



環球科技大學 第 35 次校務會議紀錄

時 間：中華民國 106 年 04 月 26 日(星期三)上午 10 時 00 分

地 點：嘉東校區 MA508 會議室

出席人員：陳益興校長、林三立副校長、吳俊彥副校長、郭淑芳主秘、胥嘉芳學務長、林信州總務長、陳昱丞研發長、林維新主任、鍾錦文主任(丁偉組長代理)、林明芳院長、許慧珍院長、蔡長鈞院長、張宏榮老師、游宗新老師、蔡志英老師、陳泰安老師、許純碩老師、郭木炎老師、陳建宏老師、許淑婷老師、韋明淑老師、林泳潔老師、蔡佳惠老師、詹芬樺老師、劉昇雯老師、何凱維主任、林致豫同學、鍾家浚同學、馮凱琳同學(29 位)

請假人員：吳豐帥教務長、陳盈霓國際長、葉燉烟院長、沈健華老師、廖義宏老師、吳建明老師、吳宜真老師、劉禧賢老師、曾雅秀老師、呂宜臻老師、簡佩筠同學(11 位)

缺席人員：無

列席人員：曾常豪處長、吳朝森主任、吳清豐主任、曾惠珠副教務長、翁嘉穗副學務長、林慧文副總務長、詹慧純副圖資長、王佩文執行長

主 席：陳益興 校長

紀錄：彭英欽老師

壹、主席致詞

一、跟各位委員報告近期十二項重要校務工作推動事項及分配之負責人，內容如下表。

| 項目 | 執行內容 | 重要負責人 |
|----|------------------------|--------------------|
| 一 | 分別關懷、策進各系招生達標、安心計畫 | 校長、郭淑芳主秘、吳朝森主任 |
| 二 | 桃園班強本新創計畫 | 校長、吳朝森主任 |
| 三 | 台中教學中心強本重點計畫 | 校長、林維新主任、吳朝森主任 |
| 四 | 東南亞研究重鎮計畫 | 林三立副校長 |
| 五 | 教學創新、專案特色課程、產學學院(學程)計畫 | 吳豐帥教務長 |
| 六 | 衍生企業計畫 | 郭淑芳主秘 |
| 七 | 固本強本計畫 | 林維新主任 |
| 八 | 職場英文計畫 | 郭淑芳主秘、吳豐帥教務長、李建宏主任 |
| 九 | 友伴、學伴、夥伴計畫 | 校長、陳盈霓國際長 |
| 十 | 博士班申請計畫 | 校長、郭淑芳主秘 |
| 十一 | 教務、研發、招生、育成協作計畫 | 校長 |
| 十二 | 地方成果展計畫 | 郭淑芳主秘、吳豐帥教務長 |



二、請學務處針對學生宿舍如何提升住宿率，與總務處、會計室一起研擬推動，同心協力，讓學校更好。

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 | 「環球科技大學教師評審委員會設置辦法」修正案。 | 修正後通過。已於 106.01.11 經校長核定後實施。 | 人事室 |
| 二 | 「環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法」修正案。 | 照案通過。已於 105.12.20 經校長核定後實施。 | 人事室 |
| 三 | 「環球科技大學教師博士學位進修辦法」新訂案。 | 修正後通過。已於 106.01.11 經校長核定後實施。 | 人事室 |
| 四 | 「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」修正案。 | 照案通過。已於 105.12.20 經校長核定後實施。 | 人事室 |
| 五 | 「環球科技大學鼓勵專任教師自願提前退休與資遣及離職優惠辦法(草案)」新訂案。 | 修正後通過。已於 106.01.11 經校長核定後實施。 | 人事室 |
| 六 | 「環球科技大學員額編制表」修正案。 | 修正後通過。人事室於 106.01.17 環科大人字第 1060000057 號函報教育部核定；教育部於 106.02.10 臺教人(二)字 1060008645 號函核定。 | 人事室 |
| 七 | 「環球科技大學通識教育中心設置辦法」修正案。 | 修正後通過。已於 106.02.08 經校長核定後實施。 | 通識教育中心 |
| 八 | 「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正案。 | 照案通過。已於 105.12.20 經校長核定後實施。 | 學務處 |
| 九 | 107 學年度「創意公共傳播設計系」與「視覺傳達設計系」整併為「視覺傳達設計系」申請案。 | 修正後通過。招生策進中心於 105.12.16 環科大招策字第 1050001278 號函報部申請中。 | 設計學院 |
| 十 | 107 學年度增設『東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程』申請案。 | 照案通過。招生策進中心於 105.12.16 環科大招策字第 1050001278 號函報部申請中。 | 管理學院 |
| 臨一 | 107 學年度增設「管理學士學位學程」申請案。 | 照案通過。招生策進中心於 105.12.16 環科大招策字第 1050001278 號函報部申請中。 | 管理學院 |

決定：洽悉。

參、工作報告(略)

肆、討論事項

案由一：「環球科技大學自我評鑑委員遴聘要點」修正案。(提案單位：校務研究發展室)

說明：

一、本校規劃未來申請為教育部同意之科大評鑑自辦學校，依其審查規定本校自我評鑑所有相關法規皆須由校務會議審議，故決審會議由行政



會議改為校務會議。

二、修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件一，p.5~7。

擬 辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：修正後通過。通過後之條文對照表及修正後條文如會議紀錄附件一，p.6~8，請校務研究發展室簽請校長核定後實施。

案由二：「105-109 學年度校務發展計畫規劃藍圖(草案)」新訂案。(提案單位：校務研究發展室)

說 明：

一、本藍圖將做為 105-109 學年度中長程校務發展計畫書〈修訂版〉，內容修訂之依據，依程序提送相關會議審議。

二、本案業經 106 年 1 月 11 日 105 學年度第 1 次校務發展委員會討論通過及 106 年 2 月 8 日第 9 次主管會報決議。

三、規劃藍圖(草案)敬請參閱會議資料附件二，p.8。

擬 辦：經校務會議通過，印製成小卡片分送全校教職員工及約 A3 紙張尺寸分送各行政一級與學術單位。

決 議：照案通過。請依程序辦理印製及分送相關單位。

案由三：「環球科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」修正案。(提案單位：學務處)

說 明：

一、依據「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 31 條之申復處理程序，修正本辦法，另依據 105 年 12 月校內自我評鑑校外委員建議，將審議小組成員明訂於本辦法中。

二、本案業已於 106 年 1 月 20 日 105 學年度第 1 學期第一次性別平等教育委員會會議討論通過。

三、修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件三，p.9~16。

擬 辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。通過後之條文對照表及修正後條文如會議紀錄附件三，p.10~17，於會議紀錄簽請校長核定後實施。

案由四：「環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法」修正案。(提案單位：人事室)

說 明：

一、因應教師多元升等機制，將以教學實務為研究之教師以技術報告送審教師資格審查範圍納入，修訂本辦法。

二、本案業經 105 學年度第 5 次校教評會議(106.01.19)通過。

三、修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件四，p.17~29。

擬 辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：修正後通過。通過後之條文對照表及修正後條文如會議紀錄附件四，



p.18~30，請人事室簽請校長核定後實施。

案由五：「環球科技大學專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」修正案。(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、為避免新聘專任教師僅具備兼職四年工作經驗而無專職工作經驗，修訂本要點。
- 二、修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件五，p.30~31。

擬 辨：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：修正後通過。通過後之條文對照表及修正後條文如會議紀錄附件五，p.31~32，請人事室簽請校長核定後實施。

案由六：「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」修正案。(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依教育部 105.10.07 臺教技(三)字第 1050132959B 號令修正發布辦理，修訂本辦法。
- 二、依教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點修正規定，有關經常門使用原則第五款第一目修正後條文如下：本獎勵補助經費經常門以改善教學及師資結構為主，應優先保留經常門經費百分之五十以上供作教師編纂教材、製作教具、推動實務教學、研究（獎勵教師與產業合作技術研發、從事應用實務研究及教師多元升等機制）、研習（包括學輔相關政策之研習、深耕服務及深度實務研習）、進修（護理高階師資不足之學校，應優先選送教師進修博士學位）及升等送審之用途。
- 三、本案業經 105 學年度第 6 次校教評會議(106.03.13)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六，p.32~44。

擬 辨：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：修正後通過。通過後之條文對照表及修正後條文如會議紀錄附件六，p.33~45，請人事室簽請校長核定後實施。

案由七：「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、本校學務處諮商輔導中心於填報教育部性別平等教育調查資料時，調查項目「訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」之項下「已將本準則第 7 條、第 8 條規定納入教職員工聘約及學生手冊」。因此，配合教育部規範，將「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 7 條、第 8 條規定納入，修訂本聘約。
- 二、本聘約修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件七，p.45~47。

擬 辨：經校務會議通過後，依程序簽請校長核定後實施。

決 議：照案通過。通過後之條文對照表及修正後條文如會議紀錄附件七，



p.46~48，於會議紀錄簽請校長核定後實施。

案由八：「環球科技大學職員工聘約」修正案。(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、本校學務處諮商輔導中心於填報教育部性別平等教育調查資料時，調查項目「訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」之項下「已將本準則第7條、第8條規定納入教職員工聘約及學生手冊」。
- 二、本校職員工聘約內容已包含「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第8條規定。因此，配合教育部規範，將該防治準則第7條納入，修訂本聘約。

