環球科技大學
第 13 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國 102 年 01 月 16 日(星期三)上午 9 時
地　　點：嘉東校區 MA508 會議室
出席人員：沈健華副校長、張志誠主秘、林三立教務長、林信州總務長、程敬閏學務長、劉金維研發長、陳盈霓國際長、林明芳院長、高從晏院長、陳富都院長、劉文良老師、林益民老師、謝淑玲老師、吳豐帥老師、許慧珍老師、蔡志英老師、蔡長鈞老師、許淑婷老師、鄧秀梅老師、蔡志英老師、黃孟立老師、劉建慧老師、劉禧賢老師、李皓鈞老師、林泳濛老師、陳玲慧老師、黃建發先生
請假人員：葉燉烟老師、林建昌老師、洪信益同學、陳彥勳同學、李岱芸同學、羅美鳳同學
缺席人員：無
列席人員：劉淑芬主任、陳聰獻主任
主　　席：許校長　舒翔　　紀錄：王淑君

壹、主席致詞

一、101 學年度全國大學校長會議已於 1 月 14、15 日兩天舉行完畢，會中亦論及未來教育部評鑑將採各校自訂評鑑指標方向發展，因此未來各單位應重新定位並思考未來發展方向，訂定符合本校特色具具有彈性之規範。例如：各校系主任之遴選產生方式，教育部並未規定一定要用投票的方式，可依各校組織規程之規定辦理等。

二、本校未來將強調團隊合作及師徒制，整體團隊應獎優汰弱，並建立輔導制度，以使各項校務推動更具成效。

三、105 年高等教育即將面臨少子化的第一波衝擊，國際化為勢在必行之趨勢，招收國際學生更顯重要；本校期至 2015 年日間部國際生人數能達 1,000 位之規模，並至少維持日間部學生人數達 5,000 人以上。另國際暨兩岸事務並非僅是國際暨兩岸事務處負責之工作，而是應於各單位置負責人員共同協助，因此，特訂定國際暨兩岸事務推動委員會設置要點，請各單位共同協助推動之。本校招收之海青班為學分制，各項制度應保持彈性，亦請相關單位注意其特殊性。

貳、 上次會議決議事項執行情形

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 100 學年度（自 100 年 8 月 1 日起至 101 年 7 月 31 日止）決算案」。	1. 業經 101 年 10 月 22 日 101 學年度第 7 屆第 1 次董事會議通過。 2. 業以 101 年 11 月 22 日環科大會字第	會計室

		1011011304 號函陳報教育部核備。	
二	「環球科技大學附設私立實習托兒所 100 學年度（自 100 年 8 月 1 日起至 101 年 7 月 31 日止）決算案」。	1. 業經 101 年 10 月 22 日 101 學年度第 7 屆第 1 次董事會議通過。 2. 業以 101 年 11 月 22 日環科大會字第 1011011304 號函陳報教育部核備。	附設實習托兒所
三	「環球科技大學內部控制制度手冊」修正案。	依 101 年 10 月 17 日第 12 次校務會議決議通過。並於 101 年 10 月 22 日提送董事會議審議通過後實施。	稽核室
四	「環球科技大學員額編制表」修正案。	依教育部 101 年 11 月 7 日臺人(一)字第 1010205745 號函說明，於修正本校組織規程後，再呈報。	人事室
五	「環球科技大學教務處設置辦法」修正案。	已於 101 年 10 月 30 日簽請校長核定後實施。	教務處
六	「環球科技大學教務會議設置辦法」修正案。	已於 101 年 10 月 30 日簽請校長核定後實施。	教務處
七	「環球科技大學服務學習指導委員會設置要點」修正案。	1. 依會議決議更名為「環球科技大學服務學習指導委員會設置辦法」。 2. 已於 101 年 10 月 24 日簽請校長核定後實施。	學務處
八	「環球科技大學學生獎懲委員會設置辦法」修正案。	已於 101 年 11 月 15 日簽請校長核定後實施。	學務處
九	「環球科技大學圖書館設置辦法」修正案。	已於 101 年 11 月 21 日簽請校長核定後實施。	圖書館
十	「環球科技大學採購辦法」修正案。	已於提送 101 學年度第 7 屆第 1 次董事會議（101.10.22）核備後公告實施。	總務處
十一	「環球科技大學營繕工程及財務設備之驗收作業辦法」修正案。	已於提送 101 學年度第 7 屆第 1 次董事會議（101.10.22）核備後公告實施。	總務處

