

# 台灣首府大學 101 學年度第 1 次法規委員會會議紀錄

時間：101 年 8 月 17 日(星期五)上午 9 時 00 分至 11 時 00 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：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「台灣首府大學教學助理實施辦法」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「教師發表學術論文獎勵辦法」修正案。(p. 12)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

三、本校「校園性侵害暨性騷擾防治與處理辦法」修正案。(p. 17)

決議：本案退回，建請由行政單位提案審議。

四、本校「教師評審委員會設置辦法」修正案。(p. 18)

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. 21)

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 101 學年度第 1 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 101 年 8 月 17 日（五）9：00 會議地點：致宏樓第一會議室

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	人事室	辜仲明 委員	辜仲明
3	會計室	李佳玫 委員	李佳玫
4	休閒系	盧炳志 委員	盧炳志
5	工管系	李文貴 委員	李文貴
6	企管系	李錦智 委員	李錦智
7	招生中心	謝鎮鍾 委員	謝鎮鍾
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	教務處 教發組		梅增豐
2	研發處 學術組	廖子輝	
3	性平會		黃煌時
4	人事室		

杯辭台

附件 1

## 台灣首府大學101學年度第一學期第一次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國101年8月17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「台灣首府大學教學助理實施辦法」修正案。	
說明	一、依據本校100年04月06日行政會議通過之「台灣首府大學教學助理實施辦法」做修正。 二、台灣首府大學教學助理實施辦法，原條文第三條有編列教學助理甄選方法，特提出修正予以刪除；原條文第四條教學助理的認可修改為教學助理的申請與審查，以及第四條的第一款、第二款、第三款，特提出修正；原條文第五條第一款；原條文第六條教學助理管理與考核機制的第一款、第二款、第四款、第五款、第六款；原條文第七條教學助理津貼計算修改為教學助理助學金計算；原條文第八條等皆有增刪條文內容，特提出修正(如附件)。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
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(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決行

排入本學期第一次法規會議審議。  
 修正後再陳核。

排入本學期第二次行政會議審議。  
 排入本學期第 次校務會議審議。

# 台灣首府大學「台灣首府大學教學助理實施辦法」 條文修正對照表

100 年 04 月 06 日行政會議通過

修正後條文	原條文	說明
<p><del>第三條 教學助理甄選方式</del></p> <p><del>一、開學前一週（或公告期限內）由教務處教發組公告教學助理報名簡章，為有效發揮課程輔導效益，提升教學成效品質，經過審查合格後，將錄取員額列冊為儲備教學助理名單。</del></p> <p><del>二、教學助理可由授課教師自行遴聘，並於每學期開學前一週至開學一週內（或公告期限內），依課程內容需求提出「教師自行遴聘教學助理申請表」（附件一），經系主任核定後，錄用學生即為該科儲備教學助理，並可進入教學助理申請審查階段。</del></p> <p><del>三、為有效發揮課程輔導效益，提昇教學成效及品質，教學助理之遴聘以大學部三年級以上學生或研究生擔任為原則，欲申請擔任教學助理者，需成績優良、品性端正，如評為不勝任，教師有權更換教學助理。</del></p> <p><del>四、主要為審查報名教學助理之學生資格，以便列冊儲備教學助理名單，提供授課教師選擇教學助理之參考與任用。</del></p> <p><del>五、教學助理審核小組由教務處教發組召集相關單位組成。</del></p>	<p>第三條 教學助理甄選方式</p> <p>一、開學前一週（或公告期限內）由教務處教發組公告教學助理報名簡章，為有效發揮課程輔導效益，提升教學成效品質，經過審查合格後，將錄取員額列冊為儲備教學助理名單。</p> <p>二、教學助理可由授課教師自行遴聘，並於每學期開學前一週至開學一週內（或公告期限內），依課程內容需求提出「教師自行遴聘教學助理申請表」（附件一），經系主任核定後，錄用學生即為該科儲備教學助理，並可進入教學助理申請審查階段。</p> <p>三、為有效發揮課程輔導效益，提昇教學成效及品質，教學助理之遴聘以大學部三年級以上學生或研究生擔任為原則，欲申請擔任教學助理者，需成績優良、品性端正，如評為不勝任，教師有權更換教學助理。</p> <p>四、主要為審查報名教學助理之學生資格，以便列冊儲備教學助理名單，提供授課教師選擇教學助理之參考與任用。</p> <p>五、教學助理審核小組由教務處教發組召集相關單位組成。</p>	

第四條 教學助理的認可申請與審查

一、有興趣參與教學助理工作之學生，應先參與學校所舉辦的「教學助理培訓課程」等相關培訓課程，至少參與必修一堂、選修兩堂，經過審查合格後，於學期末發予教學助理證書，列冊為下學期儲備教學助理名單。

二、凡本校專任教師皆可依實際需求提出申請，並以學期為單位，授課教師應於開學前一週至開學一週內(或公告期限內)，提出「教學助理基本資料表」(附件一)及「教學助理聘用申請審核表」(附件二)，經「教學助理審核小組」評估審核後，得以申請教學助理送交教務處教發組。

