環球科技大學
第 25 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國 104 年 04 月 22 日(星期三)上午 09 時 00 分

地　　點：嘉東校區 MA508 會議室

出席人員：許舒翔校長、沈健華副校長/院長、林三立主秘、吳豐帥教務長、廖婉君代理學務長、林信州總務長、陳昱丞研發長、陳盈霓國際長、林維新主任、鍾錦文主任、葉燉烟院長、蔡長鈞院長、詹卓穎院長、林益民老師、楊士鋒老師、許淑婷老師、許慧珍老師、吳建明老師、張宏榮老師、王嘉興老師、劉淑芬老師、蔡志英老師、游清芳老師、林泳濛老師、許純碩老師、吳孟玳老師、曾雅秀老師、蔡佳惠老師、呂宜臻老師、林慧文組長、林峻生同學、沈孟賢同學(32 位)

請假人員：吳俊彥副校長、陳泰安老師、劉禧賢老師、韋明淑老師、陳建宏老師、許芳綺同學、高儷容同學(7 位)

缺席人員：無(0 位)

列席人員：張李曉娟主任、吳朝森主任、徐瑞芳主任、吳清豐主任、王佩文特助、姚炳輝秘書、曾士齊副國際長、曾常豪副處長

主　　席：許舒翔 校長　　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	公共事務管理研究所碩士在職專班申請 105 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。	改名計畫書與配套措施說明表經最後審閱修正後，送招生事務中心彙整，已於 104.02.02 報教育部申請。	公共事務管理研究所
二	資訊管理系申請 105 學年度改名為『資訊與電子商務管理系』乙案。	改名計畫書與配套措施說明表經最後審閱修正後，送招生事務中心彙整，已於 104.02.02 報教育部申請。	資訊管理系
三	健康學院申請 105 學年度增設『藥學系』乙案。	本案不通過。暫不增設。	健康學院
四	104 學年度學生繳費單收取代辦費及使用費金額。	照案通過，依會議決議之金額收取。未來將提早於每學年第一次校務會議提出，以利招生事務中心印製招生簡章。	會計室
五	「環球科技大學教師借調辦法」修正案。	照案通過。已於 104.01.23 陳請校長核定後實施。	人事室

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
六	「環球科技大學專業及技術教師遴聘要點」修正案。	照案通過。已於 104.01.21 陳請校長核定後實施。	人事室
七	「環球科技大學聘任專業技術人員擔任教學要點」修正案。	本案退回。依原要點實施。	人事室
八	「環球科技大學優秀外籍教師補助金實施要點」廢止案。	照案通過。將提送下次董事會議審議。	人事室

決議：洽悉。

參、工作報告(略)

肆、討論事項

案由一：「環球科技大學總務會議設置辦法」修正乙案。(提案單位：總務處)

說　明：

一、為使本設置辦法更具完善辦理修正；增訂教師委員代表任期期限。

二、本案經 103 學年度第 1 次總務會議(104.01.21)審議通過，條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件一，p.4。

擬　辦：經校務會議通過後，依程序簽請校長核定後於 104 學年度起實施。

決　議：照案通過。通過後之條文如會議紀錄附件一，p.5，請總務處簽請校長核定後於 104 學年度起實施。

案由二：「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」修正案。(提案單位：研究發展處)

說　明：

一、因應政府部門單位名稱變更及專利項目變動，修正本辦法。

二、本案經 103 學年度第 5 次校教師評審委員會議(104.03.25)審議通過。條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件二，p.5~ p.13。

擬　辦：經校務會議通過後，依程序簽請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。修正通過後之條文如會議紀錄附件二，p.6~p.14，請研發處簽請校長核定後實施。
修正：第四點第(二)項獎助金額中第 1 小點論文項下文字”每篇獎助”修正為”每篇最高獎助”。

案由三：「環球科技大學組織規程」修正乙案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、配合組織調整及校務發展需要，修正本組織規程。

二、本案經第 50 次行政會議(104.04.15)充分討論修正。條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件三，p.14~ p.22。

擬　辦：經校務會議通過後，依程序提送董事會審議。

決　議：修正後通過。修正通過之條文如會議紀錄附件三，p.15~p.23，請人事室依程序提送董事會審議。
修正：第七條第十二項”學校發展處”修正為”大學發展處”。

案由四：「環球科技大學教師評鑑辦法」修正案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、建議依大學法第 21 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四，p.23~26。

擬　辦：經校務會議通過後，依程序簽請校長核定後實施。

決　議：本案緩議。俟教師評鑑制度通盤檢討，重新研議並召開公聽會後，再提送審議。

案由五：「環球科技大學專任教師聘約」修正案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、建議依據教育部 102/11/22 臺教師(三)字 1020157582 號函說明，修正本聘約。

二、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件五，p.27~29。

擬　辦：經校務會議通過後，依程序簽請校長核定後實施。

決　議：本案退回。請人事室仔細研議，並完備相關程序。

案由六：「環球科技大學增額提撥金辦法」修正案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、依據財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會 103 年 12 月 4 日儲金財字第 1030007072 號函辦理。

二、為了使本辦法更趨於完善，修正本辦法。

三、條文修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件六，p.30~32。

擬　辦：經校務會議通過後，依程序提送董事會審議。

決　議：照案通過。通過後之條文如會議紀錄附件四，p.24~p.26，請人事室依程序提送董事會審議。

伍、臨時動議

林峻生委員：1.學生反應校園內抽菸問題日益嚴重，是否應加強宣導無菸校園並強力取締，或是設置吸菸專區。
2.機車停車場地面凹凸不平，甚至有坑洞，致使學生騎車跌倒，是否儘速修補坑洞。