決　議：洽悉。

參、　工作報告(略)

肆、 討論事項

案由一：「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」修正案，提請討論。【提案單位：人事室、研發處】

說　明：

一、為鼓勵教師參與國際展出競賽，以及配合本校「教師學年度研究績效計分標準」有關教師著作等級調整，修正本辦法。

二、本修正案業經 101 學年度第 5 次校教評會議(101.10.24)通過以及校長核定(102 年 1 月 2 日)，提送校務會議審議。

三、修正條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件一，p4~11。

四、本案經校務會議審議通過，簽請校長核定後實施。

決　議：照案通過。請提案單位於簽請校長核定後實施，修正後辦法如會議紀

錄附件一，第 5~10 頁。

案由二：「環球科技大學產學合作實施辦法」修正案，提請討論。【提案單位：研發處】

說　明：

一、依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」修正。

二、本辦法修訂業經研發處 101.11.15 第三次處務會議討論通過。

三、修正條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件二，p12。

決　議：照案通過。請提案單位於簽請校長核定後實施，修正後辦法如會議紀錄附件二，第 11 頁。

案由三：「環球科技大學獎助學金管理辦法」修訂案，提請討論。【提案單位：學生事務處】

說　明：

一、為劃分各項獎助學金控管權責，以及將原條文第六、七條條文內容刪除，並調整至獎勵金及助學金實施要點中呈現。

二、本修正案業經 101 年 09 月 17 日 101 學年度第 1 次環球獎助學金管理委員會議通過。

三、修正照對表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件三，p13~16。

決　議：照案通過。請提案單位於簽請校長核定後實施，修正後辦法如會議紀錄附件三，第 12 頁。

案由四：「環球科技大學校園性侵害或性騷擾防治準則」修正案，提請討論。【提案單位：性別平等教育委員會】

說　明：

一、依教育部臺訓(三)字 1010108260 號函辦理。

二、本案業已於 101 年 09 月 26 日提報教育部，逕復部份條文仍需修正。

三、101 年 10 月 4 日 101 學年度第 6 次學務處主管會議討論通過。

四、修正條文對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件四，p17~27。

五、本案經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。請提案單位於簽請校長核定後實施，修正後辦法如會議紀錄附件四，第 13~19 頁。

案由五:「環球科技大學體育教學研究中心會議設置辦法(草案)」新訂案，提請討論。【提案單位：體育教學研究中心】

說　明:

一、依據「環球科技大學組織規程」及「環球科技大學體育教學研究中心設置辦法」之規定，特訂定本辦法。

二、本案業經 101 年 9 月 26 日 101 學年度第 1 學期第 1 次體育委員會議

通過及法規諮議小組審議。

三、本設置辦法草案，敬請參閱會議資料附件五，p28。

決　議：本案退回再議。

案由六：「環球科技大學國際暨兩岸事務推動委員會設置辦法(草案)」新訂案，提請討論。【提案單位：國際暨兩岸事務處】

說　明：

一、為有效推動國際暨兩岸事務，依據環球科技大學組織規程第十一條，特訂定本辦法。

二、本辦法經法規諮議小組審議及 101 年 10 月 22 日 101 學年度第 1 次國際處處務會議通過。

三、本設置辦法草案，敬請參閱會議資料附件六，p29。

決　議：修正後通過。請提案單位依會議決議修正，並於簽請校長核定後實施。

一、第二條第一款刪除，以下各款則款次變更。

二、修正後條文第二條第二款條修正為「協調及推動本校國際及兩岸事務之相關事項」，其餘條文照案通過。

三、第五條修正為「本委員會應有三分之二以上委員出席，始得開會；出席委員二分之一以上通過，始得決議。」

四、本次會議修正後設置辦法如會議紀錄附件五，第 20 頁。

伍、 臨時動議(無)

陸、散會

（附件一）

環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法【修正後】

88 學年度第 1 學期第 3 次校教評會議(88.10)制定
88 學年度第 1 學期第 2 次校務會議(88.10)制定
88 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(89.05)修正
88 學年度第 2 學期第 2 次校務會議(89.07)修正
第 2 次校務會議(90.02)修正
第 5 次校務會議(90.05)修正
第 7 次校務會議(91.01)修正
第 9 次校務會議(91.06)修正
第 11 次校務會議(91.12)修正
第 12 次校務會議(92.04)修正
第 22 次校務會議(94.06)修正
第 26 次校務會議(95.06)修正
第 27 次校務會議(95.09)修正
第 30 次校務會議(96.06)修正
第 31 次校務會議(96.07)修正
第 36 次校務會議(97.03)修正
第 40 次校務會議(98.02)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
環球科技大學第 6 次校務會議(100.10)修正
環球科技大學第 7 次校務會議(101.01)修正
環球科技大學第 8 次校務會議(101.04)修正
環球科技大學第 13 次校務會議(102.01)修正

