

# 環球科技大學第 44 次教務會議紀錄

時間：109 年 04 月 22 日（三）上午 11：00

地點：MA508 會議室

主席：吳豐帥教務長

紀錄：彭英欽組長

出席人員：吳豐帥教務長、陳冠中研發長、張清為國際長(簡敏芳副國際長代理)、許淑婷圖資長、林泳潔主任、葉燉烟院長、高從晏院長、丁一倫院長兼主任、許慧珍院長、謝金安主任、林思賢主任、蔡志英主任、葉育恩代理主任、陳泰安主任、賴錦全主任、任彥懷主任、曾雅秀主任、陳昶旭主任、林恆昌老師、李皓鈞老師

請假人員：曾常豪處長、盧盈光主任、吳建明主任、陳婉瑜主任、劉禧賢主任、楊士鋒老師、郭木炎老師、潘幸貴同學、李瑋淇同學、蔡承哲同學

列席人員：曾惠珠主任、王雪芳組長、彭英欽組長

## 壹、主席致詞

- 1.感謝各位委員出席，本次會議為臨時召開，主要配合教師評鑑辦法，修訂校級之「教師教學績效評審內容及標準」及各系之教學評核要項。
- 2.對於老師課程教學部分，有些學生在社群上有些反映或意見，如果是屬實，且比例蠻高，就有深刻檢討的地方，但如何改善，使老師在課程教學上讓學生有感，教學內容真正對學生有用，這就是老師教學的良心事業。教務處在制度面上的查核，比如教學計畫、課程巡堂等會進行查核，但在教學的真正內涵上，需要老師、系所、學院大家共同來努力，隨時關心、檢討有關教學品質內涵的部分，是不斷的來要求。
- 3.校長指示由葉副校長來進行教學品質查核事項重點的推動，本學期也如期的繳交，感謝大家的配合。在未來課程規劃開課執行的相關程序必須要嚴謹。校長也特別指示 109 學年度本位課程的修訂，是以就業為導向，各系必須深刻檢討，讓學生能夠受用，這部分也包括全民教育處的進修學制，所以有關 109 學年度課程調整規劃一定要按照程序進行。也提醒相關的科系及全民教育處務必邀依照程序進行。在 4/29 要進行校級的審查，在進入最後的審議程序過程，我們有一個校長主持的審查會議，會安排在月底來進行，希望大家能夠注意並推動。
- 4.防疫期間，對於教學有特別的規劃與要求，未來有無機會需要停課或在家學習的時候，務必做好各項的準備工作，有關彈性教學的部分，大致

可分為同步與非同步遠距教學，希望透過教務處的規劃來進行，若須停課，期間大致為 2 至 3 週，停課期間進行遠距教學，請各單位務必確實來推動，有關老師的教學演練情形，請預錄教學影片及教材上傳，也要了解學生平台互動情形，建議老師照表上課，讓學生習慣依課表時間來進行學生上課與學習。

## 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	通過「環球科技大學學分抵免辦法」修正案。	已於 109.02.07 簽請校長核定後實施。	教務處
二	退回「環球科技大學轉系(科)申請辦法」修正案。	本案暫緩修正。	教務處
三	修正後通過「環球科技大學排課作業實施要點」修正案。	已於 109.02.07 簽請校長核定後實施。	教務處
四	通過「行銷管理系」日四技課程科目表(106 學年度入學適用)修訂案。	依修正後之課程科目表實施。	管理學院
五	通過「行銷管理系」日四技課程科目表(107 學年度入學適用)修訂案。	依修正後之課程科目表實施。	管理學院
六	通過「行銷管理系」日四技課程科目表(108 學年度入學適用)修訂案。	依修正後之課程科目表實施。	管理學院
七	修正後通過環球科技大學教學單位「107 學年度教學品保評估報告」案。	1.已依委員意見修正各項數據表示方式。 2.請各系於系務及教學推動上提出積極改善措施。	教務處
八	通過管理學院教育目標修訂案。	已於 109.02.07 簽請校長核定後實施。請院屬各系應配合修正。	管理學院
九	修正後通過「環球科技大學教學反應調查問卷題目」修正案。	1.已依委員建議修正。 2.已協請圖資處完成題項修正，於第 10 週完成前測作業。 3.前測作業後進行最後修正，再提送會議討論。	教務處
前次會議召開日期： 109 年 01 月 17 日			

決定：1.稽核室在上次稽核時建議，學生進行學分抵免時課程抵免若有疑義時，學分抵免辦法中是否需明確說明應在甚麼會議中進行確認，這部分的程序，請註冊組再行研商後，若需修正再提出修正，讓程序更嚴謹。

2.教學品保評估報告之 PDCA 務必落實，教學重要成果要隨時掌握並做好準備，教務單位要適度地做提醒及檢核，來了解是否有依照教學品保的成果改善，有具體落實的檢核，協助大家共同來完成提升教學品保的成果。

3.餘洽悉。

## 參、討論事項(40 分鐘)

案由一：「環球科技大學教師教學績效評審內容及標準」修正案，提請討論。(提案單位：教務處教學發展中心)

說明：

- 一、依據人事室修正教師評鑑辦法重點工作規劃表，於 109 年 02 月 05 日完成修正「環球科技大學教師教學績效評審內容及標準」，並經教務處第 4 次主管會議審議通過。
- 二、已於 109 年 3 月 18 日辦理公聽會並參酌各教師意見進行修正，敬請參閱會議資料附件一，p.3。
- 三、依公聽會各教師意見完成修正，並提送 109 年 4 月 13 日第 4 次教師評鑑辦法修法會議通過。
- 四、修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件二，p.4~p.15。
- 五、各教學單位之教師教學評鑑量表，經由教學發展中心檢核，部分教學單位與校級重複，其檢核內容、建議修正方向及修正後內容，請參閱會議資料附件三，p.16~p.26。

決議：修正後通過。通過之修正對照表及修正後條文如會議紀錄附件一，p.4~p.15。各教學單位之教師教學評鑑量表如附件二，p.16~p.24。依程序提送校務會議審議。

案由二：「環球科技大學碩士學位考試辦法」修正案，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、依據教育部 109.03.13.臺教高通字 1090027810 號及 108.09.26.臺教高(二)字第 1080126696 號函辦理。
- 二、本案已於 109.04.08.會辦各系所提供修正建議。
- 三、修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件四，p.27~p.30。

決議：修正後通過，通過之修正對照表及修正後條文如會議紀錄附件三，p.25~p.28。於簽請校長核定後實施。

案由三：「環球科技大學辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知」修正案，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、依據教育部 109.03.13.臺教高通字 1090027810 號函辦理。
- 二、本案已於 109.04.08.會辦各系所提供修正建議。
- 三、修正對照表及修正後條文，敬請參閱會議資料附件五，p.31~p.34。

決議：修正後通過，通過之修正對照表及修正後條文如會議紀錄附件四，p.29~p.32。於簽請校長核定後實施。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(時間 12:15)

「環球科技大學教師教學績效評審內容及標準」修正對照表

修正後			修正前			備註說明
<b>貳、教學績效評審配分標準</b> 教師教學績效基本分數須達 <u>200</u> 分(含)以上；其中教學單位最高採計 <u>100</u> 分，項目由各教學單位自訂。			<b>貳、教學績效評審配分標準</b> <del>106學年度起，兩學年評鑑一次進行規劃，</del> 教師教學績效基本分數須達 <u>400</u> 分(含)以上，其中教學單位最高採計 <u>200</u> 分，項目由各教學單位自訂。			1.自 108 學年度起，改為一年一評。 2.修訂教學績效基本分數為 200 分、教學單位為 100 分。
<b>參、教學績效評鑑項目評審內容及標準</b> 兼任行政主管之教師，教學績效基本分數 <u>200</u> 分計算。			<b>參、教學績效評鑑項目評審內容及標準</b> 兼任行政主管之教師，教學績效基本分數 <u>400</u> 分計算。			兼行政主管教師，教學基本分數修訂為 200 分。
<b>二、校級教學績效評鑑項目評審內容及標準</b> <b>(一)基本教學績效項目</b>			<b>二、校級教學績效評鑑項目評審內容及標準</b> <b>(一)基本教學績效項目</b>			1.修正配分上限與內文修正 2.修正原項目「3.依課程規定正常上課」 3.新增「依規定上課確實點名並登載於校務系統」及「教學觀摩」項目。
評鑑項目	評鑑內容	配分	評鑑項目	評鑑內容	配分	
1.教學計畫如期完成系統登錄	教學計畫如期完成系統登錄，每學期 5 分計。教師必須將教學計畫上網登錄。課發組將負責提醒通知，並於每學期期初加退選期間進行檢核。	<u>上限 10 分</u>	1.教學計畫如期上網	教學計畫如期上網，每學期 5 分計。教師必須將教學計畫上網登錄。課發組將負責提醒通知，並於每學期期初加退選期間進行檢核。	<u>上限 20 分</u>	
2.學生期中、學期成績如期登錄	依規定登錄期中考及期末成績，每學期 5 分計。教師必須依規定如期上網登錄學生成績。註冊組將負責成績登錄通知，以及成績登錄期限相關規定制定。	<u>上限 10 分</u>	2.學生期中、學期成績如期登錄	依規定登錄期中考及期末成績，每學期 5 分計。教師必須依規定如期上網登錄學生成績。註冊組將負責成績登錄通知，以及成績登錄期限相關規定制定。	<u>上限 20 分</u>	
3.依課程規定正常上課	<u>教師必須依照所排定之課程正常授課。</u>	<u>上限 10 分</u>	3.依規定進行調補課	<u>任教課程未依規定進行調補課 2 學年累計達 4 次(含)不計。</u>	<u>上限 20 分</u>	

