環球科技大學
TransWorld University
存誠 務實 創意 樂活

第 65 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 110 年 11 月 10 日

環球科技大學第 65 次校務會議簽名頁

時間：110 年 11 月 10 日（星期三）下午 15:00

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		教務長	陳昶旭	
學務長	陳建宏		總務長	林信州	
研發長	丁一倫		圖資長	許淑婷	
國際長	賴錦全		進修部主任	曾常豪	
人事室主任	鍾雅儷		會計主任	丁　偉	
觀光暨健康學院院長	許慧珍		教師代表(資電系)	廖義宏	請假
教師代表(廚藝系)	郭木炎		教師代表(行銷系)	吳建明	請假
教師代表(觀光系)	陳泰安		教師代表(時尚系)	林泳潔	公務
教師代表(觀光系)	鄭百佑		教師代表(企管系)	李昭華	
教師代表(應外系)	張李曉娟		教師代表(觀餐系)	吳朝森	
教師代表(廚藝系)	劉禧賢	請假	教師代表(生技系)	林顯達	
教師代表(幼保系)	李皓鈞		教師代表(觀餐系)	曾惠珠	
教師代表(運保系)	陳聰獻	請假	教師代表(資電系)	盧盈光	請假

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
教師代表 (幼保系)	柯婷文	柯婷文	教師代表 (生技系)	蔡銘祝	蔡銘祝
教師代表 (行銷系)	蔡麗芬	請假	教師代表 (時尚系)	吳樹屏	吳樹屏
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	請假
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	請假
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	請假
副圖資長	詹慧純	[illegible]	副國際長	簡敏芳	請假
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
圖資處資訊安全維護組	巫正淵	[illegible]	附設實習幼兒園園長	何采樺	何采樺

環球科技大學第 65 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國110年11月10日(星期三)15:00~16:15

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、郭木炎老師、陳泰安老師、鄭百佑老師、李昭華老師、張李曉娟老師、吳朝森老師、林顯達老師、李皓鈞老師、曾惠珠老師、柯婷文老師、蔡銘祝老師、吳樹屏老師、游宗新老師、林祈甫同學、李采蓉同學、梁宥安同學 (31位)

請假人員：廖義宏老師、吳建明老師、林泳濛老師(公務)、劉禧賢老師、陳聰獻老師、盧盈光老師、蔡麗芬老師、林慧文秘書、許堡琇同學(9位)

缺席人員：無

列席人員：陳明招主任、詹慧純副圖資長(巫正淵組長代理)、趙瑞麟副主任、高正豪副主任、巫正淵組長、何采樺園長

主　　席：沈健華校長　　紀錄：游宗新

壹、主席致詞(10 分鐘)

一、外部資源的爭取與引進，主要是我們過去服務與連結的成果，請大家持續加強，共同努力爭取。

二、再次提醒大家仔細看公文，注意細節，相互提醒，避免出錯。

三、今天環球心願樹活動感謝兩位副校長、研發長、國際長及幾位副主管協助接待與導覽，也感謝主管們出席活動，對於貴賓待之以禮，並注意環境整潔與維護。

四、請各位主管、教師代表代為宣傳，上課時要跟同學宣導隨時注意禮節。

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	通過「視覺傳達設計系四技日間部 111 學年度停招申請」案。	教育部 110.10.5 臺教技(一)字第 1100128707 號函核定同意申請。	招生中心
二	通過「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。	教育部 110.10.5 臺教技(一)字第 1100128707 號函核定同意申請。	招生中心
三	通過本校觀光學院與健康學院整併案。	教育部 110.9.30 臺教技(一)字第 1100130882 號函核定同意申請。	招生中心
四	通過環球科技大學「111 學年度總量招生名額規劃」案。	教育部 110.10.19 臺教技(一)字第 1100426611W 號函核定同意申請。	招生中心

