

明新學校財團法人明新科技大學

111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議 會議紀錄

時間：112 年 6 月 14 日(星期三)下午 2 時

地點：管理學院一樓哈佛講堂

項 目	內 容	時 間
報到		13:30- 14:00
會議開始	宣布出席人數（應到： <u>79</u> 人 實到： <u>59</u> 人） 主席宣布開會	14:10
主席致詞		14:10- 14:11
宣讀上次會議 決議案執行情形	112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議決議案辦理情形	14:11- 14:15
工作報告		14:15- 14:16
提案討論	<p>一、 修正本校「學則」，提請審議。</p> <p>二、 修正本校「學術審議委員會設置要點」，提請審議。</p> <p>三、 修正本校「導師制實施辦法」，提請審議。</p> <p>四、 修正本校「教職員工性騷擾及性侵害防治與申訴及懲戒處理要點」，提請審議。</p> <p>以下需再經董事會會議審議</p> <p>五、 修正本校「教職員工敘薪辦法」，提請審議。</p> <p>六、 修正本校「組織規程」，提請審議。</p> <p>七、 本校 112 學年度經費收支預算案，提請審議。</p>	14:16- 15:15
臨時動議		15:15- 15:20
散會		15:20

明新學校財團法人明新科技大學

111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議 會議紀錄

會議時間：112 年 6 月 14 日(星期三)下午 2 時 00 分

會議地點：管理學院大樓一樓哈佛講堂

會議主席：劉校長國偉

紀錄：吳美華

出席者：詳如會議電子簽到紀錄

壹、主席致詞(略)

貳、宣讀上次會議決議案執行情形：確認

112 年 4 月 12 日(星期三)下午 3 時 30 分召開明新學校財團法人明新科技大學 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議決議案辦理情形：

案次	案由	提案單位	決議及辦理情形
一	修正本校「教師評鑑辦法」，提請審議。	人力資源處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 112 年 4 月 25 日以電子郵件方式發布全校周知，並請本校教師(專任及專案)審閱 112 學年度評鑑辦法，並簽名確認。
二	修正本校「教職員工性騷擾及性侵害防治與申訴及懲戒處理要點」，提請審議。	人力資源處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 112 年 4 月 25 日以電子郵件方式發布全校周知。
三	修正本校「自我評鑑實施辦法」，提請審議。	研究發展處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 112 年 4 月 26 日以電子郵件方式發布全校周知。
四	修正本校「校務發展委員會設置辦法」，提請審議。	研究發展處	決議：照案通過。 辦理情形：續提 112 年 4 月 29 日董事會會議通過，業於 112 年 5 月 16 日發布實施。
五	修正本校「組織規程」，提請審議。	秘書處	決議：照案通過。 辦理情形：112 年 6 月 5 日教育部臺教技(二)字第 1120050204 號函准予核定修正第 12 條，業於 112 年 6 月 6 日以電子郵件方式發布全校周知。

案次	案由	提案單位	決議及辦理情形
六	修正本校「採購辦法」，提請審議。	總務處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 112 年 5 月 26 日以電子郵件方式發布全校周知。
七	訂定本校「不動產處分設定負擔購置或出租辦法」(草案)，提請審議。	總務處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 112 年 5 月 24 日以電子郵件方式發布全校周知。

參、工作報告

112 學年度第 2 學期校務工作報告，請參閱附件。

肆、提案討論

案由一：修正本校「學則」，提請審議。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據本校組織規程變更、增設博士班及實際運作等，修正條文文字。
- 二、本學則經 111 學年度第 2 學期教務會議通過及 112 年 4 月 11 日行政會議通過，提送本校校務會議審議並於通過後報教育部備查。
- 三、本校「學則」修正草案及條文對照表，請參閱附件 1，第 7-17 頁。

辦法：本學則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由二：修正本校「學術審議委員會設置要點」，提請審議。

提案單位：研究發展處

說明：

- 一、依本校教師資格審定辦法配合修正刪除審議事項。
- 二、本案業經 112 年 5 月 9 日行政會議通過。
- 三、本校「學術審議委員會設置要點」修正草案及條文對照表，請參閱附件 2，第 18-19 頁。

辦法：本要點經校務會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由三：修正本校「導師制實施辦法」，提請審議。

提案單位：學生事務處

說明：

- 一、因應本校組織調整進行單位與文字修正。
- 二、本案業經 112 年 5 月 9 日行政會議通過。
- 三、本校「導師制實施辦法」修正草案及條文對照表，請參閱附件 3，第

20-23 頁。

辦法：本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施。
決議：照案通過。

案由四：修正本校「教職員工性騷擾及性侵害防治與申訴及懲戒處理要點」，提請討論。

提案單位：人力資源處

說明：

一、有關教育部來文針對首長涉及性騷擾事件處理相關規定之法律建制，說明如下。

(一) 教育部於 112 年 03 月 17 日臺教人(一)字第 1124200812A 號來函，要求各校依據該部 107 年 10 月 9 日函文，要求各校應配合性別工作平等法修訂性騷擾防治措施，增列「學校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，由教育部決定。」本校已依來函要求修正法令，並於 112 年 4 月 12 日經校務會議通過修正，於 112 年 4 月 25 日公告全校實施。

(二) 本次教育部於 112 年 5 月 12 日臺教人(一)字第 1124201376A 號函來函，增列程序說明，建議列入「首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理」。

二、修正申復處理時程及明訂申復處理機制。

三、本案業經 112 年 6 月 6 日 111 學年度第 2 學期第 7 次行政會議通過

四、本校「教職員工性騷擾及性侵害防治與申訴及懲戒處理要點」修正草案及條文對照表，請參閱附件 4，第 24-27 頁。

辦法：本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。
決議：照案通過。

以下需再經董事會會議審議

案由五：修正本校「教職員工敘薪辦法」，提請審議。

提案單位：人力資源處

說明：

一、增列編制外專任教學人員轉任專任教師，可採計專案期間服務年資，並說明年資採計評鑑成績標準。

二、配合附表合併及刪除，修改法條。

三、業經 112 年 5 月 23 日 111 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過。

四、本校「教職員工敘薪辦法」修正草案及條文對照表，請參閱附件 5，第 28-35 頁。

辦法：本辦法經校務會議通過，並提報董事會議審議通過，報請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核備後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由六：修正本校「組織規程」，提請審議。

提案單位：秘書處、共同教育學院、產學營運處、學生事務處、終身教育處

協調單位：圖書資訊處、稽核處

說明：

- 一、有關 112 年 4 月 29 日董事會會議通過之修正本校組織規程，業於 112 年 5 月 17 日明新(秘)字第 1120005166 號函報教育部，112 年 6 月 5 日教育部臺教技(二)字第 1120050204 號函准予核定修正第 12 條，另提報之修正條文第 9 條第 1 項第 9 款將「稽核處」更名為「稽核室」屬二級單位，需有隸屬之一級單位，故重新提案，修正第 9 條及第 17 條。
- 二、配合校務發展需求，調整學校行政組織，修正第 7 條。因應各項語言教學業務推動與相關計畫之執行，調整學校組織。**共同教育學院下增設「雙語教育中心」**，酌作文字修正。
- 三、配合校務發展需求，調整學校行政組織，修正第 9 條。
 - (一) 因業務整合需要，爰將**裁撤產學營運處原下設「防災技術研究中心」**，業經 112 年 2 月 21 日行政會議決議通過。
 - (二) 學生事務處住宿服務組於 110 年 2 月 1 日因應學校組織調整，整併至生活輔導組，然近年境外生住宿人數增加，且提供高中端學生及僑生住宿相關事務，因應未來學校新建宿舍與學生住宿需求，勢必業務繁重，為考量學生住宿管理與安全，建請恢復原「**住宿服務組**」，專責學生住宿及校外租賃生相關業務之輔導，業經 112 年 3 月 21 日行政會議決議通過。
 - (三) 因應教育部補助之高教深耕計畫，學校應新增設置「資安強化專章」，配置資通安全專責單位及人員，故提原「圖書資訊處」分設「**圖書館**」及「**資訊處**」；增設「**資訊處**」，原圖書資訊處下設「**技術服務組**」及「**系統維運組**」改隸資訊處並增設「**資安與教學服務組**」，酌作文字說明。
 - (四) 原圖書資訊處更名為「**圖書館**」，原下設「**圖書資源服務組**」更名並分設「**採訪編目組**」及「**讀者服務組**」，酌作文字修正。
 - (五) 原稽核處改隸至秘書處，並更名為「**稽核室**」，酌作文字修正。
 - (六) 終身教育處任務編組「**社區永續發展中心**」擬併入終身教育處下設之「**客家學苑**」並更名為「**社區暨客家事務永續發展中心**」。
 1. 社區永續發展中心成立至今，已爭取新竹市社區營造輔導計畫委託專業服務案、社區農村再生專案管理暨輔導與培根計畫，持續爭取新竹市農村總和發展計畫、新竹縣政府社區規劃師計畫與新竹市客家計畫之擬定作業等。
 2. 現有「客家學苑」屬終身教育處二級組織編制，惟尚無適當人選派任之。
 3. 兩單位相關業務窗口均需與各級政府合作，方能達成計畫指標，中心與學苑實有整合必要。
 - (七) 配合行政院 6 月 8 日會議「透過大學聯盟協助推動國際合作」，強

化國際產學研合作、促進國際生來臺及留臺之目的，故將原國際事務處下設之「新南向暨新住民中心」，提升至一級單位並更名為「新南向事務處」。

四、因應行政組織調整，各級主管之資格及產生程序，酌作文字修正，修正第 17 條。

五、上述說明第二點、第三點(三)至(六)及第四點，業經 112 年 6 月 6 日行政會議通過；第三點(七)業經 112 年 6 月 13 日行政會議通過。

六、本校「組織規程」修正草案及條文對照表，請參閱附件 6，第 36-46 頁。

辦法：本組織規程經校務會議通過，董事會審議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由七：本校 112 學年度經費收支預算案，提請審議。

提案單位：財務處

說明：

一、提請審查本校 112 學年度經費收支預算案。

二、本案提校務會議審議後，續提董事會會議審議。

三、請參閱本校 112 學年度經費預算書。

決議：照案通過。

伍、臨時動議（無）

陸、散會（下午 3 時 20 分）

明新學校財團法人明新科技大學學則
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 學生選課須依各系訂定之<u>課程規劃表</u>之課程選課；選課辦法與校際選課實施要點另訂之。</p>	<p>第十條 學生選課須依各系訂定之<u>全學程時序手冊</u>之課程選課；選課辦法與校際選課實施要點另訂之。</p>	<p>配合課務組已將全學程時序手冊改為課程規劃表酌作文字修正。</p>
<p>第十八條 學生每學期修習學分數，各年級均以三十學分為上限，一、二、三年級不得少於十六學分；四年級不得少於九學分。惟特殊因素之學生，<u>經系所(學位學程)及院以專案簽請教務處核准</u>，得不受此限。各系(學位學程)為配合校外實習課程之教學需要，每學期最低修習學分數，得經教務會議通過，不受第一項規定之限制。</p>	<p>第十八條 學生每學期修習學分數，各年級均以三十學分為上限，一、二、三年級不得少於十六學分；四年級不得少於九學分。惟特殊因素之學生，填寫申請表並經系(學位學程)院教學單位主管認定後，得不受此限。各系(學位學程)為配合校外實習課程之教學需要，每學期最低修習學分數，得經教務會議通過，不受第一項規定之限制。</p>	<p>配合實際運作，酌作文字修正</p>
<p>第二十條 各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試及期末考試成績計算，填入成績計分簿並依據本校學生成績上網輸入實施辦法<u>辦理</u>。本校學生成績上網輸入實施辦法另訂之。</p>	<p>第二十條 各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試及期末考試成績計算，填入成績計分簿並依據本校學生成績上網輸入實施辦法<u>送交註冊組</u>。本校學生成績上網輸入實施辦法另訂之。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第三十七條 學生有下列情形之一者，應令退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、日間部二、三年級學生，同一學年度連續兩學期修習科目全數不及格者。身心障礙生及學期修習科目其總學分數在九學分以下者，得不受本款限制。 三、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(組)規定應修科目與學分者。 四、未經本校同意，同時在<u>本校或他校註冊入學，而具雙重學籍者</u>。<u>雙重學籍申請辦法另訂之</u>。 五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會會議決議退學</p>	<p>第三十七條 學生有下列情形之一者，應令退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、日間部二、三年級學生，同一學年度連續兩學期修習科目全數不及格者。身心障礙生及學期修習科目其總學分數在九學分以下者，得不受本款限制。 三、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(組)規定應修科目與學分者。 四、未經本校同意，同時在他校註冊入學者。 五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會會議決議退學者。 六、無前列各款事由而自請退學者。</p>	<p>針對雙重學籍酌作文字修正。</p>

