國立暨南國際大學 113 學年度下半年大學校院校務評鑑資料

自我評鑑報告附錄目錄

附錄	資料名稱	頁碼
0-1	自我評鑑實施辦法	1
0-2	自我評鑑時程表	3
0-3	四大項目校標及分工表	4
0-4	自我評鑑審查意見回覆	14

國立暨南國際大學 113 學年度下半年大學校院校務評鑑資料

自我評鑑報告附錄目錄

附錄	資料名稱	頁碼
1-1	系所學碩博一覽表	26
1-2	大事紀	30
1-3	組織規程	35
1-4	現行組織架構	51
1-5	資源配置相關會議	53
1-6	校務諮詢顧問聘任辦法	54
1-7	教師競爭型員額配置原則	55
1-8	財力資源規劃與運用	56
1-9	空間分配及使用管理辦法	62
1-10	校務發展執行成效考核作業要點	66
1-11	執行國科會及教育部計畫彈性支用額度使用原則	67
1-12	產學合作相關法規	69
1-13	校務研究視覺化分析成果	78
1-14	109-112 年度校務研究分析議題一覽表	82
1-15	校務研究電子報	89
1-16	校務研究 PDCA 實例	100
1-17	前次校務評鑑之追蹤檢討與改善	114
1-18	校園安全維護會報實施要點	125
1-19	學生急難救助辦法	127
1-20	建置太陽能光電的風雨球場	129
1-21	環境教育場域認證	130
1-22	圖書館 109-112 年的服務發展	131

國立暨南國際大學 113 學年度下半年大學校院校務評鑑資料

自我評鑑報告附錄目錄

附錄	資料名稱	頁碼
2-1	提升教師教學知能實施要點	134
2-2	教師教學知能活動時數認證作業細則	135
2-3	實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點	137
2-4	教學助理實施辦法	139
2-5	教學助理作業要點	140
2-6	補助教師資料庫檢索費作業要點	142
2-7	教師出國講學及國內外研究、進修要點	143
2-8	教師學術研究獎勵辦法	145
2-9	教學實踐研究計畫獎補助要點	148
2-10	補助教師執行專題研究計畫試行辦法	150
2-11	執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點	155
2-12	執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵績效考核作業規定	157
2-13	教師傳習制度實施要點	160
2-14	教師專業社群設置及補助要點	164
2-15	教師聘任及升等評審辦法	166
2-16	教師評鑑辦法	175
2-17	教學獎評選辦法	179
2-18	延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施要點	181
2-19	講座教授、特聘教授及優聘教師設置辦法導師獎設置要點	183
2-20	教師執行建教合作計畫貢獻獎評選要點	186
2-21	導師獎設置要點	187
2-22	參與大學社會責任與實踐績優教師獎勵與遴選要點	189
2-23	教師教學、輔導及服務成績考核辦法	191

國立暨南國際大學 113 學年度下半年大學校院校務評鑑資料

自我評鑑報告附錄目錄

附錄	資料名稱	頁碼
2-24	學位論文違反學術倫理案件處理細則	193
2-25	學術研究倫理教育課程實施要點	195
2-26	教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法	196
2-27	獎勵教師教學精進與創新作業要點	202
2-28	跨領域共時授課實施要點	204
2-29	教師評審委員會設置辦法	205
2-30	進用專案教師實施要點	208
2-31	職員遴用及陞遷考核要點	216
2-32	公務人員陞任評分標準表	218
2-33	約用人員工作規則	223
2-34	行政人力改善專案計畫	232
2-35	計畫專任人員聘僱作業流程及申請表	236
2-36	計畫專任人員薪資基準表及契約書	239
2-37	榮譽教授設置辦法	243
2-38	建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法	245
2-39	研究發展成果及技術移轉管理辦法	247
2-40	「基礎行政能力訓練」指定課程	251
2-41	職員廉政風險職務定期遷調要點	252
2-42	服務與創新評核要點	254
2-43	績優職員工選拔獎勵要點	257
2-44	全校共同及通識教育課程修課辦法	261
2-45	通識教育委員會設置辦法	263
2-46	通識教育中心課程委員會設置要點	264
2-47	通識教育中心教師評審委員會設置辦法	266

國立暨南國際大學 113 學年度下半年大學校院校務評鑑資料

自我評鑑報告附錄目錄

附錄	資料名稱	頁碼
2-48	通識教育中心教師升等著作外審作業要點	268
2-49	學生修讀雙主修辦法	270
2-50	學生修讀輔系辦法	273
2-51	學則	275
2-52	大一體育課程實施要點	290
2-53	特色運動課程作業要點	292
2-54	適應體育班實施要點	294
2-55	運動代表隊組訓比賽辦法	295
2-56	課程委員會設置要點	298
2-57	教學評量要點	300
2-58	排課作業準則	302
2-59	教學評量後續追蹤輔導作業要點	306
2-60	獎勵學生跨領域學習要點	307
2-61	學生自主學習作業要點	308
2-62	產學共構學分學程推動要點	311
2-63	設置創新與創業友善環境	312

國立暨南國際大學 113 學年度下半年大學校院校務評鑑資料

自我評鑑報告附錄目錄

附錄	資料名稱	頁碼
3-1	學士班新生入學獎勵辦法	314
3-2	學生課業輔導實施要點	316
3-3	學生學習預警暨輔導辦法	318
3-4	學生社團組織及輔導辦法	320
3-5	學生社團經費補助原則	325
3-6	學生住宿輔導辦法	328
3-7	學生宿舍自治組織	331
3-8	學生輔導委員會設置要點	337
3-9	學生轉銜輔導及服務辦法	338
3-10	學生實習輔導辦法	340
3-11	職涯導師實施要點	342
3-12	獎勵學生修習 EMI 課程實施要點	344
3-13	通識講座實施要點	346
3-14	數位課程實施辦法	347
3-15	推動雙聯學制經費補助要點	349
3-16	境外招生活動經費補助要點	351
3-17	與境外姊妹校交換教師作業要點	353
3-18	通識課程地圖	354

國立暨南國際大學 113 學年度下半年大學校院校務評鑑資料

自我評鑑報告附錄目錄

附錄	資料名稱	頁碼
4-1	復原力優秀學生獎助學金申請要點	355
4-2	106-113 年度 USR 計畫補助經費明細資料	360
4-3	與各單位簽署 MOU 清單(109-112 年)	361
4-4	參與國際評比排名	362
4-5	社會責任計畫校務支持協調工作小組設置要點	363
4-6	社會參與式課程實施與補助要點	364
4-7	參與「世界綠色大學」評比結果	370
4-8	投資收益收支管理要點	384
4-9	募款策略規劃暨推動策進會設置辦法	387
4-10	校長教授副教授延長服務案件作業要點	388
4-11	行政人力配置原則	390
4-12	學術單位行政人力配置原則	391
4-13	節能減碳委員會設置要點	392

附錄0-1 國立暨南國際大學自我評鑑實施辦法

110年9月7日第560次行政會議
113年5月14日第606次行政會議修正通過

第一條　國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為強化本校校務行政效能，提升學術單位教研績效，並配合大學法第五條第一項、大學評鑑辦法及本校校務發展計畫書，建立自我評鑑機制，訂定國立暨南國際大學自我評鑑實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法適用類別如下：

一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行全校整體性之評鑑。

二、院、系、所、中心及學位學程評鑑：對院、系、所、中心及學位學程之課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。

三、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。

第三條 本校自我評鑑工作之推動，本專業分工、團隊合作原則進行。

事涉教學單位自我評鑑業務由教務處統籌負責。

事涉研究單位與中心自我評鑑業務由研究發展處統籌負責。

事涉校務整體自我評鑑業務由秘書室統籌負責。

第四條 為辦理自我評鑑工作，本校得成立自我評鑑指導委員會(以下簡稱指導委員會)。

指導委員會置委員七至九人，由校長擔任召集人，副校長為當然委員，其餘委員由校長延聘校外專家學者擔任之。校外委員應占委員總數五分之三以上。任期二年，連聘得連任之。

指導委員會置執行秘書一名，由主任秘書兼任之。

指導委員會任務及職掌如下：

一、指導並審定本校自我評鑑實施計畫。

二、審定自我評鑑訪視委員名單。

三、審定自我評鑑報告書。

四、其他有關自我評鑑之諮詢事項。

第五條 具備下列條件之一者，得由校長聘任為指導委員會校外委員：

一、現(曾)任大學校院校長或副校長。

二、具有學校行政經營管理研究或實務經驗之資深教授。

三、具備符合本校院、系、所相關專業背景之資深教授。

四、曾任全國性各項大專校院評鑑工作之委員。

附錄0-1 國立暨南國際大學自我評鑑實施辦法

指導委員會校外委員有下列情事之一者，不予聘任：
一、過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務。
二、過去三年內曾申請本校之專任教職。
三、最高學歷為本校畢(結)業。
四、接受本校頒贈之榮譽學位。
五、配偶或直系三親等為本校之教職員生。
六、擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
七、過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。

第六條　本校於辦理自我評鑑時得成立下列相關自我評鑑工作小組，負責辦理自我評鑑規劃、執行與追蹤改進等事宜：
一、校務自我評鑑工作小組成員由主任秘書、各學院院長及各行政單位一級主管組成，由主任秘書擔任召集人。
二、院、系、所、中心、學位學程之自我評鑑得依本辦法訂定自我評鑑工作小組之組織。

第七條　自我評鑑之實施得視需要邀請委員進行實地訪評，委員全數由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，校務評鑑之訪評委員人數應為八至十人。系所評鑑之訪評委員人數應為二至四人。

第八條　校務評鑑與院、系、所、中心及學位學程之自我評鑑以每六年實施一次為原則，必要時得依需要調整評鑑時程；專案評鑑得依需要辦理之。

單位若符合教育部免評鑑相關規範者或獲國際專業機構評鑑認可通過，且在認可有效期限內者得免辦理評鑑。

第九條　評鑑結果送受評單位參考改進，並列入年度追蹤考核。

為落實自我評鑑持續改善精神，本校得依評鑑結果做為調整校內各項資源分配、修正校務發展計畫書及教研單位之增設、變更、合併及衡量行政單位考績之依據。

第十條　評鑑相關經費由本校校務基金或自籌款支應。

第十一條　本辦法未盡事宜，悉依教育部或相關專責評鑑機構之規定辦理。

第十二條　本辦法經行政會議通過後施行。

附錄0-2 本校自我評鑑時程表

部訂階段	期程	工作項目	說明
學校進行自我評鑑階段	113/1/17	召開本校校內評鑑第1次推動工作會議	討論本校自評時程、指標與校標、分工規劃
	113/3月下旬	完成本校自評報告書第1版	各項目統籌單位彙整該項目報告書、於3月最後一週交給秘書室彙整完畢
	113/4/18	版本修改、主/協辦單位彙整附錄資料	版本1請各單位修改、彙整附錄資料，請各單位於4/18前修改完畢(=版本2)、交給秘書室
	113/4/30	召開本校校內評鑑第2次推動工作會議	1. 校長+主/協辦單位主管+一級主管 2. 審核自評報告書第2版 3. 秘書室報告自評實地訪評規劃
	113/5/7	召開本校第1次自評報告書審查會議	由校長、副校長、四大項目主/協辦統籌單位主管、及計中、語教中心主管實質審查本校自評報告書
	113/5/13	召開本校第1次自評指導委員會	1. 校長+學校主管+校外委員 2. 討論事項：本校自評作業實施計畫
	113/5月下旬	召開本校第2次自評報告書審查會議	由校長、副校長、四大項目主/協辦統籌單位主管、及計中、語教中心主管實質審查本校自評報告書第3版、會後修正為版本4
	113/6/5前	寄出自評報告書第4版+訪評行程表給本校自評委員	
	113/6月中旬(6/17)	校務自我評鑑實地訪評	辦理內部實地訪評
	113/7月上旬	完成修訂本校自評報告書第5版	各項目小組於7/10前依實地訪評委員意見回覆、修自評報告書(=第5版)
	113/7月下旬	召開本校第2次自評委員會(或書審)	1. 請自評委員針對回覆意見、以及第5版再度提供建議 2. 會後修正=第6版=送教育部定稿版本
	113/8月上旬	本校自評報告書第6版 印製、存光碟，準備寄／上傳教育部	1. 各單位於7/31前修正後第6版送秘書室，稍微確認即定稿 2. 秘書室設計封面、印製
	113/8/15前	學校提交並上傳自我評鑑報告	自評報告第6版上傳、寄送教育部

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
1-1 學校任務、組織架構、資源規劃與校務發展	1-1-1 兼具國際思維與在地實踐的綜合型大學作為定位，反映高教變遷趨勢	1.學校發展歷程	秘書室
		2.校務發展願景與定位	秘書室
	1-1-2 學校組織層級、架構、資源規劃與配置健全，落實校務發展及學校任務	1.學校組織層級與架構	人事室
		2.學校資源規劃與配置	秘書室
	1-1-3 校務經營健全與內外溝通暢通	1.校務互動規劃配置	秘書室
		2.校長和教職員生、校內單位的交流互動	秘書室
		3.學校與產學企業互動經營	研究發展處 秘書室
		4.校內對外資訊互動管道	秘書室
	1-1-4 校長以兩方向四目標治校，學生人數逆勢成長	1.校長治校理念	秘書室
		2.校長領導策略	秘書室
1-2 校務經營、決策與組織調整及運作	1-2-1 學校透過 SWOT 與共識營發展出合宜的校務發展計畫，確保校務經營的效能	1.校務發展計畫之形成機制	秘書室
		2.SWOT 分析擬定校務發展計畫之策略目標與重點	秘書室
	1-2-2 以成為精緻且具永續特色的國際名校為願景，建立有效率的行政決策模式	1.校務發展規劃與擬定之機制與運作情形	秘書室
		2.行政組織革新情形	人事室
	1-2-3 透過人力、空間、與經費的優化，有效執行校務資源配置與調整	1.人力資源優化與發展	人事室
		2.財力資源規劃與運用	主計室
		3.物力資源建置與活化	總務處
		4.圖書館發展電子書館藏、空間多元化利用	圖書館
1-3 學校確保校務治理與經營品質之機制及成效	1-3-1 依據校務發展制訂管考與成效檢核機制	1.校務治理之行政措施管考機制與作法	秘書室
		2.教學品質及學習成效檢核機制與作法	教務處
		3.計畫執行、考核與改善之機制與作法	研究發展處
	1-3-2 運用校務研究資料數據以精進校務治理之品質並展現成效	1.校務研究機制	校務研究中心
		2.校務研究成果回饋	校務研究中心
		1.前次校務評鑑之追蹤、檢討與改善	秘書室

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
	1-3-3 落實前次校務評鑑之追蹤、檢討及改善情形，與目前推動系所品保機制、作法及成效	2.目前系所品保機制、作法及成效	教務處
		3.前次行政評鑑結果	人事室
	1-3-4 創新、自主學習、與國際化展現校務治理與經營成效	1.教學	教務處
		2.研究與產學	研究發展處
		3.國際接軌	國際處
		4.永續校園設施與環境	總務處 環安衛
		5.組織與行政	人事室
	1-3-5 因應突發或危機狀態展現韌性校園的積極作為	1.學校危機管理機制與運作情形	秘書室 學務處 總務處
		2.學校危機管理之成效	秘書室 學務處 總務處
1-4 校務資訊公開與互動關係人參與	1-4-1 運用數位治理工具向互動關係人公布相關校務資訊	1.學校與互動關係人公布重要訊息之作法	秘書室
		2.校務資訊公開平台成果	秘書室
	1-4-2 學校校務資訊之更新與維護作法	1.校務資訊之更新頻率與作業流程	秘書室
		2.校務資訊之維護做法	秘書室
	1-4-3 各式權益關係人參與校務治理，落實意見追蹤	1.互動關係人參與校務治理與反饋機制運作情形	秘書室
		2.互動關係人反饋之運用與落實情形	秘書室

備註：主辦統籌單位：秘書室；協辦統籌單位：校務研究中心

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
2-1 教師表現、評估與獎勵	2-1-1 教師傳承與知能提升，增進研究量能	1.發展教師交流平台，共享與傳承教學及學術的經驗	課務組 教發中心 人事室
		2.辦理教師創新精進研習，提升教師教學知能	課務組 教發中心 人事室
		3.強化教師學術研究支持，提升研究量能及學術名聲	教發中心 研究發展處 圖書館
	2-1-2 多元升等與評鑑制度落實輔導與改善機制	1.建立完善教師多元升等機制，確保教學與學術生涯發展	人事室
		2.落實教師評鑑與回饋機制，提升教師教學品質	課務組 教發中心 人事室
	2-1-3 設置辦法與修訂法規建立多元獎勵機制	1.設置教學獎勵機制，激勵教師提升教學品質	教發中心
		2.制定學術獎勵機制，延攬及留住特殊優秀人才	研究發展處
		3.擴大服務獎勵以提升教師服務意願動機	學務處 研究發展處
	2-1-4 學倫審查確保教師的學術誠信	1.落實學術倫理機制與處理程序，提升教師學術誠信意識	研究發展處 人事室
	2-1-5 創新課程與多元產學呼應校務發展計畫	1.鼓勵教師開設創新教學課程，建立課程學習成效評估機制	課務組 教發中心
		2.發展多元領域特色研究，加值本校學術研究成果	研究發展處
		3.鼓勵教師積極參與校務活動，俾利校務行政推展	人事室
2-2	2-2-1 廣納優秀教職員工建立合宜遴聘教職員機制	1.健全教師遴聘作業，廣納優秀教師	人事室

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
教職員遴聘、質量與行政支持及其運作		2.聘任專職行政人力，提供優質行政服務	人事室 研究發展處
	2-2-2 合理配置人力連結院系所發展之合宜性	1.合理配置專任教師員額	人事室
		2.提升教研質量，慎審教師延長服務	研究發展處 人事室
		3.妥善配置人力資源，打造適才適所體制	人事室
	2-2-3 合宜之教師行政支持系統並落實各項軟硬體升級	1.人力支持系統，友善研究進修機制	教發中心 研究發展處 人事室
		2.財力支持系統，拓展產學研發量能	研究發展處
		3.物力支持系統，提升教學空間與場域	課務組 研究發展處 總務處
	2-2-4 職員行政與專業成長支持系統，獎勵創新	1.強化專業成長訓練，推動行政簡化	人事室
		2.實施輪調機制，啟動組織動能	人事室
		3.落實獎優考核制度，激發職員士氣	人事室
		4.鼓勵進修自我提升，增進深度與廣度	人事室
2-3 課程與教學規劃機制、審核及運作	2-3-1 合宜之課程結構及學分配置的比例，與學校人才培育目標相關聯	1.課程結構規劃及審核機制	課務組 通識教育中心
		2.課程對應學生核心能力指標	課務組 通識教育中心
		3.通識課程結構完整且具特色	通識教育中心
	2-3-2 通識教育具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其運作情形	1.完善通識課程與教學規劃設計	通識教育中心
		2.健全通識課程開課審查機制	通識教育中心
		3.學校通識教育之運作情形	通識教育中心

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
	2-3-3 雙主修、輔系、學位（分）學程具備合宜之課程與教學規劃機制、審核及其運作情形	1.推動系所雙主修課程與教學規劃機制、審核及運作	註冊組
		2.推動輔系課程與教學規劃機制、審核及運作	註冊組
		3.推動全校特色學程	課務組
	2-3-4 本校跨領域與SDGs教育理念具備合宜課程與教學規劃機制、審核及其執行情形	1.精進學校跨領域課程及教學規劃機制	教務處 教發中心 課務組
		2.完善跨學院選修抵免通識學分機制	通識教育中心
		3.促進學用合一，培育產業發展高階人才	課務組 研究發展處
2-4 課程與教學品質評估	2-4-1 學校分析課程及教學品質之作法	1.檢視教學意見結果，維護課程品質	課務組 教發中心
		2.分析通識課程及教學評鑑結果	通識教育中心
		3.落實核心能力養成與檢核	教務處 學務處
	2-4-2 學校檢討課程及教學品質之作法	1.設置各級課程委員會定期檢討課程規劃	課務組 秘書室校友服務中心 校務研究中心
		2.要求系所參與系所品保，檢視系所課程規劃與開設	教務處
	2-4-3 學校改善課程及教學品質之作法	1.強化課程改善措施，提供教師教學支援	教務處 課務組

備註：主辦統籌單位：教務處；協辦統籌單位：通識教育中心

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
3-1 大學部教育與成效	3-1-1 招生策略、多元入學管道及學生特質善盡大學社會責任	1.實施多元適性入學管道	教務處 國際處
		2.建立與落實適性選才之學系分則與審查尺規	教務處
		3.境外生招收策略與成效	國際處
		4.獎勵高中生就讀學金	教務處
		5.日間大學部新生註冊率	教務處
	3-1-2 以全人教育為基礎，融合科技與創業課程，引動學生跨域與自主學習	1.推動銜接大學入門系列課程，協助大一新生學涯轉換與生涯探索	教務處
		2.完善學生多元核心能力養成機制，促進學生全人發展	教務處 通識教育中心
		3.提供學生核心能力養成的支持及學習藍圖的擘劃	教務處 通識教育中心
		4.落實學生課業學習之輔導機制，促進學生安心向學	教務處 學務處
		5.建立境外生學習輔導支援系統,協助其課業學習與生活適應	國際處 教務處
	3-1-3 透過課輔與職涯發展輔導，完善全人教育發展	1.完善課外活動、生涯輔導機制與運作	學務處 國際處
		2.辦理職輔活動、俾利學生職場接軌	學務處
	3-1-4 大學部學生學習成效亮眼	1.優化學生學習歷程資料質量，完備學習成效評估機制	教務處 校務研究中心
		2.導入實證回饋教學品保，精進學習適應評估機制	教務處 校務研究中心
		3.推動大學部應屆畢業生核心能力養成回饋分析	教務處 校務研究中心
		4.學生學習表現成果及畢業生(近三年畢業生為主)表	教務處

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
		現	學務處 校務研究中心 秘書室
		5.學生修讀彈性學制—提前畢業	教務處
		6.大學部休退學原因分析	教務處 校務研究中心
		7.畢業生追蹤調查結果分析與回饋	教務處 校務研究中心 秘書室
3-2 研究生教育與成效	3-2-1 研究生入學管道多元且穩定	1.研究所入學管道與招生策略	教務處
		2.境外生入學管道與招生策略	國際處
		3.研究生新生註冊率	教務處
	3-2-2 研究生課業輔導機制精實，重視個別化差異	1.落實學生課業學習之支持及輔導機制，促進學生安心向學	教務處 學務處
		2.完善學術導師制度，落實研究生課業與生涯輔導	教務處 學務處
	3-2-3 強化研究生研究倫理，確保論文品質	1.落實研究生學位論文品質保證機制	教務處
		2.健全學生違反學術倫理審查及處分機制	教務處
	3-2-4 加碼獎勵提升研究熱情，學術獎勵辦法大幅修訂	1.落實研究生應屆畢生核心能力養成回饋分析	教務處 校務研究中心
		2.學生學習表現成果及畢業生(近三年畢業生為主)表現	教務處 學務處 校務研究中心 秘書室
		3.畢業生追蹤調查結果分析與回饋	教務處 校務研究中心 秘書室
3-3 通識教育與跨	3-3-1 學校通識教育課程之學生學習評估機制合宜	1.修習通識課程學生教學意見與共通職能施測結果	通識教育中心
		1.鼓勵學生跨域多元學習，落實教育理念及目標	教務處

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
領域教育學習評估機制及成效	3-3-2 雙主修、輔系、學位（分）學程之學生學習評估機制合宜並具成效		各學院
		2.建立雙主修、輔系學生學習成效回饋機制	教務處
		3.學生修讀雙主修、輔系相關人次統計分析	教務處 校務研究中心
		4.取得雙主修與輔系學生學習成效	教務處 校務研究中心
	3-3-3 其他跨領域教育之學生學習評估機制合宜並具成效	1.完善跨學院選修抵免通識學分學習評估機制	通識教育中心
		2.推動跨域永續教育目標	教務處
3-4 跨校(境)教育、評估機制與成效	3-4-1 國立大學資源整合：多元跨域學習大平臺	1.促進國內教育資源共享，擴大學習效益	教務處 通識教育中心
		2.深化學生跨國學習機制與成效	教務處 國際處
		3.與姊妹校辦理國際交流、學術合作活動	國際處
	3-4-2 國內或境外校際學生學習支持與評估機制並具成效	1.落實境外生課業學習支持及輔導機制	國際處 教務處
		2.提供校內師生EMI教育資源與EMI TA培訓課程	語文學教中心

備註：主辦統籌單位為學務處、協辦統籌單位為國際處

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
4-1 提供教育機會均等之作法與成效	4-1-1 經文不利生多元入學管道、獎學金、輔導機制並進	1.經濟或文化不利學生就學管道與成效	教務處
		2.經濟或文化不利學生之學習支持與成效	教務處 學務處
		3.經濟或文化不利學生之生活支持與成效	學務處
	4-1-2 提供海內外學生多元入學管道與學習支持成效卓著	1.多元入學管道與成效	教務處
		2.境外生招生管道與成效	國際處
		3.學生學習及生活支持與成效	學務處
	4-1-3 提供各項獎勵金，支持學生安心就學	1.實行五大獎補助金支持學生安心就學，發展專業職能	學務處
		2.經濟及文化不利學生校內工讀優先辦法	學務處
4-2 展現社會責任之作法與成效	4-2-1 深耕地方創生與國際連結，展現區域影響力	1.在地連結	研究發展處
		2.產業連結	研究發展處
		3.國際連結	國際處
	4-2-2 落實大學社會責任計畫第一品牌，鼓勵學生社會參與	1.學校推動社會責任的行政支持	研究發展處
		2.服務學習課程	通識教育中心
	4-2-3 以國家永續獎與全球綠色大學排名回應聯合國永續發展目標	1.爭取具外部機構認可永續特色，提升學校國際能見度，深耕校園永續力	環安衛
		2.與全球夥伴建立穩定且緊密溝通平台，穩定境外生源及深化實質合作機會	國際處
		3.發展永續創新校園生活實驗室，培育具永續意識之世界公民	環安衛
	4-2-4 出版年度校務成果報告，揭露相關績效	1.出版前一年度之永續報告書	環安衛
		2.出版校務研究年度報告書	校務研究中心
		3.每年於學校網站公開校務基金績效報告書	研究發展處 秘書室
		4.每年於學校網站公告決算書	主計室

附錄0-3 本校四大項目校標及分工表

核心指標	檢核重點	效標要素	主筆單位
4-3 財務永續作法與成效	4-3-1 學校具備財務開源之作法與成效	1.擴展對外合作及補助之機會，帶動建教合作及專案補助計畫收入	研究發展處 國際處 通識教育中心 總務處 環安衛
		2.加強資金投資管理，創造最大投資收益	投資小組 (管理學院、出納組)
		3.受贈收入	秘書室(校友公關中心)
		4.增加利息收入	主計室 總務處(出納組)
		5.訂定合理收費標準與充分利用設備場地	總務處
	4-3-2 財務節流之作法與成效	1.管控人事費支出	人事室
		2.特定人事費支出占最近年度決算自籌收入比率	主計室
		3.節電措施	總務處
		4.節水措施	總務處
	4-3-3 財務穩定以落實校務發展計畫之作法與成效	1.學校財務結構與營運能力	主計室

備註：主辦統籌單位：研究發展處；協辦統籌單位：圖書館、環境保護暨安全衛生中心(簡稱「環安衛」)。

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

國立暨南大學 113 年第三週期校務評鑑自我評鑑實地訪評
委員審查意見各單位回覆表

<table>
<tr><th colspan="2">項目一、校務治理與經營</th></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>1. 學校為彰顯僑教使命，積極招收境外學生，在疫情期間，亦能維持穩定的境外生人數。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>謝謝委員肯定。</td></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>2. 學校為開拓財源、擴增教學設施等，已規劃樂學健康福祉園區等具體 BOT 方案。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>謝謝委員肯定。</td></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>3. 校長治校積極、重視績效，已明顯提升學校競爭力，例如招生成效在逆勢中成長。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>謝謝委員肯定。</td></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>4. 生職比過高的問題，顯示出各項行政及校園景觀工作人力不足，有必要進行分析適度增加或調整人力。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>經參考國立嘉義大學校務研究資訊平臺 109 至 112 學年度各校生職比如下：
<table>
<tr><th>學校名稱</th><th>109 學年度</th><th>110 學年度</th><th>111 學年度</th><th>112 學年度</th></tr>
<tr><td>國立聯合大學</td><td>42.47</td><td>44.51</td><td>44.47</td><td>46.45</td></tr>
<tr><td>國立臺南大學</td><td>37.49</td><td>39.33</td><td>39.13</td><td>40.28</td></tr>
<tr><td>國立金門大學</td><td>36.24</td><td>37.63</td><td>36.62</td><td>34.03</td></tr>
<tr><td>國立嘉義大學</td><td>32.29</td><td>34.22</td><td>33.98</td><td>34.06</td></tr>
<tr><td>國立高雄大學</td><td>28</td><td>31.81</td><td>32.01</td><td>33.95</td></tr>
<tr><td>國立屏東大學</td><td>31.24</td><td>31.62</td><td>30.98</td><td>32.21</td></tr>
<tr><td>國立暨南國際大學</td><td>27.85</td><td>30.9</td><td>30.98</td><td>35.06</td></tr>
<tr><td>國立臺中教育大學</td><td>28.5</td><td>29.27</td><td>28.9</td><td>30.48</td></tr>
<tr><td>國立東華大學</td><td>26.48</td><td>27.26</td><td>27.12</td><td>27.38</td></tr>
<tr><td>國立宜蘭大學</td><td>26.71</td><td>27.23</td><td>26.99</td><td>27.41</td></tr>
<tr><td>國立臺東大學</td><td>26.99</td><td>24.83</td><td>25</td><td>24.74</td></tr>
</table>
本校 109 至 112 學年度職技人力主要因技工、工友及駐衛警陸續退休及其員額受精簡所致，109 至 112 學年度由 29 人減至 19 人，減少比例高達 34.48%，致「生職比」上升。為補足人力缺口，本校積極推動並逐年增加業務委外，包括駐衛警、駕駛、校園景觀維護人力等，委外經費由 110 年 1,471 萬成長至 113 年 2,201 萬，成長比例為 49.63%，替代節省人力為 9.08 人。
此外，依本校學術單位行政人力配置原則各系、所學生數達一定規模時可增置人力。是以，本校行政及校園景觀人力均有依校務需求進行調整。</td></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>5. 學校定位為「兼具國際思維與在地實踐的綜合型大學」、朝向「成為精緻且具永續特色的國際名校」為願景，但是在教學上的國際認證如 IEET 及 AACSB 等尚須更進一步努力，以增加國際學生的來源。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>感謝委員的建議。未來將加強國際認證的推進計劃，包括管理學院 2024 年目標是完成的 AACSB 認證初次自評報告遞交；科技學院各系所將於下一週期之品保作業全面推進 IEET 國際認證；人文學院、教育學院、水沙連學院及護理學院則進行高等教育評鑑中心系所品保認證。</td></tr>
</table>

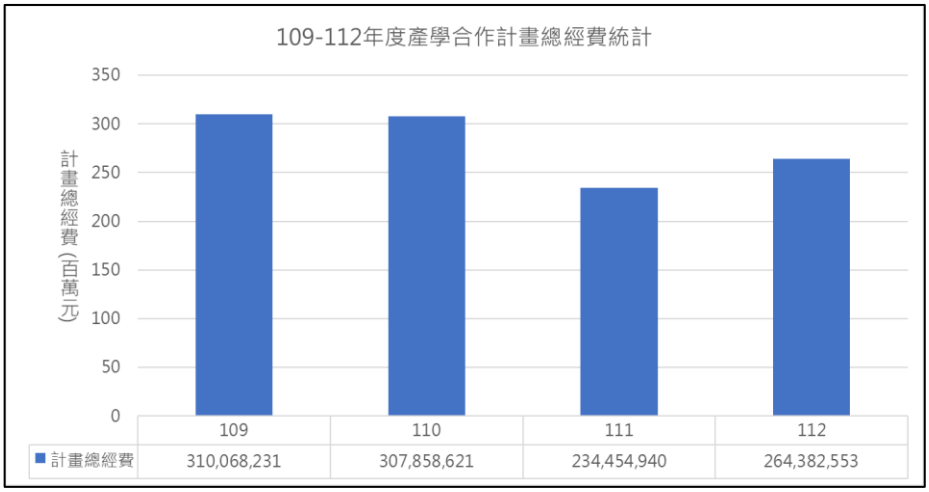
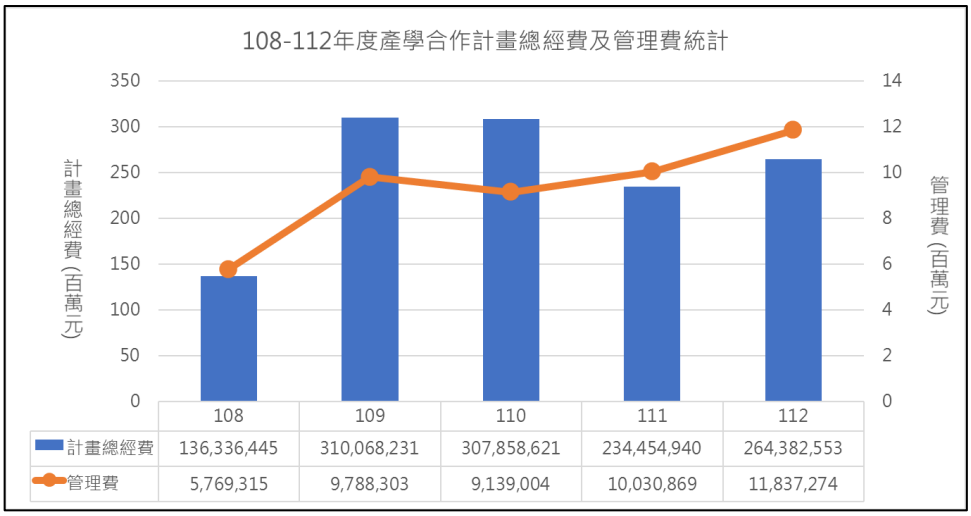
附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

項目一、校務治理與經營	
審查意見	6. 高教大環境變遷加快，各大學校院校務發展計畫大多採「逐年」滾動修正，並使常保五年有效（如 113 年修出 114-118 學年適用，114 年則修出 115-119 學年適用版），建議學校亦採「逐年」修正制。
學校回應	感謝委員的建議。本校將進一步完善校務發展計畫的修正機制，具體包括在校內形成共識，確定「逐年」滾動修正具體實施方案，並制定相關規範，同時按照修正方案，逐年更新校務發展計畫，確保其與學校發展需求和外部環境變化相適應。
審查意見	7. 校務發展定位明確，前次評鑑之追蹤改善均有顯著改進。IR 對招生生源的研究和各種對策對少子化有幫助，值得嘉許。產學合作方面與埔里基督教醫院合作設立護理系為解決目前護理人力短缺的新措施，惟護理系之設備可能要逐步加強。
學校回應	謝謝委員肯定。本校將持續以 PDCA 循環式品質管理精神分析本校所面臨問題並提出精進策略。 護理暨健康福祉學院自 112 學年度開辦，以五年規劃逐步建置。112 學年度已協調校內各單位完整框列護理學院所需完整空間，並建置完成解剖實驗教室、產兒護理技術教室以及內外護理技術教室。113 學年度預計完成客觀結構式臨床技能評估(OSCE)教室以及長期照顧教室建置，方便未來護理學系及高齡長照專班考照之用。

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

項目二、教師教學與學術專業	
審查意見	1. 近四年度內學校共訂(修)定與「教師教學與學術專業」之相關規章總計達 40 個，顯示學校透過各種機制和措施，支持教師教學、學術與專業發展之用心。
學校回應	謝謝委員肯定。
審查意見	2. 111 及 112 年度學校積極優化多種課程教學方案，如創新教學方法、學生自主學習、業師協同教學、特色課程及課程精進等，並在補助件數大幅成長，近三年度補助件數分別為 66、94、172 件。積極配合高教深耕計畫及呼應校務發展規劃書推動重點。
學校回應	謝謝委員肯定。
審查意見	3. 所訂進用專案研究人員實施要點，對進用專案研究人員，除從事本職研究工作外，政策性推動兼任二級行政單位主管職務及辦理重要專案性業務。有助活化人力資源運用最大化與彈性用人之效，並提升組織績效與正向發展。
學校回應	感謝委員肯定。
審查意見	4. 109 年至 112 年暨大獲國科會補助計畫平均通過率 60.4%，高於平均通過率，顯示教師專業研究能力受肯定。
學校回應	謝謝委員肯定。
審查意見	5. 9. 學校能積極推動產業導向之課程規劃，截至 112 年底，已共有 10 個系所開設，包括業師協同教學、企業實習與參訪，有助學生職能素養之提升及降低學用落差。
學校回應	謝謝委員肯定。
審查意見	6. 該校積極對外爭取各項教學研究計畫，包含通過教育部補助推動人文及科技教育先導型計畫、圖書儀器設備計畫、重點特色計畫、高等教育深耕計畫、USR 計畫等，109~112 年度合計 517 件，總經費達 7 億 7,882 萬 3,324 元整，有助提升教學成效。
學校回應	謝謝委員的肯定。 本校教師在爭取各項教學研究計畫上的努力獲得了顯著成效，109 至 112 年度共計獲得 517 件計畫，總經費達 7 億 7,882 萬 3,324 元。針對產學合作總經費近二年微幅下降的情況，初步分析原因包括 109 年度高額機房租賃專案和 110 年度資安強化設備專案結束後，經費自然回歸均值。

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

<table>
<tr><th colspan="2">項目二、教師教學與學術專業</th></tr>
<tr><td></td><td> 
</td></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>7. 學校能修訂產學合作法規，除給予表揚外，並能調整管理費編列及分配原則，有助提升教師產學合作之意願。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>謝謝委員的肯定。
一、本校已於 112 年底修訂本校「產學合作收入收支管理要點」，制定詳細的管理費編列和分配原則，明訂管理費收入分配學校 70%、院 5%、系所中心 10%及計畫主持人 15%，目前國立大學僅有嘉義大學明訂 7.5%及高雄大學 15%給予計畫主持人。另外，結餘款進入校務基金後，主持人可以申請 70%的經費繼續使用，持續滾存於校內，支持持續研究。並新訂「教師執行建教合作計畫貢獻獎評選要點」，增加對優秀產學合作計畫的表彰和獎勵，激勵更多教師參與產學合作。未來將持續追蹤完善法規制度後教師執行計畫之成效。
二、本校 108-112 年度產學合作計畫統計如下圖：
 

三、為進一步推動產學合作計畫的均衡發展，根據已修訂的「產學合作收入收支管理要點」，制定有詳細的管理費編列和分配原則，確保每位參與計畫的教師都能夠得到合理的經費支持和獎勵，以激勵更多教師參與產學合作，並鼓勵資深教師和產學合作優秀教師帶領其他教師共同參與合作計畫，通過團隊合作提升整體研究能力。</td></tr>
</table>

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

<table>
<tr><th colspan="2">項目二、教師教學與學術專業</th></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>8. 專任教師總數計 264 人，其中教授 126 人、副教授 91 人、助理教授 39 人、講師 8 人，研究主力集中於教授、倒三角之師資結構，不利學術傳承及校務發展，學校宜提早因應。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>本校為進一步優化師資結構，制定詳細的師資結構優化計劃，確保新進教師以助理教授和副教授為主，逐步改善倒三角的師資結構。具體策略包含：
一、優先聘任具潛力之助理教授與副教授
在每年的教師招聘中，設置明確的目標比例，優先考量招聘年輕且具潛力的助理教授和副教授，確保師資隊伍的年齡和職級結構更加合理。
二、管控教授延長服務人數
依據「國立暨南大學校長教授副教授延長服務案件作業要點」，教授、副教授無請求延長服務之權利，惟基於教學、研究或產學合作需要，對於符合規定之教授、副教授，在徵得其同意於年滿 65 歲後繼續服務者，得由系(所、學位學程、中心)主動逐年檢討提出申請，詳填本校教師延長服務推薦表，併同相關資料，提經三級教師評審委員會審議，於年滿 65 歲後繼續服務至任期屆滿，但不得逾 70 歲。</td></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>9. 彈性學制提供學生多元適性轉換學習跑道。若能提供相關數據，更能彰顯成效。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>本校訂有「國立暨南國際大學學生修讀雙主修辦法」、「國立暨南國際大學學生修讀輔系辦法」、並修訂「國際暨南國際大學學則」第 42 條（讓滿足條件學生可 A 系進、B 系出），提供學生多元適性轉換學習軌道。於 109-112 學年度雙主修及輔系修讀人數，四年來總計有 1,329 位學生修讀。
依據「大專校院分析報告」，本校 109 學年度修讀雙主修之人次比率為 2.27%、110 學年度為 2.23%，109 學年度修讀輔系之人次比率為 3.33%、110 學年度為 4.59%，均高於全國公立一般大學中位數（109 學年度雙主修 1.7%、110 學年度 1.9%，109 學年度輔系 1.6%、110 學年度 1.75%）。除大學部雙主修外，本校亦開放研究所可以修習雙主修，於「國立暨南國際大學學生修讀雙主修辦法」規定，雙主修研究生分別完成對應之學位考試可獲得兩個研究所學位證書。
依據「大專校院校務資訊公開平臺」之資訊，畢業生取得雙主修資格之畢業率在 0.9%~1.4%之間，畢業生取得輔系資格之畢業率在 1.1%~2.7%之間。在 109-111 學年度取得雙主修資格人數中，有 26.3%（10 位）為外文系學生、23.7%（9 位）為東南亞系學生、15.8%（6 位）為歷史系學生；有 28.9%（11 位）雙主修公行系、18.4%（7 位）雙主修國企系。在 109-111 學年度取得輔系資格人數中，有 23.2%（13 位）為東南亞系學生、19.6%（11 位）為外文系學生；有 55.4%（31 位）輔系國企系。依據校務研究中心分析雙主修及輔系的學生學習成效，發現取得雙主修及輔系資格的學生，其學業成績較不具輔系、雙主修資格的學生優異。
<table>
<tr><th>學年度
人數</th><th>109</th><th>110</th><th>111</th><th>112</th></tr>
<tr><td>修習雙主修</td><td>107</td><td>113</td><td>110</td><td>108</td></tr>
<tr><td>修習輔系</td><td>139</td><td>201</td><td>257</td><td>294</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

項目二、教師教學與學術專業	
審查意見	10.學校不同等級教師之研究能量有所差異，副教授及助理教授尚有成長空間，建議學校能獎、補助研究績優教授，帶動副教授及助理教授共同組成專業研究社群，並研提整合型計畫，將有助副教授及助理教授之研究能量之提升。
學校回應	提升副教授及助理教授的研究能量，透過獎勵和補助制度，並組織專業研究社群及整合型計畫，是非常有效的策略。以下回覆目前已施行的具體做法： 一、設立獎勵與補助制度 • 本校訂有「延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施要點」及「執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點」，其中皆規定副教授以下職級人數至少應占獲獎勵總人數之 10%。 • 本校 112 年 5 月修訂「講座教授、特聘教授及優聘教師設置辦法」特別規範本校編制內專任副教授或助理教授符合相關條件，得申請為優聘教師，每月彈性薪資一萬五千元。） 二、組織專業研究社群 • 本校創新創業課程開發與實務學習設計(教授 7 人、副教授 4 人、助理教授 4 人)、應用「遊戲化教學」於全球永續環境議題之教學發展等研究社群(教授 4 人、助理教授 1 人、講師 3 人)皆由研究績優領導，組織相關領域的副教授及助理教授，共同組成研究社群，並定期舉辦研討會、讀書會和學術交流活動。 • 另 USR 計畫亦組成相關研究社群，如偏鄉教師國際教育社群(教授 1 人、副教授 2 人)、教師共備與共學社群(教授 3 人、副教授 10 人、助理教授 3 人)、水域運動的教師社群(副教授 1 人、助理教授 1 人)、永續環境保育跨校的教師社群(教授 13 人、副教授 2 人、助理教授 2 人)、地方產業與鄉村永續發展教師社群(教授 6 人、副教授 3 人、助理教授 8 人)、臺日社會實踐教師社群(教授 13 人(1 位日方)、副教授 2 人、助理教授 7)、臺灣與東南亞大學社會實踐研討教師社群等(教授 6 人、副教授 2 人、助理教授 4 人)。 三、整合型計畫 • 大型研究項目：鼓勵資深教師帶領共同研提大型、綜合性的研究項目，如教育部外國大學參考名冊及學制手冊維護計畫(教授 1 人、副教授 1 人)、113 年度高級中等學校藝術才能班線上報名登錄系統與藝術才能資優學生個別輔導計畫網持續優化、維運計畫等產學計畫(教授 1 人、副教授 3 人)。 • 國科會計畫：如人文創新與社會實踐計畫(教授 4 人、副教授 9 人、助理教授 5 人)、大學與地方政府合作推動地方人文發展與跨域治理計畫(教授 7 人、副教授 7 人、助理教授 2 人)、提升高齡健康照顧單位災害風險溝通與災害管理能力建構之研究(教授 7 人、副教授 4 人、助理教授 4 人)及社福機構營養膳食送餐服務之數位優化與轉型(教授 2 人、副教授 1 人、助理教授 1 人)等大型計畫，跨學院、跨系所的合作研究，形成學校內部的研究合力，提升整體研究能量。

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

項目三、學生學習與成效	
審查意見	1. 109~112 學年度在籍生總數逐年成長；112 學年度上學期為 6,556 人。新生註冊率由 90.24%上升至 94.68%；延畢生比例由 1.38%，111 學年度下降為 1.13%；學士班就學穩定率亦由 92.44%增為 95.77%，顯示對本國籍生之招生策略及學業支持政策已有成效。(p.64 大學部新生註冊率之數據與表 0-3 有差異)
學校回應	謝謝委員肯定。
審查意見	2. 學生的特性和背景的系統性及長期性分析是有必要的，有兩位受訪教師指出目前學生出身逆境家庭人數增加，教師需要花費更多和學生互動，了解學生的狀況，學生輔導中心的能量也有必要提升。
學校回應	感謝委員的指導。本校將持續透過導師會議強化導師的知能，並提供經文不利生相關輔導知能予導師。本校一學期召開二次導師會議與辦理 10 場以上教師專業知能活動，持續強化導師的輔導知能，使導師成為學生輔導的第一線尖兵。依據「學生輔導法」第 11 條規定，專科以上學校學生超過 1,200 人者，每滿 1,200 人須置專業輔導人員一人為原則。為使學生更享有充足輔導資源，改為教育部規劃實施之 900 人為標準。本校 112 學年度學生數 6,556 人，即須置約七位專業輔導人員，而目前本校諮商輔導人力已有 7.5 人，即已具充足的諮商輔導專業能量（且優於 110 學年一般公立大學中位數每位服務約 1,500 人），本校會再增加身心科醫師駐診時段及外聘特殊專業兼任諮商心理師，以適時協助輔導更多元的學生。
審查意見	3. 對於畢業生流向學用落差和工作專長不符的分析資料需要有所掌握並提出有效的解決方案。
學校回應	根據「2023 年大專校院分析報告」本校 109 學年度日間學制學士班學生畢業滿一年後各學門就業情形，針對目前工作內容與原就讀系、所、學位學程之專業訓練相符程度題項，以「物理、化學及地球科學學門」91.7%相符程度為最高，其次依序為「建築及營建工程學門」83.3%、「資訊通訊科技學門」73.3%與「社會福利學門」73.1%。相符程度最低者為「人文學門」0.0%，其次依序為「餐旅及民生服務學門」 31.0%與「社會及行為科學學門」38.5%。至於所具備專業能力與目前工作要求的相符程度，以「物理、化學及地球科學學門」100.0%相符程度為最高，其次依序為「資訊通訊科技學門」86.7%、「社會福利學門」80.8%、「工程及工程業學門」80.0%，「人文學門」18.2% 相符程度為最低。 基於前述資料分析，本校將畢業生流向調查結果分析，回饋提供予校院系三級委員會，做為教學、課程、服務改善政策研議之參據。具體做為包括進行國文課程改革，將通識教育共同課程之大一國文修改為「中文思辯與表達一：閱讀書寫」、「中文思辯與表達二：多元運用」。此外，為著重語文的實用性將大一、大二必修英文，改為較重視聽力訓練與口語訓練，並重視未來職場英語溝通，將職場需求納入考量。另考慮學生畢業前語文門檻要求，特別於畢業前開設「進修英文」，協助畢業生完成語言門檻要求。此外，增加共同必修課程資訊科技，以及提高各領域課程須修習資訊科技類別課程之規範。 又依據 112 年度畢業生流向調查結果顯示，學士班畢業生認為在學期間的學習經驗對就業或創業有幫助的重要影響項目依序為：「專業知識與知能傳授」、「同

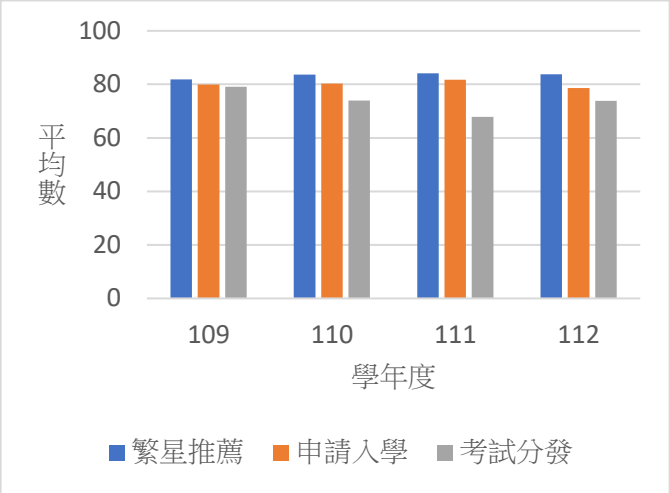
附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

項目三、學生學習與成效	
	學及老師人脈」、「校內實務課程」、「校外業界實習」等。為持續提升畢業生就業能力，加強就業能力作法如下： 一、運用高教深耕計畫補助，引導各學系開設總整課程、產學共構學程，以制度化方式引導學系檢討改善其課程結構，弭平學用落差以全面提升學生就業力。 二、113 學年度於通識課程修課辦法中，新增學生須於通識領域課程（人文、社會、自然、特色通識）15 學分中至少修習兩門資訊科技課程之規定，其中包含自主學習類型課程一學分，以培育學生具備因應 AI 時代的就業能力。 三、112 學年度於通識教育中心開設「創新、創意、創業學程」(112 學年度共計 318 人修讀)，為學生提供一個深度學習的機會，讓學生能夠將理論知識轉化為實際實踐，在畢業時具備實踐技能、產業洞察、綜合能力、協作溝通、商業倫理與社會責任等特點。 四、彙整、分析畢業生流向調查結果，轉知各系所據此進行相關職涯輔導活動安排及課程的調整，提升專業知識與知能傳授，例如針對與高普考及專技特考有關的系所開設相關學程辦理國家考試相關講座，提高學生錄取率。 五、舉辦產業導師講座及企業參訪，增加學生與企業間認識的機會，搭配專業實習課程與企業人士保持緊密接觸，以提升師生業界連結。再藉由參與校內外專業實習課程，以利實際就業時的參考及選擇。 六、本校畢業校友職涯轉換主要原因為與個人興趣較符合、薪資及福利較高、與可累積不同工作經驗等因素。據此已研擬加強職涯講座、職涯諮詢、校外參訪實習等活動，讓在校生可以及早探索自我職業興趣及職向。 七、透過暨大紮實的在地實踐，培養具社會包容性、跨文化理解力，與利他主義的多元文化包容能力的學生。即使未來將是 AI 領銜的世界，但更需要具多元人文底蘊的人才。 八、透過學海飛颺、學海惜珠、學海築夢、新南向等計畫，充實學生國際視野。並積極拓展海外各學校的交換、雙聯學位，增強學生就業的多元能力。尤其在學用落差較大的人文、社會、餐旅學門中，提升學生國際化的比例與能力。
審查意見	4. 跨領域和自主學生未來整體推動目標和全面性的推動方式需要有所規劃。
學校回應	本校預定針對跨領域課程、自主學習之整體推動目標及全面性推動方式如下： 一、「跨領域」課程 (一)未來整體推動目標：跨領域課程學習逐年提升 113 學年度起入學之學生於就學期間至少修習一類跨領域課程（雙主修、輔系、跨領域課程、跨領域學程、跨域探索課程）。 (二)推動方式 1. 提供學生學習輔導與諮詢：本校「教學發展中心」113 學年度起擴大為「教學發展暨學習輔導中心」，提供學生跨域與自主學習之選課輔導與諮詢。 2. 鼓勵教師開設各類跨領域課程：已訂定有鼓勵機制與法規(「獎勵教師教學精進與創新作業要點」、「跨領域共時授課實施要點」)，激勵教師參與開設各類課程。

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

項目三、學生學習與成效	
	3. 獎勵學生參與跨領域學習：已訂定「獎勵學生跨領域學習要點」及「學生自主學習作業要點」提供獎勵金，鼓勵學生完成跨領域學習。 4. 鬆綁教務法規給予學生更大跨域學習空間：已修訂有：換軌分流(A 系進、B 系出)、修訂「學生跨域探索課程實施辦法」、修訂本校學則提高每學期修習學分上限(一至二科) 。 5. 擴大跨校課程合作：跨校選修課程、跨校共開學程。 二、「自主學習」課程 (一)未來整體推動目標：自主學習學生數逐年上升 113 學年度起入學之學生於就學期間至少滿足自主學習類型課程 1 學分。 (二)推動策略 1. 鬆綁各系自由選修學分予學生更大學習空間。 2. 修訂「學生自主學習作業要點」，放寬學生參與條件：並擴大自主學習課程類型。 3. 教學發展中心 113 學年度起擴大為教學發展暨學習輔導中心，提供學生跨域與自主學習之選課輔導與諮詢。
審查意見	5. 訂定相關辦法及開設跨領域學分學程，涵蓋數位科技、創新創業實務及 STEAM 相關學門，鼓勵學生多元跨領域學習。惟建議學校能持續增加跨院選修通識課程及學系持續放寬選修學分認定，讓學生有跨領域學習之空間。
學校回應	謝謝委員的建議，本校持續修訂法規放寬選修學分認定以增加學生跨領域學習之空間。惟依據教育部 112 學年度第 2 學期專科以上學校維護受教權益實地查核訪視委員之意見，指出本校有些科系自由選修及採認他系學分數過多，有削弱本職專業知能之虞，建議本校檢討。為求專業知能與跨域學習能取得均衡，本校針對跨領域學習採取以下措施： 一、未來做法 (一) 配合學系「產學共構學分學程」推動，補助系所依據產業發展動向或學生職涯發展，邀請適宜教師或業界專家共同開設課程。 (二) 各學院整合所屬學系，鼓勵教師合開產業發展新趨勢或新議題相關課程。 (三) 新訂「學生跨域探索課程實施辦法」，鼓勵學生勇於探索學習，敢於嘗試修習外系課程，提供彈性計算方式，減少成績因素影響跨域選課意願。 (四) 修訂「獎勵教師教學精進與創新作業要點」，鼓勵教師跨域合作開設創新課程。 (五) 擴大教學發展中心為「教學發展暨學習輔導中心」，聘僱與培訓學習規劃師，提供固定諮詢時段，113 學年度起以一對一方式提供學生跨域與自主學習之選課輔導與諮詢。 二、品保機制 (一) 配合課程委員會及教學意見調查，定時檢視課程推動情形。 (二) 註冊課務組「各類補助課程及徵件計畫審查小組」定時檢視課程推動情形。 (三) 教務處透過「創新課程學生學習成效施測」，檢視學生學習成效。 (四) 校務研究中心定期檢視執行成效並視情況修正相關措施。

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

<table>
<tr><th colspan="2">項目三、學生學習與成效</th></tr>
<tr><td>審查意見</td><td>6. 在建立落實適性選才方面，除建構招生及學生學習資料庫，擬定招生策略外，建議亦宜透過校務資料庫分析，了解不同管道入學學生學習成效之差異，以擬定更佳之學習與生活輔導策略。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>感謝委員的建議。依據本校校務研究中心分析 109 至 112 學年度全校學士班學生學業成績，顯示繁星推薦入學學生大一成績之平均值優於其他管道入學學生，個人申請亦優於指考分發入學。在休退學方面，指考分發的休退學比例最高。
 

<table>
<tr><th>學年</th><th>項目</th><th>繁星推薦</th><th>申請入學</th><th>考試分發</th></tr>
<tr><td rowspan="2">109</td><td>曾休學學生數(%)</td><td>8(4.32%)</td><td>14(3.81%)</td><td>29(8.22%)</td></tr>
<tr><td>已退學學生數(%)</td><td>10(5.41%)</td><td>19(5.18%)</td><td>46(13.03%)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">110</td><td>曾休學學生數(%)</td><td>3(1.63%)</td><td>12(2.86%)</td><td>21(5.36%)</td></tr>
<tr><td>已退學學生數(%)</td><td>4(2.17%)</td><td>21(5.01%)</td><td>42 (10.71%)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">111</td><td>曾休學學生數(%)</td><td>3(1.60%)</td><td>8(1.71%)</td><td>21(7.22%)</td></tr>
<tr><td>已退學學生數(%)</td><td>9(4.81%)</td><td>22(4.71%)</td><td>11(3.78%)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">112</td><td>曾休學學生數(%)</td><td>2(1.19%)</td><td>4(1.07%)</td><td>8(1.86%)</td></tr>
<tr><td>已退學學生數(%)</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr>
</table>
根據校務研究分析，本校擬定相關課業輔導、學習諮詢策略與生活輔導措施，從各面向關懷輔導學生，以提高學生學習成效。
一、課業輔導
訂有課業輔導機制，優先提供學習預警名單、體保生、原住民及外籍生申請。對因語言因素致學習狀況不佳者，提供一對一課業輔導專案申請。針對課業輔導申請學生進一步分析其在學狀態，滾動修正課業輔導機制。
二、學習諮詢服務
自 113 學年度起提供學習諮詢服務，協助有意願參與校內多元創新學習方案，如跨領域學分（微）學程、自主學習方案之學生規劃學習計畫，並提供及媒合相關學習資源。
三、生活輔導關懷</td></tr>
</table>

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

項目三、學生學習與成效	
	每學期初發函建議各系所導師，針對指考分發入學學生，多加關懷學生生活與學習。若遇學生有生活與經濟困難、情緒適應問題等，請適當轉介，由專業人員接手輔導。 綜上，藉由優先性課業輔導申請及全面性學習諮詢服務，確保本校學生皆能根據其需求和能力得到學習支持，以達適性輔導、培育人才之效。
審查意見	7. 雖然學校國際學生人數由 109 年的 68 人增至 112 年的 98 人，為配合學校之發展願景與策略，仍有再增進之空間，建議再強化各項招生策略，適度提高國際學生人數。
學校回應	謝謝委員的建議。本校已針對國際學生招生開闢多元招生管道，例如成立「國際專修部」，提供系所海外招生經費補助等。我們會持續採用校務研究資料庫的數據，逐年分析不同國別學生表現及就業需求，修正招生策略。並強化海外校友的連結，主動與校友聯繫，協助組成社團，編印當地語言的資訊文宣，提高海外招生宣傳成效。
審查意見	8. 修訂補助專任教師（含專案教師）及研究生出席國際學術會議作業要點，並鼓勵學生參與國際志工、海外實習、出國研修，完備師生跨國交流和學習機制，自疫情趨緩後，學生國際移動人數大幅成長，有助提升國際合作和及國際移動力。
學校回應	謝謝委員肯定。 為鼓勵師生參與國際交流與合作，我們制定了多項補助要點，包括「推動雙聯學制經費補助要點」、「境外招生活動經費補助要點」及「與境外姊妹校交換教師作業要點」，並同步拓展姊妹校締約數，期望提供學生多元出國研修選擇。我們也修訂了「選送優秀學生出國補助要點」，以提高學生出國修讀雙聯學位的誘因，期望逐步提升師生的國際交流意願和國際移動力。

附錄0-4 自我評鑑審查意見回覆

項目四、社會責任與永續發展	
審查意見	1. 暨大的在地實踐如開設護理系原住民族專班，設立中部最大「戶外探索教育中心」，協助原住民青年發展地方經濟及創業，吸引青年返鄉與地方創生人才，由暨大教師帶領學生們透過在地行動、社會關懷、地方創生等實際行動，執行並體驗各項永續精神，如紫光茭白筍田、無老長照、暗空公園等行動方案。內部及外部訪談顯示，校方很努力與地方做深度連結，埔基、埔里地方代表皆滿意校方的付出與誠意。
學校回應	謝謝委員肯定。
審查意見	2. 學校著力於提供少數及經濟文化不利學生多元入學管道、獎學金、輔導機制，成效佳，既履行社會責任、又擴充額外生額。
學校回應	謝謝委員肯定。
審查意見	3. 移地教學課綱，因應和業界聯繫時間不易掌握，學校是否可以彈性調整課綱。
學校回應	謝謝委員的建議。本校已於 112 年訂定「移地學習實施要點」，授課教師應將移地學習的時間及內容寫入課程大綱。一日移地學習應於出發前三週填妥「移地學習申請表」，經主管、院長核准後，分送相關單位備查。如因業界因素需改變參訪時間，授課教師可經系院同意後更換申請表並附上最新課程大綱，以提高課程規劃的彈性。
審查意見	4. 職涯輔導方面：本校有許多科系與高普考及專技特考有關，由於地處偏遠，宜由學校作適當輔導並鼓勵有志者報考。現有教育行政職系方面的國考學程，其餘職系亦可比照辦理，以提升錄取率。
學校回應	一、本校公共行政學系辦理「公職養成學分學程」成績卓著；109 年度考取公職 30 人次（選修 54 人）、110 年度考取公職 12 人次（選修 33 人）、111 年度考取公職 22 人次（選修 31 人）、112 年度考取公職 19 人次（選修 48 人）。另教育政策與行政學系亦自 112 學年度起開辦「教育行政公職學分學程」，未來成果可期。另本校各科系參加國家專技類考試，如社工師、諮商心理師、土木技師等成績表現佳；依「教育部高教深耕計畫推動協調與影響評估辦公室 2023 年評估報告」，本校通過專業技術證照人次比率，111 年度為 5.43%。 二、未來將推廣這類學分學程至其他相關科系，並由學務處諮商輔導與職涯發展組統合資源，與教學單位密切合作，辦理更多國家考試相關講座、考選輔導團體，並邀請近期高普考及專技特考金榜題名的學長姐返校分享經驗，提升學生的報考意願和錄取率。

附錄1-1 系所學碩博一覽表

113 學年度日間學士班各院、系(組)、學位學程一覽表

編號	學系名稱
1	中國語文學系
2	外國語文學系
3	社會政策與社會工作學系
4	公共行政與政策學系
5	歷史學系
6	東南亞學系
7	管理學院學士班
8	國際企業學系
9	經濟學系
10	財務金融學系
11	資訊管理學系
12	觀光休閒與餐旅管理學系餐旅管理組
13	觀光休閒與餐旅管理學系觀光休閒組
14	科技學院學士班
15	資訊工程學系
16	土木工程學系
17	應用化學系
18	電機工程學系
19	應用材料及光電工程學系
20	教育學院學士班
21	國際文教與比較教育學系
22	教育政策與行政學系
23	諮商心理與人力資源發展學系終身學習與人力資源發展組
24	諮商心理與人力資源發展學系諮商心理組
25	護理學系

113 學年度日間學士班原住民專班一覽表

1	原住民文化產業與社會工作學士學位學程原住民族專班
2	護理學系原住民專班
3	高齡健康與長期照顧管理學士學位學程原住民族專班

附錄1-1 系所學碩博一覽表

113 學年度碩士班各院、系(組)、學位學程一覽表

編號	系所(組)名稱
1	地方創生與跨域治理碩士學位學程
2	文化創意與社會行銷碩士學位學程
3	中國語文學系
4	外國語文學系
5	社會政策與社會工作學系
6	公共行政與政策學系
7	歷史學系
8	東南亞學系
9	東南亞學系人類學碩士班
10	華語文教學碩士學位學程
11	新興產業策略與發展碩士學位學程
12	國際企業學系
13	經濟學系
14	財務金融學系
15	資訊管理學系
16	觀光休閒與餐旅管理學系
17	人工智慧與機器人碩士學位學程
18	資訊工程學系
19	土木工程學系
20	應用化學系
21	電機工程學系
22	應用材料及光電工程學系
23	國際文教與比較教育學系
24	教育政策與行政學系
25	諮商心理與人力資源發展學系終身學習與人力資源發展碩士班
26	諮商心理與人力資源發展學系輔導與諮商碩士班
27	課程教學與科技研究所

附錄1-1 系所學碩博一覽表

113 學年度碩士在職專班各院、系(組)、學位學程一覽表

編號	上課地	系所(組)名稱
1	境內	長期照顧經營管理碩士在職學位學程
2	境內	公共行政與政策學系
3	境內	東南亞學系
4	境內	非營利組織經營管理碩士學位學程在職專班
5	境內	管理學院高階經營管理碩士學位學程
6	境內	教育學院心理健康與諮詢碩士學位學程在職專班
7	境內	終身學習與人力資源發展碩士學位學程
8	境外	管理學院兩岸高階主管經營管理境外碩士在職學位學程
9	境外	心理健康與輔導諮商碩士在職進修新加坡境外專班

113 學年度產業碩士專班各院、系(組)、學位學程一覽表

編號	系所(組)名稱
1	區域發展重點產業碩士專班
2	光電材料產業碩士專班

附錄1-1 系所學碩博一覽表

113 學年度博士班各院、系(組)、學位學程一覽表

編號	系所(組)名稱
1	中國語文學系
2	社會政策與社會工作學系
3	公共行政與政策學系
4	歷史學系
5	東南亞學系
6	新興產業策略與發展博士學位學程新興產業組
7	新興產業策略與發展博士學位學程觀光創新組
8	智慧精準農業產學研發博士學位學程
9	資訊工程學系
10	土木工程學系
11	應用化學系
12	電機工程學系
13	國際文教與比較教育學系
14	教育政策與行政學系
15	諮商心理與人力資源發展學系輔導與諮商博士班

附錄1-2大事紀

創校籌備

79 年 7 月行政院指示教育部與僑務委員會研究暨大在臺灣設校的可能性，經研究，指出同時招收僑生、本地生，以達文化交流之效，乃於 80 年 3 月成立規劃小組，同年 9 月行政院同意設立「國立暨南大學」，81 年 1 月 30 日教育部宣布成立「國立暨南大學籌備處」，同年 2 月教育部擇定南投縣埔里鎮桃米坑段為建校用地。

籌備處原於臺北辦公，籌建校園，83 年 1 月南遷，借用省立埔里高中(現為暨大附中)辦公，之後陸續籌辦院系所設立及人員聘任等。

設校之初，校名原定為「國立暨南大學」，然考量在國際上不易與廣州「暨南大學」區隔，經教育部邀集各界人士討論後，乃於 84 年 4 月正式更名為「國立暨南國際大學」，並於同年 7 月 1 日正式成立。

民國 79 年至今大事記

年度	重要事項
79	行政院指示教育部與僑務委員會研究暨南大學在臺設校的可能性。
80	教育部成立「國立暨南大學建校規劃小組」，延聘顏秉璵博士擔任召集人，行政院同意設立國立暨南大學。
81	1 月 30 日成立國立暨南大學籌備處，聘請顏秉璵博士為籌備處主任，2 月宣布南投縣埔里鎮桃米坑段為暨大建校用地。
83	1 月 19 日籌備處南遷，借用省立埔里高中校舍辦公；2 月 1 日教育部派任政務次長袁頌西兼任國立暨南大學籌備處主任。
84	4 月 7 日教育部核定本校更名為「國立暨南國際大學」。
	7 月 1 日本校正式成立，教育部核定由前籌備處袁頌西主任擔任首任校長。
	首年設中國語文、國際企業、比較教育、經濟、社會政策與社會工作等 5 個研究所，招收錄取第 1 屆研究生 76 名，於 9 月 30 報到註冊。
85	1 月行政大樓落成，全校教職員工正式在本校校區辦公。
	第 1 屆大學部新生入學就讀。
	10 月 7 日舉辦「校園啟用暨八十五學年度開學典禮」，而訂為校慶日。
	本校接任海外聯招會任務。
86	綜合教學大樓完工。
	《暨南學報》第 1 期出刊。

附錄1-2大事紀

年度	重要事項
	本校第 1 份學生刊物中文系系刊《云胡》創刊。
88	9 月 21 日凌晨 1：47 發生 921 大地震，致使本校建築受損，對外聯繫中斷，師生迫切等待救援。李家同校長決定北遷臺大學校，10 月 13 日復課。
89	完成校園重建，師生 3 月 8 日遷回埔里。
	首度舉辦校慶趣味路跑活動。
90	12 月 13 日埔里高中改隸為「國立暨南國際大學附屬高級中學」，舉行揭牌儀式。
91	10 月 23 日舉辦圖書資訊大樓開工動土典禮。
94	本校建校 10 週年，首度舉辦全校師生「為暨大而走－『寄情桃米』大健行」春季健走活動。
	人文學院大樓落成啟用。
	本校獲教育部審查通過「獎勵大學教學卓越計畫」，輔助新台幣 9,000 萬元。
	田徑場完工啟用。
95	張進福校長主持 10 月 12 日圖書資訊大樓舉行落成啟用典禮。
	首屆學生會成立
	開始推動數位學伴偏鄉課輔計畫。
96	管理學院落成啟用。
	成立原住民文化教育暨生計發展中心。
	首度邀約地方人士、教職員、學生來校賞櫻從此成為年度盛事。
98	於中部科學工業園區設立高科技設備前瞻技術發展計畫辦公室。
100	於 9 月 28 日成立國際及兩岸事務處。
	埔里榮民醫院（已更名為臺中榮總埔里分院）到校開辦暨大門診。
	體育健康中心落成啟用開幕。
101	本校通過 ISO14001 環境管理系統認證、獲頒 SGS 證書。
	與日月潭國家風景區管理處開始合辦暨大賞櫻茶會，從此每年合辦活動。
102	本校於賞櫻茶會致贈牛耳石雕藝術公園黃炳松董事長感謝牌，感念其於 84 年捐植暨大校園中軸台灣肖楠成蔭。
	成立「人文學院水沙連人文創新與社會實踐研究中心。

附錄1-2大事紀

年度	重要事項
103	召開傑出校友遴選委員會，遴選首批傑出校友。
	教育學院首次向教育部申請承辦樂齡大學。
104	壘球場整建工程動土典禮。
	配合創校 20 周年，圖書館辦理東南亞特展。
105	本校承辦「105 年全國大專校院校長會議」，以「高教創新轉型， 強化國際育才」為會議主軸。
	「人文學院水沙連人文創新與社會實踐中心」改制為「校級水沙連人文創新與社會實踐研究中心」，設置「水沙連區域合作推動委員會」
106	本校舉辦第 1 屆「臺灣教育哲學學會年會暨研討會」。
107	本校「原住民族語言南投學習中心」揭牌。
108	2 月 1 日舉行南投客運 1 路區間公車進入校園通車典禮。
	本校榮獲國家發展委員會檔案管理局「第 17 屆機關檔案管理金檔獎」，由行政院蘇貞昌院長頒獎。
109	《遠見雜誌》舉辦「2020 大學 USR 傑出方案」頒獎典禮，本校以「營造綠色水沙連：水乳茭融產業翻轉」獲得產業共創組楷模獎。
	台日聯盟於 2020 年臺日校長會議後正式成立，創始成員為雙邊的十所大學，分別是臺灣的中山大學、成功大學、東海大學、高雄科技大學、暨南國際大學、臺灣海洋大學，以及日本的千葉大學、信州大學、高知大學、龍谷大學。
110	設置水沙連學院。
	為協助中部地區高中迎戰 111 考招新制和 108 新課綱，國立暨南國際大學串連中、彰、投、雲等 4 縣市 12 所高中成立「櫻花聯盟」
	教育部自 2017 年起，推行、鼓勵各大專院校實踐大學社會責任 (University Social Responsibility，USR 計畫)，2021 年 USR 計畫邁入第二期第二年，推動中心轉由國立暨南國際大學承接。
	3 月世界大學排名 THE（Times Higher Education）公布排名，本校今年首度進榜，排名台灣國立大學第 15 名。另外在「2021 全球新興經濟體大學評比」(THE Emerging Economies University Rankings)，排名國立大學裡第 18 名。另，2021 軟科世界一流學科排名（GRAS, Global Ranking of Academic Subjects)，在餐旅暨觀光管理（Hospitality & Tourism Management）中，全台共 7 所大學入榜，暨南大學排名第

附錄1-2大事紀

年度	重要事項
	4 名，世界排名 101-150。
	6 月配合防疫，暨大舉辦線上畢業典禮。
	國立暨南大學與中興大學等中南部共 11 所國立大學，共組「台灣國立大學系統」，9 月起學生可跨校選修互相承認學分，為後續推動的跨校輔系及雙主修、交換生合作，建構良好基礎。
	參與 2021 世界綠色大學評比(UI GreenMetric World University Rankings)，去年在全球排名第 41 名，今年以優異的成績大幅進步到全球排名第 31 名，亞洲排名第 5 名，更連續 6 年蟬聯國內國立綜合大學第 1 名，且在基礎建設項目排名擠入全球排第 2 名。
111	2022 世界綠色大學評比（UI GreenMetric World University Rankings），暨大在全球 80 國、1050 所大學院校激烈競爭下脫穎而出，勇奪全球排名第 44 名，連續 4 年擠入全球前 50 大，連續 7 年蟬聯國內國立綜合大學第 1 名，在基礎建設項目更是全球排名第 2 名。
	暨大研發 5G 即時 AI 語音翻譯系統，獲美智慧城市創新獎。
	5 月副總統賴清德受邀蒞校演講，講題為「與你一起談未來，聽你的意見，分享我的想法」。
	史丹佛大學發佈全球前 2%頂尖科學家榜單，於「學術生涯影響力排名（1960-2021）」或「2021 年度科學影響力排名」中進行排名，暨大共有 10 人次入榜。
	行政院公布國家永續獎，暨大在全國 134 個機關團體中脫穎而出，榮獲教育類國家永續獎的殊榮；鄰近的南投縣埔里鎮桃米社區發展協會也同時獲獎，是大學與社區共創的努力成果。
	成立「國立暨南國際大學永續發展委員會」，推展第一期太陽能發電計畫，2022 年完工的太陽能發電設備容量達 2,978kWp，年發電量約 390 萬度；預計明年底可建置 8,000 kWp。
	10 月 15 日辦理護理系籌備處揭牌儀式，宣告 112 學年度正式招收第一屆新生。
112	增設護理學系，正式開設護理系原住民族專班。除了大學繁星、申請入學，也透過特殊選才管道，提供特定名額給南投縣原住民與弱勢生申請就讀。
	天下雜誌 774 期(5/30 出刊）2023 年 USR 大學公民調查，國立暨南國

附錄1-2大事紀

年度	重要事項
	際大學站上《公立一般中型大學》第一名。
	教育部高教深耕計畫 112 年核定經費結果出爐，國立暨南國際大學總核定經費含自籌共計 9,316 萬，獲補助款在全台灣公立一般中型大學中屬最高額度。另外，在高教深耕中包含 USR 五項計畫全數過關，並獲得國際化行政專章、與資訊安全專章等兩個今年度教育部新增的計畫，總計經費與去年比較成長 13.2% 表現優異。
	國科會公布大專生參與學術研究計畫，國立暨南國際大學共獲得 53 件計畫補助，計畫申請通過率 60.23%。近五年來年年刷新紀錄，顯見近年暨大對於學術研究的重視與激勵。
	新建宿舍 BOT 案，規劃 500 床，開放廠商提案。
	臺灣日本大學校長論壇，7 月於暨大盛大開幕。
	召開校務諮詢會議與全校共識營，重量級委員把脈獻策，聚焦討論學校定位與願景。
	進行第 2 期太陽能發電工程，主要安裝在建築物頂樓，除發電也解決建物漏水問題，並加強隔熱。明(2024)年第 3 期規劃設在球場、停車場頂棚。
113	2024 暨大櫻花季首次納入觀光署雙年曆推介、並嘗試開放夜間賞櫻，相關照明盡可能採用太陽能為電源，具體落實生態永續理念。

附錄1-3 國立暨南國際大學組織規程

84.04.20處務會議議通過
奉教育部84.07.06台84高字第〇三一九三三號函同意備查
85.01.05八十四學年度第一次校務會議追認通過
85.05.02八十四學年度第二次校務會議修正通過
奉教育部85.07.27台八五高（三）字第八五〇六二六二九號函核定
86.04.25八十五學年度第二次校務會議修正通過
奉教育部86.06.23台八六高（三）字第八六〇六七九一六號函核定
奉考試院86.08.19八六考台銓法三字第一五〇九九六五號函核備
87.05.01八十六學年度第二次校務會議修正通過
奉教育部87.06.10台八七高（三）字第八七〇五五四七三號函核定
88.05.07八十七學年度第二次校務會議修正通過
奉教育部88.06.05台八八高（二）字第八八〇六四一九八號函核定
89.05.26八十八學年度第二次校務會議修正通過
89.06.23八十八學年度第二次臨時校務會議修正通過
奉教育部89.08.11台八九高（二）字第八九一００四二三號函校定
奉考試院89.10.04八九考台銓法三字第一九四六七一五號函核備
奉考試院90.05.24九十考台銓法三字第二０一五七二八號函核備
90.06.14八十九學年度第二次校務會議修正通過
奉教育部90.08.22台九十高（二）字第九０一一九二０四號函核定
90.12.26九十學年度第一次校務會議修正通過
奉考試院91.05.01考受銓法字第０九一二一三三一０九號函核備
奉教育部91.06.06台九一高（二）字第九一０八三０三五號函核定
91.6.12九十學年度第二次校務會議修正通過
奉教育部91.08.01台九一高（二）字第九一一一五一０一號函核定
奉教育部91.08.08台九一高（二）字第九一一一八九五０號函核定
奉考試院92.03.12考授銓法三字第０九二二二二六六五九號函核備
92.06.11九十一學年度第四次校務會議審議通過
92.12.24九十二學年度第一次校務會議
奉教育部93.03.02台高（二）字第０９３００２６０７８號函核定
93.06.09九十二學年度第三次校務會議審議通過
奉教育部93.09.24台高（二）字第０９３０１０７６７６號函核定
奉考試院94.09.27考授銓法三字第0942544766號函核備
95.01.11九十四學年度第三次校務會議修正通過
奉教育部95.02.07台高（二）字第０９５００１１０１１號函核定
奉考試院96.05.02考授銓法三字第0962790128號函核備
95.03.29九十四學年度第四次校務會議修正通過
奉教育部95.7.17台高（二）字第０９５００８９５５２號函核定
奉考試院97.4.14考授銓法三字第0972927132號函，第5、17至19條不予核備，餘同意核備
95.12.27九十五學年度第一次校務會議修正通過
奉教育部96.1.25台高（二）字第０９６０００００７５８號函核定
並奉教育部96.8.22台高（二）字第0960126396號函核定溯自96年2月1日起生效
奉考試院97.4.14考授銓法三字第0972927132號函，第5、19至20條不予核備，餘同意核備
96.06.27九十五學年度第三次校務會議修正通過
奉教育部96.7.23台高（二）字第0960103511號函核定
並奉教育部96.8.22台高（二）字第0960126396號函核定溯自96年2月1日起生效
奉考試院97.4.14考授銓法三字第0972927132號函核備
96.11.21九十六學年度第一次校務會議追認修正通過
奉教育部96.11.15台高（二）字第0960171809號函核定溯自96年2月1日起生效
奉考試院97.4.14考授銓法三字第0972927132號函核備
97.06.18九十六學年度第五次校務會議通過
奉教育部97.7.23台高（二）字第0970142227A 號函核定自97年8月1日起生效
奉考試院97.8.5考授銓法三字第0972955786號函核備
98.06.17九十七學年度第二次校務會議通過
奉教育部98.7.28台高（二）字第0980126427號函核定自98年8月1日起生效
奉考試院98.9.14考授銓法三字第0983106491號函核備
98.11.25九十八學年度第二次校務會議通過
奉教育部98.12.17台高（二）字第0980211426號函核定自99年2月1日起生效
奉考試院99.2.26考授銓法三字第0993171458號函核備
99.06.23九十八學年度第四次校務會議通過第4、16、22條條文修正
奉教育部99.7.6台高（二）字第0990113146號函核定第22條條文溯自98年8月1日生效
奉考試院99.8.26考授銓法三字第0993240667號函核備第22條條文溯自98年8月1日生效
奉教育部99.9.3台高（二）字第0990151845號函核定第4、16條條文溯自99年8月1日生效
100年6月22日九十九學年度第三次校務會議修正通過
奉教育部100.7.29臺高字第1000131885號函核定自100年8月1日生效
奉考試院100.9.6考授銓法三字第1003451182號函核備
101年6月26日一百學年度第六次校務會議修正通過第5、11之1、12、13之1、
27、35條條文
奉教育部101.07.12臺高字第1010128506號函核定自101年8月1日生效
奉考試院101年8月23日考授銓法三字第1013629211號函核備
102年6月26日101學年度第3次校務會議修正通過第4、11、14、25、27條條文
奉教育部102.07.16臺教高（一）字第1020106499號函核定自102年8月1日生效

附錄1-3 國立暨南國際大學組織規程

奉考試院102年10月16日考授銓法四字第1023774577號函核備
103年1月8日102學年度第1次校務會議修正通過第14、19、27條條文
奉教育部103年1月22日臺教高(一)字第1030008588號函核定自103年2月1日生效
奉考試院103年6月3日考授銓法五字第1033851766號函核備
103年6月18日102學年度第3次校務會議修正通過第4條條文
奉教育部103年7月11日臺教高(一)字第1030103669 號函核定自103年8月1日生效
奉考試院103年8月15日考授銓法五字第1033875938 號函核備
104年5月20日103 學年度第3次校務會議修正通過第4、35條條文
奉教育部104年6月9日臺教高(一)字第1040078063號函及 104年7月21日臺教高(一)字第1040098998號函核定自104年8月1日起生效
奉考試院104年8月3日考授銓法四字第1044001809號函核備
104年12月2日104學年度第1次校務會議修正通過第26、26之1、29條條文
奉教育部104 年12月29日臺教高(一)字第1040182931號函核定自104年8月1日生效
奉考試院 105 年5 月2 日考授銓法四字第 1054100965 號函核備
105年1月6日104學年度第2次校務會議修正通過第5條條文
奉教育部105年5月5日臺教高(一)字第1050059536號函核定自105年2月1日生效
105年5月25 日104學年度第 5 次校務會議修正通過第5條條文
奉教育部105年6月15日臺教高(一)字第1050081990號函核定自105年8月1日生效
奉考試院 105 年8月3 日考授銓法四字第 1054130642 號函核備
105年11 月16 日105學年度第 1 次校務會議修正通過第4、7、8、13、14、26、27條條文
奉教育部106年1月13日臺教高(一)字第1060005225號函核定第4條自106年8月1日生效，第8、13、14、26、27條自核定函日生效，106年1月24日臺教高(一)字第1060010600號函核定第7條自核定函日生效
105年12月28日105學年度第2次校務會議修正通過第26條條文
奉教育部106年2月9日臺教高(一)字第1060017837號函核定自核定日生效
奉考試院106年4月13日考授銓法四字第1064213455號函核備
106年5月17日105學年度第3次校務會議修正通過第5條條文
奉教育部106年6月12日臺教高(一)字第1060084112號函核定自106年8月1日生效
奉考試院106年6月21日考授銓法四字第1064237906號函核備
106年11月16日106學年度第1次校務會議修正通過第4條條文
奉教育部106年12月6日臺教高(一)字第1060176439號函核定自106年8月1日生效
奉考試院106年12月19日考授銓法四字第1064291221號函核備
106年12月27日106學年度第2次校務會議修正通過第4條條文
奉教育部107年1月30日臺教高(一)字第1070008768號函核定自107年8月1日生效
奉考試院107年2月14日考授銓法四字第1074312476號函核備
107年12月26日107學年度第1次校務會議修正通過第4、13、27條條文
奉教育部108年1月22日臺教高(一)字第1080007215號函核定自108年8月1日生效
奉考試院108年2月14日考授銓法四字第1084724901號函核備
108年12月25日108學年度第1次校務會議修正通過第33之1條條文
奉教育部109年2月14日臺教高(一)字第1090000124號函核定自108年8月1日生效
奉考試院109年3月16日考授銓法四字第1094909222號函核備
108年12月25日108學年度第1次校務會議修正通過第8、9、14、26條條文
奉教育部109年5月27日臺教高(一)字第1090075604號函核定第8、9、14條條文自109年2月1日生效
109年10月21日109學年度第1次校務會議修正通過第26條條文
奉教育部109年12月8日臺教高(一)字第1090156202號函核定自109年2月1日生效
奉考試院110年1月14日考授銓法四字第1105314132號函核備
110年6月16日109學年度第3次校務會議修正通過第4條條文
奉教育部110年7月30日臺教高(一)字第1100094337號函核定自109年8月1日生效
奉考試院110年8月26日考授銓法四字第1105378414號函核備
奉教育部110年10月7日臺教高(一)字第1100135136號函核定自109年8月1日生效
110年7月26日109學年度第4次校務會議修正通過第4、10、14、16、18、19、27、29、30、35條條文
奉教育部110年10月15日臺教高(一)字第1100127031號函核定第4、10、14、27、29、30、35條條文自110年8月1日生效
奉考試院110年11月9日考授銓法四字第1105399577號函核備
110年12月22日110學年度第2次校務會議修正通過第4、16、17、18、19、20、23、26、40條條文
奉教育部111年1月25日臺教高(一)字第1110003919號函核定自110年8月1日生效
奉考試院111年2月17日考授銓法四字第1115425274號函核備
111年6月22日110學年度第6次校務會議修正通過第9、11、14、19之1、27條條文、第4條附表
奉教育部 111 年 8 月 15 日臺教高(一)字第 1110073225 號函核定第 9、11、14、19 之 1、27 條條文自 111 年 8 月 1 日生效
奉考試院111年9月23日考授銓法四字第1115489350號函核備
奉教育部111年12月26日臺教高(一)字第1110124682號函核定第4條附表自111年8月1日生效
奉考試院112年2月1日考授銓法四字第1125529544號函核備
奉教育部112年2月18日臺教高(一)字第1120006483號函核定第5、6、10、11、13、13之一、14、15、18、19之一、26、27、29、32、33、35條條文自112年2月1日生效
奉考試院112年4月14日考授銓法四字第1125561608號函核備
奉教育部112年9月12日臺教高(一)字第1120075744號函核定第4條附表、第26條、第35條條文自112年8月1日生效
奉教育部112年10月26日臺教高(一)字第1120097246號函核定第5條條文自112年8月1日生效
奉考試院112年11月7日考授銓法四字第1125634579號函核備第26條、第35條條文及第4條附表
奉考試院113年1月19日考授銓法四字第1135658156號函核備第5條條文自112年8月1日生效

附錄1-3 國立暨南國際大學組織規程

奉教育部113年2月27日臺教高(一)字第1130003776號函核定第5條、第16條、第26條、第29條、第36條自113年2月1日生效
奉教育部113年4月18日臺教高(一)字第1130033787號函核定第27條自112年8月1日生效

第一章　總　則

第　一　條　　本規程依大學法第三十六條暨其施行細則之規定訂定之。

第　二　條　　本校定名為國立暨南國際大學（以下簡稱本校）。

第　三　條　　本校以研究學術、培育人才、提升文化、服務社會、推展僑教、促進國家發展為宗旨。

第二章　組　織

第　四　條　　本校分設學院、學系、研究所及教學單位，其設置詳如附表「國立暨南國際大學學院、學系、研究所及教學單位設置表」。

本校必要時得經校務會議通過，報請教育部核定後增設學院、學系、研究所或其他教學單位。

第　五　條　　本校設立下列中心：

一、語文教學中心：設外國語文教學組、華語文教學組、語文教學研究組。

二、師資培育中心：設行政與教學組、實習與進修組。

三、校務研究中心：設資料組、研究組。

前項中心各置中心主任一人，綜理中心業務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任，或由職員擔任之。由教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任者，任期以配合校長任期為原則。

本校因研究、推廣之需要，得另設校級研究中心，其設置辦法經校務會議通過後實施。

凡依學校發展需要設立之中心，其設置、評鑑及裁撤辦法另訂之。其中師資培育中心之設置辦法應報教育部核定。

本校教師因應護理相關系所之學生臨床見習、實習需要，得至各教學醫院參與醫療實務工作。

前項所稱之教學醫院為符合醫療法規定，並經教師主聘單位簽請本校核准者。

第　六　條　　本校置校長一人，對內綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。

第　七　條　　本校現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，應組成校長遴選委員會，經公開徵求程序遴選新任校長，報請教育部聘任之。

前項遴選委員會成員置十五人，分別由學校代表六人、校友代

表及社會公正人士六人，及教育部遴派代表三人組成之。學校代表中教師代表四人、職員及研究人員代表一人、學生代表一人，由本校校務會議推選；校友代表及社會公正人士中校友代表二人、社會公正人士四人。本大學校長遴辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

本校校長遴選委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

第　八　條　　本校校長之任期為四年，得連任一次，自八月一日或二月一日起聘為原則。除辭職或其他原因離職者外，符合連任資格者，於任期屆滿前一年，報請教育部辦理校長續聘評鑑事宜。

本校校長之起聘日，自第八任校長起，配合學年(期)制，以八月一日或二月一日為起聘日。

學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同教育部校長續任評鑑報告書提校務會議，作為續聘之參考，經出席人數二分之一以上決議續聘，應由學校報請教育部續聘之；如經決議不予續聘，應即依第七條組成校長遴選委員會辦理新任校長遴選事宜。

校長於教育部進行續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得參加本大學新任校長遴選。

第　九　條　　校長有重大違法失職情事者，得由校務會議代表四分之一以上之連署提出解聘案，經校務會議代表四分之三以上出席，出席代表三分之二以上同意通過，報請教育部解聘之。

校長因故出缺或依前項規定經教育部解聘時，由副校長依校長職務代理人順位代行校長職權，副校長均不能視事時，由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長依序代理之，並報請教育部核定。

校長任期屆滿，如有新任校長任期配合學年(期)制調整起聘日、新任校長未完成聘任程序或聘任後因故無法就任時，由校務會議通過產生代理校長，並報請教育部核定，代理期間至新任校長就任時止。

第 十 條　　本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務。

副校長由校長遴選教授聘兼之，亦得以契約方式進用校外人士擔任，任期以配合校長任期為原則。

第 十一 條　　本校各學院各置院長一人，綜理院務，並得視業務需要置職員若干人襄助院務行政工作，第一任院長之產生，由校長聘請教授兼任之。除水沙連學院院長外，各院院長任期三年，得連任一次，任期

