

台灣首府大學 105 學年度第二學期第 6 次法規委員會會議紀錄

時 間：中華民國 106 年 7 月 28 日（星期五）下午 2 時 00 分

地 點：致宏樓第一會議室

主 席：戴文雄副校長

紀錄：黃怡碩秘書

出席委員：盧炳志委員、謝鎮鍾委員、李佳玫委員、陳儒賢委員、林宜樺委員

缺席委員：陳瑩達委員(請假)、黃耀儀委員(請假)、李錦智委員(請假)

列席人員：本次提案單位代表(圖書館/洪龍成組長、人事室/蔡佩玲組員、教務處/楊富堤組長)

壹、主席致詞

(略)

貳、提案討論

一、本校「台灣首府大學圖書館委員會設置要點」修正案。【提案單位：圖書館】

決議：照案通過，續依程序提送行政會議審議。

二、本校「教師授課時數暨鐘點費核算法」修正案。【提案單位：教務處】

決議：照案通過，續依程序提送行政會議審議。

三、本校「台灣首府大學教師聘任辦法」修正案。【提案單位：人事室】

決議：建議部分內容刪除「體育室」後通過，續依程序提送校務會議審議。

四、本校「台灣首府大學專任教師聘約」修正案。【提案單位：人事室】

決議：建議部分內容刪除「體育室」後通過，續依程序提送校務會議審議。

五、本校「台灣首府大學教師學術研究倫理教育課程實施要點」修正案。【提案單位：研究發展處】

決議：照案通過，續依程序提送行政會議審議。

參、臨時動議

(無)

肆、主席結語

(略)

伍、散會(下午 2 時 55 分)

台灣首府大學 105 學年度第二學期第 6 次法規委員會提案表

提案單位：圖書館

提案日期：民國106年7月28日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第一案	閱讀權限
		<input checked="" type="checkbox"/> 列入全校法規彙編 <input type="checkbox"/> 不需列入全校法規彙編
案由	本校「台灣首府大學圖書館委員會設置要點」修正案。	
說明	本委員會委員之任期原為一年，經圖書館委員會討論指導，擬改為二年。	
辦法	如下頁附件	
審查 意見	提會討論	
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	<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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>	

提案單位

承辦人

單位及一級主管

秘書室初審建議

- 排入本學期第 6 次法規會議審議。
排入本學期第 次校務會議審議。

決 議

- 排入本學期第 1 次行政會議審議。
修正後再陳核。
提案單位逕送所屬層級會議審議。
其他：

台灣首府大學「圖書館委員會設置要點」第五點修正草案條文對照表¹

93年9月10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9月15日行政會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
圖書館委員會設置要點 (同原法規名稱)	圖書館委員會設置要點	
修正後條文	現行條文	說明
<u>五</u> 、委員任期為 <u>二年</u> ，連聘得連任，均為無給職。	五、委員任期為 <u>一年</u> ，連聘得連任，均為無給職。	本委員任期為一年，經圖書館委員會討論指導擬改為二年。

¹依據《台灣首府大學法規制定辦法》第十三條規定：

- 一、**全案修正草案條文對照表**：指修正條文（點）**達全部條文二分之一**者，應將法規全數條文之序數重新排序。
- 二、**部分條文修正草案條文對照表**：指修正條文在**四條（點）以上**，但**未達全部條文之二分之一**者，不變動原法規之條文序數。新增某條文時，以「第○條之一」、「第○條之二」…等為其條文之序數。刪除某條文時，逕刪除其條文內容而保留其序數，該刪除條文與其他未刪除條文之序數均不予變動。
- 三、**少數條文修正草案條文對照表**：指修正條文（點）在**三條以內**者，得衡情依前二目辦理之。

台灣首府大學圖書館委員會設置要點(法規原文)