<p>者。</p> <p>六、無前列各款事由而自請退學者。</p>		
<p>第五十九條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處核准更正。</p>	<p>第五十九條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處或進修推廣處核准更正。</p>	<p>依本校組織規程修正</p>
<p>第六十一條 凡已立案之本國大學(含獨立學院)或符合教育部採認規定之國外大學(含獨立學院)畢業得有學士學位或具有同等學力資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取，或經推薦甄試錄取，且入學註冊前已取得學士學位者，得入本校修讀碩士學位。</p> <p><u>凡於國內經教育部立案之大學、獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學、獨立學院畢業(含應屆畢業)取得碩士學位，或具同等學力(同等學力資格之認定應依教育部入學大學同等學力認定標準之規定)，經本校研究所博士班入學考試或甄試錄取者，得入本校修讀博士班學位。</u></p> <p>本校博士班、碩士班甄試及碩士在職專班錄取學生，得依招生簡章規定，申請提前一學期註冊入學。</p>	<p>第六十一條 凡已立案之本國大學(含獨立學院)或符合教育部採認規定之國外大學(含獨立學院)畢業得有學士學位或具有同等學力資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取，或經推薦甄試錄取，且入學註冊前已取得學士學位者，得入本校修讀碩士學位。</p> <p>本校碩士班甄試及碩士在職專班錄取學生，得依招生簡章規定，申請提前一學期註冊入學。</p>	<p>依本校組織規程修正，半導體學院增設半導體科技博士學位學程，酌作文字修正。</p>
<p>第六十三條 研究生每學期所修課程的科目與學分，由各系所(學位學程)研擬經教務會議通過後並彙入課程規劃表。</p>	<p>第六十三條 研究生每學期所修課程的科目與學分，由各研究所研擬經教務會議通過後並彙入全學程時序手冊。</p>	<p>配合課務組已將全學程時序手冊改為課程規劃表酌作文字修正。</p>
<p>第六十六條 本校碩士班研究生之修業期限以一年至四年為限。在職研究生在前述規定修業期限未修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限至一學年；碩士在職專班，得延長修業期限至二學年。</p> <p><u>本校博士班研究生之修業期限以二年至七年為限。在職進修</u></p>	<p>第六十六條 本校碩士班研究生之修業期限以一年至四年為限。在職研究生在前述規定修業期限未修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限至一學年；碩士在職專班，得延長修業期限至二學年。</p>	<p>依本校組織規程修正，半導體學院增設半導體科技博士學位學程，酌作文字修正。</p>

<p><u>博士班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長修業期限至二學年。</u></p>		
<p>第六十七條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分（畢業論文六學分另計）。<u>博士班研究生不得少於三十四學分(學位論文十二學分另計)。</u></p>	<p>第六十七條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分（畢業論文六學分另計）。</p>	<p>依本校組織規程修正，半導體學院增設半導體科技博士學位學程，酌作文字修正。</p>
<p>第七十四條 研究生學業成績，有下列情形之一者，即勒令退學： 一、研究生修業年限屆滿，仍未修足應修課程科目與學分或未提出論文者。 二、學位考試未通過者。 <u>三、博士班學生未能於規定期限內通過博士候選人資格考核者。</u></p>	<p>第七十四條 研究生學業成績，有下列情形之一者，即勒令退學： 一、研究生修業年限屆滿，仍未修足應修課程科目與學分或未提出論文者。 二、學位考試未通過者。</p>	<p>依本校組織規程修正，半導體學院增設半導體科技博士學位學程，酌作文字修正。</p>
<p>第七十五條 <u>碩士班</u>研究生在規定年限內，修滿規定課程科目與學分，提出論文、作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，並通過本校碩士學位考試者准予畢業。碩士學位考試委員置委員三人至五人，由校長遴聘之。 <u>博士班研究生修完應修課程，通過博士學位候選人資格考核並提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。</u></p>	<p>第七十五條 研究生在規定年限內，修滿規定課程科目與學分，提出論文、作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，並通過本校碩士學位考試者准予畢業。碩士學位考試委員置委員三人至五人，由校長遴聘之。</p>	<p>依本校組織規程修正，半導體學院增設半導體科技博士學位學程，酌作文字修正。</p>
<p>第七十六條 合於前述規定之碩、<u>博士</u>班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，並依有關規定，授予碩、<u>博士</u>學位。</p>	<p>第七十六條 合於前述規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，並依有關規定，授予碩士學位。</p>	<p>依本校組織規程修正，半導體學院增設半導體科技博士學位學程，酌作文字修正。</p>

明新學校財團法人明新科技大學學則(修正草案)

87年4月15日教育部臺(八七)字第87031453號函准予備查
88年1月14日教育部臺(八八)技(四)字第88003378號函修正備查
88年2月1日教育部臺(八八)技(四)字第88010144號函修正備查
88年2月24日教育部臺(八八)技(四)字第88018241號函修正備查
88年4月2日教育部臺(八八)技(四)字第88033201號函修正備查
88年4月29日教育部臺(八八)技(四)字第88044051號函准予備查
89年7月27日教育部臺(八九)技(四)字第89090658號函修正備查
89年11月22日教育部臺(八九)技(四)字第89146734號函准予備查
90年10月29日教育部臺(九〇)技(四)字第90150737號函准予備查
91年9月2日教育部臺(九一)技(四)字第911307675號函准予備查
92年11月25日教育部臺技(四)字第0920173567號函准予備查
95年5月26日教育部臺技(四)字第0950075783號函修正備查
95年6月26日教育部臺技(四)字第0950093087號函准予備查
96年6月29日教育部臺技(四)字第0960098665號函准予備查
97年7月17日教育部臺技(四)字第0970135180號函准予備查
98年4月17日教育部臺技(四)字第0980065139號函准予備查
99年7月6日教育部臺技(四)字第0990112459號函准予備查
101年1月9日教育部臺技(四)字第1010000089號函准予修正備查
102年1月15日教育部臺教技(四)字第1020006121號函准予修正備查
103年1月28日教育部臺教技(四)字第1030009587號函准予修正備查
103年7月17日教育部臺教技(四)字第1030099635號函准予修正備查
104年11月23日教育部臺教技(四)字第1040156300號函准予修正備查
106年7月12日教育部臺教技(四)字第1060094836號函准予修正備查
107年1月29日教育部臺教技(四)字第1070011007號函准予修正備查
108年1月23日教育部臺教技(四)字第1080010324號函准予修正備查
108年9月9日教育部臺教技(四)字第1080115994號函准予修正備查
110年5月26日教育部臺教技(四)字第1100056737號函准予修正備查
112年3月22日教務會議通過
112年4月11日行政會議修正通過
112年6月14日校務會議修正

第一篇 總則

第一條 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」及有關規定訂定本學則。

第二篇 大學部

第一章 入學

第二條 本校於每學年之始，公開招考四年制一年級、二年制三年級及學士後學制各系新生；並得招考四年制各系二、三年級及二年制各系三下轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第三條 凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者得入本校二年制三年級肄業：

- 一、公立或已立案之私立專科以上學校畢業者。
- 二、公立或已立案之私立專科進修補習學校結業並取得主管教育行政機關所發資格證明書者。
- 三、符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。
- 四、持有考試院舉辦之高等考試、乙等特考及格證書者。
- 五、合於相關同等學力報考之規定者。

凡具有下列資格之一，經入學考試錄取者得入本校四年制一年級：

- 一、公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者或合於相關同等學力報考之規定者。

二、學士後多元專長培力課程學生：招收經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。

國外學歷採認作業係依據教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」規定辦理，另訂定本校「外國學生入學要點」並報請教育部核定。

第四條 凡經錄取之新生應於規定日期來校辦理入學手續；逾期不辦理者，取消入學資格。

第五條 新生入學報到時，須繳驗有效之學歷(力)證明文件方得入學，如有正當理由，預先申請延期補繳而經核准者，得先行入學，但應於規定期限補繳，否則取消其入學資格。入學時並需親自填寫學籍記載表。

第六條 新生因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女或特殊事故不能按時入學，得檢具有關證明文件，於註冊開始前，向本校申請保留入學資格。保留入學資格年限，因重病或特殊事故者以一年為原則；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，依其需要申請。保留入學資格期間，毋需繳納任何費用。其處理要點另訂之。

第七條 新生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明即開除學籍。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 註冊、選課

第八條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後因故休學或退學，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第九條 學生應依規定日期到校註冊，如因病或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學即令退學。

第十條 學生選課須依各系訂定之課程規劃表之課程選課；選課辦法與校際選課實施要點另訂之。

第十一條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內依電腦網路選課須知辦理，逾期不予受理。學生未依規定辦理加、退選手續，學分概不承認。學生不得因加、退選科目而使應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

第十二條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則衝堂各科目之成績均以零分計。重複修習已及格之科目，該學分不列入應修畢業學分內計算。

第十三條 學生修讀學士學位選定輔系者，至少應修畢輔系專業(門)必修科目二十學分；選定雙主修者，應修畢另一主修學系全部專業(門)必修科目學分。輔系及雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查。

第十四條 日間部、進修部學生相互選課，依本校「日間部與進修部學生相互選課辦法」相關規定辦理，其辦法另訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

第十五條 本校採學年學分制。四年制各系修業期限以四年為原則，至少須修滿一二八學分，二年制各系修業期限以二年為原則，至少須修滿七十二學分。學生在規定修業期限內，未能修足規定學分者，得延長修業期限至二學年。畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力修讀本校學士學位者，其畢業學分應依各系規定另行增修至少十二學分，並得延長修業期限至三學年。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，並不適用因學業成績退學之規定。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

- 第十六條 各系學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分；實習或實驗以每週授課一至四小時滿一學期為一學分。
- 第十七條 四年制體育及勞作教育為必修，每週時數及成績考查辦法另訂之。
- 第十八條 學生每學期修習學分數，各年級均以三十學分為上限，一、二、三年級不得少於十六學分；四年級不得少於九學分。惟特殊因素之學生，經系所(學位學程)及院以專案簽請教務處核准，得不受此限。
各系(學位學程)為配合校外實習課程之教學需要，每學期最低修習學分數，得經教務會議通過，不受第一項規定之限制。
- 第十九條 學生學業成績考查，分下列三種：
一、平時考查：由任課教師評量，並參酌學生學習態度等方式行之。
二、期中考試：於學期中在規定時間內舉行之。
三、期末考試：於學期末在規定時間內舉行之。
應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時間同時舉行。
- 第二十條 各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試及期末考試成績計算，填入成績計分簿，並依據本校學生成績上網輸入實施辦法辦理。本校學生成績上網輸入實施辦法另訂之。
- 第二十一條 學生成績分為學業(包括實習、實驗)、操行二種，採百分記分法核計為原則，以一百分為滿分，以六十分為及格。學生成績亦得採等第記分法，百分記分法、等第記分法及 G.P.A. 記分法，對照表如下：