屆滿，得連任時，應於任期屆滿前三個月內，經由各學院院務會議審議通過後報請校長續聘之，如院長因故出缺或任期屆滿不再連任時，應於任期屆滿三個月前或出缺後三個月內組成院長遴選委員會，遴選與該學院相關學科領域之教授二至三人，提請校長圈選其中一人聘兼之。

前項遴選委員會代表之產生及運作方式，及院長解聘之程序，由各學院擬訂，經院務會議通過，並報請校長核定後實施之。

水沙連學院院長，由校長聘請教授兼任之，任期以配合校長任期為原則。

第 十一 條之一　本校各學院符合下列條件之一者，得置副院長一人，以輔佐院長推動院務：

一、學院所屬系、所總數達十個以上。

二、學院所屬專任教師達七十五人以上。

三、學院所屬學生總數達一千五百人以上。

各學院依前項規定設置副院長，其任期以配合院長之任期為原則，由院長就該院專任教授中提請校長同意後聘兼之，其續聘、解聘程序亦同。因情事變更而不符設置之條件者，經校長核定，自次學年起停置副院長。

第 十二 條　本校通識教育中心置中心主任一人，由校長聘請教授兼任之，任期以配合校長任期為原則。並得視業務需要置教師、研究人員、職員若干人。

通識教育中心設置辦法另訂之。

第 十三 條　本校各學系各置系主任一人，辦理系務，各單獨設立之研究所各置所長一人，辦理所務，各學位學程、各院設學士班得各置學位學程主任、班主任一人，分別辦理學程、學士班事務；各系、所、學位學程、學士班並置職員若干人，協助行政工作。

系、所、學程、學士班之主管任期三年，得連任一次。第一任系、所主管之產生，由校長聘請副教授以上教師兼任之；任期屆滿，得連任時，應於任期屆滿三個月前，經系、所務會議通過後簽請院長提請校長聘兼之。如任期屆滿不再連任或出缺時，應於任期屆滿三個月前或出缺後三個月內，由各該系、所就副教授以上教師中推選二人至三人，簽請院長提請校長圈選一人聘兼之。

學位學程及學士班主管之產生，由院長推薦副教授以上教師二人至三人提請校長圈選一人聘兼之。任期屆滿，得連任時，應於任期屆滿三個月前，由院長提請校長同意後續任。

附錄1-3 國立暨南國際大學組織規程

第二項之系、所主管推選及解聘辦法由各系、所擬訂，提經院務會議通過並報請校長核定後實施之，特殊情形得聘請或推薦副教授以上編制外專任教師兼任之。

第 十三 條之一　本校各學系符合下列條件之一者，得置副系主任一人，以輔佐系主任推動系務：

一、學系所屬學生總數達五百人以上。

二、學系同時具有學士班、碩士班、博士班等學制(不含在職專班)達四個以上。

各學系依前項規定設置副系主任，其任期配合系主任之任期為原則，由系主任就該系專任副教授以上教師中提請校長同意後聘兼之，其續聘、解聘程序亦同。因情事變更而不符設置之條件者，經校長核定，自次學年起停置副系主任。

第 十四 條　本校設下列各行政單位：

一、教務處：設註冊組、課務組、資訊服務組、招生組、教學發展中心。

二、學生事務處：設課外活動組、衛生保健組、住宿服務組、學生安全與生活輔導中心、諮商輔導與職涯發展中心、原住民族學生資源中心。

三、總務處：設事務組、出納組、經營管理組、營繕組。

四、研究發展處：設綜合業務組、產學與推廣教育營運中心、創業育成中心。

五、國際及兩岸事務處：設國際事務組、僑教及大陸事務組。

六、國際專修部：設教務組、學務組、綜合業務組。

七、圖書館：設採編組、閱覽服務組。

八、計算機與網路中心：設系統組、網路組。

九、環境保護暨安全衛生中心：設環境保護組、安全衛生組。

十、秘書室：設文書議事組、公關暨校友服務中心。

十一、人事室。

十二、主計室。

本校前項各處、部、館、室、中心及其下之各組、中心，必要時得經校務會議通過後增減或合併之。

第 十五 條　教務處置教務長一人，承校長之命掌理教務事宜，由校長聘請教授兼任之，任期以配合校長任期為原則。並得置副教務長一人及視業務需要置職員及研究人員若干人。

第 十六 條　學生事務處置學生事務長一人，承校長之命掌理學生事務及特殊教育相關業務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、

專業技術人員兼任之，任期以配合校長任期為原則。並得置副學生事務長一人及視業務需要置職員若干人。

第 十七 條　總務處置總務長一人，承校長之命掌理總務事宜，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任或由職員擔任，由教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任者，任期以配合校長任期為原則。並得置副總務長一人及視業務需要置職員若干人。

第 十八 條　研究發展處置研發長一人，承校長之命掌理研究發展事務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任之，任期以配合校長任期為原則。並得視業務需要置職員及研究人員若干人。

第 十九 條　國際及兩岸事務處置國際事務長一人，承校長之命掌理國際事務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任之，任期以配合校長任期為原則。並得置副國際事務長一人及視業務需要置職員若干人。

第 十九 條之一　國際專修部置部主任一人，承校長之命綜理部務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任之，任期以配合校長任期為原則。並得視業務需要置職員若干人。

第 二十 條　圖書館置館長一人，承校長之命綜理館務，由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任或由職員擔任；由教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任者，任期以配合校長任期為原則。並得視業務需要置研究人員、職員若干人。

第二十一條　計算機與網路中心置中心主任一人，承校長之命綜理中心業務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任，或由職員擔任之，由教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任者，任期以配合校長任期為原則。並得視業務需要置職員、研究人員、稀少性科技人員若干人。

前項稀少性科技人員於九十年八月二日以前已進用者，得繼續留任至其離職為止，其升等得逕依原遴用資格辦法辦理。

第二十二條　環境保護暨安全衛生中心置中心主任一人，承校長之命綜理中心業務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任，或由職員擔任之，由教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任者，任期以配合校長任期為原則。並得視業務需要

置職員若干人。

第二十三條　秘書室置主任秘書一人，綜理秘書業務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任或職員擔任之，由教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任者，任期以配合校長任期為原則。並得視業務需要置職員若干人。

第二十四條　人事室置主任、秘書、專員、組員，依法辦理人事管理事項。

第二十五條　主計室置主任、組長、專員、組員，依法掌理歲計、會計，及統計事項。

第二十六條　本校一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管，由單位主管遴選助理教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員，報請校長聘兼之，其任期與單位主管同。

本校二級單位所置組長，除通識教育中心下設之體育組及語文教學中心下設之組長由講師以上教師兼任，餘由助理教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

本校二級單位所置主任，除學生事務處下設之學生安全與生活輔導中心主任由助理教授以上教師或軍訓教官兼任外，餘由助理教授以上教師或同級以上之研究人員、專業技術人員兼任。

本校各單位由教師、研究人員及專業技術人員兼任之組長（主任），由各該單位一級主管就符合資格者遴選後薦請校長聘兼之，任期與單位主管同，任期中得自動請辭或不予聘兼。

第一項至第三項由單位主管遴選之教師或同級以上之研究人員、專業技術人員，包含編制外專任人員。

第二十六條之一　本校置隸屬於校長之兼任稽核人員若干人。其運作、績效考核及其他應遵行事項之規定另定之，經校務會議通過後實施。

前項兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，且校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管相關人員，不得兼任之。

第三章　會　議

第二十七條 本校設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、國際專修部部主任、主任秘書、各學院院長、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、通識教育中心中心主任、語文教學中心中心主任、師資培育中心中心主任、校務研究中心中心主任、人事室主任、主計室主任、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表組織之。本

會議如因議事上之需要，得邀請校內外相關人員列席。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人數之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則，各單位教師代表人數按各單位教師人數比例分配之；研究人員代表一至三人、職員代表三至五人，分別由本校全體研究人員、職員互選之；學生代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人數之十分之一；各代表之確定人數、任期、選舉方式及校務會議議事規則另訂之。

校務會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次；但經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

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。

二、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主任秘書、各學院院長、通識教育中心中心主任、其他單位主管及學生代表二人組織之。校長為主席，討論本校重要行政事項，必要時得邀請其他與議程相關之人員列席。

學生代表之產生方式由行政會議規則另訂之。

三、教務會議：以教務長、研發長、國際事務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、各系(所、學位學程、院設班別)主管、圖書館館長、各中心主任、主計室主任及學生代表三人組成；教務長為主席，討論重要教務事項，必要時得邀請與議程相關單位之人員列席。

四、學生事務會議：以學生事務長、國際事務長、各學院院長、主計室主任、教師代表、學生代表三人為當然代表，並由校長聘請與學生事務有關之單位主管若干人組成；教師代表由各學院各推舉教師二人，學生事務長為主席，討論學生事務及學生獎懲重要事項，必要時得邀請與議程相關單位之人員列席。

五、總務會議：以總務長、各學院院長、主任秘書、主計室主任為當然代表，並由校長聘請有關之單位主管、教師代表及學生代表三人組成；總務長為主席，討論總務重要事項，必要時得邀請與議程相關單位之人員列席。

六、研究發展會議：以研發長、教務長、國際事務長、總務長、各學院院長、教師代表、人事室主任、主計室主任為當然代表，並由校長聘請與研究發展事務相關之單位主管若干人組成；教師代表由各學院各推舉教師二人，研發長為主席，討論研究發展重要事項，必要時得邀請與議程相關單位之人員列席。

七、國際及兩岸事務會議：以國際事務長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、教師代表、學生代表三人為當然代表，並由校長聘請與國際及兩岸事務相關之單位主管若干人組成；教師代表由各學院各推舉教師二人，國際事務長為主席，討論國際及兩岸事務重要事項，必要時得邀請與議程相關單位之人員列席。

八、各學院院務會議：以院長、各系（所）系主任（所長）及該院教師代表組織之。教師代表人數與比例，由各學院訂定組織章程，經校務會議通過，並陳請校長核定後實施。院長為主席，討論各該學院教學、研究及其他有關之重要事項，必要時得邀請與議程相關單位之人員或學生代表出席或列席。專任教師不足時，由院長推薦本校專任教師（含編制外專任教學人員）若干人，經校長同意後組成。護理暨健康福祉學院院務會議為院務發展所需，應增列教學醫院代表，由院長推薦教學醫院代表若干人(教學醫院代表席次不逾護理暨健康福祉學院院務會議總席次半數)，經校長同意後組成。

九、通識教育中心業務會議：由中心主任、各組組長及中心全體專任教師、研究人員及行政人員組織之。中心主任為主席，討論通識教育有關之重要事項，必要時得邀請與議程相關單位之人員或兼任人員列席。

十、各學系、研究所務會議：以系主任、所長、全體專任教師及經由選舉產生之學生代表組織之。學生代表人數與比例，由各系所訂定之。以系主任、所長為主席，討論各該系、所教學、研究及其他有關之重要事項，必要時得邀請兼任教師列席。專任教師不足時，由系主任、所長推薦本校專任教師（含編制外專任教學人員）若干人，經校長同意後組成。

十一、各處、部、館、室、中心會議：以各處、部、館、室、中心主管及所屬人員組織之。各處、部、館、室、中心主管為主席，討論各該處、部、館、室、中心重要事項，必要時得邀請與業務相關單位人員列席。

第二十八條　本校於必要時得設其他各種會議，各種會議之功能、組成方式另以組織章程及規則訂定之。

第二十九條　本校分設下列各種委員會：

一、教師評審委員會。

二、教師申訴評議委員會。

三、學生申訴評議委員會。

四、職員評審委員會。

五、校務發展規劃委員會。

六、校務基金管理委員會。

七、性別平等教育委員會。

八、特殊教育推行委員會。

前項各委員會之組成及運作方式另訂，除第三、四、八款外，經校務會議審議通過後實施。第三款經校務會議審議通過，報請教育部核定後實施；第四、八款經行政會議審議通過後實施。

本校得因校務需要增設其他各種委員會，其設置要點經行政會議通過後實施。

第四章　教師分級及聘用

第 三十 條　本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，從事授課、研究、服務及輔導。為教學及研究需要，得聘助教協助之，並得聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作。

本校得設講座及榮譽教授，其設置辦法經行政會議及校務會議通過後實施。

第三十一條　本校教師之聘任分為初聘、續聘及長期聘任三種。教師之初聘聘期至當學年度止，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。長期聘任資格等有關規定，依相關法律規定辦理。

教師之聘任本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。

為提升教師之教學、研究、輔導及服務等成效，應建立評鑑制度，以做為升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考標準。其規定另定之，並經校務會議審議通過後實施，並納入聘

約。

教師不服解聘或停聘及其他決定之處置者，得向教師申訴評議委員會申訴。

第三十二條　本校研究人員分研究員、副研究員、助理研究員、研究助理四級，從事研究、推廣及服務。

研究人員之聘任、聘期、升等、停聘、辭聘及待遇等依有關規定辦理。

研究人員之聘任由單位主管協同相關院、系、所、班、學程、中心主管提名，經本校教師評審委員會討論通過後，陳請校長聘任之。

第三十三條　本校專業技術人員之分級與聘任，依有關規定辦理。其專業技術人員之聘任由單位主管協同相關院、系、所、班、學程、中心主管提名，經本校教師評審委員會討論通過後，提請校長聘任之。

第三十三條之一　本校為運動訓練指導需要，得置專任運動教練。

專任運動教練之聘任、聘期、停聘、解聘、不續聘、考核、晉薪、待遇、退休、撫卹、資遣、申訴等權益事項，依國民體育法、教育人員任用條例及各級學校專任運動教練聘任管理辦法等有關規定辦理。

第三十四條　本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，主持教學研究工作。講座之設置辦法由學校擬訂，經本校教務會議及校務會議審查通過後實施。

第三十五條　本校設校、院、系、所、班、學程、中心教師評審委員會，以評審有關教師、研究人員、專業技術人員之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定等事宜。

各級教師評審委員會之組成方式如下：

一、校教師評審委員會：置委員若干人，以副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任為當然委員，其他委員由各學院推選教授組成之，必要時，得遴聘校內外學術領域相近之教授或國內研究機構具相當教授等級資格之研究人員共同組成。委員由校長聘任，任期一年，得連任。校教師評審委員會由副校長擔任召集人並主持之，在副校長未聘定前由教務長擔任召集人。

二、院教師評審委員會：置委員若干人，以各該學院院長為當然委員，其他委員由各系、所、中心各推選教授一人以上

組成。委員由院長聘任，任期一年，得連任。院教師評審委員會由院長擔任召集人並主持之。

三、系所中心班學程教師評審委員會：置委員若干人，以各系、所、中心、班、學程主管為當然委員，其他委員之組成由各該系、所、中心、班、學程務會議訂定辦法，委員任期一年，得連任。系、所、中心、班、學程教師評審委員會由系、所、中心、班、學程主管擔任召集人並主持之。

通識教育中心評審教師、研究人員、專業技術人員有關第一項之事宜，應由該中心組成之系級及院級教師評審委員會審議。

第三十六條　教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘及待遇等依有關規定辦理。

第五章　學生自治團體與校務參與

第三十七條　本校為增進教育效果，保障學生權益，得由學生推選代表出席或列席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之各項會議。學生代表由選舉產生，任期均為一年，連選得連任一次。為顧及學生課業，出席各項會議代表可由不同學生擔任。

第三十八條　本校學生得成立學生會與研究生協會，以處理其在校學習、生活與權益有關事項。其辦法由學生事務處輔導學生研訂，經本校學生事務會議審查通過，陳請校長核定後實施之。

學生為前項學生會與研究生協會當然會員，學生會與研究生協會得向會員收取會費；學校應依學生會與研究生協會請求代收會費；收費相關規定另訂之。

第三十九條　本校學生對於個人所受獎懲不服，或自身權益遭受損失時，或學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，得向學生申訴評議委員會提出申訴。

第六章　附　則

第 四十 條　本校教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

本校各單位所置職員之職稱，包括專門委員、秘書、組長、技正、專員、輔導員、組員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。

本校所置醫事人員職稱包括醫師、護理師、護士。醫師，必要時得遴用公私立醫療機構合格醫師兼任。

第四十一條　本校得於各院、系、所或中心辦理各項推廣教育與建教合作計畫，其辦法另訂，報請教育部核定後實施。

附錄1-3 國立暨南國際大學組織規程

第四十二條　本校因教學實習或實驗之需要，得設立附屬中學及其他實習或實驗機構，其設立辦法另訂，報請教育部核定後實施。

第四十三條　本規程經校務會議通過報請教育部核定後實施。

附錄1-3 國立暨南國際大學組織規程

國立暨南國際大學組織規程第四條附表

國立暨南國際大學學院、學系、研究所及教學單位設置表

一級單位	二級單位
人文學院	（一）中國語文學系(含博、碩士班) （二）外國語文學系(含碩士班) （三）社會政策與社會工作學系(含博、碩士班) （四）公共行政與政策學系（含博、碩士班、碩士在職專班） （五）歷史學系(含博、碩士班) （六）東南亞學系(含博、碩士班、人類學碩士班、碩士在職專班) （七）華語文教學碩士學位學程（碩士班） （八）非營利組織經營管理碩士學位學程(碩士在職專班) （九）原住民文化產業與社會工作學士學位學程原住民族專班 （十）文化創意與社會行銷碩士學位學程 （十一）長期照顧經營管理碩士在職學位學程
管理學院	（一）國際企業學系(含博、碩士班) （二）經濟學系(含碩士班) （三）資訊管理學系(含碩士班) （四）財務金融學系（含碩士班） （五）觀光休閒與餐旅管理學系（含碩士班，學士班學籍分組為「觀光休閒組」與「餐旅管理組」） （六）管理學院高階經營管理碩士學位學程（碩士在職專班） （七）新興產業策略與發展博士學位學程（學籍分組為「觀光創新組」與「新興產業組」） （八）新興產業策略與發展碩士學位學程 （九）管理學院兩岸高階主管經營管理境外碩士在職學位學程 （十）管理學院學士班
科技學院	（一）資訊工程學系(含博、碩士班) （二）土木工程學系（含博、碩士班） （三）電機工程學系(含博、碩士班、通訊工程碩士班、通訊工程博士班) （四）應用化學系（含博、碩士班、生物醫學碩士班，生物醫學碩士班一百一十二學年度停招）

附錄1-3 國立暨南國際大學組織規程

	（五）應用材料及光電工程學系（含碩士班） （六）光電科技碩士學位學程在職專班(一百十學年度停招） （七）科技學院學士班 （八）人工智慧與機器人碩士學位學程 （九)智慧精準農業產學研發博士學位學程
教育學院	（一）國際文教與比較教育學系(含博、碩士班） （二）教育政策與行政學系(含博、碩士班） （三）諮商心理與人力資源發展學系（含輔導與諮商博士班、輔導與諮商碩士班、輔導與諮商新加坡境外碩士在職專班、終身學習與人力資源發展碩士班） （四）課程教學與科技研究所(碩士班） （五）終身學習與人力資源發展碩士學位學程(碩士在職專班） （六）教育學院心理健康與諮詢碩士在職學位學程(碩士在職專班） （七）教育學院學士班 （八）國際文教管理人才博士學位學程(一百一十一學年度停招）
水沙連學院	地方創生與跨域治理碩士學位學程
通識教育中心	綜合教學組 體育組
護理暨健康福祉學院	護理學系(含原住民族專班）

附錄1-4 本校現行組織架構

行政單位	教務處	註冊課務組、資訊服務組、招生組、教學發展暨學習輔導中心
	學生事務處	課外活動組、衛生保健組、住宿服務組、學生安全與生活輔導中心、諮商輔導與職涯發展組、原住民族學生資源中心
	總務處	事務組、出納組、經營管理組、營繕組
	研究發展處	綜合業務組、產學與推廣教育營運中心、創業育成中心
	國際及兩岸事務處	國際事務組、僑教及大陸事務組
	國際專修部	教務組、學務組、綜合業務組
	圖書館	採編組、閱覽服務組
	計算機與網路中心	系統組、網路組
	環境保護暨安全衛生中心	環境保護組、安全衛生組
	秘書室	文書議事組、公關暨校友服務中心
	人事室	
	主計室	
教學單位	人文學院	中國語文學系（含博、碩士班） 外國語文學系（含碩士班） 社會政策與社會工作學系（含博、碩士班） 公共行政與政策學系（含博、碩士班、碩士在職專班） 歷史學系（含博、碩士班） 東南亞學系（含博、碩士班、人類學碩士班、碩士在職專班） 華語文教學碩士學位學程 （碩士班） 非營利組織經營管理碩士學位學程（碩士在職專班） 原住民文化產業與社會工作學士學位學程原住民族專班 文化創意與社會行銷碩士學位學程 長期照顧經營管理碩士在職學位學程
	管理學院	國際企業學系（含碩士班） 經濟學系（含碩士班） 資訊管理學系（含碩士班） 財務金融學系（含碩士班） 觀光休閒與餐旅管理學系（含碩士班，學士班學籍分組為「觀光休閒組」與「餐旅管理組」） 高階經營管理碩士學位學程（碩士在職專班） 新興產業策略與發展博士學位學程（學籍分組為「觀光創新組」與「新興產業組」） 新興產業策略與發展碩士學位學程 兩岸高階主管經營管理境外碩士在職學位學程 院學士班
	科技學院	資訊工程學系（含博、碩士班） 土木工程學系（含博、碩士班） 電機工程學系（含博、碩士班） 應用化學系（含博、碩士班、生物醫學碩士班，生物醫學碩士班112學年度停招） 應用材料及光電工程學系（含碩士班） 光電科技碩士學位學程在職專班（110學年度停招） 院學士班 人工智慧與機器人碩士學位學程 智慧精準農業產學研發博士學位學程

附錄1-4 本校現行組織架構

	教育學院	國際文教與比較教育學系（含博、碩士班） 教育政策與行政學系（含博、碩士班） 諮商心理與人力資源發展學系（含輔導與諮商博士班、輔導與諮商碩士班、終身學習與人力資源發展碩士班） 課程教學與科技研究所（碩士班） 終身學習與人力資源發展碩士學位學程（碩士在職專班） 心理健康與諮詢碩士在職學位學程（碩士在職專班） 院學士班 國際文教管理人才博士學位學程（111學年度停招）
	水沙連學院	地方創生與跨域治理碩士學位學程
	通識教育中心	綜合教學組、體育組
	護理暨健康福祉學院	護理學系（含原住民族專班）、高齡健康與長期照顧管理學士學位學程原住民族專班
校級中心	語文教學中心	外國語文教學組、華語文教學組、語文教學研究組
	師資培育中心	行政與教學組、實習與進修組
	校務研究中心	資料組、研究組

附錄1-5 資源配置相關會議

層級	整體規劃				
校級	校務會議 行政會議 校務諮詢委員會 校務發展規劃委員會 校務發展執行成效考核會議 永續發展委員會	資通安全推動委員會 個人資料保護推動委員會 計算機與網路中心諮詢委員會 學生輔導委員會 特殊教育推行委員會 學校衛生委員會 環安衛委員會		招生策進會 國際化推動策進會 性別平等教育委員會 教務、學務、總務、研發、國際及兩岸事務、通識教育中心業務等會議	
分項	人力	經費	空間	圖儀設備	課程
校級	校教師評審委員會 職員評審委員會 約用人員考核委員會 約用人員甄審委員會 學術審議委員會 勞資會議 教師申訴評議委員會 技工工友申訴委員會	校務基金管理委員會 預算分配會議 節能減碳委員會 募款策略規劃暨推動策進會 勞工退休準備金監督委員會	空間分配及使用管理審議會議	圖書館諮詢委員會	校課程委員會 通識教育委員會
院級	院教師評審委員會	院務會議			院課程委員會
系級	系教師評審委員會	系務會議			系課程委員會

附錄1-6 校務諮詢顧問聘任辦法

110 年 2 月 2 日第 552 次行政會議通過

第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為推動校務及學術發展，結合校外學者專家集思廣益,建立校務諮詢制度，特訂定「國立暨南國際大學校務諮詢顧問聘任辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 校務諮詢顧問由校長聘請國內外具學術聲望、社會地位之學者專家，或對本校有特殊貢獻之人士擔任。顧問之任務如下：

一、永續發展政策與方向之諮詢。

二、校務發展重大事項之諮詢。

三、辦學與研究發展方向之諮詢。

四、其他校務發展及興革等相關事項之諮詢。

第三條 校務諮詢顧問任期 2 年，得續聘之。

第四條 校務諮詢顧問為無給職，聘任人數7至15人，校外校務諮詢顧問得依規定支給出席費、交通費及住宿費，並比照本校教師使用本校之圖書、運動設施、停車場及其他公共設施。

第五條 校長每年應邀集校務諮詢顧問召開校務諮詢會議，每年以召開 1 次會議為原則，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席。

第六條 本辦法經行政會議通過後施行。

附錄1-7 教師競爭型員額配置原則

110 年 12 月 7 日第 563 次行政會議通過
110 年 12 月 22 日第 110 學年度第 2 次校務會議通過
教育部 111 年 7 月 27 日臺教人(二)字第 1110073036 號書函修正第 4 點

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為鼓勵各教學單位聘任優秀教師，促進學校卓越發展，訂定本原則。

二、本校競爭型員額審議小組，由校長、副校長、教務長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任組成，校長為召集人及會議主席。人事室主任、主計室主任、申請員額單位主管列席，並得邀請相關單位派員列席參加。

三、 徵聘程序：

(一)由各單位附教師徵聘條件及公告稿，簽奉核可後公告。

(二)擬新聘教師之教學單位檢附競爭性員額申請表(含學經歷及符合競爭條件文件)(附件 1)，送人事室彙整，提競爭性員額審議小組討論。

(三)經核給員額後，始逐級辦理三級教評會審查。

四、競爭型員額審酌項目：

擬聘人選需具雙語授課能力，並獲下列獎項、資格或獎補助:

(一)玉山學者。

(二)玉山青年學者。

(三)未通過玉山學者或玉山青年學者，獲補助半數經費(含以上)。

(四)國家科學及技術委員會吳大猷先生紀念獎。

(五)國家科學及技術委員會年輕學者養成計畫(愛因斯坦培植計畫或哥倫布計畫)。

(六)中央研究院年輕學者研究著作獎。

(七)所屬學術領域重要國際學會會士。

(八)國內外其他公認學術成就卓著之獎補助經費或獎項，相當前開各款或以上。

(九)對提升本校國際排名有具體貢獻者。

五、本原則經行政會議及校務會議通過後施行。

附錄1-8 財力資源規劃配置

一、財務規劃

113 至 115 年度之財務規劃，雖囿於教育資源有限，但為達成本校教育目標，將依增益收入與節約成本之原則辦理，以奠立學校長遠發展之穩定基石。

(一) 預計收支

經常收支部分，除政府補助款外，本校為提高自籌能力，透過加強產學合作計畫、拓展推廣教育、增加投資收益、積極募款外，同時也戮力爭取其他補助計畫、開發本校觀光潛力增益場地使用收入等，以為開源之方法。另節流方面，合理配置預算，以提昇整體營運效能，使教學與研究有適當之資源後盾持續發展與創新，並訂定節流措施增進校務執行績效。113 年至 115 年預計收支如下表。

預計收支餘絀表

113 年至 115 年

單位：千元

項　　目	113 年 預計數	114 年 預計數	115 年 預計數
當期業務總收入	1,524,108	1,537,062	1,546,308
業務收入	1,420,506	1,433,058	1,441,817
學雜費收入	303,863	307,969	312,074
學雜費減免(-)	-41,858	-39,847	-41,436
建教合作收入	336,100	337,154	338,211
推廣教育收入	3,500	3,850	4,235
學校教學研究補助收入	677,243	678,243	679,000
其他補助收入	137,345	141,339	145,333
其他	4,313	4,350	4,400
業務外收入	103,602	104,004	104,491
財務收入	11,000	11,000	11,000

附錄1-8 財力資源規劃配置

項　　目	113 年 預計數	114 年 預計數	115 年 預計數
資產使用及權利金收入	87,217	87,254	87,291
受贈收入	3,000	3,300	3,600
其他	2,385	2,450	2,600
減：當期業務總支出	1,611,067	1,623,422	1,632,235
業務成本與費用	1,545,386	1,557,724	1,566,250
教學研究及訓輔成本	952,590	960,509	966,340
建教合作成本	324,961	325,994	327,016
推廣教育成本	3,383	3,721	4,094
學生公費及獎勵金	57,071	58,500	59,500
管理費用及總務費用	203,381	205,000	205,300
其他	4,000	4,000	4,000
業務外費用	65,681	65,698	65,985
財務費用	0	0	0
其他業務外費用	65,681	65,698	65,985
本期賸餘(短絀)	-86,959	-86,360	-85,927

註：

1. 113 年度預計數為該年度預算案數；114 及 115 年度預計數係考量以前年度執行狀況及衡酌該年度業務計畫推展情形之估算。
2. 業務收支項目「其他」係自辦招生考試等收入與支出。
3. 業務外「其他」收入為違規罰款收入及雜項收入；業務外「其他」費用為學生宿舍、學人會館及體育健康中心等支出。

(二) 固定資產、無形資產及遞延借項

為充實學校教學研究空間，自民國 90 年起，以政府補助及本校自籌經費興建所需建築物，90 至 101 年間陸續完成「人文學院大樓」、「圖書資訊大樓」、「管理學院大樓」、「體育健康中心」、「學生活動中心」、「研究生宿舍」及「教職員宿舍」，上述建築物經費共計 22 億 3,114 萬 5 千元。嗣後年度賡續編列購建固定資產及無形資產預算，用以增置教學研究設備、圖書館藏及電子資料庫等，俾提升學校研究及教學環境，精進師生專業技能。113 年至 115 年規劃經費如下表。

固定資產、無形資產及遞延借項明細表

113 年至 115 年

單位：千元

項　　目	113 年 預計數	114 年 預計數	115 年 預計數
動產	72,826	73,351	73,126
機械及設備	49,778	45,898	47,878
交通及運輸設備	1,711	3,716	4,716
雜項設備	21,337	23,737	20,532
不動產	540	500	550
土地	-	-	-
土地改良物	-	-	-
房屋及建築	540	500	550
無形資產	2,957	2,863	2,935
遞延借項	30,312	30,512	30,622
合計	106,635	107,226	107,233

註：113 年度預計數為該年度預算案數；114 及 115 年度預計數係考量以前年度執行狀況及該年度預計需求　　之推估。

(三) 可用資金

本校籌措相當數額之自有營運資金配合款興建前揭工程，近年可用資金約為 4 億餘元，為兼顧學校營運需求及長遠校務發展，除致力增加自籌收入外，並勵行節約措施撙節開支，以期可用資金得逐年遞

附錄1-8 財力資源規劃配置

增。依據經常收支現金餘 (絀) 及投入資本支出之預計，評估 113 年至 115 年可用資金變化情形如下表。

可用資金變化情形

113 年至 115 年

單位：千元

項　　目						113 年 預計數	114 年 預計數	115 年 預計數
期初現金及定存（A）						1,308,410	1,328,009	1,347,616
加：當期經常門現金收入情形（B）						1,524,108	1,537,062	1,546,308
減：當期經常門現金支出情形（C）						1,454,428	1,466,775	1,475,572
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形（D）						57,682	57,682	57,682
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形（E）						106,635	107,226	107,233
加：當期流動金融資產淨(增)減情形（F）						0	0	0
加：當期長期投資淨(增)減情形（G）						0	0	0
加：當期長期債務舉借（H）						0	0	0
減：當期長期債務償還（I）						0	0	0
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)（J）						-1,128	-1,136	-1,152
期末現金及定存（K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J）						1,328,009	1,347,616	1,367,649
加：期末短期可變現資產（L）						39,664	39,684	39,711
減：期末短期須償還負債（M）						894,601	894,773	894,720
減：資本門補助計畫尚未執行數（N）								
期末可用資金預測（O=K+L-M-N）						473,072	492,527	512,640
其他重要財務資訊								
期末已核定尚未編列之營建工程預算						-	-	-
政府補助						-	-	-
由學校已提撥之準備金支應						-	-	-
由學校可用資金支應						-	-	-
外借資金						-	-	-
長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率	借款利率	債務總額	X1 年餘額	X2 年餘額	X3 年餘額

債務項目	-	-	-	-	-	-	-	-

二、財務管理

財務管理係依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「政府內部控制監督作業要點」、「政府內部控制聲明書簽署作業要點」、「國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點」、「國立暨南國際大學經常門分配原則」、「國立暨南國際大學資本門分配原則」等法規及其相關函示規定，經由校內委員會、各級會議及行政程序逐級管控，以配合校務推展並兼顧穩健學校財務為目標，各項管理機制如下：

(一)校務基金管理委員會依法規運作

1.依校務基金管理委員會設置要點之規定，每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會，重要事項並提送校務會議報告，俾確保校務基金之收支、保管及運用發揮最大效益。

2.主要任務為審議下列事項：校務基金年度概算擬編、年度財務規劃及投資規劃、自籌收入收支管理規定、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項。

(二)依校務發展需求編列預算

1.概預算依「教育部所屬基金概算初編應行注意事項」、「非營業特種基金預算重要籌編原則」及「中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列標準」編製。

2.概算編列除考量當年度之新增或減辦業務外，同時參考以前年度決算辦理情形，衡量預算執行力，予以編列。

3.概算由各單位依年度計畫預估收支，送主計室依上述原則彙辦，提案送校務基金管理委員會審議通過，陳報教育部；如有購置電腦、車輛、公共工程等先期審議事項，由相關業務承辦單位陳報各業務主管機關審議。

4.依教育部補助額度及行政院核列數整編預算案。

(三)合理預算分配

附錄1-8 財力資源規劃配置

1.為使本校預算分配作業有合理且公開之分配原則及程序，並落實年度預算之執行，分別訂定經常門與資本門預算分配作業原則。

2.學校預算分配作業程序

A.由各單位提列需求，送主計室及秘書室依本校經常門與資本門預算分配作業原則，在可分配數額度內，依其優先順序進行分配，提至預算分配會議審議。

B.預算分配會議由校長主持，主計室依預算分配會議審議結果，陳奉校長核定後，將分配額度核撥至各單位據以執行。

(四)強化校務整體運作效能

1.為提升學校經費請購及核結流程效率，強化校務整體運作效能，採用就源輸入，授權經費管理單位或計畫主持人可即時網路查詢預算金額、經費執行、請購或核結流程。

2.每年辦理會計業務講習並宣導相關法規，相關資料上載於網站，供全校同仁查閱與遵行。

(五)內部控制制度

1.相關單位檢視內部控制制度執行情形及辦理自行評估，提出內部控制修正（或新增）事項。

2.內部控制制度採滾動式修正，依內部稽核小組稽核報告及各單位自行評估結果，請各單位提出內部控制制度修正案，送內部控制專案小組會議審議。

附錄1-9 空間分配及使用管理辦法

110 年 5 月 4 日第 555 次行政會議通過

第一條 為使本校空間能有效利用，充分發揮教學、研究及產學合作功能，特訂定「國立暨南國際大學空間分配及使用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 為處理空間分配及使用管理相關事項，召開「空間分配及使用管理審議會議」（以下簡稱本會議）。

一、本會議由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、圖書館館長、環安衛中心中心主任、通識教育中心中心主任、各學院院長及各學院推薦教師代表二人組成，由校長擔任主席。

二、本會議下設空間分配及使用管理小組(以下簡稱小組)，由總務長擔任組長，小組成員由總務處保管組、營繕組及事務組組長組成，負責執行本會議應辦事項。

三、本會議審議下列事項：

(一)本校空間分配、使用管理及收回等相關事項。

(二)評核各單位使用與管理空間績效。

(三)其他有關空間分配、管理事項。

四、本會議每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，並得請相關人員列席。小組得不定時召開空間協調會議，並得請相關人員列席。

第三條 本校空間之使用及管理單位為學術或行政一級單位，各單位得依本辦法相關規範自訂適用之規章。

第四條 本辦法所稱空間，其種類如下：

一、教學研究空間：普通教室、專業教室、電腦教室、研究生研究室、實驗室(課程)、劇場及其他教學或研討空間。

二、行政空間：辦公室、會議室、教師研究室。

三、付費空間：依教育部所訂相關使用空間標準外，學術、研究單位或教師（含研究人員）所需額外長期使用供專案計畫研究、辦公等空間，但不包括已分配予各學術單位使用之空間。

四、其他公用空間：圖書館、體健中心場館、學生活動中心、學生餐廳及其他非屬前三款空間。

第五條 本校各學院所屬系、所、學程、中心所需空間需求由院內自行調整，若院無法解決再提送本會議討論。

教室應由教務處課務組統一調度使用，以達使用效能及教學之需。

附錄1-9 空間分配及使用管理辦法

教師研究室：人文學院、管理學院（不含校控管空間）及科技學院大樓其使用管理單位為各學院，其餘皆由校控管，校控管研究室以提供非上述三學院教師使用為原則。

第六條 本校空間申請應依下列規定辦理。

一、各單位申請空間或變更空間用途時，應填具「本校空間分配及使用申請表」及檢附相關資料送交總務處（保管組）辦理申請，申請程序如下：

(一)學術單位：應先經所屬學院(中心)主管會議討論通過後，向總務處提出申請，由總務處送本會議擇期開會審議。

(二)行政單位：應循行政程序簽核並向總務處提出申請，由總務處送本會議擇期開會審議。

(三)付費空間：應循行政程序簽核並向總務處提出申請，經小組審查送校長核准後，予以分配使用。

二、申請時間：空間使用單位須於使用前一個月提出申請，未申請或未按時申請者不予受理。

三、需付費空間經核准分配後，應於進駐之當月繳交當年度之空間使用費後方得進駐使用。使用費繳款單由總務處(保管組)開立，至出納組繳費後，完成租用手續。

第七條 本校空間使用管理規定如下：

一、空間獲分配後不得私自轉讓、交換，除另訂有場地使用或收支要點外，不得對外出租及借用，空間空出時應提報本會議統一調配，如有違反原使用目的，得提報本會議撤銷其分配。

二、空間使用單位或教師，除就現有環境空間整修外，不得任意改建、增建或室內裝修等，如有變更或改裝內部設施（如電源、開關、空調、隔間、裝修施工等）時應簽會總務處並奉校長核准後方得施作及變更。

三、空間使用單位或教師，應善盡保管責任，遵守營繕、建築、消防、環安衛等業務相關規定。如有違反，經各業務主管單位通知改善而仍未改善或違規情形重大者，得終止使用空間，如有造成損害應照價賠償。

四、單位或教師於空間使用期屆滿或因故提前終止使用，應將所使用空間回復原狀並清理乾淨，並於生效日起算或收到終止使用空間通知之日起一個月內，無條件歸還。

第八條 本校付費空間使用管理規定如下：

附錄1-9 空間分配及使用管理辦法

一、單位或教師獲分配使用付費空間後，應符合學校用地相關規定及填具切結書切結使用用途，並不得將使用之空間轉借、供借貸或設定任何權利。使用期間總務處得視需要現場檢視空間使用狀況。

二、使用期間至少半年，至多三年，如需延續使用，應簽請校長核准後辦理。使用期間因故需停止使用，或學校基於校務發展需收回該空間時，均需提前一個月以書面告知。

三、使用費含水費，但不含電費，基本收費每平方公尺年租金一千三百元，使用費依實際使用面積數（含分攤公共空間）計費，各空間使用費以單價乘以面積計至百元（以下四捨五入），使用費以當年度全額繳交為原則。

四、空間自然採光不足者，其使用費得給予八折優惠。（自然採光不足空間由總務處認列之）

五、單位或教師使用付費空間期間，相關維護、電費，或因使用行為衍生其他稅賦、罰鍰等，概由使用者負擔；惟使用之空間如無法分設電錶者，個別電費以未折扣前之空間使用費二成計收為原則。

六、付費空間使用者如未於期限內繳納使用費及因其使用衍生之相關費用，並經學校催繳兩次仍未繳納者，學校得提前終止使用並通知歸還空間。

第九條 為有效利用空間，有關空間之盤查、評核及收回機制如下：

一、空間使用單位（人）因使用期限屆滿、人員離職、組織變更或其他因素，無使用該空間之必要時，其所屬空間收回統籌運用。

二、總務處每年進行空間盤查作業，空間評估認定為不當使用時，除限期改善外，並得列入本會議討論。

三、為提高空間利用率，各空間每年列入評核，總務處彙整各類空間評比排序送交本會議審議，其評核機制如下:

(一)教學研究空間：依排課表或使用紀錄進行評核。

(二)行政空間：會議室依使用紀錄進行評核；辦公室依「行政院與所屬各機關辦公處所空間及面積規劃原則」逐年檢討改善；教師研究室不列入評核。

(三)付費空間：不列入評核。

(四)計畫辦公室、研究實驗室(計畫)：依專案計畫之坪效（坪效=行政管理費解繳校庫金額/實際使用面積）。

(五)培育室:依本校創業育成中心廠商進駐收費標準要點辦理。

第十條 校外單位使用本校建築物空間，應支付本校場地使用費（金額另訂之）及水、電使用管理費，外包廠商承攬、租用經營時應明訂契約商定對建

附錄1-9 空間分配及使用管理辦法

築物空間之使用、管理、保管、維護、清潔、消防安全、垃圾、廚餘清除等詳細義務責任及履約保證。

第十一條 本辦法經本校行政會議審議通過後施行。

附錄1-10 校務發展執行成效考核作業要點

110 年 7 月 6 日第 557 次行政會議通過
111 年 12 月 13 日第 580 次行政會議修訂通過
112 年 12 月 5 日第 596 次行政會議修訂通過

一、本校為提升校務發展計畫執行成效，確保校內各項重要計畫執行品質，以及追蹤系所評鑑改善工作，以作為未來校務整體發展滾動修正之依據，特訂定「國立暨南國際大學校務發展執行成效考核作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校校務研究中心應召開「校務發展執行成效考核會議」(以下簡稱本會議)，以落實追蹤考核工作。會議實施目的如下：

(一)校務發展計畫成效考核。

(二)全校型計畫執行成效考核。

(三)系所評鑑之改善及成效考核。

(四)其他重要或多年期計畫執行成效考核。

本會議成效考核項目另訂之。各項成效考核項目需經本會議通過。

三、本會議由下列人員組成之：

(一)主席：由校長或指定之主管兼任之。

(二)行政代表：由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主計室主任、人事室主任兼任之。

(三)教師及學生代表：由未兼任行政職務之專任教師與學生兼任之。其中各學院應各推派教師代表 2 名，通識教育中心推派教師代表 1 名，學生會推派學生代表 2 名，倘該學院尚無專任教師，得不推派教師代表。

(四)專業人員代表：由校長視實際需要遴聘相關領域專家學者若干人。本會議校內代表均為無給職，行政代表任期從其職務，教師代表、學生代表及專業人員代表任期一年，連選得連任，且人數不得少於行政代表人數。

四、本會議每學期由校務研究中心召開一次，並邀請相關人員列席，必要時得召開臨時會議。

五、本要點經行政會議通過後公布施行。

附錄1-11 執行國科會及教育部計畫彈性支用額度原則

104 年 12 月 22 日 104 學年度第 1 次研究發展會議通過

一、依據：

(一) 國家科學及技術委員會 101 年 10 月 26 日函「補助專題研究計畫於業務費項下匡列彈性支用額度」。

(二) 教育部 102 年 1 月 9 日函「補充說明各大專院校研究計畫經費彈性支用額度之辦理方式」。

二、適用計畫：

（一）國家科學及技術委員會計畫經費核定清單內匡列彈性支用額度之計畫。

（二）教育部補助及委辦屬政府研究資訊系統（GRB）列管之計畫。

三、額度計算：

（一）國家科學及技術委員會計畫：

1. 每件計畫每年總額 2% 且以 2 萬 5 千元為上限，多年期計畫(同一計畫編號)分年核計，但得於全程期間內使用。
2. 考量分計畫未核有業務費，為簡化程序，實際支用時逕依內部行政程序簽報核准後自其他補助項目（研究設備費、國外差旅費）調整支應。

（二）教育部計畫：

1. 以核定計畫總額 2% 核計，且不超過新臺幣 2 萬 5 千元為限，不因計畫期程長短而有所差別。
2. 計畫執行中若有核定追(加)減經費者，考量行政作業簡化，不再調整彈性經費額度。
3. 各計畫登載政府研究資訊系統(GRB)時，該系統將主動通知計畫主持人各計畫得支用彈性經費額度上限。

四、放寬之支出用途僅限以下與計畫相關之項目：

（一）考量「急要公務」難以認定，例如田野調查地處偏遠、研究實驗之深夜加班、逾時、儀器使用特性之限制、研究主題之習性觀察、取樣時間等變數甚多，得依實際研究需要核實報支交通費（計程車資、自行駕車之油料、過路(橋)、停車費）。

（二）接待國外訪賓之餐敘及餽贈或國際交流事項。

（三）為提高受訪者或受試者之意願，學術研究之問卷或田野調查，得以提供郵政禮券回饋受訪者。

（四）本校人員（不含該計畫主持人、共同主持人及計畫內相關人員）因支援研究計畫相關會議之諮詢或為文件資料之撰稿、審查等，得從寬認定為外聘專家學者，依「各機關學校出席費及稿費支給要點」列支出席費、稿費或審查費。

（五）本校人員（不含該計畫主持人、共同主持人及計畫內相關人員）支援研究計畫相關講座，得從寬認定為外聘專家學者，依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」，以外聘人員標準支給鐘點費。

各機關補助或委辦研究計畫除上列之放寬項目外，有不得列支之規定者，從其規定。

五、帳務處理：

（一）經費支用仍應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性

與合理性由計畫主持人負責。

（二）經費收支結算表或收支明細報告表另列彈性支用額度之欄位，須填列實支數，以瞭解支用情形。

六、使用限制：

（一）彈性支用額度僅限於各計畫執行期限內支用，未支用額度於計畫執行結束後，不得保留使用。

（二）彈性支用額度不得轉撥至他機構執行。

七、本原則經研究發展會議討論通過，簽請校長核定後實施。

附錄1-12 產學合作相關法規

國立暨南國際大學產學合作實施辦法

88 年9 月23 日教育部台（88）高（四）字第88109488 號核備通過
90 年11 月7 日建教合作暨推廣教育委員會 90 學年度第 1 次會議修訂通過
90 年12 月28 日教育部台（90）高（四）字第90172522 號函備查通過
95 年6 月14 日建教合作暨推廣教育委員會 94 學年度第 2 學期第 2 次會議修正第 13 條、第 14 條、第 17 條
95 年7 月27 日教育部台高（三）字第0950108256 號函備查通過
95 年9 月20 日建教合作暨推廣教育委員會 95 學年度第 1 學期第 1 次會議修正第 14 條
96 年6 月13 日建教合作暨推廣教育委員會 95 學年度第 2 學期第 1 次會議修正第 4 條、第 6 條、第 14 條；第 13 條部分內容並經校長於 97 年3 月26 日核定後公告實施
96 年12 月26 日建教合作暨推廣教育委員會 96 學年度第 1 學期第 1 次會議修正第 4 條、第 12 條、第 17 條
102 年1 月2 日101 學年第 1 次研究發展會議修正通過第 1、2、5、12、13、15 條
104 年12 月22 日104 學年度第 1 次研究發展會議修正通過「建教合作」改為「產學合作」及第 13 條
108 年6 月12 日107 學年度第 2 次研究發展會議修正通過新增第 6、13、14 條
110 年3 月16 日109 學年度第 2 次研究發展會議修正通過新增第 12 條
112 年3 月1 日111 學年度第 2 次研究發展會議修正通過修正第 13 條

第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為辦理產學合作，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及其他相關法規，訂定「國立暨南國際大學產學合作實施辦法」（以下簡稱本辦法）

第二條 本校為促進知識之累積及擴散為目標，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，並裨益國家教育及經濟發展，得利用現有之師資及設備推動產學合作。

第三條 本校有關產學合作業務，除法令或合作雙方另有約定外，悉依本辦法之規定辦理。

第四條 本校有關產學合作業務，由研究發展處（以下簡稱本處）負責規劃、協調及推展，並接受研究發展會議之監督。

第五條 本辦法所稱之產學合作，係指本校各單位或個人（教師或研究人員）與政府機構、事業機構、民間團體或學術研究機構等（以下簡稱產學合作機構）合作辦理下列之事項：

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、其他有關智慧財產權益之運用事項。

前項因辦理產學合作，與合作機構辦理之學生實習，應組成學生校外實習委員會保障學生權益，其組織及職掌另訂之。

第六條 本校教師及研究人員應以學校名義執行產學合作計畫，經所屬單位主管同

意，陳請校長核定後，得接受委託或共同執行產學合作計畫。承接產學合作計畫件數，除政府機關與產學合作機構另有規定者外，在不影響正常教學及研究情況下，得依程序承接多項計畫。

第七條 本校各有關單位或個人，如擬向產學合作機構申請或接受委託進行產學合作計畫，應填具申請書，並檢附產學合作契約草案等資料表件，經單位主管認可後，送本處審查後函送合作他方。與其他機關學校協同進行之產學合作計畫，如未經由校方提出申請，應於計畫定案後報校備查。

第八條 產學合作雙方應訂定契約，內容應包括下列事項：

一、 產學合作計畫名稱及內容。

二、 計畫經費及時程。

三、 雙方權利義務。

四、 其他相關事項。

第九條 產學合作契約應由校方簽訂，計畫主持人應於契約副署，以示負責；主持人有2人以上時，推定1人，代表副署。

第十條 產學合作契約於必要時，得經雙方之同意加以修改或延長期限，如有重大修改或延長期限 1 年以上時，應另訂新約。契約延長期限，如不及1年，且內容無重大改變，得不再簽約，雙方以換文方式行之。

第十一條 政府機關、公民營機構支助或委託之計畫，由本校與其他機關學校單位協同進行者，如有必要，雙方亦得另訂契約，比照本辦法有關規定辦理。

第十二條 申請墊借計畫經費：

一、應填具計畫經費墊借申請表，並應檢附下列證明文件：

（一）計畫核定函或計畫契約書影本。

（二）計畫經費核定表影本。

延續性計畫，至少需檢附前一年度計畫核定函或計畫契約書影本及計畫經費核定表影本。

二、 計畫經費墊借金額上限：

（一）以計畫經費總額 30%，且不得超過 400 萬元為限。

（二）計畫經費總額 400 萬元(含)以下者，得全額墊借。

（三）累計墊借金額超過上述規定者，請檢附已歸墊款項證明，方得再申請墊借。

（四）多年期計畫以當年度計畫經費額度計算。若第二年之後計畫尚未核定，仍需檢附前一年度計畫計畫核定函或計畫契約書影本及計畫經費核定表影本。

（五）特殊情事，應敘明理由專案簽准後辦理 。

第十三條 產學合作計畫經費收支與核結，應依學校會計作業程序及相關法令規定辦理，並應於計畫執行期滿後三個月內，辦理結案及結餘款分配申請。未依限辦理者，該結餘款項全數納入校務基金統籌運用。但專案簽准展延者除外。

產學合作經費結算後之結餘款項應依本校「建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」規定辦理。

第十四條 因產學合作而購置之圖書、期刊、儀器及設備等，除產學合作契約另有約定者外，均依本校相關規定納入校產統一管理運用。

產學合作研發成果歸屬、管理、運用及利益分配，依本校研究發展成果及技術移轉要點規定。

第十五條 本辦法未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理之。

第十六條 本辦法經研究發展會議通過後實施。

附錄1-12 產學合作相關法規

國立暨南國際大學產學合作收入收支管理要點

94 年3 月16 日第224 次行政會議通過
94 年3 月23 日校務基金管理委員會第 3 屆第6 次會議通過
95 年2 月15 日第244 次行政會議修正通過
95 年3 月9 日校務基金管理委員會第 4 屆第1 次會議修正通過
95 年5 月24 日校務基金管理委員會第 4 屆第2 次會議修正通過
105 年4 月27 日第453 次行政會議修正通過
105 年6 月7 日校務基金管理委員會第 8 屆第7 次會議修正通過
110 年5 月4 日第555 次行政會議修正通過
110 年6 月18 日校務基金管理委員會第 11 屆第3 次會議修正通過
112 年9 月5 日第591 次行政會議修正通過
112 年12 月18 日校務基金管理委員會第 12 屆第3 次會議修正通過

一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為妥善管理及運用本校產學合作收入，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定「國立暨南國際大學產學合作收入收支管理要點（以下簡稱本要點）」。

二、本要點所稱產學合作收入，為依本校「產學合作實施辦法」提供外界訓練、研究及設計等服務所獲得之收入。

三、產學合作計畫行政管理費編列及分配比例如下：

（一） 編列比例

1. 國科會研究計畫之行政管理費依其規定。
2. 政府機關、公營事業機構、公立學校及學術研究機構委辦之計畫（含分包之計畫）應編列計畫總經費（不含自籌款）至少10%行政管理費。若委辦單位明訂行政管理費編列比例者，得依其規定，惟應依其規定之上限編列，並提供載明規定之文件。
3. 法人、民間企業、私立學校等非政府機關學校委辦之計畫，應編列計畫總經費（不含自籌款）至少 15%行政管理費。
4. 如有特殊原因，應先專案敘明對學校之貢獻度，經校長同意後調整行政管理費編列比例。

（二） 分配比例

1. 標準如下：

分配對象	學校	院	系/所/中心	計畫主持人
		校級中心		
管理費分配比例	70%	5%	10%	15%
計畫結束後補足之	80%	2%	5%	13%

管理費分配比例				

2. 委辦計畫需本校配合自籌款者，不予分配。委辦計畫應依規定足額進用具身心障礙身分之人員，且配合分攤學校進用身心障礙人員經費者，始可依上述比例分配。

四、執行計畫若有租用學校空間之需求，應編列繳納租金費用，其金額依本校「空間分配及使用管理辦法」規定。

五、本校參與產學合作計畫相關人員每月酬勞，由計畫項下編列經費，產學合作機構有規定者，從其規定，未規定者，依每一計畫約定經費之多寡，計畫之繁簡，工作之輕重，期間之長短等因素，按下列標準支給：

（一）計畫主持人及共同主持人：教師及研究人員，以不超過其學術研究費65%為原則。

（二）協同主持人：教師及研究人員，以不超過其學術研究費 60%為原則。

（三）行政支援人員：職員工及約用人員，以不超過專業加給 60%為原則。前項超過支給標準者，應先依第三點規定編列行政管理費，並專案簽請校長核示同意後，方可編列支給。

六、承接國際產學合作計畫，其計畫主持人及協助研究人員之每月酬勞得不受前條之限制，惟所有計畫的月支酬勞總額不得超過本人之薪給（包括本薪、學術研究費或專業加給）。

七、行政管理費可用於人事費用、教師與學生於國內外及大陸地區旅費、學術研究獎勵、水電、郵電、圖書資料與教學儀器設備之購置與維護保養、校舍之清潔維護、修繕及其他與研究發展相關費用。

八、本校各單位執行機關（構）補助或委辦計畫之結餘款，除另有規定外，應全數撥充校務基金統籌，並應依本校「建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」辦理。

九、本要點收支情形，其相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十、產學合作收入管理之收支、保管及運用應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存；若合作機構另有規定，從其規定或契約辦理。

十一、本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

附錄1-12 產學合作相關法規

國立暨南國際大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法

90 年5 月16 日建教合作暨推廣教育委員會 89 學年度第 2 學期第 2 次會議通過
92 年3 月18 日建教合作暨推廣教育委員會 92 學年度第 2 學期第 1 次會議修訂通過
95 年6 月14 日建教合作暨推廣教育委員會 94 學年度第 2 學期第 2 次會議修訂正第 3 條第 1、2 款、第 4 條第 2 款
96 年6 月13 日建教合作暨推廣教育委員會 95 學年度第 2 學期第 1 次會議刪除原第 5 條，原第 6 條內容修正並調整為第 5 條、原第 7 條內容修正並調整為第 6 條、原第 8 條內容調整為第 7 條、原第 8 條刪除
96 年12 月26 日建教合作暨推廣教育委員會 96 學年度第 1 學期第 1 次會議修正第 1 條、第 2 條、第 3 條、第 7 條
101 年5 月16 日100 學年度第 3 次研究發展會議修正第 4 條
102 年1 月2 日101 學年度第 1 次研發會議修正通過第 3 條
104 年12 月22 日104 學年度第 1 次研發會議修正通過第 1 條、第 2 條、第 4 條、第 7 條
105 年4 月13 日本校校務基金管理委員會第 8 屆第 5 次會議修正第 1 條、第 2 條、第 4 條、第 7 條
109 年6 月23 日本校務基金管理委員會第 10 屆第 5 次會議修正通過第 3 條
110 年7 月28 日109 年第 4 次研發會議修正第 3 條
110 年12 月22 日110 學年第 1 次研發會議修正第 4 條
110 年12 月30 日校務基金管理委員會第 11 屆第 6 次會議通過
112 年3 月1 日111 學年第 2 次研發會議修正通過
112 年5 月16 日校務基金管理委員會第 12 屆第 2 次會議會議通過
112 年9 月6 日112 學年第 1 次研發會議修正通過
112 年12 月18 日校務基金管理委員會第 12 屆第 3 次會議會議通過

第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為妥善運用機關（構）補助或委辦計畫結餘經費，以增進資源使用效率，特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十二條規定，訂定「國立暨南國際大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所指建教合作計畫係指執行政府科研補助或委託辦理及產學合作計畫，其已完成經費核結程序並辦理結案之結餘款（剔除款除外）依本辦法分配、運用及管理。

第三條 結餘款之分配原則如下：

一、申請計畫結餘款，應依以下規定，先補足原應提撥之行政管理費，若有賸餘，始可分配運用。

(一)若屬國科會研究計畫行政管理費依其規定。

(二)若屬政府機關、公營事業機構、公立學校及學術研究機構委辦之計畫，應編列計畫總經費(不含自籌款)至少10%行政管理費。

(三)若屬法人、民間企業、私立學校等非政府機關學校委辦之計畫，應編列計畫總經費(不含自籌款)至少15%行政管理費。

二、前款之計畫結餘款分配，30%統籌運用，其餘70%於計畫主持人。

三、執行期限，計畫主持人五年內未有收支情形，納入校務基金統籌運用。

四、計畫主持人離職或退休，其結餘款將全數納入校務基金統籌運用。但於離職或退休生效日前符合以下任一者，得申請繼續使用：

(一)獲聘為本校合聘教師。 (二)獲聘為本校兼任教師。 (三)敦聘為本校榮譽教授。 (四)專案簽准者。

第四條 計畫結餘款之運用範圍：

附錄1-12 產學合作相關法規

一、協助計畫執行而聘請計畫專案聘用人員之酬金、加班費、勞保、勞退、健保及資遣費等相關費用。

二、邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。

三、參加國內、外會議與移地研究之差旅費者，依循校內出國程序辦理。

四、刊論文編修、投稿及發表刊登費。

五、國際研討會註冊費。

六、教學研究購置研究設備、圖書、耗材、儀器設備修繕維護及其他因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費及其他相關用途)。

七、研究群與院、校推展研究發展及校務推動之臨時性或特殊性之經費支出需求。

八、執行各項計畫專案所需之消耗性器材、化學藥品、廢棄物處理費、人員健康管理、作業環境監測及其他依環境保護法令、職業安全衛生法令及消防法令等應辦理事項所需費用。

九、推動研究發展有關事項之支援活動經費(如辦理研究成果展覽、研討會、學術演講之相關支出)。

十、比照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」編制外人員之文康活動費。

十一、申請專利及技術移轉支出(惟國立暨南國際大學須列為專利權人之一，始得核銷)。

十二、執行相關計畫專案之配合款。

十三、辦理建教合作業務工作人員加班費及差旅費支出。

十四、辦公室事務消耗品、水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點及辦公室其他消耗品等支出。

十五、其他經專案簽准支用項目之費用。

行政人員執行前項收入並有績效者，得比照教師支給工作報酬，惟其合計總數（連同教師非法定給與及編制外人員之人事費）仍應不超過8項自籌收入之50%比率上限規定之限制，且行政人員每月支領之工作酬勞，以不超過其專業加給之60%比率為限。

第五條　個別使用及聯合使用結餘款計畫須經系(所)、院、中心等行政程序核准報校審議核定後執行，並依相關規定辦理核銷。

第六條　本辦法如有未盡事宜，悉依本校校務基金相關規定辦理。

第七條　本辦法提經研究發展會議及校務基金管理委員會議審議通過後實施。

附錄1-12 產學合作相關法規

產學合作研究計畫作業標準作業程序

1. 目的：促進學界與業界合作及創新發展的能力，並提供合作單位各類研發、人才培育及學生實習機會等，一方面促使學界之研究朝跨域整合發展並與業界結合，以提昇產業技術研發及行銷、管理之能力，並增加學生實習就業機會；一方面學者專家結合理論與實務，深入業界了解現階段的研究方向，彌補產業研發能量不足，藉此創造國家產業發展之經濟價值。
2. 適用範圍
   2.1 本校教師在符合「國立暨南國際大學教師授課時數核計要點」相關規定，並在不影響正常教學及研究情況下，經所屬單位主管同意陳請校長核定後，得接受委託或共同執行產學合作業務。
   2.2 本校研究人員及行政人員得比照辦理。惟行政人員應經其主管同意方得執行產學合作業務。
   2.3 產學合作業務係指各機關（構）基於業務需要，委託本校教師及研究人員執行之計畫。
3. 作業程序
   3.1 與廠商洽談合作事宜：計畫主持人與廠商談妥委託合作計畫事項。
   3.2 計畫主持人提出申請：計畫主持人填寫本校「政府委辦及民間企業產學合作計畫申請表」(以下簡稱產學合作計畫申請表)，並檢附相關文件(含委託文件、契約書、計畫書、經費表、執行同意書等)簽核。管理費提列額度不符合本校「產學合作收入收支管理要點」者，應專簽敘明原因陳請校長核准後再提出申請。
   3.3 產學合作計畫申請表會辦各單位並經校長批示：依本校行政程序辦理，並會辦研發處及主計室後，送校長批示。經校長批示同意計畫執行後，計畫主持人進行契約書用印；不同意計畫執行者，退還計畫主持人修訂後再送。
   3.4 計畫建檔：計畫主持人將奉核後之產學合作計畫申請表及相關附件正本送研發處，影本送主計室。
   3.5 計畫執行及各期款請領
      3.5.1 依契約執行計畫：計畫主持人依契約書內容執行計畫。
      3.5.2 請領各期款項：計畫主持人依契約書規定發函予委辦單位請領各期款項，並會辦研發處與主計室。
   3.6 計畫變更：計畫主持人執行計畫需要辦理計畫延期或經費變更，須依委辦單位或契約書規定辦理變更，並填妥本校「政府委辦及民間企業產學合作計畫變更申請表」會辦研發處及主計室，經校長批示同意依變更後項目執行。
   3.7 結案：計畫主持人依契約書規定期程完成計畫後，填寫計畫收支報告表1份予研發處辦理結案。若契約書另有規定繳交成果報告或其他資料者，請計畫主持人發函予委辦單位辦理結案並會辦研發處。

4. 控制重點

4.1 合作契約書之計畫內容、名稱、期程、金額及委辦單位等是否與產學合作計畫申請表相符且經批示核准。

4.2 產學合作計畫提列之行政管理費是否合乎學校規定。

4.3 計畫執行中各類變更案，是否依委辦單位或契約書辦理。

5. 使用表單

5.1 本校政府委辦及民間企業產學合作計畫申請表

5.2 本校政府委辦及民間企業產學合作計畫變更申請表

5.3 本校收支報告表

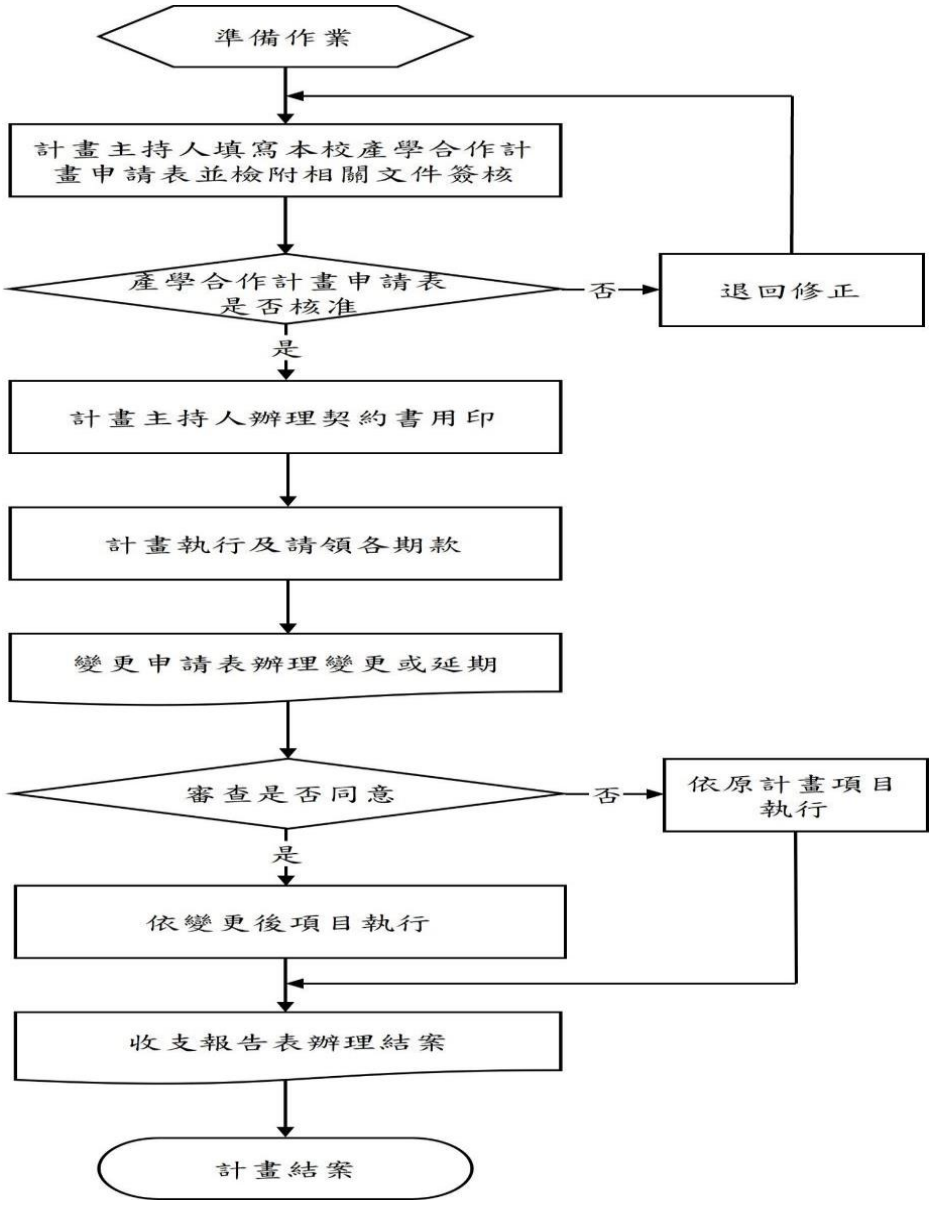
6. 依據及相關文件

6.1 教育部專科以上學校產學合作實施辦法

6.2 本校產學合作實施辦法

6.3 本校產學合作收入收支管理要點

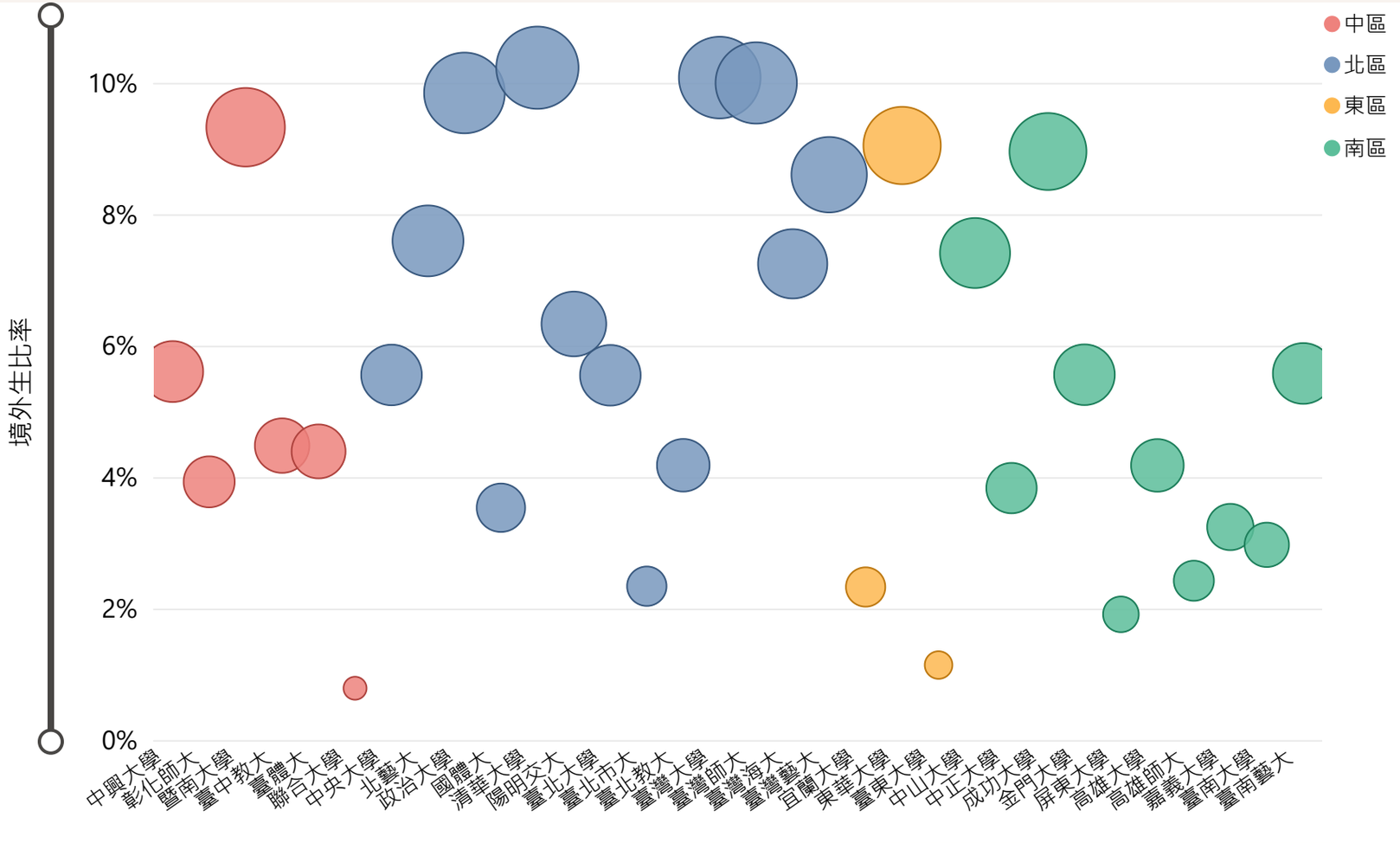
7. 流程圖



附錄1-13 校務研究視覺化分析

境外學生數分析

境外生比例



學年度	校名	境外生比率
111	清華大學	10.23%
111	臺灣大學	10.08%
111	臺灣師大	10.00%
111	政治大學	9.85%
111	暨南大學	9.32%
111	東華大學	9.05%
111	成功大學	8.96%
111	臺灣藝大	8.60%
111	北藝大	7.60%
111	中山大學	7.41%
111	臺灣海大	7.25%
111	陽明交大	6.33%
111	中興大學	5.61%
111	臺南藝大	5.58%
111	金門大學	5.56%
111	中央大學	5.56%
111	臺北大學	5.55%
111	臺中教大	4.48%
111	臺體大	4.39%
111	臺北教大	4.18%
111	高雄大學	4.18%
111	彰化師大	3.93%
111	中正大學	3.83%
111	國體大	3.53%
111	嘉義大學	3.24%
111	臺南大學	2.97%
111	高雄師大	2.42%
111	臺北市大	2.34%

校務研究中心
Center for Institutional Research

學年度: 111

設立別: 公立, 私立

學校類別: 一般大學, 技專校院

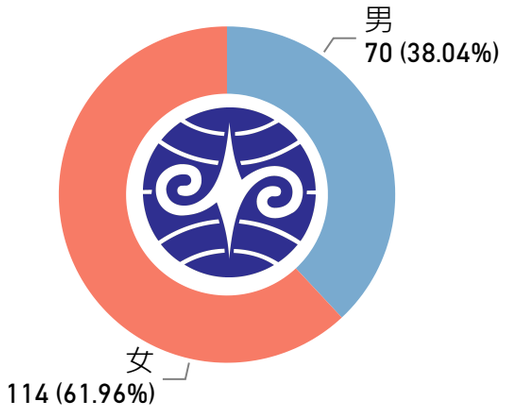
學校地區: 搜尋, 中區, 北區, 東區, 南區

學校簡稱: 全部

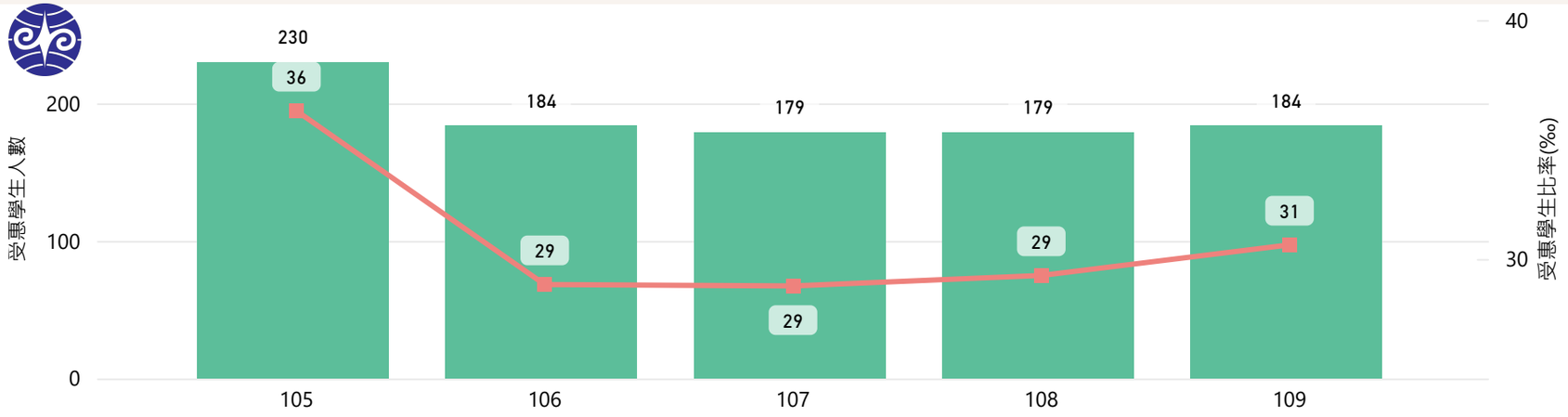
附錄1-13 校務研究視覺化分析

弱勢助學計畫學生數分析

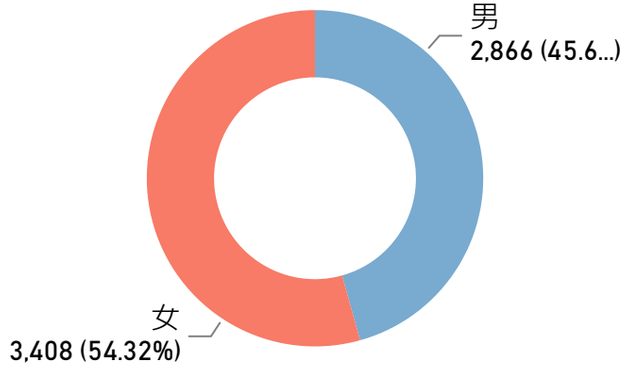
本校弱勢助學計畫受惠學生性別比



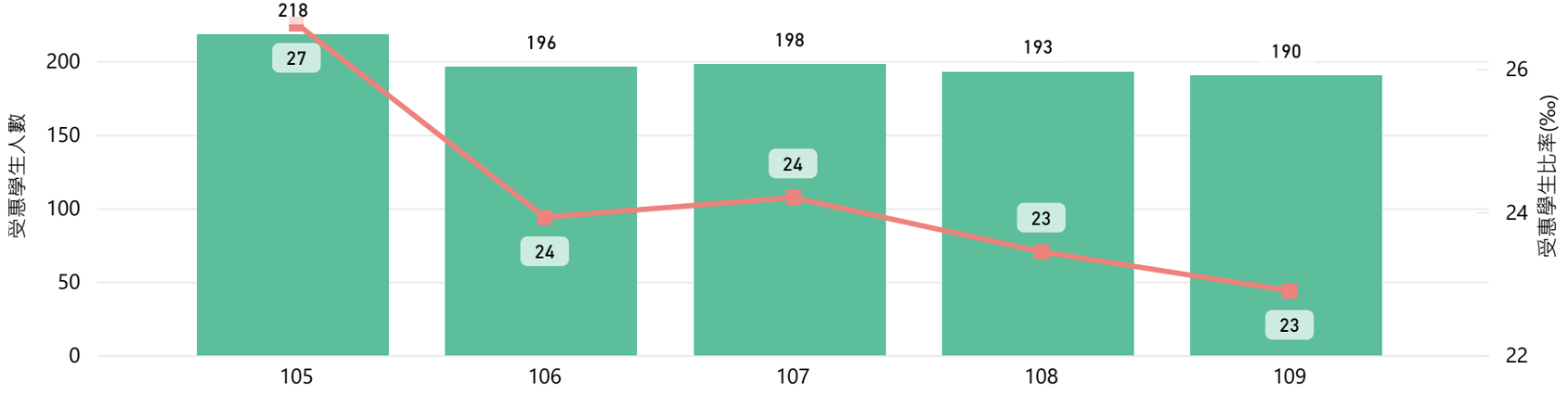
本校弱勢助學計畫受惠人數及比率



全國或他校弱勢助學計畫受惠學生性別比



全國或他校弱勢助學計畫平均受惠人數及比率



校務研究中心
Center for Institutional Research

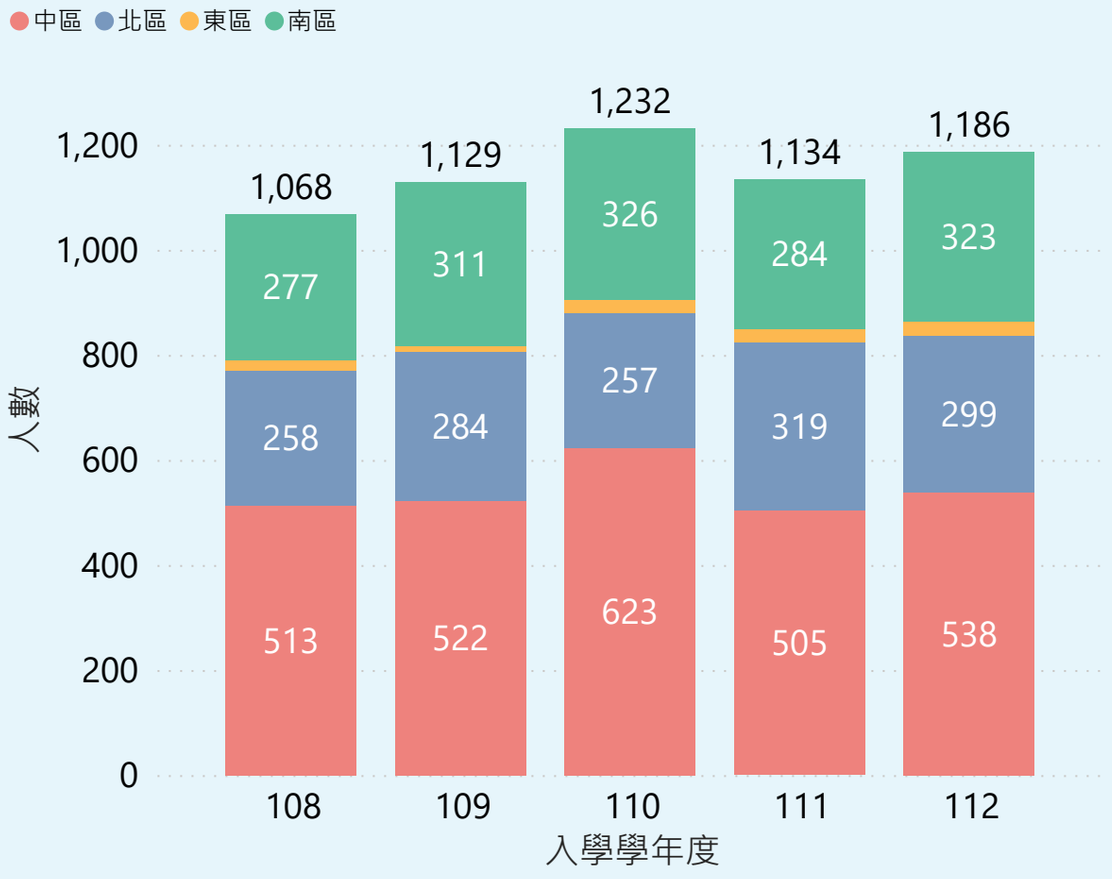
學年度	設立別	學校類別	學校地區	學校簡稱
109	☑ 公立 ☐ 私立	☑ 一般大學 ☐ 技專校院	搜尋 ☐ 中區 ☐ 北區 ☐ 東區 ☐ 南區	全部

附錄1-13 校務研究視覺化分析

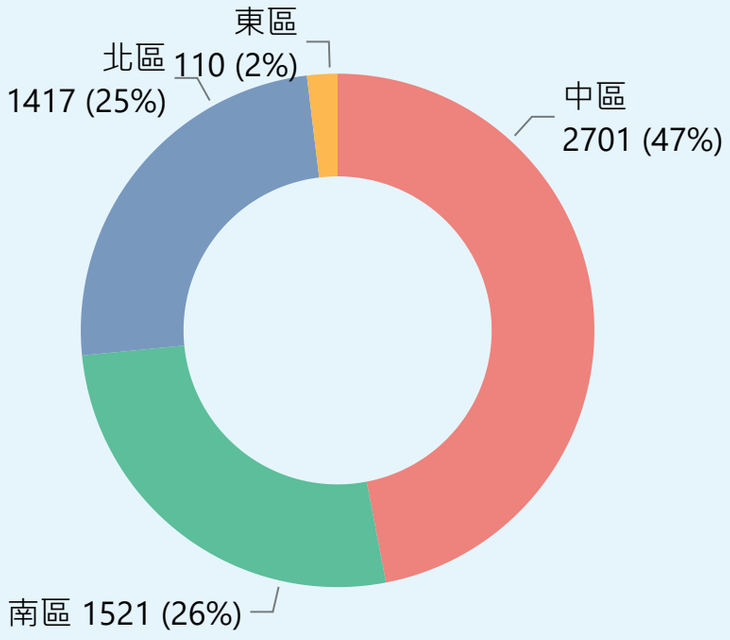
108-112學年度入學學生戶籍區域分析

數據更新至113年01月

戶籍區域人數



戶籍區域比例



4,313
在學學生數

112
休學狀態學生數

454
退學狀態學生數

877
畢業學生數

校務研究中心
Center for Institutional Research

入學學年度	部別	學院	學系	狀態	入學身分別
全部	學士班	全部	全部	全部	全部

附錄1-13 校務研究視覺化分析

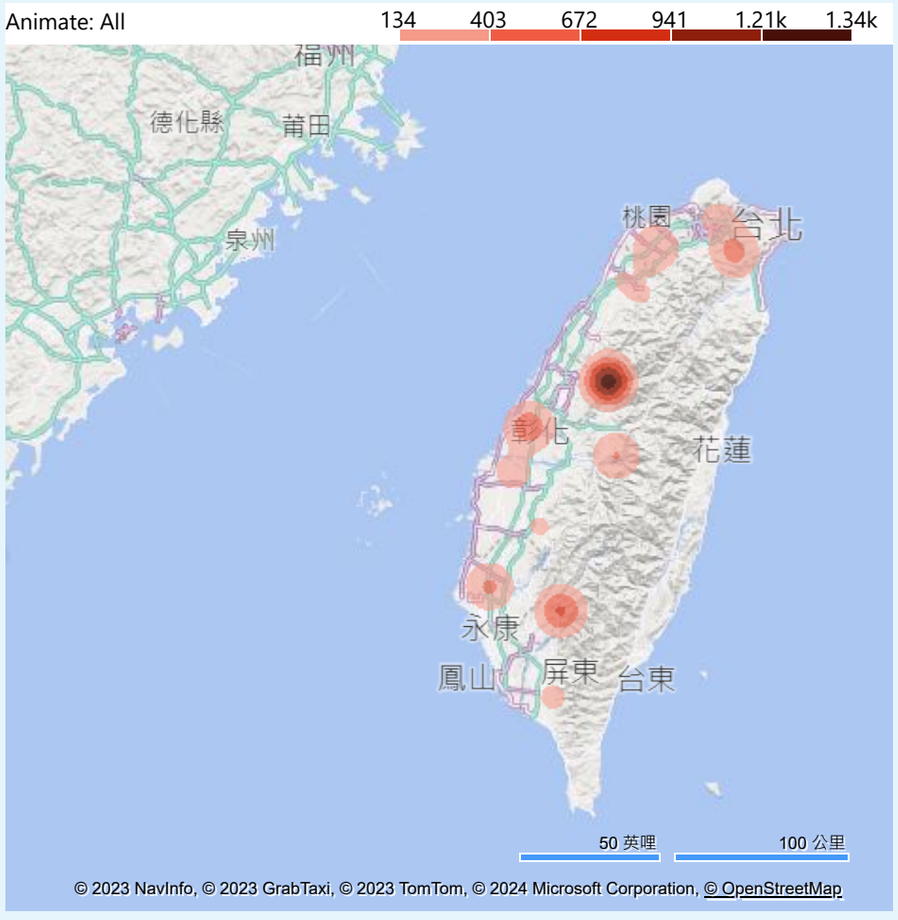
108-112學年度入學學生戶籍縣市分析

數據更新至113年01月

戶籍縣市人數及比例

入學學年度	108		109		110		111		112		總計	
戶籍縣市	人數	占比	人數	占比	人數	占比	人數	占比	人數	占比	人數	占比
臺中市	276	25.8%	279	24.7%	292	23.7%	230	20.3%	267	22.5%	**1344**	**23.4%**
高雄市	128	12.0%	134	11.9%	154	12.5%	135	11.9%	152	12.8%	**703**	**12.2%**
彰化縣	118	11.0%	108	9.6%	138	11.2%	113	10.0%	106	8.9%	**583**	**10.1%**
新北市	79	7.4%	96	8.5%	83	6.7%	138	12.2%	97	8.2%	**493**	**8.6%**
臺南市	82	7.7%	100	8.9%	98	8.0%	72	6.3%	91	7.7%	**443**	**7.7%**
南投縣	60	5.6%	70	6.2%	103	8.4%	89	7.8%	90	7.6%	**412**	**7.2%**
桃園市	70	6.6%	75	6.6%	75	6.1%	75	6.6%	94	7.9%	**389**	**6.8%**
雲林縣	32	3.0%	40	3.5%	65	5.3%	49	4.3%	51	4.3%	**237**	**4.1%**
臺北市	48	4.5%	39	3.5%	30	2.4%	40	3.5%	32	2.7%	**189**	**3.3%**
屏東縣	36	3.4%	30	2.7%	36	2.9%	35	3.1%	38	3.2%	**175**	**3.0%**
新竹縣	28	2.6%	33	2.9%	29	2.4%	38	3.4%	38	3.2%	**166**	**2.9%**
苗栗縣	27	2.5%	25	2.2%	25	2.0%	24	2.1%	24	2.0%	**125**	**2.2%**
嘉義縣	12	1.1%	33	2.9%	25	2.0%	29	2.6%	25	2.1%	**124**	**2.2%**
新竹市	23	2.2%	27	2.4%	29	2.4%	17	1.5%	23	1.9%	**119**	**2.1%**
基隆市	10	0.9%	14	1.2%	11	0.9%	11	1.0%	15	1.3%	**61**	**1.1%**

戶籍縣市熱圖



校務研究中心
Center for Institutional Research

入學學年度	部別	學院	學系	狀態	入學身分別
全部	學士班	全部	全部	全部	全部

附錄1-14 109-112年度校務研究分析主題一覽表

一、109 年度

序號	面向	分析主題
1	校務發展與經營	109 學年度大學個人申請家長問卷調查分析
2	校務發展與經營	104-108 學年度體健中心分析
3	校務發展與經營	106-108 年度公立大學財務資料分析
4	教師與教學	104-108 年度研究計畫分析
5	學生與學習	103-108 學年度入學學生身心健康與生活習慣調查分析
6	學生與學習	103-107 學年度學雜費減免及弱勢助學金分析
7	學生與學習	102-106 學年度畢業生就業現況分析
8	學生與學習	109 學年度大學新生學習現況、動機與期望調查分析
9	學生與學習	109 學年度大二學生學習習慣調查分析
10	招生專業發展	107-109 學年度碩博班及原民專班報名資料分析
11	招生專業發展	105-109 年度個人申請競爭校系分析
12	招生專業發展	109 學年度書面審查評量尺規信效度分析
13	招生專業發展	109 學年度申請入學書審審查委員評分情形(以盒鬚圖統計分析)

附錄1-14 109-112年度校務研究分析主題一覽表

二、110 年度

序號	面向	分析主題
1	校務發展與經營	2021 年天下 USR 大學公民指標分析
2	校務發展與經營	110 學年度大個人申請家長問卷調查分析
3	校務發展與經營	107-109 年度公立大學財務資料分析
4	校務發展與經營	105-109 學年度體健中心分析
5	教師與教學	105-109 年度研究計畫分析
6	學生與學習	104-109 學年度入學特殊選才學生表現分析
7	學生與學習	104-109 學年度入學學生身心健康與生活習慣調查分析
8	學生與學習	105-109 學年度學士班不同入學管道學業表現差異情形分析
9	學生與學習	110 學年度大學新生學習現況、動機與期望調查分析
10	學生與學習	103-107 學年度畢業生就業現況分析
11	學生與學習	105-109 學年度學生進圖書館情形分析
12	學生與學習	105-109 學年度學生借閱中西文圖書資料分析
13	學生與學習	103-107 學年度學雜費減免及弱勢助學金分析
14	學生與學習	110 學年度大二學生學習習慣調查分析
15	招生專業發展	108-110 學年度碩博班及原民專班報名資料分析
16	招生專業發展	110 年度個人申請競爭校系分析
17	招生專業發展	110 學年度各學系個人申請審查評分情形(以盒鬚圖統計分析)
18	招生專業發展	110 學年度各學系招生專業化書面審查評量面向肯德爾和諧係數信度
19	招生專業發展	109 學年度入學個人申請學生書審各面向與必修成績關聯性分析
20	招生專業發展	106-109 學年度入學個人申請學生甄選第二階段指定項目與必修成績關聯性分析

