文件編號：PU-10400-D-0302-2022062701
管理單位：秘書處　　文件名稱：靜宜大學 110 學年度第二學期校務會議紀錄
版　　次：01　　20220627 增

靜宜大學 110 學年度第二學期校務會議紀錄

時間：中華民國 111 年 6 月 27 日（星期一）上午 9：30
地點：圖書館 10 樓蓋夏廳
主席：唐傳義校長
應出席人數：92 人　　紀錄：劉卿堯
出席人數：78 人
請假人數：14 人
列席人數：7 人
出席率：84.78%

壹、主席宣布開會

貳、祈禱：由宗輔室楊安仁神父主持

參、主席報告

校長簡報置於知識管理(KM)系統之【知識館/全校會議資料/校務會議/110 學年度/第二學期/110-2 校務會議議程暨會議紀錄】文件夾。

肆、確認本次會議議程（詳如 **P.1-9**）

本次議程經校務會議程序小組【秘書長劉國有、外語學院代表李偉煌老師、人文暨社會科學院代表黃文成老師、理學院代表陸林天老師、管理學院代表吳政和老師、資訊學院代表莊潤洲老師、國際學院代表趙毓銓老師、職技員工代表唐清華先生、學生代表李岱恩】於 111 年 6 月 13 日開會討論確認，相關決議摘錄如下：

一、照案通過。（共計 9 個提案，並如本次議程之提案討論排序）

二、自今日（111 年 6 月 13 日）至校務會議開會當天（111 年 6 月 27 日）未經程序小組審議之提案，請提案單位於校務會議中以臨時動議提出。

三、個別代表之臨時動議，依照本校組織規程第十六條第三項之規定，須逾校務會議代表七人連署，始得成案。

無異議認可。

伍、確認上次會議紀錄

111 年 1 月 24 日校務會議之會議紀錄，秘書處已於 111 年 1 月 26 日將會議紀錄（稿）以電子郵件寄給各會議代表確認；確認後之會議紀錄於 111 年 2 月 10 日寄給各會議代

表，並置於知識管理(KM)系統之【知識館/全校會議資料/校務會議/110 學年度/第一學期】項下。

無異議通過。

陸、 上次會議決議事項執行情形報告（111/01/24 校務會議決議事項）

■教務處執行報告

有關「靜宜大學學則」修正案，業經 111 年 1 月 27 日教育部臺教高(二)字第 1110010623 號函備查，同時更新公告於綜合業務組網頁。

■學生事務處/總務處執行報告

有關「110 學年度學生宿舍「希嘉學苑整體改善工程」總工程經費追認案」，已提送 111 年 1 月 26 日董事會審核通過。

■研究發展處執行報告

一、有關國際學院擬申請112學年度「全球品牌與行銷碩士在職學位學程」及「城市創新行銷碩士在職學位學程」停招案，已續送111年1月26日董事會審議通過，並於111年3月15日函報教育部審核中。

二、有關「靜宜大學產學合作計畫處理要點」修正案，已公告於研究發展處網頁。

■人事室執行報告

一、有關「靜宜大學講座教授與特聘教授遴選辦法」，已續送 111 年 1 月 26 日董事會審議通過，並於 111 年 2 月 15 日在學校網（首）頁訊息中公告週知。

二、有關「靜宜大學教師評鑑辦法」、「靜宜大學教師聘任與升等辦法」及「靜宜大學教師學術自律暨違反學術倫理處理辦法」，並於 111 年 2 月 15 日在學校網（首）頁訊息中公告週知。

■<u>會議代表提問事項之執行報告</u>

一、有關唐清華代表提問事項「請說明本校各項投資狀況，建議未來於報告中增列」，研發處處回覆：（一）依本校「投資經營管理委員會設置辦法」第 2 條規定辦理，本委員會任務為：第 1 款審查投資計畫(有本公司)、第 3 款經營管理事項(跨境基地)，且應定期至校務發展委員會、校務會議、董事會議報告執行情形。（二）配合投資計畫或經營管理事項之執行為年度制，本委員會自 110(2)學年度已調整每學期應檢視成效項目及財務報告，惟 110(1)會議召開時間點緣故，未及完整記載前述二項投資或經營狀況。未來將依規定，除定期至校務發展委員會、校務會議、董事會議報告相關執行情形，並適度揭露可公開財務資訊。

二、有關唐清華代表提問事項「職技員工各項工作未於報告中提及」與「職技員工升等的規劃」，人事室回覆：（一）有關校務會議工作報告內容，人事室依秘書處 111 年 5 月 25 日通知中所附之「110-2 校務會議工作報告格式與要點(秘書處通知)」填寫相關之質化指標彙整。前述之格式與要點係依據本校(107-110 學年度)四年中長程校務發展工作計畫內容所訂。111 學年起，人事室會將教師及職技員

工相關業務說明皆納入工作報告。（二）關於職技員工升等，已開放【專員升等編纂】、【組員升等專員】、【辦事員升等組員】等職級之升等申請(111 學年度起生效)，目前正陸續辦理升等考試中。未來預計將依據職技員工現況及未來高教發展，適度調整各職等員額及升等作法，以優化整體職技員工質量。

三、有關唐清華代表提問事項「屋頂出租設置太陽光電發電設備租賃第二期招商案，曾提建議，請問最後結果？」、「招標規範及合約規定應符合校務會議提案時的說明條件要求及合約內部分文字建議應予釐清修訂。」總務處營繕組回覆：（一）有關屋頂出租設置太陽光電發電設備租賃第二期招商，以評選方式辦理。各廠商現場量測後模擬說明簡報並提列施作方案，委員依據相關資訊評分遴選合作廠商後增修契約文字，並重申契約內容，議定以發電量之14%為租金。

項目	說明
1	光電綠能回饋"校務整體發展基金"每年2萬元整，提供20年。
2	主顧樓木平台不施作(校長室西側)。
3	方濟樓設置區域須配合生態系候鳥觀測課程調整太陽能板設置範圍。
4	思源樓設置區域之屋頂出入口，需設置管制。
5	有施作太陽能的建物屋頂皆需加裝監視系統，並提供管理單位即時觀看。
6	被保險人除了設備資產所有權人(投資方)以外，公共意外責任、商業火災保險部份應寫學校地址，受益人需填有校方。
7	提供發電資料給學校教學用。
8	乙方對於所承租屋頂，設置區域之屋頂漏水保固20年。
9	20日內簽訂合約及繳交履保金。
10	保險從開工日算起辦理公共意外責任險及營繕承包人責任險。

（二）有關標的建築估算發電容量與廠商實際量測容量差異如下表：

樓　別	方濟樓	思源樓	主顧樓	格倫樓	合計
學校估算容量	102.00	174.00	104.40	109.20	489.60
廠商建議容量	91.80	184.62	96.22	122.40	495.04
備註	保留觀鳥區	安全管制護欄	西側不施作		

（三）廠商將依據評審委員要求修正後，相關設計容量以台電核定為準。相關施作規劃需經本校同意後施作。

柒、各單位工作報告

■ 各單位業務報告

一、依據 109 年 9 月 9 日主管會報中之專案報告：有關 PUQM 管考指標，107-108 學年度校務發展工作計畫 KPI 管考作業已完成階段性任務，109-110 學年度管考指標，將由研發處邀請相關單位研議，朝向指標簡化並務實規劃，研擬新制校務發

展指標經相關會議審議通過後實施。

二、各單位工作報告請於知識管理(KM)系統之【知識館/全校會議資料/校務會議/110學年度/第二學期/110-2 校務會議工作報告】文件夾中查閱。（秘書處於 111 年 6 月 22 日電子郵件通知會議代表相關查閱網址）

■ 校務會議下設委員會工作報告

一、校務發展委員會（主任委員：唐傳義校長）：工作報告詳如 **P.10-17**。

二、校務會議預算委員會（召集人：張維嶽委員）：工作報告詳如 **P. 18**。

三、校園整體規劃暨建築委員會（召集人：唐傳義校長）：工作報告詳如 **P.19-20**。

捌、提案討論

提案一 **提案單位：秘書處**

案由：擬修正「靜宜大學組織規程」，請討論。

說明：一、配合教育部「重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫」規定，學校應於國際專修部學生 111 年 9 月入學前設立「國際專修部」，並納入學校組織規程，擬於國際暨兩岸事務處下設立「國際專修部」。

二、調整「國際學生組」與「大陸事務組」整併為「國際與大陸學生事務組」。

三、綜上所述，爰修正第十條條文。

四、本案業經 111 年 6 月 1 日行政會議討論。

辦法：一、修正對照表與修正後全條文詳如附件（**P.21-31**）。

二、本案通過後，擬送董事會審核後，函報教育部核定。

三、本案通過後，擬同步修正內部控制相關文件。

決議：一、照案通過，續送董事會審核後，函報教育部核定。

二、本案獲教育部核定後，將同步修正內部控制相關文件。

提案二 **提案單位：會計室**

案由：請審議本校 111 學年度預算草案，請討論。

說明：一、「111 學年度預算編審流程圖」及「預算諮詢小組作業流程」詳如附件（**P.32-33**）。

二、111 學年度預算草案業經 111 年 5 月 25 日預算諮詢委員會及 111 年 6 月 8 日校務會議預算委員會審議。

三、「111 學年度預算收支經費分析表」、「111 學年度預計現金流量表」暨「111 學年度預計平衡表」等請參閱附件（**P.34-37**）。

辦法：本案通過後，擬提送董事會審核後，函報教育部核備。

決議：照案通過，續提送董事會審核後，函報教育部核備。

提案三 **提案單位：教務處**

案由：擬修正「靜宜大學學則」部分條文，請討論。

說明：一、第十六條新增開學日前辦竣休學或退學者、完成休學程序之休學生於應復學期辦竣繼續休學或退學者，免收學雜費。

二、第十七條第八款與第十六條合併後刪除。

三、第三十三條修正學生至他校修習課程學分說明。

四、餘條文內容修正。

五、本案業經 111 年 5 月 25 日教務會議討論。

辦法：一、修正對照表與修正後全文詳如附件（**P.38-55**）。

二、本案通過後，將函報教育部備查並自 111 學年度第 1 學期實施。

決議：照案通過，續函報教育部備查並自 111 學年度第 1 學期實施。

提案四 **提案單位：秘書處**

案由：擬修正「靜宜大學內部控制制度手冊（第十二版次）」，請討論。

說明：一、依據教育部 106 年 5 月 12 日修正公布「學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法」，並參考教育部 107 年 9 月 4 日修正公布「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」，定期修正本校內部控制制度手冊。

二、因應本校相關辦法或業務執行之調整，並配合年度內部稽核之建議事項，修正或增加內部控制相關作業。

三、遵循內部稽核委員會於 105 年 9 月 21 日報告之建議，內部控制制度手冊之增修廢程序處理作業移至第二學期進行。

四、本校已建置內部控制十大循環控制重點，依據其功能、屬性、發展目標及特性，訂定縱向及橫向連結循環之控制重點，且本校內部稽核以循環圈模式，朝向跨單位及業務導向之循環模式進行稽核。

五、內部控制制度手冊第十二版次修正對照表與第十二版次內部控制制度手冊請參閱本校知識管理平台【知識館/內部控制/內部控制_第十二版】。

六、第十二版次新增之內部控制作業如下（詳如附件 **P.56-69**），其餘為修正、廢止及無異動作業。

（一）增設/調整院、系(所、學位學程、班、組)授予學位中、英文名稱訂定作業（教務處）。

（二）課程評鑑實施作業（教務處）。

（三）學生特殊處遇輔導作業（學生事務處）。

（四）衍生企業作業（職涯發展暨產業促進處）。

（五）僑外生健保加退保作業（國際暨兩岸事務處）。

七、本案業經 111 年 6 月 1 日行政會議討論。

辦法：本案通過後，擬送董事會審核。

決議：照案通過，續送董事會審核。

提案五 **提案單位：研究發展處**

案由：有關「111-114 學年度校務發展工作計畫書」案，請討論。

說明：一、本期(111-114 學年度)中長程校務發展計畫，在績優辦學與優質校園文化扎實的基礎上，注入並擴展跨領域整合、特色優勢、品牌再造、產研融合及永續共好的發展量能，融合天主教教育之核心價值、IR 校務研究及聯合國 17 項永續發展目標(SDGs)，以「智慧科技．未來學習」和「社會創新．心領航員」為二大推動主軸，規劃「跨域學習．教學躍升」、「國際鏈結．學涯加值」、「特色創新．產研融合」及「社會實踐．永續共好」四大旗艦計畫，期盼能達到達到「以院為核心，一院一特色、一院一全英文專業課程模組」的目標，具體實現「培育具有國際觀、專業就業能力及利他思維之社會公民」的教育使命，成為一所具「社會責任、卓越教學及特色研究之國際化大學」之願景。計畫架構圖如附件一（**P.70**）

二、111-114 學年度校務發展計畫將導入「目標與關鍵結果」（OKR，Objectives and Key Results）績效管理工具。本校將從聯合國永續發展目標 SDGs 制定執行目標(組織告訴大家「我們現在要做什麼？」)，接著擬定關鍵結果 KR(讓成員了解「如何達成目標的要求」)，由校務研究(IR)進一步分析後，將執行成果回饋予品質管理委員會進行追蹤管考，以確保 PDCA 的循環機制，強化校務專業化治理與自我改善機制。

三、新一期計畫書已依 111 年 5 月 27 日校務諮議會校外委員意見進行修正，四大校務重點的主要策略、效益評估與重點指標詳如附件二（**P.71-78**）。

四、本案業經 111 年 5 月 27 日校務諮議會及 111 年 6 月 9 日校務發展委員會討論。

辦法：本案討論通過後，將續送董事會議審核。

決議：照案通過，續送董事會審核。

提案六　　提案單位：人事室

案由：擬修正「靜宜大學教師評審委員會設置辦法」，請討論。

說明：一、考量國際學院及學程之專任教師人數未達法定組成教評會之現況，放寬得自校內學門相近專任教師選任為教評委員，爰修正第五條以符合現況。

二、本案業經 111 年 5 月 4 日行政會議討論。

辦法：一、修正對照表與修正後辦法全文詳如附件（**P.78-82**）。

二、本案之修正未涉及內部控制相關作業。

決議：照案通過。

➢ **主席裁示：請人事室與外語學院共同討論將法規優化。**

提案七　　提案單位：人事室

案由：擬修正「靜宜大學教師聘任與升等辦法」，請討論。

說明：一、本法與教師服務辦法皆有教師 KPI 考核規範，為避免掛一漏萬，擬將本法定調為聘任前初聘之相關規範，KPI 考核屬聘任後之教師服務相關規定，擬於教師服務辦法中載明，爰修訂第 10 條相關文字。

二、為釐清本校因校整體發展調整服務單位教師之權利義務，爰修正本辦法第 11 條。

三、取消升等屆期降敘之規範，爰修訂第 29 條相關文字。

三、本案業經 111 年 3 月 30 日、111 年 5 月 4 日及 111 年 6 月 1 日行政會議討論。

辦法：一、修正對照表與修正後辦法全文詳如附件（**P.83-92**）。

二、本案之修正未涉及內部控制作業調整。

決議：照案通過。

提案八　　提案單位：人事室

案由：擬修正「靜宜大學教師服務辦法」，請討論。

說明：一、考量專任教師 KPI 已公版化，為避免聘任程序延冗，擬刪除 KPI 相關之簽核行政程序，由各級教評會審議決定，並明訂初聘期滿考核為期二年，爰修訂第 4 條相關文字。

二、原 109 學年度前原聘任時已敘明績效指標(KPI)之專任教師，因新制僅檢核二年，是類教師均已完成二年之檢核，爰刪除條文規範。

三、依教師法第 22 條，性平相關情事須於知悉日起 1 個月內，由教評會審議是否先行停聘，靜候調查。

四、為審慎處理此類案件，以維護老師及學生雙方權利，增列停聘案之相關行政程序，爰修正辦法第 20 條以完備行政程序。

五、本案業經 111 年 3 月 30 日及 111 年 5 月 4 日行政會議討論。

辦法：一、修正對照表與修正後辦法全文詳如附件（**P.93-98**）。

二、本案通過後，同步修正內部控制作業調整。

決議：照案通過，將同步修正內部控制作業相關文件。

- **主席裁示：請人事室對於第十八條規範再行研議，依程序提送下學期會議討論或報告。**

提案九　　提案單位：人事室

案由：擬修正「靜宜大學聘約」，請討論。

說明：一、配合本校「教師服務辦法」之修正，修正聘約部分內容。

二、本案業經 111 年 5 月 4 日行政會議討論。

辦法：一、修正對照表與修正後聘約全文詳如附件（**P.99-101**）。

二、本案之修正未涉及內部控制作業調整。

決議：照案通過。

玖、各單位工作報告之補充、提問與答詢（提問單詳如附件/（此略））

【唐清華代表提問】（答詢單位：秘書處）

前次會議校長提到將於本次校務會議中對「累積賸餘款基金投資案」進行報告說明，但似乎未見資料。

- **累積賸餘款投資管理委員會執行秘書蔡垂君老師現場報告與說明（簡報資料此略）。**

【唐清華代表提問】（答詢單位：預算委員會）

預算委員會報告中有關「善牧學苑公共空間增設窗戶工程」預算由 311 萬餘元調整至 144 萬元，且附帶決議：爾後關於工程案，請總務處營繕組務必配合使用單位，提供法規面及規格等明確、詳盡資料及具體建議。本案預算金額差距頗大且特別加註附帶決議，請說明本案狀況。

- **校務會議預算委員會主席張維嶽老師回應：**
  本案於校務會議預算委員會歷經三次會議審議，經學務處評估符合法規，並能保有學生生活便利性之方案，故調整施作範圍，工程金額因此大幅減少。
  因一般需求單位多未具工程專業背景及證照之人員，對工法、法規無法有較深入、明確之判斷。故委員會提請總務處務必協助各單位確認工程發包計畫書、規格及相關法規，並提供明確專業建議及對學校最有利之方案。

【唐清華代表提問】（答詢單位：校園整體規劃暨建築委員會）
本校將於主顧樓及文興樓建置本校校內共構基地台，請說明內容及時程。

- **總務長回應：經與資訊長討論，資訊處將會提供相關說明，具體建置時程與廠商討論後，再行報告。**

【唐清華代表提問】（答詢單位：人事室）
前次會議已承諾會將職技員工相關工作事項納入報告，但本次仍未納入；雖已說明因秘書處要求之報告格式及要點未有要求，唯校務會議承諾事項仍應遵守，以示尊重。

- **主席裁示：請人事室務必於下次會議落實呈現。**

【唐清華代表提問】（答詢單位：總務處）
感謝總務處對前次太陽光電發電設備租賃案能依建議增修契約文字，並重申契約內容；但請釐清說明第 8 項「乙方對於所承租屋頂，設置區域之屋頂漏水保固 20 年」所指範圍系指承租屋頂全部或僅是設置太陽能板區域的屋頂？

- **總務長回應：基於兩造公平之合約精神，保固範圍為設置太陽能板之區域，但若周邊漏水，廠商亦會協助處理。**
- **主席裁示：未來訂定合約時，請以學校最大利益為考量。**

【日文系邱若山代表提問】（答詢單位：總務處）
請討論校門口經常（幾乎所有時段）均有校犬躺在門口，是否得宜？有關觀瞻問題與交通安全問題。

- **總務長回應：這些都是尊生社列冊的校犬，因尊生社人數減少，多年前經本處多方尋覓安置之處後，決定置於校警隊，並由校警隊管理，因此校門口成為校犬活動範圍，請容我與處內同仁討論後進行妥適安排。**
- **主席裁示：請總務處研議處理方式，以維護校門觀瞻及交通安全。**

【日文系邱若山代表提問】（答詢單位：總務處）
蓋夏姆姆園區中的「德蕾莎公園」德蕾莎修女的名言「愛之反面不是仇恨，而是漠不關心」碑的位置宜移動。

- **主席裁示：請總務處於校園整體規劃暨建築委員會中進行討論。**

拾、臨時動議（無）

拾壹、散會（11：26）

委員會工作報告 (一)

110 學年度第二學期「校務發展委員會」工作報告

一、本學期會議召開：111 年 6 月 9 日

二、校務發展

(一)擬定 111-114 學年度中長程校務發展計畫書

1.新一期(111-114 學年度)中長程校務發展計畫，在績優辦學與優質校園文化扎實的基礎上，注入並擴展跨領域整合、特色優勢、品牌再造、產研融合及永續共好的發展量能，融合天主教教育之核心價值、IR 校務研究及聯合國 17 項永續發展目標(SDGs)，以「智慧科技．未來學習」和「社會創新．心領航員」為二大推動主軸，規劃「跨域學習．教學躍升」、「國際鏈結．學涯加值」、「特色創新．產研融合」及「社會實踐．永續共好」四大旗艦計畫，期盼能達到達到「以院為核心，一院一特色、一院一全英文專業課程模組」的目標，具體實現「培育具有國際觀、專業就業能力及利他思維之社會公民」的教育使命，成為一所具「社會責任、卓越教學及特色研究之國際化大學」之願景。

2.新一期 111-114 中長程校務發展計畫書(初稿)提送本次校務會議審議，續送董事會審核。

(二)自主辦理系所品質保證

1.「中華工程教育協會（IEET）」認證業務：

本校資訊學院資管系、資工系、資傳系經中華工程教育學會(IEET)於 109 年 10 月 19～20 日進行實地訪評，本次評鑑認證全數通過，認證有效年限為 6 年（2020 年 8 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）。

2.「高等教育評鑑中心」品質保證認可作業：

本校第三週期系所評鑑，委託高等教育評鑑中心辦理品質保證認可作業，結果出爐，全數通過。因受 COVID-19 疫情影響，110 年度上半年申請之 28 個受訪單位，5 個單位於 110 年 5 月 17 日辦理訪視作業；餘 23 個單位延後至 110 年 10 月 12 日至 16 日辦理訪視作業。依據 110 年 8 月 31 日(高評字第 1101000959 號)及 111 年 3 月 31 日(高評字第 1111000376 號)來文，本校 28 個受評單位認可結果為「全數通過」。除法律碩士、社工碩士、寰宇外語教育學士學程、犯防碩士學位學程、生態系、創新創業管理碩士學位學程、寰宇管理碩士學位學程通過效期 3 年外，其餘單位均通過效期 6 年。

3.國際商管認證(AACSB)：管理學院提供 AACSB 國際商管認證 110 年 12 月至 111 年 5 月重大工作報告詳如【附件一】。

(三)第三週期校務評鑑

有關高等教育評鑑中心預訂於 112 至 114 年度辦理「第三週期大學校院校務評鑑」，整體規劃重點係以學校中長程發展計畫為本，落實辦學自我品質保證與風險控管機制與作為，以展現各校辦學成效與善盡社會責任。本校被安排評鑑時程為 113 年上半年，研發處將配合實施並啓動校內自評作業。

三、系所調整

有關國際學院擬申請 112 學年度「全球品牌與行銷碩士在職學位學程」及「城市創新行銷碩士在職學位學程」停招案，已於 111 年 3 月 15 日函報教育部審核中。

四、投資經營管理

111 年 6 月 2 日召開投資經營管理委員會，有關「有本股份有限公司」、「臺中跨境體驗示範基地委託經營管理」相關營運報告詳如【附件二】。

五、衍生企業【業務單位：職涯發展暨產業促進處】

職產處業於 111 年 5 月 5 日辦理本校與博顧國際有限公司及其股東於主顧聖母堂簽訂衍生企業之股權協議及技術移轉授權，並於 111 年 5 月 19 日依程序完成本校合約用印作業。

【附件一】

110 年 12 月~111 年 5 月 AACSB 認證辦公室工作進度報告

(111.06.06AACSB 認證辦公室更新)

■進度表

110年12月(110-1)	
12/02	110年12月02日召開110學年度第1學期**AoL學習成效確保討論會(管理學BIBA)**。議題及決議如下： 請教授寰宇管理學士學位學程「管理學」柯羅許教授，考慮是否能於110-2「管理學(BIBA)」AoL評量中，統一每個「評量重點(Trait)」之題數，將同一個「評量重點(Trait)」之題目排在一起，並仿照其他「管理學」班級，一學年只施行一次AoL評量，以利後續AoL評量成績之彙整。 決議：照案通過。
12/13	110年12月13日召開110學年度第1學期**協助執行AoL評量會議(助教會議)**。議題及決議如下： 討論110-1「經濟學(一)」、「初級會計學(一)」、和「統計學(一)」，彙整期末AoL評量成績之配合工作應如何進行。 決議：1. 於 111 年 01 月 15~16 日舉行之「經濟學(一)」、「初級會計學(一)」、和「統計學(一)」期末會考之成績電子檔，助教們同意於 111 年 01 月 21 日(星期五)下班前上傳至雲端資料夾(AACSB 成績資料)中；成績電子檔之欄位，請包含「系級」、「學號」、「姓名」、「讀卡成績」、「卷別」以及各題之答題情況。 2. 上述會考之實體答案卡，以及寰宇管理學士學位學程之「經濟學(一)」、「初級會計學(一)」、和「統計學(一)」成績和考卷，助教們同意於 111 年 01 月 26 日(星期三)中午前，交回 AACSB 認證辦公室。
12/23	110 年 12 月 23 日下午 15:10~17:00 管理學院特別邀請國立政治大學商學院認證與學習評量辦公室畢文玲主任來校演講，講題為**「AACSB 認證委員訪視準備工作--政大經驗分享」**。畢主任以帶活動與各系/學程秘書互動之方式，使其了解 AACSB 商管認證相關資訊；以及「實地訪視小組(Peer Review Team, 簡稱 PRT)」來校訪視各組分工業務內容和線上訪視應注意之事項;並分享政治大學國際認證委員們訪視時，所遇到各種行政相關業務之經驗。整個活動進行得相當順利，職員們也覺得受益良多。
12/31	**完成專任與兼任教師的CV資料**(包含期刊論文出版、專書著作書版、學術研討會論文發表、學術活動參與、與實務活動參與)之蒐集。
111年01月(110-1)	
01/06	111年01月06日召開110學年度第1學期**AoL學習成效確保討論會(觀光行銷學)**。議題及決議如下： 1.擬請討論統一「共同命題」中，每個Trait對應題數之一致性。 決議：兩位授課老師同意統一每個Trait對應的題數，每個Trait將有五題題目來

	對應。 2. 擬請討論「共同命題」考卷題數/題號與學習子目標之對應，以及施測結果與Rubrics級距之對應。 決議：觀光行銷學「共同命題」試卷題目，分別對應1.1.1、1.1.2、2.1.1和2.2.1等四個「評量重點」；每個Trait以五題來評量。
01/06	召開**「AACSB國際商管認證111-112學年度預算討論會議」**，議題和決議如下： 擬請討論「2022~2024 (111~112學年度)專業評鑑機構相關費用預算總表」(AACSB國際商管認證)之可行性。 決議：1. 111 和 112 學年度國際學院預算之占比，從每學年兩院(管理學院和國際學院)總和之九分之二，下調為約九分之一；而管理學院預算從兩院總和之九分之七，上調為約九分之八，修正後通過。 2. 111 與 112 學年度增編的院預算金額，將由管理學院與國際學院之保留款作支應。
01/26	**完成所有實施AoL課程**(包含大學部共10科目及研究所共3科目)之學生學習評量資料蒐集與統計工作。
111年02月(110-2)	
02/15	完成並**繳交3rd Progress Report與AACSB**。
02/22	傳送所有實施AoL課程之109-110年學生學習評量結果與各科目任課教師們，並請各科目之召集人先擬定執行成果分析與改善策略，以便召開小組會議時討論。
111年04月(110-2)	
04/15	AACSB認證與執行辦公室完成彙整實施AoL課程之各科目召集人遞交之執行成果分析與改善策略報告。
04/28	收到AACSB的通知信件，被告知AACSB之初步認證委員會(Initial Accreditation Committee)因部分委員授COVID-19疫情影響，須將IAC審核會議延後兩週始召開。
111年05月(110-2)	
05/02	分別以網路會議方式召開110學年度第2學期**AoL學習成效確保討論會(初級會計學)、(經濟學)、(統計學)會議**。
05/12	再次收到AACSB的通知信件，被告知AACSB之初步認證委員會(Initial Accreditation Committee)預計於5月中旬召開審核會議。
05/22	因應全面線上上課，AACSB認證與執行辦公室已取得所有實施AOL課程之任課教師們同意，各科目將以E-Learning線上測驗系統執行學生學習評量之施測。
05/25	AACSB 總部通知本校 **3rd Progress Report 已被 IAC 接受，並將進入 AACSB 認證委員訪視之階段，幾週後會收到正式信函。**

