

台灣首府大學 104 學年度第二學期第 4 次法規委員會會議紀錄

時間：中華民國 105 年 07 月 15 日（星期五）上午 10 時 00 分

地點：本校致宏樓第二會議室

主席：戴文雄主任委員

紀錄人員：秘書室行政助理蘇于涵

出（列）席人員：李佳玫委員(O)、張仁彰委員(O)、盧炳志委員(X)、陳儒賢委員(O)、李文貴委員(X)、謝鎮鍾委員(O)、黃耀儀委員(X)、李錦智委員(X)、本次提案單位代表(O)，詳如簽到表(p.3)。

壹、主席致詞(略)

貳、提案討論

一、本校「台灣首府大學碩士班研究生學位考試細則」修正案。(p.3)

決議：照案通過，送教務會議審議。

二、本校「台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費、口試費支領核發要點(草案)」審議案(p.7)

決議：修正通過，送行政會議審議。

三、本校「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」修正案。(p.9)

決議：照案通過，送行政會議審議。

四、本校「台灣首府大學教職員工留職停薪辦法」修正案。(p.17)

決議：修正通過，送行政會議審議。

五、本中心擬新訂「台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點(草案)」審議案。(p.21)

決議：修正通過，送行政會議審議。

參、臨時動議(無)

肆、主席結語(略)

伍、散會(上午 11：40)

台灣首府大學 104 學年度第二學期第 4 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 105 年 7 月 15 日（五）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	副校長	戴文雄主任委員	戴文雄
2	會計室	李佳玫委員	李佳玫
3	學生發展處	張仁彰委員	張仁彰
4	休閒管理系	盧炳志委員	請假
5	休閒管理系	陳儒賢委員	陳儒賢
6	工業管理研究所	李文貴委員	請假
7	學生發展處	謝鎮鍾委員	謝鎮鍾
8	應用外語學系	黃耀儀委員	請假
9	飯店管理學系	李錦智委員	請假
紀錄	秘書室	蘇于涵	蘇于涵
列席單位			
項次	單位	簽到	
1	教務處-註冊組	陳宗利	
2	教務處-課務組	楊志山	
3	人事室	陳瑩達	
4	通識教育中心	宋以遠	
5		鄭名亭	
6			
7			
8			
9			
10			

台灣首府大學 104 學年度第二學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國105年07月15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「台灣首府大學碩士班研究生學位考試細則」修正案。	
說明	擬依據實際狀況進行調整修改，以符合現況。	
辦法	如下頁附件	
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 checked="" 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(secretary@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。

- 排入下學期第 1 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

「台灣首府大學碩士班研究生學位考試細則」 部分條文修正草案條文對照表¹

90學年度第4次教務會議（91.01.15）通過
91年01月15日校長核定
奉教育部91.4.12台（九一）高（二）字第九一〇四六五〇六號函准予修正備查
奉教育部91.05.03台（九一）高（二）字第九一〇六二四六六號函准予修正核定
101.3.7.100學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
101.5.1 教育部臺高(二)字第 1010057130 號函准予修正備查

修正後條文	現行條文	說明
<p>第四條 各系(所)應組織碩士學位考試委員會辦理學位考試；碩士學位考試委員會置委員三至五人，其中<u>至少一名校外委員，系(所)外之委員人數合計</u>須達三分之一以上(含)，委員名單由系(所)主管報請校長聘請之，並由系(所)主管指定一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。</p>	<p>第四條 各系(所)應組織碩士學位考試委員會辦理學位考試；碩士學位考試委員會置委員三至五人，其中校外委員須達三分之一以上(含)，委員名單由系(所)主管報請校長聘請之，並由系(所)主管指定一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。</p>	<p>增加條文內容，以符合現況。</p>

台灣首府大學碩士班研究生學位考試細則(法規原文)