附錄1-14 109-112年度校務研究分析主題一覽表

序號	面向	分析主題
21	招生專業發展	招生專業化前後與註冊情形關聯性分析

附錄1-14 109-112年度校務研究分析主題一覽表

三、111 年度

序號	面向	分析主題
1	校務發展與經營	2022 年天下 USR 大學公民指標分析
2	校務發展與經營	111 學年度大學個人申請家長問卷調查分析
3	校務發展與經營	111 年度本校、東華大學與中山大學國際排名研究指標相關影響因素比較分析
4	校務發展與經營	106-110 學年度體健中心分析
5	校務發展與經營	108-110 年度公立大學財務資料分析
6	校務發展與經營	110(學)年度績效型補助衡量指標盤點與分析
7	教師與教學	106-110 年度研究計畫分析
8	學生與學習	經濟或文化不利學生表現分析
9	學生與學習	106-110 學年度全校學生辦理助學貸款比例情形分析
10	學生與學習	主要入學管道表現情形分析
11	學生與學習	畢業生於大二時對就業之擔憂及畢業後之實際就業情形分析
12	學生與學習	110 學年度導生互動調查問卷分析
13	學生與學習	105-110 學年度入學學生身心健康與生活習慣調查分析
14	學生與學習	105-109 學年度學雜費減免與弱勢助學金申請情形
15	學生與學習	104-108 學年度畢業生現況分析
16	學生與學習	111 學年度大學新生學習現況、動機與期望調查分析
17	學生與學習	106-108 學年度大學部學生 UCAN 職業興趣診斷分析
18	學生與學習	110 學年度大一學生 UCAN 共通職能施測結果分析
19	學生與學習	111 學年度大二學生學習習慣調查分析
20	學生與學習	108-110 學年度學生申請課輔情形分析
21	招生專業發展	109-111 學年度碩博班及原民專班報名資料分析
22	招生專業發展	107-111 學年度繁星推薦報名資料分析

附錄1-14 109-112年度校務研究分析主題一覽表

序號	面向	分析主題
23	招生專業發展	111 年度本校個申一階競爭校系分析
24	招生專業發展	111 學年度個人申請統一分發結果分析
25	招生專業發展	111 學年度各學系招生專業化書面審查評量面向肯德爾和諧係數信度
26	招生專業發展	111 學年度各學系申請入學書審審查委員評分情形(以盒鬚圖統計分析)
27	招生專業發展	111 學年度分發入學本校各系落點及缺額率分析

附錄1-14 109-112年度校務研究分析主題一覽表

四、**112** 年度

序號	面向	分析主題
1	校務發展與經營	本校 112 學年度個人申請家長問卷分析
2	校務發展與經營	2023 年天下 USR 大學公民指標分析
3	校務發展與經營	107-111 學年度註冊率、就學穩定率與畢業率分析情形
4	校務發展與經營	111(學)年度績效型補助衡量指標盤點與分析
5	教師與教學	107-111 年度申請科技部專題研究計畫情形分析
6	教師與教學	107-111 年度補助計畫執行情形分析
7	學生與學習	107-110 學年度本校休退學情形分析
8	學生與學習	112 學年度大學新生學習現況、動機與期望調查分析
9	學生與學習	105-109 學年度畢業生就業表現分析
10	學生與學習	107-111 學年度學士班轉系情形
11	學生與學習	107-111 學年度學士班轉學情形
12	學生與學習	107-111 學年度學雜費減免與弱勢助學金申請情形
13	學生與學習	經濟或文化不利學生表現分析
14	招生專業發展	112 學年度繁星推薦招生檢討分析
15	招生專業發展	108-112 學年度繁星推薦報名資料分析
16	招生專業發展	111-112 學年度繁星推薦學校明細
17	招生專業發展	112 學年度競爭校系分析
18	招生專業發展	111-112 學年度申請入學招生名額使用率及報名比例分析
19	招生專業發展	112 學年度各學系招生專業化書面審查評量面向肯德爾和諧係數信度
20	招生專業發展	112 學年度各學系招生專業化面試評量面向肯德爾和諧係數信度
21	招生專業發展	112 學年度各學系申請入學書審審查委員評分情形(以盒鬚圖統計分析)

附錄1-14 109-112年度校務研究分析主題一覽表

序號	面向	分析主題
22	招生專業發展	112 學年度各學系申請入學面試審查委員評分情形(以盒鬚圖統計分析)
23	招生專業發展	112 學年度本校分發入學結果分析
24	招生專業發展	110 學年度申請入學書審各面向與必修成績關聯性分析

附錄1-15 校務研究電子報

校務研究中心
Center for Institutional Research

NCNU 第 1 期 VOL.01 電子報

校務研究議題：2023 年天下 USR 大學公民指標分析

研究目的

分析本校於 2023 年天下 USR 大學公民調查指標表現。

調查概要

天下 USR 大學公民調查分析項目包含「大學治理」、「社會參與」、「教學承諾」及「環境永續」四大面向。

指標表現

本校 2023 年各調查面向排名

面向	本校排名(相較去年名次)
大學治理	1 (↑)
社會參與	2 (↓)
教學承諾	2 (↑)
環境永續	1 (↑)

分析對象

本校與學生數 6,000 人以下規模之公立一般大學。

本校表現較佳指標

「大學治理」面向

- 學士班以下就學穩定率
- 提供一年級學生住宿比率
- 專任教師平均每週授課時數（不含專任講師）
- 2023 高等教育深耕計劃核定經費

「社會參與」面向

- 學校以自籌經費提供之每生平均助學金額
- 專任教師每師平均承接各類計劃總經費

「教學承諾」面向

- 專任教師每師平均承接政府、企業及其他部門資助學術研究計劃經費
- 境外學生數在學比率
- 雙聯學位的合作大學數量

「環境永續」面向

因指標並無採用教育部公開統計資料，故無進行指標分析。

結論與建議

本校在「大學治理」、「教學承諾」及「環境永續」面向，部分指標數值已有上升，顯示本校不論是在資源挹注或是政策推行已產生成效。而在「社會參與」面向，本校名次稍降，臺東大學近兩年迎頭趕上。

有關各面向提升措施之研擬，建議納入本校 113-117 學年度校務發展計畫書並與 SDGS 進行聯結，以達永續發展及永續教育。

排名資料來源：高教排名大洗牌，承諾淨零大學倍增。天下雜誌，774 期。
分析數據來源：大專校院校務資訊公開平台 https://udb.moe.edu.tw/
教育部高等教育深耕計畫 https://sprout.moe.edu.tw/Sproutweb

附錄1-15 校務研究電子報

校務研究中心
Center for Institutional Research

NCNU 第 2 期 VOL.02 電子報

校務研究議題：112 學年度分發入學結果分析

研究目的

分析本校分發入學錄取學生分科測驗表現

分數落點定義

將採計科目原始分數進行加總，並依據大學考試入學分發委員會公布之「採計科目所有組合成績人數累計表」，對照落點百分比（從高分累計至低分）。

分數落點表現

各學院分數落點平均進步幅度接近 25%

學院	112 學年度	111 學年度	進步幅度
人文學院	51.44%	76.70%	25.26%
管理學院	59.32%	81.31%	22.00%
科技學院	52.30%	73.63%	21.33%
教育學院	49.14%	82.88%	33.75%
護理學院	60.32%		
平均	54.50%	78.63%	24.13%

註：護理系自 112 學年度開始招生，故無 111 學年度數據。

各學院分數落點最佳學系

學院	學系	落點百分比
人文學院	中文系	28.3%
管理學院	財金系	48.7%
科技學院	電機系甲組	33.3%
教育學院	諮人系諮心組	28.8%

註：護理學院因目前僅有護理系，故未分析落點最佳學系。

各學院分數落點進步幅度最佳學系

學院	學系	進步幅度
人文學院	中文系	36.0%
管理學院	國企系	40.1%
科技學院	應化系	28.4%
教育學院	教政系	45.5%

國立暨南國際大學 National Chi Nan University
地　址：545301 南投縣埔里鎮大學路 1 號
電　話：049-2910960 分機 3733、3731
網　址：https://www.cir.ncnu.edu.tw/

附錄1-15 校務研究電子報

校務研究中心
Center for Institutional Research

NCNU 第 3 期 VOL.03 電子報

校務研究議題：110-112 學年度新生學習現況、動機與期望調查分析

研究目的

分析新生進入本校後之規劃與期望

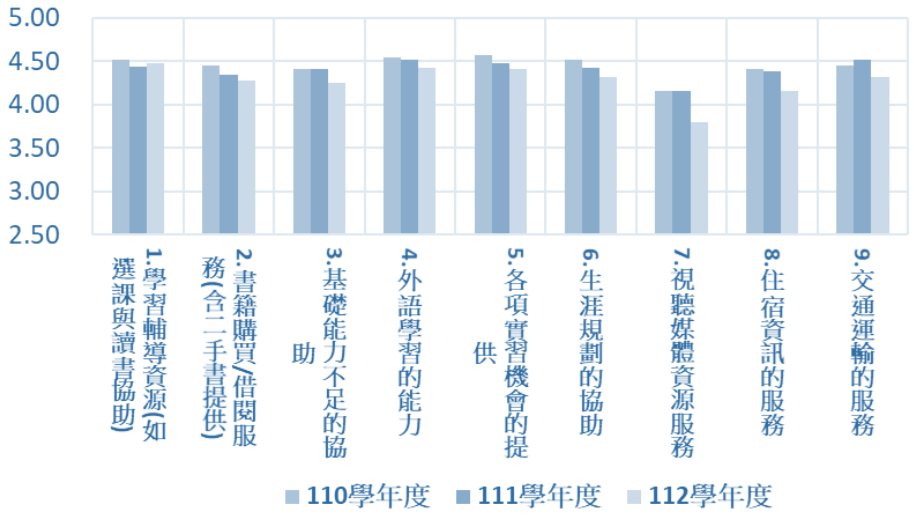
調查對象

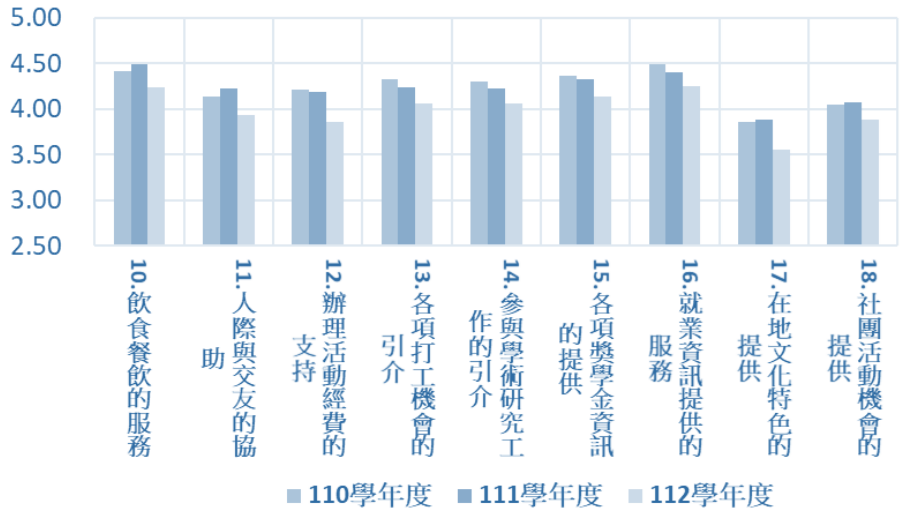
110-112 學年度學士班大一新生，110 學年度調查人數 893 人、111 學年度 861 人、112 學年度 1,191 人

期待學校能提供的資源服務之重要程度

學年度	110	111	112
1.學習輔導資源(如選課與讀書協助)[1]	4.51	4.44	4.47[2]
2.書籍購買/借閱服務(含二手書提供)	4.45	4.34	4.28
3.基礎能力不足的協助	4.41	4.41	4.25
4.外語學習的能力	4.54	4.51	4.42
5.各項實習機會的提供	4.57	4.47	4.41
6.生涯規劃的協助	4.52	4.42	4.32
7.視聽媒體資源服務	4.16	4.16	3.79
8.住宿資訊的服務	4.41	4.38	4.16
9.交通運輸的服務	4.45	4.51	4.32
10.飲食餐飲的服務	4.41	4.49	4.24
11.人際與交友的協助	4.14	4.23	3.93
12.辦理活動經費的支持	4.21	4.19	3.86
13.各項打工機會的引介	4.32	4.24	4.06
14.參與學術研究工作的引介	4.30	4.22	4.06
15.各項獎學金資訊的提供	4.36	4.33	4.13
16.就業資訊提供的服務	4.49	4.40	4.25
17.在地文化特色的提供	3.86	3.88	3.55
18.社團活動機會的提供	4.05	4.07	3.88

[1] 非常重要為 5 分，重要為 4 分，普通為 3 分，不重要為 2 分，非常不重要 1 分。
[2] 標記藍色為平均數前三高；標記橘色為平均數前三低。





結論與建議

透過多元管道宣傳學校能提供的資源服務

「外語學習的能力」為連續三年來新生最期待學校能提供的資源，建議系方或校方協助新生善用語文教學研究中心的各項資源。

另外，「各項實習機會的提供」與「學習輔導資源」也是新生重視的資源，除將相關資訊放置於各系官網，亦可透過電子郵件通知學生，或在較顯眼及學生聚集地，如系辦及教室等，張貼相關資訊，以方便學生獲得資訊。

國立暨南國際大學 National Chi Nan University
地　址：545301 南投縣埔里鎮大學路 1 號
電　話：049-2910960 分機 3733、3731
網　址：https://www.cir.ncnu.edu.tw/

校務研究中心
Center for Institutional Research

NCNU 第 4 期 VOL.04 電子報

校務研究議題：學士班畢業生就業行業別

研究目的

分析學士班畢業生就業行業別趨勢

分析對象

107 學年度學士班畢業生

（畢業 1、2、3 年之追蹤）

資料來源

教育部與勞動部和財政部合作之「大專生畢業後就業及薪資狀況分析」

107 學年度學士班畢業生就業行業別

108 年度就業行業別：畢業第 1 年

排序	行業別	108 年度	
		人數	百分比
1	教育服務業	70	23.3%
2	批發及零售業	45	15.0%
3	製造業	38	12.7%
4	醫療保健及社工服務業	26	8.7%
5	金融及保險業	18	6.0%
6	專業、科學及技術服務業	18	6.0%
7	住宿及餐飲業	17	5.7%
8	支援服務業	17	5.7%
9	資訊及通訊傳播業	15	5.0%
10	營造業	11	3.7%

附錄1-15 校務研究電子報

109 年度就業行業別：畢業第 2 年

排序	行業別	109 年度	
		人數	百分比
1	批發及零售業	67	16.1%
2	製造業	52	12.5%
3	教育服務業	49	11.8%
4	公共行政及國防安全	42	10.1%
5	醫療保健及社工服務業	35	8.4%
6	資訊及通訊傳播業	27	6.5%
7	金融及保險業	25	6.0%
8	住宿及餐飲業	23	5.5%
9	專業、科學及技術服務業	22	5.3%
10	營造業	21	5.0%

110 年度就業行業別：畢業第 3 年

排序	行業別	110 年度	
		人數	百分比
1	製造業	68	14.8%
2	批發及零售業	68	14.8%
3	公共行政及國防安全	50	10.8%
4	教育服務業	49	10.6%
5	資訊及通訊傳播業	40	8.7%
6	醫療保健及社工服務業	38	8.2%
7	金融及保險業	28	6.1%
8	住宿及餐飲業	23	5.0%
9	專業、科學及技術服務業	23	5.0%
10	營造業	19	4.1%

108-110 年度就業行業別前六名

排序	108 年度	109 年度	110 年度
1	教育服務業	批發及零售業	製造業
2	批發及零售業	製造業	批發及零售業
3	製造業	教育服務業	公共行政及國防安全
4	醫療保健及社工服務業	公共行政及國防安全	教育服務業
5	金融及保險業	醫療保健及社工服務業	資訊及通訊傳播業
6	專業、科學及技術服務業	資訊及通訊傳播業	醫療保健及社工服務業

結論與建議

畢業生逐漸投入多元性、新興且具競爭力的產業

本校畢業生投入產業，「製造業」、「公共行政及國防安全」及「資訊及通訊傳播業」逐年上升，而依據我國 2030 年整體人力需求推估，「製造業」為我國吸納人力的主要產業[1]，「批發及零售業」次之，顯示本校畢業生投入行業符合未來就業市場需求。

再者，隨著 5G 及 AI 被預期為下個十年最重要的技術，「資訊及通訊傳播業」人力需求亦逐漸上升，此與本校畢業生逐年投入產業情形相符，可見畢業生正逐漸投入多元、新興且具競爭力的產業中。

[1] 國家發展委員會。2030 年整體人力需求推估：行業別人力需求推估。產業人力需求資訊網。https://theme.ndc.gov.tw/manpower/Content_List.aspx?n=BDFC71C04D5D61E1

國立暨南國際大學 National Chi Nan University
地　址：545301 南投縣埔里鎮大學路 1 號
電　話：049-2910960 分機 3733、3731
網　址：https://www.cir.ncnu.edu.tw/

附錄1-15 校務研究電子報

校務研究中心
Center for Institutional Research

NCNU 第 6 期 VOL.06 電子報

如何與校務研究中心的儀表板互動

校務研究中心致力於校務數據視覺化呈現，將數據整合後繪製視覺化圖表，並於網站公開校務相關資訊，包含校務發展與經營、教師與教學、學生與學習等三類，以資料視覺化應用工具 Power BI 提升互動性，促使校務資訊公開透明，實踐大學社會責任。

校務研究中心網站

數據來源

大專校院校務資訊公開平臺

政府資料開放平臺 DATA.GOV.TW

統計處 Department of Statistics

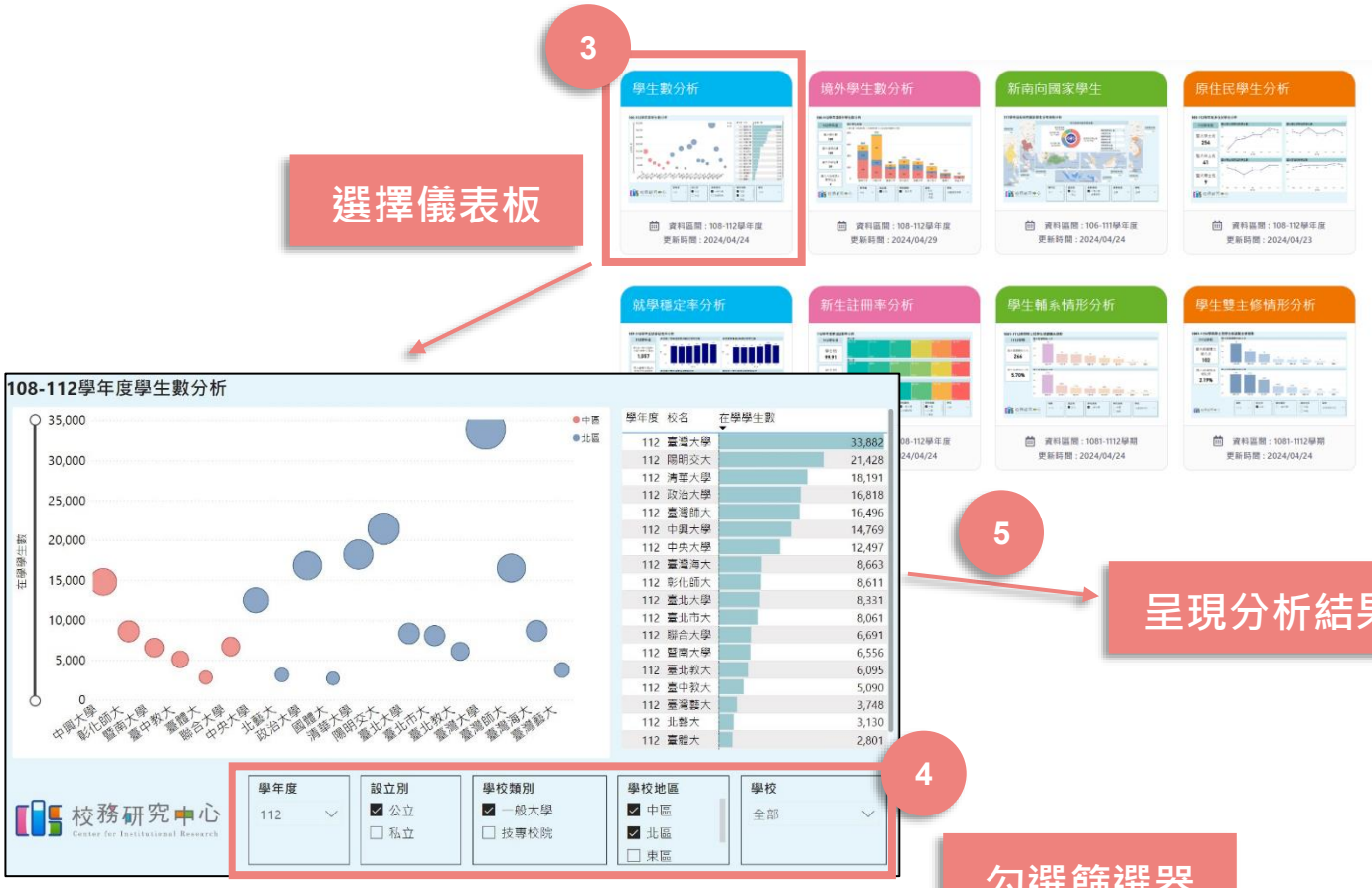
議題擇定

依據大專校院分析報告擇定重要指標繪製

持續更新中

附錄1-15 校務研究電子報

網站畫面說明



國立暨南國際大學 National Chi Nan University
地　址：545301 南投縣埔里鎮大學路 1 號
電　話：049-2910960 分機 3733、3731
網　址：https://www.cir.ncnu.edu.tw/

優化招生 - 校務研究PDCA實例(1/7)

續下頁
111學年度

01 P計畫

瞭解重點及潛在生源為何，期待精準招生

02 D執行

1. 學生戶籍縣市及生源學校分析(上傳於本中心網站)
2. 生源競爭分析報告(上傳於本中心網站)

110學年度

03 C檢視

108-110學年度

1. 主要戶籍縣市**臺中市**、**高雄市**
2. 主要生源學校**臺中二中**、**虎尾高中**

04 A行動、調整

1. 至重點或潛在生源學校**辦理研習到校開課**及**專題研究指導**等(110年11月9日招策會策略規劃組提出)
2. 已鞏固中部生源，故2022年大學多元入學博覽會參展**臺北區**及**高雄區**(110年12月14日招策會會議決議）

優化招生 - 校務研究PDCA實例(1/7)

01 P計畫

瞭解重點及潛在生源為何，期待精準招生

02 D執行

1. 學生戶籍縣市及生源學校分析(上傳於本中心網站)
2. 生源競爭分析報告(上傳於本中心網站)

111學年度

03 C檢視

1. 107-111學年度主要戶籍縣市**臺中市**、**高雄市**；生源學校**臺中二中**、**員林高中**
2. **各學院重點生源學校不同**

04 A行動、調整

1. 以**學院**為單位至不同學校招生（112年8月30日招策會決議）
2. 2023年大學多元入學博覽會持續參展**臺北區**及**高雄區**（111年11月21日招策會議決議）

增加申請入學報名學生數 - 校務研究PDCA實例(2/7)

續下頁
111學年度

01 P計畫

增加本校申請入學報名學生數

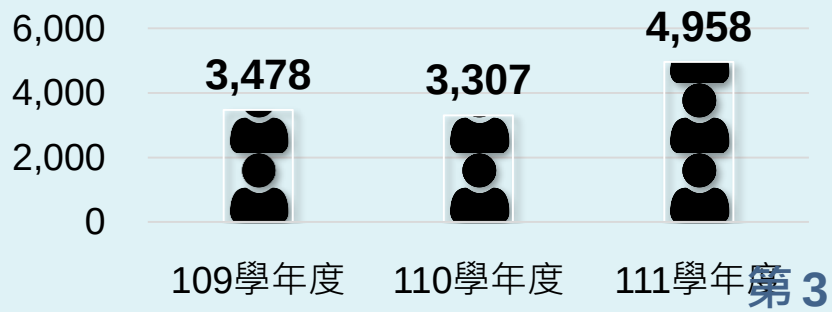
02 D執行

- 競爭校系分析
  (111年4月12日招策會報告)
- 流失生源分析
  (111年8月22日招策會報告)

110
學年度

03 C檢視

個人申請報名人數(含外加)



04 A行動、調整

北區及南區學生多流失至東華大學，建議從北區開拓新生源
(111年8月22日招策會報告)

增加申請入學報名學生數 - 校務研究PDCA實例(2/7)

01 P計畫

增加本校申請入學報名學生數

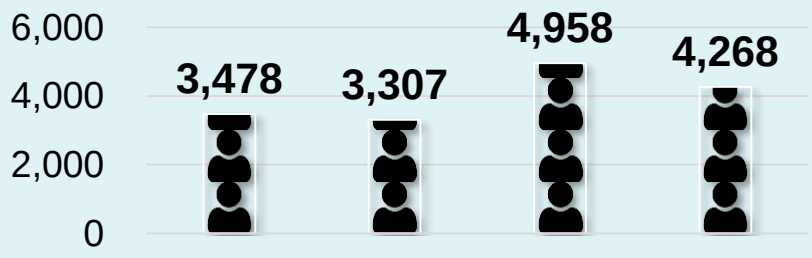
02 D執行

- 競爭校系分析
  (112年5月3日招策會報告)
- 流失生源分析
  (上傳於本中心網站)

111
學年度

03 C檢視

個人申請報名人數(含外加)



04 A行動、調整

避免潛在生源重疊

1. 調整校系分則採計科目及倍率
2. 於系網頁明顯處呈現科系特色及師生優良事蹟與表現，以彰顯學系競爭優勢

最適之入學管道 - 校務研究PDCA實例(3/7)

01 P計畫

找出最適之入學管道

02 D執行

分析主要入學管道之學生**學業表現**
(110年10月12日招策會報告)

110
|
111
年度

03 C檢視

個人申請管道入學學生**學習表現較佳**，為較適切之入學管道

04 A行動、調整

建議個人申請管道滿招，**避免**招生名額**回流**至考試分發管道

改善休、退學狀況 - 校務研究PDCA實例(4/7)

01 P計畫

深入瞭解學生休、退學原因

02 D執行

1. 107-110學年度本校休退學情形分析。
2. 107-111學年度學士班轉學情形分析

(112年10月3日行政會議專案報告)

112
學年度

03 C檢視

1. 休學：學士班比率3.0%、原因以適應不良、學業成績不佳及志趣不合為主
2. 退學：學士班比率3.4%、原因以因休學逾期未復學、生涯規劃為主。

04 A行動、調整

修改休學申請單及退學申請單

1. 將休學原因及退學原因改為固定選項
2. 增加「導師諮詢紀錄」欄詳實記錄
3. 增加「休退學原因是否有改善空間」欄

(112年10月3日行政會議專案報告)

挹注經濟或文化不利學生相關資源 - 校務研究PDCA實例(5/7)

續下頁
111學年度

01 P計畫

經濟或文化不利學生需要哪些資源挹注

02 D執行

經濟或文化不利學生表現分析
(111年2月8日招策會報告)

110
學年度

03 C檢視

1. 管院及科院經文不利學生學業表現較非經文不利學生優異
2. 全校經文不利學生在學期間**各項薪資領取**比例及平均月薪皆**高於**非經文不利學生

04 A行動、調整

1. 請學務處檢視本校現有法規並積極研擬針對經文不利學生相關**獎勵措施**
2. 持續提供經文不利生**多樣工讀機會**
   (111年2月8日招策會報告)

挹注經濟或文化不利學生相關資源 - 校務研究PDCA實例(5/7)

01 P計畫

經濟或文化不利學生需要哪些資源挹注

02 D執行

經濟或文化不利學生表現及助學金額分析
(提送教育部願景生計畫書)

111
學年度

03 C檢視

1. 全校經文不利生**學業表現**較非經文不利學生**優異**
2. 全校經文不利生在學期間**各項薪資領取**比例及平均月薪皆**高於**非經文不利學生
3. 本校「學校以自籌經費提供之每生平均助學金額」與公立一般大學相比尚可

04 A行動、調整

1. 挹注自籌經費提高每生平均助學金
2. 持續提供經文不利生多樣工讀機會
3. 經文不利生表現優異，請在**特殊選才及個人申請之願景計畫名額積極招生**，以提高本校整體學生數

提升大學社會責任表現 - 校務研究PDCA實例(6/7)

續下頁
111年度

01 P計畫

瞭解本校大學社會責任之表現

02 D執行

分析本校2021年天下USR大學公民指標於**大學治理**及**教學承諾**面向表現，包含同規模大學排名及各項指標數值

110
年度

03 C檢視

1. 大學治理面向，表現較差指標共計4項，例如：註冊率、就學穩定率
2. 教學承諾面向，表現較差指標共計5項，例如：學生論文出版及展演活動人次、輔導人員人均數

04 A行動、調整

請各單位重新檢視填報教育部大學校院校務資料庫數據是否有誤，宜**詳閱計算公式**，避免誤填或計算錯誤

提升大學社會責任表現 - 校務研究PDCA實例(6/7)

續下頁
112年度

01 P計畫

瞭解本校大學社會責任之表現

02 D執行

分析本校2022年天下USR大學公民指標各面向表現，包含同規模大學排名及各項指標數值

111
年度

03 C檢視

社會參與及環境永續表現較佳，**大學治理**及**教學承諾**表現較不理想為

1. 大學治理，生師比等4項指標表現較差
2. 教學承諾，每千學生參與競賽、論文出版等人次等3項指標表現較差

04 A行動、調整

1. 社會參與及環境永續面向
   如：校務發展計畫書聯結**SDGs**
2. 大學治理及教學承諾面向
   如：提供誘因，鼓勵教師帶學生參與競賽、論文

提升大學社會責任表現 - 校務研究PDCA實例(6/7)

01 P計畫

瞭解本校大學社會責任之表現

02 D執行

分析本校2023年天下USR大學公民指標各面向表現，包含同規模大學排名及各項指標數值

112
年度

03 C檢視

本校於大學治理、社會參與、教學承諾及環境永續**四大面向皆表現優異**，顯示本校不論是在資源挹注或政策推行已產生部分成效

04 A行動、調整

1. 社會參與及環境永續面向
   如：**挹注自籌經費**提高每生平均助學金
2. 大學治理及教學承諾面向
   如：透過**多元升等**辦法，提升副教授以上之女性學者比例

精進校務發展 - 校務研究PDCA實例(7/7)

續下頁
111學年度

01 P計畫

精進本校校務整體發展

02 D執行

依據本校《校務發展執行成效考核作業要點》，召開校務發展執行成效考核會議，落實追蹤考核工作

110
學年度

03 C檢視

業於110學年度召開四次會議，審議本校「108-112學年度校務發展計畫書」修訂案及考核9項計畫執行成效

04 A行動、調整

1. 請未達成目標值之計畫**提出**相關**改善、調整指標措施或改進策略**並持續列管追蹤
2. 請評估**高教深耕計畫**績效指標是否可**納入**108-112學年度**校務發展計畫KPI指標**

精進校務發展 - 校務研究PDCA實例(7/7)

續下頁
112學年度

01 P計畫

精進本校校務整體發展

02 D執行

依據本校《校務發展執行成效考核作業要點》，召開校務發展執行成效考核會議，落實追蹤考核工作

111
學年度

03 C檢視

業於111學年度召開四次會議，審議本校「108-112學年度校務發展計畫書」修訂案及考核10項計畫/校務經營指標執行成效

04 A行動、調整

1. 請未達成目標值之計畫**提出**相關**改善、調整指標措施或改進策略**並持續列管追蹤
2. 請秘書室於112學年度前將108-112學年度校務發展計畫書修訂完畢

精進校務發展 - 校務研究PDCA實例(7/7)

01 P計畫

精進本校校務整體發展

02 D執行

依據本校《校務發展執行成效考核作業要點》，召開校務發展執行成效考核會議，落實追蹤考核工作

03 C檢視

04 A行動、調整

刻正推動中

附錄1-17 前次校務評鑑之追蹤檢討與改善執行情形

項目一、校務治理與經營	
建議事項	**1.該校校務發展及治理特色之 SWOT 分析、自我定位、校務發展計畫之訂定、特色規劃、資源配置、管考機制和產官學研合作間之關係可再強化。**
學校回應	現今瞬息萬變的高等教育環境中，校務發展及治理的有效性成為提升大學競爭力與影響力的關鍵。本校秉持追求卓越的精神，積極進行校務發展及治理特色的檢討與優化。針對委員提出的 SWOT 分析、自我定位、校務發展計畫之訂定、特色規劃、資源配置、管考機制和產官學研合作間的強化需求，我們已從以下方面進行全面的回應與改進，以確保各項策略的聯動性和有效性，進一步推動學校的整體發展。 **一、校務發展計畫：** 1. **計畫週期與研擬：**本校每 5 年重新研擬校務發展計畫。最新一期計畫於 112 年 8 月由校務諮詢委員和全校教職員共同制定，針對 SWOT 分析、自我定位、願景、發展策略與資源配置等方面凝聚共識。 2. **未來定位與願景：**在未來 5 年(113-117)，本校定位為「兼具國際思維與在地實踐的綜合型大學」，願景是「成為精緻且具永續特色的國際名校」。依據此定位和願景，擬定相關發展策略，詳參 113-117 學年度校務發展計畫書。 **3. 成效考核機制：**訂定校務發展執行成效考核作業要點，考核範圍包括「校務發展計畫」、「全校型計畫」、「系所評鑑改善成效」及「其他重要或多年期計畫」，確保計畫執行品質，作為滾動修正校務發展策略的依據。 4. **品質管理精神：**依 PDCA 循環進行校務研究分析，根據分析結果提出具體改善策略並付諸行動，持續追蹤與調整執行情形。 **二、產官學研合作：** 1. **人才培育計畫：**在 109 至 112 年度間，本校執行教育部補助的「博士級研發人才計畫」及「產業碩士專班計畫」，與企業合作培育產業人才。 2. **學術交流與合作：**持續與校外產官學單位簽訂策略聯盟合作協議。為申請增設智慧暨永續農業學士學位學程，本校與多家企業簽訂合作意向書，以提升南投地區農業競爭力，培育優質農業人才。 3. **法規制度支持：**本校於 112 年 12 月修訂「產學合作收入收支管理要點」，明訂計畫行政管理費分配比例，計畫主持人可分配 15%管理費收入。同時，新訂「教師執行建教合作計畫貢獻獎評選要點」，依據參與計畫的貢獻度給予表揚，激勵教師及其團隊投入產學研發計畫。 上述措施顯示本校在校務發展及產官學研合作方面的持續努力，未來將繼續強化各項策略，確保校務治理與經營的效能。
建議事項	**2.該校目前產學合作件數、專利技轉及新創產業之推動成效有待提升；且在產學合作總金額中，來自於民間企業之產學合作計畫件數及金額逐年減少，較不利學生未來實習及就業之機會。**
學校回應	針對委員所提出提升產學合作績效、專利技轉及新創產業成效的建議，我們已從以下幾點進行回應與改進： 1. **多元升等機制：**本校積極推動多元升等，並於教師聘任及升等評審辦法中明確

項目一、校務治理與經營	
	劃分五大類型：「學術領域」、「技術研發領域」、「教學實踐研究領域」、「文藝創作展演領域」及「體育競賽領域」。自 107 學年度以來，已有 6 位教師通過「技術研發領域」的升等，顯示多元升等機制的成效。 2. **師生創業支持：**本校訂定了「國立暨南國際大學輔導師生創業作業要點」，並計劃於 113 年度進行修法，以進一步完善師生創業機制，激勵師生積極參與創業活動，提升創業動能。 3. **獎勵機制：**本校於 112 年修訂「產學合作收入收支管理要點」，明確產學合作計畫的行政管理費分配比例，計畫主持人可分配 15%的管理費收入。同時新訂「教師執行建教合作計畫貢獻獎評選要點」，根據團隊成員在計畫中的貢獻度進行表揚，以激勵教師投入產學研發計畫。 4. **產學合作成效：**本校將持續檢視產學合作相關法規制度，並積極參與地區產業發展會議及產學媒合會，促進產學資訊交流，增加本校教師承接產學合作計畫的意願。108 至 109 年度產學合作計畫的平均經費為 2.23 億元，110 年增至約 3.07 億元，增長 38%。111 年計畫經費約 2.34 億元，112 年增至約 2.64 億元，增長 12.81%。顯示產學合作成效逐年提升。其中計畫來自民間企業之產學合作計畫，自 109 至 112 年度，分別為 9、9、10、12 件，每年平均金額皆有超過 800 萬元。 透過上述措施，本校在產學合作績效、專利技轉及新創產業成效方面將持續改進，以鼓勵教師積極參與產學合作及創新研發，並推動地方產業發展，增加學生實習及就業機會。
建議事項	**3.該校研究所報考人數逐年下滑，106學年度碩士班新生註冊率僅59.3%，有待儘速因應。**
學校回應	本校近年來研究所報考人數逐年下滑，尤其在 106 學年度碩士班新生註冊率僅達 59.3%，這一現象引起了我們的高度重視。為了應對這一挑戰，本校已從招生策略與註冊率提升措施等方面進行改進，以提升碩士班新生的報考人數和註冊率，確保學校的持續發展與競爭力。 **一、招生策略與規劃：** 自 107 年度起，本校教務處加強各學制的招生策略規劃，並採取以下具體措施： 1. **定期召開招生策進會：**推動「大學招生專業化試辦計畫」及「高等教育深耕計畫附錄 1-提升高教公共性」。 2. **擴增境外生源：**提供獎勵吸引優秀學子就讀，加強招生宣傳。 3. **提升高教公共性：**爭取「願景計畫」外加名額，擴大招收弱勢學生。 4. **配合國家人才培育政策：**爭取資通訊領域外加招生名額。 5. **靈活招生名額使用：**自 109 年起，各學院獲教育部核定為核心教學單位，碩、博士班採聯合招生，並於招生後彈性調整名額，提高名額使用率。 **二、碩士班註冊率提升措施** 1. **預修碩士班課程：**鼓勵三、四年級成績優異或有特殊表現的學生於第三學年起申請預修碩士班課程。 2. **修訂優秀學生獎勵辦法：**放寬獎勵條件及增加獎勵優惠，吸引更多優秀學生繼

附錄1-17 前次校務評鑑之追蹤檢討與改善執行情形

項目一、校務治理與經營	
	續就讀碩士班。 3. **加強新生聯繫與輔導：**製作新生註冊通知(新生資料袋)，讓新生快速認識學校並獲得相關資訊。 自 109 至 112 學年度，碩士班新生註冊率逐年提升，分別為 76.01%、82.62%、83.01%及 85.01%，近三年均達 80%以上，顯示各項措施成效顯著。
建議事項	**4.該校針對弱勢學生招收措施及後續學習成效之相關檢核機制未盡完善。**
學校回應	本校一直致力於招收和支持弱勢學生，但在招收措施及後續學習成效的檢核機制方面仍有待完善。針對委員提出的問題，我們已從以下方面進行全面回應與改進，以確保弱勢學生能夠在校期間獲得持續的支持與指導，提升其學習成效和整體發展。 1. **提供更多入學機會：**自 110 學年度起，本校獲教育部核定「願景計畫」外加名額，擴大招收弱勢學生，為其提供更多入學機會。 2. **建立預警輔導機制：**111 年 7 月，本校通過「學生學習預警暨輔導辦法」，整合教務處的課業輔導機制與學務處的導師系統，並結合相關單位合作，建立預警輔導機制，為弱勢學生提供妥善的照顧與關懷。 3. **課業輔導成效：**從 109 至 112 學年度，本校弱勢學生申請課業輔導的人次從 86 人增至 193 人，顯示申請輔導的比例逐年上升。同期間，申請輔導的弱勢學生在課程成績及格率上均達到 7 成以上，證明課業輔導機制有效提升了弱勢學生的學習成效。 本校將持續強化這些措施，確保弱勢學生在校期間獲得全方位支持，促進其學業成功和全面發展。
建議事項	**5.該校海外招生目前以華人為主，非華裔的外籍學生生源有待提升。**
學校回應	本校海外招生主要集中於華裔學生，而非華裔外籍學生的比例仍有待提升。針對委員提出的問題，我們已深入分析並從多方面改進海外招生策略，以吸引更多來自不同文化背景的優秀非華裔外籍學生，促進校園國際化進程，提升學校的全球影響力和多元化程度。 **一、招生策略與實施** 1. **國際化招生宣導：**鼓勵各學院及系所透過網路、學術交流等方式進行宣導；每年補助各系所 10 萬元前往東南亞進行招生宣導。 2. **國別招生策略：**根據校務研究資料庫的數據，統計分析不同國別學生表現，制定針對性招生策略；積極參加海外教育展及博覽會，吸引更多外國學生。 3. **拓展生源與交流：**拓展其他國別生源，與海外大學建立交流機制，提升學術研究能量。 4. **碩士班春季班：**因應各國學制，增加外國學生碩士班春季班招生制度。 5. **姊妹校與雙聯機制：**加強姊妹學校雙邊互動，建立雙聯機制，提升新南向國家招生效果。

附錄1-17 前次校務評鑑之追蹤檢討與改善執行情形

項目一、校務治理與經營	
	6. **校友會與推薦機制：**建立校友會及姊妹校推薦機制，通過推薦管道，學生可獲入學獎學金，增強吸引力並穩固生源。 7. **招生獎學金與政策：**為吸引更多優秀非華裔外籍生，本校提供以下支持：獎學金補助與學雜費減免政策；姊妹校推薦學生可獲全額獎學金。 8. 111 年**設立「國際專修部」**，增設招生管道，招收無華語基礎的外籍生進行 1 年華語先修，通過測驗後進入學系修讀學士課程。 **二、招生成效：**透過上述措施，國際學生人數由 109 年的 68 人增至 112 年的 98 人，成長率達 41%。 另外，本校向教育部申請於 114 學年度成立「管理學院商業管理及資訊科技創新應用全英語碩士學位學程」，採全英授課。若獲核定設立，可望擴大本校引入非華裔外籍學生管道。

項目二、校務資源與支持系統	
建議事項	**1.該校進用專案教師實施要點第 6 點：「編制內專任教師因未通過限期升等，得申請並經系、院、校教評會議通過後，專案簽准轉任為專案教師，聘期最長為二年」，惟 105 學年度有 1 位教師限期升等時間為 105 年 8 月 1 日，並自 105 年 8 月 1 日轉任專案助理教授，於 107 年 8 月 1 日又續聘為專案助理教授，未盡符合該校進用專案教師實施要點第 6 點之規範。**
學校回應	本校已於 109 年回應與規定相符，爰無待改善事項： 本校 105 學年度 1 名專任助理教授因限期升等未通過，依本校進用專案教師實施要點第 6 點：「編制內專任教師因未通過限期升等，得申請並經系、院、校教評會議通過後，專案簽准轉任為專案教師，聘期最長為二年」規定轉為專案助理教授，依規應於二年後申請教師資格審查升等回任專案教師。惟該名教師 107 年 8 月 1 日未順利升等，因應教學需求，將渠改聘為一般教學型專案助理教授，與一般專案教師一樣，一年一聘，已不具備回任專任教師之資格，目前該名教師聘期屆滿，本校未予續聘。 本校專案教師之進用及轉任，係適用不同法條規定皆符合本校進用專案教師實施要點之規範。
建議事項	**2.該校設有新進教師研究經費補助辦法，惟近 3 年均無新進教師申請該項研究經費補助。**
學校回應	在提升教學與研究品質的過程中，新進教師的支持與資源配置至關重要。本校設有新進教師研究經費補助辦法，旨在鼓勵新進教師積極開展科研活動。然而，過去三年均無新進教師申請該項補助，這一現象引起了我們的重視。為了深入了解問題根源並改進相關辦法，我們將對近三年無新進教師申請研究經費補助的原因進行分析，並據此修訂相關政策，以確保新進教師能夠充分利用學校資源，提升科研能力，促進學校的整體發展。 **一、現狀與問題**

附錄1-17 前次校務評鑑之追蹤檢討與改善執行情形

項目二、校務資源與支持系統	
	過去三年，本校新進教師研究經費補助辦法未能吸引新進教師申請。儘管研發處每年 7 月 1 日發送全校通告，強調針對新進教師的研究計畫補助優惠，但截至 110 年，僅有 108 年 1 位新進教師申請並獲得 15 萬元補助。由於該「學術研究獎勵辦法」第 4 條關於新進教師研究計畫補助的規定已於 110 年修法刪除，這進一步影響了新進教師的申請意願。 **二、改進措施** 為確保新進教師在未獲國科會研究計畫補助的情況下能夠持續進行研究，本校制定了「國立暨南國際大學補助教師執行專題研究計畫試行辦法」，並於 112 年 12 月 5 日第 596 次行政會議正式通過。該辦法旨在鼓勵新進教師積極向國科會提出研究計畫，若未獲通過，仍可申請校內研究補助，以確保研究不間斷。 **三、具體措施** 1. **宣導與通知：**每年 7 月 1 日發送全校通告，強調新進教師研究計畫補助的優惠政策。 2. **修訂補助辦法：**於 112 年 12 月 5 日正式通過新的「補助教師執行專題研究計畫試行辦法」。 3. **鼓勵申請：**鼓勵新進教師向國科會提出研究計畫申請，未通過者可申請校內補助。 透過以上改進措施，本校期望提高新進教師的申請率，確保其研究活動能夠順利進行，進而提升學校整體科研水平。
建議事項	**3.該校以「迎往東南亞」為校務發展特色之一，104 至 106 學年度的東南亞學生來自 8 個國家，主要為馬來西亞、越南、印尼、緬甸及泰國等，惟校內專任教師具東南亞語言能力者只有 5 名，語種包括泰語、馬來語、柬埔寨語及克倫語，教師能量與校務發展特色需求之間顯有落差。**
學校回應	在推動校務發展特色的過程中，本校將「迎往東南亞」作為重點之一，旨在加強與東南亞國家的教育交流與合作。然而，雖然 104 至 106 學年度吸引了來自馬來西亞、越南、印尼、緬甸及泰國等 8 個國家的學生，但校內具東南亞語言能力的專任教師僅有 5 名，語種包括泰語、馬來語、柬埔寨語及克倫語，顯示教師語言能力與校務發展需求之間存在顯著落差。針對委員提出的問題，我們已從以下方面進行全面回應與改進： **一、東南亞語言教育與拓展計畫** 1. **東南亞語言教育中心計畫：**完成教育部三年期「東南亞語言教育中心計畫」(108-110)後，本校繼續申請教育部各項新南向計畫，包括東南亞海外拓點行銷計畫(緬甸與菲律賓)，運用已培育的東南亞語言教師及其與東南亞國家教育機構的網絡，擴大在東南亞國家辦理招生，推動雙邊學生交換與教師交流活動。 2. **多語種東南亞語言教學：**本校開設多語種東南亞語言教學逾 25 年，規定學士與碩士班學生必修至少一種東南亞語言，提供就學與就業訓練，目前已有全國首位完成越南語師資培訓課程的教師，在越南大學擔任華語與雙語教師。 3. **專案聘任與語言推廣：**計畫期間專案聘任四位東南亞語言師資(印尼語、越南

項目二、校務資源與支持系統	
	語、泰語、緬甸語)，並有與與南投縣政府及台中市政府合辦六班次東南亞語言推廣班，獲社會專業人士好評。 4. **師資培訓與研討會：**主辦三場東南亞師資培訓與教學研討會，與成功大學及文藻外語大學合作舉辦兩場，擴大東南亞師資的培訓成果。 **二、改善與精進策略** 擴大語言課程與師資培訓，持續開設更多東南亞語言課程，加強師資培訓；繼續爭取相關教育計畫，與各大學合作，以擴大東南亞語言教育的影響力。 透過以上措施，本校將進一步鞏固和擴展「迎往東南亞」的發展特色，滿足校務發展需求，提升國際教育交流的深度與廣度。

項目三、辦學成效	
建議事項	**1.該校 104 至 106 年度教師期刊論文、專書及專章發表數量顯著下降，學術研究成效有待改進。**
學校回應	在提升教學與研究品質的過程中，學術研究產能的增長是至關重要的一環。本校在 104 至 106 年度，教師期刊論文、專書及專章發表數量顯著下降，學術研究成效有待改進。為了鼓勵教研人員，尤其是教授級教師，積極發表學術著作並參與國內外校際學術合作，我們將加強獎勵措施，增加誘因，並延攬國內外研發表現優異的教師，以提升整體研究產能。以下是針對該問題的現狀分析與改進措施。 一、**現狀與問題**：過去三年，本校教師期刊論文、專書及專章發表數量顯著下降。主要原因包括： 1. 多元升等發展：推行多元升等政策，強調產學合作及推廣教育，部分研究能量轉移至產學合作。 2. 少子化影響：研究生招收困難且素質下降，研究能量減弱。教師需花更多時間在教學培訓，研究貢獻有限。 3. 教師年齡結構：教師年齡層老化，教授人數增加，但副教授和助理教授人數較少，難以延攬新進年輕教師，影響研究能量。 **二、改進措施** 1. 宣導與通知：每年 7 月 1 日發送全校通告，強調新進教師研究計畫補助的優惠政策。 2. 修訂補助辦法：於 112 年 12 月 5 日正式通過新的「補助教師執行專題研究計畫試行辦法」。 3. 鼓勵申請：鼓勵新進教師向國科會提出研究計畫申請，未通過者可申請校內補助。 4. 增加獎勵措施：獎勵產學案研究成果以論文形式發表，提供經費支持教師邀請國外學者短期研究訪問，加強國際學術合作。 5. 延攬優秀學者：在財務許可的情況下，延攬優秀年輕學者，活絡學術研究能

附錄1-17 前次校務評鑑之追蹤檢討與改善執行情形

<table>
<tr><th colspan="2">項目三、辦學成效</th></tr>
<tr><td></td><td>
量，增加研究產值。
三、國際合作與成效：過去五年中，經歷教師退休潮後，積極晉用新進教師，本校 WOS(SCI、SSCI)期刊發表論文數 109-112 年度，分別為 161 篇、186 篇、194 篇、195 篇、研究能量積極增長。
四、國際合作獎勵：110 年修訂的「學術研究獎勵辦法」增加了國際合作獎勵條款，國際合作論文獎勵單位數以 1.5 倍計算。此措施成效顯著，國際合作論文篇數由 111 年的 8 篇增至 112 年的 22 篇，成長率達 175%。
本校 109-112 年度學術研究獎勵統計表
<table>
<tr><th>年度</th><th>學術期刊論文(篇數)</th><th>左欄屬國際合作發表的論文篇數</th><th>學術專書</th><th>專書之單篇專章</th></tr>
<tr><td>109</td><td>113</td><td>N/A</td><td>4</td><td>6</td></tr>
<tr><td>110</td><td>91</td><td>N/A</td><td>2</td><td>18</td></tr>
<tr><td>111</td><td>131</td><td>8</td><td>2</td><td>14</td></tr>
<tr><td>112</td><td>147</td><td>22</td><td>2</td><td>17</td></tr>
</table>
透過上述改進措施和國際合作獎勵，本校研究能量逐漸被激發出來，期刊論文數量和國際合作研究成果顯著增加，整體研究產能得到提升。
</td></tr>
<tr><td>建議事項</td><td>2.該校有關東南亞國家之研究成果，主要是與教學相關之計畫成果，而非「研究成果」，且集中於少數主持人，在研究主題及研究人員均有加強空間。</td></tr>
<tr><td>學校回應</td><td>
在推動「迎往東南亞」發展特色的過程中，本校長期致力於東南亞教學與研究，積累了豐富的經驗和資源。然而，目前的研究成果主要集中於教學相關計畫，且由少數主持人主導，研究主題和參與人員有待擴充。為了進一步強化東南亞相關研究，鼓勵更多教師投入，我們實施一系列改進措施，拓展研究範疇，提升整體研究水平。
一、東南亞之教學與研究
1. 自設校以來，本校開展東南亞教學與研究，東南亞學系(學、碩、博班)與東南亞研究中心是主要負責單位，並與其他相關系所合作開設課程和研討會，累積多年基礎。
2. 自 1995 年以來，出版《台灣東南亞學刊》(前為《東南亞季刊》)，成為國內最重要的東南亞研究專刊，並逐漸獲得國際聲望。教師在東南亞領域的研究計畫逐年提升，長期承接政府委辦計畫和產學合作計畫。
二、改進策略與做法
1. 增加研究資源：增加東南亞研究資源和師生赴東南亞交流的經費，鼓勵教師與學生積極爭取各類研究計畫，提升研究參與度。
2. 雙語期刊與大型計畫：將《台灣東南亞學刊》轉型為雙語期刊，爭取東南亞教學與交流的大型計畫，擴大各系所教師參與東南亞研究，增加研究計畫案。
三、具體措施：本校曾於 106-107 年承辦教育部新南向緬甸區產中心及緬甸臺灣連結計畫，於仰光設立業務推動據點，辦理產業文化經貿相關活動，建立人才資料庫。自 108 年起，教育部整合新南向各項計畫，本校緬甸相關計畫已於 107 年底結束。
</td></tr>
</table>

附錄1-17 前次校務評鑑之追蹤檢討與改善執行情形

項目三、辦學成效	
	四、自我改善策略 1. 增加東南亞研究資源，鼓勵教師與學生積極參與各類研究計畫。 2. 推動《台灣東南亞學刊》轉型為雙語期刊，擴大國際影響力。 3. 繼續爭取大型教學與交流計畫，提升學術合作深度。 通過上述措施，本校持續強化東南亞研究，鼓勵更多教師參與，拓展研究主題，提升整體研究水平，全面落實「迎往東南亞」的發展特色。
建議事項	**3.該校近 3 年學生(尤其是碩士班)休學率偏高，復學率偏低，仍有待改善。**
學校回應	學生休學率高不僅影響學生的學習進度，也對學校的整體學術氛圍產生不利影響。為提升學生的學習動機與復學率，我們持續加強導師與同儕對休學學生的聯繫、關懷及輔導。以下是針對問題的改進措施。 1. **強化導師會議：**每學期舉辦全校期初與期末導師會議，強調對休學學生的關懷和輔導重要性。 2. **加強系所宣導：**在招生策進會中提醒系主任關注休學率與復學率問題。各系助理在系務會議上提醒班導師，利用同儕關係共同關懷休學學生，提升其復學意願。 3. **提供輔導資源：**校內相關單位定期提供輔導資源，並將相關轉介資訊提供給系所導師，以提升復學率。 4. **修訂研究生轉系所辦法**：根據實際情況修訂辦法，讓碩士班學生有機會轉系，減少休學或退學的意願。 5. **持續溝通**：導師及系主任持續聯繫休學學生，了解其休學原因，引導學生深入思考並評估持續就學的規劃。 6. **定期報告**：在行政會議、教務會議及招生策進會中報告每學期休學人數及原因，為各系所提供參考，加強對學生的輔導與協助。 7. **聯繫與關懷**：適時通知休學生復學申請，透過導師與同儕加強聯繫和關懷，提升學習動機與復學率。 透過以上措施，本校有效提升學生的復學率，確保他們的學習進度和學術成就，進一步促進學校的整體發展。
建議事項	**4.該校 104 至 106 學年度修習學分學程人數逐年增加，惟完成學程人數比例偏低。**
學校回應	在推動學校課程設置和學生學習成效提升的過程中，本校 104-106 學年度修習學分學程的人數雖然逐年增加，但完成學程的人數比例偏低，這一現象引起我們的重視。為提高學生完成學程的可能性並達成學程設立的目標，我們對學分學程設置辦法進行修訂，增加外部檢核和退場機制，並邀請相關領域的產業界專家參與課程規劃及教學，並制定輔導學生修課的措施。以下是針對該問題的現狀分析與改進措施。 **一、改進措施** 1. **建立跨域共學氛圍：**每年舉辦學分學程成果及招生活動，自 111 年起結合輔

項目三、辦學成效	
	系、雙主修、學分學程及教師教學經驗分享，舉辦「全校師生跨域共學」活動，樹立跨域交流學習傳統，提升師生參與跨領域學習的氛圍。 2. **設立諮詢平台**：112 學年度設立學生跨域學習及學分學程諮詢平台，提供學分學程、輔系、雙主修及自主學習的諮詢和輔導。自 112-1 學期設立以來，已有 61 位同學進行諮詢。 3. **開設跨領域學程**：112 學年度設立 30 個學分學程暨微學程，包括 14 個跨領域學分學程、11 個數位科技相關學程、19 個創業實務 STEAM 相關學程、10 個產學共構學分學程，豐富學生的跨領域知識和創新實作能力。 4. **獎勵跨領域學習**：112 學年度新訂「獎勵學生跨領域學習要點」，鼓勵學生在不同領域學習，提高跨域多元核心能力。112-1 學期有 56 位同學獲得跨域學習獎勵，112-2 學期有 41 位同學獲得獎勵。 5. **探索課程實施辦法**：112 學年度新訂「學生跨域探索課程實施辦法」，鼓勵學生修習外系課程，提供彈性成績計算方式，減少成績對跨域選課意願的影響。113-1 學期開始宣導施行。 6. **推動產業導向學分學程**：推動「產學共構學分學程推動要點」、「實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點」及「總整式課程」，結合學系專業進行整合，鼓勵開設產學共構學分學程，內容包括業師協同教學、企業實習與參訪。截至 112-2 學期，已有 10 個系所開設。 **二、成果統計**：自 109 學年度，修讀學分學程及取得證書的學生人數如下： • 109 學年度：402 位修讀，45 位取得證書 • 110 學年度：405 位修讀，54 位取得證書 • 111 學年度：415 位修讀，51 位取得證書 • 112-1 學年度：516 位修讀，31 位取得證書 以上措施將持續推動學生跨域學習，提升學分學程完成率，促進學生的跨領域發展和創新能力。

項目四、自我改善與永續發展	
建議事項	**1. 100 年之校務評鑑建議修訂「教師員額總量管制處理原則」，但未獲校務會議通過，現行作法為人事室每學期製作員額管控表，再開會討論決定各系所員額需求，較不利系所之長期規劃與發展。**
學校回應	在提升校務管理和系所發展的過程中，合理的教師員額配置對於各系所的長期規劃與發展至關重要。根據 100 年校務評鑑建議，本校曾嘗試修訂「教師員額總量管制處理原則」，但未獲校務會議通過。目前人事室每學期製作員額管控表，並開會討論各系所員額需求，這種方式雖然靈活，但對於系所的長期發展規劃不利。為解決這一問題，我們已對現行作法進行調整，並引入更多具體的改進措施。 **一、教師員額管控基礎** 本校教師員額管控以本校教師編制員額數為基礎，依據教育部訂定的專任師資基

附錄1-17 前次校務評鑑之追蹤檢討與改善執行情形

項目四、自我改善與永續發展	
	本員額數、「國立大專校院員額請增及管控原則」及「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」等規定，核配各系所的專兼任師資數。具體控管方式包括： • **生師比值基準**：以四名兼任教師折算為一名專任教師的方式進行計算。 • **員額分配**：根據教育部規定和本校實際需求，每學期製作員額管控表，討論並決定各系所的員額需求。 **二、員額調整與配置** 自 111 年 2 月 1 日起，本校針對各系所超出專科以上學校總量發展規模與資源條件標準規定的員額，實行以下措施： • **競爭型員額聘任**：對超出部分採競爭型員額聘任方式。 • **缺二補一方式**：逐步回歸基本員額，以缺二補一方式進行調整。 **三、優秀教師聘任** 為鼓勵各教學單位聘任優秀教師，促進學校卓越發展，本校於 110 年 12 月訂定了「本校教師競爭型員額配置原則」及相關作業流程。具體措施包括： • **制定原則與流程**：明確競爭型員額配置的標準和操作流程，以資遵循。 • **鼓勵優秀教師**：提供優越的聘任條件，吸引優秀教師加入，提升學校的整體教學和研究水平。 透過以上措施，本校期望提高各系所的教師員額配置效率，促進系所的長期規劃與發展，同時提升整體教學和研究水平，確保學校的持續進步與卓越發展。
建議事項	**2. 為精進校務，該校 104 至 106 年均以分析在校生學習表現為主，對畢業校友進行之流向調查則以工作流向為主，對校務精進之助益較有限。**
學校回應	在提升校務精進和學校可持續發展的過程中，多元化的畢業生意見收集對於學校的發展至關重要。本校在 104-106 年間主要關注在校生的學習表現，對畢業校友的調查則以工作流向為主，這種單一維度的調查對校務精進的助益較為有限。為了更全面地了解畢業生對校務的意見和建議，我們需要透過多元管道，如座談、問卷調查、網路蒐集及系友返校意見回饋等，擴大蒐集範圍至校務相關內容，從而更有效地提升學校的教學質量和管理水平。 **一、強化校友連結** 1. 將校友相關業務移轉至秘書室，並於 112 年度成立公關暨校友服務中心，由專人負責校友服務。 2. 舉辦校友與畢業生的職涯講座，提高畢業生對職場的認識，幫助其與職場無縫接軌。 **二、職涯輔導計畫** 1. 於 113 年度結合勞動部中彰投分署設立的 Youth Salon，啟動應屆畢業生職涯輔導計畫或課程。 2. 與本校畢業的校友或校友企業合作，舉辦相關職涯講座，強化校友與母校的連結和向心力，同時達成校友會成員年輕化的目標。 **三、校園徵才就業博覽會** 1. 自 112 年疫情結束後，恢復辦理校園徵才就業博覽會。

附錄1-17 前次校務評鑑之追蹤檢討與改善執行情形

項目四、自我改善與永續發展	
	2. 接獲本校畢業校友詢問回校擺攤徵才事宜，徵才產業種類多元，包括金融業、保險業、飯店業及科技業等，主要集中於中彰投地區各大廠商。 透過上述措施，本校將有效強化對校友的連結，擴大畢業生意見收集範圍，提升校務管理和教學質量，促進學校與在地資源的深度連結，實現學校的可持續發展。
建議事項	**3. 該校內部稽核小組成員主要是由行政單位人員組成，組織成員之獨立性有強化空間。**
學校回應	在提升校務管理和運作效率的過程中，內部稽核的獨立性和有效性至關重要。根據評鑑委員的建議，本校內部稽核小組的成員主要由行政單位人員組成，獨立性有待加強。為了進一步提升內部稽核的獨立性和專業性，我們需要增加非行政職教師參與內部稽核小組，並定期更換稽核委員，確保稽核工作的客觀、公正和高效。以下是針對此問題的現狀分析與改進措施。 1. **引入校外專業人士：**根據本校「校務基金稽核實施辦法」第 2 條第 4 項規定，本校得經校長核定後聘請具稽核工作經驗及相關專業背景之校外人員，自 112 年度起改聘執業會計師擔任校務基金兼任稽核人員，由校外專業人士從事稽核工作，以提升稽核工作的獨立性。 2. **設立內部控制稽核工作小組：**依據「政府內部控制監督作業要點」，本校於 111 年 8 月 16 日第 574 次行政會議通過訂定「內部控制稽核工作小組設置要點」。該小組採任務編組方式，由校長指派相當副首長以上人員擔任召集人，並置兼任稽核員 5 人，任期 2 年。稽核員由校長從校內編制內職員中遴聘組長或秘書擔任，112 至 113 年度的小組成員包括主計室組長、人文學院秘書、研發處組長、總務處組長及學務處組長。 3. **增加非行政職教師參與：**為增強稽核工作的獨立性，未來將根據實際運作情形，修訂「內部控制稽核工作小組設置要點」，增列非行政職教師參與稽核工作。 透過以上措施，本校將有效提升內部稽核小組的獨立性和專業性，確保稽核工作的客觀、公正和高效，進一步促進校務管理的持續改進與優化。

附錄1-18 校園安全維護會報實施要點

中華民國85年11月14日第41次行政會議通過
中華民國87年10月29日第90次行政會議修正第一、二、三點
中華民國89年12月14日第139次行政會議修正第三點
中華民國98年5月20日第316次行政會議修正第三、四、五點
中華民國102年11月27日第400次行政會議修正第三、六點
中華民國103年7月16日第414次行政會議修正第三點
中華民國108年12月10日第527次行政會議修正第三、四、五點
中華民國111年11月29日第579次行政會議修正
中華民國113年2月6日第600次行政會議修正通過

一、國立暨南國際大學（以下稱本校）為維護本校教職員工生及校區安全，提昇行政效率及服務品質，迅速研討處理校園安全維護事務暨重大突發事件，應召開校園安全維護相關會議，特訂定國立暨南國際大學校園安全維護會報實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本校校園安全維護會報（以下簡稱本會報）為全校有關校園安全維護事務最高指導組織。

會報為建立校園安全危機處理體系並處理突發緊急事故，下設緊急事件處理小組，其組織要點另訂之。

三、本會報之成員為校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、國際事務長、主任秘書、計算機與網路中心中心主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、人事室主任、主計室主任、學生安全與生活輔導中心主任、諮商輔導與職涯發展中心主任、課外活動組組長、衛生保健組組長、住宿服務組組長、國際事務組組長、僑教及大陸事務組組長、事務組組長、營繕組組長、保管組組長、駐衛警隊長及學生會長。

四、本校校園安全事件區分為：與學生有關的校安事件、天然災害及其他事件災害、環境安全及化學事故引起災害、資訊安全有關事件等四項；分由學生事務處、總務處、環境保護暨安全衛生中心及計算機與網路中心等四個單位統籌規劃並執行辦理。

上開單位應於每年底前提出翌年的「校園災害管理年度實施計畫」，提請本會報備查。並於每半年提報該實施計畫執行現況。

附錄1-18 校園安全維護會報實施要點

五、本會報於每半年召開乙次，必要時得加開會議。由校長擔任召集人，主任秘書為執行秘書。

本會報召開時，得視需要邀請地區警政、消防、民政、社政、衛政及有關機關派員列席；亦得請校內外相關人員列席。

六、本要點經行政會議通過後實施。

附錄1-19 學生急難救助辦法

中華民國 89 年 1 月 12 日 88 學年度第 1 學期學生事務會議通過
106 年 6 月 20 日 105 學年度第 2 學期學生事務會議通過
110 年 6 月 15 日 109 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過第 4 條
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 1 學期學生事務會議通過

第一條　為協助學生解決在校期間因傷、病或其他偶發急難事件而遭遇之經濟困難，特訂定「國立暨南國際大學學生急難救助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　凡本校學生在校期間發生下列情事之一者，得依本辦法申請急難救助金（以下簡稱本救助金）：

一、因傷、病住院醫療，而家庭經濟困難，無力負擔醫療費用。

二、家庭突遭變故，致使生活陷入困境。

三、學生死亡。

四、其他偶發事件，而需救助者。

第三條　本救助金之申請應由本人或班導師填具申請表（如附件），並檢附相關資料，經系、所主管及院長簽證送交學生事務處審查後，陳請校長核定。

第四條　本救助金之核發，同一情事以一次為限；其最高金額以新臺幣伍萬元為限。實際發放金額依本校急難救助金補助標準表核發。

第五條　本辦法所需經費由本處「學生公費及獎勵金」獲教育部補助計畫相關經費項下支應。

第六條　本辦法經學生事務會議通過後實施。

附錄1-19 學生急難救助辦法

國立暨南國際大學急難救助金補助標準表

110 年 6 月 15 日 109 學年度第 2 學期學生事務會議新增通過

項次	補助條件	補助金額(元)	檢附證件： (1)戶口名簿或戶籍謄本影本 (2)各類別規定之證件
類別一：因傷、病住院醫療，而家庭經濟困難，無力負擔醫療費用。			
1-1	主要經濟來源重病(符合重大傷病)，另一方無收入者。	1.5 萬~2.5 萬	健保局重大傷病通知
1-2	主要經濟來源重病(符合重大傷病)，另一方有收入者。	1 萬~1.5 萬	
1-3	父母一方(主要經濟來源)重病(傷)	1 萬~2 萬	醫院診斷證明
1-4	父母一方(非主要經濟來源)重病(傷)	5 仟~1 萬	
1-5	學生重病(須符合健保局重大傷病標準)	2 萬~3 萬	健保局重大傷病通知
1-6	學生重傷(住院滿 7 天以上，住院申請一年以一次為限。)	1 萬~2 萬	醫院診斷證明
類別二：家庭突遭其他重大變故者			
2-1	父母雙亡者	5 萬	死亡證明
2-2	父母一方主要經濟來源死亡，另一方無收入者。	2.5 萬~4 萬	死亡證明
2-3	父母一方(非主要經濟來源)死亡	1.5 萬~2 萬	死亡證明
2-4	家庭遭遇特殊災害(如風災、水災、震災、火災等)致房屋全毀(倒)，致使生活陷入困境，嚴重影響就學者。	1 萬~2 萬	受災證明
2-5	家庭遭遇特殊災害(如風災、水災、震災、火災等)致房屋半毀(倒)者，致使生活陷入困境，嚴重影響就學者。	5 仟~1 萬	
2-6	因其他事故致使家庭經濟陷入困境。	9 仟~3 萬	重大變故之相關證明文件
類別三：學生死亡者			
3-1	學生死亡且家中為列冊中低收入戶或特殊境遇家庭者等	3 萬	死亡證明、中低收入戶或特殊境遇家庭等證明
3-2	學生死亡	1.5 萬~2.5 萬	死亡證明
類別四：其他偶發事件，而需救助者			
4-1	父母一方非自願性失業逾 1 個月未滿 6 個月，且未領有勞動部失業子女補助者。	7 仟元	(1)父或母或法定監護人之非自願性離職證明 (2)前一年度家庭年所得清單(父母及學生本人)

附錄1-20 太陽能光電的風雨球場

一、第一、二期太陽能光電設備建設：建設地點：管理學院、科技學院、學生宿舍 ABCD 棟、學人會館、學生餐廳、方形劇場、教育學院，總計3266.895kWp，持續收取回饋金。觀察網址：http://pcm.solar-eco.com.tw/Taiwan142/Main_IDB.jsp#

二、第三期太陽能光電發電設備規劃進度報告：

(一) 本校第三期太陽能設備建設共計規劃5173 kWp，由新明能源公司得標，於111年5月13日簽約，建置地點如下：

類型	地點
停車棚	管理學院停車場、人文學院停車場、科一停車場、科二停車場、科三停車場、科四停車場、圖書館停車場(近管院)、圖書館停車場(近餐廳)、宿舍停車場、行政大樓旁停車場、教育學院旁停車場、教育學院旁停車場(近櫻花區)、機車停場(近操場)、體健中心前停車場
風雨體育設施	籃球場8座、籃排球場2座、排球場2座、田徑設施(跳遠)、探索教育(低空區)
屋頂型	體健中心屋頂、行政大樓屋頂

附錄1-21 環境教育場域認證

(111)環署訓證字第 EC112002 號

行政院環境保護署
環境教育設施場所認證證書

設施場所名稱：暨大永續生活實驗室
地址或座落位置：南投縣埔里鎮大學路 1 號
申請者名稱：國立暨南國際大學
負責人姓名：武東星
有效期限：民國 111 年 12 月 14 日
至 116 年 12 月 13 日

署　　長　張子敬

環境保護人員訓練所
代理所長　葉俊宏

中華民國111年12月15日

附錄1-22 圖書館109-112年服務發展

109 年度

防疫措施

除為讀者入館量測體溫，亦配合環安衛安排進行館內消毒措施，維護本校師生安全。

110 年度

櫃檯整併，提供單一櫃檯服務

將前後流通櫃檯、門禁櫃檯、館合諮詢櫃檯、不入館服務皆整合集中於單一櫃檯，提供一站式的服務。

延長地下室開放時間

自修室及學習共享區於學期間 24 小時開放，便利同學夜間或假日念書及共學討論。

建置抑菌倉

於 COVID-19 期間，本校獲台達電以策略合作方式，無償提供一台「U+抑菌倉」，設置於圖書館供師生使用，人員通過抑菌倉時，照射 5 秒鐘，即可消滅人體表面 81%的 COVID 病毒，成為*提升*本校師生防疫之利器。

附錄1-22 圖書館109-112年服務發展

111 年度

成立本校藝廊

以充實學生之人文素養，提昇藝術欣賞的美感能力，提供機關、學校、團體或自然人辦理文化藝文活動；在 112 年時擴建藝廊空間。

販賣特色商品

以本校特有的生態意象製作的特色商品，陳列在櫃檯櫥窗展示及提供販售，供外賓採買紀念，傳達本校的豐富生態及校園意象。

附錄1-22 圖書館109-112年服務發展

112 年度

成立校史光廊

112 年於圖書館地下室成立校史光廊，2 月 18 日辦理開幕茶會活動，展示本校歷史發展、校內文物與景點、教學成果等方面，至 113 年 4 月參訪人數 1,552 人。

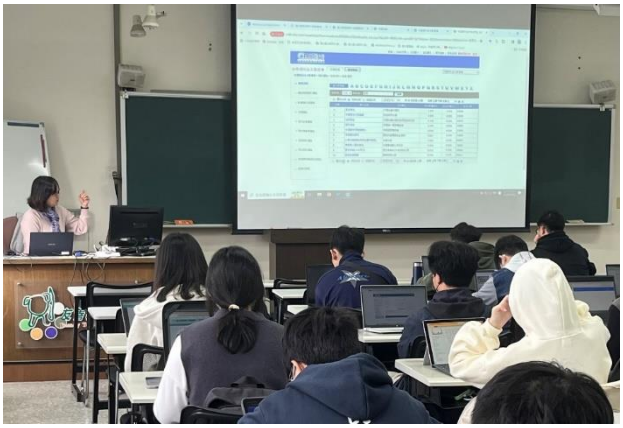
圖書轉贈新契機

112 年 4 月提出「圖書館-圖書轉贈新契機」企劃，圖書館未納入館藏的受贈資料不再只有單純轉送其他讀者或單位這條路，將贈閱結合捐獻、公益、好物交換、提升知名度等概念，設計「二手書寄賣」、「你捐愛心我送書」、「贈書快閃站」、「以書易書」四項活動，並於 7 月陸續舉辦。圖書館期盼透過不一樣的轉贈方式活絡贈書：一則好書不寂寞，讓知識得以循環再利用，二則助學助人於無形，讀者獲取所需資訊的同時，其捐獻的款項或發票亦可發揮實質效用，為本校辦學與社福團體略盡綿薄之力。

112 年 7-12 月各項活動成果：「二手書寄賣」售出一冊計 85 元(投入助學捐款箱)。「你捐愛心我送書」共計上架 1,180 冊，贈出 784 冊，獲得發票 1,028 張(轉贈華山基金會、家扶基金會及埔基)。「贈書快閃站」共計上架 996 冊，贈出 805 冊。「以書易書」共計上架 163 冊，換出 9 冊，換回 34 冊。

109-112 年度圖書館利用教育課程

每學期舉辦，開學後兩個月為高峰期。109 年配合新生入學輔導活動，辦理「無敵山景甲天下：認識圖書館」參與新生約 1,380 人，以實際空間導覽的方式介紹圖書館設施及服務，109 年參與人數大幅攀升。110 年 5 月下旬，受到 COVID-19 疫情影響，場次及參與人數均減少。111 年新增水沙連學院，各學院使用利用教育人數互有增長，112 年疫情結束，參與活動人數緩緩回升，科技學院使用的人數也有成長。



附錄2-1 提升教師教學知能實施要點

98 年 11 月 25 日第 326 次行政會議通過
99 年 3 月 31 日第 333 次行政會議修正通過第 3、4、5 條條文
99 年 11 月 24 日第 347 次行政會議修正通過第 2 條條文
100 年 9 月 7 日第 361 次行政會議修正通過第 2 條條文
112 年 11 月 7 日第 595 次行政會議修正通過第 2、4、5 條條文

一、 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為持續提升教師教學知能，確保教師教學品質，特訂定「國立暨南國際大學提升教師教學知能實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、 本要點之實施對象為本校專任(案)教師（含校務基金自籌經費進用之教師），凡於本校任職期間（扣除留職留薪、留職停薪、重大疾病療養、產假等特殊狀況）均須參加教務處教學發展中心(以下簡稱本中心）所認可之「教師教學知能活動」，每學年度應達到基本時數，其中二分之一須為本校主辦之活動，相關之規定如下：
（一）本校專任(案)教師，基本時數為 4 小時。
（二）擔任教職累計年資未滿三年之新進專任(案)教師，基本時數為 8 小時，免予接受輔導則為 4 小時。

三、 教師參加教學知能活動時數認證作業細則另訂之。

四、 本中心於每學年結束後，將本校專任(案)教師參與時數統計結果送各學院、系所（中心），作為教師評鑑、升等、續聘、教學獎選拔及申請教學助理之參考。

五、 本要點經教務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

附錄2-2 教師教學知能活動時數認證作業細則

中華民國 99 年 6 月 7 日 98 學年度第 7 次教務會議通過
中華民國 100 年 9 月 28 日 100 學年度第 2 次教務會議修正
中華民國 102 年 1 月 16 日 101 學年度第 4 次教務會議修正
中華民國 110 年 10 月 19 日 110 學年度第 1 次教務會議修正

一、 依據國立暨南國際大學（以下簡稱本校）提升教師教學知能實施要點第三點之規定，特訂定本作業細則。

二、 本校「教師教學知能活動時數認證小組」(以下簡稱本小組)成員組成如下：

（一）教務長或副教務長為召集人並擔任主席，教學發展中心主任為當然成員。

（二）各院及通識教育中心各推舉代表一人。

三、 本小組進行認證方式採隨到隨審，依據申請活動主題、內容及時數進行審核，經三分之二小組成員同意允予認可。但三分之一以上成員對於決議結果提出疑義，則應召開會議審查。

四、 校內各單位辦理教師教學知能活動時，採事前申請為原則，應於受理申請期限內填具申請表，並檢附活動相關資料。

五、 經認可後，申請單位應於活動結束後二週內，檢送活動成果送教學發展中心備查。

六、 教師個人參與校外教師教學知能活動，採事後認證為原則，應於受理申請期限內填具申請表，並檢附相關佐證資料或結業證明。

七、 申請案件以最近一年內活動為限。

八、 上述教師教學知能活動須與下列主題相關：

（一）大學教育

（二）教學品質

（三）教學知能

（四）教學評量

（五）教學科技

（六）課程規劃

（七）教材製作

（八）教案編寫

（九）學生學習促進與輔導

（十）班級經營

（十一） 其他教學相關主題

附錄2-2 教師教學知能活動時數認證作業細則

九、 本作業細則經教務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

附錄2-3 實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點

106 年 1 月 11 日 105 學年度第 3 次教務會議通過
106 年 1 月 25 日第 468 次行政會議通過
110 年 7 月 20 日第 558 次 (加開)行政會議通過
112 年 3 月 15 日 111 學年度第 4 次教務會議通過修正

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為提升本校教學品質，增進課程內容之理論與實務結合，強化實務教學，加強教師與產業界之互動合作，且透過業界專家協助學生職涯輔導，以培育具有理論基礎、實作能力及多元競爭力之專業人才，特訂定本校實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱「業界專家」，應以業界中具有豐富實務經驗之人士為對象，並符合下列資格之一:

(一)國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業　　相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。

(二)曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。

(三)曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。

(四)其他經教學單位認定足堪擔任協同教學者。

三、依本要點所遴聘之業界專家，不適用現行專任、專案教師資格及聘任相關規定（無須資格送審）。

四、業界專家遴聘機制規定如下：

(一)聘任期限：配合學期制，採一學期一聘。

(二)各系、所、中心及學位學程之原授課專任、專案教師申請業界專家協同教學，應於實際授課前一學期完成申請審查與聘用程序。第一學期協同教學者，應於每年五月三十一日以前完成審查程序，六月三十日以前完成聘用程序；第二學期應於每年十一月三十日以前完成審查程序，十二月三十一日以前完成聘用程序。

(三)審查程序：各系、所、中心及學位學程應填寫「遴聘業界專家協同教學申請計畫表」、「遴聘業界專家資歷評估表」，經系、所、學位學程課程委員會通過，並簽請院長核定後由教務處核發聘函。

附錄2-3 實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點

五、業界專家協同教學辦理原則:

（一）得申請業界專家協同教學之課程，以該開課單位專業實務性課程為原則。

（二）辦理模式：申請業界專家協同教學之課程，除可以指定業界專家進行協同教學外，另亦可以企業、機構、社團形式進行協同教學。另如需配合總整性課程推動，亦可至企業、機構、社團進行協同教學。

(三)教學模式：採「雙師制度」教學，以本校專任、專案教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任、專案教師仍應全學期主持並出席該課程之全部教學活動，業界專家可採遠距教學模式參與。

(四)業界專家協同教學時數：每一門課程之業界專家協同教學時數以三至六週為限。如辦理模式為指定業界專家進行協同教學，每位業界專家至少參與該課程三週。每位業界專家於聘期內至多以協同教授二門課程為限。

(五)業界專家授課鐘點費最高以每小時新臺幣二千元為限，並得補助每名業界專家往返交通費，依國內差旅費報支要點規定核實報支，至企業、機構、社團進行協同教學所需經費視當年度經費編列補助。遴聘業界專家協同教學所需經費由教育部相關補助計畫或各開課單位之相關經費支應。

六、各系、所、學位學程遴聘之業界專家除參與協同教學外，得應邀參與下列事項:

(一)擔任本校各級課程委員會校外委員。

(二)協助學生職涯輔導。

(三)其他經各系、所、學位學程認定有助於增進產學合作或學生實務能力之相關事項。

七、本要點經教務會議通過後實施。

附錄2-4 教學助理實施辦法

中華民國 98 年 9 月 9 日第 321 次行政會議通過
中華民國 100 年 6 月 15 日第 358 次行政會議修正
中華民國 100 年 9 月 7 日第 361 次行政會議修正
中華民國 104 年 11 月 25 日第 444 次行政會議修正
中華民國 105 年 8 月 17 日第 459 次行政會議修正
中華民國 106 年 7 月 12 日第 478 次行政會議修正
中華民國 108 年 1 月 29 日第 509 次行政會議修正
中華民國 111 年 11 月 15 日第 578 次行政會議修正

第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為提升本校教學助理協助教師從事教學工作，提高教學效能及品質，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱教學助理，係指本校之在學學生並實際擔任課程教學助理者。

第三條 凡欲擔任一般課程及全英語授課課程之教學助理者，均應修習教務處教學發展中心所規劃之培訓課程；另全英語授課課程教學助理須再依照每學期語文教學研究中心之公告規定完成培訓。結訓後，列入本校教學助理候選名單。

第四條 各院、系(所)及中心應由本校教學助理候選名單中聘用。獲聘用之教學助理得由聘用單位給予獎助學金。

第五條 凡擔任教學助理者，授課或指導教師應依其工作表現給予期中及期末考核，未通過考核者，不予續任，並從教學助理候選名單中除名。

第六條 所需相關經費得由本校學生事務處之學生獎助學金、教育部計畫或其他相關經費支應。

第七條 各院、系(所)及中心聘用教學助理所涉勞動權益事項，應依勞動基準法辦理。

本校教學助理之申請、遴聘、考核及獎勵實施方式等於作業要點另訂之。

第八條 本辦法經行政會議通過後公布實施。

附錄2-5 教學助理作業要點

中華民國 98 年月 8 月 12 日第 320 次行政會議通過
中華民國 98 年 9 月 9 日第 321 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 12 月 23 日第 328 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 2 月 3 日第 330 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 4 日第 356 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 7 日第 361 次行政會議修正通過
中華民國 103 年 12 月 3 日第 422 次行政會議修正通過
中華民國 105 年 8 月 17 日第 459 次行政會議修正通過
中華民國 106 年 7 月 12 日第 478 次行政會議修正通過
中華民國 108 年 1 月 29 日第 509 次行政會議修正通過
中華民國 110 年 6 月 23 日 109 學年度第 6 次教務會議通過
中華民國 110 年 7 月 20 日第 558 次行政會議修正
中華民國 113 年 1 月 10 日 112 學年度第 3 次教務會議通過

一、本作業要點依「國立暨南國際大學教學助理實施辦法」第七條訂定之。

二、本校申請教學助理之課程優先順序如下：

（一）必修課程（超過五十人之班級優先）

（二）實驗（習）課程

（三）通識課程（含服務學習、特色運動等）

（四）英外語課程

（五）遠距（數位）課程

（六）其他經各院、系（所）及中心認定須教學助理之課程

三、教學助理之申請及審查：

（一）各院、系（所）及中心受理教學助理之申請及實質審查。

（二）各院、系（所）及中心應於每學期加退選後一週內至校務系統完成獲補助課程之核定及教學助理名單設定作業，並提供名單予教務處教學發展中心備查。

四、教學助理聘用資格：

（一）教學助理之選用以本校在學之碩、博士班學生或成績績優之學士班學生為主。

（二）前述成績績優之學士班學生係指該生在前一學期學業成績在全班前 25%，或經任課教師推薦，且操行成績在 80 分以上者。

（三）教學助理應依規定定期接受考核，未通過考核者，次學期不得擔任教學助理。

五、教學助理之培訓：

（一）第一階段認證課程：首次擔任教學助理者須參與教學助理權利與義務說明及線上課程共三小時，並於當學期聘任後一個月內完成線上測驗。

（二）第二階段增能培訓課程：擔任教學助理者（含首次擔任及非首次擔任）當學期須於期中考前完成一小時相關培訓課程及問卷回饋，通過後始得取得教學助理資格。

（三）僑生及外國籍研究生（含碩士班、博士班）教學助理培訓得採任課教師認可制，並提交相關認可說明始得取得當學期教學助理資格。

（四）每學期之培訓課程，依教務處教學發展中心公告辦理。

六、教學助理之主要任務為協助教師發展與管理課程，包含課程準備、課堂協助、課後輔導，並配合課程分組討論（或分組練習、分組作業）之需要，在任課教師指導下，帶領同學進行小組討論或作業演練，以及參加本校規劃之教學助理相關活動。

七、教學助理獎助學金之發放方式：

附錄2-5 教學助理作業要點

（一）教學助理獎助學金之發放，每一獎助單元為新臺幣貳仟元整，每一學期共發給四個月，博士生每月最高八單元、碩士生最高四單元、學士生最高二單元。

（二）獲補助之任課教師得依教學助理實際之狀況與課程性質，自行調配教學助理之獲補助單元數，惟每小時平均薪資不得低於行政院勞動部公告基本工資。

（三）教學助理之遴聘，各院、系（所）及中心應填寫本校學生助學金申請表以及勞僱契約書，並依規定系統上辦理勞（健）保加保作業。

（四）獲核補助各院、系（所）及中心應於每月底前，收齊並確認「出勤紀錄表」，於每月5日前送至教務處教學發展中心備查。

八、教學助理之聘用及考核機制：

（一）無故未能完成前開第二階段培訓者，將無法申請傑出及優良教學助理遴選，且不得擔任次一學期教學助理。

（二）期中、末考週結束後一週內，由任課教師負責考核，任課教師得視教學助理工作表現及工作週誌等進行考核，並填寫教學助理課程成效表認可續聘與否，及教學意見調查結果教學助理的分數須達3.5以上，作為次學期是否延續教學助理資格之參考依據。

九、傑出教學助理之遴選：

（一）教務處教學發展中心得設立「傑出教學助理遴選委員會」負責遴選事務，每學期遴選出若干名傑出教學助理及若干名優良教學助理，並由教務處教學發展中心統一發布獲獎名單。

（二）「傑出教學助理遴選委員會」得經由以下三種方式獲得推薦：

1.教學助理自行推薦。

2.任課教師推薦。

3.各院、系（所）及中心推薦。

（三）獲遴選為傑出教學助理者，每名（或每門課程）頒發獎金或禮券伍仟元及獎狀乙紙，該課程授課教師頒發獎狀乙紙；獲遴選為優良教學助理者，每名（或每門課程）頒發獎金或禮券參仟元及獎狀乙紙，該課程授課教師頒發獎狀乙紙。獎勵形式依當年度經費來源而定，由補助計畫經費或校內相關經費支應。

（四）獲獎之教學助理得受邀於教務處教學發展中心辦理之教學實習與實務課程分享心得。

十、教學助理之權益保障：

（一）教學助理對於課程實施，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得向教務處教學發展中心提出權益保障處理要求。

（二）教務處教學發展中心應於二週內組成教學助理權益保障處理小組，由教務處教學發展中心主任、該課程之授課教師、擔任該課程之教學助理、該學院（中心）推派教師代表一人及學生會推派學生代表一人，共五人組成，並由教務處教學發展中心主任擔任召集人。

（三）教學助理如不服權益保障處理結果，得向學生事務處學生申訴評議委員會提出申訴。

十一、本作業要點如有未盡事宜，依教務處教學發展中心公告辦理之。

十二、本作業要點經教務會議通過後公布實施。

附錄2-6 補助教師資料庫檢索費作業要點

111 年 3 月 8 日第 567 次行政會議通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為協助教師檢索本校未購置之電子資料庫並下載論文，特訂定「國立暨南國際大學補助教師資料庫檢索費作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象及補助項目

本校教師（含專任及專案教師）若因學術研究、教學、執行產學合作計畫之需要，且未能依第三點第一款各目取得下載論文者，需檢索下載本校未訂購之資料庫論文時得申請經費補助。每篇論文之補助金額為下載費用的三分之二（如教師當年度研究經費已用完或無相關計畫時，資料檢索費得予全額補助)，每人每年補助上限為1萬元。補助範圍限當年度下載、付款完畢之論文。

三、申請程序

(一)先由本校圖書館網站查詢是否可直接取得論文全文，若無法由本校圖書館下載全文時，優先考慮以館際合作方式由圖書館協助取得論文。館際合作服務，依所需資料語言有2種取得方式：

1. 中日論文：可向圖書館洽詢使用「全國文獻傳遞服務(NDDS)」，比照國內各大學，僅酌收工本費1頁5元。
2. 西文論文：可向圖書館洽詢使用「期刊文獻快遞服務(JADE)」，為鼓勵師生多加利用，本校目前不收費。

(二)教師如因時效性或其他使用需求，欲自行下載本校未訂購之資料庫論文時，先自行墊付下載費用，填妥「國立暨南國際大學補助教師資料庫檢索費申請表」(如附件)，發票及付款資訊買受者必須為自然人(本校教師)，檢附相關資料送圖書館辦理。先申請優先辦理，補助額度用罄為止。本校每年度補助教師資料庫檢索經費總額依該年度預算分配金額為限，年度中尚可申請補助之經費餘額可在圖書館網站中查詢。

四、補助款之申請，應本誠信原則，對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實或造假情事，本校可撤銷該補助案件，並收回已撥付款項，得依情節輕重對該補助對象停止補助1年至3年。

五、本要點經行政會議通過後公告實施。

附錄2-7 教師出國講學及國內外研究、進修要點

89 年 3 月 31 日 88 學年度第 1 次臨時校務會議通過
89 年 12 月 28 日 89 學年度第 1 次校務會議修正
92 年 12 月 24 日 92 學年度第 1 次校務會議修正第 3 點、第 13 點
97 年 3 月 20 日 96 學年度第 4 次校務會議修正通過第 5 點、第 6 點、第 7 點、第 11 點
99 年 6 月 23 日 98 學年度第 4 次校務會議修正通過第 3 點、第 5 點、第 10 點、第 13 點
103 年 1 月 8 日 102 學年度第 1 次校務會議修正通過第 6 點