【附件二】
報告人：唐傳義校長/王孝熙副校長(召集人)
報告單位：靜宜大學投資經營管理委員會

一、有本股份有限公司：

(一)有本股份有限公司與本校學生實習、產業連結相關資料，請參閱【附件二-1】。

(二)有本股份有限公司營運概況：

1.透過多功能服務住宅、短期照顧及員工家庭照顧協助方案(EAPFC)的策略，建構高齡社會二地居住開放家園之新解方，達成「享受生活、好好生活」的願景。

2.發展階段：以場域結合軟硬體(2021 年)、推廣服務住宅(2023 年)、運用高教轉型機會導入專業人才對接(2024 年)、豐富銀髮產業創新資源(2025 年)。

3.改變照顧文化，推動服務擴散模式(B2B、B2C、B2B+C)，成為一服務住宅管理顧問公司，建立高品質的品牌服務整合。目前已與竹科園區聯發科子公司簽訂「員工家庭照顧協助方案 EAPFC」為最佳合作案例。

4.未來將視學校需求，期能積極維持與本校各單位進行各類產學合作及學生實習計畫，並參與人才招募博覽會。

(三)有本股份有限公司今年度股東大會訂於 6 月底召開，故 110 年度財務報告尚未經會計師事務所查核。

二、臺中跨境體驗示範基地委託經營管理：

(一)110 年度查核報告-損益表(冠恆聯合會計師事務所)，請參閱【附件二-2】。

1.有關「跨境體驗示範基地專戶」，經職產處 109.11.10 簽請追加預算以利經營案順利推動(電子公文文號：1092400646)。因受疫情影響，相關營運項目一度暫停，以致於由冠恆聯合會計師事務所提供 110 年度財報顯示，本期暫有虧損。

2.原跨境基地營運夥伴 2 家廠商(瑞慶創客科技(股)公司、台灣孵化器(股)公司)與本校共同負擔營運支出 50%。於 110 年 7 月 1 日簽訂共同經營管理合作契約，只剩一家瑞慶創客科技(股)公司，其所負擔營運支出比例改為 37.5%，靜宜大學負擔 62.5%(電子公文文號：1102400156)。

(二)110 年度運營匯報暨未來營運展望：

1.基地實體空間出租率已達 100%。

2.以靜宜大學名義承接政府機構計畫、活動案共約近 6、7 百萬餘。

3.辦理超過 20 餘場公益行銷、政府補助或教育講座，獲相關新聞報導，提升本校及基地曝光率。

4.未來營運將強化基地商務營運能力，增加多元收入：

(1)增加空間租賃收入；(2)增加開設課程收入；(3)增加電商、直播收入；(4)增加代辦訓練合作；(5)增加政府計畫、產學合作承接。

5.未來展望與願景：

項目	跨境基地	本委員會追蹤事項
財務面	預估 2022 年末或 2023 年初可達損益兩平目標。	每年滾動修正基地 5 年收支預算。
人事組織面	持續降低相關管銷費用。	
業務面	持續開拓多元營運業務： 1.政府計畫執行 2.空間租賃業務推廣 3.工商服務業務推廣 4.職業及成人、銀髮產業教育(如：成立 TTQS 認證基地、設立靜宜大學城區分部、爭取臺中市長青學苑輔導工作計畫…) 5.電商及自媒體行銷(如：成立中部地區電商創業基地、與校內各系合作招生直播節目….)	1.研議本校教師以靜宜大學名義執行與基地相關計畫之管理費回饋獎勵，是否可列為基地實質收益評估指標? (但應先扣除教師校外兼職責任額) 2.重新檢視並釐清雙方共同營運權益及比例事宜。 3.釐清與本校推廣處合作設立城區部之相關法規規範及租金、停車費用等問題。 4.未來安排參訪活動，讓校內各單位更進一步瞭解基地運作及其可提供資源。 5.於行政會議進行專案報告。

【附件二-1】

110-111 年 靜宜大學 X 有本 產學活動紀錄

日期	科系	參與人數	活動主題	學校老師
110.9.13	靜宜大學舉辦 (教育部支持)	線上開幕	教育部議題導向跨領域敘事力培育計畫 2021「旅程，我的下一站」線上成果聯展 -活 動 議 程- 指導單位：教育部 主辦單位：議題導向跨領域敘事力培育計畫辦公室 議題導向跨院系敘事力新創課程發展計畫辦公室 議題導向跨領域敘事力課群變教師社群發展計畫辦公室 ※主辦單位保留變更議程之權利，實際議程以行前通知公告為主 DAY1 - 2021 年 9 月 13 日(一) 時間 / 活動內容 09:20-09:40 報到 09:40-10:00 開幕式/貴賓致詞 10:00-11:30 專題演講 「好好活，好好老 - 社會場域的夢想成真」 臺中好好園館創辦人/靜宜大學社會工作與兒童少年福利學系 紀金山老師	紀金山
110.11.4	社會工作與兒童少年福利學系	17	好好園館范倚寧社工師-專題演講-Social「WALK」	范倚寧
111.02.25	會計學系	3	內控手冊製作	劉沂佩
111.03.22	會計學系	5	內控八大循環_採購及付款循環	劉沂佩
111.03.25	會計學系	4	內控八大循環_銷售及收款循環	劉沂佩
111.04.29	會計學系	4	內控八大循環_薪工循環	劉沂佩

【附件二-2】跨境基地財務報表

靜宜大學臺中跨境體驗示範基地

損益表

民國110年1月1日至12月31日

單位：新台幣元

	110年度	
	金　額	%
營業收入	$ 624,393	100
營業成本	(720,000)	(115)
營業毛利	(95,607)	(15)
營業費用	(2,254,321)	(361)
營業淨利	(2,349,928)	(376)
營業外收益及費損		
利息收入	1,199	-
其他收入	65,000	10
營業外收益及費損合計	66,199	10
本期損益	$ (2,283,729)	(366)

（後附財務報表附註為本財務報表之一部份，請併同參閱）

製表：許敏惠　　主辦會計：黃珮玲　　經理：　　計畫主持人：

委員會工作報告(二)

110 學年度第二學期校務會議預算委員會工作報告

召集人：張維嶽

委　員：邱若山、林玉葉、汪淑珍、賴麗娟、林國維、陳宜嫻、蔡垂君、吳政和、蔡奇偉、吳賦哲、趙毓銓、陳瀅雅、呂晏瑜/賴文弘

一、111 年 3 月 4 日召開校務會議預算委員會第五次會議：

(一) 有關學生事務處 110 學年度新建宿舍善牧學苑公共空間增設窗戶工程費用預算 311 萬 6337 元整追加案，經充分討論，委員會對於增設窗戶以符合學生居住需求，原則上予以支持，惟整體施工細節、消防安全等尚有疑義，請提案單位針對消防法規、施作窗面的尺寸、材質、厚度及施工示意圖增補資料後，再提送本會審議。

(二) 通過教務處 111 年度「高等教育深耕計畫」總經費 1 億 1,690 萬 188 元追加，及原 110 學年度高等教育深耕計畫專案款 4,050 萬元追減案。

二、111 年 4 月 8 日召開校務會議預算委員會第六次會議：

(一) 通過國際暨兩岸事務處 110 學年度「僑外生學雜費收入」預算 1,905 萬 5,022 元及「僑生暨外籍生獎助學金」預算 925 萬 2,656 元追加案。

(二) 通過學生事務處 110 學年度新建宿舍善牧學苑公共空間增設窗戶工程費用預算 144 萬元整追加案。

附帶決議：爾後關於工程案，請總務處營繕組務必配合使用單位，提供法規面及規格等明確、詳盡資料及具體建議。

三、111 年 6 月 8 日召開校務會議預算委員會第七次會議：

(一) 通過 111 學年度預算案，續送校務會議及董事會審議後，函報告教育部核備。

(二) 確認 110 學年度第二學期校務會議預算委員會之校務會議工作報告內容。

委員會工作報告 (三)

110 學年度第二學期校園整體規劃暨建築委員會工作報告

一、110 學年度第二學期已召開「校園整體規劃暨建築委員會議」1 次 (111 年 5 月 12 日)。

(一)會議提案討論決議事項：

1. 有關推廣教育處申請原社企小舖使用之貨櫃屋(至善 250)，作為辦理課程與活動之業務營運空間案，決議如下：
   (1) 照案通過。至善 250 空間暫時由推廣教育處管理使用。
   (2) 建議推廣教育處評估與電商平台合作或增列電商相關課程之規劃。

2. 有關建置本校校內共構基地台案，決議如下：
   (1) 本案經充分討論並舉手表決後，13 票贊成，2 票反對，以多數決通過於文興樓頂樓及主顧樓頂樓建置本校校內共構基地台。
   (2) 請資訊處於建置校內共構基地台前，公開說明基地台之電磁波科學數據與訊號涵蓋範圍，以降低校內師生與學生家長之疑慮。

3. 有關藝術中心於靜宜校園長期設置法國藝術家 Ariel Moscovici 三件大型雕塑作品案，決議如下：
   (1) 照案通過。
   (2) 請藝術中心評估投保三件大型雕塑作品於長期設置學校期間之保險，在保險費用在合理狀況下，辦理相關之保險，以避免因財損造成的賠償問題。

   藝術中心會後回覆：經與明台保險公司的多次溝通與協調，已完成 Ariel Moscovici 三件設置校園雕塑作品之保險，保險期間為 111 年 5 月 17 日至 112 年 5 月 17 日，保險公司提供本校最大的保費優惠為 7,500 元。

(二)有關本校「希嘉學苑整體改善工程」進度說明如下：

1. 108 年 11 月 18 日至 109 年 12 月 16 日召開靜宜大學「申請學生宿舍改造計畫」討論會共六次會議。
2. 110 年 5 月 20 日學務處於本委員會進行專案報告。
3. 110 年 6 月 1 日學務處依據教育部補助專科以上學校校內學生宿舍提升基本設施及公共空間整體改善作業要點提送「希嘉學苑整體改善工程」申請補助。
4. 110 年 7 月 7 日學務處於教育部之複審會議進行專案報告。
5. 110 年 8 月 13 日教育部核定「希嘉學苑整體改善計畫申請經費補助」案，同意核定補助經費 9,976 萬元，採分期撥付，第一期補助款 1,995 萬 2,000 元（核定金額 20%）、第二期補助款 5,985 萬 6,000 元（核定金額 60%）、第三期補助款 1,995 萬 2,000 元（核定金額 20%），另 9,976 萬元由學校自籌，總整修工程經費為 1 億 9,952 萬元。

6. 110 年 8 月 31 日召開希嘉學苑整體改善工程討論會議。
7. 110 年 9 月 22 日向董事會報告本核定補助案暨追加預算事宜，並獲董事會支持，後續將依程序續送追認。
8. 110 年 10 月 04 日召開本案設計監造規格討論會議。
9. 110 年 11 月 15 日提送本案設計監造契約全文(勞務類)供法務秘書審核。
10. 110 年 11 月 30 日召開本案委託規畫設計監造技術服務開標會議，得標廠商為賴銘昌建築師事務所。
11. 110 年 12 月 24 日賴銘昌建築師事務所提送工作執行計畫書。
12. 111 年 1 月 3 日賴銘昌建築師事務所提送工作執行計畫書修正版、規劃及基本設計報告書至本校審查。
13. 111 年 1 月 10 日召開本案基本設計審查會議。
14. 111 年 1 月 25 日賴銘昌建築師事務所重新函送本案規劃及基本設計報告書至本校審查。
15. 111 年 1 月 26 日董事會同意追認 110 學年度學生宿舍「希嘉學苑整體改善工程」案，總工程經費共計 1 億 9,952 萬元。
16. 111 年 2 月 15 日本校函覆賴銘昌建築師事務所基本設計之應修正項目。
17. 111 年 3 月 11 日賴銘昌建築師事務所重新函送本案規劃及基本設計修正圖說至本校審查。
18. 111 年 3 月 29 日召開本案第一次工作小組會議。
19. 111 年 4 月 18 日賴銘昌建築師事務所函送本案細部設計相關圖說供本校審查。
20. 111 年 4 月 22 日召開本案第一次細部審查會議。
21. 111 年 5 月 12 日賴銘昌建築師於本委員會進行細部設計與景觀內容報告。
22. 111 年 5 月 20 日召開本案第二次細部設計討論會議。

提案一附件（修正對照表）

靜宜大學組織規程　修正對照表		
修正後條文	**現行條文**	**說明**
第十條 本大學設下列各一級單位，並依業務所需分設二級單位： 一、教務處：…。 … 十五、國際暨兩岸事務處：置國際事務長一人，綜理全校國際事務及陸生來台就學事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，並得置秘書一人，下設國際交流**組**、~~國際學生、大陸事務等~~**國際與大陸學生事務**組、**國際專修部**及華語文教學中心。	第十條 本大學設下列各一級單位，並依業務所需分設二級單位： 一、教務處：…。 … 十五、國際暨兩岸事務處：置國際事務長一人，綜理全校國際事務及陸生來台就學事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，並得置秘書一人，下設國際交流、國際學生、大陸事務等組及華語文教學中心。	配合教育部「重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫」，下設「國際專修部」，並將「國際學生組」與「大陸事務組」整併為「國際與大陸學生事務組」。

提案一附件（修正後全文）

靜宜大學組織規程

民國 111 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 110 年 09 月 07 日教育部臺教高(一)字第 1100108109 號函核定
(第 8 條條文修正自 110 年 8 月 1 日起生效)
民國 110 年 08 月 09 日教育部臺教高(一)字第 1100091773 號函核定
(第 5 條、第 10 條條文修正自 110 年 8 月 1 日起生效)
民國 110 年 07 月 07 日董事會修正通過

第一章 總則

第一條 本組織規程依大學法第三十六條、大學法施行細則暨私立學校法之相關規定訂定之。

第二條 本大學定名為靜宜大學（以下簡稱本大學）。

第三條 本大學為天主教美國主顧修女會所創立，其宗旨為：研究學術，培養學生獨立思考判斷之能力、探求真理之熱忱，自通博而專精，完成真善美聖之人格與優雅氣質，發揚基督仁恕之道，以促使文化之提升，社會與國家之發展，增進人類福祉。本大學以「進德修業」為校訓。

第四條 董事會為本大學最高權力機關，其組織及職權依財團法人靜宜大學捐助章程及有關法令行使之。

第二章 組織

第五條 本大學置校長一人，綜理校務，其資格按有關法令之規定。

校長之遴選及續任相關辦法由董事會另訂之，採任期制，以四年為一任，續任以一次為原則，至多以二次為限。

校長非經董事會依私立學校法之規定解聘，不得使其去職。

校長請辭時，應以書面向董事會提出，並經董事會批准後生效。

校長因故出缺尚未完成新任校長遴選時，由董事會於副校長、教務長、學務長或總務長中指定一人為代理校長，報教育部後，代理至新任校長遴選出為止，依私立學校法之規定於六個月內選聘新任校長報核。

第六條 本大學得置副校長二人，襄助校長處理校務。由校長聘請教授兼任，並報董事會備查。

第六條之一 本大學置稽核人員一人，襄助校長執行學校內部稽核事項。

第七條 本大學置校牧，由校長聘請具教師資格之聖職人員兼任之。

第八條 本大學設下列各學院、系、所、中心及學位學程：

一、外語學院：

（一） 英國語文學系（含碩士班）

(二) 西班牙語文學系（含碩士班）

(三) 日本語文學系（含碩士班）

二、人文暨社會科學院：

（一） 中國文學系（含碩士班、碩士在職專班）

〔碩士在職專班自 110 學年度起停招〕

（二） 社會工作與兒童少年福利學系（含碩士班、碩士在職專班）
（三） 台灣文學系（含碩士班）
（四） 法律學系（含碩士班、碩士在職專班）
（五） 生態人文學系（含碩士班）
（六） 大眾傳播學系（含碩士班）
（七） 師資培育中心
（八） 教育研究所（含碩士在職專班）
（九） 犯罪防治碩士學位學程
（十） 社會企業與文化創意碩士學位學程
（十一）原住民族文化碩士學位學程
（十二）原住民族健康與社會福利博士學位學程

三、理學院：
（一） 財務工程學系（含碩士班）
（二） 應用化學系（含博士班、碩士班）
（三） 食品營養學系（含博士班、碩士班）
（學士班分設二組）
食品與生物技術組
營養與保健組
（四） 化粧品科學系（含博士班、碩士班、碩士在職專班）
（五） 資料科學暨大數據分析與應用學系

四、管理學院：
（一） 企業管理學系（含碩士班）
（二） 國際企業學系（含碩士班）
（三） 會計學系（含碩士班）
（四） 觀光事業學系（含碩士班、碩士在職專班）
（五） 財務金融學系（含碩士班）
（六） 管理碩士在職專班
（七） 創新與創業管理碩士學位學程
（八） 經營管理進修學士班

五、資訊學院：
（一） 資訊管理學系（含碩士班）
（二） 資訊工程學系（含碩士班）
（三） 資訊傳播工程學系（含碩士班）
（四） 資訊應用與科技管理碩士在職專班
（五） 國際資訊學士學位學程

六、國際學院：
（一） 寰宇管理碩士學位學程（與管理學院跨學院辦理）
（二） 寰宇管理學士學位學程（與管理學院跨學院辦理）
（三） 外語教學中心

（四） 寰宇外語教育學士學位學程

（五） 國際生大一博雅教育學士學位學程

（六） 全球品牌與行銷碩士在職學位學程

（七） 城市創新行銷碩士在職學位學程

本大學為配合學校發展，經校務會議通過，董事會核准後，得調整各學院、系、所、學位學程及中心，並依法報部核定。

第九條 各學院置院長一人，由校長聘請教授兼任之，並得各置秘書一人。院長遴選委員會，由校長指派副校長或教務長擔任主席，與四名院外委員及六名該學院所屬學系（所）、學位學程推選之專任教師共同組成之。遴選委員會應將遴選結果報請校長擇聘之。如校長未擇聘或擇聘之候選人因故未能到任時，應重組委員會辦理遴選作業。學院院長首任任期屆滿前六個月，由校長或其指定代理人諮詢該院教師後，向校長建議是否連任。

各學系、研究所置主任、所長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。各學系（所）主管遴選委員會，由院長召集該單位專任教師共同組成；院長擔任主席。遴選委員會應將遴選結果報請校長擇聘之。各學系（所）主管首任任期屆滿前六個月，由該學院院長諮詢該學系（所）教師後，向校長建議是否連任。

各學院、系（所）主管於任期內不適任者，經上級主管或相關一級單位主管簽請校長核定後解除其主管職務。因故提前卸職或於新任主管未能依法產生前，校長得擇聘教授一人代理學院院長職務或副教授以上教師一人代理系(所)主管職務，代理期間以一年為限。

新成立之院、系（所）主管，由校長指派。

各學位學程、碩士在職專班、進修學士班置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。

各中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之。

其他相關事項依本校「院、系（所）及中心主管聘任辦法」辦理。

第十條 本大學設下列各一級單位，並依業務所需分設二級單位：

一、 教務處：置教務長一人，綜理全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並置秘書一人，下設綜合業務組及招生組、教學發展中心及服務學習發展中心。

二、 學生事務處：置學生事務長一人，綜理全校學生事務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並置秘書一人，下設生活輔導、課外活動、住宿服務等組及諮商暨健康中心。另設軍訓室，置主任一人，軍訓教官、護理教師若干人，主任由校長自教職員或教育部推薦之軍訓教官二至三人擇聘之。

三、 總務處：置總務長一人，綜理全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之，並置秘書一人，下設事務、出納、營繕、採購、環境安全衛生等組及校警隊。

四、 研究發展處：置研發長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得置秘書一人，下設校務暨學術發展組、產學合作組及民生與環境科技檢測中心。

五、 秘書處：置秘書長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之，並置秘書若干人，下設校友服務中心。

六、 圖書館：置館長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之，並得置秘書一人，下設館藏發展組、知識服務組、典藏閱覽組、創新學習整合組及藝術中心。

七、 資訊處：置資訊長一人，由校長聘請具有資訊相關專長之副教授以上教師兼任或由職員擔任之，並得置秘書一人，下設教學資源中心、數位維修中心、網路系統組及校務資訊組。

八、 人事室：置主任一人，由校長聘任之，其設置依有關法令之規定，並得置秘書一人。

九、 會計室：置會計主任一人，由校長依有關法令之規定，推薦適當人選，報請董事會同意後聘任之，並得置秘書一人。

十、 宗教輔導室：置主任一人，負責宗教輔導事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員擔任之。

十一、職涯發展暨產業促進處：置職產長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，下設職涯發展組及創新育成中心。

十二、推廣教育處：置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，並得置秘書一人。

十三、通識教育中心：置中心主任一人、教師若干人，中心主任由校長聘請助理教授以上教師兼任之。

十四、體育室：置主任一人、體育教師、運動教練若干人，主任由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之，下設教學研究及行政服務等組。

十五、國際暨兩岸事務處：置國際事務長一人，綜理全校國際事務及陸生來台就學事宜，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，並得置秘書一人，下設國際交流**組**、**國際與大陸學生事務**組**、國際專修部**及華語文教學中心。

十六、閱讀書寫暨素養課程研發中心：置中心主任一人、專任教師若干人，由校長聘請副教授以上，具有閱讀理解素養及跨領域課程研發相關背景之教師兼任之。

本大學因教學、研究、推廣之需要，經校務會議通過，董事會核准後，得設其他一級單位。其設置辦法另訂，並經校務會議通過後實施。

第十一條 前條各單位下設之各組及中心各置組長、主任一人。

各學院及各單位秘書、各單位下所置之組長及主任由專任教師兼任或由職員擔任之。

各級單位得視實際需要置職員若干人。

第十二條 凡本規程規定得置職員若干人者，所稱職員含專門委員、編纂、編審、專員、組員、辦事員、書記、輔導員、技正、技士、技佐、護理師、護士、醫師等人員。

第十三條 本大學副校長、校牧及各級單位之主管，三年一任，得連任一次為原則。

聘書按年致送，任期中得請辭或不予聘兼。

第十四條 本大學為因應校務發展之需要，設有五個二級單位以上之學院得置副院長一人，以輔佐院長推動業務，由校長聘請副教授以上教師兼任。未達規模而有特別任務時，由所屬系(所、中心)主管兼任者不在此限。

本大學為因應校務發展需要，設有五個二級單位以上之一級單位得置副主管一人，以輔佐主管推動業務，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員擔任。未達規模而有特別任務時，由二級主管兼任副主管者不在此限。

其他相關事項依本校「學院及單位副主管設置基準」辦理。

第三章 會議及委員會

第十五條 本大學設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、校牧、教務長、學生事務長、總務長、秘書長、圖書館館長、資訊長、人事室主任、會計室會計主任、研發長、各學院院長以及下列各種代表組成之。教師代表之人數，不得少於其他人員之總數。各種代表至少一名，其人數及產生方式如下，相關人數之計算，遇有小數點時，採無條件進位：

一、專任教師代表：由各專任教師所屬單位分別產生，各單位代表人數依各單位當年度五月份在職專任教師人數每七人產生一名的方式行之，應經各單位選舉產生。新成立之系級單位教師代表，依上述產生方式於當年度九月份選舉產生。各單位教師代表至少一名，代表中具備教授、副教授資格者，以不少於該單位教師代表人數之三分之二為原則。

二、學生代表：學生代表人數為校務會議代表總額的十分之一，由學生自治會推選產生。

三、專任研究人員代表：由全校助理研究員以上之研究人員普選產生，每五十人產生一名，由秘書處承辦選舉事務。

四、專任職員代表：由全校職員普選產生，每五十人產生一名，由秘書處承辦選舉事務。

五、專任技工工友代表：由全校技工工友普選產生，每五十人產生一名，由秘書處承辦選舉事務。

六、教學助理代表：由全校教學助理普選產生，每五十人產生一名，由秘書處承辦選舉事務。

七、約僱人員代表：由全校長期（一年以上）約僱人員普選產生，每五十人產生一名，由秘書處承辦選舉事務。

校務會議代表任期一年，連選得連任。校務會議除前列出席人員外，必要時得邀請與議程相關人員及學生列席。

校務會議每學期至少召開一次，由校長任主席，或經校務會議代表五分之一以上連署請求，召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

第十六條 本大學校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

前項第一、二、三款須經董事會審核後通過。第六款之校務會議所設委員會或專案小組決議事項，若涉及董事會之職權範圍，須經校務會議審議後，報請董事會審核後通過。

個人代表提案以逾校務會議代表七人連署才得提交程序小組確認。

校務會議程序小組審議校務會議議程及提案順序，由秘書長擔任主席，並由下列代表共同組成之：

一、各學院自校務會議專任教師代表中各推選一名。

二、校務會議專任職員代表、專任技工工友代表、教學助理代表及約僱人員代表中合推一名。

三、校務會議學生代表中推選一名。

第十七條　校務會議設下列委員會：

一、校務發展委員會

二、校務會議預算委員會

三、校園整體規劃暨建築委員會

前項各委員會之設置辦法經校務會議通過後實施。

校務會議於必要時得設其他委員會或專案小組。

第十八條　本大學另設下列各會議：

一、行政會議：審議重要行政事項，以校長、副校長、校牧、教務長、學生事務長、總務長、秘書長、圖書館館長、資訊長、人事室主任、會計室會計主任、宗教輔導室主任、研發長、職產長、推廣教育處主任、體育室主任、通識教育中心中心主任、國際事務長、閱讀書寫暨素養課程研發中心中心主任、各學院院長、各學系及學位學程主任、進修學士班及專班主任、研究所所長，並另選學生代表（學生行政中心、學生議會及學生評議會代表各一人）組成之，校長為主席，必要時得邀請與議程相關人員列席。

二、教務會議：審議重要教務事項，以教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、體育室主任、資訊長、國際事務長、閱讀書寫暨素養課程研發中心中心主任、職產長、各學系及學位學程主任、進修學士班及專班主任、研究所所長、外語教學中心主任，並另選學生代表（學生行政中心、學生議會、學生評議會及各學院推選學生代表一人）組成之，教務長為主席，必要時得邀請與議程相關人員列席。

三、學生事務會議：審議重要學生事務（含學生獎懲事項），以學生事務長、宗教輔導室主任、職產長、體育室主任、國際事務長、各學系及學位學程主任、進修學士班及專班主任、研究所所長，並另選學生代表（學生會會長、學生議會議長及學生評議會主席為當然代表外，各學院推選學生代表一人）組成之，學生事務長為主席，必要時得邀請與議程相關人員及學生列席。

四、總務會議：審議重要總務事項，以總務長、會計室會計主任、圖書館館長、資訊長、體育室主任、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任、推廣教育處主任、閱讀書寫暨素養課程研發中心中心主任，並另選學生代表（學生行政中

心、學生議會及學生評議會代表各一人）組成之，總務長為主席，必要時得邀請與議程相關人員及學生列席。

五、研究發展會議：審議重要研究發展事項及促進研究水準之各項措施，以研發長、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、圖書館館長、資訊長、推廣教育處主任、國際事務長、閱讀書寫暨素養課程研發中心中心主任、職產長及各學院推選教師代表一名組成之，研發長為主席，研究發展處各組及中心主管列席，必要時得邀請與議程相關人員列席。。

六、 院務會議：審議該學院重要院務事項，以院長、各學系及中心之主任、各研究所所長及該學院每系、中心、所各選舉教師代表一至二人組成之，該學院院長為主席，必要時得邀請與議程相關人員及學生列席。

七、 系務會議：審議該系重要系務事項，以該系主任及全體專任教師組成之，該系主任為主席，必要時得邀請與議程相關人員及學生列席。

第十九條　本大學為推動各項校務工作，設下列委員會：

一、教師評審委員會

二、教師申訴評議委員會

三、職技員工評審委員會

四、職技員工申訴評議委員會

五、學生申訴評議委員會

六、性別平等教育委員會

七、內部控制委員會

八、內部稽核委員會

前項各委員會之設置辦法經校務會議通過後實施。

因校務運作之需要，得設其他委員會，委員會之設置辦法另訂之。

第二十條　本大學得協助研究生成立研究生協會，大學部學生成立學生自治會，處理其在校學習、生活與維護權益之相關事宜。其組織章程之訂定與修改，需送學生事務會議通過後實施。

