

明道大學
105 學年度第二學期校務會議紀錄
MingDao University
University Affairs Committee Meeting Minutes

時 間 (Date & Time)：Jun. 14, 2017 (Wed) 08：30
地 點 (Location)：伯苓四樓會議室 Forth floor conference room of BO-Ling Building
主 席 (Chairperson)：郭秋勳校長 記錄 (Minutes Taker)：黃姿菁
出席人員 (Attendees)：
當然代表 — 施敏慧副校長、許海森總務長、周建明秘書長、
蕭水順院長、林原勛院長、何偉友院長、郭致良院長
教師代表 —
(人文學院) 劉瑩教授、黃源河副教授、林曉芳副教授、薛雅文副教授
(管理學院) 林村基副教授、林美惠副教授
(餐旅觀光學院) 蔡長艷副教授、林政樺副教授、石東立助理教授
(應用科學院) 史乃鑑副教授、邱凱瑩副教授
(設計學院) 林勤敏副教授
職員代表 — 陳采秀副教務長、詹國華主任
學生代表 — (大學部含研究所) 郭月盈同學
列席人員 (In Attendance)：
劉程煒研發長、蕭雅柏國際長、盧韻竹處長、
高嘉珮主任、陳坤吾副學務長、周士哲主任、周采慧主任
請假人員 (Absent)：張冀青副校長、洪奇楠院長、陳憲仁講座教授、陳鎰明教授、
萬傑豪教授、徐力行副教授、張源修副教授、原來助理教授、
葉美伶同學、張容榕同學、林子涵同學、管志明主任、陳治明主任

壹、宣布出席人數

105 學年度第一學期校務會議代表為 34 位，請假人員 11 位，實到代表 23 位，已達校務會議代表總額二分之一開會額數。

貳、主席致詞

學期將結束，感謝各位代表到校參與會議，現已達開會額數，會議開始。

參、上次會議紀錄確認暨決議事項執行情形報告

【2016-10-31 校務會議】

(報告案)

報 告 一：106 學年度學士班 (含日間學制及進修學制) 及碩 (含碩士在職專班) 博士班招生名額。

提案單位：教務處

說 明：1. 教育部 105 年 8 月 1 日臺教高 (四) 字第 1050104624 號函核定本校 106 學年度增設、調整院、系、所、學位學程及招生名額總量。



2. 本校 105 年 8 月 9 日明道教字第 1051100838 號函申請 106 學年度日間學制學士班招生名額寄存 150 名，奉教育部 105 年 8 月 16 日臺教高（四）字第 1050112520 號函核准。
3. 105 年 8 月 10 日召開 106 學年度增設、調整院系所學位學程及招生名額總量第三次會議討論 106 學年度招生名額分配，並以 105 年 8 月 16 日明道教字第 1051100884 號函報部。
4. 教育部 105 年 9 月 30 日臺教高（四）1050135190 號函核定 106 學年度碩、博士班（不含碩士在職專班）招生名額分配」。
5. 教育部 105 年 10 月 12 日臺教高（四）1050137938 號函核定 106 學年度碩士在職專班招生名額分配。
6. 教育部 105 年 10 月 17 日臺教高（四）1050141346 號函核定 106 學年度大專校院專案調高招收原住民學生外加名額。

結 論：同意備查，並提報董事會議核備。

執行情形：1. 本案已提報 105 年 11 月 1 日董事會議。

2. 106 學年度碩博士班招生情形如下：

- (1) 博士班招生名額 5 名，報到 5 名。
- (2) 碩士班招生名額 124 名，報到 86 名。
- (3) 碩士在職專班招生名額 60 名，報到 43 名。

3. 106 學年度日間學制學士班招生情形如下：

- (1) 繁星推薦入學招生名額 58 名，報到 18 名。
- (2) 個人申請入學招生名額 458 名，報到 228 名。
- (3) 四技二專甄選入學招生名額 84 名，訂於 106 年 6 月 17 日辦理面試。
- (4) 全校單獨招生招生名額 400 名，訂於 106 年 7 月 14 日及 15 日辦理面試。

報 告 二：本校執行內部稽核情形報告。

提案單位：教務處

說 明：1. 104 學年度內部稽核作業執行情形報告。

2. 105 學年度內部稽核計畫，業經第 1051101155 號會議紀錄校長核定。

3. 本案提報校務會議報告後，再提報董事會議備查。

結 論：同意備查，並提報董事會議核備。

執行情形：1. 104 學年度內部稽核作業執行情形已提 105 年 11 月 1 日董事會議備查。

2. 105 學年度內部稽核計畫已提 105 年 11 月 1 日董事會議通過，現執行中，預計 106 年 7 月 31 日前完成。

報 告 三：本校 104 學年度校務發展計畫執行成效報告。

提案單位：教務處

說 明：依明道學校財團法人第五屆第 9 次董事會議決議，校務發展計畫應於每學年結束時提出執行報告。

結 論：同意備查，並提報董事會議核備。

執行情形：依明道學校財團法人第五屆第 9 次董事會議決議，校務發展計畫應於每學年結束時提出執行報告，故 104 學年度校務發展計畫執行成效報告已提報 105 年 11 月 1 日董事會議備查。

