環球科技大學
TransWorld University
存誠 務實 創意 樂活

第 64 次校務會議
會議紀錄

承先啟後、再創卓越

秘書處 編製

中 華 民 國 1 1 0 年 0 9 月 1 5 日

環球科技大學第 64 次校務會議簽名頁

時間：110 年 9 月 15 日（星期三）上午 9:00

地點：MA508 會議室

主席：沈健華校長　　紀錄：游宗新

出席委員：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
校　長	沈健華		學術副校長/管理/設計學院院長	葉燉烟	
行政副校長/主任秘書	吳豐帥	吳豐帥	教務長	陳昶旭	陳昶旭
學務長	陳建宏	陳建宏	總務長	林信州	林信州
研發長	丁一倫	丁一倫	圖資長	許淑婷	許淑婷
國際長	賴錦全	賴錦全	進修部主任	曾常豪	曾常豪
人事室主任	鍾雅儷	鍾雅儷	會計主任	丁　偉	丁偉
觀光暨健康學院院長	許慧珍	許慧珍	教師代表(資電系)	廖義宏	廖義宏
教師代表(廚藝系)	郭木炎	有請	教師代表(行銷系)	吳建明	[illegible]
教師代表(觀光系)	陳泰安	陳泰安	教師代表(時尚系)	林泳瀠	林泳瀠
教師代表(觀光系)	鄭百佑	公假	教師代表(企管系)	李昭華	有請
教師代表(應外系)	張李曉娟	張李曉娟	教師代表(觀餐系)	吳朝森	有請
教師代表(廚藝系)	劉禧賢	請假	教師代表(生技系)	林顯達	林顯達
教師代表(幼保系)	李皓鈞	李皓鈞	教師代表(觀餐系)	曾惠珠	曾惠珠
教師代表(運保系)	陳聰獻	陳聰獻	教師代表(資電系)	盧盈光	盧盈光

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
教師代表 (幼保系)	柯婷文	有請	教師代表 (生技系)	蔡銘祝	蔡銘祝
教師代表 (行銷系)	蔡麗芬	蔡麗芬	教師代表 (時尚系)	吳樹屏	請假
教師代表 (公管所)	游宗新	游宗新	職員代表 (總務處秘書)	林慧文	林慧文
學生代表 (學生會會長)	林祈甫	林祈甫	學生代表 (學生會行政副會長)	許堡琇	許堡琇
學生代表 (學生議會議長)	李采蓉	李采蓉	學生代表 (幼保系會長)	梁宥安	梁宥安

註：應出席委員合計 38 位(含校長)。

列席人員：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
稽核室 主任	陳明招	陳明招	副研發長	李純誼	李純誼
副圖資長	詹慧純	詹慧純	副國際長	簡敏芳	簡敏芳
進修部 副主任	趙瑞麟	趙瑞麟	招生中心 副主任	高正豪	高正豪

環球科技大學第 64 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國110年9月15日(星期三)9:00~10:40

地　　點：MA508會議室

出席人員：沈健華校長、葉燉烟副校長(兼管理學院/設計學院院長)、吳豐帥副校長(兼主任秘書)、陳昶旭教務長、陳建宏學務長、林信州總務長、丁一倫研發長、許淑婷圖資長、賴錦全國際長、曾常豪主任、鍾雅儷主任、丁偉會計主任、許慧珍院長、廖義宏老師、吳建明老師、陳泰安老師、林泳瀠老師、張李曉娟老師、林顯達老師、李皓鈞老師、曾惠珠老師、陳聰獻老師、盧盈光老師、蔡銘祝老師、蔡麗芬老師、游宗新老師、林慧文秘書、林祈甫同學、許堡琇同學、李采蓉同學、梁宥安同學 (31位)

請假人員：郭木炎老師、鄭百佑老師、李昭華老師、吳朝森老師、劉禧賢老師柯婷文老師、吳樹屏老師(7位)

缺席人員：無

列席人員：陳明招主任、李純誼副研發長、詹慧純副圖資長、簡敏芳副研發長、趙瑞麟副主任、高正豪副主任

主　　席：沈健華校長　　紀錄：游宗新

壹、主席致詞(10 分鐘)

一、感謝各位委員出席會議,也恭喜各位委員當選本學年度校務會議代表，擔任校務會議代表是榮譽,也是責任,期待大家為校務發展共同努力。

二、本學年度招生狀況比預期落差大，期待大家繼續努力。

三、教育部關心的重點仍是薪資發放狀況，已積極尋求資源的挹注，透過開源、節流持續努力。但最重要的是每位同仁都能「盡本分」。

四、多數主管積極努力、堅守岡位,但仍有少部分主管的積極度有待加強。

五、品質最重要是照顧顧客的需求。目前教學品質查核只剩生技系持續列管，相關師資問題已陸續解決。

六、目前所作所為都是為未來而努力，要在這個平台安身立命，就必須積極正向、持續努力。

七、自我肯定，別人才能肯定，大家多溝通、了解，很多誤解會因了解而受肯定。

八、雖然新生班下週、舊生本週開始遠距教學，但實體課程教室仍應更新到位(如課表、課桌椅及教室清潔等)。

九、再次強調，要把環球的校園環境打造為隨時可以被參觀的校園。

貳、上次會議決議事項執行情形(10 分鐘)

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
一	修正後通過本校「110-114 學年度校務發展計畫」(草案)。	1.經 109 學年度第 3 次董事會議(110.07.22.)決議修訂後通過。 2.研發處校發組依董事會議修訂意見於 110.08.31 修訂完成，送研發處內部審議。 2. 110.09.09 送秘書處協助審議。	研發處
二	通過「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正案。	110 年 08 月 02 日簽請校長核定後，於校園公告周知，並已更新網頁。	學務處
上次會議日期：110 年 7 月 19 日。			

決定：洽悉。

參、討論事項(50 分鐘)

案由一：「視覺傳達設計系四技日間部 111 學年度停招申請」案，提請討論。(提案單位：設計學院)

說　明：

一、依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第八條第一項第九款，得於 110 年 9 月 20 日前向教育部申請 111 學年度停招。(原條文摘錄：最近一個學年度各班別新生註冊人數未達十人，得於每年九月二十日前向本部申請下一學年度停招，原分配該班別之招生名額，得申請主動調減或分配至相同學制班別之其他院、系、科與學位學程。)

二、本案經視覺傳達設計系 110 學年度第 1 次系務會議(110.08.26)、設計學院 110 學年度第 2 次院務會議(110.08.31)及第 51 次教務會議(110.09.10)審議通過。

三、申請停招規劃配套措施說明表，詳如附件一(P.1-P.3)。

擬　辦：經校務會議審議通過，依來函規定辦理後續報部事宜。

決　議：照案通過。

案由二：「資訊與電子商務管理系進修部二專在職專班 111 學年度停招申請」案，提請討論。(提案單位：管理學院)

說　明：

一、依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第八條第一項第九款，得於 110 年 9 月 20 日前向教育部申請 111 學年度停招。(原條文摘錄：最近一個學年度各班別新生註冊人數未達十人，得於每年九月二十日前向本部申請下一學年度停招，原分配該班別之招生名

額，得申請主動調減或分配至相同學制班別之其他院、系、科與學位學程。)

二、本案經資訊與電子商務管理系 110 學年度第 1 次系務會議(110.08.26)、管理學院 110 學年度第 2 次院務會議(110.08.31)及第 51 次教務會議(110.09.10)審議通過。

三、申請停招規劃配套措施說明表，詳如附件二(P.4-P.5)。

擬　辦：經校務會議審議通過，依來函規定辦理後續報部事宜。

決　議：照案通過。

案由三：本校觀光學院與健康學院整併案，提請討論。(提案單位：招生中心)

說　明：

一、依教育部 110 年 8 月 19 日臺教技(一)字第 1100111395 號函，辦理技專校院「未涉及對外招生學院之調整」申請事宜。

二、辦理「未涉及對外招生學院之規劃」案，需檢附「未涉及招生之學院規劃一覽表」、「學術單位組織表」，相關申請表件，詳如附件三(P.6-P.7)。

擬　辦：經校務會議審議通過，依來函規定辦理後續報部事宜。

決　議：照案通過。

案由四：環球科技大學「111 學年度總量招生名額規劃」案，提請討論。(提案單位：招生中心)

說　明：

一、依教育部 110 年 8 月 2 日臺教技(一)字第 1100102628 號函，辦理技專校院 111 學年度招生名額填報事宜。

二、依教育部 109 年 12 月 7 日臺教技(一)字第 1090176911 號函，公告「111 學年度各學制班別招生名額保留比率」，碩士班保留比率 20%、學士班/專科班保留比率 10%。本校規劃將各學制班別保留名額分配於各學制所系科。

三、本校 111 學年度各學制所系招生名額規劃，研究所 69 名、四技日間部-高職生 352 名、四技日間部-高中生 7 名、四技進修部 108 名、四技在職專班 10 名、二技進修部 142 名、二專在職專班 41 名、二專進修部 20 名，各所系招生名額規劃，詳如附件四(P.8-P.9)。

擬　辦：經校務會議審議通過，依來函規定辦理後續報部事宜。

決　議：照案通過。

案由五：「健康照顧社會工作學士學位學程」112 學年度增設案，提請討論。(提案單位：觀光暨健康學院)