學校對學生成立自治組織之輔導辦法另訂之，經學生事務會議通過後實施。

本大學為處理學生、學生會及其他相關自治組織所提申訴案件，成立學生申訴評議委員會，評議申訴案件。

第四章　教師分級及聘用

第二十一條　本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事授課、研究、輔導及服務之工作。

本大學得延聘專業技術人員擔任教學工作。

本大學得延聘研究人員從事研究計畫。

第二十二條　本大學得設講座，由教授主持，其辦法另訂之。

第二十三條　本大學專任教師之聘任，分為初聘、續聘及長期聘任三種，其聘任應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，除短期訪問教師之聘期及聘任辦法另定外，其聘任方式如下：

一、初聘：凡新到本大學任教者，均為初聘，初聘期間一年。

二、續聘：初聘期滿，續聘第一次為一年，以後續聘，每次以二年為原則。

三、長期聘任：依有關法律辦理。

第二十四條　本大學有關教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘、聘期、資遣原因認定及其他依法令應予審議之事項等事項，皆由教師評審委員會審議。

第二十五條　本大學之教師及職員均由校長聘（派）任。教師及職員之員額編制，由本大學訂定員額編制表，報請教育部核定後實施。

第五章　附則

第二十六條　本組織規程經校務會議及董事會通過後報請教育部核定後實施，修正時亦同。

民國 84 年 01 月 04 日校務會議通過
民國 84 年 01 月 24 日董事會議通過
民國 84 年 05 月 04 日教育部台(84)高 020481 號函核定
民國 84 年 06 月 14 日校務會議通過
民國 84 年 10 月 27 日校務會議通過
民國 84 年 11 月 21 日董事會議通過
民國 85 年 01 月 22 日教育部台(85)高 84066267 號函核定
民國 86 年 01 月 30 日校務會議通過
民國 86 年 04 月 08 日教育部台(85)高(一)字第 8502495 號函核定
民國 86 年 06 月 11 日校務會議通過
民國 86 年 07 月 08 日董事會議通過
民國 86 年 09 月 18 日教育部(86)高(三)86108305 號函核定
民國 86 年 11 月 04 日董事會議通過
民國 87 年 02 月 18 日校務會議通過
民國 87 年 04 月 28 日董事會議通過
民國 87 年 06 月 01 日教育部台(87)高(三)字第 87050552 號函核定
民國 87 年 06 月 24 日校務會議通過
民國 87 年 10 月 29 日校務會議通過
民國 87 年 11 月 19 日董事會議通過
民國 87 年 12 月 31 日教育部台(87)高(二)字第 87150216 號函核定
民國 88 年 06 月 24 日校務會議通過
民國 88 年 07 月 17 日董事會議通過
民國 88 年 8 月 3 日教育部台(88)高(二)字第 88091636 號函核定
民國 89 年 1 月 24 日校務會議通過
民國 89 年 6 月 26 日校務會議通過
民國 89 年 7 月 24 日董事會議通過
民國 89 年 12 月 12 日教育部台(89)高(二)字第 89159646 號函核定
民國 90 年 06 月 04 日教育部台(90)高(二)字第 90079431 號函核定
民國 90 年 06 月 26 日校務會議通過
民國 90 年 07 月 20 日董事會議通過
民國 90 年 08 月 27 日教育部台(90)高(二)字第 90114903 號函核定
民國 91 年 01 月 21 日校務會議通過
民國 91 年 03 月 19 日董事會議通過
民國 91 年 05 月 27 日教育部台(91)高(二)字第 91069568 號函核定
民國 91 年 06 月 24 日校務會議通過
民國 91 年 07 月 16 日董事會議通過
民國 91 年 09 月 12 日教育部台(91)高(二)字第 91134740 號函核定
民國 92 年 01 月 20 日校務會議通過
民國 92 年 05 月 27 日董事會議通過
民國 92 年 06 月 23 日校務會議通過
民國 92 年 07 月 10 日董事會議通過
民國 92 年 08 月 21 日教育部台高(二)字第 0920126912 號函核定
民國 93 年 01 月 12 日校務會議修正通過
民國 93 年 01 月 15 日董事會議修正通過

民國 93 年 04 月 1 日教育部台高(二)字第 0930041906 號函核定
民國 93 年 06 月 14 日校務會議修正通過
民國 93 年 07 月 02 日董事會議修正通過
民國 93 年 07 月 27 日教育部台高(二)字第 0930093002 號函定
民國 93 年 08 月 19 日教育部台高(二)字第 0930106274 號函核定
民國 94 年 01 月 17 日校務會議修正通過
民國 94 年 04 月 26 日董事會議修正通過
民國 94 年 06 月 09 日校務會議修正通過
民國 94 年 06 月 21 日董事會議修正通過
民國 94 年 11 月 03 日教育部台高(二)字第 0940152959 號函核定
民國 95 年 01 月 16 日校務會議修正通過
民國 95 年 03 月 21 日董事會議修正通過
民國 95 年 4 月 26 日教育部台高(二)字第 0950058228 號函核定
民國 95 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 95 年 07 月 11 日董事會議修正通過
民國 95 年 09 月 12 日教育部台高(二)字第 0950118827 號函核定
民國 96 年 01 月 22 日校務會議修正通過
民國 96 年 05 月 01 日董事會議修正通過
民國 96 年 06 月 21 日校務會議修正通過
民國 96 年 06 月 27 日董事會議修正通過
民國 96 年 08 月 09 日教育部台高(二)字第 0960108802 號函核定
民國 97 年 01 月 21 日校務會議修正通過
民國 97 年 03 月 18 日董事會議修正通過
民國 97 年 04 月 08 日教育部台高(二)字第 0970053425 號函核定
民國 97 年 06 月 23 日校務會議修正通過
民國 97 年 07 月 15 日董事會議修正通過
民國 97 年 09 月 09 日教育部台高(二)字第 0970176694 號函核定
民國 98 年 01 月 19 日校務會議修正通過
民國 98 年 02 月 10 日董事會議修正通過
民國 98 年 03 月 10 日教育部台高(二)字第 0980038195 號函核定
民國 98 年 05 月 07 日校務會議修正通過
民國 98 年 06 月 22 日校務會議修正通過
民國 98 年 07 月 14 日董事會議修正通過
民國 98 年 08 月 11 日教育部台高(二)字第 0980136399 號函核定
民國 99 年 01 月 21 日校務會議修正通過
民國 99 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 99 年 06 月 29 日董事會議修正通過
民國 99 年 08 月 16 日教育部台高(二)字第 0990141681 號函核定
民國 100 年 01 月 24 日校務會議修正通過
民國 100 年 02 月 18 日董事會議修正通過
民國 100 年 06 月 03 日教育部臺高字第 1000093895 號函核定
（第 8 條修正案自 100 年 8 月 1 日起生效）
民國 100 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 100 年 07 月 06 日董事會議修正通過
民國 100 年 07 月 29 日教育部臺高字第 1000133325 號函核定
民國 101 年 06 月 18 日校務會議修正通過
民國 101 年 06 月 26 日董事會議修正通過
民國 101 年 08 月 01 日教育部臺高字第 1010144142 號函核定
民國 102 年 01 月 14 日校務會議修正通過
民國 102 年 02 月 27 日董事會議修正通過
民國 102 年 04 月 01 日教育部臺教高(一)字第 1020048223 號函核定
(第 8 條修正自 102 年 8 月 1 日生效)
民國 102 年 04 月 10 日教育部臺教高(一)字第 1020054117 號函核定
(第 8、10 條修正自 102 年 8 月 1 日生效)
民國 102 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 102 年 07 月 16 日董事會議修正通過
民國 102 年 08 月 02 日教育部臺教高(一)字第 1020117927 號函核定
民國 103 年 01 月 13 日校務會議修正通過
民國 103 年 01 月 15 日董事會議修正通過

民國 103 年 02 月 12 日教育部臺教高(一)字第 1030019794 號函核定
(第 8 條修正自 103 年 8 月 1 日生效)
民國 103 年 06 月 23 日校務會議修正通過
民國 103 年 07 月 11 日董事會議修正通過
民國 103 年 07 月 30 日教育部臺教高(一)字第 1030112489 號函核定
民國 104 年 01 月 26 日校務會議修正通過
民國 104 年 01 月 28 日董事會議修正通過
民國 104 年 03 月 03 日教育部臺教高(一)字第 1040026544 號函核定
民國 104 年 06 月 30 日校務會議修正通過
民國 104 年 07 月 22 日董事會議修正通過
民國 104 年 08 月 20 日教育部臺教高(一)字第 1040103041 號函核定
(第 8、10 條修正自 104 年 8 月 1 日起生效)
民國 105 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 105 年 07 月 19 日董事會議修正通過
民國 105 年 08 月 19 日教育部臺教高(一)字第 1050104985 號函核定
(第 6 條之 1、8、10、15 及 19 條修正自 105 年 8 月 1 日起生效)
民國 106 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 106 年 07 月 18 日董事會議修正通過
民國 106 年 08 月 18 日教育部臺教高(一)字第 1060108482 號函核定
(第 4、8 條修正自 106 年 8 月 1 日起生效)
民國 107 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 107 年 07 月 13 日董事會議修正通過
民國 107 年 07 月 25 日教育部臺教高(一)字第 1070116166 號函核定
(第 3、6、8、10、19 條修正自 107 年 8 月 1 日起生效)
民國 108 年 06 月 24 日校務會議修正通過
民國 108 年 07 月 16 日董事會議修正通過
民國 108 年 07 月 26 日教育部臺教高(一)字第 1080105935 號函核定
(第 8、10、15、18 條修正自 108 年 8 月 1 日起生效)
民國 109 年 01 月 13 日校務會議修正通過
民國 109 年 01 月 15 日董事會修正通過
民國 109 年 02 月 10 日教育部臺教高(一)字第 1090008845 號函核定
(第 10、15、18 條修正自 109 年 2 月 1 日起生效)
民國 109 年 07 月 01 日校務會議修正通過
民國 109 年 07 月 22 日董事會修正通過
民國 109 年 07 月 29 日教育部臺教高(一)字第 1090110176 號函核定
(第 9、15、16、19 條修正自 109 年 8 月 1 日起生效)
民國 110 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 110 年 02 月 01 日董事會修正通過
民國 110 年 02 月 25 日教育部臺教高(一)字第 1100017240 號函核定
(第 9 條修正自 110 年 2 月 1 日起生效)
民國 110 年 06 月 28 日校務會議修正通過

提案二附件

校長召集（12/8（三））
預算總額分配會議

↓

會計室（12/16（四））
說明會公佈作業要點

↓

各單位（12/17(五)-1/12（三））
提報 111 學年度相關之收支概算及預算編製基本資料
檢討 110 學年度相關之預算及估計當年度決算數

↓

一級單位（12/17(五)-1/12（三））
彙審資料提報會計室

↓

會計室（1/13(四)-3/25（五））
初審及彙總全校總預算

↓

預算諮詢小組(3/28(一)-4/22（五）)
審核全校各類預算

↓

會計室(4/25(一)-5/18（三））
彙編修正後預算

↓

預算諮詢委員會（5/25（三））
審核全校總預算

↓

會計室（5/26(四)-6/1（三））
彙編修正後預算

↓

校務會議預算委員會(6/2(四)-6/20(一)）
審核全校總預算

↓

校務會議(6/27(一)）
審核全校總預算

↓

會計室（6/28(二)）
彙編修正後預算

↓

董事會（7 月）
審核全校總預算

↓

會計室（7 月）
呈報教育部

↓

各單位(8/1 起)
預算執行

備註 1.預算諮詢委員會會前審五小組：(1)「教學儀器及其他設備」預算諮詢小組審核
(2)「電腦及視聽設備」預算諮詢小組審核
(3)「財產購置、處分、維修及報廢類」預算諮詢小組審核
(4)「教學暨學術活動費」預算諮詢小組審核
(5)「其他經費」預算諮詢小組審核

2.括弧內為作業期間

3.會總系統預算編列開放時間為 110 年 12 月 17 日至 111 年 1 月 12 日

預算諮詢小組作業流程

校長聘任小組召集人

↓

召集人自行委請各小組委員數名

↓

各小組自行協調開會時間與地點

↓

各委員可上系統查詢：
①各單位附件 （KM 系統 ）
②財產清冊
③預估報廢清冊 } (會總系統)
④單位預算執行表

↓

111/3/28 會計室呈送各單位預算資料予各小組

↓

各小組開會審議各單位預算**(111/3/28～111/4/22)**
(有必要時可請單位列席說明)

↓

審核當時同時入電腦系統修正資料

↓

111/4/22 請各小組送回會計室：
①各單位預算資料修正手稿
②列印修正後之各單位預算資料清冊
③會議記錄(含教學儀器/其他設備異動表或費用類異動表)

預算收支經費分析表

單位：新台幣元

項目				111學年度預算		110學年度估計決算		差額	
				小計	合計	小計	合計	小計	合計
收入			d.		**1,931,293,400**		**1,875,231,437**		**56,061,963**
	學雜費收入		c.		1,122,874,853		1,089,075,656		33,799,197
		學費收入	b.	884,710,189		860,743,160		23,967,029	
		雜費收入		221,136,164		215,094,825		6,041,339	
		實習實驗費收入		17,028,500		13,237,671		3,790,829	
	補助及受贈收入				465,065,288		439,918,429		25,146,859
		整體發展獎補助經費		100,000,000		100,000,000		0	
		研究生獎助		3,500,000		3,500,000		0	
		軍護教師薪資補助		11,687,280		11,220,620		466,660	
		教育部各類學生獎助學金(減免)		63,017,000		57,938,000		5,079,000	
		其他補助		276,911,008		254,263,722		22,647,286	
		募款、受贈及其他		9,950,000		12,996,087		(3,046,087)	
	財務收入				40,439,065		37,951,416		2,487,649
	推廣教育收入				35,600,000		34,100,000		1,500,000
	產學合作收入				162,767,947		157,652,358		5,115,589
	其他教學活動收入				13,424,824		12,745,127		679,697
	其他收入				91,121,423		103,788,451		(12,667,028)
支出	經常門支出		e.		**1,867,822,722**		**1,839,451,162**		**28,371,560**
	人事費(含「退休撫卹費、超額年金給付」、不含「深耕、教育部計畫、推廣、其他教學及產學」)		a.	872,757,026		853,310,389		19,446,637	
		其他經常門支出		981,575,692		973,777,440		7,798,252	
		財務費用		13,490,004		12,363,332		1,126,672	
	經常門結餘(絀)				**63,470,678**		**35,780,275**		**27,690,403**
					-		-		-

1.人事費分析(含「退休撫卹費、超額年金給付」、不含「深耕、教育部計畫、推廣、其他教學及產學」)：

			111學年度預算	110學年度估計決算
人事費占	學費收入	(a./b.)	98.65%	99.14%
	學雜費收入	(a./c.)	77.73%	78.35%
	總收入	(a./d.)	45.19%	45.50%
	經常門支出	(a./e.)	46.73%	46.39%

2.人事費：	董事會、行政、教學人事費	-	833,734,256	814,894,509
	退休撫卹費	-	33,940,322	33,819,656
	超額年金給付		5,082,448	4,596,224
	小計		**872,757,026**	**853,310,389**
	深耕計畫人事費		30,927,688	35,297,897
	教育部計畫人事費		38,176,460	39,692,429
	合計		**941,861,174**	**928,300,715**

預計現金流量表

單位：新台幣元

項　　目	111學年度預算	110學年度估計決算
經常門之現金流量：		
本期餘（絀）	63,470,678	35,780,275
調整項目：		
加：報廢　　(備註)	57,774	149,422
加：折舊及攤銷 (備註)	179,850,842	174,336,329
減：不產生現金流入之收入	(350,000)	(573,221)
加：應收預收項目調整增(減)數		
經常門現金餘(絀)數 (A)	**243,029,294**	**209,692,805**
出售資產現金收入 (B)	**350,000**	**573,221**
購置動產及無形資產現金支出： (C)	**(105,685,458)**	**(126,236,870)**
機械儀器及設備	(69,114,594)	(60,091,619)
圖書及博物	(21,157,646)	(22,736,944)
其他設備	(12,551,068)	(36,940,990)
電腦軟體	(2,862,150)	(6,467,317)
減：以前年度購建中營運資產		0
扣減不動產支出前現金餘絀 (D)=(A)+(B)+(C)	**137,693,836**	**84,029,156**
購置不動產現金支出： (E)	**(149,390,986)**	**(53,111,205)**
土地	0	0
土地改良物	0	(7,500,000)
房屋及建築	(17,110,000)	(356,045,680)
減：以前年度購建中營運資產		311,962,025
當年度購建中營運資產	(132,280,986)	(1,527,550)
投資基金現金支出： (F)	**-**	**(200,000,000)**
投資基金		(200,000,000)
舉債現金收入及償債現支出： (G)	**-**	**-**
長期借款現金收入		
償還長期借款支出	-	-
本期現金收支餘(絀)數 (H)=(C)+(D)+(E)+(F)+(G)	**(11,697,150)**	**(169,082,049)**
期初現金餘額 (I)	**1,651,984,055**	**1,821,066,104**
期末現金餘額 (J)=(H)+(I)	**1,640,286,905**	**1,651,984,055**

備註：	報廢	折舊及攤銷	報廢	折舊及攤銷
機械儀器及設備	$ 36,309	$ 59,547,503	$ 67,878	$ 58,249,378
圖書及博物	-	600,000	-	300,000
其他設備(含董事會設備折舊)	21,465	23,657,050	81,544	23,010,048
電腦軟體	-	6,136,719	-	6,266,426
土地改良物	-	6,488,495	-	7,078,445
房屋及建築	-	83,421,075		79,432,032
小　計	$ 57,774	$ 179,850,842	$ 149,422	$ 174,336,329
合　計	179,908,616		174,485,751	

靜宜大學

預計平衡表

中華民國111年7月31日及112年7月31日　　單位：新台幣元

資　　產	金額			負債、權益基金及餘絀	金額		
	112年7月31日	111年7月31日	增（減）金額		112年7月31日	111年7月31日	增（減）金額
資產	6,759,657,832	6,696,187,154	63,470,678	負債	344,138,898	344,138,898	-
流動資產	1,966,927,894	1,978,625,044	(11,697,150)	流動負債	209,641,598	209,641,598	-
現金	49,273	49,273	-	應付款項	91,220,659	91,220,659	-
銀行存款	1,640,237,632	1,651,934,782	(11,697,150)	預收款項	93,920,880	93,920,880	-
流動金融資產	261,332,279	261,332,279	-	代收款項	24,500,059	24,500,059	-
應收款項	54,649,285	54,649,285		短期債務			-
備抵呆帳	-	-	-	長期負債	100,000,000	100,000,000	-
材料及用品	-	-	-	長期銀行借款	100,000,000	100,000,000	-
預付款項	10,659,425	10,659,425	-	其他負債	34,497,300	34,497,300	-
投資、長期應收款及基金	278,277,112	278,277,112	-	存入保證金	34,497,300	34,497,300	-
非流動金融資產(長期投資)	14,000,000	14,000,000	-				
特種基金	21,541,461	21,541,461	-				
投資基金	242,735,651	242,735,651					
不動產、房屋及設備(固定資產)	4,505,600,394	4,427,157,997	78,442,397				
土地	689,032,261	689,032,261	-				
土地改良物	165,524,719	165,524,719	-	權益基金及餘絀	6,415,518,934	6,352,048,256	63,470,678
累計折舊-土地改良物	(65,905,530)	(59,417,035)	(6,488,495)	權益基金	5,051,681,465	5,051,681,465	-
房屋及建築	3,709,779,510	3,692,669,510	17,110,000	指定用途權益基金	21,541,461	21,541,461	-
累計折舊-房屋及建築	(1,367,179,332)	(1,283,758,257)	(83,421,075)	未指定用途權益基金	5,030,140,004	5,030,140,004	-
機械儀器及設備	475,591,884	407,718,228	67,873,656	餘絀	1,363,837,469	1,300,366,791	63,470,678
累計折舊-機械儀器及設備	(277,013,958)	(218,671,084)	(58,342,874)	累積餘絀	1,363,837,469	1,300,366,791	63,470,678
圖書及博物	929,787,432	909,229,786	20,557,646				-
其他設備	202,056,943	190,205,522	11,851,421		-	-	-
累計折舊-其他設備	(97,376,339)	(74,397,471)	(22,978,868)				
購建中營運資產 (預付土地、工程及設備款)	141,302,804	9,021,818	132,280,986				
無形資產	6,581,040	9,855,609	(3,274,569)				
電腦軟體	28,501,336	25,639,186	2,862,150				
累計折舊-電腦軟體	(21,920,296)	(15,783,577)	(6,136,719)				
其他資產	2,271,392	2,271,392	-		-	-	-
存出保證金	2,271,392	2,271,392	-		-	-	-
什項資產	-	-	-				-
資產總計	6,759,657,832	6,696,187,154	63,470,678	負債、基金及餘絀總計	6,759,657,832	6,696,187,154	63,470,678

111學年度、110學年度估計決算　高等教育深耕計畫經費-概算表

製表日期：111.06.27

期間				111學年度			110學年度估計決算			備註
補助款				93,505,388			105,001,224			
配合款				12,791,222			25,716,339			
	項目		科目編號	補助款合計	配合款合計	總　計	補助款合計	配合款合計	總　計	
支出	經常門	人事費	5121(行政)	-	-	-	34,661,424	636,473	35,297,897	
			5131(教學)	30,866,488	61,200	30,927,688	-	-	-	
		小計		**30,866,488**	**61,200**	**30,927,688**	**34,661,424**	**636,473**	**35,297,897**	
		業務費	5122E(行政)	32,728,022	9,645,522	42,373,544	36,566,481	16,833,832	53,400,313	
			51324(教學)	10,300,000	1,200,000	11,500,000	12,249,869	2,198,387	14,448,256	
			514295(助學金-補)	2,744,500	-	2,744,500	2,021,100	-	2,021,100	
			514296(助學金-配)	-	1,744,500	1,744,500	-	1,922,757	1,922,757	
		小計		**45,772,522**	**12,590,022**	**58,362,544**	**50,837,450**	**20,954,976**	**71,792,426**	
		雜支	5122F(行政)	1,081,000	-	1,081,000	1,181,876	-	1,181,876	
			51324(教學)	500,000	-	500,000	648,252	-	648,252	
		小計		**1,581,000**	**-**	**1,581,000**	**1,830,128**	**-**	1,830,128	
	資本門	教學儀器設備	134103/13404(教學)	15,285,378	140,000	15,425,378	17,342,288	4,124,890	21,467,178	
		圖書	135103/135104(教學)	-	-	-	329,934	-	329,934	
		其他設備	136103/136104(行政)	-	-	-	-	-	-	
		電腦軟體	162103/162104(教學)	-	-	-	-	-	-	
		小計		**15,285,378**	**140,000**	**15,425,378**	**17,672,222**	**4,124,890**	**21,797,112**	
	合計			**93,505,388**	**12,791,222**	**106,296,610**	**105,001,224**	**25,716,339**	**130,717,563**	

提案三附件（修正對照表）

靜宜大學學則　修正對照表		
修正後條文	**現行條文**	**說明**
第 十六 條 學生休、退學當學期之退費標準，除~~依本學則第十九條第一項第一款及第四款規定應予退學者，~~**下列情形得**免收學雜費外，餘悉依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定之退費基準表辦理。 **一、依本學則第十九條第一項第一款及第四款規定應予退學者。** **二、在學生於當學期開學日前辦竣休學或退學者。** **三、前學期或前學年已完成休學程序並於應復學期辦竣繼續休學或退學者。**	第 十六 條 學生休、退學當學期之退費標準，除依本學則第十九條第一項第一款及第四款規定應予退學者，免收學雜費外，餘悉依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定之退費基準表辦理。	新增開學日前辦竣休學或退學者、完成休學程序之休學生於應復學期辦竣繼續休學或退學者，免收學雜費。
第 十七 條 學生休學規定如下： 一、學生因故休學，得申請休學一學期、一學年或二學年，休學累計以兩學年為原則。休學二學年期滿，因重病或特殊事故無法準時復學，需再申請休學者得專案申請核准後，再予延長一學年。因應徵召服役（至服義務役期滿為限）、懷孕、生產或撫育三歲以下子女（至多以二年為限）者，應檢具相關證明文件提出申請休學而不列計休學年限。 二、因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後入學者，得再申請休學，休學期間至多以三年為限，且不納入前項休學期間之計算。 三、休學期滿不復學者，視同已無就讀意願，應予退學。	第 十七 條 學生休學規定如下： 一、學生因故休學，得申請休學一學期、一學年或二學年，休學累計以兩學年為原則。休學二學年期滿，因重病或特殊事故無法準時復學，需再申請休學者得專案申請核准後，再予延長一學年。因應徵召服役（至服義務役期滿為限）、懷孕、生產或撫育三歲以下子女（至多以二年為限）者，應檢具相關證明文件提出申請休學而不列計休學年限。 二、因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後入學者，得再申請休學，休學期間至多以三年為限，且不納入前項休學期間之計算。 三、休學期滿不復學者，視同已無就讀意願，應予退學。	刪除本條文第八款並移至第十六條第二款規範之。

四、學生申請休學，應檢具家長或監護人之書面同意書，但檢具無家長或監護人之證明文件者及研究生免附，服兵役者須附兵役相關資料，並辦妥離校手續後，始發給休學證明書。 五、學生在休學期間，得申請提前復學，但該學期修習學分總數須達於最低標準並辦妥復學手續後始准提前復學。 六、學生有下列情形之一者，應予休學： (一)學生陸續請假，其請假缺課與曠課合計總日數達該學期授課總日數三分之一者。 (二)加退選截止日仍未辦妥選課手續者。 七、休學須依本校行事曆規定期限辦理，但因遇重大事故逾期申辦者，須專簽經教務長核准始可。 ~~八、凡於次學期開學日以前辦理休學者，免繳學雜費。~~	四、學生申請休學，應檢具家長或監護人之書面同意書，但檢具無家長或監護人之證明文件者及研究生免附，服兵役者須附兵役相關資料，並辦妥離校手續後，始發給休學證明書。 五、學生在休學期間，得申請提前復學，但該學期修習學分總數須達於最低標準並辦妥復學手續後始准提前復學。 六、學生有下列情形之一者，應予休學： (一)學生陸續請假，其請假缺課與曠課合計總日數達該學期授課總日數三分之一者。 (二)加退選截止日仍未辦妥選課手續者。 七、休學須依本校行事曆規定期限辦理，但因遇重大事故逾期申辦者，須專簽經教務長核准始可。 八、凡於次學期開學日以前辦理休學者，免繳學雜費。	
第 十八 條 休學生復學時，編入原肄業學系相銜接之學年或學期，學期中途（學期考試前）休學，復學時編入原休學年級肄業。學生休學期滿申請復學，應~~繳還休學證明書並~~**依復學通知規定**辦妥復學手續，休學時學期尚未結束且未獲有學期成績者，復學時不得請求補考。	第 十八 條 休學生復學時，編入原肄業學系相銜接之學年或學期，學期中途（學期考試前）休學，復學時編入原休學年級肄業。學生休學期滿申請復學，應繳還休學證明書並辦妥復學手續，休學時學期尚未結束且未獲有學期成績者，復學時不得請求補考。	文字修正。
第 十九 條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、休學逾期未復學者。 二、~~逾期~~未~~註冊~~**依繳費期限繳交學雜費**者。 三、操行成績不及格者。 四、未能於本學則第三十五條、第四十條所定期限內達成畢業條件	第 十九 條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、休學逾期未復學者。 二、逾期未註冊者。 三、操行成績不及格者。 四、未能於本學則第三十五條、第四十條所定期限內達成畢業條件	文字修正。

