

大仁科技大學

112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

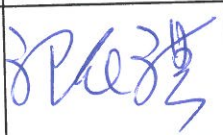
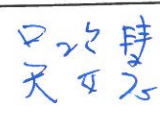
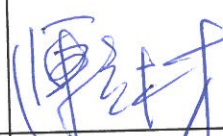
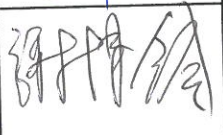
擬辦		審核		核定	
日期	113.01.08	日期	113.01.09	日期	113.01.10

大仁科技大學
112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議
簽到單

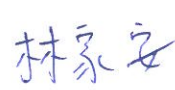
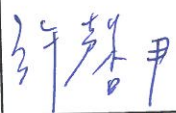
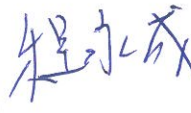
時 間：113 年 1 月 3 日(星期三)下午 1:30

地 點：行政圖資大樓二樓會議室(A214)

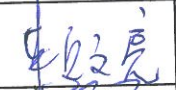
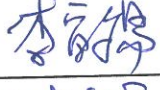
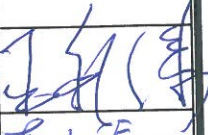
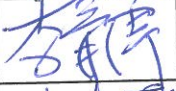
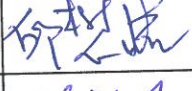
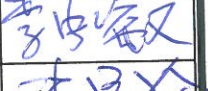
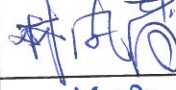
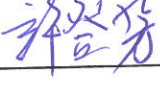
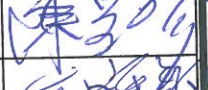
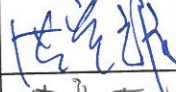
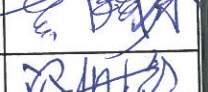
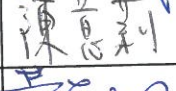
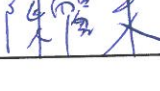
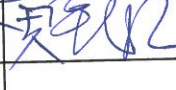
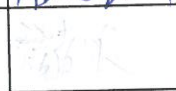
當然委員

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
校長 郭代璜		總務長 林欣欣		人事室主任 吳姿慧	
主任秘書 陳立材		研發長 黃柏森		圖資館館長/ 休餐學院院長 仲崇毅	
教務長 高華聲		會計室主任 謝冠冕		人資學院院長 黃鼎倫	
學務長/ 藥健學院院長 謝博銓		進修推廣部主任 郭瑞淑			

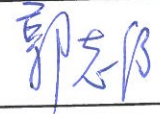
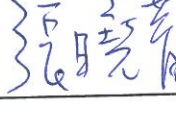
學生代表

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
藥學系藥學組 2-1 學生會 會長 林家安		藥學系藥學組 2-3 學生會 副會長 許馨尹		寵美學程 2-1 學生會公關長 林俊儒	
藥學系藥學組 4-3 學生議會 議長 程永成		社工系 4-1 學生議會副會長 林昕穎			

教師代表

藥學暨健康學院		休閒暨餐旅學院		人文暨資訊學院	
姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
教 授 施承典		教 授 邱春美		教 授 林爵士	
教 授 劉怡旻		副教授 王智永		副教授 王宗松	
教 授 賴文亮		副教授 李宜錫		副教授 王秋傑	
副教授 李育儒		副教授 邱懋崙		副教授 李虹叡	
副教授 林鳳蘭		副教授 許登芳		副教授 陳昱珍	
副教授 洪堂耀		副教授 張淑貞		副教授 黃泮翔	
副教授 陳意莉		副教授 陳麗蓁		副教授 劉財龍	
副教授 黃靜妃					
副教授 馮靜安					
副教授 賴美洲					
助理教授 卓玟禾					
助理教授 葉琮勤					

職員代表及其他代表

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
方鄒憲		宋新崑		郭志信	
張曉菁		羅嵐		林秀桃	

大仁科技大學
112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：113 年 1 月 3 日(星期三)下午 1 時 30 分

地點：行政大樓二樓 A214 會議室

主席：郭代璜校長

記錄：劉紹萍

出席人員：如簽到單。

一、宣布開會：應到人數 48 人，實到人數 39 人，已過二分之一，會議開始。

二、主席報告。

三、報告事項：

上次會議(112/9/20)決議案執行情形

項次	案由	決議/主席裁示	執行單位	執行情形
1	本校多媒體設計系 113 學年度四技日間部學制停招審議案	照案通過	教務處	依決議執行
2	本校「學則」部分條文修正案。	照案通過	教務處	已公告周知。
3	本校「教務會議設置要點」部分條文修正案。	照案通過	教務處	已公告周知。
4	本校大仁段地號 219、220 等 2 筆土地徵收案。	照案通過	總務處	依決議執行

四、提案討論

提案單位:秘書室

案由一：提請審議本校「教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」部分條文修正案。

說明：1.本校整發執行績效經教育部書面審查後意見如下：

- (1)學校專責小組成員未包括通識教育中心（共同科）教師代表，與「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」第 9 點第(1)款第 3 目規定不盡相符。
- (2)學校通識教育中心雖未配置專任教師，惟仍有課程委員會規劃課程及辦理相關活動，有必要設置教師代表。
- (3)「專責小組設置辦法」第 2 條第 2 款規定：「推選代表…任期 1 年」，並未提及是否得連任及連任次數。設置辦法中既有任期之規定，建議可考量規範連任機制，以利經驗傳承。

2.教育部整發執行績效書面審查建議學校修正為「每系所（含學程、通識教育中心）推舉教師代表 1 人」，以符合實際組織架構。

3.依據教育部整發書面審查建議進行修正，修正部分業經法規委員會審議，修正條

文對照表及修正後全文，請參閱附件 1 (第 3-4 頁)。

決 議：關於說明 1-2 內連任機制，授權提案單位修正後通過。

提案單位：教務處

案由二：提請審議本校「教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」部分修正案。

說 明：1.為能解決部分教師基本鐘點數不足之情況，擬加入以推廣教育授課時數補足之方案。

2.本案業經 112 年 11 月 7 日行政會議通過。修正條文對照表及修正後條文請參閱附件 2(第 5-9 頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：教務處

提案三：提請審議本校「附設專科部學生學籍規則」部分條文修正案。

說 明：1.因應本校新招收五專學生，特此修訂本校附設專科部學生學籍規則，以符實需。

2.本校附設專科部學生學籍規則修正條文業經法規委員會審議，修正條文對照表及修正後全文請參閱附件 3(第 10-22 頁)。

決 議：確認條文內「註課組」組織名稱的妥適性，授權提案單位修正後通過。

提案單位：教務處

提案四：提請審議本校 114 學年度增調所系科申請案。

說 明：1. 112 年 12 月 20 日增調所系科班委員會第 2 次會議中通過本校 114 學年度增調所系科案如下：

(1)「碩士班」增設「寵物照護暨美容系寵物照護健康管理碩士班」。

(2)「醫事及政府機關訂有人才培育機制類所系科」中「護理系」學制增設四技進修部及四技日間部增設「語言治療系」。

(3)增設五專部「消防安全科」及學制增設五專部「幼兒保育科」。

2.依規定提送校務會議討論，通過後送教育部審核申請案。

決 議：照案通過。

提案單位：人事室

提案五：提請討論本校「特殊優秀人才彈性薪資支給要點」部分條文修正案。

說 明：1.本次修正重點，調整彈性薪資各類人才之核給比率、修正副教授以下職級人員之補助比率、擴大新聘專任(專案)教師適用之學術單位。

2.修正條文業經法規委員會審議，修正條文對照表及修正後全文請參閱附件 4(第 23-36 頁)。

決 議：照案通過。

五、臨時動議：無。

六、散會：同日下午 2 時 40 分。

大仁科技大學
教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第二條 二、推選代表：每系所（含學程）、通識教育中心，推舉教師代表<u>1</u>人。任期一年；<u>得連任兩屆</u>。	第二條 二、推選代表：每系所(學程)推舉教師代表一人。任期一年。	1.依據獎勵補助核配要點第9點第(1)款第3目規定成員應包括各科系（包括共同科）代表，由各科系自行推舉產生。 2.教育部整發執行績效書面審查建議修正。

