

廣亞學校財團法人育達科技大學

一〇六學年第四次(總次第四十五次)校務會議紀錄

時間：107年4月18日(星期三)下午2時

地點：綜合大樓306會議室

主席：黃校長榮鵬

記錄：鍾素卿

參加人員：詳如簽到表

宣布開會：下午2時03分，應出席46人，實際出席37人，列席3人，已達法定出席人數，會議開始。

壹、主席致詞

各位代表大家午安，非常感謝各位參加本學期期初校務會議。

為配合政府新南向政策，本校積極推動並提升國際化績效，本學期設置新南向計畫辦公室，本辦公室為任務編組單位，採無給職任命，由主任秘書擔任主任，學務長擔任執行長，國際長擔任執行秘書，並請各學術單位協助及配合推動新南向相關事務。

貳、宣讀上次會議決議事項及執行情形

決定：准予備查

參、討論事項

一、研發處提本校「產學合作管理辦法」修正案，提請討論。

說明：一、為加強產學合作業務之管理，修訂本辦法。

二、本次修正及新訂條文重點如下：

(一) 擴增不負擔保責任之範圍。(第五條)

(二) 增列計畫變更申請程序。(第十條)

(三) 明定教師不得私自承接各項案件，並不得因執行計畫而影響其本職工作。若教師有違規範時，其處分方式。(第十一條)

(四) 限制本校參與產學合作且兼任本校行政主管職者，不得支領超過每月薪額之酬勞。(第十二條)

(五) 明定合作單位不得未經授權即使用本校之各項表徵。(第十三條)

(六) 提醒參與計畫相關人員應注意利益迴避並不得損及本校校譽或權利。(第十四條)

(七) 產學合作事涉多元，為維本校權益，以此條文週延法規之完整性。(第十五條)

(八) 說明法規施行日期。(第十六條)

三、本案依106年12月6日第1062102173號簽呈同意修正法規，於12月6日至20日公告法規預告修正網頁，未接獲修正建議，經一〇六學年第五次法規審議小組會議修正通過。另為更週延法規修正條文，複於107年1月10日會辦各系所提供建議，未接獲修正建議。本案經一〇六學年第十次(總次第一六〇次)行政會議審議通過。

決議：照案通過，如附件一。

二、通識中心提本校「廣秀書弈學苑設置辦法」(草案)新訂案，提請討論。

說明：一、為推展書法及圍棋教育工作，提升本校人文風氣，加強學生美學涵養，特設廣秀書弈學苑，並設置辦法。

二、本案業經 107 年 3 月 15 日第 1072100362 號簽請校長同意訂定，並於 3 月 16 日辦理法規預告，業經 107 年 4 月 3 日 106 學年第 7 次法規小組審議，並經 107 年 4 月 11 日 106 學年第 12 次(總次第 162 次)行政會議通過。

決議：照案通過，如附件二。

三、人事室提本校「教職員工薪津支給辦法」修正案，提請討論。

說明：一、因應行政院核定自 107 年 1 月 1 起調整軍公教員工待遇及明定專任教師兼行政職務減授時數標準等規定，擬修正本校「教職員工薪津支給辦法」。

二、本次修正重點為：

(一)修正本校教職員薪級表，調整本校教職員本俸與公立學校一致。

(二)修正本校專任教師學術研究費支給標準表，調整本校專任教師學術研究費與公立學校一致。

(三)修正本校專任教師兼行政職務減授時數及主管職務加給原則。

三、本案業經 107 年 4 月 3 日 106 學年第 7 次法規小組審議並經 107 年 4 月 11 日 106 學年第 12 次(總次第 162 次)行政會議審議修正通過。

決議：一、照案通過，提送董事會審議，如附件三。

二、本案經董事會審議通過後，追溯自 107 年 1 月起調整薪津。

四、人事室提本校「教師評鑑辦法」修正案，提請討論。

說明：一、為提升教師研究及產學合作績效及修正教師評鑑通過晉級原則，擬修正本校教師評鑑辦法。

二、本次修正重點：

(一)修正教師評鑑評列通過者，評鑑成績排名未達前百分之七十者，評鑑次學年不予晉本薪或年功薪一級；評列為有條件通過者及第一次評列不通過者，不予晉本薪或年功薪一級。

(二)修正教師評鑑項目績效評分項目及績點計算標準之研究績效項目基本項目。

三、本案業經 107 年 4 月 3 日 106 學年第 7 次法規小組審議並經 107 年 4 月 11 日 106 學年第 12 次(總次第 162 次)行政會議審議修正通過。

決議：一、照案通過，如附件四。

二、教師評鑑項目績效評分項目及績點計算標準，送教評會審議

五、人事室提本校「專任教師聘約」修正案，提請討論。

說明：一、因應本校教師評鑑辦法修正及規範專任教師應遵守相關規定事項等，使

本校專任教師聘約更為周延，擬修正本校專任教師聘約。

二、本次修正重點：

(一)配合教師評鑑辦法修正未兼任主管職務之專任教師應從事學術與實務研究之績效。

(二)新增違反不得在校外擔任專任職務、兼課或兼職、學術論理、教師聘約及其他相關法令等情事之懲處依據。

三、本案業經 107 年 4 月 3 日 106 學年第 7 次法規小組審議並經 107 年 4 月 11 日 106 學年第 12 次(總次第 162 次)行政會議審議修正通過。

決議：照案通過，如附件五。

肆、各單位期初工作報告(請參閱會議手冊)

補充報告

龍主任秘書清勇(兼教務長)

一、為強化宣傳系所辦學特色，請各系善加利用臉書經營行銷，動員各系小記者及師生參與，除了按讚之外並踴躍分享大眾。

二、為瞭解新南向學生學習情形，請授課新南向專班的老師，配合填寫週誌，做為課程調整參考。

伍、主席指示

本校專任教師不得在校外擔任專任職務、兼課或兼職。但不妨礙教學研究，經所屬教學單位教師評審委員會同意兼課或兼職，並陳請校長核准者，不在此限。如有違反情事，將依本校專任教師聘約、教師法及本校教職員獎懲辦法等規定嚴懲。

陸、臨時動議

無

柒、散會(下午 2 時 35 分)

廣亞學校財團法人育達科技大學 產學合作管理辦法修正草案對照表

中華民國 97 年 7 月 14 日育亞(研)字第 0970003728 號令發布
 中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令發布
 中華民國 100 年 5 月 18 日第三十九次行政會議修正
 中華民國 100 年 6 月 2 日育亞(秘)字第 1000003967 號令發布
 中華民國 101 年 6 月 27 日一〇〇學年第五次(總次第十六次)校務會議修正
 中華民國 101 年 7 月 10 日育亞(研)字第 1010004631 號令發布
 中華民國 102 年 8 月 28 日一〇二學年第一次(總次第二十四次)校務會議修正
 中華民國 102 年 9 月 3 日育亞(秘)字第 1020005457 號令發布
 中華民國 107 年 4 月 18 日一〇六學年第四次(總次第四十五次)校務會議修正

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 一 條 廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)為加強產學合作業務之管理,訂定本辦法。	第 一 條 廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)為加強產學合作業務之管理,訂定本辦法。	同原條文。
第 二 條 本辦法所稱產學合作,謂本校與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等(以下簡稱合作機構)就下列事項所為之合作: 一、各類研發及其應用事項:包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。 二、各類人才培育事項:包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。	第 二 條 本辦法所稱產學合作,謂本校與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構等(以下簡稱合作機構)就下列事項所為之合作: 一、各類研發及其應用事項:包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。 二、各類人才培育事項:包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。 三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。	同原條文。
第 三 條 本校與合作機構實施產學合作,如涉及政府機關出資、委託辦理或補助者,應符合各該政府機關之法規規定。本校接受教育部補助、委託或	第 三 條 本校與合作機構實施產學合作,如涉及政府機關出資、委託辦理或補助者,應符合各該政府機關之法規規定。本校接受教育部補助、委託或	同原條文。

