

# 明新學校財團法人明新科技大學

## 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議 會議紀錄

時間：113 年 2 月 5 日(星期一)上午 10 時

地點：Microsoft Teams 視訊會議

項 目	內 容	時 間
報到		09:40- 10:00
會議開始	宣布出席人數（應到： <u>80</u> 人 實到： <u>57</u> 人） 主席宣布開會	10:00
主席致詞		10:00- 10:05
宣讀上次會議 決議案執行情形	112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議決議案辦理情形	10:05- 10:10
提案討論	一、修正本校「教師評鑑辦法」，提請討論。 <b>案由二需再經董事會會議審議</b> 二、修正本校「組織規程」，提請審議。	10:10- 10:15
臨時動議	無	10:15- 10:15
散會		10:20

# 明新學校財團法人明新科技大學

## 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議 會議紀錄

會議時間：113 年 2 月 5 日(星期一)上午 10 時

會議地點：Microsoft Teams 視訊會議

會議主席：劉校長國偉

出席者：詳如電子簽到紀錄

### 壹、主席致詞

此次臨時召開校務會議，主要是部分提案需提送至 2 月 24 日董事會議，且適逢年假，其董事會議之議程須提前於 10 至 20 日前提供，特以視訊會議方式召開。

### 貳、宣讀上次會議決議案執行情形

112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄業經校長電子簽核後，112 年 12 月 25 日以電子郵件傳送與會者知悉，並將會議紀錄公告於本校校務行政資訊系統。本次決議案辦理情形如下：

案次	案由	提案單位	決議及辦理情形
一	修正本校「兼任教師聘任要點」，提請審議。	人力資源處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 113 年 1 月 9 日以 e-mail 方式發布全校周知，並自 113 學年度實施。
二	修正本校「教師服務規則」，提請審議。	人力資源處	決議：修正後通過。 辦理情形：業於 113 年 1 月 9 日以 e-mail 方式發布全校周知，並自發布日起實施。
三	修正本校「教師申訴評議委員會設置及評議要點」，提請討論。	人力資源處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 113 年 1 月 9 日以 e-mail 方式發布全校周知，並自發布日起實施。
四	本校服務產業學院更名為「民生學院」案，提請審議。	服務產業學院	決議：照案通過。 辦理情形：業經教育部 113 年 1 月 2 日臺教技(一)字第 1120130067 號函同意更名。

案次	案由	提案單位	決議及辦理情形
五	114 學年度院所系科學位學程增設、調整申請案，提請討論。	研究發展處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 112 年 12 月 25 日明新(校研)字第 1120013756 號函報教育部。
六	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：業於 113 年 1 月 16 日明新(秘)字第 1130000516 號函報教育部。
七	修正本校「聘約」，提請審議。	人力資源處	決議：照案通過。 辦理情形：業於 113 年 1 月 6 日董事會會議通過，並於 113 年 1 月 24 日以電子郵件方式發布全校周知，自 113 學年度實施。

## 參、提案討論

**案由一：修正本校「教師評鑑辦法」，提請討論。**

提案單位：人力資源處

說明：

- 一、依據 112 年 12 月 13 日 112 學年度第 1 學期第 1 次教師評鑑檢討會議決議，調整評鑑審核作業程序。
- 二、本校「教師評鑑辦法」修正草案及條文對照表，請參閱附件 1，第 4~22 頁。

辦法：本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施。

決議：照案通過。

### 案由二需再經董事會會議審議

**案由二：修正本校「組織規程」，提請審議。**

提案單位：秘書處

協調單位：服務產業學院

說明：

- 一、依教育部 113 年 1 月 2 日臺教技(一)字第 1120130067 號函，同意本校於 113 學年度第 1 學期起「服務產業學院」更名為「民生學院」。
- 二、本案經 113 年 1 月 31 日行政會議通過，續提校務會議及董事會審議。

三、本校「組織規程」修正草案及條文對照表，請參閱附件 2，第 23~32 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。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(上午 10 時 20 分)

明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑辦法修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第四條 教學評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50 分)，合計最高以 100 分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、 <u>教務處及權責認定單位審查</u> 、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表一)。	第四條 教學評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50 分)，合計最高以 100 分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評、 <del>教務處及權責認定單位加減分</del> 後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表一)。	1. 112 學年度起實施 2. 無新增說明，僅調整審查程序
第五條 研究評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50 分)，合計最高以 100 分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、 <u>研究發展處(或產學營運處)及權責認定單位審查</u> 、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表二)。	第五條 研究評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50 分)，合計最高以 100 分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評、 <del>研究發展處或產學營運處及權責認定單位加減分</del> 後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表二)。	1. 112 學年度起實施 2. 無新增說明，僅調整審查程序
第六條 輔導評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50 分)，合計最高以 100 分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、 <u>學生事務處及權責認定單位審查</u> 、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表三)。	第六條 輔導評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50 分)，合計最高以 100 分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評、 <del>學生事務處及權責認定單位加減分</del> 後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表三)。	1. 112 學年度起實施 2. 無新增說明，僅調整審查程序
第七條 服務評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50 分)，合計最高以 100 分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、 <u>人力資源處及權責認定單位審查</u> 、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表四)。	第七條 服務評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50 分)，合計最高以 100 分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評、 <del>人力資源處及權責認定單位加減分</del> 後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表四)。	1. 112 學年度起實施 2. 無新增說明，僅調整審查程序