第一條　本校依據教育部技專校院提昇師資素質實施要點，特訂定「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱之獎助，係以教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費經常門經費為限，並設專帳開列。

第三條　本獎助經費之運用原則，百分之三十以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材與製作教具及升等著作審查費等項目之獎助款專款專用，百分之五以內以辦理獎助行政人員相關業務研習、進修費用及技能提昇之獎助款專款專用(另訂「環球科技大學獎助行政人員進修研習辦法」)，其餘經費作為助理教授以上教師薪資獎助款專款專用。

第四條　本辦法獎助之教師研究、研習、進修、著作、升等送審及改進教學與編纂教材、製作教具內容如下:

一、教師研究：

（一）本校專任教師承接政府機關合作委託研究案，得於核定後提出申請獎勵；承接國科會研究案，於計畫結案後的下一年度提出申請獎勵，其獎助金額原則如下：

1. 研究案總金額(不含學校配合款)達拾萬元以上壹佰萬元以下者，獎助伍萬元。
2. 研究案總金額(不含學校配合款)達壹佰萬元至貳佰萬元者，獎助拾萬元。
3. 研究案總金額(不含學校配合款)達貳佰萬元以上者，獎助貳拾萬元。
4. 上開獎助金額得視為年度本項獎助預算情形作比例調整。

上開所稱之核定及結案之日期，以合作單位所核定之日期為準。

（二）申請校內自提計畫：每件最高獎助伍萬元，經費核銷原則如下：

1. 資料蒐集費：交通費、影印費、裝訂費及輸出費(交通費金額上限不得超過補助金額的20%)。
2. 材料費：碳粉匣、光碟片、隨身碟、影印紙、文具等耗材。

自提計畫補助相關規定，應依本校「教師自提研究計畫補助要點」辦理。

（三）產學合作計畫：

1. 定義：本辦法所稱產學合作計畫案，不包括教育部產業園區計畫。
2. 申請要件：本校專任教師得於產學合作計畫案契約簽定當年度提出申請，且一件產學合作計畫案僅得申請一次；因故無法提出申請者，得於下一年度第一次申請日前提出。
3. 獎助內容：
   （1）產學合作計畫壹拾萬元以上。
   （2）產學合作計畫壹拾萬元以下者，如符合下列條件，經本校產學合作計畫審核委員會審核通過，得擇優獎補助：
      a. 前期產學合作計畫成果已轉化為著作發表或回饋至教學及課程者。
      b. 跨校性之產學合作計畫案，由本校教師擔任計畫主持人者。
      c. 產學合作計畫係由國科會計畫成果轉化者。
      d. 產學合作計畫可配合學生專題或碩士論文者。
      e. 產學合作計畫可配合系(科)所特色課程發展者。
      f. 其他經本校產學合作計畫審核委員會審查核定通過者。
4. 獎助金額：最高以廠商配合款金額之 30%為上限。
5. 經費編列及核銷：依據「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理。
6. 產學合作計畫獎助金使用原則如下：
   （1） 學校獎助金不得支應主持人費及管理費。
   （2） 助理工讀費用比照學校工讀費用計算，每個月碩士班研究生最高以不超過伍仟元為限，大專學生以不超過參仟元為限。
   （3） 優先考慮採購身心障礙福利機構團體或庇護工廠生產物品及服務。

二、教師研習：

(一)參加校外研習：

1. 申請條件：
   (1) 國內研習：本校專任教師經核定以公假參加校外研習（含實務研習）及研討會者。
   (2) 國外發表論文或參展：本校專任教師經核定以公假出國參與學術研討會且發表論文著作者或作品參與展覽或競賽者。
2. 獎助經費：
   （1） 國內研習：交通費、生活費(膳雜費及住宿費)、註冊費或報名費。
   （2） 國外發表論文或參展：交通費。
3. 獎助金額：
   （1） 國內研習：依本校「國內出差派遣暨差旅費報支辦法」核定，每人每案最高獎助陸仟元，每年最多以獎助壹萬元為限。
   （2） 國外發表論文或參展：每人每年最高獎助陸萬元。

