環球科技大學
TransWorld University

存誠 務實 創意 競爭

第 10 次校務會議紀錄

秘書處 編製

中 華 民 國 101 年 7 月 25 日

環球科技大學
第 10 次校務會議紀錄

會議時間：101 年 7 月 25 日上午 9 時

會議地點：存誠樓 MA508 會議室

出席委員：

陳富都講座、沈健華副校長、劉金維主任秘書、程敬閏學務長、林信州總務長、白如玲研發長、林明芳院長、高從晏院長、曾士齊副國際長(代理 國際長)、葉燉烟老師、劉文良老師、林益民老師、許慧珍老師、陳建宏老師、蔡長鈞老師、許純碩老師、楊士鋒老師、陳昱丞老師、梁素嬌老師、吳孟玳老師、鄧秀梅老師、林慧文組長。

列席人員：

簡明忠副校長、吳俊彥主任、林三立副教務長、劉淑芬主任、鍾錦文主任、吳朝森主任、陳聰獻主任。

請假委員：

許淑婷老師、張李曉娟老師、謝淑玲老師、蔡志英老師、王秀如老師、葉于雅老師、張志誠老師、陳俊男同學、張華偉同學、蔡乙均同學、李家羽同學。

主　　席：許校長　舒翔　　紀錄:何婺婺

壹、主席致詞(10 分鐘)

感謝各位代表出席校務會議，本次會議案由數較多，請依照會議程序開始進行。

貳、 上次會議決議事項執行情形(10 分鐘)

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
一	「環球科技大學附設私立實習托兒所 101 學年度(自 101 年 8 月 1 日起至 102 年 7 月 31 日止）預算案」，提請討論。	於 101.7.24 提送董事會議審議	附設私立實習托兒所
二	「環球科技大學 101 學年度(自 101 年 8 月 1 日起至 102 年 7 月 31 日止)預算案」	於 101.7.24 提送董事會議審議	會計室
三	「環球學校財團法人環球科技大學組織規程」修正案	於 101.7.24 提送董事會議審議	人事室

四	「環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法」修正案	提送第 10 次校務會議討論。	人事室
五	「財團法人環球學校環球科技大學專業及技術教師遴聘要點」新訂案	申請報部程序中。	人事室
六	「環球科技大學專業技術人員擔任教學要點」修正案	提送第 10 次校務會議討論。	人事室
七	「環球科技大學教師博士學位進修辦法」修正案	已於 101.07.19.簽請校長核定後公告實施。	人事室
八	「環球科技大學教師評審委員會設置辦法」修正案	提送第 10 次校務會議討論。	人事室
九	「環球科技大學教師評鑑辦法」修正案	已於 101.07.19.簽請校長核定後公告實施。	人事室
十	「觀光與餐飲旅館系及商品設計系自 102 學年度起，新生改以工業類標準收費」	已於 101.07.24 簽請校長核定後，於 102 學年度實施。	會計室

決議：洽悉。

案由七之博士學位進修辦法，對象均以講師為主，但本校亦有取得博士後再進修者，經依程序報備後，亦可給予獎勵及准予公假進修，請人事室再研議。

參、工作報告(10 分鐘)

肆、 討論事項(120 分鐘)

案由一:「環球科技大學101學年度(自101年8月1日起至102年7月31日止)收取代辦費及使用費明細表」乙案，提請討論。(提案單位：會計室)

說　明：

（一）依教育部 97 年 9 月 2 日台參字第 0970167294C 號「專科以上學校向學生收取費用辦法」第六條：「學校收取代辦費及使用費，應由收取費用之業務單位提案，經學校行政會議或相關會議審查通過，送經校長核定後公告，並於學校資訊網路公開；前項會議，應邀請包括學生會等具有代表性之學生代表出席。」辦理。

（二）辦法規定：「會議應邀請包括學生會等具有代表性之學生代表出席」，故各收費項目收費標準，應提送具有學生代表出席之校務會議審查通過。

（三）101 學年度收取代辦費及使用費明細表，敬請參閱會議資料附件附件一，P8。

（四）本案經校務會議通過後，自 101 學年度起實施。

決　議：照案通過。

附帶決議:未來 102 學年度收取的代辦費及使用費應於 101 學年度上學期即規劃提出，讓招生及相關單位能夠配合因應。

案由二：「99-103學年度中長程校務發展計畫」第二次修訂乙案，提請討論。(提案單位：秘書處)

說　明：

（一）前次因應 100-101 年度教育部教學卓越計畫推動、原規劃執行行動方案變動、部分組織調整及配合年度實際預算編列修正需要，已依相關程序完成 99-103 學年度中長程校務發展計畫第一次修訂。

（二）為利各項規劃工作推動效能再次提升，及因應外部招生環境變化與多項國家技職教育政策施行，本次擬針對現行組織運作架構，依據「學校行銷、招生規劃、實習課程推動、學生就業輔導及未來自我評鑑制度」運作需要再提修訂案，並依修正後組織架構進行相關計畫內容修正。

（三）相關修訂內容對照表，敬請參閱會議資料附件二，P9-12。修訂後內容，敬請參閱會議現場附件資料。

決　議：修正後通過。本案請葉燉烟教授審閱，修正後提送董事會審議。

案由三：「環球科技大學教師評審委員會設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

（一）依據「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」修正本辦法相關內容，並明訂教師評審委員會主任委員由學術副校長擔任。

（二）本辦法業經 100 學年度第 9 次校務會議決議，修正後提送本次校務會議審議。

（三）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件三，P13~19。

決　議：修正後通過。本辦法請人事室修正後，陳請校長核定後實施。

（一）第三條第一項第二款「共同科」後加入「各」字。

（二）第五條第一項，「共同組成」文字前加入「並」等字。

（三）第六條第二項「本委員會…以上教師審查。」應刪除。

（四）第十二條之「法律規定」修正為「法令規定」。

（五）修正後之條文如會議紀錄附件一，會議紀錄第 10~12 頁。

（六） 附帶決議：新學年度校教師評審委員尚未推選前，前一學年度的校教師評審委員需延續任期至新學年度校教師評審委員產生時。

案由四：「環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法」修正案，提請討論。（提案單位：人事室）

說　明：

（一）本校為使專任教師聘任暨升等辦法更加完備，修正本辦法。

（二）本辦法業經 100 學年度第 8 次校教師評審委員會議、第 9 次校務會議決議，修正後提送本次校務會議審議。

（三）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件四，P20~32。

決　議：修正後通過。本辦法請人事室修正後，陳請校長核定後實施。

（一）第十三條第第二項第三款第二目修正為「輔導與服務成績計算：依據本校教師評鑑辦法評定之輔導與服務成績占 70%，曾任本校行政工作年資成績占 30%，…」。

（二）修正後之條文如會議紀錄附件二，會議紀錄第 13~18 頁。

案由五：「環球科技大學專業技術人員擔任教學要點」修正案，提請討論。（提案單位：人事室）

說　明：

（一）為明確規範專業技術人員任職期間應有專業及實務教學之具體成果，以及改聘較高等級專業技術人員之評核標準，修正本要點。

（二）本案經第 8 次校教師評審委員會議審議通過。

（三）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件五，P33~42。

決　議：照案通過。請人事室將本辦法簽陳請校長核定後實施。通過條文如會議紀錄附件三，會議紀錄第 19~20 頁。

案由六：「環球科技大學教務處設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

(一)、配合本校組織規程修訂，教學資源中心更名為教學發展中心、語言教學中心更名為學習輔導中心、研發處實習輔導組移入教務處，招生事務中心自教務處移出。

(二)、配合教學資源中心更名為教學發展中心，因應工作業務變更，變更工作職掌。

(三)、配合語言教學中心更名為學習輔導中心，因應工作業務變動，變更工作職掌。

(四)、研發處實習輔導組變更為教務處實習輔導組，故新增實習輔導組工作職掌。

(五)、本案經由 101 年 7 月 16 日教務處主管會議討論通過。修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件六，P43~46。