百分記分法	等第記分法	G.P.A. 記分法
九十分至一百分	A+	四點三
八十五分至八十九分	A	四點
八十分至八十四分	A-	三點七
七十七分至七十九分	B+	三點三
七十三分至七十六分	B	三點
七十分至七十二分	B-	二點七
六十七分至六十九分	C+	二點三
六十三分至六十六分	C	二點
六十分至六十二分	C-	一點七
五十分至五十九分	D	一點
一分至四十九分	E	零點
零分	X	零點

學生操行成績得採前項計分方式之一及學生在校學習生活表現二種方式並行，學生學習生活檔案綜合紀錄實施辦法另訂之。

- 第二十二條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重補修。
- 第二十三條 學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：
一、以科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
二、以每學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。
三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。
四、以學期積分總數除以學期學分總數為學期學業平均成績。
五、各學期積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。
六、學期學業平均成績與畢業成績之計算，皆包括不及格科目在內。總成績 G.P.A. 計算方式:各科學分數乘以點數之總和除以總修習學分數。
- 第二十四條 學生各項成績經教師評定送交註冊組後不得更改。但因登記或核算錯誤，由任課教師依本校「成績更正實施辦法」經決議後予以更正。

- 第二十五條 期末考試曠考之學生，其曠考科目之期末成績，概作零分計算。平時考查及期中考試曠考者，其曠考部分之成績，亦作零分計算。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。
- 第二十六條 學生所修全學年之課程，其前學期成績不及格，是否准予繼續修習次學期之課程，由各系自訂之。
- 第二十七條 學生於考試期間因故請假核准者，得予補考，補考以一次為限。學生申請考試假補考依『學生申請考試假補考規定事項』辦理。
- 第二十八條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，視情節輕重，依據學生獎懲辦法給予適當的處分。
- 第二十九條 學生因科目不及格須重修，因轉學、轉系須補修科目，應屆畢業生須重修或補修後始可畢業者，得於暑期開班授課，暑期申請開課要點另訂之。

第四章 請假、休學、復學、退學

第三十條 學生因故未能上課者，須依規定辦理請假。

第三十一條 刪除

第三十二條 學生休學以一學期、一學年或二學年為原則；休學二學年期滿，因重病等無法及時復學者，得再予延長一學年。參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算，其相關規定另訂之。

第三十三條 休學生該休學學期內之成績概不計算。復學時，應入原肄業系組相銜接之學年或學期肄業，原肄業系組變更或停辦時，應輔導學生至適當系組肄業。休學期滿未復學者，以退學論。應徵服役者，須檢具徵集令影本申請延長休學期限，服役期滿檢具退伍令申請復學；學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而休學者，其休學期間不計入休學年限。

第三十四條 學生遵照內政部兵役法令各項規定，依徵兵規則辦理緩徵及儘後召集。

第三十五條 學生考取尚未入學應徵召服役者，發給「保留入學資格證明書」。

第三十六條 學生因故經家長或監護人同意，得申請休學。

第三十七條 學生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、日間部二、三年級學生，同一學年度連續兩學期修習科目全數不及格者。身心障礙生及學期修習科目其總學分數在九學分以下者，得不受本款限制。
- 三、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(組)規定應修科目與學分者。
- 四、未經本校同意，同時在本校或他校註冊入學，而具雙重學籍者。雙重學籍申請辦法另訂之。
- 五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會會議決議退學者。
- 六、無前列各款事由而自請退學者。

第三十八條 學生因故自請退學，須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第三十九條 刪除

第四十條 退學生如在校肄業滿一學期具有成績，其學籍經核准者得發給修業證明書。但入學或轉學資格不合者，不得發給任何修業證明文件。

第四十一條 應予退學或開除學籍學生，若有異議，可依本校「學生申訴處理辦法」提出申訴。

第五章 轉系、轉學

第四十二條 大學部學生於入學後得依規定申請轉系。轉系學生須修滿轉入系規定科目、學分數及相關畢業門檻，方得畢業。降級轉系者，其在二系重複修習之年限不列入轉入系之最高修業年限併計；學生不得於不同部別及不同學制間互轉。轉系辦法另訂之。

第四十三條 本校各系遇有缺額時，得招收轉學生，其招生相關規定另訂之，並報請教育部核定後辦理轉學考試。
前項缺額不含保留入學資格及休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數，且各系之師資質量仍應符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所定基準。

第六章 畢業、學位

第四十四條 修業期滿，除修滿應修之科目及學分，成績及格外，應通過基本能力與畢業門檻之規定，准予畢業，並依有關規定，授予學士學位，由本校發給學士學位證書，本校「學生基本能力與畢業門檻實施辦法」另訂之。

本校得與境外大學校院辦理雙聯學制，其辦法另訂之，並報教育部備查。

學士後多元專長培力課程學生：修業期滿、修滿專業課程應修學分，成績及格由本校授予學士學位，發給學位證書，學士證書上加註「學士後多元專長」字樣。

成績優異學生，符合下列標準者，得提前一學期或一學年畢業。（提前一學期畢業者於十二月、提前一學年畢業者於四月向註冊組提出申請）。

一、應修學分全部修滿（含必修及選修）。

二、每學期學業成績平均在八十分以上。

三、體育及勞作教育成績均在七十分以上。

四、名次在該系該年級該班學生數前百分之十以內。

第四十五條 延長修業之學生須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選修一個科目。

第三篇 進修部

第一章 入學

第四十六條 進修部學生學歷(力)資格除應符合本學則第三條相關規定外，其餘應依當年度簡章之規定。

第四十七條 外國學生就學依「外國學生來臺就學辦法」處理之。

第二章 繳費、註冊、選課

第四十八條 學生每學期依規定繳交學分學雜費及平安保險費。暑期辦理註冊及選課者應另繳學分學雜費，平安保險費得另行繳交。

第四十九條 進修部學生得依本學則第十三條規定選定輔系與雙主修，亦得比照本學則第四十二條規定辦理轉系。

第五十條 四年制體育為必修，每週時數及成績考查辦法另訂之。

第五十一條 刪除

第三章 修業年限、學分、成績

第五十二條 進修部四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一二八學分；二年制各系修業年限以二年為原則，至少須修滿七十二學分。學生在規定修業年限內，未能修足規定學分者，得延長修業年限，至多延長二學年。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。

學士後多元專長培力課程學生修業年限至少一年至多四年，至少須修滿四十八學分。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

第五十三條 進修部每學年分第一、第二兩學期，以夜間上課為原則，並得於假日開課。學生每學期修習學分數不得少於一學分，至多依日間部規定辦理。

第五十四條 進修部學生，每學期得申請於日間一般班級選課，其選修學分每學期以八學分為原則。

第五十五條 學生入學前已修及格之科目與學分得申請學分抵免，惟抵免學分之條件、學分數、原則及流程等相關規定，依本校「學生學分抵免辦法」酌予抵免，其辦法另訂之。重複修習已及格之科目，該學分不列入應修畢業學分內計算。持推廣教育學分證明者，學分抵免科目學分後，在校修業不得少於該學制修業年限及畢業應修學分數二分之一且修業不得少於一年。但持推廣教育學分證明作為新生入學考試資格之用者，入學後不得再予抵免學分。持一般學校學分證明者，學分抵免科目學分後，得視其免修學分數多寡編入適當年級就讀，但至少須修業一年，並符合最低畢業學分規定，始可畢業；學分抵免上限之規定，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。

「學士後多元專長培力課程學生」取得學士學位後，入學前已先修讀由學校或機構開設符合產業需求的專業課程學分班，包含推廣教育、職業訓練機構及職業繼續教育等學分課程，經各系採認後可辦理抵免，惟入學後至少須修讀十二學分。

第五十六條 進修部學生休學以一學期、一學年或二學年為原則。休學累計二年期滿因重病或其他特殊緣故需再申請休學者，得檢具有關證明申請延長休學之年限。參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算，其相關規定另訂之。

休學生復學時，得入原肄業系組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系組變更或停辦時，應輔導學生至適當系組肄業。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女而休學者，其休學期間不計入休學年限。

第四篇 學籍管理

第五十七條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名及出生年月日，一律以學生錄取或分發入學時資料及繳驗之入學資格證件所載者為準。

第五十八條 學生在校肄業之系(組)班別、年級與成績，以及註冊、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第五十九條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處核准更正。

第六十條 學生所修科目學分成績，畢業年月與所授學位(或退學紀錄)及學籍資料，建檔永久保存。

第五篇 研究所

第一章 入學

第六十一條 凡已立案之本國大學(含獨立學院)或符合教育部採認規定之國外大學(含獨立學院)畢業得有學士學位或具有同等學力資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取，或經推薦甄試錄取，且入學註冊前已取得學士學位者，得入本校修讀碩士學位。

凡於國內經教育部立案之大學、獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學、獨立

學院畢業(含應屆畢業)取得碩士學位，或具同等學力(同等學力資格之認定應依教育部入學大學同等學力認定標準之規定)，經本校研究所博士班入學考試或甄試錄取者，得入本校修讀博士班學位。

本校博士班、碩士班甄試及碩士在職專班錄取學生，得依招生簡章規定，申請提前一學期註冊入學。

第二章 註冊、選課

第六十二條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費及平安保險費。未能在二學年內畢業者，第三學年起仍應辦理註冊，並依實際修習學分(至少一學分)繳納學分費(不含論文)。

第六十三條 研究生每學期所修課程的科目與學分，由各系所(學位學程)研擬經教務會議通過後並彙入課程規劃表。

第六十四條 碩士班研究生之論文指導教授應具備下列資格之一：

一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。

二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

三、獲有博士學位，且在學術上著有成就。

四、研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前項第三款、第四款資格之認定基準，由辦理學位授予之各系、所、院務會議或學位學程事務會議定之。

論文指導教授為學位考試當然委員。

凡與研究生有三親等內之關係者，不得擔任其學位指導教授及學位考試委員。

第六十五條 研究生校際選課，依本校「校際選課實施要點」規定辦理。校際選課實施要點另訂之。

碩士班、碩士在職專班相互選課，應徵得授課教授同意，並不超過該生當學期修習學分數三分之一為原則。

第三章 修業年限、學分、成績

第六十六條 本校碩士班研究生之修業期限以一年至四年為限。在職研究生在前述規定修業期限未修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限至一學年；碩士在職專班，得延長修業期限至二學年。

本校博士班研究生之修業期限以二年至七年為限。在職進修博士班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長修業期限至二學年。

第六十七條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分(畢業論文六學分另計)。博士班研究生不得少於三十四學分(學位論文十二學分另計)。

第六十八條 研究生修習大學部開設之課程，成績及格者給予學分，惟不計入應修最低畢業學分數內。

第六十九條 依照學位授予法及本校有關規定訂定研究生學位考試辦法，並報請教育部備查。

第七十條 研究生之抵免學分，依本校「學生抵免學分辦法」之規定辦理。

第七十一條 研究生學業成績及學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。

第七十二條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。研究生各項成績得比照大學部換算為等第記分法。

第四章 休學、復學、退學

第七十三條 研究生保留入學資格、休學、復學、更改姓名及違犯校規等之處置，比照本學則相

關規定辦理。

第七十四條 研究生學業成績，有下列情形之一者，即勒令退學：

一、研究生修業年限屆滿，仍未修足應修課程科目與學分或未提出論文者。

二、學位考試未通過者。

三、博士班學生未能於規定期限內通過博士候選人資格考核者。

第五章 畢業、學位

第七十五條 碩士班研究生在規定年限內，修滿規定課程科目與學分，提出論文、作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告，並通過本校碩士學位考試者准予畢業。碩士學位考試委員置委員三人至五人，由校長遴聘之。