93年9月10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9月15日行政會議修正通過

- 一、 為有效推展本校圖書館業務以支援師生教學研究之需要，培養學生閱讀習慣及自學能力，特設置「台灣首府大學圖書館委員會」(以下簡稱本會)。
- 二、 本會之組成如下：
 - (一) 當然委員五人：副校長、主任秘書、總務長、圖書館館長、會計室主任。
 - (二) 選任委員六人：由各系推薦教師一人，報請校長遴聘之。
- 三、 本會設置主任委員一人，由副校長兼任之，負責召集暨主持會議，另置執行秘書一人，由圖書館館長兼任之，承主任委員之命，負責本會行政業務暨推動本會決議事宜。
- 四、 本會之任務如下：
 - (一) 圖書館發展計畫之諮詢與審議。
 - (二) 審議圖書館年度計劃與執行成效。
 - (三) 審議圖書館年度經費之分配與運用。
 - (四) 其他諮詢與審議事項。
- 五、 委員任期為一年，連聘得連任，均為無給職。
- 六、 本會委員會議每學年召開乙次，必要時得召開臨時會議。
- 七、 本會會議得邀請學生代表或議案有關單位人員列席。
- 八、 本會召開時，委員若無法出席，應由委員委託職級相當之代理人出席。
- 九、 本會之召開應有全體委員二分之一(含)以上之出席，委員會之決議應有出席委員二分之一(含)以上同意始得通過。
- 十、 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學 105 學年度第二學期第 6 次法規委員會提案表

提案單位：教務處

提案日期：民國106年7月28日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第二案	<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「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」修正案。	
說明	<p>一、本辦法，專任教師每週基本授課時數為教授 10 小時；副教授 11 小時；助理教授 12 小時；講師 14 小時；約聘僱專案教師 16 小時。</p> <p>二、修正專任教師每週校內授課合計超支鐘點數，以不超過 6 小時為限。</p> <p>三、專任教師因擔任招生任務、招生績效優異、專案研究、學校指派專案工作需求得酌予減授鐘點數 2~6 小時。每學期開學前由承辦單位或業管單位簽請校長核定後，據以辦理減授鐘點時數。</p> <p>四、增列：校外實習依實收學生人數計算鐘點班級以不超過該課程學分數為原則。</p>	
辦法	如下頁附件	
審查 意見	提會討論	
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	<p>1、若為「修正」法規，請至秘書室網頁下載原有法規電子檔（請勿更改頁碼）及「條文修正對照表」格式後，再行修正。</p> <p>2、若為「新訂定」法規，請於秘書室網頁下載法令規章格式繕打。</p> <p>3、若主席無特別指示，請提案單位依據會議決議修正後，於會議結束次日起 2 日內，將紙本（須一級主管核章）及電子檔傳交本室(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>	

提案單位

承辦人

單位及一級主管

秘書室初審建議

- 排入本學期第 6 次法規會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。

決議

- 排入本學期第 1 次行政會議審議。
 修正後再陳核。
 提案單位逕送所屬層級會議審議。
 其他：

「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

105 年 7 月 15 日行政會議修正通過

106 年 7 月 27 日修正內容

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、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	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 10 小時；副教授 11 小時；助理教授 12 小時；講師 14 小時；約聘僱專案教師 16 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

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

<p>授課合計超支鐘點數，以不超過 6 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。</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><u>(四) 專任教師因擔任招生任務、專案研究、兼任行政職務、學校指派專案工作需求或招生績效優異者，得酌予減授鐘點數 2~6 小時。每學期開學前由承辦單位或業管單位簽請校長核定後，據以辦理減授鐘點時數。</u></p>	<p>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。</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>第一條 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 	<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 	

<p>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。</p> <p>四、校外長時間之實習課程學分數以不超過 8 學分為原則，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>依實收學生人數計算鐘點班級以不超過該課程學分數為原則。</u></p> <p>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。</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>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。</p>	<p>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。</p> <p>四、校外長時間之實習課程學分數以不超過 8 學分為原則，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。</p> <p>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。</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>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。</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> <p>一、學生人數 71~80 人，以標準鐘點數乘以 1.2 倍核發。</p> <p>二、學生人數 81~90 人，以標準鐘點數乘以 1.3 倍核發。</p> <p>三、學生人數 91~100 人，以標準鐘點數乘以 1.4 倍核發。</p> <p>四、學生人數 100 人以上，以標準鐘點數乘以 1.5 倍</p>	

	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 (同原條文)	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 (同原條文)	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 (同原條文)	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、 <u>碩士班</u>	進修學士班、 <u>二年制在職</u> 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

