

台灣首府大學 101 學年度第 2 次法規委員會會議紀錄

時間：101 年 9 月 12 日(星期三)上午 10 時 00 分至 11 時 50 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「校園性侵害暨性騷擾防治與處理辦法」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「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」修正案。(p. 20)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

附帶決議：建請提案單位與教專中心就本辦法與本校教師評鑑之整合相關問題另行研商。

三、本校「台灣首府大學數位教材製作獎勵辦法」審議案。(p. 24)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

四、本校「台灣首府大學排課專長審查辦法」審議案。(p. 26)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

五、本校「師資生資格甄選實施辦法」修正案。(p. 28)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

六、本校「台灣首府大學圖書館校友及校外人士使用圖書館要點」修正案。(p. 34)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

七、本校「約聘(僱)人員聘(僱)用辦法」修正案。(p. 40)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

八、本校「兼任教師聘約」修正案。(p. 45)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

附帶決議：建請人事室、教務處教發組、教務處課務組就兼任教師期末教學意見調查結果單一科目未達 6 分者之後續處置，就「台灣首府大學兼任教師聘約」、「台灣首府大學排課準則」、「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」進行研商整合。

九、本校「績優職工選拔獎勵要點」修正案。(p. 49)

決議：照案修正通過，送所屬層級會議審議。

十、本校「台灣首府大學經費稽核委員會設置要點」廢止案。(p. 52)

決議：照案通過，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 2 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 101 年 9 月 12 日（三） 10：00

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	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	請假
7	招生中心	謝鎮鍾 委員	請假
8			
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	生輔組 性平會	黃瓏慧教官 黃瓏婷老師	黃瓏慧 黃瓏婷
2	教務處 教發組	陳儒賢 組長	陳儒賢
3	教務處 課務組	郭名崇 組長	郭名崇
4	教育實習 中心		黃雅鈞
5	圖書館		吳子華
6	人事室		黃雅鈞

附件 1

台灣首府大學101學年度第一學期第2次法規委員會提案表

提案單位：學務處生輔組（性別平等教育委員會）提案日期：民國101年9月12日

編號	第一案	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「校園性侵害暨性騷擾防治與處理辦法」修正案。	
說明	一、依據 101 學年度第一次法規會建議，改由學務處生輔組提案。 二、依教育部 101 年 6 月 4 日台訓(三)字第 1010101395 號函辦理。 三、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 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 2 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「校園性侵害暨性騷擾防治與處理辦法」 條文修正對照表

修正後條文	原條文	說明
校園性侵害性騷擾 <u>或性霸凌</u> 防治與處理辦法	校園性侵害暨性騷擾防治與處理辦法	條文名稱修改
第一條 為落實性別平等教育之理念，建立校園性侵害性騷擾 <u>或性霸凌</u> 之預防措施與處理機制，特依性別平等教育法（以下簡稱本法）及校園性侵害、性騷擾 <u>或性霸凌</u> 防治準則（以下簡稱防治準則）訂定本辦法。	第一條 為落實性別平等教育之理念，建立校園性侵害或性騷擾之預防措施與處理機制，特依性別平等教育法（以下簡稱本法）及校園性侵害或性騷擾防治準則（以下簡稱防治準則）訂定本辦法。	一、配合性別平等教育法之修正，爰增列「性霸凌」之文字。
第二條 本辦法用詞定義如下： 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。 二、性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者： （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。 （二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。 三、 <u>性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。</u> 四、校園性侵害、性騷擾及性霸	第二條 本辦法用詞定義如下： 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。 二、性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者： （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。 （二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。 三、校園性侵害或性騷擾事件：指性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員或學生，他方為學生之情形。 四、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、	增列「性霸凌」用詞定義，第三款「校園性侵害或性騷擾」，修正為「校園性侵害、性騷擾及性霸凌」，其餘未修正。

<p><u>凌</u>事件：指性侵害、性騷擾及性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員工或學生，他方為學生之情形。</p> <p>五、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。</p> <p>六、職員工：指前款教師以外，於學校執行行政事務或庶務之人員。</p> <p>七、學生：指在學或接受進修推廣教育者。</p>	<p>教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。</p> <p>五、職員工：指前款教師以外，於學校執行行政事務或庶務之人員。</p> <p>六、學生：指在學或接受進修推廣教育者。</p>	
<p>第三條 本校之校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治及救濟資訊規範如下：</p> <p>一、本校應蒐集校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園性侵害或性騷擾事件時主動提供予相關人員。</p> <p>二、前項資訊內容應包括下列事項：</p> <p>（一）校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。</p> <p>（二）被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。</p> <p>（三）申請調查、申復及救濟之機制。</p> <p>（四）相關之主管機關及權責單位。</p> <p>（五）提供資源協助之團體及網絡。</p> <p>（六）其他性平會認為必要之事項。</p> <p>三、本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各</p>	<p>第三條 本校之校園性侵害或性騷擾防治及救濟資訊規範如下：</p> <p>一、本校應蒐集校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園性侵害或性騷擾事件時主動提供予相關人員。</p> <p>二、前項資訊內容應包括下列事項：</p> <p>（一）校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。</p> <p>（二）被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。</p> <p>（三）申請調查、申復及救濟之機制。</p> <p>（四）相關之主管機關及權責單位。</p> <p>（五）提供資源協助之團體及網絡。</p> <p>（六）其他性平會認為必要之事項。</p> <p>三、本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供各項協助，其所需費用</p>	<p>一、第一項及第二項第一款增列「及性霸凌」文字。</p> <p>二、其餘未修正。</p>

<p>相關機構，並應對於當事人提供各項協助，其所需費用由性平會編列預算支應之。</p> <p>(一) 心理諮商輔導。 (二) 法律諮詢管道。 (三) 課業協助。 (四) 經濟協助。 (五) 其他性平會認為必要之協助。</p> <p>四、本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。</p>	<p>由性平會編列預算支應之。</p> <p>(一) 心理諮商輔導。 (二) 法律諮詢管道。 (三) 課業協助。 (四) 經濟協助。 (五) 其他性平會認為必要之協助。</p> <p>四、本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。</p>	
<p>第四條 本校為積極推動校園性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育，應採取下列措施：</p> <p>一、針對本校教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。</p> <p>二、針對性別平等教育委員會委員（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置權責單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。</p> <p>三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差假。</p> <p>四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。</p> <p>五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。</p>	<p>第四條 本校為積極推動校園性侵害及性騷擾防治教育，應採取下列措施：</p> <p>一、針對本校教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。</p> <p>二、針對性別平等教育委員會委員（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害或性騷擾事件處置權責單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。</p> <p>三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差假。</p> <p>四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。</p> <p>五、鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。</p>	<p>第一、二、三及五款增列「及性霸凌」文字。</p>

<p>第五條</p> <p>有關本校為防治校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>在環境安全方面之作為如下：</p> <p>一、本校應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之<u>規劃與使用情形</u>，並應記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。</p> <p>二、<u>前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。</u></p> <p>三、本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。</p>	<p>第五條</p> <p>有關本校為防治校園性侵害或性騷擾在環境安全方面之作為如下：</p> <p>一、本校應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並應記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。</p> <p>二、本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。</p>	<p>一、第一項增列「性霸凌」文字；第一款定期檢討之項目增列「規劃」，俾使校園空間於規劃之始即能注意保障師生安全。</p> <p>二、增列第二項，明定檢討校園空間與設施（包括宿舍、衛浴設備、校車等）之規劃時，應考量學生之差異，以確保全體學生之權益。</p>
<p>第四章 校園性侵害、性騷擾、性霸凌之處理機制與程序</p>	<p>第四章 校園性侵害或性騷擾事件之處理機制與程序</p>	<p>增列「性霸凌」文字。</p>
<p>第十一條 本校校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>相關權責單位如下：</p> <p>一、本校知悉校園性侵害、性騷擾或<u>性霸凌</u>事件時，應由本校校安中心負責，需於知悉後之二十四小時內向教育部或其他有關機關通報。</p> <p>二、為前項通報時，除有調查必</p>	<p>第十一條 本校校園性侵害或性騷擾事件之相關權責單位如下：</p> <p>一、本校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應由本校校安中心負責，需於知悉後之二十四小時內向教育部或其他有關機關通報。</p> <p>二、為前項通報時，除有調查必</p>	<p>一、增列「性霸凌」文字。</p> <p>二、為期性霸凌之調查權責明確，爰增列第四項。</p>

<p>要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。</p> <p>三、本校以學生事務處為校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件之申訴收件單位，學生事務處應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位並應積極配合協助。</p> <p>四、<u>學校於處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾、性霸凌情事者，以檢舉案移由性平會調查處理。</u></p> <p><u>五</u>、學生事務處於收件後，應於三個工作日內將該事件交由性平會處理。</p> <p><u>六</u>、為便利校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件之申請調查與檢舉，學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉案之信箱，並為適當之保密措施。</p>	<p>要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。</p> <p>三、本校以學生事務處為校園性侵害或性騷擾事件之申訴收件單位，學生事務處應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位並應積極配合協助。</p> <p>四、學生事務處於收件後，應於三個工作日內將該事件交由性平會處理。</p> <p>五、為便利校園性侵害或性騷擾事件之申請調查與檢舉，學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉案之信箱，並為適當之保密措施。</p>	
<p>第十二條 本校校園性侵害、<u>性騷擾</u>、<u>性霸凌</u>事件申請程序如下：</p> <p>一、本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。</p> <p>二、本校於接獲調查申請或檢舉，有下列情形之一者，應不予受理：</p> <p>（一）非屬本法所規定之事實。</p> <p>（二）申請人或檢舉人未具真實姓名。</p> <p>（三）同一事件已處理完畢。</p> <p>三、申請調查及檢舉，得以書面或言詞為之。以書面為之者，應簽名或蓋章；以言詞</p>	<p>第十二條 本校校園性侵害或性騷擾事件申請程序如下：</p> <p>一、本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。</p> <p>二、本校於接獲調查申請或檢舉，有下列情形之一者，應不予受理：</p> <p>（一）非屬本法所規定之事實。</p> <p>（二）申請人或檢舉人未具真實姓名。</p> <p>（三）同一事件已處理完畢。</p> <p>三、申請調查及檢舉，得以書面或言詞為之。以書面為之者，應簽名或蓋章；以言詞</p>	<p>增列「、性霸凌」文字。</p>