修正條文	現行條文	說明
<p>出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。</p> <p>其他各類產學合作事項悉依本校相關作業規定辦理。</p>	<p>出資之科學技術研究發展計畫，其成果歸屬、管理及運用，按其為科技計畫預算或非科技計畫預算，適用或準用政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法之規定，或依教育部相關法規辦理。</p> <p>其他各類產學合作事項悉依本校相關作業規定辦理。</p>	
<p>第四條 本校辦理產學合作應簽訂書面契約，訂明下列事項：</p> <p>一、產學合作之標的及雙方應交付之項目。</p> <p>二、契約當事人應提供之必要經費及資源。</p> <p>三、相關人員利益衝突迴避及保密義務。</p> <p>四、產學合作成果及其智慧財產權歸屬之分配規定。</p> <p>五、契約雙方非經對方事前書面同意，不得轉讓相關權利與義務。</p> <p>契約書應製作正本三份，由合作機構、計畫主持人及本校研究發展處（以下簡稱研發處）各保存一份，其中，經費預算表應另送本校會計室憑辦。</p>	<p>第四條 本校辦理產學合作應簽訂書面契約，訂明下列事項：</p> <p>一、產學合作之標的及雙方應交付之項目。</p> <p>二、契約當事人應提供之必要經費及資源。</p> <p>三、相關人員利益衝突迴避及保密義務。</p> <p>四、產學合作成果及其智慧財產權歸屬之分配規定。</p> <p>五、契約雙方非經對方事前書面同意，不得轉讓相關權利與義務。</p> <p>契約書應製作正本三份，由合作機構、計畫主持人及本校研究發展處（以下簡稱研發處）各保存一份，其中，經費預算表應另送本校會計室憑辦。</p>	<p>同原條文。</p>
<p>第五條 本校對產學合作標的之商品化成果或相關產品責任不負擔保責任。</p>	<p>第五條 本校對產學合作標的之商品化成果不負擔保責任。</p>	<p>擴增不負擔保責任之範圍。</p>
<p>第六條 產學合作事項涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依中央科技主管機關所定有關敏感科技研究安全管制作業之法規規定辦理。</p>	<p>第六條 產學合作事項涉及敏感性科技、生命尊嚴或專業道德者，應依中央科技主管機關所定有關敏感科技研究安全管制作業之法規規定辦理。</p>	<p>同原條文。</p>

修正條文	現行條文	說明
第七條 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器及設備，應依本校財產管理相關規定辦理。	第七條 本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器及設備，應依本校財產管理相關規定辦理。	同原條文。
第八條 本校各單位辦理產學合作計畫，應依本校接受校外委託計畫管理費處理要點編列管理費。	第八條 本校各單位辦理產學合作計畫，應依本校接受校外委託計畫管理費處理要點編列管理費。	同原條文。
第九條 本校產學合作計畫主持人（包含共同主持人）辦理各類產學合作事項，應依簽訂之合約內容辦理，並依合約書內所訂定之預算支用，不得超支。有關經費收支及報銷應依本校會計相關規定辦理。	第九條 本校產學合作計畫主持人（包含共同主持人）辦理各類產學合作事項，應依簽訂之合約內容辦理，並依合約書內所訂定之預算支用，不得超支。有關經費收支及報銷應依本校會計相關規定辦理。	同原條文。
第十條 本校產學合作計畫主持人應於產學合作案執行完畢一個月內，將結案報告及相關資料以電子檔方式，送交研發處存檔備查。 <u>計畫執行中若因故需作變更（含撤銷案件），計畫主持人應取得原合作機構同意並提出書面說明，依校內行政流程簽核完成後正本交由研發處備查。</u>	第十條 本校產學合作計畫主持人應於產學合作案執行完畢一個月內，將結案報告及相關資料以電子檔方式，送交研發處存檔備查。	增列計畫變更申請程序說明。
第十一條 <u>本校教師利用校內設備及人力進行產學合作，應依校內規定辦理，不得利用校內設備或人力、透過私人、事務所、顧問公司或其他組織等私自承接各項案件，且不得因執行計畫案而影響各項教學輔導或單位行政事務之推行。違者由學術單位依其違反之類型、性質及情節輕重，簽請懲處。</u>		1. 明定教師不得私自承接各項案件，並不得因執行計畫而影響其本職工作。 2. 若教師有違規範時，其處分方式。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第十二條</u> 參與產學合作執行人員之月支酬勞，各案累計總額最高不得超過其本俸與專業加給之總額。</p>		<p>限制本校參與產學合作之執行人員月支酬勞不得超過規定總額。</p>
<p><u>第十三條</u> 合作單位若須使用學校或其所屬單位之名稱、標章，應取得本校之授權。</p>		<p>明定合作單位不得未經授權即使用本校之各項表徵。</p>
<p><u>第十四條</u> 參與計畫相關人員，須迴避利益衝突及遵守相關保密原則，並應盡善良管理人之義務、參與或協助計畫之進行，不得有損及本校信譽或權利之行為。</p>		<p>提醒參與計畫相關人員應注意利益迴避並不得損及本校校譽或權利。</p>
<p><u>第十五條</u> 本辦法未盡事宜，依本校相關作業規定辦理。</p>		<p>產學合作事涉多元，為維本校權益，以此條文週延法規之完整性。</p>
<p><u>第十六條</u> 本辦法經校務會議通過，自發布日施行。</p>	<p><u>第十一條</u> 本辦法經校務會議通過，自發布日施行。 本辦法中華民國一〇三年八月二十八日修正之法規名稱及條文，追溯自中華民國一〇三年八月一日施行。</p>	<p>1. 說明法規施行日期。 2. 條次變更。</p>

廣亞學校財團法人育達科技大學 廣秀書弈學苑設置辦法(草案)說明表

中華民國 107 年 4 月 18 日一〇六學年第四次(總次第四十五次)校務會議通過

條	文	說	明
第 一 條	廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)，為推展書法及圍棋教育工作，依據本校組織規程第十二條規定，設置「廣秀書弈學苑」(以下簡稱本學苑)，訂定本辦法。	本辦法之訂定依據。(按：本校組織規程第十二條：「本校為推動學術研究、產學合作或技術服務，得設各類研究或服務性質之中心，其所需經費由各中心自籌；各中心置主任一人，由校長遴聘相當職級之教師或研究人員兼任，辦理中心事務。其設置辦法經校務會議審議通過後，發布施行。」)	
第 二 條	本學苑負責規劃並執行本校書法及圍棋教育相關業務事宜，其職掌如下： 一、書法研究與教育活動之推展。 二、圍棋研究與教育活動之推展。 三、書法及圍棋教育資源之整合。 四、書法及圍棋研究與教育其他相關事宜。	明定本學苑工作業務範圍。	
第 三 條	本學苑置主任一人，由校長聘請本校專任教師兼任之，綜理學苑業務事宜。	明定本學苑人事職掌組織。	
第 四 條	本學苑因業務需要，得由校長派員承主任之命協助辦理之。	本學苑人力資源補充依據。	
第 五 條	本辦法經校務會議通過，自發布日施行。	本辦法之施行方式。	

