環球科技大學
TransWorld University
存誠 務實 創意 樂活

第 34 次校務會議紀錄

前進 2025 創造環球新世界

立足台灣、放眼國際

秘書處　編製

中 華 民 國 105 年 12 月 14 日

環球科技大學
第 34 次校務會議紀錄

時　　間：中華民國 105 年 12 月 14 日(星期三)上午 09 時 00 分

地　　點：嘉東校區 MA508 會議室

出席人員：陳益興校長、林三立副校長、王佩文代理主秘、吳豐帥教務長、胥嘉芳學務長、林信州總務長、陳昱丞研發長、林維新主任、鍾錦文主任、葉燉烟院長、林明芳院長、許慧珍院長、蔡長鈞院長、廖義宏老師、游宗新老師、蔡志英老師、陳泰安老師、郭木炎老師、陳建宏老師、許淑婷老師、林泳濛老師、蔡佳惠老師、詹芬樺老師、劉昇雯老師、劉禧賢老師、曾雅秀老師、呂宜臻老師、何凱維主任、林致豫同學、馮凱琳同學(30 位)

請假人員：吳俊彥副校長、陳盈霓國際長、沈健華老師、張宏榮老師、吳建明老師、許純碩老師、吳宜真老師、韋明淑老師、鍾家浚同學、簡佩筠同學(10 位)

缺席人員：無

列席人員：曾常豪處長、吳朝森主任、吳清豐主任、張李曉娟主任(陳明昭代理)、劉政龍副學務長、林慧文副總務長、詹慧純副圖資長、劉懷幃秘書、陳冠中主任

主　　席：陳益興 校長　　紀錄：彭英欽老師

壹、主席致詞

時間就是金錢，我們不要為了少數的人，犧牲了大家的時間。開會準時是起碼的修養。一般情況之下，只要開會時間一到，出席人數過法定人數，我們就準時開會。

我們從上次會議到現在的這段時間，記錄了 16 項校務發展的事項，一一來跟各位委員報告。我們有這麼優質的、有亮點的校務發展。

1. 招生非常務實的全面展開，落實管考，絕大多數的系所跟招生團隊是認真的、同舟共濟。評鑑準備工作，也已經趕上進度。每個學院的演練，校長將親自陪同大家。

2. 中小企業管理博士班的申請計畫，我們於 105.11.23 如期報部申請，感謝相關同仁的努力用心，展現我們的專業能量跟團隊合作的精神與業界的配合。

3. 心願樹禮物募集活動的禮物已增加至 2000 餘份，在活動過程中，看到小小朋友傳遞禮物送上運輸車輛，令人動容，對承辦單位附設實習幼兒園韋主任的努力及各界的幫忙，表達最誠摯的感謝之意。

4.學校籃球隊跟棒球隊最近的全國比賽連戰皆捷，不管是文治或是武功，我們學校都非常努力地耕耘。

5.最近的兩個全國大活動，不落 13 的樂活自行車活動、祖孫三代健走活動，讓社會更健康、非常正向的休閒活動，我們學校都辦得非常的成功，謝謝相關系所、行政單位的協助。

6.校園重要的活動，常常可以看到林副總務長，帶著非常愉悅的心情協助，總是說環球給她很多，其實林副總務長也帶給學校很多，學校需要妳。

7.研發處三階段的產學合作機制已建構完成，輔導團隊也已籌組完成，希望能在產學合作有很好的成果。

8.本校已與臺灣麥當勞簽下產學合作意向書，希望培養在地人才，實習與就學期間待遇優於其他公司，正職人員起薪更將調升至 36,000 元起。學生人數將招收 50 人。其他產學專班的招生也持續努力中。

9.學校承辦雲林縣燈會花燈製作研習、燈會禮賓導覽人員培訓研習，也為地方的重大活動貢獻力量，感謝設計學院林院長及應外系李主任的用心。

10.台中教學中心即將完成所有的手續。

11.最近一期的水電用量與去年的同期相比節省有成，謝謝總務處的用心。

12.美造系畢展於劍湖山王子大飯店舉辦，學生展出 117 套的造型設計，學生展現所學，並有專業的表現，呈現出來的成果令人讚賞。

13.近期對於高中職策略聯盟學校的來訪，如達德商工的教職員團隊蒞校訪問，王佩文主秘簡報表現非常好，把友校的優點展現出來，也行銷本校特色，讓策略聯盟學校非常滿意，也展現相互的合作良好關係；而南投高商師生蒞校參訪，也對我們的接待非常滿意，展現我們大家努力的一面，非常感謝大家。

14.國際招生在香港、大陸跟其他國家，還有大陸的耕耘，師大技職教育中心的教授談及我們學校董事長與師長，出訪大陸所做的簡報讚譽有加，感謝國際處的辛勞。

15.身障生公職考試輔導即將開班，學務處積極推動，目前有 20 幾位學生參加。

16.口湖鄉文光小學英文遠距教學輔導計畫，看到小學生可以跟本校輔導同學進行英文對談，讓偏鄉小學的外語學習不落後，令人感到欣慰。

上述 16 項點滴記錄環球的優質成長，希望大家繼續努力，我們學校一定能夠成為優質的科技大學。

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	企業管理系申請 107 學年度增設『企業管理系中小企業經營策略管理博士班』乙案。(提案單位：管理學院)	依委員意見修正後通過。招生策進中心已於 105.11.23 行文(環科大招策字 1050001179 號函)至教育部提出申請。	管理學院

決定：洽悉。後續相關事項請大家一起努力。

參、工作報告(略)

肆、討論事項

案由一：「環球科技大學教師評審委員會設置辦法」修正案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、為了讓各學院能充分表達意見，將學院院長納入當然委員，以及延長委員任期，修訂本辦法。

二、條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件一，p.4~7。

擬　辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。修正通過後之修正對照表及修正後條文敬請參閱附件一，p.7~10。請人事室於簽請校長核定後實施。

案由二：「環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法」修正案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、配合本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」，修訂本辦法。

二、本辦法修正案業經 105 學年度第 3 次校教評會議(105.11.29)通過。

三、條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件二，p.8~18。

擬　辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。通過後之修正對照表及修正後條文敬請參閱附件二，p.11~21，於會議紀錄簽請校長核定後實施。

案由三：「環球科技大學教師博士學位進修辦法」修正案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、本辦法自 2016 年 8 月 1 日起廢止，考量本校尚有講師，建議保留本辦法，修訂本辦法。

二、本辦法修正案業經 105 學年度第 3 次校教評會議(105.11.29)通過。

三、條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件三，p.19~21。

擬　辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：本辦法依法規體例原則，應為新訂法規，修正後通過。修正後草案條文請參閱附件三，p.22~23。請人事室於簽請校長核定後實施。

案由四：「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」修正案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、配合教育部「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」自 105 年 7 月 6 日起廢止，修訂本辦法。

二、本辦法修正案業經 105 學年度第 3 次校教評會議(105.11.29)通過。

三、條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件四，p.22~29。

擬　辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。通過後之修正對照表及修正後條文敬請參閱附件四，p.24~31，於會議紀錄簽請校長核定後實施。

案由五：「環球科技大學鼓勵專任教師自願提前退休與資遣及離職優惠辦法(草案)」新訂案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、基於校務發展考量，新訂本辦法(草案)。

二、本辦法草案業經法規審議小組審議修正(105 年 11 月 25 日)。

三、本辦法草案敬請參閱會議資料附件五，p.30~31。

擬　辦：經校務會議通過，依程序提送董事會備查。

決　議：修正後通過。修正通過後之修正對照表及修正後條文敬請參閱附件伍，p.32~33。請人事室於簽請校長核定後實施。

案由六：「環球科技大學員額編制表」修正案。(提案單位：人事室)

說　明：

一、配合本校「組織規程」及「職工人員任用升遷管理辦法」規定，修正本編制表。

二、修正員額對照表及修正後員額編制表，敬請參閱會議資料附件六，p.32~35。

擬　辦：經校務會議審議通過，依程序函報教育部核備。

決　議：修正後通過。修正通過後之員額編制表敬請參閱附件六，p.34~37。請人事室於簽請校長核定後實施。

案由七：「環球科技大學通識教育中心設置辦法」修正案。(提案單位：通識教育中心)

說　明：

一、因應本校組織規程調整及任務分工，修正本辦法。

二、本案於第 32 次校務會議退回重議，本辦法已重新研擬，並於 105 學年度第 4 次中心會議(105.11.30)討論通過。

三、條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件七，p.36~38。

擬　辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：修正後通過。修正通過後之修正對照表及修正後條文敬請參閱附件七，p.38~40。請通識教育中心於簽請校長核定後實施。

案由八：「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正案。(提案單位：學務處)

說　明：

一、因應本校組織業務調整及實際執行狀況進行修正。

二、本辦法業經105學年度第1次環球獎助學金管理委員會(105.10.19)討論通過。

三、條文修正對照表及修正後條文敬請參閱會議資料附件八，p.39~40。

擬　辦：經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

決　議：照案通過。通過後之修正對照表及修正後條文敬請參閱附件八，p.41~42，於會議紀錄簽請校長核定後實施。

案由九：107學年度「創意公共傳播設計系」與「視覺傳達設計系」整併為「視覺傳達設計系」申請案。(提案單位：設計學院)

說　明：

一、面對少子化的環境，學校在考量精實計畫政策下，擬申請「創意公共傳播設計系」與「視覺傳達設計系」整併為「視覺傳達設計系」。

二、本案業經視覺傳達設計系系務會議、創意公共傳播設計系系務會議、設計學院院務會議及教務會議討論通過。

三、107學年特殊項目院所系科學位學程「改名、整併』計畫書請參閱會議現場資料，107學年度院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表敬請參閱會議資料附件九，p.41~42。

擬　辦：經校務會議審議通過後，依程序辦理報部事宜。

決　議：修正後通過。修正通過之院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表敬請參閱附件九，p.43~45，請依程序辦理報部事宜。

案由十：107學年度增設『東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程』申請案。(提案單位：管理學院)

說　明：

一、依據本校105-109學年度中長程校務發展計畫-「策略目標D3、結合社會資源、推動南向政策」之行動方案D3-3辦理。

二、本案業經管理學院院務會議及教務會議討論通過。

三、107學年度非特殊項目院系科學士學位學程「增設」說明表敬請參閱會議資料附件十，p.43~45。

擬　辦：經校務會議通過，依程序辦理報部事宜。

決　議：照案通過。通過後之非特殊項目院系科學士學位學程「增設」說明表敬請參閱會議紀錄附件十，p.46~48。請依程序辦理報部事宜。

伍、臨時動議

案　由：107 學年度增設「管理學士學位學程」申請案。(提案單位：管理學院)