者、碩士班研究生學位考試不及格者（均含重考一次）、或博士班研究生候選人資格考核及學位考試不及格者（均含重考一次）。 五、論文有抄襲、剽竊、代寫或偽造數據情形嚴重，經調查屬實者。 六、其他依有關法令或本校自訂之退學標準應予退學者。 無前項各款事由者，得自動申請退學，唯須在學期考試前辦理，學期考試期間不受理。	者、碩士班研究生學位考試不及格者（均含重考一次）、或博士班研究生候選人資格考核及學位考試不及格者（均含重考一次）。 五、論文有抄襲、剽竊、代寫或偽造數據情形嚴重，經調查屬實者。 六、其他依有關法令或本校自訂之退學標準應予退學者。 無前項各款事由者，得自動申請退學，唯須在學期考試前辦理，學期考試期間不受理。	
第三十三條 本校對校際選課之規範，悉依下列規定辦理： 一、校際選課分為本校學生選修他校課程及他校學生選修本校課程。 二、凡本校學生選修他校課程者，悉依下列規定辦理： (一)選修他校之課程，須為本校該學期中未開設者。但延長畢業年限者不在此限。 (二)凡申請至他校選課者，需於公告辦理期間上網申請，並經所屬系所及教務處相關單位同意後，由學生持申請單至他校辦理選課及繳費，並於本校加退選截止前，向綜合業務組繳交經他校同意之申請單備查。 (三)每學期校際選課之學分數，~~大學部~~學生修習~~學士班~~**他校**課程不得超過九學分~~，~~。碩、博士班學生修習碩、博士班課程，以一科為限~~，~~。~~如修習學士班課程，以九學分為限，且~~校際選課學分數應併入當學期修習學分數上、下限計算。	第三十三條 本校對校際選課之規範，悉依下列規定辦理： 一、校際選課分為本校學生選修他校課程及他校學生選修本校課程。 二、凡本校學生選修他校課程者，悉依下列規定辦理： (一)選修他校之課程，須為本校該學期中未開設者。但延長畢業年限者不在此限。 (二)凡申請至他校選課者，需於公告辦理期間上網申請，並經所屬系所及教務處相關單位同意後，由學生持申請單至他校辦理選課及繳費，並於本校加退選截止前，向綜合業務組繳交經他校同意之申請單備查。 (三)每學期校際選課之學分數，大學部學生修習學士班課程不得超過九學分，碩、博士班學生修習碩、博士班課程，以一科為限，如修習學士班課程，以九學分為限，且校際選課學分數應併入當學期修習學分數上、下限計算。	修正學生至他校修習課程學分說明。

(四)校際選課之成績考查，依學則有關規定辦理。 (五)經核准至他校修課者，應遵守該校之相關規章。 三、凡他校學生選修本校課程者，悉依下列規定辦理： (一)出示肄業學校教務處同意證明。 (二)上網申請校際選課。 (三)若擬修習之科目已逾修課人數上限，不予受理。 (四)繳交學分費，如課程附帶實習則應另繳實習費。 (五)成績考核，悉依本校相關規定辦理，每學期結束後，綜合業務組將選課學生之成績送原肄業學校登錄。	(四)校際選課之成績考查，依學則有關規定辦理。 (五)經核准至他校修課者，應遵守該校之相關規章。 三、凡他校學生選修本校課程者，悉依下列規定辦理： (一)出示肄業學校教務處同意證明。 (二)上網申請校際選課。 (三)若擬修習之科目已逾修課人數上限，不予受理。 (四)繳交學分費，如課程附帶實習則應另繳實習費。 (五)成績考核，悉依本校相關規定辦理，每學期結束後，綜合業務組將選課學生之成績送原肄業學校登錄。	

提案三附件（修正後全文）

靜宜大學學則

民國 111 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 111 年 01 月 27 日教育部臺教高(二)字第 1110010623 號函備查
民國 111 年 05 月 25 日教務會議修正通過

第一章　總　則

第　一　條　本學則係遵照大學法及其施行細則，並斟酌本校實際需要訂定之。

第　二　條　本校處理學生有關學籍事宜，均依照本學則辦理，並應符合正當程序原則。

除別有規定外，本學則所稱學系，亦含進修學士班、組及學士學位學程；稱碩士班者，亦含在職專班及碩士學位學程；稱研究所者，俱含碩士班及博士班。

靜宜大學學士後第二專長學士學位學程事宜，另訂定實施要點規範之。

第　三　條　本校於每學年開始，公開招考各系所一年級新生，並得酌收各學系學士班二、三年級轉學生，其招生簡章另訂之。

第　四　條　本校對學生學籍資料，詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬院系所組班、休學、復學、轉系所組、輔系、雙主修、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位（或退學記錄）、家長或監護人姓名、通信及戶籍地址等並永久保存。

學生就讀本校期間，學生家長或監護人，得向本校查詢與學生就學相關資料，本校應依個人資料保護法規定辦理；本校亦得視實際需要，主動通知學生家長或監護人，與學生就學相關之資料。

第　五　條　研究生除修業年限、成績考查及學位考試依照本校系所章程及研究生學位考試辦法之規定辦理外，其報考、入學註冊、保留入學資格、休學、復學及其他有關學籍事宜，悉依本學則各條規定辦理，研究生學位考試辦法另訂並報部備查之。

第二章　新　生

第　六　條　凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得碩士學位或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得碩士學位，或具有同等學力資格者，經本校入學考試錄取或依本校學生逕修讀博士學位辦法之規定審核通過者，得入學本校修讀博士學位。

凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力資格者，經本校入學考試錄取，得入學本校修讀碩士學位。

凡於國內外公立或已立案之私立高級中等學校、高級職業學校以上畢業，國外學校且符合教育部採認規定，或具有同等學力資格者，依各項招生辦法及簡章，經公開招考錄取者，得入學本校修讀學士學位。

凡符合教育部規定之特種身份學生，得依相關規定申請辦理入學本校修讀博、碩、學士學位。

凡依本校「外國學生入學招生規定」申請核可之學生，得入學本校修讀博、碩、學士學位。

第　七　條　新生有下列情形之一者，得於註冊日前，以書面向本校教務處申請保留入學資格：

一、因重病需長期療養，持有區域醫院或醫學中心開具之診斷證明書。

二、陸生、僑生或外國學生因故不能按時來校報到者。

三、因應徵召服兵役者，應檢具服役證明文件，申請延長保留學籍至服義務役期滿。

四、因懷孕、生產或撫育三歲以下子女，得於註冊開始前，持證明文件向學校申請保留入學資格。

五、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後入學者。

六、其他依法令之規定者。

保留入學資格以一年為原則，因重病、簽證、撫育三歲以下子女等理由，保留入學資格者，保留期間最多以二年為限。

因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，得再申請保留入學資格，保留期間至多以三年為限，且不納入前項保留入學資格期間之計算。

保留學籍期間毋須繳納任何費用。

第　八　條　新生辦理入學報到註冊時，須繳驗畢業證書或其他規定之必要文件方得入學，其因特殊原因申請緩繳者，經本校核准後，得先行入學，並於規定期間補繳，逾期未補繳者，視同已無就讀意願，即喪失入學資格，不發給任何修業證明文件。

轉學生辦理入學報到註冊時，比照前項規定辦理。

第三章　轉　學

第　九　條　原核定各學系修讀學士學位新生名額遇有缺額時(不含保留入學資格、休學或外加名額)，得招收轉學生，一年級及應屆畢業年級除外。

第　十　條　轉學考試定期公開舉行，轉學生報考資格、招收名額、考試科目、報名方式及相關事宜，由本校組成招生委員會研訂之，並詳登於招生簡章內。

第十一條　學生入學前已修習及格之科目與學分，得依本校「學分抵免辦法」酌情抵免，自轉入學年起，每學期限修學分數，應依本校「選課辦法」規定辦理。「學分抵免辦法」及「選課辦法」另訂之，「學分抵免辦法」報部備查，修訂時亦同。

第十二條　學生自願轉往他校肄業者，應檢具家長或監護人之書面同意書（檢具無家長或監護人之證明文件者及研究生，免附），向綜合業務組申請，於完成退學離校手續後，發給轉學證明書。轉學手續一經辦妥，即不得申請復學。

第四章　轉　系

第 十三 條　本校學士班學生轉系辦法另訂之，並報教育部備查；其審查標準另訂之。

第 十四 條　本校碩、博士班學生轉系（所）辦法另訂之，並報教育部備查；其審查標準另訂之。

第 十五 條　辦理學生轉系，其轉入年級學生名額，除以不超過各學系原核定新生名額及教育部分發新生名額二成為限外，且不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。

第五章　休學、復學、退學

第 十六 條　學生休、退學當學期之退費標準，除**下列情形得**免收學雜費外，餘悉依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」規定之退費基準表辦理。

一、依本學則第十九條第一項第一款及第四款規定應予退學者。

二、在學生於當學期開學日前辦竣休學或退學者。

三、前學期或前學年已完成休學程序並於應復學期辦竣繼續休學或退學者。

第 十七 條　學生休學規定如下：

一、學生因故休學，得申請休學一學期、一學年或二學年，休學累計以兩學年為原則。休學二學年期滿，因重病或特殊事故無法準時復學，需再申請休學者得專案申請核准後，再予延長一學年。因應徵召服役（至服義務役期滿為限）、懷孕、生產或撫育三歲以下子女（至多以二年為限）者，應檢具相關證明文件提出申請休學而不列計休學年限。

二、因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後入學者，得再申請休學，休學期間至多以三年為限，且不納入前項休學期間之計算。

三、休學期滿不復學者，視同已無就讀意願，應予退學。

四、學生申請休學，應檢具家長或監護人之書面同意書，但檢具無家長或監護人之證明文件者及研究生免附，服兵役者須附兵役相關資料，並辦妥離校手續後，始發給休學證明書。

五、學生在休學期間，得申請提前復學，但該學期修習學分總數須達於最低標準並辦妥復學手續後始准提前復學。

六、學生有下列情形之一者，應予休學：

(一)學生陸續請假，其請假缺課與曠課合計總日數達該學期授課總日數三分之一者。

(二)加退選截止日仍未辦妥選課手續者。

七、休學須依本校行事曆規定期限辦理，但因遇重大事故逾期申辦者，須專簽經教務長核准始可。

第 十八 條　休學生復學時，編入原肄業學系相銜接之學年或學期，學期中途（學期考試前）休學，復學時編入原休學年級肄業。學生休學期滿申請復學，應**依復學通知規定**辦妥復學手續，休學時學期尚未結束且未獲有學期成績者，復學時不得請求補考。

第 十九 條　學生有下列情形之一者，應予退學：

一、休學逾期未復學者。

二、未**依繳費期限繳交學雜費**者。

三、操行成績不及格者。

四、未能於本學則第三十五條、第四十條所定期限內達成畢業條件者、碩士班研究生學位考試不及格者（均含重考一次）、或博士班研究生候選人資格考核及學位考試不及格者（均含重考一次）。

五、論文有抄襲、剽竊、代寫或偽造數據情形嚴重，經調查屬實者。

六、其他依有關法令或本校自訂之退學標準應予退學者。

無前項各款事由者，得自動申請退學，唯須在學期考試前辦理，學期考試期間不受理。

第 二十 條　依前條第一項各款退學者，由本校通知其家長或監護人後即可回校辦理離校手續；依前條第二項退學者，應檢具家長或監護人之書面同意書（但檢具無家長或監護人之證明文件者及研究生免附），經學校核准並辦妥離校手續後，方准離校。退學學生未辦妥離校手續者，不發給修業證明書。

第二十一條　學生有下列情形之一者，撤銷其入學資格，不發給任何與修業有關之證明文件：

一、入學或轉學資格不合者。

二、入學考試舞弊，經學校查證屬實者。

三、假借、冒用、偽造或變造學歷證件、在職身份證明而入學者。

第二十二條　學生在校就讀或休學期間，如有違犯校規或其他不端情事，應由本校按其情節輕重，分別予以申誡、記過、退學、開除學籍之處分。

開除學籍者，不發給任何與修業有關之證明文件。

第二十三條　依規定應予退學、撤銷入學資格或開除學籍學生，依本校學生申訴評議辦法提出申訴者，不因申訴之提起而停止原處分之執行，惟得依其規定申請繼續在校修業至評議確定時。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學，其復學前之離校期間並得補辦休學。

第六章　出境期間有關學業及學籍之處理

第二十四條 凡本校各系（所）學生於肄業期間出境，其有關學業及學籍事宜，悉依本條各項款規定辦理。凡學生有下列情形之一者，適用本條相關規定：

一、經就讀系（所）推薦，且經學校核准至境外大學院校研究、實習或修讀課程學分者。

二、經本校選送至境外姊妹校或有合作關係之境外大學就讀之交換學生。

三、經就讀系（所）推薦且經學校核准出境從事學位論文有關研究者。

四、經政府機關遴選至境外大學研究或修讀科目學分者。

五、依就讀系（所）課程或研究需要出境觀摩或見習者。

六、代表國家或本校出境參加國際性活動、會議、競賽或接受訓練者。

七、因直系血親、配偶病危或死亡必須出境探病、奔喪者。

學生出境研究或修業之學校，以符合教育部所定大學辦理國外學歷採認辦法、大陸地區學歷採認辦法及相關法令規定者為限。

學生出境期間規定如下：

一、以事假或公假出境者，不得超過六週。

二、休學出境者，以本校學則規定休學之期限為準。

除依本條第一項一至四款之規定出境進修者外，凡出境期間達六週者，應事先辦理休學。

學生出境期間影響註冊或學期考試者，得准其於返校後補行註冊或考試。

學生依本條第一項一至四款之規定出境而未辦理休學者，其於出境期間所修習之科目學分，得由本校酌予採認，登錄於歷年成績表，其出境進修時間應列入修業年限計算。

學生出境進修期間，如有違犯校規或其它不端情事或逾期未返校者，依本校學生獎懲辦法及學則之規定處理。

有關兵役及入出境許可等事宜，依「役男出境處理辦法」及國家相關法令辦理。

第七章　考試、成績、補考

第二十五條　學生成績分為學業（包括實習）及操行二種，各種成績均以百分記分法為原則，以六十分為及格。研究生各科學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。

學業平均成績計算方法：以科目之學分數乘該科目成績為積分，總積分除以總修習學分數為學業平均成績，並四捨五入取至小數點以下第二位。

學士班學期、學年學業平均成績之計算：包括該學期、學年所修習之全部科目成績，不含暑修成績。

學士班畢業學業平均成績之計算：包括各學期所修習之全部科目成績，且含各學年暑修成績。

碩、博士班學期、學年學業平均成績計算：包括該學期、學年所修習之全部科目成績，不含暑修成績及學士班修習科目之成績。

碩、博士班畢業學業平均成績之計算：各學期學業成績總平均（含暑修成績，但不含學士班修習科目成績）與學位考試成績各佔百分之五十。

學生成績如有需要得採等第計分法，其對照表如下：

百分計分法區間	等第計分法		G.P.
90~100	A+	優等	4.3
85~89	A	甲等	4.0
80~84	A-		3.7
77~79	B+	乙等	3.3
73~76	B		3.0
70~72	B-		2.7
67~69	C+	丙等	2.3
63~66	C		2.0

60~62	C-		1.7
57~59	D+	丁等	1.3
53~56	D		1
50~52	D-		0.7
49(含)以下	F	戊等	0

第二十六條　學生參加校內考試，悉依本校學生考試規則辦理。

學生於考試時已呈准給假而又未經銷假即參加給假科目之考試者，則該科考試之成績以零分計。

學生考試犯規，依本校學生考試規則之規定，予以懲處。

學生各種成績，經任課老師送交教務處後，不得輕易更改。教師如須更改成績應於規定期間內提出申請並檢附相關佐證資料，由教務處檢核後送交系（所）、中心、室提案，經院務會議議決，教務長核定後，成績始得更正。但成績更正之原因不明確或有爭議或成績更改與其退學、畢業相關者，須提教務會議決定之。

學生成績申訴案，應依靜宜大學學生申訴評議辦法規定，向諮商暨健康中心提出申請。

因故而逾期限者，得聲明理由請求許可，受理與否由相關會議決定之。

學生成績須以選課系統資料庫資料為準。未列科目，不予承認，已列科目，如無成績者，以零分登記，併入學期學業平均成績內計算。

學生休學之該學期成績不予列計。

研究生學位考試，依本校研究生學位考試辦法規定辦理。

成績之考核由老師自行決定並事先告知學生，任課教師得視學生缺課情形酌予扣分。

學生學業科目成績不及格者，均不予補考；不及格之必修科目應予重修。

學生考試請假及補考依本校學生考試請假及補考辦法辦理。

第二十七條　凡科目成績不及格者，不採計該科學分。

第二十八條　學生各項成績均登錄於學籍資料，永久保存。學期考試試卷及點名記分簿，一律由任課老師保存一年。

學生各項入學考試試卷，由學校妥為保管至少一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

第八章　註冊、選課、輔系、雙主修、教育學程

第二十九條　學生須按照下列規定註冊、選課、加(退)選：

一、註冊：

(一)學生依繳費單所定期限內繳交學雜費並辦妥選課手續後，即完成註冊手續。新生及轉學生註冊，需另繳驗學歷證明及其他教務文件。

(二)新生除依規定申請獲准展緩入學者外，逾期未註冊者，視同已無就讀意願，即予撤銷入學資格；新生應於規定日期內參加學校健康檢查或繳交區域級以上醫院開立之六個月內健康檢查報告，未檢查或未繳交

報告者視同未完成註冊；舊生逾期超過兩週仍未繳費者，視同已無就讀意願，即應予休學並限期辦理休學手續，逾期不辦休學則應予退學。

(三)本校交換學生、赴境外姐妹校就讀學生、赴境外機構實習學生，其註冊、選課、輔系、雙主修之修習，悉依本校相關規定辦理。

(四)碩、博士班學生出境從事學位論文有關研究或因其他事由出境者，相關規定另訂之。

二、選課：

(一)須依教務處公佈之各系所（中心、室）課程總表選課，並於規定日期內，由學生自行完成選課，相關公告事項另公布於當學期選課時間表及選課相關資訊平台。

(二)學士班學生每學期修習學分數第一、二、三學年不得少於十五學分，不得多於二十五學分，第四學年不得少於九學分，不得多於二十五學分。延畢生、交換學生、境外實習學生每學期至少修習一科；惟延畢生已修足畢業學分，尚欠缺其他畢業要件者，不在此限。但前學期學業平均成績在八十分以上或因修習輔系、雙主修、教育學程者，得加選至三十學分。外籍學生每學期所修習學分數，不得少於九學分。

(三)碩、博士班研究生每學期至少修習一科（含論文），最多不得超過十五學分，碩、博士班研究生修習大學部或教育學程課程，單一學期研究所、大學部及教育學程課程合計最多不得超過二十四學分。惟成績優異經系所主管核可，得加選一科。

(四)採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。

(五)其他學生選課相關事宜，悉依本校學生選課辦法規定辦理。

第 三十 條　每學期授課時間為十八週，學分之計算，每一學分以每週授課一小時，滿十八小時為原則；實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期為一學分。

第三十一條　各學系學生，經核准得修習輔系、雙主修或教育學程。

學生修習教育學程中，符合下列情形者，應檢具「繼續在學修習教育學程申請書」，經向綜合業務組申請核准，始得於學則規定修業年限內繼續修業，並於修習教育學程完竣或放棄之學期畢業：

一、學士班學生已先完成本系規定畢業條件者。

二、碩、博士班學生已先通過學位考試者，於繳交論文時。

除別有規定外，修讀輔系、雙主修或教育學程之學分，不得重複認列為本學系之畢業學分，惟未完成輔系、雙主修或教育學程者，得改列為本學系之畢業學分，但不得逾本學系之外系學分上限。

輔系、雙主修修讀辦法另訂並報部備查。

教育學程修習辦法另訂並報部核定。

第九章　暑　修

第三十二條　暑期開班之規定如下：

一、凡本校各系級學生參加暑修班（以下簡稱本班），悉依本條辦理之。

二、本校各年級學生均得申請參加本班；惟在核定畢業資格後欲參加者，該科成績不予登錄。

三、本校每學年暑修班舉辦二期，每期上課六週為原則。學生修習學分數每期最多不得超過九學分。

四、本班每期所開各科目之授課時數，每一學分以十八小時為原則，實驗（實習）一學分以三十六小時為原則。

五、本班成績考查，依下列方式為之：

(一)成績均登記於歷年成績表內，所修學分數及成績併入畢業成績計算。

(二)其他未規定者，悉依本校相關規定辦理。

六、參加本班上課者須繳納學分費。

七、本班上課由任課教師自行點名，並作成缺、曠課紀錄。本班之學生，其某科目曠課及請假（包括公假、事假、病假）時數核計達該科目任課教師所明文宣佈之扣分標準者，應反映於該科成績。

八、其他開班授課、選課事宜，悉依本校「暑修開班授課施行細則」規定辦理，施行細則另訂之。

第十章　校際選課

第三十三條　本校對校際選課之規範，悉依下列規定辦理：

一、校際選課分為本校學生選修他校課程及他校學生選修本校課程。

二、凡本校學生選修他校課程者，悉依下列規定辦理：

(一)選修他校之課程，須為本校該學期中未開設者。但延長畢業年限者不在此限。

(二)凡申請至他校選課者，需於公告辦理期間上網申請，並經所屬系所及教務處相關單位同意後，由學生持申請單至他校辦理選課及繳費，並於本校加退選截止前，向綜合業務組繳交經他校同意之申請單備查。

(三)每學期校際選課之學分數，學生修習**他校**課程不得超過九學分。碩、博士班學生修習碩、博士班課程，以一科為限。校際選課學分數應併入當學期修習學分數上、下限計算。

(四)校際選課之成績考查，依學則有關規定辦理。

(五)經核准至他校修課者，應遵守該校之相關規章。

三、凡他校學生選修本校課程者，悉依下列規定辦理：

(一)出示肄業學校教務處同意證明。

(二)上網申請校際選課。

(三)若擬修習之科目已逾修課人數上限，不予受理。

(四)繳交學分費，如課程附帶實習則應另繳實習費。

(五)成績考核，悉依本校相關規定辦理，每學期結束後，綜合業務組將選課學生之成績送原肄業學校登錄。

第十一章　缺席及曠課

第三十四條　學生因故請假，經核准者為請假缺課，未經准假而任意缺席或曠課，悉依下列規定辦理：

一、曠課一小時以缺課三小時計算。

二、某一科目缺、曠課累計達任課教師所明文規定且宣布之扣分標準者，應反映於該科成績。

三、因懷孕、生產或哺育幼兒之需要等，而核准之事（病）假、產假及生理假，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，不受第一至二款之規範。

四、重病假：（如開刀或住院治療等）缺課三小時以一小時折算，惟未折算前之全學期實際缺課時數超過授課時間三分之一時，仍應予休學。

五、病假及事假：缺課按實際缺課時數計算。

第十二章　修業年限

第三十五條　學士學位修業年限為四年，未於該年限完成學士學位規定學分、課程或其他畢業條件者為延畢生，得延長修業至多二年；懷孕、生產、撫育三歲以下子女、領有身心障礙手冊、取得直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定證明之身心障礙生之一項或多項事由者，應檢具相關證明文件，得再申請延長修業至多二年。每生延長期限累計至多四年。

以大學畢(肄)業身分入學修讀學士學位者，至少應修讀一年(不含休學)；以專科學校畢業生身分入學修讀學士學位者，至少應修讀二年(不含休學)。

學士學位最低畢業學分數，不得少於一百廿八學分，並得視實際需要提高其畢業學分數。

碩士學位修業年限為一至四年，博士學位修業年限為二至七年。未於該年限完成碩士或博士學位規定學分、課程、學位論文或其他畢業條件者，其延長修業規定如下:

一、以在職生身分入學者，得延長修業至多二年。

二、懷孕、生產、撫育三歲以下子女、領有身心障礙手冊、取得直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定證明之身心障礙生，應檢具相關證明文件，得延長修業至多四年。

三、具前二款延長修業之多項事由者，累計至多四年。

本條修業年限之計算規則如下:

一、曾辦理休學者，應扣除休學學期。

二、轉系(所)者，於兩系(所)重複年級所修習之學期，應予扣除。

三、轉學生入學編定年級前之學期，應予算入，至多為六學期，但以專科畢業生身分入學者，至多為四學期。

四、依本校學生抵免學分辦法規定提高編級者，編定年級前之學期，應予算入。

第十三章　畢業

第三十六條　修讀學士學位學生成績優異且均符合下列四項標準者，得申請提前一學期或一學年畢業：

一、修滿各該學系規定全部科目、學分及其他畢業條件(如：外語能力、資訊能力等)，有實習期限者，須實習完成。

二、各學期學業平均成績均達八十分以上。

三、各學期操行成績均達八十分以上。

四、各學期均名列該系、該年級學生前百分之五以內。

轉學生及入學後曾獲准抵免學分而提高編級之新生，不得提前畢業。

修讀碩士學位之研究生，修讀期間成績優異者，得申請逕行修讀博士學位，其辦法另訂之。

第三十七條　修讀學士學位學生修業期滿，修足學系規定科目、學分、其他畢業條件(如：外語能力、資訊能力等)及各學期操行成績及格者，有實習期限者，須實習完成，符合畢業條件者當學期應予畢業。由本校頒發正式學位證書授予學士學位。

修讀學士學位學生在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿學系規定全部科目、學分及其他畢業條件(如：外語能力、資訊能力等)，有實習期限者，實習完成，並合於第三十六條規定者，應由學校發給學位證書，不合於第三十六條規定者仍應註冊入學，其應修學分數依第二十九條第一項第二款之規定。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學學士班者，應以前二項學系規定畢業學分，增加十二學分，為其畢業學分。

第三十八條　修讀碩、博士學位之研究生修業期滿，修足規定科目與學分，各學期操行成績及格（博士班須先取得博士學位候選人資格），並經碩、博士學位考試及格者，始可畢業，由本校發給學位證書授予碩、博士學位；已獲得學位之論文有抄襲、代寫等舞弊情事，經調查屬實者，即撤銷其學位，並公告註銷其已發之學位證書。

第三十九條　修讀學士學位應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學免予註冊，註冊者至少應選修一科目。

修讀碩、博士學位之研究生學科學分修完尚未畢業者，仍應辦理註冊。

第十四章　進修學士班

第 四十 條　修業年限：進修學士班修業年限為四年，未於該年限完成學士學位規定學分、課程或其他畢業條件者為延畢生，得延長修業至多二年；懷孕、生產、撫育三歲以下子女、領有身心障礙手冊、取得直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定證明之身心障礙生之一項或多項事由者，應檢具相關證明文件，得再申請延長修業至多二年。每生延長期限累計至多四年。

第四十一條　選課：進修學士班選課應依照以下規定：修讀學生每學期修習學分數不得少於九學分。修課其他規定依照靜宜大學學生選課辦法辦理。

第四十二條　畢業：

一、進修學士班最低畢業學分數，不得少於 128 學分，並得視實際需要提高畢業學分數。

二、進修學士班學生修業期滿，修足規定科目與學分及各學期操行成績及格者，有實習期限者，須實習完成，符合畢業條件者當學期應予畢業。由本校頒發正式學位證書授予學士學位。

第四十三條　其餘有關於入學、註冊、選課、及休退學事宜，悉依照本學則其他各章之規定辦理。

第十五章　雙聯學制

第四十四條　雙聯學制係指本校與境外學校雙方依簽訂協議書，協助所屬學士班學生於原校修業至少滿二學期，碩士班滿一學期後，至對方學校進修，並於符合雙邊教育相關法令及完成雙聯學制合約畢業學分，本校學生仍需符合學系規定之畢業條件後，再由本校與境外學校共同或分別頒授學位。

第四十五條　雙聯學制之學生入學後，由所屬學系負責輔導學業，其學籍、成績考核、獎學金、生活輔導等事項，除依兩校「合作辦理雙聯學制協議書」辦理外，其餘應依本學則相關規定辦理。

第四十六條　本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法另訂並報請教育部備查。

第十六章　更改姓名、年齡

第四十七條　學生姓名及出生年月日，須以戶籍資料所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應予更正。

第四十八條　在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢附戶籍謄本及身分證影本各乙份，以書面向本校教務處綜合業務組申請，並改註加蓋印章於畢業校友之學位證書（肄業校友之修業證明書）。