<p>第十條 權責認定單位於當年8月<u>5</u>日前完成前一學年度所有資料彙整，建入教師評鑑系統。</p>	<p>第十條 權責認定單位於當年8月<del>15</del>日前完成前一學年度所有資料彙整，建入教師評鑑系統。</p>	<p>1. 112 學年度起實施 2. 修正權責認定單位上傳佐證日期</p>
<p>第十一條 辦理評鑑程序分為下列五階段進行：</p> <p>一、評鑑當年<u>8</u>月<u>15</u>日前由教師自評後，轉提<u>教務處、研究發展處、產學營運處、學生事務處、人力資源處及權責認定單位</u>審查。</p> <p>二、評鑑當年9月16日前<u>教務處、研究發展處、產學營運處、學生事務處、人力資源處及權責認定單位</u>應完成<u>審查，佐證資料</u>轉提<u>系級教師評審委員會</u>初評。</p> <p>三、評鑑當年10月1日前各<u>系</u>級教師評審委員會應完成<u>初評</u>，並即送交<u>會議紀錄(含簽到表)連同佐證資料</u>轉提<u>院級教師評審委員會</u>複評。</p> <p>四、評鑑當年10月16日前各<u>院級教師評審委員會</u>應完成<u>複評</u>，並即送交<u>系、院會議紀錄(含簽到表)連同佐證資料</u>予人力資源處彙整，提報校級教師評審委員會審議。</p> <p>五、校級教師評審委員會審議後呈校長核定，並將評鑑結果<u>公告於校務行政資訊系統</u>。</p> <p>評鑑作業流程如附表五。</p>	<p>第十一條 辦理評鑑程序分為下列五階段進行：</p> <p>一、評鑑當年<del>9</del>月1日前由教師自評後，<u>將評鑑評量表連同佐證資料送交系(所、學位學程、室、中心)</u>轉提<u>系級教師評審委員會</u>初評。</p> <p>二、評鑑當年9月16日前各<u>系級教師評審委員會</u>應完成<u>初評</u>，並即送交<u>所屬各學院</u>轉提<u>院級教師評審委員會</u>複評。</p> <p>三、評鑑當年10月1日前各<u>院級教師評審委員會</u>應完成<u>複評</u>，並即送交<u>教務處、學生事務處、研究發展處或產學營運處</u>辦理加減分。</p> <p>四、評鑑當年10月16日前<u>教務處、學生事務處、研究發展處、產學營運處</u>應完成加減分，並即送交人力資源處彙整，提報校級教師評審委員會審議。</p> <p>五、<u>校級教師評審委員會</u>推選<u>非行政主管委員</u>進行<u>同儕評審</u>後，再由校級教師評審委員會審議後呈校長核定，並將評鑑結果<u>轉送各系(所、學位學程、室、中心)</u>，與受評之教師及專業技術人員。</p>	<p>1. 112 學年度起實施 2. 為減少爭議及簡化行政作業等因素，調整審查程序 3. 配合現行作法，修正第五款結果公告方式</p>

	評鑑作業流程如附表五。	
--	-------------	--

## 明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑辦法（草案）

95年6月14日校務會議訂定  
96年1月3日校務會議修正  
97年1月2日校務會議修正  
97年6月25日臨時校務會議修正(自97學年度起實施)  
106年6月26日校務會議修正  
108年1月14日校務會議修正  
108年7月1日校務會議修正(自108學年度起實施)  
109年1月13日校務會議修正  
110年2月19日校務會議修正  
110年6月28日校務會議修正(自110學年度起實施)  
111年9月15日校務會議修正  
112年4月12日校務會議修正(自112學年度起實施)  
**113年1月31日行政會議審議(自112學年度起實施)**  
**113年2月5日校務會議審議(自112學年度起實施)**

- 第一條 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為提升專任教師及專業技術人員(以下簡稱教師)之教學、研究、輔導及服務成效並進行評鑑，依據大學法第二十一條之規定，特訂定「明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡屬本校編制內教師，悉依本辦法接受評鑑。但符合下列各款情形之一者，得免予評鑑：  
一、曾獲國內外著名學術獎項或其他特殊榮譽，經校長核可者。  
二、現任及曾任本校校長。  
三、本校講座教授。  
四、前一學年第一學期年滿63歲或辦理評鑑當學期已申請退休者(但擬申請升等者除外)。  
五、聘任未滿一年之教師。  
六、當年度經專案核備後之具有特殊任務專任老師。
- 第三條 本辦法評鑑項目分教學、研究、輔導及服務等四項，採計辦理評鑑之前一學年教師各項指標之達成表現為接受評鑑之評量基準，各項評量表內容由各學院廣泛彙整教師及相關行政單位意見擬定之。
- 第四條 教學評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高50分)，合計最高以100分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、**教務處及權責認定單位審查**、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表一)。
- 第五條 研究評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高50分)，合計最高以100分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、**研究發展處(或產學營運處)及權責認定單位審查**、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表二)。
- 第六條 輔導評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高50分)，合計最高以100分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、**學生事務處及權責認定單位審查**、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表三)。
- 第七條 服務評鑑成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高50分)，合計最高以100分為限。評鑑程序採權責認定單位評分，教師自評、**人力資源處及權責認定單位審查**、系級教師評審委員會初評、院級教師評審委員會複評後，提報校級教師評審委員會審議。(評量表如附表四)。
- 第八條 教師評鑑總成績計算採百分比制，各項目比例如下：  
一、教學項目評鑑比例30%至50%；