一、為鼓勵本校教師吸收學術新知、提昇研究水準及教學績效，促進國際學術交流，特依教育部頒發「教師進修研究獎勵辦法」訂定「國立暨南國際大學教師出國講學及國內外研究、進修要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱教師，係指專任教授、副教授、助理教授及講師。

三、本校教師申請出國講學、國內外研究、進修者，須在本校擔任教師二年以上，服務成績優良，但國內外研究、進修情況特殊經三級教師評審委員會同意並奉　校長核定者，或利用寒暑假期間、或學期間仍返校授課授足基本時數者，不在此限。借調至本校服務之教師不包含在內，惟借調期滿，繼續留本校擔任教師者，得併計借調年資；本校教師經核准借調其他機關、學校服務期間，均依規定鐘點返校授課，且未支鐘點費者，折半計算服務年資。

四、依本要點出國講學者，需具有審查合格助理教授以上資格；國內外研究、進修者，需具有審查合格講師以上資格。

五、申請類別及規定：

（一）獲教育部、國科會或其他機關（構）補助，或由本校基於教學、研究需要選派或主動薦送出國講學、國內外研究、進修者。

（二）自行申請從事與本身專長有關之出國講學、國內外研究、進修者。

本校教師出國講學、研究或進修時間應與學期一致為原則。獲得其他機關（構）補助國內研究、進修者，應利用寒暑假及公餘期間前往，若情形特殊需利用學期中上班時間者，仍應返校授課授足基本時數。

六、**為免影響授課，教師三個月以上**出國講學、國內外研究、進修**、考察（不包含部份時間在國內研究、進修並返校授課者）**，**每系（所、中心）每學年連同借調、休假研究人數計算，不得**超過該系（所、中心）教師總人數百分之十五，**餘數四捨五入，惟依上述規定計算後仍未達一人者得以一人計**，且不得要求增聘**專任**教師。

七、本校教師申請出國講學、國內外研究、進修時，需檢附申請表（如附件）及有關文件（講學、研究、進修計畫書、國內外學校或研究機構同意函或學校錄取通知影本），由系（所、中心、學程）主管就被推薦或申請之教

師在計畫內容、任務、工作能力及配合措施等簽註意見後，提經系（所、中心、學程）務會議通過，報請院長、校長核定。

八、由本校選派或薦送出國講學或國內外研究者，最多以一年為限，並得留職留薪。

九、本校選派或薦送國內外進修者以修讀博士學位為原則，進修期間以三年為原則，第一年留職留薪，第二年起改為留職停薪（國內進修者，得改為部分時間進修），惟其期限不得逾越聘約有效期限，聘約屆滿，經本校續聘者，得准予延長，且留職停薪以二年為原則，必要時得延長一年。

十、自行申請出國講學、國內外研究、進修者，以留職停薪方式處理，其期間如下：

（一）進修博士學位者以二年為原則。必要時得申請延長二年。

（二）研究以一年為限。

（三）講學以一年為限。

十一、國內外修讀博士學位者，應於每年度屆滿前二個月，檢送指導教授證明函或學校成績單及進修報告送所屬系（所、中心、學程）主管簽註意見，循行政程序送會人事室陳　校長核閱。

十二、自行申請在國內研究、進修，依程序經學校同意者，得於學期或研究進修階段結束後，憑成績單及繳費收據申請給予學費、雜費、學分費總額半數之補助，但不及格科目不予補助。

十三、本校教師於出國講學、國內外研究、進修，應簽立契約書（如附件），依原計畫進行，中途變更計畫時，應事先經本校同意。講學、研究、進修期滿後，應即返校服務，其期間為留職留薪時間之二倍及留職停薪相同之時間，在國內以部分時間研究、進修人員，應在本校繼續服務一年。完成履行義務前不得辭職或再申請講學、研究、進修、休假研究。

依本要點第三點之情況特殊經三級教師評審委員會同意並奉校長核定進修、研究者，依前項返校服務期間加倍之。

十四、本校教師在未完成服務義務前不得再申請出國講學、國內外研究、進修。

十五、本校專任研究人員準用本要點。

十六、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理，未規定者由校教師評審委員會議決之

十七、本要點經校務會議通過後發佈實施，修正時亦同。

附錄2-8 教師學術研究獎勵辦法

91 年 11 月 20 日第 178 次行政會議通
93 年 2 月 11 日第 202 次行政會議修正通過
95 年 3 月 1 日第 245 次行政會議修正通過
95 年 7 月 19 日第 253 次行政會議修正通過
96 年 6 月 27 日第 274 次行政會議修正通過
99 年 1 月 6 日第 329 次行政會議修正通過
99 年 3 月 3 日第 331 次行政會議修正通過
100 年 5 月 25 日第 357 次行政會議修正通過
102 年 4 月 10 日第 387 次行政會議修正通過
104 年 2 月 11 日第 427 次行政會議修正通過
106 年 1 月 25 日第 468 次行政會議修正通過
106 年 6 月 7 日第 476 次行政會議修正通過
109 年 12 月 8 日第 548 次行政會議修正通過
110 年 12 月 7 日第 563 次行政會議修正通過
111 年 3 月 29 日第 568 次行政會議修正通過
112 年 8 月 15 日第 590 次行政會議修正通過

＊ 總則 ＊

第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為鼓勵校內專任、專案、兼任、合聘教師以本校之名義從事學術研究及論文發表，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所訂獎勵範圍包括：

一、教師研究成果獎勵

二、教師傑出研究與研究績優獎勵

第三條 本辦法各項獎勵悉以單位數核計，所需單位總經費應於年度預算內編列支應。每單位獎勵金額依年度預算除以核計單位總數定之，最高不逾新臺幣 1 萬元。

＊教師研究成果獎勵 ＊

第四條 本校專任、專案、兼任、合聘教師，前一年（1 月 1 日至 12 月 31 日止）以本校名義列第一（不計其指導之研究生）或通訊作者於學術期刊發表之論文，且已將該篇論文上傳至個人學術檔案(Google Scholar Profile) 及國科會個人著作目錄（含填入期刊收錄之資料庫），並確定該論文相對應之聯合國永續發展目標（SDGs）者，得向本校研發處提出研究成果獎勵申請。

第五條 學術期刊論文，刊登於 SCI(含 SCIE)、SSCI、A&HCI、EI、SCOPUS、

附錄2-8 教師學術研究獎勵辦法

TSSCI 及 THCI 期刊者，得以「篇」為單位申請獎勵，唯研討會論文不予以獎勵。

一、本校專任（案）教師， A&HCI 每篇獎勵 5 單位；SCI(含 SCIE) 期刊論文部分：以 JCR 期刊引證報告或 ESI 頂尖學術指標資料庫公布當年度排名擇優申請。期刊論文於該領域排名前 10%（小數點後第 1 位 4 捨 5 入取整數）者每篇獎勵 5 單位，排名 11%～25%者每篇獎勵 3 單位，排名 26%～50%者每篇獎勵 1.5 單位，排名 51%～75%者每篇獎勵 1 單位，排名 76%～100%者每篇獎勵 0.5 單位；SSCI 期刊論文獎勵以上述 SCI(含 SCIE)期刊論文標準乘以 1.5 倍計算；TSSCI 及 THCI 每篇獎勵 2 單位；非屬以上獎勵但屬於 EI 及 SCOPUS 每篇獎勵 0.3 單位 。

兼任、合聘教師獎勵單位數以上述之獎勵標準乘以 0.5 倍計算。

二、同一篇期刊論文多人申請時，由該篇論文所有申請者共同協商貢獻比例提出申請。

三、為鼓勵國際合作，上述之期刊論文，若經認定屬國際合作（合著作者身份為國外大學或研究機構之教師或研究人員）之產出，獎勵單位數以原獎勵單位乘以 1.5 倍計算。

第六條　激勵學群領域進入國際前百大排名獎勵

針對 WOS 餐旅、休閒、運動、觀光領域之期刊，專任、專案教師每篇論文以原獎勵單位（不含國際合作加權後之結果，且與國際合作獎勵擇一申請）乘以 1.5 倍計算。

第七條　學術專書及專章應出版於具審查制度之國內外出版公司(於申請時併同審查證明送件)。教科書、講義、編輯、翻譯之作品、研究計畫成果統計報告形式出版之專書或研討會論文集形式出版之專書及專章等不在獎勵之列。本校專任、專案教師學術專書之獎勵每本為 5 單位；學術專書之單篇專章獎勵為 0.5 單位。

兼任、合聘教師獎勵單位數以上述之獎勵標準乘以 0.5 倍計算。

第八條　本校專任（案）教師其他學術表現獎勵

一、 擔任各學門領域重要國內外協會/學會會士

二、 擔任各學門領域重要國內外期刊主編、總編輯、專刊編輯、客座編輯

三、 擔任各學門領域重要國內外協會/學會營運管理職務

附錄2-8 教師學術研究獎勵辦法

四、 獲得其他重要獎項

以上榮譽，每項獎勵 1 至 3 單位，獎勵總和以 10 單位為上限。

第九條 研究成果獎勵（第四條至第八條）範疇內，個人年度獲獎上限總額以 30 單位為限。

＊ 教師傑出研究與研究績優獎勵＊

第十條 研究績優教師之獎勵，各學院受獎人數以該院系所專任教師總人數之 5%取整數部分為標準，計算時不足 1 之部分，得以逐年累積，於達整數時可再增加 1 名額。每年依據各學院學術研究獎勵教師獲獎單位數排序，再依據各學院可受獎人數決定該年度研究績優教師之名單。

第十一條 每名研究績優教師頒贈獎牌乙面，獲得 5 次以上研究績優教師者，可申請傑出研究教師獎勵，獎勵金 6 單位並頒贈獎牌乙面。

＊ 附則 ＊

第十二條 本辦法所訂各項獎勵，受理申請時間為每年 7 月 1 日至 8 月 31 日止。

第十三條 研發處受理各項申請案後，送交審查委員會審查之。同時將獲獎名單簽請校長核定後，另行頒發。審查委員會由研發長、教務長、各學院院長、及校長遴選資深教授 4 人組成之，由研發長擔任召集人。

第十四條 本辦法各項獎勵所需經費應於年度預算內編列支應，依本校校務基金自籌款收支管理要點規定支應。

第十五條 本辦法各項獲獎之著作如涉及違反學術倫理，應於違反學術倫理案成立後追回所發給之獎勵金。

第十六條 本辦法經行政會議通過，簽請校長核定後實施。

附錄2-9 教學實踐研究計畫獎補助要點

中華民國 110 年 10 月 19 日 110 學年度第 1 次教務會議通過

中華民國 112 年 10 月 4 日 112 學年度第 1 次教務會議修正通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為鼓勵學校教師從事教學相關之問題研究，以規劃改進教學品質之策略，改變教學現場，精進教學品保，特訂定「國立暨南國際大學教學實踐研究計畫獎補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、計畫定義

本要點所稱「教學實踐研究」，係指教師為提升教學品質，促進大專校院學生學習成效，以教育現場或文獻資料提出問題，透過課程設計、教材教法、引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當之研究方法及評量工具檢證成效之歷程。

三、審查小組

設置「教學實踐研究計畫審查小組」，由教務長擔任召集人，邀請各學院院長、教學發展中心主任、通識教育中心主任及曾任本校教育部教學實踐研究計畫主持人代表二人，擔任成員。

四、申請資格

本校專任(專案）教師或研究人員申請當年度教育部教學實踐研究計畫而未獲核准補助者。

五、申請方式

(一)填寫「本校教學實踐研究計畫補助申請表」，每人每年以申請一案為原則，於公告時間內向教學發展中心提出申請。

(二)補助計畫執行期程分為每年九月一日至當年十二月十五日及三月一日至當年六月三十日兩期程。

六、補助額度

符合資格者，每案補助最高以五萬元為原則。以業務費為限，可支用經費項目需與教學實踐研究計畫直接相關，並符合教育部補助及委辦計畫經費編列基準表辦理。

七、獲本要點補助者之義務

(一)須提出次學年度教育部教學實踐研究計畫之申請。

(二)執行期間應配合本校規劃參與教師社群、座談及校內成果發表會等計畫相關推動事項，進行經驗分享交流。

(三)執行期間需出席校內外「教學實踐研究」相關研習、工作坊或研討會等活動至少兩場。

上述義務須於結案報告檢附相關表件及證明。

八、獎勵對象及額度

(一)獲教育部核定之績優計畫或相關榮譽項目，頒給獎金三萬元。

附錄2-9 教學實踐研究計畫獎補助要點

(二)獲聘為當年度教育部教學實踐研究計畫之學門召集人，頒給獎金三萬元，其獎勵以一次為限。

上述獲獎教師，將公開表揚並頒獎。

九、經費來源

本要點所需經費由教育部相關計畫項下經費或計畫行政管理費支應，將視各年度預算酌予調整補助額度。

十、補助計畫需於執行期程結束後一個月內依本校會計規定完成經費結案，如有賸餘經費，應全數繳回，不得流用或保留；並繳交結案報告及相關資料，配合成果發表或展示，以達教學資源相互觀摩之效。

十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附錄2-10 補助教師執行專題研究計畫試行辦法

112年12月5日第596次行政會議通過

第一條　國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極從事學術研究、提昇學術水準，特訂定「國立暨南國際大學補助教師執行專題研究計畫試行辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校專任(案)教師於當年度以本校名義申請國科會一般專題研究計畫或新進人員研究計畫未獲通過、且當年未有其他計畫正在執行者，得優先以未獲國科會補助之專題研究計畫內容提出申請，惟每人每年以一件為限。

第三條 申請案視當年度全校研究發展經費預算以決定補助件數及金額。補助標準參酌國科會各學門平均核定金額之比例，每案以補助新臺幣5萬元為原則， 10 萬元為上限。如有特殊情事，經校長簽准者不在此限。本辦法審查原則如下：

一、當年是否已獲得其他計畫案之補助及其金額。

二、曾經獲得本辦法補助之次數。

三、近5年之研究成果。

第四條　申請時程、計畫執行期限及申請文件：

一、以國科會一般專題研究計畫（每年 12 月）提出申請者，請於每年8月1日至8月31日向研究發展處（以下簡稱本處）提出申請，補助執行期間為當年8月1日起至次年 7 月31 日止。

二、以國科會新進人員研究計畫第一次提出申請者，本處得採隨到隨審方式受理申請，補助起始月份與原申請計畫案相同，共計12個月。

三、申請人需備妥下列資料（紙本及電子檔)向研究發展處提出申請：

（一）補助教師執行專題研究計畫申請表。（附表一）

（二）國科會審查意見表。

（三）國科會專題研究計畫評審意見之回應與修正表。（附表二）

（四）國科會計畫書。

（五）近5年研究成果。

第五條 向國科會提出申覆之計畫若獲核定通過者，應繳回所領之本校補助經費。主持人離職、退休時，應申請撤銷計畫，並返還已支領之補助

附錄2-10 補助教師執行專題研究計畫試行辦法

款，如有特殊情事，經校長簽准者不在此限。

第 六 條 本校專題研究計畫以補助研究人力、耗材雜項費用為主。不補助儀器設備等資本門支出。獲本辦法補助之專題研究計畫其兼任研究助理及臨時工應聘用本校學生。

第 七 條 獲本辦法補助之計畫案主持人，應於計畫截止日後2個月內完成經費結案及依照國科會專題研究計畫精簡報告格式繳交成果報告一份送本處備查。未依規定辦理結案者，爾後不得再次申請本校校內研究計畫補助經費。

第八條 申請之審查與結案之考評應送交審查委員會進行審議。審查委員會由副校長、研發長、主計室主任及各學院院長組成，並由副校長擔任召集人。審查委員會審議通過後始得開始計畫執行或完成計畫結案，隨到隨審案亦由審查委員會採隨到隨審方式進行審議。

第九條 本辦法自核定實施日起試行期為2年，經費來源為校統籌行政管理費國科會提列部分。試行期間得視實際執行狀況進行下年度預算調整，試行期滿將依據經費來源情況及整體執行率決定本辦法是否繼續施行或終止試行。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附錄2-10 補助教師執行專題研究計畫試行辦法

【附表一】

___學年度補助教師執行專題研究計畫申請表

填表日期：___年___月___日

申　請　人		學院	
系所/單位		E-mail	
職　　稱		聯絡電話	
原提國科會 專題研究計畫名稱			
本學年度申請補助專題研究計畫名稱			
申請資格	□申請國科會一般專題研究計畫（每年12月）未獲補助之專任（案）教師 □申請國科會新進人員研究計畫（第一次隨到隨審）未獲補助之專任（案）教師		
目前計畫執行情況	目前是否正在執行其他計畫： □是 補助單位：_____，共_____件 計畫總金額合計新臺幣_____元 □否 本人目前並無執行任何計畫　　簽名：_____		
曾否獲得本項補助	□曾獲得一次以上補助，請列出補助學年度： _____學年度，共_____次 □否		
近5年研究成果概述			
檢附資料 (紙本及電子檔)	□1、國科會審查意見表 □2、國科會專題研究計畫評審意見之回應與修正表 □3、國科會計畫書 □4、近5年研究成果		

研究經費項目	原提國科會計畫金額	擬請補助金額	核定金額	說明
研究人力費				
耗材、物品、圖書及雜項費用				
合計				
申請補助總額	萬　仟　佰　拾　元整			
申請補助期間	自　年　月　日　至　年　月　日			

附錄2-10 補助教師執行專題研究計畫試行辦法

本表法源依據：國立暨南國際大學補助教師執行專題研究計畫試行辦法

備註：1.申請金額以原送國科會計畫編列之費用酌予補助，最高補助金額以 10 萬元為限。

2. 審查核定後獲國科會申覆通過者，需退還已使用之本項補助費用。

3. 本校專題研究計畫不補助儀器設備等資本門支出，以研究人力、業務費為主。

4. 國科會審查意見表，請申請人逕洽國科會各學門承辦人員。

5. 經費編列請參照「國科會補助專題研究計畫經費處理原則」。研究人力費請依照本校「計畫兼任助理費用支給標準」編列（不受國科會支給下限之限制），以不超過申請總經費50%為原則，並且不得編列研究主持費。編列時請說明人力、職級(研究生或大學生)、月支給金額及支用月份並注意勞退保事宜。

6. 耗材、物品、圖書及雜項費用請列舉預算項目。

申請人	單位主管	院長	研究發展處

附錄2-10 補助教師執行專題研究計畫試行辦法

【附表二】

國科會專題研究計畫評審意見之回應與修正表

計畫名稱：

主持人姓名：

一、 對於國科會審查意見之回應。

二、 修正原提國科會專題研究計畫之內容（簡述之）

三、預期成果

附錄2-11 執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點

99 年 9 月 8 日本校第 342 次行政會議通過
99 年 10 月 6 日本校第 343-1 次行政會議修訂通過
100 年 5 月 25 日本校第 357 次行政會議修訂通過
101 年 5 月 9 日本校第 372 次行政會議修訂通過
106 年 2 月 22 日本校第 469 次行政會議修訂通過
106 年 6 月 21 日本校第 477 次行政會議修訂通過
107 年 5 月 30 日本校第 495 次行政會議修訂通過
109 年 12 月 22 日本校第 549 次行政會議修訂通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為提升學術研究，獎勵特殊優秀研究人才，特依據「國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定「國立暨南國際大學執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、 本要點獎勵對象如下：

(一)獎勵對象：本校教學研究人員，於補助起始日(當年度八月一日)前一年內曾執行國家科學及技術委員會補助研究計畫，且具備下列資格者：

1. 符合國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定之計畫主持人，且經審查委員會認定為學術研究、實務應用研究、產學研究、跨領域研究或國際合作之績效傑出者，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。
2. 如為本校於國家科學及技術委員會補助起始日前一年八月一日後聘任之人員，須為國內第一次聘任，不得為自國內公私立大專校院或學術研究機關（構）延攬之人員。

(二)特殊優秀教學研究人員之認定，由本校組成執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵審查委員會（以下簡稱審查委員會）就學術研究、產學研究或跨領域研究等面向，評估績效卓著者方予以推薦申請國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵。

三、審查委員會由教務長、研發長、主計主任、各學院院長及各學院選薦資深教授二人組成，其任期二年。召集人由校長指派之。

四、本要點之獎勵推薦申請、審查與考核程序如下：

(一)申請：

1.申請人須於補助起始日(當年度八月一日)前一年內曾執行國家科學及技術委員會補助研究計畫。

2.申請人所執行之國家科學及技術委員會計畫須符合：

(1) 年資 5 年以上之專任教師於本校近 5 年期間至少執行 3 件具研究性質之國家科學及技術委員會專題計畫。

(2) 年資未達 5 年之專任教師於本校期間至少執行 2 件具研究性質之國家科學及技術委員會專題計畫。

3.申請人員應就學術研究、實務應用研究、產學研究、跨領域研究或國

附錄2-11 執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點

際合作等面向之績效，填具「獎勵人員傑出研究表現說明」。各學院、通識教育中心推薦獎勵人選，應避免過度重視研究量化指標，或僅以研究論文發表篇數作為單一審查項目，得參酌「本校特殊優秀研究人才績效項目表」完成初審後，送研究發展處提報審查委員會審查。

(二)審查：審查委員會應依各該領域之國際水準進行專業審核，始予以推薦。審查委員如為申請候選人，審議其個人申請案時應主動迴避之。

(三)考核：審查委員會須依「本校執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵績效項目表」之績效要求，並於核定之日起每半年評估績效達成率，評估結果將作為下年度審查人才推薦參考，未通過評估績效者，次一年不得為被推薦人選。

五、本要點之推薦獎勵人數及金額，按執行國家科學及技術委員會前一年研究性質類、產學合作及國際合作類之研究計畫件數及業務費，據以計算各學院、通識教育中心可分配之人數及金額。

為鼓勵年輕研究人員，並保障不同職涯階段研究人員投入研究，各學院、通識教育中心所推薦獎勵人數中，副教授或相當職級以下人數至少應占推薦獎勵人數之 10%。

各學院、通識教育中心推薦獎勵金分三等級，分別給予每月新台幣 3 萬、2 萬及 1 萬元之獎勵金。

獎勵人數以國家科學及技術委員會公告標準計算之。

六、延攬本要點之特殊優秀研究人才時，提供之教學、研究及行政支援如下：

(一) 提供專屬研究室、相關研究所需設備及教學研究助理。

(二) 研究人員得申請出國訪問、參加國際研討會、邀請國際知名學者來訪等相關費用補助。

(三) 依本校學術研究獎勵辦法，獎助研究人員進行論文發表、跨領域研究及產學合作等研究。

七、獲獎助之特殊優秀研究人員應於補助期間結束前 1 個月繳交績效報告。

前項人員在補助期間內，如有離職或不予聘任等情況，該項補助即按其未在職期間比例繳回。

八、本要點之經費來源，由國家科學及技術委員會核定經費及本校校務基金支應。

九、已獲本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才彈性薪資實施要點」當年度彈性薪資者，不得重複申請本要點所規範之獎勵。

十、獲獎勵教師如有資格不符國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第三點規定、遭國家科學及技術委員會停權或違反學術倫理等規範且情節重大者，該項補助即按停權等違規事由期間之比例繳回，情節嚴重者追回補助款項經費。

十一、本要點未盡事宜，悉依「國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點」辦理。

十二、本要點經行政會議通過後實施。

附錄2-12 執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵績效考核作業規定

99 年 11 月 10 日本校特殊優秀研究人才第四次審查委員會議通過
109 年 12 月 2 日本校特殊優秀研究人才第二次審查委員會議通過

一、 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為辦理國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵獲獎者之績效考核，特依「本校執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵作業要點」第四點，訂定「本校執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵績效考核作業規定」(以下簡稱本規定)。

二、 本校獲國家科學及技術委員會獎勵人員應於每半年績效考核乙次，並應填報「本校執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵績效項目表」(如附件)送本校執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵審查委員會考核其績效達成率。
績效採計期間為填報截止日前二年，在本校服務年資未滿二年者，依比例計算之。

三、 績效考核依「本校執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵績效項目表」核計其點數，並分別就每月給予之獎勵金額度訂定如下標準：
(一) 推薦獎勵金 3 萬元之績效要求點數二年內至少需達 8 點。
(二) 推薦獎勵金 2 萬元之績效要求點數二年內至少需達 6 點。
(三) 推薦獎勵金 1 萬元之績效要求點數二年內至少需達 4 點。

四、 獎勵人員年度績效考核結果將作為下年度審查人才推薦參考依據。

五、 本規定經本校執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵審查委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立暨南國際大學「執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵」績效項目表(1100311)

獲獎勵者：＿＿＿＿＿＿＿＿ 職稱：＿＿＿＿＿＿＿＿ 系				獲獎勵金額：		元/月	
採計期間：	＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日 ~ ＿＿＿年＿＿＿月＿＿＿日，總計　　年　　月。			應達績效點數：			
序號	績效項目 1.單項計分以8點為上限，計分點至小數點1位，餘4捨5入。 2.同一事證僅能採計1次。		單位	點數計算標準	達成單位量	獲獎勵者自計點數	審查委員評定點數
Ü【學術研究】部分：					小計		
01	學術論文	刊登SCI及SSCI期刊論文於該領域排名前百分之15者	篇數	每篇核給2.5點			
02		刊登於SCI（含SCIE）期刊論文於該領域期刊排名前百分之50者	篇數	每篇核給1.5點			
03		刊登於SSCI、A&HCI類期刊	篇數	每篇核給1.5點			
04		刊登於TSSCI期刊	篇數	每篇核給1.5點			
05		刊登於SCI（含SCIE）期刊論文於該領域期刊排名後百分之50者	篇數	每篇核給1點			
06		刊登於THCI、CSSCI期刊	篇數	每篇核給1點			
07		刊登於EI期刊	篇數	每篇核給0.5點			
08	學術專書專章	出版於具審查制度之國內外出版公司之學術專書（非教科書講義編輯翻譯或論文集）	本數	每本核給5點			
09		出版於具審查制度之國內外出版公司之學術專書專章（非教科書講義編輯翻譯或論文集）	章數	每章核給1點			
10	學術研究	承接政府部門專題研究計畫及學術研究計畫(含教師國外短期研究計畫)	件數	每件核給1點			
11	其他學術表現	擔任國際重要學術學會理事長、理監事	次數	本項次由委員會審議之，理事長採計1.5點、理監事採計1點，最多核給3點。			
12		擔任國內重要學術學會理事長、理監事	次數	本項次由委員會審議之，理事長採計1點、理監事採計0.5點，最多核給1.5點。			
13		擔任國際知名學術期刊或國內TSSCI、THCI期刊主編、編輯	次數	本項次由委員會審議之，期刊主編採計1.5點、期刊編輯採計1點，最多核給3點。			
14		獲得重要學術獎項或重要國際會議演講之邀請	次數	本項次由委員會審議之，最多核給3點。			
15		其他(申請人自行填寫)	次數	本項次由委員會審議之，不計件數，最多核給0.5點。			
Ü【產學、跨領域研究】部份：					小計		
16	產學合作(含政府、企業及其他單位委託計畫)		新台幣	每50萬元核給1.5點，不足50 萬元部分依比例計算			
17	委訓計畫(含政府、企業及其他單位委託計畫)		新台幣	每50萬元核給1.5點，不足50 萬元部分依比例計算			
18	專利權	大陸地區核准數	件數	每件核給1點			
19		國內核准數	件數	每件核給2點			
20		國外核准數	件數	每件核給3點			
21	技術移轉(含國內、外及大陸地區)		新台幣	取得技轉總金額10萬元以下(不含)獎勵1點;總金額10萬元以上獎勵2點。總金額50萬元以上獎勵3點。			
22	擔任跨領域計畫主持人		新台幣	每50萬元核給1點，不足50 萬元部分依比例計算			
23	擔任業界顧問或國家考試典試委員		次數	每案核給最多1.5點，由委員會審議之。			
24	其他重要服務表現(申請人自行填寫)		件數	本項次由委員會審議之，不計件數，最多核給0.5點。			
					總計		

獲獎勵者簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿(請簽名)　　日期：＿＿年＿＿月＿＿日

國立暨南國際大學「執行國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵」 績效項目表【填表說明】		
序號	填寫說明	應附證明文件
總說明	本表分【學術研究】及【產學、跨領域研究】2類，績效採計期間為填報截止日前二年，在本校服務年資未滿二年者，依比例計算之。	1.附件請依項次排序，並於證明文件右上角標註：#項次。 2.影印本文件請加蓋私章。
1	刊登SCI及SSCI期刊論文於該領域排名前百分之15者	1.論文封面（標有刊名、卷期、頁數、刊登日期）。2.期刊屬性之證明文件。3.期刊於該領域前百分之15之證明文件。
2、5	本校專任教師以本校名義列第一（不計其指導之研究生）或通訊作者於SCI、SCIE期刊發表論文經刊登之文件；若指導研究生姓名為英文則應加註其中文姓名。	1.論文封面（標有刊名、卷期、頁數、刊登日期）。2.期刊屬性之證明文件。 3.該期刊於該領域之排名文件 。
3	本校專任教師以本校名義列第一（不計其指導之研究生）或通訊作者於SSCI、A&HCI期刊發表論文經刊登之文件；若指導研究生姓名為英文則應加註其中文姓名。	1.論文封面（標有刊名、卷期、頁數、刊登日期）。2.期刊屬性之證明文件 。
4、6、7	本校專任教師以本校名義列第一（不計其指導之研究生）或通訊作者於TSSCI、THCI、CSSCI、EI期刊發表論文經刊登之文件。	1.論文封面（標示有期刊名稱、卷期、頁數、刊登日期）。2.年度國家科學及技術委員會TSSCI、THCI、EI收錄期刊清單；CSSCI請檢附當年收錄清單
8	出版於具審查制度之國內外出版公司之學術專書（非教科書講義編輯翻譯或論文集）	1.出版社具審查制度之證明。2.專書封面及版權頁。3.專書免附。
9	出版於具審查制度之國內外出版公司之學術專書專章（非教科書講義編輯翻譯或論文集）	1.出版社具審查制度之證明。2.專書封面、專章首頁及版權頁。
10	需為擔任計畫主持人之計畫方能列入;惟擔任跨領域整合型計劃總主持人,點數乘以2計算之(單項計分仍以8點為上限)。另教師國外短期研究計畫，出國期間1年以1點計算之，如不足1年者，按出國期間佔全年比例計算之。	補助單位核定公文及計畫核定清單
11-15	請舉證說明重要性供委員會審議	舉證說明及有利佐證資料
16	產學合作計畫需以學校名義與合作單位簽約之計畫方可列入計算,學校專任教師如擔任計畫主持人者積分點數以100%計算； 共同主持人以50%計算;協同主持人以30%計算。另如擔任跨領域整合型計劃總主持人,點數乘以2計算之(單項計分仍以8點為上限)。其他單位包括其他大專校院、法人機構、學會、專業學術團體及其他非營利組織。	委辦公函或產學合作契約書等相關文件證明影印本
17	委訓計畫須有委託單位，且委託單位不得為自己學校。其他單位之定義同第15項說明。	委訓契約影印本
18-20	專利核准數以證書日期為準	專利證書影印本
21	經本校行政程序簽訂契約之技術移轉案，方可列入計算	契約書影印本
22	擔任跨領域計畫主持人	計畫核定清單
23	擔任業界顧問或國家考試典試委員	聘書等相關文件影印本。
24	請舉證說明重要性供委員會審議	舉證說明及有利資料

附錄2-13 教師傳習制度實施要點

101.2.15 第 368 次行政會議通過

一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為協助教師順利進行教學、研究、服務及輔導等工作，及優良學術引導傳承，特訂定「國立暨南國際大學教師傳習制度實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校教師之傳習，由傳習教師（Mentor）協助學習教師（Mentee）達成以下目標：

（一）協助新進教師擬定課程、發展教材與教法、精進研究、參與服務、輔導學生與協助解決其他問題。

（二）協助未達教師評鑑標準之教師，依據評鑑未達標準事項研擬改善計畫(如教學精進或研究提升等)。

（三）協助未達教學評量標準之教師，依據未達標準評分來協助教學指導。

三、傳習教師之遴選需符合以下條件之一：

（一）具副教授以上資格、大學教學年資五年以上之專任教師。

（二）曾獲校內外教學或研究相關獎勵，且教學評量成績優異之專任教師為優先。

（三）獲教師評鑑績優教師。

四、本要點所稱學習教師，其對象如下：

附錄2-13 教師傳習制度實施要點

（一）本校新進教師。

（二）依據「國立暨南國際大學教師評鑑辦法」需接受輔導之教師。

（三）依據「國立暨南國際大學教學評量後續追蹤輔導作業要點」需接受輔導之教師。

（四）其他依教師法相關規定需接受輔導者。

前項第一款新進教師如具以下條件之一者，得免予接受輔導：

（一）具大專以上專任教師服務年資三年以上者。

（二）經系所評估無需輔導者。

五、本校教師之傳習，其執行方式如下：

(一)新進教師導入：

1. 各系所(中心)應指派至少一名資深優良教師擔任傳習教師，提供學習教師在教學、研究、輔導學生、推廣服務等方面的諮詢與指導，期能達到經驗傳承之功效。

2. 各學院應於每學期開學後第二週彙整各系所(中心)之傳習教師名單，報教務處教學發展中心備查。

3. 傳習教師每學期應至少與學習教師進行兩次晤談，瞭解學習教師需求及提供協助，並製成晤談紀錄，晤談時間由傳習教師與學習教師商定。

4. 輔導以二年為期，各學院應於每學期最後一週，彙整所屬各系所(中心)之學習教師導入活動成果，報教務處教學發展中心備查。

附錄2-13 教師傳習制度實施要點

（二）依據「國立暨南國際大學教師評鑑辦法」需接受輔導之教師：

1. 由各學院及通識教育中心設置教師評鑑輔導小組(以下簡稱輔導小組)，輔導小組置委員五至七人，由院長（通識教育中心主任）擔任召集人，除學習教師所屬系所(中心)主管外，其餘人員由院長（通識教育中心主任）遴聘委員共同組成。

2. 各學院及通識教育中心應於每年六月十五日前，將列為追蹤輔導之學習教師名單，送交輔導小組進行各階段輔導機制。

3. 輔導小組指派相關領域資深優良教師擔任傳習教師，協助進行個別輔導。輔導小組、傳習教師與學習教師共同研討瞭解問題所在，並填具「教師評鑑學習報告書」。

4. 依據教師評鑑學習報告書之分析，由傳習教師針對有待提升之項目，提供適切之評鑑輔導。輔導以二年為期限，按學年檢視學習教師弱項之改善情形，每學年最後一週填具「教師評鑑輔導報告書」，連同「教師評鑑學習報告書」報人事室備查。

（三）依據「國立暨南國際大學教學評量後續追蹤輔導作業要點」需接受輔導之教師：

1. 追蹤輔導期間係指教學評量結果公佈後之次一學期。

2. 由各所屬單位主管指派相關領域資深優良教師擔任傳習教師，協助進行個別輔導。

附錄2-13 教師傳習制度實施要點

傳習教師與學習教師共同研討瞭解問題所在，並填具「教師教學評量學習報告書」。

3. 依據教師教學評量學習報告書之分析，由傳習教師針對有待提升之項目，提供適切之評鑑輔導。輔導以一學期為期限，次學期終了檢視學習教師弱項之改善情形，填具「教師教學評量輔導報告書」。

4. 追蹤輔導期間，學習教師應參加有關提升教師教學知能活動或研習至少六小時，並取得研習證明後，於次學期終了一週前，連同「教師教學評量學習報告書」及「教師教學評量輔導報告書」送教務處教學發展中心備查。

六、教務處教學發展中心每學期應舉辦座談會，提供教學經驗傳承及專業輔導，分享專業成長心得。

七、本要點經行政會議通過後實施。

附錄2-14 教師專業社群設置及補助要點

101年6月13日100學年度第7次教務會議通過
102年1月16日101學年度第4次教務會議修正通過
104年1月14日103學年度第4次教務會議修正通過
109年12月2日109學年度第2次教務會議修正通過
110年10月19日110學年度第1次教務會議修正通過

一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師組成學院(系)、跨院(系)或跨校的自發性教學社群，以推動同儕學習、教學經驗分享與交流、教材研討及研究發展等主題式學習，並達成增進教師教學效能及教師自我成長之目的，特訂定本校「教師專業社群設置及補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、教師專業社群由本校或跨校專、兼任教師共同組成社群，每社群成員3人以上，並由成員中推舉本校1名專任(含專案)教師擔任召集人，專責社群活動之規劃、聯繫與相關成果彙整。每位教師僅得擔任一教師社群之召集人，不得重複擔任。

三、申請程序與執行期程
(一)申請期限：於本校教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)公告期限內提出申請。
(二)申請文件：申請人應檢附本校「教師專業社群申請表」，以社群為單位，並分為同領域、跨領域及跨校三種類型，備齊紙本與電子檔各1份，向本中心提出申請。
(三)執行期程：每案執行期限至少4個月，每學期至少辦理3次社群活動。

四、審查程序
(一)由本中心彙整收件後，提送「教師專業社群審查委員會」進行審查，並由本中心公告審核結果。
(二)本校「教師專業社群審查委員會」成員組成如下：
1. 教務長為召集人並擔任主席，教務處教學發展中心主任為當然委員。
2. 各學院及通識教育中心各推舉代表一人。
(三)本委員會委員為無給職，任期自受聘日起至該學年結束止。

五、審查標準
各審查指標如下，指標每級距補助金額為一千至兩千元，視執行需求及當年度計畫經費額度予以調整。
(一)社群性質：分0－1級，同領域為0級；跨領域為1級。
(二)社群成員數：分0－1級，10人以下為0級；11人以上為1級。
(三)社群完成度：分0－3級，依上期社群執行及成果繳交情形判斷，新申請案則以社群可行性評判，表現情形、可行性良好之社群酌予加分。
(四)社群主題：分0－2級，符合本校高等教育深耕計畫亮點之社群酌予加分。
(五)社群內容：分0－2級，依社群申請書之計畫摘要及預期成效填寫內容酌予加分。
(六)社群綜合性：整合型、多年期社群計畫酌予提高補助經費額度上限。

附錄2-14 教師專業社群設置及補助要點

六、補助項目

（一）教學觀摩及經驗分享。
（二）教學方法與教材運用研討。
（三）共同專業課程之教學規劃。
（四）主題式的經驗分享活動。
（五）共同專業領域之研討會。
（六）教師進行教學精進。
（七）新進教師輔導。
（八）跨領域知識整合與研究。
（九）其他創新之教師成長規劃。

七、補助原則

(一)同領域每案補助最高 10,000 元，跨領域及跨校每案補助最高 20,000 元，以補助業務費為限，不補助資本門。
(二)社群活動以社群會議、觀摩、座談會、講座、研討會等社群計畫為主，每次社群活動結束後應於一個月內填寫「活動紀錄表」並送至本中心，並於活動後依據教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核銷。
(三)教發中心將視執行需求及當年度計畫經費額度予調整補助。
(四)社群成員不得支領其參與社群之活動鐘點費。

八、經費來源

教師專業社群補助經費來源為教育部相關計畫補助款。

九、成果報告

計畫結束後應填報「成果報告書」，並於執行期程學期結束後一個月內送至本中心歸檔。未依規定期限內繳交成果報告者，其召集人次學期不得申請社群補助。獲得補助之人員有參加研討會、成果發表會之義務。

十、權利歸屬

各社群所研發之教材及成果，申請者（個人或專業社群）保有著作人格權，著作財產權則歸屬於本校。有關出版品或產品上應明確標示曾獲本校經費補助，並依本校出版品相關辦法辦理。

十一、本要點經教務會議通過後公告實施。

附錄2-15 教師聘任及升等評審辦法

92年6月11日91學年度第4次校務會議審議通過第1條至第12條條文
93年3月3日92學年度第2次臨時校務會議審議通過第13條至第30條條文
93年12月14日93學年度第1次校務會議審議通過修正第23條條文
95年12月27日95學年度第1次校務會議審議通過修正第11條條文
96年6月27日95學年度第3次校務會議通過，96年8月1日實施
（增訂第4條之1，修正第14、15、18、19、29條條文）
97年1月30日96學年度第3次校務會議修正通過第15、16條條文
98年6月17日97學年度第2次校務會議修正通過全文
100年4月20日99學年度第7次校教評會修正通過第16、17、18條條文
100年6月22日99學年度第3次校務會議修正通過第16、17、18條條文
103年1月8日102學年度第1次校務會議修正通過
（增訂第14條之1，修正第7、8、10、14、15、16、18、20、21、25、30條條文）
105年5月25日104學年度第5次校務會議修正通過
（修正第14、15、20條條文）
106年6月21日105學年度第4次校務會議修正通過
（修正第5、13、14、15、17、19、29條條文）
111年11月30日111學年度第1次校務會議修正通過
（修正第1、3、4、5、8、11-23、25、27-35條條文）

第一章　總　則

第一條　國立暨南國際大學(以下稱本校)為建立教師聘任及升等審查制度，特依教育人員任用條例暨其施行細則、專科以上學校教師資格審定辦法及本校教師評審委員會設置辦法第八條規定，訂定國立暨南國際大學教師聘任及升等評審辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本校各級教師之聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理之。

第三條　本校教師之聘任及升等，分三級審查。初審由各系、所、班、學程、中心教師評審委員會（以下簡稱系教評會）辦理，複審由各學院、通識教育中心教師評審委員會（以下簡稱院教評會）辦理，決審由本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）辦理。

各級教評會委員、列席人員及相關行政人員對於會議評審過程、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、將審查過程及審查意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

二、將評定為不及格之審查意見，提供予送審人。

校內人員違反前項保密規定者，依相關規定議處。

第四條　本校教師之聘任，應在各系、所、中心分配員額內，並依行政程序簽請校長核准後辦理之。

本校新聘教師，除須具有教育人員任用條例有關教師聘任資格外，須為具教學與研究熱忱，且對擬聘系、所、班、學程、中心之教學、研究及推廣服務確有所助益者。

第五條　專任副教授、助理教授及講師，須於到職日起八年（含）內通過第一次升等。

前項期間因下列情形，由教師申請，經行政程序核准後展延：

一、教師因留職停薪、出國講學進修、延長病假或其它不在校情形，依實際不在校期間展延。出國講學進修未滿連續五個月者，不計入展延期間。

二、兼任編制內行政職務或稽核人員，每滿一年，得展延一年，累計以三年為限。兼任期間以月計，未滿連續五個月者不計入，最後一學期兼任者，得計算至當學期末。

三、女性懷孕教師依申請產假事由，每次延長一年；教師符合延長病假而未申請者，得檢證經核准後，累計至多一年。

四、前三款期間重疊者不予重複計算，如有餘數得從寬計算至學期結束。

未依前二項規定期間升等通過者，系教評會應在屆滿二個月前審酌其在校期間教學、

附錄2-15 教師聘任及升等評審辦法

研究情形，採下列方式，擇一辦理，並逐級提院、校教評會審議：

一、適宜教學取向者，於升等通過前，增加基本授課時數三小時，並應逐年申請教學實踐研究計畫或其後續計畫，其教師評鑑之教學成績應達六十點。

二、因尚未完成教師資格審查程序或相關成果已近公開發表階段，短期內具升等可能者，得延長續聘一次，並自升等期間屆滿當年起不予晉薪，且不得在校外兼職、兼課。未符合本款或延長續聘屆滿前一學期仍未通過者，應審酌依本項第一款辦理。

三、未符前二款規定之一者，應詳述其不符情形，依不續聘程序辦理。

第二章　聘　任

第六條　新聘教師，應本公開、公平、公正之原則辦理，事先於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊。

第七條 擬聘教師需檢附資料如下：

一、聘任申請表。

二、履歷表（含著作目錄）。

三、學經歷證件。

四、最近五年內代表著作及七年內參考著作。

五、其他足資證明資格之文件。

第八條 新聘教師之聘任審查程序及時程如下：

一、五月三十一日或十一月三十日前：各系教評會依課程需要、聘任有關證件資料及著作等審查情形進行初審。初審通過，檢附應徵者名冊（含徵選情形、錄取與否理由等）、會議紀錄及擬聘人選資料送院教評會。

二、六月三十日或十二月三十一日前：院教評會就各系教評會所送資料進行評審，複審通過，檢附應徵者名冊（含徵選情形、錄取與否理由等）、院教評會會議紀錄及擬聘人選資料送人事室彙整簽請校長核准後，提校教評會審議。

三、七月三十一日或一月三十一日前：校教評會就院所送資料進行評審，決審通過後，簽　請校長核定聘任之。

聘任時程無法依前項規定辦理時，應簽請校長核准。

新聘教師外審作業由各系、所、班、學程、中心辦理一次。外審審查人數、合格標準及外審意見疑義處理程序等事項比照本辦法第十六條有關規定辦理。惟如依教育人員任用條例第十六條第一款、第三十條之一第一款、第十六條之一第一款，擬聘講師或助理教授者，外審審查人數得調降為三人，二人審查及格者為合格。

第九條　新聘教師除經教育部審定合格者外，應於聘期開始三個月內，備齊資料送人事室申請教師資格證書。

第十條　新聘教師原已具教育部核發合格教師證書，以次一等級聘任者，在本校連續服務滿一年，教學、輔導及服務成績優良，自第二年起，得申請並經三級教評會審議後，改聘為已獲核發教師證書之原等級教師。其作業時程依本辦法第八條規定辦理。

第十一條　以就讀學校正式核發之臨時學位證明書聘任者，經本校查證後得依其所載取得該學位事實認定時間送審。但於取得正式學位證書後，應於一個月內送交人事室查核並影印存檔，學位證書所載畢業日期與臨時學位證明書未符者，依學位證書所載日期認定之。

未依前項規定送繳，其教師資格尚在本校審查程序中者，應駁回其申請；已審定合格發給教師證書者，由本校報教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第十二條　借調教師轉任為本校專任教師、禮聘教師、校外合聘（不佔缺）及兼任教師之遴聘得由各聘任單位逕提人選，除得免著作審查外，餘比照專任教師聘任程序辦理。

第三章　升　等

附錄2-15 教師聘任及升等評審辦法

第十三條　本校專任教師得依其專業領域，以專科以上學校教師資格審定辦法第三章送審類別各條及其附表規定之專門著作、作品、成就證明、技術報告等方式，呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果，提出升等送審教師資格。

申請升等之教師擔任現職期間研究、教學、輔導及服務成績優良，符合教育人員任用條例有關各級教師升等年資之規定，且未有本辦法第十四條所定不得申請送審之情形者，得申請升等。教師借調本校滿三年以上者，經原服務學校之校教評會同意後，得於借調期間向本校申請升等。

前項教師申請升等之教學年資，依下列方式計算：

一、曾任某一等級教師之年資，依該等級教師證書所載起資年月起計，並有擔任該等級教師實際聘任之年資始得採計至升等申請案生效前一日止。

二、教師經核准全時進修、研究或學術交流者，於申請升等時，其全時進修、研究或學術交流期間年資，最多採計一年。經核准借調，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。

其他研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關(構)正式核發之服務證明所載起迄年月計算（兼任教師年資折半計算），並由本校依教育人員任用條例施行細則相關規定，按申請升等教師經歷認定。

八十六年三月二十一日前教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教未中斷者，得逕依原升等辦法申請升等。

第十四條　教師有下列各款情形之一者，不得申請升等：

一、全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向本校最低一級教評會提出申請升等之當學期未實際在校授課。但教師經核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課符合一學分者，不在此限。

二、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。

三、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。

四、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

第十五條　教師升等類型區分為「學術領域」、「技術研發領域」、「教學實踐研究領域」、「文藝創作展演領域」及「體育競賽領域」等五類：

一、學術領域：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。

二、技術研發領域：教師在技術研發領域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；其審查範圍及基準應符合專科以上學校教師資格審定辦法第十五條附表一規定。

三、教學實踐研究領域：教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作或技術報告送審；其審查範圍及基準應符合專科以上學校教師資格審定辦法第十六條附表二規定。

四、文藝創作展演領域：教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準應符合專科以上學校教師資格審定辦法第十七條附表三規定。

五、體育競賽領域：教師在體育競賽領域，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，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審；其審查

附錄2-15 教師聘任及升等評審辦法

範圍及基準應符合專科以上學校教師資格審定辦法第十八條附表四規定。

以學位送審者，得以其取得學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）替代專門著作送審。

教師申請以博士學位升等助理教授或舊制講師申請以博士學位升等副教授者，得以其學位論文替代專門著作辦理著作外審。

送審之審查意見表格式另訂之。

以技術研發領域送審之教師，除應符合第一項規定外，應通過最近一期教師評鑑，且應於取得前一等級教師資格後，具有下列成果之一：

一、著有發明專利且該專利技轉金(含智慧財產權授權金)實收入總額，助理教授擬升等副教授達六十萬元、副教授擬升等教授達一百萬元者。

二、對於產(官)學合作計畫(以合約簽訂日期為準，且以本校名義簽署或經費分包至本校)著有實績貢獻者，審查標準由各系、所、班、學程、中心、院另訂之。

以教學實踐研究領域送審之教師，除應符合第一項規定外，應通過最近一期教師評鑑，且應同時具有下列二項成果：

一、於取得前一等級教師資格後，以下獎勵合計達五次者：

(一)教學科目之教學意見調查分數經篩選居於各系、所、班、中心、學位學程學士班開課班數或碩、博士班合計開課班數前百分之十，由本校頒給證明予以獎勵者。

(二)指導學生參與國家科學及技術委員會補助大專學生研究計畫獲獎者。

(三)指導學生參加全國性、國際性競賽獲獎者。

(四)曾獲教育部教學實踐研究計畫。

二、曾獲教育部全國傑出通識教育教師獎、本校教學傑出獎(含原教學貢獻獎)一次，或教學優良獎(含原教學績優獎)達二次者。

第十六條　教師升等審查內容包括研究、教學、輔導及服務。教學、輔導及服務成績滿分為一百分，教學成績佔百分六十，輔導及服務成績佔百分之四十，教學、輔導及服務成績併計以七十分為及格，教學、輔導及服務成績及格者，方得進行研究成績之審查。本校教師教學、輔導及服務成績考核辦法另訂之。

研究評核項目，應由院教評會辦理一次外審作業，每次應送請校外相關領域學者專家六人審查。

外審成績滿分為一百分，通過規定如下：

一、送審教授職級：評審委員評分達八十分者為及格，未達八十分者為不及格，四位審查人審查及格者為合格。

二、送審副教授以下職級：評審委員評分達七十五分者為及格，未達七十五分者為不及格，四位審查人審查及格者為合格。

送審教師符合第十五條所定申請技術研發領域、教學實踐研究領域升等資格之一者，申請學術領域升等，辦理專門著作外審時，及格分數依前項送審等級及格分數調降五分，四位審查人審查及格者為合格。

院教評會於審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由院教評會認定。

二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及院教評會認定。

前項外審意見符合下列規定者，院教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：

一、前項第一款疑義經院教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之

顯然錯誤之情事。

二、前項第二款疑義經專業審查小組及院教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

院教評會於同一升等審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

送審著作外審經審查有疑似違反學術倫理情形者，各級教評會應先停止升等審議程序，先行調查認定是否違反學術倫理，並依本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則、專科以上學校教師資格審定辦法等相關規定辦理。

教師經檢舉或發現涉有違反送審教師資格規定之情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第十七條 外審委員遴選原則：

一、審查委員之遴選，應配合申請人之學術專長，如申請人送審著作跨不同學術專長領域，則以代表著作之專長領域為主要考量依據。

二、審查委員以具有教育部審定之教授資格者為原則。若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授資格者擔任之，但不得審查升等教授案。

三、以技術報告、作品、成就證明送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。

四、以教學實踐研究領域專門著作或技術報告送審者，審查委員應遴選兼具教學績優者擔任。

五、必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。

審查委員之遴選為顧及公平性與平衡性，外審委員與送審人有下列關係之一者，應主動告知並自行迴避：

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、四親等內之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。

六、同一案件之審查委員不應由同一學校或機構之人員擔任。

申請人建議迴避名單應以書面註明，並以不超過三名為限。

違反第二項規定，未迴避審查者，該評審結果無效，不予採計。但其餘有效之評審，仍得計入審查結果。有效外審人數不足時，應就不足之人數另行依程序送審補正。

本校各學院、通識教育中心及各系、所、班、學程、中心應分別自行訂定教師升等送審著作外審作業要點，內容包含對於送審著作外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式等，並依程序送本校校教評會核備後發布實施。

第十八條 教師申請升等，原則上每年辦理二次，並以八月一日及二月一日為升等日期，申請期限及審查程序照下列規定辦理：

一、申請當年八月一日升等者：

（一）二月底前：申請升等教師檢具升等資料向所屬系、所、班、學程、中心提出升等之申請，由各系、所、班、學程、中心檢送升等教師申請表至人事室，審查基本資格及著作資料，並召開教評會確認。

（二）四月十五日前：各系教評會就申請升等教師之研究、教學、輔導及服務項目評

審，初審通過，檢附會議紀錄及初審有關資料送院教評會複審。

（三）五月底前：院教評會就申請升等教師之研究、教學、輔導及服務項目評審，複審通過，檢附會議紀錄及複審有關資料送人事室簽陳校長後，彙提校教評會決審。

（四）六月底前：將各院推薦升等教師資料集中陳列，供校教評會委員參閱，並召開校教評會就申請升等教師之研究、教學、輔導及服務項目進行決審。

二、申請次年二月一日升等者：

（一）九月底前：申請升等教師檢具升等資料向所屬系、所、班、學程、中心提出升等之申請，由各系、所、班、學程、中心檢送升等教師申請表至人事室，審查基本資格及著作資料，並召開教評會確認。

（二）十一月十五日前：各系教評會就申請升等教師之研究、教學、輔導及服務項目評審，初審通過，檢附會議紀錄及初審有關資料送院教評會複審。

（三）十二月底前：院教評會就申請升等教師之研究、教學、輔導及服務項目評審，複審通過，檢附會議紀錄及複審有關資料送人事室簽陳校長後，彙提校教評會決審。

（四）一月底前：將各院推薦升等教師資料集中陳列，供校教評會委員參閱，並召開校教評會就申請升等教師之研究、教學、輔導及服務項目進行決審。

升等作業辦理時程無法依前項規定時，應簽請校長核准。

教師申請升等後，於系、所、班、學程、中心召開教評會前，申請人得以書面撤回其升等申請。未於上開期間申請撤回者，不予受理。

提送各級教評會審議之著作，應前後一致，送審期間不得變更。

第十九條 教師申請升等，應繳送下列資料及表件：

一、升等申請表。

二、送審著作之代表著作及參考著作。代表著作需附中文摘要一式七份，如有合著者需附合著證明；尚未出版之代表著作、參考著作，應提出已被接受將發表（刊登或出版）之證明。

三、教育部頒發原級教師證書影印本。

四、升等年資證明（聘書或經歷證明影印本）。

五、教學、輔導及服務評分表。

第二十條 各級教評會審查升等助理教授者，由具有助理教授以上職級之委員審查表決；升等副教授者由具有副教授以上職級之委員審查表決；升等教授者由具有教授職級之委員審查表決。

初、複審時具審查職級之委員數，不足五人之系、所、班、學程、中心、院，由院長擔任召集人，就不足之人數徵詢相關系、所、班、學程、中心主管意見後另行組織升等審查委員會，並將委員會名單陳請校長核定。委員會之迴避及決議人數計算方式，悉依本校教師評審委員會設置辦法規定辦理。

各級教評會審查時，得邀請申請人列席說明。

第二十一條 本校教師送審專門著作、作品、成就證明及技術報告須符合下列規定：

一、有送審人個人之原創性，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。

二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，本校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

三、由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；並應檢附系列代表作關聯性說明及受至多

五件之限制；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應增加或更換一件以上，至多仍以五件為限。送審人自取得前一等級教師資格後，至本次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得以清單方式呈現，作為送審之參考資料，無須檢附著作全文。

四、為送審人取得前一等級教師資格後所公開出版或發表；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、成就證明或技術報告得予併計。

前項專門著作，應符合下列各款規定之一：

一、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。

二、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。

三、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。

第二十二條　前條第一項第三款所定代表作，應符合下列規定：

一、與送審人任教科目性質相關，並由系教評會認定。

二、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，並經外審委員認定代表作具相當程度創新者，不在此限。

三、以本校教師名義發表，且必須為第一作者或通訊作者。

四、代表作係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經送本校各級教評會審議同意者，得予免附。

五、送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

第二十三條　持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表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並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。

第一項專門著作經審定合格後，不得作為下次送審著作。

因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，本校應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在教育部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

第二十四條　各級教評會審議升等未予通過者，應於議決後，併同未通過理由，於一個月內以學校名義書面通知次一級教評會及申請升等人員。

第四章　聘期、解聘、停聘、不續聘

第二十五條　校教評會通過升等案，經簽請校長核定後，應自學期開始三個月內備齊相關資料陳報教育部核發教師資格證書，其起資年月依教育部核定為準。

第二十六條　本校教師之升等，報教育部核發教師資格證書期間，仍以原職聘任，俟獲核發教師資格證書後再追溯自起資年月依升等職級聘任。

第二十七條　教師送審合格之專門著作及學位論文，應於本校圖書館公開、保管。

前項以作品、技術報告或成就證明送審合格者，應依專科以上學校教師資格審定辦法規定公開出版發行並送交人事室依前項規定辦理。但涉及機密、申請專利或

附錄2-15 教師聘任及升等評審辦法

依法不得公開，經系及院教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

第二十八條　申請升等教師對於各級教評會之決定認有損害其權益之疑義者，得依本校教師申訴評議規定提出申訴。

不服初審及複審之決議者，亦得先依下列程序向上一級教評會提出申覆：

一、申請升等教師應於收到初審或複審決議通知文件之次日起十日內以書面敘明理由，並檢具有關資料向上一級教評會提出申覆。

二、不服初審之決議者，得向院教評會提出申覆，院教評會審議結果認為申覆案成立時，院教評會應敘明理由，並代系教評會決議，涉應辦行政事務，由系教評會主席執行，並依規定續行辦理。

三、不服複審之決議者，得向校教評會提出申覆，校教評會審議結果認為申覆案成立時，並代院教評會決議，涉應辦行政事務，由院教評會主席執行，並依規定續行辦理。

四、各級教評會審議申覆案時，應於二個月內提具具體審議結果，並將審議結果以書面通知申覆案當事人及原審級教評會，必要時得延長一個月。逾期未提審議結果，視同申覆成立。

五、各級教評會審議申覆案時，應給予申覆教師充分說明理由之機會，必要時得請該申覆案原審級教評會召集人到場說明。申請人於申覆時所提之補充參考資料僅限於申請升等時原送之正式檔案範圍。

六、每一升等案不論初審或複審申覆以一次為限。申請升等教師如不服申覆案之決議，得依本校教師申訴評議規定提出申訴。

同一事由已向本校教師申訴評議委員會提起申訴者，不得另提申覆，如申覆程序進行中另提申訴或其他救濟程序時，該申覆案應即停止審議。

第二十九條　兼任教師之升等須於本校以現任職級任教六年以上始得提出，除不計輔導及服務成績外，其餘均比照本校專任教師及相關規定辦理。

第三十條　本校教師之聘期，分初聘、續聘及長期聘任三種，初聘、續聘期限及長期聘任資格等依有關法令規定辦理。本校教師如發生解聘、不續聘、停聘及資遣之情事，悉依教師法及其施行細則等相關規定辦理。

第三十一條　本校教師之解聘、停聘、不續聘，除教師法另有規定外，應由各系、所、班、學程、中心詳敘理由、法令依據及檢附相關佐證資料，經系教評會初審、院教評會複審、校教評會決審通過後，陳請校長核定，於轉報教育部核准後辦理。

教師不服解聘、停聘、不續聘處置者，得依本校教師申訴評議規定申訴。

第三十二條　教師擬於聘約期滿後，不再應聘，應於聘約屆滿二個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間辭職者，須於辭職二個月前提出，經校長同意後，始得離職。

第三十三條　本校各系、所、班、學程、中心擬聘任本校他系、所、班、學程、中心之專任教師，應經轉入系教評會審議通過，並經轉出系教評會同意後，循行政程序辦理聘任。如轉出轉入系、所、班、學程、中心分屬不同學院，則需經轉入系、所、班、學程、中心所屬學院院教評會審議通過後，循行政程序辦理聘任。

前項轉系、所、班、學程、中心之教師毋需辦理著作審查。

第三十四條　本校兼任講師或助理教授教學及研究成績經系、院、校教評會審議通過，且符合下列條件可送審核發教師證書：

一、在本校連續以送審職級任教滿二學年，或連續四年任教滿四學期。

二、兼任教師須有教師聘書，各學期實際任教滿一學分。

三、送審期間在本校任教，且研究、教學成績達專任教師之標準。

四、依本辦法第八條規定辦理外審作業。

附錄2-15 教師聘任及升等評審辦法

第三十五條　本辦法經校教評會審議通過提校務會議通過後發布實施。惟修正施行前，經本校最低一級教評會審查合格之教師資格送審案件，適用修正前之規定。

附錄2-16 教師評鑑辦法

96 年 6 月 27 日 95 學年度第 3 次校務會議通過，96 年 8 月 1 日實施
97 年 3 月 20 日 96 學年度第 4 次校務會議修正通過第 2、5、6 條條文
99 年 1 月 13 日 98 學年度第 3 次校務會議修正通過第 3、5、7、8 條條文
101 年 6 月 26 日 100 學年度第 6 次校務會議修正通過第 1、2、3、4、5、6、7 、8、11、12、16 條條文

第 一 條　國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為提升教師教學、研究、輔導及服務成效，特依大學法第二十一條及本校組織規程第三十一條規定訂定「國立暨南國際大學教師評鑑辦法」（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　本校各級專任教師除另有規定外，每滿四年應接受一次評鑑，惟期間通過升等者，視同通過一次評鑑，並重新起算應接受評鑑年數。

本辦法自中華民國 101 年 6 月 26 日修正施行前依原規定通過評鑑之教師，於五年期滿後，應依前項規定接受評鑑。

第 三 條　各學院(通識教育中心)於每學年開始時，組成院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會，負責該學年度各該院(通識教育中心)內教師之評鑑工作。

各學院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會應置委員至少五人，其組成方式如下：

一、院長(通識教育中心中心主任)為當然委員兼召集人。院長(通識教育中心中心主任)或委員會委員於評鑑本人時應自行迴避，院長(通識教育中心中心主任)迴避時，應由各該委員會共推委員一人為召集人。

二、各學院(通識教育中心)教師評審委員會應推選院(通識教育中心)外或校外教授或研究員至少一人為委員。

三、餘由各該學院(通識教育中心)教師評審委員會推選院(通識教育中心)內專任教師擔任，每一系所委員至多一人為原則。

第 四 條　本校各級專任教師符合下列各款情形之一者，得永久免予評鑑：

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者。

三、年滿六十歲者（但初聘者除外）。

四、曾獲國際或國內政府機關(構)教學、研究、服務獎項，且其成果具

體卓著(如獲國際大獎、國家大獎、國科會傑出研究獎等)，並經由校教師評審委員會審議通過者。

五、曾主持國科會補助專題研究計畫累計達十二次以上者。

六、曾獲核定「當期免評鑑」次數累計達三次以上者。

七、曾獲本校教學績優獎或研究績優獎，累計達四次以上者。

八、曾擔任本校一級單位或系（所、學位學程）主管累計達十二年以上且均通過教師評鑑者。

各級專任教師符合下列各款情形之一者，當期得免予評鑑：

一、評鑑期間曾擔任國科會跨院以上之整合型計畫主持人。

二、評鑑期間曾擔任本校研究或產學合作計畫主持人且累計編列管理費達一定金額（人文學院、教育學院及通識教育中心三十六萬元；管理學院四十八萬元；科技學院六十萬元）以上，或累計計畫研究總金額達一定金額(人文學院、教育學院及通識教育中心六百萬元；管理學院八百萬元；科技學院一千萬元）以上；各計畫如有共同或協同主持人者，前稱「管理費」依主持人分配之數額計算。

三、評鑑期間曾擔任國內外著名大學講座教授經本校教師評審委員會認可者。

四、評鑑期間曾獲校外其他機關(構)教學、研究、服務獎項或其成果具體卓著，並經系(所) 教評會向院及校方提報，且由校教師評審委員會審議通過者。

五、評鑑期間曾獲本校研究績優獎或教學獎合計達二次以上者。

六、評鑑期間對學校有實質貢獻，經院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會向校方提報，由校教師評審委員會審議通過者。

第 五 條　本校教師評鑑項目分教學、研究、輔導及服務等三項，以受評鑑學年度之前四年內（扣除留職留薪、留職停薪、重大疾病療養、請產假延長一年接受評鑑等期間）各項表現始予計分。

本校教師評鑑計分細則由校教師評審委員會另訂之。各學院(通識教育中心)依其特性，得參考校教師評審委員會訂定之計分細則自訂評鑑細項，經院務(中心)會議通過，送校教師評審委員會核備後實施。

附錄2-16 教師評鑑辦法

第 六 條　　各學院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會應於評鑑前一個月，具函通知各系（所）、教師據實填妥表格並附必要證明之書面資料，送各該院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會進行評鑑。

各學院(通識教育中心)當次評鑑工作應於當期六月底前完成，並檢齊相關資料送校教師評審委員會審議後，陳奉校長核定。

第 七 條　　符合下列任一款條件者，應於次一年進行再評鑑：

一、評鑑總成績未達九十點。

二、教學成績未達四十點。

三、研究成績未達二十五點。

四、輔導及服務成績未達二十點。

再評鑑通過者，視為該次評鑑通過，並重新起算應接受評鑑年數。

再評鑑未通過者，視為該次評鑑未通過並列為追蹤輔導之教師名單，需接受相關輔導措施，各學院(通識教育中心)應協助提具改進計畫並追蹤改善情形，輔導方式依本校教師傳習制度實施要點辦理。

第一次評鑑未通過者，除接受追蹤輔導外，並自次年起不予晉薪，已達年功俸最高級者，自次年起不得申請休假、進修研究、借調、在外兼職或兼課。

連續二次評鑑未通過者，提請三級教評會審議，經確認不適任者，應辦理退休、資遣或不續聘，或改聘為約聘教師。

第 八 條　　各學院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會各次評鑑結果，發現有教學績效及研究績效特別優良之教師，應建請其所屬單位將之推薦至本校「教學獎」、「研究績優獎」受理單位，參與該獎項之甄審。發現有輔導及服務績效特別優良者，提送本校於適當會議或活動中給予表揚。

第 九 條　　應接受評鑑教師，須提出相關資料接受審查。未提出者，視為該年度未通過評鑑。但當年度有留職留薪或留職停薪（如休假研究、借調、出國講學進修、育嬰假或其它等）不在校情形或因重大疾病確需療養，致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。

第 十 條　　應接受評鑑年數之計算，不包括留職留薪、留職停薪或重大疾病療養期間。

女性懷孕教師之評鑑年限，得酌予自請產假日起算延長一年接受審查。

通過升等教師，依其升等後職稱，自該學年度起算其應接受評鑑年數。

第十一條　各學院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會委員對於審議案件涉及本人、配偶、三親等內之血親、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。

委員未自行迴避者，主席得經各學院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會決議，請該委員迴避。

委員中有前二項應行迴避之情事者，皆不計入應出席委員人數。

第十二條　各學院(通識教育中心)教師評鑑審查委員會會議之召開須達三分之二以上委員出席始得開議，經出席委員三分之二以上之同意始得決議。

第十三條　受評鑑教師對評鑑結果不服者，得於收到通知文件之次日起十日內向校教師評審委員會提出書面申復。對申復結果再不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出書面申訴。

第十四條　校務基金自籌經費進用之教師，其評鑑比照專任教師辦理。

第十五條　本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十六條　本辦法經校務會議通過後實施。

附錄2-17 教學獎評選辦法

中華民國 94 年 8 月 17 日第 233 次行政會議通過
中華民國 95 年 2 月 15 日第 244 次行政會議修正通過
中華民國 98 年 9 月 9 日第 321 次行政會議修正通過
中華民國 99 年 9 月 8 日第 342 次行政會議修正通過
中華民國 100 年 10 月 19 日第 363 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 8 月 21 日第 394 次行政會議修正通過
中華民國 108 年 8 月 20 日第 520 次行政會議修正通過
中華民國 110 年 7 月 20 日第 558 次行政會議修正通過
中華民國 111 年 4 月 19 日第 569 次行政會議修正通過
中華民國 113 年 2 月 27 日第 601 次行政會議修正通過

（目的）

第一條 為提升國立暨南國際大學（以下簡稱本校）教學品質，鼓勵教師專心致力於教學，特設置國立暨南國際大學教學獎評選辦法（以下簡稱本辦法）。

（獎項）

第二條 本教學獎分「教學優良獎」及「教學傑出獎」，每學年舉辦一次，獲獎者由校長頒發獎狀與獎金。

（申請資格）

第三條 在本校任教滿二年（含）以上之專任教師，教師評鑑教學績效特別優良，熱心教學及指導學生學業卓有成效，堪為表率者，得被推薦為教學獎候選人。

（評選方式）

第四條 評選過程依下列階段進行：

一、院（中心）推薦

每學年各學院得推薦名額上限為該院專任教師總數百分之十（採小數點第一位四捨五入計算之），若學院或中心編制內專任教師未達十五人，得合併計算推薦名額。

有關教學獎評選方式以及評選標準等事宜，由各學院（中心）自行訂定之。

二、書面審查

教學發展中心受理各學院及中心推薦後，轉呈教學獎評審委員會進行書面資料審查。教學優良獎獲獎名單應達出席委員三分之二同意始為通過，並擇優評選教學傑出獎候選人名單。

三、教學傑出獎決選

邀請教學傑出獎候選人列席說明，教學傑出獎獲獎名單應達出席委員三分之二同意始為通過。

（委員會組成）

附錄2-17 教學獎評選辦法

第五條 教學獎評審委員會由校長擔任召集人，聘請校外學者專家五名；各學院推派資深教師代表各一名，若學院或中心編制內專任教師未達十五人，得共同推派評審委員，陳請校長聘任之。教學獎候選人不得擔任評審委員。評審委員會須有過半數委員出席始得開會。

（獎勵名額及項目）

第六條 教學優良獎：每學年獎勵名額至多十八名，獲獎教師每名得支領獎勵金新臺幣二萬元。

教學傑出獎：每學年獎勵名額至多一名，獲獎教師得支領獎勵金每月新臺幣一萬元，獎勵期間二年，自獲獎當學年起五年內不再推薦。

（典範傳承）

第七條 獲獎教師須擔任教學發展中心種子教師，協助策劃系列活動，並提出教學心得一篇或接受教學發展中心拍攝教學影音檔案，提供其他教師觀摩之教學典範。

當年度及五年內曾獲教學傑出獎教師優先列為本校推選教育類獎項之代表。

（經費）

第八條 獎勵經費來源為本校校務基金自籌收入收支管理要點第二點所訂自籌款收入或教育部計畫補助款。

（施行日）

第九條 本辦法經行政會議通過後實施。

附錄2-18 恇晕哳皂偷玢河勢誼侯捶恍悪蛓跰嵧曦說率

99 年 9 月 8 日第 342 次行政會議通過
105 年 10 月 12 日第 461 次行政會議修正通過
105 年 10 月 21 日教育部臺教高(五)字第 1050147249 號函備查
107 年 5 月 16 日第 494 次行政會議修正通過
107 年 5 月 28 日教育部臺教高(五)字第 1070076347 號函備查
中華民國 113 年 1 月 2 日第 598 次行政會議修正通過

一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為延攬及留住國內外教學及產學服務之特殊優秀人才，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」訂定本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點應在獲得高等教育深耕計畫經費（以當年度高等教育深耕計畫規定之比例編列經費預算額度）或其他相關專案補助經費之前提下辦理。

三、本要點所稱彈性薪資係指除教師法定薪資外，於經費補助期間，增加一定數額之給與。

四、本要點之特殊優秀人才應屬於本校編制內及編制外之特殊教學及研究人員(包括專任教師、研究人員、專業技術人員及專案教師等)及編制外經營管理人才。

五、由各學院院長及通識教育中心主任，就符合對本校之規劃、建設與發展有卓越貢獻者，或教學、研究、產學服務、國際化績效優良者，或符合國際水準之專業背景者，向校長推薦適當人選若干名，並籌組審查委員會審查之。審查委員會由校長與校教評會委員組成之，校長擔任主席，被推薦人應迴避。審查委員會開會時，須有二分之一委員以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始得通過。

六、各學院院長及通識教育中心主任推薦時，應檢附被推薦者前條具體貢獻或績效佐證資料，並請被推薦者提出未來績效之規劃，由本校定期評估績效達成度。

七、本要點所規範之彈性薪資以每月新台幣一萬元與二萬元為原則，如該年度所獲高等教育深耕計畫經費或相關計畫經費充沛時，得視經費來源調整之。

八、本要點所規範之彈性薪資核給期程以 1 年為原則，逐年申請審查；獲獎勵總人數以本校專任教學研究人員比例，以不超過 10%為原則，其中副教授以

下職級人數至少應占獲獎勵總人數之10%。

九、獲得本彈性薪資之新進國際人才，得優先申請借住本校職務宿舍區客房，住宿清潔費以三分之一計算並扣回房租津貼及自付水電瓦斯費。

若本校因故無法提供借住之職務宿舍時，得視需要專案簽核補助校外租屋津貼，以本彈性薪資核定金額百分之十五為限，經費來源由本校相關經費支應。借住期間或補助期間與核定彈性薪資期間同。

十、獲得本要點之彈性薪資者，不得重複申請本校當年度國家科學及技術委員會補助大專校院獎勵特殊優秀人才獎勵。

十一、獲本要點之獲彈性薪資者，於獲獎勵期間離職、留職停薪、教師評鑑未通過、違反學術倫理行為屬實或違反本校相關規定情節重大經審議委員會決議，停止發放彈性薪資加給，如以違反學術倫理之著作獲彈性薪資獎勵者，應於違反學術倫理案成立後追回所發給之獎勵金。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及相關法令規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過後實施，並報教育部備查。

附錄2-19 講座教授、特聘教授及優聘教師設置辦法

中華民國 103 年 01 月 08 日第 403 次行政會議通過
中華民國 103 年 01 月 08 日 102 學年第 1 次校務會議通過
中華民國 107 年 12 月 18 日第 507 次行政會議通過
中華民國 107 年 12 月 26 日 107 學年第 1 次校務會議通過
中華民國 112 年 01 月 17 日第 581 次行政會議修正通過
中華民國 112 年 5 月 16 日校務基金管理委員會第 12 屆第 2 次會議修正通過
中華民國 112 年 5 月 23 日 111 學年第 4 次校務會議修正通過

第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師增進教學、研究及服務之績效，提昇學術競爭力與聲譽，特訂定「國立暨南國際大學講座教授、特聘教授及優聘教師設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校專任教授自其升等教授後，獲下列榮譽或成就之一，得申請為以下：

一、特聘講座教授：

(一) 諾貝爾獎級學者。

(二) 中央研究院院士或知名國際院士。

(三) 教育部國家講座或學術獎。

二、講座教授：

(一) 教育部學術獎。

(二) 國科會傑出研究獎、教育部師鐸獎、教育部全國傑出通識教育教師獎或教育部藝術教育貢獻獎累計二次以上。

(三) 國科會特約研究人員。

(四) 知名國際學術獎或在學術與專業領域上具國際聲望及傑出貢獻者。

三、其他講座：名稱及資格得由捐贈者與校長商定之。

四、菁英特聘教授：

(一) 曾獲國科會傑出研究獎一次或有國際性學術成就具相當榮譽，且最近五年內有傑出表現者。

(二) 曾任國科會學門召集人並符合特聘教授資格，其學術貢獻卓著，且最近五年內有傑出表現者。

(三) 曾獲知名國際學會會士並符合特聘教授資格，其學術貢獻卓著，且最近五年內有傑出表現者。

(四) 曾獲教育部師鐸獎或教育部授予之其他教學相關榮譽獎項(如全國傑出通識教育教師獎、藝術教育貢獻獎等)，且最近五年內有傑出表現者。

(五) 最近三年內執行產學合作計畫（不含共同或協同主持人）之行政管理費（含結餘款補足部分）、分配予本校之技術移轉金或專利授權金等金額累計超過三百萬元以上者，其合作範圍為技術創新、研發、指導交流或專案研究等內容。

(六) 曾指導本校選手獲得下列國際運動競技成就表現條件之一者：

1、國光體育獎章一等一級至三級，1 件(含)以上者。

2、國光體育獎章二等一級至三級，合計達 3 件(含)以上者。
3、國光體育獎章三等一級至三級，合計達 5 件(含)以上者。
且最近五年內有傑出表現者。

五、特聘教授：

(一) 教育部或國科會延攬及留住特殊優秀人才獎勵累計三次。

(二) 本校傑出研究教師獎一次。

(三) 最近五年內獲本校「教學傑出獎」教師，且獲國科會年度專題研究計畫研究主持費或教育部補助大專校院教學實踐研究計畫主持人費共達三次以上者，且最近五年內有傑出表現者。

(四) 最近十年內獲國科會年度專題研究計畫研究主持費、教育部補助大專校院教學實踐研究計畫主持人費共達八次以上，且最近五年內有傑出表現者。

(五) 最近十年內執行產學合作計畫（不含共同或協同主持人）之行政管理費（含結餘款補足部分）、分配予本校之技術移轉金或專利授權金等金額累計超過三百萬元以上者，其合作範圍為技術創新、研發、指導交流或專案研究等內容。

(六) 最近五年內曾依專科以上學校產學合作實施辦法執行民間產學合作計畫及政府科研補助計畫之補助案金額累計達新臺幣二千萬元以上並擔任主持人(不含共同或協同主持人)，且最近五年內有傑出表現者。

第一項各款所述「最近五年內」起計方式以起聘日往回逆算五年，且不得重複採計。

女性教師曾於前項期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明，每一胎延長年限二年。

第三條 本校編制內專任副教授或助理教授，並符合下列條件之一，得申請為優聘教師：

一、曾獲國科會傑出研究獎，且最近五年內有傑出表現者。

二、曾獲國科會吳大猷先生紀念獎或中央研究院年輕學者研究著作獎。

三、最近五年內執行產學合作計畫（不含共同或協同主持人）之行政管理費（含結餘款補足部分）、分配予本校之技術移轉金或專利授權金等金額累計超過三百萬元以上者，其合作範圍為技術創新、研發、指導交流或專案研究等內容。

四、最近三年曾依專科以上學校產學合作實施辦法執行民間產學合作計畫及政府科研補助計畫之補助案金額累計達新臺幣二千萬元以上並擔任主持人(不含共同或協同主持人)，且最近五年內有傑出表現者。

五、曾指導本校選手獲得下列國際運動競技成就表現條件之一者：

1、國光體育獎章一等一級至三級，1 件(含)以上者。

2、國光體育獎章二等一級至三級，合計達 3 件(含)以上者。

3、國光體育獎章三等一級至三級，合計達 5 件(含)以上者。

且最近五年內有傑出表現者。

第四條 本校應組講座教授、特聘教授及優聘教師遴聘審議委員會，置委員十一人至十五人，由校長擔任召集人，召集副校長、教務長、研發長、各學院院長及校長遴聘校內外學者專家組成，負責評審各單位之講座教授、特聘教授及優聘教師提聘案。

遴聘審議委員會開會時，委員均應親自出席，並有三分之二以上委員出席，出席委員三分之二以上同意始得通過。開會時得邀請相關人員列席說明，如委員經推薦為講座

教授或特聘教授候選人時，應迴避審查並不計入出席委員人數。

召集人因故不能主持會議時，得由召集人就委員中指定一人代理。

遴聘審議委員會委員任期一年，自當年二月一日至次年一月底止，為無給職，聘請校外學者專家參與審查者，得依規定支付相關費用。

第五條 本校講座教授、特聘教授及優聘教師之推薦，由提聘單位檢附被推薦人之學經歷、著作目錄、重要論著、具體教學、研究及服務成就證明或其他相關之證明文件等資料，提經系級、院級教評會推薦，再提本校講座教授、特聘教授及優聘教師遴聘審議委員會審查通過後，報請校長敦聘之。

第六條 彈性薪資標準如下：

一、特聘講座教授：每月彈性薪資六萬元。

二、講座教授：每月彈性薪資三萬元。

三、其他講座：講座彈性薪資依捐贈合約規定辦理。

講座彈性薪資金額及支付方式，由校長諮商審議委員會後訂定之，「其他講座」之講座彈性薪資金額與期限依合約而定。

四、菁英特聘教授：每月彈性薪資二萬元。

五、特聘教授：榮譽職。

六、優聘教師：每月彈性薪資一萬五千元。

菁英特聘教授如獲聘為本校講座教授時，菁英特聘教授彈性薪資自動終止。

支領本條彈性薪資者，與其他彈性薪資不得重複領取。

第七條 本校講座教授、特聘教授及優聘教師聘期為三年。

特聘講座教授、講座教授、菁英特聘教授及特聘教授聘期屆滿後得被推薦續聘之，累計三次者，具終身講座教授或終身特聘教授榮銜。

第八條 特聘講座教授、講座教授、菁英特聘教授及優聘教師每學年度敦聘人數視經費而定。

第九條 本校講座教授、特聘教授(含終身講座教授及終身特聘教授)及優聘教師如於聘任期間離職、退休或發生有損校譽之情節重大，且經本校講座教授、特聘教授及優聘教師遴聘審議委員會認定屬實者，應終止聘任。

第十條 本辦法之經費來源為教育部及國科會相關補助經費、本校校務基金自籌收入之已指定用途之受贈收入、建教合作計畫所提列之行政管理費。

第十一條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過後實施。

附錄2-20 教師執行建教合作計畫貢獻獎評選要點

112 年 12 月 5 日第 112 學年度第 596 次行政會議通過

一、 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為鼓勵執行計畫成效優良之教師，特設置國立暨南國際大學教師執行建教合作計畫貢獻獎評選要點(以下簡稱本要點)。

二、 本要點所指建教合作計畫係指政府科研補助或委託辦理及產學合作之計畫。

三、 評選之計畫需符合下列條件：
(一)計畫主持人、共同主持人或協同主持人需為本校編制內專任教師或專案教師。
(二)各類計畫之行政管理費貢獻金額統計，以實際撥入校務基金帳戶之金額為準據。
(三)教師於評選期間離職者，所屬計畫不列入評選計算。

四、 本獎項受理時間為每年5月，由計畫主持人依前一年度1月1日至12月 31 日止已提撥管理費入校務基金帳戶之計畫案，填具「建教合作計畫貢獻獎申請表」送研究發展處申請，由研究發展處彙整統計後提案至研究發展會議進行評選。

五、 建教合作計畫貢獻獎(以下簡稱本獎項)之項目如下：
(一)建教合作傑出獎：前一年度行政管理費貢獻金額第一名。
(二)建教合作績優獎：前一年度行政管理費貢獻金額第二名至第四名。
(三)建教合作優良獎：前一年度行政管理費貢獻金額第五名起若干名。
本獎項每年度評選乙次(至多10名)，獲獎者於公開場合表揚並頒發精美獎牌一面。

六、 本要點經行政會議審議通過後實施。

附錄2-21 導師獎設置要點

94 年 5 月 11 日第 228 次行政會議通過
99 年 3 月 31 日第 333 次行政會議修正
102 年 12 月 25 日第 402 次行政會議修正
109 年 3 月 24 日第 533 次行政會議修正
110 年 8 月 3 日第 559 次行政會議修正
111 年 7 月 19 日第 573 次行政會議修正
112 年 12 月 18 日第 12 屆第 3 次校務基金管理委員會修正

一、為落實導師制度，積極鼓勵導師服務精神，依本校導師制實施辦法第十一條，特訂定本要點。

二、本導師獎分優良導師獎及傑出導師獎，每學年舉辦一次。

優良導師獎，可連年重覆薦送不受限，以獎勵校內優秀導師。

傑出導師獎，以 3 學年度內獲獎 1 次為限，但期間仍可推薦為優良導師。

三、導師獎候選人，由各系所主任導師參考各項導師工作相關紀錄、導生意見與具體輔導優良事蹟推薦候選人，經系所會議初審後，再送院務會議複審。

各院薦送名額，依該院專任教師總數 10%(採小數點第一位四捨五入計算之)為推薦額度，專任教師總數未達 10 名之學院可薦送名額保障為 1 名。

四、全校導師獎之甄選，由「全校導師獎甄選委員會」(以下簡稱甄選委員會)決選之。

甄選委員會由校長擔任召集人，聘請校外學者、專家及社會公正人士五名，各學院推派資深教師代表一名，陳請校長聘任之。委員任期一年得連任，其為被推薦人時應迴避之。

導師獎之決選結果以出席委員三分之二同意使得通過。

全校優良導師以十名為原則，傑出導師由優良導師中遴選三名，並邀請傑出導師候選人列席說明，從中評選傑出導師一名，如無適當人選者得以從缺。

五、甄選委員會於每學年第二學期召開，各學院應於規定期限前將導師獎推薦名單及院務會議紀錄（含各候選人得票數）影本送學務處學生安全與生活輔導中心彙整。

六、導師獎甄選標準如下：

各系、院推薦之導師候選人，應具備下列條件。

(一) 基本條件，應具備下列各項條件：

1. 擔任本校導師3年以上者。
2. 每學期辦理導生活動至少1次。
3. 前3學年度出席全校性導師會議次數達1/2以上。
4. 前3學年度有完整填註導生管理系者。

(二) 積極條件，具有下列具體成效之一者：

1. 輔導學生學習與活動有具體事實者。
2. 熱心奉獻、關懷協助學生解決困難問題，有具體事實者。
3. 處理學生之特殊或重大事項，有具體事實者。

附錄2-21 導師獎設置要點

4. 對學生輔導工作，有具體措施與創意者。

5. 其他相關優良事蹟 (如參與職涯導師專案社群活動等)。

特殊條件：輔導學生卓有特殊重大具體績效，經校長、學務長或院長評估後，得不受第三點名額限制及前項第一款、第二款之條件限制，逕得優先推薦至甄選委員會參與決選。

七、優良導師獎，頒發獎金二萬元及獎牌。

傑出導師獎，頒發獎金十二萬元及獎牌，其獎金每月支領一萬元，獎勵期間一年。

優良導師及傑出導師由校長在全校導師會議中公開表揚，並應提出輔導學生心得一篇供校編輯成刊。

所需經費來源為「本校校務基金自籌款收支管理要點」第二點所訂自籌款收入。

八、獲傑出導師獎教師得由本校推選為教育相關獎項之代表，並應協助所屬系所策劃導生系列活動，或拍攝相關影音資料供其他導師觀摩學習。

九、本要點有關導師獎甄選如有未盡事宜，得授權甄選委員會彈性調整之。

十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

附錄2-22 參與大學社會責任與實踐績優教師獎勵與遴選要點

中華民國 112 年 11 月 7 日第 595 次行政會議通過

中華民國 112 年 12 月 18 日校務基金管理委員會第 12 屆第 3 次會議修正通過

一、 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校致力於大學社會責任與熱心社會實踐服務之教師，特訂定本要點。

二、 本要點獎勵對象為本校現任專任及專案教師，在本校任教滿三年以上，堪為表率者，得為推薦人選。

三、參與大學社會責任與實踐績優需以跨科系、跨領域、跨校合作推動為原則，促進學生場域實作學習與分享，強化大學與區域之鏈結，協助地方發展與升級，進行產學合作、文化保存、地方創生、社會創新等服務，以展現大學社會責任與開創社會行動價值。

四、大學社會責任與實踐績優獎勵分為「特優獎」及「優良獎」；特優獎以一名為限，如無適當人選者得以從缺，優良獎以六名為原則。

五、獲選為特優或優良獎者，除頒予獎狀公開表揚外，獎勵如下：

(一)特優獎：核給獎勵金總金額十二萬元，每月新臺幣一萬元，為期一年。

(二)優良獎：核給獎勵金新臺幣一萬元。

第一項之特優獎，自獲獎當年起五年內不再提出申請。

六、本校設置大學社會責任與實踐績優教師遴選委員會，由校長擔任召集人，聘請校外學者專家五名，人文學院、管理學院、科技學院、教育學院各推派教師代表一名，其他教學單位推派教師代表一名，陳請校長聘任之。績優教師候選人不得擔任遴選委員。遴選委員會須有過半數委員出席始得開會。

七、本要點績優教師遴選，每學年度第二學期辦理一次，申請教師應檢具大學社會責任與實踐績優獎勵教師彈性薪資獎勵申請表及相關社會實踐成果之具體佐證資料(申請截止日五年內之資料)向研發處提出申請，由研發處送「大學社會責任與實踐績優教師遴選委員會」擇優遴選。

八、獲特優獎及優良獎之教師由校長在合適場合中公開表揚，並應提出社會實踐心得一篇。

附錄2-22 參與大學社會責任與實踐績優教師獎勵與遴選要點

獲特優獎之教師得由本校推選為教育相關獎項之代表，並應協助策劃社會實踐系列活動，或拍攝相關影音資料供其他教師觀摩學習。

九、所需經費來源為「本校校務基金自籌款收支管理要點」第二點所定自籌款收入與政府部會補助及委辦相關計畫。

十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過後實施。

附錄2-23 教師教學、輔導及服務成績考核辦法

89.03.31 八十八學年度第一次臨時校務會議
89.12.28 八十九學年度第一次校務會議修正通過
奉教育部90.04.06 台審字第九００四七四六七號函同意備查
104 年 1 月 7 日 103 學年度第 2 次校務會議修正通過第 1、2、3、4、5、6、8 條

第 一 條　依據**本校教師聘任及升等評審辦法第十四條**訂定本辦法。

第 二 條　本校教師升等審查，應依本辦法辦理教學、**輔導及**服務成績考核。

教師教學、**輔導及**服務成績考核總分以一百分計算，教學項目成績佔百分之六十，**輔導及**服務項目成績佔百分之四十，教學、**輔導及**服務成績併計以七十分為及格。

第 三 條　教學成績包括五年內授課學生之教學意見調查或評鑑為主，另對課程大綱及成績致送、授課時數、出勤情形、同儕所做之授課評鑑、擔任研究生論文指導等各項作評估，佔總成績百分之六十，計分標準**如下**：

一、教學意見調查或評鑑○—十八分。

二、課程大綱及成績致送○—十二分。

三、同儕之授課評鑑（對課程設立修改之參與及教材、授課方法之講求）○—十五分。

四、授課時數、出勤情形、研究生論文指導○—十五分。

第 四 條　**輔導及**服務成績包括五年內對本校、校外各類機構及有益本校之各種服務或行政工作等，佔總成績百分之四十，計分標準**如下**：

一、服務滿一年成績優良，每學年給二分，最高以十分為限。

二、擔任二級以上主管職務，每學年計二分；協助其他行政職務每學年核給○・四至二分，最高以十分為限。

三、擔任或兼任本校各級委員會之成員，每學年核給○・四至四分。由系、所、中心主管參酌其職責繁簡，開會之次數核給，院、校教評會得經決議增減之。

四、在校內外從事**輔導及**服務，以促進學術、企業及政府單位間之關係與合作，每學年計○・四至四分。由系、所、**中心**主管參酌其參與程度及具體貢獻核給，院、校教評會得經決議增減之。

