

台灣首府大學 101 學年度第 10 次法規委員會會議紀錄

時間：102 年 06 月 20 日（星期四）下午 02 時 00 分至下午 3 時 30 分

地點：本校致宏樓一樓第一會議室

主席：郭添財主任委員

紀錄：謝友翔

出席（列）席人員：法規委員會委員、提案單位人員，詳如附件簽到表（p. 1）

壹、 主席致詞：（略）

貳、 業務報告與建議（略）

參、 提案討論：

一、 本校「台灣首府大學舉辦學術研討會補助辦法」修正案。（p. 3）

決議：本案宜由業管單位再行調整後更復提案審查。

二、 本校「台灣首府大學產學合作中心管理辦法」審議案。（p. 4）

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

三、 本校「台灣首府大學產學合作計畫實施辦法」修正案。（p. 7）

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

四、 本校「台灣首府大學校長遴選辦法」修正案。（p. 14）

決議：照案修正通過，送校務會議及董事會審議審議。

五、 本校「台灣首府大學教師評鑑辦法」修正案。（p. 17）

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

六、 本校「台灣首府大學教師評鑑準則」修正案。（p. 19）

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

七、 本校「台灣首府學校財團法人台灣首府大學組織規程」修正案。（p. 21）

決議：照案修正通過，送校務會議及董事會審議審議。

八、 本校「台灣首府大學各系（學程）、所、中心教師評審委員會設置準則」修正案。
（p. 31）

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

九、 本校「台灣首府大學約聘（僱）人員聘（僱）用辦法」修正案。（p. 33）

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

十、 本校「台灣首府大學師資結構改善辦法」修正案。（p. 37）

決議：照案修正通過，送行政會議審議。

十一、本校「台灣首府大學教師評審委員會設置辦法」修正案。(p. 40)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

十二、本校「台灣首府大學專任教師聘約」修正案。(p. 42)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

十三、本校「台灣首府大學專業技術人員聘任要點」修正案。(p. 44)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

十四、本校「台灣首府大學各教學單位聘任專業技術人員比照教師等級認定標準」暨「台灣首府大學各教學單位聘任專業技術人員比照教師等級認定標準表」修正案。(p. 48)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

十五、本校「台灣首府大學教師安置辦法」修正案。(p. 53)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

十六、本校「台灣首府大學教師聘任辦法」修正案。(p. 55)

決議：照案修正通過，送校務會議審議。

肆、 臨時動議：(無)

伍、 主席結論：略

陸、 散會

台灣首府大學 101 學年度第 10 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 102 年 06 月 20 日（四） 14：00

會議地點：致宏樓一樓 第一會議室

| 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 | 研發處 | 陳宗韓委員 | 陳宗韓 |
| 3 | 人事室 | 辜仲明委員 | 請假 |
| 4 | 會計室 | 李佳玫委員 | 請假 |
| 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 | 休管系 | 陳儒賢委員 | 陳儒賢 |
| 8 | 招生中心 | 謝鎮鍾委員 | 謝鎮鍾 |
| 記錄 | 秘書室 | 謝友翔 | 謝友翔 |
| 列席單位 | | | |
| 項次 | 單位 | 出席代表 | 簽到 |
| 1 | 學術發展組 | 廖玩如 | 廖玩如 |
| 2 | 董事會 | 陳政激 | 鄭琨楹代 |
| 3 | 人事室 | 黃雅鈺 | 黃雅鈺 |
| 4 | 教師專業發展中心 | 賴朝煌 | 賴朝煌 |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：研發處

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 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「台灣首府大學舉辦學術研討會補助辦法」修正案。 | |
| 說明 | 本校學術研討會補助辦法，於94年立法迄今，補助辦法已不符合校內實際申請現況，擬依據現時所需，將本校學術研討會補助辦法提送行政會議討論實施。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | 本案宜由業管單位再行調整後更復提案審查。 | |
| 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 checked="" type="checkbox"/> 其他：退回更審。 | |
| 備考 | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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(mike0422@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p> | |

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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：研發處

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 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「台灣首府大學產學合作中心管理辦法」審議案。 | |
| 說明 | 本校為提升研發能量、推動產學合作成效，並因應現階段研究發展需要，以達有效應用本校資源及發揮整體研發效益之目標，特新訂「台灣首府大學產學合作中心管理辦法」，擬提送行政會議討論實施。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

台灣首府大學產學合作中心管理辦法（草案）

年 月 日行政會議通過

- 第一條 本校為提升研發能量、推動產學合作成效，並因應現階段研究發展需要，以達有效應用本校資源及發揮整體研發效益之目標，特訂定「台灣首府大學產學合作中心管理辦法」（以下簡稱「本辦法」）。
- 第二條 產學合作中心之設置，須經相關單位發起且提出「設置規劃書」，並經發起單位所屬各級教學單位同意後，提交「台灣首府大學學術研究發展委員會」審議。
- 第三條 產學合作中心之設置，採任務編組，並分別隸屬於研發處。
- 第四條 產學合作中心「設置規劃書」之內容，應包括以下項目：
- 一、產學合作中心名稱及負責人。
 - 二、設置目的及具體目標。
 - 三、產學合作中心主要任務與功能。
 - 四、組織、運作及管理方式。
 - 五、短、中、長期規劃。
 - 六、人員編制與空間規劃。
 - 七、經費來源與使用規劃。
 - 八、預期具體成效。
 - 九、自我評鑑指標及方式。
 - 十、裁撤條件及處理原則。
- 第五條 產學合作中心應具承接產學合作計畫之能力，且其經費得以支應其執行產學合作計畫期間相關支出者，方能籌設申請。
- 第六條 產學合作中心承接計畫，應由學校代表簽約後始得執行。
- 第七條 產學合作中心所承接計畫需依「台灣首府大學接受委託案行政管理費及結餘款運用注意事項」提撥至少總經費 5% 之管理費。
- 第八條 經費運用、核銷與人員聘任
- 一、產學合作中心經費依所核定之計畫執行與運用，如因計畫執行需要必須變更，得依合約（與委託單位簽訂者）或循相關行政程序申請變更。
 - 二、計畫所購置之設備及物品，應符合計畫需求與雙方合約之規定，並依本校相關財產管理辦法辦理。

三、各項申購核銷等業務，概依合約及本校「經費核銷注意事項」、「台灣首府大學接受委託案行政管理費結餘款運用注意事項」及本校「計畫經費請購與核銷流程表」等，會簽各單位後，循行政程序辦理。

四、計畫人員之聘任，依照本校「台灣首府大學研究計畫助理進用要點」、「計畫專、兼任助理及臨時工聘任與出勤作業流程表」等規定辦理。

第九條 產學合作中心執行計畫衍生之專利權或生產利益，應依本校「台灣首府大學研究發展成果管理辦法」辦理。

第十條 產學合作中心成立滿一年（以會計年度為基準），應依照本校「產學合作中心績效檢核表」進行績效檢核。並將檢核結果送交「台灣首府大學學術研究發展委員會」審查，以確定各產學合作中心之執行成效。

第十一條 產學合作中心執行過程，若有與該產學合作中心設立目標不相符合、有違本校發展之情事或年度執行績效不佳者，得經本校「台灣首府大學學術研究發展委員會」審查決議並奉校長核可後，予以裁撤。

第十二條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：研發處

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第三案（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「台灣首府大學產學合作實施辦法」修正案。 | |
| 說明 | 本校產學合作計畫實施辦法，於98年修法、99年更名迄今，因依循法規（教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」）已修正更名，且本辦法相關內容已不符合校內實際運作與需求情況，擬將本校產學合作計畫實施辦法提送校務會議討論實施。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

