

# 台灣首府大學 100 學年度第 10 次法規委員會會議紀錄

時間：101 年 5 月 31 日(星期四)上午 8 時 30 分至 11 時 00 分

地點：本校致宏樓二樓主任秘書室

主席：郭添財主任委員

紀錄：李威嶽

出(列)席人員：法規委員會委員、提案單位人員，詳如簽到表(頁 2)。

壹、主席致詞：(略)

貳、業務報告與建議：(略)

參、提案討論：

一、本校台灣首府大學「學生獎懲辦法」修正案。(p. 3)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

二、本校台灣首府大學「學生請假規則」修正案。(p. 11)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

三、本校「台灣首府大學教育實習輔導委員會設置辦法」修正案。(p. 17)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

四、本校「台灣首府大學師資生資格甄選實施辦法」修正案。(p. 20)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

五、本校「組織規程」修正案。(p. 28)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

六、本校「台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法」修正案。(p. 44)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

七、本校「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」修正案。(p. 47)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

八、本校「台灣首府大學弱勢學生生活服務學習實施辦法」修正案。(p. 52)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

九、本校「台灣首府大學專任教師聘約」修正案。(p. 56)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：略

陸、散會

台灣首府大學 100 學年度第 10 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 101 年 5 月 31 日（四）08：30 會議地點：致宏樓二樓 主任秘書室

項次	單位	出席代表	簽到
1	教研所	郭添財 主任委員	郭添財
2	秘書室	謝世傑 委員	謝世傑 <sup>請假</sup>
3	人事室	辜仲明 委員	辜仲明
4	會計室	李佳玫 委員	
5	休閒系	盧炳志 委員	盧炳志
6	工管系	李文貴 委員	李文貴
7	企管系	李錦智 委員	李錦智 <sup>請假</sup>
8	招生中心	謝鎮鐘 委員	請假
記錄	秘書室	李威嶽	李威嶽
列席單位			
項次	單位	出席代表	簽到
1	學務處 生輔組	黃琳慧	黃琳慧 黃文琛
2	學務處 生輔組	黃琳慧	黃琳慧 黃文琛
3	教育實習 中心	柯美杏	柯美杏
4	教育實習 中心	柯美杏	柯美杏
5	教務處	鄧名崇	
6	人事室		
7	課外組	吳煥昇	吳煥昇

## 台灣首府大學100學年度第二學期第10次法規委員會提案表

提案單位：學務處

提案日期：民國101年5月31日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第一案 (由秘書室填寫)	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「學生獎懲辦法」修訂案。	
說明	依據依教育部101年3月16日臺訓(一)字第1010044803號函要求，建議修訂本辦法。	
辦法	如附件	
審查 意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔(請勿更改頁碼)及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本(須一級主管核章)及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 10 次法規會議審議。  
 修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。  
 排入本學期第 次校務會議審議。

# 台灣首府大學「學生獎懲辦法」條文修正對照表

92年6月11日行政會議通過

92年7月2日教育部同意核定

96年6月27日行政會議修正通過

99年7月14日校務會議修訂通過更名

101年3月7日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第一條 依據大學法第32條規定辦理。	第一條 依據大學法第 <del>二十五條</del> 之第一項辦理。	內文條次修正
第二條至第九條	如附件	
<p>第十條 懲罰：</p> <p>一、學生行為有左列各之一者得核予申誡：</p> <p>(一) 不守校規，情節較輕者。</p> <p>(二) 擔任幹部或代表，服務不力，工作懈怠者。</p> <p>(三) 禮節不週，言行不檢者。</p> <p>(四) 不聽師長勸告者。</p> <p>(五) 不按規定停放機車經勸告無效者。</p> <p>(六) 住宿生未經請假夜不歸宿三次者。</p> <p>(七) 在宿舍區喧嘩有妨害公共安寧者。</p> <p>(八) 在寢室、教室、宿舍走廊或交誼廳、廁所內抽煙者，經勸告一次仍不改正者。</p> <p>(九) 在餐廳打赤膊，經勸告兩次者。</p> <p>(十) 於校園內非公用公佈欄張貼或分發未經核准之海報、文件，影響校園環境觀瞻，經勸導兩次仍不改進者。</p> <p>(十一) 無故不參加公告或個別通知應參加之集會者。</p> <p>(十二) 在寢室飲酒者。</p> <p>(十三) 其他事實應予申誡者。</p> <p>【第十條第二款同原規定】</p> <p>三、學生行為有下列各項之一者，得核予記大過並通知家長：</p> <p>(一) 違反本條第二項所列情事，而情節較重大者。</p> <p>(二) 頂撞辱罵師長，情節較重者。</p> <p>(三) 凌虐同學或校工者。</p> <p>(四) 對宿舍或其他建築物儲存危險</p>	<p>第十條 懲罰：</p> <p>一、學生行為有左列各之一者得核予申誡：</p> <p>(一) 不守校規，情節較輕者。</p> <p>(二) 擔任幹部或代表，服務不力，工作懈怠者。</p> <p>(三) 禮節不週，言行不檢者。</p> <p>(四) 不聽師長勸告者。</p> <p>(五) 不按規定停放機車經勸告無效者。</p> <p>(六) 住宿生未經請假夜不歸宿三次者。</p> <p>(七) 在宿舍區喧嘩有妨害公共安寧者。</p> <p>(八) 在寢室、教室、宿舍走廊或交誼廳、廁所內抽煙者，經勸告一次仍不改正者。</p> <p>(九) 在餐廳打赤膊，經勸告兩次者。</p> <p>(十) <del>任意</del>張貼或分發未經核准之海報、文件，經勸導仍不改進者。</p> <p>(十一) 無故不參加公告或個別通知應參加之集會者。</p> <p>(十二) 在寢室飲酒者。</p> <p>(十三) 其他事實應予申誡者。</p> <p>二、學生行為有下列各項之一者，得核予記小過：</p> <p>(一) 本條第一項所列各款之再犯者。</p> <p>(二) 無故至危險場所活動或聚會者。</p> <p>(三) 故意破壞公物者。</p> <p>(四) 對師長態度傲慢，有失禮或失當之行為者。</p> <p>(五) 破壞公共秩序或公共衛生者。</p> <p>(六) 言行粗暴，態度傲慢者。</p> <p>(七) 意圖散布於眾，而指摘或傳述，足以損毀它人名譽之事者。</p> <p>(八) 校外言行不檢，有損校譽，而</p>	<p>文字修正</p> <p>依教育部101年3月16日臺訓(一)字第1010044803號函修正第十條第一項第十款。</p>

<p>物，或使用違禁物而妨害公共安全者。</p> <p>(五) 製造噪音，擾亂公共安寧，情節重大且不聽勸阻者。</p> <p>(六) 有集體鬥毆打架行為者。</p> <p>(七) 惡意破壞公物者。</p> <p>(八) 擅撕佈告、公文、有損學校尊嚴者。</p> <p>(九) 考試時冒名頂替、擅自移重座位、抄襲答案、偷看他人試卷、相互傳遞或交談、窺看書籍、夾帶、以試卷示人等任何一項者。</p> <p>(十) 張貼分發未經核准之公告、海報或文件、其內容足以影響校譽者。</p> <p>(十一) 酗酒滋事或肇事者。</p> <p>(十二) 學生進入異性房間或生活區，有同宿或不當行為者。</p> <p>(十三) 擅自在宿舍炊膳經勸告一次仍不改正者。</p> <p>(十四) 已關閉之寢室擅自開啟或進入者。</p> <p>(十五) 偽造各種證件經查獲者。</p> <p>(十六) 在校內賭博，情節較重者。</p> <p>(十七) 有偷竊行為或違反智慧財產權經司法機關、學校查證屬實者。</p> <p>(十八) 管理公物不善盡管理人之責任，致發生損毀、減少或短少，或管理公款有浮報、挪用、或帳目不清之情事，情節嚴重者。</p> <p>(十九) 吸食、施打或非法持有毒品、安非他命或其他麻醉藥品。</p> <p>(二十) 觸犯刑法，經法院或學院校查證屬實情節輕微者。</p> <p>(二一) 未經核准辦理活動，因故耗損社會資源如登山等情節重大者。</p> <p>(二二) 違規使用網路，經查獲有明顯事實，情節重大者。</p> <p>(二三) 其他事實應予記大過者。</p>	<p>情即較輕者。</p> <p>(九) 無故缺席重要集會者。</p> <p>(十) 冒用他人證件，或將已有證件借他人使用。</p> <p>(十一) 未經學校同意，私自遷移(違約)或互調寢室床位者。</p> <p>(十二) 在寢室內使用未經許可之電氣用品，經一次勸告仍不改進者。</p> <p>(十三) 在宿舍內飼養寵物者。</p> <p>(十四) 學生未經許可擅自進入宿舍者或進入異性寢室者。</p> <p>(十五) 在寢室飲酒，影響安寧者。</p> <p>(十六) 違規使用網路，經查獲有明顯事實者。</p> <p>(十七) 有交通違規行為、未經核准辦理活動或耗費社會資源，影響校譽輕微者。</p> <p>(十八) 其他事實，應予記小過者。</p> <p>三、學生行為有下列各項之一者，得核予記大過並通知家長：</p> <p>(一) 違反本條第二項所列情事，而情節較重大者。</p> <p>(二) 頂撞辱罵師長，情節較重者。</p> <p>(三) 凌虐同學或校工者。</p> <p>(四) 對宿舍或其他建築物儲存危險物，或使用違禁物而妨害公共安全者。</p> <p>(五) 製造噪音，擾亂公共安寧，情節重大且不聽勸阻者。</p> <p>(六) 有集體鬥毆打架行為者。</p> <p>(七) 惡意破壞公物者。</p> <p>(八) 擅撕佈告、公文、有損學校尊嚴者。</p> <p>(九) 考試時冒名頂替、擅自移重座位、抄襲答案、偷看他人試卷、相互傳遞或交談、窺看書籍、夾帶、以試卷示人等任何一項者。</p> <p>(十) 張貼分發未經核准之公告、海報或文件、其內容足以影響校譽者。</p> <p>(十一) 酗酒滋事或肇事者。</p> <p>(十二) 學生進入異性房間或生活區，有同宿或不當行為者。</p> <p>(十三) 擅自在宿舍炊膳經勸告一次仍不改正者。</p> <p>(十四) 已關閉之寢室擅自開啟或進</p>	
--	---	--

	<p>入者。</p> <p>(十五) 偽造各種證件經查獲者。</p> <p>(十六) 在校內賭博，情節較重者。</p> <p>(十七) 有偷竊行為或違反智慧財產權經司法機關、學校查證屬實者。</p> <p>(十八) 管理公物不善盡管理人之責任，致發生損毀、減少或短少，或管理公款有浮報、挪用、或帳目不清之情事，情節嚴重者。</p> <p>(十九) 吸食、施打或非法持有毒品、安非他命或其他麻醉藥品。</p> <p>(二十) 觸犯刑法，經法院或學院校查證屬實情節輕微者。</p> <p>(二一) 未經核准辦理活動，因故耗損社會資源如登山等情節重大者。</p> <p>(二二) 違規使用網路，經查獲有明顯事實，情節重大者。</p> <p>(二三) 其他事實應予記大過者。</p>	
<p>第十一條 獎懲處理程序：</p> <p>一、學生有功過事實，經教職員或有關提出學生獎懲建議表，送生活輔導組查明屬實後簽辦。</p> <p>二、記嘉獎、小功、申誡、小過之獎懲由學務處會同導師、系主任、輔導教官處理並由學務長核定公佈。</p> <p>三、記大功或大過以上之獎懲，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定以後公佈之。</p> <p>四、學生之獎懲，除準第九、十兩條之規定外，學務處得視學生之年齡、年級、平日操行、動機與目的、態度與手段，行為與後果等情形，酌予變更等級，簽請校長核定。</p> <p>五、學生獎懲委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知本校相關人員列席外，並通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會，以維護學生之權益。</p> <p>六、學生受記大功以上或小過二次以上之獎懲，應通知家長或監護人。</p> <p>七、學生受申誡以上處分，認為處理有受冤屈不公平之情形，可於接獲處分十天內向學生申訴評議委</p>	<p>第十一條 獎懲處理程序：</p> <p>一、學生有功過事實，經教職員或有關提出學生獎懲建議表，送生活輔導組查明屬實後簽辦。</p> <p>二、記嘉獎、小功、申誡、小過之獎懲由學務處會同導師、系主任、輔導教官處理並由學務長核定公佈。</p> <p>三、記大功或大過以上之獎懲，應提獎懲委員會審議通過，並經校長核定以後公佈之。</p> <p>四、學生之獎懲，除準第九、十兩條之規定外，學務處得視學生之年齡、年級、平日操行、動機與目的、態度與手段，行為與後果等情形，酌予變更等級，簽請校長核定。</p> <p>五、學生事務會議審議有關學生重大獎懲時，除通知有關院所系主管、班級導及有關人員列席外，並通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會，以維護學生之權益。</p> <p>六、學生受記大功以上或小過二次以上之獎懲，應通知家長或監護人。</p> <p>七、學生受申誡以上處分，認為處理有</p>	<p>文字修正</p>

員會，提出申請（單位：心輔組）。	受冤屈不公平之情形，可於接獲處分十天內向學生申訴評議委員會，提出申請（單位：心輔組）。	
第十二條至第十五條同原條文	如附件	
第十六條 刪除	第十六條 學生缺曠預警機制，每週超過五節或每學期累計十節以上者，應通知家長或監護人。	刪除原第十六條
第十六條 本辦法經校務會議通過，並報教育部備查，修正時亦同。	第十七條 本辦法由學生組織代表研議經獎懲委員會審議後再經校務會議通過後實施，並報陳教育部接備。	一、第十七條變更為第十六條 二、依據教育部101年3月16日臺訓（一）字第1010044803號函修正。