說　明：

一、依據「技專校院院系所科與學位學程增設及調整審核要點」辦理。

二、本案業經觀光與健康學院 110 學年度第 6 次院務會議(110.09.09)決議通過及第 51 次教務會議(110.09.10)審議通過。

三、雲林縣內目前仍未有健康照顧社會工作專業人才培訓之進修學士學位學程，而本校以培育「健康產業實務技能運用能力」之人才為目標，更是迎合社會的轉型及多元化的發展。因此擬於 112 學年度增設本學士學位學程。

四、申請增設計畫書，詳如附件五(P.10-P.14)。

擬　辦：經校務會議審議通過，依來函規定辦理後續報部事宜。

決　議：照案通過。

案由六：「環球學校財團法人環球科技大學組織規程」再修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、本校因應校務發展需求，於 110 年 6 月 30 日第 62 次校務會議修正通過「環球學校財團法人環球科技大學組織規程」及「組織系統表」修正案，並於 110 年 7 月 22 日經 109 學年度第 3 次董事會議審議後，於 110 年 7 月 28 日備文報教育部核定。

二、教育部回復數項意見，請本校再次修正，故提案再修正本校組織規程。

三、修正條文對照表及修正後條文，詳如附件六(P.15-P.22)。

擬　辦：經校務會議討論通過，提送董事會議審議。

決　議：修正後通過。修正處如下：

一、第十條第一項第一款第二目之 3.....，由各一級行政單位”及學院”推薦候選人.....。增加”及學院”3 個字。

二、第十四條第一項第三款刪除”編制內”3 個字。

案由七：因應組織規程修正，各項相關辦法修正案，提請討論。(提案單位：秘書處)

說　明：

一、本次包裹式修正之法規為因應本校組織規程修正，各項法規修正中僅因 1.組織名稱變更、2.職務名稱變動之修正者。

二、各單位提出修正之法案，共計 20 案。分別為秘書處 1 案、人事室 11 案、教務處 2 案、國際處 1 案、進修部 2 案以及學務處 2 案。

三、各項修正辦法名稱列表如各項法規修正一覽表，詳如附件七(P.23)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。並請秘書處於 9 月 30 日前檢視各單位相關法規是否修正。

案由八：「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：教務處、人事室)

說　明：

一、為使經費核銷使用更加合理，擴大獎助內涵，以期增加獎助教師之人數，及因應組織調整，故修正本辦法。

二、本案經 110 年 1 月 27 日 109 學年度第 6 次教師評審委員會、110 年 8 月 25 日 110 學年度第 1 次教師評審委員會審議通過。

三、修正條文對照表及修正後條文，詳如附件八(P.-24-P.32)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

案由九：「環球科技大學招生中心設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：招生中心)

說　明：

一、 因應本校組織調整修正本辦法。

二、 本案業經招生中心 110 學年度第 1 次中心會議(110.08.05)討論通過。

三、 修正對照表及修正後條文，詳如附件九(P.33-P.34)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

案由十：「環球科技大學校務發展委員會設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：研究發展組)

說　明：

一、本案經 110 學年度第 1 次研究發展處處務會議(110.08.16)討論修正後通過。

二、因本校主管 1 人兼任兩個職務，影響委員出席人數，參考他校辦法及依據教育部性別平等教育法第二章第 16 條進行條文修正。

三、「環球科技大學校務發展委員會設置辦法」修正對照表及修正後條文，詳如附件十(P.35-P.36)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。第三條”若干人”修正為”十一至十五人”。

案由十一：「環球科技大學秘書處設置辦法」修正案，提請討論。(提案單位：秘書處)

說　明：

一、因應本校組織調整修正本辦法。

二、原招生暨公共關係中心有關公共關係、學校行銷業務併入本處，新設秘書處二級單位「公共關係中心」。

三、本辦法修正對照表及修正後條文，詳如附件十一(P.37-P.40)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

案由十二：「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、因應本校組織調整修正本辦法。

二、本案業經 110 學年度第 2 次教務處主管會議(110.09.06)討論通過。

三、通識教育中心因組織調整，併入教務處，新增通識教育中心職掌。

四、本辦法修正對照表及修正後條文，詳如附件十二(P.41-P.43)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。

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

說　明：

一、因應本校組織調整廢止本辦法。

二、本案業經 110 學年度第 2 次教務處主管會議(110.09.06)討論通過。

三、通識教育中心因組織調整，併入教務處。

四、本辦法原條文，詳如附件十三(P.44-P.45)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後廢止。

決　議：照案通過。

案由十四：「環球科技大學通識教育中心會議設置辦法」廢止案，提請討論。(提案單位：教務處)

說　明：

一、因應本校組織調整廢止本辦法。

二、本案業經 110 學年度第 2 次教務處主管會議(110.09.06)討論通過。

三、通識教育中心因組織調整，併入教務處。

四、本辦法原條文，詳如附件十四(P.46)。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後廢止。

決　議：照案通過。

案由十五：「111 學年度學生繳費單收取代辦費及使用費金額」案，提請討論。(提案單位：會計室)

說　明：

一、 111 學年度收取代辦費及使用費明細表，詳如附件十五(P.47)。

二、 各業務權責單位提供之收費金額、收取法源及相關會議資料，存放會計室備查。

擬　辦：經校務會議通過後，提供招生中心印製招生簡章及出納組印製學雜費繳費單。

決　議：照案通過。

案由十六：「環球科技大學教師借調辦法」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、 因應環境快速變遷、活化本校教師員額運用，擬修正本校教師借調辦法。

二、 修正條文對照表及修正後條文，詳如附件(P.48-P.49)，提請討論。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。修正處如下：

一、 第三條第二項修正為「欲辦理借調教師所屬系(所)於借調後須滿足基本員額，始得提出申請。」

二、 第八條「……，於學期內每週至少四小時，……」。

本案依法規修正公告起適用，不溯及既往。

案由十七：「環球科技大學專任教師自願離職優惠辦法(草案)」新訂案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、 因應教育政策及學校永續發展，提供本校專任教師依個別情況重新規劃職涯之優惠措施。

二、 新訂條文，詳如附件(P.50)，提請討論。

擬　辦：經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。委由陳泰安委員與提案單位依各委員意見審酌相關用詞。

肆、臨時動議(5 分鐘)

無。

伍、散會

10:40 結束。

附件一

技專校院111學年度院所系科學位學程「新生註冊人數未達停招(說明1)」規劃配套措施說明表

<table>
<tr><td>校　　名</td><td>環球學校財團法人環球科技大學</td><td>校　　碼</td><td>436</td></tr>
<tr><td>所系科學程名稱</td><td colspan="3">視覺傳達設計系</td></tr>
<tr><td>擬停招所系科之增設學年度</td><td colspan="3">85學年度</td></tr>
<tr><td>擬停招所系科之調整學年度</td><td colspan="3">有無改名、整併過：
□無
■有
107學年度「視覺傳達設計系」與「創意公共傳播設計系」整併為「視覺傳達設計系」</td></tr>
<tr><td>已核定開設學制</td><td colspan="3">日間碩士班/四技日間部</td></tr>
<tr><td>停招學制及110學年度之核定招生名額</td><td colspan="3">四技日間部-高職生30名</td></tr>
<tr><td>校內審核與行政程序說明</td><td colspan="3">1.校內相關程序說明：【本停招申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明】
110.08.25 系務會議通過提案申請停招
110.08.26 視覺傳達設計111學年度停招座談會(含本系教師及在校生)視訊座談
110.09.03 設計學院院務會議通過提案申請停招
110.09.10 第51次教務會議審議通過

以上相關會議已逐級討論通過
2.是否已經校務會議決議通過：
□是<table><tr><td>會議日期</td><td>提案編號</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>□否</td></tr>
<tr><td rowspan="2">師生權益保障之配套措施說明
【項目1~3皆需填寫】</td><td colspan="3">1. 是否已對所系科之教師、學生妥善溝通與宣導：
■是【請填寫佐證說明】□否</td></tr>
<tr><td colspan="3">佐證說明：<table><tr><td>辦理時間</td><td>溝通或宣導方式</td><td>師生之反應…等</td></tr><tr><td>110/8/25</td><td>召開視覺傳達設計系系務會議(含系務會議委員)</td><td>提請本系(視覺傳達設計系)「111學年度視覺傳達設計系停招」乙案討論。本系師長全員出席會議，經提案說明及討論，全數師長同意配合本校校務發展計畫之組織整併及再</td></tr></table></td></tr>
</table>

			造方案進行轉型發展，該案照案通過。
	110/08/26	視覺傳達設計111 學年度停招座談會(含本系教師及在校生)透過視訊方式進行	系主任說明本系現況： 1.8/20(五)15:00與校長座談(參與者校長/教務長/設計學院院秘孫傳仁老師/視傳系邱建龍副主任/招生中心鄭百佑主任及副主任高正豪)。 2.因少子化關係視傳系近兩年來招生人數不佳，並因110學年度招生不足10名依本校之招生策略決議辦理視傳系111學年度四技部停招，須於9/20前完成相關程序進行報部申請。 3.目前本系在學生人數二年級8人，三年級24人、四年級44人，共計76人。 4.鑒於上述生源、財務狀況、在學人數及視覺傳達設計系未來轉型發展考量，擬於111學年度停招並於110學年度配合本校校務發展計畫之組織整併及再造方案進行轉型發展。 5.本系學生修課仍依據入學之全學年課程表，逐年修讀所既定規劃之課程，直至修畢完成畢業學分，並針對本系目前就讀學生進行輔導完成畢業學分(包含如因故未能取得學分之替代課程選讀)。本系師長也表達尊重學生意願，將會輔導同學在本系繼續就讀並完成學業。 學生反應： 1.與會學生皆表示希望能留在原系繼續就讀，直到畢

