

大仁科技大學

113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

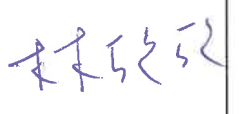
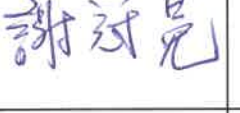
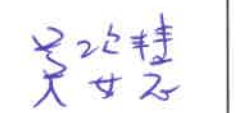
擬辦		審核		核定	
日期	113.10.24	日期	113.10.26	日期	113.10.30

大仁科技大學
113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議
簽到單

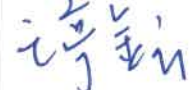
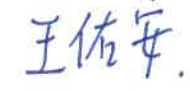
時 間：113 年 10 月 16 日(星期三)下午 1:30

地 點：行政圖資大樓二樓會議室(A214)

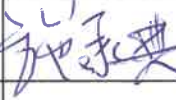
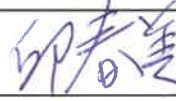
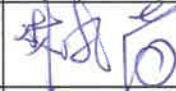
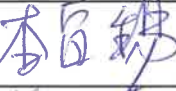
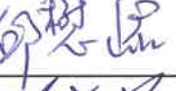
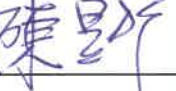
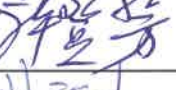
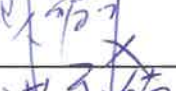
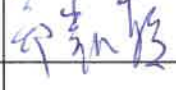
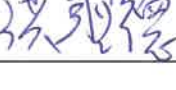
當然委員

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
校長 郭代境		總務長 林欣欣		圖資館館長/ 休餐學院院長 仲崇毅	
主任秘書 陳立材		研發長/ 推廣教育中心主任 黃柏森		藥健學院院長 劉怡旻	
教務長 李育儒		會計室主任 謝冠冕			
學務長/ 人資學院院長 謝博銓		人事室主任 吳姿慧			

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 3-2 學生會 會長 沈定寬		藥學系藥學組 3-3 學生會 副會長 王亭鈺		寵美學程 3-1 學生會副會長 林俊儒	
藥學系藥學組 4-2 學生議會 議長 王佑安		社工系 3-1 學生議會副會長 郭岱蓉			

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 劉崇喜		教 授 邱堃鐘		教 授 林爵士	
教 授 施承典		教 授 邱春美		副教授 吳鄭善明	
教 授 賴文亮		副教授 王智永		副教授 王宗松	
副教授 林鳳蘭		副教授 李宜錫		副教授 高華聲	
副教授 洪堂耀		副教授 葉丁嘉		副教授 黃泮翔	
副教授 陳意莉		副教授 邱懋崙		副教授 陳昱珍	
副教授 黃靜妃		副教授 許登芳		副教授 黃瀚諱	
副教授 馮靜安		副教授 陳麗蓁		副教授 盧以琳	
副教授 鄭凱駿		助理教授 洪聖德			
副教授 鍾佩伶					
副教授 卓玟禾					

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		林重均		郭志信	
張曉菁		羅嵐		林秀桃	

列席人員

姓 名	簽名處	姓 名	簽名處	姓 名	簽名處
黃冠宏	張				

大仁科技大學
113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

時間：113 年 10 月 16 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：應出席人數 49 人，實到人數 37 人，已過開會人數二分之一，宣布會議開始。

二、主席報告

三、報告上次會議(113/6/5)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	「教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」部分條文修正案	照案通過	教務處	已公告周知
2	113 學年度預算審議案。	照案通過	會計室	已陳報教育部
3	「教師研習、研討暨取得證照獎補助要點」部分條文修正案	照案通過	人事室	已公告周知
4	「教師聘約」部分條文修正案。	照案通過	人事室	已公告周知
5	「組織規程」部分條文修正案。	照案通過	人事室	教育部已核定

四、提案討論

提案單位：總務處

案由一：提請審議本校「車輛管理要點」條文廢止案。

說明：1.自 113 學年度起裝置車牌辨識系統，自動記錄好追蹤，門禁控制優化校園安全。

2.原條文內容不合時宜，擬請廢止。

3.條文內容請參閱附件 1(第 5-8 頁)。

決議：照案通過。

提案單位：總務處

案由二：提請審議本校「車輛管理暨收費要點」草案。

說明：1.為有效管理校區內之汽、機車停放，維護校區整齊安全與秩序，特訂定本要點。

2.草案全文請參閱附件 2(第 9-11 頁)。

決議：1.本案緩議。

2.請以更彈性的思維設計收費方案，以利雙贏。

。

提案單位：秘書室

案由三：提請審議本校 113-116 學年度校務計畫修正案。

說明：1.為使校務計畫內各項指標可落實且符合學校正向發展，由各單位依據前年度執行情形作更合時宜之值化量化修正指標內容。

2.修正項目對照請參閱附件 3(第 12-16 頁)。

決議：照案通過。

提案單位：秘書室

案由四：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.依據「113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見」指出本校需明定整發專責會議「召集人不克出席之代理機制」，以及提升整發委員出席及同意比例，以提升「專責會議決議權責代表性」。

2.修正條文對照表及修正後全文請參閱附件 4(第 17-18 頁)。

決議：照案通過。

提案單位：性平會

提案五：提請審議本校「性侵害性騷擾與性霸凌防治與處理規定」部分條文修正案。

說明：1.教育部已於 113 年 3 月 6 日修正發布校園性別事件防治準則。

2.113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函示，學校得將相關規定或專業倫理規範併入「防治規定」，爰依函辦理。

3.本校「性侵害性騷擾與性霸凌防治與處理規定」修正案業經 113.6.25 性別平等教育委員會議審議通過，修正條文對照表及修正後條文請參閱附件 5(第 19-31 頁)。

決議：照案通過。

提案單位：人事室

案由六：提請審議本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文修正案。

說明：1.修正第 3 條，鑑於本校現況未有副校長，其主任秘書乃襄贊校長對於校務運作之重要角色，爰納入當然委員之編制；另參照他校教評會設置辦法進修推廣部主任非屬當然委員之成員，爰建議刪除。

2.修正第 8 條第 1 項，日前人事室接獲林爵士委員提案，惟人事室審視提案內容與本室所提案由性質相同(修正條文)，經詢林爵士委員同意遂納入併案討論。林委員原提案內容如下：

(1)按本校教師評審委員會設置辦法第 8 條第 1 項規定，「校教評會視需要召開會議，如涉教師法第 14 條第 1 項第 7 款至第 11 款、第 15 條、第 16 條各款情事之一、第 18 條，其出席委員人數及決議人數應依教師法規定辦理外；其餘開會人數應有委員 1/2 以上出席及出席委員 1/2 以上決議」。

(2)衡酌鄰近相關醫事類學校規定，於有關「教師聘任、教師升等」等重要事項，出席之開議人數，以及決議之人數，多採 2/3 之開議、決議方式行之，相關規定如

提案附表所示。

(3)「他山之石，應可攻錯」，本校刻處興革之際，教師甄拔與教師升等實屬校務重要事項，為使之更具周延性與可受公評性，建議有關教師聘任與教師升等之規範，由現行「1/2 開議，1/2 決議」之規定，修正為「2/3 開議，2/3 決議」，以期降低非制度性之爭議，藉以凝聚多數共識，提升本校教師聘任與升等之公信力，完備人才真正為校延攬與晉升之法制規範。

(4)謹提案修正原條文增列文字如下(粗黑體所示)：

本校教師評審委員會設置辦法第 8 條第 1 項規定「校教評會視需要召開會議，如涉及教師法第 14 條第 1 項第 7 款至第 11 款、第 15 條、第 16 條各款情事之一、第 18 條，其出席委員人數及決議人數應依教師法規定辦理外；教師聘任與教師升等，開會人數應有委員 2/3 以上出席及出席委員 2/3 以上決議；其餘開會人數應有委員 1/2 以上出席及出席委員 1/2 以上決議」。

3.本校與鄰近醫事類教師評審委員會開議與決議人數比較表，請參閱附件 6(第 32 頁)。

4.案經 113/10/09 校教評會審議通過，修正條文對照表與修正後全文，請參閱附件 7(第 33-39 頁)。

5.本次修法建議於校務會議通過後施行。

決 議：修正後通過(第 3 條第 1 項第 2 點)。

提案單位：人事室

案由七：本校「教師聘任暨升等辦法」部分條文修正案，提請討論。

說 明：1.本次修法依本校實務運作現況以及參照他校規定修正，修正重點如下：

(1)第 11 條：增列專任(案)教師未完成教師至產業研習 6 年 6 個月規定者，不得申請教師資格審查。

(2)第 12 條：修正教師以「專門著作」送審之代表著作、參考著作，須達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊篇數規定，以提升教師升等質量。

(3)第 16 條：整併專任(案)教師在校服務年資，有關專任(案)教師之升等申請，以在本校任教 3 年以上為原則。

(4)第 18 條：明確登載本校教師升等程序及作業時程。

(5)第 19、20 條：修正教學服務成績比例及分數、外審成績通過分數，兩項平均通過分數。

(6)第 21 條：修正不得被推薦為外審委員之態樣。

2.案經 113/07/18 教師升等相關法規修法共識會、113/07/23 一級主管會議討論。

3.各校「教師聘任暨升等辦法」分析說明，請參閱附件 8(第 40-42 頁)。

4.修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件 9(第 43-58 頁)。

5.本次修法建議於 113 年度第 2 次申請教師資格時適用。

決 議：1.照案通過。

2.本條文通過後，適用於 113 學年度第 2 學期起之送審者。

案由八：本校「教師教學服務成績考核辦法」部分條文修正案，提請討論。

說明：1.案由辦法係配合「教師聘任暨升等辦法」，以及校務發展項目修正，修正重點如下：

(1)第 2 條：修正教學服務成績比例及分數、外審成績通過分數，兩項平均通過分數。

(2)修正教學服務量表項目及分數。

2.案經 113/07/18 教師升等相關法規修法共識會、113/07/23 一級主管會議討論。

3.各校「教師教學服務成績考核辦法」分析說明，請參閱附件 10(第 59 頁)。

4.修正條文對照表及修正後全文，請參閱附件 11(第 60-69 頁)。

5.本次修法建議於 113 年度第 2 次申請教師資格時適用。

決議：1.照案通過。

2.本條文通過後，適用於 113 學年度第 2 學期起之送審者。

五、臨時動議：無。

六、散會：同日下午 3 時 15 分整。

大仁科技大學車輛管理要點

95.10.11 行政會議通過

96.6.12 行政會議修正通過

96.6.20 校務會議通過

99.6.24 校務會議修正通過

103.01.07 校務會議修正通過

一、為維護校區整齊安全與秩序，防止汽機車隨意停放，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)車輛管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱車輛指各種機踏車、各型汽車等。

三、車輛通行規定：

(一) 本校公務汽車及師生租用遊覽車、救護車、消防車、郵便車、警車、電信工務車得自由進出校門，其他汽車一律憑本校停車證進出學校大門或停車場。

(二) 無本校汽車停車證之車輛一律由大門警衛室換取臨時停車證後始可進入校區。

(三) 教職員工汽車由學校大門或第一側門進出；腳踏車、機車由學校第一、機車停車場出入口進出。

(四) 研究生、進修部、假日班學生汽車均由學校大門進出；腳踏車、機車由第一、二機車停車場出入口進出。

(五) 日間部學生汽車由第二側門進出，並停放至佳鶴屋學生宿舍後停車場；腳踏車、機車由學校第一、二機車停車場進出。

(六) 本校經營之外包廠商或其他廠商汽車一律由學校大門進出；腳踏車、機車由學校第一、二機車停車場進出。

(七) 校區內道路行車速限 20 公里，為維護師生安全及校園寧靜，所有車輛請依速限內行駛。

(八) 第一機車停車場每日 23：00 關閉後改由學校大門進出，第二機車停車場每日 18：00 以後時段關閉停止進出。

四、車輛之停車證

(一) 至本校洽公、訪客之來賓汽車，須在大門警衛室換取臨時停車證，方可由學校大門進出，機車由學校第一、二機車停車場進出。

(二) 行政、教學單位於校內舉辦各項活動時，請活動主辦單位將邀請函(卡)樣本一份送至大門警衛室。來賓憑邀請函(卡)進出學校，並依總務處分配之停車區域，派員協助來賓車輛並依序停放。

(三) 本校發給停車證僅表示允許該汽、機車在本校通行與停放，本校不負車輛保管責任。

(四) 本校得根據停車位之數量及其他考量因素，發給各種車輛停車證，車輛停車證發給總數及分配方式，由總務處決定。

- (五) 本校保留車輛停車證所有權，辦理停車證之教職員工生於學年間離職或休學等情形，於辦理離校手續時繳回停車證。
- (六) 車輛停車證僅限原申請車輛按規定方式張貼使用，不可偽造、冒用、偷竊或轉借，否則依相關規定追究申請人及使用人責任。車輛停車證如因車輛遭竊而遺失，可持警察報案紀錄申請新的停車證，若非前述之遺失、損壞，原申請人得另行繳費換、補領停車證。換、補發停車證酌收工本費：汽車新台幣 200 元；機車新台幣 100 元。

五、停車維護管理及收費標準：

為維護本校校區車輛停放管理，本校對各類汽機車停車證依本管理要點訂定以下收費標準。

(一) 教職員工汽、機車停車證：

1. 室內汽車通行證：

每證每學年新台幣 2000 元整。

2. 室外汽機車停車證：

汽車每證申辦為每學年新台幣 1000 元整，機車每證每學年新台幣 500 元整。

3. 遺失補發：

停車證申請補發須檢具切結書並酌收工本費汽車 200 元、機車 100 元並限申請一次，第二次以上申請遺失補發視同重新辦理。費用比照新申辦費用。

4. 停車證申請方式：

停車證發放，以一年一換方式辦理。每部汽機車限申請一張停車證並黏貼於指定位置。申請時須提出教職員工身分證明或 IC 卡。

5. 停車證申請期限：

教職員工車輛每學年開學半個月內，請各單位統一造冊，送至總務處事務組辦理申請，新進人員可隨時辦理。

(二) 學生汽、機車：

1. 學生汽車停車證：以申請一學年計，日間部、研究生一律 2000 元，進修部 1000 元，假日班 600 元。

2. 學生機車停車證：以申請一學年計，日間部 500 元，研究生 500 元，進修部 300 元，假日班 200 元。

(三) 推廣教育班等學員：

1. 汽車通行證每學年繳費乙次，費用為學分班每學分新台幣 100 元，以不超過新台幣 600 元為原則，非學分班每學期新台幣 300 元。

2. 機車通行證每期繳費乙次，費用為學分班每學分新台幣 20 元，以不超過新台幣 200 元為原則，非學分班每學期新台幣 100 元。

3. 推廣教育班等比照學員申請，由主辦單位統一於開班後一週內，完成汽機車通行證辦理事宜；不受理個別申辦。

(四) 身心障礙生汽、機車停車證，請持相關證明免費辦理。

(五) 廠商汽、機車停車證

- 1.一律停放室外 3000 元/學年，機車一律 1000 元/學年
- 2.在本校經營之外包廠商（包括餐廳、商店、清潔公司、書局及園藝公司等）及承攬校內工作之外包廠商、合作廠商及進駐廠商自行視需要始辦理汽、機車停車證，由負責人繕造名冊至總務處事務組申請及繳費後核發。
- 3.校內臨時工程施工用車，均須至校門口守衛室換取臨時停車證始可進入。

