

大仁科技大學

114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

|    |                                                                                     |    |                                                                                     |    |                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 擬辦 |  | 審核 |  | 核定 |  |
| 日期 | 115.2.12                                                                            | 日期 |                                                                                     | 日期 | 115.03.02                                                                             |

副校長   
0227

# 大仁科技大學

## 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議簽到單

時 間：115 年 2 月 10 日(星期二)上午 10 時

地 點：行政大樓二樓會議室(A214)

出席人員：

| 姓名                           |      | 簽到   | 姓名                  |     | 簽到  |
|------------------------------|------|------|---------------------|-----|-----|
| 校長                           | 周德光  | 周德光  | 國際專修部部長/<br>護理系系主任  | 李建立 |     |
| 副校長/<br>圖資館館長                | 黃柏森  | 黃柏森  | 主任秘書                | 吳姿慧 | 吳姿慧 |
| 教務長                          | 周宏璋  | 周宏璋  | 推廣教育中心<br>主任        | 洪聖德 | 洪聖德 |
| 學務長/<br>休管系(所)主任             | 葉丁嘉  | 葉丁嘉  | 人事室主任               | 陳立材 | 陳立材 |
| 總務長                          | 林欣欣  | 林欣欣  | 會計室主任               | 謝冠冕 | 謝冠冕 |
| 研發長/<br>寵美系系主任               | 李育儒  | 李育儒  |                     |     |     |
| 藥學暨健康學院                      |      |      |                     |     |     |
| 藥健學院院長/<br>藥學系系主任            | 劉怡旻  | 劉怡旻  | 環安系系主任/<br>消防安全學程主任 | 洪堂耀 | 洪堂耀 |
| 休閒暨餐旅學院                      |      |      |                     |     |     |
| 休餐學院院長/<br>人資學院院長/<br>觀光系系主任 | 仲崇毅  | 仲崇毅  | 餐旅系系主任              | 柯信忠 |     |
| 人文暨資訊學院                      |      |      |                     |     |     |
| 人資學院副院長/<br>社工系系主任           | 吳鄭善明 | 吳鄭善明 | 幼保系系主任              | 黃泮翔 | 黃泮翔 |
| 生關係系主任                       | 吳國宏  | 吳國宏  | 多媒系系主任              | 王宗松 | 王宗松 |

列席人員：

| 職稱/姓名                                                                             |                                                                                   | 簽到                                                                                | 職稱/姓名          |     | 簽到                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 消防學程副主任                                                                           | 葉琮勤                                                                               |  | 寵美系副主任         | 溫世誠 |                                                                                     |
| 休閒系副主任                                                                            | 鄭詠展                                                                               |  | 餐旅系副主任         | 王沛文 |  |
| 社工系副主任                                                                            | 陳中亮                                                                               |  | 校務研究與永續發展辦公室主任 | 蔡逸宏 |  |
|  |  |                                                                                   |                |     |                                                                                     |
|                                                                                   |                                                                                   |                                                                                   |                |     |                                                                                     |

**大仁科技大學**  
**114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄**

時間：115 年 2 月 10 日(二)上午 10 時 00 分

地點：行政大樓 2 樓會議室(A214)

主席：周德光校長

記錄：劉紹萍

出席人員：如簽到單。

一、宣布開會：出席人員應到 19 人，實到 17 人，已逾開會人數二分之一，會議開始。

二、頒發講座教授聘書(郭代璜教授)、114-2 各單位主管聘書。

三、主席報告：

(一)117 年將會是關鍵性的一年，面臨少子化最艱鉅的挑戰，大家不可掉以輕心，務必做好準備。

(二)今後開會除了每月一次行政會議之外，也將隔週召開一級主管會議，希望凝聚大家共識，推動校務發展。

四、報告事項：

(一)新聞報導與媒體曝光(115/1/1-1/31)

| 序號 |   | 新聞標題                             | 所屬單位  |
|----|---|----------------------------------|-------|
| 行政 | 1 | 大仁科技大學新南向行動赴越南 深化國際移地學習          | 國際專修部 |
|    | 2 | 大仁科技大學舉行第 10 任校長交接典禮             | 秘書室   |
| 學術 | 1 | 不再迷信名校招牌！科大席次暴增 76% 「務實就業」成高中生首選 | 藥學系   |

(二)上次會議(115/1/6)決議案執行情形

| 編號 | 案由              | 決議   | 執行單位 | 執行情形     |
|----|-----------------|------|------|----------|
| 一  | 本校採購實施要點部份條文修正案 | 照案通過 | 總務處  | 待送校務會議審議 |

