

台灣首府大學 100 學年度第 3 次法規委員會會議紀錄

時間：100 年 10 月 28 日(星期五)下午 15 時 00 分至 16 時 50 分

地點：本校致宏樓第一會議室

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。

壹、主席致詞：(略)

貳、業務報告與建議：(略)

參、提案討論：

一、本校「台灣首府大學教師評鑑準則」修正案。(附件 1，頁 2)

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

二、本校「台灣首府大學教師評鑑辦法」修正案。(附件 2，頁 10)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

三、本校「台灣首府大學日間部學生電腦能力檢定實施要點」修正案。(附件 3，頁 12)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

四、本校「台灣首府大學日間部學生英文能力畢業門檻及輔導辦法」修正案。(附件 4，頁 13)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

五、本校「台灣首府大學英文會考輔導課程施行細則」審議案。(附件 5，頁 16)

決議：照案通過，送行政會議審議。

六、本校「台灣首府大學體適能暨健身中心管理辦法」修正案。(附件 6，頁 17)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

七、本校「台灣首府大學課程發展委員會設置辦法」修正案。(附件 7，頁 22)

決議：照案修正通過，送教務會議審議。

八、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。(附件 8，頁 25)

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

九、本校「台灣首府大學課程訂定要點」修正案。(附件 9，頁 29)

決議：照案修正通過，送教務會議審議。

十、本校「台灣首府大學課程規劃審議要點」審議案。(附件 10，頁 32)

決議：照案修正通過，送教務會議審議。

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：本次法規委員會中所審議案件之內容修正部分較多，茲委由各提案單位與謝主秘進行文字潤飾。

陸、散會

台灣首府大學「教師評鑑準則」條文修正對照表

97 年 10 月 15 日行政會議通過

98 年 3 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

100 年 04 月 06 日行政會議修正通過

年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第六條</p> <p>研究之次項目計分規準及計分方式：</p> <p>一、基本門檻(略)</p> <p>二、選評項目：與基本項目不得重複計算</p> <p>(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 25%；所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。</p> <p>(二) 略</p>	<p>第六條</p> <p>研究之次項目計分規準及計分方式：</p> <p>一、基本門檻(略)</p> <p>二、選評項目：與基本項目不得重複計算</p> <p>(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 80%，第三作者 50%；所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。</p> <p>(二) 略</p>	
<p>第十三條</p> <p>本準則經行政會議通過後，陳請校長公布施行。</p>	<p>第十三條</p> <p>本準則經行政會議通過後，陳請校長核定後施行。</p>	

台灣首府大學教師評鑑準則(未修正辦法)

97 年 10 月 15 日行政會議通過

98 年 3 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

100 年 04 月 06 日行政會議修正通過

- 第一條 本準則係依據台灣首府大學（以下簡稱本校）教師評鑑辦法而訂定。
- 第二條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務、學生經營之品質，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）。
- 第三條 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，經各系於十一月十二日前確認無誤後，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）初評應於每年一月六日以前完成，院評應於每年一月十三日前完成，並於每年一月二十日以前完成複評。評鑑期間，受評教師應自行舉證相關資料受評。
- 第四條 教師評鑑之計分方式如下：

一、教學、研究、輔導與服務及學生經營評鑑總分各項滿分為 100 分。

二、評鑑總分數=教學評鑑分數（教學評鑑加權分數×80%+教學意見調查平均分數 x10×20%）+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]。

第五條 教學之次項目的計分規準及計分方式（教學之計分以基本門檻為原則，再依照選評項目下列不同性質項目加減分數）

一、基本門檻：共有十項，滿分為 60 分；基本門檻未達 50 分者，即視為教學評鑑結果未通過。

（一）教學與授課情形：協助查核或具證單位含教務處、教專中心、系所中心等。

1. 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。
2. 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，可得配分 8 分）。
3. 依學校各學術單位之課程規劃內容，所開設課程當中至少須有 3 個科目（或單一科目授課達 3 班級）以上符合科目所需之學術專長：行政主管不受此限（配分 6 分）。
4. 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 5 分。
5. 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，須提具向教務處申請備查資料（配分 7 分）。
6. 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記錄：配分 7 分。
7. 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 5 分。

（二）教學專業成長、研習與進修：協助查核或具證單位含教務處、教專中心、各學術單位等。

1. 完整出席校級所舉辦之教師教學專業成長活動（例如由教務處及教專中心所主辦者），參加時數達總時數之 60%以上：配分 5 分。
2. 完整出席學院或通識教育中心所認定或舉辦之專業演講及講座，參加時數達總時數之 60%以上：配分 5 分。
3. 完整出席學系所認定或舉辦之教師教學專業活動或演講，參加時數達總時數之 60%以上：配分 5 分。

二、選評項目：教師符合基本門檻方能就選評項目中進行累加分數，基本門檻與選評項目合計最高分數為 100 分。

（一）教學與授課情形：依各項目進行單位配分，且不得超過最高配分。

1. 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：（具佐證申請計畫書及成效說明書，並由系主管送經院長認定，以授課科目數計分，每單位 5 分/最高配分 10 分）。
2. 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：每單位 5 分/最高配分 10 分。
3. 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（最高配分 20 分）。
4. 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 小時為一單位，每單位 3 分/最

高配分 10 分。

(二) 課程、教材規劃與更新：

1. 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。教學專業成長、研習與進修：每單位 5 分/最高配分 10 分。
2. 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：以版數論計，每單位 5 分/最高配分 10 分。
3. 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（每單位 10 分/最高配分 20 分）。

(三) 教學專業成長、研習與進修：以下所列之績效不得與基本門檻之所列項目重複計算。

1. 完整參加校內所舉辦之教師教學專業成長活動累積達 18 小時以上者：每單位 5 分/最高 10 分。
2. 因應授課需要或學術專長強化而完成校外專長學習或訓練累積達 12 小時以上者：每一專長學習場次達 12 小時為一單位，以場次論計（每單位 5 分/最高配分 10 分）。

(四) 其他教學相關事項：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。

1. 榮獲校內外有關教學之獎勵事蹟：每單位 5 分/最高配分 10 分。
2. 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，每單位 5 分/最高配分 10 分。
3. 輔導學生考取研究所：依貢獻度及考取學生人數論計，每單位 5 分/最高配分 20 分）。
4. 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，每單位 10 分/最高配分 30 分。
5. 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，每單位 3 分/最高配分 30 分。
6. 執行網路教學、製作教學媒體、教材、講義創新有具體績效者：每單位 5 分/最高配分 10 分。
7. 負責撰寫學校或院系申請以本校學生為對象之教學或人才培育計畫書（主筆者：共筆者：參與者：20:15:5）：單位配分 20 分/最高配分 40 分。
8. 負責執行以本校學生為對象之政府補助之教學計畫（主持人：共同主持人：參與者：30:20:10）：單位配分 30 分/最高配分 60 分。
9. 負責執行以本校學生為對象之政府補助人才培育計畫（主持人：共同主持人：參與者：30:20:10）：單位配分 30 分/最高配分 60 分。

(五) 其他：受評教師具有具體教學事項，且由院系主管舉薦並呈報校長核定者（得視具體事證加減 5 分/最高配分 20 分）。

第六條 研究之次項目計分規準及計分方式：

一、基本門檻：共有三項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為研究評鑑結果未通過。學術論文、期刊論文發表，學術專書、技術或實務研究或展演成果（協助查核或具證單位含研發處及系所中心等）。

(一) 每年度以學校計畫主持人名義完成至少乙件含外部資源之研究計畫或產學合作案之申請，且計畫申請之內容須與所屬教學單位之專業相關：配分 20 分。

(二) 每年度至少以學校第一作者或通訊作者名義發表乙篇研討會論文，且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關：配分 15 分。