## 台灣首府大學學生獎懲辦法（未修訂辦法）

92年6月11日行政會議通過

92年7月2日教育部同意核定

96年6月27日行政會議修正通過

99年7月14日校務會議修訂通過更名

101年3月7日校務會議修正通過

- 第一條 依據大學法第二十五條之第一項辦理。
- 第二條 為促進本校學生敦品力學、遠觀宏識，培養進取心、榮譽心，並能關懷人群，立符合社會規範之行為，以樹立優良校風，特訂定本辦法。
- 第三條 本辦法之訂定，須尊重學生人格尊嚴及身心發展，維護受教權益，採多獎勵少懲罰，啟發生反省與自制能力為原則。
- 第四條 本校學生之獎懲，除有特別規定外，悉依本辦法處理。
- 第五條 學生獎勵，分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵四種。
- 第六條 嘉獎三次記小功一次，記小功三次當記大功一次。
- 第七條 學生懲罰，分為申誡、小過、大過、定期察看、定期停學、退學等六種。
- 第八條 申誡三次當記小過一次，記小過三次當記大過一次。
- 第九條 獎勵：
- 一、學生行為合於下列各項之一者，得核予嘉獎：
    - （一）服務熱心，工作努力，有良好成績表現者。
    - （二）參加校內各項競賽成績在前三名者。
    - （三）參加校外各種競賽，成績較優者。
    - （四）內務經常保持整潔，足資示範者。
    - （五）拾物不昧有相當價值者。
    - （六）服裝儀容經常整潔，足資示範者。
    - （七）禮節週到並經公認者。
    - （八）熱心公益有具體事實者。

(九) 敬老扶幼，有具體優良事蹟者。

(十) 其他事實應予嘉獎者。

二、學生行為合於下列各項之一者得核予記小功：

(一) 服務熱心，工作努力，成績特優者。

(二) 參加校外各種競賽，成績在前三名者。

(三) 拾金不昧有重大價值者。

(四) 遇有特殊事故，處理適當獲致良好後果者。

(五) 敦品力學，足為他人模範者。

(六) 協助同學解除危困、排解糾紛，促進團結，有具體優良事蹟者。

(七) 見義勇為，協助傷患，有優良事蹟者。

(八) 敬老扶幼，表現特優者。

(九) 擔任學生幹部工作努力、成績優良者。

(十) 揭發重大弊害，經查明屬實者。

(十一) 其他事實應予記小功者。

三、學生行為合於下列各項之一者，得核予記大功：

(一) 熱心公益，對國家、民族、社會、學校有特殊貢獻者。

(二) 參加國際性比賽，表現優良，足以增加本校榮譽者。

(三) 擔任學生社團幹部或自治幹部，成績特優，足以發揚校譽或促進校務發展者。

(四) 為協助同學排除糾紛、解除危困，促進團結或維護公共安全有特殊貢獻者。

(五) 有見義勇為或協助傷患有具體特優事蹟者。

(六) 揭發不法活動，經查明屬實者。

(七) 其他事實應予記大功者。

四、學生行為合於下列各項之一者得再核予其他獎勵（頒榮譽獎狀、獎旗、獎章等）：

(一) 不避艱難、見義勇為，或拾金不昧，發揚校譽，堪為他人表率者。

(二) 恪守校訓，敦品力學，足為同學模範者。

(三) 其他事實應予其他獎勵。

## 第十條 懲罰：

一、學生行為有左列各之一者得核予申誡：

(一) 不守校規，情節較輕者。

(二) 擔任幹部或代表，服務不力，工作懈怠者。

(三) 禮節不週，言行不檢者。

(四) 不聽師長勸告者。

(五) 不按規定停放機車經勸告無效者。

(六) 住宿生未經請假夜不歸宿三次者。

(七) 在宿舍區喧嘩有妨害公共安寧者。

(八) 在寢室、教室、宿舍走廊或交誼廳、廁所內抽煙者，經勸告一次仍不改正者。

(九) 在餐廳打赤膊，經勸告兩次者。

(十) 任意張貼或分發未經核准之海報、文件，經勸導仍不改進者。

(十一) 無故不參加公告或個別通知應參加之集會者。

(十二) 在寢室飲酒者。

(十三) 其他事實應予申誡者。

二、學生行為有下列各項之一者，得核予記小過：

(一) 本條第一項所列各款之再犯者。

(二) 無故至危險場所活動或聚會者。

(三) 故意破壞公物者。

(四) 對師長態度傲慢，有失禮或失當之行為者。

(五) 破壞公共秩序或公共衛生者。

(六) 言行粗暴，態度傲慢者。

(七) 意圖散布於眾，而指摘或傳述，足以損毀它人名譽之事者。

- (八) 校外言行不檢，有損校譽，而情即較輕者。
- (九) 無故缺席重要集會者。
- (十) 冒用他人證件，或將已有證件借他人使用。
- (十一) 未經學校同意，私自遷移（違約）或互調寢室床位者。
- (十二) 在寢室內使用未經許可之電氣用品，經一次勸告仍不改進者。
- (十三) 在宿舍內飼養寵物者。
- (十四) 學生未經許可擅自進入宿舍者或進入異性寢室者。
- (十五) 在寢室飲酒，影響安寧者。
- (十六) 違規使用網路，經查獲有明顯事實者。
- (十七) 有交通違規行為、未經核准辦理活動或耗費社會資源，影響校譽輕微者。
- (十八) 其他事實，應予記小過者。

三、學生行為有下列各項之一者，得核予記大過並通知家長：

- (一) 違反本條第二項所列情事，而情節較重大者。
- (二) 頂撞辱罵師長，情節較重者。
- (三) 凌虐同學或校工者。
- (四) 對宿舍或其他建築物儲存危險物，或使用違禁物而妨害公共安全者。
- (五) 製造噪音，擾亂公共安寧，情節重大且不聽勸阻者。
- (六) 有集體鬥毆打架行為者。
- (七) 惡意破壞公物者。
- (八) 擅撕佈告、公文、有損學校尊嚴者。
- (九) 考試時冒名頂替、擅自移重座位、抄襲答案、偷看他人試卷、相互傳遞或交談、窺看書籍、夾帶、以試卷示人等任何一項者。
- (十) 張貼分發未經核准之公告、海報或文件、其內容足以影響校譽者。
- (十一) 酗酒滋事或肇事者。
- (十二) 學生進入異性房間或生活區，有同宿或不當行為者。
- (十三) 擅自在宿舍炊膳經勸告一次仍不改正者。
- (十四) 已關閉之寢室擅自開啟或進入者。
- (十五) 偽造各種證件經查獲者。
- (十六) 在校內賭博，情節較重者。
- (十七) 有偷竊行為或違反智慧財產權經司法機關、學校查證屬實者。
- (十八) 管理公物不善盡管理人之責任，致發生損毀、減少或短少，或管理公款有浮報、挪用、或帳目不清之情事，情節嚴重者。
- (十九) 吸食、施打或非法持有毒品、安非他命或其他麻醉藥品。
- (二十) 觸犯刑法，經法院或學院校查證屬實情節輕微者。
- (二一) 未經核准辦理活動，因故耗損社會資源如登山等情節重大者。
- (二二) 違規使用網路，經查獲有明顯事實，情節重大者。
- (二三) 其他事實應予記大過者。

四、學生行為有下列各項之一得核予定期察看：

- (一) 記兩大過兩小過者。
- (二) 寫恐嚇信件經查覺者。
- (三) 違犯校規，屢誡不改者。
- (四) 屢犯校規情節嚴重，但深知悔改者。
- (五) 參加不法組織者。
- (六) 集體舞弊，有事實認定者。
- (七) 其他事實應予定期察看者。

五、學生行為有下列各項之一者，得核予定期停學：

- (一) 有妨害公共衛生之疾病，經送醫認定者。
- (二) 有精神病態之事實並經醫師認定者。

- (三) 違背善良風俗情節重大者。
- (四) 符合本校學則應予以定期停學之規定者。
- (五) 其他事實應予定期停學者。

六、學生行為有下列情事之一者，得核予退學：

- (一) 記大過滿三次者。
- (二) 操行成績列入丁等者。
- (三) 校內外違反校規情節重大，經法院判刑確定者。
- (四) 侮辱師長，或持械傷人者。
- (五) 參加校外考試託人代考或冒名頂替，情節嚴重者。
- (六) 有不名譽行篤，損及校譽者。
- (七) 參加不法組織情節重大者。
- (八) 有搶奪之行為者。
- (九) 定期察看期間繼續犯過者。
- (十) 擅將公款據為己用或他人使用者。
- (十一) 其他事實應予退學者。

七、涉及性騷擾、性侵害與性霸凌等情事，視本校性別平等教育委員會認定提出處分建議者，予以申誠以上處分、勒令退學或開除學籍。

第十一條 獎懲處理程序：

- 一、學生有功過事實，經教職員或有關提出學生獎懲建議表，送生活輔導組查明屬實後簽辦。
- 二、記嘉獎、小功、申誠、小過之獎懲由學務處會同導師、系主任、輔導教官處理並由學務長核定公佈。
- 三、記大功或大過以上之獎懲，應提獎懲委員會審議通過，並經校長核定以後公佈之。
- 四、學生之獎懲，除準第九、十兩條之規定外，學務處得視學生之年齡、年級、平日操行、動機與目的、態度與手段，行為與後果等情形，酌予變更等級，簽請校長核定。
- 五、學生事務會議審議有關學生重大獎懲時，除通知有關院、所、系、主管、班級導及及有關人員列席外，並通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會，以維護學生之權益。
- 六、學生受記大功以上或小過二次以上之獎懲，應通知家長或監護人。
- 七、學生受申誠以上處分，認為處理有受冤屈不公平之情形，可於接獲處分十天內向學生申訴評議委員會，提出申請（單位：心輔組）。

第十二條 學生在校期間，功過累積計算，所受之獎懲，功過可以互抵，不能取消記錄。退學不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。

第十三條 為使學生有改過銷過機會，訂定「愛校服務教育改過銷過實施辦法」行之。

第十四條 停學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第十五條 學生之獎懲於每學期終了，按規定加減於操行成績總分。

第十六條 學生缺曠預警機制，每週超過五節或每學期累計十節以上者，應通知家長或監護人。

第十七條 本辦法由學生組織代表研議經獎懲委員會審議後再經校務會議通過後實施，並報陳教育部核備。

## 台灣首府大學100學年度第二學期第10次法規委員會提案表

提案單位：學務處

提案日期：民國101年5月31日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第二案 (由秘書室填寫)	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「學生請假規則」修正案。	
說明	因應本校學生線上請假系統建構，使本辦法符合現行日間部與進修部學生請假手續之需求，建議修訂本辦法。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 10 次法規會議審議。  
 修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。  
 排入本學期第 次校務會議審議。

# 台灣首府大學「學生請假規則」條文修正對照表

(請依下例註明法規訂定及修正沿革)

91年11月13日行政會議通過  
 96年6月27日行政會議修正通過  
 97年4月29日行政會議修正通過  
 99年7月14日校務會議修訂通過更名  
 99年9月11日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第一條 第二條 同原條文		
<p><b>第三條</b> 請假種類及證明文件：</p> <p>一、事假：婚、喪、喜慶或一般事務者；須檢附可資證明之文件請假。</p> <p>二、病假：請假者一日以內可由本校醫、護人員簽證或校外診所證明；二日(含)以上須公立或私立教學(地區)醫院證明。並應檢具就醫證明或繳費收據於<u>十日</u>(不含假日)內完成請假手續』</p> <p>三、公假：</p> <p>(一)學生有下列各項情形者得申請公假：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 奉政府機關徵召代表國家參加比賽或活動者。</li> <li>2. 經選派代表學校參加校外正式活動或比賽者。</li> <li>3. 經行政或教學單位主管指派擔任公務者。</li> <li>4. 經選派出席學校各級會議者。</li> <li>5. 有關兵役事項，及其他有關政府規定必須應召者。</li> <li>6. 基於法定義務出席作證，答辯者。</li> <li>7. 參加政府依法主辦之考試、訓練者。</li> <li>8. 因公或義行負傷者。</li> <li>9. 其他經審議符合公假規定者。</li> </ol> <p>(二)個人請假或由各教學、行政單位提出者，均應檢附證明以公假單於活動前提出申請。</p> <p>四、喪假：直系血親喪葬得請喪假，視同公假處理，以一週為限。</p> <p>五、產假-區分為產前假、娩假及流產假三種：</p> <p>(一)學生因懷孕者，於分娩前，得請</p>	<p><b>第三條</b> 請假種類及證明文件：</p> <p>一、事假：婚、喪、喜慶或一般事務者；須檢附可資證明之文件請假。</p> <p>二、病假：<del>疾病</del>者一日以內由本校醫、護人員簽證當日為限或校外診所證明，二日(含)以上須公立或私立教學(地區)醫院證明。『檢具就醫證明或繳費收據於<del>(二)天內</del>—不含假日—<del>事故後</del>完成請假手續』</p> <p>三、公假：</p> <p>(一)學生有下列各項情形者得申請公假：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 奉政府機關徵召代表國家參加比賽或活動者。</li> <li>2. 經選派代表學校參加校外正式活動或比賽者。</li> <li>3. 經行政或教學單位主管指派擔任公務者。</li> <li>4. 經選派出席學校各級會議者。</li> <li>5. 有關兵役事項，及其他有關政府規定必須應召者。</li> <li>6. 基於法定義務出席作證，答辯者。</li> <li>7. 參加政府依法主辦之考試、訓練者。</li> <li>8. 因公或義行負傷者。</li> <li>9. 其他經審議符合公假規定者。</li> </ol> <p>(二)個人請假或由各教學、行政單位提出者，均應檢附證明以公假單於活動前提出申請。</p> <p>四、喪假：直系血親喪葬得請喪假，視同公假處理，以一週為限。</p> <p>五、產假-區分為產前假、娩假及流產假三種：</p> <p>(一)學生因懷孕者，於分娩前，得請產前假乙週，可分次申請，但不得保</p>	<p>一、第三條請假日數，因應日夜間部學生屬性放寬至十日。</p> <p>二、增列第六條。</p>