			業。 2.對於學生自己如因故未能取得學分的疑慮，以替代課程選讀的方式，表示能接受與安心。

2.對尚未畢業學生之輔導與其他配套措施規劃：

本系學生修課乃依據入學之全學年課程表，逐年修讀所既定規劃之課程，直至修畢完成畢業學分，並針對本系目前就讀學生進行輔導完成畢業學分(包含因故未能取得學分之替代課程選讀)或協助有意轉系之學生轉系。本系師長也表達尊重學生意願，將會輔導同學在本系繼續就讀並完成學業。

3.停招後，系所教師之規劃：【請說明停招後系所教師之流向規劃，以及最後一屆學生畢業前，系所教師之配置規劃...等】

教師之流向規劃及工作權益方面，停招後，教師本著教育職責仍將輔導學生繼續完成學業，學校也會保障教師之任教權益。本系教師員額則依教育部規定最低教師員額編制進行，以保障教學品質。後續之安置輔導措施，本校以尊重老師之人生工作規劃及保障老師之工作權益為前提，依據各教師之學經歷專長，並配合本校校務發展計畫之組織整併及再造方案進行轉型發展適得其所。同時，依據本校整體考量措施，從優輔導本系教師與設計學院及校內相關系所舉才任用。

4.其他補充說明：

無

填寫說明：

1. 符合本次辦理停招依據「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第八條第一項九、十款，得於 110 年 9 月 20 日前向教育部申請 111 學年度停招。
   (九、專科以上學校日間與進修學制各院、系、科與學位學程之二年制專科班、五年制專科班、四年以上學制學士班及二年制學士班，最近一個學年度各班別新生註冊人數未達十人，得於每年九月二十日前向本部申請下一學年度停招，原分配該班別之招生名額，得申請主動調減或分配至相同學制班別之其他院、系、科與學位學程。)
   (十、專科以上學校碩士班、碩士在職專班與博士班最近一個學年度各班別新生註冊人數未達該學年度核定名額百分之三十，得於每年九月二十日前向本部申請下一學年度停招，原分配該班別之招生名額，得申請主動調減或分配至相同學制班別之其他院、所、系與學位學程。)
2. 擬申請所、系、科「新生註冊人數未達」停招請填寫本表（每案各填寫 1 張）。
3. 「已核定開設學制」請填寫 111 **學年度核定招生之所有學制**。
4. 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。
5. 擬申請「新生註冊人數未達」停招之所系科，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月前公告周知，並經校務會議審議通過。
6. 「擬停招所系科之增設學年度/調整學年度」【增設：○○○學年度；○○○學年度「○○系(科)」改名為「◎◎系(科)」】。

附件二

技專校院111學年度院所系科學位學程「新生註冊人數未達停招(說明1)」規劃配套措施說明表

校　　名	環球學校財團法人環球科技大學	校　　碼	436
所系科學程名稱	資訊與電子商務管理系		
擬停招所系科之增設學年度	81學年度		
擬停招所系科之調整學年度	有無改名、整併過： □無 ■有 105學年度資訊管理系改名資訊與電子商務管理系		
已核定開設學制	四技日間部、四技進修部、二專在職專班		
停招學制及111學年度之核定招生名額	二專在職專班10位		
校內審核與行政程序說明	**1.** 校內相關程序說明：【本停招申請案之提報經過何種校內行政程序、會議或審查過程，依先後順序簡要說明】 110.08.26　資訊與電子商務管理系110學年度第1次系務會議通過。 110.08.31　管理學院110學年度第2次院務會議審議通過。 110.09.10　第51次教務會議審議通過。 2.是否已經校務會議決議通過： □是 會議日期：　提案編號：　□否		
師生權益保障之配套	1.是否已對所系科之教師、學生妥善溝通與宣導： ■是【請填寫佐證說明】　□否		

附件二

<table>
<tr><td>措 施 說 明
【項目 1~3 皆需填寫】</td><td>佐證說明：
<table>
<tr><th>辦理時間</th><th>溝通或宣導方式</th><th>師生之反應…等</th></tr>
<tr><td></td><td>(學生)</td><td>109 學年度及 110 學年度皆無新生就讀，故無在學學生，不影響學生權益。</td></tr>
<tr><td>110.08.26</td><td>系務會議</td><td>二專在職專班列停招案由，與系上教師溝通，並於系務會議進行討論，瞭解後續授課安排及調整，檢討進修部現有學生的反應與輔導，對於現有教師尚不影響教師的授課時數。</td></tr>
</table>
2.對尚未畢業學生之輔導與其他配套措施規劃：
因 109-110 學年度註冊學生為 0 人，清查後目前無延畢及尚未畢業學生，故毋需進行配套措施，對現有學生不造成影響。
3.停招後，系所教師之規劃：【請說明停招後系所教師之流向規劃，以及最後一屆學生畢業前，系所教師之配置規劃…等】
本系目前尚有四技日間部及四技進修部兩學制，均能滿足現有教師基本授課時數，故停招後尚不影響系上教師的授課時數及權益。
4.其他補充說明：
無</td></tr>
</table>

填寫說明：

7. 符合本次辦理停招依據「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第八條第一項九、十款，得於 110 年 9 月 20 日前向教育部申請 111 學年度停招。
(九、專科以上學校日間與進修學制各院、系、科與學位學程之二年制專科班、五年制專科班、四年以上學制學士班及二年制學士班，最近一個學年度各班別新生註冊人數未達十人，得於每年九月二十日前向本部申請下一學年度停招，原分配該班別之招生名額，得申請主動調減或分配至相同學制班別之其他院、系、科與學位學程。)
(十、專科以上學校碩士班、碩士在職專班與博士班最近一個學年度各班別新生註冊人數未達該學年度核定名額百分之三十，得於每年九月二十日前向本部申請下一學年度停招，原分配該班別之招生名額，得申請主動調減或分配至相同學制班別之其他院、所、系與學位學程。)
8. 擬申請所、系、科「新生註冊人數未達」停招請填寫本表（每案各填寫 1 張）。
9. 「已核定開設學制」請填寫 111 **學年度核定招生之所有學制**。
10. 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。
11. 擬申請「新生註冊人數未達」停招之所系科，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月前公告周知，並經校務會議審議通過。
12. 「擬停招所系科之增設學年度/調整學年度」【增設：○○○學年度；○○○學年度「○○系(科)」改名為「◎◎系(科)」】。

附件三

110 學年度第 1 學期未涉及招生之學院規劃一覽表

申請類別	學院名稱	增設或調整後之 所屬系所學位學程名稱	說明
調整系、所、學位學程	觀光暨健康學院	原觀光學院有觀光與生態旅遊系(環境資源管理碩士班)、觀光與餐飲旅館系、餐飲廚藝系、應用外語系；健康學院有生物技術系(碩士班)、幼兒保育系、運動保健與防護系。整併更名為**「觀光暨健康學院」**，調整後**「觀光暨健康學院」**底下有：觀光與生態旅遊系(環境資源管理碩士班)、觀光與餐飲旅館系、餐飲廚藝系、應用外語系、生物技術系(碩士班)、幼兒保育系、運動保健與防護系。	自 110 學年度起「觀光學院」及「健康學院」整併更名為**「觀光暨健康學院」**

填寫說明：

1. 「學年度及學期」欄：請填欲申請的學年度及學期別。
2. 「申請類別」欄：請依增設調整情形填寫「新增」、「更名」、「裁撤」、「調整系、所、學位學程」。
3. 「增設或調整後之所屬系所學位學程名稱」欄：應說明增設或調整後，該學院所屬系所學位學程名稱。
4. 未涉及對外招生之學院：指於校內增加一學院且未以學院名義對外招生，例如增設光電學院，但非直接以光電學院名義對外招生，而是由光電學院下之系所招生，光電學院僅為學術單位。由於有部分學校誤以「學院」為行政單位之名，卻無學術單位之實，例如將實際為行政單位性質的「國際生事務處」更名為「國際學院」。爾後應確實將學院定位為學術單位，學院下應有教學單位，若學校申請將行政單位更名為學院，將退請學校說明。

核章	填表人	填表單位主管	校長	110年 9 月 6 日
	高正豪	鄭百佑	沈健華	

附件三

現行學術單位：

管理學院	企業管理系(中小企業經營策略管理碩士班)
	公共事務管理研究所
	行銷管理系
	資訊與電子商務管理系
	東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程
設計學院	視覺傳達設計系(文化創意設計碩士班)
	數位媒體與產品設計系
	時尚造型設計系
觀光學院	觀光與生態旅遊系(環境資源管理碩士班)
	觀光與餐飲旅館系
	餐飲廚藝系
	應用外語系
健康學院	生物技術系(碩士班)
	幼兒保育系
	運動保健與防護系

變動後學術單位：

管理學院	企業管理系(中小企業經營策略管理碩士班)
	公共事務管理研究所
	行銷管理系
	資訊與電子商務管理系
	東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程
設計學院	視覺傳達設計系(文化創意設計碩士班)
	數位媒體與產品設計系
	時尚造型設計系
觀光暨健康學院	觀光與生態旅遊系(環境資源管理碩士班)
	觀光與餐飲旅館系
	餐飲廚藝系
	應用外語系
	生物技術系(碩士班)
	幼兒保育系
	運動保健與防護系