(三) 三年內至少應有乙件如下研究成果：配分 15 分。

1. 以學校計畫主持人名義完成乙件研究計畫或產學合作案之執行，且計畫申請之內容須與所屬教學單位之專業相關。
2. 以學校第一作者或通訊作者名義發表於具審稿制度的期刊論文至少乙篇，且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關。

二、選評項目：與基本項目不得重複計算

(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 80%，第三作者 50%；所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。

1. 於 SSCI、SCI 國際期刊發表論文：每單位 30 分/最高配分 75 分。
2. 於 EI、AHCI 國際期刊或文史哲類第一級刊物發表論文：每單位 20 分/最高配分 50 分。
3. 於 TSSCI 期刊或文史哲類第二級刊物發表論文：每單位 10 分/最高配分 30 分。
4. 其他具審查制度之國內、外學術期刊：每單位 7 分/最高配分 20 分。
5. 獲國際出版學術專書收錄之論文、展演或作品：不包括研討會之論文集，每單位 15 分/最高配分 30 分。
6. 獲國內出版學術專書收錄之論文、展演或作品：不包括研討會之論文集，每單位 10 分/最高配分 20 分。

(二) 研究或產學合作計畫(多年期計畫可累加經費)：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。主持人所占比例 100%，共同主持人所占比例 50%，協同主持人所占比例 25%。

1. 以學校名義申請計畫，總核定經費超過(含)100 萬元者：每單位 30 分/最高配分 45 分。
2. 以學校名義申請計畫，總核定經費超過(含)50 萬元者：每單位 20 分/最高配分 30 分。
3. 以學校名義申請計畫，總核定經費超過(含)10 萬元者：每單位 10 分/最高配分 15 分。
4. 以學校名義申請計畫，總核定經費低於 10 萬元者：每單位 5 分/最高配分 10 分。

(三) 技術或實務研究成果：依個案單獨論計。

1. 以學校為智慧財產擁有者之國外專利者：每單位 10 分/最高配分 20 分。
2. 以學校為智慧財產擁有者之國內專利者(含新型及發明)：每單位 5 分/最高配分 10 分。
3. 專業技術或報告書：不包括研究計畫之結案報告(每單位 3 分/最高配分 5 分)。
4. 獲得與學術專長相符之專業或實務證照：每單位 5 分/最高配分 30 分。
5. 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(每單位 10 分/最高配分 30 分)。

(四) 學術研討會發表：扣除基本門檻之研討會論文發表。

1. 國際性或二岸學術會議發表論文：每單位 10 分/最高配分 30 分。
2. 國內及其他全國性學術會議論文發表：每單位 5 分/最高配分 15 分。
3. 應邀於國際性學術會議發表公開之專題演講：每單位 15 分/最高配分 30 分。
4. 獲邀擔任國際學術研討會主持人或評論人：每單位 7 分/最高配分 15 分。
5. 獲邀擔任國內學術研討會主持人或評論人：每單位 5 分/最高配分 10 分。
6. 舉辦或協辦國際或全國性研討會、設計競賽：國際 10 分，國內 5 分(每單位 5 分/

最高配分 10 分)。

7. 擔任與學術或職務相關之學會、協會或專業公會理監事：理監事 5 分，理事長 10 分(每單位 5 分/最高配分 10 分)。
 8. 擔任國際學術期刊審查委員或編輯：每一論文審查為一單位，審查委員 3 分，編輯 10 分(每單位 5 分/最高配分 10 分)。
 9. 擔任國內學術期刊審查委員或編輯：每一論文審查為一單位，審查委員 2 分，編輯 5 分(每單位 3 分/最高配分 5 分)。
- (五) 教師研究獎勵：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。
1. 獲頒國際學術研究論文獎：每單位 20 分/最高配分 30 分。
 2. 獲頒國內學術研究論文獎：每單位 15 分/最高配分 20 分。
 3. 獲國科會吳大猷先生紀念獎、傑出研究獎、總統科學獎、傑出科學榮譽獎、傑出技轉貢獻獎、教育部頒發之全國性學術獎項：三年內可重複計分(每單位 30 分/最高 30 分)。
 4. 以學校名義參加國外競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單位，第 1, 2, 3 名分別獲得 30, 25, 20 分(每單位 30 分/最高配分 45 分)。
 5. 以學校名義參加國內競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單位，第 1, 2, 3 名分別獲得 20, 15, 10 分(每單位 20 分/最高配分 30 分)。
 6. 語文、藝術或技術類教師之國際作品與表演競賽獲佳作：每單位 10 分/最高配分 20 分。
 7. 完成技術移轉並有實質收益者：每單位 5 分/最高配分 10 分。
- (六) 指導學生：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。
1. 指導學生通過國科會大專生專題研究計畫：每一計畫為一單位，每單位 5 分/最高配分 10 分。
 2. 指導學生參加國際性學術或技術競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單位，第 1, 2, 3 名分別獲得 30, 25, 20 分(每單位 30 分/最高配分 45 分)。
 3. 指導學生參加全國性學術或技術競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單位，第 1, 2, 3 名分別獲得 20, 15, 10 分(單位配分 20 分/最高配分 30 分)。
- (七) 其他：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(得視具體事證加減 5 分/最高配分 20 分)。

第七條 輔導與服務之次項目計分規準及計分方式：

- 一、基本門檻：共有六項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為輔導與服務評鑑結果未通過。
 - (一) 輔導：協助查核或具證單位為學務處及系所中心等，配分為 20 分（此部份二擇一列入計分）。
 1. 確實執行依職務規定應擔任之導師/社團輔導老師/專案輔導老師等職務，並經評分及格者：若經學生異議而更替視為未執行。
 2. 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：需經教學單位認可，並附有具體佐證資料。
 - (二) 校內服務：協助查核或具證單位為學務處及學院、系所中心等。
 1. 恪盡系、院、校依規定分配之行政或任務型服務工作：配分 10 分。
 2. 恪盡各級教學、行政會議、委員會與衍生任務之執行：配分 5 分。

3. 擔任指定或派任之院校及專案工作或行政職務(三年內): 配分 10 分。

4. 參與或協助舉辦各級校內外指定之慶典或參訪活動: 配分 5 分。

二、選評項目: 與基本項目不得重複計算。

(一) 輔導

1. 指導大學部專題或實務製作(非屬課程範圍內): 每一學生群組或專題為一單位, 每單位 5 分/最高配分 15 分。

2. 指導學生參加校內外競賽或獲獎(非教學或研究類別者): 每一獎項為一單位, 每單位 5 分/最高配分 15 分。

3. 帶領學生參與國際或兩岸、國內學術交流: 每單位 5 分/最高配分 10 分。

4. 榮獲優良導師獎(包括研究所及在職專班之導師): 每單位 10 分/最高配分 10 分。

5. 專案輔導學生生活或課業並有具體成效者: 每一人為一單位, 每單位 5 分/最高配分 10 分。

6. 輔導身心障礙學生並備有紀錄者: 每一人為一單位, 每單位 5 分/最高配分 10 分。

7. 輔導學生或社團參與全國性專業技術、體育、藝文等競賽, 且得佳作以上之名次者: 每單位 3 分/最高配分 10 分。

8. 榮獲經學校所認定之輔導績優獎項者: 每單位 2 分/最高配分 5 分。

(二) 校內服務

1. 兼任學校各級行政主管職務或行政工作者: 一級主管、學術主管 40 分; 二級主管 25 分; 其他 15 分(每單位 40 分/最高配分 60 分)。

2. 策劃或辦理學術研討會、研習、講座等活動(校級: 院級: 系級 10:8:5): 非行政職指定者, 每單位 10 分/最高配分 20 分。

3. 負責撰寫系院校相關評量、評鑑計畫書者: (校級: 院級: 系級 40:30:30), (主筆者: 共筆者: 參予者: 40:20:10), 每單位 40 分/最高配分 60 分。