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
五	通過「健康照顧社會工作學士學位學程」112 學年度增設案。	俟教育部於 110 年 11 月下旬來函通知辦理 112 學年度增設調整作業後，進行此案正式備文提報。	招生中心
六	修正後通過「環球學校財團法人環球科技大學組織規程」再修正案。	依規定提送董事會審議。	人事室
七	通過因應組織規程修正，各項相關辦法修正案。	110.9.27 已簽請校長核定，並公告實施。	秘書處
八	通過「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」修正案。	110.9.24 已簽請校長核定，並公告實施。	教務處 人事室
九	通過「環球科技大學招生中心設置辦法」修正案。	110.9.28 已簽請校長核定，並公告實施。	招生中心
十	修正後通過「環球科技大學校務發展委員會設置辦法」修正案。	110.9.27 已簽請校長核定，並公告實施。	研發處
十一	通過「環球科技大學秘書處設置辦法」修正案。	110.10.5 已簽請校長核定，並公告實施。	秘書處
十二	通過「環球科技大學教務處設置辦法」修正案。	110.9.27 已簽請校長核定，並公告實施。	教務處
十三	通過「環球科技大學通識教育中心設置辦法」廢止案。	110.9.27 已簽請校長核定，並公告廢止。	教務處
十四	通過「環球科技大學通識教育中心會議設置辦法」廢止案。	110.9.27 已簽請校長核定，並公告廢止。	教務處
十五	通過「111 學年度學生繳費單收取代辦費及使用費金額」案。	轉送招生中心，俾便印製 111 學年度招生簡單。	會計室
十六	修正後通過「環球科技大學教師借調辦法」修正案。	110.9.24 已簽請校長核定，並公告實施。	人事室
十七	修正後通過「環球科技大學專任教師自願離職優惠辦法(草案)」新訂案。	110.9.16 已簽請校長核定，於 110 學年度第二學期實施。	人事室
上次會議日期：110 年 9 月 15 日。			

決定：洽悉。

參、討論事項(50 分鐘)

案由一：「環球科技大學校務會議代表產生要點(草案)」新訂案，提請討論。(提案單位：秘書處)

說　明：

一、依據教育部 110 年 3 月 5 日臺教高通字第 1100023064 號函，「各校校

務會議代表相關選舉機制,依據大學法第 15 條規定,以落實立法精神，並保障本校成員參與校務會議之權益」辦理。

二、參考相關學校(臺灣師範大學、虎尾科技大學、大葉大學及修平科技大學等)法規，並審酌本校目前實際做法進行草擬。

三、本案業經 110 學年度第 2 次秘書處處務會議(110.9.25)討論修正。

四、「環球科技大學校務會議代表產生要點(草案)」，詳如附件一(P.5)。

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。

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

說　明：

一、配合校務研究推動發展，修正「本校獎助改善師資經費運用辦法」。

二、本案經 110 年 9 月 22 日 110 學年度第 2 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，詳如附件二(P.6-P.13)。

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。

案由三：「環球科技大學自我評鑑委員遴聘要點」修正案，提請討論。(提案單位：研究發展處)

說　明：

一、依據 110 學年度第 1 次自我評鑑指導委員會委員(110.8.25)建議，辦理修正 1.自我評鑑委員人數 2.校外委員資格 3.學校辦理自我評鑑工作不區分內部及外部。

二、評鑑委員遴聘及迴避原則，依據教育部 110.1.28 公告 110 學年度技專校院評鑑實施計畫內容進行修訂，執行工作前 1 年修訂為前 3 年，配偶或二等親修訂為三等親。

三、本案經 110 學年度第 2 次研究發展處處務會議(110.9.17)討論通過。

四、修正條文對照表及修正後條文，詳如附件三(P.14-P.17)。

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。修正第三點專業類：每一受評單位以 2-4 人為原則。

案由四：「環球科技大學電腦及網路通訊使用費收費要點」修正案，提請討論。(提案單位：圖書資訊處)

說　明：

一、因應近年來資訊環境資安要求日愈嚴格，本校資訊環境維運成本日漸

高漲，並落實使用者付費及專款專用原則，特修正本要點。

二、本次修訂原則：

1. 修正專款專用服務內容。
2. 對於延修生/延畢生重新定義收費標準
3. 學分班學生及校外學生修讀本校課程，有使用相關資源者，參考友校之收費方式，建議予以收費，並列入專款項目中。

三、本要點業經圖書資訊處 110 學年度第 2 次處務會議(110.09.14)討論通過，並於 110 年 10 月 7 日會辦相關單位意見，簽核完成。

四、修正條文對照表及修正後條文，詳如附件四(P.18-P.21)。

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，並於 110 學年度第 2 學期起適用。修正處如下：

一、修正後條文第二點第(二)款：……有線與”無”線網路、……。

二、第三點第(一)款：……達 10 學分”者”(含)者全額收取。”者”字刪除。

案由五：提請審議「環球科技大學 109 學年度(自 109 年 8 月 1 日起至 110 年 7 月 31 日止)決算案」，提請討論。(提案單位：會計室)