林信州總務長：可先進行小區域填平修補，俟寒暑假期間學生放假再進行全面修補。

廖婉君學務長：無菸校園是學校既定的目標，但現階段仍無法 100%達成真正無菸校園，為使校園環境不亂丟菸蒂，是否可於適當場地設置吸菸專區。

沈孟賢委員：細懸浮微粒(PM2.5)偵測指標與監測數據，是否能於學校網站發布，讓全校師生了解空氣品質之重要及現今污染之嚴重性。

校長總結：1.無菸校園是既定目標，請學務處召集總務處與學生會討論研議，想出方式來執行與解決問題，至於是否設置吸菸專區，適當管理，請擬定政策並有積極作為。

2.細懸浮微粒是現今需要正視的問題，中部地區因為有六輕及火力發電，所以導致中部地區空污問題更為嚴重，而本校為綠色校園，更戮力發展為森林公園中之樂活大學。

陸、散會(10:45)

（附件一）

「環球科技大學總務會議設置辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條 本會議由下列委員組成： 一、當然委員：總務長、終身教育處處長、會計主任、學術一級主管。 二、教師委員：由校長自各系(科)所推薦人選，聘請三名充任之，任期兩年。 三、學生委員：依本校各項會議學生代表產生辦法之規定選舉產生。	第三條 本會議由下列委員組成： 一、當然委員：總務長、終身教育處處長、會計主任、學術一級主管。 二、教師委員：由校長自各系(科)所推薦人選，聘請三名充任之。 三、學生委員：依本校各項會議學生代表產生辦法之規定選舉產生。	為使本設置辦法更具完善，於教師委員代表增訂任期期限。

環球科技大學總務會議設置辦法【修正後】

環球技術學院第 04 次行政會議(90.11)制定
第 29 次行政會議(96.08)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
環球科技大學第 7 次校務會議(101.01)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 25 次校務會議(104.04)修正

第一條　本校為強化總務工作之推動，討論有關總務之重要工作事項，依本校組織規程第十條，特訂定「環球科技大學總務會議(以下簡稱本會議)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本會議職權如下：
一、審定本校總務工作計畫。
二、總務行政管理之改進事項。
三、與其他單位協調事項。
四、其他總務相關事項。

第三條　本會議由下列委員組成：
一、當然委員：總務長、終身教育處處長、會計主任、學術一級主管。
二、教師委員：由校長自各系(科)所推薦人選，聘請三名充任之，任期兩年。
三、學生委員：依本校各項會議學生代表產生辦法之規定選舉產生。

第四條　本會議以總務長為主席，得視需要邀請與議程相關人員列席。

第五條　本會議每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。

第六條　本會議委員應親自出席會議，並須有半數以上之委員出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得決議。

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。

（附件二）

「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
第四條第一項第一款第一目 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；承接科技部研究案，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： (以下略以)	第四條第一項第一款第一目 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： (以下略以)	配合行政院組織改造，修正「國科會」名稱
第四條第一項第一款第二目 一、教師研究： (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，申請補助不得逾計畫執行期間，且一件產學合作計畫案僅得申請一次，。 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)產學合作計畫係由科技部計畫成果轉化者。 (3)產學合作計畫可配合系(科)所特色發展者。 4.獎助金額：最高以廠商補助款金額之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、管理費及保險費。 (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。	第四條第一項第一款第二目 一、教師研究： (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。	1.因應實務上之需求，新增及刪除部分文字，增進合理性。 2.配合行政院組織改造，修正「國科會」名稱。 3.增列「保險費」為不得使用獎助金支應之項目。

修正後條文	原條文	說明
第四條第一項第四款 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。唯一作者以權重1計之，作者為二人以上時，由一位教師代表提出申請；不分校內外合著者身份，居第一順位者或通訊作者以權重0.8計之，第二順位者以權重0.4計之，第三順位者以權重0.1計之。參加「聯合展演」之作品獎助以權重0.8計之，且一件著作僅得申請一次。 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「聯合展演」之作品須檢附相關展出證明。 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。 論文及展演等級依據「教師學年度研究績效計分標準」等級並經校教評會審議通過給予獎助。 著作之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。 獎助金額得視為年度本款獎助預算情形作比例調整。	第四條第一項第四款 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。	因應實務上的需求，增列與刪除部分文字，增進合理性及公平性。 有關著作之相關共同規定統一在(一)申請資格中明列(二)獎助金額的部分僅說明：論文、本校學術刊物、專書、專利、展演之獎勵金。
(二)獎助金額： 1.論文： (1)A級每篇最高獎助參萬元。 (2)B級每篇最高獎助貳萬元。 (3)C級每篇最高獎助壹萬元。 (4)D級每篇最高獎助伍仟元。 2.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.專利： (1)發明專利：最高獎助伍萬元。 (2)新型專利：最高獎助貳萬元。 (3)設計專利：最高獎助貳萬元。 5.藝術展演：	(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。	考量專利資格取得的難易程度，修正新型專利及設計專利的獎助金額。 第三目調整條次為第二目之5。

修正後條文	原條文	說明
(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。	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。	