決　議：照案通過。請教務處將本辦法簽請校長核定後實施。通過條文如會議紀錄附件四，會議紀錄第 21~22 頁。

案由七：「環球科技大學學生事務處設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：學生事務處)

說　明：

（一）配合本校組織規程調整，服務學習組及就業暨校友服務組移入學務處，體育室更名為體育教學研究中心並移出學務處。

（二）本辦法業經 100 學年度第二學期第 6 次學務處主管會議討論通過。修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件七，P47~52 。

決　議：修正後通過。本辦法請學務處修正後，陳請校長核定後實施。

（一）　第九條第一項第六款修正為「配合政府機構辦理有關<u>就業</u>輔

導、諮詢業務。」

（二） 修正後之條文如會議紀錄附件五，會議紀錄第 23~25 頁。

案由八：「環球科技大學總務處設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：總務處)

說　明：

（一）配合本校組織規程調整: 環境規劃暨管理中心更名為營繕組、增設環境安全衛生組，及文書組改編至秘書處二級單位。

（二）因應郵政代辦業務自 101.02.01 起移轉至員生消費合作社，事務組掌理事項刪除郵政代辦業務，另新增校園綠美化業務。

（三）本辦法業經 101.07.18 總務處第 18 次處務會議討論通過。

（四）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件八，P 53~56 。

決　議: 照案通過。請總務處將本辦法簽請校長核定後實施。通過條文如會議紀錄附件六，會議紀錄第 26~27 頁。

案由九：「環球科技大學秘書處設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：秘書處)

說　明：

（一）配合本校組織規程調整: 文書組改編至秘書處二級單位、綜合規劃組改編至研究發展處二級單位，公共事務中心改編為一級行政單位。

（二）本辦法於 101.07.12 業經秘書處 100 學年度第 14 次處務會議討論通過。

（三）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件九，P 57~59。

決　議: 照案通過。請秘書處將本辦法簽請校長核定後實施。通過條文如會議紀錄附件七，會議紀錄第 28 頁。

案由十：「環球科技大學研發處設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：研發處)

說　明：

（一）因應組織調整，研發處增列綜合規劃組及推廣教育中心，實習就業輔導中心分別將實習輔導改編於教務處、就業輔導改編於學務處。

（二）本案於 101.07.13 業經研究發展處 100 學年度第 6 次處務會議討論通過。

（三）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件十，P 60~63 。

決　議：修正後通過。本辦法請研發處修正後，陳請校長核定後實施。

（一）第六條第一項第四款刪除。

（二）修正後之條文如會議紀錄附件八，會議紀錄第 29~30 頁。

案由十一：「環球科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：國際暨兩岸事務處)

說　明：

（一）因應本校組織規程調整,國際暨兩岸事務處業務增加華語文教學中心，為完備設置要點各業務職掌，故酌予修正。

（二）本辦法業經國際暨兩岸事務處第 10 次處務會議通過。

（三）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件十一，P 64~66 。

決　議：照案通過。請國際暨兩岸事務處將本辦法簽請校長核定後實施。通過條文如會議紀錄附件九，會議紀錄第 31~32 頁。

案由十二：「環球科技大學進修推廣部設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：進修推廣部)

說　明：

（一）配合學校組織規程修訂「環球科技大學進修推廣部設置辦法」。

（二）本辦法業經101.07.20進修推廣部主管工作會議討論通過。

（三）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件十二，P 67~70。

決　議：照案通過。請請進修推廣部處將本辦法簽請校長核定後實施。通過條文如會議紀錄附件十，會議紀錄第 33~34 頁。

案由十三：「環球科技大學通識教育中心設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：通識教育中心)

說　明：

（一）依據本校組織規程第五條第五項，原通識教育中心改編為教學單位。

（二）本辦法於 101.07.17 業經通識教育中心 100 學年度第二學期第 4 次中心會議討論通過。

（三）修正部份條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件十三，P 71~73。

決　議：修正後通過。本辦法請通識教育中心修正後，陳請校長核定後實施。

（一）第三條修正為「本中心置主任一人，由校長遴聘本校副教授級以上教師擔任中心主任，置組長一人、職員若干人。」

（二）修正後之條文如會議紀錄附件十一，會議紀錄第 35 頁。

案由十四：「環球科技大招生事務中心設置辦法(草案)」新訂案，提請討論。(提案單位：招生事務中心)

說　明：

（一）依據本校組織規程第七條第一項第十四款，原招生事務中心改編為行政一級單位。。

（二）本辦法業經法規諮議小組審議並修正，草案條文敬請參閱會議資料附件十四，P 74。

決　議：修正後通過。本辦法請招生事務中心修正後，陳請校長核定後實施。

（一）第二條第一項第三款修正為「辦理研究所、四技二專及二技招生試務工作。」

（二）修正後之條文如會議紀錄附件十二，會議紀錄第 36 頁。

案由十五：「環球科技大學公共事務中心設置辦法(草案)」新訂案，提請討論。(提案單位：公共事務中心)

說　明：

（一）依據本校組織規程第七條第一項第十三款，原公共事務中心改編為行政一級單位。

（二）本辦法業經法規諮議小組審議並修正，草案條文敬請參閱會議資料附件十五，P 75。

決　議：修正後通過。本辦法請公共事務中心修正後，陳請校長核定後實施。

（一）第八條第一項第八款末再加入「，與有效提昇本校知名度」等字。

（二）修正後之條文如會議紀錄附件十三，會議紀錄第 37 頁。

案由十六：「環球科技大學體育教學研究中心設置辦法(草案)」新訂案，提請討論。(提案單位：體育室)

說　明：

（一）依據本校組織規程第五條第六項，原學務處體育室改編為教學單位，並更名為體育教學研究中心。

（二）本辦法業經法規諮議小組審議並修正，草案條文敬請參閱會議資料附件十六，P76。

決　議：修正後通過。本辦法請公共事務中心修正後，陳請校長核定後實施。

（三）第一條請刪除「負責辦理體育相關事務」等字。

（四）第二條「場地管理」後的標點符號改為「，」及刪除「教學」兩字。

（五）第三條刪除「之一切」等字，並將條文調整至第八條後。

（六）第六條之「開設」修正為「規劃」，「研究」兩字刪除。

（七）修正後之條文如會議紀錄附件十四，會議紀錄第 38 頁。

伍、 臨時動議：無。

陸、散會(10:45 A.M.)