<p>產前假乙週，可分次申請，但不得保留至分娩後。</p> <p>(二)於分娩後，給娩假八週。</p> <p>(三)懷孕滿五個月以上流產者，給流產假八週；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假四週；懷孕未滿三個月流產者，給流產假二週。</p> <p>(四)娩假及流產假應一次請畢。且不得扣除寒暑假與例假日之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。</p> <p><b>六、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。</b></p>	<p>留至分娩後。</p> <p>(二)於分娩後，給娩假八週。</p> <p>(三)懷孕滿五個月以上流產者，給流產假八週；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假四週；懷孕未滿三個月流產者，給流產假二週。</p> <p>(四)娩假及流產假應一次請畢。且不得扣除寒暑假與例假日之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。</p>	
<p>第四條 學生請假核准權責</p> <p>一、導師：二日以內（日間部由系輔導教官核准後送生輔組審理；進修部逕送交學務組審理）。</p> <p>二、系主任：四日以內（經導師、系主任核准後日間部送生輔組辦理；進修部逕送交學務組審理）。</p> <p>三、學務長：七日以內（經導師、系主任核准後，送生輔組轉呈；進修部逕送交學務組轉呈進修部主任）。</p> <p>四、校長：七日以上（經導師、系主任、學務長核准後，送生輔組轉呈；進修部逕送交學務組轉呈進修部主任）</p> <p>五、缺課及曠課扣分依本校學則規定及操行成績考核辦法辦理。</p> <p><b>六、校外實習請假辦法另定。</b></p>	<p>第四條 學生請假核准權責</p> <p>一、導師：二日以內（系輔導教官核准後送生輔組審理）。</p> <p>二、系主任：四日以內（經導師、系主任核准後送生輔組辦理）。</p> <p>三、學務長：七日以內（經導師、系主任核准後，送生輔組辦理並轉呈）。</p> <p>四、校長：七日以上（經導師、系主任、學務長核准後，送生輔組辦理並轉呈）。</p> <p>五、缺課及曠課扣分依本校學則規定及操行成績考核辦法辦理。</p> <p><del>六、考試期間因公假、喪假、重病請假及其他重大事故請假者，先呈各系及教務處會簽後，由學務處會同教務處核准後，呈請校長核准，事假一律不准。</del></p> <p><del>七、註冊時因親喪、重大疾病或重大事故請假者，應於註冊截止前提具家長或醫院證明，由學務處會同教務處核准後，方予給假。</del></p> <p>八、校外實習請假辦法另定。</p>	<p>第六、七項刪除 原第八項變更為第六項</p>

<p>第五條 請假手續：</p> <p>一、請假學生自行至學校網路使用本校學生線上請假系統辦理，或下載列印請假二聯單以正楷填寫或繕打。</p> <p>二、依本規則第四條規定之權責逐級呈請核准後送回學務處生輔組辦理。</p> <p>三、經核准後之<b>事假</b>假單第一聯留學務處生活輔導組登記，第二聯由請假學生自行張貼郵票填妥地址交至生輔組並寄發通知家長。</p>	<p>第五條 請假手續：</p> <p>一、請假學生自行至學校網路下載列印請假二聯單以正楷填寫或繕打。</p> <p>二、依本規則第四條規定之權責逐級呈請核准後送回學務處生輔組辦理。</p> <p>三、經核准後之請假單第一聯留學務處生活輔導組登記，第二聯由請假學生自行張貼郵票填妥地址交至生輔組並寄發通知家長。</p>	
<p>第六條 學生請假注意事項：</p> <p>一、請假手續必須<b>十天</b>完成辦理，並親自辦理，或請代理人辦理。</p> <p>二、學生在家生病，或臨時重大事故，可以<b>使用本校學生線上請假系統辦理</b>或書信或電話向導師請假，但應於學生返校之當日持證明補辦手續。</p> <p><b>三</b>、公假提具有關單位之證明，逾期則不予補假。</p> <p><b>四</b>、生理假每月僅能申請乙天為限。</p> <p><b>五</b>、請假理由及證件如有虛構或偽造情事者，除缺席之時日以曠課論外，並依情節之輕重予以議處。</p> <p><b>六</b>、未按規定請假，依情節之輕重予以議處。</p>	<p>第六條 學生請假注意事項：</p> <p>一、請假手續必須<b>乙週內(不含假日)</b>完成辦理，並親自辦理，或請代理人辦理。</p> <p>二、學生在家生病，或臨時重大事故，可以書信或電話向導師請假，但應於學生返校之當日持證明補辦手續。</p> <p><del>三、事假應事先向導師核備，始可離校，並於期限內完成請假手續，否則以曠課論。</del></p> <p>四、公假應於事前申請，並須提具有關單位之證明，由系主任以上主管核定，逾期則不予補假。</p> <p>五、生理假<b>(視同病假)</b>請於<b>當天逕會衛保組登記(每月僅能申請乙天為限)</b>，由導師蓋章後<b>乙週內(不含假日)</b>繳交至生輔組辦理。</p> <p>六、請假理由及證件如有虛構或偽造情事者，除缺席之時日以曠課論外，並依情節之輕重予以議處。</p> <p>七、未按規定請假，依情節之輕重予以議處。</p>	<p>原第三項刪除</p> <p>原第四項變更為第三項</p> <p>原第五項生理假應流程變更予以修正。</p>
<p>第七條 學生曠課操行扣分規定，<b>依據本校學生操行成績考核辦法辦理。</b></p>	<p>第七條 學生曠課操行扣分規定：</p> <p>一、學生學期操行基本分數八十二分。</p> <p>二、曠課一節扣操行成績零點五分；上課遲到早退者一次扣操行成績零點二分。</p> <p>三、學生曠課與遲到早退操行扣分，每學期最高扣分以二十分為上限。</p> <p>四、校內一般集會或學務活動缺席一次者，依實際活動節數記曠課。</p>	<p>條文予以簡化(第一至四項刪除)，減去修文條訂之不便。</p>
<p>第八條 本規則經校務會議通過後，陳請校長<b>發布施行</b></p>	<p>第八條 本規則經校務會議通過，陳請校長<b>核定後</b>執行。</p>	<p>文字修正</p>

# 台灣首府大學學生請假規則

91年11月13日行政會議通過

96年6月27日行政會議修正通過

97年4月29日行政會議修正通過

99年7月14日校務會議修訂通過更名

99年9月11日行政會議修正通過

第一條 本校學生請假悉依本規則辦理。

第二條 學生有婚喪、疾病或其它重大事故並具有證明者得申請給假。

第三條 請假種類及證明文件：

一、事假：婚、喪、喜慶或一般事務者；須檢附可資證明之文件請假。

二、病假：疾病者一日以內由本校醫、護人員簽證當日為限或校外診所證明，二日(含)以上須公立或私立教學(地區)醫院證明。『檢具就醫證明或繳費收據於(三天內—不含假日)事故後完成請假手續』

三、公假：

(一) 學生有下列各項情形者得申請公假：

1. 奉政府機關徵召代表國家參加比賽或活動者。
2. 經選派代表學校參加校外正式活動或比賽者。
3. 經行政或教學單位主管指派擔任公務者。
4. 經選派出席學校各級會議者。
5. 有關兵役事項，及其他有關政府規定必須應召者。
6. 基於法定義務出席作證，答辯者。
7. 參加政府依法主辦之考試、訓練者。
8. 因公或義行負傷者。
9. 其他經審議符合公假規定者。

(二) 個人請假或由各教學、行政單位提出者，均應檢附證明以公假單於活動前提出申請。

四、喪假：直系血親喪葬得請喪假，視同公假處理，以一週為限。

五、產假-區分為產前假、娩假及流產假三種：

(一) 學生因懷孕者，於分娩前，得請產前假二週，可分次申請，但不得保留至分娩後。

(二) 於分娩後，給娩假八週。

(三) 懷孕滿五個月以上流產者，給流產假八週；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假四週；懷孕未滿三個月流產者，給流產假二週。

(四) 娩假及流產假應一次請畢。且不得扣除寒暑假與例假日之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。

第四條 學生請假核准權責

一、導師：二日以內(系輔導教官核准後送生輔組審理)。

二、系主任：四日以內(經導師、系主任核准後送生輔組辦理)。

三、學務長：七日以內(經導師、系主任核准後，送生輔組辦理並轉呈)。

- 四、校長：七日以上（經導師、系主任、學務長核准後，送生輔組辦理並轉呈）。
- 五、缺課及曠課扣分依本校學則規定及操行成績考核辦法辦理。
- 六、考試期間因公假、喪假、重病請假及其他重大事故請假者，先呈各系及教務處會簽後，由學務處會同教務處核准後，呈請校長核准，事假一律不准。
- 七、註冊時因親喪、重大疾病或重大事故請假者，應於註冊截止前提具家長或醫院證明，由學務處會同教務處核准後，方予給假。
- 八、校外實習請假辦法另定。

第五條 請假手續：

- 一、請假學生自行至學校網路下載列印請假二聯單以正楷填寫或繕打。
- 二、依本規則第四條規定之權責逐級呈請核准後送回學務處生輔組辦理。
- 三、經核准後之請假單第一聯留學務處生活輔導組登記，第二聯由請假學生自行張貼郵票填妥地址交至生輔組並寄發通知家長。

第六條 學生請假注意事項：

- 一、請假手續必須乙週內（不含假日）完成辦理，並親自辦理，或請代理人辦理。
- 二、學生在家生病，或臨時重大事故，可以書信或電話向導師請假，但應於學生返校之當日持證明補辦手續。
- 三、事假應事先向導師核備，始可離校，並於期限內完成請假手續，否則以曠課論。
- 四、公假應於事前申請，並須提具有關單位之證明，由系主任以上主管核定，逾期則不予補假。
- 五、生理假（視同病假）請於當天逕會衛保組登記（每月僅能申請乙天為限），由導師蓋章後乙週內（不含假日）繳交至生輔組辦理。
- 五、請假理由及證件如有虛構或偽造情事者，除缺席之時日以曠課論外，並依情節之輕重予以議處。
- 六、未按規定請假，依情節之輕重予以議處。

第七條 學生曠課操行扣分規定：

- 一、學生學期操行基本分數八十二分。
- 二、曠課一節扣操行成績零點五分；上課遲到早退者一次扣操行成績零點二分。
- 三、學生曠課與遲到早退操行扣分，每學期最高扣分以二十分為上限。
- 四、校內一般集會或學務活動缺席一次者，依實際活動節數記曠課。

第八條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後執行。

## 台灣首府大學一百學年度第二學期第十次法規委員會提案表

提案單位：教育實習中心

提案日期：民國 101年 5月 31日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第三案 (由秘書室填寫)	閱讀權限
		<input type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學教育實習輔導委員會設置辦法」修正案。 (擬修正法規)	
說明	一、依據評鑑時委員之建議修訂。 二、修訂並調整「台灣首府大學教育實習輔導委員會設置辦法」第四條條文內容。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔(請勿更改頁碼)及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本(須一級主管核章)及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 10 次法規會議審議。  
 修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。  
 排入本學期第 次校務會議審議。

# 台灣首府大學「教育實習輔導委員會設置辦法」條文修正對照表

96年9月10日行政會議通過

99年7月14日校務會議修訂通過更名

101年1月4日法規會修訂通過

101年1月11日行政會議通過

101年5月17日教育實習輔導委員會修訂

修正後條文	原條文	說明
<b>第一條</b> 同原條文	<b>第一條</b> 台灣首府大學（以下簡稱本校）為辦理教育實習學生（教師）之教育實習業務，依「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」第十四條及本校組織規程第十七條之規定，訂定本校教育實習輔導委員會設置辦法（以下簡稱本辦法），並設置本校教育實習輔導委員會（以下簡稱本會）。	
<b>第二條</b> 同原條文	<b>第二條</b> 本會置主任委員一人，由本校校長兼任；委員7至11人，由主任委員聘請本校、教師研習進修機構、教育實習學校以及教育實習學校直屬主管教育行政機關相關人員擔任，聘期為一年，期滿得續聘之。	
<b>第三條</b> 同原條文	<b>第三條</b> 本會置執行秘書一人，由本校教育實習中心主任兼任之。	
<b>第四條</b> 本會之任務如下： <u>一、審議教育實習年度工作計劃。</u> <u>二、辦理教育實習資格審查作業，其作業要點依「台灣首府大學教育實習資格審查作業要點」辦理之。</u> <u>三、督導本校教育實習學生（教師）教育實習輔導工作執行。</u> <u>四、協調解決本校教育實習學生（教師）於實習期間所發生之相關問題。</u> <u>五、審議本校教育實習學生通過教師資格檢</u>	<b>第四條</b> 本會之任務如下： <u>一、督促教育實習指導教師協助審議教育實習學生（教師）之教育實習輔導計畫。</u> <u>二、督導本校教育實習學生（教師）教育實習輔導工作執行。</u> <u>三、協調解決本校教育實習學生（教師）於實習期間所發生之相關問題。</u> <u>四、審議本校教育實習學生（教師）通過教師資格</u>	<b>一、內容修正：</b> 1. 確保師資生修習教育實習之資格。 2. 配合教育部中教部辦公室申請核發教師證書之作業流程 <b>二、增列</b> <b>三、條次變更</b> <b>四、條次變更暨文字</b>

定考試後之教師資格審查相關事宜，有關教師資格審查作業要點另訂「台灣首府大學教師資格審查作業要點」辦理之。	檢定考試後之教師資格審查相關事宜。	修正
六、審議教育實習其他相關重要事宜。	五、審議教育實習其他相關重要事宜。	五、條次變更
第五條 同原條文	第五條 本會每學年召開一次會議，必要時得另召開臨時會議。	
第六條 同原條文 本辦法經教育實習輔導委員會議及行政會議通過後，陳請校長發布施行。	第六條 本辦法經教育實習輔導委員會議及行政會議通過後，陳請校長核定後施行。	

## 台灣首府大學教育實習輔導委員會設置辦法

96年9月10日行政會議通過  
99年7月14日校務會議修訂通過更名  
101年1月4日法規會修訂通過  
101年1月11日行政會議通過

- 第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為辦理教育實習學生（教師）之教育實習業務，依「高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法」第十四條及本校組織規程第十七條之規定，訂定本校教育實習輔導委員會設置辦法（以下簡稱本辦法），並設置本校教育實習輔導委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會置主任委員一人，由本校校長兼任；委員7至11人，由主任委員聘請本校、教師研習進修機構、教育實習學校以及教育實習學校直屬主管教育行政機關相關人員擔任，聘期為一年，期滿得續聘之。
- 第三條 本會置執行秘書一人，由本校教育實習中心主任兼任之。
- 第四條 本會之任務如下：  
一、督促教育實習指導教師協助審議教育實習學生(教師)之教育實習輔導計畫。  
二、督導本校教育實習學生(教師)教育實習輔導工作執行。  
三、協調解決本校教育實習學生(教師)於實習期間所發生之相關問題。  
四、審議本校教育實習學生(教師)通過教師資格檢定考試後之教師資格審查相關事宜。  
五、審議教育實習其他相關重要事宜。
- 第五條 本會每學年召開一次會議，必要時得另召開臨時會議。
- 第六條 本辦法經教育實習輔導委員會議及行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