五、獲頒獎勵每次計○・八分。

六、其他。

第五條　教學、**輔導及**服務評分未達**下列**標準之一或二項總評分未達七十分者不得升等。

一、教學未達四十二分者。

二、**輔導及**服務未達二十分者。

第六條　教學、**輔導及**服務之考核應多元及明確，包括送審人自評、學生評鑑、教師同儕評鑑及行政配合評鑑。

第七條　本辦法考核項目均以現任職級年資五年內之事實為限，各評分內容均須提具體事實。

第八條　為實際執行考核之需要，訂定「本校教師教學、**輔導及**服務評分表」(如附件)，各院、系、所、**中心**得依本評分表訂定詳細計分方式。

第九條　兼任教師申請升等，其考核以教學成績一項為考核標準，考核項目準用本辦法。

第十條　本辦法經校務會議通過後實施。

附錄2-24 學位論文違反學術倫理案件處理細則

中華民國99年12月29日99學年度第3次教務會議通過

中華民國106年10月18日106學年度第1次教務會議修正通過

中華民國108年10月2日108學年度第1次教務會議修正通過

一、為處理本校學位論文違反學術倫理案件，特依據學位授予法及專科以上學校學術倫理案件處理原則之規定，訂定本細則。

二、本細則所稱違反學術倫理行為，指以下各款行為之一：

(一)抄襲：指援用他人著作或資料未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。

(二)舞弊：指有造假或變造之不當行為者。造假，指虛構或偽造不存在之資料，或是論文由他人代寫。變造，指不實變更資料。

(三)其他違反學術倫理之行為，經本校權責機關審定者。

抄襲、舞弊或其他違反學術倫理行為之認定，須經本校相關學院組成之學位論文違反學術倫理審查委員會（以下簡稱審查委員會）審定。

三、本校碩、博士學位論文之檢舉，檢舉人應具真實姓名、連絡電話及地址，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為檢舉情事，應即進入處理程序。檢舉人之身分應予嚴格保密

前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。

四、本校教務處為受理單位，教務處於接獲檢舉案件後，經教務長及教務處人員於十日內完成形式要件審查後，確認是否受理。因形式要件不符而不予受理者，以書面通知檢舉人後結案，若為未具名檢舉，則不需書面通知並予以結案；對於受理之檢舉案件，移請被檢舉人所屬學院處理，其程序應以秘密方式為之。

五、各學院應於接獲論文抄襲或舞弊案件後一個月內組成審查委員會。

前項審查委員會置委員五至九人，由被檢舉人所屬學院院長、學系（研究所、學位學程）主管及院長推薦之本校及其他大學專任教師組成，其中校外委員至少須佔三分之一，並由學院簽請校長同意後致聘。

審查委員會由院長擔任召集人，若院長須迴避時，召集人由教務長擔任，若院長與教務長均須迴避時，則由校長指定其他學院院長一人擔任。

附錄2-24 學位論文違反學術倫理案件處理細則

與被檢舉人有下列關係之一者，不得受聘為審查委員會委員：

（一）學位論文指導關係或口試委員。

（二）配偶或四親等內之血親或姻親。

（三）有學術合作關係或利害關係人。

（四）依其他法規應迴避者。

六、各學院應於接獲論文違反學術倫理案件二星期內，發函通知被檢舉人針對論文涉嫌違反學術倫理內容於限期內提出書面答辯。

審查委員會應推派委員至少三人進行初審，其中校外委員至少須有一人。初審委員應提出初審報告書，作為審查委員會處理之依據。初審委員身分應予保密。

七、審查委員會應依據初審委員之專業領域判斷，於三個月內做成具體結論，並將審查委員會會議紀錄送教務會議備查。但遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，得經校長核准後延長二個月，並應通知檢舉人及被檢舉人。

審查委員會必要時得同意被檢舉人於會議中再提出口頭答辯。

八、審查委員會會議紀錄送教務會議同意備查後，由教務處以書面通知檢舉人與被檢舉人有關處理之結果，並載明申訴之受理單位和期限。

九、本校授予之學位，其論文經審查委員會調查確有違反學術倫理情事者，其後續處理方式，依本校研究生學位考試辦法第十五條規定辦理。

經審定未達前項需撤銷學位程度，但仍有違反學術倫理情形者，審查委員會得限期命被檢舉人修正、公開道歉或採取其他適當之處置。

十、以技術或實務報告取得本校碩、博士學位者，涉有違反學術倫理情事者，準用本細則。

十一、本細則經教務會議通過後公告實施。

附錄2-25 學術研究倫理教育課程實施要點

106 年 6 月 14 日 105 學年度第 7 次教務會議通過

一、為使本校學生具備從事研究工作所需的正確倫理認知與態度，特依據本校學則第六十條訂定「國立暨南國際大學學術研究倫理教育課程(以下簡稱本課程)實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、自 106 學年度(含)起入學之碩士班(含碩士學位學程及碩士在職專班)、博士班學生，應修習本課程。若已修過相關課程且出示修課證明者，得經各系(所、學位學程）同意免修。

三、學生得透過臺灣學術倫理教育資源中心網站自我學習，並通過總測驗取得修課證明；各系（所、學位學程）另訂有應通過專業學術研究倫理教育研習課程者，則依各系（所、學位學程）另訂之規定實施。

四、學生須於申請論文考試前取得學術倫理教育修課證明，前項資格由各系(所、學位學程） 認定。

五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施。

附錄2-26 教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法

92 年 7 月 10 日 91 學年度第 21 次教師評審委員會審議通過
92 年 1 月 8 日第 194 次行政會議審議通過
92 年 12 月 24 日 92 學年度第 1 次校務會議審議通過
97 年 1 月 25 日 96 學年度第 3 次教師評審委員會審議通過
97 年 5 月 21 日第 294 次行政會議審議通過
97 年 6 月 18 日 96 學年度第 5 次校務會議審議通過
98 年 5 月 20 日 97 學年度第 5 次教師評審委員會審議通過
98 年 6 月 3 日第 317 次行政會議通過
98 年 6 月 17 日 97 學年度第 2 次校務會議通過
106 年 10 月 12 日 106 學年度第 1 次教師評審委員會審議通過
106 年 11 月 16 日 106 學年度第 1 次校務會議通過
111 年 11 月 8 日 111 學年度第 2 次教師評審委員會審議通過
111 年 11 月 30 日 111 學年度第 1 次校務會議通過

第一條　本校為公正處理教師違反送審教師資格及學術倫理規定案件，依據「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」，訂定本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本辦法所稱違反送審教師資格及違反學術倫理行為規定（以下簡稱本規定），係指送審人或被檢舉人有下列情事之一者：

一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未註明而重複發表、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、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者。

前項第一款所稱其他違反學術倫理情事，依「專科以上學校學術倫理案件處理原則」規定，且未於前項明訂者。

第三條　對所發表著作具實質貢獻，始得列名為作者。學生學位論文之部分或全部為其他發表時，學生應為作者。所有作者應確認所發表論文之內容，並對其負責。著作或學位論文違反學術倫理經查證屬實時，相關人員應負下列責任：

一、列名作者應對所貢獻之部分，負全部責任。

二、列名作者其列名未符合國內外標準者，雖未涉及或認定其違反學術倫理，惟於因列名於發表著作而獲益時，應負擔相當之責任。

三、重要作者兼學術行政主管、重要作者兼計畫主持人，對所發表著作，或指導教授對其指導學生所發表之學位論文，應負監督不周責任。

作品、展演、成就證明及技術報告比照前項辦理。

附錄2-26 教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法

第四條　本校教師涉嫌違反本辦法案件，由人事室受理。

人事室接獲案件後，於七日(不含例假日)內檢附形式要件審查表(如附表一)，簽會研發長、教務長及校教評會主席，完成形式要件審查，確認是否受理。

因形式要件不符不予受理者，以書面通知檢舉人後結案，檢舉人聯繫方式不明者，得予公開回應或存查；對於形式要件成立之案件，除第二條第一項第四款情形外，應移請教師所屬院級教評會主席，組成專案小組進行調查。

前項專案小組，由教師所屬院級教評會主席擔任召集人，並推薦學術倫理及涉案著作所屬領域等專家學者四至六人，經校長核定後組成，小組成員職級不得低於送審人或被檢舉人。召集人應迴避時，由院級教評會推舉委員一人擔任之。

專案小組應提出調查報告及處置建議，送本校教評會審議決定。

第五條　對於審查時發現或具名及具體指陳違反本規定之檢舉，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人或被檢舉人曝光，教育部交付辦理案件亦同。

對於未具名但具體指陳違反本規定之檢舉且充分舉證者，得依前項規定辦理。

第六條　本校於受理教師資格審查案件期間，或教師資格經教育部審定後，發現送審人有第二條之情事，均由本校教評會及專案小組調查認定，未涉教師資格審查案件亦同。

教師資格審查案件送教育部審理期間，發現送審人有違反第二條之情事，由教育部併同原審查過程處理。

第七條　教評會及專案小組之委員、成員、審查人及校外學者專家，與送審人有下列關係之一者，應予以迴避：

一、曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

二、配偶、前配偶、四親等內之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、現為或曾為被檢舉人之代理人或輔佐人。

第八條　專案小組組成後，應以書面通知送審人或被檢舉人，請其於收到通知次日起二週內針對檢舉內容提出書面答辯，逾期不為答辯者，視同放棄答辯。

第九條　送審人或被檢舉人有第二條第一項第一款至第三款所定情事時，專案小組應依下列方式辦理：

一、疑涉學、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，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。

二、涉教師資格審查案件，疑涉前款以外情事，檢送相關事證及答辯書，送原審查

附錄2-26 教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法

人審查。

三、前二款原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經專案小組認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件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。無原審查人或審查人不明者，應送專家學者不得少於三人。

四、未涉教師資格審查案件，由專案小組依據相關事證及答辯書逕行審查，並得比照前款審查人不明情形送學者專家審查。

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。

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。

審查人及學者專家身分應予保密。

審查人及學者專家審查後，應提出審查意見表（如附表二），俾供審理時之依據。

本校依第一項或第二項規定送原審查人或專家學者審查後，必要時得同意送審人於程序中再提出口頭答辯。

第十條　本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二條第一項第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送教評會主席再與該審查人查證後，提本校教評會審議。

主席應迴避時，依第四條第四項後段辦理。

教師資格審查案件送教育部審理期間，發現送審人有第二條第四款所定情事時，由教育部審議之。

第十一條　本校教評會對違反本規定案件之審議及懲處決定，應經委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意。

第十二條　本校應於接獲檢舉或移送案件之日起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。

本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或被檢舉人。送審人或被檢舉人若有不服，應於通知書送達次日起一個月內向本校教師申訴評議委員會提出申訴或依其身分適用相關救濟法規。

第十三條　本校教評會對審議成立之案件，如於本校受理教師資格審查期間，應駁回送審人之申請，如教師資格經教育部審定者，報教育部撤銷該等級起之教師證書，並得為一定期間不受理其教師資格審查申請之處分。

本校教評會得依審議成立案件之類型、情節輕重及著作性質，另予以不續聘、停聘、解聘、告誡、不予晉薪、其他停權措施之處分。

送審人或被檢舉人有第二條所定情事時，如已獲得本校研究獎勵者，應追回

附錄2-26 教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法

研究獎勵金，由教育部或科技部審議之案件，依該部審議結果辦理，由研發處及相關院、系、所、中心執行。

第十四條　送審人於送審中或其教師資格經審定後，經檢舉或發現涉及第二條第一項各款情事之一者，依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十四條所定期間，自本校教評會審議決定之日起，為不受理其教師資格審定之申請，經審議確定成立者，其資格審定為不合格，並將審議程序及處置結果，報教育部備查。

送審人經指陳涉及第二條各款情事之一者，不得撤回資格審查案。

案件經審議認定有第二條第一項第一款至第三款所定情事之一者，經教育部備查後，如其不受理期間為五年以上者，應函知各大專校院，並副知教育部。

未涉教師資格審查之學術倫理疑義案件，依下列方式處理：

一、未涉及教育部獎補助者，由本校依本辦法規定處理；涉及教育部獎補助者，由本校先行查處後，將調查報告書報教育部續處。

二、學術倫理案件，經教育部決定逕行處理者，陳送教育部處理。

第十五條　本校對於違反本規定案作出懲處後，應公告並副知教育部及各大專校院，且不因送審人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

第十六條　案件經本校審議後判定未有違反本辦法者，檢舉人如再次提出檢舉，依第四條成立專案小組審議；依第六條第二項辦理者，由教育部審議。

經專案小組審議再次檢舉內容，發現未有具體新事證，得依前次審議決定逕復檢舉人。但有具體新事證，應依本辦法進行調查及處理。

對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，或案件相關人員未盡保密義務，本校得視情節輕重，對檢舉人依相關法令規定為適當之懲處或其他處理。

第十七條　本校研究人員、專業技術人員、專案教師及專案研究人員之學術成果，涉及抄襲、剽竊或其他舞弊情事者， 比照本辦法處理。

第十八條　本辦法未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

第十九條　本辦法經校教評會及校務會議通過。

附錄2-26 教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法

附表一

國立暨南國際大學教師經舉發現違反送審教師資格規定及學術成果舞弊案件 形式要件審查表					
收件時間	年　　月　　日（人事室收件日）				
被舉發人	□無明確舉發對象				
檢舉人或審查發現情形	□檢舉人具名檢舉（下列五項資訊具備且明確者予以勾選） □身分證明文件字號□服務或就學之單位□職稱□住居所□聯絡電話 □本校各級教評會審查過程中發現（同具名檢舉） （＿＿＿＿教評會日期會次：＿＿＿＿＿＿＿＿） □教育部、國科會、監察院或其他上級機關交付（同具名檢舉） （發文日期字號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿） □未符合以上各項情形，屬未具名舉發（媒體傳播事件，經交付受理單位形式審查者列入本項）				
具體指陳情形	舉發內容之指陳疑涉本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法」第二條所列情事：(指陳事項敘及者勾選，得複選)				
（第一款）	□教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實。 □代表作未確實載為合著及繳交合著人證明。 □未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作。 □其他違反學術倫理情事者。				
（第二款）	□著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事。				
（第三款）	□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。				
（第四款） （無具體指陳）	□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者。 □舉發資料內容未敘及上列各種情事。				
檢附證據	□於舉發資料內敘述　　□檢附證明資料 □未於舉發資料內敘述且未檢附證明資料				
形式要件審查結果	□屬審查時發現或具名檢舉及具體指陳，疑涉本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法」第二條情事。 □屬未具名但具體指陳之舉發，疑涉本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法」第二條情事，且充分舉證者。 □不符合前二項情形，為形式審查不符案件。				
應辦事項	□移請教師所屬院級教評會主席進行調查。 □移請原送審單位(人員)與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄。 □以書面通知結案、公開回應或存查。				
人事室	院長(中心主任)	研發長	教務長	校教評會主席	校長
承辦人： 主任：					

（本表隨舉發資料以密件陳核，後續調查、審議均不受本表形式判斷限制）

附錄2-26 教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法

附表二

疑涉違反送審教師資格規定及學術倫理案件審查意見表

送審學校	國立暨南國際大學
教師姓名	
送審等級	□教授 □副教授 □助理教授 □講師 □非教師資格審查案件（同時勾選教師現職職級）
審查意見	請依所附資料審查後擇一勾選，並請於「審查說明」欄敘述理由： □未構成本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法第二條各款所列情事。 □有構成本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法第二條第___款所列_____情事。（依認定款次填列，涉一款以上時，請自行延伸） 補充說明：_____。
注意事項: 一、 審查意見建議以條列方式敘述，並建議以 A4 紙電腦打字雙面列印。字數以不少於 500 字為原則，各欄位篇幅不足時請自行延伸。 二、 有關本案經檢舉或發現(姓)師著作（成果）疑義，是否構成本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法」第二條所列各款情形之一或以上，請於「審查意見」欄勾選是否構成。補充說明欄位，請針對處置應酌情考量之增減事由敘述。 三、 本件審查報告書於遮蔽審查人姓名後，將送專案小組及校教評會作為審理時之依據，並得由疑涉之教師於審查程序中再提出口頭答辯或列席說明，併予敘明。 四、 詳附舉發資料、(姓名)教師答辯資料、本校「教師違反送審教師資格規定及學術倫理處理辦法」及參考法規。	
審查說明	
審查人簽章	審畢日期	年　月　日

附錄2-27 獎勵教師教學精進與創新作業要點

111 年 1 月 12 日 110 學年度第 3 次教務會議通過
111 年 1 月 25 日第 565 次行政會議通過
112 年 3 月 15 日 111 學年度第 4 次教務會議通過修正

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校 ）為推動教師教學精進與創新，達成課程革新及提升學習效能之目標，特訂定本要點。

二、申請資格：由本校專任（含專案）教師提出申請，每一門課程為一案，每位教師每一學期最多申請一案，同一門課至多以申請 3 學期為限，兼任教師不適用本要點之獎補助。

三、審核小組由教務長擔任召集人，、教學發展中心主任、課務組組長、各學院教師代表、通識教育中心教師代表各一人，及聘請校外專家學者一至三人組成，審核小組負責審核教師所提申請案。

四、本要點獎勵補助類別分為「創新教學方法」、「執行校外補助計畫實施開設之創新課程」及「特色課程及課程精進補助」。

五、申請「創新教學方法」課程，需符合下列事項:

1. 運用創新的教學方法，提升學生的學習動機、學習成效。
2. 能設計出富創意的課程內容，提升學生學習興趣。
3. 能整合理論與實務，解決各類教學現場問題。
4. 其他具創新特色的教學方法。
5. 已獲校內其他教學補助之課程，或其他計畫經費補助者，不得重複補助。

六、申請「創新教學方法」課程，經本校創新教學審核小組（以下簡稱審核小組 ）審核通過補助教師業務費至多新臺幣二萬元為原則。每學期補助之案數依當學期公告為原則，所需經費依當年度教育部相關計畫經費支給，經費核銷需符合規定辦理。

七、申請「創新教學方法」補助應填列申請表(檢附計畫書)，於開課前一學期送至審核小組審查，經審查通過之申請案由教務長核定(上學期開課為五月底前、下學期開課為十二月底前)。

八、教師為「執行校外補助計畫實施開設之創新課程」，計畫執行起始日之當學年皆可提出申請，申請表(檢附計畫書)送至審核小組審查。經審核通過每案獲外部計畫補助金額每三十萬元，以補助一門課程業務費至多新臺幣二萬元為原則；計畫補助金額達六十萬元者，以補助二門課程業務費，以此

附錄2-27 獎勵教師教學精進與創新作業要點

類推。已獲其他校內授課時數加成獎勵及教學補助之課程，或獲得創新教學方法補助者，不得重複申請。

九、執行校外補助計畫係指配合教育部、科技部或其他公部門計畫需實施之創新課程，若以全校為範圍之大型計畫而開設之課程，則不在本要點獎勵範圍。

十、申請「特色課程及課程精進補助」課程，需符合下列事項:

1. 需與本校校務發展具有關聯性。
2. 為配合全校型大型計畫而推動之特色課程或進行課程精進，且該課程未受計畫補助。

十一、 申請「特色課程及課程精進補助」，可以單一課程、組合課程或專案方式進行申請。

十二、 申請「特色課程及課程精進補助」課程，經審核小組審核通過，單一課程補助教師業務費至多新臺幣三萬元為原則，組合課程至多以 7 萬元為原則，專案方式至多以 20 萬為原則。每學期補助之案數依當學期公告為原則， 所需經費依當年度教育部相關計畫經費支給，經費核銷需符合規定辦理。

十三、 經審核通過之申請案，選課確認後其修課人數未達最低開課人數不予獎勵補助。

十四、 申請案執行期程以一學期為限，經審查通過之申請案負責教師應於執行完畢之次一學期開學前提交執行成果報告書，並參加教務處辦理之「創新教學成果發表會」進行成果發表，經審核通過之申請案，需參與教務處推動之學生學習成效評量。

十五、 本要點經本校教務會議通過後施行。

附錄2-28 跨領域共時授課實施要點

105年6月15日104學年度第7次教務會議通過
112年3月15日111學年度第4次教務會議通過修正

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為提升教學品質，推動跨領域之教學，鼓勵多位教師共同開授跨領域共時授課課程（以下簡稱共授課程）， 特訂定本要點。

二、本要點所稱共時授課，係指由本校兩位以上不同領域之專任、專案教師合作，共同開設並共時出席授課，設計具跨領域整合創新內容之課程，課程規劃應註明主授教師及陪同授課教師。

三、共同授課時數不得少於總授課時數二分之一。共授課程之主授教師授課時數依本校教師授課時數核計要點規定辦理。陪同授課教師鐘點費由教育部相關補助計畫或各開課單位相關經費支應，最高以每小時新臺幣一千元為限。

四、授課教師應提具計畫書，經主授教師所屬之系（所、中心、學位學程）級課程委員會審議通過，並於開課前一學期向教務處提出申請(上學期開課為四月底前、下學期開課為十月底前)，經送教務處課務組審查通過會議備查後，始得開授。

五、計畫書內容應載明下列事項：

（一）課程資訊（含課程名稱、開課學期、授課教師(主授教師及陪同授課教師)、授課對象與規劃學生人數、課號、學分數、全/半年、必/選修等）。

（二）跨領域內容之描述（含共時授課必要性之說明）。

（三）課程大綱。

（四）課程進度規劃。

（五）共授方式規劃。

（六）成績評量方式。

（七）課程預期效益（非首次開課者，應提出前次課程評量結果）。

（八）其他。

六、共授課程應由主授教師負責統整相關教學與學生成績等事項。

七、各教學單位每學期應對共授課程適時評估成效，並請授課教師提供授課經驗及建議事項之報告表，送課程委員會及教務處課務組作為推動共授課程之檢討改進參考。

八、本要點經教務會議通過後實施。

附錄2-29 教師評審委員會設置辦法

九十一年十二月二十五日九十一學年度第一次校務會議修正通過
奉教育部九十二年一月二十四日台審字第０九二０００九九四二號函核定第一條至第四條、第六條至第九條條文
九十二年六月十一日九十一學年度第四次校務會議修正通過第五條條文
奉教育部九十二年六月二十六日台審字第０九二００九二六八五號函核定第五條條文
九十四年七月二十日九十三學年度第四次校務會議修正通過第二條條文
奉教育部九十四年八月二日台審字第０九四００一０ 四一七二號函核定第二條條文
九十六年五月九日九十五學年度第二次校務會議修正通過第一至三條條文
九十七年一月三十日九十六學年度第三次校務會議修正通過第七條、第九條條文
九十九年一月十三日九十八學年度第三次校務會議修正通過第二條、第四條條文
一〇二年六月二十六日一〇一學年度第三次校務會議修正通過第一條、第二條、第三條條文
一一一年一月二十六日一一〇學年度第三次校務會議修正通過第二條、第五條條文
一一一年一一月三十日一一一學年度第一次校務會議修正通過第一、二、三、四、五、七條條文
一一二年六月二十一日一一一學年度第五次校務會議修正通過第二、三、五、六、九條條文

第一條　國立暨南國際大學（以下簡稱本校）依據大學法第二十條及本校組織規程第二十九條之規定，設教師評審委員會（以下簡稱教評會）。

第二條　校教評會置委員十一人至二十一人，以副校長一人、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任為當然委員，其餘為推選委員，由各學院院務會議推選教授二人(含男、女各一人，編制內專任教師人數十五人以下之學院無需推選)，由校長聘兼之。並由副校長任召集人，在副校長未聘(指)定前由教務長任召集人。

推選之委員任期一年，連選得連任。

各學院及通識教育中心應推選任一性別之教授各一人為候補委員。

校教評會任一性別委員，應占委員總數三分之一以上，不足之委員人數由校長就前項候補委員圈選遞補之，或就校內外學術領域相近之教授或國內研究機構具相當等級資格之研究人員中遴聘之。

各學院教授未達第一項應推選委員人數時，得由各學院推選校內外學術領域相近之教授為委員補足法定人數。

教師於該學年度將借調、休假或出國三個月以上時，不得被選為推選委員，當選為推選委員後借調、休假或出國三個月以上者，即喪失資格，並由各該學院（中心）候補委員遞補之，或補選遞補之。

當然委員因公差假，不克參加會議，有書面證明，得請具教授資格之職務代理人出席。

第三條　本校各學院及各系、所、班、學程、中心應依本辦法第四條所列審議事項暨本校組織規程第三十五條規定之各級教評會之組成方式，分別自行訂定教評會設置暨教師聘任、升等評審規定，經依程序送請本校校教評會核定後實施。

前項各級教評會委員組成應至少五人，各院、系、所、班、學程、中心教師人數不足時，應循行政程序簽陳校長核定後，加聘院、系、所、班、學程、中心外教師組成之。

各系、所、班、學程、中心及學院未依第一項辦理或籌備期間，得簽陳校長核定，委託領域相近之系、所、班、學程、中心、院教評會或依前項規定組成之教評會，依本校教師聘任及升等評審辦法辦理聘任事宜。

各級教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半。

各級教評會於教師資格審查程序中，遇外審意見有疑義，依本校教師聘任及升等

附錄2-29 教師評審委員會設置辦法

評審辦法規定，應組成專業審查小組時，由該教評會主席召集，教評會推選五人組成之。惟審查委員應具送審著作專業領域之充分專業能力，且不得低階高審。專業審查小組並應提出處理建議理由，送教評會認定。

第四條　各級教評會審議下列事項：

一、關於教師聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定、著作抄襲等審查事項。

二、關於講座及榮譽教授之設置事宜。

三、其他有關教師資格審查事項。

四、其他依法令規定應審議之事項。

審議之事項除由校長提交或法令另有規定外，須先由各系、所、班、學程、中心教評會決議，並經各學院或通識教育中心教評會通過後，送人事室簽請校長核提校教評會審議。但審議事項，如事證明確，系、所、班、學程、中心教評會所作決議顯然不合法令規定或顯有不當時，院或通識教育中心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。

第五條　各級教評會每學期至少開會一次，必要時得召集臨時會議。開會時應有委員三分之二以上之出席，始得審議，經出席委員過半數同意方得決議。但審議暫時予以停聘、終局停聘、解聘、不續聘及復聘之出席及決議門檻應依教師法相關規定辦理；資遣原因認定、經依規定程序確認著作抄襲後之懲處及其他懲處等事項，須有委員三分之二以上出席，始得審議，經出席委員三分之二以上同意方得決議。

各級教評會審議結果應做成紀錄，校教評會除法令另有規定應報教育部核准或審定外，餘陳請校長核定後實施。

校長對案件之審議如發現違反相關法令規定時，得交由校教評會復議，復議以一次為限。

各級教評會對教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起六個月內發現決議內容明顯違背法令、或情事變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由委員提起復議，經議決該案出席委員四分之一以上附議，始得重啟決議程序。復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。

各級教評會表決方式，原則以不記名投票為之；因故以電子化會議召開者，得改採去識別化方式為之。

委員審議或討論與其自身利益有關之事項及審查其本人或配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親事項時應行迴避。召集人或主席迴避或因故無法主持會議時，由主席指定或由委員互推代理之。

前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該議案之出席人數。惟迴避後該議案實際審議人數低於三人時，應另行開會或循行政程序簽陳校長核定後，另組臨時教評會。

第六條　本校研究人員之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣、著作抄襲等事項及兼任教師之聘任比照本辦法規定辦理之。 本校聘僱之外國教師與研究人員，其聘僱許可等相關事項，應依就業服務法及外國專業人才延攬及僱用法等相關規定辦理。

第七條　各級教評會開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。

附錄2-29 教師評審委員會設置辦法

處理案件涉及校園性侵害或性騷擾事件，應邀請性別平等教育委員會代表列席說明。

第八條　本校教師之聘任及升等評審辦法另訂之。

第九條　本辦法經校務會議通過後施行。

附錄2-30 進用專案教師實施要點

103 年 6 月 18 日 102 學年度第 3 次校務會議通過
104 年 5 月 20 日 103 學年度第 3 次校務會議修正第 5、6、7 點
107 年 12 月 26 日 107 學年度第 1 次校務會議修正第 6 點
111 年 1 月 26 日 110 學年度第 3 次校務會議修正第 2、3、5、6、7、8、10、12、13、14、15、16、17、18、19 點
112 年 5 月 23 日 111 學年度第 4 次校務會議修正第 1、2、6、8、10、12、16、17、18、19、20 點

一、 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為提昇教學品質，加強延攬人才，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」訂定「國立暨南國際大學進用專案教師實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、 依本要點所稱專案教師及專案專業技術人員，係屬本校編制外人員，其報酬在本校校務基金自籌經費範圍內或以各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費支應者。

三、 專案教師等級分為專案教授、專案副教授、專案助理教授、專案講師。
專案教師聘任之等級，本校經考量師資專長、課程所需、經費狀況等因素後，以契約明訂適當之聘任等級。
專案專業技術人員比照教師職務等級，分專案教授級、專案副教授級、專案助理教授級及專案講師級。（以下條文所稱專案教師均包含專案專業技術人員。）

四、 各單位進用專案教師應填具申請表（格式如附件），經校長核定後，始得進行聘任作業程序。

五、 專案教師之聘任資格分別依教育人員任用條例或大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定。
專案教師之聘任程序，比照本校專任教師聘任資格及程序辦理。但曾任職務等級相當之編制內專任教師者，得免辦理專門著作審查。
專案教師經完成聘任程序後，均應於聘期開始後一個月內到職，逾期未到職註銷其聘任案。

六、 專案教師為一年一聘，聘期屆滿應重啟徵聘程序。
編制內專任教師因未通過限期升等，得申請並經系、院、校教評會通過後，專案簽准轉任為專案教師，聘期最長為二年。
專案教師服務滿一年，應辦理教學及服務之考評。
專案教師教學、服務成績考評總分為一百分，教學、服務成績併計八十分以上者為服務成績優良，晉薪一級；七十至七十九分者，不晉薪；六十九分以下者，不列入重啟徵聘之聘任人選或於所屬產學合作、委辦、獎補助或捐贈經費執行計劃期間不予續聘。
專案教師教學、服務考評項目之計分標準，由各聘任單位訂定之。
以產學合作、受贈、獎補助或委辦計畫經費或由各單位自行籌措全額人事

附錄2-30 進用專案教師實施要點

費支應進用的專案教師，得比照前述規定，其聘期由各計畫主持人或經費所屬單位主管專案簽准，於該計畫或經費執行期間無須重啟徵聘程序。

前項專案教師遇計畫期程或經費調整時，得由計畫主持人或受贈經費承辦單位主管簽准展延到職期間，不受第五點第三項限制，惟以一年為限。

七、 專案教師依教育人員任用條例聘任者，比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；符合升等條件者，得比照辦理升等審查。

八、 專案教師報酬支給標準比照本校同等級專任教師之待遇標準支給。

專案教師所屬單位，應先行匡列經費以支應升等後人事費用，始得受理升等申請，其升等預定生效日應於聘期有效期間。連續四年考評均達八十分以上者，其升等不受專任教師評鑑通過之限制。

以第六點第六項所列經費支給專案教師報酬者，如經費不足支應時，得於考評同時敘明晉薪後之實支報酬，惟不得低於編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數。

九、 專案教師應徵編制內專任教師時，應依新聘專任教師程序辦理。其專案教師服務年資，與轉任後現職職務等級相當且服務成績優良者，得採計提敘薪級及升等年資，但辦理退休、撫卹時不得採計。

十、 專案教師每週基本授課時數，依其聘任職級與單位，區分如下：

(一)專案講師或由中心及其所屬單位聘任之其他職級專案教師，比照本校各職級專任教師每週基本授課時數加六小時。

(二)由學院及其所屬單位聘任助理教授以上職級專案教師，比照本校各職級專任教師每週基本授課時數加三小時。

(三)依第六點第六項規定聘任之專案教師，應辦理所屬計畫工作，其授課時數除計畫另有規定外，比照本校各職級專任教師每週基本授課時數加二小時。

專案教師減授鐘點如下：

(一)兼任行政職務、稽核人員及共同必修課程召集人得比照專任教師減授時數。

(二)專案教師擔任國科會計畫或教學實踐研究計畫主持人期間，得減授二小時；擔任其他產學合作計畫主持人期間，實收管理費每滿新台幣十萬元，得減授一小時。國科會計畫金額以管理費計算較優者，得擇優減授。

(三)依前二款減授後，不得低於同職級專任教師基本授課時數減授四小時後之時數。

(四)符合教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第五點第一款但書不受聘任年齡限制規定之適用範圍及認定標準者，其減授時數於聘任前，由聘任單位簽會人事室及教務處，經校長核定，不受前三款限制。

附錄2-30 進用專案教師實施要點

專案教師超支鐘點以四小時為限。

專案教師辦理所屬計畫工作、兼辦行政業務或帶領校隊等工作，應於契約中明訂之。

專案教師需留校輔導學生，實際工作範圍應於契約中明訂之，每週在校天數以四日為原則。

十一、 專案教師如須在校外兼職、兼課者，應徵得本校同意，且兼課每週以四小時為限。

十二、 專案教師兼任行政職務，就其兼任之職務適用公務員服務法及準用公務人員行政中立法。

專案教師聘期內終止契約，應有下列情形之一：

(一)動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。

(二)服公務，因貪污行為經有罪判決確定。

(三)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

(四)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

(五)經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有終止契約之必要。

(六)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有終止契約之必要。

(七)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經教師評審委員會確認，有終止契約之必要。

(八)知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。

(九)偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。

(十)體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。

(十一)行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。

(十二)教學不力或不能勝任工作有具體事實。

(十三)違反契約情節重大。

專案教師有前項第一款至第六款規定情形之一者，免經教師評審委員會審

議，予以終止契約。

專案教師有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，予以終止契約；有第一項第八款、第九款、第十一款至第十三款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，予以終止契約。

十三、 專案教師於契約有效期間內有下列各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行：

(一)依刑事訴訟程序被通緝或羈押。

(二)依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。

(三)依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。

十四、 專案教師於契約有效期間內，涉有第十二點第一項第四款至第六款情形之一者，服務學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後，暫時予以停止契約執行六個月以下，並靜候調查；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間二次，每次不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第十二點規定辦理。

專案教師於契約有效期間內，涉有第十二點第一項第七款至第十一款情形之一，服務學校認為有先行停止契約執行進行調查之必要者，應經教師評審委員會審議通過，暫時予以停止契約執行三個月以下；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停止契約執行之期間一次，且不得逾三個月；其停止契約執行之期間不得超過契約有效期間。經調查屬實者，依第六點規定辦理。

前二項情形應經教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。

十五、 依第十三點第二款、第三款規定停止契約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬。

依第十三點第一款、前點第一項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，不發給薪酬；停止契約執行之事由消滅後，未予終止契約者，補發其停止契約執行之期間全數本薪（年功薪）。

依前點第二項規定停止契約執行之編制外專任教學人員，於停止契約執行之期間，發給半數本薪（年功薪）；調查後未予終止契約者，補發其停止

附錄2-30 進用專案教師實施要點

契約執行之期間另半數本薪（年功薪）。

十六、 專案教師聘期屆滿未獲再聘，且無第十二點及第十三點所定情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

專案教師離職時，如尚有未授足之時數，依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」日間授課支給基準，核算繳回鐘點費。

十七、 專案教師之聘任等級、聘期、授課（工作）時數、報酬標準、差假、福利、保險、離職儲金（或勞工退休金）及其他權利義務等事項以契約明訂（契約書格式如附件）。

十八、 專案教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

十九、 本要點未訂事項，依教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」及相關法令規定辦理。

二十、 本要點經校務會議通過後施行。

附錄2-30 進用專案教師實施要點

國立暨南國際大學專案教師契約書

國立暨南國際大學（以下簡稱甲方）為應教學需要，聘任　　先生（以下簡稱乙方）為專案　　（教師職級），經雙方訂立約定條款如下：

一、聘任期間：自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止。

二、每週在校天數及工作內容： 每週需在校　　天，負責　　工作。

三、兼辦業務(辦理計畫業務應予敘明)：

(一)……。

(二)……。

四、報酬：比照甲方編制內相當等級專任教師之待遇標準，核支本薪　　薪額。(實支每月新台幣　　元整)

五、基本授課時數：每週授課　小時。

六、兼任行政職務、稽核人員及共同必修課程召集人核減每週基本授課時數：0 小時(未兼任期間不予核減)。

擔任國科會計畫、教學實踐研究計畫主持人期間或其他產學合作計畫主持人期間核減每週基本授課時數：0 小時(未擔任期間不予核減)。

符合教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第五點第一款但書不受聘任年齡限制規定之適用範圍及認定標準者核減每週基本授課時數：0 小時。

七、每週超支時數：0 小時（以 4 小時為限）

八、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

九、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約期滿或中途離職，應辦理退保，甲方並按月依規定扣繳保險費。

十、依勞工退休條例按月提繳退休金。

十一、到職及離職：

（一）乙方應於聘期開始後一個月內至甲方辦理到職手續，除依甲方規定展延外，逾期未到職者，視同不應聘，本契約書自動失效。聘期屆滿，乙方如未獲續期契約，即須離職，不得異議。

（二）乙方如因特別事由須於聘期中先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。

（三）乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，應負損害賠償責任，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

（四）乙方於聘任期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

十二、晉級：乙方服務滿一年應辦理教學及服務之考評。

教學、服務成績併計八十分以上者為服務成績優良，晉薪一級，七十九分以下者，不晉薪。

十三、教師資格審查：

乙方聘任資格符合申請教師資格證書規定者，比照甲方專任教師辦理教師資格審查，並請頒教師證書。

十四、乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課且兼課每週以四小時為限。

十五、有關乙方著作抄襲之懲處，比照編制內專任教師之規定辦理。

十六、其他可享之權益：

（一）服務證與汽機車通行證之請領。

（二）參加文康活動與春節團拜等各項聯歡活動及社團（不含生日禮卷）。

（三）依規定使用圖書館、體育場館、游泳池、計算機及資訊網路中心等各項公共設施。

（四）衛生保健醫療服務。

十七、其他應盡之義務：

（一）乙方論著發表須註明與甲方之關係。

（二）乙方有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習之義務。惟指導學生論文視聘任單位之規定辦理。

（三）乙方因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由甲方聘請適當教師代課。

十八、乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

乙方發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十九、乙方應尊重他人與自己之性或身體之自主，落實性別平等教育法之原則及精神。

二十、乙方於契約有效期間，有甲方「進用專案教師實施要點」規定終止契約、暫時予以停止契約執行或延長暫時予以停止契約執行期間情事時，悉依甲方「進用專案教師實施要點」規定辦理終止契約、暫時予以停止契約執行或延長暫時予以停止契約執行期間。

二十一、乙方確保受僱前無以下情事；如有隱匿經甲方查證屬實，甲方得立即以書面終止契約：

(一)犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。

(二)有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於該管制期間。

乙方於契約有效期間內有下列各款情形之一者，當然暫時予以停止契約執行：

(一)依刑事訴訟程序被通緝或羈押。

(二)依刑事確定判決，受褫奪公權之宣告。

(三)依刑事確定判決，受徒刑之宣告，在監所執行中。

二十二、乙方同意甲方得依「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之蒐集、利用及查詢，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊。

二十三、乙方如有二十及二十一點所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相

關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、警政機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；離職後始經查證屬實者，亦同。甲方辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。

二十四、甲方「進用專案教師實施要點」為本契約附件，本契約未盡事宜，依甲方「進用專案教師實施要點」及相關法令規定辦理。

二十五、本契約書一式四份，由甲方收執三份、乙方收執一份。

立契約人　甲方：國立暨南國際大學
地址： 南投縣埔里鎮大學路1號
代表人：校長○○○

乙方：
地址：
身分證字號：　　（無中華民國身分證者請填護照號碼）
聯絡電話：

中華民國　　年　　月　　日

附錄2-31 職員遴用及陞遷考核要點

中華民國八十四年七月三十一日第三次行政會議通過
中華民國八十四年十月五日第十一次行政會議修正
中華民國八十九年十一月二日第一三六次行政會議修正
中華民國九十一年二月六日第一六四次行政會議修正
中華民國九十二年四月二日第一八六次行政會議修正
中華民國九十五年五月十日第二五０次行政會議修正

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為公開、公平、公正辦理職員之遴用及陞遷事項，特訂定本要點。

二、本校職員之遴用及陞遷依本要點規定辦理，本要點未規定事項，悉依其他法令規定辦理。

三、本要點所稱職員，係大學法及其施行細則所定職稱，由校長依法任用之行政及一般技術之專任人員。

四、本校各單位職員職務出缺，以兼顧內陞及外補為原則，並經簽准後辦理。內陞人員應依照本校陞遷序列表(如附件)辦理。但一級單位主管之陞遷不需經甄審程序，由校長逕行核定。

同一陞遷序列表非主管且不同單位之職務，其職員得經雙方主管同意及校長核准後不需經甄審程序互調，或就出缺職務單向調任。

五、本校各單位職務出缺，如校內無適當人選可資調任，須外補人員時，由用人單位公開遴薦人選，經會人事室認定資格後約談合格人員，並將約談成績及資料送人事室簽提本校職員評審委員會(以下簡稱職評會)甄審，於陳請校長核定後進用。

六、遴選新進職員除應具法定任用資格外，須符合：大專以上學校畢業、具備與擬任職務相當之工作技能與經驗、且服務成績優良等條件。

七、主管在其主管單位內，對其配偶或三親等以內之血親、姻親，應迴避任用，但在其出任主管前已任用者，不在此限。

八、本要點所稱陞遷，係指左列情形：

（一）陞任較高之職務。

（二）非主管職務陞任或遷調主管職務。

（三）遷調相當之職務。

九、本校各單位職員職務出缺，除陞遷序列表同一序列人員調任外，應依規定就具有法定任用資格之較低序列人員，辦理陞遷考核。辦理職員陞遷考核

附錄2-31 職員遴用及陞遷考核要點

時，人事室依本校陞任評分標準表查填資績分數後，送請擬陞人員複核認章，併同用人單位主管評分，提職評會審議後，連同校長綜合考評排定名次，陳請校長就前三名中圈定陞補之。如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。

十、陞任或調任主管職務者，應由單位主管以書面敘明其領導能力，或列舉具體事實，提交職評會審議。

十一、本校各級職員之陞遷如有左列情形者，不得參加陞遷考核：

（一）最近三年內曾受有期徒刑之判決確定者。

（二）最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分者。

（三）最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。

（四）最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。

（五）最近一年考績列丙等者，或依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者。

（六）任現職未滿一年者。但次一序列人員任現職均未滿一年者，不受此限。

（七）經機關核准帶職帶薪進修或研究六個月以上，於進修或研究期間者。

（八）留職停薪期間者。

十二、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附錄2-32 公務人員陞任評分標準表

本校 89 年 10 月 4 日 89 學年度第 1 次人事甄審委員會通過
本校 92 年 3 月 27 日 91 學年度第 6 次職員遴用及陞遷甄審委員會修正
本校 93 年 9 月 30 日 93 學年度第 2 次職員遴用及陞遷甄審委員會修正
本校 95 年 5 月 4 日 94 學年度第 5 次職員評審委員會修正
本校 97 年 5 月 7 日 96 學年度第 10 次職員評審委員會修正
本校 113 年 2 月 20 日 112 學年度第 4 次職員評審委員會修正
113 年 4 月 1 日生效

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
基本選項	學歷考試	高中（職）以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2 分		
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3 分		
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4 分		
	年資	每滿一年	1 分		一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、服務年資之計分： （一）以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 （二）對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿一年後，始採計其曾任他機關年資列入資績評分。 三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經職員評審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。

附錄2-32 公務人員陞任評分標準表

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
工作績效	考績（成）	甲等	2分		一、本項配分，最高以10分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績（成）為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績（成）結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。
		乙等	1.6分		
	獎懲	嘉獎（申誡）1次	0.1分		一、本項配分，擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以5分為限。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。 三、最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第12條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過1次」減0.5分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過2次」減1.2分，「降級」、「休職」比照「記大過1次」減2分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		嘉獎（申誡）2次	0.3分		
		記功（記過）1次	0.5分		
		記功（記過）2次	1.2分		
		記大功(記大過)1次	2分		
	重大殊榮	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒給者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮	5分		以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次數均核予5分。

附錄2-32 公務人員陞任評分標準表

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
	工作表現	就受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分	1-15 分	1-8 分	一、由受考人現職單位主管評分。 二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。 三、如任職上開職務期間內，獲頒本校績優職員工獎勵者，於本項配分上限內酌加3分。
職務適任性	專業或技術能力	通過全民英檢各等級測驗，領有合格證書者	1-3 分		一、通過初級測驗者，採計1分。 二、通過中級測驗者，採計2分。 三、通過中高級以上測驗者，採計3分。 四、通過各類英語能力檢測者，按全民英檢所定之標準計分。 五、本項目以受考人通過最高等級測驗計分。
		受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照、資訊相關證照者	0.5-2 分		一、本項目證照由受考人提出佐證資料，經人事室列冊送用人單位主管認定與採計。 二、經同意採計者，每一張證照核予0.5分至1分，最高以2分為限。
	職務歷練	任本校之職務每滿一年核給0.5分	1-10 分		一、未滿一年不予採計。 二、該年度獎懲互抵，仍受申誡以上之處分，不計分。 三、本項目之評分，最高以10分為限。
	發展潛能	具有與業務相關之作品、對原職務業務有研究創新經採行有案具成效，或對擬陞任職務之業務有興革見解者	1-10 分		一、由用人單位主管評分，受考人相差5分以上應分別敘明理由。 二、受考人應以書面敘明或提供資料供審查，未提供者本項不計分。

附錄2-32 公務人員陞任評分標準表

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
	職務訓練及進修	一、參加與職務相關之訓練進修研習，成績優良，每滿一週，核給0.5分 二、終身學習護照登錄35小時,核給0.5分	0.5-5分		一、以5年內非升官等、非考試分發之全日訓練進修研習為限。不滿一週及畸零天數不累計。 二、訓練進修研習領有結業證書或學分證明者始予計分；獲取學位之進修或肄業期間均不予採計；碩士學分班或相當性質之訓練或進修以一學分折算18小時，二學分折算一週，受訓35小時或5天折算一週。 三、最近5年內與擬陞任職務性質相關之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，合計每達35小時折算一週，惟不得與前開領有結業證書訓練進修研習重複計分。
	領導及管理能力	就受考人之領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力、判斷能力、決策能力綜合考評		1-10分	一、甄選主管及簡任非主管職務時辦理。 二、由用人單位主管評分，受考人相差5分以上應分別敘明理由。 三、受考人應以書面敘明或提供資料供審查，未提供者本項不計分。
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由職員評審委員會決定之		百分比計分		一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」、「首長綜合考評」四大項合計分數占總分百分之八十（即乘以80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長綜合考評	由本校首長或經其授權之對象就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評		10-20分		綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提職員評審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請本校首長圈定陞補。

附則：

一、本表依據公務人員陞遷法第7條及其施行細則第5條、第9條規定及行政院112年9月26日院授人力字第11230286001號函修正之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」訂定。

二、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：

（一）甲式：考績（成）、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。

附錄2-32 公務人員陞任評分標準表

1、是類人員考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績（成）、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計5年。

2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與回職復薪後之年資）。

（二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

三、曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（即高資不低採）。

四、本表報經本校職員評審委員會通過，並經本校首長核定後實施。

附錄2-33 約用人員工作規則

中華民國 97 年 7 月 15 日勞資協商會議通過

中華民國 97 年 8 月 6 日第 298 次行政會議通過

中華民國 97 年 8 月 21 日南投縣政府府社勞資字第 09701563720 號函核備

中華民國 107 年 1 月 31 日勞資協商會議通過（修正第 4、11、16、17、22、23、24、26、28、43 條）

中華民國 107 年 3 月 21 日第 491 次行政會議通過（修正第 4、11、16、17、22、23、24、26、28、43 條）

中華民國 107 年 4 月 30 日勞資協商會議通過（修正第 19、32 條）

中華民國 107 年 5 月 30 日第 495 次行政會議通過（修正第 19、32 條）

中華民國 107 年 7 月 12 日南投縣政府府社勞資字第 1070153367 號函核備

中華民國 107 年 4 月 30 日勞資協商會議通過（修正第 19、32 條）

中華民國 107 年 10 月 31 日、108 年 1 月 29 日勞資協商會議、本校 107 年 12 月 7 日第 507 次行政會議及 108 年 3 月 12 日第 511 次行政會議通過（修正第 24、33 條）

中華民國 108 年 5 月 9 日南投縣政府府社勞資字第 1080105407 號函核備

中華民國 108 年 4 月 10 日勞資協商會議及本校 108 年 5 月 21 日第 516 次行政會議通過（修正第 12 條）

中華民國 108 年 6 月 28 日南投縣政府府社勞資字第 1080143810 號函核備

中華民國 110 年 4 月 27 日勞資協商會議及本校 110 年 6 月 1 日第 556 次行政會議通過（修正第 4、26 條）

中華民國 110 年 6 月 11 日南投縣政府府社勞資字第 1100136714 號函核備

中華民國 111 年 7 月 4 日勞資協商會議及本校 111 年 7 月 19 日第 573 次行政會議通過（修正第 5、6、7、8、11、12、13、20、21、24、25、26、27、42、43 條）

中華民國 111 年 8 月 4 日南投縣政府府社勞資字第 1110184000 號函核備

中華民國 112 年 1 月 6 日勞資協商會議及本校 112 年 1 月 17 日第 581 次行政會議通過（修正附件 3）

中華民國 112 年 2 月 6 日南投縣政府府社勞資字第 1120030664 號函核備

第一章　總則

第一條〈訂定目的〉

國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為健全約用人員管理制度，依據「勞動基準法」、教育部頒「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及相關法令訂定本工作規則。

第二條〈適用對象〉

本規則所稱約用人員，指因應各單位業務需要，於本校校務基金年度自籌經費範圍內進用之人員。

附錄2-33 約用人員工作規則

本校編制內職員官職等列薦任第七職等以下之職務出缺時，得控留員額改以約用人員進用，所需經費由前項規定範圍內支應。

第二章　進用

第三條〈職稱及資格條件〉

約用人員之進用除注意其品德外，並應具擬任工作所需知能條件。

約用人員依工作性質、職責程度及專業知能條件分以下四種：

一、約用書記：應具高中（職）以上學歷。

二、約用辦事員：應具專科以上學歷。

三、約用助理員：應具大學以上學歷。

四、約用組員：應具碩士以上學歷。

各單位一般行政業務以進用約用助理員為原則，因業務需要擬進用約用組員者需敘明理由簽准。

因業務需要進用具有專業證照者或特殊專業人員，需敘明理由簽准，並以其專業職稱進用。

第四條〈進用程序〉

各單位約用人員之進用，應採公平、公正、公開方式，並循下列程序辦理：

一、提報進用約用人員申請書（如附件一）：說明進用理由、工作項目、所需資格、約用期限及報酬等，循行政程序簽奉核准。

二、公告：將徵才資訊刊載於報刊或網路。

三、初審：由用人單位聘請適當人員五人以上組成甄選小組，辦理甄選，擇優選取三人（參加甄選人員少於三人者不在此限）。

四、複審：通過初審人員之甄審評分表（如附件二）、初審成績統計表及個人基本資料，送人事室提本校約用人員甄審委員會複審，陳校長核定後進用。

前項約用人員甄審委員會置委員五人，由行政副校長、人事主管及用人單位主管組成，以行政副校長或由校長就本校一級主管遴定人選為主席，餘由校長就本校一級主管遴定人選聘任之，開會時應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。

第五條〈迴避進用〉

校長之配偶或三親等以內血親、姻親，在本校應迴避進用。直屬主管之配偶或三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。應迴避人員在校長、各該主管接任以前進用者不在此限。

第三章　勞動契約

第六條〈契約種類〉

約用人員之進用應依業務需要與約用人員簽訂定期契約或不定期契約（如附件三）。

前項定期契約與不定期契約之認定，依勞動基準法規定辦理。

新進約用人員得依用人單位需求先予試用一個月至三個月，試用期滿表現良好者再予訂立契約，其約用期間追溯至試用日起生效。試用期滿表現不合格不予錄用，除發給試用期間薪資外，並依本工作規則第八條至第十條規定辦理。

第七條〈約用期間〉

約用人員以職務代理人身分進用者，約用期間至職務代理原因消失或期限屆滿日止。其他進用情形以一年為原則，年度當中進用者，約用期間至當年十二月三十一日止，計畫完成之期限在一年以內者，應按實際所需時間約用。其完成期限超過一年時，每年年終考核合格者得續約一次，至計畫完成時為止，其約用期限超過三年時應檢討之。

第八條〈資遣事由〉

有下列情事之一者，本校應經預告終止契約：

一、機關裁併時。

二、業務或人事費緊縮時。

三、不可抗力暫停工作在一個月以上時。

四、業務性質變更，有減少約用人員之必要，又無適當工作可供安置時。

五、對所擔任之工作確不能勝任時。

六、普通傷病假逾限經核准辦理留職停薪滿一年仍未能痊癒者。

七、年終考核考列丙等者。

約用人員在產假期間或職業災害醫療期間，本校不得單方終止契約；但本校因天災、事變或其他不可抗力原因無法繼續約用時，得報經主管機關核定後資遣。

第九條〈資遣預告〉

本校依前條規定終止契約者，其預告期間依下列各款之規定：

一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。

二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。

三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

約用人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之工資。

第十條〈資遣費〉

本校依前二條規定終止約用人員契約時，其資遣費依勞工退休金條例第十二條規定，按九十七年一月一日適用該條例後之工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限，不適用勞動基準法第十七條之規定。

第十一條〈解約〉

約用人員有下列情事之一者，本校得不經預告予以解約，不發給資遣費：

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞者。

二、對於本校教職員工生等及其家屬，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、故意損耗儀器、工具、原料、產品、或其他本校所有物品，或故意洩漏本校技術上、營運上之秘密，致本校受有損害者。

四、違反勞動契約或工作規則，情節重大者。

五、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日。

六、受有期徒刑以上刑期之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

七、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

八、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

九、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰者。

十、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰者。

十一、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校查證屬實。

十二、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校查證屬實。

十三、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有終止契約之必要。

十四、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有終止契約之必要。

十五、有性騷擾、性侵害或妨礙風化之行為，情節重大者。

本校依前項第一款至第五款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起三十日內為之。

第四章　薪資

第十二條〈薪資標準〉

約用人員報酬依本校約用人員工作酬金支給標準表規定支給（如附件四），並依簽准進用之職稱最低薪級起薪，不得以取得較高學歷或證照申請晉薪。

進用具有專業證照者或特殊專業人員，得專案簽准依「聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表」支薪，標準如下（如附件五）：

一、具與擬任職務相關丙級證照，按第六等支薪。

二、具與擬任職務相關乙級以上證照，或經專門職業技術人員高等考試及格具師級證書者，按第七等支薪。

曾任本校約用人員且職級相當之年資，每滿一年得提敘薪級一級，以敘至各該職稱（或等級）本薪最高級為限。未檢附足夠相關工作證明文件以致未採計提敘者，最遲於報到日起6個月內提出，逾時不採計，並自校長核定之日起次月生效，不得追溯。

第十三條〈薪資發放〉

本校於每月十日前核發約用人員當月薪資，遇當年度政府行政機關辦公日曆表所列例假日順延。新進人員應自到職日起三日內繳交相關文件完成報

到手續後始辦理敘薪，並自到職日起計支薪。

本校不得預扣約用人員薪資作為違約金或賠償費用。

第十四條〈年終獎金〉

約用人員於當年十二月仍在職者，比照「軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項」規定支給年終獎金。

第五章　差勤

第十五條〈出勤管理〉

約用人員應按時出勤，不得遲到、早退或曠職，除另經簽准外，應依本校彈性上下班刷卡注意事項規定辦理，並由用人單位負責督導。

第十六條〈工作時數〉

本校約用人員每日正常工作時間為八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，本校經勞資會議同意後，四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不得超過二小時；當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。員工每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日。

第十七條〈休息時間〉

本校約用人員繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間，但依晝夜輪班制更換班次時，至少應有連續十一小時之休息時間。

第十八條〈延長工時〉

本校有使約用人員在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之（以下簡稱加班）。

加班時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。加班時間一個月不得超過四十六小時。

第十九條〈延長工時薪資〉

本校依前條延長約用人員工作時間之薪資，依下列標準支給：

一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之一。

二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時薪資加給三分之二。

本校使約用人員於休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時薪資另再加給一又三分之一；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時薪資另再加給一又三分之二。

第二十條〈天災、事變出勤〉

因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要時，得停止約用人員之例假、休息日、內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節、其他中央主管機關指定應放假日及特別休假。停止假期之工資加倍發給，並於事後補休。

前項停止約用人員假期，應於事後二十四小時內，詳述理由，報請當地主管機關核備。

依第一項加班者，得於事後完成申請加班程序。

第二十一條〈加班申請〉

正常工作日加班、休息日加班及休假日出勤應經單位主管依實際業務需要指派，並事先填報加班單，經一級主管核准，並依規定刷到退，未依規定辦理者不得加班。

例假除有第二十條情事，或實施輪班制於正常排班後仍有延長工作時間需要，或休息日、休假日因開會或辦理重要專案業務者外，原則不得申請加班。

正常工作日申請加班一日不得超過四小時，於正常工作日以外加班一日不得超過八小時，得依個人意願選擇補休；申請支領加班費者，一日不得超過四小時，每月不得超過二十小時。

依第二十條加班者，得於事後申請完成核備程序，申請加班費得不受前項限制。

第六章　給假

第二十二條〈例假及休息日〉

約用人員每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日。

第二十三條〈休假〉

內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假之日，均應休假。但得與員工協商配合本校辦公時間調移之。

第二十四條〈特別休假〉

約用人員在本校繼續服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假，休假期間薪資照給。

一、六個月以上一年未滿者，三日。

二、一年以上二年未滿者，七日。

三、二年以上三年未滿者，十日。

四、三年以上五年未滿者，每年給十四日。

五、五年以上十年未滿者，每年給十五日。

六、十年以上者，每一年加給一日，加至三十日為止。

前項之特別休假期日，由約用人員排定之。但本校基於業務上急迫需求或約用人員因個人因素，得與他方協商調整。

約用人員特別休假依週年制計算，當年度之特別休假應於當年度休畢。

約用人員之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，雇主應發給工資。

第二十五條〈請假種類〉

約用人員因婚、喪、疾病或其他正當事由得請假；請假應給之假期及事假以外期間內工資給付之最低標準，依中央主管機關規定辦理（假別如附件七）。

約用人員請事假超過規定日數，應以特別休假扣抵，無特別休假可資扣抵時，以曠職論。

約用人員請假應事先填具請假單，檢附證明文件，經單位主管核准後轉送人事室，如遇緊急情形無法親自請假，得由他人代辦請假手續。

第七章　考核

第二十六條〈考核委員會〉

本校為審議約用人員考核事項，設約用人員考核委員會，置委員十一人，除行政副校長、人事室主任為當然委員及本校約用人員票選產生之三人外，餘由校長就本校一級主管遴定人選聘任之。

召集人由校長就行政副校長或本校一級主管遴定人選擔任之。

委員任期一年，期滿得連任。

開會時應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。

委員應遵守保密規定，如審議涉及其本人、配偶或四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之案件時，應行迴避。

第二十七條〈考核類別〉

約用人員之考核依本工作規則及本校服務與創新評核要點規定辦理，區分如下：

一、平時考核：至少於每年六月應辦理一次，平時有重大功過時，由單位主管隨時辦理考核，並準用國立暨南國際大學職員獎懲要點相關規定。

二、年終考核：於每年十二月仍在職者，於年終辦理年終考核，由單位主管初核，送人事室提本校約用人員考核委員會審議，陳校長核定。（年終考核表如附件八）。

第二十八條〈考核結果〉

考核結果之獎懲依下列規定辦理：

一、平時考核之獎懲紀錄作為年終考核評定之重要參考依據。平時考核結果確有工作不力或違反契約之事實情節重大者，依第十一條規定解約。

二、年終考核分甲等、乙等及丙等三等次，各等次獎懲如下：

（一）甲等（八十分以上）：晉本薪一級。

（二）乙等（七十分以上）：不予晉薪。

（三）丙等（六十九分以下）：不續僱。

考核結果不予續僱者，由人事室通知終止契約，並依勞動基準法第十一條、第十二條、第十六條、第十七條及勞工退休金條例第十二條規定辦理。

同一考核年度內，有下列情形者，次年不再晉薪：

一、年度中已晉薪有案。

二、已支現任職務之最高薪點。

三、至年度終了任職達六個月以上未滿一年。

四、留職停薪，至年度終了任職未滿一年。

第八章　保險及福利

第二十九條〈勞保與健保〉

約用人員於約用期間，應依法參加全民健康保險、勞工保險，並依相關法令享有保險給付權利。

第三十條〈福利〉

本校約用人員得享有以下福利事項：

一、參加本校舉辦之文康活動。

二、參加本校教職員工社團。

三、其他經行政程序核定之福利事項。

第九章　退休、離職、撫卹

第三十一條〈提繳退休金〉

本校依勞工退休金條例規定，於約用人員約用期間依其每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；約用人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，於每月薪資中扣繳。

第三十二條〈自請退休〉

約用人員有下列情形之一者，得自請退休：

一、服務十五年以上年滿五十五歲者。

二、服務二十五年以上者。

三、工作十年以上年滿六十歲者。

第三十三條〈強制退休〉

約用人員有下列情形之一者，本校得強制其退休：

一、滿六十五歲者。

二、身心障礙不堪勝任工作者。

前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，得由本校報請中央主管機關予以調整，但不得少於五十五歲。

第三十四條　〈退休金〉

本校約用人員退離或在職期間死亡者，其退休金之請領，悉依勞工退休金條例及其施行細則暨相關規定辦理。

第三十五條〈自請離職〉

約用人員自請離職，不發給資遣費，並應比照第九條規定期間預告本校，經本校同意後辦理離職手續，如未遵守致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

第三十六條〈撫卹〉

約用人員於約用期間死亡，其非屬第三十七條規定情事者，本校按其服務年資比照第十條規定標準發給一次撫卹金，及一次發給五個月平均薪資之喪葬費。其遺屬受領之順位依勞動基準法第五十九條規定辦理，並自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。

附錄2-33 約用人員工作規則

第十章　職業災害補償

第三十七條〈職災補償〉

約用人員因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、傷害或疾病時，本校應依勞動基準法第五十九條規定予以補償。但如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之。

職業災害之認定，除由單位主管出具證明外，並得準用勞工安全衛生法規及「勞工保險被保險人因執行職務而致傷病審查準則」之規定，或經相關主管機關之審查。

第三十八條〈補償抵充〉

本校依前條規定給付之補償金額，得抵充就同一事故所生損害之賠償金額。

第三十九條〈申請時效〉

第三十七條之受領補償權，自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償之權利，不因約用人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、扣押或擔保。

第十一章　其他

第四十條〈兼職兼課限制〉

約用人員不得在校外兼職。校內兼職兼課或校外兼課應簽奉核准，兼課以個人特別休假、事假、加班補休登記，每週兼課時數不得超過四小時。校內兼職應利用公餘時間，最多以兼領二份工作津貼為限。

第四十一條〈訓練進修〉

約用人員得經單位主管指派參加與業務相關之訓練。

約用人員進修應利用公餘時間，如於上班時間進修應簽奉核准，並以個人特別休假、事假、加班補休登記。

第四十二條〈補充規定〉

本工作規則未盡事宜，依「勞動基準法」、「勞工保險條例」、「職業安全衛生法」、「教育基本法」、「性別工作平等法」、「性別平等教育法」、教育部頒「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」及相關法令規定辦理。

第四十三條〈施行程序〉

本工作規則經勞資會議協商後，經行政會議通過，並報請主管機關核備後實施。

附錄2-34 行政人力改善專案計畫(113年度)

112 年 12 月 5 日第 1121007669 號簽核定

一、**計畫目標**：為因應校務基金人事費用撙節，兼顧本校組織、業務及行政人力結構調整期間之人力跨單位調整與補充需求，訂定本計畫。

二、**計畫概要**：

（一）以專案計畫進用計畫人員，人員類別訂為「專案行政人員」，補充各單位組織、業務、人力結構調整期間不足之行政人力，並進行跨單位行政人力調整支援。

（二）進用人員實施行政基礎能力培訓，因應跨單位業務調整需求。

三、**計畫期程**：

（一）配合本校組織、業務及人力結構調整，自民國 112 年 3 月 3 日起訂定本校行政人力改善專案計畫，俾進用專案行政人員。

（二）後續計畫配合各年度組織、業務及行政人力結構調整情形，於每年 11 月 20 日前完成修正，所需經費列入次年度核撥，至本計畫經核定結束為止。

（三）本計畫期程自 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止。

四、**預期效益**：

（一）彈性因應並填補業務及人力結構調整期間人力缺口。

（二）推動約用人員改置專案行政人員，可相應減少約用人員員額數。

五、**計畫要項**：

（一）計畫組織：

1. 計畫主持人：校長。
2. 計畫協同主持人：各用人單位一級單位主管。
3. 計畫執行及管考單位：人事室。

（二）計畫人員進用：

1. 申請規定：

(1)行政單位依本校「行政人力配置原則」出缺管控期間，確有專案補充需求時，得簽經校長核准後，公告甄選進用。簽陳進用時應敘明進用人員之關鍵績效指標及年度工作計畫(含例行及專案業務)。

(2)依本校「學術單位行政人力配置原則」得增置之約用人員出缺者，得申請進用。學術單位確無法負擔分攤約用人員經費者，得與其他學術單位(不含學位學程、學士班)合併申請，依本計畫進用人員。

(3)本計畫用人得採跨單位(以 2 單位為限)進用，並以分配工作日方式(以半日為單位)，配置於各該單位工作或合署辦公。

(4)用人單位依本計畫簽陳進用人員時，應併同檢附申請書(如附件一)。

(5)依身心障礙者權益保障法第 38 條規定，鼓勵用人單位進用具工作能力之身心障礙人員，如未進用是類人員者，相關分攤經費得由本計畫編列支應。

2. 共同性基本資格條件：

(1)本計畫專案行政人員職稱訂為「校聘辦事員」(專科以下學歷)、「校聘助理員」(學士級)、「校聘組員」(碩士級)，均依簽准進用之職稱最低薪級起薪，不得以取得較高學歷申請晉薪或改任換敘。

(2)本計畫專案行政人員以「學士級」校聘助理員為原則，如確有進用「碩士級」校聘組員之必要者，須由用人單位敘明具體事由。但本校得因用人單位業務特質或擴大多元進用需求，核定以校聘辦事員進用。

(3)須具備基礎英語能力，實際英語程度條件由用人單位視業務需求訂定。

3. 公告及甄選：

(1)計畫人員之進用公告，應自公告日起 5 日以上，並組成 3 人以上甄選小組甄選。小組成員由校長就本校副校長或一級單位主管 1 人擔任召集人，並由用人單位及人事室分別指派人員各 1 人以上組成。

(2)甄選方式為面試、電腦實地操作測試(含 Excel、Word)，測驗題目與方式由人事室另訂之。但校內現職人員參加甄選者，得綜合考量議案應徵情形，經召集人同意後免除電腦測驗。

(3)擬由現職約用人員轉任且由當事人書面申請者，得免公告及甄選程序，簽經校長核准後辦理；但現職約用人員經轉任計畫人員後，不得再逕予回任約用人員，須另依約用人員進用程序辦理。

(4)案經校長核定錄取人員或轉任人員後，用人單位應依本校進用計畫人員之聘僱規定，於起聘日(到職日)前完成聘僱程序，並於起聘日(到職日)當日完成勞工保險、全民健康保險及勞工退休金加保作業。

4. 試用期：

(1)除現職約用人員轉任者外，本計畫進用人員均應依用人單位需求先予試用 1 個月至 3 個月。

(2)試用期間簽訂試用契約，試用期滿表現良好且通過考核者，再予訂立契約。

(3)試用期表現不合格者不予錄用，除發給試用期間薪資外，依勞

動基準法第16條、第17條等規定辦理資遣事宜。

5. 用人單位之組織、職務或人員調整或異動時，應即檢討本計畫進用人力，以決定是否調整移撥至其他單位。

（三）薪資待遇：

1. 依本校計畫專任人員薪資基準表辦理，俱以專案行政人員進用職稱(校聘辦事員、校聘助理員、校聘組員)對應之薪級範圍內敘薪。現職約用人員轉任者，得在不低於原職薪資總額之最低一級薪額改敘。
2. 現職或曾任職本校專任計畫人員者，得以職級相當之實際任職年資與工作資歷辦理提敘，每任滿一年得提敘薪級一級，以敘至各該職稱最高薪級為限。
3. 本計畫專案行政人員得依前目薪資基準表所列「工作加給」規定及標準，專案簽請核予加給。
4. 勞工保險、勞工退休金及全民健康保險，依各該規定辦理。每月薪資支給、年終工作獎金及其他契約事項(含差勤與福利等)，均依本校計畫專任人員規定辦理。
5. 用人單位以不加班為原則，遇有加班時數，均由指派單位支應時數或費用。

（四）基礎行政能力訓練：

1. 基本法規識讀與行政程序。
2. 文書處理及會議準備、紀錄工作。
3. 服務倫理教育（含職業安全、性別平等及行政倫理）。
4. 學術單位進用者或調整工作至學術單位者，增加學術單位常用行政流程介紹(含系務會議、教評會、課程委員會及經費使用核銷)。

第1至3目教育訓練得由人事室選定既有線上課程替代實體課程，訓練成績並列入試用考核，未於進用後1個月內完成並取得3項訓練時數者，列入試用考核不通過之依據。

（五）考核與續聘：

1. 考核作業：

(1)本計畫專案行政人員所屬服務單位主管應於每年5月、9月及12月分別提出平時考核(1至4月、5至8月、9月至12月，計3期)、年終考核(1月至12月)作業，送經人事室彙整初審後，簽請校長核定。

(2)相關考核規定由人事室另案簽核或參照本校服務與創新評核要點規定辦理。

2. 續聘與晉薪：

(1)年終考核通過者，由用人單位於年度屆期前完成各該人員續聘、晉薪事宜，並依本校計畫專任人員規定辦理。

(2)前目所列晉薪標準，依本校計畫專任人員薪資基準表規定辦理，但應於本校任職滿1年且經年終考核通過者，方得晉薪。

六、經費預算：

（一）經費來源:校務基金統籌款,自各年度人事室獲配經費額度調整支應。

（二）113年度經費：參酌本校112年專案行政人員進用及管控情形，113年度以17人為度編列經費,預計新臺幣830萬7,048元整(經費概算表如附件二)。後續視實際需用經費，在預計額度內調整核撥。

七、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

附錄2-35 完整之計畫專任人員聘僱作業流程及申請表

計畫博士後研究人員、專任人員聘僱作業流程

＜聘僱前，請務必詳閱＞

※為保障博士後研究人員及專任人員之權益，務請於到職日前完成聘僱程序並完成加保。

如有疑問：聘僱相關作業請洽研究發展處鄭玉玲小姐、分機 2801
勞、健保及退休金相關作業請洽總務處事務組陳永泓先生、分機 2451

附錄2-35 完整之計畫專任人員聘僱作業流程及申請表

正面（請雙面列印）

國立暨南國際大學計畫聘僱專任人員申請表 □新聘□續聘

※請至遲於**起聘日前七日送達研發處**辦理申請作業，且不得回溯聘期，未於前述時間送達將無法受理※

申請單位		申請日期	年　月　日
補助/委辦機關	□國科會 □教育部 □其他機關：＿＿＿＿＿＿	計畫代碼	**(必填)**
計畫期間	年　月　日起至　年　月　日止		
計畫名稱			
計畫編號	(國科會計畫請填寫)		

擬聘人員（下列資料如有更正請加蓋計畫主持人章）

姓名	職稱
	□專任助理 □副管理師 □管理師 □資深管理師 □助理工程師 □副工程師 □工程師 □資深工程師 ★以下三類職稱僅限本校進用專案行政人力使用： □校聘辦事員 □校聘助理員 □校聘組員

聘僱期間	聯絡方式
年　月　日起至　年　月　日止	分機： 手機：

薪資(A)	工作加給(B)(新臺幣元/月)	工資(C=A+B)
新臺幣＿＿＿＿＿元/月	□無 □專業能力技術加給：＿＿＿＿元 □特殊出勤加給：＿＿＿＿元 □其他特殊加給：＿＿＿＿元	**新臺幣＿＿＿＿＿元/月** (不含勞、健保及公提退職金)

說明		加給說明	
	□依本校計畫專任人員薪資基準表第＿＿＿薪級 □依補助.委辦機關規定		(若無工作加給，本欄免填)

附件(＊為必要檢附資料，並請依薪資說明及工作加給說明檢附相關佐證資料)

□＊身分證影本　□＊聘僱契約書正本(1 式 3 份)
□＊學歷證件影本(持國外學歷者，請檢附后列其一文件供審核□經我國駐外單位驗證之學歷證件影本或□經公證人公證之文件及畢業學校已列入教育部外國大學校院參考名冊之佐證)
□經歷資料　□併計年資證明文件　□專業證照　□＊保險切結書
□個人資料告知事項暨同意書(首次聘僱者請填寫)
□計畫未正式核定前聘用人員切結書　□其他：＿＿＿＿＿＿
★補助機關為**國科會**者，請務必檢附：□學術倫理修課證明影本或□前次計畫聘僱申請書影本

擬聘人員退(職)休金聲明

□本人之勞工退休金**個人自願提繳率**：＿＿＿%。(勞工得在**每月工資 0%~6%範圍內提繳**)
□本人非本國籍人員提撥「離職儲金」。(按每月薪資之 12%提撥，由機關及受聘人各負擔 50%)

本人簽名：＿＿＿＿＿＿

【請續填下頁】

附錄2-35 完整之計畫專任人員聘僱作業流程及申請表

背面（請雙面列印）

【續頁】

分攤進用身心障礙人員經費
依「身心障礙者權益保障法」第 38 條規定略以：「各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在 34 人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三」： □本計畫依規定進用前述身份之人員為專任人員，將配合辦理後續申報事宜。 □本計畫因故未進用前述身份之人員為專任人員，配合分攤學校進用身心障礙人員經費： **分攤金額：**＿＿＿＿＿＿＿＿、**簽證編號：**＿＿＿＿＿＿＿＿。 備註：每進用 1 人，每年分擔 11,230 元(依「身心障礙者權益保障法」第 38 條規定略以，以各義務機關(構)每月 1 日參加勞保人數為準，故起聘日非 1 日者，當月不列入計算；聘期未滿 1 年者，依實際聘僱月數之比例計算)

※注意事項※
1.請隨表檢附經費核定清單或經費表 1 份，以利審核。 2.辦理聘僱時應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為專任人員，如有違反規定，不予核銷相關經費。 3.聘僱申請經校長核准後，請儘速依序辦理以下事項： (1)持核准申請表之影本，至秘書室文書議事組辦理契約書(1 式 3 份)用印作業； (2)完成後，請將申請表及所含附件影印 4 份，計畫主持人及專任助理各留存 1 份(含契約書正本)，另 2 份請分別轉送**總務處事務組(辦理勞、健保加保事宜)**、主計室(請於第 1 次支領薪資時檢附)； (3)最後請將申請表正本、已用印契約書正本及附件影本各 1 份送至研發處建立人事系統資料，方完成聘僱程序。 4. 新聘僱之專任人員，請於到職日當日洽研發處鄭小姐、校內分機 2801 取得員工編號。 5. **工資按月核發，統一於每月 11 日送出請領，請領時應檢附上個月 11 日至當月 10 日之出勤紀錄表。**
已詳細閱讀以上注意事項及聘僱契約書協議條件，並確認上述填寫資料無誤，請同意聘僱。 擬聘專任人員親自簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿　計畫主持人簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿

單位主管	研究發展處	環安衛中心
二級主管： 一級主管：		(新聘僱者請加會環安衛中心)
總務處事務組	人事室	主計室
校長或授權代簽人		

❖法規依據：國科會補助專題研究計畫助理人員約用注意事項及教育部補(捐)助、委辦計畫經費編列基準表及其他補助及委辦機關進用計畫人員相關規定。

附錄2-36計畫專任人員薪資基準表及契約書

國立暨南國際大學計畫專任人員薪資基準表

111 年 1 月 4 日第 564 次行政會議通過
111 年 6 月 15 日第 572 次行政會議修正通過
112 年 11 月 7 日第 595 次行政會議修正通過
112 年 12 月 5 日第 596 次行政會議修正通過

單位：新台幣

職稱		助理工程師		副工程師		工程師		資深工程師	
		專任助理		副管理師		管理師		資深管理師	
		校聘辦事員 (以 1-9 薪級為限)		校聘助理員		校聘組員		--	
級別		薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資	薪級	薪資
相當博士級		27	59,000					9	59,000
		26	58,000					8	58,000
		25	56,800					7	56,800
		24	55,800					6	55,800
		23	54,800					5	54,800
		22	53,800					4	53,800
		21	52,600					3	52,600
		20	51,600					2	51,600
	相當碩士級	19	50,700			9	50,700	1	50,700
		18	48,700			8	48,700		
		17	47,200			7	47,200		
		16	45,700			6	45,700		
		15	44,400			5	44,400		
	相當學士級	14	43,300	9	43,300	4	43,300		
		13	42,200	8	42,200	3	42,200		
		12	41,100	7	41,100	2	41,100		
		11	40,200	6	40,200	1	40,200		
		10	38,700	5	38,700				
相當專科以下		9	37,800	4	37,800				
		8	36,900	3	36,900				
		7	35,900	2	35,900				
		6	35,200	1	35,200				
		5	33,700						
		4	32,400						
		3	31,400						
		2	30,200						
		1	29,500						

附錄2-36計畫專任人員薪資基準表及契約書

	類別	專業能力技術加給	特殊出勤加給	其他特殊加給
工作加給	加給額度	1,000~10,000 元/月	500~5,000 元/月	依計畫主持人執行計畫特殊需求
	說明	計畫主持人得就專任人員之特殊專長、能力及技術等對工作之助益，視經費狀況於加給額度內酌發專業能力技術加給。	工作時間須三班輪班，或至偏遠地區採集樣本、田野調查者，得由計畫主持人視經費狀況於加給額度內酌發特殊出勤加給。	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之專任助理，得視經費狀況酌發其他特殊加給。

相關規範及注意事項
1. 本表校聘辦事員、校聘助理員及校聘組員等三類職稱適用對象僅限本校進用之專案行政人員。 2. 計畫主持人得依計畫需求，考量計畫工作內容及所進用專任人員之學、經歷背景、專業技能、專業證照、獨立作業能力及預期績效表現等因素，並檢附相關文件(學、經歷背景證明、證照、年資文件等)，依據本基準表給予薪資及工作加給。 3. 專任人員得同時支領二種類別(含)以上之工作加給。 4. 經補助(委辦)機關核定後，專任人員薪資(含工作加給)如少於申請時之薪資(含工作加給)，計畫主持人如仍須依申請時之薪資(含工作加給)進用專任人員，則應自行於所核給之總經費(含分配至院、系之管理費)內調整勻支支應之。 5. 薪資應按月支給，如有未滿一個月者，按實際在職日覈實計支。 6. 適用本表所列薪資低於法定基本工資者，依當年度法定基本工資數額支給。 7. 本表未盡事宜，依「國家科學及技術委員會補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」辦理。 8. 其他政府機關、公民營企業、財團法人及社團法人委託、補助之計畫如未有專任人員薪資標準者，得比照本基準表。

※本表修正後自 113 年 1 月 1 日起實施。

正面（請雙面列印）

國立暨南國際大學計畫博士後研究人員/專任人員聘僱契約書

國立暨南國際大學(簡稱甲方)

立契約人＿＿＿＿＿＿＿＿(聘僱人員，簡稱乙方)三方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

＿＿＿＿＿＿＿＿(計畫主持人，簡稱丙方)

一、甲方係為執行以下計畫聘僱乙方：

(一)補助(委辦)機關(構)：□國科會□教育部或□其他機關(構)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(二)計畫名稱：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

計畫編號：＿＿＿＿＿＿＿＿

二、職稱：□博士後研究人員 □專任助理 □副管理師 □管理師 □資深管理師
□助理工程師 □副工程師 □工程師 □資深工程師
□校聘辦事員 □校聘助理員 □校聘組員

三、聘僱期間：自＿＿年＿＿月＿＿日起至＿＿年＿＿月＿＿日止。(定期契約：特定性工作)

四、工資：

□博士後研究人員：於丙方所屬計畫經費項下按月支給新台幣＿＿＿＿＿元整。

□專任人員：甲方於次月 10 日以前，於丙方所屬計畫經費項下按月支給新臺幣＿＿＿＿＿元整(如遇天災等不可抗力原因，得予順延)。但丙方及乙方應於每月 11 日將當月工資清冊送達甲方研究發展處請領，並應檢附前一個月 11 日起至當月 10 日止之出勤紀錄。丙方及乙方未按前述時程送出請領者，或工資清冊有退、補件情形者，依實際作業時程發放工資。乙方如於當月離職，應於離職日當日自行繳回溢領工資。

五、工作內容：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿等；

工作場所：國立暨南國際大學及其他工作執行指定場所等。

六、乙方需為專職從事研究計畫之人員，於計畫執行期間，需全時間專任其職務，協助丙方即計畫主持人等推動計畫進行。丙方並應負管理及監督之責。在職行政人員或在學學生，不得擔任專任人員。但在職進修或進修部學生不在此限。

七、迴避進用：計畫應迴避進用丙方即計畫主持人或共同主持人之配偶或三親等以內之血親及姻親為研究人力。

八、乙方於聘僱期間，應遵守包含但不限於計畫委辦或補助機構及甲方所有規定，並接受甲方及丙方對於研究計畫相關工作之安排及指導，並遵守甲方及合作機構有關規定之義務。如有違反，甲方及丙方得視情節輕重，決定是否終止契約，乙方不得要求甲方支付資遣費或其他費用。如有賠償，並應負損害賠償之責。

九、出勤及差假：

(一)博士後研究人員：係以研究為本務，出勤及差假原則，由丙方管理。如有需要，得比照專任人員辦理。

(二)專任人員：出勤、出差或請假，應依「各計畫助理差勤管理辦法」規定辦理。

1.乙方應辦理到勤刷卡事宜，刷卡須親自為之，不得委託他人代刷或代人刷卡。如有違反，乙方及代刷者應予議處，乙方並以曠職登記。

2.乙方為因應執行計畫需要，如工作地點非在甲方校內或因應工作性質特殊無法辦理到勤刷卡，應詳述具體理由專案簽准，改以簽到退方式辦理，並應將出勤紀錄表按月送人事室備查。如出勤紀錄表有偽造、變造或不法情事者，一律以曠職登記，並依法告發追究之。

十、兼職(課)與進修：

(一)博士後研究人員：乙方應以研究為本務，於聘僱期間不得在校內或校外兼課(包含但不限於兼職等)。但如有兼課(兼職)需求者，得於符合下列所有條件，以書面敘明具體理由，並檢附已具有相當之學術研究績效證明，利用公餘時間，經向甲方簽奉校長核准同意後，始得為之：

1.所兼課程及職務與本職工作內容相關，並以配合推動政府政策及校務發展為主。

2.兼課得兼任本校一門課程。

3.兼職應比照「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」等所有相關法令規定，大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任該部或其他機關二項以內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額 1 萬元為限。

4.兼課、兼職期間不得重疊。

(二)專任人員：

1.乙方於工作時間內，不得在校內或校外兼職(包含但不限於兼課)。但如委辦、補助或合作他方另有規定者，經向甲方書面簽奉核准後，從其規定者，不在此限。

背面（請雙面列印）

2.乙方於不影響本計畫執行及本契約履行等情形，得向甲方簽奉核准後，利用公餘時間進修。但如委辦、補助或合作他方另有規定者，經向甲方簽奉核准者，得從其規定。

(三)每月兼職時數應符合勞動基準法第 32 條第 2 項：雇主延長勞工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過 12 小時；延長之工作時間，一個月不得超過 46 小時。

十一、保險：甲方於乙方到職日應依勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法等規定，為乙方辦理加保及提繳勞退金，其中雇主應負擔之保險費及提繳之退休金由本計畫相關經費項下支應。乙方於聘僱期滿或中途離職，應依規定辦理退保手續。

十二、退休：甲方於乙方聘僱期間內，應依勞工退休金條例為乙方按月提繳其每月工資 6%勞工退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶；乙方得在每月工資 0%～6%範圍內自願另行提繳退休金。

十三、乙方對所執行研究計畫內容(包含個人資料)負有保密義務，研究計畫相關內容不得以任何形式(包含書面、電子、言詞、錄音、影像)對外洩漏，離職後亦同；若違反上述規定，應自負全部法律責任。乙方參與計畫作業所蒐集之資料及研究所得之成果，非經甲方及丙方之書面同意，不得擅自利用或公開。如有違反，甲方得隨時終止契約，並得請求損害賠償。如涉及不法情事，依相關法令處理。

十四、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治：

（一）甲、乙、丙三方應遵守就業服務法就業歧視禁止、性別工作平等法之性別歧視禁止及性騷擾防治等規定，甲方並應落實相關措施。

（二）甲方應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。乙方如遭受性騷擾時，甲方應於知悉後，採取立即有效之糾正及補救措施；並於受理申訴後進行調查，如調查屬實，甲方應對所屬人員進行懲處，並將結果通知乙方。

(三)乙方有下列情形之一者，甲方得依勞動基準法第 12 條第 1 項第 4 款規定，不經預告終止契約：

1.犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項第 1 款所定之罪，經有罪判決確定。

2.經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。

3.違反兒童及少年性剝削防制條例、性騷擾防治法(包含但不限於該法第 25 條或第 27 條等)規定者。

4.經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。

5.其他違法情事，情節重大者。

十五、契約之終止：

(一)甲、乙、丙三方欲終止勞動契約時，應依勞動基準法規定之預告期間提出申請，如無書面正當理由，應予同意，不得扣留離職表件：

1.繼續工作三個月以上一年未滿者，於預定離職日十日前預告之。

2.繼續工作一年以上三年未滿者，於預定離職日二十日前預告之。

3.繼續工作三年以上者，於預定離職日三十日前預告之。

(二)乙方至遲應於離職日前十日填具離職申請單提出申請，並於離職前一日辦妥離職移交手續，經甲方及丙方書面同意後，始可離職。

(三)未依規定預告，或未辦妥離職手續者，致甲方或丙方遭受損害時，應負損害賠償責任。

十六、乙方如為支領月退休金（俸）之公務人員、教育人員或軍職人員，且支領工作報酬及工作加給等相關費用超過政府法令規定上限者，應遵守政府相關法令之規定，停止支領月退休金。

十七、乙方如有違反本契約約定，應給付甲方本契約所約定一倍之工資作為懲罰性違約金。如造成甲方損害，甲方得另請求乙方賠償之。

十八、本契約未盡事宜，悉依政府勞動相關法規及甲方相關規定辦理。

十九、因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以臺灣南投地方法院為管轄法院。

二十、本契約書一式三份，甲方、乙方及丙方各執一份。

立契約書人：

甲方：國立暨南國際大學　　乙方：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(簽名/蓋章)

代表人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(校方用印)　　身分證字號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

丙方(計畫主持人)：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　戶籍地址：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

(簽名/蓋章)

地址：545301 南投縣埔里鎮大學路 1 號　　聯絡電話：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

中　華　民　國　　年　　月　　日

113/03

附錄2-37 榮譽教授設置辦法

中華民國 88 年 11 月 10 日 88 學年度第 1 次教務會議通過
中華民國 88 年 12 月 17 日 88 學年度第 1 次校務會議通過
中華民國 100 年 12 月 21 日第 366 次行政會議修正第二條、第三條、第五條
中華民國 101 年 12 月 26 日 101 學年度第 2 次校務會議通過
中華民國 111 年 3 月 29 日第 568 次行政會議修正第四條
中華民國 111 年 5 月 24 日 110 學年度第 5 次校務會議通過

第一條　國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為崇敬在教學、研究或行政工作上有卓越貢獻之教授，於其退休後致聘榮譽教授榮銜，依組織規程第三十五條之規定訂定本辦法。

第二條　榮譽教授應具備下列條件之一：

一、 教學研究成績卓著，或曾兼任行政職務，對於校務之規劃、建設與發展有重大貢獻，且在本校連續擔任專任教授十五年以上。

二、 學術上有特殊貢獻，享有國際聲譽，且在本校擔任專任教授七年以上。

三、 曾任本校校長，對本校之規劃、建設與發展有重大貢獻。

前項專任教授年資，留職停薪部分除有返校義務授課者外應予扣除，惟扣除後之前後年資得合併計算。

第三條　榮譽教授之推薦於被推薦教授退休生效前三個月依下列程序辦理之：

一、 由各系、所、科填具推薦表（如附件）。

二、 經被推薦教授所屬之系、所、科教師評審委員會及院教師評審委員會議通過後推薦。

三、 推薦案送請本校教師評審委員會審議，通過後簽請校長致聘之。

第四條　榮譽教授得享有以下禮遇：

一、 榮譽教授得授課至七十五歲，並得使用圖書資源、授課、指導論文、或提供諮詢。

附錄2-37 榮譽教授設置辦法

二、 榮譽教授授課依本校兼任教師支給標準等規定支領鐘點費；指導論文得依規定支領論文指導費。

三、 若原聘任單位同意，可提供相關設備及空間供其進行研究，並給予相關之行政支援。

四、 院系所得自行編列經費提供榮譽教授禮遇措施。

五、 得借住本校學人會館。

六、 榮譽教授得比照現職人員優惠使用健身房、綜合球場、游泳池、借用運動器材及參加本校舉辦之文康活動。

前項各款禮遇事項，依本校相關法規辦理。

第五條　本辦法經行政會議、校務會議審議通過後實施。

附錄2-38 建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法

90 年 5 月 16 日建教合作暨推廣教育委員會 89 學年度第 2 學期第 2 次會議通過
92 年 3 月 18 日建教合作暨推廣教育委員會 92 學年度第 2 學期第 1 次會議修訂通過
95 年 6 月 14 日建教合作暨推廣教育委員會 94 學年度第 2 學期第 2 次會議修訂正第 3 條第 1、2 款、第 4 條第 2 款
96 年 6 月 13 日建教合作暨推廣教育委員會 95 學年度第 2 學期第 1 次會議刪除原第 5 條，原第 6 條內容修正並調整為第 5 條、原第 7 條內容修正並調整為第 6 條、原第 8 條內容調整為第 7 條、原第 8 條刪除
96 年 12 月 26 日建教合作暨推廣教育委員會 96 學年度第 1 學期第 1 次會議修正第 1 條、第 2 條、第 3 條、第 7 條
101 年 5 月 16 日 100 學年度第 3 次研究發展會議修正第 4 條
102 年 1 月 2 日 101 學年度第 1 次研發會議修正通過第 3 條
104 年 12 月 22 日 104 學年度第 1 次研發會議修正通過第 1 條、第 2 條、第 4 條、第 7 條
105 年 4 月 13 日本校校務基金管理委員會第 8 屆第 5 次會議修正第 1 條、第 2 條、第 4 條、第 7 條
109 年 6 月 23 日本校務基金管理委員會第 10 屆第 5 次會議修正通過第 3 條
110 年 7 月 28 日 109 年第 4 次研發會議修正第 3 條
110 年 12 月 22 日 110 學年第 1 次研發會議修正第 4 條
110 年 12 月 30 日校務基金管理委員會第 11 屆第 6 次會議通過
112 年 3 月 1 日 111 學年第 2 次研發會議修正通過
112 年 5 月 16 日校務基金管理委員會第 12 屆第 2 次會議會議通過
112 年 9 月 6 日 112 學年第 1 次研發會議修正通過
112 年 12 月 18 日校務基金管理委員會第 12 屆第 3 次會議會議通過