<p>為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>四、前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：</p> <p>(一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、就學之單位、住居所、聯絡電話。</p> <p>(二) 申請人由法定代理人或委任代理人代為申請調查者，應載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話，若為委任代理人並應檢附委任書。</p> <p>(三) 申請調查之事實內容及其相關證據。</p> <p>(四) 申請調查日期。</p> <p>五、不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人得於接獲不受理通知之次日起二十日內，向本校提出申復，惟以一次為限。</p> <p>六、申請人或檢舉人於前項之期限內，若未收到是否受理之書面通知，亦得向本校提出申復。</p> <p>七、申復提出之方式，得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>八、本校接獲前條申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。</p>	<p>為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>四、前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：</p> <p>(一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、就學之單位、住居所、聯絡電話。</p> <p>(二) 申請人由法定代理人或委任代理人代為申請調查者，應載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話，若為委任代理人並應檢附委任書。</p> <p>(三) 申請調查之事實內容及其相關證據。</p> <p>(四) 申請調查日期。</p> <p>五、不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人得於接獲不受理通知之次日起二十日內，向本校提出申復，惟以一次為限。</p> <p>六、申請人或檢舉人於前項之期限內，若未收到是否受理之書面通知，亦得向本校提出申復。</p> <p>七、申復提出之方式，得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>八、本校接獲前條申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。</p>	
--	--	--

<p>第十三條 本校校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件調查程序如下：</p> <p>一、本校認申復有理由，或無不受理之情形者，性平會應即進行調查。並得成立調查小組調查之，其成員以三人或五人為原則。</p> <p>二、性平會應於受理申請調查或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。</p> <p>三、性平會調查完成後，應以書面向本校提出調查報告；調查屬實報告並應附具處理建議。</p> <p>四、本校對於性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。</p>	<p>第十三條 本校校園性侵害或性騷擾事件調查程序如下：</p> <p>一、本校認申復有理由，或無不受理之情形者，性平會應即進行調查。並得成立調查小組調查之，其成員以三人或五人為原則。</p> <p>二、性平會應於受理申請調查或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。</p> <p>三、性平會調查完成後，應以書面向本校提出調查報告；調查屬實報告並應附具處理建議。</p> <p>四、本校對於性侵害或性騷擾事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。</p>	<p>增列「、性霸凌」文字。</p>
<p>第十四條 本校校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件調查小組之組成原則如下：</p> <p>一、調查小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。</p> <p>二、前項所稱具性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件調查專業素養之專家學者，應符合防治準則規定之資格。</p> <p>三、校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件當事人之輔導人員，不得為調查小組成員。</p> <p>四、雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人學校代表。</p> <p>五、性平會基於公益及教育目的</p>	<p>第十四條 本校校園性侵害或性騷擾事件調查小組之組成原則如下：</p> <p>一、調查小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。</p> <p>二、前項所稱具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合防治準則規定之資格。</p> <p>三、校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，不得為調查小組成員。</p> <p>四、雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人學校代表。</p> <p>五、性平會基於公益及教育目的</p>	<p>增列「、性霸凌」文字。</p>

<p>調查處理校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件，其調查不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之影響，亦不受司法程序是否進行及其處理結果之影響。</p>	<p>調查處理校園性侵害或性騷擾事件，其調查不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之影響，亦不受司法程序是否進行及其處理結果之影響。</p>	
<p>第十五條</p> <p>性平會或調查小組進行調查時，應遵守下列之原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、應秉持客觀、公正、專業之原則，並應衡酌雙方當事人之權力差距，雙方有權力不對等之情形時，應避免其對質。 二、應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問及二度傷害。 三、性平會或調查小組於不違反保密義務之前提下，衡酌合理保障行為人答辯權之必要，得另作成書面資料後，交行為人閱覽或告以內容要旨。 四、當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。本校負責調查處理校園性侵害或性騷擾事件之人員負有保密義務，違背保密義務者，需依刑法及相關法規議處。 五、載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。 六、除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件人員對外所另行製作 	<p>第十五條</p> <p>性平會或調查小組進行調查時，應遵守下列之原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、應秉持客觀、公正、專業之原則，並應衡酌雙方當事人之權力差距，雙方有權力不對等之情形時，應避免其對質。 二、應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問及二度傷害。 三、性平會或調查小組於不違反保密義務之前提下，衡酌合理保障行為人答辯權之必要，得另作成書面資料後，交行為人閱覽或告以內容要旨。 四、當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。本校負責調查處理校園性侵害或性騷擾事件之人員負有保密義務，違背保密義務者，需依刑法及相關法規議處。 五、載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。 六、除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文 	<p>第六款增列「、性霸凌」文字。</p>

<p>之文書，應將當事人、檢舉人、證人之姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。</p> <p>七、於性平會或調查小組依法進行校園性侵害或性騷擾事件調查期間，本校得採取必要之處置，以保障當事人及檢舉人之受教權或工作權。</p> <p>八、性平會或調查小組進行調查時，行為人、被害人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。</p> <p>九、本校應告知當事人及其法定代理人得主張之權益及各種救濟途徑。</p>	<p>書，應將當事人、檢舉人、證人之姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。</p> <p>七、於性平會或調查小組依法進行校園性侵害或性騷擾事件調查期間，本校得採取必要之處置，以保障當事人及檢舉人之受教權或工作權。</p> <p>八、性平會或調查小組進行調查時，行為人、被害人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。</p> <p>九、本校應告知當事人及其法定代理人得主張之權益及各種救濟途徑。</p>	
<p>第十六條 本校應將校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人，通知書應告知申復之期間及受理機關，相關規範如下：</p> <p>一、申請人或行為人對於前項校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件處理結果不服者，得於收到書面通知之次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復。其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>二、前項申復以一次為限。</p> <p>三、本校於接獲申復後二十日內，應以書面通知申復人申復結果。</p> <p>四、申請人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內依本法之規定提起救濟。</p>	<p>第十六條</p> <p>本校應將校園性侵害或性騷擾事件處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人，通知書應告知申復之期間及受理機關，相關規範如下：</p> <p>一、申請人或行為人對於前項校園性侵害或性騷擾事件處理結果不服者，得於收到書面通知之次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復。其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>二、前項申復以一次為限。</p> <p>三、本校於接獲申復後二十日內，應以書面通知申復人申復結果。</p> <p>四、申請人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內依本法之規定提起救濟。</p>	<p>增列「、性霸凌」文字。</p>

<p>五、本校得於校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。</p> <p>六、本校應建立校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件及加害人之檔案資料，並指定專責單位保管。</p> <p>七、前項檔案資料應分為原始檔案與報告檔案。</p> <p>八、前項原始檔案應予保密，其內容應包括防治準則規定所列之資料；前項報告檔案，其內容應包括防治準則規定所列之資料。</p>	<p>五、本校得於校園性侵害或性騷擾事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將校園性侵害或性騷擾事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。</p> <p>六、本校應建立校園性侵害或性騷擾事件及加害人之檔案資料，並指定專責單位保管。</p> <p>七、前項檔案資料應分為原始檔案與報告檔案。</p> <p>八、前項原始檔案應予保密，其內容應包括防治準則規定所列之資料；前項報告檔案，其內容應包括防治準則規定所列之資料。</p>	
<p>第十七條 有關本校校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件懲處要點如下：</p> <p>一、本校應於接獲性平會調查校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件屬實之報告二個月內，依相關法規懲處加害人或將其移送其他權責機關辦理。</p> <p>二、本校為前項懲處前，得要求性平會之代表列席說明。</p> <p>三、性平會調查報告之懲處建議涉及改變加害人身分時，本校權責單位為懲處決定前，應給予其書面陳述意見之機會。</p> <p>四、校園性侵害、性騷擾、<u>性霸凌</u>事件情節重大者，本校除依相關法律或法規懲處外，並得為下列一款或數款之處置：</p> <p>(一) 經被害人或其法定代</p>	<p>第十七條 有關本校校園性侵害或性騷擾事件懲處要點如下：</p> <p>一、本校應於接獲性平會調查校園性侵害或性騷擾事件屬實之報告二個月內，依相關法規懲處加害人或將其移送其他權責機關辦理。</p> <p>二、本校為前項懲處前，得要求性平會之代表列席說明。</p> <p>三、性平會調查報告之懲處建議涉及改變加害人身分時，本校權責單位為懲處決定前，應給予其書面陳述意見之機會。</p> <p>四、校園性侵害或性騷擾事件情節重大者，本校除依相關法律或法規懲處外，並得為下列一款或數款之處置：</p> <p>(一) 經被害人或其法定代理人之同意，命加害人向被害人道歉。</p>	<p>第一款、第四款增列「、性霸凌」文字。</p>

<p>理人之同意，命加害人向被害人道歉。</p> <p>(二) 命加害人選修性別平等教育相關課程，由授課教師評估是否延長修課時間。</p> <p>(三) 命加害人接受心理輔導，並由心理師評估是否延長輔導。</p> <p>(四) 其他符合教育目的之措施。</p> <p>五、校園性騷擾事件情節輕微者，本校權責單位得僅依前項各款之規定為必要之處置。</p>	<p>(二) 命加害人選修性別平等教育相關課程，由授課教師評估是否延長修課時間。</p> <p>(三) 命加害人接受心理輔導，並由心理師評估是否延長輔導。</p> <p>(四) 其他符合教育目的之措施。</p> <p>五、校園性騷擾事件情節輕微者，本校權責單位得僅依前項各款之規定為必要之處置。</p>	
<p>第十八條 加害人離校後之相關處理辦法：</p> <p>一、加害人原就讀或服務於本校，後轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。</p> <p>二、本校依前項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾、性霸凌性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。</p>	<p>第十八條 加害人離校後之相關處理辦法：</p> <p>一、加害人原就讀或服務於本校，後轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。</p> <p>二、本校依前項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。</p>	<p>第二款增列「、性霸凌」文字。</p>
<p>第十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長發布施行。</p>	<p>第十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長公布施行。</p>	<p>文字修正</p>

