

台灣首府大學 102 學年度第二學期第 4 次法規委員會會議紀錄

時間：103 年 6 月 4 日（星期三）上午 10 時 00 分至 10 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：王淑英

出（列）席人員：法規委員會委員、提案單位代表，詳如簽到表（p.2）。

壹、主席致詞：（略）

貳、業務報告與建議（略）

參、提案討論：

- 一、 本校「台灣首府大學組織規程」修正案。(p.3)
決議：修正通過，送校務會議審議。
- 二、 本校「台灣首府大學教職員工請假規則」修正案。(p.20)
決議：修正通過，送校務會議審議。
- 三、 本校「台灣首府大學幼兒教育學系師資生資格甄選實施辦法」修正案。(p.31)
決議：修正通過，送校務會議審議。
- 四、 本校「台灣首府大學獎助學金委員會設置辦法」修正案。(p.39)
決議：修正通過，送行政會議審議。
- 五、 本校「台灣首府大學教師評鑑辦法」修正案。(p.42)
決議：照案通過，送校務會議審議。
- 六、 本校「台灣首府大學教師評鑑準則」修正案。(p.47)
決議：照案通過，送校務會議審議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會

台灣首府大學 102 學年度第二學期第 4 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 103 年 6 月 4 日（三）上午 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	會計室	李佳政委員	李佳政
3	人事室/法務室	辜仲明委員	請假
4	休閒系	盧炳志委員	盧炳志
5	休閒系	陳儒賢委員	陳儒賢
6	工管所	李文貴委員	李文貴
7	學生發展處	謝鎮鍾委員	謝鎮鍾
8	應外系	黃耀儀委員	請假
記錄	秘書室	王淑英	王淑英
列席單位			
項次	單位	簽到	
1	人事室	黃雅鈞	
2	幼兒教育學系	林昭明	
3	學生事務處 -課外活動組	陳宗利	
4	教師專業發展中心	賴朝煌	
5			
6			
7			
8			
9			
10			

台灣首府大學102學年度第2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103年06月04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
		☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學組織規程」修正案。	
說明	一、因應103學年度部分系所學制調整，修正本規程第七條。 二、因校務發展需要，擬將教師專業發展中心與教務處教學發展組裁併為教務處教學發展中心，負責本校各項教學意見調查、評鑑等事宜。 三、各委員會之任一性別規定建請明訂於各設置辦法中，爰於本規程刪除各委員會任一性別委員組成規定。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	☐ 照案同意提所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 ☐ 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(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決 議

承辦人

- ☒ 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1次校務會議審議。
☐ 提案單位逕送所屬層級會議審議。
☐ 其他：

單位及一級主管

「台灣首府大學組織規程」部分條文修正草案條文對照表

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
 教育部 101 年 12 月 21 日臺高(三)字第 1010245453 號函核定修訂
 教育部 102 年 8 月 22 日臺教高(一)字第 1020128254 號函核定修訂
 教育部 102 年 12 月 20 日臺教高(一)字第 1020190969 號函核定修訂
 教育部 103 年 1 月 17 日臺教高(一)字第 1030008508 號函核定修訂
 教育部 103 年 5 月 14 日臺教高(一)字第 1030069663 號函核定修訂

修正後條文	現行條文	說明
第七條 本校設下列學院、學系、研究所及學位學程、通識教育中心及體育室： 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(<u>進修學士班</u>) (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(<u>進修學士班</u>) 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(<u>進修學士班</u>) (三) 企業管理學系(學士班)	第七條 本校設下列學院、學系、研究所及學位學程、通識教育中心及體育室： 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(<u>99 學年度進修學士班停招</u>) (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(<u>進修學士班</u>) 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(<u>99 學年度進修學士班停招</u>) (三) 企業管理學系(學士班)	1. 因應 103 學年度部分系所學制調整，修正本條。

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 (<u>103學年度學士班停招</u>) 健康與美容事業管理學系 (<u>103學年度進修學士班停招</u>) 健康與美容事業管理學系 (<u>103學年度二年制在職專班停招</u>) (七)<u>飯店管理學系</u>(學士班) (八)財務金融學系(99學年度學士班、進修學士班停招) <u>(九)烘焙管理學系(學士班)</u> 三、設計學院 (一)工業管理研究所(碩士班、<u>碩士在職專班</u>) (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) 四、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。 五、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	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(<u>學士班</u>) 健康與美容事業管理學系(<u>進修學士班</u>) 健康與美容事業管理學系(<u>二年制在職專班</u>) (七)<u>旅館管理學位學程</u>(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) 四、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。 五、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。
---	---

體育教學及活動、場地器材二組，必要時得增設或合併之。 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，由校長聘請副教授級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。 前項各級主管於聘期內有不勝任之情事時，院級主管由校長核定後免兼之；系主任、所長、學位學程主任由院長報請校長核定後免兼之；各級主管任期中，如有其他考量或不適任職務情形，校長得視情況調整之。 學院院長、所長、學系（學程）、通識教育中心主任及體育室主任之選任、續聘、解聘等規定，依本校各級學術主管遴選聘任辦法辦理。	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，由校長聘請副教授級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。 前項各級主管於聘期內有不勝任之情事時，院級主管由校長核定後免兼之；系主任、所長、學位學程主任由院長報請校長核定後免兼之；各級主管任期中，如有其他考量或不適任職務情形，校長得視情況調整之。 學院院長、所長、學系（學程）、通識教育中心主任及體育室主任之選任、續聘、解聘等規定，依本校各級學術主管遴選聘任辦法辦理。	
法規會修正版本 第九條 本校設下列各單位： 一、教務處：掌理全校教務及進修部之教務事宜。分設註冊、課務、進修教務三組，另設教學發展中心，必要時得增設或合併之。 二、學生事務處：掌理全校學生事務及進修部之學務事宜。分設生活輔導、課外活動、衛生保健、心理輔導、進修學務五組，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	第九條 本校設下列各單位： 一、教務處：掌理全校教務及進修部之教務事宜。分設註冊、課務、教學發展、進修教務四組，必要時得增設或合併之。 二、學生事務處：掌理全校學生事務及進修部之學務事宜。分設生活輔導、課外活動、衛生保健、心理輔導、進修學務五組，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	1. 因校務發展需要，將教師專業發展中心與教務處教學發展組裁併為教務處教學發展中心，負責本校各項教學意見調查、評鑑等事宜。

