台灣首府大學104學年度第二學期第一次校務會議會議紀錄

時間：105年5月25日(星期三)下午1時30分至4時00分

地點：致宏樓第三會議室

主席：許光華校長　　紀錄：蘇于涵

出(列)席人員：校務會議代表，詳如簽到表。

壹、主席致詞(無)

貳、提案討論：

一、本校部分學系(所、學程)及學制自106學年度起擬停止招生乙案修正案，提請　討論。
決議：照案通過。

二、本校106學年度擬申請增設「烘焙管理學系進修學士班」乙案，提請　討論。
決議：照案通過。

三、本校106學年度各學制招生名額總量規劃案，提請　討論。
決議：照案通過。

四、本校擬申請教育部性別主流化試辦計畫乙案，提請　討論。(附件一，頁3)
決議：文字修正後通過

五、擬修正本校教職員工敘薪辦法之附表二「台灣首府大學職員薪級表」一案，提請　審議。(附件二，頁6)
決議：照案通過

六、本校「組織規程」修正案，提請 審議。(附件三，頁8)
決議：修正後通過

七、本校「日間部學生英文能力畢業門檻及輔導辦法」修正案，提請　審議。(附件四，頁17)
決議：照案通過

八、本校「日間部學生電腦能力畢業門檻及輔導辦法」修正案，提請　審議。(附件五，頁18)
決議：照案通過

九、本校「教師評鑑辦法」修正案，提請　審議。(附件六，頁19)
決議：

1. 請教發中心就本辦法第三條有關免評是否仍須繳交評鑑資料之部分，參酌他校作法後呈請主席確認核示。
2. 綜依上述確認後，修正後通過。

十、本校「教師評鑑準則」修正案，提請　審議。(附件七，頁21)
決議：修正後通過。

參、各單位補充報告

一、校長：

(一)請學發處於會後安排時間討論，如何加強本校鄰近地區學校之招生事宜。

(二)請人事室研究有關團體保險之保費及內容，若可行，可鼓勵校內同仁辦理團保。

(三)有關教師評鑑推動業務之主責單位，請人事室調查十所代表性學校後，於下次行政會議中回覆說明。此外，亦請調查他校教師評鑑與教師升等之關聯性。

(四)請萬副校長偕同人事室，重新審視多元升等辦法之草案。

二、秘書室：

有關105學年度全國大專校院校長會議，目前正與教育部溝通協調會議合適之舉辦時間，避免與106學年度大學學測舉辦時間產生衝突。

三、學務處：

(一)台南市顏純左副市長於105年5月25日來校針對登革熱防疫進行宣導及演講，反應熱烈。

(二)教育部公告修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，有關服儀不整將不再列入懲處範圍，本處將會儘快修正本校「學生獎懲辦法」之規定。

四、研發處

(一)105年度科技部研究計畫之申請，一般型計畫有20件，大專生計畫有52件，百人拓荒計畫有18件，預計於6月底公布審查結果。

(二)有關教育部獎補助款部分，已於5月13日召開獎補助經費專責小組會議，接下來將會送預算委員會審議。

(三)有關獎補助須申請工程款部分，將於5月27日函送報部。

五、學發處

招生班宣活動將於下週三完全結束，感謝這段時間全校同仁的協助。

六、人事室

台南市勞動局來校抽檢，有關約聘人員之簽到刷退之記錄有部分不確實，未來須改善避免被記缺失。

校長裁示：請人事室公告，所有約聘人員之簽刷到退務必確實。

七、會計室

本室將於7月15日關帳，並請各單位務必於8月15日前完成核銷。

八、教發中心

(一)感謝戴副校長之協助，教師評鑑資訊系統之架設預計分成兩年完成。

(二)有關104學年度教師評鑑，將於105年9月1日啟動，並於105年11月31日前完成校級教師評審委員會。

九、應外系

日本天理大學暑期遊學課程時間為7月8日至20日，鼓勵各系有日文基礎的同學踴躍報名參加。

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結語：

陸、散會：105年05月25日，下午4時00分

附件一

台灣首府大學105學年度推動性別主流化實施計畫

壹、依據

教育部105年3月1日臺教學(三)字第1050027803號函公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫。

貳、目標

一、透過性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）之機制循序推動性別主流化之政策。

二、透過性別意識培力，強化全校教職員工生性別平等意識及相關知能，逐步提升其性別影響評估、性別統計、性別分析、性別預算等概念，增長性別主流化之知能。

三、落實針對各項方案計畫研擬（含行政計畫及工程計畫等）、法規研修、課程教學及各項活動計畫進行性別影響評估，使學校之各項業務及預算編列均納入性別觀點。

四、逐步推動各單位將性別觀點納入問題分析、方案計畫研擬、法規制定、課程教學、活動規劃、經費與資源分配之中，以落實建置性別友善無歧視之校園，進而保障任何人不因其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同等之不同，而受到不合理之差別待遇。

參、辦理單位

本校性別平等教育委員會、人事室、學生事務處、各教學單位、相關行政單位。

肆、實施對象

本校全體教職員工生。

伍、推動措施

一、由本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）：

（一）組織：

1. 召集人：由性平會許校長光華擔任召集人，負責召開與主持推動小組會議。
2. 成員：除許校長光華召集人外，另由戴文雄教務長、胡智明學務長、趙元賓總務長、鄭義暉主任、郭添財老師、葉明芬老師、吳宜錚老師、林宜樺老師、李美嬋老師、李錦智老師、廖玩如老師、黃瓊婷組長、黃雅鈺組員、羅淑君組員、鄭頤莉學生代表、劉冠緯學生代表組成，共計17名，男女性委員比例為8：9（男:女）。
3. 列席人員：由學校一級行政單位各指派 1 人擔任該單位性別主流化業務之聯絡窗口，以協助推展本計畫各項措施之執行。並參加會議及提報各單位性別主流化實施計畫及成果。

（二）任務：

以「推動校園性別主流化」為主：

1. 性別主流化業務之諮詢規劃。
2. 性別主流化觀念宣導及推動事宜。
3. 推動全校教職員工生之性別主流化工作及訓練事項。
4. 性別預算、性別影響評估審議事宜。
5. 落實學校性平會中性別主流化相關議題之決議。
6. 其他促進性別主流化事宜。

（三）集會：

1. 每學期應至少召開會議1次。
2. 會議提案內容包括：學校性別主流化實施計畫及成果報告、性別主流化訓練規劃、性別影響評估及性別預算審議、任務編組委員性別比例、歷次性平會中性別主流化相關議題之決議辦理情形及學校推動性別主流化事宜。

（四）交流研習：

鼓勵性平會成員參與性別主流化相關交流研習活動。

二、性別統計與分析

（一）建置並充實性別統計資料。支援學校各單位進行性別影響評估檢視所需之性別統計，並檢討是否需要增加統計項目。

（二）透過區分性別的統計資料呈現，瞭解全校教職員工生中不同性別者及弱勢群體的的社會處境，並進而利用性別統計資料及相關資訊，從性別意識之觀點來分析性別處境及現象。

（三）於性別平等教育網頁定期更新及檢視並提供國內相關性別統計與分析報告資料，以提供各單位擬定方案計畫之參考。

（四）調查全體教職員工對學校性別主流友善環境建置現況滿意度及具體建議事項，作為修正學校政策的基礎。

（五）本校各單位應定期統計下列資料，並加以分析：

1. 教職員工生性別統計（含一/二級主管、學生社團領導人）。
2. 各委員會委員性別統計。
3. 學生入學管道與就讀科系性別統計。
4. 各科目任課教師之性別比例。
5. 各項資源（包含廁所、宿舍、校園無障礙空間、照明、運動空間等）分配及使用情形之性別統計。
6. 各項經費（包含獎勵經費）分配及使用情形之性別統計。
7. 性別主流化業務之預算編列數及執行數。
8. 其他：例如教職員進修性別統計分析、教職員生育嬰留職/休退學生性別統計分析、各項獎勵性別統計分析。

三、性別影響評估

（一）辦理性別影響評估審議相關事項：作為提供學校各項方案計畫研擬、法規研修、課程教學及各項活動計畫等是否符合性別平等之參考。

（二）進行性別影響評估：學校於研擬計畫、研修法規及各項活動規劃初期，蒐整相關性別統計資料，諮詢本校性平會委員及不同性別者意見，於研擬中期，提交性平會審議，針對不同性別者的影響及受益程度進行評估檢討，以落實將性別觀點納入計畫、法規及活動中。

（三）性別影響評估工作坊：辦理 6 小時（2 場）性別影響評估工作坊。

四、性別預算

（一）學校進行計畫、法規及活動各階段，檢視性別相關預算之編列。並優先考量對於不同性別者及弱勢群體之友善環境建置。

（二）每年由性平會彙整性別預算編列情形，逐步發展學校性別預算流程、作法及範例，並由會計室協助審核。

五、性別意識培力

（一）性別主流化研習：

1. 以一、二級行政及學術主管為對象：辦理 2 小時（2 場）之性別主流化研習訓練，凝聚一、二級主管推動性別主流化之共識，達到「由上而下」之效。
2. 以全體教職同仁為對象，辦理 4 小時（2 場）之性別主流 化研習訓練，研習訓練內容包含：性別主流化概念、六大工具（性別統計、性別分析、性別預算、性別影響評估、性別意識培力及組織再教育）及其運用與實際案例。
3. 以全校學生為對象，辦理 6 小時（4 場，日間學制 2 小時 2 場、進修學制 1 小時 2 場）之性別主流化研習訓練，內容包含介紹性別平等教育法（含細則及準則），使學生瞭解性別平等教育法之精神及相關救濟管道，以及校園性侵害及性騷擾之相關防治與知識，藉以提升學生個人性別意識及性別敏感度，進而學習自我保護及落實尊重多元與差異之精神。

