

大仁科技大學 106 學年度第 1 學期

第 3 次校務會議紀錄

擬辦		審核		核定	
日期	107. 1. 15	日期	01. 15	日期	01. 23

中華民國 107 年 1 月 15 日訂定

保存年限：

大仁科技大學 106 學年度第 1 學期第 3 次校務會議紀錄

會議時間：107 年 1 月 4 日(星期四)下午 13：30

會議地點：圖資行政大樓二樓會議室 A214

主席：王駿發 校長

記錄：劉紹萍

出席人員：如簽到表。

一、宣布開會：

二、報告事項：

(一) 新聞好周道：(106/11/21~106/12/31)

項次	標 題	單 位
1	賀 餐旅系林雯華老師榮獲泰武鄉公所產學合作計畫案 計畫名稱：2017 年泰武鄉原民上菜囉!咖啡美食烹飪競賽活動 總金額：450,000 元(內含管理費：22,500 元；校配合款：0 元)。	休閒暨餐旅學院
2	賀 護理系繆昌琳老師榮獲杜夫萊茵股份有限公司產學合作計畫案 計畫名稱：凱低優磷蝦油 II 軟膠囊健康食品安定性試驗及檢品分析 總金額：250,000 元(內含管理費：0 元；校配合款：0 元)。	藥學暨健康學院
3	賀 藥學系張日高老師榮獲富盛茂工程科技顧問有限公司產學合作計畫案 計畫名稱：全民健保資料庫之探討 總金額：100,000 元(內含管理費：10,000 元；校配合款：0 元)。	藥學暨健康學院
4	賀 本校榮獲衛生福利部國民健康署 106 年度「年輕族群場域菸害防制工作計畫」優等學校。(12/7)	學務處
5	賀 四技餐旅系 2-3 邱紹禎、四技環安系 4-1 潘彥佑、國合中心陳俊民主任共 3 位，榮獲屏東縣政府衛生局頒發減重達人獎。	學務處
6	賀 四技時美系 3-1 王雅倫等人參加 2017 第一屆國際金台灣盃美容美髮美甲技藝競賽榮獲三項冠軍、二項亞軍、七項季軍。	學務處
7	賀 四技休閒系 4-2 方瑞照等 5 人參加 106 學年度總統盃全國藤球錦標賽榮獲雙人組第一名、三人組第二名	學務處
8	賀 進修專校二專幼保科 2-1 莊濰瑄參加 106 年全國運動會榮獲空手道對打第三名。	學務處
9	賀 二技社工系 1-1(假)章瑋晴等 20 人參加 2017「活力·E 起舞動」第 15 屆全國原住民族歌謠暨歌舞劇競賽榮獲母語歌舞劇優勝	學務處

(二) 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議(106/11/22)決議執行情形如下表：

案由	討論提案	會議決議	執行情形	執行單位
一	本校申請教育部「高教深耕計畫」案。	照案通過。	案由計畫已報請教育部審議。	教務處

三、提案討論：

提案單位：教務處

案由一：提請討論本校 108 學年度申請增設社會工作系碩士班與數位多媒體設計系及食品科技系進修部二技案。

說明：1.案由系所學制增設，業經 106/12/13 增調所系科班委員會議審查通過。

2.依據教育部增調所系科班作業規定，各校申請增設所系科與學位學程，需提經校務會通過後報部。

決議：照案通過。

提案單位：教務處

案由二：提請修訂本校「大學部學則」部分條文。

說明：1.依據 106/12/12 主管會議委員建議，修正案由條文第 60、61、72 條。

2.修正說明：增列進修部學生(碩士在職專班)至多得延長修業期限三年；刪除本校進修部學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，應予退學之規定。詳見修正說明。

3.本案業經法規委員審議，修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件一(第 4~16 頁)。

決議：先撤案，待周延討論後再行提出。

提案單位：人發處

案由三：提請修訂本校「教師聘約」部分條文。

說明：1.本案旨在對原有聘約部分條文適法性有疑義之規範內容，如招生、學術研究費、基本授課時數等項目文字酌予修正，使之符合部定相關法令之精神。

2.合併第五點之教師法第十四款共 14 項內容為 1 項，使之在不影響法律效力之原則下簡化文字內容。

3.案經 106/12/13 人事月報討論通過，並經法規委員審議，以及 106/12/19 行政會議審議通過，修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件二(第 17~23 頁)。

決議：照案通過。

提案單位：人發處

案由四：提請審議本校寵物美容學士學位學程「超額教師退休或資遣標準」。

說明：1.法令依據：大仁科技大學各系(所)學程超額教師退休或資遣標準(106/04/19 校務會議)。

2.依上該標準規定，各系(所)、學程皆須訂定該單位之「超額教師退休或資遣標準」，並經系(所、學程)務會議、院務會議、校務會議程序審議。

3.寵物美容學士學位學程訂定之「超額教師退休或資遣標準」草案，業經 106/11/21

學程務會議、106/12/06 藥學暨健康學院院務會議程序審議通過，並經法規委員審議，有關其「超額教師退休或資遣標準」草案，請參閱附件三(第 24～26 頁)。

決 議：照案通過。

提案單位：人發處

案由五：提請修訂本校餐旅管理系「超額教師退休或資遣標準」部份條文。

說 明：1.法令依據：大仁科技大學各系(所)、學程超額教師退休或資遣標準(106/04/19 校務會議通過)。

2.依上該標準規定，各系(所)、學程皆須訂定該單位之「超額教師退休或資遣標準」，並經系(所、學程)務會議、院務會議、校務會議程序審議。

3.餐旅管理系「超額教師退休或資遣標準」修訂部份條文，業經 106/12/06 系務會議、106/12/25 休閒暨餐旅學院院務會議審議通過，以及經法規委員審議，有關其「超額教師退休或資遣標準」修正條文對照表、計分項目與方式及修正後全文，請參閱附件四(第 27～34 頁)。

決 議：照案通過。

四、臨時動議：無。

五、散會：下午 2 時 40 分。

大仁科技大學大學部學則修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第 六十 條 進修部四年制學生修業期限以四年為原則，二年制學生修業期限不得少於二年；至多得延長修業期限 <u>三年</u> 。	第 六十 條 進修部四年制學生修業期限以四年為原則，二年制學生修業期限不得少於二年；至多得延長修業期限 <u>二年</u> 。	依據本學則第 21 條修正。 <u>進修部學生至多得延長修業期限三年。</u>
第六十一條 進修部學生之退學規定依本學則第二篇規定辦理，惟不受第四十一條第二款與第三款之限制。		1.增列本條內容。 2.依據 106/12/12 主管會議委員建議，刪除本校進修部學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者應予退學之規定。 3.其後條款調整條次。
第七十三條 碩士班研究生修業期限一至四年。 但在職進修或在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限一學期至 <u>三學年</u> ；上述所稱在職進修及在職專班研究生，係指於入學考試錄取名單列為在職生及在職專班生者為限。 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期限。	第七十二條 碩士班研究生修業期限一至四年。 但在職進修或在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限一學期至 <u>二學年</u> ；上述所稱在職進修及在職專班研究生，係指於入學考試錄取名單列為在職生及在職專班生者為限。 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期限。	1.條次變更。 2.依據本學則第 21 條修正。 3.碩士在職專班學生之至多得延長修業期限三年。

