

台灣首府大學 101 學年度第 4 次法規委員會會議紀錄

時間：101 年 11 月 16 日（星期日）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「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」修正案。（p.2）
決議：照案修正通過，送行政會議審議。
- 二、 本校「台灣首府大學資訊安全委員會設置辦法」修正案。（p.5）
決議：照案修正通過，送行政會議審議。
- 三、 本校「教師評鑑辦法」修正案。（p.8）
決議：照案修正通過，送校務會議審議。
- 四、 本校「教師評鑑準則」修正案。（p.13）
決議：照案修正通過，送行政會議審議。
- 五、 本校「台灣首府大學學生懷孕事件輔導與處理要點」審議案。（p.26）
決議：照案修正通過，送行政會議審議。
- 六、 「台灣首府大學弱勢學生生活服務學習實施辦法」修正案。（p.30）
決議：照案修正通過，送行政會議審議。
- 七、 本校「台灣首府大學服務學習發展委員會設置辦法」修正案。（p.35）
決議：照案修正通過，送校務會議審議。
- 八、 本校「台灣首府大學服務學習實施辦法」修正案。（p.38）
決議：照案修正通過，送行政會議審議。
- 九、 本校「台灣首府大學休閒產業學院院務會議辦法」修正案。（p.42）
決議：照案修正通過，送校務會議審議。
- 十、 本校「台灣首府大學休閒產業學院組織章程」修正案。（p.45）
決議：照案修正通過，送校務會議審議。
- 十一、 本校「台灣首府大學外國學生獎助學金設置要點」審議案。（p.47）
決議：照案修正通過，送行政會議審議。
- 十二、 本校「組織規程」修正案。（p.49）
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 4 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 101 年 11 月 16 日（五） 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 | 研發處 | 陳宗緯委員 | 陳宗緯 |
| 3 | 人事室 | 辜仲明委員 | |
| 4 | 會計室 | 李佳玫委員 | 李佳玫 |
| 5 | 休閒系 | 盧炳志委員 | 盧炳志 |
| 6 | 工管系 | 李文貴委員 | 李文貴 |
| 7 | 企管系 | 李錦智委員 | 李錦智 |
| 8 | 招生中心 | 謝鎮鍾委員 | 謝鎮鍾 |
| 記錄 | 秘書室 | 李威欽 | 李威欽 |
| 列席單位 | | | |
| 項次 | 單位 | 出席代表 | 簽到 |
| 1 | 教務處教發組 | 陳儒賢組長 | 陳儒賢 |
| 2 | 電算中心 | 何永和主任 | 何永和 |
| 3 | 教專中心 | 賴朝煌主任 | 賴朝煌 |
| 4 | 學務處心輔組 | 黃敏菁組長 | 黃敏菁 |
| 5 | 學務處課外組 | 吳鴻昇組長 | 吳鴻昇 |
| 6 | 通識教育中心 | 王育民主任 | 王育民 |
| 7 | 休閒學院 | 蔡易緝院長 | 蔡易緝 |
| 8 | 國際暨兩岸事務處 | 黃文琛處長 | 黃文琛 |
| 9 | 人事室 | 黃雅鈺 | 劉佩蘭代 |
| 10 | | | |

劉友翔

台灣首府大學101學年度第1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國101年11月16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「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」修正案。 | |
| 說明 | 依據本校101年09月19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條文第六條，其教學意見調查結果「處置」方式部份，新增一項條文，見條文修正對照表(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4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

(請依下列註明法規訂定及修正沿革)

年 月 日行政會議通過

年 月 日行政會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|---------------|
| <p>第六條 教學意見調查結果之「改善」與「處置」方式如下：</p> <p>一、改善方式</p> <p>本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數未達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。</p> <p>二、處置方式</p> <p><u>(一)本校專任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數若未達6者，該名教師於下學期授課之超鐘點數以2小時為限。</u></p> <p>(二)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>第六條 教學意見調查結果之「改善」與「處置」方式如下：</p> <p>一、改善方式</p> <p>本校專兼任教師期末教學意見調查結果，其所授單一科目平均分數未達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。</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，其所授單一科目平均分數若連續兩次未達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>增列條文內容</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日法規委員會會議通過
101年05月09日行政會議修正通過
101年09月19日行政會議修正通過

- 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實施。
- 第四條 除班會、導師時間、操行、服務學習、軍訓、校外實習等課程不需調查外，其餘課程均需實施教學意見調查。
- 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，向教務處教學發展組提出申請，經教務長同意後，得免實施教學意見調查。。
- 第五條 專題相關教學課程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。
- 第六條 教學意見調查結果之「改善」與「處置」方式如下：
- 一、改善方式
- 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。
- 二、處置方式
- 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。
- 第七條 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主管及任課教師參閱，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。
- 第八條 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1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：電算中心

提案日期：民國101年11月16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) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">閱讀權限</p> <p style="margin: 0;"><input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編</p> <p style="margin: 0;"><input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編</p> </div> |
| 案由 | 本校「台灣首府大學資訊安全委員會設置辦法」修正案。 | |
| 說明 | 因應個人資料保護法實施，將個資管理、教育訓練及工作納入條文，故提請修正本辦法。 | |
| 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 | <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(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 4 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「台灣首府大學資訊安全委員會設置辦法」 條文修正對照表

100年 6月 8日行政會議通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|----------------|
| <p>第一條 台灣首府大學為強化資訊安全與個人資料保護，特訂定本辦法。 台灣首府大學為強化資訊安全與個人資料保護，特訂定「台灣首府大學資訊安全委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法。)</p> | <p>第一條 台灣首府大學為強化資訊安全管理，特訂定本辦法。</p> | 將個人資料保護納入條文 |
| <p>第二條 資訊安全委員會(以下簡稱本委員會)置委員若干名，由副校長(含)以上主管、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院推派代表、電子計算機中心主任、資訊安全官所組成，任期一年，得連任之。 台灣首府大學資訊安全委員會(以下簡稱本委員會)置委員若干名，由副校長(含)以上主管、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、各學院推派教師代表、電子計算機中心主任、資訊安全官所組成，任期一年，得連任之。</p> | <p>第二條 資訊安全委員會(以下簡稱本委員會)置委員若干名，由副校長(含)以上主管、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、電子計算機中心主任、資訊安全官所組成，任期一年，得連任之。</p> | 將各學院推派代表納入委員會中 |
| <p>第五條 本委員會之職責如下： 一、管理校園網路相關問題：採取適當措施以維護網路安全。 二、宣導網路使用之相關規範，引導網路使用人正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。 三、維護有關網路相關之整體資訊安全任務，訂定資訊安全管理相關規範。 四、推動並落實各項資訊安全政策及個人資料保護工作。 五、辦理資安與個資保護相關教育訓練。 六、其他有關資通安全及個資管理之協調處理。</p> | <p>第五條 本委員會之職責如下： 一、管理校園網路相關問題：採取適當措施以維護網路安全。 二、宣導網路使用之相關規範，引導網路使用人正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。 三、維護有關網路相關之整體資訊安全任務，訂定資訊安全管理相關規範。 四、推動並落實各項資訊安全政策及工作。 五、辦理資安相關教育訓練。 六、其他有關資通安全及管理之協調處理。</p> | 將個人資料保護納入條文 |
| <p>第七條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長發布施行，修正時亦同。</p> | <p>第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長發布實施，修正時亦同。</p> | |

台灣首府大學資訊安全委員會設置辦法

100年6月8日行政會議通過

第一條 台灣首府大學為強化資訊安全管理，特訂定本辦法。

第二條 資訊安全委員會(以下簡稱本委員會)置委員若干名，由副校長(含)以上主管、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、電子計算機中心主任、資訊安全官所組成，任期一年，得連任之。

第三條 本委員會以副校長(含)以上為召集人兼資訊安全長，電子計算機中心主任為執行秘書兼辦本委員會相關業務。

第四條 本委員會下得成立相關事務之工作小組，制定各項工作之施行辦法及細則等事宜。

第五條 本委員會之職責如下：

- 一、管理校園網路相關問題：採取適當措施以維護網路安全。
- 二、宣導網路使用之相關規範，引導網路使用人正確使用資訊資源、重視網路相關法令及禮節。
- 三、維護有關網路相關之整體資訊安全任務，訂定資訊安全管理相關規範。
- 四、推動並落實各項資訊安全政策及工作。
- 五、辦理資安相關教育訓練。
- 六、其他有關資通安全及管理之協調處理。

第六條 本委員會每年開會一次，由資訊安全長主持。必要時得召開臨時會議。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長發佈實施，修正時亦同。

台灣首府大學101學年度第1學期第4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101年11月16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「 教師評鑑辦法 」修正案。 | |
| 說明 | 本校為提升教師教學、研究、輔導與服務、學生經營之品質，促進教師專業成長，強化教師職能，特修訂「台灣首府大學教師評鑑辦法」。 | |
| 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 4 次法規會議審議。
修正後再陳核。

排入本學期第 次行政會議審議。
排入本學期第 次校務會議審議。

台灣首府大學「教師評鑑辦法」

條文修正對照表

95年10月11日行政會議暨校務會議通過
 97年10月08日校務會議修正通過
 97年12月17日校務會議修正通過
 98年11月11日校務會議修正通過
 99年7月14日校務會議修訂通過更名
 100年03月23日校務會議修正通過
 100年11月16日校務會議修正通過
 年 月 日校務會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|------------------|
| <p>第三條 本校教師應每年實施評鑑一次。<u>但該評鑑學年度有下列事實者，得檢具證明提出當學年度免評之申請。</u></p> <p>一、<u>獲選為中央研究院院士者。</u></p> <p>二、<u>曾獲頒教育部學術獎或擔任國家講座、國科會傑出研究獎者或國家級各類文藝獎項包括國家文藝獎、教育部民族藝術薪傳獎等者。</u></p> <p>三、<u>借調至本校服務者。</u></p> <p>四、<u>本校講座教授及學校一級主管。</u></p> <p>五、<u>卸任一級主管：學年結束卸任者，次一學年度免評。學期中卸任者，該學年度免評。</u></p> <p>六、<u>女性教師因懷孕、生產或流產，得檢具醫師證明書，申請該學年度免評鑑。若上述期間跨學年度，除特殊狀況外，僅可擇一學年度辦理免評。</u></p> <p>七、<u>留職停薪或評鑑期間(前一學年度8月1日起至7月31日止)服務未滿一年者。</u></p> <p>八、<u>曾獲國內外著名學術獎或其他重要教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著；或其他特殊事由者，經三級教師評審委員會通過，校長核可者。</u></p> | <p>第三條 本校教師應每年實施評鑑一次。<u>但該評鑑學年度有留職留薪或留職停薪情形(如休假研究、借調、出國講學、進修、生產育兒或遭遇重大變故等)得檢具證明提出當學年度免評之申請。</u>對應接受評鑑年度之計算有疑義時由人事室解釋。</p> | <p>文字修正暨新增項次</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</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</p> | <p>文字修正</p> |

