環球科技大學
TransWorld University
存誠 務實 創意 樂活

第 69 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 １１１ 年 9 月 １４ 日

環球科技大學第 69 次校務會議簽名頁

時間：111 年 9 月 14 日（星期三）上午 9:00

地點：網路視訊會議(Google Meet)

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	✓ Duen-Yian Yen
行政副校長/研發長	吳豐帥	✓	主任秘書	林泳瀠	✓ Sunny Lin
教務長	陳昶旭	✓	學務長	陳建宏	✓
總務長	林信州	✓	圖資長	許淑婷	✓
國際長	賴錦全	公假(簡敏芳副國際長代理)	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(觀餐系)	曾惠珠	✓
教師代表(觀光系)	陳泰安	✓	教師代表(資電系)	盧盈光	請假
教師代表(運保系)	陳聰獻	✓	教師代表(資電系)	廖義宏	有課
教師代表(應外系)	張李曉娟	✓ Tiffany Changlee	教師代表(行銷系)	吳清豐	有課
教師代表(觀光系)	鄭百佑	✓	教師代表(公管所)	游宗新	✓
教師代表(廚藝系)	郭木炎	✓	教師代表(幼保系)	李皓鈞	✓
教師代表(時尚系)	吳樹屏	✓	教師代表(生技系)	林顯達	✓
教師代表(幼保系)	柯婷文	✓	教師代表(視傳系)	孫傳仁	✓

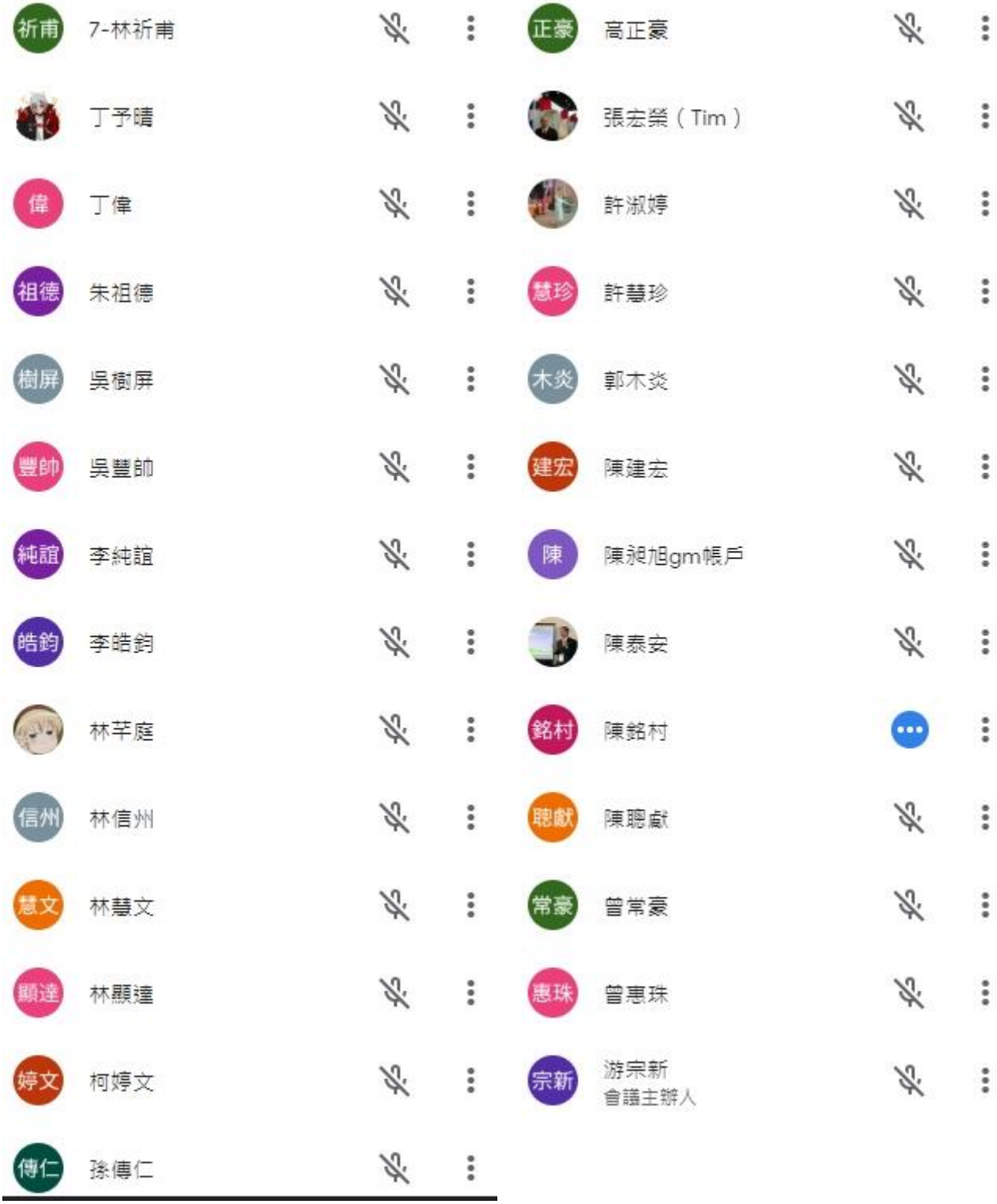
職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
教師代表 (運保系)	朱祖德	✓	教師代表 (應外系)	呂宜臻	有課
教師代表 (數媒系)	劉建慧	請假	教師代表 (企管系)	張宏榮	✓
職員代表 (總務處副總務長)	林慧文	✓	學生代表 (學生會會長)	林祈甫	✓
學生代表 (學生會行政副會長)	黃敦義	✓	學生代表 (學生議會議員)	林芊庭	✓
學生代表 (學生議會議員)	丁予情	✓			