   惟該案如已獲得相關機關團體補助者，則不得重複申請本項獎助

金。

4. 檢附資料：「獎助教師參加校外研習申請表」、參加研習之校內、校外文件、心得報告及研習所得相關資料各一份。

（二）舉辦研習活動：

1. 申請條件：本校各單位舉辦校內學術研討會、改進教學研討會、專題演講或舉辦教師團體校外實務參觀活動者。
2. 獎助金額：參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」規定核支，每案獎助經費以不超過壹拾萬元為原則，超過壹拾萬元者應提校教評會專案審查，本項獎助每年至多以六案為原則。
3. 檢附資料：「獎助教師舉辦校內研習（學術研討會）申請表」、「獎助教師舉辦校內研習（專題演講）申請表」或「獎助教師舉辦校內研習（團體校外實務參觀活動）申請表」。
4. 結案報告：申請人應於結案後一個月內提交成果報告書一份，否則應繳回獎助金。

三、教師進修：

（一）國內留職停薪進修：

1. 申請資格：本校專任教師依本校「教師博士學位進修辦法」申請國內留職停薪進修經審查通過者。
2. 獎助經費：註冊費及代課鐘點費等。
3. 獎助金額：

   進修博士：每人每學期最高獎助註冊費壹拾萬元，代課鐘點費以實際代課鐘點數計算，以獎助八學期為限。
4. 檢附資料：「獎助教師國內進修申請表」、核准進修文件影本及在學證明（學生證影本）及註冊費證明文件。

（二）國外留職停薪進修：

1. 申請資格：本校專任教師依本校「教師博士學位進修辦法」申請國外留職停薪進修經審查通過者。
2. 獎助經費：註冊費、機票費、住宿費及代課鐘點費等。
3. 獎助金額：

   進修博士：每人每年最高獎助註冊費、機票費及住宿費（其中機票以來回各一次為限，住宿費以壹拾伍萬元為限）伍拾萬元，代課鐘點費以實際代課鐘點數計算，以獎助四年為限。
4. 檢附資料：「獎助教師國外進修申請表」、核准進修文件影本及在學證明（學生證影本）及相關費用證明文件。

（三）申請國內外甲種帶職帶薪及乙種帶職帶薪進修者，其進修期間所領薪資得由獎助改善師資經費核撥，視同獎助金；並得比照留職停薪進修人員申請獎助。

（四）丙種帶職帶薪進修：

1. 申請資格：本校專任教師依本校「教師博士學位進修辦法」申請丙種帶職帶薪進修經審查通過者。
2. 獎助金額：註冊費、機票費及住宿費（機票費及住宿費以國外進修者為限）。
3. 獎助金額：

   （1）國內進修博士：每人每學期最高獎助註冊費壹拾萬元，代課鐘點費以實際代課鐘點數計算，以獎助八學期為限。

（2）國外進修博士：每人每次最高獎助註冊費、機票費及住宿費（其中機票以來回各一次為限，住宿費以陸萬元為限）貳拾伍萬元，代課鐘點費以實際代課鐘點數計算，以獎助四年為限。

4. 檢附資料：「獎助教師丙種帶職帶薪進修申請表」、核准進修文件影本、在學證明（學生證影本）及相關費用證明文件。

四、教師著作：

（一）申請資格：以本校專任教師名義公開發表書面學術論著、實物作品者。作者為二人以上時，若均為本校同仁，依人數平均補助；與校外人士合著，本校同仁居第一順位者及通訊作者以 0.8 篇計之，第二順位者以 0.4 篇計之，第三順位者以 0.1 篇計之。且一件著作僅得申請一次。

著作成果以產學合作計畫成果公開發表者(D 級以上)，每人得增加獎助金最高壹萬元。

本款獎勵之著作為以本校名義刊登者，且出刊後方得提出，二年內未申請之著作皆可適用。

本款著作應登錄本校校務行政系統，若經查詢未登錄者，應繳回其已受獎助之獎助金。

本款著作應登錄本校校務行政系統，未登錄者不得申請。

在本校服務期間取得專利，本項適用予以本校名義申請之專利。

（二）獎助金額：

1. 本校同仁發表之論文，參照本校「教師學年度研究績效計分標準」之著作等級並經校教評會審議通過給予獎助：A級每篇獎助伍萬元、B級每篇獎助參萬元、C級每篇獎助貳萬元、D級每篇獎助壹萬元、E級每篇獎助叁仟元。每人E級著作僅補助1件。