- 二、研究項目評鑑比例 10%至 40%；
- 三、輔導項目評鑑比例 10%至 40%；
- 四、服務項目評鑑比例 10%至 40%。

前開各款除教學 30%為底標外，每款項至少各佔 10%為底標，總比例為 100%。

評鑑期間兼任一、二級主管者，得免評研究或輔導項目。

第九條 專任教師之教學、研究、輔導及服務評鑑以每學年辦理一次為原則。

第十條 權責認定單位於當年 8 月 5 日前完成前一學年度所有資料彙整，建入教師評鑑系統。

第十一條 辦理評鑑程序分為下列五階段進行：

- 一、評鑑當年 8 月 15 日前由教師自評後，轉提教務處、研究發展處、產學營運處、學生事務處、人力資源處及權責認定單位審查。
  - 二、評鑑當年 9 月 16 日前教務處、研究發展處、產學營運處、學生事務處、人力資源處及權責認定單位應完成審查，佐證資料轉提系級教師評審委員會初評。
  - 三、評鑑當年 10 月 1 日前各系級教師評審委員會應完成初評，並即送交會議紀錄（含簽到表）連同佐證資料轉提院級教師評審委員會複評。
  - 四、評鑑當年 10 月 16 日前各院級教師評審委員會應完成複評，並即送交系、院會議紀錄（含簽到表）連同佐證資料予人力資源處彙整，提報校級教師評審委員會審議。
  - 五、校級教師評審委員會審議後呈校長核定，並將評鑑結果公告於校務行政資訊系統。
- 評鑑作業流程如附表五。

第十二條 教師評鑑總成績四捨五入後達 70 分者即為通過。教師未通過評鑑之處理方式，如下：

- 一、須接受所屬系級及院級單位主管共同輔導，擬定改善計畫，予以紀錄並執行。
- 二、教師評鑑成績確定之次學年度不得升等、休假研究、晉薪、領年終獎金、超鐘點授課、校外兼課或兼職、借調、擔任校內各級教師評審委員會委員、教師申訴評議委員會委員及行政主管。
- 三、連續二次評鑑結果未獲通過者，由人力資源處提報校教評會審議，由校教評會成立工作小組擬定改善計畫，予以紀錄並執行。

第十三條 專任教師之升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵等可採計本辦法各項評鑑結果，相關辦法另訂之。

第十四條 專任教師評鑑學年度內經核准留職留薪、留職停薪、休假研究、懷孕生產或其他重大事由無法受評者，得於事前檢具相關證明文件，並經所屬系(所、學位學程、室、中心)、學院，簽陳校長核准後，該受評學年度得免予參加評鑑。未依規定時限辦理評鑑者，視同該次不通過並逕依本辦法第十二條處理。

第十五條 受評教師對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果翌日起十五日內向校教評會提出書面申覆，但以一次為限；對申覆結果不服者，得以書面向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