廣亞學校財團法人育達科技大學 教職員工薪津支給辦法部分條文修正草案對照表

中華民國 90 年 2 月 26 日(90)育亞(人)字第 0417 號函通過
 中華民國 90 年 4 月 13 日(90)育亞(人)字第 0882 號函修正
 中華民國 90 年 9 月 12 日九十學年度第一學期第三次臨時行政會議修正
 中華民國 90 年 11 月 7 日九十學年度第一學期十一月行政會議修正
 中華民國 91 年 3 月 27 日九十學年度第二學期三月第二次行政會議修正第二十四條
 中華民國 91 年 5 月 28 日董事會修正附表三、附表七
 中華民國 92 年 4 月 21 日董事會修正
 中華民國 93 年 7 月 7 日董事會修正
 中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令發布
 中華民國 100 年 7 月 11 日第五屆第二十次董事會議修正
 中華民國 100 年 7 月 20 日育亞(秘)字第 1000005036 號令發布
 中華民國 101 年 7 月 17 日第六屆第三次董事會議修正
 中華民國 101 年 8 月 9 日育亞(人)字第 1010005149 號令發布
 中華民國 102 年 8 月 28 日一〇二學年第一次(總次第二十四次)校務會議修正
 中華民國 102 年 11 月 18 日第六屆第七次董事會議修正
 中華民國 102 年 11 月 28 日育亞(秘)字第 1020007896 號令發布
 中華民國 104 年 6 月 24 日一〇三學年第四次(總次第三十三次)校務會議修正
 中華民國 104 年 7 月 3 日第六屆第十五次董事會議修正
 中華民國 104 年 11 月 13 日育亞(人)字第 1040010071 號令發布
 中華民國 107 年 4 月 18 日一〇六學年第四次(總次第四十五次)校務會議修正

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第 七 條 專任教師兼行政職務減授時數：</p> <p>一、校長得授課二小時為原則。</p> <p>二、副校長減授時數六小時。</p> <p>三、校務研究辦公室執行長、主任秘書、教務長、<u>學生事務長、總務長、開發長</u>、減授時數六小時。</p> <p><u>四</u>、院長、通識教育中心中心主任減授時數五小時。</p> <p><u>五</u>、<u>產學營運總中心中心主任、推廣教育中心中心主任及除前款所列之其餘處室一級主管減授時數四</u>小時。</p> <p>六、系(所)主任、學位學程主任減授時數四小時。</p>	<p>第 七 條 專任教師兼行政職務減授時數：</p> <p>一、校長得授課二小時為原則。</p> <p>二、副校長減授時數六小時。</p> <p>三、校務研究辦公室執行長、主任秘書、教務長、副教務長、學務長及總務長減授時數六小時。</p> <p><u>四</u>、處室一級主管減授時數五小時。</p> <p><u>五</u>、院長、通識教育中心中心主任減授時數五小時。</p> <p>六、系主任減授時數四小時。</p>	<p>依修訂減授時數標準。</p>

修	正 條 文	現	行 條 文	說	明
	<p><u>七、一級單位副主管減授時數四小時。</u></p> <p><u>八、秘書減授時數四小時。</u></p> <p><u>九、二級主管減授時數四小時。</u></p> <p><u>十、非編制內之行政、學術、招生等任務編組主管及因任務需要派駐海外者，得另行減授時數二小時。</u></p> <p><u>十一、專案約聘教師擔任主管之基本授課時數等權利義務得準用專任教師之規定。</u></p> <p><u>除前項第一款教師得依規定免予授課外，其餘教師經減授鐘點後，仍應維持每週基本授課時數2小時以上之規定。</u></p>		<p><u>七、秘書減授時數四小時。</u></p> <p><u>八、二級主管減授時數四小時。</u></p>		
第 十 條	<p>專任教職員當年度<u>至十二月三十一日</u>仍在職者，除全年發薪十二個月之外，春節時加發一點五個月薪給為原則；十二月<u>三十一日</u>仍在職，惟到職未滿十二個月者，則按到職月數比例加發薪給。</p> <p>第一項之之春節加發金得視<u>當年度預算</u>、相關辦法規定或董事會決議予以調整、<u>發放</u>。</p> <p>前項<u>春節加發</u>含本薪、職務加給、學術研究費、專業加給、其他簽請同意列入核計之加給。</p>	第 十 條	<p>專任教職員當年度十二月在職者，除全年發薪十二個月之外，春節時加發一點五個月薪給為原則；十二月<u>份</u>仍在職，惟到職未滿十二個月者，則按到職月數比例加發薪給。</p> <p>第一項之春節加發金得依相關辦法規定或董事會決議予以調整。</p> <p>前項薪給含本薪、職務加給、學術研究費、專業加給、其他簽請同意列入核計之加給。</p>	一、	<p>依教師待遇條例第18條（教師獎金之發給），…私立學校教師之獎金，除由政府依相關規定發給外，由各校視教師教學工作及財務狀況自行辦理；其發給之對象、類別、條件、程序及金額，由各校定之。</p> <p>二、修訂春節加發金發給原則，專任教職員需當年度在職到十二月三十一日，發予春節加發金。另，新增春節加發金依當年度預算決定是否發放。</p>

附表一：廣亞學校財團法人育達科技大學校長、教師暨助教職務等級表

教師薪級 (底薪)	職務名稱		備註		
770	校長、教授	770	支薪級未達三九〇元者，仍依原副教授職務等級晉支薪級；俟晉至三九〇元時改依本表晉敘。 三、公立學校教師暨助教職務等級表修正施行後，依教育人員任用條例第三十條之一規定以原升等辦法升等為副教授，其原職務等級晉支薪級；俟晉至三九〇元時改依本表晉敘。 二、公立學校教師暨助教職務等級表修正施行前(八十六年三月二十一日生效)，原敘副教授薪級未達三九〇元者，仍依原一、最高薪上面之虛線係屬年功薪。		
740					
710					
680		副教授		710	
650					650
625					
600				助理教授	625
575					
550					450
525					
500	講師		450		
475					
450			680		助教
430		475			
410					
390		600	390		
370				390	
350			500		
330				310	
310			310		
290	450				
275			245		
260	450				
245			330		
230	200				
220		200			
210	200				
200		200			
190	200				
180		200			
170	200				

附表二：廣亞學校財團法人育達科技大學專任教師學術研究費支給標準表

職稱	月支數額(調整前)	月支數額(調整後)
教授	54,450	59,895
副教授	45,250	46,230
助理教授	39,555	40,445
講師	31,145	31,925

附表三：廣亞學校財團法人育達科技大學專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費支給標準表

專任教師超鐘點費

職稱	月支數額(每週一小時，每月以四週計算)	
	日間部	進修部
教授	3,180	3,320
副教授	2,740	2,840
助理教授	2,520	2,660
講師	2,300	2,460

兼任教師超鐘點費

職稱	月支數額(每週一小時，每月以四週計算)	
	日間部	進修部
教授	3,700	3,860
副教授	3,180	3,300
助理教授	2,940	3,100
講師	2,680	2,860

附表四：廣亞學校財團法人育達科技大學主管職務加給支給標準表(目前擔任主管職務者適用)

職稱	專任教師兼任 主管月支數額		專任職員 月支數額	
	調整前	調整後	調整前	調整後
校長	40,530	41,750		
副校長	32,820	33,805		
教務長、學務長	29,595	30,485		
總務長、研發長、資圖長、主任秘書	29,595	30,485	26,640	27,440
通識教育中心中心主任、各學院院長、各系系主任、董事會秘書、進修部主任、會計室會計主任、體育室主任	26,640	27,440		
人事室主任、推廣教育中心中心主任	26,640	27,440	23,215	23,915
二級單位之主任、組長	15,320	15,780	12,000	12,360

註：本表適用於 106 學年度已擔任主管職務者。

附表四：廣亞學校財團法人育達科技大學主管職務加給支給標準表(107 學年度起新任之主管適用)