4. 執行院校級指定專案, 成效卓著者: 經院校級業務主管報校長核定(每單位 10 分/最高配分 30 分)。

5. 擔任校內各級審議或評議委員會委員, 並確實參與審議或評議作業者: 每單位 3 分/最高配分 10 分。

6. 辦理或參與各項推廣活動、社區服務或有助於系院校務發展之事項者: 需提出佐證資料並由相關單位認定(每單位 2 分/最高配分 5 分)。

7. 擔任教學型專業教室(含實驗室)管理人並善盡職務者: 每單位 5 分/最高配分 10 分。

8. 協助擔任校內教師有關教學、研究成長活動之輔導教師: 每單位 3 分/最高配分 10 分。

9. 支援校內推廣教育工作之進行(包括常規推廣班之授課): 每單位 5 分/最高配分 10 分。

10. 經學校所認定之校內服務績優獎項者: 每單位 5 分/最高配分 10 分。

(三) 校外服務

1. 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, 每單位 5 分/最高配分 10 分。

2. 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, 每單位 5 分/最高配分 10 分。

3. 促成本校與國外或大陸大學（教育部認可）簽訂合作契約者：每單位 5 分/最高配分 10 分。
 4. 以本校名義開辦公私立機構委辦之教育訓練案：每單位 5 分/最高配分 10 分。
 5. 以本校名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）：每單位 2 分/最高配分 5 分。
 6. 以本校名參與地方公益、社區服務、建教合作活動、文化教育活動等：每單位 2 分/最高配分 5 分。
 7. 主動或獲邀辦理具體結合社區與社會之服務：須經學校認可(每單位 5 分/最高配分 10 分)。
 8. 代表學校獲邀擔任縣市級以上校外競賽評審委員：每單位 2 分/最高配分 5 分。
 9. 代表學校策劃或協辦校外各項設計展演相關活動：每單位 2 分/最高配分 5 分。
 10. 榮獲以學校名義參與之校外服務績優獎項者：每單位 2 分/最高配分 5 分。
- (四) 其他：受評教師，由院學系主管舉證之具體服務事項，並報校長核定者(得視具體事證加減 5 分/最高配分 20 分)。

第八條 學生經營之次項目計分規準及計分方式：學生經營採單獨計分方式。

一、基本門檻：共有三項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為招生成績未通過。未達要件之各項目依比率給分招生活動參與或招生成果：協助查核或具證單位含招生中心及系所中心等。

- (一) 每年至少參與 4 場次校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試、擔任試務人員等)：未達要件依比率給分(配分 10 分)。
- (二) 每年至少參與 6 場次所屬學系規劃執行之招生或宣導活動（由學系或招生中心規劃分配）：未達要件依比率給分(配分 15 分)。
- (三) 兩年招生至少需達到學校規定責任名額(或被認定之招生成果)50%以上：僅含日間部與進修部，若未達要件依比率給分(配分 25 分)。

二、選評項目：與基本項目不得重複計算

(一) 學生經營相關工作

1. 促成本校與高中職簽訂夥伴合作契約，促進招生效益者：每單位 10 分/最高配分 20 分。
 2. 設計或參與執行伙伴學校協同教學，促進招生效益者：每一校為一單位，每單位 5 分/最高配分 20 分。
 3. 舉辦或參加與招生相關之高中職體驗營活動，促進招生效益：每一場次計，每單位 4 分/最高配分 20 分。
 4. 規劃或執行學系規定之招生召集人工作，促進招生效益：每單位 10 分/最高配分 20 分。
 5. 協助招生中心、進修部或所屬學系所各項招生活動或工作執行，並有助於提升本校招生績效之作為(例如：規劃、設計或執行學系招生資料、DM、招生博覽會、升學講座、模擬面試、參訪活動等，以供招生活動應用)：由招生中心或所屬主管單位認定(每單位 5 分/最高配分 20 分)。
- (二) 其他：受評教師，院學系主管舉薦之具體招生事項，並報校長核定者(得視具體事證加減 5 分/最高配分 20 分)。

第九條 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。

第十條 經校教師評鑑（審）委員會審議，教學、研究、輔導與服務、學生經營工作評鑑成績若有下列情況者則為綜合評鑑結果未獲通過：

一、因基本門檻未符合，導致教學、研究、輔導與服務、學生經營工作四項次之其中兩項未通過者。

二、教學、研究、輔導與服務、學生經營工作其中兩項之個別總分數未達 70（含）分以上者。

三、教學、研究、輔導與服務加權分數總分未達 70（含）分以上者。

第十一條 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。

第十二條 本準則未盡事宜，悉依本校教師評鑑辦法暨相關規定辦理。

第十三條 本準則經行政會議通過後，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「教師評鑑辦法」條文修正對照表

95 年 10 月 11 日行政會議暨校務會議通過
 97 年 10 月 08 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
 100 年 03 月 23 日校務會議修正通過
 年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第七條 教師評鑑之實施程序如下：(一)教師自評、(二)系所(含通識教育中心)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。</p>	<p>第七條 教師評鑑之實施程序如下：(一)教師自評、(二)系所(含通識教育中心)初評由系評委員會執行之、(三)學院初評由院評委員會執行之、(四)學校複評由校評委員會執行之。</p>	
<p>第八條 各級教師評審委員會應將評鑑之結果通知當事人，如當事人對評鑑結果認為不妥時，得在接獲通知日起五個工作日內提出申請複查，如對複查結果仍有疑義可提出申訴。</p>	<p>第八條 各級教評委員會應將評鑑之結果通知當事人，如當事人對評鑑結果認為不妥時，得在接獲通知日起五個工作日內提出申請複查，如對複查結果仍有疑義可提出申訴。</p>	
<p>第十條 教師評鑑總成績為未通過者，除次年不予晉薪(級)外，並依本校教師聘約規定辦理。</p>		(新增)
<p>第十一條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布施行。</p>	<p>第十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後施行。</p>	

台灣首府大學 教師評鑑辦法(未修正辦法)

95 年 10 月 11 日行政會議暨校務會議通過
 97 年 10 月 08 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
 100 年 03 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務、學生經營之品質，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 本校教師應每年實施評鑑一次。但該評鑑學年度有留職留薪或留職停薪情形(如休假研究、借調、出國講學、進修、生產育兒或遭遇重大變故等)得檢具證明提出當學年度免評之申請。對應接受評鑑年度之計算有疑義時由人事室解釋。
- 第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務、學生經營等四個項目。
教教師評鑑暨專業發展中心為辦理前項事宜得依本辦法訂定台灣首府大學教師評鑑準則及台灣首府大學教師綜合評鑑總表，敘明評鑑項目、評鑑方式、計分方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等。
- 第五條 教師評鑑權重比重分別為教學權重佔 40%；研究項目佔 20%-40%，輔導與服務權重佔 20%-40%。上述研究、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 講座教授免接受教師評鑑。曾獲重要教學、研究、服務獎勵或其教學、研究、服務成果具體卓著，經各系(所)簽請校長同意免接受評鑑者，得免接受評鑑。
- 第七條 教師評鑑之實施程序如下：(一)教師自評、(二)系所(含通識教育中心)初評由系評委員會執行之、(三)學院初評由院評委員會執行之、(四)學校複評由校評委員會執行之。
- 第八條 各級教評委員會應將評鑑之結果通知當事人，如當事人對評鑑結果認為不妥時，得在接獲通知日起五個工作日內提出申請複查，如對複查結果仍有疑義可提出申訴。
- 第九條 受評鑑教師須提出相關資料接受審查。拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者，視為該學年度未通過。
- 第十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後施行。