(六) 教職員工、學生汽、機車退費計費標準（進修部及假日班機車不退費）：

一學期或年繳者，若於學期中，因故須更換到校方式或離職、休、退、轉學者，申請車輛通行證退費標準，參照教育部學費退費之日程標準退費。

- 1.開學後至退學費 2/3（含當日）則退 2/3 費用。
- 2.退學費 2/3 至 1/3（含當日）則退 1/3 費用。
- 3.退學費 1/3 以後至學期結束僅則以一學期計費，退下學期費用，若下學期時辦理則不予退費。

(七) 未辦理及放置通行證之教職員工車輛，若仍要進出校區，則必須在大門辦理訪客換發臨時通行證。未放置通行證之學生車輛一律不得進入校區及停放學生停車場。

六、停車證之申請

(一) 車輛停車證由總務處承辦單位視狀況核發，每人每車種以一張為原則，由總務處統一印發。

(二) 各院、所、系因任務需要延用畢業生留校支援，或担任研究助理（專案研究助理）比照教職員工辦理。

(三) 學生汽車停車證：一律個別向總務處事務組櫃檯填表繳費領取車牌。

(四) 學生機車停車證：

1.辦理一學年 500 元之停車證者請於第一學期開學當週至各班班代處填表登記（登記表請至總務處網頁下載或至事務組領取），由班長統一收齊費用及造冊後，至總務處事務組繳費領取車牌。

2.畢業班、校外實習班級機車臨時停車證：

(1) 申請對象：限畢業班、校外實習班級（補修學分或選修學分者比照之）。

(2) 畢業班與校外實習班級，以班為單位，繕造名冊（班級、姓名、學號、停放起止日期、牌照號碼），請班級導師或系所主任開具證明，至總務處事務組辦理。

(3) 個人補辦申請者，請導師開具證明，親至總務處事務組辦理。

(4) 有畢業班、校外實習班級證明者機車臨時停車證收費，每月 100 元（未達 15 日以 0.5 月計，滿 15 日以上以 1 個月計，若達 3.5 個月以一學期計 400 元）

(5) 每週僅停放 2 日以內者，請至守衛室逐日登記（不收費），若每週達 3 日以上，須辦理機車當月停車證。

(6) 學期中若停車證毀損時，請將黏有停車證之機車原有牌照卸下持至總務處事務

組辦理免費補發。

(7) 機車遺失者持報案單至總務處事務組辦理免費補發。

(8) 中途更換機車，請將原黏有停車證之機車牌照卸下持至總務處事務組查驗後刮除領取新車牌（工本費 100 元），若無原車牌則比照新車牌收費。

七、車輛之停放

(一) 汽車須停放於汽車停車格內，機車一律停放於第一、二機車停車場。

(二) 專用停車位：

1. 專用停車位係指校車、貴賓、身心障礙等汽、機車專用停車位。
2. 指定或臨時劃分專用之停車位（區），其他車輛不得佔用。

八、違規及處理

(一) 未依規定位置停放之車輛均屬違規停車。

(二) 無證車輛（包含無效、未辦停車證、未將停車證貼於或置於車輛明顯處者）、停放停車格（場）外或停放於停車場內之通道上等情形均屬違規。

(三) 未在規定區域或速限內行駛之車輛均屬違規行車。

(四) 無停車證者及違規車輛將採原地加鎖等方式處理。

1. 本校學生違規車輛經登記簽名後送校安中心依校規處罰。
2. 本校教職員工及廠商車輛違規即予鎖車及貼單警告。

(五) 進出校門不服保全人員之查證、校園內超速危險駕車（經師生舉發或檢舉）、違規後態度惡劣及拒繳違規費用之員、生，本校得以撤銷該車輛通行證（不予退費），並停止該員、生下學年辦證之權利（限停辦一次）。

九、車輛違規者之申訴管道：

(一) 違規者可提出申訴，申訴方法有：

1. 申訴書：放置總務處事務組服務台，可自行取用；填寫後交總務處事務組人員陳總務長核示。
2. 電子郵件：將申訴事由，e-mail 至總務處事務組長（pyshie@mail.tajen.edu.tw），陳請總務長核示。

(二) 申訴及處理結果公布在總務處網頁之公布欄或以電子郵件回復。

十、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學車輛管理暨收費要點(草案)

113.10.16校務會議通過

- 一、為有效管理大仁科技大學(以下簡稱本校)校區內之汽、機車停放，維護校區整齊安全與秩序，特訂定本校車輛管理暨收費要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱車輛指各型汽、機車(含電動機車)及腳踏車等。
- 三、進入校區之汽車由車牌辨識系統入校，另須繳納清潔維護費。進入校園之各項類別、收費標準及辦理方式如附表。通行辨識申請繳費後，若於學期中，因故須更換到校方式或離職、休、退、轉學者，申請車輛通行退費標準，參照教育部學費退費之日程標準退費。
- 四、本校門禁時間為凌晨 0 時 30 分至早上 5 時，需於其間出入校園者，由駐校保全人員審視後方放行並須依標準收費繳費。
- 五、所有機車一律禁止駛入校區，請停放於第一機車棚、教職員工及研究所機車棚或住宿生機車棚。
- 六、校區汽車時速限速為 20 公里，嚴禁超速、惡意擋車及按鳴喇叭。
- 七、所有汽車入校停放時，都必須停在停車格內或臨時由本校指定之停車區域內，並停放整齊，禁止使用車套及跨格停放或停放於行人徒步區；250CC 以上之大型重型機車比照汽車停車收費標準收費，停放於汽車格位；持有身心障礙專用停車位識別證之車輛始得停放於無障礙車位。
- 八、停放在校區內之汽機車，由所有人自行負責安全，本校不負車輛保管責任。
- 九、進出本校車輛未依規定減速慢行接受車牌辨識，或行駛中未保持安全距離(跟車)，毀損電動柵欄機檔桿或機箱者，應照價賠償。
- 十、校區內可通行腳踏車，腳踏車必須停放在指定之車棚內或路邊腳踏車架上，且必須遵守一般交通規則。
- 十一、違反一般交通規則或本要點之規定者，本校得依情節輕重，開立交通違規通知單，違規不改善者，得逐日連續開立校內罰單。經本校開立交通違規通知單累計達二次者，註銷申請者當年度車輛識別通行之權利，已繳交之費用不予退費；有嚴重違規行為者，除前述處罰外，並永遠停止其申請車輛識別通行之權利。
前項所稱之嚴重違規行為如下：
 - (一)故意阻塞交通要道或違停重要出入口，妨礙通行，不聽勸阻者。
 - (二)逆向或於非供車輛行駛處、非指定之車道行駛者。
 - (三)抗拒執行交通維持人員之指引，造成財損或致人死傷者。
 - (四)未在規定區域或速限內行駛之車輛均屬違規行車。
- 十二、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學車輛進入校本部之類別、收費標準及辦理方式

類別		辦理期間	進入校園及辦理方式	收費標準(元)	
				汽車	機車
教職員工	教職員工 (含專兼任助理/研究人員)	學年制 7月辦理	1車號1費用，教職員工最多可申請2個辨識車號（付2車號的費用）	室內:2000元/年 戶外:1000元/年	400元/年
學生	日間部	學年制 9月辦理	1車號1費用	室內:2000元/年 戶外:1000元/年	400元/年
	碩士班、進修部、兼任教師、退休人員	學年制 9月辦理	1車號1費用	室內:1200元/年 戶外:600元/年	200元/年
	推廣教育培訓班 樂齡大學	申請即辦	1車號1費用	戶外:600元/年	200元/年
	身心障礙	學年制 9月辦理	1證1車號	得申請識別通行之對象，可憑社會局核發之身心障礙者專用停車證、身障車牌，經審核後得免收清潔維護費	
長期入校	簽約廠商(包含1年以上(含)之場地租借)	學年制 9月辦理	每家廠商視需要提出申請所需辨識車號（1車號1費用）	室內:2000元/年 戶外:1000元/年	400元/年
	駐校服務廠商	學年制 9月辦理	每家廠商視需要提出申請所需辨識車號（1車號1費用）		
	租賃本校校舍與產學案合作相關人員	申請即辦	每合作案視需要提出申請所需辨識車號（1車號1費用）	依雙方合作內容而定	
其他	各項大型會議、研討會、體育活動、大型考試、推廣證照考試或其他一次性租借場地	申請即辦 計次收費	請主辦單位於一週前簽請核可後，檢附原簽提出申請單，確認可入校車輛數量及車牌號碼，並預繳費用（1車號1費用），若無預先申請與預繳，以現場臨停方式收費	50元/次	30元/次
	校長核可 (教育部官員、訪視委員、貴賓...等)	申請即辦	請校長室統一於3日前填具申請書提出申請	免費	
	總務長核可 (本表未載明之特殊情形)	申請即辦	請申請單位於活動辦理前3日內，填具申請書提出申請	免費或視情況報請校長裁量優惠金額	
	好孕停車位	申請即辦	申請者憑孕婦健康手冊提出申請。	本校教職員工生免費	

現場臨停	未辦理學年制或年繳制之教職員工生、一般遊客、訪客、開會、參訪、洽公等	不需辦理	限戶外停車	30 元/小時	10 元/小時
	救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、特殊工程車、載客計程車或其他外觀明顯可知僅提供運送服務或負擔緊急任務之車輛	不需辦理	經保全人員確認後，得不必繳費而停放於校區內，但其工作完成時，必須馬上離校。		
注意事項	1.現場臨停 30 分鐘內免收費，不需至繳費機鍵入車牌資料，可立即離場。 2.逾 30 分鐘未滿 1 小時，以 1 小時計。停車逾 1 小時以上者，每半小時 15 元，依此累計收費，當日收費上限為 250 元，隔日另計。 3.兼任教師的學年制收費可根據實際需求調整為半年期繳費。 4.申請退費者，本學年度內不得再申請通行識別，並自申請次日生效，取消通行校園之資格。 5.以上身份者僅擇一身份辦理，不得重複申請。				

113-116 學年度校務發展計畫書——質量化指標修正提案對照表 2024.10.16

提案單位	構面	行動方案	質化		量化		學年度				
			修正前	修正後	修正前	修正後		113	114	115	116
資服中心	A	A1-3	1.授權軟體之購置 2.教師應用校園授權軟體能力提昇	1.校園授權軟體之購置 2.教師應用校園授權軟體能力提昇	1.購置套數逐年提升 2.教職員電腦軟體更新 Win 11 及 Office 2021	1.教職員電腦軟體更新至 Win 11 及 Office 2021 2.辦理教師資訊應用研習	修正前	1.70 套 2.10%	1.75 套 2.15%	1.80 套 2.20%	1.85 套 2.25%
							修正後	1.更新率達 30% 2.辦理 4 場研習	1.更新率達 30% 2.辦理 4 場研習	1.更新率達 30% 2.辦理 4 場研習	1.更新率達 30% 2.辦理 4 場研習
原資中心	B	B4-2	1.關懷弱勢學生，並協助學生學習 2.提升原住民學生績學率		1.辦理各系個別化支持會議 2.原住民學生休學率、退學率	1.辦理各系個別化支持會議場次及參與人數 2.原住民學生休學率、退學率下降	修正前	1.20 場/180 人 2.3%↓/10%↓	1.20 場/180 人 2.3%↓/10%↓	1.22 場/200 人 2.2%↓/8%↓	1.22 場/200 人 2.2%↓/18%↓

提案單位	構面	行動方案	質化		量化		學年度				
			修正前	修正後	修正前	修正後		113	114	115	116
							修正後	1.20 場/180 人 2.3% ↓ /10% ↓	1.20 場/180 人 2.3% ↓ /10% ↓	1.22 場/200 人 2.2% ↓ /8% ↓	1.22 場/200 人 2.2% ↓ /8% ↓
學務處	B	B5-1	1.協助經濟不利學生安心就學。 2.提升學生交通安全常識、意外事件發生及危機處理能力。 3.完成安全評核校外賃居處所列管。	1-1.補助弱勢助學人數 1-2.補助生活助學金 1-3.補助高教深耕圓夢助學人數 2-1.申請補助人數 2-2.校外賃居處所查核 3.校外賃居處所查核達成率	1-1.補助弱勢助學金 1-2.補助生活助學金 1-3.補助高教深耕圓夢助學人數 2-1.申請補助人數 2-2.校外賃居處所查核 3.校外賃居處所查核達成率	修正前	1-1.500 人 1-2.250 人 1-3.800 人 2-1.70 人 2-2.達 100% 3.達 95%	1-1.500 人 1-2.250 人 1-3.800 人 2-1.70 人 2-2.達 100% 3.達 95%	1-1.550 人 1-2.300 人 1-3.900 人 2-1.80 人 2-2.達 100% 3.達 95%	1-1.550 人 1-2.300 人 1-3.900 人 2-1.80 人 2-2.達 100% 3.達 95%	