修正後			修正前			備註說明	
	<u>若有請假或調整課程上課時間、地點，應依照「環球科技大學教師請假調課補課代課辦法」事先進行調補課。</u> <u>課發組將進行檢核，若未按規定，經查核每次扣減 2 分，本項分數扣完為止。</u>			<u>教師必須依照「環球科技大學教師請假調課補課代課辦法」進行調補課，課發組將進行檢核。</u>			
4.依規定參與 <u>教務處</u> 舉辦之教學專業相關研習活動	未接行政之教師，每學年度參與 <u>教務處</u> 舉辦之教學專業相關研習或演講活動，每學年至少 <u>6</u> 小時（含），10 分計。	<u>上限</u> <u>10 分</u>	4.依規定參與校內舉辦之教學專業相關研習活動	未接行政之教師，每學年度參與校內舉辦之教學專業相關研習或演講活動，每學年至少 <u>18</u> 小時（含），10 分計。 <u>教學專業相關研習活動包含經教務處教學發展中心認可之校內研習、演講活動。校內研習依照實際研習時數列計。</u>	<u>上限</u> <u>20 分</u>		
5.依規定上課 <u>確實點名並登載於校務系統</u>	<u>教師於每週上課應確實點名，掌握學生出席狀況，並登載於校務系統缺曠紀錄。</u> <u>每門課程若多於 5 週未點名，視為未點名，未點名之課程數每一門扣減 2 分，本項分數扣完為止。</u>	<u>上限</u> <u>10 分</u>					
6.教學觀摩	<u>教師每學期完成教學被觀摩暨參與其他教師教學觀摩，並完整填寫「回饋表」，5 分計。</u>	<u>上限</u> <u>10 分</u>					
<b>(二)A. 教學與課程項目</b>			<b>(二)A. 教學與課程項目</b>				1.修正各項目配分上限與文字調整 2.刪除原項目 A-2-1、A-2-3，後續一項序號往前遞補。
<b>評鑑項目</b>	<b>評鑑內容</b>	<b>配分</b>	<b>評鑑項目</b>	<b>評鑑內容</b>	<b>配分</b>		
A-1 學生評量教師教學成績	學生評量教師教學成績分數，依照 <u>2 學期</u> 原始分數進行平均計算，平均值達 3.5(含)以上給予配分，以平均值佔總分 5 分之比例配分，四捨五入取	<u>上限</u> <u>10 分</u>	A-1 學生評量教師教學成績	學生評量教師教學成績分數，依照 <u>2 學年</u> 原始分數進行平均計算，平均值達 3.5(含)以上給予配分，以平均值佔總分 5 分之比例配分，四捨五入取整	<u>上限</u> <u>50 分</u>		

修正後		修正前		備註說明	
	<p>整數。</p> <p>範例 1：教師 2 學期總平均為 4.32 分，四捨五入取整數為 4 分，故 A-1 得 8 分。(10 分*平均分數 4/總分 5)</p> <p>範例 2：教師 2 學期總平均為 4.56 分，四捨五入取整數為 5 分，故 A-1 得 10 分。(10 分*平均分數 5/總分 5)</p>		<p>數。</p> <p>範例：2 學年平均值 4 分，則配分 40 分(50 分*平均分數 4/總分 5)。</p>	<p>3.修正配分上限與內文修正。</p> <p>4.刪除原項目「A-3-1、A-3-3」。</p> <p>5.新增「A-3-2 業師協同」。</p> <p>6.後續一項序號，往前遞補。</p>	
A-2 實務教學教材製作	<p>1.獲實務教學融入課程製作教材，<u>每科 10 分</u> (統一由課程發展組提供申請通過證明)。</p>	A-2 實務教學教材製作	<p>1.數位教材上傳至教師個人教學網頁 TP 或網路學園，每科 10 分。(須提供教學網頁畫面且含網址資料加以佐證。)</p>		<p>上限 40 分</p>
	<p>2.獲獎勵補助教師製作教材/教具補助。A 級：20 分，B 級：15 分，C 級：8 分，D 級：3 分，每件計分一次。(統一由課程發展組提供申請通過證明)。</p>		<p>2.產學合作計畫或實務教學融入課程製作教材，每科 20 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明。)</p>		<p>上限 80 分</p>
A-3 實務教學與課程發展	<p>1.數位課程發展，每科目平台上線實施者給予 50 分；通過教育部補助或認證者 100 分(五年(含)內有效)。平台內容須含括①製作主題明確且長度適中的單元教學影片②彈性多元教學設計③自動評分學習成效測驗及作業④教師及同儕互動、互評⑤建立有效的回饋機制⑥蒐集、分析及回饋教學與學習歷程資料。(須依據本校申請、實施程序)</p>	無上限	<p>3.證照檢定融入課程製作單元教材，每件 20 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明。)</p>		<p>上限 80 分</p>
			<p>4.獲獎補助款教師製作教材/教具補助。A 級：60 分，B 級：40 分，C 級(含以下)：20 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明。)</p>		<p>4.獲獎補助款教師製作教材/教具補助。A 級：60 分，B 級：40 分，C 級(含以下)：20 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明。)</p>
			<p>1.通過教育部數位學習課程認證：通過一門課得 150 分(五年(含)有效)。</p>		<p>無上限</p>
		A-3 實務教學與課程發展	<p>2.發展磨課師課程每科目平台上線實施者給予 50 分；通過教育部補助或認證者 150 分(五年(含)有效)。平台內容須含括①製作主題明確且長度適中的單元教學影片②彈性多元教學設計③自動評分學習成效測驗及作業④教師及同儕互動、互評⑤建立有效的回饋機制⑥蒐集、分</p>	<p>無上限</p>	

修正後			修正前			備註說明															
	<p><u>2.課程邀請業師進行協同教學，完成申請聘任並有實際授課，每小時2分計。須於實際授課結束後隨即檢附業師協同教學相關資料送課發展組存參始列計。(統一由課程發展組提供分數證明。)</u></p> <p><u>3.申請實施創新教學計畫，經審核通過、執行，並完成經驗分享與期末報告者，每科目給予10分。</u></p>	<p><u>上限</u> <u>20分</u></p> <p><u>上限</u> <u>20分</u></p>		<p>析及回饋教學與學習歷程資料。</p> <p>3.發展遠距教學課程每科目平台上線並完成下列成果分析報告給予50分(三年(含)有效)。(教材、師生互動紀錄、評量記錄、作業報告、學生學習情形)</p> <p>4.申請實施創新教學計畫，經審核通過、執行，並完成經驗分享與期末報告者，每科目給予30分。</p>	<p><u>上限</u> 120分</p> <p><u>上限</u> 90分</p>																
<b>(三)B.學習輔導項目</b>			<b>(三)B.學習輔導項目</b>			<p>1.修正配分上限</p> <p>2.修正計分標準</p> <p>3.B-2，新增 B-2 評鑑內容「檢附證照輔導申請書」。</p>															
<b>評鑑項目</b>	<b>評鑑內容</b>	<b>配分</b>	<b>評鑑項目</b>	<b>評鑑內容</b>	<b>配分</b>																
B-1 進行學生補救教學與學習輔導	<p>針對低學習成就或表現較弱之學生，實施有利於課業之教學、學習或課餘輔導學生檢定考試、升學考試等各項措施。實施補教教學學習輔導後，教師須至教學發展中心網站填報相關資料，並請受輔導學生填寫評量，方可計分。</p> <p>1.有支領輔導費用者，不得計分。</p> <p>2.採人數與小時合併計分，計分方式如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>人數</th> <th>計分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-10</td> <td><u>每小時2分</u></td> </tr> <tr> <td>11-20</td> <td><u>每小時4分</u></td> </tr> <tr> <td>20人以上</td> <td><u>每小時6分</u></td> </tr> </tbody> </table>	人數	計分	1-10	<u>每小時2分</u>	11-20	<u>每小時4分</u>	20人以上	<u>每小時6分</u>	<p><u>上限</u> <u>20分</u></p>	B-1 進行學生補救教學與學習輔導	<p>針對低學習成就或表現較弱之學生，實施有利於課業之教學、學習或課餘輔導學生檢定考試、升學考試等各項措施。實施補教教學學習輔導後，教師須至教學發展中心網站填報相關資料，並請受輔導學生填寫評量，方可計分。</p> <p>1.有支領輔導費用者，不得計分。</p> <p>2.採人數與小時合併計分，計分方式如下：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>人數</th> <th>計分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-10</td> <td><u>每小時5分</u></td> </tr> <tr> <td>11-20</td> <td><u>每小時8分</u></td> </tr> <tr> <td>20人以上</td> <td><u>每小時10分</u></td> </tr> </tbody> </table>	人數	計分	1-10	<u>每小時5分</u>	11-20	<u>每小時8分</u>	20人以上	<u>每小時10分</u>	<p><u>上限</u> <u>100分</u></p>
人數	計分																				
1-10	<u>每小時2分</u>																				
11-20	<u>每小時4分</u>																				
20人以上	<u>每小時6分</u>																				
人數	計分																				
1-10	<u>每小時5分</u>																				
11-20	<u>每小時8分</u>																				
20人以上	<u>每小時10分</u>																				

