

台灣首府大學 99 學年度第 3 次法規委員會會議紀錄

時間：99 年 11 月 3 日(星期三)上午 9 時 30 分至 11 時 45 分

地點：本校致宏樓第二會議室

主席：賴主任秘書文權

紀錄：郭名崇

出席(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「台灣首府大學交通安全委員會組織辦法」審議案。
決議：請依意見修正後提送下次法規委員會審議。
- 二、本校「台灣首府大學遺失物招領處理辦法」審議案(附件 1，頁 2)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 三、本校「台灣首府大學學報出刊辦法」修正案(附件 2，頁 3)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 四、本校「台灣首府大學學報編輯委員會設置要點」修正案(附件 3，頁 4)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 五、本校「台灣首府大學智慧財產權保護推動委員會設置要點」修正案。(附件 4，頁 7)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 六、本校「台灣首府大學聘約」修正案(附件 5，頁 8)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 七、本校「台灣首府大學教師安置辦法」(附件 6，頁 11)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 八、本校「台灣首府大學教職員工留職停薪辦法」修正案(附件 7，頁 13)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 九、本校「台灣首府大學教師進修辦法」修正案(附件 8，頁 15)。
決議：照案同意提所屬層級之會議審議。
- 十、本校「台灣首府大學教職員請假規則」修正案(附件 9，頁 17)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 十一、本校「台灣首府大學校務發展委員會設置辦法」修正案。(附件 10，頁 22)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 十二、本校「台灣首府大學學生修讀輔系辦法」修正案(附件 11，頁 24)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 十三、本校「台灣首府大學學生修讀雙主修辦法」修正案。(附件 12，頁 28)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。
- 十四、本校「台灣首府大學學生轉系辦法」修正案(附件 13，頁 32)。
決議：請依意見修正後逕送所屬層級之會議審議。

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：(略)

陸、散會

台灣首府大學遺失物招領處理辦法(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)為處理校園內拾獲遺失物之招領作業,特訂定「台灣首府大學遺失物招領處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡於本校校內拾獲之遺失物,未送至警察單位處理者應送交學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)辦理公告招領事宜。
- 第三條 生輔組公告招領期限以遺失物拾獲之日起六個月內為限。公告招領期間經遺失物所有人指認,生輔組檢證無誤後歸還遺失物。
- 第四條 遺失物招領方式如下:
一、經確認失主身分並有聯絡方式者,即通知認領。
二、若無法確認失主身分或無法通知者,於校內網路或學務處公佈欄公告。
- 第五條 拾得人如將遺失物交由本校處理,經生輔組公告招領六個月後仍無人領回,則由生輔組依相關法令處理。
- 第六條 拾物(金)不昧同學之獎勵,由生輔組依本校學生獎懲辦法辦理。
教職員工之獎勵,由人事室辦理。
- 第七條 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「學報出刊辦法」條文修正對照表

94年06月08日行政會議通過
 95年06月07日行政會議修正通過
 95年11月15日行政會議修正通過
 97年10月15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 本學報設置編輯委員會，總攬學報之各項事宜，其任務與設置要點另訂之。編輯委員會組織架構如下： 一、發行人：由校長擔任。 二、總編輯：由校長指派人員擔任。 三、副總編輯：由總編輯推薦人選，校長核定後聘任之。 四、編輯委員：委員會設置編輯委員<u>九名</u>，依人文教育、設計、休閒產業三類分別設置。 五、執行編輯：由編輯委員會指派人員擔任。</p>	<p>第二條 本學報設置編輯委員會，總攬學報之各項事宜，其任務與設置要點另訂之。編輯委員會組織架構如下： 一、發行人：由校長擔任。 二、總編輯：由校長指派人員擔任。 三、副總編輯：由總編輯推薦人選，校長核定後聘任之。 四、編輯顧問：委員會設置校內外編輯顧問七至十一名。 五、編輯委員：委員會設置校內外編輯委員<u>十八至二十七名</u>，依人文教育分冊、管理科學分冊、科技工程分冊三類分別設置。 六、執行編輯：由編輯委員會指派人員擔任。</p>	
<p>第三條 本學報每年發行一期，於<u>九</u>月份出版。稿件採隨到隨審，無截稿日期。審稿實施要點則另訂之。</p>	<p>第三條 本學報每年發行一期，於<u>一</u>月份出版。稿件採隨到隨審，無截稿日期。審稿實施要點則另訂之。</p>	

台灣首府大學學報出刊辦法(未修正辦法)

94年06月08日行政會議通過
 95年06月07日行政會議修訂通過
 95年11月15日行政會議修訂通過
 97年10月15日行政會議修訂通過

- 第一條 台灣首府大學為鼓勵學術研究，促進學術交流，提供出版優良論文著述發表園地，特訂定「台灣首府大學學報出刊辦法」(以下簡稱本辦法)，發行台灣首府大學學報(以下簡稱本學報)。
- 第二條 本學報設置編輯委員會，總攬學報之各項事宜，其任務與設置要點另訂之。編輯委員會組織架構如下：
 一、發行人：由校長擔任。
 二、總編輯：由校長指派人員擔任。
 三、副總編輯：由總編輯推薦人選，校長核定後聘任之。
 四、編輯顧問：委員會設置校內外編輯顧問七至十一名。
 五、編輯委員：委員會設置校內外編輯委員十八至二十七名，依人文教育分冊、管理科學分冊、科技工程分冊三類分別設置。
 六、執行編輯：由編輯委員會指派人員擔任。
- 第三條 本學報每年發行一期，於一月份出版。稿件採隨到隨審，無截稿日期。審稿實施要點則另訂之。
- 第四條 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「學報編輯委員會設置要點」條文修正對照表

95 年 11 月 15 日行政會議通過
97 年 10 月 15 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>二、 台灣首府大學學報編輯委員會(以下簡稱本會)任務及編組如下： (一)發行人：由校長擔任，負責本學報之對外發行。 (二)總編輯：由校長指派人員擔任，負責審定刊物內容、定期發行學報。 (三)副總編輯：由總編輯推薦人選，經校長核定後聘任之，負責協助總編輯處理本學報之相關事務。 (四)編輯委員：本會設置<u>編輯委員九名，依人文教育、設計、休閒產業三類分別設置三名。其任務如下：</u> 1、本學報編審方針之規劃及執行； 2、本學報稿件之徵集及審查； 3、推薦論文審查委員名單； 4、本學報之編輯； 5、本學報徵稿辦法及相關作業流程之訂定； 6、本學報其他相關事宜。 (五)執行編輯：由編輯委員會指派人員擔任，負責送審論文之收件登錄、建檔、分發審查委員、審查結果處理、出版論文彙整暨統計事宜。</p>	<p>二、 台灣首府大學學報編輯委員會(以下簡稱本會)任務及編組如下： (一)發行人：由校長擔任，負責本學報之對外發行。 (二)總編輯：由校長指派人員擔任，負責審定刊物內容、定期發行學報。 (三)副總編輯：由總編輯推薦人選，經校長核定後聘任之，負責協助總編輯處理本學報之相關事務。 (四)編輯顧問：本會設置校內外編輯顧問七至十一名。其任務如下： 1、提供本學報發展與改革方向之建議； 2、提供各項辦法與編輯作業之改進建議； 3、建議論文審查委員名單； 4、其他編輯委員會委託處理之事項。 (五)編輯委員：本會設置校內外編輯委員十八至二十七名，依人文教育分冊、管理科學分冊、科技工程分冊三類分別設置六至九名。其任務如下： 1、本學報編審方針之規劃及執行； 2、本學報稿件之徵集及審查； 3、推薦論文審查委員名單； 4、本學報之編輯； 5、本學報徵稿辦法及相關作業流程之訂定； 6、本學報其他相關事宜。 (六)執行編輯：由編輯委員會指派人員擔任，負責送審論文之收件登錄、建檔、分發審查委員、審查結果處理、出版論文彙整暨統計事宜。</p>	
<p>三、 本會編輯委員任期一年，得續聘之。<u>編輯委員推選流程分二階段如下：</u> (一)各系所依下列資格推選一名專任</p>	<p>三、 本會編輯顧問任期一年，得續聘之。<u>人選由總編輯就國內外具有副教授以上資格，學術聲望卓著者，或從事期刊編</u></p>	