「台灣首府大學產學合作計畫實施辦法」條文修正對照表

96年3月5日 校務會議通過

98年6月17日 校務會議修正通過

99年7月14日 校務會議修訂通過更名

年 月 日 校務會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|------------------|
| <p>第一條 <u>本校</u>配合國家發展，為提升本校學術研究與服務功能，加強本校產學合作業務之推動與管理，爰依據教育部「<u>專科以上學校產學合作實施辦法</u>」，特訂定「<u>台灣首府大學產學合作計畫實施辦法</u>」(以下簡稱「<u>本辦法</u>」)。</p> | <p>第一條 為配合國家發展，提升本校學術研究與服務功能，加強本校產學合作業務之推動與管理，特訂定本辦法。</p> | <p>修改第一條條文內容</p> |
| <p>第二條 本校各系所、單位得在條件許可下，運用師資、人力及設備辦理產學合作計畫。<u>產學合作計畫之執行與管理，除法令或本校規章另有規定外，悉依本辦法之規定處理。</u></p> | <p>第二條 本校各系所、單位得在條件許可下，運用師資、人力及設備辦理產學合作計畫。</p> | <p>修改第二條條文內容</p> |
| <p>第三條 本校產學合作計畫應辦理與學校教育目標有關之事項，依其性質分為「<u>各類研發及其應用事項</u>」、「<u>各類人才培育事項</u>」兩種。</p> <p>一、<u>各類研發及其應用事項</u>：包括「<u>專案研究</u>」(如：<u>國科會研究計畫</u>、<u>政府機關與民營機構委託之研究開發計畫</u>及其他專案等)及「<u>學術與技術性服務</u>」(如：<u>試驗、檢定、化驗分析、加工製作、量測、影音製播、服務諮詢等委託案</u>)。</p> <p>二、<u>各類人才培育事項</u>：包括學生及合作機構人員<u>各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練</u>等。涉及招生、授課及授與學分之建教合作計畫，應依「<u>台灣首府大學推</u></p> | <p>第三條 本校產學合作應辦理與學校教育目標有關之事項，除涉及招生、授課及授與學分之建教合作計畫，應依「<u>台灣首府大學推廣教育實施要點</u>」相關規定辦理外，其餘應依本辦法辦理，其範圍如下：</p> <p>一、<u>專題研究</u>。</p> <p>二、<u>服務性試驗與調查</u>。</p> <p>三、<u>人員交流訓練</u>。</p> <p>四、<u>其他有關產學合作事項</u>。</p> | <p>修改第三條條文內容</p> |

| | | |
|---|--|------------------|
| <p>廣教育實施要點辦法」相關規定辦理外，其餘應依本辦法辦理，其範圍如下：一、專題研究 二、</p> | | |
| <p>第四條 (刪除)</p> | <p>第四條 產學合作之辦理，應由合作雙方簽訂產學合作契約，契約內容應包括下列項目： 一、產學合作計畫名稱及其內容。 二、計畫經費及時程。 三、雙方權利義務。 四、其他相關事項。</p> | <p>刪除第四條條文</p> |
| <p>第五條 (刪除)</p> | <p>第五條 凡接受委託產學合作計畫之主持人應依所需人力、圖書資料、儀器設備及維護、計算機使用費、消耗器材、貴重儀器使用費、差旅費、管理費及其他雜項等各項費用編列預算提出計畫書，其為各研究中心之計畫者，須會經相關關係所同意。</p> | <p>刪除第五條條文</p> |
| <p>第四條 產學合作之<u>辦理</u>程序，說明如下： 一、由各申請單位或計畫主持人填寫「<u>台灣首府大學教師產學合作計畫申請表</u>」，並檢附「<u>台灣首府大學產學合作計畫申請書</u>」及「<u>台灣首府大學產學合作計畫合約書</u>」。 二、<u>產學合作計畫案經所屬系(所)及院主管同意，並經研發處學術組、總務處、會計室審核後，陳請校長批示。經校長核定後通過者，始通知該計畫主持人辦理簽約手續。</u> 三、<u>合作雙方所簽訂產學合作計畫合約書之契約內容，應涵蓋下列項目：</u> (一)<u>產學合作計畫之名稱及其內容。</u> (二)<u>產學合作計畫之</u></p> | <p>第六條 產學合作計畫作業程序如下： 一、公民營企業及機構欲委託本校進行產學合作案者，得逕洽本校各系、所、中心等執行單位，由雙方商訂產學合作計畫及合約草案。 二、產學合作計畫及合約草案，應簽會研發處，並經會計審核，由校長核定後，始得辦理簽約手續。 三、計畫草案及草約於核定前，必要時得提付行政會議討論。</p> | <p>修改第六條條文內容</p> |

| | | |
|--|--|------------------|
| <p style="text-align: center;"><u>經費規劃及執行時程。</u></p> <p>(三) <u>合作雙方之權利與義務。</u></p> <p>(四) <u>其他相關事項。</u></p> <p>四、<u>簽約程序完成後，請計畫主持人至文書組辦理合約用印。並將產學合作計畫案相關資料影印一份送研發處學術組存查。如有共同主持人及協同主持人者，請計畫主持人於影印之合約書上加註並簽章。</u></p> <p>五、<u>經本校與合作機構雙方主管核可之合約，應由雙方指派代表正式簽署後始為生效，交付雙方有關單位共同執行之。</u></p> <p>六、<u>計畫主持人通知合作廠商，請其將配合款匯至本校指定之帳戶或以支票繳交至本校出納組。</u></p> <p>七、<u>各執行單位應於產學合作結束後三個月內提「書面成果報告」，送交研發處學術組辦理結案手續。</u></p> | <p>四、<u>經本校與合作機構雙方主管核可之合約，應由雙方指派代表正式簽署為生效，交付雙方有關單位共同執行之。</u></p> <p>五、<u>各執行單位應於產學合作計畫與合約結束後三個月內提書面成果報告，送交研發處辦理結案手續。</u></p> | |
| <p>第五條 <u>行政管理費之編列標準、支用與運用範圍</u></p> <p>一、<u>依「台灣首府大學接受委託案行政管理費及結餘款運用注意事項」之規定辦理。</u></p> <p>二、<u>如委託單位另訂有行政管理費編列標準或有其他特殊情形者，計畫主持人得於提出計畫申請時予以說明，經簽呈校長核准後依委託單位之規定辦理或酌予調整。</u></p> | <p>第七條 <u>各單位執行產學合作計畫與合約，其有關經費收支規定如後：</u></p> <p>一、<u>產學合作計畫應編列適當行政管理費，其編列標準為各案執行經費的一定比例，比例如下：</u></p> <p>(一) <u>專題研究案：</u></p> <p>1. <u>國科會等政府機構之專題研究計畫：依相關規定辦理。</u></p> <p>2. <u>民營機構委託之專題研究計畫：應按計畫執行經費編列百分之五管理費為原則。</u></p> | <p>修改第七條條文內容</p> |

| | | |
|---|--|------------------|
| | <p>(二) 辦理各類學術、技術性服務事項：應按計畫執行經費編列百分之五管理費為原則。</p> <p>(三) 辦理研習或訓練班：如開班辦理在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等，管理費之編列依據「台灣首府大學推廣教育實施要點」辦理。</p> <p>(四) 其他產學合作事項：應按計畫執行經費編列百分之五管理費為原則。</p> <p>(五) 行政管理費之編列比例，如委託單位另訂有管理費標準者，得於提出計畫申請時予以說明，經校長核准後依其規定辦理。</p> <p>(六) 各項管理費編列標準，如有特殊情形經呈校長核准後得酌予調整。</p> <p>(七) 上述行政管理費之運用，依「台灣首府大學接受委託案行政管理費及結餘款運用注意事項」辦理。</p> <p>二、因辦理產學合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等除產學合作契約另有規定者外，均依相關規定列入校產統一管理運用。</p> <p>三、各項專題計畫執行結案後之結餘款除委方另有規定須繳回外，其轉至下年度繼續使用者，以及各項行政管理費之授權支用，依「台灣首府大學接受委託案行政管理費及結餘款運用注意事項」之規定辦理。</p> | |
| <p>第八條(刪除)行政管理費之運用範圍</p> <p>一、<u>購置共同使用之儀器設備。</u></p> | <p>第八條管理費之運用，其運用範圍如下：</p> <p>一、儀器設備之購置及維護等。</p> <p>二、學術研究及教學發展有關事項。</p> | <p>修改第八條條文內容</p> |