105年7月15日行政會議修正通過

第二條 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)。

第三條 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。

第四條 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。

第五條 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。

第六條 授課鐘點費核計原則：

- 八、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。
- 九、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。
- 十、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。
- 十一、校外長時間之實習課程學分數以不超過 8 學分為原則，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。
- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、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。

第七條 針對大班制授課鐘點之核算方式：

- 五、學生人數 71~80 人，以標準鐘點數乘以 1.2 倍核發。
- 六、學生人數 81~90 人，以標準鐘點數乘以 1.3 倍核發。
- 七、學生人數 91~100 人，以標準鐘點數乘以 1.4 倍核發。
- 八、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。

第八條 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。

第九條 本辦法如有未盡事宜，均以教育部及本校相關規定辦理。

第十條 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 105 學年度第二學期第 6 次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國106年7月28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「台灣首府大學教師聘任辦法」修正案。	
說明	因應校務發展整體考量，針對教師教學採取彈性作法，擬提高本校教師基本授課時數 2 鐘點	
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

承辦人

- 排入本學期第 6 次法規會議審議。
 排入本學期第 次校務會議審議。

單位及一級主管

秘書室初審建議

決議

- 排入本學期第 次行政會議審議。
 修正後再陳核。
 提案單位逕送所屬層級會議審議。
 其他：排入本學期第 1 次校務會議審議。

台灣首府大學「教師聘任辦法」部分條文修正草案條文對照表

92年3月21日教育部台審字第0920029639號函核定修正
 99年7月14日校務會議修正通過更名
 102年6月26日校務會議修正通過
 102年11月13日校務會議修正通過
 106年6月23日校務會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
無修正	台灣首府大學教師聘任辦法	本法名稱無修正
修正後條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本校新聘專任教師之徵聘及評審，應本公平，公正，公開之原則，由各系（學程）、所、通識教育中心→體育室，皆視教師之缺額、校院發展方向及課務需要情形簽請提聘教師，並由人事室於傳播媒體、電腦網站或學術刊物公開刊載徵聘資訊。</p> <p>教師聘任程序如下：</p> <p>一、由各系（學程）、所、通識教育中心→體育室辦理初審。各系（學程）、所、通識教育中心→體育室應審酌其師資需求就應徵教師之履歷、專長、證書及相關文件審慎核之，必要時得安排試教及面談，審核後提交各系（學程）、所、通識教育中心→體育室教評會審議。</p> <p>二、各系（學程）、所教評會審議通過後，送院教評會進行複審。院教評會審議通過後，送校教評會進行決審；通識教育中心→體育室教評會審議通過後，逕送校教評會進行決審。</p> <p>三、校教評會審議通過後，陳請校長核聘之。</p>	<p>第二條</p> <p>本校新聘專任教師之徵聘及評審，應本公平，公正，公開之原則，由各系（學程）、所、通識教育中心、體育室，皆視教師之缺額、校院發展方向及課務需要情形簽請提聘教師，並由人事室於傳播媒體、電腦網站或學術刊物公開刊載徵聘資訊。</p> <p>教師聘任程序如下：</p> <p>一、由各系（學程）、所、通識教育中心、體育室辦理初審。各系（學程）、所、通識教育中心、體育室應審酌其師資需求就應徵教師之履歷、專長、證書及相關文件審慎核之，必要時得安排試教及面談，審核後提交各系（學程）、所、通識教育中心、體育室教評會審議。</p> <p>二、各系（學程）、所教評會審議通過後，送院教評會進行複審。院教評會審議通過後，送校教評會進行決審；通識教育中心、體育室教評會審議通過後，逕送校教評會進行決審。</p> <p>三、校教評會審議通過後，陳請校長核聘之。</p>	
<p>第八條</p> <p>本校專任教師每週基本授課時數，依以下各款規定辦理：</p> <p>一、教授每週基本授課時數為10小時。</p> <p>二、副教授每週基本授課時數為11小時。</p>	<p>第八條</p> <p>本校專任教師每週基本授課時數，依以下各款規定辦理：</p> <p>一、教授每週基本授課時數為8小時。</p> <p>二、副教授每週基本授課時數為9小時。</p>	<p>因應校務發展及少子化考量，擬提高本校教師基本授課時數2鐘點。</p>