台灣首府大學校園性侵害暨性騷擾防治與處理辦法 (未修正辦法)

100年7月7日校務會議通過

第一章 總則

第一條

為落實性別平等教育之理念，建立校園性侵害或性騷擾之預防措施與處理機制，特依性別平等教育法（以下簡稱本法）及校園性侵害或性騷擾防治準則（以下簡稱防治準則）訂定本辦法。

第二條

本辦法用詞定義如下：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、校園性侵害或性騷擾事件：指性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生之情形。
- 四、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 五、職員工：指前款教師以外，於學校執行行政事務或庶務之人員。
- 六、學生：指在學或接受進修推廣教育者。

第三條

本校之校園性侵害或性騷擾防治及救濟資訊規範如下：

- 一、本校應蒐集校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園性侵害或性騷擾事件時主動提供予相關人員。
- 二、前項資訊內容應包括下列事項：
 - (一) 校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。
 - (二) 被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
 - (三) 申請調查、申復及救濟之機制。
 - (四) 相關之主管機關及權責單位。
 - (五) 提供資源協助之團體及網絡。
 - (六) 其他性平會認為必要之事項。
- 三、本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供各項協助，其所需費用由性平會編列預算支應之。
 - (一) 心理諮商輔導。
 - (二) 法律諮詢管道。
 - (三) 課業協助。
 - (四) 經濟協助。
 - (五) 其他性平會認為必要之協助。
- 四、本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。

第四條

本校為積極推動校園性侵害及性騷擾防治教育，應採取下列措施：

- 一、針對本校教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、針對性別平等教育委員會委員（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害或性騷擾事件處置權責單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差假。

- 四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

第五條

有關本校為防治性侵害或性騷擾在環境安全方面之作為如下：

- 一、本校應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並應記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。
- 二、本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學與人際互動注意事項

第六條

本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體自主，不得有下列行為：

- 一、不受歡迎之追求行為。
- 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第七條

本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第八條

本校教師或職員於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

第九條

本校教職員發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

第十條

本校教師或職員如違反前二條規定者，本校應採取適當之處置。

第四章 校園性侵害或性騷擾事件之處理機制與程序

第十一條

本校校園性侵害或性騷擾事件之相關權責單位如下：

- 一、本校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應由本校校安中心負責，需於知悉後之二十四小時內向教育部或其他有關機關通報。
- 二、為前項通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

- 三、本校以學生事務處為校園性侵害或性騷擾事件之申訴收件單位，學生事務處應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位並應積極配合協助。
- 四、學生事務處於收件後，應於三個工作日內將該事件交由性平會處理。
- 五、為便利校園性侵害或性騷擾事件之申請調查與檢舉，學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉案之信箱，並為適當之保密措施。

第十二條

本校校園性侵害或性騷擾事件申請程序如下：

- 一、本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
- 二、本校於接獲調查申請或檢舉，有下列情形之一者，應不予受理：
 - (一) 非屬本法所規定之事實。
 - (二) 申請人或檢舉人未具真實姓名。
 - (三) 同一事件已處理完畢。
- 三、申請調查及檢舉，得以書面或言詞為之。以書面為之者，應簽名或蓋章；以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 四、前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：
 - (一) 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、就學之單位、住居所、聯絡電話。
 - (二) 申請人由法定代理人或委任代理人代為申請調查者，應載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話，若為委任代理人並應檢附委任書。
 - (三) 申請調查之事實內容及其相關證據。
 - (四) 申請調查日期。
- 五、不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人得於接獲不受理通知之次日起二十日內，向本校提出申復，惟以一次為限。
- 六、申請人或檢舉人於前項之期限內，若未收到是否受理之書面通知，亦得向本校提出申復。
- 七、申復提出之方式，得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 八、本校接獲前條申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

第十三條

本校校園性侵害或性騷擾事件調查程序如下：

- 一、本校認申復有理由，或無不受理之情形者，性平會應即進行調查。並得成立調查小組調查之，其成員以三人或五人為原則。
- 二、性平會應於受理申請調查或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。
- 三、性平會調查完成後，應以書面向本校提出調查報告；調查屬實報告並應附具處理建議。
- 四、本校對於性侵害或性騷擾事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

第十四條

本校校園性侵害或性騷擾事件調查小組之組成原則如下：

- 一、調查小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。
- 二、前項所稱具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學者，應符合防治準則規定之資格。
- 三、校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，不得為調查小組成員。
- 四、雙方當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人學校代表。
- 五、性平會基於公益及教育目的調查處理校園性侵害或性騷擾事件，其調查不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之影響，亦不受司法程序是否進行及其處理結果之影響。

第十五條

性平會或調查小組進行調查時，應遵守下列之原則：

- 一、應秉持客觀、公正、專業之原則，並應衡酌雙方當事人之權力差距，雙方有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- 二、應給予當事人充分陳述意見及答辯之機會，並避免重複詢問及二度傷害。
- 三、性平會或調查小組於不違反保密義務之前提下，衡酌合理保障行為人答辯權之必要，得另作成書面資料後，交行為人閱覽或告以內容要旨。
- 四、當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。本校負責調查處理校園性侵害或性騷擾事件之人員負有保密義務，違背保密義務者，需依刑法及相關法規議處。
- 五、載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。
- 六、除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。
- 七、於性平會或調查小組依法進行校園性侵害或性騷擾事件調查期間，本校得採取必要之處置，以保障當事人及檢舉人之受教權或工作權。
- 八、性平會或調查小組進行調查時，行為人、被害人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。
- 九、本校應告知當事人及其法定代理人得主張之權益及各種救濟途徑。

第十六條

本校應將校園性侵害或性騷擾事件處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人，通知書應告知申復之期間及受理機關，相關規範如下：

- 一、申請人或行為人對於前項校園性侵害或性騷擾事件處理結果不服者，得於收到書面通知之次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復。其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 二、前項申復以一次為限。
- 三、本校於接獲申復後二十日內，應以書面通知申復人申復結果。
- 四、申請人或行為人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內依本法之規定提起救濟。

- 五、本校得於校園性侵害或性騷擾事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將校園性侵害或性騷擾事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。
- 六、本校應建立校園性侵害或性騷擾事件及加害人之檔案資料，並指定專責單位保管。
- 七、前項檔案資料應分為原始檔案與報告檔案。
- 八、前項原始檔案應予保密，其內容應包括防治準則規定所列之資料；前項報告檔案，其內容應包括防治準則規定所列之資料。

第十七條

有關本校校園性侵害或性騷擾事件懲處要點如下：

- 一、本校應於接獲性平會調查校園性侵害或性騷擾事件屬實之報告二個月內，依相關法規懲處加害人或將其移送其他權責機關辦理。
- 二、本校為前項懲處前，得要求性平會之代表列席說明。
- 三、性平會調查報告之懲處建議涉及改變加害人身分時，本校權責單位為懲處決定前，應給予其書面陳述意見之機會。
- 四、校園性侵害或性騷擾事件情節重大者，本校除依相關法律或法規懲處外，並得為下列一款或數款之處置：
 - (一) 經被害人或其法定代理人之同意，命加害人向被害人道歉。
 - (二) 命加害人選修性別平等教育相關課程，由授課教師評估是否延長修課時間。
 - (三) 命加害人接受心理輔導，並由心理師評估是否延長輔導。
 - (四) 其他符合教育目的之措施。
- 五、校園性騷擾事件情節輕微者，本校權責單位得僅依前項各款之規定為必要之處置。

第五章 附則

第十八條

加害人離校後之相關處理辦法：

- 一、加害人原就讀或服務於本校，後轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。
- 二、本校依前項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。

第十九條

本辦法經校務會議通過，陳請校長公布施行。

附件二

台灣首府大學101學年度第一學期第二次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國101年9月12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「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」修正案。	
說明	<p>一、依據本校101年05月09日行政會議通過之「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」做修正。台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法，原條文第三條編列畢業班教學意見調查實施時間為畢業考前一週實施，特提出修正為畢業班教學意見調查實施時間為畢業考前實施(如附件)。</p> <p>二、台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法，新增條文第四條、第五條，見條文修正對照表(如附件)。</p> <p>三、台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法，原條文第四條第一款教學意見調查結果獎勵方式，特提出予以刪除，第二款及第三款等皆有增刪條文內容，特提出修正(如附件)。</p> <p>四、台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法，原條文第五條教學意見調查所得資料，經統計結果列印後，陳校長核閱後分送各教學單位及任課教師參閱，特提出修正改為陳校長核閱後分送各教學單位主管及任課教師參閱(如附件)。</p> <p>五、台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法，原條文第六條編列本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，特提出修正為本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布實施(如附件)。</p>	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	<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(chin1012@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 2 次法規會議審議。
 修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。

「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」

條文修正對照表

97年11月12日教務會議通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
100年05月11日行政會議修正通過
101年04月17日法規委員會會議通過
101年05月09日行政會議通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第三條 教學意見調查由教務處教學發展組每學期施測，調查時間為每學期期末考前至期末考週實施，畢業班則提前於畢業考前<u>一週</u>實施。</p>	<p>第三條 教學意見調查由教務處教學發展組每學期施測，調查時間為每學期期末考前至期末考週實施，畢業班則提前於畢業考前<u>一週</u>實施。</p>	文字修正
<p>第四條 <u>除班會、導師時間、操行、服務學習、軍訓、校外實習等不需調查外，其餘課程均需實施教學意見調查。</u> <u>需實施教學意見調查之課程，若有特殊情形，授課教師須於期中考後二週內向教務處教發組提出申請，經教務長同意後，得免實施教學意見調查。</u></p>		新增條文
<p>第五條 <u>專題相關教學課程之教學意見調查結果僅提供教師及主管參考，但不納入教師評鑑。</u></p>		新增條文
<p>第六條 教學意見調查結果之「改善」與「處置」方式如下： 一、獎勵方式 請各學院(含通識中心)依照每學期教學意見調查結果之分數，薦請校方獎勵 每系一名教師嘉獎乙次，學系專任教師超過十名者，得增薦教師一名。 <u>一、改善方式</u> 本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數未達 6 者，將由教專中心</p>	<p>第四條 教學意見調查結果回饋機制，分別以「獎勵」、「改善」與「處置」方式進行： 一、獎勵方式 請各學院(含通識中心)依照每學期教學意見調查結果之分數，薦請校方獎勵 每系一名教師嘉獎乙次，學系專任教師超過十名者，得增薦教師一名。 二、改善方式 本校專兼任教師期末教學意見調查結果所授單一科目未達 6 者，將由</p>	條次變更暨文字修正