上開獎助金額得視為年度本款獎助預算情形作比例調整。

2. 發表於本校學術刊物之論文：每篇最高獎助壹萬伍仟元。
3. 發表專書(不含教科書)者(需有ISBN)：每本最高獎助貳萬元。
4. 符合前目取得專利資格者：

發明專利：最高獎助伍萬元。

新型專利：最高獎助參萬元。

新式樣專利：最高獎助伍仟元。

5. 著作之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。

(三)本校專任教師以本校為服務單位之名義從事藝術/設計的展覽或表演者，依據本校「教師學年度研究績效計分標準」之藝術展演等級：

1. A+級最高獎助壹拾萬元。
2. A級最高獎助伍萬元。
3. B級最高獎助參萬元。
4. C級最高獎助貳萬元。
5. 校內級最高獎助壹萬元。

五、教師升等送審：

（一）申請資格：本校專任教師經校教師評審委員會及教育部通過升等者。

（二）獎助金額：

1. 升等為助理教授：最高獎助肆萬元。
2. 升等為副教授：最高獎助陸萬元。
3. 升等為教授：最高獎助捌萬元。

前項亦得申請升等送審所需資料影印費，每人每案最高以伍仟元為限。

（三）檢附資料：「獎助教師升等申請表」及升等後之教師證書影本。

六、教師改進教學：

（一）申請資格：本校專任教師符合改進教學獎助辦法及經費使用項目情況者，得申請本款獎助，改進教學獎助辦法由教務處另訂之。

（二）經費使用項目：

1. 本校教師改善教學方法所需之印刷費及材料費（但學生學習、專題研究所需之費用不得列入）。
2. 在本校服務期間參加教學相關競賽或指導學生校外參賽成績優異者。
3. 具有專業執照（如律師、會計師等）者。
4. 在本校服務期間取得甲級職業證照或同等級者。
5. 在本校服務期間取得乙級職業證照或同等級者。
6. 本校新進教師，凡具事業單位實務經驗二年（含）以上，且能出具證明者。
7. 現任教師因借調或至公民營機構研習服務，累計年資符合教育部認定具二年（含）以上實務年資資格者。

第二目之 3 至 7 資格依據教育部頒定之「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」認定。

（三）獎助金額：

1. 符合第二目之 1 資格：最高獎助貳萬元。
2. 符合第二目之 2 資格：最高獎助陸萬元。
3. 符合第二目之 3 資格：最高獎助伍萬元。
4. 符合第二目之 4 資格：最高獎助參萬元。
5. 符合第二目之 5 資格：最高獎助壹萬元。
6. 符合第二目之 6 資格：最高獎助貳萬元。
7. 符合第二目之 7 資格：最高獎助貳萬元。
8. 教師改進教學之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。

（四）檢附資料：「獎助教師改進教學申請表」及相關證明文件或成績影本。

七、編纂教材：

(一)申請資格：本校專任教師經各系(學院、部)評比成績優異者，評比辦法由教務處另訂之。

(二)經費使用項目：

1. 編纂單科教材或模組(單元)所需之印刷費、材料費及資料蒐集費學生學習、專題研究所需之費用不得列入)。
2. 製作數位化教材，並用於網路教學所需之印刷費、材料費及資料蒐集費。

(三)獎助金額：

1. 以本校教師名義出版之教科書(須具 ISBN)，每本最高獎助新台幣貳萬元。
2. 多媒體教材(限網路教學)，每案最高獎助新台幣伍萬元。
3. 為顧及學術研究品質每學期以申請一案為原則。

(四)檢附資料：

「獎助教師編纂教材申請表」、教科書及相關證明文件各乙份。

八、製作教具：

(一)申請資格：本校專任教師，經各系(學院、部)評比成績優異者，評比辦法由教務處另訂之。。

（二）　經費使用項目：

教師自行設計及製作教學教具或設備(如教學模型、教學工具等，但不含Office 製作之相關電子檔、投影片、錄影帶、幻燈片)。

(三)獎助金額：

1. 每案最高獎助新台幣貳萬元。
2. 為顧及學術研究品質，一學期以申請一案為原則。

(四)檢附資料：

1. 獎助教師製作教具申請表。
2. 教具製作腳本(構想、目標、內容)。
3. 教具製作預期成果。

前項各款獎助每人每年總金額最高以伍拾萬元為限，獎助申請案應於核銷時檢附研究案摘要、研習心得報告、著作摘要、升等代表作(論文)摘要及教材、教具成果電子檔至業務承辦單位，並上網公告之。

