文件編號：PU-10400-D-0302-2022012401
管理單位：秘書處　　文件名稱：靜宜大學 110 學年度第一學期校務會議紀錄
版　　次：01　　20220124 增

靜宜大學 110 學年度第一學期校務會議紀錄

時間：中華民國 111 年 1 月 24 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　　紀錄：劉卿堯
應出席人數：92 人
出席人數：82 人
請假人數：10 人
列席人數：7 人
出席率：89.13％

壹、主席宣布開會

貳、祈禱：由校牧沈拉蒙神父主持

參、主席報告

感謝全體同仁的努力，各面向校務發展得以穩健成長，在此向大家報告本學期的績優表現(簡報/略)。

上述簡報置於知識管理(KM)系統之【知識館/全校會議資料/校務會議/110 學年度/第一學期/110-1 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.1-8）

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（請假）、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、國際學院代表顏瓊芬老師、職技員工代表唐清華先生、學生代表李玟蒨（請假）】於 111 年 1 月 11 日開會討論確認，相關決議摘錄如下：

一、議程照案通過，提案文及提案排序修正後通過。（共計 8 個提案，並如本次議程之提案討論排序）

二、自今日（111 年 1 月 11 日）至校務會議開會當天（111 年 1 月 24 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

110 年 6 月 28 日校務會議之會議紀錄，秘書處已於 110 年 7 月 8 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 110 年 7 月 12 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/109 學年度/第二學期】項下。

無異議認可。

陸、上次會議決議事項執行情形報告（110/6/28 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，經函報教育部備查後，尚需針對相關內容再行說明，並將與本次會議修正條文一併函報教育部備查。

■學生事務處執行報告

有關「靜宜大學導師制度實施辦法」修正案，已公告於學生事務處網頁。

■總務處執行報告

一、有關辦理「靜宜大學戶外球場設置太陽能光電球場」招商案，已提送 110 年 7 月 7 日董事會審核通過。

二、有關辦理「靜宜大學屋頂出租設置太陽光電發電設備租賃第二期」招商案，已提送 110 年 7 月 7 日董事會審核通過。

■研究發展處執行報告

有關「110學年度滾動式修正107-110學年度校務發展工作書」案：已提送110年7月7日董事會審議通過，計畫書全文置於知識管理平台(http://km.pu.edu.tw/)之【知識館/行政單位自用區/研究發展處/校務發展工作計畫書/】項下。

■秘書處執行報告

一、有關本校「組織規程」修正案：已提送110年7月7日董事會審核通過，並經教育部於110年8月9日臺教高(一)字第1100091773號函核定修正第五、十條條文及110年9月7日臺教高(一)字第1100108109號函核定修正第八條條文，皆自110年8月1日起生效。核定本已於110年9月9日公告於校首頁訊息。

二、有關「靜宜大學內部控制度手冊（第十一版次）」 修正案已提送110年7月7日董事會審核通過。

三、有關「靜宜大學職技員工申訴評議委會組織及要點」修正案，已公告於秘書處網頁及校首頁訊息。

■會計室執行報告

有關「110 學年度預算案」已提送 110 年 7 月 7 日董事會審議通過，並已函送教育部備查。教育部於 110 年 8 月 25 日臺教會（二）字第 1100102679 號函復本校完成備查，並已公告於會計室網頁。

■<u>會議代表提問事項之執行報告</u>

一、有關邱若山代表提問事項「有關學校操場旗桿左側之樹木修剪案」，總務處回覆：本案於修樹前，事務組、體育室及承攬商曾多次至現場討論確認修剪方式與高度，並配合棒壘球場工程，視天侯狀況逐步完成，並於 110 年 12 月 2 日「校園整體

規劃暨建築委員會」會議完成執行報告。

二、有關邱若山代表提問事項「新冠肺炎疫情三級警戒，對於願意在疫情期間或暑假期間配合供餐之業者租金減免案」，總務處回覆：有關 110 年 5 月至 7 月委外經營廠商紓困方案已於 7 月 27 日發函至教育部申請紓困補助，經教育部同意已核撥補助經費，並辦理提撥紓困金予各承攬商。

柒、各單位工作報告

（下列報告事項，會議中無任何提問）

■ 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/第一學期/110-1 校務會議工作報告】文件夾中查閱。（秘書處於 111 年 1 月 19 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.9-16**。

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.17-18**。

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**。

捌、提案討論

提案一 **提案單位：研究發展處**

案由：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，請討論。

說明：一、因本案二個碩士在職學位學程招生不易，於本校 110 年 9 月 8 日主管共識營確認申請 112 學年度停招事宜。

二、由於第一年(110學年度)未有學生入學，故未有學生權益受影響。

三、本案業經 110 年 12 月 2 日國際學院院務會議及 110 年 12 月 29 日校務發展委員會議討論。

四、檢附本案二個碩士在職學位學程之停招說明申請書詳如附件（**P.20-21**）。

辦法：本案通過後，續送董事會審核後，依規定時程函報教育部。

決議：照案通過，續送董事會審核後，依規定時程函報教育部。

提案二 **提案單位：學生事務處、總務處**

案由：擬請同意追認 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，請討論。

說明：一、教育部於 108 年推動新世代學生住宿環境提升計畫，旨在引導學校提升校內宿舍量與質、改善基本設施及公共空間，讓學生宿舍機能不僅是住宿，使宿舍融入學習、

同儕交流及創意等機能。

二、希嘉學苑興建至今已有 30 餘年，其空間規劃與設備早已老舊，因此期透過申請該補助計畫改善並活用宿舍公共空間，融入學生自主學習與同儕交流，並提供安全住宿環境，營造優質學習環境。

三、本校於 110 年 6 月 18 日向教育部申請「希嘉學苑整體改善計畫」經費補助案，並於 110 年 8 月 13 日經教育部審查核定通過(臺教高(三)字第 1100084219 號函，詳如附件（**P.22-23**），核定補助經費計新臺幣 9,976 萬元，另新臺幣 9,976 萬元由學校自籌，總工程經費為新臺幣 1 億 9,952 萬元。

四、「希嘉學苑整體改善工程」總工程經費追加案，業經 110 年 9 月 22 日向董事會報告，獲董事會支持，並於 110 年 10 月 1 日校務會議預算委員會議審議通過。配合教育部核定時程，已先行辦理預算追加事宜，為完備校內行政程序，擬請同意追認本案。

五、「希嘉學苑整體改善工程」總工程經費追加案工程進度規劃與預算編列項目如附件（**P.24-25**）。

辦法：本案通過後，續送董事會議追認，以達行政程序審慎完備。

決議：照案通過，續送董事會議追認。

提案三　　提案單位：人事室、研究發展處

案由：擬修正「靜宜大學講座教授與特聘教授遴選辦法」，請討論。

說明：一、為鼓勵教師致力學術研究、執行校外研究計畫，凡教師執行編有管理費且由學校列管之校外研究計畫，依計畫管理費比例分級回饋獎勵金。此獎勵金來源為外部經費，核發計畫管理費獎勵愈多，代表學校收入越多。建議獎勵對象應不受限，擬修正講座教授不可請領獎勵範圍只限於「學術著作」獎勵。

二、基於彈薪制度應有適度獎勵原則，擬同步修正「靜宜大學教師學術研究獎勵辦法」，以有效規範講座教授支領計畫管理費回饋獎勵金的額度。

三、本案業經 110 年 9 月 29 日行政會議討論。

辦法：一、修正對照表如下，修正後辦法全文詳如附件（**此略**）。

二、本案通過後，續送董事會審議。

三、本案之修正未涉及內部控制作業調整。

靜宜大學講座教授與特聘教授遴選辦法　修正對照表		
修正後條文	**現行條文**	**說明**
第七條 講座教授及特聘教授之人數、待遇、福利及相關權利義務，依下列各項規定辦理： 一、專任講座教授及特聘教授： … (二)除依本校專任教師敘薪外，另給予講座教授或特聘教授獎勵金，	第七條 講座教授及特聘教授之人數、待遇、福利及相關權利義務，依下列各項規定辦理： 一、專任講座教授及特聘教授： … (二)除依本校專任教師敘薪外，另給予講座教授或特聘教授獎勵金，	修正專任講座教授不可請領獎勵範圍只限於「學術著作」，應排除研究專利、計畫管理費

靜宜大學講座教授與特聘教授遴選辦法　修正對照表		
修正後條文	現行條文	說明
每月分別給予肆萬元及貳萬元獎勵為原則；但講座教授不可同時請領本校「專任教師學術研究獎勵辦法」之**學術著作**~~任一~~獎勵；獎勵金每二年由校長依績效重新核定，終身講座教授及終身特聘教授亦同。 …	每月分別給予肆萬元及貳萬元獎勵為原則；但講座教授不可同時請領本校「專任教師學術研究獎勵辦法」之任一獎勵；獎勵金每二年由校長依績效重新核定，終身講座教授及終身特聘教授亦同。 …	回饋金等，以鼓勵全體教師積極爭取外部計畫資源。

決議：修正後通過，修正後辦法全文詳如附件（P.26-28），續送董事會審議。

提案四　　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、本校現行學則對當期應予休學及應予退學者，依第十六條規定收取學雜費。

二、惟考量前期已辦理休學且校內無未清帳款，又於復學截止日前未辦理當期復學或繼續休學手續者，認定當期無就讀意願，自無應繳、應退之金額；另前期已達修業期限卻未完成畢業條件，導致當期已無法繼續修讀者，前述兩項當期應予退學者，從寬不收取學雜費，故修正學則部分條文。

三、本案業經 110 年 12 月 22 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（**此略**）。

二、本案通過後，將函報教育部備查並自 110 學年度第 2 學期起實施。

決議：修正後通過，修正後對照表與辦法全文詳如附件（P.29-42）。將函報教育部備查並自 110 學年度第 2 學期起實施。

提案五　　提案單位：研究發展處

案由：擬修正「靜宜大學產學合作計畫處理要點」，請討論。

說明：一、依 110 年 10 月 4 日本校「教育部大型計畫配合款經費內化討論會」決議辦理。

二、考量學校財務狀況為達收支平衡以量入為出為原則，單位執行校外計畫需編列配合款者，除依補助單位規定最低標準提列外，其支應項目應確實、合理及有具體效益，並儘量先由與相關計畫之既有編列預算經費內支應。

三、明確規範計畫配合款使用項目為優先購置圖書儀器設備等資本門，不得使用於人事費(兼任助理除外)，爰增列第十七條第六款。

四、一般法規的實施要點、細則，若主管機關無特別要求，法規審查層級毋需至校務會議。此外，經查優久大學聯盟，大多數學校「產學合作實施辦法/要點」審議層級為行政會議(8 校)或研發會議(1 校)，考量本要點已依循教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」而訂定，為有效管理計畫及加速行政作業流程，擬修正最終審議層級為行政會議。

五、本案業經 110 年 11 月 3 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.43-47**）。

二、本案通過後，同步修正內部控制「產學合作計畫」作業程序。

決議：照案通過，並同步修正內部控制「產學合作計畫」作業程序。

提案六　　提案單位：人事室

案由：擬修正「靜宜大學教師評鑑辦法」，請討論。

說明：一、配合「靜宜大學短期專案教學人員進用辦法」第 6 條刪除短期專案約聘教師評鑑相關事宜。

二、配合「靜宜大學教師服務辦法」第 17 條同步修正部份文字。

三、本案業經 110 年 9 月 29 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（**此略**）。

二、本案之修正未涉及內部控制作業調整。

決議：修正後通過，修正對照表與修正後辦法全文詳如附件（P.48-52）。

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、明訂他校專任教師因升等於本校改聘程序，以符合現況。

二、明訂申復之校內行政程序，爰修正本辦法第27條。

三、本案業經 110 年 12 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.53-62**）。

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「靜宜大學教師學術自律暨違反學術倫理處理辦法」，請討論。

說明：一、有關學術自律已由研發處於 106 年 10 月 25 日另訂「靜宜大學學術倫理規範」專法規範之，為免重複或爾後修法掛一漏萬的情事發生，爰刪除本法中有關學術自律相關法條。

二、依據「靜宜大學學術倫理案件處理及審議要點」，爾後涉及教師資格送審之學倫案件應依據專科以上學校教師資格審定辦法辦理，並責成校教評會審議決議，此次修正配合 110 年 8 月 25 日教育部公告實施之「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」，修訂本辦法。

三、本案業經 110 年 12 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（**此略**）。

二、本案之修正未涉及內部控制作業調整。

決議：修正後通過，修正對照表與修正後辦法全文詳如附件（P.63-78）。

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：校務發展委員會）

請說明本校各項投資狀況，建議未來於報告中增列。

➢ 研發長林智健回應：

各位委員可參考本次會議校務發展委員會工作報告第四點投資經營管理項目，本處就最近一次投資經營管理委員會所做成的重要事項進行說明，有些項目目前在討論或發生中，故尚未於校務會議中報告。

有關「投資經營管理委員會設置辦法」第二條明訂本委員會任務為：審查投資計畫與督導該計畫案之運作與執行(第一款，有本公司屬之)、其他有關之經營管理事項(第三款，跨境基地屬之)。因此，就定義上的投資案，目前校內僅有「有本股份有限公司」；而關於跨境電商基地承租案，則非屬投資，本校承租該基地，做為社會連結、產業服務及跨境人才培育，亦可承接政府標案及產學合作等；另配合政府計畫案執行為年度制，本處已調整規劃於每年 3 月及 9 月檢視該基地執行成效及財務報告後，再提送投資經營管理委員會討論。

