環球科技大學
第 18 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國 103 年 01 月 22 日(星期三)上午 10 時 00 分
地　　點：嘉東校區 MA508 會議室
出席人員：沈健華副校長、吳俊彥副校長、林三立主秘、吳豐帥教務長、林柏煌學務長、林信州總務長、劉金維研發長、張志誠主任、鍾錦文主任、陳昱丞院長、林郁進院長、詹卓穎院長(高哲翰主任代理)、葉燉烟老師、林益民老師、吳建明老師、張宏榮老師、楊士鋒老師、陳泰安老師、許慧珍老師、陳慧珠老師、蔡長鈞老師、陳婉瑜老師、謝淑玲老師、蔡志英老師、陳聰獻老師、許淑婷老師、林慧文組長、吳秉竑同學
請假人員：陳盈霓國際長、劉文良院長、梁素嬌老師、劉建慧老師、苟彩煥老師、鄧秀梅老師、林靜欣老師、沈孟賢同學、顏均儒同學、杜祈悅同學
缺席人員：劉淑芬老師
列席人員：吳朝森主任、吳清豐主任、曾士齊副國際長、陳明熙副執行長、姚炳輝秘書、公事所謝敏捷所長、註冊組王雪芳組長
主　　席：許校長　舒翔　　紀錄：彭英欽

壹、主席致詞(略)

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	「環球科技大學一〇一學年度(自一〇一年八月一日起至一〇二年七月三十一日止）決算案」。	已將本案提送 102.11.14 董事會議審議，102.11.25 送教育部核備中。	會計室
二	「環球科技大學學雜費審議小組設置辦法（草案）」新訂案。	已於 102.11.06 陳請校長核定後實施。	會計室
三	「環球科技大學性別平等教育委員會設置辦法」修正案。	已於 102.10.30 陳請校長核定後實施。	學務處
四	「環球科技大學學生事務會議設置辦法」修正案。	已於 102.10.30 陳請校長核定後實施。	學務處
五	「環球科技大學校務發展委員會設置辦法」修正案。	已於 102.10.28 陳請校長核定後實施。	研究發展處
六	「環球科技大學電腦使用費暨網路使用費收費要點」修正案。	已於 102.10.30 陳請校長核定，於 102 學年度下學期起適用。	資訊中心
七	103 學年度學生繳費單收取代辦費及使用費金額。	103 學年度依會議決議之金額收取。有關學生會費、學生聯誼會會費部分，請學生會、學生聯誼會完成委託學校代收之程序後，另案處理。	會計室

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
八	「99-103 學年度中長程校務發展計畫」修訂三版修正案。	本案提送 102.11.14 董事會議審議通過後，已分送各單位存查。	研究發展處
臨一	「環球學校財團法人環球科技大學組織規程」修正案。	本案提送 102.11.14 董事會議審議通過後，102.12.25 經教育部核定。	人事室
臨二	「環球科技大學附設私立實習幼兒園 101 學年度（自 101 年 8 月 1 日起至 102 年 7 月 31 日止）決算案」。	已將本案提送 102.11.14 董事會議審議，102.11.25 送教育部核備中。	附設實習幼兒園
臨三	「環球科技大學學生獎懲辦法」修正案。	修正後已於 102.11.14 陳報教育部備查。教育部於 102.11.26 來函審查結果建議修正意見。	學務處

決議：洽悉。

參、工作報告(略)

肆、討論事項

案由一：「環球科技大學學則」修正案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

一、因應本校組織規程修正、海外聯合招生委員會函文及各項業務實際執行狀況進行修正。

二、註冊組於 102.11.27、102.12.12 以會辦方式請各行政、教學等相關單位協助檢視，提出修正建議。

三、彙整各單位回覆意見，並參考鄰近數所大專校院相關法規後統籌修正版本。

四、本案業經第 22 次教務會議討論通過(102.12.25)。

五、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件一，p6~17。

決　議：照案通過。請教務處於陳請校長核定後實施。
另請學務處檢討統計操行成績與缺曠脫鉤後，學生缺曠情形有無改善。

案由二：「環球科技大學附設專科部學則」修正案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

一、因應本校組織規程修正及各項業務實際執行狀況進行修正。

二、註冊組於 102.11.27、102.12.12 以會辦方式請各行政、教學等相關單位協助檢視，提出修正建議。

三、彙整各單位回覆意見，並參考鄰近數所大專校院相關法規後統籌修正版本。

四、本案業經第 22 次教務會議討論通過(102.12.25)。

五、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件二，p18~26。

決　議：照案通過。請教務處於陳請校長核定後實施。

案由三：「環球科技大學學生畢業門檻實施辦法(草案)」新訂案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