五、專案報告：

(一)60 周年校慶「寵物路跑活動」-學務處

決議：各單位共襄盛舉，依據體育室提供員額鼓勵人員參加。

(二)招生專案報告-教務處

## 六、提案討論：

提案單位：研發處

案由一：提請討論「大仁科技大學 114 學年度外國學生入學獎學金實施要點」部份條文修正案。

- 說明：1.修正平安保險費及雜費金額。  
2.業經 115/1/15 研發暨國際兩岸事務處處務會議通過。  
3.修正對照表及修正後全文如附件 1。

決議：照案通過。

提案單位：研發處

案由二：提請討論「大仁科技大學 114 學年度僑生入學優惠實施要點」部份條文修正案。

- 說明：1.修正平安保險費及雜費金額。  
2.業經 115/1/15 研發暨國際兩岸事務處處務會議通過。  
3.修正對照表及修正後全文如附件 2。

決議：照案通過。

提案單位：研發處

案由三：提請審議研發暨國際兩岸事務處之國際學生相關法規，移轉至國際專修部案。

- 說明：1.因本校組織調整，研發暨國際兩岸事務處之法規內若干與國際學生相關規定，擬移轉至國際專修部，並修正修訂流程。

2.本次移轉之法規清冊如下，修正對照表及修正後全文如附件 3。

| 序號 | 法規名稱                       |
|----|----------------------------|
| 1  | 114 學年度外國學生入學獎學金實施要點       |
| 2  | 114 學年度港澳生入學獎學金實施要點        |
| 3  | 114 學年度僑生入學優惠實施要點          |
| 4  | 大仁科技大學大陸地區學生入學獎學金實施要點      |
| 5  | 大仁科技大學獎勵傑出僑外生來臺就讀大學校院獎學金辦法 |
| 6  | 大仁科技大學清寒僑生助學金審查作業要點        |
| 7  | 大仁科技大學補助僑生工讀金及學習扶助金實施要點    |

3.已經 115/1/15 研發暨國際兩岸事務處處務會議修正通過。

決議：照案通過。

提案單位：教務處

案由四：提請討論「教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」部分條文修正案。

- 說明：1.增訂副校長系科副主任系減授依據，修正專任教師基本授課時數計算方式。

2.修正條文對照表及修正後全文如附件3。

決 議：1.於第三點第一項第三款增加兼任系科副主任之減授原則；第六款文末加上「為原則」字樣，增加行政執行之彈性空間。

2.修正後通過。

七、各單位工作報告。

八、臨時動議：無。

九、散會：同日中午12時10分整。

114 學年度外國學生入學獎學金實施要點修正對照表

| 修正後條文                                                                                                                                                    | 現行條文                                                                                                                                 | 說 明                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 一、符合本獎助資格者，第一學期提供入學免學雜費優惠，第二學期至第八學期每學期：優惠繳交註冊費金額新台幣 42,000 元，費用明細如下：學費新台幣 30,000 元、雜費新台幣 10,450 元、電腦使用費新台幣 600 元，以及平安保險費新台幣 950 元。(實際收費標準依當學期會計室網頁公告為準。) | 3、符合本獎助資格者，第一學期提供入學免學雜費優惠，第二學期至第八學期每學期：優惠繳交註冊費金額新台幣 42,000 元，費用明細如下：學費新台幣 30,000 元、雜費新台幣 10,366 元、電腦使用費新台幣 600 元，以及平安保險費新台幣 1,034 元。 | 1、修正平安保險費及雜費金額。<br>2、補充說明。      |
| 五、本要點不適用新型專班。                                                                                                                                            |                                                                                                                                      | 新增條例。                           |
| 六、本要點經國際專修部會議與行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。                                                                                                                  | 6、本要點經研發暨國際兩岸事務處處務會議與行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。                                                                                       | 原屬研發暨國際兩岸事務處之國際學生相關法規，移轉至國際專修部。 |