說　明：

一、依據專科以上學校辦理職業繼續教育辦法，學校辦理學位學程課程之職業繼續教育相關規定辦理。

二、本校管理學院進修部學制中原有企業管理系、行銷管理系與資訊與電子商務管理系三系及觀光與餐飲旅館系，為因應本校「發展院系特色，加強產業合作」之辦學策略，透過整合本校管理學院各系所現有師資設備及觀光與餐飲旅館系之相關資源，連結產業需求，特申請增設「管理學士學位學程」，提供在職學生更多元的選擇。

三、本案業經業經管理學院院務會議及教務會議討論通過。

四、107 學年度非特殊項目院系科學士學位學程「增設」說明表敬請參閱現場附件資料。

擬　辦：經校務會議通過後，依程序辦理報部事宜。

決　議：照案通過。通過後之非特殊項目院系科學士學位學程「增設」說明表敬請參閱附件十一，p.49~51。請依程序辦理報部事宜。

陸、散會(11:20)

（附件一）

「環球科技大學教師評審委員會設置辦法」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人，組成方式及任期如下： 一、 當然委員：學術副校長、教務長、研究發展長、終身教育處處長、各學院院長為當然委員；當然委員人數不得超過全部委員二分之一。 二、 選任委員：各學院推選二人，所推委員不得同屬一系所，亦應為不同性別，並推選候補委員一人；通識教育中心則推選一人。 三、 本委員會委員任期二年，連選得連任之。 四、 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 五、 委員於任期中留職停薪半年以上(含)或連續三次(含)無故缺席者，即喪失委員資格，視為任期中出缺。 六、 各學院由院務會議推選之委員以副教授以上教師為限，如副教授以上教師無適當人選時，由本校其他學院或通識教育中心副教授以上教師中推選之。 七、 選任委員於任期中出缺或有職務變動，造成任一性別委員比例未符規定，由該學院候補委員依序遞補；當然委員任期中若有職務異動，異動後造成任一性別委員比例未符規定，得由校長另遴聘校內副教授以上教師補足比例；繼任委員之任期至原任委員任期屆滿之日止。	第三條 本委員會置委員若干人，組成方式及任期如下： 一、 當然委員：學術副校長、教務長、研究發展長、終身教育處處長為當然委員；當然委員人數不得超過全部委員二分之一。 二、 選任委員：各學院推選二人，~~並推選候補委員二人~~，所推委員應為不同性別。 三、 本委員會委員任期一年，連選得連任之。 四、 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 五、 委員於任期中留職停薪半年以上(含)或連續三次(含)無故缺席者，即喪失委員資格，視為任期中出缺。 六、 各學院推選之委員以副教授以上教師為限，如副教授以上教師無適當人選時，由本校其他學院副教授以上教師中推選之。 七、 選任委員於任期中出缺或有職務變動，造成任一性別委員比例未符規定，由該學院候補委員依序遞補；當然委員任期中若有職務異動，異動後造成任一性別委員比例未符規定，得由校長另遴聘校內副教授以上教師補足比例；繼任委員之任期至原任委員任期屆滿之日止。	1.為了讓各學院能充分表達意見，將學院院長納入當然委員。 2.各學院推選任委員候補委員人數修改為一人，因此各學院推委員共三人，且為不同系所；通識教育中心推選選任委員一人。 3.委員任期修改為二年。 4.若各學院推選委員，無適當人選時，亦可推選通識教育中心副教授以上教師為人選。
第五條 本校教師評審委員會分三級：校教師評審委員會、院教師評審委員會、系教師評審委員會。通識教育中心教師評審委員會，比照院教師評審委員會辦理。系、院級教師評審委員會設置規定如下： 一、各院級教師評審委員會由各學院	第五條 本校教師評審委員會分三級：校教師評審委員會、院教師評審委員會、系教師評審委員會。通識教育中心~~及體育教學研究中心~~教師評審委員會，比照系教師評審委員會辦理。系、院級教師評審委員會設置規定如下： 一、各院級教師評審委員會由各學	通識教育中心教評會議與院教評會議等同視之。

修正後條文	原條文	說明
院長、中心主任擔任召集人，並為當然委員；由系(科)所務、中心會議各推選專任副教授以上一至二人為選任委員外，另由召集人遴選系(科)所、中心主管若干人為當然委員，當然委員人數不得超過選任委員。 二、各系級教師評委員會由系(科)所主管擔任召集人，並為當然委員，另由系(科)所務會議推選專任助理教授以上四至七人為選任委員。 三、召集人因事不能主持會議時，由出席委員互推一人擔任之。 四、以上各級教師評審委員會設置辦法由前述各有關單位另訂之；其設置辦法應送上一級教師評審委員會核備。 各系(科)所、中心如無規定職級以上教師時，得推選其他相關系(科)所、中心規定職級以上教師擔任院級或系級教師評審委員會委員。	院院長擔任召集人，並為當然委員；由系(科)所務、中心會議各推選專任副教授以上一至二人為選任委員外，另由召集人遴選系(科)所、中心主管若干人為當然委員，當然委員人數不得超過選任委員。 二、各系級教師評委員會由系(科)所~~、中心~~主管擔任召集人，並為當然委員，另由系(科)所務~~、中心~~會議推選專任助理教授以上四至七人為選任委員。 三、召集人因事不能主持會議時，由出席委員互推一人擔任之。 四、以上各級教師評審委員會設置辦法由前述各有關單位另訂之；其設置辦法應送上一級教師評審委員會核備。 各系(科)所、中心如無規定職級以上教師時，得推選其他相關系(科)所、中心規定職級以上教師擔任院級或系級教師評審委員會委員。	

環球科技大學教師評審委員會設置辦法【修正後】

81 學年度第 1 學期第 6 次校務會議(82.01)通過
81 學年度第 2 學期第 9 次校務會議(82.04)修正
教育部 82 年 6 月 27 日台(82)技 033021 號函核備
85 學年度第 2 學期第 3 次校務會議(86.02)修正
教育部 86 年 2 月 25 日台(86)技(三)字第 86017315 號函核備
86 學年度第 1 學期第 1 次校務會議(86.09)修正
86 學年度第 1 學期第 2 次校務會議(87.01)修正
教育部 87 年 2 月 13 日台(87)技(三)87011607 號函核備
88 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(89.05)修正
第 2 次校務會議(90.02)修正
第 7 次校務會議(91.01)修正
教育部 91 年 2 月 4 日台(91)技(三)字第 91014830 號函核備
教育部 92 年 10 月 27 日台技(三)字第 0920153198 號函核備
教育部 94 年 7 月 22 日台技(三)字第 0940099385 號函核備
第 25 次校務會議(95.04)修正
第 32 次校務會議(96.08)修正
第 39 次校務會議(97.11)修正
第 43 次校務會議(98.08)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 1 次校務會議(99.09)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 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 18 次校務會議(103.01)修正
環球科技大學第 34 次校務會議(105.12)修正

第一條　本校依據大學法第二十條及本校組織規程第十一條，特訂定「環球科技大學教師評審委員會(以下簡稱本委員會)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　本委員會之任務如下：

一、審議本校關於教師聘任、聘期、升等、停聘、解聘、改聘、不續聘、學術研究(含進修)，延長服務等事項之單行規章。

二、評審有關教師之聘任、聘期、停聘、解聘、改聘、不續聘、延長服務等事項。

三、評審有關教師之教學、研究發明、專門著作、服務貢獻暨升等等事項。

四、評審有關教師參加國內外進修事項。

五、關於教師資遣原因認定之審查事項。

六、其他依法令應行評審事項。

第三條　本委員會置委員若干人，組成方式及任期如下：

一、當然委員：學術副校長、教務長、研究發展長、終身教育處處長、各學院院長為當然委員；當然委員人數不得超過全部委員二分之一。

二、選任委員：各學院推選二人，所推委員不得同屬一系所，亦應為不同性別，並推選候補委員一人；通識教育中心則推選一人。

三、本委員會委員任期二年，連選得連任之。

四、任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

五、委員於任期中留職停薪半年以上(含)或連續三次(含)無故缺席者，即喪失委員資格，視為任期中出缺。

六、各學院由院務會議推選之委員以副教授以上教師為限，如副教授以上教師無適當人選時，由本校其他學院或通識教育中心副教授以上教師中推選之。

七、選任委員於任期中出缺或有職務變動，造成任一性別委員比例未符規定，由該學院候補委員依序遞補；當然委員任期中若有職務異動，異動後造成任一性別委員比例未符規定，得由校長另遴聘校內副教授以上教師補足比例；繼

任委員之任期至原任委員任期屆滿之日止。

第四條　本委員會置主任委員一人，由學術副校長擔任；執行秘書一人，由人事室主任兼任。本委員會開會時由主任委員擔任主席，主任委員因事不能主持會議時，由出席委員互推一人擔任之。

第五條　本校教師評審委員會分三級：校教師評審委員會、院教師評審委員會、系教師評審委員會。通識教育中心教師評審委員會，比照院教師評審委員會辦理。系、院級教師評審委員會設置規定如下：

一、各院級教師評審委員會由各學院院長、中心主任擔任召集人，並為當然委員；由系(科)所務、中心會議各推選專任副教授以上一至二人為選任委員外，另由召集人遴選系(科)所、中心主管若干人為當然委員，當然委員人數不得超過選任委員。

二、各系級教師評委員會由系(科)所主管擔任召集人，並為當然委員，另由系(科)所務會議推選專任助理教授以上四至七人為選任委員。

三、召集人因事不能主持會議時，由出席委員互推一人擔任之。

四、以上各級教師評審委員會設置辦法由前述各有關單位另訂之；其設置辦法應送上一級教師評審委員會核備。

各系(科)所、中心如無規定職級以上教師時，得推選其他相關系(科)所、中心規定職級以上教師擔任院級或系級教師評審委員會委員。

第六條　本委員會依任務需要召開會議。開會時除教師申請升等案件及遇有教師法第十四條第一項第十二款至第十四款之情形，須經委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上決議之外，其餘事項則須經委員二分之一（含）以上出席及出席委員二分之一（含）以上決議。