第十七條 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。

附表一：教師教學評量表

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(教務處)
基本門檻	1	教學成長研習	參與校內院級以上教學單位所辦教學研習至少1次。	由院級或教務處提供佐證資料。	參與校內院級以上教學單位所辦教學(不得與研習相關)至少1次。	院長或教務處				
	2	教學大綱上網輸入	於時限前完成所有課程，每學期查核1次。	由課務組提供資料。	於時限前完成所有課程輸入。	教務處				
	3	成績計分冊繳交	於時限前完成所有課程，每學期查核1次。	由註冊組提供資料。	於時限前完成所有成績計分冊繳交。	教務處				
	4	依規定明訂師生互動時間 (Office hours) 及處所	明訂師生互動時間4小時及處所。	由課務組提供資料。	明訂師生互動時間4小時及處所。	教務處				
	5	教學評量平均值		由教學品保中心提供資料。	學年平均3.5(含)分以上。	教務處				
	6	無違反教學品保事實	同一課目共同授課教師均應具有授課事實與比例；共同掛授課，以一門為限。	由課務組提供資料。	依課表查核。	教務處				
教學基本分數 50 (須同時完成 1-5 基本門檻始得列計)										
選評項目	1	單科期中、學期總成績輸入。	於時限前完成所有課程，每學期查核2次。	由註冊組提供資料。	逾期輸入每次每門課扣2分。	教務處				
	2	訂定師生互動時間 (Office hours) 並落實師生互動時間	全學期不定期查核均落實者。	由教務處、稽核處提供資料。	依異常次數扣分；1分/次。	教務處、稽核處				
	3	無教學異常情形	全學期不定期查核均無異常者。	由課務組提供資料。	依異常次數扣分；1分/次。	教務處				
	4	教師教學評量成績			平均算至小數點第1位，扣除3.5分差額乘5倍，最高5分。	教務處				
	5	進行學生課業輔導	進行輔導並填寫輔導手冊。	學生課業輔導手冊。	每次0.5分，本項累計最高5分。	教務處				
	6	公餘時間參與本校推動之補救教學(課後輔導)		教師排班表、學生簽到表。	每次1分，同次第二人以上每人加0.1分。本項累計最高5分。	教務處				
	7	本校學生通過相當於乙(丙)級(含)以上證照考試，且登錄雲科大資料庫		1. 活動學生簽到表。2. 學生活動或由系主指認事實。3. 學生證照。	取得丙級證照0.5分/人，取得乙級證照2分/人。本項累計最高10分。	各院學				
	8	指導本校學生通過政府舉辦之各式證照		1. 活動學生簽到表。2. 學生活動。	指導每次1分，同次第二人以上每人加0.1	各院學				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(教務處)
		試		照。	分。取得證照0.5分/人。非屬項次12者，本項累計最高5分。					
	9	指導碩士研究生			擔任研究生論文指導老師，已完成畢業者，3分/人，共同指導者均分之。本項累計最高12分。	各院學				
	10	指導大學部專題生			已完成專題者，2分/組，共同指導者均分之。本項累計最高5分。	各院學				
	11	指導學生參加校外競賽得獎			1.參與：1分/隊。本項最高3分。 2.得獎(分數再增加)：國際性第1名5分、第2名4分、第3名3分、佳作1分。全國性第1名5分、第2名4分、第3名3分、佳作1分。共同指導均分之。本項累計最高10分。	各院學				
	12	指導學生參加校內院級以上競賽得獎			第一名3分/件，第二名2分/件，第三名1分/件，佳作0.5分/件，共同指導均分之。本項累計最高5分。	各院學				
	13	指導「校外實習教學課程」			0.2分/學生，本項累計最高5分。	教務處				
	14	執行開設遠距教學、產業開院、磨課師、設(跨領域)課程或教育部補助之重點課程			新開授課程：3分/門課，舊課程：1分/門課，指導自主學習每完成15人次1分，本項累計最高5分。	教務處				
	15	新開設全英語教學課程(不含外語課程)			3分/門課，本項累計最高5分。	各院學				
	16	推廣教育課程授課		由推廣教育中心認證。	0.2分/時，本項累計最高5分。	終身教育處				
	17	課程數位學習認證	通過教育部數位學習認證。	由教育部認證。	10分/門課。	教務處				
	18	撰寫公部門教學品質相關計畫(含：教學實踐研究、教學創新、優化實作、產學攜手合作計畫、雙軌旗艦計畫、產學訓			1.跨院系計畫：參與撰寫最高5分/案；通過申請者最高10分/案，由計畫主持人給與執行者。	教務處、學務處、學務處、學務處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(教務處)
		畫、實務增能、 產學院、就業 學程及其他等)			2. 其他計畫：參 與撰寫最高過 3分/案；通過 申請案者最 高5分/案，持 由計畫主撰 人配分給撰 寫者。與執 行者。本項 最高10分。					
	19	獲選年度教學 績優教師			校級5分；院級 3分。	教務 處				
	20	參加學院核可 之師生教學社 群		簽到表。	社群召集人加2 分；參與活動者 (含召集人)每 人次加1分。本 項累計最高3 分。	各 院 學				
	21	參加本校認可 之校內外教學 相關研習會		研習課程證 明。	扣除基本門檻 後計算，每 項1分/場次， 本項累計最高 5分。	教務 處、各 院學				
	22	開設社會實踐 課程	通過大學社會 實踐委員會審 議。	由任務型社會 責任辦公室核 查資料。	3分/班，本項 累計最高5分。	大 學 社 會 任 公 室				
	23	深耕高中職夥 伴學校	各學院院長、 入學服務處或 大學社會責任 委員會審議。	由各學院、 入學服務處或 大學社會責任 辦公室提供資 料。	6分/項，本項 累計最高10分。	各 院 學 社 會 任 公 室				
	24	輔導學生創新 創業	開設創新創業 微學分課程且 辦理成果發表。	由創新育 成中心認 定。	開設創新創業 微學分課程3 分/件。	產 學 營 運 處				
	25	擔任行政、學術 主管，有具體績 效、表現良好	兼任編制內或 任務編組之行 政、學術職務。	佐證資料 由一級主 管認定。	本項最高10 分。	主 管 認 定				
教學選評分數										
得分(最高100分)										

備註：

1. 評量表內之各項指標，除業管單位主動登錄之項目外，均須附佐證資料，並須經教務處及權責認定單位認可。
2. 評量成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高50分)，合計最高以100分為限。