二、「教學助理審核小組」審查重點如下：

1. 課程內容需教學助理協助者(如:分組討論、實作教學、電腦課程、大班教學等)。
2. 課程教學助理之運用與規劃。
3. 申請補助教師前一學期之教學評量成效。

三、教學助理審查程序分為初選與複選兩階段：

1. 初選階段:教學發展組依申請文件中之各項資料審核後，列出複選名單。
2. 複選階段:由教學發展組召集相關單位組成

第四條 教學助理的認可

一、凡本校專任教師皆可依實際需求提出申請，並以學期為單位，授課教師應於開學前一週至開學一週內(或公告期限內)，提出「教學助理聘用申請審核表」(附件二)，經「教學助理審核小組」評估審核後，得以申請教學助理。

二、「教學助理審核小組」審查重點如下：

1. 課程內容需教學助理協助者(如:分組討論、實作教學、電腦課程、大班教學等)。
2. 課程教學助理之運用與規劃。
3. 申請補助教師前一學期之教學評量成效。

<p><u>「教學助理審核小組」</u>，由<u>「教學助理審核小組」</u>進行審查，<u>審查重點如下：</u></p> <p>(1)<u>申請之教學助理為儲備教學助理名單中之學生。</u></p> <p>(2)<u>修課學生數之多寡。</u></p> <p>(3)<u>課程內容需教學助理協助者(如:分組討論、實作教學、電腦課程、大班教學等)。</u></p> <p>(4)<u>課程教學助理之運用與規劃。</u></p>		
<p>第五條 教學助理培訓與輔導</p> <p><del>一、教學助理有義務參與學校所舉辦的「教學助理培訓課程」等相關培訓課程，至少參與必修一堂、選修兩堂，如未能如期參與者，應事先請假並繳交請假相關證明文件，無故缺席達2次以上者，將視同放棄在當學年度擔任教學助理之權利。</del></p> <p><u>一、同原條文。</u></p> <p><u>二、同原條文。</u></p>	<p>第五條 教學助理培訓與輔導</p> <p>一、教學助理有義務參與學校所舉辦的「教學助理培訓課程」等相關培訓課程，至少參與必修一堂、選修兩堂，如未能如期參與者，應事先請假並繳交請假相關證明文件，無故缺席達2次以上者，將視同放棄在當學年度擔任教學助理之權利。</p> <p>二、教學助理參加教育部或其他單位舉辦之教學助理之研習活動，可向教務處教發組提出認可申請(附件三)，經教務處教發組審查通過，可抵免出席「教學助理培訓課程」乙次，但每學期至多可抵免乙次。</p> <p>三、為協助教學助理確實了解教學助理制度之精神與職責，並提升自我能力，凡獲課程補助之教學助理皆需出席期末培訓營與成果</p>	

	發表會。	
<p>第六條 教學助理管理與考核機制</p> <p>一、教學助理應每月<u>學期</u>填寫「教學助理工作紀錄<u>時數表</u>」(附件四)，於當月二十五日<u>學期結束</u>前交任課教師簽章，經開課學系主管確認後，交教務處教發組存查並核算助學金。</p> <p>二、教學助理應於學期末時，填寫「教學助理<u>工作</u>自評表」(附件五)，並於學期結束前繳交至教務處教發組。</p> <p>三、同原條文。</p> <p>四、教務處教發組於每學期結束後，根據成果報告、教學助理工作紀錄表、教學助理考核表及教學助理<u>工作</u>自評表，評估受補助課程之實施成效，作為教學改進及後續補助之參考，並由教學助理申請評審委員會「<u>教學助理審核小組</u>」評審考核之。</p> <p>五、<u>教學助理於「教學助理工作紀錄時數表」所填寫之工作內容應與教師教學有關，否則將不發給教學助理津貼。</u></p> <p>六、為獎勵表現傑出之教學助理，於成果發表會後由「教學助理<u>審核</u>小組」遴選出優良教學助理，遴選標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 同原條文。</li> <li>2. 優良教學助理遴選分為初選與複選階段 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)第一階段初選，由教</li> </ol> </li> </ol>	<p>第六條 教學助理管理與考核機制</p> <p>一、教學助理應每月填寫「教學助理工作紀錄時數表」(附件四)，於當月二十五日前交任課教師簽章，經開課學系主管確認後，交教務處教發組存查並核算助學金。</p> <p>二、教學助理應於學期末時，填寫「教學助理工作自評表」(附件五)，並於學期結束前繳交至教務處教發組。</p> <p>三、凡獲得補助之課程，申請教師須在學期結束後二星期內，填寫「教學助理考核表」(附件六)與「實施教學助理制度成果報告表」(附件七)，並繳交至教務處教發組。成果報告內容以教學助理實施情形、課程學生意見回饋、教學改進成效以及其他相關輔佐資料為主。</p> <p>四、教務處教發組於每學期結束後，根據成果報告、教學助理工作紀錄表、教學助理考核表及教學助理工作自評表，評估受補助課程之實施成效，作為教學改進及後續補助之參考，並由教學助理申請評審委員會評審考核之。</p> <p>五、為獎勵表現傑出之教學助理，於成果發表會後由「教學助理<u>審核</u>小組」遴選出優良教學助理，遴選標準如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有下列情形之一者，不</li> </ol>	

