

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會會議紀錄

時 間：中華民國 106 年 8 月 21 日（星期一）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：張仁彰委員、陳儒賢委員、林宜樺委員、盧炳志委員、陳瑩達委員、廖玩如委員

缺席委員：李佳攻委員(請假)、李錦智委員 (請假)

列席人員：本次提案單位代表(秘書室/周嵐瑩秘書、國兩處/黃耀惠組長)

壹、主席致詞

(略)

貳、提案討論

一、 本校「台灣首府大學外國學生入學規定」審議案。【提案單位：國際及兩岸事務處】
決議：修正後通過，續依程序提送行政會議審議。

二、 本校「台灣首府大學外國學生入學辦法」廢止案。【提案單位：國際及兩岸事務處】
決議：照案通過，續依程序提送行政會議審議。

三、 本校「台灣首府大學外國學生及僑生獎助學金設置要點」修正案。【提案單位：國際及兩岸事務處】
決議：照案通過，續依程序提送行政會議審議。

四、 本校「台灣首府大學內部稽核實施辦法」審議案。【提案單位：秘書室】
決議：修正後通過，續依程序提送行政會議審議。

五、 本校「台灣首府大學內部稽核委員會設置辦法」審議案。【提案單位：秘書室】
決議：修正後通過，續依程序提送行政會議審議。

六、 本校「台灣首府大學教師升等辦法」修正案。【提案單位：人事室】
決議：照案通過，續依程序提送行政會議審議。

七、 本校「台灣首府大學專任教師自願資遣暨提前退休優惠辦法」修正案。【提案單位：人事室】
決議：第十一條依照本校法規體例修正後通過，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 5 時 12 分)

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會簽到表

會議時間：民國 106 年 8 月 21 日（一）14：00

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	校長室	戴文雄副校長	戴文雄
2	會計室	李佳玫委員	
3	學生發展處	張仁彰委員	張仁彰
4	觀光事業管理學系	陳瑩達委員	陳瑩達
5	休閒管理學系	盧炳志委員	盧炳志
6	休閒管理學系	陳儒賢委員	陳儒賢
7	餐旅管理學系	林宜樺委員	林宜樺
8	飯店管理學系	李錦智委員	
9	企業管理學系	廖玩如委員	廖玩如
紀錄	秘書室	黃怡碩	黃怡碩
列席單位			
項次	單位	簽到	
1	國際兩岸事務處	黃錦昌	
2	秘書室	周麗雲	
3	人事室		
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會提案表

提案單位：國際兩岸事務處

提案日期：民國106年8月21日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第一案	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「台灣首府大學外國學生入學規定」審議案，提請審議。	
說明	為落實招收外國學生申請入學及辦理各項招生工作，擬新增本校外國學生入學規定。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

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 1 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 2 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：

台灣首府大學外國學生入學規定

XX 年 XX 月 XX 日行政會議修正通過

- 一、 台灣首府大學(以下簡稱「本校」)依據教育部「外國學生來臺就學辦法」第六條規定訂定「台灣首府大學外國學生入學規定」(以下簡稱「本規定」)。
- 二、 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依本辦法規定申請入學。
- 具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已連續居留海外六年以上者，亦得依本辦法規定申請入學。
- (一) 申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
- (二) 申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
- (三) 前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度接受海外聯合招生委員會分發。
- 依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經主管教育行政機關核准，得不受前二項規定之限制。第二項所定六年，以擬入學當學期起始日期(二月一日或八月一日)為終日計算之。
- 第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每歷年在國內停留期間不得逾一百二十日。
- 具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於教育部「外國學生來臺就學辦法」中華民國一百年二月一日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。
- 所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，並經查證屬實者，本校應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，本校將撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。
- 三、 外國學生申請來臺就學，以一次為限。於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程，得逕依本校規定辦理外，如繼續在臺就學者，其入學方式應與我國內一般學生相同。
- 四、 外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。
- 五、 申請入學之外國學生，應依本校招生簡章規定日期，檢具下列文件向本校國際及兩岸事務處提出申請，未依規定日期申請或應繳文件不全者，不予受理：
- (一) 入學申請表。
- (二) 學歷證明文件：
1. 大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。
 2. 香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。
 3. 其他地區學歷：
 - (1) 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。
 - (2) 前二目以外之國外地區學歷，應依教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」規定辦理。並須經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構(以下簡稱駐外館處)驗證之國外學校學歷或同

等學力證明文件及歷年成績證明影本各一份(中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本)。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經我國行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

(三) 推薦書。

(四) 健康證明書(比照衛生福利部公佈之身體檢查項目辦理)。

(五) 自傳，碩士另附學習計畫書，以中文或英文撰寫。

(六) 財力證明(具備足夠在臺就讀之財力)。

(七) 其他規定文件。

六、 外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依前條規定申請入學，不受前條第二款規定之限制。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中學附設之雙語部(班)畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件，依前條規定申請入學，不受第三條及前條第二款規定之限制。

七、 本校僅受理外國學生日間學制學士班轉學申請，其相關規定悉依本校轉學生招生規定辦理。惟外國學生經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉學進入本校就讀。

八、 外國學生入學申請，由本校國際及兩岸事務處受理，並就申請表件是否齊全進行初審。初審通過者，彙送各系所複審，必要時得通知申請人接受專業科目或中國語文能力測驗，其方式由各系所自訂。各系所複審通過名單，須經本校招生委員會議通過後發給入學許可，通知入學。

九、 本校招收之外國學生，其名額以教育部核定本校當學年度日間學制招生名額外加百分之十為限，並應併入當學年度招生總名額報教育部核定。於當年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足。

第一項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。

十、 入學本校之外國學生到校時，未逾該學期三分之一課程者，於當學期入學；已逾該學期三分之一者，於第二學期或下一學年註冊入學。但教育部另有規定者，不在此限。

十一、 外國學生就學應繳之費用，依下列規定辦理：

(一) 經駐外館處推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依本國生收費基準。

(二) 依教育合作協議入學者，得依協議規定辦理。

(三) 前二款以外之外國學生，其學雜費收費基準由本校另訂，報教育部核定後實施，並不得低於同級私立大學收費基準。

於教育部「外國學生來臺就學辦法」中華民國一百年二月一日修正施行前已入學之學生，該教育階段應繳之費用，仍依該學年入學收費規定辦理。

十二、 外國學生註冊時，新生應檢附已於國外投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。如未投保者，應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保事宜。

前項保險證明，如為國外所核發者，應經駐外館處驗證。

十三、 外國學生因故暫時無法繼續學業者，得申請休學，其申請休、復學依本校相關規定辦理；申請入學無法如期來臺就讀者，得依本校規定向教務處申請保留入學資格一年。

十四、 外國學生經本校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學

者，不得再依本規定申請入學。外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。

十五、外國學生有入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，除由本校教務處註冊組會知國際及兩岸事務處於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統登錄外，並依規定通報外交部領事事務局及本校所在地之內政部入出國及移民署服務站，同時副知教育部。

十六、本校在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂學術合作協議，招收外國交換學生；並得準用本規定酌收外國學生為選讀生。

選讀生無正式學籍，選讀期限為一年，經本校同意得延長一年。選讀生依本規定辦法經審查通過成為正式生者，選讀期間所修學分由各系所審查後，予以承認。

十七、本校畢業之外國學生經本校核轉教育部許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後一年。

十八、外國學生入學後之生活與學業輔導及連繫事項，由本校國際及兩岸事務處統籌辦理，並應於每學年舉辦不定期外國學生相關輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

十九、外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校將依相關規定處理。

二十、本規定辦法未規定之事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法暨本校有關章則辦理。

二十一、本規定辦法經行政會議通過，陳請校長核定，並報教育部核定後發布實施，修正時亦同。

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會提案表

提案單位：國際兩岸事務處

提案日期：民國106年8月21日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第二案	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「外國學生入學辦法」廢止案，提請審議。	
說明	為落實招收外國學生申請入學及辦理各項招生工作，新增「外國學生入學規定」，爰此廢止「外國學生入學辦法」。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