第四十九條　本校轉系所名冊及在校生更改姓名、出生年月日名冊，由本校自行管理，並於授予學位名冊註記更改事項。

第十七章　附　則

第 五十 條　突遭重大災害學生學習權益，得依教育部頒訂之「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權利處理原則」辦理，重大災害定義由教育主管機關認定之。

第五十一條　本學則如有未盡事宜，悉依教育部有關法規及本校有關規定辦理。

第五十二條　本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

教育部台(85)高(二)字第八五五○○三三七號函通過
民國 86 年 03 月 24 日教務會議修正通過
民國 86 年 04 月 16 日教務會議修正通過
民國 86 年 06 月 04 日教務會議修正通過
民國 86 年 09 月 24 日教務會議修正通過
民國 86 年 12 月 31 日教務會議修正通過
教育部台(87)高(二)字第八七○○三六九三號函備查
民國 87 年 04 月 15 日教務會議修正通過
民國 87 年 06 月 03 日教務會議修正通過
民國 87 年 10 月 28 日教務會議修正通過
民國 88 年 02 月 24 日教務會議修正通過
教育部台（88）高（二）字第八八○二四五二九號函備查

民國 88 年 03 月 23 日教務會議修正通過
民國 88 年 05 月 07 日教務會議修正通過
教育部台（88）高（二）字第八八○六○四三五號函備查
民國 88 年 06 月 23 日教務會議修正通過
教育部台（88）高（二）字第八八一○二八七二號函備查
民國 88 年 10 月 13 日教務會議修正通過
教育部台（88）高（二）字第八八一三七七二七號函備查
民國 89 年 01 月 15 日教務會議修正通過
教育部台（89）高（二）字第八九○○九八一六號函備查
民國 89 年 06 月 21 日教務會議修正通過
教育部台（89）高（二）字第八九○九五九九五號函備查
民國 90 年 01 月 11 日教務會議修正通過
教育部台（90）高（二）字第九○○三二五二○號函備查
民國 90 年 08 月 03 日教務會議修正通過
教育部台（90）高（二）字第九○一二三四一四號函備查
民國 90 年 10 月 31 日教務會議修正通過
教育部台（90）高（二）字第九○一六五七四二號函備查
民國 91 年 06 月 12 日教務會議修正通過
民國 91 年 10 月 16 日教務會議修正通過
教育部台（91）高（二）字第九一一七四四六六號函備查
民國 92 年 10 月 22 日教務會議修正通過
民國 93 年 03 月 30 日教務會議修正通過
民國 93 年 04 月 06 日教育部台高（二）字第 0930043039 號函備查
民國 93 年 06 月 07 日教育部台高（二）字第 0930074261 號函備查
民國 94 年 06 月 08 日教務會議修正通過
民國 94 年 06 月 09 日校務會議修正通過
民國 94 年 08 月 11 日教育部台高（二）字第 0940105762 號函備查
民國 94 年 10 月 26 日教務會議修正通過
民國 94 年 12 月 28 日教務會議修正通過
民國 95 年 01 月 16 日校務會議修正通過
民國 95 年 03 月 01 日教務會議修正通過
民國 95 年 03 月 31 日教育部台高（二）字第 0950036262 號函備查
民國 95 年 06 月 14 日教務會議修正通過
民國 95 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 95 年 09 月 04 日教育部台高（二）字第 0950111273 號函備查
民國 95 年 10 月 18 日教務會議修正通過
民國 96 年 01 月 10 日教務會議修正通過
民國 96 年 01 月 22 日校務會議修正通過
民國 96 年 03 月 22 日教育部台高（二）字第 0960040238 號函備查
民國 96 年 03 月 28 日教務會議修正通過
民國 96 年 06 月 13 日教務會議修正通過
民國 96 年 06 月 21 日校務會議修正通過
民國 96 年 08 月 07 日教育部台高（二）字第 0960108232 號函備查
民國 96 年 08 月 21 日教育部台高（二）字第 0960126303 號函備查
民國 96 年 10 月 03 日教務會議修正通過
民國 97 年 01 月 21 日校務會議修正通過
民國 97 年 03 月 10 日教育部台高（二）字第 0970036902 號函備查
民國 97 年 06 月 04 日教務會議修正通過
民國 97 年 06 月 23 日校務會議修正通過
民國 97 年 08 月 19 日教育部台高（二）字第 0970162499 號函備查
民國 98 年 01 月 07 日教務會議修正通過
民國 98 年 01 月 19 日校務會議修正通過
民國 98 年 04 月 21 日教育部台高(二)字第 0980066380 號函備查
民國 98 年 07 月 15 日教育部台高(二)字第 0980122690 號函修正

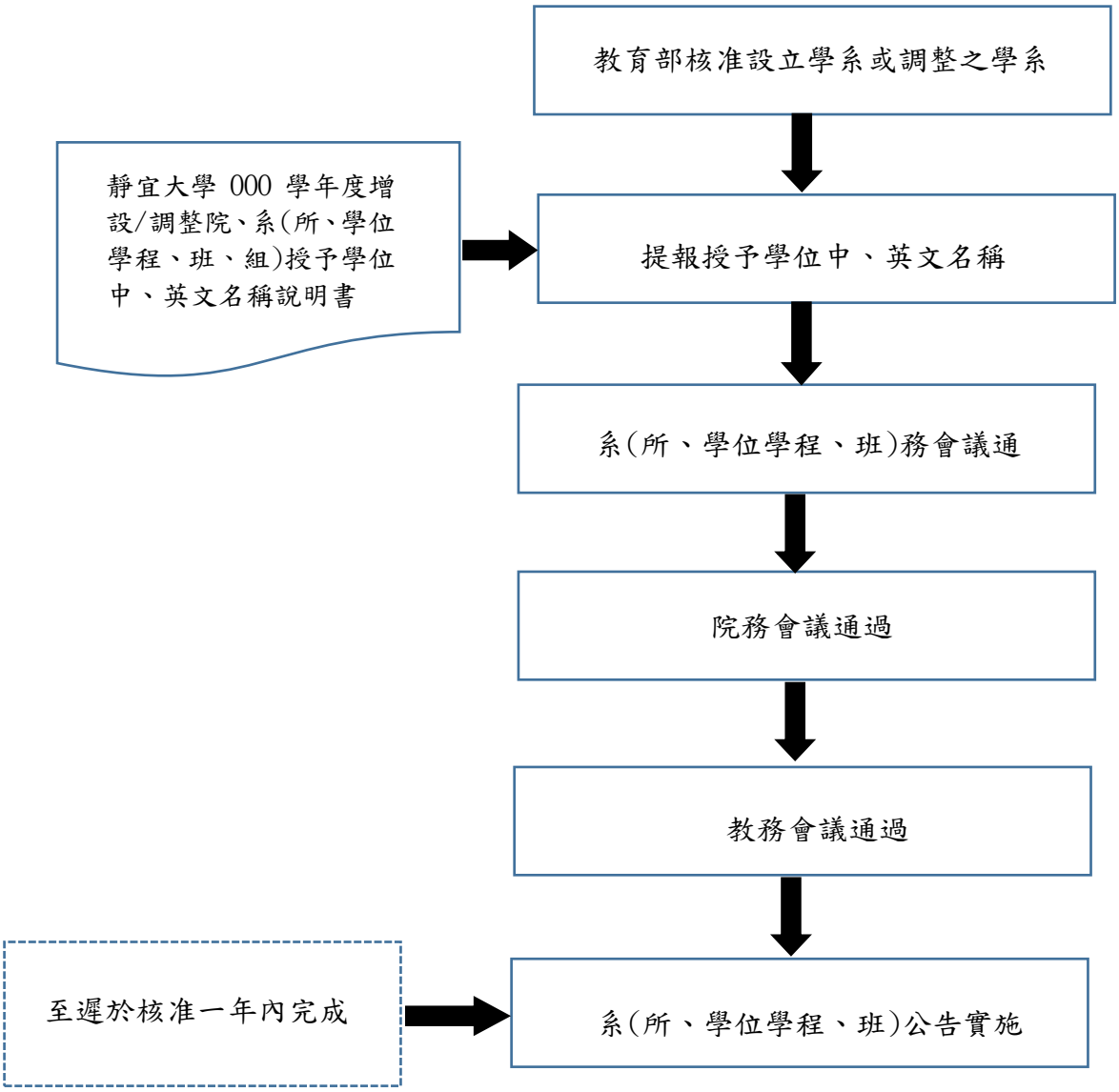
民國 98 年 12 月 30 日教務會議修正通過
民國 99 年 01 月 21 日校務會議修正通過
民國 99 年 02 月 22 日教育部台高(二)字第 0990023403 號函備查
民國 99 年 03 月 31 日教務會議修正通過
民國 99 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 99 年 07 月 27 日教育部台高（二）字第 0990125728 號函備查
民國 100 年 05 月 25 日教務會議修正通過
民國100年06月27日校務會議修正通過
民國 100 年 08 月 16 日教育部臺高（二）字第 1000142360 號函備查
民國100年09月28日教務會議修正通過
民國101年01月16日校務會議修正通過
民國 101 年 02 月 24 日教育部臺高（二）字第 1010023919 號函備查
民國 101 年 09 月 26 日教務會議修正通過
民國 101 年 12 月 26 日教務會議修正通過
民國 102 年 01 月 14 日校務會議修正通過
民國 102 年 03 月 11 日教育部臺教高（二）字第 1020030399 號函備查
民國102年05月29日教務會議修正通過
民國102年06月26日校務會議修正通過
民國102年08月29日教育部臺教高(二)字第1020117004號函備查
民國102年09月26日教務會議修正通過
民國103年01月08日教務會議修正通過
民國103年01月13日校務會議修正通過
民國103年03月13日教育部臺教高(二)字第1030021391號函備查
民國103年06月04日教務會議修正通過
民國103年06月23日校務會議修正通過
民國103年07月29日教育部臺教高(三)字第1030103360號函備查
民國103年10月08日教務會議修正通過
民國104年01月26日校務會議修正通過
民國 104 年 03 月 31 日教育部臺教高(二)字第 1040022491 號函備查
民國 104 年 05 月 27 日教務會議修正通過
民國 104 年 06 月 30 日校務會議修正通過
民國 104 年 08 月 21 日教育部臺教高(二)字第 1040104955 號函備查
民國 104 年 12 月 23 日教務會議修正通過
民國 105 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 105 年 02 月 24 日教育部臺教高(二)字第 1050018501 號函備查
民國 105 年 05 月 25 日教務會議修正通過
民國 105 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 105 年 08 月 16 日教育部臺教高(二)字第 1050105825 號函備查
民國 106 年 05 月 24 日教務會議修正通過
民國 106 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 106 年 08 月 11 日教育部臺教高(二)字第 1060109137 號函備查
民國 106 年 12 月 13 日教務會議修正通過
民國 107 年 01 月 15 日校務會議修正通過
民國 107 年 03 月 09 日教育部臺教高(二)字第 1070022590 號函備查
民國 107 年 05 月 23 日教務會議修正通過
民國 107 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 107 年 08 月 16 日教育部臺教高(二)字第 1070126929 號函備查
民國 108 年 06 月 19 日教務會議修正通過
民國 108 年 06 月 24 日校務會議修正通過
民國 108 年 07 月 31 日教育部臺教高(二)字第 1080102938 號函備查
民國 109 年 12 月 16 日教務會議修正通過
民國 110 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 110 年 02 月 08 日教育部臺教高(二)字第 1100011518 號函備查
民國 110 年 06 月 02 日教務會議修正通過

民國 110 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 110 年 12 月 22 日教務會議修正通過
民國 111 年 01 月 24 日校務會議修正通過

提案四附件（內部控制第十二版次新增作業）

◎增設/調整院、系(所、學位學程、班、組)授予學位中、英文名稱訂定作業(風險值=1)

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1. 系所於教育部核准設立或調整學系後需至遲於核准一年內依本校學位授予法第四條之規定訂定符合國際習慣與趨勢之中、英文學位名稱並依第五條規定提送相關會議通過後並公告實施。

2.2. 除公告於院、系（所、學位學程、班）網頁並應由相關彙整單位送研究發展處置於大專校院校務及財務資訊公開專區公告。

3. 控制重點：

3.1. 檢查學系中、英文學位名稱是否於增設/調整一年內完成。

3.2. 確認各學系及相關行政單位是否公告相關學位授予之資訊。

4. 使用表單：

4.1. 靜宜大學增設/調整院、系(所、學位學程、班、組)授予學位中、英文名稱說明書。

5. 依據及相關文件：

5.1. 靜宜大學學位授予辦法。

5.2. 大學法。

5.3. 法學法及其施行細則。

5.4. 各類學位名稱訂定程序授予要件及替代碩士博士論文認定準則。

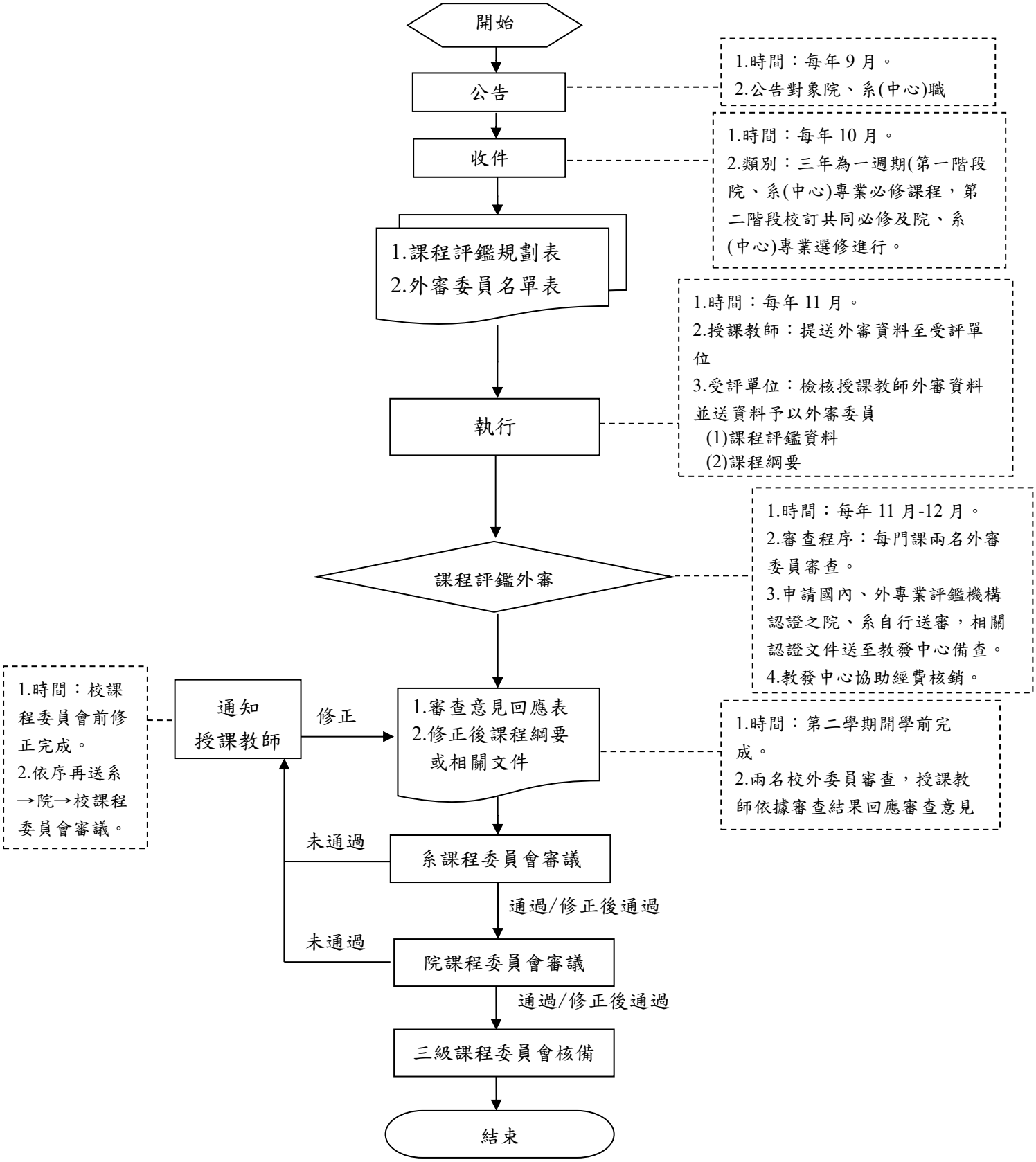
5.5. 教育部編印之大學各系、所、學位學程及專班授予學位中、英文名稱參考手冊。

6. 決行層級：綜合業務組

7. 業管單位/跨單位業務：綜合業務組/全校各單位

◎課程評鑑實施作業(風險值=2/需個資保護)

1. 流程圖：



1. 作業程序：

1.1. 作業公告：

1.1.1. 每年09月公告作業流程，利用公用電子信箱公告全校教職員周知，並附上課程評鑑規劃表、外審委員名單等課程評鑑資料。

1.1.2. 申請單位須於公告規範時間(10月中旬)提出課程評鑑規劃表之送審課程。

1.1.3. 以院、系是否申請國內外專業評鑑機構認證為依據區分實施方式，持續以3年為一週期，第一週期完成專業必修課程評鑑、第二週期完成專業選修課程評鑑以及校訂必修，以此類推。

1.2. 受評單位：

1.2.1. 校訂共同必修課程，通識課程由通識教育中心負責辦理，閱讀與書寫課程由閱讀書寫暨素養課程研發中心負責辦理，英文課程由外語教學中心負責辦理，資訊應用概論及程式設計概論課程由資訊學院負責辦理，體育課程由體育室負責辦理。

1.2.2. 院、系(中心)專業必修與選修課程(含實習、實驗課)：由各院、系負責辦理，教育學程課程由師資培育中心負責辦理，全校微積分課程由資料科學暨大數據分析與應用學系負責辦理。

1.3. 課程送審收集與彙整：

1.3.1. 建立申請清單，並彙整各單位送審課程、外審委員名單。

1.4. 課程外部審查作業：

1.4.1. 每門授評課程需檢送2名校外委員審查，同一系列或延續性之課程該年檢送相同之2名校外委員為原則，並由受評單位聯繫外審委員進行邀請。

1.4.2. 授課教師提送外審相關資料至受評單位，受評單位檢核送審資料之適切性與完整性，並完成資料送審。

1.4.3. 受評單位收到審查結果後，提供授課教師2位審查委員(匿名)意見，並請教師填寫意見回應表，適度調整授課內容或進度，同時提供教學發展中心審查意見表、外審意見回應表電子檔以備查課程執行作業。

1.4.4. 受評單位有認證中心統籌者，由該單位統一窗口提報，受評單位應提供該期間已完成之相關課程評鑑結果文件。

1.4.5. 由教學發展中心進行外審委員審查經費、受評單位送審郵資核銷作業。

1.5. 審查繳交作業：

1.5.1. 受評單位應收到審查結果後，應於第二學期開學前回應審查意見、修正課程綱要與評量方式之文件。

1.5.2. 第二學期開學前，受評單位應提供該期間已完成之相關課程評鑑結果文件核備。

1.5.3. 教師審查意見進入系、院課程不通過課程，授課教師需於三級校課程委員會會議前修正完畢。

1.5.4. 審查意見回應、修正之課程綱要或課程相關評量方式依序提送三級課程委員會核備。

2. 控制重點：

2.1. 各受評單位提出之課程評鑑結果須一併提報通過系課程會議/院課程委員會之紀錄。

3. **使用表單：**

3.1. 課程評鑑規劃表。

3.2. 課程評鑑外審委員名單。

3.3. 靜宜大學課程評鑑審查意見表。

3.4. 靜宜大學課程評鑑意見回應表。

4. 依據及相關文件：

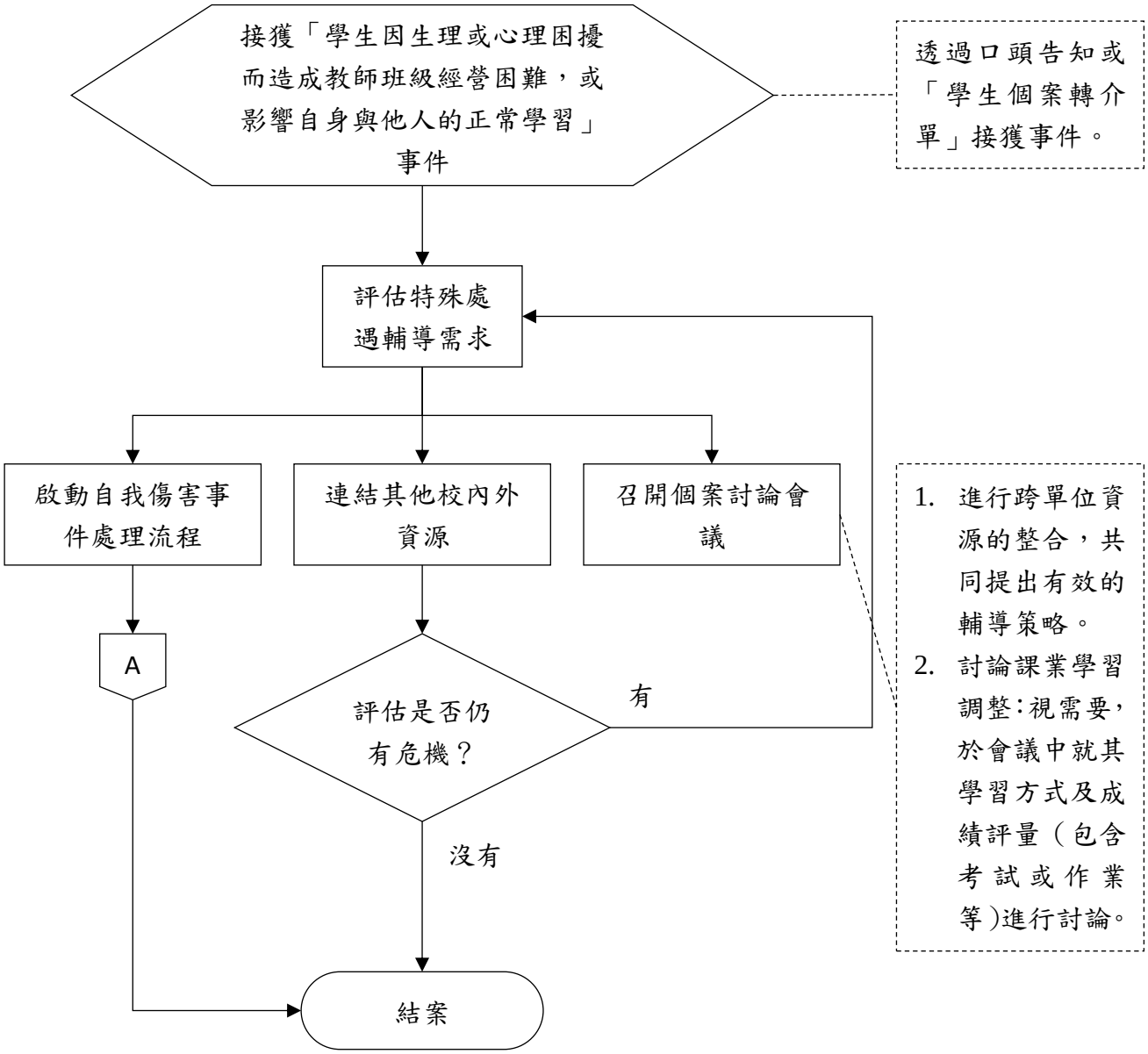
4.1. 靜宜大學課程評鑑實施辦法。

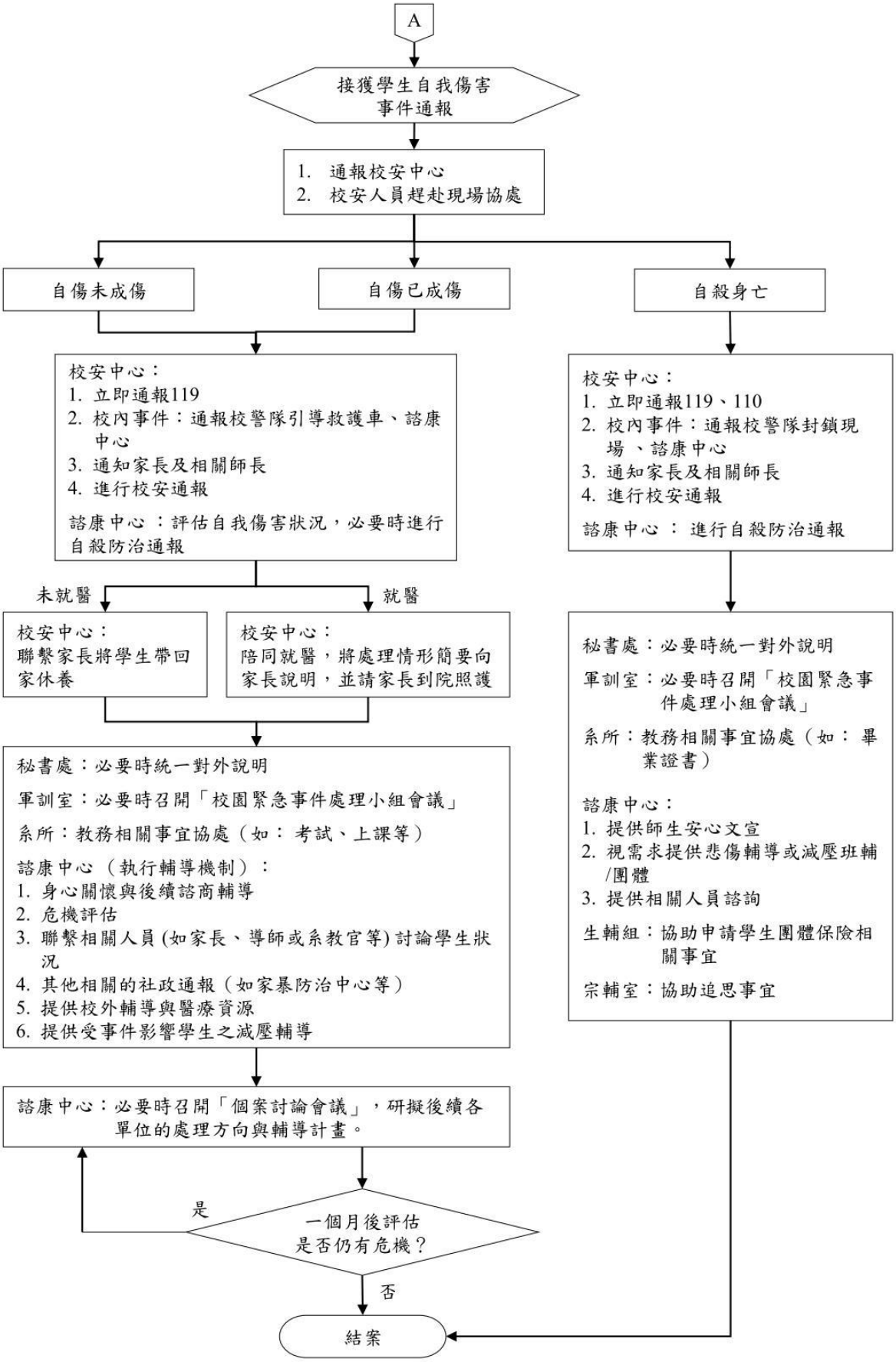
5. **決行層級：**教務長。

6. **業管單位/跨單位業務：**教學發展中心。

◎ **學生特殊處遇輔導作業（風險值=3/需個資保護）**

1.流程圖




A
接獲學生自我傷害
事件通報
1. 通報校安中心
2. 校安人員趕赴現場協處
自傷未成傷
自傷已成傷
自殺身亡
校安中心：
1. 立即通報119
2. 校內事件：通報校警隊引導救護車、諮康中心
3. 通知家長及相關師長
4. 進行校安通報
諮康中心：評估自我傷害狀況，必要時進行自殺防治通報
校安中心：
1. 立即通報119、110
2. 校內事件：通報校警隊封鎖現場、諮康中心
3. 通知家長及相關師長
4. 進行校安通報
諮康中心：進行自殺防治通報
未就醫
就醫
校安中心：
聯繫家長將學生帶回家休養
校安中心：
陪同就醫，將處理情形簡要向家長說明，並請家長到院照護
秘書處：必要時統一對外說明
軍訓室：必要時召開「校園緊急事件處理小組會議」
系所：教務相關事宜協處（如：考試、上課等）
諮康中心（執行輔導機制）：
1. 身心關懷與後續諮商輔導
2. 危機評估
3. 聯繫相關人員 (如家長、導師或系教官等) 討論學生狀況
4. 其他相關的社政通報（如家暴防治中心等）
5. 提供校外輔導與醫療資源
6. 提供受事件影響學生之減壓輔導
秘書處：必要時統一對外說明
軍訓室：必要時召開「校園緊急事件處理小組會議」
系所：教務相關事宜協處（如：畢業證書）
諮康中心：
1. 提供師生安心文宣
2. 視需求提供悲傷輔導或減壓班輔/團體
3. 提供相關人員諮詢
生輔組：協助申請學生團體保險相關事宜
宗輔室：協助追思事宜
諮康中心：必要時召開「個案討論會議」，研擬後續各單位的處理方向與輔導計畫。
是
一個月後評估
是否仍有危機？
否
結案