務處教發組根據教學助理繳交之書面資料，以及活動參與度進行審查，並將積分累計為前1/2者列為複選名單。

(2) 第二階段複選，由教學助理申請評審委員會審查，並參考第一階段初選資料，加上授課教師填寫之教學助理考核表進行評分，分數加總後，前30%高分者可獲得優良助理之獎勵，並於次學期之教學助理培訓營予以公開表揚，並視當年度預算經費頒發獎狀或圖書禮卷1000元。

(1) 初選階段：教學發展組依申請文件中之各項資料審核後，列出複選名單。

(2) 複選階段：由教學發展組將初選資料送交「教學助理審核小組」，並依教學助理期末考核表、教學助理期末自評表、實施教學助理制度成果報告表以及教學助理工作紀錄時數表等四項資料進行評分。

3. 由「教學助理審核小組」審查評分，前10名高分者可獲得優良助理之獎勵，於次學期

得為候選人

(1) 未於規定時間內繳交相關表件與評量者表者。

(2) 未參與期末培訓營與成果發表會者。

2. 優良教學助理遴選分為初選與複選階段

(1) 第一階段初選，由教務處教發組根據教學助理繳交之書面資料，以及活動參與度進行審查，並將積分累計為前1/2者列為複選名單。

(2) 第二階段複選，由教學助理申請評審委員會審查，並參考第一階段初選資料，加上授課教師填寫之教學助理考核表進行評分，分數加總後，前30%高分者可獲得優良助理之獎勵，並於次學期之教學助理培訓營予以公開表揚，並視當年度預算經費頒發獎狀或圖書禮卷1000元。

<p><u>之教學助理培訓說明</u> <u>會予以公開表揚，並視</u> <u>當年度預算經費頒發</u> <u>獎狀或圖書禮券1000</u> <u>元。</u></p>		
<p>第七條 教學助理津貼<u>助學金</u>計算 教學助理每學期服務時數以每 人不超過30小時為原則(每週2 小時)<u>至多可擔任三門課程教</u> <u>學助理工作</u>。教學助理<del>工讀</del><u>助</u> <u>學金</u>所需經費，由本校教務處 教發組編列預算，由相關經費 項下支應。</p>	<p>第七條 教學助理津貼計算 教學助理每學期服務時數以每 人不超過 30 小時為原則(每週 2 小時)。教學助理工讀金所需 經費，由本校教務處教發組編 列預算，由相關經費項下支應。</p>	
<p>第八條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後施行<u>發布實施</u>。</p>	<p>第八條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後施行。</p>	

# 台灣首府大學教學助理實施辦法

100年04月06日行政會議通過

第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質及學生學習成效，特訂定「台灣首府大學教學助理實施辦法」（以下簡稱本辦法），其有關教學助理的選任、申請、培訓、管理考核、經費補助與核銷等悉依本辦法辦理。

## 第二條 教學助理職責

依照課程之不同需求，教學助理共分項為以下四類：

- 一、教學行政類：協助教師進行教學活動（但不得代替授課教師擔任正課教學）、帶領小組分組討論/練習、準備及運用教學設備、教學活動記錄、攝影、協助教師紀錄學生出缺席狀況、成績登記、製作課程教材、講義印製、批改作業等。
- 二、實作教學輔導類：實作器材準備、實作教學輔導等。
- 三、補救教學類：提供課程學習落後之學生，進行課後輔導教學。
- 四、電腦科技類：協助教師進行有關課程之電腦教學、網頁製作、網站更新與管理等。

## 第三條 教學助理甄選方式

- 一、開學前一週（或公告期限內）由教務處教發組公告教學助理報名簡章，為有效發揮課程輔導效益，提升教學成效品質，經過審查合格後，將錄取員額列冊為儲備教學助理名單。
- 二、教學助理可由授課教師自行遴聘，並於每學期開學前一週至開學一週內（或公告期限內），依課程內容需求提出「教師自行遴聘教學助理申請表」（附件一），經系主任核定後，錄用學生即為該科儲備教學助理，並可進入教學助理申請審查階段。
- 三、為有效發揮課程輔導效益，提昇教學成效及品質，教學助理之遴聘以大學部三年級以上學生或研究生擔任為原則，欲申請擔任教學助理者，需成績優良、品性端正，如評為不勝任，教師有權更換教學助理。
- 四、主要為審查報名教學助理之學生資格，以便列冊儲備教學助理名單，提供授課教師選擇教學助理之參考與任用。
- 五、教學助理審核小組由教務處教發組召集相關單位組成。