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 1 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 2 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：

台灣首府大學外國學生入學辦法

96年3月18日行政會議通過
96年4月11日台文字第0960052730號函准予核定
99年7月14日校務會議修正通過更名
100年2月23日行政會議修正通過
102年8月7日行政會議修正通過
106年4月5日行政會議修正通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱「本校」)依據教育部「外國學生來臺就學辦法」第六條規定訂定「台灣首府大學外國學生入學辦法」(以下簡稱「本辦法」)。
- 第二條 具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，於申請時並不具僑生資格者，得依本辦法規定申請入學。
- 具外國國籍且符合下列規定，於申請時並已連續居留海外六年以上者，亦得依本辦法規定申請入學。
- 一、申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
 - 二、申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
 - 三、前二款均未曾以僑生身分在臺就學，且未於當學年度接受海外聯合招生委員會分發。
- 依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經主管教育行政機關核准，得不受前二項規定之限制。第二項所定六年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。
- 第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每曆年在國內停留期間不得逾一百二十日。
- 具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於外國學生來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。
- 如違反此規定並經查證屬實者，撤銷其依本辦法所獲准入學資格或開除學籍。
- 第三條 外國學生申請來臺就學，於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續在本校就讀下一學程，其入學方式應與我國內一般學生相同。
- 第四條 外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬經教育部專案核准之國際性課程者，不在此限。
- 第五條 申請入學之外國學生，應依本校招生簡章規定日期，檢具下列文件向本校國際及兩岸事務處提出申請，未依規定日期申請或應繳文件不全者，不予受理：
- 一、入學申請表。
 - 二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構(以下簡稱駐外館處)驗證之外國學校最高學歷或同等學力證明文件及成績單(中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本)。
 - 三、推薦書。
 - 四、健康證明書(比照行政院衛生署及境管局公佈外籍人士入境之身體檢查項目辦理；其中應包括人類免疫缺乏病毒有關檢查)。
 - 五、自傳，碩士另附學習計畫書，以中文或英文撰寫。

六、財力證明(具備足夠在臺就讀之財力)。

七、其他規定文件。

第六條 外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依前條規定申請入學，不受前條第二款規定之限制。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中學附設之雙語部(班)畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件，依前條規定申請入學，不受第三條及前條第二款規定之限制。

第七條 外國學生入學申請，由國際及兩岸事務處受理，並就申請表件是否齊全進行初審。初審通過者，彙送各系所複審，必要時得通知申請人接受專業科目或中國語文能力測驗，其方式由各系所自訂。各系所複審通過名單，須經本校招生委員會議通過後發給入學許可，通知入學。並於每年三月三十日、十月三十日前，將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、學系所，並註明是否為臺灣獎學金或教育部補助各院校之外國獎學金受獎者資料，報教育部備查。

第八條 本校招收之外國學生，其名額以本校當學年度日間學制招生名額外加百分之十為限。

於當年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足。

第一項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。

第九條 入學本校之外國學生到校時，未逾該學期三分之一課程者，於當學期入學；已逾該學期三分之一課程者，得於下一學期註冊入學。

第十條 外國學生因故暫時無法繼續學業者，得申請休學，其申請休、復學依本校相關規定辦理；申請入學無法如期來臺就讀者，得依本校規定向教務處申請保留入學資格一年。

第十一條 外國學生經本校以操行、學業成績不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得再依本辦法申請入學。違反本項規定者，取消其入學資格或開除學籍。外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。

第十二條 本校在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂學術合作協議，招收外國交換學生；並得準用本辦法，酌收外國學生為選讀生。

選讀生無正式學籍，選讀期限為一年，經本校同意得延長一年。選讀生依本辦法經審查通過成為正式生者，選讀期間所修學分由各系所審查後，予以承認。

第十三條 外國學生入學後之生活與學業輔導及連繫事項，由本校國際及兩岸事務處統籌辦理，並應於每學年舉辦不定期外國學生相關輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

第十四條 本辦法未規定之事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法暨本校有關章則辦理。

第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，並報教育部備查，修正時亦同。

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會提案表

提案單位：國際兩岸事務處

提案日期：民國106年8月21日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第三案	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「外國學生及僑生獎助學金設置要點」修正案，提請審議。	
說明	為重新規劃辦理本校外國學生及僑生獎助學金各項工作，擬新增新生入學定額獎助學金。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

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1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2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「外國學生及僑生獎助學金設置要點」 修正草案條文對照表¹

101 年 11 月 21 日招生委員會議修正通過
101 年 12 月 5 日行政會議通過
102 年 11 月 27 日招生委員會議修正通過
102 年 12 月 11 日行政會議修正通過
104 年 10 月 7 日行政會議修正通過
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
台灣首府大學外國學生及僑生獎助學金設置要點	台灣首府大學外國學生及僑生獎助學金設置要點	
修正後條文	現行條文	說明
四、申請資格 (一)新生：依「台灣首府大學外國學生入學規定」以外國學生身分申請入學且獲錄取，...	四、申請資格 (一)新生：依「台灣首府大學外國學生入學辦法」以外國學生身分申請入學且獲錄取，...	修正第四款第一目條文內容。
五、獎助內容 (一)外國學生及僑生新生入學獎學金 1. 一般學生入學獎學金：核給領獎學生第一學年，學雜費減免50%，住宿費全免。 <u>第二學年起，得申請在校外國學生及僑生助學金。</u> 2. 優秀學生入學獎學金：核給領獎學生第一學年，學雜費全免，住宿費全免。 <u>第二學年起，得申請在校外國學生及僑生助學金。</u> 3. <u>定額入學獎學金：核給領獎學生第一學年每學期18000元學雜費減免，於每學期完成註冊繳費後，以簽呈方式統一核退。第二</u>	五、獎助內容 (一)外國學生及僑生新生入學獎學金 1. 一般學生入學獎學金：核給領獎學生第一學年，學雜費減免 50%，住宿費全免。 2. 優秀學生入學獎學金：核給領獎學生第一學年，學雜費全免，住宿費全免。 3. 凡遭退學或轉學者，已領之獎學金應全數繳回；休學者亦同，待復學後發還。	修正並新增第五款第一目條文內容。

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。

<u>學年起，得申請在校外國學生及僑生定額助學金。</u> 4. <u>新生入學時選擇定額入學獎學金者，不得中途轉換，亦不得申請在校外國學生及僑生助學金。</u> 5. <u>凡遭退學或轉學者，已領之獎學金應全數繳回；休學者亦同，待復學後發還。</u>		
五、獎助內容 (三) <u>在校外國學生及僑生定額助學金</u> 1. <u>限入學時申請定額入學獎學金者得提出，每次核定一個學期。前一學期領取本項定額助學金，但服務時數未完成者，不得提出申請。</u> 2. <u>申請定額助學金，需前一學期操行成績82分(含)以上，且無記大過以上處分。於完成該學期繳費註冊後，再核退18000元定額助學金。</u> 3. <u>獲得定額助學金者，該學期須接受學校安排服務80小時。</u>	五、獎助內容	新增第五款第三目條文內容。
七、獎助核給 (一) 初審作業 1. 外國學生及僑生新生入學獎學金、<u>定額入學獎學金</u>：依據本校國際及兩岸事務處(以下稱本處)年度預算擬定之。 2. 在校外國學生及僑生助學金：依前一學期在校就讀之外國學生及僑生人數擬定之。 (二) 核給標準 1. 外國學生及僑生新生入學	七、獎助核給 (一) 初審作業 1. 外國學生及僑生新生入學獎學金：依據本校國際及兩岸事務處(以下稱本處)年度預算擬定之。 2. 在校外國學生及僑生助學金：依前一學期在校就讀之外國學生及僑生人數之<u>60%</u>擬定之。 (二) 核給標準 1. 外國學生及僑生新生入學獎學金	修正第七款第一目條文內容。 新增第七款第二目條文內容。