附件四

環球科技大學111學年度進修部招生名額規劃										
系(科)/年度	四技進修部		四技在職專班		二技進修部		二專在職專班		二專進修部	
	110學年	111學年	110學年	111學年	110學年	111學年	110學年	111學年	110學年	111學年
企業管理系(科)	40	48			35	74	38	31		
資訊與電子商務管理系(科)	29	29					16	10		
觀光與餐飲旅館系(科)	33	31			18	18			20	20
生物技術系(科)					40	停招			40	停招
幼兒保育系(科)			28	10	49	50				
合計	102	108	28	10	142	142	54	41	60	20

附件四

111 學年度日間部各所系招生名額規劃					
碩士班名稱		110 學年核定名額		111 學年規劃名額	
碩士班	中企所	15		25	
	公管所	30		30	
	文創所	10		14	
	環管所	21		停招	
	生技所	12		停招	
	碩班名額合計	88		69	
系科名稱		日間部四技 高中生	日間部四技 高職生	日間部四技 高中生	日間部四技 高職生
四技	企管系	2	18	-	30
	電商系	-	40	2	38
	行銷系	3	21	2	38
	視傳系	-	30	-	10
	數媒系	-	40	-	40
	時尚系	-	28	-	38
	觀餐系	1	65	-	40
	廚藝系	-	80	-	50
	幼保系	1	26	-	33
	運保系	-	42	3	35
	觀光系	2	33	停招	
	應外系	-	28	停招	
	生技系	5	53	停招	
	日四技名額合計	14	504	7	352

提報本計畫書時，請以本頁為封面，並請雙面列印。

表 5 增設檔名：TC04A1__
增設對內招生之學士學位學程檔名：TC04Aa__

附件五

1.「表 5 檔名」之 "___" 請填寫「案件序號」，如：第 02 案，請填寫 "02"，以此類推。
2.儲存電子檔時，請依填寫「案件序號」後之「表 5 檔名」作為電子檔檔名

增設」計畫書（表 5）

校 名：環球學校財團法人環球科技大學　　校 碼：436

案　　名	「健康照顧社會工作」學士學位學程	細學類代碼（說明 2）	0929 其他社會福利細學類	領域別（說明 4）	09 其他
擬 開 設 學 制	四技進修部、二技進修部	校內相關領域系所【非增設學位學程需填寫】		所屬學院	觀光暨健康學院
增　設　別	□系、科　■學士學位學程　□對外招生之學院 □系、科(原已有系、科)　□學位學程改設為學系　□對內招生之學士學位學程(說明 6)				
建議送審類別	主領域：□工業類（含農業、海事）□管理類（含商管、資管）□醫護類 ■社會科學類（含教育、法律）□人文藝術類				
	副領域：【可不填】□工業類（含農業、海事）□管理類（含商管、資管）□醫護類 □社會科學類（含教育、法律）□人文藝術類				

國內設有與本申請案名相關系所學位學程之參考資料

校名	系所名稱	校名	系所名稱	校名	系所名稱
長榮大學	醫學社會暨健康照護學士學位學程	國立台灣大學	老人與長期照護學分學程	台北海洋科技大學	健康照顧社會工作系
高雄醫學大學	高齡社會健康照顧學位學程	輔仁大學	長期照護與健康管理進修學士學位學程		

本案是否曾申請過	■本案為第一次申請　□本案曾申請未通過，前次申請之增設學年度：_____

附件五

校務會議	1.是否已經校務會議決議通過： □是	會議日期	提案編號	□否	預計召開校務會議日期

申請單位主管與聯絡人	姓名	單位/職稱	聯絡電話	電子郵件
	許慧珍	觀光暨健康學院/院長	05-5370988 轉 5000	maggie@twu.edu.tw
	孫沛婕	觀光暨健康學院/祕書	05-5370988 轉 5001	coth@twu.edu.tw

摘　要

【每項皆須填寫，且請勿填寫，詳如計畫書第 OO 頁;字數超過 200 字，系統自動刪除】

設立理由

本學位學程設立緣由如下:

1. 台灣地區人口老化現象以及高齡人口的持續增加，是現在最受研議與關切的問題，而老化是一個複雜的過程，這些過程會以不同程度影響著老化狀況，其中最大的衝擊為「不健康人口」對家庭、社會帶來巨大的長照沈重負擔。而台灣醫療體系缺工內部需求爆炸，社工及健康照顧人才的需求，頓時成為這幾年疫情市場焦點，**雲林縣屬於農業縣，至 2021 年 1 月底，雲林縣老化指數高達 174.2，也高居全國第四(2021,主計處國情統計報告)，地區對於健康照顧與社工人員培育人才的需求尤為迫切。**

2. 本校觀光暨健康學院整合現有校內系所師資與設備，擬申請增設「健康照顧社會工作」進修學士學位學程，**「一個微笑，一個關懷，就可能減少一滴眼淚，一些社會問題」**，擬將**「健康照顧」及「社會工作」**兩大類模組，統整開設「健康照顧社會工作」進修學士學位學程，**申請四技進修部一班與二技進修部一班**，招生對象以在地社會人士，目的是讓學生同時擁有兩種技能，也符應目前地區所急需之人才。

附件五

發　展　定　位	本校觀光暨健康學院培育目標為「培養能實踐健康照護服務精神與內涵，兼具溝通協調、團隊合作，且具備健康產業實務技能運用能力之人才」，綜觀國內大專校院，雖設有社會工作、健康照顧的相關學系，但較少有整合統一的學系之設置；因此，此一區塊仍迫切需要專業的人才投入社會服務，才得以應付人口老化社會所帶來的需求，尤其**雲林縣內目前仍未有健康照顧社會工作專業人才培訓之進修學士學位學程**，而本校以培育「健康產業實務技能運用能力」之人才為目標，更是迎合社會的轉型及多元化的發展。
培　育　目　標	**學位學程培育目標:「培育具有健康照顧能力與技巧之社會工作人才」!三大主軸如下:** **(1)培養健康照顧機構服務人才。** **(2)培養社會工作專業服務人才。** **(3)培養社會福利專業服務人才。**

課　程　規　劃	本學位學程課程內容規劃以「健康照顧」技能為主軸，輔以「社會工作」知能，強化直接服務能力，涵蓋「健康照顧」與「社會工作」二個子領域，旨在「強調以健康照顧技能為主軸，輔以社會工作知能，強化直接服務能力，更強調高齡服務」!課程規劃與職涯進路示意圖如下:
畢業後就業方向	本學位學程課程內容規劃符合**勞動部技術士單一級照顧服務員與考選部社會工作師**考試規範，配合專業課程的學習，輔導學生取得相關專業證照，累積學生學習與專業實務運用的經驗，並配合本校就業輔導體系，未來就業媒合產業合作機構，達成教育訓練、證照輔導及就業三合一的目標。畢業後可投入這兩類的公、私部門、中彰投雲嘉南的健康照顧機構、民間社福機構等職場或國內外研究所繼續進修。

附件五

就業領域之目的事業主管機關	教育部社教司與衛福部社家署、國健署與長照司

說明：1.已設之系、科、學士學位學程，若擬新增另一學制招生（例如已有設有四技日間部，擬開設二技學制；或已設有五專部，擬開設二專學制等），請填寫申請清單（五），免提報增設計畫書。

2.「細學類」代碼：此欄位係供統計用，請就各所系科學位學程之課程科目實質內容判定分類。

【請參考大專校院學科標準分類_查詢系統(https://stats.moe.gov.tw/bcode/default.aspx)】

3.申請增設系、科、學位學程，應符合本表「全校資源條件符合情形自我檢核表」之基本條件以及各類專科、學士班「增設申請條件符合情形自我檢核表」所列之申請條件。

4.領域別係指工業領域、農林漁牧領域、觀光休閒餐旅領域及其他。

5.學校如擬申請「學位學程」改設為「學系」(例如企業管理學士學位學程，擬改設企業管理系)，請以停招原學位學程，申請增設新學系方式辦理。

6.依據 1080830 臺教技(一)字第 1080126572 號函辦理；(略) 自 108 學年度起對內開設學位學程之增設須符合總量標準第 4 條附表三：申請增設各學制班別之條件，且其師資質量亦須符合第 5 條附表五：院、所、系、科與學位學程師資質量基準，以維護學生權益。

附件六

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 本校為整合各系(科)所教學研究，學術單位設管理學院、設計學院及觀光暨健康學院；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。 一、管理學院 …略。 二、設計學院 (一)視覺傳達設計系：四技(含文化創意設計碩士班)。 (二)數位媒體與產品設計系：四技。 (三)時尚造型設計系(科)：四技(含進修部：二技、二專)。 三、觀光暨健康學院 (一)觀光與生態旅遊系：四技(含環境資源管理碩士班)。 (二)觀光與餐飲旅館系(科)：四技(含進修部：四技、二技、二專；在職專班：四技、二專)。 (三)應用外語系：四技。 (四)餐飲廚藝系：四技。 (五)幼兒保育系：四技(含進修部：二技；在職專班：四技)。 (六)生物技術系(科)：四技(含碩士班；進修部：二技、二專)。 (七)運動保健與防護系：四技。 …以下略。	第五條 本校為整合各系(科)所教學研究，學術單位設管理學院、設計學院及觀光暨健康學院；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。 一、管理學院 …略。 二、設計學院 (一) 視覺傳達設計系：四技(含文化創意設計碩士班)。 (二) 數位媒體與產品設計系：四技。 (三) 時尚造型設計系(科)：四技。 三、觀光暨健康學院 (一)觀光與生態旅遊系：四技(含環境資源管理碩士班)。 (二)觀光與餐飲旅館系(科)：四技(含進修部：四技、二技、二專；在職專班：四技)。 (三)應用外語系：四技。 (四)餐飲廚藝系：四技。 (五)幼兒保育系：四技(含進修部：二技；在職專班：四技)。 (六)生物技術系(科)：四技(含碩士班；進修部：二技、二專)。 (七)運動保健與防護系：四技。 …以下略。	因時尚造型設計系(科)進修部二技、二專)及觀光與餐飲旅館系(科)二專在職專班，於 110 學年度始奉核停招，須於 112 學年度再報核刪除，故修正第 62 次校務會議之刪除決議。
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： …略。 (二) 校務會議由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、主任秘書、國際長、圖資長、人事室主任、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： …略。 (二) 校務會議由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、主任秘書、國際長、圖資長、人事室主任、會	