博士班研究生修完應修課程，通過博士學位候選人資格考核並提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。

第七十六條 合於前述規定之碩、博士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，並依有關規定，授予碩、博士學位。

第六篇 附則

第七十七條 本校學生於肄業期間，需出國進修者，應依本校學生出國進修有關學業、學籍處理要點辦理，其處理要點另訂之。

第七十八條 本校得開設推廣教育課程包括學分班及非學分班，並組成推廣教育審查小組審查每學年度各班次開班計畫。學分班課程及上課時數依大學法及相關法規辦理，並於每學年度期末彙報教育部備查，學員修讀期滿經考試及格，發給學分證明，經入學考試錄取後，所修學分得依本學則第五十五條規定酌予抵免，非學分班學員資格則由本校自行核定，學員修讀期滿，得發給證明書。

第七十九條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第八十條 本校授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已頒給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

第八十一條 本學則未盡事宜，依相關法令辦理。進修部及研究所學則未規定事項依大學部學則、學位授予法之相關規定辦理。

第八十二條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

明新學校財團法人明新科技大學學術審議委員會設置要點（修正草案）

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本會之任務為受理本校之校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)之委託，辦理下列事項之學術審議：</p> <p><u>(一) 教師申請至國內外機構進行學術研究。</u></p> <p><u>(二) 其他有關教師學術研究之審議事項。</u></p>	<p>三、本會之任務為受理本校之校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)之委託，辦理下列事項之學術審議：</p> <p>(一) 依教師升等評審辦法辦理校外專家學者遴選及排序，並將校教評會提供之教師升等著作(含技術報告、作品或成就證明)副本，送請校外專家學者審查；審查結果之評定及程序皆依教師升等評審辦法辦理。</p> <p>(二) 教師申請至國內外機構進行學術研究。</p> <p>(三) 其他有關教師學術研究之審議事項。</p>	<p>依本校教師資格審定辦法配合修正刪除審議事項。</p>

明新學校財團法人明新科技大學學術審議委員會設置要點（修正草案）

110年4月14日校務會議訂定
110年8月25日校務會議修正
110年12月22日校務會議修正
111年6月27日校務會議修正
112年6月14日校務會議修正

- 一、明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為提高教師素質,鼓勵教師研究、著作,養成良好學術研究風氣,特訂定明新科技大學學術審議委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學術審議委員會(以下簡稱本會)由教務長擔任主任委員,研究發展處處長為副主任委員,各學院院長為當然委員,均為無給職,任期一年期滿得續聘之。另置執行秘書一人,由研究技術中心主任兼任,負責本會日常事務。
- 三、本會之任務為受理本校之校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)之委託,辦理下列事項之學術審議:
 - (一)教師申請至國內外機構進行學術研究。
 - (二)其他有關教師學術研究之審議事項。
- 四、若有特殊緊急學術研究事項,得由校教評主任委員直接委託本會審議後送交校教評。
- 五、本委員會視業務需要由主任委員召集開會,並得視實際需要邀請有關單位主管列席。主任委員不克出席時,得指派副主任委員代理。
- 六、本會委員應嚴格遵守保密條款,並對其自身相關事項之審議應予迴避。
- 七、本要點未盡事宜,依其他相關規定辦理。
- 八、本要點經校務會議通過,陳請校長核定後發布實施,修正時亦同。

明新學校財團法人明新科技大學導師制實施辦法

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校導師制設置總導師，<u>由學務長兼任</u>；主任導師由各系(所、學士學位學程)主任兼任；導師由各系(所、學士學位學程)主任就熱心輔導工作之本系、所、<u>共同教育學院</u>教師及本校職員(碩士學位以上，須經單位主管許可，並以擔任非日間部學制導師為主。)中推薦人選。情況特殊者，得專案簽請校長核定。</p> <p>導師聘期為一學年，若導師因有休假研究、進修、離職、退休或該學期請長假達6週以上等情況，各系所應指定替代人選後，送學務處陳校長核定。</p>	<p>第二條 本校導師制設置總導師，日間部由學務長兼任，進修推廣處由進修推廣處處長兼任；主任導師由各系(所、學士學位學程)主任兼任；導師由各系(所、學士學位學程)主任就熱心輔導工作之本系、所、通識教育中心教師及本校職員(碩士學位以上，須經單位主管許可，並以擔任非日間部學制導師為主。)中推薦人選。情況特殊者，得專案簽請校長核定。</p> <p>導師聘期為一學年，若導師因有休假研究、進修、離職、退休或該學期請長假達6週以上等情況，各系所應指定替代人選後，送學務處(進修推廣處綜合事務組)陳校長核定。</p>	<p>一、修正第二條第1項:因應本校組織調整，由學務長兼任總導師並修正通識教育中心名稱。</p> <p>二、修正第二條第2項:組織調整，日進合併，統一為學務處。</p>
<p>第三條 導師之職責：導師應隨班參加各項活動，並請隨時輔導學生之品格養成。</p> <p>一、參加週會、班會及輔導學生社團活動，加強師生間的情感，協助學生與學校之間的溝通，有關班會召開次數：日間大學部每學期至少召開14次、研究所至少召開6次(但遇有全班學生校外實習者不在此限)；進修推廣部含碩專班依其規定次數召開班會。另須將班會討論內容登錄於班會暨導生互動紀錄系統上，經系主任審核後至學務處諮商輔導暨職涯發展中心(<u>進修學務組</u>)備查留存。</p>	<p>第三條 導師之職責：導師應隨班參加各項活動，並請隨時輔導學生之品格養成。</p> <p>一、參加週會、班會及輔導學生社團活動，加強師生間的情感，協助學生與學校之間的溝通，有關班會召開次數：日間大學部每學期至少召開14次、研究所至少召開6次(但遇有全班學生校外實習者不在此限)；進修推廣部含碩專班依其規定次數召開班會。另須將班會討論內容登錄於班會暨導生互動紀錄系統上，經系主任審核後至學務處諮商輔導暨職涯發展中心(<u>進修推廣處綜合事務組</u>)備</p>	<p>一、修正第三條第1項第1款(1)組織調整，修正為進修學務組。</p> <p>二、修正第三條第1項第2款(1)組織調整，日進合併，統一為學務處。</p> <p>(2)修正文字。</p>

<p>二、準時出席系導師會議、全校導師會議、全校導師輔導知能研討會，就各班學務工作實施狀況進行交流，並積極參加學務處所辦各類學輔專題講座，研討學生事務相關議題。</p>	<p>查留存。</p> <p>二、準時出席系導師會議、全校導師會議、全校導師輔導知能研討會，就各班學務工作實施狀況進行交流，並積極參加學務處、進修推廣處綜合事務組所辦各類訓輔專題講座，研討學生事務相關議題。</p>	
<p>第五條 主任導師之職責： 五、協助學務處推展及研究全校學生事務相關事宜。</p>	<p>第五條 主任導師之職責： 五、協助學務處及進修推廣處綜合事務組推展及研究全校學生事務相關事宜。</p>	<p>修正第五條第1項第5款:組織調整，日進合併，統一為學務處。</p>

明新學校財團法人明新科技大學導師制實施辦法

95年1月11日校務會議訂定

101年6月13日校務會議修正

107年7月2日校務會議修正

108年7月1日校務會議修正

110年6月28日校務會議修正

112年6月14日校務會議修正

- 第一條 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為落實導師輔導工作，提升學生學習與適應能力，特依「教師法」第三十二條第一項第九款規定，依照本校實際狀況與需要，訂定「明新學校財團法人明新科技大學導師制實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校導師制設置總導師，由學務長兼任；主任導師由各系(所、學士學位學程)主任兼任；導師由各系(所、學士學位學程)主任就熱心輔導工作之本系、所、共同教育學院教師及本校職員(碩士學位以上，須經單位主管許可，並以擔任非日間部學制導師為主。)中推薦人選。情況特殊者，得專案簽請校長核定。
導師聘期為一學年，若導師因有休假研究、進修、離職、退休或該學期請長假達6週以上等情況，各系所應指定替代人選後，送學務處陳校長核定。
- 第三條 導師之職責：導師應隨班參加各項活動，並請隨時輔導學生之品格養成。
- 一、參加週會、班會及輔導學生社團活動，加強師生間的情感，協助學生與學校之間的溝通，有關班會召開次數：日間大學部每學期至少召開14次、研究所至少召開6次(但遇有全班學生校外實習者不在此限)；進修推廣部含碩專班依其規定次數召開班會。另須將班會討論內容登錄於班會暨導生互動紀錄系統上，經系主任審核後至學務處諮商輔導暨職涯發展中心(進修學務組)備查留存。
 - 二、準時出席系導師會議、全校導師會議、全校導師輔導知能研討會，就各班學務工作實施狀況進行交流，並積極參加學務處所辦各類學輔專題講座，研討學生事務相關議題。
 - 三、利用課餘時間實施團體輔導或個別談話，以充份瞭解班上每位學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭狀況。對學生談話，每學期至少一次，並將談話要點及其他重大輔導事項，登錄於導師手札紀錄系統上，以利後續追蹤輔導或轉介之用，另進修部導師每週至少安排兩天以上，每天各一小時的導師輔導時間，時段由導師自選。
 - 四、導師應協助宣導學生辦理加退選、選課、畢業門檻、追蹤畢業學生學習成就及教育部各項措施等相關事宜。
 - 五、充分瞭解學生缺曠課及學業成績進步或退步情形，隨時與輔導教官、家長和任課教師密切聯繫，並予以適切之鼓勵或關懷，以促使其奮發向上，精益求精。
 - 六、導師應主動至學生宿舍訪視住宿學生，並協助建立賃居校外同學之完整資料，及實施校外賃居安全訪視，以充分瞭解學生之課後生活及校外賃居之安全。
 - 七、導師如發現班上有特殊情況之學生，得會同系輔導教官共同輔導，必要時亦得洽

請諮商輔導暨職涯發展中心予以個案輔導，或聯繫家長，共同研商處理辦法。

八、導師評定學生操行成績，需依照本校「學生操行評定辦法」之規定辦理。

第四條 凡擔任導師之教師，除依規定發給導生輔導費外，其成效優異者，得依據本校「績優導師遴選獎勵辦法」，予以表揚。

第五條 主任導師之職責：

- 一、推薦該系各班導師人選。
- 二、協助該系導師推行導師工作。
- 三、召集並主持該系導師會議。
- 四、出席導師會議及有關學生事務之研習會議。
- 五、協助學務處推展及研究全校學生事務相關事宜。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