三、本聘約修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件八，p.48~49。

擬 辦：經校務會議通過後，依程序簽請校長核定後實施。

決 議：照案通過。通過後之條文對照表及修正後條文如會議紀錄附件八，p.49~50，於會議紀錄簽請校長核定後實施。

案由九：「環球科技大學教師教學實務升等計分標準(草案)」新訂案。(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、配合教師多元升等機制，新訂本標準(草案)。
- 二、本新訂案業經105學年度第5次校教評會議(106.01.19)通過。
- 三、本草案條文及相關表件，敬請參閱會議資料附件九，p.50~56。

擬 辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：修正後通過。通過後之條文草案如會議紀錄附件九，p.51~57，請教務處簽請校長核定後實施。

伍、臨時動議(無)

陸、散會(11:50)

(附件一)

「環球科技大學自我評鑑委員遴聘要點」修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|---|
| 五、校外委員人數及資格： (四)專案評鑑校外委員應具備下列資格之一： 1.具高等教育教學與研究經驗之教授。 2.相關專業領域之專家代表。 <u>3.曾擔任接受教育部相關評鑑受評單位之主管者。</u> | 五、校外委員人數及資格： (四)專案評鑑校外委員應具備下列資格之一： 1.具高等教育教學與研究經驗之教授。 2.相關專業領域之專家代表。 | 配合各類委員新增資格條件。 |
| 九、本要點經 <u>校務會議</u> 通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。 | 九、本要點經 <u>行政會議</u> 通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。 | 1.由行政會議審議改由校務會議審議。 2.配合未來申請科技大學自辦學校所需。 |

環球科技大學自我評鑑委員遴聘要點【修正後】

環球科技大學第 65 次行政會議(105.10)訂定
環球科技大學第 66 次行政會議(105.11)修正
環球科技大學第 69 次行政會議(106.03)修正
環球科技大學第 35 次校務會議(106.04)修正

一、依據環球科技大學自我評鑑辦法第五條之規定，訂定「環球科技大學自我評鑑委員遴聘要點」(以下簡稱本要點)。

二、自我評鑑委員(以下簡稱委員)之執掌為協助執行本校自我評鑑工作事宜，包括審查自我評鑑報告、進行實地訪評及撰寫自我評鑑實地訪評報告。

三、自我評鑑委員人數：

- (一)內部評鑑校務類以 8 至 12 人，專業類及專案評鑑每一受評單位以 2 至 4 人為原則。
- (二)外部評鑑校務類以 4 至 8 人，專業類及專案評鑑每一受評單位以 2 至 4 人為原則。

四、校內委員人數及資格：

(一)委員人數：

1.校務類：內部評鑑至多 8 人。

2.專業類及專案評鑑：內部評鑑專業類及專案評鑑每一受評單位至多 4 人。

(二)委員以本校資深且具相關經驗或擔任過行政、學術主管為優先。

五、校外委員人數及資格：

(一)委員人數：

1.校務類：內部評鑑至多 4 人，外部評鑑以 4 至 8 人為原則。

2.專業類及專案評鑑：內部評鑑每一受評單位至多 2 人，外部評鑑每一受評單位以 2 至 4 人為原則。

(二)校務類校外委員應具備下列資格之一：

1.對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授。

2.對大學事務熟稔之業界代表。

3.曾擔任接受教育部校務類評鑑受評單位之主管者。

(三)專業類校外委員應具備下列資格之一：

1.具高等教育教學與研究經驗之學者。

2.相關專業領域之業界代表。

3.曾擔任接受教育部專業類評鑑受評單位之主管者。

(四)專案評鑑校外委員應具備下列資格之一：

1.具高等教育教學與研究經驗之教授。

2.相關專業領域之專家代表。

3.曾擔任接受教育部相關評鑑受評單位之主管者。

六、委員之遴聘程序，由各類評鑑推動小組推薦，陳請校長遴聘之。校外委員以曾擔任教育部主辦或委辦之科技校院校務類或專業類評鑑委員為優先。

七、具下列情形之一者不得遴聘為校外委員：

(一)執行評鑑工作前 1 年內在本校擔任專任或兼任授課及職務者。

(二)執行評鑑工作前1年內與本校有產學合作或其他服務關係者。

(三)最高學歷為本校畢(結)業。

(四)接受本校頒贈之榮(名)譽學位。

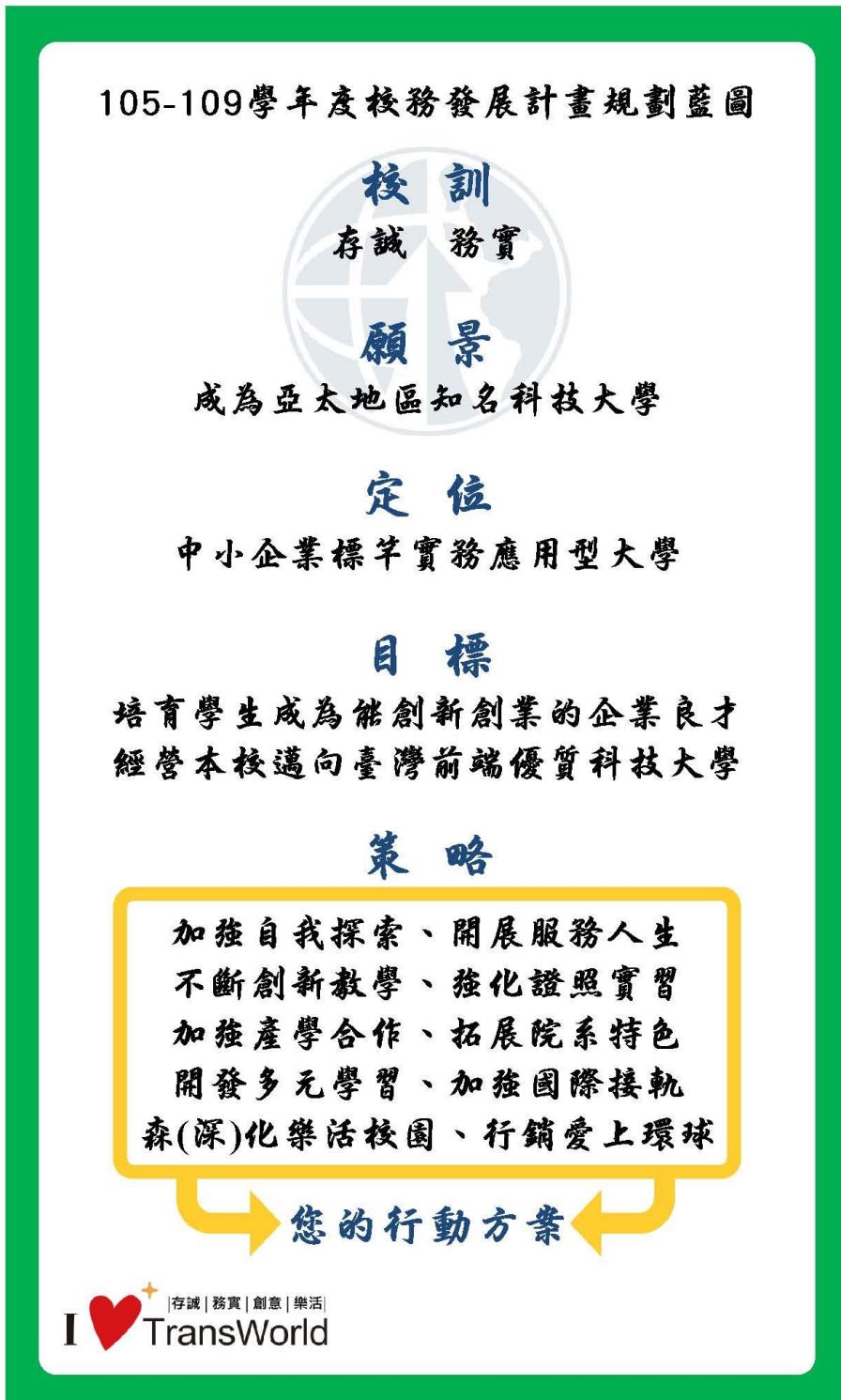
(五)配偶或二親等為本校之教職員或在學生。

(六)擔任本校有給或無給職之任何職務。

(七)與本校有任何形式之商業利益往來者。

八、為培養本校自我評鑑委員人才，得由自我評鑑推動委員會推薦，陳請校長遴選校內人員若干名擔任自我評鑑觀察員，協助評鑑工作之推動。

九、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。



(附件三)

「環球科技大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>第三十一條</p> <p>…</p> <p>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。</p> <p><u>性平會接獲申復後，依下列程序處理：</u></p> <p><u>一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。</u></p> <p><u>二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於應占成員總數三分之一以上。</u></p> <p><u>三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。</u></p> <p><u>四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。</u></p> <p><u>五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。</u></p> <p><u>六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。</u></p> <p><u>七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。</u></p> | <p>第三十一條</p> <p>…</p> <p>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。</p> <p><u>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。</u></p> | <p>1.依據防治準則，明訂審議小組成員。</p> <p>2.將程序處理方式及流程明訂。</p> |