第五條　刪除。

第六條　刪除。

第七條　支付專任教師升等著作審查費：每位審查委員每案支給參仟元，院級、校級辦理升等著作外審之審查費，同一等級以支付一次為限。

第八條　以上獎助經費分別由下列單位進行資格初審，其初審結果交付審查小組複審，複審結果再交付校教師評審委員會進行決審，並依年度預算核定獎助金額：

一、研究發展處：研究、著作。

二、人事室：研習、進修、升等、各項審查費。

三、教務處：改進教學、編纂教材與製作教具。

本審查小組責成研究發展處、人事室、教務單位組成之。

第九條　本獎助經費之獎助期間為每年的一月一日至十二月三十一日止。

各項申請案發生於每年一月至七月者，應於五月底前（教師參加校外研習必要時得延至六月十五日）經系(科)所、通識教育中心、學院教師評審委員會通過後提出申請，並於七月底前完成核銷；發生於每年八月至十二月者，應於十月底前經系(科)所、通識教育中心、學院教師評審委員會通過後提出申請，並於十二月底前完成核銷。其他申請期間如下：

一、產學合作計畫：一年申請兩次，第一次申請於四月底前提出，第二次申請於九月底前提出。

二、其他研究成果獎助及著作獎助：於九月底前提出申請，每年以辦理一次為原則。

各項申請案未依限提出申請者，不予受理，未依限核銷或提出成果報告且無正當理由者，校教師評審委員會得據以取消下年度申請該項經費之資格。

第十條　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。

（附件二）

環球科技大學產學合作實施辦法【修正後】

第 11 次行政會議(92.08)制定
學術研究發展委員會(96.11)修正
第 33 次行政會議(96.12)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 13 次校務會議(102.01)修正

第一條　本校為配合學校『做中學』學習型科技大學目標，鼓勵教師發揮創意智慧從事先導性與實用性之合作研究，促進知識之累積與擴散，落實教育、訓練、研究、服務之功能，依據教育部 101 年 02 月 09 日教育部臺參字第 1010014424C 號令「專科以上學校產學合作實施辦法」，特訂定「環球科技大學產學合作實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱產學合作係指學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）合作辦理之事項。

第三條　產學合作之辦理由本校各系所或各研究中心經與合作機構確認，並經行政程序簽訂合作契約後實施。計畫主持人應擬具研究計畫申請書，其內容包括計畫名稱及其內容、計畫經費及時程、雙方權利義務關係、及其他相關事項。

第四條　計畫結束後，應依相關程序辦理結案。

第五條　所購置之圖書、期刊、儀器、設備等除合作契約另有規定者外，均依本校相關規定列入校產統一管理運用。

第六條　產學合作經費收支實施要點另訂之。

第七條　產學合作所獲得之智慧財產權或其他研發成果之歸屬與運用，另訂之。

第八條　為推動產學合作計畫，本校得設置審查委員會審議，審查委員會設置要點另訂之。

第九條　為鼓勵專任教師與產業界合作，本校得依產學合作計畫審查委員會之審議結果予以獎補助。

第十條　本辦法經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

（附件三）

環球科技大學獎助學金管理辦法【修正後】

第 1 次校務會議(89.10)制定
第 6 次校務會議(90.09) 修正
第 11 次校務會議(91.12) 修正
第 12 次校務會議(92.04) 修正
第 20 次校務會議(93.12) 修正
第 23 次校務會議(94.11) 修正
第 27 次校務會議(95.09) 修正
第 35 次校務會議(96.11) 修正
第 40 次校務會議(98.02) 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
第 6 次校務會議(100.10)修正
環球科技大學第 13 次校務會議(102.01)修正

第一條　依據教育部「技專校院辦理學生就學獎補助原則」之規定，並彰顯本校獎掖學生勤奮向學之精神，本校每年提撥學雜費總收入百分之三至五及其他學校提撥之經費作為學生就學獎助學金。為有效運用暨管理此項獎助學金，特訂定「環球科技大學獎助學金(以下簡稱環球獎助學金)管理辦法(以下簡稱本辦法)」。