（二）於校務工作研（檢）討會、教育訓練、導師會議等，結合性別主流化研習訓練，強化本校教職員工之性別平等意識，落實性別主流化。並透過學校電子看板、性別平等教育資訊網及電子報等媒介，宣導性別主流化相關資訊，以提升全校教職員工生之性別意識，建立性別平等之友善校園環境。

陸、各單位分工

一、性別統計調查與分析：本校各行政單位及學術單位主辦。

二、性別預算編列：本校性平會、會計室主辦，各單位協辦。

三、性別意識與能力之教育、培訓：本校性平會、人事室、教務處及學生事務處主辦，各單位協辦。

四、問卷設計及調查：本校性平會主辦，各單位協辦。

五、本計畫推動績效與影響評估：本校性平會主辦，各一級單位協辦。

柒、計畫擬訂及評估

一、擬訂辦理計畫：本計畫辦理期程為 105 年 8 月 1 日至 106 年 7 月 31 日。並提報 105 年 4 月 20 日召開之性平會決議通過，提報 104 學年度第 2 學期校務會議。

二、計畫評估：於 106 年 6 月，提報年度成果計畫至本校性平會進行檢討，通過後提報學校校務會議討論。

三、獎勵措施：推動性別主流化有具體成效之有功人員，得給予適當獎勵。

捌、經費來源：

由教育部補助、本校自籌款及本校各單位年度預算項下支應。

玖、預期效益：

一、強化學校教職員工生性別意識與知能，落實學校推動性別主流化之政策。

二、將性別觀點納入計畫研擬、法規、活動辦理、課程教學、預算編列及資源分配中，以落實建置性別友善無歧視之校園，進而保障任何人不因其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同等之不同，而受到不合理之差別待遇，以促進性別平等。

附件二

台灣首府大學教職員工敘薪辦法

92年3月26日校務會議通過
92年4月22日董事會議通過
92年5月1日教育部台人(一)字第0920061933號函核備
97年1月18日董事會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名
100年7月20日儲管會儲基業字第1000000113號函核備
105年5月25日校務會議修正通過

第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)教職員工薪級之核敘，依本辦法之規定辦理。

第二條 本校教職員薪級計36級(含年功薪三級計39級)，並按下列三類薪級表，分別辦理校長、教師，職員及工友之敘薪：

一、校長、教師薪級表(如附表一)。

二、職員薪級表(如附表二)。

三、工友工餉核支標準表(如附表三)。

第三條 本校新聘教師之薪級，按其教師等級最低級起敘為原則。

新聘教師已在其他機關學校辦理退休者，依前項原則敘薪。

為羅致及獎勵特殊領域之師資，得另依本校師資結構改善辦法規定敘薪，但以本職最高年功薪為限。

第四條 本校職員之薪級，按各職務最低級起支為原則。

各單位組長職務以未具相當行政資歷人員派任者，其本薪及專業加給，比照組員支給；由本校組員升任者，其本薪未達310薪點，仍支原薪，專業加給依組員標準支給。均支給組長主管加給。

各級職員由教師兼任者，依教師本職之薪級辦理。

第五條 本校工友餉級，依其學歷最低級起敘為原則。

第六條 本校教職員工應於到職後兩週內，填具履歷表，檢齊學經歷証件，送本校人事室辦理敘薪事宜。

第七條 本校職員相互轉任或調任相當職務者，應各按新任職務之等級，重新核敘薪級。原敘定之薪級，在新任職務本職最高年功薪範圍內得予銜敘；惟原敘定薪級高於新任職務本職最高年功薪級者，予以保留；低於新任職務本職最低薪級者，按等級最低薪級敘薪。

第八條 本校教職員工之起薪、改支，依照下列規定辦理：

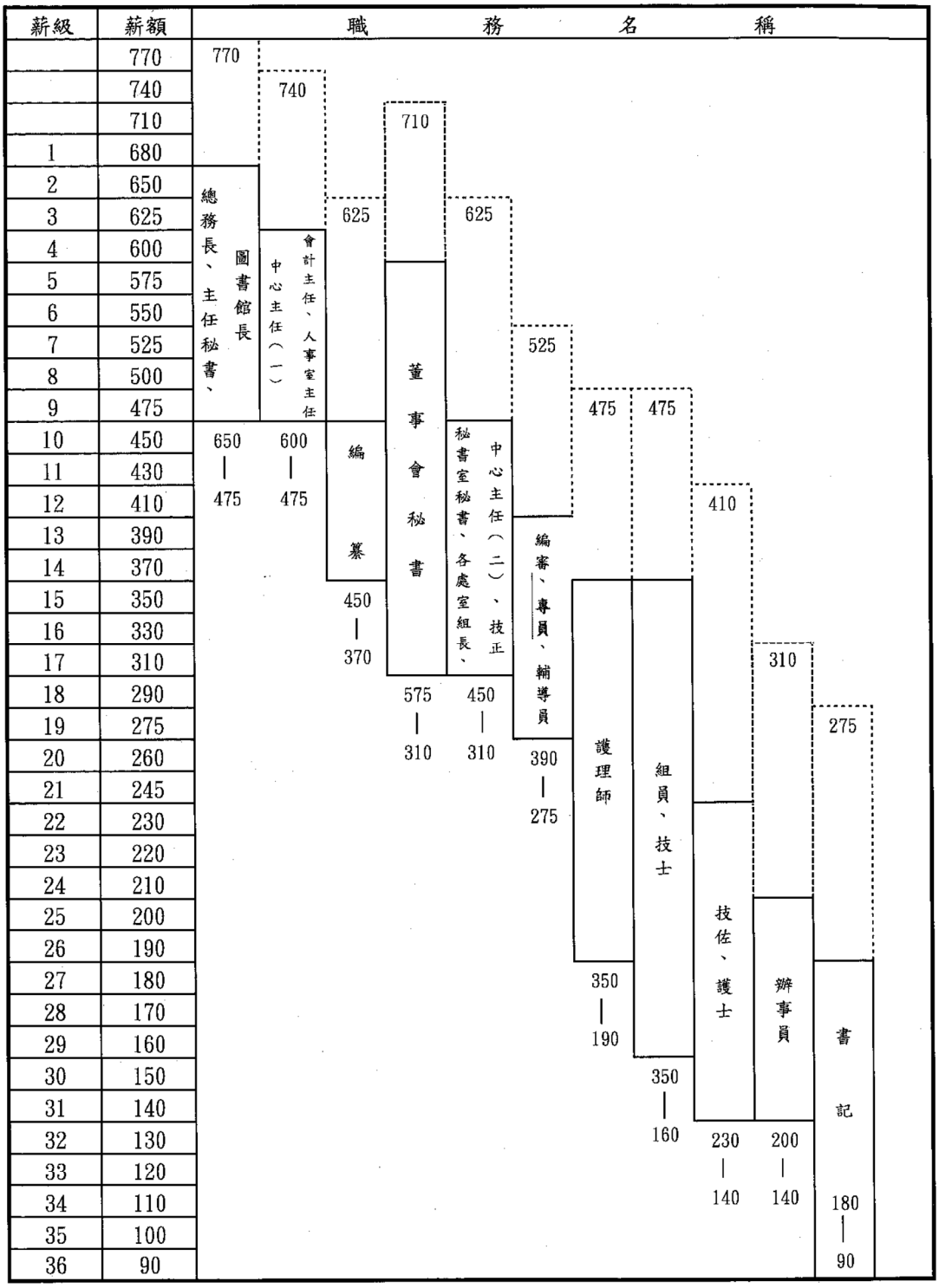
一、起薪：教師於學期開始前應聘到職者，自學期開始之月份起薪；學期開始當月以後應聘到職者，自實際到職之日起薪。職員及工友均自實際到職之日起薪。

二、改支：本校教師取得新資格申請改敘者，均自完成審定程序生效之日改支。

第九條 本辦法未盡事宜，參照本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經董事會審議通過，報送財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會審核後施行。

台灣首府大學職員薪級表(二)　　修正後



備註：本薪最高級上面之虛線部分屬年功薪。

附件三

台灣首府學校財團法人台灣首府大學組織規程

教育部 89 年 10 月 03 日台高（二）字第 0089123189 號函核定
教育部 90 年 05 月 08 日台高（二）字第 0090063230 號函核定修訂
教育部 90 年 09 月 03 日台高（二）字第 0090123697 號函核定修訂
教育部 92 年 01 月 22 日台高（二）字第 0092009576 號函核定修訂
教育部 92 年 08 月 12 日台高（二）字第 0920121747 號函核定修訂
教育部 94 年 04 月 25 日台高（二）字第 0940047048 號函核定修訂
教育部 95 年 02 月 07 日台高（二）字第 0950012667 號函核定修訂
教育部 95 年 06 月 01 日台高（二）字第 0950076276 號函核定修訂
教育部 95 年 09 月 13 日台高（二）字第 0950124857 號函核定修訂
教育部 95 年 12 月 11 日台高（二）字第 0950178270 號函核定修訂
教育部 96 年 05 月 21 日台高（二）字第 0960064845 號函核定修訂
教育部 97 年 08 月 11 日台高（二）字第 0970156499 號函核定修訂
教育部 98 年 08 月 17 日台高（二）字第 0980139410 號函核定修訂
教育部 98 年 11 月 18 日台高（二）字第 0980197852 號函核定修訂
教育部 98 年 12 月 02 日台高（二）字第 0980208047 號函核定修訂
教育部 99 年 09 月 07 日台高（二）字第 0990143753 號函核定修訂
教育部 99 年 10 月 15 日台高（二）字第 0990172214 號函核定修訂
教育部 99 年 12 月 10 日台高（二）字第 0990209223 號函核定修訂
教育部 99 年 12 月 31 日台高（二）字第 0990224643 號函核定修訂
教育部 100 年 8 月 5 日臺高字第 1000137426 號函核定修訂
教育部 100 年 8 月 18 日臺高字第 1000148393 號函核定修訂
教育部 101 年 8 月 27 日臺高(三)字第 1010157632 號函核定修訂
教育部 101 年 12 月 21 日臺高（三）字第 1010245453 號函核定修訂
教育部 102 年 8 月 22 日臺教高(一)字第 1020128254 號函核定修訂
教育部 102 年 12 月 20 日臺教高（一）字第 1020190969 號函核定修訂
教育部 103 年 1 月 17 日臺教高（一）字第 1030008508 號函核定修訂
教育部 103 年 5 月 14 日臺教高（一）字第 1030069663 號函核定修訂
教育部 103 年 8 月 29 日臺教高（一）字第 1030129034 號函核定修訂
教育部 103 年 10 月 2 日臺教高（一）字第 1030145090 號函核定修訂
教育部 103 年 12 月 16 日臺教高（一）字第 1030184950 號函核定修訂