明新學校財團法人明新科技大學教職員工性騷擾及性侵害防治與申訴及懲戒處理要點修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本要點適用本校教職員工相互間發生之性騷擾、性侵害事件，惟如行為人為學校首長<u>涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理</u>。</p> <p>如加害者或受害者之一，非為本要點所指之教職員工，…。</p>	<p>三、本要點適用本校教職員工相互間發生之性騷擾、性侵害事件，惟如行為人為學校首長時，應交由教育部決定。</p> <p>如加害者或受害者之一，非為本要點所指之教職員工，…。</p>	<p>有關教育部來文針對首長涉及性騷擾事件處理相關規定之法律建制，說明如下：</p> <p>一、教育部於 112 年 03 月 17 日臺教人（一）字第 1124200812A 號來函，要求各校依據該部 107 年 10 月 9 日函文，要求各校應配合性別工作平等法修訂性騷擾防治措施，增列「學校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，由教育部決定。」本校已依來函要求修正法令，並於 112 年 4 月 12 日經校務會議通過修正，於 112 年 4 月 25 日公告全校實施。</p> <p>二、本次教育部於 112 年 5 月 12 日臺教人（一）字第 1124201376A 號函來函，增列程序說明，建議列入「首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理」。</p>
<p>九、申訴案件應自提出起二個月內完成評議，必要時得延長一個月，並應以書面通知當事人。</p> <p>申訴人及被申訴人對申訴案之決議如有異議，應於收到評議決議書之翌日起<u>二十</u>日內，敘明理由並檢附新事實證據，提出申復，申復以一次為限。<u>申復處理程序依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則所定申復程序辦理</u>。</p> <p>申訴案經結案後，不得就同一事由再提出申訴。</p>	<p>九、申訴案件應自提出起二個月內完成評議，必要時得延長一個月，並應以書面通知當事人。申訴人及被申訴人對申訴案之決議如有異議，應於收到評議決議書之翌日起<u>十</u>日內，敘明理由並檢附新事實證據，提出申復，申復以一次為限，本會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。經結案後，不得就同一事由再提出申訴。</p>	<p>一、依據工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第 11 條、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 20 條，修正申復處理時程。</p> <p>二、明訂申復處理程序依循之法規，現行規定為校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 31 條。</p> <p>三、為求段落分明，修正為分項規定。</p>

明新學校財團法人明新科技大學教職員工性騷擾及性侵害防治與申訴及懲戒處理要點（修正草案）

94年6月15日校務會議訂定
97年1月2日校務會議修正
97年12月17日校務會議修正
99年6月23日校務會議修正
99年12月29日校務會議修正
101年6月25日臨時校務會議修正
108年7月1日校務會議修正
110年2月19日校務會議修正
112年4月12日校務會議修正
112年6月6日行政會議修正
112年6月14日校務會議修正

- 一、明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾及性侵害之工作環境，依性別工作平等法第十三條、性騷擾防治法第七條規定，特訂定本點。
- 二、本要點所稱之性騷擾，指當事人間有下列情形之一者：
 - (一)適用性別工作平等法：
 - 1.受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - 2.雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
 - (二)適用性騷擾防治法：對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：
 - 1.以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
 - 2.以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- 三、本要點適用本校教職員工相互間發生之性騷擾、性侵害事件，惟如行為人為學校首長**涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。**
如加害者或受害者之一，非為本要點所指之教職員工，本校仍應依相關法令、學校輔導程序並結合社會資源提供必要之協助或移送縣（市）政府主管機關處理。
- 四、本校為處理性騷擾、性侵害申訴案件，設性騷擾暨性侵害申訴評議委員會(以下簡稱本會)。

本會置委員十三人，由教師委員八名、職工委員三名、社會公正人士及專家學者各一名組成，並置主任委員一名，由委員互推產生，其中女性委員不得少於二分之一。教師委員八名由半導體學院與工程學院各推選專任教師一名、管理學院及服務產業學院各推選專任教師二名、人文與設計學院及共同教育學院各推選專任教師一名，職工委員三名由全校專任職員推選職員二名（男、女各一名）及總務處推選工友一名（女性）產生；社會公正人士及專家學者，則由校長遴聘之。

委員任期二年，期滿得續任，任期內出缺，由校長就上開程序遴聘繼任之，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。

本會置執行秘書一人，幹事一人，由校長就本校教職員中遴派兼任之。

本會會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能出席時，得由出席委員推舉一人代理之。本會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，出席委員過半數之同意，始得決議。

五、本校教職員工遭遇性騷擾、性侵害問題時，可依下列程序向本會提起申訴。

(一)申訴應具申訴書，載明下列事項：

- 1.申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號（護照號碼）、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 2.有法定或委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號（護照號碼）、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話並檢附委託書。
- 3.申訴之事實及內容。
- 4.可取得之相關事證或人證。

(二)申訴人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時，得先行以電話申訴，並於三日內以書面補正。逾期未補正者，得不予受理。

(三)申訴人得於評議決議書送達前，撤回申訴案；撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

六、申訴程序如有不符規定之情形，應通知申訴人於文到十五日內補正，逾期未補正者，不予受理。

七、本會評議程序如下：

(一)接獲性騷擾、性侵害申訴案件，主任委員應自接獲申訴案件之翌日起七日內，委託本校性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治相關規定調查處理，並作成調查報告，送本會評議。

(二)本會會議以不公開為原則。

(三)本會開會時得通知當事人及關係人列席說明，並得邀請本校性別平等教育委員會派員列席。

(四)評議結果應作成評議決議書，以密件送達當事人、被申訴人服務單位及縣（市）政府主管機關。

(五)經評議性騷擾行為成立者，得作成懲處建議，或命被申訴人以書面保證不得再有類似行為發生，或其他裁決。如被申訴人為本校教師則由所屬教學單位簽陳校長核定後移請教師評審委員會辦理懲處或相關單位執行裁決；如被申訴人為本校職工，則由服務單位簽陳校長核定後移請職員評審委員會懲處或相關單位執行裁決。

(六)有下列情形之一者，本會得決議暫緩調查及評議：

- 1.申訴人提出請求。
- 2.性騷擾、性侵害案件已進入司法程序。
- 3.其他有暫緩調查及評議之必要者。

八、申訴案件審理期間，委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

申訴案件審理期間，委員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向本會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本會命其迴避。

九、申訴案件應自提出起二個月內完成評議，必要時得延長一個月，並應以書面通知當事人。申訴人及被申訴人對申訴案之決議如有異議，應於收到評議決議書之翌日起二十日內，敘明理由並檢附新事實證據，提出申復，申復以一次為限。申復處理程序依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則所定申復程序辦理。

經結案後，不得就同一事由再提出申訴。

十、本校所有單位及處理工作人員應謹守保密原則，以客觀公平的態度處理性騷擾、性侵害事件，如有違反，經查證屬實，則依相關法令懲處。

十一、本會如認為當事人有輔導需要時，得轉介專業輔導或醫療機構。

十二、本會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作決議確實有效執行，避免相同事件再度發生或有報復之情事。

十三、本校應設申訴專線電話、傳真、專用信箱及電子信箱等，並於人力資源處網頁下載專區公告之，以利申訴。

十四、本校應編印「性騷擾及性侵害防治手冊」，廣為宣導，並納入教職員工職前及在職訓練課程中。

十五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

明新學校財團法人明新科技大學教職員工敘薪辦法
草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第二條 本校教職員薪級分為三十六級(含年功薪共三十九個薪額),校長、教師暨助教職務等級表及職員薪級表如附表一及二。</p>	<p>第二條 本校教職員薪級分為三十六級(含年功薪共三十九個薪額),校長、教師暨助教職務等級表及職員薪級表如附表一、二及六。</p>	<p>配合附表合併及刪除,修改法條。</p>
<p>第三條 本校初任教師,以自所聘職務最低級起敘為原則,曾任公、私立學校教師或政府學術、研究機關(構)研究人員與現職職務等級相當且服務成績優良之專任年資或本校編制外專任教學人員(專案教師),在校服務成績優良者(本校教師評鑑成績之教學、服務、輔導及研究項目均達 80 分以上者),得每滿一年提敘一級,但受本職最高年功薪之限制。在本校服務年資,與現職職務等級相當且服務成績優良者,得每滿一年提敘一級,但受本職最高年功薪之限制。</p>	<p>第三條 本校初任教師,以自所聘職務最低級起敘為原則,曾任公、私立學校教師或政府學術、研究機關(構)研究人員與現職職務等級相當且服務成績優良之專任年資,得每滿一年提敘一級,但受本職最高年功薪之限制。在本校服務年資,與現職職務等級相當且服務成績優良者,得每滿一年提敘一級,但受本職最高年功薪之限制。</p>	<p>增列編制外專任教學人員轉任專任教師,可採計專案期間服務年資,並說明年資採計評鑑成績標準。</p>
<p>第六條 本校職員以依學歷起敘為原則,敘薪標準表如附表二,曾任私立學校與現職職務等級相當且服務成績優良之</p>	<p>第六條 本校職員以依學歷起敘為原則,敘薪標準表如附表三,曾任私立學校與現職職務等級相當且服務成績優</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合附表修正及合併,修正附表名稱。 2. 本校已無駐衛警職稱,刪除相關附表。

<p>專任年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。在本校服務之專任年資，與現職職務等級相當且服務成績優良者，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。</p>	<p>良之專任年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。在本校服務之專任年資，與現職職務等級相當且服務成績優良者，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。駐衛警察人員薪級表如附表四。</p>	
<p>第七條 本校工友工餉核支標準如附表<u>三</u>，均依學歷自最低級起敘為原則，在本校服務之專任年資，與現職職務等級相當且服務成績優良者，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。</p>	<p>第七條 本校工友工餉核支標準如附表<u>五</u>，均依學歷自最低級起敘為原則，在本校服務之專任年資，與現職職務等級相當且服務成績優良者，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。</p>	<p>配合附表修正及合併，修正附表名稱。</p>
<p>第八條 新進教職員工應到職後一個月內，填具履歷表，檢齊學經歷證件(包括到職聘書或派令，教師須檢送教師資格<u>審定證書及學經歷</u>證件)，送由學校辦理敘薪事宜。</p>	<p>第八條 新進教職員工應到職後一個月內，填具履歷表，檢齊學經歷證件(包括到職聘書或派令，教師須檢送教師資格<u>登記檢定</u>證件)，送由學校辦理敘薪事宜。</p>	<p>酌作文字修正</p>
<p>第九條 教職員工之起薪改支及降調，依照下列規定辦理： 一、起薪：教師、職員及工友均自實際到職之日起薪。 二、改支：因補繳學經歷證件或取得新資格<u>審定證書</u>申請改敘者，均自審</p>	<p>第九條 教職員工之起薪改支及降調，依照下列規定辦理： 一、起薪：教師、職員及工友均自實際到職之日起薪。 二、改支：因補繳學經歷證件或取得新資格申請改敘者，均自審</p>	<p>增加文字說明</p>

<p>定改敘之日起改支。</p> <p>三、現職人員之調任，如調任較低等級之職務，其原敘薪級，如高於所調任職務等級最高年功薪時，仍支原薪給。</p>	<p>敘之日起改支。</p> <p>三、現職人員之調任，如調任較低等級之職務，其原敘薪級，如高於所調任職務等級最高年功薪時，仍支原薪給。</p>	
<p>第十條 本辦法未盡事宜，悉參照公立學校敘薪有關法令規定。教師經本校教師評審委員會或職員經職員評審委員會決議，並陳請校長核示後辦理。</p>	<p>第十條 本辦法未盡事宜，悉參照公立學校敘薪有關法令規定且教師經本校教師評審委員會或職員經職員評審委員會決議，並陳請校長核示後辦理。</p>	<p>酌作修正</p>
<p>附表一</p>	<p>附表一合併附表六</p>	<p>因兩附表均規範教師專業加給及學術研究費，是以合併為一表，以方便查核參酌。</p>
<p>附表二</p>	<p>附表二合併附表三</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增列各薪級對應金額，方便查詢。 2. 刪除本校員額編制未列之職員職稱，包括『管理員』、『保育員』、『幹事』、『獸醫師』、『醫師（專任校醫）』、『編審』、『訓導員』及『編纂』。 3. 合併附表二及附表三，將學歷敘薪表準列於附表二之備註。
	<p>附表三</p>	<p>刪除</p>
	<p>附表四</p>	<p>本校已無駐衛警，刪除附表四</p>
<p>附表三</p>	<p>附表五</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因附表刪除，修正附表名稱。 2. 增列薪點對應薪資

