

檔 號：115/0201
保存年限：5
電子簽核

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1152100336



簽 於 秘書處 日期：中華民國115年01月21日

附 件：(1件) 114學年度第1學期第3次校務會議紀錄 [1152100336_1_ATTCH1.pdf](#)
(附件1)

主旨：檢陳本校114學年度第1學期第3次校務會議紀錄案，簽請鑒察。

說明：

- 一、本校114學年度第1學期第3次校務會議，業於114年12月24日(星期三)下午14時00分於管理學院1樓哈佛講堂辦理。
- 二、案內所提提案討論8案及臨時動議1案，業經討論決議詳如附件紀錄。
- 三、旨案經李智新委員、張子筠委員、李來春委員、楊宗儒委員及陳昌墉委員5位審查完成，檢附本次校務會議紀錄1份。

擬辦：

- 一、旨揭會議紀錄於鈞長鑒察後，以電子郵件寄送與會主管。
- 二、會議紀錄將上傳至「教育部技專校院學校暨董事會資料填報系統」，並同步登載於本校秘書處網頁，以及校務行政資訊系統供自行下載。

創稿文號：1152100336

公文簽核流程表

| 項次 | 簽核名單 | 代理/加簽 | 簽核單位 | 簽收時間 | 核稿時間 | 狀態 |
|---------|---------|-------|------|-----------------|-----------------|----|
| 1 | 張語嫻代理秘書 | | 秘書處 | | 115-01-21 11:11 | 創文 |
| 2 | 楊萱慧.處主任 | | 秘書處 | 115-01-21 11:53 | 115-01-21 11:53 | 串簽 |
| 陳請鈞長鑒核。 | | | | | | |
| 3 | 張博能處長 | | 秘書處 | 115-01-21 19:25 | 115-01-21 19:25 | 串簽 |
| 陳請鈞長核示 | | | | | | |
| 4 | 呂明峯(甲). | | 校長室 | 115-01-22 10:21 | 115-01-22 10:21 | 決行 |

如擬

| | | | | | | |
|---|---------|--|-----|-----------------|--|----|
| 5 | 張語榕代理秘書 | | 秘書處 | 115-01-23 12:50 | | 擲回 |
|---|---------|--|-----|-----------------|--|----|

明新學校財團法人明新科技大學

114 學年度第 1 學期第 3 次校務會議紀錄

時間：114 年 12 月 24 日(星期三)下午 14 時 00 分

會議地點：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>72</u> 人 實到: <u>53</u> 人) 主席宣布開會 | 14:00 |
| 主席致詞 | | 14:10- 14:20 |
| 上次會議決議案 辦理情形 | 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議決議案辦理情形。 | 14:20- 14:23 |
| 工作報告 | 114 學年度第 1 學期本校校務重點工作報告，請參閱 第 119~132 頁。 | 14:23- 14:30 |
| 專案報告 | 無 | 14:30- 14:30 |
| 提案討論 | <p>一、修正本校「學生獎懲辦法」，提請討論。</p> <p>二、修正本校「教師聘任辦法」，提請討論。</p> <p>三、修正本校「教師升等辦法」，提請討論。</p> <p>四、修正本校「教師升等教學輔導服務成績考核辦法」，提請討論。</p> <p>五、修正本校「兼任教師聘任要點」，提請討論。</p> <p>六、修正本校「教師進修獎勵要點」，提請討論。</p> <p>七、修正本校「教師評鑑辦法」，提請討論。</p> <p>以下案由需再經董事會議審議</p> <p>八、擬銷毀本校 104 學年以前(不含 104 學年)之會計憑證案，提請同意。</p> | 14:30- 15:30 |
| 臨時動議 | 一、本校學生宿舍租賃外校高中(職)契約簽訂案， 提請審議。 | 15:30- 15:50 |
| 散會 | | 15:50 |

明新學校財團法人明新科技大學

114 學年度第 1 學期第 3 次校務會議紀錄

會議時間：114 年 12 月 24 日(星期三)中午 14 時 00 分

會議地點：管理學院一樓哈佛講堂

會議主席：呂校長明峯

出席者：詳如電子簽到紀錄

紀錄：張語榕

壹、主席致詞

首先感謝全體同仁的辛勞付出，本學期最重要的校務評鑑承蒙各位鼎力協助，獲得評鑑委員的高度肯定與評價，順利圓滿完成任務。另外，欣逢本校建設有成，新宿舍「明新學苑」將於下週一 12 月 29 日上午 9 時 30 分舉行啟用典禮，誠邀各位同仁共同見證宿舍落成啟用的重要時刻。

面對少子化衝擊，本校招生人數逆勢增長，顯見辦學成果深獲家長與學生的肯定。此外，本年度獎助款與高教深耕經費增加 1,700 萬元，產學合作規模更達到 3.4 億元，近三年的成長績效卓越，也展現強大的發展亮點。展望未來三年，少子化挑戰依然嚴峻，學校將持續推動校園活化與品牌建立，期盼全體同仁能齊心協力，共同迎向挑戰並持續精進。

貳、上次會議決議案辦理情形：確認

114 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，於 114 年 12 月 12 日以電子郵件傳送委員知悉，並將會議紀錄公告於本校校務行政資訊系統。該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 | 本校 115-117 年度校務發展計畫書，提請討論。 | 研究發展處 校務企劃中心 | 決議：修正後通過。 辦理情形：業經 114 年 11 月 28 日校務會議通過，再提董事會會議審議。 |

參、工作報告

114 學年度第 1 學期本校校務重點工作報告，請參閱第 119~132 頁。

肆、專案報告：無

伍、提案討論

案由一：修正本校「學生獎懲辦法」，提請討論。

提案單位：學生事務處生活輔導組

說明：

- 一、因應教育部來函，本校「學生獎懲辦法」第七條、第九條、第十二條及第十七條，以上酌作文字修正及其他名詞修正。
- 二、本校「學生獎懲辦法」修正條文對照表及修正草案已於 114 年 10 月 2 日經法務審閱，並於 114 年 10 月 7 日行政會議通過，請參閱第 12~18 頁。

決議：依條文對照表說明，照案通過。

案由二：修正本校「教師聘任辦法」，提請討論。

提案單位：人力資源處

說明：

- 一、依據 113 年 12 月 5 日教育部「專科以上學校自審教師資格認可及輔導」實地訪視委員建議辦理修法。
- 二、本校「教師聘任辦法」修正條文對照表及修正草案已於 114 年 11 月 3 日經法務審閱，請參閱第 19~23 頁。

◎討論重點：

主席：依據去年 12 月 5 日教育部實地訪視之建議，本校將正式明確區分「教師升等」與「教師聘任」程序，過去將兩者合稱為「資格審定」之做法容易造成權責模糊，此次修正以符合實務運作與專業要求。明新目前已獲教育部認可為「完全自審」之學校，這意味著在執行教師升等審查時，本校具備自主審定資格之權限，因此在系、院、校三級三審程序中，必須肩負更為重大、審慎且嚴謹的審查責任。

沈聰益委員：因應校內資深教師即將迎來退休潮，新進教師的質量也將直接決定學校未來的競爭力。相較於升等，新進聘任是決定師資的關

鍵，相關辦法應更為細膩、嚴謹，目前校內對於「專任教師」與「專案教師」的資格界定與聘任程序存在模糊空間，甚至曾導致系所層級誤解。建議應針對不同類別教師建立更明確的規範與指引，確保聘任過程精準無誤。在「系、院、校」三級三審過程中，專業判斷往往在系級最為明確，但到了院級以上可能變得模糊，為保障師資戰力，應強化審核過程中的專業溝通，避免因程序認知落差影響優秀人才的留用。

蔡靜枝人資長：不論是專任或專案教師，皆須嚴謹執行「系、院、校」三級三審程序。所有聘任提案均由系所依需求提出，經系務會議通過後送院，最終進校審，確保程序公正透明，另外，教師聘任前置作業必須經過「師資能量計算」，由研發處針對各系所的學生人數、教師專業領域，以及教育部認可之師資規範進行量化評估，據此產出員額建議數字，確保師資配置能精準支撐教學與產學需求，人資處則配合各系所提出的具體聘任案，執行後續行政作業。

鄭武德研發長：研發處針對師資質量規範，以每年 10 月 15 日及 3 月 15 日為基準進行盤點。目前資工系與半材系有兩位不符規範。校方在預判 3 月 15 日生師比時，亦會考量外籍生異動、畢業情形及春季班新生等變因，為滿足員額，建議採取彈性聘任，評估新聘專任或專案教師，或採校內轉任、合聘方式，或是兼任折抵，每 4 名兼任教師可折抵 1 名專任教師，各系須依此數據衡量並落實聘任，以符合教育部標準。

主席：感謝沈委員的提醒，行政作業應秉持審慎原則並精進溝通機制。日後若院部因應各系實務需求，需針對擬聘師資職級或聘任方式進行調整時，務必須即時知會系上，各系才能精確掌握員額動態。

決議：依條文對照表說明，照案通過。

案由三：修正本校「教師升等辦法」，提請討論。

提案單位：人力資源處

說明：

- 一、依據 113 年 12 月 5 日教育部「專科以上學校自審教師資格認可及輔導」實地訪視委員建議辦理修法。
- 二、本校「教師升等辦法」修正條文對照表及修正草案已於 114 年 11 月 3 日經法務審閱，請參閱第 24~35 頁。
- 三、為銜接新制，並兼顧教師權益及制度之平穩過渡，本辦法修正條文自 115 學年度第 2 學期起適用。

◎討論重點：

沈聰益委員：教師升等涉及教師薪資權益，由於薪資結算通常為學期起始日（如 2 月 1 日或 9 月 1 日），就現行規範關於日期的設定，是否會在特定程度上影響部分教師薪資回溯的追補權益？

蔡靜枝人資長：不會影響，目前現行作業原則，薪資起計日均統一追溯至學期起始日，教師僅需遵循公告之申請期程如期提出，即可確保其薪資起資權益完整，不會因實際核定作業時間而受影響。

決議：依條文對照表說明，照案通過。

案由四：修正本校「教師升等教學輔導服務成績考核辦法」，提請討論。

提案單位：人力資源處

說明：

- 一、依據 113 年 12 月 5 日教育部「專科以上學校自審教師資格認可及輔導」實地訪視委員建議辦理修法。
- 二、本校「教師升等教學輔導服務成績考核辦法」修正條文對照表及修正草案已於 114 年 11 月 3 日經法務審閱，請參閱第 36~41 頁。
- 三、為銜接新制，並兼顧教師權益及制度之平穩過渡，本辦法修正條文自 115 學年度第 2 學期起適用。

決議：依條文對照表說明，照案通過。

案由五：修正本校「兼任教師聘任要點」，提請討論。

提案單位：人力資源處

說明：

- 一、依據 113 年 12 月 5 日教育部「專科以上學校自審教師資格認可及輔導」實地訪視委員建議辦理修法。
- 二、本校「兼任教師聘任要點」修正條文對照表及修正草案已於 114 年 11 月 3 日經法務審閱，請參閱第 42~45 頁。

決議：依條文對照表說明，照案通過。

案由六：修正本校「教師進修獎勵要點」，提請討論。

提案單位：人力資源處

說明：

- 一、依據 114 年 10 月 22 日 114 學年度第 1 學期教師減授鐘點協調

會決議，教師進修獎勵方式由減授鐘點調整為以發給獎勵金方式辦理。

- 二、修正後辦法適用於 114 學年度第 2 學期。
- 三、本校「教師進修獎勵要點」修正條文對照表及修正草案已於 114 年 12 月 11 日經法務審閱，請參閱第 46~50 頁。

◎討論重點：

徐志明委員：建議提案說明二改成「從 114 學年度第 2 學期起適用」較為妥善。

主席：謝謝徐委員的建議，修正提案說明二為「從 114 學年度第 2 學期起適用」。

決議：提案說明二文字修訂為「從 114 學年度第 2 學期起適用」，其餘依條文對照表說明，照案通過。

案由七：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 111 年 11 月 2 日 111 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會決議，本校教師評鑑辦法採每兩年滾動式修正。
- 二、辦法修正草案經 6 次會議討論：

| 次數 | 開會日期 | 開會事由 | 討論內容 |
|----|-----------------|--------------------------------|---------|
| 1 | 114 年 7 月 22 日 | 113 學年度第 2 學期第 4 次學術主管協調會 | 教師評鑑辦法 |
| 2 | 114 年 10 月 22 日 | 114 學年度第 1 學期第 1 次教師評鑑辦法修正討論會議 | 教師評鑑辦法 |
| 3 | 114 年 10 月 28 日 | 114 學年度第 1 學期第 3 次學術主管協調會 | 教師服務評量表 |
| 4 | 114 年 11 月 20 日 | 114 學年度第 1 學期教師評鑑討論會議 | 教師輔導評量表 |
| 5 | 114 年 11 月 27 日 | 114 學年度第 1 學期教師評鑑討論會議 | 教師研究評量表 |
| 6 | 114 年 12 月 9 日 | 114 學年度第 1 學期第 2 次教師評鑑辦法修正討論會議 | 教師評鑑辦法 |

三、修正後辦法適用於 115 學年度。

四、本校「教師評鑑辦法」修正條文對照表及修正草案業於 114 年 12 月 11 日經法務審閱，請參閱第 51~88 頁。

◎討論重點：

主席：為因應教育部所訂「教師 6 年條款」的研發基本門檻，本校前一週期因兩位教師未達標，導致學校獎補助款扣減損失 60 萬元，研發處擬於評量指標中導入預警制度，提議將期限調整為 3 年內啟動 5 年內完成，並研議將未達標者視同評鑑不通過，以確保教學資源不受減損。同時配合 115 年度強化教師 AI 專業知能與增能投資之校務重點，將增列「參加研究社群」為選評加分項目，藉此激勵教師透過同儕砥礪提升研究能量，並有效呼應未來年度之發展重點。

盧裕溢圖資長：為落實教育部資安與個資規範，教師評鑑制度服務評量修正相關獎懲機制：凡教師於評鑑學年度內符合社交工程演練要求、參與校內資安及個資研習各滿 3 小時且未發生資安或個資事故者，最高可獲得加分 4 分；若社交工程演練連續兩次未通過，將扣減 2 分，除無法取得獎勵分外，亦將導致校方須呈報教育部並影響高教深耕計畫經費。此外，為簡化行政流程，相關佐證資料之認定單位統一修正由「圖資處」來辦理。

主席：附帶說明關於哈佛講堂因已使用多年，相關設施已屆使用年限，目前由管理學院負責營運，考量院級單位在資本設備更新與維護上有些難度，規劃自下學期起將哈佛講堂移交教務處統一管理，於明年度獎補助款中編列專案預算，針對目前投影設備及現況，及現有類比式麥克風系統升級為數位式設備，將於下學年度進行全面汰換，有效排除通訊干擾，預計自下學期起，提供師生更為完善且高品質的教學環境與硬體服務。

鄒靜珊委員：有關輔導指標「基本門檻 1」明確規範應以每學年至少「兩次」為計算基準，而非以人數計，且教師應善用「教師手札」詳實紀錄作為關懷輔導的有效佐證。針對評鑑實務中資料的運用，若擬將原先用於「選評項目第 16 項其他學生學習輔導」的手札紀錄，調整至「基本門檻 4」採計，對於該選評項目未來所需替代佐證資料如何評定？

林於杏院長：承鄒委員所述，選評項目第 16 項其他有關學生學習輔導的部份，目前只要系上通過認列，院的部份都會認列。

蔡明松學務長：補充說明輔導選評項目第 17 項的權責認定單位，修正為「研究發展處」。

沈聰益委員：現行教師評鑑指標過於冗長繁雜（包含教學、研究、輔導、服務共約 80 項指標），感覺已逐漸脫離學術與教學專業，應重新從大前提進行檢討，建議應放寬評鑑門檻，針對研究或產學表現

優異者建立免評機制，且可將「輔導」工作放寬，同時依據法規將「招生」由基本門檻調整為加分項目。此外，校方若將評鑑結果與年終獎金或績效掛鉤，恐因觸及教師法律權利而引發訴訟風險，須審慎處理。

蔡靜枝人資長：有關年終獎金原評鑑辦法上已表述未通過者不支領年終獎金，非本次修定辦法。

鄭武德研發長：教師評鑑指標可依據老師的專業屬性彈性調整權重，各單項占比不得低於 10%，其中一般教學指標通常設定為 30%；針對行政教師等特殊狀況，目前是可依現行辦法在研究或輔導項目中選擇不予評鑑的。

陳建成委員：評鑑制度將門檻由 60 分降至 50 分且年限從 6 年縮短為 5 年，增加教師的壓力，建議應落實告知與特別警示的責任，將成果認列權限由行政單位移交給學術主管或系所，減輕其負擔。

章學賢委員：個人建議不要一次跳太快，先從研究不通過，看最後績效再變成法規較好，跳太快衝擊會太大；另外，為改善現行教師評鑑中因自評資料上傳與行政審查步調不一所引發的爭執，建議將程序調整為先由行政單位利用現有資料進行初步審查，隨後再由教師針對審查意見提出佐證，如此不僅能減少行政人員與教師間的摩擦，亦能有效減輕行政負擔並提升後續系院級評審作業的效率。

主席：為減輕教師壓力，有關研究評量基本門檻 4 還是維持 6 年內完成，但針對目前教師若未達標會導致學校蒙受金錢損失卻無須承擔個人責任的現況，在評鑑辦法中增列「6 年條款未通過者視同評鑑未過」之條文，藉此強化教師責任並與其他學校的相關規定進行比較參考，但考量衝擊太大，且依現場舉手表決多數贊成先以單一整個研究評量不通過，為 0 分計，此外，未來將簡化作業程序，朝向資訊化開發，提高評鑑整體效率。

王振邦總務長：依據《學生輔導法》規定的三級預防機制，全校教職員工（包含校長）皆為初級預防的執行者，因此依法不宜將輔導評量排除；此外，現行發放的年終獎金實為工作獎金，建議人資處研議調整其名稱以符實際。

章學賢委員：有關「教學評量選評項目輔導評量選評項目 17 羅列各項教學課程作為教師教學評量的指標，唯獨「業師協同教學」是教育部補助之人才培育計畫課程，卻未列入教學評量中，業師協同教學負有執行教育部高等教育深耕計畫課程，為學校重要項目之一，該項目是否也應列入評量項目？

主席：「業師協同教學」老師開設協同教學，老師事實上必須在教學現

場，課程結束還須完成結案報告，是符合教學課程，可納入項目 13 的認列。

決議：修正以下 4 點：

1. 服務評量增列選評項目 18 「教師評鑑學年度符合資安與個資規範」，權責認定單位修正為圖書資訊處。
 2. 研究評量增列 6 年條款未過者，該年度研究評量成績以 0 分計。
 3. 輔導評量選評項目 17 的權責認定單位，修正為「研究發展處」。
 4. 教學評量選評項目 13 加入「業師協同教學」認列。
- 其餘依條文對照表說明，修正後通過。

以下案由需再經董事會議審議

案由八：擬銷毀本校 104 學年以前(不含 104 學年)之會計憑證案，提請同意。

提案單位：財務處

說明：

- 一、依據「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」第五十一條之規範，【各種憑證】，除有關債權債務者外，應自決算書表報學校法人或學校主管機關備查之日起至少保存五年。但有特殊原因經學校法人或學校主管機關同意者，得縮短之。各種會計簿籍及會計報告，應自決算書表報學校法人或學校主管機關核准之日起至少保存十年。會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限，應經董事會同意後，始得銷毀。其中涉及政府機關之補助委辦案件，請依各補助及委辦機關訂頒之相關規定辦理。
- 二、擬依規範銷毀 75 學年~103 學年日記帳冊、92 學年~103 學年度之【會計憑證】合計 234 箱，銷毀清冊詳如第 89~102 頁，本案業經行政會議及校務會議通過，報請董事會同意後依規定辦理。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：

陳建成委員：近期外籍學生行政助理不續聘的決策，建議行政單位在擬定實習鐘點費及相關配套辦法時，應納入系所及實習老師的意見，外籍生屬高關注族群，若因成本考量而無配套措失突然停止助理聘任，將導致系所難以應對後續學生輔導工作，應在與系所主管及老師討論後再行決定，以維護相關權益。

李副校長：因應國產專班畢業及教育部核定名額減少導致助理需求下降，當然需要調整人力，校方針對各系助理服務外籍生人數比例不均的現狀，擬推動由學院統籌調配人力的彈性支援機制，藉此有效因應業務高峰，並在提升行政效率的同時，達成持續降低學校人事負擔的目標。

周靜珊委員：針對外籍生訪視業務，建議校方應由圖資處或相關行政單位直接從校內資訊系統調取資料，以避免在教學現場臨時向系所索取資料而干擾教學，進而提升行政效率；此外，關於第二期高教深耕計畫是否持續補助學生參加校外競賽之差旅及報名費用，由於系所資訊與行政單位說法不一，建請校長針對該項經費的支持立場給予明確指引與釐清。

王彥文教務長：系所基本上支持老師帶領學生參與競賽，但考量高教深耕計畫等經費在年末預算有限，且競賽支出龐大，未必能於第一時間給予經費支持；故建議未來若有大型競賽規畫，應於期初先行提出申請，以便系所進行更完善的預算控管與規畫。

李志鴻副校長：教育部近期對大專院校的外生業務訪視極為頻繁，且常採取不預先通知直接抽查，包含教材、期中考卷及點名紀錄等深入的課程執行資料。由於現行資訊系統難以直接取得這類細部資料，校方計畫與圖資處討論改善資訊系統，強化資料整合功能，以降低老師的行政負擔，並讓受查時的資料準備更為容易。

案由九：本校學生宿舍租賃外校高中(職)契約簽訂案，提請審議。

提案單位：總務處

說明：

- 一、依教育部臺教技(二)字第 1132301726D 號函示辦理。
- 二、為活化本校資產，擬與啟英高中等 4 校簽訂本校學生宿舍借住租賃契約，契約草案詳如附件。
- 三、114-1 學期住宿本校學生宿舍高中(職)生計 223 人(啟英高中

82 人、東泰高中 38 人、中山工商 25 人(不含明德樓 13 人)、仰德高中 78 人(不含明德樓 158 人))。

- 四、 住宿費每人每月新臺幣 2,000 元，114 學年合計收入計 535 萬 2,000 元整；另，電費收繳依實際使用每度 4.5 元計算，請參閱第 103~118 頁。

◎討論重點：

主 席：教育部目前對大專院校校產租賃及商業行為管控嚴格，相關案件均需報請董事會或教育部同意，因此本案期望於 1 月董事會通過後與高中端順利簽約，以確保資金入帳，主要在推動校園空間活化，預計安排本國學生優先入住新宿舍，並將舊宿舍提供給夥伴學校的高中生租用。

決 議：照案通過。

柒、散 會：15:50

檔 號： 114/0701
 保存年限： 5
 電子簽核

收發文號： 1140008139
 收發日期： 114年07月16日
 創稿文號： 1141296895



教育部 函

機關地址： 100217 臺北市中正區中山南路5號
 承辦人： 周筱薇
 聯絡電話： 02-7736-7804
 電子郵件： pholi33@mail.moe.gov.tw

受文者： 明新學校財團法人明新科技大學

發文日期： 中華民國114年07月16日
 發文字號： 臺教學(二)字第1140067054號
 速 別： 普通件
 密等及解密條件或保密期限：
 附 件： (0件) 無附件

主旨： 貴校函報「明新學校財團法人明新科技大學學生獎懲辦法」第9條修正案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、 復貴校114年6月23日明新(學)字第1140007265號函。
- 二、 旨揭辦法第9條建議文字修正為：「在校園吸菸(含類菸品，如電子煙；指定煙品，如加熱菸)」，以利校內管理，並請貴校修正後另案函報本部。

正本： 明新學校財團法人明新科技大學

創稿文號： 1141296895

收發文號： 1140008139

| 明新學校財團法人明新科技大學 公文簽核流程表 | | | | | | |
|------------------------|---------|-------|-------|-----------------|-----------------|----|
| 項次 | 簽核名單 | 代理/加簽 | 簽核單位 | 簽收時間 | 核稿時間 | 狀態 |
| 1 | 收文人員. | | 文書組 | | 114-07-16 16:06 | 收文 |
| 2 | 學生事務處單位 | | 學生事務處 | 114-07-17 09:35 | 114-07-17 09:35 | 收文 |
| 3 | 生活輔導組單位 | | 生活輔導組 | 114-07-17 10:13 | 114-07-17 10:13 | 收文 |
| 4 | 黃瓊瑋辦事員 | | 生活輔導組 | 114-07-17 12:00 | 114-07-17 12:26 | 承辦 |

| | | | | | | |
|--|---------------|---------------|-------|-----------------|-----------------|----|
| 擬： 一、依來函規定辦理，修正後函報教育部。 二、文呈閱後存參。 | | | | | | |
| 5 | 崔廣文代理組 長 | | 生活輔導組 | 114-07-21 10:14 | 114-07-21 10:16 | 串簽 |
| 擬：配合處務會議、校務會議提案陳報，再行報教育部核備。 | | | | | | |
| 6 | 學生事務處單 位 | | 學生事務處 | 114-07-21 15:50 | 114-07-21 15:51 | 串簽 |
| 7 | 姚立鼎代理副 學務長 | [學生事務處加 簽] | 學生事務處 | 114-07-22 09:52 | 114-07-22 10:22 | 串簽 |
| 擬：依規定辦理。 | | | | | | |
| 8 | 蔡明松學務長 | [姚立鼎加簽] | 學生事務處 | 114-07-22 11:25 | 114-07-22 11:28 | 決行 |
| 如擬！ | | | | | | |
| 9 | 黃瓊瑛辦事員 | | 生活輔導組 | 114-08-04 09:34 | 114-08-04 09:34 | 擲回 |
| 10 | 歸檔人員. | | 文書組 | | | 串簽 |

明新學校財團法人明新科技大學學生獎懲辦法修正條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|---|---|
| <p>第七條 學生有下列情節之一者得頒發獎狀： 一、每學期學業、體育及操行成績均列優等，未受任何處分及無曠課缺席之情事者。</p> | <p>第七條 學生有下列情節之一者得頒發獎狀： 一、每學期學業、體育；<u>進修部</u>操行成績均列優等，未受任何處分及無曠課缺席之情事者。</p> | <p>文字修正</p> |
| <p>第九條 學生犯有下列情節之一者予以記<u>小</u>過之處分： 八、在校園吸菸（含類菸品，<u>如電子煙；指定煙品，如加熱菸</u>）或嚼食檳榔及喝酒者。</p> | <p>第九條 學生犯有下列情節之一者予以記過之處分： 八、在校園<u>內</u>吸菸（含類菸品「<u>包括</u>電子煙」<u>或未核准之</u>「加熱菸」）或嚼食檳榔及喝酒者。</p> | <p>依據教育部中華民國114年7月16日臺教學(二)字第1140067054號函建議酌作文字修正</p> |
| <p>第十二條 學生犯有下列情節之一者，予以勒令退學： 八、留校察看期間，再犯記<u>小</u>過乙次處分，或相當於記<u>小</u>過乙次之處分者。</p> | <p>第十二條 學生犯有下列情節之一者，予以勒令退學： 八、留校察看期間，再犯記過乙次處分，或相當於記過乙次之處分者。</p> | <p>文字修正</p> |
| <p>第十七條 學生獎懲核定權責之劃分： 二、記<u>小</u>功、記<u>小</u>過，由生活輔導組簽請學務長核定。</p> | <p>第十七條 學生獎懲核定權責之劃分： 二、記功、記過，由生活輔導組簽請學務長核定。</p> | <p>文字修正</p> |

明新學校財團法人明新科技大學學生獎懲辦法（草案）

94年10月5日校務會議修正
95年3月23日教育部臺訓(二)字第0950037861號函備查
97年1月28日教育部臺訓(二)字第0970011000號函備查
100年7月13日教育部臺訓(二)字第100017397號函備查
101年03月20日教育部臺訓(一)字第1010045560號函備查
105年6月4日教育部臺教學(二)字第1050075935號函備查
107年10月16日教育部臺教學(二)字第1070186074號函備查
109年1月13日校務會議通過
114年6月11日校務會議通過
114年12月24日校務會議提案

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）為鼓勵學生敦品勵學、奮發向上、培養榮譽感責任心以樹立優良校風，特依據大學法第三十二條及本校組織規程第十一條規定訂定「明新學校財團法人明新科技大學學生獎懲辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校學生之獎懲，除有特別規定外悉依本辦法辦理。

第三條 學生獎懲類別：

- 一、獎勵：嘉獎、小功、大功及頒發獎狀。
- 二、懲處：警告、小過、大過、留校察看及勒令退學。

第二章 獎勵

第四條 學生有下列情節之一者得予以嘉獎獎勵：

- 一、服行公務熱心努力，有具體成效者。
- 二、參加校內外各種競賽，成績優良者。
- 三、熱心助人，有事實證明者。
- 四、拾金（物）不昧具相當價值者。
- 五、宿舍內務經常保持整潔，為楷模者。
- 六、言行優良，足資示範者。
- 七、其他合於嘉獎事蹟者。

第五條 學生有下列情節之一者得記小功：

- 一、代表學校參加對外活動，因而提高校譽者。
- 二、擔任各級幹部，負責盡職，表現優異者。
- 三、見義勇為，有具體優良事蹟者。
- 四、檢舉重大弊害經查明屬實者。
- 五、服務公勤，熱心公益，增進團體利益者。
- 六、其他合於記功事蹟者。

第六條 學生有下列情節之一者得記大功：

- 一、代表學校參加全國比賽獲得冠軍者。
- 二、參加校外各種服務成績特優，獲來函表揚者。
- 三、揭發重大非法活動，經查屬實者。
- 四、有特殊優良行為，堪為全校同學之模範者。
- 五、創造發明或發表有價值之學術論文，因而增進校譽者。
- 六、其他合於大功或特別獎勵者。

第七條 學生有下列情節之一者得頒發獎狀：

- 一、每學期學業、體育及操行成績均列優等，未受任何處分及無曠課缺席之情事者。
- 二、代表學校參加校外活動，獲得榮譽者。

三、領導社團，全年服務特優者。

四、具有其他相當上列各款優良事績者。

各級幹部每學期由各所屬單位（班、系、社團、處室組），依其平時表現情形簽請獎勵。

校運會各項競賽之獎勵，自校運會閉幕後起一週內由體育室會同各參加競賽單位統一檢討後，送學務處生輔組審查簽核，以求公允。

第三章 懲處

第八條 學生有下列情節之一者予以警告之處分：

一、言行不當致對他人有無禮之情事者。

二、擔任各級幹部，對指定之任務故意規避或工作不力者。

三、違反「明新學校財團法人明新科技大學學生宿舍輔導管理辦法」或「明新學校財團法人明新科技大學學生宿舍網路使用管理要點」，依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。

四、在校園內違反「明新學校財團法人明新科技大學車輛入校收費及違規處理要點」，依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。

五、違反「明新學校財團法人明新科技大學海報公告張貼管理要點」，依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。

六、學生涉及性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實，建議予以警告處分者。

七、具有侵占、竊盜、詐騙學校或他人財物行為經查證屬實，依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。

八、破壞學校公物，依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。

第九條 學生犯有下列情節之一者予以記小過之處分：

一、違反第八條所列各款情形之一，依本辦法第十四條所列判定情節較重或經記警告之處分後仍不知悔改者。

二、對師長出言侮辱或謾罵（例如拍桌子、喝倒彩或噓聲、故意辱罵不雅字句等類情），且已明確造成師長名譽受損之情事，惟事後深知悔改且依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。

三、參加校外活動言行失檢，經查證屬實者。

四、在校園內違反「明新學校財團法人明新科技大學車輛入校收費及違規處理要點」，依本辦法第十四條所列判定情節較重者。

五、擔任各級幹部，不盡職責，因而導致同學權益受損者。

六、侵入他人研究室、寢室，或擅自翻（拆）他人私有物件（含電腦資料）者。

七、欺瞞師長者。

八、在校園吸菸（含類菸品，如電子煙；指定煙品，如加熱菸）或嚼食檳榔及喝酒者。

九、違反「明新學校財團法人明新科技大學學生宿舍輔導管理辦法」，依本辦法第十四條所列判定情節較重者。

十、違反勞動服務處分者。

十一、違反「明新學校財團法人明新科技大學保護智慧財產權實施要點」、「明新學校財團法人明新科技大學學生宿舍網路使用管理要點」或「明新學校財團法人明新科技大學學生校園網路使用規範」，經查證屬實，依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。