第 一 章	總則
第 一 條	本組織規程依大學法第三十六條之規定訂定之。
第 二 條	本校定名為台灣首府學校財團法人台灣首府大學（以下簡稱本校）。
第 三 條	本校以研究學術，培育人才，提升文化，服務社會，促進國家永續發展為宗旨。
第 二 章	組織及會議
第 四 條	本校置校長一人，依據法令綜理校務，執行董事會之決議，並受教育部之監督，負校務發展之責，對外代表學校，其任期四年，期滿得續聘，校長因故出缺或無法視事時，由副校長代理，並報教育部。 校長遴選之組織及運作辦法另訂之，經董事會議通過後實施。
第 五 條	校長於任期中有違反私立學校法或其他有關規定而不適任時，得經董事會之決議報請教育部核准後解聘之。
第 六 條	本校得置副校長一至**三**人，襄助校長推動校務；由校長提名**符合大學法所訂資格之適當教授**人選，報董事會核備後聘兼，其任期以配合校長之任期為原則。
第 七 條	**本大學分設學院、學系、研究所，並得設跨院系、研究所之學位學程，其設置詳如本規程附表一「台灣首府大學院、系、研究所及學位程組織系統表」。** **本大學設通識教育中心，負責本校通識教育理念之研議與推展、課程之規劃審查與開設、評鑑與改進、服務與推廣及其他相關活動事宜。** **本大學設體育室，負責本校體育教學、體育活動及場地設備管理等事宜，分設體**

	育教學及活動、場地器材二組，必要時得增設或合併之。 各學院置院長一人綜理院務，由校長聘請教授兼任之；各學系（**學位學程**）、所、通識教育中心及體育室置主任(中心主任)或所長一人，主持系(**學位學程**)、所(中心、室）務，由校長聘請副教授級以上之教師兼任並得由外國籍教師兼任。各學院及各學系（**學位學程**）、所（中心、室）得置行政職員若干人，由主任（所長）提請校長任用之。其聘任辦法另訂之。 前項各級主管於聘期內有不勝任之情事時，除院級、通識教育中心、體育室主管由校長核定後免兼外；系主任、所長、學位學程主任由院長報請校長核定後免兼之；各級主管任期中，如有其他考量或不適任職務情形，校長得視情況調整之。**學術單位主管任期以三年為原則，得連任，相關遴選辦法另訂之。**學院院長、學系(**學位學程**)、**研究所**所長、通識教育中心中心主任及體育室主任之選任、續聘、解聘等規定，依本校各級學術主管遴選聘任辦法辦理。
第 八 條	本校得視發展需要，經校務會議及董事會通過後，報請教育部核定增設或調整學院、學系、研究所、學位學程及其他單位暨附屬機構。附屬機構設置辦法另定之，並應報請教育部核定。
第 九 條	本校設下列**行政單位、主管**： 一、教務處：**置教務長一人、副教務長一人，**掌理招生註冊課務掌理全校教務及進修學制之各項事宜。分設註冊、課務、進修三組，必要時得增設或合併之。 二、學生事務處：**置學生事務長一人、副學生事務長一人，**掌理全校學生事務事宜。分設生活輔導、課外活動、衛生保健、心理輔導四組，必要時得增設或合併之。 三、總務處：**置總務長一人，**掌理全校總務事宜。分設文書、事務、出納、營繕、保管五組，必要時得增設或合併之。 四、研究發展處：**置研發長一人，掌理**校務發展中長程計畫**之研議**、整合規劃校務發展資源、推動教師的學術研究等，分設企劃、學術發展二組**暨校務研究中心**，必要時得增設或合併之。 五、國際及兩岸事務處：**置處長一人，掌理**國際暨兩岸教育合作、文化交流、陸生及外籍學生相關事務**辦理、外賓接待**、海外僑校推動、海外招生宣導及國際師生相關之行政支援事務，分設國際事務、兩岸事務、境外生輔導三組，另設境外辦事處，必要時得增設或合併之。 六、推廣教育處：**置處長一人、副處長一人，掌理**本校推廣教育之推展，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。 七、學生發展處：**置處長一人，掌理**本校招生考試試務、招生宣導、高中職夥伴學校經營及學生的就業輔導，並置執行長若干名負責高中職學校聯絡、招生、公關之經營。分設行政業務、就業輔導二組，必要時得增設或合併之。 八、軍訓室：**置主任一人，**負責本校學生軍訓教育與生活輔導並協助有關學生事務工作之策劃與督導。 九、圖書館：**置館長一人，**負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務，支援教學研

	究等全校圖書資訊事宜。分設採編、典閱資訊服務、系統發展三組，另設出版、藝文中心二單位，必要時得增設或合併之。 十、校史館：**置館長一人，**負責本校校史等事宜。得視業務需要分組。 十一、秘書室：**置主任秘書一人，**辦理秘書事務**、新聞行政及公共關係等事項**。得視業務需要**分設公共關係組等**分組。 十二、人事室：**置主任一人，**辦理人事事務及人力發展事宜。得視業務需要分組。 十三、會計室：**置主任一人，**辦理歲計、會計、統計事務及財務規劃事宜。得視業務需要分組。 **十四、電子計算機中心：置主任一人，負責校園資訊研究，建立校際及國際網路，推動資訊教學工作，發展校務電腦化及相關支援事宜，分設服務支援、系統及網路管理二組，必要時得增設或合併之。** **十五、**法律事務室：**置主任一人，**綜理本校、附屬機構及相關企業之法律相關事項。 **本校因協助教學、研究推廣業務之需要，得經校務會議及董事會通過後，設各種行政中心。**
第 十 條	**前條第一項所定之行政單位主管，由校長遴聘教師或研究人員兼任之。** 一、教務長、學生事務長、研發長、由校長聘請副教授級以上教師兼任；總務長、國際及兩岸事務處處長、推廣教育處處長、學生發展處處長、圖書館館長、校史館館長由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。一般行政單位符合教育部所定之達一定規模，業務繁重基準，得置副主管。 二、軍訓室主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。軍訓室主任臨時出缺時，得依規定聘請相當職級之軍訓教官代理，代理期限至多以一學年為限。軍訓室並置軍訓教官、護理教師若干人。 三、秘書室主任秘書由校長聘請**副**教授**以上教學或研究人員**兼任，或由職員擔任之。 四、人事室主任及會計主任由校長依有關法令規定聘（派）任之。 五、法律事務室主任由校長聘請具法律專業背景之助理教授以上教師兼任之。 六、各處、部、館、室分設各組、辦事處或中心，均**得**置組長、辦事處主任或主任一人，並得依業務需要置職員若干人。各組組長（辦事處主任、主任）均得由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。另學生事務處生活輔導組組長得由軍訓教官兼任之。 七、學務處衛生保健組得置護士各若干人，由校長聘用之。
第十一條	本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位： 一、環境安全衛生中心：負責本校校園環境安全衛生工作之推展，分設安全衛生、環境保護及節能系統三組，必要時得增設或合併之。 二、教學與學習發展中心：專責本校教師評鑑與教學評鑑的規劃與執行事宜，各系所新進與現職教師的專業進修活動之規劃推動，及各教師各項教學意見調查，得視業務需要分組。

	三、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。 四、華語中心：規劃及執行國際生在本校的華語研習、華語師資培訓等課程，及其他有關華語教學推廣活動。 本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。
第十二條	依本規程第十一條所設各單位，置中心主任一人，中心主任由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。並得視實際業務需要置組長一人及技術人員若干人。 組長由中心主任薦請校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之；技術人員則就具有相關專長證照之人員聘任之。
第十三條	本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處處長、推廣教育處處長、學生發展處處長、體育室主任、圖書館館長、校史館館長及其他行政單位主管、副主管，於新任校長到職時視同聘期屆滿；並由新任校長重新遴聘，但人事、會計及軍訓主管不適用之。 另學術單位主管任期以三年為原則，得連任。
第十四條	各單位所置職員，除了擔任單位主管、各組組長、辦事處主任、各中心主任、館長或各中心中心主任外，包括秘書、專員、組員、辦事員、書記、護士等人員，並得視業務需要增置之。
第十五條	本校教職員之員額編制，另以員額編制表訂定，經董事會通過，報請教育部核定後實施。
第十六條	本校董事會置秘書長一人，秘書五人，辦事員五人，承辦董事會日常事務及會議紀錄，由董事會推薦人選，納入本校員額編制任用之。
第十七條	本校設下列各種會議： 一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處處長、推廣教育處處長、學生發展處處長、主任秘書、各學院院長、教師代表、其他學術與行政主管、職員代表、學生代表組成，由校長召開並主持之，必要時得由校長依需要邀請相關人員列席。 校務會議之人數及產生方式如下： (一) 教師代表：教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一。教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。 (二) 職員代表：由全校編制內職員選舉產生，以不多於參加會議人員之十分之一為原則；各單位代表至多二人。 (三) 學生代表：其人數不得少於會議成員總額十分之一，由學生會自行選出代表。 (四) 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。 校務會議審議下列事項： (一) 校務發展計畫及預算。