會議紀錄附件一

環球科技大學教師評審委員會設置辦法【修正後】

81 學年度第 1 學期第 6 次校務會議(82.01)通過
81 學年度第 2 學期第 9 次校務會議(82.04)修正
教育部 82 年 6 月 27 日台(82)技 033021 號函核備
85 學年度第 2 學期第 3 次校務會議(86.02)修正
教育部 86 年 2 月 25 日台(86)技(三)字第 86017315 號函核備
86 學年度第 1 學期第 1 次校務會議(86.09)修正
86 學年度第 1 學期第 2 次校務會議(87.01)修正
教育部 87 年 2 月 13 日台(87)技(三)87011607 號函核備
88 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(89.05)修正
第 2 次校務會議(90.02)修正
第 7 次校務會議(91.01)修正
教育部 91 年 2 月 4 日台(91)技(三)字第 91014830 號函核備
教育部 92 年 10 月 27 日台技(三)字第 0920153198 號函核備
教育部 94 年 7 月 22 日台技(三)字第 0940099385 號函核備
第 25 次校務會議(95.04)修正
第 32 次校務會議(96.08)修正
第 39 次校務會議(97.11)修正
第 43 次校務會議(98.08)修正
第 47 次校務會議(99.06)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 1 次校務會議(99.09)修正
環球科技大學第 5 次校務會議(100.07)修正
環球科技大學第 6 次校務會議(100.10)修正
環球科技大學第 10 次校務會議(101.07)修正

第一條　本校依據大學法第二十條及本校組織規程第十一條，特訂定「環球科技大學教師評審委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本委員會之任務如下：

一、 審議本校關於教師聘任、聘期、升等、停聘、解聘、改聘、不續聘、學術研究(含進修)，延長服務等事項之單行規章。

二、 評審有關教師之聘任、聘期、停聘、解聘、改聘、不續聘、延長服務等事項。

三、 評審有關教師之教學、研究發明、專門著作、服務貢獻暨升等等事項。

四、 評審有關教師參加國內外進修事項。

五、 關於教師資遣原因認定之審查事項。

六、 其他依法令應行評審事項。

第三條　本委員會置委員若干人，組成方式及任期如下：

一、 當然委員：學術副校長、教務長、研究發展長、進修推廣部主任為當然委員；<u>當然委員人數不得超過全部委員二分之一</u>。

二、 選任委員：各學院、共同科各推選二人，並推選候補委員二人，所推委員應為不同性別。

三、 本委員會委員任期一年，連選得連任之。

四、 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

五、 委員於任期中留職停薪半年以上(含)或連續三次(含)無故缺席者，即喪失委員資格，視為任期中出缺。

六、 各學院、共同科推選之委員以副教授以上教師為限，如副教授以上教師無適當人選時，由本校其他學院副教授以上教師中推選之。

七、 選任委員於任期中出缺或有職務變動，造成任一性別委員比例未符規定，由該學院、共同科候補委員依序遞補；當然委員任期中若有職務異動，異動後造成任一性別委員比例未符規定，得由校長另遴聘校內副教授以上教師補足比例；繼任委員之任期至原任委員任期屆滿之日止。

第四條　本委員會置主任委員一人，由學術副校長擔任；執行秘書一人，由人事室主任兼任。本委員會開會時由主任委員擔任主席，主任委員因事不能主持會議時，由出席委員互推一人擔任之。

第五條　本校教師評審委員會分三級：校教師評審委員會、院教師評審委員會、系教師評審委員會；通識教育中心及體育教學研究中心教師評審委員會，比照系教師評審委員會辦理，並共同組成共同科教師評審委員會，比照院教師評審委員會。系、院級教師評審委員會設置規定如下：

一、 各院級教師評審委員會由各學院院長擔任召集人，並為當然委員，共同科教師評審委員會由通識教育中心主任擔任召集人，並為當然委員；由系(科)所務、中心會議各推選專任副教授以上一至二人為選任委員外，另由召集人遴選系(科)所、中心主管若干人為當然委員，當然委員人數不得超過選任委員。

二、 各系級教師評委員會由系(科)所、中心主管擔任召集人，並為當然委員，另由系(科)所務、中心會議推選專任助理教授以上四至七人為選任委員。

三、 召集人因事不能主持會議時，由出席委員互推一人擔任之。

四、 以上各級教師評審委員會設置辦法由前述各有關單位另訂之；其設置辦法應送上一級教評會核備。

各系(科)所、中心如無規定職級以上教師時，得推選其他相關系(科)所、中心規定職級以上教師擔任院級或系級教師評審委員會委員。

第六條　本委員會依任務需要召開會議。開會時除教師申請升等案件及遇有教師法第

十四條第一項第七款及第九款之情形，須經委員三分之二（含）以上出席及出席委員二分之一（含）以上決議之外，其餘事項則須經委員二分之一（含）以上出席及出席委員二分之一（含）以上決議。

委員公出或請假不得由其他人員代理；遇有關委員本人或其配偶、三親等內親屬提會評審事項時，應自行迴避，該委員不計入出席及決議人數。

本委員會應尊重前項專業審查，不得以無記名投票方式作籠統之表決。

第七條　本委員會開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

第八條　本委員會業務，由人事室會同教務處辦理。

第九條　本委員會成員均為無給職。

第十條　各級教師評審委員會審查教師資格及升等案件之學術能力，不得低階高審，必要時得聘請校內他系或校外相同或高度相關學術領域之高一等級以上教師審查。

本委員會應尊重外審委員之專業判斷，不得以無記名投票方式作籠統之表決。

第十一條　各級教師評審委員會對於教師資格審查及升等案評審未通過者，應以書面告知送審人，並教示不服決議之救濟途徑、期間及其受理機關。

第十二條　教師解聘、停聘及不續聘案如事證明確，而系級教師評審委員會所作之決議與法令規定明顯不合時，院級教師評審委員會得逕依規定審議變更之；校教師評審委員會對院級教師評審委員會有類此情形者，亦同。

第十三條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件二

環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法【修正後】

82 學年度第 6 次董事會議(83.05)制定
83 學年度第 3 次校務會議(84.06)修正
86 學年度第 3 次校務會議(87.06)修正
86 學年度第 3 次校教評會議(87.07)修正
86 學年度第 3 次校教評會議(87.07)修正
88 學年度第 3 次校教評會議(89.05)修正
89 學年度第 5 次校教評會議(90.05)修正
91 學年度第 6 次教評會議(92.04)修正
95 學年度第 8 次教評會議(96.07)修正
第 32 次校務會議(96.08)修正
第 35 次校務會議(96.11)修正
第 36 次校務會議(97.03)修正
第 47 次校務會議(99.06)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 3 次校務會議(100.01)修正
第 10 次校務會議(101.07)修正

第一章　總則

第一條　環球科技大學(以下簡稱本校)專任教師之聘任(含新聘、改聘、停聘、不續聘及解聘等)及升等，除依「教育人員任用條例」暨其施行細則、「教師法」、「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校「組織規程」等相關法規辦理外，悉依本辦法辦理之。