十二、偽造、變造或冒用停車證者。

十三、擅自損毀學校之公告、公文者。

十四、破壞學校公物，依本辦法第十四條所列判定情節較重者。

- 十五、參加各項集會不遵守議程或不聽勸導，擾亂秩序影響會議進行，且有足以影響他人之事實者。
- 十六、學生涉及性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實，建議予以小過處分者。
- 十七、具有侵占、竊盜、詐騙學校或他人財物行為經查證屬實，依本辦法第十四條所列判定情節較重者。
- 十八、毆打他人或與人互毆經查證屬實，依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。

第十條 學生犯有下列情節之一者，予以記大過處分：

- 一、違反第九條所列各款情形之一，依本辦法第十四條所列判定情節較重或經記過處分後仍不知悔改者。
- 二、毆打他人或與人互毆經查證屬實，依本辦法第十四條所列判定情節較重者。
- 三、對師長出言侮辱或謾罵（例如拍桌子、喝倒彩或噓聲、故意辱罵不雅字句等類情），且已明確造成師長名譽受損之情事，不知悔改，依本辦法第十四條所列判定情節嚴重者。
- 四、依據「明新學校財團法人明新科技大學學則」第二十八條條文考試舞弊者；參與校外升學考試舞弊，經查證屬實者。
- 五、冒用、偽造或變造家長、師長、學校文書、印章或簽名者。
- 六、攜帶或私藏「槍砲彈藥刀械管制條例」第四條所列物品（如：第一款槍砲類、第二款彈藥類、第三款刀械類等），且具有威脅、恐嚇他人之意圖者。
- 七、集體群毆為首者，依本辦法第十一條處分；餘群毆參與者記大過兩次處分。
- 八、在教（寢）室燃燒各類物品致生人員危安，險釀成公共危險之災患者。
- 九、建立色情、暴力網站或擅自侵入他人資訊系統或設備等違反「明新學校財團法人明新科技大學學生宿舍網路使用管理要點」或「明新學校財團法人明新科技大學學生校園網路使用規範」，經查證屬實，依本辦法第十四條所列判定情節較重者。
- 十、學生涉及性騷擾、性侵害或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實，建議予以大過處分者。
- 十一、具有侵占、竊盜、詐騙學校或他人財物行為經查證屬實，依本辦法第十四條所列判定情節嚴重者。
- 十二、故意破壞學校公物，依本辦法第十四條所列判定情節嚴重者。

第十一條 學生犯有下列情節之一者，予以留校察看：

- 一、違反第十條所列各款情形之一，依本辦法第十四條所列判定情節重大或經記大過處分仍不知悔改者。
- 二、違反本辦法第十二條，依本辦法第十四條所列判定情節輕微者。
- 三、具有侵占、竊盜、詐騙學校或他人財物行為經查證屬實，依本辦法第十四條所列判定情節重大且不具悔意者。
- 四、具有製造、運輸、販賣、持有或施用「毒品危害防制條例」第二條所列品項之行為，經查證屬實者。
- 五、在實驗室、工廠內以危險性器材或藥品嬉戲，造成他人傷害者。
- 六、觸犯刑法或其他相關法令且經法院宣告緩刑處分者。
- 七、參加「組織犯罪防制條例」第二條定義之犯罪組織或活動，危及學校、社會之安全與秩序者。
- 八、故意破壞學校公物，依本辦法第十四條所列判定情節嚴重，且不具悔意者。

第十二條 學生犯有下列情節之一者，予以勒令退學：

- 一、違反第十一條所列各款情形之一，依本辦法第十四條所列判定經記留校察看處分仍不知悔改者。

- 二、糾結校外人士毆打本校學生，依本辦法第十四條所列判定情節重大者。
- 三、故意破壞學校公物，以致影響學校事務運作者。
- 四、在校園內嚴重違反「社會秩序維護法」第三編第二章妨害善良風俗所列事項，經查證屬實，且學生獎懲委員會會議討論決議者。
- 五、觸犯刑法或其他相關法令且經法院判決須服刑者。
- 六、嚴重違反校園安全有造成他人生命安全者。
- 七、學生對他人（教職員工、同學及其他社會成員）進行性侵害，經法院判決有罪確定者。
- 八、留校察看期間，再犯記小過乙次處分，或相當於記小過乙次之處分者。

第十三條 學生違反學術倫理，依「明新學校財團法人明新科技大學學生違反學術倫理案件處理要點」，經本校「學術倫理審定委員會」調查屬實，依情節輕重，得依上開委員會建議予以小過至大過處分。

第十四條 學生行為之獎懲，依本辦法規定辦理外，應以行為人之責任為基礎，並得審酌一切情狀，酌予變更獎懲等級，尤應注意下列事項，做為輕重之標準：

- 一、違反之動機、目的。
- 二、違反時所受之刺激。
- 三、違反之手段。
- 四、行為人之生活狀況。
- 五、行為人之品行。
- 六、行為人之智識程度。
- 七、行為人與被害人之關係。
- 八、行為人違反義務之程度。
- 九、行為所生之危險或損害。
- 十、行為後之態度。

第十五條 學生在校期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵。

第十六條 學生之獎懲，由生活輔導組通知家長和導師。

第十七條 學生獎懲核定權責之劃分：

- 一、嘉獎、警告，由生活輔導組核定。
- 二、記小功、記小過，由生活輔導組簽請學務長核定。
- 三、大功、大過以上獎懲，由生活輔導組簽請學生獎懲委員會審議後，陳請校長核定。
- 四、留校察看、勒令退學，由學生獎懲委員會審議後，陳請校長核定。
- 五、學生對性騷擾、性侵害或性霸凌案件，由本校「性別平等教育委員會」調查屬實並提出懲處建議後，移送生活輔導組，依本辦法相關條文，辦理學生懲處。
- 六、學生違反學術倫理，依「明新學校財團法人明新科技大學學生違反學術倫理案件處理要點」，由本校「學術倫理審定委員會」調查屬實，並提出懲處建議後，移送生活輔導組，依本辦法相關條文，辦理學生懲處。
- 七、學生對獎懲處分，認為有違法或不當並損及其個人權益者，得依學校申訴辦法之規定，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第十八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，並報教育部備查，修正時亦同。

明新學校財團法人明新科技大學教師聘任辦法

修正草案條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|--|---|
| <p>第八條 本校教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，初由傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊，再經單位主管就應徵人員循系（室、中心）、院、校教師評審委員會通過後，報請校長聘任。第一學期擬聘者，應於7月底前完成聘任；第二學期擬聘者，應於1月底前完成聘任。</p> <p>尚未取得教師資格證書之新進人員聘任除依前項規定辦理外，其送審相關事務依教育部「<u>專科以上學校教師資格審定辦法</u>」規定辦理，<u>並將學位論文或專門著作、作品送請校外專家評審並經院教評會通過後，再提送校教評會審議。</u></p> <p><u>持國外學歷申請審查者，應在系評會召開審查會議之前，完成各項查證。</u></p> | <p>第八條 本校教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，初由傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊，再經單位主管就應徵人員循系（所、室、中心）、院、校教師評審委員會通過後，報請校長聘任。第一學期擬聘者，應於7月底前完成聘任；第二學期擬聘者，應於1月底前完成聘任</p> <p>尚未取得教師資格證書之新進人員聘任除依前項規定辦理外，其送審相關事務依教育部專科以上學校教師資格審定辦法規定辦理。</p> | <p>1. 將本校資格審定辦法關於新聘教師資格審定之相關規定併入本法。</p> <p>2. 因應本校系所合一，酌作文字修正。</p> |
| | <p><u>第十一條 新聘教師應於到職前五日內，填交下列各件，有缺交而未於十五日內補足者視同不應聘：</u></p> <p><u>一、新聘專任教師請填交下列各件：</u></p> <p><u>(一)私校教職員履歷表三份。</u></p> <p><u>(二)大學及研究所學歷證件影印本各二份。</u></p> <p><u>(三)教師合格證書影印本二份，無教師合格證書者，請填教師審查表二份。</u></p> <p><u>(四)本校聘書影印本兩份。</u></p> <p><u>(五)一寸半身照片二張（除已張貼外）相片背面請寫姓名。</u></p> <p><u>(六)曾在原服務單位參加公保之退保通知</u></p> | <p>刪除條文</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p><u>一份。</u></p> <p><u>(七)原服務單位離職證明書。</u></p> <p><u>(八)語文能力檢定證書影印本一份。</u></p> <p><u>二、新聘兼任教師請填交下列各件：</u></p> <p><u>(一)公務人員履歷表一份(本校供給)。</u></p> <p><u>(二)學歷證件(大學及研究所)影印本各二份。</u></p> <p><u>(三)教師合格證書影印本一份。</u></p> <p><u>(四)本校聘書影印本二份。</u></p> <p><u>(五)服務機關同意書一份。(如無正職請親繕無正職原因切結書一份)。</u></p> <p><u>(六)一吋半照片二張(除已張貼外)相片背面請寫姓名。</u></p> <p><u>(七)「明新學校財團法人明新科技大學兼任教師本職暨勞保勞退聲明書」一份。</u></p> | |
| <p>第十二條 本校新聘教師資格送審，如審查未通過者，應即撤銷其聘任或改聘低一等級之職務。</p> | <p>第十二條 本校新聘教師資格送審，如經教育部審查未通過者，應即撤銷其聘任或改聘低一等級之職務。</p> | <p>1.本校經教育部授權自審，修改審查單位。</p> <p>2.變更條文條次。</p> |
| <p>第十三條 自 97 學年度起，新聘專任教師於到任六年內(凡因育嬰、應徵服兵役奉准留職停薪或懷孕生產期間得予扣除)未能通過<u>升等</u>者或各學院另有規定者，從其規定，則自第七年起不予晉級晉薪、核發年終工作獎金，且不得超支鐘點、校外兼課兼職或兼任校內行政職務。</p> | <p>第十三條 自 97 學年度起，新聘專任教師於到任六年內(凡因育嬰、應徵服兵役奉准留職停薪或懷孕生產期間得予扣除)未能通過<u>資格審定</u>者或各學院另有規定者，從其規定，則自第七年起不予晉級晉薪、核發年終工作獎金，且不得超支鐘點、校外兼課兼職或兼任校內行政職務。</p> | <p>1.修改文字敘述。</p> <p>2.變更條文條次。</p> |
| <p>第十三條 <u>依本辦法聘任外籍人士為教師，應依「雇主聘用外國人許可及管理辦法」規定辦理工作許可。</u></p> | | <p>依規定辦理外籍人士在台工作許可證</p> |

| | | |
|--|--|-------------------------|
| <p><u>前項工作許可，新、續聘教師應於接獲聘書後立即辦理或於起聘日開始前二十日辦理。</u></p> | | |
| <p>第十四條 本校專任教師退休後，各系（室、中心）可參酌教學實際需求優先聘為兼任教師。</p> | <p>第十四條 本校專任教師退休後，各系（所、室、中心）可參酌教學實際需求優先聘為兼任教師。</p> | <p>因應本校系所合一，酌作文字修正。</p> |

明新學校財團法人明新科技大學教師聘任辦法

56年8月31日董事會核准
71年9月19日校務會議修正
77年12月27日校務會議修正
81年12月22日校務會議修正
87年12月30日校務會議修正
95年6月14日校務會議修正
95年10月18日臨時校務會議修正
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
97年12月17日校務會議修正
99年6月23日校務會議修正
105年6月27日校務會議修正
106年1月16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
109年1月13日校務會議修正
109年12月16日校務會議修正
110年2月19日校務會議修正
110年4月14日校務會議修正(110學年度起實施)
110年8月25日校務會議修正(110學年度起實施)
110年12月22日校務會議修正(110學年度起實施)
111年6月27日校務會議修正
111年12月23日校務會議修正
114年12月24日校務會議提案

第一條 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)根據大學法、教育人員任用條例、技術及職業教育法及相關規定，訂定「明新學校財團法人明新科技大學教師聘任辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師之聘任依本辦法辦理之。

第三條 本校教師由校長就符合本辦法資格之教師聘任之。

本校新聘專任專業或技術科目教師於應聘前，應具備一年以上與所任教領域相關且有助於教學之業界實務工作經驗。業界實務工作經驗依「明新科技大學專業科目或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」採認，如經採認未通過者，應即撤銷其聘任。

第四條 講師應具有下列資格之一：

- 一、在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。
- 二、大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 三、大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上，成績優良，並有專門著作者。

第五條 助理教授應具有下列資格之一：

- 一、具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- 二、具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 三、大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。
- 四、曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

- 第六條 副教授應具有下列資格之一：
- 一、具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。
 - 二、曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。
- 第七條 教授應具有下列資格之一：
- 一、具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。
 - 二、曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要之專門著作者。
- 第八條 本校教師之聘任，應本公平、公正、公開之原則，初由傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊，再經單位主管就應徵人員循系（室、中心）、院、校教師評審委員會通過後，報請校長聘任。第一學期擬聘者，應於 7 月底前完成聘任；第二學期擬聘者，應於 1 月底前完成聘任。
- 尚未取得教師資格證書之新進人員聘任除依前項規定辦理外，其送審相關事務依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」規定辦理，並將學位論文或專門著作、作品送請校外專家評審並經院教評會通過後，再提送校教評會審議。
持國外學歷申請審查者，應在系評會召開審查會議之前，完成各項查證。
- 第九條 本校教師之聘任期間分別如下：
- 一、初聘：試聘一年，自八月一日起至次年七月三十一日止。於學年度中聘任者，自發聘起至該學年七月三十一日止。
 - 二、續聘：初次續聘一年，其後每次二年。續聘之專任教師，須由其任教單位之系主任、院長或校長於聘書備註欄加註續聘之要求條件。要求條件為參與校務工作、行政工作及大型學校計劃之執行。
- 第十條 本校教師以專任為原則，但有必要時，得聘請適當人員兼任之，聘期為一學期。
- 第十一條 本校新聘教師資格送審，如審查未通過者，應即撤銷其聘任或改聘低一等級之職務。
- 第十二條 自 97 學年度起，新聘專任教師於到任六年內（凡因育嬰、應徵服兵役奉准留職停薪或懷孕生產期間得予扣除）未能通過升等者或各學院另有規定者，從其規定，則自第七年起不予晉級晉薪、核發年終工作獎金，且不得超支鐘點、校外兼課兼職或兼任校內行政職務。
- 第十三條 依本辦法聘任外籍人士為教師，應依「雇主聘用外國人許可及管理辦法」規定辦理工作許可。前項工作許可，新、續聘教師應於接獲聘書後立即辦理或於起聘日開始前二十日辦理。
- 第十四條 本校專任教師退休後，各系（室、中心）可參酌教學實際需求優先聘為兼任教師。
- 第十五條 本辦法未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。
- 第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

**明新學校財團法人明新科技大學教師升等辦法
修正草案條文對照表**

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 | | | | | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----|------|--|-------|---|--------|---|------|--|--|
| 明新學校財團法人明新科技大學教師 <u>升等</u> 辦法 | 明新學校財團法人明新科技大學教師 <u>資格審定</u> 辦法 | 將新聘教師資格審定與教師升等辦法分別訂定。 | | | | | | | | | | |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 | | | | | | | | | | |
| <p>第一條 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，依據「大學法」、「教育人員任用條例」及「專科以上學校教師資格審定辦法」之規定，訂定本校教師<u>升等</u>辦法（以下簡稱本辦法）。</p> | <p>第一條 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，依據「大學法」、「教育人員任用條例」及「專科以上學校教師資格審定辦法」之規定，訂定本校教師<u>資格審定</u>辦法（以下簡稱本辦法）。</p> | <p>1. 說明升等辦法之法律源依據。 2. 文字修訂。</p> | | | | | | | | | | |
| <p>第二條 教師<u>升等</u>資格：</p> <p>一、升等教授應具有下列資格： 曾任副教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。</p> <p>二、升等副教授應具有下列資格之一：</p> <p>(一) 在民國八十六年三月二十一日前取得講師證書者，且繼續擔任教職滿三年以上未中斷，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者或取得博士學位，有專業論文者。</p> <p>(二) 曾任助理教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。</p> <p>三、升等助理教授應具有下列資格之一：</p> <p>(一) 具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。</p> <p>(二) 曾任講師三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。</p> <p>四、升等講師應具有下列資格之一：</p> <p>(一) 大學或獨立學院畢業，曾任助教四年以上，且在民國八十六年三月二十一日前取得助教證書，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。</p> <p>(二) 在研究所取得碩士學位，成績優良者。</p> <p>本校教師<u>升等</u>除應具備前項條件之</p> | <p>第二條 教師資格<u>審定</u>級別與條件：....</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">級別</th> <th style="text-align: center;">條件</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">一、教授</td> <td>曾任副教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。 應具有下列資格之一： (一)在民國八十六年三月二十一日前取得講師證書者，且繼續擔任教職滿三年以上未中斷，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者，或取得博士學位，有專業論文者。</td> </tr> <tr style="border: 2px solid red;"> <td style="text-align: center;">二、副教授</td> <td>(二)曾任助理教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。 應具有下列資格之一： (一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。 (二)曾任講師三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">三、助理教授</td> <td>應具有下列資格之一： (一)大學或獨立學院畢業，曾任助教四年以上，且在民國八十六年三月二十一日前取得助教證書，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。 (二)在研究所取得碩士學位，成績優良者。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">四、講師</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>本校教師<u>資格審定</u>除應具備前項條件之一外，在本校服務年資亦須符合下列各款之一，且教學、輔導、服務及承接產、官、學計畫成績優良，始得提出申請：</p> <p>一、申請<u>資格審定</u>前三年在本校連續服務者。</p> <p>二、其他大專院校轉任本校，申請<u>資格審定</u>前兩年在本校連續服務並在其他大專院校院服務滿一年者。</p> <p>三、申請<u>資格審定</u>前因育嬰或侍親奉准留職停薪，扣除留職停薪期間，其前後服務年資併計達三年者。</p> <p>四、除前款原因外，經奉准留職停薪，如先前在校服務已達三年，於留職停薪期滿返校連續服務達一年者。</p> <p>專任教師與專案教師以碩士學</p> | 級別 | 條件 | 一、教授 | 曾任副教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。 應具有下列資格之一： (一)在民國八十六年三月二十一日前取得講師證書者，且繼續擔任教職滿三年以上未中斷，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者，或取得博士學位，有專業論文者。 | 二、副教授 | (二)曾任助理教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。 應具有下列資格之一： (一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。 (二)曾任講師三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。 | 三、助理教授 | 應具有下列資格之一： (一)大學或獨立學院畢業，曾任助教四年以上，且在民國八十六年三月二十一日前取得助教證書，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。 (二)在研究所取得碩士學位，成績優良者。 | 四、講師 | | <p>1. 文字修訂。 2. 各審定級別與條件改為條列說明。</p> |
| 級別 | 條件 | | | | | | | | | | | |
| 一、教授 | 曾任副教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。 應具有下列資格之一： (一)在民國八十六年三月二十一日前取得講師證書者，且繼續擔任教職滿三年以上未中斷，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者，或取得博士學位，有專業論文者。 | | | | | | | | | | | |
| 二、副教授 | (二)曾任助理教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。 應具有下列資格之一： (一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。 (二)曾任講師三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。 | | | | | | | | | | | |
| 三、助理教授 | 應具有下列資格之一： (一)大學或獨立學院畢業，曾任助教四年以上，且在民國八十六年三月二十一日前取得助教證書，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。 (二)在研究所取得碩士學位，成績優良者。 | | | | | | | | | | | |
| 四、講師 | | | | | | | | | | | | |

一外，在本校服務年資亦須符合下列各款之一，且教學、輔導、服務及承接產、官、學計畫成績優良，始得提出申請：

- 一、申請升等前三年在本校連續服務者。
- 二、其他大專院校轉任本校，申請升等前兩年在本校連續服務並在其他大專校院服務滿一年者。
- 三、申請升等前因育嬰或侍親奉准留職停薪，扣除留職停薪期間，其前後服務年資併計達三年者。
- 四、除前款原因外，經奉准留職停薪，如先前在校服務已達三年，於留職停薪期滿返校連續服務達一年者。

專任教師與專案教師以碩士學位送講師、博士學位送助理教授或具舊制講師年資以博士學位送副教授升等者，不受前項服務年資限制。

位送講師、博士學位送助理教授或具舊制講師年資以博士學位送副教授資格審定者，不受前項服務年資限制。

第三條 本校教師升等類型與要件：

第三條 本校教師資格審定類型與要件：

文字修訂。

第四條 教師升等評審項目與門檻：...
教師升等評審之總成績符合前項規定，始得提送各級教師評審委員會（以下稱教評會）審議。

第四條 資格審定之項目與門檻：...
教師資格審定之總成績符合前項規定，始得提送各級教師評審委員會（以下稱教評會）審議。

文字修訂

| 項目 | 成績 | 門檻 |
|----|------|--|
| 研究 | 100分 | 需符合本辦法第五條之相關規定。 |
| 教學 | 100分 | 依本校「 <u>教師升等教學輔導服務成績考核辦法</u> 」評定，且需達80分。 |
| 輔導 | | |
| 服務 | | |

| 項目 | 成績 | 門檻 |
|----|------|--|
| 研究 | 100分 | 需符合本辦法第五條之相關規定。 |
| 教學 | 100分 | 依本校「 <u>教師資格審定教學輔導服務成績考核辦法</u> 」評定，且需達80分。 |
| 輔導 | | |
| 服務 | | |

第五條 教師升等審議程序如下：

第五條 教師資格審定審議程序如下：...

1. 文字修訂。
2. 審議程序，原有表列文字改為條列述明。
3. 作業時程明述起資日者，其院教評須何時完成審查，並將時程表列為附表一。
4. 審查程序依原表條

一、資料準備：

- (一)學位：學位論文及送審資料。
- (二)著作：

1. 以本校教師身分於送審前發表（前一職級）5年內代表著作，其代表作須與任教科目性質相符，並將取得前一職級至送審前7年內含參考著作總計至多5件，以及送審資料，向受理單位提出申請。
2. 送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申

一、資料準備：

| 種類 | 著作 | 學位 |
|---------|---|------------|
| (一)檢附要件 | 1.以本校教師身分於送審前發表（前一職級）5年內代表著作，其代表作須與任教科目性質相符，並將取得前一職級至送審前7年內含參考著作總計至多5件，以及送審資料，向受理單位提出申請。 2.送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申 | 學位論文及送審資料。 |
| (二)受理單位 | 3.教師不得連續申請資格審定，至少需間隔一學期才可送審。 4.前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換1件以上。 人力資源處(以下簡稱人員處) | |

二、作業時程及辦理事項：

- 請延長前述年限2年。
- 3.教師不得連續申請資格審定，至少需間隔一學期才可送審。
- 4.前經教師升等不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換1件以上。

二、作業時程及辦理事項:

教師升等，每學期辦理1次。申請教師備齊升等資料，以8月1日為升等起資日者，其所屬院教評會須於每年8月15日前完成審查作業；以2月1日為升等起資日者，其所屬院教評會須於2月28日前完成審查作業。時程及辦理項目如附表一。

三、審查程序:

(一)初審:各學術單位將申請升等教師申請表、學經歷證件、教學、輔導及服務成績及論著相關資料送系教評會依本辦法及院訂升等評審要點進行綜合審查。

(二)複審:

1.各院教評委員會先就送審人之初審紀錄(含教學、輔導及服務成績及綜合考評)，連同升等有關之個人表件及論著相關文件，綜合審查並確認資料正確無誤後，再由院教評委員共同推薦該專業領域校外學者專家參考名單10至12人，連同送審人提供審查委員、著作審查迴避名單(至多3人並述明理由)，送請院教評會召集人隨機抽選外審名單正取6人、備取若干人，惟審查人不得低階高審，並由各院辦理相

| 辦理事項 | 教師申請 | 系級初審 | 院級複審 | 校級決審 |
|------|---|---|--|--|
| 時程 | 上學期 7月15日至 7月31日止 | 8月1日至 8月16日止 | 8月17日至 9月30日止 | 10月1日至 10月31日止 |
| | 下學期 1月15日至 1月31日止 | 2月1日至 2月16日止 | 2月17日至 3月31日止 | 4月1日至 4月30日止 |
| 辦理項目 | 教師申請表、學經歷證件、教學、輔導及服務成績及論著相關資料送系教評會依本辦法及院訂升等評審要點進行綜合審查，逾期不予受理。 | 教學、輔導及服務等成果進行綜合審查，並評定成績，審議後於期限內將審議結果送各學院，逾期或文件不齊均不予 | 院教評會辦理複審(就研究、教學、輔導、服務初審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績)，審議後於期限 | 教評會辦理決審(就研究、教學、輔導、服務複審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績)，若過審審或 |

列三級審查作業程序。

| | | | |
|--|-----|---------------------|--------------------|
| | 受理。 | 內將審議結果送校教評會，逾期不予受理。 | 有礙難行之情事者，審審期間得予延長。 |
|--|-----|---------------------|--------------------|

....經費申請及核銷，由各學院簽陳校長核定後向財務處預支經費，並為落實保密原則，俟資格審定案經本校校教評會審議後，再檢具領款收據辦理核銷。

| | | |
|---|--|--------------|
| <p><u>關外審事宜。</u></p> <p><u>2.各院應將教師升等著作(技術報告、作品或成就證明)送請該專業領域校外學者專家6人審查。審查結果採計其中最高4位，其成績須均達80分以上，始視為合格；校外審查以1次為限，評定成績合格後，<u>連同綜合審查記錄提送校教評會審議。</u></u></p> <p><u>(三)決審：</u></p> <p><u>1.校教評會應尊重各院校外專家之專業審查意見，不得僅以投票方式推翻外審結果。</u></p> <p><u>2.經校教評會評審合格後，依規定由人資處報請教育部備查及核發教師證書。</u></p> <p>....經費申請及核銷，由各學院簽陳校長核定後向財務處預支經費，並為落實保密原則，俟<u>升等</u>案經本校校教評會審議後，再檢具領款收據辦理核銷。</p> | | |
| <p>第七條 各院為辦理教師<u>升等</u>外審作業，應建立各專業領域顧問群推薦外審教授或專家人才資料庫，提供院教評會選任外審學者專家名單。</p> | <p>第七條 各院為辦理教師<u>資格審定</u>外審作業，應建立各專業領域顧問群推薦外審教授或專家人才資料庫，提供院教評會選任外審學者專家名單。</p> | <p>文字修訂。</p> |
| <p>第八條 本校辦理教師<u>升等</u>外審作業，送請校外相關領域學者專家評審，送審作業均採秘密方式進行之，審查過程及內容均不公開，相關承辦人於審查作業中須負保密之責任；外審委員本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。申請人於審查過程中不得向業務相關承辦人詢問相關審查事項，如有請託、關說或干擾審查人之情事，經查明屬實時，應立即停止</p> | <p>第八條 本校辦理教師<u>資格審定</u>外審作業，送請校外相關領域學者專家評審，送審作業均採秘密方式進行之，審查過程及內容均不公開，相關承辦人於審查作業中須負保密之責任；外審委員本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。申請人於審查過程中不得向業務相關承辦人詢問相關審查事項，如有請託、關說或干擾審查人之情事，經查明屬實時，應立即停止</p> | <p>文字修訂。</p> |
| <p>第十條 各學院得依本辦法之原則，分別訂定其教師資<u>升等</u>評審要點、<u>升等</u>評審表及評分標準及外審作業要點，並經校教評會審議通過。</p> | <p>第十條 各學院得依本辦法之原則，分別訂定其教師<u>資格審定</u>評審要點、<u>資格審定評審</u>表及評分標準及外審作業要點，並經校教</p> | <p>文字修訂。</p> |

| | 評會審議通過。 | |
|--|---|--------------|
| <p>第十一條 於「教育人員任用條例」修正生效日(八十六年三月二十一日)前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原<u>升等</u>辦法送審。若以學位送審者，除該學位須符合認可規定外，應依照修正分級後之副教授要求水準將博士論文及其他專門著作送審。</p> | <p>第十一條 於「教育人員任用條例」修正生效日(八十六年三月二十一日)前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原<u>資格審定</u>辦法送審。若以學位送審者，除該學位須符合認可規定外，應依照修正分級後之副教授要求水準將博士論文及其他專門著作送審。</p> | <p>文字修訂。</p> |
| <p>第十二條 教師申請<u>升等</u>資格審查案件受理期間，經檢舉或發現有教師涉及下列情事之一，除不得申請撤回<u>升等</u>審查案外，依本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」及國家科學及技術委員會「學術倫理案件處理及審議要點」辦理，經審議確定者，應不合格其資格審定，並自審議決定之日起，由教評會依下述各款所定期間，不受理其教師<u>升等</u>資格審定之申請：</p> <p>一、 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。...</p> <p>經審定合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情形之一者，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依第一項所定期間，不受理其教師<u>升等</u>資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。</p> | <p>第十二條 教師申請資格審定案件受理期間，經檢舉或發現有教師涉及下列情事之一，除不得申請撤回<u>資格審定</u>案外，依本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」及國家科學及技術委員會「學術倫理案件處理及審議要點」辦理，經審議確定者，應不合格其資格審定，並自審議決定之日起，由教評會依下述各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請：</p> <p>一、 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。...</p> <p>經審定合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情形之一者，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依第一項所定期間，不受理其教師資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。</p> | <p>文字修訂。</p> |
| <p>第十三條 教師<u>升等</u>應檢送之表件及本辦法未盡事宜，悉依「專科以上教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」、「大學辦理國外學歷採認辦法」、「專科以上教師違反送審教師資格規定處理原則」辦理。</p> | <p>第十三條 教師<u>資格審定</u>應檢送之表件及本辦法未盡事宜，悉依「專科以上教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」、「大學辦理國外學歷採認辦法」、「專科以上教師違反送審教師資格規定處理原則」辦理。</p> | <p>文字修訂。</p> |

附表一

| 辦理事項 ⁽¹⁾ | 教師申請 ⁽²⁾ | 系級初審 ⁽³⁾ | 院級複審 ⁽⁴⁾ | 校級決賽 ⁽⁵⁾ | |
|----------------------|--|--|---|--|--|
| 時程 ⁽⁶⁾ | 上學期 ⁽⁷⁾ | 5月01日至 ⁽⁸⁾ 5月15日止 ⁽⁹⁾ | 5月16日至 ⁽¹⁰⁾ 5月31日止 ⁽¹¹⁾ | 6月01日至 ⁽¹²⁾ 8月15日止 ⁽¹³⁾ | 8月16日至 ⁽¹⁴⁾ 9月15日止 ⁽¹⁵⁾ |
| | 下學期 ⁽¹⁶⁾ | 11月15日至 ⁽¹⁷⁾ 11月30日止 ⁽¹⁸⁾ | 12月01日至 ⁽¹⁹⁾ 12月15日止 ⁽²⁰⁾ | 12月16日至 ⁽²¹⁾ 2月28日止 ⁽²²⁾ | 3月01日至 ⁽²³⁾ 3月31日止 ⁽²⁴⁾ |
| 辦理項目 ⁽²⁵⁾ | 教師升等申請案於備齊教師升等相關資料後，向所屬系提出申請，逾期不予受理。 ⁽²⁶⁾ | 各系召開系教評會辦理初審(就研究、教學、輔導及服務等成果進行綜合審查，並評定成績)，審議後於期限內將審議結果送各學院，逾期或文件不齊均不予受理。 ⁽²⁷⁾ | 各學院完成著作外審(院級審查)並召開院教評會辦理複審(就研究、教學、輔導、服務初審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績)，審議後於期限內將審議結果送校教評會，逾期不予受理。 ⁽²⁸⁾ | 將院級複審結果送人資處彙整提送校教評會辦理決賽(就研究、教學、輔導、服務複審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績)。若遇寒暑假或有窒礙難行之情事者，審查期間得予延長。 ⁽²⁹⁾ | |