## 大仁科技大學

### 114 學年度外國學生入學獎學金實施要點

114.03.31 研發暨國際兩岸事務處處務會議通過

114.05.13 行政會議通過

114.11.06 研發暨國際兩岸事務處處務會議通過

114.12.02 行政會議通過

115.01.15 研發暨國際兩岸事務處處務會議通過

115.02.10 行政會議修正通過

- 一、為加強招收外國學生就讀，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校) 114 學年度外國學生入學獎學金實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、依據教育部「外國學生來臺就學辦法」入學本校 114 學年度之四技學生，提供入學優惠。
- 三、符合本獎助資格者，第一學期提供入學免學雜費優惠，第二學期至第八學期每學期：優惠繳交註冊費金額新台幣 42,000 元，費用明細如下：學費新台幣 30,000 元、雜費新台幣 10,450 元、電腦使用費新台幣 600 元，以及平安保險費新台幣 950 元。(實際收費標準依當學期會計室網頁公告為準。)
- 四、申請住宿第二宿舍者，第一學期免住宿費，第二學期至第八學期住宿費新台幣 4,500 元，但寒暑假及電費依住宿規定收費；未申請或學期中離宿再申請者均視同放棄，並不得再申請。
- 五、本要點不適用新型專班。
- 六、本要點經國際專修部會議與行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

114 學年度僑生入學優惠實施要點修正對照表

| 修正條文                                                                                                                                                         | 現行條文                                                                                                                                 | 說 明                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 四、符合本獎助資格者，第一學期提供入學免學雜費優惠，第二學期至第八學期每學期：優惠繳交註冊費金額新台幣 42,000 元，費用明細如下：學費新台幣 30,000 元、雜費新台幣 10,450 元、電腦使用費新台幣 600 元，以及平安保險費新台幣 950 元。(供參考用，實際收費標準以本校會計室網頁公告為準。) | 4、符合本獎助資格者，第一學期提供入學免學雜費優惠，第二學期至第八學期每學期：優惠繳交註冊費金額新台幣 42,000 元，費用明細如下：學費新台幣 30,000 元、雜費新台幣 10,366 元、電腦使用費新台幣 600 元，以及平安保險費新台幣 1,034 元。 | 1、修正平安保險費及雜費金額。<br>2、補充說明。      |
| 九、本要點經國際專修部會議、獎助學金管理審核委員會會議與行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。                                                                                                        | 9、本要點經研發暨國際兩岸事務處處務會議、獎助學金管理審核委員會會議與行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。                                                                         | 原屬研發暨國際兩岸事務處之國際學生相關法規，移轉至國際專修部。 |

大仁科技大學  
114 學年度僑生入學優惠實施要點

114.03.31 研發暨國際兩岸事務處處務會議通過

114.04.22 獎助學金管理審核委員會會議修正後通過

114.05.13 行政會議通過

115.01.15 研發暨國際兩岸事務處處務會議通過

115.02.10 行政會議修正通過

- 一、為配合政府政策，擴大招收境外優秀僑生(不含港澳生)就讀，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校) 114 學年度僑生入學優惠實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、依據教育部「僑生回國就學及輔導辦法」入學本校 114 學年度之學生，提供入學優惠。
- 三、凡符合本獎助資格者，第一學期提供入學免繳學雜費之優惠；第二學期起至第八學期止，每學期應繳註冊費優惠金額為新臺幣 42,000 元，包含學費新台幣 30,000 元，雜費新台幣 10,450 元，電腦使用費新台幣 600 元以及平安保險費新台幣 950 元。(供參考用，實際收費標準以本校會計室網頁公告為準。)
- 四、就讀海外青年技術訓練班者(以下簡稱海青班)，就讀第二學年提供獎學金新台幣 30,000 元，分六學期發給。
- 五、如需分期繳納註冊費者，依會計室相關規定辦理。
- 六、若同時符合本優惠要點與本校其他入學獎學金或我國政府獎學金之申請資格時，申請人僅能擇一辦理，不得重複請領；核定受獎之學生，若辦理休學、退學、轉學或其他原因離校者，則停止給予優惠；惟休學後辦理復學者，得續享優惠。
- 七、本要點所需經費由研發暨國際兩岸事務處於年度預算中編列。
- 八、其他未盡事宜得專案陳請校長核示辦理。
- 九、本要點經國際專修部會議、獎助學金管理審核委員會會議與行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 大仁科技大學教師授課時數暨鐘點費核計實施要點 修正條文對照表