「台灣首府大學日間部學生電腦能力檢定實施要點」條文修正對照表

年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
一、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，特訂定本實施要點。	一、台灣首府大學（以下簡稱本校）為提昇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『台灣首府大學學生電腦能力檢定實施要點』（以下簡稱本要點）。	增加「日間部」，明文此要點僅適用於日間部學生。
二、學生於畢業前需通過電腦檢定測驗，取得 TQC 專業 e-office 人員類其中一張證照，並上網登錄方可畢業，惟身心障礙之學生得以免適用之。	二、凡本校學生，於畢業前需通過電腦檢定測驗，取得 TQC 專業 e-office 人員類其中一張證照，並上網登錄方可畢業，惟身心障礙之學生得以免適用之。	刪除凡本校。
四、學生於大四仍未能通過電腦能力檢定者，可參加由本校電算中心於寒、暑假開設的電腦能力檢定輔導課程，學生需繳交報名 TQC 檢定費用，通過檢定課程測驗視同通過電腦能力畢業門檻。	四、對於大四下學期尚未能取得乙張證照之學生，必須通過電算中心於每學年第二學期第十八週所舉辦之電腦檢定測驗方可畢業。參加學校檢定測驗酌收報名費，報名費比照 TQC 的收費標準。	1. 增加可於寒假開設輔導課程。 2. 明訂參加輔導課程的繳費是參加 TQC 檢定報名費用。
	六、本要點於 97 學年度開始試辦，98 學年度以後正式實施。	刪除。
六、本要點經校務會議通過，陳請校長公布實施。	七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。	原「七」改為「六」，並修改為經校務會議通過。

台灣首府大學學生電腦能力檢定實施要點
(未修正條文)

97.04.30 教務會議通過

- 一、台灣首府大學（以下簡稱本校）為提昇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『台灣首府大學學生電腦能力檢定實施要點』（以下簡稱本要點）。
- 二、凡本校學生，於畢業前需通過電腦檢定測驗，取得 TQC 專業 e-office 人員類其中一張證照，並上網登錄方可畢業，惟身心障礙之學生得以免適用之。
- 三、通識課程新增『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，電腦檢定測驗每學期辦理乙次。
- 四、對於大四下學期尚未能取得乙張證照之學生，必須通過電算中心於每學年第二學期第十八週所舉辦之電腦檢定測驗方可畢業。參加學校檢定測驗酌收報名費，報名費比照 TQC 的收費標準。
- 五、凡進入本校就讀前已取得 TQC 專業 e-office 人員類其中一張證照，可於網站登錄後，得免適用本要點，但仍須修『電腦與軟體應用』課程。
- 六、本要點於 97 學年度開始試辦，98 學年度以後正式實施。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請 校長核定後實施。

「台灣首府大學日間部學生英文能力畢業門檻及輔導辦法」條文修正對照表

年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第一條 本校為提升學生英文能力，特訂定 <u>台灣首府大學日間部學生英文能力畢業門檻及輔導辦法</u> （以下簡稱本辦法）。	一、目的 本校為提升學生英文能力，特訂定英文能力畢業門檻及輔導辦法（以下簡稱本辦法）。	將「一、」修訂為「第一條」並刪除「目的」
第二條 <u>學生入學後畢業前，須通過1. 全民英檢初級初試或其他相同等級之英文能力檢測(英文檢測對照表如附件)或2. 本校舉辦的英文會考，並由本校通識教育中心辦理認可登錄。進修部學生及身心障礙學生不適用本辦法。且各系可自訂高於上列標準之畢業門檻。</u>	二、畢業門檻 (一) <u>本校日間部各系學生畢業前須通過全民英檢初級初試，或其他相同等級之英文能力檢測，如BULATS、Cambridge Main Suite、CSEPT、FLPT、GEPT、GET、IELTS、TOEFL、TOEIC等（含校內自辦之英文能力測驗），其認證標準由本校語文教學中心認可。</u> (二) <u>身心障礙學生不適用本辦法。</u> (三) <u>各系可自訂高於上列標準之畢業門檻。</u>	1. 將「二、」修訂為「第二條」並刪除「畢業門檻」及分列項符號，改為敘述，增加「入學後」須入學後通過的英檢考試才有效；直接附上相同等級英文能力檢測對照表；增列通過學校舉辦的英文會考亦視同通過畢業門檻。 2. 原(二)項增列進修部學生。
第三條 <u>學生參加本校辦理的英檢考試或英文會考通過者，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通過者，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。大四學生最晚須於畢業考週辦妥通過英文能力畢業門檻登錄，否則將延誤畢業時程。</u>	三、檢測及輔導 <u>學生於畢業前必須參加上述之英文能力檢測（含校內自辦之英文能力測驗），並提出英文成績證明向本校語文教學中心登錄。如三次測驗未能通過者，應參加本校辦理之英文自學及輔導課程。</u>	原三、檢測及輔導刪除，改為第三條，明定登錄規定。
第四條 <u>學生於大三時，仍未通過英文能力畢業門檻者，可參加由本校通識教育中心開設的英文會考輔導課程，輔導課程施行細則由通識教育中心另訂之。</u>	四、 <u>九十七學年度以後入學之全校新生全民英檢中級初試（有效期限2年內），得申請抵免大一英文，通過中級複試者得抵免大二英語聽講訓練課程。</u>	刪除。有關以英文能力抵免通識英文課程，另定相關施行細則。 更新第四條輔導實施內容
	五、 <u>本辦法自九十七學年度試辦一年，並於九十八學年度以後正式實施。</u>	刪除。
第五條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布實施。	六、本辦法經 <u>教務會議</u> 通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。	將「六、」修訂為「第五條」並改為經校務會議通過後，陳請校長公佈實施，刪除「修正時亦同」。

台灣首府大學英文檢測對照表

劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS)	外語能力測驗 (FLPT)		全民英檢 (GEPT)	全球英檢	CEFR 語言能力 參考指標	公務人員 陞任評分 計分標準	托福 TOEFL		多益測驗 TOEIC	大學校院英語 能力測驗 (CSEPT)		IELTS
		三項筆 試總分	口試 級分					紙筆 型態	電腦 型態		第一級	第二級	
					A1	A1 Breakthrough							
Key English Test (KET)	ALTE Level 1	150	S-1+	初級	A2	A2 Waystage	2 分	390 以上	90 以上	350 以上	170	---	3 以上
Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	195	S-2	中級	B1	B1 Threshold	4 分	457 以上	137 以上	550 以上	230	240	4 以上
First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	240	S-2+	中高級	B2	B2 Vantage	由機關 自訂分數	527 以上	197 以上	750 以上	---	330	5.5 以上
Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	315	S-3 以上	高級	C1	C1 Effective Operational Proficiency	由機關 自訂分數	560 以上	220 以上	880 以上	---	---	6.5 以上
Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5			優級	C2	C2 Mastery	由機關 自訂分數	630 以上	267 以上	950 以上	---		7.5 以上

台灣首府大學學生英文能力畢業門檻及輔導辦法 (未修正辦法)

97年5月12日九十六學年度第三次教務會議決議通過

一、目的

本校為提升學生英文能力，特訂定英文能力畢業門檻及輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

二、畢業門檻

(一) 本校日間部各系學生畢業前須通過全民英檢初級初試，或其他相同等級之英文能力檢測，如 BULATS、Cambridge Main Suite、CSEPT、FLPT、GEPT、GET、IELTS、TOEFL、TOEIC 等（含校內自辦之英文能力測驗），其認證標準由本校語文教學中心認可。