二、作業時程及辦理事項⁽¹⁾

| 辦理事項 ⁽²⁾ | 教師申請 ⁽³⁾ | 系統初審 ⁽⁴⁾ | 院級複審 ⁽⁵⁾ | 校級決賽 ⁽⁶⁾ | |
|----------------------|--|--|---|--|---|
| 時程 ⁽⁷⁾ | 上學期 ⁽⁸⁾ | 7月15日至 ⁽⁹⁾ 7月31日止 ⁽¹⁰⁾ | 8月1日至 ⁽¹¹⁾ 8月16日止 ⁽¹²⁾ | 8月17日至 ⁽¹³⁾ 9月30日止 ⁽¹⁴⁾ | 10月1日至 ⁽¹⁵⁾ 10月31日止 ⁽¹⁶⁾ |
| | 下學期 ⁽¹⁷⁾ | 1月15日至 ⁽¹⁸⁾ 1月31日止 ⁽¹⁹⁾ | 2月1日至 ⁽²⁰⁾ 2月16日止 ⁽²¹⁾ | 2月17日至 ⁽²²⁾ 3月31日止 ⁽²³⁾ | 4月1日至 ⁽²⁴⁾ 4月30日止 ⁽²⁵⁾ |
| 辦理項目 ⁽²⁶⁾ | 教師資格審定申請案於備齊相關資料後，向所屬系提出申請，逾期不予受理。 ⁽²⁷⁾ | 各系召開系教評會辦理初審(就研究、教學、輔導及服務等成果進行綜合審查，並評定成績)，審議後於期限內將審議結果送各學院，逾期或文件不齊均不予受理。 ⁽²⁸⁾ | 各學院完成著作外審(院級審查)並召開院教評會辦理複審(就研究、教學、輔導、服務初審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績)，審議後於期限內將審議結果送校教評會，逾期不予受理。 ⁽²⁹⁾ | 將院級複審結果送人資處彙整提送校教評會辦理決賽(就研究、教學、輔導、服務複審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績)，若遇寒暑假或有窒礙難行之情事者，審查期間得予延長。 ⁽³⁰⁾ | |

第五條 作業時程及辦理表改列附表一

明新學校財團法人明新科技大學教師升等辦法

81年9月15日校務會議修正
83年6月21日校務會議修正
85年3月19日校務會議修正
87年9月23日校務會議修正
91年6月26日校務會議修正
93年6月16日校務會議修正
94年6月15日校務會議修正
95年10月18日臨時校務會議修正
96年1月3日校務會議修正
96年10月3日臨時校務會議修正
97年6月25日臨時校務會議修正
97年12月17日校務會議修正(自98學年度起實施)
98年6月24日校務會議修正
99年6月23日校務會議修正
100年6月8日校務會議修正
100年12月28日校務會議修正
104年6月16日校務會議修正
104年11月4日臨時校務會議修正
106年1月18日校務會議修正
106年6月26日校務會議修正
107年1月15日校務會議修正
108年7月1日校務會議修正
110年2月19日校務會議修正
110年4月14日校務會議修正(110學年度起實施)
110年12月22日校務會議修正(110學年度起實施)
111年9月15日校務會議修正
111年10月26日校務會議修正(111學年度第2學期起實施)
113年6月12日校務會議修正通過
114年12月24日校務會議提案

第一條 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，依據「大學法」、
「教育人員任用條例」及「專科以上學校教師資格審定辦法」之規定，訂定本校教師升等
辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 教師升等資格：

一、升等教授應具有下列資格：

曾任副教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。

二、升等副教授應具有下列資格之一：

(一)在民國八十六年三月二十一日前取得講師證者，且繼續擔任教職滿三年以上未中斷，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者，或取得博士學位，有專業論文者。

(二)曾任助理教授三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。

三、升等助理教授應具有下列資格之一：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

(二)曾任講師三年以上，教學、輔導及服務成績優良，並有專門著作者。

四、升等講師應具有下列資格之一：

(一)大學或獨立學院畢業，曾任助教四年以上，且在民國八十六年三月二十一日前取得助教證書，教學、輔導及服務成績優良，並有重要專門著作者。

(二)在研究所取得碩士學位，成績優良者。

本校教師升等除應具備前項條件之一外，在本校服務年資亦須符合下列各款之一，且教學、輔導、服務及承接產、官、學計畫成績優良，始得提出申請：

- 一、申請升等前三年在本校連續服務者。
 - 二、其他大專院校轉任本校，申請升等前兩年在本校連續服務並在其他大專校院服務滿一年者。
 - 三、申請升等前因育嬰或侍親奉准留職停薪，扣除留職停薪期間，其前後服務年資併計達三年者。
 - 四、除前款原因外，經奉准留職停薪，如先前在校服務已達三年，於留職停薪期滿返校連續服務達一年者。
- 專任教師與專案教師以碩士學位送講師、博士學位送助理教授或具舊制講師年資以博士學位送副教授升等者，不受前項服務年資限制。

第三條 本校教師升等類型與要件：

| 類型 | 要件 |
|-----------|---|
| 一、學術研究型 | 以專門著作（含專書、期刊論文、學位論文）送審。 |
| 二、技術研發型 | 以研發應用所獲之成果，包含專利、技術、個案研究、產學合作專案為主體， 得以技術報告送審，其條件依教育部所定之審查基準辦理。 |
| 三、教學研究型 | 本校教師近三年教學評量平均分數達4分以上，且最近五年需三次（含）以上教師評鑑之教學評鑑成績均達全校教師之前百分之二十，並符合以下成果範圍之一者： (一)曾獲選師鐸獎。 (二)曾獲選教育部全國傑出通識教育教師獎。 (三)近五年內取得下列教學成果累積二件（含）以上： 1.獲選本校教學績優獎。 2.通過教育部教學實踐研究計畫補助。 3.通過國家科學及技術委員會教育相關學門研究計畫補助。 |
| 四、文藝創作展演型 | 文藝創作展演有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻，包含音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審，其條件依教育部所定之審查基準辦理。 |
| 五、體育競賽型 | 本人或指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次，得以成就證明，並 附競賽實務報告送審，其條件依教育部所定之審查基準辦理。 |

經教務處依本校「教師教學研究資格審定作業程序要點」審核通過後推薦，得以教學實踐與學生學習成效為研究內涵所獲之成果為主體，以專門著作或技術報告送審，其條件依教育部所定之審查基準辦理。

以藝術作品及成就證明或體育成就證明代替專門著作送審者，其條件依教育部所定之審查基準辦理。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

- 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。

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

以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應依「專科以上學校教師資格審定辦法」規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第四條 教師升等評審項目與門檻：

| 項目 | 成績 | 門檻 |
|----|------|--|
| 研究 | 100分 | 需符合本辦法第五條之相關規定。 |
| 教學 | 100分 | 依本校「 <u>教師升等</u> 教學輔導服務成績考核辦法」評定，且需達80分以上。 |
| 輔導 | | |
| 服務 | | |

教師升等評審之總成績符合前項規定，始得提送各級教師評審委員會（以下稱教評會）審議。

第五條 教師升等審議程序如下：

一、資料準備：

(一)學位：學位論文及送審資料。

(二)著作：

- 1.以本校教師身分於送審前發表（前一職級）5年內代表著作，其代表作須與任教科目性質相符，並將取得前一職級至送審前7年內含參考著作總計至多5件，以及送審資料，向人力資源處(以下簡稱人資處)提出申請。
- 2.送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限2年。
- 3.教師不得連續申請升等，至少需間隔一學期才可送審。
- 4.前經教師升等不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換1件以上。

二、作業時程及辦理事項：

教師升等，每學期辦理1次。申請教師備齊升等資料，以8月1日為升等起資日者，其所屬院教評會須於每年8月15日前完成審查作業；以2月1日為升等起資日者，其所屬院教評會須於2月28日前完成審查作業。時程及辦理項目如附表一。

三、審查程序：

(一)初審：各學術單位將申請升等教師申請表、學經歷證件、教學、輔導及服務成績及論著相關資料送系教評會依本辦法及院訂升等評審要點進行綜合審查。

(二)複審：

- 1.各院教評委員會先就送審人之初審紀錄（含教學、輔導及服務成績及綜合考評），連同升等有關之個人表件及論著相關文件，綜合審查並確認資料正確無誤後，再由院教評委員共同推薦該專業領域校外學者專家參考名單10至12人，連同送審人提供審查委員、著作審查迴避名單(至多3人並述明理由)，送請院教評會召集人隨機抽選外審名單正取6人、備取若干人，惟審查人不得低階高審，並由各院辦理相關外審事宜。

2.各院應將教師升等著作(技術報告、作品或成就證明)送請該專業領域校外學者專家6人審查。審查結果採計其中最高4位，其成績須均達80分以上，始視為合格；校外審查以1次為限，評定成績合格後，連同綜合審查記錄提送校教評會審議。

(三)決審：

1.校教評會應尊重各院校外專家之專業審查意見，不得僅以投票方式推翻外審結果。

2.經校教評會評審合格後，依規定由人資處報請教育部備查及核發教師證書。

本校各級教評會行使送審人之教學、服務與輔導成績審查時，應遵照大法官會議釋字第462號解釋文之意旨，對申請者之教學、服務及輔導成果客觀評量，根據當事人所提資料作嚴謹查核，並經充分討論後再做成決定。

專門著作審查原則上悉依外審意見為準，惟外審意見涉及抄襲、違反學術倫理、或與前一職級送審著作相相等意見時，經教評會審查後悉依教育部教師資格審定相關規定辦理。前項專門著作、技術報告、作品或成就證明或學位論文送請校外學者專家審查所需審查費，由教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費及本校自行編列之經費內支應。經費申請及核銷，由各學院簽陳校長核定後向財務處預支經費，並為落實保密原則，俟升等案經本校校教評會審議後，再檢具領款收據辦理核銷。

第六條 各級教評會應將審查結果通知申請人，對不合格之申請案，應敘明理由。申請人對審查結果不服時，得在審查結果通知書送達後十四日內，以書面向高一級教評會申請覆議，覆議以一次為限，但對於著作外審結果之異議不予受理。

對校教評會之決議仍有不服時，得於校教評會審查結果通知書送達後三十日內，以書面向本校教師申訴評議委員會提出申訴，申訴以一次為限。

第七條 各院為辦理教師升等外審作業，應建立各專業領域顧問群推薦外審教授或專家人才資料庫，提供院教評會選任外審學者專家名單。

第八條 本校辦理教師升等外審作業，送請校外相關領域學者專家評審，送審作業均採秘密方式進行之，審查過程及內容均不公開，相關承辦人於審查作業中須負保密之責任；外審委員本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。申請人於審查過程中不得向業務相關承辦人詢問相關審查事項，如有請託、關說或干擾審查人之情事，經查明屬實時，應立即停止審查，並駁回其申請。

各級教評會評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公正性。

第九條 外審委員不得具有下列情形之一：

- 一、與審送人為師生關係或碩、博士學位論文口試委員。
- 二、與送審人為四親等內之血親。
- 三、與送審人為或三親等內之姻親或曾有此關係。
- 四、與送審人為學術合作關係。
- 五、與送審人畢業學校相同或曾與送審人同一系、所服務者。
- 六、與送審人為相關利害關係人。
- 七、依其他法規應予迴避。

違反以上規定，未迴避審查者，該評結果不予採計；惟其餘有效之評審，仍得計入審查結果。有效外審人數不足時，應就不足之人數另行送審補正。

第十條 各學院得依本辦法之原則，分別訂定其教師升等評審要點、升等評審表及評分標準及外審作業要點，並經校教評會審議通過。

第十一條 於「教育人員任用條例」修正生效日(八十六年三月二十一日)前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審。若以學位送審者，除該學位須符合認可規定外，應依照修正分級後之副教授要求水準將博士論文及其他專門著作送審。

第十二條 教師申請升等資格審查受理期間，經檢舉或發現有教師涉及下列情事之一，除不得申請撤回升等審查案外，依本校「教師違反送審教師資格規定處理要點」及國家科學及技術委員會「學術倫理案件處理及審議要點」辦理，經審議確定者，應不合格其資格審定，並自審議決定之日起，由教評會依下述各款所定期間，不受理其教師升等資格審定之申請：

一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。

二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或其他舞弊情事：五年至七年。

三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

經審定合格發給證書後，發現送審人有第一項各款情形之一者，報請教育部註銷自該等級起之證書，並依第一項所定期間，不受理其教師升等資格審定之申請；如有違反其他法律規定者，並依各該有關法律辦理。

第十三條 教師升等應檢送之表件及本辦法未盡事宜，悉依「專科以上教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」、「大學辦理國外學歷採認辦法」、「專科以上教師違反送審教師資格規定處理原則」辦理。

第十四條 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

| 辦理事項 | | 教師申請 | 系級初審 | 院級複審 | 校級決審 |
|------|-----|---|---|--|---|
| 時程 | 上學期 | 5月01日至 5月15日止 | 5月16日至 5月31日止 | 6月01日至 8月15日止 | 8月16日至 9月15日止 |
| | 下學期 | 11月15日至 11月30日止 | 12月01日至 12月15日止 | 12月16日至 2月28日止 | 3月01日至 3月31日止 |
| 辦理項目 | | <p>教師<u>升等</u>申請案於備齊教師<u>升等</u>相關資料後，向所屬系提出申請，逾期不予受理。</p> | <p>各系召開系教評會辦理初審(就研究、教學、輔導及服務等成果進行綜合審查，並評定成績)，審議後於期限內將審議結果送各學院，逾期或文件不齊均不予受理。</p> | <p>各學院完成著作外審(院級審查)並召開院教評會辦理複審(就研究、教學、輔導、服務初審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績)，審議後於期限內將審議結果送校教評會，逾期不予受理。</p> | <p>將院級複審結果送人資處彙整提送校教評會辦理決審(就研究、教學、輔導、服務複審有關資料及外審成績進行綜合審查，並評定成績)。若遇寒暑假或有窒礙難行之情事者，審查期間得予延長。</p> |

明新學校財團法人明新科技大學教師
升等教學輔導服務成績考核辦法修正草案條文對照表

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|---|---|---------------------|
| 明新學校財團法人明新科技大學 教師 升等 教學輔導服務成績考核辦法 | 明新學校財團法人明新科技大學 教師 資格審定 教學輔導服務成績考核辦法 | 將教師資格審定與教師升等辦法分別訂定。 |
| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| 第一條 本校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 升等 教學輔導服務成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。 | 第一條 本校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 資格審定 教學輔導服務成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。 | 文字修訂。 |
| 第二條 本校教師 升等 審查送審之總成績分研究成績與教學輔導服務成績兩項。研究成績依教育部學術審查委員會學術著作審查相關規定評定之，教學輔導服務成績參考本校教師評鑑辦法評定。 | 第二條 本校教師 資格審定 審查送審之總成績分研究成績與教學輔導服務成績兩項。研究成績依教育部學術審查委員會學術著作審查相關規定評定之，教學輔導服務成績參考本校教師評鑑辦法評定。 | 文字修訂。 |
| 第四條 教學成績、輔導成績及服務成績之考核以本校教師評鑑辦法之教學評鑑、輔導評鑑及服務評鑑成績為依據，採用 升等 前最近三年之平均成績送請評審。但在其他大專院校服務滿一年，轉任本校後連續服務滿二年之教師，則採用服務本校二年之平均成績。 | 第四條 教學成績、輔導成績及服務成績之考核以本校教師評鑑辦法之教學評鑑、輔導評鑑及服務評鑑成績為依據，採用 資格審定 前最近三年之平均成績送請評審。但在其他大專院校服務滿一年，轉任本校後連續服務滿二年之教師，則採用服務本校二年之平均成績。 | 文字修訂。 |
| 第五條 教學輔導服務成績考核由當事人提供相關資料，送系(室、中心)、院、校教師評審委員會參考。 | 第五條 教學輔導服務成績考核由當事人提供相關資料，送系(所 、室、中心)、院、校教師評審委員會參考。 | 文字修訂。 |
| 第六條 教學輔導服務之各考核項目均以擔任現職級申請 升等 前最近三年年資之教學輔導服務之事實為限，各項佐證資料務必具體、詳實，並以附件提出。 | 第六條 教學輔導服務之各考核項目均以擔任現職級申請 資格審定 前最近三年年資之教學輔導服務之事實為限，各項佐證資料務必具體、詳實，並以附件提出。 | 文字修訂。 |
| 第七條 教師辦理 升等 送審時，各系、中心、室級教師評審委員會，應配合本校資格審定相關辦法，對送審人之學術著作、教學、輔導及服務成績、品德修養或其他事項，進行 升等 資格審查，通過後將各項資料送所屬院級教師評審委員會審查。 | 第七條 教師辦理 資格審定 送審時，各系(所)、中心、室級教師評審委員會，應配合本校資格審定相關辦法，對送審人之學術著作、教學、輔導及服務成績、品德修養或其他事項，進行 資格審定 資格審查，通過後將各項資料送所屬院級教師評審委員會審查。 | 文字修訂。 |
| 第八條 各院級教師評審委員會通過送審案件時，隨案檢附申請 升等 教師教學輔導服務成績考核評量表(如附件)送校教師評審委員會審查。 | 第八條 各院級教師評審委員會通過送審案件時，隨案檢附申請 資格審定 教師教學輔導服務成績考核評量表(如附件)送校教師評審委員會審查。 | 文字修訂。 |
| 第九條 自 95 學年度起三年內申請 升等 之教師，依據本辦法及本辦法修正施行前之「教師 資格審定 教學服務成績考核辦法」的規定採分年比例計算評分 | 第九條 自 95 學年度起三年內申請 資格審定 之教師，依據本辦法及本辦法修正施行前之「教師 升等 教學服務成績考核辦法」的規定採分年比例計算評分。 | 文字修訂。 |

| | | |
|--|---|--|
| <p>第十條 申請<u>升等</u>之教師如遇本校該學年度未辦理教師評鑑，應於事前向人力資源處申請並依本校教師評鑑辦法專案辦理點，並經校教評會審議通過。</p> | <p>第十條 申請<u>資格審定</u>之教師如遇本校該學年度未辦理教師評鑑，應於事前向人力資源處申請並依本校教師評鑑辦法專案辦理點，並經校教評會審議通過。</p> | <p>文字修訂。</p> |
| <p>明新學校財團法人明新科技大學教師<u>升等</u>教學輔導服務成績考核評量表⁴</p> <p>單位：<input type="text"/></p> <p>姓名：<input type="text"/></p> <p><u>升等</u>等級：<input type="text"/></p> | <p>明新學校財團法人明新科技大學教師<u>資格審定</u>教學輔導服務成績考核評量表⁴</p> <p>單位：<input type="text"/></p> <p>姓名：<input type="text"/></p> <p><u>資格審定</u>等級：<input type="text"/></p> | <p>教學輔導服務成績考核評量表文字修訂。</p> |
| <p>明新學校財團法人明新科技大學教師<u>升等</u>教學輔導服務成績考核評量表⁴</p> <p>姓名：<input type="text"/> 現職等級：<input type="text"/></p> <p>單位：<input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>☒ (A)教學部分 【表一】⁴</p> <hr/> <p>備註：⁴</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第二項「行政紀律」第1點部分包含相關之行政作業程序。⁴ 2.當事人得針對各項要求提供相關資料，例如：得提供學生教學評語、同儕推薦函或系、所及直屬長官相關評鑑等資料，以供評審委員參考。⁴ 3.<u>升等</u>老師應於規定時間內提供相關資料，資料不足或未於時限內提出經教評會認定者應自行負責。⁴ 4.超過100分則以100分作為計算。⁴ | <p>明新學校財團法人明新科技大學教師<u>資格審定</u>教學輔導服務成績考核評量表⁴</p> <p>姓名：<input type="text"/> 現職等級：<input type="text"/></p> <p>單位：<input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>(A)教學部 <input type="text"/> <input type="text"/> 【表一】⁴</p> <hr/> <p>備註：⁴</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第二項「行政紀律」第1點部分包含相關之行政作業程序。⁴ 2.當事人得針對各項要求提供相關資料，例如：得提供學生教學評語、同儕推薦函或系、所及直屬長官相關評鑑等資料，以供評審委員參考。⁴ 3.<u>資格審定</u>老師應於規定時間內提供相關資料，資料不足或未於時限內提出經教評會認定者應自行負責。⁴ 4.超過100分則以100分作為計算。⁴ | <p>教學輔導服務成績考核評量表_(A)教學部分表【表一】文字修訂。</p> |
| <p>▲明新學校財團法人明新科技大學教師<u>升等</u>教學輔導服務成績考核評量表⁴</p> <p>姓名：<input type="text"/> 現職等級：<input type="text"/></p> <p>單位：<input type="text"/></p> <p>(B) 輔導服務部分 【表二】⁴</p> <hr/> <p>備註：⁴</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第二項部份包含：參加講座、講學、擔任口試委員、初視委員、論文審稿、評鑑委員或參加各項展覽、競賽等。⁴ 2.當事人得針對各項要求提供相關資料，例如：得提供學生教學評語、同儕推薦函或系、所及直屬長官相關評鑑等資料，以供評審委員參考。⁴ 3.<u>升等</u>老師應於規定時間內提供相關資料，資料不足或未於時限內提出經教評會認定者應自行負責。⁴ 4.超過100分則以100分作為計算。⁴ | <p>明新學校財團法人明新科技大學教師<u>資格審定</u>教學輔導服務成績考核評量表⁴</p> <p>姓名：<input type="text"/> 現職等級：<input type="text"/></p> <p>單位：<input type="text"/></p> <p>(B) 輔導服務部分 【表二】⁴</p> <hr/> <p>備註：⁴</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.第二項部份包含：參加講座、講學、擔任口試委員、初視委員、論文審稿、評鑑委員或參加各項展覽、競賽等。⁴ 2.當事人得針對各項要求提供相關資料，例如：得提供學生教學評語、同儕推薦函或系、所及直屬長官相關評鑑等資料，以供評審委員參考。⁴ 3.<u>資格審定</u>老師應於規定時間內提供相關資料，資料不足或未於時限內提出經教評會認定者應自行負責。⁴ 4.超過100分則以100分作為計算。⁴ | <p>教學輔導服務成績考核評量表_(B)輔導服務表【表二】文字修訂。</p> |

明新學校財團法人明新科技大學

教師升等教學輔導服務成績考核辦法

88年4月21日校務會議訂定
89年9月27日校務會議修正
94年1月12日校務會議修正
94年10月5日校務會議修正
95年10月18日臨時校務會議修正
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
98年6月24日校務會議修正
99年6月23日校務會議修正
100年6月8日校務會議修正
108年7月1日校務會議修正
110年2月19日校務會議修正
111年12月23日校務會議修正
114年12月24日校務會議提案

- 第一條 本校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升等教學輔導服務成績考核辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校教師升等審查送審之總成績分研究成績與教學輔導服務成績兩項。研究成績依教育部學術審查委員會學術著作審查相關規定評定之，教學輔導服務成績參考本校教師評鑑辦法評定。
- 第三條 教學輔導服務成績之總分以一百分計算，分教學成績、輔導成績及服務成績三項，教學成績佔總分之50%，輔導成績佔總分之25%，服務成績佔總分之25%。
- 第四條 教學成績、輔導成績及服務成績之考核以本校教師評鑑辦法之教學評鑑、輔導評鑑及服務評鑑成績為依據，採用升等前最近三年之平均成績送請評審。但在其他大專院校服務滿一年，轉任本校後連續服務滿二年之教師，則採用服務本校二年之平均成績。
- 第五條 教學輔導服務成績考核由當事人提供相關資料，送系(室、中心)、院、校教師評審委員會參考。
- 第六條 教學輔導服務之各考核項目均以擔任現職級申請升等前最近三年年資之教學輔導服務之事實為限，各項佐證資料務必具體、詳實，並以附件提出。
- 第七條 教師辦理升等送審時，各系、中心、室級教師評審委員會，應配合本校升等相關辦法，對送審人之學術著作、教學、輔導及服務成績、品德修養或其他事項，進行升等資格審查，通過後將各項資料送所屬院級教師評審委員會審查。
- 第八條 各院級教師評審委員會通過送審案件時，隨案檢附申請升等教師教學輔導服務成績考核評量表(如附件)送校教師評審委員會審查。
- 第九條 自95學年度起三年內申請升等之教師，依據本辦法及本辦法修正施行前之「教師資格審定教學服務成績考核辦法」的規定採分年比例計算評分。
- 第十條 申請升等之教師如遇本校該學年度未辦理教師評鑑，應於事前向人力資源處申請並依本校教師評鑑辦法專案辦理。
- 第十一條 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師升等教學輔導服務成績考核評量表

單 位：

姓 名：

升等等級：

表一 教師教學成績評量表

| | |
|--------------------|-------|
| 教學成績 (佔總分之 50%) | 主管簽章： |
|--------------------|-------|

表二 輔導成績評量表

| | |
|-------------------|-------|
| 輔導成績 (佔總分之25%) | 主管簽章： |
|-------------------|-------|

表三 服務成績評量表

| | |
|--------------------|-------|
| 服務成績 (佔總分之 25%) | 主管簽章： |
|--------------------|-------|

| | |
|----------------|--|
| 教學輔導服務 成績總分 | |
|----------------|--|

明新學校財團法人明新科技大學教師**升等**教學輔導服務成績考核評量表

姓名：

現職等級：

單位：

(A)教學部分【表一】

| 項目 | 考核內容 | 評分標準 | 佐證資料 | 評分 | 系、院教評會 簽章 |
|------------------|--------------|---|--------|----|--------------|
| | 系教評會 | | 佐證資料 | | |
| | 院教評會 | | 佐證資料 | | |
| 評 分 內 容 | 一、教學年資 | 1.本項基本分 30 分。 2.在校服務每一學期加 1 分，最高以 50 分為限。 | 如附件() | / | |
| | 二、行政紀律 | 1.授課出勤、缺調補課以及成績繳送情形等，三年內均正常者 20 分，有異常紀錄者，依情節輕重予以扣分。 2.修改成績視情節輕重予以扣分。 3.本項最高 20 分。 | 如附件() | / | |
| | 三、教學評量 | 1.近三年內所教授課程每學期每科平均分數達標準者，基本分 10 分，高或低於平均標準分數者，予以增減分。 2.本項最高 20 分。 | 如附件() | / | |
| | 四、優良教師(教學獎) | 1.獲教學類優良教師獎項包括(系、院、校或教育主管機關)。 2.本項最高 20 分。 | 如附件() | / | |
| | 五、課程、教材、教學能力 | 1.經登記有案出版商出版大學以上用書(含翻譯及合著)。 2.執行網路教學、製作教學媒體、教材、講義，創新改進有具體績效。 3.本項最高 15 分。 | 如附件() | / | |
| | 六、其他教學事蹟 | 教學活動對學校整體學術與教學具有明顯貢獻者(如指導學生參加校外競賽獲獎)，以及教學風評良好或不佳者，經教評會認定者，酌以加減分數，最多加減 15 分。 | 如附件() | / | |
| 總 分 | | | | | |

備註：

- 1.第二項「行政紀律」第 1 點部分包含相關之行政作業程序。
- 2.當事人得針對各項要求提供相關資料，例如：得提供學生教學評語、同儕推薦函或系**一所**及直屬長官相關評鑑等資料，以供評審委員參考。
- 3.**升等**老師應於規定時間內提供相關資料，資料不足或未於時限內提出經教評會認定者應自行負責。
- 4.超過 100 分則以 100 分作為計算。

明新學校財團法人明新科技大學教師**升等**教學輔導服務成績考核評量表

姓名：

現職等級：

單位：

(B) 輔導服務部分 【表二】

| 項目 | 考核內容 | 評分標準 | 佐證資料 | 評分 | 系、院教評會簽章 |
|------|--|------|--------|----|----------|
| | 系教評會 | | 佐證資料 | | |
| | 院教評會 | | 佐證資料 | | |
| 評分內容 | 一、擔任各級（系、院、校）委員會委員，表現良好，最高 20 分。 | | 如附件() | | |
| | 二、代表學校參加活動表現優良，對提昇校譽有助益者，最高 20 分。 | | 如附件() | | |
| | 三、主辦、協辦或參加校內外各項研討會，表現良好者，最高 10 分。 | | 如附件() | | |
| | 四、辦理或協助爭取建教合作、推廣教育（如參與授課、主持訓練計畫等），或其他與重點特色計畫及推廣教育有關業務，表現良好，最多 20 分。 | | 如附件() | | |
| | 五、擔任行政職務，表現良好者，最多 30 分。 | | 如附件() | | |
| | 六、獲本校服務資深及輔導優良獎勵者，最高 20 分。 | | 如附件() | | |
| | 七、其他輔導事蹟，例如擔任導師、社團指導老師、義務輔導老師(諮商輔導中心、圖書館或經學校核定者)等事項，表現良好，由校教評會就提供資料評定成績，最高 20 分。 | | 如附件() | | |
| | 八、其他服務事蹟，例如曾獲學校記功嘉獎、推動校園 e 化、參與本校招生業務、擔任政府機構顧問或委員、參與國際認證及一般專業認證業務、管理專業教室或實驗室、擔任校外專業學會之幹部及其他服務優良等事項，由校教評會就提供資料評定成績，最高 20 分。 | | 如附件() | | |
| | 總 分 | | | | |

備註：

1. 第二項部份包含：參加講座、講學，擔任口試委員、訪視委員、論文審稿、評鑑委員或參加各項展覽、競賽等。
2. 當事人得針對各項要求提供相關資料，例如：得提供學生教學評語、同儕推薦函或系、所及直屬長官相關評鑑等資料，以供評審委員參考。
3. **升等**老師應於規定時間內提供相關資料，資料不足或未於時限內提出經教評會認定者應自行負責。
4. 超過 100 分則以 100 分作為計算。

明新學校財團法人明新科技大學兼任教師聘任要點修正草案條文對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|---|---|------------------------|
| <p>十五、兼任教師之送審教師資格，在新聘（或復聘）後，於本校服務三年<u>內</u>滿四學期，每學期授課至少<u>二學時</u>且仍在本校兼課者，得提出送審；其流程比照新聘教師，惟審查費用由送審人自行負擔。兼任教師如在他校擔任專任教師，應由其專任學校送審。</p> <p>前項教師所持本校聘書為開學日至學期止者，送審服務年資得採計為一學期。</p> <p>以本校名義發表 SCI、SSCI 或各院認定同等級之論文者，可不受前項授課滿四學期之限制。</p> <p>另，四學期<u>內</u>完成累計 20 萬元產學合作計畫，亦得提出送審。</p> | <p>十五、兼任教師之送審教師資格，在新聘（或復聘）後，於本校服務三年滿四學期，每學期授課至少<u>一學分</u>且仍在本校兼課者，得提出送審；其流程比照新聘教師，惟審查費用由送審人自行負擔。兼任教師如在他校擔任專任教師，應由其專任學校送審。</p> <p>前項教師所持本校聘書為開學日至學期止者，送審服務年資得採計為一學期。</p> <p>以本校名義發表 SCI、SSCI 或各院認定同等級之論文者，可不受前項授課滿四學期之限制。</p> <p>另，四學期完成累計 20 萬元產學合作計畫，亦得提出送審。</p> | <p>授課時數原為一學分改為二學時。</p> |

明新學校財團法人明新科技大學兼任教師聘任要點

- 106 年 6 月 26 日校務會議訂定
- 107 年 7 月 2 日校務會議修正
- 108 年 7 月 1 日校務會議修正
- 108 年 11 月 6 日校務會議修正
- 109 年 12 月 16 日校務會議修正
- 110 年 2 月 19 日校務會議修正
- 110 年 4 月 6 日行政會議修正
- 110 年 4 月 14 日校務會議修正(110 學年度起實施)
- 110 年 8 月 25 日校務會議修正(110 學年度起實施)
- 111 年 6 月 27 日校務會議修正(111 學年度起實施)
- 111 年 12 月 23 日校務會議修正(111 學年度第 2 學期起實施)
- 113 年 12 月 25 日校務會議修正(114 學年度實施)
- 114 年 6 月 11 日校務會議修正(114 學年度實施)
- 114 年 12 月 24 日校務會議提案