大仁科技大學
教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法

94.10.13 校務會議通過
96.10.17 校務會議修正通過
97.03.20 校務會議修正通過
100.06.21 校務會議修正通過
108.10.30 校務會議修正通過
110.09.29 校務會議修正通過
111.10.26 校務會議修正通過
112.00.00 校務會議修正0000

第一條 依據「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」之規定，制定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法」(以下簡稱本辦法)，成立本校「整體發展經費專責小組」(以下簡稱本小組)。

第二條 本小組之成員組成如下：

- 一、當然代表：校長及本校組織規程編制內之一級單位主管。任期同職務任期，遇有辭職或卸任時，其職缺由繼任者遞補。
- 二、推選代表：每系所(含學程)、通識教育中心，推舉教師代表1人。任期一年；得連任兩屆。

本校內部專兼任稽核人員不得擔任上該成員代表。

第三條 本小組之職責如下：

- 一、策劃、協調教育部獎勵補助款之運用。
- 二、審核本校獎勵補助經費分配原則。
- 三、審核整體發展經費支用計畫書及修正。
- 四、督導各單位系所(學程)對獎勵補助款之運用。

第五條 本小組由校長擔任召集人，每年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。當然代表因故無法出席時，得由職務代理人出席會議。

第六條 本小組開會時，得邀請相關人員列席說明。

第七條 本小組會議召開時，應有全體成員二分之一以上出席，議決事項應有出席成員二分之一以上同意，方為通過。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，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
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」並經進修推廣部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。	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各類專班(含校外班、學分班等)之授課課程鐘點時數補足，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。	增加以推廣教育課程補不足鐘點數之說明
六、專、兼任教師之授課排配，由所、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。各系所(學位學程)應依據本校「教師排課作業要點」進行排課。	六、專、兼任教師之授課排配，由所、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。各系所(學位學程)應依據本校「教師排課作業要點」與「系所教師排課作業準則」進行排課。	配合本校「系所教師排課作業準則」撤銷案實施修正
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。	十四、專、兼任教師授課請假，依人力資源發展處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。	依組織規程修正處室名稱

大仁科技大學 教師授課時數暨鐘點費核計實施要點

105.02.17 行政會議修正通過
105.07.12 行政會議修正通過
106.05.02 行政會議修正通過
106.10.03 行政會議修正通過
106.12.19 行政會議修正通過
107.03.13 行政會議修正通過
107.05.08 行政會議修正通過
107.12.11 行政會議修正通過
108.04.09 行政會議修正通過
108.05.21 行政會議修正通過
108.06.19 校務會議修正通過
109.02.04 行政會議修正通過
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
112.12.xx 校務會議修正通過

- 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 8 小時、副教授 9 小時、助理教授 10 小時、講師 12 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：校長免予基本授課時數、副校長為 3 小時，主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣部主任、學院院長及系主任(系所合一)、學程主任為 5 小時；兼任其他一級主管、所長(獨立所)及處、室、部秘書者為 6 小時；兼任二級主管者(含系科副主任)為 7 小時。專任教師兼任校級研究中心主管者得減授 2 小時；兼任二個以上基本鐘點為 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。
- 四、專任教師如有特殊情形需超鐘點或減授鐘點者，須由各單位主管簽陳校長核准。專任教師執行教育部 USR 計畫，計畫執行經費(不含配合款)以 100 萬元為一單位(總經費除以 100 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。

- 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」並經進修推廣部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。

- 六、專、兼任教師之授課排配，由所、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。各系所(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、本校各級教師鐘點費依本校核發標準核發。專任教師超過基本授課時數者，得核發超鐘點費，週一至週五的日、夜間授課合併計算，每學期每週超鐘點以 1 小時為限，但同時教授週六、日課程者，每學期每週超鐘點合計以 4 小時為上限；兼任教師依實際授課時數核發鐘點費。

- 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、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

核撥或留寄至次學年計算；兼任教師鐘點費每月發放一次，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。

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。

附件

推廣教育課程補足鐘點申請表

教師姓名：
職編：
申請補足之鐘點數：
證明文件： 請進修推廣部開立證明 1. 授課名稱 2. 實際授課時數 3. 授課未支領鐘點費證明

大仁科技大學附設專科部學生學籍規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及有關規定訂定之。	第一條 本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、 專科學校 夜間部設立辦法、學位授予法及有關規定訂定之。	
第三條 本校專科部設五年制日間部(學籍管理單位為教務處註冊課務組)、二年制進修部(學籍管理單位為進修推廣部教務組)，以下所列教務處註冊課務組或進修推廣部教務組均簡稱為學籍管理單位。	第三條 本校專科部設五年制、二年制 日、夜間部 。	組織名稱 更換
第十條 本校學生(含新生)應於每學期規定日期來校辦理註冊手續。因故不能如期辦理者須依照本校學生請假規則辦理請假事宜，並請求延期註冊，但以二星期為限。學生辦理註冊要點另訂之。	第十條 本校學生(含新生)應於每學期規定日期來校辦理註冊手續。因故不能如期辦理者須依照本校學生請假規則辦理請假事宜，並請求延期註冊，但以二星期為限。學生註冊請假規則另訂之。	修正要點 名稱
第十四條 本校各科學生須修滿規定年限，並修滿各該系科規定必修及選修科目學分且成績及格者，方得畢業。五年制修業年限五年；二年制進修部修業年限為二年。	第十四條 本校各科學生須修滿規定年限，並修滿各該系科規定必修及選修科目學分且成績及格者，方得畢業。五年制修業年限五年；二年制 日、夜間 各科修業年限為二年。	日、夜間 改為進修 部
第十六條 學生加、退選課應於開學後一星期內辦理。凡已修習及格之科目，不得重選；應重(補)修之科目，應先行辦理；已選科目，未經退選不得中途放棄；修習科目上課時間，不得互相衝突。加、退選課規定另訂之。	第十六條 學生加、退選課應於規定期限內辦理。凡已修習及格之科目，不得重選；應重(補)修之科目，應先行辦理；已選科目，未經退選不得中途放棄；修習科目上課時間，不得互相衝突。加、退選課規定另訂之。	規定期限 強化說明