## 第四條 教學助理的認可

- 一、凡本校專任教師皆可依實際需求提出申請，並以學期為單位，授課教師應於開學前一週至開學一週內（或公告期限內），提出「教學助理聘用申請審核表」（附件二），經「教學助理審核小組」評估審核後，得以申請教學助理。
- 二、「教學助理審核小組」審查重點如下：
  1. 課程內容需教學助理協助者（如：分組討論、實作教學、電腦課程、大班教學等）。
  2. 課程教學助理之運用與規劃。
  3. 申請補助教師前一學期之教學評量成效。

## 第五條 教學助理培訓與輔導

- 一、教學助理有義務參與學校所舉辦的「教學助理培訓課程」等相關培訓課程，至

少參與必修一堂、選修兩堂，如未能如期參與者，應事先請假並繳交請假相關證明文件，無故缺席達2次以上者，將視同放棄在當學年度擔任教學助理之權利。

二、教學助理參加教育部或其他單位舉辦之教學助理之研習活動，可向教務處教發組提出認可申請(附件三)，經教務處教發組審查通過，可抵免出席「教學助理培訓課程」乙次，但每學期至多可抵免乙次。

三、為協助教學助理確實了解教學助理制度之精神與職責，並提升自我能力，凡獲課程補助之教學助理皆需出席期末培訓營與成果發表會。

#### 第六條 教學助理管理與考核機制

一、教學助理應每月填寫「教學助理工作紀錄表」(附件四)，於當月二十五日前交任課教師簽章，經開課學系主管確認後，交教務處教發組存查並核算助學金。

二、教學助理應於學期末時，填寫「教學助理工作自評表」(附件五)，並於學期結束前繳交至教務處教發組。

三、凡獲得補助之課程，申請教師須在學期結束後二星期內，填寫「教學助理考核表」(附件六)與「實施教學助理制度成果報告表」(附件七)，並繳交至教務處教發組。成果報告內容以教學助理實施情形、課程學生意見回饋、教學改進成效以及其他相關輔佐資料為主。

四、教務處教發組於每學期結束後，根據成果報告、教學助理工作紀錄表、教學助理考核表及教學助理工作自評表，評估受補助課程之實施成效，作為教學改進及後續補助之參考，並由教學助理申請評審委員會評審考核之。

五、為獎勵表現傑出之教學助理，於成果發表會後由「教學助理審查小組」遴選出優良教學助理，遴選標準如下：

1. 有下列情形之一者，不得為候選人

(1) 未於規定時間內繳交相關表件與評量者表者。

(2) 未參與期末培訓營與成果發表會者。

2. 優良教學助理遴選分為初選與複選階段

(1) 第一階段初選，由教務處教發組根據教學助理繳交之書面資料，以及活動參與度進行審查，並將積分累計為前1/2者列為複選名單。

(2) 第二階段複選，由教學助理申請評審委員會審查，並參考第一階段初選資料，加上授課教師填寫之教學助理考核表進行評分，分數加總後，前30%高分者可獲得優良助理之獎勵，並於次學期之教學助理培訓營予以公開表揚，並視當年度預算經費頒發獎狀或圖書禮卷1000元。

#### 第七條 教學助理津貼計算

教學助理每學期服務時數以每人不超過30小時為原則(每週2小時)。教學助理工讀金所需經費，由本校教務處教發組編列預算，由相關經費項下支應。

#### 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

## 台灣首府大學101學年度第一學期第1次法規委員會提案表

提案單位：研發處

提案日期：民國101年08月17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「台灣首府大學教師發表學術論文獎勵辦法」修正案。	
說明	為依據教育部獎補助委員實地訪視建議在辦法中增訂專書獎勵並在獎勵項目中針對不同學術著作等級予以獎勵。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
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(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第一次法規會議審議。

排入本學期第二次行政會議審議。

修正後再陳核。

排入本學期第一次校務會議審議。

# 台灣首府大學「教師發表學術論文獎勵辦法」條文修正對照表

96年06月27日行政會議通過  
 97年06月11日行政會議修訂  
 98年03月18日行政會議修訂  
 99年7月14日校務會議修訂通過更名  
 100年09月21日行政會議修訂  
 年 月 日行政會議修正通過

