

台灣首府大學 99 學年度臨時第 2 次法規委員會會議紀錄

時間：100 年 3 月 16 日(星期三)上午 9 時 0 分至 11 時 40 分

地點：本校致宏樓第二會議室

主席：郭主任委員添財

紀錄：郭名崇

出(列)席人員：法規委員會委員、提案單位人員，詳如簽到表。

壹、主席致詞：(略)

貳、業務報告與建議：(略)

參、提案討論：

- 一、本校「台灣首府大學學術研究費調整辦法(草案)」審議案。(附件 1，頁 2)
決議：請依意見修正後提送校務會議審議。
- 二、本校「台灣首府大學教職員工敘薪辦法」修正案。(附件 2，頁 5)
決議：請依意見修正後提送校務會議審議。
- 三、本校「台灣首府大學組織規程」修正案。(附件 3，頁 6)
決議：照案同意提送校務會議審議。
- 四、本校「台灣首府大學專任教師聘約」修正案。(附件 4，頁 15)
決議：照案同意提送校務會議審議。
- 五、本校「台灣首府大學教師安置辦法」修正案。(附件 5，頁 17)
決議：照案同意提送校務會議審議。
- 六、本校「台灣首府大學創新教學研究獎助辦法(草案)」審議案。(附件 6，頁 19)
決議：請依意見修正後提送校務會議審議。
- 七、本校「台灣首府大學教師專業成長社群實施辦法(草案)」審議案。(附件 7，頁 20)
決議：請依意見修正後提送校務會議審議。
- 八、本校「台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法」修正案。(附件 8，頁 21)
決議：請依意見修正後提送所屬層級之會議審議。
- 九、本校「台灣首府大學教師評鑑辦法」修正案。(附件 9，頁 23)
決議：請依意見修正後提送校務會議審議。
- 十、本校「台灣首府大學教師評鑑準則」修正案。(附件 10，頁 28)
決議：照案同意提送行政會議審議。
- 十一、本校「台灣首府大學教學助理實施辦法(草案)」審議案。(附件 11，頁 48)
決議：請依意見修正後提送行政會議審議。
- 十二、本校「台灣首府大學通識教育委員會設置辦法」修正案。(附件 12，頁 50)
決議：照案同意提送校務會議審議。
- 十三、本校「台灣首府大學通識教育中心設置辦法」修正案。(附件 13，頁 51)
決議：照案同意提送校務會議審議。
- 十四、本校「台灣首府大學陸生輔導委員會設置辦法(草案)」審議案。
決議：退回原提案單位，因本校組織規程已增修學務處陸生輔導組。
- 十五、本校「台灣首府大學學生宿舍申請與管理辦法」修正案。(附件 14，頁 52)
決議：請依意見修正後提送相關會議審議。
- 十六、本校「台灣首府大學教學品質保證實施辦法(草案)」審議案。(附件 15，頁 55)
決議：請依意見修正後提送行政會議審議。
- 十七、本校「台灣首府大學教學品質保證推動委員會設置辦法(草案)」審議案。(附件 16，頁 56)
決議：請依意見修正後提送行政會議審議。

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：(略)

陸、散會

台灣首府大學專任教師分級學術研究費實施辦法(草案)

100 年○月○日校務會議通過

100 年○月○日董事會議通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為使教學、服務、研究及學生經營績效能公平落實於專任教師薪資結構，特訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師薪資由下列各項目組合計算之：
一、本俸：依各該教師之職級及本校採認年資計算。
二、分級學術研究費：由本校核定之各級教師基本分級學術研究費。
- 第三條 分級學術研究費之核定，以教育部所頒各級教師分級學術研究費之中間數與各年度本校專任教師績效研究費總和計算之，但最高或最低數不得超過部頒標準。
新聘專任教師任職未滿一年者，分級學術研究費依教育部所頒各級教師分級學術研究費之中間數核定。任職滿一年以上之專任教師，依前項規定核定分級學術研究費。
- 第四條 教師每年度績效分級學術研究費之組成項目及計算方式如下：
一、學生經營績效費：為學生績效之單元數乘以已扣除各該年度基本招生名額點值之下列學生經營績效點值總和之積：
(一)招生評鑑點值：以教師評鑑中招生評鑑項目為基準，其點值正負計算方式如下：
1、招生評鑑項目排名為全校教師前 5%者，可獲績效點值 5 點；後於前 5%至 10%者，可獲點數 4 點；後於前 10%至 15%者，可獲點數 3 點；後於前 15%至 20%者，可獲點數 2 點；後於前 20%至 25%者，可獲點數 1 點。
2、招生評鑑項目成績在 50 分(含)以下者，績效點值為負 5 點；超過 50 分至 55 分者，績效點值為負 4 點；超過 55 分至 60 分者，績效點值為負 3 點；超過 60 分至 65 者，績效點值為負 2 點；超過 65 分至 70 分者，績效點值為負 1 點。
(二)擔任導師點值：以擔任導師班級之學生數乘以 0.05 之積計算點值。
(三)年度招生點值：教師為所屬系(所)招生者，每招收 1 名學生可獲績效點值 1 點；為非所屬之其他系(所)招生者，每招收 1 名學生可獲績效點值 0.8 點。
二、教學績效費：為教學績效之單元數乘以下列教學績效點值總和之積：
(一)教學評鑑點值：以教師評鑑中教學評鑑項目為基準，其點值正負計算方式如下：
1、教學評鑑項目為全校前 5%者，可獲績效點值 5 點；後於前 5%至 10%者，可獲點數 4 點；後於前 10%至 15%者，可獲點數 3 點；後於前 15%至 20%者，可獲點數 2 點；後於前 20%至 25%者，可獲點數 1 點。
2、教學評鑑項目成績在 50 分(含)以下者，績效點值為負 5 點；超過 50 分至 55 分者，績效點值為負 4 點；超過 55 分至 60 分者，績效點值為負 3 點；超過 60 分至 65 者，績效點值為負 2 點；超過 65 分至 70 分者，績效點值為負 1 點。
(二)教學反應點值：以教師所授個別科目之教學評鑑為基準，其點值正負計算方式如下：
1、個別科目之教學評鑑為全校前 2.5%者，可獲績效點值為 3 點；後於前 2.5%至 5%者，可獲績效點值為 2 點；後於前 5%至 7.5%者，可獲績效點值為 1 點。

- 2、個別科目之教學評鑑成績在3分(含)以下者，績效點值為負3點；超過3分至4分者，績效點值為負2點；超過4分至5分者，績效點值為負1點。

三、服務績效費：為服務績效之單元數乘以下列服務績效點值總和之積：

(一)服務評鑑點值：以教師評鑑中服務輔導評鑑項目為基準，其點值正負計算方式如下：

- 1、服務評鑑項目為全校前5%者，可獲績效點值為5點；後於前5%至10%者，可獲績效點值為4點；後於前10%至15%者，可獲績效點值為3點；後於前15%至20%者，可獲點數2點；後於前20%至25%者，可獲點數1點。

- 2、服務評鑑項目成績在50分(含)以下者，績效點值為負5點；超過50分至55分者，績效點值為負4點；超過55分至60分者，績效點值為負3點；超過60分至65分者，績效點值為負2點；超過65分至70分者，績效點值為負1點。

(二)學系服務點值：兼任系所主任者，可獲點數4點；兼任系級行政教師者，可獲點數2點。

四、研究績效費：為研究績效之單元數乘以下列研究績效點值總和之積：

(一)研究評鑑點值：以教師評鑑中研究評鑑項目為基準，其點值正負計算方式如下：

- 1、研究評鑑項目為全校前5%者，可獲績效點值為5點；後於前5%至10%者，可獲績效點值為4點；後於前10%至15%者，可獲績效點值為3點；後於前15%至20%者，可獲點數2點；後於前20%至25%者，可獲點數1點。

- 2、研究評鑑項目成績在50分(含)以下者，績效點值為負5點；超過50分至55分者，績效點值為負4點；超過55分至60分者，績效點值為負3點；超過60分至65分者，績效點值為負2點；超過65分至70分者，績效點值為負1點。

(二)研究計畫點值：每件單一計畫超過10萬元者，可獲計畫點值1點；計畫金額累積每增加50萬元者，可獲計畫點值1點。

前項各款所定績效點值、年度基本招生名額點值及各項績效單元數之標準，由本校於每年度開始前依招生狀況、整體財務收支及教師人數變動等各項情形進行評估調整，陳請校長報經董事會核定後公告之。

第一項第一款學生經營績效費，應依教師個人學生經營績效核算之，不受教師所屬學系經營績效正負數之影響。

第一項第二款教學績效費之分配額度，以教師所屬系(所)教學績效所獲分配之額度為限；各系(所)教師教學績效費總和超過全系所獲分配額度時，則依比例分配教師教學績效費之額度。

前項規定於第一項第三款服務績效費及第一項第四款研究績效費核算時準用之。

第五條 教師兼任各級主管者，得選擇依個人績效或單位績效核算其個人績效。

教師因兼任各級主管而免受評鑑者，得申請個別項目之評鑑，以核算其個人績效。

第一項之單位績效核算規則如下：

一、教務長、學務長、總務長及研發長之加給，依全校教師該單項績效排名前30%者之平均值為基準。

二、前款規定以外之其他一級主管加給，依全校教師該單項績效排名前40%者之平均值為基準。

三、校級單位二級主管或兼職行政教師之加給，依全校教師該單項績效排名前60%者之平均值為基準。

- 四、各學院院長之加給，依全學院內教師該單項績效排名前 30%者之平均值為基準。
- 五、各學院院級兼職行政教師之加給，依全學院內教師該單項績效排名前 60%者之平均值為基準。
- 六、各學系(所)主任(所長)之加給，依各學系(所)內教師該單項績效排名前 40%者之平均值為基準。
- 七、各學系(所)行政教師之加給，依學系(所)內教師該單項績效排名前 60%者之平均值為基準。

各級主管之加給依本條各項規定核算後，應經上級主管簽註意見，陳請校長核定。

第六條 教師年度績效總額及分級學術研究費之核算，人事室應於每年度 1 月 31 日前完成，並自每年 2/1 起開始適用。

第七條 本辦法經校務會議及董事會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「教職員工敘薪辦法」條文修正對照表

教育部 92 年 5 月 1 日台人(一)字第 0920061933 號函核備
97 年 1 月 18 日董事會議通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第七條 本校教職員相互轉任或調任相當職務者，應各按新任職務之等級，重新核敘薪級。原敘定之薪級，在新任職務本職最高年功薪範圍內得予銜敘；惟原敘定薪級高於新任職務本職最高年功薪級者，予以保留；低於新任職務本職最低薪級者，按等級最低薪級敘薪。</p>		<p>一、新增條文。 二、依教育部 99 年 12 月 7 日臺人(一)字第 0990191050 號函辦理，職員高階職務調降為低階職務等，於敘薪辦法中明定。</p>
<p>第十條 本辦法經董事會審議通過，報送財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會審核後施行。</p>	<p>第九條 本辦法經董事會審議通過，報送財團法人中華民國私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會核備後施行。</p>	<p>一、條次變更。 二、更名，文字修正。</p>

少未修正辦法

台灣首府大學「組織規程」條文修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第九條 本校設下列各單位：</p> <p>一、教務處：掌理全校教務事宜。分設註冊、課務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>二、學生事務處：掌理全校學生事務事宜。分設生活輔導、課外活動、衛生保健、心理輔導、<u>陸生輔導組五組</u>，必要時得增設或合併之。</p> <p>三、總務處：掌理全校總務事宜。分設文書、事務、出納、營繕、保管五組，必要時得增設或合併之。</p> <p>四、<u>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</u>，分設企劃、就業輔導、學術發展<u>三組</u>，必要時得增設或合併之。</p> <p>五、<u>國際暨兩岸事務處：負責國際暨兩岸教育合作、文化交流、陸生及外籍學生相關事務辦理，並責成國際暨兩岸學術交流、外賓接待、海外僑校推動、海外招生宣導及國際師生相關之行政支援事務</u>，分設國際事務、兩岸事務二組，另設北京、廈門、北美辦事處三單位，必要時得增設或合併之。</p> <p>六、進修部：掌理進修部之教務與學務等事宜，分設教務、學務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>七、體育室：負責本校體育教學、體育活動及場地設備管理等事宜，分設體育教學及活動、場地器材二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>八、軍訓室：負責本校學生軍訓教育與生活輔導並協助有關學生事務工作之策劃與督導。</p> <p>九、圖書館：負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務，支援教學研究等全校圖書資訊事宜。分設採編、典閱資訊服務、系統發展三組，<u>另設出版、藝文中心二單位</u>，必要時得增設或合併之。</p>	<p>第九條 本校設下列各單位：</p> <p>一、教務處：掌理全校教務事宜。分設註冊、課務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>二、學生事務處：掌理全校學生事務事宜。分設生活輔導、課外活動、衛生保健、心理輔導<u>四組</u>，必要時得增設或合併之。</p> <p>三、總務處：掌理全校總務事宜。分設文書、事務、出納、營繕、保管五組，必要時得增設或合併之。</p> <p>四、研究發展處：<u>負責推動國際合作，提升學術研究與發展，輔導學生就業事宜</u>，分設企劃、就業輔導、學術發展國際合作<u>四組</u>，必要時得增設或合併之。</p> <p>五、進修部：掌理進修部之教務與學務等事宜，分設教務、學務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>六、體育室：負責本校體育教學、體育活動及場地設備管理等事宜，分設體育教學及活動、場地器材二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>七、軍訓室：負責本校學生軍訓教育與生活輔導並協助有關學生事務工作之策劃與督導。</p> <p>八、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，必要時得增設或合併之。</p> <p>九、校史館：負責本校校史等事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十、秘書室：辦理秘書事務。得視業務需要分組。</p> <p>十一、人事室：辦理人事事務及人力發展事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十二、會計室：辦理歲計、會計、統計事務及財務規劃事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十三、公共關係室：辦理新聞行政及公</p>	<p>一、為應陸生來校就讀之輔導所需，並配合教育部之要求，擬於學務處下增設「陸生輔導組」。</p> <p>二、修正研發處之業務職掌，國際合作組裁併至「國際暨兩岸事務處」。</p> <p>三、增設「國際暨兩岸事務處」，並將「研究發展處國際合作組」併入該處，並分設國際事務、兩岸事務二組，另設北京、廈門、北美辦事處三單位。</p> <p>四、外籍生來台學習簡繁體漢語文課程是本校的優勢，「圖書館」增設「出版中心」將配合此項優勢編輯出版相關教材；另為提昇校園藝文風氣，增設「藝文中心」。</p>