附表二：教師研究評量表

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(研發處、產營處)
基本門檻	1	學術倫理	評鑑年度內應取得有效學術倫理研習證明。		進行至少6小時學術倫理研習且具證書。	研發處				
	2	學術活動	參與國內外舉辦之學術性活動(含研討會及學術活動)。		每學年1次。	研發處				
	3	研究與產學績效指標	1. 期刊、學術研討會論文發表1篇(具審查制度,限於第一作者、第二作者或通訊作者)。 2. 具有 ISBN、ISSN 編碼之專書著作(含專章)、或專業技術報告至少1篇(具審查制度)。 3. 國家科委及會計學術專題研究計畫1件(含產學計畫案)。 4. 獲得教師教學實踐研究計畫1件。 5. 教師當學年度執行完公、民營機構或相關技術轉移計畫,累計達5萬元以上或3年內累積30萬元。 6. 教師當學年度完成專利、發明、新型專利或設計專利1件。 7. 教師當學年度研究成果或技藝競賽獲全國性或國際性獎項(前3名)1件以上。 8. 教師當學年度輔導本校(限共同或		至少完成一項研究或產學績效指標。	研發處、產營處、教務處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(研發處、產營處)
			人), 完成簽 約1件以上。 9. 教師當學 年度提出政 府創新創業 計畫提案獲 獎1件以上。 10. 輔導學生 獲「 <u>國 度 科 會 大 專 生 研 究 計 畫</u> 」 1件以上。							
研究基本分數 <u>50</u> (須同時完成 1-3 基本門檻始得列計)										
選評項目	1	以本校名義申 請各級政府機 關計畫案	以本校名義申 請各級政府機 關計畫案, 如 技術(專)學 術計畫、專 門計畫、 補助研究計 畫等。		3分/件, 共同申 請均分之。	研發處 產營處				
	2	以本校名義執 行各級政府機 關計畫案	以本校名義執 行各級政府機 關計畫案, 如 技術(專)學 術計畫、專 門計畫、 補助研究計 畫等。		按個人分額 積算(不含學 校款), 1分 最高20分; 如執行中 止, 不予採 計。基本門 檻第3項重 複列計)	研發處 產營處				
	3	以本校名義執 行民營機構計 畫案	以本校名義執 行民營機構計 畫案。		按個人分額 積算(不含學 校款), 1分 最高20分; 如執行中 止, 不予採 計。基本門 檻第3項重 複列計)	產營處				
	4	辦理校內之學 術活動	舉辦研究或學 術性活動(含 研討會、產 學及創新活 動)。		3分/場次, 本 項最高5分。 累計	各院研 發及產 營處				
	5	參與校內外舉 辦之研發活動	參與校內外舉 辦之研究或學 術性活動(含 研討會、產 學及創新活 動)。		1分/場次, 本 項最高5分。 門檻第3項 重複列計)	各院研 發及產 營處				
	6	參與國際學術 活動	參與國際學術 活動(含研 討會、產學 及創新活 動)。		3分/場次, 本 項最高5分。 門檻第3項 重複列計)	各院研 發及產 營處				
	7	辦理國際學術 活動	辦理國際學術 活動(含研 討會、產學 及創新活 動)。		5分/場次, 本 項最高10 分。 累計	各院研 發及產 營處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評 (研發處、 產營處)
	8	以本校名義發表於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI或同等級期刊論文			SCI、SCIE、SSCI、A&HCI第一作者、第二作者或通訊作者可得20分/篇、其他作者可得5分/篇。(得與基本門檻第3項重複列計)	研發處				
	9	以本校名義發表於EI、CSCI、TSCI、TSSCI、THCI、CSSCI期刊(含國家科員學會及技術委員會認定之優良學術期刊)或同等級期刊論文			EI、CSCI、TSCI、TSSCI、THCI、CSSCI期刊(含國家科員學會及技術委員會認定之優良學術期刊)第一作者、第二作者或通訊作者可得15分/篇、其他作者可得5分/篇。(得與基本門檻第3項重複列計)	研發處				
	10	以本校名義發表於其他國際期刊論文			第一作者、第二作者或通訊作者10分/篇、其他作者6分/篇。本項累計最高20分。(得與基本門檻第3項重複列計)	研發處				
	11	以本校名義發表於其他國際研討會論文			國際研討會第一作者、第二作者或通訊作者6分/篇、其他作者4分/篇。本項累計最高10分。(得與基本門檻第3項重複列計)	研發處				
	12	以本校名義發表於國內期刊論文(含明新學報)			第一作者、第二作者或通訊作者6分/篇、其他作者4分/篇。本項累計最高10分。(得與基本門檻第3項重複列計)	研發處				
	13	以本校名義發表於國內研討會論文			國內研討會第一作者、第二作者或通訊作者4分/篇、其他作者1分/篇。本項累計最高6分。(得與基本門檻第3項重複列計)	研發處				
	14	出版具ISBN編號之學術專報或技術報告(再版、再刷不列入計分)			1.專書(著)每本最高5分、各章採平均計分。 2.專書(編著)每本最高3分、各章採平均計分。 本項累計最高10分。	研發處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評 (研發處、產營處)
	15	以本校名義獲不及之技術轉移金(學會)	以本校名義獲不及之技術轉移金(學會)。		按累積金額，2項最高30分。	產營處				
	16	以本校名義取得專利	以本校名義取得專利。		發明專利10分/件，新型、設計4分/件，共同取得者，由本校創作人(發明人)均分之。本項累計最高20分。	產營處				
	17	代表本校參加重要產學、發明、技術交流等活動	代表本校參加重要產學、發明、技術交流等活動。		國際性5分/場次、全國性3分/場次、區域性1分/場次，同一項展出作品，共同參與者均分之。本項累計最高10分。	產營處				
	18	輔導學生創業	1.輔導學生(含國際性政府主辦)之創新創業或全國性政府主辦之創新創業。 2.輔導學生(含國際性政府主辦)之創新創業或政府主辦之創新創業。 3.輔導學生(含校友)創業完成商業登記證。 4.媒合師生參與進駐中實或學生實習(含實體與虛擬進駐)。		1.輔導學生(含國際性政府主辦)之創新創業5分/件;非政府主辦之創新創業3分/件。 2.國際性或政府主辦之創新創業;得獎5分/件;非政府主辦之全國性創新創業競賽3分/件。 3.輔導學生(含校友)創業完成商業登記證5分/件。 4.媒合師生參與進駐中實或學校育成或實習5分/件。 本項累計最高20分。	產營處				
	19	教師至產業進或產研、產學服務、產學合作	教師至產業進或產研、產學服務、產學合作。		每學年完成認列點數每20點加1分，本項最高12分。若上學年度已完240點以上認列，則以本“教師至產業進或產研、產學服務、產學合作”周前每年可加12分。	產營處				
	20	專業證照取得之	取得與教學相關之專業證照。		雲科資大甲級5分、乙級2分、其他未分級之證照，由	研發處				