<p>發函通知，教師應提出改善計畫，並得接受本校教學精進小組安排之教學諮詢輔導。</p> <p>二、處置方式</p> <p>本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目<u>平均分數</u>若連續兩次未達 6 者，該名教師兩年內不得再教授該科課程，系所應立即調整該科授課教師，專任教師並不得在校外兼課。</p>	<p>教專中心發函通知，教師應提出改善計畫，並得接受本校教學精進小組安排之教學諮詢輔導。</p> <p>三、處置方式</p> <p>本校專兼任教師期末教學意見調查結果所授單一科目若連續兩次未達 6 者，該名教師兩年內不得再教授該科課程，系所應立即調整該科授課教師，專任教師並不得在校外兼課。</p>	
<p><u>第七條</u> 教學意見調查所得資料，經統計結果列印後，陳校長核閱後分送各教學單位<u>主管</u>及任課教師參閱，做為改進教學品質之參考；相關單位對於調查結果之分析與處理過程中應嚴守保密原則。</p>	<p><u>第五條</u> 教學意見調查所得資料，經統計結果列印後，陳校長核閱後分送各教學單位及任課教師參閱，做為改進教學品質之參考；相關單位對於調查結果之分析與處理過程中應嚴守保密原則。</p>	<p>條次變更暨文字修正</p>
<p><u>第八條</u> 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公<u>發布施行</u>。</p>	<p><u>第六條</u> 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後<u>公布實施</u>。</p>	<p>條次變更暨文字修正</p>

台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法

97年11月12日教務會議通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
100年05月11日行政會議修正通過
101年04月17日法規委員會通過
101年05月09日行政會議通過

- 第一條 為推動教學發展，瞭解學生對教師教學之意見，作為教師提升教學品質，調整教學方法，特訂「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」(以下簡稱本辦法)
- 第二條 本辦法之實施範圍以大學部(含進修部)及研究所，除經過教務處會議通過免施測之課程外，其餘課程均需實施教學意見調查。
- 第三條 教學意見調查由教務處教學發展組每學期施測，調查時間為每學期期末考前至期末考週實施，畢業班則提前於畢業考前一週實施。
- 第四條 教學意見調查結果回饋機制，分別以「獎勵」、「改善」與「處置」方式進行：
- 一、獎勵方式
請各學院(含通識中心)依照每學期教學意見調查結果之分數，薦請校方獎勵每系一名教師嘉獎乙次，學系專任教師超過十名者，得增薦教師一名。
 - 二、改善方式
本校專兼任教師期末教學意見調查結果所授單一科目未達6者，將由教專中心發函通知，教師應提出改善計畫，並得接受本校教學精進小組安排之教學諮詢輔導。
 - 三、處置方式
本校專兼任教師期末教學意見調查結果所授單一科目若連續兩次未達6者，該名教師兩年內不得再教授該科課程，系所應立即調整該科授課教師，專任教師並不得在校外兼課。
- 第五條 教學意見調查所得資料，經統計結果列印後，陳校長核閱後分送各教學單位及任課教師參閱，做為改進教學品質之參考；相關單位對於調查結果之分析與處理過程中應嚴守保密原則。
- 第六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施。

附件三

台灣首府大學101學年度第一學期第二次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國101年9月12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「台灣首府大學數位教材製作獎勵辦法」審議案。	
說明	台灣首府大學數位教材製作獎勵辦法草案，共提出七條條文，條內容如附件。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔 (請勿更改頁碼) 及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本 (須一級主管核章) 及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 2 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。

台灣首府大學數位教材製作獎勵辦法(草案)

101年 月 日行政會議通過

- 第一條 為落實本校數位化教學發展政策，鼓勵教師利用數位資源與製作數位教材進行創新教學，藉以提升學生多元學習之機會，特訂定「台灣首府大學數位教材製作獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之「數位教材」係指利用教學媒體工具或平台提供線上之課程教材，並有利於學生進行學習活動者。這些定義範圍包括運用影片、動畫、投影片、文字、聲音、圖片、照片或由以上組合之多媒體媒介來傳遞教學與學習內容。
- 第三條 數位教材之製作原則：
(一)教材之製作與呈現主要以運用本校可提供之工具或網路教學平台為原則。
(二)教務處及教師專業發展中心應於教材製作期間，協助支援教師在數位教材製作之必要設施、技術及人力協助。
(三)教材內容應為本校教師自行創作、研發或製作之具體成果，包含各類適用於教學之著作、多媒體或教具等多元化教材。
- 第四條 數位教材之審查：
(一)教師參與數位教材之製作應配合相關業務單位規劃之作業時程，而教務處應於教材製作規劃之查核點進行每學期審查作業。
(二)審查小組由各學院代表、校內(外)專業人士若干名及相關行政單位代表所組成，由學術副校長擔任小組召集人，教務長為執行秘書，教學發展組為業務單位並協助召集會議進行各項審查事宜。
- 第五條 數位教材之獎勵：
(一)各專任教師依據教務處之規定內容完成數位教材製作並通過審查者，將於該學年度之教師評鑑教學績效指定項目認列加分。
(二)針對所有授課教師之數位教材經審查認定為表現優良者，將頒發獎狀以資鼓勵。
(三)對於製作優異且有意願朝向教育部數位學習教材認證或數位學習課程認證之教師，學校將協助採以申請獎助方式鼓勵教師積極爭取。該獎助方式以本校教學課程為範疇，並結合本校「創新教學研究獎助辦法」之申請規定或專案計畫申請方式辦理。
- 第六條 教材內容須恪遵著作權法與智慧財產權之規定，若有版權糾紛或侵害著作權法之情事，概由製作者自行負責。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布施行。

台灣首府大學101學年度第一學期第二次法規委員會提案表

提案單位：教務處課務組

提案日期：民國101年9月12日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第四案 (由秘書室填寫)	閱讀權限
		<input 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「台灣首府大學排課準則」審議案。	
說明	落實教育部推動教師專長授課之重要政策，並促使本校各教學單位能確實依據教師專長進行排課，藉以提升整體教學品質與學生學習成效，特訂定本辦法。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔 (請勿更改頁碼) 及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本 (須一級主管核章) 及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 2 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。

台灣首府大學排課準則(草案)

年 月 日行政會議通過

- 一、為落實教育部推動教師專長授課之重要政策，並促使本校各教學單位能確實依據教師專長進行排課，藉以提升整體教學品質與學生學習成效，特訂定「台灣首府大學排課準則」(以下簡稱本準則)。
- 二、本校專(兼)任教師根據各院、系(所、中心及學程)之課程規劃進行授課安排時，得按照本準則進行授課專長審查與認定，以做為各教學單位進行排課時之重要依據。
- 三、根據擬開課之課程專業相關性，教師得提具下列各項相關資料以進行排課專長審查：
 - (一)教育部認可之最高學歷證明。
 - (二)發表於校級教師評審委員會(以下簡稱校教評會)所認可之學術期刊論文(審查重點包括論文質量與相關性等之審定)。
 - (三)經校教評會所認可之出版專著。
 - (四)經校教評會所認定之專業證照(審查重點包括教師取得該證照後產出之具體教學成效)。
 - (五)依照本校第二專長認定辦法之認定準則且經校教評會所認定之證明文件。
- 四、各系(所及學程)將欲送審的教師(包括新聘任教師)專長資料併同擬開設課程之完整教學大綱，分別經系教評會與院教評會進行授課專長審查通過(通識教育中心則經該中心教評會審查通過)後，送至教務處課務組。審查資料由教務處課務組彙整後，再送至教專中心執行授課專長外審作業。最後，再由校教評會根據外審結果進行審議。
- 五、經校教評會審議認定專(兼)任教師之專長與課程符合時，則由教務處課務組納入學校授課專長資料庫；若專長與課程不符合時，則教務處應知會各院、系(所、中心及學程)進行排課修正，並由教專中心協助授課專長不符之教師進行改善計畫。
- 六、本準則經行政會議通過，陳請校長發布施行。

附件五

台灣首府大學101學年度第一學期第2次法規委員會提案表

提案單位：教育實習中心

提案日期：民國101年9月12日

(統一填法規小組會議召開日期)

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「師資生資格甄選實施辦法」修正案，提請討論。	
說明	一、本中心於於101學年度實際執行該辦法時，發現於轉學生之入學成績審查部分有較大爭議，因此經本中心各委員討論後，一致決議修正改辦法內容。 二、該辦法之內容詳如對照表之說明。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 2 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「師資生資格甄選實施辦法」修正對照表