<p>十、校史館：負責本校校史等事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十一、秘書室：辦理秘書事務。得視業務需要分組。</p> <p>十二、人事室：辦理人事事務及人力發展事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十三、會計室：辦理歲計、會計、統計事務及財務規劃事宜。得視業務需要分組。</p> <p>十四、公共關係室：辦理新聞行政及公共關係等事項。得視業務需要分組。分設媒體公關、行銷企劃二組，必要時得增設或合併之。</p>	<p>共關係等事項。得視業務需要分組。分設媒體公關、行銷企劃二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>十四、公共關係室：辦理新聞行政及公共關係等事項。得視業務需要分組。分設媒體公關、行銷企劃二組，必要時得增設或合併之。</p>	
<p>第十條 本校設下列各單位：</p> <p>一、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、<u>國際暨兩岸事務處</u>、進修部、體育室、圖書館、校史館分置教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>國際暨兩岸事務處長</u>、進修部主任、體育室主任、圖書館館長、校史館館長各一人，教務長、學生事務長、研發長、由校長聘請教授兼任，進修部主任由校長聘請副教授兼任，總務長、<u>國際暨兩岸事務處長</u>、體育室主任、圖書館館長、校史館館長由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之。一般行政單位符合教育部所定之達一定規模，業務繁重基準，得置副主管。</p> <p>二、軍訓室主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。軍訓室主任臨時出缺時，得依規定聘請相當職級之軍訓教官代理，代理期限至多以一學年為限。軍訓室並置軍訓教官、護理教師若干人。</p> <p>三、秘書室置主任秘書一人，主任秘書由校長聘請教授兼任，或由職員擔任之。</p> <p>四、人事室置人事室主任一人、會計室置會計主任一人。人事室主任及會計主任由校長依有關法令規定聘（派）任之。</p> <p>五、各處、部、館、室分設各組、<u>辦事處或中心</u>，均置組長、<u>辦事處主任、中心主任</u>一人，並得依業務需要置職員</p>	<p>第十條 本校設下列各單位：</p> <p>一、教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、進修部、體育室、圖書館、校史館分置教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修部主任、體育室主任、圖書館館長、校史館館長各一人，教務長、學生事務長、研發長由校長聘請教授兼任，進修部主任由校長聘請副教授兼任，總務長、體育室主任、圖書館館長、校史館館長由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之。一般行政單位符合教育部所定之達一定規模，業務繁重基準，得置副主管。</p> <p>二、軍訓室主任由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。軍訓室主任臨時出缺時，得依規定聘請相當職級之軍訓教官代理，代理期限至多以一學年為限。軍訓室並置軍訓教官、護理教師若干人。</p> <p>三、秘書室置主任秘書一人，主任秘書由校長聘請教授兼任，或由職員擔任之。</p> <p>四、人事室置人事室主任一人、會計室置會計主任一人。人事室主任及會計主任由校長依有關法令規定聘（派）任之。</p> <p>五、<u>各處、部、館、室分設各組，均置組長一人</u>，並得依業務需要置職員若干人。各組組長均得由校長聘請專任教學或研究人員兼任，或由職</p>	<p>一、增訂「國際暨兩岸事務處長」由校長聘請專任教師兼任或由職員擔任之。</p> <p>二、各處、部、館、室下增訂「辦事處」或「中心」，均置組長、「辦事處主任」、「中心主任」一人。</p>

<p>若干人。各組組長均得由校長聘請專任教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。</p> <p>六、體育室、衛生保健組並分別置體育教師、醫師及護士各若干人，由校長聘用之。</p>	<p>員擔任之。</p> <p>六、體育室、衛生保健組並分別置體育教師、醫師及護士各若干人，由校長聘用之。</p>	
<p>第十一條</p> <p>本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位：</p> <p>一、電子計算機中心：負責校園資訊研究，建立校際及國際網路，推動資訊教學工作，發展校務電腦化及相關支援事宜，分設服務支援、系統及網路管理二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>二、通識教育中心：負責本校通識教育理念之研議與推展、課程之規劃審查與開設、評鑑與改進、服務與推廣及其他相關活動事宜。</p> <p>三、環境安全衛生中心：負責本校校園環境安全衛生工作之推展，分設安全衛生、環境保護及節能系統三組，必要時得增設或合併之。</p> <p>四、推廣教育中心：負責本校推廣教育之推展，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>五、教師評鑑暨專業發展中心：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，<u>得視業務需要分組</u>。</p> <p>六、招生中心：負責本校招生工作等事宜，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>七、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。</p>	<p>第十一條</p> <p>本校因校務發展與業務整合之需要，得設下列各單位：</p> <p>一、電子計算機中心：負責校園資訊研究，建立校際及國際網路，推動資訊教學工作，發展校務電腦化及相關支援事宜，分設服務支援、系統及網路管理二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>二、通識教育中心：負責本校通識教育理念之研議與推展、課程之規劃審查與開設、評鑑與改進、服務與推廣及其他相關活動事宜，分設漢語及英語二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>三、環境安全衛生中心：負責本校校園環境安全衛生工作之推展，分設安全衛生、環境保護及節能系統三組，必要時得增設或合併之。</p> <p>四、推廣教育中心：負責本校推廣教育之推展，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>五、教師評鑑暨專業發展中心：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。</p> <p>六、招生中心：負責本校招生工作等事宜，分設行政、業務二組，必要時得增設或合併之。</p> <p>七、教育實習中心：負責實習教師（生）之教育實習事宜。</p>	<p>一、通識教育中心漢語組及英語組合併不分組。</p> <p>二、增設教師評鑑暨專業發展中心得視業務需要分組。</p>
<p>第十三條</p> <p>本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>國際暨兩岸事務處長</u>、進修部主任、體育室主任、圖書館館長、校史館館長及其他行政單位主管、副主管，由校長聘請專任教學或研究人員兼任，或由職員擔任之，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</p>	<p>第十三條</p> <p>本校教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修部主任、體育室主任、圖書館館長、校史館館長及其他行政單位主管、副主管，由校長聘請專任教學或研究人員兼任，或由職員擔任之，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</p>	<p>增設「國際暨兩岸事務處長」，由校長聘請專任教學或研究人員兼任，或由職員擔任之，於新任校長到職時視同聘期屆滿。</p>

<p>三年為原則，得連任。</p>	<p>為原則，得連任。</p>	
<p>第十四條 各單位所置職員，除了擔任單位主管、各組組長、<u>辦事處主任</u>、館長或各中心中心主任者外，包括秘書、組員、辦事員、書記、醫師、護士等人員，並得視業務需要增置之。</p>	<p>第十四條 各單位所置職員，除了擔任單位主管、各組組長、館長或各中心中心主任者外，包括秘書、組員、辦事員、書記、醫師、護士等人員，並得視業務需要增置之。</p>	<p>本校所置職員，增設「辦事處主任」。</p>
<p>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、<u>國際暨兩岸事務處長</u>、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。</p>	<p>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、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。</p>	<p>一、校務、行政會議增設「國際暨兩岸事務處長」為當然代表。 二、研究發展會議增設研發長為當然代表。</p>

<p>(七) 會議提案及校長提議事項。</p> <p>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、<u>國際暨兩岸事務處長</u>、進修部主任、體育室主任、圖書館館長、校史館館長、各學院院長及其他各學術與行政主管組成。校長為主席，討論本校重要行政事項；每月開會一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>三、教務會議：以教務長、研發長、進修部主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、通識教育中心、教師評鑑暨專業發展中心暨教育實習中心中心主任、軍訓室主任、教務處各組組長、教師代表、學生代表及有關單位主管組成。教務長為主席，討論教務之重要事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、進修部主任、軍訓室主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、學生事務處各組主管、導師代表、學生代表及其他有關人員組成。學生事務長為主席，討論日常學生事務重要事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>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。</p> <p>六、研究發展會議：<u>以研發長</u>、教務長、學生事務長、總務長、進修部主任、體育室主任、會計主任、人事室主任、通識教育中心中心主任及各學院院長、各學系、所（學程）主管及教師代表一人，及各組組長組成。每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，必要時得邀請其他與業務有關之主管或人員列席會議。</p> <p>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。</p>	<p>(七) 會議提案及校長提議事項。</p> <p>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、進修部主任、體育室主任、圖書館館長、校史館館長、各學院院長及其他各學術與行政主管組成。校長為主席，討論本校重要行政事項；每月開會一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>三、教務會議：以教務長、研發長、進修部主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、通識教育中心、教師評鑑暨專業發展中心暨教育實習中心中心主任、軍訓室主任、教務處各組組長、教師代表、學生代表及有關單位主管組成。教務長為主席，討論教務之重要事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>四、學生事務會議：以學生事務長、總務長、進修部主任、軍訓室主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、學生事務處各組主管、導師代表、學生代表及其他有關人員組成。學生事務長為主席，討論日常學生事務重要事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>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。</p> <p>六、研究發展會議：教務長、學生事務長、總務長、進修部主任、體育室主任、會計主任、人事室主任、通識教育中心中心主任及各學院院長、各學系、所（學程）主管及教師代表一人，及各組組長組成。每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時，必要時得邀請其他與業務有關之主管或人員列席會議。</p> <p>七、院務會議：由院長所屬學系、研究</p>	
--	--	--

<p>時會議。</p> <p>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。</p> <p>九、導師會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修部主任、體育室主任、軍訓室主任、各學院院長、各學系、所（學程）、中心主管、學生事務處各組組長、班導師、各學系教官及有關單位主管參加。校長為主席，討論學生輔導有關事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>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。</p> <p>本校必要時得增設其他會議，其設置要點另訂之。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>九、導師會議：由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修部主任、體育室主任、軍訓室主任、各學院院長、各學系、所（學程）、中心主管、學生事務處各組組長、班導師、各學系教官及有關單位主管參加。校長為主席，討論學生輔導有關事項；每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p>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。</p> <p>本校必要時得增設其他會議，其設置要點另訂之。</p>	
<p>第十八條 本校應設下列各種委員會：</p> <p>一、校務發展委員會：校長及全校教師推選之教師代表十至十五人組織之，校長為主任委員，研議校務發展規劃及管考事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>二、教師評審委員會：分校，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，經校務會務通過後實施。</p> <p>三、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘或其他不服決定之申訴，</p>	<p>第十八條 本校應設下列各種委員會：</p> <p>一、校務發展委員會：校長及全校教師推選之教師代表十至十五人組織之，校長為主任委員，研議校務發展規劃及管考事宜，其設置辦法另訂之。</p> <p>二、教師評審委員會：分校，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，經校務會務通過後實施。</p>	<p>招生委員會增設「國際暨兩岸事務處長」為當然委員。</p>

<p>由教師代表、學術主管代表、法律專業人士、社會公正人士、教育學者，台南地區教師會或分會代表等組織之，其中未兼行政之教師代表不得少於總額三分之二，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，經校務會議通過後實施。</p> <p>四、職工申訴評議委員會：負責本校職工對其相關決定不服時之申訴，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。</p> <p>五、學生獎懲委員會：以學生事務長、教務長、軍訓室主任為當然委員，另由校長聘請教師五至七人、選舉產生之學生代表三至五人為委員，學生事務長為主任委員，審議有關學生重大獎懲事項，其辦法另訂之。</p> <p>六、學生申訴評議委員會：設委員十一人，由校長遴聘本校專任教師若干人，選舉產生之學生代表一至三人，法律、教育及心理之學者專家若干人為委員，其中未兼行政職務之教師不得少於總額二分之一，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，其辦法另訂之，經校務會議通過，報教育部核定後實施。</p> <p>七、課程發展委員會：以教務長、進修部主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、電子計算中心中心主任、通識教育中心中心主任、課務組長、各學院之學生、校友、校內外學者專家及產業界代表各一人，教務長為主任委員，負責研討有關課程規劃研究事宜。</p> <p>八、經費稽核委員會：稽核本校經費收支情形，置委員五人，任期一年，連選得連任，由校務會議代表推選產生。本會設召集人一人，由委員推選之。本委員會開會時，總務長及會計主任應列席。</p> <p>九、招生委員會：校長為主任委員，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、<u>國際暨兩岸事務處長</u>、招生中心主任、進修部主任、推廣教育中</p>	<p>三、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘或其他不服決定之申訴，由教師代表、學術主管代表、法律專業人士、社會公正人士、教育學者，台南地區教師會或分會代表等組織之，其中未兼行政之教師代表不得少於總額三分之二，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，經校務會議通過後實施。</p> <p>四、職工申訴評議委員會：負責本校職工對其相關決定不服時之申訴，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。</p> <p>五、學生獎懲委員會：以學生事務長、教務長、軍訓室主任為當然委員，另由校長聘請教師五至七人、選舉產生之學生代表三至五人為委員，學生事務長為主任委員，審議有關學生重大獎懲事項，其辦法另訂之。</p> <p>六、學生申訴評議委員會：設委員十一人，由校長遴聘本校專任教師若干人，選舉產生之學生代表一至三人，法律、教育及心理之學者專家若干人為委員，其中未兼行政職務之教師不得少於總額二分之一，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，其辦法另訂之，經校務會議通過，報教育部核定後實施。</p> <p>七、課程發展委員會：以教務長、進修部主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、電子計算中心中心主任、通識教育中心中心主任、課務組長、各學院之學生、校友、校內外學者專家及產業界代表各一人，教務長為主任委員，負責研討有關課程規劃研究事宜。</p> <p>八、經費稽核委員會：稽核本校經費收支情形，置委員五人，任期一年，連選得連任，由校務會議代表推選產生。本會設召集人一人，由委員推選之。本委員會開會時，總務長及會計主任應列席。</p>	
---	--	--

<p>心中心主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、會計主任、招生中心組長、註冊組長為當然委員，另由校長遴聘教師若干人為委員，審議本校各項招生事項。</p> <p>十、性別平等教育委員會：負責推動性別平等教育事宜，本會置委員九至十五人，由校長聘請具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，任期為二年，可聘請連任，學生委員任期一年，以校長為主任委員。</p> <p>十一、體育委員會：負責本校體育運動教育，增進學生正確運動觀念，促使學生身心健康，五育均衡發展。校長為主任委員，副校長、教務長、學務長、總務長、進修部主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、會計主任、人事室主任、體育室主任為當然委員及聘請專任體育教師擔任委員。</p> <p>十二、學術研究發展委員會：為整合研究資源，推動校內外跨領域學術研究及國際合作交流，期以獎勵、輔助及交流等措施，強化學術研究環境與質量水準。本委員會置委員十一至十五人，學術副校長、研發長及各學院院長為當然委員，另由校長聘請校內外資深教授若干人為委員。遴聘委員任期二年。本委員會置主任委員一人，由校長就本委員會委員中指派一人擔任，綜理並推動本委員會業務。</p> <p>十三、通識教育委員會：負責確立本校通識教育理念、目標及方向，研擬與推動通識教育發展計畫及策略，及指導與規範通識教育相關活動事宜。</p> <p>十四、性侵害申訴評議委員會：負責處理本校教職員工相互間發生之性侵害事件，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。</p> <p>十五、校園智慧財產權保護推動委員會：</p>	<p>九、招生委員會：校長為主任委員，副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、招生中心中心主任、進修部主任、推廣教育中心中心主任、體育室主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、會計主任、招生中心組長、註冊組長為當然委員，另由校長遴聘教師若干人為委員，審議本校各項招生事項。</p> <p>十、性別平等教育委員會：負責推動性別平等教育事宜，本會置委員九至十五人，由校長聘請具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，任期為二年，可聘請連任，學生委員任期一年，以校長為主任委員。</p> <p>十一、體育委員會：負責本校體育運動教育，增進學生正確運動觀念，促使學生身心健康，五育均衡發展。校長為主任委員，副校長、教務長、學務長、總務長、進修部主任、各學院院長、各學系、所（學程）主管、會計主任、人事室主任、體育室主任為當然委員及聘請專任體育教師擔任委員。</p> <p>十二、學術研究發展委員會：為整合研究資源，推動校內外跨領域學術研究及國際合作交流，期以獎勵、輔助及交流等措施，強化學術研究環境與質量水準。本委員會置委員十一至十五人，學術副校長、研發長及各學院院長為當然委員，另由校長聘請校內外資深教授若干人為委員。遴聘委員任期二年。本委員會置主任委員一人，由校長就本委員會委員中指派一人擔任，綜理並推動本委員會業務。</p> <p>十三、通識教育委員會：負責確立本校通識教育理念、目標及方向，研擬與推動通識教育發展計畫及策略，及指導與規範通識教育相關活動事宜。</p>	
---	---	--

<p>負責規劃推動校園智慧財產權保護事宜。其設置辦法另訂之。</p> <p>十六、預算委員會：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、人事室主任及進修部主任及一至三名學術主管擔任委員，校長為召集人，負責審議年度預算案等。</p> <p>各委員會之設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p> <p>本校必要時得增設其他委員會，其設置辦法另訂之。</p>	<p>十四、性侵害申訴評議委員會：負責處理本校教職員工相互間發生之性侵害事件，任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。其設置辦法另訂之。</p> <p>十五、校園智慧財產權保護推動委員會：負責規劃推動校園智慧財產權保護事宜。其設置辦法另訂之。</p> <p>十六、預算委員會：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、人事室主任及進修部主任及一至三名學術主管擔任委員，校長為召集人，負責審議年度預算案等。</p> <p>各委員會之設置辦法另訂之，經校務會議通過後實施。</p> <p>本校必要時得增設其他委員會，其設置辦法另訂之。</p>	
--	--	--