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
環球科技大學第23次校務會議(103.10)修正
環球科技大學第25次校務會議(104.04)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；承接科技部研究案，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，申請補助不得逾計畫執行期間，且一件產學合作計畫案僅得申請一次。
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)產學合作計畫係由科技部計畫成果轉化者。
   (3)產學合作計畫可配合系(科)所特色發展者。
4. 獎助金額：最高以廠商補助款金額之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、管理費及保險費。
   (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以口頭發表論文著作者(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「中央政府各機關用途科目分類及執行標準表」中「國內出差旅費報支要點」規定列支，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。唯一作者以權重 1 篇計之，作者為二人以上時，由一位教師代表提出申請；不分校內外合著者身份，居第一順位者或通訊作者以權重 0.8 篇計之，第二順位者以權重 0.4 篇計之，第三順位者以權重 0.1 篇計之。參加「聯合展演」之作品獎助以權重 0.8 篇計之，且一件著作僅得申請一次。

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「聯合展演」之作品須檢附相關展出證明。

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。

論文及展演等級依據「教師學年度研究績效計分標準」等級並經校教評會審議通過給予獎助。

著作之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。

獎助金額得視為年度本款獎助預算情形作比例調整。

(二)獎助金額：

1. 論文：

(1)A級每篇最高獎助參萬元。

(2)B級每篇最高獎助貳萬元。

(3)C級每篇最高獎助壹萬元。

(4)D級每篇最高獎助伍仟元。

2. 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. 專利：

(1)發明專利：最高獎助伍萬元。

(2)新型專利：最高獎助貳萬元。

(3)設計專利：最高獎助貳萬元。

5. 藝術展演：

(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、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、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審議、校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

（附件三）

「環球學校財團法人環球科技大學組織規程」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第五條第一項 本校為整合各系(科)所、中心教學研究，學術單位設管理學院、設計學院、觀光學院、健康學院及通識教育中心。各學院置院長一人，秘書一人，學院下設系(科)及研究所，以系(科)所合一，資源共用為原則。	第五條第一項 本校為整合各系(科)所、中心教學研究，學術單位設管理學院、文創學院、休閒學院、健康學院；各學院置院長一人，秘書一人，學院下設系(科)、研究所~~及中心~~，以系(科)所合一，資源共用為原則~~，詳如本校「組織系統表」~~。	1.文創學院更名為設計學院。 2.休閒學院更名為觀光學院。 3.將通識教育中心獨立出來，改隸於學術單位之下；體育教學研究中心更名為體育室，並改編為行政單位，隸屬於學務處二級單位。
第五條第四項 本校設通識教育中心，置中心主任一人，組長或秘書一人，職員若干人。掌理通識教育政策之擬定、課程規劃與管理及服務學習等學術行政相關事項。其設置辦法，於提經校務會議通過後，發布施行。	第五條第四項 本校設通識教育中心，置中心主任一人，組長或秘書一人，職員若干人。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。其設置辦法，於提經校務會議通過後，發布施行。	通識教育中心增列服務學習業務。
第五條第五項 刪除	第五條第五項 本校設體育教學研究中心，置中心主任一人，組長或秘書一人，職員若干人。掌理體育教學研究政策之擬定、課程規劃與管理等學術行政相關事項。其設置辦法，於提經校務會議通過後，發布施行。	體育教學研究中心更名為體育室，並改編為行政單位，隸屬於學務處二級單位。
第七條第一項第一款 教務處　置教務長一人，職員若干人。掌理課務、註冊、教師教學成長、學生實習輔導、技能競賽、職業證照、獎補助款及其他有關教務事項。	第七條第一項第一款 教務處　置教務長一人，職員若干人。掌理課務、註冊、教師教學成長、學生實習輔導~~、學生就業輔導~~及其他有關教務事項。	1.課務組更名為課程發展組。 2.裁撤職涯發展中心，其業務有關學生實習輔導與技能競賽改由教學資源中心負責；職業證照業務改由課程發展組負責；就業輔導業務，則由諮商與就業輔導中心負責。 3.研究發展處獎補助款業務併入教學資源中心。