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】

性別平等教育委員會會議(94.04)通過
第 22 次校務會議(94.06)通過
教育部 94 年 09 月 26 日台訓(三)第 0940130931 號函備查
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
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
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
教育部 98 年 05 月 07 日台訓(三)第 0980074490 號函備查
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 11 次校務會議(101.09)修正
環球科技大學第 35 次校務會議(106.04)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。 |
| 第四條 | 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。 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： <ul style="list-style-type: none">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： <ul style="list-style-type: none">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： <ul style="list-style-type: none">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



第三十一條

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。

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，依下列程序處理：

一、由學校或主管機關指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例於應占成員總數三分之一以上。

三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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。

(附件四)

「環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法」修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|-------------------------------|
| <p>第三條之一</p> <p>本校專任教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作之代表著作提送升等，其範圍如下：</p> <p>一、藝術類科，得以作品或成就證明送審教師資格；其範圍包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。</p> <p>二、應用科技類科，得以技術報告送審教師資格，其範圍如下：</p> <p>(一) 有關專利或創新之成果。</p> <p>(二) 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。</p> <p>(三) 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研究成果。</p> <p>三、以教學實務為研究之教師，得以技術報告送審教師資格，其範圍如下：</p> <p>教師以教學實務作為研究，在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用及評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效或校內外推廣具有重要具體貢獻之成果。</p> <p>四、體育類科，得以本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，依教育部規定。</p> <p>以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件依教育部所定「專科以上學校教師資格審定辦法」之規定辦理。</p> | <p>第三條之一</p> <p>本校專任教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作之代表著作提送升等，其範圍如下：</p> <p>一、藝術類科，得以作品或成就證明送審教師資格；其範圍包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。</p> <p>二、應用科技類科，得以技術報告送審教師資格，其範圍如下：</p> <p>(一) 有關專利或創新之成果。</p> <p>(二) 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。</p> <p>(三) 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研究成果。</p> <p>三、體育類科，得以本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，依教育部規定。</p> <p>以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件依教育部所定「專科以上學校教師資格審定辦法」之規定辦理。</p> | 增列以教學實務為研究之教師以技術報告送審教師資格審查範圍。 |
| 第四條 | 第四條 | 配合教育部技術及職業教育法規定。 |
| 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 | 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 | |



| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|---|
| 有所助益者；新聘專業科目或技術科目之教師應具備專職一年以上或兼職四年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，並依本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」規定辦理。新聘各級教師之資格如下： 以下略以 | 有所助益者；新聘專業科目或技術科目之教師應具備專職二年以上或兼職四年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，並依本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」規定辦理。新聘各級教師之資格如下： 以下略以 | |
| 第八條第一項第一款 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半年以上，始得提出升等申請。其中，講師升等未通過，自會議決議核定後或審定日起一年內不得提出與前次同等級升等申請。 (四)最近七年研究成績累計應符合本校「專任教師申請著作升等研究記點標準」之規定； <u>申請以教學實務升等之教師，其研究成績累計則應符合本校「教師教學實務升等計分標準」</u> 。惟考量各院系教師研究質量差異，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。 | 第八條第一項第一款 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半年以上，始得提出升等申請。其中，講師升等未通過，自會議決議核定後或審定日起一年內不得提出與前次同等級升等申請。 (四)最近七年研究成績累計應符合本校「專任教師申請著作升等研究記點標準」之規定； <u>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。</u> | 另訂教師申請以教學實務升等之研究成績累計，應符合本校「教師教學實務升等計分標準」。 |
| 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。 <u>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。</u> | 修正標點符號。 |



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
環球科技大學第 10 次校務會議(101.07)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 26 次校務會議(104.06)修正
環球科技大學第 28 次校務會議(104.10)修正
環球科技大學第 34 次校務會議(105.12)修正
環球科技大學第 35 次校務會議(106.04)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。

第三條之一

本校專任教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作之代表著作提送升等，其範圍如下：

一、藝術類科，得以作品或成就證明送審教師資格；其範圍包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。

二、應用科技類科，得以技術報告送審教師資格，其範圍如下：

(一) 有關專利或創新之成果。

(二) 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。

(三) 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研究成果。

三、以教學實務為研究之教師，得以技術報告送審教師資格，其範圍如下：
教師以教學實務作為研究，在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用及評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效或校內外推廣具有重要具體貢獻之成果。

四、體育類科，得以本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，依教育部規定。

以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件依教育部所定「專科以上學校教師資格審定辦法」之規定辦理。

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；新聘專業科目或技術科目之教師應具備專職一年以上或兼職四年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，並依本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」規定辦理。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，(原則上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(原則上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(原則上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，(原則上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(原則上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(原則上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半年以上，始得提出升等申請。其中，講師升等未通過，自會議決議核定後或審定日起一年內不得提出與前次同等級升等申請。
- (四)最近七年研究成績累計應符合本校「專任教師申請著作升等研究記點標準」之規定；申請以教學實務升等之教師，其研究成績累計則應符合本校「教師教學實務升等計分標準」。惟考量各院系教師研究質量差異，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)院教評會辦理複審應將學位論文或專門著作(含期刊論文、技術報告、體育成就、藝術作品及成就證明)送校外審查。
- (二)外審結果應提交院教評會審議後，檢附會議紀錄、外審送審有關資料及著作送人事室辦理第二級外審作業。
- (三)外審相關作業依據本校「教師資格審查外審作業要點」辦理。

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、外審結果及有關資料進行決審。

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，送審講師、助理教授資格者，總分達 70 分(含)以上者為合格，未達 70 分視為不合格；送審副教授、教授資格者，總分達



75 分(含)以上者為合格，未達 75 分視為不合格。不合格者，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。

前項總分之計算，以四捨五入法取到小數第一位計算。

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，依本校「教師違反送審教師資格及學術倫理處理要點」辦理。

第十六條

各級教師評審委員會審議升等案，未獲通過者，該級教師評審委員會應將審查結果及具體理由，以校函書面通知送審人，並敘明救濟途徑。

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。



環球科技大學教師升等申請及作業流程表

■申請升等教授職級

106 年**月

| 時間 | 時間 | 程序 | 辦理事項 | 備妥資料 |
|-----------------|-----------------|-------------------|--|---|
| 申請二 月升等 者 | 申請八 月升等 者 | 教師向系 所提出申 請 | 申請升等教師須備妥資 料如右。 | 1. 升等申請表正本，一份。 2. 代表著作，五份。 3. 參考著作，五份(含目錄一覽表)。 4. 合著人證明，一份(代表作無合著 者免繳)。 5. 著作外審委員迴避名單，一份(最 多 3 人)。 6. 專任教師申請著作升等研究記點 評量表正本，一份。 <u>(教學實務升 等教師免備本資料，改備 7-8 資 料)</u> <u>7. 專任教師教學實務升等基本必要 門檻表正本，一份。</u> <u>8. 專任教師教學實務升等基本選訂 門檻資格審查計分表正本，一份。</u> |
| 各系所 自訂 | 各系所 自訂 | 系所截止 收件時間 | | |
| 各系所 自訂 | 各系所 自訂 | 系所教評 會資格審 查 | 一、審查教師年資、資格 及教師著作是否符 合要求。 二、系所教評會就教師前 一學年之教學、輔導 與服務成績審查是 否為合格。 | 1. 升等申請表正本，一份。 2. 代表著作，五份。 3. 參考著作，五份(含目錄一覽表)。 4. 合著人證明，一份(代表作無合著 者免繳)。 5. 著作外審委員迴避名單，一份〈最 多 3 人〉。 6. 專任教師申請著作升等研究記點 評量表正本，一份。 <u>(教學實務升 等教師免備本資料，改備 7-8 資 料)</u> <u>7. 專任教師教學實務升等基本必要 門檻表正本，一份。</u> <u>8. 專任教師教學實務升等基本選訂 門檻資格審查計分表正本，一份。</u> 9. 教師資格審查履歷甲乙表，一式三 份(教育部學審會網站下載)。 |
| 11/30 | 6/30 | 學院教評 會完成審 查 | 將審查通過升等教師資 料(如右)送人事室辦理外 審事宜。 | 1. 系所教評會議紀錄影本，一份。 2. 升等申請表正本，一份。 3. 代表著作，五份。 4. 參考著作，五份(含目錄一覽表)。 5. 合著人證明，一份(代表作無合著 者免繳)。 6. 著作外審委員迴避名單，一份〈最 多 3 人〉。 7. 專任教師申請著作升等研究記點 |



| 時間 | 時間 | 程序 | 辦理事項 | 備妥資料 |
|---------|---------|-----------------|--|---|
| | | | | 評量表正本，一份。 <u>(教學實務升等教師免備本資料，改備 8-9 資料)</u> 8. <u>專任教師教學實務升等基本必要門檻表正本</u> ，一份。 9. <u>專任教師教學實務升等基本選訂門檻資格審查計分表正本</u> ，一份。 10. 教師資格審查履歷甲乙表，一式三份。 |
| 12/10 前 | 7/10 前 | 人事室截止收件 | | |
| 1/10 前 | 8/10 前 | 學審會完成著作外審委員遴選作業 | 由學術審查委員會依送審教師專長領域，推薦九名，由校教評會主任委員就名單中擇定三人(送審藝術類為四人)為評審人，及三位候補委員，並列出其優先序號，至少需有二人(藝術類為三人)評定分數達 75 分以上且三人(藝術類為四人)成績加總平均達 75 分者為通過標準。 | 外審專家學者名單 1 份以密件送校教評會主任委員勾選。 |
| 3/30 前 | 10/30 前 | 校教評會完成審查 | 一、校教評會綜合審查全校升等案。 二、升等教師列席備詢。 | 1.校教評會綜合審查全校升等案。 2.升等教師列席備詢。 |
| 4 月底 | 10 月底 | 報部 | 完成報部程序 | |