說　明：

一、109 學年度決算作業業經正風會計師事務所查核完成並已出具足以允當表達本校財務狀況之查核報告。

二、109 學年度總收入為 395,511,763 元，總支出為 481,492,580 元，本期短絀 -85,980,817 元，長期營運資產本期增加數 16,422,035 元，償還貸款本金為 31,000,000 元。

三、本學年度現金收支概況如下：

109 學年度現金短絀 -28,791,145 元，其中經常門現金收入 393,730,470 元、經常門現金支出 405,731,002 元、購置動產、無形資產及其他資產現金支出 16,790,613 元及購置不動產現金支出 0 元。

四、敬請參閱附件決算書，詳如附件五。

擬　辦：經校務會議審議通過，提送董事會議審議後，於 110/11/30 前函送教育部備查。

決　議：照案通過，並請與實習幼兒園協調決算書封面格式。

案由六：提請審議「環球科技大學附設雲林縣私立實習幼兒園」109 學年度(自 109 年 8 月 1 日起至 110 年 7 月 31 日止)決算案，提請討論。(提案單位：附設雲林縣私立實習幼兒園)

說　明：

一、109 學年度決算作業業經正風會計師事務所查核完成，並已出具足以允當表達本園財務狀況之查核報告。

二、109 學年度總收入為 10,927,543 元，總支出為 10,366,276 元，本期餘絀 561,267 元，固定資產及無形資產本期執行數 1,035,565 元。

三、敬請參閱附件決算書，詳如附件六。

擬　辦：經校務會議審議通過，提送董事會議審議後，於 110/11/30 前函送教育部備查。

決　議：照案通過，並請與會計室協調決算書封面格式。

肆、臨時動議(5 分鐘)

無。

陸、散會

16:05 結束。

附件一

環球科技大學校務會議代表產生要點(草案)

環球科技大學第 00 次校務會議(110.00)訂定

一、 本校為落實校務會議之參與及運作，確保各項代表產生之公正與公開，特依據本校組織規程第十條及校務會議設置辦法第二條，訂定「環球科技大學校務會議代表產生要點」(以下簡稱本要點)。

二、 校務會議之組成、產生方式及任期如下：

(一) 當然代表：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。

(二) 教師代表：其人數不得少於全體會議人員之二分之一；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。

教師代表產生方式如下：

1. 推薦：由各系(所)優先推薦具有副教授資格者候選，推薦人數每單位至少 2 名，單位教師人數超過 10 人者，以每逾 5 人增加 1 名(請推薦時注意性別比例，並應先排除當然代表)。
2. 選舉：候選名單由全體教師以「無記名限制連記法」方式投票，最高可圈選人數為應當選人數之二分之一。
3. 當選：以得票數由高至低依序排列當選順序(得依照職級及性別調整)，並得依序列候補代表 5 名。

(三) 職員代表 1 人。

職員代表產生方式如下：

1. 推薦:由各一級行政單位及學院主管推薦所屬職員 1 名參選。
2. 選舉：由全體職員工以無記名方式投票，僅圈選一名。
3. 當選：以得票數最高當選，並得依序列候補代表 2 名。

(四) 學生代表：其比例不得少於會議成員總額十分之一。

學生代表產生方式依據「環球科技大學各項會議學生代表產生辦法」規定產生，並得列候補代表 1 名。

(五) 任一性別不得少於三分之一。

(六) 當然代表任期以行政職務為準；教師代表、職員代表及學生代表任期一年，連選得連任之。

三、 選舉作業應於每年 8 月第一週完成。

四、 投票結束後隨即進行開票作業，開票作業之唱票人、監票人、計票人等工作人員，應於開票作業前簽請校長核准。

五、 選舉結果簽請校長核定後，由秘書處製作當選聘書，交由當選代表收執。

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。

附件二

環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法修正條文對照表

修正後條文	原條文	說明
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)申請校內自提計畫：每件最高補助伍萬元。自提計畫補助相關規定，應依本校「教師自提研究計畫補助要點」辦理。** (三)產學合作計畫：... (四)應用實務研究成果：...	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：... (三)應用實務研究成果：...	新增訂自提計畫補助為獎助項目，以下項次變更。

附件二

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64次校務會議(110.09)修正
環球科技大學第XX次校務會議(XX.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：

附件二

(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)申請校內自提計畫：每件最高補助伍萬元。自提計畫補助相關規定，應依本校「教師自提研究計畫補助要點」辦理。

(三)產學合作計畫：

1.定義：本辦法所稱產學合作計畫案，不包括教育部產業園區計畫。

2.申請要件：本校專任教師得於產學合作計畫案契約簽定當年度提出申請，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。