(二) 組織規程及各種重要章則。

(三) 學院、學系、研究所、學位學程及附設機構之設立、變更與停辦。

(四) 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

(五) 有關教學評鑑辦法之研議。

(六) 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

(七) 會議提案及校長提議事項。

二、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、主任秘書、研發長、國際及兩岸事務處處長、推廣教育處處長、學生發展處處長、體育室主任、圖書館館長、校史館館長、各學院院長及其他各學術與行政主管組成。校長為主席，討論本校重要行政事項；每月開會一次，必要時得召開臨時會議。

三、教務會議：以教務長、研發長、體育室主任、各學院院長、各學系（**學位學程**）、所主管、通識教育中心中心主任、教學與學習發展中心中心主任、教育實習中心中心主任、軍訓室主任、教務處各組組長、教師代表、學生代表及有關單位主管組成。教務長為主席，討論教務之重要事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、軍訓室主任、體育室主任、各學院院長、各學系（**學位學程**）、所主管、學生事務處各組主管、導師代表、學生代表及其他有關人員組成。學生事務長為主席，討論日常學生事務重要事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

五、總務會議：以總務長、主任秘書、會計主任、環境安全衛生中心中心主任、行政人員代表、總務處各組組長及其他有關人員代表組成。總務長為主席，討論總務重要事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

六、研究發展會議：以研發長、教務長、學生事務長、總務長、體育室主任、會計主任、人事室主任、法律事務室主任、通識教育中心中心主任及各學院院長、各學系（**學位學程**）、所主管及教師代表一人，及各組組長組成。每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，必要時得邀請其他與業務有關之主管或人員列席會議。

七、院務會議：由院長所屬學系(**學位學程**)、研究所主任暨各互選產生之教師代表組成。院長為主席，討論各院教學、課程、研究及其他院務有關事項，每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

八、系（**學位學程**）、所務、中心、室會議：由各學系（**學位學程**）、所、中心、室主管及該學系（**學位學程**）、所、中心、室專任教師組織之，並得邀請其他相關人員或學生代表參加。各學系（**學位學程**）、所、中心、室主管為主席，討論該學系（**學位學程**）、所、中心、室教學、研究及其他系（**學位學程**）、所務、中心、室有關事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

九、導師會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、體育室主任、軍訓室主任、各學院院長、各學系（**學位學程**）、所、中心主管、學生事務處各組組長、班導師、各學系教官及有關單位主管參加。校長為主席，

	討論學生輔導有關事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。 十、各單位業務會議：以各單位主管及所屬各組有關人員組織之。由各該單位主管為主席，討論各單位主管重要事項，有關業務人員得列席會議。 本校必要時得增設其他會議，其設置要點另訂之。
第十八條	本校應設下列各種委員會： 一、校務發展委員會：研議校務發展規劃及管考事宜，其設置辦法另訂之。 二、教師評審委員會：分校，各學院，各系（**學位學程**）、所、中心、室教師評審委員會，評審教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因認定及學術研究事項，其設置辦法另訂之。 三、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘或其他不服決定之申訴，未兼行政教師不得少於總額的三分之二；其設置辦法另訂之。 四、職工申訴評議委員會：負責本校職工對其相關決定不服時之申訴。其設置辦法另訂之。 五、學生獎懲委員會：審議有關學生重大獎懲事項，其設置辦法另訂之。 六、學生申訴評議委員會：負責審議學生、學生會及其他學生自治組織申訴有關獎懲與其他不服涉及學生權益之決定，其設置辦法另訂之。 七、課程委員會：負責規劃及審議本校課程及學程之相關內容，其設置辦法另訂之。 八、內部控制稽核委員會：依規定對本校各項作業進行稽核，以衡量人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，其設置辦法另訂之。 九、招生委員會：審議本校各項招生事項，其設置辦法另訂之。 十、性別平等教育委員會：負責推動性別平等教育事宜，其設置辦法另訂之。 十一、體育委員會：負責本校體育運動教育，增進學生正確運動觀念，促使學生身心健康，五育均衡發展，其設置辦法另訂之。 十二、學術研究發展委員會：為整合研究資源，推動校內外跨領域學術研究及國際合作交流，期以獎勵、輔助及交流等措施，強化學術研究環境與質量水準，其設置辦法另訂之。 十三、通識教育委員會：負責確立本校通識教育理念、目標及方向，研擬與推動通識教育發展計畫及策略，及指導與規範通識教育相關活動事宜，其設置辦法另訂之。 十四、性侵害申訴評議委員會：負責處理本校教職員工相互間發生之性侵害事件，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。 十五、校園智慧財產權保護推動委員會：負責規劃推動校園智慧財產權保護事宜。其設置辦法另訂之。 十六、預算委員會：負責審議年度預算案等，其設置辦法另訂之。 各委員會之設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。 本校必要時得增設其他委員會，其設置辦法另訂之。
第 三 章	教師分級及聘用
第十九條	本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。主要職責為從事教學、研究、

	學生輔導及社會服務。本校教師聘任除通識教育中心、體育室採二級審查外，其餘系（**學位學程**）、所應經三級評審。各級教師經系（**學位學程**）、所、中心、室教師評審委員會、院教師評審委員會暨校教師評審委員會通過後，報請校長聘任之。 本校得設講座，其設置辦法另訂。 本校為教學及研究工作，得置行政助教協助之。 本校因特殊需要，得延聘專業技術人員，擔任教學工作，其聘任依相關規定辦理。 本校得延聘研究人員，從事研究及相關工作。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理四級。研究人員之聘用及升等依相關法令規定辦理。
第二十條	本校教師之聘任，分為初聘，續聘及長期聘任三種，均本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體、學術刊物或電腦網路上刊載徵聘資訊。 本校教師聘期每次均為一年。但下學期始應聘或教學服務成績欠佳，經校教師評審委員會審議通過者，聘期得為半年。 本校教師教學服務成績優良，經校教師評審委員會審議通過者得二年一聘。二年一聘達三次者，經校教師評審委員會審議通過後得長期聘任，長期聘任依相關法令辦理。 本校教師經聘任後，除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘： 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。 二、曾服公務，因貪汙瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案者。 三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。 四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。 五、褫奪公權尚未復權。 六、受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。 八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。 九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。 十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。 十一、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。 十二、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。 十三、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。 十四、教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。 教師有前項第十二款至第十四款規定情事之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過；其有第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報主管教育行政機關核准。

	有第四項第一款至第十二款或前項後段情事之一者，不得聘任為教師；已聘任者，除依下列規定辦理外，應報主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘或不續聘： 一、有第七款情形者，依規定辦理退休或資遣。 二、有第八款、第九款情形者，依第七項規定辦理。 三、有第三款、第十款或第十一款情形者，應報主管教育行政機關核准後，予以解聘。 教師涉有第四項第八款或第九款情形者，本校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由本校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。 教師法中華民國一百零二年六月二十七日修正之條文施行前，因行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實而解聘或不續聘之教師，除屬性侵害行為；性騷擾、性霸凌行為、行為違反相關法令且情節重大；體罰或霸凌學生造成其身心嚴重侵害者外，於解聘或不續聘生效日起算逾四年者，得聘任為教師。 教師經長期聘任者，除有重大違法失職之情事，經系（**學位學程**）、所務、中心、室會議議決，並經各級教師評審委員會之裁決，不得解聘、停聘或不續聘。 教師不服解聘、停聘或不續聘處置者，得向教師申訴評議委員會申訴。
第廿一條	本校教師之資格審查與升等，悉依有關規定辦理。
第 四 章	學生自治及校務參與
第廿二條	本校為推行學生自治，得輔導學生成立自治團體，處理學生在校事務及社團活動，並選舉代表出列席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。學生自治相關實施要點另訂之，經校務會議通過報教育部核定後實施。
第廿三條	學生自治組織之經費來源如下： 一、學生繳納自治組織之會費。 二、學校補助經費。 三、其他收入。 前項第一款及第三款經費之分配運用及稽核由學生事務處輔導；第二款經費之使用由學校負責稽核。
第廿四條	本校學生得向學生事務處申請成立學生社團，從事課外活動，學生社團並得聘請相關專長人員擔任指導老師。學生社團之組織及活動辦法另訂之，經學生事務會議通過後施行。 本校各學系（**學位學程**）、所得設系（**學位學程**）、所學會，學會須置指導老師，該系（**學位學程**）、所學生為會員。
第廿五條	學生、學生會及其他相關自治組織對於本校之懲處、其他措施或決議，認為有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴相關規定，向本校提起申訴。
第 五 章	附則
第廿六條	本規程未規定事項，依相關法令規定辦理。
第廿七條	本規程經校務會議及董事會審議通過，報請教育部核定後施行。