第十七條 本校五年制各科後二學年，每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分。二年制一年級修習學分數，每學期不得少於十六學分，不得多於三十二學分。五年制各科前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。大學部暨專科部學生選課辦法另訂之。	第十七條 本校五年制各科後二學年及二年制二年級修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分。五年制各科前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。學生選課辦法另訂之。	1.二年制學分數選課規定已改 2.修正要點名稱
第十八條 二年制進修部學生每學期修習學分數上限，依日間部規定辦理。	第十八條 二年制夜間學生每學期修習學分數上限，依日間部規定辦理。	夜間改為進修部
第十九條 本校日、進修部學生得申請相互選課及跨校選課，唯選修他校課程者應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則，延修生得不受此限。日、進修部互相選課規定及校際相互選課辦法另訂之。	第十九條 本校日、夜間學生得申請相互選課及跨校選課，唯選修他校課程者應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則，延修生得不受此限。日、夜間互相選課規定及校際相互選課辦法另訂之。	夜間改為進修部
第二十條 本校之課程，以專業課程為重點；並依本校發展特色及產業需要規劃各科課程，由各科及校級課程委員會研議，經教務會議通過後實施。 前項課程，應由各科及校級相關課程委員會定期檢討或修正。 本校五年制前三年課程，以配合後期中等教育課程發展定之。 本校學生得申請修習暑期開授之課程，暑期開班授課辦法另訂之。	第二十條 本校學生得申請修習暑期開授之課程，暑期開班授課辦法另訂之。	說明課程訂定審議流程及前三年編定之依據
第二十一條 學生學期操行成績與學業平均成績在八十分以上，次學期名次在該系科該班級學生前百分之十以內者，得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限二至三學分。學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分	第二十一條 學生學期操行成績與學業平均成績在八十分以上，體育成績在七十分以上者，得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限二至三學分。學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分	替換標準及轉學生上限需求

	之一者，次學期得酌予減修三至五學分，但全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條之限制；轉學生得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限至三學分。	修三至五學分，但全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條之限制。	
第二十四條	本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。 一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，經科主任同意始得申請抵免實習、實驗學分。	第二十四條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。 一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。	訂定管制節點
第二十五條	學生入學前參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之課程，於參加本校日、進修部招生錄取入學後，經申請准予抵免之學分，得採計為畢業學分，其抵免學分辦法另訂之。	第二十五條 學生入學前參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之課程，於參加本校日、夜間招生錄取入學後，經申請准予抵免之學分，得採計為畢業學分，其抵免學分辦法另訂之。	夜間改為進修部
第二十九條	本校學生參加轉學考試錄取他校就讀，須經家長或監護人同意後辦理退學與離校手續，由學籍管理單位發給轉學(修業)證明書，轉學或修業證明書一經發出，不得以任何理由要求重回本校就讀。	第二十九條 本校學生參加轉學考試錄取他校就讀，須經家長或監護人同意後辦理退學與離校手續，由註冊組發給轉學(修業)證明書。	組織名稱更換及加強說明
第三十五條	本校學生因故申請休學，須經家長或監護人之同意，並親自到校向教務處學籍管理單位辦理。申請休學以一學年為原則，累計休學以二學年為限。	第三十五條 本校學生因故申請休學，須經家長或監護人之同意，並親自到校向教務處註冊組辦理。申請休學以一學年為原則，累計休學以二學年為限。	組織名稱更換
第三十九條	本校休學生休學期滿，於學期開始前向教務處學籍管理單位申請復學。復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄	第三十九條 本校休學生休學期滿，於學期開始前向教務處註冊組申請復學。復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄	組織名稱更換

業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。	業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。	
第四十五條 本校各年制採學年學分制，各科學生須修滿規定年限，並修滿各科規定必修及選修科目學分，且成績及格者，方得畢業。五年制至少須修滿二二〇學分；二年制修滿八十學分。 各科得視實際需要，經由學校課程委員會及教務會議通過提高應修學分總數，並報請教育部備查。	第四十五條 本校各年制採學年學分制，各科學生須修滿規定年限，並修滿各科規定必修及選修科目學分，且成績及格者，方得畢業。五年制至少須修滿二二二學分(九十五學年度(含)以前入學者至少須修滿二二〇學分)；二年制修滿八十學分。 各科得視實際需要，經由學校課程委員會及教務會議通過提高應修學分總數，並報請教育部備查。	修訂畢業學分
第四十六條 本校各科必修科目按學分計算，一學期內每週授課一小時為一學分，實驗或實習以每週授課二至三小時為一學分為原則。 全民國防教育、體育學分另計。 五年制一、二及三年級必修體育課，每學期一學分一小時。	第四十六條 本校各科必修科目按學分計算，一學期內每週授課一小時為一學分，實驗或實習以每週授課二至三小時為一學分。 全民國防教育、體育、服務教育、社團活動學分另計。 五年制一、二年級必修體育課，每學期一學分二小時。 五年制及二年制必修「服務教育」一學年，每週二小時，不計學分。(九十六學年度(含)以後入學新生適用)	
第四十七條 本校學生成績分為學業(包括實習及實驗、體育、全民國防教育)、操行兩種，學生各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格。其等次劃分之標準如下： 一、甲等：八十分以上未滿九十分者。 二、乙等：七十分以上未滿八十分者。	第四十七條 本校學生成績分為學業(包括實習及實驗、體育、全民國防教育)、操行兩種，學生各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格。其等次劃分之標準如下： 一、甲等：八十分以上未滿九十分者。 二、乙等：七十分以上未滿八十分者。	修訂E級標準

	三、丙等：六十分以上未滿七十分者。 四、丁等：未滿六十分者為不及格，不給學分。 如核發英文成績單，其等次則以A B C D E代之，A：80分以上、B：70分至79分、C：60至69分、D：50分至59分、E：49分以下。	三、丙等：六十分以上未滿七十分者。 四、丁等：未滿六十分者為不及格，不給學分。 如核發英文成績單，其等次則以A B C D E代之，A：80分以上、B：70分至79分、C：60至69分、D：50分至59分、E：50分以下。	
第四十九條	各項成績經教師評定送學籍管理單位後不得更改，學生如發現成績有疑義得申請複查成績，經學籍管理單位會同任課老師查證，如發現確實有誤，則由任課老師提出成績更正申請，經移送教務會議審核通過後，方得更正之。	第四十九條 各項成績經教師評定送註冊組後不得更改，學生如發現成績有疑義得申請複查成績，經註冊組會同任課老師查證，如發現確實有誤，則由任課老師提出成績更正申請，經移送教務會議審核通過後，方得更正之。	組織名稱 更換
第五十九條	本校應建立學生學籍資料，並由本校學籍管理單位永久保存。學生學籍資料應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號(護照號碼)、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科組班、休學、復學、轉科(組)、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長監護人之姓名、通信地址等。	第五十九條 本校應建立學生學籍資料，並由本校教務處註冊組永久保存。學生學籍資料應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號(護照號碼)、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科組班、休學、復學、轉科(組)、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長監護人之姓名、通信地址等。	組織名稱 更換
第六十一條	本校在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地、出生年月日或身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，經學籍管理單位核准後更改之。	第六十一條 本校在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地、出生年月日或身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，經教務處註冊組核准後更改之。	組織名稱 更換
第六十二條	學生在校肄業之科(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉	第六十二條 學生在校肄業之科(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉	組織名稱 更換

科(組)、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以學籍管理單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。	轉科(組)、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以教務處註冊組各項學籍與成績登記原始表冊為準。	
--	---	--

大仁科技大學 附設專科部學生學籍規則

90.11.13 教育部台(90)技(四)字第 90158832 號函准予備查
93.09.27 教育部台技(四)字第 0930127315 號函准予備查
94.01.13 教育部台技(四)字第 0940005460 號函准予備查
94.10.13 校務會議修正通過
依 95.04.12 教育部台技(四)字第 0950050885 號函修正
95.05.26 教育部台技(四)字第 0950079141 號函同意修正後備查
96.04.30 校務會議修正通過
96.05.29 教育部台技(四)字第 0960078300 號函同意修正後備查
96.10.25 校務會議修正通過
依 96.12.26 教育部台技(四)字第 0960199923 號函修正
依 97.01.31 教育部台技(四)字第 0970015333 號函修正
97.03.20 校務會議修正通過
97.05.06 教育部台技(四)字第 0970067056 號函備查
97.06.12 校務會議修正通過
97.06.25 教育部台技(四)字第 0970115661 號函備查
依據教育部 99.07.12 台技(四)字第 0990117081 號函修正
依教育部 99.07.22 台技(四)字第 0990124022 號函修正
依據教育部依教育部 99.09.03 台技(四)字第 0990147930 號函修正
99.09.16 教育部台技(四)字第 0990158980 號函同意備查
113.01.04 校務會議修正通過