第二條　依本辦法第一條之精神，特成立「環球獎助學金管理委員會」(以下簡稱本會)，貫徹環球獎助學金之執行。

第三條　本會委員分為當然委員及遴聘委員：

一、當然委員：校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、進修推廣部主任、進修院校校務主任、國際長及會計主任等人組成。校長為召集人，副校長為副召集人，學務長為委員兼執行秘書。

二、遴聘委員：由校長自學院院長、系(科)主任及所長中遴聘若干人，其任期一學年，連聘得連任。

第四條　本委員會之職掌如下：

一、審議環球獎助學金預算。

二、審議環球獎助學金執行相關事宜。

三、修訂環球獎助學金相關法規。

四、審議其他環球獎助學金相關事項。

第五條　本辦法獎助學金之類別及其相關事項如下：

一、獎勵金：由教務處控管，獎勵金類別及相關規範另訂之。

二、助學金：由學務處控管，應佔該學年度獎助學金總經費百分之七十以上，助學金類別及相關規範另訂之。

第六條　本會每年召開三次會議，會議時間分別於每學期開學前及學年度結束前，臨時會議則由召集人依實際需要召開之。

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。

(附件四)

環球科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法【修正後】

93 學年度第 2 學期性別平等教育委員會會議（94.04）制定
第 22 次校務會議（94.06）修正
94.09.26 台訓（三）第 0940130931 號函備查
95 學年度第 2 學期性別平等教育委員會會議（96.03）修正
第 30 次校務會議（96.06）修正
96 學年度第 1 學期性別平等教育委員會會議（96.11）修正
第 35 次校務會議（96.11）修正
97 學年度第 2 學期性別平等教育委員會會議（97.02）修正
第 41 次校務會議（98.04）修正
98.05.07 台訓（三）第 0980074490 號函備查
97 學年度第 2 學期性別平等教育委員會會議（98.06）修正
第 42 次校務會議（98.07）修正
第 48 次校務會議（99.07）修正
100 學年度第 1 學期性別平等教育委員會會議（100.10）修正
環球科技大學第 7 次校務會議（101.01）修正
環球科技大學第 13 次校務會議(102.01)修正

第一章　總則

第一條　本校為落實性別實質平等教育之理念，建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法第二十條及校園**性侵害性騷擾**或性霸凌防治準則第三十四條，特訂定「環球科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　為積極推動性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第三條　本辦法所稱之性侵害，指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。本辦法所稱之性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

一、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。

二、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。

本辦法所稱性霸凌，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。

本辦法所稱校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，係指當事人一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生之情形，並包括不同學校間所發生者。

本辦法所稱教師，係指專任教師、兼任教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

本辦法所稱職員、工友，係指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

本辦法所稱學生：指具有學籍者、接受進修推廣教育者或交換學生。

第四條　本校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，當事人之一方為學生時，以學生事務處為收件單位。相關校園安全及空間規劃則由總務處配合校安機制統籌及檢視。

第五條　本校應蒐集性侵害、性騷擾或性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時主動提供予相關人員。前項資訊包括下列事項：

一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定、類型及相關法規。

二、被害人之權益保障及本校所提供之必要協助。

三、申請調查、申復及救濟之機制。

四、相關之主管機關及權責單位。

五、提供資源協助之團體及網絡。

其他本校性平會認為必要之事項。

第二章　校園安全規劃

第六條　為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應配合校安機制定期檢視校園整體安全，並依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，另應記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

前項檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第七條　期末校園安全會議中應包含校園空間安全檢視之說明，並邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，以檢視校園危險空間改善進度。

第三章　校內外教學與人際互動注意事項

第八條　本校全體教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第九條　教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，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。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。

第十條　本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

一、不受歡迎之追求行為。

二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第四章　處理機制、程序及救濟方法

第十一條　**校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，收件單位應作成紀錄，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。本校處理性侵**

害、性騷擾或性霸凌事件，當事人之一方為學生時，以學生事務處為收件單位，但下列情形，不在此限：

一、行為人為學校校長者，應向教育部申請調查。

二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，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、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

三、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。

四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十二條　**學生事務處收件後，得依性別平等教育法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之。**

接獲申請調查或檢舉後，本校若無管轄權，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第十三條　本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依性別平等教育法第二十一條第一項規定，應立即按本辦法規定向**學生事務處**通報，並由**學生事務處**權責人員依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政及教育主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依規定通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，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，應予以保密。

第十四條　事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第十五條　若有本辦法第十一條但書第二款之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校完成調查後，其成立性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第十六條　行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十七條　行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十八條　接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，除有下列事由外，收件單位應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