修正後名稱	原名稱	說明
台灣首府大學教師發表學術 <u>著作</u> 獎勵辦法	台灣首府大學教師發表學術論文獎勵辦法	將教師發表學術論文獎勵辦法修正為學術著作獎勵辦法，
修正後條文	原條文	說明
第一條 <u>台灣首府大學(以下簡稱本校)</u> 為獎勵教師發表學術 <u>著作</u> ，提升學術研究水準，特訂定教師發表學術著作獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 本校為獎勵教師發表學術論文，提升學術研究水準，特訂定本辦法。	修改條文內容字句。
第二條 本校服務滿1年以上之專任教師、研究人員，以 <u>「台灣首府大學」</u> 名義發表學術 <u>、論文、學術性專書，<del>著作、學術著作</del></u> 符合系所發展或特色，且未獲校外單位獎勵者，得依本辦法申請獎勵。	第二條 本校專任教師、研究人員，以「台灣首府大學」名義於國內外學術期刊發表學術論文，學術論文發表符合系所發展或特色，且未獲校外單位獎勵者，得依本辦法申請獎勵。每篇論文以一人申請為限。	修改條文內容字句。
第三條 發表學術論文獎勵如下： 一、發表於SCI(E)、SSCI收錄之學術性期刊論文，須另檢附影響點數(Impact Factor)排行表。 (一) 期刊論文在其所屬領域(JCR分類)中期刊影響點數(Impact Factor)排名前30%(含)以內者每篇獎勵新台幣4萬元。 (二) 期刊論文在其所屬領域(JCR分類)中期刊影響點數(Impact Factor)排名前30%至60%(含)以內者每篇獎勵新台幣3萬元。 (三) 期刊論文在其所屬領域(JCR分類)中期刊影	第三條 發表學術論文獎勵如下： <del>一、刊登於SCI、SSCI、AHCI、EI等國際性之學術論文每篇獎勵新台幣二萬元(須附佐證資料)。</del> 二、學術論文刊登TSSCI，或國科會人文學領域各學門期刊排名前五名(參見「TSSCI及國科會人文學領域各學門期刊排名前五名之名單」)，或其他國際索引收錄之國外學術期刊(須附佐證資料)每篇獎勵新台幣一萬元。 三、學術論文刊登於具有公開對外審稿制度之期刊者(須附審查證明)，每篇獎勵新台幣三千元。 四、除本條第一點，獎勵申請者得	獎勵項目新增SCIE 並修改獎勵項目之等級。

<p><u>響點數( Impact Factor) 排名 60% 以上者每篇獎勵新台幣 2 萬元。</u></p> <p>二、發表於 A&amp;HCI、EI、TSSCI、<u>台灣人文學引文索引核心期刊(THCI Core)</u>等學術性期刊論文每篇獎勵新台幣 2 萬元。</p> <p>三、發表於 EI 論文若為發表於<u>研討會論文集者或其他國際索引收錄之國外學術期刊</u>，每篇獎勵新台幣 1 萬元。</p> <p>四、學術論文刊登於具有公開對外審稿制度之期刊者(須附審查證明)，每篇獎勵新台幣三千元。</p> <p>五、除本條第一點，獎勵申請者得以第一作者或通訊作者提出申請，其餘獎勵申請者僅以第一作者為限，<u>每篇論文以一人申請為限。</u></p> <p>六、每人每學年<u>申請</u>獎勵金額不得超過新台幣四萬元。</p>	<p>以第一作者或通訊作者提出申請，其餘獎勵申請者僅以第一作者為限。</p> <p>五、每人每學年申請獎勵金額不得超過新台幣四萬元。</p>	
<p>第四條 <u>發表學術性專書(不含教科書)</u>之獎勵如下：</p> <p>一、「專書」不包含<u>專書學位論文、教科書、純翻譯之學術性專書、再刷</u>，主編該書而無實際撰寫內容者，不得提出申請。</p> <p>二、以完整論著提出申請，經審議通過，每件發給新台幣二萬元，每人每學年<u>申請</u>獎勵金額不得超過新台幣四萬元。</p> <p><u>三、學術性專書獎勵須檢附申請年度及其前二年完成並已出版公開發行且有 ISBN 國際標準書號之完整論著。</u></p>		<p>新增學術專書獎勵項目。</p> <p>將第三項刪除，移至第五條第七項。</p>
<p>第五條 符合<u>申請獎勵條件</u>者，須備妥<u>下列相關</u>資料向研發處學術組申請：</p> <p>一、本校「教師發表學術著作獎勵申請表」一份。</p> <p>二、本校「教師發表學術著作及研究計畫獎勵符合系所發展</p>	<p>第四條 符合獎勵條件者，須備妥下列資料向研發處學術組申請：</p> <p>一、本校「教師發表學術論文獎勵申請表」一份。</p> <p>二、本校「教師發表學術論文及研究計畫獎勵符合系所發展特色</p>	<p>修改條文內容字句、<u>條次變更</u>。</p>

<p>特色審核表」一份。</p> <p><u>三、已登錄完成之「學術研究暨產學合作」電子平臺資料一份。</u></p> <p><u>四、學術論文之接受證明書(函)、審查證明書(函)、獲刊登當期期刊封面、目錄及著作全文(或已出版論文之抽印本或影本)各一份。</u></p> <p>五、以非 <u>SCI(E)、SSCI、A&amp;HCI、EI、TSSCI、THCI Core</u> 等期刊索引收錄之學術期刊論文申請者，須檢附所發表之刊物具有相當國際索引學術水準之具體資料。</p> <p>六、以本校系刊提出申請者，須檢附外審證明、系刊審查辦法(辦法中須註明不得一稿兩投及明確外審證明之字樣)各一份。</p> <p><u>七、學術性專書獎勵須檢附申請年度及其前二年完成並已出版公開發行且有 ISBN 國際標準書號之完整論著。</u></p>	<p>審核表」一份。</p> <p>三、<u>學術論文之接受證明書(函)、審查證明書(函)、獲刊登當期期刊封面、目錄及著作全文(或已出版論文之抽印本或影本)各一份。</u></p> <p>四、<u>已登錄完成之「學術研究暨產學合作」電子平臺資料一份。</u></p> <p>五、以非 <u>SCI、SSCI、AHCI、ABI-EI、TSSCI</u> 等期刊索引收錄之學術期刊論文申請者，須檢附所發表之刊物具有相當國際索引學術水準之具體資料。</p> <p>六、以本校系刊提出申請者，須檢附外審證明、系刊審查辦法(辦法中須註明不得一稿兩投及明確外審證明之字樣)各一份。</p>	
--	--	--