第一章總則

第一條本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及有關規定訂定之。

第二條本校專科部處理學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第三條本校專科部設五年制日間部(學籍管理單位為教務處註冊課務組)、二年制進修部(學籍管理單位為進修推廣部教務組)，以下所列教務處註冊課務組或進修推廣部教務組均簡稱為學籍管理單位。

各年制新生入學資格如下：

一、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生錄取者。

二、二年制：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生錄取者。

第四條本校於每學年開學前，公開招考一年級新生，招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第二章入學、報到

第五條凡經入學招生委員會錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理報到及入學手續，逾期未辦理完成者，取消入學資格。

第六條新生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重大疾病、應徵召服兵役或其他特殊事故不能依期限註冊入學者，得於該學期開學前，檢具證明文件，申請保留入學資格。經核准後保留入學資格者，毋需繳納任何費用。

保留入學資格期限，除應徵召服兵役者得保留入學資格至服役期滿，其餘均為一年；保留入學資格期滿，未依本校規定期限申請入學並辦理入學手續者，以自願放棄入學資格論。

新生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要得申請保留入學資格。

轉學生不得申請保留入學資格。

第七條新入學僑生或外籍生，如到校時間已逾該學期上課三分之一者，應予隨班附讀，如學期成績及格者，下學期得改為正式生；新入學僑生、外籍生，因故無法適應原分發科組者，得由學校核准後，輔導改讀其他科組。

第八條 新生入學時，須繳交有效之學歷(力)證件，方得入學，且須詳填基本資料表及附繳相片。如有正當理由，可申請延期補繳，但須於規定期間內補繳，否則，取消其入學資格。

第九條 新入學僑生、外籍生，因故無法適應原分發科組者，得由學校核准後，輔導改讀其他科組。

第三章 註冊、繳費

第十條 本校學生(含新生)應於每學期規定日期來校辦理註冊手續。因故不能如期辦理者須依照本校學生請假規則辦理請假事宜，並請求延期註冊，但以二星期為限。學生辦理註冊要點另訂之。

第十一條 學生於延期註冊截止後，仍未到校完成註冊，新生取消入學資格；舊生若未完成休學申請者，概以自動退學論。

第十二條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十三條 延長修業年限學生應於每學期開學前返校辦理註冊、選課。選課超過十學分(含)以上者仍應依一般學生註冊繳費。

第四章 修業年限、選課、抵免學分

第十四條 本校各科學生須修滿規定年限，並修滿各該系科規定必修及選修科目學分且成績及格者，方得畢業。五年制修業年限五年；二年制進修部修業年限為二年。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限二年。

身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，五專至多四年，二專至多二年，並不適用因學業成績退學之規定。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要得申請延長修業年限。

第十五條 學生選課時須依照各科規定課程表及本校「學生選課辦法」辦理，學生每學期所修科目以選課單紀錄為準。學生選課辦法另訂之。

第十六條 學生加、退選課應於開學後一星期內辦理。凡已修習及格之科目，不得重選；應重(補)修之科目，應先行辦理；已選科目，未經退選不得中途放棄；修習科目上課時間，不得互相衝突。加、退選課規定另訂之。

第十七條 本校五年制各科後二學年，每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分。二年制一年級修習學分數，每學期不得少於十六學分，不得多於三十二學分。五年制各科前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。大學部暨專科部學生選課辦法另訂之。

第十八條 二年制進修部學生每學期修習學分數上限，依日間部規定辦理。

第十九條 本校日、進修部學生得申請相互選課及跨校選課，唯選修他校課程者應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則，延修生得不受此限。日、進修部互相選課規定及校際相互選課辦法另訂之。

第二十條 本校之課程，以專業課程為重點；並依本校發展特色及產業需要規劃各科課程，由各科及校級課程委員會研議，經教務會議通過後實施。

前項課程，應由各科及校級相關課程委員會定期檢討或修正。

本校五年制前三年課程，以配合後期中等教育課程發展定之。

本校學生得申請修習暑期開授之課程，暑期開班授課辦法另訂之。

第二十一條 學生學期操行成績與學業平均成績在八十分以上，

次學期名次在該系科該班級學生前百分之十以內者，得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限二至三學分。學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得酌予減修三至五學分，但全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條之限制；轉學生得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限至三學分。

第二十二條 延長修業年限學生應於每學期開學前返校辦理選課，若須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學；但役男為辦理緩征不得申請休學，須辦理註冊，並至少應選修一個科目。

第二十三條 本校新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，得依抵免學分辦法申請准予抵免學分，並採計為畢業學分，但至少修業一年，始可畢業。抵免學分辦法另訂之。

第二十四條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。

一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，經科主任同意始得申請抵免實習、實驗學分。

二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。其抵免學分辦法另訂之。

第二十五條 學生入學前參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之課程，於參加本校日、進修部招生錄取入學後，經申請准予抵免之學分，得採計為畢業學分，其抵免學分辦法另訂之。

第五章 轉學、轉科組

第二十六條 本校各科除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期外，各學期原核定招生名額，遇有缺額時，得招收轉學生。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第二十七條 五年制、二年制不同年制之肄業學生，不得相互轉學。相同年制之日、進修部肄業學生得相互轉學、轉科組。

第二十八條 各年級轉學生，其轉入學期以前必修之科目，已在原校修習及格者，得申請抵免修，其不及格或未修之科目須重（補）修。

轉學生轉入學期後，應修之科目與學分，已在原校修習及格，或必要時經甄試及格者，亦得申請抵免修。但自轉入年級起，每學期至少應修學分，不得減少。

第二十九條 本校學生參加轉學考試錄取他校就讀，須經家長或監護人同意後辦理退學與離校手續，由學籍管理單位發給轉學(修業)證明書，轉學或修業證明書一經發出，不得以任何理由要求重回本校就讀。

第三十條 本校學生得依學生轉科、組辦法規定申請轉科組，轉科組均以一次為限，並須修滿轉入科、組規定之科目及學分數，方得畢業。學生轉科、組辦法另訂之。

第三十一條 本校各科接受學生轉科組名額，以各科原核定招生名額，加一成為原則。

第六章 請假、缺課、曠課

第三十二條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，其未經請假或請假未准而未上課者為曠課；未經請假或請假未准而缺考者為曠考。請假規則另訂之。

第三十三條 學生某一科目缺、曠課合計時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末評量；學生期末評量扣考規定另訂之。如係曠課除依本條規定辦理外，另由學生事務處照章懲處。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需請假缺課時數，逾全學期三分之一者，仍可參加期末評量或補考。

遠距教學科目扣考規定另訂之。

第三十四條 學生因故不能參加考試，須事先辦理請假，未辦理請假者未考科目成績以零分計算。考試請假規則另訂之。

第七章 休學、復學、退學、開除學籍

第三十五條 本校學生因故申請休學，須經家長或監護人之同意，並親自到校向學籍管理單位辦理。申請休學以一學年為原則，累計休學以二學年為限。學生因應徵召服役、懷孕分娩者，得檢具證明文件提出申請休學。

因重病等無法及時復學者，得經申請核准再予延長一至三學年。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要者，得申請延長休學。

服役及因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要申請休學期間，不併算一般休學年限。

學生應於休學期滿前須檢附相關證明文件申請復學。

延修生若須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊。學生

休學辦法另訂之。

第三十六條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、自上課之日始，其缺課曠課日數達該學期授課總日數三分之一者。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女缺課達該學期授課總日數三分之一者，得不適用本項規定。