法規會後修正版本

<p>三、助理教授每週基本授課時數為 12 小時。</p> <p>四、講師每週基本授課時數為 12 小時。擔任行政職務或其他工作，得依學校規定或專案酌減其授課時數。</p>	<p>三、助理教授每週基本授課時數為 10 小時。</p> <p>四、講師每週基本授課時數為 12 小時。擔任行政職務或其他工作，得依學校規定或專案酌減其授課時數。</p>	
<p>法規會後修正版本</p> <p>第十二條 專任教師之續聘，如無教師法第十四條及教育人員任用條例第三十一條之規定不得為教師之情事者，應由各系（學程）、所、通識教育中心→體育室相關承辦人填具續聘教師名冊，提交各級教評會評審通過，報請校長聘任之。</p>	<p>第十二條</p> <p>專任教師之續聘，如無教師法第十四條及教育人員任用條例第三十一條之規定不得為教師之情事者，應由各系（學程）、所、通識教育中心、體育室相關承辦人填具續聘教師名冊，提交各級教評會評審通過，報請校長聘任之。</p>	
<p>法規會後修正版本</p> <p>第十三條</p> <p>專任教師於本校服務期間不得同時在校外擔任專任職務或出租專業證照；於校外兼任授課或兼職者，須先以簽呈簽請校長核准。</p> <p>各系（學程）、所、通識教育中心→體育室因課程需要擬聘他校專任教師擔任本校兼任教師者，各系（學程）、所、中心、室應簽請校長核准後主動告知人事室，由人事室函徵對方學校之同意。</p>	<p>第十三條</p> <p>專任教師於本校服務期間不得同時在校外擔任專任職務或出租專業證照；於校外兼任授課或兼職者，須先以簽呈簽請校長核准。</p> <p>各系（學程）、所、通識教育中心、體育室因課程需要擬聘他校專任教師擔任本校兼任教師者，各系（學程）、所、中心、室應簽請校長核准後主動告知人事室，由人事室函徵對方學校之同意。</p>	

(以下請檢附現行法規原文)

台灣首府大學教師聘任辦法(法規原文)

92年3月21日教育部台審字第0920029639號函核定修正

99年7月14日校務會議修正通過更名

102年6月26日校務會議修正通過

102年11月13日校務會議修正通過

第一條 本辦法依據本校「教師評審委員會設置辦法」(以下簡稱教評會)第四條規定訂定之。

第二條 本校新聘專任教師之徵聘及評審，應本公平，公正，公開之原則，由各系(學程)、所、通識教育中心、體育室，皆視教師之缺額、校院發展方向及課務需要情形簽請提聘教師，並由人事室於傳播媒體、電腦網站或學術刊物公開刊載徵聘資訊。

教師聘任程序如下：

一、由各系(學程)、所、通識教育中心、體育室辦理初審。各系(學程)、所、通識教育中心、體育室應審酌其師資需求就應徵教師之履歷、專長、證書及相關文件審慎核之，必要時得安排試教及面談，審核後提交各系(學程)、所、通識教育中心、體育室教評會審議。

二、各系(學程)、所教評會審議通過後，送院教評會進行複審。院教評會審議通過後，送校教評會進行決審；通識教育中心、體育室教評會審議通過後，逕送校教評會進行決審。

三、校教評會審議通過後，陳請校長核聘之。

第三條 本校教師分為教授、副教授、助理教授、講師等四級，其應具備之資格條件分別表列如下：

教師等級	資 格 條 件
教授	1.持有教育部所頒教授證書者。 2.持有教育部所頒副教授證書後，專任副教授三年以上，成績優良並有重要著作者。 3.具有博士學位或其同等學歷證書者，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
副教授	1.持有教育部所頒副教授證書者。 2.持有教育部所頒助理教授證書後，專任助理教授三年以上，成績優良並有專門著作者。 3.具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有有專門著作者。
助理教授	1.持有教育部所頒助理教授證書者。 2.具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良並有專門著作者。 3.持有教育部所頒講師證書後，專任講師三年以上，成績優良並有專門著作者。 4.具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良並有專門著作者。 5.大學校院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良並有專門著作者。

講師	1.持有教育部所頒講師證書者。 2.具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。 3.大學校院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良並有專門著作者。 4.大學校院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良並有專門著作者。
----	--