獎學金 (1) 一般學生入學獎學金：核給符合本要點新生申請資格者。 (2) 優秀學生入學獎學金：根據本校年度公告名額，擇優核給該年度符合本要點新生申請資格者。 (3) <u>定額入學獎學金：核給符合本要點新生申請資格者。</u>	(1) 一般學生入學獎學金：核給符合本要點新生申請資格者。 (2) 優秀學生入學獎學金：根據本校年度公告名額，擇優核給該年度符合本要點新生申請資格者。	
七、獎助核給 (二) 核給標準 3. <u>在校外國學生及僑生定額助學金</u> (1) <u>根據年度公告名額，依前一學期操性成績核給。</u>	七、獎助核給 (二) 核給標準	新增第七款第二目條文內容。
八、經費來源 本獎助學金由<u>國際及兩岸事務處</u>年度預算項目下列支。	八、經費來源 本獎助學金由本處年度預算項目下列支。	修正第八款條文內容。

台灣首府大學外國學生及僑生獎助學金設置要點（法規原文）

101 年 11 月 21 日招生委員會議修正通過
101 年 12 月 5 日行政會議通過
102 年 11 月 27 日招生委員會議修正通過
102 年 12 月 11 日行政會議修正通過
104 年 10 月 7 日行政會議修正通過

- 一、台灣首府大學(以下稱本校)為招收優秀外國學生及僑生，提升本校國際化，特訂定「台灣首府大學外國學生及僑生獎助學金設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱外國學生及僑生，係指就讀本校正式學籍之學位生(不含研修生、交換生及華語生)。
- 三、修讀大學日間學制學士班者以獎助四年為上限，修讀日間學制碩士班者以獎助兩年為上限。

四、申請資格

- (一) 新生：依「台灣首府大學外國學生入學辦法」以外國學生身分申請入學且獲錄取，或以僑生身分分發入學，或目前已在本國大學校院就學，轉學進入本校，且在原學校學業成績總平均七十分(含)以上，無不良紀錄者。
- (二) 舊生：在本校就學一學年以上，具有正式學籍之外國學生或僑生，且就學期間每學期修習學分數不少於「台灣首府大學學生選課辦法」之規定者。
- (三) 依其他規定已領取本校提供之學雜費補助、減免、或獎學金者，不得重複申請本獎助學金。

五、獎助內容

(一) 外國學生及僑生新生入學獎學金

4. 一般學生入學獎學金：核給領獎學生第一學年，學雜費減免 50%，住宿費全免。
5. 優秀學生入學獎學金：核給領獎學生第一學年，學雜費全免，住宿費全免。
6. 凡遭退學或轉學者，已領之獎學金應全數繳回；休學者亦同，待復學後發還。

(二) 在校外國學生及僑生助學金

共分三類，每次核定一個學期。前一學期已領取本助學金，但服務時數未完成者，不得提出申請。

1. A 類：前一學期學業成績總平均 90 分(含)以上，且操行成績 80 分(含)以上，學業成績排名在所屬身分學生前 10%，得申請學雜費及住宿費全免。獲得本助學金者，該學期須接受學校安排服務 100 小時。
2. B 類：前一學期學業成績總平均 80 分(含)以上，且操行成績 80 分(含)以上，學業成績排名在所屬身分學生前 40%，得申請學雜費 50%減免，住宿費全免。獲得本助學金者，該學期須接受學校安排服務 80 小時。
3. C 類：前一學期學業成績總平均 70 分(含)以上，且操行成績 80 分(含)以上，學業成績排名在所屬身分學生前 60%，得申請住宿費全免。獲得本助學金者，該學期須接受學校安排服務 60 小時。

六、申請方式

- (一) 新生：於本校招生或轉學入學辦理時間內，併同入學申請提出。
- (二) 舊生：

1. 於每學期開學前公告期限內，符合本要點第四點申請資格者，應備妥申請表及相關證明文件，向國際及兩岸事務處提出申請。
2. 申請文件：外國學生及僑生助學金申請表、成績單(含操行成績)、前學期領取本助學金服務時數證明(第一次申請者免附)。

七、獎助核給

(一) 初審作業

1. 外國學生及僑生新生入學獎學金：依據本校國際及兩岸事務處(以下稱本處)年度預算擬定之。
2. 在校外國學生及僑生助學金：依前一學期在校就讀之外國學生及僑生人數之 60% 擬定之。

(二) 核給標準

1. 外國學生及僑生新生入學獎學金
 - (1) 一般學生入學獎學金：核給符合本要點新生申請資格者。
 - (2) 優秀學生入學獎學金：根據本校年度公告名額，擇優核給該年度符合本要點新生申請資格者。
2. 在校外國學生及僑生助學金
 - (1) 根據年度公告名額，依前一學期學業成績總平均排序，擇優核給。
 - (2) 學業總平均分數相同者，其排名順位以操行分數評比；學業成績與操行分數均同分，以修習學分數多者優先；學業成績、操行分數、及學分數均相同者，以名次並列方式辦理。

(三) 審核作業

本獎助學金由本校獎助學金委員會審核通過後核發。

八、經費來源

本獎助學金由本處年度預算項目下列支。

九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會提案表

提案單位：秘書室

提案日期：民國106年8月21日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第四案	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「台灣首府大學內部稽核委員會設置辦法」審議案，提請審議。	
說明	為合理保障營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，確保內部控制制度得以持續有效實施，並依據學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法，設置「台灣首府大學內部稽核委員會」。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

承辦人

秘書室初審建議

- ☒排入本學期第 1 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 2 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：

單位及一級主管

台灣首府大學內部稽核委員會設置辦法

民國106年○月○日行政會議通過

民國106年○月○日校務會議通過

民國106年○月○日董事會議通過

第一條 台灣首府大學（以下簡稱「本校」）為合理保障營運效能之提升、資產之安全及財務報導之可靠性，應~~建立確保~~內部控制制度~~得有效實施~~，依據學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法及本校內部稽核實施辦法第二條，特訂定台灣首府大學內部稽核委員會設置辦法（以下簡稱「本辦法」），並設置「台灣首府大學內部稽核委員會」（以下簡稱「本委員會」）。

第二條 本委員會之組成：

- 一、本委員會置委員五至七人，任期二年，由校長遴聘之，任滿得續聘。
- 二、委員不得為本校現任一級主管，且應符合以下資格之一：
 - （一）曾經擔任本校一級主管，並對所稽核之業務熟悉者。
 - （二）未曾擔任本校一級主管，但熟悉稽核業務，並曾參與稽核研習或訓練，取得證書之專任教職員。
 - （三）具備相關稽核認證資格者。
 - （四）具備稽核專長之校外學者專家。
 - （五）其他經校長指定具相關資格與經驗之專任教職員。
- 三、本委員會置召集人一人，由校長於委員中指派之，負責召集相關會議並向校長報告稽核業務。
- 四、本委員會由專責之稽核人員擔任執行秘書，協助各項稽核業務之執行。

~~本委員會任一性別委員應占委員總數三分之一以上，但全校任一性別人數少於委員總數三分之一者不在此限。~~

~~委員出缺時，依本條第一項第一款規定遴聘遞補之，繼任委員之任期至原出缺委員任期屆之日止。~~

第三條 本委員會職掌如下：

- 一、依風險評估擬訂本校年度稽核計畫，~~並呈校長核定後，經董事會議通過。~~
- 二、稽核學校財團法人、學校及附屬機構人事、財務、營運或關係人交易事項。
- 三、實施內部稽核作業，製作內部稽核報告，~~稽核報告製作完成後送陳請校長核閱，並將副本交付監察人查閱。~~
- 四、對稽核缺失及建議事項進行後續追蹤查核。
- 五、如發現重大違規情事，對本校有重大損害之虞時，應立即作成專案稽核缺失報告陳請校長核閱，~~校長接獲報告後，應立即提送董事會並將副本交付陳送監察人查閱。~~