大仁科技 大學學則

102.04.16 校務會議修正通過
102.04.16 校務會議修正通過
102.05.02 教育部臺教技(四)字第 1020064209 號函備查
103.01.07 校務會議修正通過
103.01.28 教育部臺教技(四)字第 1030009615 號函備查
104.10.28 校務會議修正通過
依 104.11.18 教育部臺教技(四)字第 104015448 號函修正
104.12.18 教育部臺教技(四)字第 1040170816 號函備查
105.04.14 校務會議修正通過
105.06.02 教育部臺教技(四)字第 1050066501 號函備查
105.12.23 教務會議修正通過
106.01.04 校務會議修正通過
106.03.30 教務會議修正通過
106.04.13 校務會議修正通過
106.06.22 教育部臺教技(四)字第 1060084954 號函同意備查
106.10.19 教務會議修正通過
106.11.02 校務會議修正通過
106.12.28 教務會議修正通過

第一篇 總 則

- 第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」，及有關規定訂定本學則。
- 第二條 本校學生入(轉)學、保留入學資格、繳費、註冊、選課、暑修、校際選課、肄業期間出國、學分、成績考查、缺課、曠課、轉系、輔系、雙主修、雙重學籍、國外學歷之採認、休學、復學、退學、開除學籍、修業期限、畢業與授予學位等，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。
- 第三條 本校附設專科部學則，另訂之。

第二篇 大學部

第一章 入學

- 第四條 本校於每學年公開招考四年制各系一年級新生及二年制各系一年級新生，並得招考四年制二、三年級與二年制一下轉學生。
報考資格明訂於招生簡章，招生辦法另訂之，並報請教育部核定。
- 第五條 本校另依教育部有關規定，接受多元入學方案錄取學生，並得招收海外僑生、大陸地區學生、外國籍學生、雙聯學制學生及其他特種身分學生，招收外國學生辦法與雙聯學制辦法另訂之，並報請教育部核定。
- 第六條 凡經錄取之新生、轉學生及雙聯學制學生，應於規定日期來校辦理報到及入學手續。其因懷孕分娩、重病或特殊事故，核檢具證明文件，事先申請經准者，得延期辦理；未申請延期或延期期滿未辦理報到及入學手續者，即取消其入學資格。
- 第七條 新生、轉學生入學報到時，須繳驗有效之學歷(力)證件正本或其他規定之必要文件，方得入學，且須詳填新生基本資料表並附繳身分證雙面影印本及相片。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補

繳，逾期未補繳，即予取消入學資格。

具役男或後備軍人身分者，應依相關規定辦理緩徵或儘後召集手續。

第八條 新生因重大疾病、應徵召服兵役、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」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，參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」以3年為限且不納入原訂保留入學資格期限，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。

新生與轉學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要，得檢具證明文件，申請保留入學資格。

轉學生與雙聯學制學生不得申請保留入學資格。

第九條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準，無身分證之僑生及外國學生依護照。入學資格證件所載與身分證或護照所載不符者，應即提出更正。

第十條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，一經查明，即取消入學資格或開除學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 註冊、繳費、選課

第十一條 學生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。因懷孕分娩、重病或特殊事故無法按時註冊者，須依照請假規則辦理，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但至多以二星期為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第十二條 學生應於每學期依照規定繳納各項費用。其因特殊事故，無法於規定期限內繳納各項費用或繳交規定之文件者，應於事前檢具報告及證明文件申請延期繳納(交)；未經核准延期或經核准延期，逾期仍未繳納(交)者，除准予休學者外，以未完成註冊手續論，應予退學。

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 學生選課須依照各系規定之課程表及本校「學生選課辦法」辦理，隨班重(補)修之科目，應於規定時間內辦理。本校學生選課辦法另訂之。

本校各系課程得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。

第十四條 學生每學期修習學分數，四年制一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十五學分，四年級不得少於九學分，不得多於二十五學分。(藥學系藥學組修業期限為五年，一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十五學分；四、五年級不得少於九學分，不得多於二十五學分。藥學系臨床藥學組修業期限為六年，一、二、三、四年級不得少於十六學分，不得多於二十五學分；五、六年級不得少於九學分，不得多於二十五學分)；二年制一年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，二年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。

第十五條 學生學期學業平均成績、操行成績各在八十分以上，體育成績在七十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目，並得修習較高年級之必、選修課程，修習學分數不受前項限制。

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。

國外(含香港、澳門)學生以中學五年制學歷入學者，除原應修學分外須增修至少 12 個畢業學分，其外加畢業學分由各系另行訂定之，惟應以銜接該系課程為原則。

第十六條 學生加選、退選科目，應於每學期規定期限內依「大學部暨專科部學生選課辦法」行之。

第十七條 延長修業期限學生應於每學期開課前來校辦理註冊選課，選課達九學分(含九學分)以上者，仍應依一般學生註冊繳費。

第十八條 本校學生得申請選修其他技職校院或大學課程，但以本校未開授之課程為原則；申請選修他校課程者，應經本校與他校之同意。本校「學生校際選課實施要點」另訂之。

第十九條 學生得於暑假期間申請修習暑期開授之課程，本校「暑期開班授課實施要點」另訂之。

第二十條 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管理處理要點辦理。本項要點另訂之。

第三章 修業期限、學分、成績考查

第二十一條 本校採學年學分制，各系學生須修滿規定期限，並修滿各該系規定學分且成績及格者，方得畢業。四年制藥學系修業期限五年，至少須修滿一六八學分；一〇五學年度起藥學系分為藥學組與臨床藥學組；藥學組修業期限五年，至少須修滿一六八學分；臨床藥學組修業期限六年，至少須修滿二〇六學分。四年制其餘各系修業期限以四年為原則，至少須修滿一二八學分；二年制各系修業期限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，經系務、教務等相關會議通過提高應修學分總數。學生在規定修業期限內，未能修足應修學分者，得延長修業期限，以二年為限。

進修學制學生得延長修業年限以三年為限。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要，得申請延長修業期限。

第二十二條 本校各系科目學分之計算，以每週授課一小時滿十八週者為一學分，實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分為原則，其實際上課時數由各系自行決定。