註：應出席委員合計 37 位(含校長)。

列席人員：

職稱	姓名	簽名	職稱	姓名	簽名
校長室 秘書	陳銘村	✓	稽核室 主任	陳明招	請假
副研發長	李純誼	✓	副圖資長	詹慧純	✓
副國際長	簡敏芳	✓	進修部 副主任	趙瑞麟	✓
招生中心 副主任	高正豪	✓ Jhk	學生事務處 生活輔導與 勞作教育組	黃忠勛	✓

出席人員名單如下：


7-林祈甫
丁予晴
丁偉
朱祖德
吳樹屏
吳豐帥
李純誼
李皓鈞
林芊庭
林信州
林慧文
林顯達
柯婷文
孫傳仁
高正豪
張宏榮（Tim）
許淑婷
許慧珍
郭木炎
陳建宏
陳昶旭gm帳戶
陳泰安
陳銘村
陳聰獻
曾常豪
曾惠珠
游宗新
會議主辦人

黃忠勛

黃敦義

慧純 詹慧純

趙瑞麟

環球科大-沈健華

環球科技大學招生中心-鄭...

雅儷 鍾雅儷

敏芳 簡敏芳

Duen Yian Yeh

J Jhk

S Sunny Lin

Tiffany Changlee

環球科技大學第 69 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國111年9月14日(星期三)9:00~9:50

地　　點：Google Meet 視訊會議

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(兼研究發展長)、林泳潦主任秘書、陳昶旭教務長、陳建宏學生事務長、林信州總務長、許淑婷圖資長、賴錦全國際長(簡敏芳副國際長代理)、曾常豪主任、鍾雅儷主任、丁偉會計主任、許慧珍院長、曾惠珠老師、陳泰安老師、陳聰獻老師、張李曉娟老師、鄭百佑老師、游宗新老師、郭木炎老師、李皓鈞老師、吳樹屏老師、林顯達老師、柯婷文老師、孫傳仁老師、朱祖德老師、張宏榮老師、林慧文副總務長、林祈甫同學、黃敦義同學、林芊庭同學、丁予情同學(32位)

請假人員：盧盈光老師、廖義宏老師、吳清豐老師、呂宜臻老師、劉建慧老師(5位)

缺席人員：無

列席人員：陳銘村校長室秘書、李純誼副研發長、詹慧純副圖資長、簡敏芳副國際長、趙瑞麟副主任、高正豪副主任、黃忠勛組長

主　　席：沈健華校長　　紀錄：游宗新

壹、主席致詞(10 分鐘)

一、感謝各位校務會議委員出席本次會議，也感謝幾位教職員生出席 9 月 7 日教育部的審議會。

二、同仁都很關心學校未來的發展，重申學校一定會再辦下去，但也一定會有所變革，大家要齊心齊力進行必要的變革。

三、大家共體時艱，立場一致才能產生力量，最主要重點是教職同仁的態度。

四、目前穩定與和諧是環球生存的要項。

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	通過校務會議推選專任教職員及學生代表擔任私立高級中等以上學校退場審議會委員乙案。	1. 111.6.27 環科大秘字第 1110000431 號函陳報教育部。 2. 教育部 111.9.7 召集本校推選委員出席審議會。	秘書處
二	通過「環球學校財團法人環球科技大學 111 學年度(自 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日止)預算案」。	教育部 111.8.29 臺教會(二)字第 1110075119 號函，同意備查。	會計室
三	通過「環球學校財團法人環球科技大學附設雲林縣私立實習幼兒園	教育部 111.8.29 臺教會(二)字第 1110075119 號函，同意備查。	附設雲林縣私立實習幼兒園

項次	上次會議決議事項	辦理情形	承辦單位
	111 學年度(自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止）預算案」。		
四	修正後通過「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正案。	111.8.3 經校長核定，並公告實施。	學務處
五	修正後通過「環球科技大學學生申訴處理辦法」修正案。	教育部 111.8.9 臺教學(二)字第 1110073038 號函，同意備查。	學務處
六	修正後通過「環球科技大學通識教育委員會設置辦法」修正案。	111.9.8 經校長核定，並公告實施。	教務處
七	通過學生宿舍國際書苑 C 棟增設 2 人房及 3 人房寢室收費標準案。	111.6.30 經校長核定，並公告實施。	學務處
上次會議日期：111 年 6 月 22 日。			

決定：洽悉

參、討論事項(50 分鐘)

案由一：「資訊與電子商務管理系四技進修部 112 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 111 年 9 月 20 日前向教育部申請 112 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 111 學年度第 2 次系務會議(111.8.10)、管理學院 111 學年度第 2 次院務會議(111.9.5)及第 54 次教務會議(111.9.7)審議通過。

三、申請停招規劃配套措施說明表，詳如附件一(P.6~7)。

擬　辦：經校務會議審議通過，依規定辦理後續報部事宜。

決　議：照案通過。

案由二：環球科技大學「112 學年度總量招生名額規劃」乙案，提請討論。(提案單位：招生中心)

說　明：

一、依據教育部 111 年 7 月 28 日臺教技(一)字第 1112302439 號函，辦理技專校院 112 學年度招生名額分配報部事宜。

二、規劃將保留名額分配於各所系，另觀光休閒餐旅領域合計調減四技日間部 7 名(廚藝 3 名、觀餐 2 名、運保 2 名)，本校已無工業

領域系科可供調入，故直接予以扣減。112 學年度日間部招生名額規劃，研究所 65 名、四技日間部 242 名、四技申請入學 7 名、四技進修部 83 名、四技在職專班 18 名、二技進修部 178 名、二專進修部 20 名、二專在職專班 33 名，各所系科招生名額規劃，詳如附件二(P.8~9)。

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。並請業管單位詳細檢查相關資料及文字確認。

案由三：「環球學校財團法人環球科技大學組織規程」修正案，提請討論。(提案單位：人事室)

說　明：

一、配合本校 111 年 7 月 13 日第 127 次行政會議通過之「環球科技大學職員工任用升遷及解聘辦法」修正案內容修正。

二、本案於 111 年 9 月 12 日簽請校長同意提案。

三、修正對照表及修正後條文，詳如附件三(P.10~16)。

擬　辦：經校務會議審議通過，提送董事會審議。

決　議：照案通過。

案由四：「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正案，提請討論。(提案單位：學生事務處)