劃、就業輔導、學術發展三組，必要時得增設或合併之。 五、國際及兩岸事務處：負責國際暨兩岸教育合作、文化交流、陸生及外籍學生相關事務辦理，並責成國際暨兩岸學術交流、外賓接待、海外僑校推動、海外招生宣導及國際師生相關之行政支援事務，分設國際事務、兩岸事務、境外生輔導三組，另設境外辦事處，必要時得增設或合併之。 六、推廣教育處：負責本校推廣教育之推展，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。 七、學生發展處：負責本校招生考試試務、招生宣導、高中職夥伴學校經營，並置執行長若干名負責高中職學校聯絡、招生、公關之經營。分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。 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。	之。 五、國際及兩岸事務處：負責國際暨兩岸教育合作、文化交流、陸生及外籍學生相關事務辦理，並責成國際暨兩岸學術交流、外賓接待、海外僑校推動、海外招生宣導及國際師生相關之行政支援事務，分設國際事務、兩岸事務、境外生輔導三組，另設境外辦事處，必要時得增設或合併之。 六、推廣教育處：負責本校推廣教育之推展，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。 七、學生發展處：負責本校招生考試試務、招生宣導、高中職夥伴學校經營，並置執行長若干名負責高中職學校聯絡、招生、公關之經營。分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。 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、	
--	--	--

	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。 十五、法律事務室：綜理本校、附屬機構及相關企業之法律相關事項。	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。 十五、法律事務室：綜理本校、附屬機構及相關企業之法律相關事項。	
原提案版本	第九條 本校設下列各單位： 一、教務處：掌理全校教務及進修部之教務事宜。分設註冊、課務、進修教務三組，<u>另設教學發展中心</u>，必要時得增設或合併之。 二、學生事務處：掌理全校學生事務及進修部之學務事宜。分設生活輔導、課外活動、衛生保健、心理輔導、進修學務五組，必要時得增設或合併之。 (以下省略無修正條文)		

法規會修正版本	第十一條 本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位： 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。 二、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。 <u>三</u>、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。 <u>四</u>、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 <u>五</u>、音樂藝術中心：規劃人文藝術相關課程，豐富學生人文藝術視野，陶冶深化人文藝術氣息。 本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。	第十一條 本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位： 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。 二、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。 三、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。 <u>四</u>、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。 <u>五</u>、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 <u>六</u>、音樂藝術中心：規劃人文藝術相關課程，豐富學生人文藝術視野，陶冶深化人文藝術氣息。 本校必要時得增設其他中心，其設	1.教師專業發展中心與教務處教學發展組裁併為教務處教學發展中心。 2.款次變更。
----------------	--	---	--

原提案版本	第十一條 本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位： 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。 二、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。 三、<u>(刪除)</u> 四、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。 五、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 六、音樂藝術中心：規劃人文藝術相關課程，豐富學生人文藝術視野，陶冶深化人文藝術氣息。 本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。	置辦法另訂之。	
	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，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	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	1.依性別平等教育法第 16 條規定：「學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及中央與直轄市、縣（市）主管機關之教

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，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，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，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，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、 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。 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	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、 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。 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	師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限」。 2.各委員會之任一性別規定建請明訂於各設置辦法。 3.依規定「校級」教師評審委員會應符合任一性別規定，已明訂於其設置辦法內。
--	--	---

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。	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。	
---	--	--

台灣首府學校財團法人台灣首府大學組織規程(法規原文)

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
 教育部 101 年 12 月 21 日臺高(三)字第 1010245453 號函核定修訂
 教育部 102 年 8 月 22 日臺教高(一)字第 1020128254 號函核定修訂
 教育部 102 年 12 月 20 日臺教高(一)字第 1020190969 號函核定修訂
 教育部 103 年 1 月 17 日臺教高(一)字第 1030008508 號函核定修訂
 教育部 103 年 5 月 14 日臺教高(一)字第 1030069663 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，經董事會議通過後實施。
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、通識教育中心及體育室： 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）

四、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。

五、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。

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，由校長聘請副教授級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。

前項各級主管於聘期內有不勝任之情事時，院級主管由校長核定後免兼之；系主任、所長、學位學程主任由院長報請校長核定後免兼之；各級主管任期中，如有其他考量或不適任職務情形，校長得視情況調整之。

學院院長、所長、學系（學程）、通識教育中心主任及體育室主任之選任、續聘、解聘等規定，依本校各級學術主管遴選聘任辦法辦理。

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：掌理全校教務及進修部之教務事宜。分設註冊、課務、教學發展、進修教務四組，必要時得增設或合併之。
- 二、學生事務處：掌理全校學生事務及進修部之學務事宜。分設生活輔導、課外活動、衛生保健、心理輔導、進修學務五組，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、國際及兩岸事務處：負責國際暨兩岸教育合作、文化交流、陸生及外籍學生相關事務辦理，並責成國際暨兩岸學術交流、外賓接待、海外僑校推動、海外招生宣導及國際師生相關之行政支援事務，分設國際事務、兩岸事務、境外生輔導三組，另設境外辦事處，必要時得增設或合併之。
- 六、推廣教育處：負責本校推廣教育之推展，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。
- 七、學生發展處：負責本校招生考試試務、招生宣導、高中職夥伴學校經營，並置執行長若干名負責高

	中職學校聯絡、招生、公關之經營。分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。 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。 十五、法律事務室：綜理本校、附屬機構及相關企業之法律相關事項。
第十條	本校設下列各單位： 一、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、國際及兩岸事務處、推廣教育處、學生發展處、圖書館、校史館分置教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處長、圖書館館長、校史館館長各一人，教務長、學生事務長、研發長、由校長聘請副教授級以上教師兼任；總務長、國際及兩岸事務處長、推廣教育處處長、學生發展處處長、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。 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。 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。 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。 五、法律事務室置法律事務室主任一人。原則上由校長聘請具法律專業背景之助理教授以上教師兼任之。 六、各處、部、館、室分設各組、辦事處中心或中心，均置組長、辦事處主任或主任一人，並得依業務需要置職員若干人。各組組長（辦事處主任、主任）均得由校長聘請助理教授以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。另學生事務處生活輔導組組長得由軍訓教官兼任之。 七、學務處衛生保健組得置醫師及護士各若干人，由校長聘用之。
第十一條	本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位： 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。 二、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。 三、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。 四、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。 五、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動。 六、音樂藝術中心：規劃人文藝術相關課程，豐富學生人文藝術視野，陶冶深化人文藝術氣息。 本校必要時得增設其他中心，其設置辦法另訂之。
第十二條	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。 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。
第十三條	本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處長、推廣教育處長、學生發展處長、體育室主任、圖書館館長、校史館館長及其他行政單位主管、副主管，於新任校長到職時視同聘期屆滿；