第四條 本委員會職權之行使，依據本校內部稽核實施辦法執行之。

第五條 本委員會每學期至少開會一次，遇有重要事項，得召開臨時會議。

本委員會所有決議事項，須經全體委員二分之一以上親自出席，並經出席委員過半數之同意行之。

第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後發布實施並提送董事會議備查，修正時亦同。

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會提案表

提案單位：秘書室

提案日期：民國106年8月21日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第五案	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「台灣首府大學內部稽核實施辦法」審議案，提請審議。	
說明	一、為強化學校各項行政作業之稽核，落實內部控制，目的在於協助董事會、校長檢核內部控制制度達成提升，營運效能、保障資產安全、提供正確資訊及遵循法令規定之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議。 二、確保內部控制制度得以持續有效實施，並依據教育部頒定學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法第十四條規定，並訂定本校「內部稽核實施辦法」。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

承辦人

秘書室初審建議

- ☒排入本學期第 1 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

決 議

- ☒排入本學期第 2 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：

台灣首府大學內部稽核實施辦法

民國○年○月○日行政會議通過

民國○年○月○日校務會議通過

民國○年○月○日第六屆○次董事會議通過

第一章 總則

~~第一條~~ ~~台灣首府學校財團法人~~台灣首府大學（以下簡稱「本校」）為強化學校各項行政作業之稽核，落實內部控制，目的在於協助董事會、校長檢核內部控制制度達成提升，營運效能、保障資產安全、提供正確資訊及遵循法令規定之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施，特並依據學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法第十四條規定訂定之，訂定本校「台灣首府大學內部稽核實施辦法」（以下簡稱「本辦法」）。

~~第二條~~本校實施內部稽核之目的，協助董事會、校長檢核內部控制制度達成提升營運效能、保障資產安全、提供正確資訊及遵循法令規定之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

~~第三條~~本校設內部稽核委員會，設置委員五至七人，任期二年，由校長遴聘之，任滿得續聘。

~~一、委員不得為本校現任一級主管，且應符合以下資格之一：~~

~~（一）曾經擔任本校一級主管，並對所稽核之業務熟悉者。~~

~~（二）未曾擔任本校一級主管，但熟悉稽核業務，並曾參與稽核研習或訓練，取得證書之專任教職員。~~

~~（三）具備相關稽核認證資格者。~~

~~（四）具備稽核專長之校外學者專家。~~

~~（五）其他經校長指定具相關資格與經驗之專任教職員。~~

~~二、本委員會置主任委員一人，由校長於委員中指派之，負責召集相關會議並向校長報告稽核業務。~~

~~三、本委員會由專責之稽核人員擔任執行秘書，協助各項稽核業務之執行。~~

~~第二條~~本校設內部稽核委員會，辦理各項業務之執行，學校財團法人及本校組織編制內行政單位、學術單位及附屬機構（以下簡稱各單位），均應接受本校內部稽核。

~~第三條~~本校內部稽核之職權，係針對下列事項，衡量學校內部對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，惟不得牴觸會計職掌：

一、應定期性稽核年度稽核計畫所列之事項。

二、應不定期稽核下列事項：

（一）校長認為須由稽核協助調查者。

（二）稽核人員認為可能影響學校風險管理而自動查核事項。

三、得參與並稽核下列事項：

（一）學校法人：人事事項、財務事項、董事會及監察人運作事項。

（二）學校及附屬機構：

1. 人事事項、財務事項、關係人交易、營運事項之事後查核。

- 2.現金出納處理之事後查核。
- 3.現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 4.財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 5.專案稽核事項。

第二章 稽核計劃

第四條 內部稽核委員會於研擬年度稽核計畫時，應先蒐集下列資料，依風險高低擬訂各單位之重點稽核項目：

- 一、各單位內部控制資料以及即時通報資料。
- 二、前次稽核結果與建議。
- 三、權責單位提供之人事、財務與營運資料。
- 四、會計師查核資料。
- 五、政府機關有關本校監督或審查資料。
- 六、新聞媒體報導。
- 七、其他受稽單位業務相關資料。

本校權責單位因職務關係而知悉或持有前項第三款至六款資料，如涉及本校缺失者，應將相關資料通知或交付內部稽核委員會。

第五條 內部稽核委員會於擬訂年度稽核計畫後，經董事會議通過後，~~據以稽核本校各項行政作業~~學校法人稽核計畫應經董事會議通過，學校稽核計畫應經校長核定後，據以稽核本校各項行政作業，並通知受稽單位，修正時亦同。

~~**第八條** 年度稽核計畫經董事會議通過後，並通知受稽單位。~~

第三章 稽核準備

第六條 內部稽核委員依稽核計畫時程實施稽核前，應通知受稽單位下列事項：

- 一、**重點**稽核項目。
- 二、應提供資料清單、應說明事項及其交付期限。

前項情形，如實施實地稽核時，應與受稽單位商定期日日期；如稽核項目涉及其他單位之審查權責，或屬跨單位業務者，必要時得邀請相關單位列席。

第四章 稽核執行

第七條 內部稽核委員執行稽核任務，對於現行服務單位或執行業務，應予迴避。

第八條 內部稽核委員執行稽核時，應超然獨立，並詳加調查與分析第**六四**條及第**九六**條第一項所定資料；如有請受稽單位補充提供資料，或請校內相關單位提供資料之必要者，得通知受稽單位或相關單位提供之。第**六六**條第一項第**二一**款及**前項第一款**稽核所需資料，受稽單位及相關單位應配合提供。

第九條 內部稽核委員經調查後，先以工作底稿初擬稽核結果與建議，請受稽單位以書面提出意見；或通知受稽單位到場以口頭方式陳述意見。

第十條 內部稽核委員於完成受稽單位之調查後，**主任委員召集人**召開稽核總結會議。稽核總結會議由稽核委員提出報告，進行討論；除得邀請諮詢委員列席外，並得視案件性質需要，邀請相關權責單位派員參加。

經稽核總結會議討論結果，如認稽核結論明確，即應商定稽核結果與建議；如認仍有續查之必要，依前兩條規定辦理。

第五章 稽核報告

第十一條 內部稽核委員應依調查結果及稽核總結會議決議製作稽核報告，經主任委員召集人覆核通過後完成。稽核報告製作完成後，內部稽核委員會應將稽核報告陳請校長核閱，提報董事會，並將副本陳送監察人查閱。

前項稽核報告應就稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項據實揭露。稽核報告、工作底稿、稽核總結會議紀錄及相關調查資料，內部稽核委員會應至少保存五年。

~~第十五條 稽核報告製作完成後，稽核委員會應將稽核報告送校長核閱，並將副本交付監察人查閱。~~

第十二條 稽核報告製作完成後，如發現受稽單位在同一學年度有未在原先稽核項目之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，得經校長指示或由稽核委員會簽報後，進行補充稽核。補充稽核準用第**九六**條至第**十五十一**條之規定。

第六章 追蹤稽核

第十三條 稽核報告之稽核結果與建議，如涉及受稽單位或其他相關單位之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，內部稽核委員會應通知受稽單位或其他相關單位檢討改善。

前項情形，如內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項情節輕微，內部稽核委員會列入下學年度重點稽核項目進行稽核；如情節嚴重，即應記明具體項目，並向適當層級之主管階層、董事會及監察人報告後，進行追蹤稽核。

第十四條 追蹤稽核準用第**九六**條至第**十五十一**條之規定，由內部稽核委員會定期追蹤至改善為止。受稽單位得隨時向內部稽核委員會通報改善狀況。

第七章 附則

第十五條 ~~台灣首府~~學校財團法人、本校或本校附屬機構之人事、財務、營運、關係人交易或其他內部控制制度突生疑似重大缺失之事件，而有緊急稽核之必要，由董事會裁示、校長指示或內部稽核委員會簽報後，進行臨時性稽核。臨時性稽核之實施，準用第三章至第六章之規定。