提案單位	構面	行動方案	質化		量化		學年度			
			修正前	修正後	修正前	修正後	113	114	115	116
							修正後 1-1.250 人 1-2.250 人 1-3.800 人 2-1.70 人 2-2.達 100% 3.達 95%	1-1.250 人 1-2.250 人 1-3.800 人 2-1.70 人 2-2.達 100% 3.達 95%	1-1.250 人 1-2.300 人 1-3.900 人 2-1.80 人 2-2.達 100% 3.達 95%	1-1.250 人 1-2.300 人 1-3.900 人 2-1.80 人 2-2.達 100% 3.達 95%
學生輔導暨特教資源中心	B B5-2	1.落實經濟不利學生課後輔導 (OFFICE HOUR) 2.提升經濟不利學生學業成績 3.提升特教學生穩定就業 4.提升學習不利學生學習狀況	1.專任教師每周安排 OFFICE HOUR 2.經濟不利學生學習成效且班排前 30% 人數增加	1.專任教師每周安排 OFFICE HOUR 2.經濟不利學生學習成效且班排前 30% 人數增加 3-1.維持特教生在學率 3-2.各系教師參與個別化支持計畫會議之參與率 3-3.維持特教生對就學支持環境滿意度 4-1.提供特教學生課後加強補救教學服	修正前	修正後	修正前 1.2 小時 2.達 4.0 (滿分 5.0) / 5% 修正後 1.2 小時 2.達 4.0 (滿分 5.0) / 5% 3-1.達 70% 3-2.達 80% 3-3.達 4.0 以上 4-1.100 小時以上 上/達 4.5 分以上 上/達 70%以上	修正前 1.2 小時 2.達 4.0 (滿分 5.0) / 5% 修正後 1.2 小時 2.達 4.0 (滿分 5.0) / 5% 3-1.達 70% 3-2.達 80% 3-3.達 4.0 以上 4-1.100 小時以上 上/達 4.5 分以上 上/達 70%以上	修正前 1.2 小時 2.達 4.0 (滿分 5.0) / 5% 修正後 1.2 小時 2.達 4.0 (滿分 5.0) / 5% 3-1.達 70% 3-2.達 80% 3-3.達 4.0 以上 4-1.100 小時以上 上/達 4.5 分以上 上/達 70%以上	修正前 1.2 小時 2.達 4.0 (滿分 5.0) / 5% 修正後 1.2 小時 2.達 4.0 (滿分 5.0) / 5% 3-1.達 70% 3-2.達 80% 3-3.達 4.0 以上 4-1.100 小時以上 上/達 4.5 分以上 上/達 70%以上

提案單位	構面	行動方案	質化		量化		學年度			
			修正前	修正後	修正前	修正後	113	114	115	116
						務時數申請/滿意度/補救課程通過率 4-2.提供聽障學生外聘老師進行手語翻譯服務申請/滿意度	4-2.100小時以上/達4.5分以上	4-2.100小時以上/達4.5分以上	4-2.100小時以上/達4.5分以上	4-2.100小時以上/達4.5分以上
研發處	B	B6-2	1.優化畢業生流向調查系統 2.完成畢業生1、3及5年畢業生流向調查報告 3.畢業生就業率，3個月、9個月調查。 2-3.產學攜手合作僑生專班就業率調查。	1.強化畢業生流向調查機制，各系所學程推派老師擔任職涯導師，給予學生專業指導與就業輔導。 2-1.完成畢業生1、3及5年畢業生流向調查報告。 2-2.畢業生就業率，3個月、9個月調查。	1.整合畢業生流向調查系統與學力學生成人才與能力學習歷程。 2.畢業生1、3及5年之問卷填答率。	1.各系整合UCAN職能分析與畢業生流向調查，完成IR分析報告。 2-1.畢業生1、3及5年之問卷填答率。 2-2.畢業3個月就業率，9個月就業率。 2-3.產攜僑生專班畢業就業率。	修正前 1.1套 2.75%/70%/65%	1.1套 2.80%/75%/70%	1.1套 2.80%/75%/70%	1.1套 2.80%/75%/70%
							修正前 1.1份 2-1.75%/70%/65% 2-2.68%/78% 2-3.50%	1.1份 2-1.78%/73%/70% 2-2.70%/80% 2-3.50%	1.1份 2-1.78%/73%/70% 2-2.70%/80% 2-3.55%	1.1份 2-1.80%/75%/73% 2-2.73%/83% 2-3.60%
							修正後			
產育中心	C	C1-1	1.推動教師跨領域研究團隊 2.提高教師跨領域產研能量	1.成立跨領域研究團隊 2-1.提出跨領域研究計畫申請 2-2.科技部計畫申請	1.成立跨領域研究隊 2-1.提出跨領域研究計畫申請 2-2.公私部門計畫申請	1.成立跨領域研究隊 2-1.提出跨領域研究計畫申請 2-2.公私部門計畫申請	修正前 1.2個 2-1.至少10件 2-2.至少6件	1.2個 2-1.至少10件 2-2.至少6件	1.3個 2-1.至少12件 2-2.至少8件	1.3個 2-1.至少12件 2-2.至少8件
							修正後			

提案單位	構面	行動方案	質化		量化		學年度				
			修正前	修正後	修正前	修正後	修正前	113	114	115	116
產 育 中 心	C	C2-2 強化教師智財權觀念			辦理教師智財權講座，系所教師已上課人數需達系所教師人數	辦理智財權講座，教師、學生已上課人數需達系所人數	修正前	2場/90%	2場/90%	3場/95%	3場/95%
							修正後	2場/各院達90%	2場/各院達90%	3場/各院達95%	3場/各院達95%
產 育 中 心	C	C4-2 1.實現創新研發成果運用價值	1.實現創新研發成果運用價值 2.達成技術轉移效益，增加校務基金收入	1.輔導研發成果商品	1-1.專利申請件數/發明申請案件數每年提升。 1-2.參加國際發明展作品件數。 2.提升協助師生技術移轉金額。	修正前	1.22件	1.22件	1.25件	1.25件	1.25件
						修正後	1-1.10件/提升1件 1-2.10件(每院至少3件) 2.10%	1-1.10件/提升1件 1-2.10件(每院至少3件) 2.10%	1-1.10件/提升1件 1-2.12件(每院至少4件) 2.15%	1-1.10件/提升1件 1-2.12件(每院至少4件) 2.15%	1-1.10件/提升1件 1-2.12件(每院至少4件) 2.15%
資 服 中 心	D	DI-1 1.自行維護人事管理APP系統	自行開發各項校務系統，提升資訊服務功能。	1.自行維護可縮短維護時程並降低維護費用	1.擴增學生學習歷程智能管理系統 2.開發人事管理系統功能 3.建置校務資料彙整分析系統	修正前	1.3萬/年	1.3萬/年	1.5萬/年	1.5萬/年	1.5萬/年
						修正後	1.1項/年 2.1項/年 3.1項/年	1.1項/年 2.1項/年 3.1項/年	1.1項/年 2.1項/年 3.1項/年	1.1項/年 2.1項/年 3.1項/年	1.1項/年 2.1項/年 3.1項/年

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

修正規定	現行規定	說明
第四條 本小組由校長擔任召集人，由主任秘書擔任執行秘書綜理小組事務。每年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。召集人因故不克出席會議時，得由執行秘書代理或指定委員一人代理之。	第四條 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。	根據「113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見」指出本校需明定專責小組設置辦法「召集人不克出席之代理機制」。
第六條 本小組會議召開時，應有全體成員三分之二以上出席，議決事項應有出席成員三分之二以上同意，方為通過。	第六條 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。	根據「113 年度私立技專校院整體發展獎勵補助經費修正支用計畫書審查意見」指出本校需適度調整專責小組設置辦法，提高全體委員出席及同意比例，來提升「專責會議決議權責代表性」。

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

113.01.03 校務會議修正通過

113.10.16 校務會議修正通過

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。

第四條 本小組由校長擔任召集人，由主任秘書擔任執行秘書綜理小組事務。每年至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。召集人因故不克出席會議時，得由得由執行秘書代理或指定委員一人代理之。

第五條 本小組開會時，得邀請相關人員列席說明。

第六條 本小組會議召開時，應有全體成員三分之二以上出席，議決事項應有出席成員三分之二以上同意，方為通過。

第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理規定」修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
校園性別事件防治與處理規定	性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理規定	配合教育部法規修正名稱
修正條文	現行條文	說明
一、為預防與處理教職員工生間校園性別事件，依據教育部性別平等教育法、校園性別事件防治準則及性別工作平等法，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)校園性別事件防治與處理規定(以下簡稱本規定)」。	一、為處理教職員工生間性侵害性騷擾或性霸凌之相關問題，依據教育部性別平等教育法第20條、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第35條及性別工作平等法第13條，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)性侵害性騷擾或性霸凌防治與處理規定(以下簡稱本規定)」。	1.文字刪除及修正。 2.為免日後依據法規有條令變更情形，刪除條次。
二、凡本校教職員工生遭遇校園性別事件時，除法令另有規定外，其申請調查、檢舉、處理及救濟程序，均適用本規定。如涉及違反兒童福利法、兒童及少年性交易防治條例、性侵害犯罪防治法者，應通報各主管機關處理。 前述教職員工生之名詞定義如下： (一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學、研究之人員。 (二)職員、工友：指前款教師外，固定或定期執行學校事務之人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。 (三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。	二、凡本校教職員工生遭受他人或對他人性侵害性騷擾或性霸凌時，除法令另有規定外，其申請調查、檢舉、處理及救濟程序，均適用本規定。如涉及違反兒童福利法、兒童及少年性交易防治條例、性侵害犯罪防治法者，應通報各主管機關處理。 前述他人之名詞定義如下： (一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。 (二)職員、工友：指前款教師外，固定或定期執行學校事務之人員。 (三)學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。 (四)社會人士：指受雇於公私立機關行號從事工作獲致薪資者。	依據性平法第3條第2款第2目修正名詞定義

三、本規定所稱之<u>校園性別事件</u>，指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者： (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。 (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者： 1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。 2.以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。 3.於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現，以及明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。 (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。 (四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。	三、本規定所稱之<u>性侵害性騷擾或性霸凌行為</u>，根據性別平等教育法第 2 條及性別工作平等法第 12 條定義如下 (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。 (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者： 1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。 2.以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。 3.於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現，以及明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。 (三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。	1.定義校園性別事件之對象 2.新增第四款情形
--	--	--

五、<u>校長或教職員工生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。</u> <u>校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> <u>校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。</u>	五、教職員工生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。 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供工作機會時，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。 如教師發現其與學生之關係有違反此項專業倫理之虞，應主動迴避或報請學校處理。	依據新修訂「校園性別事件防治準則」做文字刪除及修正
六、<u>學生校園性別事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面或口頭向本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）申請調查。</u> <u>教職員工間之職場性侵害、性騷擾或性霸凌事件（以下簡稱職場性別事件）之被害人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向本校秘書室申請調查。</u> <u>本校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。</u> <u>本校接獲申請或檢舉之後，發現無管轄權時，應將該案件於7日內移送其他有管轄權者。</u> <u>本校校園及職場性平事件得由性平會處理。</u>	六、學生之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件（以下簡稱校園性平事件）之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向本校<u>學生事務處</u>申請調查。 教職員工間之職場性侵害、性騷擾或性霸凌事件（以下簡稱職場性平事件）之被害人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向本校秘書室申請調查。 本校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。 本校接獲申請或檢舉之後，發現無管轄權時，應將該案件於7日內移送其他有管轄	1.申請單位修正 2.文字修正

	權者。本校校園及職場性平事件得由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)處理。	
七、申請調查程序 申請人或檢舉人應以正式具名之書面資料，向<u>性平會</u>提出申請，其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 (二)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。 (三)申請調查之事實內容及其相關證據。 性平會接獲申請或檢舉後，如為校園性平別事件應於二十日內以書面通知申請人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。如為職場性平事件，逕由性平會處理申訴事宜。	七、申請調查程序 申請人或檢舉人應以正式具名之書面資料，向<u>指定單位</u>提出申請，教職員工受理申請與檢舉單位為秘書室，學生受理申請與檢舉單位為學務處。各指定單位接獲申請調查或檢舉後，應於三個工作日內將申請書或檢舉資料送交性平會。其以言詞為之者，本校秘書室或學務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 (二)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。 (三)申請調查之事實內容及其相關證據。 性平會接獲申請或檢舉後，如為校園性平別事件應於二十日內以書面通知申請人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第29條規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。如為職場性平事件，逕由性平會處理申訴事宜。	依現行狀況做文字刪除及修正
八、調查及處理程序 (一)性平會受理調查申請或檢舉後，應儘速召開性平會委員會議審理。若有調查之需要，	八、調查及處理程序 (一)性平會受理調查申請或檢舉後，應儘速召開性平會委員會議審理。若有調查之	1.刪除法規條次 2.文字修正

得成立調查小組調查之。調查小組成員之組成，依性別平等教育法規定。如為職場性平事件，調查小組得不具教育部性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業人才庫之專家學者資格。

調查小組成員進行調查工作，學校應予公差(假)登記，交通費或相關費用由秘書室支應。

(二)性平會應於受理校園性別事件申請或檢舉後二個月內完成調查，並召開委員會議討論，作成處理建議。必要時，得延長調查時間，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。職場性平事件應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

(四)性平會之調查報告與處理建議，應以書面送交權責單位依相關法律或法規議處，並將處理結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。校園性別事件之權責單位為學生獎懲委員會或校教師評審委員會，職場性平事件之權責單位為職員工評議委員會。

(中略)

(七)基於尊重專業判斷及避免重複詢問，本校對於校園性別事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

(八)校園性別事件之懲處涉及行為人之身分改變時，應給予其書面陳述意見之機會，並應依下列規定辦理：

- 1.決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知行為人提出書面陳述意見。
- 2.教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

需要，得成立調查小組調查之。調查小組成員之組成，依性別平等教育法第30條第3項規定。如為職場性平事件，調查小組得不具教育部性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業人才庫之專家學者資格。

調查小組成員進行調查工作，學校應予公差(假)登記，交通費或相關費用由秘書室支應。

(二)性平會應於受理校園性平事件申請或檢舉後二個月內完成調查，並召開委員會議討論，作成處理建議。必要時，得延長調查時間，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。職場性平事件應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

(四)性平會之調查報告與處理建議，應以書面送交權責單位依相關法律或法規議處，並將處理結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。校園性平事件之權責單位為學生獎懲委員會或校教師評審委員會，職場性平事件之權責單位為職員工評議委員會。

(中略)

(七)基於尊重專業判斷及避免重複詢問，本校對於校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

(八)校園性平事件之懲處涉及行為人之身分改變時，應給予其書面陳述意見之機會，並應依下列規定辦理：

- 1.決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知行為人提出書面陳述意見。

3.行為人前項所提書面意見，除有足以影響原調查認定之新事實、新證據以外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

(九)如為職場性平事件，性平會召開時得通知申請人及行為人到場說明。

(十)性平事件經性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定處理。若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。本校為校園性別事件懲處時，依性別平等教育法規定，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