修正後		修正前		備註說明																							
B-2 指導學生 取得證照 者	<p>1.教師所授課程內容與證照相關者，學生因教師指導而考取教育部認列，或系所認定之核心證照、畢業門檻證照。每張證照輔導者，以三位輔導老師為限，<b>並檢附證照輔導申請書。</b></p> <p>2.核心證照：高級、中級、初級分別以 6、3、2 分計；其他各系畢業門檻證照 2 分計。</p> <p>3.證照種類等級區分及證照各等級給分額度如下表，核心證照以課程發展組公告為依據；畢業門檻證照以各系自訂公告為依據。(證照需上傳至學生個人 EP)。</p>	<p><b>上限 40分</b></p>	<p>1.教師所授課程內容與證照相關者，學生因教師指導而考取教育部認列，或系所認定之核心證照、畢業門檻證照。每張證照輔導者，以三位輔導老師為限。</p> <p>2.核心證照：高級、中級、初級分別以 40、20、5 分計；其他各系畢業門檻證照 5 分計。</p> <p>3.證照種類等級區分及證照各等級給分額度如下表，核心證照以課程發展組公告為依據；畢業門檻證照以各系自訂公告為依據。(證照需上傳至學生個人 EP)。</p>	<p><b>上限 100 分</b></p>																							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>證照種類或級別</th> <th>計分(張)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)</td> <td>高級(等同甲級)</td> <td><u>6</u></td> </tr> <tr> <td>中級(等同乙級)</td> <td><u>3</u></td> </tr> <tr> <td>初級(等同丙級)</td> <td><u>2</u></td> </tr> <tr> <td>系科畢業門檻認列之專業證照</td> <td></td> <td><u>2</u></td> </tr> </tbody> </table>		項目		證照種類或級別	計分(張)	系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)	高級(等同甲級)	<u>6</u>	中級(等同乙級)	<u>3</u>	初級(等同丙級)	<u>2</u>	系科畢業門檻認列之專業證照		<u>2</u>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>證照種類或級別</th> <th>計分(張)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)</td> <td>高級(等同甲級)</td> <td><u>40</u></td> </tr> <tr> <td>中級(等同乙級)</td> <td><u>20</u></td> </tr> <tr> <td>初級(等同丙級)</td> <td><u>5</u></td> </tr> <tr> <td>系科畢業門檻認列之專業證照</td> <td></td> <td><u>5</u></td> </tr> </tbody> </table>	項目	證照種類或級別	計分(張)	系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)	高級(等同甲級)	<u>40</u>	中級(等同乙級)	<u>20</u>	初級(等同丙級)	<u>5</u>
項目	證照種類或級別	計分(張)																									
系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)	高級(等同甲級)	<u>6</u>																									
	中級(等同乙級)	<u>3</u>																									
	初級(等同丙級)	<u>2</u>																									
系科畢業門檻認列之專業證照		<u>2</u>																									
項目	證照種類或級別	計分(張)																									
系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)	高級(等同甲級)	<u>40</u>																									
	中級(等同乙級)	<u>20</u>																									
	初級(等同丙級)	<u>5</u>																									
系科畢業門檻認列之專業證照		<u>5</u>																									

修正後		修正前		備註說明																																								
B-3 指導學生參加比賽得獎者	<p>1.學生因教師指導學生參與系所認定之核心競賽獲獎。</p> <p>2.比賽等級表訂定績分如下表。</p> <p>(A 級等同金牌、冠軍、第一名；B 級等同銀牌、亞軍、第二名；C 級等同銅牌、季軍、第三名；D 級等同佳作、第四名)。(比賽得獎需上傳至學生個人 EP)。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>級數</th> <th>國際級</th> <th>全國級</th> <th>縣市級</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>10</td> <td>7</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	級數	國際級	全國級	縣市級	A	10	7	5	B	7	5	3	C	5	3	2	D	3	2	1	無上限	<p>B-3 指導學生參加比賽得獎者</p> <p>1.學生因教師指導學生參與系所認定之核心競賽獲獎。</p> <p>2.比賽等級表訂定績分如下表。</p> <p>(A 級等同金牌、冠軍、第一名；B 級等同銀牌、亞軍、第二名；C 級等同銅牌、季軍、第三名；D 級等同佳作、第四名)。(比賽得獎需上傳至學生個人 EP)。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>級數</th> <th>國際級</th> <th>全國級</th> <th>縣市級</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>60</td> <td>40</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>50</td> <td>35</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>40</td> <td>30</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>35</td> <td>25</td> <td>=</td> </tr> </tbody> </table>	級數	國際級	全國級	縣市級	A	60	40	30	B	50	35	25	C	40	30	=	D	35	25	=	無上限
級數	國際級	全國級	縣市級																																									
A	10	7	5																																									
B	7	5	3																																									
C	5	3	2																																									
D	3	2	1																																									
級數	國際級	全國級	縣市級																																									
A	60	40	30																																									
B	50	35	25																																									
C	40	30	=																																									
D	35	25	=																																									
<b>(四)C.教學成長項目</b>		<b>(四)C.教學成長項目</b>		<p>1.修正配分上限、評鑑項目文字修正與內文調整</p> <p>2.刪除原評鑑項目 C-3 獲選教學優良教師(含校外)</p> <p>3.刪除原評鑑項目 C-5 獲選優良教師教學專業成長社群</p> <p>4.因刪除 C-3、C-5 選項，故後續序號往前遞補</p>																																								
評鑑項目	評鑑內容	配分	評鑑項目		評鑑內容	配分																																						
C-1 教師取得與教學相關乙級(含)以上專業證照	教師取得與教學相關乙級或同等級(含)以上專業證照(以該證照有效期限內)，獲獎勵補助改善師資經費補助，1 張得 30 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明)	上限 30 分	C-1 教師取得與教學相關乙級或同等級(含)以上專業證照		當次評鑑期間，取得 1 張者得 50 分。專業證照由教務處審查認定之。	上限 100 分																																						
C-2 教師專業研習經驗分享(*限校內)	教師受校內學院、校級邀請，針對校內教師進行教學成效經驗分享主講者。(教學方法、教學技巧、教學設計、教材教具發展)每場次 10 分計	上限 20 分	C-2 教師專業研習經驗分享		教師受院、校邀請，針對校內教師進行教學成效經驗分享主講者。(教學方法、教學技巧、教學設計、教材教具發展)每場次 2 小時 20 分計	上限 100 分																																						

修正後			修正前			備註說明
<u>C-3</u> 參與教師教學專業成長社群	參與院、系或中心主導之教師教學專業成長社群，並繳交教師專業成長社群成果報告書，經檢核通過者，每社群召集人 <u>5</u> ，組成教師 <u>2分</u> ，最高以兩個社群計。	<u>上限 10分</u>	<del>C-3</del> 獲選教學優良教師(含校外)	獲得校內教學優良教師或校外其他單位教學優良相關獎項，每項 <u>40分</u> 。	<u>無上限</u>	
<u>C-4</u> 教師獲頒全國性或國際性獎項	教師獲頒全國性或國際性獎項，與其任教專業相關、得彰顯其專業能力者：每一獎項得 50 分。 <u>(統一由課程發展組提供申請通過證明)</u>	無上限	C-4 參與教師教學專業成長社群	參與院、系或中心主導之教師教學專業成長社群，並繳交教師專業成長社群成果報告書。每社群召集人 <u>10分</u> ，組成教師 <u>5分</u> ，最高以兩個社群計。	<u>上限 20分</u>	
<u>C-5</u> 教師參與校外教學專業研習活動者	教師參與校外教學專業研習活動 <u>一系列研習 6 小時以上者，每次得 5 分；12 小時以上者，每次得 10 分。</u> 需檢附議程表與研習證書等相關文件佐證，研習時數由審核單位認定。	<u>上限 20分</u>	<del>C-5</del> 獲選優良教師教學專業成長社群	<del>參與院、系或中心主導之教師教學專業成長社群，經遴選獲選優良教師教學專業成長社群者，每社群召集人 30 分，組成教師 15 分。</del>	<u>上限 60分</u>	
			C-6 教師獲頒全國性或國際性獎項，與其任教專業相關、得彰顯其專業能力者	教師獲頒全國性或國際性獎項，與其任教專業相關、得彰顯其專業能力者：每一獎項得 50 分。	無上限	
			C-7 教師參與校外教學專業研習活動者或取得其他證照者	教師參與校外教學專業研習活動 <u>(研討會、專業證照班等)並獲本校獎助改善師資經費補助者，每次得 5 分；其中單一一系列研習 12 小時以上者，每次得 10 分。</u> 需檢附議程表與研習證書等相關文件佐證，研習時數由審核單位認定。	<u>上限 40分</u>	