| 修正條文                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 現行條文                                                                                                                                                                                         | 說明        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <p>三、專任教師兼任學術及行政單位主管者，其每週基本授課時數規定如下：</p> <p>(一)兼任校長者，免予基本授課時數；</p> <p><u>(二)兼任副校長者，減授 6 小時；</u></p> <p>(三)兼任一級主管、學院院長及系<u>科</u>主任、學程主任者，減授 5 小時；<u>兼任系科副主任者，由校長依前述規定，酌情核示減授時數。</u></p> <p>(四)兼任二級主管者，減授 4 小時；</p> <p>(五)兼任校級研究中心主管者，減授 3 小時；</p> <p><u>(六)兼任系科副主任、行政教師者，減授 2 小時；專任教師兼任二個以上一級主管、學院院長、系科主任或學程主任者，除第一個兼任職務減授外，另再減授 2 小時。專任教師兼任其他二個單位以上學術及行政單位主管者，除第一個兼任職務依第一項規定減授外，另再減授 1 小時為原則。</u></p> <p>專任教師有第二項之再減授事由者，減授後之授課時數每週至少須 2 小時。</p> | <p>三、專任教師兼任學術及行政單位主管者，其每週基本授課時數規定如下：校長免予基本授課時數；兼任一級主管、學院院長及系主任、學程主任得減授 5 小時；兼任二級主管者得減授 4 小時。專任教師兼任校級研究中心主管者得減授 3 小時；兼任二個以上減授 5 小時之單位主管者，得再減授 2 小時；其他兼任二個單位以上主管者，得再減授 1 小時；但每週至少須授課 2 小時。</p> | 修正授課基本時數。 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <p>五、專任教師之授課時數得以學年合併計算，並以上、下學期平均授課為原則，且每週至少應授課2小時。當學期基本授課時數不足者，須於次學期以正式課程或本校推廣教育課程之鐘點時數補足鐘點時數；如仍未補足，應累計至補足為止，且不另發給超鐘點費；上學期如有超鐘點，則保留與下學期併計或折抵基本授課時數。</p> <p>以推廣教育課程補足授課鐘點之教師，於課程結束後，填具「推廣教育課程補足鐘點申請表」並經推廣教育中心核章證明未支領授課鐘點費後，向註冊課務組提出申請(如附件)；補足時數原則，學分班課程以實際授課之學分數計算；非學分班課程以實際授課滿18小時折抵1學分。</p> <p>專任教師於授課學期之基本授課時數計算順序，先計夜間授課時數，再加計日間授課時數。超過部分，依夜間鐘點費及日間鐘點費分別核算。</p> | <p>五、專任教師之授課時數得以學年合併計算，並以上、下學期平均授課為原則，且每週至少應授課2小時。當學期基本授課時數不足者，須於次學期以正式課程或本校推廣教育課程之鐘點時數補足鐘點時數；如仍未補足，應累計至補足為止，且不另發給超鐘點費；上學期如有超鐘點，則保留與下學期併計或折抵基本授課時數。</p> <p>以推廣教育課程補足授課鐘點之教師，於課程結束後，填具「推廣教育課程補足鐘點申請表」並經推廣教育中心核章證明未支領授課鐘點費後，向註冊課務組提出申請(如附件)；補足時數原則，學分班課程以實際授課之學分數計算；非學分班課程以實際授課滿18小時折抵1學分。</p> | <p>新增專任教師基本授課時數計算順序</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|

## 大仁科技大學 教師授課時數暨鐘點費核計實施要點

109.03.11 校務會議修正通過

109.09.22 行政會議修正通過

110.01.05 校務會議修正通過

110.04.27 行政會議修正通過

112.11.07 行政會議修正通過

113.01.03 校務會議修正通過

113.06.04 行政會議修正通過

113.06.05 校務會議修正通過

114.05.13 行政會議修正通過

114.05.14 校務會議修正通過

115.02.10 行政會議修正通過

- 一、為使專、兼任教師與行政人員授課時數排配及鐘點費核計有所依循，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）教師授課時數暨鐘點費核計實施要點（以下簡稱本要點）」。
- 二、專任教師每週基本授課時數原則為：教授 9 小時、副教授 10 小時、助理教授 11 小時、講師 13 小時。
- 三、專任教師兼任學術及行政單位主管者，其每週基本授課時數規定如下：
  - (一)兼任校長者，免予基本授課時數；
  - (二)兼任副校長者，減授 6 小時；
  - (三)兼任一級主管、學院院長及系科主任、學程主任者，減授 5 小時；兼任系科副主任者，由校長依前述規定，酌情核示減授時數。
  - (四)兼任二級主管者，減授 4 小時；
  - (五)兼任校級研究中心主管者，減授 3 小時；
  - (六)兼任系科副主任、行政教師者，減授 2 小時；  
專任教師兼任二個以上一級主管、學院院長、系科主任或學程主任者，除第一個兼任職務減授外，另再減授 2 小時。專任教師兼任其他二個單位以上學術及行政單位主管者，除第一個兼任職務依第一項規定減授外，另再減授 1 小時為原則。
- 專任教師有第二項之再減授事由者，減授後之授課時數以每週至少須 2 小時。
- 四、專任教師如有特殊任務需減授鐘點者，須由教務處、各單位主管簽陳校長核准後減授基本授課時數 1~4 小時；專任教師執行教育部 USR 計畫，計畫執行經費（不含配合款）以一百萬元為一單位（總經費除以一百萬後無條件捨去），得減授 1 小時，由計畫主持人於計畫執行期間每學期提供減授鐘點之專任教師名單給教務