<p><u>教師為編輯委員候選人：</u></p> <p>1、<u>助理教授級以上之專任教師。</u></p> <p>2、<u>具可受公評之研究績效。</u></p> <p>3、<u>擔任編輯事務之熱忱與責任心。</u></p> <p>(二)<u>就各系所推選之候選人以學院為單位，由各專任教師記名投票選出每學院各三位擔任「台灣首府大學學報」該學院分冊之編輯委員，簽請校長聘任之。</u></p>	<p><u>輯工作表現優異者，推薦人選簽請校長遴聘之。</u></p>	
	<p>四、 本會編輯委員任期一年，得續聘之。編輯委員依人文教育分冊、管理科學分冊、科技工程分冊三類分別設置六至九名，其中二名為校內委員，其他為校外委員。校外委員由校內委員、總編輯及副總編輯就國內外具有副教授以上資格，學術聲望卓著者，推薦人選簽請校長遴聘之。校內委員推選流程分二階段如下： (一)各系所依下列資格推選一名專任教師為編輯委員候選人： 1、助理教授級以上之專任教師。 2、具可受公評之研究績效。 3、擔任編輯事務之熱忱與責任心。 (二)就各系所推選之候選人以學群為單位，由各專任教師記名投票選出每學群各三位擔任「台灣首府大學學報」該學群分冊之編輯委員。</p>	<p>刪除此條文</p>
<p>六、 <u>本會人員均為無給職。</u></p>	<p>七、 本會人員均為無給職，但得酌支車馬費或出席費。</p>	

台灣首府大學學報編輯委員會設置要點

95年11月15日行政會議通過

97年10月15日行政會議修正通過

- 一、為加強台灣首府大學學報(以下簡稱本學報)之編審與發行、提升本學報論文之學術品質特設台灣首府大學學報編輯委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、台灣首府大學學報編輯委員會(以下簡稱本會)任務及編組如下：
 - (一)發行人：由校長擔任，負責本學報之對外發行。
 - (二)總編輯：由校長指派人員擔任，負責審定刊物內容、定期發行學報。
 - (三)副總編輯：由總編輯推薦人選，經校長核定後聘任之，負責協助總編輯處理本學報之相關事務。
 - (四)編輯顧問：本會設置校內外編輯顧問七至十一名。其任務如下：
 - 1、提供本學報發展與改革方向之建議；
 - 2、提供各項辦法與編輯作業之改進建議；

- 3、建議論文審查委員名單；
- 4、其他編輯委員會委託處理之事項。

(五)編輯委員：本會設置校內外編輯委員十八至二十七名，依人文教育分冊、管理科學分冊、科技工程分冊三類分別設置六至九名。其任務如下：

- 1、本學報編審方針之規劃及執行；
- 2、本學報稿件之徵集及審查；
- 3、推薦論文審查委員名單；
- 4、本學報之編輯；
- 5、本學報徵稿辦法及相關作業流程之訂定；
- 6、本學報其他相關事宜。

(六)執行編輯：由編輯委員會指派人員擔任，負責送審論文之收件登錄、建檔、分發審查委員、審查結果處理、出版論文彙整暨統計事宜。

三、本會編輯顧問任期一年，得續聘之。人選由總編輯就國內外具有副教授以上資格，學術聲望卓著者，或從事期刊編輯工作表現優異者，推薦人選簽請校長遴聘之。

四、本會編輯委員任期一年，得續聘之。編輯委員依人文教育分冊、管理科學分冊、科技工程分冊三類分別設置六至九名，其中三名為校內委員，其他為校外委員。校外委員由校內委員、總編輯及副總編輯就國內外具有副教授以上資格，學術聲望卓著者，推薦人選簽請校長遴聘之。校內委員推選流程分二階段如下：

(一)各系所依下列資格推選一名專任教師為編輯委員候選人：

- 1、助理教授級以上之專任教師。
- 2、具可受公評之研究績效。
- 3、擔任編輯事務之熱忱與責任心。

(二)就各系所推選之候選人以學群為單位，由各專任教師記名投票選出每學群各三位擔任「台灣首府大學學報」該學群分冊之編輯委員。

五、各類編輯委員，於本學報出刊前，召開編輯會議，複審該期論文並決定接受稿件之篇數與順序。

六、本會每年召開全體委員會議一次，會議須有全體委員二分之一以上出席。必要時得召開臨時會。

七、本會人員均為無給職，但得酌支車馬費或出席費。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「智慧財產權保護推動委員會設置要點」條文修正對照表

97年6月11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>第四條 本委員會<u>每學年</u>召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時得邀請相關單位人員列席。</p>	<p>第四條 本委員會<u>每學期</u>召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時得邀請相關單位人員列席。</p>	

台灣首府大學智慧財產權保護推動委員會設置要點(未修正辦法)

97年6月11日行政會議通過

- 第一條 台灣首府大學為積極宣導與推動校園智慧財產權保護工作，特設「台灣首府大學校園智慧財產權保護推動委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會之執掌如下：
 (一)智慧財產權相關法令之宣導與活動計畫審議、督導與考核。
 (二)校園網路使用規範之審議、督導與考核。
 (三)其他保護校園智慧財產權相關措施之審議、督導與考核。
- 第三條 本委員會置主任委員一人，由校長擔任，副主任委員一人，由副校長擔任，並置委員九至十一人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、進修部主任、圖書館館長、通識教育中心主任、電算中心主任及其他校內教職員代表等組成，任期為二年，均為無給職。
- 第四條 本委員會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時得邀請相關單位人員列席。
- 第五條 本委員會須過半數委員出席始可開議，出席委員二分之一(含)以上同意始可決議。
- 第六條 本委員會置執行秘書一人，由圖書館館長兼任，統籌本委員會各項行政事務；另置秘書若干人，由執行秘書遴選本校相關單位人員兼任，負責各項行政事務之推動；以上人員均為無給職。
- 第七條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「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
 年 月 日校務會議修訂通過

修正後法案名稱	原法案名稱	說明
台灣首府大學 <u>專任教師</u> 聘約	台灣首府大學聘約	與兼任教師聘約有所區分
修正後條文	原條文	說明
五、 教師請假須於事前提出，請假四週以內者，代課教師及鐘點費由請假者自行負擔處理；超過四週者，由 <u>各系（學程）、所、通識教育中心或體育室</u> 派人代課，鐘點費自請假者薪俸內扣除；代課教師並須具備大學教師資格。	五、 教師請假須於事前提出，請假四週以內者，代課教師及鐘點費由請假者自行負擔處理；超過四週者，由 <u>系（所）或通識教育中心</u> 派人代課，鐘點費自請假者薪俸內扣除；代課教師並須具備大學教師資格。	一、99 學年度增設「學程」。 二、文字修正。
九、 新聘任教師應先予試用二年，試用期間，責成 <u>所屬學術主管</u> 就其教學、服務、研究嚴予督導考核，成績不合格，依程序提經 <u>各級教師評審委員會</u> 審議後得予以不續聘。	九、 新聘任教師應先予試用二年，試用期間，責成 <u>系（所）主管</u> 就其教學、服務、研究嚴予督導考核，成績不合格，依程序提經 <u>校教評會</u> 審議後得予以不續聘。	文字修正。
十二、 專任教師依本校相關規定，得予解聘、停聘或不續聘時， <u>本校將依相關法令規定程序辦理各項事宜</u> 。	十二、 專任教師依本校相關規定，得予解聘、停聘或不續聘者，因 <u>系、所（中心）教評會</u> 未作成決議時，得由本校人事室逕提本校教師評審委員會審議。	依法規會決議結果修正。
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 <u>系（學程）、所、通識教育中心或體育室</u> 課程調整或減班、停辦、解散而須裁減人員者。 (二) <u>各系（學程）、所、通識教育中心或體育室</u> 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	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 <u>系、所（中心）</u> 課程調整或減班、停辦、解散而須裁減人員者。 (二) <u>各系、所（中心）</u> 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。	文字修正。

者。		
十五、 專任教師之保險，依「 <u>公教人員保險法</u> 」規定辦理；退休、撫恤、資遣依「 <u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u> 」之規定辦理。	十五、 專任教師之保險，依「 <u>公教人員保險法</u> 」規定辦理；退休、撫恤、資遣依 <u>本校「教職員工退休撫恤資遣辦法」</u> 之規定辦理。	依98年7月8日華總一義字第09800169161號退撫規定辦理。