修正後			修正前			備註說明
<b>(五)D.其他教學績效</b>			<b>(五)D.其他教學績效</b>			1.修正評鑑項目與評鑑內容文字說明與配分 2.刪除原評鑑項目D-4 特殊專班規劃
<b>評鑑項目</b>	<b>評鑑內容</b>	<b>配分</b>	<b>評鑑項目</b>	<b>評鑑內容</b>	<b>配分</b>	
D-1 執行教務處教學相關計畫工作	負責執行教務處教學相關計畫，並以執行活動企劃書簽呈為依據(如高教深耕)。經教務處認定之各工作項目，並完成成果報告，負責老師未依規定推動工作，不予給分(每項10分)。	上限 30分	D-1 執行教學相關計畫工作	負責執行教學相關計畫各工作項目並完成成果報告，負責老師未依規定推動工作，不予給分(每項20分)。	上限 120分	
D-2 擔任政府委辦教學與課程相關專案主持人或共同主持人	擔任政府委辦與教學、課程相關專案計畫主持人或共同主持與協同主持人。主持人每項40分，共同主持與協同主持人每項10分(如產業學院、就業學程、實踐研究計畫)。	無上限	D-2 擔任政府委辦教學與課程相關專案主持人或共同主持人	擔任政府委辦教學與課程相關專案計畫主持人或共同主持與協同主持人。主持人每項40分，共同主持與協同主持人每項20分。	無上限	
D-3 培訓與輔導自主學習學生	以教師所授科目為主，培訓與輔導自主學習學生成為該科目助理，協助學習落後學生，每位學生5分。	上限 10分	D-3 培訓與輔導教學助理	以教師所授科目為主，培訓與輔導學生成為該科目教學助理，協助學習落後學生。每科目以2位為主，每位學生5分。	上限 60分	
			D-4 特殊專班規劃	協助特殊專班計畫書撰寫、宣導等相關工作(含產業專班、產學攜手專班、雙軌訓練旗艦計畫、繁星班等)，每案30分，以2位為限。(由系所提供佐證資料，經系所主管簽核)	上限 100分	
教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準 請參閱各教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準。	各系所、中心	100分	教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準 請參閱各教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準。	各系所、中心	200分	修正教學單位分數為100分

## 環球科技大學教師教學績效評審內容及標準(修正後)

第 2 次校教評會議(99.09)訂定  
 第 15 次教務會議(101.09)修正  
 第 25 次教務會議(103.06)修正  
 第 31 次教務會議(105.11)修正  
 環球科技大學第 38 次校務會議(106.09)修正  
 環球科技大學第 44 次校務會議(109.04)修正

### 壹、教學績效評審規準

本計分標準目的在於評量本校專任教師之教學績效，評鑑項目包括「基本教學績效」、「A.教學與課程」、「B.學習輔導」、「C.教學成長」及「D.其他教學績效」等五大類。

### 貳、教學績效評審配分標準

教師教學績效基本分數須達 200 分(含)以上，其中教學單位最高採計 100 分，項目由各教學單位自訂。

### 參、教學績效評鑑項目評審內容及標準

兼任行政主管之教師，教學績效基本分數 200 分計算。

#### 一、教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準

請參閱各教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準。

#### 二、校級教學績效評鑑項目評審內容及標準

本計分標準含括「基本教學績效」、「A.教學與課程」、「B.學習輔導」、「C.教學成長」及「D.其他教學績效」等五大類項目。

##### (一)基本教學績效項目

評鑑項目	評鑑內容	配分
1.教學計畫如期完成系統登錄	教學計畫如期完成系統登錄，每學期 5 分計。 教師必須將教學計畫上網登錄。課發組將負責提醒通知，並於每學期期初加退選期間進行檢核。	上限 10 分
2.學生期中、學期成績如期登錄	依規定登錄期中考及期末成績，每學期 5 分計。 教師必須依規定如期上網登錄學生成績。註冊組將負責成績登錄通知，以及成績登錄期限相關規定制定。	上限 10 分
3.依課程規定正常上課	教師必須依照所排定之課程正常授課。若有請假或調整課程上課時間、地點，應依照「環球科技大學教師請假調課補課代課辦法」事先進行調補課。 課發組將進行檢核，若未按規定，經查核每次扣減 2 分，本項分數扣完為止。	上限 10 分
4.依規定參與教務處舉辦之教學專業相關研習活動	未接行政之教師，每學年度參與教務處舉辦之教學專業相關研習或演講活動，每學年至少 <u>6</u> 小時(含)，10 分計。	上限 10 分

評鑑項目	評鑑內容	配分
5.依規定上課確實點名並登載於校務系統	教師於每週上課應確實點名，掌握學生出席狀況，並登載於校務系統缺曠紀錄。 每門課程若多於 5 週未點名，視為未點名，未點名之課程數每一門扣減 2 分，本項分數扣完為止。	上限 10 分
6.教學觀摩	教師每學期完成教學被觀摩暨參與其他教師教學觀摩，並完整填寫「回饋表」，5 分計。	上限 10 分

## (二)A.教學與課程項目

評鑑項目	評鑑內容	配分
A-1 學生評量教師教學成績	學生評量教師教學成績分數，依照 2 學期原始分數進行平均計算，平均值達 3.5(含)以上給予配分，以平均值佔總分 5 分比例配分，四捨五入取整數。 範例 1：教師 2 學期總平均為 4.32 分，四捨五入取整數為 4 分，故 A-1 得 8 分。(10 分*平均分數 4/總分 5) 範例 2：教師 2 學期總平均為 4.56 分，四捨五入取整數為 5 分，故 A-1 得 10 分。(10 分*平均分數 5/總分 5)	上限 10 分
A-2 實務教學教材製作	1.獲實務教學融入課程製作教材，每科 10 分 (統一由課程發展組提供申請通過證明)。	上限 40 分
	2.獲獎勵補助教師製作教材/教具補助。A 級：20 分，B 級：15 分，C 級：8 分。D 級：3 分，每件計分一次。 (統一由課程發展組提供申請通過證明)。	上限 60 分
A-3 實務教學與課程發展	1.數位課程發展，每科目平台上線實施者給予 50 分；通過教育部補助或認證者 100 分(五年(含)內有效)。平台內容須含括①製作主題明確且長度適中的單元教學影片②彈性多元教學設計③自動評分學習成效測驗及作業④教師及同儕互動、互評⑤建立有效的回饋機制⑥蒐集、分析及回饋教學與學習歷程資料。 (須依據本校申請、實施程序)	無上限
	2.課程邀請業師進行協同教學，完成申請聘任並有實際授課，每小時 1 分計。須於實際授課結束後隨即檢附業師協同教學相關資料送課發組存參始列計。(統一由課程發展組提供分數證明。)	上限 20 分
	3.申請實施創新教學計畫，經審核通過、執行，並完成經驗分享與期末報告者，每科目給予 10 分。	上限 20 分

## (三)B.學習輔導項目

評鑑項目	評鑑內容	配分																				
B-1 進行學生補救教學與學習輔導	<p>針對低學習成就或表現較弱之學生，實施有利於課業之教學、學習或課餘輔導學生檢定考試、升學考試等各項措施。實施補救教學學習輔導後，教師須至教學發展中心網站填報相關資料，並請受輔導學生填寫評量，方可計分。</p> <p>1.有支領輔導費用者，不得計分。</p> <p>2.採人數與小時合併計分，計分方式如下：</p> <table border="1" data-bbox="456 573 1238 768"> <thead> <tr> <th>人數</th> <th>計分</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1-10</td> <td>每小時 2 分</td> </tr> <tr> <td>11-20</td> <td>每小時 4 分</td> </tr> <tr> <td>20 人以上</td> <td>每小時 6 分</td> </tr> </tbody> </table>	人數	計分	1-10	每小時 2 分	11-20	每小時 4 分	20 人以上	每小時 6 分	上限 20 分												
人數	計分																					
1-10	每小時 2 分																					
11-20	每小時 4 分																					
20 人以上	每小時 6 分																					
B-2 指導學生取得證照者	<p>1.教師所授課程內容與證照相關者，學生因教師指導而考取教育部認列，或系所認定之核心證照、畢業門檻證照。每張證照輔導者，以三位輔導老師為限，<b>並檢附證照輔導申請書。</b></p> <p>2.核心證照：高級、中級、初級分別以 6、3、2 分計；其他各系畢業門檻證照 2 分計。</p> <p>3.證照種類等級區分及證照各等級給分額度如下表，核心證照以課程發展組公告為依據；畢業門檻證照以各系自訂公告為依據。(證照需上傳至學生個人 EP)。</p> <table border="1" data-bbox="456 1216 1238 1518"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>證照種類或級別</th> <th>計分(張)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)</td> <td>高級(等同甲級)</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>中級(等同乙級)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>初級(等同丙級)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="2">系科畢業門檻認列之專業證照</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	項目	證照種類或級別	計分(張)	系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)	高級(等同甲級)	6	中級(等同乙級)	3	初級(等同丙級)	2	系科畢業門檻認列之專業證照		2	上限 40 分							
項目	證照種類或級別	計分(張)																				
系科核心證照或證照獎勵分級列表之證照(國際證照、英文證照、政府機關所發證照為主)	高級(等同甲級)	6																				
	中級(等同乙級)	3																				
	初級(等同丙級)	2																				
系科畢業門檻認列之專業證照		2																				
B-3 指導學生參加比賽得獎者	<p>1.學生因教師指導學生參與系所認定之核心競賽獲獎。</p> <p>2.比賽等級表訂定績分如下表。</p> <p>(A 級等同金牌、冠軍、第一名；B 級等同銀牌、亞軍、第二名；C 級等同銅牌、季軍、第三名；D 級等同佳作、第四名)。(比賽得獎需上傳至學生個人 EP)。</p> <table border="1" data-bbox="456 1776 1214 2045"> <thead> <tr> <th>級數</th> <th>國際級</th> <th>全國級</th> <th>縣市級</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>10</td> <td>7</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	級數	國際級	全國級	縣市級	A	10	7	5	B	7	5	3	C	5	3	2	D	3	2	1	無上限
級數	國際級	全國級	縣市級																			
A	10	7	5																			
B	7	5	3																			
C	5	3	2																			
D	3	2	1																			