| | | |
|---|---|------------------|
| <p>營等四個項目。 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>生經營等四個項目。 教師評鑑暨專業發展中心為辦理前項事宜得依本辦法訂定台灣首府大學教師評鑑準則及台灣首府大學教師綜合評鑑總表，敘明評鑑項目、評鑑方式、計分方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等。</p> | |
| <p>第五條 教師評鑑各項權重之比例： 一、一般教師：教學權重佔40%；研究項目佔20%-40%，輔導與服務權重佔20%-40%。上述研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。 二、學術二級主管(例如，系主任、所長)：教學權重佔40%-50%；研究項目佔0%-40%，輔導與服務權重佔10%-50%。上述教學、研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。 三、其他二級主管(組長、院系秘書)：教學權重佔40%-50%；研究項目佔10%-40%，輔導與服務權重佔10%-50%。上述教學、研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。</p> | <p>第五條 教師評鑑權重比重分別為教學權重佔40%；研究項目佔20%-40%，輔導與服務權重佔20%-40%。上述研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。</p> | <p>文字修正暨新增項次</p> |
| <p>第六條 刪除</p> | <p>第六條 講座教授免接受教師評鑑。曾獲重要教學、研究、服務獎勵或其教學、研究、服務成果具體卓著，經各系(所)簽請校長同意免接受評鑑者，得免接受評鑑。</p> | <p>刪除</p> |
| <p>第六條 教師評鑑之實施程序如下：(一)教師自評、(二)系所初評由系教師評審委員會執行之、(三)學院初評由院教師評審委員會執行之、(四)學校複評由校教師評審委員會執行之。 通識教育中心及體育室教師評</p> | <p>第七條 教師評鑑之實施程序如下：(一)教師自評、(二)系所初評由系教師評審委員會執行之、(三)學院初評由院教師評審委員會執行之、(四)學校複評由校教師評審委員會執行之。</p> | <p>項次變更、文字修正</p> |

| | | |
|--|--|------------------|
| <p>鑑之實施程序：(一)教師自評、(二)初評由中心(室)教師評審委員會執行之、(三)學校複評由校教師評審委員會執行之。</p> | <p>通識教育中心及體育室教師評鑑之實施程序：(一)教師自評、(二)初評由通識教育中心教師評審委員會執行之、(三)學校複評由校教師評審委員會執行之。</p> | |
| <p>第七條 校教師評審委員會應將評鑑結果通知受評教師，如有對評鑑結果不服者，得在接獲通知之次日起五個工作日內向校教師評審委員會提出申請復查，如對復查決定不服者得依規定提出申訴。<u>除成績計算或登錄經查確實有誤者外，各級復審或評議單位不得更改計分比例，亦不接受新提加分事証。</u></p> | <p>第八條 校教師評審委員會應將評鑑結果通知受評教師，如有對評鑑結果不服者，得在接獲通知之次日起五個工作日內向校教師評審委員會提出申請復查，如對復查決定不服者得依規定提出申訴。</p> | <p>項次變更、文字修正</p> |
| <p>第八條 <u>受評鑑教師須提出相關資料接受審查。教學、研究、輔導與服務、學生經營任三項之個別總分數達 70 分以上，且教學、研究、輔導與服務加權分數總分達 70 分以上者，視為評鑑總成績通過。</u> <u>教師評鑑成績若有下列情況者則為評鑑總成績未獲通過：</u></p> <p>一、<u>拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者。</u></p> <p>二、<u>因基本門檻未符合，導致教學、研究、輔導與服務、學生經營工作四項次之其中兩項未通過者。</u></p> <p>三、<u>教學、研究、輔導與服務、學生經營其中兩項之個別總分數未達 70 分者。</u></p> <p>四、<u>教學、研究、輔導與服務加權分數總分未達 70 分者。</u></p> | <p>第九條 <u>受評鑑教師須提出相關資料接受審查。拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者，視為該學年度未通過。</u></p> | <p>項次變更、文字修正</p> |
| <p>第九條 教師評鑑總成績為未通過者，除次年不予晉薪(級)外，並依本校</p> | <p>第十條 教師評鑑總成績為未通過者，除次年不予晉薪(級)</p> | <p>項次變更、文字修正</p> |

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|------|
| 教師聘約規定辦理。 | 外，並依本校教師聘約規定辦理。 | |
| 第十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長發布施行。 | 第十一條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長發布施行。 | 項次變更 |

台灣首府大學 教師評鑑辦法

95年10月11日行政會議暨校務會議通過
97年10月08日校務會議修正通過
97年12月17日校務會議修正通過
98年11月11日校務會議修正通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
100年03月23日校務會議修正通過
100年11月16日校務會議修正通過

- 第一條** 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務、學生經營之品質，促進教師專業成長，強化教師職能，根據大學法第二十一條訂定台灣首府大學教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條** 本辦法之評鑑對象為本校專任教師(含借調教師)。試用教師(含新聘及初任教師)之評鑑考核辦法依本校相關規定辦理。
- 第三條** 本校教師應每年實施評鑑一次。但該評鑑學年度有留職留薪或留職停薪情形(如休假研究、借調、出國講學、進修、生產育兒或遭遇重大變故等)得檢具證明提出當學年度免評之申請。對應接受評鑑年度之計算有疑義時由人事室解釋。
- 第四條** 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務、學生經營等四個項目。教師評鑑暨專業發展中心為辦理前項事宜得依本辦法訂定台灣首府大學教師評鑑準則及台灣首府大學教師綜合評鑑總表，敘明評鑑項目、評鑑方式、計分方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等。
- 第五條** 教師評鑑權重比重分別為教學權重佔 40%；研究項目佔 20%-40%，輔導與服務權重佔 20%-40%。上述研究、輔導與服務權重彈性部份之比重可由受評教師自行訂定。
- 第六條** 講座教授免接受教師評鑑。曾獲重要教學、研究、服務獎勵或其教學、研究、服務成果具體卓著，經各系(所)簽請校長同意免接受評鑑者，得免接受評鑑。
- 第七條** 教師評鑑之實施程序如下：(一)教師自評、(二)系所初評由系教師評審委員會執行之、(三)學院初評由院教師評審委員會執行之、(四)學校複評由校教師評審委員會執行之。
通識教育中心及體育室教師評鑑之實施程序：(一)教師自評、(二)初評由中心教師評審委員會執行之、(三)學校複評由校教師評審委員會執行之。
- 第八條** 校教師評審委員會應將評鑑結果通知受評教師，如有對評鑑結果不服者，得在接獲通知之次日起五個工作日內向校教師評審委員會提出申請復查，如對復查決定不服者得依規定提出申訴。
- 第九條** 受評鑑教師須提出相關資料接受審查。拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者，視為該學年度未通過。
- 第十條** 教師評鑑總成績為未通過者，除次年不予晉薪(級)外，並依本校教師聘約規定辦理。
- 第十一條** 本辦法經校務會議通過後，陳請校長發布施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第4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101年11月16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) | <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「 教師評鑑準則 」修正案。 | |
| 說明 | 本校為提升教師教學、研究、輔導與服務、學生經營之品質，促進教師專業成長，特修訂「台灣首府大學教師評鑑準則」。 | |
| 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 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(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 4 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」

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
 99年7月14日校務會議修訂通過更名
 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
 101年02月22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>第三條 當年須接受定期評鑑之教師名單，由人事室及承辦單位列出，<u>經各系確認無誤後，提送教師自評資料至所屬系所及學院進行初評；教師自評、系（所）初評、院評及校評完成日由教師專業發展中心另行公告之。</u>評鑑期間，受評教師應自行舉證相關資料受評。</p> | <p>第三條 當年須接受定期評鑑之教師名單，由人事室及承辦單位列出，經各系於十一月十二日前確認無誤後，提送教師自評資料至所屬系所及學院進行初評；教師自評、系（所）初評應於每年一月六日以前完成，院評應於每年一月十三日前完成，並於每年一月二十日以前完成複評。評鑑期間，受評教師應自行舉證相關資料受評。</p> | 文字修正 |
| <p>第五條 教學之次項目的計分規準及計分方式（教學之計分以基本門檻為原則，再依照選評項目下列不同性質項目加減分數）</p> <p>一、基本門檻：</p> <p>（一）未修正</p> <p>（二）教學專業成長、研習與進修：協助查核或具證單位含教務處、教專中心、各學術單位等。</p> <p>1. 完整出席<u>校院級</u>所舉辦之教師教學專業成長活動，參加時數達總時數之<u>50%以上：配分10分。</u></p> <p>2. 完整出席學系所認定或舉辦之教師教學專業活動或演講，參加時數達總時數之60%以上：配分5分。</p> | <p>第五條 教學之次項目的計分規準及計分方式（教學之計分以基本門檻為原則，再依照選評項目下列不同性質項目加減分數）</p> <p>一、基本門檻：</p> <p>（一）未修正</p> <p>（二）教學專業成長、研習與進修：協助查核或具證單位含教務處、教專中心、各學術單位等。</p> <p>1. 完整出席校級所舉辦之教師教學專業成長活動（例如由教務處及教專中心所主辦者），參加時數達總時數之60%以上：配分5分。</p> <p>2. 完整出席學院或通識教育中心所認定或舉辦之專業演講及講座，參加時數達總時數之60%以上：配分5分。</p> <p>3. 完整出席學系所認定或舉辦之教師教學專業活動或演講，參加時數達總時數之60%以上：配分5分。</p> | 文字修正 |

| | | |
|--|--|-------------|
| <p>第六條 研究之次項目計分規準及計分方式：</p> <p>一、基本門檻：共有三項，滿分為50分；基本門檻未達40分者，即視為研究評鑑結果未通過。學術論文、期刊論文發表，學術專書、技術或實務研究或展演成果（協助查核或具證單位含研發處及系所中心等）。</p> <p><u>專技人員得採「專技人員教師評鑑研究項目基本門檻適用表」作為該項目評鑑指標之依據。</u></p> <p>(一) 未修正</p> <p>(二) 每年度至少以學校第一作者或通訊作者名義發表乙篇研討會論文(含期刊論文、學術專書等)且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關：配分15分。</p> <p>(三) <u>三年內至少應有乙件如下研究成果與所屬教學單位之專業相關，並以學校名義及第一作者或通訊作者之身份發表：配分15分。</u></p> <p>1. <u>完成研究計畫或產學合作案之執行。</u></p> <p>2. <u>發表於具審稿制度之期刊論文。發表之認定，以有公開的評審制度為主。</u></p> <p>3. <u>發表公開出版之學術專書(含創作作品集)，但不含教科書、報章雜誌之評論或投書。</u></p> <p>4. <u>對外公開場合舉辦具審查制度之個人展演，藝術及設計類作品公開發表、展演、個展，內容應包括「創作或展演理念」、「學理基礎」、「內容形式」、「方法技巧(包括創作過程)」及完整展演資料(例如展演專輯、海報、展演機構證明…等)。</u></p> | <p>第六條 研究之次項目計分規準及計分方式：</p> <p>一、基本門檻：共有三項，滿分為50分；基本門檻未達40分者，即視為研究評鑑結果未通過。學術論文、期刊論文發表，學術專書、技術或實務研究或展演成果（協助查核或具證單位含研發處及系所中心等）。</p> <p>(一) 未修正</p> <p>(二) 每年度至少以學校第一作者或通訊作者名義發表乙篇研討會論文，且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關：配分15分。</p> <p>(三) 三年內至少應有乙件如下研究成果：配分15分</p> <p>1. 以學校計畫主持人名義完成乙件研究計畫或產學合作案之執行，且計畫申請之內容須與所屬教學單位之專業相關。</p> <p>2. 以學校第一作者或通訊作者名義發表於具審稿制度的期刊論文至少乙篇，且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關。</p> | <p>文字修正</p> |
|--|--|-------------|