通識必選修課程依本校「課程規劃實施要點」辦理。

第二十三條 學生成績分為學業(包括體育、全民國防教育、實習及實驗)、操行二種。學生成績之核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，每科學期成績(含操行)以達六十分為及格。百分記分法與等第記分法及點數之對照如下：

一、甲等：八十分以上。

二、乙等：七十分至七十九分。

三、丙等：六十分至六十九分。

四、丁等：五十分至五十九分。

五、戊等：四十九分以下。

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。

第二十四條 本校學生各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中評量成績及期末評量成績核算，授課教師應依學校規定期限上網登錄成績及繳交學生成績冊。

- 一、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課表現等綜合評定之。
- 二、期中評量：於學期中，在規定時間舉行之。
- 三、期末評量：於學期末，在規定時間舉行之。
- 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末評量仍依低年級評量時間同時舉行。
- 第二十五條 學生在校期中、期末評量試卷，除發給學生者外應由任課教師至少保存一學期，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止；學生學期成績冊應繳交教務處(進修部)永久保存，以備查考。
- 第二十六條 本校學生學業成績之種類如下：
- 一、平時成績：以平時考查及報告實驗等作業成績決定之。
- 二、期中成績：以期中評量成績決定之。
- 三、期末成績：以期末評量成績決定之。
- 四、學期總成績：以平時、期中及期末評量成績計算決定之。
- 第二十七條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：
- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
- 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。
- 三、以每學期各科目積分之總和為學期積分總數。
- 四、以學期積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格科目之成績在內。
- 六、各學期（含暑修）積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。
- 七、學生各種成績有小數點時，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。
- 第二十八條 學生各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如發現登記錯誤，成績計算錯誤或遺漏者，得提出申請更正，並提交教務會議議決通過後，始得更正。教師申請更正成績至遲應於次一學期開學後二星期內提出。
- 第二十九條 學生學業成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。
- 第三十條 學生未經准假，任意不參加考試者，該次缺考科目之成績以零分計。
- 學生考試有舞弊行為者，依考試規則處理(期中評量、期末評量、畢業評量)。
- 考試舞弊科目學期成績以零分計算。本校學生考試規則另訂之。
- 第三十一條 學生於期中評量及期末評量期間，因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重病住院、直系親屬之喪假或不可抗力事故未能參加考試，持有有效證明而於該次考試前向教務處請假經核准者准予補考。補考應請任課教師於期中、期末評量結束後二週內辦理。
- 第三十二條 補考成績之計算方法如下：期中評量、期末評量因公假、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，經請假核准者，其補考按實得分數計算，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以六十分計算；不及格者以實得分數計算。
- 應參加補考學生，補考日期經規定後無故不參加考試者，其補考成績以零分計。
- 第三十三條 學生如因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、重病住院之突發狀況不能參加期末評量，亦無法如期補考，得檢具公立或教學醫院證明，向教務處申請並經教務長核准，未參加期末評量之學期可追認作休學論。
- 但因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之突發狀況，不能參加期末評量，亦無法

如期補考，該科目成績得視需要與科目性質予以其他補救措施彈性處理。

第四章 缺曠課、休學、復學、退學

第三十四條 學生因故不能上課，須依照請假規則向學務處辦理請假，經核准請假者為缺課（公假除外），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。本校學生請假規則另訂之。

第三十五條 學生缺、曠課得由任課教師予以扣分。
但因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之突發狀況，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質予以補考或以其他補救措施彈性處理。

第三十六條 學生因故經家長或監護人之書面證明同意，得向教務處申請休學或退學。申請休學或退學學生，應檢具申請書及相關證明文件，經教務處核准，且依規定時間辦完離校手續後（休學者並由教務處發給休學證明書），方為有效。
學生於學期中途申請休學者，至遲應於當學期行事曆規定上課結束前辦理。寒暑假期間申請休學者，應於次學期開學前辦理之。

第三十七條 學生申請休學一次以一學年為原則；休學累計以二學年為限，期滿因應徵召服役、重病或重大特殊事故，需再申請休學，持有公立或教學醫院或相關證明文件者，得專案申請核准再予延長休學一至二年，最多以二學年為限。學生需延長休學者應於休學期滿前辦理手續。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要，得申請延長休學。

新生因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，得申請延長休學，休學期限以3年為限。

第三十八條 學生於休學期間服兵役者，須檢附徵集令影本；學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要者，須檢附相關證明文件，申請延長休學期限。服役者，期滿可檢附退伍令申請復學。因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要休學者於休學期滿前申請復學。服役及懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要申請休學期間，不併算一般休學期限。

第三十九條 學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分。

學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第四十條 學生休學期滿應於規定期限內向教務處申請復學，復學時應入原系組相銜接之學年或學期肄業；於學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。前項原肄業學系變更或停辦時，得由學校輔導至適當學系肄業。

第四十一條 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、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。

三、僑生、港澳生、大陸地區學生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、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大學運動績優生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續三學期達該學期修習學分總數三分之二者。

四、在規定修業期限屆滿，經依規定延長修業年限後仍未修足所屬系別規定應修科目與學分者。

五、操行成績不及格者。

六、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議退學者。

七、未經本校核准，具有雙重學籍者。

八、自動申請退學者。

九、其他依本學則規定應予退學者。

身心障礙學生與一學期修習科目在九學分(含)以下者，得不受本條第二款與第三款之限制。

第四十二條 學生退學，如在本校肄業滿一學期，且具有成績者，得於完成離校手續後向本校申請發給轉學或修業(轉學)證明書。但開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十三條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

一、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。

二、經學生獎懲審議委員會決議開除學籍者。

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。原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。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學，並不併入休學期限計算。

第四十五條 依第四十五條規定，申請在校繼續肄業學生，經申訴或依法提起訴願或行政訴訟結果，確定維持原處分者，其申訴期間之修習科目與學分，得發給學分證明書。

第五章 轉系、轉學

第四十六條 本校學生入學後得申請轉系(組)，學生申請轉系組實施要點另訂之。

本校辦理學生轉系(組)，其轉入年級學生名額，以不超過該系(組)原核定新生名額之二成為限。

第四十七條 本校各系(組)除四年制一年級、四年級及二年制一年級第一學期、二年級外，其餘各學期遇有缺額時，得招收轉學生。前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過原核定新生總數。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第四十八條 轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之本校應修之科目學分，得依本校「抵免學分辦法」申請列抵免修。但自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數，不得減少。本校抵免學分辦法另訂之。

第六章 輔系、雙主修

第四十九條 本校四年制學生得於第二學年起，二年制學生得於第二學期起，就本校現在之各系選定一學系為輔系，經核准選定輔系者，至少應修畢該輔系專業必修科目二十學分，其學分應在主系畢業最低學分數以外計算。本校學生修習輔系辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十條 本校學生前一學年成績優異者，得自次學年第一學期起，依本校學生修讀雙主