委員公出或請假不得由其他人員代理；遇有關委員本人或其配偶、三親等內親屬提會評審事項時，應自行迴避，該委員不計入出席及決議人數。

本委員會應尊重前項專業審查，不得以無記名投票方式作籠統之表決。

第七條　本委員會開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

第八條　本委員會業務，由人事室會同教務處辦理。

第九條　本委員會成員均為無給職。

第十條　各級教師評審委員會審查教師資格及升等案件之學術能力，不得低階高審，必要時得聘請校內他系或校外相同或高度相關學術領域之高一等級以上教師審查。

本委員會應尊重外審委員之專業判斷，不得以無記名投票方式作籠統之表決。

第十一條　各級教師評審委員會對於教師資格審查及升等案評審未通過者，應以書面告知送審人，並教示不服決議之救濟途徑、期間及其受理機關。

第十二條　教師解聘、停聘及不續聘案如事證明確，而系級教師評審委員會所作之決議與法令規定明顯不合時，院級教師評審委員會得逕依規定審議變更之；校教師評審委員會對院級教師評審委員會有類此情形者，亦同。

第十三條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

（附件二）

「環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
第四條第一項 本校新聘專任教師，須為品德優良、學養豐富、具服務熱誠，且對於擬聘系所之教學、研究及發展確有所助益者；新聘專業科目或技術科目之教師應具備專職二年以上或兼職四年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，並依本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」規定辦理。新聘各級教師之資格如下：	第四條第一項 本校新聘專任教師，須為品德優良、學養豐富、具服務熱誠，且對於擬聘系所之教學、研究及發展確有所助益者；新聘專業科目或技術科目之教師應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。新聘各級教師之資格如下：	配合本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」修正條文內容。

環球科技大學專任教師聘任暨升等辦法【修正後】

82 學年度第 6 次董事會議(83.05)制定
83 學年度第 3 次校務會議(84.06)修正
86 學年度第 3 次校務會議(87.06)修正
86 學年度第 3 次校教評會議(87.07)修正
86 學年度第 3 次校教評會議(87.07)修正
88 學年度第 3 次校教評會議(89.05)修正
89 學年度第 5 次校教評會議(90.05)修正
91 學年度第 6 次教評會議(92.04)修正
95 學年度第 8 次教評會議(96.07)修正
第 32 次校務會議(96.08)修正
第 35 次校務會議(96.11)修正
第 36 次校務會議(97.03)修正
第 47 次校務會議(99.06)修正
第 48 次校務會議(99.07)修正
環球科技大學第 3 次校務會議(100.01)修正
環球科技大學第 10 次校務會議(101.07)修正
環球科技大學第 15 次校務會議(102.07)修正
環球科技大學第 26 次校務會議(104.06)修正
環球科技大學第 28 次校務會議(104.10)修正
環球科技大學第 34 次校務會議(105.12)修正

第一章　總則

第一條　環球科技大學(以下簡稱本校)專任教師之聘任(含新聘、改聘、停聘、不續聘及解聘等)及升等，除依「教育人員任用條例」暨其施行細則、「教師法」、「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校「組織規程」等相關法規辦理外，悉依本辦法辦理之。

第二條　本校專任教師之聘任及升等，分三級審查，由各系(科)所、通識教育中心教師評審委員會(以下簡稱系所教評會)初審，提經各學院教師評審委員會(以下簡稱學院教評會)複審及本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)決審，並陳校長核定後，報請教育部審查或核發教師證書。

第三條　教師聘任及升等送審之專門著作，應符合下列之規定：

一、與送審人任教科目性質相關。

二、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。

三、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或經前刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊公開發行(含以光碟發行)之著作。

四、以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

五、二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。代表著作並應非為曾以其為代表著作送審者。

六、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

七、代表著作如係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他

人須放棄以該著作作為代表作送審之權利。送審人應以書面說明其參與之部分，並由合著者簽章證明。

八、本次送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，送審時，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。

九、持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表著作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向學校教師評審委員會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。經評審通過展延者，應於一年期限屆滿前，報部備查。

十、送審人自取得前一等級教師資格後，至本次申請升等送審期間，所有個人在專業或學術上之成果，得作為送審之參考資料。

第三條之一　本校專任教師得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作之代表著作提送升等，其範圍如下：

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

二、 應用科技類科，得以技術報告送審教師資格，其範圍如下：

(一) 有關專利或創新之成果。

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

(三) 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研究成果。

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

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

第二章　聘任

第四條　本校新聘專任教師，須為品德優良、學養豐富、具服務熱誠，且對於擬聘系所之教學、研究及發展確有所助益者；新聘專業科目或技術科目之教師應具備專職二年以上或兼職四年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，並依本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」規定辦理。新聘各級教師之資格如下：

一、具有下列資格之一者得聘為講師：

(一)在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

(二)大學或獨立學院畢業，曾任助教擔任協助教學或研究工作四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務六年以上、成績優良，並有專門著作者。

(四)已取得教育部講師證書者。

二、具有下列資格之一者得聘為助理教授：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

(二)具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。

(四)曾任合格(有證書)講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(五)已取得教育部助理教授證書者。

三、具有下列資格之一者得聘為副教授：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，並有專門著作者。

(二)曾任合格(有證書)助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

(三)已取得教育部副教授證書者。

四、具有下列資格之一者得聘為教授：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

(二)曾任合格(有證書)副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

(三)已取得教育部教授證書者。

第五條　新聘專任教師已具有教育部審查合格之教師證書者，其聘任審查程序如下：

一、系所教評會初審：依課程需要、各級教師應授課時數及聘任有關證件資料進行初審，(原則上於四月三十日或十月三十一日前)應於提聘前邀請候選人至本校參加面談。

二、學院教評會複審：初審通過後，各系所應將系所教評會議紀錄、聘任有關證件資料及最近五年內著作目錄一覽表，提經各學院教評會複審(原則上於五月三十日或十一月三十日前)。

三、校教評會決審：複審通過後，各學院應將學院教評會議紀錄、聘任有關證件資料及最近五年內著作目錄一覽表，送人事室提交校教評會決審(原則上於六月三十日或十二月三十一日前)。

四、決審通過後簽請校長核定聘任之。

第六條　新聘專任教師如未具有教育部審查合格之教師證書者，其聘任程序如下：

一、系所教評會初審：依課程需要、各級教師應授課時數及聘任有關證件資料進行初審，(原則上於四月三十日或十月三十一日前)應於提聘前邀請候選人至本校參加面談。

二、學院教評會複審：初審通過後，各系所應將系所教評會議紀錄、聘任有關證件資料及最近七年內著作目錄一覽表、著作，提經各學院教評會複審(原則上於五月三十日或十一月三十日前)。

三、著作外審：

(一)複審通過後，各學院應將學院教評會議紀錄、聘任有關證件資料及送審前七年內及前一等級教師證書後之著作或學位論文送人事室辦理外

審事宜(原則上於六月三十日或十二月三十一日前)。

(二)擬聘為講師或助理教授並以著作送審者，學院教評會辦理複審前應先辦理著作外審；外審及複審通過後，將相關資料送人事室辦理第二次外審事宜。

四、校教評會決審：複審及外審通過後，應將學院教評會議紀錄、聘任有關證件資料及最近七年內著作目錄一覽表、著作及外審意見表，送人事室提交校教評會決審。

五、決審通過後簽請校長核定聘任之。

第七條　本校教師之聘任，採聘期制，分為初聘、續聘及長期聘任三種；其聘任應本公平、公正、公開原則辦理，教師之初聘應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊，其聘任方式除講師一年一聘外，餘為：

一、初聘：初聘為一年(學期中或第二學期初聘者發聘至該學年底)。

二、續聘：初聘期滿，續聘第一次為一年，表現優良者，以後續聘每次為二年。

三、長期聘任：指具下列資格，經本校教評會全體委員三分之二以上評審通過者：

(一)教授或副教授經續聘三次以上，其教學、研究、輔導與服務成績優良。

(二)國際知名之學者已具教授資格，且有重要專門著作。

第三章　升等

第八條　本校教師申請升等除應具備教育人員任用條例之規定外，受所屬單位各級教師員額編制規定，且須符合本校基本條件。

一、基本條件（系教評會時需具備）：

(一)在本校擔任專任教師滿一年以上。

(二)最近一學年度本校教師評鑑成績通過者。

(三)教師前次升等申請經教師評審委員會審查未通過或經教育部審定未通過者，自會議決議核定後或審定日起滿半年以上，始得提出升等申請。其中，講師升等未通過，自會議決議核定後或審定日起一年內不得提出與前次同等級升等申請。

(四)最近七年研究成績累計應符合本校「專任教師申請著作升等研究記點標準」之規定；惟考量各院系著作發表質量差異，各學院得自訂高於學校標準之門檻，並經校教師評審委員會審議通過。

二、教育人員任用條例之規定：

(一)講師升等為助理教授：依據教育人員任用條例第十六條之一規定。

(二)助理教授升等為副教授：依據教育人員任用條例第十七條規定。

(三)副教授升等為教授：依據教育人員任用條例第十八條規定。

依據教育人員任用條例第三十條之一規定，八十六年三月二十一日前已取得助教、講師證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，副教授資格不受大學法第二十九條之限制。惟審定程序，仍應依相關規定辦理。

第九條　本校教師欲申請升等者應就升等申請表、代表著作及送審前七年內(以校教評會開會當學期開始日往前推算)及前一等級教師證書後之著作彙整後送所屬所系

(科)、通識教育中心後，依教師升等審查程序辦理。

第十條　教師升等審查程序如下：

一、初審：

系所教評會應先就申請人之基本資格審核其是否符合，其中以著作申請升等者，依本辦法第十三條第一項第二款、第三款第二目計算之教學、輔導與服務任一項成績不得低於 60 分者為合格，並就升等申請表、代表著作及送審前七年內(以校教評會開會當學期開始日往前推算)及前一等級教師證書後之著作，進行初審，符合者再提送院教評會複審。