90學年度第4次教務會議(91.01.15)通過

91年01月15日校長核定

奉教育部91.4.12台(九一)高(二)字第九一0四六五0六號函准予修正備查

奉教育部91.05.03台(九一)高(二)字第九一0六二四六六號函准予修正核定

99年7月14日校務會議修訂通過更名

101.3.7.100學年度第2學期第1次教務會議修訂通過

101.5.1教育部臺高(二)字第1010057130號函准予修正備查

- 第一條 本校為辦理碩士班研究生學位考試，特依據大學法及其施行細則、學位授予法及施行細則及本校學則之規定，訂定台灣首府大學碩士班研究生學位考試細則(以下簡稱本細則)。
- 第二條 碩士班研究生符合下列各項規定者，得申請碩士學位考試：
一、修業滿一年且修畢該系(所)規定之應修科目與學分，至少應修畢24學分(不含論文學分)。
二、通過各系(所)自訂條件。
- 第三條 碩士班研究生申請學位考試，應依下列規定辦理：
一、申請期限：
第一學期自學生完成該學期註冊手續起，至十二月三十日止。
第二學期自學生完成該學期註冊手續起，至六月三十日止。
二、申請程序：
碩士班研究生填具學位考試申請書送請指導教授簽名同意、系所完成畢業初審並經系(所)主管簽章後，將申請書送教務處複審同意後，始得進行學位考試。
- 第四條 各系(所)應組織碩士學位考試委員會辦理學位考試；碩士學位考試委員會置委員三至五人，其中校外委員須達三分之一以上(含)，委員名單由系(所)主管報請校長聘請之，並由系(所)主管指定一人為召集人，但指導教授不得擔任召集人。
- 第五條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究者外，並應具有下列資格之一：
一、曾任教授或副教授者。
二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
前款第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系(所)務會議訂定之。
- 第六條 本校碩士班學位考試，應依下列規定辦理：
一、學位考試以口試行之，必要時亦得舉行筆試。
二、口試以公開舉行為原則，須於事前公佈口試時間、地點及論文題目。
三、學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表，碩士學位考試委員會至少應有委員三人出席，且出席委員中校外委員均有三分之一以上始得舉行。
四、學位考試成績，以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之；但有二分之一以上出席委員評定不及格者，即以不及格論。
五、學位考試成績不及格，其修業期限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。
六、若發現論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 第七條 已申請學位考試之碩士班研究生，若因故無法於該學期內舉行學位考試時，應於學位考試日一週前，由所屬系(所)報請學校撤銷該學期學位考試之申請，逾期未撤銷亦未舉行考試者，以不及格論。
- 第八條 各研究所應於學位考試舉行後，將學位考試成績送教務處登錄，惟至遲第一學期應於一月三十一日前，第二學期應於七月三十一日前送達。

研究生應於規定期限內繳交附有考試委員簽字通過之論文，並同時完成離校手續，其期限為第一學期為一月三十一日前、第二學期為七月三十一日前。

未依前項期限繳交論文及辦理離校手續且未達修業最高年限者，次學期仍應註冊，並依前項規定期限內完成程序，始得畢業；至修業年限屆滿仍未繳交論文者，該學位考試成績以不及格論，並依規定予以退學。

第九條 碩士班研究生授予碩士學位後，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違法其他法令者，並應依相關法令處理。前項撤銷學位，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)。

第十條 本細則經本校教務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

台灣首府大學 104 學年度第二學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國105年07月15日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第二案 (由秘書室填寫)	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費、口試費支領核發要點(草案)」審議案。	
說明	為使本校碩士班研究生學位考試論文指導費、口試等費用核發有所依據，擬新增「台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費口試費支領核發作業要點」。	
辦法	如下頁附件	
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 checked="" 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(secretary@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 3 次法規會議審議。
 修正後再陳核。

- 排入下學期第 1 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

台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費、口試費支領核發要點(草案)
(法規會後修正版本)