職稱	專任教師兼任 主管月支數額		專任職員 月支數額	
	調整前	調整後	調整前	調整後
校長	40,530	41,750		
副校長	32,820	33,805		
<u>校務研究辦公室執行長</u> 、主任秘書、教務長、 <u>學生事務長</u> 、總務長、 <u>開發長</u>	29,595	30,485	26,640	30,485
通識教育中心中心主任、各學院院長、各系(所)主任、 <u>學位學程主任</u> 、董事會秘書、 <u>研發長</u> 、 <u>資圖長</u> 、 <u>國際長</u> 、會計室會計主任、人事室主任、推廣教育中心中心主任及 <u>產學營運總中心中心主任等一級主管</u>	26,640	27,440	23,215	27,440
<u>一級單位副主管</u> 、二級主管	15,320	12,360	12,000	12,360

註：

- 一、 專案約聘教師擔任主管之權利義務得準用專任教師之規定。
- 二、 本表適用於 107 學年度起新任之主管。

附表五：廣亞學校財團法人育達科技大學職員專業加給支給標準表

職稱	月支數額 (調整前)	月支數額 (調整後)	備註
總務長	31,690	32,650	支本薪 475 元以上者
	25,020	25,770	支本薪 450 元以下者
人事室主任、專門委員、組長、 秘書、編審、輔導員	29,080	29,960	支本薪 475 元以上者
	25,010	25,770	支本薪 350 元至 450 元者
	21,070	21,710	支本薪 245 元至 330 元者
	18,350	18,910	支本薪 230 元以下者 (修正前 支給較高者予以維持)
專員、組員、技士、護理師、營 養師、諮商心理師	21,070	21,710	支本薪 350 元以上者
	20,180	20,790	支本薪 245 元至 330 元者
	18,350	18,910	支本薪 230 元以下者
護士	20,180	20,790	支本薪 245 元以上者
	18,350	18,910	支本薪 230 元以下者
辦事員	18,350	18,910	支本薪 210 元以上者
	17,940	18,500	支本薪 200 元以下者
技佐、書記	18,350	18,910	支本薪 210 元以上者
	17,530	18,060	支本薪 200 元以下者

附表六：廣亞學校財團法人育達科技大學技術及超勤津貼標準表

職稱	名稱	月支數額	備註
水電技佐	技術津貼	甲級 5,000 (管理師)	獲內政部、勞委會或相關權責機關認可之甲、 乙、丙級(或相當等級)技術士或證照者
		乙級 4,000 (管理員)	
		丙級 3,000	
水電技佐	超勤津貼	4,000	

廣亞學校財團法人育達科技大學 教師評鑑辦法部分條文修正草案對照表

中華民國 95 年 5 月 17 日九十四學年度第二學期臨時校務會議通過
 中華民國 98 年 7 月 30 日育亞(秘)字第 0980004306 號令發布
 中華民國 99 年 5 月 26 日九十八學年度第二學期第二次校務會議通過
 中華民國 99 年 6 月 4 日育亞(人)字第 0990003929 號令發布
 中華民國 100 年 1 月 10 日第八次校務會議修正
 中華民國 100 年 1 月 14 日育亞(人)字第 1000000293 號令發布
 中華民國 100 年 6 月 8 日第十次校務會議修正
 中華民國 100 年 6 月 20 日育亞(人)字第 1000004396 號令發布
 中華民國 102 年 1 月 24 日 101 學年第 1 學期第 4 次校教師評審委員會修正
 中華民國 102 年 2 月 27 日第二十一一次校務會議修正
 中華民國 102 年 3 月 1 日育亞(人)字第 1020001089 號令發布
 中華民國 102 年 8 月 28 日一〇二學年第一次(總次第二十四次)校務會議修正
 中華民國 102 年 9 月 3 日育亞(秘)字第 1020005457 號令發布
 中華民國 103 年 10 月 29 日一〇三學年第一次(總次第三十次)校務會議修正
 中華民國 103 年 12 月 8 日育亞(人)字第 1030009882 號令發布
 中華民國 104 年 6 月 24 日一〇三學年第四次(總次第三十三次)校務會議修正
 中華民國 104 年 7 月 2 日育亞(秘)字第 1040005855 號令發布
 中華民國 104 年 12 月 23 日一〇四學年第二次(總次第三十五次)校務會議修正
 中華民國 105 年 1 月 15 日育亞(人)字第 1050000427 號令發布
 中華民國 106 年 11 月 1 日一〇六學年第一次(總次第四十二次)校務會議修正
 中華民國 106 年 11 月 2 日育亞(秘)字第 1060010015 號令發布
 中華民國 107 年 4 月 18 日一〇六學年第四次(總次第四十五次)校務會議修正

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第十五條 本校專任教師評鑑結果，除作為教師升等、續聘、長期聘任、不續聘及獎勵之重要參考外，並依下列規定辦理： 一、評列通過者： <u>評鑑成績排名未達前百分之七十者(小數點無條件進位)</u> ，評鑑次年不予晉本薪或年功薪一級；評鑑排名前百分之五者(小數點無條件進位)，次學	第十五條 本校專任教師評鑑結果，除作為教師升等、續聘、長期聘任、不續聘及獎勵之重要參考外，並依下列規定辦理： 一、評列通過者：評鑑次學年晉本薪或年功薪一級；評鑑排名前百分之五者(小數點無條件進位)，次學年發予獎勵金，額度視年度預算核定。 二、評列為有條件通	一、依教師待遇條例第 12 條(教師薪級之晉級)公立大專教師服務滿一學年，由學校按學年度評定其教學、研究、輔導、服務等成績，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。…；私立大專教師薪級之晉級，由各校比照前項規定定之。 二、調整晉級規定。 三、新增教師評鑑連續二年或於三年內有二次評列為不通過者，除不予晉級外，不得支領當學年春節加發金。

年發予獎勵金，
額度視年度預算
核定。

二、評列為有條件通
過者：

(一) 評鑑次學年
不予晉本薪
或年功薪一
級。

(二) 教師本人應
於次學年開
學前提出改
善方案計畫
書，報送所屬
單位及所屬
學院(中心)
核准並接受
改善之協
助。未提改善
計畫者，次學
年之教師評
鑑不得評列
為通過。

(三) 次學年以不超
授時數為原
則、不得提報
升等、校外兼
課或兼職。

三、第一次評列不通
過者：

(一) 評鑑次學年不
予晉本薪或年
功薪一級。

(二) 教師本人應於
次學年開學前
提出改善方案
計畫書，報送
所屬單位及所
屬學院(中心)

過者：

(一) 評鑑次學年
晉本薪或年
功薪一級。

(二) 教師本人應
於次學年開
學前提出改
善方案計畫
書，報送所屬
單位及所屬
學院(中心)
核准並接受
改善之協
助。未提改善
計畫者，次學
年之教師評
鑑不得評列
為通過。

(三) 次學年以不超
授時數為原
則、不得提報
升等、校外兼
課或兼職。

三、第一次評列不通
過者：

(一) 評鑑次學年不
予晉本薪或年
功薪一級。

(二) 教師本人應於
次學年開學前
提出改善方案
計畫書，報送
所屬單位及所
屬學院(中心)
核准並接受改
善之協助。未
提改善計畫
者，次學年之
教師評鑑仍應

核准並接受改善之協助。未提改善計畫者，次學年之教師評鑑仍應列為不通過。

(三) 次學年以不超授時數為原則、不得提報升等、並不得校外兼課或兼職。

(四) 續聘應僅為一年，並得回溯自當學年之始日生效。

(五) 不得支領當學年春節加發金。

四、連續二年或於三年內有二次評列為不通過者：應予依學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第二十二條第一項第三款資遣或依教師法第十四條第一項第九款不續聘，但於評定前已繼續接聘者，不予晉級