O年O月O日臺教高(一)字第xxxxxxxxxx號函核定

附表一：臺灣首府大學學院、學系、研究所及學位學程組織系統表

學院	學系	學位學程	研究所
教育與設計學院	1. 幼兒教育學系（學士班、進修學士班、碩士班） 2. 應用外語學系（學士班，設英語組暨日語組） 3. 資訊與多媒體設計學系（學士班、進修學士班、碩士班） 4. 商品開發與設計學系（學士班、進修學士班） 5. 數位娛樂與遊戲設計學系（學士班、進修學士班）	1. 美術工藝文化創意產業學士學位學程（學士班）	1. 教育研究所（碩士班） 2. 工業管理研究所（碩士班、碩士在職專班）
休閒產業學院	1. 休閒管理學系（學士班、進修學士班、二年制在職專班、碩士班） 2. 休閒資訊管理學系（學士班、進修學士班） 3. 企業管理學系（學士班、進修學士班、二年制在職專班） 4. 觀光事業管理學系（學士班、進修學士班、二年制在職專班）		1. 休閒管理研究所（碩士班）
旅館管理學院	1. 餐旅管理學系（學士班、進修學士班） 2. 飯店管理學系（學士班） 3. 烘焙管理學系（學士班） 4. 健康與美容事業管理學系(學士班、進修學士班、二年制在職專班)		
備　　註	(1) 財務金融學系（99 學年度學士班、進修學士班停招） (2) 工業管理學系（99 學年度學士班、進修學士班停招） (3) 數位娛樂與遊戲設計學系（99 學年度進修學士班停招） (4) 健康與美容事業管理學系（103 學年度學士班、進修學士班、二年制在職專班停招） (5) 工業管理研究所(104 學年度碩士班、碩士在職專班停招） (6) 應用外語學系英語組暨日語組（104 學年度進修學士班停招） (7) 商品開發與設計學系（104 學年度學士班、進修學士班停招） (8) 數位娛樂與遊戲設計學系（104 學年度學士班停招）		

附件四

台灣首府大學
日間學士班英文能力畢業門檻及輔導辦法

97 年 5 月 12 日教務會議通過
99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名
100 年 11 月 16 日校務會議修正通過
101 年 11 月 21 日校務會議修正通過
103 年 11 月 05 日校務會議修正通過
105 年 05 月 25 日校務會議修正通過

第一條　台灣首府大學(以下簡稱本校)為提升學生英文能力，特訂定「台灣首府大學日間學士班學生英文能力畢業門檻及輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校日間學士班學生在畢業前須通過以下其中一項英文檢定，並經通識教育中心辦理認可登錄，方可畢業：

1、全民英檢初級初試。

2、與全民英檢初級初試相同等級之其他英文能力檢定（由通識教育中心審查認定)。

3、本校舉辦的英文會考。

特殊教育學生得免適用本辦法，且各系可自訂高於上列標準之畢業門檻。

第三條　學生通過本校辦理的英文會考，通識教育中心會主動代為辦理登錄。學生自行參加校外任何英文能力檢測，須提出通過英文檢測成績證明至通識教育中心辦理認可登錄。

第四條　學生於大四下仍未能通過英文能力畢業門檻者，可參加由本校通識教育中心於暑假開設的英文能力畢業門檻輔導課程，學生需繳交上課費用新台幣 500 元，凡完成本課程時數且通過通識教育中心舉辦之英文能力檢定者，視同通過英文能力畢業門檻。

第五條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件五

台灣首府大學
日間學士班學生電腦能力畢業門檻及輔導辦法

97 年 4 月 30 日教務會議通過
99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名
100 年 11 月 16 日校務會議修正通過
101 年 11 月 21 日校務會議修正通過
102 年 6 月 26 日校務會議修正通過
103 年 11 月 05 日校務會議修正通過
105 年 05 月 25 日校務會議通過更名並修正通過

第一條　台灣首府大學（以下簡稱本校）為提昇~~日間部~~學生的電腦資訊基礎能力，且精進職場就業之競爭力，特訂定「台灣首府大學**日間學士班**學生電腦能力畢業門檻及輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　學生於畢業前需通過電腦檢定測驗，取得 TQC 專業 e-office 人員類之文書處理(R1)、電子試算表(X1)或電腦簡報(P1)其中一張證照，或其他相同等級之電腦證照，並經審查合格方可畢業，惟**特殊教育**學生得免適用之。

第三條　通識課程開設『電腦與軟體應用』必修二學分，以使學生瞭解電腦的基本知識，並能通過電腦檢定測驗，取得證照。

第四條　學生於大四下仍未能通過電腦能力畢業門檻者，可參加由本校通識教育中心於暑假開設的電腦能力檢定輔導課程，學生需繳交上課費用新台幣 500 元，凡完成本課程時數且通過通識教育中心舉辦之電腦能力檢定者，視同通過電腦能力畢業門檻。

第五條　凡**高中職階段**已取得第二條所列之其中一張證照，或其他相同等級之電腦證照，經通識教育中心審查合格，視同通過電腦能力畢業門檻，但仍須修『電腦與軟體應用』課程。

第六條　其他相同等級之電腦證照，由通識教育中心審查認定之。

第七條　本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件六

台灣首府大學教師評鑑辦法

95 年 10 月 11 日行政會議暨校務會議通過
97 年 10 月 8 日校務會議修正通過
97 年 12 月 17 日校務會議修正通過
98 年 11 月 11 日校務會議修正通過
99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名
100 年 3 月 23 日校務會議修正通過
100 年 11 月 16 日校務會議修正通過
101 年 11 月 21 日校務會議修正通過
102 年 6 月 26 日校務會議修正通過
102 年 7 月 24 日校務會議修正通過
103 年 6 月 18 日校務會議修正通過
105 年 5 月 25 日校務會議修正通過

第一條　**台灣首府大學(以下簡稱本校)**為提**升**教師教學、研究、輔導與服務，促進教師專業成長，強化教師職能，根據大學法第二十一條訂定「台灣首府大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法之評鑑對象為本校專任教師(含借調教師)。試用教師(含新聘及初任教師)之評鑑考核辦法依本校相關規定辦理。

第三條　本校教師**評鑑**應每年實施一次。但該評鑑學年度有下列事實者，得檢具證明提出當學年度免評之申請。

一、獲選為中央研究院院士者。

二、曾獲頒教育部學術獎或擔任國家講座、國科會傑出研究獎者或國家級各類文藝獎項包括國家文藝獎、教育部民族藝術薪傳獎等者。

三、借調至本校服務者。

四、本校校長、副校長及講座教授。

五、卸任本校校長、副校長：學年結束卸任者，次一學年度免評。學期中卸任者，該學年度免評。

六、任職於附屬機構者，由服務機構評鑑。

七、女性教師因懷孕、生產或流產，得檢具醫師證明書，申請該學年度免評鑑。若上述期間跨學年度，除特殊狀況外，僅可擇一學年度辦理免評。

八、評鑑期間(前一學年度 8 月 1 日起至 7 月 31 日止)**留職停薪或**服務未滿一年者。

九、曾獲國內外著名學術獎**項**或其他重要教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著；或其他特殊事由者，經各級教師評審委員會通過，校長核可者。

十、其他特殊事由者。

符合第九款、第十款申請免評者，須經各級教師評審委員會通過，並經校長核可。

符合第七款至第十款申請免評通過者，仍得提出評鑑資料，惟其評鑑成績僅供參考。

第四條　教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務等三個項目。評鑑方式、計分方式、評鑑程序及教師申覆、申訴等說明，詳見台灣首府大學教師評鑑準則。

第五條　教師評鑑各項權重之比例：

教學權重占 40%-60%；研究權重占 10%-50%，輔導與服務權重占 10%-50%。上述教學、研究、

輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。

第六條　教師評鑑之實施程序如下：(一)教師自評、(二)系所初評由系教師評審委員會執行之、(三)學院初評由院教師評審委員會執行之、(四)學校複評由校教師評審委員會執行之。

通識教育中心及體育室教師評鑑之實施程序：(一)教師自評、(二)初評由中心(室)教師評審委員會執行之、(三)學校複評由校教師評審委員會執行之。

第七條　校教師評審委員會應將評鑑結果通知受評教師，如有對評鑑結果不服者，得在接獲通知之次日起五個工作日內向校教師評審委員會提出申請復查，如對復查決定不服者得依規定提出申訴。除成績計算或登錄經查確實有誤者外，各級復審或評議單位不得更改計分比例，亦不接受新提加分事証。

第八條　受評鑑教師須提出相關資料接受審查。

教師評鑑之教學、研究、輔導與服務**項目**加權分數總分達 70 分以上者，視為評鑑總~~成~~績通過**，總分未達 70 分者，則視為評鑑未通過**。

教師若拒絕接受評鑑，或所附資料不實致影響評鑑結果者，視為評鑑未通過。

第九條　教師**之**評鑑**結果**為未通過者，除次年不予晉薪(級)外，**須依本校相關辦法接受輔導，若次年仍未獲通過，另依本校專任教師聘約規定辦理。**

第十條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件七

台灣首府大學教師評鑑準則

97 年 10 月 15 日行政會議通過
98 年 03 月 18 日行政會議修正通過
98 年 12 月 16 日行政會議修正通過
99 年 07 月 14 日校務會議修正通過更名
100 年 04 月 06 日行政會議修正通過
100 年 11 月 09 日行政會議修正通過
101 年 02 月 22 日行政會議修正通過
101 年 12 月 05 日行政會議修正通過
102 年 6 月 26 日校務會議修正通過
102 年 7 月 24 日校務會議修正通過
103 年 6 月 18 日校務會議修正通過
103 年 11 月 05 日校務會議修正通過
105 年 5 月 25 日校務會議修正通過

第一條　**台灣首府大學（以下簡稱本校）**為提**升**教師教學、研究、輔導與服務，促進教師專業成長，特依本校教師評鑑辦法第四條訂定「台灣首府大學教師評鑑準則」（以下簡稱本準則）。