| | | |
|---|---|-------------|
| <p>二、選評項目：與基本項目不得重複計算</p> <p>(一) 未修正</p> <p>(二) 研究或產學合作計畫(多年期計畫可累加經費)：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。<u>計畫為單一教師執行，主持人計占 100%；計畫為多位教師共同執行時，主持人占 50%，其餘共同主持人及協同主持人依參與人數合分 50%。</u></p> <p>1. <u>以學校名義申請計畫，總核定經費超過(含)5 萬元者：每單位 5 分/ 最高配分 10 分。</u></p> <p>2. <u>以學校名義申請計畫，總核定經費低於 5 萬元者：每單位 2 分/ 最高配分 5 分。</u></p> | <p>二、選評項目：與基本項目不得重複計算</p> <p>(一) 未修正</p> <p>(二) 研究或產學合作計畫(多年期計畫可累加經費)：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。<u>主持人所占比例 100%，共同主持人所占比例 50%，協同主持人所占比例 25%。</u></p> <p>4. <u>以學校名義申請計畫，總核定經費低於 10 萬元者：每單位 5 分/ 最高配分 10 分。</u></p> | |
| <p>第七條 輔導與服務之次項目計分規準及計分方式：</p> <p>一、基本門檻：</p> <p>1. 輔導：協助查核或具證單位為學務處及系所中心等(下列二擇一列入計分)。</p> <p>1. <u>確實執行依職務規定應擔任之一年級導師：30 分；二年級導師：25 分；三四年級導師、社團輔導老師、專案輔導老師等職務，並經評分及格者可得 20 分；若經學生異議而更替視為未執行。</u></p> <p>二、選評項目：與基本項目不得重複計算。</p> <p>(一) 輔導</p> <p>6. <u>輔導身心障礙學生或無身心障礙手冊之特殊學生，經心輔組認定之義輔老師並備有輔導記錄者，每輔導一人</u></p> | <p>第七條 輔導與服務之次項目計分規準及計分方式：</p> <p>一、基本門檻：</p> <p>(一) <u>輔導：協助查核或具證單位為學務處及系所中心等，配分為 20 分(此部份二擇一列入計分)。</u></p> <p>1. <u>確實執行依職務規定應擔任之導師/社團輔導老師/專案輔導老師等職務，並經評分及格者：若經學生異議而更替視為未執行。</u></p> <p>二、選評項目：與基本項目不得重複計算。</p> <p>(一) 輔導</p> <p>6. <u>輔導身心障礙學生並備有紀錄者：每一人為一單位，每單位 5 分/ 最高配分 10 分。</u></p> | <p>文字修正</p> |

| | | |
|---|---|-------------|
| <p style="text-align: center;"><u>配分 5 分, 最高配分 10 分。</u></p> <p>(二)校內服務 11. <u>輔導新生入學超過學校規定責任名額者: 每一人為一單位, 每單位 3 分/無最高配分)。</u></p> | | |
| <p>第八條 學生經營之次項目計分規準及計分方式: 學生經營採單獨計分方式。</p> <p>一、基本門檻:</p> <p>(一)每年至少參與 <u>6</u> 場次校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試等): 未達要件依比率給分(配分 <u>15</u> 分)。</p> <p>(二)每年至少參與 <u>4</u> 場次所屬學系規劃執行之招生或宣導活動(由學系或招生中心規劃分配): 未達要件依比率給分; <u>學系/單位招生場次不足, 可參與校級活動進行補足(配分 10 分)。</u></p> <p>(三)未修正</p> <p>二、選評項目: 與基本項目不得重複計算</p> <p>(一)學生經營相關工作</p> <p>2. <u>設計或參與執行伙伴學校協同教學, 促進招生效益者, 需檢附公文(需會辦招生中心)。每一校一學期一門課為一單位, 每單位 4 分/最高配分 20 分。</u></p> <p>3. <u>舉辦或參加與招生或形象宣傳相關之體驗營, 促進招生效益, 需檢附對外發函公文(需會辦招生中心)及工作人員簽到表。每單位計算方式: 半天(含未達半天)2 分, 一天 4 分, 二天一夜活動 6 分/最高配分 20 分)。</u></p> | <p>(二)校內服務 11. (新增)</p> <p>第八條 學生經營之次項目計分規準及計分方式: 學生經營採單獨計分方式。</p> <p>一、基本門檻:</p> <p>(一)每年至少參與 <u>4</u> 場次校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試、擔任試務人員等): 未達要件依比率給分(配分 <u>10</u> 分)。</p> <p>(二)每年至少參與 <u>6</u> 場次所屬學系規劃執行之招生或宣導活動(由學系或招生中心規劃分配): 未達要件依比率給分(配分 <u>15</u> 分)。</p> <p>(三)未修正</p> <p>二、選評項目: 與基本項目不得重複計算</p> <p>(一)學生經營相關工作</p> <p>2. 設計或參與執行伙伴學校協同教學, 促進招生效益者: <u>每一校為一單位, 每單位 5 分/最高配分 20 分。</u></p> <p>3. 舉辦或參加與招生相關之 <u>高中職體驗營活動, 促進招生效益: 每一場次計, 每單位 4 分/最高配分 20 分。</u></p> | <p>文字修正</p> |

| | |
|---|--|
| <p>4. <u>規劃或執行學系規定之每學年度招生召集人，需檢附學系招生計畫書及學系證明，促進招生效益：每單位 10 分/最高配分 20 分。</u></p> <p>5. <u>協助招生中心、進修部或所屬學系所各項招生活動或工作執行，並有助於提升本校招生績效之作為(每單位計算方式:招生DM設計 5 分-需檢附樣稿及系上證明、班宣 2 分、高中職參訪活動 2 分、招生博覽會 2 分、升學講座 2 分、模擬面試 2 分、各類管道考試試務協助 2 分、被指派代表本校參與夥伴學校重要活動 2 分;以上活動需由招生中心或檢附「學系招生回報表」認定(最高配分 20 分)。</u></p> | <p>4. <u>規劃或執行學系規定之招生召集人工作，促進招生效益：每單位 10 分/最高配分 20 分。</u></p> <p>5. <u>協助招生中心、進修部或所屬學系所各項招生活動或工作執行，並有助於提升本校招生績效之作為(例如：規劃、設計或執行學系招生資料、DM、招生博覽會、升學講座、模擬面試、參訪活動等，以供招生活動應用)：由招生中心或所屬主管單位認定(每單位 5 分/最高配分 20 分)。</u></p> |
|---|--|

台灣首府大學教師評鑑準則

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
 99 年 7 月 14 日校務會議修訂通過更名
 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
 101 年 02 月 22 日行政會議修正通過

第一條 本準則係依據台灣首府大學（以下簡稱本校）教師評鑑辦法而訂定。

第二條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務、學生經營之品質，促進教師專業成長，特依本校教師評鑑辦法第四條訂定「台灣首府大學教師評鑑準則」（以下簡稱本準則）。

第三條 當年須接受定期評鑑之教師名單，由人事室及承辦單位列出，經各系於十一月十二日前確認無誤後，提送教師自評資料至所屬系所及學院進行初評；教師自評、系（所）初評應於每年一月六日以前完成，院評應於每年一月十三日前完成，並於每年一月二十日以前完成複評。評鑑期間，受評教師應自行舉證相關資料受評。

第四條 教師評鑑之計分方式如下：

一、教學、研究、輔導與服務及學生經營評鑑總分各項滿分為 100 分。

二、評鑑總分數=教學評鑑分數（教學評鑑加權分數×80%+教學意見調查平均分數×10×20%）+研究評鑑加權分數+輔導與服務評鑑加權分數[累計最高分為 100 分]。

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

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

(一) 教學與授課情形：協助查核或具證單位含教務處、教專中心、系所中心等。

1. 所開設課程之教學意見反應評量其中有 75% 之比例應達規定之基本標準以上：配分 7 分。
2. 依學校之規範完成教授課程大綱填報且內容詳實：必須全部授課科目均達成，可得配分 8 分。
3. 依學校各學術單位之課程規劃內容，所開設課程當中至少須有 3 個科目(或單一科目授課達 3 班級) 以上符合科目所需之學術專長：行政主管不受此限(配分 6 分)。
4. 所任課的科目中皆可按照學校規定之時間內完成學生學期成績與相關學習紀錄，並輸入校務系統且無誤：配分 5 分。
5. 依學校規定之教學授課行事曆，無不當之缺課紀錄（包括出勤或缺課皆有依規定辦理補課）或不當之遲到早退：辦理補課作業，須提具向教務處申請備查資料(配分 7 分)。
6. 確實利用課業諮詢時間(office time)輔導學生，並備有課業輔導之詳實諮詢記錄：配分 7 分。
7. 課程內容依學校之規定確實完成資訊化作業且隨年度授課即時更新：配分 5 分。

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

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

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

(一) 教學與授課情形：依各項目進行單位配分，且不得超過最高配分。

1. 結合課程之需要舉辦校外教學(含服務學習)，可以具體增廣學生之學習效果與視野：(具佐證申請計畫書及成效說明書，並由系主管送經院長認定，以授課科目數計分，每單位 5 分/最高配分 10 分)。
2. 為提升學生學習成效而提出教學改善方案，並獲得學校與院系採認：每單位 5 分/最高配分 10 分。
3. 由兩位以上之不同學系(含通識教育中心)教師合開跨領域(跨學系)之協同課程教學，且確實完成開班者(須有跨系學生修習)：每一科目總分為 20 分，各教師至少須負責 1/4 以上授課者，才依授課貢獻之比率給分(最高配分 20 分)。
4. 因應學院或學系課程之需要，實施補救教學或輔導課程達 6 小時以上者(不包括教師常規開設課程，且須向學系或學院提出申請)：每 6 小時為一單位，每單位 3 分/最高配分 10 分。