明新學校財團法人明新科技大學教職員工敘薪辦法（修正草案）

教育部台(81)人字第 50293 號函准予核備
教育部台(83)人字第 039025 號函准予核備
教育部台(87)人(一)字第 87072272 號函准予核備
教育部台人(一)字第 0920087019 號函准予核備
教育部台人(一)字第 0930055506 號函准予核備
95 年 12 月 25 日退撫會(95)基字第 0284 號函同意備查
98 年 11 月 23 日退撫會(98)基字第 0111 號函同意備查
99 年 2 月 11 日退撫會(99)基字第 0007 號函同意備查
100 年 7 月 14 日儲績業字第 1000000095 號函同意備查
101 年 2 月 22 日儲金業字第 1010000045 號函同意備查
105 年 8 月 5 日儲金業字第 1050001835 號函同意備查
107 年 8 月 7 日儲金業字第 1070002475 號函同意備查
107 年 12 月 6 日儲金業字第 1070004226 號函同意備查
108 年 05 月 21 日行政會議修正
111 年 4 月 11 日儲金業字第 1110000763 號函同意備查
112 年 05 月 23 日行政會議修正
112 年 6 月 14 日校務會議修正
000 年 00 月 00 日董事會會議修正

- 第一條 明新學校財團法人明新科技大學（以下簡稱本校）教職員工薪級之核敘，依本辦法之規定辦理。
- 第二條 本校教職員工薪級分為三十六級（含年功薪共三十九個薪額），校長、教師暨助教職務等級表及職員薪級表如附表一及二。
- 第三條 本校初任教師，以自所聘職務最低級起敘為原則，曾任公、私立學校教師或政府學術、研究機關(構)研究人員與現職職務等級相當且服務成績優良之專任年資或本校編制外專任教學人員（專案教師），在校服務成績優良者（本校教師評鑑成績之教學、服務、輔導及研究項目均達 80 分以上者），得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。在本校服務年資，與現職職務等級相當且服務成績優良者，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。
- 第四條 本校聘任研究人員之等級，比照教師職務等級，研究員比照教授、副研究員比照副教授、助理研究員比照助理教授、研究助理比照講師；其薪級起敘及提敘依照前條之規定辦理。
- 第五條 本校聘任專任專業技術人員，其等級比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級；其薪級起敘及提敘依照第三條之規定辦理。
- 第六條 本校職員以依學歷起敘為原則，敘薪標準表如附表二，曾任私立學校與現職職務等級相當且服務成績優良之專任年資，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。在本校服務之專任年資，與現職職務等級相當且服務成績優良者，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。

- 第七條 本校工友工餉核支標準如附表三，均依學歷自最低級起敘為原則，在本校服務之專任年資，與現職職務等級相當且服務成績優良者，得每滿一年提敘一級，但受本職最高年功薪之限制。
- 第八條 新進教職員工應到職後一個月內，填具履歷表，檢齊學經歷證件(包括到職聘書或派令，教師須檢送教師資格審定證書及學經歷證件)，送由學校辦理敘薪事宜。
- 第九條 教職員工之起薪改支及降調，依照下列規定辦理：
一、起薪：教師、職員及工友均自實際到職之日起薪。
二、改支：因補繳學經歷證件或取得新資格審定證書申請改敘者，均自審定改敘之日起改支。
三、現職人員之調任，如調任較低等級之職務，其原敘薪級，如高於所調任職務等級最高年功薪時，仍支原薪給。
- 第十條 本辦法未盡事宜，悉參照公立學校敘薪有關法令規定。教師經本校教師評審委員會或職員經職員評審委員會決議，並陳請校長核示後辦理。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過，並提報董事會議審議通過，報請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核備後實施，修正時亦同。

附表一

明新科技大學校長、教師暨助教職務等級表

註	備	別	務	職	幣臺新	額薪	級薪	教師學術研究費		
<p>一、本校依據「公立學校（院）長職務等級表」及「公立學校教師暨助教職務等級表」訂定「明新科技大學校長、教師暨助教職務等級表」。</p> <p>二、本薪最高級上面之虛線係屬年功薪級。</p> <p>三、公立學校教師暨助教職務等級表修正施行前，原敘副教授薪級未達三九〇元者，仍依原職務等級晉支薪級；俟晉至三九〇元時改依本表晉敘。</p> <p>四、明新科技大學參閱準用「公立學校教師暨助教職務等級表」修正施行後，依教育人員任用條例第三十條之一規定以原升等辦法升等為副教授，其原支薪級未達三九〇元者，仍依原副教授職務等級晉支薪級，俟晉至三九〇元時改依本表晉敘。</p> <p>五、講師、助理教授具有博士學位者，得自三三〇元起敘。</p>				770	<u>59,250</u>	770		教師學術研究費		
						<u>56,190</u>	740			
					710	<u>55,480</u>	710			
					校長、教授	<u>53,330</u>	680	1	六二,三〇〇	教授
				650		<u>51,910</u>	650	2		
				副教授		<u>50,480</u>	625	3		
						<u>49,050</u>	600	4		
						<u>47,620</u>	575	5		
						<u>46,190</u>	550	6		
						<u>44,770</u>	525	7		
				助理教授	<u>43,340</u>	500	8			
					<u>41,910</u>	475	9			
				講師	680 475	<u>39,050</u>	450	10	四八,〇八〇	副教授
						<u>37,980</u>	430	11		
						<u>36,910</u>	410	12		
					<u>35,840</u>	390	13			
					<u>34,770</u>	370	14			
					<u>33,700</u>	350	15			
					<u>32,630</u>	330	16			
					<u>31,560</u>	310	17			
					<u>30,490</u>	290	18			
					<u>29,420</u>	275	19			
					<u>28,340</u>	260	20			
					<u>27,270</u>	245	21			
					助教	600 390	<u>26,200</u>	230		
				<u>25,490</u>			220	23		
				<u>24,770</u>			210	24		
				<u>24,060</u>			200	25		
				<u>23,350</u>			190	26		
				助教	500 310	<u>22,630</u>	180	27	三三,一一〇	講師
						<u>21,920</u>	170	28		
						<u>21,200</u>	160	29		
						<u>20,490</u>	150	30		
						<u>19,780</u>	140	31		
						<u>19,060</u>	130	32		
						<u>18,350</u>	120	33		
			<u>17,630</u>	110	34					
				<u>16,920</u>	100	35				
				<u>16,210</u>	90	36				

明新科技大學職員薪級表

註備	別務職		幣臺新	額薪	級薪	
<p>一、表列最高薪上面之虛線係屬年功薪。 二、本表發佈施行前，原支薪級超過本表最高年功薪者，仍准支原薪級。 三、博士畢業起敘 330，碩士畢業起敘 180，大學畢業起敘 170，三專畢業起敘 160，二專及五專畢業起敘 150，高中職畢業起敘 120。</p>			770	59,250	770	
				56,190	740	
				55,480	710	
				53,330	680	1
				51,910	650	2
				50,480	625	3
				49,050	600	4
				47,620	575	5
				46,190	550	6
				44,770	525	7
				43,340	500	8
				41,910	475	9
				39,050	450	10
				37,980	430	11
				36,910	410	12
				35,840	390	13
				34,770	370	14
				33,700	350	15
				32,630	330	16
				31,560	310	17
				30,490	290	18
				29,420	275	19
				28,340	260	20
				27,270	245	21
				26,200	230	22
				25,490	220	23
				24,770	210	24
				24,060	200	25
				23,350	190	26
				22,630	180	27
				21,920	170	28
				21,200	160	29
				20,490	150	30
				19,780	140	31
				19,060	130	32
				18,350	120	33
			17,630	110	34	
			16,920	100	35	
			16,210	90	36	
		710	710			
		625	625			
		625	625			
		710	710			
		740	740			
		770	770			
		大學組織規程所訂室主任、處、館主任以外之其他一級單位主管	650			
		大學組織規程所訂室主任、處、館主任	600			
		大學組織規程所訂室主任、處、館主任	475			
		大學組織規程所訂一級單位副主管、專門委員	650			
		編纂	475			
		專科學校校長室秘書(相當主任秘書)、董事會秘書	575			
		技正、秘書、大學組織規程所訂二級單位主管、專科學校組織規程所訂一、二級單位主管	450			
		編審、訓導員、輔導員專員	575			
		醫師(專任校醫)	450			
		護理師、營養師、藥師、獸醫師、社會工作師、臨床心理師、諮商心理師、勞工安全管理師、勞工衛生管理師	575			
		組員、館員、技士、社會工作員	390			
		幹事、勞工安全管理員	310			
		技佐、護士、保育員	310			
		辦事員、管理員、事務員	275			
		書記	190			
			350			
			350			
			310			
			200			
			230			
			160			
			160			
			180			
			140			
			140			
			90			

附表三

明新科技大學工友工餉核支標準

附註	技術工友		普通工友	新臺幣	薪點	普通工友	技術工友		
	國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。		國民小學畢業或具有同等學歷者。				年功餉	本	
技術工友除須具備規定之學歷外，並須具備工作所需之技術專長經考驗合格。	高級中學（高職）以上學校畢業或具有同等學歷者。	國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。	國民小學畢業或具有同等學歷者。	<u>19,270</u>	170		二	年功餉	
				<u>18,700</u>	165		一	本	
				<u>18,130</u>	160		九		
				<u>17,570</u>	155		八		
	國民小學畢業或具有同等學歷者。	國民中學（初中、初職）畢業或具有同等學歷者。	高級中學（高職）以上學校畢業或具有同等學歷者。	國民小學畢業或具有同等學歷者。	<u>17,000</u>	150	二	年功餉	七
					<u>16,430</u>	145	一	本	六
					<u>15,870</u>	140	十一		五
					<u>15,300</u>	135	十		四
					<u>14,730</u>	130	九		三
					<u>14,170</u>	125	八		二
					<u>13,600</u>	120	七		一
					<u>13,030</u>	115	六		餉
					<u>12,470</u>	110	五		
					<u>11,900</u>	105	四		
					<u>11,330</u>	100	三		
					<u>10,770</u>	95	二		
					<u>10,200</u>	90	一		

明新學校財團法人明新科技大學組織規程

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條 本校設共同教育學院，負責辦理全校通識課程與教學、<u>推動語言教學業務與相關計畫</u>及教師資格審定聘任等事宜；下設通識教育中心及<u>雙語教育中心</u>。</p>	<p>第七條 本校設共同教育學院，負責辦理全校通識課程與教學、教師資格審定聘任等事宜；下設通識教育中心。</p>	<p>一、配合校務發展需求，各項語言教學業務推動與相關計畫之執行，調整學校組織。</p> <p>二、共同教育學院下增設「雙語教育中心」。</p>
<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜；得置副學生事務長及秘書各一人；分設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、進修學務、<u>住宿服務組</u>及<u>五</u>組及諮商輔導暨職涯發展中心、校安中心、體育室，各組置組長一人，室及中心置主任一人，職員若干人。</p> <p>.....</p> <p>五、國際事務處：置處長一人，掌理國際事務相關事宜；得置副處長一至二人；分設</p>	<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜；得置副學生事務長及秘書各一人；分設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、進修學務四組及諮商輔導暨職涯發展中心、校安中心、體育室，各組置組長一人，室及中心置主任一人，職員若干人。</p> <p>.....</p> <p>五、國際事務處：置處長一人，掌理國際事務相關事宜；得置副處長一至二人；分設</p>	<p>一、配合校務發展需求，因應行政業務變革，調整學校行政組織。</p> <p>二、因應未來本校住宿生業務需求，學生事務處下增設「住宿服務組」。</p> <p>三、原「圖書資訊處」分設「圖書館」及「資訊處」；原圖書資訊處下設「圖書資源服務組」更名，酌作文字修正。</p> <p>四、新增第七款。增設「資訊處」，原圖書資訊處下設「技術服務組」及「系統維運組」改隸資訊處並增設「資安與教學服務組」，酌予文字說明。</p> <p>五、原稽核處改隸至秘書處，並更名為「稽核室」，酌作文字修正。</p> <p>六、刪除第八款。</p> <p>七、為配合政府相關計畫順利進行，擬將本校任務編組「社區永續發展中心」併入終身教育處下設</p>

國際暨兩岸教育、境外招生二中心，各中心置主任一人，職員若干人。

六、圖書館：置館長一人，掌理圖書資源服務等相關事宜；分設採訪編目、讀者服務二組及藝文中心，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

七、資訊處：置處長一人，掌理資訊服務等相關事宜；分設技術服務、系統維運、資安與教學服務三組，各組置組長一人，職員若干人。

八、秘書處：置處長一人，掌理秘書事務及內部控制與稽核相關事宜；得置副處長及處主任各一人，秘書若干人；分設稽核室，室置主任一人，職員若干人。

.....