| | | |
|--|--|------------------|
| <p>二、<u>儀器設備之維護及消耗性器材之補充。</u></p> <p>三、<u>聘僱臨時人員協助辦理產學合作計畫業務及協助研究工作。</u></p> <p>四、<u>與學校有關之學術演講或學術研討會議之支援。</u></p> <p>五、<u>辦理研發成果管理及推廣業務(含專利申請維護及技術移轉)等費用。</u></p> <p>六、<u>推動產學合作有關事項。</u></p> <p>七、<u>對學校學術研究有關事項之支援。</u></p> <p>八、<u>其他與產學合作有關之事項。</u></p> | <p>三、<u>編制內教師本薪、加給以外之給與、及編制外人員薪資及其他給與、以及行政支援人員加班費。</u></p> <p>四、<u>講座經費。</u></p> <p>五、<u>教師教學及學術研究獎勵。</u></p> <p>六、<u>出國旅費。</u></p> <p>七、<u>公務車輛之增購、汰換及全時租賃。</u></p> <p>八、<u>新興工程費。</u></p> <p>九、<u>因應自償性支出之借舉及其償還財源之控管。</u></p> <p>十、<u>辦理研發成果管理及推廣業務(含專利申請維護及技術移轉)等費用。</u></p> <p>十一、<u>激勵員工生士氣及推動產學合作有關事項。</u></p> <p>十二、<u>其他與產學合作有關之事項。</u></p> | |
| <p>第六條<u>結餘款之分配、運用及管理各項研究計畫執行完畢後，已辦理結案並完成經費核銷程序之結餘款，除法令或委方另有規定外，悉依「台灣首府大學接受委託案行政管理費及結餘款運用注意事項」之規定辦理。</u></p> | <p>第九條<u>結餘款之運用，其運用範圍如下：各產學計畫案之結餘款應實際運用於研究發展有關項目。</u></p> <p>一、<u>用以聘請助理、購買儀器設備、雜項費用及其他與研究發展有關之費用等。</u></p> <p>二、<u>結餘款不得支用於教師兼任行政職之酬勞費。</u></p> <p>三、<u>結餘款得支用於出國參加國際學術會議並且發表論文或擔任小組主持人。</u></p> | <p>修改第九條條文內容</p> |
| <p>第七條 <u>產學合作計畫所購置資產及研發成果之處理</u></p> <p>一、<u>因辦理產學合作案而購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除產學合作契約另有規定者外，均列入校產統一管理運用。</u></p> <p>二、<u>產學合作計畫執行成果，依「台灣首府大學研究發展成果管理辦法」及相關規定辦理。</u></p> | | <p>新增條文內容</p> |
| <p>第十條 (刪除)</p> | <p>第十條<u>產學合作案相關人員月支酬勞規定如下：</u></p> | <p>刪除第十條條文</p> |

| | | 說 明 | 備 註 |
|--|----------|--|--------------|
| | 計畫主持人 | 不得超過其學術加給費百分之七十 | |
| | 協同研究人員 | 不得超過其學術加給費百分之六十 | |
| | 行政支援人員 | 不得超過其專業加給費百分之六十 | |
| | 主管監督人員 | 不得超過學術加給費百分之五十 | |
| | 短期聘僱人員 | 依學經歷比照各本校同等職務人員之支薪標準支給。 | |
| | 學生助理 | 比照本校服務助學金標準支給 | 以參與一個研究計畫為原則 |
| | 研習或訓練鐘點費 | 依本校推廣教育經費收支管理辦法辦理 | |
| 第十一條 (刪除) | | 第十一條同一時間內計畫主持人或協同研究人員以承接一個計畫為原則，惟性質相近或相互關係密切者，得承接第二計畫，不在此限，但須以不影響正常教學為原則。其月支酬勞費總額不得超過本人之薪給（包括薪俸、學術加給費或專業加給費），主管監督人及一般行政支援人員，以支領一個計畫之酬勞費為限。 | 刪除第十一條條文 |
| 第八條 本校同仁須依本辦法規定處理相關產學合作案，不得私下任意接受研究計畫並利用校內設備及人力進行研究或技術服務事項；若有違反情事經查證屬實後，須加倍繳交管理費，惟參與其他單位研究計畫未使用學校空間、設備、人力等資源者，則不在此限。 | | 第十二條本校同仁須依本辦法規定處理相關產學合作案，不得私下任意接受研究計畫並利用校內設備及人力進行研究或技術服務事項；若有違反情事經查證屬實後，須加倍繳交管理費，惟參與其他單位研究計畫未使用學校空間、設備、人力等資源者，則不在此限。 | 修改條文條次 |
| 第九條 經費支付及核銷，應依本校會計程序及有關法令規定辦理。 | | 第十三條經費支付及核銷，應依本校會計程序及有關法令規定辦理。 | 條文條次修改 |
| | | 第十四條產學合作計畫經費均歸屬於「建教合作」會計科目中。 | 刪除第十四條條文 |
| 第十條 其他相關事項或未盡事宜，依教育部「 <u>專科以上學校產學合作實施辦法</u> 」及相關規定辦理。 | | 第十五條其他相關事項或未盡事宜，依教育部「 <u>建教合作實施辦法</u> 」、「 <u>大學校院產學合作實施辦法</u> 」及相關規定辦理。 | 修改第十五條條文內容 |
| 第十一條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長 發布實施。 | | 第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。 | 條文條次修改 |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：董事會

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第四案（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「台灣首府大學校長遴選辦法」修正案。 | |
| 說明 | 為使本校校長遴選辦法更臻周全，擬修正部份條文。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

台灣首府大學校長遴選辦法修正條文對照表

年月日校務會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|--|--|
| <p>第一條 本辦法依據大學法第九條、私立學校法第二十九<u>三十二</u>條及本校組織規程第四條等相關法規之規定訂定。</p> | <p>第一條 本辦法依據大學法第九條、私立學校法第<u>二十九</u>條及本校組織規程第四條等相關法規之規定訂定。</p> | <p>配合私立學校法條次異動。</p> |
| <p>第三條 遴委會置委員十一人，由董事會就委員中遴選一人為召集人，遴選委員成員如下： 一、董事會代表二人：由董事會推派之。 二、教師代表<u>六</u>三人：由各系各推選專任教師二人，送請董事會圈選<u>六</u>三人。 三、行政人員代表<u>一</u>二人：由董事會就行政人員中遴選<u>一</u>二人。 四、校友代表一人：由董事會自畢業校友中遴選之。 五、社會公正人士<u>一</u>三人：由董事會自教育界、學術界<u>或各界</u>中遴聘聲譽卓著之社會人士<u>擔任</u>。 前項遴選委員如被推薦為校長候選人且經其本人同意時應即辭卸遴選委員職務，其遺缺由該類代表另行遞補之；另遴選委員如因故出缺，其遺缺由董事會自原推薦之人士中遴聘之，如原推薦之人士名額不足，應限期由原推薦單位推薦補</p> | <p>第三條 遴委會置委員十一人，由董事會就委員中遴選一人為召集人，遴選委員成員如下： 一、董事會代表二人：由董事會推派之。 二、教師代表<u>六</u>人：由各系各推選專任教師二人，送請董事會圈選<u>六</u>人。 三、行政人員代表<u>一</u>人：由董事會就行政人員中遴選一人。 四、校友代表一人：由董事會自畢業校友中遴選之。 五、社會公正人士一人：由董事會自教育界、學術界中遴聘聲譽卓著之社會人士。 前項遴選委員如被推薦為校長候選人且經其本人同意時應即辭卸遴選委員職務，其遺缺由該類代表另行遞補之；另遴選委員如因故出缺，其遺缺由董事會自原推薦之人士中遴聘之，如原推薦之人士名額不足，應限期由原推薦單位推薦補</p> | <p>1、委員代表人數變更。 2、擴大社會公正人士遴聘範圍。</p> |

| | | |
|---|---|--------------------|
| <p>足，倘未能於期限內補足，得由遴委會自原推薦人士所代表之人員範圍內選任補足出缺之委員名額。但出缺之委員為校友代表、社會公正人士或本校董事者，由董事會另行遴聘或推派之。</p> | <p>足，倘未能於期限內補足，得由遴委會自原推薦人士所代表之人員範圍內選任補足出缺之委員名額。但出缺之委員為校友代表、社會公正人士或本校董事者，由董事會另行遴聘或推派之。</p> | |
| <p>第五條 校長候選人得由本校董事會推薦，並以公開原則進行。</p> | <p>第五條 校長候選人以公開徵求為原則。</p> | <p>修正校長候選人產生方式</p> |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：教師專業發展中心

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第五案（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「台灣首府大學教師評鑑辦法」修正案。 | |
| 說明 | 修正第四條內容。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「教師評鑑辦法」 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
100年11月09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。</p> <p>教師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。</p> <p><u>評鑑方式、計分方式、評鑑程序及教師申覆、申訴等說明，詳見台灣首府大學教師評鑑準則。</u></p> | <p>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。</p> <p>教師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。</p> | <p>本辦法所提之教師評鑑總表與準則提升至校務會議通過實施。</p> |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：教師專業發展中心

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|--|---|
| 編號 | 第六案（由秘書室填寫） | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">閱讀權限</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編</p> <p><input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編</p> </div> |
| 案由 | 本校「台灣首府大學教師評鑑準則」修正案。 | |
| 說明 | 修正相關內容並將本準則提升至校務會議通過實施。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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 | <p style="color: red;">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。</p> <p style="color: red;">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。</p> <p style="color: red;">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(mike0422@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p> | |

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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學教師評鑑準則修正條文對照表