第二條　本校專任教師之聘任及升等，分三級審查，由各系(科)所、通識教育中心教師評審委員會(以下簡稱系所教評會)初審，提經各學院教師評審委員會(以下簡稱學院教評會)複審及本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)決審，並陳校長核定後，報請教育部審查或核發教師證書。

第三條　教師聘任及升等送審之專門著作，應符合下列之規定：

一、與送審人任教科目性質相關。

二、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。

三、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)，或經前刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊公開發行(含以光碟發行)之著作。

四、以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

五、二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。代表著作並應非為曾以其為代表著作送審者。

六、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

七、代表著作如係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該著作作為代表作送審之權利。送審人應以書面說明其參與之部分，並由合著者簽章證明。

八、本次送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，送審時，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。

九、持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表著作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向學校教師評審委員會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經評審通過展延者，應於一年期限屆滿前，報部備查。

十、送審人自取得前一等級教師資格後，至本次申請升等送審期間，所有個人在專業或學術上之成果，得作為送審之參考資料。

第二章　聘任

第四條　本校新聘專任教師，須為品德優良、學養豐富、具服務熱誠，且對於擬聘系所之教學、研究及發展確有所助益者，具專業證照及二年以上實務經驗者優先擇優錄用，新聘各級教師之資格如下：

一、具有下列資格之一者得聘為講師：

(一)在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

(二)大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上、成績優良，並有專門著作者。

(四)已取得教育部講師證書者。

二、具有下列資格之一者得聘為助理教授：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

(二)具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。

(四)曾任合格(有證書)講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(五)已取得教育部助理教授證書者。

三、具有下列資格之一者得聘為副教授：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究

工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

(二)曾任合格(有證書)助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)已取得教育部副教授證書者。

四、具有下列資格之一者得聘為教授：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

(二)曾任合格(有證書)副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

(三)已取得教育部教授證書者。

第五條　新聘專任教師已具有教育部審查合格之教師證書者,其聘任審查程序如下：

一、系所教評會初審：依課程需要、各級教師應授課時數及聘任有關證件資料進行初審，(於四月三十日或十月三十一日前)應於提聘前邀請候選人至本校參加面談。

二、學院教評會複審：初審通過後，各系所應將系所教評會議紀錄、聘任有關證件資料及最近五年內著作目錄一覽表，提經各學院教評會複審(於五月三十日或十一月三十日前)。

三、校教評會決審：複審通過後，各學院應將學院教評會議紀錄、聘任有關證件資料及最近五年內著作目錄一覽表，送人事室提交校教評會決審(於六月三十日或十二月三十一日前)。

四、決審通過後簽請校長核定聘任之。

第六條　新聘專任教師如未具有教育部審查合格之教師證書者，其聘任程序如下：

一、系所教評會初審：依課程需要、各級教師應授課時數及聘任有關證件資料進行初審，(於四月三十日或十月三十一日前)應於提聘前邀請候選人至本校參加面談。

二、學院教評會複審：初審通過後，各系所應將系所教評會議紀錄、聘任有關證件資料及最近七年內著作目錄一覽表、著作，提經各學院教評會複審(於五月三十日或十一月三十日前)。

三、著作外審：

(一)複審通過後，各學院應將學院教評會議紀錄、聘任有關證件資料及送審前七年內及前一等級教師證書後之著作或學位論文送人事室辦理外審事宜(於六月三十日或十二月三十一日前)。

(二)擬聘為講師或助理教授並以著作送審者，學院教評會辦理複審前應先辦理著作外審；外審及複審通過後，將相關資料送人事室辦理第二次外審事宜。

四、校教評會決審：複審及外審通過後，應將學院教評會議紀錄、聘任有關證件資料及最近七年內著作目錄一覽表、著作及外審意見表，送人事室提交校教評會決審。

五、決審通過後簽請校長核定聘任之。

第七條　本校教師之聘任，採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其聘任應

本公平、公正、公開原則辦理，教師之初聘應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊，其聘任方式除講師一年一聘外，餘為：

一、初聘：初聘為一年(學期中或第二學期初聘者發聘至該學年底)。

二、續聘：初聘期滿，續聘第一次為一年，表現優良者，以後續聘每次為二年。

三、長期聘任：指具下列資格，經本校教評會全體委員三分之二以上評審通過者：

(一)教授或副教授經續聘三次以上，其教學、研究、輔導與服務成績優良。

(二)國際知名之學者已具教授資格，且有重要專門著作。

第三章　升等

第八條　本校教師申請升等除應具備教育人員任用條例之規定外，受所屬單位各級教師員額編制規定，且須符合本校基本條件。

一、 基本條件（系教評會時需具備）：

（一）　在本校擔任專任教師滿一年以上。

（二）　最近一學年度本校教師評鑑成績通過者。

（三）　教師前次升等申請經教師評審委員會審查未通過或經教育部審定未通過者，自會議決議核定後或審定日起滿六個月以上，始得提出升等申請。

（四）　最近七年研究成績累計應達本校「專任教師申請著作升等研究記點標準」；惟考量各院系著作發表質量差異，各學院得自訂高於學校標準之門檻，並經校教師評審委員會審議通過。

二、教育人員任用條例之規定：

(一)講師升等為助理教授：依據教育人員任用條例第十六條之一規定。

(二)助理教授升等為副教授：依據教育人員任用條例第十七條規定。

(三)副教授升等為教授：依據教育人員任用條例第十八條規定。

依據教育人員任用條例第三十條之一規定，八十六年三月二十一日前已取得助教、講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，副教授資格不受大學法第二十九條之限制。惟審定程序，仍應依相關規定辦理。

第九條　本校教師欲申請升等者應先行就升等申請表、代表著作及送審前七年內(以校教評會開會當學期開始日往前推算)及前一等級教師證書後之著作彙整後送所屬所系(科)、通識教育中心簽報校長核定後，依教師升等審查程序辦理。

第十條　教師升等審查程序如下：

一、初審：

系所教評會應先就申請人之基本資格審核其是否符合，其中以著作申請升等者，依本辦法第十三條第一項第二款、第三款第二目計算之教學、輔導與服務任一項成績不得低於 60 分者為合格，並就升等申請

表、代表著作及送審前七年內(以校教評會開會當學期開始日往前推算)及前一等級教師證書後之著作，進行初審，符合者再提送院教評會複審。

二、複審：

(一)初審通過後，各系所應將系所教評會議紀錄、升等申請表、代表著作及送審前七年內(以校教評會開會當學期開始日往前推算)及前一等級教師證書後之著作、著作目錄一覽表，提經各學院教評會複審並辦理外審(講師或助理教授職級)。

(二)複審通過後，各學院應將學院教評會議紀錄、送審有關資料及著作送人事室辦理外審事宜。

(三)在作業上由人事室簽請召開學術審查委員會，並由委員會遴選校外專家學者九人，呈校長聘請三或四人評審。

(四)一次送校外三位審查人審查,二位成績及格者(七十分)為通過(藝術類作品聘請校外學者專家四人審查，至少需有三人評定分數達七十分以上為通過)，二位不及格者為不通過，並以通過二者分數之平均分數為送審人著作成績，再按權重換算成研究成績。