	並由新任校長重新遴聘，但人事、會計及軍訓主管不適用之。 另學術單位主管任期以三年為原則，得連任。
第十四條	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。
第十五條	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。
第十六條	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。
第十七條	本校設下列各種會議： 一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際及兩岸事務處長、推廣教育處處長、學生發展處處長、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、國際及兩岸事務處長、推廣教育處處長、學生發展處處長、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、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、通識教育中心、教師專業發展中心、教育實習中心中心主任、音樂藝術中心中心主任、軍訓室主任、教務處各組組長、教師代表、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、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、體育室主任、會計主任、人事室主任、法律事務室主任、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、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、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。
- 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。 本校教師聘期每次均為一年。但下學期始應聘或教學服務成績欠佳，經校教評會審議通過者，聘期得為半年。 本校教師教學服務成績優良，經校教評會審議通過者得二年一聘。二年一聘達三次者，經校教評會審議通過後得長期聘任，長期聘任依相關法令辦理。 本校教師經聘任後，除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘： 一、受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。 二、曾服公務，因貪汙瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。 三、曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經判刑確定。 四、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。 五、褫奪公權尚未復權者。 六、受監護或輔助宣告，尚未撤銷者。 七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。 八、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。 九、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。 十、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。 - 十一、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。 - 十二、行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。 - 十三、教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。 教師有前項第十一款至第十三款規定情事之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過；其有第十二款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報教育部核准。 有第四項第一款至第十一款或前項後段情事之一者，不得聘任為教師；已聘任者，除依下列規定辦理外，應報教育部核准後，予以解聘、停聘或不續聘： 一、有第七款情形者，依規定辦理退休或資遣。 二、有第八款、第九款情形者，依第七項規定辦理。 三、有第三款或第十款情形者，應報教育部核准後，予以解聘。 教師涉有第四項第八款或第九款情形者，服務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，由本校報教育部核准後，予以解聘。 教師經長期聘任者，除有重大違法失職之情事，經系、所（學程）務、中心、室會議議決，並經各級教師評審委員會之裁決，不得解聘、停聘或不續聘。 教師不服解聘、停聘或不續聘處置者，得向教師申訴評議委員會申訴。
第廿一條	本校教師之資格審查與升等，悉依有關規定辦理。
第四章 學生自治及校務參與	
第廿二條	本校為推行學生自治，得輔導學生成立自治團體，處理學生在校事務及社團活動，並選舉代表出席與其學業、生活、獎懲有關之學校各項會議。學生自治相關實施要點另訂之，經校務會議通過報教育部核定後實施。
第廿三條	學生自治組織之經費來源如下： 一、學生繳納自治組織之會費。

	二、學校補助經費。 三、其他收入。 前項第一款及第三款經費之分配運用及稽核由學生事務處輔導；第二款經費之使用由學校負責稽核。
第廿四條	本校學生得向學生事務處申請成立學生社團，從事課外活動，學生社團並得聘請相關專長人員擔任指導老師。學生社團之組織及活動辦法另訂之，經學生事務會議通過後施行。 本校各學系、所（學程）得設系、所（學程）學會，學會須置指導老師，該系、所（學程）學生為會員。
第廿五條	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。

台灣首府大學102學年度第2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103年06月04日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第二案（由秘書室填寫）	閱讀權限
		☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學教職員工請假規則」修正案。	
說明	一、為因應教師請假規則及103年8月1日非編制內工作者(不含單純從事教學工作者)適用勞基法等相關規定，修改本校教職員工請假規則。 二、增訂曠職人員扣薪規定，其餘修訂條文請詳見修正草案條文對照表。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	☐ 照案同意提所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 ☐ 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(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決 議

承辦人

- ☒ 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1次校務會議審議。
☐ 提案單位逕送所屬層級會議審議。
☐ 其他：

單位及一級主管

「台灣首府大學教職員工請假規則」修正草案條文對照表

92 年 9 月 24 日行政會議通過
95 年 6 月 7 日校務會議暨行政會議修正通過
97 年 2 月 20 日行政會議修正通過
99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名
99 年 12 月 8 日行政會議修正通過
101 年 1 月 11 日行政會議修正通過
101 年 6 月 22 日校務會議修正通過

修正後條文		現行條文	說明
法規會修正版本	第一條 本校教師、職員、技工、工友及約聘(僱)人員(以下簡稱教職員 <u>工</u>)之請假，悉依本規則辦理。	第一條 本校教師、職員、技工、工友及約聘(僱)行政人員(以下簡稱教職員)之請假，悉依本規則辦理。	1.文字修正。
原提案版本	第一條 本校教師、職員、技工、工友及約聘(僱)人員(以下簡稱教職員)之請假，悉依本規則辦理。		
法規會修正版本	第二條 教職員 <u>工</u> 因故請假，依下列規定： 一、因事故必須親自處理者，得請事假，每學年准給十四日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得檢附證明文件請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算，其配偶未就業者不適用，但有正當理由者，不在此限。事假及家庭照顧假，當學年累計超過七日者，自第八日起之事假期間不給薪資。 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給三十日。請病假應檢附就診掛號單、就診收據等證明文件，當學年累計病假達十日以上者，第十一日起需加附醫療院所診斷證明為請假證明文件。病假超過規定准給日數者，以事假抵銷。女性教職員因生理日，致工作有困難者，每月得請生理假一日， <u>每年一至十二月請生</u>	第二條 教職員因故請假，依下列規定： 一、因事故必須親自處理者，得請事假，每學年准給十四日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得檢附證明文件請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假，當學年累計超過七日者，自第八日起之事假期間不給薪資。 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給三十日。請病假應檢附就診掛號單、就診收據等證明文件，當學年累計病假達十日以上者，第十一日起需加附醫療院所診斷證明為請假證明文件。病假超過規定准給日數者，以事假抵銷。女性教職員因生理日，致工作有困難者，每月得請生理假一日， <u>其請假日數併入病假計算</u> 。患重病經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所	1.依性別工作平等法第 14 條規定：「女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。前項併入及不併入病假之生理假薪資，依各該病假規定辦理」。故增列生理假未逾三日者，不併入病假計算之規定。 2.增列安胎經醫師診斷非短期能治癒者，得申請延長病假。