105年XX月XX日行政會議通過

- 一、為使台灣首府大學(以下簡稱本校)碩士班研究生學位考試論文指導費、口試等費用核發有所依據，特訂定「台灣首府大學碩士班研究生學位考試論文指導費、口試費支領核發作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、有關碩士班研究生學位考試，論文指導費核發標準如下：
 - (一)碩士生論文指導教授需為本校專任教師，依指導需求得另聘任校內外專兼任教師擔任共同指導。
 - (二)每名碩士生論文指導費為4,000元，若為兩位以上指導教授，論文指導費由兩位指導教授平分。
- 三、有關碩士班研究生學位考試，其考試委員之口試費發放標準如下：
 - (一)碩士班學位考試口試費校內委員為1,000元，校外委員為1,500元，每位研究生口試費預算為以不超過3,000元為原則。
 - (二)學位考試之校外委員可報支交通費，不得報支膳雜費及住宿費，校內委員僅得報支口試費。同一委員同日舉行口試僅能報支乙次交通費。
 - (三)校外委員交通費報支，嘉義以南地區500元內為限，中部地區以1,000元內為限，北部及花東離島地區以2,000元內為限。
- 四、研究生論文指導教授已領取論文指導費，其口試費不得支領。
- 五、研究生學位考試論文指導費、口試費等相關費用核給程序由各系所造冊後，併同碩士學位考試申請書，會簽教務處、總務處、會計室，經校長核准後辦理支給。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

台灣首府大學 104 學年度第二學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國105年07月15日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第三案	閱讀權限 <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」修正案。	
說明	一、本辦法，約聘僱教師(專案教師)基本授課時數增訂為 15 小時。 二、修正各學院院長、通識教育中心中心主任：減授授課鐘點數為 4 小時。 三、增訂校外實習課程，修課人數少於40人班級，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以0.2鐘點計算。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@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。

- 排入下學期第 1 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

「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」 部分條文修正草案條文對照表

97 年 11 月 12 日教務會議通過
99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名
100 年 11 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
103 年 1 月 8 日行政會議修正通過
105 年 1 月 6 日行政會議修正通過

修正後條文	現行條文	說明
第一條 (同原條文)	第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為明確訂定本校各級教師應授課時數,並使鐘點費之核發有所遵循,特訂定「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」(以下簡稱本辦法)	
第二條 (同原條文)	第二條 專任教師(含約聘僱教師)、行政職員兼課,及兼任教師授課時數依據本校相關規定計算之。 一、專任(含約聘僱)行政職員正常上班時間(或執行公務期間)不得兼課,但因本校任務需要派任或特殊原因者簽請校長核准者,不在此限;非屬上班時間兼課,依程序經各級教評會審議通過者始可授課,每週以 2 門課(4-6 小時)為限,超授部分不計鐘點。 二、兼任教師日間學制及進修學制每週兼課分別以 2 門課(4-6 小時)為限,且以至少排定 4 小時為原則,並以參加公教人員保險者為優先聘任對象。但兼任全為通識中心課程者以 8 小時為限及兼任課程含假日課程 2 門者以 11 小時為限。	
第三條 各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求,並依據本校專任教師聘約之規定施行: 一、專任教師每週基本授課時	第三條 各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求,並依據本校專任教師聘約之規定施行: 一、專任教師每週基本授課時	

數為教授 8 小時；副教授 9 小時；助理教授 10 小時；講師 12 小時；約聘僱專案教師 15 小時。

二、專任教師兼任本校行政職務者，其扣減鐘點之計算，依本校相關規定酌減時數分列如下：

(一)校長、副校長之基本授課時數為 0 小時。

(二)主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、學生發展處處長、國際及兩岸事務處處長：減授 6 小時。

(三)其餘一級及二級行政主管、各學院院長、通識教育中心中心主任、體育室主任：減授 4 小時。

(四)學術二級主管：依學生人數及班制多寡，減授 2~4 小時。每學年開學前由人事室簽請校長核定後，據以辦理減授鐘點時數。

(五)其他兼任行政工作或有指定任務者，得簽請校長核定後，減授基本授課時數 1~4 小時。

(六)同時兼任兩個一級主管以上，得酌予增加減授鐘點數，至多減授 6 小時；同時兼任一級主管及二級主管，以最高之減授鐘點數為主，至多減授 6 小時；同時兼任兩個二級主管，以最高之減授鐘點數為主，至多減授 4 小時。