## (四)C.教學成長項目

評鑑項目	評鑑內容	配分
C-1 教師取得與教學相關乙級(含)以上專業證照。	教師取得與教學相關乙級或同等級(含)以上專業證照(以該證照有效期限內)，獲獎勵補助改善師資經費補助，1張得 30 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明)	上限 30 分
C-2 教師專業研習經驗分享(*限校內)	教師受校內學院、校級，針對校內教師進行教學成效經驗分享主講者。 (教學方法、教學技巧、教學設計、教材教具發展)每場次 10 分計	上限 20 分
C-3 參與教師教學專業成長社群	參與院、系或中心主導之教師教學專業成長社群，並繳交教師專業成長社群成果報告書，經檢核通過者，每社群召集人 5，組成教師 2 分，最高以兩個社群計。	上限 10 分
C-4 教師獲頒全國性或國際性獎項	教師獲頒全國性或國際性獎項，與其任教專業相關、得彰顯其專業能力者：每一獎項得 50 分。(統一由課程發展組提供申請通過證明)	無上限
C-5 教師參與校外教學專業研習活動者	教師參與校外教學專業研習活動單一系列研習 6 小時以上者，每次得 5 分；12 小時以上者，每次得 10 分。需檢附議程表與研習證書等相關文件佐證，研習時數由審核單位認定。	上限 20 分

## (五)D.其他教學績效

評鑑項目	評鑑內容	配分
D-1 執行教務處教學相關計畫工作	負責執行教務處教學相關計畫，並以執行活動企劃書簽呈為依據(如高教深耕)。經教務處認定之各工作項目，並完成成果報告，負責老師未依規定推動工作，不予給分(每項 10 分)。	上限 30 分
D-2 擔任政府委辦教學與課程相關專案主持人或共同主持人	擔任政府委辦與教學、課程相關專案計畫主持人或共同主持與協同主持人。主持人每項 40 分，共同主持人與協同主持人每項 10 分(如產業學院、就業學程、實踐研究計畫)。	無上限
D-3 培訓與輔導自主學習學生	以教師所授科目為主，培訓與輔導自主學習學生成為該科目助理，協助學習落後學生，每位學生 5 分。	上限 10 分

教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準 請參閱各教學單位教學績效評鑑項目評審內容及標準。	各系所、中心	100 分
---	--------	-------

肆、本標準經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

## 各系(所)教學類教師評鑑量表【修正後】

## 1. 資訊與電商系

項目		最高配分
教學 100 分	1.指導學生實務專題製作，每組5分。	10
	2.境外生課程輔導及諮詢每人2分/學期(無資料證明者，恕不計分)。	15
	3.搭配系專業課程辦理證照考試對系具有宣傳效果(至少取得10張，並完成新聞稿者)5分/場。專業難度高或政府單位發行之證照，10分/場。	25
	4.搭配系專業課程帶領學生參加競賽2分/場，獲獎者校外競賽5分/場，國際競賽10分/場，未得獎者最高可列計10分(需對系具有宣傳效果，並完成新聞稿者)。	25
	5.產學或教學辦理成果展或競賽，校內3分/門，校外5分/門。	15
	6.製作課程，教材或與教學相關之內容，上傳校外公開影音平台(如facebook.youtube...)，5分/門。	15
	7.教師個人教學網站建置、更新、維護，最高10分(需在系網上提供教學網站連結)。	10
	8.指導學生EP平台互動情形，完成度60%以上5分，80%以上10分。	10
	9.執行與參加系自辦教學或系發展特色相關活動，如講座、研習、校外參訪..等，執行者3分，全程參加者1分；具全國知名度或對系有宣傳效果者5分(需完成新聞稿)。	15
教學 合計		100

## 2. 企管系

項目		最高配分
教學 100 分	1.擔任本系學生專題製作或論文口試委員(大學部口試5分/組，碩士班口試8分/組，最高30分/每學年)包含指導碩士生海外論文發表。	100
	2.教師個人教學網站/系網資料上傳(建置6分，經常更新10分，最高10分/每學年)	
	3.高中職協同教學(10分/每學期每班，最高40分/每學年)	
	4.製作教學成果報告(5分/冊，最高20分/每學年)	
	5.出席本系舉辦教學技巧相關研習，教務處已採計者不重複計算(5分/每場，最高20分/每學年)	
	6.配合系需求至校外教學中心教學或於系上執行教務單位專案/計畫案如業師協同教學(5分/每案，最高20分/每學年)	
	7.製作教學工具書或數位教材(5分/每件，最高20分/每學年)，教務處已採計者不重複計算。	
	8.搭配系上重點軟體授課(5分/每門)、辦理競賽結合教學活動(5分/件)、辦理專業證照考取結合教學活動(5分/件)(無上限)	
	9.執行系主任交辦其他教學相關任務(請舉證：5分/件，最高40分/一學年)	
教學 合計		100

## 3.行銷系

項目		最高配分
教學 100 分	1.指導學生校內外競賽(3分/組)	100
	2.指導學生證照考試(10分/每種證照，最高20分)	
	3.協助系上特色教學規劃(15分/門)	
	4.協助系實習課程訪視與輔導(5分/人)	
	5.校外教學規劃與執行(主辦/10分)	
	6.擔任學生專題製作指導老師(10分/組、最高20分/每學年)	
	7.擔任學生專題製作口試委員(口試5分/組、最高10分/每學年)	
	8.教學成果商品化(10分/件)	
	9.指導學生EP平台互動情形(15分)	
	10.執行系主任交辦其他教學相關任務(請舉證：10分/件，最高60分)	
教學合計		100

## 4.東南亞經貿學程

項目		最高配分
教學 100 分	1.指導學生專題製作或專題討論(指導10分/組，口試5分/組，最高30分)	100
	2.至校外教學中心教學(15分/每門課程)	
	3.製作學生學習成果報告(10分/冊，最高50分)	
	4.辦理本系業界參訪或校外教學活動(10分/1案，最高40分)	
	5.推薦業師參與本系協同教學(10分/1門，最高30分)	
	6.開設本系專業軟體課外輔導(10分/3小時，最高40分)	
	7.出席本系主辦金融講堂(5分/場，最高40分)	
	8.教師專書發表與專利、新產品創新，編纂講義或教材(10分/1件，最高50分)	
	9.出席本系舉辦教學相關研習或競賽活動(10分/1次，最高40分)	
	10.實施補救教學(5分/1小時，最高50分)	
	11.協助系上推動證照教學(10分/每門課程)無上限	
教學合計		100

## 5.公管所

項目		最高配分
教學 100 分	1.提供本所學生任職單位之業務專業諮詢(10分/案)	100
	2.建置個人教學網站(建置 15 分，每學年更新 20 分)	
	3.授課教師協助學生課程滿意度調查(填答率達 7 成者，10 分；達 9 成者，20 分)	
	4.輔導學生參加與本所專業相關之研討會或論壇等(擔任研討會發表人 20 分/篇；參與研討會 10 分/位)	
	5.鼓勵本所學生參與教師產學合作案(20 分/案)，得累計。	
教學 合計		100

## 6.視傳系

項目		最高配分
教學 100 分	1.出席本系舉辦設計相關研習或研討會 (20 分/1 場)	100
	2.個人教學網站/系網資料(建置 10 分，經常更新 15 分)	
	3.自編教學 PPT 或教材(10 分/每門課程)	
	4.擔任學生實務專題製作提報審核之評審(10 分/1 次)	
	5.辦理系上各項展演之策展負責人(30 分/1 場)	
	6.指導學生學習成果展(20 分/1 個科目)	
	7.指導學生參加校內外各項競賽(20 分/每項)	
	8.指導學生參加設計實務相關活動(10 分/每案)	
	9.指導學生參與各類項技能檢定(20 分/每項)	
	10.指導學生 EP 平台互動情形(10 分)	
	11.輔導學生考取碩士班(5 分/人)	
	12.教學空間之設計佈置(20 分/每間)	
	13.產學合作或各項競賽融入教學(10 分/每門課程)	
	14.參與校外教學相關活動或產業研習(5 分/次)	
	15.提供學生實習場域機會，並有學生媒合者(5 分/家)	
	16.參與實習生各項座談會(5 分/次)	
	17.擔任政府單位或專業相關機構之監評、委員、評審等工作(5 分/次)	
	18.執行校級未認列之相關計畫(10 分/項、主持人 20 分)	
	19.執行系主任交辦其他教學相關任務(請舉證：10 分/件，最高 30 分/一學年)	
教學 合計		100