修辦法申請加修其他學系課程為雙主修。加修其他學系為雙主修者，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修學系規定之專業必修科目學分 40 學分（含）以上，始得分別授予學士學位。本校學生修讀雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。

第五十一條 本校學生經核准得同時在國內外大學修讀學位，其辦法另訂之。
跨國雙學位應依本校雙聯學制辦法規定辦理。

第七章 畢業、學位

第五十二條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校授予給學士學位，發給學位證書。

- 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、有實習期限者，並已實習完成。
- 四、符合各系規定畢業條件。

第五十三條 學生修業期間，合於下列標準者，得提前一學期或一學年畢業：

- 一、應修科目與學分數全部修畢。
- 二、歷年學業成績平均八十分以上；且歷年學業成績名次在該班學生數前百分之八(含)以內。
- 三、操行成績各學期均在八十分以上。
- 四、有實習期限者，並已實習完成。

學生合於前項第二、三款規定，擬參加碩士班甄試入學考試並提前畢業者，得於報考之當學期開學後提出申請。

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。

第五十四條 學生在規定修業期限屆滿前一學年或一學期，已修足該系(組)規定之科目及學分數，而未提前畢業者，仍應註冊入學，並至少修習一個科目。

第五十五條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。若註冊者，至少應選修一個科目。

第五十六條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年，但以修習另一主修學系之必修科目為限。

第五十七條 本校學生新生及轉學生入學前，已修習及格科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分。經抵免學分後，得提高編級，但學生至少應在校修習滿一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。

學生提高編級，依本校學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點規定辦理，本項要點另訂之。

第三篇 進修部

第五十八條 凡符合進修部當年度招生簡章規定報考資格及條件者，得報考本校進修部四年制或二年制入學考試，招生辦法另訂之，並報請教育部核定；在職專班報考資格及條件，招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。

第五十九條 進修部學生每學期註冊繳費，應依本校規定辦理。

第六十條 進修部四年制學生修業期限以四年為原則，二年制學生修業期限不得少於二年；至多得延長修業期限三年。

- 第六十一條 進修部學生之退學規定依本學則第二篇規定辦理，惟不受第四十一條第二款與第三款之限制。
- 第六十二條 進修部學生以在夜間上課為原則，並得於假日和暑期排課；在職專班以在假日上課為原則。
- 第六十三條 進修部學士班學生每學期修習學分數。四年制四年級與二年制二年級若已修滿畢業應修課程及學分，但未符合提前畢業資格，得減少每學期修課學分數，但至少須修習一個科目。
- 體育與全民國防教育軍事訓練，每週授課皆為二小時。
- 四年制學生體育必修一學年；全民國防教育軍事訓練為選修課，開設二學年(一、二年級)。
- 二年制學生免修體育、全民國防教育軍事訓練。
- 第六十四條 進修部學生得申請至日間部選課，其選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一。
- 第六十五條 進修部學生畢業應修學分總數及科目，應比照日間部同年制一般生規定辦理。成績優異，符合學則第五十四條規定，得准提前一學期或一學年畢業。
- 第六十六條 進修部其他未規定事項，悉依照本學則第二篇之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

- 第六十七條 凡具有下列資格之一，經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所碩士班肄業：
- 一、凡國內經教育部立案之大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位者。
 - 二、其他合於同等學力報考資格者（同等學力資格依教育部訂頒之同等學力標準認定之）。
 - 三、報考在職生或在職專班生者，另需於在職機構連續(或累計)服務一年以上，各所得視需要增訂報考在職生或在職專班生之限制條件。
- 招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。
- 第六十八條 研究所新生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要、重大疾病或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。經核准保留入學資格者，毋需繳納任何費用。

第二章 註冊、選課

- 第六十九條 研究生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。
- 第七十條 入學新生應在錄取所、組肄業，不得於入學後要求更改所、組。但得依轉所、組辦法申請轉所組，轉所組經核定以乙次為限，其辦法另訂之。
- 第七十一條 研究生須依照本校「碩士班研究生學生選課辦法」及各所規定之課程表辦理選課。
- 第七十二條 碩士班研究生之論文指導教授以具有學位授予法擔任學位考試委員資格之本校專任教師擔任之，必要時經所長同意得以兼任教師擔任。

第三章 修業期限、學分

第七十三條 碩士班研究生修業期限一至四年。

但在職進修或在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限一學期至三學年；上述所稱在職進修及在職專班研究生，係指於入學考試錄取名單列為在職生及在職專班生者為限。

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期限。

第七十四條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，上述學分不包括畢業論文。

每學期修習學分數至少一個科目，至多十六學分。

第七十五條 研究生抵免學分依本校學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點之規定辦理。本項要點另訂之。

第四章 考試、成績考核

第七十六條 研究生成績分為學業、操行二種，採百分記分法為原則。百分記分法以一百分為滿分，學業成績以一百分為滿分，以七十分為及格。所修科目不及格者，不得補考，必修科目應令重修。

研究生補修學士班基礎科目，以六十分為及格，不列入學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。

第七十七條 研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法辦理。研究生學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。

為避免利益相涉，學位指導教授及考試委員，如為學生之配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者，應自行迴避。

第五章 休學、復學、退學

第七十八條 研究生因故需辦理休退學，悉依大學部學則相關規定辦理。

第七十九條 研究生有下列情形之一者，即令退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、未經本校核准，具有雙重學籍者。

三、操行成績不及格者。

四、第一學年任一學期所修習科目全部曠考，或考試成績全部不及格者。

五、依照本學則第七十三條規定之修業期限內，仍未修足應修科目與學分者。

六、學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，修業期限未屆滿，經重考一次仍不及格者。

第六章 畢業、學位授予

第八十條 碩士班研究生修業期滿，修足規定科目與學分，通過學位考試辦法規定之各項考試，各學期操行成績及格並經碩士學位考試及格者，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。

已授予之學位，若發現論文、創作、展演或書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予公告撤銷，並追繳已發之學位證書。

第八十一條 研究生畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第八十二條 研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。畢業典禮每學年於第二學期舉行。

惟若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。

第七章 其他

第八十三條 本篇無特別規定者，均依照本學籍規則第二篇之規定及相關法規辦理。

第五篇 學籍管理

第八十四條 本校應建立學生學籍資料，並由本校教務處(進修部)建檔永久保存。

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、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬所系組班、休學、復學、轉所系(組)、輔系、雙主修、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。

第八十五條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號(護照號碼)，應以身分證或護照號碼所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第八十六條 在校生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處(進修部)註冊組核准後更改之。又本校原發之學位證書，亦應送由本校改註加蓋校印。

第八十七條 學生在校肄業之所、系(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉所系(組)生名冊、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以教務處(進修部)註冊組各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六篇 附則