(二) 課程、教材規劃與更新：

1. 創新教材獲頒校內外獎勵或有具體教學成效提經院校審議通過者。教學專業成長、研習與進修：每單位 5 分/最高配分 10 分。

2. 編寫與教學課程相關之大專教科書或套裝教學軟體，且出版者：以版數論計，每單位 5 分/最高配分 10 分。
 3. 配合課程之需要而設計實作或結合產學措施，增加學生獲得理論與實務的經驗者：具佐證申請計畫書及成效說明書者，並獲學系課程委員會通過；以授課科目數計分(每單位 10 分/最高配分 20 分)。
- (三) 教學專業成長、研習與進修：以下所列之績效不得與基本門檻之所列項目重複計算。
1. 完整參加校內所舉辦之教師教學專業成長活動累積達 18 小時以上者：每單位 5 分/最高 10 分。
 2. 因應授課需要或學術專長強化而完成校外專長學習或訓練累積達 12 小時以上者：每一專長學習場次達 12 小時為一單位，以場次論計(每單位 5 分/最高配分 10 分)。
- (四) 其他教學相關事項：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。
1. 榮獲校內外有關教學之獎勵事蹟：每單位 5 分/最高配分 10 分。
 2. 指導學生參加校際以上之學術性公開展演或競賽獲得佳績：依場次論計，每單位 5 分/最高配分 10 分。
 3. 輔導學生考取研究所：依貢獻度及考取學生人數論計，每單位 5 分/最高配分 20 分)。
 4. 輔導學生通過國家或教育部認定之證照或考試(相當技術鑑定乙級以上)：由所屬單位依貢獻度及人次提具論計，每單位 10 分/最高配分 30 分。
 5. 指導學生通過與學習專長相關之證照考試：由所屬單位依貢獻度及人次提具論，每單位 3 分/最高配分 30 分。
 6. 執行網路教學、製作教學媒體、教材、講義創新有具體績效者：每單位 5 分/最高配分 10 分。
 7. 負責撰寫學校或院系申請以本校學生為對象之教學或人才培育計畫書(主筆者：共筆者：參與者：20:15:5)：最高配分 40 分。
 8. 負責執行以本校學生為對象之政府補助之教學計畫(主持人：共同主持人：參與者：30:20:10)：最高配分 60 分。
 9. 負責執行以本校學生為對象之政府補助人才培育計畫(主持人：共同主持人：參與者：30:20:10)：最高配分 60 分。
- (五) 其他：受評教師具有具體教學事項，且由院系主管舉薦並呈報校長核定者(得視具體事證加減 5 分/最高配分 20 分)。

第六條 研究之次項目計分規準及計分方式：

- 一、基本門檻：共有三項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為研究評鑑結果未通過。學術論文、期刊論文發表，學術專書、技術或實務研究或展演成果(協助查核或具證單位含研發處及系所中心等)。
- (一) 每年度以學校計畫主持人名義完成至少乙件含外部資源之研究計畫或產學合作案之申請，且計畫申請之內容須與所屬教學單位之專業相關：配分 20 分。
- (二) 每年度至少以學校第一作者或通訊作者名義發表乙篇研討會論文，且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關：配分 15 分。
- (三) 三年內至少應有乙件如下研究成果：配分 15 分。
 1. 以學校計畫主持人名義完成乙件研究計畫或產學合作案之執行，且計畫申請之內容須與所屬教學單位之專業相關。
 2. 以學校第一作者或通訊作者名義發表於具審稿制度的期刊論文至少乙篇，且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關。

二、選評項目：與基本項目不得重複計算

(一) 期刊論文發表、專書出版、展演：期刊論文發表或專書出版第一作者或通訊作者 100%，第二作者 75%，第三作者 50%，第四作者 25%；所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。

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

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

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

(三) 技術或實務研究成果：依個案單獨論計。

1. 以學校為智慧財產擁有者之國外專利者：每單位 10 分/最高配分 20 分。
2. 以學校為智慧財產擁有者之國內專利者(含新型及發明)：每單位 5 分/最高配分 10 分。
3. 專業技術或報告書：不包括研究計畫之結案報告(每單位 3 分/最高配分 5 分)。
4. 獲得與學術專長相符之專業或實務證照：每單位 5 分/最高配分 30 分。
5. 獲得與學系發展相符之國家級或國際級專技人員考試及格證書：相當於乙級以上之證照(每單位 10 分/最高配分 30 分)。

(四) 學術研討會發表：扣除基本門檻之研討會論文發表。

1. 國際性或二岸學術會議發表論文：每單位 10 分/最高配分 30 分。
2. 國內及其他全國性學術會議論文發表：每單位 5 分/最高配分 15 分。
3. 應邀於國際性學術會議發表公開之專題演講：每單位 15 分/最高配分 30 分。
4. 獲邀擔任國際學術研討會主持人或評論人：每單位 7 分/最高配分 15 分。
5. 獲邀擔任國內學術研討會主持人或評論人：每單位 5 分/最高配分 10 分。
6. 舉辦或協辦國際或全國性研討會、設計競賽：國際 10 分，國內 5 分(每單位 5 分/最高配分 10 分)。
7. 擔任與學術或職務相關之學會、協會或專業公會理監事：理監事 5 分，理事長 10 分(每單位 5 分/最高配分 10 分)。

8. 擔任國際學術期刊審查委員或編輯：每一論文審查為一單位，審查委員 3 分，編輯 10 分(每單位 5 分/最高配分 10 分)。
9. 擔任國內學術期刊審查委員或編輯：每一論文審查為一單位，審查委員 2 分，編輯 5 分(最高配分 5 分)。

(五) 教師研究獎勵：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。

1. 獲頒國際學術研究論文獎：每單位 20 分/最高配分 30 分。
2. 獲頒國內學術研究論文獎：每單位 15 分/最高配分 20 分。
3. 獲國科會吳大猷先生紀念獎、傑出研究獎、總統科學獎、傑出科學榮譽獎、傑出技轉貢獻獎、教育部頒發之全國性學術獎項：三年內可重複計分(每單位 30 分/最高 30 分)。
4. 以學校名義參加國外競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單位，第 1, 2, 3 名分別獲得 30, 25, 20 分(最高配分 45 分)。
5. 以學校名義參加國內競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單位，第 1, 2, 3 名分別獲得 20, 15, 10 分(最高配分 30 分)。
6. 語文、藝術或技術類教師之國際作品與表演競賽獲佳作：每單位 10 分/最高配分 20 分。
7. 完成技術移轉並有實質收益者：每單位 5 分/最高配分 10 分。

(六) 指導學生：所獲計分可分配於 2 年內，但不得重複計分。

1. 指導學生通過國科會大專生專題研究計畫：每一計畫為一單位，每單位 5 分/最高配分 10 分。
2. 指導學生參加國際性學術或技術競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單位，第 1, 2, 3 名分別獲得 30, 25, 20 分(最高配分 45 分)。
3. 指導學生參加全國性學術或技術競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單位，第 1, 2, 3 名分別獲得 20, 15, 10 分(最高配分 30 分)。

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

第七條 輔導與服務之次項目計分規準及計分方式：

一、基本門檻：共有六項，滿分為 50 分；基本門檻未達 40 分者，即視為輔導與服務評鑑結果未通過。

(一) 輔導：協助查核或具證單位為學務處及系所中心等，配分為 20 分(此部份二擇一列入計分)。

1. 確實執行依職務規定應擔任之導師/社團輔導老師/專案輔導老師等職務，並經評分及格者：若經學生異議而更替視為未執行。
2. 確實執行一系所修業規定之學生實習、畢業專題、就業輔導、證照考試或升學輔導等工作：需經教學單位認可，並附有具體佐證資料。

(二) 校內服務：協助查核或具證單位為學務處及學院、系所中心等。

1. 恪盡系、院、校依規定分配之行政或任務型服務工作：配分 10 分。
2. 恪盡各級教學、行政會議、委員會與衍生任務之執行：配分 5 分。
3. 擔任指定或派任之院校及專案工作或行政職務(三年內)：配分 10 分。
4. 參與或協助舉辦各級校內外指定之慶典或參訪活動：配分 5 分。

二、選評項目：與基本項目不得重複計算。

(一) 輔導

1. 指導大學部專題或實務製作(非屬課程範圍內)：每一學生群組或專題為一單位，每單位 5 分/最高配分 15 分。
2. 指導學生參加校內外競賽或獲獎(非教學或研究類別者)：每一獎項為一單位，每單位 5 分/最高配分 15 分。
3. 帶領學生參與國際或兩岸、國內學術交流：每單位 5 分/最高配分 10

分。

4. 榮獲優良導師獎（包括研究所及在職專班之導師）：每單位 10 分/最高配分 10 分。
5. 專案輔導學生生活或課業並有具體成效者：每一人為一單位，每單位 5 分/最高配分 10 分。
6. 輔導身心障礙學生並備有紀錄者：每一人為一單位，每單位 5 分/最高配分 10 分。
7. 輔導學生或社團參與全國性專業技術、體育、藝文等競賽，且得佳作以上之名次者：每單位 3 分/最高配分 10 分。
8. 榮獲經學校所認定之輔導績優獎項者：每單位 2 分/最高配分 5 分。

(二) 校內服務

1. 兼任學校各級行政主管職務或行政工作者：一級主管、學術主管 40 分；二級主管 25 分；其他 15 分(每單位 40 分/最高配分 60 分)。
2. 策劃或辦理學術研討會、研習、講座等活動(校級:院級:系級 10:8:5)：非行政職指定者，最高配分 20 分。
3. 負責撰寫系院校相關評量、評鑑計畫書者：(校級:院級:系級 40:30:30)，(主筆者:共筆者:參予者:40:20:10)，最高配分 60 分。
4. 執行院校級指定專案，成效卓著者：經院校級業務主管報校長核定(每單位 10 分/最高配分 30 分)。
5. 擔任校內各級審議或評議委員會委員，並確實參與審議或評議作業者：每單位 3 分/最高配分 10 分。
6. 辦理或參與各項推廣活動、社區服務或有助於系院校務發展之事項者：需提出佐證資料並由相關單位認定(每單位 2 分/最高配分 5 分)。
7. 擔任教學型專業教室(含實驗室)管理人並善盡職務者：每單位 5 分/最高配分 10 分。
8. 協助擔任校內教師有關教學、研究成長活動之輔導教師：每單位 3 分/最高配分 10 分。
9. 支援校內推廣教育工作之進行(包括常規推廣班之授課)：每單位 5 分/最高配分 10 分。
10. 經學校所認定之校內服務績優獎項者：每單位 5 分/最高配分 10 分。

(三) 校外服務

1. 獲邀代表學校出席國內外政府部門相關(非學術性)之委員：具有聘期且報准者，每單位 5 分/最高配分 10 分。
2. 獲邀擔任政府、民營機構評審與評鑑、審查委員或顧問者：具有聘期且報准者，每單位 5 分/最高配分 10 分。
3. 促成本校與國外或大陸大學(教育部認可)簽訂合作契約者：每單位 5 分/最高配分 10 分。
4. 以本校名義開辦公私立機構委辦之教育訓練案：每單位 5 分/最高配分 10 分。
5. 以本校名參與公私立機構輔導教育訓練者(輔導教育訓練需與自身專長及任教學科有關)：每單位 2 分/最高配分 5 分。
6. 以本校名參與地方公益、社區服務、建教合作活動、文化教育活動等：每單位 2 分/最高配分 5 分。
7. 主動或獲邀辦理具體結合社區與社會之服務：須經學校認可(每單位 5 分/最高配分 10 分)。
8. 代表學校獲邀擔任縣市級以上校外競賽評審委員：每單位 2 分/最高配分 5 分。