分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評 (研發處、 產營處)
					定最高 2 分。本 項累計最高 10 分。					
	21	其它重大研究 事蹟者	佐證資料由院 級再經由研發 處或產營處相 關會議認定。		2 分/件，本項累 計最高 10 分。	研 發 處、產 營處				
	22	以本校名義指 導大專生進行 國家科學及技 術委員會補助 大專學生研究 計畫	以本校名義指 導大專生申請 國家科學及技 術委員會補助 大專學生研究 計畫		指導大專生送 出申請案 3 分/ 件。	研 發 處				
	23	擔任行政、學術 主管，有具體績 效、表現良好	兼任編制內或 任務編組之行 政、學術職務。	佐證資料 由一級主 管認定。	本項最高 10 分。	主 管 認 定				
研究選評分數										
得分 (最高 100 分)										

- 備註：
1. 評量表內之各項指標，除業管單位主動登錄之項目外，均須附佐證資料，並須經研究發展處或產學營運處及權責認定單位認可。
  2. 評量成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高 50分)，合計最高以 100 分為限。

附表三：教師輔導評量表

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(學務處)
基本門檻	1	強化教師輔導研習	參與校內學生事務與輔導工作相關研習或講座。	以學務處承辦單位上傳之認證資料為準。	每學年至少2次。	學務處				
	2	學生關懷輔導	教師關懷學生生活學習與輔導狀況。	教師手札。	每學年至少2人次。	學務處				
輔導基本分數 50 (須同時完成 1-2 基本門檻始得列計)										
選評項目	1	減少退學學生輔導	積極防止學生休退學。		10分/人,本項最高20分。	院、教務處				
	2	增加轉入學生輔導	鼓勵他校學生轉至本校就學。		10分/人,本項最高20分。	院、入服處				
	3	落實導師責任	擔任導師者,每學期依規定召開班會並繳交紀錄,及填寫導師生互動手札。	以學務處承辦單位上傳之認證資料為準。	5分/學期。本項累計最高10分。校外專班最高20分。	學務處				
	4	教師生活輔導責任	訪視學生校外工讀(工作)情形。	工讀訪視表。	0.5分/人次,本項累計最高5分。	學務處				
	5		協助賃居生、住宿生輔導訪視。	賃居生紀訪視表、住宿生紀訪視表。	0.5分/人次,本項累計最高10分。	學務處				
	6		協助學生緊急事件處理、就醫。	輔導訪視紀錄表。	1分/件,本項累計最高5分。	學務處				
	7		轉介學生參與戒菸活動。	轉介單。	1分/人,本項累計最高10分。	學務處				
	8	強化教師輔導研習	參與校內學生事務與輔導工作相關研習或講座。	以學務處承辦單位上傳之認證資料為準。	基本門檻達超標後,每超過1場次/1年最高5分。	學務處				
	9	社團輔導	擔任社團指導老師並出席會議。	會議簽到表。	1分/場次,本項累計最高2分。	學務處				
	10	職涯輔導責任	帶班參與校內學生事務與輔導工作之職涯講座與企業參訪等相關活動。	以學務處承辦單位上傳之認證資料為準。或填寫職	1分/場,本項最高5分。	學務處				

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評(學務處)
				涯中心規定表單。						
	11		完成畢業生或校友流向調查。	以學務處承辦單位上傳之認證資料為準。	0.2分/人,本項累計最高10分。	學務處、校中友心				
	12	高關懷學生輔導	轉介學生晤談並與諮商中心人員共擬輔導策略。	諮商輔導服務e化系統之轉介單。	2分/件,本項最高10分。	學務處				
	13	身障學生輔導	協助身心障礙學生輔導(如參加身心障礙學生ISP會議、個案研討會、身障生導師會議、課後輔導等)。	以學務處承辦單位上傳之認證資料為準。	2分/件,本項最高10分。	學務處				
	14	輔導績優事蹟與其他事項	榮獲校內、外學生事務與輔導工作績優事蹟(如績優導師...)	以學務處上傳之認證資料為準或填寫學務處規定表單,並附相關佐證資料。	校內2分、校外3分/本項最高6分。	學務處				
	15		教師參與校內體能競賽活動(如校慶運動會、路跑等)。		1分/件,本項累計最高5分。	學務處				
	16	其他有關學生學習、就業、生活、實習或參與研究、產學計劃等輔導			0.5分/人次,本項最高10分。	各學院				
	17	輔導學生創新創業	以本校名義輔導學生參與創新創業研習活動。	由創新育成中心認定。	輔導學生參與創新創業研習活動3分/件。	產學營運處				
	18	擔任行政、學術主管,有具體績效、表現良好	兼任編制內或任職編組之行政、學術職務。	佐證資料由主管認定。	本項最高10分。	主管認定				
輔導選評分數										
得分(最高100分)										

- 備註：
- 1.評量表內之各項指標，除業管單位主動登錄之項目外，均須附佐證資料，並須經學生事務處及權責認定單位認可。
  - 2.評量成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高50分)，合計最高以100分為限。