第八十八條 本校學生於肄業期間出國，其學業與學籍依本校「學生出國期間有關學業及學籍管理處理要點」辦理。本項要點另訂之。

第八十九條 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。

第九十條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第九十一條 本學則如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。

第九十二條 本學則經本校校務會議通過，陳請校長核定後，報教育部備查實施，修正時亦同。

大仁科技大學教師聘約修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
三、教師應貫徹教學、研究、服務、輔導之責，並有擔任導師、出席會議及接受校、院、系交辦工作之義務。	三、教師應貫徹教學、研究、服務、輔導之責，並有擔任導師、出席會議、招生及接受校、院、系交辦工作之義務。	刪除招生內容。
四、教師每週至少須留校四日（因核准進修或專案簽准者，不在此限），且基本授課時數依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按情酌減。連續二學期基本授課時數不足者，依本校「教職員安置暨退場辦法」規定辦理。	四、教師每週至少須留校四日（因核准進修或專案簽准者，不在此限），且基本授課時數依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按情酌減。 上學期基本授課時數不足者，必須於下學期補足；若於下學期仍未補足，則依本校「教師授課時數排配實施要點」規定，按月扣繳不足時數之鐘點費。但下學期若因學生退選課作業後，造成基本授課時數不足，得於次學期補足。若未補足，則按月扣繳不足時數之鐘點費。教師未補足鐘點前離職，應一次全數繳回不足鐘點數之鐘點費。連續二學期基本授課時數不足者，依本校「教職員安置暨退場辦法」規定辦理。	刪除扣繳基本授課時數不足之措施。
五、教師具下列各款情事之一者，經教評會審議通過，報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘、不續聘： （一）符合教師法第十四條各款情事之一者（除第七款依規定辦理退休或資遣外）。 （二）違反教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」	五、教師具下列各款情事之一者，經教評會審議通過，報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘、不續聘： （一）符合教師法第十四條各款情事之一者（除第七款依規定辦理退休或資遣外）。 1.受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑。	合併第五點之教師法第十四款共14項內容為1項，使之在不影響法律效力之原則下簡化文字內容。

第七條及第八條規定者。 (三)違反刑法第227條規定者。 (四)因故不能履行聘約情事或言行有損校譽者。 (五)教師學經歷證件偽造，經查證屬實者。	2.曾服公務，因貪污瀆職經有罪判決確定或通緝有案尚未結案。 3.曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。 4.依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅。 5.褫奪公權尚未復權。 6.受監護或輔助宣告，尚未撤銷。 7.經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。 8.經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。 9.經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大。 10.知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。 11.偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經有關機關查證屬實。 12.體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。 13.行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。 14.教學不力或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。 (二)違反教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定者。 (三)違反刑法第227條規定者。 (四)因故不能履行聘約情事或	
--	--	--

	言行有損校譽者。 (五)教師學經歷證件偽造，經查證屬實者。	
九、本校教師待遇，分本薪(年功薪)及學術研究費；本薪(年功薪)比照公立學校教師薪給標準，學術研究費(原則上參照公立學校教師支給數額標準，教授\$54,450/月、副教授\$45,250/月、助理教授\$39,555/月、講師\$31,145/月)。	九、本校教師待遇，分本薪(年功薪)及學術研究費；本薪(年功薪)比照公立學校教師薪給標準，學術研究費(原則上參照公立學校教師支給數額標準，教授\$54,450/月、副教授\$45,250/月、助理教授\$39,555/月、講師\$31,145/月)。惟學術研究費之核予標準，得視各系(所)、學位學程，前一學年度至7月31日前之生師比是否有超額教師調減之。 超額教師數之計算方式： 【未加權學生總人數/30】= 教師需求人數(生師比值30:1核算)，如該系(所)、學位學程實際專任教師(含專案教師)數大於教師需求人數者，即為超額教師。 學術研究費調減標準：按各系(所)、學位學程，每超額教師1人，調減該系(所)、學位學程整體教師學術研究費10%，計12個月；每超額2人，調減該系(所)、學位學程整體教師學術研究費20%，計12個月，依此類推，至多調減50%，計12個月。 各系(所)、學位學程須調減整體教師學術研究費之個人比例(0%~50%)，應經院務會議、審議各教師於該系(所)、學位學程之服務貢獻度(含教師評鑑30%、招生40%、主管考核30%)，經校教評會審議通過後，報請校長核定後實施。教師個人學術研究費調減比例之總	刪除學術研究費相關內容。

	計，最終仍應符合系(所)、學位學程整體教師學術研究費調減比例之規定。 通識教育中心超額教師數之算法為：全校超額教師人數$\times$(通識教育中心教師人數/全校各系所教師總人數)。	
十、自 105 學年度起教師評鑑未通過者，由人力資源發展處進行教師本職學能之規劃輔導，並經校教評會審議，處以下列措施： (一)第一年未通過者，次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、以及做為教師退場強制資遣參考依據。 (二)連續二年(含)以上未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，以及做為教師退場強制資遣參考依據。	十、自 105 學年度起教師評鑑未通過者，由人力資源發展處進行教師本職學能之規劃輔導，並經校教評會審議，處以下列措施： (一)第一年未通過者，次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、以及做為教師退場強制資遣參考依據。 (二)連續二年未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪、每月調減學術研究費 50%，計 12 個月、以及做為教師退場強制資遣參考依據。 (三)連續三年(含)以上未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪、每月不發放學術研究費，計 12 個月、以及做為教師退場強制資遣參考依據，若再有教學不力或不能勝任工作事實者，將不予續聘。	刪除學術研究費相關內容，及合併連續二、三年未通過者內容。
十三、自 100 學年度起，未兼任行政一、二級主管職務之講師及助理教授，未能於六年內提出升等申請，或未能於八年內未通過升等者，經校教評會審議通過，次一學年度起，每年不能超鐘點、不能校外兼	十三、自 100 學年度起，未兼任行政一、二級主管職務之講師及助理教授，未能於六年內提出升等申請，或未能於八年內未通過升等者，經校教評會審議通過，次一學年度起，每年不能超鐘點、不能校外兼	刪除學術研究費相關內容。

課、不發年終獎金、不能晉薪。	課、不發年終獎金、不能晉薪、 每月不發放學術研究費，計12個月。	
十四、自105學年度起未兼任行政一、二級主管職務之講師、助理教授、副教授及教授，未能於二年內以主持人或共同(或協同)主持人，承接任何研究、教學或服務計畫案或產學合作案，累計金額達講師30萬、助理教授40萬、副教授50萬、教授60萬者，經校教評會審議，處以次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，以及需參加研發處舉辦之相關研究輔導活動等措施。	十四、自105學年度起未兼任行政一、二級主管職務之講師、助理教授、副教授及教授，未能於二年內以主持人或共同(或協同)主持人，承接任何研究、教學或服務計畫案或產學合作案，累計金額達講師30萬、助理教授40萬、副教授50萬、教授60萬者，經校教評會審議，處以次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪、 每月不發放學術研究費，計12個月 ，以及需參加研發處舉辦之相關研究輔導活動等措施。	刪除學術研究費相關內容。