台灣首府大學聘約（未修正辦法）

96年6月27日校務會議通過

97年12月17日校務會議修正通過

98年11月11日校務會議修正通過

- 一、專任教師每週授課時數為：教授八小時；副教授九小時；助理教授十小時；講師十二小時。兼任行政職務者，依本校規定酌減時數。
- 二、專任教師薪俸及超鐘點費，依本校規定辦理。
- 三、專任教師不得兼任校外專任職務，校外兼任授課，須報經校長同意。
- 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。
- 五、教師請假須於事前提出，請假四週以內者，代課教師及鐘點費由請假者自行負擔處理；超過四週者，由系（所）或通識教育中心派人代課，鐘點費自請假者薪俸內扣除；代課教師並須具備大學教師資格。
- 六、專任教師接到聘書後，應於兩週內送回應聘書；如不應聘，亦應在兩週內將聘書退還，未依期限送回者，視同不應聘。教師應聘後不履行義務時，除賠償本校二個月全薪之違約金外，並應將該學期寒（暑）假所領之薪俸全數繳回。
- 七、專任教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約期滿前二個月書面通知學校，未於二個月前提出書面通知者，應賠償本校二個月全薪之違約金。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校同意並賠償本校二個月全薪之違約金後始得離職。
- 八、未具教師證之新聘教師，送審未通過者，應即撤銷其聘任。
- 九、新聘任教師應先予試用二年，試用期間，責成系（所）主管就其教學、服務、研究嚴予督導考核，成績不合格，依程序提經校教評會審議後得予以不續聘。
- 十、依本校教師績效評估辦法，專任講師於本校服務滿三年，最多得延長一年，須取得助理教授資格；已帶職帶薪進修博士班者，應儘速取得博士學位，惟最多以延長自入學起算七年為限。未能於限期內取得升等資格者，改聘為兼任教師。
- 十一、專任教師與各機關或廠商訂約接受專案委託，且擔任計畫主持人，應由學校具名，簽訂合約執行之。如非擔任主持人，亦應經學校核備後始得參與之。
- 十二、專任教師依本校相關規定，得予解聘、停聘或不續聘者，因系、所（中心）教評會未作成決議時，得由本校人事室逕提本校校教師評審委員會審議。
- 十三、教師違反本聘約，經查證屬實者，依本校規定辦理，予以強制退休、資遣、停聘、解聘或不續聘之處分。
- 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、所(中心)課程調整或減班、停辦、解散而須裁減人員者。
- (二)各系、所(中心)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。

十五、專任教師之保險，依「公教人員保險法」規定辦理；退休、撫恤、資遣依本校「教職員工退休撫恤資遣辦法」之規定辦理。

十六、其他未盡事宜，悉依教育法令及本校有關規定辦理。

台灣首府大學「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

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)。</p>	<p>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、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、所(中心)縮編、停招退場,產生專任教師專長不符系、所(中心)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、所(中心)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)。</p>	<p>一、99 學年度增設「學程」。 二、增列體育室。 三、文字修正。</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>第二條 本辦法適用對象為因系、所(中心)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,經系、所(中心)教師評審委員會審議提報安置之專任教師。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>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。</p>	<p>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、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系(所)主任組成。</p>	<p>一、增列院長暨體育室主任。 二、文字修正。</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

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、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、所(中心)縮編、停招退場,產生專任教師專長不符系、所(中心)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、所(中心)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、所(中心)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，經系、所(中心)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、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系(所)主任組成。

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「教職員工留職停薪辦法」條文修正對照表

99 年 1 月 13 日行政會議通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 為應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺；特訂定台灣首府大學教職員工留職停薪辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第一條 為應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺；特訂定台灣首府大學教職員工留職停薪辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>教師留職停薪進修，為保留其員額，無法新聘教師遞補缺額，為因應校務發展需要，擬將留職停薪進修規定廢除，如須進修，以國內帶職帶薪方式為主。</p>
<p>第二條 專任教職員工具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一、三款本校不得拒絕外，其餘第二款應由本校視業務（或教學）之實際狀況核定之： 一、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。 二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。 三、依法服兵役。</p>	<p>第二條 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一、三款本校不得拒絕外，其餘各款應由本校視業務（或教學）之實際狀況核定之： 一、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。 二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。 三、依法服兵役。 四、前往國內外進修碩士或博士學位者。</p>	<p>一、非屬進修留職停薪，不受 2 年限制，予以刪除。 二、留職停薪佔教師員額，未來進修以國內帶職帶薪方式為主，如赴國外進修，比照國工應辦理解職。</p>
<p>第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間，第一、二款均以二年為限；第三款依政府規定期間。</p>	<p>第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間，第一、二款均以二年為限；第三款依政府規定期間；第四款進修碩士為二年，博士為四年，必要時得由所屬主管專案報請校長核准延長，碩士最多延長二年，博士最多延長三年。</p>	<p>廢除留職停薪進修之規定，進修年限予以刪除。</p>

台灣首府大學教職員工留職停薪辦法（未修正辦法）

99 年 1 月 13 日行政會議通過

- 第一條 為應本校教職員工因育嬰、侍親、依法服兵役及進修，必須暫行離開現職而停止支薪、保留職缺；特訂定台灣首府大學教職員工留職停薪辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法以在本校服務滿二年以上之專任教職員工為適用對象，具有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一、三款本校不得拒絕外，其餘各款應由本校視業務（或教學）之實際狀況核定之：
一、養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。
二、本人或配偶之直系血親尊親屬，老邁或重大傷病，須侍奉者；配偶或子女重大傷病須照護者。
三、依法服兵役。
四、前往國內外進修碩士或博士學位者。

- 第三條 申請留職停薪，應檢具相關證明文件，依行政程序，簽陳校長核准。前條留職停薪期間，第一、二款均以二年為限；第三款依政府規定期間；第四款進修碩士為二年，博士為四年，必要時得由所屬主管專案報請校長核准延長，碩士最多延長二年，博士最多延長三年。
- 第四條 留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿 30 日前，向本校申請復職，並應於留職停薪期間屆滿之次日復職。留職停薪人員，於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起 30 日內申請復職。
逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。
- 第五條 各單位申辦留職停薪人數，每年不得超過全校總員額之百分之三，全校總額不得超過總員額百分之十。留職停薪人員返校復職應履行服務義務，其服務期限應與留職停薪期間相同。未依規定履行服務義務，每一年應賠償本校一個月之全薪。
- 第六條 留職停薪人員於留職停薪期間之考績（考成）、休假、退休、撫恤、保險等事項，悉依各該相關規定辦理。
- 第七條 主管人員經核准留職停薪六個月以上者，得視業務需要，先調任為非主管職務。留職停薪人員留職停薪期間所遺業務，應由該單位主管，指派現職人員代理或兼辦。
- 第八條 留職停薪人員於留職停薪期間，仍具本校教職員工身份，如有違反本校相關規定或本辦法規定之情事，應依相關規定追究違失之責或懲處。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「教師進修辦法」條文修正對照表