<u>理假日數未逾三日者，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。</u>患重病或安胎經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經校長核准得延長之，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年。但技工、工友及約聘(僱)人員關於病假計算及工資部份，另依行政院勞工委員會發布之勞工請假規則第四條、第五條及第六條及性別平等工作法第十四條規定辦理。 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假，或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假應扣除已請之娩假日數。<u>但技工、工友及約聘(僱)人員關於娩假及工資之計算，另依性別平等工作法第十五條規定辦理。</u> 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；<u>(外)祖父母、繼父母、配偶之父母、配偶之繼父</u>	能治癒者，經校長核准得延長之，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年。但技工、工友及約聘(僱)人員關於病假計算及工資部份，另依行政院勞工委員會發布之勞工請假規則第四條、第五條及第六條規定辦理。 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假，或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖	3.有關編制內人員之娩假、流產假等規定維持現行條文，以工作日計算；增訂技工、工友及約聘(僱)人員等勞保人員娩假及工資依性別平等工作法第十五條規定辦理。 4.(外)祖父母、配偶之繼父母之喪假日數，勞保人員相關法令優於公保人員，擇優訂定。
---	---	---

	<u>母</u>、子女死亡者，給喪假十日；<u>(外)</u>曾祖父母、配偶之<u>(外)</u>祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。 前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 第一項所定事假、病假、產前假得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。	父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。 前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 第一項所定事假、病假、產前假得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。	
原提案版本	第二條 教職員因故請假，依下列規定： 一、因事故必須親自處理者，得請事假，每學年准給十四日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得檢附證明文件請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算，其配偶未就業者不適用，但有正當理由者，不在此限。事假及家庭照顧假，當學年累計超過七日者，自第八日起之事假期間不給薪資。 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給三十日。請病假應檢附就診掛號單、就診收據等證明文件，當學年累計病假達十日以上者，第十一日起需加附醫療院所診斷證明為請假證明文件。病假超過規定准給日數者，以事假抵銷。女性教職員因生理日，致工作有困難者，每月得請生理		

	假一日，<u>每年一至十二月請生理假日數未逾三日者，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算</u>。患重病或安胎經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經校長核准得延長之，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年。但技工、工友及約聘(僱)人員關於病假計算及工資部份，另依行政院勞工委員會發布之勞工請假規則第四條、第五條及第六條及<u>性別平等工作法第十四條</u>規定辦理。 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假，或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假應扣除已請之娩假日數。<u>但技工、工友及約聘(僱)人員關於娩假及工資之計算，另依性別平等工作法第十五條規定辦理</u>。 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；<u>(外)祖父母、繼父</u>	
--	---	--

母、配偶之父母、配偶之繼父母、子女死亡者，給喪假十日；(外)曾祖父母、配偶之(外)祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。 前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。 第一項所定事假、病假、產前假得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。		
第三條 教職員之請假一日以八小時計，半日以四小時計；上班時間：上午自八時至十二時，下午自一時至五時。<u>非上述上班時間人員以約定時間為其出勤時間。</u>	第三條 教職員之請假一日以八小時計，半日以四小時計；上班時間：上午自八時至十二時，下午自一時至五時。	1.本校部份人員出勤時間非8~17點，增訂以約定時間為其出勤時間。
第五條 教職員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之： 一、奉派參加政府召集之集會。 二、奉派考察或參加國際會議。 三、依法受各種兵役召集。 四、參加政府依法主辦之各項投票。 五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。 六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在<u>二年</u>以內。 七、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。 八、參加本校舉辦之活動，經學校同意。 九、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或	第五條 教職員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之： 一、奉派參加政府召集之集會。 二、奉派考察或參加國際會議。 三、依法受各種兵役召集。 四、參加政府依法主辦之各項投票。 五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。 六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在<u>一年</u>以內。 七、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。 八、參加本校舉辦之活動，經學校同意。 九、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或	1.為配合教師請假規則第4條規定，公傷假期間由一年修改為二年；教師基於法定義務出席作證性侵害、性騷擾及霸凌事件，應給予公假。

基於法定義務出席作證、答辯(含性侵害、性騷擾及霸凌事件等)，經學校同意。 十、因校際間教學需要，經學校同意至支援學校兼課。 十一、因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。 十二、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。 十三、原住民族歲時祭儀，各該原住民族得依法放假，歲時祭儀日期依行政院原住民族委員會公告。 十四、自行接洽之招生活動，經學校同意者。	基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。 十、因校際間教學需要，經學校同意至支援學校兼課。 十一、因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。 十二、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。 十三、原住民族歲時祭儀，各該原住民族得依法放假，歲時祭儀日期依行政院原住民族委員會公告。 十四、自行接洽之招生活動，經學校同意者。	
第六條 教職員依第二條第一項第二款之情形請病假期滿，經校長核准延長期限屆滿後，仍不能銷假者，應依法辦理退休或資遣。 教職員因第五條第六款之情形，需請公假超過二年，或原請公假期限屆滿欲延長期限者，應檢具公(私)立教學醫院或本校認可之公(私)立醫院證明，專案申請延長公假期限；申請未經本校核准者，應依法辦理退休或資遣。 教職員經學校依第二條第一項第二款核准延長病假期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。	第六條 教職員依第二條第一項第二款之情形請病假期滿，經校長核准延長期限屆滿後，仍不能銷假者，應依法辦理退休或資遣。 教職員因第五條第六款之情形，需請公假超過一年，或原請公假期限屆滿欲延長期限者，應檢具公(私)立教學醫院或本校認可之公(私)立醫院證明，專案申請延長公假期限；申請未經本校核准者，應依法辦理退休或資遣。 教職員經學校依第二條第一項第二款核准延長病假期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。	1.為配合教師請假規則第4條規定，公傷假期間由一年修改為二年。
第十條 法 規 會 修 正 版 本 教職員應親自填具假單，經學校核准後，始得計算請假期間。但因病或緊急事故，得委由同事至人事室辦理臨時請假申報程序，請假人並應於銷假上班日補辦請假手續。請娩假、流產假、陪產假、三日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構證明書。具原住民族身分之人員，於依紀念日及節日實施辦法由行政院原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，應檢具戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件申請。	第十條 請假、公假或休假人員，應親自填具假單，經學校核准後，始得計算請假期間。但因病或緊急事故，得委由同事至人事室辦理臨時請假申報程序，請假人並應於銷假上班日補辦請假手續。請娩假、流產假、陪產假、三日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構證明書。	1.文字修正。 2.增訂原住民族身分之人員申請紀念日等公假，應檢附證明其族別之證明文件。