大仁科技大學 教師聘約

94.10.13 校務會議通過
97.06.26 校務會議修正通過
100.05.02 校務會議修正通過
102.06.04 校務會議修正通過
103.03.20 校務會議修正通過
103.06.17 校務會議修正通過
103.07.14 行政會議修正通過
103.07.17 校務會議修正通過
104.04.16 行政會議修正通過
104.07.09 行政會議修正通過
104.07.23 校務會議修正通過
105.05.31 行政會議修正通過
105.06.15 校務會議修正通過
105.07.12 行政會議修正通過
105.07.12 校務會議修正通過
106.06.06 行政會議修正通過
106.06.15 校務會議修正通過
106.12.19 行政會議審議通過

- 一、為使大仁科技大學（以下簡稱本校）專任教師（以下簡稱教師）遵循本校辦學宗旨、教育相關法令及本校各項規定，訂定「大仁科技大學教師聘約」（以下簡稱本聘約）。
- 二、本校教師之聘期，初聘為半年或一年，以後續聘均為一年。
- 三、教師應貫徹教學、研究、服務、輔導之責，並有擔任導師、出席會議及接受校、院、系交辦工作之義務。
教師承接各項研究、教學或服務計畫或產學合作案，應報經學校核定辦理，不得私下簽訂合約。
教師未經學校同意，不得至校外兼課、兼職、經營業務或進修學位。
教師未善盡上述各項義務，經查證屬實者，提送校教評會議處之。
- 四、教師每週至少須留校四日（因核准進修或專案簽准者，不在此限），且基本授課時數依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理；兼任行政職務者，得按情酌減。連續二學期基本授課時數不足者，依本校「教職員安置暨退場辦法」規定辦理。
教師因故缺課或未於留校時間留校者，應依本校「教職員工請假規則」完成線上請假手續，所遺課程應自行補授或請人代授，並在教務處課務組登錄，未完成者，以曠職論，並提送校教評會議處之。
- 五、教師具下列各款情事之一者，經教評會審議通過，報請主管教育行政機關核准後，予以解聘、停聘、不續聘：
 - （一）符合教師法第十四條各款情事之一者（除第七款依規定辦理退休或資遣外）。
 - （二）違反教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定者。
 - （三）違反刑法第227條規定者。
 - （四）因故不能履行聘約情事或言行有損校譽者。
 - （五）教師學經歷證件偽造，經查證屬實者。
- 六、教師經教育部審定教師資格通過者，應依教師證書之起資年月，換發新職聘書並核敘薪給。
- 七、教師應於接獲聘書後十日內填復應聘書，逾期者視為不應聘，並須退還教師聘書至人力資源發展處註銷，辦理離職手續後，取具離職證明。

八、未履行本聘約聘期之處理方式：

(一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，須依其應聘職級繳付兩個月全額薪資(本俸+學術研究費)之違約金。

(二)教師於「聘約期間因故辭職者」，應繳付兩個月全額薪資(本俸+學術研究費)，並不得發給年終獎金，如已領取應一併繳回。

教師應依前項規定，將經辦事項、違約金暨借用公物等交代清楚，辦理離職手續後，取具離職證明。非因本校因素致拖延不決而曠職者，另扣曠職期間薪津。

本聘約有關違約金及應扣應繳還款項，應聘人同意學校由其薪資中扣除或向銀行止付之，絕無異議。

九、本校教師待遇，分本薪(年功薪)及學術研究費；本薪(年功薪)比照公立學校教師薪給標準，學術研究費(原則上參照公立學校教師支給數額標準，教授\$54,450/月、副教授\$45,250/月、助理教授\$39,555/月、講師\$31,145/月)。

十、自 105 學年度起教師評鑑未通過者，由人力資源發展處進行教師本職學能之規劃輔導，並經校教評會審議，處以下列措施：

(一)第一年未通過者，次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、以及做為教師退場強制資遣參考依據。

(二)連續二年(含)以上未通過者，不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，以及做為教師退場強制資遣參考依據。

十一、自 100 學年度起，未兼任行政一、二級主管職務之講師及助理教授，未能於六年內提出升等申請，或未能於八年內未通過升等者，經校教評會審議通過，次一學年度起，每年不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能晉薪。

十二、自 105 學年度起未兼任行政一、二級主管職務之講師、助理教授、副教授及教授，未能於二年內以主持人或共同(或協同)主持人，承接任何研究、教學或服務計畫案或產學合作案，累計金額達講師 30 萬、助理教授 40 萬、副教授 50 萬、教授 60 萬者，經校教評會審議，處以次一學年度不能超鐘點、不能校外兼課、不發年終獎金、不能升等、不能晉薪，以及需參加研發處舉辦之相關研究輔導活動等措施。

十三、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，恪守教師專業倫理。

十四、教師於職場(校內、校外)，若因言語或暴力行為，致他人心裡或身體遭受傷害，有具體事證者，經校教評會審議通過，處以輪調、接受情緒管理課程、對被害人道歉、次一學年度不發年終獎金及其它適當等處分。

十五、本校基於業務所需，得對教師之個人資料作電腦處理及使用，惟不得涉及商業上之利益。

十六、本聘約其他未盡事項，悉依相關法令及本校規定辦理。

十七、因本聘約所引起之訴訟，同意以屏東地方法院為第一審管轄法院。

十八、本聘約經行政會議、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
寵物美容學位學程超額教師退休或資遣標準

106.11.17 學位學程會議通過

106.12.06 院務會議通過

- 一、為辦理大仁科技大學寵物美容學位學程(以下簡稱學程)超額教師之退休或資遣，依「大仁科技大學教職員安置暨退場辦法」訂定「大仁科技大學寵物美容學位學程、學程超額教師退休或資遣標準」(以下簡稱本標準)。
- 二、本學程超額教師員額之計算，係依據本校「教職員安置暨退場辦法」第二條規定辦理。
- 三、本學程之超額教師，若未能依據本校「教職員安置暨退場辦法」第四條措施有效安置或轉任時，適用本標準啟動教師退休或資遣標準。
- 四、當年度超額教師退場機制之排序，依據系(所、學程)務發展目標績效積分(計算至小數點以下二位)由低分至高分排序順序，成績較低者，依序辦理退休或資遣。
- 五、本學程超額教師安置或退場之順序，參見附表一之計分項目與方式。
- 六、本標準經學位學程會議、院務會議、校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