修正後條文	原條文	說明
第七條第一項第二款 學生事務處 置學生事務長一人，職員若干人。掌理學生生活輔導、課外活動、衛生保健、諮商輔導、就業輔導、軍訓校安、體育及其他有關學生事務事項。	第七條第一項第二款 學生事務處 置學生事務長一人，職員若干人。掌理學生生活輔導、~~服務學習、~~課外活動、衛生保健、諮商輔導、軍訓校安及其他有關學生事務事項。	1.諮商輔導中心更名為諮商與就業輔導中心，並增加就業輔導業務。 2.增列體育室，體育教學研究中心更名為體育室，並改編為行政單位，隸屬於學務處二級單位。 3.裁撤服務學習組，其業務併入通識教育中心。
第七條第一項第三款 總務處 置總務長一人，職員若干人。掌理事務、保管、出納、營繕、校園管理、環境安全衛生管理及其他有關總務事項。	第七條第一項第三款 總務處 置總務長一人，職員若干人。掌理事務、保管、出納、營繕、校園管理、環境安全衛生管理及其他有關總務事項。	裁撤湖山校園管理中心，業務併入營繕組。
第七條第一項第四款 研究發展處 置研究發展長一人，職員若干人。掌理學術研究、產學合作、創新育成、評鑑、資料庫、校務發展規劃及其他有關研究發展事項。	第七條第一項第四款 研究發展處 置研究發展長一人，職員若干人。掌理學術研究、產學合作、創新育成、~~校友服務、~~綜合規劃及其他有關研究發展事項。	1.綜合規劃組更名為校務發展室，負責評鑑、資料庫與校務發展規劃，原獎補助款業務併入教學資源中心。 2.產學創新發展中心更名為產學研究發展中心。 3.增設創意創新創業中心。 4.校友服務組更名為校友服務中心，並調整至大學發展處。
第七條第一項第七款 圖書資訊處 置圖資長一人，職員若干人。掌理流通管理、推廣行政、藝術典藏、系統開發、諮詢維護、資訊安全、校園網路、資訊科技應用與發展及其他有關圖書資訊業務事項。 第七條第一項第八款 刪除	第七條第一項第七款 ~~圖書館~~ 置~~館長~~一人，職員若干人。掌理流通管理、推廣行政~~、藝術典藏~~及其他有關圖書~~館館務事項~~。 第七條第一項第八款 ~~資訊中心 置中心主任一人，職員若干人。掌理~~系統開發、諮詢維護、其他有關校園網路及資訊科技應用與發展~~等事項~~。	1.圖書館與資訊中心整併，並更名為圖書資訊處。 2.裁撤藝術中心，其業務併入推廣行政組。 3.諮詢維護組更名為資訊安全維護組。
第七條第一項第八款 人事室 以下略以。	第七條第一項第九款 人事室 以下略以。	調整條文款項
第七條第一項第九款 會計室 以下略以。	第七條第一項第十款 會計室 以下略以。	調整條文款項
第七條第一項第十款 稽核室 以下略以。	第七條第一項第十一款 稽核室 以下略以。	調整條文款項
第七條第一項第十一款 終身教育處 以下略以。	第七條第一項第十二款 終身教育處 以下略以。	調整條文款項

修正後條文	原條文	說明
第七條第一項第十三款 刪除	第七條第一項第十三款 公共事務中心 置主任一人，職員若干人。掌理公關活動、新聞媒體報導、全校性文宣設計及其他公共事務事項。	公共事務中心調整至大學發展處。
第七條第一項第十四款 刪除	第七條第一項第十四款 招生事務中心 置主任一人，職員若干人。掌理招生業務、招生策略擬定、試務工作及其他招生事務事項。	招生事務中心調整至大學發展處。
第七條第一項第十二款 大學發展處 置處長一人，職員若干人。掌理招生事務、校友服務、公共事務及其他有關招生服務事項。	增設	增設大學發展處並置招生事務中心、校友服務中心及公共事務中心等三個二級行政單位。
第二十六條 本組織規程經校務會議通過，董事會審議通過，報請教育部核定後實施；修正時亦同。	第二十六條 本組織規程經校務會議通過，~~送請~~董事會審議通過~~後~~，報請教育部核定後實施；修正時亦同。	文字修正。

環球學校財團法人環球科技大學組織規程【修正後】

教育部 90 年 01 月 03 日台(八九)技(二)字第 89169372 號函核備
教育部 91 年 05 月 29 日台(九一)技(二)字第 91077620 號函核備修訂
教育部 92 年 10 月 1 日台技(二)字第 0920138596 號函核備修訂
教育部 93 年 09 月 24 日台技(二)字第 0930124543 號函核備修訂
教育部 94 年 04 月 11 日台技(四)字第 0940046930 號函核備修訂
教育部 95 年 09 月 22 日台技(四)字第 0950138843 號函核備修訂
教育部 96 年 11 月 20 日台技(二)字第 0960178664 號函核備修訂
教育部 98 年 07 月 29 日台技(二)字第 0980122880 號函核備修訂
教育部 99 年 09 月 08 日台技(二)字第 0990148532 號函核定
教育部 100 年 07 月 18 日臺技(二)字第 1000118126 號函核定
教育部 101 年 02 月 21 日臺技(二)字第 1010024429 號函核定
教育部 101 年 08 月 23 日臺技(二)字第 1010157419 號函核定
教育部 102 年 12 月 25 日臺教技(二)字第 1020193329 號函核定
環球科技大學第 25 次校務會議(104.04)修正

第一章　總則

第一條　本校依據大學法及其施行細則，並參照私立學校法暨相關法令，特訂定「環球學校財團法人環球科技大學組織規程」(以下簡稱本組織規程)。

本校全銜為環球學校財團法人環球科技大學，簡稱環球科技大學。對外之正式名稱、校印、各類正式文件及須報請主管教育行政機關核定之法規以全銜表示；校內各項法規、文件、戳章、職章、證件等得使用簡稱。

第二條　本校秉承存誠務實之校訓，存誠、務實、創意、競爭之經營理念，以教授應用科學與技術，培育科技與人文並重之實用專業人才為宗旨。

第二章　組織

第三條　本校置校長一人，綜理校務。

第四條　本校得置副校長一至二人，襄助校長處理校務。

第五條　本校為整合各系(科)所、中心教學研究，學術單位設管理學院、設計學院、觀光學院、健康學院及通識教育中心；各學院置院長一人，秘書一人，學院下設系(科)及研究所，以系(科)所合一，資源共用為原則。