## 台灣首府大學教師發表學術著作獎勵辦法

96 年 06 月 27 日行政會議通過  
 97 年 06 月 11 日行政會議修訂  
 98 年 03 月 18 日行政會議修訂  
 99 年 7 月 14 日校務會議修訂通過更名  
 100 年 09 月 21 日行政會議修訂  
 年 月 日行政會議修訂

第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為獎勵教師發表學術論文，提升學術研究水準，特訂定教師發表學術著作獎勵辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校服務滿 1 年以上之專任教師、研究人員，以「台灣首府大學」名義發表學術著作，學術著作符合系所發展或特色，且未獲校外單位獎勵者，得依本辦法申請獎勵。

第三條 發表學術論文獎勵如下：

一、發表於 SCI(E)、SSCI 收錄之學術性期刊論文，須另檢附影響點數 (Impact Factor) 排行表。

(一) 期刊論文在其所屬領域(JCR 分類)中期刊影響點數 (Impact Factor) 排名前 30%(含)以內者每篇獎勵新台幣 4 萬元。

(二) 期刊論文在其所屬領域(JCR 分類)中期刊影響點數 (Impact Factor) 排名前 30% 至 60%(含)以內者每篇獎勵新台幣 3 萬元。

(三) 期刊論文在其所屬領域(JCR 分類)中期刊影響點數 (Impact Factor) 排名 60% 以上者每篇獎

勵新台幣 2 萬元。

- 二、發表於 A&HCI、EI、TSSCI、台灣人文學引文索引核心期刊(THCI Core)等國際性之學術性期刊論文每篇獎勵新台幣 2 萬元。
- 三、發表於 EI 論文若為發表於研討會論文集者或其他國際索引收錄之國外學術期刊，每篇獎勵新台幣 1 萬元。
- 四、學術論文刊登於具有公開對外審稿制度之期刊者(須附審查證明)，每篇獎勵新台幣三千元。
- 五、除本條第一點，獎勵申請者得以第一作者或通訊作者提出申請，其餘獎勵申請者僅以第一作者為限，每篇論文以一人申請為限。
- 六、每人每學年申請獎勵金額不得超過新台幣四萬元。

第四條 發表學術性專書(不含教科書)之獎勵如下：

- 一、「專書」不包含專書論文、純翻譯之學術性專書、再刷、主編該書而無實際撰寫內容者，不得提出申請。
- 二、以完整論著提出申請，經審議通過，每件發給新台幣二萬元，人每學年申請獎勵金額不得超過新台幣四萬元。
- 三、學術性專書獎勵須檢附申請年度及其前二年完成並已出版公開發行且有 ISBN 國際標準書號之完整論著。

第五條 符合獎勵條件者，須備妥下列資料向研發處學術組申請：

- 一、本校「教師發表學術論文獎勵申請表」一份。
- 二、本校「教師發表學術論文及研究計畫獎勵符合系所發展特色審核表」一份。
- 三、學術論文之接受證明書(函)、審查證明書(函)、獲刊登當期期刊封面、目錄及著作全文(或已出版論文之抽印本或影本)各一份。
- 四、已登錄完成之「學術研究暨產學合作」電子平臺資料一份。
- 五、以非 SCI、SCI(E)、SSCI、A&HCI、ABI、EI、TSSCI、THCI Core 等期刊索引收錄之學術期刊論文申請者，須檢附所發表之刊物具有相當國際索引學術水準之具體資料。
- 六、以本校系刊提出申請者，須檢附外審證明、系刊審查辦法(辦法中須註明不得一稿兩投及明確外審證明之字樣)各一份。

第六條 學術研究獎勵之申請，採隨到隨審方式處理，由研發處學術組，簽請校長核定後核撥經費。必要時校長得召開會議審定之。

第四條 本辦法獎勵所需之經費，由學校年度預算支應。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長發布實施。

## 台灣首府大學 101 學年度第一學期第 1 次法規委員會提案表

提案單位：性別平等教育委員會

提案日期：民國101年8月17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 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「校園性侵害性騷擾防治與處理辦法」修正案。	
說明	一、依教育部 101 年 6 月 4 日台訓(三)字第 1010101395 號函辦理。 二、依據性別平等教育法第 20 條及校園性騷擾或性霸凌防治準則第 34 條，配合準則修正條文，修正本校校園性侵害暨性騷擾防治與處理辦法。	
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 checked="" type="checkbox"/> 其他： <u>本案退回</u>	
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