(四)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。

附件三

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
三、自我評鑑委員人數： 校務類：依評鑑4大項目進行每一項目2-3人，至多12人為原則。 專業類：每一受評單位以2-4人為原則。	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。~~	1.依據110學年度第1次自評指導委員會之委員建議，自我評鑑不區分內部及外部。 2.依委員建議修訂委員人數。
四、校外委員資格： (一)校務類委員應具備下列資格之一： 1.對高等教育、技職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。 (二)專業類委員應具備下列資格之一： 1.具高等教育教學、技職教育與研究經驗之學者。 2.相關專業領域之業界代表。	~~五~~、校外委員~~人數及~~資格： ~~(一)委員人數：~~ ~~1.校務類：內部自我評鑑至多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。~~	1.依據110學年度第1次自評指導委員會之委員建議，自我評鑑不區分內部及外部，建議加入技職教育。 2.因教育部已無辦理專業類評鑑。

附件三

修正後條文	原條文	說明
3.曾擔任接受教育部專業類評鑑受評單位之主管者。		
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3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3年內與本校有產學合作或其他服務關係者。 (五)配偶或三等親為本校之教職員或在學生。	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。 (五)配偶或二親等為本校之教職員或在學生。	1.依據110學年度第1次自評指導委員會之委員建議。 2.評鑑委員遴聘及迴避原則，依據教育部110.1.28公告110學年度技專校院評鑑實施計畫內容進行修訂，執行工作前1年修訂為前3年，配偶或二等親修訂為三等親。

附件三

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
環球科技大學第**次校務會議(110.**)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：

校務類：依評鑑4大項目進行每一項目2-3人，至多12人為原則。

專業類：每一受評單位以2-4人為原則。

四、校外委員資格：

(一)校務類委員應具備下列資格之一：

1.對高等教育、技職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。

(二)專業類委員應具備下列資格之一：

1.具高等教育、技職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。

五、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。

六、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3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3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)配偶或三等親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。

附件四

「環球科技大學電腦及網路通訊使用費收費要點」修正條文對照表

修改後條文	原條文	修訂原因
二、本要點所稱「電腦及網路通訊使用費」，包括下列二項： (一)學生在校內外因課業及研究所需，使用由校方取得授權之電腦軟硬體及資訊應用與環境維運相關費用。 (二)學生使用本校有線與無線網路、校園聯網、電子郵件數位應用等服務。(不含宿舍網路)	二、本要點所稱「電腦及網路通訊使用費」，包括下列二項： (一)學生在校~~園~~內外因課業及研究所需，由校方取得授權之電腦軟硬體相關費用。 (二)學生使用本校無線網路、校園**網路~~及相關電子郵件、網頁~~**等服務。(不含宿舍網路)	修正資訊環境之服務內容，以更符合實務。
三、收費內容分為下列二項： (一)電腦使用費：本校所有學生於每學期註冊時繳交費用新台幣捌佰伍拾元整，休退學時得依校訂比例退還。 本項費用若當學期全學期於校外實習者得予免收，延修生修課未達10學分者依費用二分之一比例收取，達10學分(含)者全額收取。 (二)網路通訊使用費：本校所有學生於每學期註冊時繳交費用新台幣壹佰元整，休退學時得依校訂比例退還。 本項費用若當學期全學期於校外實習者及延修生仍應予收取。	三、收費內容分為下列二項： (一)電腦使用費：本校所有學生於每學期註冊時繳交費用新台幣捌佰伍拾元整，休退學時得依校訂比例退還。 本項費用若當學期全學期於校外實習者及延修生得予免收。 (二)網路通訊使用費：本校所有學生於每學期註冊時繳交費用新台幣壹佰元整，休退學時**~~不予退還~~**。 本項費用若當學期全學期於校外實習者及延修生**得予免收**。	1. 落實使用者付費原則，同時因應資訊聯網時代，對於「全學期於校外實習者及延修生」重新定義收費準則。 2. 配合現行休退學退費方式，修正網路通訊使用費退費說明
六、學分班學生及外校學生修讀本校課程需使用網路及資訊應用服務者，其收費方式依本校學分班開課要點及外校學生修讀規定辦理之，並列入專款專用項內。		新增
七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。	**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。	依序修正序號

附件四

環球科技大學電腦及網路通訊使用費收費要點（修正後）

87 學年度第 1 學期第 1 次校務會議(87.08) 訂定
環球科技大學第 1 次校務會議(99.09) 修正
環球科技大學第 17 次校務會議(102.10) 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 XX 次校務會議(110.XX) 修正