1.經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。

2.接受八小時之性別平等教育相關課程。

3.其他符合教育目的之措施。

如為職場性平事件懲處時，應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲戒或處理。本校執行前項處置時，應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處，職工交由人事室，教師交由校教師評審委員會處理。

(十一)如為教師涉有校園性別事件時，應於知悉之日起一個月內經校教師評審委員會審議通過後予以暫時停聘，並靜候調查，免報主管機關核准。

2.教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

3.行為人前項所提書面意見，除有足以影響原調查認定之新事實、新證據以外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

(九)如為職場性平事件，性平會召開時得通知申請人及行為人到場說明。

(十)性平事件經性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定處理。若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。本校為校園性平事件懲處時，依性平法第二十五條規定，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

1.經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。

2.接受八小時之性別平等教育相關課程。

3.其他符合教育目的之措施。

如為職場性平事件懲處時，應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲戒或處理。本校執行前項處置時，應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處，職工交由人事室，教師交由校教師評審委員會處理。

(十一)校園性平別事件如為教師涉有性侵害事件加害人時，應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通

	過後予以暫時停聘，並靜候調查，免報主管機關核准。	
十、本校校長、教師、職員或工友於知悉學生疑似發生校園性別事件，依法應立即以書面或其他通訊方式向校安中心通報，並由校安人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時： (一)依相關法律規定向當地直轄市、縣(市)社政主管機關通報。 (二)向教育部通報。 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，主動將事件交由所設之性平會調查處理。 疑似被害人不願配合調查，僅願接受輔導或協助時，知悉疑似性平事件之教職員工等人員仍應知會性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇，提供必要之輔導或協助，但協助過程不應涉及事件調查及事實認定。 處理霸凌事件時，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，應主動將事件移請性平會處理。	十、本校校內系所、教學或輔導單位人員於知悉學生疑似發生校園性別事件，除應告知校內權責人員(校安中心)於24小時內完成通報外(知悉至完成通報，均於24小時內)，倘學生表明僅願接受前開教學或輔導人員之輔導或協助時，渠等人員仍應知會本校性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇(僅提供輔導或協助支持，不應提及事件調查及認定事實)，以避免發生程序瑕疵及違法疑義。	文字修正
十六、本規定如有未盡事宜，依相關法令辦理。	十六、本規定如有未盡事宜，依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」及勞工委員會「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」、「性騷擾防治法」辦理。	
十七、有關本校校園性別事件之對外發言，由主任秘書擔任之。	十七、有關本校性騷擾性侵害或性霸凌案件之對外發言，由主任秘書擔任之。	文字修正

大仁科技大學 校園性別事件防治與處理規定

94.10.13 校務會議通過
100.06.21 校務會議修正通過
101.10.31 校務會議修正通過
106.01.23 性別平等教育委員會會議修正通過
106.04.19 校務會議修正通過
107.12.13 性別平等教育委員會會議修正通過
108.01.02 校務會議修正通過
112.5.31 性別平等教育委員會會議修正通過
112.6.14 校務會議修正通過
113.xx.xx性別平等教育委員會會議修正通過

- 一、為預防與處理教職員工生校園性別事件，依據教育部性別平等教育法、校園性別事件防治準則及性別工作平等法，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)校園性別事件防治與處理規定（以下簡稱本規定）」。
- 二、凡本校教職員工生遭遇校園性別事件時，除法令另有規定外，其申請調查、檢舉、處理及救濟程序，均適用本規定。如涉及違反兒童福利法、兒童及少年性交易防治條例、性侵害犯罪防治法者，應通報各主管機關處理。
- 前述教職員工生之名詞定義如下：
- (一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學、研究之人員。
- (二)職員、工友：指前款教師外，固定或定期執行學校事務之人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- (三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- 三、本規定所稱之校園性別事件，指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
- (一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- (二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
- 1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - 2.以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
 - 3.於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或

影響其工作表現，以及明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。

(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

四、本校應定期檢討校園空間與設施之使用情形，記錄校園內曾經發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，依實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

五、校長或教職員工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。

校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

六、校園性別事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面或口頭向本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）申請調查。

教職員工間之職場性侵害、性騷擾或性霸凌事件（以下簡稱職場性平事件）之被害人（以下簡稱申請人）、檢舉人得以書面向本校性平會申請調查。

本校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

本校接獲申請或檢舉之後，發現無管轄權時，應將該案件於 7 日內移送其他有管轄權者。本校校園及職場性平事件得由性平會處理。

七、申請調查程序

申請人或檢舉人應以正式具名之書面資料，向性平會提出申請，其以言詞為之者，應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、

聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(三)申請調查之事實內容及其相關證據。

性平會接獲申請或檢舉後，如為校園性別事件應於二十日內以書面通知申請人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。如為職場性平事件，逕由性平會處理申訴事宜。

八、調查及處理程序

(一)性平會受理調查申請或檢舉後，應儘速召開性平會委員會議審理。若有調查之需要，得成立調查小組調查之。調查小組成員之組成，依性別平等教育法規定。如為職場性平事件，調查小組得不具教育部性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業人才庫之專家學者資格。

調查小組成員進行調查工作，學校應予公差(假)登記，交通費或相關費用由秘書室支應。

(二)性平會應於受理校園性平事件申請或檢舉後二個月內完成調查，並召開委員會議討論，作成處理建議。必要時，得延長調查時間，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。職場性平事件應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

(三)若由外聘專家撰寫調查報告，撰稿費支給標準為每千字700元(扣除訪談紀錄逐字稿字數)。事件管轄學校及被害人學校人員不得支領撰稿費。

(四)性平會之調查報告與處理建議，應以書面送交權責單位依相關法律或法規議處，並將處理結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。校園性別事件之權責單位為學生獎懲委員會或校教師評審委員會，職場性平事件之權責單位為職員工評議委員會。

(五)調查進行期間，應對申請人和行為人，提供危機處理協助，並視需要轉介至專責機構進行心理輔導或治療。

(六)性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響，並且調查程序不因行為人喪失原身分而中止。性平會調查處理校園性平事件時，應依下列方式辦理：

1.當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

2.行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。必要時，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人閱覽或告以要旨。

3.申請人撤回申請調查時，性平會得繼續調查處理。

(七)基於尊重專業判斷及避免重複詢問，本校對於校園性別事件之事實認定，應依據

性平會之調查報告。

(八)校園性別事件之懲處涉及行為人之身分改變時，應給予其書面陳述意見之機會，並應依下列規定辦理：

- 1.決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知行為人提出書面陳述意見。
- 2.教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。
- 3.行為人前項所提書面意見，除有足以影響原調查認定之新事實、新證據以外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

(九)如為職場性平事件，性平會召開時得通知申請人及行為人到場說明。

(十)性平事件經性平會調查屬實後，依相關法律或法規規定處理。若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。本校為校園性別事件懲處時，依性別平等教育法規定，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- 1.經被害人或其法定代理之同意，向被害人道歉。
- 2.接受八小時之性別平等教育相關課程。
- 3.其他符合教育目的之措施。

如為職場性平事件懲處時，應視情節輕重，對被申訴人為適當之懲戒或處理。本校執行前項處置時，應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。學生交由學生事務處，職工交由人事室，教師交由校教師評審委員會處理。

(十一)校園性別事件如為教師涉有校園性別事件時，應於知悉之日起一個月內經校教師評審委員會審議通過後予以暫時停聘，並靜候調查，免報主管機關核准。

九、申復處理程序

(一)性平會將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限。申請人及行為人對於權責單位處理結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由提出申復，申復以一次為限。校園性平事件之權責單位為學生獎懲委員會或校教師評審委員會，職場性平事件之權責單位為職員工評議委員會。權責單位接獲申復後，依下列程序處理：

- 1.應即組成審議小組，並於三十日內作成決定並附決定之理由以書面通知申復人申復結果。
- 2.前款審議小組進行校園性平事件之審議時，應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。進行職場性平事件之審議時，應注意委員性別之相

當比例，惟教育部專業人才庫之專家學者為非必要條件。

3.原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

4.審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

5.審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀請性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

6.申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

(二)如發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，性平會得另組調查小組重新調查之。

(三)行為人對申復結果不服時，可依下列身份於接獲書面通知書之次日起三十日內提起申訴救濟：

1.學校教師：教師申訴評議委員會。

2.學校職員工：職員工申訴委員會。

3.學校學生：學生獎懲委員會。

(四)性平會若證實事件純係申請人故意誣陷，除應建議權責單位予以懲戒外，並依被誣陷者之意願做後續法律處理。

十、本校校長、教師、職員或工友於知悉學生疑似發生校園性別事件，依法應立即以書面或其他通訊方式向校安中心通報，並由校安人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

(一)依相關法律規定向當地直轄市、縣(市)社政主管機關通報。

(二)向教育部通報。

經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，主動將事件交由所設之性平會調查處理。

疑似被害人不願配合調查，僅願接受輔導或協助時，知悉疑似性平事件之教職員工等人員仍應知會性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇，提供必要之輔導或協助，但協助過程不應涉及事件調查及事實認定。

處理霸凌事件時，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，應主動將事件移請性平會處理。

十一、性平會依性平法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位保管。依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，以密件文書歸檔保存，其內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。

(五)加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。

(二)事件處理過程及結論。

十二、性平會委員、調查小組成員及相關人員，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，負有保密義務。

依前項規定負有保密義務者，包括校內負責處理校園性別事件之所有人員。依前二項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處理。

性平會就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應以密件封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性平事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十三、為保障事件當事人之受教權或工作權，學校必要時得採取下列處置或措施：

(一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

(二)尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

(三)採取必要處置，以避免報復情事。

(四)避免行為人再度加害之可能。

(五)經性平會決議通過認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

十四、教師涉及校園性別事件之處理遇有教師解聘、停聘、不續聘之情事，本校已依規定成立性平會或調查小組予以調查，各級教師評審委員會就個案事證之調查與處理應尊重上開機制之專業判斷及調查結果，但教師評審委員會仍得審酌需要請當事人提供書面說明，以避免重複陳述原則。

十五、本校於校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報主管機關。申請人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報主管機關。

十六、本規定如有未盡事宜，依相關法令辦理。

十七、有關本校校園性別事件之對外發言，由主任秘書擔任之。

十八、本規定經性平會、校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 6

學校	各級教評會開議與決議 人數規定	法規名稱與規範	備註
本校	系級：2/3 出席、1/2 決議。 院級：2/3 出席、1/2 決議。 校級：1/2 出席、1/2 決議。	系級：系教師評審委員會設置辦法：第 7 條 1 項。 院級：院教師評審委員會設置辦法：第 7 條 1 項。 校級：教師評審委員會設置辦法：第 8 條 1 項。	系、院級：資遣、停聘、解聘、不續聘，或其他經院教評會認定屬重大事項者，應有出席委員 2/3 以上同意。 校級：涉教師法依教師法規定辦理。
輔英	各級教評會開會時應有全體委員 2/3 出席，始得開議。經具審議資格之出席委員 2/3 以上同意方得決議。	輔英科技大學教師評審委員會設置辦法第 7 條第 1 項。	無區分重大事項與一般事項之開議與決議人數。
美和	1.重大事項：委員 2/3 以上出席/出席委員 2/3 或 1/2 以上同意始得決議(依據事項性質)。 2.一般審議事項：1/2 以上出席及出席委員 1/2 以上同意決議之。	美和科技大學教師評審委員會設置辦法第 7 條第 1 項。	針對重大事項與一般事項之開議與決議人數作不同規範。
中華醫事	1.重大事項：委員 2/3 以上出席/出席委員 2/3 或 1/2 以上同意始得決議(依據事項性質)。 2.一般審議事項：1/2 以上出席及出席委員 1/2 以上同意決議之。	中華醫事科大學教師評審委員會設置辦法第 7 條。	針對重大事項與一般事項之開議與決議人數作不同規範。

大仁科技大學教師評審委員會設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
第三條 校教評會置委員若干人，其組成方式如下： 一、當然委員：校長、副校長、<u>主任秘書</u>、教務長、學務長、研發長、各學院院長。 二、選任委員：由各學院推選未兼行政職務之教授或副教授若干人，報請校長核定後聘任之。 前項第二款選任委員之人數，得由人事室按當學年度各學院教師現況分配之。 校教評會之選任委員不得低於全體委員總數二分之一，任一性別委員應占其委員總數三分之一以上	第三條 校教評會置委員若干人，其組成方式如下： 一、當然委員：校長、副校長、教務長、學務長、研發長、進修推廣部主任、各學院院長。 二、選任委員：由各學院推選未兼行政職務或董事之教授或副教授若干人，報請校長核定後聘任之。 前項第二款選任委員之人數，得由人事室按當學年度各學院教師現況分配之。 校教評會之選任委員不得低於全體委員總數二分之一，任一性別委員應占其委員總數三分之一以上	1.修正本條第1項第1款 2.鑑於本校現況未有副校長，其主任秘書乃襄贊校長對於校務運作之重要角色，爰予納入。 3.另，參照他校教評會設置辦法進修推廣部主任非屬當然委員之成員，爰建議刪除。
第八條 校教評會視需要召開會議，如涉教師法第十四條第一項第七款至第十一款、第十五條、第十六條各款情事之一、第十八條，其出席委員人數及決議人數應依教師法規定辦理外；<u>教師聘任與教師升等</u>，	第八條 校教評會視需要召開會議，如涉教師法第十四條第一項第七款至第十一款、第十五條、第十六條各款情事之一、第十八條其出席委員人數及決議人數應依教師法規定辦理外；其餘開會人數應有委員二	1.修正本條第1項 2.衡酌鄰近相關醫事類學校規定，於有關「教師聘任、教師升等」等重要事項，出席之開議人數，以及決議之人數，多採2/3之開議、決議方式行之，為使教師甄拔與教師升等更具周延性與可受公評性，建議有關教師聘任與教師升等之規範，由現行「1/2

<u>開會人數應有委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議</u>；其餘開會人數應有委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上決議。 校教評會審議有關教師升等案件不得有低階高審情形，低階者就升等個案不得參與表決。	分之一以上出席及出席委員二分之一以上決議。 校教評會審議有關教師升等案件不得有低階高審情形，低階者就升等個案不得參與表決。	開議，1/2 決議」之規定，修正為「2/3 開議，2/3 決議」，以期降低非制度性之爭議，藉以凝聚多數共識，提升本校教師聘任與升等之公信力，完備人才真正為校延攬與晉升之法制規範。
---	---	--