第十六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後發布實施並提送董事會議備查，修正時亦同。

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國106年8月21日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第六案	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「台灣首府大學教師升等辦法」修正案。	
說明	修正內文體例，及擬規範送審未通過之教師，再次送審相同教師資格之規定。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

承辦人

秘書室初審建議

- ☒排入本學期第 1 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 2 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：

單位及一級主管

台灣首府大學「教師升等辦法」部分條文修正草案條文對照表

(請依下例註明法規訂定及修正沿革)

年 月 日行政會議通過

年 月 日行政會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
無修正	台灣首府大學教師升等辦法	
修正後條文	現行條文	說明
第五條 本辦法第四條所稱講師、助理教授、副教授之教師服務年資計算如下： 一、依教育部頒發教師證書上記載起資年月起計。但該教師職級證明所載年資起計之年月，後於教師證書所載年月者，從該教師職級證明所載年月起計。其他曾任『教育人員任用條例』第 16 條至第 18 條中有關之研究工作及專門職業或職務年資，依服務機關（構）正式核發之服務證明文件所載起迄年月計算，準用該條例之相關內容適用之。 二、教師升等之年資以在本校任教者為原則，於他校任教之年資，得經校教評會通過酌予採計，但至少應於本校任職滿一年。 三、專任教師經本校核准於國內、外全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其國內、外全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。 四、專任教師經本校核准借調，且於借調期間依規定返本校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。 五、前第三項第一款教師以境外學校專任教師年資採計為送審教師資格年資者，境外學校應符合『專科學校以上學校教師資格審定辦法』之相關規定。	第五條 本辦法第四條所稱講師、助理教授、副教授之教師服務年資計算如下： 一、依教育部頒發教師證書上記載起資年月起計。但該教師職級證明所載年資起計之年月，後於教師證書所載年月者，從該教師職級證明所載年月起計。其他曾任『教育人員任用條例』第 16~18 條中有關之研究工作及專門職業或職務年資，依服務機關（構）正式核發之服務證明文件所載起迄年月計算，準用該條例之相關內容適用之。 二、教師升等之年資以在本校任教者為原則，於他校任教之年資，得經校教評會通過酌予採計，但至少應於本校任職滿一年。 三、專任教師經本校核准於國內、外全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其國內、外全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。 四、專任教師經本校核准借調，且於借調期間依規定返本校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。 五、前第三項第一款教師以境外學校專任教師年資採計為送審教師資格年資者，境外學校應符合『專科學校以上學校教師資格審定辦法』之相關規定。	修正本法第一款體例。
第六條 本校教師以研究與研發成果為審核標準之升等類型如下： 一、學術研究類：以專門著作(含專書、	第六條 本校教師以研究與研發成果為審核標準之升等分為以下幾種類型： 一、學術研究類：以專門著作(含專書、	修正體例

期刊論文、學位論文)送審。 二、產學及應用科技類：以技術報告送審。 三、創新教學類：以教學實務技術報告書送審。 四、藝術類：以專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)或作品、展演或藝術成就證明送審。 五、體育類：以專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)或體育成就證明送審。	期刊論文、學位論文)送審。 二、產學及應用科技類：以技術報告送審。 三、創新教學類：以教學實務技術報告書送審。 四、藝術類：以專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)或作品、展演或藝術成就證明送審。 五、體育類：以專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)或體育成就證明送審。	
第十二條 以專門著作、作品、成就證明及技術報告送審之教師，其著作應符合下列規定： 一、需具有送審人個人之原創性，但以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審，由第一級教評會初審時即應予退回。 二、代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。任教於外語相關學系、研究所者，代表著作應以外文撰寫出版。 三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，惟著作總篇數，仍依未合併前之篇數計算，總計至多五篇為限。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著	第十二條 以專門著作、作品、成就證明及技術報告送審之教師，其著作應符合下列規定： 一、需具有送審人個人之原創性，但以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審，由第一級教評會初審時即應予退回。 二、代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。任教於外語相關學系、研究所者，代表著作應以外文撰寫出版。 三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，惟著作總篇數，仍依未合併前之篇數計算，總計至多五篇為限。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著	修正本法第二項第一款至第五款之項次體例。

作、作品、成就證明或技術報告 得予併計。 五、著作需為鉛印或打字照相排版 (手抄、油印或影印不予受理)， 引用資料應註明出處，並附參考 書目。出版之著作應具出版頁， 載明著作人姓名、發行人、出版 人、出版日及 ISBN 編號，專書出 版，須載明著作人姓名、發行人 姓名、出版時間、地點等。 前項專門著作，應符合下列各款規定之 一： 一、為已出版公開發行之專書，或經 出版社出具證明將出版公開發行 之專書。但代表作應於升等申請 截止日前正式出版。 二、於國內外學術或專業刊物發表， 或具正式審查程序，並得公開及 利用之電子期刊，或經前開刊物 出具證明將定期發表。但代表作 應於升等申請截止日前正式發 表。 三、在國內外具有正式審查程序研討 會發表，且集結成冊出版公開發 行、以光碟發行或於網路公開發 行之著作。 四、以作品、成就證明或技術報告送 審通過者，應依專科以上學校教 師資格審定辦法規定公開出版發 行。但涉及機密、申請專利或依 法不得公開，經第一級教評會認 定者，得不予公開出版或於一定 期間內不予公開。	著作、作品、成就證明或技術報 告得予併計。 五、著作需為鉛印或打字照相排版 (手抄、油印或影印不予受理)， 引用資料應註明出處，並 附參考書目。出版之著作應具出 版頁，載明著作人姓名、發行人 人、出版人、出版日及 ISBN 編 號，專書出版，須載明著作人姓 名、發行人姓名、出版時間、地 點等。 前項專門著作，應符合下列各款規定之 一： (一)為已出版公開發行之專書，或經出 版社出具證明將出版公開發行之 專書。但代表作應於升等申請截止 日前正式出版。 (二)於國內外學術或專業刊物發表，或 具正式審查程序，並得公開及利用 之電子期刊，或經前開刊物出具證 明將定期發表。但代表作應於升等 申請截止日前正式發表。 (三)在國內外具有正式審查程序研討 會發表，且集結成冊出版公開發 行、以光碟發行或於網路公開發 行之著作。 (四)以作品、成就證明或技術報告送審 通過者，應依專科以上學校教師資 格審定辦法規定公開出版發行。但 涉及機密、申請專利或依法不得公 開，經第一級教評會認定者，得不 予公開出版或於一定期間內不予 公開。	
第二十三條 當次申請升等未通過時，其各級教評會 評審結果及外審結果均不予保留，且經 <u>申請人申請之日起</u>經過一年後，始得再 向學系、研究所、通識教育中心申請升 等審查。 <u>申請人申請同一等級升等未獲通過</u>	第二十三條 當次申請升等未通過時，其各級教評會 評審結果及外審結果均不予保留，且經 院級教評會決議之日起經過一年後，始 得再向學系、研究所、通識教育中心申 請升等審查。 各級教評會對未通過申請升等之教	1. 考量院教師評 審委員會開會時 間非每年固定， 同時配合本法申 請人申請日期截 止日，修正為自 申請人申請之日 起，以兼顧申請 人權益。

者，其重複送審費用由申請人自付。 各級教評會對未通過申請升等之教師，應以本校名義書面敘明具體理由通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。 校外審查未通過者，應由院教評會做成決議後以本校名義書面通知當事人及副知校教評會，並告知當事人不服決定時之救濟管道及程序。	師，應以本校名義書面敘明具體理由通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。 校外審查未通過者，應由院教評會做成決議後以本校名義書面通知當事人及副知校教評會，並告知當事人不服決定時之救濟管道及程序。	2. 為避免送審過於浮濫，如申請人欲重複送審同一職級資格，須由申請人自付送審費用。
--	--	--

(以下請檢附現行法規原文)

台灣首府大學教師升等辦法(法規原文)