台灣首府大學幼兒教育學系 100 年 2 月 9 日 99 學年度第 2 學期第 1 次系務會議討論通過

台灣首府大學人文教育學院 100.03.16 九十九學年度第 2 次院務會議修正通過

100 年 7 月 7 日校務會議通過

教育部 101 年 4 月 5 日臺中(二)字第 1010059426 號同意備查

台灣首府大學 101 年 8 月 15 日 101 學年度第 1 次師資生資格甄選委員會會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱教育課程，即指經教育部核准開設之幼稚園教師師資職前教育課程教育專業課程，此課程包含必修<u>至少</u> 21 學分及選修<u>至少</u> 6 學分，涵蓋在本系 128 個畢業學分內。</p>	<p>第二條 本辦法所稱教育課程，即指經教育部核准開設之幼稚園教師師資職前教育課程教育專業課程，此課程包含必修 21 學分及選修 6 學分，涵蓋在本系 128 個畢業學分內</p>	<p>1. 本系師之職前教育專業課程之必修學分數由原訂的 21 學分修正為 22 學分。 2. 於學分前加註「至少」一詞，以利簡化未來修正學分時的程序。</p>
<p>第二章 師資生甄選方式 第四條 師資生之申請資格、申請時間、甄選方式如下： 一、申請資格： 1. 報名參加師資生甄選，以未具師資生資格之本系二年級（含）以上本系學士班在學學生為限，且前一學年平均學業成績與操行成績均不得低於 80 分。 2. 完成本校入學手續並經錄取至本系之大二及大三轉學生。 3. 另經大學入學管道以外加名額錄取本系，如擬申請外加師資生名額，應經本系於各該學年度備齊相關錄取等證明資料及教學資源與輔導策略計畫書專案陳報教育部，並經教育部審核通過後，始得外加師資生名額。 二、申請期間與程序： 1. 每年<u>五月</u>由本系成立「師資生資格甄選委員會」（以下簡稱本委員會）辦理甄選事宜。本委員會由系主任擔任召集人，委員包含本校教務長、<u>人文教育學院院長及全系專任教師</u>。會議之召開須有三分之二以上委員出席，</p>	<p>第二章 師資生甄選方式 第四條 師資生之申請資格、申請時間、甄選方式如下： 一、申請資格：報名參加師資生甄選，以未具師資生資格之本系二年級（含）以上本系學士班在學學生為限，且前一學年平均學業成績與操行成績均不得低於 80 分。另經大學入學管道以外加名額錄取本系，如擬申請外加師資生名額，應經本系於各該學年度備齊相關錄取等證明資料及教學資源與輔導策略計畫書專案陳報教育部，並經教育部審核通過後，始得外加師資生名額。 二、申請期間與程序：本系辦理師資生資格甄選者，應於每學年開學前三週內到校或通信申請之。每年八月由本系成立「師資生資格甄選委員會」（以下簡稱本委員會）辦理甄選事宜。本委員會由系主任擔任召集人，委員包含本校教務長、全系專任教師。會議之召開須有三分之二以上委員出</p>	<p>1. 依甄選流程之需求更改申請時段。 2. 增列轉學生甄選條款 3. 納入人文教育學院院長為本委員會委員。</p>

<p>決議以超過出席委員二分之一同意行之，並應於開學前公告甄選結果。</p> <p>2. 本系<u>一般在校</u>生辦理師資生資格甄選者，應依本系所公告簡章所示，於每學年<u>學期結束後三週內</u>到校或通信申請之。<u>提出申請者須經本委員會審核通過後，方可參加甄選筆試及口試。</u></p> <p>3. <u>轉學生於每年完成入學手續後，應依本系所公告之簡章所示，於申請期限內提出申請，並經本委員會審核通過後，方可參加甄選筆試及口試。</u></p> <p>三、甄選方式：</p> <p>1. 參加甄選之本校<u>一般在校</u>學生須於規定期限內填具申請單，並檢具前一學年成績單。經本委員會審查通過後，方可參加師資生甄選成績必須高於本委員會所訂定之最低錄取標準始得錄取。</p> <p><u>2. 通過甄選之本系轉學生，於入學後第一學期之操性成績及學業成績均不得低於 80 分，否則將依據本辦法取消其師資生資格。</u></p>	<p>席，決議以超過出席委員二分之一同意行之，並應於開學前公告甄選結果。</p> <p>三、甄選方式：參加甄選學生須於規定期限內填具申請單，並檢具前一學年成績單。甄選成績必須高於本委員會所訂定之最低錄取標準始得錄取。</p>	
<p>第五條 師資生甄選項目成績比例如下，總成績最高以 100 分為限：</p> <p>(一) 操行成績 30%</p> <p>(二) 上一學年度學業成績 20%</p> <p>(三) 其他專業條件 10%</p> <p>(四) 幼教專業綜合測驗 40% (其中筆試部分占 70%，口試部分占 30%)</p> <p><u>通過甄選之本系轉學生，其前列二項之操性成績及學業成績，應以入學後第一學期之成績為準。</u></p> <p>前項所稱「其他專業條件」，係指全民英檢中級以上〈或相當之英檢程度〉加 2 分，或經本委員會認定之專業證書、執照等，每項以 1-2 分計算，至多以 10 分為限。若未經「其他專業條件」加分者，則依前項</p>	<p>第五條 師資生甄選項目成績比例如下，總成績最高以 100 分為限：</p> <p>(一) 操行成績 30%</p> <p>(二) 上一學年度學業成績 20%</p> <p>(三) 幼教專業綜合測驗 40% (其中筆試部分占 70%，口試部分占 30%)</p> <p>(四) 其他專業條件 10%</p> <p>前項所稱「其他專業條件」，係指全民英檢中級以上〈或相當之英檢程度〉加 2 分，或經本委員會認定之專業證書、執照等，每項以 1-2 分計算，至多以 10 分為限。若未經「其他專業條件」加分者，則依前項第一款至第三款規定之操行成績、學業總成績及幼教專業綜合測驗之實際得分計算，最高得分為 90 分。</p>	<p>增列轉學生甄選條款</p>

第一款至第三款規定之操行成績、學業總成績及幼教專業綜合測驗之實際得分計算，最高得分為 90 分。 前項所稱之專業證書、執照等「其他專業條件」，經本委員會認定並於各學年度師資生招生簡章載明公告，以利學生申請參考。	前項所稱之專業證書、執照等「其他專業條件」，經本委員會認定並於各學年度師資生招生簡章載明公告，以利學生申請參考。	
第十三條 本辦法經校務會議審議，並報教育部備查後，陳請校長發布施行。	第十三條 本辦法經系務會議、院務會議與校務會議審議通過後實施，並陳報教育部備查，修正後亦同。	本委員會之權責單位為教育實習中心，為一級單位，不需經過系務會議及院務會議。

台灣首府大學幼兒教育學系師資生資格甄選實施辦法（未修正辦法）

教育部 101 年 4 月 5 日臺中(二)字第 1010059426 號同意備查

第一章 總則

- 第一條 台灣首府大學幼兒教育學系(以下簡稱本系)為公平公正甄選幼稚園類科師資生修習教育學程，依據師資培育法第五條等相關規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教育課程，即指經教育部核准開設之幼稚園教師師資職前教育課程教育專業課程，此課程包含必修 21 學分及選修 6 學分，涵蓋在本系 128 個畢業學分內。
- 第三條 本系大學日間部二年級以上學生，經甄選通過者得修習本系之教育課程。各學年度師資生招生名額，以教育部核定各該學年度師資生名額為限，並載明於各學年度招生簡章公告。

第二章 師資生甄選方式

- 第四條 師資生之申請資格、申請時間、甄選方式如下：
- 一、申請資格：報名參加師資生甄選，以未具師資生資格之本系二年級（含）以上本系學士班在學學生為限，且前一學年平均學業成績與操行成績均不得低於 80 分。另經大學入學管道以外加名額錄取本系，如擬申請外加師資生名額，應經本系於各該學年度備齊相關錄取等證明資料及教學資源與輔導策略計畫書專案陳報教育部，並經教育部審核通過後，始得外加師資生名額。
 - 二、申請期間與程序：本系辦理師資生資格甄選者，應於每學年開學前三週內到校或通信申請之。每年八月由本系成立「師資生資格甄選委員會」（以下簡稱本委員會）辦理甄選事宜。本委員會由系主任擔任召集人，委員包含本校教務長、全系專任教師。會議之召開須有三分之二以上委員出席，決議以超過出席委員二分之一同意行之，並應於開學前公告甄選結果。
 - 三、甄選方式：參加甄選學生須於規定期限內填具申請單，並檢具前一學年成績單。甄選成績必須高於本委員會所訂定之最低錄取標準始得錄取。
- 第五條 師資生甄選項目成績比例如下，總成績最高以 100 分為限：
- (一) 操行成績 30%
 - (二) 上一學年度學業成績 20%
 - (三) 幼教專業綜合測驗 40% (其中筆試部分占 70%，口試部分占 30%)
 - (四) 其他專業條件 10%
- 前項所稱「其他專業條件」，係指全民英檢中級以上〈或相當之英檢程度〉加 2

分，或經本委員會認定之專業證書、執照等，每項以 1-2 分計算，至多以 10 分為限。若未經「其他專業條件」加分者，則依前項第一款至第三款規定之操行成績、學業總成績及幼教專業綜合測驗之實際得分計算，最高得分為 90 分。前項所稱之專業證書、執照等「其他專業條件」，經本委員會認定並於各學年度師資生招生簡章載明公告，以利學生申請參考。

第三章 師資生錄取原則

第六條 錄取原則依甄選總成績依序擇優錄取之，若甄選總成績同分者，得依序以操行成績、學業總成績、幼教專業綜合測驗成績比較。

第七條 甄選後錄取之師資生，該學年度開學日起即可修習師資職前教育課程。若成績未達本委員會訂定之最低錄取標準，得不足額錄取。成績介於正取錄取分數與最低分錄取標準分數者，得列備取生，以正取生未報到所留名額擇優依序辦理遞補，惟備取生於該學年度開學日二星期內未遞補即自動放棄，本校不再辦理名額遞補。

第八條 甄選通過者應於在學期間內修畢教育課程，超過期限未修畢者視同放棄。遇有特殊情形者經申請同意得延長一年；且其延長之年限應併入大學法及其施行細則所訂延長修業年限內計算。

第四章 學分抵免與資格轉移

第九條 本系經甄選通過之師資生，符合下列條件之一者得提出申請師資職前教育課程教育專業課程學分採認與抵免：

- 一、經教育部核准之師資培育之大學中等學校、國民小學、幼稚園及特殊教育學校(班)類科師資培育學系或前述各類科教育學程師資生，於具師資生資格所修習之該類科教育專業課程學分。
- 二、經依國外學歷查證認定作業要點規定範圍之單位，所開設之幼稚園類科教育學分。
- 三、經甄選成為本系師資生前，本校學生經學校與本系同意以雙主修、轉系與輔系等方式修習本系教育課程。
- 四、前揭師資職前教育專業課程學分中有關教材教法課程及教學實習課程均不得辦理抵免。