年月日校務會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|-------------|
| <p>第四條 教師評鑑之計分方式如下 <u>(詳見附件，台灣首府大學教師綜合評鑑總表)</u>：</p> <p>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。</p> <p>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]。</p> | <p>第四條 教師評鑑之計分方式如下：</p> <p>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。</p> <p>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]。</p> | <p>新訂內容</p> |
| <p>第十三條</p> <p>本準則經行政<u>校務</u>會議通過後，陳請校長核定後<u>發布</u>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101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 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「台灣首府學校財團法人台灣首府大學組織規程」修正案。 | |
| 說明 | 「台灣首府學校財團法人台灣首府大學組織規程」第二章「組織及會議」相關條文進行修正。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「組織規程」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 |
|---|---|----|
| <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>第七條 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</p> | <p>第七條 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</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>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)</p> <p>三、設計學院 (一)工業管理研究所(碩士班) (二)商品開發與設計學系(學士班) 商品開發與設計學系(進修學士班) (三)資訊與多媒體設計學系(學士班) 資訊與多媒體設計學系(進修學士班) (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)</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><u>前項各級主管於聘期內有不勝任之情事時，院級主管由校長核定後免兼之；系主任、所長、學位學程主任由院長報請校長核定後免兼之。</u></p> <p><u>學院院長、學系(學程)主任、所長之選任、續聘、解聘等規定，依本校各級學術主管遴選聘任辦法辦理。</u></p> | <p>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)</p> <p>三、設計學院 (一)工業管理研究所(碩士班) (二)商品開發與設計學系(學士班) 商品開發與設計學系(進修學士班) (三)資訊與多媒體設計學系(學士班) 資訊與多媒體設計學系(進修學士班) (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)</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>第九條 本校設下列各單位： 一、教務處：掌理全校教務<u>及進修部之教務</u>事宜。分設註冊、課務、教學發展三組、<u>進修教務四組</u>，必要時得增設或合併之。 二、學生事務處：掌理全校學生事務<u>及進修部之學務</u>事宜。分設生活輔導、課外活動、衛生保健、心理輔導四組、<u>進修學務五組</u>，必要時得增設或合併之。 三、總務處：掌理全校總務事宜。分</p> | <p>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、心理輔導四組，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，</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| <p>設文書、事務、出納、營繕、保管五組，必要時得增設或合併之。</p> <p>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。</p> <p>五、國際及兩岸事務處：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、境外生輔導三組，另設境外辦事處，必要時得增設或合併之。</p> <p>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。<u>推廣教育處：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。</u></p> <p>七、<u>學生發展處：負責本校招生考試試務、招生宣導、高中職夥伴學校經營，並置執行長若干名負責高中職學校聯絡、招生、公關之經營。分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。</u></p> <p>八、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。</p> <p>九、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。</p> <p>十、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</p> | <p>必要時得增設或合併之。</p> <p>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。</p> <p>五、國際及兩岸事務處：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、境外生輔導三組，另設境外辦事處，必要時得增設或合併之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| <p>得增設或合併之。</p> <p>十一、校史館：負責本校校史等事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十二、秘書室：辦理秘書事務。得視業務需要分組。</p> <p>十三、人事室：辦理人事事務及人力發展事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十四、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。</p> <p>十五、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。</p> | <p>十、校史館：負責本校校史等事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十一、秘書室：辦理秘書事務。得視業務需要分組。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | |
| <p>第十條 本校設下列各單位：</p> <p>一、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際及兩岸事務處、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、國際及兩岸事務處長、體育室主任、圖書館館長、校史館館長各一人，教務長、學生事務長、研發長、由校長聘請副教授以上教師兼任；進修部主任由校長聘請副教授以上人員兼任，總務長、國際及兩岸事務處長、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</p> | <p>第十條 本校設下列各單位：</p> <p>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、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）</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>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。另學生事務處生活輔導組組長得由軍訓教官兼任之。</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>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 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。</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>四、教師專業發展中心：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>第十一條 本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位：</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。</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>五、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。</p> <p>六、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>七、音樂藝術中心：規劃人文藝術相關課程，豐富學生人文藝術視野，陶冶深化人文藝術氣息。</p> <p>本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。</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。本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。</p> | |
| <p>第十三條</p> <p>本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處長、<u>進修部主任</u>、體育室主任、圖書館館長、校史館館長及其他行政單位主管、副主管，於新任校長到職時視同聘期屆滿；並由新任校長重新遴聘，但人事、會計及軍訓主管不適用之。另學術單位主管任期以三年為原則，得連任。</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、<u>進修部主任</u>、體育室主任、圖書館館長、校史館館長及其他行政單位主管、副主管，於新任校長到職時視同聘期屆滿；並由新任校長重新遴聘，但人事、會計及軍訓主管不適用之。另學術單位主管任期以三年為原則，得連任。</p> | |
| <p>第十七條</p> <p>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、國際及兩岸事務處長、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</p> | <p>第十七條</p> <p>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</p> | |

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、國際及兩岸事務處長、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、教師專業發展中心、教育實習中心中心主任、音樂藝術中心中心主任、軍訓室主任、教務處各組組長、教

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、教師專業發展中心、教育實習中心主任、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。

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

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

| | | |
|---|---|--|
| <p>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、<u>進修部主任</u>、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>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、<u>進修部主任</u>、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> | |
|---|---|--|

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| 編號 | 第八案（由秘書室填寫） | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">閱讀權限</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/>列入全校法規彙編</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>不需列入全校法規彙編</td> <td></td> </tr> </table> | 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 | |
|--|--|---|------|--|--|--|-------------------------------------|--|
| 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「台灣首府大學各系（學程）、所、中心教師評審委員會設置準則」修正案。 | | | | | | | |
| 說明 | 依性別平等教育法施行細則第十二條規定：「本法第十六條第一項所稱學校之教師評審委員會，指校級之委員會。」故依據此規定修改本準則相關條文。 | | | | | | | |
| 辦法 | 如附件 | | | | | | | |
| 審查意見 | | | | | | | | |
| 決議 | <input checked="" 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 | <p style="color: red;">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。</p> <p style="color: red;">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。</p> <p style="color: red;">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(mike0422@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p> | | | | | | | |

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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「各系（學程）、所、中心教師評審委員會設置準則」條文修正對照表

年 月 日行政會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|----|
| <p>第二條 各系（學程）、所、中心教師評審委員會（以下簡稱第一級教評會）由當然委員及推選委員組成，其成員原則上不宜少於五名教師。如因專任教師人數太少而無法組成五人以上之教評會時，應報請校長推薦與該系（學程）、所、中心相關專長之教師組成。任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 當然委員由系（學程）、所、中心主管擔任之。 推選委員之資格、人數及推選方式由各系（學程）、所、中心自訂。</p> | <p>第二條 各系（學程）、所、中心教師評審委員會（以下簡稱第一級教評會）由當然委員及推選委員組成，其成員原則上不宜少於五名教師。如因專任教師人數太少而無法組成五人以上之教評會時，應報請校長推薦與該系（學程）、所、中心相關專長之教師組成。任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。 當然委員由系（學程）、所、中心主管擔任之。 推選委員之資格、人數及推選方式由各系（學程）、所、中心自訂。</p> | |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|--|
| 編號 | 第九案（由秘書室填寫） | <div style="text-align: right; padding-right: 5px;">閱讀權限</div> <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「台灣首府大學約聘（僱）人員聘（僱）用辦法」修正案。 | |
| 說明 | 為符合本校現行約聘僱人員作業體制，乃針對該辦法之第三條與第六條進行修改。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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 | <p style="color: red; margin: 0;">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。</p> <p style="color: red; margin: 0;">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。</p> <p style="color: red; margin: 0;">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(mike0422@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p> | |