台灣首府大學「專任教師聘約」條文修正對照表

96 年 6 月 27 日校務會議通過
 97 年 12 月 17 日校務會議修訂通過
 98 年 11 月 11 日校務會議修訂通過
 99 年 11 月 10 日校務會議修訂通過
 年 月 日校務會議修訂通過

修正後條文	原條文	說明
三、 專任教師不得兼任校外專任職務，校外兼任授課，須 <u>簽陳校長核准</u> 。	三、 專任教師不得兼任校外專任職務，校外兼任授課，須 <u>報經校長同意</u> 。	校外兼課須書面簽陳校長核准，始符合規定。
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)，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，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； <u>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</u> 。如因事或疾病，不克到校或出席，應依規定請假。	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)，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，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。如因事或疾病，不克到校或出席，應依規定請假。	增訂例假日及寒暑假，亦應參與校內等相關活動。
十四、 專任教師具有下列情形之一者，得由本校視發展需求，並參酌其服務成績，予以強制退休、資遣、停聘、解聘或不續聘之處分： (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、解散而須裁減人員者。 (二) 各系(學程)、所、通識教育中心或體育室為改善師資結構，經檢討生師比後，須裁減教師者。 (三) 教師評鑑之結果，成績列丙等者。 (四) 經公立醫院證明有精神病，或身體衰弱不能勝任工作者。 (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，查證屬實者。 (六) <u>繳交之學歷證件或著作，如有不合規定、偽造、抄襲等情事，經查證屬實者，並追回所領薪給</u> 。 (七) <u>違反「校園性侵害或性騷擾防治準則」，未遵守專業倫理亦未尊</u>	十四、 專任教師具有下列情形之一者，得由本校視發展需求，並參酌其服務成績，予以強制退休、資遣、停聘、解聘或不續聘之處分： (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、解散而須裁減人員者。 (二) 各系(學程)、所、通識教育中心或體育室為改善師資結構，經檢討生師比後，須裁減教師者。 (三) 教師評鑑之結果，成績列丙等者。 (四) 經公立醫院證明有精神病，或身體衰弱不能勝任工作者。 (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，查證屬實者。	一、依教育部 100 年 2 月 14 日臺訓(三)字第 1000023881 號函規定辦理。「校園性侵害或性騷擾防治準則」業於 2 月 10 日修正發布施行，有關教師應遵守專業倫理並尊重他人與自己之性或身體之自主納入聘約規範。 二、增訂學歷證件造假等情事，除追回薪給外，另給予處分。

<u>重他人與自己之性或身體之自主。</u>		
十六、 本校基於業務上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。		新增條文。
十七、 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。		新增條文。

少未修正辦法

台灣首府大學「教師安置辦法」條文修正對照表

98 年 10 月 14 日校務會議通過

99 年 11 月 10 日校務會議修正通過

年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本辦法適用對象為因系（學程）、所、通識教育中心或體育室停招退場、縮編、招生不足、或課程調整、減班，導致專任師資人力過剩、授課鐘點不足或專長不符現職需要，經該單位教師評審委員會審議提報安置之專任教師。 <u>前項規定於本校依教師法第 15 條辦理強制資遣時，準用之。</u></p>	<p>第二條 本辦法適用對象為因系（學程）、所、通識教育中心或體育室停招退場、縮編、招生不足、或課程調整、減班，導致專任師資人力過剩、授課鐘點不足或專長不符現職需要，經該單位教師評審委員會審議提報安置之專任教師。</p>	<p>一、依教師法第 15 條規定：「因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，學校或主管教育行政機關對仍願繼續任教且有其他適當工作可以調任之合格教師，應優先輔導遷調或介聘；現職工作不適任或現職已無工作又無其他適當工作可以調任者或經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者，報經主管教育行政機關核准後予以資遣」。 二、新增符合上述條文資遣人員適用本辦法。</p>

台灣首府大學教師安置辦法(未修正辦法)

98 年 10 月 14 日校務會議通過

99 年 11 月 10 日校務會議修正通過

- 第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為因應「台灣首府大學系（學程）、所退場處理辦法」、「大學增設調整系所班組及招生名額總量管制規定」或因招生不足導致系（學程）、所、通識教育中心或體育室縮編、停招退場，產生專任教師專長不符系（學程）、所、通識教育中心或體育室需要，或發生專任教師授課鐘點不足、專任師資人力過剩之情形，基於避免學校財務失衡及影響各系（學程）、所、通識教育中心或體育室永續發展，在實施必要之人力精簡時，為協助教師之安置、離職或資遣，特依據教師法第 15 條及相關規定，訂定「台灣首府大學教師安置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象為因系（學程）、所、通識教育中心或體育室停招退場、縮編、招生不足、或課程調整、減班，導致專任師資人力過剩、授課鐘點不足或專長不符現職需要，經該單位教師評審委員會審議提報安置之專任教師。
- 第三條 教師安置之類別如下：
 一、轉任相關系所專任教師。
 二、轉任職員。
 三、辦理退休、離職或資遣。
- 第四條 為審議教師安置之類別或輔導遷調之單位、名額及應具資格條件等作業程序，應設置「教師安置委員會」，負責協調及審查本辦法所定各項安置措施及所發生之爭議。
- 第五條 教師安置委員會由校長擔任召集人、副校長擔任副召集人、人事室主任擔任執行秘

書，召集主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、電算中心主任、會計室主任、進修部主任、推廣教育中心主任、通識教育中心主任、體育室主任、招生中心主任、環境安全衛生中心等各行政單位一級主管及各院、系（學程）、所主管組成。

第六條 教師安置委員會開會時應有 3 分之 2 以上委員出席，出席委員過半數同意始得決議。

第七條 適用本辦法第 2 條之專任教師，經依本辦法輔導遷調未成功者，除得依法辦理退休及自願離職者外，應依教師法第 15 條及教師法施行細則第 21 條之規定，辦理相關資遣事宜。

第八條 除法令另有規定或本校經教育部核定之法規外，本辦法優先適用於本校其他法規。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學創新教學研究獎助辦法（草案）

年 月 日校務會議通過

- 第一條 本校為提升教學品質，鼓勵本校教師落實創新教學研究，特訂定「台灣首府大學創新教學研究獎助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校專、兼任教師，均可依本辦法個別申請或共同申請教學創新活動獎助。
- 第三條 獎助範圍：
一、創新教學策略、創新服務、提昇教學品質、班級經營、課程教材研發、本位/特色課程發展、休閒產業課程與教學、知識研發、專業人才培育等教學創新活動。
二、本校委託教師進行相關教學活動。
- 第四條 申請者應檢具申請表、計畫及相關文件等資料，於規定期限內向教師評鑑暨專業發展中心（以下簡稱教專中心）提出申請。
- 第五條 創新教學研究審查由教專中心聘請校內評審委員進行案件審查，作最後核定。實際核定案件數目與核發金額增減，視當年度經費總額決定之。
- 第六條 獲經費補助者，需於該計畫結束後一週內，提出「教學創新專案成果報告」，將所完成之教學相關資料，公告於教專中心網站，供教師觀摩學習。
- 第七條 多位教師共同申請一案者，其每人獎助金額，由計畫主持人依核定金額自行分配。
- 第八條 各活動執行所應繳交之教學相關成果報告資料，若教師無法提出繳交，須繳回所領之全額獎助金款項。獲獎助之教師應有義務參加本校所舉辦之相關教學研討會或成果發表會，分享教學心得其相關資料，並且相關資料應無償由本校視需要公布或發表。
- 第九條 相關申請作業程序由教專中心定訂之。
- 第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學教師專業成長社群實施辦法（草案）

年 月 日校務會議通過

- 第一條 為促進本校教師成長，鼓勵教師自發性組成教師專業社群，特訂定「台灣首府大學教師專業成長社群實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 申請對象
由本校專、兼任教師共同組成，可加入校外院校教師參與。每組成員五人（含）以上，以跨院、系教師（跨領域）社群優先，並由一名專任教師擔任社群召集人，專責社群活動之規劃、聯繫與相關成果彙整。
- 第三條 申請程序
以本校專任教師為申請人，檢附「教師專業成長社群」申請表、計畫書及電子檔，以社群為單位，於申請期限內向教師評鑑暨專業發展中心（以下簡稱教專中心）提出申請。
- 第四條 社群活動
社群活動內容可包括教育與課程新知研討、教學大綱改進與創新、教學策略與方法精進、學生學習輔導策略與經驗之對話、新進教師的導入與輔導、跨領域知識整合與研究及其他具創新與效益之教師成長規劃等。活動方式可採教學觀摩、成果展示、研討、專題講座等。
- 第五條 實施方式
一、各社群交流活動型式不拘，一學期至少需有四次社群活動，活動紀錄(含照片)需於核銷時一併繳交。各社群並需建置一公開網路空間，作為討論與成果紀錄。
二、各社群需參加由教專中心舉辦之相關成果發表會或競賽活動。
三、申請人應於計畫結束後一週內繳交成果報告(含電子檔)。
- 第六條 經費來源由本中心提升教師教學品質之各項活動及獎勵支付。
- 第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定施行。

台灣首府大學「教學意見調查實施與改善辦法」條文修正對照表

97 年 11 月 12 日教務會議通過

年 月 日教務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 為推動教學發展，瞭解學生對教師教學之意見，作為教師提升教學品質，調整教學方法，特訂「台灣首府大學教學意見調查實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 為推動教學發展，瞭解學生對教師教學之意見，作為教師提升教學品質，調整教學方法，特訂定「台灣首府大學教學意見調查實施辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	
<p>第二條 本辦法之實施範圍以大學部(含<u>進修部</u>)及研究所，除經過教務處會議通過免施測之課程外，其餘課程均需實施教學意見調查。</p>	<p>第二條 本辦法之實施範圍以大學部(含<u>夜間部</u>)及研究所，除經過教務處會議通過免施測之課程外，其餘課程均需實施教學意見調查。</p>	
<p>第三條 教學意見調查由<u>教專中心</u>進行紙本施測，每學期實施兩次，調查時間為每學期第 6、7 週與每學期期末考前一週至期末考週，畢業班則提前於畢業考前一週實施。</p>	<p>第三條 教學意見調查由<u>教務處</u>統一採取全校網路填答方式實施，調查時間為每學期期末考前一週至成績單寄發日前實施。畢業班則提前於畢業考前一週至成績單寄發日前進行施測。</p>	
<p>第四條 <u>受評教師之期末意見調查結果為教師評鑑項目之一。</u></p>	<p>第四條 為鼓勵學生填答問卷，全數完成填答問卷者始得利用網路查詢當學期修課成績</p>	
<p>第五條 教學意見調查結果回饋機制，分別以「獎勵」與「改善」方式進行： 一、獎勵方式 請各<u>學院</u>(含通識中心)依照每學期教學意見調查結果之名次，依序獎勵前三名教師；分別為第一名小功一次、第二名嘉獎兩次以及第三名嘉獎一次。 二、改善方式 本校<u>專任教師</u>之調查結果未達 6 者，將由<u>教專中心</u>發函通知，要求提出其教學改善計畫(撰寫之格式內容，如附件 1)，<u>並接受本校教學精進委員會安排之輔導與研習。</u></p>	<p>第五條 教學意見調查結果回饋機制，分別以「獎勵」與「改善」方式進行： 一、獎勵方式 (一)請各<u>系所</u>(含通識中心)依照每學期教學意見調查結果之名次，依序獎勵前三名教師；分別為第一名小功一次、第二名嘉獎兩次以及第三名嘉獎一次。 (二)獎金金額分別為：第一名獲得參仟元、第二名獲得貳仟元、第三名獲得壹仟元。 二、改善方式 (一)本校教師(含專、兼任)之調查結果未達 3.59 者，將由<u>教務處</u>發函通知，要求提出其教學改善計畫(撰寫之格式內容，如附件 1)。 (二)本校專任教師連續兩次未達 3.59 者，需參與本校舉辦之教學諮</p>	

	詢與輔導研習。	
第六條 教學意見調查所得資料，經統計結果列印後，陳校長核閱後分送各教學單位及任課教師參閱，做為改進教學品質之參考； <u>相關單位對於調查結果之分析與處理過程中應嚴守保密原則。</u>	第六條 意見調查所得資料，經統計結果列印後，陳校長核閱後分送各教學單位及任課教師參閱，做為改進教學品質之參考；各單位對教學意見調查結果相關資料之處理應嚴守保密原則。	

台灣首府大學教學意見調查實施與改善辦法(未修正辦法)

97年11月12日教務會議通過

- 第一條 為推動教學發展，瞭解學生對教師教學之意見，作為教師提升教學品質，調整教學方法，特訂定「台灣首府大學教學意見調查實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之實施範圍以大學部(含夜間部)及研究所，除經過教務處會議通過免施測之課程外，其餘課程均需實施教學意見調查。
- 第三條 教學意見調查由教專中心進行紙本施測，調查時間為每學期第6、7週與期末考前一週至成績單寄發日前實施，畢業班則提前於畢業考前一週至成績單寄發日前進行施測。
- 第四條 教學意見調查結果回饋機制，分別以「獎勵」與「改善」方式進行：
- 一、獎勵方式
請各學院(含通識中心)依照每學期教學意見調查結果之名次，依序獎勵前三名教師；分別為第一名小功一次、第二名嘉獎兩次以及第三名嘉獎一次。
 - 二、改善方式
(一)本校教師(含專、兼任)各科目之調查結果未達6者，將由教專中心發函通知，要求提出其教學改善計畫(撰寫之格式內容，如附件1)，並接受本校教學精進委員會安排之輔導
(二)本校專任教師連續兩次未達3.59者，需參與本校舉辦之教學諮詢與輔導研習。
- 第五條 意見調查所得資料，經統計結果列印後，陳校長核閱後分送各教學單位及任課教師參閱，做為改進教學品質之參考；各單位對教學意見調查結果相關資料之處理應嚴守保密原則。
- 第六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定施行。

台灣首府大學「教師評鑑辦法」條文修正對照表

95 年 10 月 11 日 行政會議暨校務會議通過
 97 年 10 月 08 日 校務會議修正通過
 97 年 12 月 17 日 校務會議修正通過
 98 年 11 月 11 日 校務會議修正通過
 年 月 日 校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務、<u>招生</u>之品質，促進教師專業成長，強化教師職能，根據大學法第二十一條訂定台灣首府大學教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 本校為提昇教師教學、研究、輔導暨服務之品質，促進教師專業成長，強化教師職能，根據大學法第二十一條訂定台灣首府大學教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。</p>	
<p>第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導與服務、<u>招生</u>四個項目。 一、教師評鑑項目與指標如下： （一）教學： 1、<u>基本門檻</u> (1)<u>教學與授課情形</u> (2)<u>教學專業成長、研習與進修</u>。 2、<u>選評項目</u> (1)<u>教學與授課情形</u>。 (2)<u>課程、教材規劃與更新</u>。 (3)<u>教學專業成長、研習與進修</u>。 (4)<u>其他教學相關事項</u>。 (5)<u>其他</u> （二）研究： 1、<u>基本門檻</u> <u>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</u>。 2、<u>選評項目</u> (1)<u>期刊論文發表、專書出版、展演</u>。 (2)<u>研究或產學合作計畫</u>。 (3)<u>技術或實務研究成果</u>。 (4)<u>學術研討會參與</u>。 (5)<u>研究獎勵</u>。 (6)<u>學生指導</u>。 (7)<u>其他</u>。 （三）輔導與服務：</p>	<p>第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導暨服務三個項目。 一、教師評鑑項目與指標如下： （一）教學： 1、<u>教學經驗</u>。 2、<u>教學檔案</u>。 3、<u>教學意見調查</u>。 4、<u>課業輔導</u>。 5、<u>教學精進</u>。 （二）研究(務必與設系目標、發展方向有關係才列入計算)： 1、<u>期刊論文</u>。 2、<u>研究計畫</u>。 3、<u>學術專業書籍</u>。 4、<u>技術或實務研究成果(研發成果)</u>。 5、<u>研討會論文</u>。 6、<u>研究獎勵</u>。 （三）輔導暨服務： 1、<u>行政服務</u>。 2、<u>輔導服務(生活輔導〔含導師擔任〕、活動輔導、體育輔導、就業輔導)</u>。 3、<u>專業服務</u>。 4、<u>政府服務</u>。 5、<u>其他有關提升校譽服務</u> 二、受評鑑教師須提出相關資料接受審查。拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者，視為該學年度未通過(丙等)。</p>	