備註：擬依本校教師聘任及升等辦法第三章升等者，應完成各項程序並於人事室截止收件（12/10，7/10）前送達人事室，方能以（2/1，8/1）起資（升等起資日期悉依教育部相關規定辦理）。



■申請升等助理教授、副教授職級(含著作及學位)

| 時間 | 時間 | 程序 | 辦理事項 | 備妥資料 |
|---------|---------|-----------|---|---|
| 申請二月升等者 | 申請八月升等者 | 教師向系所提出申請 | 申請升等教師須備妥資料如右。 | <ol style="list-style-type: none">1. 升等申請表正本，一份。2. 代表著作(博士論文)，五份。3. 參考著作(含最近七年著作目錄一覽表)，五份。4. 合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。5. 著作外審委員迴避名單，一份(最多3人)。6. 專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。(教學實務升等教師免備本資料,改備7-8資料)7. 專任教師教學實務升等基本必要門檻表正本，一份。8. 專任教師教學實務升等基本選訂門檻資格審查計分表正本，一份。 |
| 各系所自訂 | 各系所自訂 | 系所截止收件時間 | | |
| 各系所自訂 | 各系所自訂 | 系所教評會資格審查 | <p>一、審查教師年資、資格及教師著作是否符合要求。</p> <p>二、系所教評會就教師前一學年之教學、輔導與服務成績審查是否為合格。</p> <p>三、審查通過後簽請學院教評會審查。</p> | <ol style="list-style-type: none">1. 升等申請表正本，一份。2. 代表著作(博士論文)，五份。3. 參考著作(含最近七年著作目錄一覽表)，五份。4. 合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。5. 著作外審委員迴避名單，一份(最多3人)。6. 專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。(教學實務升等教師免備本資料,改備7-8資料)7. 專任教師教學實務升等基本必要門檻表正本，一份。8. 專任教師教學實務升等基本選訂門檻資格審查計分表正本，一份。9. 教師資格審查履歷甲表，一式二份(教育部學審會網站下載)。 |
| 11/30 前 | 6/30 前 | 學院完成著作外審 | 由學院依送審教師專長領域，推薦九名，由院教評會主席就名單中擇定三人(送審藝術類為四人)為評審人，及三位候補委員，並列出其優先序號，至少需有二人(藝術類為三人)評定分數，助理教授分數達70分以上者為通 | 外審專家學者名單1份以密件送院教評會主席勾選。 |



| 時間 | 時間 | 程序 | 辦理事項 | 備妥資料 |
|---------|--------|---------------------|--|---|
| | | | 過標準；副教授分數達 75 分以上且三人(藝術類為四人)成績加總平均達 75 分者為通過標準。 | |
| 12/10 前 | 7/10 前 | 學院教評會完成審查，並將資料送達人事室 | | <ol style="list-style-type: none">1. 系所教評會議紀錄影本，一份。2. 升等申請表正本，一份。3. 代表著作(博士論文)，五份。4. 參考著作(含最近七年著作目錄一覽表)，五份。5. 合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。6. 著作外審委員迴避名單，一份(最多 3 人)。7. 專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。(教學實務升等教師免備本資料, 改備 8-9 資料)8. 專任教師教學實務升等基本必要門檻表正本，一份。9. 專任教師教學實務升等基本選訂門檻資格審查計分表正本，一份。10. 教師資格審查履歷甲表，一式二份(教育部學審會網站下載)。 |
| 12/10 前 | 7/10 前 | 人事室截止收件 | 系所教評會送人事室資料如右。 | <ol style="list-style-type: none">1. 系所教評會議紀錄影本，一份。2. 升等申請表正本，一份。3. 代表著作(博士論文)，五份。4. 參考著作(含最近七年著作目錄一覽表)，五份。5. 合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。6. 著作外審委員迴避名單，一份(最多 3 人)。7. 專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。(教學實務升等教師免備本資料, 改備 8-9 資料)8. 專任教師教學實務升等基本必要門檻表正本，一份。9. 專任教師教學實務升等基本選訂門檻資格審查計分表正本，一份。10. 教師資格審查履歷甲表，一式二份(教育部學審會網站下載)。 |
| 1/10 前 | 8/10 前 | 學審會完成著作外審委員遴選作業 | 由學術審查委員會依送審教師專長領域，推薦九名，由校教評會主任委員就名單中擇定三人(送審藝術類為四人)為評審人，及三位候補委員，並 | 外審專家學者名單 1 份以密件送校教評會主任委員勾選。 |



| 時間 | 時間 | 程序 | 辦理事項 | 備妥資料 |
|--------|---------|----------|---|----------------|
| | | | 列出其優先序號，至少需有二人(藝術類為三人)評定分數，助理教授分數達70分以上者為通過標準；副教授分數達75分以上且三人(藝術類為四人)成績加總平均達75分者為通過標準。 | |
| 3/30 前 | 10/30 前 | 校教評會完成審查 | 校教評會綜合審查全校升等案。 | 校教評會綜合審查全校升等案。 |
| 4月底 | 10月底 | 報部 | 完成報部程序 | |

備註：擬依本校教師聘任及升等辦法第三章升等者，應完成各項程序並於人事室截止收件（12/10，7/10）前送達人事室，方能以（2/1，8/1）起資（升等起資日期悉依教育部相關規定辦理）。



(附件五)

「環球科技大學專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|--|---|
| <p>三、本校新聘專業科目或技術科目之專任教師應具備專職二年以上或兼職四年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，並得以連續或累計方式採計。</p> <p>前項採認應由各聘任單位依本要點規定先行採認完成後，始得併同教師聘任審理作業，依程序提送各級教師評審委員會審議。</p> | <p>三、本校新聘專業科目或技術科目之專任教師應具備專職二年以上或兼職四年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，並得以連續或累計方式採計。</p> <p>前項採認應由各聘任單位依本要點規定先行採認完成後，始得併同教師聘任審理作業，依程序提送各級教師評審委員會審議。</p> | 配合教育部技術及職業教育法規定，將專任教師應具備專職二年以上工作經驗，修正為一年以上，以保留彈性。 |



環球科技大學專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點

【修正後】

環球科技大學第32次校務會議訂定(105.10)
環球科技大學第35次校務會議修正(106.04)

- 一、本校依據教育部「技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準」之規定，特訂定「環球科技大學專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點「專業科目」或「技術科目」係指一般科目或通識科目以外，並符合各系、所、中心專業或技術性質之科目。
- 三、本校新聘專業科目或技術科目之專任教師應具備專職一年以上或兼職四年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，並得以連續或累計方式採計。
前項採認應由各聘任單位依本要點規定先行採認完成後，始得併同教師聘任審理作業，依程序提送各級教師評審委員會審議。
- 四、國內外業界實務工作經驗之採認，應符合下列情形之一：
 - (一) 於政府機關(構)、行政法人、公營事業機構、私立機構、依法設立登記或立案之法人或團體服務，並提出服務證明或投保資料。
 - (二) 於產學合作機關（構）或產業執行產學合作計畫，並提出相關計畫合約或成果證明。
 - (三) 於其他工作內涵與所任教領域相近之單位服務，並提出服務證明或具體成就證明。
前項業界實務工作經驗，不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗。
國外任職證明文件，應附中文譯本，必要時應經我國駐外使領館或指定機構驗證。
前項任職證明文件如有認定疑慮或提供困難，應由聘任單位述明理由專簽陳核後，再行提送各級教師評審委員會採認及審查。
- 五、本要點未盡事宜悉依相關法令規定辦理。
- 六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。



(附件六)