## 台灣首府大學一百學年度第二學期第10次法規委員會提案表

提案單位：教育實習中心

提案日期：民國101年5月31日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第四案 (由秘書室填寫)	閱讀權限
		<input type="checkbox"/> 列入全校法規彙編  <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「師資生資格甄選實施辦法」修正案，提請討論。	
說明	一、 該辦法已於100年7月7日提送至校務會議通過後，即呈報至教育部。 二、 該辦法以電子郵件方式，與教育部承辦人員多次進行溝通後，始完成該辦法的修訂，並於101年4月5日同意備查。 三、 現本中心依規定補行程序，將該辦法呈報至校級行政會議。 四、 該辦法之內容詳如對照表之說明。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起 2 日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 10 次法規會議審議。  
 修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。  
 排入本學期第 次校務會議審議。

# 台灣首府大學「師資生資格甄選實施辦法」修正對照表

(請依下例註明法規訂定及修正沿革)

100年2月9日系務會議討論通過

100年3月16日院務會議修正通過

100年7月7日校務會議通過

教育部101年4月5日臺中(二)字第1010059426號同意備查

修正後條文	原條文	說明
<p><b>第一章 總則</b></p> <p><b>第一條</b> 台灣首府大學幼兒教育學系(以下簡稱本系)為公平公正甄選幼稚園類科師資生修習教育學程,依據師資培育法第五條等相關規定,訂定本辦法。</p>	<p><b>第三條</b> 台灣首府大學幼兒教育學系(以下簡稱本系)為公平公正甄選幼稚園類科師資生,特訂定本辦法。</p>	<p>詞語修飾及敘明依據條列</p>
<p><b>第二條</b> 本辦法所稱教育課程,即指經教育部核准開設之幼稚園教師師資職前教育課程教育專業課程,此課程包含必修21學分及選修6學分,涵蓋在本系128個畢業學分內。</p>		<p>增列條款,敘明該課程之修習學分規定</p>
<p><b>第三條</b> 本系大學日間部二年級以上學生,經甄選通過者得修習本系之教育課程。各學年度師資生招生名額,以教育部核定各該學年度師資生名額為限,並載明於各學年度招生簡章公告。</p>	<p><b>第二條</b> 本系依大學法規定辦理入學之學生人數,若超過該學年度教育部核准之師資生人數時,即應本辦法辦理師資生資格甄選。各學年度師資生招生名額,以教育部核定各該學年度師資生名額為準。</p>	<p>一、條次變更 二、詞語修飾</p>
	<p><b>第三條</b> 報名參加師資生甄選者,以未具師資生資格之本系二年級(含)以上一般生為限,且前一學年操行成績不得低於75分。另經大學入學管道以外加名額錄取本系,如擬申請外加師資生名額,需經本系於各該學年度備齊相關證明資料專案報部,並經教育部審核通過後,使得外加師資生名額,以維護培育品質。</p>	<p>一、刪除 二、條次變更</p>

<p><b>第二章 師資生甄選方式</b></p> <p>第四條 師資生之申請資格、申請時間、甄選方式如下：</p> <p>一、申請資格：<u>報名參加師資生甄選，以未具師資生資格之本系二年級(含)以上本系學士班在學學生為限，且前一學年平均學業成績與操行成績均不得低於 80 分。另經大學入學管道以外加名額錄取本系，如擬申請外加師資生名額，應經本系於各該學年度備齊相關錄取等證明資料及教學資源與輔導策略計畫書專案陳報教育部，並經教育部審核通過後，始得外加師資生名額。</u></p> <p>二、申請期間與程序：<u>本系辦理師資生資格甄選者，應於每學年開學前三週內到校或通信申請之。每年八月由本系成立「師資生資格甄選委員會」(以下簡稱本委員會)辦理甄選事宜。本委員會由系主任擔任召集人，委員包含本校教務長、全系專任教師。會議之召開須有三分之二以上委員出席，決議以超過出席委員二分之一同意行之，並應於開學前公告甄選結果。</u></p> <p>三、甄選方式：<u>參加甄選學生須於規定期限內填具申請單，並檢具前一學年成績單。甄選成績必須高於本委員會所訂定之最低錄取標準始得錄取。</u></p>	<p>第四條 本系辦理師資生資格甄選者，應於每學年開學前三週內到校或通信申請之。每年八月由本系成立「師資生資格甄選委員會」，系主任為召集人，成員包含本校教務長、全系專任教師。會議之召開須有二分之一以上成員出席始得開議。</p>	<p>詞語修飾，並針對各項甄選資格及辦法作進一步說明</p>
<p>第五條 師資生甄選項目成績比例如下，總成績最高以 100 分為限：</p> <p>(一) 操行成績 30%</p> <p>(二) 上一學年度學業成績 20%</p> <p>(三) 幼教專業綜合測驗 40% (其中筆試部分占 70%，口試部分占</p>	<p>第五條 <del>參加甄選學生須於規定期限內填具申請單，並檢具前一學年成績單備查，且甄選成績必須高於「師資生資格甄選委員會」所訂定之最低標準始得錄取。其甄選項目成績比例如下，總成績最高以 100 分為限：</del></p>	<p>詞語修飾並補充說明</p>

<p>30%。)</p> <p>(四) 其他專業條件 10%</p> <p>前項所稱「其他專業條件」，係指全民英檢中級以上〈或相當之英檢程度〉加 2 分，或經本委員會認定之專業證書、執照等，每項以 1-2 分計算，至多以 10 分為限。若未經「其他專業條件」加分者，則依前項第一款至第三款規定之操行成績、學業總成績及幼教專業綜合測驗之實際得分計算，最高得分為 90 分。前項所稱之專業證書、執照等「其他專業條件」，經本委員會認定並於各學年度師資生招生簡章載明公告，以利學生申請參考。</p>	<p>一、操行成績 30%</p> <p>二、上一學年度學業成績 20%</p> <p>三、幼教專業綜合測驗 40% (其中筆試部分占 70%，口試部分占 30%)</p> <p>四、其他專業條件 10%</p>	
	<p>第六條</p> <p>前揭所稱「其他專業條件」，係指全民英檢中級以上〈或相當之英檢程度〉加 2 分、或經委員會認定之專業證書、執照等，每項以 1-2 分計算，至多以 10 分為限。若無其他加分條件，則依上述之操行成績、學業總成績及幼教專業綜合測驗之實際得分計算，最高得分為 90 分。</p>	<p>一、刪除</p> <p>二、納入修正案第五條</p>
<p><b>第三章 師資生錄取原則</b></p> <p><u>第六條</u></p> <p>錄取原則依甄選總成績依序擇優錄取之，若甄選總成績同分者，得依序以操行成績、學業總成績、幼教專業綜合測驗成績比較。</p>	<p><u>第七條</u></p> <p>錄取原則依甄選成績高低依序擇優錄取之，若甄選總成績同分者，得依序以操行成績、學業總成績、幼教專業綜合測驗等成績之高低比較之。</p>	<p>一、條次變更</p> <p>二、詞語修飾</p>
<p><u>第七條</u></p> <p>甄選後錄取之師資生，該學年度開學日起即可修習師資職前教育課程。若成績未達本委員會訂定之最低錄取標準，得不足額錄取。成績介於正取錄取分數與最低分錄取標準分數者，得列備取生，以正取生未報到所留名額擇優依序辦理遞補，惟備取生於該學年度開學日二星期內未遞補即自動放棄，本校不再辦理名額遞補。</p>	<p><u>第八條</u></p> <p>甄選後錄取之師資生，該學年度開學日起即可修習師資職前教育學程。若成績未達委員會訂定之最低錄取標準，得不足額錄取。成績介於正取錄取分數與最低分錄取標準分數者，得列備取生，並依前述規則辦理遞補，惟備取生遞補資格於該學年度開學一星期內未遞補，即自動失效。</p>	<p>一、條次變更</p> <p>二、詞語修飾</p>

<p><u>第八條</u> 甄選通過者應於在學期間內修畢教育課程，超過期限未修畢者視同放棄。遇有特殊情形者經申請同意得延長一年；且其延長之年限應併入大學法及其施行細則所訂延長修業年限內計算。</p>		<p>增列</p>
<p><b>第四章 學分抵免與資格轉移</b> <u>第九條</u> 本系經甄選通過之師資生，符合下列條件之一者得提出申請師資職前教育課程教育專業課程學分採認與抵免： 一、經教育部核准之師資培育之大學中等學校、國民小學、幼稚園及特殊教育學校(班)類科師資培育學系或前述各類科教育學程師資生，於具師資生資格所修習之該類科教育專業課程學分。 二、經依國外學歷查證認定作業要點規定範圍之單位，所開設之幼稚園類科教育學分。 三、經甄選成為本系師資生前，本校學生經學校與本系同意以雙主修、轉系與輔系等方式修習本系教育課程。 四、前揭師資職前教育專業課程學分中有關教材教法課程及教學實習課程均不得辦理抵免。 符合前項各款規定者，經甄選通過後，經本委員會專業審核(包含教學目標、課程內涵、學習成績、修習資格條件等)通過後，得申請學分抵免，學分抵免學分以教育學程專業科目應修學分數四分之一為限。另符合抵免條件者，應於錄取後第一個學期開學一個月內提出，申請以一次為限，逾時不予受理。惟未取得師資生資格，其修習課程學分一概不予採認為師資職前教育課程。</p>		<p>一、增列 二、依教育部台中(二)字第0980002778號函及台中(二)字第0980044840號函之採計學分及修業年限原則辦理。 三、依師資培育法依師資培育法第九條「各大學師資培育相關學系之學生，其入學資格及修業年限，依大學法」之規定。</p>
	<p><u>第九條</u> 錄取後退學、休學、轉系或轉學者即失去本校師資生資格，而已具備師資生資</p>	<p>刪除</p>

	格者，其操行成績未達 75 分，且學業成績總平均低於 70 分者，亦視為失去師資生資格，本系不再辦理缺額遞補。	
	<del>第十條 學生甄選為師資生後，其修業年限至少二年。</del>	刪除
<p>第十條</p> <p>本系學生經甄選錄取成為師資生後如退學、休學、轉系即失去師資生資格，惟本系師資生如因學籍異動轉學至其他師資培育之大學，或應屆畢業至其他師資培育之大學碩、博士班，擬移轉相同師資類科（幼稚園類科）師資生資格繼續修習相同類科（幼稚園類科）師資職前教育課程，應確認轉入及轉出學校皆有經教育部核定之培育幼稚園類科師資，且應經兩校之同意始得辦理。經轉出後本系不得再辦理師資生缺額遞補，且轉學之師資生繼續修習師資職前教育課程應由轉入學校輔導。</p> <p>其他師資培育之大學師資生如因學籍異動轉學至本系，擬移轉相同類科（幼稚園類科）師資生資格繼續修習相同類科（幼稚園類科）師資職前教育課程，應經確認兩校皆經教育部核准培育幼稚園類科師資且經兩校同意後，始得移轉幼稚園類科師資生資格繼續修習本系幼稚園類科師資職前教育課程，且應依本校學則及本系師資職前教育課程修習與學分採計等相關規定辦理。若為未具師資生資格之轉學生轉入本系，可依本辦法第四條規定申請參加甄選。</p>		<p>一、增列</p> <p>二、詞語修飾，並依依教育部台中(二)字第 0970126827 號函之師資生跨校修習師資職前教育課程原則辦理，針對轉學後之資格認定進行進一步說明</p>
	<del>第十一條 本系師資生，符合下列條件之一者得提出申請抵免 一、師範校院相關系所或教育部核准之各大學校院教育學程所開設之教育學分。 二、經依國外學歷查證認定作業要點規</del>	刪除

	定範圍之單位，所開設之教育學分。 三、本校學生在校期間預修師資職前教育專業課程，經甄試通過後，申請抵免以應修學分數四分之一為限。	
<b>第五章 附則</b> <b>第十一條</b> 修習師資職前教育課程者，含其本學系課程之修業期限以四年為原則，並另加全時教育實習課程半年。惟學生經甄選為師資生後，教育課程應實際修習二年以上（即四學期，須有修習教育課程事實且不含暑修），另加全時教育實習半年。		增列條款以明修業年限
	<b>第十二條</b> 符合抵免條件者，應於錄取後第一個學期開學一個月內提出，申請以一次為限，逾時不予受理。抵免學分總數不得超過教育學程應修習學分數之二分之一	刪除
<b>第十二條</b> 本辦法未規定事項，悉依師資培育法、師資培育法施行細則等相關法令規定，以及本校學則等相關規定與教育部函示意旨辦理。		增列條款
<b>第十三條</b> 本辦法經系務會議、院務會議與校務會議審議通過後實施，並陳報請教育部備查，修正後亦同後施行。	<b>第十三條</b> 本要點經系務會議、院務會議與校務會議審議通過後，並陳報教育部備查後實施，修正後亦同。	詞語修正

## 台灣首府大學幼兒教育學系師資生資格甄選實施辦法

100年2月9日系務會議討論通過

100年3月16日院務會議修正通過

100年7月7日校務會議通過

教育部 101年4月5日臺中(二)字第 1010059426 號同意備查

- 第二條 台灣首府大學幼兒教育學系(以下簡稱本系)為公平公正甄選幼稚園類科師資生，特訂定本辦法。
- 第三條 本系依大學法規定辦理入學之學生人數，若超過該學年度教育部核准之師資生人數時，即應本辦法辦理師資生資格甄選。各學年度師資生招生名額，以教育部核定各該學年度師資生名額為準。
- 第四條 報名參加師資生甄選者，以未具師資生資格之本系二年級(含)以上一般生為限，且前一學年操

行成績不得低於 75 分。另經大學入學管道以外加名額錄取本系，如擬申請外加師資生名額，需經本系於各該學年度備齊相關證明資料專案報部，並經教育部審核通過後，使得外加師資生名額，以維護培育品質。