9. 代表學校策劃或協辦校外各項設計展演相關活動：每單位 2 分/最高配分 5 分。

10. 榮獲以學校名義參與之校外服務績優獎項者：每單位 2 分/最高配分 5 分。

(四) 其他：受評教師，由院學系主管舉證之具體服務事項，並報校長核定者(得視具體事證加減 5 分/最高配分 20 分)。

第八條 學生經營之次項目計分規準及計分方式：學生經營採單獨計分方式。

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

(一) 每年至少參與 4 場次校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試、擔任試務人員等)：未達要件依比率給分(配分 10 分)。

(二) 每年至少參與 6 場次所屬學系規劃執行之招生或宣導活動(由學系或招生中心規劃分配)：未達要件依比率給分(配分 15 分)。

(三) 兩年招生至少需達到學校規定責任名額(或被認定之招生成果)50%以上：僅含日間部與進修部，若未達要件依比率給分(配分 25 分)。

二、選評項目：與基本項目不得重複計算

(一) 學生經營相關工作

1. 促成本校與高中職簽訂夥伴合作契約，促進招生效益者：每單位 10 分/最高配分 20 分。

2. 設計或參與執行伙伴學校協同教學，促進招生效益者：每一校為一單位，每單位 5 分/最高配分 20 分。

3. 舉辦或參加與招生相關之高中職體驗營活動，促進招生效益：每一場次計，每單位 4 分/最高配分 20 分。

4. 規劃或執行學系規定之招生召集人工作，促進招生效益：每單位 10 分/最高配分 20 分。

5. 協助招生中心、進修部或所屬學系所各項招生活動或工作執行，並有助於提升本校招生績效之作為(例如：規劃、設計或執行學系招生資料、DM、招生博覽會、升學講座、模擬面試、參訪活動等，以供招生活動應用)：由招生中心或所屬主管單位認定(每單位 5 分/最高配分 20 分)。

(二) 其他：受評教師，院學系主管舉薦之具體招生事項，並報校長核定者(得視具體事證加減 5 分/最高配分 20 分)。

第九條 系(所)、院教師評鑑(審)委員會得視受評教師所附之佐證資料，經公平審查後，得同意或修正教師自評成績。學位學程、通識教育中心、師資培育中心及各外語教學組之教師評鑑，比照系(所)辦理。共同教育委員會、體育室教師評鑑比照學院辦理。

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

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

二、教學、研究、輔導與服務、學生經營工作其中兩項之個別總分數未滿 70 分者。

三、教學、研究、輔導與服務加權分數總分未滿 70 分者。

第十一條 教師評鑑(審)委員若為必須受評者，應迴避與自身評鑑相關之討論與決議。

第十二條 本準則未盡事宜，悉依本校教師評鑑辦法暨相關規定辦理。

第十三條 本準則經行政會議通過後，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：學務處

提案日期：民國101年11月16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) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">閱讀權限</p> <p style="margin: 0;"><input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編</p> <p style="margin: 0;"><input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編</p> </div> |
| 案由 | 本校「台灣首府大學學生懷孕事件輔導與處理要點」審議案。 | |
| 說明 | 為落實性別平等教育法第十四條第三項及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供必要協助，特依教育部訂定之「學生懷孕事件輔導與處理要點」，訂定「台灣首府大學學生懷孕事件輔導與處理要點」，提請討論。 | |
| 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 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(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 4 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。

台灣首府大學學生懷孕事件輔導與處理要點

年 月 日 行政會議通過

- 一、台灣首府大學(以下簡稱本校)為落實性別平等教育法第十四條第三項及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，積極維護懷孕學生受教權，並提供必要協助，特依教育部訂定之「學生懷孕事件輔導與處理要點」，訂定「台灣首府大學學生懷孕事件輔導與處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象包括一般學生及懷孕、曾懷孕(墮胎、流產或出養)與育有子女之學生。前項學生為未成年學生時，學校應即成立處理小組，由副校長或主任秘書擔任召集人，並指派學生輔導專責單位設立單一處理窗口；為未成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，學校得比照辦理。
- 三、本校預防及處理學生懷孕事件，秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。
- 四、本校運用各類教學活動教導學生預防懷孕事件，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。
 - (一) 審慎規劃教師進修、學生學習與親職教育之課程與活動，並重視下列要點：
 1. 教導學生正確之兩性交往方式，尊重他人身體自主權。
 2. 教導男女學生均應負有避孕之責。
 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提升其性別平等意識與輔導知能。
 4. 強化學校預防及處理性侵害事件之能力與措施。
 5. 建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。
 6. 加強親職教育，增進親子情感與溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度與共識。
 - (二) 與衛生醫療、社政、警政與民間社會福利、心理衛生機構等建立 網絡關係，相互支援合作，共享資源。
 - (三) 於心理輔導組設置專人管理之專用信箱及電子郵件帳號，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專用聯絡方式之基本精神、功能與使用方法。
- 五、本校於處理學生懷孕事件時，依據下列原則及分工：
 - (一) 知悉本校學生發生懷孕事件而其有協助需求者時，即成立處理小組，由副校長或主任秘書擔任召集人，心理輔導組組長擔任執行秘書，與本案學生課業、學習環境密切相關之處室、系所主管為當然成員，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制。

處理小組得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為委員。
 - (二) 處理小組依事件之需要，儘速擬妥處理分工表，統一事權，並設立單一窗口。

(三) 處理小組共同商討與執行學生懷孕事件輔導及處理要點所定師生輔導、責任通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜。

(四) 處理小組依職責劃分為輔導與行政任務分組，其主要任務如下：

輔導人員：

1. 輔導團隊成員包括學務處心理輔導組組長、校護、輔導教師、輔導專業人員、導師，並聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 遴選合適之個案管理者，並依學生需要妥善分工。
3. 輔導團隊擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議，適時修正計畫。
4. 建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容應包括：
 - (1) 提供懷孕學生個別輔導與諮商。
 - (2) 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權。
 - (3) 運用社會資源，協助懷孕學生待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或已育有子女學生之托育需求。
 - (4) 提供懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助。
 - (5) 協助提供懷孕學生及其家長法律諮詢。
 - (6) 協助轉介相關社會福利資源。
 - (7) 提供處理小組與其他教師諮詢。
 - (8) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

行政人員：

1. 協調學籍與課程等相關事項
 - (1) 教務、學務人員彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍與課程問題。
 - (2) 依相關法規，對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。
2. 視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育，其內容包含：
 - (1) 補救教學：協助完成學制內之課程。
 - (2) 因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
 - (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
3. 整合校內外資源支援輔導人員：
 - (1) 學校提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導人員進行必要之輔導措施。
 - (2) 學務、總務人員配合輔導人員，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。
4. 本校提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務人員得視學生之需求，

規劃以下設施：

(1) 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。

(2) 醫務室設備器材之增購等。

(3) 提供母乳哺(集)之相關設施，如集奶室、冰箱、哺餵室等。

六、本校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依『兒童及少年福利法』、『兒童及少年性交易防制條例』、『性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法』或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理通報。

七、本校將預防及處理懷孕學生事件納入校務計畫，有效落實執行，以營建真正友善、無歧視、平等之校園環境。

八、本要點如有未盡事宜，悉依『性別平等教育法』及相關法令規定辦理。

九、本要點經行政會議通過後，陳請 校長發布施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：學生事務處課外活動組

提案日期：民國101年11月16日

| | | |
|------|--|---|
| 編號 | 第六案（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 弱勢學生生活服務學習實施辦法」修正案。 | |
| 說明 | 依教育部臺高(四)字第1010915855號函，民眾對於本校弱勢學生生活服務學習實施辦法中部份條文名稱有所疑慮，為明確定義，故提出修正。 | |
| 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4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「台灣首府大學弱勢學生生活服務學習實施辦法」條文修正對照表

(請依下列註明法規訂定及修正沿革)

年 月 日行政會議通過

年 月 日行政會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|-------------------|
| 法規名稱： 台灣首府大學弱勢學生 生活 服務學習 助學計畫 實施辦法 | 法規名稱： 台灣首府大學弱勢學生生活服務學習實施辦法 | 名稱修正 |
| 第一條 依據教育部 97 年 6 月 16 日台高(四)字第 0970101999 號函，特訂定「本校(台灣首府大學)弱勢學生助學計畫生活服務學習實施辦法」。 <u>本校為辦理弱勢學生服務學習，執行教育部「弱勢學生助學計畫」，特訂定「台灣首府大學弱勢學生服務學習實施辦法」(以下簡稱本辦法)</u> | 第一條 依據教育部 97 年 6 月 16 日台高(四)字第 0970101999 號函，特訂定「本校(台灣首府大學)弱勢學生助學計畫生活服務學習實施辦法」。 | 文字修正 |
| 第五條 生活 服務學習實施方式 一、請領助學金之學生： (一) 學校得視查核結果，要求符合申領助學金之學生參與 生活 服務學習，於每月底呈報 生活 服務學習內容，並視 生活 服務情形作為下次申請助學金之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。 (二) 生活 服務學習時間自核准生效後，大一至大三學生需於下學年度申請前服務完畢；大四生需於辦理離校手續前服務完畢。 (三) 申請弱勢學生 生活 服務學習之學生，不因補助金額而有所差異，每學年均需服務 80 小時；大四學生服務時數減半為 40 小時。 二、請領生活助學金之學生： (一) 學校得視查核結果，要求符合申領生活助學金之學生參與生活服務學習，生活服務學習內容不得具危險性及影響學生正常課業學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視服務情形作為下次核發之參考，服務考核成 | 第五條 生活服務學習實施方式 一、請領助學金之學生： (一) 學校得視查核結果，要求符合申領助學金之學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並視生活服務情形作為下次申請助學金之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。 (二) 生活服務學習時間自核准生效後，大一至大三學生需於下學年度申請前服務完畢；大四生需於辦理離校手續前服務完畢。 (三) 申請弱勢學生生活服務學習之學生，不因補助金額而有所差異，每學年均需服務 80 小時；大四學生服務時數減半為 40 小時。 二、請領生活助學金之學生： (一) 學校得視查核結果，要求符合申領生活助學金之學生參與生活服務學習，生活服務學習內容不得具危險性及影響學生正常課業學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視服務情形作為下次核發之參考，服務考核成 | 文字刪除、新增 第三項第四款 |

| | | |
|--|---|------|
| <p>績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。</p> <p>(二)為完整提供請領學生之每月生活所需費用，補助每生每月新臺幣 6,000 元之生活助學金，生活服務學習時數每週上限 10 小時。</p> <p>三、請領弱勢學生免費住宿之學生：</p> <p>(一)學校得視查核結果，要求符合申領免費住宿學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視學習情形作為下學期是否提供免費住宿之參考。</p> <p>(二)每年依據學校編列之預算訂定名額，每學期服務 50 小時。</p> <p>(三)配合社會救助法之修正，本校中低收入戶學生納入本辦法之照顧對象，提供校內宿舍優先住宿。</p> <p><u>(四)本項住宿優惠期間包含寒暑假等短期住宿。</u></p> | <p>績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。</p> <p>(二)為完整提供請領學生之每月生活所需費用，補助每生每月新臺幣 6,000 元之生活助學金，生活服務學習時數每週上限 10 小時。</p> <p>三、請領弱勢學生免費住宿之學生：</p> <p>(一)學校得視查核結果，要求符合申領免費住宿學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視學習情形作為下學期是否提供免費住宿之參考。</p> <p>(二)每年依據學校編列之預算訂定名額，每學期服務 50 小時。</p> <p>(三)配合社會救助法之修正，本校中低收入戶學生納入本辦法之照顧對象，提供校內宿舍優先住宿。</p> | |
| <p>第七條 資格之取消及遞補 經審核之生活服務學習學生如有下列情形之一者取消學習資格，並由課外組再依程序徵求遞補者。</p> <p>一、休、退、轉學者。</p> <p>二、自動棄權者。</p> | <p>第七條 資格之取消及遞補 經審核之生活服務學習學生如有下列情形之一者取消學習資格，並由課外組再依程序徵求遞補者。</p> <p>一、休、退、轉學者。</p> <p>二、自動棄權者。</p> | 文字刪除 |
| <p>第八條 生活服務學習之查核 一、歸屬各系各單位之生活服務學習由該單位做初核。</p> <p>二、學務處應針對全校呈報之生活服務學習資料做複核。</p> <p>三、查核資料做為下次核發之參考依據。</p> | <p>第八條 生活服務學習之查核 一、歸屬各系各單位之生活服務學習由該單位做初核。</p> <p>二、學務處應針對全校呈報之生活服務學習資料做複核。</p> <p>三、查核資料做為下次核發之參考依據。</p> | 文字刪除 |