- 一、明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校) 為辦理兼任教師之聘任，依據「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，訂定「明新學校財團法人明新科技大學兼任教師聘任要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、兼任教師之聘任以須符合下列各項之一為原則。
 - (一)本校無此學術專長領域之教師，或相同學術專長領域之教師授課均已達基本授課時數。
 - (二)因實際教學需要，需安排具特殊專業性或產業實務經驗之學者專家授課。
- 三、兼任教師除應具有「教育人員任用條例」規定教授、副教授、助理教授及講師各款資格之一或「明新科技大學聘專業技術人員擔任教學要點」之規定外，無教師證書者，依其所取得之學位聘任，取得碩士學位者，聘為兼任講師，取得博士學位者，聘為兼任助理教授。

- 四、兼任教師聘期以學期制聘任之，因教學需求需於學期中聘任者，自核定起聘日起聘。聘任期間須遵守本校教學各類規範並接受教師教學評量，以作為續聘之參考依據。
兼任教師聘任後，因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求者，聘期屆滿前得終止聘約，聘任系所應即刻通知人力資源處辦理相關退聘事宜，並以書面通知退聘教師。
- 五、兼任教師於聘約有效期間內，聘任、解聘、停聘及不續聘，悉依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」辦理。
- 六、兼任教師之聘任原則如下：各級教評會應依下列事項審議：
- (一) 兼任教師以有教育部核發教師證書並具有與所授課科目相關之實務經驗優先聘任。
 - (二) 兼任教師應具有與所授科目相關之實務經驗優先聘任。
 - (三) 兼任教師所任教科目必須與其專長相符。
 - (四) 兼任教師授課時數需符合本校規定。
 - (五) 兼任教師最近二學期教學評量成績平均應高於 3.5 分。
- 七、兼任教師每週授課鐘點最低2小時，以不超過7小時為原則，專案簽請校長核定者不在此限。
兼任教師鐘點費之支給，每學期依核定之教師等級按本校教師鐘點費支給要點之基準，核發18週授課鐘點費，學期中聘任者或因故提前離職而未授畢全部課程者，其鐘點費按實際授課時數支給。
- 八、兼任教師於受聘期間之請假、保險、及其他權利或義務，悉依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」之規定辦理。
- 九、兼任教師應遵守性別平等教育法及性別平等相關法規之規定，在使用教材或從事教學活動，應具性別意識，排除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。
- 十、兼任教師於受聘期間，負有下列義務：
- (一) 遵守聘約規定，維護校譽。
 - (二) 積極維護學生受教之權益。
 - (三) 依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。
 - (四) 嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。
 - (五) 非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
 - (六) 接受本校教學評量，評量結果作為續聘之參考。
 - (七) 其他法令規定應盡之義務。
- 十一、兼任教師之請假，比照本校教師服務規則第三章請假日數核算，並依下列規定辦理：
- (一) 生理假：每月得請生理假一日，每次以一曆日計給為原則，不得分次申請；全學年請假日數未逾三曆日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算；聘約未達全學年者依比例計算，未達一曆日以一曆日計。
 - (二) 安胎休養：懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，按所需期間依曆給假；請假期間之應授課時數併入病假計算。
 - (三) 娩假、流產假：日數比照專任教師核給，依曆給假，並應一次請畢。
 - (四) 捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。
 - (五) 具原住民族身分之教師，依原住民族委員會公告各該原住民族歲時祭儀放假日計給。
 - (六) 婚假、產前假、陪產檢假及陪產假、事假、家庭照顧假、病假及喪假，依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。
- 兼任教師於授課期間依前項規定請假者，學校發給鐘點費，並支應補課、代課鐘點費。但病假超過前項規定時數者，以事假抵銷，事假及家庭照顧假合計超過前項規定時數者，不發給

鐘點費。

十二、兼任教師符合勞工保險條例、職業災害保險及保護法及就業保險法所定資格者，學校於聘約有效期間為其加保。

經本校通過聘任之兼任教師，因個人因素無法應聘者，依規定加保之全部保險費用由個人自行負擔；非個人因素無法應聘者，依規定加保之保險費用由學校支付。

十三、學校於聘約有效期間，依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。

前項所稱未具本職，指兼任教師未具下列身分之一：

(一)軍人保險身分者。

(二)公教人員保險身分者。

(三)農民健康保險身分者。

(四)勞工保險身分之下列全部時間工作者：

1、以機關學校為投保單位：機關學校專任有給人員。

2、非以機關學校為投保單位：

(1)公、民營事業、機構之全部時間受雇者。

(2)雇主或自營業主。

(3)專門職業及技術人員自行執業者。

(五)已依相關退休（職、伍）法規，支（兼）領退休（職、伍）給與者。

聘約有效期間內，本職情況發生異動，兼任教師應主動向人力資源處陳報。

十四、本校兼任教師應遵守並履行聘約。兼任教師聘約內容附件一。

十五、兼任教師之送審教師資格，在新聘（或復聘）後，於本校服務三年內滿四學期，每學期授課至少二學時且仍在本校兼課者，得提出送審；其流程比照新聘教師，惟審查費用由送審人自行負擔。兼任教師如在他校擔任專任教師，應由其專任學校送審。

前項教師所持本校聘書為開學日至學期止者，送審服務年資得採計為一學期。

以本校名義發表 SCI、SSCI 或各院認定同等級之論文者，可不受前項授課滿四學期之限制。

另，四學期內完成累計 20 萬元產學合作計畫，亦得提出送審。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十七、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。

附件一

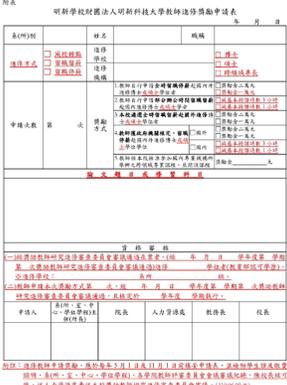
明新學校財團法人明新科技大學兼任教師聘約

- 一、本聘約之聘期自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止。
- 二、受聘教師接到聘書後，應於二星期內將應聘書送交人力資源處，逾期視為不應聘，須將聘書退還註銷。
- 三、兼任教師之聘期以一學期為限。中途聘任者，自核定起聘日起聘。聘期屆滿未經續聘者，自聘期屆滿時起，即不具本校兼任教師之身分。
- 四、兼任教師之薪資，按本校教師鐘點費規定核給。每學期依核定之教師等級，核發 18 周授課鐘點費。中途聘任者或未授畢全部課程，因故提前離職者，鐘點費按實際授課時數支付。
- 五、兼任教師符合勞工保險條例、職業災害保險及保護法及就業保險法所定資格者，學校於聘約有效期間為其加保。
經本校通過聘任之兼任教師，因個人因素無法應聘者，依規定加保之全部保險費用由個人自行負擔；非個人因素無法應聘者，依規定加保之保險費用由學校支付。
- 六、學校於聘約有效期間，依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。
- 七、教師因故請假，應依本校兼任教師聘任要點第十一點規定辦理。
- 八、教師須按時上課，勿遲到早退。教師應親自擔任監考、閱卷、指導學生學習、輔導學生行止、考核學生成績等工作，並於規定時間內繳交學生成績。
- 九、教師須遵守性別平等教育法、性騷擾防治法及性別平等工作法等規定，尊重他人與自己之性或身體之自主，落實性別平等教育法之原則及精神。教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十、兼任教師於聘約有效期間內，關於其聘任、解聘、停聘及不續聘等事宜，悉依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」之規定辦理。
- 十一、本校得基於公務需要，於蒐集目的範圍內，為蒐集、處理或利用受聘人之資料，並依「個人資料保護法」相關規定辦理。
- 十二、本聘約未載明事項，悉依教育部法令及相關規定辦理。
- 十三、本聘約經校務會議通過後施行，修正時亦同。

明新學校財團法人明新科技大學教師進修獎勵要點修正條文對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|---|--|---|
| <p>四、本要點獎勵對象及方式如下：</p> <p>(一)教師赴國內外進修學位，經本校核准者。進修博士學位，每學期<u>最高補助</u>新台幣<u>貳</u>萬元之獎勵金，最多<u>補助</u>二學年(四個學期)，<u>並依核定修業年限辦理補助但延長修業年限期間者不予補助</u>。</p> <p>(二)教師經本校核准參加國內專業機構所舉辦之跨領域專業課程，並於兩年內在教學單位開設相關課程者，每學期<u>最高補助</u>課程經費 50%之獎勵金，最多<u>補助</u>一學年(二個學期)。</p> <p><u>獎勵補助項目學費、雜費、學分費及學分學雜費；不及格科目，不予補助。</u></p> | <p>四、本要點獎勵對象及方式如下：</p> <p>(一)教師<u>自行申請留職停薪</u>赴國內外進修學位，經本校核准者。進修博士學位，每學期<u>發給</u>新台幣<u>貳</u>萬元之獎勵金，最多<u>發給</u>二學年(四個學期)；<u>進修碩士學位，每學期發給新台幣壹萬元之獎勵金，最多發給一學年(二個學期)</u>。</p> <p>(二)教師<u>自行申請以部分辦公時間留職留薪</u>赴國內進修學位，經本校核准者。進修博士學位，每學期<u>每週減少基本授課時數三小時，減少授課時數期間，最多二學年(四個學期)</u>；<u>進修碩士學位，每學期每週減少基本授課時數一小時，減少授課時數期間，最多一個學年(二個學期)</u>。<u>獲得減授鐘點獎勵者，請於核准後兩學年(四學期)內執行完畢。</u></p> <p>(三)本校遴選全時留職留薪赴國外進修學位者。進修博士學位，每學期<u>發給</u>新台幣<u>貳</u>萬元之獎勵金，最多發給二學年(四個學期)；<u>進修碩士學位，每學期發給新台幣壹萬元之獎勵金，最多發給一學年(二個學期)</u>。</p> | <p>1. 教師赴國內外進修，改以獎勵金方式辦理。</p> <p>2. 增列獎勵補助項目。</p> |

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| | <p><u>(四)教師獲政府機關核定，留職停薪赴國內外進修學位，並經本校核准者。...</u></p> <p>(五)教師經本校核准參加國內專業機構所舉辦之跨領域專業課程，並於兩年內在教學單位開設相關課程者，每學期發給課程經費50%之獎勵金，最多發給一學年(二個學期)。</p> | |
| <p>五、進修教師申請獎勵，應填妥申請表，並檢附<u>成績單、註冊(在學)證明及進修契約書等文件</u>，經各系(室、中心、學位學程)教評會、院教評會初審，轉送獎助教師研究進修審查委員會審核後，簽請校長核定。</p> | <p>五、進修教師申請獎勵，應於<u>每年5月1日及11月1日前</u>填妥申請表，並檢附學生證或入學證明，應於<u>前一學期提出申請表於下學期使用核發獎勵金或減少基本授課時數獎勵</u>，申請表(如附表)，陳校長核可後，送人力資源處彙送本校獎助教師研究進修審查委員會審議核定；並應於<u>每學期開學一個月內將完成註冊之學生證影本送人力資源處</u>，俾作為核發獎勵金及減少基本授課時數之憑據。</p> | <p>1. 修正檢附文件。 2. 修正審核程序說明。</p> |
| | <p><u>六、每學期獲准獎勵之教師，若於該學期辦理休學，應繳回該學期所領之獎勵金及負擔減少基本授課時數之鐘點費。</u></p> | <p>刪除</p> |
| <p><u>六、教師進修期間，獲准獎勵金</u>，每週授課時數不得超支鐘點及在校外兼職或兼課；餘於取得博士學位前，應儘量不超支鐘點為原則，但仍不得在外兼職或兼課。以上如有特殊情形，應專案簽請校長核定。</p> | <p>七、教師進修期間，獲准減少基本授課時數，每週授課時數不得超支鐘點及在校外兼職或兼課，超過部分視同義務教學；餘於取得博士學位前，應儘量不超支鐘點為原則，但仍不得在外兼職或兼課。以上如</p> | <p>1. 調整點次。 2. 修改文字。</p> |

| | | |
|--|--|----------------------|
| | 有特殊情形，應專案簽陳校長核准。 | |
| 七、本進修獎勵與其他獎勵補助不得重覆申請，僅得擇領一項。 | 八、本進修獎勵與學校研究獎勵及政府補助不得重覆，僅得擇領一項。教師每人限請領一次。 | 1. 調整點次。 2. 修改文字。 |
| 八、本要點未規定事項，依本校教師研究進修要點之規定辦理。 | 九、本要點未規定事項，依本校教師研究進修要點之規定辦理。 | 調整點次。 |
| 九、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。 | 十、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。 | 調整點次。 |
| 附表  | 附表  | 修改申請表 |

明新學校財團法人明新科技大學教師進修獎勵要點

92年5月13日行政會議訂定
96年12月4日行政會議修正
97年12月9日行政會議修正
97年12月24日校教師評審委員會會議修正
100年10月18日行政會議修正
100年10月05日校教師評審委員會會議修正
105年5月16日臨時校教師評審委員會會議修正
108年7月18日臨時校教師評審委員會會議修正
108年9月25日校教師評審委員會會議修正
110年3月10日校教師評審委員會會議修正
110年6月9日校教師評審委員會會議修正
114年12月24日校務會議提案

- 一、為鼓勵明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)教師進修，提昇教學品質、跨領域專長培育及強化學術研究水準，特依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」及「明新學校財團法人明新科技大學教師研究進修要點」第八點規定，訂定明新學校財團法人明新科技大學教師進修獎勵要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱教師，係指本校編制內專任教師而言。
- 三、本要點所需獎勵經費，由教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費及本校自行編列之經費內支應。
- 四、本要點獎勵對象及方式如下：
 - (一)教師赴國內外進修學位，經本校核准者。進修博士學位，每學期最高補助新台幣貳萬元之獎勵金，最多補助二學年(四個學期)，並依核定修業年限辦理補助但延長修業年限期間者不予補助。
 - (二)教師經本校核准參加國內專業機構所舉辦之跨領域專業課程，並於兩年內在教學單位開設相關課程者，每學期最高補助課程經費50%之獎勵金，最多補助一學年(二個學期)。獎勵補助項目學費、雜費、學分費及學分學雜費；不及格科目，不予補助。
- 五、進修教師申請獎勵，應填妥申請表，並檢附成績單、註冊(在學)證明及進修契約書等文件，經各系(室、中心、學位學程)教評會、院教評會初審，轉送獎助教師研究進修審查委員會審核後，簽請校長核定。
- 六、教師進修期間，獲准獎勵金，每週授課時數不得超支鐘點及在校外兼職或兼課；餘於取得博士學位前，應儘量不超支鐘點為原則，但仍不得在外兼職或兼課。以上如有特殊情形，應專案簽請校長核定。
- 七、本進修獎勵與其他獎勵補助不得重覆申請，僅得擇領一項。
- 八、本要點未規定事項，依本校教師研究進修要點之規定辦理。
- 九、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。

附表

明新學校財團法人明新科技大學教師進修獎勵申請表

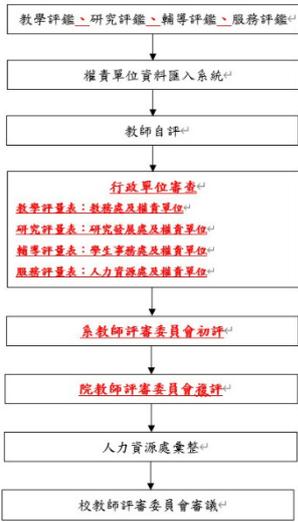
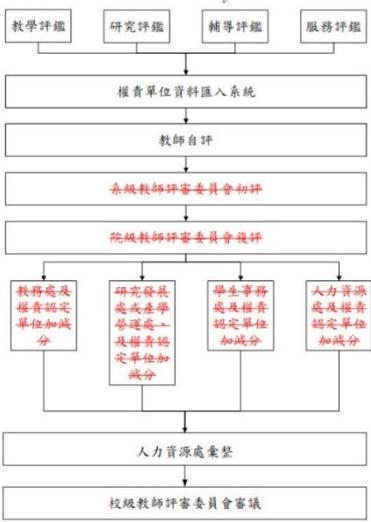
申請日期： 年 月 日

| | | | | | |
|---|---|---|--|---------------|--|
| 姓名 | | 院/系 | | 職稱 | |
| 進修學校 | <u>校名：</u> <u>系所：</u> | | 進修機構 | | |
| <u>簽約時間</u> | <u>自 年 月 日至 年 月 日</u> | | | | |
| 申請學年度 | | 申請學期 | | 申請次數 | |
| <u>獎勵對象及方式</u> | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 教師自行申請全時留職停薪赴國內外進修博士學位者， 以 2 萬元為上限 <input type="checkbox"/> 教師自行申請部分辦公時間留職留薪赴國內進修博士學位者， 以 2 萬元為上限 <input type="checkbox"/> 本校遴選全時留職留薪赴國外進修博士學位者， 以 2 萬元為上限 <input type="checkbox"/> 教師獲政府機關核定，部分辦公時間留職留薪赴國內進修博士學位者， 以 2 萬元為上限 <input type="checkbox"/> 教師獲政府機關核定，留職停薪赴國外進修博士學位者， 以 2 萬元為上限 <input type="checkbox"/> 教師經本校核准參加國內專業機構所舉辦之跨領域專業課程，並開設課程，以課程經費 50% 為上限 | | | | | |
| <u>補助金額</u> | <u>新台幣</u> _____ <u>元整</u> | | <input type="checkbox"/> <u>未獲政府公費或其他獎學金</u> <input type="checkbox"/> <u>已獲政府公費或其他獎學金</u> | | |
| <u>備註</u> | <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>依本校教師研究進修要點、教師進修獎勵要點辦理。</u> 2. <u>檢附成績單、註冊(在學)證明及進修契約書、系院教評會審議紀錄等文件。</u> 3. <u>本表經系(室、中心、學位學程)教評會、院教評會初審，轉送獎助教師研究進修審查委員會審核後，簽請校長核定。</u> | | | | |
| 申請人 <u>簽名</u> | 日期： 年 月 日 | | | | |
| ①系教評會 <small>(請附會議紀錄及簽到表)</small> | | ②院教評會 <small>(請附會議紀錄及簽到表)</small> | | ③人力資源處 | |
| ④教務長 | | ⑤獎助教師研究進修 審查委員會 | | ⑥校長 | |
| | | | | | |

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 |
|---|--|--|
| <p>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：</p> <p>一、曾獲國內外著名學術獎項或其他特殊榮譽，經<u>簽陳</u>校長核<u>定</u>者。</p> <p>二、現任及曾任本校校長。</p> <p>三、本校講座教授。</p> <p>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)。</p> <p>五、聘任未滿一年之教師。</p> <p>六、當年度經專案核備後之具有特殊任務專任老師。</p> <p><u>七、評鑑學年度內因留職留薪、留職停薪、休假研究、懷孕生產或其他重大事由無法受評，檢具相關證明文件，並經所屬系(學位學程、室、中心)、學院，簽請校長核定者。</u></p> <p><u>免予評鑑教師，除第二條第五款及第七款不予晉薪外，其餘薪額未達最高年功薪者得晉薪；因懷孕生產無法參加受評者，不受不予晉薪之限制。</u></p> | <p>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：</p> <p>一、曾獲國內外著名學術獎項或其他特殊榮譽，經校長核<u>可</u>者。</p> <p>二、現任及曾任本校校長。</p> <p>三、本校講座教授。</p> <p>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)。</p> <p>五、聘任未滿一年之教師。</p> <p>六、當年度經專案核備後之具有特殊任務專任老師。</p> | <p>1.整合第二條及第十四條免予評鑑者。</p> <p>2.明列晉薪規定。</p> |
| <p>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)。</p> | <p>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)。</p> | <p>因應組織整併，將產營處修正為研發處</p> |
| <p>第十一條 辦理評鑑程序分為下列五階段進行：</p> | <p>第十一條 辦理評鑑程序分為下列五階段進行：</p> | <p>依現行作法，修正表述方式</p> |

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|---|---|-----------------------|
| <p>一、評鑑當年8月15日前由教師自評後，轉提<u>行政</u>權責單位審查。</p> <p>二、評鑑當年9月16日前<u>行政</u>權責單位應完成審查，佐證資料轉提系級教師評審委員會（<u>簡稱系教評會</u>），並由各系教評會依學院為權責認定單位之評鑑指標項目進行初評<u>審查</u>。</p> <p>三、評鑑當年10月1日前各系教評會應完成初評<u>審查</u>，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（<u>簡稱院教評會</u>），並由各院教評會依學院為權責認定單位之評鑑指標項目進行複評<u>審查</u>。</p> <p>四、評鑑當年10月16日前各院教評會應完成複評<u>審查</u>，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。</p> <p>五、校級教師評審委員會審議後呈校長核定，並將評鑑結果公告於校務行政資訊系統。</p> <p>評鑑作業流程如附表五。</p> | <p>一、評鑑當年8月15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</u>單位審查。</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</u>單位應完成審查，佐證資料轉提系級教師評審委員會初評。</p> <p>三、評鑑當年10月1日前各系<u>級教師評審委員</u>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。</p> <p>四、評鑑當年10月16日前各院<u>級教師評審委員</u>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。</p> <p>五、校級教師評審委員會審議後呈校長核定，並將評鑑結果公告於校務行政資訊系統。</p> <p>評鑑作業流程如附表五。</p> | |
| <p>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：</p> <p>一、須接受所屬系級及院級單位主管共同輔導，...</p> <p>二、教師評鑑成績<u>未通過者，將採取以下措施：</u></p> <p><u>（一）評鑑當學年度</u>不得晉薪及<u>評鑑當年不得</u>支領年終</p> | <p>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：</p> <p>一、須接受所屬系級及院級單位主管共同輔導，...</p> <p>二、教師評鑑成績<u>確</u>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</p> | <p>說明教師成績未通過採取之措施</p> |

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|--|---|----------------|
| 獎金。 <u>(二)成績核定之次學期起1年內不得辦理教師升等</u> 、休假研究、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，...。 | 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，...。 | |
| 第十四條 <u>受評教師</u> 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。 | 第十四條 <u>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。</u> 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。 | 免予評鑑者整合至第二條 |
| 附表一：教師教學評量表 | 附表一：教師教學評量表 | 如附件 |
| 附表二：教師研究評量表 | 附表二：教師研究評量表 | 如附件 |
| 附表三：教師輔導評量表 | 附表三：教師輔導評量表 | 如附件 |
| 附表四：教師服務評量表 | 附表四：教師服務評量表 | 如附件 |
| 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  | 附表五 明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑作業流程  | 依現行作法，修正評鑑作業流程 |

教學評量表指標調整說明

| 修正條文 | | | | | | | 現行條文 | | | | | | | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|---------------------------------|-----------------|-------------|-----------------|--------|---|------|---------------------------------|---------------------|-------------|------------------|--------|--|----|--|--|--|------|------|-----|-----|--|--|--|--|--|--|--|----|----|----|----|------|------|--------|----|--|--|--|------|-----|-----|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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： | | | | | | | 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： | | | | | | | 依現行作業，修正審查流程 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">分類</th> <th rowspan="2">編號</th> <th rowspan="2">指標</th> <th rowspan="2">內容</th> <th rowspan="2">佐證資料</th> <th rowspan="2">計算方式</th> <th rowspan="2">權責認定單位</th> <th colspan="4">分數</th> </tr> <tr> <th>教師自評</th> <th>行政審查</th> <th>系初評</th> <th>院複評</th> </tr> </thead> </table> | | | | | | | 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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 | <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">分類</th> <th rowspan="2">編號</th> <th rowspan="2">指標</th> <th rowspan="2">內容</th> <th rowspan="2">佐證資料</th> <th rowspan="2">計算方式</th> <th rowspan="2">權責認定單位</th> <th colspan="4">分數</th> </tr> <tr> <th>教師自評</th> <th>系初評</th> <th>院複評</th> <th>校複評(教務處)</th> </tr> </thead> </table> | | | | | | | 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 |
| 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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | 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。 | 由註冊組提供查核資料。 | 於時限前完成所有成績計分冊繳交。 | 教務處 | 1.刪除成績計分冊繳交項目。 2.依112年10月25日教務會議通修正，學生成績名單存查：紙本成績名單(計分冊)不需繳回教務處註冊組(進修教務組)，由任課教師自行存查，其保留期限至少一學年。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 基本門檻 | 3 | 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。 | 由課務組提供查核資料。 | 明訂師生互動時間4小時及處所。 | 教務處 | 基本門檻 | 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。 | 由課務組提供查核資料。 | 明訂師生互動時間4小時及處所。 | 教務處 | 調整編號。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 修正條文 | | | | | | | 現行條文 | | | | | | | 說明 |
|--|----------|-----------------------------------|---|---------------------------------|--|--------|--|----------|-----------------------------------|------------------|------------------------------|---|------------|---------------------------------------|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 基本門檻 | <u>4</u> | 教學評量平均值 | <u>依學年有效課程平均加總，除課程數量，平均值四捨五入算至小數點第2位。</u> | 由教學發展中心提供查核資料。 | 學年平均 3.5 (含)分以上。 | 教務處 | 基本門檻 | <u>5</u> | 教學評量平均值 | | 由教學品保中心提供查核資料。 | 學年平均 3.5 (含) 分以上。 | 教務處 | 1.調整編號。 2.增加內容說明。 3.因應組織異動更改名稱。 |
| 教學基本分數 50 (須同時完成 1- <u>5</u> 基本門檻始得列計) | | | | | | | 教學基本分數 50 (須同時完成 1- <u>6</u> 基本門檻始得列計) | | | | | | | 修正數字 |
| 選評項目 | 4 | 教師教學評量成績 | | | <u>依基本 4 之分數</u> ，扣除 3.5 分後，乘 5 倍， <u>四捨五入計算至小數點第 2 位</u> ，最高 5 分。 | 教務處 | 選評項目 | 4 | 教師教學評量成績 | | | <u>平均算至小數點第 1 位</u> ，扣除 3.5 分 <u>差額</u> 乘 5 倍，最高 5 分。 | 教務處 | 修正計算方式。 |
| 選評項目 | 5 | 進行學生課業輔導，或 <u>通識教育中心認可之課後輔導</u> | 進行輔導並填寫學生課業輔導手冊，或 <u>通識教育中心認定之教師排班表及學生簽到表</u> 。 | 學生課業輔導手冊，或 <u>教師排班表與學生簽到表</u> 。 | 每次 0.5 分，本項累計最高 5 分。 | 教務處 | 選評項目 | 5 | 進行學生課業輔導 | 進行輔導並填寫學生課業輔導手冊。 | 學生課業輔導手冊。 | 每次 0.5 分，本項累計最高 5 分。 | 教務處 | 1.合併選評項目 6。 2.修正文字說明。 |
| | | | | | | | 選評項目 | <u>6</u> | <u>公餘時間參與本校推動之補救教學 (課後輔導)</u> | | <u>教師排班表、學生簽到表。</u> | <u>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。</u> | <u>教務處</u> | 刪除選評項目 6，合併至選評項目 5。 |
| 選評項目 | <u>6</u> | 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.活動學生簽到表或由系主任認定指導事實。2.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。 | 各學院 | 選評項目 | <u>7</u> | 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.活動學生簽到表或由系主任認定指導事實。2.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。 | 各學院 | 調整編號。 |
| 選評項目 | <u>7</u> | 指導本校學生通過政府 | | 1.活動學生簽到表。2.學生 | 指導每次 1 分，同次第二 | 各學院 | 選評項目 | <u>8</u> | 指導本校學生通過 | | 1.活動學生簽到表。2.學 | 指導每次 1 分，同次第二 | 各學院 | 調整編號。 |

| 修正條文 | | | | | | | 現行條文 | | | | | | | 說明 |
|------|---------------|------------------------|----------------------|------|---|--------|------|---------------|------------------|----|------|---|--------|-----------------------------------|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| | | 舉辦之各式證照考試 | | 證照。 | 人以上每人加0.1分。... | | | | 政府舉辦之各式證照考試 | | 生證照。 | 人以上每人加0.1分。... | | |
| 選評項目 | 8 | 指導碩士研究生 | | | 擔任研究生論文指導老師，已完成畢業者，... | 各學院 | 選評項目 | 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，... | 各學院 | 調整編號。 |
| 選評項目 | 9 | 指導大學部專題生 | | | 已完成專題者，... | 各學院 | 選評項目 | 10 | 指導大學部專題生 | | | 已完成專題者，... | 各學院 | 調整編號。 |
| 選評項目 | 10 | 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(分數再加)：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。 | 各學院 | 選評項目 | 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(分數再加)：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。 | 各學院 | 1.調整編號。 2.因分數計算方式一樣故刪除國際性與全國性。 |
| 選評項目 | 11 | 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，... | 各學院 | 選評項目 | 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，... | 各學院 | 調整編號。 |
| 選評項目 | 12 | 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 | 選評項目 | 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 | 調整編號。 |
| 選評項目 | 13 | 執行開設遠距教學課程、產業學院、開設磨課師課 | 非專業微學分課程或全校型計畫案(如高教深 | | 遠距教學課程、產業學院、磨課師課程新開授課 | 教務處 | 選評項目 | 14 | 執行開設遠距教學、產業學院、磨 | | | 新開授課程：3分/門課，舊課程：1分/門課，指導自主 | 教務處 | 1.調整編號。 2.修正文字說明與補 |

| 修正條文 | | | | | | | 現行條文 | | | | | | | 說明 |
|------|----|---|---------------------------|----------------------------------|---|------------------|------|----|----------------------------------|--------------|------------------|----------------------------------|-----------------------------|---|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| | | <u>程</u> 、開設跨領域學程、 <u>開設學分學程</u> 、 <u>開設微學程</u> 、 <u>開設專業微學分課程</u> 或 <u>擔任自主學習輔導老師</u> 或教育部補助之 <u>人才培育計畫</u> 課程 | <u>耕計畫</u>)之 <u>推動課程</u> | | 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, <u>開設跨領域學程課程</u> 、 <u>學分學程課程</u> 、 <u>微學程課程</u> : <u>1分/門</u> ;召集人2分,開設專業微學分課程: <u>1分/門</u> ,教育部補助之 <u>人才培育計畫</u> 課程: <u>1分/門</u> ,本項累計最高5分。 | | | | 課師、開設(<u>跨領域</u>)學程或教育部補助之重點課程 | | | 學習每完成15人次1分,本項累計最高5分。 | | 充內容說明。 |
| 選評項目 | 14 | 開設全英語教學課程、 <u>EMI課程</u> (不含外語課程) | | | 3分/門課,本項累計最高5分。 | 各學院 | 選評項目 | 15 | <u>新</u> 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。 | 各學院 | 1.調整編號。 2.不限於新開設全英語教學課程。 3.新增EMI課程。 |
| 選評項目 | 15 | 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 | 選評項目 | 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 | 調整編號。 |
| 選評項目 | 16 | 課程數位學習認證 | 通過教育部數位學習認證。 | 由 <u>教學發展中心</u> 提供 <u>查核資料</u> 。 | 10分/門課; <u>申請3分/門課</u> 。 | 教務處 | 選評項目 | 17 | 課程數位學習認證 | 通過教育部數位學習認證。 | 由 <u>教育部</u> 認證。 | 10分/門課。 | 教務處 | 1.調整編號。 2.修正文字說明。 3.新增計算方式。 |
| 選評項目 | 17 | 撰寫公部門提升教學品質相關計畫申請案。(含: | | | 1. <u>教育部計畫(如教學實踐研究計畫、教育部大學社</u> | 教務處、 <u>學生事務</u> | 選評項目 | 18 | 撰寫公部門提升教學品質相關計畫申 | | | 1. <u>跨院系計畫</u> :參與最高撰寫5分/案;通過申請 | 教務處、 <u>學務處</u> 、 <u>入學</u> | 1.調整編號。 2.更改指標項目補充 |

| 修正條文 | | | | | | | 現行條文 | | | | | | | 說明 |
|------|-----------|--|----|--------|---|----------------------------|------|-----------|--|----|-------|---|------------|---|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| | | 教學實踐研究、教學創新、優化實作、產學合作、產學攜手雙軌旗艦計畫、產學訓計畫、產學增能、產業學院、就業學程、 <u>學海飛揚計畫</u> 及其他等) | | | <p><u>會責任實踐計畫、教育部相關人才培育計畫、學海飛揚計畫等)依其業務主責單位認定</u>：參與最高5分/案；請通過申請最高10分/案，<u>協同或聯絡人每案1分</u>。</p> <p>2. 其他計畫(如<u>創新教學計畫</u>)：參與最高3分/案；請通過申請最高5分/案，由計畫主持人撰寫與執行者。本項累計每人最高10分。</p> | 務處、 <u>國際事務處、大學社會責任辦公室</u> | | | 請案。(含：教學實踐研究、教學創新、優化實作、產學攜手計畫、雙軌計畫、產學增能、產業學院、就業學程及其他等) | | | <p>者最高10分/案，<u>由主持給與</u></p> <p>1. <u>計畫主配分者</u>。</p> <p>2. 其他計畫：參與最高3分/案，由計畫主持人撰寫與執行者。本項累計每人最高10分。</p> | <u>服務處</u> | <p>計算方式。</p> <p>3. 應組織併入學務處修正為教務處。</p> <p>4. 新增權責單位國際事務處及社會責任辦公室。</p> |
| 選評項目 | <u>18</u> | 獲選年度教學績優教師 | | | <u>教育部頒發之績優教師5分；本校頒發之教學績優教師3分。</u> | 務處、 <u>各學院</u> | 選評項目 | <u>19</u> | 獲選年度教學績優教師 | | | 校級5分；院級3分。 | 教務處 | <p>1. 調整編號。</p> <p>2. 變更計分方式。</p> <p>3. 新增權責單位各學院。</p> |
| 選評項目 | <u>19</u> | 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... | 各學院 | 選評項目 | <u>20</u> | 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... | 各學院 | 調整編號。 |
| 選評 | <u>20</u> | 參加本校認 | | 研習課程證書 | 扣除基本門檻 | 教務 | 選評 | <u>21</u> | 參加本校 | | 研習課程證 | 扣除基本門 | 教務 | 調整編號。 |

| 修正條文 | | | | | | | 現行條文 | | | | | | | 說明 |
|------|-----------|--------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--|-----------------|------|-----------|-------------|---------------------------------------|---|------------------|-----------------------|--|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 項目 | | 可之校內外教學相關研習會 | | 或證明。 | 項次 1 後計算，..。 | 處、各學院 | 項目 | | 認可之校內外教學研習會 | | 書或證明。 | 項次 1 後計算，...。 | 處、各學院 | |
| 選評項目 | <u>21</u> | 開設社會實踐課程 | 通過大學社會責任實踐推動委員會審議。 | 由任務型大學社會責任辦公室提供查核資料。 | 3分/班，本項累計最高5分。 | 大學社會責任辦公室 | 選評項目 | <u>22</u> | 開設社會實踐課程 | 通過大學社會責任實踐委員會審議。 | 由任務型大學社會責任辦公室提供查核資料。 | 3分/班，本項累計最高5分。 | 大學社會責任辦公室 | 調整編號。 |
| 選評項目 | <u>22</u> | 深耕高中職夥伴學校 | 各學院院長、 <u>教務處</u> 或大學社會責任實踐推動委員會審議。 | 由各學院、 <u>教務處</u> 或任務型大學社會責任辦公室提供查核資料。 | <u>本校教師支援高中全學期授課並由高中端行文至本校，每一門課加6分；</u> 6分/項，本項累計最高10分。 | 各學院、 <u>教務處</u> | 選評項目 | <u>23</u> | 深耕高中職夥伴學校 | 各學院院長、 <u>入學服務處</u> 或大學社會責任實踐推動委員會審議。 | 由各學院、 <u>入學服務處</u> 或任務型大學社會責任辦公室提供查核資料。 | 6分/項，本項累計最高10分。 | 各學院、 <u>大學社會責任辦公室</u> | 1.調整編號。 2.因應組織整併，將入學服務處修正為教務處。 3.修正計算方式。 4.刪除權責認定單位大學社會責任辦公室。 |
| 選評項目 | <u>23</u> | 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 <u>就業及</u> 創新育成中心認定。 | 開設創新創業微學分課程3分/件。 | <u>研究發展處</u> | 選評項目 | <u>24</u> | 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。 | 產學運處 | 1.調整編號。 2.因應組織整併，將產學營運處修正為研究發展處。 |