符合前項各款規定者，經甄選通過後，經本委員會專業審核（包含教學目標、課程內涵、學習成績、修習資格條件等）通過後，得申請學分抵免，學分抵免學分以教育學程專業科目應修學分數四分之一為限。另符合抵免條件者，應於錄取後第一個學期開學一個月內提出，申請以一次為限，逾時不予受理。惟未取得師資生資格，其修習課程學分一概不予採認為師資職前教育課程。

第十條 本系學生經甄選錄取成為師資生後如退學、休學、轉系即失去師資生資格，惟本系師資生如因學籍異動轉學至其他師資培育之大學，或應屆畢業至其他師資培育之大學碩、博士班，擬移轉相同師資類科（幼稚園類科）師資生資格繼續修習相同類科（幼稚園類科）師資職前教育課程，應確認轉入及轉出學校皆有經教育部核定之培育幼稚園類科師資，且應經兩校之同意始得辦理。經轉出後本系不得再辦理師資生缺額遞補，且轉學之師資生繼續修習師資職前教育課程應由轉入學校輔導。

其他師資培育之大學師資生如因學籍異動轉學至本系，擬移轉相同類科（幼稚園類科）師資生資格繼續修習相同類科（幼稚園類科）師資職前教育課程，應經確認兩校皆經教育部核准培育幼稚園類科師資且經兩校同意後，始得移轉幼稚園類科師資生資格繼續修習本系幼稚園類科師資職前教育課程，且應依本校學則及本

系師資職前教育課程修習與學分採計等相關規定辦理。若為未具師資生資格之轉學生轉入本系，可依本辦法第四條規定申請參加甄選。

第五章 附則

- 第十一條 修習師資職前教育課程者，含其本學系課程之修業期限以四年為原則，並另加全時教育實習課程半年。惟學生經甄選為師資生後，教育課程應實際修習二年以上（即四學期，須有修習教育課程事實且不含暑修），另加全時教育實習半年。
- 第十二條 本辦法未規定事項，悉依師資培育法、師資培育法施行細則等相關法令規定，以及本校學則等相關規定與教育部函示意旨辦理。
- 第十三條 本辦法經系務會議、院務會議與校務會議審議通過後實施，並陳報教育部備查，修正後亦同。

台灣首府大學101學年度第1學期第2次法規委員會提案表

提案單位：圖書館

提案日期：民國101年9月12日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第六案	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「台灣首府大學圖書館校友及校外人士使用圖書館要點」修正案。	
說明	新訂各身分辦證規定及借閱辦法。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。 2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。 3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起2日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(chin1012@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

承辦單位簽章

秘書室初審建議

決 行

排入本學期第 2 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。

「台灣首府大學圖書館校友及校外人士使用圖書館要點」條文修正對照表

修正後條文	原條文	說明
台灣首府大學「 臨時圖書借閱證 」申請辦法	台灣首府大學圖書館校友及校外人士使用圖書館要點	辦法名稱修訂
<p>第一條 台灣首府大學圖書館（以下簡稱本館）所典藏之圖書資料，為服務及提供多元化讀者使用本館館藏之需求，在不影響本校師生權益之前提下，特訂定台灣首府大學「臨時圖書借閱證」申請辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>一、進入台灣首府大學圖書館（以下簡稱本館）應具備本館認可之進館有效證件（或換取臨時閱覽證），校友及校外人士進館有效證件如下：</p> <p>（一）校——友：憑申請核發之「校友借書證」憑證借書。</p> <p>申請方式：校友得憑畢業證書（或影本）及身份證，一吋相片二張，親自辦理。首次申請，每人應繳納保證金一千元及工本費五十元。</p> <p>（二）校外人士：凡中華民國國民年滿二十歲，得依本辦法之規定申請借書證，憑申請之「圖書閱覽證」憑證借書。</p> <p>申請方式：校外人士請憑身份證，一吋相片二張，親自辦理。首次申請，每人應繳納保證金一千五百元及工本費一百元。</p>	<p>文字修訂暨條次變更</p> <p>1.借閱證更名</p> <p>2.借閱身分區分</p>
<p>第二條 申請資格：</p> <p><u>一、本校兼任教師。</u></p> <p><u>二、本校計劃研究助理。</u></p> <p><u>三、修業期限一學期以上之本校各種短期進修班學員。</u></p> <p><u>四、本校校友(含畢業校友及編制內之退休或離職教職員工)。</u></p> <p>五、校外人士。</p>		<p>新增條次</p>
<p>第三條 臨時圖書借閱證申請流程及有效期限：</p> <p>一、<u>本校兼任教師。</u></p> <p>（一）<u>到本館索取或上網下載臨時圖書借閱證申請單，繳交保證金 1000 元整，連</u></p>	<p>二、<u>有效期限：借書證有效期限均為一年，到期憑原證辦理續延一年。</u></p>	<p>文字修訂暨條次變更</p> <p>1.按身分別，設定有效期限</p> <p>2.辦證費改為</p>

<p><u>同聘書影本一份及身份證影本，一吋照片 2 張，向本館一樓櫃台申辦。</u></p> <p>(二) <u>臨時圖書借閱證之有效期限以聘書之聘期為依據，續聘任期者，請攜帶新聘書影本及圖書借閱證到館申請延長期限。</u></p> <p>二、<u>本校計劃研究助理。</u></p> <p>(一) <u>到本館索取或上網下載「圖書借閱證申請單」，繳交保證金 1000 元整，連同聘書影本一份及身份證影本，一吋照片 2 張，向本館一樓櫃台申辦。</u></p> <p>(二) <u>借書證之有效期限以聘書或該專案研究計劃設立之期限為期限。</u></p> <p>三、<u>修業期限一學期以上之本校各種短期進修班學員。</u></p> <p>(一) <u>到本館索取或上網下載「圖書借閱證申請單」，繳交保證金 1000 元整，連同申請人之學員證影本及身份證影本，一吋照片 2 張，向本館一樓櫃台申辦。</u></p> <p>(二) <u>借書證之有效期限以該進修班之修業期限為期限。</u></p> <p>四、<u>本校校友。</u></p> <p>(一) <u>到本館索取或上網</u></p>		<p>免費</p> <p>3. 保證金設定</p> <p>4. 年費:校外人士新增年費。</p> <p>5. 校友需加入本校校友會，憑校友證辦理圖書借閱證。</p>
--	--	--

<p>下載「圖書借閱證申請單」，繳交保證金 1000 元整，連同校友證(請至研發處就輔組辦理)及身份證影本，一寸照片 2 張，向本館一樓櫃台申辦。</p> <p>(二)借書證之有效期限以校友證之期限為期限。</p> <p>五、校外人士。</p> <p>(一)到本館索取或上網下載「圖書借閱證申請單」，繳交保證金 1500 元整，及年費 500 元整，連同身份證影本，一寸照片 2 張，向本館一樓櫃台申辦。</p> <p>(二)臨時圖書借閱證之有效期限以一年為期限，申請延長者繳交年費即可辦理續期。</p>		
	<p>三、遺失補發：請帶身份證及一寸相片一張，工本費一百元，親自辦理。</p>	<p>刪除，內容規範移至第六條</p>
	<p>四、退證：請憑身份證及借書證辦理，所繳交保證金得由當事人主動於不再使用本館資源，且還清所借圖書、繳清逾期滯還金、賠償事宜等相關費用後，無息退還。</p>	<p>刪除，內容規範移至第五條</p>
<p>第四條 借書冊數及借期：</p> <p>(一)借閱範圍：限總圖書館可供外借之圖書，不含校內各院系所之小型圖書館。</p> <p>(二)符合本辦法第二條之 1 至 2 項者：比照本校編制</p>	<p>五、讀者借閱一般圖書冊數及期限分別訂為：</p> <p>校友：圖書五冊，借期一個月，期滿無人預約得續借一次。</p> <p>校外人士：圖書五冊，借期二個星期，期滿無人預約得續借一次。</p>	<p>文字修訂暨條次變更</p> <p>借期按身分有所不同</p>

<p>內教職員工，可借書冊數：圖書 25 冊(借期 30 天)、雜誌 3 本(借期 7 天)、光碟 2 片(借期 7 天)，可預約、續借一次。</p> <p>(三)符合本辦法第二條之 3、4、5 項者：可借書冊數：圖書 5 冊(借期 30 天)，可預約、續借一次。</p>		
<p>第五條 申請終止<u>臨時</u>圖書借閱證時，申請人需持<u>臨時</u>圖書借閱證及身分證至本館一樓櫃台申辦，待本館查核借書記錄無誤後，始得無息退回保證金。保證金須依學校程序退還並非現場退還現金，終止會員時須先結清借書及相關費用等，否則不退還保證金。中途終止者不得主張退還年費。</p>		<p>新增條次暨文字修訂</p> <p>退證退費流程說明</p>
<p>第六條 <u>臨時</u>圖書借閱證應妥善保管，如有遺失應立即向本館掛失並申請補發，且需親自攜帶身分證及一寸相片 1 張，並繳交工本費 <u>200</u> 元整，若未即時掛失而致使本館蒙受損失時，原持證人應負賠償之責。</p>		<p>新增條次暨文字修訂</p> <p>遺失補發為 200 元(因新辦法辦證費免費)</p>
<p>第七條 <u>臨時</u>圖書借閱證限本人使用，攸關讀者權益不得借予他人使用，如經發現，本館有權立即停止其借書權利。</p>		<p>新增條次</p>
<p>第八條 至本館借書或閱覽時，請遵守本館「借書規則」及「閱覽規則」之相關規定，否則將取消其借書權利。</p>		<p>新增條次</p>
<p>第九條 本辦法如有未盡事宜，得隨時修正並公佈通告讀者週知。</p>	<p>六→凡本要點未盡事項，均以本館借書規則之規定辦理。</p>	<p>刪除</p>

第九條 本辦法經行政會議通過後陳請校長發布施行。	七、本要點經行政會議通過並呈請校長核可後施行，修正時亦同。	文字修訂暨條次變更
---------------------------------	-------------------------------	-----------