二、複審：

(一)院教評會辦理複審應將學位論文或專門著作(含期刊論文、技術報告、體育成就、藝術作品及成就證明)送校外審查。

(二)外審結果應提交院教評會審議後，檢附會議紀錄、外審送審有關資料及著作送人事室辦理第二級外審作業。

(三)外審相關作業依據本校「教師資格審查外審作業要點」辦理。

三、決審：

複審通過後，校教師評審委員會應就升等教師之教學、輔導與服務、學術研究、外審結果及有關資料進行決審。

教師升等之程序依「教師升等申請及作業流程表」辦理。

第十一條　持國外學位或文憑依教育人員任用條例第十六條第一款及第十六條之一第一款送審教師資格，如有下列情形，審查人數及通過門檻為前條評定方式之兩倍。

一、國外修業期限未達規定者。

二、經教育部學術審議委員會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。

第十二條　本校教評會審查教師申請升等案件，於每年三月及十月各召開乙次。須有委員三分之二(含)以上出席，出席者二分之一(含)以上同意始得通過。

第十三條　教師升等審查內容包括研究、教學、輔導與服務等三項成績，評分比例：研究占 70%，教學占 15%，輔導與服務占 15% ；若曾兼任行政工作四年者，其評分比例：研究占 70%，教學占 10%，輔導與服務占 20%。以研究成績加上教學及輔導與服務成績，送審講師、助理教授資格者，總分達 70 分(含)以上者為合格，未達 70 分視為不合格；送審副教授、教授資格者，總分達 75 分(含)以上者為合格，未達 75 分視為不合格。不合格者，不予核送教育部辦理升等。

一、研究(專門著作、作品、成就證明或技術報告等占總評分 70%)，計分標準悉依教育部審查評分之項目與權重規定，其項目包括：

(一)期刊論文

(二)學術專業論文

(三)創作及展覽作品

(四)成就證明或技術報告

(五)其他

二、教學(占總評分 15%或 10%)

依據本校教師評鑑辦法評定之成績，提校教評會審議。

三、輔導與服務(占總評分 15%或 20%)

(一)申請以學位或文憑升等者

依據本校教師評鑑辦法評定之成績，提校教評會審議。

(二)申請以著作升等者

輔導與服務成績計算：依據本校教師評鑑辦法評定之輔導與服務成績占 70%，曾任本校行政工作年資成績占 30%，行政年資計算至升等起資日之前一日止，本校行政年資累計，每滿一年以 20 分計，未滿一年依比例計算，最高以 100 分計，並提校教評會審議。

前項總分之計算，以四捨五入法取到小數第一位計算。

第十四條　本校學術審查委員會委員由校長遴聘校教評會委員擔任，其設置辦法另訂之，經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第十五條　送審之所有著作經審查確定有抄襲情事者，依本校「教師違反送審教師資格及學術倫理處理要點」辦理。

第十六條　各級教師評審委員會審議升等案，未獲通過者，該級教師評審委員會應將審查結果及具體理由，以校函書面通知送審人，並敘明救濟途徑。

第十七條　申請升等之教師如對校教評會決審結果有疑義者，得向校教師申訴評議委員會提出申訴。

第四章　改聘、停聘、不續聘、解聘

第十八條　本校專任教師在國內外大學取得博士學位，符合學位送審教師資格者，得依升等程序經由各級教師評審委員會審查升等後改聘。

專任教師升等應依本辦法辦理，自 99 學年度起不再受理校內專任教師改聘為專業技術人員。

第十九條　本校教師停聘、不續聘、解聘依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則及教師聘約等相關規定辦理。

第五章　附則

第二十條　本辦法經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

環球科技大學教師升等申請及作業流程表

■申請升等教授職級　　104 年 06 月

時間	時間	程序	辦理事項	備妥資料
申請二月升等者	申請八月升等者	教師向系所提出申請	申請升等教師須備妥資料如右。	1.升等申請表正本，一份。 2.代表著作，五份。 3.參考著作，五份(含目錄一覽表)。 4.合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。 5.著作外審委員迴避名單，一份(最多 3 人)。 6.專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。
各系所自訂	各系所自訂	系所截止收件時間		
各系所自訂	各系所自訂	系所教評會資格審查	一、審查教師年資、資格及教師著作是否符合要求。 二、系所教評會就教師前一學年之教學、輔導與服務成績審查是否為合格。	1.升等申請表正本，一份。 2.代表著作，五份。 3.參考著作，五份(含目錄一覽表)。 4.合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。 5.著作外審委員迴避名單，一份〈最多 3 人〉。 6.專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。 7.教師資格審查履歷甲乙表，一式三份(教育部學審會網站下載)。
11/30	6/30	學院教評會完成審查	將審查通過升等教師資料(如右)送人事室辦理外審事宜。	1. 系所教評會議紀錄影本，一份。 2. 升等申請表正本，一份。 3. 代表著作，五份。 4. 參考著作，五份(含目錄一覽表)。 5. 合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。 6. 著作外審委員迴避名單，一份〈最多 3 人〉。 7. 專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。 8. 教師資格審查履歷甲乙表，一式三份。
12/10 前	7/10 前	人事室截止收件		
1/10 前	8/10 前	學審會完成著作外審委員遴選作業	由學術審查委員會依送審教師專長領域，推薦九名，由校教評會主任委員就名單中擇定三人(送審藝術類為四人)為評審人，及三位候補委員，並	外審專家學者名單 1 份以密件送校教評會主任委員勾選。

時間	時間	程序	辦理事項	備妥資料
			列出其優先序號，至少需有二人(藝術類為三人)評定分數達 75 分以上且三人(藝術類為四人)成績加總平均達 75 分者為通過標準。	
3/30 前	10/30 前	校教評會完成審查	一、校教評會綜合審查全校升等案。 二、升等教師列席備詢。	1.校教評會綜合審查全校升等案。 2.升等教師列席備詢。
4 月底	10 月底	報部	完成報部程序	

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

■申請升等助理教授、副教授職級(含著作及學位)

時間	時間	程序	辦理事項	備妥資料
申請二月升等者	申請八月升等者	教師向系所提出申請	申請升等教師須備妥資料如右。	1.升等申請表正本，一份。 2.代表著作(博士論文)，五份。 3.參考著作(含最近七年著作目錄一覽表)，五份。 4.合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。 5.著作外審委員迴避名單，一份(最多3人)。 6.專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。
各系所自訂	各系所自訂	系所截止收件時間		
各系所自訂	各系所自訂	系所教評會資格審查	一、審查教師年資、資格及教師著作是否符合要求。 二、系所教評會就教師前一學年之教學、輔導與服務成績審查是否為合格。 三、審查通過後簽請學院教評會審查。	1.升等申請表正本，一份。 2.代表著作(博士論文)，五份。 3.參考著作(含最近七年著作目錄一覽表)，五份。 4.合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。 5.著作外審委員迴避名單，一份(最多3人)。 6.專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。 7.教師資格審查履歷甲表，一式二份(教育部學審會網站下載)。
11/30 前	6/30 前	學院完成著作外審	由學院依送審教師專長領域，推薦九名，由院教評會主席就名單中擇定三人(送審藝術類為四人)為評審人，及三位候補委員，並列出其優先序號，至少需有二人(藝術類為三人)評定分數，助理教授分數達 70 分以上者為通過標準；副教授分數達 75 分以上且三人(藝術類為四人)成績加總平均達 75 分者為通過標準。	外審專家學者名單1份以密件送院教評會主席勾選。
12/10 前	7/10 前	學院教評會完成審查，並將資料送達人事室		1.系所教評會議紀錄影本，一份。 2.升等申請表正本，一份。 3.代表著作(博士論文)，五份。 4.參考著作(含最近七年著作目錄一覽表)，五份。 5.合著人證明，一份(代表作無合著者

時間	時間	程序	辦理事項	備妥資料
				免繳)。 6.著作外審委員迴避名單，一份(最多3人)。 7.專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。 8.教師資格審查履歷甲表，一式二份(教育部學審會網站下載)。
12/10 前	7/10 前	人事室截止收件	系所教評會送人事室資料如右。	1.系所教評會議紀錄影本，一份。 2.升等申請表正本，一份。 3.代表著作(博士論文)，五份。 4.參考著作(含最近七年著作目錄一覽表)，五份。 5.合著人證明，一份(代表作無合著者免繳)。 6.著作外審委員迴避名單，一份(最多3人)。 7.專任教師申請著作升等研究記點評量表正本，一份。 8.教師資格審查履歷甲表，一式二份(教育部學審會網站下載)。
1/10 前	8/10 前	學審會完成著作外審委員遴選作業	由學術審查委員會依送審教師專長領域，推薦九名，由校教評會主任委員就名單中擇定三人(送審藝術類為四人)為評審人，及三位候補委員，並列出其優先序號，至少需有二人(藝術類為三人)評定分數，助理教授分數達70分以上者為通過標準；副教授分數達 75 分以上且三人(藝術類為四人)成績加總平均達 75 分者為通過標準。	外審專家學者名單1份以密件送校教評會主任委員勾選。
3/30 前	10/30 前	校教評會完成審查	校教評會綜合審查全校升等案。	校教評會綜合審查全校升等案。
4 月底	10 月底	報部	完成報部程序	

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

（附件三）

環球科技大學教師博士學位進修辦法【草案】

環球科技大學第 34 次校務會議(105.12)制定

第一條　本校為提昇師資結構及教學研究水準，特訂定「環球科技大學教師博士學位進修辦法」(以下簡稱本辦法）。

第二條　本校已具備助理教授(含)以上資格之專任教師，進修學位應以不影響正常教學及日常工作為原則，並應事先依行政流程會簽學術單位主管及人事單位意見後，簽請校長核准。

本校專任教師申請進修博士學位，應符合系所課程及師資人力發展需求。其進修方式依下列之規定：

一、留職停薪：不需返校授課，且不支領薪資。

二、帶職帶薪：得支領月支數額全額，但須每週返校授課八小時。

國外進修博士，依前項規定申請帶職帶薪者，不須返校授課。

第三條　本辦法之獎助經費由本校獎助改善師資經費編列：

留職停薪、帶職帶薪者應依本校「獎助改善師資經費運用辦法」自行提出申請獎助。

第四條　進修資格及申請條件如下：

一、留職停薪：本校教師申請留職停薪進修博士學位者，需任職本校年資至少二年。

二、帶職帶薪：任職本校專任教師滿三年以上，且歷年教師評鑑成績三分之二均在甲等(通過)以上。

第五條　考上公費留學之教師，不受服務年資之限制，得依本法申請進修。

第六條　申請進修程序，依下列規定：

一、申請：本校教師報考博士班前應先填寫「進修報考同意書」，經系(科)、通識教育中心、學院教師評審委員會通過，再經校長核准後，取得應考資格。申請進修者，應於一月一日或七月一日前備齊進修報考同意書正本、入學通知(入學許可)，填具「進修期滿返校服務契約書」及「進修申請表」，向該系(科)、學院提出申請。