本校各系(科)及研究所之設立，均依國家社會發展需求規劃，經校務會議通過後，依教育部規定程序辦理。各系(科)所之變更與停辦，亦依此程序辦理。

本校各系(科)所置系主任一人，辦理系(科)所務；各單獨設立之研究所，置所長一人，辦理所務。

各系(科)、研究所並得置職員若干人，系(科)所必要時得置副主管一人，以輔佐主管推動系(科)所務。

本校設通識教育中心，置中心主任一人，組長或秘書一人，職員若干人。掌理通識教育政策之擬定、課程規劃與管理及服務學習等學術行政相關事項。其設置辦法，於提經校務會議通過後，發布施行。

第六條　刪除。

第七條　本校設下列各行政單位：

一、教務處　置教務長一人，職員若干人。掌理課務、註冊、教師教學成長、學生實習輔導、技能競賽、職業證照、獎補助款及其他有關教務事項。

二、學生事務處　置學生事務長一人，職員若干人。掌理學生生活輔導、課外活

動、衛生保健、諮商輔導、就業輔導、軍訓校安、體育及其他有關學生事務事項。

三、總務處 置總務長一人，職員若干人。掌理事務、保管、出納、營繕、校園管理、環境安全衛生管理及其他有關總務事項。

四、研究發展處 置研究發展長一人，職員若干人。掌理學術研究、產學合作、創新育成、評鑑、資料庫、校務發展規劃及其他有關研究發展事項。

五、秘書處 置主任秘書一人，職員若干人。掌理機要、議事、核稿、文書、行政管理及其他有關秘書業務事項。

六、國際暨兩岸事務處 置國際長一人，職員若干人。掌理國際事務、姐妹校締結、海外學習、華語文教學、國際及兩岸招生與學生事務管理、其他有關國際及兩岸事務事項。

七、圖書資訊處 置圖資長一人，職員若干人。掌理流通管理、推廣行政、藝術典藏、系統開發、諮詢維護、資訊安全、校園網路、資訊科技應用與發展及其他有關圖書資訊業務事項。

八、人事室 置主任一人，職員若干人。掌理人事行政、人力發展及其他有關人事事項。

九、會計室 置會計主任一人，職員若干人。掌理歲計、會計、統計及其他有關會計事項。

十、稽核室 置主任一人，職員若干人。掌理全校內部稽核業務。

十一、終身教育處 置處長一人，職員若干人。掌理在職回流教育之教務、學生事務、總務及推廣教育與其他有關事項。

十二、大學發展處 置處長一人，職員若干人。掌理招生事務、校友服務、公共事務及其他有關招生服務事項。

各一級行政單位得置副主管及組長或秘書，襄助行政事務。並得分組、設室或中心辦事，其設置辦法，由各該單位擬訂，提經校務會議通過後，發布施行。本校為便利教學、研究、推廣之需要，必要時得增設或調整各附設單位，其設置辦法另訂，經校務會議通過後實施。

第八條　本組織規程所稱職員包括秘書、組長、組員、辦事員、書記、輔導員、技正、技士、技佐、醫師、藥師、營養師、護理師、護士等人員，並得視業務需要增置之，並經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第九條　本校附設專科進修學校及附設進修學院，其組織規程由學校擬訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第三章　會議及委員會

第十條　本校設下列各種會議：

一、校務會議：

(一)校務會議審議下列事項：

1. 校務發展計畫及預算。
2. 組織規程及各種重要章則。
3. 學院、系(科)、研究所、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
4. 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
5. 有關教學評鑑辦法之研議。
6. 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
7. 會議提案及校長提議事項。

(二)校務會議由校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、國際長、會計主任、人事室主任、院長、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。其中：

1. 教師代表經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一。
2. 教師代表中具有副教授資格以上者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。
3. 職員代表一人，由全校編制內職員推選之。
4. 學生代表經選舉產生，出席會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。

(三)校務會議由校長召開，並擔任會議主席，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

(四)各代表產生方式及會議規則，於提經校務會議通過後，發布施行。

(五)校務會議必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

二、行政會議：以校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、院長、所長、系(科)主任、通識教育中心主任及其他相關單位主管組織之，亦得邀請與議程相關人員列席。校長為主席，討論本校重要行政事項，審議行政之法規與行政規則及其他有關提案。每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。各代表產生方式及會議規則，於提經校務會議通過後，發布施行。

三、教務會議：以教務長、院長、所長、系(科)主任、通識教育中心主任、教師代表、學生代表及其他相關單位主管組織之。教務長為主席，討論有關教務之重要事項，其設置辦法經校務會議通過，發布施行。

四、學生事務會議：以學生事務長、院長、所長、系(科)主任、通識教育中心主任、教師代表、學生代表及其他相關單位主管組織之。學生事務長為主席，討論有關學生事務之重要事項，其設置辦法經校務會議通過，發布施行。

五、總務會議：以總務長、院長、所長、系(科)主任、通識教育中心主任、會計主任、教師代表、學生代表及其他相關單位主管組織之。總務長為主席，討論有關總務之重要事項，其設置辦法經校務會議通過，發布施行。

六、院務會議：以院長、所長、系(科)主任、該學院專任教師及學生代表組織之。院長為主席，討論該學院教學研究及其他相關事項。其設置辦法經校務會議通過，發布施行。

七、系(科)所務會議：以系(科)主任、所長、該系(科)所專任教師及學生代表組織之。系(科)主任、所長為主席，討論該系(科)所教學研究及其他有關系(科)所務事項，其設置辦法經系(科)所務會議及院務會議通過，發布施行。