2.作業程序

2.1.透過口頭告知或「學生個案轉介單」接獲學生事件。

2.1.1.適用對象：符合靜宜大學學生特殊處遇輔導實施辦法第二條定義之對象。

2.2.評估特殊處遇輔導需求：

2.2.1.由諮商暨健康中心個案管理員對學生進行初談，蒐集基本資料、了解問題狀況，並請學生填寫「個別諮商初談單」。

2.2.2.學生若出現自殺（自傷）行為，各處室應依照自我傷害事件處理流程提供協助。

2.2.3.諮商暨健康中心個案管理員視需要提出召開個案討論會議建議，經主管同意後，邀請相關各處室以及系所人員與會，針對學生需求及狀況提供協助。

2.2.4.連結其他校內外資源。

2.2.5.個案管理員完成初步評估及處遇計畫後，填寫「學生個案轉介回覆單」，以密件方式回覆轉介人（或校內單位），及該案相關單位。

2.3.啟動自我傷害事件處理流程：接獲學生自我傷害事件後需通報校安中心，由校安中心趕赴現場協處，後由各單位依據學生的自傷狀況予以適切協助與輔導。

2.3.1.個案管理員進行自殺防治通報。

2.3.2.個案管理員執行輔導機制，並且於事件一個月後評估危機程度，若仍有危機狀況，則持續執行輔導機制；若狀況穩定或離校者，則結案。

2.3.3.必要時召開「個案討論會議」，研擬後續各單位的處理方向與輔導計畫。

2.4.討論課業學習調整：學生在該學期特殊處遇輔導期間，可由學生或系所提出申請，並經由諮商暨健康中心個案管理員進行初評，建議召開個案透過個案討論會議，就學生學習方式及成績評量（包含考試或作業等）進行討論。

2.5.召開個案討論會議：若學生問題複雜且影響層面涉及不同單位，需整合跨單位資源之協助，得召開個案會議，增進各單位對學生的熟悉與認知，並共同提出有效的輔導策略。

2.5.1.諮商暨健康中心個案管理員提出召開個案討論會議建議。

2.5.2.由學務長擔任召集人，學務處執行秘書、諮商暨健康中心主任、生輔組組長、軍訓室主任、個案管理員、學生所屬學系主任、系秘書及班級導師為當然成員，得視學生需求及狀況，邀請校內相關同仁或校外專業人士與會。

2.6.連結校內外資源：學生若有需求，可經學生同意後協助連結校外心理治療、社會工作、法律服務、精神醫療等各類專業服務資訊。

2.7.個案管理員定期追蹤關懷，必要時聯繫相關人員。

2.8.個案管理員評估狀況穩定，予以結案。

3.控制重點

3.1.經個案管理員評估後提供特殊處遇輔導，包含啟動自我傷害事件處理流程、討論課業學習調整、召開個案討論會議、連結其他校內外資源。

3.2.個案管理員定期追蹤關懷個案，並與相關人員保持聯繫、提供諮詢意見。

3.3.個案管理員評估學生是否仍有危機，若仍有危機狀況，提供學生所需之特殊處遇輔導；若狀況穩定或離校者後結案。

3.4.對於接受特殊處遇輔導學生之個人資料，所有相關協處人員應予以保密。

3.5.配合個資安全維護，執行個資蒐集、處理、利用、保存、揭露、銷毀等維護程序。

4.使用表單

4.1 靜宜大學諮商暨健康中心「學生個案轉介單」。

4.2 靜宜大學諮商暨健康中心「學生個案轉介回覆單」。

4.3 靜宜大學諮商暨健康中心「個別諮商初談單」。

5.依據及相關文件

5.1.教育部「學生輔導法」。

5.2.教育部「學生輔導法施行細則」。

5.3.教育部「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」。

5.4.衛生福利部「自殺防治法」。

5.5.衛生福利部「自殺防治法施行細則」。

5.6.法務部「個人資料保護法」。

5.7.法務部「個人資料保護法施行細則」。

5.8.教育部「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法」。

5.9.靜宜大學學生特殊處遇輔導實施辦法。

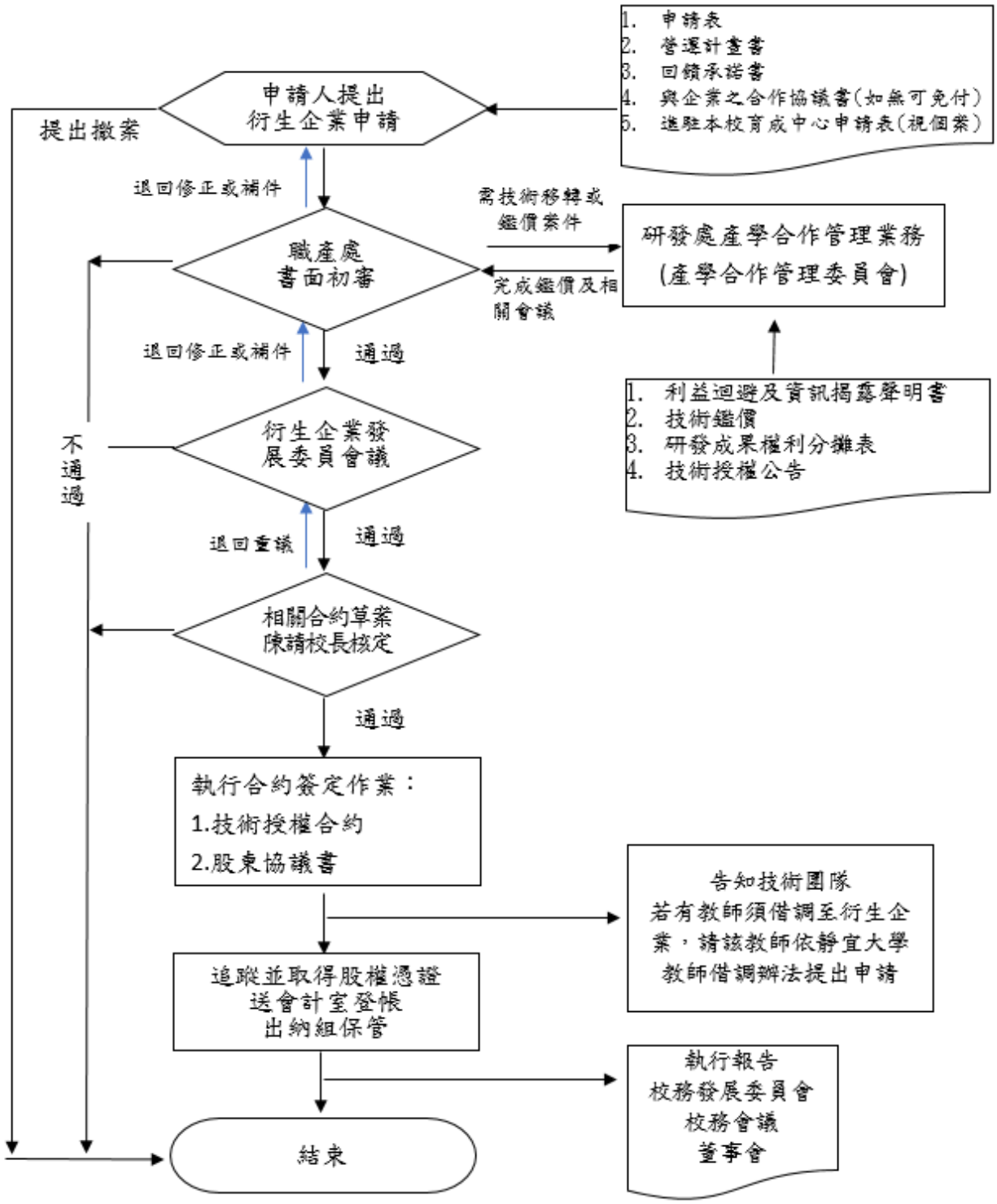
5.10.靜宜大學資訊安全暨個人資料保護管理辦法。

6.決行層級：學務長。

7.業管單位/跨單位業務：諮商暨健康中心/各學系、秘書處、學務處、生活輔導組、軍訓室、宗輔室。

◎ 衍生企業作業(風險值=2/需個資保護)

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1 申請人提出申請案。

2.2 初審：申請案書面資料初審。

2.2.1 會送人事室及研究發展處。

2.2.3 技術授權及技術鑑價案送研究發展處會辦。

2.3 複審：申請案經初審通過後，召開衍生企業發展會議複審。

2.3.1 通過：合作各方確認相關合約草案後辦理合約簽定。

2.3.2 條件通過：通知申請人補送文件。

2.3.3 不通過：通知申請人。

2.4 經複審通過案件其相關合約草案陳請校長核定

2.5 簽定合約：

2.5.1 簽署技術授權合約

2.5.2 簽署股東協議書

2.6 人員借調：告知技術團隊若有教師須借調至衍生企業，請向人事室申請。

2.7 追蹤衍生企業股權憑證移轉予本校。

2.8 股權憑證送交會計單位登帳後，由出納組保管憑證。

2.9 向校務發展委員會、校務會議、董事會執行報告。

2.9 結案

3.控制重點：

3.1 申請：申請人應先完提供鑑價報告及研發成果權利分攤表，若無則會辦研究發展處協助辦理。

3.2 初審：

3.2.1 衍生企業：係指運用學校資源（不含學校資金投入）所衍生之成果，創設企業或法人機構，且學校可因而擁有衍生企業之股權或回饋金。

3.2.2 請人必須為本校教職員工生，係指本校專任教師（含專案教師）、職員工（含約僱人員）、學生及校友。

3.2.3 申請人資格應符合：本校專任教師（含專案教師）、職員工（含約僱人員）。

3.2.4 技術移轉或鑑價案件會送研發處辦理。

3.2.5 申請文件應齊備：申請表、營運計畫書、衍生企業申請表、回饋承諾書、與企業之合作協議書及進駐本校創新育成中心申請表（視個案需求）。

3.3 複審：

3.3.1 召開衍生企業發展委員會議。

3.3.2 申請案經會議之決議須有三分之二委員出席，經出席委員三分之二之同意，始得辦理。

3.4 取得與保管：

3.4.1 衍生企業成立後，應將取得之股東股權憑證送交會計室登帳，登帳後，由出納組保存股東股權憑證。

3.4.2 本校技術入股之股東股權憑證，應以「靜宜大學」名義登記。

3.4.3 衍生企業之股東會議後應確認是否有應領取之現金股息及股票股利。現金股息及股票股利於收到後送交會計室登帳及出納組保管。

3.4.4 本校取得股東股權憑證應由出納組專人管理，並設立登記簿隨時維持完整紀錄，以供查閱。

3.5 督導：

3.5.1 是否定期向校務發展委員會、校務會議、董事會議報告投資相關事業執行情形。

3.6 紀錄：

3.6.1 保留衍生企業發展委員會議紀錄。

3.6.2 保留股權憑證或股利繳送相關單位記錄。

3.6.3 保留衍生企業經營成果報告資料

4.依據及相關文件：

4.1 私立學校法

4.2 私立學校法施行細則

4.3 專科以上學校產學合作實施辦法

4.4 教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

4.5 政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法

4.6 靜宜大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法

4.7 靜宜大學衍生企業實施辦法

4.8 大專校院申請創業團隊進駐辦理公司設立登記審查基準

4.9 靜宜大學教師借調辦法

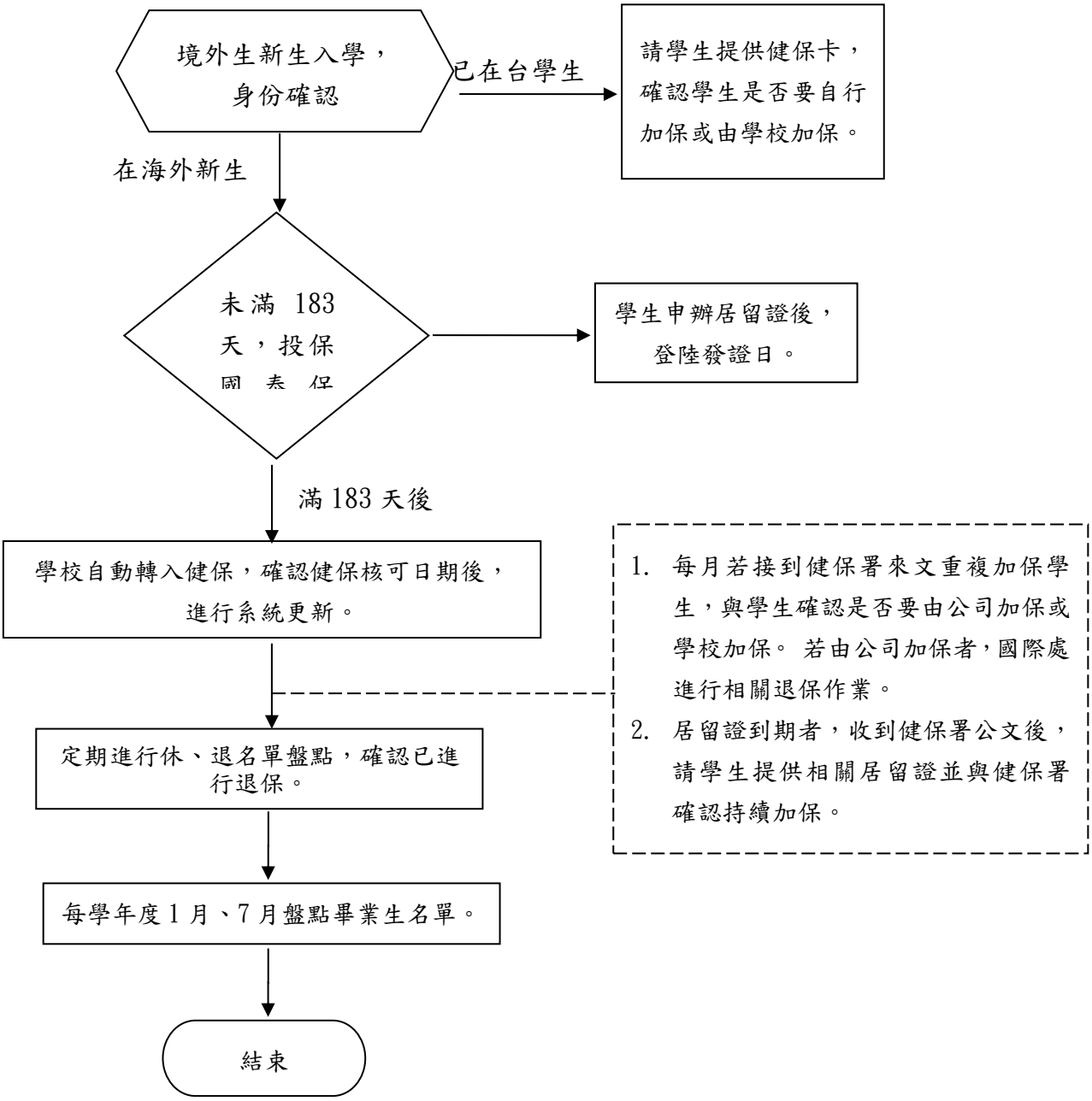
4.10 靜宜大學個人資料保護與管理要點

5. 決行層級：校長

6. 業管單位/跨單位業務：職產處/研發處、秘書處、人事室、會計室、總務處

◎僑外生健保加退保作業 (風險值=2/需個資保護)

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1. 宣導境外生健保加保事宜。

2.2. 蒐集居留證及大頭照等相關佐證資料。

2.3. 辦理健保加退保事宜。

3. 控制重點：

3.1. 原在台境外生是否符合加保條件。

3.2. 特殊個案進行加退保程序作業。

3.3. 配合個資安全維護，執行個資搜集、處理、利用、安全維護程序。

4. 使用表單：

4.1. 健保署多功能憑證加退保系統。

5. 依據及相關文件：

5.1. 衛福部「全民健康保險法」。

5.2. 法務部「個人資料保護法」、「個人資料保護法施行細則」。

5.3. 教育部「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法」

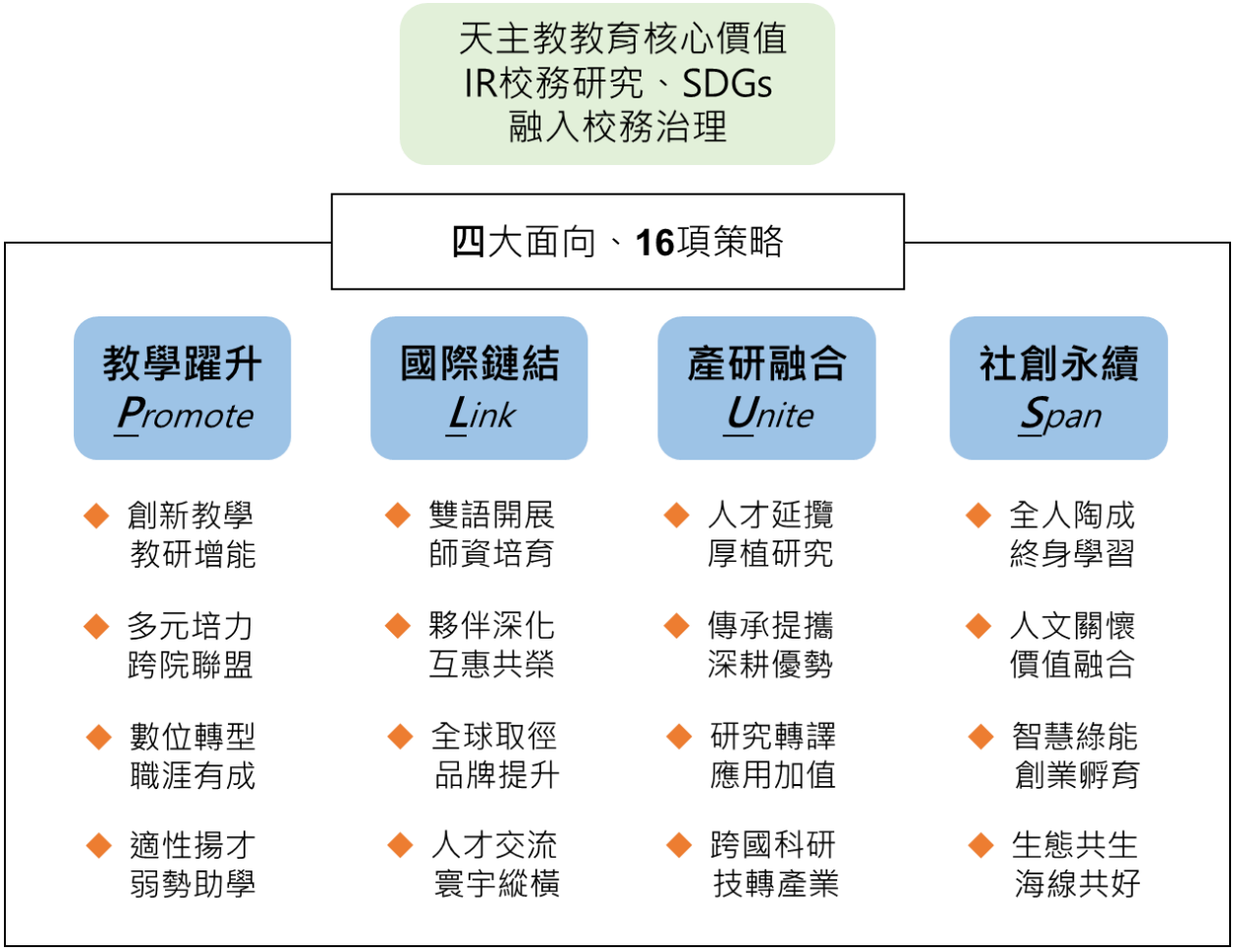
5.4. 靜宜大學「個人資料保護與管理要點」。

6. 決行層級：校長

7. 業管單位/跨單位業務：國際暨兩岸事務處/總務處出納組

提案五附件

【附件一】111-114 學年度校務發展工作計畫架構



【附件二】111-114 學年度校務發展工作計畫四大面向之效益評估與重點指標

壹、教學躍升面向

具體目標	策略	成果/Output (作為指標)	效益/Outcome (成果績效指標)	影響/Impact	SDGs
發展多元教學模式，提升教師教學效能	**創新教學教研增能**	1.創新課程開課數 2.融入創新教學模組班級數 3.教師教學相關研習活動數 4.課程送審數 5.開設議題導向敘事課程數 6.專任教師投入社群比率 7.專任教師教學研究能量精進計畫件數	1.創新課程 (1) 專任教師投入創新教學課程比率 (2) 創新課程佔總開課數比率 (3) 全校學生參與修習創新課程比率 2.每學年開設融入創新教學模組班級數 3.每學年專任教師參與教學相關知能研習比率 4.課程認證通過率 5.閱讀與書寫素養能力前後測進步率 6.教師社群產出教學成果或投入教學相關計畫件數 7.專任教師教學研究能量精進計畫件數	1.建立創新教學課程機制，發展教師多元彈性教學模式，開啟多元場域合作，促進學生學習效益。 2.建立課程評估與改善機制，確保課程與教學品質，強化課程內容與提升學生學習成效。 3.連結 SDGs 議題，銜接高中學習軌跡，提升學生閱讀與書寫素養能力，具備跨域敘事力。 4.辦理教師專業學習社群，透過教師社群產出之成果，精進教師課程品質。 5.辦理教師教學研究能量精進計畫徵件，依教學研究類型(創意教學、教學精進、實務研究)、推動重點及趨勢議題進行，激勵教師投入開闢特色教學	目標 4

具體目標	策略	成果/Output (作為指標)	效益/Outcome (成果績效指標)	影響/Impact	SDGs
				模式，達適性教學之目標。	
提升學生學習動機，培養學生跨域專長	**多元培力跨域加乘**	1.辦理全校性跨域專業學習社群 2.設計思考與實踐提案數與多元行動方案數 3.辦理學生社群研習活動與課程	1.全校性多元跨域專業學習社群數 2.績優設計思考提案、行動方案與校外競賽申請數 3.培訓活動參與後提升率	提高學生學習能力，培育就業競爭力	目標 4
善用數位教學資源，加強職涯競爭能力	**數位轉型職涯有成**	1.數位教學資源 (1)開設數位課程數 (2)電子資源研習課程 2.跨域培力智慧創課 3.數位職輔 (1)錄製數位職輔課程數 (2)線上諮詢服務數	1.數位教學資源 (1)數位課程觸及學生人次 (2)電子資源使用次數 2.完成虛實整合模方劇場教室 3.數位職輔 (1)數位課程觸及學生人次 (2)諮詢後釐清未來就業方向比例	1.提升學生數位學習能力 2.激發學生自主學習動力 3.提升學生就業競爭力	目標 4
善用多元招生策略，協助弱勢安心就學	**適性揚才弱勢助學**	1.招生相關工坊與活動 2.前學期期末不及格達 1/2 學生輔導比率 3.飛鷹生助學輔導機制觸及人數	1.分發率、註冊率、淨在學率 2.前學期期末不及格達 1/2 學生改善比率 3.飛鷹生學習投入及學習效能	1.了解生源特質，延緩招生缺額 2.強化學生學習成效，降低延畢生比例 3.提升飛鷹生學習成果	目標 4

貳、國際鏈結面向

具體目標	策略	成果/Output (作為指標)	效益/Outcome (成果績效指標)	影響 /Impact	SDGs
立足靜宜- 開展雙語師資培育	**雙語開展師資培育-【EMI 計畫:雙語教學】雙語師資優化**	每學年推薦教師參加雙語師資培訓	大二學生通過英檢 B2 程度以上之比率達 50%	提升國家競爭力、厚植國人英語力	目標 4、目標 17
立足靜宜- 開展雙語師資培育	**雙語開展師資培育-【EMI 計畫:雙語教學】雙語師資培育**	1.透過課程委員會議檢討修正職前國小雙語教育學分。 2.檢討並修正修習職前國小雙語教學學分費優惠辦法。 3.透過各式招生管道宣傳職前雙語教學教育學分課程。 4.申請辦理在職教師雙語教學學分班。	每學年修正並完成職前國小雙語師資教育學分報部。	提升國家競爭力、厚植國人英語力	目標 4、目標 8
立足靜宜- 營造優質學習環境	**雙語開展師資培育-【EMI 計畫:全英語授課計畫】全英課程模組**	每學年鼓勵教師使用原文教材。	每學年每院開設至少 1 門全英課程(含合開)。	提升國家競爭力、厚植國人英語力	目標 4、目標 17
展望國際- 深化夥伴合作模式	**夥伴深化互惠共榮-【實體與線上學者交流】**	每學年每院邀請 1-2 名專家學者進行國際研習、交流(含線上)	每學年每院辦理 1-2 場國際交流研習/活動。	深化本校之國際學術交流，進而提升教師/職員之國際交流能量，培育國際化人才	目標 4、目標 17
展望國際- 深化夥伴合作模式，國際品	**夥伴深化互惠共榮-**	每學年辦理留遊學嘉年華活動及 5 場雙聯學制說明會。	每學年辦理 5-7 案雙聯學程申請案(含新簽合作案)	深化本校之國際學術交流，	目標 4、目標 17

具體目標	策略	成果/Output (作為指標)	效益/Outcome (成果績效指標)	影響 /Impact	SDGs
牌形象提升	**【推動跨國雙聯學制】**			進而提升教師/職員之國際交流能量，培育國際化人才。	
展望國際- 深化夥伴合作模式	**夥伴深化互惠共榮-【跨國合作專案】**	1.每學年辦理 2 場與姊妹校的合作討論會議。 2.每學年辦理 2 場教師與廠商的合作座談會。 3.每學年辦理 2 堂線上華語會話課程。	1.每學年辦理 1 案跨國合作專班課程。 2.每學年與以色列海法大學推動一件研究合作案。 3.每學年與美國樹城大學合作辦理 1 案華語課程。	深化本校之國際學術交流，進而提升教師/職員之國際交流能量，培育國際化人才。	目標 4、目標 17
展望國際- 國際品牌形象提升	**全球取徑品牌提升-【文宣形象】**	每學年更新招生文宣資訊	每學年發放招生文宣五千份	提升靜宜大學知名度。	目標 4
展望國際- 國際品牌形象提升	**全球取徑品牌提升-【僑外生招生】**	每學年參加教育展(含線上)10 次	每學年僑外生人數提升 5%	提升境外生比例	目標 4
展望國際- 國際品牌形象提升	**全球取徑品牌提升-【品牌提升-國際認證】**	辦理至少兩場世界大學影響力排名填報、分析與研究之專業知能工作坊或共識營。	每學年完成至少 4 個 SDG 指標填報內容，參與世界大學影響力排名填報並進入世界大學影響力總排名。	1.提升本校於世界大學之國際能見度。 2.提升本校對國家或國際社會整體影響力之貢獻程度。	目標 1-17
展望國際- 國際品牌形象提升	**全球取徑品牌提升-**	1.每學年鼓勵學生參加交換生計畫。 2.每學年境外生報名	1.每學年參加交換生計畫之人數成長 5%。	提升本校國際知名度。	目標 4、目標 8