研究評量表指標調整說明

| 修正後法規 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 | |
|--|----|--------------------|--|------|------|----------------------------------|--|------|----|-----------|---|------|--------|------------------|-------------------------------|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | | |
| 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：→ | | | | | | | 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：→ | | | | | | | 依現行作業，修正審查流程 | |
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | | |
| 基本門檻 | 3 | 研究與產學績效指標 | 1. 期刊、學術研..。 2. 具有 ISBN..。 3. 國家科學及技術..。 4. 獲得教師教學..。 5. 教師當學年度執行完成(以計畫結束日且已結束)公、民營機構相關研究計畫或技術移轉，累計達 5 萬元或 3 年內累積 30 萬。 6. 教師當學年度..。 7. 教師當學年度..。 8. 教師當學年度..。 9. 教師當學年度..。 10. 輔導學生..。 | | | 至少完成一項研究或產學績效指標。 | 研究發展處 | 基本門檻 | 3 | 研究與產學績效指標 | 1. 期刊、學術研..。 2. 具有 ISBN..。 3. 國家科學及技術..。 4. 獲得教師教學..。 5. 教師當學年度執行、完成公營機構相關研究計畫或技術移轉，累計達 5 萬元或 3 年內累積 30 萬。 6. 教師當學年度..。 7. 教師當學年度..。 8. 教師當學年度..。 9. 教師當學年度..。 10. 輔導學生..。 | | | 至少完成一項研究或產學績效指標。 | 研發處、 <u>產營處</u> 、 <u>教務處</u> |
| 基本門檻 | 4 | 「技術及職業教育法」第二十六條第一項 | 本校教師有義務於每六個月內完成認列教育部「技術及職業教育法」第二十 | | | 教師進行產業研習或研究在認列周期中3年內已啟動，6年內已完成者。 | 研究發展處 | | | | | | | | 將「技術及職業教育法」第二十六條規定納入教師研究評量表之基 |

| 修正後法規 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|--------------------------------|----|-----------------|--|------|---|-------------------|--------------------------------|----|-----------------|--|------|---|-----------------|--|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| | | | <u>六條第一項進行至少半年以上與專業或技術有關研習或研究之規定。</u> | | | | | | | | | | | 本門檻 |
| 研究基本分數 50 (須同時完成 1-4 基本門檻始得列計) | | | | | | | 研究基本分數 50 (須同時完成 1-3 基本門檻始得列計) | | | | | | | 修正數字 |
| 選評項目 | 1 | 以本校名義申請各級政府機關計畫 | 以本校名義申請各級政府機關計畫案，如國家科學及技術委員會計畫(不含補助大專學生研究計畫、 <u>不得列計教學評量表選評項目 17 之計畫案</u>)、各公部門計畫等。 | | 3 分/件，共同申請均分之。 | 研發處、 <u>終身教育處</u> | 選評項目 | 1 | 以本校名義申請各級政府機關計畫 | 以本校名義申請各級政府機關計畫案，如國家科學及技術委員會計畫(不含補助大專學生研究計畫、各公部門計畫等。 | | 3 分/件，共同申請均分之。 | 研發處、 <u>產營處</u> | 1. 因應組織整併，將產營處修正為研發處。 2. 新增文字說明。 3. 新增權責認定單位終身教育處。 |
| 選評項目 | 2 | 以本校名義執行各級政府機關計畫 | 以本校名義執行各級政府機關計畫案，如國家科學及技術委員會計畫(不含補助大專學生研究計畫、 <u>不得列計教學評量表選評項目 17 之計畫案</u>)、各公部門計畫等。 | | 按累積個人分配之計畫金額(不含學校配合款)，1 分/5 萬元，本項累計最高 20 分(限主持人或共同主持人)；如因故中止執行則不予採計。(得與基本門檻第 3 項重複列計) | 研發處、 <u>終身教育處</u> | 選評項目 | 2 | 以本校名義執行各級政府機關計畫 | 以本校名義執行各級政府機關計畫案，如國家科學及技術委員會計畫(不含補助大專學生研究計畫、各公部門計畫等。 | | 按累積個人分配之計畫金額(不含學校配合款)，1 分/5 萬元，本項累計最高 20 分(限主持人或共同主持人)；如因故中止執行則不予採計。(得與基本門檻第 3 項重複列計) | 研發處、 <u>產營處</u> | 1. 因應組織整併，將產營處修正為研發處。 2. 新增文字說明。 3. 新增權責認定單位終身教育處。 |
| 選評項目 | 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。 | | 按累積個人分配之計畫金額(不含學校配合款)，... | <u>研發處</u> | 選評項目 | 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。 | | 按累積個人分配之計畫金額(不含學校配合款)，.. | <u>產營處</u> | 因應組織整併，將產營處修正為研發處。 |

| 修正後法規 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|-------|----|---------------------------------|------------------------------------|------|--|------------------|------|----|---------------------------------|------------------------------------|------|--|------------------|--------------------|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 選評項目 | 4 | 辦理校內之學術活動 | 舉辦研究或學術性活動(含研討會、產學及創新創業等活動)。 | | 3分/場次,本項累計最高5分。 | 各院、 <u>研究發展處</u> | 選評項目 | 4 | 辦理校內之學術活動 | 舉辦研究或學術性活動(含研討會、產學及創新創業等活動)。 | | 3分/場次,本項累計最高5分。 | 各院、 <u>研究發展處</u> | 因應組織整併,將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 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、產學及創新創業等活動)。 | | 1分/場次,本項累計最高5分。(得與基本門檻第3項重複列計) | 各院、 <u>研究發展處</u> | 選評項目 | 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、產學及創新創業等活動)。 | | 1分/場次,本項累計最高5分。(得與基本門檻第3項重複列計) | 各院、 <u>研究發展處</u> | 因應組織整併,將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 6 | 參與國際學術活動 | 參與國際學術活動(含研討會、產學及創新創業等活動)。 | | 3分/場次,本項累計最高5分。(得與基本門檻第3項重複列計) | 各院、 <u>研究發展處</u> | 選評項目 | 6 | 參與國際學術活動 | 參與國際學術活動(含研討會、產學及創新創業等活動)。 | | 3分/場次,本項累計最高5分。(得與基本門檻第3項重複列計) | 各院、 <u>研究發展處</u> | 因應組織整併,將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 7 | 辦理國際學術活動 | 辦理國際學術活動(含研討會、產學及創新創業等活動)。 | | 5分/場次,本項累計最高10分。 | 各院、 <u>研究發展處</u> | 選評項目 | 7 | 辦理國際學術活動 | 辦理國際學術活動(含研討會、產學及創新創業等活動)。 | | 5分/場次,本項累計最高10分。 | 各院、 <u>研究發展處</u> | 因應組織整併,將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 15 | 以本校名義獲技術移轉金(不含國家科學及技術委員會之先期技轉金) | 以本校名義獲技術移轉金(不含國家科學及技術委員會之先期技轉金)。 | | 按累積金額,2分/萬元,本項累計最高30分。 | <u>研究發展處</u> | 選評項目 | 15 | 以本校名義獲技術移轉金(不含國家科學及技術委員會之先期技轉金) | 以本校名義獲技術移轉金(不含國家科學及技術委員會之先期技轉金)。 | | 按累積金額,2分/萬元,本項累計最高30分。 | <u>產營處</u> | 因應組織整併,將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 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。... | <u>研究發展處</u> | 選評項目 | 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。... | <u>產營處</u> | 因應組織整併,將產營處修正為研發處。 |

| 修正後法規 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|-------|----|----------------------------|---|------|--|---------|------|----|----------------------------|---|------|--|--------|----------------------------------|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 選評項目 | 17 | 代表本校參加重要產學、發明展、技術交易活動等展出 | 代表本校參加重要產學、發明展、技術交易活動等展出。 | | 國際性 5 分/場次、全國性 3 分/場次、區域性 1 分/場次，同一展出作品，共同參與者均分之。本項累計最高 10 分。 | 研究發展處 | 選評項目 | 17 | 代表本校參加重要產學、發明展、技術交易活動等展出 | 代表本校參加重要產學、發明展、技術交易活動等展出。 | | 國際性 5 分/場次、全國性 3 分/場次、區域性 1 分/場次，同一展出作品，共同參與者均分之。本項累計最高 10 分。 | 產營處 | 因應組織整併，將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 18 | 輔導學生創業 | 1.輔導學生參與國際性...。 2.輔導學生參與國際性...。 3.輔導學生校(含校友)...。 4.媒合師生參與企業進駐學校... | | 1.輔導學生參與國際性...。 2.國際性或政府主辦之創新創業...。 3.輔導學生校(含校友)...。 4.媒合師生參與企業...。 本項累計最高 20 分。 | 研究發展處 | 選評項目 | 18 | 輔導學生創業 | 1.輔導學生參與國際性...。 2.輔導學生參與國際性...。 3.輔導學生校(含校友)...。 4.媒合師生參與企業進駐學校... | | 1.輔導學生參與國際性...。 2.國際性或政府主辦之創新創業...。 3.輔導學生校(含校友)...。 4.媒合師生參與企業...。 本項累計最高 20 分。 | 產營處 | 因應組織整併，將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 19 | 教師至產業進行深度研習或產務研習、深耕服務、產學合作 | 教師至產業進行深度研習或產務研習、深耕服務、產學合作。 | | 每學年完成認列點數每 20 點加 1 分，...。在同一認列期間，若上學年度已完成 240 點以上認列，... | 研究發展處 | 選評項目 | 19 | 教師至產業進行深度研習或產務研習、深耕服務、產學合作 | 教師至產業進行深度研習或產務研習、深耕服務、產學合作。 | | 每學年完成認列點數每 20 點加 1 分，...。在同一認列期間，若上學年度已完成 240 點以上認列，... | 產營處 | 因應組織整併，將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 20 | 專業證照取得與教學相關之專業證照 | 取得與教學相關之專業證照 | | 甲級 5 分、乙級 2 分。其他未分級之證照，由各院認定最高 2 分。本項累計最高 10 分。 | 研發處、各學院 | 選評項目 | 20 | 專業證照取得與教學相關之專業證照 | 取得與教學相關之專業證照 | | <u>雲科大資料庫認列之</u> 甲級 5 分、乙級 2 分。其他未分級之證照，由各院認定最高 2 分。本項累計最高 10 分。 | 研發處 | 1.刪除雲科大資料庫之文字。 2.新增權責認定單位各學院。 |

| 修正後法規 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|--|----|----------------------|---------------------|--------------|---------------------------------------|-----------|--|----|----------------------|--------------------------|--------------|-----------------|---------|--------------------|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 選評項目 | 21 | 其它重大研究事蹟者 | 佐證資料經由研發處相關會議認定。 | | 2分/件，本項累計最高10分。 | 研發處 | 選評項目 | 21 | 其它重大研究事蹟者 | 佐證資料由研發處或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 | 因應組織整併，將產營處修正為研發處。 |
| 選評項目 | 23 | 參加研究發展處或學院核可之研究社群 | | | 社群召集人加2分；參與活動者(含召集人)每人每次加1分。本項累計最高5分。 | 研究發展處、各學院 | | | | | | | | 新增選評項目。 |
| 選評項目 | 24 | 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 | 選評項目 | 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 | 調整編號。 |
| 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，並須經研究發展處及權責認定單位認可。 2.評量成績分為... | | | | | | | 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... | | | | | | | 因應組織整併，將產營處修正為研發處 |

輔導評量表指標調整說明

| 修正後 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|---|----|----------|------------------|---|---|-----------------|---|----|----------|---------------------|-------|-------------------|--------|---|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 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： | | | | | | | 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： | | | | | | | 依現行作業，修正審查流程 |
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 基本門檻 | 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。 <u>超過 2 人次以上，列入選評 4 項目。</u> | 學務處 | 基本門檻 | 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 | 基於老師對學生關懷輔導除了基本分外，得列為選評項目。 |
| 選評項目 | 1 | 減少退學學生輔導 | 積極防止學生退學。 | 1. <u>本校教師有接獲學生欲辦理退學者，經勸說至學期結束前(1/31、7/31)仍在校且教師保有學生姓名等可供查驗之相關輔導作證資料，如 line、信件聯繫等。</u> 2. <u>學生已領取退學程序單於辦理過程中，經勸說而取消者，退學程序單已繳回註冊</u> | 10 分/人，本項最高 20 分。 | <u>各學</u> 院、教務處 | 選評項目 | 1 | 減少退學學生輔導 | 積極防止學生 <u>休</u> 退學。 | | 10 分/人，本項最高 20 分。 | 院、教務處 | 1. 刪除「休」字樣。 2. 休學學生可於二年內復學，此項目以減少退學學生為主。 3. 增加佐證資料說明。 |

| 修正後 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|------|----|----------|--|---|-------------------|----------------|------|----|----------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------|-----------------|--|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| | | | | <u>組/進修教務組或教師自行掃描留存者。</u> | | | | | | | | | | |
| 選評項目 | 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。 | <u>各學院、教務處</u> | 選評項目 | 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。 | <u>院、入服處</u> | 因應組織整併,將入服處修正為教務處。 |
| 選評項目 | 4 | 教師生活輔導責任 | 訪視學生校外工讀(工作)情形 <u>或關懷學生生活學習與輔導。</u> | 工讀訪視表、 <u>教師手札。</u> | 0.5分/人次,本項累計最高5分。 | 學務處 | 選評項目 | 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 | 非導師之教師,可透過教師手札關懷學生生活學習與輔導。 |
| 選評項目 | 10 | 職涯輔導責任 | 帶班參與校內學生事務與輔導工作有關之職涯講座與企業參訪等相關活動。 | 以 <u>就業及創新育成中心</u> 承辦單位上傳之認證資料為準。或填寫 <u>就業及創新育成中心</u> 規定表單。 | 1.5分/場,本項最高5分。 | <u>研發處</u> | 選評項目 | 10 | 職涯輔導責任 | 帶班參與校內學生事務與輔導工作有關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。或填寫商暨職涯中心規定表單。 | 1分/場,本項最高5分。 | <u>學務處</u> | 因應單位應業務調整,修正權責認定單位。 |
| 選評項目 | 11 | 職涯輔導責任 | 完成 <u>應屆</u> 畢業生或校友流向調查。 | 以 <u>就業及創新育成中心</u> 及 <u>校友服務中心</u> 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。 | <u>研發處、秘書處</u> | 選評項目 | 11 | 職涯輔導責任 | 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。 | <u>學務處、校友中心</u> | 因應單位應業務調整,修正權責認定單位。 |
| 選評項目 | 15 | 輔導績優事項 | 教師參與校內體能競賽活動(如校慶運動會、路跑、 <u>教職員工運動班</u> 等)。 | <u>以學務處承辦單位上傳之認證資料為準。</u> | 2分/件,本項累計最高5分。 | 學務處 | 選評項目 | 15 | 輔導績優其他事項 | 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 | 1.內容增加教職員工運動班。 2.增加佐證資料說明。 3.考量辦理項目數量及鼓勵單件參加,提高單件給分。 |

服務評量表指標調整說明

| 修正後 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|--|----|----------------------|---|--|--|---------------------|--|----|----------------------|--|------------------|---|----------------|---|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 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：→ | | | | | | | 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：→ | | | | | | | 依現行作業，修正審查流程 |
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| 選評項目 | 2 | 參與招生相關工作 | 教務處、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。 | 由相關單位提供查核資料。 | 1分/場次，本項累計最高15分。 | 各學院 | 選評項目 | 2 | 參與招生相關工作 | 教務處、 <u>入學服務處</u> 、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。 | 由相關單位提供查核資料。 | 1分/場次，本項累計最高15分。 | 各學院 | 因應組織整併，將入學服務處修正為教務處。 |
| 選評項目 | 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。 | <u>教務處提供當學年度大專校院校務公開資訊平臺資料。各系所：學生類-學12-1.新生(含境外生)註冊率-以「系」統計；未合聘之共同教育教師：學生類-學12-3.新生(含境外生)註冊率-以「校」統計。</u> | 達85%以上，每位老師加5分；90%以上，每位老師加10分， <u>本項累計最高10分</u> （未合聘之共同教育教師以全校當年度新生總註冊率為基礎）。 | 教務處 | 選評項目 | 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以全校當年度新生總註冊率為基礎）。 | <u>教務處、研發處</u> | 資料來源統一由大專校院校務公開資訊平臺-學生類-學12-1.新生(含境外生)註冊率-以「系」統計取得。 |
| 選評項目 | 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核資料。 | 全國性考試或檢定業務2分/場次，本項累計最高 <u>6</u> 分。 | 教務處、 <u>終身教育處</u> 、 | 選評項目 | 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核資料。 | 全國性考試或檢定業務2分/場次，本項累計最高 <u>5</u> 分。 | 教務處、各學院 | 1.為符合比例原則，微調分數 2.新增權責認定單位 |

| 修正後 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|------|----|-----------------------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------------------|-----------|------|----|-----------------------------|----|-----------|--------------------------------|-----------|-----------------------|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| | | | | | | 各學院 | | | | | | | | 終身教育處 |
| 選評項目 | 7 | 擔任專業教室(實驗室)管理者 | | 由院認定。 | 每間2分(由多位教師共同管理者,分數採均分),本項累計最高5分。 | 各學院 | 選評項目 | 7 | 擔任專業教室(實驗室)管理者 | | 由院長認定。 | 每間2分;惟每間管理者不得逾1人,本項累計最高5分。 | 各學院 | 酌作文字調整 |
| 選評項目 | 8 | 協助規劃、推廣本校進修推廣課程 | | 由終身教育處認定。 | 2分/時(件),本項累計最高10分。 | 終身教育處 | 選評項目 | 8 | 協助規劃、推廣本校進修推廣課程 | | 由終身教育處認定。 | 基本門檻達標後,超過2分/時(件),本項累計最高10分。 | 終身教育處、各學院 | 1.刪除文字 2.刪除權責單位各學院 |
| 選評項目 | 9 | 主動向校外募款 | | 單據。 | 2分/萬元,本項累計最高30分。 | 各學院、秘書處 | 選評項目 | 9 | 主動向校外募款 | | 單據。 | 2分/萬元,本項累計最高30分。 | 各學院 | 新增權責單位秘書處 |
| 選評項目 | 10 | 主動向校外爭取捐贈等值設備 | | 單據或可資證明者。 | 累計等值(殘值)收益每50萬元者2分。本項累計最高10分。 | 各學院 | 選評項目 | 10 | 主動向校外爭取捐贈等值設備 | | 單據或可資證明者。 | 累計等值(殘值)收益50萬元以上者2分。本項累計最高10分。 | 各學院 | 酌作文字調整 |
| 選評項目 | 12 | 擔任政府計畫(國家科學及技術委員會、教育部等)審查委員 | | 由研發處、各學院認定。 | 1分/件,本項累計最高5分。 | 研發處、各學院 | 選評項目 | 12 | 擔任政府計畫(國家科學及技術委員會、教育部等)審查委員 | | 由研發處認定。 | 1分/件,本項累計最高5分。 | 研發處、各學院 | 基於一致性原則,補充權責認定單位各學院 |
| 選評項目 | 13 | 擔任國內、外學術期刊審查委員 | | 由研發處、各學院認定。 | 1分/篇,本項累計最高5分。 | 研發處、各學院 | 選評項目 | 13 | 擔任國內、外學術期刊審查委員 | | 由研發處認定。 | 1分/篇,本項累計最高5分。 | 研發處、各學院 | 基於一致性原則,補充權責認定單位各學院 |
| 選評項目 | 18 | 教師評鑑學年度符合資安與個資規範 | 教師評鑑學年度無違反學校資安(含教育部社交工程演練)規範加2分,符合個資 | | 1.教師評鑑學年度符合資安(含教育部社交工程演練)規範加2分,符合個資 | 秘書處、圖書資訊處 | | | | | | | | 新增指標 |

| 修正後 | | | | | | | 現行法規 | | | | | | | 說明 |
|------|-----------|----------------------|---------------------|--------------|--|--------|------|-----------|----------------------|---------------------|--------------|------------|--------|-------|
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | |
| | | | <u>個資要求</u> | | <u>規範加 2 分。</u> <u>2.教師評鑑學</u> <u>年度連續二</u> <u>次未通過教</u> <u>育部社交工</u> <u>程演練者扣 2</u> <u>分。</u> | | | | | | | | | |
| 選評項目 | <u>19</u> | 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 | 選評項目 | <u>18</u> | 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 | 調整編號。 |

明新學校財團法人明新科技大學教師評鑑辦法

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2月5日校務會議修正(自112學年度起實施)
114年12月16日行政會議(自115學年度起實施)提案

- 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，經簽陳校長核定者。
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。
七、評鑑學年度內因留職留薪、留職停薪、休假研究、懷孕生產或其他重大事由無法受評，檢具相關證明文件，並經所屬系(學位學程、室、中心)、學院，簽請校長核定者。
免予評鑑教師，除第二條第五款及第七款不予晉薪外，其餘薪額未達最高年功薪者得晉薪；因懷孕生產無法參加受評者，不受不予晉薪之限制。
- 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，轉提行政權責單位審查。
 - 二、評鑑當年 9 月 16 日前行政權責單位應完成審查，佐證資料轉提系級教師評審委員會(簡稱系教評會)，並由各系教評會依學院為權責認定單位之評鑑指標項目進行初評審查。
 - 三、評鑑當年 10 月 1 日前各系教評會應完成初評審查，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(簡稱院教評會)，並由各院教評會依學院為權責認定單位之評鑑指標項目進行複評審查。
 - 四、評鑑當年 10 月 16 日前各院教評會應完成複評審查，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、教師評鑑成績未通過者，將採取以下措施：
 - (一) 評鑑當學年度不得晉薪及評鑑當年不得支領年終獎金。
 - (二) 成績核定之次學期起 1 年內不得辦理教師升等、休假研究、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 受評教師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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| 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。 | 由院級或院級教務處提供證明。 | 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 | 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 | | | | |
| | 4 | 教學評量平均值 | 依學年有效課程平均加總，除課程數量，平均值四捨五入算至小數點第2位。 | 由教學發展中心提供資料。 | 學年平均3.5(含)分以上。 | 教務處 | | | | |
| | 5 | 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掛授課，以門為限。 | 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 | | | | |
| | 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 | | | 依基本4之分數，扣除3.5分後，乘5倍，四捨五入計算至小數點第2位，最高5分。 | 教務處 | | | | |
| | 5 | 進行學生課業輔導，或通識教育中心認可之課後輔導 | 進行輔導並填寫學生課業輔導手冊，或通識教育中心認定之教師排班表及學生簽到表。 | 學生課業輔導手冊，或教師排班表與學生簽到表。 | 每次0.5分，本項累計最高5分。 | 教務處 | | | | |
| | 6 | 本校學生通過乙(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. 學事由系認定。3. 指導事實。4. 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 | | | | |
| | 7 | 指導本校學生通過政府舉辦之各式證照考試 | | 1. 活動學生簽到表。2. 學生證照。 | 指導每次1分，同次第二人以上每人加0.1分。取得證照 | 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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| | | | | | 0.5分/人。非屬項次12者，本項累計最高5分。 | | | | | |
| | 8 | 指導碩士研究生 | | | 擔任研究生論文指導老師，已完分/人，共同指導者均分。本項累計最高12分。 | 各學院 | | | | |
| | 9 | 指導大學部專題生 | | | 已完成專題者，2分/組，共同指導者均分。本項累計最高5分。 | 各學院 | | | | |
| | 10 | 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(分數再加)：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。本項累計最高10分。 | 各學院 | | | | |
| | 11 | 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。本項累計最高5分。 | 各學院 | | | | |
| | 12 | 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 | | | | |
| | 13 | 執行開設遠距教學課程、產業學院、開設磨課師課程、開設跨領域學程、開設學分學程、開設微學程、開設專業微學分課程或擔任自主學習輔導老師或教育部補助之人才培育計畫課程 | 非專業微學分課程或全校型計畫案(如高教深耕計畫)之推動課程 | | 遠距教學課程、產業學院、磨課師課程新開授課程：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，開設跨領域學程課程、學分學程課程、微學程課程：1分/門；召集人2分，開設專業微學分課程：1分/門，教育部補助之人才培育計畫課程：1分/門，本項累計最高5分。 | 教務處 | | | | |
| | 14 | 新開設全英語教學課程、EMI課程(不含外語課程) | | | 3分/門課，本項累計最高5分。 | 各學院 | | | | |
| | 15 | 推廣教育課程授課 | | 由推廣教育中心證。 | 0.2分/時，本項累計最高5分。 | 終身教育處 | | | | |
| | 16 | 課程數位學習認證 | 通過教育部數位學習認證。 | 由教學發展中心提供查核資 | 10分/門課；申請3分/門課。 | 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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| | | | | 料。 | | | | | | |
| | 17 | 撰寫部門提 升教學品質相 關計畫申請案 (含教學實踐 研究、優化實 產學攜手合作 計畫、雙軌訓 計畫、產學增 產學院、就業 學海飛揚計 畫及其他等) | | | 1. 教育部計畫 (如教學實踐 研究計畫、教 育部大學社 會責任實踐 計畫、教育部 相關人才培 育計畫、學海 飛揚計畫等) 依其業務主 責單位認定; 參與撰寫最 高5分/案;案 通過申請者 加最高10 分/案,協同 主持人或聯 絡人每案1 分。 2. 其他計畫(如 創新教學計 畫):參與撰 寫最高3分/ 案;通過申 請者加最高 5分/案,由 計畫主持人 分配者。 與執行者。 本項累計每 人最高10分。 | 教務處、 生事務處、 國際事務處、 學務處、 社會責任公 社責辦公室 | | | | |
| | 18 | 獲選年度教學 績優教師 | | | 教育部頒發之 績優教師5分; 本校頒發之教 學績優教師3 分。 | 教務處、各 學院 | | | | |
| | 19 | 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。 | 各學院 | | | | |
| | 20 | 參加本校認可 之校內外教學 相關研習會 | | 研習課程或證 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 學院 | | | | |
| | 21 | 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 務處、社責 辦公室 | | | | |
| | 22 | 深耕高中職夥 伴學校 | 各學院院長、 教務處或大學 社會實踐委員 會審議。 | 由各學院、或 教務處型社會 責任辦公室核 查資料。 | 本校教師支援 高中全學期授 課並由高中端 行文至本校,每 一門課加6分; 6分/項,本項累 計最高10分。 | 各學院、教 務處 | | | | |
| | 23 | 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。 | 由就業及育 成中心認定。 | 開設創新創業 微學分課程3 分/件。 | 研究發展 處 | | | | |
| | 24 | 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。 | 佐證資料主 管認定。 | 本項最高10 分。 | 主管 認定 | | | | |

| 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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| | | | | | | | | | | |
| 教學選評分數 | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| 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 | 參與國內外學術性活動(含研討會及校內學術活動)。 | | 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. 獲得教師教育實踐研究計畫1件。 5. 教師當年度執行完結(以計畫結束日且已結案)公、民營機構相關研究計畫移轉,累計達5萬元以上或3年內累積30萬。 6. 教師當年度取得專利、發明、新專利1件。 7. 教師當年度研究成果或專業競賽獲國際性獎項(前3名)1件以上。 8. 教師當年度媒合並進駐本校(限主持 | | 至少完成一項研究或產學績效指標。 | 研發處、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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 | |
| | | | 或共同主持簽 人),完成以上。 9.教師當學年 度提出政府計 劃創新創業計 畫提案獲獎1 件以上。 10.輔導學生獲 得當年國生1 件以上。 | | | | | | | | |
| | 4 | 「技術及職業 教育法」第二十 六條第一項 | 本校教師有義 務於每六年內 完成認列教育 部「技術及職業 教育法」第二十 六條第一項進 行至少半年或技 術有關研習或 研究之規定。 | | 教師進行產業 研習或研究在 認列周期中3 年內已啟動,6 年內已完成者。 | 研 究 發 展 處 | | | | | |
| 研究基本分數 50 (須同時完成 1-4 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、科學及技 術委員會補助 研究計畫、不 得列計教學評 量表選評項目 17之計畫案)、 各公部門計 畫等。 | | 3分/件,共同申 請均分之。 | 研 究 發 展 處 身 育 | | | | | |
| | 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、科學及技 術委員會補助 研究計畫、不 得列計教學評 量表選評項目 17之計畫案)、 各公部門計 畫等。 | | 按累積個人分 額(不含學校 配額),1分/5 萬元,本項累 計最高20分 (或共同執行 中止執行則 不予採計。)(基本門檻第3 項重複列計) | 研 究 發 展 處 身 育 | | | | | |
| | 3 | 以本名義執 行民營機構計 畫案 | 以本名義執 行民營機構計 畫案。 | | 按累積個人分 額(不含學校 配額),1分/5 萬元,本項累 計最高20分 (或共同執行 中止執行則 不予採計。)(基本門檻第3 項重複列計) | 研 究 發 展 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 創新等活動)。 | | 3分/場次,本 項累計最高5 分。 | 各 院 長 研 究 發 展 處 | | | | | |
| | 5 | 參與校內外舉 辦之研發活動 | 參與校內外舉 辦之研發活動 (含研 | | 1分/場次,本 項累計最高5 分。(得與基 本門 | 各 院 長 研 | | | | | |

| 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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| | | | 討會、產學及創新活動)。 | | 檻第3項重複列計) | 研 發處 | | | | |
| | 6 | 參與國際學術活動 | 參與國際學術活動(含研討會、產學及創業等活動)。 | | 3分/場次,本項累計最高5分。(得與基本門檻第3項重複列計) | 各長、院研發處 | | | | |
| | 7 | 辦理國際學術活動 | 辦理國際學術活動(含研討會、產學及創業等活動)。 | | 5分/場次,本項累計最高10分。 | 各長、院研發處 | | | | |
| | 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(含國家科學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(含國家科學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 | | | | |