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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「約聘（僱）人員聘（僱）用辦法」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 |
|---|---|-------|
| <p>第三條(刪除) 約聘（僱）人員應具有端正品德、健全身心，經合格公私立醫院健康檢查合格(含胸部X光)，具有擔任工作所需之知能。</p> | <p>第三條 約聘（僱）人員應具有端正品德、健全身心，經合格公私立醫院健康檢查合格(含胸部X光)，具有擔任工作所需之知能。</p> | 刪除本條文 |
| <p>第三條 各單位約聘（僱）人員之聘（僱）用，以採公開甄選方式為原則。</p> | <p>第四條 各單位約聘（僱）人員之聘（僱）用，以採公開甄選方式為原則。</p> | 條次變更 |
| <p>第四條 約聘（僱）人員約聘（僱）期間以一年為期，前三個月為試用期，試用期滿，考核不合格，即予解聘（僱），考核合格，若業務需要且工作表現優良得予續約。 因業務需要已發展至經常性之必要業務，屬本校應辦理之事項非屬臨時性業務，經考核後表現優良，可辦理長期聘（僱）。 約聘（僱）人員因故須於聘（僱）用期滿前離職時，應於一個月前簽請同意，如未於一個月前簽請同意，應賠償一個月全薪。離職時，應詳列移交清冊、繳回服務證並辦理離職手續。財務移交時如有遺失、損失，應照價賠償。</p> | <p>第五條 約聘（僱）人員約聘（僱）期間以一年為期，前三個月為試用期，試用期滿，考核不合格，即予解聘（僱），考核合格，若業務需要且工作表現優良得予續約。 因業務需要已發展至經常性之必要業務，屬本校應辦理之事項非屬臨時性業務，經考核後表現優良，可辦理長期聘（僱）。 約聘（僱）人員因故須於聘（僱）用期滿前離職時，應於一個月前簽請同意，如未於一個月前簽請同意，應賠償一個月全薪。離職時，應詳列移交清冊、繳回服務證並辦理離職手續。財務移交時如有遺失、損失，應照價賠償。</p> | 條次變更 |
| <p>第五條 約聘（僱）人員應簽訂約聘（僱）契約，其內容如下： 一、約聘（僱）期間。 二、擔任工作內容及工作標準。 三、約聘（僱）期間報酬與給酬方式。 四、受聘（僱）期間違反義務時，應負之責任及解職原因。 五、其他必要事項。 約聘（僱）契約書暨職務保證書如附件一。<u>並得視實際情況變更之。</u></p> | <p>第六條 約聘（僱）人員應簽訂約聘（僱）契約，其內容如下： 一、約聘（僱）期間。 二、擔任工作內容及工作標準。 三、約聘（僱）期間報酬與給酬方式。 四、受聘（僱）期間違反義務時，應負之責任及解職原因。 五、其他必要事項。 約聘（僱）契約書暨職務保證書如附件一。</p> | 條次變更 |

| | | |
|--|--|------|
| 第六條 約僱人員之待遇按第一級起支為原則，依本校約僱人員薪額標準表辦理；約聘人員得以員額編制之職稱聘用之，待遇並比照支給，均參加勞、健保。 | 第七條 約僱人員之待遇按第一級起支為原則，依本校約僱人員薪額標準表辦理；約聘人員得以員額編制之職稱聘用之，待遇並比照支給，均參加勞、健保。 | 條次變更 |
| 第七條 約聘（僱）人員除技工、工友適用勞動基準法，由本校依勞工退休金條例規定，每月為其提繳百分之六勞工退休金外，其餘人員不適用勞基法，離職儲金按月支報酬百分之七提存，其中百分之五十由約聘（僱）人員於每月報酬中扣繳作自提儲金；另百分之五十由本校提撥作公提儲金。 約聘（僱）人員公、自提儲金，由本校在銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。 | 第八條 約聘（僱）人員除技工、工友適用勞動基準法，由本校依勞工退休金條例規定，每月為其提繳百分之六勞工退休金外，其餘人員不適用勞基法，離職儲金按月支報酬百分之七提存，其中百分之五十由約聘（僱）人員於每月報酬中扣繳作自提儲金；另百分之五十由本校提撥作公提儲金。 約聘（僱）人員公、自提儲金，由本校在銀行或郵局開立專戶儲存，並按人分戶列帳管理。 | 條次變更 |
| 第八條 約聘（僱）人員因契約期限屆滿離職、或經本校同意於契約期限屆滿前離職、或在職死亡者，發給公、自提儲金本息。 死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序依民法繼承編之規定辦理。 | 第九條 約聘（僱）人員因契約期限屆滿離職、或經本校同意於契約期限屆滿前離職、或在職死亡者，發給公、自提儲金本息。 死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序依民法繼承編之規定辦理。 | 條次變更 |
| 第九條 約聘（僱）人員因違反契約經本校解聘（僱）、或未經同意於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。 | 第十條 約聘（僱）人員因違反契約經本校解聘（僱）、或未經同意於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。 | 條次變更 |
| 第十條 請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經過五年不行使而消滅。 | 第十一條 請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經過五年不行使而消滅。 | 條次變更 |
| 第十一條 約聘（僱）人員之差假比照「台灣首府大學教職員工請假規則」辦理。 | 第十二條 約聘（僱）人員之差假比照「台灣首府大學教職員工請假規則」辦理。 | 條次變更 |
| 第十二條 每一學年度結束，約僱人員服務每滿一年，工作成績經考核優良，得晉薪級一級。 | 第十三條 每一學年度結束，約僱人員服務每滿一年，工作成績經考核優良，得晉薪級一級。 | 條次變更 |
| 第十三條 聘（僱）人員遇有下列事項之一者，得終止約聘（僱）關係。 一、業務減少或經費刪減、業務裁縮而需裁減人員者。 二、工作不力或有違反契約情節重大之 | 第十四條 聘（僱）人員遇有下列事項之一者，得終止約聘（僱）關係。 一、業務減少或經費刪減、業務裁縮而需裁減人員者。 二、工作不力或有違反契約情節重大之 | 條次變更 |

| | | |
|---|---|------|
| <p>情事。 三、行為不檢或有其他不當行為影響本校聲譽者。 四、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> | <p>情事。 三、行為不檢或有其他不當行為影響本校聲譽者。 四、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。</p> | |
| <p>第十四條 約聘（僱）人員非屬編制內職員工，不適用本校教職員工退休、撫卹、資遣及公保等正式人員相關之規定。惟在聘（僱）用期間死亡者，得依下列規定酌給撫慰金。 一、病故或意外死亡者，酌給相當四個月報酬金額之一次撫慰金。 二、因公死亡者，酌給相當十個月報酬金額之一次撫慰金。</p> | <p>第十五條 約聘（僱）人員非屬編制內職員工，不適用本校教職員工退休、撫卹、資遣及公保等正式人員相關之規定。惟在聘（僱）用期間死亡者，得依下列規定酌給撫慰金。 一、病故或意外死亡者，酌給相當四個月報酬金額之一次撫慰金。 二、因公死亡者，酌給相當十個月報酬金額之一次撫慰金。</p> | 條次變更 |
| <p>第十五條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布施行。</p> | <p>第十六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布施行。</p> | 條次變更 |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第十案（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「台灣首府大學師資結構改善辦法」修正案。 | |
| 說明 | 依獎補助訪視委員意見，本辦法各「點」依立法體例宜為「條」。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

「台灣首府大學師資結構改善辦法」條文修正對照表

經民國 95 年 1 月 4 日行政會議通過
99 年 7 月 14 日校務會議修訂通過更名
經民國 年 月 日行政會議通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|-------|
| <p>第一條 為改善本校師資結構，提昇教學品質，特訂定台灣首府大學師資結構改善辦法（以下簡稱本辦法）。</p> | <p>一、 為改善本校師資結構，提昇教學品質，特訂定台灣首府大學師資結構改善辦法（以下簡稱本辦法）。</p> | |
| <p>第二條 本辦法薪資依職級、行政資歷、年齡、借調、學術成果等分級核支。</p> | <p>二、 本辦法薪資依職級、行政資歷、年齡、借調、學術成果等分級核支。</p> | |
| <p>第三條 本辦法教師薪資之核支，每師以三年為適用期，期滿回復以校內教師薪資標準敘薪。</p> | <p>三、 本辦法教師薪資之核支，每師以三年為適用期，期滿回復以校內教師薪資標準敘薪。</p> | |
| <p>第四條 基本條件：以未滿 60 歲提早退休者優先，且不得超過 65 歲為基本條件。</p> | <p>四、 <u>基本條件</u>：以未滿 60 歲提早退休者優先，且不得超過 65 歲為<u>條件</u>。</p> | 文字修正。 |
| <p>第五條 各類師資核薪標準： 一、延攬（含借調）校外優秀教師之薪資，按下列標準核支： （一）職級：凡公私立大學校院教授級月薪加 3 萬元；副教授級月薪加 1 萬 5 仟元。 （二）行政資歷：凡曾任大學校院校長、院長或相當職務者月薪加 2 萬元；凡曾任系所主管或相當職務者月薪加 1 萬元。 （三）學術成果：傑出月薪加 3 萬元；優異月薪加 2 萬元；良好月薪加 1 萬元。 二、主動應徵優秀教師薪資，按下列標準核支：已退休者依本校敘薪標準起敘；調校（或借調者）採計其大專任教年資。 學術成果：傑出月薪加 3 萬元；優異月薪加 2 萬元；良好月薪加 1 萬元。 三、校內優秀教師薪資，按下列標準核支： （一）學術成果以年度計算：傑出月薪</p> | <p>五、 各類師資核薪標準： （一）延攬（含借調）校外優秀教師之薪資，按下列標準核支： 1、職級：凡公私立大學校院教授級月薪加 3 萬元；副教授級月薪加 1 萬 5 仟元。 2、行政資歷：凡曾任大學校院校長、院長或相當職務者月薪加 2 萬元；凡曾任系所主管或相當職務者月薪加 1 萬元。 3、學術成果：傑出月薪加 3 萬元；優異月薪加 2 萬元；良好月薪加 1 萬元。 （二）主動應徵優秀教師薪資，按下列標準核支：已退休者依本校敘薪標準起敘；調校（或借調者）採計其大專任教年資。 學術成果：傑出月薪加 3 萬元；優異月薪加 2 萬元；良好月薪加 1 萬元。 （三）校內優秀教師薪資，按下列標準核支： 1、學術成果以年度計算：傑出月薪加</p> | |