92 年 11 月 5 日校務會議通過
94 年 11 月 21 日校務會議修正通過
99 年 6 月 23 日校務會議修正通過
99 年 月 日校務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第三條 利用授課之餘前往國內大學院校修讀博士學位者，經校長同意，在不影響教學及不增加學校財務負擔之原則下，應予以排課之方便，並准其帶職帶薪進修。</p> <p>教師進修博士學位期間（四年）得申請進修補助費，每學年新台幣貳萬元，於進修期滿獲得學位後，分四年申領。</p>	<p>第三條 利用授課之餘前往國內大學院校修讀博士學位者，經服務單位主管同意，在不影響教學及不增加學校財務負擔之原則下，應予以排課之方便，並准其帶職帶薪進修。</p> <p>教師在校服務滿二年以上，得依「本校教職員工留職停薪辦法」申請留職停薪，前往國內外進修碩士或博士學位。</p> <p>教師前往國內外學校進修博士學位期間（四年）得申請進修補助費，每學年新台幣貳萬元，於進修期滿獲得學位一返校服務後，分四年申領。</p>	<p>一、進修須經校長同意。</p> <p>二、教師留職停薪進修，為保留其員額，無法新聘教師遞補缺額，為因應校務發展需要，擬將留職停薪進修規定廢除，如須進修，以國內帶職帶薪方式為主。</p>
<p>第七條 教師進修期滿或獲得學位後，若未依約履行服務義務，則依第五條規定，按其進修期間折算應服務期間，帶職帶薪者應服務期間一年以賠償兩個月全薪計。應服務年限為畸零數時，按比例計算賠償金額。</p> <p>履行部分服務義務者，則按未履行服務義務之期間比例，按前項標準賠償，並將領取之進修補助費全數歸還本校。</p> <p>進修期間，除有不適任之事由外，不得離職他就，否則，依其已進修期間折算應服務義務，並計算其應賠償之金額。</p>	<p>第七條 教師進修期滿或獲得學位後，若未依約履行服務義務，則依第五條規定，按其進修期間折算應服務期間，帶職帶薪者應服務期間一年以賠償兩個月全薪計。應服務年限為畸零數時，按比例計算賠償金額；留職停薪者，按帶職帶薪之一半計。</p> <p>履行部分服務義務者，則按未履行服務義務之期間比例，按前項標準賠償。</p> <p>進修期間，除有不適任之事由外，不得離職他就，否則，依其已進修期間折算應服務義務，並計算其應賠償之金額。</p>	<p>一、留職停薪進修規定刪除。</p> <p>二、如因違約，應將進修補助費全數歸還本校。</p>

台灣首府大學教師進修辦法（未修正辦法）

92 年 11 月 5 日校務會議通過
94 年 11 月 21 日校務會議修正通過
99 年 6 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 為提升本校教師素質，鼓勵教師修讀博士學位或其他進修，進修期滿獲得學位後留校服務之義務，特訂定本辦法。
- 第二條 進修教師應具備擬進修學校或學術研究機構同意之書面文件，循行政程序簽報校長核准。
- 第三條 利用授課之餘前往國內大學院校修讀博士學位者，經服務單位主管同意，在不影響教學及不增加學校財務負擔之原則下，應予以排課之方便，並准其帶職帶薪進修。教師在校服務滿二年以上，得依「本校教職員工留職停薪辦法」申請留職停薪，前往國內外進修碩士或博士學位。
- 教師前往國內外學校進修博士學位期間（四年）得申請進修補助費，每學年新台幣

- 貳萬元，於進修期滿獲得學位，返校服務後，分四年申領。
- 第四條 教師進修期滿或獲得學位後，應提出書面報告，由所屬單位主管核轉陳報校長，俾便安排表揚獎勵事宜。
獲得學位者，請檢附學位證書影本及有關教師資格審查資料，以憑報教育部申請相當等級之教師證。並依規定改敘薪級。
- 第五條 進修期滿或獲得學位後，應返校履行服務義務，其服務期限與進修時間同。
進本校服務之前已在國內或國外大學進修者，其履行服務義務之計算，以進本校後之進修期間為準，按前項之規定辦理，但不得少於一年。
- 第六條 進修人員應切結保證進修期滿或獲得學位後，履行返校服務之義務。切結書如附件。
在進修期間，擔任本校一級或二級行政主管者，進修期滿或獲得學位後，應留校繼續服務義務之期限，其擔任一、二級主管期間成績優良者，其擔任主管年資得抵換服務義務之年限。
- 第七條 教師進修期滿或獲得學位後，若未依約履行服務義務，則依第五條規定，按其進修期間折算應服務期間，帶職帶薪者應服務期間一年以賠償兩個月全薪計。應服務年限為畸零數時，按比例計算賠償金額；留職停薪者，按帶職帶薪之一半計。
履行部分服務義務者，則按未履行服務義務之期間比例，按前項標準賠償。
進修期間，除有不適任之事由外，不得離職他就，否則，依其已進修期間折算應服務義務，並計算其應賠償之金額。
- 第八條 本辦法公佈施行前，已在本校服務並從事進修者，仍適用本辦法。
- 第九條 教師於進修期滿返校服務未滿三年或履行服務義務期限未完成，不得再行申請進修，但特殊需要不在此限。
- 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「教職員請假規則」條文修正對照表

92 年 9 月 24 日行政會議通過
95 年 6 月 7 日校務會議暨行政會議修訂通過
97 年 2 月 20 日行政會議修訂通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 教職員之請假，依下列規定： 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給二十八日，其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教職員因生理日，致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。患重病非短時間所能治癒者，經校長核准得延長之。其延長期間，不得超過<u>六個月</u>。</p>	<p>第二條 教職員之請假，依下列規定： 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給二十八日，其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教職員因生理日，致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。患重病非短時間所能治癒者，經校長核准得延長之。其延長期間，自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算，不得超過<u>一年</u>。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。</p>	<p>延長病假期間由一年縮短為六個月。</p>
<p>第五條 教職員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之： 一、奉派參加政府召集之集會。 二、奉派考察或參加國際會議。 三、依法受各種兵役召集。 四、參加政府依法主辦之各項投票。 五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。 六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在一年以內。 七、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。 八、參加本校舉辦之活動，經學校同意。 九、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。 十、因校際間教學需要，經學校同意至支援學校兼課。 十一、因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。 十二、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在</p>	<p>第五條 教職員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之： 一、奉派參加政府召集之集會。 二、奉派考察或參加國際會議。 三、依法受各種兵役召集。 四、參加政府依法主辦之各項投票。 五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。 六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。 七、因教學或研究需要，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內。 八、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。 九、參加本校舉辦之活動，經學校同意。 十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。 十一、因教學或研究需要，經學校指派或同意，於授課之餘利用部分辦公時間進修、研究，每週在八小</p>	<p>為因應校務發展需要，修正公假規定。</p>

<p>此限。</p>	<p>時以內。但兼任行政職務教師寒暑假期間之公假時數得酌予延長，不受八小時之限制。</p> <p>十二、寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經學校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。</p> <p>十三、因校際間教學需要，經學校同意至支援學校兼課。</p> <p>十四、因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。</p> <p>十五、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。</p>	
<p>第六條 教職員依第二條第一項第二款之情形請病假期滿，經校長核准延長期限屆滿後，仍不能銷假者，應依法辦理退休或資遣。</p> <p>教職員因第五條第六款之情形，需請公假超過一年，或原請公假期限屆滿欲延長期限者，應檢具公(私)立教學醫院或本校認可之公(私)立醫院證明，專案申請延長公假期限；申請未經本校核准者，應依法辦理退休或資遣。</p> <p>教職員經學校依第二條第一項第二款核准延長病假期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。</p>	<p>第六條 教職員請病假已滿第二條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第五條第六款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。</p> <p>前項教職員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒，應依法辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由學校審酌延長之；其延長以一年為限。</p> <p>教職員經學校依第二條第一項第二款核准延長病假或依前項同意留職停薪期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，得檢具醫療機構或專科醫師證明書，向原服務學校申請復職。</p>	<p>為因應校務發展需要，修正病假暨公假留職停薪規定。</p>
<p>第八條 兼行政職務之教師及專任職員，在本校服務年資滿一學年，自第二學年起，每學年應給休假<u>三</u>日；服務滿三學年，自第四學年起，每學年應給休假<u>五</u>日；滿六學年，自第七學年起，每學年應給休假<u>七</u>日；滿九學年，自第十學年起，每學年應給休假<u>十</u>日。</p>	<p>第八條 兼行政職務之教師及專任職員，在本校服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假<u>七</u>日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假<u>十四</u>日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假<u>二十一</u>日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假<u>二十八</u>日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。</p>	<p>為因應校務發展需要，修正休假規定，十日為上限。</p>
	<p>第九條 兼行政職務之教師及專任職員，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展之情形下，得於學期</p>	<p>刪除。</p>

	期間視實際需要核給休假。	
第九條 教職員符合第八條休假規定者，每學年應休畢規定之日數。	第十條 教職員符合第八條休假規定者，每學年應休畢規定之日數。 每次休假，應至少半日。	休假至少半日之規定，予以刪除。
第十四條 <u>技工、工友暨約(聘)僱人員</u> 之請假比照本規則辦理	第十五條 <u>技工、工友</u> 之請假比照本規則辦理。	約聘僱人員差假規定比照本規則。

台灣首府大學教職員請假規則(未修正辦法)