第一條　國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為妥善運用機關（構）補助或委辦計畫結餘經費，以增進資源使用效率，特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第十二條規定，訂定「國立暨南國際大學建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　第二條本辦法所指建教合作計畫係指執行政府科研補助或委託辦理及產學合作計畫，其已完成經費核結程序並辦理結案之結餘款（剔除款除外），依本辦法分配、運用及管理。

第三條　結餘款之分配原則如下：

一、 申請計畫結餘款，應依以下規定，先補足原應提撥之行政管理費，若有賸餘，始可分配運用。

（一）若屬國科會研究計畫行政管理費依其規定。

（二）若屬政府機關、公營事業機構、公立學校及學術研究機構委辦之計畫，應編列計畫總經費(不含自籌款)至少10%行政管理費。

（三）若屬法人、民間企業、私立學校等非政府機關學校委辦之計畫，應編列計畫總經費(不含自籌款)至少15%行政管理費。

二、 前款之計畫結餘款分配，30%統籌運用，其餘70%於計畫主持人。

三、 執行期限，計畫主持人五年內未有收支情形，納入校務基金統籌運用。

四、 計畫主持人離職或退休，其結餘款將全數納入校務基金統籌運用。但於離職或退休生效日前符合以下任一者，得申請繼續使用：

（一）獲聘為本校合聘教師。

（二）獲聘為本校兼任教師。

（三）敦聘為本校榮譽教授。

（四）專案簽准者。

第四條　計畫結餘款之運用範圍：

一、 協助計畫執行而聘請計畫專案聘用人員之酬金、加班費、勞保、勞退、健保及資遣費等相關費用。

附錄2-38 建教合作計畫結餘款分配、運用及管理辦法

二、 邀請國內外學者、專家來校講座、參與學術研討、合作研究、實驗指導等相關費用。
三、 參加國內、外會議與移地研究之差旅費者，依循校內出國程序辦理。
四、 期刊論文編修、投稿及發表刊登費。
五、 國際研討會註冊費。
六、 教學研究購置研究設備、圖書、耗材、儀器設備修繕維護及其他因研究所發生之事務費用(如參與學會之年費及其他相關用途)。
七、 研究群與院、校推展研究發展及校務推動之臨時性或特殊性之經費支出需求。
八、 執行各項計畫專案所需之消耗性器材、化學藥品、廢棄物處理費、人員健康管理、作業環境監測及其他依環境保護法令、職業安全衛生法令及消防法令等應辦理事項所需費用。
九、 推動研究發展有關事項之支援活動經費(如辦理研究成果展覽、研討會、學術演講之相關支出)。
十、 比照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」編制外人員之文康活動費。
十一、 申請專利及技術移轉支出(惟國立暨南國際大學須列為專利權人之一，始得核銷)。
十二、 執行相關計畫專案之配合款。
十三、 辦理建教合作業務工作人員加班費及差旅費支出。
十四、 辦公室事務消耗品、水費、電費、電話費、瓦斯費、電信、印刷、出版、會議餐點及辦公室其他消耗品等支出。
十五、 其他經專案簽准支用項目之費用。

行政人員執行前項收入並有績效者，得比照教師支給工作報酬，惟其合計總數（連同教師非法定給與及編制外人員之人事費)仍應不超過 8 項自籌收入之 50%比率上限規定之限制，且行政人員每月支領之工作酬勞，以不超過其專業加給之 60%比率為限。

第五條　個別使用及聯合使用結餘款計畫須經系(所)、院、中心等行政程序核准報校審議核定後執行，並依相關規定辦理核銷。

第六條　本辦法如有未盡事宜，悉依本校校務基金相關規定辦理。

第七條　本辦法提經研究發展會議及校務基金管理委員會議審議通過後實施。

附錄2-39 研究發展成果及技術移轉管理辦法

110年12月22日110學年度第1次研究發展會議審議通過
110年12月30日110學年度本校校務基金管理委員會第11屆第6次會議審議通過
112年6月20日111學年度第3次研究發展會議審議通過
112年12月18日112學年度本校校務基金管理委員會第12屆第3次會議審議通過

第一條　宗旨

國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為落實智慧財產權之維護、有效管理及運用所屬單位及人員之研究發展成果（以下簡稱研發成果），並鼓勵創新及提昇研究水準，依「科學技術基本法」、「政府科學技術研究發展成果歸屬與運用辦法」與「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」規定訂定本辦法。

第二條　研發成果之定義

本辦法所稱研發成果，係指本校教職員工生及其他利用本校資源，因研究發展所獲得之成果及該成果所衍生之智慧財產權。

前項研發成果係包括但不限於專利權、商標權、著作權、積體電路電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術(Know-How)、及其他技術資料等有形或無形之成果。

第三條　職務上之研發成果

研發成果分為職務上產生之研發成果與非職務上產生之研發成果二類。

下列職務上產生之研發成果（包含但不限於下列類型），其智慧財產權除法令另有規定或契約約定外歸屬本校所有：

(一)以本校校務基金進行研究發展所獲得之成果。

(二)由政府機關補助、委辦或出資予本校進行研發所獲得之成果。

(三)本校受外界委託進行研發所獲得之成果，且依合約規定，該成果歸本校享有者。若參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

(四)發明人係利用本校資源、本校既有研發成果或於在職期間進行研究發展所獲得之成果。

凡權利歸屬於本校之研發成果，其專利申請維護、商業推廣、技術移轉、侵權救濟、權益收入分配等事宜均依本辦法及相關規定辦理。

研發成果即使未能專利化，除另有規定外，其權利仍屬本校所有，除學術目的外，未經本校事前書面同意，發明人不得對外揭露

第四條　非職務上之研發成果

非職務上所產生之研發成果，依下列方式執行：

(一)本校教職員工生於任職期間所完成之研發成果，未利用學校資源或本校既有研發成果者，教職員工生應於研發成果完成之時，以書面通知本校研究發展處，必要時應提供創作過程等資料。

(二)本校研究發展處於收到發明人非職務研發成果之書面通知及資料後，應簽請發明人所屬院、系所或中心確認該創作或研發並無利用上班時間、本校資源或本校既有之研發成果，並召開本校研發成果推廣及管理委員會，經認定該研發成果非屬職務之產出，簽請校長同意智慧財產權歸屬該發明人，發明人始可自行

申請專利或技術移轉。

(三)發明人未依前述程序者，其於任職本校期間之任何創作或研發，視為職務上產生之研發成果。

本校教職員工生為散布其學術研究結果之目的而創作之書籍、研究報告、文章或其他學術著作，即使符合前條規定之職務上完成之研發成果，其智慧財產權仍歸該教職員工生所有。但若該成果係政府機關或外界補助或委託研究者，其權利依委託契約規定。

第五條　承辦單位及本校研發成果推廣及管理委員會之設置與職掌

本校研發成果及技術移轉之承辦單位為研究發展處。

研究發展處為辦理研發成果之專利申請維護、商業推廣等業務，應成立「研發成果推廣及管理委員會」(以下簡稱研發成果委員會)。

研發長和綜合業務組組長為當然委員，另由主任秘書、教務長、總務長、各學院院長、主計室主任及校內外專家、法律或專利專業人士十一至十三人組成，並由研發長兼任召集人。委員由校長聘任之，任期二年，得連任。必要時得邀請與議程有關之人員出、列席會議。

研發成果委員會之職掌如下：

(一)研發成果之商業推廣、管理運用、權益收入分配事宜。

(二)專利申請及技術移轉之審查、廠商資格條件之審查。

(三)訂定相關人員及單位所需負擔專利申請、維護費、手續費之比率。

(四)審議獲得專利權 3 年後專利權繼續維護之必要性。

(五)訂定技術移轉之授權金及衍生利益金之分配比率。

(六)專利權侵權時，辦理行政救濟事宜。

(七)其他相關事宜。

會議事項應由二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意行之。

第六條　迴避原則

有關本校研發成果管理及運用之利益迴避相關規定，另訂定本校研究發展成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理要點辦理。

第七條　發明人之義務

發明人之義務如下:

(一)發明人對研發成果之專利案申請、審查、異議、訴願、行政、司法訴訟等相關行政或法律程序應負誠實揭露與充分配合之義務。

(二)發明人應配合研究發展處協助完成該發明之申請、推廣應用事宜。

(三)發明人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，與本校無涉，發明人應負一切責任。

(四)發明人應協調及確認技術研發團隊之收益分配比率。

(五)發明人申請之專利如為政府機關補助計畫衍生之研發成果，應依該機關規定，配合研究發展處申請補助、終止維護等事宜。發明人違反義務致產生相關費用時，研究發展處即暫停一切相關作業。

(六)發明人違反發明人義務，致本校權益受損時，應負損害賠償責任。

第八條　專利權取得及維護之相關費用分攤原則

經研發成果委員會審議通過申請專利權者，專利權申請之申請費、證書費、專利年費、事務所手續費及其他依法令應繳納之專利規費等(以下簡稱專利費

用)，扣除資助機關補助經費補助的部分，依下列原則分攤：

(一)申請及專利獲證後之第 1 至第 3 年(美國專利前 3.5 年)，分攤比率為校方 50%，發明人 30%，發明人所屬系或單位 20%。

(二)自專利獲證日起算第 4 至第 6 年(美國專利第 3.5 年至 7.5 年)，分攤比率為校方 40%，發明人 45%，發明人所屬系或單位 15%。

(三)自專利獲證日起算第 7 至第 9 年(美國專利第 7.5 至 11.5 年)，分攤比率為校方 25%，發明人 60%，發明人所屬系或單位 15%。

(四)自專利獲證日起算第 10 年起(美國專利第 11.5 年起)，分攤比率為校方 10%，發明人 80%，發明人所屬系或單位 10%。

(五)本校僅補助申請發明專利，申請中華民國及其他國家、地區之專利，每位發明人每年申請案不得超過三件；但有下列情形者不在此限：

1、發明人或第三人同意全額負擔所有相關費用者。

2、前 3 年之專利技術移轉金額達新臺幣 10 萬元以上者，每達 10 萬元得多新申請 1 件。

(六)每一專利申請案審查過程中，發明人有提出申復、補充、修正、答辯等情事者，以補助三次為限。前述費用因發明人之疏失(包含但不限於延遲回覆等)而造成之相關費用等，由發明人全額負擔。

(七)研究經費由基金會或私人企業提供者，亦得由經費提供者自行向有關專利權主管機關申請，本校不負擔相關費用，惟其研發成果之歸屬仍須依第三、四條規定辦理。

(八)發明人所屬單位不願負擔專利權申請費用者，其負擔部分優先由發明人自行負擔，亦可由院或學校負擔。若須由學校負擔者，應提經研發成果委員會審議同意。其相對授權金及衍生利益歸屬實際負擔費用之人員、單位或學校。

(九)本校與他人或單位共有智慧財產權時，應明訂權利標的之分配比例（出資比、運用、維護及放棄)等相關權益之處理。

(十)發明人如係因退休、離職或死亡等情事未於本校服務，其權利仍歸屬於本校，除法令或契約約定外，權益分配比例不變。發明人未能繼續支付應負擔之費用時，本校得自因其所獲得之權益收入部分扣除，不足時得由本校補足。如無權益收入，且無其他發明人願意支付時，研究發展處得逕送研發成果委員會辦理終止維護審議。

第九條　研發成果之推廣以及受有侵害之協助

本校研發成果智慧財產權得採取適當必要管理、維護、運用、推廣措施，並尋求最大商品化之機會。

研發成果智慧財產權運用推廣原則依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」為之。

本校研發成果智慧財產權受侵害或不當利用時，本校各相關單位及發明人應全力協助之。

第十條　權益收入分配比例

凡歸屬於本校之研發成果智慧財產權管理、維護、運用、推廣所取得之權益收入(包含權利金及其他衍生利益)，需先扣除依「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」必要繳交資助機關之費用後，並扣除包含本校所負擔專利申請維護相關費用、後續合約有效期間應維護專利費用、相關稅賦等費用，除法令規定或契約另有約定外，依下列比例分配：

(一)經本校同意提出專利申請及維護者，其分配比率為校方 25%，發明人 60%，發

明人所屬系或單位15%。

(二)非經本校提出專利申請及維護者，其分配比率校方15%，發明人80%，發明人所屬系或單位5%。

(三)移轉權利金及其產品之衍生利益金，本校分配得之部分全數歸繳校務基金。

(四)為激勵研發成果推廣人員，得由本校分配獲得之權益收入，提撥一定比率獎勵有功人員。

第十一條　權益收入之收取原則

研發成果收益收取原則如下：

(一)如該研發成果收益本校有回饋資助機關或分配至其他機關義務者，應以現金方式為之，新創公司除外。

(二)如涉及衍生利益金者，該衍生利益金應以現金方式為之。

(三)如涉及以事業股份為對價者，應依本校科學技術研究發展成果股權處分管理要點辦理。

(四)其他例外情形，應提請本校研發成果委員會決議通過。

本校所有之事業股權，依本校校務基金自籌收入收支管理要點處理。

第十二條　技術授權或移轉等相關服務費用及成果收益之分配比例

外校、廠商或個人所屬研發成果由本校辦理技術授權或移轉者，本校收取依雙方契約項目中包含之服務費及成果收益之15%。其分配比例為：學校20%，研究發展處80%；雙方以契約另定服務費用者依其契約約定。

第十三條　研發成果之相關程序及書表格式

本校研發成果之管理、運用相關審議程序及書表格式，另訂定本校研究發展成果及技術移轉作業要點辦理。

第十四條　生效與施行

本辦法提經本校研究發展會議、校務基金管理委員會通過後實施。

附錄2-40 113年度行政人力改善專案計畫「基礎行政能力訓練」指定課程一覽表

一、**計畫規定**：教育訓練由人事室選定課程，訓練成績並列入試用考核，未於進用後1個月內完成並取得訓練時數者，列入試用考核不通過之依據。

二、**課程平台**：

（一）**e等公務園+學習平臺**(網址：https://reurl.cc/7Rqxlk)，請於平臺註冊會員，依限取得訓練時數(**進用後1個月內**)，並列印學習紀錄送人事室備存。

（二）**職業安全衛生數位學習平台**(網址：https://reurl.cc/b7opxr)，請於平台註冊會員，依限取得訓練時數(**進用後 7 日內**)，列印學習紀錄並填具本校職業安全衛生教育訓練紀錄表(新進)，送環安衛中心及人事室備存。

※詳參本校環安衛中心網站資訊：https://reurl.cc/7RqxVQ。

三、**課程名稱及時數**：

序號	課程類別	課程名稱	講座	認證時數
e等公務園+學習平臺				
1	基本法規識讀與行政程序	行政程序法概論（基礎訓練）	國家文官學院高樹人講座	9小時
2	基本法規識讀與行政程序	政府採購核心程序入門	衛生福利部中央健康保險署陳輝發專門委員	1小時
3	文書處理及會議準備、紀錄工作	公文撰作解析	國家文官學院林起潛講座	6小時
4	文書處理及會議準備、紀錄工作	不會吧！又要開會？(英文)	空中美語講師	1小時
5	文書處理及會議準備、紀錄工作	Google工具應用	君邑資訊有限公司 李燕秋專案總監	1小時
6	服務倫理教育(性別平等)	「性別平等工作法」修法重點	義理法律事務所黃碧芬律師	1小時
		「性騷擾防治法」修法重點	衛生福利部保護服務司 潘英美講座	1小時
		「性別平等教育法」修法重點	輔仁大學法律系吳志光教授	1小時
7	服務倫理教育(行政倫理)	公務員詐欺或侵占小額款項案例解析	法務部廉政署政風業務組許家錦組長	1小時
職業安全衛生數位學習平台				
8	服務倫理教育(職業安全)	一般職業安全衛生教育訓練課程(上)、(下)(線上)	勞動部職業安全衛生署	2小時
		工作場域安全相關實體課程(實體)	工作場所負責人(單位主管)	1小時
總計				25小時

※學術單位進用者或調整工作至學術單位者，增加學術單位常用行政流程介紹(含系務會議、教評會、課程委員會及經費使用核銷)。

本人已詳閱並同意上述課程規劃及試用考核規定。

姓名：

單位：

進用日期：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附錄2-41 職員廉政風險職務定期遷調要點

112 年 7 月 11 日 112 年第 1 次本校廉政風險審議小組會議通過
112 年 8 月 15 日第 590 次行政會議通過

一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為強化本校職員久任廉政風險職務之監督制衡機制,促進廉正誠信之文化及建立相關職務定期遷調機制，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

(一)職員：指本校編制內職員。本校兼任行政職教師、擔任行政服務之研究人員、教官、技工工友、駐衛警、約用人員、行政雇員、專案計畫進用之計畫人員得準用之。

(二)廉政風險職務：指該職務經辦相關業務恐有涉及貪瀆或與職務有關之犯罪，且發生機率較高或影響程度較重之虞者。

(三)廉政風險業務類型：採購業務、出納核銷業務、經管財物業務、獎補助業務、具裁罰權限業務、其他經本校廉政風險審議小組認定具廉政風險者。

(四)職期：指廉政風險職務任職人員之任期。主管職人員任期至多三年，期滿確有連任必要者，得連任一次；非主管職人員任現職至多六年，期滿確有延長必要者，得延長二年。但其他法令另有職務遷調規定者，從其規定。

三、本校為定期盤點及檢討廉政風險業務，設廉政風險審議小組(以下簡稱本小組)，置委員九人，除主任秘書、人事室主任為當然委員外，餘由校長就本校副校長或一級單位主管遴聘之，並由主任秘書以上主管擔任委員兼召集人。

委員任期一年，期滿得連任。

本小組每年至少開會一次。開會時應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員過半數之同意始得決議。

委員如因故不克出席會議時，得指派代理人出席。

委員應遵守保密規定，如審議涉及其本人、配偶或三親等內之血親、姻親或曾有此關係者之案件時，應行迴避。

四、本小組審議事項如下：

(一)本要點研議、修訂等事項。

(二)每年定期盤點本校廉政風險業務類型、廉政風險職務，並依

業務特性及風險性研議各該職務之職期。

(三)審議職期屆滿人員之遷調、延任及考核等事項。

(四)訂定廉政風險業務不定期檢查之方式及檢查內容等事項。

(五)本校廉政風險防治事項。

(六)其他校長交議廉政相關事項。

五、廉政風險職務及職期經本小組盤點審認後，由人事室造冊報請校長核定實施。

前項職務或業務如有調整、異動者，各用人單位應即時通知人事室更新資訊。

各單位主管應加強廉政風險職務之內部控制機制，並落實在職人員之相關考核措施。

六、各單位廉政風險職務現職人員職期屆滿者，應依相關法令實施職務遷調，並以遷調本校職務列等及職務相當之職務為原則。

前項人員如職期屆滿無適當職務可資遷調者，得依用人單位申請，以調整業務內容或工作轄區方式辦理。但上開人員如將於一年內屆齡或經核定自願退休者，得申請延任至退休生效日前一日止。

上開職務遷調、業務調整人員經辦事項及經管財物，應依相關規定列冊確實辦理移交。

七、前條人員如有不適任、違反品操風紀、人地不宜等情形經查證屬實者，得隨時調整人員職務，不受職期之限制。

八、本校廉政風險職務現職人員每年均應實施廉政教育訓練，訓練方式、課程內容及學習時數由人事室訂定之。

前項訓練結果列入年終考績(核)參據。

九、為實施廉政風險業務不定期檢查作業，校長得指定本小組委員、本校兼辦政風業務人員或其他適任人員一人至三人擔任檢查員，任期一年，屆滿得續任一次。

前項不定期檢查至少每六個月實施一次，由檢查員抽檢本校廉政風險業務執行情形，並實施廉能法治宣導事項。

十、本校人事人員、主計人員除依各該法令規定辦理外，得參照本要點規定調整相關人員之業務內容。

十一、本要點未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。

十二、本要點經本小組會議、行政會議通過後實施。

附錄2-42 服務與創新評核要點

110 年 10 月 5 日第 561 次行政會議通過
112 年 4 月 18 日第 585 次行政會議修正通過

一、實施目標

為激勵國立暨南國際大學（以下簡稱本校）行政人員勇於創新變革及激發潛能，在工作態度及自我改善能力更加精進，致力於提升服務品質與效能，並促進各單位、行政人員之團隊合作，增強本校競爭力，特訂定本評核要點。

二、實施對象

(一)本校各單位所屬公務人員(含稀少性科技人員)、約用人員(含行政雇員)(以下簡稱職員)適用。

(二)本校辦理行政工作之研究人員及專案計畫進用之計畫人員，得依各所屬單位或計畫主持人需求準用之。

三、評核時程

各單位於每年四月、八月及十二月辦理平時考核及年終考績（成、核）時填寫「國立暨南國際大學員工服務創新評核表」（以下簡稱評核表，如附件），作為主要之評核工具，並將評核表列為考績（成、核）表之附件。

四、評核程序

職員填寫評核表後，先由直屬主管就其各項目之填寫內容查證並勾選建議分數供一級單位主管參考，再由一級單位主管做最終評分及回應。

五、激勵及精進方式

（一）本校依職員之具體事蹟與貢獻度，提供以下激勵方式：

1. 口頭嘉勉：由直屬主管或一級單位主管為之。
2. 年終考績（成、核）甲等參考：作為年終考績（成、核）之重要參據。
3. 行政獎勵：符合本校職員獎懲要點或本校約用人員工作規則者，由各單位本及時獎勵、詳實具體等原則及時提報敘獎。
4. 列入陞遷參考：於辦理公務人員陞遷、約用人員考核晉薪時列入重要參據。
5. 提送本校績優職員選拔：依本校績優職員工選拔獎勵要點規

定，經推薦、評審及核定為該年度績優職員工者，予以公開表揚及獎勵金等獎勵。

6. 給榮譽公假獎勵：

(1)各一級單位核給榮譽公假總量管控原則：

以每期各一級單位所屬約用人員、行政雇員、專案計畫進用之專任助理受考人總人數為該單位核給公假總日數上限。但所屬受考人未達3人者，以每人至多2日核算。

上開總人數以各期考核期間最後一日在職人數為基準。

考核期間如以本校名義獲校外機關(構)頒贈全國性或國際性獎項者，得檢具相關佐證資料，不受總量管控限制。

(2)個別受考人給假標準：由各單位主管依受考人績效考核表現，建議核予1-3日榮譽公假獎勵，核給榮譽公假同仁須達工作表現超過下列預定指標或超前進度，並佐證確有具體實蹟或成效者：

核給1日：工作表現須達超過預定指標(或超前進度)10%。

核給2日：工作表現須達超過預定指標(或超前進度)30%。

核給3日：工作表現須達超過預定指標(或超前進度)50%。

(3)受考人如任職未滿該期考核期間者，除依上開標準外，核給榮譽公假日數不得超過1日。

(4)如未依上開標準具體敘明實蹟，或有全校性共同業務需求未依限達標者，得經約用人員考核委員會核議予以扣減榮譽公假核給日數。

(5)榮譽公假經約用人員考核委員會審議，並經校長核定後實施。上開榮譽公假應於校長核定日起一年內休畢，逾期視同放棄，離職前未休畢者亦同。

(6)本校公務人員(含稀少性科技人員)、研究人員不適用給榮譽公假獎勵之規定。

7. 其他禮遇措施：由校長核定禮遇職員相關措施。

(二)本校依職員之個案情形，提供以下精進方式：

1. 輔導訓練：由直屬主管或一級單位主管指派專人輔導，強化在職訓練，加強專業技能、法制素養、公務倫理、服務

態度、危機處理及溝通技巧等一般性技能。

2. 年終考績（成、核）乙等以下參考：作為年終考績（成、核）之重要參據。
3. 行政懲處：符合本校職員獎懲要點或本校約用人員工作規則者，由各單位本信賞必罰、詳實具體等原則及時提報懲處。
4. 調整職務：由直屬主管或一級單位主管調整工作單位、工作內容或依得調任職系調整職務。
5. 淘汰機制：資遣或鼓勵退休。

六、實施原則

(一)本評核要點應作為辦理平時考核及年終考績（成、核）時之重要參據，俾能信賞必罰。

(二)執行本評核要點之評核，應力求客觀詳實及審慎周延，對各項處理時程應落實執行，以達及時獎勵之目標。對於重大優劣事績之人員應隨時反映處理，俾能落實激勵與精進之精神。

(三)各期評核表主管總評項目如經評定為D級或E級者，各級主管應與受考人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應作成紀錄。

(四)評核表作為下列各項人事措施重要參據：口頭嘉勉、行政獎勵或行政懲處、年終考績（成、核）、輔導訓練、公務人員陞遷、約用人員考核晉薪、調整職務、提報教育部模範公務人員及南投縣政府模範勞工薦送人選、本校績優職員選拔、本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給基準之工作酬勞、支給簡任非主管人員職責繁重得比照主管職務加給、本校約用人員工作規則申請兼職、本校專任助理服務須知之兼職、淘汰機制等事項。

七、本評核要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。

八、本評核要點經本校行政會議通過後施行。

附錄2-43 績優職員工選拔獎勵要點

107 年 11 月 20 日第 505 次行政會議通過
107 年 11 月 20 日第 10 屆第 1 次校務基金管理委員會通過
110 年 10 月 5 日第 561 次行政會議通過
110 年 11 月 24 日第 11 屆第 5 次校務基金管理委員會通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為選拔及獎勵本校優秀職員工，以激勵工作士氣，鼓勵同仁參與校務整體運作與發展，特依「教育部及所屬機關(構)學校優秀員工激勵及表揚要點」第三點及「國立暨南國際大學校務基金自籌收入收支管理要點」第三點規定，訂定本要點。

二、本要點適用對象為本校編制內職員、稀少性科技人員、教官、駐衛警、技工、工友、約用人員及行政雇員。

三、符合第二點規定之人員在本校連續服務滿三年以上，具有下列各款事蹟之一者，得依第六點規定經推薦參與選拔：

(一)研訂學校重要政策、計畫或法規，經採行對校務確有貢獻。

(二)執行學校重要政策、計畫，具有優異成效。

(三)對校務提出興革建議，經採納而節省經費開支或開闢財源。

(四)對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率。

(五)適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損害。

(六)對本職工作或主管之業務或橫向連結，積極改革創新，有具體績效。

(七)對本職業務或與本職有關學術、研究發展，其成果(含作品、著作等)經權責機關或學校審查，並頒給獎勵。

(八)對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務。

(九)其他特殊優良服務事蹟，足為表率。

前項年資計算至選拔當年十月底止，留職停薪年資不予採計。

基於獎不重複原則，同一績優事蹟，於本校已支領津貼或工作酬勞者，不得重複依本要點參加選拔。

四、有下列情形之一者，不得獲選為績優職員工：

(一)選拔當年度人選核定前一年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。

(二)最近一年內考績(成)、成績考核列乙等或相當等次以下。

五、每年績優職員工選拔，由本校組成「績優職員工評審委員會」（以下

簡稱本委員會)評審並排序，評審結果連同有關資料送請校長核定。

本委員會置委員十一人，主任秘書、人事室主任為當然委員，並由主任秘書擔任召集人，指定委員四人由校長就本校一級單位主管遴聘，票選委員五人由第二點所列專任職員工票選產生。票選委員之選舉，採普通、平等、直接及無記名投票法行之。

票選委員應保障編制內職員(含稀少性科技人員、教官、駐衛警)、約用人員(含行政雇員)、工友(含技工)各選任一人，各一級單位至多一名票選委員。票選委員如為績優職員工候選人時，應自行迴避。

本委員會須經全體委員三分之二以上出席始得開會。

六、選拔評核程序：

(一)推薦：由本校職員評審委員會、約用人員考核委員會、技工工友考核委員會依據同仁服務與創新評核或相關考核結果，本嚴正、周密、寧缺毋濫之原則遴薦績優人員，各委員會至多推薦五名；各委員會推薦候選人在二人以上者，需先排定優先順序，作為審議時參考。

受推薦人應填具「績優職員工推薦表」(如附表)，經單位主管核章後，併同有關資料及證明文件，送人事室彙辦。

本校編制內職員、稀少性科技人員、教官、駐衛警由職員評審委員會遴薦；約用人員、行政雇員由約用人員考核委員會遴薦；技工、工友由技工工友考核委員會遴薦。

(二)審核：本委員會於獎勵年度次年二月底前召開會議審核受推薦人之工作表現及具體事蹟，並以委員平均分數高低排定候選人順序。評審分數未達 85 分者，不予獲選表揚。

採書面審查，必要時，得請受推薦人補充相關資料，或邀請受推薦人之單位主管等有關人員列席或說明，或票選及調查等。

(三)核定：評審結果併同有關資料簽報校長核定。

七、獎勵方式及員額：

(一)經核定為績優職員工，由本校公開頒獎表揚。請校長頒發各獲獎人獎狀及新臺幣伍仟元獎勵金。獲獎人員之優良事蹟，並登載本校網頁公告周知。獲獎人同時適用教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔規定時，以得分最高者，提報參加教育部模範公務人員選拔。

(二)每年獎勵名額以不超過五名為原則。

八、獲獎人除具有特殊重大優異績效(事實)外，得獎後三年內不得重複推

附錄2-43 績優職員工選拔獎勵要點

薦為候選人。

九、績優職員工經核定後，於獲獎三年內，如發現績優事蹟與事實不符者，應送該員服務單位查明，查證結果彙提本校績優職員工評審委員會審議。如決議結果認定確有不實且應撤銷獎勵，經簽報校長核定後，已領受之獎狀及獎勵金應予追繳。

十、本要點所需經費由本校自籌收入支應；獎勵金之核銷，由人事室統一造冊核支。

十一、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

附錄2-43 績優職員工選拔獎勵要點

修正版 附表

國立暨南國際大學____年度績優職員工推薦表

填表日期：___年___月___日

單　　位		職　　稱		姓　　名	
到校日期	___年___月___日 (應於_____以前到校)	最近3年 考績(成) 紀　　錄	□____年：_____ □____年：_____ □____年：_____	最近三 年獎懲 紀　　錄	記大功_____次 記功_____次 嘉獎_____次
遴薦委員會 (請勾選)	□ 1.本校職員評審委員會。 □ 2.本校約用人員考核委員會。 □ 3.本校技工、工友考核委員會。				
符合獎勵條件 (請勾選)	□ 1.研訂學校重要政策、計畫或法規，經採行對校務確有貢獻。 □ 2.執行學校重要政策、計畫，具有優異成效。 □ 3.對校務提出興革建議，經採納而節省經費開支或開闢財源。 □ 4.對儀器、設備之維護、改良，減少損害，節省公帑，或提高教學研究或行政效率。 □ 5.適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損害。 □ 6.對本職工作或主管之業務或橫向連結，積極改革創新，有具體績效。 □ 7.對本職業務或與本職有關學術、研究發展，其成果(含作品、著作等)經權責機關或學校審查，並頒給獎勵。 □ 8.對所交辦重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務。 □ 9.其他特殊優良服務事蹟，足為表率。 ※ 1. □是　同一績優事蹟，未曾於本校支領津貼或工作酬勞者。 2.有下列情形之一者，不得獲選為績優職員工： (1)選拔當年度人選核定前一年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。 (2)最近一年內考績(成)、成績考核列乙等或相當等次以下。				
績優事蹟及具體績效	※檢附相關證明文件計_____份。				

受推薦人		直屬主管		一級單位主管	
核章		評語		評語	
		核章		核章	

附錄2-44 全校共同及通識教育課程修課辦法

105 年 5 月 17 日 104 學年度第 2 學期第 3 次中心業務會議訂定
105 年 6 月 15 日 104 學年度第 7 次教務會議通過
民國 107 年 06 月 05 日 106 學年度第 2 學期第 1 次通識教育中心業務會議修正
民國 107 年 6 月 20 日本校 106 學年度第 6 次教務會議通過
民國 110 年 04 月 15 日 109 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心業務會議修正
110 年 5 月 5 日 109 學年度第 5 次教務會議通過
民國 112 年 05 月 31 日 111 學年度第 6 次教務會議通過
民國 112 年 07 月 04 日 111 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心業務會議修正
民國 112 年 07 月 21 日 111 學年度第 8 次教務會議通過

一、「國立暨南國際大學」（以下簡稱本校）為維護本校學生之學習與受教權益，依據本校共同及通識教育課程架構，訂定「國立暨南國際大學全校共同及通識教育課程修課辦法」（以下簡稱本辦法）。

二、自 110 學年度起入學學士班學生適用本辦法，學生須於本校修業期限內修習共同課程 15 學分以及通識領域課程至少 16 學分，共計 31 學分。

三、共同課程：含英文、「中文思辨與表達一：閱讀書寫」、「中文思辨與表達二：多元應用」/僑外生華語文、服務學習、大一體育、特色運動及通識講座，計 15 學分。

1. 英文（6 學分）：學生於大一至大二上學期，每學期各修習 2 學分，共 6 學分。

2. 「中文思辨與表達一：閱讀書寫」（2 學分）「中文思辨與表達二：多元應用」（2 學分）／僑外生華語文（4 學分）：分上、下學期修習，各 2 學分，共 4 學分。僑外生依入學華語文能力測驗結果，得以修習「僑外生華語文」分級抵免。

3. 社會服務學習（2 學分）：分上、下學期修課，各 1 學分，依所屬學系分班上課，無特殊原因不得跨班選課。

4. 大一體育（1 學分）：分上、下學期修課，各 0.5 學分，大一上學期配合校慶運動會、體適能檢測及水中自救游泳檢測，依所屬學系分班上課，但未滿 40 人之大學部學系及院學士班採合併班上課；大一下學期依運動項目分班，依興趣自由選課。身心障礙者得修習適應體育班上下學期後，抵免大一體育課程。

5. 特色運動（2 學分）：特色運動課程計有射箭、高爾夫球、游泳、運動舞蹈、網球、船艇等 6 項，每項課程 1 學分，學生自大二起始得修課，每學期至多認定一項，畢業前必須完成至少二項特色運動課程，共計 2 學分。身心障礙者得修習適應體育班兩學期，抵免特色運動課程。

6. 通識講座（0 學分）：學生應於畢業前至少出席 6 場通識講座。

四、共同選修：含第二外語、進階語文、東南亞語言語文課程及其他選修。

1. 「第二外語」含:日文、韓文、法文、德文及西班牙文等。

2. 「東南亞語言」含: 泰語、越南語、緬甸語、印尼語及馬來語(修習東南亞語言可抵特色通識之東南亞次領域)。

附錄2-44 全校共同及通識教育課程修課辦法

五、領域課程：分為人文、社會、自然以及特色通識等四大領域，至少 16 學分(得跨主領域認抵，至多 4 學分)。

1. 人文領域:包含文學與藝術、歷史哲學與文化兩項次領域，共至少修習 4 學分。
2. 社會領域：包含法政與教育、社經與管理兩項次領域，共至少修習 4 學分。
3. 自然領域：包含工程與科技、生命與科學兩項次領域，共至少修習 4 學分。
4. 特色通識領域：包含國際連結(東南亞)、淨零永續(綠概念)、社會創新(在地實踐)三項次領域，共至少修習 4 學分。

六、通識領域課程如與各學系或學位學程之專業課程性質相近，必須排除部分學系或學位學程學生修習時，應於課程大綱中載明。各領域課程可否列為各學系或學位學程專業選修課程，由各學系或學位學程認定之。

七、本辦法經教務會議通過後實施。

附錄2-45 通識教育委員會設置辦法

民國 103 年 11 月 18 日 103 學年度第 1 學期第 4 次中心業務會議訂定

民國 104 年 01 月 14 日本校 103 學年度第 4 次教務會議通過

第一條 本校為實現通識教育之目標，整合教學資源，特設置通識教育委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會由校長、教務長、各學院院長、通識教育中心主任、語文教學研究中心主任、中文系主任、資工系主任、學生代表及校友代表各一名，以及校外諮詢委員二人組成之；校長為主任委員兼召集人，教務長為副主任委員。

第三條 本委員會置執行秘書一人，由通識教育中心主任兼任之，並依權責辦理本委員會相關業務。

第四條 本委員會職掌如下：

（一）通識教育發展方向與政策之研擬。

（二）校定共同課程與通識領域課程教育目標及核心能力之修訂。

（三）通識教育理念之宣導與推廣。

（四）共同及通識課程架構之修訂。

（五） 通識教育重大計畫之審議。

第五條 本委員會每學年至少召開會議一次；必要時得由主任委員視需要召集之。

第六條 本辦法經教務會議通過後實施。

附錄2-46通識教育中心課程委員會設置要點

民國 93 年 05 月 24 日 92 學年度第 2 學期中心業務會議訂定
民國 93 年 06 月 24 日本校 92 學年度第 4 次課程委員會議備查
民國 97 年 03 月 12 日本校 96 學年度第 2 次課程委員會議備查
民國 98 年 03 月 04 日本校 97 學年度第 2 次課程委員會議備查
民國 99 年 10 月 20 日本校 99 學年度第 1 次課程委員會議備查
民國 101 年 03 月 15 日 100 學年度第 2 學期第 3 次中心業務會議修訂
民國 101 年 10 月 04 日本校 101 學年度第 1 次課程委員會議備查
民國 104 年 05 月 26 日 103 學年度第 2 學期第 3 次中心業務會議修訂
民國 104 年 10 月 08 日本校 104 學年度第 1 次課程委員會議備查
民國 105 年 9 月 19 日 105 學年度第 1 學期第 1 次中心業務會議修訂
民國 105 年 10 月 13 日本校 105 學年度第 1 次課程委員會議備查
民國 112 年 07 月 04 日 111 學年度第 2 學期第 3 次中心業務會議修訂
民國 112 年 08 月 23 日 112 學年度第 1 學期第 1 次中心業務會議修訂
民國 112 年 09 月 20 日本校 112 學年度第 1 次課程委員會議備查

一、本中心為落實大學培養博雅人才的精神，實現「全人教育」的目標，依據大學法施行細則第二十四條及本校課程委員會設置要點之規定，設置「通識教育中心課程委員會設置要點」（以下簡稱本要點）。

二、本中心課程委員會分系、院二級委員會，其職掌如下：

（一）系級課程委員會：

1. 初審課程之發展方向、課程架構及開設準則。
2. 初審新開設及異動課程之內容。
3. 初審課程實施成效。
4. 初審各組課程規劃小組之建議。
5. 研議其他與課程或教學有關事項之協調、整合及改進。

（二）院級課程委員會：

1. 複審中心課程發展方向、課程架構及開設準則。
2. 複審新開設及異動課程之內容。
3. 複審課程實施成效。
4. 研議其他與課程或教學有關事項之協調、整合及改進。

三、有關系、院二級委員會之成員組成如下：

（一）中心系級課程委員會由本中心主任、各組組長、語文教學研究中心主任、國文科召集人、中心專任教師、研究人員、專案教師以及學生代表共同組成。另應邀請校外專家學者、業界代表、校友代表各一人擔任委員。並由各組組長、語文教學研究中心主任、國文科召集人推派一人擔任召集人。

附錄2-46通識教育中心課程委員會設置要點

（二）中心院級課程委員會由教授七至十三人組成，中心主任為當然委員，各院推選專任教授一人，本中心推選專任教授二人為推選委員。若無專任教授人選時，得自行推選助理教授以上之專任教師為代表。另應邀請校外專家學者、業界代表、校友代表及學生代表各一人擔任委員，並由中心主任擔任召集人。其成員由中心主任簽請校長聘任之，其任期為一年一聘。

四、系級與院級課程委員會開會時應有委員二分之一以上之出席，始得審議，出席委員過半數同意始得決議。

五、系級與院級課程委員會，每學期至少召開一次，必要時得由召集人召開臨時會議。

六、本要點經中心業務會議通過，送校課程委員會核備後實施。

附錄2-47 通識教育中心教師評審委員會設置辦法

民國 90 年 3 月 9 日 89 學年度第 2 次臨時科務會議通過
民國 91 年 8 月 12 日 91 學年度第 1 學期第 1 次通識教育中心業務會議修訂
民國 93 年 5 月 24 日 92 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議修訂
民國 93 年 9 月 08 日本校 93 學年度第 2 次教師評審委員會議核備
民國 99 年 4 月 21 日本校 98 學年度第 5 次教師評審委員會議核備
民國 100 年 10 月 17 日 100 學年度第 1 學期第 1 次通識教育中心業務會議修訂
民國 100 年 12 月 21 日本校 100 學年度第 2 次教師評審委員會議核備
民國 105 年 9 月 19 日 105 學年度第 1 學期第 1 次通識教育中心業務會議修訂
民國 106 年 1 月 11 日本校 105 學年度第 3 次教師評審委員會議核備
民國 110 年 6 月 10 日 109 學年度第 2 學期第 4 次通識教育中心業務會議修訂
民國 110 年 6 月 22 日本校 105 學年度第 5 次教師評審委員會議核備
民國 112 年 3 月 2 日 111 學年度第 2 學期第 1 次通識教育中心業務會議修訂
民國 112 年 5 月 25 日 111 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議修訂
民國 112 年 7 月 19 日本校 111 學年度第 8 次教師評審委員會議核備

第一條　國立暨南國際大學**通識教育中心**(以下簡稱本中心)依據本校組織規程第**三十五**條及本校教師評審委員會設置辦法第三條之規定,設相當系級及相當院級之教師評審委員會(以下簡稱教評會)。

第二條 中心系級教評會之職掌如下：

一、 初審本中心專、兼任教師、專案教師及研究人員之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定、著作抄襲等事項。

二、 初審本中心教師休假、借調、進修與研究事宜。

三、 初審本中心客座、榮譽教授及講座之設置與聘任事宜。

四、 初審有關教學績優教師特殊獎助事項之推薦。

五、 初審其他有關教師資格、評鑑事項。

六、 初審其他依法令規定之事項。

第三條 中心院級教評會之職掌如下：

一、 複審本中心專、兼任教師、專案教師及研究人員之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定、著作抄襲等事項。

二、 複審本中心教師休假、借調、進修與研究事宜。

三、 複審本中心客座、榮譽教授及講座之設置與聘任事宜。

四、 複審有關教學績優教師特殊獎助事項之推薦。

五、 複審其他有關教師資格、評鑑事項。

六、 複審其他依法令規定之事項。

第四條 中心系級教評會置委員若干人，其委員產生之方式如下：

當然委員:通識教育中心主任、語文教學研究中心主任及國文科召集人擔任當然委員。

推選委員：由中心所有專任教師(不含專案教師)**推選三名委員**組成。審查教師升等事宜時,應由申請升等教師擬升等職級以上之委員組成升等審

查委員會。若委員人數不足五人時，得加聘中心外教師，並簽陳校長核定。

第五條 中心院級教評會之委員由教授**七至十三人**組成，其委員產生之方式如下：

一、 當然委員：中心主任為當然委員。

二、 推選委員：由各院推選專任教授一人，本中心推選專任教授二人為委員；若無專任教授人選時，得自行推選助理教授以上之專任教師為代表。

前項本會委員之組成因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半。

審查教師升等事宜時，必要時得加聘相關領域之教授一至二人。

教師於該學年度將借調、休假、出國、**請假**或**留職停薪**三個月以上時，不得被選為推選委員，當選為推選委員後借調、休假、出國、**請假**或**留職停薪**三個月以上者，即喪失資格，並**由原推選單位**補選遞補之。

當然委員因公差假，不克參加會議，有書面證明，得請職務代理人出席，並以具同級或以上教師資格等級代理。

第六條 中心院級教評會委員之任期，當然委員以其在職之期間為任期；推選委員任期一年，連選得連任。

第七條 **系級教評會由當然委員推派一人擔任召集人。院級教評會由中心主任擔任召集人**。中心系級與院級教評會每學期至少開會一次，**必要時得召集臨時會議**。開會時**委員應親自出席會議，且**應有委員三分之二以上之出席，始得審議，經出席委員過半數同意**方**得決議。但審議**暫時予以停聘、終局停聘、解聘、不續聘及復聘之出席及決議門檻應依教師法相關規定辦理；資遣原因認定、經依規定程序確認著作抄襲後之懲處及其他懲處等事項，須有委員三分之二以上出席，始得審議，經出席委員三分之二以上同意方得決議。**

第八條 中心系級與院級教評會委員審議或討論與其自身利益有關之事項及審查其本人或配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親事項時應行迴避。**決議時**迴避委員不計入**該議案之**出席人數。

第九條 本會開會時如有必要，得邀請有關人員列席報告或說明。

第十條 本中心教師暨研究人員聘任及升等評審辦法另訂之。

第十一條本辦法經中心業務會議通過，送請本校教師評審委員會核備後施行。

附錄2-48 通識教育中心教師升等著作外審作業要點

112 年 11 月 1 日 112 學年度第 4 次系級教師評審委員會通過
112 年 11 月 2 日 112 學年度第 3 次院級教師評審委員會通過
112 年 12 月 7 日 112 學年度第 3 次校級教師評審委員會核定

一、 國立暨南國際大學通識教育中心（以下簡稱本中心）教師升等著作外審作業要點（以下簡稱本要點）依據本校教師聘任及升等評審辦法第十七條及本中心教師聘任及升等評審辦法第十二條訂定之。

二、 本中心教師應依本校規定期程，將申請升等教師之研究、教學、輔導及服務送中心系級教師評審委員會初審，通過後再提送中心院級教師評審委員會（以下簡稱院級教評會）辦理著作外審並進行複審程序。

三、 院級教評會辦理著作外審時，由本中心提供校外相關領域學者專家至少十人之送審參考名單，並由院級教評會討論後決定外審委員排序。

四、 申請升等教師得以書面提出外審建議迴避名單，並以不超過三名為限。

五、 審查委員之遴選，應符合下列原則：

（一）審查委員之遴選，應配合申請人之學術專長，如申請人送審著作跨不同學術專長領域，則以代表著作之專長領域為主要考量依據。

（二）審查委員以具有教育部審定之教授資格者為原則。若無適當之教授人選，對於送審副教授以下資格案，可以具有教育部審定之副教授資格者擔任之，但不得審查升等教授案。

（三）以技術報告、作品、成就證明送審者，審查委員應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。

（四）以教學實踐研究領域專門著作或技術報告送審者，審查委員應遴選兼具教學績優者擔任。

（五）必要時，亦得遴選未具教育部審定之教授資格，但其成就具備公認相當教授水準者擔任之，包括教授級專業技術人員及學術研究機構或與產業相關之研究機構相當教授級之研究員。

六、審查委員之遴選為顧及公平性及平衡性，外審委員與送審人有下列關係之一者，應主動告知並自行迴避：

（一）現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係者。

（二）配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係者。

（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。

附錄2-48 通識教育中心教師升等著作外審作業要點

（六）同一案件之審查委員不應由同一學校或機構之人員擔任。

七、 每次著作外審應送請六位外審委員審查。審查期限以二十天為原則。但遇特殊情況，得酌予延長。

八、 本要點未盡事宜，依本校教師聘任及升等評審辦法及其他相關法令之規定辦理。

九、 本辦法經中心系級及院級教評會議通過，依程序送校教評會核定後實施。

附錄2-49 學生修讀雙主修辦法

中華民國 85 年 9 月 4 日 85 學年度第一次教務會議通過
中華民國 86 年 1 月 16 日 85 學年度第二次教務會議修正通過
中華民國 86 年 2 月 19 日教育部台(86)高二字第 86014478 號函核備
中華民國 87 年 9 月 29 日 87 學年度第二次教務會議修正通過
中華民國 87 年 11 月 2 日教育部台(87)高二字第 87122675 號函核備
中華民國 90 年 11 月 22 日 90 學年度第二次教務會議修正通過
中華民國 91 年 1 月 29 日教育部台(91)高二字第 91014318 號函核復
中華民國 91 年 3 月 21 日 90 學年度第三次教務會議修正通過
中華民國 91 年 5 月 6 日教育部台(91)高二字第 91062749 號函核備
中華民國 95 年 1 月 4 日 94 學年度第 4 次教務會議修正通過第 3、10 條
中華民國 95 年 9 月 25 日教育部台高(二)字第 0950138344 號函第 1、3、10、11 條修正條文同意備查
中華民國 102 年 5 月 8 日 101 學年度第 6 次教務會議修正通過
中華民國 102 年 7 月 16 日教育部臺教高(二)字第 1020105992 號函同意備查第 1、2、4 至 12 條修正條文
中華民國 102 年 10 月 16 日 102 學年度第 2 次教務會議修正通過第 3、6 條
中華民國 111 年 6 月 8 日 110 學年度第 6 次教務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 27 日教育部臺教高(二)字第 1110059835 號函同意備查第 2 至 6 條、8 至 10 條修正條文

第 一 條　本辦法依據本校學則第四十三條規定訂定之。

第 二 條　學士班學生自一年級第二學期起至最高修業年級第一學期止（不含延長修業期限），得申請修讀其他學系（學士學位學程）為雙主修，修讀雙主修以一學系（學士學位學程）為限。

研究生學生自入學第二學期起至第四學期止，經指導教授同意，得申請加修本校其他同級同學制之學系(所、學位學程)為雙主修，並以一學系(所、學位學程)為限。產業碩士專班學生不適用。

學士班學生可申請跨校修讀雙主修，應依本校與他校交流合作相關規定辦理。

第 三 條　學生申請修讀雙主修，應於每學期開始上課後二星期內，填具申請書並附歷年成績單，經主修學系（所、學位學程）及加修學系（所、學位學程）主管同意後，送教務處核定。

第 四 條　修讀雙主修學生，除應修滿主修學系（所、學位學程）規定畢業科目及學分外，並應修畢加修學系（所、學位學程）規定之雙主修科目及學分，二者科目學分不得重複列計**，且符合加修系(所、學位學程)雙主修畢業條件，始可取得雙主修畢業資格**。

學士班學生修讀雙主修應修之科目學分數不得少於四十學分，**研究生學生修讀雙主修應修之科目學分數不低於現行規定畢業學分數二分之一，**各學系（所、學位學程）應將雙主修科目學分表送本校課程委員

會審議通過後實施。

研究生學生修讀雙主修，除應符合前項規定外，並須滿足本校「研究生學位考試辦法」之相關規範，且完成本系(所、學位學程)與加修學系(所、學位學程)各一篇不同題目內涵之學位論文，及分別通過學位考試，始可取得雙主修畢業資格。

研究生學生修讀雙主修應先完成並通過本系(所、學位學程)之學位論文口試後，始得完成加修系(所、學位學程)之學位論文口試。

第 五 條　學生修讀雙主修之科目中，如有與主修學系（所、學位學程）科目相關者，得於獲准修讀雙主修後，申請學分抵免，並由加修學系（所、學位學程）認定之。

依前項規定抵免後，修讀雙主修科目學分不足者，應由加修學系（所、學位學程）指定其另修科目學分補足之。

第 六 條　修讀雙主修學生修業期限屆滿（含已延長修業期限者），已符合主修學系（所、學位學程）規定畢業資格，但未修畢加修學系（所、學位學程）規定之雙主修科目學分者，依下列方式之一辦理：

一、放棄修讀雙主修資格如期畢業。但不得要求發給曾經修讀雙主修之任何證明，畢業離校後，亦不得要求返校補修其未修足之雙主修科目學分。

二、再延長修業期限一學期或一學年，繼續修讀雙主修科目學分。經再延長修業期限仍未能修畢加修學系（所、學位學程）規定之雙主修科目學分者，即予取消其修讀雙主修資格。

修讀雙主修學生修業期限屆滿（含已延長修業期限者），仍未符合主修學系（所、學位學程）規定畢業資格者，應依本校學則規定予以退學，且不論是否已修畢加修學系（所、學位學程）規定之雙主修科目學分，其修讀雙主修資格均自動取消，不得要求發給曾經修讀雙主修之任何證明。

因放棄修讀雙主修資格或修業期限屆滿（含已延長及再延長修業期限者）而未修畢加修學系（所、學位學程）規定之雙主修科目學分學生，其所修讀雙主修科目學分，已達加修學系（所、學位學程）輔系規定科目學分者，可取得該學系（所、學位學程）輔系資格；如未達輔系資格但與主修學系（所、學位學程）相關者，經主修學系（所、學位學程）認定後，得視同主修學系（所、學位學程）之選修科目，其學分數並得

附錄2-49 學生修讀雙主修辦法

計入主修學系（所、學位學程）之畢業學分數。

第 七 條　修讀雙主修學生，於規定修業期限內所修習之雙主修科目須另行開班者，應依其學分數另行繳交學分費。

第 八 條　修讀雙主修學生，每學期所修主修學系（所、學位學程）科目學分成績，與加修學系（所、學位學程）之雙主修科目學分成績應全部納入學期學業成績計算。其成績考查，依本校學則相關規定辦理。

第 九 條　修讀雙主修學生，修畢雙主修規定科目學分，成績及格者，應於其學籍資料、歷年成績表、學位證書、學位證明書及畢業名冊中登載加修學系及其學位名稱等相關事項。

第 十 條　各學系（所、學位學程）如需另訂雙主修修讀規定，應提系務（所、學位學程）會議及院務會議審議通過，並送請教務會議備查後實施。

第十一條　本辦法如有未盡事宜，依本校學則及相關法令規定辦理。。

第十二條　本辦法經教務會議通過後公告實施，並報請教育部備查。

附錄2-50 學生修讀輔系辦法

中華民國 85 年 9 月 4 日 85 學年度第一次教務會議通過
中華民國 86 年 1 月 16 日 85 學年度第二次教務會議修正通過
中華民國 86 年 2 月 17 日教育部台(86)高二字第 86014469 號函核備
中華民國 87 年 9 月 29 日 87 學年度第二次教務會議通過
中華民國 87 年 11 月 2 日教育部台(87)高二字第 87122675 號函核備
中華民國 90 年 11 月 22 日 90 學年度第二次教務會議修正通過
中華民國 91 年 1 月 29 日教育部台(91)高二字第 91014318 號函核復
中華民國 91 年 3 月 21 日 90 學年度第三次教務會議修正通過
中華民國 91 年 5 月 6 日教育部台(91)高二字第 91062749 號函核備
中華民國 95 年 1 月 4 日 94 學年度第 4 次教務會議修正通過第 2、10 條
中華民國 95 年 9 月 25 日教育部台高(二)字第 0950138344 號函第 1、2、3、10、11 條修正條文同意備查
中華民國 102 年 5 月 8 日 101 學年度第 6 次教務會議修正通過
中華民國 102 年 7 月 24 日教育部臺教高(二)字第 1020105991 號函備查
中華民國 109 年 3 月 25 日 108 學年度第 4 次教務會議修正通過
中華民國 109 年 7 月 28 日教育部臺教高(二)字第 1090099469 號函備查

第 一 條　本辦法依據本校學則第四十三條規定訂定之。

第 二 條　本校各學系(學位學程)學士班學生得修讀本校其他學系(學位學程)或他校學士班之輔系。

本校各系所(學位學程)碩、博士班學生得修讀本校其他系所(學位學程)同級或下一級之輔系。

第 三 條　本校學士班學生自一年級第二學期起至最高修業年級第一學期止（不含延長修業期限），得申請修讀其他學系（學士學位學程）為輔系。

本校碩、博士班學生自一年級第二學期起，得申請修讀其他系所（學位學程）為輔系。

修讀輔系以二學系（所、學位學程）為限。

學生申請修讀輔系，應於每學期開始上課後二星期內，填具申請書並附歷年成績單，經主修學系（所、學位學程）及輔系學系（所、學位學程）主管同意後，送教務處核備。

第 四 條　修讀輔系學生，除應修滿主修學系（**所、學位學程**）規定畢業科目及學分外，並應修畢輔系學系（**所、學位學程**）規定之輔系科目及學分，且二者科目學分不得重複列計。

學士班輔系應修之科目學分數不得少於二十學分，**碩、博士班輔系應修之科目學分數不得少於九學分。**各學系（**所、學位學程**）應將輔系科目學分表送本校課程委員會審議通過後實施。

第 五 條　學生修讀輔系之科目中，如有與主修學系（**所、學位學程**）科目相

附錄2-50 學生修讀輔系辦法

關者，得於獲准修讀輔系後，申請學分抵免，並由該輔系學系（**所、學位學程**）認定之。

依前項規定抵免後，修讀輔系科目學分不足規定者，應由輔系學系（**所、學位學程**）指定其另修科目學分補足之。

第 六 條　修讀輔系學生，於規定修業期限內所修習之輔系科目須另行開班者，應依其學分數另行繳交學分費。

第 七 條　修讀**同級**輔系學生，每學期所修輔系科目學分成績，納入學期學業成績計算。

修讀下一級輔系學生，所修輔系科目學分成績，均不列入學期及畢業學業成績計算。

其成績考查依本校學則相關規定辦理。

第 八 條　修讀輔系學生，修畢輔系規定之科目學分，成績及格者，其學籍資料、畢業生名冊、歷年成績表、學位證書及學位證明書均應加註輔系**所屬校、學系（所、學位學程）**名稱**，不另授予學位**。

第 九 條　修讀輔系學生修業期限屆滿（含已延長修業期限者），已修滿主修學系（**所、學位學程**）規定畢業科目學分，但未修畢輔系規定之科目學分者，可放棄修讀輔系資格如期畢業，惟不得要求發給曾經修讀輔系之任何證明，畢業離校後，亦不得要求返校補修其未修足之輔系科目學分。

因放棄修讀輔系資格或修業期限屆滿（含已延長修業期限者）而未修畢輔系規定之科目學分學生，其所修讀**同級**輔系科目與主修學系（所、學位學程）相關者，經主修學系（**所、學位學程**）認定後，得視同主修學系（**所、學位學程**）之選修科目，其學分數並得計入主修學系（**所、學位學程**）之畢業學分數。

第 十 條　修讀輔系學生，至遲應於本校學則規定得延長之修業期限內，修畢輔系規定之科目學分，期滿不得申請再延長。

碩、博士班學生不得因修習輔系而延長修業年限。

第 十一 條　各學系（**所、學位學程**）如需另訂輔系修讀規定，應提系、所務（學位學程）會議及院務會議審議通過，並送請教務會議備查後實施。

第 十二 條　本辦法如有未盡事宜，依本校學則及相關法令規定辦理。

第 十三 條　本辦法經教務會議通過後公告實施，並報請教育部備查。

附錄2-51 國立暨南國際大學學則

中華民國 85 年 5 月 2 日本校第二次校務會議通過
中華民國 85 年 6 月 7 日教育部台 85 高二字第 85510970 號函核復
中華民國 85 年 12 月 13 日本校 85 學年度第一次校務會議修正通過
中華民國 85 年 12 月 28 日教育部台 85 高二字第 85115669 號函核備
中華民國 87 年 5 月 1 日本校 86 學年度第二次校務會議通過修正第 26、32、41 及 42 條
中華民國 87 年 12 月 4 日本校 87 學年度第一次校務會議通過修正第 1、2、3、4、5、6、7、8、10、12 、13、14、15、16、19、20、21、23、24、25、26、29、30、32、37、38、39、40、44、48、49、51、53、55、56、57、60、61、62、63 及 64 條
中華民國 88 年 1 月 26 日教育部台（88）高二字第 88006925 號函核復
中華民國 88 年 5 月 7 日本校 87 學年度第二次校務會議通過修正第 55 條
中華民國 88 年 5 月 27 日教育部台（88）高二字第 88058580 號函核備
中華民國 90 年 6 月 14 日本校 89 學年度第二次校務會議通過修正第 14、15、16、19、23、24、25、27、29、38、49、54、55 條
中華民國 90 年 7 月 20 日教育部台（90）高二字第 90101389 號函核備
中華民國 90 年 12 月 26 日本校 90 學年度第一次校務會議通過修正第 16、21、31、32、38、50、55 條
中華民國 91 年 1 月 11 日教育部台（91）高二字第 91004429 號函核備
中華民國 93 年 6 月 9 日本校 92 學年度第三次校務會議修正通過第 21、27、35、36、44、49 條
中華民國 93 年 8 月 20 日教育部台高(二)字第 0930110155 號函核備第 21、27、35、36、49 條
中華民國 94 年 6 月 8 日本校 93 學年度第三次校務會議修正通過第 6、10、25、26、44、54 條
中華民國 94 年 8 月 3 日教育部台高(二)字第 0940103819 號函核備第 6、10、25、43、44、53、54 條
中華民國 95 年 6 月 15 日 94 學年度第 8 次教務會議及 95 年 6 月 20 日 94 學年度第 5 次校務會議修正通過第 7、11、15、16、20、21、26、33、38、41、42、44、58、61、64 條
中華民國 95 年 9 月 25 日教育部台高(二)字第 0950138344 號函第 7、11、15、16、20、21、26、33、38、41、42、44、58、61、64 條修正條文同意備查
中華民國 95 年 12 月 6 日 95 學年度第 4 次教務會議及 95 年 12 月 27 日 95 學年度第 1 次校務會議修正通過第 31、58 條
中華民國 96 年 1 月 29 日教育部台高(二)字第 0960008625 號函同意備查
中華民國 96 年 11 月 22 日 96 學年度第 3 次教務會議及 96 年 12 月 26 日 96 學年度第 2 次校務會議修正通過第 5、32、38、54 條
中華民國 97 年 1 月 14 日教育部台高(二)字第 0970002791 號函同意備查
中華民國 97 年 6 月 11 日 96 學年度第 8 次教務會議及 97 年 6 月 18 日 96 學年度第 5 次校務會議修正通過第 3、4、5、6、7、8、10、11、12、15、16、17、18、20、26、27、28、37、38、39、40、41、42、44、45、46、49、50、54、57、58、62 條並增列第 7 條之 1、第 43 條之 1
中華民國 97 年 7 月 9 日教育部台高(二)字第 0970133159 號函同意備查
中華民國 99 年 1 月 6 日 98 學年度第 4 次教務會議及 99 年 1 月 13 日 98 學年度第 3 次校務會議修正通過第 10、45、64 條並增列第 57 條之 1
中華民國 99 年 1 月 28 日教育部台高(二)字第 0990012823 號函同意備查
中華民國 99 年 10 月 27 日 99 學年度第 2 次教務會議及 99 年 12 月 29 日 99 學年度第 2 次校務會議修正通過第 6、10、16、20、21、26、37、38、43、48、49 及 53 條
中華民國 100 年 1 月 13 日教育部臺高(二)字第 1000011771 號函同意備查
中華民國 100 年 6 月 14 日 99 學年度第 5 次教務會議及 100 年 6 月 22 日 99 學年度第 3 次校務會議修正通過第 6、15、20 及 54 條
中華民國 100 年 7 月 8 日教育部臺高(二)字第 1000113912 號函同意備查
中華民國 101 年 8 月 22 日 101 學年度第 1 次教務會議及 101 年 9 月 26 日 101 學年度第 1 次校務會議修正通過第 2、13、23、28、52、54、55、56、57、57 之 1、58、61 條及第九章章名
中華民國 101 年 10 月 12 日教育部臺高(二)字第 1010191538 號函同意備查
中華民國 102 年 5 月 8 日 101 學年度第 6 次教務會議及 102 年 6 月 26 日 101 學年度第 3 次校務會議修正通過第 12、21、37、41、42、44 及 54 條
中華民國 102 年 7 月 18 日教育部臺教高(二)字第 1020104815 號函同意備查第 12、21、37、41、42 及 54 條
中華民國 102 年 10 月 16 日 102 學年度第 2 次教務會議修正通過第 44 條、中華民國 102 年 11 月 27 日 102 學年度第 3 次教務會議修正通過第 20 條、103 年 1 月 8 日 102 學年度第 1 次校務會議修正通過第 20 條及 44 條
中華民國 103 年 2 月 11 日教育部臺教高(二)字第 1030014676 號函同意備查第 20 及 44 條
中華民國 103 年 6 月 4 日 102 學年度第 7 次教務會議及 103 年 6 月 18 日 102 學年度第 3 次校務會議修正通過第 16 條
中華民國 103 年 7 月 11 日教育部臺教高(二)字第 1030097193 號函同意備查第 16 條
中華民國 103 年 11 月 26 日 103 學年度第 3 次教務會議及 104 年 1 月 7 日 103 學年度第 1 次校務會議通過增列第 5 條之 1 及修正第 16 條
中華民國 104 年 1 月 26 日教育部臺教高(二)字第 1040008926 號函同意備查第 5 條之 1 及第 16 條
中華民國 104 年 12 月 2 日 104 學年度第 3 次教務會議及 105 年 1 月 6 日 104 學年度第 2 次校務會議通過修正第 2、32、48、63、64、65 條
中華民國 105 年 1 月 27 日教育部臺教高(二)字第 1050009770 號函同意備查第 2、32、63、64 及 65 條
中華民國 105 年 12 月 7 日 105 學年度第 2 次教務會議及 105 年 12 月 28 日 105 學年度第 2 次校務會議通過修正第 20、38 條
中華民國 106 年 2 月 3 日教育部臺教高(二)字第 1060009171 號函同意備查第 20 條
中華民國 106 年 4 月 26 日 105 學年度第 6 次教務會議及 106 年 5 月 17 日 105 學年度第 3 次校務會議通過修正第 6、38、60 條
中華民國 106 年 6 月 14 日 105 學年度第 7 次教務會議及 106 年 6 月 21 日 105 學年度第 4 次校務會議通過修正第 10、44、45 條
中華民國 106 年 8 月 5 日教育部臺教高(二)字第 1060105491 號函同意備查第 6、10、38、44、45 及 60 條

附錄2-51 國立暨南國際大學學則

中華民國 107 年 12 月 18 日 107 學年度第 3 次教務會議及 107 年 12 月 25 日 107 學年度第 1 次校務會議通過修正第 7 之一、15、25、41、43 及 61 條
中華民國 108 年 3 月 4 日教育部臺教高(二)字第 1080017985 號函同意備查第 15、41、43 及 61 條
中華民國 108 年 5 月 8 日 107 學年度第 6 次教務會議及 108 年 5 月 29 日 107 學年度第 3 次校務會議通過修正第 25、27 及 40 條
中華民國 108 年 7 月 11 日教育部臺教高(二)字第 1080100603 號函同意備查第 27 及 40 條
中華民國 108 年 9 月 9 日教育部臺教高(二)字第 1080106783 號函同意備查第 25 條
中華民國 110 年 3 月 24 日 109 學年度第 4 次教務會議、中華民國 110 年 5 月 5 日 109 學年度第 5 次教務會議及 110 年 6 月 16 日 109 學年度第 3 次校務會議通過修正第 10、20、32、36、57 及 61 條
中華民國 110 年 7 月 27 日教育部臺教高(二)字第 1100091797 號函同意備查第 10、20、32、36 條
中華民國 110 年 7 月 14 日 109 學年度第 7 次教務會議、中華民國 110 年 7 月 26 日 109 學年度第 4 次校務會議通過修正第 58 條
中華民國 110 年 12 月 1 日 110 學年度第 2 次教務會議、中華民國 110 年 12 月 22 日 110 學年度第 2 次校務會議通過修正第 57 及 61 條
中華民國 111 年 2 月 18 日教育部臺教高(二)字第 1110007226 號函同意備查第 57 及 61 條
中華民國 111 年 3 月 22 日教育部臺教高(二)字第 1110022567 號函同意備查第 58 條
中華民國 111 年 5 月 4 日 110 學年度第 5 次教務會議、中華民國 111 年 5 月 24 日 110 學年度第 5 次校務會議通過修正第 3、12、15、41、42、43 之一、54 及 58 條
中華民國 111 年 6 月 15 日教育部臺教高(二)字第 1110056555 號函同意備查第 3、12、15、41、42、43 之一、54 及 58 條
中華民國 111 年 11 月 23 日 111 學年度第 2 次教務會議、中華民國 111 年 11 月 30 日 111 學年度第 1 次校務會議通過修正第 16、21、25、38、40 及 43 條
中華民國 112 年 2 月 17 日教育部臺教高(二)字第 1120007783 號函同意備查第 6、16、21、25、26、38、40 及 43 條
中華民國 112 年 3 月 15 日 111 學年度第 4 次教務會議、中華民國 112 年 4 月 20 日 111 學年度第 3 次校務會議通過修正第 38、42 及 44 條
中華民國 112 年 6 月 8 日教育部臺教高(二)字第 1120050230 號函同意備查第 38、42 及 44 條
中華民國 112 年 7 月 21 日 111 學年度第 8 次教務會議、112 年 11 月 22 日 112 學年度第 2 次教務會議通過修正第 15、25、45 及 54 條
中華民國 113 年 2 月 5 日教育部臺教高(二)字第 1130005824 號函同意備查第 15、25、45 及 54 條

第 一 章 總則

第 一 條　本學則依據大學法及其施行細則暨學位授予法及其施行細則訂定之。

第 二 條　本校學生入學、轉學、保留入學資格、繳費、註冊、選課、校際選課、出國期間有關學籍處理及其他有關事項、暑期修課、學分、成績、請假、缺（曠）課及曠（扣）考、轉系、輔系、雙主修、休學、定期停學、復學、退學、研究生學位考試、修業期限、畢業與授予學位等事宜，悉依本學則辦理。

第 二 章 入學、轉學及保留入學資格

第 三 條　凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校修讀學士學位。

第 四 條　凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位，或具有同等學力，經本校碩士班公開招生錄取者，得入本校修讀碩士學位。

本校碩士班除招收一般研究生外，得招收在職進修研究生。在職進修研究生應具備之資格，由各系（所、學位學程）訂定之。

第 五 條　凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業得有碩士學位，或具有同等學力，經本校博士班公開招生錄取者，得入本校修讀博士學位。

本校博士班除招收一般研究生外，得招收在職進修研究生。在職

進修研究生應具備之條件，由各系（所、學位學程）訂定之。

本校學士班應屆畢業生及碩士班研究生成績優異符合規定條件者，得申請逕修讀博士學位，其作業規定另訂之，經教務會議通過並報請校長核定後實施。

第五條之一　經本校碩（博）士班甄試錄取新生，如符合招生簡章錄取系所班組規定，並於報到時已取得學（碩）士班學位證書，或可於擬提前入學學期開始上課日之前取得學（碩）士班學位證書者，得於報到時申請提前一學期入學。

依前項規定獲准提前入學之碩、博士班新生，其適用之各項修業規定，仍與其編定學號之同學年度入學新生相同。

第　六　條　本校得接受具有規定入學資格之僑生、港澳學生、大陸地區學生及外國學生入學。

僑生入學，依據海外聯合招生委員會或「僑生回國就學及輔導辦法」之規定辦理。

港澳學生入學，依據海外聯合招生委員會或「香港澳門居民來臺就學辦法」之規定辦理。

大陸地區學生入學，依「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」及教育部有關法令辦理。

與教育部認可名冊內所列之大陸地區高等學校或機構，經由學術合作，提供大陸地區學生同時修讀學位之班次，應另定雙聯學制實施辦法，經教務會議通過後公告實施。

前項雙聯學制實施辦法內容應包括合作學校或機構、修業期限、學分採計或抵免、學位授予等與學生學籍有關事項。

本校外國學生入學辦法另訂之，經教務會議通過並報請教育部核定後實施。

第　七　條　本校各學系學士班（學士學位學程）遇有缺額時，除一年級及應屆畢業年級外，得辦理轉學考試，招收轉學生。

前項缺額，不含保留入學資格或休學所造成之缺額；且招收轉學生後之學生總數，不得超過原核定及分發新生總數。

凡在大學修滿一學年以上肄業，或大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務，或專科學校、專修科畢業，或具專科畢業同等學力，或空中大學修滿規定學分肄業，參加本校轉學考試錄取者，得轉入本校學士班（學士學位學程）相當年級，修讀學士學位。

第七條之一　學生於肄業期間，取得本校其他系（所、學位學程）或國內其他大學校院入學資格者，得經所屬系（所、學位學程）及後取得入學資格之系（所、學位學程）同意，同時在所屬系（所、學位學程）及後取得入學資格之系（所、學位學程）註冊入學。

本校各系（所、學位學程）於審核學生前項之申請時，除有與所屬系（所、學位學程）之修習明顯之衝突，得敘明理由，經系（所）務（學位學程）會議之決議否決外，應予同意。

附錄2-51 國立暨南國際大學學則

第　八　條　　本校各項招生作業於每學年始業前舉行，其招生辦法依據大學法第二十四條另訂之，經教務會議通過並報請教育部核定後實施。

本校各項招生作業之試卷或評分資料等，應自公告錄取名單後妥為保存一年。

第　九　條　　凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期辦理報到及入學手續，其因病或特殊事故，檢同有關文件（疾病證明以公立醫院或教學醫院所出具者為限），事先提出申請經核准者，得延期辦理；未申請延期或延期期滿未辦理報到及入學手續者，除報准保留入學資格之新生外，即取消其入學資格。

第　十　條　　新生因應徵召服兵役、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女、參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」、重大疾病或其他特殊事故不能依限入學者，得於該學期開始上課日之前檢具申請書及相關證明文件申請保留入學資格，經核准者毋須繳納任何費用。

保留入學資格年限，除應徵召服兵役者依其法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者以三學年為限及懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者依其實際需要外，均為一學年。惟志願役軍、士官自任官服役未滿二年者，得申請保留本校碩士班入學資格至任官服役滿二年止之學期。

申請保留入學資格以一次為限。經核准保留入學資格者，應於保留入學資格年限屆滿之次學年度，依該學年度新生之入學規定重新入學，未依規定重新入學者，即取消其入學資格。

轉學生及各類保送生不得申請保留入學資格。

第 十一 條　　學生參加入學考試有違反試場秩序及考試公平性等情事，情節重大經學校查證屬實或判刑確定者，或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即開除學籍，其於校內之各項學歷資格（含學分、學籍）均不採認，且不發給任何學歷證明文件；其在本校畢業後始發覺者，繳銷其學位證書，並公告註銷其畢業資格。

第 十二 條　　學生學籍資料應永久保存。

前項之學籍資料包含學生之學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號或居留證號碼、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、學位學程）組班、休學、復學、轉系（所、學位學程）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）、家長或監護人之姓名、通訊地址等。

學生之姓名及出生年月日，以身分證或居留證所載者為準，入學資格證明文件所載資料與之不符者，應由學生向該證明文件之發證學校或機關辦理更正。

學生之姓名、性別、出生年月日、戶籍地址及身分證統一編號或居留證號碼如有更改，應檢具身分證或戶籍謄本或居留證正本及其影本，至教務處辦理學籍資料變更。

畢業生學籍資料變更，除依前項規定辦理外，如須變更學位證書資料者，於學位證書上加註之。

第 三 章 繳費、註冊及選課

第 十三 條 本校採學年學期制。每年八月一日為學年之始，翌年七月三十一日為學年之終。一學年分為二學期，第一學期自八月一日至翌年一月三十一日、第二學期為二月一日至七月三十一日。學生每學期應完成註冊手續，始具當學期在學學生身分。

學生每學期應於規定期限內繳納各項費用，未依規定繳納者，以未完成註冊手續論。

新生（轉學生）入學時，應於規定期限內繳交本校規定之相關文件，未依規定繳交者，以未完成註冊手續論。

具役男或後備軍人身分之新生、轉學生或復學生，入（復）學時應申請緩徵及儘後召集等事宜，依學生事務處相關規定辦理。

第 十四 條 學生因特殊事故無法於規定期限內繳納各項費用或繳交規定之文件者，應於事前檢具報告及證明文件經相關單位核准後，延期繳納（交）；未經核准延期繳納（交）或經核准延期繳納（交）逾期仍未繳納（交），除報准休學者外，均以未完成註冊手續論。

學雜費延期繳納最長以開始上課後二星期為限。

第 十五 條 學士班學生每學期修習學分，第一至第三學年不得少於十二學分，並不得多於二十五學分，學生若因情況特殊，經系（學位學程）主任核可者，得於當學期加選或減選一至二科，第四學年至少應選修一個科目。

94年以後出生學士班學生就學期間申請服役彈性修業者(以下簡稱就學役男)擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經教務處核可後，得不受此限。

違反第一項之規定者，應於限期內辦理休學與離校手續，逾期未辦理或其休學期限已屆滿者，以未選課論。

對於中文能力不足之學士班僑生及外國學生，經系（學位學程）主任核可者，得於入學後第一學期或第一學年僅修讀華語先修課程、體育或其他經系（學位學程）主任指定之科目，不受第一項有關第一學年修習學分之限制。

研究生學生每學期修習學分限制，由各系(所、學位學程)於其學生修業規則中訂定之。

第 十六 條 學生選課依本校當學期學生選課須知辦理。選課須知經教務會議通過後實施。

學生選課應按年循序就該系(所、學位學程)規定科目表修習。但經各該系(所、學位學程)同意者，不在此限。

選修非本系(所、學位學程)或較高年級科目，須經任課教師同意。

選修國內外其他大學校院課程，應經雙方學校之同意，其辦法另定之，經教務會議通過後公告實施。

本校運動績優傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程，其要點另訂之，經教務會議通過後公告實施。

學生在校修業滿一學年，經就讀系（所、學位學程）主管同意後，得申請至與本校簽訂合作協議之國內其他大學校院進行一學期或一學年之交換學習。其作業辦法另定之，經教務會議通過後公告實施。

第 十七 條　同一上課時間不得修習二科以上之科目，違者各該科目均以零分計算。

除體育一科外，重覆修習已及格之科目，其學分成績不計，但因轉系（所、學位學程）確需重覆修習，經系（所、學位學程）主管認定者，不在此限。

第 十八 條　全學年科目，上學期未修習者，下學期不得修習。但內容無連續性之科目，經各該系（所、學位學程）主管認定者，不在此限。全學年科目上學期已修習及格，下學期因故未續修者，其上學期學分照計。

前一學期成績不及格之科目，經任課教師及系（所、學位學程）主管核准，得續修該科目次學期學分，成績及格者，其次學期學分照計。

第 十九 條　加、退選科目應於規定期間內辦理，否則不予受理。

加選科目而未完成加選手續者，視同未選課，其學分成績不計；退選科目而未完成退選手續者，以未退選論，其成績以零分計算。

第 四 章　學分及成績

第 二十 條　學士班各系、學位學程學生其畢業應修學分數為一百二十八學分，含括共同及通識教育課程，其課程架構另訂之。惟各系、學位學程得視其專門屬性酌予提高，經教務會議通過，並簽奉校長同意後始得實施。

前項課程架構，由本校課程委員會研議，經教務會議通過後實施。

國外五年制中學畢（結）業生，以同等學力就讀本校學士班者，除第一項規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業學分數至少十二學分。

碩士班研究生畢業應修學分數，不得少於二十四學分；博士班研究生畢業應修學分數，不得少於十八學分；逕修讀博士學位者，其畢業應修學分數不得少於三十學分（含博士班應修學分在內）。

前項畢業應修學分數均不含學位論文在內。

本條各項所列畢業應修學分數應由各系（所、學位學程）於其學生修業規則中訂定之。

第二十一條　學生在入（轉）學前已修習之科目與學分，得依本校學生抵免學分辦法申請抵免，抵免學分後，符合該辦法提高編級規定者，並得酌

予提高編級。

前項學分抵免之上限、審核標準及辦理期限於抵免學分辦法另定之，經教務會議通過後公告實施。

第二十二條　各科目每學期每週授課一小時計一學分；科目另設實習或實驗課者得不計學分；計學分之實習或實驗科目，每學分每週應授課一至三小時。

第二十三條　本校學生學期學業成績考查分下列各種：

一、平時成績：由任課教師隨時考查之。

二、期中考試：於每學期期中在規定時間內舉行之。

三、期末考試：於每學期期末在規定時間內舉行之。

第二十四條　學生學期學業成績由任課教師依前條規定評定之，以整數填入學業成績登記表後，依本校學生成績處理作業要點於期末考後二週內送交教務處註冊組登錄並永久保存。

本校學生學業成績處理作業要點另訂之，經教務會議通過並陳請校長核定後實施。

第二十五條　學生成績分學業、操行二種。

學業成績採用百分計分法，以一百分為滿分，學士班學生以六十分為及格；研究生以七十分為及格，不及格者不給學分。

研究生學位考試成績以七十分為及格；研究生修習學士班科目以七十分為及格；**研究生**修讀學士班科目或教育學程科目之學分及成績，均不列入學期及畢業成績計算。

自主學習課程之成績得不評定分數，改以評定「通過」或「不通過」方式處理。通過之課程僅列入畢業總學分計算，不列入學期及畢業成績計算。

本校學生自主學習作業要點另定之，經教務會議通過後公告實施。

第二十六條　學士班學生修習科目學期成績不及格未達受退學處分者，得參加暑期班修讀，如其成績及格者，給予同等學分。

暑期班修讀科目及成績記載，依本校暑期開班授課實施辦法辦理。

學生於肄業期間出國者，其有關學業及學籍之處理，依本校學生出國期間有關學業及學籍處理規定辦理。

學生於肄業期間跨國修讀雙學位者，須依本校與國外大學校院辦理跨國雙學位制實施辦法規定辦理，始得同時在國內、外修讀雙學位。

第二、三、四項之實施辦法及規定另定之，經教務會議通過後公告實施。

第二十七條　學生學業成績經評定送教務處註冊組後，不得撤回。其因登記或核算錯誤要求更正時，未涉及改變學生成績及格狀況者，由任課教師以書面敘明理由，經開設課程所屬之系（所、中心）務會議討論通過

，送請院長認可及教務長核定後，逕由教務處註冊組辦理更正。

前項更正如涉及改變學生成績及格狀況者，由任課教師以書面敘明理由，經開設課程所屬之系（所、中心）務會議討論通過，送請院長認可及教務長核定後，由教務處提請教務會議討論，經教務會議出席人數三分之二以上同意後始得更正；教務會議討論時，該任課教師應列席。

第一、二項成績更正案至遲應於次學期開始上課後一週內將相關文件送教務處辦理。

學生對個人學期學業成績如有疑義，應依本校學生學業成績處理作業要點辦理。

第二十八條　學生學業平均成績之計算方法如下：

一、學生修習科目學分數乘該科目成績為該科目成績積分。

二、學生學期修習學分數總和除該學期修習科目成績積分總和，為學期學業平均成績。

三、各學期（含暑修）修習學分數總和除各學期（含暑修）修習科目成績積分總和，為學業平均成績。

學士班畢業生之學業平均成績，為其畢業成績。

博、碩士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

前列各項成績之計算如有小數，均計算至第二位止，第三位以下四捨五入。

第二十九條　學生因病或特殊事故不能參加重要考試時，依本校學生重要考試請假及補考辦法辦理。

前項辦法經教務會議通過並報請校長核定後實施。

學生在校期間之各科目考試試卷，及各項原始評分資料由任課教師妥為保存一年，但本校學生學業成績處理作業要點另有規定者，從其規定；有舉行研究生資格考試之系所，其研究生資格考試卷應由系所保存至該生畢業或退學為止。

第 三十 條　學生學期學業成績不及格者，不得補考，必修科目應令重修。

第三十一條　（刪除）

第三十二條　學生學期學業成績連續二學期不及格科目之學分數，均達各該學期修習學分總數二分之一者，應予退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

僑生、大陸地區學生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績連續二學期不及格科目之學分數，均達各該學期修習學分總數三分之二者，應予退學。如兩學期間休學者，視同不連續。

身心障礙學生及該學期修習學分總數未達十學分之學生不適用前二項退學之規定。

體育、軍訓（護理）選修課程學分數，應併入前三項學分數內核計。

第三項有關身心障礙學生障礙事實之認定，應以身心障礙手冊之記載或各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會之鑑定為準，其生效日在退學事實發生前者，始得適用該項之規定。

第三十三條　學士班應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，辦理休學。註冊者至少應選修一個科目，違反者應於限期內辦理休學及離校手續，逾期未辦理或其休學期限已屆滿者，以未選課論。

第　五　章　請假、缺（曠）課及曠（扣）考

第三十四條　學生因故不能上課，依本校學生請假規則辦理，請假經核准者，為缺課；但因公請假者不在此限。

第三十五條　上課未經請假或請假未准而缺席者，為曠課；考試未經請假或請假未准而缺考者，為曠考。曠課一小時，以缺課三小時計；曠考者，其當次考試成績以零分計算，期末考試曠考者，該科目成績以零分計算。

第三十六條　任一科目請假（缺課）逾該科目全學期授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試。一學期內請假（缺課）逾全學期授課時數三分之一者，應令辦理休學，由學校通知限期辦理休學與離校手續，仍未辦理或其二年休學期限已屆滿者，則予退學。一學期內曠課逾全學期授課時數三分之一者，則應予退學。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假者，不適用前項之規定。

第　六　章　轉系、輔系及雙主修

第三十七條　學士班學生於第二學年開始前，得申請轉系；於第三學年開始以前申請者，得轉入性質相近學系（學士學位學程）三年級或性質不同學系（學士學位學程）二年級肄業；其因特殊原因於第四學年開始以前申請者，得轉入性質相近學系(輔系、學士學位學程)三年級肄業，其於更高年級申請者，依其已修科目與學分得轉入性質相近學系（輔系、學士學位學程）適當年級肄業。

轉系以二次為限，並須完成轉入學系（學士學位學程）規定之畢業條件，方可畢業。

同系（學士學位學程）轉組者，比照前二項規定辦理。

各學系（學士學位學程）二年級以上得接受轉系，各年級接受轉系學生之名額，以不超過該學系（學士學位學程）該年級原核定及分發新生名額之百分之二十為限。

第三十八條　轉系應於規定期間內向有關學系（學士學位學程）申請，未成年學生須另檢附家長或監護人同意書，並須經修讀學系（學士學位學程）及擬轉入學系（學士學位學程）同意後，交由教務處彙提本校轉系審查委員會審定之，並簽請校長核定公告。

在校修業未滿一學年、延長修業期限、休學及其他因各種入學方式之規定限制之學生均不得申請轉系。

轉系經公告者，不得申請變更或撤銷。

本校學生轉系辦法另定之，經教務會議通過後公告實施。

第三十九條　僑生或領有身心障礙手冊之視障、聽障、語言障礙及多重障礙學生申請轉系，依本校學生轉系規則辦理，如確因分發不合志趣或其他因素無法在原學系（學士學位學程）繼續肄業者，經輔導單位查實，並經有關學系（學士學位學程）主任同意，得從寬核准。

第 四十 條　本校研究生，修業滿一年以上、學業總平均成績及格，並符合各系（所、學位學程）自訂條件者，得依本校研究生轉系（所、學位學程）辦法及各系（所、學位學程）相關規定申請轉系（所、學位學程），但轉系（所、學位學程）以一次為限，並需完成轉入系（所、學位學程）規定之畢業條件，方可畢業。

本校研究生轉系（所、學位學程）辦法另定之，經教務會議通過後公告實施。

第四十一條　學士班學生自一年級第二學期起至最高修業年級第一學期止（不含延長修業期限），得申請修讀其他學系（學士學位學程）為輔系，修讀輔系以二學系（學士學位學程）為限。

修讀碩士學位或博士學位之學生，得修讀本校同級或向下一級輔系（系、所、學位學程），不另授予學位。

修讀輔系學生除應修滿本學系、所、學位學程規定畢業學分外，應修畢輔系系、所、學位學程規定之科目及學分數。

學士班學生可申請跨校修讀輔系，應依本校與他校交流合作相關規定辦理。

第四十二條　學士班學生自一年級第二學期起起至最高修業年級第一學期止（不含延長修業期限），得申請修讀其他學系（學士學位學程）為雙主修，修讀雙主修以一學系（學士學位學程）為限。

研究生學生自入學第二學期起至第四學期止，經指導教授同意，得申請修讀本校其他同級同學制之學系(所、學位學程)為雙主修，並以一學系(所、學位學程)為限。

修讀雙主修學生，除應修滿主修學系(所、學位學程)規定畢業科目及學分外，並應修畢加修學系(所、學位學程)規定之雙主修科目及學分，且符合加修系(所、學位學程)雙主修畢業條件，始可取得雙主修畢業資格。

修讀雙主修學士班學生，如已符合本校加修學系畢業條件並取得主修學系輔系資格者，得申請以加修學系畢業。

學士班學生可申請跨校修讀雙主修，應依本校與他校交流合作相關規定辦理。

第四十三條　本校學生修讀雙主修、輔系辦法另定之，經教務會議通過後公告實施。

第　七　章　休學、定期停學、復學及退學

第四十四條　學生申請休（退）學，應檢具申請書及相關證明文件，經系所（學位學程）主管同意及相關單位會簽，未成年學生須另經家長或監護人之同意，並經教務長核准後，始發給休學（修業）證明書。

學生休學得一次核准一學期、一學年或二學年，期間均自休學之學期起算，學期中不得復學。但參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學者得申請三學年。

於學期修業中申請當學期休學者，應於當學期期末考試開始日之前辦理。

休學除本學則另有規定外，累計以二學年為限，期滿因不可抗力因素需再申請休學者，得檢具相關證明文件專案簽請系所（學位學程）主管及院長同意，送教務處會辦，並經校長核准後再予延長，至多以二學年為限。

學生休學期間內已有之成績概不計算，但研究生之學位考試成績除外。

第四十五條　學生於休學期間應徵召服兵役者，須檢同徵集令影本，向學校申請延長休學期限，俟服役期滿，檢同退伍令申請復學。**就學役男於服役後復學（含中途驗退或停役情形），本校應對學生進行選課輔導，並提供課程銜接及學習輔導等協助。**

學生因服兵役、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學經核准者，其核准休學期間不計入前條規定之休學年限內。

第四十六條　學生休學期滿應於規定期限內，檢具休學證明書向教務處辦理復學手續。復學時仍應在原系（所、學位學程）原肄業之年級復學。

第四十七條　學生因故請假未參加期末考試而須於次學期申請休學者，應先參加補考始得提出休學之申請。

第四十八條　（刪除）

第四十九條　學生有下列情形之一，應予退學：

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、逾期未完成註冊手續或休學逾期未復學者。

三、操行成績不及格者。

四、修業期限屆滿，仍未符合畢業資格者。

五、未經所屬系（所、學位學程）同意，同時在本校其他系（所、學位學程）或其他大學校院註冊入學者。

六、博士班學生未依規定通過「博士學位候選人資格考核」或訂有資格考核規定之系（所、學位學程）碩士班學生未通過資格考核者。

七、研究生學位考試不及格，不合重考規定或雖合於重考規定，經重考仍不及格者。但符合第六十條第三項但書之規定者，不在此限。

八、註冊未選課者。但研究生已修完應修課程者不在此限。

九、依本學則其他條文或學則授權訂定之教務章則條文規定應予退學者。

十、依本校學生獎懲辦法勒令退學者。

十一、自動申請退學者。

第 五十 條　依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴辦法提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，且得申請繼續在校肄業。