(二) 身心障礙學生不適用本辦法。

(三) 各系可自訂高於上列標準之畢業門檻。

三、檢測及輔導

學生於畢業前必須參加上述之英文能力檢測（含校內自辦之英文能力測驗），並提出英文成績證明向本校語文教學中心登錄。如三次測驗未能通過者，應參加本校辦理之英文自學及輔導課程。

四、九十七學年度以後入學之全校新生全民英檢中級初試（有效期限2年內），得申請抵免大一英文，通過中級複試者得抵免大二英語聽講訓練課程。

五、本辦法自九十七學年度試辦一年，並於九十八學年度以後正式實施。

六、本辦法經教務會議通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。

台灣首府大學英文會考輔導課程施行細則(草案)

年 月 日行政會議通過

- 一、為協助本校日間部學生順利通過英文能力畢業門檻，特依「台灣首府大學學生英文能力畢業門檻及輔導辦法」第四條訂定本施行細則。
- 二、98 學年度以後入學之大學日間部學生（含轉學生）於大三時仍未通過英文能力畢業門檻者，可參加由通識教育中心開設的英文會考輔導課程，輔導課程分成學期期間的輔導課程與寒、暑假開設的輔導課程兩類。
- 三、學期期間的輔導課程係配合通識教育中心於每學期第 14 週與第 15 週舉辦的英文會考，由通識教育中心於期中考後第 10 週至 13 週，提供 8 小時的英文會考輔導課程。學生可於每學期第 5 週起至通識教育中心登記上課班級。
- 四、寒、暑假開設的輔導課程(包含檢定考試)之開班人數以 15 人為原則，30 人為上限，上課時數 12 小時(含實施英文檢定考試)，上課費用 500 元，學生可於每學期第 16 週至通識教育中心辦理登記。通過輔導課程之檢定考試者視同通過英文能力畢業門檻。
- 五、本細則經行政會議通過，陳請校長公布實施。

台灣首府大學體適能暨健身中心管理辦法 條文修正對照表

93 年 9 月 10 日行政會議通過
96 年 9 月 10 日行政會議修正通過
年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第七條 使用規定：</p> <p>一、本校運動代表隊使用本中心器材進行訓練時，由指導教練（老師）至本室辦理借用手續，方可使用。指導教練（老師）有義務督導選手（學生）正確使用器材，並維護本中心秩序及整潔之責任，使用完畢，將器材設備歸位後，方可離開。</p> <p>二、禁止進行有影響安全問題或可能損毀場地設施之運動。</p> <p>三、健康狀況不佳，患高血壓、心臟病等疾病，不宜激烈運動者，禁止使用本中心之設施。</p> <p>四、未經許可，不得入內使用器材設備。</p> <p>五、使用本中心器材應依各設備操作規範，正確操作，或請管理人員協助。</p> <p>六、本中心會員有義務維護場內整潔，器材使用後應歸回原位。</p> <p>七、不當使用器材設備導致損壞時，需照價賠償，情節嚴重者得報警處理之。</p> <p>八、請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。</p> <p>九、未經同意或不當使用本中心器材設備，如發生意外事故，一概不負責。</p> <p>十、本中心會員應遵從管理員之安排，並注重禮</p>	<p>第七條 使用規定：</p> <p>一、本校運動代表隊使用本中心器材進行訓練時，由指導教練（老師）至本室辦理借用手續，方可使用。指導教練（老師）有義務督導選手（學生）正確使用器材，並維護本中心秩序及整潔之責任，使用完畢，將器材設備歸位後，方可離開。</p> <p>二、禁止進行有影響安全問題或可能損毀場地設施之運動。</p> <p>三、健康狀況不佳，患高血壓、心臟病等疾病，不宜激烈運動者，禁止使用本中心之設施。</p> <p>四、未經許可，不得入內使用器材設備。</p> <p>五、使用本中心器材應依各設備操作規範，正確操作，或請管理人員協助。</p> <p>六、本中心會員有義務維護場內整潔，器材使用後應歸回原位。</p> <p>七、不當使用器材設備導致損壞時，需照價賠償，情節嚴重者得報警處理之。</p> <p>八、請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。</p> <p>九、未經同意或不當使用本中心器材設備，如發生意外事故，一概不負責。</p> <p>十、本中心會員應遵從管理員之安排，並注重禮</p>	<p>一、十三項與十五項條文文字重複性高。</p> <p>二、項次調整。</p>

<p>節，如不聽從指示者，得取消使用資格及權利。</p> <p>十一、進入本中心活動時，需著乾淨平底運動鞋及運動服裝，違者不得入內使用。</p> <p>十二、進入本中心活動時，請自備大毛巾，否則不予使用重量訓練器材。</p> <p>十三、使用完畢請告知管理人員，經檢查通過後，方可離開。</p> <p>十四、本中心嚴禁煙火、食物、飲料(礦泉水除外)、寵物入內。</p> <p>十五、請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。</p> <p>十六、遇違規而不接受勸告者，教師或管理專人得令其離開，情節嚴重者通知學務處或報警處理。</p>	<p>節，如不聽從指示者，得取消使用資格及權利。</p> <p>十一、進入本中心活動時，需著乾淨平底運動鞋及運動服裝，違者不得入內使用。</p> <p>十二、進入本中心活動時，請自備大毛巾，否則不予使用重量訓練器材。</p> <p>十三、進入本中心活動時，不得攜帶任何食物及飲料(含礦泉水)。</p> <p>十四、使用完畢請告知管理人員，經檢查通過後，方可離開。</p> <p>十五、本中心嚴禁煙火、食物、飲料(礦泉水除外)、寵物入內。</p> <p>十六、請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。</p> <p>十七、遇違規而不接受勸告者，教師或管理專人得令其離開，情節嚴重者通知學務處或報警處理。</p>	<p>十三項刪除。</p> <p>原十四項次起項次調整。</p>
--	---	----------------------------------

第八條 會員收費標準：

對象	一學期	一學年	二學年	備註
學生	<u>200元</u>	<u>350元</u>	<u>600元</u>	請攜帶學生證至本室辦理入會手續
教職員工及眷屬	<u>400元</u>	<u>750元</u>	<u>1300元</u>	請攜帶教職員證至本室辦理入會手續
校外人士	1600元	3000元	5000元	請攜帶身分證至本室辦理入會手續

附記：

- (1) 體育教學、校代表隊訓練免費使用。
- (2) 會員在有效期間內，每天限使用乙次，每次以二小時為限。
- (3) 請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。
- (4) 身心障礙者（適合運動者）申請會員，五折優待。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長公布實施。

第八條 會員收費標準：

對象	單次	一學期	一學年	二學年	備註
學生	50元	600元	1000元	1800元	請攜帶學生證至本室辦理入會手續
教職員工及眷屬	60元	800元	1500元	2500元	請攜帶教職員證至本室辦理入會手續
校外人士	100元	1600元	3000元	5000元	請攜帶身分證至本室辦理入會手續

附記：

- (1) 體育教學、校代表隊訓練免費使用。
- (2) 會員在有效期間內，每天限使用乙次，每次以二小時為限。
- ~~(3) 單次使用以二小時為限。~~
- (4) 請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。
- (5) 身心障礙者（適合運動者）申請會員，五折優待。

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後施行。

- 一、刪除單次收費。
- 二、降低學生、本校教職員及眷屬收費標準，以期提高使用率及會員人數。

台灣首府大學體適能暨健身中心管理辦法（未修正辦法）

93年9月10日行政會議通過

96年9月10日行政會議修正通過

第一條 為有效管理本校健身中心（以下簡稱本中心），正確使用器材，並維護場內秩序及整潔，特訂定台灣首府大學健身中心管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 借用對象：