決議：

- 排入本學期第 1 次法規會議審議。  
 修正後再陳核。

**本案退回，建請由行政單位提案審議。**

## 台灣首府大學 101 學年度第一次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國101年8月17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「教師評審委員會設置辦法」修正案。	
說明	一、推選委員採複數投票制等修正，詳如對照表說明。 二、依教育部101年7月26日臺人(二)字第1010139534I號函，修訂教師解聘、停聘、不續聘暨資遣案，第一級教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院、校教評會得逕依規定審議變更之。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
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(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 1 次法規小組會議審議。

 排入本學期第 次行政會議審議。

 修正後再陳核。

 排入本學期第一次校務會議審議。

# 台灣首府大學

## 「教師評審委員會設置辦法」條文修正對照表

教育部 90 年 5 月 8 日台(90)審字第 90063129 號函核定

95 年 3 月 15 日校務會議修訂通過

98 年 10 月 14 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

100 年 3 月 23 日校務會議修訂通過

100 年 11 月 16 日校務會議修訂通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第六條</p> <p>本會由九至十五人組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但全校任一性別教師人數少於委員總數三分之一不在此限。成員如下：</p> <p>一、當然委員：副校長、教務長、各院院長。</p> <p>二、推選委員：由各系（學程）、所及通識教育中心專任教師推選助理教授以上教師組成之，並採複數投票制，以得票高者當選為推選委員。委員任期一年，連選得連任，每一學系（學程）、所及通識教育中心以不超過兩名為限。</p> <p>三、任一性別委員總數不足三分之一以上時，依序由教授、副教授、助理教授之職級推選之。</p> <p>四、為符合性別比例及避免低階高審，校長得自校外敦聘教授為遴聘委員。</p> <p>校教評會以副校長為召集人，副校長出缺，由教務長擔任。</p> <p>各院、系教評會之設置要點及委員總數及產生方式由院、系、所、中心務會議依相關規定自行訂定後送校教評會核備。</p>	<p>第六條</p> <p>委員及推選委員九至十五人組成，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。副校長、教務長、各院院長為當然委員，推選委員由各系（學程）、所及通識教育中心專任教師推選助理教授以上教師組成之。推選委員之任期為一年，連選得連任，每一學系（學程）、所及通識教育中心以不超過兩名為限。</p> <p>校教評會以副校長為召集人，副校長出缺，由教務長擔任。</p>	<p>增列條文如下：</p> <p>一、推選委員採複數投票制。</p> <p>二、任一性別委員總數不足三分之一以上時，依序由教授、副教授、助理教授之職級推選之。</p> <p>三、為符合性別比例規定及教授級委員數之需求，校長得自校外敦聘教授為遴聘委員。</p> <p>四、各院、系教評會之設置要點及委員總數及產生方式由院、系、所、中心務會議依相關規定自行訂定後送校教評會核備。</p>
<p>第八條</p> <p>有關教師解聘、停聘、不續聘暨資遣案如事證明確，而第一級教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院、校教評會得逕依規定審議變更之。院、通識中心及體育室教評會之決議發生前述違法或不當之情形者，校教評會亦得逕依規定變更之。</p>	<p>第八條</p> <p>有關教師解聘、停聘、不續聘暨資遣案如事證明確，而第一級教評會所作之決議與法律規定顯然不合時，院、校教評會得逕依規定審議變更之。</p>	<p>依教育部 101 年 7 月 26 日臺人(二)字第 1010139534I 號函修訂。</p>

# 台灣首府大學教師評審委員會設置辦法（修正前）

民國 90 年 5 月 8 日教育部台（90）審字第 90063129 號函核定

95 年 3 月 15 日校務會議修訂通過

98 年 10 月 14 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

100 年 3 月 23 日校務會議修訂通過

100 年 11 月 16 日校務會議修訂通過

- 第一條 本辦法依照大學法第二十條及本校組織規程第十八條之規定訂定。
- 第二條 本會職掌如下：  
一、評審有關教師之聘任、聘期、停聘、解聘及不續聘。  
二、評審有關教師之進修、升等、教授休假研究、延長服務。  
三、評議教師違反教師法所訂教師應負之義務。  
四、教師資遣原因之認定。  
五、其他依法令應予審（評）議之事項。
- 第三條 本校教師評審委員會分為校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）、院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）及系（學程）、所及通識教育中心教師評審委員會（以下簡稱第一級教評會）三級，除通識教育中心、體育室採二級審查外，其餘各系（學程）、所均採三級審查。
- 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。
- 第五條 第一級教評會負責審議教師資格認定及服務教學成績之評定等相關事宜。各系（學程）、所及通識教育中心應分別訂定教師評審委員會設置辦法，經院、校教評會通過、校長核可後實施。第一級教評會並應訂定「教師聘任要點」（含聘期、停聘、解聘）「教師聘任及升等審查辦法」等，並提校院、校教評會通過，經校長核可後實施。
- 第六條 校教評會由當然委員及推選委員九至十五人組成，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。副校長、教務長、各院院長為當然委員，推選委員由各系（學程）、所及通識教育中心專任教師推選助理教授以上教師組成之。推選委員之任期為一年，連選得連任，每一學系（學程）、所及通識教育中心以不超過兩名為限。  
校教評會以副校長為召集人，副校長出缺，由教務長擔任。
- 第七條 各系（學程）、所及通識教育中心教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他依法應由本會評審事項，需分別先經由第一級教評會決議及院教評會審議通過後，再送人事室簽請校長召開校教評會審議。
- 第八條 有關教師解聘、停聘、不續聘暨資遣案如事證明確，而第一級教評會所作之決議與法律規定顯然不合時，院、校教評會得逕依規定審議變更之。
- 第九條 各級教評會委員應親自出席開會，不得委託他人代理。
- 第十條 校教評會審議事項依據「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則；「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」及「本校教師聘任及升等審查辦法」等相關法令規定辦理。
- 第十一條 校教評會每學期至少開會一次，必要時得由召集人召開臨時會議。
- 第十二條 本會應有委員三分之二以上出席始得開議，並經出席委員過半數以上同意始得決議。
- 第十三條 校教評會開會時，人事室主任應列席，必要時得邀請有關人員列席提供意見。
- 第十四條 本會委員遇有關討論本人、配偶或三親等內親屬之案件時，應自行迴避。
- 第十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。