及不得支領當學年春節加發金，並依

第三款第三目、第五目辦理，其聘期至接獲資遣或不續聘通知之學期結束止。

前項第四款之資遣或不續聘依本校教

列為不通過。

(三) 次學年以不超授時數為原則、不得提報升等、並不得校外兼課或兼職。

(四) 續聘應僅為一年，並得回溯自當學年之始日生效。

(五) 不得支領當學年春節加發金。

四、連續二年或於三年內有二次評列為不通過者：應予依學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第二十二條第一項第三款資遣或依教師法第十四條第一項第九款不續聘，但於評定前已繼續接聘者，不予晉級，並依第三款第三目、第五目辦理，其聘期至接獲資遣或不續聘通知之學期結束止。

前項第四款之資遣或不續聘依本校教師評審委員會設置辦法辦理審議。

本辦法一〇二學年度修正前之學年度已評列乙等，本辦法實施後第一年評列

<p>師評審委員會設置辦法辦理審議。</p> <p>本辦法一〇二學年度修正前之學年度已評列乙等，本辦法實施後第一年評列為不通過者，不予晉級，並依第一項第三款第三目至第五目辦理。</p> <p>本辦法一〇二學年度修正前已連續評列二次乙等，本辦法實施後第一年評列為不通過者，依修正前辦法之原則，視為連續三次評列乙等，依第一項第四款辦理。</p>	<p>為不通過者，不予晉級，並依第一項第三款第三目至第五目辦理。</p> <p>本辦法一〇二學年度修正前已連續評列二次乙等，本辦法實施後第一年評列為不通過者，依修正前辦法之原則，視為連續三次評列乙等，依第一項第四款辦理。</p>	
--	--	--

廣亞學校財團法人育達科技大學
教師評鑑項目績效評分項目及績點計算標準

中華民國 102 年 1 月 24 日 101 學年第 1 學期第 4 次校教師評審委員會通過
中華民國 103 年 11 月 26 日 103 學年第 1 學期第 2 次校教師評審委員會修正

一、總評鑑績點計算方式：

$$\text{總評鑑績點} = \sum_{\text{教學、研究、服務、輔導}} (\text{績點} \times \text{權重}) \times 90\% + \text{系主任評核績點}$$

二、教學績效項目：

基本項目						
評量具體要項	檢核方式與標準	自我評量		主管評核		備註
		符合	未符合	符合	未符合	
T1 每學期初符合每週排課三天(兼任行政職務、專簽核定、經核准帶職帶薪進修者除外)、超鐘點及校外兼課之規定。	經教務單位彙整檢視課程未排三天者,視為未通過。超鐘點或校外兼課未符學校規定者,視為未符合。					
T2 各科課程是否按照教務處規定期限上網填報授課計畫。	經教務單位檢核未於通知之截止日前上傳者,經檢核為未符合。					
T3 按時繳送成績。	經教務單位檢核未依公告之成績繳交日期而逾期未繳者,視為檢核未符合。					
說明	教師於受評期間每一學期均應符合上列規定。					
主管評核 (由主管勾選)	上列項目 <input type="checkbox"/> 均符合規定,基本點數為 10 點。 <input type="checkbox"/> 項不符規定,評鑑應列為不通過。					
選要項目						
評量具體要項	檢核方式與標準	佐證說明	教師自評	主管複核	備註	
1. 教學評量問卷調查平均成績	本項以教務處提供資料為基準 每學期教學評量成績計算點數方式如下: 1. 高於校平均成績者+10 點 2. 成績高於 4.0 以上+5 點					

	3. 成績未達 4.0 者以所得教學成績計算點數				
2. 各科課程是否按照教務處規定期限教材上網。	依教務單位公告時間內完成上網。本項以教務處提供資料為基準 授課科目 75% 以上上傳者：每學期+5 點 所有科目均未上網填報：每學期-5 點				
3. 主編或出版或翻譯具 ISBN 之新教科書。	若為合著，依研究合著標準列計 每本：20 點				
4. 開設遠距教學課程經教育部認證通過	有通過認證每科目：20 點 完成送認證資料者(達送認證資格者)每科目：5 點				
5. 評鑑期間參加校內外提升教學相關研討或研習活動之時數	超過 16 小時以上者，每超過 2 小時：1 點，以 10 點為上限 無故未依規定參加教學研究會者：每學期-2 點 教學研究會無故早退、遲到者：每學期-1 點				
6. 準時上、下課(含實習)	教務單位依據學生反映與機動巡堂，經查堂發現曠職、遲到、早退或未依規定請合格教師代課者： 無相關違失紀錄者：每學期+5 點 單一學期遲到、早退次數超過 3 次後，每 3 次：-3 點 未依規定請合格教師代課者：每次-5 點 曠職者：每次-10 點				
7. 取得專業證照	考取不重複之專業性證照 1 照+5 點，以 10 點為上限				
8. 非英語課程教授全英文授課課程	每科：2 點，以 10 點為上限				
9. 獲選教學優良教師	全校教學優良教師：15 點 院級教學優良教師：5 點				
10. 繳送學生成績後，經確認屬教師	每位學生-5 點，以-20 點為				

疏失而更改學生學期成績、經教務會議審核者。	上限				
11. 輔導學生取得證照	開設證照輔導班或個別輔導學生事先登記有案者 取得A級證照：30點 未達10張：+2點 達10張者，每5張（餘數無條件捨去）：+2點 以30點為上限				
12. 輔導學生參加校內外有關課程之競賽或活動成績。	個人競賽以個人為準、團體競賽以隊為準 校外競賽獲獎：+5點 校內競賽獲獎：+2點 以10點為上限				
13. 輔導學生考取碩、博士班。	輔導學生升學須於系內登記有案 考取博士班：+5點 考取碩士班：+2點 以10點為上限				
14. 輔導學生申請國科會大專學生參與專題研究計畫案	每件計畫10點，以20點為上限				
15. 配合開設業師協同教學課程或服務學習課程成效良好，無異常者。	每科：每學期5點，以20點為上限				
16. 其他有關教學之優良事蹟或表現（每件）	+2點，以10點為上限				
17. 其他教學異常事件，並查證屬實	師生反映或有相關資料顯示以上列舉項目之外的教學異常：每項-3點				
18. 參與教師社群，有具體成效者。	主持人+5點，全程參與教師+2點（以上須提交活動成果並經審核通過者）				
19. 獲選參與全校性教學經驗分享或輔導服務者。	每案+5點				
20. 參與創意教學課	每案+5點				

程執行及評比成績優良者。					
合 計					

註：11-14 項僅得於教學或輔導單一績效中置入，教師應檢附相關佐證資料。

三、研究績效項目：

基本項目						
評量具體要項	檢核方式與標準	自我評量		主管評核		備註
		符合	未符合	符合	未符合	
R1. <u>以本校專任教師名義取得或發表且至少應符合下列一項以上績效：</u> <u>一、發表學術性論著於學術期刊或國際學術研討會。</u> <u>二、提出縣市級以上展演或全國性以上競賽獲獎。</u> <u>三、出版經學校認可之學術專書。</u> <u>四、取得政府學術研究或產學合作計畫。</u> <u>五、取得民間或其他單位產學合作計畫。</u> <u>六、獲取國內外專利。</u>	1. 以前一年六月一日至當年五月三十日全國技專校院校務基本資料庫及本校研究成果資料庫相關資料庫填報資料為準。 2. 論著以第一作者、第二作者或通訊作者為基準。 3. 計畫案以主持人或共(協)同主持人身份執行計畫為基準。 4. 全國性以上競賽泛指： (1) <u>國際性競賽：於台灣或海外主辦之國際性專業技(藝)能競賽。</u> (2) <u>全國性或其他由中央、直轄市、縣市主管機關主辦之專業技(藝)能競賽。</u> 5. <u>展演以本校教師申請升等之各項成果或成就計點標準，類型二〔技術應用成果〕第三點〔藝術設計類展演或策展〕之計算標準為基準。</u>					
R2. 無違反學術倫理事件。	依校教評會審議結果辦理。					
說明	教師於受評期間均應符合上列規定。					