<p>1、<u>基本門檻</u> (1)<u>輔導</u>。 (2)<u>校內服務</u>。</p> <p>2、<u>選評項目</u> (1)<u>輔導</u>。 (2)<u>校內服務</u>。 (3)<u>校外服務</u>。 (4)<u>其他</u></p> <p>(四)<u>招生</u>： 1、<u>基本門檻</u> <u>招生活動參與或招生成果</u> 2、<u>選評項目</u> (1)<u>招生相關工作</u> (2)<u>其他</u></p> <p>二、受評鑑教師須提出相關資料接受審查。拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者，視為該學年度未通過。</p>		
<p>第五條 教師評鑑權重比重分別為教學權重佔40%；研究項目佔20%-<u>40%</u>，輔導與服務權重佔<u>20%</u>-40%。 <u>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。</u></p>	<p>第五條 教師評鑑項目比重分別為教學項目佔40%；研究項目佔20%-<u>30%</u>，輔導暨服務項目佔<u>30%</u>-40%；研究、輔導暨服務項目之比重可由各系所依其性質予以調整。</p>	
	<p>第六條 教師評鑑總成績為受評人數之前20%者為優等。教師評鑑總成績為受評人數之21%-70%者為甲等。 教師評鑑總成績為受評人數後30%為乙、丙等，其中丙等為受評人數之3%-10%。 教師評鑑之結果得作為教師各種獎懲之重要參考，獎懲內容悉依本校相關辦法辦理之。</p>	
	<p>第七條 教師評鑑總成績為丙等者，除次年 起不予晉薪(級)，應依本校教師聘約第十四項規定辦理。</p>	
<p>第七條 教師評鑑之實施程序如下：<u>(一)教師自評、(二)系所(含通識教育中心)初評由系評委員會執行之、(三)學院初評由院評委員會執行之、(四)學校複評由校評委員會執行之。</u></p>	<p>第九條 教師評鑑之實施程序如下：<u>(一)教師自評、(二)系(所)初評、(三)學校複評。</u></p>	

	<p>第十條 系所(含通識教育中心)初評事宜由系所教師評鑑委員會執行之，系所教師評鑑委員會由五至七位委員組成，系所主任為當然委員並兼會議主席，其餘委員由同系所專任教師推選產生，任期兩年連選得連任，惟副教授以上委員不得少於二分之一，若必要時可邀請其他系所或校外學者專家擔任教師評鑑委員。前項委員會單一性別人數不得少於三分之一。</p>	
	<p>第十一條 學校複評事宜由校教師評鑑委員會(簡稱校評鑑會)執行之，校教師評鑑委員會由十三至十五位委員組成之，校長、副校長、主任秘書、教務長、研發長、學群召集人為當然委員，其餘委員由全校副教授以上人員選舉送請校長聘請擔任之，任期一年得連任一次，惟非行政主管之委員不得少於二分之一。校教師評鑑委員會必要時亦得邀請校外學者專家擔任校教師評鑑委員。前項委員會單一性別人數不得少於三分之一。</p>	
<p>第八條 教專中心應依本辦法訂定台灣首府大學教師評鑑準則及台灣首府大學教師綜合評鑑總表，敘明評鑑項目、評鑑方式、計分方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等。</p>	<p>第十二條 教務處應依本辦法訂定台灣首府大學教師評鑑準則及台灣首府大學教師自評試算表，敘明評鑑項目、評鑑方式、計分方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等。</p>	
<p>第九條 各級教評委員會應將評鑑之結果通知當事人，如當事人對評鑑結果認為不妥時，得在接獲通知日起五個工作日內提出申請複查，如對複查結果仍有疑義可提出申訴。</p>	<p>第十三條 各級教師評鑑委員會應將評鑑之結果通知當事人，如當事人對評鑑結果認為不妥時，得在接獲通知日起八個工作日內提出申請複查，如對複查結果仍有疑義可提出申訴。</p>	
	<p>第十四條 校教師評鑑委員會之行政業務由教務處兼辦。</p>	

台灣首府大學教師評鑑辦法(未修正辦法)

95年10月11日行政會議暨校務會議通過

97年10月08日校務會議修正通過

97年12月17日校務會議修正通過

98年11月11日校務會議修正通過

第一條 本校為提昇教師教學、研究、輔導暨服務之品質，促進教師專業成長，強化教師職能，根據大學法第二十一條訂定台灣首府大學教師評鑑辦法(以下簡稱本辦法)。

- 第二條 本辦法之評鑑對象為本校專任教師(含借調教師)。試用教師(含新聘及初任教師)之評鑑考核辦法依本校相關規定辦理。
- 第三條 本校教師應每年實施評鑑一次。但該評鑑學年度有留職留薪或留職停薪情形(如休假研究、借調、出國講學、進修、生產育兒或遭遇重大變故等)得檢具證明提出當學年度免評之申請。通過升等教師，依其升等後職稱，自該學年度起算其應接受評鑑年度。對應接受評鑑年度之計算有疑義時由人事室解釋。
- 第四條 教師評鑑之範圍包括教師教學、研究、輔導暨服務三個項目。
一、教師評鑑項目與指標如下：
(一)教學：
1. 教學經驗。
2. 教學檔案。
3. 教學意見調查。
4. 課業輔導。
5. 教學精進。
(二)研究(務必與設系目標、發展方向有關係才列入計算)：
1. 期刊論文。
2. 研究計畫。
3. 學術專業書籍。
4. 技術或實務研究成果(研發成果)。
5. 研討會論文。
6. 研究獎勵。
(三)輔導暨服務：
1. 行政服務。
2. 輔導服務(生活輔導〔含導師擔任〕、活動輔導、體育輔導、就業輔導)。
3. 專業服務。
4. 政府服務。
5. 其他有關提升校譽服務
- 二、受評鑑教師須提出相關資料接受審查。拒絕接受評鑑者或所附資料不實，致影響評鑑結果者，視為該學年度未通過(丙等)。
- 第五條 教師評鑑項目比重分別為教學項目佔40%；研究項目佔20%-30%，輔導暨服務項目佔30%-40%；研究、輔導暨服務項目之比重可由各系所依其性質予以調整。
- 第六條 教師評鑑總成績為受評人數之前20%者為優等。教師評鑑總成績為受評人數之21%-70%者為甲等。教師評鑑總成績為受評人數後30%為乙、丙等，其中丙等為受評人數之3%-10%。教師評鑑之結果得作為教師各種獎懲之重要參考，獎懲內容悉依本校相關辦法辦理之。
- 第七條 教師評鑑總成績為丙等者，除次年起不予晉薪(級)，應依本校教師聘約第十四項規定辦理。
- 第八條 講座教授免接受教師評鑑。
曾獲重要教學、研究、服務獎勵或其教學、研究、服務成果具體卓著，經各系(所)簽請校長同意免接受評鑑者，得免接受評鑑。
- 第九條 教師評鑑之實施程序如下：(一)教師自評、(二)系(所)初評、(三)學校複評。
- 第十條 系所(含通識教育中心)初評事宜由系所教師評鑑委員會執行之，系所教師評鑑委員會由五至七位委員組成，系所主任為當然委員並兼會議主席，其餘委員由同系所專任教師推選產生，任期兩年連選得連任，惟副教授以上委員不得少於二分之一，若必要時可邀請其他系所或校外學者專家擔任教師評鑑委員。

前項委員會單一性別人數不得少於三分之一。

第十一條 學校複評事宜由校教師評鑑委員會（簡稱校評鑑會）執行之，校教師評鑑委員會由十三至十五位委員組成之，校長、副校長、主任秘書、教務長、研發長、學群召集人為當然委員，其餘委員由全校副教授以上人員選舉送請校長聘請擔任之，任期一年得連任一次，惟非行政主管之委員不得少於二分之一。校教師評鑑委員會必要時亦得邀請校外學者專家擔任校教師評鑑委員。

前項委員會單一性別人數不得少於三分之一。

第十二條 教務處應依本辦法訂定台灣首府大學教師評鑑準則及台灣首府大學教師自評試算表，敘明評鑑項目、評鑑方式、計分方式、評鑑程序、評鑑結果之處理方式等。

第十三條 各級教師評鑑委員會應將評鑑之結果通知當事人，如當事人對評鑑結果認為不妥時，得在接獲通知日起八個工作日內提出申請複查，如對複查結果仍有疑義可提出申訴。

第十四條 校教師評鑑委員會之行政業務由教務處兼辦。

第十五條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「教師評鑑準則」條文修正對照表

97年10月15日行政會議通過
98年3月18日行政會議修正通過
98年12月16日行政會議修正通過
年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本校為提昇教師教學、研究、輔導與服務、<u>招生</u>之品質，促進教師專業成長，特依本校教師評鑑辦法第<u>八</u>條訂定「台灣首府大學教師評鑑準則」（以下簡稱本準則）。</p>	<p>第二條 本校為提昇教師教學、研究、輔導暨服務之品質，促進教師專業成長，特依本校教師評鑑辦法第<u>十二</u>條訂定「台灣首府大學教師評鑑準則」（以下簡稱本準則）。</p>	
<p>第三條 當年須接受定期評鑑之教師名單，由人事室及承辦單位列出，經各系於<u>十一月十二日</u>前確認無誤後，提送教師自評資料至所屬系所及學院進行初評；教師自評、系（所）初評應於每年<u>一月六日</u>以前完成，<u>院評應於每年一月十三日前完成</u>，並於每年<u>一月二十日</u>以前完成複評。評鑑期間，受評教師應自行舉證相關資料受評。</p>	<p>第三條 當年須接受定期評鑑之教師名單，由人事室及承辦單位列出，經各系於<u>四月十五日</u>前確認無誤後，提送教師自評資料至所屬系所進行初評；教師自評、系（所）初評應於每年<u>六月十五日</u>以前完成，並依本校教師評鑑辦法第十一條規定於每年<u>七月十五日</u>以前完成複評。評鑑期間，受評教師應自行舉證相關資料受評。</p>	
<p>第四條 教師評鑑之計分方式如下： <u>評鑑總分=教學評鑑分數（教師評鑑部分加權分數x80%+教學評量部分平均分數x10x20%）+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]</u>。</p>	<p>第四條 教師評鑑之計分方式如下： <u>總分= 教學+研究+輔導暨服務。</u></p>	
<p>第五條 教學之次項目的計分規準及計分方式（<u>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</u>）： 一、<u>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。</u> <u>（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。</u> <u>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。</u> <u>2、依學校之規範完成教授課</u></p>	<p>第五條 教學之次項目的計分規準及計分方式（<u>教學之計分以基準點數為原則，再依照下列不同性質項目加減點數</u>）： 一、<u>教學經驗</u>： <u>（一）講師、助理教授、副教授、教授自第二年資，任滿一學年，加1點。</u> <u>（二）曾在其他大專院校服務之專任教師年資，最高採計2點。</u> 二、<u>教學檔案</u>： <u>（一）各科教學計畫：教學目標具體可行，教學大綱準時上網填報且內容詳實者。</u> <u>（教務處具證提供，未準時填報或缺乏內容者，扣10點）</u> <u>（二）各科教材選擇：教學內容具體明</u></p>	

<p><u>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。</u></p> <p>3、<u>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)。</u></p> <p>4、<u>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。</u></p> <p>5、<u>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：辦理補課作業者，須提具向教務處申請備查資料(配分7分)。</u></p> <p>6、<u>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。</u></p> <p>7、<u>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及時更新：配分5分。</u></p> <p>(二)<u>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。</u></p> <p>1、<u>完整出席校級所舉辦之教師教學專業成長活動(例如由教務處及教專中心所主辦者)，參加時數達總時數之60%以上：配分5分。</u></p> <p>2、<u>完整出席學院或通識教育中心所認定或舉辦之專業演講及講座，參加時數達總時數之60%以上：配分5分。</u></p> <p>3、<u>完整出席學系所認定或舉辦之教師教學專業活動或</u></p>	<p>確，教材選擇能把握課程重點並適合學生學習。</p> <p>(三)各科教學方法：教學方法多元化並能善用教學輔助媒體。</p> <p>(四)各科成績教學評量：成績評量方式多元化並能客觀評估學生的學習成效。</p> <p>(五)其他教學特色。</p> <p>備註：—</p> <p>(一)出具教學檔案手冊且製作合乎要求，始可獲基準點10點。</p> <p>(二)以上五項每項經各系所教師評鑑委員會審核認可(即系所具證)得各加2點。</p> <p>二、教學意見調查：—</p> <p>(一)教學意見調查(5點量表中)平均點數落在全校排名前30%者加8點。</p> <p>(二)平均點數落在全校排名31%-60%者者加4點。</p> <p>(三)平均點數落在全校排名61%-80%者之間無不良教學問題紀錄者不加減點。</p> <p>(四)平均點數落在全校排名後20%者扣4點。</p> <p>備註：百分比取整數，小數點第一位四捨五入。</p> <p>四、課業輔導：—</p> <p>(一)輔導學生升學(上榜錄取，每人每次加3點)。</p> <p>(二)輔導學生撰寫大專生國科會研究計畫。</p> <p>(三)輔導學生通過國家級證照或考誦(每人每次加2點)。</p> <p>(四)對列於期中預警名單之學生實施課後輔導、訓練(採計上限為12點)。</p> <p>(五)指導專題研究，該研究具有對外發表之事實(不含碩博士論文之指導)。</p> <p>(六)擔任論文指導，該論文具有對外發表之事實(不含碩博士論文之指導)。</p> <p>(七)課業諮詢時間(office hour)未落實執行，每一事證扣2點。</p> <p>備註：上述各項請受評人提具體事實(提出佐證或系所具證)，除(一)與(三)項外，其他輔(指)導每人(次)加1點。</p> <p>五、教學精進：—</p> <p>(一)參與校外各種與課程專業有關之教學活動，並提心得者(具佐證事實，每一事證加2點)。</p> <p>(二)準時繳送成績(教務處具證提供，得加2點)。</p>	
---	---	--

<p><u>演講，參加時數達總時數之60%以上：配分5分。</u></p> <p>二、<u>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。</u></p> <p>(一)<u>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。</u></p> <p>1、<u>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，並由系主任送經院長認定，以授課科目數計分，每單位5分/最高配分10分)。</u></p> <p>2、<u>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。</u></p> <p>3、<u>由兩位以上之不同學系教師合開跨領域(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)。</u></p> <p>4、<u>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。</u></p> <p>(二)<u>課程、教材規劃與更新：</u></p> <p>1、<u>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。</u></p> <p>2、<u>編寫與教學課程相關之大專教科書或套裝教學軟</u></p>	<p>(三)無巡堂缺課紀錄者(教務處具證提供，得加2點)。</p> <p>(四)頒獲校內教學績優獎勵，或政府機關核頒教學獎勵者(具佐證事實，每一事證加4點)。</p> <p>(五)參與校內教學講習研習或演講聆聽等相關活動(具佐證事實。滿六小時得加2點，之後每滿二小時加1點，每學年以12點為上限)。</p> <p>(六)有未按課表上課等情事者，教務處列舉每一事證扣2點。</p> <p>(七)開授遠距教學課程者，每次加計6點；因而獲頒獎勵者，每次加計20點。</p> <p>(八)執行網路教學、製作教學媒體、教材、講義創新有具體績效者，得20點。</p> <p>(九)各系所教師開設通識課程，每學期加計2點。</p> <p>(十)論文指導：指導本校博、碩士生(含碩士在職專班)每名學生每學期加計1點；論文指導畢業，每名學生分別加計12點、8點。論文為聯合指導者，該加分除以指導人數。</p> <p>(十一)每一教育部或本校教學相關計畫得10點(一年)，最多採計兩計畫。計畫共同主持人超過一位者，其得點由所有共同主持人平分。</p> <p>(十二)其他：除上述以外，具有其他具體事證者，至多酌以加減10點。</p>	
---	--	--