台灣首府大學圖書館校友及校外人士使用圖書館要點（原辦法）

93年10月19日通過實施

99年7月14日校務會議通過更名

- 一、進入台灣首府大學圖書館（以下簡稱本館）應具備本館認可之進館有效證件（或換取臨時閱覽證），校友及校外人士進館有效證件如下：
 - （一）校 友：憑申請核發之「校友借書證」憑證借書。
申請方式：校友得憑畢業證書(或影本)及身份證，一寸相片二張，親自辦理。首次申請，每人應繳納保證金一千元及工本費五十元。
 - （二）校外人士：凡中華民國國民年滿二十歲，得依本辦法之規定申請借書證，憑申請之「圖書閱覽證」憑證借書。
申請方式：校外人士請憑身份證，一寸相片二張，親自辦理。首次申請，每人應繳納保證金一千五百元及工本費一百元。
- 二、有效期限：借書證有效期限均為一年，到期憑原證辦理續延一年。
- 三、遺失補發：請帶身份證及一寸相片一張，工本費一百元，親自辦理。
- 四、退證：請憑身份證及借書證辦理，所繳交保證金得由當事人主動於不再使用本館資源，且還清所借圖書、繳清逾期滯還金、賠償事宜等相關費用後，無息退還。
- 五、讀者借閱一般圖書冊數及期限分別訂為：
 - 校 友：圖書五冊，借期一個月，期滿無人預約得續借一次。
 - 校外人士：圖書五冊，借期二個星期，期滿無人預約得續借一次。
- 六、凡本要點未盡事項，均以本館借書規則之規定辦理。
- 七、本要點經行政會議通過並呈請校長核可後施行，修正時亦同。

附件七

台灣首府大學101學年度第一學期第2次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國101年9月12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「約聘（僱）人員聘（僱）用辦法」修正案。	
說明	增訂約聘僱人員長期聘任之相關規定等，詳如修訂對照表。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁(http://www.dwu.edu.tw/~sec/main4.html)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2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 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

94年4月13日行政會議通過
 97年3月19日行政會議修訂通過
 99年7月14日校務會議修訂通過更名
 100年2月23日行政會議修訂通過
 101年 月 日行政會議修訂通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 本校為<u>應校務需要</u>，彈性僱用行政人力，<u>並規範約聘（僱）人員之聘僱與管理</u>，提升行政績效及服務品質，特訂定台灣首府大學約聘（僱）人員聘（僱）用辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第一條 本校為彈性僱用<u>短期或中期人力</u>，提升行政績效及服務品質，特訂定台灣首府大學約聘（僱）人員聘（僱）用辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>為建立彈性行政人力替代方案，逐步調降編制內行政人員人數，以契僱化人力取代。</p>
<p>第二條 本校各單位因下列業務，非現有人力可資負荷，得聘（僱）用約聘（僱）人員： 一、<u>辦理例行性業務，訂有工作聘期所需之人員</u>。 二、承接校外有關機關團體委託或委辦定期性或臨時性之工作。 三、辦理臨時新增業務，但正式人員因故未能及時增補。 四、因辦理季節性或定期性工作。 五、其他臨時性工作所需人力。</p>	<p>第二條 本校各單位因下列業務，非現有人力可資負荷，得聘（僱）用約聘（僱）人員： 一、承接校外有關機關團體委託或委辦定期性或臨時性之工作。 二、辦理臨時新增業務，但正式人員因故未能及時增補。 三、因辦理季節性或定期性工作。 四、其他臨時性工作所需人力。 約僱人員不得擔任或兼任主管職務。</p>	<p>為彈性用人，增列例行性業務亦可聘請約聘僱人員，且可擔任主管職務。</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>	<p>第三條 約聘（僱）人員應具有端正品德、健全身心，年齡在 55 歲以內，<u>經合格公私立醫院健康檢查合格（含胸部 X 光）</u>，具有擔任工作所需之知能。</p>	<p>依就業服務法第 5 條規定，為保障國民就業機會平等，雇主對求職人或所僱用員工，不得以年齡等身分為由，予以歧視。</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。 <u>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</u></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。 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，</p>	<p>增列長期聘僱之條件。</p>

<p><u>務，經考核後表現優良，可辦理長期聘（僱）。</u></p> <p>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。<u>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。</u></p>	<p>如未於一個月前簽請同意，應賠償一個月全薪。</p>	
<p>第八條</p> <p>約聘（僱）人員除技工、工友適用<u>勞動基準法</u>，由本校依<u>勞工退休金條例</u>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。</p>	<p>第八條</p> <p>約聘（僱）人員之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。</p>	<p>增列適用勞退金之人員。</p>
<p>第十二條</p> <p>約聘（僱）人員之差假比照「<u>台灣首府大學教職員工請假規則</u>」辦理。</p>	<p>第十二條</p> <p>約聘（僱）人員之差假比照「<u>台灣首府大學教職員請假規則</u>」辦理。</p>	<p>法令名稱修正。</p>
<p>第十四條</p> <p>約聘（僱）人員遇有下列事項之一者，得終止約聘（僱）關係。</p> <p>一、業務減少或經費刪減、業務裁縮而需裁減人員者。</p> <p>二、工作不力或有違反契約情節重大之情事。</p> <p>三、行為不檢或有其他不當行為影響本校聲譽者。</p> <p>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</p> <p>約聘（僱）人員遇有下列事項之一者，得終止約聘（僱）關係。</p> <p>一、業務減少或約聘（僱）原因消失。</p> <p>二、工作不力或有違法失職之情事。</p>	<p>增列聘僱終止之情事。</p>

<p>第十五條 約聘（僱）人員<u>非屬編制內職員工</u>，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。</p> <p>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。</p> <p>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一亦不適用勞動基準法之規定。惟在聘（僱）用期間死亡者，得依下列規定酌給撫慰金。</p> <p>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。</p> <p>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>一、增列約聘僱人員非屬編制內職員工。</p> <p>二、有關約聘僱人員適用勞基法之規定增列至第8條。</p>
<p>第十六條 本辦法經行政會議通過<u>後</u>，陳請校長<u>發布</u>施行。</p>	<p>第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。</p>	<p>文字修正</p>

台灣首府大學約聘（僱）人員聘（僱）用辦法（修正前）

94年4月13日行政會議通過
97年3月19日行政會議修訂通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
100年2月23日行政會議修訂通過

- 第一條 本校為彈性僱用短期或中期人力，提升行政績效及服務品質，特訂定台灣首府大學約聘（僱）人員聘（僱）用辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校各單位因下列業務，非現有人力可資負荷，得聘（僱）用約聘（僱）人員：
- 一、承接校外有關機關團體委託或委辦定期性或臨時性之工作。
 - 二、辦理臨時新增業務，但正式人員因故未能及時增補。
 - 三、因辦理季節性或定期性工作。
 - 四、其他臨時性工作所需人力。
- 約僱人員不得擔任或兼任主管職務。
- 第三條 約聘（僱）人員應具有端正品德、健全身心，年齡在55歲以內，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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

- 第七條 約聘（僱）契約書暨職務保證書如附件一。
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。
- 第八條 約聘（僱）人員之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。
- 第十條 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。
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。
- 第十二條 約聘（僱）人員之差假比照「台灣首府大學教職員請假規則」辦理。
- 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。
- 第十四條 約聘（僱）人員遇有下列事項之一者，得終止約聘（僱）關係。
一、業務減少或約聘（僱）原因消失。
二、工作不力或有違法失職之情事。
- 第十五條 約聘（僱）人員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，亦不適用勞動基準法之規定。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。
- 第十六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

附件八

台灣首府大學101學年度第一學期第2次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國101年9月12日

編號	第八案（由秘書室填寫）	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「兼任教師聘約」修正案。	
說明	為使兼任教師聘約更完備，增訂兼任教師聘書職級之相關規定等，詳如修訂對照表。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁(http://www.dwu.edu.tw/~sec/main4.html)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2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 次校務會議審議。

台灣首府大學「兼任教師聘約」條文修正對照表

98年3月18日行政會議通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 兼任教師應具有教育人員任用條例第18條(教授)、第17條(副教授)、第16條之一(助理教授)及第16條(講師)各款資格之一，或「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定外，其聘用以具有教育部頒發之教師證書者為原則；無教師證書者，依其學位聘任，碩士聘為兼任講師，博士聘為兼任助理教授。</p>	<p>一、 兼任教師於接到聘書七日內應將應聘書簽章後連同相關表件送交人事室。</p>	<p>一、條次變更。 二、增訂兼任教師聘書職級之相關規定。</p>
<p>第二條 兼任教師之授課時數及鐘點費，依本校規定辦理，專任(含約聘僱)行政職員正常上班時間(或執行公務期間)不可兼課，非屬上班時間兼課，須經單位主管同意後，依程序送各級教評會審議，經決議通過者始可授課，每週以2門課(4~6小時)為限。兼任教師日間及進修部每週兼課分別以2門課(4~6小時)為限，且以至少排定4小時為原則。</p>	<p>二、 兼任教師如係他校(機關)專任人員者，須經他校(機關)同意，始得在本校兼課。</p>	<p>一、條次變更。 二、增訂授課時數之相關規定。</p>
<p>第三條 兼任教師依課程需要，聘期以實際授課期間為原則，兼任教師於學期中取得高一等之資格者，均採不追溯原則。</p>	<p>三、 兼任教師之授課時數及鐘點費，依本校規定辦理。</p>	<p>增訂學期中取得高一等之資格不追溯。</p>
<p>第四條 兼任教師於接到聘書7日內應將應聘書簽章後連同相關表件送交人事室，如須於應聘期間內辭職者，應於1個月前提出，經本校核准。</p>	<p>四、 兼任教師因故請假，需經相關單位核准，定期補課或由相關單位指派適當教師代課。</p>	<p>條次變更、文字修正。</p>
<p>第五條 兼任教師如係他校(機關)專任人員者，須經他校(機關)同意，始得在本校兼課。如在他校擔任專任教師，應由專任學校送審教師證書。</p>	<p>五、 兼任教師於應聘期間內辭職者，應於一個月前提出，經本校核准。</p>	<p>增訂兼任教師須經專任機關同意，並由專任學校辦理送審。</p>