本校得視學校發展需要設其他各種會議。

第十一條　本校設下列各種委員會：

一、教師評審委員會：本校設校、學院、系(科)所三級教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、改聘、不續聘、延長服務、資遣原因之認定、學術研究及其他依法令應審議之事項。其組織及運作方式另訂，校教師評審委員會設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

二、教師申訴評議委員會：評議有關教師停聘、解聘及其他決定不服之申訴。

其設置辦法另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

三、性別平等教育委員會：負責校園性別平等教育推廣、教職員工及學生性騷擾及性侵犯問題處理；其設置辦法另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

四、學生獎懲委員會：審議學生事務與輔導規章及學生獎懲等事項，其設置辦法另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

五、學生申訴評議委員會：評議學生申訴事宜。其設置辦法另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

六、人事評審委員會：評審有關職員工之任用、升遷、進修、資遣及獎懲等事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

七、職員工申訴評議委員會：評議有關職員工任用、升遷、考績、進修、資遣、獎懲等不服之申訴。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

八、學生輔導委員會：以維護學生心理健康、協助學生自我了解、解決學生生活及學業、就業之困擾、培養學生健全人格、發揮個人潛能為宗旨。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

九、校園資訊環境發展委員會：研討、規劃有關校園資訊環境及學生電腦實習費使用事項。其設置辦法另訂，經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

本校得視學校發展需要，增設或調整各種委員會，其設置辦法另訂。

第四章　各級主管之資格及產生程序

第十二條　本校首任校長由董事會遴選，報請教育部核准聘任之。

本校校長資格依教育人員任用條例規定辦理。

本校校長任期四年，新任校長之聘任，由董事會組成校長遴選委員會，遴選二至三人經董事會圈選後，報請教育部核准聘任之。

現任校長任期屆滿經董事會同意續聘連任者，得直接報請教育部核准聘任之。

前項遴選委員會成員包括教師代表、行政人員代表、校友代表及社會公正人士，其中教師代表人數不得少於總數二分之一。

校長因故出缺，由董事會依序就副校長、教務長、學生事務長、總務長等合格人員代理校長職務，以六個月為原則，並報請教育部核准。

本校校長選聘及解聘辦法另訂，經校務會議、董事會議通過後實施。

第十三條　本校副校長由校長聘請教學或研究人員兼任，或得以契約方式進用校外人士擔任。

第十四條　本校單位主管聘任方式與資格如下：

一、本校院長，由校長就教授中遴聘；副院長由院長就副教授級以上教師中遴選出，報請校長聘請兼任之。

二、本校學術單位，系(科)主任、所長、中心主任，由校長遴聘副教授以上之教師兼任之，但藝術類與技術類之系(科)主任、所長，得聘請經本校審查合格之副教授級以上專業技術人員兼任之；副主管由系(科)所主管就講師級以上之教師中遴選出，報請校長聘請兼任之；組長或秘書由教學或研究人員兼任，或由職員擔任。

三、本校各行政單位之主管由教學或研究人員兼任，或由職員擔任。其中，教學或研究人員得包括軍訓教官或護理教師，惟應依「軍訓教官兼職兼課規定」辦理。

四、人事室主任、會計主任分別由校長依相關法令聘任；軍訓室主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。

前項主管由教師兼任者，採任期制，除本校或其他法令另有規定外，每四年一任，任滿得連任；惟必要時，校長得視學校整體發展需要，調整其職務。

第五章　教師、研究人員及職員之聘用

第十五條　本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，教師聘任及升等依本校專任教師聘任暨升等辦法辦理，其聘任及升等辦法於提經校務會議通過後，發布施行。

本校為提昇學術水準，得置講座教授與客座教授，主持教學、研究工作。講座教授設置與客座教授聘任辦法經校務會議通過後實施。

第十六條　刪除。

第十七條　本校得延聘研究人員從事研究計畫，亦得延聘專業技術人員或專業技術教師擔任教學工作。其聘任及升等事項依相關法令規定辦理。

第十八條　刪除。

第十九條　刪除。

第二十條　本校職員經人事評審委員會審議通過後，簽請校長聘任之。

第六章　學生自治與校務參與

第二十一條　本校學生自治團體，大學部學生及專科部學生得合併或各自組成之，處理學生在校學習、生活等有關事項。其組織辦法另訂，經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第二十二條　本校為保障學生權益，增進師生溝通效果，應由學生事務處輔導學生選舉代表數人，依下列會議性質出席或列席會議：

一、校務會議：學生代表占委員人數十分之一。
二、教務會議：學生代表三人。
三、學生事務會議：學生代表三人。
四、總務會議：學生代表三人。
五、院務會議：各學院學生代表二人。
六、系(科)所務會議：各該系(科)所學生代表二人。

學生代表除出席前項各種會議外，並得出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，各種會議學生代表產生辦法另訂之。