說　明：

一、為因應本校組織規程修改，修正法規內容的單位組織名稱。

二、配合教育部經費補助方式變更，經 111 年 7 月 26 日環球獎助學金管理委員會會議決議，廢止助學金一項：身心障礙優秀學生助學金；增加助學金一項：特殊教育學生助學金；增加獎學金一項：特殊教育學生獎學金。

三、修正對照表及修正後條文，詳如附件四(P.17~22)。

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。

案由五：因應組織規程單位名稱及單位主管職稱正名修正，各項相關辦法修正案，提請討論。(提案單位：秘書處)

說　明：

一、 依據本校第 68 次(111.6.22)校務會議附帶決議辦理。

二、 本次包裹式修正之法規為因應本校組織規程單位名稱及單位主管職稱正名修正，各項法規修正針對「學生事務處」、「學生事務長」、「研究發展處」及「研究發展長」名稱正名者。

三、 各單位提出修正法規共計 12 案，分別為秘書處 1 案、學生事務處 3 案、教務處 3 案、研究發展處 2 案、國際暨兩岸事務處 1 案、

會計室 1 案以及招生中心 1 案。

四、 各項修正辦法名稱列表如各項法規修正一覽表，詳如附件五(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。請秘書處於下週五(9/23)前檢視各單位網頁是否完成修正。

案由六：因應行政院函略以國家科學及技術委員會及其所屬機關（以下簡稱新機關）組織法規，本處列管之各項法規修正乙案，提請討論。(提案單位：研究發展處)

說　明：

一、 教育部於 111 年 7 月 29 日臺教法(二)字第 1110074198 號函，轉知行政院函(111 年 7 月 27 日院臺規字第 1110182320 號)略以國家科學及技術委員會及其所屬機關（以下簡稱新機關）組織法規調整辦理。相關法律、法規命令及職權命令條文涉及各該新機關掌理事項者變更為各該新機關。

二、 行政院啟動科技部組織調整，將科技部由縱向執行部會轉型為橫向協調整合之國家科學及技術委員會，國家科學及技術委員會及其所屬機關(以下簡稱新機關)。

三、 本案業經 111 學年度第 1 次研究發展處處務會議(111.8.29)討論通過。

四、 配合行政院組織法規調整修正，本處列管之各項修正法規一覽表及各項法規，詳如附件六(P.24~31)。

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。

案由七：「學生事務處收取 112 學年度及 113 學年度學務相關代辦費及使用費」案，提請討論。(提案單位：學生事務處)

說　明：

一、 依據會計室通知書辦理，依規定 112 學年度學雜費收取代辦費及使用費金額。

二、 本處相關收取代辦費及使用費明細，經 110 學年度第二學期第 5 次學生事務處處務會議(111.7.19)討論通過，詳如附件七(P.32)。

擬　辦：經校務會議審議通過，委請會計室協助並接續辦理後續相關事宜。

決　議：照案通過。

案由八：「進修部學生聯誼會委請學校代收 112 學年度會費」案，提請討論。(提案單位：進修部)

說　明：

一、依據本校進修部學生聯誼會核心幹部會議決議辦理。

二、學生聯誼會會費歷年均由學校印製學生繳費單時一併收取。

三、112 學年度學生聯誼會會費 300 元，由現任學生聯誼會會長張家銘(二專企二 A)出具同意書一份委請學校代收，詳如附件八(P.33)。

擬　辦：經校務會議審議通過，委請會計室協助並接續辦理後續相關事宜。

決　議：修正後通過。修正如下：

一、將”同意書”修正為”委託書”。

二、用印必須正確。

三、請業管單位再詳加檢視整體作業的正確性。

肆、臨時動議(5 分鐘)

無。

陸、散會

上午 09:50 結束。

附件一

技專校院112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">資訊與電子商務管理系</td></tr>
<tr><td>擬停招所系科之增設學年度</td><td colspan="3">81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
105學年度資訊管理系改名資訊與電子商務管理系</td></tr>
<tr><td>已核定開設學制</td><td colspan="3">四技日間部、四技進修部</td></tr>
<tr><td>停招學制及112學年度之核定招生名額</td><td colspan="3">四技進修部10位</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】

111.08.10　111學年度第2次系務會議取得共識同意停招
111.09.05　111學年度第2次院務會議審議通過
111.09.07　第54次教務會議審議通過
111.09.14　第69次校務會議審議
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>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
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></table></td></tr>
</table>

111.08.09	(學生) 主任及導師利用視訊會議宣導	尚未畢業之學生，其必修課若未通過者，可至日間部四技、夜間部他系選修未完成之課程，以達到畢業之標準，不影響學生權益。
111.08.10	(教師) 系務會議	四技進修部列停招案由，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。