# 台灣首府大學組織規程條文修正對照表

101年6月22日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>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。 <b>本校教師聘期每次均為一年。但下學期始應聘或教學服務成績欠佳，經校教評會審議通過者，聘期得為半年。</b> <b>本校教師教學服務成績優良，經校教評會審議通過者得二年一聘。二年一聘達三次者，經校教評會審議通過後得長期聘任，長期聘任依相關法令辦理。</b> 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。</p>	<p>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。 <b>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。</b> 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。</p>	<p>修訂本校教師聘期規定。</p>

# 台灣首府大學組織規程

教育部 89 年 10 月 03 日 台高 (二) 字第 0089123189 號函核定  
教育部 90 年 05 月 08 日 台高 (二) 字第 0090063230 號函核定修訂  
教育部 90 年 09 月 03 日 台高 (二) 字第 0090123697 號函核定修訂  
教育部 92 年 01 月 22 日 台高 (二) 字第 0092009576 號函核定修訂  
教育部 92 年 08 月 12 日 台高 (二) 字第 0920121747 號函核定修訂  
教育部 94 年 04 月 25 日 台高 (二) 字第 0940047048 號函核定修訂  
教育部 95 年 02 月 07 日 台高 (二) 字第 0950012667 號函核定修訂  
教育部 95 年 06 月 01 日 台高 (二) 字第 0950076276 號函核定修訂  
教育部 95 年 09 月 13 日 台高 (二) 字第 0950124857 號函核定修訂  
教育部 95 年 12 月 11 日 台高 (二) 字第 0950178270 號函核定修訂  
教育部 96 年 05 月 21 日 台高 (二) 字第 0960064845 號函核定修訂  
教育部 97 年 08 月 11 日 台高 (二) 字第 0970156499 號函核定修訂  
教育部 98 年 08 月 17 日 台高 (二) 字第 0980139410 號函核定修訂  
教育部 98 年 11 月 18 日 台高 (二) 字第 0980197852 號函核定修訂  
教育部 98 年 12 月 02 日 台高 (二) 字第 0980208047 號函核定修訂  
99 年 7 月 14 日 校務會議修訂通過更名  
教育部 99 年 09 月 07 日 台高 (二) 字第 0990143753 號函核定修訂  
教育部 99 年 10 月 15 日 台高 (二) 字第 0990172214 號函核定修訂  
教育部 99 年 12 月 10 日 台高 (二) 字第 0990209223 號函核定修訂  
教育部 99 年 12 月 31 日 台高 (二) 字第 0990224643 號函核定修訂  
教育部 100 年 8 月 5 日 臺高字第 1000137426 號函核定修訂  
教育部 100 年 8 月 18 日 臺高字第 1000148393 號函核定修訂

## 第一章 總則

第一條 本組織規程依大學法第三十六條之規定訂定之。

第二條 本校定名為台灣首府大學（以下簡稱本校）。

第三條 本校以研究學術，培育人才，提升文化，服務社會，促進國家永續發展為宗旨。

## 第二章 組織及會議

第四條 本校置校長一人，依據法令綜理校務，執行董事會之決議，並受教育部之監督，負校務發展之責，對外代表學校，其任期四年，期滿得續聘，校長因故出缺或無法視事時，由副校長代理，並報教育部。  
校長遴選之組織及運作辦法另訂之，經校務會議及董事會議通過後，報請教育部備查後實施。

第五條 校長於任期中有違反私立學校法或其他有關規定而不適任時，得經董事會之決議報請教育部核准後解聘之。

第六條 本校得置副校長一至二人，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。

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、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

	<p>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>
第十一條	<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。本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。</p>
第十二條	<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>
第十三條	<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>
第十四條	<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>
第十五條	<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	<p>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。</p>
第十七條	<p>本校設下列各種會議：</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。

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登徵聘資訊。

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。