十二、終身教育處：置處長一人，掌理推廣教育、國軍人才培育及社區營造與客家事務有關事宜；得置副處長一人；分設推廣

育、境外招生、新南向暨新住民二中心，各中心置主任一人，職員若干人。

六、圖書資訊處：置處長一人，掌理圖書與資訊服務等相關事宜；得置副處長及秘書各一人；分設圖書資源服務、技術服務、系統維運二組及藝文中心，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

七、秘書處：置處長一人，掌理秘書事務相關事宜；得置處主任一人，秘書若干人。

八、稽核處：置處長一人，掌理內部控制與稽核相關事宜，職員若干人。

.....

十二、終身教育處：置處長一人，掌理推廣教育、國軍人才培育及客家事務有關事宜；得置副處長一人；分設推廣教育中心、國軍人才培育中心及客

之「客家學苑」並更名為「社區暨客家事務永續發展中心」，協助爭取承辦社區營造、農村再生與客家事務等計畫作業。

八、爰將裁撤產學營運處原下設之「防災技術研究中心」，酌作文字修正。

九、新增第十八款，原國際事務處下設之「新南向暨新住民中心」，提升至一級單位並更名為「新南向事務處」，酌作文字說明。

十、款次變更。

十一、酌作文字修正。

<p>教育中心、國軍人才培育中心及<u>社區暨客家事務永續發展中心三中心</u>，各置主任一人，職員若干人。</p> <p>十三、產學營運處：置處長一人，掌理產學營運相關事宜；得置副處長一人；分設產學及技術移轉、校友服務、創新育成<u>三</u>中心，各中心置主任一人，職員若干人。</p> <p>.....</p> <p>十七、國際專修部：置部長一人，掌理國際專修部相關事宜；得置副部長一至二人；分設華語文教學、外籍暨僑生輔導<u>二</u>中心，各置主任一人，職員若干人。</p> <p><u>十八、新南向事務處：</u> <u>置處長一人，掌理新南向相關事宜，職員若干人。</u></p>	<p><u>家學苑</u>，各置主任一人，職員若干人。</p> <p>十三、產學營運處：置處長一人，掌理產學營運相關事宜；得置副處長一人；分設防災技術研究產學及技術移轉、校友服務、創新育成<u>四</u>中心，各中心置主任一人，職員若干人</p> <p>.....</p> <p>十七、國際專修部：置部長一人，掌理國際專修部相關事宜；得置副部長一至二人；分設華語文教學<u>中心與</u>外籍暨僑生輔導中心，各置主任一人，職員若干人。</p>	
<p>第十七條 本校教務長由校長聘請教授兼任之；學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處處長、<u>圖書館館</u></p>	<p>第十七條 本校教務長由校長聘請教授兼任之；學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處處長、<u>圖書資訊</u></p>	<p>因應行政組織調整，各級主管之資格及產生程序，酌作文字修正。</p>

<p>長、資訊處處長、秘書處處長、法務處處長、終身教育處處長、產學營運處處長、入學服務處處長、公共關係處處長、國際專修部部長、<u>新南向事務處處長</u>由校長遴聘助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任；原住民族教育發展處處長由校長聘請講師以上之教師兼任；行政副主管、行政二級主管及秘書由校長遴聘講師以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任。</p> <p>.....</p>	<p>處處長、秘書處處長、稽核處處長、法務處處長、終身教育處處長、產學營運處處長、入學服務處處長、公共關係處處長、國際專修部部長由校長遴聘助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任；原住民族教育發展處處長由校長聘請講師以上之教師兼任；行政副主管、行政二級主管及秘書由校長遴聘講師以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任。</p> <p>.....</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

明新學校財團法人明新科技大學組織規程(修正草案)

112年2月8日教育部臺教技(二)字第1120000536號函准予核定

112年6月5日教育部臺教技(二)字第1120050204號函准予核定

(完整修正歷程詳條文末)

112年2月21日行政會議修正

112年3月21日行政會議修正

112年6月6日行政會議修正

112年6月13日行政會議修正

112年6月14日校務會議修正

提112年7月1日董事會會議修正

第一章 總則

第一條 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)依大學法及其施行細則、私立學校法、專科學校法等有關規定,訂定本組織規程。

第二條 本校以「堅毅、求新、創造」為校訓,確認技職教育為終身教育,教授應用科學與技術,從事科學技術研究,養成科技與人文並重之專業人才為宗旨。

第二章 組織與會議

第三條 本校置校長一人,綜理校務,負校務發展之責,對外代表本校。

第四條 本校得置副校長一至三人,承校長之命襄助校長推動校務。

第五條 本校設研究所、大學部四年制各系,二年制各系,並附設專科部。

第六條 本校設下列教學與研究單位:

一、工程學院

- (一)機械工程系(學士班、精密機電工程碩士班)
- (二)土木工程與環境資源管理系(學士班、碩士班)
- (三)資訊工程系(學士班)
- (四)風力發電學士學位學程

二、半導體學院

- (一)電機工程系(學士班、碩士班)
- (二)電子工程系(學士班、碩士班)
- (三)應用材料科技系(學士班、碩士班)
- (四)半導體與光電科技系(學士班、碩士班)
- (五)半導體科技博士學位學程

三、管理學院

- (一)工業工程與管理系(學士班、碩士班)
- (二)資訊管理系(學士班、碩士班)
- (三)行銷與流通管理系(學士班)
- (四)企業管理系(學士班、管理碩士班)
- (五)財務金融系(學士班)

四、服務產業學院

- (一)旅館管理與廚藝創意系(學士班)
- (二)幼兒保育系(學士班、碩士班)
- (三)休閒事業管理系(學士班)
- (四)樂齡服務產業管理系(學士班、服務產業管理碩士班)
- (五)師資培育中心

五、人文與設計學院

- (一)國際商務外語系(學士班)
- (二)運動事業管理系(學士班)
- (三)多媒體與遊戲發展系(學士班)
- (四)時尚造型與設計系(學士班)
- (五)化妝品應用學士學位學程

第七條 本校設共同教育學院，負責辦理全校通識課程與教學、推動語言教學業務與相關計畫及教師資格審定聘任等事宜；下設通識教育中心及雙語教育中心。

第八條 本校各學院置院長一人，綜理院務；得置副院長一至二人、秘書一人及職員若干人。各系(科、學位學程)置主任一人，各研究所置所長一人，主持系(科、學位學程)、所務，如系所(學位學程)合一者，由一人兼任；各系(科、學位學程)、研究所得置職員若干人。

上開第六條及第七條所列二級中心置主任一人，並得置職員若干人。

本校為因應校務發展之需要，達一定規模、學務繁重之學院，得置副院長一至二人，以輔佐院長推動業務。符合下列各款規定之一，經簽請校長核定者，得置副院長：

- 一、各學院系、所、中心及學位學程等單位數合計達四個以上者，得設置副院長一人。
- 二、各學院專任教師人數達三十人者，得置副院長一人。
- 三、本校一級學術單位，經學校評估為重大校務專案推動必要，得置副院長一至二人。

第九條 本校設下列行政單位：

一、教務處：置教務長一人，掌理教務事宜；得置副教務長一至二人及秘書一人；分設課務、註冊、進修教務、試務四組及教學發展中心、教學品保中心、學生實習服務中心，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

二、學生事務處：置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜；得置副學生事務長及秘書各一人；分設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、進修學務、住宿服務組五組及諮商輔導暨職涯發展中心、校安中心、體育室，各組置組長一人，室及中心置主任一人，職員若干人。

三、總務處：置總務長一人，掌理總務事宜；得置副總務長及秘書各一人；分設文書、事務、出納、營繕、採購、保管六組及環境安全衛生中心，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

四、研究發展處：置處長一人，掌理研究發展事宜；得置副處長一人；分設校務研究、校務企劃、研究技術三中心，各中心置主任一人，職員若干人。

五、國際事務處：置處長一人，掌理國際事務相關事宜；得置副處長一至二人；分設國際暨兩岸教育、境外招生二中心，各中心置主任一人，職員若干人。

六、圖書館：置館長一人，掌理圖書資源服務等相關事宜；分設採訪編目、讀者服務二組及藝文中心，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

七、資訊處：置處長一人，掌理資訊服務等相關事宜；分設技術服務、系統維運、資安與教學服務三組，各組置組長一人，職員若干人。

八、秘書處：置處長一人，掌理秘書事務及內部控制與稽核相關事宜；得置副處長及

- 處主任各一人，秘書若干人；分設稽核室，室置主任一人，職員若干人。
- 九、人力資源處：置處長一人，掌理人事相關事宜；得置組長一人，職員若干人。
- 十、財務處：置處長一人，掌理歲計、會計及統計相關事宜；得置組長一人，職員若干人。
- 十一、法務處：置處長一人，掌理本校各項法規及法律事務之諮詢與管理，職員若干人。
- 十二、終身教育處：置處長一人，掌理推廣教育、國軍人才培育及社區營造與客家事務有關事宜；得置副處長一人；分設推廣教育中心、國軍人才培育中心及社區暨客家事務永續發展中心三中心，各置主任一人，職員若干人。
- 十三、產學營運處：置處長一人，掌理產學營運相關事宜；得置副處長一人；分設產學及技術移轉、校友服務、創新育成三中心，各中心置主任一人，職員若干人。
- 十四、入學服務處：置處長一人，掌理入學服務相關事宜；得置副處長二人；分設選才辦公室及教育行銷、行政事務二組，各組置組長一人，室置主任一人，職員若干人。
- 十五、原住民族教育發展處：置處長一人，掌理原住民族教育發展、學生生活、課業及就業輔導、生涯發展、民族教育課程活動等相關事宜；分設原住民族學生資源中心，置中心主任一人，職員若干人。
- 十六、公共關係處：置處長一人，職員若干人，辦理有關學校精進廣宣行銷、加強媒體公關交流、拓展國內外招生宣傳、強化資源整合媒介業務。
- 十七、國際專修部：置部長一人，掌理國際專修部相關事宜；得置副部長一至二人；分設華語文教學中心、外籍暨僑生輔導二中心，各置主任一人，職員若干人。
- 十八、新南向事務處：置處長一人，掌理新南向相關事宜，職員若干人。

本校各一級行政單位，因校務發展需求，符合下列各款規定之一，經簽請校長核定者，得置副主管。

- 一、本校一級行政單位設有四個以上二級行政單位者，得置副主管一人。
 - 二、本校教務、學務、總務及研發等一級行政單位，學校學生數達八千人以上，得置副主管一人。
 - 三、本校一級行政單位，經學校評估為重大校務專案推動必要，得置副主管一至二人。
- 本校各單位之設置、變更與裁撤，均須經校務會議審議通過，董事會審核通過後實施。