三、專任教師授課時數依下列規定處理：

(一)專任教師在外校兼課須符合本校規定並事先經校長同意，且每週不得超過 4 小時。

(二)專任教師每週校內授課合計超支鐘點數，以不超過 4 小時為限，超過規定之鐘點數部分，不支鐘點費；但因特殊原因，簽准核可者不在此

數為教授 8 小時；副教授 9 小時；助理教授 10 小時；講師 12 小時。約聘僱教師基本授課時數另依辦法訂定之。

二、專任教師兼任本校行政職務者，其扣減鐘點之計算，依本校相關規定酌減時數分列如下：

(一)校長、副校長之基本授課時數為 0 小時。

(二)主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、學生發展處處長、國際及兩岸事務處處長、各學院院長、通識教育中心中心主任：減授 6 小時。

(三)其餘一級及二級行政主管、體育室主任：減授 4 小時。

(四)學術二級主管：依學生人數及班制多寡，減授 2~4 小時。每學年開學前由人事室簽請校長核定後，據以辦理減授鐘點時數。

(五)其他兼任行政工作或有指定任務者，得簽請校長核定後，減授基本授課時數 1~4 小時。

(六)同時兼任兩個一級主管以上，得酌予增加減授鐘點數，至多減授 6 小時；同時兼任一級主管及二級主管，以最高之減授鐘點數為主，至多減授 6 小時；同時兼任兩個二級主管，以最高之減授鐘點數為主，至多減授 4 小時。

三、專任教師授課時數依下列規定處理：

(一)專任教師在外校兼課須符合本校規定並事先經校長同意，且每週不得超過 4 小時。

(二)專任教師每週校內授課合計超支鐘點數，以不超過 4 小時為限，超過規定之鐘點數部分，不支鐘點費；但因特殊原因，簽准核可者不在此

<p>限，本校超授鐘點以專任教師為優先。</p> <p>(三)專任教師合乎規定之校內超鐘點數，可於下一學期扣抵並繳回不足之鐘點數；不足鐘點數亦可於下一學期補足為限(連續兩學期合併計算)；本校基本授課時數不足者，得以推廣教育相關課程之時數補足不足之鐘點，並簽陳校長核定時數列計方式。併計後仍不足者，依其鐘點費標準扣減薪資，惟教師若未達基本授課鐘點且情形嚴重者依「台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法」辦理。</p>	<p>限，本校超授鐘點以專任教師為優先。</p> <p>(三)專任教師合乎規定之校內超鐘點數，可於下一學期扣抵並繳回不足之鐘點數；不足鐘點數亦可於下一學期補足為限(連續兩學期合併計算)；本校基本授課時數不足者，得以推廣教育相關課程之時數補足不足之鐘點，並簽陳校長核定時數列計方式。併計後仍不足者，依其鐘點費標準扣減薪資，惟教師若未達基本授課鐘點且情形嚴重者依「台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法」辦理。</p>	
<p>第四條 (同原條文)</p>	<p>第四條 專任教師超鐘點及兼任教師鐘點費每學期實際授課發給18週；授課未滿18週者將依實際上課週次核計，但如因未能成班者則不核發鐘點費。</p>	
<p>第五條 授課鐘點費核計原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、各講授課程之學分數計算方式悉以該科目之鐘點數為計算基準；但體育及軍訓等科目以實際上課時數為計算基準。 二、講授課程鐘點費計算：每教授一節課，核計授課時數一小時。各課程若安排二位以上教師負責，則依參與教師上課情形協調分配時數。 三、大學專題類課程採分組進行者，一律訂為2學分，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以0.1鐘點計算。 四、校外長時間之實習課程學分數以不超過8學分為原則，<u>修課人數少於40人班級，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以0.2鐘點計算。</u> 五、本校碩士班之授課(不含學位論文)須符合授課鐘點數與學分數一致之規 	<p>第五條 授課鐘點費核計原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、各講授課程之學分數計算方式悉以該科目之鐘點數為計算基準；但體育及軍訓等科目以實際上課時數為計算基準。 二、講授課程鐘點費計算：每教授一節課，核計授課時數一小時。各課程若安排二位以上教師負責，則依參與教師上課情形協調分配時數。 三、大學專題類課程採分組進行者，一律訂為2學分，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以0.1鐘點計算。 四、校外長時間之實習課程學分數以不超過8學分為原則，<u>且其鐘點數與學分數一致。</u> 五、本校碩士班之授課(不含學位論文)須符合授課鐘點數與學分數一致之規定。 六、授課時數核算依本校校 	