附件六

修正後條文	原條文	說明
計主任、進修部主任、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. 教師代表由各系所推薦候選人至少二位經公開選舉產生，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，由各一級行政單位及學院推薦候選人至少一位編制內職員，經公開選舉產生。 4. 學生代表經學生自治團體公開選舉產生，其比例不得少於會議成員總額十分之一。 …以下略。	計主任、進修部主任、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，其比例不得少於會議成員總額十分之一。 …以下略。	說明教師代表、職員代表及學生代表，須經公開選舉產生。
第十四條 本校單位主管聘任方式與資格如下： 一、… 二、… 三、本校各行政單位之主管由講師級以上之教學或研究人員兼任，或由~~編制內~~職員擔任。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。進修部主任應依「專科學校進修部設立變更停辦辦法」規定，由校長就助理教授以上教師遴聘兼任。 …以下略。	第十四條 本校單位主管聘任方式與資格如下： 一、… 二、… 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。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。進修部主任應依「專科學校進修部設立變更停辦辦法」規定，由校長就助理教授以上教師遴聘兼任。 …以下略。	說明行政單位主管之資格等級。

附件六

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
教育部 104 年 06 月 24 日臺教技(二)字第 1040085078 號函核定
教育部 105 年 06 月 30 日臺教技(二)字第 1050090457 號函核定
教育部 106 年 12 月 26 日臺教技(二)字第 1060186467 號函核定
教育部 107 年 09 月 27 日臺教技(二)字第 1070171089 號函核定
教育部 108 年 01 月 28 日臺教技(二)字第 1080012960 號函核定
教育部 108 年 05 月 31 日臺教技(二)字第 1080078818 號函核定
教育部 109 年 10 月 19 日臺教技(二)字第 1090146764 號函核定
環球科技大學第 62 次校務會議(110.06)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)所教學研究，學術單位設管理學院、設計學院及觀光暨健康學院；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。

一、管理學院

(一) 企業管理系(科)：四技(含中小企業經營策略管理碩士班；進修部：四技、二技；在職專班：四技、二專)。

(二) 資訊與電子商務管理系(科)：四技(含進修部：四技；在職專班：二專)。

(三) 行銷管理系(科)：四技(含進修部：四技、二技；在職專班：四技、二專)。

(四) 公共事務管理研究所(碩士在職專班)。

(五) 東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程。

二、設計學院

(一) 視覺傳達設計系：四技(含文化創意設計碩士班)。

(二) 數位媒體與產品設計系：四技。

(三) 時尚造型設計系(科)：四技(含進修部：二技、二專)。

三、觀光暨健康學院

(一) 觀光與生態旅遊系：四技(含環境資源管理碩士班)。

(二) 觀光與餐飲旅館系(科)：四技(含進修部：四技、二技、二專；在職專班：四技、二專)。

(三) 應用外語系：四技。

(四) 餐飲廚藝系：四技。

(五) 幼兒保育系：四技(含進修部：二技；在職專班：四技)。

(六) 生物技術系(科)：四技(含碩士班；進修部：二技、二專)。

(七) 運動保健與防護系：四技。

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。

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、通識教育、教師教學成長、技能競賽、職業證照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、軍訓校安、體育、服務學習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。掌理校務研究與發展、學術研究、產學合作、推廣教育、職業訓練、創新育成、就業輔導、學生實習輔導、校友服務、評鑑、獎勵補助款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、藝術典藏、藝術行銷與推廣、學校行銷策略、媒體宣傳、禮賓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、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、進修部　置主任一人，職員若干人。掌理在職回流教育之教務、學生事務及其他有關事項。

十二、招生中心　置中心主任一人，職員若干人。掌理招生事務及其他有關事項。

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室主任、副學生事務長、副總務長、副圖資長、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　刪除。

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、教務長、學生事務長、總務長、研究發展長、主任秘書、國際長、圖資長、人事室主任、會計主任、進修部主任、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. 教師代表由各系所推薦候選人至少二位經公開選舉產生，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，由各一級行政單位及學院推薦候選人至少一位編制內職員，經公開選舉產生。
4. 學生代表經學生自治團體公開選舉產生，其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、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、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、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主管會報與其他各種會議。

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及網路通訊使用費使用事項。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第十條第一項第一款及第二款規定辦理。

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；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

校長因故出缺，由董事會就學術副校長、行政副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長等或具部頒教授資格者代理校長職務，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 本校副校長由校長就副教授以上之教師中遴聘；惟行政副校長亦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，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講師級以上之教學或研究人員兼任，或由職員擔任。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。進修部主任應依「專科學校進修部設立變更停辦辦法」規定，由校長就助理教授以上教師遴聘兼任。

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。

附件七

環球科技大學110學年度因應組織規程修正法規一覽表

編號	法規名稱	組織變更	職務變動	承辦單位
1	環球科技大學校務會議設置辦法	1	0	秘書處
2	環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法	2	0	人事室
3	環球科技大學聘任專業技術人員擔任教學要點	4	0	人事室
4	環球科技大學教師博士學位進修辦法	2	0	人事室
5	環球科技大學客座教授副教授聘任辦法	2	0	人事室
6	環球科技大學講座設置辦法	2	0	人事室
7	環球科技大學教師評審委員會設置辦法	7	1	人事室
8	環球科技大學專任教師安置資遣辦法	15	0	人事室
9	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	1	0	人事室
10	環球科技大學教授、副教授延長服務辦法	3	0	人事室
11	環球科技大學學術主管遴聘辦法	1	0	人事室
12	環球學校財團法人環球科技大學專任教師聘約	2	0	人事室
13	環球科技大學校長遴選及解聘辦法	2	0	人事室
14	環球科技大學教務會議設置辦法	2	1	教務處
15	環球科技大學通識教育委員會設置辦法	2	1	教務處
16	環球科技大學國際暨兩岸事務推動委員會設置辦法	1	1	國際處
17	環球科技大學進修部設置辦法	1	1	進修部
18	環球科技大學進修部部務會議設置辦法	1	1	進修部
19	環球科技大學獎助學金管理辦法	4	2	學務處
20	環球科技大學學生懷孕受教權維護及輔導協助辦法	1	0	學務處

備註：1.本次包裹式修正之法規為因應本校組織規程修正，各項法規修正中僅因①組織名稱變更、②職務名稱變動，可提至本表進行修正，若有其他條文須修正者，仍依正常程序提出修正。

2.填寫方式，請於上述二項理由之欄位填入數字，係指本條文於該項理由共修正幾處。並檢附該法規修正後之條文，修正處須用底線標示。

附件八

「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
第三條第一項 本獎助經費之運用原則，以獎助經費供教師推動實務教學（包括教師編纂教材、製作教具）、研究、研習、進修及升等送審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」第九點規定辦理。	第三條第一項 本獎助經費之運用原則，以獎助經費供教師推動實務教學（包括教師編纂教材、製作教具）、研究、研習、進修及升等送審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」第9點規定辦理。	數字統一使用中文數字表示。
第四條第一項第一款第二目之4 一、教師研究： (二)產學合作計畫： 4.獎助金額：最高以廠商補助款金額之百分之二十五為上限。	第四條第一項第一款第二目之4 一、教師研究： (二)產學合作計畫： 4.獎助金額：最高以廠商補助款金額之25%為上限。	數字統一使用中文數字表示。

附件八

修正後條文	原條文	說明
第四條第五款 五、教師推動實務教學： (二)經費使用項目： 1.本校教師推動實務教學創新課程。 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院、系(所)所列之核心證照同等級者。 5.在本校服務期間取得乙級職業證照或院、系(所)所列之核心證照同等級者。 6.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、每年公布之「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」及院、系(所)所列之核心證照一覽表為範圍。 (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.教師推動實務教學之獎助以每人每年最高貳拾萬元為限。	第四條第五款 五、教師推動實務教學： (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.在本校服務期間取得所屬院、系、所、中心核心證照乙級(含)以上者。~~ 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~~伍仟~~元。 ~~7.符合第二目之7資格：最高獎助貳萬元。~~ ~~8.符合第二目之8資格：最高獎助貳萬元。~~ ~~9~~.教師推動實務教學之獎助以每人	1.明確標示為推動實務教學創新課程，並以獎助為主要目的，不再進行單據核銷。 2.配合增加教育部每年公布之「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」為證照認列範圍，並擴大認列各院、系(所)所列之核心證照乙級(含)以上，融入於第 4、5。 3.刪除第 6，以下依序變更。 4.因應組織調整，原通識教育中心改為行政單位，故刪除中心。 5.配合刪除第二目之第 6 資格，獎助金額相對調整。 6.第 53 次校務會議修正案中，刪除第二目之第 8 資格，但未同時刪除獎助金額之規定，此處一併補充修正。