二、審核：進修申請經系(科)、通識教育中心、學院教師評審委員會依該系(科)進修師資狀況予以審查，審查通過後，應於每年一月十五日或七月十五日以前送人事室彙總，於一月底及七月底前召開校教師評審委員會討論，人事室應就本校現已申請進修者提出報告，並請其系(科)、(或行政)主管親自出席或以書面報告其在校授課或服務情形。

前項申請及審查期間，若因擬就讀學校無法確定者，應提出證明，以簽呈送校長核准後，再行審查。

第七條　教師進修期滿應盡返校服務之義務，惟帶職帶薪進修者未依約返校服務，須負賠償責任，其賠償為進修期間所領取薪資及獎助金之二倍。

第八條　本校申請全時進修（凡未返校授課者，即為全時進修）人數不得超過本校專任教師總人數百分之十，非全時進修人數不得超過專任教師總人數百分之二十。

第九條　教師申請進修博士學位，帶職帶薪國內進修至多得申請二年，國外進修至多四年；留職停薪進修至多得申請八年。

第十條　進修教師於進修期間，每學年應提書面資料報告其進修及學習情形 (含成績單)。

第十一條　依本辦法申請進修博士之教師於取得博士學位後，應返校服務。申請留職停薪進修者，取得博士學位後其服務期間不得少於申請進修期間之一倍；申請帶職帶薪進修者，取得博士學位後其服務期間不得少於申請進修期間之二倍。

未取得博士學位，先行返校服務之期間不得列入返校服務年資之計算。

第十二條　申請進修人員於取得博士學位後返校服務，其改敘日以校教評會決議改聘之日起算。

第十三條　依本辦法申請進修者，於取得博士學位後未返校服務者，其違約賠償責任仍依本辦法辦理。

申請進修人員於未取得博士學位前離校者，仍應依本辦法負違約賠償責任。

第十四條　依本辦法申請進修者，若不履行違約賠償責任者，逕送法院處理，其所衍生之學校訴訟費用亦應由當事人負責賠償。

第十五條　本辦法經校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

（附件四）

「環球科技大學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
第四條第一項第五款 五、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。	第四條第一項第五款 五、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。 ~~本款亦得申請升等送審所需資料影印費，每人每案最高以伍仟元為限。~~ 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。	本校獎助教師升等送審，以獎助升等為主。
第四條第一項第六款第二目 六、教師改進教學： (二)經費使用項目： 1. 本校教師改善教學方法所需之印刷費及材料費（但學生學習、專題研究所需之費用不得列入）。 2. 在本校服務期間參加教學相關競賽或指導學生校外參賽成績優異者。 3. 在本校服務期間取得政府機關所頒發之專業執照或證照者。 4. 在本校服務期間取得甲級職業證照或同等級者。 5. 在本校服務期間取得乙級職業證照或同等級者。 6. 本校新進教師，凡具事業單位實務經驗二年（含）以上，且能出具證明者。 7. 現任教師因借調或至公民營機構研習服務，累計年資符合教育部認定具二年（含）以上實務年資資格者。 第二目之3至5以政府機關所發證照為範圍(政府機關委託財團法人或民間機構舉辦之認證，若以政府機關為名義核發者，予以認列)。	第四條第一項第六款第二目 六、教師改進教學： (二)經費使用項目： 1. 本校教師改善教學方法所需之印刷費及材料費（但學生學習、專題研究所需之費用不得列入）。 2. 在本校服務期間參加教學相關競賽或指導學生校外參賽成績優異者。 3. 在本校服務期間取得政府機關所頒發之專業執照或證照者。 4. 在本校服務期間取得甲級職業證照或同等級者。 5. 在本校服務期間取得乙級職業證照或同等級者。 6. 本校新進教師，凡具事業單位實務經驗二年（含）以上，且能出具證明者。 7. 現任教師因借調或至公民營機構研習服務，累計年資符合教育部認定具二年（含）以上實務年資資格者。 ~~第二目之3至7資格依據教育部頒定之「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」認定。~~ 第二目之3至5以政府機關所發證照	依教育部105年7月6日臺教技(三)字第1050086732C號函辦理，「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」自即日起廢止。

修正後條文	原條文	說明
	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)。	

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

第一條　本校依據教育部技專校院提升師資素質實施要點，特訂定「環球科技大學獎助改善師資經費運用辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法所稱之獎助，係以教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費經常門經費為限，並設專帳開列。

第三條　本獎助經費之運用原則，百分之三十以上之獎助經費供教師研究、研習、進修、著作、升等送審、改進教學、編纂教材與製作教具及升等著作審查費等項目之獎助款專款專用，百分之五以內以辦理獎助行政人員相關業務研習、進修費用及技能提昇之獎助款專款專用(另訂「環球科技大學獎助行政人員進修研習辦法」)，其餘經費作為助理教授以上教師薪資獎助款專款專用。

第四條　本辦法獎助之教師研究、研習、進修、著作、升等送審及改進教學與編纂教材、製作教具內容如下：

一、教師研究：

(一)本校專任教師承接政府機關合作委託研究案，得於核定後提出申請獎勵；承接科技部研究案，於計畫結案後的下一年度提出申請獎勵。其獎助金額原則如下：

1. 研究案總金額(不含學校配合款)達壹拾萬元以上壹佰萬元以下者，獎助伍萬元。
2. 研究案總金額(不含學校配合款)達壹佰萬元至貳佰萬元者，獎助壹拾萬元。
3. 研究案總金額(不含學校配合款)達貳佰萬元以上者，獎助貳拾萬元。
4. 上開獎助金額得視為年度本項獎助預算情形作比例調整。

上開所稱之核定及結案之日期，以合作單位所核定之日期為準。

(二)產學合作計畫：

1. 定義：本辦法所稱產學合作計畫案，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20%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。

二、教師研習：

(一)參加校外研習：

1. 申請條件：

(1)國內研習：本校專任教師經核定以公假參加校外研習（含實務研習）及研討會者。

(2)國外發表論文或參加競賽：本校專任教師經核定以公假出國參與學術研討會且以口頭發表論文著作者(限第一作者或通訊作者)或參加競賽者，同一事件以獎助一人為限。

2. 獎助經費：

(1)國內研習：交通費、生活費(膳雜費及住宿費)、註冊費或報名費。

(2)國外發表論文或參加競賽：交通費、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，每人每案最高獎助陸仟元，每年最多以獎助壹萬元為限。

(2)國外發表論文：每人每年最高獎助參萬元。

(3)國外參加競賽：每人每年最高獎助陸萬元。

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：「獎助教師參加校外研習申請表」、參加研習之校內、校外文件、心得報告及研習所得相關資料各一份。

(二)舉辦研習活動：

1. 申請條件：本校各單位舉辦校內學術研討會、改進教學研討會、專題演講或舉辦教師團體校外實務參觀活動者。
2. 獎助金額：參照「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」規定核支，每案獎助經費以不超過壹拾萬元為原則，超過壹拾萬元者應提校教評會專案審查，本項獎助每年至多以六案為原則。
3. 檢附資料：「獎助教師舉辦校內研習（學術研討會）申請表」、「獎助教

師舉辦校內研習（專題演講）申請表」或「獎助教師舉辦校內研習（團體校外實務參觀活動）申請表」。

4. 結案報告：申請人應於結案後一個月內提交成果報告書一份，否則應繳回獎助金。

三、教師進修：

(一)國內留職停薪進修：

1. 申請資格：本校專任教師依本校「教師博士學位進修辦法」申請國內留職停薪進修經審查通過者。
2. 獎助經費：註冊費及代課鐘點費等。
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，代課鐘點費以實際代課鐘點數計算，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、住宿費及代課鐘點費等。
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，代課鐘點費以實際代課鐘點數計算，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、教師著作：

(一)申請資格：以本校專任教師名義公開發表書面學術論著、實物作品者。唯一作者以權重 1 篇計之，作者為二人以上時，由一位教師代表提出申請；不分校內外合著者身份，居第一順位者或通訊作者以權重 0.8 篇計之，第二順位者以權重 0.4 篇計之，第三順位者以權重 0.1 篇計之。參加「聯合展演」之作品獎助以權重 0.8 篇計之，且一件著作僅得申請一次。

本款獎勵之著作為以本校名義刊登者，且出刊後方得提出，二年內未申請之著作皆可適用。

本款「聯合展演」之作品須檢附相關展出證明。

本款著作應登錄本校校務行政系統，未登錄者不得申請。

本款有關專利成果之獎助，適用於以本校名義申請者為限。

論文及展演等級依據「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。

著作之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。

獎助金額得視為年度本款獎助預算情形作比例調整。

(二)獎助金額：

1. 論文：

(1)A 級每篇最高獎助參萬元。

(2)B 級每篇最高獎助貳萬元。

(3)C 級每篇最高獎助壹萬元。

(4)D 級每篇最高獎助伍仟元。

2. 本校學術刊物之論文：每篇最高獎助伍仟元。

3. 發表專書(不含教科書)者(需有ISBN)：每本最高獎助貳萬元。

4. 專利：

(1)發明專利：最高獎助伍萬元。

(2)新型專利：最高獎助貳萬元。

(3)設計專利：最高獎助貳萬元。

5. 藝術展演：

(1)A+級最高獎助壹拾萬元。

(2)A 級最高獎助伍萬元。

(3)B 級最高獎助參萬元。

(4)C 級最高獎助貳萬元。

(5)校內級最高獎助壹萬元。

五、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。

六、教師改進教學：

(一)申請資格：

1. 本校專任教師申請改進教學獎助，應具備下列條件:

(1)改進教學確實有顯著成效。

(2)申請教師連續服務一年以上。

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

(二)經費使用項目：

1. 本校教師改善教學方法所需之印刷費及材料費（但學生學習、專題研究所需之費用不得列入）。

2. 在本校服務期間參加教學相關競賽或指導學生校外參賽成績優異者。

3. 在本校服務期間取得政府機關所頒發之專業執照或證照者。

4. 在本校服務期間取得甲級職業證照或同等級者。

5. 在本校服務期間取得乙級職業證照或同等級者。

6. 本校新進教師，凡具事業單位實務經驗二年（含）以上，且能出具證明者。

7. 現任教師因借調或至公民營機構研習服務，累計年資符合教育部認定具二年（含）以上實務年資資格者。

第二目之 3 至 5 以政府機關所發證照為範圍(政府機關委託財團法人或民間機構舉辦之認證，若以政府機關為名義核發者，予以認列)。

(三)獎助金額：

1. 符合第二目之1資格：最高獎助貳萬元。

2. 符合第二目之2資格：最高獎助陸萬元。

3. 符合第二目之3資格：最高獎助伍萬元。
4. 符合第二目之4資格：最高獎助參萬元。
5. 符合第二目之5資格：最高獎助壹萬元。
6. 符合第二目之6資格：最高獎助貳萬元。
7. 符合第二目之7資格：最高獎助貳萬元。
8. 教師改進教學之獎助以每人每年最高壹拾貳萬元為限。

(四)檢附資料：「獎助教師改進教學申請表」及相關證明文件或成績影本。

七、編纂教材：

(一)申請資格：本校專任教師經各系(學院、部)評比成績優異者，評比辦法由教務處另訂之。

(二)經費使用項目：

1. 編纂單科教材或模組(單元)所需之印刷費、材料費及資料蒐集費學生學習、專題研究所需之費用不得列入)。
2. 製作數位化教材，並用於網路教學所需之印刷費、材料費及資料蒐集費。

(三)獎助金額：

1. 以本校教師名義出版之教科書(須具ISBN)，每本最高獎助新台幣貳萬元。
2. 多媒體教材(限網路教學)，每案最高獎助新台幣伍萬元。
3. 為顧及學術研究品質每學期以申請一案為原則。

(四)檢附資料：

「獎助教師編纂教材申請表」、教科書及相關證明文件各乙份。

八、製作教具：

(一)申請資格：本校專任教師，經各系(學院、部)評比成績優異者，評比辦法由教務處另訂之。

(二)經費使用項目：

教師自行設計及製作教學教具或設備(如教學模型、教學工具等，但不含 Office 製作之相關電子檔、投影片、錄影帶、幻燈片)。

(三)獎助金額：

1. 每案最高獎助新台幣貳萬元。
2. 為顧及學術研究品質，一學期以申請一案為原則。

(四)檢附資料：

1. 獎助教師製作教具申請表。
2. 教具製作腳本(構想、目標、內容)。
3. 教具製作預期成果。

前項各款教師各項獎助，應以符合其所服務系(科)所、中心之教學研究特色與定位者，優先獎助。獎助每人每年總金額最高以貳拾萬元為限，獎助申請案應於核銷時檢附研究案摘要、研習心得報告、著作摘要、升等代表作(論文)摘要及教材、教具成果電子檔至業務承辦單位，並上網公告之。

第五條　支付專任教師升等著作審查費：每位審查委員每案支給參仟元，院級、校級辦理升等著作外審之審查費，同一等級以支付一次為限。

第六條　以上獎助經費分別由下列單位進行資格初審，其初審結果交付審查小組複審，複審結果再交付校教師評審委員會進行決審，並依年度預算核定獎助金額：

一、研究發展處：研究、著作。

二、人事室：研習、進修、升等、各項審查費。

三、教務處：改進教學、編纂教材與製作教具。

本審查小組責成研究發展處、人事室、教務處組成之。

第七條　本獎助經費之獎助期間為每年的一月一日至十二月三十一日止。
各項申請案發生於每年一月至七月者，應於五月底前（教師參加校外研習必要時得延至六月十五日）經系(科)所、中心、學院教師評審委員會通過後提出申請，並於七月底前完成核銷；發生於每年八月至十二月者，應於十月底前經系(科)所、中心、學院教師評審委員會通過後提出申請，並於十二月底前完成核銷。其他申請期間如下：
一、產學合作計畫：一年申請兩次，第一次申請於四月底前提出，第二次申請於九月底前提出。
二、其他研究成果獎助及著作獎助：於九月底前提出申請，每年以辦理一次為原則。
各項申請案未依限提出申請者，不予受理，未依限核銷或提出成果報告且無正當理由者，校教師評審委員會得據以取消下年度申請該項經費之資格。

第八條　本辦法經校教師評審委員會審議、校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

（附件五）

環球科技大學鼓勵專任教師自願提前退休與資遣及離職優惠辦法【草案】

環球科技大學第 34 次校務會議(105.12)制定

第一條　本校因應教育政策及學校永續發展，為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「環球科技大學鼓勵專任教師自願提前退休與資遣及離職優惠辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　凡本校專任教師自願提前退休與資遣及離職者，除應依據「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之相關規定，分別向財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會申請退休金資遣給與及向臺灣銀行股份有限公司公教保險部申請養老給付外，並經本校審核通過者，得適用本辦法加發優惠退休資遣離職金(以下簡稱優退金)。

第三條　本校專任教師具下列資格者適用本辦法：

年滿六十二歲以下，且在本校服務年資滿五年以上並符合下列條件之一者優先適用：

一、因調整課程、減班、停招、整併、裁撤等系所中心之教師。

二、各學院及通識教育中心提送，經審查小組審議通過，並洽詢當事人同意者。

本校專任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。

第四條　優退金之金額依最近二學年教師評鑑成績區別如下：

一、最近二學年教師評鑑成績皆為通過者，核發 80 萬元。

二、最近二學年教師評鑑成績中，有一學年為未通過者，核發 60 萬元。

第五條　優退金之發放自退休資遣離職生效日起，於一年內按月發放完畢。

第六條　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、通識教育中心主任組成，必要時得邀請相關主管列席。

第七條　本辦法辦理期程如下：

一、自願提前退休與資遣及離職者：應檢具相關文件於每年 3 月 1 日前送達人事室。

二、各學院及通識教育中心提送者：應檢具相關文件於每年 3 月 5 日前送達人事室。

三、審查小組應於每年 3 月 15 日前完成審議。

第八條　審查小組得考慮學校校務之整體發展決定當學年度之名額及優先序，並保有核定同意與否之權利。

第九條　依本辦法辦理自願提前退休與資遣及離職者，學校得依其授課專長優先延聘為本校兼任教師。

第十條　申請自願提前退休與資遣及離職經核定者，當學年度免接受教師評鑑。

第十一條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定，並經董事會備查後實施；修正時亦同。

環球科技大學教師自願退休資遣離職優退金申請表

填表日期：　年　月　日

<table>
<tr><td rowspan="2">申請人
姓　名</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>服務單位</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>職　稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>出生日期</td><td colspan="2">民國　年　月　日</td><td>服務本校
年資</td><td colspan="2">年　月
(計算至民國　年　月　日止)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">單位主管
初　審</td><td colspan="3">審　查　結　果</td><td rowspan="5">審查小組
審　查</td><td colspan="2">審　查　結　果</td></tr>
<tr><td rowspan="2">系主任</td><td>□通過　□不通過</td><td rowspan="3">□通過
□不通過</td><td>優先順序</td></tr>
<tr><td>（簽章）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">院長</td><td>□通過　□不通過</td><td colspan="2">審查小組主席簽章</td></tr>
<tr><td>（簽章）</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>教師評審
委員會</td><td colspan="2">本案於民國　年　月　日
經本校　學年度第　次教師評審委員會議決議
□通過
□不通過</td><td>主任秘書</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>行政/學術
副校長</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>校長核定</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>備 註</td><td colspan="5">1.依據：本校鼓勵專任教師自願提前退休與資遣及離職優惠辦法。</td></tr>
</table>

（附件六）

環球學校財團法人環球科技大學教職員員額編制對照表

職　　稱		任用別	原核定員額 (102 學年度)	修正後員額 (105 學年度)	備　　註
校長		聘任	1	1	
兼任人員	副校長	聘兼	(2)	(2)	
	院長	聘兼	(4)	(4)	因應校務發展調整 文創學院更名為設計學院 休閒學院更名為觀光學院
	教務長	聘兼	(1)	(1)	
	學生事務長	聘兼	(1)	(1)	
	總務長	聘兼	(1)	(1)	
	研究發展長	聘兼	(1)	(1)	
	稽核室主任	聘兼	(1)	(1)	
	主任秘書	聘兼	(1)	(1)	
	國際長	聘兼	(1)	(1)	
	圖書館館長	聘兼	(1)	(0)	圖書館與資訊中心整併為圖書資訊處
	圖資長	聘兼	(0)	(1)	圖書館與資訊中心整併為圖書資訊處
	終身教育處處長	聘兼	(1)	(1)	
	校務研究發展室主任	聘兼	(0)	(1)	增列校務研究發展室
	所長	聘兼	(1)	(1)	
	系(科)所主任	聘兼	(15)	(16)	電子商務系停辦 資訊管理系(科)更名為資訊與電子商務管理系 增列創意公共傳播設計系 增列運動保健與防護系
	中心主任	聘兼	(5)	(2)	因應校務發展調整 招生事務中心更名為招生策進中心 資訊中心與圖書館整併為圖書資訊處 公共事務中心併入秘書處 裁撤體育教學研究中心
	人事室主任	聘兼	(1)	(1)	
	會計主任	聘兼	(1)	(1)	
	校長室秘書	聘兼	(0)	(2)	配合組織規程調整
	秘書	聘兼	(9)	(11)	因應校務發展增編
	副教務長	聘兼	(0)	(1)	因應校務發展增編
	副學生事務長	聘兼	(1)	(1)	
	副國際長	聘兼	(1)	(0)	因應校務發展調整

職　　稱		任用別	原核定員額 (102 學年度)	修正後員額 (105 學年度)	備　　註
	終身教育處副處長	聘兼	(1)	(0)	因應校務發展調整
	副主任	聘兼	(5)	(12)	因應校務發展增編
	組長	聘兼	(20)	(19)	配合組織規程調整 裁撤服務學習組 校友服務組更名為校友服務中心 校務研究發展室置組長
	主任	聘兼	(5)	(6)	因應校務發展增編 公共事務中心併入秘書處 產學創新發展中心更名為產學合作中心 裁撤湖山校園管理中心、藝術中心 增列學生事務處體育室、研究發展處創新發展中心
教師		聘任	250	220	因應校務發展調整
專業技術人員		聘任	26	26	
軍訓教官		派任	19	19	
護理教師		派任	7	7	
職員	秘書	派任	8	3	因應校務發展調整
	主任	派任	4	4	
	組長	派任	12	12	
	技正	派任	2	2	
	輔導員	派任	3	3	
	醫師	派任	1	1	
	營養師	派任	1	1	
	護理師	派任	2	2	
	藥師	派任	1	1	
	組員	派任	23	23	
	技士	派任	2	2	
	護士	派任	2	2	
	辦事員	派任	20	20	
	技佐	派任	3	3	
	書記	派任	34	34	
合計			421 (80)	386 (89)	( )代表兼任員額