衍生企業案係由職產處負責召開之「衍生企業發展委員會」進行討論及審議。就衍生企業的精神，是透過教師開發技術所衍生之研發成果去新創企業，並非校方提供實質資金與產業合作，廠商經評估後提供校方技術股份，學校即可擁有該公司股權。

➢ 主席補充：

有關累積賸餘款基金投資案尚在董事會程序中，擬於下學期校務會議中報告。

【唐清華代表提問】（答詢單位：人事室）

一、人事室工作報告中所提 5 點均為教師相關業務說明，有關職技員工各項工作未於報告中提及，請說明。

二、是否有職技員工升等的規劃請說明。

➢ 人事室王迺宇回應：

一、未來本單位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，本學年規劃已簽請校長核定。長期升等規劃涉及組織員額，經校長、副校長支持，調整報部規劃員額，以更有彈性的提供升等員額。

【唐清華代表提問】（答詢單位：總務處）

有關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。

合約內部分文字建議應予釐清修訂。

➢ 總務長李晨鐘回應：

本校太陽能光電設置符合校務會議原有提案之規範，工程無法與設計結果 100％相符，於契約中明訂於施作範圍內，若為承租廠商責任，應予以負責。

➢ 主席裁示：

請總務處未來依提案說明條件與招標規範、合約內容一致之原則辦理。

拾、臨時動議（無）

拾壹、散會（11：18）

委員會工作報告 (一)

110 學年度第一學期「校務發展委員會」工作報告

一、本學期會議召開：110 年 12 月 29 日

二、校務發展

(一)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：

110 年度上半年系所品質保證認可作業係委託高評中心辦理，本校計有 28 個受評單位。因受今年(110 年)5 月份 COVID-19 疫情影響，於 5 月 17 日先以線上訪視方式完成 5 個單位，認可結果為全數通過(法律系學士班、社工系學士班、管碩專班、寰管學士學程等通過效期為 6 年；法律系碩士班、社工系碩士班、寰外學士學程等通過效期為 3 年)。其餘 23 個單位之訪視，於 110 年 10 月 12 日至 16 日亦以視訊方式完成，訪視報告初稿於 12 月 1 日出爐，對於審查意見初稿可於 12 月 15 日提出申復申請，訪視結果將於 111 年 3 月份公佈。

3.國際商管認證(AACSB)：管理學院提供 AACSB 國際商管認證 110 年 5-11 月重大工作報告詳如【附件一】。

(二)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

國際學院擬於 112 學年度申請停招「全球品牌與行銷碩士在職學位學程」、「城市創新行銷碩士在職學位學程」案，提本次校務會議討論。

四、投資經營管理

110 年 08 月 10 日召開投資經營管理委員會，有關有本股份有限公司 110 年第 1 次現金增資股東認股意願案，通過「全數放棄認購」，並依規定用印繳回認股意願書。

【附件一】

110 年 05 月~110 年 11 月 AACSB 認證辦公室工作進度報告

(110.12.24 AACSB 認證辦公室更新)

■進度表

110 年 05 月(109-2)	
05/13	**提送「統計學」AoL 兩項提案至 110.05.13 (109-2)「管院核心統計學(一)統整小組委員會會議」討論：** 「統計學(一)」和「統計學(二)」自 107 學年度納入 AoL 評量以來，皆以期中和期末會考來對應「特徵(Traits)」1.1.1, 1.1.2 和 2.2.1。107-109 學年度這三年中，用來評量學生們在這三個特徵的題數都不一致，導致無法客觀且允當地比較與分析這三年統計學學生學習情況。此外，原 107 學年度訂定之「評量尺規」，為全班成績落在前 25%為「優秀(3)」，中間 25-75%為「可接受(2)」，後 25%為「不滿意(1)」。經 108 學年度下學期召開之「AoL 學習成效確保討論會(統計學)」修改後，「評量尺規」改成全班成績前 20%為「優秀(3)」，中間 60%為「可接受(2)」，後 20%為「不滿意(1)」。此一修改使 108 學年度統計學學生總體成績較 107 學年度進步許多。而因尺規的調整使整體成績提升的情形，很可能會被 AACSB 委員挑戰。為改善上述情形，AACSB 認證辦公室將兩項提案送至 110.05.13 (109-2)「管院核心統計學(一)統整小組委員會會議」，請統計學教師們進行討論： 1. 擬針對 3 個「特徵(Traits)」1.1.1、1.1.2、及 2.2.1 設定題庫，於期中會考與期末會考中，針對 3 個「特徵(Traits)」1.1.1、1.1.2、及 2.2.1 從題庫中各挑選 4 題來作評量。 2. 為避免現行的評量尺規受 AACSB 委員之挑戰，擬請以「答對題數」來定義評量尺規，如，4 題中答對 4 題為「優秀(3)」，1-2 題為「可接受(2)」，0 題為「不滿意(1)」。 兩提案皆決議通過。待題庫整理完成後，將再提案送「AoL 學習成效確保討論會(統計學)」討論。
05/17	110.05.17 開始全校改成線上上課，期末會考取消，改由各班教師自行完成期末評量。因 AoL 評量一事仍需進行，**AACSB 認證辦公室需準備期末 AoL 線上評量相關工作**，在準備之前，需先向 109-2 教授「經濟學(二)」、「初級會計學(二)」、「統計學(二)」、「管理學」、「財務管理」及「觀光行銷學」等各班老師，調查期末可施行 AoL 評量的日期與時間。以便 AACSB 認證辦公室設置線上 AoL 評量試卷。
110 年 06 月(109-2)	
06~	110.05.17 開始全校改成線上上課，期末會考取消，改由各班教師自行完成期末評量。因 AoL 評量一事仍需進行，**AACSB 認證辦公室需準備期末 AoL 線上評量相關工作**，包含： 1. 請資訊處教學資源中心同仁，協助 AACSB 認證辦公室開啟「經濟學(二)」、「初級會計學(二)」和「統計學(二)」、「財務管理」及「觀光行銷學」等 53 個班級

	e-learning 的權限，以便 AACSB 認證辦公室，能到各班的 e-learning 系統中，個別設置期末 AoL 評量試卷、並設定考試時間等施測之細節。 2. 於 Google 表單上建立「管理學評量試題」及「碩士論文暨口試評量表」，以利期末 AoL 評量成績後台之回收和整理。 3. 提醒「研究方法」和「學術研究倫理」兩科目授課教師，需在期限內交回AoL期末評量資料。
110 年 07 月(109-2)	
07~	完成所有109學年度大學部「經濟學(一)」、「經濟學(二)」、「初級會計學(一)」、「初級會計學(二)」、「統計學(一)」、「統計學(二)」、「管理學」、「財務管理/財務管理(一)」、「觀光行銷學」、「專題實作」，以及研究所「學術研究倫理」、「研究方法」和「碩士論文暨口試評量表」等成績及佐證資料之彙整及檢查，以利「第二次認證進度報告書(2nd Progress Report)」中學習成效確保(Assurance of Learning, 簡稱AoL)之撰寫。
110 年 08 月(110-1)	
08~	需繳交 2021 年 07 月 01 ~ 2022 年 6 月 30 日之 **AACSB Annual Accreditation Fee-Business (預審費)和 Renew Annual Membership (年費)**，共 USD9,265，核算為 NTD257,984。出納組已於 08 月 12 日電匯至美國 AACSB 總部。
08~	**完成 109 學年度各系/所/學程之「109 學年之師資充裕性摘要表」**，以計算 109 學年度管理學院和國際學院(BIBA&GMBA)所有專兼任教師，在本系和外院/系/所/學程之大學課程和研究所課程的授課鐘點時數，以更新「第二次認證進度報告書(2nd Progress Report)」中 Standard 3 師資資格之表 3-1 Percentage of time devotion to mission 及 Standard 8 智識貢獻之表 8-1 Full-time equivalent faculty (FTE) ratio 之資料值。
110 年 09 月(110-1)	
09~	110年09月01日**2nd Progress Report** 經Mentor Pasu Decharin 審閱後，於09月15日呈交與Initial Accreditation Committee (IAC)，IAC將會於11月04日審核此份報告，並於12月底通知審核結果。此份2nd Progress Report主要內容包含： 1. 重新計算管理學院與國際學院兩商管學程之Participating Faculty之智識貢獻比例及Full-Time Equivalent Faculty之智識貢獻比率(請參閱Progress Report 之附錄Table 8-1)。 2. 說明本校對Participating Faculty 與Supporting Faculty之定義，並依定義重新計算管理學院各學系(所)及國際學院兩商管學程之Participating Faculty佔全體教師之比例 (請參閱Progress Report 之附錄Table 3-1) 。 3. 說明本校、管理學院、及國際學院對教師及職員提供那些教育訓練、專業工作坊或講座、或社群學習、或學術交流等，以協助教師及職員在學校之職涯發展。

	4. 說明管理學院及國際學院兩商管學程之學生們在「經濟學(一)」、「經濟學(二)」、「初級會計學(一)」、「初級會計學(二)」、「統計學(一)」、「統計學(二)」、「管理學」、「財務管理」、「觀光行銷學」、「專題實作」、「策略管理」、「學術研究倫理」、「研究方法」、及「碩士論文」等14科目之學習成效，並針對學生學習結果未能達成院定學習目標的科目，提出改善學生學習成效之策略與作法(請參閱Progress Report 之附錄Table 5-1)。 5. 依照2020年新版認證準則(2020 Business Accreditation Standards)之規定，將管理學院及國際學院的所有專任與兼任教師依據專業領域，重新彙整各學系(學程)之師資資格狀態、重新衡量各學系(學程)之各類型師資投入時數比例、及大學部和研究所之各類師資比重是否符合AACSB要求之門檻(請參閱Progress Report 之附錄Table 3-2)。 6. 說明目前執行AACSB認證準則之進展、待改進之處、及值得保留的優勢。 2nd Progress Report 電子檔，呈請參閱「E校園服務網」➔「知識管理系統(KM)」之「知識館」➔「教學單位自用區」➔「管理學院」➔「AACSB國際商管認證」。
110 年 10 月(110-1)	
10/18	110年10月18日召開110學年度第1學期**AoL學習成效確保討論會(初級會計學)**。議題及決議如下： 1. 檢核108-2和109-2學年度「初級會計學(二)」，期中與期末Rubrics評量結果，並討論改善方案。 決議：(1) 109 學年度第 2 學期期末考期間為配合學校防疫之政策，而取消期末會考，改透過 e-Learning 系統施行 AoL 測驗。由於各系 AoL 期末施測時間長短不一致，導致各系的成績落差較大。 (2)請110學年度「初級會計學」召集人周彥妤老師，以管理學院整體的Rubrics評量結果，及老師們在此次會議中討論的改善方案，撰寫108-2和109-2學年度「初級會計學(二)」之「學生學習績效評量分析報告」。 2. 請教授「初級會計學」教師討論110學年度是否維持109學年度評量尺規(Rubrics)之定義。 決議：110學年度繼續維持109學年度評量尺規。 3. 請教授「初級會計學」教師討論110學年度若為配合學校防疫之政策，而取消期中和/或期末會考的話，是否仿照109-2期末方式，透過e-Learning系統執行期中/末AoL測驗。 決議：若因疫情升級，全校改成線上上課並取消期中/末會考：

	(1) 若又因疫情關係、導致無法在實體教室舉行會考時，「初級會計學(二)」之授課教師們同意透過e-Learning系統執行期中/期末AoL測驗； (2) 若又因疫情關係、導致無法在實體教室舉行會考時，會計系三班教師同意授課三班的 e-Learning 期中/期末 AoL 施測日期和時間統一，其它四系(企管系、財金系、國企系、及觀光系)及寰宇管理學士學位學程之教師們則屆時再討論。 (3) 若又因疫情關係、導致無法在實體教室舉行會考，而改以 e-Learning 進行期中/期末 AoL 施測時，線上施測時間長度，各班統一為一小時三十分鐘。
10/26	110年10月26日召開110學年度第1學期**AoL學習成效確保討論會(經濟學)**。議題及決議如下： 1. 檢核108-2和109-2學年度「經濟學(二)」，期中與期末Rubrics評量結果，並討論改善方案。 決議：110學年度繼續維持109學年度AoL施實方式；請109學年度「經濟學」召集人協助撰寫108-2和109-2「經濟學(二)」之「學生學習績效評量分析報告」，並請於11/16(二)前寄回AACSB認證辦公室。 2. 請教授「經濟學」教師討論110學年度是否維持109學年度評量尺規(Rubrics)之定義。 決議：110-1 期中考試沿用 109 學年度「經濟學」之 AoL 施測方式和評量尺規； 110-1 期末考開始，「經濟學」之評量尺規，改成每個 Trait 以固定的題數來檢核，並以「答對題數」來定義評量尺規。AoL 評量題目將置於期中和期末會考題目中；相關細節由 110 學年度召集人陳欣得老師統籌，並於第十五週前將 AoL 期末考題交予 AACSB 認證辦公室。 3. 請教授「經濟學」教師討論，110學年度若疫情又升級，學校基於防疫之政策而取消期中和/或期末會考的話，是否仿照109-2期末方式，透過e-Learning系統執行期中/末AoL測驗。 決議：照案通過。
110 年 11 月(110-1)	
11/02	110年11月02日召開110學年度第1學期**AoL學習成效確保討論會(統計學)**。議題及決議如下： 1. 檢核108-2和109-2學年度「統計學(二)」，期中與期末Rubrics評量結果，並討論改善方案。