<p>定。</p> <p>六、授課時數核算依本校校務系統課表排定之授課鐘點數計算之。</p> <p>專任教師請假(含公假)期間所缺授課鐘點,應另訂時間補課,若請人代課時,其所需鐘點費(同等職級),除分娩(流產假、產前假或陪產假)由學校負擔(請假人原領超支鐘點費應予停發)外,其餘均由請假人自行負擔;兼任教師因事不能到校授課,以自行補課為原則,若需請人代課,其費用自行負擔。</p>	<p>務系統課表排定之授課鐘點數計算之。</p> <p>專任教師請假(含公假)期間所缺授課鐘點,應另訂時間補課,若請人代課時,其所需鐘點費(同等職級),除分娩(流產假、產前假或陪產假)由學校負擔(請假人原領超支鐘點費應予停發)外,其餘均由請假人自行負擔;兼任教師因事不能到校授課,以自行補課為原則,若需請人代課,其費用自行負擔。</p>	
<p>第六條 (同原條文)</p>	<p>第六條 針對大班制授課鐘點之核算方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、學生人數 71~80 人,以標準鐘點數乘以 1.2 倍核發。 二、學生人數 81~90 人,以標準鐘點數乘以 1.3 倍核發。 三、學生人數 91~100 人,以標準鐘點數乘以 1.4 倍核發。 四、學生人數 100 人以上,以標準鐘點數乘以 1.5 倍核發。 <p>因進行大班制上課其所增加之鐘點數不列入授課教師基本鐘點及超鐘點之限制。</p>	
<p>第七條 (同原條文)</p>	<p>第七條 專、兼任教師正常學制授課鐘點費支給標準,如本校教師正常學制鐘點費支給標準表。推廣教育處辦理之推廣教育或學分班等課程,其授課時數及鐘點費等標準另訂之。</p>	
<p>第八條 (同原條文)</p>	<p>第八條 本辦法如有未盡事宜,均以教育部及本校相關規定辦理。</p>	
<p>第八條 (同原條文)</p>	<p>第九條 本辦法經行政會議通過,陳請校長核定後發布實施,修正時亦同。</p>	

附表

本校教師正常學制鐘點費支給標準表		
類 別	支 給 數 額 (單位：新台幣/元)	
	日間學士班、 <u>碩士班</u>	進修學士班、 <u>二年制在職三技專班</u>
教 授	795	830
副 教 授	685	710
助理教授	630	665
講 師	575	615

台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法(法規原文)