92年9月24日行政會議通過
95年6月7日校務會議暨行政會議修訂通過
97年2月20日行政會議修訂通過

第一條 本校教職員之請假，悉依本規則辦理。

第二條 教職員之請假，依下列規定：

- 一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假，合計超過七日者，應按日扣除薪給。
- 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給二十八日，其超過規定日數者，以事假抵銷。女性教職員因生理日，致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。患重病非短時間所能治癒者，經校長核准得延長之。其延長期間，自第一次請延長病假之首日起算，二學年內合併計算，不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 三、因結婚者，給婚假十四日。除因特殊事由，經學校核准延後給假，或於結婚前五日內提前給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請畢產前假，且經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
- 五、因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
- 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
- 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

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

- 第三條 教職員之請假一日以八小時計，半日以四小時計；上班時間：上午自八時至十二時，下午自一時至五時。
- 第四條 各行政單位一級主管暨各系（所）、中心主任（所長）以上主管人員之請假由校長核准。
各單位組長以下人員及系（所）教職員之請假在三日以內者，由一級單位主管核准；在三日以上者，由一級單位主管覆核後，轉請校長核准。
- 第五條 教職員有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：
一、奉派參加政府召集之集會。
二、奉派考察或參加國際會議。
三、依法受各種兵役召集。
四、參加政府依法主辦之各項投票。
五、依主管教育行政機關所定獎勵優秀教師之規定給假。
六、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內。
七、因教學或研究需要，經服務學校或主管教育行政機關主動薦送或指派國內外全時進修、研究，其期間在一年以內。
八、參加政府舉辦與職務有關之考試，經學校同意。
九、參加本校舉辦之活動，經學校同意。
十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。
十一、因教學或研究需要，經學校指派或同意，於授課之餘利用部分辦公時間進修、研究，每週在八小時以內。但兼任行政職務教師寒暑假期間之公假時數得酌予延長，不受八小時之限制。
十二、寒暑假期間，於不影響教學及行政工作原則下，事先擬具出國計畫，經學校核准赴國外學校或機構自費參加與其職務有關之進修、研究。
十三、因校際間教學需要，經學校同意至支援學校兼課。
十四、因產學合作需要，經學校同意至相關合作事業機構兼職。
十五、因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
- 第六條 教職員請病假已滿第二條第一項第二款延長之期限或請公假已滿第五條第六款之期限，仍不能銷假者，應予留職停薪或依法辦理退休或資遣。
前項教職員自留職停薪之日起已逾一年仍未痊癒，應依法辦理退休或資遣。但留職停薪係因執行職務且情況特殊者，得由學校審酌延長之；其延長以一年為限。
教職員經學校依第二條第一項第二款核准延長病假或依前項同意留職停薪期間聘期屆滿者，學校應予繼續聘任。
依前條規定留職停薪人員，於留職停薪期間病癒者，得檢具醫療機構或專科醫師證明書，向原服務學校申請復職。
- 第七條 請延長病假跨越二學年度者，其假期之計算應扣除各學年度得請事、病假之日數，其兼任行政職務者，並應扣除休假之日數。延長病假期間取得合法醫療機構之康復證明銷假上班者，開學後再請延長病假時，其延長病假視為未中斷，且不得扣除寒暑假之日數，但銷假後實際上課已達一學期以上者，寒暑假之日數得予扣除。
- 第八條 兼行政職務之教師及專任職員，在本校服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。
- 第九條 兼行政職務之教師及專任職員，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不

影響教學及校務推展之情形下，得於學期期間視實際需要核給休假。

第十條 教職員符合第八條休假規定者，每學年應休畢規定之日數。每次休假，應至少半日。

第十一條 請假、公假或休假人員，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。
請娩假、流產假、陪產假、三日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構證明書。

第十二條 教職員請假、公假或休假，其職務應委託職級相當之同事代理及交代應辦事項。學校於必要時，並得逕行派員代理。
教師依前項規定請假（休假）所遺課務依學校調課補課規定辦理。教師請產假、流產假及陪產假期間，聘請其他教師代課，代課鐘點費由校方負擔，並以代課教師實際代課時數核發。

第十三條 未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或無故缺課或缺勤者或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

第十四條 本規則所規定假期之核給，扣除例假日。但因病延長假期者，例假日均不予扣除。按時請假者，以主管教育行政機關或本校所訂之出勤時間為準。

第十五條 技工、工友之請假比照本規則辦理。

第十六條 本請假規則經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

台灣首府大學「校務發展委員會設置辦法」條文修正對照表

97年1月16日校務會議通過
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 本會置委員若干人，由下列人員組成之： 一、當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、<u>人事室主任、會計主任、各學院院長</u>。 二、推選委員：各學院選出無兼任行政職務教師代表<u>三人</u>，由各學院推選之，<u>且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上</u>。 三、<u>校外委員</u>：校外專家學者及業界代表若干人。 <u>本會委員由校長聘任，任期為一年，得連任。</u></p>	<p>第二條 本會置委員若干人，由下列人員組成之： 一、當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、各學院籌備主任(院長)。 二、推選委員：各學院選出代表<u>二人</u>，<u>任期二年，得連選連任</u>，由各學院推選之。</p>	<p>改名大學後成立學院，故修正院籌備主任為學院院長，並增加若干委員</p>
<p>第四條 本會任務為： 一、中長程校務發展計畫之<u>審議</u>。 二、<u>各單位發展計畫之審議</u>。 三、<u>組織增設、變更及停辦之審議</u>。 四、<u>其他有關校務發展事項之審議</u>。 <u>本會審議通過之重大議案，應再提請校務會議討論通過後實施，但如情況緊急者，得先行辦理，再提校務會議追認之。本會審議及決議事項，應提校務會議報告。</u></p>	<p>第四條 本會任務為研議： 一、短中長期校務發展計畫。 二、本校其他重大校務相關事項。</p>	<p>明確訂定本會任務與職掌</p>
<p>第五條 本會每學<u>期</u>召開會議一次，必要時得召開臨時會議。 <u>本會之定期性會議或臨時會議，須有委員二分之一以上出席。</u></p>	<p>第五條 本會每學<u>年至少</u>開會一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>增列委員出席規定</p>
	<p>第六條 經本會研議通過之校務發展計畫，應由校務會議通過。</p>	<p>已敘明於第四條中，故刪除</p>
<p>第六條 本會得視實際需要邀請與所研議案件之有關人員列席。</p>	<p>第七條 本會得視實際需要邀請與所研議案件之有關人員列席；必要時可邀請校外專家學者若干人與會諮詢。</p>	<p>已敘明於第二條中，故刪除</p>
<p>第七條 <u>本會議議案如須交付表決時，依下列方式行之。</u></p>		<p>增列第八條以說明議案表決</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>一、<u>一般議案，以在場委員過半數同意為通過。</u></p> <p>二、<u>重大議案以在場委員三分之二以上同意為通過。</u></p> <p>三、<u>重大議案之認定，以在場委員過半數同意為原則。</u></p>		之方法。

台灣首府大學校務發展委員會設置辦法(未修正辦法)

97年1月16日校務會議通過

- 第一條 健全組織運作，促進校務發展，依據本校組織規程第十七條之規定設置「台灣首府大學校務發展委員會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會置委員若干人，由下列人員組成之：
- 一、當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修部主任、各學院籌備主任(院長)。
 - 二、推選委員：各學院選出代表二人，任期二年，得連選連任，由各學院推選之。
- 第三條 本會置主任委員一人，由校長兼任之；置執行秘書一人，由研發長兼任之。
- 第四條 本會任務為研議：
- 一、短中長期校務發展計畫。
 - 二、本校其他重大校務相關事項。
- 第五條 本會每學年至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 經本會研議通過之校務發展計畫，應由校務會議通過。
- 第七條 本會得視實際需要邀請與所研議案件之有關人員列席；必要時可邀請校外專家學者若干人與會諮詢。
- 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「學生修讀輔系辦法」條文修正對照表

97.4.16 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
97.8.28 教育部台高(二)字第 0970168943 號函准予修正備查