決議：請109學年度「統計學」召集人協助撰寫108-2和109-2「統計學(二)」之「學生學習績效評量分析報告」，並請於11/30(二)前寄回AACSB認證辦公室，該分析報告完成後，AACSB認證辦公室將再寄給各「統計學」授課教師審閱。

2. AACSB認證辦公室與106~109學年度統計學召集人，從「統計學(一)」過去三個學年度期中與期末考考題中，針對3項「特徵(Trait)」(1.1.1，1.1.2及2.2.1)彙整出一題庫。自110學年度期中考開始，請各學年度召集人從該題庫的每項Trait中各選出4題，以作為「統計學(一)」期中和期末AoL之評量，請授課教師審核該題庫之適切性。

決議：請110學年度「統計學」召集人黃鐘慶老師協助調整「統計學AoL評量題庫」之題目；將每個Trait期中和期末的「題數」增/減至約各15題，並確保每個Trait的中英文題數盡量一致。

3. 擬請教授「統計學(一)」與「統計學(二)」教師們討論110學年度是否維持109學年度評量尺規(Rubrics)之定義。

決議：教授「統計學」教師決議，自110-1期中會考開始，採用「答對題數」來做為「統計學」AoL評量之尺規(Rubrics)，定義如下：

Trait 1.1.1, 1.1.2&2.2.1 答對題數	Rubrics 級距之對應
3~4 題	3 Excellent
1~2 題	2 Acceptable
0 題	1 Unsatisfactory

4. 擬請教授「統計學(一)」與「統計學(二)」教師們討論，110學年度若疫情又升級，學校基於防疫之政策而取消期中和/或期末會考的話，是否仿照109-2期末方式，透過e-Learning系統執行期中/末AoL測驗。

決議：照案通過。

11/09

110年11月09日召開110學年度第1學期**AoL學習成效確保討論會(管理學)**。議題及決議如下：

1. 檢核108和109學年度「管理學」，之Rubrics評量結果，並討論改善方案。

決議：110學年度「管理學」繼續維持109學年度「管理學」AoL施行方式；AACSB認證辦公室會將108和109學年度「管理學」的Rubrics評量結果，提供予召集人參考，以協助召集人完成108和109學年度之「學生學習績效評量分析報告」之撰寫。

2. 請教授「管理學」教師們討論110學年度是否維持109學年度評量尺規(Rubrics)之定義。

決議：110學年度仍維持109學年度所檢核之學習目標(一)、學習目標(二)、學習目標(四)和學習目標(五)，亦即針對「特徵(Trait)」1.1.1、1.1.2、2.1.1、4.1.1、4.2.1、5.1.1和5.1.2檢核學生學習情形，且檢核每一個Trait 1.1.1、1.1.2、2.1.1、4.1.1、4.2.1、5.1.1和5.1.2的評量尺規，仍繼續沿用109學年度所使用的評量尺規。

	3. 請教授「管理學」教師們討論，110學年度若疫情又升級，學校基於防疫之政策而全校改成線上上課的話，是否仿照109-2期末方式，透過Google表單執行管理學AoL測驗。 決議：110學年度「管理學」授課教師同意110學年度若疫情又升級，學校基於防疫政策再次實施全校線上上課的話，「管理學」仍仿照109-2期末方式進行AoL施測；但因「管理學」每班AoL施測時間不一，為防止洩題，改用e-Learning進行線上AoL測驗。
11/09	110年11月09日召開110學年度第1學期**AoL學習成效確保討論會(財務管理)**。議題及決議如下： 1. 檢核108和109學年度「財務管理」之Rubrics評量結果，並討論改善方案。 決議：AACSB認證辦公室需將108和109學年度財務管理的Rubrics評量結果，提供予110學年度財務管理召集人魏培煌教授，由魏教授提出改善方案及撰寫108和109學年度之「學生學習績效評量分析報告」，並於11/30(二)前寄回AACSB認證辦公室。 2. 請教授「財務管理」教師們，討論110學年度是否維持109學年度評量尺規(Rubrics)之定義。 決議：110學年度維持109學年度評量尺規(Rubrics)之定義。 3. 請教授「財務管理」教師們討論110學年度是否增加欲檢核之學習目標與題目。 決議：於2021年11月19日請陳欣得老師先針對「特徵(Trait)」5.1.1、5.1.2 各出四題範例題目，供任課老師們參考。於2021年12月07日召集人魏老師依據此四題範例，提供一組題目，用以檢核Learning Objective 5.1。2021年12月09日經陳老師與召集人魏老師討論後，決定以該三題為Learning Objective 5.1之AoL試題。 4. 請教授「財務管理」教師們討論，110學年度若疫情又升級，學校基於防疫之政策而全校改成線上上課的話，是否仿照109-2期末方式，透過e-Learning系統執行財務管理之AoL測驗。 決議：照案通過。 5. 請教授「財務管理」教師討論選出110學年度「財務管理」之召集人。 決議：110學年度由魏培煌教授擔任召集人，代表出席「AoL學習成效確保小組委員會議」，以及撰寫108與109學年度之「學生學習績效評量分析報告」。
11/23	110年11月23日召開110學年度第1學期**AoL學習成效確保討論會(學術研究倫理)**。議題及決議如下： 1. 擬請教授「學術研究倫理」之教師，討論將如何檢核該「特徵(Trait)」。 決議：以學生是否取得「台灣學術倫理教育資源中心之學術倫理測驗」證書，來評量「特徵(Trait)」5.1.1；有取得證書者為3(優秀)；無取得證書者為1(不滿意)。 2. 擬請教授「學術研究倫理」之教師，定義「學術研究倫理」之評量尺規(Rubrics)。 決議：同提案二之決議。

	3. 擬請教授「學術研究倫理」教師討論選出110學年度「學術研究倫理」之召集人。 決議：110 學年度「學術研究倫理」之召集人為高中老師。110 學年度召集人作為代表出席「AoL 學習成效確保小組委員會議」，及撰寫 110 學年度之「學生學習績效評量分析報告」。 4. 擬請教授「學術研究倫理」教師討論選出110學年度「學術研究倫理」之召集人。 決議：110 學年度「學術研究倫理」之召集人為高中老師。110 學年度召集人作為代表出席「AoL 學習成效確保小組委員會議」，及撰寫 110 學年度之「學生學習績效評量分析報告」。
11/25	110年11月25日下午15:10~17:00管理學院特別邀請東海大學管理學院財務金融學系黃琛瑞教授來校演講，講題為**「AoL in Action Under AACSB 2020 Standards」**。黃教授主要向教職員們說明AACSB 2020標準下學習成效確保(Assurance of Learning, 簡稱AoL)評量制度相關名詞、評量計畫與結果、三層式評量表範例、直接和間接評量，以及持續改善流程等。

委員會工作報告(二)

110 學年度第一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、顏瓊芬、陳瀅雅、呂晏瑜

一、110 年 7 月 28 日召開校務會議預算委員會 109 學年度第九次會議：

通過資訊處第一資訊機房機電改善工程費 786,000 元與第二資訊機房機電建置工程費 5,430,000 元，共計 6,216,000 元整追加案。本案會議時間已逾 109 學年度第二學期校務會議開議時間（109.6.28），為求行政審慎完備，且本預算追加案已獲教育部原則同意以獎補助款支用。經前學年校務會議代表同意，納入 110 學年度第一學期工作報告，送校務會議追認。

二、本學年度經校務會議預算委員會預備會議之出席委員一致推選，由張維嶽委員擔任「110 學年度校務會議預算委員會」召集人。

三、110 年 10 月 1 日召開校務會議預算委員會第一次會議：

(一) 確認 110 學年度第一學期校務會議預算委員會議召開時間：

1. 經與會委員討論後，決議原則上於每個月第一週之星期五中午召開會議，並請秘書處協助通知一、二級單位秘書週知。
2. 若有單位經費追加之急迫性，則請召集人視情況決定是否召開臨時會；如無單位經費追加之情事，則該月會議取消開議。

(二) 通過學生事務處 110 學年度學生宿舍「希嘉學苑整體改善工程」總整修工程經費 1 億 9,952 萬元整追加案。

1. 照案通過，先行追加預算科目，再續送校務會議、董事會議追認，以達行政程序審慎完備。
2. 建請參酌委員建議並納入本預算內辦理：服務計畫書請審慎評估希嘉學苑 1 樓採光、通風、防潮；另垃圾場設置地點之便利性與氣味影響；頂樓曬衣場及新增出入口之安全管控設備與措施；以及相關增設之設備(含監視系統等)、線材及預留管路與新舊系統銜接等相關規劃。
3. 本預算應全面考量，避免後續衍生相關經費追加問題。

(三) 關於學生事務處 110 學年度學生宿舍「善牧學苑公共空間增設窗戶與頂樓格柵工程」費用 308 萬 5,950 元整追加案，多位委員對本案增設設施之目的性與法規有疑義，經討論，本案不予通過。請提案單位重新評估後，若有明確需求，請增補資料後再提案。

四、110 年 11 月 5 日召開校務會議預算委員會第二次會議：

(一) 通過人事室 109 年度判字第 425 號教育事件衍生經費 100 萬元追認案。

(二) 通過閱讀書寫暨素養課程研發中心「議題導向跨院系敘事力新創課程發展計畫」之學校配合款經費 149 萬元追加案。

五、110 年 12 月 17 日召開校務會議預算委員會第三次會議：

(一) 通過財務工程學系 110 學年度「一研 101 教室電腦與還原卡汰舊換新」預算 1,873,700 元整追加案。

六、111 年 1 月 7 日召開校務會議預算委員會第四次會議：

(一)確認 110 學年度第二學期校務會議預算委員會議召開時間。

(二)通過有關 111 學年度預算列席各預算諮詢小組及預算諮詢委員會之任務分組。

(三)確認 110 學年度第一學期校務會議預算委員會校務會議工作報告內容。

委員會工作報告 (三)

110 學年度第一學期校園整體規劃暨建築委員會工作報告

一、110 學年度第一學期已召開「校園整體規劃暨建築委員會議」1 次 (110 年 12 月 2 日)。

(一)會議提案討論決議事項：

1. 有關將原社企小舖使用之貨櫃屋改為出租販售餐飲之空間案，決議如下：
   (1) 照案通過。
   (2) 請事務組公告全校周知本空間提供申請，若有需求之單位於 111 年 1 月 31 日前提出經營管理計畫時，則本案終止委外經營招標作業，重新提案討論。

(二)新建工程進度：

1. 有關本校「學生宿舍新建工程」進度說明如下：
   (1) 110 年 8 月 4 日完成揭碑、剪綵啟用典禮。
   (2) 110 年 8 月 30 日取得 2015 年版住宿類綠建築銀級標章。
   (3) 110 年 9 月 7 日完成變更使用執照作業並交付代書辦理保存登記。
   (4) 110 年 11 月 12 日完成核對整體工程結算細項統計表。

2. 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 05 月 20 日學務處於本委員會進行專案報告。
   (3) 110 年 06 月 01 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 07 月 07 日學務處於教育部之複審會議進行專案報告。
   (5) 110 年 08 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)供法務祕書審核。
   (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。

提案一附件 1（全球品牌與行銷碩士在職學位學程停招說明）

112 學年度大學校院申請院、系、所、學位學程停招說明-

校名：靜宜大學

系所名稱：全球品牌與行銷碩士在職學位學程

停招學制班別：碩士在職學位學程

一、申請理由(含停招系所近 3 年招生情形)。

全球品牌與行銷碩士在職學位學程正式成立期間為 110 學年度，招生期間為 109 學年度，該年適逢 COVID-19 疫情嚴峻時期，各項活動銳減，本校雖已透過線上平台管道刊登招生訊息，產業界亦因為疫情影響之下，各項需求減少，特別是中、小企業影響更鉅，直接影響在職進修之意願。

本校第一年招生，總計 14 位考生報名，5 位符合口試資格，經考試後錄取 4 位，然而在聯繫考生報到事宜後，4 位考生皆因個人生涯規劃申請放棄就讀或未辦理報到。

鑒於招生不易，且疫情影響各產業狀況不定，在職生源及就學極為不穩定環境之下申請停招。

二、未畢業學生受教權益的維護(須於規劃階段辦理說明會)。

因第一屆(110 學年度)未有在學學生，因此無學生受教權受損事宜。並經 110 年 12 月 2 日院務會議、110 年 12 月 29 日校務發展會議討論通過。

111 學年度招生時，將先行告知報名學生學程規劃停招相關事宜，以免影響學生權益。

三、教師流向規劃輔導(須於規劃階段辦理說明會) 。

學位學程教師目前均為本校各學系之支援教師，申請停招後，不再支援本學位學程，可回歸所屬學系，所有教師之權益未受影響。

提案一附件 2（城市創新行銷碩士在職學位學程停招說明）

112 學年度大學校院申請院、系、所、學位學程停招說明-

校名：靜宜大學

系所名稱：城市創新行銷碩士在職學位學程

停招學制班別：碩士在職學位學程

一、申請理由(含停招系所近 3 年招生情形)。

城市創新行銷碩士在職學位學程正式成立期間為 110 學年度，招生期間為 109 學年度，該年適逢 COVID-19 疫情嚴峻時期，各項活動銳減，本校雖已透過線上平台管道刊登招生訊息，產業界亦因為疫情影響之下，各項需求減少，城市觀光文創產業更是直接受到衝擊，降低潛在生源對於在職進修意願。