92 年 3 月 21 日教育部台審字第 0920029639 號函核備

93 年 4 月 28 日校務會議通過

99 年 7 月 14 日校務會議修正通過更名

104 年 6 月 24 日校務會議修正通過

106 年 6 月 23 日校務會議修正通過

第一章 總則

- 第一條 本辦法依據教育部專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱「審定辦法」)訂定台灣首府大學教師升等辦法(以下簡稱「本辦法」)。
- 第二條 本校專任教師升等之申請、推薦及審查，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。各學院、學系、研究所、中心得依本辦法訂定更嚴謹之標準，並依訂定之標準評審。
- 第三條 各學院、通識教育中心應依據本辦法訂定教師升等評審要點，經學院(中心)教評會、校教評會通過後，陳請校長核定後發布實施。
各學系(所)應依據本辦法訂定教師升等評審要點，經各學系(所)教評會、學院(中心)教評會及校教評會通過後，陳請校長核定後發布實施。

第二章 升等資格

- 第四條 專任教師申請升等除應符合教育人員任用條例之規定外，並應符合下列條件：
- 一、申請升助理教授者須有專任講師滿三年以上，申請升副教授者須有專任助理教授滿三年以上，申請升教授者須有專任副教授滿三年以上之服務年資。
 - 二、品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱且擔任現職期間，其教學、研究與服務等成績優良。
 - 三、申請升助理教授者應有相當於博士論文水準之著作或有獨立研究(發)之能力，申請升副教授者應在該學術領域內有持續性著作或有研究(發)之具體貢獻，申請升教授者應在該學術領域內有獨創及持續性著作或有研究(發)上重要之具體貢獻。
- 於教育人員任用條例 86 年 3 月 21 日修正施行前已取得講師資格之教師，如每學期實際任教，得依原升等辦法送審副教授資格，經核准帶職帶薪或留職停薪而未實際任教者亦同。但其審定程序，仍依本辦法之規定辦理。
- 第五條 本辦法第四條所稱講師、助理教授、副教授之教師服務年資計算如下：
- 一、依教育部頒發教師證書上記載起資年月起計。但該教師職級證明所載年資起計之年月，後於教師證書所載年月者，從該教師職級證明所載年月起計。其他曾任『教育人員任用條例』第 16~18 條中有關之研究工作及專門職業或職務年資，依服務機關(構)正式核發之服務證明文件所載起迄年月計算，準用該條例之

相關內容適用之。

二、教師升等之年資以在本校任教者為原則，於他校任教之年資，得經校教評會通過酌予採計，但至少應於本校任職滿一年。

三、專任教師經本校核准於國內、外全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其國內、外全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。

四、專任教師經本校核准借調，且於借調期間依規定返本校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

五、前第三項第一款教師以境外學校專任教師年資採計為送審教師資格年資者，境外學校應符合『專科學校以上學校教師資格審定辦法』之相關規定。

第三章 升等類別

第六條 本校教師以研究與研發成果為審核標準之升等分為以下幾種類型：

一、學術研究類：以專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)送審。

二、產學及應用科技類：以技術報告送審。

三、創新教學類：以教學實務技術報告書送審。

四、藝術類：以專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)或作品、展演或藝術成就證明送審。

五、體育類：以專門著作(含專書、期刊論文、學位論文)或體育成就證明送審。

第七條 產學及應用科技類教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審，其審查範圍如下：

一、有關專利、技術移轉或創新之成果。

二、有關專業、管理之個案研究、全國性或國際性技術競賽獎項，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之成果。

三、有關產學合作、技術應用及衍生成果或改善專案具有特殊貢獻之研發成果。

其審查範圍及基準准用教育部專科以上學校教師資格審定辦法第 15 條之規定。

(如附表一)

第八條 創新教學類教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告送審；其審查範圍及基準准用教育部專科以上學校教師資格審定辦法第 16 條之規定。

(如附表二)

第九條 藝術類科教師在該學術領域內有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者得以作品及成就證明並附創作或展演報告送審；其類別含美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準准用教育部專科以上學校教師資格審定辦法第 17 條之規定。

(如附表三)

第十條 體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審，其審查範圍及基準准用教育部專科以上學校教師資格審定辦法第 18 條之規定。

(如附表四、四之一、四之二檔案)

第十一條 依下列條款送審者，不受申請期限、年資之限制，得以其取得學位之論文（毋須重新整理出版）、創作、展演或書面報告、技術報告代替專門著作送審：

一、依教育人員任用條例第 16 條之 1 規定送審助理教授資格者。

二、依教育人員任用條例 86 年 3 月 21 日修正施行前第 17 條第 1 款規定送審副教授資格者。

以學位論文送審者，須與其任教科目相符。

第十二條 以專門著作、作品、成就證明及技術報告送審之教師，其著作應符合下列規定：

六、需具有送審人個人之原創性，但以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審，由第一級教評會初審時即應予退回。

七、代表著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文摘要。其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。任教於外語相關學系、研究所者，代表著作應以外文撰寫出版。

八、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作，惟著作總篇數，仍依未合併前之篇數計算，總計至多五篇為限。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

九、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

十、著作需為鉛印或打字照相排版（手抄、油印或影印不予受理），引用資料應註明出處，並附參考書目。出版之著作應具出版頁，載明著作人姓名、發行人、出版人、出版日及 ISBN 編號，專書出版，須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點等。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

(五) 為已出版公開發行之專書，或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。但代表作應於升等申請截止日前正式出版。

(六) 於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物出具證明將定期發表。但代表作應於升等申請截止日前正式發表。

(七) 在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

(八) 以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經第一級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開。

- 第十三條 本辦法第十二條第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：
- 一、與送審人任教科目性質相關。
 - 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。
- 未符前項各款規定之一者，第一級教評會應不通過其教師資格審定。
- 第十四條 本辦法第十二條第一項第三款所定代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：
- 一、送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。
 - 二、送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。
- 前項合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經本校校級教評會審議同意者，得予免附。
- 第十五條 本辦法第十二條第一項所訂之送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。
- 第十六條 持第十二條第二項第二款所定國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交本校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向本校申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。
- 前項專門著作經審定後，不得作為下次送審著作。
- 未依第一項規定期限發表並送繳發表之代表作者，本校應駁回其申請。
- 第十七條 教師送審之研究與研發成果之數量及等級規定，委由各學院、通識教育中心依其特性依教育部專科以上學校教師資格審定辦法等相關規定，訂定更嚴謹要點規範。
- 第十八條 學術著作除學位論文或專書外，代表著作應以本校名義發表，如代表著作為合著，申請升等人應為第一作者或通訊作者。

第四章 評審原則及程序

第十九條 教師升等每學年度舉辦二次，申請時程如下：

- 一、升等申請人應於每年一月十五日或七月十五日前備齊升等文(證)件，送交各所屬學系(研究所、通識教育中心)教評會審查，逾期不予受理或補(抽)件。
 - 二、系級教評會應於每年二月二十五日或八月二十五日前將審查通過者之升等資料及該會審查之結果與意見送院教評會審查。
 - 三、院級教評會應於每年五月一日或十一月一日前將審查通過者之升等資料及院教評會審查之結果與意見送人事室。
 - 四、校教評會應於七月底或次年一月底前進行最後審查。
- 各學系、研究所、通識教育中心應訂定升等審查日期。

第二十條 升等申請人提送各級教師評審委員會審議之著作，前後應具一致性，於各級教評會審查期間不得抽換、增減或變更。

第二十一條 教師升等之評審項目分為「教學」、「研究與研發成果」及「輔導與服務」等三項，滿分各以一百分計。

教師升等應依申請人前項三項評審項目之實際表現情形審慎考評，採計比例分別為「教學」百分之二十，「研究與研發成果」百分之六十，「輔導與服務」百分之二十。各項表現之審查內容及評分方式另訂之。