## 7.時尚系

項目		最高配分
教學 100 分	1.擔任主講或出席本系舉辦教學相關研習，10分/次。	100
	2.個人教學網站/系網資料(建置6分，經常更新9分)。	
	3.其他項目與系發展特色相互結合之教學項目，10分/項(需檢附佐證資料)。	
	4.輔導學生考取碩士班，1人5分(需檢附佐證資料)。	
	5.提供實習廠商，並有實際學生媒合，1家5分。	
	6.參與實習生返校座談會(5分/次)。	
	7.參與校外教學相關研習(5分/次)。	
	8.擔任政府單位與專業相關之監評、委員、評審工作(5分/次)。	
	9.輔導學生製作學習檔案(1門課/5分)	
	10.學生實習訪視或實習報告輔導(2分/人，最高20分)	
	11.學生校外實習異常事件輔導(5分/人)	
教學 合計		100

## 8.多動系

項目		最高配分
教學 100 分	1.出席本院舉辦設計相關研習或研討會(2分/1場)	100
	2.出席本系相關會議或活動(1分/1次)	
	3.擔任系、院級會議委員(5分/項)	
	4.學生專題(指導4分/1組，評審1分/1組)	
	5.帶領或參加學生畢業展演活動(5分/次)	
	6.指導學生參加設計實務相關活動(5分/每案)	
	7.執行未認列校級之相關計畫(10分/項)/(主持人20分)	
	8.協助專案計畫教學(5分/每門課程)	
	9.產學或競賽融入教學(15分/每門課程)	
	10.個人教學網站/系網資料(建置6分，經常更新9分)	
	11.製作學生學習成果報告(9分/冊/一門課)	
	12.辦理專業課程營隊(主辦15分/次，協辦8分/次)	
	13.至校外教學中心教學(6分/每門課程)	
	14.教師赴業界研習(6分/次)	
	15.教學成果實務成果受媒體採訪(10分/次)	
	16.運用教學平台系統互動情形(6分/門)	
教學 合計		100

## 9.創設系

項目		最高配分
教學 100 分	1.個人教學網站/系網資料(建置 10 分，經常更新 20 分)	20
	2.指導學生參與競賽 (20 分/國際級每件；10 分/全國級每件；2 分/校內每件)	30
	3.配合辦理系上各項教學相關活動(10 分/場) 例：執行校外教學活動、高中職協同教學……等	30
	4.更新系上展示櫃/佈告欄作品(5 分/次)	30
	5.輔導學生升學/就業(10 分/人)	30
	6.提供學生實習場域/機會(10 分/人)	30
	7.指導學生專題製作與參展(5 分/組)	30
	8.執行未認列校級之相關計畫(10 分/項)/(主持人 20 分)	30
教學 合計		100

## 10.觀光系

項目		最高配分
教學 100 分	1.網路學園/個人教學網站/系網資料或其他行動網路 (建置 5 分/門，最高 60 分)	60
	2.辦理校外教學活動，並完成校外申請程序者(5 分/每次，最高 100 分)	100
	3.辦理證照輔導課程(10 分/每門，最高 60 分)	60
	4.執行各項教學計畫(含就業學程、產業學院、實務增能…等)(實際執行負責人 50 分/案，實際執行共同負責人 30 分/案，其他協助執行教師/其他 20 分/案，最高 100 分)	100
	5.帶領學生參加國外競賽(50 分/組，最高 100)	100
	6.帶領學生參加國內競賽(10 分/組，最高 100)	100
	7.邀請業界老師協同指導學生專題、比賽或提供業界資源輔導學生 (5 分/每位學生，最高 60 分)	60
	8.輔導學生考取研究所，提供錄取資料者(5 分/人，最高 100 分)	100
	9.辦理教學、學術相關演講並有具體成果資料(20 分/場，最高 100 分)	100
	10.主辦或參與實習生返校座談會(主辦 15 分，參與 5 分/次，最高 60 分)	60
	11.遴選本系年度教學成果展活動規劃負責人，執行完成並有成果冊者(100 分/場，最高 100 分)；協助者(50 分/場，最高 100 分)	100
	12.遴選擔任本系研討會或論壇活動規劃負責，並完成活動者(100 分/場，最高 100 分)	100
	13.其他非向教育部申請之與創新教學或翻轉教學等有具體實績之主管認定的項目(5 分/次，最高 10 分)	20
教學 合計		100

## 11.觀餐系

項目		最高配分
教學 100 分	1.擔任主講或出席本系舉辦教學相關研習(10分/次)	100
	2.個人教學網站(網路學員)或維護系網資料(建置6分，經常更新9分)	
	3.指導學生EP/UCAN平台互動情形(5分/次)	
	4.其他項目與系發展特色相互結合之教學項目(10分/項)(需檢附佐證資料)	
	5.輔導學生考取碩士班(5分/位)或證照(5分/班)(需檢附佐證資料)	
	6.培訓學生參加國內外競賽，並有相關輔導紀錄表(國外5分/場，國內3分/場)	
	7.協助實習生分發、行前說明會及返校座談會(主辦15分/場，協辦10分/場)	
	8.擔任政府單位、學術等專業之監評、委員、評審和博碩士口試委員工作(5分/次)	
	9.輔導學生製作學習檔案(5分/門課)	
	10.學生實習訪視或實習報告輔導(2分/人)；學生校外實習異常事件輔導(5分/人)	
	11.學生專題指導老師與口試委員(指導老師5分/組，口試委員2分/組)	
	12.執行系主任交辦其他教學相關任務(請舉證：10分/件，最高40分/一學年)	
教學合計		100

## 12.廚藝系

項目		最高配分
教學 100 分	1.產學案(15分/11萬以上/案)	100
	2.個人教學網站/系網資料(建置6分，經常更新10分)	
	3.上傳學生學習成果報告(5分/冊，上限50分)	
	4.至國、高中職協同教學(6分/次)	
	5.教學成果商品化(10分/件，上限30分)	
	6.教學資料數位化(5分/每門課程，上限20分)	
	7.擔任論文口試委員(2分/場，上限20分)	
	8.帶領學生參與競賽(國外10分/次，國內5分/次，上限50分)	
	9.開設課外證照輔導班，附學生當年度考取證照相關證明(每班20分計)	
	10.遴選本系年度畢業成果展活動規畫負責人，執行完成並有成果冊(50/場)	
	11.其他主任加分項次(請附佐證，上限15分)	
教學合計		100

## 13.應外系

項目		最高配分
教學 100 分	1.產學或競賽融入教學(30分/每門課程)	100
	2.個人教學網站/系網資料(建置10分/每學期，經常更新15分/每學期)	
	3.製作學生學習成果報告(10分/冊)	
	4.教師赴業界研習(廣度研習6分/次，深度研習20分/次，深耕研習40分/次)	
	5.教學成果商品化(10分/件)	
	6.指導學生EP/UCAN平台互動情形(15分)	
教學合計		100

## 14.幼保系

項目		最高配分
教學 100 分	1.負責系實習課程規劃及相關資料整理(幼兒園教保實習一：10分;幼兒園教保實習二：20分;多元產業實習三：30分，最高30分)	30
	2.指導學生完成實習成果報告，並膠裝繳交至系辦公室(2分/冊，最高20分)	20
	3.按時繳交實習輔導相關資料(2分/件，最高20分)	20
	4.協助系教學品保、本位課程等相關業務推展(10分/案，最高20分)	30
	5.個人網頁資料更新(每學期更新5分，最高10分)	20
	6.辦理學生職涯就業相關講座，並繳交成果報告(主辦15分/場，協辦5分/場，最高30分)	10
	7.辦理競賽或證照研習、考照，並繳交成果報告(主辦20分/場，協辦10分/場，最高30分)	30
	8.辦理研討會或論壇活動，並繳交成果報告(主辦30分/場，協辦15分/場，最高30分)	30
	9.舉辦系教學觀摩(主辦15分/場，參與5分/場，最高30分)	30
	10.規劃系特色課程(主辦20分/案，參與10分/案，最高30分)	30
教學合計		100

## 15.生技系

項目		最高配分
教學 100 分	1.校內外學生實務專題製作(30分/組) (1)專題論文須掛名 (2)共同指導依比例(主持人×1；第2人×0.9；3人以上×0.7；4人以上×0.5)	100
	2.碩士論文(40分/位) (1)專題論文須掛名 (2)共同指導依比例(主持人×1；第2人×0.9；3人以上×0.7；4人以上×0.5)	
	3.協助辦理教學成果活動(30分/件)項目如下： (1)辦理技藝競賽活動(每場次) (2)指導學生學習成果展示(每組) (3)輔導學生考取乙級或同等級證照(每場次) (4)輔導學生考取丙級或同等級證照(每場次)	
	4.協助執行教學活動(10分/每門課程)項目如下： (1)辦理實務專業講座(每場次) (2)至國、高中職協同教學(每班)	
	5.指導校內外學生專題競賽獲獎(30分/件) (1)專題論文須掛名 (2)共同指導依比例(主持人×1；第2人×0.9；3人以上×0.7；4人以上×0.5)	
教學 合計		100