寵物美容學位學程超額教師退休或資遣計分項目與方式

序號	項目及配分	計分指標	分數	計算說明
一	教師評鑑 (10%)	教師評鑑結果： 教師評鑑通過-10分。 教師評鑑不通過-0分。	10	擔任主管或其他原因，致學 年未有教師評鑑者，以通過 計。[可採計當年度或近 2 學年度進行平均]
二	招生 (30%)	近 3 學年，每招生 1 人 2 分，且已註冊。	30	名單須經招生服務中心認 定[可採計當年度或近 2 學 年度平均]
三	計畫或產學合作案 (20%)	教師承接任何研究、教學 或服務計畫案、或產學合 作案。符合教師聘約第十 一條之規定，得 20 分。	20	由承接計畫之權責單位認 定[依教師聘約之規定，採 計，近 2 學年度累積金額]。
四	行政主管績效考核 (10%)	1.在本校服務期間擔任 本校一級主管。 2.在本校服務期間擔任 本校二級主管。 3.在本校服務期間擔任 本校非正式編制主管。	10	未滿 1 年者，以月佔年比 例計算。
五	貢獻度 (30%)	教師在系、研究所、學 院、通識教育中心及學校 等整體事務貢獻度。 1. 學生專業證照考照輔 導班。 2. 學生參與業界實習輔 導人次。 3. 落實系上各種招生活 動及記錄次數。 4. 向學校申請各部門計 畫次數。 5. 輔導同學就業人數。 6. 實務專題學生指導人 數。 7. 教師參與 6 年六個月 產業研習完成者。 8. 輔導學生考取專業證 照數。 9. 成果商品化件數。 10. 各班導生的休退人數 (或續學率)。 11. 學生專題作品參與校 外專題競賽件數。 12. 指導高職端進行專題	30	1.由本學位學程辦統整資 料，再由學位學程發展會 議認定，並核給貢獻度。 2.各單項可自行選擇採計當 年度或近 2 學年度平均 值，並採相對值進行比較 序位，前 50%，得 2 分， 其餘得 1 分，各單項未執 行工作者，得 0 分。 3.各單項指標得分總合超過 30 分，以 30 分計。

		製作學生數。 13. 每週上課貢獻時數。 14. 帶領學生校外參訪次數。 15. 開設服務學習課程。 16. 其它協助學位學程辦推動各種事務次數： 如衍生企業推動案、追蹤註冊情形或學生欲轉學之輔導等之類。		
--	--	---	--	--

附件四

大仁科技大學餐旅管理系超額教師退休或資遣標準修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
四、當年度超額教師退場機制之排序，依據系務發展目標績效績分計算，採計歷年績分平均(計算至小數點以下二位)，由低分至高分排序順序，成績較低者，依序辦理退休或資遣。	四、當年度超額教師退場機制之排序，依據系務發展目標績效績分(計算至小數點以下二位)由低分至高分排序順序，成績較低者，依序辦理退休或資遣。	排序成績以歷年績分平均成績為最後排序結果比較公平(採計幾年可以討論)。從下一次排序成績開始起算或是本次成績就計入平均值，可以討論。
五、本系系務發展目標績效績分計算方式，參見附表一 <u>餐旅管理系超額教師安置或退場參考順序</u> 計分項目與方式。	五、本系超額教師安置或退場之順序，參見附表一之計分項目與方式。	條文文字書寫更周全清楚。

餐旅管理系超額教師安置或退場參考順序計分項目與方式修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
壹、招生 一、招生人數 招收學生完成註冊。1~6 人(2 分/人)，7~15 人(3 分/人)，16 人以上(5 分/人)	壹、招生 一、招生人數 招收學生完成註冊。7~15 人(3 分/人)，16 人以上(5 分/人)	1. 有招到學生就給分數，績效評定不失真。 2. 但基本額度招生人數計分宜有差異。
貳、系務行政 二、協助系上推動系務委員會每項 5 分(出席率需 2/3 以上，以學年計算)。其他業務每項 5~10 分。 *本項計分由各行政組提出(系上大型活動依貢獻度給分，總召/組長/工作人員)，經系主任確認。	貳、系務行政 二、協助系上推動系務委員會每項 5 分(出席率需 2/3 以上)。其他業務每項 5~10 分。 *本項計分由各行政組提出，經系主任確認。	1. 明定績效分數計算以學年基準。 2. 另系上大型活動依貢獻度給分，如：總招/組長/工作人員等等。
參、學生輔導 一、導師工作 導師評量分數(採上下學期平均，分數以學年計算) 日間部四技導師(70.0~79.9 分得 15 分，80.0 分以上得 20 分)。其他部別學制導師(70.0~84.9 分得 15 分，85.0 分以上得 20 分)。 *上述兩項不得重複計分 *獲得優良導師再加 10 分(以學期計算) *導生問卷評量 4.0(含)分以上再加 10 分(以學期計算)	參、學生輔導 一、導師工作 導師評量分數 日間部四技導師(70~79 分得 15 分，80 分以上得 20 分)。其他部別學制導師(70~84 分得 15 分，85 分以上得 20 分)。 *上述兩項不得重複計分	1. 明定導師成績採上下學期平均，績效分數計算以學年基準。 2. 修正導師成績得分區間，避免落入無法評定之狀況。 3. 加計優良導師得分。 4. 重視導生互動評量。
肆、研究 一、科技部、教育部及其它政府部會計畫 100 萬(不含)以下 10 分/案，(每增加 100 萬再加 5 分)。 二、產學計畫、技術服務 10 萬(不含)以下 5 分/案，(每增加 20 萬再加 5 分)。	肆、研究 一、科技部、教育部及其它政府部會計畫 計畫金額超過學校規定責任額以上之金額： 100 萬(不含)以下 10 分/案，(每增加 100 萬再加 5 分)。 二、產學計畫、技術服務 計畫金額超過學校規定責任額以上之金額： 10 萬(不含)以下 5 分/案，(每	1. 有爭取到計畫就給分數，鼓勵老師寫計畫且績效評定不失真。

	增加 20 萬再加 5 分)。	
伍、教學 一、教師期末教學評量 教學評量分數(採上下學期 各科目平均，分數以學年計 算) 3.50~4.00 分得 10 分 4.01~4.50 分得 15 分 4.51~5 分得 20 分 *獲得教學優良再加 10 分 (以學期計算)	伍、教學 一、教師期末教學評量 3.5~4 分得 10 分 4.1~4.5 分得 15 分 4.6~5 分得 20 分	1. 明定教學評量成績採上 下學期各科目平均，績 效分數計算以學年基 準。 2. 修正教學評量成績得分 區間，避免落入無法評 定之狀況。 3. 加計教學優良得分。