申請人得提供取得前一等級教師資格後，送請各所屬學系(研究所、通識教育中心)教評會審查前三年內於本校教師評鑑之教學、輔導與服務成績作為升等評審之參考。

第二十二條 教師升等審查分初審、複審、決審三級，分別由各級教師評審委員會審查，其評審程序如下：

一、初審

- (一) 升等申請人應依本辦法第十九條第一款申請升等截止日期屆滿前，檢具各項文件及著作或證明至所屬學系、研究所、通識教育中心提出申請，並應由各學系、研究所、通識教育中心召開第一級教評會辦理初審。
- (二) 系級教評會應審查申請人各項學經歷及研究與研發成果是否符合各學系、研究所、通識教育中心或本辦法之規定，並評定申請人之「教學」及「輔導與服務」成績，各項成績須均達七十分(含)以上，且平均七十五分(含)以上者，視為推薦。各學系、研究所、通識教育心得依本辦法及作業細則之規定訂定更為嚴謹之標準，並依其標準評定之。
- (三) 升等申請人之審查資料如不符各學系、研究所、通識教育中心或本辦法之規定，應予退回。

二、複審

- (一) 初審通過後，送院教評會複審；通識教育中心教評會通過初審後，逕依第三目以下程序辦理之。
- (二) 院教評會應審查申請人各項學經歷及研究與研發成果是否符合各學院或本辦法之規定，並評定申請人之「教學」及「輔導與服務」成績，各項成績須均達七十分(含)以上，且平均七十五分(含)以上者，視為通過。各學院得依本辦法及作業細則之規定訂定更為嚴謹之標準，並依其標準評定之。
- (三) 升等申請人之審查資料如不符各學院或本辦法之規定，應予退回初審單位及申請人。
- (四) 院教評會評定申請人之「教學」及「輔導與服務」成績且符合推薦升等標準後，應將申請人各項申請升等資料及「研究與研發成果」辦理外審作業，其作業方式另訂之。
- (五) 外審結果及各項資料送學院、通識教育中心教評會審議之。

三、決審

- (一) 複審通過後，送校教評會決審。
- (二) 校教評會應就申請人之「研究與研發成果」、「教學」及「輔導與服務」情形及初審成績、複審成績、外審成績及審查程序詳盡審議之。必要時得邀請申請人或學系、研究所、通識教育中心教評會主席列席說明。

四、升等案經校教評會審議通過並陳請校長核定後，由人事室檢附升等教師名冊及相關表件等，報請教育部審查。

前項成績之計算均計算至小數點第一位，第二位四捨五入。

第一項評審過程與結果應詳實記載於會議紀錄。

第二十三條 外審程序應秉持客觀及公平原則，以維護審查之公正性。

教師研究與研發成果外審評定方式如下：

- 一、依專門著作、技術報告、教學實務成果報告申請升等者，採院級一次審查，學院應將申請人之研究與研發成果(含技術報告)送請五位校外專家學者審查，經四位評定成績達 70 分(含)以上，視為推薦；非屬授權自審範疇之升等職級，學院應將申請人之研究與研發成果(含技術報告)送請三位校外專家學者審查，經二位評定其成績達 70 分(含)以上，視為推薦，並再報請教育部複審。
- 二、以文憑(學位)申請升等者，採院級審查，學院應將申請人之學位論文先送請二位校外專家學者審查，其成績達 70 分(含)以上，視為推薦。如一人評定 70 分(含)以上，一人評定未達 70 分，則再送請第三人審查，第三人評定達 70 分以上，視為推薦；如評定未達 70 分，該升等案視為不推薦。
- 三、以作品、成就證明申請升等者，採院級審查，學院應將申請人之作品(成就)送請七位校外專家學者審查，經六位評定達 70 分以上，視為推薦；非屬授權自審範疇之升等職級，學院應將申請人之作品(成就)送請四位校外

專家學者審查，經三位評定其成績達 70 分(含)以上，視為推薦，並再報請教育部複審。

外審專家學者之選任程序另訂之。

各級教評會應尊重外審結果，非經提具足以動搖外審結果可信度與正確性之具體理由，不得以多數決變更外審結果。

第二十四條 各級教評會審查教師升等案時，應有全體委員二分之一以上出席始得開會，出席委員二分之一以上決議為之。

第二十五條 升等案之審查不得低階高審，低階者就升等個案不得參與表決及評分。

第二十六條 教師升等之評審過程、審查人之評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。
- 二、將評定為不及格之評審意見，提供予申請升等教師。

第二十七條 升等教師之年資起計方式：

- 一、非屬教育部授權本校自審之升等教師自學期開始三個月內報教育部複審，經審定通過者，以學期開始年月起計；未依前開規定期限報教育部複審，其經審定通過者，依實際報教育部複審年月起計。但因教師對審查結果不服提起救濟程序之情形，未能於開學三個月內完成，本校應報請教育部核准延期送審保留年資。
- 二、屬教育部授權本校自審之升等教師，於學年度當學期內報教育部者，以該學期開始之年月起計。但最低一級教評會通過教師升等案時間晚於該學期開始之年月，而於當學期內報請教育部審定者，其年資起計自最低一級教評會通過年月起算。

第五章 申請升等表件

第二十八條 申請升等教師應檢送下列文件：

- 一、教師資格審查履歷表甲、乙式各三份。
- 二、服務證件及教育部審查合格之教師證書、學位證書或其他足以證明資格之文件影本。
- 三、送審代表作及參考作、技術報告、作品、成就證明。
- 四、教師自取得前一等級教師資格至下次申請升等期間，於代表著作及參考著作外之專業或學術上成果，得列為參考資料俾供評審。
- 五、最近三年內之教學、服務（輔導、推廣）資料，其提供方式另訂之。
- 六、申請升等助理教授、副教授、教授者，應送前一級之著作乙份，如係以碩、博士學位審定者，應提供碩、博士論文。
- 七、申請人得具三人以內之外審教授迴避名單，並應敘明理由。
- 八、申請人申請升等表件、學術專長領域調查表乙份。

第六章 附則

第二十九條 教師資格審查案件受理期間，經檢舉或發現申請人涉及下列情事之一，除不得申請撤回資格審查案外，由人事室及教師所屬單位檢具相關事證提請教評會審議，並依下述各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請：

- 一、教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反行政倫理情事者：一年至五年。
- 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或其他舞弊情事：五年至七年。
- 三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。
- 四、其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

經審定合格發給教師證書後，經檢舉或發現送審人涉及第一項各款情形之一者，報請教育部撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依第一項所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。

經學校發現申請人或經由第三人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，並經相關單位查明屬實，應駁回其升等之申請並通知申請人，情節嚴重者，自通知送達之日起二年內不受理申請人升等之申請。

第三十條 本校教師有下列情形之一者，不得申請升等：

- 一、具本法第二十九條第一項第一款至第四款及第三項之情形者。全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者。
- 二、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
- 三、專任教師在本校服務未滿一年者。
- 四、送審之研究與研發成果之數量、等級未符合本辦法第十七條及第十八條之規定者。
- 五、升等申請當學期無適當科目可資開授或授課時數不足。
- 六、申請升等前一學年度未通過教師評鑑。
- 七、品德或其他方面有重大瑕疵引起非議者，而未符合教師法、教育人員任用條例應予解聘、停聘及不續聘之規定。
- 八、前升等案件尚未經教育部審定者。
- 九、同一等級升等案涉嫌著作、作品、展演及技術報告之抄襲、剽竊或其他舞弊情事尚在審議中者。
- 十、相關申訴案件未決或未撤回者。

第三十一條 申請人申請升等而於取得教師證書前離職者，本校應停止辦理各項手續並撤銷其申請案。

第三十二條 當次申請升等未通過時，其各級教評會評審結果及外審結果均不予保留，且經院級教評會決議之日起經過一年後，始得再向學系、研究所、通識教育中心申請升等審查。

各級教評會對未通過申請升等之教師，應以本校名義書面敘明具體理由通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