大仁科技大學 教師評審委員會設置辦法

94.10.13校務會議通過
96.06.20校務會議修正通過
100.09.28校教評會修正通過
100.10.13校務會議修正通過
101.05.23校教評會修正通過
101.06.19校務會議修正通過
103.05.28校教評會修正通過
103.06.17校務會議修正通過
104.01.26校教評會修正通過
104.01.28校務會議修正通過
109.06.23校務會議修正通過
111.10.12校教評會修正通過
111.10.26校務會議修正通過
112.06.08校教評會修正通過
112.06.14校務會議修正通過
113.02.29校教評會修正通過
113.03.27校務會議修正通過
113.10.09校教評會修正通過

第一條 大仁科技大學(以下簡稱本校)依大學法及本校組織規程規定，設教師評審委員會，並訂定本校「教師評審委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師評審委員會分下列三級：

- 一、校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。
- 二、院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)。
- 三、系教師評審委員會(系(所)、學位學程教師評審委員會，以下簡稱系教評會)。

第三條 校教評會置委員若干人，其組成方式如下：

- 一、當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、各學院院長。
- 二、選任委員：由各學院推選未兼行政職務之教授或副教授若干人，報請校長核定後聘任之。

前項第二款選任委員之人數，得由人事室按當學年度各學院教師現況分配之。
校教評會之選任委員不得低於全體委員總數二分之一，任一性別委員應占其委員總數三分之一以上。

第四條 校教評會職掌如下：

- 一、審議有關本校教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、進修、講學、借調、休假研究等事項。
- 二、審議有關本校教師之教學、研究、服務、輔導、創作發明、學術論著、服務貢獻、違反教師資格審定等重大獎懲事項。
- 三、審議有關本校教師資遣原因及延長服務認定事項。
- 四、評議有關本校教師違反教師法規定之義務及本校聘約等事項。
- 五、其他依本校規定或法令規定應行審議之事項。

校教評會審議事項除行政單位依行政程序提案外，其餘審議事項，依各級教評會分級分工表逐級審議或由校長交付審議之。

校教評會得視需要，籌組任務編組，其小組權責由校教評會討論決議之。

第五條 校教評會由校長擔任召集人，並為會議主席，開會時主席因事不克主持會議時，由出席委員互推一人代理。置執行秘書一人，由人事室主任兼任。

校教評會委員應親自出席會議，不得由他人代理出席。

第六條 校教評會委員為無給職，選任委員任期為一年，連選得連任。

第七條 選任委員在任期中出缺或因借調、休假研究、留職停薪、進修研究、長期病假或累計三次以上不克出席者，應經校教評會同意解除其職權，並由原推選單位之候補委員依序遞補，其任期以補足所遺任期為限。

第八條 校教評會視需要召開會議，如涉教師法第十四條第一項第七款至第十一款、第十五條、第十六條各款情事之一、第十八條，其出席委員人數及決議人數應依教師法規定辦理外；教師聘任與教師升等，開會人數應有委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上決議；其餘開會人數應有委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上決議。

校教評會審議有關教師升等案件不得有低階高審情形，低階者就升等個案不得參與表決。

第九條 校教評會委員審議案件時，有下列各款情事之一者，應自行迴避：

- 一、有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人者。
- 二、與當事人現為或曾為指導博士、碩士學位論文之師生關係者。
- 三、涉及個人利害關係者。
- 四、現為或曾為該案件之代理人、輔導人、證人或鑑定人者。

有前項事件應自行迴避而未迴避者，本會委員得向本會申請該委員迴避。

有具體事實足認本會委員就審議案件有偏頗之虞者，當事人得舉其原因事實向本會申請該委員迴避。

前二項申請，由本會決議之；本會認為委員有應迴避之事由，而未自行迴避或申請迴避者，亦同。

有關委員迴避時，不列入出席委員人數及議決人數，並應重新計算出席委員人數，參與議決。

第十條 校教評會對審議案件之表決得以無記名投票方式為之，並得視需要邀請相關人員列席報告或說明。

第十一條 教師對於校教評會審議結果如有不服，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之相關規定，向本校提出申訴。

第十二條 各級教評會開會，應詳細作成會議紀錄並妥善保存，其須送上一級教評會複審之案件，應將會議紀錄連同相關資料於一定期限內送達進行複審議決。

第十三條 教師解聘、停聘、不續聘、資遣或其他重大事項，如事證明確，系教評會所作決議有違法令或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更或退請系教評會重為審議；重為審議應於二個月內為之，必要時得簽准延長，延長以一次為限，未如期完成時由院教評會逕予審議變更之。校教評會對院教評會有類此情形者，亦同。

系(所)教評會因故未能召集開會或無法決議時，由院教評會逕行審議之；校教評會對院教評會有類此情形者，亦同。

第十四條 校教評會業務，由人事室辦理。

第十五條 校教評會委員不得同時擔任為校教師申訴評議委員會委員。

第十六條 本校研究人員、專業技術人員之相關審議事項，均比照本辦法辦理。

第十七條 各學院、系(所、學位學程)等學術單位，應依據本辦法並參考本校提供之範本，分別設立教師評審委員會。

院教評會設置辦法應經院務會議通過，報請校教評會核准備查後實施。

系教評會設置辦法應經系務會議通過，報請校教評會核准備查後實施。

第十八條 本辦法如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第十九條 本辦法經校教評會、校務會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學教師評審委員會分級分工審查表

審 議 項 目	現行審議程序			修正後審議程序			備 註
	系	院	校	系	院	校	
專兼任教師新聘案(專業技術人員)	■	■	■	■	■	■	
專兼任教師續聘案(專業技術人員)	■	■	■	■	■	■	
專兼任教師改聘案(專業技術人員)	■	■	■	■	■	■	
教師資格審定	■	■	■	■	■	■	
資遣原因認定	■	■	■	■	■	■	
教師評鑑	■	■	■	■	■	■	
教師借調	■	■	■	■	■	■	
教師資格審定之教學服務成績考核	■	■	■	■	■	■	
教授休假研究	■	■	■	■	■	■	
國家講座		■	■		■	■	
本校講座聘任案	講座教授評審小組			講座教授評審小組			
教師合聘	■	■	■	■	■	■	
教師學位進修	■	■	■	■	■	■	
違反送審教師資格審查			■			■	
教師(專業技術人員)之解聘、停聘、不續聘	教師法	■	■	■	■	■	
	違反本校規章或聘約	■	■	■	■	■	
教師免評鑑或延後評鑑			■			■	
教師延長服務	■	■	■	■	■	■	
資深優良教師			■			■	
教師獎懲			■			■	
系級教評會設置辦法	■	■	■			■	配合系教評會設置辦法程序修正

院級教評會設置辦法		■	■			■	配合院教評會設置辦法程序修正
其他依法規應提教評會討論之事項			■			■	

附記：

- 1.表列；空白代表依行政程序；「□」以報告替代審議；「■」代表須審議。
- 2.各單位相關業務如需提各級教評會審議之項目，如未列於本表，按各權責單位辦法程序審議。
- 3.各級教評會審議事項，以本表修正後審議程序為原則，惟系(所)教評會因故未能召集開會或無法決議時，由院教評會逕為審議之；校教評會對院教評會有類此情形者，亦同。

各校「教師聘任暨升等辦法」分析說明

大仁	正修	嘉南	美和	南臺	華醫
第十三條 教師送審之代表著作、參考著作，應符合下列各款規定： 一、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後、並為送審前 5 年內，以本校名義發表為第一作者或通訊作者，於系級教評會申請前已出版達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊。	代表著作：須為單獨或第一（通訊）作者（兼任教師得為第二或第三作者），且為專書或達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI 等級期刊。 參考著作：至少 1/2 篇數為專書或達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI 等級期刊。	無	送審著作(含代表作及參考著作)應屬科技部所列 A 級期刊，或刊登於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、THCI、ABI/Inform(PeerReview)、TSSCI(正式名單)期刊等之篇數如下： 1.送審講師至少 1 篇。 2.送審助理教授至少 2 篇。 3.送審副教授及教授至少 3 篇。	發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、ABI/Inform(PeerReview)和 TSSCI(正式名單)助理教授 4 篇、教授 5 篇	無
第十六條 專任(案)教師之升等申請，以在本校任教 3 年以上為原則。	無	無	無	無	無
第十九條 本校教師升等審查評審項目，包括教學服務、外審等成績，教學服務成績，依本校「教師教	1.教師升等送審總成績 80 分以上為及格，其中著作與研究成果外審成績佔 70%，教學服務成	其取得前一等級教師資格後之最近 3 次(未達 3 次者，以實際次數計算)教師評鑑成績給予評分 (佔	前一等級至申請升等前最近 3 次(未達 3 次者，以實際次數計算)教師評鑑教學項平均成績(佔 40%)、	系、院級教評會在教學與服務(輔導)項目之評分比例為：系級教評會佔 60%、院級教評會佔 40%。	教學、輔導及服務 30%、外審 70%、未達 70 分不得申請。

學服務成績考核辦法」辦理，各適用對象分述如下： 一、專任(案)教師：教學服務佔總成績40%、須達75分以上，外審佔總成績60%、須達75分以上，二項成績平均達75分以上為通過。 二、新聘及兼任教師：僅採計外審成績75分以上為通過。	績佔30% 2.教學服務成績須達80分以上。	30%)，各項原始分數超過100分時，以100分計；且於系級教師評審委員會進行口頭報告，系級教師評審委員會應就口頭報告之表現給予評分(佔70%)，總成績須達各等級及格成績。	教師評鑑輔導與服務項平均成績(佔20%)、複審成績(佔20%)及校教評委員評分(佔20%)等綜合評量後給予評分。	系、院級教評會教學與服務(輔導)項目之評分比例為：「教學」項目佔35%、「服務(輔導)」項目佔35%、其	
第二十條 實質審查委員人數及通過標準： 一、以博、碩士學位，申請副教授、助理教授、講師資格審定者，本校一次送請3位學者專家審查，應至少有2位審查達75分以上為通過。 二、以專門著作、作品、成就證明、教學實務成果、技術應用成果，申請副教授、助理教授、講師資格審定者，本校一次送請6位學者專家審	遴聘6位外審委員，需4位以上外審委員給予80分以上為及格。	遴聘6位外審委員，需4位以上外審委員對照以下職級分數為及格。 1.升等助理教授70分以上 2.升等副教授75分以上 3.升等教授80分以上。	遴聘5位外審委員，需4位以上外審委員給予80分以上為及格。	遴聘6位外審委員，審查成績不採計最高及最低得分，採計中間4位之得分(含)以上，且平均75分(含)以上，視為外審通過。	遴聘6位外審委員，審查成績不採計最高及最低得分，採計中間4位之得分(含)以上，且平均75分(含)以上，視為外審通過。

查，應至少有 4 位審查，應至少 <u>達 75 分</u> 以上為通過。					
三、以專門著作、作品、成就證明、教學實務成果、技術應用成果，申請教授資格審定者，本校一次送請 3 位學者專家審查，應至少 <u>達 75 分</u> 以上為通過。					

大仁科技大學「教師聘任暨升等辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第六條 本校教師之聘任，應於擬起聘之學期開始前完成各級教評會審議程序為原則，並由校教評會決議教師之起聘日期。	第六條 本校教師之聘任，應於學期開始前，完成各級教評會審議之程序，並由校教評會決議教師之起聘日期。	本於現行實務情形修正之。
第八條 新聘專任(案)教師，未具教育部審定擬聘職級之教師證書者，應於到職 3 個月內，依本辦法辦理教師資格審查，並陳報教育部審定教師資格。除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。	第八條 新聘專任或專案教師，未具教育部審定擬聘職級之教師證書者，應於到職 3 個月內，依本辦法辦理教師資格審查，並陳報教育部審定教師資格。除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。	酌作文字修正。
第九條 本校專任(案)教師或兼任教師於聘任身分變更時，依新聘程序辦理。兼任教師聘任職級變更者，亦同。	第九條 本校專任、專案或兼任教師，於聘任身分關係有變更者，聘任時依新聘程序辦理，須提經各級教評會審議。兼任教師聘任職級變更者，亦同。	本條酌作文字修正。
第十一條 教師有下列各款情形之一者，不得申請教師資格審定： 一、申請當學期，未實際在校授課者。 二、實際任教經歷或專門職業(務)經歷，於向系(所、學位學程)申請前，未達規定年資者。 三、違反送審教師資格規定，原因尚未消滅者。 四、違反本校校外兼職、兼課規定者。 五、未經本校核准進修所取得之學位申請者。	第十一條 教師有下列各款情形之一者，不得申請資格審定： 一、申請當學期，未實際在校授課者。 二、實際任教經歷或專門職業(務)經歷，未達規定年資者。 三、違反送審教師資格規定，原因尚未消滅者。 四、違反本校校外兼職、兼課規定者。 五、未經本校核准進修所取得之學位申請者。 六、未達教師評鑑辦法(要點)規定者。	1.第 1 項酌增文字。 2.第 2 款現況作法，增列文字明確登載， 3.第 7 款對象明確專任(案)教師之適用。 4.增列第 10 款，配合教育部教師 6 年 6 個月業界研習之政策，增列未完成者，不得申請教師資格審定。