第五條 本系辦理師資生資格甄選者，應於每學年開學前三週內到校或通信申請之。每年八月由本系成立「師資生資格甄選委員會」，系主任為召集人，成員包含本校教務長、全系專任教師。會議之召開須有二分之一以上成員出席始得開議。

第六條 參加甄選學生須於規定期限內填具申請單，並檢具前一學年成績單備查，且甄選成績必須高於「師資生資格甄選委員會」所訂定之最低標準始得錄取。其甄選項目成績比例如下，總成績最高以 100 分為限：

一、操行成績 30%

二、上一學年度學業成績 20%

三、幼教專業綜合測驗 40% (其中筆試部分占 70%，口試部分占 30%)

四、其他專業條件 10%

第七條 前揭所稱「其他專業條件」，係指全民英檢中級以上〈或相當之英檢程度〉加 2 分、或經委員會認定之專業證書、執照等，每項以 1-2 分計算，至多以 10 分為限。若無其他加分條件，則依上述之操行成績、學業總成績及幼教專業綜合測驗之實際得分計算，最高得分為 90 分。

第八條 錄取原則依甄選成績高低依序擇優錄取之，若甄選總成績同分者，得依序以操行成績、學業總成績、幼教專業綜合測驗等成績之高低比較之。

第九條 甄選後錄取之師資生，該學年度開學日起即可修習師資職前教育學程。若成績未達委員會訂定之最低錄取標準，得不足額錄取。成績介於正取錄取分數與最低分錄取標準分數者，得列備取生，並依前述規則辦理遞補，惟備取生遞補資格於該學年度開學一星期內未遞補，即自動失效。

第十條 錄取後退學、休學、轉系或轉學者即失去本校師資生資格，而已具備師資生資格者，其操行成績未達 75 分，且學業成績總平均低於 70 分者，亦視為失去師資生資格，本系不再辦理缺額遞補。

第十一條 學生甄選為師資生後，其修業年限至少二年。

第十二條 本系師資生，符合下列條件之一者得提出申請抵免

一、師範校院相關系所或教育部核准之各大學校院教育學程所開設之教育學分。

二、經依國外學歷查證認定作業要點規定範圍之單位，所開設之教育學分。

三、本校學生在校期間預修師資職前教育專業課程，經甄試通過後，申請抵免以應修學分數四分之一為限。

第十三條 符合抵免條件者，應於錄取後第一個學期開學一個月內提出，申請以一次為限，逾時不予受理。抵免學分總數不得超過教育學程應修習學分數之二分之一

第十四條 本要點經系務會議、院務會議與校務會議審議通過後，並陳報教育部備查後實施，修正後亦同。



# 台灣首府大學組織規程條文修正對照表（草案）

年 月 日校務會議修正通過

修正後條文名稱	原條文名稱	說明
<b>台灣首府學校財團法人台灣首府大學組織規程</b>	<b>台灣首府大學「組織規程」</b>	依私校法第 5 條規定修正。
修正後條文	原條文	說明
<b>第二條</b> 本校定名為 <b>台灣首府學校財團法人台灣首府大學</b> （以下簡稱本校）。	<b>第二條</b> 本校定名為 <b>台灣首府大學</b> （以下簡稱本校）。	依私校法第 5 條規定修正。
<b>第七條</b> 本校設下列學院、學系、研究所及學位學程： 一、人文教育學院 （一）教育研究所（碩士班） （二）幼兒教育學系（碩士班） 幼兒教育學系（學士班） 幼兒教育學系（99 學年度進修學士班停招） （三）應用外語學系。分設英語組暨日語組（學士班） 應用外語學系英語組暨日語組（99 學年度進修學士班停招） （四）文化創意產業學位學程（學士班） 二、休閒產業學院 （一）休閒管理學系（碩士班） 休閒管理學系（學士班） 休閒管理學系（進修學士班） 休閒管理學系（二年制在職專班） （二）休閒資訊管理學系（學士班） 休閒資訊管理學系（99 學年度進修學士班停招） （三）企業管理學系（學士班） 企業管理學系（進修學士班） 企業管理學系（二年制在職專班） （四）餐旅管理學系（學士班） 餐旅管理學系（進修學士班） （五）觀光事業管理學系（學士班） 觀光事業管理學系（進修學士班） 觀光事業管理學系（二年制在職專班） （六）健康與美容事業管理學系（學士班） 健康與美容事業管理學系（進修學士班） 健康與美容事業管理學系（二年制	<b>第七條</b> 本校設下列學院、學系、研究所及學位學程： 一、人文教育學院 （一）教育研究所（碩士班） （二）幼兒教育學系（碩士班） 幼兒教育學系（學士班） 幼兒教育學系（99 學年度進修學士班停招） （三）應用外語學系。分設英語組暨日語組（學士班） 應用外語學系英語組暨日語組（99 學年度進修學士班停招） （四）文化創意產業學位學程（學士班） 二、休閒產業學院 （一）休閒管理學系（碩士班） 休閒管理學系（學士班） 休閒管理學系（進修學士班） 休閒管理學系（二年制在職專班） （二）休閒資訊管理學系（學士班） 休閒資訊管理學系（99 學年度進修學士班停招） （三）企業管理學系（學士班） 企業管理學系（進修學士班） 企業管理學系（二年制在職專班） （四）餐旅管理學系（學士班） 餐旅管理學系（進修學士班） （五）觀光事業管理學系（學士班） 觀光事業管理學系（進修學士班） 觀光事業管理學系（二年制在職專班） （六）健康與美容事業管理學系（學士班） 健康與美容事業管理學系（進修學士班） 健康與美容事業管理學系（二年	依教育部 100 年 9 月 30 日臺高（一）字第 1000177626R 號函核復： 一、 新增商品開發與設計學系進修學士班。 二、 資訊與多媒體設計學系進修學士班復招。 三、 工業管理學研究所更名。

<p>在職專班)</p> <p>(七) 旅館管理學位學程 (學士班)</p> <p>(八) 財務金融學系 (99 學年度學士班、進修學士班停招)</p> <p>三、設計學院</p> <p>(一) <b>工業管理研究所</b> (碩士班)</p> <p>(二) 商品開發與設計學系 (學士班)</p> <p><b>商品開發與設計學系 (進修學士班)</b></p> <p>(三) 資訊與多媒體設計學系 (學士班)</p> <p><b>資訊與多媒體設計學系 (進修學士班)</b></p> <p>(四) 數位娛樂與遊戲設計學系 (學士班)</p> <p>數位娛樂與遊戲設計學系 (99 學年度進修學士班停招)</p> <p>(五) 工業管理學系 (99 學年度學士班、進修學士班停招)</p> <p>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、所 (學程) 置主任或所長一人，主持系、所 (學程) 務，由校長聘請副教授以上之教師兼任並得由外國籍教師兼任。各學院及各學系、所 (學程) 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。</p>	<p>制在職專班)</p> <p>(七) 旅館管理學位學程 (學士班)</p> <p>(八) 財務金融學系 (99 學年度學士班、進修學士班停招)</p> <p>三、設計學院</p> <p>(一) <b>工業管理學研究所</b> (碩士班)</p> <p>(二) 商品開發與設計學系 (學士班)</p> <p>(三) 資訊與多媒體設計學系 (學士班)</p> <p><b>資訊與多媒體設計學系 (99 學年度進修學士班停招)</b></p> <p>(四) 數位娛樂與遊戲設計學系 (學士班)</p> <p>數位娛樂與遊戲設計學系 (99 學年度進修學士班停招)</p> <p>(五) 工業管理學系 (99 學年度學士班、進修學士班停招)</p> <p>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、所 (學程) 置主任或所長一人，主持系、所 (學程) 務，由校長聘請副教授以上之教師兼任並得由外國籍教師兼任。各學院及各學系、所 (學程) 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。</p>	
<p>第十一條</p> <p>本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位：</p> <p>一、電子計算機中心：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。</p> <p>二、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 <b>必要時得增設或合併之</b>。</p> <p>三、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。</p> <p>四、推廣教育中心：負責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。</p> <p>五、<b>教師專業發展中心</b>：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，得視業務需要分組。</p>	<p>第十一條</p> <p>本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位：</p> <p>一、電子計算機中心：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。</p> <p>二、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，<b>分設漢語及英語二組</b>，必要時得增設或合併之。</p> <p>三、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。</p> <p>四、推廣教育中心：負責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。</p> <p>五、<b>教師評鑑暨專業發展中心</b>：專責本校教師評鑑與教學評鑑的規劃與執</p>	<p>一、因增設華語中心辦理華語教學推廣等業務，通識中心漢語及英語組裁撤，不另分組。</p> <p>二、教師評鑑本為教師專業發展之一環節，冀將教師評鑑暨專業發展中心更名為「教師專業發展中心」。</p>

<p>六、招生中心：負責本校招生工作等事宜，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>七、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。</p> <p>八、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。</p> <p>本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。</p>	<p>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，得視業務需要分組。</p> <p>六、招生中心：負責本校招生工作等事宜，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>七、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。</p> <p>八、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。</p> <p>本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。</p>	
<p>第十七條 本校設下列各種會議：</p> <p>一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際暨兩岸事務處長、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。</p> <p>校務會議之人數及產生方式如下：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>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。</p> <p>校務會議審議下列事項：</p> <p>（一）校務發展計畫及預算。</p> <p>（二）組織規程及各種重要章則。</p> <p>（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。</p> <p>（四）教務、學生事務、總務、研究及其</p>	<p>第十七條 本校設下列各種會議：</p> <p>一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際暨兩岸事務處長、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。</p> <p>校務會議之人數及產生方式如下：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>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。</p> <p>校務會議審議下列事項：</p> <p>（一）校務發展計畫及預算。</p> <p>（二）組織規程及各種重要章則。</p> <p>（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。</p>	<p>教師評鑑暨專業發展中心更名為教師專業發展中心。</p>

<p>他校內重要事項。</p> <p>(五) 有關教學評鑑辦法之研議。</p> <p>(六) 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>(七) 會議提案及校長提議事項。</p> <p>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、國際暨兩岸事務處長、進修部主任、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。</p> <p>三、教務會議：以教務長、研發長、進修部主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、通識教育中心、<u>教師專業發展中心</u>、<u>暨</u>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。</p> <p>四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、進修部主任、軍訓室主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）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。</p> <p>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。</p> <p>六、研究發展會議：以研發長、教務長、學生事務長、總務長、進修部主任、體育室主任、會計主任、人事室主任、通識教育中心中心主任及各學院院長、各學系、所（學程）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。</p> <p>七、院務會議：由院長所屬學系、研究所、</p>	<p>(四) 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。</p> <p>(五) 有關教學評鑑辦法之研議。</p> <p>(六) 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>(七) 會議提案及校長提議事項。</p> <p>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、國際暨兩岸事務處長、進修部主任、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。</p> <p>三、教務會議：以教務長、研發長、進修部主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、通識教育中心、<u>教師評鑑暨專業發展中心</u>暨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。</p> <p>四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、進修部主任、軍訓室主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）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。</p> <p>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。</p> <p>六、研究發展會議：以研發長、教務長、學生事務長、總務長、進修部主任、體育室主任、會計主任、人事室主任、通識教育中心中心主任及各學院院長、各學系、所（學程）主管及教師代表一人，及各組組長組</p>	
--	--	--

<p>學程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。</p> <p>八、系、所（學程）務、中心、室會議：由各學系、所（學程）、中心、室主管及該學系、所（學程）、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、所（學程）、中心、室主管為主席，討論該學系、所（學程）、中心、室教學、研究及其他系、所（學程）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。</p> <p>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、進修部主任、體育室主任、軍訓室主任、各學院院長、各學系、所（學程）、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。</p> <p>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。</p> <p>本校必要時得增設其他會議，其設置要點另訂之。</p>	<p>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。</p> <p>七、院務會議：由院長所屬學系、研究所、學程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。</p> <p>八、系、所（學程）務、中心、室會議：由各學系、所（學程）、中心、室主管及該學系、所（學程）、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、所（學程）、中心、室主管為主席，討論該學系、所（學程）、中心、室教學、研究及其他系、所（學程）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。</p> <p>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、進修部主任、體育室主任、軍訓室主任、各學院院長、各學系、所（學程）、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。</p> <p>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。</p> <p>本校必要時得增設其他會議，其設置要點另訂之。</p>	
<p>第十八條 本校應設下列各種委員會：</p> <p>一、校務發展委員會：研議校務發展規劃及管考事宜，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。</p> <p>二、教師評審委員會：分校，各學院，各系、所（學程）、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，任一性別委員</p>	<p>第十八條 本校應設下列各種委員會：</p> <p>一、校務發展委員會：研議校務發展規劃及管考事宜，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。</p> <p>二、教師評審委員會：分校，各學院，各系、所（學程）、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，任一性</p>	<p>增訂教師申訴評議委員會未兼行政教師不得少於總額的三分之二。</p>

<p>應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>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，<b>未兼行政教師不得少於總額的三分之二</b>；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。</p> <p>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，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。</p> <p>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。</p> <p>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，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。</p> <p>七、課程發展委員會：負責研討有關課程規劃研究事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>八、經費稽核委員會：稽核本校經費收支情形，其設置辦法另訂之。</p> <p>九、招生委員會：審議本校各項招生事項，其設置辦法另訂之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	<p>別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>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，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。</p> <p>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，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。</p> <p>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。</p> <p>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，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。</p> <p>七、課程發展委員會：負責研討有關課程規劃研究事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>八、經費稽核委員會：稽核本校經費收支情形，其設置辦法另訂之。</p> <p>九、招生委員會：審議本校各項招生事項，其設置辦法另訂之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	
--	---	--