2.對尚未畢業學生之輔導與其他配套措施規劃：

尚未畢業之學生，其必修課若未通過者，可至日間部四技、夜間部他系選修未完成之課程，以達到畢業之標準，不影響學生權益。

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

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)」】。

填表人：陳宣蓉　　填表單位主管：盧盈光

附件二

環球科技大學 112 學年度日間部招生名額規劃表

<table>
<tr><td rowspan="5">碩士班</td><td>碩士班名稱</td><td colspan="2">111 學年
核定名額</td><td colspan="2">112 學年度扣減後
可分配招生名額</td><td colspan="2">112 學年規劃</td></tr>
<tr><td>中企所</td><td colspan="2">25</td><td colspan="2" rowspan="3">原可分配名額 69
中企所調整 4 名至二進
進修部餘 65 名供分配</td><td colspan="2">21</td></tr>
<tr><td>公管所</td><td colspan="2">30</td><td colspan="2">30</td></tr>
<tr><td>文創所</td><td colspan="2">14</td><td colspan="2">14</td></tr>
<tr><td>碩班名額合計</td><td colspan="2">69</td><td colspan="2">65</td><td colspan="2">65</td></tr>
<tr><td rowspan="11">四技</td><td>系科名稱</td><td>高中生
申請入學</td><td>日四技
高職生</td><td>高中生
申請入學</td><td>日四技
高職生</td><td>高中生
申請入學</td><td>日四技
高職生</td></tr>
<tr><td>企管系</td><td>-</td><td>38</td><td rowspan="9">7</td><td rowspan="9">原 352 名
(二年註冊率
未達 70%扣
103 名、餐旅領
域扣 7 名)
扣除後可
分配名額
242 名</td><td>-</td><td>24</td></tr>
<tr><td>資電系</td><td>1</td><td>38</td><td>2</td><td>24</td></tr>
<tr><td>行銷系</td><td>2</td><td>38</td><td>1</td><td>24</td></tr>
<tr><td>數媒系</td><td>-</td><td>42</td><td>-</td><td>24</td></tr>
<tr><td>時尚系</td><td>-</td><td>38</td><td>-</td><td>24</td></tr>
<tr><td>觀餐系</td><td>1</td><td>40</td><td>1</td><td>29</td></tr>
<tr><td>廚藝系</td><td>-</td><td>50</td><td>-</td><td>40</td></tr>
<tr><td>幼保系</td><td>1</td><td>33</td><td>1</td><td>24</td></tr>
<tr><td>運保系</td><td>2</td><td>35</td><td>2</td><td>29</td></tr>
<tr><td>日四技合計</td><td>7</td><td>352</td><td>7</td><td>242</td><td>7</td><td>242</td></tr>
</table>

招生名額分配：

1. 碩士班中企所 21 名(中企所調整 4 名至二技進修部)、公管所 30 名、文創所 14 名，合計 65 名。
2. 四技日間部-高中生 7 名，依選才辦公室報部分配於資電/行銷/觀餐/幼保/運保等五系。
3. 四技日間部-高職生：考量餐旅觀光運動休閒領域系科名額管制，規劃廚藝系 40 名、觀餐系 29 名、運保系 29 名，餘各系分配 24 名。

附件二

環球科技大學 112 學年度進修部招生名額規劃表												
系(科)/年度	四技進修		四技在職		二技進修		二專在職		二專進修		小計	
	111 學年	112 學年	111 學年	112 學年	111 學年	112 學年	111 學年	112 學年	111 學年	112 學年	111 學年	112 學年
企業管理系(科)	48	42			74	74	41	33			163	149
資訊與電子商務管理系(科)	29	10									29	10
觀光與餐飲旅館系(科)	31	31			18	18			20	20	69	69
幼兒保育系(科)			10	18	50	86					60	104
合計	108	83	10	18	142	178	41	33	20	20	321	332
112 招生名額總量調減		-10		-5		0		-8			-23	

說明：

1. 四技進修資訊與電子商務系預計停招(29-10-9)
2. 四技在職幼保系 5+7(資電)+6(企管)
3. 二專在職企管-6
4. 通過四技進修部資電停招後，四技進修部企管+10
5. 二技進修部幼保 50+4(資電)+32(碩班)=86

附件三

環球學校財團法人環球科技大學組織規程修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第八條 本組織規程所稱職員包括專門委員、專員、組員、幹事、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。	因應教育環境變化、增加用人彈性，並配合本校其他相關辦法修正 本校於 111 年 7 月 13 日第 127 次行政會議通過「環球科技大學職員工任用升遷及解聘辦法」修正案，本案配合進行相關修正。 1. 將職級及名稱與職務名稱加以區別。 2. 刪除部分職務名稱。 3. 新增專門委員、專員及幹事職級。

附件三

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
教育部 110 年 12 月 08 日臺教技(二)字第 1100162265 號函核定

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專門委員、專員、組員、幹事、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。

附件四

環球科技大學因應組織規程單位主管職稱正名修正法規一覽表

單位：學生事務處　　審議程序：**校務會議**

編號	法規名稱	組織變更	職務變動	備註
1	環球科技大學獎助學金管理辦法	11	0	學務處修正為學生事務處
2	環球科技大學獎助學金管理辦法	2	0	研發處修正為研究發展處

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。

附件四

「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正對照表

<table>
<tr><th>修正後條文</th><th>原條文</th><th>說明</th></tr>
<tr>
<td>第五條　本辦法獎助學金之類別及其相關事項如下：
一、獎學金：獎學金類別及相關事項如下表：
<table>
<tr><th>項次</th><th>助學金類別</th></tr>
<tr><td>1</td><td>學業成績優異學生獎學金</td></tr>
<tr><td>2</td><td>研究生獎學金</td></tr>
<tr><td>3</td><td>重點發展運動項目績優學生獎金</td></tr>
<tr><td>4</td><td>運動代表隊參加競賽獎學金</td></tr>
<tr><td>5</td><td>學生校外實習成績優異獎學金</td></tr>
<tr><td>6</td><td>參加國際競賽獎學金</td></tr>
<tr><td>7</td><td>專題製作競賽獎學金</td></tr>
<tr><td>8</td><td>取得專業技術證照獎學金</td></tr>
<tr><td>9</td><td>學生海外見習獎學金</td></tr>
<tr><td>10</td><td>優秀學生獎學金</td></tr>
<tr><td>11</td><td>愛在環球獎學金</td></tr>
<tr><td>12</td><td>特殊教育學生獎學金</td></tr>
</table>
</td>
<td>第五條　本辦法獎助學金之類別及其相關事項如下：
一、獎學金：獎學金類別及相關事項如下表：
<table>
<tr><th>項次</th><th>助學金類別</th></tr>
<tr><td>1</td><td>學業成績優異學生獎學金</td></tr>
<tr><td>2</td><td>研究生獎學金</td></tr>
<tr><td>3</td><td>重點發展運動項目績優學生獎金</td></tr>
<tr><td>4</td><td>運動代表隊參加競賽獎學金</td></tr>
<tr><td>5</td><td>學生校外實習成績優異獎學金</td></tr>
<tr><td>6</td><td>參加國際競賽獎學金</td></tr>
<tr><td>7</td><td>專題製作競賽獎學金</td></tr>
<tr><td>8</td><td>取得專業技術證照獎學金</td></tr>
<tr><td>9</td><td>學生海外見習獎學金</td></tr>
<tr><td>10</td><td>優秀學生獎學金</td></tr>
<tr><td>11</td><td>愛在環球獎學金</td></tr>
</table>
</td>
<td>增加獎學金一項。</td>
</tr>
</table>