六、未達教師評鑑辦法(要點)規定者。 七、專任(案)教師、兼任教師，送審前 2 學期之教學評量平均成績，未達 4.0 以上。 八、教學服務成績，未達標準者。 九、有「專科以上教師資格審定辦法」第 2 條第 3 項各款情形之一者。 十、專任(案)教師未完成教師至產業研習 6 年 6 個月規定者。	七、兼任教師送審前 2 學期之教學評量平均成績，未達 4.0 以上。 八、教學、研究—服務輔導成績，未達標準者。 九、有「專科以上教師資格審定辦法」第 2 條第 3 項各款情形之一者。	修正內容附表，明定教師以【專門著作】送審，除符合規定篇數外，各該職級須具 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 級期刊篇數規定，以提升本校教師升等質量。																															
第十二條 教師申請以專門著作、教學實務成果、技術應用成果、作品、成就證明送審者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表著作，其餘為參考著作；各該審定職級之篇(件)數規定如下表：	第十二條 教師申請以專門著作、教學實務成果、技術應用成果、作品、成就證明送審者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表著作，其餘為參考著作；各該審定職級之篇(件)數規定如下表：																																
<table><tr><th>申請職級</th><th>代表著作篇(件)數</th><th>參考著作篇(件)數</th><th>備註</th></tr><tr><td>教授(級)</td><td>1</td><td>4</td><td rowspan="3">教師以【專門著作】送審，除符合左列規定篇數外，各該職級須達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊篇數規定如下：</td></tr><tr><td>副教授(級)</td><td>1</td><td>4</td></tr><tr><td>助理教授(級)</td><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>講師(級)</td><td>1</td><td>1</td><td></td></tr></table>	申請職級	代表著作篇(件)數	參考著作篇(件)數	備註	教授(級)	1	4	教師以【專門著作】送審，除符合左列規定篇數外，各該職級須達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊篇數規定如下：	副教授(級)	1	4	助理教授(級)	1	3	講師(級)	1	1		<table><tr><th>申請職級</th><th>代表著作參考著作篇(件)數</th><th>代表著作參考著作至多篇(件)數</th></tr><tr><td>教授(級)</td><td>5</td><td rowspan="3">5</td></tr><tr><td>副教授(級)</td><td>5</td></tr><tr><td>助理教授(級)</td><td>4</td></tr><tr><td>講師(級)</td><td>2</td><td></td></tr></table>	申請職級	代表著作參考著作篇(件)數	代表著作參考著作至多篇(件)數	教授(級)	5	5	副教授(級)	5	助理教授(級)	4	講師(級)	2		
申請職級	代表著作篇(件)數	參考著作篇(件)數	備註																														
教授(級)	1	4	教師以【專門著作】送審，除符合左列規定篇數外，各該職級須達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊篇數規定如下：																														
副教授(級)	1	4																															
助理教授(級)	1	3																															
講師(級)	1	1																															
申請職級	代表著作參考著作篇(件)數	代表著作參考著作至多篇(件)數																															
教授(級)	5	5																															
副教授(級)	5																																
助理教授(級)	4																																
講師(級)	2																																

		1. 升等教授： 代表著作 1 篇、參考著作 2 篇。 2. 升等副教授： 代表著作 1 篇、參考著作 1 篇。 3. 升等助理教授： 代表著作 1 篇。		
		教師如以教學實務成果或技術應用成果送審者，除依本辦法之規定外，亦須符合教師教學實務成果暨技術應用升等辦法之規定辦理。		
第十三條 教師送審之代表著作、參考著作，應符合下列各款規定： 一、代表著作應為送審人取得前一年級教師資格後、並為送審前 5 年內，以本校名義發表為第一作者或通訊作者，於系級教評會申請前已出版達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊。 二、代表著作不得為以本校名義所發行之刊物，且非屬研討會論文、專書專章、或新型/設計專利(不含代碼 6)之技術報告等。 三、參考著作應為送審人取得前一年級	第十三條 教師送審之代表著作及參考著作，應符合下列各款規定： 一、代表著作應以本校名義發表，並為第一作者或通訊作者。 二、代表著作不得為以本校名義所發行之刊物，且非屬研討會論文、專書專章、或新型/設計專利(不含代碼 6)之技術報告等。 三、代表著作應為送審前 5 年內、參考著作應為送審前 7 年內，且均為送審人取得前一年級教師資格後，向系級教評會申請前已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊	1.修正第 1 款，由現行第 3 款前段移列，明確代表著作之年限規定，且須達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊，以有效提升本校教師升等品質。 2.修正第 3 款，明確參考著作之定義。 3.新增第 4 款，由現行第 3 款後段文字移列新增，增列技術報告應於系級教評會申請前於學校網站、圖書館公		

教師資格後、並為送審前 7 年內， 於向系級教評會申請前已出版公開 發行之專書，或於國內外學術或專 業刊物發表(含正式審查程序，並 得公開及利用之電子期刊)，或在國 內外正式審查程序研討會發表且 集結成冊出版公開發行(含以光碟發 行)之著作。	物發表(含具正式審查程序，並得 公開及利用之電子期刊)，或在國 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(含以光 碟發行)之著作；以技術報告送審 者，除有「專科以上學校教師資格 審定辦法」規定得不予公開出版或 於一定期間內不予公開出版者外， 應於向系級教評會申請前出版公開 發行。	開，或於國內外相關出版品 發行。 4.自第 4 款後以下款次依序遞 移，內容未修正。
四、以技術報告送審者，除有「專科以 上學校教師資格審定辦法」規定得 不予公開出版或於一定期間內不予 公開出版者外，應於向系級教評會 申請前於學校網站、圖書館公開， 或於國內外相關出版品發行。	四、代表著作及參考著作，須與學術專 長、任教科目性質相符，由各級教 評會審議認定。	
五、代表著作及參考著作，須與學術專 長、任教科目性質相符，由各級教 評會審議認定。	五、代表著作及參考著作，應有個人之 原創性，非僅以整理、增刪、組合 或編排他人著作而成之編著，或其 他非研究成果著作。	
六、代表著作及參考著作，應有個人之 原創性，非僅以整理、增刪、組合 或編排他人著作而成之編著，或其 他非研究成果著作。	六、代表著作如係數人合著，應以書面 說明本人參與之部分，並由合著者 簽章證明。	
七、代表著作如係數人合著，應以書面 說明本人參與之部分，並由合著者 簽章證明。	七、代表著作非為學位論文之一部分。 但未曾以該學位論文送審或屬學位 論文之延續性研究，送審人應主動 提出說明，經專業審查認定代表著 作具相當程度創新者，不在此限。	
八、代表著作非為學位論文之一部分。 但未曾以該學位論文送審或屬學位 論文之延續性研究，送審人應主動 提出說明，經專業審查認定代表著 作具相當程度創新者，不在此限。	八、專任(專案)教師自到任本校後所發 表之論文，應以本校名義發表，始 可列計送審之參考著作。	
	九、本次送審之代表著作與前次送審之	

九、專任(案)教師自到任本校後所發表之論文，應以本校名義發表，始可列計送審之參考著作。	代表著作內容近似者，應檢附同異對照表 3 份，並具體完整臚列其異動處。	
十、本次送審之代表著作與前次送審之代表著作內容近似者，應檢附同異對照表 3 份，並具體完整臚列其異動處。	十、著作出版須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點、出版商登記字號、定價等項目。	
十一、著作出版須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點、出版商登記字號、定價等項目。	十一、著作不得為教科書、工具書、講義、報告、日記、傳記、剪輯、報刊文章、翻譯作品及其他非學術性著作。	
十二、著作不得為教科書、工具書、講義、報告、日記、傳記、剪輯、報刊文章、翻譯作品及其他非學術性著作。	十二、著作撰寫語文不限，以外文撰寫者，應附中文摘要。	
十三、著作撰寫語文不限，以外文撰寫者，應附中文摘要。		
第十六條 專任(案)教師之升等申請，以在本校任教3年以上為原則。	第十六條 教師年資以在本校任教為原則，原職務之年資，經各級教評會依相關法令規定審議通過者，得予採計。	基於本校聘任之專任(案)教師於待遇、授課皆屬一致，爰刪除第 2 項年資重新起計之內容，明確專任(案)教師申請升等年資須在本校任教 3 年為原則。
第十八條 教師升等審查程序： 一、本校依下列時程受理專任(案)教師升等申請；惟以取得博士學位辦理升等者，不受下列時程限制：	第十八條 教師升等審查程序： 一、申請人應在規定時間內，備妥升等審查資料，逕送所屬學術單位，升等程序依系教評會、院教評會、校教評會、外審、校教評會程序進行。	1. 依整發委員意見新增第 1 項，明確教師送審作業流程。 2. 現行款次自第 1 款後依序遞移，並酌作文字修正。
權責單位	作業流程	
	完成時間	
	第 1 學	第 2 學期

申請人	繳件	期
系教評會	初審	7/5 前
院教評會	複審	7/20 前
校教評會	複審	7/31 前
人事室	外審	8/31 前
校教評會	法審	校教評會審查通過後 校教評會訂定時間， 當學期結束前
人事室	函報教育部	校教評會審查通過後

二、申請人應在規定時間內，備妥升等審查資料，逕送所屬學術單位，升等程序依系教評會、院教評會、校教評會(初審)、外審、校教評會(複審)程序進行。

三、各級教評會應就申請人之教學服務、以及送審著作與任教科目之性質進行評審。

四、申請人通過校教評會者(初審)，由院、校教評會共同推薦 2 倍以上之審查人參考名單，提供校教評會主席圈選後，交由人事室辦理校外實質審查，並將外審結果提校教評會審議(複審)。

第十九條 本校教師升等審查評審項目，包括教學服務、外審等成績，教學服務成績，依本校「教師教學服務成績考核辦法」辦理，各適用對象分述如下：
一、專任(案)教師：教學服務佔總成績

二、各級教評會應就申請人之教學、服務、研究~~一~~以及送審著作與任教科目之性質進行評審。
三、申請人通過院教評會者，由院、校教評會共同推薦 2 倍以上之審查人參考名單，提供校教評會主席圈選後，交由人事室辦理校外實質審查，並將外審結果提校教評會審議。

第十九條 本校教師升等審查評審項目，包括教學、服務及研究等三項成績，其中教學、服務佔總成績 30%、研究佔總成績 70%，二項成績合計達 70 分以上始為通過，各評審項目、標準及適用對象分

1.修正第 1 項，明定教師升等評審項目，其中研究改以外審成績計。
2.第 1 款由現行第 1 款、第 2 款整併，並配合教師教學服務

40%、須達 75 分以上，外審佔總成績 60%、須達 75 分以上，二項成績平均達 75 分以上為通過。 二、新聘及兼任教師：僅採計外審成績 75 分以上為通過。	述如下： 一、教學、服務及研究成績，依本校「教師教學、服務及研究成績考核辦法」辦理（教學+服務佔總成績 30%）、研究佔總成績 70%，總分以 100 分計。 二、專任、專案教師： （一）以學位、專門著作、作品、展演或成就等類別升等者：教學與服務成績佔 30%、研究成績（以外審成績作為通過之標準）佔 70。 （二）以教學實務成果類別升等者：教學與服務成績佔 70%、研究成績佔 30%。 （三）以技術應用類別升等者：教學與服務成績佔 30%、研究成績佔 70%。 三、新進專任教師：本校延攬優秀新進教師如聘任當學期即申請教師資格者，經各級教評會審議通過後，得不採計教學與服務成績，改以外審成績作為通過之標準。 四、兼任教師：僅以外審成績作為通過之標準。	成績考核辦法、適用對象，修正各該比例及通過分數。 3.第 2 款由現行第 3 款、第 4 款整併，通過分數改為 75 分。
第二十條 實質審查委員人數及通過標準： 一、以博、碩士學位，申請副教授、助理教授、講師資格審定者，本校一次送請 3 位學者專家審查，應至少	第二十條 實質審查委員人數及通過標準： 一、以博、碩士學位，申請副教授、助理教授、講師資格審定者，本校一次送請 3 位學者專家審查，應至少	本條修正通過分數為 75 分。

有2位審查達75分以上為通過。 二、以專門著作、作品、成就證明、教學實務成果、技術應用成果，申請副教授、助理教授、講師資格審定者，本校一次送請6位學者專家審查，應至少有4位審查達75分以上為通過。 三、以專門著作、作品、成就證明、教學實務成果、技術應用成果，申請教授資格審定者，本校一次送請3位學者專家審查，應至少有2位審查達75分以上為通過。	有2位審查分數達70分以上為通過。 二、以專門著作、作品、成就證明、教學實務成果、技術應用成果，申請副教授、助理教授、講師資格審定者，本校一次送請6位學者專家審查，應至少有4位審查分數達70分以上為通過。 三、以專門著作、作品、成就證明、教學實務成果、技術應用成果，申請教授資格審定者，本校一次送請3位學者專家審查，應至少有2位審查分數達70分以上為通過。	
第二十一條 學者專家與送審人有下列關係之一者，不得被推薦為外審委員： 一、現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 二、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 三、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 四、審查該案件時共同執行研究計畫。 五、現為或曾為送審人案件之代理人、輔導人、證人或鑑定人者。	第二十一條 外審委員推薦資格，有下列各款情形之一者，不得被推薦為外審委員： 一、送審人研究論文指導教授。 二、送審人代表著作之合著人或共同研究者。 三、與送審人曾在同一學校(尤其同一系所)服務。 四、與送審人有親屬關係。	1.第1款修正師生關係之明確性。 2.第2款由現行第4款規定移列，並修正親屬關係之明確性。 3.第3款由現行第2款規定移列，並明定學術合作之年限明確性。 4.現行第3款刪除。 5.新增第4款、第5款不得為外審委員之態樣。
第二十九條 辦理教師資格審查之費用，專任(案)教師由整體發展補助經費優先支付；兼任教師由申請人自行支付。	第二十九條 辦理教師資格審查之費用，專任教師由整體發展補助經費優先支付；兼任教師由申請人自行支付。	第1項增列專案教師為補助適用對象。

本校教師資格審查費如附表一。	本校教師資格審查費如附表一。	
第三十一條 體育、藝術、應用科技等以技能為主之教師，其資格審查得以成就證明、作品、展演、技術應用成果或教學實務成果，代替專門著作送審，其審查方式及標準依本校規定辦理。	第三十一條 體育、藝術、應用科技等以技能為主之教師，其資格審查得以成就證明、作品、展演、技術應用成果或教學實務成果，代替專門著作送審，其審查方式及標準依教育部規定辦理。	酌作文字修正。
	第三十三條 自100學年度起，未兼任行政、二級主管職務之講師及助理教授，未於6年內提出升等申請，或於8年內未通過升等者，依本校專任教師聘約規定辦理。	教師聘約無規範教師限年升等事項，爰予刪除。
第三十三條 各學院應依據本辦法訂定其「教師聘任暨升等作業規範」，經院務會議通過後施行。 各系(所、學位學程)應依據本辦法訂定其「教師聘任暨升等作業要點」，經系(所、學位學程)務會議、院教評會、校教評會審查通過後施行。	第三十四條 各學院、通識教育中心，應依據本辦法訂定其「教師聘任暨升等作業規範」，經院務會議或中心事務會議、校教評會審議通過，陳請校長核定後施行。 各系(所、學位學程)應依據本辦法訂定其「教師聘任暨升等作業要點」，經系(所、學位學程)務會議、院教評會、校教評會審議通過，陳請校長核定後施行。	1.本條由現行第34條規定移列。 2.修正第1項、第2項，有關院、系教師升等規定之通過程序，並刪除通識中心之適用。
第三十四條 本辦法經校教評會、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第三十五條 本辦法經校教評會、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	本條由現行第35條規定移列，內容未修正。