<p>護事宜。其設置辦法另訂之。</p> <p>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。</p> <p>各委員會之設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p> <p>本校必要時得增設其他委員會，其設置辦法另訂之。</p>	<p>法另訂之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>各委員會之設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p> <p>本校必要時得增設其他委員會，其設置辦法另訂之。</p>	
<p>第十九條</p> <p>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。<b>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(學程)、所應經三級評審。</b>各級教師經系、所(學程)、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。</p> <p>本校為教學及研究工作，得置行政助教協助之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>第十九條</p> <p>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。<b>本校教師聘任應經三級評審。</b>各級教師經系、所(學程)、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。</p> <p>本校為教學及研究工作，得置行政助教協助之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>通識中心、體育室未歸屬於學院，教師聘任等事宜，採二級二審。</p>
<p>第二十條</p> <p>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。</p> <p>本校教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次均為二年。經續聘三次以上，服務成績優良者得以長期聘任。長期聘任依相關法令辦理。</p> <p>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：</p> <p>一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。</p> <p>二、曾服公務，因貪汙瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。</p> <p><b>三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經判刑確定。</b></p> <p>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</p>	<p>第二十條</p> <p>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。</p> <p>本校教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次均為二年。經續聘三次以上，服務成績優良者得以長期聘任。長期聘任依相關法令辦理。</p> <p>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：</p> <p>一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。</p> <p>二、曾服公務，因貪汙瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。</p> <p>三、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</p>	<p>依修訂後之教師法第 14 條修正解聘、停聘或不續聘等相關規定。</p> <p>一、增列 二、條次變更</p>

<p>減者。</p> <p>五、褫奪公權尚未復權者。</p> <p>六、受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。</p> <p>七、行為不檢有損師道或損害校譽，經本校或有關機關查證屬實者。</p> <p>八、經合格醫師證明有精神病者。</p> <p>九、教學不力或不能勝任工作，有具體事證或違反聘約情節重大者。</p> <p>十、經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。</p> <p>十一、<b>知悉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。</b></p>	<p>未消滅者。</p> <p>四、褫奪公權尚未復權者。</p> <p>五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。</p> <p>六、行為不檢有損師道或損害校譽，經本校或有關機關查證屬實者。</p> <p>七、經合格醫師證明有精神病者。</p> <p>八、教學不力或不能勝任工作，有具體事證或違反聘約情節重大者。</p> <p>九、經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。</p>	<p>一、增列</p> <p>二、條次變更</p>
<p>有前項<b>第七款和第九款</b>情形者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席，出席委員過半數以上決議，方可予以解聘、停聘或不續聘。</p> <p><b>有第一款至第八款、第十款及第十一款情事之一者，不得聘任為教師；已聘任者，除依下列規定辦理外，應報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘：</b></p> <p><b>一、有第八款情形者，依規定辦理退休或資遣。</b></p> <p><b>二、有第十款情形者，學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，並報教育部核准後，予以解聘。</b></p> <p><b>三、有第三款或第十一款情形者，應報請教育部核准後，予以解聘。</b></p> <p>教師經長期聘任者，除有重大違法失職之情事，經系、所（學程）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。</p>	<p>有前項<b>第六款和第八款</b>情形者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席，出席委員過半數以上決議，方可予以解聘、停聘或不續聘。</p> <p><b>有第三項第一款至第七款及第九款情形者，不得聘任為教師。已聘任者，除有第七款情形者應依有關規定辦理退休或資遣外，有第九款情形者，由本校報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘。</b></p> <p>教師經長期聘任者，除有重大違法失職之情事，經系、所（學程）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。</p>	
<p>第廿四條</p> <p>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。<b>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。</b></p> <p><b>本校各學系、所（學程）得設系、所（學</b></p>	<p>第廿四條</p> <p>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。<b>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。</b></p>	<p>原第 25 條條文併入第 24 條。</p>

<p>程) 學會，學會須置指導老師，該系、所(學程) 學生為會員。</p>		
<p>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。</p>	<p>第廿五條 本校各學系、所(學程) 得設系、所(學程) 學會，學會須置指導老師，該系、所(學程) 學生為會員。</p>	<p>一、原第25條條文併入第24條。 二、依「大學及專科學校學生申訴處理原則」增訂學生申訴管道。</p>

## 台灣首府大學組織規程 (草案)

教育部 100 年 8 月 18 日臺高字第 1000148393 號函核定修訂

<p>第一章 總則</p>
<p>第一條 本組織規程依大學法第三十六條之規定訂定之。</p>
<p>第二條 本校定名為台灣首府大學(以下簡稱本校)。</p>
<p>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。</p>
<p>第二章 組織及會議</p>
<p>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，經校務會議及董事會議通過後，報請教育部備查後實施。</p>
<p>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。</p>
<p>第六條 本校得置副校長一至二人，襄助校長推動校務；由校長提名適當教授人選，報董事會核備後聘兼，其任期以配合校長之任期為原則。</p>
<p>第七條 本校設下列學院、學系、研究所及學位學程：</p> <p>一、人文教育學院</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 教育研究所(碩士班)</li> <li>(二) 幼兒教育學系(碩士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">幼兒教育學系(學士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">幼兒教育學系(99學年度進修學士班停招)</li> <li>(三) 應用外語學系。分設英語組暨日語組(學士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">應用外語學系英語組暨日語組(99學年度進修學士班停招)</li> <li>(四) 文化創意產業學位學程(學士班)</li> </ul> <p>二、休閒產業學院</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 休閒管理學系(碩士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">休閒管理學系(學士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">休閒管理學系(進修學士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">休閒管理學系(二年制在職專班)</li> <li>(二) 休閒資訊管理學系(學士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">休閒資訊管理學系(99學年度進修學士班停招)</li> <li>(三) 企業管理學系(學士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">企業管理學系(進修學士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">企業管理學系(二年制在職專班)</li> <li>(四) 餐旅管理學系(學士班)</li> <li style="padding-left: 2em;">餐旅管理學系(進修學士班)</li> <li>(五) 觀光事業管理學系(學士班)</li> </ul>

- 觀光事業管理學系（進修學士班）
- 觀光事業管理學系（二年制在職專班）
- （六）健康與美容事業管理學系（學士班）
- 健康與美容事業管理學系（進修學士班）
- 健康與美容事業管理學系（二年制在職專班）
- （七）旅館管理學位學程（學士班）
- （八）財務金融學系（99學年度學士班、進修學士班停招）

三、設計學院

- （一）工業管理學研究所（碩士班）
- （二）商品開發與設計學系（學士班）
- （三）資訊與多媒體設計學系（學士班）
- 資訊與多媒體設計學系（99學年度進修學士班停招）
- （四）數位娛樂與遊戲設計學系（學士班）
- 數位娛樂與遊戲設計學系（99學年度進修學士班停招）
- （五）工業管理學系（99學年度學士班、進修學士班停招）

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、所（學程）置主任或所長一人，主持系、所（學程）務，由校長聘請副教授以上之教師兼任並得由外國籍教師兼任。各學院及各學系、所（學程）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。

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 本校設下列各單位：

- 一、教務處：掌理全校教務事宜。分設註冊、課務、教學發展三組，必要時得增設或合併之。
- 二、學生事務處：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、國際暨陸生輔導五組，必要時得增設或合併之。
- 三、總務處：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：負責研議校務發展中長程計畫、整合規劃校務發展資源、推動教師的學術研究，及學生的就業輔導等，分設企劃、就業輔導、學術發展三組，必要時得增設或合併之。
- 五、國際暨兩岸事務處：負責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，並責成國際暨兩岸學術交流、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、兩岸事務二組，另設境外辦事處，必要時得增設或合併之。
- 六、進修部：掌理進修部之教務與學務等事宜，分設教務、學務二組，必要時得增設或合併之。
- 七、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。
- 八、軍訓室：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：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：負責本校校史等事宜。得視業務需要分組。
- 十一、秘書室：辦理秘書事務。得視業務需要分組。
- 十二、人事室：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：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、公共關係室：辦理新聞行政及公共關係等事項。得視業務需要分組。分設媒體公關、行銷企劃二組，必要時得增設或合併之。

第十條 本校設下列各單位：

- 一、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際暨兩岸事務處、進修部、體育室、圖書館、校史館分置教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際暨兩岸事務處長、進修部主任、體育室主任、

	<p>圖書館館長、校史館館長各一人，教務長、學生事務長、研發長、由校長聘請教授兼任，進修部主任由校長聘請副教授以上人員兼任，總務長、國際暨兩岸事務處長、體育室主任、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。</p> <p>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。</p> <p>三、秘書室置主任秘書一人，主任秘書由校長聘請教授兼任，或由職員擔任之。</p> <p>四、人事室置人事室主任一人、會計室置會計主任一人。人事室主任及會計主任由校長依有關法令規定聘（派）任之。</p> <p>五、各處、部、館、室分設各組、辦事處中心或中心，均置組長、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。</p> <p>六、體育室、衛生保健組並分別置體育教師、醫師及護士各若干人，由校長聘用之。</p>
<p>第十一條</p>	<p>本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位：</p> <p>一、電子計算機中心：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。</p> <p>二、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，分設漢語及英語二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>三、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。</p> <p>四、推廣教育中心：負責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。</p> <p>五、教師評鑑暨專業發展中心：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，得視業務需要分組。</p> <p>六、招生中心：負責本校招生工作等事宜，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>七、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。</p> <p>八、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。</p> <p>本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。</p>
<p>第十二條</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>
<p>第十三條</p>	<p>本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際暨兩岸事務處長、進修部主任、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。</p> <p>另學術單位主管任期以三年為原則，得連任。</p>
<p>第十四條</p>	<p>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、組員、辦事員、書記、醫師、護士等人員，並得視業務需要增置之。</p>
<p>第十五條</p>	<p>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。</p>

- 第十六條 本校董事會置主任秘書一人，執行秘書五人，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、學務長、總務長、研發長、國際暨兩岸事務處長、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。
- 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、國際暨兩岸事務處長、進修部主任、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、進修部主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、通識教育中心、教師評鑑暨專業發展中心暨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、進修部主任、軍訓室主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）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、進修部主任、體育室主任、會計主任、人事室主任、通識教育中心中心主任及各學院院長、各學系、所（學程）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、研究所、學程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、所（學程）務、中心、室會議：由各學系、所（學程）、中心、室主管及該學系、所（學程）、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、所（學程）、中心、室主管為主席，討論該學系、所（學程）、中心、室教學、研究及其他系、所（學程）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、進修部主任、體育室主任、軍訓室主任、各學院院長、各學系、所（學程）、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，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。
- 二、教師評審委員會：分校，各學院，各系、所（學程）、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，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。
- 三、教師申訴評議委員會：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，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。
- 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，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。
- 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，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。
- 七、課程發展委員會：負責研討有關課程規劃研究事宜，其設置辦法另訂之。
- 八、經費稽核委員會：稽核本校經費收支情形，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。本校教師聘任應經三級評審。各級教師經系、所（學程）、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。

本校教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次均為二年。經續聘三次以上，服務成績優良者得以長期聘任。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，因貪汙瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- 三、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
- 四、褫奪公權尚未復權者。
- 五、受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。
- 六、行為不檢有損師道或損害校譽，經本校或有關機關查證屬實者。
- 七、經合格醫師證明有精神病者。
- 八、教學不力或不能勝任工作，有具體事證或違反聘約情節重大者。
- 九、經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。

有前項第六款和第八款情形者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席，出席委員過半數以上決議，方可予以解聘、停聘或不續聘。

有第三項第一款至第七款及第九款情形者，不得聘任為教師。已聘任者，除有第七款情形者應依有關規定辦理退休或資遣外，有第九款情形者，由本校報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘。

教師經長期聘任者，除有重大違法失職之情事，經系、所（學程）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。
第廿五條	本校各學系、所（學程）得設系、所（學程）學會，學會須置指導老師，該系、所（學程）學生為會員。
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。



# 「台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法」條文修正對照表

98年10月14日校務會議通過  
 99年7月14日校務會議修訂通過更名  
 99年11月10日校務會議修訂通過  
 101年 月 日校務會議修訂通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第四條                      教師單學期授課不足聘約所定授課時數在4小時以內者，應於未達鐘點數之學期加退選確定後，依其鐘點費標準扣減薪資。但經所屬教學單位及教務處確認不足之授課時數得於下學期以合乎規定之超鐘點補足者，不在此限。教師單學期授課時數不足達6小時或連續二學期授課時數不足合計達8小時者，除應於當學期加退選確定後，依其鐘點費標準扣減薪資外，系(學程)、所、通識中心、體育室或教務處並應提請校長核定送交本校教師安置委員會依「本校教師安置辦法」審議後，另依本校及教師法令相關規定辦理。                      有關教師授課時數資料應由教務處提供。</p>	<p>第四條                      教師授課時數不足在4小時以內者，應於未達鐘點數之學期加退選確定後，依其鐘點費標準扣減薪資。教師單學期授課時數不足合計達8小時者，系(學程)、所、通識中心、體育室或教務處，應於當學期加退選確定，經校長核定，送交本校教師安置委員會依「本校教師安置辦法」審議後再行依規定程序辦理。                      前項有關教師授課時數資料應由教務處提供。</p>	<p>一、增訂本校教師單學期授課不足可於下學期補足及扣減薪資之規定。                      二、其餘文字修正。</p>
<p>第五條                      本辦法經校務會議通過，<u>陳請校長發布施行</u>。</p>	<p>第五條                      本辦法經校務會議通過，<u>陳請校長核定後施行</u>。</p>	<p>文字修正。</p>

# 台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法（修訂前條文）

98年10月14日校務會議通過  
99年7月14日校務會議修訂通過更名  
99年11月10日校務會議通過

- 第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為使本校專任教師排課順序及授課時數不足之處理有所依循，特訂定台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校各級教師授課應符合基本時數。
- 第三條 各系因課程不足時，專任教師之排課順序：
- （一）符合該系專業核心課程。
  - （二）兼任行政工作。
  - （三）職級。
  - （四）到校年資。
- 第四條 教師授課時數不足在4小時以內者，應於未達鐘點數之學期加退選確定後，依其鐘點費標準扣減薪資。教師單學期授課時數不足達6小時或連續二學期授課時數不足合計達8小時者，系（學程）、所、通識中心、體育室或教務處，應於當學期加退選確定，經校長核定，送交本校教師安置委員會依「本校教師安置辦法」審議後再行依規定程序辦理。  
前項有關教師授課時數資料應由教務處提供。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

## 台灣首府大學100學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國101年5月31日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第七案 (由秘書室填寫)	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」修正案。	
說明	一、依據台灣首府大學100學年度第8次法規委員會(100.4.17)裁示事項辦理。 二、本次修正為強化原辦法內容，明訂授課時間規則、行政教師減授鐘點數、超鐘點規則等辦法內容。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 10 次法規會議審議。  
 修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。  
 排入本學期第 次校務會議審議。