附件四

「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正對照表

<table>
<tr><th>修正後條文</th><th>原條文</th><th>說明</th></tr>
<tr>
<td>第五條　本辦法獎助學金之類別及其相關事項如下：
二、助學金：應佔該學年度獎助學金總經費百分之 70 以上，助學金類別及相關事項如下表：
<table>
<tr><th>項次</th><th>助學金類別</th></tr>
<tr><td>1</td><td>特殊教育學生助學金</td></tr>
<tr><td>2</td><td>弱勢暨獎助生獎助金</td></tr>
<tr><td>3</td><td>弱勢學生助學金</td></tr>
<tr><td>4</td><td>弱勢學生生活助學金</td></tr>
<tr><td>5</td><td>急難慰助金</td></tr>
<tr><td>6</td><td>生命贏家就學助學金</td></tr>
<tr><td>7</td><td>學生海外見習助學金</td></tr>
<tr><td>8</td><td>優秀學生助學金</td></tr>
</table>
</td>
<td>第五條　本辦法獎助學金之類別及其相關事項如下：
二、助學金：應佔該學年度獎助學金總經費百分之70 以上，助學金類別及相關事項如下表：
<table>
<tr><th>項次</th><th>助學金類別</th></tr>
<tr><td>1</td><td>~~身心障礙優秀學生助學金~~</td></tr>
<tr><td>2</td><td>弱勢暨獎助生獎助金</td></tr>
<tr><td>3</td><td>弱勢學生助學金</td></tr>
<tr><td>4</td><td>弱勢學生生活助學金</td></tr>
<tr><td>5</td><td>急難慰助金</td></tr>
<tr><td>6</td><td>生命贏家就學助學金</td></tr>
<tr><td>7</td><td>學生海外見習助學金</td></tr>
<tr><td>8</td><td>優秀學生助學金</td></tr>
</table>
</td>
<td>廢止助學金一項；增加助學金一項。</td>
</tr>
</table>

附件四

環球科技大學獎助學金管理辦法(修正後)

環球科技大學第 1 次校務會議(99.09)制定
環球科技大學第 6 次校務會議(100.10)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 18 次校務會議(103.01)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63次校務會議(110.07)修正
環球科技大學第68次校務會議(111.06)修正
環球科技大學第xx次校務會議(111.xx)修正

第一條 依據教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」之規定，並彰顯本校獎掖學生勤奮向學之精神，本校每年編列學雜費總收入百分之三至五及其他學校提撥之經費作為學生就學獎助學金。為有效運用暨管理此項獎助學金，特訂定「環球科技大學獎助學金(以下簡稱環球獎助學金)管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 依本辦法第一條之精神，特成立「環球獎助學金管理委員會」(以下簡稱本會)，貫徹環球獎助學金之執行。

第三條 本會委員分為當然委員及遴聘委員：

一、當然委員：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、進修部主任、各學院院長、國際長及會計主任等人組成。校長為召集人，副校長為副召集人，學生事務長為兼執行秘書。

二、遴聘委員：由校長自各系(科)主任及所長中遴聘若干人，其任期一學年，連聘得連任。

第四條 本委員會之職掌如下：

一、審議環球獎助學金預算。

二、審議環球獎助學金執行相關事宜。

三、修訂環球獎助學金相關法規。

四、審議其他環球獎助學金相關事項。

第五條 本辦法獎助學金之類別及其相關事項如下：

一、獎學金：獎學金類別及相關事項如下表：

附件四

項次	獎學金類別	相關法規	申請時程	承辦單位
1	學業成績優異學生獎學金	學業成績優異獎學金實施要點	次學期開學後，由教務單位分別造冊並公布名單	教務處註冊組 進修部教務組
2	研究生獎學金	研究生獎學金實施要點	每學年上學期成績確定後，由教務處註冊組彙整辦理	教務處註冊組
3	重點發展運動項目績優學生獎學金	重點發展運動項目績優學生獎學金實施要點	1.競賽成績優異獎學金，依該學期獲獎時程提出申請 2.個人表現優異獎學金，於每年5月提出申請	學生事務處體育室
4	運動代表隊參加競賽獎學金	學生運動代表隊參加競賽獎學金實施要點	依各單項運動代表隊比賽時程提出申請	學生事務處體育室
5	學生校外實習成績優異獎學金	學生校外實習成績優異獎學金實施要點	每學期開學後 1 個月內，由承辦單位提送名單	研究發展處職涯發展與校友服務中心
6	參加國際競賽獎學金	國際競賽獎學金實施要點	每學年 3 月份申請下一學年度參加之國際競賽	教務處教學發展中心
7	專題製作競賽獎學金	專題製作競賽獎學金實施要點	每學年 3 月5 日前	研究發展處產學合作暨推廣教育中心
8	取得專業技術證照獎學金	學生取得專業技術證照獎學金實施要點	每學年 7 月 31 日前	教務處課程發展組
9	學生海外見習獎學金	學生海外見習實施要點	每學年 5 月30 日前	國際處
10	優秀學生獎學金	優秀學生獎學金實施要點	每學期第 6、12 及18 週	學生事務處生活輔導與勞作教育組
11	愛在環球獎學金	愛在環球獎學金實施要點	在校生於各管道報名截止日前推薦，承辦單位造冊彙整辦理	招生中心
12	特殊教育學生獎學金	環球科技大學特殊教育學生獎補助金實施要點	112 學年起開始實施:每學年第一學期開學至 10 月 31 日前	學生事務處健康與諮商中心
備註	本校在學學生每年度得依自身條件，就上列獎學金向承辦單位，依相關法規提出申請；承辦單位應於申請時程截止後 1 個月內發放。			