二、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

第三十七條 學生在休學或服役期間，不得返校重(補)修學分。

第三十八條 學生因從事實務工作申請休學，得申請核准酌予延長休學年限，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。

學生延長休學年限及抵免學分辦法另訂之。

第三十九條 本校休學生休學期滿，於學期開始前向學籍管理單位申請復學。

復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

學生復學時若原就讀科組已停招，得申請輔導轉至相關科組就讀。

第四十條 本校學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、操行成績不及格者。

三、一學期曠課達六十小時者。

四、連續兩學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者。

身心障礙學生不適用本項學業成績退學之規定。

五、在規定修業年限屆滿，經延長修業年限，仍未修足應修之科目與學分者。

六、違反校規，情節嚴重，經學生獎懲委員會議決定退學者。

七、自請退學者。

學生學期修習科目除全民國防教育、體育外，全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條第四款之限制。

第四十一條 僑生、外籍生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，連續兩學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

第四十二條 本校退學學生得依其資格經轉學考試及格，再行入學。

第四十三條 學生退學應辦理離校手續，並申請發給轉學(修業)證明書，但學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造等情事者應予開除學籍，不得發給修業證明書。

第四十四條 依規定應予退學或開除學籍之學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得申請繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政院提起行政訴訟。處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校再另為處分。

得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得補辦休學。

第八章 學分、成績考核

第四十五條 本校各年制採學年學分制，各科學生須修滿規定年限，並修滿各科規定必修及選修科目學分，且成績及格者，方得畢業。五年制至少須修滿二二〇學分；二年制修滿八十學分。各科得視實際需要，經由學校課程委員會及教務會議通過提高應修學分總數，並報請教育部備查。

第四十六條 本校各科必修科目按學分計算，一學期內每週授課一小時為一學分，實驗或實習以每週授課二至三小時為一學分為原則。

全民國防教育、體育學分另計。

五年制一、二及三年級必修體育課，每學期一學分一小時。

第四十七條 本校學生成績分為學業(包括實習及實驗、體育、全民國防教育)、操行兩種，學生各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格。其等次劃分之標準如下：

一、甲等：八十分以上未滿九十分者。

二、乙等：七十分以上未滿八十分者。

三、丙等：六十分以上未滿七十分者。

四、丁等：未滿六十分者為不及格，不給學分。

如核發英文成績單，其等次則以A B C D E代之，A：80分以上、B：70分至79分、C：60至69分、D：50分至59分、E：49分以下。

第四十八條 本校學生學業成績考核辦法：

一、學生學業成績考查分下列三種：

1、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試查閱作業筆記、報告等行之。

2、期中評量：於學期中由課務組排定時間舉行。

3、期末評量：於學期末由課務組排定時間舉行之。

二、學科學期成績計算原則：按平時成績佔百分之三十、期中成績佔百分之三

三、期末成績佔百分之四十之百分數總和為該科之學期成績。教師可調整各項成績所佔百分比，但須明訂於教學計畫中。

四、學生學期學業總平均計算方法為：每學期各科目成績乘各科目學分數為各科目之學分積各科目學分積之和除以每學期實修總學分為之。

五、學生實習成績：依校外實習成績考查辦法評定作為實習成績。

六、學生畢業總成績算法：每學期總平均乘上每學期實修學分則為學期總學分積。各學期之總學分積和除以畢業總學分數為之。

七、總平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。

第四十九條 各項成績經教師評定送學籍管理單位後不得更改，學生如發現成績有疑義得申請複查成績，經學籍管理單位會同任課老師查證，如發現確實有誤，則由任課老師提出成績更正申請，經移送教務會議審核通過後，方得更正之。

第五十條 本校學生學期成績不及格者不實施補考，不及格科目需重修。期中評量及期末評量期間，因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重病住院或不可抗力事故無法參加考試，於考試前請假經核准者，得補考之。補考應於期中評量與期末評量結束後二週內辦理。

第五十一條 考試請假經核准，其補考成績之計算方法如下：

一、學期考試因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重病住院、直系親屬之

喪假等請假經核准者補考成績按實際分數給分。

二、參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加考試者，補考成績以零分計。

第五十二條 學生於考試時，有作弊行為者，一經確定，除該科以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第五十三條 學生成績之登錄，以選課單和加、退選單為憑。未選之科目，雖有成績，不予登錄；已選之科目，未經退選不得中途放棄，中途放棄者，成績以零分登錄；重複選已修習及格之科目，成績不予登錄。

第五十四條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第五十五條 學生各項成績，應由學校妥為記錄並永久保存。

第九章 畢業

第五十六條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校授予給副學士學位。

一、修滿畢業應修之必修與選修科目學分，成績及格者。

二、各學期操行成績均及格。

三、有實習年限者，並已實習完成。

四、符合各科規定畢業條件。

第五十七條 學生成績優異，合於下列規定者，得經申請核准，提前畢業。

一、修滿應修之必修與選修科目與學分。

二、歷年各學期學業(含體育)成績總平均達在八十分以上，且其成績名次佔該班前百分之五以內。

三、各學期操行成績均達八十分以上。

四、有實習年限者，並已實習完成。

前項各款規定均符合者，五年制學生得申請提前一學年畢業；二年制學生得申請提前一學期畢業。

申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合第一項各款規定者，不得提前畢業。

第五十八條 學生畢業資格經審查不符合規定者，不授予學位證書，其已發之副學士證書，應由學校追繳並公告註銷。

第十章 學籍管理

第五十九條 本校應建立學生學籍資料，並由本校學籍管理單位永久保存。學生學籍資料應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號(護照號碼)、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科組班、休學、復學、轉科(組)、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長監護人之姓名、通信地址等。

第六十條 學生姓名、出生地、出生年月日及身分證統一編號(護照號碼)，應以身分證或護照所載為準。入學資格證件所載與身分證或護照不符者應即更正。

第六十一條 本校在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地、出生年月日或身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，經教務處學籍管理單位核准後更改之。畢業生之學位證書，亦應並由本校改註加蓋校印。

第六十二條 學生在校肄業之科(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科(組)、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以學籍管理單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六十三條 本校學生學籍統計資料，應依規定上網填報於技專校院學校基本資料庫；註冊、轉學、轉科(組)、休學、復學、退學、畢業等名冊，應定期建檔永久保存。

第十一章 附則

第六十四條 本校學生肄業期間因故出國，依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」辦理。

第六十五條 本校學生在學之獎懲辦法、操行成績評定辦法及其他有關事項另訂之。

第六十六條 本學則經本校校務會議通過後，陳請校長核定，報教育部備查實施，修正時亦同。

大仁科技大學
特殊優秀人才彈性薪資支給要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
一、為延攬及留住特殊優秀人才，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)「特殊優秀人才彈性薪資支給要點」(以下簡稱本要點)。	一、為延攬及留任特殊優秀教學研究及經營人才，提昇教學研究水準及學術競爭辦，特依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)「特殊優秀人才彈性薪資支給要點」(以下簡稱本要點)。	本點酌作文字修正。
二、本要點所稱特殊優秀人才之類型與定義分別如下： (一)專任(專案)教師、專業技術人員：係指編制內專任從事教學、研究及服務之教師、專業技術人員。 (二)專任研究人員：係指在大學本職為從事研究工作之專任人員。 (三)編制外經營管理人才：係指協助校務且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。	二、本要點適用對象如下： (一)本校專任(專案)有給教師。 (二)新聘國內外特殊優秀教學研究人員、產業實務人才、國際人才及經營管理人才。 (三)博士後研究人員。	本點載明特殊優秀人才之適用對象及定義。
三、本要點經費來源： (一)教育部高等教育深耕計畫經費。 (二)教育部獎勵補助私立	三、本要點之經費來源： (一)教育部高等教育深耕計畫經費。 (二)教育部獎勵補助私立	修正本點第三款之單位名稱。