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，應另為處分。

依第二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，各系（所、學位學程）及教務處應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第五十一條　開除學籍或因操行成績不及格經勒令退學者，不得再行入學。

第五十二條　學生在校修業一學期以上，已修得學分成績退學者，得於完成離校手續後向學校申請發給修業證明書。但有下列情形之一者，不得發給與修業有關之任何證明文件：

一、入學或轉學資格，經審查不合者。

二、開除學籍者。

第　八　章　研究生學位考試

第五十三條　本校研究生學位考試辦法另定之，經教務會議通過後公告實施，並報請教育部備查。

第　九　章　修業期限、畢業及授予學位

第五十四條　學士班採學年學分制，其修業期限以四年為原則，但得視學系（學士學位學程）性質延長一年至二年，並得視學系實際需要，另增加實習半年至二年。

轉學生之修業期限，轉入二年級者，不得少於三年；轉入三年級者，不得少於二年；大學畢（肄）業生轉入者得酌減之，但不得少於一年。

轉系學生之修業期限，適用轉入學系之規定。修業期限為四年之學系，自轉入年級起算，轉入二年級者，須再修業三年；轉入三年級者，須再修業二年。

學士班學生成績優異**及就學役男**，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分**(含實習課程)**者，得准提前畢業。

學士班學生未在規定修業期限修滿應修學分者，得延長一學期至二學年畢業，但身心障礙學生得延長至多四學年；因加修雙主修而未能於延長修業期限內修畢學分者，得再延長一學期或一學年；國外五年制中學畢（結）業生，以同等學力就讀本校學士班，因增加畢業學分數，未能於延長修業期限內修畢學分者，得再延長修業期限一學期或一學年。

學士班學生擬依前項規定延長修業期限者，至遲應於擬延長修業學期開始上課日以前，填具延長修業期限確認書送教務處註冊組備查。

第五十五條　前條所稱之成績優異者，須符合下列資格：

一、每學期學業成績平均八十分以上。

二、總平均成績名次在本系同班學生數前百分之十以內。

三、有實習年限者，已實習及格。

各學系如有較前項更嚴格之規定者，從其規定。

第五十六條　學士班學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，已修滿該學系規定應修學分，但不合提前畢業規定者，仍應註冊選課。

第五十七條　研究生在校修業期限，碩士班以一至四年為限；博士班以二至七年為限；但在職進修研究生得酌予延長至多二年。

前項在職進修研究生之認定，以其入學時之身分為準。

逕修讀博士學位學生自轉入博士班起其修業期限比照第一項博士班之規定辦理；其奉核定再回碩士班就讀者，其在博士班修業時間不併入碩士班最高修業期限核計。

學生有下列情況之一者，得延長修業期限：

一、身心障礙學生修讀碩博士學位，經申請核准得延長修業期限二年。

二、學生因工作、健康及家人傷病等原因未完成學位論文者，經申請核准得延長修業期限，至多一年為限。

三、本校核准出國進修者，經申請核准得延長修業期限，合計至多三年為限。

申請延長修業期限者，須檢附相關證明文件，簽請系所（學位學程）主管及院長同意，送教務處會辦，並經校長核准後再予延長。

第五十七條之一　學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得檢具相關證明文件申請延長修業期限，經核准者得依實際需要酌予延長，不受第五十四條第一項及第五十七條第一項之限制。

第五十八條　學士班學生修業期滿，合於下列各款規定者，准予畢業：

一、修滿規定科目及學分，成績及格。

二、通過「外語能力」之基本要求

三、操行成績及格。

四、有實習年限者，已實習及格。

前項第二款「外語能力」之基本要求，依本校學士班學生畢業外語能力基本要求實施要點辦理，該實施要點另定之，經教務會議通過並陳請校長核定後實施。

第五十九條　學士班畢業生由本校授予學士學位，發給學士學位證書。

第 六十 條　碩士班學生修業期滿，通過學術研究倫理教育課程，並依規定參加學位考試及格，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。

博士班學生修業期滿，通過學術研究倫理教育課程，並依規定參加學位考試及格，由本校授予博士學位，發給博士學位證書。

逕行修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第一、二項學術研究倫理教育課程，依本校學術研究倫理教育課程實施要點辦理，該實施要點另定之，經教務會議通過並陳請校長核定後實施。

第六十一條　本校授予學位之時間，第一學期為一月，第二學期為六月。

研究生符合下列情形之一者，得以其完成離校程序之月份提前授予學位，不受前項規定之限制：

一、已修完應修科目學分，且於通過學位考試之當學期未修習任何科目學分。

二、前一學期已符合畢業資格，但未及於當學期開始上課日之前完成離校程序。

擬依前項規定申請提前授予學位者，當學期仍應完成註冊及學位考試申請等相關手續，已繳之各項費用比照休、退學退費基準規定辦理。教務處審核其畢業資格無誤，並確認已完成離校程序後，應於受理提前授予學位申請日起十五個工作天內完成學位證書製作。

學生應辦妥相關離校程序，始得領取學位證書。

學生取得學位如涉及抄襲舞弊等情事，一經查明應予撤銷、公告註銷其已發之學位證書及通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。

第 十 章　附　則

第六十二條　各系（所、學位學程）應依本學則及本校相關規定訂定學生修業規則，經系（所）務（學位學程）會議及所屬學院院務會議通過，送請教務會議備查後實施。

第六十三條　本校學生如突遭重大災害，為協助學生渡過重大災害之處理，依

本校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則辦理。該處理原則另訂之，經教務會議通過後實施。

第六十四條　本學則未盡事宜，依大學法及其施行細則、學位授予法及教育部或本校之相關規定辦理。

第六十五條　本學則經本校校務會議通過後公告實施，並報請教育部備查。

附錄2-52 大一體育課程實施要點

99 年 3 月 23 日 98 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議通過
99 年 5 月 19 日 98 學年度第 6 次教務會議會議通過
100 年 5 月 11 日 99 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心業務會議通過
100 年 6 月 14 日 99 學年度第 5 次教務會議會議通過
102 年 7 月 30 日 101 學年度第 2 學期第 4 次通識教育中心業務會議通過
102 年 10 月 16 日 102 學年度第 2 次教務會議通過
105 年 4 月 26 日 104 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議通過
105 年 6 月 15 日 104 學年度第 7 次教務會議通過
110 年 4 月 15 日 109 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心業務會議通過
110 年 5 月 5 日 109 學年度第 5 次教務會議通過
112 年 7 月 15 日 111 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心業務會議通過
112 年 8 月 5 日 112 學年度第 5 次教務會議通過
113 年 1 月 17 日 112 學年度第 1 學期第 6 次通識教育中心業務會議通過
113 年 1 月 31 日 112 學年度第 4 次教務會議通過

一、 為提升本校學生基礎體適能，增進運動知識與培養運動習慣，並符合本校全人教育之目標，特訂定「國立暨南國際大學大一體育課程實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、 本校學士班一年級學生必修大一體育課程，每學期 0.5 學分，上下學期共計 1 學分，每週授課二小時，上下學期共計三十六週七十二小時。

三、 大一體育（上）課程內容包含陸上體適能、校慶運動會、球類運動與水中適能課程。學生應於大一體育（上）參與校慶運動會，並接受體適能檢測和水中自救游泳能力檢測，大一體育（下）接受體適能後測。

大一體育（上）（下）課程，體適能檢測學生需在心肺耐力項目達到體適能常模「中等」（含）以上等級，佔當學期課程總成績 20%；大一體育（上）課程水中自救游泳能力檢測，學生不限泳姿需連續游泳 30 公尺不中斷或水中自救漂浮 30 秒不著地之能力，佔當學期課程總成績 10%。

四、 凡出席大一體育課程時，須穿著規定之合適運動服裝，陸上體適能課程學生應穿著運動服及運動鞋，水中適能課程學生應著自備之泳衣、泳褲、泳帽及泳鏡等個人裝備。

五、 大一體育課程成績之評定，由任課教師按認知、技能、情意等訂定給分評量標準。

課程缺課時數達全學期上課時數三分之一者，不得參與期末測驗，該學期成績以零分計算。

六、 大一體育課程為必修 1 學分，上下學期為各必修 0.5 學分，學生在校期間每學期至多採計 1 門大一體育課程，不及格者該課程應重修，且僅限定重修大一體育課程。

七、 因身心患病或不適合修習大一體育課程者，需檢附教學醫院、公立醫院或群體醫療中心開具之證明文件，依「國立暨南國際大學適應體育班實施要點」之規定辦理。

附錄2-52 大一體育課程實施要點

八、 抵免條件為本校轉系生或重新入學並已修習大一體育課程及格者，及轉學生原就讀學校體育課程給予及格者外，且該體育課程與本校開設課程名稱、項目相關，學分數達 0.5（含）以上，餘皆不得申請抵免。

辦理抵免時須出示原校體育課程大綱、修課成績單及體適能檢測通過成績，於體育組辦公室辦理抵免。

九、 運動績優生在學期間自大一上學期開始至大四下學期，每學期皆須修習運動專長課程，且取得至少二張體育運動相關證照證書，得抵免大一體育（上、下學期）課程及二項特色運動課程。

一般組之運動代表隊學生，在學期間選修持續至少四學期（含）以上運動競技訓練課程，並取得一張體育運動相關證照證書，得抵免大一體育（上、下學期）課程及二項特色運動課程。

上述課程，不得與系定必修之特色運動課程互相抵免，且不受本校最低開課人數之限制；任課教師若為本校專任教師得計超支鐘點，若為兼任教師得計支授課鐘點費。

十、 本要點經教務會議通過後實施。

附錄2-53 特色運動課程作業要點

94 年 9 月 7 日 94 學年度第 1 次校課程委員會通過
94 年 9 月 7 日 94 學年度第 1 次教務會議通過
99 年 07 月 22 日 98 學年度第 2 學期第 7 次中心業務會議通過
99 年 7 月 28 日 98 學年度臨時教務會議通過
100 年 5 月 11 日 99 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心業務會議通過
100 年 6 月 14 日 99 學年度第 5 次教務會議會議通過
102 年 7 月 30 日 101 學年度第 2 學期第 4 次通識教育中心業務會議通過
102 年 10 月 16 日 102 學年度第 2 次教務會議通過
105 年 4 月 26 日 104 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議通過
105 年 6 月 15 日 104 學年度第 7 次教務會議通過
107 年 12 月 18 日 107 學年度第 1 學期第 4 次通識教育中心業務會議通過
108 年 6 月 19 日 107 學年度第 7 次教務會議通過
110 年 4 月 16 日 109 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議通過
110 年 5 月 5 日 109 學年度第 5 次教務會議通過
111 年 5 月 26 日 110 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議通過
111 年 6 月 8 日 110 學年度第 6 次教務會議通過
112 年 7 月 4 日 111 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心業務會議通過
112 年 7 月 21 日 112 學年度第 8 次教務會議通過
113 年 1 月 17 日 112 學年度第 1 學期第 6 次通識教育中心業務會議通過
113 年 1 月 31 日 112 學年度第 4 次教務會議通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為發展辦學特色，擬定特色運動課程，並訂定國立暨南國際大學特色運動課程作業要點（以下簡稱本要點）。

二、除另有規定外，特色運動課程的選課係依本要點之規定辦理。

三、本校特色運動課程由通識教育中心課程委員會審查後訂定之，目前課程計射箭、船艇、高爾夫、游泳、運動舞蹈、網球及戶外探索教育等七項。

四、本校特色運動課程每項均為 1 學分，每週授課二小時，學士班學生自二年級起始得修課，每學期至多認定一項特色運動課程，畢業前須完成至少二項特色運動課程，方能畢業。

修習特色運動課程之學生，應實際參與當學期之全校性健走(行)活動，並列為課程評分項目之一，佔當學期課程總成績 5%至 10%。

若選修三項(含)以上特色運動課程，第三項起視為選修課程，其學分得由各系認定是否列入畢業學分。

五、凡出席特色運動課程時，須穿著規定之合適運動服裝及個人裝備。

六、修習特色運動－船艇課程， 本校無提供往返日月潭交通車， 上課須由修課學生自行搭車往返。

七、運動績優生在學期間自大一上學期開始至大四下學期，每學期皆須修習運動專長課程，且取得至少二張體育運動相關證照證書，得抵免大一體育（上、下學期）課程及二項特色運動課程。

一般組之運動代表隊學生，在學期間選修連續至少四學期(含)以上運動競技訓練課程，並取得一張體育運動相關證照證書，得抵免大一體育（上、下學期）課程及二項特色運動課程。

附錄2-53 特色運動課程作業要點

上述課程,不得與系定必修之特色運動課程互相抵免,且不受本校最低開課人數之限制;任課教師若為本校專任教師得計超支鐘點，若為兼任教師得計支授課鐘點費。

八、符合申請提前畢業或預訂畢業當學期尚未修習特色運動之學生，得於擬畢業之學期網路初選前，備妥相關資料經所屬學系(學程、院學士班)審核後，以簽陳方式向通識教育中心體育組提出同時修讀 2 項特色運動課程之申請。

前項經申請通過者，自行網路選課。

有關提前畢業資格，依本校國立暨南國際大學學則及各系院修業相關規定辦理。

九、因身心患病或不適合修習特色運動課程者，需檢附教學醫院、公立醫院或群體醫療中心開具之證明文件，依「國立暨南國際大學適應體育班實施要點」之規定辦理。

十、本要點經教務會議通過後實施。

附錄2-54 適應體育班實施要點

98 年 9 月 23 日 98 學年度第 1 學期第 2 次中心業務會議通過
98 年 9 月 30 日 98 學年度第 1 次教務會議通過
101 年 2 月 29 日 100 學年度第 2 學期第 2 次中心業務會議通過
101 年 3 月 14 日 100 學年度第 5 次教務會議通過
103 年 10 月 14 日 103 學年度第 1 學期第 3 次中心業務會議通過
104 年 1 月 14 日 103 學年度第 4 次教務會議通過
111 年 11 月 2 日 111 學年度第 1 學期第 1 次中心業務會議通過
111 年 11 月 23 日本校 111 學年度第 2 次教務會議通過

一、 為保障身心患病學生之學習與受教權益，特依據「公私立中等以上學校患病學生體育成績考核辦法」之規定，訂定「國立暨南國際大學適應體育班實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、 本要點適用於肢體障礙、視覺障礙、多重障礙、慢性病、法定傳染病、女性學生懷孕及其他身心狀況異常，致無法修習特色運動課程、大一體育課程或一般體育課程之學生。

三、 學生若發生急性傷害(如車禍、運動傷害等)，以致無法修習特色運動課程、大一體育課程或一般體育課程者，得申請修習適應體育班。

四、 無法修習適應體育課程之學生，須主動向教學醫院、公立醫院或醫療中心開具取得證明文件，經體育組認定後，始得申請免修適應體育課程、特色運動課程、大一體育課程或一般體育課程。

符合免修條件者，仍須以其他課程補足免修之學分數，始得畢業。

五、 適應體育班之師資，由本校通識教育中心聘請具特殊教育經驗之專、兼任體育教師擔任之。

六、 適應體育班學生成績之評定，由任課教師按認知、技能、情意三項訂定給分評量標準。

七、 修習適應體育班經任課教師評定成績為及格者，得抵免特色運動課程、大一體育課程或一般體育課程；不及格者該課程應重修。

八、 適應體育班不受本校最低開課人數之限制；任課教師若為本校專任教師得計超支鐘點，若為兼任教師得計支授課鐘點費。

九、 本要點經教務會議通過後實施。

附錄2-55 運動代表隊組訓比賽辦法

民國 94 年 5 月 24 日 93 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議通過
民國 94 年 6 月 1 日本校 93 學年度第 7 次教務會議通過
99 年 7 月 22 日 98 學年度第 2 學期第 7 次中心業務會議通過
99 年 7 月 28 日 98 學年度臨時教務會議通過
108 年 5 月 15 日 107 學年度第 2 學期第 3 次中心業務會議通過
108 年 6 月 19 日本校 107 學年度第 7 次教務會議通過
111 年 11 月 2 日 111 學年度第 1 學期第 1 次中心業務會議通過
111 年 11 月 23 日本校 111 學年度第 2 次教務會議通過
112 年 7 月 4 日 111 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心業務會議通過
112 年 7 月 21 日 112 學年度第 8 次教務會議通過

第一條、本校為培養學生運動興趣，發揚運動精神，發展運動專長，並確定參加校外運動比賽制度，提昇運動績效，為校爭光，特訂定本辦法。

第二條、配合延續奧林匹克運動會、亞洲運動會及世界大學運動會選手培訓之國家政策，本校通識教育中心應考量代表隊申請規劃、與本校體育發展之關聯性、以及現有資源配合度等因素，在中心業務會議中決定是否同意籌備成立該代表隊。

第三條、籌備成立之代表隊須配合國家政策推動之亞奧運、世運會之項目及校務發展，經三年考評其訓練及競賽成績，再經通識教育中心業務會議同意後，始成立為正式代表隊，考評期間該隊訓練經費依本校當年度經費預算分配情況提供補助。

第四條、經遴選為運動代表隊學生，有參加集訓及代表學校參加各級競賽之義務與責任，並應服從教練之指導，遵守團體紀律，否則取消其代表隊資格。

第五條、本校運動代表隊分為；

（一）公開組運動代表隊

運動績優生為當然公開組運動代表隊成員。

（二）一般組運動代表隊

一般組運動代表隊成員由本校一般生經代表隊教練遴選組成。

前述本校運動代表隊成員，必須遵守第四條之規定及依特色運動課程實施要點第五條及大一體育課程實施要點第九條之規定，須必修各運動專長課程，未開設運動專長課程則須必修運動競技課程，進行校隊組訓、競賽工作。

公開組運動代表隊之運動績優生畢業前，須取得至少二張體育運動

附錄2-55 運動代表隊組訓比賽辦法

相關證書證照，其中一張必須為該生入學之專長項目或本校校務發展之相關運動項目之教練證、指導員證、救生員證或裁判證等證照，另一張則得依該生興趣選擇體育運動相關證書證照；一般組運動代表隊學生畢業前，須取得至少一張體育運動相關之教練證、指導員證、救生員證或裁判證等相關證書證照。

違反前述規定者，除取消其代表隊資格外，並停止享有 TA 課業輔導之權益及本校學則第三十二條第二項之適用。前項有關停止本校學則條文適用之規定，自通識教育中心以書面通知教務處註冊組時之當學期開始生效。

第六條、本校運動代表隊教練，須國內外體育系所或體專畢業，且持有該項運動專長之全國性 C 級以上教練證照及教練本身具有該項運動專長，並多年從事該項運動教練工作。

第七條、運動代表隊外聘教練指導費，每週最高以四小時計，得比照教師鐘點標準發給，每學期以十六週為原則，並不受專業授課時數超支鐘點之限制。

寒、暑假或賽前集訓期間，外聘教練指導費，每日至多以四小時計，並照教師鐘點標準發給。

第八條、學期期間運動代表隊每週至少訓練兩次以上，每次至少三小時，訓練時間及地點由教練自訂，但以不耽誤正課為原則。

第九條、各運動代表隊為因應比賽需要，得統一申請住宿進行集訓。

~~申請~~運動代表隊申請統一住宿者，應依學務處住服組相關規定辦理。

第十條、運動代表隊集訓期間之選手零用金，參照教育部「全國性體育~~活動~~團體經費補助辦法」給付標準辦理。前項選手零用金，須依當年度核准經費及實際集訓日期核支。

第十一條、各運動代表隊教練應於每學年結束前提出年度報告書及次年度訓練計畫及比賽活動經費預算。

第十二條、每學年年度預算編列前，各代表隊應提出該學年之競賽成績（如未參與任競賽，亦應提出詳細說明），及該年訓練隊員之出席率，作為下年度訓練競賽經費編列及代表隊成立、解散之參考。

第十三條、運動代表隊除指導教練外，並設隊長、副隊長負責隊務及與指導教練聯繫，執行交代任務，認真負責者，於每學期統一由指導教練陳請獎勵。

附錄2-55 運動代表隊組訓比賽辦法

第十四條、運動代表隊學生，於集訓或平時訓練期間表現認真及參加比賽成績優異者，於每學期統一由指導教練陳請獎勵。

第十五條、運動代表隊學生，參加各項比賽，成績優異獲獎者，依「國立暨南國際大學學生獎懲辦法」、「國立暨南國際大學體育體育運動績優生獎學金核發要點」、「國立暨南國際大學體育競賽獎勵金頒發要點」及「國立暨南國際大學運動績優生生活獎助學金實施要點」簽請獎勵。

第十六條、運動代表隊教練指導代表隊有具體績效者，得視比賽性質，由通識教育中心主任簽請校長核定獎勵。

第十七條、運動代表隊得參加下列運動比賽：

（一） 代表學校參加大專院校體育總會所主辦之各項比賽。

（二） 代表學校參加教育部所主辦之各項運動比賽。

（三） 代表學校或個人參加全國各單項運動協會所主辦之運動比賽。

（四） 代表各機關團體及個人參加國手選拔賽（含排名賽）。

（五） 代表國家參加國際比賽。

（六） 代表各縣市參加全國運動會。

（七） 其他由校長核定參加的運動比賽。

第十八條、運動代表隊對外運動比賽與活動以不影響課業為原則。

第十九條、運動代表隊對外友誼比賽時，無論自行組隊或個人出賽，事先須經通識教育中心同意或陳報校長核定。

第二十條、運動代表隊邀請客隊來校比賽，應於五日前向通識教育中心報備登記。

第二十一條、運動代表隊對外比賽應在技術上、精神上力求表現，不得有違反運動道德及越規行為，否則視情節輕重議處。

第二十二條、本辦法經教務會議通過後實施。

附錄2-56 課程委員會設置要點

84 年 9 月 10 日第 9 次行政會議通過
87 年 9 月 29 日 87 學年度第 2 次教務會議修正
92 年 7 月 16 日 91 學年度第 5 次教務會議修正
92 年 12 月 17 日 92 學年度第 3 次教務會議修正
92 年 12 月 24 日 92 學年度第 1 次校務會議修正
96 年 10 月 3 日 96 學年度第 1 次教務會議修正
96 年 11 月 7 日 96 學年度第 2 次教務會議修正
96 年 11 月 22 日 96 學年度第 3 次教務會議修正
96 年 12 月 26 日 96 學年度第 2 次校務會議修正
97 年 6 月 11 日 96 學年度第 8 次教務會議修正
97 年 6 月 18 日 96 學年度第 5 次校務會議修正
99 年 6 月 7 日 98 學年第 7 次教務會議修正
99 年 6 月 23 日 98 學年第 4 次校務會議修正
101 年 5 月 16 日 100 學年第 6 次教務會議修正
101 年 6 月 26 日 100 學年第 6 次校務會議修正
105 年 12 月 7 日 105 學年第 2 次教務會議修正
105 年 12 月 28 日 105 學年第 2 次校務會議通過

一、為達本校辦學和發展特色之目標，特依據大學法施行細則第二十四條規定設置「國立暨南國際大學課程委員會」，並訂定「國立暨南國際大學課程委員會設置要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校課程委員會分為校、學院（通識教育中心、師資培育中心）、系（所、學位學程）三級。

三、校課程委員會職責如下：

（一）審議全校課程之發展方向及開設準則。

（二）審議各學院、通識教育中心、師資培育中心規劃與開設之課程。

（三）審議跨院系(所、學位學程)學分學程之規劃與開設事宜。

(四)定期評估全校課程實施成效。

(五)審議其他全校性課程相關事宜。

四、院級課程委員會職責如下：

（一）審議全院課程之發展方向及開設準則。

（二）規劃及審議院內各系(所、學位學程)課程架構及課程內容。

（三）整合並協調院內跨系(所、學位學程)課程之開設及學分學程之規劃。

（四）定期評估全院課程實施成效。

（五）審議其他全院課程相關事宜。

通識教育中心課程委員會負責審議「全校共同課程」及「通識領域課程」之規劃與開設事宜；師資培育中心課程委員會負責審議教育學程及教育專業課程之規劃與開設事宜。

五、系級課程委員會職責如下：

（一）規劃及審議系(所、學位學程)必、選修課程內容及整體課程之發展方向。

（二）審議雙主修、輔系修讀標準。

（三）審議開設課程與學生核心能力之對應。

（四）審核開設課程之課程大綱，及開設課程與教師專長之配合。

（五）定期檢討系（所、學位學程）畢業學分數、課程架構及實施成效。

附錄2-56 課程委員會設置要點

（六）審議系（所、學位學程）其他課程相關事宜。

六、 校課程委員會以教務長、副教務長、研發長、國際事務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、師資培育中心中心主任及語文教學研究中心中心主任為當然委員，各學院專任教師各推選一人為推選委員，及全校學生代表**學士班二人、研究所二人(碩、博士班各一人)**組成，並由教務長擔任召集人。

校課程委員會得視需要聘請校外專家學者、業界代表及校友代表數名擔任諮詢委員，並邀請其他專任教師列席。

校課程委員會委員為當然委員者，任期以配合其主管任期為準；推選委員之任期為二年，連選得連任；學生代表之任期為一年。

七、 校課程委員會置執行祕書一人，由教務處課務組組長兼任之，綜理本會行政業務。

八、 院級及系級課程委員會委員組成應含校外專家學者、業界代表、校友代表及學生代表。設置要點由各學院、通識教育中心、師資培育中心及系（所、學位學程）自行訂定。院級課程委員會設置要點經校課程委員會核備後實施；系級課程委員會設置要點經院課程委員會核備後實施。

九、 校課程委員會每學期至少召開會議一次，並得視需要召開臨時會議。

十、 經系(所、學位學程)課程委員會議審議通過之事項，如影響教師開課或學生修課權益，應提送系(所、學位學程)務會議核備。

十一、本要點經教務會議提請校務會議通過後實施。

附錄2-57 教學評量要點

中華民國 97 年 4 月 2 日 96 學年度第 7 次教務會議通過
中華民國 98 年 4 月 22 日 97 學年度第 4 次教務會議修正通過
中華民國 98 年 9 月 30 日 98 學年度第 1 次教務會議修正通過
中華民國 99 年 1 月 6 日 98 學年度第 4 次教務會議修正通過
中華民國 100 年 6 月 21 日 99 學年度第 6 次教務會議修正通過
中華民國 100 年 9 月 28 日 100 學年度第 2 次教務會議修正通過
中華民國 100 年 12 月 28 日 100 學年度第 4 次教務會議修正通過
中華民國 101 年 6 月 13 日 100 學年度第 7 次教務會議修正通過
中華民國 102 年 11 月 27 日 102 學年度第 3 次教務會議修正通過
中華民國 103 年 4 月 30 日 102 學年度第 6 次教務會議修正通過
中華民國 105 年 1 月 13 日 104 學年度第 4 次教務會議修正通過
中華民國 107 年 6 月 20 日 106 學年度第 6 次教務會議修正通過
中華民國 109 年 1 月 8 日 108 學年度第 3 次教務會議修正通過
中華民國 109 年 12 月 2 日 109 學年度第 2 次教務會議修正通過
中華民國 111 年 1 月 12 日 110 學年度第 3 次教務會議修正通過
中華民國 113 年 1 月 10 日 112 學年度第 3 次教務會議修正通過

一、為提昇本校教學品質，促進師生教學互動，以協助教師改進教學，依據大學法第五條規定，特訂定「國立暨南國際大學教學評量要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校教務會議下設「教學評量推動及研究小組」，由教務長、副教務長、各學院及通識教育中心教師代表一人、具相關專長教師一至三人(由教務長遴選)、教務處教學發展中心主任及課務組組長組成，並由教務長擔任召集人，負責推動教學評量工作及研議相關事宜。教師代表任期一年，得連任。

三、教學評量對象為本校專、兼任教師教授之所有課程。

四、教學評量施測方式分為：
（一）於每學期加退選後至期末考試前三週期間，開放學生自行以匿名方式於教務處「網路教學意見即時回饋系統」，填寫對修課科目之意見。
（二）每學期期末考試前三週實施期末評量，並以網路問卷調查方式為原則。

五、為鼓勵學士班學生參與教學評量，凡符合下列條件之一者，得優先選填次學期通識課程志願序：
(一)全數完成填答問卷者。
(二)未完成填答問卷科目數為一門者。但當學期修習課程僅有一門者，仍須完成填答問卷始得適用。

六、期末教學評量結果之處理方式如下：
（一）科目得分經篩選居於各系（所、學位學程、中心）學士班或碩、博士班必修、選修課程各前 10%者，頒給證明予以肯定。篩選原則由「教學評量推動及研究小組」研議，提送教務會議通過後實施。
（二）單一科目得分低於 3.5 者，依本校教學評量後續追蹤輔導作業要點辦理。
（三）教師連續二次同一科目得分低於 3.2 者，未來二年不得再開授該科目。
（四）任課教師完成當學期成績繳送後，可自行上網查詢評量結果；教學單位主管得查詢所屬單位各任課教師之評量結果。
（五）作為教師評鑑、升等及評審教學獎勵之參考。

附錄2-57 教學評量要點

（六）必要時得送各級課程委員會作為課程改進之參考。

本校教學評量後續追蹤輔導作業要點另訂之，經教務會議通過後實施。

七、下列課程之期末評量結果僅供教師教學參考，其得分不列入計算：

（一）修課人數大學部不足 10 人、研究所不足 4 人之課程。

（二）填答率未達 40%或填答人數不足 3 人之課程。

（三）實習、講座式課程、社會服務學習、獨立研究、論文寫作、專題研討性質之非實際講授教學課程。

前項第一、二款科目得分低於 3.5 者，評量結果送系所主管了解原因，並作成書面說明送教務處教學發展中心。

八、執行教學評量與統計分析之單位及人員，對於評量結果應遵守保密原則。

九、教務處必要時得公佈教學單位實施教學評量之成效，以供教學評鑑之參考。

十、本要點經教務會議通過後實施。

附錄2-58 排課作業準則

95 年 1 月 4 日 94 學年度第 4 次教務會議通過
97 年 1 月 2 日 96 學年度第 4 次教務會議修正第二、三條
99 年 10 月 27 日 99 學年度第 2 次教務會議修正第六條第 1 款
100 年 12 月 28 日 100 學年度第 4 次教務會議修正第六條第 3、4 款
102 年 3 月 13 日 101 學年度第 5 次教務會議修正第三、四條、第六條第 1 款
102 年 11 月 27 日 102 學年度第 3 次教務會議修正第六條第 2 款
107 年 3 月 21 日 106 學年度第 4 次教務會議修正第六條第 1、4 款
中華民國 111 年 11 月 23 日 111 學年度第 2 次教務會議修正第 6 條、第 7 條
中華民國 112 年 3 月 15 日 111 學年度第 4 次教務會議修正第 3 條
中華民國 112 年 5 月 31 日 111 學年度第 6 次教務會議修正第 2 條
中華民國 112 年 7 月 21 日 111 學年度第 8 次教務會議修正第 6 條
中華民國 112 年 10 月 4 日 112 學年度第 1 次教務會議修正第 2、6 條
中華民國 112 年 11 月 22 日 112 學年度第 2 次教務會議修正第 8 條

第一條　為促進排課作業之順當與標準化，並利於開課單位依循，訂定本作業準則。

第二條　開課原則如下：

一、各開課單位應依校課程委員會決議通過之必選修科目一覽表所規劃之課程，進行開課。通識教育中心新開授之課程應於開學前由校課程委員會審議通過。

二、各開課單位應於校定時間將下學期開課資料，輸入教務系統。

三、不同課程(指課名、學分數或部別有其一不同者)應於不同時間或不同地點分別授課，避免衝堂。獨立研究、專題研究或專題討論等類似課程除外。

四、開放他系選修之課程，應以主要開課單位之課程代號及課程資料為開課依據。

五、各開課單位委請其他開課單位教師支援開授之課程，須填寫開課聯繫單會辦相關開課單位。

六、課程禁止不當合併授課，包括跨學制、跨系（院課程不在此限）或跨年級合併授課。各開課單位專業課程應分學士、碩士與博士等不同程度而開設。

附錄2-58 排課作業準則

第三條 開課流程如下

一、課務組於第五週函送開課單位次學期排課資料，請各開課單位開始排課作業。

二、請開課單位於第六週至十一週召開課程委員會討論次學期開課課程，並將開課資料輸入教務系統。

三、請開課單位於第十六週前召開課程委員會審議課綱，並通知任課教師上網完成輸入課綱。

四、課務組於第十七、十八週進行全校授課衝堂檢查，如有衝堂，通知開課單位更正與確認後，開課作業結束。

第四條 開課作業開始後，各開課單位應通知教師於校定截止日前將課程綱要編寫於教務系統，俾利同學選課之參考。

第五條 開課異動書面申請期限以開課作業結束後至學生選填通識志願序開始前一日為原則，以避免影響學生選課。如因考量教室容量、學生必修課程衝堂等特殊情形，不在此限，但仍應於學生加退選截止前一日完成申請。

第六條 有關課程時段之安排原則如下：

一、為配合學校相關事務以及部分共同基本課程，下列課程時段，應避免排課：

（一）行政會議開會時間為 2bcd（星期二 9:10-12:00），應出列席之學術行政主管或教師代表請勿排課。

（二）大一中文思辨與表達課程時段，由中國語文學系分別與各系協調開課時段，各系大一課程皆勿於各系該課程時段排課。

（三）大一體育(上)課程時段，由通識教育中心分別與各系協調開課時段，各系大一課程皆勿於各系大一體育(上)課程時段排課。

(四)大一英文課程時段，各系英文，由語文教學研究中心與各系協調開課時段；基礎班英文，課程時段為 1ef、4ef（星期一 13:10-15:00、星期四 13:10-15:00）；各系大一課程皆勿於各系英文及基礎班英文課程時段排課。

(五)星期三下午 13：10 至 16：00 為本校師生共同活動時間，該時段大學部必修課及必選課請勿排課。

二、為提昇學生學習效果，各年級課程之時段安排，應避免過度集中，

儘量分散五天為原則。

三、日間部學士班課程(實際講授教學及講座式課程)請勿安排在週一至週五中午、晚上 7 時後及假日等非正規授課時間，同一門課不得連續授課 4 節(含)以上，並且不以短期密集授課為原則。未符前述規定之課程因性質特殊者，每學期開課單位應有學生學習成效評估及完整配套措施提送各級課程委員會審議通過，且經教務長核定後始可開設。

第七條　有關上課教室之使用原則如下：

一、本校教室以共同使用為原則。於課程安排時，按照歷年開課情形，由教務處課務組彙整分配各開課單位優先排課教室，學士班 2 間教室，碩士班與博士班各 1 間教室。各開課單位所獲配之教室於排課期間有優先排課權，但該教室非歸屬各開課單位，且基於共同使用之原則，教務處課務組得考量調整安排他開課單位課程，不得以該開課單位教室為由，拒絕其他班級上課。

二、有關教室之借用，如為全學期之課程異動，請開課單位填寫開課異動申請單送至教務處課務組。學期期間調課補課所需教室，則向總務處事務組申請。借用前請先至本校網頁【教務系統—查詢空教室】，輸入學年期及時段，即可查詢可供借用之教室。

第八條　各類課程開課人數標準如下(不包括指導學生論文寫作之獨立研究或相同性質課程)：

一、學士班：一般課程 10 人；實習課 8 人；共同必修、共同選修、通識課程 20 人;大一體育課程 40 人。以上皆以實際人數計算。

二、碩士班：研究生 4 人；或研究生 3 人與學士生 2 人；或研究生 2 人與學士生 4 人；或研究生 1 人與學士生 6 人。

三、博士班：博士生 2 人；或博士生 1 人與碩士生 2 人；必修課至少為博士生 1 人。

四、教育學程以實際人數 10 人為開課人數標準。

附錄2-58 排課作業準則

五、身心障礙學生 1 名得以 2 名修課人數計算。

六、各類課程如無本校學生修習而僅有外校學生者，應予停開。

七、實習課如未達開課人數，得繼續開課，但依實際人數計算授課時數。

八、兼任教師所開課程如未達開課人數，最遲應自選課確認截止日後停開，其停開前已授課之鐘點費仍應支付。如係專任教師所開，得繼續開課，但不列入超支鐘點計算。

前項第七、八款依教師授課時數核計要點辦理。

第九條　本作業準則經教務會議通過後實施。

附錄2-59 教學評量後續追蹤輔導作業要點

中華民國99年1月6日98學年度第4次教務會議通過
中華民國99年6月7日98學年度第7次教務會議修正
中華民國100年9月28日100學年度第2次教務會議修正
中華民國100年12月28日100學年度第4次教務會議修正
中華民國110年6月23日109學年度第6次教務會議修正
中華民國112年4月26日111學年度第5次教務會議修正

一、本作業要點依「國立暨南國際大學教學評量要點」第六點第一項第二款訂定之。

二、每學期末教學評量結果未達標準之教師，應接受教務處後續追蹤輔導措施：

（一）後續追蹤輔導期間係指本學期教學評量結果公布後之次一學期。

（二）教學評量結果低於3.5分標準之教師，由所屬單位主管約談了解原因，擬定改善措施，於期末加以檢討，並填具「教學評量後續追蹤輔導表」。

（三）教學評量結果低於3.2分標準之教師由所屬單位主管約談了解原因，敦請教學優良教師擔任傳習教師協助教學改進，同意後據以實施，並填具「教學評量後續追蹤報告書」。

（四）後續追蹤輔導期間，受輔教師應參加本校教務處教學發展中心或校內外相關單位（機構）所舉辦有關提升教師教學知能活動至少6小時（含原規定基本時數），並取得研習證明後，連同輔導表件送教務處教學發展中心備查。

（五）後續追蹤輔導期間結束後，所屬單位主管應評估追蹤輔導成效，並填具「教學評量後續追蹤輔導評估表」，將評估結果送至教務處教學發展中心備查。

（六）若教師對評量結果不服，得向教務處教學發展中心以書面敘明理由提出異議。

三、若受輔教師的聘任單位與教學評量未達標準課程之開課單位不同時，由教務處教學發展中心召集相關主管討論輔導方式。

四、教師於受輔期間如因教授休假研究、出國進修研究或講學、留職停薪或其他原因未在校接受前述輔導措施者，應於返校當學期接受輔導。

五、教務處必要時得辦理教學單位實施教學評量後續追蹤輔導成效觀摩會，以收觀摩學習之效。

六、承辦本作業要點之各級主管及經辦人員應遵守保密原則。

七、本作業要點經教務會議通過後實施。

附錄2-60 獎勵學生跨領域學習要點

112 年 7 月 21 日 111 學年度第 8 次教務會議通過
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 3 次教務會議通過

一、 國立暨南國際大學（以下簡稱本校 ）為鼓勵學生多元領域學習，增進跨領域知能，特訂定「國立暨南國際大學獎勵學生跨領域學習要點」（以下簡稱本要點）。

二、 本要點之跨領域學習獎勵包含完成輔系、雙主修、學分學程、微學分學程、學生自主學習計畫等學習項目。

三、 本校在學學生完成輔系、雙主修、學分學程、微學分學程及學生自主學習計畫等學習項目，得依下列程序申請獎勵：

(一)符合申請資格的學生，於每學期規定申請期間內，檢具獎勵申請表、領據、完成證明文件、學生證正反面影本及申請人之金融機構帳戶影本，向教務處辦理申請。

(二)本要點所稱學分學程，不包含「產學共構學分學程」。

(三)申請人若為應屆畢業生，後續相關工作逕由學生所屬系所提供協助。

四、 本校在學學生完成輔系、雙主修、學分學程、微學分學程及學生自主學習計畫等學習項目，獎勵金額如下：

(一)完成雙主修者獎勵金額為新臺幣五仟元為原則。

(二)完成輔系者獎勵金額為新臺幣三仟元為原則。

(三)完成學分學程者，獎勵金額為新臺幣一仟元為原則。

(四)完成學生自主學習計畫，計畫案成員為 5 人以下者(包含 5 人)，每位同學獎勵金額為新臺幣二仟元為原則；計畫案成員為 6 人以上者，每位同學獎勵金額為新臺幣一仟元為原則。

(五)完成微學分學程者，獎勵金額為新臺幣伍佰元為原則。

五、 接受獎勵之學生或團隊，須配合本校高教深耕計畫相關活動推動。

六、 本要點之獎勵經費均由教育部補助之相關計畫經費支應。

七、 本要點規定未盡事宜，依本校相關規定辦理。

八、 本要點經教務會議通過後實施。

附錄2-61 學生自主學習作業要點

106 年 6 月 14 日 105 學年度第 7 次教務會議通過
106 年 8 月 16 日第 479 次行政會議修正通過
106 年 11 月 16 日 106 學年度第 1 次校務會議修正通過
108 年 5 月 8 日 107 學年度第 6 次教務會議修正通過
108 年 6 月 5 日 107 學年度第 3 次校務會議修正通過
111 年 1 月 12 日 110 學年度第 3 次教務會議修正通過
111 年 1 月 26 日 110 學年度第 3 次校務會議修正通過
112 年 7 月 21 日 111 學年度第 8 次教務會議通過
112 年 10 月 4 日 112 學年度第 1 次教務會議通過
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 3 次教務會議通過

一、 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為提升學生學習動機及學習成效，鼓勵學生自主規劃學習目標，並採多元自主的學習方式促進對知識、技能、未知事物的探索與認識，以拓展課堂外的學習，以多元的學習方式追求新知，特訂定本校學生自主學習作業要點(以下簡稱本要點)。

二、 本要點之學生自主學習，係指本校學士班學生依據自己的學習需求提出學習計畫書，且自發性地組織學習型團隊(由個人或十人以內之團體組成)，並徵得一位校內相關領域教師（含專任、專案、兼任）之同意擔任團隊的指導教授，社會實踐類的自主學習計畫，另可依實際需求邀請社區業師協助指導。未選定指導教授之自主學習計畫，則由自主學習審查小組指派。學生須於計畫期間完成所規劃之學習計畫內容並繳交成果報告，經本校自主學習審核小組審核通過後，得授予學分。

三、 本校學生自主學習計畫可獲得學分之類型：

（一）社會實踐：議題或場域實踐導向的學習計畫，議題範圍包含運用學校所學知識與技能，落實於在地人文、社會關懷或參與公共議題等。

（二）學術探索：獲得國科會補助大專學生研究計畫或相關部會補助之研究計畫，或加深加廣校內專業科目的學習，探索專業多元可能性的深度學習活動。

（三）創新實作: 運用課堂所學延伸出產品或服務模式。

（四）新創事業:運用創新實作成果進行創業，或參與產業創新及本校辦理之創業培訓相關活動。

（五）校外競賽：報名並全程參與國內外舉辦之校外競賽活動。

（六）跨域數位學習計畫:

1. 磨課師(MOOCs,Massive Open Online Courses)：完成修習國內外知名磨課師課程並得有證明或通過經由本校指導老師規劃之磨課師課程者。

2. 修習經由審查小組通過之數位學習平台影音資料至少 18 小時，經審查通過後，可獲得 1 學分。

（七）學生參與產學合作專案計畫:

為鼓勵本校學生參與本校產學合作專案計畫，學生可與指導老師共同規劃學習活動，藉由參與計畫獲得實務教學、實作力及就業力。

四、 學生自主學習計畫之完成期限以一學期為原則，最多以一學年為限，逾期未完成但有意願繼續執行計畫者，須重新提出申請。自主學習計畫之申請應於擬執行自主學習期間的前一學期，依本校公告受理日期提出自主學習申請計畫書，每位學生每學期申請以一案為限。

五、 本校學生自主學習計畫審查，由教務處各類補助課程及徵件計畫審查小組辦理審查，教務長、副教務長、教學發展中心主任及課務組組長為當然委員，通識教育中心、各學院推選專任(案)教師代表各一名，及校外專家學者一至三名組成，並由課務組組長擔任執行祕書。審核小組負責審核學生所提自主學習申請計畫書，及學生自主學習完成後之成果報告與學分授予等事項。

六、 學生自主學習計畫申請及審查程序:

（一）擬申請之學生需撰寫自主學習計畫書，計畫書應敘明自主學習類別、參與學生資料、自主學習之方案構想、預期成果等事項，並檢附相關有助審查資料。

（二）每學期由教務處課務組彙整學生提出之自主學習申請計畫書後，簽請教務長召集審核小組開會審查。經審查通過之申請案，學生得自下一學期開始執行。

（三）學生完成自主學習後，應主動繳交自主學習成果報告書至教務處課務組，再由教務長召開集學生自主學習計畫審核小組。經審查通過者，每完成一項學生自主學習，學生可獲得一至二學分（實際可獲得之學分數由學生自主學習計畫審核小組評估後核定），學分計入自由選修學分或系選修學分內，登錄作業由教務處採事後人工作業方式進行，可認列之自主學習學分最多以八學分為限。

（四）學生依照自主學習時數比例十八小時配當一學分為原則。

附錄2-61 學生自主學習作業要點

七、 教師指導學生完成自主學習，每一計畫案每位學生獲得一學分者，給予指導費新臺幣二千元；每一計畫案每位學生獲得二學分者，給予指導費新台臺幣三千元，每案累計以不超過新臺幣五千元為上限。相關經費由校外補助計畫經費或校內相關經費支應。另協同指導之社區業師相關經費，依當年度獲補助計畫經費編列支應。

八、 本校在學學生參與教務處每學期辦理之學生自主學習計畫徵件，經審查通過後獲得學分者，可依本校「獎勵學生跨領域學習要點」申請獎勵，不再另行給予經費補助。

九、 本要點經本校教務會議通過後公告實施。

附錄2-62 產學共構學分學程推動要點

112 年 6 月 30 日 111 學年度第 7 次教務會議通過

一、　國立暨南國際大學（以下簡稱本校 ）為落實學用合一政策，引導學生確立職涯方向，培養職場所需之專業能力及軟實力，並結合專業實習體制與職場體驗，提升學生就業競爭力，特訂定本要點。

二、　學系(院學士班及專班)設置產學共構學程，規劃時應符合下列原則：

(一)總修習學分數最低不得少於本校「學分學程設置辦法」應修學分數規定。

(二)課程規劃應包括「實務性課程」、「企業參訪課程」及「總整式課程」等部分。

(三)本學程實務課程需邀請業界專家協同教學，相關規定應依本校「實務性課程遴聘業界專家協同教學實施要點」規定辦理。

(四)本學程企業參訪課程需提供學生至企業現場訪視與學習的機會，讓學生了解不同產業類型之企業的運作、相關職位的工作內容，並增加職場視野。

(五)本學程總整式課程係指能檢視課程架構及評估學生學習成效之課程。

三、　學系(院學士班及專班)設置或終止產學共構學程，相關規定應依本校「學分學程設置辦法」規定辦理。

四、　學系(院學士班及專班)設置產學共構學程，應先擇定相關領域之企業，研商議定共構學程之名稱、課程規畫及推舉學程主持人，由學系(院學士班及專班)主任聘任之。

五、　產學共構學程修習對象以學士班三、四年級學生為原則，學系(院學士班及專班)得辦理跨系甄選。

六、　學系(院學士班及專班)申請設置產學共構學程，經系院校課程委員會審議，並提請教務會議通過後實施者，每年補助業務費至多新臺幣二十萬元為原則。所需經費依當年度教育部相關計畫經費支給，經費核銷需符合規定辦理。

七、　本要點規定未盡事宜，依本校學則及有關規章辦理。

八、　本要點經教務會議通過後實施。

附錄2-63 設置創新與創業友善環境

<table>
<tr><td colspan="2">讀創邊境</td></tr>
<tr><td>容納人數：50 人
(不同形式，可容納人數不同)</td><td>設備：影音設備、推播機、簡報筆、直立牌、杯盤餐具等。</td></tr>
<tr><td>
工作坊（至多 42 人）</td><td>
教室型（至多 32 人）</td></tr>
<tr><td>
座談會型（至多 45 人）</td><td>
會議型（至多 20 人）</td></tr>
</table>

附錄2-63 設置創新與創業友善環境

讀創生活實驗基地 Living Lab	
可容納人數：50 人	

附錄3-1 學士班新生入學獎勵辦法

中華民國 100 年 9 月 28 日本校第 362 次行政會議修正通過第 2 條條文
中華民國 108 年 4 月 9 日本校第 513 次行政會議修正通過第 2、3、4、5、6、7 條條文
中華民國 110 年 3 月 2 日本校第 533 次行政會議修正通過第 2 條條文
中華民國 110 年 9 月 7 日本校第 560 次行政會議修正通過第 2、3、4、5、6 條條文

第一條　為鼓勵優秀學生就讀本校各學系學士班，特訂定本辦法。

第二條　學士班新生符合下列資格之一者，得由各學系推薦申請獎學金：

一、 參加大學繁星推薦入學管道,高中在校學業成績全校排名前 5%:

（一）學科能力測驗任四科以上成績滿級分，獎學金共 200 萬元。（符合本目獎勵標準者,如超過 2 名以上,則獎金均分）

（二）學科能力測驗任四科以上成績達頂標，獎學金 50 萬元。

（三）學科能力測驗任三科以上成績達頂標，獎學金 20 萬元。

（四）學科能力測驗任二科以上成績達頂標，獎學金 10 萬元。

二、 參加大學個人申請入學管道，選填本校為第一志願序：

（一）學科能力測驗任四科以上成績滿級分，獎學金共 200 萬元。(符合本目獎勵標準者，如超過 2 名以上，則獎金均分)

（二）學科能力測驗任四科以上成績達頂標，獎學金 50 萬元。

（三）學科能力測驗任三科以上成績達頂標，獎學金 20 萬元。

（四）學科能力測驗任二科以上成績達頂標，獎學金 10 萬元。

三、參加大學考試分發入學，選填本校為第一志願序：

（一）分科測驗之採計科目原始總分名列該科目組合全國考生前百分之一以內者(不含特殊身分加分情形)，獎學金共 200 萬元。(符合本目獎勵標準者，如超過 2 名以上，則獎金均分)

（二）分科測驗之採計科目原始總分名列該科目組合全國考生前百分之三以內者(不含特殊身分加分情形)，獎學金 50 萬元。

（三）分科測驗之採計科目原始總分名列該科目組合全國考生前百分之五以內者(不含特殊身分加分情形)，獎學金 20 萬元。

（四）分科測驗之採計科目原始總分名列該科目組合全國考生

附錄3-1 學士班新生入學獎勵辦法

前百分之十以內者(不含特殊身分加分情形),獎學金 10 萬元。

前項獎勵不得重複領取，獲獎以一目為限。

第三條　符合第二條獎勵資格之學生，各學期仍須先完成註冊繳費。教務處招生組將於開學後一個月內，審核確認獎勵資格、學業成績及各系推薦名單等資料後，簽請校長核定統一辦理獎學金發放事宜。

第四條　本獎勵發放方式，係依每名學生可請領之獎學金總額，按在校四年期間，於每學期平均發放，至多八學期。

第五條　獲獎學生入學後若上一學期學業平均成績未達全班前 5%者(小數點後無條件捨去)，取消該學期得獎資格，惟次一學期學業成績達標準者，回復其得獎資格；另公費生不得申請本獎學金。

如有辦理休學、退學之情形，即視同放棄受獎資格，自休學或退學之下一學期起不再發給。

第六條　本辦法自 111 學年度學士班入學新生開始適用，本次修法前已獲本獎勵辦法獎勵資格之學生，仍適用修正前之規定。

第七條　本辦法經行政會議通過後實施。

附錄3-2 學生課業輔導實施要點

中華民國 99 年 12 月 29 日 99 學年度第 3 次教務會議通過
中華民國 100 年 6 月 21 日 99 學年度第 6 次教務會議修正
中華民國 100 年 10 月 26 日 100 學年度第 3 次教務會議修正
中華民國 104 年 12 月 02 日 104 學年度第 3 次教務會議修正
中華民國 108 年 10 月 2 日 108 學年度第 1 次教務會議修正
中華民國 112 年 4 月 26 日 111 學年度第 5 次教務會議修正

一、為提供學生適切之輔導與協助機會，以強化學生學習動機，提升本校學習風氣，特依本校「學生助學金實施辦法」第六條規定、學生事務處諮商輔導與職涯發展中心「學生學習預警及輔導機制」及教務處教學發展中心「學生學習預警暨輔導辦法」，訂定本要點。

二、課業輔導申請及審核作業：
(一)課業輔導申請作業每學期分二階段辦理，第一階段以本校教務處學習預警名單及體保生、原住民、外籍生申請案為限。
(二)教務處教學發展中心（以下簡稱教發中心）依各學系所提學生課業輔導申請案及經費需求進行審核分配，必要時得召開審核會議。
(三)各學系同一課程申請案以申請一位課輔小老師為原則，至多以申請三位課輔小老師為限。
(四)課輔小老師以本校碩、博士班學生，或學業成績總平均排名在全班前百分之三十之學士班二年級以上學生為限。

三、課業輔導經費補助順序：
(一)教務處學習預警名單（曾有二分之一不及格紀錄且尚在學之學生）申請案。
(二)體保生、原住民、外籍生學業成績總平均排名在全班後百分之四十之學生申請案。
(三)學業成績總平均排名在全班後百分之二十，且前一學期成績超過四分之一修習學分數不及格之學生申請案。
(四)學業成績總平均排名在全班後百分之二十之學生申請案。
(五)系(所)、導師或任課教師主動發現學習困擾學生，得依需求專案提出申請。

四、擔任課輔小老師者，由教務處依本校「學生助學金實施辦法」發給工作報酬，各獲核補助單位應依規定與學生簽署聘僱申請書與勞動契約書，並依規定辦理勞（健)保加保與勞退作業。

五、課業輔導經費分配及管考作業：

附錄3-2 學生課業輔導實施要點

(一)課輔小老師每月獲核工作報酬分配原則：

1. 課輔學生人數一至五人，每一課程每月獲核二千元。
2. 課輔學生人數六至十人，每一課程每月獲核三千元。
3. 課輔學生人數十一人以上，每一課程每月獲核四千元。

(二)課輔小老師每一課程每週課業輔導時數至少應達二小時，若每月累積時數未達標準，則依實際輔導時數核算比例撥付工作報酬。

(三)獲核補助學系應於每月底前，收齊並確認課輔小老師之「課輔紀錄表」與「出勤紀錄表」，一併完成獎助學金系統登錄作業，並於次月 6 日(假日得順延)前將印領清冊(1 式 3 份)送至教發中心辦理經費請領作業。

(四)若各學系或核銷流程之相關單位有延誤作業，導致違反規定而受罰者，應由延誤之學系或單位負責。

(五)各學系獲配之課業輔導經費，其經費支出包含雇主負擔之勞(健)保、勞退等費用，且其支出應經審慎估算並撙節運用，不得超過教發中心核定之當學期補助總額度，若有因納(退)保作業延遲、資遣費等衍生費用而超過補助總額度，由獲核補助單位自籌差額。

六、課業輔導小老師對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得於該措施或處置作成或發布之次日起三十日內，向教發中心提出申訴。申訴委員會由教務長、教發中心主任、各學院及通識中心教師代表、學生會推派代表 4 人，共 11 人組成，並由教務長擔任召集人。必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經申訴委員會決議請該委員迴避。

七、課輔小老師屬勞僱型兼任助理，各學系應依據勞動部「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」及相關勞動法令規章之規定辦理。

八、學生因故中途變更或放棄課業輔導申請案及課輔小老師未盡其責時，各學系應主動告知教發中心修正或停發課業輔導工作報酬，其停發之金額應繳回校務基金；如有溢領者，則由各學系負責追繳。

九、本要點經本校教務會議通過後實施。

附錄3-3 學生學習預警暨輔導辦法

中華民國 111 年 07 月 19 日第 573 次行政會議通過
中華民國 112 年 05 月 30 日第 587 次行政會議通過

第一條 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為確保學生權益，提供妥適照顧，特訂定本校學習預警暨輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法應予學習預警及輔導對象如下：

一、曾有學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數 1/2 以上或未於規定期間完成註冊之學生。

二、導師、授課教師或系（所）認為應予以個別輔導者。

三、學生自行提出需輔導協助者。

第三條 學生學習預警及輔導包含先期預警、期中預警及即時預警：

一、先期預警：對於曾有學期學業成績不及格學分數達該學期修習學分總數 1/2 以上或未於規定期間完成註冊之學生，教務處教學發展中心於開學初，提供導師及系（所）相關學生及成績資料以進行了解與輔導。

二、期中預警：各授課教師對於所教授科目，若有學習狀況不佳、出席率低學生，於每學期第 6-8 週經由校務系統反映至導師，並即時給予學習輔導或轉介至相關單位協助輔導，導師需對於學習預警學生進行關懷及晤談，並視需要轉介相關輔導單位。

三、即時預警：導師、授課教師及系（所），需全學期觀察學生學習狀況並即時給予學習狀況不佳、出席率低學生輔導，或轉介至相關輔導單位。

第四條 本辦法所稱學習預警暨輔導，係指協助本校學生生活、心理、職涯、課業等面向之學習，並由相關單位執行之：

一、本校學生如有家庭經濟困難進而影響學業，可向學生事務處學生安全與生活輔導中心申請相關助學金，以協助學生順利完成學業。

二、本校學生如有生活適應或情緒壓力等其他因素需協助處理，應依本校學生輔導流程通報，並由學生事務處諮商輔導與職涯發展中心給予專業諮商輔導。

三、本校學生如有未來職涯與就業相關作業規劃、探索及諮詢等事宜，應由學生事務處諮商輔導與職涯發展中心提供輔導。

四、本校學習狀況不佳之學生，經導師、授課教師或系（所）主管予以關心及瞭解，得向教務處教學發展中心申請課業輔導小老師。

附錄3-3 學生學習預警暨輔導辦法

第五條　系所應扮演個案管理功能，由導師填具「預警學生填報單」並經單位主管核章後送至教務處教學發展中心，且持續追蹤學生後續輔導措施與情形。

第六條　受輔學生輔導資料經去識別化後，得由本校校務研究中心進行分析研究。

第七條　本辦法經行政會議通過後公布實施。

附錄3-4 學生社團組織及輔導辦法

85 年 1 月 25 日第三次學生事務會議通過
85 年 6 月 19 日第四次學生事務會議修正第 10、26 條
87 年 11 月 17 日學生事務會議修正第 4、10、15、17、20、21 條
103 年 5 月 29 日學生事務會議修正第 4、5、6、23、24、26、29、34、37、39、40、41 條
106 年 6 月 20 日學生事務會議修正第 4、10、15、20、23、27、36、41、42 條

第一章 總則

第一條　為輔導學生參與學生社團活動，陶冶合群德性，增進自治能力，培育領導人才，增廣研究興趣，及倡導正當休閒生活，涵詠服務情操，俾樹立優良校風，特訂定「國立暨南國際大學學生社團組織及輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校各學生社團之組織與活動，除國家法令有規定者外，均依本辦法之規定辦理，本辦法未規定者，依本校其他有關規定辦理。

第三條　社團之社員以本校在學學生為限，並遵守所屬社團章程之規定。

第四條　學生社團分為下列七種：

一、自治性社團：各系（所）以提供綜合性服務為目的之社團
二、學藝性社團：以研究學術技藝為目的之社團
三、康樂性社團：以提倡正當休閒康樂活動為目的之社團
四、體育性社團：以推展體育技能活動為目的之社團
五、聯誼性社團：以促進友誼情操為目的之社團
六、服務性社團：以推展社會服務為目的之社團
七、音樂性社團：以音樂陶冶性情為目的之社團

第五條　社團章程應記載下列事項：

一、名稱
二、宗旨
三、組織及職掌
四、社員之入社、退社及除名之條件
五、社員之權利及義務
六、社團幹部之權限及任免程序
七、會議召集及決議方式
八、經費及會計
九、章程之修改
十、訂定章程之年、月、日
十一、社團解散及解散時會(社)財產之處理

第六條　學生社團應依社團之性質，商請校內外教師或專家擔任社團指導教師，並簽請學生事務處提請校長聘任之。

附錄3-4 學生社團組織及輔導辦法

學生事務處提請校長聘任社團指導教師前應請人事室依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性別平等教育委員會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。

前項社團指導教師鐘點費按規定核支。

第七條　學生社團之組織、活動及財務之管理，以學生自主管理為原則，並接受學生事務處之輔導。

第八條　學生社團如有重大困難，學生事務處得會同社團指導教師，依個案派員作特別輔導。必要時得檢查社團活動紀錄、財務狀況及各種必要資料，並定期辦理社團評鑑。

第二章 學生社團之成立及解散

第九條　學生社團應依本辦法或其他校規規定，向學生事務處申請籌設。

第十條　學生社團之籌設，應依下列程序辦理：

一、每學期期中考結束後一個月內提出申請，逾期不受理。(期中考日期依本校行事曆為準)

二、申請時需經本校學生三十人以上發起，造具發起人名冊及擬定社團章程草案，向學生事務處申請設立登記。

三、經核准籌設之社團，應於十日內召開成立大會，通過章程及選舉社團幹部並請學生事務處派員輔導。

四、成立大會後十日內，應向學生事務處提出設立登記，領取社團之印信。

第十一條　學生發起組織社團，若不符合前項程序、章程違反國家法令及校規、或校內已有同性質之社團，學生事務處得不予許可成立。

第十二條　社團成立後，應檢具下列資料向學生事務處辦理設立登記：

一、社團章程

二、幹部及社員名冊

三、年度預算及相關財務狀況

四、年度工作計劃

五、成立經過及許可年、月、日

六、其他重要事項

第十三條　社團登記或變更登記之內容有不符規定者，學生事務處得限期令其補正，逾期不補正者，得拒絕其登記或令其解散。

第十四條　社團登記後，登記事項若有變更者，應於七日內為變更之申請。

逾期不辦理變更登記者，學生事務處得解散社團。

第十五條　社團自行申請解散者，需檢附解散決議之社員大會會議記錄及解散申請表至學生事務處備查；社團經強制解散者，應於公告解散後一個月內，清點財產併同財產清單及社章繳至學生事務處備查。社團經解散

者，其發起人或社長於一年內再為同一社團之發起人，當年度該社團不予補助。

第三章 學生社團之組織

第十六條　學生社團以社員大會為最高決議機關，決議下列事項：

一、章程之變更

二、社（會）長及監察人之選舉及罷免

三、業務之監督

四、社員之開除

五、社團之解散

第十七條　社員大會由社（會）長召開之，每學期至少一次。

經全體社員十分之一以上連署請求，社（會）長應於二週內召開臨時社員大會，否則監察人得召開之。社員大會召開時，應於一週前向學生事務處報備。學生事務處於必要時，得派員列席輔導。

第十八條　社員大會，應有全體社員二分之一以上出席，出席社員過半數之同意始得決議。

第十九條　章程變更及罷免案之決議，應有二分之一以上社員出席，出席社員三分之二以上之同意始得決議。

第二十條　學生社團置社（會）長，並視業務需要設置若干工作小組。

社（會）長任期一年，連選得連任一次，對內主持社務，對外代表社團，社（會）長改選後，應於兩週內完成交接事宜，並檢具下列文件至學生事務處備查:

一、社團負責人基本資料表

二、幹部及社員名冊

三、學生社團移交報告表

四、由課外活動輔導經費購置之社團財產清單

五、社團指導老師申請表

各工作小組設幹事若干人，由社（會）長遴選之，襄助社（會）長處理社務。

第二十一條　社（會）長出缺，社團應於出缺事實發生之日起一個月內，召開社員大會補選。

第二十二條　學生社團各項會議應作成紀錄，經指導教師簽署後存查。

第二十三條　社（會）長應出席社團幹部訓練、社長大會及其他經學生事務處評估應參與之活動。

學生事務處得將各社（會）長參與前項活動情形列為補助社團經費及社團評鑑之標準。

社（會）長因故不能出席者，經學生事務處同意後，得委託社團幹部代表出席。

附錄3-4 學生社團組織及輔導辦法

第二十四條　社團各項會議得邀請指導教師列席輔導。

第四章 學生社團之活動

第二十五條　學生社團之各項活動，應於社團改選後一個月內擬具計畫報請學生事務處備查，並請指導教師輔導。活動之申報、補助費用之請領，活動場地及器材之借用，海報之張貼及財務管理，由學生事務處課外活動組另訂細則規範。

第二十六條　學生社團辦理例行活動、一般小型校內外活動應於七天前向學生事務處課外活動組申請。

學生社團辦理大型校內外活動、登山活動，應於一個月前向學生事務處課外活動組申請。

第二十七條　學生社團活動經費，除社員自行負擔及學校補助外，接受校外補助應依相關規定辦理。

第二十八條　學生社團出版品之製作及發行，相關規定另訂之。

第二十九條　學生社團張貼公告或海報，應於校內指定之處所，活動結束後應即清除。

第三十條　學生社團舉辦活動後，應填具報告表，經指導教師簽署後，提送學生事務處。

第三十一條　學生社團之經費，每學期應作成報告一式二份，經指導教師簽署後，一份存查，一份送學生事務處備查，並應向全體社員公告。

第五章 學生社團之評鑑

第三十二條　學生社團應接受社團評鑑，其方式及日期由學生事務處訂之。

第三十三條　學生社團之評鑑，以其組織、活動、經費運用、目標績效及對同學或社會之影響為重點。

第三十四條　學生社團之評鑑應由學生社團評鑑委員會辦理之。

社團評鑑委員會委員之組成以學生事務長為主任委員，課外活動組組長為當然委員，另由校長遴聘校外社團輔導專業人員及前次評鑑成績優異之社（會）長七至九名共同擔任。

學生社團評鑑實施要點由課外活動組另訂之。

第三十五條　學生社團評鑑之結果，由學生事務處依其優劣，分別獎懲。

第三十六條　學生社團拒絕接受輔導或評鑑者，學生事務處得停止其活動並進行其他有效輔導措施。

第六章 附 則

第三十七條　學生社團有違規情事，學生事務處得視情節之輕重，對社團予以撤銷補助或登記，其負責人及行為人仍得依校規處罰之。

第三十八條　為保障學生社團之正常運作，凡以不正當方法干擾社團正常活動者，

附錄3-4 學生社團組織及輔導辦法

學生事務處得依校規處罰之。

第三十九條　社（會）長在任期中因社團事務受記過以上之處分時，即予解職。

第四十條　社（會）長未依本辦法第二十六條規定期限內提出活動申請者，課外活動組得要求社團停辦活動並將該違規情形列入年度社團評鑑扣分事項。

第四十一條　為執行各項課外活動推展之作業需要，所蒐集之姓名、科系、出生年月日、國民身分證號碼及聯絡方式等各項個人資料，將依個人資料保護法之規範處理。

第四十二條　本辦法經學生事務會議通過後施行。

附錄3-5 學生社團經費補助原則

96 年 9 月 17 日學務長核定
107 年 7 月 3 日學務長核定

一、為使本校學生社團（以下簡稱社團）經費補助作業公平、公開、合理，以健全社團組織運作，提昇其活動品質，特訂定本原則。

二、經費補助對象：本校正式核准立案之自治性與一般性社團，並須依前次正式社團評鑑結果（新成立社團依前次社團評鑑觀摩成績結果）評定得予補助之社團，方予以補助。

三、經費補助原則：

（一）社團活動經費，以「自籌為主，補助為輔」為原則，以培養學生社團開源節流，達成自治、自立之目的。

（二）從優補助原則：

1. 有助提升學校形象與知名度之活動。
2. 主動協助課外活動組辦理各項活動。
3. 社團評鑑為優等之社團依社團評鑑要點規定獎勵。

（三）優先補助原則：

1. 主動爭取學校委託辦理大型藝文活動之社團。
2. 辦理開放全校師生或社區民眾參加之聯合展演、巡迴展演、校際活動及社區服務及社區公共議題等性質之活動。
3. 配合政府專案計畫辦理之活動(如教育部帶動中小學社團發展、教育優先區寒暑假營隊等)。

（四）不予補助者：

1. 社團例行活動、迎新、送舊、慶生、郊遊或其他類似性質之活動，由社費支應。
2. 未參加課外活動組主辦社團幹部相關訓練之社團。

（五）活動結束後無正當理由延遲經費核銷，或曾獲課外活動組補助而未向課外活動組報備逕自取消活動者，將做為補助酌減之審核依據。

四、申請補助程序：

（一）活動費：每學期期中考試後 1 個月內，社團應繳交下一學期活動補助申請，經審查修正後，簽陳校長核定補助金額。活動補助申請應繳交下列相關文件：

1. 學生社團活動年度計畫表
2. 活動經費預算表
3. 活動企畫書

（二）指導老師費：本校正式核准立案之一般性社團，依公告時程繳交指導老師申請表，經課外活動組簽陳校長核定。社團應依公告時程繳交每月指導老師授課紀錄表，

附錄3-5 學生社團經費補助原則

由課外活動組彙整簽報指導老師費。

（三）刊物補助費：出版刊物前須先將稿件（含報紙、電子報、雜誌等）送課外活動組審查。

五、各項經費審核標準：

（一）活動費：依活動計畫規模或往年實施情況審核補助之金額。補助標準如下：

活動類別	活　動　性　質	最高補助額度(新臺幣/元)
社會服務	1. 一般公益服務 2. 社區公共參與	20,000
	1. 教育部帶動中小學社團計畫 2. 教育部教育優先區服務寒暑假營隊 3. 其他政府專案計畫	視活動內容補助申請經費之20%配合款
學術活動	1. 專題演講 2. 學術研討會 3. 工作坊	10,000
藝文活動	1. 音樂演出 2. 藝文展覽	基本原則：20,000，惟將另視活動規模增加補助金額，必要時由藝文活動專案經費勻支。
競賽活動	1. 校內或校際各類型比賽 2. 校外或全國性各類型比賽	10,000
訓練活動	1. 營隊活動 2. 研習會	20,000
成果展	1. 靜態成果展示 2. 動態成果演出 3. 影音紀錄與出版	20,000

（二）指導老師費：

1. 支給標準：依據教育部「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」日間授課標準計算。校內專兼任教師擔任社團指導老師，按教授、副教授、助理教授標準計算，其餘指導老師以講師標準計算。
2. 補助時數：補助學期間每週最多補助 2 小時。本校專任教師則依據本校「教師授課時數合計要點」之超支鐘點相關規定計算時數及核發。

（三）刊物補助費：每學期最多補助 2 次為原則，每次最高補助金額創刊號 5,000 元，其餘 3,000 元。

六、核銷請款：

（一）核銷期限：

附錄3-5 學生社團經費補助原則

1. 獲得補助之社團必須在活動結束後 2 週內(含例假日),檢具「活動成果報告表」、「活動照片 2 張」(含書面及電子檔)及發票或收據，送課外活動組核銷，經會計出納程序核定後，後續通知領款。
2. 會計年度末之核銷期限，將配合本校會計結帳期限，屆時另行公告。
3. 若逾期未完成核銷程序，則視同放棄，取消該次活動補助經費。

（二）核銷須知：

1. 原始憑證審核標準：

（1） 廠商為使用統一發票之公司行號，應取具統一發票，不得以收據核銷。

（2） 儘量以發票報帳，若廠商無發票或公司統一編號者，方得以免用統一發票收據或領據報支，惟應按印花稅法規定於收據後方貼足印花稅。

（3） 廠商之店章、店名及地址應清晰，發票之店章中須載明廠商統一編號、店名地址及負責人姓名；收據須加蓋負責人之私章，店章中若無統一編號者，請廠商於店章下方填寫統一編號。

（4） 抬頭買受人：請寫「國立暨南國際大學」，勿寫「暨南大學」或「暨南國際大學○○社」。收銀機開立電子式發票，應填入學校統一編號： 01014220。

（5） 核銷原始憑證所載品名、項目、數量、單價及總價應填寫明確、清楚：品名項目應註明購買內容或檢附購物明細，並加蓋報帳人之私章或親自簽名，勿模糊填寫，如「文具 1 批」等字句。收據下方之總計欄位須以國字大寫填寫，國字大寫範例：壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、拾。若有塗改，塗改處須加蓋負責人印章。

（6） 核銷原始憑證所載品名應與該活動需求相關：購置書籍、電腦軟體或各類設備器材，請先洽課外活動組，避免物品購置後須列為校方財產；另購置各類禮券，亦請先洽課外活動組，領用人應造具印領清冊送本校總務處出納組，俾憑辦理所得登記。

2. 估價單：單價或總價在 1 萬元以上，10 萬元以下者，應檢附估價單。單價或總價在 10 萬元（含）以上者，須由學校統一招標。
3. 購買商品單價 1 萬元(含)以上，不得自行代墊給廠商，應向廠商取得單據及匯款指定帳戶同意書送課外活動組核銷，經本校會計出納程序匯款予廠商。
4. 核報不實經查獲者，取消該次活動經費補助，並喪失下一學期申請所有活動經費補助之資格。

（三）倘對經費核銷及憑證有疑義者，請於活動前或核銷前先洽課外活動組，避免經費無法核銷。

七、本原則簽陳學務長核定後公告實施。

附錄3-6 學生住宿輔導辦法

84 年 9 月 18 日第九次行政會議通
85 年 6 月 19 日八十四學年度第二期第一次學生事務會議修正通過
85 年 12 月 5 日八十五學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過
85 年 12 月 12 日第四十三次行政會議修正通過第二、八、十三條
87 年 6 月 24 日八十七學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過
91 年 1 月 10 日九十學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過
95 年 11 月 21 日九十五學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過
98 年 5 月 6 日九十七學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過
99 年 11 月 30 日九十九學年度第一學期學生事務會議修正通過
100 年 6 月 1 日九十九學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過
100 年 12 月 7 日一 00 學年度第一學期第一次學生事務會議修正通過
102 年 5 月 1 日一 0 一學年度第二學期第一次學生事務會議修正通過
103 年 5 月 29 日一 0 二學年度第二學期學生事務會議修正通過
103 年 12 月 23 日一 0 三學年度第一學期學生事務會議修正通過
105 年 1 月 13 日一 0 四學年度第一學期學生事務會議修正通過
107 年 1 月 9 日一 0 六學年度第一學期學生事務會議修正通過
108 年 1 月 7 日一 0 七學年度第一學期學生事務會議修正通過
110 年 12 月 27 日一一 0 學年度第一學期學生事務會議修正通過
111 年 4 月 12 日一一 0 學年度第二學期學生事務會議修正通過

第一條：本校學生宿舍管理規範或作為，本於平等原則，不因性別、族群或宗教信仰等而有所限制；目的在輔導學生住宿之申請、分配、進住、退宿、生活規範及內務整潔等事項，藉以養成學生良好生活習慣。

第二條：凡本校學生欲住宿者均須於公告期間內提出申請。

第三條：住宿服務組受理新生住宿申請後，保障下列身份者住宿資格：

一、大學部一年級新生。(大學部一般房及空調房)

二、研究所碩士班及博士班一年級新生(在職專班生及在職生除外)。(研究生宿舍)

三、當學年度入學轉學生。(大學部一般房及空調房)

前項新生住宿保障以當學年度入學新生為原則。

逾期未登記床位者一律喪失保障住宿權益，若有特殊事宜者，視實際床位現況調度安排。

第四條：前條床位分配後，符合下列身份者，於住宿服務組受理其住宿申請後，列為第一優先床位保留分配大學部一般房，並依下列序位分配之：

一、身心障礙生。

二、低收入戶生及中低收入戶生。

三、境外生。

四、公費生。

前項第三款床位保留期間：學士班以四年修業年限為原則、碩士班以二年修業年限為原則、博士班以四年修業年限為原則。第四款依公費生身份取得期間為原則。

第一項第三款境外生保障名額，由學生事務處與國際及兩岸事務處，每年依實際狀況協商預留之。

第一項第一款至第四款住宿學生，若違反宿舍公約點數達 10 點以上，取消下一學年度床位優先保留資格。

逾期未登記床位者一律喪失保障住宿權益，若有特殊事宜者，視實際床位現況調度安排。

附錄3-6 學生住宿輔導辦法

第五條：依第三、四條進行床位分配後，符合下列身份者，於住宿服務組受理其住宿申請後，列為第二優先床位保留分配，並依下列序位分配之：

一、當學年度將接任之學生宿舍自治幹部。

二、宿舍公益服務生，學生宿舍公益服務生積點規則另訂之。

三、學生宿舍申復評議委員，國立暨南國際大學學生宿舍申復評議委員會設置規定另訂之。

四、其他特殊因素，查證屬實，經審核通過者。特殊個案申請及審查要點另訂之。

前項優先床位保留分配後，學生宿舍仍有剩餘床位，將進行公開申請及遞補作業，以利學生宿舍床位有效運用。

第六條：為維護住宿學生之健康與安全，患有重病短期內無法痊癒而有隔離必要或特殊治療者或其他特殊個案不宜團體住宿者，視實際狀況申請住宿。

第七條：申請核准分配寢室床位者，以住滿一學年為限。

第八條：住宿學生得依「國立暨南國際大學學生宿舍自治幹部組織及評分要點」成立「學生宿舍生活自治委員會」，並訂定學生宿舍生活自治委員會組織章程，規劃及推行宿舍生活自治事宜，並接受學生事務處住宿服務組之輔導。

學生宿舍生活自治委員會組織章程由學生宿舍生活自治幹部會同學生事務處訂定之，學生宿舍生活自治幹部選舉暨罷免辦法另訂之。

第九條：學生註冊繳交住宿費並經分配寢室床位後，即可進住宿舍。凡未經許可，而擅自進住者，除飭其立即遷出外並視情節輕重，依校規處分。

住宿學生應繳納保證金新台幣 2,000 元，該保證金在抽籤獲取床位後於公告日期內繳納，若未於公告日期內取消床位或未進住宿舍，則沒收該款項。住宿學生退宿時如無發生：違反宿舍公約，但逾時未完成點數折抵、毀損寢室內公物或留置垃圾廢棄物等情事者、且次一學年無住宿需求者，該保證金無息退還。

第十條：各宿舍應設宿舍幹部，接受學校及生活自治委員會之指導，維持所屬區域秩序、安全並維護其設備之完整，並督導清潔工作之整理與輪派。

第十一條：學生進住宿舍後，對宿舍內之公物、設備、環境衛生均負有保管與清潔之責任，若無故遺損或未盡維護之責，則需依規定賠償或繳交清潔費用，若屬故意毀損，除應照價賠償外，並依相關規定懲處。

第十二條：學生於住宿手續完成後，因退、休學須退宿者，依本校行事曆之申請休(退)學退費基準日辦理退費。至其他因故須退宿或進住宿舍者，申請退(補繳)宿費則依「國立暨南國際大學學生宿舍住宿費收退費標準」辦理。

第十三條：學生宿舍寒暑假期間住宿申請、管理、收費與退宿另訂實施細則之規定辦理。

第十四條：住宿學生應遵守本校學生宿舍住宿規範及住宿服務組公告之各項規定，違規者除視情節輕重依校規及公告規定處分外，並列入下學期住宿資格參考。

住宿學生不得有下列各款行為：

附錄3-6 學生住宿輔導辦法

一、寢室私自頂讓、變更和留宿外客。

二、吸食違禁品、偷竊、賭博（打麻將）、飲酒、吸菸、鬥毆、喧嘩妨害他人安寧等行為。

三、擅自異動破壞宿舍公物、傢俱或寢室設施。

四、使用高耗電量且易電線走火之電器用品（如以電熱器煮食、使用電暖器等等）。

五、宿舍區內不得飼養寵物（如貓狗等）。

六、擅自進出鍋爐間。

七、宿舍除各棟交誼廳或公共區域，餘嚴禁停留非該棟住宿生。住宿生之親友若需進入宿舍，需由住宿生帶領至宿舍服務中心辦理換證事宜，並著專用背心，惟夜間11點至隔夜早上8點均禁止停留（交誼廳或公共區域亦同）。

八、利用宿舍網路從事不法之行為或違反學術網路之使用規範。

九、其他違反公共衛生、居住安寧或公共安全之行為。

違反前項第一、二款之規定，及第八款、第九款其情節重大者，經學生宿舍管理員、學生宿舍幹部及住宿服務組查證屬實者，勒令退宿，並不得再為住宿申請。

違反第二項第三款至第九款之規定，經學生宿舍管理員、學生宿舍幹部及住宿服務組警告無效，且查證屬實者，勒令退宿，並自退宿登記日起一年內不得再為住宿申請。

第十五條：住宿生申請寢室調換時，應於開學後二週內填具申請書向該棟宿舍管理員提出，並以互調方式且一學期一次為原則。

第十六條：本辦法經學生事務會議通過後實施。

附錄3-7 學生宿舍自治組織

106 年 10 月 2 日學務長核定
107 年 5 月 1 日學生事務處主管會議修正通過
110 年 10 月 5 日學生事務處主管會議修正通過

一、本要點依據國立暨南國際大學學生住宿輔導辦法第八條規定訂定之。

二、宿舍自治幹部（以下簡稱宿舍幹部）以培養學生自治與自律精神，提昇住宿環境品質，協助推動學生宿舍管理與維護秩序事宜為宗旨。

三、凡本校學生未曾違反宿舍相關規定遭退宿之處分者，得參與宿舍幹部甄選。宿舍幹部當選之該學年，保障分配床位，寢室由本校學生事務處住宿服務組(以下簡稱住服組)統一分配。

四、大一具有高度服務熱忱之同學，得參加甄選儲備宿舍幹部（以下簡稱儲備幹部）；儲備幹部於每學年初由新生自願報名，並進行甄選後選出儲備幹部。

五、宿舍幹部由室長、樓長、棟長、公益服務生督導及儲備幹部等幹部組成。住服組每學年視該學年度需求人數進行公開甄選，當選之宿舍幹部任期為一學年；因個人因素致使任期未滿一年者，住服組得取消宿舍幹部福利及考核獎勵。

六、凡本校住宿學生為該宿舍幹部及儲備幹部，其職責如下：

（一）接受學校輔導，確實遵行宿舍幹部各項規定，督導同學確實遵行學生宿舍相關規定。

（二）每月例行會議及各項宿舍相關會議之召開。

（三）策劃及支援宿舍各項大型活動

（四）維護各該棟、樓層之安寧。

（五）執行公益服務生服務項目檢查。

（六）協助反應病患同學之狀況。

（七）協助該棟、樓層公共區域修繕之維護、使用、修繕等事項。

（八）協助該棟、樓各寢室財產維護、清點。

（九）住宿生意見調查與反應。

（十）住宿生不良事件之反應。

（十一）協助管理員處理緊急事件。

（十二）提出住宿興革意見。

（十三）參加學校各項法定會議。

（十四）協助緊急狀況時之宿舍值班。

（十五）其他臨時交辦事項。

（十六）儲備幹部協助幹部處理宿舍問題及參與宿舍改善相關事項。

七、宿舍幹部例行會議時間由宿舍幹部及儲備幹部自行安排，每月須召開至少一次，出席情形列為考核依據。會議需有宿舍幹部之二分之一(含)以上出席，出席人員二分之一(含)以上通過始為議決。前揭會議紀錄，需經住服組審閱輔導後實施。

附錄3-7 學生宿舍自治組織

八、宿舍幹部及儲備幹部應每學年召開學生宿舍公約及違規處理要點檢討會議，並依該年度宿舍幹部執勤之實際狀況提出修訂，並陳請學務長核定。

九、宿舍幹部及儲備幹部於任期中若有住宿同學反應其不適任時，經調查屬重大缺失者，立即解除其職務；另其若於任期內離宿，亦喪失其宿舍幹部及儲備幹部身分。若宿舍幹部於任期中遭解職或自行辭職者，須辦理退宿或以工讀時數換取床位保障資格，能否續住宿舍則由住服組視其平時執勤狀況決定。

十、宿舍幹部及儲備幹部考評於學期間每月進行月考核，於第二學期期末舉行最終考核。

月考核達 80 分者，得退回當月之住宿費用，金額由住服組依比例訂定之，有特殊表現者，住服組得依情況簽請發放幹部獎勵金，其經費由學務處相關費用支應。

月考核不滿 80 分且累積 2 次者，住服組得取消幹部及儲備幹部資格。

最終考核 85 分以上者，可申請續任但需經住服組審查決議；未達 80 分者，喪失參加下學年度宿舍幹部競選之權利。

最終考核達 90 分以上者，得保障下學年度住宿權利，惟新學年度之宿舍，由住服組指定。

十一、宿舍幹部及儲備幹部之月考核由住服組組長、承辦人、管理員及住宿同學依當月服務態度及表現評分，評分表如附件一。

最終考核依下列各項目辦理：

（一）住宿服務組考核(70%，附件二)，以宿舍幹部月考核分數平均為主，視評分標準給予最終加扣分(附件四)。

（二）宿舍幹部及儲備幹部互評(30%，附件三)。

十二、宿舍幹部及儲備幹部任期屆滿者，於每學年第二學期檢討會議時，由住服組統一製發宿舍幹部服務證書，並由學務長親自頒贈。擔任宿舍幹部期間，如需相關證明，得另請住服組開立服務證明。

十三、宿舍幹部及儲備幹部任期結束後，由住服組依其表現給予敘獎；最終考核 80 分以上未達 90 分者，嘉獎一次；90 分以上者，嘉獎二次。

十四、宿舍幹部及儲備幹部任期期間，如有違反宿舍相關規定且情節重大者，除解除其職務外，另按校規給予適當懲罰。

十五、本要點陳請學務長核定後發布施行。

附錄3-7 學生宿舍自治組織

附件一

國立暨南國際大學　學年度學生宿舍幹部及儲備幹部月考核表

姓名	棟別/ 樓層	組長 (35%)	管理員 (20%)	住宿同學 (5%)	承辦人(40%)/總分加扣分
扣分 (考核分數 80 分起跳，每項缺失扣總分一分；情節嚴重者免職)	●日誌繳交 ●每月例行會議出席 ●樓層巡視 ●公益服務生清潔工作督導 ●交辦事項執行與回報／緊急狀況處理及疏散 ●宣導宿舍規定或須知／發布宿舍公告 ●管理及維護公物使用、報修 ●服務態度不佳或勤務怠惰，經反應者 ●其他未盡事項				
加分 （每項案件加總分一分）	●參加會議(非全體幹部出席性質) ●出席住服組其他活動(例：租屋博覽會) ●其他未盡事項				

附錄3-7 學生宿舍自治組織

附件二

國立暨南國際大學　學年度學生宿舍幹部及儲備幹部最終考核表

樓層別：　棟　樓	職稱：	姓名：
任　期：　年　月　日至　年　月　日 考核期間：　年　月　日至　年　月　日		

考核項目	考評內容	承辦人考核	組長考核
工作質量（40 分）	嫻熟宿舍幹部工作，並能擴展與運用，對宿舍公共事項能提出有效方案或設法予以解決者。 臨時交辦案件亦均能依限完成。		
團隊合作（30 分）	對工作指派調整配合度高，且能與他人共同合作，主動參與宿舍各項活動，並優先考量整體團隊目標的達成。		
服務態度（30 分）	負責盡職，自動自發，有效提昇宿舍服務品質。		
合　計　總　分			

重要事蹟紀錄（個人於當年之重大優劣事蹟）

承辦人綜合考核及具體建議

優劣註記：

評語：

承辦人：　（請簽章）

組長綜合考核及具體建議

優劣註記：

評語：

組　長：　（請簽章）

備註:字體請寫清楚、工整。

附錄3-7 學生宿舍自治組織

附件三

國立暨南國際大學　　學年度學生宿舍幹部及儲備幹部互評表

棟別:_____　簽名:_____日期:_____

姓名	棟別/樓層	工作質量(40分)	團隊合作(30分)	服務態度(30分)	總分	說明

附錄3-7 學生宿舍自治組織

附件四

宿舍幹部及儲備幹部考核參考項目

基本事項 (以下事項達成者，考核分數 80 分起跳)	●日誌準時繳交、對住服組批示之意見給予回應及改善 ●交辦事項於期限前完成並依規定回報 ●巡視樓層(巡視公共區域整潔與私人物品存放情形、飲水機及洗手槽清潔維護、廁所垃圾與清潔、維護宿舍安寧、不當人員出入等) ●住宿生不良事件之反應 ●住宿生意見調查與反應 ●參與宿舍活動規劃及執行 ●宣導宿舍規定或須知 ●管理及維護各項公物使用、報修 ●針對違規事項開立違規勸導單或記點單 ●發現異狀或認為有需要通報事件時，主動通知管理員或住服組 ●檢查公益服務生清潔工作 ●緊急狀況處理及疏散等 ●每月例行會議召開 ●協助反映病患同學之狀況 ●協助緊急狀況時之宿舍值班 ●針對宿舍狀況提出具建設性之建言或方案
扣分 (每項缺失扣總分一分；情節嚴重者免職)	●基本事項未達成，例會未到或日誌未繳交，若屬累犯者，以累犯次數倍率扣分 ●日誌未繳交(以週數記，缺一週扣總分一分，遲交扣 0.5 分) ●違反宿舍公約 ●遭樓民申訴且經判定屬實 ●臨時交辦案件未處理或未回報 ●勤務怠惰或其他不適任情況，經輔導後仍未改善 ●未向住服組或管理員確認，逕自向樓民傳達錯誤訊息 ●濫用幹部權力，或處理違規案件事態度偏頗 ●對於住服組在日誌上之批示意見不予回應或遲未改善(扣 0.5 分)
加分 (每項案件加總分一分)	●參加會議(非全體幹部出席性質) ●因應突發狀況需值勤、協助輔導等花費大量時間之特殊案件 ●出席住服組其他活動(例：租屋博覽會) ●主動協調、協助其他樓層或棟別之特殊情況 ●針對狀況提出具建設性之建言或方案且獲得執行者(加總分 2 分) ●即時對日誌的批示做出改善，成效良好者(加總分 0.5 分) ●月考核連續三個月分數達 90 分以上者(加總分 1 分)

附錄3-8 學生輔導委員會設置要點

107年5月2日 第493次行政會議通過

一、國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為維護與增進學生心理健康、協助其生活、學業及就業，以提升輔導效能，依照學生輔導法第八條相關規定特訂定本校學生輔導委員會（以下簡稱本委員會）設置要點(以下簡稱本要點)。

二、本委員會置委員十五至二十一人，校長為主任委員，教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、諮商中心主任、各學院教師代表一人及學生代表一人為當然委員，餘由校長就校內具輔導理念教師與職員工中遴聘之，聘任委員聘期一年，任滿得續聘。

本委員會必要時得聘請校外專業人士擔任諮詢委員，列席委員會提供意見。

本委員會委員組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

三、本委員會副主任委員由學生事務長兼任之；執行秘書由諮商中心主任兼任之。

四、本委員會職掌下列事項：

(一)審議本校諮商輔導方針及年度工作計畫。

(二)審議本校學生自我傷害三級預防工作計畫。

(三)審議本校諮商輔導中心學年工作總結報告。

(四)結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。

(五)其他有關本校諮商輔導之工作推展事項。

五、本委員會會議每學年至少召開一次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關人員列席。

六、主任委員召集並主持會議，督導輔導計畫，執行秘書協助主任委員處理有關業務。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

附錄3-9 學生轉銜輔導及服務辦法

106年06月21日行政會議通過

一、 國立暨南國際大學〈以下簡稱本校〉為執行各教育階段間學生輔導工作之銜接，以提供整體性與持續性輔導及服務，特依教育部「學生轉銜輔導及服務辦法」〈以下簡稱轉銜輔導辦法〉訂定本校學生轉銜輔導及服務要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱高關懷學生、轉銜學生、原就讀學校、現就讀學校、評估會議及轉銜會議，均依學生轉銜輔導及服務辦法第三條之定義。