- 一、本校教職員工及學生
- 二、校外人士

第三條 管理部門：體育室(場地器材組)(以下簡稱本室)

第四條 使用優先順序：

- 一、本校體育課教學
- 二、本校運動代表隊訓練
- 三、健身社團活動
- 四、本中心會員

第五條 開放時間：

- 一、週一至週五上午八時至下午五時整為體育教學時段，不對外開放。
- 二、週一至週五下午五時三十分至十時整為會員使用時段，夜大體育教學除外。
- 三、例假日(含國定假日)暫不開放。

第六條 借用程序：

- 一、體育正課使用本中心時，上課班級辦理使用登記後，方可使用。任課教師有義務指導上課學生正確使用器材，並維護本中心秩序及整潔。
- 二、本校健身社團使用時間由社長與體育室主任研商後公告之。
- 三、一級以上單位主管、體育教師及管理人員得免辦會員即可使用。

第七條 使用規定：

- 十一、本校運動代表隊使用本中心器材進行訓練時，由指導教練(老師)至本室辦理借用手續，方可使用。指導教練(老師)有義務督導選手(學生)正確使用器材，並維護本中心秩序及整潔之責任，使用完畢，將器材設備歸位後，方可離開。
- 十二、禁止進行有影響安全問題或可能損毀場地設施之運動。
- 十三、健康狀況不佳，患高血壓、心臟病等疾病，不宜激烈運動者，禁止使用本中心之設施。
- 十四、未經許可，不得入內使用器材設備。
- 十五、使用本中心器材應依各設備操作規範，正確操作，或請管理人員協助。
- 十六、本中心會員有義務維護場內整潔，器材使用後應歸回原位。
- 十七、不當使用器材設備導致損壞時，需照價賠償，情節嚴重者得報警處理之。
- 十八、請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。
- 十九、未經同意或不當使用本中心器材設備，如發生意外事故，一概不負責。
- 二十、本中心會員應遵從管理員之安排，並注重禮節，如不聽從指示者，得取消使用資格及權利。
- 十一、進入本中心活動時，需著乾淨平底運動鞋及運動服裝，違者不得入內使用。
- 十二、進入本中心活動時，請自備大毛巾，否則不予使用重量訓練器材。
- 十三、進入本中心活動時，不得攜帶任何食物及飲料(含礦泉水)。
- 十四、使用完畢請告知管理人員，經檢查通過後，方可離開。
- 十五、本中心嚴禁煙火、食物、飲料(礦泉水除外)、寵物入內。
- 十六、請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。
- 十七、遇違規而不接受勸告者，教師或管理專人得令其離開，情節嚴重者通知學務處或報警處理。

第八條 會員收費標準：

對象	單次	一學期	一學年	二學年	備註
學生	50元	600元	1000元	1800元	請攜帶學生證至本室辦理入會手續

教職員工 及眷屬	60 元	800 元	1500 元	2500 元	請攜帶教職員證至本室辦理入會手續
校外人士	100 元	1600 元	3000 元	5000 元	請攜帶身分證至本室辦理入會手續
附記：					
(1) 體育教學、校代表隊訓練免費使用。					
(2) 會員在有效期間內，每天限使用乙次，每次以二小時為限。					
(3) 單次使用以二小時為限。					
(4) 請攜帶會員證至櫃檯辦理使用登記。					
(5) 身心障礙者（適合運動者）申請會員，五折優待。					

第九條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後施行。

台灣首府大學「課程發展委員會設置辦法條文修正對照表」

90.10.05 第一次教務會議通過
 95.10.25 第一次教務會議修訂通過
 97.04.16 第一次教務會議修訂通過
 98.11.4 第一次教務會議通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 <u>台灣首府大學（以下簡稱本校）為規劃及審議本校課程及學程之相關內容，以配合本校發展定位，達成教育目標，爰依大學法施行細則第二十四條之規定，設置「台灣首府大學課程發展委員會」（以下簡稱本委員會）。</u></p>	<p>第一條、依大學法規定，為審定本校校定必修科目、各學系專業必修科目及選修科目，並發展全校課程評鑑系統，特設立「台灣首府大學課程發展委員會」（以下簡稱本會）。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故刪除原條文並增修新條文。</p>
<p>第二條 <u>本委員會成員由教務長、通識教育中心主任、進修部主任、各學院課程委員會各代表1人、專任教師代表數名、大學部及研究所之在校學生代表各1人、畢業校友、學者專家、產業界人士至少各1人組成。學者專家及產業界人士由教務長遴聘，委員均為無給職，任期一年。</u> <u>本委員會置主任委員一人，由教務長兼任之；並置秘書一人，由教務處課務組主管兼任之，承主任委員之命，綜理本委員會行政業務。</u></p>	<p>第三條 本會置召集人一名，由教務長擔任；總幹事一人，由課務組組長擔任，負責召集、聯絡、協調、執行等有關事宜。當然委員包括進修部主任、電算中心主任、語文中心主任、體育室主任、各系(所)主任、通識教育中心主任。委員包括各學群之學生、校友。校內外學者專家及產業界代表各一人，每學期由各學群推薦產生。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故刪除原條文並增修新條文。</p>
<p>第三條 <u>本委員會之主要職掌如下：</u> <u>一、結合本校定位與發展特色訂定課程目標、教學執行議題暨共同規劃原則等。</u> <u>二、審議本校通識教育委員會所通過之通識開設課程及學分數規劃內容。</u> <u>三、審議本校各院系(所、學程)課程委員會通過之開設課程及學分數(包括雙主修及輔系</u></p>	<p>第二條 本會之主要職掌如下： <u>一、審議本校各學制課程。</u> <u>二、協調及整合全校的開課資源。</u> <u>三、研議其他與課程規劃有關之議題。</u></p>	<p>為求更完整詳實的說明，故刪除原條文並增修新條文。</p>

<p><u>修讀課程及學分數)規劃內容。</u></p> <p><u>四、規劃、協調及整合本校跨領域學程課程開設之相關事宜。</u></p> <p><u>五、其他與課程相關事宜之研議</u></p>		
<p>第四條 <u>本校各院系(所、學程)應成立其課程委員會並訂定設置要點送交本委員會備查。</u></p>		<p>為求更完整詳實的說明，故增新條文。</p>
<p>第五條 <u>本委員會每學期至少召開乙次，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會議。本委員會召開會議時，得邀請有關單位人員列席。</u></p>	<p>第四條 本會每學期召開期中、期末會議，必要時得召開臨時會。</p> <p>第五條、本會開會時，由召集人擔任主席。召集人未能出席時，由委員互推一人擔任之。</p>	<p>1. 為求更完整詳實的說明，故增修文</p> <p>2. 刪除原條文</p>
<p>第六條 <u>本委員會須達三分之二以上委員親自出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議。</u></p>	<p>第六條、本會須達三分之二以上(含)委員親自出席始得開會，出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
	<p>第七條、本會開會時得邀請與課務有關人員出席。</p>	<p>刪除原條文</p>
<p>第七條 <u>本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。</u></p>	<p>第八條、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。「致遠管理學院課程規劃委員會設置辦法」自本辦法實施日起廢止。</p>	<p>原第八條修正為修正版第七條</p>

台灣首府大學課程發展委員會設置辦法 (未修正辦法)

90.10.05 第一次教務會議通過

95.10.25 第一次教務會議修訂通過

97.04.16 第一次教務會議修訂通過

98.11.4 第一次教務會議通過

100.03.15 第一次教務會議○○

第二條 依大學法規定，為審定本校校定必修科目、各學系專業必修科目及選修科目，並發展全校課程評鑑系統，特設立「台灣首府大學課程發展委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會之主要職掌如下：
 一、審議本校各學制課程。
 二、協調及整合全校的開課資源。
 三、研議其他與課程規劃有關之議題。