「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 |
|---|---|--|
| <p>第三條 本獎助經費之運用原則，百分之五十以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、升等送審、<u>推動實務</u>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。</p> | <p>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、<u>改進</u>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。</p> | 依教育部 105.10.07 臺教技 (三)字第 1050132959B 號令 修正發布辦理。 106 年度起將不再 獎助教師發表著作，並將改進教學 修正為推動實務 教學。 |
| <p>第四條第一項 本辦法獎助之教師研究、研習、進修、升等送審及<u>推動實務</u>教學與編纂教材、製作教具內容如下： 以下略以。</p> | <p>第四條第一項 本辦法獎助之教師研究、研習、進修、著作、升等送審及<u>改進</u>教學與編纂教材、製作教具內容如下： 以下略以。</p> | 配合本辦法第三條修正 |
| <p>第四條第一項第一款 一、教師研究： (一)政府機關合作委託研究計畫： 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，獎助貳拾伍萬元。 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。 5.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：</p> | <p>第四條第一項第一款 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</p> | 增列政府機關合作委託研究計畫標題 |



| | | |
|---|---|--|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(2)產學合作計畫係由科技部計畫成果轉化者。</p> <p>(3)產學合作計畫可配合系(科)所特色發展者。</p> <p>4.獎助金額：最高以廠商補助款金額之 25% 為上限。</p> <p>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。</p> <p>6.產學合作計畫獎助金使用原則如下：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> | <p>計畫案，不包括教育部產業園區計畫。</p> <p>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。</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(2)產學合作計畫係由科技部計畫成果轉化者。</p> <p>(3)產學合作計畫可配合系(科)所特色發展者。</p> <p>4.獎助金額：最高以廠商補助款金額之 20% 為上限。</p> <p>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。</p> <p>6.產學合作計畫獎助金使用原則如下：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> | <p>廠商補助款金額由 20% 提高至 25%。</p> <p>教師研究項目增列應用實務研究成果</p> |
|---|---|--|



| | | |
|---|---|---|
| <p><u>(2)獎助金額：</u></p> <p>A.<u>A+級最高獎助壹拾萬元。</u></p> <p>B.<u>A級最高獎助伍萬元。</u></p> <p>C.<u>B級最高獎助參萬元。</u></p> <p>D.<u>C級最高獎助貳萬元。</u></p> <p>E.<u>D級最高獎助壹萬元。</u></p> <p><u>2.專利與技術移轉：</u></p> <p>(1)<u>本款有關專利與技術移轉之獎助，適用於以本校名義申請者為限。</u></p> <p><u>(2)獎助金額：</u></p> <p>A.<u>發明專利且完成有償技術移轉(或授權)：最高獎助壹拾萬元。</u></p> <p>B.<u>因故無法申請專利，但完成有償技術移轉(或授權)：最高獎助捌萬元。</u></p> <p>C.<u>發明專利最高獎助伍萬元。</u></p> <p>D.<u>新型專利最高獎助貳萬元。</u></p> <p>E.<u>設計專利最高獎助貳萬元。</u></p> | | |
| <p>第四條第一項第二款 二、教師研習：</p> <p>(一)參加研習：</p> <p>1. 申請條件：</p> <p>(1)國內研習：</p> <p>A.<u>校外研習：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。</u></p> <p>B.<u>校內研習：本校專任教師參加由公民營機構主辦、本校承辦之校內研習（含實務研習）。</u></p> <p>(2)教師赴公民營機構研習服務：本校專任教師依據「環球科技大學教師赴公民營機構研習服務作業要點」規定，赴公民營機構服務及研習以增加實務經驗，分為深度實務研習與深耕服務兩項，教師得於次年度申請獎助。</p> | <p>第四條第一項第二款 二、教師研習：</p> <p>(一)參加校外研習：</p> <p>1. 申請條件：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>2. 獎助經費：</p> <p>(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。</p> <p>(2)國外發表論文或參加競賽：交通費、註冊費或報名費。</p> | <p>校內研習亦可申請定額獎補助</p> <p>增列教師深度實務研習和深耕服務兩項獎助項目</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>(3)國外參加競賽：本校專任教師經核定以公假出國參加競賽者，同一事件以獎助一次為限。</p> <p>2. 奬助經費：</p> <p>(1)國內研習：</p> <p>A.校外研習：交通費、生活費(膳雜費及住宿費)、註冊費或報名費。</p> <p>B.校內研習：註冊費或報名費。</p> <p>(2)國外參加競賽：交通費、<u>生活費(膳雜費及住宿費)</u>、註冊費或報名費。</p> <p>3. 奬助金額：</p> <p>(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，每人每年最多以獎助壹萬陸仟元為限。</p> <p>A.校外研習：每人每案最高獎助捌仟元。</p> <p>B.校內研習：每人每案最高獎助陸仟元。</p> <p>(2)教師赴公民營機構研習服務：採每人每案定額獎助。</p> <p>A.深度實務研習：每人每案最高獎助參仟元。</p> <p>B.深耕服務：每人每案最高獎助參萬元。</p> <p>(3)國外參加競賽：每人每年最高獎助壹拾貳萬元。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。</p> <p>4. 檢附資料：</p> <p>(1)「獎助教師參加研習申請表」。</p> <p>(2)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。</p> <p>(3)<u>教師赴公民營機構研習服務，需再檢附成果報告一份。</u></p> | <p>3. 奬助金額：</p> <p>(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。</p> <p>(2)國外發表論文：每人每年最高獎助參萬元。</p> <p>(3)國外參加競賽：每人每年最高獎助<u>陸萬元</u>。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。</p> <p>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。</p> <p>(二)舉辦研習活動：</p> <p>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。</p> <p>2. 奬助金額：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。</p> <p>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」。</p> <p>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。</p> | <p>配合教育部政策 不獎助著作項目，因此刪除國外發表論文之獎助項目。</p> |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|--------------------|
| <p>(二)舉辦研習活動：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 | | |
| 刪除 | 第四條第一項第四款 四、教師著作 以下略以。 | 配合本辦法第三條修正，刪除本款條文。 |
| 第四條第一項第四款 | 第四條第一項第五款 | 調整項次 |
| 第四條第一項第五款 五、教師推動實務教學： (一)申請資格： 1.本校專任教師申請推動實務教學獎助，應具備下列條件： (1)推動實務教學確實有顯著成效。 (2)申請教師連續服務一年以上。 2.本校專任教師符合推動實務教學獎助辦法及經費使用項目情況者，得申請本款獎助，推動實務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 | 第四條第一項第六款 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 | |



| | |
|--|--|
| <p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4.在本校服務期間取得甲級職業證照或同等級者。</p> <p>5.在本校服務期間取得乙級職業證照或同等級者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>(三)獎助金額：</p> <ol style="list-style-type: none">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<u>推動實務教學</u>之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。 <p>(四)檢附資料：「<u>獎助教師推動實務教學申請表</u>」及相關證明文件或成績影本。</p> | <p>學習、專題研究所需之費用不得列入）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4.在本校服務期間取得甲級職業證照或同等級者。</p> <p>5.在本校服務期間取得乙級職業證照或同等級者。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>(三)獎助金額：</p> <ol style="list-style-type: none">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<u>改進教學</u>之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。 <p>(四)檢附資料：「<u>獎助教師改進教學申請表</u>」及相關證明文件或成績影本。</p> |
|--|--|



| 第四條第一項第六款 第四條第一項第七款 | 第四條第一項第七款 第四條第一項第八款 | 調整項次 |
|---|--|---|
| 第四條第二款 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 <u>參拾萬元</u> 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、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。 | 第四條第二款 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。 | 考量 105 年度有教師承接產學案，其申請獎助金額達 380,000 元。為積極鼓勵教師申請，建議提高每人每年總獎助金額。 |
| 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。 二、人事室：研習、進修、升等、各項審查費。 三、教務處： <u>推動實務教學</u> 、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： <u>改進教學</u> 、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。 | 配合本辦法第三條修正 |
| 第七條第二項 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：於九月底前提出申請，每年以辦理一次為原則。 | 第七條第二項 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。 | 配合本辦法第三條修正 |

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 | |
| 環球科技大學第34次校務會議(105.12)修正 | |
| 環球科技大學第35次校務會議(106.04)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，百分之五十以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、升等送審、推動實務教學、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、升等送審及推動實務教學與編纂教材、製作教具內容如下：

一、教師研究：

(一)政府機關合作委託研究計畫：

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。

元。

3. 研究案總金額(不含學校配合款)達貳佰萬元以上者，獎助貳拾萬伍元。
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。
5. 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25%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。

(三)應用實務研究成果：

應用實務研究成果乃依據「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。本項目獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。
獎助金額得視年度獎助預算情形作比例調整。

1.藝術展演：

- (1)本款「藝術展演」適用於以本校名義展演者為限，且須檢附相關展出證明。
- (2)獎助金額：
 - A.A+級最高獎助壹拾萬元。
 - B.A 級最高獎助伍萬元。
 - C.B 級最高獎助參萬元。
 - D.C 級最高獎助貳萬元。
 - E.D 級最高獎助壹萬元。

2.專利與技術移轉：

- (1)本款有關專利與技術移轉之獎助，適用於以本校名義申請者為限。
- (2)獎助金額：
 - A.發明專利且完成有償技術移轉(或授權)：最高獎助壹拾萬元。
 - B.因故無法申請專利，但完成有償技術移轉(或授權)：最高獎助捌萬元。
 - C.發明專利最高獎助伍萬元。
 - D.新型專利最高獎助貳萬元。
 - E.設計專利最高獎助貳萬元。

二、教師研習：



(一) 參加研習：

1. 申請條件：

(1) 國內研習：

A.校外研習：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。

B.校內研習：本校專任教師參加由公民營機構主辦、本校承辦之校內研習（含實務研習）。

(2)教師赴公民營機構研習服務：本校專任教師依據「環球科技大學教師赴公民營機構研習服務作業要點」規定，赴公民營機構服務及研習以增加實務經驗，分為深度實務研習與深耕服務兩項，教師得於次年度申請獎助。

(3)國外參加競賽：本校專任教師經核定以公假出國參加競賽者，同一事件以獎助一次為限。

2. 獎助經費：

(1) 國內研習：

A.校外研習：交通費、生活費（膳雜費及住宿費）、註冊費或報名費。

B.校內研習：註冊費或報名費。

(2)國外參加競賽：交通費、生活費（膳雜費及住宿費）、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，每人每年最多以獎助壹萬陸仟元為限。