附件四

二、助學金：應佔該學年度獎助學金總經費百分之70以上，助學金類別及相關事項如下表：

項次	助學金類別	相關法規	申請時程	承辦單位
1	特殊教育學生助學金	環球科技大學特殊教育學生獎補助金實施要點	112 學年起開始實施：每學年第一學期開始至 10 月 31 日前	學生事務處健康與諮商中心
2	弱勢暨獎助生獎助金	環球科技大學獎助生權益保障要點	每月 10 日前	學生事務處生活輔導與勞作教育組
3	弱勢學生助學金	弱勢學生助學計畫實施要點	每學年第 1 學期開學後 1 個月內	學生事務處生活輔導與勞作教育組
4	弱勢學生生活助學金	弱勢學生助學計畫「生活助學金」實施要點	每學年度於開學日起至 10 月 15 日止	學生事務處生活輔導與勞作教育組
5	急難慰助金	學生急難慰助金實施要點	申請即受理	學生事務處生活輔導與勞作教育組
6	生命贏家就學助學金	生命贏家就學助學金實施要點	第一學期：10 月 15 日前 第二學期：3 月 15 日前	學生事務處生活輔導與勞作教育組
7	學生海外見習助學金	學生海外見習實施要點	每學年度：5 月 30 日前	國際暨兩岸事務處
8	優秀學生助學金	優秀學生獎助學金實施要點	各學院名單確定後，由生輔組彙整辦理	學生事務處生活輔導與勞作教育組
備註	本校在學學生每學年度得依自身條件，就上列助學金向承辦單位，依相關法規提出申請；承辦單位應於申請時程截止後 1 個月內發放。			

第六條　第五條各類獎助學金經費金額依學年度預算規劃，由各承辦單位提出申請，經環球獎助學金管理委員會審查後，陳請校長核定後實施。獎助學金金額應以該學年度總經費執行完竣為原則。

第七條　本校在學學生每學年度得依自身條件，就上列獎助學金依相關法規向承辦單位提出申請；承辦單位應於申請時程截止後 1 個月內發放。

第八條　本會每學年召開三次定期會議，會議時間分別於第一及二學期開學前及學年度結束前；臨時會議則由學生事務處視需要建請召開之。

第九條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件五

環球科技大學因應組織規程單位主管職稱正名修正法規一覽表

編號	法規名稱	組織變更	職務變動	承辦單位
1	環球科技大學教師輔導與服務績效評審內容及標準	1	0	秘書處
2	環球科技大學學生事務會議設置辦法	2	3	學生事務處
3	環球科技大學學生獎懲辦法	0	1	學生事務處
4	環球科技大學學生獎懲委員會設置辦法	1	3	學生事務處
5	環球科技大學教務會議設置辦法	0	1	教務處
6	環球科技大學通識教育委員會設置辦法	0	1	教務處
7	環球科技大學教學品質保證推動委員會設置辦法	0	2	教務處
8	環球科技大學研發成果歸屬及技術移轉管理要點	0	1	研究發展處
9	環球科技大學研究人員學術倫理處理要點	0	4	研究發展處
10	環球科技大學國際暨兩岸事務推動委員會設置辦法	0	2	國際暨兩岸事務處
11	環球科技大學學雜費審議小組設置辦法	0	2	會計室
12	環球科技大學單獨招收身心障礙學生招生規定	0	1	招生中心

附件六

配合行政院函(111 年 7 月 27 日院臺規字第 1110182320 號)國家科學及技術委員會及其所屬機關（以下簡稱新機關）組織法規調整，修正法規一覽表

單位：研究發展處

編號	法規名稱	組織變更	職務變動	提送會議	備註
1	環球科技大學教師研究績效評審內容及標準	3	0	校務會議	科技部改名為國科會
2	環球科技大學研究人員學術倫理處理要點	2	0	校務會議	科技部改名為國家科學及技術委員會

附件六

環球科技大學教師研究績效評審內容及標準(修正後)

94 學年度第 1 次學術研究發展委員會議(94.10)制定
95 學年度第 1 次考核委員會(95.08)修正
96 學年度第 2 次學術研究發展委員會會議(97.05)修正
98 學年度第 1 次學術研究發展委員會會議(98.09)修正
99 學年度第 1 次學術研究發展委員會會議(99.09)修正
101 學年度第 3 次學術研究發展委員會會議(101.08)修正
102 學年度第 2 次學術研究發展委員會會議(103.08)修正
106 學年度第 1 次學術研究發展委員會議(106.10)修正
環球科技大學第 39 次校務會議(106.10)修正
108 學年度第 1 次學術研究發展委員會議(108.11)修正
108 學年度第 2 次學術研究發展委員會議(109.04)修正
環球科技大學第 55 次校務會議(109.06)修正
109 學年度第 2 次學術研究發展委員會議(110.06)修正
環球科技大學第 62 次校務會議(110.06)修正
環球科技大學第 xx 次校務會議(xxx.xx)修正

壹、 研究績效評審規準

一、 本標準目的在於評量本校專任教師之研究績效訂定之，分別就「基本研究績效」、「學術論著及作品展演」、「研究暨產學合作計畫(含推廣教育)」、「其他研究表現」、等四項績效評分。

二、 研究績效總分以「基本研究績效」、「學術論著及作品展演」、「研究暨產學合作計畫(含推廣教育)」、「其他研究表現」四項，依據計分標準採累加方式計算，此總分即為各教師研究績效之核算分數。