處；執行教育部教學實踐研究計畫者，得減授 1 小時；專任教師於學期間申請產假或陪產假，得於開學前由所屬單位簽陳該學期的授課時數彈性計算。

- 五、專任教師之授課時數得以學年合併計算，並以上、下學期平均授課為原則，且每週至少應授課 2 小時。當學期基本授課時數不足者，須於次學期以正式課程或本校推廣教育課程之鐘點時數補足鐘點時數；如仍未補足，應累計至補足為止，且不另發給超鐘點費；上學期如有超鐘點，則保留與下學期併計或折抵基本授課時數。以推廣教育課程補足授課鐘點之教師，於課程結束後，填具「推廣教育課程補足鐘點申請表」並經推廣教育中心核章證明未支領授課鐘點費後，向註冊課務組提出申請（如附件）；補足時數原則，學分班課程以實際授課之學分數計算；非學分班課程以實際授課滿 18 小時折抵 1 學分。

專任教師於授課學期之基本授課時數計算順序，先計夜間授課時數，再加計日間授課時數。超過部分，依夜間鐘點費及日間鐘點費分別核算。

- 六、專、兼任教師之授課排配，由系、科主任與通識教育中心主任，依教師學術專長於排課作業時間內完成。各系（學位學程）應依據本校「教師排課作業要點」進行排課。
- 七、專任教師不得到校外兼課，如有特殊情形需要到校外兼課，仍須上足基本鐘點，且不得超鐘點，並應依規定簽陳校長核准。
- 八、本校行政人員（含約、聘僱人員）不得在校內兼課。如有特殊情形者，提送校教師評審委員會會議審議。
- 九、各系、所、科聘請兼任教師至本校兼課，以實際授課時數計算鐘點費，並以 2 至 4 小時為原則；如有超出者，須專案簽陳校長核准。
- 十、專任教師超過基本授課時數以 4 小時為上限，逾上限者，由所屬單位於開學前三週，檢附單位全體教師之超、缺基本授課時數清單，簽陳說明逾上限之必要性，經校長核允後，始得列計逾上限之鐘點數。
- 十一、遠距教學課程鐘點數之相關規定如下：
- （一）首次開設之課程，依課程時數計算鐘點數及申請相關獎勵補助。
- （二）持續開設同一門課程，鐘點數以 0.5 計算之。
- 十二、修課人數與授課鐘點計算方式：若授課班級修課學生人數 80 人（含）以內，1 節課以 1 個鐘點計算；若班級修課人數超過 81 人（含）以上至 90 人以內加計 0.2 個鐘點，超過 91 人（含）以上，該班每多 10 人（含）每 1 節課再加計 0.1 個鐘點；最多再加計 0.3 個鐘點。
- 十三、多位教師共同授課之課程，依教師授課時數比例計算鐘點，且共同授課分攤之鐘點應列入基本授課時數計算，若其分攤之鐘點超過基本授課時數合計未超過 1 小時者，得核發超鐘點費。
- 十四、專、兼任教師授課請假，依人事室規定辦理並須依規定申請調補課，未依規定請假而缺課者，依實際缺課時數扣減鐘點費。

十五、專任教師每週授課超過基本授課時數者，得選擇全數核發鐘點費或全數留寄至次學年度，鐘點費依本校各級教師鐘點費核發標準核發；本校一學期核發 4.5 個月鐘點費。專任教師超鐘點費採全學年併計，並於第二學期核撥；兼任教師鐘點費，第一學期共發放四次，分別於：10、11、12 及隔年 1 月，第二學期共發放四次，分別於：3、4、5 及 6 月。鐘點費核發標準如附表。

十六、本要點經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。