附表四：教師服務評量表

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評
基本門檻	1	出席全校重要集會或活動	校慶、全校運動會、迎新典禮、畢業典禮、校務會議及活動等。	由相關單位提供核資料。	缺席不得超過2次(不含公假、親假、法定傳染病、重大傷病及其他不可抗力因素)。	相關、學院、各院				
	2	每周留校4天	明訂每周留校4天。	由各單位不定期核，並列入記錄。	如於應在校無故未列在請假者，不計。	相關、學院、各院				
	3	出席學系學院重要會議或活動	院、系有發放會議或活動通知。	簽到表。	缺席不得超過2次(不含公假、親假、法定傳染病、重大傷病證明及其他不可抗力因素)。	學院、各院				
服務基本分數 50 (須同時完成 1-3 基本門檻始得列計)										
選評項目	1	擔任校、院、系級委員會委員，並出席各項代表會議			擔任各類委員會出席各項會議0.5分/次，本項累計最高10分。	學院、各院				
	2	參與招生相關工作	教務處、入學服務處、終身教育處、學院、系認定之升學博覽會、進班宣導、模擬面試、招生簡報文宣製作等。	由相關單位提供核資料。	1分/場次，本項累計最高15分。	學院、各院				
	3	對系(所、學程)招生註冊率具有具體貢獻度	針對總量內外。		本項累計最高5分。	學院、各院				
	4	當學年度新生註冊率，按教育部計算公式核算	該系當學年度新生註冊率。		達85%以上，每位老師加5分；90%以上，每位老師加10分(未合聘之共同教育教師當年度註冊率為基礎)。	教務處、研發處				
	5	總量外招生註冊人數	每位大學部新生人數0.2分，碩士班新生人數0.4分。		本項累計最高20分，該系主任有該項配分貢獻度。	學系主管				
	6	協助全國性考試或檢定業務	協助考試庶務，或參與監考、命題、閱卷等試務工作。	由教務處及相關單位提供查	全國性考試或檢定業務2分/場次，	教務處、各學院				

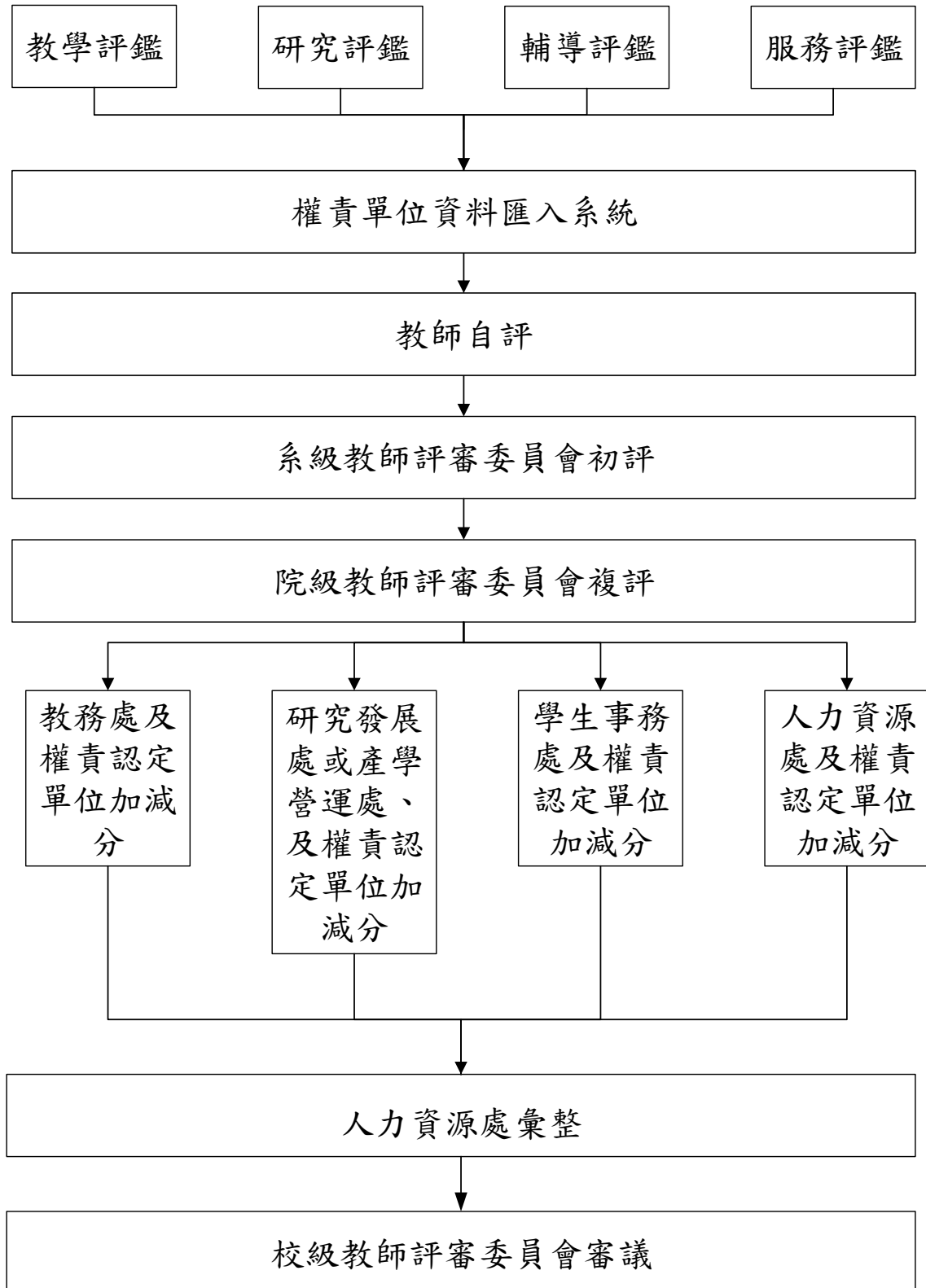
分類	編號	指標	內容	佐證資料	計算方式	權責認定單位	分數			
							教師自評	系初評	院複評	校複評
				核資料。	本項累計最高5分。					
	7	擔任專業教室(實驗室)管理者		由院長認定。	每間管理不得逾1人,本項最高5分。	各學院				
	8	協助規劃、推廣本校進修推廣課程		由終身教育處認定。	基本門檻達後,超過2分/時(件),本項最高10分。	終身教育處各學院				
	9	主動向校外募款		單據。	2分/萬元,本項最高30分。	各學院				
	10	主動向校外爭取捐贈等值設備		單據或可資者。	累計等值收(益)50萬元以上者,本項最高10分。	各學院				
	11	媒合廠商或機構提供學生校外實習		由院認定。	2分/家,本項最高5分。	各學院				
	12	擔任政府計畫(國科會、教育部等)審查委員		由研發處認定。	1分/件,本項最高5分。	研發處各學院				
	13	擔任國內、外學術期刊審查委員		由研發處認定。	1分/篇,本項最高5分。	研發處各學院				
	14	擔任公、民營、非營利機構或公會、專業協會、董事、顧問、委員、校譽具體事者		聘書等相關佐證資料。	1分/件,本項最高5分。	各學院				
	15	協助辦理校內外整合性活動、各項社會服務、跨校服務獲主辦單位正式行文嘉許者		佐證資料。	1分/件,本項最高10分。	相關單位、學單各院				
	16	違反校內規定	如財產遺失、違規停車等。	依各單位提出事實。	扣2分/件,按件(次)扣分,本項最高扣20分。	總務處				
	17	當年度在推廣教育開班授課累計達20小時以上。			最高5分。	終身教育處				
	18	擔任行政、學術主管,有具體績效、表現良好	兼任編制內或任職編組之行政、學術職務。	佐證資料由一級主管認定。	本項最高10分。	主管認定				
服務選評分數										
得分(最高100分)										