<p>第六條 未取得教師證書之兼任教師欲申請教師證者，須在本校任教累計滿二學期，每學期均有聘書，各學期實際任教至少1學分，每學分授課時數至少18小時，且教學意見成績優良(每學期均6分以上)，任教科目亦須與專長(論文)相符，經簽陳校長核可後，得檢具最高學歷學位證書、學位論文(一式3份)，歷年成績單、教師資格審查履歷表等向其所屬教學單位提出申請。僅受理文憑送審，著作送審概不受理。相關審查費用由送審人自行負擔，審查結果未通過或教育部以任教科目與專長不符退件等，不得申請退費。</p>	<p>六、兼任教師於應聘期間內，如有不遵守聘約或有損師道情事者，本校得經校教評會審議後，予以解聘或不續聘。</p>	<p>增訂送審之相關規定。</p>
<p>第七條 依本校教學意見調查實施與改善辦法規定：期末教學意見調查結果所授單一科目未達6分者，將發函通知並提出改善計畫，得接受本校教學精進小組安排之教學諮詢輔導。期末教學意見調查結果所授單一科目若連續兩次未達6分者，兩年內不得再教授該科課程，教學單位應立即調整該科授課教師。</p>	<p>七、兼任教師經本校教學評量，列於最後10%之內為原則，下一學期經系所評議後得不再續聘。</p>	<p>依101年5月9日修訂之教學意見調查實施與改善辦法修訂。</p>
<p>第八條 兼任教師因故請假，需經相關單位核准，定期補課或由相關單位指派適當教師代課，擔任同一科目之課程，於一學期內請假、缺課而未補課達該課程總時數六分之一者，不予續聘。</p>	<p>八、本校基於工作上之需要，得對兼任教師之個人資料作電腦作業及使用。</p>	<p>一、條次變更。 二、增訂請假、缺課達總時數1/6，不予續聘。</p>
<p>第九條 兼任教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。於應聘期間內，如有不遵守聘約或有損師道情事者，本校得經校教評會審議後，予以解聘或不續聘。</p>	<p>九、其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</p>	<p>一、條次變更。 二、依教育部100年2月14日臺訓(三)字第1000023881號函規定辦理。「校園性侵害或性騷擾防治準則」業於2月10日修正發布施行，有關教師應遵守專業倫理並尊重他人與自己之性或身體之自主納入聘約規範。</p>

第十條 本校基於工作上之需要，得對兼任教師之個人資料作電腦作業及使用， 並同意依性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法申請查閱 。		一、條次變更。 二、增訂同意依規定辦理查閱。
第十一條 因本聘約所引起之訴訟，同意以台南地方法院為第一審管轄法院 。		增列同意以台南地方法院為第一審管轄法院。
第十二條 其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。		條次變更。
第十三條 本聘約經行政會議通過後，陳請校長發布施行。		增訂

台灣首府大學兼任教師聘約（修正前）

98年3月18日行政會議通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名

- 一、 兼任教師於接到聘書七日內應將應聘書簽章後連同相關表件送交人事室。
- 二、 兼任教師如係他校（機關）專任人員者，須經他校（機關）同意，始得在本校兼課。
- 三、 兼任教師之授課時數及鐘點費，依本校規定辦理。
- 四、 兼任教師因故請假，需經相關單位核准，定期補課或由相關單位指派適當教師代課。
- 五、 兼任教師於應聘期間內辭職者，應於一個月前提出，經本校核准。
- 六、 兼任教師於應聘期間內，如有不遵守聘約或有損師道情事者，本校得經校教評會審議後，予以解聘或不續聘。
- 七、 兼任教師經本校教學評量，列於最後10%之內為原則，下一學期經系所評議後得不再續聘。
- 八、 本校基於工作上之需要，得對兼任教師之個人資料作電腦作業及使用。
- 九、 其他未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

附件九

台灣首府大學101學年度第一學期第2次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國101年9月12日

編號	第九案（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「績優職工選拔獎勵要點」修正案。	
說明	經核定為績優職工者，因另增加榮譽假之獎勵，獎勵程度由記功壹次改以嘉獎壹次計列，詳如修訂對照表。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁(http://www.dwu.edu.tw/~sec/main4.html)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2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 次校務會議審議。

台灣首府大學「績優職工選拔獎勵要點」條文修正對照表

100年2月23日行政會議通過
年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
第七條 經核定為績優職工者，由校長於公開集會中頒給獎牌乙面，並各予 <u>嘉獎壹次及3日以內之榮譽假</u> ，以資表彰。	第七條 經核定為績優職工者，由校長於公開集會中頒給獎牌乙面及各予 <u>記功壹次</u> ，以資表彰。	一、本校教職員工請假規則第九條規定：「凡獲選為本校績優教師、職工或於校務行政工作推動有特殊貢獻者，得經校長核定給予3日以內之榮譽假」。 二、已增加榮譽假之獎勵，改以嘉獎乙次計列。
第九條 本要點經行政會議通過 <u>後</u> ， <u>陳請校長發布施行</u> 。	第九條 本要點經行政會議通過， <u>校長核定後施行</u> 。	文字修正。

台灣首府大學績優職工選拔獎勵要點（修正前）

100年2月23日行政會議通過

- 第一條 本校為獎勵職工之辛勞，激勵工作士氣，提昇行政效率，特訂定「台灣首府大學績優職工選拔獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 本要點適用對象為編制內專任職工，連續服務3學年以上，考核當學年度考績列優等，且前2學年度無甲等以下者。
前項年資計算至選拔當學年7月底止。
- 第三條 凡當選績優職工者，須隔2學年方得再提名推薦。
- 第四條 符合本要點第二條規定人員，具有下列各款事蹟之一，經審核確實對校務有貢獻者，得選拔為績優職工候選人：
一、研訂或執行本校政策、計畫，具有優異成效者。
二、針對業務提出興革意見，經採納施行著有成效者。
三、對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行，著有成效者。
四、其他在工作、品德、學識等方面有具體特殊事蹟，足為楷模者。
- 第五條 選拔程序及辦理方式：
一、績優職工之選拔於每年職工年終考核後辦理，獎勵名額以不超過3名為原則，如無適當人選則從缺。
二、行政單位由所屬一級單位主管推薦，教學單位併同考核作業由院長推薦。
三、各單位應本嚴正、周密、寧缺毋濫之原則負責推薦，並填具「績優職工選拔優良事蹟表」連同有關優良事蹟證件資料，送人事室彙辦。
四、績優職工之評審由考核委員會負責審議，並簽陳校長核定。

- 第六條 擔任一級主管之專任職員，得由校長逕依本要點直接遴選，免經考核委員會審議。
- 第七條 經核定為績優職工者，由校長於公開集會中頒給獎牌乙面及各予記功壹次，以資表彰。
- 第八條 各單位對所推薦人員在未奉核定前，如發現有不良事蹟或重大過失或當學年度考列甲等以下者，應取消推薦，如當選後則撤銷之。
- 第九條 本要點經行政會議通過，校長核定後施行。

台灣首府大學101學年度第一學期第2次法規委員會提案表

提案單位：會計室

提案日期：民國101年9月12日

編號	第十案（由秘書室填寫）	閱讀權限
		<input type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學經費稽核委員會設置要點」廢止案。	
說明	本校自100學年度實施內部控制，按月進行內部稽核作業，原經費稽核委員會工作職掌已納入內部稽核作業範圍，擬廢止本設置要點。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	<input type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁(http://www.dwu.edu.tw/~sec/main4.html)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2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 次校務會議審議。

台灣首府大學經費稽核委員會設置要點

91年2月6日校務會議通過

95年10月11日校務會議通過

- 第一條 為促進本校資產採購與管理制度之有效執行，特依據本組織規程第十七條規定，設置經費稽核委員會[以下簡稱本會]。
- 第二條 本會之委員至少應有一位委員具有商業或管理領域之學歷或經歷，且已接任會計單位之成員不得兼任本會委員。
- 第三條 本會置委員七人，由校務會議代表推選產生，置召集人一人，由本委員會委員互選之；委員任期二年，連選得連任，每年改選一半委員(三名)，當期召集人為次期當然委員。委員開會時，總務長及會計主任應列席。
- 第四條 本會之設置，以代表全體教職員了解學校經費收入、支出及保管情形對於會計審計職掌不得牴觸，其職責為：
- (一)現金出納處理之事後查核。
 - (二)定期盤點現金、銀行存款、有價證券。
 - (三)各項收入處理程序是否依據相關規定處理之事後查核。
 - (四)各項支出處理是否依據相關規定處理之事後查核。
 - (五)各項資產採購程序之事後查核。
 - (六)各項資產管理程序之事後查核。
 - (七)各項資產處分程序之事後查核。
 - (八)各項租賃契約之事後查核。
 - (九)關於財務上增進效率及減少不經濟支出之建議事項。
 - (十)其他經校務會議通過之專案查核事項。
- 第五條 本會每月應盤點現金、銀行存款、有價證券，並作成書面記錄，經二分之一以上委員簽名或蓋章，報送校長審核。若盤點金額與帳冊記錄不符，並應說明其差異原因及處理方案，列入查核報告，函送教育行政主管機關備查。但於學校寒、暑假期間，可採取不定期盤點方式，不受每月定期盤點限制。
- 第六條 本會開會時經二分之一以上委員同意，得邀請學校內各單位指派代表列席報告說明。
- 第七條 本會經校長或其代理人核准後，得請會計室提供校內會計帳冊憑證、總務處提供資產採購、管理、處分之相關文件，及請學校其他單位提供為執行本委員會職責所需之相關文件。
- 第八條 本會之各項決議、應簽報校長核定處理。
- 第九條 本會委員均為無給職。
- 第十條 本會每學期召開會議一次，遇有重要事項，由主席召開臨時會。
- 第十一條 本會需有全體委員二分之一以上出席方得開會，遇有決議事項時，出席委員三分之二以上使得決議。
- 第十二條 本設置要點經校務會議通過，報教育部核備後，由校長公告施行，修訂時亦同。