校外審查未通過者，應由院教評會做成決議後以本校名義書面通知當事人及副知校教評會，並告知當事人不服決定時之救濟管道及程序。

第三十三條 申請人不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆：

一、如不服系教評會之決議，申訴人應於收受決議書之翌日起 30 日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆，院教評會認為申覆成立時，應送回系教評會再行審議。

二、如不服院教評會之決議，申訴人應於收受決議書之翌日起 30 日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，校教評會認為申覆成立時，應送回院教評會再行審議。

三、如不服校教評會之決議，申訴人應於收受決議書之翌日起 30 日內以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴，評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再行審議。

同一申覆案被否決後不得再提申覆，各級教評會審議申覆案件均應檢附具體理由。

第三十四條 本辦法修正施行前，經本校第一級教評會通過之教師資格送審案件，適用修正前之規定。

第三十五條 本辦法未盡事宜，依教育部專科以上學校教師資格審定辦法及相關規定辦理。

第三十六條 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。

台灣首府大學 106 學年度第一學期第 1 次法規委員會提案表

提案單位：人事室

提案日期：民國106年8月21日

(統一填法規小組會議召開日期)

編號	第七案	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「台灣首府大學專任教師自願資遣暨提前退休優惠辦法」修正案。	
說明	修正原辦法時程及核給基數計算方式，俾利本校教師若有相關需求參照辦理。	
辦法	如下頁附件	
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(secretary@tsu.edu.tw)彙整陳核。	

提案單位

承辦人

秘書室初審建議

- ☒排入本學期第 1 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 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：

單位及一級主管

台灣首府大學「台灣首府大學專任教師自願資遣暨提前退休優惠辦法」部分條文修正草案條文對照表

100 年 5 月 11 日行政會議通過

100 年 7 月 8 日董事會議通過

000 年 00 月 00 日 00 會議修正通過

修正後法規名稱	法規現行名稱	說明
同原法規	台灣首府大學專任教師自願資遣暨提前退休優惠辦法	
修正後條文	現行條文	說明
第二條 本辦法自願資遣及提前退休優惠執行至民國 <u>107</u> 年 <u>7</u> 月 31 日，申請期間為第一梯次至民國 <u>107</u> 年 <u>1</u> 月 31 日止，第二梯次至民國 <u>107</u> 年 <u>7</u> 月 31 日止。	第二條 本辦法自願資遣及提前退休優惠執行至民國 <u>101</u> 年 <u>1</u> 月31日，申請期間為第一梯次至民國 <u>100</u> 年 <u>7</u> 月 31 日止，第二梯次至民國 <u>101</u> 年 <u>1</u> 月31日止。	以學期為原則，修訂本辦法實施時程。
第四條 教師申請自民國 <u>107</u>年<u>2</u>月1日起自願資遣或提前退休於本校服務每滿一年核給優惠金一個基數（本薪俸額）並按年資累加。服務年資滿半年以上，未滿一年者以一年計。 教師申請自民國<u>107</u>年<u>8</u>月1日自願資遣或提前退休於本校服務每滿一年核給優惠金<u>0.6</u>個基數（本薪俸額）並按年資累加。服務年資滿半年以上，未滿一年者以一年計。	第四條 教師申請自民國<u>100</u>年<u>8</u>月1日起自願資遣或提前退休於本校服務每滿一年核給優惠金一個基數（本薪俸額）並按年資累加。服務年資滿半年以上，未滿一年者以一年計。 教師申請自民國<u>101</u>年<u>2</u>月1日自願資遣或提前退休於本校服務每滿一年核給優惠金 <u>0.75</u> 個基數（本薪俸額）並按年資累加。服務年資滿半年以上，未滿一年者以一年計。	修訂本條文之施行時程，及核給基數計算方式。
第六條 依本辦法申請於民國 <u>107</u> 年 <u>2</u> 月1日或民國 <u>107</u> 年 <u>8</u> 月1日起自願資遣或提前退休者，第一梯次均須於自本辦法公佈施行日起至民國 <u>106</u> 年 <u>11</u> 月15日止，檢具相關證件向本校人事室提出申請；第二梯次於民國 <u>107</u> 年 <u>5</u> 月15日前，檢具相關證件向本校人事室提出申請。	第六條 依本辦法申請於民國 <u>100</u> 年 <u>8</u> 月1日或民國 <u>101</u> 年 <u>2</u> 月1日起自願資遣或提前退休者，第一梯次均須於自本辦法公佈施行日起至民國 <u>100</u> 年 <u>5</u> 月15日止，檢具相關證件向本校人事室提出申請；第二梯次於民國 <u>100</u> 年 <u>11</u> 月15日前，檢具相關證件向本校人事室提出申請。	以學期為原則，修訂本辦法實施時程。

法規會 後修正 版本	第十一條 本辦法經行政校務會議及董事會議通過，陳請校長核准定後公發佈實施行，修正時亦同。	第十一條 本辦法經行政會議及董事會議通過，陳請校長核准後公佈施行。	
------------------	--	---	--

(以下請檢附現行法規原文)

台灣首府大學專任教師自願資遣暨提前退休優惠辦法

(法規原文)

100 年 5 月 11 日行政會議通過

100 年 7 月 8 日董事會議通過

- 第一條 本校為落實教學特色及系所專業發展，促進師資質量合理化，並確保本校專任教師之權益，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法自願資遣及提前退休優惠執行至民國 101 年 1 月 31 日，申請期間為第一梯次至民國 100 年 7 月 31 日止，第二梯次至民國 101 年 1 月 31 日止。
- 第三條 本校專任教師於前條規定期間內，自願提出申請資遣、提前退休，經本校同意及各級教師評審委員會審核通過，並經財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹儲金管理委員會（以下簡稱儲金管理會）複核資遣或退休生效者，除依據相關法令規定，向儲金管理會申請資遣或退休金外，得適用本辦法加發優惠金。
- 專任教師依法應屆齡退休者，不適用前項之規定。
- 第四條 教師申請自民國 100 年 8 月 1 日起自願資遣或提前退休，於本校服務每滿一年核給優惠金一個基數（本薪俸額），並按年資累加。服務年資滿半年以上，未滿一年者以一年計。
- 教師申請自民國 101 年 2 月 1 日自願資遣或提前退休，於本校服務每滿一年核給優惠金 0.75 個基數（本薪俸額），並按年資累加。服務年資滿半年以上，未滿一年者以一年計。
- 第五條 依據本辦法辦理資遣或退休者，得經本校各級教評會審議聘請其為本校兼任教師。
- 第六條 依本辦法申請於民國 100 年 8 月 1 日或民國 101 年 2 月 1 日起自願資遣或提前退休者，第一梯次均須於自本辦法公佈施行日起至民國 100 年 5 月 15 日止，檢具相關證件向本校人事室提出申請；第二梯次於民國 100 年 11 月 15 日前，檢具相關證件向本校人事室提出申請。
- 第七條 本辦法實施對象為經核定停（減）招、裁撤（併）、減班、課程調整而導致工作質量未達基準、教學專長不符、授課不足之專任教師。
- 第八條 本校審議優惠資遣與提前退休之申請時，得考慮校務之整體發展，決定適用本辦法之名額及優先順序。
- 本校專任教師與本校訂有帶職進修、留職停薪或其他於相當期限內應履行服務義務之契約者，應依照契約及本校有關法令規定辦理相關事宜，不適用本辦法之規定。
- 第九條 本辦法所訂資遣優惠執行及申請期間、優惠金之數額等，得由人事室及會計室依學校整體師資質量發展及財務條件檢討修正，並陳請校長核定公告後繼續施行。
- 第十條 專任教師未於本辦法所定期限內辦理自願資遣，並有不符合本校所需專長或有符合教師法第十五條、教職員退休撫恤離職資遣條例第十五條及第二十二條規定之情形者，本校得依相關規定辦理該教師強制退休、資遣、改聘或不予續聘。

第十一條 本辦法經行政會議及董事會議通過，陳請校長核准後公佈施行。