台灣首府大學 弱勢學生生活服務學習實施辦法

97年9月10日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
99年8月11日行政會議修正通過
101年5月9日行政會議修正通過
101年6月6日行政會議修正通過

- 第一條 依據教育部97年6月16日台高(四)字第0970101999號函，特訂定「本校(台灣首府大學)弱勢學生助學計畫生活服務學習實施辦法」。
- 第二條 凡具有本校正式學籍之學生(不含研究所在職專班、各類推廣教育班別學員)，且符合以下條件：家庭年收入70萬元以下、家庭應計列人口之利息所得低於2萬元、家庭應計列人口合計擁有不動產價值低於650萬元，且未請領政府各項公費減免者，前一學期學業成績平均60分以上，操行成績70分以上(新生、轉學生除外)，可向學校提出申請。
- 第三條 申請時間
每學年上學期10月1日至10月14日接受申請，逾期不予受理。
- 第四條 文件查驗
申請者應檢附下列文件
一、弱勢學生生活服務學習申請書。
二、最近三個月內全戶戶籍謄本正本。
三、前一學期成績單。(新生及轉學生除外)
- 第五條 生活服務學習實施方式
一、請領助學金之學生：
(一) 學校得視查核結果，要求符合申領助學金之學生參與生活服務學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並視生活服務情形作為下次申請助學金之參考，服務考核成績70分以下者，學校得取消其申請資格。
(二) 生活服務學習時間自核准生效後，大一至大三學生需於下學年度申請前服務完畢；大四生需於辦理離校手續前服務完畢。
(三) 申請弱勢學生生活服務學習之學生，不因補助金額而有所差異，每學年均需服務80小時；大四學生服務時數減半為40小時。
- 二、請領生活助學金之學生：

(一) 學校得視查核結果，要求符合申領生活助學金之學生參與生活服務學習，生活服務學習內容不得具危險性及影響學生正常課業學習，於每月底呈報生活服務學習內容，並得視服務情形作為下次核發之參考，服務考核成績 70 分以下者，學校得取消其申請資格。

(二) 為完整提供請領學生之每月生活所需費用，補助每生每月新臺幣 6,000 元之生活助學金，生活服務學習時數每週上限 10 小時。

三、請領弱勢學生免費住宿之學生：

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

(二) 每年依據學校編列之預算訂定名額，每學期服務 50 小時。

(三) 配合社會救助法之修正，本校中低收入戶學生納入本辦法之照顧對象，提供校內宿舍優先住宿。

第六條 受理審查單位

一、日間部學生在學務處課外活動組辦理。

二、進修部學生在該部學務組辦理。

第七條 資格之取消及遞補

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

一、休、退、轉學者。

二、自動棄權者。

第八條 生活服務學習之查核

一、歸屬各系各單位之生活服務學習由該單位做初核。

二、學務處應針對全校呈報之生活服務學習資料做複核。

三、查核資料做為下次核發之參考依據。

第九條 本辦法經費由本校學雜費 3%~5% 內提撥編列。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長發布施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：通識教育中心

提案日期：民國101年11月16日

(統一填法規小組會議召開日期)

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第七案 (由秘書室填寫) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">閱讀權限</p> <p style="margin: 0;"><input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編</p> <p style="margin: 0;"><input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編</p> </div> |
| 案由 | 本校「台灣首府大學服務學習發展委員會設置辦法」修正案。 | |
| 說明 | 增列通識教育中心為組織成員及業務執行單位。 | |
| 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 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((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 4 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「服務學習發展委員會設置辦法」條文修正對照表

(請依下列註明法規訂定及修正沿革)

100年3月23日校務會議通過

年 月 日校務會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|-------------------------------|
| <p>第三條 本委員會委員由下列人員組成： 一、主任委員由副校長兼任。 二、副主任委員由學務長兼任。 <u>三、執行秘書由通識教育中心主任兼任。</u> 四、當然委員包含學務長、教務長、總務長、各學院院長、<u>通識教育中心主任。</u> 五、選任委員由各學院推派教師代表3人及學生會推舉學生代表3人，<u>任期一年。</u> 前項委員均由校長聘任之。但當然委員採職務任期制，隨職務進退。</p> | <p>第三條 本委員會委員由下列人員組成： 一、主任委員由副校長兼任。 二、副主任委員由學務長兼任。 三、當然委員包含學務長、教務長、總務長、各學院院長。 四、選任委員由各學院推派教師代表3人及學生會推舉學生代表3人。 前項委員均由校長聘任之。但當然委員採職務任期制，隨職務進退。</p> | <p>增列組織成員 明訂任期年限</p> |
| <p>第四條 本委員會設下列事務執行小組，其成員組織如下： 一、活動推廣組：成員為學務長，<u>及學務處各組組長</u>、各系系主任、通識教育中心主任、課外活動組組長 生活輔導組組長、衛生保健組組長。 二、課程發展組：成員為教務長、<u>及學務處各組組長</u>、各系系主任、通識教育中心主任、教師發展中心組長、課務組組長、註冊組組長。</p> | <p>第四條 本委員會設下列事務執行小組，其成員組織如下： 一、活動推廣組：成員為學務長、各系系主任、通識教育中心主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、衛生保健組組長。 二、課程發展組：成員為教務長、各系系主任、通識教育中心主任、教師發展中心組長、課務組組長、註冊組組長。</p> | <p>文字修正</p> |
| <p>第九條 本辦法經校務會議通過<u>後</u>，陳請校長<u>發布施行</u>。</p> | <p>第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實行。</p> | <p>文字修正</p> |

台灣首府大學服務學習發展委員會設置辦法(原辦法)

100年3月23日校務會議通過

- 第一條 為整合全校資源，推動服務學習、品格教育課程與活動，以提升良好公民素質及實踐公民責任，有效培養學生之品格與未來就業核心能力，特設立台灣首府大學服務學習發展委員會（以下簡稱本委員會），並訂定台灣首府大學服務學習發展委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本委員會職掌包括：
一、審議服務學習及品格教育規章。
二、審議服務學習及品格教育年度重大工作計畫。
三、審議服務學習課程綱要。
四、推展服務學習方案。
五、其他服務學習之研究發展與相關事宜。
- 第三條 本委員會委員由下列人員組成：
一、主任委員由副校長兼任。
二、副主任委員由學務長兼任。
三、當然委員包含學務長、教務長、總務長、各學院院長。
四、選任委員由各學院推派教師代表3人及學生會推舉學生代表3人。
前項委員均由校長聘任之。但當然委員採職務任期制，隨職務進退。
- 第四條 本委員會設下列事務執行小組，其成員組織如下：
一、活動推廣組：成員為學務長、各系系主任、通識教育中心主任、課外活動組組長、生活輔導組組長、衛生保健組組長。
二、課程發展組：成員為教務長、各系系主任、通識教育中心主任、教師發展中心組長、課務組組長、註冊組組長。
- 第五條 本委員會以每學期開會乙次為原則，由主任委員召集之，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本委員會以主任委員為主席，會議應有二分之一以上委員出席，並以出席委員過半數同意決議之。
- 第七條 本委員會召開會議時，得視會議議題，邀請相關人員列席。
- 第八條 本委員會得設置顧問，經本委員會認可後聘任之，任期一年。
- 第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實行。

台灣首府大學101學年度第1學期第4次 法規會議提案表

提案單位：通識教育中心

提案日期：民國101年11月16日

(統一填會議召開日期)

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第八案 (由秘書室填寫) | 閱讀權限 |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編 |
| 案由 | 本校「台灣首府大學服務學習實施辦法」修正案。 | |
| 說明 | 原辦法主要在規範本校校園清掃之相關規定，業經 101.10.31 本學期服務學習發展委員會會議決議，擬依據本校服務學習的分類內容進行條文修訂。 | |
| 辦法 | 如附件 | |
| 審查意見 | 提會討論 | |
| 決議 | | |
| 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 (須一級主管簽章) 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 4 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。

「台灣首府大學服務學習實施辦法」條文修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|---------------|
| <p>第一條 <u>台灣首府大學為推動服務學習教育課程與活動，以培養學生具備服務關懷的基本素養，特訂定「台灣首府大學服務學習實施辦法」</u>（以下簡稱本辦法）。</p> | <p>第一條 本校基於全人教育之目標，為均衡學生德、智、體、群、美五育發展，培育學生成為關懷社會、實踐人生價值之現代化公民，踐履本校「勤毅宏遠」的校訓，特訂定「台灣首府大學服務學習實施辦法」（以下簡稱本辦法）。</p> | <p>刪除，另訂。</p> |
| <p>第二條 本校服務學習分類如下： <u>一、校園公共服務學習：係指校園環境維護或教室清潔管理之服務學習。</u> <u>校園公共服務學習：係指校園環境維護之服務學習。</u> <u>二、專業或通識課程融入服務學習：係指於通識教育中心或各系開設之課程中，融入服務學習教學方法，安排學生從事與課程相關之專業性或公益性服務之服務學習。</u> <u>三、學生社團與社區服務學習：係指從事本校學務處或學生社團規劃及辦理之社區服務、假期服務、志工服務、帶動中小學社團發展計畫、教育優先區專案計畫及其他專業性或公益性服務之服務學習。</u></p> | <p>第二條 本校學生服務學習之行政事宜由學生事務處(以下簡稱本處)辦理之。</p> | <p>刪除，另訂。</p> |
| <p>第三條 <u>校園公共服務學習類課程配合各教學單位開設之服務學習(一)與服務學習(二)課程實施，凡本校大學日間部一年級新生及轉學生(未修畢服務學習或相關課程者)均須參加，身心障礙學生經學務處心輔組認定不宜隨班修習者，得由學務處心輔組依障礙別提供適當修習項目及負責成績評量，相關施行細則由學務處另訂之。</u></p> | <p>第三條 服務學習為通識必修零學分課程，須修滿一學年不得免修，成績不及格者應重修，成績及格方准畢業；本校大學日間部學生，均須修畢服務學習。</p> | <p>刪除，另訂。</p> |
| <p>第四條 <u>專業或通識課程融入服務學習類課程應包含準備、服務、反思、慶賀等四階段的服務學習內涵，為鼓勵教師開設此類課程，相關獎勵辦法由教務處另訂之。</u></p> | <p>第四條 服務學習實施方式： 一、校內服務學習：負責責任區之環境整潔工作。 二、社區服務學習：結合各學系特色與專業進行社區服務。 三、省思分享學習：授課教師帶領學生進行活動反思</p> | <p>刪除，另訂。</p> |