附註：

1.置工友十人、技工十二人。

2.本表自 105 年 8 月 1 日生效。

環球學校財團法人環球科技大學教職員員額編制表【修正後】

職稱		任用別	員額	備註
校長		聘任	1	
兼任人員	副校長	聘兼	(2)	
	院長	聘兼	(4)	因應校務發展調整 文創學院更名為設計學院 休閒學院更名為觀光學院
	教務長	聘兼	(1)	
	學生事務長	聘兼	(1)	
	總務長	聘兼	(1)	
	研究發展長	聘兼	(1)	
	稽核室主任	聘兼	(1)	
	主任秘書	聘兼	(1)	
	國際長	聘兼	(1)	
	圖書館館長	聘兼	(0)	圖書館與資訊中心整併為圖書資訊處
	圖資長	聘兼	(1)	圖書館與資訊中心整併為圖書資訊處
	終身教育處處長	聘兼	(1)	
	校務研究發展室主任	聘兼	(1)	增列校務研究發展室
	所長	聘兼	(1)	
	系(科)所主任	聘兼	(16)	電子商務系停辦 資訊管理系(科)更名為資訊與電子商務管理系 增列創意公共傳播設計系 增列運動保健與防護系
	中心主任	聘兼	(2)	因應校務發展調整 招生事務中心更名為招生策進中心 資訊中心與圖書館整併為圖書資訊處 公共事務中心併入秘書處 裁撤體育教學研究中心
	人事室主任	聘兼	(1)	
	會計主任	聘兼	(1)	
	校長室秘書	聘兼	(2)	配合組織規程調整
	秘書	聘兼	(11)	因應校務發展增編
	副教務長	聘兼	(1)	因應校務發展增編
	副學生事務長	聘兼	(1)	
	副國際長	聘兼	(0)	因應校務發展調整
	終身教育處副處長	聘兼	(0)	因應校務發展調整
	副主任	聘兼	(12)	因應校務發展增編

職稱		任用別	員額	備註
	組長	聘兼	(19)	配合組織規程調整 裁撤服務學習組 校友服務組更名為校友服務中心 校務研究發展室置組長
	主任	聘兼	(6)	因應校務發展增編 公共事務中心併入秘書處 產學創新發展中心更名為產學合作中心 裁撤湖山校園管理中心、藝術中心 增列學生事務處體育室、研究發展處創新發展中心
教師		聘任	220	
專業技術人員		聘任	26	
軍訓教官		派任	19	
護理教師		派任	7	
職員	秘書	派任	3	因應校務發展調整
	主任	派任	4	
	組長	派任	12	
	技正	派任	2	
	輔導員	派任	3	
	醫師	派任	1	
	營養師	派任	1	
	護理師	派任	2	
	藥師	派任	1	
	組員	派任	23	
	技士	派任	2	
	護士	派任	2	
	辦事員	派任	20	
	技佐	派任	3	
	書記	派任	34	
合計			386 (89)	( )代表兼任員額

附註：

1. 置工友十人、技工十二人。
2. 本編制表自 105 年 8 月 1 日生效。

（附件七）

「環球科技大學通識教育中心設置辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
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）。	第一條 本校為達成辦學之宗旨與目標，落實全人教育之理念，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）。	增列文字，將校訓存誠務實納入。
第二條 本中心掌理通識教育政策之擬定、課程規劃與管理、服務學習及特色教學等學術行政相關事項。 本中心設課程管理組、特色教學組。	第二條 本中心掌理通識教育政策之擬定、課程規劃與管理等學術行政相關事項。	增列掌理事項「服務學習及特色教學」。因組織調整而分設的組別名稱。
第三條 本中心課程管理組掌理下列事項： 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、負責服務學習相關業務。 五、其他交辦事項。	新增	因組織調整而增設的課程管理組與特色教學組，分別說明各組掌理之事項條文。
第四條 本中心特色教學組掌理下列事項： 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。	新增	因組織調整而增設的課程管理組與特色教學組，分別說明各組掌理之事項條文。

修正後條文	原條文	說明
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，各組置組長一人、職員若干人。	第三條 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，置組長一人、職員若干人。	因組織調整，修正組織成員內容。
第六條 以下略以。	第四條 以下略以。	條次變更。
第七條 本中心設置「服務學習指導委員會」，以審議本校服務學習課程與活動之規劃與推展。服務學習指導委員會置主任委員一人，委員若干人。設置要點另訂之。	新增	因組織調整，新增「服務學習指導委員會」條文。
第八條~第十一條	第五條~第八條	條次變更。

環球科技大學通識教育中心設置辦法【修正後】

第 28 次校務會議(96.01)制定
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

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、服務學習及特色教學等學術行政相關事項。
本中心設課程管理組、特色教學組。

第三條　本中心課程管理組掌理下列事項：
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、負責服務學習相關業務。
五、其他交辦事項。

第四條　本中心特色教學組掌理下列事項：
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，各組置組長一人、職員若干人。

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「服務學習指導委員會」，以審議本校服務學習課程與活動之規劃與推展。服務學習指導委員會置主任委員一人，委員若干人。設置要點另訂之。

第八條　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。

第九條　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。

第十條　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。

（附件八）

「環球科技大學獎助學金管理辦法」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
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、學務長、總務長、研發長、終身教育處處長、進修院校校務主任、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，學務長為委員兼執行秘書。	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、學務長、總務長、研發長、終身教育處處長、進修院校校務主任、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，主任秘書為委員兼執行秘書。	因應組織業務調整及實際執行狀況進行修正。

環球科技大學獎助學金管理辦法

第 1 次校務會議(89.10)制定
第 6 次校務會議(90.09)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 20 次校務會議(93.12)修正
第 23 次校務會議(94.11)修正
第 27 次校務會議(95.09)修正
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 1 次校務會議(99.09)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 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 34 次校務會議(105.12)修正

第一條　依據教育部「技專校院辦理學生就學獎補助原則」之規定，並彰顯本校獎掖學生勤奮向學之精神，本校每年提撥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、學務長、總務長、研發長、終身教育處處長、進修院校校務主任、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，學務長為委員兼執行秘書。

二、遴聘委員：由校長自學院院長、系(科)、中心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：獎學金類別及相關規範另訂之。

二、助學金：應佔該學年度獎助學金總經費百分之七十以上，助學金類別及相關規範另訂之。

第六條　本會每年召開三次會議，會議時間分別於每學期開學前及學年度結束前，臨時會議則由召集人依實際需要召開之。

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。

(附件九)

技專校院107學年度院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表

填寫說明：

1. 所、系、科及其分組之調整，若涉及改名、整併等情事，請填寫本表（每案各填寫1張）。
2. 「案名」填寫範例：（1）所系科改名：「○○系」改名「△△系」；（2）所系科整併：「○○系」與「△△系」合併為「◎◎系」。
3. 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。

校　　名	環球科技大學
申請案名	「創意公共傳播設計系」與「視覺傳達設計系」整併為「視覺傳達設計系」
調整別	□改名　■整併
現有學制班別	創意公共傳播設計系：四技日間部 視覺傳達設計系：日間碩士班、四技日間部、進修專校
本所系科近三學年異動情形	1. 本所系科設立之學年度： 「創意公共傳播設計系」103學年度 「視覺傳達設計系」85學年度 2. 最近三學年度（103~105學年度）是否曾核定改名、整併過： ■否 □是，____學年度，原名稱：_____
申請理由	【請提出具體說明】 為因應少子化所產生的未來衝擊，考量系所發展與資源整合使用效率，擬規劃創意公共傳播設計系與視覺傳達設計系整併為視覺傳達設計系。
培育目標、課程主軸	【改名、整併前】 **視覺傳達設計系** 培育具「文化創意及整合數位媒體能力」能為中小企業所需之視覺傳達設計人才。即是以「視覺訊息設計」為軸心，文化、創意為發展依據，強調理論與實務並重，培養學生兼具「整合數位媒體能力」之專業知能，及具「文化、創新、服務」精神之中小企業中堅人才。 **創意公共傳播設計系** 以「跨科際」三個字為基本理念，規劃「創意」、「公共關係」、「傳播」與「設計」之跨科際整合性課程，培育有能力面對問題挑戰的跨科際人才。教育目標擬定為「培育能應用創意設計結合文化與媒體傳播，協助產業升級與品牌價值提升之跨科際公共傳播專業人才」。
	【改名、整併後】 培育具「文化創意及整合數位媒體能力」能為中小企業所需之視覺傳達設計人才。即是以「視覺訊息設計」為軸心，文化、

	創意為發展依據，強調理論與實務並重，培養學生兼具「整合數位媒體能力」之專業知能，及具「文化、創新、服務」精神之中小企業中堅人才。
校內審核與行政程序說明	1.是否已經校務會議決議通過 ■是（會議日期：105.12.14） □否 2.校內相關程序說明：（本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，並附註日期） (1) 本案業經 105.11.24 創意公共傳播設計系 105 學年度第 6 次系務會議通過，並於同日針對該系全體學生召開整併說明會。 (2) 視覺傳達設計系於 105.11.24 召開 105 學年度第 5 次系務會議通過。 (3) 設計學院於 105.11.28 召開 105 學年度第 3 次院務會議通過。 (4) 本案於 105.12.08 經本校第 32 次教務會議討論通過。
師生權益保障之配套措施說明	■ 已研擬相關配套措施（含以舊系（所）名稱入學學生之學籍處理、學位證書登載、課程調整，及專業或國考證照考試資格之影響等） 配套措施說明： 1.學籍處理：本案於 107 學年度兩系正式整併後，原創意公共傳播設計系在學學生學籍併入視覺傳達設計系。 2.學位證書登載：於 107 學年度兩系正式整併後，原創意公共傳播設計系在學學生於畢業時，學位證書登載之畢業系科名稱為視覺傳達設計系，並括弧加註「原創意公共傳播設計系」之字樣。 3.課程調整：原創意公共傳播設計系在學學生將依其入學學年度之創意公共傳播設計系課程修畢該學業，其原系所訂定之教育目標、核心能力、核心能力檢核指標、課程規劃及畢業門檻不變，以保障學生修課權益。 4.專業或國考證照考試資格之影響：創意公共傳播設計系與視覺傳達設計系同屬綜合設計學類系科，專業性質相近，整併後，兩系學生於未來參加專業證照或國家級考試之資格皆不受影響。 5.空間設備之規劃：原創意公共傳播設計系於 107 學年度正式整併後，原該系之空間設備維持舊有規劃，暫不進行調整；待 109 學年度原該系入學學生畢業後，再將其空間與設備移轉至視覺傳達設計系。
	1. 是否已對改名、整併所系科之教師、學生妥善溝通與宣導： ■是（日期：105.11.24） □否 2.佐證說明：（請說明所採取之溝通或宣導方式、辦理時間，與師生之反應...等）