本校第一年招生，總計 5 位考生報名，未有考生符合口試資格。鑒於招生不易，且疫情影響各在地文創觀光狀況未定，在職生源極為不穩定環境之下申請停招。

二、未畢業學生受教權益的維護(須於規劃階段辦理說明會)。

因第一屆未有在學學生，因此無學生受教權受損事宜。並經 110 年 12 月 2 日院務會議、110 年 12 月 29 日校務發展會議討論通過。

111 學年度招生時，將先行告知報名學生學程規劃停招相關事宜，以免影響學生權益。

三、教師流向規劃輔導(須於規劃階段辦理說明會) 。

學位學程教師目前均為本校各學系之支援教師，申請停招後，不再支援本學位學程，可回歸所屬學系，所有教師之權益未受影響。

提案二附件 (教育部核定函)

檔　　號：
保存年限：

教育部　函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳　真：02-2397-6943
聯絡人：林鎮和
電　話：02-7736-6305

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國110年8月13日
發文字號：臺教高(三)字第1100084219號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：審查意見一份ATTCH1

主旨：所報貴校學生宿舍「希嘉學苑」整體改善計畫申請經費補助一案，復如說明，請查照。

說明：

一、依本部110年5月11日「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」（下稱補助要點）辦理，併復貴校110年6月18日靜大學務（五）字第1100001531號函。

二、貴校希嘉學苑學生宿舍為地下1層、地上4層之老舊學生宿舍建築，原總樓地板面積為21,605.654㎡，計有2,494床；整修後預計總樓地板面積為20,362.554㎡，含9,796.35㎡公共空間，計有2,010床，總整修工程經費為新臺幣（以下同）1億9,952萬元，其中9,976萬元申請本部補助，另9,976萬元由學校自籌。

三、經本部依補助要點辦理審查，同意核定補助經費計9,976萬元，並採分期撥付，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%）。

四、後續辦理事項：

(一)請貴校依本部審查意見修正計畫書及經費表，以紙本檢送定稿本1式2份（含光碟）報部備查，另寄送1式2份（含光碟）至「新世代學生宿舍專案辦公室」（羅于涵小姐，地址：640雲林縣斗六市大學路三段123號，電話:05-5525061）。

(二)經費請撥事宜：

1、請貴校儘速依本要點規定及本部109年1月9日臺教高（三）字第1080194118A號函格式範例，檢附相關資

料，掣據報部辦理第1期補助款經費撥付事宜。

2、申請第二期補助款時，依補助要點及本部109年1月9日臺教高（三）字第1080194118A號函，應檢附招標決標文件、建造執照或室內裝修許可等資料；申請第三期補助款時，應檢附耐震初評1s值大於100、經過耐震詳評不需補強或耐震補強後CDR值大於1之證明。

3、另經費請撥時，倘有施工內容與核定計畫書內容不符者，應檢附差異分析表，經本部審查同意後撥付。

五、上揭要點、相關函示、格式與範例，下載網址路徑：教育部網站首頁>教育資料>獎補助規定（含教育經費分配審議委員會）>教育部及所屬機關(構)各項補助原則或要點>教育部各司處所訂補助原則或要點。另耐震評估方法相關問題，詳校舍耐震資訊網或國家地震工程研究中心網頁。

正本：靜宜大學
副本：新世代學生住宿環境提升專案辦理團隊、本部會計處

提案二附件 (工程進度)

工項	日期
完成工程預算追加、設計監造之招標文件、提送採購單	110/09/30
完成公開招標、簽約	110/12/10
完成細部設計書圖	111/04/27
完成規劃設計、取得建築執照與相關審查許可、工程發包之招標文件	111/08/29
提送採購單	111/08/30
完成公開招標、簽約	111/11/02
工程施工	111/11/03-113/07/01
完工驗收	113/07/20
取得使用執照	113/08/25
啟用	113/08/30

提案二附件 (希嘉學苑整體改善工程經費表)

靜宜大學
總表[預算]

110年11月25日

工程名稱	靜宜大學希嘉學苑整體改善計畫	會計科目		
施工地點	臺中市沙鹿區	工程編號		
項次	工 作 項 目		金額(元)	備註
壹	發包工程			
壹.一	直接工程費			
壹.一.1	假設工程		5,702,428	
壹.一.2	拆除工程		11,188,900	
壹.一.3	裝修工程		95,440,642	
壹.一.4	室外裝修工程		15,066,329	
壹.一.5	機電設備及管路工程		6,497,313	
壹.一.6	配電盤更新工程		1,019,186	
壹.一.7	弱電設備及管路工程		5,860,322	
壹.一.8	衛生設備及管路工程		10,319,262	
壹.一.9	消防設備及管路工程		8,663,084	
壹.一.10	空調設備及管路工程		2,293,169	
壹.一.11	其他雜項工程		2,169,177	
	直接工程費 小計		**164,219,812**	
壹.二	施工管理費			
壹.二.1	職業衛生管理費（約直接工程費 1.1%)		1,806,418	
壹.二.2	品質管理文書及人事作業費 (約直接工程費 1.1%)		1,806,418	
壹.二.3	環境維護費（約直接工程費0.5%)		821,099	
壹.二.4	材料設備檢試（抽)驗費（約直接工程費0.1%)		164,220	
壹.二.5	利潤、管理費及工程保險費（約直接工程費7%)		11,479,087	
	施工管理費 小計		**16,077,242**	
壹.三	營業稅(5%)		9,014,853	
	發包工程費用合計		**189,311,907**	
貳	規劃設計監造服務費 (壹.一+壹.二項)		10,183,664	依第一類級距計算
參	空氣污染防制費 (約壹.一+壹.二項* 0.13%)		24,429	檢據核銷
	總 計		**199,520,000**	

規劃設計廠商：

提案三附件（修正後全文）

靜宜大學講座教授及特聘教授設置辦法

民國 111 年 01 月 24 日校務會議修正通過
民國 111 年 01 月 26 日董事會議修正通過

第一條　為延攬、留任學術或專業成就卓著之國內外學者專家於本校任教，藉以培育優秀人才、傳承學術成就，進而提升本校學術水準，特訂定靜宜大學講座教授及特聘教授設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　講座教授候選人應具備教授資格，在學術專業領域中有崇高地位，為學術界所推崇及肯定，且具下列條件之一：

一、中央研究院院士。

二、曾獲國家講座教授者。

三、曾獲教育部學術獎者。

四、曾獲中山學術獎者。

五、曾獲科技部「傑出研究獎」者。

六、學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者，或在國外著名研究機構從事相當於教授之研究工作，其成就與前列各項相當者。

第三條　特聘教授候選人應具備教授資格，且具下列條件之一：

一、曾執行科技部計畫累計達十二點以上，且近十年(含)內累計達八點以上者。

二、累計獲得校級教學傑出獎三次以上，且近五年(含)內曾執行科技部計畫累計達二點以上者。

三、具其他特殊專業績效者。

第四條　講座教授及特聘教授資格審查程序如下：

一、由各系、所、中心、室主管、院長推薦，送請講座教授及特聘教授審查委員會（以下簡稱委員會）審查。

二、委員會由校長就副校長、講座教授、特聘教授或校內外資深教授中遴聘五至七人組成，由校長或其指定委員為召集人。

三、委員會審查講座教授及特聘教授之聘任、聘期、獎勵金、授課基本鐘點數及績效，須有全體委員三分之二以上出席方得開議，有關聘任案應經出席委員三分之二以上以無記名投票方式同意方得通過。

四、委員會就講座教授或特聘教授被推薦人之教學、研究與服務進行審查。

五、經審查獲推薦者，由委員會召集人報請校長核定後敦聘之。

六、續聘審查如未獲通過者，仍具有其榮譽頭銜。

第五條　講座教授及特聘教授以二年一聘為原則，期滿前一學期得由原推薦者或聘任單位申請，並檢附前次講座教授及特聘教授績效相關資料，依本辦法第四條程序經委員會審查其績效，報請校長核定後續聘之。

第六條　凡依本辦法連續六年獲聘為講座教授或特聘教授者，由校長頒發獎牌乙座並得享有終身講座教授或終身特聘教授榮銜。

第七條　講座教授及特聘教授之人數、待遇、福利及相關權利義務，依下列各項規定辦理：

一、專任講座教授及特聘教授：

(一)支領本辦法獎勵金之講座教授及特聘教授人數，分別以全校專任教師的百分之三及百分之五為限，惟當學年度講座教授獲獎仍有缺額時，校長得視候選教師之研究績效表現，彈性流用講座教授員額至多三名至特聘教授，總獎勵名額不變。但經費係來自校外者不在此限。

(二)除依本校專任教師敘薪外，另給予講座教授或特聘教授獎勵金，每月分別給予肆萬元及貳萬元獎勵為原則；但講座教授不可同時請領本校「專任教師學術研究獎勵辦法」之**學術著作**獎勵；獎勵金每二年由校長依績效重新核定，終身講座教授及終身特聘教授亦同。

(三)講座教授應提升本校學術研究能力、促進學術交流與創新研究主題，並擔任教學、研究、服務及接受本校所委託任務之責任；促進本校與國內、外知名研究團隊之具體合作研究，推動各大型研究計畫，並提供研究資源；協助培育本校傑出研究人才；其授課基本鐘點數及具體服務義務，由推薦者或聘任單位與所屬院級單位共同與講座教授商議，經本校講座與特聘教授審查會議審議送校長核定。

特聘教授應致力本校教學、服務水準與研究競爭力之提昇，除另有特殊任務外，均應擔任相關學術研究領導工作或行政、學術主管，其具體任務由校長核定之。

(四)自國外來台主持講座，其聘期為一學期者，由本校負擔其本人一次來回程直達全額經濟艙機票。聘期在一學年(含)以上者，由本校負擔其本人及配偶一次來回程直達全額經濟艙機票。

(五)講座教授得優先受配本校宿舍、實驗室、研究設備。

(六)得由學術審查委員會審查通過，校長核定，給予講座教授學術活動專業補助。

(七)留職留(停)薪期間仍保留榮銜，但暫停支領獎勵金，於復薪之次月起繼續支領至聘期結束。

二、兼任講座教授及特聘教授：

(一)特聘教授授課期間依本校兼任教師鐘點費標準支付；講座教授則依前述標準二倍支付。

(二)經校長核定後每月給予至多貳萬元之交通補助，至多九個月。

(三)每學期至少教授一門課，惟經校長核准，得以其他義務取代之。

(四)聘任期間之著作，應以靜宜大學名義共同具名發表。

三、講座教授或特聘教授之權利義務除依本辦法規定外，餘悉依本校專、兼任教師之規定辦理。

第八條　凡社會各界熱心教育人士或團體，肯定本校設置講座之宗旨者，均得以基金或定期捐贈方式贊助本校，依贊助金額之規模，由校長與贊助者商定講座名稱、贊助年限及申請人之資格。其他相關事項，除另有商定外，準用本辦法之規定辦理。

第九條　本辦法經校務會議及董事會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 84 年 12 月 13 日行政會議研議
民國 85 年 01 月 10 日校務會議通過
民國 85 年 07 月 02 日董事會通過
民國 85 年 08 月 02 日台(85)審字第 85515406 號核定

民國 85 年 08 月 29 日台((85)審字第 85073182 號核定
民國 85 年 08 月 29 日台(85)審字第 85073182 號核定
民國 89 年 01 月 24 日校務會議修正通過
民國 91 年 06 月 05 日行政會議修正通過
民國 91 年 06 月 24 日校務會議修正通過
民國 91 年 07 月 16 日董事會議修正通過
民國 91 年 12 月 28 日行政會議修正通過
民國 92 年 01 月 07 日台審字第 0920001321 號函核定
民國 92 年 01 月 20 日校務會議修正通過
民國 92 年 05 月 27 日董事會議修正通過
民國 92 年 08 月 28 日台審字第 0920122690 號函核定
民國 92 年 09 月 17 日行政會議修正通過
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 02 月 26 日台學審字第 0930025090 號函核定
民國 95 年 05 月 24 日行政會議修正通過
民國 95 年 06 月 26 日校務會議修正通過
民國 95 年 08 月 23 日台學審字第 0950124858 號函核定
民國 96 年 01 月 22 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 97 年 09 月 24 日行政會議修正通過
民國 97 年 12 月 04 日校務會議修正通過
民國 97 年 12 月 30 日董事會議修正通過
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 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 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 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 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 108 年 01 月 21 日校務會議修正通過
民國 108 年 01 月 22 日董事會議修正通過
民國 108 年 06 月 24 日校務會議修正通過
民國 108 年 07 月 16 日董事會議修正通過

提案四附件（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，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。	第十六條 學生休、退學當學期之退費標準，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。	增列休學逾期未復學及修業期限內未達成畢業條件應予退學者免收學雜費之規定。
第十九條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、~~逾期未註冊或~~休學逾期未復學者。 **二、逾期未註冊者。** ~~二~~三、操行成績不及格者。 ~~三~~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）。 ~~四~~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。 ~~五~~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。	第十九條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、操行成績不及格者。 三、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）。 四、論文有抄襲、剽竊、代寫或偽造數據情形嚴重，經調查屬實者。 五、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。	1.文字修正。 2.款次變更。