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：底下所列之績效不得與基本門檻之所列項目重複計算。

1、完整參加校內所舉辦之教師教學專業成長活動累積達18小時以上者：每單位5分/最高10分。

2、因應授課需要或學術專長強化而完成校外專長學習或訓練累積達12小時以上者：每一專長學習場次達12小時為一單位，以場次論計(每單位5分/最高配分10分)。

(四)其他教學相關事項：所獲計分可分配於2年內，但不得重複計分。

1、榮獲校內外有關教學之獎勵事蹟：每單位5分/最高配分10分。

2、指導學生參加校際以上之學術性公開展演或競賽獲得佳績：依場次論計，每單位5分/最高配分10分。

3、輔導學生考取研究所：依貢獻度及考取學生人數論計，每單位5分/最高配分20分)。

4、輔導學生通過國家或教育部認定之證照或考試(相當技術鑑定乙級以上)：由所屬單位依貢獻度及人次提具論計，每單位10分/最高配分30分。

5、指導學生通過與學習專長

<p><u>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。</u></p> <p>6、<u>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。</u></p> <p>7、<u>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)：單位配分20分/最高配分40分。</u></p> <p>8、<u>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)：單位配分30分/最高配分60分。</u></p> <p>9、<u>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)：單位配分30分/最高配分60分。</u></p> <p>(五)<u>其他：受評教師具有具體教學貢獻，且由院系主管舉薦並呈報校長核定者(每單位5分/最高配分20分)。</u></p>		
<p>第六條 研究之次項目計分規準及計分方式： 一、<u>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。</u> <u>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> (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。</u> (二)<u>每年度至少以學校第一作者或通訊作者名義發表乙篇研討會論文，且發表之論文須與</u></p>	<p>第六條 研究之次項目計分規準及計分方式： 一、<u>計分方式採在某一領域中(如理工、人文社會科學)，將其研究成果依一般公認品質標準(如SSCI、SCI、國際性、地區性)排序，並給予適當點數。</u> 二、<u>多人作品，可依作者排序給適當計分比率。例如第一作者給100%、第二作者50%、第三作者以後25%。</u> (一)<u>期刊論文(以『接受日期』為採計依據)：</u> 1. <u>發表於SSCI等索引之國際期刊數，每篇60點(第一作者100%，第二作者50%，第三作者以上25%)。</u> 2. <u>作者發表於SCI、EI、AHCI等索引之國際期刊數，每篇40點(第一作者100%，第二作者50%，第三作者以上25%)。</u> 3. <u>發表於TSSCI等索引之國內期刊數，每篇30點(第一作者100%，第二作者</u></p>	

<p><u>所屬教學單位之專業相關：配分15分。</u></p> <p>(三)<u>三年內至少應有乙件如下研究成果：配分15分。</u></p> <p>1、<u>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。</u></p> <p>2、<u>以學校第一作者或通訊作者名義發表於具審稿制度的期刊論文至少乙篇，且發表之論文須與所屬教學單位之專業相關。</u></p> <p>二、<u>選評項目：與基本項目不得重複計算</u></p> <p>(一)<u>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80%，第三作者50%；所獲計分可分配於2年內，但不得重複計分。</u></p> <p>1、<u>於SSCI、SCI國際期刊發表論文：每單位30分/最高配分75分。</u></p> <p>2、<u>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。</u></p> <p>3、<u>於TSSCI國際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。</u></p> <p>4、<u>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。</u></p> <p>5、<u>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。</u></p> <p>6、<u>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。</u></p> <p>(二)<u>研究或產學合作計畫(多年期計畫可累加經費)：所獲計分</u></p>	<p>50%，第二作者以上25%)。</p> <p>4、發表於有外審制度之學術期刊數(各系所自行列名)，每篇20點(第一作者100%，第二作者50%，第三作者以上25%)。</p> <p>5、發表於其他未列名之期刊、報章雜誌或展演作品，每篇10點(第一作者100%，第二作者50%，第三作者以上25%)。</p> <p>(二)專案計畫(以『正式簽約之計畫且執行日期落於評鑑期程內』為採計依據)：</p> <p>1. 受政府機關委託之國際合作專案研究計畫數，每案依據補助經費金額分別計點：1-50萬(含)以下者，得20點；50萬以上至100萬(含)者再加10點；依此類推，每50萬累加10點)。主持人(100%)、共、協同主持人(50%)、研究員(30%)；凡提出申請計畫書，依計畫參與比例核計點數10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之單位主管可列計其獲得點數之10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之系所專業代表可列計其獲得點數之10%。</p> <p>2. 受政府機關委託之國內專案研究計畫數，每案依據補助經費金額分別計點：1-50萬(含)以下者，得15點；50萬以上至100萬(含)者再加8點；依此類推，每50萬累加8點)。主持人(100%)、共、協同主持人(50%)、研究員(30%)；凡提出申請計畫書，依計畫參與比例核計點數10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之單位主管可列計其獲得點數之10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之系所專業代表可列計其獲得點數之10%。</p> <p>3. 受民間機構委託之專案研究計畫數，每案依據補助經費金額分別計點：1-50萬(含)以下者，得10點；50萬以上至100萬(含)者再加5點；依此類推，每50萬累加5點)。主持人(100%)、共、協同主持人(50%)、研究員(30%)；凡提出申請計畫書，依計畫參與比例核計點數10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之單位主管可列計其獲得點</p>	
---	--	--

<p>可分配於2年內，但不得重複計分。主持人所占比例100%，共同主持人所占比例50%，協同主持人所占比例25%技術或實務研究成果(研發成果)。</p>	<p>數之10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之系所專業代表可列計其獲得點數之10%。</p>
<p>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。</p>	<p>4. 校內之專案研究計畫數，每案依據補助經費金額分別計點：1-50萬(含)以下者，得5點；50萬以上至100萬(含)者再加3點；依此類推，每50萬累加3點)。主持人(100%)、共、協同主持人(50%)、研究員(30%)。</p>
<p>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。</p>	<p>以上各項計畫若為整合型總主持人(150%)，多年期計劃總主持人(100%)。</p>
<p>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。</p>	<p>(三)學術專業書籍：— 1. 針對某一專題，並經審查之國際發行專書數，每本24點。— 2. 針對某一專題，並經審查之國內發行專書數，每本18點。—</p>
<p>4、以學校名義申請計畫，總核定經費低於10萬元者：每單位5分/最高配分10分。</p>	<p>3. 經審查之國際、國內發行專書(翻譯書)數，每本10點。— 4. 國內出版之大學教科書數，每本8點。— 5. 沒有審查制度之學術專書(翻譯書)數，每本6點。— 6. 非學術性、通例性或文獻、編之專書數，每本3點。—</p>
<p>(三)技術或實務研究成果：依個案單獨論計。</p>	<p>附註：1. 專書章節依章節比例計算之。— 2. 若為共同作者，則依比例計算之。—</p>
<p>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。</p>	<p>(四)技術或實務研究成果(研發成果)：—</p>
<p>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。</p>	<p>1. 核准的專利數(發明專利、新型專利等)，每種20點(第一作者100%，第二作者50%，第三作者以上25%)。—</p>
<p>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)。</p>	<p>2. 技術報告書(不能為第二項研究計畫之研究成果)，每份8點(第一作者100%，第二作者50%，第三作者以上25%)。—</p>
<p>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。</p>	<p>3. 專業或實務證照數(系所認可)，每張6點(證照數以當年考上且計算一次為基準)。—</p>
<p>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)。</p>	<p>4. 專技人員考誦及格證書數(系所認可)，每張6點。—</p>
<p>(四)學術研討會發表：扣除基本門檻之研討會論文發表。</p>	<p>(五)研討會論文：—</p>
<p>1、國際性或二岸學術會議發表論文：每單位10分/最高</p>	<p>1. 擔任國際性學術會議專題演講，每次15點(每一事證)。— 2. 擔任國際性學術會議主題評論主持或發表論文，每次6點(第一作者或通訊作者100%，第二作者50%，第三作者以上25%)。— 3. 擔任國內及其他全國性學術會議專</p>

<p><u>配分30分。</u></p> <p>2、<u>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。</u></p> <p>3、<u>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。</u></p> <p>4、<u>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。</u></p> <p>5、<u>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。</u></p> <p>6、<u>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)。</u></p> <p>7、<u>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)。</u></p> <p>8、<u>擔任國際學術期刊審查委員或編輯：每一論文審查為一單位，審查委員3分，編輯10分(每單位5分/最高配分10分)。</u></p> <p>9、<u>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(每單位3分/最高配分5分)。</u></p> <p>(五)<u>教師研究獎勵：所獲計分可分配於2年內，但不得重複計分。</u></p> <p>1、<u>獲頒國際學術研究論文獎：每單位20分/最高配分30分。</u></p> <p>2、<u>獲頒國內學術研究論文獎：每單位15分/最高配分20分。</u></p> <p>3、<u>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</u></p>	<p><u>題演講，每次6點(每一事證)。</u></p> <p>4、<u>擔任國內及其他全國性學術會議評論主持，每次2點。</u></p> <p>5、<u>擔任國內及其他全國性學術會議發表論文，每次4點(第一作者或通訊作者100%，第二作者50%，第三作者以上25%)。</u></p> <p>(六)<u>研究獎勵：</u></p> <p>1、<u>教育部、國科會、中山文化學術基金會等全國性研究獎勵，每次30點(每一事證)。</u></p> <p>2、<u>其他國內政府學術教育機構頒獎之研究獎勵，每次15點(每一事證)。</u></p> <p>3、<u>其他國內學術學會、民間團體頒獎之研究獎勵，每次10點(每一事證)。</u></p> <p>4、<u>與教學、研究有關之各種競賽或展演獲獎，每次5點(每一事證)。</u></p> <p>5、<u>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、傑出技轉貢獻獎每次得120點。</u></p> <p>6、<u>指導學生通過國科會大專生專題研究計畫每案4點，若獲得研究創作獎，每案得20點。</u></p> <p>7、<u>技術移轉金額每10萬元得30點；餘數或不足10萬元得20點。</u></p> <p>8、<u>其他：除上述以外，具有其他具體事證者，至多酌以加減10點。</u></p>	
---	--	--

<p><u>位30分/最高30分)。</u></p> <p>4、<u>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(每單位30分/最高配分45分)。</u></p> <p>5、<u>以學校名義參加國內競賽獲前三名獎項：每一獎項為一單元，第1, 2, 3名分別獲得20, 15, 10分(每單位20分/最高配分30分)。</u></p> <p>6、<u>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。</u></p> <p>7、<u>完成技術移轉並有實質收益者：每單位5分/最高配分10分。</u></p> <p>(六)<u>指導學生：所獲計分可分配於2年內，但不得重複計分。</u></p> <p>1、<u>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。</u></p> <p>2、<u>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(每單位30分/最高配分45分)。</u></p> <p>3、<u>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(單位配分20分/最高配分30分)。</u></p> <p>(七)<u>其他：受評教師具有具體研究貢獻，且由院系主管舉薦並呈報校長核定者：最高配分20分。</u></p>		
<p>第七條 輔導與服務之次項目計分規準及計分方式： 一、<u>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。</u></p>	<p>第七條 輔導暨服務之次項目計分規準及計分方式： 一、<u>輔導：以一學年為基準，服務一學期者點數減半。</u> (一)<u>擔任導師工作，依本校導師制度實施辦法評分及格者，每學年10點(大一導</u></p>	

<p>(一)輔導:協助查核或具證單位為學務處及系所中心等,配分為20分(此部份二擇一列入計分)。</p> <p>1、<u>確實執行依職務規定應擔任之導師/社團輔導老師/專案輔導老師等職務,並經評分及格者:若經學生異議而更替視為未執行。</u></p> <p>2、<u>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。</u></p> <p>(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。</p> <p>1、<u>恪盡系、院、校依規定分配之行政或任務型服務工作:配分10分。</u></p> <p>2、<u>恪盡各級教學、行政會議、委員會與衍生任務之執行:配分5分。</u></p> <p>3、<u>擔任指定或派任之院校及專案工作或行政職務(三年內):配分10分。</u></p> <p>4、<u>參與或協助舉辦各級校內外指定之慶典或參訪活動:配分5分。</u></p>	<p>師以2倍計分,大二導師以1.5倍計分)。</p> <p>(二)配合本校品德教育促進實施計劃,主動推行品德教育活動,其成果核定在案,承辦教師5點,參與教師2點,每一學年最高為10點採計。</p> <p>(三)每學期禮貌運動評比,第一名班級導師5點,第二名3點,第三名2點。</p> <p>(四)每學期班級學生操行評比,第一名班級導師9點,第二名7點,第三名5點。</p> <p>(五)擔任大一班級服務學習之授課教師(導師),依本校服務學習實施辦法評選為前30%者3點,第31%-60%者2點。</p> <p>(六)每學期各系班級教室整潔比賽,第一名班級導師2點。</p> <p>(七)以班級為單位之各種競賽獲獎,每一事證2點。</p> <p>(八)導師之班級經營(如班會、師生晤談記錄等)運作良好,紀錄詳實,每學期2點,並由學務處(心輔組)於學年結束統一出具證明。</p> <p>(九)擔任義務輔導老師,協助諮商輔導工作者,服務滿十小時可得2點,每一學年最高10點採計。</p> <p>(十)擔任校、社團指導老師,帶領學生社團參與校內外活動,且經社團評鑑合格者,每學年10點。</p> <p>(十一)擔任校內社團指導老師,其社團獲選代表學校參加全國社團評鑑,每次5點;另獲得績優社團以上成績為校增光,每次10點。</p> <p>(十二)獲選為前一學年模範導師者5點,優良導師3點(每學年)。</p>	<p>(三)對特殊個案之輔導盡責,記錄詳實(學務處具證提供,每案5點)。</p> <p>(十四)輔導學生或社團參與國際性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前四名者加20點,第五~八名者加15點。</p> <p>(十五)輔導學生或社團參與全國性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前三名加10點,第四~六名加7點。</p> <p>(十六)輔導學生或社團參與區域性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前兩名加5點(每一事證)。</p> <p>(十七)校內畢業展演之指導,每一事證3點。</p> <p>(十八)系所各項活動指導,每一事證1點。</p> <p>(十九)校內教師開設就業證照輔導課程</p>
<p>二、<u>選評項目:與基本項目不得重複計算。</u></p> <p>(一)輔導</p> <p>1、<u>指導大學部專題或實務製作(非屬課程範圍內):每一學生群組或專題為一單位,每單位5分/最高配分15分。</u></p> <p>2、<u>指導學生參加校內外競賽或獲獎(非教學或研究類別者):每一獎項為一單位,每單位5分/最高配分15分。</u></p> <p>3、<u>帶領學生參與國際或兩岸、國內學術交流:每單位5分/最高配分10分。</u></p>	<p>(十三)對特殊個案之輔導盡責,記錄詳實(學務處具證提供,每案5點)。</p> <p>(十四)輔導學生或社團參與國際性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前四名者加20點,第五~八名者加15點。</p> <p>(十五)輔導學生或社團參與全國性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前三名加10點,第四~六名加7點。</p> <p>(十六)輔導學生或社團參與區域性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前兩名加5點(每一事證)。</p> <p>(十七)校內畢業展演之指導,每一事證3點。</p> <p>(十八)系所各項活動指導,每一事證1點。</p> <p>(十九)校內教師開設就業證照輔導課程</p>	<p>(十三)對特殊個案之輔導盡責,記錄詳實(學務處具證提供,每案5點)。</p> <p>(十四)輔導學生或社團參與國際性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前四名者加20點,第五~八名者加15點。</p> <p>(十五)輔導學生或社團參與全國性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前三名加10點,第四~六名加7點。</p> <p>(十六)輔導學生或社團參與區域性專業技術、體育、藝文等競賽,且得名次者,前兩名加5點(每一事證)。</p> <p>(十七)校內畢業展演之指導,每一事證3點。</p> <p>(十八)系所各項活動指導,每一事證1點。</p> <p>(十九)校內教師開設就業證照輔導課程</p>