三、決審：

複審通過後，校教師評審委員會應就升等教師之教學、輔導與服務、學術研究、初審有關資料及外審結果進行決審。

教師升等之程序依「教師升等申請及作業流程表」辦理。

第十一條　持國外學位或文憑依教育人員任用條例第十六條第一款及第十六條之一第一款送審教師資格，如有下列情形，審查人數及通過門檻為前條評定方式之兩倍。

一、國外修業期限未達規定者。

二、經教育部學術審議委員會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。

第十二條　本校教評會審查教師申請升等案件，於每年三月及十月各召開乙次。須有委員三分之二(含)以上出席，出席者二分之一(含)以上同意始得通過。

第十三條　教師升等審查內容包括研究、教學、輔導與服務等三項成績，評分比例：研究占 70%，教學占 15%，輔導與服務占 15%；若曾兼任行政工作四年者，其評分比例：研究占 70%，教學占 10%，輔導與服務占 20%。以研究成績加上教學及輔導與服務成績，總分達七十分(含)以上者為合格，未達七十分視為不合格，不予核送教育部辦理升等。

一、研究(專門著作、作品、成就證明或技術報告等占總評分 70%)，計分標準悉依教育部審查評分之項目與權重規定，其項目包括：

(一)期刊論文

(二)學術專業論文

(三)創作及展覽作品

(四)成就證明或技術報告

(五)其他

二、教學(占總評分 15%或 10%)

依據本校教師評鑑辦法評定之成績，提校教評會審議。

三、輔導與服務(占總評分 15%或 20%)

(一)申請以學位或文憑升等者

依據本校教師評鑑辦法評定之成績，提校教評會審議。

(二)申請以著作升等者

輔導與服務成績計算：依據本校教師評鑑辦法評定之輔導與服務成績占 70%，曾任本校行政工作年資成績占 30%，行政年資計算至升等起資日之前一日止，本校行政年資累計，每滿一年以 20 分計，未滿一年依比例計算，最高以 100 分計，並提校教評會審議。

第十四條　本校學術審查委員會委員由校長遴聘校教評會委員擔任，其設置辦法另訂之，經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第十五條　送審之所有著作經審查確定有抄襲情事者，五年內不得申請升等。情形嚴重者，得送教師評審委員會議處。

第十六條　各級教師評審委員會審議升等案，未獲通過者，應於議決後，就升等未通過之理由加以討論作成決議，並通知相關所系(科)、通識教育中心及申請升等教師。

第十七條　申請升等之教師如對校教評會決審結果有疑義者，得向校教師申訴評議委員會提出申訴。

第四章　改聘、停聘、不續聘、解聘

第十八條　本校專任教師在國內外大學取得博士學位，符合學位送審教師資格者，得依升等程序經由各級教師評審委員會審查升等後改聘。

專任教師升等應依本辦法辦理，自 99 學年度起不再受理校內專任教師改聘為專業技術人員。

第十九條　本校教師停聘、不續聘、解聘依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則及教師聘約等相關規定辦理。

第五章　附則

第二十條　本辦法經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件三

環球科技大學聘任專業技術人員擔任教學要點【修正後】

92 學年度第 6 次校教評會議(93.04)通過
第 17 次校務會議(93.04)修正
第 19 次校務會議(93.06)修正
教育部 93 年 7 月 22 日台技(三)字第 0930094796 號函核備
第 35 次校務會議(96.11)修正
98 學年度第 7 次校教評會議(99.05)修正
第 47 次校務會議(99.06)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
100 學年度第 8 次校教評會議(101.06)修正
第 10 次校務會議(101.07)修正

一、本校為聘任專業技術人員擔任教學之需要，依據教育部「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第九條及本校組織規程第十七條，特訂定「環球科技大學聘任專業技術人員擔任教學要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱「專業技術人員」，係指具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。

三、專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。

四、教授級專業技術人員應具下列資格之一：

(一)、曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

(二)、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

五、副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

(一)、曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

(二)、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

六、助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：

(一)、曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。

(二)、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。

七、講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎或經認定確屬學校教學需要之人才者，其年限得酌減之。

八、本要點曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半計算。

九、專任專業技術人員擔任教學人數合計不得多於全校專任教師總數八分之一。

十、本要點所謂獲有國際級大獎者，其年限得酌減至多三年。

前項國際級大獎之認定，包括該國際級大獎之參加國家數、國際聲望(評比)、得獎等第，且應先送請校外學者或專家二人以上審查通過。

十一、專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，由各系(科)所、通識教育中心、體育教學研究中心依專業領域不同自訂標準，提學院教師評審委員會及校教師評審委員會討論通過簽請校長核定後實施。

十二、專業技術人員在本校任職期間應有「專業及實務教學之具體成果」。

前項所謂「專業及實務教學之具體成果」，依本校「專業技術人員專業及實務教學具體成果評核標準（以下簡稱評核標準）」辦理，評核標準由校教師評審委員會議訂定。

十三、各專業技術人員每任滿三年，應依評核標準將其「專業及實務教學之具體成果」之佐證資料送達所屬系(科)所、通識教育中心、體育教學研究中心，經各級教師評審委員會審查，分數達到規定積分者，得予以續聘；未達到規定積分者，本校得減薪三成、不續聘或改聘其他職務。

十四、本校原聘任有案之專業技術人員不以教學年資改聘為較高等級之專業技術人員；僅得以其原等級聘任後所取得之各項特殊造詣、成就證明或獲有國際級之大獎證明改聘為較高等級之專業技術人員。

提出改聘為較高等級之專業技術人員者，依評核標準計算最近五年內之積分應達規定分數。

十五、專業技術人員之資格審定、聘任、聘期及升等有關事項，本要點有規定之事項從本要點，其他依本校教師相關規定。

十六、專業技術人員之解聘、停聘、不續聘及申訴等事項，本要點有規定之事項從本要點，其他依本校教師相關規定。

十七、專任專業技術人員每週授課時數，休假研究及進修，宜考量其專業屬性，並依本校相關規定辦理。

十八、專任專業技術人員之待遇、福利、退休、撫卹、資遣、年資、晉薪等事項，均比照一般同等級專任教師之規定；兼任專業技術人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

十九、本要點經校教師評審委員會議審議、校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件四

環球科技大學教務處設置辦法【修正後】

第29 次行政會議(96.08)通過
第48 次行政會議(98.09)修正
第44 次校務會議(98.11)修正
第48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第10次校務會議(101.07)修正

第一條　為確立本校教務處（以下簡稱本處）業務工作分配，特依據環球科技大學組織規程第七條訂定「環球科技大學教務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本處設註冊組、課務組、教學發展中心、學習輔導中心及實習輔導組等五個單位。

第三條　本處註冊組掌理下列事項:

一、辦理學生註冊相關業務。
二、辦理學生學籍管理相關業務。
三、辦理學生成績相關業務。
四、辦理獎學金相關業務。
五、研擬與修訂註冊相關法規事宜。
六、其他交辦事項。