原提案版本	第十條 <u>教職員工</u>應親自填具假單，經學校核准後，始得計算請假期間。但因病或緊急事故，得委由同事至人事室辦理臨時請假申報程序，請假人並應於銷假上班日補辦請假手續。請娩假、流產假、陪產假、三日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構證明書。<u>具原住民族身分之人員，於依紀念日及節日實施辦法由行政院原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，應檢具戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件申請。</u>		
	第十一條 教職員請假，其職務應委託職級相當之同事代理及交代應辦事項。學校於必要時，並得逕行派員代理。 教師依前項規定請假（休假）所遺課務依學校調課補課規定辦理；<u>具原住民族身分之教師，因各該原住民族歲時祭儀放假，所遺課（職）務由學校派員代理。</u> 教師請<u>娩假、流產假、陪產假及原住民族歲時祭儀放假期間</u>，聘請其他教師代課，代課鐘點費由校方負擔，並以代課教師實際代課時數核發；<u>編制內教師請婚假之代課費亦由校方負擔。</u>	第十一條 教職員請假→公假或休假，其職務應委託職級相當之同事代理及交代應辦事項。學校於必要時，並得逕行派員代理。 教師依前項規定請假（休假）所遺課務依學校調課補課規定辦理。教師請產假、流產假及陪產假期間，聘請其他教師代課，代課鐘點費由校方負擔，並以代課教師實際代課時數核發。	1.依教師請假規則第 18 條規定：教師請婚假、娩假、陪產假及原住民族歲時祭儀放假期間，應由學校支應代課鐘點費，且不得扣薪，增訂編制內教師請婚假之代課費由校方負擔。
	第十二條 未辦請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或無故缺課或缺勤者或請假有虛偽情事者，均以曠職論，<u>並扣除曠職日之薪給。</u>	第十二條 未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或無故缺課或缺勤者或請假有虛偽情事者，均以曠職論。	1.增訂曠職人員扣薪規定。
	第十三條 本請假規則經校務會議通過，<u>陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。</u>	第十三條 本請假規則經校務會議通過，<u>陳請校長核定後施行。</u>	1.文字修正。

台灣首府大學教職員工請假規則（法規原文）

92年9月24日行政會議通過
95年6月7日校務會議暨行政會議修正通過
97年2月20日行政會議修正通過
99年7月14日校務會議修正通過更名
99年12月8日行政會議修正通過
101年1月11日行政會議修正通過
101年6月22日校務會議修正通過

第一條 本校教師、職員、技工、工友及約聘(僱)行政人員(以下簡稱教職員)之請假，悉依本規則辦理。

第二條 教職員因故請假，依下列規定：

- 一、因事故必須親自處理者，得請事假，每學年准給十四日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得檢附證明文件請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假，當學年累計超過七日者，自第八日起之事假期間不給薪資。
 - 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給三十日。請病假應檢附就診掛號單、就診收據等證明文件，當學年累計病假達十日以上者，第十一日起需加附醫療院所診斷證明為請假證明文件。病假超過規定准給日數者，以事假抵銷。女性教職員因生理日，致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。患重病經醫療機構或專科醫師診斷非短時間所能治癒者，經校長核准得延長之，其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算不得超過一年。但技工、工友及約聘(僱)人員關於病假計算及工資部份，另依行政院勞工委員會發布之勞工請假規則第四條、第五條及第六條規定辦理。
 - 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假，或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
 - 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
 - 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
 - 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
 - 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
- 前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計

算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

第一項所定事假、病假、產前假得以時計。婚假、陪產假、喪假，每次請假應至少半日。

第三條 教職員之請假一日以八小時計，半日以四小時計；上班時間：上午自八時至十二時，下午自一時至五時。

第四條 各行政單位一級主管暨各系（所）、中心主任（所長）以上主管人員之請假由校長核准。

各單位組長以下人員及系（所）教職員之請假在三日以內者，由一級單位主管核准；在三日以上者，由一級單位主管覆核後，轉請校長核准。

第五條 教職員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：

一、奉派參加政府召集之集會。

二、奉派考察或參加國際會議。

三、依法受各種兵役召集。

四、參加政府依法主辦之各項投票。

五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。

六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在一年以內。

七、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。

八、參加本校舉辦之活動，經學校同意。

九、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。

十、因校際間教學需要，經學校同意至支援學校兼課。

十一、因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。

十二、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

十三、原住民族歲時祭儀，各該原住民族得依法放假，歲時祭儀日期依行政院原住民族委員會公告。

十四、自行接洽之招生活動，經學校同意者。

第六條 教職員依第二條第一項第二款之情形請病假期滿，經校長核准延長期限屆滿後，仍不能銷假者，應依法辦理退休或資遣。

教職員因第五條第六款之情形，需請公假超過一年，或原請公假期限屆滿欲延長期限者，應檢具公（私）立教學醫院或本校認可之公（私）立醫院證明，專案申請延長公假期限；申請未經本校核准者，應依法辦理退休或資遣。

教職員經學校依第二條第一項第二款核准延長病假期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。

第七條 請延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數，其兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。延長病假期間取得合法醫療機構之康復證明銷假上班者，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數，但銷假後實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。

第八條 教師兼任行政職務及職員、技工、工友及約聘（僱）人員享有休假之權利，休假日數依在本校服務年資計算：服務滿一年以上未滿三年者，每年給予休假七日；服務滿三年以上未滿五年者，每年給予休假十日；服務滿五年以上未滿十年者，每年給予

休假十四日；服務滿十年以上，每一年加給一日，加至三十日為止。前項休假日數，均自每年八月一日起至次年七月卅一日止，中途到職者，其休假日數按比例計算；當學年度未休畢者，不得保留至次學年度；教師於卸任行政職務前應有之休假日數未休畢者，不得保留至卸任後請休假。

第九條 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。

第十條 請假、公假或休假人員，應親自填具假單，經學校核准後，始得計算請假期間。但因病或緊急事故，得委由同事至人事室辦理臨時請假申報程序，請假人並應於銷假上班日補辦請假手續。請娩假、流產假、陪產假、三日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構證明書。

第十一條 教職員請假、公假或休假，其職務應委託職級相當之同事代理及交代應辦事項。學校於必要時，並得逕行派員代理。
教師依前項規定請假（休假）所遺課務依學校調課補課規定辦理。教師請產假、流產假及陪產假期間，聘請其他教師代課，代課鐘點費由校方負擔，並以代課教師實際代課時數核發。

第十二條 未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或無故缺課或缺勤者或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第十三條 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以主管教育行政機關或本校所訂之出勤時間為準。

第十四條 本請假規則經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學102學年度第2學期第4次法規委員會提案表

提案單位：人文教育學院

提案日期：民國103年06月04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
		☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學幼兒教育學系師資生資格甄選實施辦法」修正案。	
說明	一、由於 102 學年度開始，教育部已正式將幼教師資職前教育課程及教保專業知能課程進行整併，因此需針對課程修習的規定進行調整。 二、相關考試細節將由師資生甄選委員會逐年召開會議進行討論後，敘明於當年甄選簡章。 三、相關修訂資料詳如本系師資生甄選辦法修正對照表。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	☐ 照案同意提所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 ☐ 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(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決 議