## 16.運保系

項目		最高配分
教學 100 分	1.個人教學網站/系網資料(建置 10 分，經常更新 20 分)	30
	2.指導學生製作實習成果報告(5 分/冊)	40
	3.配合辦理系上各項教學相關活動(10 分/場)	50
	4.參與系所專案教學成長研習(10 分/場)	40
	5.辦理專業證照研習活動(20 分/場)	60
	6.承接實務專題業務(10 分/組)	50
	7.配合課程相關業務推展	30
教學 合計		100

## 17.通識教育中心

項目		最高配分
教學 100 分	1.全程參加通識中心所舉辦之教學相關研習(10分/每場)	20
	2.參與校外通識教育相關專業研習(20分/每場)(需出示研習證書或證明)	20
	3.建置個人教學網站並更新(建置10分，經常更新20分)	20
	4.參加學科領域會議，並有教學具體會議紀錄(3分/場)	20
	5.指導製作通識課程學生學習成果報告(一班3份學習檔案，5分/班)	20
	6.配合辦理中心指派之各項教學相關活動(10分/場) 例：校外教學、專題演講或宣講主講人、高中職協同教學等	-
	7.通識教育中心之各種教學相關計畫案(申請每案20分，執行每案：限主持人30分)	-
	8.辦理通識教學成果展或教學觀摩會(20分/場)	20
	9.研發數位教材(近3年內都可以列計，不得重複。)(最高40分/科目)	-
	10.其他有利於通識教學之相關事項(教師自行提出佐證資料)	25
教學 合計		100

「環球科技大學碩士學位考試辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 環球科技大學碩士學位考試辦法依據「大學法及其施行細則」、「學位授予法」及「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」之規定訂定之，以下簡稱本辦法。</p>	<p>第一條 環球科技大學碩士學位考試辦法依據「大學法及其施行細則」、「學位授予法及其施行細則」之規定訂定之，以下簡稱本辦法。</p>	<p>「學位授予法施行細則」已於108.03.20.廢止，並於108.08.28.新訂「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」。</p>
<p>第四條 論文學位考試： (以下略以) 七、論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論，<u>並依本校「學生違反學術倫理案件處理要點」辦理。</u> <u>八、藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班，其學生碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替。</u> <u>前述作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告採計基準及應送繳資料，由所屬學院依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」訂定，經院務會議審查後，再送教務會議審議。</u></p>	<p>第四條 論文學位考試： (以下略以) 七、論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。</p>	<p>1. 增加違反學術倫理案件之處理依據。 2. 依據教育部來函配合增訂碩士論文替代方式。</p>
<p>第六條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術性報告有專門研究外，並應具備下列資格之一： 一、<u>現任或</u>曾任教授、副教授、助理教授。 二、中央研究院院士、<u>現任或</u>曾任中央研究院研究員、副研</p>	<p>第六條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術性報告有專門研究外，並應具備下列資格之一： 一、曾任教授、副教授、助理教授者。 二、<u>擔任</u>中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究</p>	<p>參照學位授予法修正。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>究員、助研究員。</p> <p>三、獲<u>有</u>博士學位，<u>且</u>在學術或專業上<u>著</u>有成就。</p> <p>四、屬稀有性或特殊性學科，<u>且</u>在學術或專業上著有成就。</p> <p>前項第三、四款之提聘資格認定標準，需經<u>系(所)</u>務會議通過。</p>	<p>員<u>及</u>助理研究員<u>者</u>。</p> <p>三、獲博士學位，在學術或專業上有<u>卓越</u>成就。</p> <p>四、屬稀有性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就<u>者</u>。</p> <p>前項第三、四款之提聘資格認定標準，需經所務會議通過。</p>	
<p>第十二條</p> <p>研究生於學位考試及格後，應將修改之論文經指導教授及論文考試委員確認無誤後，將論文正本五冊、論文圖文全部電子檔及論文電子提要檔，送交各相關單位。其中一冊存放於教務處註冊組，一冊存放於該系所，其餘三冊論文正本及論文圖文全部電子檔送圖書館彙整後，分送各有關單位庫藏，論文電子提要檔由學生自行上傳。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另定之。</p> <p><u>前項論文(含書面報告、技術報告或專業實務報告)經由本校連同電子檔送國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但經指導教授及系所主任、院長認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。</u></p>	<p>第十二條</p> <p>研究生於學位考試及格後，應將修改之論文經指導教授及論文考試委員確認無誤後，將論文正本五冊、論文圖文全部電子檔及論文電子提要檔，送交各相關單位。其中一冊存放於教務處註冊組，一冊存放於該系所，其餘三冊論文正本及論文圖文全部電子檔送圖書館彙整後，分送各有關單位庫藏，論文電子提要檔由學生自行上傳。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另定之。</p>	<p>回應教育部來函暨國家圖書館審查機制，新增論文不予公開或延期公開之審核方式。</p>
<p>第十五條</p> <p><u>本辦法若有未盡事宜，悉依相關法規及本校相關教務章則辦理。</u></p>		<p>第十五條內容分條敘述。本條為新增條文。</p>
<p>第十六條</p> <p><u>本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查；修正時亦同。</u></p>	<p>第十五條</p> <p>本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，<u>並報請教育部核備後施行；修正時亦同，其未盡事宜，依有關教育法規及本校相關教務章則辦理。</u></p>	<p>第十五條內容分條敘述。修正法規敘述方式。</p>

## 環球科技大學碩士學位考試辦法【修正後】

第13次教務會議(93.05)通過

第48次校務會議(99.07)修正

第20次教務會議(102.07)修正

環球科技大學第44次教務會議(109.04)修正

- 第一條 環球科技大學碩士學位考試辦法依據「大學法及其施行細則」、「學位授予法及其施行細則」及「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」之規定訂定之，以下簡稱本辦法。
- 第二條 碩士班研究生於規定修業期內，修畢規定課程與學分及通過學科考試後，得依本辦法之規定申請參加學位考試。
- 第三條 學科考試：學科考試之科目、方式及辦法由各研究所自行訂定之。學科考試每學期舉行一次，考試日期及地點由各所決定後送請教務處備查。
- 第四條 論文學位考試：
- 一、碩士班研究生完成碩士學位應修課程，並通過學科考試後，得提出參加學位考試之申請，並於該考試前一個月，依照規定格式，繕印研究論文及論文提要四份，呈交研究所分送學位考試委員先行審查。
  - 二、研究生申請學位考試核準備案後，由各研究所排定時間及地點舉行。
  - 三、學位考試範圍，限於與論文相關之內容，以口試為原則，必要時亦得舉行筆試。學位考試成績一百分為滿分，七十分為及格，由出席考試委員記名評定分數平均決定之。
  - 四、學位考試不及格(含提出學位考試申請，但未進行口試者)而其修業年限尚未屆滿者，得於次學年或次學期申請重考，重考以一次為限，仍不及格者，應予退學。通過學位考試者，由本校授予碩士學位。
  - 五、碩士學位考試之重考成績達七十分以上者，概以七十分計算。
  - 六、研究生學位考試成績與其各學期學業成績兩項之平均為其畢業成績。學科考試成績不列入畢業成績之計算。
  - 七、論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論，並依本校「學生違反學術倫理案件處理要點」辦理。
  - 八、藝術類、應用科技類或體育運動類碩士班，其學生碩士論文得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替。碩士班屬專業實務者，其學生碩士論文得以專業實務報告代替。  
前述作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告採計基準及應送繳資料，由所屬學院依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」訂定，經院務會議審查後，再送教務會議審議。
- 第五條 碩士學位考試，依行事曆規定時間內向該研究所提出申請。由各研究所排定時間與地點，於每學期期中考試後至學期終了前舉行。
- 第六條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術性報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：
- 一、現任或曾任教授、副教授、助理教授。
  - 二、中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

三、獲有博士學位，且在學術或專業上著有成就。

四、屬稀有性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。

前項第三、四款之提聘資格認定標準，需經系(所)務會議通過。

第七條 碩士學位考試應有考試委員三至五人。其中校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由所長報請校長遴聘之，並指定委員一人為召集人。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。

第八條 碩士學位考試委員應親自出席，不得委託他人代理，且出席委員在三人(含)以上，始得舉行。出席委員中須有校外委員至少一人始能舉行，不符規定者其考試成績不予採認。

第九條 研究生之論文(含提要)，除語文類組外，均須用中文撰寫為原則(如經指導教授同意者得以其他語文撰寫)。且該論文經取得他種學位後，不得再度提出。所提之論文(含提要)，並由各研究所於考試前10天分送各考試委員審閱。

第十條 研究生碩士學位考試時，應開放旁聽。考試委員評定成績時，考生與旁聽人員應即離席。

第十一條 碩士學位考試成績，由出席委員評分，再由召集人就各考試委員之評分，合計平均計算至小數點第一位四捨五入至整數所得之分數，即為碩士學位考試之成績，評定以一次為限，並會同所長在碩士學位考試成績計算單上簽章。