技專校院整體發展經費。 (三)國家科學及技術委員會相關獎補助款與相關計畫補助經費。 (四)校款。	技專校院整體發展經費。 (三)科技部相關獎補助款與相關計畫補助經費。 (四)校款。	
四、彈性薪資之審議、給與、核發期間及額度，由彈性薪資審查小組審議決定。前項彈性薪資審查小組由校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、<u>學院</u>院長、人事室主任、會計主任、各學院教師代表1名組成，並由校長擔任召集人。	四、彈性薪資之審議、給與、核發期間及額度，由彈性薪資審查小組審議決定。前項彈性薪資審查小組由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、院長、通識教育中心主任、人事室主任、會計主任、各學院推派教師代表1名組成，並由校長擔任召集人。	依實務運作，修正彈性薪資小組成員。
五、現任教師符合下列資格之一者，經評核後擇優<u>獎助</u>彈性薪資。 (一)教學類，具備下列之一者： 1.榮獲本校教學類績優教師者。 2.榮獲本校教學媒體創作獎勵者。 3.本人或指導學生參加教學競賽並獲殊榮者。 4.本人或指導學生獲取專業證照者。 5.教育部教學實踐研究計畫主持人且執行成果卓著。 6.其他特殊教學表現。 (二)產學研發類，具備下	五、現任教師符合下列資格之一者，經評核後擇優<u>獎勵</u>彈性薪資。 (一)教學類，具備下列之一者： 1.榮獲本校教學類績優教師者。 2.榮獲本校教學媒體創作獎勵者。 3.本人或指導學生參加教學競賽並獲殊榮者。 4.本人或指導學生獲取專業證照者。 5.教育部教學實踐研究計畫主持人且執行成果卓著。 6.其他特殊教學表現。 (二)產學研發類，具備下	1.修正本點五之(四)特殊優秀人才之適用對象及條件績效。 2.其餘酌作文字修正。

列之一者： 1.榮獲本校研究績優教師者。 2.擔任產學合作計畫主持人成效卓越且具佐證者。 3.研發成果獲獎者。 4.具專利技術移轉者。 5.其他特殊產學合作事蹟或研發績效優良者。 (三)服務輔導類，具備下列之一者： 1.榮獲本校服務績優教師者。 2.兼任本校行政工作表現優異且有明確事蹟者。 3.校內外各項服務工作，且有明確事蹟者。 (四)其他特殊優秀人才類，具備下列之一者： 1.<u>新聘或現任具教育部認可之國內外大學博士學位，或於專業領域具學術成就、實務經驗或特殊造詣貢獻，符合本校系所發展之專任(專案)教師、專業技術人員。</u> 2.<u>新聘或現任符合本校校務發展之研究人員、經營管理人才。</u>	列之一者： 1.榮獲本校研究績優教師者。 2.擔任產學合作計畫主持人成效卓越且具佐證者。 3.研發成果獲獎者。 4.其他特殊產學合作事蹟或研發績效優良者。 (三)服務輔導類，具備下列績效之一者： 1.榮獲本校服務績優教師者。 2.兼任本校行政工作表現優異且有明確事蹟者。 3.校內外各項服務工作屬特殊優秀人才且有明確事蹟者。 (四)其他特殊優秀人才類，具備下列<u>績效</u>之一者： 1.<u>本校護理系專任(專案)教師並符合系所發展所需重點培育人才。</u> 2.<u>執行本校教育部高等教育深耕計畫、USR計畫、科技部學校特色整合型計畫、教育部技職再造計畫、優化技職校院實作環境計畫等成效優良者。</u>	
刪除。	六、新聘優秀人才應符合下列	本點與現行第五點整併，以無

	各款之一： (一)具教育部認可之國內外大學護理博士學位，或於國內外護理專業領域具學術成就、實務經驗或特殊貢獻。 (二)為本校發展所需於其專業領域具有特殊造詣或成就貢獻者。	重複規定必要，爰予刪除。
六、優秀人才推薦審核方式： (一)新聘優秀人才由聘任單位檢具推薦表及相關證明文件，提送彈性薪資審查小組審議。 (二)現任優秀人才得自我推薦或由各學院或業務相關一級單位推薦，檢具推薦表及相關證明文件，提送彈性薪資審查小組審議。	七、優秀人才推薦審核方式： (一)新聘優秀人才由聘任單位檢具推薦表及相關證明文件，提送彈性薪資審查小組審議。 (二)現職優秀人才得自我推薦或由各學院或業務相關一級單位推薦，檢具推薦表及相關證明文件，提送彈性薪資審查小組審議。	本點由現行第七點移列，並酌作文字修正。
七、本要點之優秀人員如具備中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、國際知名學會會士、科技部傑出獎等榮譽者，得直接經審議小組核定後，每年發給50萬元彈性薪資，期程至多二年。 前項特殊優秀人員為國外優秀人才時，其薪資得比照該領域及職級之國際薪資核給標準。	八、本要點之優秀人員如具備中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、國際知名學會會士、科技部傑出獎等榮譽者，得直接經審議小組核定後，每年發給50萬元彈性薪資，期程至多二年。 前項特殊優秀人員為國外優秀人才時，其薪資得比照該領域及職級之國際薪資核給標準。	本點由現行第八點移列，內容未修正。
八、辦理彈性薪資之作業規定	九、辦理彈性薪資之作業規定	本點由現行第九點移列，並酌

如下： (一)申請種類及條件： 應以延攬國際優秀人才或留任專任(專案)教學研究人員、產學合作人員、服務輔導優秀人員、特殊優秀人員為對象，其績效有助校務發展之貢獻者。 (二)獎助額度： 延攬或留任之人才津貼每人每年補助最高核給新台幣 50 萬元，核給期程至多二年；獲補助國際優秀人才之彈性薪資得比照國際人才於其領域及職級之國際薪資標準核給，並依當年度預算額度及補助機關(構)之規定，核定獎助標準，國際優秀人才得優先安排教師宿舍。 (三)評審項目及權重： 1.教學研究優秀人員： (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。 (2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之教學、實務發展，具貢獻程度(30%)。	如下： (一)申請種類及條件： 應以延攬國際優秀人才或留任專任(專案)教學研究人員、產學合作人員、服務輔導優秀人員、特殊優秀人員為對象，其績效有助校務發展之貢獻者。 (二)補助額度： 延攬或留任之人才津貼每人每年補助最高核給新台幣 50 萬元，核給期程至多二年；獲補助國際優秀人才之彈性薪資得比照國際人才於其領域及職級之國際薪資標準核給，並依當年度預算額度及補助機關(構)之規定，核定獎助標準，國際優秀人才得優先安排教師宿舍。 (三)評審項目及權重： 1.教學研究優秀人員： (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。 (2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之教學、實務發展，具貢獻程度(30%)。	作文字修正。
--	--	---------------