<p>4、<u>榮獲優良導師獎(包括研究所及在職專班之導師)</u>：每單位10分/最高配分10分。</p> <p>5、<u>專案輔導學生生活或課業並有具體成效者</u>：每一人為一單位，每單位5分/最高配分10分。</p> <p>6、<u>輔導身心障礙學生並備有紀錄者</u>：每一人為一單位，每單位5分/最高配分10分。</p> <p>7、<u>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</u>：每單位3分/最高配分10分。</p> <p>8、<u>榮獲經學校所認定之輔導績優獎項者</u>：每單位2分/最高配分5分。</p> <p>(二)校內服務</p> <p>1、<u>兼任學校各級行政主管職務或行政工作者</u>：一級主管、學術主管 40分；二級主管 25分；其他 15分(每單位40分/最高配分60分)。</p> <p>2、<u>策劃或辦理學術研討會、研習、講座等活動(校級：院級：系級 10:8:5)</u>：非行政職指定者，每單位10分/最高配分20分。</p> <p>3、<u>負責撰寫系院校相關評量、評鑑計畫書者</u>：(校級：院級：系級40:30:30)，(主筆者：共筆者：參予者：40:20:10)，每單位40分/最高配分60分。</p> <p>4、<u>執行院校級指定專案，成效卓著者</u>：經院校級業務主管報校長核定(每單位10分/最高配分30分)。</p> <p>5、<u>擔任校內各級審議或評議委員會委員，並確實參與審議或評議作業者</u>：每單位3分/最高配分10分。</p>	<p>及升學輔導課程，每一事證3點。</p> <p>(二十)校內教師開設政策宣導課程(開設服務學習、智慧財產、兩性平權等政策宣導相關課程)，每一事證3點。</p> <p>二、行政服務：以一學年為基準，服務一學期者點數減半。</p> <p>(一)擔任副校長、四長、進修部主任、院長、主任秘書及圖書館館長，且學年度中未受刑事處分或本校記過以上之行政處分，每學年30點。不足一年者以所任時間和年度之比例列計，擔任職務期間從事與職務有關之服務個案不列計點數。</p> <p>(二)擔任系、所、中心主任等其他組織規程名列為一級主管職務，且學年度中未受刑事處分或本校記過以上之行政處分，每學年25點。不足一年者以所任時間和年度之比例列計，擔任職務期間從事與職務有關之服務個案不列計點數。</p> <p>(三)擔任組長等其他組織規程名列為二級主管及特別助理職務，且學年度中未受刑事處分或本校記過以上之行政處分，每學年20點。不足一年者以所任時間和年度之比例列計，擔任職務期間從事與職務有關之服務個案不列計點數。</p> <p>(四)兼任(辦)學校行政單位一般行政工作職務，且學年度中未受刑事處分或本校記過以上之行政處分，每學年15點，不足一年者以所任時間和年度之比例列計，擔任職務期間從事與職務有關之服務個案不列計點數。</p> <p>(五)擔任校級各種委員會委員(出席會議三分之二以上之次數)，每學年6點(召集人12點)，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。</p> <p>(六)擔任院級各種委員會委員(出席會議三分之二以上之次數)，每學年4點(召集人8點)，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。</p> <p>(七)擔任系所各種委員會委員(出席會議三分之二以上之次數)，每學年2點(召集人4點)，不足一年者以所任時間和年度之比例列計(採計上限為5案)。</p> <p>(八)學校委派行政專案主持人，每一事證可獲10點。</p> <p>(九)因行政獲得學校肯定記功或嘉獎(大功9點，小功3點，嘉獎1點)。</p> <p>(十)協助學校推廣教育，每一事證可獲2</p>	
---	---	--

<p>6、<u>辦理或參與各項推廣活動、社區服務或有助於系院校務發展之事項者：需提出佐證資料並由相關單位認定(每單位2分/最高配分5分)。</u></p> <p>7、<u>擔任教學型專業教室(含實驗室)管理人並善盡職務者：每單位5分/最高配分10分。</u></p> <p>8、<u>協助擔任校內教師有關教學、研究成長活動之輔導教師：每單位3分/最高配分10分。</u></p> <p>9、<u>支援校內推廣教育工作之進行(包括常規推廣班之授課)：每單位5分/最高配分10分。</u></p> <p>10、<u>經學校所認定之校內服務績優獎項者：每單位5分/最高配分10分。</u></p>	<p>點。</p> <p>(十一)參與教學設施之籌設及管理等工作，每一事證可獲2點。</p> <p>(十二)教師留校時間之落實，確實履行留校時間者可獲基準點10點；無正當理由缺席每次扣2點。</p> <p>(十三)依本校教職員工獎懲標準受行政處分者(記大過一次扣9點，小過一次扣3點，申誡一次扣1點)。</p> <p>二、專業服務：—</p> <p>(一)以本校之名參與國際學術期刊編輯者，每案30點(每一學年)。</p> <p>(二)以本校之名參與國內學術期刊編輯者，每案20點(每一學年)。</p> <p>(三)校內學術期刊編輯者，每案10點。</p> <p>(四)各系所之學術期刊編輯者，每出刊一期5點。</p> <p>(五)擔任學術期刊或學術研討會之論文審查工作及教科書審查，每案5點(學術期刊每篇為1案；審查同一研討會之多篇論文為1案)。</p> <p>(六)以本校之名擔任全國性相關專業學會之幹部，每案10點。</p> <p>(七)以本校之名參與全國性學術活動競賽、技能檢定等之監評者、裁判，每案5點。</p> <p>(八)擔任國內外研討會籌備執行人員，國內每案5點；國際每案10點。</p> <p>(九)擔任博碩士論文考請委員，校內外博士論文每冊4點，碩士論文每冊2點。(指導教授不得點)。</p> <p>(十)擔任各機關各類評審或命題委員持有證明者，每案2點。</p> <p>(十一)受邀擔任校內外專題演講主講人持有證明者，每次3點。</p>	
<p>(三)校外服務</p> <p>1、<u>獲邀代表學校出席國內外政府部門相關(非學術性)之委員：具有聘期且報准者，每單位5分/最高配分10分。</u></p> <p>2、<u>獲邀擔任政府、民營機構評審與評鑑、審查委員或顧問者：具有聘期且報准者，每單位5分/最高配分10分。</u></p> <p>3、<u>促成本校與國外或大陸大學(教育部認可)簽訂合作契約者：每單位5分/最高配分10分。</u></p> <p>4、<u>以本校名義開辦公私立機構委辦之教育訓練案：每單位5分/最高配分10分。</u></p> <p>5、<u>以本校名參與公私立機構輔導教育訓練者(輔導教育訓練需與自身專長及任教學科有關)：每單位2分/最高配分5分。</u></p> <p>6、<u>以本校名參與地方公益、社區服務、建教合作活</u></p>	<p>四、政府或公益服務：—</p> <p>(一)以本校之名擔任中央政府顧問、委員等職務且有正式聘書者，每學年15點，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。</p> <p>(二)以本校之名擔任地方(含縣、鄉、鎮)政府顧問、委員等職務且有正式聘書者，每學年10點，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。</p> <p>(三)以本校之名擔任非政府組織非營利組織(NGO & NPO)且與本身專業及教學研究有關之公益性質工作，每學年5點，不足一年者以所任時間和年度之比</p>	

<p><u>動、文化教育活動等：每單位2分/最高配分5分。</u></p> <p>7、<u>主動或獲邀辦理具體結合社區與社會之服務：須經學校認可(每單位5分/最高配分10分)。</u></p> <p>8、<u>代表學校獲邀擔任縣市級以上校外競賽評審委員：每單位2分/最高配分5分。</u></p> <p>9、<u>代表學校策劃或協辦校外各項設計展演相關活動：每單位2分/最高配分5分。</u></p> <p>10、<u>榮獲以學校名義參與之校外服務績優獎項者：每單位2分/最高配分5分。</u></p> <p>(四)<u>其他：受評教師，院學系主管舉薦之具體服務貢獻，並報院長核定者(得視具體事證加減5分/最高配分20分)。</u></p>	<p>例列計。—</p> <p>五、其他有關提升校譽服務：—</p> <p>(一)促成本校與國外或大陸大學(教育部認可)簽訂合作契約，每案10點(每學年)。—</p> <p>(二)以本校之名促成各級學校與本校合作夥伴關係或參與之活動(學校認可)每案10點(每學年)。—</p> <p>(三)以本校之名開辦公私立機構委辦之教育訓練案，每案7點(每學年)。—</p> <p>(四)以本校之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)，每案3點。—</p> <p>(五)以本校之名參與地方公益、社區服務、建教合作活動、文化教育活動等，每案3點(每學年)。—</p> <p>(六)以本校之名舉辦社區活動，每案7點(每學年)。—</p> <p>(七)以本校之名擔任公私立各級學校顧問、委員等，每一事證2點。—</p> <p>(八)以本校之名擔任企產業或企產業協會之顧問等職務，每一事證1點。—</p> <p>(九)協助招收每名新生(或轉學生)，日間部每案5點，進修部每案3點(每學年)。—</p> <p>(十)協助辦理畢業校友之就業、升學及其他校友相關服務，每案1點(每學年)。—</p> <p>(十一)促成學生實習每人次2點。—</p> <p>(十二)擔任重要國內外協會分會之主席得10點，其他職務者得6點。—</p> <p>(十三)其他提升校譽事項，每案3點(每學年)。—</p> <p>六、其他：除上述以外，具有其他具體事證者，至多酌以加減10點。—</p>	
<p><u>第八條</u></p> <p><u>招生之次項目計分規準及計分方式：</u></p> <p><u>招生工作採單獨計分方式。</u></p> <p>一、<u>基本門檻：共有三項，滿分為50分；基本門檻未達40分者，即視為招生成績未通過。未達要件之各項目依比率給分</u></p> <p><u>招生活動參與或招生成果：協助查核或具證單位含招生中心及系所中心等。</u></p> <p>(一)<u>每年至少參與4場次校際招生宣傳活動(包括班宣、招生博覽會、升學講座、模擬面試、擔任試務人員等)：未達要件</u></p>		

依比率給分(配分10分)。

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

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

二、選評項目:與基本項目不得重複計
算。

(一)招生相關工作

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

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

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

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

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

6、協助進修部各項招生活動
或工作執行:每單位4分/
最高配分20分。

(二)其他:受評教師,院學系主管

<p><u>舉薦之具體招生貢獻，並報校長核定者(每單位5分/最高配分20分)。</u></p>		
<p>第九條 <u>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。</u></p>		
<p>第十條 <u>經校教師評鑑(審)委員會審議，教學、研究、輔導與服務、招生工作評鑑成績若有下列情況者則為綜合評鑑結果未獲通過：</u> <u>一、因基本門檻未符合，導致教學、研究、輔導與服務、招生工作四項次之其中兩項未通過者。</u> <u>二、教學、研究、輔導與服務、招生工作其中兩項之個別總分數未達70(含)分以上者。</u> <u>三、教學、研究、輔導與服務加權分數總分未達70(含)分以上者。</u></p>		

台灣首府大學教師評鑑準則(未修正辦法)

97年10月15日行政會議通過

98年3月18日行政會議修正通過

98年12月16日行政會議修正通過

- 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、輔導暨服務之品質，促進教師專業成長，特依本校教師評鑑辦法第十二條訂定「台灣首府大學教師評鑑準則」(以下簡稱本準則)。
- 第三條 當年須接受定期評鑑之教師名單，由人事室及承辦單位列出，經各系於四月十五日前確認無誤後，提送教師自評資料至所屬系所進行初評；教師自評、系(所)初評應於每年六月十五日以前完成，並依本校教師評鑑辦法第十一條規定於每年七月十五日以前完成複評。評鑑期間，受評教師應自行舉證相關資料受評。
- 第四條 教師評鑑之計分方式如下：總分=教學+研究+輔導暨服務。
- 第五條 教學之次項目的計分規準及計分方式(教學之計分以基準點數為原則，再依照下列不同性質項目加減點數)：
- 一、教學經驗：
 - (一)講師、助理教授、副教授、教授自第二年起，任滿一學年，加1點。
 - (二)曾在其他大專院校服務之專任教師年資，最高採計2點。
 - 二、教學檔案：
 - (一)各科教學計畫：教學目標具體可行，教學大綱準時上網填報且內容詳實者。(教務處具證提供，未準時填報或缺乏內容者，扣10點)
 - (二)各科教材選擇：教學內容具體明確，教材選擇能把握課程重點並適合學生學習。
 - (三)各科教學方法：教學方法多元化並能善用教學輔助媒體。

(四)各科成績教學評量：成績評量方式多元化並能客觀評估學生的學習成效。

(五)其他教學特色。

備註：

(一)出具教學檔案手冊且製作合乎要求，始可獲基準點10點。

(二)以上五項每項經各系所教師評鑑委員會審核認可（即系所具證）得各加2點。

三、教學意見調查：

(一)教學意見調查(5點量表中)平均點數落在全校排名前30%者加8點。

(二)平均點數落在全校排名31%-60%者者加4點。

(三)平均點數落在全校排名61%-80%者之間無不良教學問題紀錄者不加減點。

(四)平均點數落在全校排名後20%者扣4點。

備註：百分比取整數，小數點第一位四捨五入。

四、課業輔導：

(一)輔導學生升學（上榜錄取，每人次加3點）。

(二)輔導學生撰寫大專生國科會研究計畫。

(三)輔導學生通過國家級證照或考試(每人次加2點)。

(四)對列於期中預警名單之學生實施課後輔導、訓練（採計上限為12點）。

(五)指導專題研究，該研究具有對外發表之事實（不含碩博士論文之指導）。

(六)擔任論文指導，該論文具有對外發表之事實（不含碩博士論文之指導）。

(七)課業諮詢時間（office hour）未落實執行，每一事證扣2點。

備註：上述各項請受評人提具體事實（提出佐證或系所具證），除(一)與(三)項外，其他輔（指）導每人(次)加1點。

五、教學精進：

(一)參與校外各種與課程專業有關之教學活動，並提心得者（具佐證事實，每一事證加2點）。

(二)準時繳送成績（教務處具證提供，得加2點）。

(三)無巡堂缺課紀錄者（教務處具證提供，得加2點）。

(四)頒獲校內教學績優獎勵，或政府機關核頒教學獎勵者（具佐證事實，每一事證加4點）。

(五)參與校內教學講習研習或演講聆聽等相關活動（具佐證事實。滿六小時得加2點，之後每滿二小時加1點，每學年以12點為上限）。

(六)有未按課表上課等情事者，教務處列舉每一事證扣2點。

(七)開授遠距教學課程者，每次加計6點；因而獲頒獎勵者，每次加計20點。

(八)執行網路教學、製作教學媒體、教材、講義創新有具體績效者，得20點。

(九)各系所教師開設通識課程，每學期加計2點。

(十)論文指導：指導本校博、碩士生（含碩士在職專班）每名學生每學期加計1點；論文指導畢業，每名學生分別加計12點、8點。論文為聯合指導者，該加分除以指導人數。

(十一)每一教育部或本校教學相關計畫得10點（一年），最多採計兩計畫。計畫共同主持人超過一位者，其得點由所有共同主持人平分。

(十二)其他：除上述以外，具有其他具體事證者，至多酌以加減10點。

第六條 研究之次項目計分規準及計分方式：

一、計分方式採在某一領域中（如理工、人文社會科學），將其研究成果依一般公認品質標準（如SSCI、SCI、國際性、地區性）排序，並給予適當點數。

二、多人作品，可依作者排序給適當計分比率。例如第一作者給100%、第二作者50%、第三作者以後25%。

(一)期刊論文(以『接受日期』為採計依據)：

1. 發表於SSCI等索引之國際期刊數，每篇60點（第一作者100%，第二作者

50%，第三作者以上 25%）。

2. 作者發表於 SCI、EI、AHCI 等索引之國際期刊數，每篇 40 點（第一作者 100%，第二作者 50%，第三作者以上 25%）。
3. 發表於 TSSCI 等索引之國內期刊數，每篇 30 點（第一作者 100%，第二作者 50%，第三作者以上 25%）。
4. 發表於有外審制度之學術期刊數(各系所自行列名)，每篇 20 點（第一作者 100%，第二作者 50%，第三作者以上 25%）。
5. 發表於其他未列名之期刊、報章雜誌或展演作品，每篇 10 點（第一作者 100%，第二作者 50%，第三作者以上 25%）。