第二條　當年須接受定期評鑑之教師名單，由人事室及承辦單位列出，經各系確認無誤後，提送教師自評資料至所屬系所及學院進行初評；教師自評、系（所）初評、院評及校評完成日由教學與學習發展中心另行公告之。評鑑期間，受評教師應自行舉證相關資料受評。

第三條　教師評鑑之計分方式如下(詳見附件，台灣首府大學教師綜合評鑑總表)：

一、教學、研究及輔導與服務評鑑總分各項滿分為 100 分。

二、評鑑總分數=教學評鑑加權分數＋研究評鑑加權分數＋輔導與服務評鑑加權分數[累計最高分為 100 分]。

三、學生經營績效超過 7 人者，每多一人，可選擇於該年度教師評鑑之研究的基本門檻、選評項目或服務的基本門檻、選評項目加六分。(上述人數由學發處認定。)

第四條　教學之次項目的計分規準及計分方式**共計分為四大項目進行加分。**

一、教學與授課情形：

(一)所開設課程之教學意見反應評量其中有 75%之比例應達規定之基本標準以上：配分 7 分。

(二)依學校之規範完成教授課程大綱填報且內容詳實(必須全部授課科目均達成)**：**配分 9 分。

(三)所任課的科目中皆可按照學校規定之時間內完成學生學期成績與相關學習紀錄，並輸入校務系統且無誤：配分 7 分。

(四)依學校規定之教學授課行事曆，無不當之缺課紀錄（包括出勤或缺課皆有依規定辦理補課)或不當之遲到早退;辦理補課作業者,須提具向教務處申請備查資料**：**配分 9 分。

(五)確實利用課業諮詢時間(office time)輔導學生，並備有課業輔導之詳實諮詢**紀**錄(由所屬單位主管認定)：配分 7 分。

(六)課程內容依學校之規定確實完成資訊化作業且隨年度授課即時更新:配分 10 分。

(七)結合課程之需要舉辦校外教學（含服務學習），可以具體增廣學生之學習效果與視野(檢具佐證申請計畫書及成效說明書，並由系主管送經院長**或中心(室)主管**認定)**：**以授課科目數計分，每**件** 5 分，最高 10 分。

(八)為提升學生學習成效而提出教學改善方案，並獲得學校與院系採認：每**件** 5 分，最高 10 分。

(九)由兩位以上之不同學系(含通識教育中心)教師合開跨領域(跨學系)之協同課程教學，且確實完成開班者(須有跨系學生修習)：每一科目總分為 20 分，各教師至少須負責 1/4 以上授課者，才依授課貢獻之比率給分**，**最高 20 分。

(十)教學意見調查平均填答率達 80%以上者：配分 5 分。

(十一)因應學院或學系課程之需要，實施補救教學或輔導課程達 6 小時以上者(不包括教師常規開設課程，且須向學系或學院提出申請)：每 6 小時為一件，每件 3 分，最高 10 分。

二、**教學創新與精進：**

(一)創新教材獲頒校內外獎勵或有具體教學成效提經院校審議通過者：每件 10 分，最高 20 分。

(二)編寫與教學課程相關之大專教科書或套裝教學軟體，且出版者(再版者需附對照表)：以版數論計，每件 10 分，最高 20 分。

(三)配合課程之需要而設計實作或結合產學措施，增加學生獲得理論與實務的經驗者：具佐證申請計畫書及成效說明書者，並獲學系課程委員會通過：以授課科目數計分，每件 10 分，最高 20 分。

(四)執行網路教學、製作教學媒體、教材、講義創新有具體績效者：每件 5 分，最高 15 分。

三、**學習指導(此項目多人指導者，按指導教師人數均分)：**

(一)指導學生參加校際以上之學術性公開展演或競賽獲得佳績：依場次論計，每人次 5 分，最高 10 分。

(二)輔導學生考取研究所：依貢獻度及考取學生人數論計，每人次 5 分，最高 20 分。

(三)輔導學生通過國家或教育部認定之證照或考試(相當技術鑑定乙級以上)：由所屬單位依貢獻度及人次提具論計，每人次 10 分，最高 30 分。

(四)指導學生通過與學習專長相關之證照考試：由所屬單位依貢獻度及人次提具論計，每件 3 分，最高 30 分。

(五)擔任以本校學生為主體的研究(培育)計畫之指導教師：每案 15 分。

四、**教學改進：**

(一)榮獲校內外有關教學之獎勵事蹟：每案 15 分。

(二)教學事務上的省思事證(如教學調查的省思回饋或文獻刊載)：每案 5 分。

(三)完整參加校內系、所級單位所舉辦之教師教學專業成長活動：每小時 1 分，最高 15 分

(四)因應授課需要或學術專長強化而完成校內校、院級專長學習或訓練等教師教學專業成長活動：每小時 1 分，最高 35 分。

(五)課程需要或學術專長強化參與校外研習、會議經本校核可者：每次研習 5 分，最高 10 分。

(六)教師赴公民營事業機構深耕服務，實習至少兩週：每案 15 分。

第五條　研究之次項目的計分規準及計分方式**共計分為五大項目進行加分**：

一、期刊論文發表、專書出版、展演(期刊論文發表或專書出版第一作者或通訊作者 100%，第二作者 75%，第三作者 50%，第四作者**以後(含)25%)；所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。**

(一)於 SSCI、SCI 國際期刊發表論文：每件 30 分，最高 75 分。

(二)於 EI、AHCI 國際期刊或文史哲類第一級刊物發表論文：每件 20 分，最高 50 分。

(三)於 TSSCI 期刊或文史哲類第二級刊物發表論文：每件 20 分，最高 50 分。

(四)其他具審查制度之國內、外學術期刊：每件 10 分，最高 20 分。

(五)國際性或兩岸學術會議發表論文：每件 10 分，最高 30 分。

(六)國內及其他全國性學術會議論文發表：每件 5 分，最高 15 分。

(七)出版具 ISBN 且送科技部外審通過之學術專書：每本 30 分。

(八)出版具 ISBN 之學術專書：每本 20 分。

(九)出版具 ISBN 之技術報告：每本 15 分，最高 30 分。

(十)國際展演或作品發表：每單位 15 分，最高 30 分。

(十一)展演或作品發表：每件 10 分，最高 20 分。

二、研究或產學合作計畫(計畫為單一教師執行，主持人計占 100%；**共同主持人均分 60%)**

(一)科技部專題研究計畫：每件 30 分。

(二)教育部及其他政府部門研究計畫，依核定金額計算：5-10 萬(含)每件 5 分、10 萬以上 20 分、50 萬以上 30 分。

(三)以學校名義申請民間計畫，總核定經費超過(含)80 萬元者：每件 30 分，可累計計分。

(四)以學校名義申請民間計畫，總核定經費超過(含)50 萬元者：每件 20 分，可累計計分。

(五)以學校名義申請民間計畫，總核定經費超過(含)10 萬元者：每件 10 分，可累計計分。

(六)以學校名義申請民間計畫，總核定經費超過(含)5 萬元者：每件 5 分，可累計計分，最高 10 分。

(七)校內補助之研究計畫：每件 10 分。

三、 技術或實務研究成果(依個案單獨論計)

(一)以學校為智慧財產擁有者之國外專利者:每件 10 分(第一作者或通訊作者 100%，第二作者 80%，第三作者 60%，第四作者 40%)，最高 20 分。

(二)以學校為智慧財產擁有者之國內專利者(含新型及發明)：每件 5 分(第一作者或通訊作者 100%，第二作者 80%，第三作者 60%，第四作者 40%)，最高 10 分。

(三)獲得與學術專長相符之專業或實務證照：每件 5 分，最高 30 分。

(四)獲得與學系發展相符之國家級或國際級專技人員考試及格證書(相當於乙級以上之證照)：每件 10 分，最高 30 分。

四、 教師研究獎勵

(一)以學校名義參加國外競賽獲前三名獎項：每一獎項為一件，第一、二、三名分別獲得 30、25、20 分，最高 45 分。

(二)以學校名義參加國內競賽獲前三名獎項：每一獎項為一件，第一、二、三名分別獲得 20、15、10 分，最高 30 分。

(三)語文、藝術或技術類教師之國際作品與表演競賽獲佳作:每件 10 分,最高 20 分。

(四)完成技術移轉並有實質收益者：每件 5 分，最高 10 分。

五、 指導學生

(一)指導學生通過科技部補助大專學生專題研究計畫:每一計畫為一件,每件 10 分，最高 20 分。

(二)指導學生參加國際性學術或技術競賽獲前三名獎項：每一獎項為一件，入圍賽前賽 3 分，第一、二、三名分別獲得 30、25、20 分，最高 45 分。

(三)指導學生參加全國性學術或技術競賽獲前三名獎項：每一獎項為一件，入圍賽前賽 2 分，第一、二、三名分別獲得 20、15、10 分，最高 30 分。

(四)受評教師具有具體研究事項，且由院系主管舉薦並呈報校長核定者：每案 5 分，最高 20 分。

第六條　輔導與服務之次項目的計分規準及計分方式共計分為六大項目進行加分：

一、 行政服務

(一)確實執行依職務規定應擔任學士班、碩士班或進修學制班級導師(含校隊教練)；若經學生異議而更替視為未執行：以 1 班為限，每學期 10 分。

(二)兼任學校各級行政主管職務或行政工作者(含產學中心主任)：每學期 10 分。

(三)擔任各級各類型委員會委員，且出席率達 50%：每件 3 分，最高 15 分。

(四)每年參與校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試等)：10 分(未達當年律定次數不予計分)。

(五)每年參與所屬學系規劃執行之招生或宣導活動(由學系或學生發展處規劃分配)：7 分(未達當年律定次數依比率給分；學系/單位招生場次不足，可參與校級活動進行補足)。