大仁科技大學 教師聘任暨升等辦法

94.10.12 校教評會通過
94.10.13 校務會議通過
96.06.05 校教評會修正通過
96.06.20 校務會議修正通過
96.12.25 校教評會修正通過
96.12.28 校務會議修正通過
98.04.15 校教評會修正通過
98.06.23 校務會議修正通過
100.12.28 校教評會修正通過
101.01.10 校務會議修正通過
102.07.23 校教評會修正通過
102.07.25 校務會議修正通過
102.10.25 校教評會修正通過
102.11.05 校務會議修正通過
103.09.18 校教評會修正通過
104.06.10 校教評會修正通過
104.06.18 校務會議修正通過
104.10.14 校教評會修正通過
104.10.28 校務會議修正通過
105.10.19 校教評會修正通過
105.11.23 校務會議修正通過
106.01.19 校教評會修正通過
106.04.13 校務會議修正通過
109.04.29 校教評會修正通過
109.06.23 校務會議修正通過
111.10.12 校教評會修正通過
111.10.26 校務會議修正通過
112.02.22 校教評會修正通過
112.03.29 校務會議修正通過
113.07.24 校教評會修正通過
113.10.16 校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 為辦理教師聘任暨升等事宜，依「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「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」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」等規定，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教師聘任暨升等辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師之聘任暨升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 本校教師之聘任分為教授、副教授、助理教授及講師四級，從事教學、研究、服務及輔導工作。

本校得聘講座，其辦法另訂之。

各學術單位因教學需要得延聘富有實務技術經驗之專業技術人員擔任教學工作，其聘任比照教師之分級。

- 第四條 本校教師之聘任應注重品德及個人操守，其學識、經驗、才能、教學、研究，應與聘任職務性質相當，任教課程應與其學術專長性質相符。
- 自 104 年 1 月 14 日後新聘編制內專任教師，如任教專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。
- 第五條 本校教師之聘任，由學術單位提聘，並依核定員額於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，本公平、公正、公開之原則辦理甄選。
- 各級教評會得以試教(講)、面試或其他方式進行評選，經評審通過後，陳請校長聘任。
- 第六條 本校教師之聘任，應於擬起聘之學期開始前完成各級教評會審議程序為原則，並由校教評會決議教師之起聘日期。
- 第七條 新設學術單位教師之聘任，得由籌備主任書面簽請院長同意，聘請校內外學者專家至少 5 人，籌組臨時系級教評會，並由籌備主任擔任召集人兼會議主席，依教師聘任程序辦理甄選事宜。
- 第八條 新聘專任(案)教師，未具教育部審定擬聘職級之教師證書者，應於到職 3 個月內，依本辦法辦理教師資格審查，並陳報教育部審定教師資格。除有不可歸責於教師之事由外，屆期不送審者，聘約期滿後，不得再聘；送審不合格者，應即撤銷其聘任。
- 第九條 本校專任(案)教師或兼任教師於聘任身分變更時，依新聘程序辦理。兼任教師聘任職級變更者，亦同。
- 第十條 教師申請資格審查，應符合下列各款條件：
- 一、符合教育人員任用條例規定，教授、副教授、助理教授、講師之申請資格條件。
 - 二、擔任現職期間，其教學、研究、服務、輔導等成績優良。
 - 三、本校專兼任實際從事教學之現任人員。
 - 四、每學期應實際任教滿 2 學分，授課達 36 小時。
- 第十一條 教師有下列各款情形之一者，不得申請教師資格審定：
- 一、申請當學期，未實際在校授課者。
 - 二、實際任教經歷或專門職業(務)經歷，於向系(所、學位學程)申請前，未達規定年資者。
 - 三、違反送審教師資格規定，原因尚未消滅者。
 - 四、違反本校校外兼職、兼課規定者。
 - 五、未經本校核准進修所取得之學位申請者。
 - 六、未達教師評鑑辦法(要點)規定者。
 - 七、專任(案)教師、兼任教師，送審前 2 學期之教學評量平均成績，未達 4.0 以上。
 - 八、教學服務成績，未達標準者。
 - 九、有「專科以上教師資格審定辦法」第 2 條第 3 項各款情形之一者。

十、專任(案)教師未完成教師至產業研習 6 年 6 個月規定者。

第十二條 教師申請以專門著作、教學實務成果、技術應用成果、作品、成就證明送審者，由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表著作，其餘為參考著作；各該審定職級之篇(件)數規定如下表：

申請職級	代表著作 篇(件)數	參考著作 篇(件)數	備註
教授(級)	1	4	教師以【專門著作】送審，除符合左列規定篇數外，各該職級須達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊篇數規定如下：
副教授(級)	1	4	
助理教授(級)	1	3	
講師(級)	1	1	1.升等教授：代表著作 1 篇、參考著作 2 篇。 2.升等副教授：代表著作 1 篇、參考著作 1 篇。 3.升等助理教授：代表著作 1 篇。

教師如以教學實務成果或技術應用成果送審者，除依本辦法之規定外，亦須符合教師教學實務成果暨技術應用升等辦法之規定辦理。

第十三條 教師送審之代表著作、參考著作，應符合下列各款規定：

- 一、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後、並為送審前 5 年內，以本校名義發表為第一作者或通訊作者，於系級教評會申請前已出版達 SCI(SCIE)、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI 之等級期刊。
- 二、代表著作不得為以本校名義所發行之刊物，且非屬研討會論文、專書專章、或新型/設計專利(不含代碼 6)之技術報告等。
- 三、參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後、並為送審前 7 年內，於向系級教評會申請前已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或在國內外具正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行(含以光碟發行)之著作。
- 四、以技術報告送審者，除有「專科以上學校教師資格審定辦法」規定得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版者外，應於向系級教評會申請前於學校網站、圖書館公開，或於國內外相關出版品發行。
- 五、代表著作及參考著作，須與學術專長、任教科目性質相符，由各級教評會審議認定。
- 六、代表著作及參考著作，應有個人之原創性，非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著，或其他非研究成果著作。
- 七、代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並由合著者簽章證明。
- 八、代表著作非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文之

延續性研究，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。

九、專任(案)教師自到任本校後所發表之論文，應以本校名義發表，始可列計送審之參考著作。

十、本次送審之代表著作與前次送審之代表著作內容近似者，應檢附同異對照表3份，並具體完整臚列其異動處。

十一、著作出版須載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點、出版商登記字號、定價等項目。

十二、著作不得為教科書、工具書、講義、報告、日記、傳記、剪輯、報刊文章、翻譯作品及其他非學術性著作。

十三、著作撰寫語文不限，以外文撰寫者，應附中文摘要。

第十四條 教師申請升等審查未獲通過者，再申請審查時，應另有新出版之代表著作，並依本辦法之規定，重新提各級教評會審議。

第十五條 教師依教育人員任用條例第16條第1款送審講師資格或第16條之1送審助理教授資格者，以學位論文作為評審成績優良與否之項目，未有學位論文者，得以專門著作、技術應用成果、作品、成就證明、教學實務成果替代學位論文送審之。

第十六條 專任(案)教師之升等申請，以在本校任教3年以上為原則。

第十七條 教師持國外學歷，以學位或文憑送審講師、助理教授、副教授資格，如有下列各款情形之一者，比照專門著作審查：

一、國外修業期限未達規定者。

二、原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過，另提著作或作品送審者。

第十八條 教師升等審查程序：

一、本校依下列時程受理專任教師升等申請；惟以取得博士學位辦理升等者，不受下列時程限制：

權責單位	作業流程	完成時間	
		第1學期	第2學期
申請人	繳件	7/5 前	12/20 前
系教評會	初審	7/20 前	12/31 前
院教評會	複審	7/31 前	次年度 1/20 前
校教評會	初審	8/31 前	2/29 前
人事室	外審	校教評會審查通過後	
校教評會	複審	校教評會訂定時間，當學期結束前	
人事室	函報教育部	校教評會審查通過後	

二、申請人應在規定時間內，備妥升等審查資料，逕送所屬學術單位，升等程序

依系教評會、院教評會、校教評會(初審)、外審、校教評會(複審)程序進行。

三、各級教評會應就申請人之教學服務、以及送審著作與任教科目之性質進行評審。

四、申請人通過校教評會者(初審)，由院、校教評會共同推薦 2 倍以上之審查人參考名單，提供校教評會主席圈選後，交由人事室辦理校外實質審查，並將外審結果提校教評會審議(複審)。

第十九條 本校教師升等審查評審項目，包括教學服務、外審等成績，教學服務成績，依本校「教師教學服務成績考核辦法」辦理，各適用對象分述如下：

一、專任(案)教師：教學服務佔總成績 40%、須達 75 分以上，外審佔總成績 60 %、須達 75 分以上，二項成績平均達 75 分以上為通過。

二、新聘及兼任教師：僅採計外審成績 75 分以上為通過。

第二十條 實質審查委員人數及通過標準：

一、以博、碩士學位，申請副教授、助理教授、講師資格審定者，本校一次送請 3 位學者專家審查，應至少有 2 位審查達 75 分以上為通過。

二、以專門著作、作品、成就證明、教學實務成果、技術應用成果，申請副教授、助理教授、講師資格審定者，本校一次送請 6 位學者專家審查，應至少有 4 位審查達 75 分以上為通過。

三、以專門著作、作品、成就證明、教學實務成果、技術應用成果，申請教授資格審定者，本校一次送請 3 位學者專家審查，應至少有 2 位審查達 75 分以上為通過。

第二十一條 學者專家與送審人有下列關係之一者，不得被推薦為外審委員：

一、現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

二、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

三、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

四、審查該案件時共同執行研究計畫。

五、現為或曾為送審人案件之代理人、輔導人、證人或鑑定人者。

第二十二條 教師升等審查辦理期間，如需補件或說明之情事，送審教師或教評會，應於學校書面通知期限內完成，逾期未完成者，不予受理。

第二十三條 各級教評會辦理教師資格審查評審過程中，必要時應予申請人書面或口頭答辯。

第二十四條 教師申請升等審查未獲通過者，各級教評會應於決議之日起 15 日內，以書面通知當事人，並敘明具體理由、審查結果、法令依據及請求救濟之管道與期限。

第二十五條 校教評會發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

一、分數或評語有誤寫、誤算、過於簡略無法判斷或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由校教評會認定。

二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審

查可信度與正確性之疑義：籌組專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及校教評會認定。

上開認定事項，校教評會應列舉具體事由，經符合該審查教師職級之出席委員二分之一以上同意，該成績不予採計，並改送其他學者專家審查。

第二十六條 教師申請升等審查於教育部審查期間，仍以原職級任教及支領原職薪資，俟教育部審定通過核發證書後，再依教師證書起資日期，換發新職聘書、核敘薪給，並補發送審期間薪資及鐘點費差額。

第二十七條 教師申請升等審查，未獲審定結果前離職者，本校得停止繼續辦理其各項手續，並取消在本校之一切權利。

第二十八條 兼任教師之資格審查應由其專任教職學校辦理，無專任教職者，須在本校連續任教2學期，自第3學期起，始得向本校申請教師資格審查。

第二十九條 辦理教師資格審查之費用，專任(案)教師由整體發展補助經費優先支付；兼任教師由申請人自行支付。

本校教師資格審查費如附表一。

第三十條 民國86年3月21日教育人員任用條例修正前，已取得助教或講師證書之現任人員且繼續任教未中斷，得依相關規定申請逕送講師或副教授教師資格。

前項教師申請逕送副教授資格，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。但如申請送審助理教授資格，則不得再以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

第三十一條 體育、藝術、應用科技等以技能為主之教師，其資格審查得以成就證明、作品、展演、技術應用成果或教學實務成果，代替專門著作送審，其審查方式及標準依本校規定辦理。

第三十二條 教師資格審查之學經歷證件、成就證明有偽造、變造、登載不實或著作、作品、展演、教學實務成果及技術應用成果有抄襲、剽竊、違反學術倫理或其他違反送審規定之情事，經查證屬實者，依相關規定辦理。

第三十三條 各學院應依據本辦法訂定其「教師聘任暨升等作業規範」，經院務會議、校教評會審查通過後施行。

各系(所、學位學程)應依據本辦法訂定其「教師聘任暨升等作業要點」，經系(所、學位學程)務會議、院教評會、校教評會審查通過後施行。

第三十四條 本辦法經校教評會、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附表一

大仁科技大學
教師資格審查費用表

送審職級	送審類型	一次外審 委員人數	審查費	備註
教授	專門著作 作品 成就證明 教學實務成果 技術應用成果	3	9,000(專任) 10,000(兼任)	委員每人 3,000 元，餘為雜支
副教授 助理教授 講師	博、碩士學位	3	9,000(專任) 10,000(兼任)	委員每人 3,000 元，餘為雜支
	專門著作 作品 成就證明 教學實務成果 技術應用成果	6	18,000(專任) 20,000(兼任)	委員每人 3,000 元，餘為雜支
教授級專技人員 副教授級專技人員 助理教授級專技人員 講師級專技人員	具體事蹟、特 殊造詣或成就	6	18,000(專任) 20,000(兼任)	委員每人 3,000 元，餘為雜支
※教師資格審查費用，專任(案)教師由學校編列預算支付；兼任教師由送審人自行支付。 ※教師資格審查委員人數原則上以表訂為基準，惟教師若涉及違反教師資格審查情事， 或因個人審查事項，須增列審查委員時，每增加 1 位外審委員，則費用增收 3,500 元。				

各校「教學服務成績辦法」分析說明

大仁	正修	嘉南	美和	南臺	華醫
第二條 本校教師資格審查評審項目，包括教學服務、外審等成績，各適用對象分述如下： 一、專任(案)教師：教學服務佔總成績40%、須達75分以上，外審佔總成績60%、須達75分以上，二項成績平均達75分以上為通過。 二、新聘及兼任教師：僅採計外審成績75分以上為通過。 前項教學服務成績之教學成績佔50%、服務成績佔50%，兩項成績合計達75分以上，始可申請教師資格審查。	1. 專任(案)教師升等：教學服務成績佔總評分50%、研究成績佔總評分50%，總評分80分以上為通過。如需報教育部複審者，則教學服務成績佔總評分30%、研究成績佔總評分70%。 2. 新聘及兼任教師：僅採計著作外審成績，80分以上為通過。	最近3次(未達3次者，以實際次數計算)教師評鑑教學項平均成績(佔40%)、教師評鑑輔導與服務項平均成績(佔20%)、複審成績(佔20%)及校教評委員評分(佔20%)	依「近三次教師評鑑平均成績(A)*30%+單份外審成績(B)*70%=總評成績(C)」計算5份得分。本校辦理決審時，採計五份「總評成績(C)」，其中應有4份「總評成績(C)」各達80分	教學服務30%。外審70%，總成績70%以上為及格。	教學服務30%。外審70%