| | | |
|--|---|--------------|
| <p>加 3 萬元；優異月薪加 2 萬元；良好月薪加 1 萬元。</p> <p>(二)當年度所有任教科目的教學意見調查成績平均分數需達本校教師前百分之四十且無其他重大教學缺失，為獲此項獎勵之必備條件。</p> | <p>3 萬元；優異月薪加 2 萬元；良好月薪加 1 萬元。</p> <p>2、當年度所有任教科目的教學意見調查成績平均分數需達本校教師前百分之四十且無其他重大教學缺失，為獲此項獎勵之必備條件。</p> | |
| <p>第六條 凡延攬或借調之優秀教師，提供適當的研究經費及住房津貼（未配住宿舍者，每月 5 仟元）。</p> | <p>六、 凡延攬或借調之優秀教師，提供適當的研究經費及住房津貼（未配住宿舍者，每月 5 仟元）。</p> | |
| <p>第七條 上述教師薪資核支之學術成果計分標準參見附件。</p> | <p>七、 上述教師薪資核支之學術成果計分標準參見附件。</p> | |
| <p>第八條 本辦法經行政會議通過後，<u>陳請校長發布施行</u>。</p> | <p>八、 本辦法經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同</u>。</p> | <p>文字修正。</p> |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第十一案（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「台灣首府大學教師評審委員會設置辦法」修正案。 | |
| 說明 | 修訂說明詳見附件。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「教師評審委員會設置辦法」條文修正對照表

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 校教評會負責審議各系（學程）、所案件之行政程序適法性、各類證明文件及專業學術領域認定等事項。 校教評會應訂定「本校教師聘任及升等審查辦法本校「<u>教師聘任辦法</u>」及「<u>教師升等評審辦法</u>」並經相關會議通過後，陳請校長公告實施。</p> | <p>第四條 校教評會負責審議各系（學程）、所案件之行政程序適法性、各類證明文件及專業學術領域認定等事項。 校教評會應訂定「本校教師聘任及升等審查辦法」並經相關會議通過後，陳請校長公告實施。</p> | <p>依本校法規名稱修訂。</p> |
| <p>第十五條 本辦法經校務會議通過後，<u>陳請校長發布施行</u>。</p> | <p>第十五條 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101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第十二案（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「台灣首府大學專任教師聘約」修正案。 | |
| 說明 | 101年5月24日臺參第1010081429C號令修正發布施行，並修正名稱為「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」，本聘約第14條「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」依上項名稱修訂。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「專任教師聘約」條文修正對照表

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
 101 年6 月22 日校務會議修訂通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>第十四條 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。 (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)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。 (四)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 (五)行為不檢有損師道，經查證屬實。 (六)經合格醫師證明有精神病。 (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。 (八)違反「<u>校園性侵害或性騷擾防治準則</u>」「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」，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。 (九)知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。 (十)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。 (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。 (十二)教師評鑑未通過者。</p> | <p>第十四條 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。 (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)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。 (四)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 (五)行為不檢有損師道，經查證屬實。 (六)經合格醫師證明有精神病。 (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。 (八)違反「<u>校園性侵害或性騷擾防治準則</u>」，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。 (九)知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。 (十)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。 (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。 (十二)教師評鑑未通過者。</p> | <p>101 年5 月24 日 臺 參 第 1010081429C 號 令修正發布施行，並修正名稱 為「校園性侵害性騷擾或性霸凌 防治準則」。</p> |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第十三案（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「台灣首府大學專業技術人員聘任要點」 | |
| 說明 | 本要點擬修正為辦法，其餘說明詳見修訂對照表。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「專業技術人員聘任要點」條文修正對照表

經教育部 93 年 12 月 29 日台高(二)字第 0930159136 號函核定
99 年 7 月 14 日校務會議修訂通過更名

| 修正後法條名稱 | 原法條名稱 | 說明 |
|---|--|-----------------------------|
| 台灣首府大學 專業技術人員聘任要點 <u>辦法</u> | 台灣首府大學 專業技術人員聘任 <u>要點</u> | 本要點修訂為辦法。 |
| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
| <p>第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部頒布之「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第九條規定，訂定本校「專業技術人員聘任要點<u>辦法</u>」（以下簡稱本要點<u>辦法</u>）。</p> | <p>第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依據教育部頒布之「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第九條規定，訂定本校「專業技術人員聘任<u>要點</u>」（以下簡稱本要點）。</p> | 本要點修訂為辦法。 |
| <p>第二條 本要點<u>辦法</u>所稱專業技術人員，包括工業、商業、農業、家事、海事水產、醫事護理、藝術、語言、體育、餐旅、設計及本校教學研究相關領域等學門，具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。係指具有特殊專業造詣或成就，足以勝任教學工作者，此類人員以兼任為原則，必要時得聘為專任。</p> | <p>第二條 本要點所稱專業技術人員，包括工業、商業、農業、家事、海事水產、醫事護理、藝術、語言、體育、餐旅、設計及本校教學研究相關領域等學門，具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。此類人員以兼任為原則，必要時得聘為專任。</p> | 有關專技人員適用學門予以刪除，為應教學需要者皆可適用。 |
| <p>第八條 本要點<u>辦法</u>所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半計算。</p> | <p>第八條 本要點所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半計算。</p> | 本要點修訂為辦法。 |

| | | |
|--|---|------------------|
| <p>第九條 專業技術人員之資格審定、聘任、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定及國際級大獎之界定與年限酌減標準等事項，依下列程序辦理：</p> <p>(一)擬聘之教學單位初審應徵人員以下相關之特殊造詣或成就之具體事蹟：</p> <p>(1)學經歷證明、證照、相關專業領域之造詣或成就等證明。</p> <p>(2)公開發表之特殊造詣之創作、參加國內外作品展覽或演出證明或紀錄。</p> <p>(3)應邀擔任國內外重要專業技能比賽之評審工作證明或紀錄。</p> <p>(4)參加國內外有關各項專業競賽獲前三名之證明或紀錄。</p> <p>(5)其他特殊造詣、專業才能具有相關業界刊物、傳播媒體正面評價之事證。</p> <p>(二)教師評審委員會審議：</p> <p>經初審結果，認為其所具資格條件與專長符合該教學單位需要時，宜比照之教師等級，提出具體書面建議，連同相關資料，送請教師評審委員會逐級審議通過後，依本要點<u>辦法</u>第十點之規定程序辦理專業審查，其特殊造詣或成就及得獎之具體事蹟，經獲確認，則依規定辦理聘任程序，其聘期比照本校教師之規定。</p> | <p>第九條 專業技術人員之資格審定、聘任、具體事蹟、特殊造詣或成就之認定及國際級大獎之界定與年限酌減標準等事項，依下列程序辦理：</p> <p>(一)擬聘之教學單位初審應徵人員以下相關之特殊造詣或成就之具體事蹟：</p> <p>(1)學經歷證明、證照、相關專業領域之造詣或成就等證明。</p> <p>(2)公開發表之特殊造詣之創作、參加國內外作品展覽或演出證明或紀錄。</p> <p>(3)應邀擔任國內外重要專業技能比賽之評審工作證明或紀錄。</p> <p>(4)參加國內外有關各項專業競賽獲前三名之證明或紀錄。</p> <p>(5)其他特殊造詣、專業才能具有相關業界刊物、傳播媒體正面評價之事證。</p> <p>(二)教師評審委員會審議：</p> <p>經初審結果，認為其所具資格條件與專長符合該教學單位需要時，宜比照之教師等級，提出具體書面建議，連同相關資料，送請教師評審委員會逐級審議通過後，依本要點第十點之規定程序辦理專業審查，其特殊造詣或成就及得獎之具體事蹟，經獲確認，則依規定辦理聘任程序，其聘期比照本校教師之規定。</p> | <p>本要點修訂為辦法。</p> |
|--|---|------------------|