一、為實施學生畢業門檻機制，以協助學生有效規劃學習目標。

二、除「專業技術能力」由各院、系訂定畢業門檻外，目前校級畢業門檻包含「服務學習能力」、「外語能力」、「資訊能力」，分別由學務處、通識教育中心、資訊中心訂定指標及實施要點或細則。

三、本案已於 102.11.21 經法規諮議小組提供相關意見後，修正完成。

四、新訂條文草案，敬請參閱會議資料附件三，p27。

決　議：修正後通過。請教務處依委員意見，於第一、三、四、八、九條修正文字敘述後，陳請校長核定後實施。

案由四：「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、因應組織變革及單位名稱調整作修正。

二、本案經 102 學年度第 1 學期教務處第 1 次主管會議(102.08.20)討論通過。

三、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件四，p28~30。

決　議：照案通過。請教務處於陳請校長核定後實施。

案由五：「環球科技大學自我評鑑辦法」修正乙案，提請討論。(提案單位：研究發展處)

說　明：

一、依據本校第 33 次行政會議(102.11.20)決議辦理。

二、條文修正對照表及修正後條文、「環球科技大學自我評鑑之內部評鑑作業準則」敬請參閱會議資料附件五，p31~36。

決　議：照案通過。請研究發展處於陳請校長核定後實施。

案由六：「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：研究發展處、人事室)

說　明：

一、依據 102 學年度第 4 次教師評審委員會議(102.12.04)決議辦理。

二、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件六，p37~45。

決　議：修正後通過。修正通過後之條文如會議記錄附件一，p7-15，請人事室於陳請校長核定後實施。

修正部分：配合第四條第二項每人每年總金額以貳拾萬元為限，因此對於第四條第一項第三款教師進修中(二)國外留職停薪進修第3點獎助金額每人每年最高獎助由伍拾萬元修正為貳拾萬元。

案由七：「環球科技大學系所主管遴選辦法」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、配合本校組織規程第十四條規定，修正本辦法。

二、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件七，p46~48。

決　議：照案通過。請人事室於陳請校長核定後實施。

案由八：「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、依據教育部 103 年 1 月 16 日臺教師(三)字第 1030004323 號函辦理，修正本辦法。

二、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件八，p49~53。

決　議：照案通過。請人事室於陳請校長核定後實施。

案由九：「環球科技大學員額編制表」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、配合本校「組織規程」及「職工人員任用升遷管理辦法」規定，修正本編制表。

二、修正員額對照表及修正後員額編制表，敬請參閱會議資料附件九，p54~57。

三、本案經校務會議審議通過，依程序函報教育部。

決　議：照案通過。請人事室於陳請校長核定後報部備查。

案由十：「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正案，提請討論。(提案單位：秘書處)

說　明：

一、因應組織調整、控管單位變更，進行修訂。

二、已於 102 學年度第一次環球獎助學金管理委員會會議(102.11.19)提案討論通過。

三、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件十，p58~59。

決　議：照案通過。請秘書處於陳請校長核定後實施。

案由十一：「環球科技大學健康學院院務會議設置辦法(草案)」新訂案，提請討論。(提案單位：健康學院)

說　明：

一、因應組織重新調整，依現行教學組織修訂。

二、已於 102 學年度第一次健康學院院務會議(102.08.14)提案討論通過，並參酌經法規諮議小組提供相關意見後，修正完成。

三、新訂條文，敬請參閱會議資料附件十一，p60。

決　議：修正後通過。修正通過後之條文如會議記錄附件二，p16，請健康學院於陳請校長核定後實施。

修正部分：修正第一條，”第一條　為確立本校健康學院院務運作，依據本校組織規程第十條，特訂定「環球科技大學健康學院(以下簡稱本學院)院務會議(以下簡稱本會議)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。”

案由十二：健康學院增設「運動保健與防護系」規劃乙案，提請討論。(提案單位：健康學院)

說　明：

一、本案經第 23 次教務會議(103.01.15)審議通過，依程序送校務會議審議。

二、「運動保健與防護系」規劃書詳如會議現場附件資料。

決　議：規劃書修正完備後通過，送招生事務中心彙整，報教育部申請。

案由十三：「公共事務管理研究所碩士在職專班」於 104 學年度改名為「創意公共傳播設計系公共事務管理碩士在職專班」乙案，提請討論。(提案單位：公共事務管理研究所)