第四條　本處課務組掌理下列事項：

一、辦理課程及選課相關事宜。
二、辦理教學相關事宜。
三、辦理考試相關事宜。
四、辦理授課鐘點相關事宜。
五、研擬與修訂課務相關法規事宜。
六、其他交辦事項。

第五條　本處教學發展中心掌理下列事項：

一、教師教學發展相關業務。
二、教師教學科技推廣相關業務。
三、教學評鑑相關業務。
四、其他交辦事項。

第六條　本處學習輔導中心掌理下列事項：

一、負責規劃及辦理學生學習輔導及學習成效評估。
二、實施補救教學作業。
三、辦理教學助理(T.A)培訓、任用及管考作業。
四、推動語言能力檢測作業。
五、協助辦理國際語言證照作業。

六、其他交辦事項

第七條　本處實習輔導組掌理下列事項：

一、辦理實習相關事宜。

二、辦理就業學程計畫事宜。

三、辦理專班事宜。

四、辦理專業技能競賽事宜。

五、辦理學生公司事宜。

六、其他交辦事項。

第八條　本處置教務長一人，由校長遴選副教授以上職級教師兼任，掌理教務事宜；並得置副教務長，襄助教務長推動教務相關事宜，必要時得置秘書一人。各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

第九條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件五

環球科技大學學生事務處設置辦法【修改後】

第 29 次行政會議(96.08)通過

第 44 次校務會議(98.11)修正

第 48 次校務會議(99.07)修正

環球科技大學第 2 次校務會議(99.10)修正

第 6 次校務會議(100.10)修正

第 10 次校務會 議(101.07)修正

第一條　為確立本校學生事務處(以下簡稱本處)業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學生事務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本處設軍訓室、生活輔導組、諮商輔導中心、課外活動組、衛生保健組、服務學習組及就業暨校友服務組等七單位。

第三條　本處軍訓室掌理下列事項：

一、軍訓、護理課程之規劃與教學。

二、學生軍訓課程折抵兵役作業事宜。

三、全民國防教育相關宣導教育事宜。

四、軍訓教官暨護理教師薪資作業及相關補助經費之申請作業事宜。

五、軍訓教官暨護理教師相關服裝製補、軍人體檢等作業事宜。

六、校園安全工作之協調與掌握。

七、駐校警察之訓練與門禁管制。

八、協助輔導學生事宜。

九、其他交辦事項。

第四條　本處生活輔導組掌理下列事項：

一、學生防震、防災、緊急逃生消防演練之計畫與執行。

二、交通安全教育宣導計畫之擬定與推行。

三、春暉專案教育宣導計畫之擬定與執行。

四、學生宿舍與校外賃居生之輔導與服務。

五、學生獎懲、缺曠、操行之登錄、彙整及管制。

六、學生就學貸款及減免學雜費之申請與辦理。

七、大專院校弱勢學生助學計畫之申請。

八、學生校外獎學金之諮詢與申請。

九、學生基本資料之蒐整、修正、管制與運用。

十、班級自治幹部之訓練。

十一、負責兵役緩徵業務。

十二、其他有關生活輔導相關事宜。

十三、其他交辦事項。

第五條　本處諮商輔導中心掌理下列事項：

一、　辦理學生心理衛生、諮商輔導業務。

二、　辦理身心障礙學生學習輔導計畫。

三、　辦理導師會議、知能研習暨評比業務。

四、　推展性別平等教育計畫。

五、　推展生命教育計畫。

六、　受理學生申訴案件。

七、　承辦學生輔導、申訴委員會業務。

八、　其他交辦事項。

第六條　本處課外活動組掌理下列事項：

一、　辦理全校社團成立運作輔導評鑑等相關事宜。

二、　學生自治性團體之成立輔導與各項會議學生代表選舉事宜。

三、　學生社團器材採購管理以及受理各社團及班級器材借用事宜。

四、　辦理課外活動費經費核銷審查管理以及競賽獎助學金申請事宜。

五、　辦理校慶與畢業典禮系列活動以及其他全校性藝文活動相關事宜。

六、　辦理課外活動行政相關事宜。

七、　其他交辦事項。

第七條　本處衛生保健組掌理下列事項：

一、　辦理全校師生健康檢查暨追蹤輔導事宜。

二、　提供健康服務暨健康諮詢事宜。

三、　辦理健康教學暨宣導活動事宜。

四、　辦理健康環境檢測及追蹤輔導改進事宜。

五、　辦理衛生保健行政相關事宜。

六、　其他交辦事項。

第八條　本處服務學習組掌理下列事項：

一、　負責志願服務/服務學習相關業務。

二、 辦理服務學習指導委員會業務。

三、 推動志工人力時間銀行業務。

四、 籌劃及推動志工教育訓練活動。

五、 其他交辦事項。

第九條 本處就業暨校友服務組掌理下列事項：

一、 辦理學生就業輔導業務。

二、 推動各項就業輔導計畫。

三、 辦理校園徵才、職涯輔導活動。

四、 推動學生證照輔導業務。

五、 辦理各系校友畢業流向動態調查。

六、 配合政府機構辦理有關就業輔導、諮詢業務。

七、 推動校友會工作及其他相關校友服務工作

八、 其他交辦事項。

第十條 本處置學務長一人，由校長遴選相當職級教師或職員專(兼)任，綜理本處業務，並得置副學務長一人，襄助學務長推動學生事務相關事宜，必要時得置秘書一人。各組置組長一人，室或中心置主任一人，職員、軍訓教官及護理老師若干人。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件六

環球科技大學總務處設置辦法【修正後】

第 29 次行政會議(96.08)通過
第 48 次行政會議(98.09)修正
第 44 次校務會議(98.11)修正
第 6 次校務會議(100.10)修正
第 10 次校務會議(101.07)修正

第一條　為確立本校總務處(以下簡稱本處)業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學總務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本處設營繕組、湖山校園管理中心、事務組、環境安全衛生組、出納組及保管組。

第三條　本處營繕組掌理下列事項：

一、 校園整體規劃及興建之擬訂與執行。
二、 年度營繕工程計畫之擬訂與執行。
三、 各項工程之招標、施工及驗收事項。
四、 辦理全校土木、水電、空調、消防等系統之修繕。
五、 各項活動之修繕支援工作。
六、 其他交辦事項。

第四條　本處湖山校園管理中心掌理湖山校區下列事項：

一、 空間管理與維護。
二、 設施管理與維護。
三、 育成進駐廠商管理。
四、 場地借用管理。
五、 校園安全管理。
六、 其他交辦事項。

第五條　本處事務組掌理下列事項：

一、 經常門及資本門經費採購作業。
二、 一般維護合約簽訂。
三、 校車、公務車管理。
四、 駐校廠商管理。
五、 零用金管理。
六、 辦理汽、機車停車證。
七、 儀器設備修繕。
八、 保全業務。