一、依教育部台(八七)技字第八七〇六七五八三號函及台(八七)電字第八七〇一九五〇三號函文，為提供優質穩定之資訊網路環境及服務品質，並基於使用者付費原則，特訂定「環球科技大學電腦及網路通訊使用費收費要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱「電腦及網路通訊使用費」，包括下列二項：

(一)學生在校內外因課業及研究所需，使用由校方取得授權之電腦軟硬體及資訊應用與環境維運相關費用。

(二)學生使用本校有線與無線網路、校園聯網、電子郵件及數位應用等服務。(不含宿舍網路)

三、收費內容分為下列二項：

(一)電腦使用費：本校所有學生於每學期註冊時繳交費用新台幣捌佰伍拾元整，休退學時得依校訂比例退還。

本項費用若當學期全學期於校外實習者得予免收，延修生修課未達 10 學分者依費用二分之一比例收取，達 10 學分(含)者全額收取。

(二)網路通訊使用費：本校所有學生於每學期註冊時繳交費用新台幣壹佰元整，休退學時得依校訂比例退還。

本項費用若當學期全學期於校外實習者及延修生仍應予收取。

四、為確保學生辦理就學貸款之權利，第三點所列之收費內容於學生繳費單上併列為一項，並以「電腦及網路通訊使用費」稱之。

五、本要點所收之費用依專款專用原則，全數應用於本校校園網路設備、資訊設備環境建置、維修、更新、汰換等費用。

六、學分班學生及外校學生修讀本校課程需使用網路及資訊應用服務者，其收費方式得依本校學分班開課要點及外校學生修讀規定辦理之，並列入專款專用項內。

七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件四

友校電腦暨網路通訊使用費收費資料 110.10

學校	收費標準	大學部平均 每學期收費	備註
本校	所有學制學生：950(850+100) 以在職專班標準收費之研究所、延修生、全學期校外實習者均未收取	950 (平均只收到大三)	1. 研究生依會計室之收費標準及方式，本項費用未列於專款專中 2. 未對延修生/延畢生進行收費 3. 學分班及校外學生修讀本校課程者未收費
中臺 科技大學	網路使用費繳費對象全校均同：250 （含校外實習者及延修者） 有使用電腦教室者全校均同：1,100 （含延修生） 研究生亦同（最多只收四學期）	1,350	1. 學分班學生有使用電腦設備者亦收取相同費用 2. 針對延修生及外校實習者亦有收取相關費用
僑光 科技大學	網路使用費繳費對象全校均同：250 有使用電腦設備者全校均同：890 以上所有學制含研究生一、二年級 研究三：網路使用費（金額以打七五折收費）	1,140	1. 學分班學生有使用電腦設備者亦收取相同費用
朝陽 科技大學	大學部：四技一/二技三/碩博一：每學期 1,500 大學部：四技二~四/二技四/碩博二：每學期 300 碩士在職專班一：1,500 碩士在職專班二：300 高階產業經營碩士在職專班一：1,500 高階產業經營碩士在職專班一：300	1,500	
弘光 科技大學	大學部/進修部：990 專科部：890 全期期校外實習者：0 研究所碩、博士：所屬系所 75 折計 重補修生（日和進均同）：凡修習電腦課程屬上機性質者，須加收電腦實習費	990	1. 學分班學生有使用電腦設備者亦收取相同費用

附件四

學校	收費標準	大學部平均 每學期收費	備註
	(大學部 990 元、專科部 890 元) 延修生（日和進均同）：凡修習電腦課程屬上機性質者，須加收電腦實習費(大學部 990 元、專科部 890 元)		
建國 科技大學	全校各學部學制學生均同 網路通信費每生每學期：150 使用電腦教室課程：930	1,080	1. 延修生有使用電腦設備者需收費
中州 科技大學	所有學部學制學生每學期均收 1,000	1,000	
吳鳳 科技大學	大學部/碩班：不分學制，每學期均收 1050（850+200）	1,050	
大同 技術學院	日間部所有制每學期：840(640+200) 進修部所有制：640 全學期校外實習者免收網路使用費	840	
育達 科技大學	科技創新學院：每學期收 1,000 碩士班：300 人文社會學院/觀光餐旅學院:只收大一（兩學期）1000	1,000	
世新大學	有使用電腦教室者：2,090 元 未使用電腦教室者：1,000 元	2,090	1. 學分班學生有使用電腦設備者亦收取相同費用