97年11月12日教務會議通過
99年7月14日校務會議修正通過更名
100年11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
103年1月8日行政會議修正通過
105年1月6日行政會議修正通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為明確訂定本校各級教師應授課時數,並使鐘點費之核發有所遵循,特訂定「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 專任教師(含約聘僱教師)、行政職員兼課,及兼任教師授課時數依據本校相關規定計算之。
- 一、專任(含約聘僱)行政職員正常上班時間(或執行公務期間)不得兼課,但因本校任務需要派任或特殊原因者簽請校長核准者,不在此限;非屬上班時間兼課,依程序經各級教評會審議通過者始可授課,每週以2門課(4~6小時)為限,超授部分不計鐘點。
 - 二、兼任教師日間學制、進修學制每週兼課分別以2門課(4~6小時)為限,且以至少排定4小時為原則,並以參加公教人員保險者為優先聘任對象。但兼任全為通識中心課程者以8小時為限及兼任課程含假日課程2門者以11小時為限。
- 第三條 各系所專任教師之授課時數應優先滿足所屬系所教學之需求,並依據本校專任教師聘約之規定施行:
- 一、專任教師每週基本授課時數為教授8小時;副教授9小時;助理教授10小時;講師12小時。約聘僱教師基本授課時數另依辦法訂定之。
 - 二、專任教師兼任本校行政職務者,其扣減鐘點之計算,依本校相關規定酌減時數分列如下:
 - (一)校長、副校長之基本授課時數為0小時。
 - (二)主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、學生發展處處長、國際及兩岸事務處處長、各學院院長、通識教育中心中心主任:減授6小時。
 - (三)其餘一級及二級行政主管、體育室主任:減授4小時。
 - (四)學術二級主管:依學生人數及班制多寡,減授2~4小時。每學年開學前由人事室簽請校長核定後,據以辦理減授鐘點時數。
 - (五)其他兼任行政工作或有指定任務者,得簽請校長核定後,減授基本授課時數1~4小時。
 - (六)同時兼任兩個一級主管以上,得酌予增加減授鐘點數,至多減授6小時;同時兼任一級主管及二級主管,以最高之減授鐘點數為主,至多減授6小時;同時兼任兩個二級主管,以最高之減授鐘點數為主,至多減授4小時。
 - 三、專任教師授課時數依下列規定處理:
 - (一)專任教師在外校兼課須符合本校規定並事先經校長同意,且每週不得超過4小時。
 - (二)專任教師每週校內授課合計超支鐘點數,以不超過4小時為限,超過規定之鐘點數部分,不支鐘點費;但因特殊原因,簽准核可者不在此限,本校超授鐘點以專任教師為優先。
 - (三)專任教師合乎規定之校內超鐘點數,可於下一學期扣抵並繳回不足之鐘點數;不足鐘點數亦可於下一學期補足為限(連續兩學期合併計算);本校基本授課時數不足者,得以推廣教育相關課程之時數補足不足之鐘點,並簽陳校長核定時數列計方式。併計後仍不足者,依其鐘點費標準扣減薪資,

惟教師若未達基本授課鐘點且情形嚴重者依「台灣首府大學專任教師授課時數處理辦法」辦理。

第四條 專任教師超鐘點及兼任教師鐘點費每學期實際授課發給 18 週；授課未滿 18 週者將依實際上課週次核計，但如因未能成班者則不核發鐘點費。

第五條 授課鐘點費核計原則：

- 一、各講授課程之學分數計算方式悉以該科目之鐘點數為計算基準；但體育及軍訓等科目以實際上課時數為計算基準。
- 二、講授課程鐘點費計算：每教授一節課，核計授課時數一小時。各課程若安排二位以上教師負責，則依參與教師上課情形協調分配時數。
- 三、大學專題類課程採分組進行者，一律訂為 2 學分，教師分配之鐘點數則以實收學生人數乘以 0.1 鐘點計算。
- 四、校外長時間之實習課程學分數以不超過 8 學分為原則，且其鐘點數與學分數一致。
- 五、本校碩士班之授課(不含學位論文)須符合授課鐘點數與學分數一致之規定。
- 六、授課時數核算依本校校務系統課表排定之授課鐘點數計算之。
- 七、專任教師請假(含公假)期間所缺授課鐘點，應另訂時間補課，若請人代課時，其所需鐘點費(同等職級)，除分娩(流產假、產前假或陪產假)由學校負擔(請假人原領超支鐘點費應予停發)外，其餘均由請假人自行負擔；兼任教師因事不能到校授課，以自行補課為原則，若需請人代課，其費用自行負擔。

第六條 針對大班制授課鐘點之核算方式：

- 一、學生人數 71~80 人，以標準鐘點數乘以 1.2 倍核發。
- 二、學生人數 81~90 人，以標準鐘點數乘以 1.3 倍核發。
- 三、學生人數 91~100 人，以標準鐘點數乘以 1.4 倍核發。
- 四、學生人數 100 人以上，以標準鐘點數乘以 1.5 倍核發。