修正後條文	原條文	說明
	每年最高貳拾萬元為限。	
第四條第六款 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.編纂教科書。 2.製作數位化教材。 (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。	第四條第六款 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(但學生學習、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	明確標示編撰教材以獎助為主要目的，不再進行單據核銷。

附件八

修正後條文	原條文	說明
3.為顧及學術研究品質每學期以申請一案為原則。	請一案為原則。	
第四條第七款第四目之3 七、製作教具： (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。	第四條第七款第四目之3 七、製作教具： (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。	因應組織調整，原通識教育中心改為行政單位，故刪除中心。
第五條刪除 第五條 … 第六條 … 第七條 …	~~第五條~~ ~~支付專任教師升等及改聘審查費：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 … 第~~七~~條 … 第~~八~~條 …	因教師升等已有獎助，為不重複獎助，擬刪除本辦法第五條有關支付專任教師升等及改聘審查費之規定；以下條次變更。

附件八

修正後條文	原條文	說明
第六條　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，應於五月底前經系(科)所、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、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。其中，教師研究獎助申請期間：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，並經系(科)所、學院教師評審委員會通過。 教師研究項下之應用實務研究成果申請案，以發表之日起一年內完成申請；教師升等申請案，以教育部審定通過之日起一年內完成申請。	第六條　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。其中，教師研究獎助申請期間：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，並經系(科)所~~、中心~~、學院教師評審委員會通過。 教師研究項下之應用實務研究成果申請案，以發表之日起一年內完成申請；教師升等申請案，以教育部審定通過之日起一年內完成申請。	因應組織調整，原通識教育中心改為行政單位，故刪除中心。

附件八

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
環球科技大學第37次校務會議(106.07)修正
環球科技大學第40次校務會議(106.11)修正
環球科技大學第43次校務會議(107.07)修正
環球科技大學第47次校務會議(108.01)修正
環球科技大學第53次校務會議(109.01)修正
環球科技大學第59次校務會議(109.11)修正
環球科技大學第xx次校務會議(110.xx)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，以獎助經費供教師推動實務教學（包括教師編纂教材、製作教具）、研究、研習、進修及升等送審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」第九點規定辦理。

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。
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。
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百分之二十五為上限。
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.申請資格：
(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)者。

(2)教師至合作機構或產業實地服務或研究：本校專任教師依據「環球科技大學教師進行產業研習或研究作業要點」規定，向研究發展處提出申請深度實務研習、深耕服務，並由教師進行產業研習或研究推動委員會核定申請名單。

(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)教師至合作機構或產業實地服務或研究：

A.深度實務研習：交通費、印刷費、膳雜費、雜支。

B.深耕服務：無須檢附單據。

(3)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)教師至合作機構或產業實地服務或研究：採定額獎助。

A.深度實務研習：每案最高獎助貳萬元，依研究團隊人數均分獎助金額。

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)教師至合作機構或產業實地服務或研究，需再檢附成果報告一份。

(二)舉辦研習活動：

1.申請資格：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創新課程。

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院、系(所)所列之核心證照同等級者。

5.在本校服務期間取得乙級職業證照或院、系(所)所列之核心證照同等級者。

6.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、每年公布之「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」及院、系(所)所列之核心證照一覽表為範圍。

(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.教師推動實務教學之獎助以每人每年最高貳拾萬元為限。

(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.編纂教科書。

2.製作數位化教材。

(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　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。

第六條　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，應於五月底前經系(科)所、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、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。其中，教師研究獎助申請期間：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，並經系(科)所、學院教師評審委員會通過。

教師研究項下之應用實務研究成果申請案，以發表之日起一年內完成申請；教師升

等申請案，以教育部審定通過之日起一年內完成申請。

第七條　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。

附件九

「環球科技大學招生中心設置辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第一條　為確立本校招生中心業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，訂定「環球科技大學招生中心(以下簡稱本中心)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條　為確立本校招生~~暨公共關係~~中心業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，訂定「環球科技大學招生~~暨公共關係~~中心(以下簡稱本中心)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	因應組織調整修改單位名稱。
第二條　本中心掌理下列事項： 一、擬定及推動全校招生計畫與對策管考。 二、辦理全校招生總量管制作業。 三、辦理全校增調所系科班作業。 四、辦理全校招生宣傳業務。 五、辦理研究所及四技二專各項招生試務工作。 六、辦理寒、暑假轉學考及各項單獨招生試務工作。 七、辦理招生行政業務。 八、辦理學生升學相關事宜。 九、其他交辦事項。	第二條　本中心掌理下列事項： 一、擬定及推動全校招生計畫與對策管考。 二、辦理全校招生總量管制作業。 三、辦理全校增調所系科班作業。 四、辦理全校招生宣傳業務。 五、辦理研究所、四技二專~~及二技~~各項招生試務工作。 六、辦理寒、暑假轉學考及各項單獨招生試務工作。 七、辦理招生行政業務。 八、辦理學生升學相關事宜。 ~~九、辦理公共關係、新聞發布及媒體報導彙整相關事宜。~~ ~~十、規劃與辦理媒體記者聯誼會活動相關事宜。~~ ~~十一、辦理本校重要活動接待相關事宜。~~ ~~十二、規劃與推展環球禮賓大使業務相關事宜。~~ ~~十三、規劃本校形象廣告及識別系統、整體形象設計相關事宜。~~ ~~十四、規劃及管理本校公關禮品及創意紀念品相關事宜。~~ ~~十五、設計及編印環球通訊及全校性文宣相關事宜。~~ ~~十六、規劃及製作本校數位媒體簡介相關事宜。~~ ~~十七、建立公關網路資料，並寄發環球通訊、電子報及重要活動邀謝卡相關事宜。~~ 十八、其他交辦事項。	一、刪除第五款二技業務。 二、因應組織調整，刪除公共關係相關業務事項(第九～十七款)，原十八款次變更。
第三條　本中心置主任一人，由校長遴選相當職級教師或職員專（兼）任，綜理本中心業務；置副主任一人、秘書一人，職員若干人。	第三條　本中心置主任一人，由校長遴選相當職級教師或職員專（兼）任，綜理本中心業務；置副主任 1~2 人、秘書一人，職員若干人。	組織編制人數修正

附件九

環球科技大學招生中心設置辦法(修正後)

環球科技大學第57次校務會議(109.08)制定
環球科技大學第64次校務會議(110.09)修正

第一條 為確立本校招生中心業務工作分配，依據環球科技大學組織規程第七條，訂定「環球科技大學招生中心(以下簡稱本中心)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本中心掌理下列事項：

一、 擬定及推動全校招生計畫與對策管考。

二、 辦理全校招生總量管制作業。

三、 辦理全校增調所系科班作業。

四、 辦理全校招生宣傳業務。

五、 辦理研究所及四技二專各項招生試務工作。

六、 辦理寒、暑假轉學考及各項單獨招生試務工作。

七、 辦理招生行政業務。

八、 辦理學生升學相關事宜。

九、 其他交辦事項。

第三條 本中心置主任一人，由校長遴選相當職級教師或職員專(兼)任，綜理本中心業務；置副主任一人、秘書一人，職員若干人。

第四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件十

「環球科技大學校務發展委員會設置辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條　本委員會置委員~~若干十一至十五~~人，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、進修部主任、人事室主任、會計主任、各學院院長為當然委員，其餘委員由校長遴聘教職同仁擔任之，各委員之任期隨其職務異動變更，任期二年，得連聘連任。	第三條　本委員會置委員~~15至17人~~，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、~~研發長~~、國際長、進修部主任、人事室主任、會計主任、各學院院長及~~通識教育中心主任~~為當然委員，其餘委員由校長遴聘教職同仁擔任之，各委員之任期隨其職務異動變更，任期二年，得連聘連任。~~任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。~~	1.本校主管因會有 1 人兼任兩個職務之情況產生，影響委員出席人數。 2.參考他校辦法修正。(中華、嘉大) 3.通識中心為二級單位刪除通識中心主任。 4.依環球學校財團法人環球科技大學組織規程修正名稱。 5.依據教育部性別平等教育法第二章第 16 條學校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會及中央與直轄市、縣（市）主管機關之教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。**但學校之考績委員會及教師評審委員會因該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限**。學校或主管機關相關組織未符合前項規定者，應自本法施行之日起一年內完成改組。

附件十

環球科技大學校務發展委員會設置辦法

第 12 次校務會議(92.04)制定
第 35 次校務會議(96.11)修正
第 40 次校務會議(98.02)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 5 次校務會議(100.07)修正
環球科技大學第 14 次校務會議(102.05)修正
環球科技大學第 32 次校務會議(105.10)修正
環球科技大學第 48 次校務會議(108.04)修正
環球科技大學第 58 次校務會議(109.09)修正
環球科技大學第**次校務會議(**.*)修正

第一條 本校為推動校務發展業務，特依據本校組織規程第十一條，訂定「環球科技大學校務發展委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本委員會掌理下列事項：

一、議定有關校務發展方針。
二、規劃本校校務發展計畫。
三、審議、推動有關本校各項發展事宜。
四、審議、督導及諮詢其他有關校務發展事項。

第三條 本委員會置委員若干十一至十五人，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、進修部主任、人事室主任、會計主任、各學院院長為當然委員，其餘委員由校長遴聘教職同仁擔任之，各委員之任期隨其職務異動變更，任期二年，得連聘連任。