| | | |
|--|--|---|
| <p>第十一條 專業技術人員之升等依其提出成果屬性，除專業審查依本要點<u>辦法</u>第十點辦理外，其餘分別<u>比照參照</u>本校「<u>教師升等辦法</u>」、「<u>專科以上學校教師以技術報告送審教師資格作業要點</u>」及「<u>專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格作業要點</u>」<u>「專科以上學校教師資格審定辦法</u>」規定辦理。</p> | <p>第十一條 專業技術人員之升等依其提出成果屬性，除專業審查依本要點第十點辦理外，其餘分別<u>比照本校</u>「<u>教師升等辦法</u>」、「<u>專科以上學校教師以技術報告送審教師資格作業要點</u>」及「<u>專科以上學校藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格作業要點</u>」規定辦理。</p> | <p>有關教師升等之相關規定已修訂於「專科以上學校教師資格審定辦法」。</p> |
| <p>第十六條 本要點<u>辦法</u>未規定事項，依<u>聘約</u>及相關法令規定辦理。</p> | <p>第十六條 本要點未規定事項，依相關法令規定辦理。</p> | <p>文字修正。</p> |
| <p>第十七條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長發布施行。</p> | <p>第十七條 本要點經學校教師評審委員會會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。</p> | <p>文字修正。</p> |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第十四案（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「台灣首府大學各教學單位聘任專業技術人員比照教師等級認定標準」暨「台灣首府大學各教學單位聘任專業技術人員比照教師等級認定標準表」修正案。」 | |
| 說明 | 本要點擬修正為辦法，其餘說明詳見修訂對照表。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「各教學單位聘任專業技術人員比照教師等級認定標準」條文修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|------------|
| <p>第九條 本標準依本校「專業技術人員聘任標準」第九條規定訂定。</p> | <p>第五條 本標準依本校「專業技術人員聘任要點」第九條規定訂定。</p> | 本要點修訂為辦法。 |
| <p>第二條 為實施本校「專業技術人員聘任辦法」，其運作程序依下列之規範及表件辦理：(格式請至人事室網頁的「常用表格」下載) (一) 各教學單位聘任專業技術人員比照教師等級認定標準表。 (二) 獲有國際大獎專業技術人員酌減工作年限標準表。 (三) 本校「擬聘專業技術人員資格審查基本人事資料表」。 (四) 本校「擬聘專業技術人員資格審查相關資料清單」。 本校「擬聘專業技術人員資格審查意見表」。</p> | <p>第二條 為實施本校「專業技術人員聘任要點」，其運作程序依下列之規範及表件辦理：(格式請至人事室網頁的「常用表格」下載) (一) 各教學單位聘任專業技術人員比照教師等級認定標準表。 (二) 獲有國際大獎專業技術人員酌減工作年限標準表。 (三) 本校「擬聘專業技術人員資格審查基本人事資料表」。 (四) 本校「擬聘專業技術人員資格審查相關資料清單」。 本校「擬聘專業技術人員資格審查意見表」。</p> | 本要點修訂為辦法。 |
| <p>第三條 本校各教學單位聘任專任專業技術人員教學總人數，<u>不得多於專任教師總人數八分之一</u>。</p> | <p>第三條 本校各教學單位聘任專任專業技術人員教學總人數，<u>以不超過全校專任教師百分之五為限</u>。</p> | 依校務發展需求修訂。 |
| <p>第四條 本標準未盡事宜，悉依本校「專業技術人員聘任辦法」及相關法令規定辦理。</p> | <p>第四條 本標準未盡事宜，悉依本校「專業技術人員聘任要點」及相關法令規定辦理。</p> | 本要點修訂為辦法。 |
| <p>第五條 本標準報經校務會議通過後，<u>陳請校長發布施行</u>。</p> | <p>第五條 本標準報經校務會議通過後實施，修正時亦同</p> | 文字修正。 |

台灣首府大學各教學單位聘任專業技術人員比照教師等級認定標準表（附表一）

| 所具特殊造詣或成就之類別 | 講師級 | 助理教授級 | 副教授級 | 教授級 |
|-----------------------|---|---|---|--|
| 具與擬教課程相關專業領域特殊造詣或成就證明 | <p>從事相關專業技術工作年資符合本校「專業技術人員聘任辦法」第七條之規定，並具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、具大專以上學歷，並具與擬教課程相關之專門職業及技術人員高等以上考試（或相當等級之考試）及格，並於公私機構從事該專業領域服務，績效優良者。 2、具大專以上學歷，並具與擬教課程相關之專業技術方面，獲有該領域公私機構所頒特殊造詣或成就之獎狀者。 3、具大專以上學歷，並具與擬教課程相關之專業技能方面，獲該領域公私專業機構所頒之專業技術證照，或中央權責機關所核發該領域乙級（或相當乙級）之專業技術證照。 4、具與擬教課程相關專業技能之特殊造詣或成就之創造或作品，參加全國性展覽或演出，獲中央權責機關或公私專 | <p>從事相關專業技術工作年資符合本校「專業技術人員聘任辦法」第六條各款規定之年資，並應具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、具碩士以上學歷，並獲有與擬教課程相關之專門職業及技術人員高等以上考試（或相當等級之考試）及格，並於公私機構從事該專業領域服務，績效優良者。 2、具碩士以上學歷，並具與擬教課程相關之專業技術方面，獲有該領域公私機構所頒特殊造詣或成就之獎狀者。 3、具碩士以上學歷，並具擬教課程相關之專業技能方面，獲該領域公私專業機構所頒之專業技術證照，或中央權責機關所核發該領域乙級（或相當乙級）之專業技術證照。 4、曾獲邀參加本國以外區域性 | <p>從事相關專業技術工作年資符合本校「專業技術人員聘任辦法」第五條各款規定之年資，並應具備下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、具有與擬教課程相關專業技能之特殊造詣或成就，並對人類社會提供卓越貢獻，國內外知名大學據以頒授榮譽博士學位者。 2、曾獲邀參加全球性與擬教課程相關專業技能之特殊造詣或成就之創作或作品展覽或演出，獲該全球性主辦單位或公私專業機構出具證明屬實，經相關業界出版之刊物，傳播媒體正面評價。 3、具碩士以上學歷，並具擬教課程相關之專業技能方面，獲中央權責機關所核發該領域甲級（或相當甲級）之專業技術證照。 4、與擬教課程相關專業技能具有特殊造詣或成就，獲得全球性該項專 | <p>從事相關專業技術工作年資符合本校「專業技術人員聘任辦法」第四條各款規定之年資，並應具備下列資格：</p> <p>於國外知名大學經由各該校正規程序循序獲該校教授資格，而受限於本國教育部教師資格審查制度，無法獲本國教育部核發教授證者。</p> |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | <p>業機構出具證明屬實，並獲相關業界出版之刊物，傳播媒體正面評價。</p> <p>5、與擬教課程相關專業技能具有特殊造詣或成就，獲得該項專業技術人員所組設之全國性公會（或類似團體組織）表揚，並有具體事證者。</p> <p>6、擔任該專業職類丙級證照監評人員三年（含）以上。</p> | <p>與擬教課程相關專業技能之特殊造詣或成就之創造或作品展覽或演出，獲該區域性主辦單位或公私專業機構出具證明屬實，經相關業界出版之刊物，傳播媒體正面評價。</p> <p>5、與擬教課程相關專業技能具有特殊造詣或成就，獲得本國以外區域性該項專業技術人員所組設之公會（或類似團體組織）表揚，並有具體事證者。</p> <p>6、擔任該專業職類乙級證照監評人員三年（含）以上。</p> <p>7、擔任該專業領域經理人或一級主管三年以上者。</p> | <p>業技術人員所組設之公會（或類似團體組織）表揚，並有具體事證者。</p> <p>5、於國外知名大學經由各該校正規程序循序獲該校副教授資格，而受限於本國教育部教師資格審查制度，無法獲本國教育部核發副教授證者。</p> | |
|--|---|---|---|--|

| | | | | |
|--------------------|--|---|---------------------------------|--|
| <p>專業技能競賽優勝</p> | <p>7、曾參加全國性與擬教課程相關之專業技能競賽獲前三名。</p> <p>8、曾代表國家參加亞運、奧運之選手或教練，持有權責單位核發之相關證明文件者，或持有國家認證之國家教練者。</p> | <p>8、曾參加本國以外區域性或全球性與擬教課程相關之專業技能競賽獲前三名者。</p> | <p>6、曾參加國際 A 級（奧運級）競賽獲前三名者。</p> | |
| <p>擔任專業技能比賽之評審</p> | <p>9、曾獲聘擔任全國性與擬教課程相關之專業技能比賽評審，持有權責單位核發之相關證明文件者，其評審具公信力，無不良反應者。</p> | <p>9、曾獲聘擔任國際性與擬教課程相關之專業技能比賽評審，持有權責單位核發之相關證明文件，其評審具公信力，無不良反應者。</p> | | |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|--|--|
| 編號 | 第十五案（由秘書室填寫） | <div style="text-align: right;">閱讀權限</div> <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「台灣首府大學教師安置辦法」修正案。 | |
| 說明 | 招生中心及推廣中心單位名稱修正，進修部裁撤，相關組別併入教、學務處。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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 | <p style="color: red;">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。</p> <p style="color: red;">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。</p> <p style="color: red;">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(mike0422@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p> | |