# 台灣首府大學「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」條文修正對照表

97年11月12日教務會議通過  
 99年7月14日校務會議通過更名  
 100年11月9日行政會議通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條                      專任教師、<u>行政職員兼課及兼任教師授課時數</u>依據本校相關規定計算之。  <u>專任(含約聘僱)行政職員正常上班時間(或執行公務期間)不可兼課,非屬上班時間兼課,須經單位主管同意後,依程序送各級教評會審議,經決議通過者始可授課,每週以2門課(4~6小時)為限。</u>  <u>兼任教師日間及進修部每週兼課分別以2門課(4~6小時)為限,且以至少排定4小時為原則,並以參加公保者為優先聘任對象。</u></p>	<p>第二條                      專任教師、職員兼課及兼任教師授課時數依據本校相關規定計算之。<del>另職員兼課之部分限夜間兼課須經單位主管同意後,依程序送各級校教評會審議,經決議通過者始可授課。</del></p>	<p>明訂專、兼任教師、職員授課時數規定</p>
<p>第三條                      各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求,並依據本校專任教師聘約之規定施行:                      一、專任教師每週基本授課時數為教授八小時;副教授九小時;助理教授十小時;講師十二小時。                      二、專任教師兼任本校行政職務者,其扣減鐘點之計算,依本校相關規定酌減時數分列如下:                      (一)<u>校長、副校長之基本授課時數為0小時。</u>                      (二)<u>教、學、總務長、研發長、各學院院長、進修部暨人事室主任:減授6小時。</u>                      (三)<u>其餘一級主管、各學系(所、學程)主任(所長)、組長、秘書等二級主管:減授4小時。</u>                      (四)<u>其他兼任行政工作或有指定任務者,得簽請校長核定後,減授基本授課時數。</u>                      三、專任教師正常學制授課時數依下列規定處理:                      (一)<u>專任教師日間及進修部每週校內、外授(兼)課合計超支鐘點數,以不超過4小時為</u></p>	<p>第三條                      各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求,並依據本校專任教師聘約之規定施行:                      一、專任教師每週基本授課時數為教授八小時;副教授九小時;助理教授十小時;講師十二小時。                      二、專任教師兼任本校行政職務者,其扣減鐘點之計算,依本校相關規定酌減時數。</p>	<p>專任教師授課時間規定。                      新增兼任行政職務者教師減鐘點計算方式。                      新增專任教師超鐘點規則。</p>

<p><u>限，超過規定之鐘點數部分，不支鐘點費；但因特殊原因，簽准核可者不在此限，本校超授鐘點以專任教師為優先。</u></p> <p><u>(二)專任教師合乎規定之超鐘點，可於下學期扣抵不足鐘點；不足鐘點數亦可於下學期補足（連續兩學期合併計算）；本校基本授課時數不足者，得以進修部鐘點補足，併計後仍不足者，依其鐘點費標準扣減薪資，惟教師若<u>連續兩學期均未達基本授課鐘點且情形嚴重者則專案處理依「台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法」辦理。</u></u></p>		
<p>第五條 授課鐘點費核計原則：</p> <p>一、各講授課程之學分數計算方式悉以該科目之鐘點數為計算基準；但體育及軍訓等科目以實際上課時數為計算基準。</p> <p>二、講授課程鐘點費計算：每教授一節課，核計授課時數一小時。各課程若安排二位以上教師負責，則依參與教師上課情形協調分配時數。</p> <p>三、大學專題類課程採分組進行者，一律訂為2學分，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以0.1鐘點計算。</p> <p>四、校外長時間之實習課程學分數以不超過8學分為原則，且其鐘點數與學分數一致。</p> <p>五、本校碩士班之授課(不含學位論文)須符合授課鐘點數與學分數一致之規定。</p> <p>六、授課時數核算依本校校務系統課表排定之授課鐘點數計算之。</p> <p>七、<u>專任教師請假(含公假)期間所缺授課鐘點，應另訂時間補課，若請人代課時，其所需鐘點費(同等職級)，除分娩(流產假、產前假或陪產假)由學校負擔(請假人原領超支鐘點費應予停發)外，其餘均由請假人自行負擔；兼任教師因事不能到校授課，以自行補課為原則，若需請人代課，其費用自行負</u></p>	<p>第五條 授課鐘點費核計原則：</p> <p>一、各講授課程之學分數計算方式悉以該科目之鐘點數為計算基準；但體育及軍訓等科目以實際上課時數為計算基準。</p> <p>二、講授課程鐘點費計算：每教授一節課，核計授課時數一小時。各課程若安排二位以上教師負責，則依參與教師上課情形協調分配時數。</p> <p>三、大學專題類課程採分組進行者，一律訂為2學分，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以0.1鐘點計算。</p> <p>四、校外長時間之實習課程學分數以不超過8學分為原則，且其鐘點數與學分數一致。</p> <p>五、本校碩士班之授課(不含學位論文)須符合授課鐘點數與學分數一致之規定。</p> <p>六、授課時數核算依本校校務系統課表排定之授課鐘點數計算之。</p>	<p>新增專任教師請假時鐘點費核計方式。</p>

<p><u>擔。</u></p> <p>第七條 專、兼任教師正常學制授課鐘點費支給標準，如本校教師正常學制鐘點費支給標準表。</p> <p>推廣教育中心辦理之推廣教育或學分班等課程，其授課時數及鐘點費等標準另訂之。</p>	<p>第七條 進行週末及週日正常學制上課之鐘點費採以夜間上課鐘點費之計算標準核發。(但不包括調課之課程)</p>	
---	--	--

## 台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法(原辦法)

97年11月12日教務會議通過  
99年7月14日校務會議通過更名  
100年11月9日行政會議通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為明確訂定本校各級教師應授課時數，並使鐘點費之核發有所遵循，特依教育部及本校有關規定訂定本辦法。
- 第二條 專任教師、職員兼課及兼任教師授課時數依據本校相關規定計算之。另職員兼課之部分限夜間兼課須經單位主管同意後，依程序送各級校教評會審議，經決議通過者始可授課。
- 第三條 各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求，並依據本校專任教師聘約之規定施行：
- 一、專任教師每週基本授課時數為教授八小時；副教授九小時；助理教授十小時；講師十二小時。
  - 二、專任教師兼任本校行政職務者，其扣減鐘點之計算，依本校相關規定酌減時數。
- 第四條 專任教師超鐘點及兼任教師鐘點費每學期實際授課發給18週；課程未滿18週者將依實際上課週次核計，但如因未能成班者則不核發鐘點費。
- 第五條 授課鐘點費核計原則：
- 一、各講授課程之學分數計算方式悉以該科目之鐘點數為計算基準；但體育及軍訓等科目以實際上課時數為計算基準。
  - 二、講授課程鐘點費計算：每教授一節課，核計授課時數一小時。各課程若安排二位以上教師負責，則依參與教師上課情形協調分配時數。
  - 三、大學專題類課程採分組進行者，一律訂為2學分，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以0.1鐘點計算。
  - 四、校外長時間之實習課程學分數以不超過8學分為原則，且其鐘點數與學分數一致。
  - 五、本校碩士班之授課(不含學位論文)須符合授課鐘點數與學分數一致之規定。
  - 六、授課時數核算依本校校務系統課表排定之授課鐘點數計算之。
- 第六條 針對大班制授課鐘點之核算方式：
- 一、學生人數71~80人，以標準鐘點數乘以1.2倍核發。
  - 二、學生人數81~90人，以標準鐘點數乘以1.3倍核發。
  - 三、學生人數91~100人，以標準鐘點數乘以1.4倍核發。
  - 四、學生人數100人以上，以標準鐘點數乘以1.5倍核發。
- 因進行大班制上課其所增加之鐘點數不列入授課教師基本鐘點及超鐘點之限制。
- 第七條 進行週末及週日正常學制上課之鐘點費採以夜間上課鐘點費之計算標準核發。(但不包括調課之課程)
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，均以教育部及本校相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長發布施行。

附表

本校教師正常學制鐘點費支給標準表		
類 別	支 給 數 額 (單位：新台幣/元)	
	日間部	進修部
教 授	795	830
副 教 授	685	710
助理教授	630	665
講 師	575	615

## 台灣首府大學100學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：學生事務處

提案日期：民國101年05月31日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第八案 (由秘書室填寫)	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學弱勢學生生活服務學習實施辦法」修正案。	
說明	依教育部101年05月30日臺高(四)字第1010098672號函，修正本校「台灣首府大學弱勢學生生活服務學習實施辦法」	
辦法	如附件	
審查意見		
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔 (請勿更改頁碼) 及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本 (須一級主管核章) 及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 10 次法規會議審議。  
 修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。  
 排入本學期第 次校務會議審議。

# 台灣首府大學「弱勢學生生活服務學習實施辦法」條文修正對照表

(請依下列註明法規訂定及修正沿革)

年 月 日行政會議通過  
年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第五條 生活服務學習實施方式</p> <p>一、請領助學金之學生：</p> <p>(一)學校得視查核結果，要求符合申領助學金之學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並視生活服務情形作為下次申請助學金之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。</p> <p>(二)生活服務學習時間自核准生效後，大一至大三學生需於下學年度申請前服務完畢；大四生需於辦理離校手續前服務完畢。</p> <p>(三)申請弱勢學生生活服務學習之學生，不因補助金額而有所差異，<u>每學年均需服務 80 小時；大四學生服務時數減半為 40 小時。</u></p> <p>二、請領生活<u>助學金</u>之學生：</p> <p>(一)學校得視查核結果，要求符合申領生活<u>助學金</u>之學生參與生活服務學習，<u>生活服務學習內容不得具危險性及影響學生正常課業學習</u>，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視服務情形作為下次核發之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。</p> <p>(二)<u>為完整提供請領學生之每月生活所需費用，補助每生每月新臺幣 6,000 元之生活助學金，生活服務學習工作時數每週上限 10 小時。</u></p> <p>三、請領<u>弱勢學生</u>免費住宿之學生：</p> <p>(一)學校得視查核結果，要求符合申領免費住宿學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視學習情形作為下學期是否提供免費住宿之參考。</p>	<p>第五條 生活服務學習實施方式</p> <p>一、請領助學金之學生：</p> <p>(一)學校得視查核結果，要求符合申領助學金之學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並視生活服務情形作為下次申請助學金之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。</p> <p>(二)生活服務學習時間自核准生效後，大一至大三學生需於下學年度申請前服務完畢；大四生需於辦理離校手續前服務完畢。</p> <p>(三)申請弱勢學生生活服務學習之學生，不因補助金額而有所差異，均需服務 80 小時。</p> <p>二、請領生活<u>學習獎助金</u>之學生：</p> <p>(一)學校得視查核結果，要求符合申領生活<u>服務學習獎助金</u>之學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視服務情形作為下次核發之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格</p> <p>(二)<u>每年視學校預算規劃名額，就家庭年收入較低、學生家庭現況困難者、推薦單位力薦者優先核給，每月最高上限 32 小時，每月小時時薪為勞委會公告之時薪標準元。</u></p> <p>三、請領<u>低收入戶</u>免費住宿之學生：</p> <p>(一)學校得視查核結果，要求符合申領免費住宿學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視學習情形作為下學期是否提供免費住宿之參考。</p>	<p>刪除</p>

(二)每年依據學校編列之預算訂定名額，每學期服務 50 小時。	(二)每年依據學校編列之預算訂定名額，每學期服務 50 小時。	
<u>(三)配合社會救助法之修正，本校中低收入戶學生納入本項辦法之照顧對象，提供校內宿舍優先住宿。</u>		

## 台灣首府大學 弱勢學生生活服務學習實施辦法

97 年 9 月 10 日行政會議修正通過

99 年 7 月 14 日校務會議通過更名

99 年 8 月 11 日行政會議修正通過

101 年 5 月 9 日行政會議修正通過

- 第一條 依據教育部 97 年 6 月 16 日台高(四)字第 0970101999 號函，特訂定「本校(台灣首府大學)弱勢學生助學計畫生活服務學習實施辦法」。
- 第二條 凡具有本校正式學籍之學生(不含研究所在職專班、各類推廣教育班別學員)，且符合以下條件：家庭年收入 70 萬元以下、家庭應計列人口之利息所得低於 2 萬元、家庭應計列人口合計擁有不動產價值低於 650 萬元，且未請領政府各項公費減免者，前一學期學業成績平均 60 分以上，操行成績 70 分以上(新生、轉學生除外)，可向學校提出申請。
- 第三條 申請時間  
每學年上學期 10 月 1 日至 10 月 14 日接受申請，逾期不予受理。
- 第四條 文件查驗  
申請者應檢附下列文件  
一、弱勢學生生活服務學習申請書。  
二、最近三個月內全戶戶籍謄本正本。  
三、前一學期成績單。(新生及轉學生除外)
- 第五條 生活服務學習實施方式  
一、請領助學金之學生：  
(一)學校得視查核結果，要求符合申領助學金之學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並視生活服務情形作為下次申請助學金之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。  
(二)生活服務學習時間自核准生效後，大一至大三學生需於下學年度申請前服務完畢；大四生需於辦理離校手續前服務完畢。  
(三)申請弱勢學生生活服務學習之學生，不因補助金額而有所差異，均需服務 80 小時。

二、請領生活學習獎助金之學生：

(一) 學校得視查核結果，要求符合申領生活服務學習獎助金之學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視服務情形作為下次核發之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格

(二) 每年視學校預算規劃名額，就家庭年收入較低、學生家庭現況困難者、推薦單位力薦者優先核給，每月最高上限 32 小時，每小時時薪為勞委會公告之時薪標準元。

三、請領低收入戶免費住宿之學生：

(一) 學校得視查核結果，要求符合申領免費住宿學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視學習情形作為下學期是否提供免費住宿之參考。