%)。 (3)其他(10%)： 榮獲教學獎項、推動教學具相關成效、配合推動校務發展之教學業務、第二專長培養、學位進修、協助教師完成教學實務升等者。 2.產學合作優秀人員： (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。 (2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之產學合作、技術移轉、研發，具貢獻程度(30%)。 (3)其他(10%)： 榮獲產學獎項、推動產學具相關成效、配合推動校務發展之產學業務、第二專長培養、學位進修、協助教師完成產學合作升等者。 3.服務輔導優秀人員 (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助	(3)其他(10%)： 榮獲教學獎項、推動教學具相關成效、配合推動校務發展之教學業務、第二專長培養、學位進修、協助教師完成教學實務升等者。 2.產學合作優秀人員： (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。 (2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之產學合作、技術移轉、研發，具貢獻程度(30%)。 (3)其他(10%)： 榮獲產學獎項、推動產學具相關成效、配合推動校務發展之產學業務、第二專長培養、學位進修、協助教師完成產學合作升等者。 3.服務輔導優秀人員 (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。	
--	--	--

益(60%)。 (2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之行政參與、輔導服務、班級經營、社團活動、就學服務，具貢獻程度(30%)。 (3)其他(10%)： 榮獲服務輔導績優獎項、推動校務行政具成效、協助校務行政業務、協助校際關係延伸、第二專長培養、學位進修者。 4.特殊優秀人才： (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(70%)。 (2)擬延攬或留任人才背景、績效，執行校務計畫，具貢獻程度(30%)。	(2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之行政參與、輔導服務、班級經營、社團活動、就學服務，具貢獻程度(30%)。 (3)其他(10%)： 榮獲服務輔導績優獎項、推動校務行政具成效、協助校務行政業務、協助校際關係延伸、第二專長培養、學位進修者。 4.特殊優秀人才： (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(70%)。 (2)擬延攬或留任人才背景、績效，執行校務計畫，具貢獻程度(30%)。	
九、本校彈性薪資各項人才之核給率原則如下： (一)教學研究優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 <u>5~15%</u>。 (二)產學合作優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 <u>5~15%</u>。	十、本校彈性薪資各項人才之核給率原則如下： (一)教學研究優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 10%。 (二)產學合作優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 <u>5%</u>。 (三)服務輔導優秀人員：	1.本點由現行第十點規定移列。 2.修正各項人才之核給率，以為彈性。

<u>9%</u>。 (三)服務輔導優秀人員： 核給率至多占本校編制內專任教師 <u>5~15%</u>。 (四)特殊優秀人才：核給率至多占本校專任教師 <u>5~20%</u>。	核給率至多占本校編制內專任教師 <u>8%</u>。 (四)特殊優秀人才：核給率至多占本校專任教師 <u>7%</u>。	
十、優秀人才及彈性薪資比例： (一)各類優秀人才名額及每人獎助額度，由彈性薪資審查小組視當年度預算彈性調整。 (二)每年支領彈性薪資之副教授以下職級人數，應至少占獲獎總人數之 50%為原則。 (三)優秀人才獲得<u>獎助</u>後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.05:1 至 1.5:1。 (四)新聘人員經彈性薪資審查小組評定為屬國際或大師級人才，其薪資得比照於其領域及職級之國際薪資標準核給。	十一、優秀人才及彈性薪資比例： (一)各類優秀人才名額及每人獎助額度，由彈性薪資審查小組視當年度預算彈性調整。 (二)每年支領彈性薪資之副教授以下職級人數，應至少占獲獎總人數之 50%為原則。 (三)優秀人才獲得<u>獎勵</u>後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.05:1 至 1.5:1。 (四)新聘人員經彈性薪資審查小組評定為屬國際或大師級人才，其薪資得比照於其領域及職級之國際薪資標準核給。	本點由現行第十一點移列，並酌作文字修正。
十一、獲彈性薪資<u>獎助</u>之新聘國際優秀人才，得經所屬單位可向校方提出教學、研究及行政支援，支援項目如下：	十二、獲彈性薪資<u>獎勵</u>之新聘國際優秀人才，得經所屬單位可向校方提出教學、研究及行政支援，支援項目如下：	本點由現行第十二點移列，並酌作文字修正。

(一)教學支援：提供教師各項教學相關服務，如：教學與研究諮詢、數位教材製作、遠距課程發展及媒體素材資源等。 (二)研究支援：提供相對應經費於研究計畫、研究成果獎勵、專利研發、論文發表、研究公假申請、參加國際研討會、學術諮詢及特色研究中心設置等。 (三)行政支援：提供教師宿舍、教師研究室、電腦基本設備、資訊網路、圖書館等資源服務。	(一)教學支援：提供教師各項教學相關服務，如：教學與研究諮詢、數位教材製作、遠距課程發展及媒體素材資源等。 (二)研究支援：提供相對應經費於研究計畫、研究成果獎勵、專利研發、論文發表、研究公假申請、參加國際研討會、學術諮詢及特色研究中心設置等。 (三)行政支援：提供教師宿舍、教師研究室、電腦基本設備、資訊網路、圖書館等資源服務。	
十二、<u>受彈性薪資獎助人員</u>於支領期間如有下列情事之一者，應停止彈性薪資之發放： (一)留職停薪。 (二)離職或不予聘任。 (三)以不實資料申請。 (四)<u>受彈性薪資獎助之事項或內容有違反學術倫理。</u> (五)<u>受彈性薪資獎助之事項或內容有偽(變)造文書情事。</u> (六)領取彈性薪資當年度未通過教師評	十三、<u>獲本要點獎勵之人才</u>於支領期間如有下列情事之一者，除應停止彈性薪資之發放外，<u>本校並有權利請獲獎人才繳回已發放之彈性薪資。</u> (一)留職停薪。 (二)離職或不予聘任等情形，<u>該項補助應按其任職期間比例繳回。</u> (三)以不實資料申請本要點給與之經費，<u>獲獎人才應全數繳回已受領之金額。</u>	1.本點由現行第十三點移列。 2.修正本點獎助人員停發之態樣。

鑑。	(四)違反學術倫理。 (五)有偽(變)造文書情事。 (六)領取彈性薪資當年度未通過教師評鑑。	
十三、績效評估及要求： (一)<u>獲獎助</u>人員於期滿一個月前繳交績效報告書，提送彈性薪資審查小組審議，並作為下學年度補助重要參據。 (二)績效若未維持或較上一學年度新增一件以上優秀事蹟時，視為績效評核未通過，將不核予下學年度補助，且兩年內不得再申請或被推薦。	十四、績效評估及要求： (一)<u>獲獎勵</u>人員於期滿一個月前繳交績效報告書，提送彈性薪資審查小組審議，並作為下學年度補助重要參據。 (二)績效若未維持或較上一學年度新增一件以上優秀事蹟時，視為績效評核未通過，將不核予下學年度補助，且兩年內不得再申請或被推薦。	本點由現行第十四點移列，並酌作文字修正。
十四、 <u>獲彈性薪資獎助</u> 人員，於獎助結束後，應履行與 <u>獲獎助</u> 年限相同之在校服務義務。	十五、 <u>獲彈性薪資獎勵</u> 人員，於獎助結束後，應履行在校服務義務，服務時間與 <u>獲獎</u> 年限相同；未能盡義務者，得繳回當年度獲補助之金額。	本點由現行第十五點移列，並酌作文字修正。
十五、本案申請當年度已支領政府單位其他方案之薪資 <u>獎助</u> 者，若未規定不得重複補助之限制，得予以申請彈性薪資。	十六、本案申請當年度已支領政府單位其他方案之薪資 <u>獎勵</u> 者，若未規定不得重複補助之限制，得予以申請彈性薪資。	本點由現行第十六點移列，並酌作文字修正。
十六、本要點經校務會議通過，報教育部備查後公布實施，修正時亦同。	十七、本要點經校務會議通過，報教育部備查後公布實施，修正時亦同。	本點由現行第十七點移列，內容未修正。