(六)每年踴躍參加校際宣傳或學系招生活動場次(如高中職夥伴學校之重大慶典活動)：以超出當年律定場次數論計，每場 1 分，最高 8 分。

二、 學生輔導

(一)確實執行一系所修業規定之學生實習、畢業專題、就業輔導、證照考試或升學輔導等工作(依性質以組成個人為單位,需經教學單位認可,並附有具體佐證資料):每人次 2 分,最高 16 分。

(二)每學年輔導新生入學:日間學制學生每名 2 分,進修學制學生每名 1 分,轉學生依學生發展處規定比率計算,並於規定名額內計分。

(三)指導學生參加校內外競賽或獲獎(非教學或研究類別者含體育、技能、藝文等):每一獎項 3 分,最高 12 分。

(四)榮獲優良導師獎(包括研究所及在職專班之導師):每件 5 分。

(五)輔導身心障礙學生或無身心障礙手冊之特殊學生,經心理輔導組認定之義輔老師並備有輔導紀錄者:每案 2 分,最高 10 分。

(六)帶領學生參與國際、兩岸或國內學術交流(須附學生出席或論文發表證明才計分):學生出席會議者,每件 3 分,最高 6 分。學生發表論文者,每件 5 分,最高 10 分。

(七)支援學生事務處心理輔導組擔任義輔導師者(須附心理輔導組證明):每學期 5 分。

三、學術服務

(一)應邀於學術會議發表公開之專題演講:每件 10 分。

(二)獲邀擔任學術研討會主持人或評論人:每件 5 分,最高 10 分。

(三)擔任校內外碩博士論文口試委員:每項 2 分,最高 6 分。

(四)舉辦或協辦國際或全國性研討會、設計競賽:每件 5 分,最高 10 分。

(五)擔任與學術或職務相關之學會、協會或專業公會理監事:理事長 5 分,理監事 2 分,最高 10 分。

(六)擔任學術期刊審查委員或編輯:每一論文審查為一件,編輯 5 分,審查委員 2 分,最高 10 分。

四、校內服務

(一)義務擔任由學生事務處認定之校內社團指導老師:每學期 10 分。

(二)負責策劃或主辦學術研討會、技能競賽、研習、講座等活動:支援辦理者 2 分,策劃或主辦 5 分,最高 10 分。

(三)負責撰寫系院校相關評量、評鑑計畫書者(由研究發展處統一認定):校級 15 分,院級及系級 10 分(另依撰寫比例計分,主筆者 100%、共筆者 50%、參與者 25%),最高 20 分。

(四)執行院、校級指定專案成效卓著者(須經院校級業務主管報校長核定):每件 5 分,最高 15 分。

(五)擔任教學型專業教室(含實驗室、體育室場地)管理人並善盡職務者:每學期 5 分。

(六)支援校內推廣教育工作之進行(包括常規推廣班之授課):每件 3 分,最高 6 分。

(七)辦理與招生或形象宣傳相關之活動,促成本校與高中職簽訂夥伴合作契約等:每件 3 分,最高 15 分。

(八)擔任本校營業機構指導老師:依貢獻度計分,每學期 10 分。

(九)擔任校內競賽評審:每次 2 分,最高 6 分。

(十)擔任執行 3B 專業教師社群計畫之主持人:每件 10 分。

(十一)擔任社團學分化授課教師:每學期 10 分。

五、校外服務

(一)獲邀代表學校出席國內外政府部門相關(非學術性)之委員,具有聘期且報准者:每件 3 分,最高 6 分。

(二)獲邀擔任政府、民營機構評審與評鑑、審查委員或顧問者,具有聘期且報准者:每件 3 分,最高 6 分。

(三)以本校名義開辦公私立機構委辦之教育訓練案:每件 3 分,最高 6 分。

(四)以本校名義參與公私立機構輔導教育訓練者(輔導教育訓練需與自身專長及任教

學科有關)：**每件 2 分，最高 6 分**。

(五)以本校名**義**參與地方公益、社區服務、建教合作活動、文化教育活動等：**每件 2 分，最高 6 分**。

(六)代表學校獲邀擔任縣市級以上校外競賽評審委員：**每件 2 分，最高 6 分。**

(七)代表學校策劃或協辦校外各項設計展演相關活動：**每件 2 分，最高 6 分。**

(八)義務支援夥伴學校教學者，依支援時間比例給分：每學期 10 分。

六、 **其他**

(一)受評教師，由院學系主管舉薦之具體輔導或服務事項，並報校長核定者**：每件 3 分，最高 15 分**。

(二)學生經營績效超過額定名額以上者(須經學生發展處證明，檢具招生績效佐證資料及加分說明書)：每增加一人加 6 分。

第七條　系（所）、院教師評鑑（審）委員會得視受評教師所附之佐證資料，經公平審查後，得同意或修正教師自評成績。學位學程、通識教育中心、師資培育中心及各外語教學組之教師評鑑，比照系（所）辦理。共同教育委員會、體育室教師評鑑比照學院辦理。

第八條　教師評鑑（審）委員若為必須受評者，應迴避與自身評鑑相關之討論與決議。

第九條　本準則未盡事宜，悉依本校教師評鑑辦法暨相關規定辦理。

第十條　本準則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

台灣首府大學教師綜合評鑑總表

壹、教學成績表

說明：

1.評鑑總分數=教學評鑑加權分數教學評鑑加權分數＋研究評鑑加權分數＋輔導與服務評鑑加權分數[累計最高分為 100 分]。
2.查核或具證單位：教務處、教學與學習發展中心、學院、系所中心

項目	評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
一、教學與授課情形		
（一）	所開設課程之教學意見反應評量其中有 75%之比例應達規定之基本標準以上。	7分
（二）	依學校之規範完成教授課程大綱填報且內容詳實(必須全部授課科目均達成)。	9分
（三）	所任課的科目中皆可按照學校規定之時間內完成學生學期成績與相關學習紀錄,並輸入校務系統且無誤。	7分
（四）	依學校規定之教學授課行事曆，無不當之缺課紀錄（包括出勤或缺課皆有依規定辦理補課）或不當之遲到早退；辦理補課作業者，須提具向教務處申請備查資料。	9分
（五）	確實利用課業諮詢時間(office time)輔導學生，並備有課業輔導之詳實諮詢紀錄(由所屬單位主管認定)。	7分
（六）	課程內容依學校之規定確實完成資訊化作業且隨年度授課即時更新。	10分
（七）	結合課程之需要舉辦校外教學（含服務學習），可以具體增廣學生之學習效果與視野(檢具佐證申請計畫書及成效說明書，並由系主管送經院長或中心(室)主管認定)。	以授課科目數計分，每件5分，最高10分
（八）	為提升學生學習成效而提出教學改善方案，並獲得學校與院系採認。	每件 5 分，最高 10 分
（九）	由兩位以上之不同學系(含通識教育中心)教師合開跨領域(跨學系)之協同課程教學，且確實完成開班者(須有跨系學生修習)：每一科目總分為20分，各教師至少須負責1/4以上授課者，才依授課貢獻之比率給分。	依比例計算，最高20分
（十）	教學意見調查平均填答率達 80%以上者。	5 分
（十一）	因應學院或學系課程之需要，實施補救教學或輔導課程達6小時以上者(不包括教師常規開設課程，且須向學系或學院提出申請)。	每6小時為一件，每件3分，最高10分

項目	評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
二、教學創新與精進		
（一）	創新教材獲頒校內外獎勵或有具體教學成效提經院校審議通過者。	每件10分，最高20分
（二）	編寫與教學課程相關之大專教科書或套裝教學軟體，且出版者(再版者需附對照表)。	以版數論計，每件10分，最高20分
（三）	配合課程之需要而設計實作或結合產學措施，增加學生獲得理論與實務的經驗者：具佐證申請計畫書及成效說明書者，並獲學系課程委員會通過。	以授課科目數計分，每件10分，最高20分
（四）	執行網路教學、製作教學媒體、教材、講義創新有具體績效者。	每件5分，最高15分
三、學習指導(此項目多人指導者，按指導教師人數均分)		
（一）	指導學生參加校際以上之學術性公開展演或競賽獲得佳績。	依場次論計，每人次5分，最高10分
（二）	輔導學生考取研究所。	依貢獻度及考取學生人數論計，每人次5分，最高20分
（三）	輔導學生通過國家或教育部認定之證照或考試(相當技術鑑定乙級以上)。	由所屬單位依貢獻度及人次提具論計，每人次10分，最高30分
（四）	指導學生通過與學習專長相關之證照考試。	由所屬單位依貢獻度及人次提具論計，每件3分，最高30分
（五）	擔任以本校學生為主體的研究(培育)計畫之指導教師。	每案15分
四、教學改進		
（一）	榮獲校內外有關教學之獎勵事蹟。	每案15分
（二）	教學事務上的省思事證(如教學調查的省思回饋或文獻刊載)。	每案5分
（三）	完整參加校內系、所級單位所舉辦之教師教學專業成長活動。	每小時1分，最高15分

（四）	因應授課需要或學術專長強化而完成校內校、院級專長學習或訓練等教師教學專業成長活動。	每小時1分，最高35分
（五）	課程需要或學術專長強化參與校外研習、會議經本校核可者。	每次研習5分，最高10分
（六）	教師赴公民營事業機構深耕服務，實習至少兩週。	每案15分

貳、研究成績表

說明：
1.選評項目合計最高分數為 100 分。
2.協助查核或具證單位：研究發展處及系所中心等
3.請受評教師備妥各項佐證資料，需完成「研發系統」電子平臺填報屬實者，始得採計，以為各級教師評審委員會審議之用。