所稱著作係指已出版之著作或在學術性刊物上發表之論文或曾公開發表之創作作品。

第四條 教師聘任每學期以辦理一次為原則。因特殊情形需新聘教師者，得簽請校長同意後另行依本辦法辦理聘任程序。

第五條 專任教師之聘期，以一年(當年八月一日至翌年七月三十一日止)為原則；中途聘任者，自發聘之日起，至該學年度結束止(七月三十一日)。

兼任教師之聘期，以當學期開學日為起聘日，當學期期末週之末日為聘期終止日；中途聘任者，自發聘之日起聘。

第六條 專任教師之薪給依本校教職員工敘薪辦法規定辦理。

兼任教師依其所屬教師等級核實支給鐘點費。

第七條 本校教師義務除依聘約規定外，應履行下列責任：

一、親自並準時按課表授課，如因故或因病不克到課，應依規定辦理請假、補課、代課事宜。

二、批改學生作業，指導學生實習、實驗，依規定考核學生成績。

三、專任教師應接受導師或其他行政或輔導學生社團活動工作之指派。

四、協助推動校務、系、所、中心相關業務。

五、出席學校相關集會。

第八條 本校專任教師每週基本授課時數，依以下表列規定辦理：

教師等級	每週基本授課時數
教 授	8
副 教 授	9
助理教授	10
講 師	12

擔任行政職務或其他工作，得依學校規定或專案酌減其授課時數。

第九條 新聘教師應檢齊相關資料至人事室辦理報到，未完成報到手續者，視同未聘任。

第十條 新聘教師除經教育部審定並核發教師証者外，應於開學後二週內，檢齊教師資格審查相關資料，送人事室彙報教育部核發教師証，未送件或審定未通過者，應提報各級教評會審議，予以解聘或改聘。

第十一條 教師繳交各類証件影本時，應提示正本交相關承辦人核對，經核對無誤並於影本加註「核與正本相符」字樣及簽章後，正本發還。

教師資格審查所附証件或所填人事資料，其內容如有不實或偽造者，自行負法律責任，並依相關規定追究。

第十二條 專任教師之續聘，如無教師法第十四條及教育人員任用條例第三十一條之規定不得為教師之情事者，應由各系(學程)、所、通識教育中心、體育室相關承辦人填具續聘教師名冊，提交各級教評會評審通過，報請校長聘任之。

第十三條 專任教師於本校服務期間不得同時在校外擔任專任職務或出租專業證照；於校外

兼任授課或兼職者，須先以簽呈簽請校長核准。

各系（學程）、所、通識教育中心、體育室因課程需要擬聘他校專任教師擔任本校兼任教師者，各系（學程）、所、中心、室應簽請校長核准後主動告知人事室，由人事室函徵對方學校之同意。

第十四條 專任教師接獲聘書後，應於一週內應聘並將應聘書送交人事室登記，逾期視為不應聘；如不應聘，亦應在接獲聘書後一週內親自將聘書退還人事室註銷；如未應聘，又未退還聘書，除因不可抗力之事由外，視同不應聘，聘書作廢。

第十五條 本辦法未盡事宜，依聘約或相關規定辦理。

第十六條 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 105 學年度第二學期第 6 次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國106年7月28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「台灣首府大學專任教師聘約」修正案。	
說明	因應校務發展整體考量，針對教師教學採取彈性作法，擬提高本校教師基本授課時數2鐘點。	
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	<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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。</p>	