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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「教師安置辦法」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日校務會議通過

100年3月23日校務會議通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|--|
| <p>第五條 教師安置委員會由校長擔任召集人、副校長擔任副召集人、人事室主任擔任執行秘書，召集主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、<u>學生發展處處長</u>、<u>推廣教育處處長</u>、圖書館館長、電算中心主任、會計室主任、進修部主任、<u>推廣教育中心主任</u>、通識教育中心主任、體育室主任、招生中心主任、環境安全衛生中心等各行政單位一級主管及各院、系（學程）、所主管組成。</p> | <p>第五條 教師安置委員會由校長擔任召集人、副校長擔任副召集人、人事室主任擔任執行秘書，召集主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、電算中心主任、會計室主任、進修部主任、<u>推廣教育中心主任</u>、通識教育中心主任、體育室主任、<u>招生中心主任</u>、環境安全衛生中心等各行政單位一級主管及各院、系（學程）、所主管組成。</p> | <p>一、招生中心及推廣中心單位名稱修正。 二、進修部裁撤，相關組別併入教、學務處。</p> |
| <p>第九條 本辦法經校務會議通過後，<u>陳請校長發布施行</u>。</p> | <p>第九條 本辦法經校務會議通過，陳請 校長核定後施行。</p> | <p>文字修正。</p> |

台灣首府大學101學年度第2學期第10次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國102年06月20日

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第十六案（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「台灣首府大學教師聘任辦法」修正案。 | |
| 說明 | 依實際現況修訂相關規定，詳如修訂對照表說明。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | | |
| 決議 | <input checked="" 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(mike0422@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。

排入本學期第 次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「教師聘任辦法」條文修正對照表

92年1月22日校務會議通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----|---|-------|---|-------------|-----------|------------|-----------|--|------|----------|-----|---|-------|---|------|------|-----|----|------------------------------|
| <p>第二條 本校新聘專任教師之徵聘及評審，應本公平，公正，公開之原則辦理，其程序如下： 一、應於傳播媒體、電腦網站或學術刊物刊載徵聘資訊。 二、由系（<u>學程</u>）、所、通識教育中心、體育室就應徵教師之學歷、專長、教學、研究、品德及擔任課程方面予以審查後，推薦面談小組安排面談（<u>試教</u>），面談通過者，提經系（<u>學程</u>）、所、通識教育中心、體育室教評會評審通過後、檢附相關證件，送校教評會評審。 三、校教評會評審通過後，陳報校長辦理聘任等相關手續。</p> | <p>第二條 本校新聘教師之徵聘及評審，應本公平，公正，公開之原則辦理，其程序如下： 一、應於傳播媒體、電腦網站或學術刊物刊載徵聘資訊。 二、由系、所、中心就應徵教師之學歷、專長、教學、研究、品德及擔任課程方面予以審查後，推薦面談小組安排面談，面談通過者，提經系、所、中心教評會評審通過後、檢附相關證件，送校教評會評審。 三、校教評會評審通過後，陳報校長辦理聘任等相關手續。</p> | <p>一、修訂新聘專任教師之徵聘及評審之程序。 二、文字修正。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第五條 專任教師之聘期，以一年(當年八月一日至翌年七月三十一日)為原則；中途聘任者，自發聘之日起，至該學年度結束止(七月三十一日)。兼任教師之聘期，以一學期為原則，上學期自當年八月一日至翌年一月三十一日；下學期自當年二月一日至七月三十一日止；中途聘任者，自發聘之日起至該學期結束止。 兼任教師之聘期，以開學日為起聘日，課程結束日為聘期截止日；中途聘任者，自發聘之日起聘。</p> | <p>第五條 專任教師之聘期，以一年(當年八月一日至翌年七月三十一日)為原則；中途聘任者，自發聘之日起，至該學年度結束止(七月三十一日)。 <u>兼任教師之聘期，以一學期為原則，上學期自當年八月一日至翌年一月三十一日；下學期自當年二月一日至七月三十一日止；中途聘任者，自發聘之日起至該學期結束止。</u></p> | <p>為配合兼任教師參加勞保之規定，聘期以開學日為起聘日，課程結束日為聘期截止日。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>第八條 本校專任教師每週基本授課時數，依以下表列規定辦理：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <thead> <tr> <th>教師等級</th> <th>每週基本授課時數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教 授</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>副 教 授</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td>助理教授</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td>講 師</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> </tbody> </table> <p>擔任講座教授、行政職務或其他工作規定或專案簽核酌減其授課時數。</p> | 教師等級 | 每週基本授課時數 | 教 授 | 8 | 副 教 授 | 9 | 助理教授 | 10 | 講 師 | 12 | <p>第八條 本校專任教師每週基本授課時數，依以下表列規定辦理：</p> <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <thead> <tr> <th>教師等級</th> <th>每週基本授課時數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教 授</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>副 教 授</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> <tr> <td>助理教授</td> <td style="text-align: center;">9-10</td> </tr> <tr> <td>講 師</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table> <p>擔任行政職務者，得酌予減少授課時數。</p> | 教師等級 | 每週基本授課時數 | 教 授 | 8 | 副 教 授 | 9 | 助理教授 | 9-10 | 講 師 | 10 | <p>依本校專任聘約第一條規定修訂基本授課時數。</p> |
| 教師等級 | 每週基本授課時數 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教 授 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 副 教 授 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 助理教授 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 講 師 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教師等級 | 每週基本授課時數 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教 授 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 副 教 授 | 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 助理教授 | 9-10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 講 師 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--------------------------------------|
| <p>第十二條 專任教師之續聘，如無教師法第十四條及教育人員任用條例第三十一條之規定不得為教師之情事者，應由各系、所、中心填具續聘教師名冊，提交系、所、中心教評會初審通過後，送校教評會評審通過，報請校長聘任之。<u>各系(學程)、所、通識教育中心、體育室填具續聘教師名冊，提交各級教評會評審通過，報請校長聘任之。</u></p> | <p>第十二條 專任教師之續聘，如無教師法第十四條及教育人員任用條例第三十一條之規定不得為教師之情事者，應由各系、所、中心填具續聘教師名冊，提交系、所、中心教評會初審通過後，送校教評會評審通過，報請校長聘任之。</p> | <p>一、本校教評會採三級審查。 二、文字修正。</p> |
| <p>第十三條 <u>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，須先以簽呈簽請校長核准。</u> 各系(學程)、所、<u>通識教育中心、體育室</u>因課程需要擬聘他校專任教師擔任本校兼任教師者，應函徵對方學校之同意。</p> | <p>第十三條 專任教師不得在校外兼課，惟專案報奉校長核准，並經他校行文徵得本校同意，每週不超過四小時者，不在此限。<u>各系、所、中心</u>因課程需要擬聘他校專任教師擔任本校兼任教師者，應函徵對方學校之同意。</p> | <p>一、依專任教師聘約第三條規定修訂。 二、文字修正。</p> |
| <p>第十四條 <u>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，除因不可抗力之事由外，視同不應聘，聘書作廢。</u></p> | <p>第十四條 教師接到聘書後，應於<u>兩星期內</u>，將應聘書寄回學校，逾期視同不應聘。</p> | <p>依專任教師聘約第六條規定修訂。</p> |
| <p>第十五條 本辦法未盡事宜，依<u>聘約</u>或相關規定辦理。</p> | <p>第十五條 本辦法未盡事宜，依<u>相關規定</u>辦理。</p> | <p>文字修正。</p> |
| <p>第十六條 本辦法經校務會議通過後，<u>陳請校長發布施行</u>。</p> | <p>第十六條 本辦法經校務會議通過，報奉教育部核備後實施，修正時亦同。</p> | <p>文字修正。</p> |