(二) 專案計畫(以『正式簽約之計畫且執行日期落於評鑑期程內』為採計依據)：

1. 受政府機關委託之國際合作專案研究計畫數，每案依據補助經費金額分別計點：1~50 萬(含)以下者，得 20 點；50 萬以上至 100 萬(含)者再加 10 點；依此類推，每 50 萬累加 10 點)。主持人(100%)、共、協同主持人(50%)、研究員(30%)；凡提出申請計畫書，依計畫參與比例核計點數 10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之單位主管可列計其獲得點數之 10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之系所專業代表可列計其獲得點數之 10%。
2. 受政府機關委託之國內專案研究計畫數，每案依據補助經費金額分別計點：1~50 萬(含)以下者，得 15 點；50 萬以上至 100 萬(含)者再加 8 點；依此類推，每 50 萬累加 8 點)。主持人(100%)、共、協同主持人(50%)、研究員(30%)；凡提出申請計畫書，依計畫參與比例核計點數 10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之單位主管可列計其獲得點數之 10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之系所專業代表可列計其獲得點數之 10%。
3. 受民間機構委託之專案研究計畫數，每案依據補助經費金額分別計點：1~50 萬(含)以下者，得 10 點；50 萬以上至 100 萬(含)者再加 5 點；依此類推，每 50 萬累加 5 點)。主持人(100%)、共、協同主持人(50%)、研究員(30%)；凡提出申請計畫書，依計畫參與比例核計點數 10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之單位主管可列計其獲得點數之 10%；各類產學計畫(不含國科會研究計畫及教育部等學術專題研究補助案)提案通過者之系所專業代表可列計其獲得點數之 10%。
4. 校內之專案研究計畫數，每案依據補助經費金額分別計點：1~50 萬(含)以下者，得 5 點；50 萬以上至 100 萬(含)者再加 3 點；依此類推，每 50 萬累加 3 點)。主持人(100%)、共、協同主持人(50%)、研究員(30%)。
以上各項計畫若為整合型總主持人(150%)，多年期計畫總主持人(100%)。

(三) 學術專業書籍：

1. 針對某一專題，並經審查之國際發行專書數，每本 24 點。
2. 針對某一專題，並經審查之國內發行專書數，每本 18 點。
3. 經審查之國際、國內發行專書(翻譯書)數，每本 10 點。
4. 國內出版之大學教科書數，每本 8 點。
5. 沒有審查制度之學術專書(翻譯書)數，每本 6 點。
6. 非學術性、通例性或文獻. 編之專書數，每本 3 點。

附註：1. 專書章節依章節比例計算之。2. 若為共同作者，則依比例計算之。

(四) 技術或實務研究成果(研發成果)：

1. 核准的專利數(發明專利、新型專利等)，每種 20 點（第一作者 100%，

- 第二作者 50%，第三作者以上 25%)。
- 2. 技術報告書(不能為第二項研究計畫之研究成果)，每份 8 點 (第一作者 100%，第二作者 50%，第三作者以上 25%)。
- 3. 專業或實務證照數(系所認可)，每張 6 點 (證照數以當年考上且計算一次為基準)。
- 4. 專技人員考試及格證書數 (系所認可)，每張 6 點。

(五)研討會論文：

- 1. 擔任國際性學術會議專題演講，每次 15 點 (每一事證)。
- 2. 擔任國際性學術會議主題評論主持或發表論文，每次 6 點 (第一作者或通訊作者 100%，第二作者 50%，第三作者以上 25%)。
- 3. 擔任國內及其他全國性學術會議專題演講，每次 6 點 (每一事證)。
- 4. 擔任國內及其他全國性學術會議評論主持，每次 2 點。
- 5. 擔任國內及其他全國性學術會議發表論文，每次 4 點 (第一作者或通訊作者 100%，第二作者 50%，第三作者以上 25%)。

(六)研究獎勵：

- 1. 教育部、國科會、中山文化學術基金會等全國性研究獎勵，每次 30 點 (每一事證)。
- 2. 其他國內政府學術教育機構頒獎之研究獎勵，每次 15 點 (每一事證)。
- 3. 其他國內學術學會、民間團體頒獎之研究獎勵，每次 10 點 (每一事證)。
- 4. 與教學、研究有關之各種競賽或展演獲獎，每次 5 點 (每一事證)。
- 5. 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、傑出技轉貢獻獎每次得 120 點。
- 6. 指導學生通過國科會大專生專題研究計畫每案 4 點，若獲得研究創作獎，每案得 20 點。
- 7. 技術移轉金額每 10 萬元得 30 點；餘數或不足 10 萬元得 20 點。
- 8. 其他：除上述以外，具有其他具體事證者，至多酌以加減 10 點。

第七條 輔導暨服務之次項目計分規準及計分方式：

一、輔導：以一學年為基準，服務一學期者點數減半。

- (一)擔任導師工作，依本校導師制度實施辦法評分及格者，每學年10點(大一導師以2倍計分，大二導師以1.5倍計分)。
- (二)配合本校品德教育促進實施計劃，主動推行品德教育活動，其成果核定在案，承辦教師5點，參與教師2點，每一學年最高為10點採計。
- (三)每學期禮貌運動評比，第一名班級導師5點，第二名3點，第三名2點。
- (四)每學期班級學生操行評比，第一名班級導師9點，第二名7點，第三名5點。
- (五)擔任大一班級服務學習之授課教師(導師)，依本校服務學習實施辦法評選為前30%者3點，第31%-60%者2點。
- (六)每學期各系班級教室整潔比賽，第一名班級導師2點。
- (七)以班級為單位之各種競賽獲獎，每一事證2點。
- (八)導師之班級經營(如班會、師生晤談記錄等)運作良好，紀錄詳實，每學期2點，並由學務處(心輔組)於學年結束統一出具證明。
- (九)擔任義務輔導老師，協助諮商輔導工作者，服務滿十小時可得2點，每一學年最高10點採計。
- (十)擔任校、社團指導老師，帶領學生社團參與校內外活動，且經社團評鑑合格者，每學年10點。
- (十一)擔任校內社團指導老師，其社團獲選代表學校參加全國社團評鑑，每次5點；另獲得績優社團以上成績為校增光，每次10點。
- (十二)獲選為前一學年模範導師者5點，優良導師3點(每學年)。
- (十三)對特殊個案之輔導盡責，紀錄詳實(學務處具證提供，每案5點)。

- (十四)輔導學生或社團參與國際性專業技術、體育、藝文等競賽，且得名次者，前四名者加20點，第五～八名者加15點。
- (十五)輔導學生或社團參與全國性專業技術、體育、藝文等競賽，且得名次者，前三名加10點，第四～六名加7點。
- (十六)輔導學生或社團參與區域性專業技術、體育、藝文等競賽，且得名次者，前兩名加5點（每一事證）。
- (十七)校內畢業展演之指導，每一事證3點。
- (十八)系所各項活動指導，每一事證1點。
- (十九)校內教師開設就業證照輔導課程及升學輔導課程，每一事證3點。
- (二十)校內教師開設政策宣導課程(開設服務學習、智慧財產、兩性平權等政策宣導相關課程)，每一事證3點。

二、行政服務：以一學年為基準，服務一學期者點數減半。

- (一)擔任副校長、四長、進修部主任、院長、主任秘書及圖書館館長，且學年度中未受刑事處分或本校記過以上之行政處分，每學年30點。不足一年者以所任時間和年度之比例列計，擔任職務期間從事與職務有關之服務個案不列計點數。
- (二)擔任系、所、中心主任等其他組織規程名列為一級主管職務，且學年度中未受刑事處分或本校記過以上之行政處分，每學年25點。不足一年者以所任時間和年度之比例列計，擔任職務期間從事與職務有關之服務個案不列計點數。
- (三)擔任組長等其他組織規程名列為二級主管及特別助理職務，且學年度中未受刑事處分或本校記過以上之行政處分，每學年20點。不足一年者以所任時間和年度之比例列計，擔任職務期間從事與職務有關之服務個案不列計點數。
- (四)兼任(辦)學校行政單位一般行政工作職務，且學年度中未受刑事處分或本校記過以上之行政處分，每學年15點，不足一年者以所任時間和年度之比例列計，擔任職務期間從事與職務有關之服務個案不列計點數。
- (五)擔任校級各種委員會委員(出席會議三分之二以上之次數)，每學年6點(召集人12點)，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。
- (六)擔任院級各種委員會委員(出席會議三分之二以上之次數)，每學年4點(召集人8點)，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。
- (七)擔任系所各種委員會委員(出席會議三分之二以上之次數)，每學年2點(召集人4點)，不足一年者以所任時間和年度之比例列計(採計上限為5案)。
- (八)學校委派行政專案主持人，每一事證可獲10點。
- (九)因行政獲得學校肯定記功或嘉獎(大功9點，小功3點，嘉獎1點)。
- (十)協助學校推廣教育，每一事證可獲2點。
- (十一)參與教學設施之籌設及管理等工作，每一事證可獲2點。
- (十二)教師留校時間之落實，確實履行留校時間者可獲基準點10點；無正當理由缺席每次扣2點。
- (十三)依本校教職員工獎懲標準受行政處分者(記大過一次扣9點，小過一次扣3點，申誡一次扣1點)。

三、專業服務：

- (一)以本校之名參與國際學術期刊編輯者，每案30點(每一學年)。
- (二)以本校之名參與國內學術期刊編輯者，每案20點(每一學年)。
- (三)校內學術期刊編輯者，每案10點。
- (四)各系所之學術期刊編輯者，每出刊一期5點。
- (五)擔任學術期刊或學術研討會之論文審查工作及教科書審查，每案5點(學術期刊每篇為1案；審查同一研討會之多篇論文為1案)。
- (六)以本校之名擔任全國性相關專業學會之幹部，每案10點。
- (七)以本校之名參與全國性學術活動競賽、技能檢定等之監評者、裁判，每案5點。
- (八)擔任國內外研討會籌備執行人員，國內每案5點；國際每案10點。

- (九)擔任博碩士論文考試委員，校內外博士論文每冊4點，碩士論文每冊2點。(指導教授不得點)。
- (十)擔任各機關各類評審或命題委員持有證明者，每案2點。
- (十一)受邀擔任校內外專題演講主講人持有證明者，每次3點。

四、政府或公益服務：

- (一)以本校之名擔任中央政府顧問、委員等職務且有正式聘書者，每學年15點，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。
- (二)以本校之名擔任地方(含縣、鄉、鎮)政府顧問、委員等職務且有正式聘書者，每學年10點，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。
- (三)以本校之名擔任非政府組織非營利組織(NGO & NPO)且與本身專業及教學研究有關之公益性質工作，每學年5點，不足一年者以所任時間和年度之比例列計。

五、其他有關提升校譽服務：

- (一)促成本校與國外或大陸大學(教育部認可)簽訂合作契約，每案10點(每學年)。
- (二)以本校之名促成各級學校與本校合作夥伴關係或參與之活動(學校認可)每案10點(每學年)。
- (三)以本校之名開辦公私立機構委辦之教育訓練案，每案7點(每學年)。
- (四)以本校之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)，每案3點。
- (五)以本校之名參與地方公益、社區服務、建教合作活動、文化教育活動等，每案3點(每學年)。
- (六)以本校之名舉辦社區活動，每案7點(每學年)。
- (七)以本校之名擔任公私立各級學校顧問、委員等，每一事證2點。
- (八)以本校之名擔任企產業或企產業協會之顧問等職務，每一事證1點。
- (九)協助招收每名新生(或轉學生)，日間部每案5點，進修部每案3點(每學年)。
- (十)協助辦理畢業校友之就業、升學及其他校友相關服務，每案1點(每學年)。
- (十一)促成學生實習每人次2點。
- (十二)擔任重要國內外協會分會之主席得10點，其他職務者得6點。
- (十三)其他提升校譽事項，每案3點(每學年)。

六、其他：除上述以外，具有其他具體事證者，至多酌以加減10點。

第八條 教師評鑑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。

第九條 本準則未盡事宜，悉依本校教師評鑑辦法暨相關規定辦理。

第十條 本準則經行政會議通過後，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學教學助理實施辦法(草案)

年 月 日行政會議通過

- 第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質及學生學習成效，特訂定「台灣首府大學教學助理實施辦法」（以下簡稱本辦法），其有關教學助理的選任、申請、培訓、管理考核、經費補助與核銷等悉依本辦法辦理。
- 第二條 教學助理職責
依照課程之不同需求，教學助理共分項為以下四類：
一、教學行政類：協助教師進行教學活動(但不得代替授課教師擔任正課教學)、帶領小組分組討論/練習、準備及運用教學設備、教學活動記錄、攝影、協助教師紀錄學生出缺席狀況、成績登記、製作課程教材、講義印製、批改作業等。
二、實作教學輔導類：實作器材準備、實作教學輔導等。
三、補救教學類：提供課程學習落後之學生，進行課後輔導教學。
四、電腦科技類：協助教師進行有關課程之電腦教學、網頁製作、網站更新與管理等。
- 第三條 教學助理甄選方式
一、開學前一週（或公告期限內）由教專中心公告教學助理報名簡章，為有效發揮課程輔導效益，提升教學成效品質，經過審查合格後，將錄取員額列冊為儲備教學助理名單。
二、教學助理可由授課教師自行遴聘，並於每學期開學前一週至開學一週內（或公告期限內），依課程內容需求提出「教師自行遴聘教學助理申請表」（附件一），經系主任核定後，錄用學生即為該科儲備教學助理，並可進入教學助理申請審查階段。
三、為有效發揮課程輔導效益，提昇教學成效及品質，教學助理之遴聘以大學部三年級以上學生或研究生擔任為原則，欲申請擔任教學助理者，需成績優良、品性端正，如評為不勝任，教師有權更換教學助理。
四、主要為審查報名教學助理之學生資格，以便列冊儲備教學助理名單，提供授課教師選擇教學助理之參考與任用。
五、教學助理審核小組由教專中心召集相關單位組成。
- 第四條 教學助理的認可
一、凡本校專任教師皆可依實際需求提出申請，並以學期為單位，授課教師應於開學前一週至開學一週內（或公告期限內），提出「教學助理聘用申請審核表」（附件二），經「教學助理審核小組」評估審核後，得以申請教學助理。
二、「教學助理審核小組」審查重點如下：
1. 課程內容需教學助理協助者（如：分組討論、實作教學、電腦課程、大班教學等）。
2. 課程教學助理之運用與規劃。
3. 申請補助教師前一學期之教學評量成效。
- 第五條 教學助理培訓與輔導
一、教學助理有義務參與學校所舉辦的「教學助理培訓課程」等相關培訓課程，至少參與必修一堂、選修兩堂，如未能如期參與者，應事先請假並繳交請假相關證明文件，無故缺席達2次以上者，將視同放棄在當學年度擔任教學助理之權利。
二、教學助理參加教育部或其他單位舉辦之教學助理之研習活動，可向教專中心提出認可申請(附件三)，經教專中心審查通過，可抵免出席「教學助理培訓課程」乙次，但每學期至多可抵免乙次。
三、為協助教學助理確實了解教學助理制度之精神與職責，並提升自我能力，凡獲