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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| 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。 | 以學務處單傳證為準。 | 每學年至少2人次。 | 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。 <u>超過2人次以上，列入選評4項目。</u> | 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 | 積極防止學生退學。 | <p>1. <u>本校教師有接獲學生欲辦理退學者，經勸說至學期結束前(1/31、7/31)仍在校且教師保有學生姓名等可供查驗之相關輔導作證資料，如line、信件聯繫等。</u></p> <p>2. <u>學生已領取退學程序單於辦理過程中，經勸說而消取消退學程序單已繳回註冊組/進修教務組或教師自行掃描留存者。</u></p> | 10分/人，本項最高20分。 | 各學院、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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| | 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。 | 各學院、教務處 | | | | |
| | 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。 | 以學務處承辦之資料為準。 | 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)情形或關懷學生生活學習與輔導。 | 工讀訪視表、教師手札。 | 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。 | 賃居生訪視紀錄表、住宿生訪視紀錄表。 | 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。 | 以學務處承辦之資料為準。 | 基本門檻達後，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相關活動。 | 以就業及創新育成中心承辦之資料為準。或填寫就業及創新育成中心規定表單。 | 1.5分/場，本項最高5分。 | 研 究 發 展 處 | | | | |
| | 11 | | 完成應屆畢業生或校友流向調查。 | 以就業及創新育成中心及校友服務中心承辦之資料為準。 | 0.2分/人，本項累計最高10分。 | 研 究 發 展 處、秘 書 處 | | | | |
| | 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。 | 諮商輔導服務系統之轉介單。 | 2分/件，本項最高10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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| | 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)。 | 以學務處承辦之資料為準。 | 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...) | 以上認之資料為準或學務處規定並相關佐證資料。 | 校內2分、校外3分/件,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、 <u>教職員工運動班</u> 等)。 | <u>以學務處承辦單位之認證資料為準。</u> | 2分/件,本項最高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 | 兼任編制內或任務編組之行政、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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| 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。 | 不得超過2次(含公假、親法、病傷其他之因素)。 | 相關、學院、各院 | | | | |
| | 2 | 每周留校4天 | 明訂每周留校4天。 | 由各單位定期查核，並列入記錄。 | 如於時間在請假者，不列。 | 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。 | 不得超過2次(含公假、親法、病傷其他之因素)。 | 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，最高10分。 | 學院、各院 | | | | |
| | 2 | 參與招生相關工作 | 教務處、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，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。 | 教務處提供當學年度大專院校校務公開資訊平臺資料。各系所：學生類-學 12-1. 新生(含境外生)註冊率。以上統計；未合聘之共同教育教師：學生類-學 12-3. 新生(含境外 | 達85%以上，每位老師加5分；90%以上，每位老師加10分，本項累計最高10分(未合聘之共同教育教師以當年度註冊率為基礎)。 | 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 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| | | | | <u>生)註冊率-以「校」統計。</u> | | | | | | |
| | 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，該系主分度有貢獻。 | 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核資料。 | 全國性考試或檢定業務，最本項最高6分。 | 教務處、終身教、育處、學各院 | | | | |
| | 7 | 擔任專業教室(實驗室)管理者 | | 由院長認定。 | 每間2分(由多位教師共同管理者，分數採均分)，本項最高5分。 | 各學院 | | | | |
| | 8 | 協助規劃、推廣本校進修推廣課程 | | 由終身教處認定。 | 2分/時(件)，本項最高10分。 | 終身教處 | | | | |
| | 9 | 主動向校外募款 | | 單據。 | 2分/萬元，本項最高30分。 | 各學院、秘書處 | | | | |
| | 10 | 主動向校外爭取捐贈等值設備 | | 單據或可明資者。 | 累計等值收(殘值)每50萬元者2分，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(國策、技術等)審查委員 | | 由研發處、各學院認定。 | 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、各學院認定。 | 1分/篇，本項最高5分。 | 研發處、各學院 | | | | |
| | 14 | 擔任公、營、民營或相關機構之董事、顧問、監事、委員，或校譽有具體事證者 | | 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文嘉許者 | | 佐證資料。 | 1分/件，本項最高10分。 | 相關單位、學各院 | | | | |
| | 16 | 違反校內規定 | 如財產遺失、違規停車等。 | 依各單位提事實。 | 扣2分/件，按件(次)扣累分，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。 | 終身教處 | | | | |
| | 18 | <u>教師評鑑學年度符合資安與個資規範</u> | <u>教師評鑑學年度無違反學校資安(含教育部社交工程演練)與個資</u> | | <u>1.教師評鑑學年度符合資安(含教育部社交工</u> | <u>秘書處、圖書資訊處</u> | | | | |

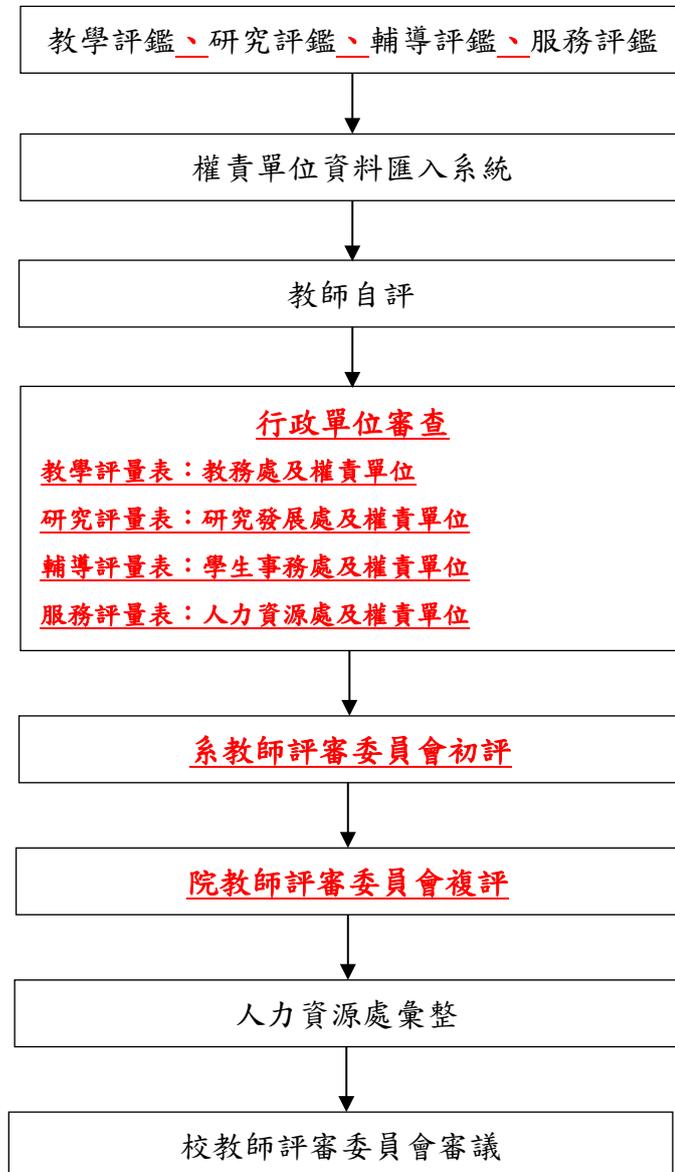
| 分類 | 編號 | 指標 | 內容 | 佐證資料 | 計算方式 | 權責認定單位 | 分數 | | | |
|------------|-----------|----------------------|---------------------|--------------|---|--------|------|------|-----|-----|
| | | | | | | | 教師自評 | 行政審查 | 系初評 | 院複評 |
| | | | <u>要求</u> | | <u>程演練)規範加2分,符合個資規範加2分。2.教師評鑑學年度連續二次未通過教育部社交工程演練者扣2分。</u> | | | | | |
| | <u>19</u> | 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)

104學年度以前(不含104學年)之【會計憑證】銷毀清冊

| 序號 | 文件名稱(學年) | 憑證數量(冊) | 備註 |
|----|---------------------|---------|----|
| 1 | 100~102會計憑證 | 50 | |
| 2 | 96國科會 | 21 | |
| 3 | 95經費清單 | 22 | |
| 4 | 101國科會 | 12 | |
| 5 | 96~100學雜費資料 | 8 | |
| 6 | 96~99助學貸款與學雜費資料 | 9 | |
| 7 | 92國科會 | 22 | |
| 8 | 96國科會 | 12 | |
| 9 | 101國科會資料 | 12 | |
| 10 | 103國科會資料 | 11 | |
| 11 | 101國科會資料 | 17 | |
| 12 | 101國科會資料 | 17 | |
| 13 | 92國科會資料 | 17 | |
| 14 | 103專案計畫 | 8 | |
| 15 | 100專案計劃書 | 21 | |
| 16 | 103住宿電費與92財產變更 | 77 | |
| 17 | 102經費清單 | 12 | |
| 18 | 102專案計畫 | 16 | |
| 19 | 102專案計畫 | 16 | |
| 20 | 84~92財產變更 | 12 | |
| 21 | 91~95日記帳簿 | 35 | |
| 22 | 101~103校外實習 | 20 | |
| 23 | 92~98日記帳簿 | 45 | |
| 24 | 93~95繳費清冊空資料夾 | 30 | |
| 25 | 84~103各處室行政資料 | 300 | |
| 26 | 90~95存檔資料97~103助學貸款 | 80 | |
| 27 | 97~103合約書 | 150 | |
| 28 | 97~103合約書 | 100 | |
| 29 | 90~103貸款利息補助與學雜費資料 | 35 | |
| 30 | 101年5月傳票 | 14 | |
| 31 | 101年3~4月傳票 | 20 | |
| 32 | 101年2月傳票 | 14 | |
| 33 | 101年7月傳票 | 14 | |
| 34 | 101年5~6月傳票 | 15 | |
| 35 | 101年4~5月傳票 | 12 | |
| 36 | 100年傳票 | 13 | |
| 37 | 100年11月傳票 | 14 | |
| 38 | 100年11月傳票 | 10 | |
| 39 | 101年1月傳票 | 10 | |
| 40 | 101年1~2月傳票 | 10 | |
| 41 | 101年7~8月傳票 | 10 | |
| 42 | 101年7月傳票 | 12 | |
| 43 | 101年2~3月傳票 | 10 | |
| 44 | 101年3月傳票 | 10 | |
| 45 | 93傳票、簽呈資料 | 12 | |

104學年度以前(不含104學年)之【會計憑證】銷毀清冊

| 序號 | 文件名稱(學年) | 憑證數量(冊) | 備註 |
|----|--------------|---------|----|
| 46 | 101年3月學雜費 | 16 | |
| 47 | 100年國科會 | 12 | |
| 48 | 92年傳票 | 10 | |
| 49 | 99年憑證影本 | 13 | |
| 50 | 94年傳票 | 17 | |
| 51 | 97年會計科目說明 | 10 | |
| 52 | 100年12月傳票 | 13 | |
| 53 | 101年6~7月傳票 | 12 | |
| 54 | 101年7月傳票 | 18 | |
| 55 | 100年傳票 | 10 | |
| 56 | 94年教育補助申請資料 | 7 | |
| 57 | 99年傳票 | 9 | |
| 58 | 102學生事務輔導經費 | 8 | |
| 59 | 103學生事務輔導經費 | 40 | |
| 60 | 100年教師研習紀錄表 | 20 | |
| 61 | 100會記帳簿 | 12 | |
| 62 | 103研究經費 | 30 | |
| 63 | 103產學合作 | 40 | |
| 64 | 103研究經費 | 40 | |
| 65 | 103研究經費 | 40 | |
| 66 | 103專案經費 | 50 | |
| 67 | 102產學合作 | 8 | |
| 68 | 99年傳票 | 20 | |
| 69 | 101會議資料 | 5 | |
| 70 | 93專案研究 | 10 | |
| 71 | 93傳票 | 30 | |
| 72 | 99校外實習 | 30 | |
| 73 | 100專案經費資料 | 11 | |
| 74 | 96專題經費資料 | 10 | |
| 75 | 95人才培育計畫 | 13 | |
| 76 | 92人才培育資料 | 11 | |
| 77 | 92傳票 | 10 | |
| 78 | 102聘業界專家協同資料 | 10 | |
| 79 | 74年分類帳簿 | 17 | |
| 80 | 97~98電軟資料 | 15 | |
| 81 | 95~96電軟資料 | 5 | |
| 82 | 92年加退選 | 40 | |
| 83 | 101助學金 | 9 | |
| 84 | 81現金出納登記簿 | 45 | |
| 85 | 101會計憑證 | 8 | |
| 86 | 101傳票 | 40 | |
| 87 | 81年分類帳簿 | 21 | |
| 88 | 97繳費清冊 | 13 | |
| 89 | 91傳票 | 20 | |
| 90 | 91學雜資料 | 8 | |

104學年度以前(不含104學年)之【會計憑證】銷毀清冊

| 序號 | 文件名稱(學年) | 憑證數量(冊) | 備註 |
|-----|--------------------|---------|----|
| 91 | 90傳票 | 17 | |
| 92 | 75分錄簿 | 26 | |
| 93 | 96收支明細 | 7 | |
| 94 | 95專題經費清單 | 41 | |
| 95 | 93專題經費資料 | 22 | |
| 96 | 94專題經費資料 | 31 | |
| 97 | 91~92分類帳簿 | 15 | |
| 98 | 96工程合同資料 | 10 | |
| 99 | 90繳費資料 | 21 | |
| 100 | 91~92補助教育 | 30 | |
| 101 | 103基礎教育資料 | 40 | |
| 102 | 103學轉 | 30 | |
| 103 | 95經費清單 | 12 | |
| 104 | 94經費清單 | 14 | |
| 105 | 96日記帳簿 | 8 | |
| 106 | 98~99經費總預算 | 11 | |
| 107 | 101校外實習 | 26 | |
| 108 | 99國科會 | 15 | |
| 109 | 99國科會 | 15 | |
| 110 | 99國科會 | 9 | |
| 111 | 99國科會 | 6 | |
| 112 | 99國科會 | 7 | |
| 113 | 99國科會 | 13 | |
| 114 | 99教育部補助計劃95校內專題資本門 | 25 | |
| 115 | 99教育部補助計劃95校內專題資本門 | 25 | |
| 116 | 97~98獎助傳票 | 18 | |
| 117 | 93~97行政會議資料 | 32 | |
| 118 | 94~99獎助傳票 | 53 | |
| 119 | 99~100傳票 | 26 | |
| 120 | 99~100傳票 | 24 | |
| 121 | 99~100傳票 | 22 | |
| 122 | 99~100傳票 | 22 | |
| 123 | 99~100傳票 | 23 | |
| 124 | 99~100傳票 | 25 | |
| 125 | 99~100傳票 | 23 | |
| 126 | 99~100傳票 | 22 | |
| 127 | 99~100傳票 | 30 | |
| 128 | 99~100傳票 | 29 | |
| 129 | 99~100傳票 | 29 | |
| 130 | 98培育人力分案 | 25 | |
| 131 | 98培育人力分案 | 26 | |
| 132 | 98培育人力分案 | 23 | |
| 133 | 95重點特色 | 22 | |
| 134 | 96~97教育補助與就學補助 | 24 | |
| 135 | 96~97教育補助與就學補助 | 18 | |

104學年度以前(不含104學年)之【會計憑證】銷毀清冊

| 序號 | 文件名稱(學年) | 憑證數量(冊) | 備註 |
|-----|----------------------|---------|----|
| 136 | 96~97教育補助與就學補助 | 20 | |
| 137 | 98教育補助計劃 | 20 | |
| 138 | 98教育補助計劃 | 19 | |
| 139 | 99~100學輔經費 | 21 | |
| 140 | 99~100學輔經費 | 20 | |
| 141 | 99~100學輔經費 | 22 | |
| 142 | 102產碩專班計劃 | 40 | |
| 143 | 100~101學生輔導經費與教育部補助款 | 32 | |
| 144 | 100~101學生輔導經費與教育部補助款 | 5 | |
| 145 | 98培育人力計劃 | 20 | |
| 146 | 98培育人力計劃 | 22 | |
| 147 | 98培育人力計劃 | 19 | |
| 148 | 98培育人力計劃 | 18 | |
| 149 | 98培育人力計劃 | 17 | |
| 150 | 98培育人力計劃 | 18 | |
| 151 | 90~93重點特色 | 23 | |
| 152 | 90~93重點特色 | 21 | |
| 153 | 90~93重點特色 | 22 | |
| 154 | 90~93重點特色 | 20 | |
| 155 | 93~94重點特色 | 22 | |
| 156 | 93~94重點特色 | 21 | |
| 157 | 100~103教育部資本門 | 24 | |
| 158 | 100~103教育部資本門 | 20 | |
| 159 | 102校外實習計劃 | 15 | |
| 160 | 102校外實習計劃 | 18 | |
| 161 | 97傳票 | 18 | |
| 162 | 97傳票 | 17 | |
| 163 | 97傳票 | 14 | |
| 164 | 97傳票 | 16 | |
| 165 | 97傳票 | 15 | |
| 166 | 97傳票 | 18 | |
| 167 | 96~97傳票 | 17 | |
| 168 | 96~97傳票 | 17 | |
| 169 | 96~97傳票 | 18 | |
| 170 | 96~97傳票 | 16 | |
| 171 | 96~97傳票 | 18 | |
| 172 | 96~97傳票 | 17 | |
| 173 | 96~103就業學程計畫 | 19 | |
| 174 | 96~103就業學程計畫 | 17 | |
| 175 | 96~103就業學程計畫 | 14 | |
| 176 | 97傳票 | 20 | |
| 177 | 97傳票 | 22 | |
| 178 | 97傳票 | 18 | |
| 179 | 97傳票 | 19 | |
| 180 | 97傳票 | 19 | |

104學年度以前(不含104學年)之【會計憑證】銷毀清冊

| 序號 | 文件名稱(學年) | 憑證數量(冊) | 備註 |
|-----|------------|---------|----|
| 181 | 97傳票 | 20 | |
| 182 | 行政資料 | 24 | |
| 183 | 96傳票 | 17 | |
| 184 | 96傳票 | 18 | |
| 185 | 96傳票 | 17 | |
| 186 | 96傳票 | 21 | |
| 187 | 96傳票 | 19 | |
| 188 | 96傳票 | 16 | |
| 189 | 96傳票 | 19 | |
| 190 | 96傳票 | 18 | |
| 191 | 96傳票 | 35 | |
| 192 | 96傳票 | 20 | |
| 193 | 96傳票 | 18 | |
| 194 | 96傳票 | 17 | |
| 195 | 96傳票 | 18 | |
| 196 | 96傳票 | 20 | |
| 197 | 103傳票 | 30 | |
| 198 | 103傳票 | 20 | |
| 199 | 103傳票 | 18 | |
| 200 | 103傳票 | 16 | |
| 201 | 103傳票 | 17 | |
| 202 | 103傳票 | 19 | |
| 203 | 103傳票 | 21 | |
| 204 | 103傳票 | 17 | |
| 205 | 103傳票 | 20 | |
| 206 | 103傳票 | 19 | |
| 207 | 103傳票 | 18 | |
| 208 | 103傳票 | 17 | |
| 209 | 103傳票 | 19 | |
| 210 | 103傳票 | 20 | |
| 211 | 103傳票 | 19 | |
| 212 | 103傳票 | 18 | |
| 213 | 103傳票 | 21 | |
| 214 | 103傳票 | 17 | |
| 215 | 103傳票 | 18 | |
| 216 | 103教育部補助計畫 | 19 | |
| 217 | 103教育部補助計畫 | 16 | |
| 218 | 101傳票 | 17 | |
| 219 | 101傳票 | 18 | |
| 220 | 101傳票 | 19 | |
| 221 | 101傳票 | 17 | |
| 222 | 101傳票 | 19 | |
| 223 | 101傳票 | 16 | |
| 224 | 102傳票 | 19 | |
| 225 | 102傳票 | 21 | |

104學年度以前(不含104學年)之【會計憑證】銷毀清冊

| 序號 | 文件名稱(學年) | 憑證數量(冊) | 備註 |
|-----|----------|---------|----|
| 226 | 102傳票 | 18 | |
| 227 | 102傳票 | 19 | |
| 228 | 102傳票 | 19 | |
| 229 | 102傳票 | 20 | |
| 230 | 102傳票 | 20 | |
| 231 | 102傳票 | 19 | |
| 232 | 102傳票 | 17 | |
| 233 | 102傳票 | 18 | |
| 234 | 102傳票 | 16 | |



mo mo



F514



日本食研

NIPPON SHOKKEN

台灣食研食品股份有限公司
台北市松山區東興路26號5樓
電話：02-2747-1011

REGINA

報廢
序號: 103 號(含)以前
文件名稱: 01年3~4月
數量: 20
註: 博果

REGINA

NO. 501C161A

REGINA

REGINA

MFC-L5
High Prod
Centre w

一般酒精
(未滅菌)
Non-Sterile
6
OL
4入
713105 601170
用, 非供食用

167
96~97傳單
17本

7ESQ2AVH53342124
HP Elite Tower 800 G8
特快電驛
西區五權路29-5號
上港貨棧
陳慶年
R5 CSID:9006817103.07
155 SR4C0411
B1
7/34 寄號:SS-47362115 11
2025-09/16 PO:11單

hp
166
97傳單
18本

11 16
The device complies with part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) This device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference that may cause undesired operation.

165
97傳單
15本

11 16

hp
164
97傳單
16本

11 16

70
LIVE
110
CREAM
ARLITE
AS

intel
11 16
11 16
11 16



230

102 傳單

20本

235

102 傳單

18本



234

102 傳單

16本



232

102 傳單

17本



197
103 簿号
30本

198
103 簿号
20本

194
96 簿号
17本

190
96 簿号
18本

189
96 簿号
19本

187
96 簿号
19本

103 學年(含)以前
 序號:
 文件名稱: 102 專案計劃
 數量: 16
 備註:

報廢
 103 學年(含)以前
 序號:
 文件名稱: 84 ~ 92 財產費
 數量: 12 本
 備註:

| | |
|--------|----------|
| 05-101 | 素面二孔夾 |
| 07-101 | 素面三孔夾 |
| 09-101 | 素面四孔夾 |
| 05-301 | 柔彩二孔夾 |
| 07-301 | 柔彩三孔夾 |
| 09-301 | 柔彩四孔夾 |
| 07-401 | 柔彩三孔學習檔案 |
| 09-401 | 柔彩四孔學習檔案 |

數量: 壹打裝

報廢
 103 學年(含)以前
 序號:
 文件名稱: 103 專案計劃
 數量: 8
 備註:

報廢
 103 學年(含)以前
 序號:
 文件名稱:
 數量:
 備註:

101 國外會
 (27) ~ (38)

A4 310 x 397 300g sheets 70 gsm
 101 型
 21 2

A4

草
抹
栗
香
水
蜜
桃

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件 數 備

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 92 人才培訓資料
數 量: 11
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 96 專題研討
數 量: 10
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 100 專題研討
數 量: 11
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 95 人才培訓研討
數 量: 13
備 註:

8 年 科技 部

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 98/99
數 量: 4 份
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 92 年 加 通 達
數 量: 40
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 91 年 研 究
數 量: 1
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 91 年 研 究
數 量: 1
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 95/96 電 訊
數 量: 5
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 92 年 加 通 達
數 量: 40
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 91 年 研 究
數 量: 1
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 91 年 研 究
數 量: 1
備 註:

on the box is for securing the contents and
ant for carrying. Please handle with care!

98 科技 部

102 報 廢

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 97 年 研 究
數 量: 20
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 97 年 研 究
數 量: 20
備 註:

報 廢
103 學年(含)以前
序 號:
文件名稱: 97 年 研 究
數 量: 20
備 註:

宿舍租賃契約書（草案）

立宿舍租賃契約書：

出租人：明新學校財團法人（以下簡稱甲方）

承租人：啟英學校財團法人桃園市啟英高級中等學校
（以下簡稱乙方）

茲因宿舍租賃事件，經雙方協議訂立宿舍租賃契約，並約定條款如下：

第一條：宿舍所在地及使用範圍：

一、承租範圍：

信苑 11 間寢室(1028 室、1033 室、1035 室、1037 室、1038 室、1101 室、1106 室、1114 室、1115 室、1121 室、1135 室)

愛苑 12 間寢室(1508 室、1509 室、1510 室、1511 室、1512 室、1513 室、1514 室、1515 室、1516 室、1517 室、1518 室、1519 室)

二、使用範圍：

除信苑、愛苑承租寢室外，含浴室、廁所、洗衣間、茶水間等公共設施區域(使用範圍如附件 1)。

三、承租面積：

寢室 23 間，每間約 6.198 坪，以現行面積為準。

四、承租用途：限學生住宿用。

第二條：租賃期限

自民國 114 年 9 月 1 至民國 115 年 8 月 31 日止，計 1 年。

第三條：租金與擔保金

一、租金每人每個月新台幣 2,000 元整，學生 82 人(住宿時間計 1 年)合計 196 萬 8,000 元整，租金分 4 期繳納，每期 49 萬 2,000 元，第一期租金最遲應於 114 年 12 月 31 日前匯入本法人所設明新科技大學帳戶內，之後應於 3 月 31 日、6 月 30 日及 8 月 31 日前匯入，入住日期以學年計算。

二、租金支付方式：銀行代號:050-3202

帳 號:320-12-032888

戶名:明新學校財團法人明新科技大學

銀行名稱:臺灣中小企業銀行 新竹分行

三、匯款時請註明轉帳單位抬頭、轉帳金額、收費摘要，以利查證。

第四條：使用租賃標的物之限制

- 一、未經甲方同意，乙方不得將租賃宿舍全部或一部轉租、出借、頂讓，或以其他變相方法由他人使用宿舍。
- 二、乙方於本租賃契約終止或租任期滿，應將宿舍恢復原狀騰空遷讓交還，乙方不得藉詞推諉或主張任何權利，且不得向甲方請求遷移費或任何費用
- 三、宿舍之使用應依法為之，不得供非法使用，或存放危險物品影響公共安全。
- 四、宿舍有裝潢或修繕之必要時，乙方應取得甲方之同意始得為之，但不得損害原有建築結構安全，並不得違反建築法令。
- 五、乙方應遵守租賃標的物之住戶規約(如附件 2、3)。

第五條：危險負擔

- 一、因乙方之故意、過失致宿舍有任何毀損滅失時，由乙方負責修繕或損害賠償之責，甲方並得終止本契約。
- 二、凡因非可歸責於乙方之事由，致宿舍有毀損時，甲方應負責修繕。如修繕不能或修繕後不合使用目的時，乙方得終止本租賃契約。
- 三、乙方如有積欠租金或宿舍之不當使用應負賠償責任時，該積欠租金及損害額，甲方得由擔保金優先扣抵之，如有不足，得向乙方請求給付不足之金額。

第六條：相關約定事項

- 一、電費 1 度 4.5 元，由乙方自行負擔，按甲方學生宿舍規定支付。
- 二、租賃契約期限屆滿或終止時，乙方願依約將未付之費用，向甲方結清或由甲方在擔保金內優先扣除。
- 三、乙方遷出時或租賃期限屆滿後，如遺留家具、雜物不搬出時，視作放棄，同意由甲方自行處理，乙方不得異議。若因此所生之費用，由乙方支付並依前款處理

- 四、本租賃契約租賃期限未滿，除依第五條及第七條得提前終止契約外，雙方不得任意終止契約。若乙方提前遷離他處時，乙方應賠償甲方 1 個月租金。如甲方擬提前收回宿舍，亦應賠償乙方 1 個月租金之損害。
- 五、租賃期限內，如另有收益產生時，其收益權利為甲方所有，乙方不得異議。
- 六、租賃期間乙方須提供住宿學生聯絡名單(如附件 5)予甲方(住宿服務組)，並負有設備、設施保管責任，如有不正當損壞則由乙方負修復賠償責任。
- 七、租賃期間乙方應指派輔導員 1 人，負責宿舍住宿人員輔導與管理，並兼任對甲方(住宿服務組)之窗口聯絡人。
- 八、租賃期間各寢室應自行維持清潔並維護公共區域之整潔，垃圾應拿至宿舍前方垃圾場實施分類放置。

第七條：違約處罰

- 一、乙方違反約定使用宿舍，並經甲方催告及限期改正，而仍為改正或改正不完全時，甲方得終止本租賃契約。
- 二、乙方於本租賃契約終止或期限屆滿之翌日起，應即將租賃標的物回復原狀騰空遷讓交還乙方，不得藉詞推諉或主張任何權益，如不及時騰空遷讓交還宿舍時，甲方得向乙方請求未返還標的物之相當月租金額，及相當月租金額計算之違約金至遷讓之日止。
- 三、甲、乙任一方若有違約情事，致損害他方權益時，願賠償他方之損害及支付因涉及之訴訟費、律師費(稅捐機關核定之最低收費標準)或其他相關費用。
- 四、乙方如有違反本租賃契約各條款或損害租賃宿舍等情事時，丙方應負連帶損害賠償責任。
- 五、甲、乙雙方如有違約時，他方各得終止本租賃契約，如有損害，並得請求賠償。

第八條：本租賃契約書一式二份，各執一份存執，以昭信守。

出租人(甲方)： 明新學校財團法人

統一編號： 46802708

學校地址： 新竹縣新豐鄉新興路 1 號

承租人(乙方)： 啟英學校財團法人桃園市啟英高級中等學校

統一編號：

學校地址： 桃園市中壢區中園路 447 號

中華民國

年

月

日

宿舍租賃契約書（草案）

立宿舍租賃契約書：

出租人：明新學校財團法人（以下簡稱甲方）

承租人：新竹縣私立東泰高級中學（以下簡稱乙方）

茲因宿舍租賃事件，經雙方協議訂立宿舍租賃契約，並約定條款如下：

第一條：宿舍所在地及使用範圍：

一、承租範圍：

孝苑 6 間寢室(427 室、428 室、429 室、430 室、431 室、432 室)

愛苑 8 間寢室(1502 室、1504 室、1507 室、1537 室、1541 室、1543 室、1565 室、1566 室)

二、使用範圍：

除孝苑、愛苑承租寢室外，含浴室、廁所、洗衣間、茶水間等公共設施區域(使用範圍如附件 1)。

三、承租面積：

寢室 14 間，每間約 6.198 坪，以現行面積為準。

四、承租用途：限學生住宿用。

第二條：租賃期限

自民國 114 年 9 月 1 日至民國 115 年 8 月 31 日止，計 1 年。

第三條：租金與擔保金

一、租金每人每個月新台幣 2,000 元整，學生 38 人(住宿時間計 1 年)合計 91 萬 2,000 元整，租金分 4 期繳納，每期 22 萬 8,000 元，第一期租金最遲應於 114 年 12 月 31 日前匯入本法人所設明新科技大學帳戶內，之後應於 3 月 31 日、6 月 30 日及 8 月 31 日前匯入，入住日期以學年計算。