項目	評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
一、期刊論文發表、專書出版、展演(期刊論文發表或專書出版第一作者或通訊作者 100%，第二作者 75%，第三作者 50%，第四作者以後(含)25%)		
（一）	於 SSCI、SCI 國際期刊發表論文。	每件 30 分，最高 75 分
（二）	於 EI、AHCI 國際期刊或文史哲類第一級刊物發表論文。	每件 20 分，最高 50 分
（三）	於 TSSCI 期刊或文史哲類第二級刊物發表論文。	每件 20 分，最高 50 分
（四）	其他具審查制度之國內、外學術期刊。	每件 10 分，最高 20 分
（五）	國際性或兩岸學術會議發表論文。	每件 10 分，最高 30 分
（六）	國內及其他全國性學術會議論文發表。	每件 5 分，最高 15 分
（七）	出版具 ISBN 且送科技部外審通過之學術專書。	每本 30 分
（八）	出版具 ISBN 之學術專書。	每本 20 分
（九）	出版具 ISBN 之技術報告。	每本 15 分，最高 30 分
（十）	國際展演或作品發表。	每件 15 分，最高 30 分
（十一）	展演或作品發表。	每件 10 分，最高 20 分

項目	評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
二、研究或產學合作計畫(計畫為單一教師執行，主持人計占 100%；共同主持人均分 60%)		
（一）	科技部專題研究計畫。	每件 30 分
（二）	教育部及其他政府部門研究計畫。	依核定金額計算，5-10 萬(含)每件 5 分、10 萬以上 20 分、50 萬以上 30 分
（三）	以學校名義申請民間計畫，總核定經費超過(含)80 萬元者。	每件 30 分，可累計計分
（四）	以學校名義申請民間計畫，總核定經費超過(含)50 萬元者。	每件 20 分，可累計計分
（五）	以學校名義申請民間計畫，總核定經費超過(含)10 萬元者。	每件 10 分，可累計計分
（六）	以學校名義申請民間計畫，總核定經費超過(含)5 萬元者。	每件 5 分，可累計計分，最高 10 分
（七）	校內補助之研究計畫。	每件 10 分
三、技術或實務研究成果(依個案單獨論計)		
（一）	以學校為智慧財產擁有者之國外專利者。	每件 10 分(第一作者或通訊作者 100%，第二作者 80%，第三作者 60%，第四作者 40%)，最高 20 分
（二）	以學校為智慧財產擁有者之國內專利者(含新型及發明)。	每件 5 分(第一作者或通訊作者 100%，第二作者 80%，第三作者 60%，第四作者 40%)，最高 10 分
（三）	獲得與學術專長相符之專業或實務證照。	每件 5 分，最高 30 分
（四）	獲得與學系發展相符之國家級或國際級專技人員考試及格證書(相當於乙級以上之證照)。	每件 10 分，最高 30 分

項目	評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
四、教師研究獎勵		
（一）	以學校名義參加國外競賽獲前三名獎項。	每一獎項為一件，第一、二、三名分別獲得 30、25、20 分，最高 45 分
（二）	以學校名義參加國內競賽獲前三名獎項。	每一獎項為一件，第一、二、三名分別獲得 20、15、10 分，最高 30 分
（三）	語文、藝術或技術類教師之國際作品與表演競賽獲佳作。	每件 10 分，最高 20 分
（四）	完成技術移轉並有實質收益者。	每件 5 分，最高 10 分
五、指導學生		
（一）	指導學生通過科技部補助大專學生專題研究計畫。	每一計畫為一件，每件 10 分，最高 20 分
（二）	指導學生參加國際性學術或技術競賽獲前三名獎項。	每一獎項為一件，入圍賽前賽 3 分，第一、二、三名分別獲得 30、25、20 分，最高 45 分
（三）	指導學生參加全國性學術或技術競賽獲前三名獎項。	每一獎項為一件，入圍賽前賽 2 分，第一、二、三名分別獲得 20、15、10 分，最高 30 分
（四）	受評教師具有具體研究事項，且由院系主管舉薦並呈報校長核定者。	每件 5 分，最高 20 分

參、輔導與服務

說明：
1. 請受評教師備妥各項佐證資料，以為各級教師評審委員會審議之用。
2. 協助查核或具證單位：學生事務處、系所中心、學院、以及相關行政單位。

項目	評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
一、行政服務		
（一）	確實執行依職務規定應擔任學士班、碩士班或進修學制班級導師(含校隊教練)；若經學生異議而更替視為未執行。	以 1 班為限，每學期 10 分
（二）	兼任學校各級行政主管職務或行政工作者(含產學中心主任)。	每學期 10 分
（三）	擔任各級各類型委員會委員，且出席率達 50%。	每件 3 分，最高 15 分
（四）	每年參與校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試等)。	10 分(未達當年律定次數不予計分)
（五）	每年參與所屬學系規劃執行之招生或宣導活動(由學系或學生發展處規劃分配)。	7 分(未達當年律定次數依比率給分；學系/單位招生場次不足,可參與校級活動進行補足)
（六）	每年踴躍參加校際宣傳活動(如高中職夥伴學校之重大慶典活動)。	以超出當年律定場次數論計，每場 1 分，最高 8 分

項目	評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
二、學生輔導		
（一）	確實執行一系所修業規定之學生實習、畢業專題、就業輔導、證照考試或升學輔導等工作。(依性質以組或個人為單位，需經教學單位認可，並附有具體佐證資料)	每人次 2 分，最高 16 分

（二）	每學年輔導新生入學。	日間學制學生每名 2 分，進修學制學生每名 1 分，轉學生依學生發展處規定比率計算，並於規定名額內計分
（三）	指導學生參加校內外競賽或獲獎(非教學或研究類別者含體育、技能、藝文等)。	每一獎項 3 分，最高 12 分
（四）	榮獲優良導師獎（包括研究所及在職專班之導師）。	每件 5 分
（五）	輔導身心障礙學生或無身心障礙手冊之特殊學生，經心理輔導組認定之義輔老師並備有輔導紀錄者。	每案 2 分，最高 10 分
（六）	帶領學生參與國際、兩岸或國內學術交流(須附學生出席或論文發表證明才計分)。	學生出席會議者，每件 3 分，最高 6 分。 學生發表論文者，每件 5 分，最高 10 分。
（七）	支援學生事務處心理輔導組擔任義輔導師者(須附心理輔導組證明)。	每學期 5 分
三、學術服務		
（一）	應邀於學術會議發表公開之專題演講。	每件 10 分
（二）	獲邀擔任學術研討會主持人或評論人。	每件 5 分，最高 10 分
（三）	擔任校內外碩博士論文口試委員。	每件 2 分，最高 6 分
（四）	舉辦或協辦國際或全國性研討會、設計競賽。	每件 5 分，最高 10 分
（五）	擔任與學術或職務相關之學會、協會或專業公會理監事。	理事長 5 分，理監事 2 分，最高 10 分
（六）	擔任學術期刊審查委員或編輯。	每一論文審查為一件，編輯 5 分，審查委員 2 分，最高 10 分

項目		評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
四、校內服務			
（一）		擔任由學生事務處認定之校內社團指導老師。	每學期 10 分
（二）		負責策劃或主辦學術研討會、技能競賽、研習、講座等活動。	支援辦理者 2 分,策劃或主辦 5 分，最高 10 分
（三）		負責撰寫系院校相關評量、評鑑計畫書者(由研究發展處統一認定)。	校級 15 分,院級及系級 10 分(另依撰寫比例計分，主筆者 100%、共筆者 50%、參與者 25%)，最高 20 分。
（四）		執行院、校級指定專案成效卓著者(須經院、校級業務主管報校長核定)。	每件 5 分，最高 15 分
（五）		擔任教學型專業教室（含實驗室、體育室場地)管理人並善盡職務者。	每學期 5 分
（六）		支援校內推廣教育工作之進行(包括常規推廣班之授課)。	每件 3 分，最高 6 分
（七）		辦理與招生或形象宣傳相關之活動，促成本校與高中職簽訂夥伴合作契約等。	每件 3 分，最高 15 分
（八）		擔任本校營業機構指導老師。	依貢獻度計分，每學期 10 分
（九）		擔任校內競賽評審。	每次 2 分，最高 6 分
（十）		擔任執行 3B 專業教師社群計畫之主持人。	每件 10 分
（十一）		擔任社團學分化授課教師。	每學期 10 分

項目		評分準則	配分 （單位配分/最高配分）
五、校外服務			
（一）		獲邀代表學校出席國內外政府部門相關（非學術性）之委員，具有聘期且報准者。	每件 3 分，最高 6 分
（二）		獲邀擔任政府、民營機構評審與評鑑、審查委員或顧問者，具有聘期且報准者。	每件 3 分，最高 6 分
（三）		以本校名義開辦公私立機構委辦之教育訓練案。	每件 3 分，最高 6 分
（四）		以本校名義參與公私立機構輔導教育訓練者（輔導教育訓練需與自身專長及任教學科有關）。	每件 2 分，最高 6 分
（五）		以本校名義參與地方公益、社區服務、建教合作活動、文化教育活動等。	每件 2 分，最高 6 分
（六）		代表學校獲邀擔任縣市級以上校外競賽評審委員。	每件 2 分，最高 6 分
（七）		代表學校策劃或協辦校外各項設計展演相關活動。	每件 2 分，最高 6 分
（八）		義務支援夥伴學校教學者。	依支援時間比例給分,每學期 10 分
六、其他			
(一)		受評教師，由院學系主管舉薦之具體輔導或服務事項，並報校長核定者。	每件 3 分，最高 15 分
(二)		學生經營績效超過額定名額以上者(須經學生發展處證明，檢具招生績效佐證資料及加分說明書)。	每增加一人加 6 分