三、 教師有違反學術倫理、研究計畫執行不力或與研究發展相關違規行為且情節重大者，經校教評會審議確定，得簽請校長核定，該教師該次教師評鑑之研究績效為零分列計。

貳、基本門檻

教師須完成「基本研究績效」之所有項目(意即任一項目不能為零分)，始能取得各評鑑項目之累計分數；否則，研究績效分數採計為零分。

參、各評鑑項目之評審內容及其配分

兼任行政主管之教師，其研究績效基本得分為 200 分，並得在此分數上自 A 至 C 項目累計得分。

基本研究績效

評鑑項目	評鑑內容	配分	備註
參與執行產學合作計畫(含推廣教育)	教師必須完成每學年參與執行至少一件以上產學合作計畫或推廣教育開班。	30 分	1. 主持人、共同主持人、協同主持人，名單須經研發審核通過，並完成結案繳交成果報告。 2. 計畫參與人員，50萬(不含)以下3人為限，50萬(含)以上可增加至5人，但以專案簽請校長核准者，不在此限。

附件六

評鑑項目	評鑑內容	配分	備註
申請或參與爭取或投標相關計畫	教師必須完成每學年至少一件以上，親自申請、參加申請、親自投標或參加投標，各種類型計畫。	30 分	1. 主持人、共同主持人、協同主持人，名單須填寫申請單經研發審核通過。 2. 計畫參與人員，50萬(不含)以下3人為限，50萬(含)以上可增加至5人，但以專案簽請校長核准者，不在此限。

A.學術論著及作品展演

評鑑項目	評鑑內容	配分	備註
A1 學術論著	A1-1 SCI、SSCI、AHCI、TSSCI 核心期刊或同等級等期刊論文	每篇 150 分	合著之論著依作者排序第一作者(通訊作者)100%、第二作者、第三作者及第四作者分別為 50%、30%及10%，第五作者(含)以後核給 5%。
	A1-2 SCI Expanded、 ABI、THCI、CSSCI、EI(需檢附審查機制佐證資料)、國科會優良期刊之論文、環球科技人文學刊等期刊論文	每篇 100 分	
	A1-3 其它具審查制度之國際期刊論文	每篇 80 分	
	A1-4 其它具審查制度之國內期刊論文	每篇 50 分	
	A1-5 國際(以英文發表為主)研討會。(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	每篇 50 分	
	A1-6 國內研討會。(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	每篇 10 分	
	A1-7 技術報告 (出版具 ISBN 編號之技術報告)。 (不得與教學績效重複計算)	每本 50 分	
	A1-8 其它學術論著(專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會等)。	每篇 10 分	
A2 作品發表(藝術及設計類作品公開發	A2-1 國際級之個人展演。	每件 120 分	
	A2-2	每件 100 分	

附件六

評鑑項目	評鑑內容	配分	備註
表、展演、個展)	1.國際級之二人展演。 2.國家級之個人展演。		
	A2-3 1.國家級之二人展演。 2.地方級之個人展演。	每件 80 分	
	A2-4 國際級之聯合展演	每件 50 分	
	A2-5 國家級聯合展演。	每件 40 分	
	A2-6 1.地方級之聯合展演。 2.非政府機關、民間及學校等單位主辦之展演。	每件 20 分	

附件六

B.研究暨產學合作計畫(含推廣教育)

<table>
<tr><th>評鑑項目</th><th>評鑑內容</th><th>配分</th><th>備註</th></tr>
<tr><td rowspan="3">B1 國科會計畫</td><td>B1-1
50 萬(不含)以下。</td><td>每案 150 分</td><td rowspan="15">1. 計畫參與人員，50 萬(不含)以下 3 人為限，50 萬(含)以上可增加至 5 人，但以專案簽請校長核准者，不在此限。
2.每案計畫僅能一位計畫主持人，其餘皆為共同主持人或協同主持人。
3.需以本校名義簽約，且計畫補助款需匯入本校帳戶才可核算。
4.配分比例
A.單一主持人 100%。
B.二人，計畫主持人 60%共(協)同主持人 40%
C.三人計畫主持人 50%、共(協)同主持人 25%。
D.四人，計畫主持人 40%、其餘參與 20%。
E.五人，計畫主持人 40%，其餘參與者各 15%。
5.以學校名義開授訓練相關班(課程)，其招生收入總金額(指本校會計帳冊上可查核者)亦視同之。</td></tr>
<tr><td>B1-2
50 萬(含)～100 萬(不含)。</td><td>每案 210 分</td></tr>
<tr><td>B1-3
100 萬(含)以上。</td><td>每案 270 分，每增加 10 萬再加 10 分</td></tr>
<tr><td rowspan="3">B2 教育部及其它政府部會計畫</td><td>B2-1
50 萬(不含)以下。</td><td>每案 150 分</td></tr>
<tr><td>B2-2
50 萬(含)～100 萬(不含)。</td><td>每案 210 分</td></tr>
<tr><td>B2-3
100 萬(含)以上。</td><td>每案 270 分，每增加 10 萬再加 10 分</td></tr>
<tr><td rowspan="8">B3 產學計畫、技術服務、推廣教育及其他校內外計畫</td><td>B3-1
5 萬(以下)</td><td>每案 10 分</td></tr>
<tr><td>B3-2
5 萬(含) ~10 萬(以下)。</td><td>每案 50 分</td></tr>
<tr><td>B3-3
10 萬(含)～20 萬(不含)。</td><td>每案 90 分</td></tr>
<tr><td>B3-4
20 萬(含)～40 萬(不含)。</td><td>每案 130 分</td></tr>
<tr><td>B3-5
40 萬(含)～60 萬(不含)。</td><td>每案 170 分</td></tr>
<tr><td>B3-6
60 萬(含)～80 萬(不含)。</td><td>每案 210 分</td></tr>
<tr><td>B3-7
80 萬(含)～100 萬(不含)。</td><td>每案 250 分</td></tr>
<tr><td>B3-8
100 萬(含)以上。</td><td>每案 290 分，每增加 10 萬再加 10 分</td></tr>
<tr><td>B4 其他</td><td>申請及投標校外補助計畫案但未通過者。</td><td>每案 10 分。</td></tr>
</table>