備註：

- 1.評量表內之各項指標,除業管單位主動登錄之項目外,均須附佐證資料,並須經人力資源處及權責認定單位認可。
- 2.評量成績分為基本門檻(50分)及選評項目(最高50分),合計最高以100分為限。

附表五

明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑作業流程



附表六

明新學校財團法人明新科技大學

學年度教師評鑑評量總表

教師姓名：

簽名：

院、系：

職級：

評量項目	權重(A)	評鑑得分(B)	學年得分(A×B)	備註
教學評鑑	%			
研究評鑑	%			
輔導評鑑	%			
服務評鑑	%			
合計	100 %	※教師評鑑總分：		

※注意：

依據本校教師評鑑辦法第八條規定：教師評鑑總成績計算採百分比制，各項目比例如下：

一、教學項目評鑑比例 30%至 50%；

二、研究項目評鑑比例 10%至 40%；

三、輔導項目評鑑比例 10%至 40%；

四、服務項目評鑑比例 10%至 40%；

前開各款除教學 30%為底標外，每款項至少各佔 10%為底標，總比例為 100%。

評鑑期間兼任一、二級主管者，得免評研究或輔導項目。

學 院：

系 所：

編 號：

(由人力資源處填列)

## 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>第六條 本校設下列教學與研究單位：</p> <p>四、<b>民生</b>學院</p> <p>(一)旅館管理與廚藝創意系(學士班)</p> <p>(二)幼兒保育系(學士班、碩士班)</p> <p>(三)休閒事業管理系(學士班)</p> <p>(四)樂齡服務產業管理系(學士班、服務產業管理碩士班)</p> <p>(五)師資培育中心</p>	<p>第六條 本校設下列教學與研究單位：</p> <p>四、服務產業學院</p> <p>(一)旅館管理與廚藝創意系(學士班)</p> <p>(二)幼兒保育系(學士班、碩士班)</p> <p>(三)休閒事業管理系(學士班)</p> <p>(四)樂齡服務產業管理系(學士班、服務產業管理碩士班)</p> <p>(五)師資培育中心</p>	<p>依教育部 113 年 1 月 2 日臺教技(一)字第 1120130067 號函，同意本校於 113 學年度第 1 學期起「服務產業學院」更名為「民生學院」。</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

112年7月25日教育部臺教技(二)字第1120069664號函准予核定

112年8月11日教育部臺教技(二)字第1120074786號函准予核定

112年12月20日校務會議修正

113年1月6日董事會會議修正

113年2月5日校務會議修正

提113年2月24日董事會會議

(完整修正歷程詳條文末)

## 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、**民生學院**

- (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、新南向暨新住民三中心，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、系統維運三組及藝文中心，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。
- 八、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。
- 九、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、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。
- 十一、終身教育處：置處長一人，掌理推廣教育、國軍人才培育、社區營造與客家事務及社區大學有關事宜；得置副處長一人；分設推廣教育中心、國軍人才培育中心、社區暨客家事務永續發展中心三中心及社區大學，各置主任一人，職員若干人。
- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、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。
- 十五、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。
- 十六、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、外籍暨僑生輔導二中心，各置主任一人，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