提案單位

承辦人

- 排入本學期第 6 次法規會議審議。
排入本學期第 次校務會議審議。

單位及一級主管

秘書室初審建議

決 議

- 排入本學期第 次行政會議審議。
修正後再陳核。
提案單位逕送所屬層級會議審議。
其他：排入本學期第 1 次校務會議審議。

台灣首府大學「專任教師聘約」部分條文修正草案條文對照表

96年6月27日校務會議通過
 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
 99年11月10日校務會議修正通過
 100年3月23日校務會議修正通過
 101年6月22日校務會議修正通過
 102年6月26日校務會議修正通過
 103年11月05日校務會議修正通過
 106年6月23日校務會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
本聘約名稱無修正	台灣首府大學專任教師聘約	
修正後條文	現行條文	說明
<p>一、專任教師每週授課時數為：教授<u>十</u>小時；副教授<u>十一</u>小時；助理教授<u>十二</u>小時；講師十二小時。兼任行政職務者，得依本校「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」規定酌減時數。授課時數未達聘約規定者，應依本校「專任教師授課時數處理辦法」及教師法令相關規定辦理。</p>	<p>一、專任教師每週授課時數為：教授<u>八</u>小時；副教授<u>九</u>小時；助理教授<u>十</u>小時；講師十二小時。兼任行政職務者，得依本校「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」規定酌減時數。授課時數未達聘約規定者，應依本校「專任教師授課時數處理辦法」及教師法令相關規定辦理。</p>	<p>因應校務發展及少子化考量，擬提高本校教師基本授課時數2鐘點。</p>
<p>法規會後修正版本</p> <p>五、教師請假須於事前提出，請假四週以內者，代課教師及鐘點費由請假者自行負擔處理；超過四週者，由各系（學程）、所<u>→或</u>通識教育中心<u>或體育室</u>派人代課，鐘點費自請假者薪俸內扣除；代課教師並須具備大學教師資格。</p>	<p>五、教師請假須於事前提出，請假四週以內者，代課教師及鐘點費由請假者自行負擔處理；超過四週者，由各系（學程）、所、通識教育中心或體育室派人代課，鐘點費自請假者薪俸內扣除；代課教師並須具備大學教師資格。</p>	
<p>法規會後修正版本</p> <p>十四、任教師具有下列情形之一者，得經本校教師評審委員會之決議，並報請教育部核准後，予以資遣：</p> <p>（一）因系（學程）、所<u>→或</u>通識教育中心<u>或體育室</u>課程調整或減班、停辦、解散，現</p>	<p>十四、任教師具有下列情形之一者，得經本校教師評審委員會之決議，並報請教育部核准後，予以資遣：</p> <p>（一）因系（學程）、所、通識教育中心或體育室課程調整或減班、停辦、解散，現職工作不適任或已</p>	

<p>本</p>	<p>職工作不適任或已無工作，且無其他適當工作可調任者。</p> <p>(二) 因身心障礙不能勝任工作，經中央衛生主管機關醫院評鑑合格以上之醫院發給證明。</p> <p>(三) 教學質量均未達基準，經本校教師評審委員會審議認定屬實。</p> <p>(四) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</p>	<p>無工作，且無其他適當工作可調任者。</p> <p>(二) 因身心障礙不能勝任工作，經中央衛生主管機關醫院評鑑合格以上之醫院發給證明。</p> <p>(三) 教學質量均未達基準，經本校教師評審委員會審議認定屬實。</p> <p>(四) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。</p>	
-----------------	--	--	--

(以下請檢附現行法規原文)

台灣首府大學專任教師聘約(法規原文)

96年6月27日校務會議通過
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
99年11月10日校務會議修正通過
100年3月23日校務會議修正通過
101年6月22日校務會議修正通過
102年6月26日校務會議修正通過
103年11月05日校務會議修正通過