具體目標	策略	成果/Output (作為指標)	效益/Outcome (成果績效指標)	影響 /Impact	SDGs
	【品牌提升-國際認證】	人數。	2.每學年境外生之註冊率增加 5%。		
接軌在地- 國際人才產學接軌	**人才交流寰宇縱橫-【411+出國研修加值計畫】**	每學年辦理 20 場海外研修/獎學金說明會(含線上)。	每學年海外研修人次成長 2%。	提升學生國際視野	目標 4、目標 17
接軌在地- 國際人才產學接軌	**人才交流寰宇縱橫-【海內外見實習】**	每學年提供至少 2-5 案海外見實習機會。	每學年媒合海外見實習人次成長 2%。	培育跨國移動人才	目標 4、目標 17
	人才交流寰宇縱橫-【營造國際學習環境】	每學年推廣至少 20 場國際交流活動。	每學年媒合 2-5 團短期交流團或國際交流活動。	培育跨國移動人才	目標 4、目標 17
接軌在地- 靜宜人全球在地化	**人才交流寰宇縱橫-【Glocal 全球在地化】**	1.每學年辦理 20 場境外生交流活動。 2.每學年與海線社區合作辦理 2 場文化活動。 3.每學年辦理 1 次境外生中小學服務學習活動。	1.每學年參與活動境外生數達 600 人次。 2.每學年參與服務學習之境外生數達 20 人次。	活絡境外生學習生活，融入校園，降低文化衝擊，提升境外生凝聚力。	目標 4、目標 17
	人才交流寰宇縱橫-【Glocal 全球在地化】	每學年辦理 5 場廠商媒合/推廣活動。	每學年辦理境外生在台實習合作案 3-6 案	提升境外生就業機會。	目標 4、目標 17

參、產研融合面向

具體目標	策略	成果/Output (作為指標)	效益/Outcome (成果績效指標)	影響 /Impact	SDGs
強化研發人才培育	人才延攬厚植研究	教師執行科技部計畫件數 教師執行教學實踐研究計畫件數 教師發表期刊論文篇數	計畫成長比例 期刊論文篇數成長比例	研究能量提升	目標 8、9、11
加強在地合作模式	傳承提攜深耕優勢	教師執行產學計畫金額 執行 USR 計畫件數	計畫總簽約金額成長比例 海線(在地化)產業研究計畫件數	培育產學研發人才	目標 8、9、11
擴展研發成果運用	研究轉譯應用加值	學院共同軸心特色研究領域合作單位數 創造新商品 專利、新品種、授權件數	技術與產業媒合營運方式改變或新創事業 設計創新實務課程或商業模式	促進產業創新火花	目標 3、9
接軌國際研究團隊	跨國科研技轉產業	設立跨國科學研究與技術創新中心 研發成果與技術轉移管理機制	國際研究合作計畫件數 衍生企業數	國際能見度 拓展學校資源	目標 8、9、17

肆、社創永續面向

具體目標	策略	成果/Output (作為指標)	效益/Outcome (成果績效指標)	影響/Impact	SDGs
利他實踐 多元學習	全人陶成 終身學習	通識課程全面融入 SDGs	1.提供未來（人才/職業）培訓學習模組的專業微學程課程群組數 2.學習者能自我認知具有 SDGs 相關知識或技能	透過利他實踐培育未來人才	目標 3、4、8、11、13、14、15、17
		1.普及閱讀書寫效益(廣化) 2.拔尖人才養成(深化)	1.結合 SDGs 議題，開發課程及教材數 2.培力學生團隊，每學年辦理議題導向之相關培力工坊	學生解決問題能力提升	目標 4
		推動永續發展相關終身教育課程	1.提供海線勞工朋友們，有關政府推動永續相關法令及措施。 2.推動永續發展相關議題之碩士學分班，培育具有撰寫永續經營報告書的專案經理人。	增進校友、社會人士具有推動永續相關職能，以利企業推動相關永續業務。	目標 4、8、11
學輔精進 領導培育	人文關懷 價值融合	學生輔導活動融入素養教育	1.參與生命教育主題活動知能提升率 2.學生社團推動人權教育活動量 3.品德教育活動與地方機關與機構/社區合作數 4.品德教育活動與學生自治組織共同推動之社團數 5.學生參與三合一選舉登記比率	透過素養教育培育立他思維之社會公民	目標 3、4
產業鏈結 職涯加值	智慧綠能 創業孵育	1.降低能耗/減少用水量	1.綠色政策執行效益 2.減碳排數據	大學社會實踐永續執行	目標 11

		2.回收率/減少固體廢物填埋 3.增加綠色面積 4.獲得綠色獎項	3.人均綠地面積	永續校園	
		進駐創業團隊	輔導學生團隊 5 組辦理講座/工坊 5 場	拓展本校知名度	目標 8
三心三力 海線共好	生態共生 海線共好	海線永續行動全面融入 SDGs	活動參與者關注海線在地的永續作為	傾聽在地、相互瞭解 大學社會實踐 永續執行	目標 3、4、8、11、13、14、15、17
		學生輔導活動融入 SDGs	1.教職員工生參與健促活動行為改善率 2.健康週活動對於健康知能提升率	提升師生健康福祉	目標 3

提案六附件（修正對照表）

靜宜大學教師評審委員會設置辦法　修正對照表		
修正後條文	**現行條文**	**說明**
第二條 教評會評審有關教師權益重大事項(含聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、延長服務)、違反本校相關規定、學術研究及其他依法令應予審議之事項。 各系(所、中心、室)設系教評會，掌理前項所列事項之初審。初審通過之事項，應送院教評會複審。 **各院學程如有必要得設聯合學程教評會，其組成、權利、義務及相關事務準用系教評會相關規定(以下併稱系教評會)。** 各院設院教評會，體育室、通識教育中心與閱讀書寫暨素養課程研發中心聯合設置共同教育教師評審委員會(等同院級教評會)，掌理前述單位有關本條第一項所列事項之複審與系教評會初審未通過事項之申復。複審或申復通過之事項，應送校教評會決審。 本校設校教評會，掌理有關各院教評會送審事項之決審與院教評會複審或申復未通過事項之申復或再申復。 第一項所列事項依本校相關辦法規定，得不經系教評會初審或院教評會複審，逕由院或校教評會審議之。	第二條 教評會評審有關教師權益重大事項(含聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、延長服務)、違反本校相關規定、學術研究及其他依法令應予審議之事項。 各系(所、中心、室)設系教評會，掌理前項所列事項之初審。初審通過之事項，應送院教評會複審。 各院設院教評會，體育室、通識教育中心與閱讀書寫暨素養課程研發中心聯合設置共同教育教師評審委員會(等同院級教評會)，掌理前述單位有關本條第一項所列事項之複審與系教評會初審未通過事項之申復。複審或申復通過之事項，應送校教評會決審。 本校設校教評會，掌理有關各院教評會送審事項之決審與院教評會複審或申復未通過事項之申復或再申復。 第一項所列事項依本校相關辦法規定，得不經系教評會初審或院教評會複審，逕由院或校教評會審議之。	新增聯合學程教評會設置規定。
第五條 院教評會委員組成至少九人；各院、系教評會委員之產生，由該院、系(所、中心、室**、學程**)專任教授、副教授擔任，若所屬之教授、副教授人數未達法定人數時，其差額~~則~~**得**自所屬之專任助理教授**及校內學門相近之專任教授、副教授**中選~~舉~~**任**之。任期一年，連選得連任，惟共同教育教師評審委員會不適用前述規定，其辦法依第二項程序另訂之。 …	第五條 院教評會委員組成至少九人；各院、系教評會委員之產生，由該院、系(所、中心、室)專任教授、副教授擔任，若所屬之教授、副教授人數未達法定人數時，其差額則自所屬之專任助理教授中選舉之。任期一年，連選得連任，惟共同教育教師評審委員會不適用前述規定，其辦法依第二項程序另訂之。 …	增訂院系所屬專任教師未達法定人數時得自校相近學門之專任教師選任之。

提案六附件（修正後全文）

靜宜大學教師評審委員會設置辦法

民國 111 年 06 月 27 日校務會議修正通過

第一條　本校依據大學法第二十條及本校組織規程之規定，特訂定本辦法。

第二條　教評會評審有關教師權益重大事項(含聘任、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定、延長服務)、違反本校相關規定、學術研究及其他依法令應予審議之事項。各系(所、中心、室)設系教評會，掌理前項所列事項之初審。初審通過之事項，應送院教評會複審。

各院學程如有必要得設聯合學程教評會，其組成、權利、義務及相關事務準用系教評會相關規定(以下併稱系教評會)。

各院設院教評會，體育室、通識教育中心與閱讀書寫暨素養課程研發中心聯合設置共同教育教師評審委員會(等同院級教評會)，掌理前述單位有關本條第一項所列事項之複審與系教評會初審未通過事項之申復。複審或申復通過之事項，應送校教評會決審。

本校設校教評會，掌理有關各院教評會送審事項之決審與院教評會複審或申復未通過事項之申復或再申復。

第一項所列事項依本校相關辦法規定，得不經系教評會初審或院教評會複審，逕由院或校教評會審議之。

第三條　為保障教師權益，教評會於審議前條規定事項時，如以投票方式表決，其為空白票、廢票及棄權票均視為不同意票。

第四條　校教評會由下列人員組成之：

一、當然委員：校長指定之副校長、教務長及各院院長。校長指定之副校長為召集人，並於開會時擔任主席。召集人因故不能主持會議時，由出席委員互推一人代理之。

二、選任委員：由各學院(不含國際學院)推舉男、女教授各一人；若學院因無可為選任委員之任一性別教授，可推舉同一性別委員。學院教師人數每超過九十人，應增加一名選任委員；國際學院、體育室、通識教育中心及閱讀書寫暨素養課程研發中心則共同推舉一名。同一系、所只能有一名選任委員，但因性別比例增加之選任委員不受此限。選任委員任期一年，連選得連任一次。

校教評會任一性別之委員應佔委員總額三分之一以上。若任一性別委員人數經各學院推舉後未達總額三分之一比例時，按各學院具該性別教授數目之多寡，依序推舉一名至達到法定比例為止。

第五條　院教評會委員組成至少九人；各院、系教評會委員之產生，由該院、系(所、中心、室**、學程**)專任教授、副教授擔任，若所屬之教授、副教授人數未達法定人數時，其差額**得**自所屬之專任助理教授**及校內學門相近之專任教授、副教授**中選**任**之。任期一年，連選得連任，惟共同教育教師評審委員會不適用前述規定，其辦法依第二項程序另訂之。

各院、系(所、中心、室)務會議自訂其教評會設置辦法，報請上一級教評會審核通

過，送校教評會核備後實施。共同教育教師評審委員會設置辦法則經行政會議審核通過，送校教評會核備後實施。

第六條　校教評會之會議，每學期至少開會一次。

第七條　有關教師聘任與升等辦法另訂之。

第八條　有關教師權益重大事項之提案除教師法或本校另有規定外，須有全體委員三分之二以上之出席及出席委員三分之二以上同意方得通過。通過有關解聘、停聘、不續聘或資遣案時，須述明理由。

合聘案與其他議案，應有全體委員二分之一以上之出席及出席委員二分之一以上同意為通過。

院教評會最低開議人數至少七人，系教評會至少五人。

教評會審議事項時應依規定或依事實需要由召集人邀請當事人或其他有關人員列席報告或說明。

升等案之評審，另依本校教師聘任與升等辦法、升等評審細則辦理。

議案經校教評會通過並作成紀錄後，送請校長核備。若校長認定決議案不適當或審議程序具有明顯瑕疵時，應於接到紀錄二週內向校教評會提出覆議，覆議時若全體委員三分之二以上維持原決議，決議案自動生效。校長對同一議案提起覆議，以一次為限。

第九條　教評會之委員不得委託他人代表出席，選任委員在每一任期中若無故缺席累計達兩次者，視同喪失委員資格，由其所屬單位候補委員依序遞補。

第十條　教評會之委員對所審議事項涉及本人、配偶、三等親內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得執行職務。

教評會委員有下列情形之一者，當事人於開議前得申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避者。

二、有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。

前項申請，當事人須說明其原因及事實，向教評會提出之；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書供教評會討論是否迴避，但被申請迴避之委員，不得參與討論。

教評會委員有第一項及第二項所定之任一情形而不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，應由教評會依職權命其迴避。

被申請迴避之委員為教評會主席者，由該主席委由教評會其他委員擔任之。

第一至四項之規定，於各級教評會之行政人員準用之。

依第一至四項規定迴避時，迴避之教評會委員人數不列入法定出席委員之計算基準。若因此而造成未達該教評會未迴避前法定開議人數，所缺之員額應另邀請校內外學門相近之教師擔任該教評會委員，由該教評會主席推薦缺額之二倍人選，報請上一級之教評會主席圈選之；校教評會則由校教評會主席推薦缺額之二倍人選，報請校長圈選之。

第十一條　教評會委員不得參與高於本身職等之教師升等案，若因此而將造成該教評會不足法定人數時，應另邀請校內外學門相近之教師擔任該教評會委員。

前項所缺之員額由該教評會主席推薦缺額之二倍人選，報請上一級之教評會主席

圈選之。如系教評會之主席提出升等時應自行迴避，改由系教評會委員推薦缺額之二倍人選，報請院級教評會主席圈選之，或逕由院教評會主席就缺額之人選選任之。

第十二條 有關教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之。校教評會對院教評會有類此情形者亦同。

第十三條 校教評會之有關業務由人事室承辦。

第十四條 本辦法未盡事項，悉依教育部及本校有關法令辦理。

第十五條 本辦法經校務會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 96 年 01 月 22 日校務會議修正通過
民國 96 年 06 月 21 日校務會議修正通過
民國 97 年 06 月 23 日校務會議修正通過
民國 101 年 06 月 18 日校務會議修正通過
民國 104 年 01 月 26 日校務會議修正通過
民國 106 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 107 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 108 年 01 月 21 日校務會議修正通過
民國 109 年 01 月 13 日校務會議修正通過
民國 109 年 07 月 01 日校務會議修正通過
民國 110 年 01 月 18 日校務會議修正通過

有違教師法相關法規

(一)有罪判決確定解聘相關情事

第 14 條第 1 項第 1 款至第 14 條第 1 項第 3 款，免經教評會，免報主管機關核准。

(二)校園性別事件解聘相關情事

第 14 條第 1 項第 4 款至第 6 款，免經教評會、第 15 條第 1 項第 1 款至第 2 款規定情事 ，提經教評會審議(1/2 出席，1/2 同意)。

(三)涉兒少體罰霸凌偽變造湮滅毒品性侵證據解聘相關情事

第 14 條第 1 項第 7 款、第 10 款，提經教評會審議 (2/3 出席，1/2 同意)。

第 14 條第 1 項第 8 款、第 9 款，提經教評會審議 (2/3 出席，2/3 同意)。

第 15 條第 1 項第 3 款、第 4 款，提經教評會審議 (2/3 出席，1/2 同意)。

(四)行為違反相關法規解聘、終局停聘

第 14 條第 1 項第 11 款、第 15 條第 1 項第 5 款、第 18 條第 1 項規定情事，提經教評會審議(2/3 出席，2/3 同意)。

(五)教學不力、不能勝任工作、違反聘約情節重大解聘或不續聘(第 16 條第 1 項第 1 至 2 款)，提經教評會審議(2/3 出席，2/3 同意)。

(六)通緝羈押褫奪公權在監執行當然暫時停聘(第 21 條第 1 項規定情事)。

所涉行為屬第 14 條第 1 項、第 15 條第 1 項、第 16 條第 1 項或第 18 條第 1 項所定之情事，提經教評會並另作解聘、不續聘或終局停聘之決定。

第 22 條第 1 項，涉校園性別事件，提經教評會審議 (1/2 出席，1/2 同意)；應審議是否暫時予以停聘，調查屬實後應停聘。

第 22 條第 2 項，涉兒少體罰霸凌，提經教評會審議 (1/2 出席，1/2 同意)，得審議是否暫時予以停聘，調查屬實後得停聘。

提案七附件（修正對照表）

靜宜大學教師聘任與升等辦法　修正對照表		
修正後條文	現行條文	說明
第十條 **專任教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次二年。** **本校**教師**初聘、續聘**聘約期滿時，須經各級教評會依本校相關辦法及其聘約具體評議其教學、研究及服務績效後再續聘之。 ~~一〇九學年度起初聘教師及一〇九學年度前原聘任時已敘明績效指標(KPI)之專任教師續聘時，應檢附當學年及次學年聘期之教師KPI送教評會審議，如當學年度未達KPI者，須接受聘任單位輔導並簽請補正(每位教師一次為限)，且聘期改為一年一聘，次學年聘期屆滿仍未達績效者，不再續聘。~~ 各級教評會未通過教師續聘案時，應另提不續聘案並依不續聘程序審議之。	第十條 教師聘約期滿時，須經各級教評會依本校相關辦法及其聘約具體評議其教學、研究及服務績效後再續聘之。 一〇九學年度起初聘教師及一〇九學年度前原聘任時已敘明績效指標(KPI)之專任教師續聘時，應檢附當學年及次學年聘期之教師KPI送教評會審議，如當學年度未達KPI者，須接受聘任單位輔導並簽請補正(每位教師一次為限)，且聘期改為一年一聘，次學年聘期屆滿仍未達績效者，不再續聘。 各級教評會未通過教師續聘案時，應另提不續聘案並依不續聘程序審議之。	1. 刪除行政程序。 2. 刪除KPI考核之相關規定，移至教師服務辦法中載明。
第十一條 校內教師因個人意願，而申請調整單位時，應經**原聘任單位及**新任單位~~系~~教評會審核後，簽請校長同意後辦理之。本校整體發展而調整單位之教師，則不在此限。 **前項後段調整應由需求單位上簽會同教師原聘任單位教評會同意，以一學年為限(不得跨學年度)，必要時得於五月底前，逐學年簽請展延，調整單位教師之權利義務從原聘任單位而定。**	第十一條 校內教師因個人意願，而申請調整單位時，應經新任單位系教評會審核後，簽請校長同意後辦理之。本校整體發展而調整單位之教師，則不在此限。	增列調整服務單位教師之權利義務

靜宜大學教師聘任與升等辦法　修正對照表		
修正後條文	現行條文	說明
第二十九條 自九十四學年度起初聘專任講師、助理教授於到任後十年內未能通過升等者；自九十六學年度第二學期起初聘專任講師、助理教授於到任後八年內未能通過升等者，依下列規定處理： 一、其聘任期間改為一年。 二、不予晉薪、不得授課超鐘點、不得校外兼課~~；屆期第二年起另逐年調降薪額一級至現職最低薪級為原則~~。 三、減少年終工作獎金0.5個月。屆期第二年仍未通過升等者，減少年終工作獎金1.0個月；屆期第三年起仍未通過升等者，減少年終工作獎金1.5個月。 【第29條第1項第~~2、~~3款之修正自110學年度起計算次數適用，不溯及既往】 日後如升等通過，前項規定不再適用。 各院、系可另訂較嚴格之升等年限，適用於訂定後起聘之教師。 教師符合以下情形之一者，得申請延長升等年限： …	第二十九條 自九十四學年度起初聘專任講師、助理教授於到任後十年內未能通過升等者；自九十六學年度第二學期起初聘專任講師、助理教授於到任後八年內未能通過升等者，依下列規定處理： 一、其聘任期間改為一年。 二、不予晉薪、不得授課超鐘點、不得校外兼課；屆期第二年起另逐年調降薪額一級至現職最低薪級為原則。 三、減少年終工作獎金0.5個月。屆期第二年仍未通過升等者，減少年終工作獎金1.0個月；屆期第三年起仍未通過升等者，減少年終工作獎金1.5個月。 【第29條第1項第2、3款之修正自110學年度起計算次數適用，不溯及既往】 日後如升等通過，前項規定不再適用。 各院、系可另訂較嚴格之升等年限，適用於訂定後起聘之教師。 教師符合以下情形之一者，得申請延長升等年限： …	取消降敘之規定

提案七附件（修正後全文）

靜宜大學教師聘任與升等辦法

民國 111 年 06 月 27 日校務會議修正通過

第 一 章 總 則

第一條　為辦理教師聘任與升等，依據「靜宜大學教師評審委員會設置辦法」之規定，訂定本辦法。

第二條　本校教師之聘任、升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

本辦法有關教師聘任或升等所需資格之審定要件及程序，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱「資格審定辦法」）有關規定辦理。

第 二 章 聘 任

第三條　各系應視教師缺額、發展方向、師資需求及課務需要提聘教師，所授課程應與其學術專長相關。

第四條　本校初聘教師分為教授、副教授、助理教授、講師四級，應依教育人員任用條例及資格審定辦法等有關規定審查其教師資格。

第五條　初聘助理教授以上教師以具有博士學位，並有教學或研究相關工作經驗者為原則。

初聘教師聘任之等級，依下列規定分別辦理：

一、獲有教育部審定頒給之教師證書者，得按教師證書之等級聘任。

二、講師應具有下列資格之一：

(一)獲有國內外大學碩士學位或相當等級之文憑並有專門著作（或作品、展演相關資料）者。

(二)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。

三、助理教授應具有下列資格之一：

(一)獲有國內外大學博士學位或相當等級之文憑並有專門著作（或作品、展演相關資料）者。

(二)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。

(三)曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、副教授應具有下列資格之一：

(一)獲得國內外大學博士學位後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之職業或職務合計四年以上，成績卓著，並有專門著作（或作品、展演相關資料）者。

(二)曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

五、教授應具有下列資格之一：

(一)獲得國內外大學博士學位後，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關

之職業或職務合計八年以上，有創作或發明，或在學術上有重要貢獻、著作（或作品、展演相關資料）者。

(二)曾任副教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

六、講座、特聘、榮譽教授、訪問學者及專業技術人員擔任教學等之聘任，其資格另訂之。

第六條 教師初聘之申請，須檢附下列各款資料或證件：

一、初聘教師申請表。

二、履歷表。

三、畢業證書或學位證書。

四、教師資格證書。

五、專門著作（含學位論文）。

六、服務證明書。

七、其他足資證明資格之文件。

八、未具教師證書之初聘教師應檢附教師資格審查履歷表、成績單。國外學歷者，於系、所提聘前，應由教師自行完成入出境紀錄查證及駐外單位學歷驗證。

九、外籍教師須檢附其有效期間內之護照影本。

第七條 本校初聘專任教師之徵聘及評審程序如下：

一、應於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。

二、由系務會議就應徵教師之學經歷、專長、教學、研究、品德及擔任課程面等進行討論後，送請系教評會進行審查；惟各系不得聘任現職專任教師之配偶同時任教。

三、初聘副教授以上教師（未具副教授以上證書）者或初聘未具博士學位且無擬聘等級教師證書者，準用本辦法升等之著作外審程序辦理著作外審。

初聘具博士學位但未具助理教授證書者，應由系教評會延聘校外學者、專家三人辦理專門著作（含學位論文）審查，其中若二人評為符合助理教授論文水準，即為通過。

初聘具碩士學位但未具講師證書者，應由系教評會就教師之學術與專業成績等項目進行審查，審查成績超過八十分者，即為通過。

四、符合聘任資格者，由系務會議檢附相關資料、證件及專門著作(含學位論文)或學術及專業成績評審結果，向系教評會推薦。

五、系教評會依照相關規定審查通過後，並敘明擬聘任教師之績效指標(以下簡稱 KPI)送所屬院教評會審查。

六、院教評會依照相關規定審查通過後，提送校教評會審查。

七、校教評會審查通過，報請校長簽核後，由人事室發聘。

本校校長、院長或系主任及一級行政主管之遴聘，如獲董事會、校長擇聘者為非本校專任教師，其教師評審程序由校長依受擇聘者學術專長決定其單位歸屬，並逕送校教評會審議。

由系、所、中心、室主管、院長推薦之講座、特聘教授為非本校專任教師時，經講座及特聘教授審查委員會審議通過後，逕送校教評會議審議，其單位歸屬由教務長簽請校長核定之。

第八條　經審查通過初聘之專任教師，除具有教師資格證書者外，均須由人事室依規定報請教育部審查及核發教師證書。

年資起資及採計依資格審定辦法有關規定認定之。

教育部審查未通過者，應即撤銷其聘任。

第九條　教師初聘作業以每學期辦理一次為原則，並以每學期之開始(八月一日及二月一日)為起聘日期。但學期中途因特殊情形必須聘任者，得專案簽報校長核准交各級教評會審議通過後，於學期中起聘。

第十條　**專任教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘每次二年。**

本校教師**初聘、續聘**聘約期滿時，須經各級教評會依本校相關辦法及其聘約具體評議其教學、研究及服務績效後再續聘之。

各級教評會未通過教師續聘案時，應另提不續聘案並依不續聘程序審議之。

第十一條 校內教師因個人意願，而申請調整單位時，應經**原聘任單位及**新任單位教評會審核後，簽請校長同意後辦理之。本校整體發展而調整單位之教師，則不在此限。

前項後段調整應由需求單位上簽會同教師原聘任單位教評會同意，以一學年為限(不得跨學年度)，必要時得於五月底前，逐學年簽請展延，調整單位教師之權利義務從原聘任單位而定。

第十二條 本校專任教師具下列任一資格者，得依所屬單位之教學特色申請擔任教學任務型教師。

一、曾獲本校院級以上教學優良之教師。

二、專任講師。

三、曾獲全國性教學優良相關獎項之教師。

各單位教學任務型教師之員額，由教務處依其教學屬性訂定之。

欲申請教學任務型教師應於每年五月填具申請書並檢附相關資料，經所屬單位主管同意，送各級教評會審議通過，報請校長簽核後，由人事室發聘。

本校教學任務型教師之續聘，依本辦法第十條程序辦理，惟不評議研究績效。

教學任務型教師之權利義務依本校教師服務辦法規定辦理。

第　三　章　升　等

第十三條 本校專任教師申請升等，應具備下列各款條件：

一、申請升等助理教授者須具備講師資格並實際教學三年以上；申請升等副教授者須具備助理教授資格並實際教學三年以上；申請升等教授者須具備副教授資格並實際教學三年以上。民國八十六年三月二十一日以前獲得講師證書之教師，依教育人員任用條例第三十條之一相關辦法辦理升等。

二、擔任現職期間，其教學、研究及服務等成績優良，並於三年內經教師評鑑通過。

三、申請升等者須提報具學術價值之專門著作。

四、本校教師申請升等時，應在所屬系有實際授課。

第十三之一條 本校專任教師升等分為學術研究類、教學服務類、技術應用類和教學實務類等

四類型。

學術研究類及教學服務類升等：教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審。

技術應用類升等：得以作品、成就證明或技術報告送審。

一、藝術作品：藝術類科教師有獨特及持續性作品並有重要具體貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審。

二、體育成就：體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，得以成就證明，並附競賽實務報告送審。

三、產學應用：應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。

教學實務類升等：教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具及教學系統創新變革等相關面向，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻；送審之專門著作合計篇(件)數，至少二分之一須為與教學實務相關，並執行教育部教學實踐研究計畫二件、本校教學研究能量精進計畫（教學研究類）二件以上，以及參加教學發展中心教學實務研習一年以上者，得以教學實務研究報告送審。

第三至四項作業須知由校教評會訂定之。

【第十三之一條第四項之修正，自 110 學年度(111.08 起資)辦理升等適用。】

第十四條 擬升等教師所提之專門著作、作品、成就證明、技術報告及教學實務研究報告應符合下列各款規定，否則不予通過其教師資格審定：

一、有個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著，或其他非研究成果著作送審，有前開情事者，各系教評會評審時即予退回。

二、撰寫著作之語文不限，以外文撰寫者，應附中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之。

三、除代表著作外，至多另擇定四件列為參考著作。其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。如未通過升等者，原代表著作不得作為下一次升等之代表著作，但得列入參考著作送審。

參考著作數，升等助理教授者不得少於二件；升等副教授者，不得少於三件；升等教授者，不得少於四件。

四、專門著作應具備下列條件：

(一)代表著作需以本校名義發表，且為單一通訊作者或單一第一作者；全部專門著作至少二分之一須為通訊作者或第一作者。但期刊以作者姓氏筆畫或字母順序排序者，須由全體作者填妥合著證明表格，且申請升等教師的論文貢獻度超過 50%者，始得等同於前述條件。

(二)代表著作須具有申請本校教師學術研究獎勵辦法之期刊論文、學術專書的水準。

(三)為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。

(四)於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，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，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作，惟參考著作除技術報告及教學實務研究報告應於通過升等後一年內公開出版外，其餘未公開發表之著作，不得列入參考著作。