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 台灣首府大學(以下簡稱本校)<u>各學系(學程)得互為輔系；各學系得自訂接受他系學生申請修讀輔系之標準。</u></p>	<p>第二條 台灣首府大學(以下簡稱本校)<u>各學系得為他系之輔系，其可接受輔系學生之條件由各學系所自訂。</u></p>	<p>文字酌予簡化及修正。</p>
<p>第三條 本校大學部學生，得自<u>一年級下學期起至四年級止(不包括延長修業年限)</u>，依本校行事曆規定之期限內申請修讀輔系；申請時需填具申請表及歷年成績單，經主、輔系雙方系主任同意，送教務處<u>備查。</u></p>	<p>第三條 本校大學部學生，得自<u>二年級起至四年級止申請修讀他系為輔系(延長修業年限之學生不得申請)。</u></p>	<p>修正為一年級下學期起即可受理學生申請，且敘明輔系申請程序。</p>
	<p>第四條 申請修讀輔系之學生，得依本校行事曆規定之申請期限內，依公告方式向教務處提出申請，經承辦人查核並送相關學系系主任同意後，再送教務長核定。</p>	<p>刪除原條文。</p>
<p>第四條 輔系課程應修習之專業科目以二十學分為原則，輔系應修科目及應修學分數由各系訂定，並經各級課程委員會通過。</p>	<p>第五條 任一學系作為他系之輔系時，應就該學系必修科目表中指定專業(門)科目至少二十個學分作為輔系課程，但主系與輔系之相同科目學分，不得折抵為輔系之科目學分。依前項規定抵免後修讀輔系科目學分不足二十學分者，應由加修學系，指定其另修專業(門)必修或選修科目學分補足之。</p>	<p>一、條次變更。 二、簡化文字並明訂輔系課程規劃仍得依本校課程規審核制度辦理。</p>
<p>第五條 學生所修輔系學分應在主系規定最低畢業學分以外加修之。其輔系科目依照下列規定視同選修科目： 一、<u>修習輔系之課程不得與主系課程時間衝突，且需依本校選課辦法辦理選課事宜。</u> 二、<u>修習輔系科目均列入學期學業成績平均計算，並依照本校學則有關成績各條款之規定辦理。</u> 三、<u>學生修讀輔系應修科目若與主系之專業科目性質相同者，經輔系同意得免修，而輔系應修科目與學分因此不足者，得由輔系指定替代科目修讀。</u></p>	<p>第六條 學生所修輔系學分應在主系規定最低畢業學分以外加修之。其輔系科目依照下列規定選修科目： 一、<u>受學則學期限修學分限制。</u> 二、<u>受學則退學限制，學業成績不及格科目之學分數，達退學標準，應予退學。但身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，不適用學業成績退學規定。</u> 三、<u>合併學期學業成績平均計算。</u> 四、<u>未修足輔系學分其部分與主系相關科目學分得折抵主系最低畢業學分。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、為使學生能清楚修讀輔系相關原則，爰將原條文第七、十條合併至修正後條文，並明確訂定各項配套。</p>

<p>四、<u>未依規定修畢而放棄輔系資格者，最遲應於應屆畢業學年度第二學期期中考試前向教務處提出申請；其已修習及格且與主系相關之輔系科目，經主系系主任認可者，可採計為主系選修學分。</u></p> <p>五、<u>在本校規定修業期限內，未修滿主系學分或輔系科目學分者，得延長修業年限至多為二年，且應繳交修習課程之學分費。</u></p> <p>六、<u>輔系課程得視為學生修讀主系之專業選修科目。</u></p>		
	<p>第七條— 輔系課程應視為學生之選修科目。</p>	<p>原條文內容已併入修正後條文第五條，爰刪除本條文。</p>
	<p>第八條— 修讀輔系以二學系為限，學生選定輔系後不得要求改選。修讀輔系之學生，中途因故不願繼續修讀輔系之科目與學分時，得申請放棄輔系資格。但應依本校行事曆規定之期限內提出申請，經相關學系系主任同意，始准予放棄修習輔系資格。</p>	<p>刪除原條文。</p>
	<p>第九條— 選修輔系課程以與輔系所開課程合併上課為原則，如因時間衝突，必須另行開班者，選修人數須達規定人數。</p>	<p>刪除原條文。</p>
	<p>第十條— 學生修習輔系課程於規定修業年限內學校需另行開班，應繳交學分費。學生因修習輔系課程而延長修業年限，修習學分在九學分(含)以下者，應繳交學分費；在十學分(含)以上者，應繳交全額學雜費。</p>	<p>原條文內容已併入修正後條文第五條，爰刪除本條文。</p>
<p>第六條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績單、<u>學籍資料</u>、<u>學位證書</u>應加註輔系名稱。</p>	<p>第十一條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、<u>畢業證書</u>應加註輔系名稱。</p>	<p>一、條次變更。 二、修正部份文字。</p>
<p>第八條 修讀輔系學生<u>退學</u>時，其修業證明書及成績單，應加註輔系名稱。</p>	<p>第十三條 選修輔系學生<u>轉學</u>時，其修業證明書、成績單加註輔系名稱及選修輔系科目。</p>	<p>一、條次變更。 二、修正部份文字。</p>
	<p>第十四條— 選修輔系之學生經延長修業年限二年屆滿，仍未修足輔系規定科目學分者，不得申請再延長修業年限。</p>	<p>原條文已併入至修正後條文第五條，爰刪除本條文。</p>

<p>第十條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定並報請教育部備查後施行。</p>	<p>第十六條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定並報請教育部備查後實施，修訂時亦同。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修正。</p>
--	---	----------------------------

台灣首府大學學生修讀輔系辦法(未修正辦法)

90年12月21日校長核定

91.4.12 教育部台高(二)字第91046506號函准予修正備查

91.05.03 教育部台高(二)字第91062466號函准予修正核備

91.6.6 教育部高(二)字第91076560號函准予修正備查

97.4.16 96學年度第2學期第1次教務會議通過

97.8.28 教育部台高(二)字第0970168943號函准予修正備查

- 第一條 本辦法依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則及本校學則有關係文規定訂定之。
- 第二條 台灣首府大學(以下簡稱本校)各學系得為他系之輔系，其可接受輔系學生之條件由各學系所自訂。
- 第三條 本校大學部學生，得自二年級起至四年級止申請修讀他系為輔系(延長修業年限之學生不得申請)。
- 第四條 申請修讀輔系之學生，得依本校行事曆規定之申請期限內，依公告方式向教務處提出申請，經承辦人查核並送相關學系系主任同意後，再送教務長核定。
- 第五條 任一學系作為他系之輔系時，應就該學系必修科目表中指定專業(門)科目至少二十個學分作為輔系課程，但主系與輔系之相同科目學分，不得折抵為輔系之科目學分。依前項規定抵免後修讀輔系科目學分不足二十學分者，應由加修學系，指定其另修專業(門)必修或選修科目學分補足之。
- 第六條 學生所修輔系學分應在主系規定最低畢業學分以外加修之。其輔系科目依照下列規定選修科目：
- 一、受學則學期限修學分限制。
 - 二、受學則退學限制，學業成績不及格科目之學分數，達退學標準，應予退學。但身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，不適用學業成績退學規定。
 - 三、合併學期學業成績平均計算。
 - 四、未修足輔系學分其部分與主系相關科目學分得折抵主系最低畢業學分。
- 第七條 輔系課程應視為學生之選修科目。
- 第八條 修讀輔系以二學系為限，學生選定輔系後不得要求改選。修讀輔系之學生，中途因故不願繼續修讀輔系之科目與學分時，得申請放棄輔系資格。但應依本校行事曆規定之期限內提出申請，經相關學系系主任同意，始准予放棄修習輔系資格。
- 第九條 選修輔系課程以與輔系所開課程合併上課為原則，如因時間衝突，必須另行開班者，選修人數須達規定人數。
- 第十條 學生修習輔系課程於規定修業年限內學校需另行開班，應繳交學分費。學生因修習輔系課程而延長修業年限，修習學分在九學分(含)以下者，應繳交學分費；在十學分(含)以上者，應繳交全額學雜費。
- 第十一條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、畢業證書應加註輔系名稱。
- 第十二條 選修輔系之應屆畢業生，已修足主系規定之科目學分，而未修足輔系規定之科目學分，如放棄輔系可准其畢業，但其學位證書不得加註輔系名稱，且畢業離校後，亦不得要求返校補修其未修足之輔系科目學分，或發給輔系之任何證明。
- 第十三條 選修輔系學生轉學時，其修業證明書、成績單加註輔系名稱及選修輔系科目。
- 第十四條 選修輔系之學生經延長修業年限二年屆滿，仍未修足輔系規定科目學分者，不得