A.校外研習：每人每案最高獎助捌仟元。

B.校內研習：每人每案最高獎助陸仟元。

(2)教師赴公民營機構研習服務：採每人每案定額獎助。

A.深度實務研習：每人每案最高獎助參仟元。

B.深耕服務：每人每案最高獎助參萬元。

(3)國外參加競賽：每人每年最高獎助壹拾貳萬元。

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：

(1)「獎助教師參加研習申請表」。

(2)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。

(3)教師赴公民營機構研習服務，需再檢附成果報告一份。

(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。
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，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、機票費及住宿費等。
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，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。

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。

五、教師推動實務教學：

(一) 申請資格：

1. 本校專任教師申請推動實務教學獎助，應具備下列條件：

(1) 推動實務教學確實有顯著成效。

(2) 申請教師連續服務一年以上。

2. 本校專任教師符合推動實務教學獎助辦法及經費使用項目情況者，得申請本款獎助，推動實務教學獎助辦法由教務處另訂之。

(二) 經費使用項目：

1. 本校教師推動實務教學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. 教師推動實務教學之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。

(四)檢附資料：「獎助教師推動實務教學申請表」及相關證明文件或成績影本。

六、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。

七、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參拾萬元為限，獎助申請案應於核銷時檢附研究案摘要、研習心得報告、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。

二、人事室：研習、進修、升等、各項審查費。

三、教務處：推動實務教學、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：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。



(附件七)

「環球科技大學專任教師聘約」修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|---|
| <p>第十條 本校教師應具性別平等意識，並於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</u></p> <p><u>教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</u></p> <p>教師涉及性騷擾情事，應依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」、本校「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及相關法令辦理。</p> | <p>第十條 本校教師應具性別平等意識，並於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。</p> <p>教師涉及性騷擾情事，應依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」、本校「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及相關法令辦理。</p> | 本校學務處諮商輔導中心於填報教育部性別平等教育調查資料時，調查項目「訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」之項下「已將本準則第 7 條、第 8 條規定納入教職員工聘約及學生手冊」，因此增修本條文內容。 |
| 第十三條 本校教師學術成果涉嫌抄襲、剽竊、舞弊及違反送審教師資格規定者，依本校「教師違反送審教師資格及學術倫理處理要點」辦理。 | 第十三條 本校教師學術成果涉嫌抄襲、剽竊、舞弊及違反送審教師資格規定者，依本校「專任教師聘任暨升等辦法」第十五條規定處理。 | 配合本校「教師違反送審教師資格及學術倫理處理要點」已於 104.06 訂定，修正條文內容。 |



環球科技大學專任教師聘約【修正後】

87學年度第1學期第1次校務會議(87.08)制定
88學年度第1學期第1次校務會議(88.09)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22次校務會議(94.06)修正
第29次校務會議(96.03)修正
第48次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第4次校務會議(100.05)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19次校務會議(103.04)修正
環球科技大學第26次校務會議(104.06)修正
環球科技大學第35次校務會議(106.04)修正

- 第一條** 本校受聘請教師於簽收聘書後五日內，未將聘書簽章送回人事室者，即視為接受應聘論。若受聘者不履行應聘義務時，應處相當於受聘職級一個月全薪之違約金。
- 第二條** 本校初任教師應於簽收聘書時，檢齊學經歷等相關證件，送本校呈報教育部審訂資格，未檢齊相關證件送審者或送審未通過者應即解聘。
- 第三條** 本校教師於聘約有效期限內辭職，須於一個月前通知人事室，經簽報校長核准，方可離職；於聘約期間內獲准辭職者，應負責賠償三個月全薪之違約金；教師於聘約期間內辭職，其薪資計至辭職生效日為止。教師離職必須辦妥離職手續，始得離職，否則以違約背信追訴其所應負之責任義務。
- 第四條** 本校教師薪資除本(年功)薪以外之其他給與，得衡酌校務發展情形與教師協議後調整之。
- 第五條** 本校教師上班時間應依本校「教職員工上班時間實施細則」辦理。
- 第六條** 本校教師每週基本授課時數：教授為九小時，副教授為十小時，助理教授為十一小時，講師為十二小時。
各級專業技術人員每週基本授課時數：教授級為十一小時，副教授級為十二小時，助理教授級為十三小時，講師級為十四小時。
兼任行政職務者減授課時數或教師超鐘點之規定另訂之。
- 第七條** 本校教師除教學外，並有應接受學校安排之行政工作、認真履行研究及服務推廣之教師基本義務，遵守本校各種規章及各種會議之決議，違反者依本校相關規定處理。
- 第八條** 本校教師，不得擔任其他專職。
違反前項規定，經查證屬實者，應即擇一擔任，否則本校得予解聘。
- 第九條** 本校教師之借調與校外兼課依本校「教師借調辦法」與「專任教師校外兼課處理要點」規定辦理。
- 第十條** 本校教師應具性別平等意識，並於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
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，應主動迴避或陳報學校處理。



教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

教師涉及性騷擾情事，應依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」、本校「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及相關法令辦理。

- 第十一條 本校教師學術或實務專長應與任教科目相符；每學期授課基本時數不足時，得扣鐘點費；連續兩個學期授課基本時數不足，得依相關規定，不續聘、資遣或改聘為兼任教師。
- 第十二條 本校教師應配合本校「教師評鑑辦法」接受評鑑，教師之停聘、不續聘、解聘得依照評鑑結果辦理。
- 第十三條 本校教師學術成果涉嫌抄襲、剽竊、舞弊及違反送審教師資格規定者，依本校「教師違反送審教師資格及學術倫理處理要點」辦理。
- 第十四條 本校教師對學校有忠誠義務，凡本校之「業務秘密」，教師負有保密責任，除職務上之正常使用外，未經本校相關程序申請，不得任意洩密或使用。
- 第十五條 離職教師離校前應先將所借用之圖書、儀器及財物等交還保管單位，確定完成交接及離職手續後，始發給離職證明；財務移交短缺者，應照價賠償。
- 第十六條 本校教師如因本約而訴訟，以本校所在地之地方法院為合議第一審管轄法院。
- 第十七條 本聘約為教師服務本校最高準則，未載明事項悉依教育部相關法令及本校其他規定辦理。
- 第十八條 本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。



(附件八)

「環球科技大學職員工聘約」修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|--|
| <p>第八條 本校職員工應具性別平等意識，於進行校內外業務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。</p> <p><u>職員工於執行職務、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，不得發展有違職業倫理之關係。</u></p> <p><u>職員工發現其與學生之關係有違反前項職業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</u></p> <p>職員工應尊重他人與自己性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>職員工涉及性侵害或性騷擾情事，應依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」、「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及相關法令辦理。</p> | <p>第八條 本校職員工應具性別平等意識，於進行校內外業務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。</p> <p>職員工應尊重他人與自己性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>職員工涉及性侵害或性騷擾情事，應依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」、「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及相關法令辦理。</p> | <p>1. 本校學務處諮商輔導中心於填報教育部性別平等教育調查資料時，調查項目「訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」之項下「已將本準則第7條、第8條規定納入教職員工聘約及學生手冊」，因此增修本條文內容。</p> <p>2. 配合法規名稱變更，修改條文內容。</p> |



環球科技大學職員工聘約【修正後】

85 學度第 2 學期第 3 次校務會議(86.05)通過
88 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(89.05)修正
第 32 次校務會議(96.08)修正
第 48 次校務會議(99.07)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 35 次校務會議(106.04)修正

- 第一條 本聘約期滿以前，未接得新聘書者，即為解約，如在聘約有效期內，自行辭職，於一個月前通知本校，經本校同意，方可辭職。
- 第二條 本校擬聘請之職員工，於接到聘書後，五日內填寫應聘書，送至本校人事室，否則以不願應聘論。
- 第三條 本校職員工，於聘約有效期間內（不論平日或寒暑假）應主動留校或到校處理依職務辦理事宜，或本校臨時委託辦理之各種任務。
- 第四條 在職期間，職務由校方安排，不能有異議。
- 第五條 聘約有效期間，應依規定參加本校辦理之各項在職訓練。
- 第六條 本校職員應依相關規定取得有關其職務之職業證照。
- 第七條 本校職員工應服從單位主管之指揮及接受各種例行工作或臨時指派之任務。
- 第八條 本校職員工應具性別平等意識，於進行校內外業務與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。
職員工於執行職務、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，不得發展有違職業倫理之關係。
職員工發現其與學生之關係有違反前項職業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
職員工應尊重他人與自己性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 職員工涉及性侵害或性騷擾情事，應依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」、本校「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」、「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」及相關法令辦理。
- 第九條 本校職員工對學校有忠誠義務，凡本校之「業務秘密」，職員工負有保密責任，除職務上之正常使用外，未經本校相關程序申請，不得任意洩密或使用。
- 第十條 離職職員工離校前應先將所借用之圖書、儀器及財物等交還保管單位，確定完成交接及離職手續後，始發給離職證明；財物移交短缺者，應照價賠償。
- 第十一條 本聘約為職員工服務本校最高準則，未載明事項悉依本校其它規定辦理，如有違反聘約及本校其它規定情節重大者，經本校人事評審委員會予以解聘、停聘或不續聘。
- 第十二條 本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。



(附件九)

環球科技大學教師教學實務升等計分標準(草案)