第三條 本會置召集人一名，由教務長擔任；總幹事一人，由課務組組長擔任，負責召集、聯絡、協調、執行等有關事宜。當然委員包括進修部主任、電算中心主任、語文中心主任、體育室主任、各系(所)主任、通識教育中心主任。委員包括各學群之學生、校友。校內外學者專家及產業界代表各一人，每學期由各學群推薦產生。

第四條 本會每學期召開期中、期末會議，必要時得召開臨時會。

- 第五條 本會開會時，由召集人擔任主席。召集人未能出席時，由委員互推一人擔任之。
- 第六條 本會須達三分之二以上(含)委員親自出席始得開會，出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。
- 第七條 本會開會時得邀請與課務有關人員出席。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。「致遠管理學院課程規劃委員會設置辦法」自本辦法實施日起廢止。

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

97.11.12 教務會議修訂通過
100 年 11 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 專任教師、職員兼課及兼任教師授課時數依據<u>本校相關規定計算之</u>。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。</p>	<p>第二條、專任教師、職員兼課及兼任教師授課時數依據<u>本校教師授課時數基準表</u>。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。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</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，<u>並依據本校專任教師聘約之規定施行：</u> 一、<u>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。</u> 二、<u>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。</u></p>	<p>第三條 各系所專任教師應優先滿足所屬系所教學之需求。 <u>專任教師合乎規定之超鐘點，可於下學期扣抵不足鐘點；不足鐘點亦可於下學期補足(連續兩學期合併計算)，如無法補足之鐘點數，應於該學年度結束前繳回未補足之鐘點費。</u></p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>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，<u>但課程未滿 18 週者則依實際上課週次核計。</u></p>	<p>第四條專任教師超支鐘點及兼任教師鐘點費每學期依實際授課發給 18 週，<u>但因加退選後開課不成之專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費，僅核發開學後二週之實際上課鐘點</u></p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>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<u>依參與教師上課情形協調分配時數。</u></p>	<p>第五條授課鐘點費計算原則： 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，則參與教師協調分配時數。 三、<u>實習(驗)課鐘點費計算：實習(驗)課任課教師須親自到場指導，其授課時數與學分數一律差 1，如授課時數為 3 小時、學分數為 2</u></p>	<p>同原條文 為求更完整詳實的說明，故增修文 本條文刪除</p>

<p>三、<u>大學專題類課程採分組進行者</u>，一律訂為2學分，<u>教師分配之鐘點數則</u>以實收學生人數乘以0.1鐘點計算。</p> <p>四、<u>校外長時間之實習課程學分數以8學分為限，且其鐘點數與學分數一致。</u>」</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、<u>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。</u></p>	<p><u>學分，其鐘點數與授課時數一致之安排，若安排二位以上教師負責，則由參予教師協調分配時數。</u></p> <p>四、<u>畢業專題一律訂為2學分，不設授課時數</u>，並以實收學生人數每位學生為0.1鐘點計。</p> <p>五、<u>校外長期實習課程之授課「學分數與鐘點數一致」之安排，其課程規劃之學分數以四年級下學期選課下限9學分為限。</u></p> <p>六、本校碩士班不含碩士論文之總學分數以<u>34</u>學分為上限，其授課鐘點數須與學分數一致之規定。</p> <p>七、<u>鐘點費計算依課表排定授課鐘點數發給。</u></p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p> <p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p> <p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p> <p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>第六條 <u>針對大班制授課鐘點之核算方式：</u></p> <p>一、學生人數 71~80 人，以標準鐘點數乘以 1.2 倍核發。</p> <p>二、學生人數 81~90 人，以標準鐘點數乘以 1.3 倍核發。</p> <p>三、學生人數 91~100 人，以標準鐘點數乘以 1.4 倍核發。</p> <p>四、學生人數 100 人以上，以標準鐘點數乘以 1.5 倍核發。</p> <p>五、<u>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。</u></p>	<p>第六條 授課鐘點費計算方式：(大班核發標準)</p> <p>一、學生人數 71~80 人，標準鐘點費乘以 1.2 倍核發。</p> <p>二、學生人數 81~90 人，標準鐘點費乘以 1.3 倍核發。</p> <p>三、學生人數 91~100 人，標準鐘點費乘以 1.4 倍核發。</p> <p>四、學生人數 100 人以上，標準鐘點費乘以 1.5 倍核發。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>

	<p>第七條 教師授課鐘點不足處理方式：</p> <p>一、專題演講列入計算不列入鐘點費上限規定。</p> <p>二、指導研究生論文，每完成指導一位碩士生論文指導費用以學生人數為基率，比照公立學校，指導1人畢業指導費用為4000元。</p> <p>三、非以正常學制授課之鐘點，須列入鐘點計算，請課務組彙整後併同該學期教師授課學分時數明細，每學期於開學後第五週前送人事室核發鐘點費。</p> <p>四、如無法補足之鐘點數，於該學年度結束前繳回未補足之鐘點費。</p> <p>五、未達基本授課鐘點且情形嚴重者，得簽請校長核准後依程序提交系(所)教教評會暨校教評會審議。</p>	刪除原條文
<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。<u>(但不包括調課之課程)</u></p>	<p>第八條 週末及週日正常學制鐘點費標準以夜間上課鐘點費之標準核發。</p>	為求更完整詳實的說明，故增修文
<p>第八條 本辦法如有<u>未盡事宜</u>，均以教育部及本校相關規定辦理。</p>	<p>第九條 本辦法如有<u>其他規定事項</u>，均以教育部及本校相關規定辦理。</p>	
<p>第九條 本辦法經<u>行政</u>會議通過，陳請校長<u>公布實施</u>。</p>	<p>第十條 本辦法經<u>校務</u>會議通過，陳報校長<u>核定後施行</u>。</p>	校務會議修正為行政會議。

台灣首府大學任課教師授課鐘點費計算辦法(未修正辦法)

97.11.12 教務會議修訂通過

- 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教師授課時數基準表。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 各系所專任教師應優先滿足所屬系所教學之需求。
專任教師合乎規定之超鐘點，可於下學期扣抵不足鐘點；不足鐘點亦可於下學期補足(連續兩學期合併計算)，如無法補足之鐘點數，應於該學年度結束前繳回未補足之鐘點費。
- 第四條 專任教師超支鐘點及兼任教師鐘點費每學期依實際授課發給18週，但因加退選後開課不成之專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費，僅核發開學後二週之實際上課鐘點。
- 第五條 授課鐘點費計算原則：
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，則參與教師協調分配時數。
- 三、實習（驗）課鐘點費計算：實習（驗）課任課教師須親自到場指導，其授課時數與學分數一律差1，如授課時數為3小時、學分數為2學分，其鐘點數與授課時數一致之安排，若安排二位以上教師負責，則由參予教師協調分配時數。
- 四、畢業專題一律訂為2學分，不設授課時數，並以實收學生人數每位學生為0.1鐘點計。
- 五、校外長期實習課程之授課「學分數與鐘點數一致」之安排，其課程規劃之學分數以四年級下學期選課下限9學分為限。
- 六、本校碩士班不含碩士論文之總學分數以34學分為上限，其授課鐘點數須與學分數一致之規定。
- 七、鐘點費計算依課表排定授課鐘點數發給。

第六條 授課鐘點費計算方式：(大班核發標準)

- 一、學生人數71~80人，標準鐘點費乘以1.2倍核發。
- 二、學生人數81~90人，標準鐘點費乘以1.3倍核發。
- 三、學生人數91~100人，標準鐘點費乘以1.4倍核發。
- 四、學生人數100人以上，標準鐘點費乘以1.5倍核發。