承辦人

- ☒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 1 次校務會議審議。
☐提案單位逕送所屬層級會議審議。
☐其他：

單位及一級主管

「台灣首府大學幼兒教育學系師資生甄選實施辦法」修正草案條文對照表

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

修正後條文	現行條文	說明
(同原條文)	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，此課程係指經教育部核定之 <u>教保專業知能課程及幼兒園教師師資職前教育課程</u> ，涵蓋在本系 128 個畢業學分內。	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，此課程包含必修至少 21 學分及選修至少 6 學分，涵蓋在本系 128 個畢業學分內。	1. 本系師資職前教育專業課程於 102 學年度起，即依據教育部規定進行修正。 2. 為簡化未來法規修正程序，擬不納入學分數。
第三條 每年由本系成立「師資生甄選委員會」(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、人文教育學院院長及全系專任教師。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。		1. 條文新增。本辦法原第二章第四條第二款之組成人員應不屬於申請期間與程序之流程，因此另增本條說明「師資生甄選委員會」組成人員。 2. 本系屬人文教育學院，因此擬納入人文教育學院院長為本委員會委員。
第四條 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。	1. 條次變更。
第二章 師資生甄選方式 第五條 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	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	1. 條次變更。 2. 師資生成績申請資格擬改以本系專業科目成績為主。 3. 該條第二款部分內容移至第三條，並刪除第三款。

年平均<u>專業科目</u>成績與操行成績均不得低於 80 分。 <u>2.另經大學入學管道以外加名額錄取本系</u>，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。 <u>二、申請程序：</u> <u>1.參加甄選之學生須依本系所公告之簡章所示，於規定期限內填具申請單並完成各項甄選規定事宜。</u> <u>2.甄選結果經本委員會審查後，其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，並應於開學前公告甄選結果。</u>	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。 <u>二、申請期間與程序：</u>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。 <u>三、甄選方式：</u>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。	
<u>第六條</u> 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<u>專業科目</u>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。	<u>第五條</u> 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<u>學業</u>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。	1.條次變更。 2.配合前條進行修正。

第三章 師資生錄取原則 第七條 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。	1.條次變更。
第八條 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。	1.條次變更。
第九條 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。	1.條次變更。
第四章 學分抵免與資格轉移 第十條 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。 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	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	1.條次變更。

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。	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。	
第十一條 本系學生經甄選錄取成為師資生後如退學、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。	1.條次變更。 2.本系多數學生辦理休學皆係特殊原因，且其學籍仍保留於本校，因此擬刪去休學即失去師資生資格之規定。
第五章 附則 第十二條 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。	1.條次變更。
第十三條 <u>經甄選為師資生，但依校規受記大過一次以上之懲處者，即喪失師資生資格。</u>		1. 條文新增。敘明喪失師資生資格情形，爰新增本條。
第十四條 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	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	1.條次變更。

理。		辦理。	
法規會修正版本	<u>第十五條</u> 本辦法經系務會議、院務會議與校務會議審議通過，<u>陳請校長核定後發布</u>實施，並報教育部備查，修正<u>時</u>亦同。	<u>第十三條</u> 本辦法經系務會議、院務會議與校務會議審議通過<u>後</u>實施，並陳報教育部備查，修正<u>後</u>亦同。	1.條次變更。 2.本委員會依層級提報至校級會議。 3.文字修正。
原提案版本	<u>第十五條</u> 本辦法經系務會議、院務會議與校務會議審議通過，<u>陳請校長核定後發布</u>實施，並報教育部備查，修正<u>時</u>亦同。		

台灣首府大學幼兒教育學系師資生資格甄選實施辦法(法規原文)

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

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102學年度第2學期第4次法規委員會提案表

提案單位：學生事務處

提案日期：民國103年06月04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
		☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學獎助學金委員會設置辦法」修正案。	
說明	依本校組織規程修改，把不合時宜之職稱修正，並修改部分條文。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	☐ 照案同意提所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 ☐ 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(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決 議

承辦人

☒ 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 8 次行政會議審議。
☐ 排入本學期第 次校務會議審議。
☐ 提案單位逕送所屬層級會議審議。
☐ 其他：

單位及一級主管

「台灣首府大學獎助學金委員會設置辦法」修正草案條文對照表

99年12月8日行政會議通過

修正後條文		現行條文	說明
(同原條文)		第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為落實校內各項獎助學金之審核，特設置「台灣首府大學獎助學金委員會」(以下簡稱本委員會)。	
(同原條文)		第二條 本委員會職掌如下： 一、審議本校各類獎助學金。 二、本校校內獎助學金審查事宜。 三、其他相關獎助學金等事宜。	
法規會修正版本	第三條 委員會置委員 <u>9-11</u> 人，由下列人員組成之。 一、當然委員： <u>主管學務之副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、會計主任、學生發展處處長、國際及兩岸事務處處長</u> 。 二、推選委員：教師代表若干名，由各學院推選經校長聘任，任期為一年，得連任。 本委員會所有審議之結果經校長核定後實施。	第三條 本委員會置委員 <u>5-7</u> 人，由下列人員組成之： 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上 。 一、當然委員：主任秘書、 <u>學務長、進修部主任、會計主任、招生中心主任</u> 。 二、推選委員：教師代表若干名，由各學院推選經校長聘任，任期為一年，得連任。 本委員會所有審議之結果經校長核定後實施。	1.依本校組織規程修改，修正不合時宜之職稱。 2.因本委員會不需任一性別委員應佔委員總數三分之一以上之規定，為保留彈性，擬刪除該句。
	原提案版本 第三條 委員會置委員 5-7 人，由下列人員組成之。 一、當然委員： <u>主管學務之副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、會計主任、學生發展處處長、國際及兩岸事務處處長</u> 。 二、推選委員：教師代表若干名，由各學院推選經校長聘任，任期為一年，得連任。 本委員會所有審議之結果經校長核定後實施。		
第四條 本委員會置主任委員一人，由 <u>主管學務之副校長</u> 兼任之；置執行秘書一人，由課外活動組		第四條 本委員會置主任委員一人，由 <u>主任秘書</u> 兼任之；置執行秘書一人，由課外活動組組長兼任	1.將主任秘書修改為主管學務之副校長。

組長兼任之。	之。	
(同原條文)	第五條 本委員會由主任委員擔任召集人，每學期定期召開一次，必要時得召開臨時會議，召集人因故不克主持會議時，得指定一委員代理之。	
第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後 <u>發布實施</u> ， <u>修正時亦同</u> 。	第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後 <u>施行</u> 。	1.修正最末條通用體例。