二、租金支付方式：銀行代號:050-3202

帳 號:320-12-032888

戶 名:明新學校財團法人明新科技大學

三、匯款時請註明轉帳單位抬頭、轉帳金額、收費摘要，以利查證。

第四條：使用租賃標的物之限制

- 一、未經甲方同意，乙方不得將租賃宿舍全部或一部轉租、出借、頂讓，或以其他變相方法由他人使用宿舍。
- 二、乙方於本租賃契約終止或租任期滿，應將宿舍恢復原狀騰空遷讓交還，乙方不得藉詞推諉或主張任何權利，且不得向甲方請求遷移費或任何費用
- 三、宿舍之使用應依法為之，不得供非法使用，或存放危險物品影響公共安全。
- 四、宿舍有裝潢或修繕之必要時，乙方應取得甲方之同意始得為之，但不得損害原有建築結構安全，並不得違反建築法令。
- 五、乙方應遵守租賃標的物之住戶規約(如附件 2、3)。

第五條：危險負擔

- 一、因乙方之故意、過失致宿舍有任何毀損滅失時，由乙方負責修繕或損害賠償之責，甲方並得終止本契約。
- 二、凡因非可歸責於乙方之事由，致宿舍有毀損時，甲方應負責修繕。如修繕不能或修繕後不合使用目的時，乙方得終止本租賃契約。
- 三、乙方如有積欠租金或宿舍之不當使用應負賠償責任時，該積欠租金及損害額，甲方得由擔保金優先扣抵之，如有不足，得向乙方請求給付不足之金額。

第六條：相關約定事項

- 一、電費 1 度 4.5 元，由乙方自行負擔，按甲方學生宿舍規定支付。
- 二、租賃契約期限屆滿或終止時，乙方願依約將未付之費用，向甲方結清或由甲方在擔保金內優先扣除。
- 三、乙方遷出時或租賃期限屆滿後，如遺留家具、雜物不搬出時，視作放棄，同意由甲方自行處理，乙方不得異議。若因此所生之費用，由乙方支付並依前款處理
- 四、本租賃契約租賃期限未滿，除依第五條及第七條得提前終止契約外，雙方不得任意終止契約。若乙方提前遷離他處時，乙方應賠償甲方 1 個月租金。如甲方擬提前收回宿舍，亦應賠償乙方 1 個月租金之損害。

- 五、租賃期限內，如另有收益產生時，其收益權利為甲方所有，乙方不得異議。
- 六、租賃期間乙方須提供住宿學生聯絡名單(如附件 4)予甲方(住宿服務組)，並負有設備、設施保管責任，如有不正當損壞則由乙方負修復賠償責任。
- 七、租賃期間乙方應指派輔導員 1 人，負責宿舍住宿人員輔導與管理，並兼任對甲方(住宿服務組)之窗口聯絡人。
- 八、租賃期間各寢室應自行維持清潔並維護公共區域之整潔，垃圾應拿至宿舍前方垃圾場實施分類放置。

第七條：違約處罰

- 一、乙方違反約定使用宿舍，並經甲方催告及限期改正，而仍為改正或改正不完全時，甲方得終止本租賃契約。
- 二、乙方於本租賃契約終止或期限屆滿之翌日起，應即將租賃標的物回復原狀騰空遷讓交還乙方，不得藉詞推諉或主張任何權益，如不及時騰空遷讓交還宿舍時，甲方得向乙方請求未返還標的物之相當月租金額，及相當月租金額計算之違約金至遷讓之日止。
- 三、甲、乙任何一方若有違約情事，致損害他方權益時，願賠償他方之損害及支付因涉及之訴訟費、律師費(稅捐機關核定之最低收費標準)或其他相關費用。
- 四、乙方如有違反本租賃契約各條款或損害租賃宿舍等情事時，丙方應負連帶損害賠償責任。
- 五、甲、乙雙方如有違約時，他方各得終止本租賃契約，如有損害，並得請求賠償。

第八條：本租賃契約書一式二份，各執一份存執，以昭信守。

出租人(甲方)： 明新學校財團法人

統一編號： 46802708

學校地址： 新竹縣新豐鄉新興路 1 號

承租人(乙方)： 新竹縣私立東泰高級中學

統一編號：

學校地址： 新竹縣竹東鎮東峰路 343 號

中華民國 年 月 日

宿舍租賃契約書（草案）

立宿舍租賃契約書：

出租人：明新學校財團法人（以下簡稱甲方）

承租人：中山學校財團法人高雄市中山高級工商職業學校
（以下簡稱乙方）

茲因宿舍租賃事件，經雙方協議訂立宿舍租賃契約，並約定條款如下：

第一條：宿舍所在地及使用範圍：

一、承租範圍：

孝苑 2 間寢室(433 室、434 室)

愛苑 4 間寢室(1519 室、1520 室、1521 室、1522 室)

二、使用範圍：

除孝苑、愛苑承租寢室外，含浴室、廁所、洗衣間、茶水間等公共設施區域。

三、承租面積：

寢室 7 間，每間約 6.198 坪，以現行面積為準。

四、承租用途：限學生住宿用。

第二條：租賃期限

自民國 114 年 9 月 1 至民國 115 年 8 月 31 日止，計 1 年。

第三條：租金與擔保金

一、租金每人每個月新台幣 2,000 元整，學生 25 人(住宿時間計 1 年)合計 60 萬元整，租金分 4 期繳納，每期 15 萬元，第一期租金最遲應於 114 年 12 月 31 日前匯入本法人所設明新科技大學帳戶內，之後應於 3 月 31 日、6 月 30 日及 8 月 31 日前匯入，入住日期以學年計算。

二、租金支付方式：銀行代號:050-3202

帳 號:320-12-032888

戶 名:明新學校財團法人明新科技大學

三、匯款時請註明轉帳單位抬頭、轉帳金額、收費摘要，以利查證。

第四條：使用租賃標的物之限制

- 一、未經甲方同意，乙方不得將租賃宿舍全部或一部轉租、出借、頂讓，或以其他變相方法由他人使用宿舍。
- 二、乙方於本租賃契約終止或租任期滿，應將宿舍恢復原狀騰空遷讓交還，乙方不得藉詞推諉或主張任何權利，且不得向甲方請求遷移費或任何費用。
- 三、宿舍之使用應依法為之，不得供非法使用，或存放危險物品影響公共安全。
- 四、宿舍有裝潢或修繕之必要時，乙方應取得甲方之同意始得為之，但不得損害原有建築結構安全，並不得違反建築法令。
- 五、乙方應遵守租賃標的物之住戶規約(如附件 3、4)。

第五條：危險負擔

- 一、因乙方之故意、過失致宿舍有任何毀損滅失時，由乙方負責修繕或損害賠償之責，甲方並得終止本契約。
- 二、凡因非可歸責於乙方之事由，致宿舍有毀損時，甲方應負責修繕。如修繕不能或修繕後不合使用目的時，乙方得終止本租賃契約。
- 三、乙方如有積欠租金或宿舍之不當使用應負賠償責任時，該積欠租金及損害額，甲方得由擔保金優先扣抵之，如有不足，得向乙方請求給付不足之金額。

第六條：相關約定事項

- 一、電費 1 度 4.5 元，由乙方自行負擔，按甲方學生宿舍規定支付。
- 二、租賃契約期限屆滿或終止時，乙方願依約將未付之費用，向甲方結清或由甲方在擔保金內優先扣除。
- 三、乙方遷出時或租賃期限屆滿後，如遺留家具、雜物不搬出時，視作放棄，同意由甲方自行處理，乙方不得異議。若因此所生之費用，由乙方支付並依前款處理
- 四、本租賃契約租賃期限未滿，除依第五條及第七條得提前終止契約外，雙方不得任意終止契約。若乙方提前遷離他處時，乙方應賠償甲方 1 個月租金。如甲方擬提前收回宿舍，亦應賠償乙方 1 個月租金之損害。

- 五、租賃期限內，如另有收益產生時，其收益權利為甲方所有，乙方不得異議。
- 六、租賃期間乙方須提供住宿學生聯絡名單(如附件 5)予甲方(住宿服務組)，並負有設備、設施保管責任，如有不正當損壞則由乙方負修復賠償責任。
- 七、租賃期間乙方應指派輔導員 1 人，負責宿舍住宿人員輔導與管理，並兼任對甲方(住宿服務組)之窗口聯絡人。
- 八、租賃期間各寢室應自行維持清潔並維護公共區域之整潔，垃圾應拿至宿舍前方垃圾場實施分類放置。

第七條：違約處罰

- 一、乙方違反約定使用宿舍，並經甲方催告及限期改正，而仍為改正或改正不完全時，甲方得終止本租賃契約。
- 二、乙方於本租賃契約終止或期限屆滿之翌日起，應即將租賃標的物回復原狀騰空遷讓交還乙方，不得藉詞推諉或主張任何權益，如不及時騰空遷讓交還宿舍時，甲方得向乙方請求未返還標的物之相當月租金額，及相當月租金額計算之違約金至遷讓之日止。
- 三、甲、乙任何一方若有違約情事，致損害他方權益時，願賠償他方之損害及支付因涉及之訴訟費、律師費(稅捐機關核定之最低收費標準)或其他相關費用。
- 四、乙方如有違反本租賃契約各條款或損害租賃宿舍等情事時，丙方應負連帶損害賠償責任。
- 五、甲、乙雙方如有違約時，他方各得終止本租賃契約，如有損害，並得請求賠償。

第八條：本租賃契約書一式二份，各執一份存執，以昭信守。

出租人(甲方)： 明新學校財團法人

統一編號： 46802708

學校地址： 新竹縣新豐鄉新興路 1 號

承租人(乙方)： 中山學校財團法人高雄市中山高級工商職業學校

統一編號：

學校地址： 高雄市大寮區會社里正氣路 79 號

中華民國 年 月 日

宿舍租賃契約書（草案）

立宿舍租賃契約書：

出租人：明新學校財團法人（以下簡稱甲方）

承租人：新竹縣私立仰德高級中學（以下簡稱乙方）

茲因宿舍租賃事件，經雙方協議訂立宿舍租賃契約，並約定條款如下：

第一條：宿舍所在地及使用範圍：

一、承租範圍：

愛苑 20 間寢室(1536 室、1538 室、1539 室、1540 室、1542 室、1544 室、1545 室、1546 室、1547 室、1548 室、1549 室、1550 室、1551 室、1552 室、1553 室、1554 室、1555 室、1556 室、1557 室、1558 室)

二、使用範圍：

除愛苑承租寢室外，含浴室、廁所、洗衣間、茶水間等公共設施區域。

三、承租面積：

寢室 12 間，每間約 6.198 坪，以現行面積為準。

四、承租用途：限學生住宿用。

第二條：租賃期限

自民國 114 年 9 月 1 至民國 115 年 8 月 31 日止，計 1 年。

第三條：租金與擔保金

一、租金每人每個月新台幣 2,000 元整，學生 78 人(住宿時間計 1 年)合計 187 萬 2,000 元整，租金分 4 期繳納，每期 46 萬 8,000 元，第一期租金最遲應於 114 年 12 月 31 日前匯入本法人所設明新科技大學帳戶內，之後應於 3 月 31 日、6 月 30 日及 8 月 31 日前匯入，入住日期以學年計算。

二、租金支付方式：銀行代號:050-3202

帳 號:320-12-032888

戶 名:明新學校財團法人明新科技大學

三、匯款時請註明轉帳單位抬頭、轉帳金額、收費摘要，以利查證。

第四條：使用租賃標的物之限制

- 一、未經甲方同意，乙方不得將租賃宿舍全部或一部轉租、出借、頂讓，或以其他變相方法由他人使用宿舍。
- 二、乙方於本租賃契約終止或租任期滿，應將宿舍恢復原狀騰空遷讓交還，乙方不得藉詞推諉或主張任何權利，且不得向甲方請求遷移費或任何費用
- 三、宿舍之使用應依法為之，不得供非法使用，或存放危險物品影響公共安全。
- 四、宿舍有裝潢或修繕之必要時，乙方應取得甲方之同意始得為之，但不得損害原有建築結構安全，並不得違反建築法令。
- 五、乙方應遵守租賃標的物之住戶規約(如附件 3、4)。

第五條：危險負擔

- 一、因乙方之故意、過失致宿舍有任何毀損滅失時，由乙方負責修繕或損害賠償之責，甲方並得終止本契約。
- 二、凡因非可歸責於乙方之事由，致宿舍有毀損時，甲方應負責修繕。如修繕不能或修繕後不合使用目的時，乙方得終止本租賃契約。
- 三、乙方如有積欠租金或宿舍之不當使用應負賠償責任時，該積欠租金及損害額，甲方得由擔保金優先扣抵之，如有不足，得向乙方請求給付不足之金額。

第六條：相關約定事項

- 一、電費 1 度 4.5 元，由乙方自行負擔，按甲方學生宿舍規定支付。
- 二、租賃契約期限屆滿或終止時，乙方願依約將未付之費用，向甲方結清或由甲方在擔保金內優先扣除。
- 三、乙方遷出時或租賃期限屆滿後，如遺留家具、雜物不搬出時，視作放棄，同意由甲方自行處理，乙方不得異議。若因此所生之費用，由乙方支付並依前款處理
- 四、本租賃契約租賃期限未滿，除依第五條及第七條得提前終止契約外，雙方不得任意終止契約。若乙方提前遷離他處時，乙方應賠償甲方 1 個月租金。如甲方擬提前收回宿舍，亦應賠償乙方 1 個月租金之損害。

- 五、租賃期限內，如另有收益產生時，其收益權利為甲方所有，乙方不得異議。
- 六、租賃期間乙方須提供住宿學生聯絡名單(如附件 5)予甲方(住宿服務組)，並負有設備、設施保管責任，如有不正當損壞則由乙方負修復賠償責任。
- 七、租賃期間乙方應指派輔導員 1 人，負責宿舍住宿人員輔導與管理，並兼任對甲方(住宿服務組)之窗口聯絡人。
- 八、租賃期間各寢室應自行維持清潔並維護公共區域之整潔，垃圾應拿至宿舍前方垃圾場實施分類放置。

第七條：違約處罰

- 一、乙方違反約定使用宿舍，並經甲方催告及限期改正，而仍為改正或改正不完全時，甲方得終止本租賃契約。
- 二、乙方於本租賃契約終止或期限屆滿之翌日起，應即將租賃標的物回復原狀騰空遷讓交還乙方，不得藉詞推諉或主張任何權益，如不及時騰空遷讓交還宿舍時，甲方得向乙方請求未返還標的物之相當月租金額，及相當月租金額計算之違約金至遷讓之日止。
- 三、甲、乙任何一方若有違約情事，致損害他方權益時，願賠償他方之損害及支付因涉及之訴訟費、律師費(稅捐機關核定之最低收費標準)或其他相關費用。
- 四、乙方如有違反本租賃契約各條款或損害租賃宿舍等情事時，丙方應負連帶損害賠償責任。
- 五、甲、乙雙方如有違約時，他方各得終止本租賃契約，如有損害，並得請求賠償。

第八條：本租賃契約書一式二份，各執一份存執，以昭信守。

出租人(甲方)： 明新學校財團法人

統一編號： 46802708

學校地址： 新竹縣新豐鄉新興路 1 號

承租人(乙方)： 新竹縣私立仰德高級中學

統一編號：

學校地址： 新竹縣新豐鄉員山村 133 號

中華民國 年 月 日

明新學校財團法人明新科技大學 114 學年度第 1 學期校務工作報告

工作報告填報區間：114 年 8 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止

會議日期：114 年 12 月 24 日

一、教務處

1. 招生試務：

- (1) 日間部：辦理114學年度第2學期轉學生招生、115學年度聯合招生試務(申請入學、甄選入學、技優甄審入學、聯合登記分發、繁星計畫、身心障礙甄試)、單獨招生試務(運動績優單獨招生、四技二專日間部單獨招生、原住民管理碩士在職專班招生、3+2新五專模式招生)、研究所碩士班甄試入學招生試務等相關試務工作；辦理選才專案計畫之114年第三季及第四季選才管考作業、117學年度學習準備建議方向等相關作業；辦理115學年度產學攜手專班計畫申請等相關作業；辦理115年國家考試試場相關試務。
- (2) 進修部：辦理115學年度進修部單獨招生試務工作計有二技進修部、四技二專進修部、學士後多元專長培力課程、現役軍人營區在職專班及產學攜手合作計畫專班。

2. 招生活動：

- (1) 114-1教務處教育行銷中心招生活動截至12/9共完成61場次，如下表：

| 活動性質 | 場次 |
|------------------------------|-----|
| 大(升)博 (含 ROTC 支援場次) | 2+1 |
| 入班宣導 | 0 |
| 其他(研習/參訪/拜訪/課程體驗、升學講座、模擬面試等) | 58 |
| 合計 | 61 |

- (2) 各系參與大博、升博、入班宣導等招生活動次數之統計表及一覽表、已完成及預計辦理之招生活動共計76場次，詳見表3-1至3-3。
- (3) 2025資訊月暨臺灣教育科技展參展四天 (114年11月13日-11月16日)於台北世貿一館--明新科大首度參展--以「半導體人才培育新戰力」為核心，推出五大亮點，開展即吸引人潮駐足，讓各界看見技職新價值。(五大亮點展現半導體人才新戰力)

3. 教務行政：

- (1) 114年12月2日召開校課程委員會，審訂115學年度各院共同必修課程，新增一門校必修及兩門院必修課程。會中並透過整合各院教學資源，以提升資源之有效運用。
- (2) 完成填報114年教育部大專校院校務基本資料庫、學生基本資料庫、技專校院獎勵補助系統及內政部教育程度通報等。
- (3) 預計於114年12月18日完成115年教學實踐計畫申請與報部作業。

- (4) 完成高教深耕計畫第三期款報部申請，第三期款經費已於114年11月27日匯入本校帳戶。
- (5) 專業類系所評鑑本次共20個單位參與，已於114年4月23日請臺評會蒞校辦理實地訪評，共18個系通過評鑑，2個系有條件通過，有條件通過之2系，也像台評會提出諮詢輔導，為115年追蹤評鑑爭取通過。

二、學務處

1. 課外活動辦理情形：

- (1) 114年9月24日辦理「114年社團博覽會」，集結本校五大屬性社團，共有26個社團攤位共襄盛舉，為初入明新的大學新鮮人舉辦一場隆重又充滿活力的社團博覽會，琳瑯滿目的社團類型提供新生選擇，並透過動態舞台的呈現方式，炒熱現場氣氛，為校園注入另一股青春洋溢的氛圍。
- (2) 114年10月18日辦理「59週年校慶-科技登峯，未來就緒，明新59READY」活動，這次校慶吸引超過1,500位師生及校友與貴賓參與，辦理了包括五老獻花、典禮慶祝儀式、傑出校友頒獎、運動會、園遊會等活動。並於宗山樓前舉辦「社團嘉年華活動」共計5場表演、5位藝人表演，更提供社團攤位體驗及高教深耕海外交流成果展，也吸引上百位學生一同參與。
- (3) 114年12月10日辦理「114年社團評鑑暨觀摩展」，對各社團進行評鑑，並舉行動靜態成果發表，展現社團年度成效。評鑑專案包括檔案資料、活動表現、行政程式及整體性表現等。獲得特優獎的社團，將享有代表本校參加教育部舉辦的「全國大專院校績優學生社評審暨觀摩活動」的優先權。

2. 體育活動辦理情形：

- (1) 114年10月18日辦理「汗動明新-全校運動會」，內容包含超級排球賽、投籃大賽、龜兔大賽、闖關活動、大隊接力等活動，全校教職員工生共計1349人參與，最終競賽總錦標為：第一名運管系、第二名半光系、第三名幼保系、第四名資管系。

3. 爭取政府與相關單位專案計畫：

- (1) 114年度教育部補助大專校院優化及改善學生輔導諮商空間及設備計畫-「新安小築·心安成長」輔導空間升級計畫，總申請金額2,098,799元。
- (2) 執行114年度品德教育深耕計畫，計畫補助款11萬2,500元，配合款2萬5,000元，總金額為13萬7,500元。
- (3) 申請教育部SEL計畫，核定補助金額50萬元整，預計執行5場講座，舉辦2場實踐活動。期能深化全校SEL文化，促進情緒素養與關懷行動，實踐「幸福是一種能被學會的能力」之教育願景。參與人數總預計600人次。
- (4) 「115年度補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費」教育部補助概算分配金額為203萬6,560元。
- (5) 申請「115年度遞補學生事務與輔導人力計畫」經費，教育部補助款926萬1,184元，配合款176萬9,881元，總金額1,103萬1,065元。

4. 學務優良事蹟：

- (1) 114 年 10 月 11 日至 114 年 10 月 12 日本校羽球代表隊參加「2025 全國大專校院羽球排名積分賽」榮獲男子雙打第一名(李振璋、劉峻豪)。
- (2) 114 年 11 月 8 日本校健美代表隊參加「114 學年度大專院校健美錦標賽」榮獲 4 項大獎
 - 女子運動模特兒組第一名(陳詩涵)
 - 女子比基尼組第四名(陳詩涵)
 - 166 公分男子形體組第五名(謝業揚)
 - 170 公分男子形體組第八名(阮文讓)
- (3) 114 年 11 月 17 日至 114 年 11 月 21 日本校保齡球代表隊參加「114 學年度大專院校保齡球錦標賽」榮獲 14 項大獎。
 - 公開女生組個人賽第四名(陳亦茹)
 - 公開女生組全項賽第六名(陳亦茹)
 - 公開女生組盟主賽第六名(陳亦茹)
 - 公開男生組雙人賽第七名(林郁閔、林葦杰)
 - 一般男生組團體賽第一名(風育愷、吳睿軒、吳瀚晨、黃毓翔、廖哲輝、藍元序)
 - 一般男生組雙人賽第一名(吳睿軒、風育愷)
 - 一般男生組全項賽第二名(風育愷)
 - 一般男生組個人賽第三名(吳瀚晨)
 - 一般男生組雙人賽第三名(藍元序、吳瀚晨)
 - 一般男生組三人賽第四名(藍元序、廖哲輝、吳瀚晨)
 - 一般男生組盟主賽第四名(吳瀚晨)
 - 一般男生組盟主賽第五名(風育愷)
 - 一般男生組三人賽第七名(風育愷、黃毓翔、吳睿軒)
 - 一般男生組雙人賽第八名(黃毓翔、廖哲輝)
- (4) 114 年 11 月 24 日至 114 年 12 月 3 日本校棒球代表隊參加「114 學年度大專棒球聯賽」榮獲男生一般組第二區第一名。
- (5) 114 年北二區大專校院學生事務輔導-傑出學輔人員-陳芊嫻
- (6) 114 年度全國大專校院學生社團優秀輔(指)導老師-陳芊嫻
- (7) 通過 114 年度大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形書面審查。

三、總務處

1. 委外廠商合作案：

- (1) 校園自動販賣機設置案，已於 114 年 8 月 1 日簽約完成，合約期間共計 3 年，每年收取清潔維護費用共 40 萬 8,000 元整。
- (2) 校園衛生紙(棉)服務機設置案，合約將於 114 年 12 月 31 日期滿，目前商議續約中。

- (3) 更新校園停管系統及停車場場地維護(目前廠商規劃提案中)。
- (4) 為維持校園飲用水安全及師生對飲用水的疑慮，規劃與賀奕企業有限公司(賀眾)簽訂飲水機租賃保養合約。
- (5) 新建宿舍洗衣機、烘衣機及脫水機設備規劃案(目前廠商規劃提案中)。
2. 新建宿舍工程進度 96%(至 114 年 12 月 9 日止)，目前使用執照申請中；二期工程，已於 114 年 2 月 5 日發包完成，網路、門禁佈線及冷氣安裝進度約完成 98%，監視器安裝進度約完成 90%，預計 114 年 12 月 31 日前完成。
3. 明善樓拆除工程，已於 114 年 10 月 2 日發包，並於 114 年 10 月 17 日拆除結束。拆除執照目請申請中，尚未核准。
4. 台北景福街房產處分案:114 年 11 月 20 日臺教技(二)字第 1140115447 號函，教育部同意以公開標售方式辦理，本校已委託房仲代銷，銷售期程自 114 年 12 月 11 日至 115 年 5 月 10 日止。
5. 游泳池及體育館委外經營契約已於日前提報教育部，教育部要求部分事項需釐清後，修正契約再行報部，目前契約修正案持續研擬中。
6. 為提升教職員工生之生活機能及創造學校營收，目前積極規劃明新學苑 1、2 樓招商案及招待所拆除整體規劃案。

四、研究發展處

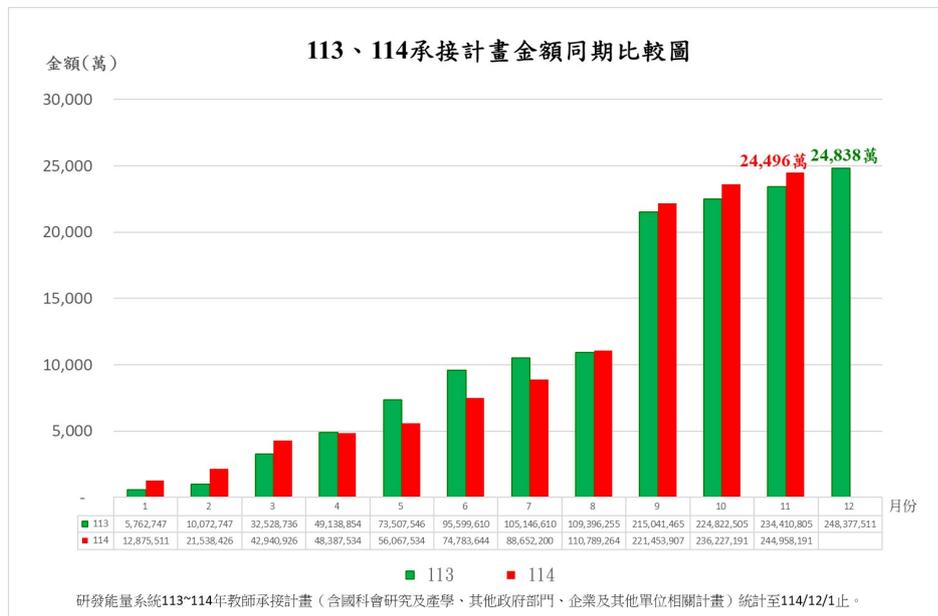
1. 重要會議包括：
 - (1) 114 年 9 月 30 日完成「114 學年度彈性薪資委員會會議」，共計 19 位教師獲得獎勵，獎勵金額共計 445 萬元整
 - (2) 114 年 11 月 25 日完成「114 學年度技專校院校務評鑑實地評鑑」工作
 - (3) 114 年 12 月 1 日完成「教育部 115 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費」申請相關作業，12 月 18 日召開「整體發展經費補助與獎勵審查委員會會議」，後續於 115 年 1 月 26 日由校長領隊至教育部進行簡報
 - (4) 訂於 114 年 12 月 28 日召開「114 年度校務發展委員會會議」。
 2. 「永續發展報告書」初版已於 114 年 11 月中旬完成。
 3. 已完成的研究包括：
 - (1) 校外實習對畢業生求職及一年後就業的影響
 - (2) 本籍生日間部四技的就學穩定度
 - (3) 社會實踐課程的前後測分析
 - (4) 日間部大二上學期影響休退學的因素
 - (5) QS 大學排名
 - (6) 四技甄選及申請入學學生來源視覺化地圖分析
- 預計未來研究主題：
- (1) 招生主題為四技甄選入學一校多志願。
 - (2) 配合高教深耕計畫研究人工智慧課程的學習成效、SDG 相關課程、不同入學管道對學生學習成效之影響。

4. 完成 114 學年度教師學術研究獎勵、實務教學獎勵、學術著作獎勵、技術移轉獎勵與產學合作獎勵案之申請與審查作業，核定結果如下：

| 獎勵項目 | 核定件數 | 核定金額 |
|--------|-------|---------------|
| 學術研究 | 202 件 | 144 萬 6,000 元 |
| 實務教學 | 349 件 | 275 萬 3,560 元 |
| 學術著作 | 393 件 | 100 萬 958 元 |
| 技術移轉獎勵 | 1 件 | 7560 元 |
| 產學合作獎勵 | 151 件 | 308 萬 7,640 元 |

5. 各項計畫

- (1) 114 年度本校獲國科會計畫補助：一般型計畫 3 件，新進人員計畫 2 件，新進人員隨到隨審計畫 1 件，原子能計畫 1 件，實務型(一般研究型)5 件，產學合作計畫 3 件，產學小聯盟計畫 1 件，合計 16 件，總計畫經費 16,662,640 元。
- (2) 教育部補助 114 年度實作場域設備精進計畫，本校獲補助 2 件 B 類計畫，計畫期程 114 年 8 月 27 日至 115 年 9 月 30 日：
- AI 趨動 XR 與 VTuber 人才培育課程設備師資精進方案，教育部補助 450 萬元，本校配合款 67.5 萬元，合計 517.5 萬元。
 - 邊緣運算 AI 伺服器場域實作：工業管理與供應鏈數位精實提升計畫，教育部補助 450 萬元，本校配合款 67.5 萬元，合計 517.5 萬元。
- (3) 114 年教師承接計畫（含國科會研究及產學、其他政府部門、企業及其他單位相關計畫）統計至 114/12/1 止，共計 193 件，金額 244,958,191 元。



6. 創新育成培育空間（藝文中心二樓）共有 21 間，目前實體進駐：19 家廠商、虛擬進駐：6 家廠商。租金每年度總計約 636,000 元。
7. 新竹縣政府於本校設立「新竹青創基地」，另於竹北市同心樓成立「新竹社會創新基地」，相關計畫交由本校執行，提供青創及社創進駐團隊所需空間、設備資源、協助企業媒合及輔導創業。

8. 113 學年度畢業生（應屆）流向資料表

| 113 學年度畢業生流向資料表 | | | | | |
|-----------------|------|-------|-------|------|-------|
| 項目 | 升學 | 就業 | 服兵役 | 留學 | 其他 |
| 大學部 | 6.5% | 47.8% | 20.8% | 0.1% | 24.8% |
| 研究所 | 1.1% | 64.7% | 5.6% | 0.0% | 28.6% |

五、國際事務處

1. 計畫申請與執行

- (1) 教育部「外國學生華語文能力精進計畫」，113年度計畫結案報告預計於115年1月底前完成、114-115年度計畫書已於114年11月7日提出申請。
 - (2) 執行114年度「促進國際生來臺暨留臺計畫-國際產學教育合作聯盟-越南海外基地計畫」副召之經費結案。
 - (3) 學海飛颺計畫
 - (a) 113年學海飛颺，教育部核定總經費117.6萬(補助款98萬，校配款19.6萬)，補助4位同學海外研修，目前仍有2位同學分別在日本及荷蘭研修，待115年3月同學取得學分回國後申請結案。
 - (b) 114年學海飛颺，教育部核定總經費28.8萬(補助款24萬，校配款4.8萬)，原定補助2位同學海外研修，但日前收到1位同學放棄，預計將總經費補助同學前往德國研修。
 - (4) 學海築夢計畫
 - (a) 113年學海築夢計有3案，教育部核定總經費184.8萬(補助款154萬，校配款30.8萬，實際核銷1,656,638元，已函報專案辦公室，目前待結案。
 - (b) 114年學海築夢計有3案，教育部核定總經費268.8萬(補助款224萬，校配款44.8萬)，預計補助13位同學參與海外實習。
 - (c) 114年第2梯學海築夢計有1案，教育部核定總經費168萬(補助款140萬，校配款28萬)，已函報專案辦公室請領作業。
 - (5) 辦理申請教育部115學年度「產學攜手合作計畫僑生專班(3+4產攜專班)」作業，係115學年度入技高端，118學年度入本校之僑生產攜班。
2. 113學年度第1學期國際專修部秋季班華語先修班結訓，共計122位通過華測A2以上級別進入大一就讀。
 3. 依教育部期程於114年11月25日及12月3日辦理國際產學合作專班校內課程查核作業。
 4. 依教育部期程於114年11月24日、11月28、12月2日及12月30日辦理國際產學合作專班校外實習訪視作業。
 5. 招生作業
 - (1) 推動「促進國際生來臺暨留臺計畫-國際產學教育合作聯盟-越南海外基地計畫」，於114年9月至12月多次赴越南辦理新型專班說明會、華語體驗課程及參加教育展。
 - (2) 於114年9月13日至9月16日赴日本招生及與長崎佐世保實業高校簽約。