提案四附件（修正後全文）

靜宜大學學則

民國 111 年 01 月 24 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

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。

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。

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、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，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。

(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

提案五附件（修正對照表）

靜宜大學產學合作計畫處理要點　修正對照表		
修正後條文	**現行條文**	**說明**
第十七條 本校申請政府補助專案計畫要求學校提撥配合款之適用範圍及補助原則如下： 一、配合款以補助單位規定最低比例為原則，惟本校補助配合款不得超過計畫核定經費之百分之二十。 二、個人型計畫由所屬學院或系所全額補助。 三、校級行政單位配合業務執行之全校型計畫由校方全額補助。 四、配合款高於管理費時，將不予核發獎勵金；配合款低於管理費時，依管理費扣除配合款之金額計算比例，依第十四條規定核發獎勵金。 五、特殊性計畫案如配合款補助比例超過該計畫核定經費百分之二十以上，須由計畫主持人簽請所屬單位主管，會辦研究發展處、會計室，由副校長核定後辦理。 **六、除補助單位有特別規定外，計畫配合款須優先適用購置圖書儀器設備等資本門，不得使用於人事費(兼任助理除外)，非支用資本門應詳列經費規劃並簽請核准後方得編列。**	第十七條 本校申請政府補助專案計畫要求學校提撥配合款之適用範圍及補助原則如下： 一、配合款以補助單位規定最低比例為原則，惟本校補助配合款不得超過計畫核定經費之百分之二十。 二、個人型計畫由所屬學院或系所全額補助。 三、校級行政單位配合業務執行之全校型計畫由校方全額補助。 四、配合款高於管理費時，將不予核發獎勵金；配合款低於管理費時，依管理費扣除配合款之金額計算比例，依第十四條規定核發獎勵金。 五、特殊性計畫案如配合款補助比例超過該計畫核定經費百分之二十以上，須由計畫主持人簽請所屬單位主管，會辦研究發展處、會計室，由副校長核定後辦理。	增列計畫配合款使用項目範圍。
第二十一條 本要點經~~校務~~**行政**會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。	第二十一條 本要點經校務會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。	修正審議層級。

提案五附件（修正後全文）

靜宜大學產學合作計畫處理要點

民國 111 年 01 月 24 日校務會議修正通過

第　一　條　為配合國家文化、經濟建設與科技發展，及加強本校產學合作計畫之管理，特依大學法第 38 條之精神與教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」訂定本要點。

第　二　條　本校產學合作計畫有關事項，除法令另有規定，悉依本要點之規定辦理。非以計畫方式執行之合作個案，準用本要點。

第　三　條　本要點所稱產學合作，係指與政府機關、事業機構、民間團體及學術研究機構(以下簡稱合作機構)合作辦理之事項，範圍包括：

一、各類研發及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等。

二、各類人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。

三、其他有關學校智慧財產權益之運用事項。

第　四　條　本要點所訂定產學合作事項，本校負責推動業務單位如下：

一、研究發展處：主責專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請**及**技術移轉。

二、推廣教育處：主責進修教育、推廣教育、人才培訓、研習、研討及訓練。

第　五　條　產學合作管理委員會

一、產學合作管理委員會由研究發展處研發長擔任召集人並推薦校內外相關專家學者五至七人擔任委員。

二、產學合作管理委員會業務職掌如下：

(一) 訂定與審議產學合作相關法規。

(二) 審議執行產學合作計畫衍生之爭議。

(三) 專利申請、維護與技術移轉相關事宜之審查。

(四) 其他相關事宜。

第　六　條　產學合作研發成果與相關智慧財產權之運用、管理及利益衝突之事宜，得依「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」辦理。

第　七　條　產學合作研發成果所衍生之國內外專利申請、維護及技術移轉，得依「靜宜大學專利申請、維護及技術移轉處理要點」辦理。

第　八　條　本校各有關單位或教職員個人，擬向合作機構申請補助或接受委託進行產學合作計畫，應依下列程序辦理：

一、政府委辦及補助計畫：應填具計畫書、經費分配表及投標相關文件，簽請所屬單位主管，會辦研究發展處、會計室，陳核秘書處核定後，以本校名義申請計畫；經合作機構核定通過後，應檢附合約書及計畫書，並由計畫主持人填具教師執行計畫承諾書、教師執行計畫重要規定注意事項及貢獻比例分配表送會產學合作組辦理用印申請，秘書處核定後建檔列管。

二、非政府委辦計畫：應填具合約書、計畫書、經費分配表、教師執行計畫承諾

書、教師執行計畫重要規定注意事項及貢獻比例分配表，簽請所屬單位主管，會辦研究發展處、會計室，陳核秘書處核定後，以本校名義與合作機構辦理簽約，簽約完成後送會產學合作組建檔列管。

與其他機關協同進行之計畫，如未經由校方提出申請，應於計畫定案後，適時陳報校方備查。

第　九　條　申請政府委辦計畫如有押標金之需要，計畫主持人得備妥相關文件資料簽請校方先行墊付押標金，核定後依本校會計作業程序辦理。

第　十　條　合約及計畫書

一、產學合作雙方應訂定合約，合約制定以一計畫一合約為原則；除免簽約之單純性技術服務案件，得由合作機構逕依本校規定繳款辦理。

二、合約簽署須由校方為之，計畫主持人應於合約附署，以示負責。

三、雙方因事實需要，認為有延長之必要時，且合約內容無重大改變，得於執行期間內簽署展延同意書以延長期限。

第 十一 條　產學合作計畫因執行內容需要，擬委外辦理部份工作，相關作業應依原合約規定辦理。若原合約未有明確規定者，需經其書面同意，陳請校方同意後，始能進行委外作業。委外之進行，依本校採購規定辦理。

第 十二 條　產學合作計畫參與人員資格及規定如下：

一、主持人：資格應為本校專任教師(含短期專案約聘教師)。其待遇以合約、計畫書、合作機構所訂標準支給。

二、協(共)同主持人：不限本校人員，合作機構亦得指派有關人員擔任，其資格與待遇比照主持人規定辦理。

三、博士後研究員：具博士學位，所任工作應與畢業科系性質相近，如合作機構另有規定者，不在此限。博士後研究員之進用應由計畫主持人依本校及合作機構規定辦理約用手續，其待遇以合約、計畫書、合作機構或「靜宜大學研究計畫博士後研究人員薪酬支給標準表」所訂標準支給。

四、專任助理：須以專職擔任本計畫工作，不得在其它計畫下或其他機構兼職，如有特殊原因必須兼職，應簽請經校方同意，並以不支薪為原則。專任助理之進用應由計畫主持人依本校及合作機構規定辦理約用手續，其待遇以合約、計畫書、合作機構或「靜宜大學研究計畫專任助理薪酬支給標準表」所訂標準支給。

五、兼任助理：屬勞務型助理，以本校研究生、大學生兼任為原則。兼任助理其待遇以合約、計畫書、合作機構或「靜宜大學執行科技部專題研究計畫兼任助理人員工作酬金支給標準表」所訂標準支給。

第 十三 條　本校與合作機構進行產學合作計畫，其管理費之編列標準如下：

一、管理費應以合約所訂定計畫經費總額(含管理費)編列百分之十五以上。

二、政府機關對管理費編列比例另有規定者，得依其規定，惟規定比例低於計畫經費總額百分之十五時，須以政府機關規定之最高上限編列管理費。

三、計畫內因人員聘任衍生之勞保、勞退及健保補充費，雇主提繳部分及其他雜項支出應由計畫另編列預算支應。若計畫委辦單位規定需由管理費支應上述衍生經費，其管理費應扣除該金額後再行計算。

四、凡申請產學合作計畫之管理費低於本校標準或不符本要點之規定者，須由計畫主持人簽請所屬單位主管，會辦研究發展處、會計室，由副校長核定後辦理。

【本條文之修正，自 110 學年度起適用。】

第 十四 條　產學合作計畫獎勵依管理費比例分級辦理，並依貢獻比例分配予主持人及協(共)同主持人，分級準則如下：

一、管理費比例未達百分之七點五者：不予獎勵。

二、管理費比例為百分之七點五(含)以上且未達百分之十五者：以管理費百分之二十五獎勵之。

三、管理費比例為百分之十五(含)以上者：以管理費百分之五十獎勵之。

產學合作計畫獎勵金每學期核撥一次，每年十二月底前與七月十五日前完成合約簽署並於產學合作組建檔列管者，將於次月撥付獎勵金。

短期專案約聘教師聘任條件為執行產學合作計畫者，應扣除責任額後，再予以核撥獎勵金，產學合作計畫獎勵金每學年核撥一次；如超過責任額時，將優先以計畫管理費編列比例最高之計畫案依序扣除責任額，其餘計畫則依前述規定核發獎勵金。

【本條文之修正，自 110 學年度起適用。】

第 十五 條　產學合作計畫經費處理

一、產學合作計畫經費分配除合作機構另有規定外，應依本校會計室公佈「靜宜大學經費編列基準表」編列。

二、產學合作計畫經費支付與報銷，應依本校會計程序及相關法令規定辦理；計畫執行期間如跨學年度，擬辦理經費保留程序，辦理期間經費暫時凍結而無法使用，計畫主持人應事先安排作業，以免影響計畫進行。

三、計畫執行期間，因合作機構尚未入帳而無法按時核銷者，計畫主持人應於事前檢附經費墊付切結書申請墊付，簽請所屬單位主管，會辦研究發展處、會計室，陳核秘書處核定後，送會產學合作組辦理預算追加。

四、產學合作計畫經費應依合約或計畫核定項目金額支用，如有變更，應洽徵合作機構同意後，檢附相關佐證，簽請所屬單位主管，會辦研究發展處、會計室，陳核秘書處核定後，辦理預算變更；合作機構規定產學合作計畫經費得在一定範圍內自由變更使用者，從其規定。

五、所有計畫核銷支出憑證副本應於計畫結束後彙整成冊，留存於產學合作組備查；合作機構規定回收支出憑證正本，從其規定，並將副本交送會計室存查。

六、計畫進行中，規定須向合作機構提出經費支用情形報表者，應依規定辦理。

七、計畫結束後，規定須向合作機構提出收支結算報表者，應依規定辦理。結餘經費之處理，應依合作機構規定辦理；無規定者，應列入本校校務基金。

八、因故解約，賸餘經費之處理，應依合作機構規定辦理；無規定者，應列入本校校務基金。

九、產學合作計畫經費購置圖書期刊、儀器設備等，應符合政府採購辦法及本校採購相關辦法辦理。計畫完成後除契約另有約定外，均列入校產統一管理運用。

第 十六 條　產學合作計畫結束後，除另有規定外，計畫主持人應於二個月內提出成果報告電子檔一份送交產學合作組，並填具靜宜大學機構典藏授權同意書送交本校圖書館。

第 十七 條　本校申請政府補助專案計畫要求學校提撥配合款之適用範圍及補助原則如下：

一、配合款以補助單位規定最低比例為原則，惟本校補助配合款不得超過計畫核定經費之百分之二十。

二、個人型計畫由所屬學院或系所全額補助。

三、校級行政單位配合業務執行之全校型計畫由校方全額補助。

四、配合款高於管理費時，將不予核發獎勵金；配合款低於管理費時，依管理費扣除配合款之金額計算比例，依第十四條規定核發獎勵金。

五、特殊性計畫案如配合款補助比例超過該計畫核定經費百分之二十以上，須由計畫主持人簽請所屬單位主管，會辦研究發展處、會計室，由副校長核定後辦理。

六、除補助單位有特別規定外，計畫配合款須優先適用購置圖書儀器設備等資本門，不得使用於人事費(兼任助理除外)，非支用資本門應詳列經費規劃並簽請核准後方得編列。

第 十八 條　計畫主持人執行產學合作計畫(含教育部及科技部研究計畫)，應對所提出支出憑證支付事實負相關責任，如有補助單位追討之情事，計畫主持人必須繳回補助單位向校方追討之額度。

第 十九 條　本校教職員工不得私自承接計畫，未依規定者，依「靜宜大學教師服務辦法」、「靜宜大學職員任免辦法」及「靜宜大學約僱人員任用及管理辦法」辦理，並補繳管理費，且不得領取獎勵金。

第 二十 條　本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第二十一條 本要點經**行政**會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 108 年 06 月 24 日校務會議通過
民國 110 年 01 月 18 日校務會議修正通過