第四條 本委員會為推動重大校務發展計畫，必要時得由校長遴聘校外專家、學者擔任諮詢委員，視實際需要列席會議。校外諮詢委員得酌支諮詢費、交通費。

第五條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之。本委員會會議由主任委員召集並主持會議。本委員會會議得邀請本校有關人員及校外諮詢委員列席。

第六條 本委員會置執行秘書一人，由研究發展長兼任之，負責聯絡及執行本委員會會議決議事項。

第七條 本委員會校外諮詢委員出席會議之相關經費由研究發展處編列預算支應。

第八條 本委員會每年至少召開會議 1 次。開會時應有委員人數三分之二以上委員出席，議決事項應有二分之一以上出席委員同意，委員不得由他人代理。

第九條 本委員會決議事項，陳請校長核定後依程序辦理。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件十一

環球科技大學秘書處設置辦法修正對照表

修正後	原辦法條文	說明
第二條　本處設行政管理組、文書組、公共關係中心及藝術中心。	第二條　本處設行政管理組、文書組及藝術中心。	因應組織調整，原招生暨公共關係中心有關公共關係、學校行銷業務併入秘書處，新設秘書處二級單位「公共關係中心」。
第五條　本處公共關係中心掌理下列事項： 一、辦理公共關係、新聞發布及媒體報導彙整相關事宜。 二、規劃與辦理媒體記者聯誼會活動相關事宜。 三、辦理本校重要活動接待相關事宜。 四、規劃與推展環球禮賓大使業務相關事宜。 五、規劃本校形象及識別系統、整體形象設計相關事宜。 六、規劃及管理本校公關禮品及創意紀念品相關事宜。 七、設計及編印環球通訊及全校性文宣相關事宜。 八、規劃及製作本校多媒體簡介相關事宜。 九、建立公關網路資料，並寄發環球通訊、電子報及重要活動邀謝卡相關事宜。 十、其他交辦事項。		新增公共關係中心業務職掌。
第六條　本處藝術中心掌理下列事項：	第五條　本處藝術中心掌理下列事項：	條次變更。
第七條　本處置主任秘書一人，由校長遴選相當職級教師或	第六條　本處置主任秘書一人，由校長遴選相當職級教師或職員專(兼)任，綜理本處業	條次變更。

職員專(兼)任，綜理本處業務；秘書若干人。各組置組長一人、中心置主任一人，職員若干人。	務；秘書若干人。各組置組長一人、中心置主任一人，職員若干人。	
第八條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	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。	條次變更。

附件十一

環球科技大學秘書處設置辦法(修正後)

環球技術學院第 29 次行政會議(96.08)制定
環球技術學院第 48 次行政會議(98.09)修正
環球技術學院第 44 次校務會議(98.11)修正
環球技術學院第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 2 次校務會議(99.10)修正
環球科技大學第 6 次校務會議(100.10)修正
環球科技大學第 10 次校務會議(101.07)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 28 次校務會議(104.10)修正
環球科技大學第 32 次校務會議(105.10)修正
環球科技大學第 42 次校務會議(107.04)修正
環球科技大學第 58 次校務會議(109.09)修正
環球科技大學第 XX 次校務會議(110.XX)修正

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

第二條　本處設行政管理組、文書組、公共關係中心及藝術中心。

第三條　本處行政管理組掌理下列事項：

一、辦理校務會議相關事宜。
二、辦理行政會議相關事宜。
三、檢視學校簽呈、函文核稿相關事宜。
四、辦理全校法規彙編相關事宜。
五、辦理全校分層負責相關事宜。
六、辦理智慧財產權推動委員會相關事宜。
七、辦理內控制度推動相關事宜。
八、其他交辦事項。

第四條　本處文書組掌理下列事項：

一、辦理公文收發相關事宜。
二、辦理公文稽催相關事宜。
三、辦理電子公文相關事宜。
四、辦理郵件處理相關事宜。
五、辦理印信管理相關事宜。
六、辦理檔案室管理相關事宜。
七、其他交辦事項。

第五條　本處公共關係中心掌理下列事項：

一、辦理公共關係、新聞發布及媒體報導彙整相關事宜。
二、規劃與辦理媒體記者聯誼會活動相關事宜。
三、辦理本校重要活動接待相關事宜。
四、規劃與推展環球禮賓大使業務相關事宜。
五、規劃本校形象及識別系統、整體形象設計相關事宜。
六、規劃及管理本校公關禮品及創意紀念品相關事宜。
七、設計及編印環球通訊及全校性文宣相關事宜。

八、規劃及製作本校多媒體簡介相關事宜。

九、建立公關網路資料，並寄發環球通訊、電子報及重要活動邀謝卡相關事宜。

十、其他交辦事項。

第六條　本處藝術中心掌理下列事項：

一、場館空間管理相關事宜。

二、藝術展演活動相關事宜。

三、文物典藏與管理相關事宜。

四、其他交辦事項。

第七條　本處置主任秘書一人，由校長遴選相當職級教師或職員專(兼)任，綜理本處業務；秘書若干人。各組置組長一人、中心置主任一人，職員若干人。

第八條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件十二

「環球科技大學教務處設置辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第二條 本處設註冊組、課程發展組、教學發展中心及通識教育中心等四個單位。	第二條 本處設註冊組、課程發展組、~~及~~教學發展中心等三個單位。	原通識教育中心由一級學術單位調整至教務處，為二級行政單位。
第五條 本處教學發展中心掌理下列事項： 一、辦理教師教學發展及評鑑相關業務。 二、辦理教師教學科技推廣相關業務。 三、辦理學生學習輔導相關業務。 四、辦理彙報學生專業技能競賽成績相關業務。 五、辦理畢業門檻制訂與檢核相關業務。 六、辦理教學品保推動相關業務。 七、辦理就業學程計畫相關業務。 八、其他交辦事項。	第五條 本處教學發展中心掌理下列事項： 一、辦理教師教學發展及評鑑相關業務。 二、辦理教師教學科技推廣相關業務。 三、辦理學生學習輔導相關業務。 四、辦理彙報學生專業技能競賽成績相關業務。 五、辦理畢業門檻制訂與檢核相關業務。 六、辦理教學品保推動相關業務。 七、辦理就業學程計畫相關業務。 ~~八、辦理校內外工讀金相關業務。~~ 九、其他交辦事項。	第八款刪除
第六條 本處通識教育中心掌理下列事項： 一、辦理通識課程及選課相關業務。 二、辦理通識課程教學相關業務。 三、研擬與修訂通識課程相關法規事宜。 四、推動英語教學與證照相關業務。 五、其他交辦事項。		通識教育中心為新增單位。新增定義其功能及業務範圍參考原中心設置要點。
第七條~第八條	第六條~第七條	條次變更

附件十二

環球科技大學教務處設置辦法

第29次行政會議(96.08)制定
第48次行政會議(98.09)修正
第44次校務會議(98.11)修正
第48次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第10次校務會議(101.07)修正
環球科技大學第12次校務會議(101.10)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28次校務會議(104.10)修正
環球科技大學第32次校務會議(105.10)修正
環球科技大學第xx次校務會議(110.xx)修正

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

第二條　本處設註冊組、課程發展組、及教學發展中心及通識教育中心等四個單位。

第三條　本處註冊組掌理下列事項：
一、辦理學生註冊相關業務。
二、辦理學生學籍管理相關業務。
三、辦理學生成績相關業務。
四、辦理獎學金相關業務。
五、研擬與修訂註冊相關法規事宜。
六、其他交辦事項。

第四條　本處課程發展組掌理下列事項：
一、辦理課程及選課相關業務。
二、辦理教學相關業務。
三、辦理考試相關業務。
四、辦理授課鐘點相關業務。
五、研擬與修訂課務相關法規事宜。
六、辦理學生證照獎助相關業務。
七、辦理教育部技職再造專案計畫相關業務。
八、其他交辦事項。

第五條　本處教學發展中心掌理下列事項：
一、辦理教師教學發展及評鑑相關業務。
二、辦理教師教學科技推廣相關業務。
三、辦理學生學習輔導相關業務。
四、辦理彙報學生專業技能競賽成績相關業務。
五、辦理畢業門檻制訂與檢核相關業務。
六、辦理教學品保推動相關業務。
七、辦理就業學程計畫相關業務。
八、其他交辦事項。

第六條　本處通識教育中心掌理下列事項：
一、辦理通識課程及選課相關業務。
二、辦理通識課程教學相關業務。
三、研擬與修訂通識課程相關法規事宜。
四、推動英語教學與證照相關業務。
五、其他交辦事項。

第七條　本處置教務長一人，由校長遴選相當職級教師或研究人員兼任，綜理本處業務，並得置副教務長一人，襄助教務長推動教務相關事宜，必要時得置秘書一人。各組置組長一人，中心置主任一人，職員若干人。

第八條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件十三

環球科技大學通識教育中心設置辦法(廢止)

第28次校務會議(96.01)通過
第37次校務會議(97.06)修正
第48次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第10次校務會議(101.07)修正
環球科技大學第34次校務會議(105.12)修正
環球科技大學第42次校務會議(107.04)修正
環球科技大學第48次校務會議(108.04)修正
環球科技大學第xx次校務會議(110.xx)廢止

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

第二條　本中心掌理通識教育政策之擬定、課程規劃與管理及特色教學等學術行政相關事項。本中心業務分為課程管理與特色教學二部分。

第三條　本中心課程管理方面業務負責下列事項：
一、負責統籌通識教育中心相關行政業務。
二、負責通識教育課程發展、開課、排課等相關業務
三、維護通識教育課程教學品質與成效業務。
四、其他交辦事項。