第七章　附則

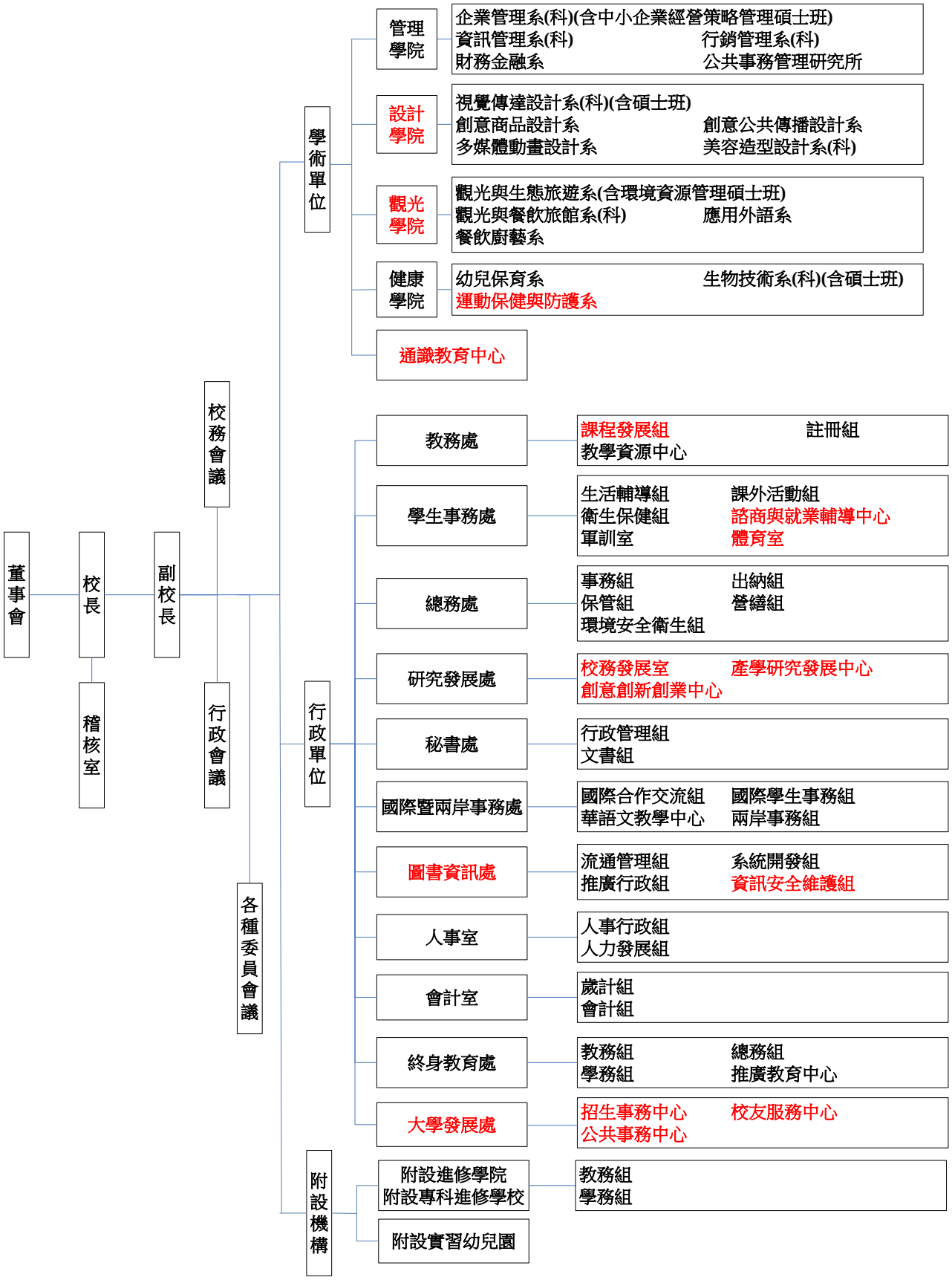
第二十三條　本校附設實習幼兒園，其預算獨立且人事制度與學校不同，不得加入私立學校退撫基金，人事任免於設置辦法中規範，其設置辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第二十四條　本校各處、室、館、中心之辦事細則由各單位訂定之。

第二十五條　本校教職員員額編制應依規定擬訂員額編制表，報請教育部核定後實施。

第二十六條　本組織規程經校務會議通過，董事會審議通過，報請教育部核定後實施；修正時亦同。

環球學校財團法人環球科技大學組織系統表(104學年度草案，預定104年8月1日起實施)