第十二條 研究生於學位考試及格後，應將修改之論文經指導教授及論文考試委員確認無誤後，將論文正本五冊、論文圖文全部電子檔及論文電子提要檔，送交各相關單位。其中一冊存放於教務處註冊組，一冊存放於該系所，其餘三冊論文正本及論文圖文全部電子檔送圖書館彙整後，分送各有關單位庫藏，論文電子提要檔由學生自行上傳。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另定之。

前項論文(含書面報告、技術報告或專業實務報告)經由本校連同電子檔送國家圖書館保存之，並應提供公眾於國家圖書館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但經指導教授及系所主任、院長認定涉及機密、專利事項或依法不得提供者，得不予提供或於一定期間內不為提供。

第十三條 本校對所授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。前項研究生經取消畢業資格並撤銷其學位證書，即使未屆滿修業年限，亦不得要求繼續修讀。

第十四條 通過學位考試之研究生，應在次學期註冊開始一週前完成規定之畢業程序，如繳交論文定稿、論文提要等，並辦妥離校手續，領取學位證書。一年辦理二次，逾期未完成者，應再辦理註冊，併至次學期辦理。

第十五條 本辦法若有未盡事宜，悉依相關法規及本校相關教務章則辦理。

第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查；修正時亦同。

「環球科技大學辦理研究生延聘指導教授及學位考試等  
相關作業須知」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>一、延聘論文指導教授相關規定</p> <p>(一)各系(所)碩士班應延聘本校專任助理教授以上者，為論文指導教授，必要時得邀請校外學者專家共同指導；且因指導教授出席論文考試，故應以符合論文考試委員之資格限制為準則。碩士學位考試委員資格如下：</p> <p>1.現任或曾任教授、副教授、助理教授。</p> <p>2.中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。</p> <p>3.獲有博士學位，且在學術或專業上著有成就。</p> <p>4.屬稀有性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。前項第3、4目之提聘資格認定標準，需經系(所)務會議通過。</p> <p>(二)(以下略以)</p> <p>(三)每學年每位指導教授指導學生以不超過2位為原則；各系(所)得依生師比例彈性調整之。</p> <p>(四)(以下略以)</p>	<p>第一條 延聘論文指導教授相關規定</p> <p>(一)各研究所應延聘本校專任助理教授以上者，為論文指導教授，必要時得邀請校外學者專家共同指導；且因指導教授出席論文考試，故應以符合論文考試委員之資格限制為準則。碩士學位考試委員資格如下：</p> <p>一、曾任教授、副教授、助理教授者。</p> <p>二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員及助理研究員者。</p> <p>三、獲博士學位，在學術或專業上有卓越成就。</p> <p>四、屬稀有性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。</p> <p>前項第三、四款之提聘資格認定標準，需經所務會議通過。</p> <p>(二)(以下略以)</p> <p>(三)每學年每位指導教授指導學生以不超過2位為原則。</p> <p>(四)(以下略以)</p>	<p>1.依本校法規撰寫標準並配合現況進行修正。</p> <p>2.本作業須知原條文以「條」改成為「點」說明。</p> <p>3.參照學位授予法修正。</p>
<p>二、碩士學位考試申請及其相關規定</p> <p>(一)碩士學位候選人申請人資格--</p> <p>1.研究生修足各系所規定之應修科目與學分數(包含當學期)。</p> <p>2.該所碩士班學科考試考核及格。</p> <p>3.操行成績及格。</p> <p>4.論文初稿已完成並經指導教授同意。</p> <p>5.取得學術倫理教育研習6小時證明。</p>	<p>第二條 碩士學位考試申請及其相關規定</p> <p>(一)碩士學位候選人申請人資格--</p> <p>1.研究生修足各系所規定之應修科目與學分數(包含當學期)。</p> <p>2.該所碩士班學科考試考核及格。</p> <p>3.操行成績及格。</p> <p>4.論文初稿已完成並經指導教授同意。</p>	<p>1.本作業須知原條文以「條」改成為「點」說明。</p> <p>2.107學年度起需增加學術倫理教育研習證明。</p>
<p>三、</p>	<p>第三條</p>	<p>本作業須知原條文以「條」改成為「點」說明。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p><u>四、教師課責機制</u></p> <p><u>教師須正視研究生的學習狀況及論文品質，落實學術自律。學生學位論文若有違反學術倫理情事時，指導教授應負指導監督之責，課責機制由所屬學院提送至學生違反學術倫理審議小組調查，再送校教評會審議。</u></p>		<p>回應教育部來函，建議新增條文。</p>
<p>五、本須知經教務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。</p>	<p>第<u>四</u>條 本須知經教務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。</p>	<p>條序變更。</p>

# 環球科技大學辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知

## 【修正後】

第13次教務會議(93.05)訂定  
 第48次校務會議(99.07)修正  
 環球科技大學第29次教務會議(104.12)修正  
 環球科技大學第44次教務會議(109.04)修正

### 一、延聘論文指導教授相關規定

- (一)各系(所)碩士班應延聘本校專任助理教授以上者，為論文指導教授，必要時得邀請校外學者專家共同指導；且因指導教授出席論文考試，故應以符合論文考試委員之資格限制為準則。碩士學位考試委員資格如下：
  - 1.現任或曾任教授、副教授、助理教授。
  - 2.中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。
  - 3.獲有博士學位，且在學術或專業上著有成就。
  - 4.屬稀有性或特殊性學科，且在學術或專業上著有成就。
 前項第3、4目之提聘資格認定標準，需經系(所)務會議通過。
- (二)每位研究生指導教授不得超過二位。
- (三)每學年每位指導教授指導學生以不超過2位為原則；各系(所)得依生師比例彈性調整之。
- (四)「學位論文指導教授同意單」碩士班研究生最遲於研一下學期期中考前提報完成。並經指導教授及所長同意後送所辦公室彙整造冊，各所應於每學期結束後五天內彙整完畢送交課程發展組及註冊組存查。
- (五)研究生因特殊原因需更換論文指導教授時應填具「更換學位論文指導教授申請單」，於碩士學位考試申請提出前，經原任指導教授、新任指導教授及所長同意後送所辦公室彙整，所辦公室影印二份送交課程發展組及註冊組存查。
- (六)論文指導完成通過學位考試後發給論文指導費，所辦公室請於每年一月及六月底，填妥印領清冊，送課程發展組彙整轉呈核發指導費。
- (七)碩士學位考試委員審查費用，每一碩士班研究生校外考試委員經費以貳仟元計。

### 二、碩士學位考試申請及其相關規定

- (一)碩士學位候選人申請人資格--
  - 1.研究生修足各系所規定之應修科目與學分數(包含當學期)。
  - 2.該所碩士班學科考試考核及格。
  - 3.操行成績及格。
  - 4.論文初稿已完成並經指導教授同意。
  - 5.取得學術倫理教育研習6小時證明。
- (二)研究生提出學位考試依行事曆規定時間提出申請，申請期限：
  - 1.第一學期--每年十二月十五日前。
  - 2.第二學期--每年五月十五日前。
- (三)研究生修畢應修科目及學分數方得辦理學位考試(當學期尚有必修科目及學分數不足之情況，需俟成績送達，合於畢業學分數，方得辦理學位考試)，若有成績未送達，先行辦理學位考試者，屆時任一科目成績未通過，其學位考試成績不予採計，畢業前應重新申請學位考試，學位考試辦理期限：
  - 1.第一學期--每年一月底。
  - 2.第二學期--每年六月底。(如有特殊原因得經所長、教務長之核准，延長至七月底)除延修生得提前於期中考前外，其餘學生均需於規定期間辦理。

- (四)已申請學位考試之研究生，如因故無法參加學位考試者，應於學位考試辦理期限前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷未舉行考試者，以學位考試一次不及格論。
- (五)碩士學位考試應有考試委員三至五人，其中校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由所長依據碩士學位考試辦法考試委員資格遴選之，報請校長同意後聘任，並指定委員一人為召集人。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。
- (六)學位考試申請書各所自行影印留存，論文初稿亦請各所抽存，以便安排學位考試事宜。

### 三、畢業及其相關規定

- (一)在第一學期畢業者，必須在元月卅一日前學位考試完畢，第二學期畢業者，必須在六月卅日前學位考試完畢。各所於學位考試完畢三日內將學位考試成績單送達註冊組。研究生應在次學期註冊開始一週前完成規定之畢業程序，如繳交論文定稿、論文提要等(依照論文撰寫格式規範)，經註冊組審核通過後，始得辦理離校手續，領取學位證書，逾期未完成者，應再辦理註冊。
- (二)前述論文定稿意即研究生應依學位考試委員之審查意見修改論文，經指導教授確認並簽署離校同意書後，始得辦理後續相關離校作業。

### 四、教師課責機制

教師須正視研究生的學習狀況及論文品質，落實學術自律。學生學位論文若有違反學術倫理情事時，指導教授應負指導監督之責，課責機制由所屬學院提送至學生違反學術倫理審議小組調查，再送校教評會審議。

五、本須知經教務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。