主管評核 (由主管勾選)	上列項目 <input type="checkbox"/> 均符合規定，基本點數為 10 點。 <input type="checkbox"/> 項不符規定，評鑑應列為不通過。							
選要項目								
評量具體要項	檢核方式與標準				佐證說明	教師自評	主管複核	備註
	單一作者	第一作者或通訊作者	第二作者	第三作者				
1. 屬於國際性之學術會議發表論文	5 點	3 點	2 點	1 點				聯展總點數 6 點，由所有聯展者均分
2. 屬於國內之學術會議(含兩岸)發表論文或展演	4 點	3 點	2 點	1 點				聯展總點數 6 點，由所有聯展者均分
3. 於 SCI、SSCI、AHCI 所認可之學術期刊發表論文	15 點	11 點	5 點	1 點				
4. 於 EI、TSSCI 所認可之學術期刊發表論文	12 點	9 點	4 點	1 點				
5. 於其他國際學術期刊發表論文	10 點	7 點	3 點	1 點				
6. 於其他國內學術期刊發表論文	8 點	6 點	3 點	1 點				
7. 自行出版經學校認可之學術性專書(不含教科書、專書篇章)	12 點	9 點	4 點	1 點				與系發展方向及教師專長相符

評量具體要項	檢核方式與標準			佐證說明	教師自評	主管複核	備註
	計畫主持人	共同主持人(多人則點數均分計算)	協同主持人(多人則點數均分計算)				
8. 政府學術研究或產學合作計畫	15 點	11 點	5 點				
9. 取得民間或其他單位產學合作計畫，	100 萬以上	30 點	20 點	15 點			
	50 萬以上	15 點	11 點	5 點			

金額至少應達5萬元以上	15萬以上未達50萬	10點	7點	3點				
	達5萬未達15萬	5點	3點	2點				
10. 協助配合本校執行計畫案		15點	12點	10點				
11. 獲校內補助之計畫案		5點	3點	2點				
12. 新獲國內外專利申請成功專利權人須為本校或教師個人名義	發明	每件30點，如為多人發明者，點數均分之						
	新型	每件10點，如為多人發明者，點數均分之						
	其他	每件5點，如為多人發明者，點數均分之						
13. 就業學程或產學攜手專班之申請與執行		15點	11點	5點	-			
14. 達相關技轉金額(以匯入本校帳戶金額為準)	50以上	每案30點						
	30萬以上未達50萬	每案20點						
	10萬以上未達30萬	每案15點						
	未達10萬	每案10點						
15. 獲政府部會級單位核頒優良或傑出研究獎、傑出產學合作獎者。		20點						
16. 獲本校研究或產學績優獎		15點						
17. 擔任期刊主編或助理編輯委員、國際期刊論文審查委員		每案(篇)2點，以10點為上限						
18. 擔任研討會主持人或評論人		每場2點，以10點為上限						
19. 輔導地方產業取得政府計畫(如:SBIR)		每案5點，以20點為上限						

20. 取得學界協助中小企業科技關懷計畫(含輔導、診斷、評審等), 有具體事證	每案5點, 以20點為上限				
21. 輔導學生取得校外創業計畫(如:U-STAR), 有具體事證	每案2點, 以10點為上限				
前列個人績效點數		A			
學校重點發展項目選要加計點數	達單位內產學合作案(排除教育部專案, 如tela)基本額度(單位受評鑑教師數x5萬)每增額5萬加1點, 作為系主任分配至單位內教師之研究加計點數, 本項由系主任直接填列至教師評鑑成績內。				
單位總體績效點數				B	
研究總體分數				A+B	

四、服務績效項目：

基本項目						
評量具體要項	檢核方式與標準	自我評量		主管評核		備註
		符合	未符合	符合	未符合	
S1 出席系級會議、依任務導向編組的系級各類委員會, 出席次數達三分之二以上, 有正當理由經請假獲准者, 不列入缺席次數。	依系內統籌之出席情形列計					
S2 出席校級重要活動, 未有缺席紀錄者, 有正當理由經請假獲准者, 不列入缺席。	學校重要活動(校慶、畢業典禮、校務工作研(檢)討會)之簽到情形。 學校接受教育部評鑑或訪視時之參與及協助。					
說明	教師於受評期間均應符合上列規定。					
主管評核 (由主管勾選)	上列項目 <input type="checkbox"/> 均符合規定, 基本點數為10點。 <input type="checkbox"/> 項不符規定, 評鑑應列為不通過。					
選要項目						
評量具體要項	檢核方式與標準	佐證說明	教師自	主管複		

			評	核	
1. 兼任單位主管	依前二學期職員成績考核結果列計： 每學期優等為 30 點 每學期甲等為 20 點				
2. 擔任本校行政業務之教師	人事室所發函聘任擔任行政工作有案，得以減授鐘點或每月津貼者方得列計： 每學期為 10 點				
3. 擔任研究中心主任	每學期為 8 點				
4. 擔任學校指定之校務發展相關專案計畫主持人或子計畫主持人	每項 5 點，以 10 點為上限				
5. 參與本校、學院或學系中長程發展計畫、課程發展計畫或其他相關計畫等之規劃、撰寫、與執行	每項 2 點，以 10 點為上限				
6. 參與高中職各項升學講座、帶高中職校師生參訪等有關招生之工作	每項 2 點，以 20 點為上限				
7. 擔任校外公民營機構之專業服務有證明者	需於校務基本資料庫中登記有案者 每項 1 點，以 10 點為上限				
8. 擔任院級以上委員會委員，且出席率達三分之二以上者	每項 1 點，以 5 點為上限				
9. 協助系務、中心工作之推動，認真負責	系務分工小組成員每項+2 點 每學期以 10 點為上限				
10. 獎懲紀錄	嘉獎、申誡乙次：+-2 點 功、過乙次：+-6 點 大功、大過乙次：+-18 點				
11. 當選本校行政績優獎	15 點				
12. 未依規定到校服務	違反規定查有實據：每次-3 點				
13. 全學期無事病假或無會議紀錄缺席紀錄者	每學期+5點				

14. 擔任服務學習班級導師	前3名：每學期5點 前4-5名：每學期3點				
15. 有傑出表現見諸媒體報導宣揚者	每案5點，以10點為上限				
前列個人績效點數		A			
學校重點發展項目選要加計點數	<p>各單位註冊率達成情況，加計為單位總績點，由主管依教師個人績效表現，分配至服務項目，基數基準如下：</p> <p>(1) 績優基數：該學年日間及進修部註冊率高於全校平均值者，每提高1%，單位內受評教師人數（不含另予評鑑者）x2點。</p> <p>(2) 進步基數：當學年日間及進修部註冊率較前一學年提高，每提高1%，單位內受評教師人數（不含另予評鑑者）x1點，至多採計10%。</p> <p>具進修部學制者另予額外計點：當學年進修部註冊率較前一學年提高，每提高1%，單位內受評教師人數（不含另予評鑑者）x0.5點，至多採計至10%。</p> <p>各單位流失率情形，加計為單位總績點內，由主管依教師個人績效表現，分配至服務項目，計算基準如下：</p> <p>(1) 績優基數：日間及進修部流失率（含休學及退學）低於全校平均值者，每降低1%，單位內受評教師人數（不含另予評鑑者）x2點。</p> <p>(2) 進步基數：日間及進修部流失率（含休學及退學）較前一學年低，每降低1%，單位內受評教師人數（不含另予評鑑者）x1點，至多採計至10%。</p>				
單位總體績效點數			B		
服務總體分數			A+B		