提案六附件（修正對照表）

靜宜大學教師評鑑辦法　修正對照表		
修正後條文	**現行條文**	**說明**
第八條 本校專任教師需經評鑑通過、有條件通過者，始得提請升等。教師如併計其他機構資歷已符合升等年資，而主動要求提早評鑑者，經單位同意可辦理評鑑。 ~~短期專案約聘教師轉任為專任教師後，如因升等須辦理提前評鑑，其約聘期間之教學、研究、服務與輔導表現應併入計算，其通過標準不變。~~ ~~短期專案約聘教師如因升等須辦理提前評鑑，其程序及標準準用本辦法。~~	第八條 本校專任教師需經評鑑通過、有條件通過者，始得提請升等。教師如併計其他機構資歷已符合升等年資，而主動要求提早評鑑者，經單位同意可辦理評鑑。 短期專案約聘教師轉任為專任教師後，如因升等須辦理提前評鑑，其約聘期間之教學、研究、服務與輔導表現應併入計算，其通過標準不變。 短期專案約聘教師如因升等須辦理提前評鑑，其程序及標準準用本辦法。	配合靜宜大學短期專案教學人員進用 辦法第 6 條刪除短期專案約聘教師評鑑相關事宜。
第十條 評鑑為待改善或未通過之教師，應由學院協調系(所)及其他相關單位予以輔導協助，並於次學年度接受再評鑑，再評鑑通過前不予晉薪、不得超授鐘點、不得申請或擔任特聘教授、蓋夏獎及績優教師、教學優良教師、績優導師，且不得支領任何獎補助、申請休假研究、在外兼職、兼課、申請升等及擔任各級教師評審委員會委員。 經評鑑為待改善，次學年度再評鑑仍待改善者，減少年終工作獎金0.5個月；第三次評鑑仍為待改善者，減少年終工作獎金1.0個月；第四次評鑑仍為待改善者，減少年終工作獎金1.5個月。 經評鑑為未通過，減少年終工作獎金0.5個月；次學年度再評鑑仍未通過者，減少年終工作獎金1.0個月；第三次評鑑仍未通過者，減少年終工作獎金1.5個月。若經再評鑑為待改善，則依前項規定辦理。 經再評鑑通過者，自次學年度起解	第十條 評鑑為待改善或未通過之教師，應由學院協調系(所)及其他相關單位予以輔導協助，並於次學年度接受再評鑑，再評鑑通過前不予晉薪、不得超授鐘點、不得申請或擔任特聘教授、蓋夏獎及績優教師、教學優良教師、績優導師，且不得支領任何獎補助、申請休假研究、在外兼職、兼課、申請升等及擔任各級教師評審委員會委員。 經評鑑為待改善，次學年度再評鑑仍待改善者，減少年終工作獎金0.5個月；第三次評鑑仍為待改善者，減少年終工作獎金1.0個月；第四次評鑑仍為待改善者，減少年終工作獎金1.5個月。 經評鑑為未通過，減少年終工作獎金0.5個月；次學年度再評鑑仍未通過者，減少年終工作獎金1.0個月；第三次評鑑仍未通過者，減少年終工作獎金1.5個月。若經再評鑑為待改善，則依前項規定辦理。 經再評鑑通過者，自次學年度起解	配合靜宜大學教師服務辦法第 17 條同步修正部份文字。

靜宜大學教師評鑑辦法　修正對照表		
修正後條文	現行條文	說明
除前項限制。 連續三次評鑑被評為未通過者，**即推定為違反聘約情節重大，得依教師法得第16條予以**~~停~~**解**聘~~送各級教師評審委員會進行~~停或不續聘~~之審議~~。	除前項限制。 連續三次評鑑被評為未通過者，送各級教師評審委員會進行停聘或不續聘之審議。	
第十五條 ~~國際學院~~**閱讀書寫暨素養課程研發中心**、體育室及通識教育中心教師之評鑑，由教務長另組評鑑委員會或委請適當學院辦理。	第十五條 國際學院、體育室及通識教育中心教師之評鑑，由教務長另組評鑑委員會或委請適當學院辦理。	國際學院已比照其他學院訂有【國際學院教師評鑑實施要點】，而閱讀書寫暨素養課程研發中心尚未納入本辦法，故修正本條文。

提案六附件（修正後全文）

靜宜大學教師評鑑辦法

民國 111 年 1 月 24 日校務會議修正通過

第 一 條　靜宜大學（以下簡稱本校）為確保教師教學、研究及服務與輔導品質，並作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵等之重要參考，特依大學法第二十一條規定訂定本校教師評鑑辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　本校專任教師服務每滿四年須接受一次評鑑。未支薪之合聘教師是否接受評鑑，由各學院自行規定。

第 三 條　本校專任教師符合下列各款情形之一者，免予評鑑：

一、獲選為中央研究院院士者。

二、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、本校講座教授及經本校認可之重要獎項者。

三、曾獲頒科技部傑出研究獎者。

四、獲本校終身特聘教授者。

五、曾獲選本校校教學傑出獎三次者。

六、曾獲本校校級績優導師三次者。

屆齡退休或自願退休之教師，得免予評鑑。受評期間兼任一、二級行政職務主管之教師，得依其服務年數申請延後評鑑，至多六年。

103 年 7 月 31 日前年滿六十歲或符合下列條件者，於 103 學年度至 107 學年度期間，得免予評鑑：

一、 曾獲科技部主持人費〔優（甲）等研究獎〕十二次以上者。

二、 曾獲選本校院教學優良獎四次以上者。

三、 曾獲本校院級績優導師六次以上者。

103 年 8 月 1 日起至 108 年 7 月 31 日止，年滿六十歲之教師或符合前項各款條件者，得自行申請接受評鑑；108 年 8 月 1 日起，年滿六十歲之教師須接受評鑑。

第 四 條　本校為公平、公正、公開辦理專任教師評鑑，以院為單位設教師評鑑委員會，其成員為院長及院級教師評審委員會委員，另由院長推薦校外專家學者至少六人，經校長遴聘二至四人共同組成之，院長擔任召集人。

第 五 條　評量項目包括教學、研究、及服務與輔導等三項，為教師應盡義務之最低標準，其行政作業準則及檢核表另訂之，且各院、系所(中心、室）得自行訂定較檢核表更嚴格之基準。

前項評量項目經教師評鑑委員會審議情形如下：

一、通過：均達標準。

二、有條件通過：未達標準情節輕微者。

三、待改善：未達標準情節輕微，並依評量項目給與改善建議者。

四、未通過：未達標準且情節嚴重者。

第 六 條　教學評鑑指標包括：授課時數與授課內容、課程綱要、學習預警、教學研習活動、課後諮詢、教學與學習指導、數位課程與教材及教學相關計畫等。

研究評鑑指標包括：研究表現資料、產官學研究計畫、學術成果表現等。

服務與輔導評鑑指標包括：服務義務、學生輔導、校內外服務。

為推動教師專長差異化發展，教師符合教學、研究、服務與輔導必要選項時，得就學校公告之校務發展重點項目擇一申請並執行，經審核有具體效益者，視為通過教師評鑑。但教師申請專長差異化發展，未獲通過或中止時，其已獲核定之學年度不列計為應評鑑年資。

第 七 條　教師評鑑應綜合教學、研究及服務與輔導等予以客觀審慎之評鑑。各院須依據「靜宜大學教師評鑑辦法」及「靜宜大學教師評鑑行政作業準則」訂定其教師評鑑實施要點，並提送行政會議核備後實施。

受評鑑教師，須提出相關資料接受審查。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。但當年度有留職留薪或留職停薪（如教授休假、借調、出國講學進修、育嬰假、延長病假或產假等）不在校情形，致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。

教師懷孕期間得申請順延評鑑。

第 八 條　本校專任教師需經評鑑通過、有條件通過者，始得提請升等。教師如併計其他機構資歷已符合升等年資，而主動要求提早評鑑者，經單位同意可辦理評鑑。

~~短期專案約聘教師轉任為專任教師後，如因升等須辦理提前評鑑，其約聘期間之教學、研究、服務與輔導表現應併入計算，其通過標準不變。~~

~~短期專案約聘教師如因升等須辦理提前評鑑，其程序及標準準用本辦法。~~

第 九 條　應接受評鑑年數之計算，不包括留職留薪或留職停薪期間。教師如自本校其它單位轉入現職單位，其應受評期限應將原單位服務之時間計入。

對應接受評鑑年數之計算有疑義時由人事室解釋。

第 十 條　評鑑為待改善或未通過之教師，應由學院協調系(所)及其他相關單位予以輔導協助，並於次學年度接受再評鑑，再評鑑通過前不予晉薪、不得超授鐘點、不得申請或擔任特聘教授、蓋夏獎及績優教師、教學優良教師、績優導師，且不得支領任何獎補助、申請休假研究、在外兼職、兼課、申請升等及擔任各級教師評審委員會委員。

經評鑑為待改善，次學年度再評鑑仍待改善者，減少年終工作獎金 0.5 個月；第三次評鑑仍為待改善者，減少年終工作獎金 1.0 個月；第四次評鑑仍為待改善者，減少年終工作獎金 1.5 個月。

經評鑑為未通過，減少年終工作獎金 0.5 個月；次學年度再評鑑仍未通過者，減少年終工作獎金 1.0 個月；第三次評鑑仍未通過者，減少年終工作獎金 1.5 個月。若經再評鑑為待改善，則依前項規定辦理。

經再評鑑通過者，自次學年度起解除前項限制。

連續三次評鑑被評為未通過者，**即推定為違反聘約情節重大，得依教師法第 16 條予以解**聘或不續聘。

第十一條　教師評鑑委員會委員對於審議案件涉及本人、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，不得參與討論與決議。

有具體事實足認教師評鑑委員會委員對於評審案件有偏頗之虞者，受評鑑教師得向教師評鑑委員會申請該委員迴避，並應舉其原因事實。

委員未自行迴避者，主席得經教師評鑑委員會決議，請該委員迴避。

委員中有前三項應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

教師評鑑委員會之召開均須達三分之二以上委員出席，始得開議；經出席委員過三分之二以上同意始得決議。

第十二條　教師評鑑委員會開會時，得視需要邀請相關主管或受評鑑教師列席會議。

第十三條　人事室應於評鑑之學年度開始前，擬訂評鑑計畫與時程；教師評鑑委員會則應於評鑑當學年度之四月十五日前完成審議送人事室彙整，簽請校長核定後公布通過評鑑之教師名單。

教師涉及教學申訴案，經校教評會審定為情節重大時，視為「未通過」教師評鑑。

第十四條　受評鑑教師對評鑑結果有異議者，得依「靜宜大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定提出申訴。

第十五條　~~國際學院~~**閱讀書寫暨素養課程研發中心**、體育室及通識教育中心教師之評鑑，由教務長另組評鑑委員會或委請適當學院辦理。

第十六條　本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第十七條　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 100 年 01 月 24 日校務會議修正通過
民國 103 年 06 月 23 日校務會議修正通過
民國 104 年 01 月 26 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 106 年 06 月 26 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

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~~，自提出證書之當學期起~~改聘~~之~~。	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者，得向本校申請，自提出證書之當學期起改聘之。	補正現有程序
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~~學術自律暨~~違反**送審教師資格**~~學術倫理~~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。	第二十六條 教師違反送審教師資格規定者，依「靜宜大學教師學術自律暨違反學術倫理處理辦法」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。	辦法更名修正
第二十七條 ~~申請人對系、院教評會審查結果有疑義時，得依本校「教師評審委員會設置辦法」提出申復；對校教評會審議結果有疑議時，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」提出申訴。~~ **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。**	第二十七條 申請人對系、院教評會審查結果有疑義時，得依本校「教師評審委員會設置辦法」提出申復；對校教評會審議結果有疑議時，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」提出申訴。	明訂增列校內申復之行政程序

第二十九條 ….. 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，~~並經校教評會審議通過者~~**得依其獲准年數申請延長，至多四年**。 四、教師執行校務發展、~~教學卓越~~**高教深耕**及**全校型**~~產學合作~~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。	第二十九條 ….. 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，並經校教評會審議通過者。 四、教師執行校務發展、教學卓越及產學合作計畫，經一級業務單位依其計畫執行績效，提送校教評會審議通過並核定延長年數者，以二年為限。	文字修正

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 01 月 24 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 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。

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。

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；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：

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

提案八附件（修正對照表）

靜宜大學教師學術自律暨違反學術倫理處理辦法　修正對照表		
修正後辦法名稱	**現行辦法名稱**	**說明**
靜宜大學教師~~學術自律暨~~違反**送審教師資格**~~學術倫理~~處理辦法	靜宜大學教師學術自律暨違反學術倫理處理辦法	辦法名稱修正
修正後條文	**現行條文**	**說明**
~~第一章　總　則~~	第一章　總　則	刪除章節
第一條 ~~本校為維護學術尊嚴，訂定學術自律原則，並~~為公正處理**違反送審教師資格**~~相關~~案~~例~~，特依據教育部**「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱審定辦法）及**「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」~~及「科技部學術倫理案件處理及審議要點」~~訂定**靜宜大學教師違反送審教師資格處理辦法(以下簡稱**本辦法**)**。	第一條 本校為維護學術尊嚴，訂定學術自律原則，並為公正處理相關案例，特依據教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「科技部學術倫理案件處理及審議要點」訂定本辦法。	修正引用之法條
第二條 本校審理涉**及**~~嫌~~違反~~學術倫理~~**送審**教師資格~~送審~~案件之單位為校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)~~，並由校教評會主席組成審查小組進行審查，審查小組成員三至五人，如有必要時，得聘請校外公正學者參與~~。	第二條 本校審理涉嫌違反學術倫理教師資格送審案件之單位為校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)，並由校教評會主席組成審查小組進行審查，審查小組成員三至五人，如有必要時，得聘請校外公正學者參與。	文字修正
~~第二章　學術自律~~	第二章　學術自律	刪除章節
~~第三條~~ ~~學術論文與著作為學術研究者之研究成果，論文之作者排名順序應依據各作者實質貢獻程度，無實質貢獻者不應掛名為作者。~~	第三條 學術論文與著作為學術研究者之研究成果，論文之作者排名順序應依據各作者實質貢獻程度，無實質貢獻者不應掛名為作者。	刪除學術自律相關條文
~~第四條~~ ~~教師必須實際參與實驗設計、實驗執行及論文寫作才可擔任論文之作者。~~	第四條 教師必須實際參與實驗設計、實驗執行及論文寫作才可擔任論文之作者。	刪除學術自律相關條文
~~第五條~~ ~~實際參與學術研究者必須能說明其論文之研究動機、方法、資料分析及論證。教師若不具備全面說明論文之研究動機、實驗設計、實驗方法、統計與~~	第五條 實際參與學術研究者必須能說明其論文之研究動機、方法、資料分析及論證。教師若不具備全面說明論文之研究動機、實驗設計、實驗方法、統計與	刪除學術自律相關條文