九、 飲水機設備管理與維護。

十、 場地管理。

十一、 校園綠美化。

十二、 其他交辦事項。

第六條 本處環境安全衛生組掌理下列事項：

一、 辦理全校實(試)驗室安全衛生業務之推動及輔導。

二、 辦理校園職業災害通報及職業災害月報表。

三、 辦理勞工安全教育訓練業務。

四、 召開環境保護及安全衛生小組會議及紀錄執行。

五、 環保相關業務。

六、 污水處理廠管理維護。

七、 其他交辦事項。

第七條 本處出納組掌理下列事項：

一、 學雜費管理。

二、 薪資核撥管理。

三、 收、付款帳務管理。

四、 收據管理。

五、 應收學雜費及住宿費業務。

六、 定期統計報表。

七、 學生休、退學退費申請。

八、 所得稅扣繳業務。

九、 其他交辦事項。

第八條 本處保管組掌理下列事項：

一、 全校財產設備建檔及管理。

二、 教師研究室管理。

三、 學人宿舍管理。

四、 教室課桌椅管理。

五、 其他交辦事項。

第九條 本處置總務長一人，綜理本處業務，由校長遴選相當職級教師或職員專(兼)任，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件七

環球科技大學秘書處設置辦法【修正後】

環球技術學院第 29 次行政會議(96.08)制定
環球技術學院第 48 次行政會議(98.09)修正
環球技術學院第 44 次校務會議(98.11)制定
環球技術學院第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 2 次校務會議(99.10)修正
環球科技大學第 6 次校務會議(100.10)修正
第 10 次校務會議(101.07)修正

第一條　為確立本校秘書處(以下簡稱本處)業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學秘書處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本處設行政管理組、文書組及台北聯絡中心。

第三條　本處行政管理組掌理下列事項：

一、 辦理校務會議相關事宜。

二、 辦理行政會議相關事宜。

三、 檢視學校簽呈、函文核稿相關事宜。

四、 辦理全校法規彙編相關事宜。

五、 辦理全校分層負責相關事宜。

六、 辦理智慧財產權推動委員會相關事宜。

七、 辦理行政管理相關事宜。

八、 其他交辦事項。

第四條　本處文書組掌理下列事項：

一、 辦理公文收發相關事宜。

二、 辦理公文稽催相關事宜。

三、 辦理電子公文相關事宜。

四、 辦理郵件處理相關事宜。

五、 辦理印信管理相關事宜。

六、 辦理檔案室管理相關事宜。

七、 其他交辦事項。

第五條　本處台北聯絡中心掌理下列事項：

一、 辦理本校與北部產官學界互動與聯繫相關事宜。

二、 辦理與本校北部師生及台北校外教學中心聯繫相關事宜。

三、 辦理其他庶務相關事宜。

四、 其他交辦事項。

第六條　本處置主任秘書一人，綜理本處業務，由校長遴選相當職級教師或職員專(兼)任，各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

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。

會議紀錄附件八

環球科技大學研究發展處設置辦法【修正後】

第 6 次校務會議(90.09)制定
教育部台(九○)技(二)字第 90153802 號函(90.12)修正
第 20 次校務會議(93.12)修正
教育部台技(四)字第 0940033260 號函(94.03)修正
第 23 次校務會議(94.11)修正
依教育部台技(四)字第 0940183717 號函(95.01)修正
第 28 次校務會議(96.01)修正
第 31 次校務會議(96.07)修正
第 29 次行政會議(96.08)修正
第 48 次行政會議(98.09)修正
第 44 次校務會議(98.11)修正
環球科技大學第 3 次校務會議（100.01）修正
環球科技大學第 6 次校務會議（100.10）修正
第 10 次校務會議（101.07）修正

第一條 為確立本校研究發展處（以下簡稱本處）業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學研究發展處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本處設綜合規劃組、產學合作中心、創新育成中心及推廣教育中心。

第三條 本處綜合規劃組掌理下列事項：

一、 辦理校務發展計畫擬定工作。

二、 辦理教育部整體發展經費相關事宜。

三、 辦理校務基本資料彙整及統計。

四、 辦理校內外評鑑及訪視相關事宜。

五、 綜合規劃相關事宜。

六、 其他交辦事項。

第四條 產學合作中心掌理下列事項：

一、推動產學合作及實務研究。

二、辦理國科會及其他部會專題研究計畫等相關事宜。

三、辦理校院聯盟相關事宜。

四、辦理相關學術交流活動。

五、辦理教師學年度研究績效考核。

六、辦理環球科技人文學刊。

七、辦理專利與技術移轉相關事宜。

八、辦理全校及全國大專生專題競賽。

九、其他交辦事項。

第五條 創新育成中心掌理下列事項：

一、辦理企業進駐與輔導工作。

二、辦理企業培育業務推廣。

三、其他交辦事項。

第六條 推廣教育中心掌理下列事項：

一、 開設推廣教育學分班及非學分班。

二、 代辦各機關、事業單位之職業訓練。

三、 辦理各項技能檢定。

四、 其他交辦事項。

第七條 本處置研究發展長一人，綜理本處業務，由校長遴選相當職級教師或職員專(兼)任，組、中心各置組長、主任一人，職員若干人。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件九

環球科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法【修正後】

第 29 次行政會議(96.08)通過
第 42 次行政會議(98.02)修正
第 48 次行政會議(98.09)修正
第 44 次校務會議(98.11)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 6 次校務會議(100.10)修正
第 10 次校務會議(101.07)修正

第一條　為確立本校國際暨兩岸事務處(以下簡稱本處)業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本處設國際合作交流組、兩岸事務組、國際學生事務組及華語文教學中心。

第三條　本處國際合作交流組掌理下列事項：

一、協助本校各單位推動國際策略聯盟合作事宜。

二、辦理海外姐妹校及學術研究機構之締約及交流等事宜。

三、協助本校海外招生與國際行銷等相關業務。

四、辦理雙聯學制、交換學生及海外遊學事宜。

五、受理選送學生赴海外研修獎助學金申請及提供留學輔導與資訊事宜。

六、其他交辦事項。

第四條　本處兩岸事務組掌理下列事項：

一、協助本校推動與大陸地區學術機構合作交流事宜。

二、辦理大陸地區姐妹校及學術研究機構之締約及交流等事宜。

三、協助推動本校大陸地區招生與行銷等相關業務。

四、辦理大陸短期研修生相關事宜。

五、規劃兩岸教育合作推廣事宜。

六、其他交辦事項。

第五條　本處國際學生事務組掌理下列事項：

一、辦理境外新生抵台報到相關事宜。

二、辦理境外學生合法居留事宜。

三、辦理境外學生獎助學金、工作證及全民健康保險等業務。

四、辦理海外青年技術訓練班行政庶務。

五、推動國際學生接待家庭相關業務。

六、承辦本校國際化之成果彙編與國際化獎補助款之申請。

七、彙整與列管本校所提之國際合作計畫案。

八、其他交辦事項。

第六條　本處華語文教學中心掌理下列事項：

一、規劃辦理本校外籍生華語文課程及教學。

二、規劃辦理領有外僑居留證之外籍人士及本國人之外籍配偶華語文教育訓練。

三、推動各項華語文遊學與文化研習活動。

四、接受公私立機構委託辦理華語文教育與相關進修課程。

五、其他推動華語文教學之相關事項。

六、其他交辦事項。

第七條　本處置國際長一人，掌理本處業務，由校長遴選相當職級教師兼任，必要時得設祕書一人，組、中心各置組長、主任一人，職員若干人。

第八條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件十

環球科技大學進修推廣部設置辦法【修正後】

第6 次校務會議(100.10)修正
第10次校務會議(101.07)修正

第一條 為確立本校進修推廣部(以下簡稱本部)業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學進修推廣部設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本部設教務組、學生事務組、及回流教育推廣組。