五、輔導績效項目：

基本項目						
評量具體要項	檢核方式與標準	自我評量		主管評核		備註
		符合	未符合	符合	未符合	

			合		合	
C1 擔任導師	左列各項教師於受評期間內，至少應擔任一項					
C2 擔任學生社團或學會指導老師						
C3 每學期實施課後輔導達每班修課人數或30人次						
C4 擔任各類義輔教師，簽報有案者						
說明	教師於受評期間符合上列規定。					
主管評核 (由主管勾選)	上列項目 <input type="checkbox"/> 符合規定，基本點數為10點。 <input type="checkbox"/> 不符規定，評鑑應列為不通過。					
選要項目						
評量具體要項	檢核方式與標準	佐證說明	教師自評	主管複核		
1. 擔任導師盡責，完成基本導師工作	1. 導師會議、導師知能研討會等會議出席狀況 2. 班會召開及繳回班會紀錄狀況 3. 晤談班上學生，且有紀錄者 4. 學生缺曠輔導 5. 對導生校外賃居/工讀的訪視情形 6. 期中、期末預警輔導 上列六項均符合本校規定者，每學期：10點					
2. 當選績優導師	全校績優導師：20點 院級績優導師：10點					
3. 輔導學生參加全校性、全國性或國際性各類競賽得名	全校性： 第一名、第二名、第三名：5點、 第四名、第五名：3點 全國性： 第一名、第二名、第三名：10點、 第四名、第五名：6點 國際性： 第一名、第二名、第三名：12點、 第四名、第五名：8點					

4. 擔任各項校內志工、義工、輔導老師、國際志工服務隊領隊老師、職涯輔導老師等	每項5點，以10點為上限				
5. 輔導社團申請教育部專案活動	每項5點				
6. 擔任校隊指導教師或社團或系學會指導教師者	每項5點，以10點為上限				
7. 社團指導之績效：如所輔導之社團評鑑成績	全國社團評鑑獲特優獎、優等、績優：10點 全校社團評鑑獲特優：4點				
8. 帶領學生參加校內外表演活動，提升本校能見度，且有具體事證者	每項：5點，以10點為上限				
9. 輔導學生取得專利	發明：每案15點 其他：每案8點				
10. 輔導境外生且擔任接待家庭成效良好	每學期：5點				
11. 研究生指導教授	每人3點，共同指導每人1點，以10點為上限				
12. 擔任專題指導老師	每學期每組：4點 每學年以12點為上限				
13. 擔任實習指導老師	每學期5人以下：2點 每學期6人以上，每增加5人加2點 每學年以10點為上限				
14. 輔導學生就業有具體事證者	每人2點，以10點為上限				
合 計					

廣亞學校財團法人育達科技大學 專任教師聘約部分條文修正草案對照表

中華民國 93 年 5 月 12 日九十二學年度第二學期臨時校務會議通過
 中華民國 94 年 7 月 27 日九十三學年度第二學期第二次臨時校務會議修正
 中華民國 95 年 5 月 17 日九十四學年度第二學期臨時校務會議修正
 中華民國 98 年 4 月 13 日育亞(人)字第 0980002072 號令發布
 中華民國 98 年 7 月 22 日九十七學年度第二學期第二次臨時校務會議修正
 中華民國 98 年 7 月 31 日育亞(人)字第 0980004534 號令發布
 中華民國 100 年 6 月 8 日第十次校務會議修正
 中華民國 100 年 6 月 27 日育亞(秘)字第 1000004543 號令發布
 中華民國 102 年 8 月 28 日一〇二學年第一次(總次第二十四次)校務會議修正
 中華民國 102 年 9 月 3 日育亞(秘)字第 1020005457 號令發布
 中華民國 103 年 6 月 18 日一〇二學年第六次(總次第二十九次)校務會議修正
 中華民國 103 年 6 月 23 日育亞(人)字第 1030004541 號令發布
 中華民國 105 年 6 月 15 日一〇四學年第四次(總次第三十七次)校務會議修正
 中華民國 105 年 7 月 7 日育亞(人)字第 1050006140 號令發布
 中華民國 106 年 4 月 12 日一〇五學年第三次(總次第四十次)校務會議修正
 中華民國 106 年 4 月 20 日育亞(人)字第 1060003626 號令發布
 中華民國 106 年 11 月 1 日一〇六學年第一次(總次第四十二次)校務會議修正
 中華民國 106 年 11 月 2 日育亞(秘)字第 1060010015 號令發布
 中華民國 107 年 4 月 18 日一〇六學年第四次(總次第四十五次)校務會議修正

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 一 條 專任教師每週基本授課時數如下：教授八小時，副教授九小時，助理教授十小時，講師十一小時， <u>超過基本時數或授課時數不足者，依本校教師授課時數暨鐘點費核算辦法規定辦理。</u> 每週應到校五天，留校相關規定依本校專任教師留校實施辦法辦理之。兼任行政職務者，除依本校職員任用辦法到班外，另依規定減少授課時數。	第 一 條 專任教師每週基本授課時數如下：教授八小時，副教授九小時，助理教授十小時，講師十一小時，每週應到校五天，留校相關規定依本校專任教師留校實施辦法辦理之。兼任行政職務者，除依本校職員任用辦法到班外，另依規定減少授課時數。	依本校教師授課時數暨鐘點費核算辦法，新增專任教師超過基本時數或授課時數不足者之法令依據。

<p>第 二 條 <u>未兼任主管職務之</u>專任教師應從事學術與實務研究，每年至少以本校專任教師名義<u>取得或發表且至少應符合下列一項以上績效：</u></p> <p><u>一、發表學術性論著於學術期刊或國際學術研討會。</u></p> <p><u>二、提出縣市級以上展演或全國性以上競賽獲獎。</u></p> <p><u>三、出版經學校認可之學術專書。</u></p> <p><u>四、取得政府學術研究或產學合作計畫。</u></p> <p><u>五、取得民間或其他單位產學合作計畫。</u></p> <p><u>六、獲取國內外專利。</u></p> <p>前項將作為升等及教師評鑑之重要參考。</p>	<p>第 六 條 專任教師應從事學術與實務研究，每年至少以本校專任教師名義發表學術性論著一篇於學術期刊或學術研討會，或以本校專任教師之個人名義提出一次展演或一件相關作品，或至少取得一件公、民營機構委託計畫案。前項將作為升等及教師評鑑之重要參考。</p>	<p>依本校教師評鑑法，修正本校專任教師每年應從事學術與實務研究取得之績效。</p>
<p>第 八 條 專任教師不得在校外擔任專任職務、兼課或兼職。但不妨礙教學研究，經所屬教學單位教師評審委員會同意兼課或兼職，並陳請校長核准者，不在此限。<u>如有違反情事，將依本聘約、教師法及本校教職員獎懲辦法等規定嚴懲。</u></p>	<p>第 八 條 專任教師不得在校外擔任專任職務、兼課或兼職。但不妨礙教學研究，經所屬教學單位教師評審委員會同意兼課或兼職，並陳請校長核准者，不在此限。</p>	<p>一、依教育部 104 年 8 月 27 日臺教技(三)字第 1040113166 號函示：「私校專任教師應以專職為原則，不得在校外從事其他專職；學校應將該原則納入聘約規範。」及教育人員任用條例第 34 條規定：「專任教育人員除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」</p> <p>二、新增專任教師違反在校外擔任專任職務、兼課或兼職之懲處規定。</p>
<p>第 十 一 條 專任教師應配合本校教師評鑑辦法辦理評鑑，並有提供自評資料，接受教師</p>	<p>第 十 一 條 專任教師應配合本校教師評鑑辦法辦理評鑑，並有提供自評資料，接受教師</p>	<p>依本校教師評鑑辦法修正教師評鑑結果之重要參考。</p>