第七條 教師授課鐘點不足處理方式：

- 一、專題演講列入計算不列入鐘點費上限規定。
- 二、指導研究生論文，每完成指導一位碩士生論文指導費用以學生人數為基率，比照公立學校，指導1人畢業指導費用為4000元。
- 三、非以正常學制授課之鐘點，須列入鐘點計算，請課務組彙整後併同該學期教師授課學分時數明細，每學期於開學後第五週前送人事室核發鐘點費。
- 四、如無法補足之鐘點數，於該學年度結束前繳回未補足之鐘點費。
- 五、未達基本授課鐘點且情形嚴重者，得簽請校長核准後依程序提交系(所)教評會暨校教評會審議。

第八條 週末及週日正常學制鐘點費標準以夜間上課鐘點費之標準核發。

第九條 本辦法如有其他規定事項，均以教育部及本校相關規定辦理。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳報校長核定後施行。

台灣首府大學「課程訂定要點」條文修正對照表

95.10.25九十 五學年度第一學期第一次教務會議制定

97.11.12 教務會議修正通過

98.11.4 教務會議修正通過

100.10.28 第三次法規會議修正

修正後條文	原條文	說明
<p>一、<u>本校為達到培養學生具備訂定之基本素養與核心能力等教育目標，促使本校各教學單位(包括系所及通識教育中心等)之課程訂定更嚴謹與制度化，特依據大學法施行細則訂定台灣首府大學課程規劃作業要點(以下簡稱本要點)。</u></p>	<p>一、依據大學法施行細則，特訂定台灣首府大學課程訂定要點(以下簡稱本要點)。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>二、<u>本校各學制之課程訂定通則包括：</u></p> <p><u>(一)本校研究所碩士班之畢業總學分數至少為24學分(論文學分另計)，各研究所須依據各單位之課程規劃與發展特色需求，另訂定畢業門檻與畢業總學分數(不可低於24學分)。</u></p> <p><u>(二)四年制各學系之最低畢業總學分為128 學分。</u></p> <p><u>1.通識教育領域課程為30學分。</u></p> <p><u>2.院必選修課程為6~9學分。</u></p> <p><u>3.學系專業必選修課程以80~85學分為原則。</u></p> <p><u>4.跨領域選修課程8~12學分。</u></p> <p><u>(三)二年制各系(含在職進修班)最低畢業總學分為72學分。</u></p>	<p>二、本校各系所中心之課程須依據本校及各系所中心之教育目標，及發展特色訂定。具有各課程之獨立性、完整性、特色性外，應兼顧相互間之關連性與銜接性。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>

<p>三、<u>各系所必修科目之開課學分與時數，儘量安排在同一學年之上、下學期授課；每一選修科目之開課儘量以一學期為原則。必選修科目如須開設兩學期以上者，中文名稱應以(一)、(二)，英文名稱應以(I)、(II)等附碼標示於科目名稱之後以為區別。</u></p>	<p>三、各系所中心必修科目之開課學分數與時數，宜由低年級往高年級遞減；選修科目則由低年級往高年級遞增，並開課以一學期為原則。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>四、<u>各系所之必修科目除教學場地環境等因素考量外，應不得限制修課總人數；若遇特殊情況者，得經系所主任核可後於選課前進行公佈，並列入系課程委員會會議記錄。</u></p>	<p>四、如需開授兩學期以上之科目，中文名稱應以(一)、(二)，英文名稱應以(I)、(II)等標示附於科目名稱之後以為區別。</p>	<p>1. 原條文四內容納入原條文三 2. 為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>五、<u>選修課程若得訂定修習人數上限、修課標準與條件者，各學系應於選課前公佈並列入系課程委員會會議記錄。當學期加開之特殊選修課程，須完成系課程委員會會議審議，並專簽呈請校長核可後，於當學期加退選作業結束前送交至教務處課務組辦理，以維護學生選課權益。</u></p>	<p>五、各系(所)(中心)每班每週開課鐘點時數(不含班週會)，日間部每週以不超過三十六小時，進修推廣部每週過二十小時為原則。</p>	<p>1. 刪除原條文 2. 為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>六、<u>有關係所及通識教育等相關教學課程之新訂及增修作業，應依循各級課程委員會(或課程相關小組)決議通過後，送交至校級課程發展委員會進行審議以明定後續施程序。</u></p>	<p>六、各系所中心新訂課程，應經系所課程相關委員會(或課程相關小組)、系務會議通過，送交校課程發展委員會審議後，經教務會議通過，陳請校長核定施行。</p>	<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>七、<u>各系所若為因應學生畢業時程需求、建立特色、適應環境變遷，及開課特性等因素考量時，得由各系所依據本要點另訂「各單位課程施行作業要點」。</u></p>		<p>為求更完整詳實的說明，故增修文</p>
<p>八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行。</p>	<p>七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修訂時亦同。</p>	<p>修正原條文七、之內容</p>

台灣首府大學課程訂定要點（未修正辦法）

95.10.25 九十五學年度第一學期第一次教務會議制定

97.11.12 教務會議修訂通過

98.11.4教務會議修訂通過

- 一、依據大學法施行細則，特訂定台灣首府大學課程訂定要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各系所中心之課程須依據本校及各系所中心之教育目標，及發展特色訂定。具有各課程之獨立性、完整性、特色性外，應兼顧相互間之關連性與銜接性。
- 三、各系所中心必修科目之開課學分數與時數，宜由低年級往高年級遞減；選修科目則由低年級往高年級遞增，並開課以一學期為原則。
- 四、如需開授兩學期以上之科目，中文名稱應以(一)、(二)，英文名稱應以(I)、(II)等標示附於科目名稱之後以為區別。
- 五、各系(所)(中心)每班每週開課鐘點時數(不含班週會)，日間部每週以不超過三十六小時，進修推廣部每週過二十小時為原則。
- 六、各系所中心新訂課程，應經系所課程相關委員會(或課程相關小組)、系務會議通過，送交校課程發展委員會審議後，經教務會議通過，陳請校長核定施行。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公佈施行，修訂時亦同。

台灣首府大學課程規劃審議要點(草案)

100.11.09 一百學年度第一學期期教務會議審議

- 一、本校為確保教學課程之規劃內容可以符合學校定位與系所發展特色，掌握學生之學習品質與成效，提升學生未來就業核心能力之培養，特訂定台灣首府大學課程規劃審議要點(以下簡稱本要點)。
- 二、課程規劃審議規劃內容必須建立在以學生學習成效為中心概念及課程最新政策的基礎下進行制定，基本原則包括有訂定學生畢業最低修業學分、修業學分類群之規劃、各類群適當開課數之規劃、核心專業課程之配置、跨領域整合課程之規劃等。
- 三、課程規劃審議作業範疇包含有：
 - 1.教育目標、基本素養與核心能力與能力指標等內容之審議。
 - 2.課程規劃內容與利害關係人回饋意見關聯性之審議。
 - 3.課程地圖(包括職涯發展路徑)之審議。
 - 4.課程內容與能力指標配當表之審議。
 - 5.其他與課程規劃相關內容之審議。
- 四、課程規劃審議要點配合全校院、通識教育中心及系所等單位訂定新學年度課程規劃之前置作業時程制訂完成，並送交校級課程發展委員會進行審議通過後，以做為各級教學單位課程規劃審查之準則。
- 五、每學年所制定審查完成之課程規劃內容、課程審議表與課程地圖等內容須建置於各教學單位之網頁進行公告。依此，可做為授課教師進行課程大綱撰寫之參考，亦可做為課程檢討改善之依據。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行。