說　明：

一、為符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準與考量學校整體規畫、未來發展前瞻性，師資在教學上可互相支援，落實縱向深造一貫化，希望以較少的投資，發揮最大的效益，以追求大學的卓越發展與競爭力。

二、本案經所務會議(103.01.08)、管理學院院務會議(103.01.10)、文創學院院務會議(103.01.13)及第 23 次教務會議(103.01.15)審議通過。

三、「改名、整併」規劃配套措施說明表敬請參閱會議資料附件十二，p61~62。

決　議：修正後通過，修正後之配套措施說明表如會議記錄附件三，p17~18，請簽章後，送招生事務中心彙整，報教育部申請。

案由十四：管理學院「財務金融系」申請 104 學年度日間部四年制學士班停招乙案，提請討論。(提案單位：財務金融系)

說　明：

一、依據 103 年 1 月 8 日由本校招生事務中心召開「104 學年度院所系增設、調整及停招審議會議」，決議通過財金系與企管系整併為企管系或為停招之提議。

二、本案財金系於 103 年 1 月 9 日召開系務會議，決議通過停招；管理學院於 103 年 1 月 10 日召開院務會議，決議通過建議採停招方式辦理；教務處於 103 年 1 月 15 日召開教務會議，決議通過財金系停招。

三、依照教務會議決議修正「技專校院 104 學年度院所系科學位學程停招規劃配套措施說明表」，敬請參閱會議資料附件十三，p63~64。

決　議：照案通過，請於配套措施說明表簽章後，送招生事務中心彙整，報教育部申請。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(12:00)

(附件一)

「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第一條 本校依據教育部技專校院提升師資素質實施要點，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）。	修正引用法規名稱之部分文字。
刪除	~~第四條第一項第一款第二目~~ ~~(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。~~	申請校內自提計畫者，不予獎補助。
第四條第一項第一款第三目 (二)產學合作計畫 1.定義：以下略以。 2.申請要件：以下略以。 3.獎助內容：產學合作計畫壹拾萬元以上者，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： (1)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。 (2)產學合作計畫係由國科會計畫成果轉化者。 (3)產學合作計畫可配合系(科)所特色發展者。 4.獎助金額：最高以廠商配合款金額之20%為上限。	第四條第一項第一款第三目 (三)產學合作計畫 1.定義：以下略以。 2.申請要件：以下略以。 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~~	1.產學合作計畫案金額在壹拾萬元以上者，才得以申請獎助。 2.刪除跨校性產學合作、產學合作配合學生專題或論文者之獎助。 3.獎助金額最高以廠商配合款金額之20%為上限

修正後條文	原條文	說明
	~~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。	
第四條第一項第二款第一目 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)國外發表論文或參加競賽：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(限第一作者或通訊作者)或參加競賽者，同一事件以獎助一人為限。 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)國外發表論文或參加競賽：交通費、註冊費或報名費。 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：每人每年最高獎助參萬元。 (3)國外參加競賽：每人每年最高獎助陸萬元。	第四條第一項第二款第一目 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、註冊費或報名費。 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。	1.明訂國外發表論文，作者為二人以上時，第一作者須為本校教師，且僅由一位教師代表提出申請。 2.國外參展不予獎助。 3.增修國外發表論文或參加競賽之獎助金額。
第四條第一項第三款第二目 三、教師進修： (二)國外留職停薪進修：	第四條第一項第三款第二目 三、教師進修： (二)國外留職停薪進修：	調整教師申請改善師資經費每人每年最高以貳拾萬元為

修正後條文	原條文	說明
1…. 2…. 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）貳拾萬元，代課鐘點費以實際代課鐘點數計算，以獎助四年為限。 4….	1…. 2…. 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….	限。
第四條第一項第四款第二目 四、教師著作 (一)申請資格：以下略以。 (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級每篇獎助參萬元、B級每篇獎助貳萬元、C級每篇獎助壹萬元、D級每篇獎助伍仟元。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：每篇最高獎助伍仟元。 3….以下略以。	第四條第一項第四款第二目 四、教師著作 (一)申請資格：以下略以。 (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….以下略以。	1.調整A、B、C、D級著作獎助金額，並刪除E、F級著作之獎助。 2.調整發表於本校學術刊物之論文的獎助金額
第四條第二項 前項各款獎助每人每年總金額最高以貳拾萬元為限，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。	第四條第二項 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。	調整教師申請改善師資經費每人每年最高以貳拾萬元為限。
第六條第二項 本審查小組責成研究發展處、人事室、教務處組成之。	第六條第二項 本審查小組責成研究發展處、人事室、教務單位組成之。	修正單位名稱。