| | | |
|--|--|--------|
| | 及學生心得分享。 四、成果報告：每學期第 18 週，各班級繳交成果報告書。 | |
| 第五條 <u>學生社團與社區服務學習類屬於通識教育之非正式課程或潛在課程，相關推動或實施辦法由學務處另訂之。</u> | 第五條 實施校內服務學習時，所需各項用具向本處衛保組申請借用。 | 刪除，另訂。 |
| 第六條 (刪除) | 第六條 服務學習成績由授課教師負責評量與登錄。 | 刪除。 |
| 第七條 (刪除) | 第七條 身心障礙學生經本處心輔組認定不宜隨班修習者，由心輔組依障礙別提供適當修習項目及負責成績評量。 | 刪除。 |
| 第八條 (刪除) | 第八條 轉學生已在原學校修畢服務學習或相關課程及格者，得檢具成績證明向通識中心申請抵免。 | 刪除。 |
| 第九條 (刪除) | 第九條 本辦法之施行細則另訂之。 | 刪除。 |
| 第六條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長 <u>發布施行。</u> | 第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。 | 文字修正。 |

台灣首府大學服務學習實施辦法（未修正辦法）

89年10月11日校務會議通過
91年5月1日校務會議修正通過
91年8月14日校務會議修正通過
98年11月11日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修訂通過更名
99年8月11日行政會議修正通過

- 第一條 本校基於全人教育之目標，為均衡學生德、智、體、群、美五育發展，培育學生成為關懷社會、實踐人生價值之現代化公民，踐履本校「勤毅宏遠」的校訓，特訂定「台灣首府大學服務學習實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校學生服務學習之行政事宜由學生事務處(以下簡稱本處)辦理之。
- 第三條 服務學習為通識必修零學分課程，須修滿一學年不得免修，成績不及格者應重修，成績及格方准畢業；本校大學日間部學生，均須修畢服務學習。
- 第四條 服務學習實施方式：
- 一、校內服務學習:負責責任區之環境整潔工作。
 - 二、社區服務學習:結合各學系特色 與專業進行社區服務。
 - 三、省思分享學習:授課教師帶領學生進行活動反思及學生心得分享。
 - 四、成果報告：每學期第 18 週，各班級繳交成果報告書。
- 第五條 實施校內服務學習時，所需各項用具向本處衛保組申請借用。
- 第六條 服務學習成績由授課教師負責評量與登錄。
- 第七條 身心障礙學生經本處心輔組認定不宜隨班修習者，由心輔組依障礙別提供適當修習項目及負責成績評量。
- 第八條 轉學生已在原學校修畢服務學習或相關課程及格者，得檢具成績證明向通識中心申請抵免。
- 第九條 本辦法之施行細則另訂之。
- 第十條 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1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：休閒產業學院

提案日期：民國101年11月16日

(統一填法規小組會議召開日期)

| | | |
|------|---|---|
| 編號 | 第九案 (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「台灣首府大學休閒產業學院院務會議設置辦法」修正案。 | |
| 說明 | 修正本院「院務會議設置辦法」 | |
| 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 | <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(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 4 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「休閒產業學院院務會議設置辦法」條文修正對照表

(請依下列註明法規訂定及修正沿革)

年 月 日行政會議通過

年 月 日校務會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|--|
| <p>第二條：本院院務會議為本院最高會議，由以下人員組成之(任一性別不得少於三分之一)：</p> <p><u>一</u>、當然代表：院長、各學系(學程)主任、所長暨所屬院級單位主管。</p> <p><u>二</u>、推選代表：各學系(所、學程)推選專任教師代表 <u>1~2</u> 人。任期一年，連選得連任。</p> | <p>第二條：本院院務會議為本院最高會議，由以下人員組成之(任一性別不得少於三分之一)：</p> <p>(1)當然代表：院長、各學系(學程)主任、所長暨所屬院級單位主管。</p> <p>(2)推選代表：各學系(所、學程)推選專任教師代表 <u>二人</u>。任期一年，連選得連任。</p> | 修改為專任教師代表 1~2 人。 |
| <p>第四條：本院院務會議審議下列事項：</p> <p>一、院務發展計畫及預算。</p> <p>二、院級各委員會設置辦法及重要章則。</p> <p>三、各學系(學程)、研究所及所屬單位之設立、變更與停辦。</p> <p>四、刪除</p> <p>四、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>五、各系所及各委員會提案及院長交議事項。</p> <p>六、教學、課程、研究、服務及其他有關院務事項。</p> | <p>第四條：本院院務會議審議下列事項：</p> <p>一、院務發展計畫及預算。</p> <p>二、院級各委員會設置辦法及重要章則。</p> <p>三、各學系(學程)、研究所及所屬單位之設立、變更與停辦。</p> <p>四、推選相關院級委員會委員及出席校級委員會委員。</p> <p>五、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>六、各系所及各委員會提案及院長交議事項。</p> <p>七、教學、課程、研究、服務及其他有關院務事項。</p> | 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。校級委員會委員毋需由學院推選，建議刪除原條文第四條第四項：「推選相關院級委員會委員及出席校級委員會委員」 |
| <p>第八條</p> <p>本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後 <u>發布</u> 施行。</p> | <p>第八條</p> <p>本辦法經院務會議討論，報請校務會議通過後，陳請校長核定後施行。</p> | 文字修正 |

台灣首府大學休閒產業學院院務會議設置辦法

99年07月14日第1次臨時校務會議會議通過

- 第一條 台灣首府大學休閒產業學院(以下簡稱本院)依本校組織規程之規定,設院務會議(以下簡稱本會議)。
- 第二條 本院院務會議為本院最高會議,由以下人員組成之(任一性別不得少於三分之一):
一、當然代表:院長、各學系(學程)主任、所長暨所屬院級單位主管。
二、推選代表:各學系(所、學程)推選專任教師代表二人。任期一年,連選得連任。
- 第三條 院務會議由院長召開,並擔任會議主席。每學期至少召開一次,必要時得召開臨時會議。
- 第四條 本院院務會議審議下列事項:
八、院務發展計畫及預算。
九、院級各委員會設置辦法及重要章則。
十、各學系(學程)、研究所及所屬單位之設立、變更與停辦。
十一、推選相關院級委員會委員及出席校級委員會委員。
十二、院務會議所設委員會或專案小組決議事項。
十三、各系所及各委員會提案及院長交議事項。
十四、教學、課程、研究、服務及其他有關院務事項。
- 第五條 院務會議應有出席委員三分之二(含)以上出席,始得開議;應有過半數出席委員同意,始得決議。
- 第六條 本會議得視需要,由院長邀請學生代表出(列)席會議,參與有關學生權益事項之討論。
- 第七條 院務會議委員因故不能出席時,得以書面委託院內專任教師代理出席會議,代理人以接受一人委託為限,代理人之權利義務與委員相同。院長無法主持會議時,應由院長指定委員一人主持會議;院長因故無法指定主持會議委員時,應由委員相互推選主持會議。
- 第八條 本辦法經院務會議討論,報請校務會議通過後,陳請校長核定後施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：休閒產業學院

提案日期：民國101年11月16日

(統一填法規小組會議召開日期)

| | | |
|------|--|---|
| 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「台灣首府大學休閒產業學院組織章程」修正案。 | |
| 說明 | 修正本院「院務會議設置辦法」 | |
| 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 4 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「休閒產業學院組織章程

」條文修正對照表

年 月 日行政會議通過
年 月 日校務會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|--|---|
| <p>第三條 本院包含下列系(所)及學程： 一、餐旅管理學系 二、觀光事業管理學系 三、<u>休閒管理學系(碩士班)</u> 四、健康與美容事業管理學系 五、企業管理學系 六、休閒事業管理學系 六、休閒資訊管理學系 七、旅館管理學位學程 八、財務金融學系 經院務會議通過後，得申請增設或調整系、所、學程、單位。</p> | <p>第三條 本院包含下列系(所)及學程： 一、餐旅管理學系 二、觀光事業管理學系 三、休閒設施規劃與管理學系(碩士班) 四、健康與美容事業管理學系 五、企業管理學系 六、休閒事業管理學系 <u>七、休閒資訊管理學系</u> <u>八、旅館管理學位學程</u> 九、財務金融學系 經院務會議通過後，得申請增設或調整系、所、學程、單位。</p> | <p>1、休閒設施規劃與管理學系(碩士班)已經改名為休閒管理學系(碩士班) 2、休閒事業管理學系目前並不存在，建議刪除。 3、款次變更</p> |
| <p>第七條 本章程經校務會議通過後，陳請校長<u>核定後發布</u>施行。</p> | <p>第七條 本章程經校務會議通過後，陳請校長核定後施行。</p> | <p>文字變更</p> |

台灣首府大學休閒產業學院組織章程

99年07月14日第1次臨時校務會議會議通過

- 第一條 台灣首府大學休閒產業學院(以下簡稱本院)依據台灣首府大學組織規程之規定，訂定本院組織章程(以下簡稱本章程)。
- 第二條 本院置院長一名，綜理本院業務，對外代表本院，並得視業務需要置行政助理若干名，以協助院務之推動。
- 第三條 本院包含下列系(所)及學程：
九、餐旅管理學系
十、觀光事業管理學系
十一、休閒設施規劃與管理學系(碩士班)
十二、健康與美容事業管理學系
十三、企業管理學系
十四、休閒事業管理學系
十五、休閒資訊管理學系
十六、旅館管理學位學程
十七、財務金融學系
經院務會議通過後，得申請增設或調整系、所、學程、單位。
- 第四條 本院設院務會議，審議院務相關事宜。
- 第五條 本院得視需要依相關規定設立各委員會。
- 第六條 本院院長之任免及所屬系所主管，依本校組織規程規定辦理。
- 第七條 本章程經校務會議通過後，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：國際暨兩岸事務處

提案日期：民國101年11月16日

(統一填法規小組會議召開日期)

| | | |
|------|--|---|
| 編號 | 第十一案 (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「台灣首府大學外國學生獎助學金設置要點」審議案。 | |
| 說明 | 為招收優秀外國學生，提升本校國際化程度，特訂定本要點。 | |
| 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 | <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(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 4 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。