一、非屬性別平等教育法所規定之事項者；

二、申請人或檢舉人未具真實姓名；

三、同一事件已處理完畢者。

收件單位於收件並交由性平會處理後，性平會主任委員應指派專人處理相關行政

事宜，本校所有單位並應協助配合。

第十九條　性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復；其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，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。不受理之申復以一次為限。本校性平會接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應再由性平會處理申請調查或檢舉案。

第二十條　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，本校應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時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

第二十一條　本校性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，女性人數比例應占成員總數二分之一以上。必要時，部分小組得外聘。調查小組成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，本校應有申請人學校代表。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或規定支給交通費或相關費用。

第二十二條　依據性別平等教育法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十三條　本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、 當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。本校基於調查之必要，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、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

三、 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

第二十四條　校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之行為人、被害人、檢舉人及受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

本校參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員皆負有保密義務，若負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人及受邀協助調查之人之姓名之原始文書應予封存，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，本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人及受邀協助調查之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。

第二十五條　為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，受理申請調查或檢舉時，本校於必要時得為下列處置：

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、教職員工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、 減低行為人再度加害之可能。

五、 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，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，應經性平會討論決議後執行。

第二十六條　本校應依性別平等教育法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十七條　本校依性別平等教育法第二十四條第一項規定，於必要時應對於當事人提供下列協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，學校或主管機關應編列預算支應之。本校應編列預算支應之。

第二十八條　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。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十九條　基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依性別平等教育法第二十五條第**四**項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

二、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。

加害人前項所提書面意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形

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。

第三十條　校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會受理申請或檢舉調查屬實後，本校應自行依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

依性別平等教育法第二十五條第二項對加害人所為處置，應由該懲處之學校或主管機關命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

依性別平等教育法法第二十五條第二項第二款規定命加害人接受八小時之性別平等教育課程，應由學校所屬主管機關規劃。第三十一條　性平會處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人或行為人對處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向性平會申復；其以言詞為之者，性別平等教育委員會應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。性平會接獲申復後，應依防治準則第三十一條第三項各款辦理，並於三十日內應以書面通知申復人申復結果。

第三十二條　本校應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及學生加害人、教職員加害人之檔案資料，並分別由諮商輔導中心及人事室保管學生加害人及教職員工加害人之檔案資料。

加害人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務學校；本校若為接獲通報之學校，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

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，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。

第三十三條　本校通報加害人現就讀或服務學校時，通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。本校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

第三十四條　本校應提供當事人行為及心理輔導，並配合相關單位採取必要之措施、警示及宣導，以禁止報復及防止二次傷害。

第五章　　獎勵

第三十五條　凡具有下列事項者得予以獎勵：

一、對推動本校或地方社區性別平等教育有具體重大成效者。

二、對進行性別相關之研究計畫或服務推廣，卓有功績者。

三、教職員工參與推動性別平等教育相關活動，能圓滿完成任務，有具體事蹟或貢獻者。

四、參與性別相關事件調查處置有功之學校成員。

其他優良事蹟，足堪獎勵者。

第三十六條　獎勵方式及作業程序，悉參照「環球科技大學教職員工獎懲實施要點」辦理，由業管單位提出，會簽人事室，陳請校長核定後發佈。

第六章　附則

第三十七條　**本辦法若有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。**

第三十八條　本辦法經性平會會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

（附件五）

環球科技大學國際暨兩岸事務推動委員會設置辦法

環球科技大學第 13 次校務會議(102.01)制定

第一條 本校為有效推動國際暨兩岸事務，依據環球科技大學組織規程第十一條，特訂定「環球科技大學國際暨兩岸事務推動委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本委員會之職掌如下：

一、審議本校有關國際及兩岸重要事務、計畫與其他相關事宜。

二、協調及推動本校國際及兩岸事務之相關事項。

第三條 本委員會組織如下：

一、委員會委員由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、各學院院長及通識教育中心主任等組成之。

二、本委員會置主任委員一人，由校長兼任之，指導本委員會事務與主持會議。

三、本委員會置總幹事一人，由國際長兼任之；並置執行秘書一人，由國際暨兩岸事務處派員擔任。

第四條 本委員會每學期至少召開乙次，並得視需要召開臨時會，會議時得邀請相關單位主管及承辦人員列席。

第五條 本委員會應有三分之二以上委員出席，始得開會；出席委員二分之一以上通過，始得決議。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。