- (3)於114年10月23日至10月26日偕同企業友人赴日本與岡山理科學大學簽約、交流及考察。
6. 於於114年12月7日至12月15日參訪美國頂尖學府the University of Arizona，以及Arizona Western College 與Gateway Community College等，商討半導體與AI科技等領域之教育合作，包括新型專班與雙聯學制等。

六、圖書資訊處

1. 資安與個資保護作業：
 - (1) 完成 114 年度個資保護內外部稽核、營運持續計畫演練、高風險處理計畫與相關會議。
 - (2) 完成高教深耕資安專章成果報告、資訊資產/IOT/資通系統盤點、弱點掃描、資安內部稽核及資通安全委員會相關作業。
 - (3) 辦理防範惡意電子郵件社交工程演練計畫。
2. 考試與測驗業務：
 - (1) 辦理五場次 114 年度全國性考試（客語初級、程式設計）。
 - (2) 協助華語文中心辦理四場次華語文能力測驗。
3. 圖書與藝文推廣：
 - (1) 舉辦 15 場電子資源推廣抽獎、2 場主題書展、11 場進班宣導與「異想新世界 & 沙發電影院」活動。
 - (2) 辦理 4 場藝文展覽與 4 場研習講座（藝術家座談、花藝創作、講座與工作坊）。
4. 資訊系統建置與升級：
 - (1) 完成建置畢業生流向調查系統、捐款系統及新版調課單上線；升級 MyET/ MyCT 伺服器。
 - (2) 升級教學務 AP 至 Windows 11、會計總務系統資料庫與 OS、表單管理系統新增多項模組。
 - (3) 資料倉儲新增 27 項模組，電子表單新增 3 項。
 - (4) 配合填報 UN SDGs、Opendata 平台及調整招生系統相關功能。
5. 設備與平台建置：
 - (1) 完成建置教補款儲存設備，供虛擬化平台使用。
 - (2) 完成 AI 伺服器與 AI Agent 採購及功能安裝。

七、秘書處

1. 完成本學期學校專案性稽核行政規劃、執行及內部稽核觀察報告審議作業，包含：
 - (1) 「114 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費」期中專案稽核。
 - (2) 「113 年度國科會補助專題研究計畫(含產學合作)」專案稽核。
2. 完成本學期學校計畫性稽核行政規劃、執行及內部稽核觀察報告審議作業，包含：人事事項、財務事項、教學事項、學生事項、總務事項、研究發展事項、產學合作事項、資訊處理事項、圖書館管理事項、終身教育推廣事項、國際交流及合作事項、

半導體學院事項、工程學院事項、人文與設計學院事項、公共關係事項、原住民族教育發展事項及其他營運事項，共計 17 個事項。

3. 經濟不利助學金勸募金額：統計至 12 月 10 日止，行政單位募款：729,113 元、學術單位募款：680,000 元，合計：1,409,113 元。
4. 畢業後 1 年、3 年及 5 年之畢業生流向調查：
截至 114 年 11 月 6 日，針對 112、110 及 108 學年度畢業生進行流向追蹤問卷調查至：
 - (1) 三學年度畢業生人數：7,080 人
 - (2) 願意接受調查人數：5,070 人
 - (3) 就業人數：4,645 人
 - (4) 就業率：91.62%，結果顯示，本校學生畢業後之就業情形良好，深受業界肯定。

八、財務處

1. 114 學年度預算業經教育部 114 年 09 月 12 日臺教會（二）字第 1140081382 號函同意備查。
2. 完成 114/8-114/11 月總分類帳各項目彙總表及人事費明細表報部、公告、及上傳。
3. 協助各專案計畫(補助款、產學合作計畫、推廣教育收入…)經費之申請、核定、執行及結報作業。
4. 完成定期公務統計表、整體發展資料庫、財務公開資訊..等資料填報。
5. 完成 113 學年度決算及會計師簽證查核，業經董事會決議通過，並於 114 年 11 月 7 日明新(會)字第 1140012555 號函報部核備中。

九、人力資源處

1. 114 學年度第一學期新聘專任及專案教師審議及敘薪作業。
2. 113 學年度教師評鑑業務及專任職員工考核作業。
3. 113 學年度資深教職員工獎勵作業。
4. 114 學年度第 1 學期專任教師升等及兼任教師資格送審作業。

十、終身教育處

1. 推廣教育中心辦理「新竹縣政府 114 年教育類運用單位計畫」，於 114 年 11 月 24 日辦理五峰鄉永續淨山行動活動。
2. 推廣教育中心承辦「新竹縣政府 114 年教育類運用單位計畫」於 114 年 12 月 4 日評鑑會議評為優等執行單位。社區大學志工隊獲評鑑優等志工隊。
3. 社區大學於 114 年 11 月 21 日辦理新竹縣 114 年度社區大學評鑑。
4. 國軍人才培育中心於 114 年 10 月 18 日協請陸軍裝甲 584 旅「登步戰鼓隊」蒞校擔任校慶開場表演。

5. 大學儲備軍官訓練團(ROTC) 業於 114 年 11 月 28 日完成本校入班宣導，114 年度第一學期在學人數 52 員。

十一、原住民族教育發展處

1. 114 年度高教深耕計畫-附錄二
 - (1) 完成德明、中華、聖約翰科技大學、臺灣海軍軍官學校原住民族學生資源中心共計 4 所學校跨校鏈結參訪本校原民處，促進及文化理解與經驗交流，參與人數 56 人次。
 - (2) 完成部落文化采風活動 5 場(原民周系列活動-四大計畫成果展, 嚮光!排灣族蜻蜓雅築琉璃珠特展, 原住民 DIY 手作 3 場)，邀請校內師生及教職員提升全民原教之精神，參與人次約 186 人次。
 - (3) 114 學年度第一學期原住民大專院校獎助學金
 - 完成原住民獎助學金，總名額數 46 名，核發金額為:120 萬元整。
 - (4) 申請 115 年計畫。
2. 教育部第四期大學社會責任實踐計畫-賽夏族喇魯瑪竹文化產業孵創計畫(USR)
 - (1) 完成【USR 實踐基地-114 年度園區初期建置完成】

本計畫在明新科技大學輔導下，委託山莎蔓岸合作社與部落夥伴共同完成實踐基地初期建置，內容包含場域整地、竹構設施、植栽、竹林調查、廁所及竹炭製造所，逐步形塑結合賽夏族文化、環境教育與竹產業示範之實踐場域。
 - (2) 【校長場域實地訪視】

明新科技大學校長親赴新竹縣五峰鄉賽夏族上大隘部落，實地訪視「山莎蔓岸實踐基地」，了解教育部大學社會責任(USR)計畫推動成果與場域運作情形。校長走訪竹構設施與竹碳爐示範設備，肯定基地結合賽夏族文化、環境教育與竹產業示範之發展方向，並勉勵團隊持續深化場域實踐，穩健推動 USR 計畫。
 - (3) 規劃 115 年計畫活動
3. 114 年度補助大專校院設置原住民族知識研究中心計畫
 - (1) 完成「終身學習族群文化與知識建構」學術研討會，參與人數：117 人。
 - (2) 籌劃辦理賽夏族生活會話平板版本軟體，提供新竹五峰國小學生教學使用。
 - (3) 籌劃辦理教師研習營及工作坊(五峰國小、蓬萊國小、東河國小)。
4. 112-114 年度補助大專校院設置原住民族知識研究及教學活動計畫
 - (4) 完成原專班「原住民族地方產業發展」、「原住民族生活與文化創意」課程赴五峰鄉山莎蔓岸實踐場域三天兩夜移地教學並進行透過課程實作，帶領學生深入部落學習竹構藝術裝置的 DIY 工作坊，參與學生共計 17 人。
 - (5) 辦理「多旋翼無人機考照班」，推廣全校學生課程人數共計 15 人(含 7 名原民生)。
 - (6) 開設日間部 4 門課/共計 8 學分，在職碩士原專班 1 門課/共計 3 學分。
- (7) 114-2 預計開設原住民通識課程並開放全校學生選修「田野調查與實務」與「原住民

部落永續經營發展」課程中相關經費皆由計畫中支應。

十二、半導體學院

1. 辦理活動和研習課程：
 - (1) 114年8月24日辦理半導體封裝工程師能力鑑定培訓營，共計60人參加。
 - (2) 114年7月26日、9月20日、9月27日、10月4日辦理半導體封裝工程師能力鑑定考照，共計60人報考。
 - (3) 114年8月25日~9月5日辦理科威特半導體研習班。
 - (4) 114年10月2、3日及10月30、31日半光系辦理工具機產業切入半導體之工作坊，共計55人參加。
 - (5) 114年8月4~15日半光系辦理真空技術與半導體生活科技深度研習課程，共計30人參加。
2. 計畫申請：
 - (1) 電子系申請並獲國科會計畫補助共5件，總經費480餘萬(含管理費約43萬元)，另有先期技轉金50.5萬元。教育部補助教學實踐計畫1件，總經費30餘萬。一般型產學案，完成簽約1件，總經費35萬元(含管理費3.5萬元)。
3. 競賽獲獎：
 - (1) 第29屆TDK盃全國大專院校創思設計與製作大賽：
[自動組]冠軍-電機系、亞軍-電子系、創意特優-電子系
[遙控組]亞軍-電子系、殿軍-電子系、創意特優-電子系
 - (2) 半材系參加114年11月28日「康寧創星家—創新應用競賽」，全國 440 報名隊伍中脫穎而出，晉級決賽第 19 名。
 - (3) 半光系參加2025臺灣能永續能源創意實作競賽大專綠能創新組榮獲創意應用特別獎。
 - (4) 半光系參加2025第十六屆IIIC國際創新發明競賽榮獲2金2銀。
4. 114年11月12~15日參展2025資訊月×臺灣教育科技展。
5. 114年11月29日~12月12日至阿曼進行半導體專業學術交流。

十三、工程學院

1. 計畫申請：
 - (1)機械工程系通過 114 學年度科學園區人才補助計畫，獲補助新台幣 82 萬 4 仟元。
 - (2)機械工程系鄒國益教授通過國科會產學合作計畫，計畫金額計新台幣 91 萬 8,530 元，先期技術移轉授權金計 8 萬 6,794 元
2. 活動辦理：
 - (1)機械工程系(64級丁班)畢業校友於8月24日返校舉辦畢業50週年同學會，當天活動約有30位系友暨家屬前來與會，現場氣氛溫馨熱絡。
 - (2)機械工程系主任鄒國益教授至澳洲墨爾本以本校名義與澳洲相關大學主辦

2025 第十屆精密機械與製造科技國際研討會〔ICPMMT 2025, 8 月 31 日-9 月 5 日〕, 提升本校國際知名度。

- (3) 10 月 31 日管理大樓一樓哈佛講堂辦理「2025 明新科技大學工程科技技術應用研討會」, 由工程學院及半導體學院主辦, 土環系承辦, 此次收到近 70 篇投稿, 吸引近 120 位與會。
- (4) 機械工程系、電機工程系、土環系及資管系等師生共計 23 人於 12 月 1 日至 12 月 7 日前往越南胡志明市進行學生海外參訪活動。
- (5) 土環系 12 月 4 日舉辦印尼雙聯制招生說明會, 當天廠商出席約有 10 家, 均願意提供外籍生實習合作機會約有 70 人次。
- (6) 工程學院教學成長團體-AI 教學研究社群活動：
 - 9 月 22 日邀請謝昌勳 博士蒞校演講, 講題: AI 在工程上的應用。
 - 10 月 15 日邀請賴岳益 博士蒞校演講, 講題: AI 在製造業的實務應用。
 - 10 月 29 日邀請蔣子平 博士蒞校演講, 講題: AI 在永續工程上的應用。
 - 11 月 5 日邀請 Edge AI Taiwan 邊緣智能交流區創辦人許哲豪 博士蒞校演講, 講題: 具身智能如何應用於智慧製造。

3. 競賽表現：

- (1) 機械工程系師生參加第 29 屆 TDK 盃全國大專院校創思設計與製作競賽, 榮獲遙控組競賽獎第一名。
- (2) 機械工程系及風力發電學程師生參加 2025 UASACT 奧賽特台灣區 AI-機器人與無人機嘉年華競賽「無人機足球(無碳刷)社青組競賽」, 榮獲季軍(銅牌)。
- (3) 機械工程系及風力發電學程師生參加第 37 屆 AERC 亞洲機器人運動競技大賽, 榮獲 2 項佳作。

4. 募款及其他：

- (1) 機械工程系 114 學年度第 1 學期共發放 33 萬元獎學金。
- (2) 機械工程系持續進行各界募款(0114.8.1-114.10.31)統計如下：
 - 余明光校友, 捐款新台幣 60 萬元整, 其中 10 萬元為經濟不利生助學金、28 萬為機械工程系優秀獎學金、18 萬元為機械系系務發展基金、4 萬元校務發展基金。
 - 陶大堯校友, 捐款美金 10 萬元(折合台幣 305 萬 5,500 元), 其中 20%為校務預備金、80%作為機械系系務發展基金。
 - 王派祥老師, 捐款 3 萬元, 作為張惠貞老師紀念獎學金。
 - 翔名科技股份有限公司, 捐款 5 仟元, 作為實習獎學金。
 - 溢羸股份有限公司, 捐款 10 萬元, 作為溢羸股份有限公司獎學金。
 - 林信宏校友, 捐款 1 萬元, 作為經濟不利生助學金。
 - 高聖精密機電股份有限公司, 捐款 2 萬元, 作為經濟不利生助學金。

十四、管理學院

1. 活動辦理：

- (1) 企管系預計 114-1 至新加坡南洋理工學院 (Nanyang Polytechnic)參訪。
- (2) 企管系於 114 年 12 月 10 日辦理林永禎榮譽講座教授演講，主題為「如何找到有市場的創新：讓創意落地，讓市場永續」。
- (3) 工管系國際產學合作專班舉辦台灣文化活動「中秋節」(9 月 25 日-9 月 26 日)、菲律賓文化活動「聖誕節」(12 月 25 日)。
- (4) 工管系於 10 月 18 日、10 月 15 日、10 月 22 日舉辦教師學術講座「iPAS AI 應用規劃師初級能力培訓」，共計 3 場。
- (5) 工管系於 11 月 28 日職涯講座「從國際留學生到外籍工作者」。
- (6) 資管系實習輔導老師及實習學生於於 10 月 22 日赴新竹縣政府參加「數位跨域第三屆青年職場超能力-114 年度數位創新青年培育就業計畫-實習成果發表會」。
- (7) 財金系 12/17 金融市場常識與職業道德筆試、12/29 金融科技力知識檢定測驗(電腦測驗)。

2. 招生活動

- (1) 於 12 月 9 日、12 月 11 日邀請關西高中及世界高中高二、三師生蒞校參訪。
- (2) 資管系於 9 月 26 日前往磐石高中對進修部全體師生共 120 人辦理「升學輔導職涯講座」。
- (3) 資管系於 12 月 19 日由黃夙賢老師前往新竹高商辦理「大數據分析應用實作講座」。

3. 計畫申請：

- (1) 行銷系於 8 月 27 日取得「114 年推動低碳永續社區認證及建構韌性家園計畫委託專業服務案」產學合作計畫，計畫金額 4,013,000 元。
- (2) 工管系提報「115 現役軍人營區在職專班開班計畫書」-二技、四技及碩士等三學制。

4. 教學場域建置：

- (1) 企管系 OMO 計畫實驗室持續提升研究設備，以支援教師課堂授課及學生職場體驗。
- (2) 企管系 USR 計畫辦公室已於管 502 室建置完成，可作為碩士班教學場域，亦針對五峰鄉部落，推動傳統產業品牌故事重構與建置。

5. 開班計畫：

- (1) 行銷系於 8 月份完成「114-04-02-04 行銷與流通管理系僑生班與仰德高中(2+4)」申請計畫提報。
- (2) 工管系提報「115 現役軍人營區在職專班開班計畫書」-二技、四技及碩士等三學制。

十五、民生學院

1. 民生學院於 114 年 10 月 22 日及 11 月 26 日共辦理 2 場教師研習活動(招生類、研究類)，並於 11 月 10、26、27 日及 12 月 5 日共計辦理 4 場教師研究社群活動(智慧民生創新服務成長團體)；另於 11 月上旬辦理院長與學生有約活動(日間部、進修部、技優生代表)計 3 場次。

2. 樂服系 114 學年度第 1 學期辦理「樂齡大學計畫」，學員 35 名，另王雅貞助理教授升等副教授。
3. 幼保系獲新北市委託承接「新北市政府教育局北大非營利幼兒園」(計畫主持人李青芬)，經費計四年 9,000 萬元；獲經濟部新竹產業園區服務中心承接「職場互助教保服務中心」，經費計四年 4,000 萬元(計畫主持人林秀勤)。
4. 旅廚系已完成 115 學年度海外實習面試與分發；輔導學生取得 21 張法國波爾多葡萄酒證照(指導老師劉采琳)、38 張 CWP 時尚婚禮企劃師證書(指導老師梁慧中)及 4 張服務業管理師證書(指導老師蕭淑華)；競賽部分，國內競賽共獲得 1 金、2 銀、9 銅及 1 佳作(指導老師劉采琳、梁慧中、王申長及賴奕瑄)；國際競賽則於 AFA 韓國世界廚藝大賽取得 2 面金牌(指導老師廖利凱)。
5. 師資培育中心執行開授「幼教學程」2 班、新竹班「幼教專班」1 班、桃園班「幼教專班」2 班及新竹班「幼兒園師資學士後教育學分班」1 班，共 6 班；合計 250 人；另許孟勤助理教授升等副教授。

十六、人文與設計學院

1. 執行中計畫與申請：

- (1) 人設院協助教務處提出「教育部智慧社會跨領域人才培力(WISE)計畫」申請案。
- (2) 人設院執行「教育部人文社會與產業實務創新鏈結計畫」，結合計畫資源並於 10 月出版科普雙語教材，並推動跨產業實習，共 7 位商語系學生至科技業實習。
執行「教育部 114 年實作場域設備精進計畫」推動實作場域精進。
- (3) 通識中心執行「環境部-補助大專校院環境創意教學活動計畫」。
- (4) 雙語中心執行「教育部雙語數位學伴」實施計畫，完成跨校大學伴合作，推動與執行(8/26~11/20)；本計畫之計畫期程預定於 12 月 31 日辦理結案。
- (5) 雙語中心執行「教育部大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升學校 II」辦理 6 場全校教師增能研習及師生雙語學習講座，近 700 人次參與(11/13、17)。
- (6) 雙語中心、多遊系執行中之國科會專題計畫與國科會大專生專題計畫共 4 案。
- (7) 多遊系執行教育部大學社會責任計畫，共 2 案。
- (8) 多遊系與時尚系執行勞動部勞動力發展署桃竹苗分署就業學程，共 2 案

2. 系院辦理重要工作：

- (1) 人設院、通識中心與雙語中心協助處理國際處華語教學師資鐘點不足，以及專任/專案之續聘之聘任業務(12/3~協助中)。
- (2) 人設院協助本校與泰國 Se-Ed 教育集團及 LiveABC 簽署合作備忘錄(11/26)。媒體報導 <https://reurl.cc/7bEoZ1>。
人設院各系與溫哥華僑務委員會簽署 115 年學海築夢合作同意書(11/26)。
- (3) 通識中心、雙語中心配合技專校院評鑑，檢核並更新校務評鑑各指標資料。
- (4) 通識中心結合高教深耕、環境創意教學活動等計畫資源，辦理師生專題講座研習、競賽活動等共 22 場師生講座與競賽活動。
- (5) 雙語中心辦理全校大一英語能力前測，實施分級教學。辦理全校外語能力畢業門檻審核、專業英語輔導角落。辦理 3 場校園英檢考試。

- (6) 運管系辦理「學習成果表演會」、「運動專業證照研習」等 6 場活動，約 300 人次師生參與；協助體育室辦理全國大專籃球聯賽；透過學海築夢計畫遴選 6 位學生至日本滑雪場進行海外實習。
- (7) 多媒系辦理「日本 3D CG 動漫交流活動」參訪交流；支援「磐石高中資料處理科」、「義民中學」入班教學。辦理人工智慧應用與技術等 3 場相關之專業證照研習考試，約 200 人次參與報考。
- (8) 時尚時舉辦「第八屆萌芽盃創新創業競賽」，共 15 校、21 組隊伍參賽；指導學生參加「2025 TICCPA 國際菁英盃競賽」榮獲「3 金、1 銀、3 銅」等佳績。
- (9) 商語系辦理「ESB」證照輔導，參與輔導並取得證照之學生人數共 20 人。

114學年度第1學期第3次校務會議電子簽到紀錄

會議時間：114年12月24日(星期三)下午14時00分

會議地點：管理學院一樓哈佛講堂

應到：72人，實到：53人，列席：1人

| 序號 | 角色 | 單位 | 姓名 | 職稱 | 簽到(僅顯示第一次) |
|----|-----|------------------------|-----|------|------------------------------|
| 1 | 主席 | 校長室 | 呂明峯 | 校長 | RFID/呂明峯：2025-12-24 14:02:26 |
| 2 | 出席者 | 校長室 | 劉崇治 | 副校長 | RFID/劉崇治：2025-12-24 13:57:28 |
| 3 | 出席者 | 校長室 | 李志鴻 | 副校長 | RFID/李志鴻：2025-12-24 13:53:29 |
| 4 | 出席者 | 秘書處 | 張博能 | 處長 | RFID/張博能：2025-12-24 13:48:48 |
| 5 | 出席者 | 教務處 | 王彥文 | 教務長 | RFID/王彥文：2025-12-24 14:03:28 |
| 6 | 出席者 | 學生事務處 | 蔡明松 | 學務長 | RFID/蔡明松：2025-12-24 14:02:30 |
| 7 | 出席者 | 總務處 | 王振邦 | 總務長 | RFID/王振邦：2025-12-24 14:03:10 |
| 8 | 出席者 | 研究發展處 | 鄭武德 | 處長 | RFID/鄭武德：2025-12-24 14:03:28 |
| 9 | 出席者 | 半導體學院 | 陳啟文 | 院長 | RFID/陳啟文：2025-12-24 14:06:02 |
| 10 | 出席者 | 工程學院 | 張合 | 院長 | RFID/張合：2025-12-24 13:57:09 |
| 11 | 出席者 | 管理學院 | 林於杏 | 院長 | RFID/林於杏：2025-12-24 13:57:01 |
| 12 | 出席者 | 民生學院 | 陳儒晰 | 院長 | RFID/陳儒晰：2025-12-24 13:40:28 |
| 13 | 出席者 | 人文與設計學院 | 趙子嘉 | 院長 | 請假 |
| 14 | 出席者 | 國際事務處 | 李志鴻 | 處長 | RFID/李志鴻：2025-12-24 13:53:29 |
| 15 | 出席者 | 圖書資訊處 | 盧裕溢 | 處長 | RFID/盧裕溢：2025-12-24 13:51:44 |
| 16 | 出席者 | 財務處 | 林淑瑛 | 處長 | ID/林淑瑛：2025-12-24 13:58:04 |
| 17 | 出席者 | 終身教育處 | 白東岳 | 處長 | RFID/白東岳：2025-12-24 13:57:05 |
| 18 | 出席者 | 人力資源處 | 蔡靜枝 | 處長 | RFID/蔡靜枝：2025-12-24 14:00:03 |
| 19 | 出席者 | 原住民族教育發展處 | 林杏 | 處長 | 請假 |
| 20 | 出席者 | 半導體學院代表 | 李智新 | 副教授 | RFID/李智新：2025-12-24 13:53:50 |
| 21 | 出席者 | 工程學院代表 | 陳鴻輝 | 副教授 | 請假/洪正偉代理：2025-12-24 13:42:42 |
| 22 | 出席者 | 管理學院代表 | 張子筠 | 副教授 | RFID/張子筠：2025-12-24 13:59:08 |
| 23 | 出席者 | 民生學院代表 | 劉采琳 | 副教授 | RFID/劉采琳：2025-12-24 13:58:58 |
| 24 | 出席者 | 人文與設計學院代表 | 李來春 | 教授 | RFID/李來春：2025-12-24 13:56:01 |
| 25 | 出席者 | 機械工程系 精密機電工程碩士班 | 杜鳳棋 | 教授 | 尚未簽到 |
| 26 | 出席者 | 機械工程系 | 王派祥 | 副教授 | ID/王派祥：2025-12-24 14:05:40 |
| 27 | 出席者 | 土木工程與環境資源管理系碩士班 | 張崑宗 | 教授 | 尚未簽到 |
| 28 | 出席者 | 土木工程與環境資源管理系 | 陳建成 | 助理教授 | RFID/陳建成：2025-12-24 14:08:37 |
| 29 | 出席者 | 資訊工程系 | 林文宗 | 助理教授 | RFID/林文宗：2025-12-24 13:51:53 |
| 30 | 出席者 | 風力發電學士學位學程 | 章學賢 | 教授 | RFID/章學賢：2025-12-24 13:43:34 |
| 31 | 出席者 | 電機工程系碩士班 | 曾仲熙 | 教授 | 尚未簽到 |
| 32 | 出席者 | 電機工程系 | 葉秋呈 | 副教授 | 請假 |
| 33 | 出席者 | 電子工程系碩士班 | 陳肇業 | 副教授 | 尚未簽到 |
| 34 | 出席者 | 電子工程系 | 張本仁 | 講師 | ID/張本仁：2025-12-24 14:01:52 |
| 35 | 出席者 | 半導體工程與材料系碩士班 | 陳邦旭 | 教授 | 請假 |
| 36 | 出席者 | 半導體工程與材料系 | 陳瑞堂 | 教授 | ID/陳瑞堂：2025-12-24 14:02:05 |
| 37 | 出席者 | 半導體與光電科技系碩士班 | 楊寶賡 | 教授 | RFID/楊寶賡：2025-12-24 13:58:53 |
| 38 | 出席者 | 半導體與光電科技系 | 江政忠 | 教授 | RFID/江政忠：2025-12-24 13:58:31 |
| 39 | 出席者 | 工業工程與管理系碩士班 | 許世洲 | 助理教授 | ID/許世洲：2025-12-24 14:07:56 |
| 40 | 出席者 | 工業工程與管理系 | 張民昌 | 講師 | RFID/張民昌：2025-12-24 13:51:49 |
| 41 | 出席者 | 資訊管理系碩士班 | 應大中 | 副教授 | 請假 |
| 42 | 出席者 | 資訊管理系 | 陳玉專 | 副教授 | RFID/陳玉專：2025-12-24 13:52:46 |
| 43 | 出席者 | 行銷與流通管理系 | 沈聰益 | 副教授 | RFID/沈聰益：2025-12-24 14:00:46 |
| 44 | 出席者 | 企業管理系管理碩士班 | 徐志明 | 教授 | RFID/徐志明：2025-12-24 13:47:18 |
| 45 | 出席者 | 企業管理系 | 詹慧雯 | 副教授 | RFID/詹慧雯：2025-12-24 14:00:35 |
| 46 | 出席者 | 財務金融系 | 詹雅娟 | 助理教授 | RFID/詹雅娟：2025-12-24 13:57:13 |
| 47 | 出席者 | 旅館管理與廚藝創意系 | 鄒靜珊 | 講師 | RFID/鄒靜珊：2025-12-24 13:53:05 |
| 48 | 出席者 | 幼兒保育系碩士班 | 張毓幸 | 副教授 | RFID/張毓幸：2025-12-24 13:55:20 |
| 49 | 出席者 | 幼兒保育系 | 邱昆益 | 助理教授 | 請假/林秀勤代理：2025-12-24 13:55:23 |
| 50 | 出席者 | 休閒事業管理系 | 劉馨隆 | 副教授 | RFID/劉馨隆：2025-12-24 13:40:37 |
| 51 | 出席者 | 樂齡服務產業管理系 服務產業管理碩士班 | 楊宗儒 | 助理教授 | RFID/楊宗儒：2025-12-24 13:51:11 |
| 52 | 出席者 | 樂齡服務產業管理系 | 曾炫諭 | 副教授 | RFID/曾炫諭：2025-12-24 13:56:56 |

114學年度第1學期第3次校務會議電子簽到紀錄

會議時間：114年12月24日(星期三)下午14時00分

會議地點：管理學院一樓哈佛講堂

應到：72人，實到：53人，列席：1人

| 序號 | 角色 | 單位 | 姓名 | 職稱 | 簽到(僅顯示第一次) |
|----|------|-----------|-----|--------|------------------------------|
| 53 | 出席者 | 師資培育中心 | 施宜煌 | 副教授 | RFID/施宜煌：2025-12-24 13:56:19 |
| 54 | 出席者 | 國際商務外語系 | 黃英哲 | 副教授 | RFID/黃英哲：2025-12-24 14:03:52 |
| 55 | 出席者 | 運動事業管理系 | 楊紀瑜 | 副教授 | RFID/楊紀瑜：2025-12-24 13:56:05 |
| 56 | 出席者 | 多媒體與遊戲發展系 | 施淑婷 | 教授 | 請假 |
| 57 | 出席者 | 時尚造型與設計系 | 李玉蘋 | 助理教授 | RFID/李玉蘋：2025-12-24 13:57:53 |
| 58 | 出席者 | 通識教育中心 | 陳心儀 | 講師 | RFID/陳心儀：2025-12-24 14:00:58 |
| 59 | 出席者 | 雙語教育中心 | 李孟倫 | 講師 | 尚未簽到 |
| 60 | 出席者 | 體育室 | 廖運榮 | 副教授 | 尚未簽到 |
| 61 | 出席者 | 教務處課務組 | 陳昌墉 | 組員 | RFID/陳昌墉：2025-12-24 13:53:53 |
| 62 | 出席者 | 總務處採購組 | 曾瑜方 | 辦事員 | RFID/曾瑜方：2025-12-24 13:54:51 |
| 63 | 出席者 | 日間部 | 田宴慈 | 學生會會長 | RFID/田宴慈：2025-12-24 14:03:29 |
| 64 | 出席者 | 日間部 | 陳亦茹 | 學生議會議長 | 尚未簽到 |
| 65 | 出席者 | 日間部 | 古育安 | 半導體學院 | 尚未簽到 |
| 66 | 出席者 | 日間部 | 潘儀禎 | 管理學院 | RFID/潘儀禎：2025-12-24 13:55:57 |
| 67 | 出席者 | 日間部 | 周若晰 | 民生學院 | 尚未簽到 |
| 68 | 出席者 | 日間部 | 紀佩岑 | 人設院 | 請假/翁珮琪代理：2025-12-24 13:58:21 |
| 69 | 出席者 | 日間部 | 連韻頤 | 土環系 | 尚未簽到 |
| 70 | 出席者 | 進修部 | 范揚邦 | 人設院 | 尚未簽到 |
| 71 | 出席者 | 進修部 | 姜芯妮 | 管理學院 | 尚未簽到 |
| 72 | 出席者 | 進修部 | 李建宏 | 管理學院 | 尚未簽到 |
| 列席 | | | | | |
| 73 | 列席者 | 秘書處 | 楊萱慧 | 處主任 | RFID/楊萱慧：2025-12-24 13:39:00 |
| 74 | 工作人員 | 稽核室 | 劉秀滿 | 組員 | RFID/劉秀滿：2025-12-24 13:20:55 |
| 75 | 紀錄人員 | 秘書處 | 張語蓉 | 代理秘書 | RFID/張語蓉：2025-12-24 13:12:02 |
| | | | | | |