(五)代表著作應與所任教科目性質相關，由系、院教評會認定之。

(六)代表著作應非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，經送審人主動提出說明，並經專業審查認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

五、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明、技術報告或教學實務研究報告得予併計。

六、持第一項第四款第四目所定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，將該專門著作送交人事室查核後存檔；以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定於一年內公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經校教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向校教評會申請展延，經校教評會同意後，始得為之，展延時間，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。未依規定期限發表並送繳發表之代表作者，學校應駁回其申請，並報部備查；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由校教評會議審議廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第十五條 教師升等年資之計算，應以教育部所須現職證書內記載之起資年月推算至申請升等當年七月三十一日止，八月一日為教師升等生效日。升等年資以在本校任教者為限，他校專任或其他學術研究機構任職符合前述部定升等期間內之年資，經各級教評會審議通過，至多採計一年。無現職證書者不得申請升等。

國內外進修時段未在本校授課之年資、教育部公告之大陸地區、港澳大專校院認可名冊所列學校年資不予採計。

教師借調在校外服務者，其借調年資不得併計為升等年資。但借調至校外從事與其學術專長有關之教學或研究工作且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。

對服務年資有疑義時由人事室依據法令解釋。

第十六條 各系、院務會議應自訂其教師聘任與升等辦法，所訂辦法應報請上一級教評會審核，送校教評會核備後實施。

各院教評會應就所屬之學門領域、環境及表現不同，將升等教師分為學術研究類、教學服務類、技術應用類和教學實務類等四類型，並提送校教評會審核。

第十七條 本校教師升等之審查由系教評會、院教評會、校教評會依序辦理，最終由校教評會辦理決審。

教評會之審查程序分別如下：

一、升等教師檢齊相關資料後，由系提請系教評會就其研究、教學、服務資料進

行審議，通過後提交院教評會審議。

二、院教評會就升等教師之研究、教學、服務成績進行審議通過後，續送校教評會審議。

三、校教評會就升等教師之教學、服務成績進行決審，於校教評會審議教學服務成績通過後，由人事室將升等教師之研究著作送交教務處辦理外審作業。

四、各級教評會委員於審議三天前，得至指定場所審閱升等人之資料。

五、各級教評會對升等案，須有三分之二以上委員出席始得開議。各級教評會委員審議時應全程參與，否則不得參與評分；若對升等案有疑義，經決議暫緩審議，於再審議時，得邀請升等人到會或以書面說明後，再繼續審議。

校教評會對各升等類型之教學、服務成績達以下標準者，應為通過之決議：

一、學術研究類：七十分。

二、教學服務類：七十五分。

三、技術應用類：七十分。

四、教學實務類：七十五分。

教評會應尊重外審之專業判斷。當外審成績與審查意見不一致時，需經二分之一以上出席委員決議，向原審查委員確認；或校教評會能提出具有專業學術依據之具體理由，足以動搖外審成績之可信度與正確性，且有二分之一以上出席委員決議者，應向原審查委員釐清，如仍有疑義，則送請校外專家學者鑑定之。

依前項規定確認不一致或認定足以推翻原審查意見者，應再次辦理著作審查，將該申請人之研究成果送非原審查者辦理著作外審，並以該次外審結果取代之。

第十八條 教師取得較高等級之正式學位申請升等者，不受升等年資及升等作業受理期間之限制，可隨到隨審，依本辦法有關升等之規定辦理，通過後即報部。符合升等年資規定並曾任本校主管六年(含)以上者，亦同。

前項升等助理教授者之專門著作送審，得不受參考著作篇數之限制，由校教評會送請校外學者專家三人辦理專門著作審查，其中若二人評為符合助理教授論文水準，即為通過。

第十九條 本校教師升等作業，每學年辦理一次。申請升等教師應於每年二月底前向所屬系申請審議。

升等教授未通過者，必須間隔一年，才可再提出申請升等。但代表著作為新發表的學術著作者，不在此限。

第十九之一條 學校評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

一、將評審過程及書面評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

二、將評定為未通過之書面評審意見，提供予送審人。

第二十條 經本校升等審查通過並報部者，其代表著作、學位論文、作品、技術報告、成就證明或教學實務研究報告應於本校圖書館公開、保管。但技術報告有保密之必要者，得不予公開。

教師升等不通過者，各級教評會應於議決後，就升等未通過之理由加以討論並作成決議，於校長核定後十日內以書面通知申請人，並告知對審議結果不服之救濟管道、

期間及其受理機關。若該申請人申請救濟，獲准重新審議時，以校教評會通過，並報教育部審定通過之年資起算日起計年資。

第　四　章　附　則

第二十一條 院或系以外之單位未設有系教評會者，其專、兼任教師聘任與升等應經所屬院教評會或共同教育教師評審委員會及校教評會審議通過。

第二十二條 本校兼任教師之聘任準用本辦法規定辦理。曾在本校兼任之教師若中斷聘任超過二年以上，其再聘任案，應重新提請教評會審查；隔學期授課可視為連續任教。

兼任教師若在本校本職累計任教二個學期以上且送審當學期需教授達二學分(或二學時)以上，得自費申請辦理教師資格審查，其審查作業比照初聘專任教師資格審查程序辦理。

若校方與其他產業界或醫院因合作之需要，需辦理教師資格者，得不受本職累計任教二學期以上之限制，惟送審當學期需教授達二學分(或二學時)以上，但須以專案簽請校長核定後始得申請。

第二十三條 本校與其他產業界或醫院因合作之兼任教師，方得向本校申請升等。其升等除另有規定外，均比照本校專任教師升等規定辦理。各級兼任教師任教年資之採計為同級專任教師之二倍，且需實際在本校教學累計達十二學期以上，簽請校長核定後始得申請。

第二十四條 兼任教師在其專任學校升等後，領有較高等級之教師證書或取得較高正式學位者，得向本校申請改聘。

第二十五條 教師升等之相關資料，由人事室報請教育部審查，通過後核發教師證書，並補發新職級聘書及薪資（年資及薪資計算依教育部相關規定辦理）。

第二十六條 教師違反送審教師資格規定者，依「靜宜大學教師違反送審教師資格處理辦法」處理；教師疑有違反「性騷擾防治法」、「性別工作平等法」之行為，應由本校性別平等教育委員會調查並認定事實後審議之。

第二十七條 除另有規定外，教師如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申復或再申復，申復或再申復程序視為校內行政程序：

一、如不服系級教評會之審議結果，得於收到決議通知書之日起三十日內，以書面敘明理由，向院教評會提出申復。

二、不服院教評會或申復案之審議結果，得於收到決議通知書之日起三十日內，以書面敘明理由，向校教評會提出申復或再申復。

三、院、校教評會得就申復或再申復逕行審議決定。

四、同一申復案被否決後，不得以同一理由再向同一申復單位提出再申復。

第二十八條 教師在聘期中發現有不適任者，依本校教師服務辦法規定辦理。

連續三次未通過教師評鑑者，依本校教師評鑑辦法規定辦理。

第二十九條 自九十四學年度起初聘專任講師、助理教授於到任後十年內未能通過升等者；自九十六學年度第二學期起初聘專任講師、助理教授於到任後八年內未能通過升等者，依下列規定處理：

一、其聘任期間改為一年。

二、不予晉薪、不得授課超鐘點、不得校外兼課。

三、減少年終工作獎金0.5個月。屆期第二年仍未通過升等者，減少年終工作獎金1.0個月；屆期第三年起仍未通過升等者，減少年終工作獎金1.5個月。

【第29條第1項第3款之修正自110學年度起計算次數適用，不溯及既往】

日後如升等通過，前項規定不再適用。

各院、系可另訂較嚴格之升等年限，適用於訂定後起聘之教師。

教師符合以下情形之一者，得申請延長升等年限：

一、女性教師生產，每一胎得申請一年，總計以二年為限。

男性教師之配偶生產者，聘任期間每一胎得申請一學期，總計以一年為限。

二、曾任或兼任本校主管職，得依其服務年數申請延長，至多六年。

三、教師因本人或家屬罹患重大疾病獲准留職留(停)薪，得依其獲准年數申請延長，至多四年。

四、教師執行校務發展、高教深耕及全校型計畫，經一級業務單位依其計畫執行績效評核，提送校教評會審議通過並核定延長年數者，以二年為限。

初聘之專任教師有下列情形之一者，得申請免除升等年限：

一、屆升等年限二年前完成申請擔任教學任務型教師。

二、於升等年限內產學合作成果累計達新台幣一千萬元。

第 三十 條 本辦法如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

本辦法之評審細則由校教評會訂定之。

第三十一條 本辦法經校務會議通過後，校長公告實施，修正時亦同。

民國 96 年 01 月 22 日校務會議通過
民國 96 年 06 月 21 日校務會議修正通過
民國 97 年 01 月 21 日校務會議修正通過
民國 97 年 06 月 23 日校務會議修正通過
民國 98 年 06 月 22 日校務會議修正通過
民國 99 年 01 月 21 日校務會議修正通過
民國 99 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 100 年 01 月 24 日校務會議修正通過
民國 100 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 101 年 06 月 18 日校務會議修正通過
民國 102 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 103 年 01 月 13 日校務會議修正通過
民國 104 年 06 月 30 日校務會議修正通過
民國 105 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 106 年 01 月 16 日校務會議修正通過
民國 107 年 01 月 15 日校務會議修正通過
民國 107 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 108 年 06 月 24 日校務會議修正通過
民國 109 年 01 月 13 日校務會議修正通過
民國 109 年 07 月 01 日校務會議修正通過
民國 110 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 111 年 01 月 24 日校務會議修正通過

提案八附件（修正對照表）

靜宜大學教師服務辦法　修正對照表		
修正後條文	**現行條文**	**說明**
第一條 本校依教育部相關法令規定，訂定本辦法。本校教師之服務除聘約**或其他相關法規**另有規定外，悉依本辦法辦理。	第一條 本校依教育部相關法令規定，訂定本辦法。本校教師之服務除聘約另有規定外，悉依本辦法辦理。	文字修訂
第四條 ~~一〇九學年度起初聘專任教師應敘明績效指標(KPI)其中含每學年至少開設一門全英語(或其他外語)授課課程之義務，聘約期滿時應辦理績效評量，續聘時亦同。但情況特殊者，得由聘任單位簽請校長同意後，調整或免除前述開設全英語(或其他外語)授課課程之義務。一〇九學年度前原聘任時已敘明績效指標(KPI)之專任教師，續聘時應準用前項之規定辦理。~~ 本校專任教師之聘期分為初聘、續聘二種。 初聘一年，續聘第一次為一年；如無法定原因者，以後續聘每次二年至屆齡退休止。 初聘始期非為學年度開始者，初聘聘書製發至當學年度，不進行初聘期滿考核作業，逕發送次學年度聘書並進行第一次初聘期滿考核作業；現已在職者，於現有聘期終止後，準用前述規定調整續聘期間。 **一〇九學年度起初聘專任教師應敘明績效指標(KPI)，原則上每學年至少開設一門全英語(或其他外語)授課課程。初聘期滿時應辦理績效評量送教評會審議，續聘第一次期滿時亦同。如當學年度未達 KPI 者，須接受聘任單位輔導並補正(每位教師一次為限)，且聘期改為一年一聘，次學年聘期屆滿仍未達績效者，不再續聘。**	第四條 一〇九學年度起初聘專任教師應敘明績效指標(KPI)其中含每學年至少開設一門全英語(或其他外語)授課課程之義務，聘約期滿時應辦理績效評量，續聘時亦同。但情況特殊者，得由聘任單位簽請校長同意後，調整或免除前述開設全英語(或其他外語)授課課程之義務。 一〇九學年度前原聘任時已敘明績效指標(KPI)之專任教師，續聘時應準用前項之規定辦理。 本校專任教師之聘期分為初聘、續聘二種。 初聘一年，續聘第一次為一年；如無法定原因者，以後續聘每次二年至屆齡退休止。 初聘始期非為學年度開始者，初聘聘書製發至當學年度，不進行初聘期滿考核作業，逕發送次學年度聘書並進行第一次初聘期滿考核作業；現已在職者，於現有聘期終止後，準用前述規定調整續聘期間。	1. 因時效已過，刪除 109 學年度前原聘已敘明 KPI 之條文。 2. 調整第一項至第四項並增列校訂版 KPI 之檢核期間。

第二十條 專任教師未遵守聘約、違反本校相關辦法或教師法時，**經**業務承辦單位~~應~~檢具事實資料簽請一級單位主管與所屬學院院長同意**後**，得逕送校教評會或經各級教師評審委員會審議通過後依其違反情節之輕重，採下述一項或多項方式議決適當之處置： 一、~~不懲處~~**書面告誡**。 二、不予晉薪或調降薪額一級。 三、不給予全部或部分年終獎金。 四、不得超鐘點。 五、取消部分或全部研究、教學、服務相關榮譽並追回相關獎勵。 六、不得校外兼職、兼課。 七、不得申請教授休假研究或留職留薪出國講學、研究、進修。 八、不得參與各級獎助(勵)補助申請。 九、不得擔任校內相關委員會委員及導師。 **十、停止受理升等。** 若教師已具前項法令所定解聘、停聘或不續聘之情事，應依**教師**法**規**定程序處理。~~如須經教評會審議，準用前項規定，依法定程序議決之。~~**惟教師涉有教師法第二十二條需暫時予以停聘者，逕送校教評會審議。**	第二十條 專任教師未遵守聘約、違反本校相關辦法或教師法時，業務承辦單位應檢具事實資料簽請一級單位主管與所屬學院院長同意，得逕送校教評會或經各級教師評審委員會審議通過後依其違反情節之輕重，採下述一項或多項方式議決適當之處置： 一、不懲處。 二、不予晉薪或調降薪額一級。 三、不給予全部或部分年終獎金。 四、不得超鐘點。 五、取消部分或全部研究、教學、服務相關榮譽並追回相關獎勵。 六、不得校外兼職、兼課。 七、不得申請教授休假研究或留職留薪出國講學、研究、進修。 八、不得參與各級獎助(勵)補助申請。 九、不得擔任校內相關委員會委員及導師。 若教師已具前項法令所定解聘、停聘或不續聘之情事，應依法定程序處理。如須經教評會審議，準用前項規定，依法定程序議決之。	1. 增列懲處之項目。 2. 依教師法第 22 條規定增列停聘之行政程序。

提案八附件（修正後全文）

靜宜大學教師服務辦法

民國 111 年 06 月 27 日校務會議修正通過

第一條　本校依教育部相關法令規定，訂定本辦法。本校教師之服務除聘約**或其他相關法規**另有規定外，悉依本辦法辦理。

第二條　專任教師除遵守法令規定外，並負有教學、研究、服務與輔導及出(列)席各項重大集會與活動之義務。

教師應尊重性別平等，恪守專業倫理，確實遵守性別平等教育法、性別工作平等法及校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關規定。

教師未經當事人書面同意,不得對個人進行與教育目的無關之資料蒐集、處理或利用。

第三條　本校專任教師應專職，不得在校外從事其他專職、兼職或兼課，但依規定簽請校長同意者不在此限。

專任教師排課依「靜宜大學排課辦法」辦理，且應排定每週四小時以上之課業輔導時間，教師排課(含課輔時間)每週至少四天。

專任教師於校外兼職之範圍：

一、政府機關、行政法人。

二、公私立各級學校。

三、非營利事業機構。

四、與本校建立產學合作或本校持有股份之營利事業機構。

五、新創生技新藥公司。

依前項第四款校外兼職，兼職期間超過半年者，應於兼職起日三個月內完成簽訂產學合作，其實質回饋金額，每年不得低於兼職教師之一個月薪給總額，但有利於校務發展者，得簽請校長同意後，酌情調整。屆期未完成者，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

專任教師於校外兼課者，每週以四小時為限。

第四條　本校專任教師之聘期分為初聘、續聘二種。

初聘一年,續聘第一次為一年;如無法定原因者,以後續聘每次二年至屆齡退休止。

初聘始期非為學年度開始者,初聘聘書製發至當學年度,不進行初聘期滿考核作業,逕發送次學年度聘書並進行第一次初聘期滿考核作業；現已在職者，於現有聘期終止後，準用前述規定調整續聘期間。

一〇九學年度起初聘專任教師應敘明績效指標(KPI)，原則上每學年至少開設一門全英語(或其他外語)授課課程。初聘期滿時應辦理績效評量送教評會審議，續聘第一次期滿時亦同。如當學年度未達 KPI 者，須接受聘任單位輔導並補正(每位教師一次為限)，且聘期改為一年一聘，次學年聘期屆滿仍未達績效者，不再續聘。

第五條　教師接獲聘書後應於兩星期內決定應聘與否，如不應聘，應及時將聘書退還人事室註銷。

第六條　專任教師待遇依照本校教職員敘薪辦法辦理，初聘教師自到職之日起薪。

第七條　教師應親自如期履行聘約，聘約期滿日為每年七月三十一日，不得中途辭職。如二年聘約在第一年聘期屆滿前二個月向人事室提出書面辭職申請者，不在此限。違反前述規定者，應退回該學年度聘書及賠償一個月薪資。獲有其他補助部份，則依相關規定辦理。

教師於二年聘約在第二年聘期屆滿前一個月或一年(含)以下聘約聘期屆滿前一個月提出辭職書並於離職前將經辦事項及所及公務移交清楚，辦妥離校手續，始得離校。

第八條　本校專任教師每週基本授課時數規定如下：

一、教授：八小時

二、副教授、助理教授：九小時

三、講師：十小時

本校教學型教師每週基本授課鐘點數，為同級專任教師之鐘點數再增加三鐘點。

教師負責專案工作者，經簽請核准後，得酌減基本鐘點。

教師鐘點費依「靜宜大學教師授課時數鐘點費核計辦法」辦理。

就基本授課時數不足之專任教師，除依規定扣減鐘點費外，應由所屬單位教師評審委員會(以下簡稱教評會)瞭解原因，並提出補救措施後，送至校教評會核備。校教評會得視情節，處以不予晉級、不得校外兼課、酌減部分或全部年終獎金等不限一項之處置。三年內累計四學期未達基本授課時數者，教務處依本法程序逕送校教評會審議。校教評會依本辦法第二十條規定辦理。

第九條　教師兼行政職務者，應配合行政作業時間在校服務，其每週減授時數如下：

一、一級主管至多七小時。

二、一級副主管至多四小時。

三、教學單位各系、所、中心主任至多三小時。

四、行政單位各處、室、館、中心之秘書、組長(主任) 至多四小時。

第十條　專任教師每週授課時數超過規定時及兼任教師授課鐘點費之支付，依本校教師授課鐘點數核計辦法辦理。

第十一條　軍訓教官依照教育部規定及本校之需求，兼任有關職務。

第十二條　本校專任教師均有擔任導師之義務並應盡導師之職責。教師輔導學生應依「靜宜大學教師輔導學生辦法」辦理，導師輔導應依「靜宜大學導師制度實施辦法」辦理。

申請留職留(停)薪、在職進修、講學、研究之教師則不得兼任導師。唯必要時，學校得放寬在職進修(不須修課者)之教師擔任導師工作。

第十三條　教師無法到校上課應事前請假。教師請假未滿三星期者，所缺課程自行補授；三星期以上者需請人代授，代授人選需商得系主任、院長之同意；補授、代授均應於當學期結束前完成。未經學校同意不得自行請他人代授。

教師請假一學期以上者，以留職停薪為原則，期間所授課程另聘教師擔任。

第十四條　專任教師請假期間請人代課所需鐘點費，除延長病假、公傷假、產假由學校負擔外(不含超支鐘點費)，其餘均由請假人自行負擔。

第十五條　教師應依規定接受教學相關評量及教師評鑑。其評鑑辦法另訂之。

第十六條　專任教師之退休，依本校教職員工退休撫卹資遣辦法之規定辦理。

第十七條 未經學校事前同意在校外擔任專職者、績效指標(KPI)未達依本校教師聘任與升等辦法第十條規定經輔導後仍未達標者或依本校教師評鑑辦法第十條規定連續三次教師評鑑被評為未通過者，即推定為違反聘約情節重大，依教師法得予以解聘或不續聘。

第十八條 九十八學年度起，初聘助理教授於通過副教授升等前之研究要求如下，但符合本校教師聘任與升等辦法第二十九條第五項免除升等年限之教師不在此限。

一、每二年至少應申請科技部計畫一次或執行一件學校列管之校外公部門研究計畫且擔任該計畫之主持人。

二、每年應符合本校教師聘任與升等辦法第十四條規範之下列至少一項：

(一)參與學術研討會發表論文。

(二)公開學術演講(校外學術機構之演講人、主持人、引言人等)、展演、創作作品發表或出版學術專書。

(三)於學術期刊發表學術論文。

未符合前項規定之教師聘任期間改為一年且不晉薪。

第十九條 專任教師在本校通過升等者，應自升等年資生效日起在本校服務滿三年後始得離職，違反前項規定者，須對本校負賠償責任，賠償金額按未履約義務期間比例乘以離職前一年度之薪資總額（包括本俸、學術研究費及年終獎金），繳清後始可離職。(升等年資生效日 109.08 起適用)

第二十條 專任教師未遵守聘約、違反本校相關辦法或教師法時，**經**業務承辦單位檢具事實資料簽請一級單位主管與所屬學院院長同意**後**，得逕送校教評會或經各級教師評審委員會審議通過後依其違反情節之輕重，採下述一項或多項方式議決適當之處置：

一、**書面告誡**。

二、不予晉薪或調降薪額一級。

三、不給予全部或部分年終獎金。

四、不得超鐘點。

五、取消部分或全部研究、教學、服務相關榮譽並追回相關獎勵。

六、不得校外兼職、兼課。

七、不得申請教授休假研究或留職留薪出國講學、研究、進修。

八、不得參與各級獎助(勵)補助申請。

九、不得擔任校內相關委員會委員及導師。

十、停止受理升等。

若教師已具前項法令所定解聘、停聘或不續聘之情事，應依**教師**法**規**定程序處理。

惟教師涉有教師法第二十二條需暫時予以停聘者，逕送校教評會審議。

第二十一條 本辦法未盡事項，悉依教育部及本校有關規定辦理。

第二十二條 本辦法經校務會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 87 年 05 月 20 日行政會議通過
民國 90 年 05 月 16 日行政會議修正通過
民國 90 年 11 月 21 日行政會議修正通過
民國 92 年 06 月 11 日行政會議修正通過

民國 92 年 09 月 17 日行政會議修正通過
民國 93 年 10 月 20 日行政會議修正通過
民國 93 年 11 月 24 日行政會議修正通過
民國 94 年 10 月 05 日行政會議修正通過
民國 95 年 05 月 03 日行政會議修正通過
民國 97 年 12 月 31 日行政會議修正通過
民國 98 年 01 月 19 日校務會議修正通過
民國 98 年 06 月 22 日校務會議修正通過
民國 100 年 01 月 24 日校務會議修正通過
民國 101 年 01 月 16 日校務會議修正通過
民國 102 年 01 月 14 日校務會議修正通過
民國 104 年 01 月 26 日校務會議修正通過
民國 105 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 105 年 06 月 27 日校務會議修正通過
民國 106 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 107 年 01 月 15 日校務會議修正通過
民國 109 年 07 月 01 日校務會議修正通過
民國 110 年 01 月 18 日校務會議修正通過

提案九附件（修正對照表）

靜宜大學聘約　修正對照表		
修正後條文	**現行條文**	**說明**
五、 教師聘任期滿，須經各級教評會評議通過其教學、研究及服務等表現後，再續聘之。 109 學年度起初聘專任教師應敘明績效指標(KPI)**，原則上**~~其中含~~每學年至少開設一門全英語(或其他外語)授課課程~~之義務，~~**。初**聘~~約~~期滿時應辦理績效評量**送教評會審議**，續聘**第一次期滿**時亦同。~~但情況特殊者，得由聘任單位簽請校長同意後，調整或免除前述開設全英語(或其他外語)授課課程之義務。~~**如當學年度未達 KPI 者，須接受聘任單位輔導並補正(每位教師一次為限)，且聘期改為一年一聘，次學年聘期屆滿仍未達績效者，不再續聘。** ~~109 學年度前原聘任時已敘明績效指標(KPI)之專任教師，續聘時應準用前項之規定辦理。~~	五、 教師聘任期滿，須經各級教評會評議通過其教學、研究及服務等表現後，再續聘之。 109 學年度起初聘專任教師應敘明績效指標(KPI)其中含每學年至少開設一門全英語(或其他外語)授課課程之義務，聘約期滿時應辦理績效評量，續聘時亦同。但情況特殊者，得由聘任單位簽請校長同意後，調整或免除前述開設全英語(或其他外語)授課課程之義務。 109 學年度前原聘任時已敘明績效指標(KPI)之專任教師，續聘時應準用前項之規定辦理。	1. 依教師服務辦法同步修訂 2. 增列校訂版 KPI 之檢核期間。

提案九附件（修正後全文）

靜宜大學聘約

民國 111 年 06 月 27 日校務會議修正通過

一、每週基本授課時數：教授 8 小時，副教授 9 小時，助理教授 9 小時，講師 10 小時，實習實驗課程時數 2 小時作 1 小時計算，兼任行政職務者另依規定酌減授課時數；教師排課(含課輔時間)每週至少在校四天。

二、專任教師薪資依據教師待遇條例及本校教職員工敘薪辦法與本校教師授課時數鐘點費核計辦法核發本俸、學術研究費與鐘點費，年終工作獎金依「靜宜大學年終工作獎金發放辦法」支給。

三、教師有擔任導師之義務並應盡導師之職責，除教學、研究外，應隨時為學生心理、品德、生活及言行作適當之輔導，及辦理學校委託之其他業務，並須自訂每週至少四小時留校辦公時間，供學生請益，並公告之。

四、專任教師除已依規定辦理留職停薪者外，不得在校外從事專任職或擔任有給之行政工作。教師在本聘約有效期間，非經本校同意，不得中途辭職或在他處兼課、兼職。

五、教師聘任期滿，須經各級教評會評議通過其教學、研究及服務等表現後，再續聘之。109 學年度起初聘專任教師應敘明績效指標(KPI)**，原則上**每學年至少開設一門全英語(或其他外語)授課課程**。初**聘期滿時應辦理績效評量**送教評會審議**，續聘**第一次期滿**時亦同。**如當學年度未達 KPI 者，須接受聘任單位輔導並補正(每位教師一次為限)，且聘期改為一年一聘，次學年聘期屆滿仍未達績效者，不再續聘。**

六、自 94 學年度起初聘專任講師及助理教授於到任後 10 年內未能通過升等者；自 96 學年度第 2 學期起初聘專任講師、助理教授於到任後 8 年內未能通過升等者，依本校聘任與升等辦法(第 29 條)規定處置。

自 98 學年度起初聘助理教授，於通過副教授升等前，應每 2 年完成本校教師服務辦法(第 18 條)要求之研究規定。未符合者，聘任期間改為一年且不晉薪。

七、專任教師在本校通過升等者，應自升等年資生效日起在本校服務滿三年後始得離職，違反前項規定者，須對本校負賠償責任，依本校教師服務辦法(第 19 條)規定賠償，繳清後始可離職。

八、除符合免評鑑資格者外，教師每 4 年應依相關規定接受 1 次評鑑。未提出或所附資料不實致影響評估結果者，視為該年度未通過評鑑。

九、教師如有教師法法定情事或違反本校相關規定者，依本校教師服務辦法規定辦理。

十、教師接到聘書後，如不願應聘，應於二星期內將聘書退還註銷，逾期未退還聘書，視同應聘。

十一、本校基於工作上之需要，得依法對受聘人之個人資料作蒐集、處理及利用。同意應聘者，視為個人資料保護法第 19 條及第 20 條之書面同意書。

十二、有關教師個人權益之各種通知，本校以書面送達教師所屬單位，並由該單位秘書簽收後，視為合法送達。

十三、上述聘約有關之詳細規定，詳載於本校相關辦法，未盡事宜悉依教育部頒佈暨本校教

師服務之相關規定辦理。

民國 106 年 01 月 16 日校務會議修正通過
民國 107 年 06 月 28 日校務會議修正通過
民國 109 年 01 月 13 日校務會議修正通過
民國 109 年 07 月 01 日校務會議修正通過
民國 110 年 01 月 18 日校務會議修正通過