(二) 每年依據學校編列之預算訂定名額，每學期服務 50 小時。

第六條 受理審查單位

一、日間部學生在學務處課外活動組辦理。

二、進修部學生在該部學務組辦理。

第七條 資格之取消及遞補

經審核之生活服務學習學生如有下列情形之一者取消學習資格，並由課外組再依程序徵求遞補者。

一、休、退、轉學者。

二、自動棄權者。

第八條 生活服務學習之查核

一、歸屬各系各單位之生活服務學習由該單位做初核。

二、學務處應針對全校呈報之生活服務學習資料做複核。

三、查核資料做為下次核發之參考依據。

第九條 本辦法經費由本校學雜費 3%~5%內提撥編列。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長發布施行。

## 台灣首府大學「專任教師聘約」條文修正對照表 (草案)

96年6月27日校務會議通過  
 97年12月17日校務會議修訂通過  
 98年11月11日校務會議修訂通過  
 99年7月14日校務會議通過更名  
 99年11月10日校務會議修訂通過  
 100年3月25日校務會議修訂通過  
 年 月 日校務會議修訂通過

修正後條文	原條文	說明
<p>一、                  專任教師每週授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授十小時；講師十二小時。兼任行政職務者，<u>得依本校「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」規定的減時數。授課時數未達聘約規定者，應依本校「專任教師授課時數處理辦法」及教師法令相關規定辦理。</u></p>	<p>一、                  專任教師每週授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授十小時；講師十二小時。<u>兼任行政職務者，依本校規定的減時數。</u></p>	<p>本校兼任行政職務減授時數及授課不足之規定，另依本校相關辦法辦理。</p>
<p>二、                  專任教師薪俸、<u>病喪婚產假及超鐘點費發放均按本校規定辦理。</u></p>	<p>二、                  專任教師<u>薪俸及超鐘點費，依本校規定辦理。</u></p>	<p>新增本校病喪婚產假等規定，均依本校規定辦理。</p>
<p>三、                  專任教師於本校服務期間不得同時在校外擔任專任職務或出租專業證照；於校外兼任授課或兼職者，<u>須先以簽呈簽請校長核准。</u></p>	<p>三、                  專任教師不得兼任校外專任職務，<u>校外兼任授課，須簽陳校長核准。</u></p>	<p>一、新增專任教師不得擔任其他專職及出租專業證照。                  二、修訂專任教師兼職（課），須先以簽呈簽請校長核准。</p>
<p>六、                  專任教師接獲聘書後，應於一週內應聘並將應聘書送交人事室登記，逾期視為不應聘；如不應聘，亦應在接獲聘書後一週內將聘書退還註銷；如未應聘，又未退還聘書，<u>除因不可抗力之事由外，視同不應聘，聘書作廢。</u>教師應聘後不履行義務時，除賠償本校二個月全薪之違約金外，並應將該學期寒（暑）假所領之薪俸全數繳回。</p>	<p>六、                  專任教師接到聘書後，應於兩週內送回應聘書；如不應聘，亦應在兩週內將聘書退還，未依期限送回者，視同不應聘。教師應聘後不履行義務時，除賠償本校二個月全薪之違約金外，並應將該學期寒（暑）假所領之薪俸全數繳回。</p>	<p>修訂收到聘書後，應於1週內回聘或退還註銷，未依上述規定辦理者，聘書作廢。</p>

<p>七、 專任教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿前二個月書面通知學校，未於二個月前提出書面通知者，應賠償本校二個月全薪之違約金。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意並<u>於賠償本校二個月全薪之違約金後</u>，始得離職。<u>教師無論因任何理由離職時，均應將經辦事項及所借公物移交清楚，本校始發給離職證明書。</u></p>	<p>七、 專任教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿前二個月書面通知學校，未於二個月前提出書面通知者，應賠償本校二個月全薪之違約金。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意並賠償本校二個月全薪之違約金後始得離職。</p>	<p>一、文字修正。 二、增訂離職手續完備後，始發給離職證明。</p>
<p>十、 依本校教師績效評估辦法，專任講師於本校服務滿三年，最多得延長一年，須取得助理教授資格；已帶職帶薪進修博士班者，應儘速取得博士學位，惟最多以延長自入學起算七年為限。</p>	<p>十、 依本校教師績效評估辦法，專任講師於本校服務滿三年，最多得延長一年，須取得助理教授資格；已帶職帶薪進修博士班者，應儘速取得博士學位，惟最多以延長自入學起算七年為限。<del>未能於限期內取得升等資格者，改聘為兼任教師。</del></p>	<p>講師未於期限內升等者，不予續聘。</p>
<p>十一、 專任教師與各機關或廠商訂約接受專案委託，且擔任計畫主持人，應由學校具名，簽訂合約執行之。如非擔任主持人，亦應<u>簽請本校</u>核備後始得參與之。</p>	<p>十一、 專任教師與各機關或廠商訂約接受專案委託，且擔任計畫主持人，應由學校具名，簽訂合約執行之。如非擔任主持人，亦應<u>經學校</u>核備後始得參與之。</p>	<p>非擔任主持人之專案委託，增訂應簽請核備始得參與。</p>
<p>十二、 <u>專任教師應遵守本聘約、本校各項法令規章及「教師倫理守則」之規定，並出席本校相關會議，履行相關會議之決議，如有違反，經查證屬實者，本校將提請各級教師評審委員會審議有關解聘、停聘或不續聘之處分。</u></p>	<p>十二、 <u>專任教師依本校相關規定，得予解聘、停聘或不續聘時，本校將依相關法令規定程序辦理各項事宜。</u></p> <p>十三、 教師違反本聘約，經查證屬實者，依本校規定辦理，予以強制退休、資遣、停聘、解聘或不續聘之處分。</p>	<p>一、原條文 12 及 13 條合併為 12 條。 二、增訂違反本聘約及本校其他規章之相關規定。</p>
<p>十三、 <u>專任教師應每年接受評鑑，其評鑑成績得作為教師晉級、升等、續聘、停聘、不續聘、資遣及獎勵之依據。</u></p>		<p>新增條文。</p>

<p>十四、 專任教師具有下列情形之一者，得<u>經本校教師評審委員會之決議，並報請教育部核准後</u>，予以解聘、停聘或不續聘：</p> <p>(一) 受有期徒刑一年以上判決確定，<u>未獲宣告緩刑</u>。</p> <p>(二) 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案。</p> <p>(三) <u>曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經判刑確定</u>。</p> <p>(四) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</p> <p>(五) 行為不檢有損師道，經查證屬實。</p> <p>(六) 經合格醫師證明有精神病。</p> <p>(七) 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。</p> <p>(八) 違反「校園性侵害或性騷擾防治準則」，未遵守專業倫理亦未尊重他人與自己之性或身體之自主，經學校性別平等教育委員會調查，確認有性侵害行為屬實。</p> <p>(九) <u>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</u>。</p> <p>(十) 違反學術倫理之行為，如研究造假、學術論著抄襲、干擾審查人或其他違反學術規範情事，經查證屬實者。</p> <p>(十一) 繳交之學歷證件或著作，有不合規定、偽造、抄襲等情事，經查證屬實者，並追回所領薪給。</p> <p>(十二) 教師評鑑未通過者。</p>	<p>十四、 專任教師具有下列情形之一者，得<u>由本校</u>予以解聘、停聘或不續聘：</p> <p>(一) 受有期徒刑一年以上判決確定。</p> <p>(二) 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案。</p> <p>(三) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</p> <p>(四) 行為不檢有損師道，經查證屬實。</p> <p>(五) 經合格醫師證明有精神病。</p> <p>(六) 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。</p> <p>(七) 違反「校園性侵害或性騷擾防治準則」，未遵守專業倫理亦未尊重他人與自己之性或身體之自主，經學校性別平等教育委員會調查，確認有性侵害行為屬實。</p> <p>(八) 違反學術倫理之行為，如研究造假、學術論著抄襲、干擾審查人或其他違反學術規範情事，經查證屬實者。</p> <p>(九) 繳交之學歷證件或著作，有不合規定、偽造、抄襲等情事，經查證屬實者，並追回所領薪給。</p> <p>(十) 教師評鑑未通過者。</p> <p>專任教師具有下列情形之一者，得由本校報請教育部核准後，予以資遣：</p> <p>(一) 因系(學程)、所、通識教育中心或體育室課程調整或減班、停辦、解散，現職工作不適任或已無工作，且無其他適當工作可調任，或為改善師資結構，經檢討生師比後，須裁減教師者。</p> <p>(二) 因身心障礙不能勝任工作，經中央衛生主管機關醫院評</p>	<p>一、依教師法第14條修訂解聘、停聘、不續聘之條件。</p> <p>二、辦理解聘(或停聘、不續聘)、資遣規定分列成第14、15條。</p>
---	---	---

	<p>鑑合格以上之醫院發給證明。</p> <p>(三) 教學質量均未達基準，經本校教師評審委員會審議認定屬實。</p> <p>(四) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</p>	
<p>十五、 專任教師具有下列情形之一者，得經本校教師評審委員會之決議，並報請教育部核准後，予以資遣：</p> <p>(一) 因系（學程）、所、通識教育中心或體育室課程調整或減班、停辦、解散，現職工作不適任或已無工作，且無其他適當工作可調任，或為改善師資結構，經檢討生師比後，須裁減教師者。</p> <p>(二) 因身心障礙不能勝任工作，經中央衛生主管機關醫院評鑑合格以上之醫院發給證明。</p> <p>(三) 教學質量均未達基準，經本校教師評審委員會審議認定屬實。</p> <p>(四) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</p>		
<p>十六、 本校限期升等教師若未能於規定期限內升等，得經本校教師評審委員會之決議，不予續聘。</p>		<p>新增條文。</p>
<p>十七、 本校教師之教育專業義務及服務準則除依教師法第 17 條規定外，悉依本校各項服務章則辦法規定辦理。</p>		<p>新增條文。</p>

註：原條文第 15 條以後，條次變更。

## 台灣首府大學專任教師聘約（原條文）

96 年 6 月 27 日校務會議通過  
97 年 12 月 17 日校務會議修訂通過  
98 年 11 月 11 日校務會議修訂通過  
99 年 7 月 14 日校務會議修訂通過更名  
99 年 11 月 10 日校務會議修訂通過  
100 年 3 月 23 日校務會議修訂通過

- 一、專任教師每週授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授十小時；講師十二小時。兼任行政職務者，依本校規定酌減時數。
- 二、專任教師薪俸及超鐘點費，依本校規定辦理。

- 三、專任教師不得兼任校外專任職務，校外兼任授課，須簽陳校長核准。
  - 四、專任教師每週至少應在校四天（講師或研究助理應在校五天，進修博士班前四年，得酌減一天），以利學生課業指（輔）導及學術研究，並有依排定課表上課、擔任導師、兼任行政職務、輔導學生、參與活動、出席有關會議，以及其他法令所規定之義務，違者列入年度評鑑之參考依據；例假日及寒暑假，並應參與校務發展及教學等有關之活動，暨依排定之輪值表值班。如因事或疾病，不克到校或出席，應依規定請假。
  - 五、教師請假須於事前提出，請假四週以內者，代課教師及鐘點費由請假者自行負擔處理；超過四週者，由各系（學程）、所、通識教育中心或體育室派人代課，鐘點費自請假者薪俸內扣除；代課教師並須具備大學教師資格。
  - 六、專任教師接到聘書後，應於兩週內送回應聘書；如不應聘，亦應在兩週內將聘書退還，未依期限送回者，視同不應聘。教師應聘後不履行義務時，除賠償本校二個月全薪之違約金外，並應將該學期寒（暑）假所領之薪俸全數繳回。
  - 七、專任教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿前二個月書面通知學校，未於二個月前提出書面通知者，應賠償本校二個月全薪之違約金。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意並賠償本校二個月全薪之違約金後始得離職。
  - 八、未具教師證之新聘教師，送審未通過者，應即撤銷其聘任。
  - 九、新聘教師之最初二年為試用期。試用期間，由所屬學術主管就其教學、服務、研究之表現嚴予監督考核，成績不合格，經各級教師評審委員會審議後，本校得隨時終止雙方聘約。
  - 十、依本校教師績效評估辦法，專任講師於本校服務滿三年，最多得延長一年，須取得助理教授資格；已帶職帶薪進修博士班者，應儘速取得博士學位，惟最多以延長自入學起算七年為限。未能於限期內取得升等資格者，改聘為兼任教師。
  - 十一、專任教師與各機關或廠商訂約接受專案委託，且擔任計畫主持人，應由學校具名，簽訂合約執行之。如非擔任主持人，亦應經學校核備後始得參與之。
  - 十二、專任教師依本校相關規定，得予解聘、停聘或不續聘時，本校將依相關法令規定程序辦理各項事宜。
  - 十三、教師違反本聘約，經查證屬實者，依本校規定辦理，予以強制退休、資遣、停聘、解聘或不續聘之處分。
  - 十四、專任教師具有下列情形之一者，得由本校予以解聘、停聘或不續聘：
    - （一）受有期徒刑一年以上判決確定。
    - （二）曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案。
    - （三）受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
    - （四）行為不檢有損師道，經查證屬實。
    - （五）經合格醫師證明有精神病。
    - （六）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。
    - （七）違反「校園性侵害或性騷擾防治準則」，未遵守專業倫理亦未尊重他人與自己之性或身體之自主，經學校性別平等教育委員會調查，確認有性侵害行為屬實。
    - （八）違反學術倫理之行為，如研究造假、學術論著抄襲、干擾審查人或其他違反學術規範情事，經查證屬實者。
    - （九）繳交之學歷證件或著作，有不合規定、偽造、抄襲等情事，經查證屬實者，並追回所領薪給。
    - （十）教師評鑑未通過者。
- 專任教師具有下列情形之一者，得由本校報請教育部核准後，予以資遣：
- （一）因系（學程）、所、通識教育中心或體育室課程調整或減班、停辦、解散，現職工

作不適任或已無工作，且無其他適當工作可調任，或為改善師資結構，經檢討生師比後，須裁減教師者。

(二) 因身心障礙不能勝任工作，經中央衛生主管機關醫院評鑑合格以上之醫院發給證明。

(三) 教學質量均未達基準，經本校教師評審委員會審議認定屬實。

(四) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

十五、 專任教師之保險，依「公教人員保險法」規定辦理；退休、撫恤、資遣依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定辦理。

十六、 本校基於業務上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。

十七、 因本聘約所引起之訴訟，同意以台南地方法院為第一審管轄法院。

十八、 其他未盡事宜，悉依教育法令及本校有關規定辦理。