第三條 本部教務組掌理下列事項：

一、辦理選課、排課、試務、評量等相關業務。

二、辦理學籍管理、成績作業、學分抵免、校內獎學金申請相關業務。

三、辦理招生、分發、註冊等相關業務。

四、其他交辦事項。

第四條 本部學生事務組掌理下列事項：

一、校園安全工作之協調與掌握。

二、辦理學生就學貸款、減免學雜費、共同助學金及校外獎學金之諮詢與申請。

三、學生綜合基本資料、獎懲、缺曠、操行之彙整及管制。

四、學生自治性團體之成立輔導及自治幹部之選訓。

五、辦理課外活動費經費核銷審查管理。

六、管理本部財產設備。

七、管理夜間校內汽機車。

八、其他交辦事項。

第五條 本部回流教育推廣組掌理下列事項：

一、推動與校外單位、團體合辦回流教育專班或學分班。

二、辦理開班合約簽訂、場地租借及管理等相關業務。

三、其他交辦事項。

第六條 本部置主任一人，綜理本部業務，由校長遴選相當職級教師兼任，並得置副主任一人，協助主任處理部務，必要時得置秘書一人，各組置組長一人，職員若干人。

第七條 本部所設各系(科)置主任一人，由日間部各系(科)主任兼任之，各系(科)並得視實際需要置職員若干人。

第八條 本部設部務會議，由部主任、各系(科)主任、各組組長、學生代表若干人及

其他有關人員組成，部主任為主席，審議本部有關教務、學生事務、總務、在職進修及推廣教育等相關事項，部務會議設置辦法另訂之。

第九條 本部教務、學生事務、總務、在職進修推廣教育等事項依本校學則及相關規定辦理，推廣教育依大學法及專科以上學校推廣教育實施辦法辦理。

第十條 本部學生之來源為各相關招生委員會，如因實際狀況，不能利用原有校舍者，得經教育部核准，於校外選擇適當地點上課。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件十一

環球科技大學通識教育中心設置辦法【修正後】

第 28 次校務會議（96.01）制定
第 37 次校務會議（97.06）修正
第 48 次校務會議（99.07）修正
第 10 次校務會議(101.07) 修正

第一條　本校為達成辦學之宗旨與目標，落實全人教育之理念，體現專業與通識教育兼籌並顧，進而培養具健全人格與博雅通達之國際視野人才，依據本校組織規程第五條，特訂定「環球科技大學通識教育中心（以下簡稱本中心）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本中心掌理通識教育政策之擬定、課程規劃與管理等學術行政相關事項。

第三條　本中心置主任一人，由校長遴聘本校副教授級以上教師擔任中心主任，置組長一人、職員若干人。

第四條　本中心設置「通識教育中心會議」(以下簡稱本會議)，以推展通識教育行政事務並落實通識教育委員會之議案。

本會議由本中心主任召開並擔任主席，所有編制內教師及行政人員均須參加會議。本會議之設置辦法另訂之。

第五條　本中心設「課程委員會」，以審議通識課程之開設、教學研究、教材研發等事宜。課程委員會置召集人一人，委員若干人，其設置要點另訂之。

第六條　本中心設「教師評審委員會」，以審議通識教師之聘任、升等、評鑑、進修等事宜。教師評審委員會置召集人一人，委員若干人，其設置要點另訂之。

第七條　本中心基於業務發展需要，得設置其他委員會，其設置辦法另訂之。

第八條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件十二

環球科技大學招生事務中心設置辦法(草案)

第 10 次校務會議(101.07)制定

第一條　為確立本校招生事務中心(以下簡稱本中心)業務工作分配，強化招生事務的推展，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學招生事務中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本中心掌理下列事項：

一、擬定及推動招生計畫及策略。
二、辦理招生宣傳業務。
三、辦理研究所、四技二專及二技招生試務工作。
四、辦理本校日間部寒、暑轉學考及各項單獨招生試務工作。
五、辦理招生行政業務。
六、辦理學生升學相關事宜。
七、辦理全校招生總量管制。
八、辦理教育部增調所系科班作業。
九、辦理雙軌訓練旗艦計畫及產學攜手計畫專班招生試務工作。
十、其他交辦事項。

第三條　本中心置主任一人，綜理本中心業務，由校長遴選相當職級教師或職員專（兼）任，置職員若干人。

第四條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件十三

環球科技大學公共事務中心設置辦法(草案)

第 10 次校務會議(101.07)制定

第一條　為確立本校公共事務中心(以下簡稱本中心)業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，特訂定「環球科技大學公共事務中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本中心掌理下列事項：

一、　辦理公共關係、新聞發布及媒體報導彙整相關事宜。
二、　建立公關網路資料。
三、　建立與維護策略聯盟關係。
四、　辦理學校重要活動接待相關事宜。
五、　規劃與推展環球禮賓大使業務。
六、　規劃及管理學校公關禮品及紀念品。
七、　寄發環球通訊、電子報及重要活動邀請卡、謝卡。
八、　規劃學校形象廣告及推展學校識別系統，與有效提昇本校知名度。
九、　設計及編印環球通訊及全校性文宣。
十、　設計與管理全校性網站。
十一、其他交辦事項。

第三條　本中心置主任一人，綜理本中心業務，由校長遴選相當職級教師或職員專（兼）任，另置職員若干人。

第四條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

會議紀錄附件十四

環球科技大學體育教學研究中心設置辦法(草案)

第 10 次校務會議(101.07)制定

第一條　為確立本校體育教學研究中心(以下簡稱本中心)業務工作，依據本校組織規程第五條，特訂定「環球科技大學體育教學研究中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本中心掌理體育教學研究、競賽活動、場地管理，及服務推廣等相關業務。

第三條　本中心置主任一人，由校長聘請副教授級以上之教師兼任，綜理中心各項業務；置職員若干人，襄助主任執行相關業務。

第四條　本中心設置「體育教學研究中心會議(以下簡稱本會議)」，由中心全體專任教師組成之，審議中心相關議案暨各項規章。中心主任為召集人，每學期至少開會一次，必要時得召集臨時會。本會議之設置辦法另訂之。

第五條　本中心設「課程委員會」，以審議體育課程之規劃、教學、教材研發等事宜。課程委員會置召集人一人，委員若干人，其設置要點另訂之。

第六條　本中心設「教師評審委員會」，以審議體育教師之聘任、升等、評鑑、進修等事宜。教師評審委員會置召集人一人，委員若干人，其設置要點另訂之。

第七條　本中心基於業務發展需要，得設置其他委員會，其設置辦法另訂之。

第八條　本中心設運動代表隊若干隊，由教師或運動專任教練擔任指導工作，負責訓練及比賽相關事務。

第九條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。