申請再延長修業年限。

第十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則及本校學則有關規定辦理。

第十六條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定並報請教育部備查後實施，修訂時亦同。

台灣首府大學「學生修讀雙主修」條文修正對照表

97.4.16 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
97.8.28 教育部台高(二)字第 0970168943 號函准予修正備查

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本校大學部學生，得自<u>一年級下學期</u>起至四年級止(不包括延長修業年限)，依本校行事曆規定之期限內申請修雙主修；申請時需填具申請表及歷年成績單，經主、輔系雙方系主任同意，送教務處備查。</p>	<p>第二條 凡本校大學部學生，得自<u>二年級</u>起至四年級止，申請修讀他系為雙主修(延長修業年限之學生不得申請)。<u>並由各學系訂定申請時之規定。</u></p>	<p>修正為一年級下學起即可受理學生申請，且敘明雙主修申請程序。</p>
	<p>第三條 申請雙主修之學生，得依本校行事曆規定之申請期限內，依公告方式向教務處提出申請，經承辦人查核並送相關學系系主任同意後，再送教務長核定。</p>	<p>原條文內容已併入修正後條文第二條，爰刪除本條文。</p>
<p>第三條 雙主修課程應修習之專業科目以四十學分為原則，雙主修應修科目及應修學分數由各系訂定，並經各級課程委員會通過。 <u>經核准修讀雙主修之學生，其應修科目應以各該系當年度所訂課程為依據。</u></p>	<p>第四條 修讀雙主修之學生，除應修滿主學系最低畢業科目學分外；並須修滿加修學系所規定科目四十學分以上(包括全部專業(門)必修科目學分)，始得分別授與學士學位。加修學系學分應在主系規定最低畢業學分以外修讀。雙主修之科目與學分經系務會議決議後送教務處存查。</p>	<p>一、條次變更。 二、修正文字並明訂雙主修課程規劃仍得依本校課規審核制度辦理。 三、明訂修讀雙主修學生適用核准修讀學年度之課程規劃。</p>
<p>第四條 學生修讀雙主修學分應在主系規定最低畢業學分以外加修之。其加修雙主修科目依照下列規定視同選修科目： 一、<u>修習雙主修課程不得與主系課程時間衝突，且需依本校選課辦法辦理選課事宜。</u> 二、<u>修習雙主修科目均列入學期學業成績平均計算，並依照本校學則有關成績各條款之規定辦理。</u> 三、<u>學生修讀雙主修應修科目若與主系之專業科目性質相同者，經加修學系同意得免修，若雙主修應修科目與學分因此不足者，得由加修學系指定替代科目修讀。</u> 四、<u>未依規定修畢而放棄雙主修資格者，最遲應於應屆畢業學年度第二學期期中考試前向教務處提出申請；其所修之加修學系科目與學分</u></p>		<p>一、新增條文。 二、為使學生能清楚修讀雙主修相關原則，爰將原條文第八、九、十條合併至修正後條文，並明確訂定各項配套。</p>

<p>如已達輔系規定，得經加修學系主任審查同意，核給輔系資格；若未達輔系資格，其所修習科目若與主系相關，經主系系主任認可者，可採計為主系選修學分。</p> <p>五、在本校規定修業期限內，未修滿主系學分或雙主修科目學分者，得延長修業年限至多為二年，且應繳交修習課程之學分費。</p> <p>六、雙主修課程得視為學生修讀主系之專業選修科目。</p>		
	<p>第五條— 學生修讀雙主修之科目中，如有與原學系科目相關者，應於申請修讀雙主修時，辦理學分抵免，惟抵免之學分數應以十學分以內為限，其有關抵免學分事宜，悉依本校「辦理學生抵免學分辦法」辦理之。依前項規定抵免後修讀雙主修科目學分不足四十學分者，應由加修學系，指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送教務處備查。</p>	<p>原條文內容已併入修正後條文第四條，爰刪除本條文。</p>
	<p>第六條— 修讀加修學系之科目，有先、後修限制者，仍應依其規定修習。</p>	<p>刪除本條文。</p>
	<p>第七條— 修讀雙主修之學生加修他系必修科目應在學期中修習為原則，但如與主系所修科目授課時間衝突時，得依照暑期開班授課規定，在暑假中，另開班授課，以供學生選修。</p>	<p>刪除本條文。</p>
	<p>第八條— 學生加修雙主修於規定修業年限內學校需另行開班，應繳交學分費。大學部學生因加修雙主修而延長修業年限，修習學分數在九學分以下者，應繳交學分費；在十學分以上者，繳交全額學雜費。</p>	<p>原條文內容已併入修正後條文第四條，爰刪除本條文。</p>
	<p>第九條— 修讀雙主修學生，每學期所修之科目學分應與主系所修科目學分合併計算，登記於主系歷年成績表內。受學則退學限制，學業成績不及格學分數達退學標準，應予退學。但身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，不適用學業成績退學規定。</p>	<p>原條文內容已併入修正後條文第四條，爰刪除本條文。</p>

	第十條— 修讀雙主修之學生，中途因故不願繼續修讀加修學系科目與學分時，得申請放棄雙主修資格。但應依本校行事曆規定之期限內提出申請，經相關學系系主任同意後，始准予放棄修習雙主修資格。	原條文內容已併入修正後條文第四條，爰刪除本條文。
	第十一條— 修讀雙主修之學生，延長修業年限二年屆滿，身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，已修畢主系應修畢業科目學分，而加修學系之專業必修科目學分未修畢時，如願放棄雙主修資格者，主系准予畢業，但畢業後不得申請返校補修雙主修學系之學分。若不願放棄雙主修資格者得再延長修業年限一學年，仍未修畢加修學系規定學分者，取消雙主修資格，但其所修科目，如已達輔系規定標準者，得核准輔系資格；未達輔系規定標準者，其所修之必修科目，與主系相關者得視同主系之選修科目，其學分得抵充主系規定之最低畢業學分。前項抵免學分原則，依據本校學生辦理抵免學分辦法之規定，由主系系主任核定之。	原條文內容已併入修正後條文第四條，爰刪除本條文。
	第十二條— 他校修讀雙主修學生，轉學本校後，如願保留雙主修之資格者，入學後需重新申請。	刪除本條文。
第五條 修讀雙主修學生退學時，其修業證明書及成績單，應加註雙主修名稱。	第十三條— 選定雙主修學生，申請中、英文成績單等有關學籍證明文件時，均加註雙主修學系名稱。	
第八條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定並報請教育部備查後施行。	第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後施行，修時亦同	一、條次變更。 二、文字修正。

台灣首府大學學生修讀雙主修辦法(未修正辦法)

91.5.3 教育部台高(二)字第 91062466 號函准予修正備查

96.6.27 95 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修訂通過

96.8.6 教育部台高(二)字第 0960118097 號函准予修正備查

97.4.16 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

97.8.28 教育部台高(二)字第 0970168943 號函准予修正備查

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為增廣學生學習領域，並增加學生畢業後就業機會，特依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則及本校學則訂定本辦法。
- 第二條 凡本校大學部學生，得自二年級起至四年級止，申請修讀他系為雙主修(延長修業年限之學生不得申請)。並由各學系訂定申請時之規定。