教育部XXX年XX月XX日臺教技(二)字第XXXXXXXXXX號函核定

（附件四）

「環球科技大學增額提撥金辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條 本校教職員如符合私校退撫條例第 3 條及第 39 條規定者，學校得為其辦理增額提撥，教職員得依個人意願配合提撥，亦可不提撥。 惟教職員個人增額提撥金額不得超過私校退撫條例第 8 條第 4 項第 1 款規定。	第三條 本校教職員如符合私校退撫條例第 3 條及第 39 條規定者，學校得為其辦理增額提撥，教職員得依個人意願配合提撥，亦可不提撥。 教職員個人增額提撥金額~~依~~私校退撫條例第 8 條第 4 項第 1 款規定~~撥繳之法定額度；學校為參加增額提撥之教職員每人每月提撥新台幣 1 元退撫儲金。~~	教職員增額提撥金，以不超過私校退撫條例第 8 條第 4 項第 1 款規定之額度。
第四條 本校負擔之增額提撥金由學校每學年編列預算，教職員負擔之增額提撥金，依個人意願以千元為單位；惟法定提撥金額不受此限，每月自薪資扣繳。首次辦理應填具個人增額提撥選擇書。教職員增額提撥金額如有變更或新增，應於每年十二月五日前提出，並於次年一月起自個人薪資扣繳，惟終止增額提撥不受此限。	第四條 本校負擔之增額提撥金由~~本校~~每學年~~度~~編列預算~~負擔~~，教職員負擔之增額提撥金則每月自薪資扣~~除~~。	明訂教職員增額提撥金依個人意願提撥之額度以及變更新增時提出 之期限。
第七條 增加提撥當月，應將「增額提撥教職員名冊及提撥明細表」報財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會(以下簡稱私校退撫儲金管理會)，並副知學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會。	第七條 增加提撥~~之次月 1 日前~~，將「增額提撥教職員名冊及提撥明細表」報財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會(以下簡稱私校退撫儲金管理會)，並副知學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會~~；並於 15 日前將學校及個人增額提撥金額匯入指定之專戶中~~。	為避免衍生其他相關問題(如遇例假日之處理、未按時提繳有無相關罰則等)，不明訂當月提撥日期於條文中。
第八條 本校應於教職員退休、撫卹、離職、資遣或其他原因終止撥繳時，將領回清冊及匯款帳號提報私校退撫儲金管理會，由其轉受託金融機構辦理「個人增額提撥退撫儲金專戶」結清。	第八條 本校應於教職員退休、撫卹、離職、資遣或其他原因終止撥繳時，由其轉受託金融機構辦理「個人增額提撥退撫儲金專戶」結清。	增列教職員終止撥繳時，提供領回清冊及匯款帳號予私校退撫會。
第十二條 本辦法經校務會議、董事會議通過，並報私校退撫儲金管理會審議通過後實施；修正時亦同。	第十二條 本辦法經校務會議~~審議、董事會通過，並報私校退撫儲金管理會核備後實施~~；修正時亦同。	本辦法修正報私校退撫儲金管理委員會審議通過後實施。

環球科技大學增額提撥金辦法【修正後】

環球科技大學第 22 次校務會議(103.08)制定
第 8 屆 103 學年度第 2 次董事會議(103.11)

第一條　本校為妥善照顧教職員，強化教職員老年生活安全，依據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(以下簡稱私校退撫條例)第 9 條規定，特訂定「環球科技大學增額提撥金辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　增額提撥金為考量安全性，以信託方式存放於受託金融機構「個人增額提撥退撫儲金專戶」。

第三條　本校教職員如符合私校退撫條例第 3 條及第 39 條規定者，學校得為其辦理增額提撥，教職員得依個人意願配合提撥，亦可不提撥。

惟教職員個人增額提撥金額不得超過私校退撫條例第 8 條第 4 項第 1 款規定。

第四條　本校負擔之增額提撥金由學校每學年編列預算，教職員負擔之增額提撥金，依個人意願以千元為單位；惟法定提撥金額不受此限，每月自薪資扣繳。

教職員首次辦理應填具個人增額提撥選擇書。教職員增額提撥金額如有變更或新增，應於每年十二月五日前提出，並於次年一月起自個人薪資扣繳，惟終止增額提撥不受此限。

第五條　增額提撥金之領取方式，依私校退撫條例之規定辦理。

第六條　增額提撥金之運用，比照儲金自主投資方式。

第七條　增加提撥當月，應將「增額提撥教職員名冊及提撥明細表」報財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會(以下簡稱私校退撫儲金管理會)，並副知學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會。

第八條　本校應於教職員退休、撫卹、離職、資遣或其他原因終止撥繳時，將領回清冊及匯款帳號提報私校退撫儲金管理會，由其轉受託金融機構辦理「個人增額提撥退撫儲金專戶」結清。

第九條　「個人增額提撥退撫儲金專戶」內之增額提撥金運用結果，由教職員自負盈虧，不得享有當地銀行二年期定期存款利率之最低收益保證。

第十條　增額提撥金應於本校財務報表中充分揭露。

第十一條　本辦法如有未盡事宜，依相關規定辦理。

第十二條　本辦法經校務會議、董事會議通過，並報私校退撫儲金管理會審議通過後實施；修正時亦同。

環球學校財團法人環球科技大學
增額提撥選擇書

本人自_____年_____月起辦理/不辦理增額提撥儲金，已詳閱及知悉本選擇書之填寫注意事項，爰作以下選擇（請務必勾選 ☑ ）：

□辦理增額提撥儲金，每月由薪資固定扣繳：

□_____元(以千元為單位，不得逾免稅額上限)。□以實際薪額免稅額上限計算

□不辦理。

立選擇書人：_____（簽名）_____（蓋章）

身分證統一編號：_____

填寫注意事項：(立書人填寫上開選擇書前，請先閱讀以下規定)

一、選擇辦理增額提撥之編制內專任合格有給教職員，同意每月由個人薪資扣繳個人增額提撥退撫儲金。

二、個人每月增額提撥金額，得自行選擇每月以千元為單位由薪資固定扣繳，或最高依實際薪額免稅額上限計算扣繳(薪額✕2✕12%✕35%)。

三、個人增額提撥退撫儲金專戶於開放自主投資時，得比照「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」、「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職金自主投資實施辦法」等相關規定自主投資。

四、個人增額提撥退撫儲金專戶運用並無上述條例第 10 條第 3 項二年期定期存款利率保證，應由個人自負盈虧。

五、教職員因退休、撫卹、離職、資遣或其他原因應終止提繳，並由學校通知受託機構結清個人帳戶。

中　華　民　國　　年　　月　　日