- 一、專任教師每週授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授十小時；講師十二小時。兼任行政職務者，得依本校「教師授課時數暨鐘點費核算辦法」規定酌減時數。授課時數未達聘約規定者，應依本校「專任教師授課時數處理辦法」及教師法令相關規定辦理。
- 二、專任教師之本俸（月支數額）依同級公立學校標準給與。專任教師學術研究費（學術加給）依各教師目前支領數額給與，新進專任教師比照本校同級專任教師之標準。其他給與另依本校規定辦理。
- 三、專任教師於本校服務期間不得同時在校外擔任專任職務或出租專業證照；於校外兼任授課或兼職者，須先以簽呈簽請校長核准。
- 四、專任教師每週至少應在校四天（講師或研究助理應在校五天，進修博士班前四年，得酌減一天，兼任行政職務者除例假日外應每日到校），以利學生課業指（輔）導及學術研究，並有依排定課表上課、擔任導師、兼任行政職務、輔導學生、參與活動、出席有關會議、履行相關會議決議、遵守本校教師倫理守則及其他各項章則規定，以及其他法令所規定之義務，違者列入年度評鑑之參考依據，並依其違犯之情節，給予告誡、減薪、不予晉級、晉薪、停止升等、停聘、解聘、不續聘或資遣之處置。例假日及寒暑假，並應參與校務發展及教學等有關之活動，暨依排定之輪值表值班。如因事或疾病，不克到校或出席，應依規定請假，未依規定請假，均以曠職論，並扣除曠職日之薪給。
- 五、教師請假須於事前提出，請假四週以內者，代課教師及鐘點費由請假者自行負擔處理；超過四週者，由各系（學程）、所、通識教育中心或體育室派人代課，鐘點費自請假者薪俸內扣除；代課教師並須具備大學教師資格。
- 六、專任教師接獲聘書後，應於一週內應聘並將應聘書送交人事室登記，逾期視為不應聘；如不應聘，亦應在接獲聘書後一週內將聘書退還註銷；如未應聘，又未退還聘書，除因不可抗力（天災、地變等）之事由外，視同不應聘，聘書作廢；接獲領取聘書之書面通知後，除因不可抗力之事由，致無法領取者外，應於通知送達之翌日起一週內至人事室領取，逾期視為不應聘。
- 七、專任教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿前二個月書面通知學校，未於二個月前提出書面通知者，應賠償本校二個月全薪之違約金。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意並於賠償本校二個月全薪之違約金後，始得離職。教師無論因任何理由離職時，均應將經辦事項及所借公物移交清楚，本校始發給離職證明書。
- 八、未具教師證之新聘教師，送審未通過者，應即撤銷其聘任。
- 九、新聘教師之最初二年為試用期。試用期間，由所屬學術主管就其教學、服務、研究之表現嚴予監督考核。若成績不合格，經各級教師評審委員會審議後，本校得予以解聘或不續聘。

- 十、依本校教師績效評估辦法，專任講師於本校服務滿三年，最多得延長一年，須取得助理教授資格；已帶職帶薪進修博士班者，應儘速取得博士學位，惟最多以延長自入學起算七年為限。
- 十一、專任教師與各機關或廠商訂約接受專案委託，且擔任計畫主持人，應由學校具名，簽訂合約執行之。如非擔任主持人，亦應簽請本校核備後始得參與之。
- 十二、專任教師應每年接受教師評鑑，其評鑑成績得作為教師晉級、升等、續聘、停聘、不續聘、資遣及獎勵之依據。
- 十三、專任教師具有下列情形之一者，得經本校教師評審委員會之決議，並報請教育部核准後，予以解聘、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。
 - (二) 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案。
 - (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。
 - (五) 褫奪公權尚未復權。
 - (六) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
 - (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) 偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害案件之證據，經有關機關查證屬實。
 - (十二) 體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - (十三) 行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。
 - (十四) 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。
 - (十五) 違反學術倫理之行為，如研究造假、學術論著抄襲、干擾審查人或其他違反學術規範情事，經查證屬實者。
 - (十六) 繳交之學歷證件或著作，有不合規定、偽造、抄襲等情事，經查證屬實者，並追回聘任期間所領薪給。
 - (十七) 教師評鑑未通過者。
- 十四、專任教師具有下列情形之一者，得經本校教師評審委員會之決議，並報請教育部核准後，予以資遣：
- (一) 因系（學程）、所、通識教育中心或體育室課程調整或減班、停辦、解散，現職工作不適任或已無工作，且無其他適當工作可調任者。
 - (二) 因身心障礙不能勝任工作，經中央衛生主管機關醫院評鑑合格以上之醫院發給證明。
 - (三) 教學質量均未達基準，經本校教師評審委員會審議認定屬實。
 - (四) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
- 十五、受聘人如有違反聘約、本校各項規定章則、相關法令之情事，致本校受有損害時，

應賠償本校所受之損害。

- 十六、本校限期升等教師若未能於規定期限內升等，得經本校教師評審委員會之決議，不予續聘。
- 十七、本校教師之教育專業義務及服務準則除依教師法第 17 條規定外，悉依本校各項服務章則辦法規定辦理。
- 十八、專任教師之保險，依「公教人員保險法」規定辦理；退休、撫恤、資遣依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定辦理。
- 十九、受聘人了解並同意本校得合於學校經營及組織規程所定業務範圍目的內，依個資法等相關法令以自動化或其他非自動化之方式蒐集、處理及利用本校於執行業務過程中實際蒐集所得之受聘人個人資料，並得依不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法、性侵害犯罪被害人登記報到查訪及查閱辦法及相關法令進行通報或申請查閱。
- 二十、因本聘約所引起之訴訟，同意以台南地方法院為第一審管轄法院。
- 二十一、其他未盡事宜，悉依教育法令及本校有關規定辦理。