附件六

C.其他研究表現

評鑑項目	評鑑內容	配分	備註
C1 技術移轉(共同合著者共同均分得分)	C1-1 國科會先期技轉、產學合作計畫同時簽訂技轉	每案 50 分	
	C1-2-1 技轉 5 萬(含)～10 萬(不含)	每案 80 分	
	C1-2-2 技轉 10 萬(含)～30 萬(不含)	每案 100 分	
	C1-2-3 技轉 30 萬(含)～50 萬(不含)	每案 120 分	
	C1-2-4 技轉 50 萬(含)以上	每案 140 分	
C2 發明專利	發明人 100%給分，若有共同發明人之案件，其餘共同發明人分別給予 80%、60%、40%，其餘一律 20%給分	每案 60 分	國外及大陸專利 1.5 倍計分。
C3 新型與新式樣專利	發明人 100%給分，若有共同發明人之案件，其餘共同發明人合分 40%	每案 20 分	
C4 輔導學生創業競賽或補助	輔導本校學生參加校外創業競賽入決選或通過審查(不論名次)或爭取資金補助獲得投資/補助資金者	每件 50 分	
C5 執行專案計畫	辦理本校 IR 計畫或受邀執行相關專案計畫。	每件 50 分	
C6 以本校名義參與或協助舉辦國內外協活動及學術研討會	C6-1 擔任研討會主持人或者評論人	每場 10 分，每學期至多 2 場	
	C6-2 擔任校外學術性專題演講者	每場 10 分，每學期至多 2 場	
	C6-3 擔任校外博碩士論文口試委員	每場 10 分，每學期至多 2 場	
	C6-4 擔任校內外編輯委員	每案 10 分	
	C6-5 擔任國際期刊之審查者	每案 20 分	
	C6-6 擔任國內期刊之審查者	每案 10 分	

肆、本標準經學術研究發展委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件六

環球科技大學研究人員學術倫理處理要點(修正後)

環球科技大學第 40 次校務會議(106.11)訂定
環球科技大學第 xx 次校務會議(xxx.xx)修正

一、本校為處理研究人員學術倫理案件，特訂定「環球科技大學研究人員學術倫理處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱研究人員，指下列人員：

(一)擔任計畫之專兼任研究員及研究助理

(二)擔任計畫之臨時工作人員

三、本要點所稱違反學術倫理，指有下列情事之一者：

(一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。

(二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。

(三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當情節重大者，以抄襲論。

(四)隱匿其部分內容為已發表之成果或著作。

(五)未經註明而重複發表，致研究成果重複計算。

(六)研究計畫或論文大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。

(七)以違法或不當手段影響論文審查。

(八)其他違反學術倫理情事。

四、檢舉人應以書面向本校提出檢舉內容，載明檢舉人姓名、服務單位、聯絡電話及日期，並應具體指陳檢舉對象、檢舉內容及附證據資料。

以化名或匿名檢舉，或無具體事證者，本校不予受理。

五、檢舉案之受理程序、調查小組之組成如下：

(一)本校研究發展處(以下簡稱研發處)為違反學術倫理行為檢舉案件之受理窗口，研究發展長接獲檢舉案後，具名檢舉者應由研究發展長向檢舉人查證是否確為其檢舉。研發處接獲檢舉案後，應由研究發展長會同學術副校長、教務長、各學院院長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任於二週內完成形式要件審查，確認是否受理。形式要件不符不予受理者，以書面通知檢舉人後結案；對於受理之檢舉案件，經調查小組審查後，應於 3 個月內完成調查報告；必要時得予延長，但延長期間不得逾 1 個月。

(二)調查小組之組成：調查小組成員置委員五至七人，學術副校長、研究發展長、教務長、各學院院長及被檢舉教師所屬學院院長為當然委員。

六、本校調查小組成員，應予以迴避：

(一)師生。

(二)三親等內之血親。

(三)配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。

(四)學術合作關係。

(五)相關利害關係人。

(六)依其他法規應予迴避。

七、檢舉案件如經確立有違反學術倫理之事實者，其情節重大，懲處涉及解聘、停聘、不續

聘或撤銷學位等，應依當事人身分別提送教務會議、學務會議、人事評議委員會或校教師評審委員會審議；其情節較輕者，得由研究發展處按情節輕重逕行決議懲處。

八、本要點如有未盡事宜，參酌國家科學及技術委員會發布之「國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點」及本校相關規定辦理。

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。

附件七

環球科技大學
112~113 學年度學生事務處收取代辦費及使用費明細表

收費項目		112 學年度		113 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。	生活輔導與勞作教育組
新生生活體驗營費		600		600		研究所新生及轉學生不收。	課外活動與服務學習組
新生健康檢查費		650		650			健康與諮商中心
學生團體保險費		825	825	將於 112 學年第 2 學期重新招標。		含延修生。	健康與諮商中心
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。	課外活動與服務學習組
使用費							
宿舍光纖網路使用費		1,000	1,000	1,000	1,000	免收住宿費者。	生活輔導與勞作教育組
住宿費-思源樓	四人房	10,000	10,000	10,000	10,000	申請住宿者收取。	生活輔導與勞作教育組
	二人房	15,000	15,000	15,000	15,000		
	一人房	20,000	20,000	20,000	20,000		
住宿費-國際書苑	四人房	12,500	12,500	12,500	12,500		
	三人房	15,000	15,000	15,000	15,000		
	二人房	20,000	20,000	20,000	20,000		

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。

附件八

同意書

立委託書人，環球科技大學進修部現任學生聯誼會會長張家銘，茲因本屆學生會無法親自辦理 112 學年度學生會費 300 元整收取事宜，特委託環球科技大學代為辦理代收款項。

特此委託

委託單位：進修部學生聯誼會

委託代表人：張家銘

聯絡電話：0958-707588

環球科技大學 進修部 (學務組)

受託單位：環球科技大學

受託代表人：沈健華

地　　址：斗六市嘉東里鎮南路 1221 號

中　華　民　國　111 年　9　月 5 日