台灣首府大學獎助學金委員會設置辦法(法規原文)

99年12月8日行政會議通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為落實校內各項獎助學金之審核，特設置「台灣首府大學獎助學金委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會職掌如下：
一、審議本校各類獎助學金。
二、本校校內獎助學金審查事宜。
三、其他相關獎助學金等事宜。
- 第三條 本委員會置委員5-7人，由下列人員組成之；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
一、當然委員：主任秘書、學務長、進修部主任、會計主任、招生中心主任。
二、推選委員：教師代表若干名，由各學院推選經校長聘任，任期為一年，得連任。
本委員會所有審議之結果經校長核定後實施。
- 第四條 本委員會置主任委員一人，由主任秘書兼任之；置執行秘書一人，由課外活動組組長兼任之。
- 第五條 本委員會由主任委員擔任召集人，每學期定期召開一次，必要時得召開臨時會議，召集人因故不克主持會議時，得指定一委員代理之。
- 第六條 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102學年度第2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103年06月04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 ☒列入全校法規彙編 ☐不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學教師評鑑辦法」修正案。	
說明	經四次教師評鑑改善小組會議討論結果，陳請校長核示後提出。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	☐ 照案同意提所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 ☐ 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(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決 議

承辦人

- ☒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1次校務會議審議。
☐提案單位逕送所屬層級會議審議。
☐其他：

單位及一級主管

「台灣首府大學教師評鑑辦法」部分條文修正草案

條文對照表

95 年 10 月 11 日行政會議暨校務會議通過
 97 年 10 月 8 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 日校務會議修正通過更名
 100 年 3 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
 101 年 11 月 21 日校務會議修正通過
 102 年 6 月 26 日校務會議修正通過
 102 年 7 月 24 日校務會議修正通過

修正後條文	現行條文	說明
第三條 本校教師應每年實施評鑑一次。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。 一、獲選為中央研究院院士者。 二、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。 三、借調至本校服務者。 四、本校<u>校長、副校長及講座教授</u>。 五、卸任<u>本校校長、副校長</u>：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。 六、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。 七、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。 八、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，經各級教師評審委員會通過，校長核可者。	第三條 本校教師應每年實施評鑑一次。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。 一、獲選為中央研究院院士者。 二、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。 三、借調至本校服務者。 四、本校<u>講座教授及學校一級主管</u>。 五、卸任<u>一級主管</u>：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。 六、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。 七、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。 八、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，經各級教師評審委員會	1. 免評資格之修正。

	通過，校長核可者。	
第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務等三個項目。評鑑方式、計分方式、評鑑程序及教師申覆、申訴等說明，詳見台灣首府大學教師評鑑準則。	第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務等三個項目。評鑑方式、計分方式、評鑑程序及教師申覆、 及教師申覆、申訴等說明 、申訴等說明，詳見台灣首府大學教師評鑑準則。	1. 文字修正。
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、兼任行政 非主管 職之教師：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。 <u>三、兼任行政主管職之教師：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。</u>	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、兼任行政職之教師：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。	1. 區別兼任行政教師，主管及非主管職。 2. 新增第三點主管職之權重採計方式。
第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	第十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長發布施行。	1. 修正最末條體例。

台灣首府大學教師評鑑辦法(法規原文)

95 年 10 月 11 日行政會議暨校務會議通過
97 年 10 月 8 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 日校務會議修正通過更名
100 年 3 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
101 年 11 月 21 日校務會議修正通過
102 年 6 月 26 日校務會議修正通過
102 年 7 月 24 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，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。但該評鑑學年度有下列事實者，得檢具證明提出當學年度免評之申請。
- 一、獲選為中央研究院院士者。
 - 二、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。
 - 三、借調至本校服務者。
 - 四、本校講座教授及學校一級主管。
 - 五、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。
 - 六、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。
 - 七、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。
 - 八、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，經各級教師評審委員會通過，校長核可者。
- 第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務等三個項目。評鑑方式、計分方式、評鑑程序及教師申覆、及教師申覆、申訴等說明，申訴等說明，詳見台灣首府大學教師評鑑準則。
- 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、兼任行政職之教師：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。
- 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。
- 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。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。

- 第八條 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。
- 教師評鑑成績若有下列情況者則為評鑑總成績未獲通過：
- 一、拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者。
 - 二、因基本門檻未符合，導致教學、研究、輔導與服務三項次之其中兩項未通過者。
 - 三、教學、研究、輔導與服務其中任兩項之個別總分數未達 70 分者。
 - 四、教學、研究、輔導與服務加權分數總分未達 70 分者。
- 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。

台灣首府大學102學年度第2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103年06月04日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第六案（由秘書室填寫）	閱讀權限
		☒ 列入全校法規彙編 ☐ 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學教師評鑑準則」修正案。	
說明	經四次教師評鑑改善小組會議討論結果，陳請校長核示後提出。	
辦法	如附件	
審查意見	提會討論	
決議	☐ 照案同意提所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 ☐ 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 ☐ 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(shuying@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

秘書室初審建議

決 議

承辦人

- ☒ 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 1 次校務會議審議。
☐ 提案單位逕送所屬層級會議審議。
☐ 其他：

單位及一級主管

「台灣首府大學教師評鑑準則」第四條、第六條、第十二條 修正草案條文對照表

97 年 10 月 15 日行政會議通過
98 年 03 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 07 月 14 日校務會議修正通過更名
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
101 年 12 月 05 日行政會議修正通過
102 年 6 月 26 日校務會議修正通過
102 年 7 月 24 日校務會議修正通過

修正後條文	現行條文	說明
第四條 教師評鑑之計分方式如下(詳見附件，台灣首府大學教師綜合評鑑總表)： 一、教學、研究及輔導與服務評鑑總分各項滿分為 100 分。 二、評鑑總分數=教學評鑑加權分數(教學評鑑分數×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]。 三、<u>學生經營績效超過 7 人者，每多一人，可選擇於該年度教師評鑑之研究的基本門檻、選評項目或服務的基本門檻、選評項目加六分。(上述人數由學發處認定。)</u>	第四條 教師評鑑之計分方式如下(詳見附件，台灣首府大學教師綜合評鑑總表)： 一、教學、研究及輔導與服務評鑑總分各項滿分為 100 分。 二、評鑑總分數=教學評鑑加權分數(教學評鑑分數×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]。	1. 敘明計分方式，爰新增第三款。
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<u>二項</u>，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)。<u>研究項目所提之各項佐證資料，需完成「研發系統」電子平臺填報屬實者，始得採計。</u> (一) <u>每學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或具審稿制度的期</u>	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<u>三項</u>，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) <u>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</u>	1. 調整項目。 2. 佐證資料採計方式。 3. 時間修改。 4. 研究成果修正，共為 6 點。