~~資料分析、論證之能力，則不應掛名為第一作者或通訊作者。~~	資料分析、論證之能力，則不應掛名為第一作者或通訊作者。	
~~第六條~~ ~~教師僅提供研究材料、設備、經費及空間，則不得掛名為論文之作者。~~	第六條 教師僅提供研究材料、設備、經費及空間，則不得掛名為論文之作者。	刪除學術自律相關條文
~~第七條~~ ~~部分國內政府機構限制計畫主持人每年主持計畫之數量，因而常有研究人員委請其他教師擔任掛名主持人之情形，本校教師不應為其他研究人員擔任掛名之個別計畫主持人。~~	第七條 部分國內政府機構限制計畫主持人每年主持計畫之數量，因而常有研究人員委請其他教師擔任掛名主持人之情形，本校教師不應為其他研究人員擔任掛名之個別計畫主持人。	刪除學術自律相關條文
~~第八條~~ ~~學生之論文為學生之學位著作，如指導教師僅為觀念之指導，並未參與內容表達之撰寫，學生享有該論文之著作權；惟如指導教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而共同完成論文，且個人之創作不能分離利用者，學生與指導教師為論文的共同著作人，並共同享有著作權，當論文改寫發表時，學生與指導教師應為發表論文之共同著作人，且論文之其他共同作者及作者排序應由雙方達成共識後，始得為之。~~	第八條 學生之論文為學生之學位著作，如指導教師僅為觀念之指導，並未參與內容表達之撰寫，學生享有該論文之著作權；惟如指導教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而共同完成論文，且個人之創作不能分離利用者，學生與指導教師為論文的共同著作人，並共同享有著作權，當論文改寫發表時，學生與指導教師應為發表論文之共同著作人，且論文之其他共同作者及作者排序應由雙方達成共識後，始得為之。	刪除學術自律相關條文
~~第九條~~ ~~教師必須督導實驗工作，確保資料未經變造或捏造。教師應依學校與系所之規定妥善保管實驗室所有學生與助理之實驗紀錄簿。遇有公開質疑其論文資料為捏造或變造時，教師應提出實驗紀錄簿以供查核。~~	第九條 教師必須督導實驗工作，確保資料未經變造或捏造。教師應依學校與系所之規定妥善保管實驗室所有學生與助理之實驗紀錄簿。遇有公開質疑其論文資料為捏造或變造時，教師應提出實驗紀錄簿以供查核。	刪除學術自律相關條文
~~第十條~~ ~~教師擔任論文之通訊作者時，必須為實際負責論文之修改與確認論文內容者。~~	第十條 教師擔任論文之通訊作者時，必須為實際負責論文之修改與確認論文內容者。	刪除學術自律相關條文
~~第十一條~~ ~~教師對於以其通訊作者或第一作者發表之論文，遇有公開質疑其論文缺失時，教師必須公開答辯，並必須為論文負責，如有捏造或竄改資料、抄襲等情~~	第十一條 教師對於以其通訊作者或第一作者發表之論文，遇有公開質疑其論文缺失時，教師必須公開答辯，並必須為論文負責，如有捏造或竄改資料、抄襲等情	刪除學術自律相關條文

~~形時，在未釐清責任前，不宜將論文之錯誤歸咎於學生、研究助理或其他人員。~~	形時，在未釐清責任前，不宜將論文之錯誤歸咎於學生、研究助理或其他人員。	
~~第三章　違反學術倫理之處理程序~~	第三章　違反學術倫理之處理程序	刪除章節
第~~十二~~三條 所稱~~教師(含研究人員)違反學術倫理(含~~違反送審教師資格規定~~)~~，指~~經檢舉或發現涉及~~**送審人有**下列情~~形~~**事**之一**者**： 一、**審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：** **(一)**教師資格審查履歷表~~、~~**登載不實：係指涉及評審事項之部分、不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。** **(二)**合著人證明登載不實~~、~~**。** **(三)**代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明~~、~~**。** **(四)**未適當引註~~、~~**：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。** **(五)**未經註明授權而重複發表~~、~~**：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。** **(六)**未註明其部分內容為已發表之成果或著作~~或~~**：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。** **(七)**其他違反學術倫理情事~~者~~**：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事**。 二、**審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：** **(一)**~~著作、作品、展演及技術報告有~~抄襲~~、~~：**指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。**	第十二條 所稱教師(含研究人員)違反學術倫理(含違反送審教師資格規定)，指經檢舉或發現涉及下列情形之一： (一)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者。 (二)著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事。 (三)學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。 (四)本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。	1.條次變更及文字修正。 2.明定教師違反送審規定之態樣。

註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。 (二)造假~~、~~：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。 (三)變造~~或~~：指擅自變更研究資料、過程或成果。 (四)舞弊~~情事~~：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。 三、審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事： (一)偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或~~、~~合著人證明~~為偽造、變造、~~。 (二)以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第三十九條第二項者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。 四、審定辦法第三十九條第二項規定情事：送審~~者~~人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。		
第四條 送審人經審議確定有前條第一款至第三款所定情事之一者，不通過其資格審定；已通過者，應撤銷該等級起之教師資格並追繳其教師證書。 前項案件應自審議確定之日起，依審定辦法第四十三條規定，不受理其教師資格審定之申請，各款情事不受理期間之裁量原則如下： 一、審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事： (一)教師資格審查履歷表登載不實：一年至三年。 (二)合著人證明登載不實：一年至三年。 (三)代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。		1.新增條文 2.增列各情事處分年限之裁量基準。 3.增列裁量涉及數法或數種情事之裁量。 4.增列從輕裁量之事由。

(四)未適當引註：二年至三年。 (五)未經註明授權而重複發表:一年至三年。 (六)未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至三年。 (七)其他違反學術倫理情事:一年至五年。 二、審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事： (一)著作、作品、展演及技術報告有抄襲情事：五年至六年。 (二)著作、作品、展演及技術報告有造假、變造或舞弊情事:六年至七年。 三、審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事： (一)偽造、變造學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明：八年至十年。 (二)以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。 送審人同時有前條第一款至第三款之二款以上情事者，依審定辦法第四十三條第一項各該款規定年限內，從一重處斷。送審人同時有前條第一款至第三款各該款所定二種以上情事或同一情事情節嚴重者，得於審定辦法第四十三條第一項各該款規定年限內處分，不受前項規定之限制。 送審人有前條第一款至第三款情事之一，且有下列情形之一者，得於各該款規定年限內，以最低年限不受理其教師資格審定之申請： 一、違反行為係屬首次或一次性事件。 二、違反行為之程度係屬輕微。		
第五條 送審人之代表著作經審議認定有第三條第一款至第三款所定情事之一，且符合下列各款規定者，免依前條第一		1.新增條文 2.增訂減免處分要件。

項至第三項規定為不受理其教師資格審定申請之處分： 一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。 二、經依第七條規定之專案小組調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。 三、經依第七條規定之專案小組調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。 送審人之參考著作經認定有第三條第一款至第三款各款情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前條第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分。 送審人之參考著作經認定有第三點第一款至第三款各款情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考著作後，依下列規定辦理： 一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。 二、已審定案件：經校教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。 就第一項各款情形之適用，除送審人應提出具體事證外，專案小組亦得依職權調查之。		
第~~十二~~六條 本校對於具名並具體~~指陳本辦法之檢~~舉發涉及第三條情事之案件，~~不論是否為教師升等主要著作，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，~~應即進入~~審查~~處理程序。化名或未具名之檢舉一概不予處理。 ~~涉嫌著作抄襲~~違反送審教師資格案~~未經證實成立前~~，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。	第十三條 本校對於具名並具體指陳本辦法之檢舉，不論是否為教師升等主要著作，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，即進入審查處理程序。化名或未具名之檢舉一概不予處理。 涉嫌著作抄襲案未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。	條次變更及文字修正
第七條 校教評會應籌組由校內外學術倫理及		1.新增條文 2.明訂應由

涉案著作所屬領域學者或專家三至五人組成之專案小組，進行專業判斷。		具學術倫理及案件所屬學術領域等專家學者組成小組。
第~~十四~~八條 涉及~~嫌~~第~~十二~~三條第一款至~~或~~第~~二~~三款之處理，應尊重該專業領域之判斷~~。~~**，並依下列程序辦理：** **一、除第三款第一目由人事室向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查外，其餘應**先**函請**被檢舉人針對檢舉內容於十四日內提出書面答辯，而後將檢舉內容與答辯書~~送請該專業領域客觀學者至少二人審查。檢舉案如屬教師資格審查案，除~~送原審查人再審理~~外，必要時得另送校外相關學者專家一至三人審查以為相互核對~~。 **二、原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或專案小組認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送涉案著作所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。** ~~經~~校外相關~~專業領域~~學者**專家**審查**過程中**~~完竣~~，~~於處理階段~~必要時~~得同意~~被檢舉人~~於程序中~~**得**再提出口頭**或書面**答辯。 ~~審查人及學者專家審理後，應提出審查報告書，俾作為本校審理時之依據。~~ 審查人及學者專家之身分應予保密。	第十四條 涉嫌第十二條第一款或第二款之處理，應尊重該專業領域之判斷。 處理程序先由被檢舉人針對檢舉內容於十四日內提出書面答辯，而後將檢舉內容與答辯書送請該專業領域客觀學者至少二人審查。檢舉案如屬教師資格審查案，除送原審查人再審理外，必要時得另送校外相關學者專家一至三人審查以為相互核對。 經校外相關專業領域學者審查完竣，於處理階段必要時得同意被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。 審查人及學者專家審理後，應提出審查報告書，俾作為本校審理時之依據。 審查人及學者專家之身分應予保密。	1.條次變更及文字修正 2. 明確「因故未能由原審查人審」之情事，俾利補送程序及明訂補送人數。
第~~十五~~九條 **專案小組依據原審查人及學者專家所提評審意見，作成具體認定及建議後，提送校教評會審議決定。** **專案小組**~~校教評會於~~審議時**，遇**~~如仍~~有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再~~請原審查人或~~**加送一名至三名**~~專業~~**相關**學者專家審查**或為專業鑑**	第十五條 校教評會於審議時如仍有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人或專業學者專家審查，俾作進一步判斷之依據。	條次變更及文字修正

定，以為核對~~，俾作進一步判斷之依據~~。 ~~校教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。~~		
第十~~六~~條 本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第~~十二~~三條第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫~~並~~、作成~~電話~~通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，送校教評會主席~~召集人~~再與該審查人查證後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實~~之案件者~~，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報部備查。	第十八條 本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第十二條第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送校教評會召集人再與該審查人查證後，提教評會審議；經教評會審議屬實之案件，應即停止其資格審查程序，並通知送審人。	條次變更及文字修正
第十~~六~~一條 校教評會~~審理教師涉嫌違反本辦法之案件時，其相關~~委員、原審查人及~~之遴選應遵守迴避原則，以維持審查之客觀性及公平性。並於送請校外相關專業領域公正~~學者專家~~審查前，~~應主動瞭解所擬~~與送~~之~~審~~查~~人~~與被檢舉人之關係。對於~~有下列關係之一者，應主動告知校教評會並~~予以~~自行迴避： 一、現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 二、配偶、前配偶、四親等內血親或三親等內之姻親或曾有此關係。 三、~~配偶或三親等內之姻親或曾有此關係~~近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 四、~~學術合作關係~~審查該案件時共同執行研究計畫。 五、~~相關利害關係~~現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。 ~~(六)依其他法規應予迴避。~~	第十六條 校教評會審理教師涉嫌違反本辦法之案件時，其相關委員之遴選應遵守迴避原則，以維持審查之客觀性及公平性。並於送請校外相關專業領域公正學者審查前，應主動瞭解所擬送之審查人與被檢舉人之關係。對於有下列關係之一者，應予以迴避： (一)師生。 (二)四親等內血親。 (三)配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。 (四)學術合作關係。 (五)相關利害關係人。 (六)依其他法規應予迴避。 其相關利害關係人之認定，由審查小組認定之。	1. 條次變更。 2.修正迴避之樣態。