105 學年度第 5 次校教師評審委員會(106.01)審議
環球科技大學第 35 次校務會議(106.04)訂定

- 一、本校為評量專任教師申請教學實務升等積分，依據本校「專任教師聘任暨升等辦法」，特訂定「環球科技大學教師教學實務升等計分標準」(以下簡稱本標準)。
- 二、本校專任教師申請教學實務升等者，以送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年成效依本標準計算，並須符合「基本必要門檻」、「基本選訂門檻」之規定，始得進行申請審查程序。

三、教學實務升等基本必要門檻

教學實務升等基本必要門檻共四個項目，申請教師均應符合各個項目之規定。基本必要門檻項目之規定如下：

- (一)申請升等近六學期，教學評量成績，無任一授課科目低於 3.5 分。
- (二)申請升等近三學年度，教師評鑑之教學績效平均排名前 40%。
- (三)申請升等近五學年度，曾獲選本校教學優良教師。
- (四)申請升等近三學年度，至少應完成三場次不同科目教學示範觀摩，示範觀摩內容以教學實務成果為主，每場次示範觀摩時間至少 30 分鐘。

四、教學實務升等基本選訂門檻

教學實務升等基本選訂門檻之項目共六項，申請教師可以依照專長教學項目成果，累積分數達 70 分(含)以上之標準門檻，始得進行申請審查程序。

基本選訂門檻項目之計分類別及計分標準如下：

(一)發展磨課師課程

- 1.每一門磨課師課程於平台上線實施者給予 30 分。
- 2.若通過教育部補助，並上線供其他學校教學使用則該分數再乘以 2 倍計算。
- 3.若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。

(二)發展遠距教學課程

- 1.每一門遠距教學課程於平台上線並完成成果分析報告給予 30 分。
- 2.若經教育部審核認證通過則該分數再乘以 2 倍計算。
- 3.若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。

(三)提升數位教具、教材、**推動實務**教學

- 1.提出申請獲當年本校「獎助教師**推動實務**教學、編纂教材及製作教具」補助金額達所有申請前 40% 者，給予 10 分；達所有申請前 20% 者，給予 20 分。
- 2.若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。

(四)指導學生參與系核心校外競賽並獲得名次

- 1.老師指導學生參與系核心競賽，每一人次獲得前三名者，第一名給予 30 分；第二名給予 20 分；第三名給予 10 分。
- 2.若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。

(五)輔導學生取得系核心證照

- 1.證照須為乙級(含以上)證照且為系所提出之核心證照始得採計。
- 2.老師輔導學生考取系核心乙級(含以上)證照，每一位學生考取以 1 分計算。
- 3.若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。



(六)爭取獲公、私部門教育補助訓練計畫案

- 1.每一計畫獲補助款金額為 15(含)萬元以上者始進行採計。
- 2.每一計畫獲補助款金額 40 萬元者，給予 30 分；補助款金額高於或低於 40 萬元者，依比例計分。
- 3.若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。

五、教學實務升等各升等職級之審查標準

- (一)教授：在教學領域應著重於發揮其多年之教學現場經驗，融合應用各種教學方法提升學生的學習成效。各審查標準比重，教學、課程設計理念 10%，學理基礎佔 10%，授課方式技巧佔 10%，教學實務創新與應用佔 10%，學生學習成效佔 30%，近七年教學相關之具體參考成果佔 30%。
- (二)副教授：在教學領域應著重於教學實務創新，並佐以完整的教學內容規劃，提升學生的學習成效。各審查標準比重，教學、課程設計理念 10%，學理基礎佔 15%，授課方式技巧佔 10%，教學實務創新與應用佔 15%，學生學習成效佔 25%，近七年教學相關之具體參考成果佔 25%。
- (三)助理教授：在教學領域應著重於教學內容規劃，發揮教學現場的觀察提出能夠改革創新的各種教學方法，提升學生的學習成效。各審查標準比重，教學、課程設計理念 10%，學理基礎佔 20%，授課方式技巧佔 10%，教學實務創新與應用佔 20%，學生學習成效佔 20%，近七年教學相關之具體參考成果佔 20%。

六、本標準經校教師評審委員會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。



環球科技大學專任教師教學實務升等基本必要門檻表

填表日期：年月日

| 姓名 | 學院(科)別 | 系(所、中心)別 | 現職 | 擬升等級 |
|------|--------|----------|--|--|
| | | | <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 | <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授 |
| 到校日期 | 任本職日期 | 教師證書字號 | | 起資年月 |
| | | 字第 | 號 | 年月 |

| 基本必要項目 | 評核結果 | 評核單位簽章 | | 備註 |
|---|---|-------------------|--|----|
| 一、申請升等近六學期，教學評量成績，無任一授課科目低於 3.5 分。 | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過 | 教務處 教學發展 中心 | | |
| 二、申請升等近三學年度，教師評鑑之教學績效平均排名 40% 前。 | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過 | 教務處 教學發展 中心 | | |
| 三、申請升等近五學年度，曾獲選本校教學優良教師。 | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過 | 教務處 教學發展 中心 | | |
| 四、申請升等近三學年度，至少應完成三場次不同科目教學示範觀摩，示範觀摩內容以教學實務成果為主，每場次示範觀摩時間至少 30 分鐘。 | <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過 | 教務處 教學發展 中心 | | |

註 1：評核結果為『未通過』者，請評核單位需說明於備註欄內。

註 2：基本必要項目中，評核出現一個『未通過』，則未符合「教學實務升等」條件。

| 教師教學實務升等基本門檻評核結果 | 教學發展中心核章 |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> 達到基本必要門檻 <input type="checkbox"/> 未達到基本必要門檻 | |

環球科技大學專任教師教學實務升等基本選訂門檻資格審查計分表

| 一、發展磨課師課程 | | | 1. 磨課師課程於平台上線並實施者始得計分。 2. 若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。 | | | |
|---------------------------|-------|----|--|--------|----|------|
| 項目 | 名稱/日期 | 計分 | 加權計分 | 合著完成比例 | 得分 | 附件頁碼 |
| 磨課師一 | | 30 | <input type="checkbox"/> 課程於平台上線實施者。 | | | |
| 磨課師二 | | 60 | <input type="checkbox"/> 課程獲教育部補助者積分按 2 倍計算 | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 二、發展遠距教學課程 | | | 1. 遠距教學課程於平台上線並完成成果分析報告始得計分 2. 若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。 | | | |
| 項目 | 名稱/日期 | 計分 | 加權計分 | 合著完成比例 | 得分 | 附件頁碼 |
| 遠距教學課程一 | | 30 | <input type="checkbox"/> 遠距教學課程於平台上線，並完成成果分析報告 | | | |
| 遠距教學課程二 | | 60 | <input type="checkbox"/> 遠距教學課程經教育部審核認證通過，積分按兩倍計算 | | | |
| 小計 | | | | | | |
| 三、提升數位教具、教材、推動實務教學 | | | 1. 提出申請獲當年本校「獎助教師改進教學、編纂教材及製作教具」補助金額達所有申請前 40% 者，給 10 分；達所有申請前 20% 者，給予 20 分。 2. 若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。 | | | |
| 項目 | 名稱/日期 | 計分 | 加權計分 | 合著完成比例 | 得分 | 附件頁碼 |
| 數位教具 | | 20 | <input type="checkbox"/> 補助金額達所有申請前 40% 者，給予 10 分；達所有申請前 20% 者，給予 20 分。 | | | |
| 教材 | | 20 | <input type="checkbox"/> 補助金額達所有申請前 40% 者，給予 10 分；達所有申請前 20% 者，給予 20 分。 | | | |
| 改進教學 | | 20 | <input type="checkbox"/> 補助金額達所有申請前 40% 者，給予 10 分；達所有申請前 20% 者，給予 20 分。 | | | |
| 小計 | | | | | | |

| 四、指導學生參與系核心校外競賽並獲得名次 | | 1. 共同指導者，依指導貢獻比例計分，獨力指導學生獲獎為 100%。 2. 競賽須為校外競賽且為系所提出之核心競賽始得採計。 3. 若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。 | | | |
|-----------------------------|--|---|---|------------|----------|
| 項目 | 名稱/日期/ 學生姓名 | 計 分 | 加權計分 | 共同指導 比例 | 得分 |
| 系核心競賽獲前三名 | | 10 | <input type="checkbox"/> 第一名，30 分計算 <input type="checkbox"/> 第二名，20 分計算 <input type="checkbox"/> 第三名，10 分計算 | | |
| 系核心競賽獲前三名 | | 10 | <input type="checkbox"/> 第一名，30 分計算 <input type="checkbox"/> 第二名，20 分計算 <input type="checkbox"/> 第三名，10 分計算 | | |
| 系核心競賽獲前三名 | | 10 | <input type="checkbox"/> 第一名，30 分計算 <input type="checkbox"/> 第二名，20 分計算 <input type="checkbox"/> 第三名，10 分計算 | | |
| 小 計 | | | | | |
| 五、輔導學生取得系核心證照 | | 1. 證照須為乙級(含以上)證照且為系所提出之核心證照始得採計。 2. 老師輔導學生考取系核心乙級(含以上)證照，每一位學生考取以 1 分計算。共同輔導者，依指導貢獻比例計分，獨力指導學生獲獎為 100%。 3. 若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比例分配。 | | | |
| 項目 | 名稱/日期/學生姓名 | 計分 | 共同指導 比例 | 得分 | 附件 頁碼 |
| 系核心證照名稱 | | 1 | | | |
| 系核心證照名稱 | | 1 | | | |
| 系核心證照名稱 | | 1 | | | |
| 小 計 | | | | | |
| 六、爭取獲公、私部門教育補助訓練計畫案 | | 1. 每一計畫獲補助款金額為 15(含)萬元以上者，始進行採計。 2. 每一計畫獲補助款金額 40 萬元者，給予 30 分；補助款金額高於或低於 40 萬元者，依比例計分。 3. 若多名教師共同完成，則依每名教師貢獻度，總和為 1 依比率分配。 | | | |
| 項目 | 計畫執行期間/金額 | 計分 | 合著完成 比例 | 得分 | 附件 頁碼 |
| 計畫案名稱 | <input type="checkbox"/> 獲補助款金額 40 萬元者，給予 30 分。 <input type="checkbox"/> 獲補助款金額符合 15(含)萬元以上規定，且高於或低於 40 萬元者，則依比例計分。 | | | | |
| 計畫案名稱 | <input type="checkbox"/> 獲補助款金額 40 萬元者，給予 30 分。 <input type="checkbox"/> 獲補助款金額符合 15(含)萬元以上規定，且高於或低於 40 萬元者，則依比例計分。 | | | | |
| 小 計 | | | | | |
| 教學成果總分 | | | | | |