大仁科技大學 特殊優秀人才彈性薪資支給要點

108.12.18 校教評會修正通過

108.12.26 校務會議修正通過

109.06.23 校務會議修正通過

109.08.14 臺教技(三)字第 1090118662 號函核定

112.07.19 校務會議修正通過

112.08.11 臺教技(三)字第 1120079520 號函核定

113.01.03 校務會議修正通過

一、為延攬及留住特殊優秀人才，依據教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)特殊優秀人才彈性薪資支給要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱特殊優秀人才之類型與定義分別如下：

(一)專任(專案)教師、專業技術人員：係指編制內專任從事教學、研究及服務之教師、專業技術人員。

(二)專任研究人員：係指在大學本職為從事研究工作之專任人員。

(三)編制外經營管理人才：係指協助校務且具有高等教育管理經營經驗或專業背景之人士，例如產學合作專業人員、具財務法律背景之專業人士等。

三、本要點經費來源：

(一)教育部高等教育深耕計畫經費。

(二)教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費。

(三)國家科學及技術委員會相關獎補助款與相關計畫補助經費。

(四)校款。

四、彈性薪資之審議、給與、核發期間及額度，由彈性薪資審查小組審議決定。

前項彈性薪資審查小組由校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、學院院長、人事室主任、會計主任、各學院教師代表 1 名組成，並由校長擔任召集人。

五、現任教師符合下列資格之一者，經評核後擇優獎助彈性薪資。

(一)教學類，具備下列之一者：

1. 榮獲本校教學類績優教師者。

2. 榮獲本校教學媒體創作獎勵者。

3. 本人或指導學生參加教學競賽並獲殊榮者。

4. 本人或指導學生獲取專業證照者。

5. 教育部教學實踐研究計畫主持人且執行成果卓著。

6. 其他特殊教學表現。

(二)產學研發類，具備下列之一者：

- 1.榮獲本校研究績優教師者。
- 2.擔任產學合作計畫主持人成效卓越且具佐證者。
- 3.研發成果獲獎者。
- 4.具專利技術移轉者。
- 5.其他特殊產學合作事蹟或研發績效優良者。

(三)服務輔導類，具備下列之一者：

- 1.榮獲本校服務績優教師者。
- 2.兼任本校行政工作表現優異且有明確事蹟者。
- 3.校內外各項服務工作，且有明確事蹟者。

(四)其他特殊優秀人才類，具備下列之一者：

- 1.新聘或現任具教育部認可之國內外大學博士學位，或於專業領域具學術成就、實務經驗或特殊造詣貢獻，符合本校系所發展之專任(專案)教師、專業技術人員。
- 2.新聘或現任符合本校校務發展之研究人員、經營管理人才。

六、優秀人才推薦審核方式：

- (一)新聘優秀人才由聘任單位檢具推薦表及相關證明文件，提送彈性薪資審查小組審議。
- (二)現任優秀人才得自我推薦或由各學院或業務相關一級單位推薦，檢具推薦表及相關證明文件，提送彈性薪資審查小組審議。

七、本要點之優秀人員如具備中央研究院院士、教育部國家講座、教育部學術獎、國際知名學會會士、科技部傑出獎等榮譽者，得直接經審議小組核定後，每年發給50萬元彈性薪資，期程至多二年。

前項特殊優秀人員為國外優秀人才時，其薪資得比照該領域及職級之國際薪資核給標準。

八、辦理彈性薪資之作業規定如下：

(一)申請種類及條件：

應以延攬國際優秀人才或留任專任(專案)教學研究人員、產學合作人員、服務輔導優秀人員、特殊優秀人員為對象，其績效有助校務發展之貢獻者。

(二)獎助額度：

延攬或留任之人才津貼每人每年補助最高核給新台幣 50 萬元，核給期程至多二年；獲補助國際優秀人才之彈性薪資得比照國際人才於其領域及職級之國際薪資標準核給，並依當年度預算額度及補助機關(構)之規定，核定獎助標準，國際優秀人才得優先安排教師宿舍。

(三)評審項目及權重：

1.教學研究優秀人員：

- (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。
- (2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之教學、實務發展，具貢獻程度(30%)。
- (3)其他(10%)：

榮獲教學獎項、推動教學具相關成效、配合推動校務發展之教學業務、第二專長培養、學位進修、協助教師完成教學實務升等者。

2.產學合作優秀人員：

- (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。
- (2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之產學合作、技術移轉、研發，具貢獻程度(30%)。
- (3)其他(10%)：

榮獲產學獎項、推動產學具相關成效、配合推動校務發展之產學業務、第二專長培養、學位進修、協助教師完成產學合作升等者。

3.服務輔導優秀人員

- (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(60%)。
- (2)擬延攬或留任人才背景、績效，在該專業領域之行政參與、輔導服務、班級經營、社團活動、就學服務，具貢獻程度(30%)。
- (3)其他(10%)：

榮獲服務輔導績優獎項、推動校務行政具成效、協助校務行政業務、協助校際關係延伸、第二專長培養、學位進修者。

4.特殊優秀人才：

- (1)擬延攬或留任人才背景、績效，對「學校特色發展策略」具重大助益(70%)。
- (2)擬延攬或留任人才背景、績效，執行校務計畫，具貢獻程度(30%)。

九、本校彈性薪資各項人才之核給率原則如下：

- (一)教學研究優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 5~15%。
- (二)產學合作優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 5~15%。
- (三)服務輔導優秀人員：核給率至多占本校編制內專任教師 5~15%。
- (四)特殊優秀人才：核給率至多占本校專任教師 5~20%。

十、優秀人才及彈性薪資比例：

- (一)各類優秀人才名額及每人獎助額度，由彈性薪資審查小組視當年度預算彈性調整。
- (二)每年支領彈性薪資之副教授以下職級人數，應至少占獲獎總人數之 50%為原則。
- (三)優秀人才獲得獎助後之薪資與校內同等級人員薪資比例約 1.05:1 至 1.5:1。
- (四)新聘人員經彈性薪資審查小組評定為屬國際或大師級人才，其薪資得比照於其領域及職級之國際薪資標準核給。

十一、獲彈性薪資獎助之新聘國際優秀人才，得經所屬單位可向校方提出教學、研究及行政支援，支援項目如下：

- (一)教學支援：提供教師各項教學相關服務，如：教學與研究諮詢、數位教材製作、遠距課程發展及媒體素材資源等。
- (二)研究支援：提供相對應經費於研究計畫、研究成果獎勵、專利研發、論文發表、研究公假申請、參加國際研討會、學術諮詢及特色研究中心設置等。

(三)行政支援：提供教師宿舍、教師研究室、電腦基本設備、資訊網路、圖書館等資源服務。

十二、受彈性薪資獎助人員於支領期間如有下列情事之一者，應停止彈性薪資之發放：

(一)留職停薪。

(二)離職或不予聘任。

(三)以不實資料申請。

(四)受彈性薪資獎助之事項或內容有違反學術倫理。

(五)受彈性薪資獎助之事項或內容有偽(變)造文書情事。

(六)領取彈性薪資當年度未通過教師評鑑。

十三、績效評估及要求：

(一)獲獎助人員於期滿一個月前繳交績效報告書，提送彈性薪資審查小組審議，並作為下學年度補助重要參據。

(二)績效若未維持或較上一學年度新增一件以上優秀事蹟時，視為績效評核未通過，將不核予下學年度補助，且兩年內不得再申請或被推薦。

十四、獲彈性薪資獎助人員，於獎助結束後，應履行與獲獎助年限相同之在校服務義務。

十五、本案申請當年度已支領政府單位其他方案之薪資獎助者，若未規定不得重複補助之限制，得予以申請彈性薪資。

十六、本要點經校務會議通過，報教育部備查後公布實施，修正時亦同。