課程補助之教學助理皆需出席期末培訓營與成果發表會。

第六條 教學助理管理與考核機制

- 一、教學助理應每月填寫「教學助理工作紀錄表」(附件四)，於當月二十五日前交任課教師簽章，經開課學系主管確認後，交教專中心存查並核算助學金。
- 二、教學助理應於學期末時，填寫「教學助理工作自評表」(附件五)，並於學期結束前繳交至教專中心。
- 三、凡獲得補助之課程，申請教師須在學期結束後二星期內，填寫「教學助理考核表」(附件六)與「實施教學助理制度成果報告表」(附件七)，並繳交至教專中心。成果報告內容以教學助理實施情形、課程學生意見回饋、教學改進成效以及其他相關輔佐資料為主。
- 四、教專中心於每學期結束後，根據成果報告、教學助理工作紀錄表、教學助理考核表及教學助理工作自評表，評估受補助課程之實施成效，作為教學改進及後續補助之參考，並由教學助理申請評審委員會評審考核之。
- 五、為獎勵表現傑出之教學助理，於成果發表會後由「教專中心教學助理審查小組」遴選出優良教學助理，遴選標準如下：
 1. 有下列情形之一者，不得為候選人
 - (1) 未於規定時間內繳交相關表件與評量者表者。
 - (2) 未參與期末培訓營與成果發表會者。
 2. 優良教學助理遴選分為初選與複選階段
 - (1) 第一階段初選，由教專中心根據教學助理繳交之書面資料，以及活動參與度進行審查，並將積分累計為前1/2者列為複選名單。
 - (2) 第二階段複選，由教學助理申請評審委員會審查，並參考第一階段初選資料，加上授課教師填寫之教學助理考核表進行評分，分數加總後，前30%高分者可獲得優良助理之獎勵，並於次學期之教學助理培訓營予以公開表揚，並頒發獎狀及圖書禮卷1000元。

第七條 教學助理津貼計算

教學助理每學期服務時數以每人不超過30小時為原則(每週2小時)。所需經費，由本校教專中心編列預算，由相關經費項下支應。

第八條 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「通識教育委員會設置辦法」條文修正對照表

年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為確立通識教育理念與目標，以及推動與指導通識教育相關事宜，依本校組織規程之相關規定，設置通識教育委員會（以下簡稱本會）。</p>	<p>第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為確立通識教育理念與目標，以及推動與指導通識教育相關事宜，依本校組織規程第十七條第一項第十三款之規定，設置通識教育委員會（以下簡稱本會）。</p>	<p>修正所依據之本 校組織規程條 文。</p>
<p>第三條 本會置主任委員一人，綜理會務，由副校長兼任。本會置委員十一至十五人，由副校長、教務長、主任秘書、研發長、學務長、進修部主任、各學院院長及通識教育中心主任兼任，委員為無給職。必要時，得聘請校外學者專家擔任委員，校外委員酌支車馬費或出席費。</p>	<p>第三條 本會置主任委員一人，綜理會務，由副校長兼任。本會置委員十一至十五人，由副校長、教務長、主任秘書、研發長、學務長、進修推廣部主任、各學院院長及通識教育中心主任兼任，委員為無給職。必要時，得聘請校外學者專家擔任委員，校外委員酌支車馬費或出席費。</p>	<p>將進修推廣部修 正為進修部。</p>

台灣首府大學通識教育委員會設置辦法(未修正辦法)

99年7月14日校務會議修正通過

- 第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為確立通識教育理念與目標，以及推動與指導通識教育相關事宜，依本校組織規程第十七條第一項第十三款之規定，設置通識教育委員會（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會任務如下：
 一. 確立本校通識教育理念、長期發展目標與方向。
 二. 研擬與推動本校通識教育長期發展計畫。
 三. 研擬與執行本校通識教育短中期發展目標與策略。
 四. 指導與規範本校通識教育教學、講座、評鑑、研究發展、推廣服務等活動。
- 第三條 本會置主任委員一人，綜理會務，由副校長兼任。本會置委員十一至十五人，由副校長、教務長、主任秘書、研發長、學務長、進修推廣部主任、各學院院長及通識教育中心主任兼任，委員為無給職。必要時，得聘請校外學者專家擔任委員，校外委員酌支車馬費或出席費。
- 第四條 本會置執行秘書一人，由通識中心主任兼任，承主任委員之命，辦理本會行政業務。
- 第五條 本會委員會議每學期召開一次，並得由主任委員視需要召開臨時會議。
- 第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「通識教育中心設置辦法」條文修正對照表

年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第四條 本中心因業務需要得置<u>組長</u>、組員、辦事員若干人，辦理各項業務。</p>	<p>第四條 本中心因業務需要得置組員、辦事員若干人，辦理各項業務。</p>	<p>通識中心為一級教學單位，因業務需求得設編制內組長缺。</p>
<p>第五條 本中心<u>設置中心</u>會議，由本中心全體專任教師組成，中心主任召集並擔任主席，討論本中心之教學、研究、推廣及其他相關事項。<u>中心會議每學期召開一次，並得由中心主任視需要召開臨時會議。</u></p>	<p>第五條 本中心會議，由本中心全體專任教師組成，中心主任召集並擔任主席，討論本中心之教學、研究、推廣及其他相關事項。<u>每學期召開會議一次，必要時得由中心主任或經全體專任教師三分之一以上之連署，召開臨時會議。</u></p>	<p>將中心會議的召開修訂為中心主任視需要得召開臨時會議。</p>
<p>第六條 本中心設置教師評審委員會、通識課程<u>規劃</u>委員會以及各類通識課程教學小組，各委員會及小組之設置要點另訂之。</p>	<p>第六條 本中心設置教師評審委員會、通識課程委員會、通識課程規劃小組，各委員會及小組之設置要點另訂之。</p>	<p>原條文通識課程委員會、通識課程規劃小組過於相近，特進行修訂。</p>

台灣首府大學通識教育中心設置辦法(未修正辦法)

99年7月14日校務會議修正通過

- 第一條 台灣首府大學（以下簡稱本校）為研議及推展通識教育相關事宜，以落實全人教育理念，依本校組織規程第十一條第二項之規定，設置通識教育中心（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心之職掌如下：
 一、通識教育理念與目標之研議與推展。
 二、通識教育課程之規劃、審查與開設。
 三、通識教育課程之評量與改進。
 四、通識教育課程與行政配合及協調事宜。
 五、其他通識教育相關事項。
- 第三條 本中心置主任一人，由校長聘請副教授以上人員兼任，綜理本中心業務。
- 第四條 本中心因業務需要得置組員、辦事員若干人，辦理各項業務。
- 第五條 本中心會議，由本中心全體專任教師組成，中心主任召集並擔任主席，討論本中心之教學、研究、推廣及其他相關事項。每學期召開會議一次，必要時得由中心主任或經全體專任教師三分之一以上之連署，召開臨時會議。
- 第六條 本中心設置教師評審委員會、通識課程委員會、通識課程規劃小組，各委員會及小組之設置要點另訂之。
- 第七條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「宿舍申請與管理辦法」條文修正對照表

年 月 日行政會議通過
年 月 日行政會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第六條 本校在學舊生申請住宿者，應於第二學期結束前於期限內向生活輔導組提出申請，由生輔組視情況另訂辦法分配；新入學學生申請住宿學生宿舍者，應依生輔組通知期間內，填具住宿申請<u>契約書</u>，於報到時繳交，後送至生輔組統一彙辦床位分配事宜。</p>	<p>第六條 本校在學舊生申請住宿者，應於第二學期結束前於期限內向生活輔導組提出申請，由生輔組視情況另訂辦法分配；新入學學生申請住宿學生宿舍者，應依生輔組通知期間內，填具住宿申請<u>合約書</u>，於報到時繳交，後送至生輔組統一彙辦床位分配事宜。</p>	
<p>第九條 生輔組受理第六條規定之住宿申請後，如宿舍床位不足時，除殘障學生得優先分配床位外，得依下列原則辦理：宿舍分配原則： 一、以一年級新生優先分配，大學部新生一律住宿。 二、男女生宿舍分配以男女生各一棟為原則，生輔組得視新舊生申請住宿之男女生人數比例情形，彈性調整樓層之分配。 三、二年級以上（含二年級）之舊生申請住宿，以生輔組視情況訂定作業實施。</p>	<p>第九條 生輔組受理第六條規定之住宿申請後，如宿舍床位不足時，除殘障學生得優先分配床位外，得依下列原則辦理：宿舍分配原則： 一、以一年級新生優先分配，大學部新生（<u>居住地為台南縣者除外</u>）一律住宿。 二、男女生宿舍分配以男女生各一棟為原則，生輔組得視新舊生申請住宿之男女生人數比例情形，彈性調整樓層之分配。 三、二年級以上（含二年級）之舊生申請住宿，以生輔組視情況訂定作業實施。</p>	
<p>第二七條 學生宿舍寢室內電腦網路之申請與使用，均依相關規定辦理。</p>	<p>第二七條 學生宿舍寢室內電腦網路及市內電話之申請與使用，均依相關規定辦理。</p>	
<p>第二八條 為維護宿舍之堪用，由總務處、學務處編組行政管理體系，負責學生宿舍之修繕維護，改良及保養等工作。 一、營繕： （一）宿舍增建由學校規劃小組統籌規劃增建。 （二）宿舍修繕事宜，由住宿同學、生活自治委員會通知宿舍管理人員（舍監）填寫維修表送總務處實施維修。宿舍水電修護由總務處水電組負責檢修與維護。 二、保養： （一）宿舍整體性保養由總務處於</p>	<p>第二八條 為維護宿舍之堪用，由總務處、學務處編組行政管理體系，負責學生宿舍之修繕維護，改良及保養等工作。 一、營繕： （一）宿舍增建由學校規劃小組統籌規劃增建。 （二）宿舍修繕事宜，由住宿同學、生活自治委員會通知宿舍管理人員（舍監）填寫維修表送總務處實施維修。宿舍水電修護由總務處水電組負責檢修與維護。 二、保養： （一）宿舍整體性保養由總務處於</p>	

<p>寒、暑假內實施定期保養與安全檢查。</p> <p>(二)宿舍全自動熱水爐、水道管制、發電機、滅火器及消防設備以及機械專門技術由總務處負責派人保養。</p> <p>(三)飲水機過濾器及一般性公物由總務處負責保養維護。</p> <p>(四)各室之公物概由住宿學生負責保養維護。</p> <p>三、整潔維護：</p> <p>(一)宿舍外圍環境整潔與花木維護由總務處規劃。</p> <p>(二)宿舍地下室由使用單位負責打掃。</p> <p>(三)浴室、廁所、儲藏室、交誼室、走廊及公共場所等由勤毅教育學生負責(清潔宿舍由舍監、教官督導)。</p> <p>四、器具申請繳銷：</p> <p>(一)宿舍所需器具每學期開始由舍監向總務處申請。</p> <p>(二)非消耗品之器具由總務處及學務處會同專案辦理。</p> <p>(三)器具不勘用之廢品，由宿舍舍監填報財產報廢單，經住宿教官蓋章，連同廢品繳保管組，呈核銷帳。</p>	<p>寒、暑假內實施定期保養與安全檢查。</p> <p>(二)宿舍全自動熱水爐、水道管制、發電機、滅火器及消防設備以及機械專門技術由總務處負責派人保養。</p> <p>(三)飲水機過濾器及一般性公物由總務處負責保養維護。</p> <p>(四)各室之公物概由住宿學生負責保養維護(財產卡由總務建立張貼)。</p> <p>三、整潔維護：</p> <p>(一)宿舍外圍環境整潔與花木維護由總務處規劃交由負責勤毅教育班級執行(指派專人督導)。</p> <p>(二)宿舍地下室由使用單位負責打掃(清潔工作由王友督導)。</p> <p>(三)浴室、廁所、儲藏室、交誼室、走廊及公共場所等由勤毅教育學生負責(清潔宿舍由舍監、教官督導)。</p> <p>四、器具申請繳銷：</p> <p>(一)宿舍所需器具每學期開始由舍監向總務處申請。</p> <p>(二)非消耗品之器具由總務處及學務處會同專案辦理。</p> <p>(三)器具不勘用之廢品，由宿舍舍監填報財產報廢單，經住宿教官蓋章，連同廢品繳保管組，呈核銷帳。</p>	
<p>第三十條 水電管制辦法： 一、寢室大燈將定時統一熄滅(檯燈不受限制)，實施日期及熄滅時間由宿委會開會決定。 二、文康室、自修室、樓梯及其它公共水電，請各樓自委自行檢查，每天早上七熄滅，夜間十二點以後，全部熄滅。 三、各寢室設基本電度(依總務處公告而定)，<u>超過基本電度者，每超過一度，每度以總務處公告價格計價收費</u>，並於寒暑假離宿前完成繳款手續，以培養住宿生節約能源及愛惜資源習慣。</p>	<p>第三十條 水電管制辦法： 一、寢室大燈將定時統一熄滅(檯燈不受限制)，實施日期及熄滅時間由宿委會開會決定。 二、文康室、自修室、樓梯及其它公共水電，請各樓自委自行檢查，每天早上七熄滅，夜間十二點以後，全部熄滅。 三、各寢室設基本電度，<u>有熱水電熱器房間每人七〇度，未設者每人五〇度，每學期統計結算一次，超過基本電度者，每超過一度，每度以二元計價</u>，並於寒暑假離宿前完成繳款手續，以培養住宿生節約能源及愛惜資源習慣。</p>	
<p>第三三條 學生宿舍水、電、燃料由總務處依定時、定量之原則供應。學生宿舍水、電、</p>	<p>第三三條 學生宿舍水、電、燃料由總務處依定時、定量之原則供應。但當學生宿舍自</p>	

<p>燃料供應時間，由總務處視實際情形另行公告。</p>	<p>治委員會同意負擔差額，經總務處核准後，得予放寬定時、定量之限制。學生宿舍水、電、燃料供應時間，由總務處視實際情形另行公告。</p>	
------------------------------	--	--

台灣首府大學教學品質保證實施辦法(草案)

年 月 日就學品質保證推動委員會會議通過

- 第一條 本校為確保學生受教品質與良好學習成效，特定「教學品質保證推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校教學品質保證範疇包含校、院、系三級，政策之擬訂將由上向下推展，院級教學單位應依校級之定位、教育目標、基本素養與核心能力訂定學院之教育目標、基本素養及核心能力；系級教學單位應依院級之教育目標、基本素養與核心能力訂定系之教育目標及核心能力。教學品質管理作業之執行，則由下向上逐級進行審核與管控。
- 第三條 本辦法所稱之院級教學單位包含通識教育中心，系級教學單位包含系、所、學位學程。
- 第四條 各級教學單位應邀請校外學者專家、產業界人士、校友代表及在校學生代表組成課程委員會並召開會議，針對教育目標、核心能力、課程規劃以及教學評量計畫等提供諮詢意見。
- 第五條 各級教學單位應依據教育目標、基本素養及核心能力與教學評量結果規劃、設計與調整課程，並依規劃之課程，依實際需求聘請專長相符之專、兼任教師授課。
- 第六條 各級教學單位應依「台灣首府大學教學品質保證實施作業手冊」（作業手冊另訂之）執行教學品質管理作業，並定期繳交評量計畫及評量報告送本校教學品質保證推動委員會審核。
- 第七條 本辦法行政會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學教學品質保證推動委員會設置辦法(草案)

年 月 日行政會議通過

- 第一條 本校為確保學生受教之品質，訂定「台灣首府大學教學品質保證推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 教學品質保證推動委員會（以下簡稱本會）之職掌如下：
一、研擬與修訂本校畢業生應具備的核心能力。
二、審議教學單位制定之學生畢業時應具備的核心能力。
三、審核院級教學單位核心能力品保作業及成果。
四、審議執行教學品保作業優異敘獎。
五、核定本校教學品保相關規範與作業辦法。
六、其他與教學品保有關應經本會審議之事項。
- 第三條 本會委員計11人組成：
一、當然委員7人：校長、教務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任。
二、選任委員4人：由教務長就校內相關領域教學經驗豐富之教職員薦請校長聘任之，任期1年，得連任。
- 第四條 本會置主任委員1人，由校長兼任之；執行秘書1人，由教務長兼任之，承接主任委員之命令綜理會務。
- 第五條 本會開會時須有全體委員二分之一以上之出席，決議時須有出席委員三分之二以上之同意。
- 第六條 本會以每學期召開一次為原則，開會時得視實際需要邀請相關單位列席。
- 第七條 本會得設教學品質保證工作小組，成員由主任委員選定教職員若干人組成，教務長兼任召集人。
- 第八條 教學品質保證工作小組負責檢核教學單位執行教學品保作業之流程及執行成果。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。