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)修正
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
環球科技大學第15次校務會議(102.07)修正
環球科技大學第18次校務會議(103.01)修正

第一條　本校依據教育部技專校院提升師資素質實施要點，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)達壹拾萬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，獎助壹拾萬元。
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)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：產學合作計畫壹拾萬元以上者，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：
   (1)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。
   (2)產學合作計畫係由國科會計畫成果轉化者。
   (3)產學合作計畫可配合系(科)所特色發展者。
4. 獎助金額：最高以廠商配合款金額之20%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、助理費、工讀費及管理費。
   (2)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) 國外發表論文或參加競賽：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(限第一作者或通訊作者)或參加競賽者，同一事件以獎助一人為限。
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)國外發表論文或參加競賽：交通費、註冊費或報名費。
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：每人每年最高獎助參萬元。
   (3)國外參加競賽：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）貳拾萬元，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)申請國內外帶職帶薪進修者，得比照留職停薪進修人員申請獎助。

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，由一位教師代表提出申請；與校外人士合著，本校同仁居第一順位者或通訊作者以 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，未登錄者不得申請。

本款有關專利成果之獎助，適用於以本校名義申請者為限。

(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級每篇獎助參萬元、B級每篇獎助貳萬元、C級每篇獎助壹萬元、D級每篇獎助伍仟元。
   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。
   設計專利：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：最高獎助貳萬元。
2. 升等為副教授：最高獎助陸萬元。
3. 升等為教授：最高獎助壹拾萬元。

本款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。
教師以「技術報告」升等送審通過者，得加發最高肆萬元獎助金。

(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：

1. 本校專任教師申請改進教學獎助，應具備下列條件:
   (1)改進教學確實有顯著成效。
   (2)申請教師連續服務一年以上。
2. 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. 在本校服務期間取得政府機關所頒發之專業執照或證照者。
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。

第二目之 3 至 5 以政府機關所發證照為範圍(政府機關委託財團法人或民間機構舉辦之認證，若以政府機關為名義核發者，予以認列)。

(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。

前項各款教師各項獎助，應以符合其所服務系(科)所、中心之教學研究特色與定位者，優先獎助。獎助每人每年總金額最高以貳拾萬元為限，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　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。

第六條　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、教務處組成之。

第七條　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。

第八條　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)

環球科技大學健康學院院務會議設置辦法

環球科技大學第 18 次校務會議(103.01)制定

第一條　為確立本校健康學院院務運作，依據本校組織規程第十條，特訂定「環球科技大學健康學院(以下簡稱本學院)院務會議(以下簡稱本會議)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本會議為本學院之最高決策單位，以促進本學院教學、研究及發展為目的，並得設置專責委員會或專案小組，處理本會議交議事項。

第三條　本會議掌理下列事項：

一、規劃本學院發展。

二、擬訂、修改及廢止本學院各種法規及章則。

三、審議本學院各系(科)所及所屬單位之設立、變更與停辦之申請。

四、審議本學院所屬各單位之會議提案及院長提議事項。

五、其它有關本學院院務之各種事宜。

第四條　本會議成員如下：

一、當然代表：院長、副院長及學院內各系(科)所、中心主管。

二、教師代表：各系(科)所、通識教育中心及體育教學研究中心各推選專任教師代表一名，該名單應於每學年度第一學期第二週結束前，送本學院院長辦公室彙整。

三、學生代表二名，其遴選方式依「環球科技大學各項會議學生代表產生辦法」之規定辦理。

第五條　本會議之當然代表任期以配合其職務任期為準；教師代表任期一年，連選得連任。教師代表因故出缺時，由該單位另推選候補教師代表遞補之，其任期至原代表任期屆滿為止。學生代表任期，從「環球科技大學各項會議學生代表產生辦法」之規定。

第六條　本會議每學年至少召開一次，開會時由院長擔任主席。院長因故不能出席時，得指定一名代表為會議主席，會議應有代表總額二分之一以上出席，始得開議。主席得邀請與議程相關人員列席會議，列席人員無表決權。