	(1) 於 105.11.24 召開系務會議，並針對創意公共傳播設計系學生辦理系科整併座談會。 (2) 上述兩次會議中，學院院長與系科主管具體說明系科整併之必要性，與未來課程安排與修課規劃，並說明與討論整併後師生權益。
	【其他補充說明】

填表人：陳冠中、蔡志英　　填表單位主管：林明芳　　（105 年 12 月 8 日）

(附件十)

107 學年度非特殊項目院系科學士學位學程「增設」說明表（表 5）

說明：1.已設有大學部之系，擬設專科部招生（該系於專科學制均無任何學制招生者），仍須提報本增設說明表。
2.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，擬開設二專學制等），請填寫申請清單（五），免提報增設說明表。
3.增設系、科，第一年應以開設日間學制為原則；俟有日間學制後，才可申請開設進修學制，但學位學程不在此限。

校　　名	**環球科技大學**	校　　碼	436
案　　名	**增設「東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程」**	增　設　別	□ 系、科 ■ 學士學位學程 □ 對外招生之學院
擬開設學制	**四技日間部**	所屬學院	**管理學院**
開設學位學程之全部支援系、所	管理學院:企業管理系、行銷管理系、資訊與電子商務管理系、中小企業經營策略管理碩士班、公共事務管理研究所		
設立理由	本校管理學院整合現有系所師資與設備，增設「東南亞經貿與數位金融管理學士學位學程」。本學位學程設立緣由，乃以外部及內部情境因素做為考量依據；其中外部情境因素包括因應區域經濟發展、配合國家整體政策及提供社會發展需要之人才培育需求；而內部情境因素則為落實本校中長程校務發展計畫、整合校內整體資源與開拓生源及實踐本校社會責任的理念培育專精人才。各項情境與考量因素列述如下： 1.因應區域經濟發展：創造互利共贏的人才培育合作及區域經濟發展的願景。 2.配合國家整體政策：配合國家「新南向」政策與達成東南亞經貿「本土育才」策略。 3.提供社會發展需要：培育新住民之子發揮雙語、雙文化的優勢，成為台灣在國際上的重要人才。 4.落實本校中長程校務發展計畫：強化本校以「環球」為名，秉持著「立足台灣、放眼國際」的理念。 5.整合校內整體資源與開拓生源：執行學生多元學習、加強國際接軌之策略，培育跨領域整合特色人才。 6.實踐本校的社會責任: 貫徹本校商管專業人才培育目標及善盡高等教育機構的社會責任。		

發展重點及課程規劃	本校管理學院增設「東南亞經貿與數位金融管理」學士學位學程，其發展定位、發展重點與特色，以及相關課程規劃，分別概述如下: 1.發展定位 本校管理學院配合「中小企業創業及營運管理」之發展特色，以及整合「企業創業及營運管理」、「資訊與電子商務管理」、「行銷管理」、「財務金融」與「公共事務管理」等方面之特色群組，籌劃增設本學位學程以執行學生多元學習、加強國際接軌之策略，培育跨領域整合特色人才，協助政府新南向政策之推動。因此，本學位學程在國內企業東南亞人才需求殷切之下，配合政府強調「以人為本、雙向多元」的交流原則，強化教育、產業人力的交流與合作，結合新住民及其第二代的力量，並擴招東南亞境外生以及國內有心走向海外的青年，培育應用經貿、電子商務及數位金融管理之跨國際與跨領域整合特色人才，協助學生利用其語言及文化之優勢取得相關證照與就業，使提升台灣與東協及南亞各國雙邊人才資源的互補與合作，且培育這些學生為經貿推廣尖兵。 2.發展重點及特色 (1)培育跨國際與跨領域整合特色人才。 (2)建構產學合作的教學體系，貫徹教學、實習與就業接軌。 (3)擴招境外學生深化校園國際化。 (4)強化族群平等及多元文化融合。 (5)加強證照考試與就業輔導，期達到學以致用的目標。 3.相關課程規劃 本學位學程旨在於整合本校管理學院各系所有關東南亞區域經貿、創業管理、資訊與電子商務、國際行銷、數位金融領域相關課程，以招收新台灣之子、境外學生及未來有意願赴東南亞就業之本國學生為主要目標生源，配合政府新南向政策的推動與社會發展需要，培養未來經營東南亞區域經貿與數位金融服務所需具備之東南亞語言與文化、應用經貿、電子商務、經營管理、產業分析、國際行銷與數位金融管理等跨領域能力之商業人才。因此，主要課程規劃涵蓋「東南亞語言與文化」、「東南亞應用經貿」、「電子商務管理」、「數位金融管理」等四個子領域，用以培育具備基礎東南亞語言能力之東南亞應用經貿人才、電子商務管理人才、國際行銷管理人才以及數位金融管理人才。

(附件十)

校內審查及行政流程簡述	1.是否已經校務會議決議通過：■是（會議日期：105 年 12 月 14 日），□否 2.校內相關程序說明： 本校管理學院籌設「東南亞經貿與數位金融管理」學士學位學程，規劃於 107 學年度成立。本學位學程計畫書初稿完成後，經院務會議審查通過(105 年 12 月 5 日)後，並經本校教務會議(105 年 12 月 8 日)、校務會議(105 年 12 月 14 日)審查，通過後依循行政程序呈請校長核定，計畫書經核定後呈報教育部申請增設。

核章：

填表人：黃江川　　申請單位主管：葉燉烟　　教務主管：吳豐帥　　校長：　　（105 年　月　日）

107 學年度非特殊項目院系科學士學位學程「增設」說明表（表 5）

說明：1.已設有大學部之系，擬設專科部招生（該系於專科學制均無任何學制招生者），仍須提報本增設說明表。
2.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，擬開設二專學制等），請填寫申請清單（五），免提報增設說明表。
3.增設系、科，第一年應以開設日間學制為原則；俟有日間學制後，才可申請開設進修學制，但學位學程不在此限。

校　　名	**環球科技大學**	校　　碼	436
案　　名	**增設「管理學士學位學程」**	增　設　別	□ 系、科 ■ 學士學位學程 □ 對外招生之學院
擬開設學制	**四技進修部**	所　屬　學　院	**管理學院**
開設學位學程之全部支援系、所	企業管理系、資訊與電子商務管理系、行銷管理系、觀光與餐飲旅館系		
設　立　理　由	1. 依據 105 年 6 月通過之「專科以上學校辦理職業繼續教育辦法」，學校辦理學位學程課程之職業繼續教育，依相關規定向鈞部申請。 2. 本校管理學院進修部學制中原有企業管理系、行銷管理系與資訊與電子商務管理系三系及觀光與餐飲旅館系，為因應本校「發展院系特色，加強產業合作」之辦學策略，透過整合本校管理學院各系所現有師資設備及觀光與餐飲旅館系之相關資源，連結產業需求，特申請增設「管理學士學位學程」，提供在職學生更多元的選擇。 3. 終身學習教育是教育部重要政策之一，亦為未來的學習趨勢，資源的整合與分享乃是重要的工作，配合教育部推動終身學習的教育政策，積極將教育資源拓展至有需求的地區，以提供民眾更多的進修機會。 4. 強化產學連結，培育企業所需人才。本校秉持「務實致用、產學合作、學用合一」之理念，整合本校資源，配合業界需求，使成為學校重點發展方向；根據本校長期社會參與及創新的辦學精神，逐漸走出環球科技大學「做中學、學中做」的開創性特色。		

發展重點及課程規劃	本校管理學院增設進修部學制「管理學士學位學程」，其發展定位、發展重點與特色、以及相關課程規劃，分別概述如下： 1.發展定位： 配合國家經濟建設、工商發展，培養企管、行銷、科技等產業商管全方位人才。訓練學程學生培養產業經營所需之基礎商業與管理專業能力，以提升其就業競爭優勢。 2.發展重點與特色： (1)強調以實務為主，學理為輔的契合式人才培育規劃。 (2)因應產業實際需要客製化課程，培育全方位管理人才，落實技職教育務實致用之特色。 (3)理論與實務兼具的管理領域整合學程，適合在職學生選修之學程。 (4)推展永續進修教育，培育實務專業人才，以達到終身學習教育之目標。 (5)紮實的基礎訓練，整合多系資源，導引相關興趣，發展適切專長。 3.相關課程規劃： 課程規劃方面將以實務為主，學理為輔，並邀請相關合作產業代表討論後，依實際需要訂定客製化課程，分為四大課程模組： (1)經營策略管理模組：如「企業個案探討」、「策略管理」等課程。 (2)餐旅行銷模組：如「餐旅服務品質管理」、「餐旅創新事業管理」等課程。 (3)電子商務管理模組：如「電子商務營運企劃」、「電子商務個案討論」等課程。 (4)產業經營實務模組：如「企業經營講座」、「創意創業實務講座」等課程。 除上述模組課程外，為兼顧學生職業倫理之培養與職涯發展、勞動及技術法規之認識，所開設課程將涵蓋「職業倫理」、「勞資關係」等課程，以培育產業所需之專業人才。

校內審查及行政流程簡述	1.是否已經校務會議決議通過：■是(會議日期：105 年 12 月 14 日)，□否 2.校內相關程序說明： 本校管理學院申請增設四技進修部「管理學士學位學程」，規劃於 107 學年度成立。 本學位學程計畫書初稿完成後，經院務會議審查通過(105 年 12 月 5 日)後，並經本校教務會議(105 年 12 月 8 日)、校務會議(105 年 12 月 14 日)審查，通過後依循行政程序呈請校長核定後報教育部申請增設。

核章：

填表人：黃江川　　申請單位主管：葉燉烟　　教務主管：吳豐帥　　校長：　　（105 年　月　日）