環球科技大學教學實務升等專門著作審查意見表

表格甲

| 檔案編號 | | 送審 等級 | | 姓名 | | | | |
|---|--------------------------------------|----------|--------|-----------|--------|-------|---|------|
| (代表教學實務成果技術報告)名稱 | | | | | | | | |
| 說明：外審成績佔 70%，教師的研究、服務成績佔 30%，依比例加權計算後，平均達 70 分者，且外審成績為通過者，兩者成立方為通過最後教學實務升等。 | | | | | | | | |
| 教學實務升等成果評分項目及標準 | | | | | | | | |
| 項 目 | 代表成果 (五年內及前一等級至本次申請等級間教學實務成果技術報告) | | | | | | 七年內及前一等級至本次申請等級間教學相關之具體參考成果(數位教材教具提升、遠距教學課程發展、學生核心競賽輔導、學生核心證照輔導、爭取教育補助訓練計畫等質與量方面)(參考門檻六項) | 總計 |
| | 教學、課程設計理念 | 學理基礎 | 授課方式技巧 | 教學實務創新與應用 | 學生學習成效 | 小計 | | |
| 教授 | 10% | 10% | 10% | 10% | 30% | 70% | 30% | 100% |
| 副教授 | 10% | 15% | 10% | 15% | 25% | 75% | 25% | 100% |
| 助理教授 | 10% | 20% | 10% | 20% | 20% | 80% | 20% | 100% |
| 得分 | | | | | | | | |
| 審查人 簽章 | | | | 審畢日期 | | 年 月 日 | | |

※審查評定基準：

- 教授：在教學領域應著重於發揮其多年之教學現場經驗，融合應用各種教學方法，提升學生的學習成效，且具有重要具體之貢獻者。
- 副教授：在教學領域應著重於教學實務創新，並佐以完整的教學內容規劃，提升學生的學習成效，且具有具體之貢獻者。
- 助理教授：在教學領域應著重於教學內容規劃，發揮教學現場的觀察提出能夠改革創新的各種教學方法，提升學生的學習成效，並能顯示確實具有獨立改革創新教學之能力者。

※附註：

- 1.以整理、增刪、組合或編排他人專門著作(代表教學實務成果技術報告)者，不得送審。
- 2.五年內及前一等級至本次申請等級間代表著作(代表教學實務成果技術報告)及七年內及前一等級至本次申請等級間教學相關之具體參考成果得以送審；送審人曾於前述期間內懷孕、生產或重大傷病者，得申請延長年限二年。

聯絡人：

聯絡電話：

環球科技大學教學實務升等代表著作審查意見表

表格乙

| 檔案編號 | | 送審 等級 | | 姓名 | | | | | | | |
|--|---|----------|---|----|---|---|---|---|----|--|--|
| (代表教學實務成果技術報告)名稱 | | | | | | | | | | | |
| <p>審查意見：(審查意見請分別就代表成果及參考成果具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述，建議另以 A4 紙電腦打字。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)</p> | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">優</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">點</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">缺</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">點</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/>1.教師教學檔案完備內容豐富 <input type="checkbox"/>2.教師教學及教材設計具參考價值 <input type="checkbox"/>3.教師的課程開發具參考價值 <input type="checkbox"/>4.教師教學能促進學生學習與未來生涯連結 <input type="checkbox"/>5.教師具專業領導能力並有具體之績效 <input type="checkbox"/>6.教師教學研究成果具應用及推廣價值 <input type="checkbox"/>7.有持續性教學之成果 <input type="checkbox"/>8.教學內容創新優良 <input type="checkbox"/>9.其他： </td> <td style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/>1.教學檔案項目不完備 <input type="checkbox"/>2.教學檔案項目內容不齊全 <input type="checkbox"/>3.教學及教材設計不具參考價值 <input type="checkbox"/>4.教師的課程開發不具參考價值 <input type="checkbox"/>5.教學未能促進學生學習與未來生涯連結 <input type="checkbox"/>6.教師未能展現專業領導能力 <input type="checkbox"/>7.教師未有具體之教學專業服務績效 <input type="checkbox"/>8.教學研究成果不具應用及推廣價值 <input type="checkbox"/>9.教學內容有違反學術倫理(請於審查意見欄指出具體事實) <input type="checkbox"/>10.其他： </td> </tr> </tbody> </table> | | | 優 | 點 | 缺 | 點 | <input type="checkbox"/> 1.教師教學檔案完備內容豐富 <input type="checkbox"/> 2.教師教學及教材設計具參考價值 <input type="checkbox"/> 3.教師的課程開發具參考價值 <input type="checkbox"/> 4.教師教學能促進學生學習與未來生涯連結 <input type="checkbox"/> 5.教師具專業領導能力並有具體之績效 <input type="checkbox"/> 6.教師教學研究成果具應用及推廣價值 <input type="checkbox"/> 7.有持續性教學之成果 <input type="checkbox"/> 8.教學內容創新優良 <input type="checkbox"/> 9.其他： | <input type="checkbox"/> 1.教學檔案項目不完備 <input type="checkbox"/> 2.教學檔案項目內容不齊全 <input type="checkbox"/> 3.教學及教材設計不具參考價值 <input type="checkbox"/> 4.教師的課程開發不具參考價值 <input type="checkbox"/> 5.教學未能促進學生學習與未來生涯連結 <input type="checkbox"/> 6.教師未能展現專業領導能力 <input type="checkbox"/> 7.教師未有具體之教學專業服務績效 <input type="checkbox"/> 8.教學研究成果不具應用及推廣價值 <input type="checkbox"/> 9.教學內容有違反學術倫理(請於審查意見欄指出具體事實) <input type="checkbox"/> 10.其他： | 總評 | | |
| 優 | 點 | 缺 | 點 | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 1.教師教學檔案完備內容豐富 <input type="checkbox"/> 2.教師教學及教材設計具參考價值 <input type="checkbox"/> 3.教師的課程開發具參考價值 <input type="checkbox"/> 4.教師教學能促進學生學習與未來生涯連結 <input type="checkbox"/> 5.教師具專業領導能力並有具體之績效 <input type="checkbox"/> 6.教師教學研究成果具應用及推廣價值 <input type="checkbox"/> 7.有持續性教學之成果 <input type="checkbox"/> 8.教學內容創新優良 <input type="checkbox"/> 9.其他： | <input type="checkbox"/> 1.教學檔案項目不完備 <input type="checkbox"/> 2.教學檔案項目內容不齊全 <input type="checkbox"/> 3.教學及教材設計不具參考價值 <input type="checkbox"/> 4.教師的課程開發不具參考價值 <input type="checkbox"/> 5.教學未能促進學生學習與未來生涯連結 <input type="checkbox"/> 6.教師未能展現專業領導能力 <input type="checkbox"/> 7.教師未有具體之教學專業服務績效 <input type="checkbox"/> 8.教學研究成果不具應用及推廣價值 <input type="checkbox"/> 9.教學內容有違反學術倫理(請於審查意見欄指出具體事實) <input type="checkbox"/> 10.其他： | | | | | | | | | | |
| <p>一、本案及格底線分數為 分。本人評定本案為<input type="checkbox"/>及格。<input type="checkbox"/>不及格。</p> <p>二、本案如經勾選缺點欄位之「涉及抄襲或違反學術倫理情事」者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 37 條規定，應評為不及格成績。</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>本案教師代表成果(代表教學實務成果技術報告)外審及格分數為 70 分，本人評定本案為<input type="checkbox"/>及格<input type="checkbox"/>不及格。</p> | | | | | | | | | | | |

附註：1.以整理、增刪、組合或編排他人專門著作(代表教學實務成果技術報告)者，不得送審。
 2.三年內及前一等級至本次申請等級間專門著作(代表教學實務成果技術報告)及學生學習具體成效及教學卓越成果得以送審；送審人曾於前述期間內懷孕、生產或重大傷病者，得申請延長年限二年。

聯絡人：

聯絡電話：