第七條　本會議所作之決議，不得抵觸校務會議及行政會議之決議事項。

第八條　本會議之提案除由院長交議及所屬各單位提案外，其它個人提案應經本會議代表三分之一以上連署，始得提交會議審議。

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。

（附件三）

技專校院104學年度院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表

填寫說明：

1. 所、系、科及其分組之調整，若涉及改名、整併等情事，請填寫本表（每案各填寫1張）。
2. 「案名」填寫範例：（1）所系科改名：「○○系」改名「ΔΔ系」；（2）所系科整併：「○○系」與「ΔΔ系」合併為「◎◎系」。
3. 本表係配合「技專校院院所系科與學位學程增設及調整審核要點」規定辦理。

校名	環球學校財團法人環球科技大學
申請案名	「公共事務管理研究所碩士在職專班」改名為「創意公共傳播設計系公共事務管理碩士在職專班」
調整別	■改名　□整併
現有學制班別	四技學制
本所系科近三年異動情形	1.本所系科設立之學年度：<u>103</u>學年度 2.最近<u>三學年度（101~103學年度）</u>是否曾核定改名、整併過： ■否 □是，____學年度，原名稱：_____
申請理由	為符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準與考量學校整體規畫、未來發展前瞻性，軟硬體設施可資源共享，師資在教學上可互相支援，使學習系統整合，落實縱向深造一貫化，希望以較少的投資，發揮最大的效益，以追求大學的卓越發展與競爭力。由本校創意公共傳播設計系與公共事務管理研究所共同研擬提出「創意公共傳播設計系」與「公共事務管理研究所碩士在職專班」整併計畫書，系所合一後改名為「創意公共傳播設計系公共事務管理碩士在職專班」。
培育目標、課程主軸	課程之規劃係以本系學生可從事之職業為導向，並考慮國家發展及產業結構需求，配合地方區域、學校，以及本系之特色與定位，進行系統性之課程發展計劃；基於本系之創系理念，本系擬規劃本系課程為「創意－公共關係－傳播－設計」四維度跨科際結合之原則，茲將本系課程劃分為「公關傳播模組」、「行銷企劃模組」及「創意設計模組」三個代表性模組，並以此三個代表性模組，分別擬訂其各自所需具備之核心專業能力，規劃出一系列具系統性之相關課程，期使本系未來之畢業生於進入職場後，皆能具備其應有之競爭力。
	課程規劃目標，主要係為了培育應用創意設計與文化傳播，協助產業升級與品牌價值提升之跨科際公關人才，藉由「創意－公共關係－傳播－設計」四維度跨科際之整

	合，培養目前實務界最需要的跨領域專業人才；藉由短程強調創意設計的融入與整合，在中程發展出公共關係傳播課程、行銷企劃課程與創意設計課程的結合，在長程則強調「創意」、「公共關係」、「傳播」與「設計」在產業升級上的應用，以提供本系學生一個完整而多元化的學習內容。「創意公共傳播設計系」與「公共事務管理研究所」系所合一後，更能將專業課程做由四技銜接到研究所，對於具創意精神的實作人才之培育上將更為踏實。
校內審核與行政程序說明	1.是否已經校務會議決議通過 ■是（會議日期： 103 年 1 月 22 日） □否 2.校內相關程序說明： 102 年 12 月由創意公共傳播設計系籌備處與公共事務管理研究所共同研擬提出整併計畫書，12 月 13 日、12 月 14 日辦理整併公聽會，12 月 20 日召開系所整併籌備會議通過並上簽校長，校內審議程序經所務會議(103.01.08)、管理學院院務會議(103.01.10)、文創學院院務會議(103.01.13)及第 23 次教務會議(103.01.15)審議通過。於 103 年 1 月 22 日提案校務會議討論通過。
師生權益保障之配套措施說明	■ 已研擬相關配套措施（含以舊系（所）名稱入學學生之學籍處理、學位證書登載、課程調整，及專業或國考證照考試資格之影響等） 配套措施說明： 由於為同性質之系所整併，保留原系所之課程規劃，也維持原有系所聘任之師資，原有之師資均符合任教專長。
	1.是否已對改名、整併所系科之教師、學生妥善溝通與宣導：■是（日期：102 年 12 月 13、14 日） □否 2.佐證說明： (1)102 年 12 月 13、14 日於 AS309 教室辦理系所整併公聽會，系所師生均給予正面反應支持系所整併計畫。
	【其他補充說明】

填表人：孫瑞陽　　填表單位主管：謝敏捷　　（103 年 1 月 22 日）