台灣首府大學外國學生獎助學金設置要點

101年 月 日行政會議通過

- 一、本校為招收優秀外國學生，提升本校國際化，特訂定「台灣首府大學外國學生獎助學金設置要點」。(以下簡稱本要點)
- 二、本要點所稱外國學生，係指就讀本校正式學籍之學位生(不含研修生)，且未具僑生身分之外國籍學生。
- 三、就讀大學部者最多獎助四年，就讀碩士學位者最多獎助二年。
- 四、申請資格：
 - (一) 新生：依「台灣首府大學外國學生入學辦法」以外國學生身分申請入學且獲錄取者。或已在本國大學校院就學，轉學進入本校，在原學校學業成績總平均七十分(含)以上，行為良好，無不良紀錄者。
 - (二) 舊生：在本校就學一個學期以上，具有正式學籍之外國學生。就學期間每學期修習學分數不少於「台灣首府大學學生選課辦法」之規定者。
 - (三) 依其他規定已領取政府提供之學雜費補助、減免、或獎學金者，不得重複申請本獎學金。
- 五、獎助內容：每次核定一個學期，每學期於開學或入學前提出申請。
 - (一) 優秀外國學生入學獎學金：核給領獎學生第一學期，學雜費全免，住宿費全免。
 - (二) 外國學生入學獎學金：核給領獎學生第一學期，學雜費減免50%，住宿費全免。
 - (三) 優秀外國學生獎助學金，共分三類，每次核定一個學期，前一學期服務時數未完成不得提出申請。
 1. A類：前一學期，學業成績總平均90分(含)以上，且操行成績80分以上，得申請學雜費及住宿費全免。獲得本獎助學金者，每學期須接受學校安排，工作100小時。
 2. B類：前一學期，學業成績總平均80分(含)-89分，且操行成績80分以上，得申請學雜費50%減免，住宿費全免。獲得本獎助學金者，每學期須接受學校安排，工作80小時。
 3. C類：前一學期，學業成績總平均70分(含)-79分，且操行成績80分以上，得申請住宿費全免。獲得本獎助學金者，每學期須接受學校安排，工作60小時。
- 六、申請方式：
 - (一) 新生：於本校外國學生招生或轉學入學辦理時間內，併同入學申請提出。
 - (二) 舊生：公告期限內，符合本要點第四點申請資格者，應備妥申請表及相關證明文件(成績單、含操行成績)，向國際暨兩岸事務處提出申請。
- 七、本要點經行政會議通過後，陳請校長發布施行。

台灣首府大學101學年度第1學期第4次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國101年11月16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「組織規程」修正案。 | |
| 說明 | 學務處國際暨陸生輔導改隸至國兩處，並更名為「境外生輔導組」並增設「內部控制稽核委員會」，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4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。

台灣首府大學組織規程條文修正對照表

101 年 月 日校務會議修正通過

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|--|--|
| <p>第九條 本校設下列各單位：</p> <p>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。</p> <p>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<u>四組</u>，必要時得增設或合併之。</p> <p>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。</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、<u>境外生輔導三組</u>，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>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>第九條 本校設下列各單位：</p> <p>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。</p> <p>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、<u>國際暨陸生輔導五組</u>，必要時得增設或合併之。</p> <p>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。</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。</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>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</p> | <p>一、原隸屬於學生事務處下國際暨陸生輔導組，負責國際生、僑生、陸生及交換生入台後之生活輔導及協助。</p> <p>二、原學務處與國際暨兩岸事務處分工為，入台前之申請入學及來台前之聯繫由國際暨兩岸事務處負責，入台後接機及生活安置及照護由學務處負責。</p> <p>三、為擴大對境外生之服務，從境外生入學申請至來台報到，及來台後之生活照顧作業之一貫性，於將國際暨陸生輔導組併入國際暨兩岸事務處，並更名為境外生輔導組。</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>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>第十八條 本校應設下列各種委員會：</p> <p>一、校務發展委員會：研議校務發展規劃及管考事宜，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>二、教師評審委員會：分校，各學院，各系、所（學程）、中心、室教師評審委員會，評審教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因認定及學術研究事項，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>三、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘或其他不服決定之申訴，未兼行政教師不得少於總額的三分之二；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>四、職工申訴評議委員會：負責本校職工對其相關決定不服時之申訴，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。</p> <p>五、學生獎懲委員會：審議有關學生重大獎懲事項，其設置辦法另訂之。</p> <p>六、學生申訴評議委員會：負責審議學生、學生會及其他學生自治組織申訴有關獎懲與其他不服涉及學生權益之決定，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>七、課程發展委員會：負責研討有關課程規劃研究事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>八、內部控制稽核委員會：依規定對本校各項作業進行稽核，以衡量人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，其設置辦法另訂之。</p> <p>九、招生委員會：審議本校各項招生事項，其設置辦法另訂之。</p> <p>十、性別平等教育委員會：負責推動性別平等教育事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>十一、體育委員會：負責本校體育運動教育，增進學生正確運動觀念，促使學生身心健康，五育均衡發展，其設置辦法另訂之。</p> <p>十二、學術研究發展委員會：為整合研究資源，推動校內外跨領域學術研究及國際合作交流，期以獎勵、輔助及交流等措施，強化學術研究環境與質量水準，其設置辦法另訂之。</p> | <p>第十八條 本校應設下列各種委員會：</p> <p>一、校務發展委員會：研議校務發展規劃及管考事宜，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>二、教師評審委員會：分校，各學院，各系、所（學程）、中心、室教師評審委員會，評審教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因認定及學術研究事項，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>三、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘或其他不服決定之申訴，未兼行政教師不得少於總額的三分之二；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>四、職工申訴評議委員會：負責本校職工對其相關決定不服時之申訴，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。</p> <p>五、學生獎懲委員會：審議有關學生重大獎懲事項，其設置辦法另訂之。</p> <p>六、學生申訴評議委員會：負責審議學生、學生會及其他學生自治組織申訴有關獎懲與其他不服涉及學生權益之決定，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，其設置辦法另訂之。</p> <p>七、課程發展委員會：負責研討有關課程規劃研究事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>八、經費稽核委員會：稽核本校經費收支情形，其設置辦法另訂之。</p> <p>九、</p> <p>九、招生委員會：審議本校各項招生事項，其設置辦法另訂之。</p> <p>十、性別平等教育委員會：負責推動性別平等教育事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>十一、體育委員會：負責本校體育運動教育，增進學生正確運動觀念，促使學生身心健康，五育均衡發展，其設置辦法另訂之。</p> <p>十二、學術研究發展委員會：為整合研究資源，推動校內外跨領域學術研究及國際合作交流，期以獎勵、輔助及交流等措施，強化學術研究環境與質量水準，其設置辦法另訂之。</p> | <p>本校依據「學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法」、「本校內部控制制度」之規定，設置「台灣首府大學內部控制稽核委員會」，本會執掌已涵蓋經費稽核委員會業務。</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>十三、通識教育委員會：負責確立本校通識教育理念、目標及方向，研擬與推動通識教育發展計畫及策略，及指導與規範通識教育相關活動事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>十四、性侵害申訴評議委員會：負責處理本校教職員工相互間發生之性侵害事件，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。</p> <p>十五、校園智慧財產權保護推動委員會：負責規劃推動校園智慧財產權保護事宜。其設置辦法另訂之。</p> <p>十六、預算委員會：負責審議年度預算案等，其設置辦法另訂之。</p> <p>各委員會之設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p> <p>本校必要時得增設其他委員會，其設置辦法另訂之。</p> | <p>十三、通識教育委員會：負責確立本校通識教育理念、目標及方向，研擬與推動通識教育發展計畫及策略，及指導與規範通識教育相關活動事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>十四、性侵害申訴評議委員會：負責處理本校教職員工相互間發生之性侵害事件，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。</p> <p>十五、校園智慧財產權保護推動委員會：負責規劃推動校園智慧財產權保護事宜。其設置辦法另訂之。</p> <p>十六、預算委員會：負責審議年度預算案等，其設置辦法另訂之。</p> <p>各委員會之設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p> <p>本校必要時得增設其他委員會，其設置辦法另訂之。</p> | |
|---|---|--|

台灣首府學校財團法人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
 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
 教育部 101 年 8 月 27 日臺高(三)字第 1010157632 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學校財團法人台灣首府大學（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）

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：

| | |
|------|--|
| | <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）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。</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>七、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。</p> <p>八、華語中心：規劃及執行國際生在本校的華語研習、華語師資培訓等課程，及其他有關華語教學推廣活動。</p> <p>本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。</p> |
| 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> <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</p> |

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、教師專業發展中心、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：評議有關教師解聘、停聘或其他不服決定之申訴，未兼行政教師不得少於總額的三分之二；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。本校教師聘任除通識教育中心、體育室採二級審查外，其餘系（學程）、所應經三級評審。各級教師經系、所（學程）、中心、室教師評審委員會、院教師評審委員會暨校教師評審委員會通過後，報請校長聘任之。本校得設講座，其設置辦法另訂。

本校為教學及研究工作，得置行政助教協助之。

本校因特殊需要，得延聘專業技術人員，擔任教學工作，其聘任依相關規定辦理。

本校得延聘研究人員，從事研究及相關工作。研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理四級。研究人員之聘用及升等依相關法令規定辦理。

第二十條 本校教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種，均本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體、學術刊物或電腦網路上刊載徵聘資訊。

本校教師初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次均為二年。經續聘三次以上，服務成績優良者得以長期聘任。長期聘任依相關法令辦理。

本校教師經聘任後，除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：

- 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。

| | |
|------|---|
| | <p>二、曾服公務，因貪汙瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。</p> <p>三、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。</p> <p>四、依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。</p> <p>五、褫奪公權尚未復權者。</p> <p>六、受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。</p> <p>七、行為不檢有損師道或損害校譽，經本校或有關機關查證屬實者。</p> <p>八、經合格醫師證明有精神病者。</p> <p>九、教學不力或不能勝任工作，有具體事證或違反聘約情節重大者。</p> <p>十、經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者。</p> <p>十一、知悉學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。</p> <p>有前項第七款和第九款情形者，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。</p> <p>有第一款至第八款、第十款及第十一款情事之一者，不得聘任為教師；已聘任者，除依下列規定辦理外，應報請教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘：</p> <p>一、有第八款情形者，依規定辦理退休或資遣。</p> <p>二、有第十款情形者，學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，並報教育部核准後，予以解聘。</p> <p>三、有第三款或第十一款情形者，應報請教育部核准後，予以解聘。</p> <p>教師經長期聘任者，除有重大違法失職之情事，經系、所（學程）務、中心、室會議議決，並經各級教師評審委員會之裁決，不得解聘、停聘或不續聘。</p> <p>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> |
| 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 | <p>學生自治組織之經費來源如下：</p> <p>一、學生繳納自治組織之會費。</p> <p>二、學校補助經費。</p> <p>三、其他收入。</p> <p>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。</p> |
| 第廿四條 | <p>本校學生得向學生事務處申請成立學生社團，從事課外活動，學生社團並得聘請相關專長人員擔任指導老師。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。</p> <p>本校各學系、所（學程）得設系、所（學程）學會，學會須置指導老師，該系、所（學程）學生為會員。</p> |
| 第廿五條 | 學生、學生會及其他相關自治組織對於本校之懲處、其他措施或決議，認為有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴相關規定，向本校提起申訴。 |
| 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。 |