三、教務處註冊組（以下簡稱註冊組）應主動於學生入學後提供新生名單(含轉學生)，並交由學生事務處諮商中心（以下簡稱諮商中心）於入學日起一個月內至教育部通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生。確認為轉銜學生者，由諮商中心啟動校內個案管理機制，若評估有必要者，得通知學生原就讀學校進行輔導資料轉銜，並得視情況需要召開轉銜會議，且得邀請學生原就讀學校之主責輔導人員參加轉銜會議，其差旅費由本校支付。

輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。但有下列情形之一者，不在此限：

（一）學生或其法定代理人主動請求轉銜輔導。

（二）基於維護公共利益之必要，經教育部同意。

（三）基於保護學生生命、身體或健康之必要。

（四）依其它法規規定。

四、本校諮商中心於每學期期中考後彙整高關懷學生離校名單，並於其畢業一個月前，召開評估會議，評估是否列為轉銜學生；未於正常修業年限畢業者或未畢業而因其它原因提前離校者，於離校後一個月內召開評估會議。

評估會議由校長或其指定之人員擔任主席，其成員應至少包括導師或系(所、學位學程)主管、主責輔導人員、諮商中心主任、學生事務處及教務處人員；必要時，並得邀請學生家長、監護人或其他法定代理人、校外資源網絡人員、專業輔導人員及其他學者專家等人列席。

五、經評估會議評估為轉銜學生者，諮商中心應於學生離校後，將其基本資料，上傳至教育部通報系統，並持續追蹤六個月。當確認其進入下一間學校就讀時，應於教育部通報系統通知現就讀學校進行轉銜輔導及服務；追蹤屆滿六個月，學生仍未就學者，應於通報系統通知教育部，列冊管理。

六、當發現非屬轉銜學生之入學學生，經諮商中心評估有介入性輔導或處遇性輔

附錄3-9 學生轉銜輔導及服務辦法

導之必要者，得視情況需要，請求原就讀學校依前點所定程序，提供必要之輔導資料，或請求原就讀學校指派輔導教師或專業輔導人員至本校參加個案會議，其差旅費由本校支付。

七、因辦理轉銜輔導及服務之相關人員，於職務上知悉之秘密或隱私及製作或持有之文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。

八、諮商中心接獲他校請求提供學生就讀本校期間之輔導資料，應於收受通知之次日起十五日內，將相關資料以密件轉銜至其現就讀學校。

為協助轉銜輔導，若現就讀學校提出派員參加該校轉銜會議或個案會議之需求，本校應指派主責輔導人員出席。

九、本要點經行政會議審議通過，並陳請校長核定後實施。

附錄3-10 學生實習輔導辦法

103 年 5 月 28 日本校第 412 次行政會議通過
110 年 7 月 6 日本校第 557 次行政會議修正通過
111 年 1 月 4 日本校第 564 次行政會議修正通過
112 年 1 月 17 日本校第 581 次行政會議修正通過

第一條　國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為促進學生學用合一，提升職場適應力與就業競爭力，並增進本校與產業互動，特參據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條，以及本校「建教合作實施辦法」第五條訂定國立暨南國際大學學生實習輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本校學生得依各單位相關規定，於修習一定課程後參與實習。

第三條　本校學生實習分為：專業課程實習、產學合作實習、國際實習及學生自主實習，內容如下：

一、專業課程實習由各單位依教育目標、課程特色需要規劃，輔導學生實習相關事宜。

二、產學合作實習由研發處負責統籌、規劃、協調及推展建教合作相關實習業務。

三、國際實習由國際處負責統籌、規劃、協調及推展國際實習事宜。

四、學生自主實習由學務處職涯發展暨校友服務中心統籌、規劃、協調及推展學生各項自主實習事宜；本校校內工讀實習由學生事務處生活輔導組統籌、規劃、協調等相關事宜。

第四條　本校設實習輔導委員會（以下簡稱本委員會），由校長、教務長、學務長、研發長、國際長、各學院院長、各學院教師代表一人、各學院學生代表一人、各學院實習機構代表一人、校外法律學者專家一人等組成。

前揭委員會委員任期二年，連聘得連任。

本委員會置召集人一人，由校長擔任；副召集人一人，由學務長擔任。

第五條　本委員會之任務如下：

一、本校學生實習輔導業務推動方向之研訂。

二、本校各單位學生實習輔導委員會(或相關會議)之督導事宜。

三、本校各單位提出與學生實習權益保障相關規定之審議事宜。

四、其他與本校學生實習權益保障之相關事宜。

五、各教學單位擬定之實習相關辦法送本委員會備查。

第六條　本委員會視學生實習之需要，每學期至少召開一次會議，會議召開得視需要邀請相關人員列席。

會議應有委員二分之一以上出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得作成決議。

第七條　學生實習之實施，應由各單位進行實習機構評估，並經雙方協商同意簽訂實習合約或經其他書面方式同意後實施。

相關實習文件應由各單位妥為管理。

第八條　學生自行申請實習機構時，應經系所及相關單位主管同意，或經各單位相關會議審議通過。

第九條　學生前往實習前，各單位應舉辦實習說明會，說明實習機構職場環境及實習相關注意事項。

第十條　學生實習期間之安全問題，各單位應妥善規劃，學生前往實習前，並應確認已辦理學生平安保險及意外傷害險。

附錄3-10 學生實習輔導辦法

第十一條　為加強學生實習輔導，以及瞭解學生實習情況，各單位應安排實習督導老師進行實習輔導。

教師實習輔導訪視差旅費由各單位相關經費項下支應。

國際實習輔導訪視以申請教育部相關經費補助為原則。

第十二條　學生應定期繳交實習報告供實習督導老師審閱，實習成績應由實習督導老師與實習單位共同評核，相關規定由各單位訂定之。

第十三條　全學期均在校外機構（含附屬機構）實習且未有修習其他課程者，應繳交該學期全額學費及五分之四雜費；若同時修習校內部分課程者，應依規定繳交全額學雜費。

第十四條　本辦法經行政會議通過後實施。

附錄3-11 職涯導師實施要點

110 年 6 月 1 日第 556 次行政會議通過
111 年 7 月 19 日第 573 次行政會議通過

一、國立暨南國際大學(以下稱本校)為落實導師輔導學生就業，整合職涯輔導資源，協助學生了解職場訊息、建立正確之求職就業觀念並提升職場就業力，依據國立暨南國際大學導師制度實施辦法第五條，訂定「國立暨南國際大學職涯導師實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點旨在配合年度教育部補助計畫(如高教深耕計畫)，特規劃推動職涯導師制度，協助擔任職涯輔導之系所導師，運用「大專校院就業職能平臺」(以下簡稱 UCAN)資源，熟悉學生職涯實務輔導與協助工作，並擔任校內深度應用的種子人員。

三、本校職涯導師資格為熟悉該系(所)課程規劃且瞭解該系(所)相關產業現況與就業趨勢，並具有輔導學生就業熱忱之該系(所)專(兼)任教師。

四、職涯導師聘任方式如下:

(一)由系所主管推薦，經受推薦者同意後聘任。每系(所)設置至少 1 名，任期 1 學年。

(二)聘期為一年一聘，聘期自推薦當年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止，可連任。

(三)各系(所)職涯導師推薦名單，於每年 7 月底前經系主任、院長核定後送交職涯發展暨校友服務中心（以下簡稱職涯暨校友中心）彙整。

(四)職涯導師每年發聘 1 次，若因特殊因素中途更換者，系所主管應推薦該系(所)其他教師接任，並將更換名單經系所主管、院長核定後送交職涯暨校友中心。

職涯導師以輔導一般生為主，在職專班不須推派職涯導師。

五、職涯導師之職責如下：

（一）提供該系(所)學生職涯規劃及就業諮詢。

（二）協助該系(所)學生選課及學習規劃，以銜接未來就業方向。

（三）協助該系(所)學生學務處職涯暨校友中心轉介之輔導。

（四）推廣該系(所)學生 UCAN 施/解測活動辦理及 E-Portfolio 學習歷程檔案建置。

（五）協助職涯暨校友中心推動職涯輔導相關活動與訊息宣導。

（六）出席職涯導師會議及其他相關活動。

（七）期末繳交職涯導師工作自我檢核表及推動職涯輔導活動學生回饋單(有申請/辦理學生職輔活動者)

六、職涯導師輔導學生，應分別與院、系、所、教務處、職涯暨校友中心及其他相關單位相互協調，密切配合。

七、職涯導師之權益:

（一）每年頒發聘書，並可優先申請校內外職涯相關活動經費補助。

（二）參與職涯暨校友中心辦理之職涯導師會議及職涯輔導知能講座可獲得輔導知能時數。

（三）代表學校出席校外職涯輔導相關研習活動及培訓課程，相關交通費用由職涯暨校友中心視當年度經費狀況予以補助支出。

甲、擔任職涯導師納入本校優良導師甄選標準。

八、每學期至少召開一次職涯導師會議，由學務長擔任召集人，行政相關事務由學務處職涯暨校友中心辦理。

九、職涯導師費擬由年度教育部補助計畫(如高教深耕計畫)或本校導師工作經費項下支應，以系為單位發放，並將視當年度核定經費適時調整。

惟原專班、觀餐系、諮人系屬專業分組，故以組為單位發放。

系(所)有超過 1 位擔任職涯導師者，則由該系(所)自行調配職涯導師費。

學生數少於 30 人之研究所及碩士學位學程，職涯導師費減半發放。

附錄3-11 職涯導師實施要點

十、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十一、 本辦法經行政會議通過後公布施行。

附錄3-12 獎勵學生修習EMI 課程實施要點

111 年 3 月 29 日第 568 次行政會議通過
112 年 2 月 14 日第 582 次行政會議通過

一. 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校學生積極參與修習EMI（English as a Medium of Instruction）課程，提升競爭力，特訂定「國立暨南國際大學獎勵學生修習EMI課程實施要點」（以下簡稱本要點）。

二. 本要點獎勵對象為本校在學且具中華民國國籍之學生、僑生及港澳生修習EMI課程者。

三. 獎勵標準如下：

(一) 學士班學生於大一、大二期間，取得EMI課程學分數達9學分（含）以上，每人均可獲得新台幣3,000元獎勵金，以獎勵乙次為限。

(二) 學士班學生於畢業前，取得EMI課程學分數達18學分（含）以上，每人均可獲得新台幣3,000元獎勵金，以獎勵乙次為限。

(三) 碩士班學生於碩一期間，取得EMI課程學分數達6學分（含）以上，每人均可獲得新台幣3,000元獎勵金，以獎勵乙次為限。

(四) 碩士班學生於畢業前，取得EMI課程學分數達12學分（含）以上，每人均可獲得新台幣3,000元獎勵金，以獎勵乙次為限。

四. 申請期程：本項補助每學期辦理一次，申請人應於修畢EMI課程之下學期第十週週間，將相關申請文件提交至雙語教學推動資源中心（以下簡稱本中心）。

五. 申請時，應檢附下列文件：

(一) 獎勵申請表。

(二) 修課證明（歷年成績單）。

(三) 學生證影本。

(四) 本人郵局或銀行存簿封面影本。

附錄3-12 獎勵學生修習EMI 課程實施要點

六. 本中心為本項獎勵之承辦單位，每學期初於中心網站公告當學期EMI課程開設清單，並負責審查獎勵金申請案。每學期審查一次學生提出之修習EMI課程獎勵申請，確定各案是否符合本要點規定後，即造冊由學校統一撥款補助。

七. 本要點所核發之獎勵金由相關經費支應，若當年度經費用罄，本中心得要求學生於次年度申請。

八. 本要點獎勵之成果每學期統計列表，以供參考。

九. 本要點經行政會議通過後公佈實施。

附錄3-13 通識講座實施要點

112 學年度起入學新生適用

民國 94 年 5 月 24 日 93 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心業務會議通過
民國 94 年 6 月 1 日本校 93 學年度第 7 次教務會議通過
民國 96 年 5 月 24 日 95 學年度第 2 學期第 1 次通識教育中心業務會議通過
民國 96 年 10 月 03 日本校 96 學年度第 1 次教務會議通過
民國 99 年 5 月 27 日 98 學年度第 2 學期第 5 次通識教育中心業務會議通過
民國 99 年 7 月 28 日 98 學年度臨時教務會議通過
民國 99 年 10 月 05 日 99 學年度第 1 學期第 2 次通識教育中心業務會議修正
民國 99 年 10 月 27 日本校 99 學年度第 2 次教務會議通過
民國 105 年 03 月 01 日 104 學年度第 2 學期第 1 次通識教育中心業務會議修正
民國 105 年 3 月 16 日本校 104 學年度第 5 次教務會議通過
民國 107 年 06 月 05 日 106 學年度第 2 學期第 1 次通識教育中心業務會議修正
民國 107 年 6 月 20 日本校 106 學年度第 6 次教務會議通過
民國 108 年 09 月 11 日 108 學年度第 1 學期第 2 次通識教育中心業務會議修正
民國 108 年 11 月 12 日本校 108 學年度第 2 次教務會議通過
民國 112 年 03 月 02 日 111 學年度第 2 學期第 1 次通識教育中心業務會議修正
民國 112 年 4 月 26 日本校 111 學年度第 5 次教務會議通過
民國 112 年 09 月 20 日 112 學年度第 1 學期第 2 次通識教育中心業務會議修正
民國 112 年 10 月 04 日本校 112 學年度第 1 次教務會議通過

一、本校為發揚大學培養博雅人才的精神，實現「全人教育」的目標，依本校通識教育架構設置「通識專題講座」；且為落實講座之實行及品質，特訂定「國立暨南國際大學通識講座實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、學士班學生應於畢業前至少出席六場通識講座，始完成「通識講座」之要求。

三、實施方式:

1. **通識教育中心**每學期至少開辦六場**通識講座**，邀請國內外大師、專家學者等，以詮釋通識教育內涵及拓展學生視野為主軸。

2. 除本校辦理之通識講座外，另可參加臺灣國立大學系統舉辦之講座至多一場進行認抵。

3. 學生應以學生證刷卡聽講（未攜帶學生證者補簽到）。

4. 凡出席該場次通識講座者，可自教務系統中「歷年修課情形」查詢得知個人出席情形。並記載於學生歷年成績表。

5. 不諳中文之外籍生，可觀賞本中心認可之影片後撰寫心得報告，其餘相關規定悉依本實施要點辦理。

四、校內各單位辦理相關活動經提出通識講座認抵審查通過後，得認抵為通識講座場次。

前項申請須符合下列條件：

1. 通識講座認抵審查申請書請於講座辦理日期前一個月提出。

2. 辦理講座相關事宜，如經費、聯繫講者、宣傳、活動紀錄等，需由申請單位自理。

3. 每學期同一單位限申請乙次。

五、本要點若有未盡事宜，悉依通識教育中心相關會議決議辦理。

六、本要點經通識教育中心業務會議討論，提教務會議審議通過後實施。

附錄3-14 數位課程實施辦法

中華民國 104 年 12 月 2 日 104 學年度第 3 次教務會議修正通過
(法規名稱修正〔合併本校「優質數位學習教材與課程製作獎勵辦法」與「數位學習教材與課程製作補助辦法」〕及部分條文修正)
中華民國 106 年 11 月 29 日 106 學年度第 2 次教務會議修正通過
中華民國 108 年 10 月 2 日 108 學年度第 1 次教務會議修正通過
中華民國 110 年 7 月 14 日 109 學年度第 7 次教務會議修正通過

一、本校為鼓勵教師發展具特色之數位課程，促進教學多元應用，接軌國際教育潮流，有效提升學生學習成效，特訂定「國立暨南國際大學數位課程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、申請對象

本辦法可申請之對象為本校專任、專案及兼任教師。

三、數位課程定義

(一) 課程之教學內容可採影音、簡報或動畫等數位教材，並配合線上點名、測驗、討論、繳交作業等線上互動及評量相關機制等方式實施。

(二) 課程依每週教學進度設計數段小單元課程教材影片，每段影片長度約為五至十五分鐘，總課程影音時數應為六小時以上，可彈性規劃，不採用隨堂錄影。

四、申請方式

(一) 申請教育部或其他機關專案徵件計畫：透過校內徵件流程申請，經教學發展中心(以下簡稱本中心)進行審查後，再依據主辦機關之徵件辦法，由學校統一提出申請。

(二) 申請校內數位課程：授課教師應於校內公告受理申請期間提交申請表、課程發展規劃書及課程介紹短片，經數位學習推動委員會審核通過即可實施，每位教師一次至多以二門課程為申請原則。

五、補助及獎勵

(一) 第一次開課之課程，由數位學習推動委員會審核，數位課程時數十二小時(含)以上者，每門課程最高補助新臺幣十五萬元；數位課程時數六小時(含)以上，但未達十二小時者，每門課程最高補助新臺幣十萬元。

(二) 獲補助並執行完畢之課程，其教材更新比例達三分之一者，得經數位學習推動委員會審核後，每門課程最高補助五萬元，但以三年一次為限，同一門課程最多補助三次。修改比例是否達三分之一，由數位學習推動委員會認定。

(三) 本辦法之補助經費包含教師錄製鐘點費、課程助教費、課程製作費用及設備費等相關支用項目。惟經費編列以教師錄製鐘點費不得超過總補助百分之十，設備費不得超過總補助百分之三十為原則。

(四) 本辦法補助之計畫與經費執行期程為一年。

(五) 本辦法之經費來源為教育部相關計畫補助款或本校相關經費，本委員會得視執行需求及當年度計畫經費預算予以調整核定補助金額。

附錄3-14 數位課程實施辦法

六、權利與義務

(一) 接受本辦法補助之數位課程，需開設於本校數位學習平台，並由教務處協助設置於指定之國內、外之線上課程平台。

(二) 受獎(補)助之數位課程須至少完整執行一次，並須經由數位學習推動委員會進行期中及期末考核，考核項目由本中心另訂之。

(三) 上述申請案需於計畫結束後一個月內依本校會計規定檢據辦理核銷請款事宜。

(四) 於計畫結束後一個月內，繳交教材電子檔(影像檔、簡報檔、PDF、動畫等數位格式)及書面資料，且配合教學發展中心協助成果發表或展示，以達教學資源相互觀摩之效。

(五) 若期中及期末考核未通過或成果未繳交者，應繳回補助款項。

(六) 獲教育部數位學習課程認證或曾開設於國內、外線上課程平台執行成效優良者得以列入申請補助審核依據。

七、尊重智慧財產

(一) 所申請之數位課程不得有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事，如涉及使用著作權之糾紛時，悉由受獎勵(補助)人員自負法律責任。

(二) 經審核通過開設之數位課程，其智慧財產權為本校所有；著作人格權屬開課教師所有並須簽立授權同意書供學校平台播放或認證送審使用。

(三) 如因課程需要，需引用本校其他教師之教材，需取得作者同意並簽立引用授權書，方得使用。

八、本辦法未盡事宜，依相關規定辦理或另訂辦法施行細則補充。

九、本辦法經數位學習推動委員會及教務會議通過後公布實施。

附錄3-15 推動雙聯學制經費補助要點

中華民國 111 年 7 月 19 日第 573 次行政會議通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為促進各院、系、所推動國際雙聯學術交流，特訂定「國立暨南國際大學推動雙聯學制經費補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：以本校各院、系、所、學程為單位。

三、補助範圍及原則：

（一）為推動雙聯學位之國際交流活動：已（或擬）與本校簽訂學術交流合約之外校，與本校相關單位進行之各項出訪活動。

（二）為推動雙聯學位之國際學者來訪活動：已（或擬）與本校簽訂學術交流合約之外校，國際學者應邀至本校進行短期訪問、演講之活動;並應先向校外單位申請補助，本校僅針對經費不足之部分給予相對補助。

四、補助項目與標準：

（一）每院、系、所、學程每年度申請額度以新臺幣十萬元上限。

（二）國際交流活動：本校相關人員出訪依「國外出差旅費報支要點」及「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額及機票費補助標準」辦理。

（三）國際學者來訪活動，參酌「科技部補助國外學者專家來臺從事科技合作研究活動支付費用最高標準表」，依下列標準補助：

1、旅運費：國內旅運費以新臺幣 5 千元為限。來回機票以經濟艙為原則，每人補助上限依地區分別為：

(1)亞洲地區（不含中東）新臺幣 2 萬元。

(2)歐洲、南美地區新臺幣 4 萬元。

(3)北美等其他地區（含中東）新臺幣 3 萬元。

2、生活費依下列等級支給：補助國際學者之日支酬金依法扣繳百分之二十之所得稅，由申請單位負責代為扣繳。

(1)諾貝爾獎得主或相當於諾貝爾獎級者：日支酬金新臺幣 1 萬元。

(2)院士級國際知名學者：日支酬金新臺幣 5 千元。

附錄3-15 推動雙聯學制經費補助要點

(3)正教授或研究員：日支酬金新臺幣 3 千 5 百元。
(4)副教授或副研究員：日支酬金新臺幣 2 千 5 百元。
(5)助理教授或助理研究員：日支酬金新臺幣 2 千元。

五、補助期限：每案補助天數以 7 天（含）為上限，如有特殊情況，專案簽准不在此限。國外姊妹校交換學者來訪不受此限（惟申請額度上限仍以第四點第一項為限）。國外姊妹校係指與本校簽署學術合作協議書或備忘錄者。

六、申請程序：

（一）採隨到隨審制，至年度經費用罄為止。申請單位必須於活動前填寫相關申請表，並檢附相關資料（包括向其他機關團體申請或已獲得補助情形、擬申請補助之國際學者或本校人員個人履歷含著作目錄和其他相關資料等），提經單位主管簽章後，送國際事務處審核通過後補助之。

（二）若未能於表定時間內辦理完竣，國際處得以取消申請資格，如有需求，再重新送件。若無重大不可抗力因素，申請單位未能於當年度完成表定活動，則將影響該單位下年度申請資格。

七、經費核銷須依本校相關規定辦理。本校獲補助單位需於活動結束後一個月內（至遲於該年度主計公告關帳日期前）檢據核實報銷，並繳交成果報告表一份，且應至國際化推動策進會進行專案報告。

八、本要點補助所需經費來源為本校校務基金。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附錄3-16 境外招生活動經費補助要點

中華民國 112 年 2 月 14 日第 582 次行政會議通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為鼓勵各院境外招生活動，特訂定「國立暨南國際大學境外招生活動經費補助要點」(以下簡稱本要點)。

二、申請資格：以本校各院為單位。

三、補助範圍及原則：赴境外參與升學講座、拜訪校友、短期訪問之活動或於境外辦理各項招生宣傳相關活動。

四、補助項目與標準：

（一）每系所、學程、院學士班每年度申請額度以新臺幣十萬元上限。

（二）國際交流活動：本校相關人員出訪依「國外出差旅費報支要點」及「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額及機票費補助標準」辦理。

五、補助期限：每案補助天數以 7 天（含）為上限，如有特殊情況，專案簽准不在此限。

六、申請程序：

（一）採隨到隨審制，至年度經費用罄為止。申請單位必須於活動前填寫相關申請表，並檢附相關資料（包括預期招生績效指標、前一年度招生

附錄3-16 境外招生活動經費補助要點

績效、申請補助項目及計畫之可行性、預算編列之合理性、向其他機關團體申請或已獲得補助情形和其他相關資料等），提經單位主管簽章後，送國際事務處審核通過後補助之。

（二）若未能於表定時間內辦理完竣，國際處得以取消申請資格，如有需求，再重新送件。若無重大不可抗力因素，申請單位未能於當年度完成表定活動，則將影響該單位下年度申請資格。

七、經費核銷須依本校相關規定辦理。本校獲補助單位需於活動結束後一個月內（至遲於該年度主計公告關帳日期前）檢據核實報銷，並繳交成果報告表一份，且應至國際化推動策進會進行專案報告。

八、本要點補助所需經費來源為本校校務基金。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附錄3-17 與境外姊妹校交換教師作業要點

中華民國 112 年 10 月 24 日第 594 次行政會議通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為促進與境外姊妹校之國際合作交流及鼓勵教師進行交換講學及研究，特訂定「國立暨南國際大學與境外姊妹校交換教師作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校交換教師赴境外姊妹校交換之申請資格與規則：

(一) 本要點所稱境外姊妹校係指與本校簽署學術合作協議書或備忘錄者。

(二) 本校與境外姊妹校依合約得互相派遣專任教師(含專案教師)，赴對方學校從事研究、講學、訪問或進修活動，惟不包括博士後研究及外籍學者短期參訪。

(三) 本校專任教師(含專案教師)赴境外姊妹校交換，得依本要點申請補助經濟艙來回機票費、研習費或註冊費，每名教師補助金額以 10 萬元為限。如有特殊情況，專案簽准不在此限。

三、本校專任教師(含專案教師)赴境外姊妹校交換申請程序：

(一) 採隨到隨審制，至年度經費用罄為止。申請人必須於預訂交換前三個月填寫相關申請表，並檢附相關資料（包括向其他機關團體申請或已獲得補助情形、擬申請補助之境外姊妹校申請人或本校申請人個人履歷含著作目錄和其他相關資料、境外姊妹校邀請函等），提經單位主管簽章後，送國際處審核通過後補助之。

(二) 若未能於表定時間內辦理完竣，國際處得以取消申請資格，如有需求，再重新送件。若無重大不可抗力因素，申請人未能於當年度完成表定活動，則將影響該單位下年度申請資格。

四、交換教師補助經費核銷須依本校相關規定辦理，獲補助教師需於活動結束後一個月內檢據核實報銷，不得重複報支，並繳交成果報告表一份，且應至國際化推動策進會進行專案報告，述明有關其提升學術、國際合作，及協助招生等成果效益。

五、交換教師應自行於出訪前安排簽證及交通等後續事宜，於出訪前辦理公假申請，並向所屬學院及系所確認出訪期間之課程規劃。

六、境外姊妹校教師前來本校進行交換注意事項:

(一) 來本校之交換教師限為境外姊妹校之專任教師或研究人員。

(二) 交換教師之交流活動包括研究、講學、訪問或進修等相關活動。

(三) 本校依各合作協議內容提供上述交換事宜所需之費用與補助內容，未規定者則由交換教師自行負擔，或由邀請之校內單位自行籌措。

七、雙方交換教師交換期限至多一學年，每年以申請一次為限。

八、本要點補助所需經費來源為計畫經費及本校校務基金相關經費。

九、如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過後實施。

附錄3-18 通識課程地圖

必修

選修

共同及通識教育課程（31 學分）

共同課程 (15 學分)

- 英文 (6)
- 中文思辨與表達 / 僑外生華語文 (4)
- 社會服務學習 (2)
- 大一體育 (1)
- 特色運動 (2) (至少兩項)

領域課程 (16 學分)

主領域	次領域	
人文	文學與藝術	戲劇與人生、俗文學欣賞、英文小說入門、微電影剪輯與製作、從電影看世界、文人畫美學與習作-四君子、從動畫看語言與文化、展示與導覽設計、繪畫、電影與文化、茶生活藝術、歌唱戲劇實務、工程美學、當代藝術、博物觀與文化符號、音樂與生活、兒童繪本藝術、從廣告看語言與文化、浪漫愛：論述與影像...等。
	歷史哲學與文化	與哲學家對話、文化人類學、西洋哲學史、倫理學的理論與應用、地方達人-族群文化、世界城市和台灣地方、日本文化與生活、文化創意產業、哲學概論、台灣歷史與文化、生死學概論、正念減壓與生活藝術、現代漢語語法、賽德克族傳統的農事與祭儀、台灣慶典與地方文化、地方達人：考古遺址與史前文化、葡萄酒賞析...等。
社會	法政與教育	性別、教育、人文與社會、教育時事漫談、人群關懷與社會服務、政治及財經新聞解讀、政治哲學概論、情緒覺察與能量平衡、大學生活與法律、樂在耆中：在地老化社區參與、憲法概論、社會-法政與教育、媒體識讀與資訊整合、地方學：政治與社會...等。
	社經與管理	與鄉村長期照護與健康促進、鄉村的健康需求與社會照顧、台灣民間信仰、從經濟學看世界、證券投資分析、國際企業管理、性別與社會、當代城鄉與社會空間、R 立方創新實作：地方微型創業提案、流行文化與創新產業實務、行銷與品牌創新、國家政策與移民工在台灣的生命經驗、運動與壓力管理...等。
自然	工程與科技	環境安全與衛生概論、環境安全與衛生概論、工程倫理、生活安全與防災概論、尖端科技通俗講座、氣候變遷調適與社區防災、零基礎程式設計入門、生活藝術與科技、互動音樂程式設計與創作、地震與建築、資料分析與視覺化、咖啡科學：生產與製備、身心健康促進與照護技巧、設計思考與科技創新...等。
	生命與科學	永續發展與保育人文學專題、山林教育：理論與實作、戶外遊憩規劃與指導專題、健康管理與醫美、運動傷害緊急救護、運動與健康、急救醫學 、生態旅遊與城鄉自然資源規劃、城鄉生態、醫藥與健康、輻射與環境、癌症預防與治療、圖解生命原理、生物醫學導論、地方達人：新農業發展、運動心理學、運動傷害與急救、聯合國永續發展目標...等
特色通識	國際連結（東南亞）	東南亞多元社會與文化共享、東南亞的音樂文化與實作：甘美朗、緬甸的社會文化、東南亞經濟及法律閱讀、東南亞街區探索與社會創新、東南亞概論、東南亞教育名著選讀、東南亞宗教與社會、東南亞街區探究與設計思考、中南半島諸國的影像敘事...等。
	淨零永續（綠概念）	全球環境變遷與永續發展、攝影的生態關懷、濕地生態保育、生態保育與綠色地圖、生態產業與個案分析、綠色工法 、社區環境教育實作、R 立方創新實作-台灣生態島嶼的食農教育、永續能源、資源暨碳管理...等。
	社會創新（在地實踐）	鄉村生態旅遊、社區藝術與社會參與、鄉鎮創新與永續發展、地方達人：初探民宿經營實務、日月潭觀光行銷、創新遊程設計暨社群媒體推廣工作坊、在地企業的創新營運、地方達人-埔里的蝴蝶、平埔文化保存與活化、R 立方創新實作：永續生活設計實踐之路、地方知識建構的方法、R 立方創新實作:地方微型創業實務、鄉村社會教育、咖啡學：消費與文化...等。

通識講座 (0 學分)

- 至少出席 6 場

附錄4-1 復原力優秀學生獎助學金申請要點

107 年 10 月 9 日第 502 次行政會議通過
108 年 11 月 26 日第 526 次行政會議修正通過
109 年 4 月 7 日第 534 次行政會議修正通過

一、為使國立暨南國際大學（以下簡稱本校）優秀弱勢學生（以下稱復原力優秀學生）成為其他弱勢學生的學習典範，並減輕其就學負擔，鼓勵其安心就學，爰訂定復原力優秀學生獎助學金申請要點（以下簡稱本要點）。

二、經費來源

（一）依教育部核定年度高教深耕計畫附錄「提升高教公共性：完善弱勢協助機制，有效促進社會流動」之實際核定金額為準。

（二）本校弱勢獎助學金募款專戶及未指定用途捐贈款項。

三、本校大學部及碩、博士班學生（進修班、在職班、學分班、僅於夜間或假日上課、遠距教學及延遲畢業之學生除外）身份符合以下各款資格者，得於修業期限內(學士班以四年內為限；碩士班以二年內為限；博士班以三年內為限，中途休學者將不予獎助)依據本要點提出申請(依經濟條件較為不利者優先補助)：

(一)經濟不利學生包含:具學雜費減免資格

1.低收入戶學生。

2.中低收入戶學生。

3.身心障礙學生及身心障礙人士子女。

4.特殊境遇家庭子女孫子女學生。

5.獲教育部弱勢助學金補助學生。

6.家庭突遭變故經學校審核通過者。(含家庭經濟受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響等)

(二)原住民學生。

四、本要點由各學院院長、學生事務會議教師代表為當然委員，及經校長指定與復原力優秀學生甄選相關之教師代表二名為遴選委員，共計十五人，組成「復原力優秀學生獎助學金評審委員會」辦理審核事宜，並由學務長擔任召集人。

五、復原力優秀學生獎、助學金類別如下：

（一）學習型獎、助學金

附錄4-1 復原力優秀學生獎助學金申請要點

1. 優秀學習獎學金：參加各類競賽、研討會投稿、證照、語言檢定等成果優異，且有獎狀、獎牌或其他證明文件者：

(1)競賽類：

個人組:

類別	校內	區域性	全國性	國際性
第一名	3,000	5,000	7,000	10,000
第二名	2,000	4,000	6,000	9,000
第三名	1,000	3,000	5,000	8,000

團體組:須就個人貢獻部分說明，獎助金額如下:

類別	校內	區域性	全國性	國際性
第一名	1,500	2,500	3,500	5,000
第二名	1,000	2,000	3,000	4,500
第三名	500	1,500	2,500	4,000

(2) 論文類：參加研討會發表(口頭、海報)、論文甄選、期刊投稿等，依獲獎類別申請，並經指導教授推薦，且繳交學習成果紀錄表者。

單一作者，依類別區分如下:

類別		校內	校外	國際性
研討會	口頭	2,000	5,000	8,000 **(限外文發表)**
	海報	1,000	3,000	6,000
論文甄選		3,000	5,000	10,000
期刊投稿		2,000	5,000	10,000

共同作者，獎助金額如下:

類別		校內	校外	國際性
研討會	口頭	1,000	2,500	4,000 **(限外文發表)**
	海報	500	1,500	3,000

附錄4-1 復原力優秀學生獎助學金申請要點

論文甄選	1,500	2,500	5,000
期刊投稿	1,000	2,500	5,000

(3) 證照類：參加校內舉辦之考照相關活動（如:考照輔導講座等），並檢具相關證照、檢定通過文件者，得依測驗等級申請，中級 2000 元、中高級 4000 元、高級 6000 元（級別之認定將請語言中心、系所協助）。

2. 專題研究獎學金：參與專題研究製作，並就專題研究目標撰寫個人研究報告（若為團體型專題，則需就個人貢獻部分進行說明，格式不拘），並經授課或指導老師推薦認可，且通過審核者，每人 6,000 元。

3. 實習獎學金：配合系所實習課程，且實習時數 120 小時以上者，得於實習結束後，提供實習證明（時數或其他證明文件）及實習成果，表現優異，並經授課教師或導師推薦認可，且通過審核者，每人 6,000 元。

4. 成績進步獎學金：學生配合本校「國立暨南國際大學學生課業輔導實施要點」之規定，向本校教務處教學發展中心或其他校內教學及行政單位提出課業輔導申請案，並填具輔導證明文件，且達下列標準者:

學期班排名較上一學期進步	5%	10%	20%以上
金額（元）	1,000	3,000	5,000

5. 圓夢助學金：參與圓夢計畫甄選，經審核獲得補助者。本助學金審核及發放標準，以圓夢計畫主辦單位公告為準，助學金額視當年度經費狀況另行公告之。

6. 自主學習讀書會助學金：擔任相關專業主題讀書會之召集人，且經系所導師或單位推薦，始可申請，申請者前學期平均成績須達 80 分以上、班排名達 30%以內該讀書會成員須達 5 名以上，每月需共讀 8 小時以上。每月可申請 1,500 元，每學期最多申請 4 次。

7. 課業學習助學金：為協助學生安心就學，減少校內外工讀時數，經系所導師或單位推薦者，且每月須繳交學習成果紀錄表，每人每月得請領 3,000 元助學金，每學期最多 4 次。條件：

(1)出席率應達 80% 以上。

(2)期末成績及格科目需達總學分數的 80% 以上。

(3)需簽訂「減少在外工讀切結書」。

8. 多元學習助學金：參與學務處多元學習系列，及校內、外各計畫活動、講座及工作坊（如:深耕計畫等，此活動非系所必選、修課程），累計30小時者（參與校外原住民活動者，時數由原民中心審核），並繳交各場學習成果紀錄表，經審核後每人獎助2,000元。

（二）服務型助學金

1. 公益服務助學金：於本校各行政及教學單位擔任志工，照顧、服務同學或協助相關行政工作，熱心公益(申請前學期服務 60 小時以上，且有繼續服務意願者)，並經該單位主管推薦認可，並繳交學習成果紀錄表，通過審核者，每人6,000元。

2. 行政服務助學金：協助本校各行政及教學單位推動業務、維護環境，經申請通過後，由學務處生輔組輔導學生於次學期至各單位服務學習，每月服務30小時，並需繳交學習成果紀錄表，每人6,000元／月。

3. 社團幹部助學金：擔任社團幹部一學期以上，積極推動社務，且經社團指導老師或課外活動組推薦者(需繳交學習成果紀錄表)，每人 6,000元。

(三)急難助學金：本助學金之申請及審查方式，比照本校學生急難救助辦法公告辦理。

六、 申請程序：

（一）辦理時段：

每學期公告申請及收件截止日期，由符合本要點第三點之申請人，檢送相關文件至學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)；並於收件截止日後一個月內，送交「復原力優秀學生獎助學金評審委員會」完成審查作業。

（二）繳交資料：

1. 復原力學生學習輔導獎助學金申請表(附表一)。
2. 當學期在學證明文件及復原力學生身分證明文件。
3. 繳交各類獎、助學金申請之相關證明或申請文件。
4. 學習成果紀錄表(附表二)。

5. 「家庭突遭變故」之審核申請文件請參照本校「學生急難救助金申請表」,另需檢附「綜合所得稅各類所得資料」及「全國財產稅總歸戶清單」。

6. 單位主管／授課老師／社團指導老師／導師推薦表(附表三)。

7. 減少在外工讀切結書(附表四)。

（三）各類獎助學金名額核定及優先順序：

1. 依該年度預算核定名額，若當年度申請人數超出預算名額時，則有申請當學期學雜費減免，且未領取其他獎助學金者優先核定，並另訂候補名單。

2. 各項獎助學金當學期僅可申請 1 次(自主學習讀書會助學金、課業學習助學金、行政服務助學金除外)。

3. 若前揭獎助金類別另訂有申請與審查相關規定者（如:圓夢計畫)，則依其規定進行。

七、本要點若有未盡事宜,悉依教育部「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

附錄4-2本校106-113年度USR計畫補助經費明細資料

單位：萬元

期數		試辦期	第一期		第二期			第三期		合計
計畫名稱	學院	106年	107年	108年	109年	110年	111年	112年	113年	
第二期：建構水沙連「無老。長照」協力治理網絡-教育、共助與永續 第三期：暨大「相遇東南亞」的啟示：共耘RAMTAU香料共和園	人文學院保羅研究中心		600	600				250	250	1,700
試辦期：「營造產官學創生共學場域–水沙連鄉村旅遊產業鏈結 第一期：水沙連產學攜手共學-地方產業與鄉村旅遊鏈結發展計畫 第二期：地方產業創生與永續發展--南投縣鄉村旅遊深耕計畫 第三期：水沙連產業永續發展計畫-產業鏈結x跨域人才x國際合作	管理學院	340	480	480	810	810	810	950	950	5,630
試辦期：營造綠色水沙連：智能×減污×循環 第一期：營造綠色水沙連：智能減污循環 第二期：永續環境推動與人才培育計畫：深耕水沙連x開拓東南亞x邁向SDGs 第三期：綠色水沙連永續價值與人才培育升級計畫：科技x循環x淨零	科技學院	600	800	800	800	800	800	950	950	6,500
第一期：翻轉水沙連偏鄉弱勢學習路徑-從「學習自信增能」到「學力心智提昇」計畫 第二期：翻轉偏鄉教育的方法-建構鄉村教育協力隊網路平台與行動策略 第三期：水沙連未來教育行動聯盟	教育學院		120	120	250	250	250	275	275	1,540
第三期：Walk Tall：戶外教育學習生態系統創新計畫	水沙連學院							300	300	600
合計		940	2,000	2,000	1,860	1,860	1,860	2,725	2,725	15,970

附錄4-3與各單位簽署MOU清單(109-112年)

本校與民間企業或法人產學合作簽約一覽表

序號	簽署單位	MOU名稱
1	京元電子股份有限公司	國立暨南國際大學與京元電子股份有限公司「產學牽手」實習輔導意向書
2	勝華科技股份有限公司	國立暨南國際大學與勝華科技股份有限公司合作備忘錄
3	雲朗觀光股份有限公司	國立暨南國際大學與雲朗觀光股份有限公司產學合作計畫合約書
4	台中榮民總醫院埔里分院	台中榮民總醫院埔里分院與國立暨南國際大學建教合作合約書
5	國家災害防救科技中心	國立暨南國際大學與國家災害防救科技中心災防科技研究與應用合作協議
6	友達光電股份有限公司	GOLF學用接軌專案計畫校企合作協議
7	正翰生技股份有限公司	國立暨南國際大學與正翰生技股份有限公司產學意向書
8	彰化基督教醫療財團法人彰化基督教醫院	國立暨南國際大學與彰化基督教醫療財團法人彰化基督教醫院合作契約書
9	燁聯鋼鐵股份有限公司	國立暨南國際大學與燁聯鋼鐵股份有限公司合作意向書
10	竹山秀傳醫院	竹山秀傳醫院與國立暨南國際大學合作契約書
11	員榮醫療社團法人員榮醫院	員榮醫療社團法人員榮醫院與國立暨南國際大學合作契約書
12	埔里醫療財團法人埔里基督教醫院	財團法人埔里基督教醫院與國立暨南國際大學產學合作合約書
13	台中榮民總醫院埔里分院	台中榮民總醫院埔里分院與國立暨南國際大學產學合作備忘錄
14	台中榮民總醫院埔里分院	台中榮民總醫院埔里分院與國立暨南國際大學產學合作契約書
15	矽品精密工業股份有限公司	國立暨南國際大學與矽品精密工業股份有限公司產學意向書
16	隆昌集團	國立暨南國際大學與隆昌集團合作意向書
17	台中榮民總醫院埔里分院	台中榮民總醫院埔里分院與國立暨南國際大學產學合作備忘錄
18	埔里農莊股份有限公司	國立暨南國際大學與埔里農莊股份有限公司產學合作意向書
19	社團法人中華高齡社區發展協會	國立暨南國際大學與社團法人中華高齡社區發展協會產學合作意向書
20	有限責任南投縣原住民愛鄰照顧服務勞動合作社	國立暨南國際大學設立高齡健康與長期照顧管理學士學位學程原住民族專班合作備忘錄
21	南投縣愛加倍家庭關懷協會	國立暨南國際大學設立高齡健康與長期照顧管理學士學位學程原住民族專班合作備忘錄
22	社團法人南投縣城鄉關懷福利協會	國立暨南國際大學設立高齡健康與長期照顧管理學士學位學程原住民族專班合作備忘錄
23	埔里醫療財團法人埔里基督教醫院	國立暨南國際大學與埔基醫療財團法人原鄉高齡健康與長期照顧人才培育計畫合作備忘錄
24	中傑投資控股股份有限公司	國立暨南國際大學與中傑投資控股股份有限公司產學合作意向書

附錄4-4 本校109-112年參與國際排名結果

年 評比名稱	109	110	111	112
THE 亞洲排名	-	485	562	601
THE 臺灣排名	-	33	36	39
QS 亞洲排名	451-500	351-400	351-400	401-450
QS 臺灣排名	35	29	26	26
世界大學實質影響力排名	-	-	101-200	101-200
世界大學網路排名	1,845	2,285	2,205	1,836
世界綠色大學評比排名	41	31	44	48

附錄4-5社會責任計畫校務支持協調工作小組設置要點

中華民國 112 年 8 月 15 日第 590 次行政會議通過

一、 國立暨南國際大學(以下簡稱本校)為推動及協調校內各項社會責任計畫工作之規劃與執行，並提供各項校務支持之行政措施，特設置本校社會責任計畫校務支持協調工作小組（以下簡稱本工作小組)。

二、本工作小組之任務如下：

（一）策劃並協助社會責任納入校務發展規劃事宜。

（二）整合校內各項行政資源、政策支援各個社會實踐團隊計畫執行需求。

（三）瞭解與掌握各個社會實踐計畫的執行進度。

（四）彙整各個社會實踐團隊計畫成果資訊。

（五）共同書寫大學中長程效益評估計畫、暨大社會實踐年報。

三、本工作小組成員由校長、副校長、教務長、學務長、研發長、國際長、主任秘書、主計室主任、人事室主任、通識教育中心主任、校務研究中心主任、環安衛中心主任、水沙連人社中心主任及各個 USR 計畫主持人組成，由研發長擔任執行秘書，研發處擔任工作小組幕僚單位。

四、本工作小組每學期至少召開一次會議，並由校長擔任召集人，負責召集與主持會議，召集人不克出席時，得由副校長代理。

五、本要點經行政會議通過後實施。

附錄4-6社會參與式課程實施與補助要點

民國 112 年 11 月 15 日 112 學年度第 1 學期第 2 次通識教育中心(系級)課程委員會議訂定
民國 112 年 11 月 20 日 112 學年度第 1 學期第 2 次通識教育中心(院級)課程委員會議通過
民國 113 年 1 月 16 日 112 學年第 3 次教務會議通過

一、 國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為建立學生熱心社會公益、服務社群理念，培育開闊視野、關懷在地、社會實踐與創新創意之人才，引導學生運用課程知識參與公共議題，藉以增進社會創新實踐能量，落實大學社會責任。特訂定社會參與學習課程實施要點（以下簡稱本要點）。

二、 本校社會服務學習課程包含：服務學習與社會參與式課程兩類。

（一） 服務學習課程為通識教育共同課程，必修 2 學分，分上、下學期修課，每學期各 1 學分，每學期課程以 36 小時為原則，課程內容得包含文本閱讀、服務實作、實地參訪、演講或上課等，內容由授課老師訂定。

（二） 社會參與式課程為結合「專業知識」與「議題脈絡」之課程，授課教師於課程設計中選擇特定議題（場域）並連結利害關係人（團體），規劃學生實際進行議題（場域）觀察、參與、互動或實作等，進而深化學生對專業知識之理解與思辨，並啟發學生對公共議題之問題意識、行動構想與持續行動。

三、 學生因故不能出席社會參與學習課程，應依「國立暨南國際大學學生請假規則」辦理，並於三天前向授課老師辦理請假手續。學生若已安排服務實作，學生也應聯繫服務機構，告知請假。未經請假或請假未准而缺席者，以曠課論，曠課達四次，該學期成績以不及格計，必須重修。

四、 身心障礙或特殊情況之學生修習課程，授課老師得依實際狀況進行適當調配。授課老師如認為學生不適任或無法勝任服務實作，得經系主任同意，並送「社會參與學習課程推動委員會」審查通過者，得予免修本課程。

五、 通識教育中心（以下簡稱本中心）成立社會參與學習課程推動委員會（以下簡稱推動委員會），每學期至少召開一次，由本中心主任擔任召集人，成員包括本中心各組組長、服務學習與社會參與式課程授課教師代表兩位，召集人由本中心主任擔任、副召集人由本中心綜合教學組長擔任。須有二分之一以上委員出席方得開會；議案之議決以共識決為原則，必要時再採以出席委員過半數同意議決。

六、 社會參與學習課程補助申請時程及評選方式：每學年分兩次辦理申請，第一學期為六月底前、第二學期為十二月底前。申請者應於規定申請期限內，研提申請書（含課程大綱與場域合作意向書）送交本中心彙整，並提送推動委員會進行審核，必要時得邀請校內(外)專家學者協助審查或提供諮詢，並由本中心公告。

補助原則、項目及標準：

（一） 每門課程為一案，每位教師每學期至多申請兩案，合班授課之教師得依比例計算。

（二） 基於避免重複補助原則，如以同一或類似申請計畫書申請並已獲本校其他項目補助者，將不再重複補助。

（三） 於課程結束後一個月內，繳交課程成果報告電子檔及書面資料，且配合本中心舉辦之相關成果發表。

附錄4-6社會參與式課程實施與補助要點

七、 經費來源：

（一） 通過審查之課程申請案，其補助經費以教育部相關計畫經費優先支應；若經費不足時，得由本中心相關經費支應。

（二） 每學期補助課程數，由本中心視當年度課程經費訂定補助課程數上限，每門課程經費補助至多兩萬元。因故無法開課成班者，雖評選通過仍不予經費補助。

八、 本要點經教務會議通過後實施。

附錄4-6社會參與式課程實施與補助要點

國立暨南國際大學社會參與學習課程課程補助申請書

申請日期：民國___年___月___日

<table>
<tr><td rowspan="2">申請資訊</td><td>申請人
姓名</td><td></td><td>職稱</td><td></td><td>單位</td><td></td></tr>
<tr><td>電話</td><td></td><td>E-mail</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">課程基本資訊</td><td colspan="2">開課單位</td><td colspan="3">課程名稱（課號）</td><td>學分數</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">開課學期</td><td colspan="2">預計修課人數</td><td colspan="2">必選修</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>授課教師</td><td colspan="5">□獨立開課　□2位教師以上合開課程
（教師姓名：　　）</td></tr>
<tr><td>課程類型</td><td colspan="5">□修課學生數30人（含）以上
□合作場域2個（含）以上（課程於每一場域授課至少需6小時）
□課程內容包含：創新、創業或就業能力培養（課程包含其中一面向即可勾選）</td></tr>
<tr><td>課程目標</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>授課方式</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

附錄4-6社會參與式課程實施與補助要點

社會參與之議題（或場域）說明（請參酌對應SDGs進行說明）	聯合國永續發展目標（SDGs）（建議勾選1至2項） □終結貧窮 □終結飢餓 □健全生活品質 □優質教育 □性別平權 □潔淨水資源 □人人可負擔的永續能源 □良好工作及經濟成長 □工業化、創新及基礎建設 □消弭不平等 □永續城鄉 □負責任的生產消費循環 □氣候變遷對策 □海洋生態 □陸域生態 □公平、正義與和平 □全球夥伴關係 綜合說明：
教學進度安排與社參週次	第01週 (請概述每週內容) 第02週 第03週 第04週 第05週 第06週 第07週 第08週 第09週 第10週 第11週 第12週 第13週 第14週 第15週 第16週 第17週 第18週
TA協助事項	
教學成效評估作法	

附錄4-6社會參與式課程實施與補助要點

經費配置說明	A.□教學助理（TA），教學助理補助一單元（2,500元/月），4個月/學期，共計10,000元。 B.□業務費，經費：　　元。 A＋B總計申請經費：　　元。
業務費使用說明	

申請人		開課系所/ 單位主管	
審核結果			

附錄4-6社會參與式課程實施與補助要點

場域（機構或組織）合作意向書

立意向書人

教師姓名（以下簡稱甲方）

合作場域負責人（以下簡稱乙方）

壹、說明

甲方於國立暨南國際大學任教「課程名稱」，本課程為社會參與學習課程，以教學目標為基礎，結合「專業知識」與「議題脈絡」。本課程將於課程實作期間與乙方共同合作，連結場域專業知識與場域實作學習，實際進行議題（場域）觀察、參與、互動或實作等，進而深化學生對專業知識之理解與思辨，並啟發學生對公共議題之問題意識、行動構想與持續行動。

貳、場域合作時間：　　年　　月　　日至　　年　　月　　日

參、本場域合作意向書一式二份，由甲乙雙方各持一份存照。

立意向書人

甲　方：	乙　方：
任職單位/職稱：	任職單位/職稱：
電　話：	電　話：

中華民國　　年　　月　　日

附錄4-7 參與世界綠色大學評比結果

UNIVERSITAS INDONESIA
Veritas, Probitas, Iustitia | Est. 1849

UI GreenMetric
World University Rankings

Certificate

This certificate is awarded to

National Chi Nan University

as The 48th World's Most Sustainable University
in 2023 UI GreenMetric World University Rankings

Jakarta, 5 December 2023

Prof. Dr. Ir. Riri Fitri Sari, M.M., M.Sc.
Chairperson of UI GreenMetric

UNIVERSITAS INDONESIA
Veritas, Probitas, Iustitia | Est. 1849

UI GreenMetric
World University Rankings

FACT FILE 2023

UI GREENMETRIC WORLD UNIVERSITY RANKINGS

NATIONAL CHI NAN UNIVERSITY

Chinese Taipei

No.1 University Road Puli Town Nantou County , Taiwan

附錄4-7 參與世界綠色大學評比結果

UNIVERSITY PROFILE

Name	:	**National Chi Nan University**
Established	:	**1995**
Country	:	**Chinese Taipei**
Tree Rating	:	**N/A**

1. VERIFIED DATA

Setting & Infrastructure (SI)
Point: 1375 of max. 1500 (91.67 %)

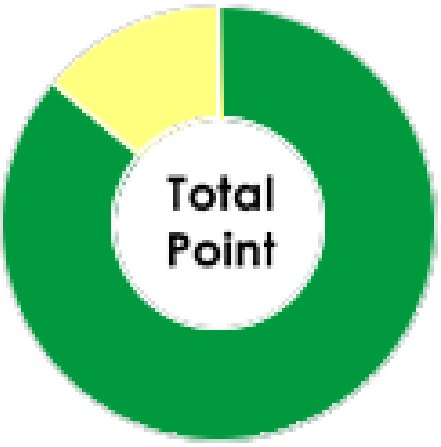
Energy & Climate Change (EC)
Point: 1675 of max. 2100 (79.76 %)

Waste (WS)
Point: 1575 of max. 1800 (87.50 %)

Water (WR)
Point: 850 of max. 1000 (85.00 %)

Transportation (TR)
Point: 1525 of max. 1800 (84.72 %)

Education & Research (ED)
Point: 1625 of max. 1800 (90.28 %)



Point: 8625 of max. 10000 (86.25 %)

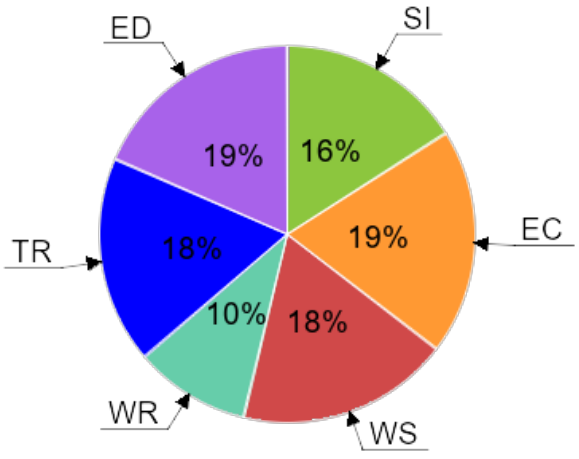


Figure 1.1 Overall Score Diagram

附錄4-7 參與世界綠色大學評比結果

2. RESULTS SUMMARY

World Ranking	SI Ranking	EC Ranking	WS Ranking
48	20	108	131

WR Ranking	TR Ranking	ED Ranking
145	128	166

3. WORLD RANKINGS HISTORY

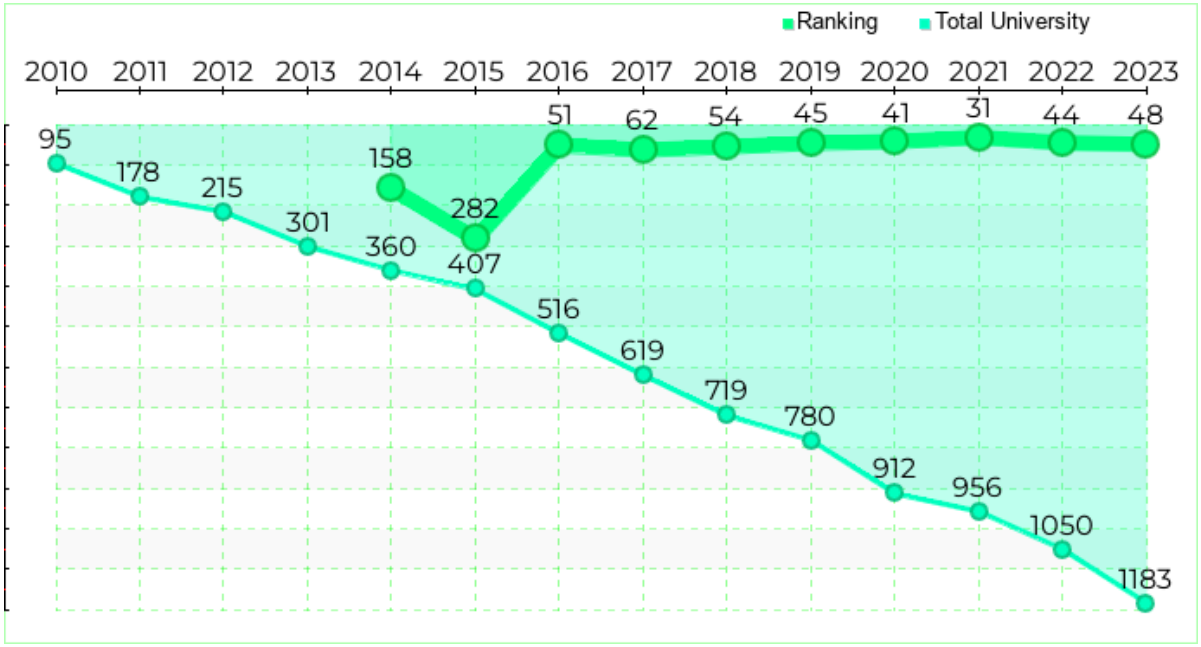


Figure 3.1 World Rankings History Diagram

4. RANKING IN CHINESE TAIPEI

Country Ranking	SI Ranking	EC Ranking	WS Ranking
2	2	3	10

WR Ranking	TR Ranking	ED Ranking
13	11	9

5. RESULTS DETAIL

Setting and Infrastructure

The campus setting and infrastructure information provides the basic information about the university's policy on green environment. The indicators also show whether the campus deserves to be called a Green University. The aim is to encourage the participating universities to provide more spaces for greenery and safeguard the environment

Indicator		Point
SI.1	The ratio of open space area towards total area	150
SI.2	Area on campus covered in forest	100
SI.3	Area on campus covered in planted vegetation	200
SI.4	Area on campus for water absorbance	50
SI.5	The ratio of open space area divided campus population	200
SI.6	University budget for sustainability effort	200
SI.7	Percentage of operation and maintenance activities of building in one year period	100
SI.8	Campus facilities for disabled, special needs and or maternity care	100
SI.9	Security and safety facilities	100
SI.10	Health infrastructure facilities for students, academics and administrative staff's wellbeing	100
SI.11	Conservation: plant, animal and wildlife, genetic resources for food and agriculture secured in either medium or long-term conservation facilities	75

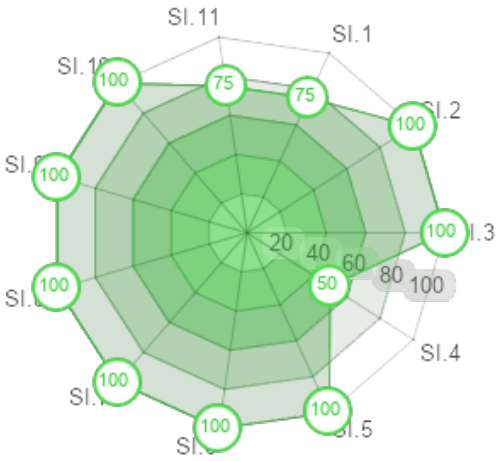


Figure 5.1 Percentage of Score to Maximum Score for Setting and Infrastructure

Energy and Climate Change

The university's attention to the use of energy and climate change issues has the highest score in this ranking. In our questionnaire, we define several indicators for this area of concern, i.e., energy-efficient appliances usage, the implementation of smart buildings/automation buildings/intelligent buildings, renewable energy usage policy, total electricity usage, energy conservation programs, elements of green buildings, climate change adaptation and mitigation programs, greenhouse gas emission reductions policy, and carbon footprint. Within these indicators, the universities are expected to increase their efforts in energy efficiency in their buildings and to care more about nature and alternative energy resources.

Indicator		Point
EC.1	Energy efficient appliances usage	150
EC.2	Smart building program implementation	300
EC.3	Number of renewable energy source in campus	225
EC.4	The total electricity usage divided by total campus population	150
EC.5	The ratio of renewable energy production towards total energy usage per year	150
EC.6	Element of green building implementation	200
EC.7	Greenhouse gas emission reduction program	200
EC.8	The ratio of total carbon footprint divided campus population	100
EC.9	Number of innovative program(s) in Energy and Climate Change	100
EC.10	Impactful university program(s) on climate change	100

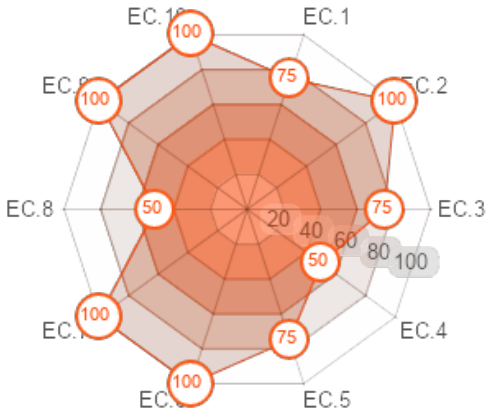


Figure 5.2 Percentage of Score to Maximum Score for Energy and Climate Change

Waste

Waste treatment and recycling activities are major factors in creating a sustainable environment. The activities of university staff, students, and communities around university produce a lot of waste; therefore, some recycling and waste treatments programs should be among the concern of the university, i.e., 3R (Reduce, Reuse, Recycle) program, organic waste treatment, inorganic waste treatment, toxic waste recycling, sewage disposal, policies to reduce the use of paper and plastic on campus.

Indicator		Point
WS.1	3R (Reduce, Reuse, Recycling) program for university's waste	300
WS.2	Program to reduce the use of paper and plastic in campus	300
WS.3	Organic waste treatment	300
WS.4	Inorganic waste treatment	225
WS.5	Toxic waste treatment	225
WS.6	Sewage disposal	225

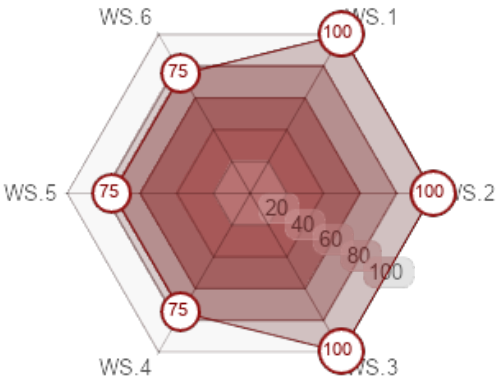


Figure 5.3 Percentage of Score to Maximum Score for Waste

Water

Water usage at university is another important criterion in the UI GreenMetric. The aims are to encourage universities to decrease groundwater usage, increase water conservation programs, and protect habitats. Water conservation programs, water recycling programs, water-efficient appliances usage, and treated water usage are among the criteria

Indicator		Point
WR.1	Water conservation program	150
WR.2	Water recycling program	150
WR.3	The use of water efficient appliances	200
WR.4	Consumption of treated water	200
WR.5	Water pollution control in campus area	150

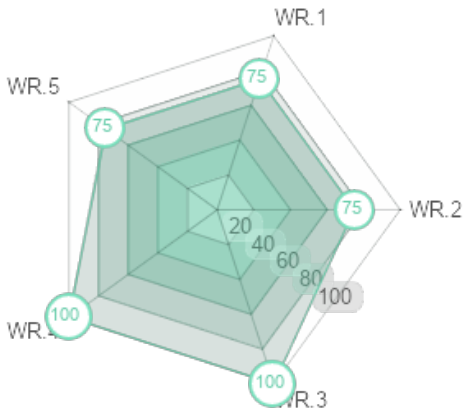


Figure 5.4 Percentage of Score to Maximum Score for Water

Transportation

Transportation systems play an important role in carbon emission and pollutant levels at universities. Transportation policies that limit the number of motor vehicles on campus and encourage the use of campus buses, shared vehicles, and zero emission vehicles (i.e. bicycles, electric cars, electric motorcycles, canoes, snowboards, etc.) will encourage a healthier environment. The pedestrian policy encourages students and staff to walk around campus and minimize the use of private vehicles. The use of environmentally friendly public transportation will decrease the carbon footprint around campus.

Indicator		Point
TR.1	The ratio of total vehicles (cars and motorcycles) divided by total campus population	100
TR.2	Shuttle services	225
TR.3	Zero Emission Vehicles (ZEV) policy on campus	200
TR.4	The ratio of Zero Emission Vehicles (ZEV) divided by total campus population	200
TR.5	Ratio of parking area to total campus area	150
TR.6	Transportation program designed to limit or decrease the parking area on campus for the last 3 years	150
TR.7	Number of transportation initiatives to decrease private vehicles on campus	200
TR.8	Pedestrian policy on campus	300

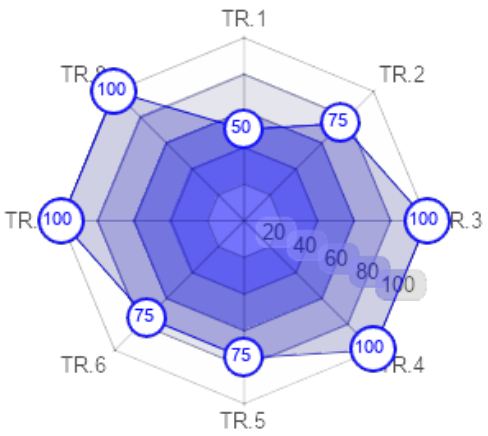


Figure 5.5 Percentage of Score to Maximum Score for Transportation

Education & Research

The university's education and research information provide basic information about the university's policies and actions in creating and supporting their students, academic and non-academic staff with sustainability awareness. This criterion also encourages universities to report their sustainability activities, strategies, and targets to their stakeholders.

Indicator		Point
ED.1	The ratio of sustainability courses towards total courses/modules	300
ED.2	The ratio of sustainability research funding towards total research funding	200
ED.3	Sustainability publications	150
ED.4	Sustainability events	200
ED.5	Activities organized by student organizations related to sustainability per year	200
ED.6	Sustainability websites	200
ED.7	Sustainability report	75
ED.8	Cultural activities on campus	100
ED.9	University sustainability program(s) with international collaborations	100
ED.10	Sustainability community services project organized and/or involving students	75
ED.11	Sustainability-related startups	25

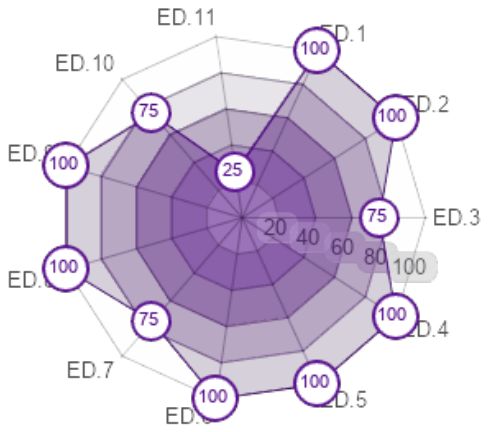


Figure 5.6 Percentage of Score to Maximum Score for Education

UI GREENMETRIC WORLD UNIVERSITY RANKINGS

About UI GreenMetric

UI GreenMetric World University Rankings is an annual publication of university rankings on sustainability. It is an initiative from the University of Indonesia that ranks universities around the world based on their commitment and actions towards sustainability. UI GreenMetric World University Rankings aims to increase university awareness towards sustainability.

History

UI GreenMetric World University Rankings is a non-profit initiative of University of Indonesia developed since 2010.

In 2009 the University of Indonesia hosted an International Conference on World University Rankings. The conference was attended by World University rankers such as Webometrics, HEEACT, and others. In 2010, Prof. Dr. der Soz. Gumilar Rusliwa Somantri as Rector of the University of Indonesia at that time-initiated UI GreenMetric World University Rankings and appointed Prof. Dr. Ir. Riri Fitri Sari, MM., M.Sc. as the chairperson. Soon a team consisting of Dr. Junaidi, S.S., M.A., Dr. Budi Hartono, S.Si., MKM, Dr. Allan Frank Lauder, M.A., and Prof. Ir. Gunawan Tjahjono, M.Arch., Ph.D formulated UI GreenMetric Questionnaire and introduced UI Ranking to the world. In 2011, 11 new indicators in 5 categories have been added. Subsequently Education has been added as a new category in 2012. By the year 2015, a massive improvement was introduced including carbon footprint and a more systematic data collection. In 2016 an online based review and validation system has been set for the assessors.

UI GreenMetric took Policy into Action in 2016; Global Partnership for Sustainable Future in 2017; Universities, Impacts, and Sustainable Development Goals (SDGs) in 2018; Sustainable University in a Changing World: Lessons, Challenges and Opportunities in 2019; Universities' Responsibility for Sustainable Development Goals and World's Complex Challenges in 2020; Universities, UI GreenMetric, and SDGs in the Time of Pandemic in 2021;Collective Actions for Transforming Sustainable Universities in the Post-Pandemic Time in 2022; and Innovation, Impacts and Future Direction of Sustainable Universities in 2023 as its annual themes. In 2023, 1183 universities from 84 countries participate in the rankings.

To reach and coordinate more participating universities, UI GWURN was established in 2017 with a national coordinator in each country. To make it work, Junaidi formulated strategic framework for the network. Currently, there are 39 national coordinators in Asia, America, Africa and Europe. Each voluntarily organizes national workshop inviting other universities in their country. Since its establishment in 2010, it has been increasingly recognized as the first and only universities ranking on sustainability and has been used by participating universities to benchmark and do continuous improvement in the area of sustainability.

Table 1. UI GreenMetric Timeline

UI GreenMetric Timeline	
2010	UI GreenMetric published for 95 Universities
2011	UI GreenMetric added 11 new indicators within 5 categories
2012	Education became one of the categories
2015	Introducing Carbon Footprint and fact file document
2016	Focusing on university action toward sustainability
2017	UIGWURN established
2018	Focusing on SGDs and enlargement of memberships
2019	Improving questionnaire and data collection method
2020	Three new questions on social and economic impacts, such as (1) Startup for the green economy; (2) Public access to open spaces; (3) Community services
2021	Introducing social, cultural, economic, and pandemic aspects in the questionnaire
2022	Adding an indicator related to water pollution and adjusting related to the current pandemic condition
2023	Adding an indicator related to 3R waste program, student organization activities and international collaboration

As a member of IREG, more activities and collaboration among participating universities are expected to achieve our common goal: sustainable university for sustainable future. UI GreenMetric itself developed its own ranking system by studying other ranking systems such as: The Times Higher Education World University Rankings (THE) sponsored by Thompson Reuters, the QS World University Rankings, the Academic Ranking of World Universities (ARWU) published by

Shanghai Jiao Tong University (SJTU), and the Webometrics Ranking of World Universities (Webometrics), published by Cybermetrics Lab, CINDOC-CSIC in Spain.

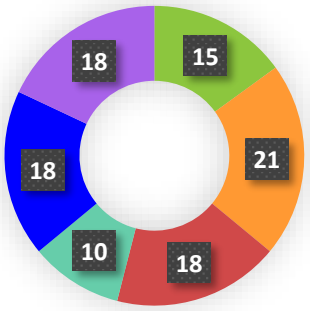
Methodology

UI GreenMetric collects data through an online questionnaire. All participants answered some questions for some period. After that, UI GreenMetric expert members and reviewers validate the answers based on the evidence that participants provide. This year's categories and weighting of points are shown as follows. The specific indicators and their points awarded are shown in Table 3. Each indicator has been uniquely identified by a category code and a number (e.g., SI 5).

In our list, universities with the same total score will be ranked according to the highest weighted indicators, i.e firstly based on its Energy and Climate Change (EC) score, then based on the total score for Waste (WS), Transportation (TR), Education (ED). Subsequently it will be based on its Setting and Infrastructure (SI) score, and last will depend on its Water (WR) score.

Table 2. Categories used in the ranking and their weighting

No	Category	Percentage of Total Points (%)
1	Setting and Infrastructure (SI)	15
2	Energy and Climate Change (EC)	21
3	Waste (WS)	18
4	Water (WR)	10
5	Transportation (TR)	18
6	Education (ED)	18
	TOTAL	**100**



The specific indicators and their points awarded are shown in Table 3. Each indicator has been uniquely identified by a category code and a number (e.g., SI 5).

Table 3 Indicators and categories

No	CRITERIA	Point	Weighting
1	**Setting and Infrastructure (SI)**		**15%**
SI1	The ratio of open space area to the total area	200	
SI2	Total area on campus covered in forest vegetation	100	
SI3	Total area on campus covered in planted vegetation	200	
SI4	Total area on campus for water absorption besides the forest and planted vegetation	100	
SI5	The total open space area divided by the total campus population	200	
SI6	Percentage of university budget for sustainability efforts	200	
SI7	Percentage of operation and maintenance activities of building in one year period	100	
SI8	Campus facilities for disabled, special needs, and/or maternity care	100	
SI9	Security and safety facilities	100	
SI10	Health infrastructure facilities for students, academics, and administrative staff's wellbeing	100	
SI11	Conservation: plant (flora), animal (fauna), or wildlife, genetic resources for food and agriculture secured in either medium or long-term conservation facilities	100	
	Total	**1500**	
2	**Energy and Climate Change (EC)**		**21%**
EC1	Energy-efficient appliances usage	200	
EC2	Smart building implementation	300	
EC3	Number of renewable energy sources on campus	300	
EC4	Total electricity usage divided by total campus' population (kWh per person)	300	
EC5	The ratio of renewable energy production divided by total energy usage per year	200	
EC6	Elements of green building implementation as reflected in all construction and renovation policies	200	
EC7	Greenhouse gas emission reduction program	200	
EC8	Total carbon footprint divided by total campus' population (metric tons per person)	200	
EC9	Number of the innovative program(s) in energy and climate change	100	
EC10	Impactful university program(s) on climate change	100	
	Total	**2100**	

附錄4-7 參與世界綠色大學評比結果

3	Waste (WS)		18%
WS1	3R (Reduce, Reuse, Recycling) program for university's waste	300	
WS2	Program to reduce the use of paper and plastic on campus	300	
WS3	Organic waste treatment	300	
WS4	Inorganic waste treatment	300	
WS5	Toxic waste treatment	300	
WS6	Sewage disposal	300	
	Total	**1800**	
4	**Water (WR)**		**10%**
WR1	Water conservation program & implementation	200	
WR2	Water recycling program implementation	200	
WR3	Water-efficient appliances usage	200	
WR4	Consumption of treated water	200	
WR5	Water pollution control in the campus area	200	
	Total	**1000**	
5	**Transportation (TR)**		**18%**
TR1	The total number of vehicles (cars and motorcycles) divided by the total campus' population	200	
TR2	Shuttle services	300	
TR3	Zero-Emission Vehicles (ZEV) policy on campus	200	
TR4	The total number of Zero-Emission Vehicles (ZEV) divided by the total campus population	200	
TR5	The ratio of the ground parking area to the total campus' area	200	
TR6	Program to limit or decrease the parking area on campus for the last 3 years (from 2020 to 2022)	200	
TR7	Number of initiatives to decrease private vehicles on campus	200	
TR8	The pedestrian path on campus	300	
	Total	**1800**	
6	**Education and Research (ED)**		**18%**
ED1	The ratio of sustainability courses to total courses/subjects	300	
ED2	The ratio of sustainability research funding to total research funding	200	
ED3	Number of scholarly publications on sustainability	200	
ED4	Number of events related to sustainability	200	
ED5	Number of activities organized by student organizations related to sustainability per year	200	
ED6	University-run sustainability website	200	
ED7	Sustainability report	100	
ED8	Number of cultural activities on campus	100	
ED9	Number of university sustainability program(s) with international collaborations	100	
ED10	Number of sustainability community services projects organized and/or involving students	100	
ED11	Number of sustainability-related startups	100	
	Total	**1800**	

UI GreenMetric Office
Integrated Laboratory and Research Center (ILRC)
Building 4th Fl., Universitas Indonesia, Kampus
Baru UI Depok 16424, Indonesia

Contact

62-21-29120936

greenmetric@ui.ac.id

附錄4-8 投資收益收支管理要點

94 年 3 月 16 日第 224 次行政會議通過
94 年 3 月 23 日校務基金管理委員會第 3 屆第 6 次會議通過
95 年 3 月 1 日第 245 次行政會議通過
95 年 3 月 9 日校務基金管理委員會第 4 屆第 1 次會議修正通過
105 年 4 月 26 日第 453 次行政會議通過
105 年 6 月 7 日校務基金管理委員會第 8 屆第 7 次會議修正通過
113 年 5 月 14 日第 606 次行政會議修正通過
113 年 5 月 20 日校務基金管理委員會第 12 屆 4 次會議通過

一、 為管理投資取得之收益，依「國立大學校院校務基金設置條例」第十三條及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」規定訂定「國立暨南國際大學投資收益收支管理要點（以下簡稱本要點）」。

二、 本要點所稱投資收益，為依「國立大學校院校務基金設置條例」第十條第一項規定所投資取得之收益，包括：

（一） 存放公民營金融機構。

（二） 購買公債、國庫券或其他短期票券。

（三） 投資於與校務發展或研究相關之公司及企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以自籌收入作為投資資金來源。

（四） 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。

前項第三款及第四款之投資額度上限，由教育部定之。

學雜費收入及其他自籌收入具有特定用途者，不得作為第一項第三款投資資金來源。

三、 為使校務基金之收入及運用發揮最大經濟效益，本校應設投資管理小組，負責第二點之相關投資事宜。

投資管理小組置委員五至九人，其中一人為召集人由總務長擔任，主任秘書及主計室主任為當然委員，其餘委員由校長遴聘校內外具投資理財專業之人士擔任之，委員任期為二年，得連任之；出納組組長為執行秘書。

投資管理小組應於校務基金管理委員會會議中報告執行情形。

四、 從事第二點第一項第二款至第四款所列之各項投資，投資管理小組應訂定投資計畫(包含市場評估、投資組合、風險管理及發生短絀時之填補等)，於必要時得

附錄4-8 投資收益收支管理要點

聘請專業之機構及人員協助評估，先行提報校務基金管理委員會審議通過後，方得辦理。

從事投資第二點第一項第一款之投資，為求時效性，得依程序簽請校長或授權代簽人核定後逕行辦理。

第二點第一項投資規劃及效益應納入本校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。

五、 校務基金投資取得之收益，應全數撥充校務基金，由學校統籌運用。

六、 為增進本校校務基金永續發展，於進行校務基金投資項目推動時，投資標的篩選應參考企業社會責任（CSR）、環境社會與公司治理（ESG）及責任投資（PRI）等原則，以善盡大學社會責任。

七、 辦理本要點第二點第一項第四款投資業務，於年度結束前辦理結算時，年度投資報酬率超過臺灣銀行一年期定期存款利率達百分之五以上，得自已實現投資收益扣除相當存放於銀行一年期定存利息收入後，提撥百分之一作為工作績效酬勞。

上述工作績效酬勞分配，應經行政程序提出申請簽奉校長核准後支給，並應符合本校辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支給基準規定辦理。

八、 辦理本要點第二點第一項第四款之投資取得收益得支應下列用途：

(一) 每年應提撥百分之十作為準備金，以因應未來投資產生虧損時之填補，其虧損之填補順序如下：

1.投資產生之累積收益。

2.各項自籌收入歷年累積之盈餘。

(二) 每年應提撥百分之十作為行政管理費，運用於外聘委員出席費或交通費及本校投資管理小組相關庶務費用。

九、 辦理投資業務各相關人員，對於非因故意、重大過失或舞弊情形所造成損失，免除其全部損害賠償責任，並免予行政追究。

十、 投資收益之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。

附錄4-8 投資收益收支管理要點

本校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行　預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十一、本要點未規定事項，另依照國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法與相關法令規定辦理。

十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。

附錄4-9募款策略規劃暨推動策進會設置辦法

110 年 07 月 20 日第 558 次(加開)行政會議通過

第一條 國立暨南國際大學(以下簡稱本校) 為積極籌募校務基金，鼓勵校友及社會各界之捐贈，以落實大學財源自主、提升校務運作績效、促進校務發展，特訂定「國立暨南國際大學募款策略規劃暨推動策進會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校募款策略規劃暨推動策進會(以下簡稱本會)任務如下：

一、擬訂與推動募款策略。

二、協調與整合校內各單位募款計畫。

三、監督募款工作及受贈收入之運用。

四、研議募款獎金額度。

五、其他有關校務基金募款業務之事項。

第三條 本會成員包括：校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際事務長、主任秘書、主計室主任、各學院院長，以及由校長每年就本校教師、社會賢達及熱心校友遴聘之人士若干人。

本會由校長或指定之之主管擔任主席，主任秘書擔任執行長，並遴聘具專業募款能力之人員擔任執行秘書。

第四條 本會以每學期至少開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，並邀請相關單位人員列席。

第五條 本校各一級單位、系所及學位學程應組成募款小組進行專案募款，或為本校整體經營廣為募款，並定期於本會進行募款進度報告。

第六條 本辦法未盡事宜，以本校相關規定辦理。

第七條 本辦法經行政會議通過後實施。

附錄4-10 校長教授副教授延長服務案件作業要點

109 年 1 月 7 日 108 年度第 2 次教師評審委員會通過
109 年 4 月 21 日第 535 次行政會議通過

一、國立暨南國際大學（以下簡稱本校）為辦理校長、教授與副教授延長服務作業，特依教育部頒定「公立專科以上學校校長教授副教授延長服務辦法」，訂定本要點。

二、本校校長依相關程序聘任並經教育部聘定後，於任期中屆滿六十五歲者，得任職至任期屆滿為止；於任期屆滿而獲續聘者，得繼續服務至任期屆滿，但不得逾七十歲。

校長如任職至任期屆滿，並依相關法令規定回任本校教授、副教授後，得依本要點規定辦理延長服務。

三、本校教授、副教授延長服務應符合下列條件之一：

(一)擔任中央研究院院士。

(二)曾擔任國家講座主持人。

(三)曾獲國家產學大師獎。

(四)曾獲教育部學術獎、全國傑出通識教育教師獎或師鐸獎。

(五)曾獲科技部傑出研究獎勵二次以上。

(六)自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有一本以上個人著作出版或於國內外著名學術性刊物公開發表與所授課程相關之重要學術論文三篇以上，對學術確有貢獻。

(七)教授藝能科目自屆齡當月或每次延長服務屆滿之日前五年內，有創作、展演、技術指導三次以上，著有國際聲望。

(八)所擔任課程接替人選經認定屬一時難以羅致。

(九)辦理產學合作成績優良，對學術及產業界著有具體貢獻。

四、基於教學、研究或產學合作需要，對於符合第三點規定之教授、副教授，在徵得其同意於年滿六十五歲後繼續服務者，得由系(所、學位學程、中心)主動逐年檢討提出申請，詳填本校教師延長服務推薦表（如附表），併同相關資料，提經三級教師評審委員會審議。

教授、副教授無請求延長服務之權利。

五、教授、副教授延長服務期限，依下列規定辦理，並至屆滿七十歲之當學期終了止：

(一)依第三點第一款至第五款規定條件辦理延長服務者，其每次延長服務期限最長以二年為限。

(二)依第三點第六款至第九款規定條件辦理延長服務者，第一次自年滿六十

附錄4-10 校長教授副教授延長服務案件作業要點

五歲之日起至屆滿六十六歲之當學期終了止；第二次以後，每次延長服務期限 不得逾一年。

六、本校辦理教授、副教授延長服務案件，應於其年滿六十五歲前或每次延長服務期間屆滿前，提經各級教評會審議通過後陳請校長核定。

七、教授、副教授於延長服務期間，不得留職停薪或休假進修、研究。

八、校長、教授、副教授延長服務案件確定 後，人事室應於一個月內至全國公教人員退休撫卹整合平臺登錄校長、教授及副教授延長服務名冊資料。

九、校長於延長服務期間辦理退休者，其退休之生效日期如下：

(一)任期屆滿者，為任期屆滿之次日。

(二)經主管機關同意於聘期中辦理辭職者，為辭職生效日。

十、教授、副教授於延長服務期間因已無教學意願、不符合第三點所定延長服務條件、學校已無教學需要，學校應中止其延長服務，立即報請主管機關辦理退休，並以學校中止其延長服務之日為其退休生效日。

十一、本要點未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

十二、本要點提經校教師評審委員會及行政會議通過後實施。

附錄4-11 行政人力配置原則

111 年 5 月 31 日第 571 次行政會議通過

一、為執行本校校務基金開源節流措施，兼顧行政服務量能並合理管控行政人力人事費用成長幅度，避免校務基金發生實質短絀或自籌經費支應人事費超過標準，訂定本原則。

二、本原則所稱行政人力，包含配置於本校組織規程所列各單位之專職行政人員，包含公務人員、稀少性科技人員、教官、約用人員、行政雇員。非組織規程所列單位之行政人力，應由各該單位本自給自足原則籌措之。

三、本校整體行政人力參考教育部統計處公布統計資料，以學生人數與本校差異 3,000 人以內之國立大學(不含技職及師範或教育大學)，平均每名行政人力服務學生數訂定行政人力總數管控目標。

四、本校學術單位行政人力依本校「學術單位行政人力配置原則」規定辦理，前點規定目標員額內，應先保留依配置於學術單位人力後，其餘人力始配置於學術單位以外單位。

水沙連學院及所屬單位行政人力與通識教育中心共用，學術單位新增配置人力，除以自籌款項支應者外，以校內現有行政人力調整之。

五、行政單位以 110 年 12 月 31 日在職人員為基準，採下列管控原則：

（一）公務人員：出缺後得予甄補。

（二）稀少性科技人員：依現有職務適用法令，出缺不補，改以其他類別行政人力補充。

（三）教官：出缺後得甄補教官或校安人力，至補足法定人力為止。

（四）約用人員：除法令規定應置人員及職務外，該一級單位出缺第二人時得甄補一人。

（五）行政雇員：出缺後如不足法定用人數額時，得甄補至足額。

一級單位所屬行政人力在十五人以下者，減列一人後，不再管控；十六至二十四人者，減列二人後不再管控；二十五人以上者，減列三人後不再管控。

六、整體行政人力未達行政人力總數管控目標前，各單位行政人力出缺以現有人員調整因應為原則，惟依法令規定應具特殊資格職務或學術單位依本校「學術單位行政人力配置原則」以部分自籌收入支應者，得另行徵聘之。

職務出缺單位得以計畫經費支應，全額人事費用，聘任短期專任助理補充出缺人力。

七、本原則經行政會議通過後實施。

附錄4-12 學術單位行政人力配置原則

97 年 7 月 9 日第 297 次行政會議通過
110 年 5 月 4 日第 555 次行政會議通修正通過

一、為合理配置及精實各學術單位行政人力，以提高行政績效，特訂本原則。

二、本原則所稱行政人力，係指在各單位從事行政工作之編制內職員及約用人員。

三、本校學術單位行政人力配置如下：

(一)院、系、所得配置行政人力一人。各系、所符合下列條件之一者，得申請增加一人：

1. 系、所學生數如超過 300 人，得增置約用人員一人。
2. 系、所學生數在 250 人至 299 人者，得增置約用人員一人，惟該員額人事費由該系所分擔三分之一，學校分擔三分之二。
3. 系、所學生數在 200 人至 249 人者，得增置約用人員一人，惟該員額人事費由該系所及學校各分擔二分之一。

(二)設有教學實驗室或有維護管理相關設備需要等特殊情形，並由系院自行負擔全額人事經費者，得以專案簽陳校長核准調整或增聘人力。

(三)依本校進用身心障礙人員作業要點之行政雇員及各院系所辦理在職專班或推廣教育等以自籌收入之進用之專任助理，不計入上述配置員額。

四、通識教育中心、師資培育中心、語文教學研究中心行政人力配置，依實際業務需要，專案簽請校長核定。

五、各教學單位現有行政人力超過配置標準者，其行政人力出缺時，遇缺不補，如各系、所符合本原則第 3 點規定者，得依規定申請遴員遞補。

六、學院所屬單位之行政人力配置，得由各學院於規定員額內，視實際業務需要統籌調配。

各學院行政人力採合署辦公時，學校得視經費情形酌予補助該單位或增聘工讀生。

七、各單位宜積極爭取競爭性計畫，取得額外人力，增強行政績效。

八、本原則之人力配置應視本校校務基金得提列之人事經費狀況隨時調整。

九、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

附錄4-13 節能減碳委員會設置要點

中華民國 95 年 10 月 11 日第 257 次行政會議通過
中華民國 99 年 3 月 17 日第 332 次行政會議修正通過
中華民國 102 年 8 月 21 日第 394 次行政會議修正通過
中華民國 108 年 9 月 17 日第 521 次行政會議修正通過

一、 依據行政院一〇五年十一月核定之「政府機關及學校節能減碳行動計畫」，特訂定本要點。

二、 本校節能減碳管理委員會(以下簡稱本委員會)由校長擔任主任委員，行政副校長擔任副主任委員，教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、環境保護暨安全衛生中心中心主任、圖書館館長、計算機與網路中心中心主任、通識教育中心中心主任、主計室主任及兩名學生代表為委員，任期二年，得連任之。學生代表由學生自治團體推派之。

三、 本委員會下設執行工作小組，由環境保護暨安全衛生中心中心主任擔任召集人，各處秘書、各學院秘書、環境保護暨安全衛生中心環保組組長、學務處住宿服務組組長、圖書館行政組組長、計算機與網路中心諮詢組組長、通識教育中心體育組組長、總務處事務組組長、總務處營繕組組長組成；能源管理人員由召集人指派，綜理小組相關行政事務。

四、 本委員會得視情況需要聘請校外學有專精人士擔任顧問或出席相關會議。

五、 本委員會原則上每半年召開一次會議，開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。執行工作小組原則上每季召開一次會議。

六、 本委員會工作職掌如下:

（一） 審議節能減碳年度目標及計畫，並查核其執行成效。

（二） 檢討本校用電、用水、用油數量及使用情形。

（三） 審議各項節能減碳提案。

七、 執行工作小組工作職掌如下:

（一） 擬訂節能減碳年度目標及計畫。

（二） 執行節能減碳年度計畫，追蹤執行進度及檢討執行成效。

（三） 檢討節能減碳年度目標達成情形。

（四） 辦理節能減碳教育訓練、宣導活動。

八、 本校各單位執行事項：

（一） 環境保護暨安全衛生中心：本校用電量、用水量統計分析。

（二） 總務處：

1. 營繕組：

(1)擬訂及執行公共設施節約能源之逐年汰換計畫。

(2)編列公共設施節約能源之新設、汰換、維護保養年度預算。

2. 事務組：本校用油量統計分析。

（三）學務處：

1. 學生及學生社團之節約能源業務推動及教育宣導。
2. 擬訂及執行學生活動中心、學生宿舍所屬區域之節約能源措施。

（四）通識教育中心：擬訂及執行體育健康中心、運動場地之節約能源措施。

（五）圖書館：擬訂及執行圖書資訊大樓所屬區域之節約能源措施。

（六）全校各單位：

1. 遵守本校節能減碳相關規定。
2. 配合本校節能減碳年度計畫。
3. 能源使用量大之單位，如有需要應擬訂及執行節約方案，協助達成節能減碳年度目標。

九、 本委員會推動業務所需經費，由相關業務經費支應，重大政策得視本校經費逐年編列預算執行。

十、 本要點經行政會議通過後公布施行。