- 第三條 申請雙主修之學生，得依本校行事曆規定之申請期限內，依公告方式向教務處提出申請，經承辦人查核並送相關學系系主任同意後，再送教務長核定。
- 第四條 修讀雙主修之學生，除應修滿主學系最低畢業科目學分外；並須修滿加修學系所規定科目四十學分以上（包括全部專業（門）必修科目學分），始得分別授與學士學位。加修學系學分應在主系規定最低畢業學分以外修讀。雙主修之科目與學分經系務會議決議後送教務處存查。
- 第五條 學生修讀雙主修之科目中，如有與原學系科目相關者，應於申請修讀雙主修時，辦理學分抵免，惟抵免之學分數應以十學分以內為限，其有關抵免學分事宜，悉依本校「辦理學生抵免學分辦法」辦理之。依前項規定抵免後修讀雙主修科目學分不足四十學分者，應由加修學系，指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送教務處備查。
- 第六條 修讀加修學系之科目，有先、後修限制者，仍應依其規定修習。
- 第七條 修讀雙主修之學生加修他系必修科目應在學期中修習為原則，但如與主系所修科目授課時間衝突時，得依照暑期開班授課規定，在暑假中，另開班授課，以供學生選修。
- 第八條 學生加修雙主修於規定修業年限內學校需另行開班，應繳交學分費。大學部學生因加修雙主修而延長修業年限，修習學分數在九學分以下者，應繳交學分費；在十學分以上者，繳交全額學雜費。
- 第九條 修讀雙主修學生，每學期所修之科目學分應與主系所修科目學分合併計算，登記於主系歷年成績表內。受學則退學限制，學業成績不及格學分數達退學標準，應予退學。但身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，不適用學業成績退學規定。
- 第十條 修讀雙主修之學生，中途因故不願繼續修讀加修學系科目與學分時，得申請放棄雙主修資格。但應依本校行事曆規定之期限內提出申請，經相關學系系主任同意後，始准予放棄修習雙主修資格。
- 第十一條 修讀雙主修之學生，延長修業年限二年屆滿，身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，已修畢主系應修畢業科目學分，而加修學系之專業必修科目學分未修畢時，如願放棄雙主修資格者，主系准予畢業，但畢業後不得申請返校補修雙主修學系之學分。若不願放棄雙主修資格者得再延長修業年限一學年，仍未修畢加修學系規定學分者，取消雙主修資格，但其所修科目，如已達輔系規定標準者，得核准輔系資格；未達輔系規定標準者，其所修之必修科目，與主系相關者得視同主系之選修科目，其學分得抵充主系規定之最低畢業學分。前項抵免學分原則，依據本校學生辦理抵免學分辦法之規定，由主系系主任核定之。
- 第十二條 他校修讀雙主修學生，轉學本校後，如願保留雙主修之資格者，入學後需重新申請。
- 第十三條 選定雙主修學生，申請中、英文成績單等有關學籍證明文件時，均加註雙主修學系名稱。
- 第十四條 凡修滿雙主修學系規定科目與學分之學生，成績及格者，冊報主系畢業資格時，其畢業生名冊、歷年成績表，均註明雙主修學系名稱，學位證（明）書中註明雙主修學位及學系名稱。
- 第十五條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。
- 第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後施行，修正時亦同。

台灣首府大學「學生轉系辦法」條文修正對照表

97.4.16 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過

97.8.28 教育部台高(二)字第 0970168943 號函准予修正備查

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 本辦法依據教育部大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則訂定。</p>	<p>第一條 本辦法依據教育部新頒之大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則訂定。</p>	<p>文字酌予修正。</p>
<p>第二條 台灣首府大學(以下簡稱本校)之學生修業滿一個學期後符合下列情形之一者，得以提出轉系申請： 一、<u>志趣與就讀學系不合者，須經導師、系主任輔導過且經監護人同意後，方可提出轉系申請。</u> 二、<u>原肄業學系變更或停辦者，應專案輔導學生進行轉系。</u> 三、<u>教育部分發之僑生、非本國籍學生或有嚴重適應障礙之學生，得由導師及學務處心輔組提出輔導記錄，經轉入、出系主任同意並簽奉核後，優先輔導轉系。</u></p>		<p>新增本條文，條文中明訂轉系資格。</p>
<p>第三條 <u>各學系辦理轉系後該系級學生名額，以不超過該系原核定及分發新生名額之二成為限。</u></p>		<p>原第六條條文調整至修正後條文第三條。</p>
<p>第四條 <u>各學系得依其特性及需要訂定轉系之申請標準，並經系務會議通過後送教務處備查。</u></p>		<p>新增本條文，明訂轉系標準由各學系訂定。</p>
	<p>第二條 台灣首府大學(以下簡稱本校)大學部學生申請轉系得應符合下列規定： 一、<u>修業滿一學年者，得轉入各學系二年級肄業。</u> 二、<u>修業滿二學年者，得轉入性質相近學系二年級肄業或性質不同學系二年級肄業。</u> 三、<u>修業滿三學年者，如有特殊原因得轉入性質相近學系三年級肄業。</u> 四、<u>申請轉入各學系三年級者，在抵免相當學分後，於修業年限內(不包括延長年限)依照學期限修學分規定，應修畢轉入學系最低畢業學</u></p>	<p>一、條次變更。 二、簡化本條文，並修正第一學年下學期起即可受理申請轉系。</p>

	分；否則應降級轉入二年級。 五、 學士班、進修學士班不得申請相互轉系或轉班。	
第五條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系： 一、已核准轉系一次者； <u>凡經核准轉系學生，不得申請變更或撤銷。</u> 二、在休學期間者。 三、受各種入學方式之規定限制不得轉系者。 前項第三款 學生因情況特殊且不涉及其他學生權益，提經教務會議通過者不在此限	第三條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系： 一、已核准轉系一次者。 二、在休學期間者。 三、受各種入學方式之規定限制不得轉系者。	一、條次變更。 二、為維護學生受教權，新增說明第三項學生之個案處理方式。
第六條 申請轉系學生應依本校行事曆規定時間內填具轉系申請表，經監護人同意簽章，並檢附歷年成績單及其他備審資料，經轉出、入學系 審核通過後 ，送教務處 備查 。	第四條 轉系申請及核定時間，依照本校行事曆規定辦理。轉系申請時之資格，由各學系訂定。凡逾期未辦理申請轉系手續者不論任何理由均不得補行辦理。	一、條次變更。 二、詳加敘明轉系申請及程序。
	第五條 凡申請轉系，須填具申請書，並經家長或監護人簽章同意，連同審查資料向教務處提出申請，經承辦人查核並送相關學系系主任同意後，再送教務長核定。轉系經核定者，不得申請變更或撤銷。	原條文已併入至修正後條文第七條，爰刪除本條文。
第七條 轉系學生應修科目及學分數，以轉入系級之學生入學年度課程規劃為依據；降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。	第六條 各學系辦理轉系後該系級學生名額，以不超過該系原核定及分發新生名額之 <u>二成</u> 為度。	一、原條文調整至修正後條文第三條。 二、明訂轉系生之畢業學分數及修業年限之規定。
第八條 轉系學生得依本校學生抵免相關規定申請學分抵免。		新增轉系學生仍得依本校抵免學分之規定辦理抵免。
第九條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定，並報請教育部備查後施行。	第七條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定，並報請教育部備查後實施， 修正時亦同。	一、條次變更。 二、文字修正。

台灣首府大學學生轉系辦法(未修正辦法)

89 學年度教務會議決議通過

91.4.12 教育部台高(二)字第 91046505 號函准予修正備查

91.5.3 教育部台高(二)字第 91062466 號函准予修正備查

91.6.6 教育部台高(二)字第 91076560 號函准予修正備查

- 第一條 本辦法依據教育部新頒之大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則訂定。
- 第二條 台灣首府大學(以下簡稱本校)大學部學生申請轉系得應符合下列規定：
一、修業滿一學年者，得轉入各學系二年級肄業。
二、修業滿二學年者，得轉入性質相近學系三年級肄業或性質不同學系二年級肄業。
三、修業滿三學年者，如有特殊原因得轉入性質相近學系三年級肄業。
四、申請轉入各學系三年級者，在抵免相當學分後，於修業年限內（不包括延長年限）依照學期限修學分規定，應修畢轉入學系最低畢業學分；否則應降級轉入二年級。
五、學士班、進修學士班不得申請相互轉系或轉班。
- 第三條 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：
一、已核准轉系一次者。
二、在休學期間者。
三、受各種入學方式之規定限制不得轉系者。
- 第四條 轉系申請及核定時間，依照本校行事曆規定辦理。轉系申請時之資格，由各學系訂定。凡逾期未辦理申請轉系手續者不論任何理由均不得補行辦理。
- 第五條 凡申請轉系，須填具申請書，並經家長或監護人簽章同意，連同審查資料向教務處提出申請，經承辦人查核並送相關學系系主任同意後，再送教務長核定。轉系經核定者，不得申請變更或撤銷。
- 第六條 各學系辦理轉系後該系級學生名額，以不超過該系原核定及分發新生名額之二成為度。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。