<p>評鑑之義務。 前項評鑑結果，得作為本校評定教師教學、研究、服務、<u>輔導</u>之準據，並得作為<u>升等、晉級、校外兼課或兼職、超授時數</u>、續聘、解聘、停聘或不續聘之重要參考。</p>	<p>評鑑之義務。 前項評鑑結果，得作為本校評定教師教學、研究、服務之準據，並得作為續聘、解聘、停聘或不續聘之重要參考。</p>	
<p>第 <u>十三</u> 條 專任教師<u>如違反學術倫理，依本校教師及研究人員違反學術倫理案件處理辦法規定辦理。如違反本校教師聘約、教師義務或其他法令規定等情事，依相關規定辦理。</u></p>		<p>新增專任教師違反學術論理、違反教師聘約等相關懲處依據。</p>
<p>第 <u>十四</u> 條 專任教師不擬在本校續任教職者，應於聘約期限屆滿至少兩個月前，以書面提出；教師應聘後再退聘或不到職履約或於聘期內辭職者，均應賠償二個月全薪。</p>	<p>第 <u>十三</u> 條 專任教師不擬在本校續任教職者，應於聘約期限屆滿至少兩個月前，以書面提出；教師應聘後再退聘或不到職履約或於聘期內辭職者，均應賠償二個月全薪。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 <u>十五</u> 條 專任教師離職時應依本校規定辦理離職手續，未依規定完成離職手續者，不發給離職證明書。</p>	<p>第 <u>十四</u> 條 專任教師離職時應依本校規定辦理離職手續，未依規定完成離職手續者，不發給離職證明書。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 <u>十六</u> 條 本校基於工作上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，但應予保密，且不得涉及商業上之利益。</p>	<p>第 <u>十五</u> 條 本校基於工作上之需要，得對受聘人之個人資料作電腦處理及使用，但應予保密，且不得涉及商業上之利益。</p>	<p>條次變更。</p>

<p>第 <u>十七</u> 條 專任教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，為提供免於性騷擾之安全環境及維護學生權益，相關防治措施及懲處應依本校「校園性侵害或性騷擾防治辦法」辦理。</p>	<p>第 <u>十六</u> 條 專任教師應尊重性別平等，恪守教師專業倫理，為提供免於性騷擾之安全環境及維護學生權益，相關防治措施及懲處應依本校「校園性侵害或性騷擾防治辦法」辦理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 <u>十八</u> 條 專任教師接到本聘書後，應於十日內將簽名之應聘書送回本校人事室，逾期視為不應聘；不應聘者，應將所發聘書、應聘書退還。</p>	<p>第 <u>十七</u> 條 專任教師接到本聘書後，應於十日內將簽名之應聘書送回本校人事室，逾期視為不應聘；不應聘者，應將所發聘書、應聘書退還。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 <u>十九</u> 條 受聘教師應妥善保存本聘書，作為財團法人中華民國私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會採計教師退休或撫卹年資之依據。</p>	<p>第 <u>十八</u> 條 受聘教師應妥善保存本聘書，作為財團法人中華民國私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會採計教師退休或撫卹年資之依據。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 <u>二十</u> 條 本聘約未規定事項，仍應依教育相關法令及本校法規規定辦理。</p>	<p>第 <u>十九</u> 條 本聘約未規定事項，仍應依教育相關法令及本校法規規定辦理。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 <u>二十一</u> 條 本聘約經校務會議通過，自發布日施行。</p>	<p>第 <u>二十</u> 條 本聘約經校務會議通過，自發布日施行。</p>	<p>條次變更。</p>

一〇六學年第四次(總次第四十五次)校務會議簽到表



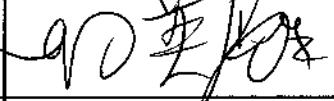
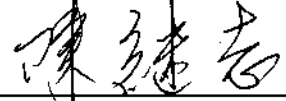

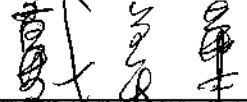

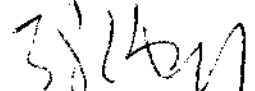
壹、時間：107年04月18日(星期三)下午2時

貳、地點：綜306

參、主席：黃校長榮鵬

會議記錄：鍾素卿

出席人員

編號	單位	職稱	姓名	簽名
1	校長室	校長	黃榮鵬	
2	副校長室/經管學院	副校長/院長	王榮祖	
3	副校長室	副校長	蔡彥欣	
4	秘書室/教務處	主任秘書/教務長	龍清勇	
5	學務處	學務長	胡英麟	
6	總務處	總務長	陳繼志	
7	研發處	研發長	江素貞	
8	資圖處	資圖長	林俊達	
9	開發處	開發長	鄭素琴	
10	人事室	主任	戴美華	
11	會計室	主任	張月華	
12	通識中心	中心主任	侯致遠	
13	人社學院	院長	陳儒晰	

編號	單位	職位	職稱	姓名	簽名
14	休創學院	院長		吳菊	
15	通識中心	副教授		陳莉玲	
16	通識中心	副教授		王遠嘉	
17	資管系	副教授		邱筱雅	
18	資管系	教授		藍天雄	
19	行銷系	副教授		許竹筌	
20	行銷系	副教授		黃慕也	
21	物聯網學程	副教授		張毓騰	
22	應英系	副教授		黃玉蘭	公出
23	應英系	助理教授		蔡佩倫	
24	應日系	副教授		郭秋梅	
25	應日系	教授		吳銀澤	
26	幼保系	副教授		林淑芳	
27	幼保系	副教授		鄺靜辰	
28	社工系	副教授		沈湘縈	
29	社工系	專案約聘助理教授		劉舒文	公假

編號	單位	職稱	姓名	簽名
30	休管系	副教授	吳素玲	上課
31	休管系	助理教授	邱文頊	邱文頊
32	休運系	副教授	林文忠	林文忠
33	休運系	助理教授	吳怡樺	吳怡樺
34	餐旅系	助理教授	楊雯如	楊雯如
35	餐旅系	助理教授級專業技術人員	唐慶麟	公假
36	多遊系	副教授	陳昌居	陳昌居
37	多遊系	助理教授	潘哲倫	潘哲倫
38	時尚系	專案約聘副教授級專業技術人員	鄭寶寧	鄭寶寧
39	時尚系	助理教授	張逸蓁	公假
40	秘書室	編審	顏秀玲	請假
41	秘書室	稽核組組長	嚴鎮台	嚴鎮台
42	學生會會長	學生會會長	楊晉嘉	楊晉嘉
43	學生議會議長	學生議會議長	李元穎	李元穎
44	服務學習大隊長	服務學習大隊長	張婷誼	請假
45	進修部學生會會長	進修部學生會會長	盧鴻銘	請假

編號	單位	職稱	姓名	簽名
46	進修部畢聯會會長	進修部畢聯會會長	顏俊溢	請假

■ 列席人員

1	國際暨兩岸合作處	國際長	陳建民	陳建民
2	推廣教育中心	主任	李永裕	李永裕
3	附設幼兒園籌備處	附設幼兒園籌備主任	黃凱祥	黃凱祥
4				
5				