~~其相關利害關係人之認定，由審查小組認定之。~~ **檢舉人不得為審議決定會議之委員。** **被檢舉人得申請下列人員迴避：** **一、有前項所定之情形而不自行迴避者。** **二、有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。** **相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，校教評會應依職權命其迴避。**		
~~第十七條~~ ~~本校對於送審人有第十二條第一款及第三款所訂情事時，應由人事室查證並認定之。~~	第十七條 本校對於送審人有第十二條第一款及第三款所訂情事時，應由人事室查證並認定之。	併入第六條，故刪除本條文。
第十~~九~~二條 本校應於接獲檢舉之日起提送校教評會審議，並於四個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。 校教評會應於審議後十日內，將處理結果及理由~~、申訴之期限及受理單位等~~以書面通知檢舉人及送審人。**但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。** **處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。**	第十九條 本校應於接獲檢舉之日起提送校教評會審議，並於四個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。 校教評會應於審議後十日內，將處理結果及理由、申訴之期限及受理單位等以書面通知檢舉人及送審人。	條次變更及文字修正。
~~第四章　違反學術倫理之處分~~	第四章　違反學術倫理之處分	刪除章節
第~~二~~十三條 ~~校教評會本公正、客觀、明快之原則，處理涉嫌違反本辦法之檢舉案。~~教師違反本辦法之類型、情節輕重及著作性質，由校教評會**依教師服務辦法**~~就解聘、停聘、不續聘~~或~~第十八條、第二十一條~~**本辦法**所定方式擇一懲處，如依**本辦法**~~第十八條、第二十一條各款~~所定期間為不受理其教師資格審定之申請，校教評會得於該期間同時不予	第二十條 校教評會本公正、客觀、明快之原則，處理涉嫌違反本辦法之檢舉案。教師違反本辦法之類型、情節輕重及著作性質，由校教評會就解聘、停聘、不續聘或第十八條、第二十一條所定方式擇一懲處，如依第十八條、第二十一條各款所定期間為不受理其教師資格審定之申請，校教評會得於該期間同時不予年資加薪(或年功加俸)，並追回因	條次變更及文字修正。

年資加薪(或年功加俸)，並追回因違反送審教師資格規定而獲致之不當得利，另於聘約中明訂。	違反送審教師資格規定而獲致之不當得利，另於聘約中明訂。	
第~~二~~十~~一~~四條 **送審人經檢舉或發現涉及第三條各款情事之一者，不得撤回資格審查案，仍應依程序處理。** **送審教師資格審查案**~~送審人於送審中，本校依本辦法~~認定~~送審人~~有第~~十二~~三條**第一款至第三**~~下列各~~款情事之一者，~~得依各款所定期間，為不受理其教師資格審定之申請，並~~將審議程序及處置結果報部備查。 ~~(一)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。~~ ~~(二) 著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。~~ ~~(三) 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。~~ ~~(四) 本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：二年。~~ ~~送審人經檢舉或發現涉及第十二條各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。~~ ~~教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及第一項情形之一，並經審議確定者，依下列方式處理：~~ ~~(一) 其原經審定合格發給教師證書者，應撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依第一項所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。~~	第~~二~~十~~一~~條 送審人於送審中，本校依本辦法認定送審人有第十二條下列各款情事之一者，得依各款所定期間，為不受理其教師資格審定之申請，並將審議程序及處置結果報部備查。 (一)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。 (二) 著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。 (三) 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。 (四) 本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：二年。 送審人經檢舉或發現涉及第十二條各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。 教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及第一項情形之一，並經審議確定者，依下列方式處理： (一) 其原經審定合格發給教師證書者，應撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依第一項所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。 (二) 其原經審定不合格者，應依第一項所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。	處分年限移列至第四條。

~~(二)其原經審定不合格者，應依第一項所定期間，為不受理其教師資格審定申請之處分。~~		
第~~二~~十~~二~~**五**條至第~~二~~十~~五~~八條	第二十二條至第二十五條	條次異動
~~第五章　附　　則~~	第五章　附　　則	刪除章節
~~第二十六條~~ ~~本校教師之研究計畫及產學合作成果涉及違反學術倫理、抄襲、剽竊或其他舞弊情事，依本辦法辦理之。~~	第二十六條 本校教師之研究計畫及產學合作成果涉及違反學術倫理、抄襲、剽竊或其他舞弊情事，依本辦法辦理之。	刪除條文
第~~二~~十~~七~~**九**條 **本辦法**未盡事宜悉依教育部等相關規定辦理。	第二十七條 未盡事宜悉依教育部等相關規定辦理。	條次異動並修正文字。
第二十~~八~~條	第二十八條	條次異動

提案八附件（修正後全文）

靜宜大學教師違反送審教師資格處理辦法

民國 111 年 01 月 24 日校務會議修正通過

~~第一章　總　則~~

第一條　為公正處理違反送審教師資格案，特依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱審定辦法）及「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」訂定靜宜大學教師違反送審教師資格處理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校審理涉及違反送審教師資格案件之單位為校教師評審委員會(以下簡稱校教評會）。

~~第二章　學術自律~~

~~第三條　學術論文與著作為學術研究者之研究成果，論文之作者排名順序應依據各作者實質貢獻程度，無實質貢獻者不應掛名為作者。~~

~~第四條　教師必須實際參與實驗設計、實驗執行及論文寫作才可擔任論文之作者。~~

~~第五條　實際參與學術研究者必須能說明其論文之研究動機、方法、資料分析及論證。教師若不具備全面說明論文之研究動機、實驗設計、實驗方法、統計與資料分析、論證之能力，則不應掛名為第一作者或通訊作者。~~

~~第六條　教師僅提供研究材料、設備、經費及空間，則不得掛名為論文之作者。~~

~~第七條　部分國內政府機構限制計畫主持人每年主持計畫之數量，因而常有研究人員委請其他教師擔任掛名主持人之情形，本校教師不應為其他研究人員擔任掛名之個別計畫主持人。~~

~~第八條　學生之論文為學生之學位著作，如指導教師僅為觀念之指導，並未參與內容表達之撰寫，學生享有該論文之著作權；惟如指導教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而共同完成論文，且個人之創作不能分離利用者，學生與指導教師為論文的共同著作人，並共同享有著作權，當論文改寫發表時，學生與指導教師應為發表論文之共同著作人，且論文之其他共同作者及作者排序應由雙方達成共識後，始得為之。~~

~~第九條　教師必須督導實驗工作，確保資料未經變造或捏造。教師應依學校與系所之規定妥善保管實驗室所有學生與助理之實驗紀錄簿。遇有公開質疑其論文資料為捏造或變造時，教師應提出實驗紀錄簿以供查核。~~

~~第十條　教師擔任論文之通訊作者時，必須為實際負責論文之修改與確認論文內容者。~~

~~第十一條　教師對於以其通訊作者或第一作者發表之論文，遇有公開質疑其論文缺失時，教師必須公開答辯，並必須為論文負責，如有捏造或竄改資料、抄襲等情形時，在未釐清責任前，不宜將論文之錯誤歸咎於學生、研究助理或其他人員。~~

~~第三章　違反學術倫理之處理程序~~

第三條　所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情事之一者：

一、審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：

(一)教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分、不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。

(二)合著人證明登載不實。

(三)代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。

(四)未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。

(五)未經註明授權而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明或未經授權。

(六)未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明或列於參考文獻。

(七)其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。

二、審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：

(一)抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。

(二)造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。

(三)變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。

(四)舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。

三、審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事：

(一)偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明。

(二)以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第三十九條第二項者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。

四、審定辦法第三十九條第二項規定情事：送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。

第四條　送審人經審議確定有前條第一款至第三款所定情事之一者，不通過其資格審定；已通過者，應撤銷該等級起之教師資格並追繳其教師證書。

前項案件應自審議確定之日起，依審定辦法第四十三條規定，不受理其教師資格審定之申請，各款情事不受理期間之裁量原則如下：

一、審定辦法第四十三條第一項第一款規定情事：

(一)教師資格審查履歷表登載不實：一年至三年。

(二)合著人證明登載不實：一年至三年。

(三)代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。

(四)未適當引註：二年至三年。

(五)未經註明授權而重複發表：一年至三年。

(六)未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至三年。

(七)其他違反學術倫理情事：一年至五年。

二、審定辦法第四十三條第一項第二款規定情事：

(一)著作、作品、展演及技術報告有抄襲情事：五年至六年。

(二)著作、作品、展演及技術報告有造假、變造或舞弊情事：六年至七年。

三、審定辦法第四十三條第一項第三款規定情事：

(一)偽造、變造學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明：八年至十年。

(二)以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

送審人同時有前條第一款至第三款之二款以上情事者，依審定辦法第四十三條第一項各該款規定年限內，從一重處斷。送審人同時有前條第一款至第三款各該款所定二種以上情事或同一情事情節嚴重者，得於審定辦法第四十三條第一項各該款規定年限內處分，不受前項規定之限制。

送審人有前條第一款至第三款情事之一，且有下列情形之一者，得於各該款規定年限內，以最低年限不受理其教師資格審定之申請：

一、違反行為係屬首次或一次性事件。

二、違反行為之程度係屬輕微。

第五條　送審人之代表著作經審議認定有第三條第一款至第三款所定情事之一，且符合下列各款規定者，免依前條第一項至第三項規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

二、經依第七條規定之專案小組調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

三、經依第七條規定之專案小組調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考著作經認定有第三條第一款至第三款各款情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前條第二項至第四項規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考著作經認定有第三條第一款至第三款各款情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考著作後，依下列規定辦理：

一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

二、已審定案件：經校教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。

就第一項各款情形之適用，除送審人應提出具體事證外，專案小組亦得依職權調查之。

第六條　本校對於具名並具體舉發涉及第三條情事之案件，應即進入處理程序。化名或未具名之檢舉一概不予處理。

違反送審教師資格案，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。

第七條　校教評會應籌組由校內外學術倫理及涉案著作所屬領域學者或專家三至五人組成之專案小組，進行專業判斷。

第八條　涉及第三條第一款至第三款之處理，應尊重該專業領域之判斷，並依下列程序辦理：

一、除第三款第一目由人事室向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查外，其餘應先函請被檢舉人針對檢舉內容於十四日內提出書面答辯，而後將檢舉內容與答辯書送原審查人再審理。

二、原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或專案小組認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送涉案著作所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。

校外相關學者專家審查過程中，必要時被檢舉人得再提出口頭或書面答辯。

審查人及學者專家之身分應予保密。

第九條　專案小組依據原審查人及學者專家所提評審意見，作成具體認定及建議後，提送校教評會審議決定。

專案小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。

~~校教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。~~

第十條　本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第三條第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，送校教評會主席再與該審查人查證後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報部備查。

第十一條　校教評會委員、原審查人及學者專家，與送審人有下列關係之一者，應主動告知校教評會並自行迴避：

一、現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

二、配偶、前配偶、四親等內血親或三親等內之姻親或曾有此關係。

三、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

四、審查該案件時共同執行研究計畫。

五、現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

檢舉人不得為審議決定會議之委員。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避者。

二、有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，校教評會應依職權命其迴避。

~~第十七條　本校對於送審人有第十二條第一款及第二款所訂情事時，應由人事室查證並認定之。~~

第十二條　本校應於接獲檢舉之日起提送校教評會審議，並於四個月內作成具體結論。

遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。

校教評會應於審議後十日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及送審人。但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。

處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。

~~第四章　違反學術倫理之處分~~

第十三條　教師違反本辦法之類型、情節輕重及著作性質，由校教評會依教師服務辦法或本辦法所定方式擇一懲處，如依本辦法所定期間為不受理其教師資格審定之申請，校教評會得於該期間同時不予年資加薪(或年功加俸)，並追回因違反送審教師資格規定而獲致之不當得利，另於聘約中明訂。

第十四條　送審人經檢舉或發現涉及第三條各款情事之一者，不得撤回教師資格審查案，仍應依程序處理。

送審教師資格審查案認定有第三條第一款至第三款情事之一者，將審議程序及處置結果報部備查。

第十**五**條 違反本辦法之懲處經教育部審議或備查後，不受理期間為五年以上者，應由本校公告並副知各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

第十**六**條 經完成處理程序報送教育部之案件，其有關教師之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘者，依教師法相關規定，應報送教育部核准。

第十**七**條 案件經校教評會審議後判定未有違反本規定者，檢舉人得檢具審議決定書及新證據，再行檢舉，應提送原檢舉案審議之校教評會審議。

校教評會經審議再次檢舉內容，無具體新事證者，得依前次審議決定逕復檢舉人；有具體新事證者，校教評會應依本辦法進行調查及處理。

對於再處理之議決，檢舉人如仍不服結論，得依法提出訴訟，校教評會不再處理。

第十**八**條 依審查報告意見，認為檢舉人有濫行檢舉或故意誣告之嫌者，致生影響校園和諧之情事，校教評會得送請校外該專業領域之公正學者二人以上審查確認後，依其情節輕重，就解聘、停聘、不續聘、五年內不得申請升等或不予年資加薪(或年功加俸)等予以懲處；校教評會如予以五年內不得申請升等之懲處，得於該期間同時不予年資加薪(或年功加俸)，另於聘約中明訂。

~~第五章　附　　則~~

~~第二十六條　本校教師之研究計畫及產學合作成果涉及違反學術倫理、抄襲、剽竊或其他舞弊情事，依本辦法辦理之。~~

第十**九**條 **本辦法**未盡事宜悉依教育部等相關規定辦理。

第二十條 本辦法經校務會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國89月06月25日校務會議通過
民國92月01月20日校務會議修正通過
民國93月06月14日校務會議修正通過
民國97月01月21日校務會議修正通過
民國98年11月26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102年06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107年01月15日校務會議修正通過