因進行大班制上課其所增加之鐘點數不列入授課教師基本鐘點及超鐘點之限制。

第七條 專、兼任教師正常學制授課鐘點費支給標準，如本校教師正常學制鐘點費支給標準表。

推廣教育處辦理之推廣教育或學分班等課程，其授課時數及鐘點費等標準另訂之。

第八條 本辦法如有未盡事宜，均以教育部及本校相關規定辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附表

本校教師鐘點費支給標準表		
類 別	支 給 數 額 (單位：新台幣/元)	
	日間學士班、碩士班	進修學士班、二年制在職專班
教 授	795	830
副 教 授	685	710
助理教授	630	665
講 師	575	615

台灣首府大學 104 學年度第二學期第 4 次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國105年07月15日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第四案	閱讀權限 <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學教職員工留職停薪辦法」修正案。	
說明	一、增訂台灣首府大學教職員工留職停薪辦法第九條：「教師申請留職停薪之期間，應以學期為單位」，惟參照教育部「教育人員留職停薪辦法」第五條第五款之規定，因相關法規之需求，或因特殊事由經學校核准者，不在此限。 二、原第九條條文改為第十條。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@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。

- 排入下學期第 1 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「教職員工留職停薪辦法」部分條文修正草案條文 對照表

(請依下列註明法規訂定及修正沿革)

99年1月13日行政會議通過

99年12月8日行政會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
同原條文	台灣首府大學教職員工留職停薪辦法	
修正後條文	現行條文	說明
<p>第一條 <u>台灣首府大學(以下簡稱「本校」)</u> 為因應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺之所需；特訂定「台灣首府大學教職員工留職停薪辦法」(以下簡稱「<u>本辦法</u>」)。</p>	<p>第一條 為應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺；特訂定台灣首府大學教職員工留職停薪辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	符合本校法規範體例。
<p>第二條 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除育嬰及依法服兵役之受雇者本校不得拒絕外，其餘應由本校視業務(或教學)之實際狀況核定之： 一、<u>教職員工育嬰有</u>養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。 二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。 三、依法服兵役。 四、前往國內外進修碩士或博士學位者。</p>	<p>第二條 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一、三款本校不得拒絕外，其餘各款應由本校視業務(或教學)之實際狀況核定之： 一、<u>養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。</u> 二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。 三、依法服兵役。 四、前往國內外進修碩士或博士學位者。</p>	語句修飾。
<p>第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間，<u>育嬰或侍親</u>以二年為限；<u>依法服兵役</u>依政府規定期間為限；進修碩士<u>期限</u>為二年，<u>進修</u>博士<u>期限</u>為四年。</p>	<p>第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間，<u>第一、二款均以二年為限；第三款依政府規定期間；第四款進修碩士為二年，博士為四年。</u></p>	語句修飾。
<p>第五條 各<u>教學</u>單位申辦留職停薪進修人數，以不超過該單位扣除法定留職停薪教師後教師人數之十分之一為限。 留職停薪人員返校復職應履行服務義務</p>	<p>第五條 各<u>單位</u>申辦留職停薪進修人數，以不超過該單位扣除法定留職停薪教師後教師人數之十分之一為限。留職停薪人員返校復職應履行服務義務，其服務期限</p>	語句修飾。

<p>務，其服務期限應與留職停薪期間相同。未依規定履行服務義務，每一年應賠償本校一個月之全薪。</p>	<p>應與留職停薪期間相同。未依規定履行服務義務，每一年應賠償本校一個月之全薪。</p>	
<p>法規會後修正版本</p> <p>第九條 <u>教師申請留職停薪之期間，應以學期為單位，申請復職經核定後，復職日以每年八月一日或二月一日為原則。因兵役相關法規之需求，或因特殊事由經校長簽陳核准者，不在此限。</u></p>		<p>參照教育部教育人員留職停薪辦法第五條第五款規定。</p>
<p>原提案版本</p> <p>第九條 <u>教師申請留職停薪之期間，應以學期為單位，申請復職經核定後，復職日以每年八月一日或二月一日為原則。因兵役相關法規之需求，或因特殊事由經學校核准者，不在此限。</u></p>		
<p>第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。</p>		