第四條　本中心特色教學方面業務負責下列事項：
一、負責行動導向、問題解決導向及社會參與等具特色教學發展業務。
二、辦理全校英語分級教學相關業務。
三、推動英語證照輔導與補救教學業務。
四、落實士心講座教學活動業務。
五、其他交辦事項。

第五條　本中心置主任一人，由校長遴聘本校副教授級以上教師擔任中心主任，必要時得置副主任一人、職員及行政教師若干人。

第六條　本中心設置「通識教育中心會議」(以下簡稱本會議)，以推展通識教育行政事務並落實通識教育委員會決議之議案。
本會議由本中心主任召開並擔任主席，所有編制內教師及行政人員均須參加會議。
本會議之設置辦法另訂之。

第七條　本中心設置「課程委員會」，以審議通識課程之開設、教學研究、教材研發等事宜。課程委員會置召集人一人，委員若干人，其設置要點另訂之。

第八條　本中心設置「教師評審委員會」，以審議通識教師之聘任、升等、評鑑、進修等事

宜。教師評審委員會置召集人一人，委員若干人，其設置辦法另訂之。

第九條　本中心基於業務發展需要，得設置其他委員會，其設置辦法另定之。

第十條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件十四

環球科技大學通識教育中心會議設置辦法(廢止)

第40次校務會議(98.07)通過

第48次校務會議(99.07)修正

環球科技大學第xx次校務會議(110.xx)廢止

第一條　本校為積極推展通識教育，並落實通識教育委員會議決事項，特依據「環球科技大學組織規程」及「環球科技大學通識教育中心設置辦法」之規定，訂定「環球科技大學通識教育中心（以下簡稱本中心）會議設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本中心會議議決通識教育事項如下：

一、決議本中心事務發展計畫及預算。

二、討論教務、學生事務、總務、研究、及其他事項。

三、研議有關教學評鑑辦法。

四、審訂本會議所設專案小組決議事項。

五、討論其他有關本中心事務之事項。

第三條　本會議由通識教育中心主任及通識教育中心編制內教師、行政人員組成。以中心主任為主席，必要時得邀請校內外相關人員列席。中心主任不克出席時，得指定出席人員代理主持會議。

第四條　本中心召開會議如下：

一、定期會議：每學期至少乙次。

二、臨時會議：由中心主任視業務需要召開，或由本會議組成人員二分之一以上書面連署提案召開，會議應於提案送達後一週內召開。

第五條　本會議應有出席代表二分之一以上人員出席始得開議，並有出席人數二分之一以上之同意，始得決議。

第六條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件十五

環球科技大學
110~111 學年度收取代辦費及使用費明細表

收費項目		110 學年度		111 學年度		備註說明	業務承辦單位
		上學期	下學期	上學期	下學期		
代辦費							
住宿保證金		5,000		5,000		第 1 次申請住宿者需收取。	學務處
新生生活體驗營費		500		600		研究所新生及轉學生不收。	學務處
新生健康檢查費		650		650			學務處
學生團體保險費		775	775	將於 110 學年第 2 學期重新招標。		含延修生。	學務處
學生會費		300	300	300	300	1. 當學期全學期於校外實習者及在職專班免收。 2. 延修生免收。	學務處
學生聯誼會會費		300	300	300	300	延修生免收。	進修部
使用費							
電腦及網路通訊使用費		950	950	950	950	1. 當學期全學期於校外實習者及延修生得予免收。 2. 碩士在職專班學雜費已包含電腦及網路通訊使用費。	圖資處
宿舍光纖網路使用費		1,000	1,000	1,000	1,000	免收住宿費者。	學務處
住宿費-思源樓(A、B 棟)	四人房	10,000	10,000	10,000	10,000	申請住宿者收取。	學務處
	二人房	15,000	15,000	15,000	15,000		學務處
	一人房	20,000	20,000	20,000	20,000		學務處
住宿費-國際書苑		12,500	12,500	12,500	12,500		學務處

備註：依 103 年 12 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1030183598B 號令「專科以上學校向學生收取費用辦法」及大專校院學生會運作原則辦理。

附件十六

環球科技大學教師借調辦法修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第三條 借調之工作職務以與借調教師之專長或所授課程相關者為限。 欲辦理借調教師所屬系(所)於借調後須滿足基本員額，始得提出申請。	第三條 借調之工作職務以與借調~~人員~~之專長或所授課程相關者為限。	增列申請之基本條件以避免所屬系所員額不足。
第四條 教師借調期間，以二年為限，必要時至多得延長二年；其借調有任期職務，且任期超過二年者，借調期間依其任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。 前項借調期間合計不得超過四年。	第四條 教師借調期間，以~~四~~年為限，必要時至多得延長~~四~~年；其借調有任期職務，且任期超過~~四~~年者，借調期間依其任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。 前項借調期間合計不得超過~~八~~年。	為因應環境快速變遷、活化本校教師員額運用，修正本校教師借調期間。
第六條 本校專任教師借調，應由借調機關、學校來函請求，在借調生效日前，經系所、學院教師評審委員會及教師員額管理小組會議通過，並經校長核定。	第六條 本校專任教師借調，應由借調機關、學校來函請求，經系所~~(含中心)~~、學院~~及校教師評審委員會~~通過，並經校長~~同意後生效~~。	1. 修正借調申請審核程序及規範時程。 2. 因應本校組織變動，通識教育中心改為行政單位，刪除中心教評會規定。
第八條 借調教師應返校義務授課，於學期內每週至少四小時，惟特殊情形經校長核定者除外。	第八條 借調教師應返校義務授課，~~每學期以一門為原則~~，惟特殊情形經校長核定者除外。	修正返校授課規定。

附件十六

環球科技大學教師借調辦法(修正後)

88 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(89.05)訂定
第 27 次校務會議(95.09)修正
第 36 次校務會議(97.03)修正
第 37 次校務會議(97.06)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 15 次校務會議(102.07)修正
環球科技大學第 24 次校務會議(104.01)修正
環球科技大學第 41 次校務會議(107.01)修正
環球科技大學第**次校務會議(110.**)修正

第一條　依據教育部「教師借調處理原則」，鼓勵本校教師發揮專長、擴大社會服務層面，特訂定「環球科技大學教師借調辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　凡本校專任教師借調至其他機關、學校擔任專任職務，依本辦法之規定處理。

第三條　借調之工作職務以與借調教師之專長或所授課程相關者為限。
欲辦理借調教師所屬系(所)於借調後須滿足基本員額，始得提出申請。

第四條　教師借調期間，以二年為限，必要時至多得延長二年；其借調有任期職務，且任期超過二年者，借調期間依其任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調。
前項借調期間合計不得超過四年。

第五條　教師於借調期間應辦理留職停薪，且併入本校教師全時進修人數計算。
其年資之採計，依教育部相關規定辦理。

第六條　本校專任教師借調，應由借調機關、學校來函請求，在借調生效日前，經系所、學院教師評審委員會及教師員額管理小組會議通過，並經校長核定。

第七條　借調教師返回本校服務，應遵守下列規定：
一、借調期間尚未期滿，中途辭去借調職務欲返校服務者，應簽請校長核定，於下一學年返校服務。
二、借調期滿者，應於一個月內返校辦理復職手續，逾期視同自動辭職。

第八條　借調教師應返校義務授課，於學期內每週至少四小時，惟特殊情形經校長核定者除外。

第九條　本校專任教師配合產學合作借調至公民營事業機構，學校應與借調機構另依個案簽訂合作契約。

第十條　教師借調期間如有違法失職情事者，依本校相關規定處理。

第十一條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件十七

環球科技大學專任教師自願離職優惠辦法(草案)

環球科技大學第**次校務會議(110.**)制定

第一條　本校因應教育政策及學校永續發展，提供本校專任教師依個別情況重新規劃職涯之優惠措施，特訂定「環球科技大學專任教師自願離職優惠辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校專任教師自願提前退休、資遣及辭職，經本校審核通過者，得適用本辦法加發優惠退休資遣辭職金(以下簡稱優退金)。

第三條　本辦法適用對象為本校編制內非屆齡退休且在校任職15年以上之專任教師。

符合下列條件之一者優先適用：

一、系科(所)縮編、減招、停招或課程調整，致該系科(所)產生超額或授課鐘點不足之專任教師。

二、授課專長不符之專任教師。

三、評鑑未通過之專任教師。

四、個人生涯規劃。

第四條　本校編制內教師具下列情事之一者不適用本辦法：

一、 曾依軍公教人員退休辦法退休者。

二、 與本校簽署進修合約尚未履約完成者。

第五條　優退金之核撥，以最後在職月份之月支數額為基數；服務本校工作年資，每滿1年發給0.5個基數、未滿1年者按比例計給，最高發給10個基數。惟辦理自願退休者，優退金發給金額最高不超過25萬元；辦理自願資遣、辭職者，優退金發給金額最高不超過40萬元。

第六條　優退金之發放自離職生效日(即111年2月1日)起，於六個月內按月發放完畢。

第七條　本校應成立審查小組，辦理本辦法所訂之各項事宜。審查小組由校長、副校長、教務長、主任秘書、人事室主任、會計主任、各學院院長組成，必要時得邀請相關主管列席。

第八條　辦理自願提前退休、資遣及辭職者，應檢具相關文件於110年9月30日前送達人事室。

第九條　審查小組得考慮學校校務之整體發展決定當次之名額及優先序，並保有核定同意與否之權利。

第十條　申請自願提前退休、資遣及辭職經核定者，當次免接受教師評鑑。

第十一條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。