大仁科技大學

餐旅管理系超額教師退休或資遣標準

106.05.22 系務會議通過

106.06.02 院務會議通過

106.06.15 校務會議通過

106.12.06系務會議修正通過

106.12.25院務會議修正通過

- 一、為辦理大仁科技大學餐旅管理系(以下簡稱本系)超額教師之退休或資遣，依「大仁科技大學教職員安置暨退場辦法」訂定「大仁科技大學餐旅管理系超額教師退休或資遣標準」(以下簡稱本標準)。
- 二、本系超額教師員額之計算，係依據本校「教職員安置暨退場辦法」第三條規定辦理。
- 三、本系之超額教師，若未能依據本校「教職員安置暨退場辦法」第五條措施有效安置或轉任時，適用本標準啟動教師退休或資遣標準。
- 四、當年度超額教師退場機制之排序，依據系務發展目標績效績分計算，採計歷年績分平均(計算至小數點以下二位)，由低分至高分排序順序，成績較低者，依序辦理退休或資遣。
- 五、本系系務發展目標績效績分計算方式，參見附表一餐旅管理系超額教師安置或退場參考順序計分項目與方式。
- 六、本標準經系務會議、院務會議、校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表一

餐旅管理系超額教師安置或退場參考順序計分項目與方式

壹、招生		
項目	計分指標	計算說明
一、招生人數	招生人數	招收學生完成註冊。1~6 人(2 分/人)，7~15 人(3 分/人)，16 人以上(5 分/人) *由招生中心資料認定。
二、招生服務	支援高職授課/指導高職專題/指導高職社團/協助招生工作(入班、參訪...)	協助招生活動計分方式 1.協助辦理招生活動:1 次(1~10)分 2.接待參訪:1 次(2)分 3.入班宣導: A.高屏地區 1 次 1 分 B.雲嘉南地區 1 次 1.5 分 C.上述其他地區 1 次 2 分 4.隨同主任拜訪:1 次 1 分 5.參加成果展:1 次 1.5 分 6.指導專題:1 組 8 分(得獎者視名次再加 1~5 分) 7.協助撰寫計畫:1 件 8 分(申請成功者再加 2 分) 8.協助教學:單次 1 分，整學期 10 分 9.指導選手或社團:1 個類別 5 分(得獎者視名次再加 1~5 分)
二、其他	其他協助本系招生服務事項	分數由餐旅管理系教師服務激勵委員會審核認定。
貳、系務行政		
項目	計分指標	計算說明
一、系行政主管暨教師	系主任/副主任/行政組/實習組(含組長及專案行政教師)	符合此項規定教師，依「大仁科技大學教職員安置暨退場辦法」第七條規定辦理。 ^{註 1}
二、協助系上推動系務	行政組/國內實習組/海外實習組/教評委員會/課程委員會 招生委員會/教師服務激勵委員會/其他委員會(含院校級推派委員會)/Line 官方帳號及系網管理/系友會運作/媒體公關經營/舉辦餐會	委員會每項 5 分(出席率需 2/3 以上，以學年計算)。 其他業務每項 5~10 分。 *本項計分由各行政組提出(系上大型活動依貢獻度給分，總招/組長/工作人員)，

	/舉辦研習會/其他協助系上推動事務或辦理活動	經系主任確認。
三、辦理證照檢定	以檢定天數為計算基礎	每天 3 分
四、專業教室管理	擔任專業教室管理老師	管理專業教室每間 20 分
五、其他	其他協助系務事項	分數由餐旅管理系教師服務激勵委員會審核認定。
參、學生輔導		
項目	計分指標	計算說明
一、導師工作	以學校統計之導師評量分數為計算基準	導師評量分數(採上下學期平均，分數以學年計算) 日間部四技導師(70.0~79.9分得15分，80.0分以上得20分)。 其他部別學制導師(70.0~84.9分得15分，85.0分以上得20分)。 *上述兩項不得重複計分 *獲得優良導師再加 10 分(以學期計算) *導生問卷評量 4.0(含)分以上再加 10 分(以學期計算) 班級續學率計分方式 1.學生休退學導師有提出預警暨輔導者免扣分。 2.學生休退學導師未提出預警暨輔導者每位扣 10 分。 3.扣除導師有提出預警暨輔導(休退學原因非歸責於導師)之學生後，若學年末學生未流失： A.一年級導師加 30 分 B.二年級導師加 20 分 C.三年級導師加 10 分
二、陸生/境外生輔導	擔任陸生導師或境外學生輔導照顧，以人數核算點數	1 分/人
三、學生證照輔導	開班輔導本系學生考取專業證照，但以未支領鐘點費之輔導班為限	開設證照輔導班每班 10 分(超過 20 人，每人加計 0.5 分)。
四、指導專業社團	該社團須參加社團評鑑且評鑑乙等以上。(含系學會、禮賓服務隊)	指導社團運作得 5 分，指導社團評鑑得 5 分，指導社團辦理活動得 2 分/次。

五、指導學生參加競賽	以比賽等級(區域/全國/國際)計分，得獎再加計點數	區域(含校內)一件 3 分、全國一件 10 分、國際一件 20 分 得冠軍(第一名、金牌、優勝)再加計點數 1 倍 得亞軍(第二名、銀牌)再加計點數 0.6 倍 得季軍(第三名、銅牌)再加計點數 0.4 倍 得佳作(第四名後)再加計點數 0.2 倍
六、其他	其他協助學生輔導事項(需與系務發展有關)	分數由餐旅管理系教師服務激勵委員會審核認定。

肆、研究

項目	計分指標	計算說明
一、科技部、教育部及其它政府部會計畫	以計畫金額為核算點數依據	100 萬(不含)以下 10 分/案，(每增加 100 萬再加 5 分)。
二、產學計畫、技術服務	以計畫金額為核算點數依據(需以本校名義簽約及完成管理費 10%入本校帳戶才可核算)	10 萬(不含)以下 5 分/案，(每增加 20 萬再加 5 分)。
三、其他	其他研究事項(需與系務發展有關)	分數由餐旅管理系教師服務激勵委員會審核認定。

伍、教學

項目	計分指標	計算說明
一、教師期末教學評量	以學校統計之教師期末學評量平均分數為計算基準	教學評量分數(採上下學期各科目平均，分數以學年計算) 3.50~4.00 分得 10 分 4.01~4.50 分得 15 分 4.51~5 分得 20 分 *獲得教學優良再加 10 分(以學期計算)
二、超鐘點奉獻	超鐘點奉獻	每 1 授課時數 6 分
三、協同教學	執行業界協同授課課程	每門課程 5 分
四、其他	其他教學事項(需與系務發展有關)	分數由餐旅管理系教師服務激勵委員會審核認定。

註 1.「大仁科技大學教職員安置暨退場辦法」第七條：現兼任編制內行政主管及卸任行政主管一完整學年內之專任教師，不適用前項超額教師安置或退場之排序