台灣首府大學 105 學年度第二學期第 6 次法規委員會提案表

提案單位：研發處

提案日期：民國106年7月28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	本校「台灣首府大學教師學術研究倫理教育課程實施要點」修正案。	
說明	因應科技部補助專題研究計畫作業要點法規修訂辦理，需增列主責管理單位。	
辦法	如下頁附件	
審查 意見	提會討論	
決議	<input checked="" type="checkbox"/> 照案同意提所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議 <input type="checkbox"/> 請依意見修正後提送下次法規小組會議審議 <input type="checkbox"/> 其他：	
備考	<p style="color: red;">4、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;">5、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;">6、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。</p>	

提案單位

承辦人

單位及一級主管

秘書室初審建議

- 排入本學期第 6 次法規會議審議。
排入本學期第 次校務會議審議。

決 議

- 排入本學期第 1 次行政會議審議。
修正後再陳核。
提案單位逕送所屬層級會議審議。
其他：

台灣首府大學「教師學術研究倫理教育課程實施要點」第三條修正草案條文對照表²

(請依下例註明法規訂定及修正沿革)

106年5月3日行政會議通過

年 月 日行政會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
同原要點	台灣首府大學教師學術研究倫理教育課程實施要點	
修正後條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>本校專任、專案教師及專業技術人員須選擇修習以下任一課程：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一)「臺灣學術倫理教育資源中心」辦理學術倫理研習課程。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二)教學發展中心於新進教師研習營辦理學術倫理研習課程。</p> <p style="padding-left: 2em;">(三)各區域教學資源中心辦理學術倫理研習課程。</p> <p style="padding-left: 2em;">(四)各學院、系所及通識教育中心辦理學術倫理研習課程。</p> <p style="padding-left: 2em;">(五)人事室辦理研習課程(針對違反學術倫理類型及相關規範)。</p> <p>前項課程由主辦單位核發講習證明。該時數列入教師評鑑之評分項目。</p>	<p>第三條</p> <p>本校專任、專案教師及專業技術人員須選擇修習以下任一課程：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一)「臺灣學術倫理教育資源中心」辦理學術倫理研習課程。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二)教學發展中心於新進教師研習營辦理學術倫理研習課程。</p> <p style="padding-left: 2em;">(三)各區域教學資源中心辦理學術倫理研習課程。</p> <p style="padding-left: 2em;">(四)各學院、系所及通識教育中心辦理學術倫理研習課程。</p> <p style="padding-left: 2em;">(五)人事室辦理研習課程(針對違反學術倫理類型及相關規範)。</p> <p>前項課程由主辦單位核發講習證明。</p>	<p>依科技部規定需列出主責管理單位。</p>

台灣首府大學教師學術研究倫理教育課程實施要點(法規原文)

106年5月3日行政會議通過
年 月 日行政會議修正通過

- 一、台灣首府大學(以下簡稱本校)為培養本校教師對學術倫理之素養，以精進學術研究之品質，特訂定「台灣首府大學教師學術研究倫理教育課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校專任、專案教師及專業技術人員於三年內完成至少六小時學術倫理教育課程研習；新進教師於一年內完成至少六小時學術倫理教育課程研習。
- 三、本校專任、專案教師及專業技術人員須選擇修習以下任一課程：
 - (一)「臺灣學術倫理教育資源中心」辦理學術倫理研習課程。
 - (二)教學發展中心於新進教師研習營辦理學術倫理研習課程。
 - (三)各區域教學資源中心辦理學術倫理研習課程。
 - (四)各學院、系所及通識教育中心辦理學術倫理研習課程。
 - (五)人事室辦理研習課程(針對違反學術倫理類型及相關規範)。前項課程由主辦單位核發講習證明。
- 四、教師在聘約有效期間，違反學術倫理等情事，須依本校專任教師聘約第十三條及本校專業技術人員聘任辦法第十二條辦理。
- 五、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。