刊論文，且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關：配分 30 分。

(二)二年內至少應有乙件如下研究成果：配分 20 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。

(1)各類研究計畫應編列管理費者，方得列入基本門檻。

(2)校內專題研究計畫經外部企業（單位）補助之經費達 2 萬元以上，且編列管理費者，方得列入基本門檻。

(3)一般型之產學合作計畫總金額達 5 萬元以上，且編列管理費者，方得列入基本門檻。

(4)獲得政府補助款之產學合作計畫，且編列管理費者，方得列入基本門檻。

(5)通識教育教學計畫、就業學程計畫、金屬研究發展中心企業關懷型計畫等，得列入基本門檻。

(6)每案各類主持人所得之配分，採平均

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。

教師得因校派任擔任校隊教練工作表現優良，於比賽中獲得晉級（進入複賽）：（1）進入全國複賽或前八名者，得計 10 分。（2）進入全國前四名者，得計 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（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。

(三)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：

1. 完成研究計畫或產學合作案之執行。

2. 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）。

3. 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）。

4. 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

計算。 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> 3. <u>出版學術性專書(不含專章、教科書、研討會論文集、研究成果報告,以及未經正式審查程序通過之學術專書)至少乙本。</u> 4. <u>以個人名義進行創作發表或展演,且符合教育部教師升等規定者,至少一場次。</u> 5. <u>經正式審查程序通過,取得專利證明至少1件。</u> 6. <u>經正式審查程序通過,已公開發表之技術報告至少1件。</u> 7. <u>教師得因校派任擔任校隊教練工作表現優良,於比賽中獲得晉級(進入複賽):</u> <u>(1)進入全國複賽或前八名者,得計10分。</u> <u>(2)進入全國前四名者,得計20分。</u>	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)。	
第十二條 本準則經校務會議通過,陳請校長核定後發布實施,修正時亦同。	第十二條 本準則經校務會議通過後,陳請校長發布施行。	1. 修正最末條體例。

台灣首府大學教師評鑑準則(法規原文)

97 年 10 月 15 日行政會議通過
98 年 03 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 07 月 14 日校務會議修正通過更名
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
101 年 12 月 05 日行政會議修正通過
102 年 6 月 26 日校務會議修正通過
102 年 7 月 24 日校務會議修正通過

- 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，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。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(詳見附件，台灣首府大學教師綜合評鑑總表)：
四、教學、研究及輔導與服務評鑑總分各項滿分為 100 分。
五、評鑑總分數=教學評鑑加權分數（教學評鑑分數×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. 完整出席校院級所舉辦之教師教學專業成長活動，參加時數達總時數之

50%以上：配分 10 分。

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。

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，最高配分 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。

教師得因校派任擔任校隊教練工作表現優良,於比賽中獲得晉級(進入複賽):(1)進入全國複賽或前八名者,得計 10 分。(2)進入全國前四名者,得計 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(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。

(三)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:

1. 完成研究計畫或產學合作案之執行。
2. 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)。
3. 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)。
4. 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)。

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。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%。

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，總核定經費超過(含)5 萬元者：每單位 5 分，最高配分 10 分。
5. 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。

(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(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(下列二擇一列入計分)。

1. 確實執行依職務規定應擔任之一、二年級導師：18 分；二、三年級導師：16 分；三、四、五年級導師、社團輔導老師、專案輔導老師等職務，並經評分及格者可得 15 分；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 5 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 3 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 5 分。

4. 參與或協助舉辦各級校內重要集會，如：畢業典禮、校慶等：配分 3 分。

5. 每年至少參與 8 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 8 分。

6. 每年至少參與 2 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；學系/單位招生場次不足，可參與校級活動進行補足：配分 2 分。

7. 每學年輔導新生入學：日間部每名 2 分，進修部每名 1 分，轉學生依就學比率計算：最高配分 14 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 3 分，最高配分 8 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 3 分，最高配分 8 分。

3. 帶領學生參與國際或兩岸、國內學術交流：每單位 3 分，最高配分 6 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 5 分，最高配分 5 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 3 分，最高配分 9 分。

6. 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，每輔導一人配分 3 分，最高配分 6 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 2 分，最高配分 5 分。
8. 榮獲經學校所認定之輔導績優獎項者：每單位 1 分，最高配分 3 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 20 分；二級主管 13 分；其他 8 分(最高配分 30 分)。
2. 非行政職教師，獲派負責策劃或主辦學術研討會、研習、講座等活動(校級 5 分；院級 4 分；系級 3 分)，最高配分 10 分。
3. 負責撰寫系院校相關評量、評鑑計畫書者(校級 20 分；院級、系級:15 分)，依比例計分：主筆者 100%；共筆者 50%；參與者 25%，最高配分 30 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 5 分，最高配分 15 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：每單位 2 分，最高配分 5 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 1 分，最高配分 3 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 3 分，最高配分 6 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 2 分，最高配分 5 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 3 分，最高配分 6 分。
10. 經學校所認定之校內服務績優獎項者：每單位 3 分，最高配分 6 分。
11. 輔導新生入學超過 7 名額者：每增加一人為 1 分，最高配分 50 分。
12. 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 3 分，最高配分 6 分。
13. 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 1 分，最高配分 5 分。
14. 學系招生 DM 設計-需檢附樣稿及系上證明：每單位 2 分，最高配分 5 分。
15. 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) 1 分，一天 2 分，二天一夜活動 3 分：最高配分 5 分。
16. 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 3 分，最高配分 6 分。
17. 協助招生中心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：班宣 1 分、高中職參訪活動 1 分、招生博覽會 1 分、升學講座 1 分、模擬面試 1 分、各類管道考試試務協助 1 分、被指派代表本校參與夥伴學校重要活動 1 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 12 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 3 分，最高配分 6 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 3 分，最高配分 6 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 3 分，最高配分 6 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 3 分，最高配分 6 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 1 分，最高配分 3 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 3 分，最高配分 6 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 1 分，最高配分 3 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 1 分，最高配分 3 分。

10. 榮獲以學校名義參與之校外服務績優獎項者：每單位 1 分，最高配分 3 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 3 分，最高配分 10 分）。

第八條 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。

第九條 經校教師評鑑（審）委員會審議，教學、研究、輔導與服務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、輔導與服務三項次之其中兩項未通過者。

二、教學、研究、輔導與服務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。

第十一條 本準則未盡事宜，悉依本校教師評鑑辦法暨相關規定辦理。

第十二條 本準則經校務會議通過後，陳請校長發布施行。