台灣首府大學教職員工留職停薪辦法(法規原文)

99年1月13日行政會議通過
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

第一條 為應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺；特訂定台灣首府大學教職員工留職停薪辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一、三款本校不得拒絕外，其餘各款應由本校視業務（或教學）之實際狀況核定之：

一、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。

二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。

三、依法服兵役。

四、前往國內外進修碩士或博士學位者。

第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間，第一、二款均以二年為限；第三款依政府規定期間；第四款進修碩士為二年，博士為四年。

第四條 留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿30日前，向本校申請復職，並應於留職停薪期間屆滿之次日復職。留職停薪人員，於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起30日內申請復職。

逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。

第五條 各單位申辦留職停薪進修人數，以不超過該單位扣除法定留職停薪教師後教師人數之十分之一為限。留職停薪人員返校復職應履行服務義務，其服務期限應與留職停薪期間相同。未依規定履行服務義務，每一年應賠償本校一個月之全薪。

第六條 留職停薪人員於留職停薪期間之考績（考成）、休假、退休、撫恤、保險等事項，悉依各該相關規定辦理。

第七條 主管人員經核准留職停薪六個月以上者，得視業務需要，先調任為非主管職務。

留職停薪人員留職停薪期間所遺業務，應由該單位主管，指派現職人員代理或兼辦。

第八條 留職停薪人員於留職停薪期間，仍具本校教職員工身份，如有違反本校相關規定或本辦法規定之情事，應依相關規定追究違失之責或懲處。

第九條 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 104 學年度第二學期第 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105年07月15日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第五案	閱讀權限 <input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本中心擬新訂「台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點(草案)」審議案。	
說明	一、為健全學生社團發展，促進學生多元學習，爰訂定「台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點」。 二、修業目標主要藉由課程帶領學生認知社團活動，體驗課外活動運作流程，建立良好人際關係，培養未來職涯競爭力。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@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。

- 排入下學期第 1 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

台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點(草案) (法規會後修正版本)

年 月 日行政會議通過

- 一、台灣首府大學(以下簡稱本校)為健全學生社團發展，促進學生多元學習，特訂定「台灣首府大學社團學習與活動課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本課程為通識選修 2 學分課程，開設於大學部學士班通識教育課程之「分類選修課程-社團學習與活動」社會學門領域。前述課程應經由通識教育中心課程申請審查通過之社團課程。
- 三、修課目標：藉由課程帶領學生認知社團活動，體驗課外活動運作流程，建立良好人際關係，培養未來職涯競爭力。
- 四、修課對象：本校大學部學士班學生。
- 五、修課規定：學生應於修課期間加入社團參與活動，範圍如下：
 - (一) 參與該社團「社團聯課活動」課程(社團每學期應辦理社團課程 18 次，課程時間依學校規定)。
 - (二) 參與課外活動組辦理之「社團教學活動」研習 2 次。
 - (三) 期末需完成辦理一項活動成果。
 - ~~(四) 前述社團應經由通識教育中心課程申請認證通過之社團課程。~~
- 六、各社團應由指導老師或負責人確實填寫社團聯課活動記錄簿，並送回課外活動組留存。
- 七、為促進全校社團均衡發展，每學期社團課程修課人數以 60 人為限，各社團得訂定遴選機制篩選適合學生入社，惟不得以繳交社費多寡作為通過錄取之條件。
- 八、開設社團活動課程之指導老師，須由社團推薦符合社團性質之教師、業界教師或本校行政老師，依學校行政程序處理聘任之。
- 九、授課教師鐘點費採專題方式採計，本課程訂為 2 學分，教師分配鐘點數計算則依「台灣首府大學教師授課時數暨鐘點費核算辦法」，實收學生人數乘以 0.1 鐘點計算，上限為 2 鐘點。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。