大仁科技大學教師教學服務成績考核辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
大仁科技大學教師教學服務成績考核辦法	大仁科技大學教師教學、服務及研究成績考核辦法	本條依據教育部規定及參酌他校酌作辦法名稱修正。

修正條文	現行條文	說 明
第一條 本校為辦理教師資格審查作業，依據教育部台(87)審字第 87047741 函之規定，特訂定本辦法。	第一條 本校為辦理教師資格審查作業及教師教學、服務及研究成績之考核，依據教育部台(八七)審字第八七〇四七七四一號函之規定，特訂定本辦法。	本條酌作文字修正。
第二條 本校教師資格審查評審項目，包括教學服務、外審等成績，各適用對象分述如下： 一、專任(案)教師：教學服務佔總成績 40%、須達 75 分以上，外審佔總成績 60%、須達 75 分以上，二項成績平均達 75 分以上為通過。 二、新聘及兼任教師：僅採計外審成績 75 分以上為通過。 前項教學服務成績之教學成績佔 50%、服務成績佔 50%，兩項成績合計達 75 分以上，始可申請教師資格審查。	第二條 本校教師升等審查評審項目，包括教學、服務及研究等三項成績，其中教學、服務佔總成績 30%、研究佔總成績 70%，二項成績合計達 70 分以上始為通過，各評審項目、標準及適用對象分述如下： 一、專任教師：採計教學、服務及研究成績。 (一)以學位、專門著作、作品、展演或成就等類別升等者：教學與服務成績佔 30%、研究成績(以外審成績作	1.修正第 1 項，明訂教師資格審查評審項目。 2.修正第 1 項第 1 款，由現行第 1 款第 1~3 目整併，並修正教學服務成績、外審成績比例，以及通過分數改為兩項成績平均達 75 分以上為通過。 3.修正第 1 項第 2 款，由現行第 2 款、第 3 款整併，並修正新聘及兼任教師，僅採計外審成績 75 分以上為通過。 4.刪除第 2 項，現況無實務爰予刪除。

	為通過之標準)佔70%。 (二)以教學實務成果類別升等者：教學與服務成績佔70%、研究成績佔30%。 (三)以技術應用類別升等者：教學與服務成績佔30%、研究成績佔70%。 二、新進專任教師： 本校延攬優秀新進教師如聘任當學期即申請教師資格者，經各級教評會審議通過後，得不採計教學與服務成績，逕以外審成績作為通過之標準。 三、兼任教師：以送審前2學期教學評量成績之平均值4.0以上，以及外審成績作為通過之標準。 各教學單位得參酌本辦法，另訂各單位之教學、服務及研究成績考核作業要點。	
刪除。	第三條—教學、服務成績總分以100分計算，其中教學成績上限為60分，服務成績上限為40分。	本條已於第2條第2項明訂，無重複規定必要，爰予刪除。

第三條 教學成績之評審項目，包括教學經驗、教學改進、課業輔導、施教績效、教務配合與整體表現等項，其各分項所佔 <u>分數</u> 如附表一。	第四條 教學成績之評審項目，包括教學經驗、教學改進、課業輔導、施教績效、教務配合與整體表現等分項，其各分項所佔 <u>比例</u> 如附表一。	本條由現行第四條規定移列，酌作文字修正。
第四條 服務成績之評審項目，包括行政服務、輔導服務、專業服務等項，其各項所佔 <u>分數</u> 如附表二。	第五條 服務成績之評審項目，包括行政服務、輔導服務、專業服務等分項，其各分項所佔 <u>比例</u> 如附表二。	本條由現行第五條規定移列，內容未修正。
刪除。	第六條 研究成績之評審項目，包括技術報告或具有審查機制之論文發表、專利、技術轉移金額、帶領學生參加競賽獲獎等分項，其各分項所佔比例如附表三。	參酌教育部規定及他校，尚無另訂研究成績，爰予刪除。
第五條 參與教學服務成績評分之成員，包括送審教師、 <u>單位主管</u> 、教學服務成績相關單位等，以符合參與多元化之原則。評分注意事項如 <u>附表三</u> ；評分標準表如 <u>附表四</u> 。	第七條 參與教學、服務及研究成績評分之成員，包括送審教師、所屬單位教師同儕、受教學生、教學、服務及研究相關之行政單位主管等，以符合參與多元化之原則。評分注意事項如 <u>附表四</u> ；評分標準表如 <u>附表五</u> 。	本條由現行第七條規定移列，明定教學服務成績之評分人員及單位，餘酌作文字修正。
第六條 教學服務成績之採計為送審人 <u>前一等級教師資格後</u> ，且 <u>五學年度內</u> 之表現，各評分項目均應按具體事實填寫，並檢附佐證資料，無佐證資料者不予計分。	第八條 教學、服務及研究之評分期間，為送審人 <u>前三學年</u> 之表現，各評分項目均應按具體事實填寫，並檢附佐證資料，無佐證資料者不予計分。 且教學、服務及研究成績考評總分達 70 分	本條由現行第八條規定移列，放寬教學服務成績採計年限，餘酌作文字修正。

	以上，始可提出著作送審申請。	
第七條 本校教師申請升等送審時，應先依據教學服務成績考核評分表所列評審項目自評，並提各級教師評審委員會審查，各級教評會審查酌予加減分時，應具體敘明其理由；經審議通過後，由人事室依既定程序，將送審人之各項送審資料併同教學服務成績、外審成績，報請教育部審查。	第九條 本校教師申請著作升等送審時，應先依據教學、服務及研究成績考核評分表所列評審項目，逐項以書面自述，並提各級教師評審委員會審查，各級教評會審查酌予加減分時，應具體敘明其理由；經審議通過後，由人力資源發展處依既定程序，將送審人之各項送審資料併同教學、服務及研究成績，報請教育部審查。	本條由現行第九條規定移列，內容酌作文字修正。
第八條 本辦法經校教評會審議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十條 本辦法經校教評會審議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本條由現行第十條規定移列，內容未修正。

大仁科技大學 教師教學服務成績考核辦法

94.10.12 校教評會通過
94.10.13 校務會議通過
104.10.14 校教評會修正通過
104.10.28 校務會議修正通過
113.07.24 校教評會修正通過
113.10.16 校務會議修正通過

第一條 本校為辦理教師資格審查作業，依據教育部台(87)審字第 87047741 函之規定，特訂定本辦法。

第二條 本校教師資格審查評審項目，包括教學服務、外審等成績，各適用對象分述如下：

一、專任(案)教師：教學服務佔總成績 40%、須達 75 分以上，外審佔總成績 60%、須達 75 分以上，二項成績平均達 75 分以上為通過。

二、新聘及兼任教師：僅採計外審成績 75 分以上為通過。

前項教學服務成績之教學成績佔 50%、服務成績佔 50%，兩項成績合計達 75 分以上，始可申請教師資格審查。

第三條 教學成績之評審項目，包括教學經驗、教學改進、課業輔導、施教績效、教務配合與整體表現等項，其各分項所佔分數如附表一。

第四條 服務成績之評審項目，包括行政服務、輔導服務、專業服務等項，其各項所佔分數如附表二。

第五條 參與教學服務成績評分之成員，包括送審教師、單位主管、教學服務成績相關單位等，以符合參與多元化之原則。評分注意事項如附表三；評分標準表如附表四。

第六條 教學服務成績之採計為送審人前一等級教師資格後，且五學年度內之表現，各評分項目均應按具體事實填寫，並檢附佐證資料，無佐證資料者不予計分。

第七條 本校教師申請升等送審時，應先依據教學服務成績考核評分表所列評審項目自評，並提各級教師評審委員會審查，各級教評會審查酌予加減分時，應具體敘明其理由；經審議通過後，由人事室依既定程序，將送審人之各項送審資料併同教學服務成績、外審成績，報請教育部審查。

第八條 本辦法經校教評會審議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學教師教學服務成績考核評分表(一)

送審教師姓名：

職稱：

所屬單位：

(A)教學成績(100 分)，總分*50%計

評審項目/分數	佐證資料	送審教師敘述具體事實與得分	評分單位			
			送審人自評	系教評會	院教評會	校教評會
教學經驗 (上限 20 分)	如附件○件		分	分	分	分
教學改進 (上限 30 分)	如附件○件		分	分	分	分
課業輔導 (上限 30 分)	如附件○件		分	分	分	分
施教績效 (上限 20 分)	如附件○件		分	分	分	分
教務配合與 整體表現 (上限 10 分)	如附件○件		分	分	分	分
教學成績合計		分				

系所主任簽章：

學院院長簽章：

相關單位簽章：

大仁科技大學教師教學服務成績考核評分表(二)

送審教師姓名：

職稱：

所屬單位：

(B)服務成績(100 分)，總分*50%計

評審項目/分數	佐證資料	送審教師敘述具體事實與得分	評分單位			
			送審人自評	系教評會	院教評會	校教評會
行政服務 (上限 <u>60</u> 分)	如附件○件		分	分	分	分
輔導服務 (上限 <u>20</u> 分)	如附件○件		分	分	分	分
專業服務 (上限 <u>20</u> 分)	如附件○件		分	分	分	分
服務成績合計		分				

系所主任簽章：

學院院長簽章：

相關單位簽章：

大仁科技大學教師教學服務成績考核評分表(三)

送審教師姓名：

職稱：

所屬單位：

教學成績合計	服務成績合計	教學服務成績總計
分	分	分

注意事項：

- 一、本表各項分數均以送審人前一等級教師資格後，且五學年度內整表現作整體評量，送審人應將相關佐證資料分項彙整成檔案卷夾，俾便進行評審；所提供之佐證資料應力求具體、明確、詳細，各相關評鑑人員並得補充。
- 二、本表由送審人依據相關之具體資料逐項自評後，連同升等申請表、代表著作、參考著作等相關送審資料，逕送所屬系(所)單位，並由所屬單位主管將其評分表及佐證資料送請相關單位進行審查，再提經三級教評會審查，並核定考核分數。
~~行政配合評鑑依權責相關人員或單位配合審查。~~
~~學生評鑑由教務處統籌辦理教學評量。~~
~~教師同儕評鑑由系(所)教評會負責評審。~~
- ~~三、校教評會依據送審人檢附之具體資料、各級教評會評審結果，審議核定教學服務成績總分。~~
- 三、教學服務兩項成績合計須達 75 分以上，始可申請教師資格審查。

大仁科技大學教師教學服務成績考核評分標準表(四)

評審項目	分項	評審內容與得分
教學 (上限 100 分)	教學經驗 (上限 10 分)	一、教學年資之計分，以取得前一等級教師資格後，並為送審前 5 學年內之期間。 二、每任滿一學期，2 分/學期(不滿一學期者不計)。
	教學改進 (上限 30 分)	一、設計創新教學方法且具卓越成效者，5 分/件。 二、製作智慧數位或多媒體影音教材或教案者，5 分/件；獲教育部認證者，15 分/件。 三、出版具國際標準書號(ISBN)之大學以上用書(貢獻度達 50%以上)，5 分/本。 四、榮獲本校院級優良教師者，5 分/次；校級優良教師，10 分/次。 五、申請教育部教學實踐計畫者，5 分/件；通過者，15 分/件。 六、其它明確與教學改進相關績效佐證，2 分/件。 ※本各項(次)得分，各級教評會或相關委員會，可依具體事實酌予加減 1~2 分(上限 30 分)。
	課業輔導 (上限 30 分)	一、輔導學生取得教育部認可之丙級證照，1 分/人；乙級證照，3 分/人；甲級證照，5 分/人。 二、指導碩士生畢業論文，5 分/人。 三、指導學生參加校內外實務專題競賽，2 分/件；獲獎者，4 分/件。 四、指導學生參加校內外各類競賽，3 分/件；獲獎者，6 分/件。 五、其它明確與課業輔導相關績效佐證，2 分/件。 ※本各項(次)得分，各級教評會或相關委員會，可依具體事實酌予加減 1~2 分(上限 30 分)。
	施教績效 (上限 20 分)	一、教學評量成績： 1.平均達 4.2 以上者，1 分/學期。 2.平均達 4.5 分以上者，3 分/學期。 3.平均達 4.8 分以上者，5 分/學期。 二、獲本校一級單位核頒教學有關事項獎勵者，2 分/件。 三、獲學(協)會或立案團體核頒教學有關事項獎勵者，4 分/件。 四、獲政府機關相關單位核頒教學有關事項獎勵者，6 分/件。 五、其它明確與施教績效相關佐證，2 分/件。 ※本各項(次)得分，各級教評會或相關委員會，可依具體事實酌予加減 1~2 分(上限 20 分)。
	教務配合與整體表現 (上限 10 分)	一、由各級主管與相關單位就具體事實，依協助教學相關事項提供明確績效之佐證資料，3 分/件。 ※本各項(次)得分，各級教評會或相關委員會，可依具體事實酌予加減 1~2 分(上限 10 分)。

大仁科技大學教師教學服務成績考核評分標準表(四)

評審項目	分項	評審內容與得分
服務 (上限 100 分)	行政服務 (上限 60 分)	一、服務年資之計分，以取得前一等級教師資格後，並為送審前 5 學年內之期間為限。 二、兼任一級主管，績效良好者，20 分/年。 三、兼任二級主管，績效良好者，15 分/年。 四、兼任行政教師，績效良好者，10 分/年。 五、兼任重要校務專案負責教師，績效良好者，10 分/案。 ※本各項(次)得分委員會可依具體事實酌予加減 5~10 分(上限 60 分)。
	輔導服務 (上限 20 分)	一、擔任導師者，3 分/學期。 二、輔導社團(校隊)績效良好者，3 分/學期。 三、熱心協助學生生活輔導者，2 分/人。 四、辦理或協助辦理各類推廣教育或社會服務者，5 分/半年。 五、其它明確與輔導服務績效相關佐證，2 分/件。 ※本各項(次)得分委員會可依具體事實酌予加減 1~2 分(上限 20 分)。
	專業服務 (上限 20 分)	一、擔任學(協)會理監事以上等職務者，4 分/年。 二、擔任國內外學術期刊編審者，4 分/年。 三、辦理或協助辦理各類講習、研討會、工作坊、證照輔導班等者，2 分/件。 四、擔任公部門機關之各類評審、委員等者，5 分/年。 五、其它明確與專業服務績效相關佐證，2 分/件。 ※本各項(次)得分委員會可依具體事實酌予加減 1~2 分(上限 20 分)。