第十條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、一級行政主管、各學院院長、教師代表、職員代表、學生代表組織之。教師代表(非為上列兼學術或行政主管者)應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，教師代表中具備教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。各代表產生方法如下：

- 一、教師代表：各學院、各系(所、學位學程)、教學中心及體育室各選出教師代表一人。
- 二、職員代表：二人，由全校編制內職員推選之。
- 三、學生代表：學生會會長、議長及由各學院班代表中選舉產生，學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。

校務會議代表任期一學年，連選得連任二次為原則。校務會議除前項出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

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，校長應於十五天內召開之。

校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項，其設置辦法由學校擬定，經校務會議通過後實施。

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程。
- 三、學院、系（科、學位學程）、研究所及附設機構之設立、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。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第十一條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：分為一般行政會議與擴大行政會議，校長為主席，討論本校重要行政事項。一般行政會議由校長、副校長、一級行政主管、各學院院長組織之；擴大行政會議除上述成員外再加入各系（科、學位學程）主任及各研究所所長。
- 二、教務會議：由教務長、學生事務長、各學院院長、各系（學位學程）主任、各研究所所長、體育室主任、各系（學位學程、教學中心）課程委員代表、學生代表二名、教務處各二級主管組織之。教務長為會議主席兼召集人，討論有關教務之重要事項。
- 三、總務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處處長、國際專修部部長、產學營運處處長、財務處處長、終身教育處處長、圖書資訊處處長、各學院院長、日間部學生會會長及進修部學生活動委員會主任委員組成。總務長為主席，討論有關總務之重要事項。
- 四、院務會議：以院長、各系及中心主任、研究所所長及教師代表組織之。以院長為主席，討論有關教學、研究、輔導、服務及其他院務事項。
- 五、所務會議：以各該研究所所長及其所教授、副教授、助理教授組織之，所長為主席，討論有關教學、研究、輔導、服務及其他所務事項。
- 六、系（科、學位學程）務（事務）會議：以各系（科、學位學程）主任及系（科、學位學程）專任教師組織之。系（科、學位學程）主任為主席，討論有關係（科、學位學程）教學、研究、輔導、服務及其他事項。必要時，得邀請系（科、學位學程）職員出席或列席會議。

前項各種會議，必要時得邀請相關單位主管或人員出席或列席。

本校於必要時得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組成方式另定之，經行政會議通過，校長核定後實施。

第十二條 本校設下列各種委員會：

- 一、校務發展委員會：負責規劃本校校務之發展及校區之整體規劃。校務發展委員會之規定另定之，經校務會議及董事會審議通過後實施。
- 二、教師評審委員會：本校設校、院、系（所、學位學程、室、教學中心）三級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、資格審定、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究、違反教師法第十四條、第十五條、第十六條、第十八條之義務規定及其他相關重大事項。校教師評審委員會之規定另定之，經校務會議審議通過後實施。
- 三、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及對其他決定不服之申訴。教師申訴評議委員會之規定另定之，經校務會議審議通過後實施。
- 四、課程委員會：擬訂本校課程規劃之共同原則，研議、審訂各教學單位之必修科

- 目與選修班級數，及其他與課程有關之事宜。課程委員會之規定另定之，經教務會議通過，校長核定後實施。
- 五、職員評審委員會：評審有關職員遴用、遷調、獎懲、進修、退撫、資遣等事項。職員評審委員會之規定另定之，經行政會議通過，校長核定後實施。
- 六、職工申訴委員會：評議有關職工陞遷、解聘(僱)、考核、進修、撫卹、資遣等原因認定之措施，認為違法或不當，致損害其權益以及對其他決定不服之申訴。職工申訴委員會之規定另定之，經行政會議審議通過後實施。
- 七、學生事務委員會：審議學生事務規章、年度重大學生事務工作計畫，推展及研究學生事務相關事宜。學生事務委員會之規定另定之，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 八、學生會：綜理學生自治相關業務，籌劃協調辦理全校性活動。學生會之規定另定之。
- 九、學生獎懲委員會：討論及議決有關學生重大獎懲及操行案件，及其他有關事宜。學生獎懲委員會之規定另定之，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 十、學生申訴評議委員會：本校為處理學生、學生會及其他相關自治組織所提申訴案件，成立學生申訴評議委員會，評議申訴案件。學生申訴評議委員會之規定另定之，經校務會議通過，報教育部核定後實施。
- 十一、性別平等教育委員會：規劃推動本校性別平等教育之活動、工作，性別平等教育委員會之規定另定之，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 十二、特殊教育推行委員會：審議本校特殊教育方案、年度計畫、經費編列、運用與執行情況，及其他特殊教育相關事宜。特殊教育推行委員會之規定另定之。
- 本校於必要時，得設其他委員會，其設置辦法另定之，並依各相關法令且完成適當程序後實施。

第三章 各級主管之資格及產生程序

第十三條 本校校長之產生、任期及去職方式如下：

- 一、產生：由董事會組織遴選委員會，依校長遴選辦法遴選二人送董事會圈選一人後，報請教育部核准聘任之。
- 二、任期：本校校長任期為三年，得連任一次，但如因特殊需要，得連任二次。
- 三、去職：本校校長去職方式如下：
 - (一)任期屆滿，不擬連任不再續聘。
 - (二)自請辭職。
 - (三)其他原因去職。

本校校長因任期屆滿不擬連任時，應於任期屆滿六個月前，組成校長遴選委員會辦理遴選。

本校校長任期屆滿擬連任時，應於任期屆滿六個月前，經董事會同意後，報請教育部續聘之。

本校校長遴選辦法另定之，經校務會議通過，呈請董事會審議通過後實施。

本校校長因故出缺，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等具教授資格人員依序代理校長職務，以六個月為原則，送董事會核備並報請教育部核准。

第十四條 本校副校長得由校長自副教授以上中遴選或以契約方式進用校外人士；其聘期以配合校長之任期為原則。

第十五條 人力資源處處長、財務處處長分別依相關法令規定聘(派)任。

第十六條 院長、副院長、系（科、學位學程）主任及研究所所長之任期及產生方式如下：
一、院長就教授中選出，報請校長聘請兼任之，任期三年，連聘得連任。
二、副院長就副教授以上之教師中選出，報請校長聘請兼任之，任期以配合院長任期為原則。
三、系（科、學位學程）主任及研究所所長，依本校學術主管遴選辦法之規定，就副教授以上之教師中選出，報請校長聘請兼任之，任期三年，連選得連任。

第十七條 本校教務長由校長聘請教授兼任之；學生事務長、總務長、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、資訊處處長、秘書處處長、法務處處長、終身教育處處長、產學營運處處長、入學服務處處長、公共關係處處長、國際專修部部長、新南向事務處處長由校長遴聘助理教授以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任；原住民族教育發展處處長由校長聘請講師以上之教師兼任；行政副主管、行政二級主管及秘書由校長遴聘講師以上教師或研究人員兼任，或由職員擔任。
學生事務處生活輔導組組長得由教官兼任；學生事務處校安中心置軍訓教官、校安人員及護理教師若干人。
前兩項主管由教師兼任者，均訂任期制，除本校或其他法令另有規定外，以每三年一任為原則，得連任。
董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務。

第四章 教師、研究人員及職員之聘派

第十八條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，其職責為教學、研究、輔導及服務。

第十九條 本校得置助教，協助教學、行政及研究之有關事宜。

第二十條 本校教師之聘任採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種。初聘及第一次續聘均為一年，其來校任滿二年以上之續聘，每次為二年，教師長期聘任之聘期應依相關法律規範。

第二十一條 本校各級教師之聘任及資格審定，依本校教師聘任及資格審定審查辦法辦理；其辦法由校教師評審委員會擬訂，經校務會議通過後實施。

第二十二條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持，其規定另定之。

第二十三條 本校因特殊需要，得延聘專業技術人員擔任教學工作。其聘任及資格審定事項依相關法令規定辦理。

第二十四條 本校得延聘研究人員從事研究工作。其聘任及資格審定事項依相關法令規定辦理。

第二十五條 本校職員除人力資源處、財務處職員另依相關法令規定派任外，由校長依法派任之。

第五章 學生自治與校務參與

第二十六條 本校學生得成立各級學生自治團體，其組織及運作應依民主原則。學生自治團體組織章程或設置辦法由各學生自治團體自行訂定，經相關輔導單位核備後實施。

第二十七條 本校為促進學生自治之發展，以增進學生在校學習效果及自治能力，應訂定學生自治團體設置與輔導辦法，經校務會議通過後實施。

第二十八條 本校為保障學生權益，各級學生自治組織應依相關辦法選舉(遴派)代表出席或列席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議；出列席代表人數及產生方式由各會議組織規程另定之。

第六章 附則

第二十九條 本校職員，包括秘書、專員、輔導員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐、護理師、護士、營養師等，並得視業務性質及實際需要增減之。

第三十條 本校董事會置職員若干人，納入本校教職員員額編制表內。本校教職員之員額編制應依規定擬訂員額編制表，報請教育部核定後實施。

第三十一條 本組織規程得經校務會議代表三分之一以上連署或由各單位提經行政會議決議提出修訂案，經校務會議出席代表三分之二以上通過修訂之。

第三十二條 本組織規程經校務會議通過，董事會審議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

91年5月24日教育部臺技(二)字第91074611號函准予備查
92年1月7日教育部臺技(二)字第092000680號函准予備查
92年12月25日教育部臺技(二)字第0920183563號函准予備查
93年9月29日教育部臺技(二)字第0930128940號函准予核定
94年12月28日教育部臺技(一)字第0940183230號函准予核定
95年4月20日教育部臺技(四)字第0950057170號函准予核定
95年9月29日教育部臺技(四)字第0950144278號函准予核定
96年3月15日教育部臺技(四)字第0960038781號函准予核定
96年8月2日教育部臺技(二)字第0960119056號函准予核定
97年8月4日教育部臺技(二)字第0970151660號函准予核定
99年3月17日教育部臺技(二)字第0990043473號函准予核定
100年1月27日教育部臺技(二)字第1000006024號函准予核定
100年7月28日教育部臺技(二)字第1000124336號函准予核定
101年2月22日教育部臺技(二)字第1010023360號函准予核定
101年10月24日教育部臺技(二)字第1010201414號函准予核定
102年9月3日教育部臺教技(二)字第1020132157號函准予核定
103年3月28日教育部臺教技(二)字第1030045349號函准予核定
103年11月6日教育部臺教技(二)字第1030162409號函准予核定
104年6月26日教育部臺教技(二)字第1040086287號函准予核定
104年9月22日教育部臺教技(二)字第1040130568號函准予核定
105年5月6日教育部臺教技(二)字第1050058721號函准予核定
105年12月16日教育部臺教技(二)字第1050170166-B號函准予核定
106年3月17日教育部臺教技(二)字第1060037462號函准予核定
107年4月11日教育部臺教技(二)字第1070048582號函准予核定
107年12月6日教育部臺教技(二)字第1070210857號函准予核定
108年2月15日教育部臺教技(二)字第1080016158號函准予核定
108年12月13日教育部臺教技(二)字第1080178597號函准予核定
109年9月11日教育部臺教技(二)字第1090121484號函准予核定
110年1月22日教育部臺教技(二)字第1100005176號函准予核定
110年5月21日教育部臺教技(二)字第1100068296號函准予核定
110年12月1日教育部臺教技(二)字第1100153569號函准予核定
111年3月7日教育部臺教技(二)字第1110017065號函准予核定
111年4月11日教育部臺教技(二)字第1110032194號函准予核定
111年7月20日教育部臺教技(二)字第1110066700號函准予核定
111年11月25日教育部臺教技(二)字第1110108121號函准予核定