報告四：本校「105-107 學年度校務發展計畫書」案。

提案單位：教務處

說明：校務發展計畫書經 102 年 11 月 22 日明道學校財團法人第五屆第 3 次董事會議決議，採滾動式模式編修，105-107 學年度校務發展計畫書仍維持「明道大學五年發展綱要」之各分項計畫，僅進行子計畫之編修，已完成初稿，並提 105.10.11 行政會議報告，待各單位確認後，11 月定稿。

結論：同意備查，並提報董事會議核備。

執行情形：本案已提報 105 年 11 月 1 日董事會議備查，已完成 105-107 學年度校務發展計畫書。

報告五：Campus Effectiveness Plan (draft, 2016-2017), MingDao University.

提案單位：教務處

說明：遵循中長程校務發展計畫，辦理 ACICS 認證需求之校園執行計畫。

結論：同意備查。

執行情形：原訂 ACICS 認證，因故移轉辦理 ACCSC 認證，本案暫停辦理。

報告六：本校及附設幼兒園 104 學年度財產總額案。

提案單位：會計室

說明：1. 明道大學：103 學年度原登記財產總額\$2,885,840,859，104 學年度變更為\$2,927,888,200。幼兒園：103 學年度原登記財產總額\$324,580，104 學年度變更\$899,522。

2. 依會計師查核完竣之 104 學年決算金額，製作「財產總額表」提送本會議審議。

3. 明道學校財團法人明道大學財產總清冊及明道學校財團法人明道大學附設幼兒園財產總清冊報告。

結論：同意備查，並提報董事會議核備。

執行情形：本案業經 105 年 11 月 1 日第五屆第 12 次董事會通過，並由秘書處依規定辦理財產總額變更。

(討論案)

提案一：107 學年度日間學制學士班調整案(新增)案。

提案單位：教務處

說明：1. 依據 105 年 5 月 24 日 104 學年度第二學期第二次臨時校務會議及 6 月 21 日 104 學年度第二學期校務會議決議辦理。

2. 本校已獲彰化基督教醫院支持，未來將提供本校護理系學生全額獎學金，故 107 學年度申請設立護理系。

3. 本案已提報 105 年 7 月 6 日董事會審議。

4. 本案通過後，將依教育部 107 學年度公私立大學校院增設、調整特殊項目院所學位學程案提報時程報部。

決議：照案通過。

執行情形：106 年 5 月 22 日教育部臺教高(四)字第 1060068268Q 號函核復本校 107 學年度護理學系申請案緩議。

提案二：新訂本校「名譽博士學位授予要點」，提請討論。

提案單位：教務處

說明：為表彰在學術、文化、專業上有卓越成就或特殊貢獻者，授予本校名譽博士學位。

決議：照案通過。

執行情形：法規已上傳至行政知識庫及教務處綜合業務組相關法規網頁，並週知系所。105 學年度本校授予李阿利小姐國學研究所名譽文學博士學位。

提案三：本校 104 學年度收支決算案(包含：校本部及附設幼兒園)。

提案單位：會計室

說明：1. 依據「私立學校法第 53 條」及「學校財團法人及其所設私立學校建立會計制度實施辦法第 13 條」規定，會計年度終了(7 月 31 日)，學校法人及所設私立學校應即編製決算，將財務報表自行委請符合學校法人主管機關規定之會計師查核簽證，並經學校法人董事會議通過後，於每年 11 月 30 日前分別報學校法人或學校主管機關備查。
2. 104 學年度查核簽證之決算及年度財務報表，委由建智會計師事務所於 105 年 9 月 9 日查核完竣，提送本會議審議。104 學年度(104.8.1~105.7.31)收支決算報告。
3. 105 年 2 月 4 日臺教高通字第 1050016878 號函示，嗣後如有董事至國外出差之經費報支應歸屬董事會支出項下業務費，且應先經董事會會議報告或通過，並留有出差事實之書面報告。本函示內容於 104 學年度財務報表暨會計師查核報告之會計師查核附表第 9 點之查核事項亦有列示。

決議：照案通過，提報董事會議審議通過後報教育部核備。

執行情形：1. 本案業經 105 年 11 月 1 日第五屆第 12 次董事會通過。

2. 教育部於 106 年 4 月 28 日臺教會(二)字第 1060025317 號函，檢還原案及相關資料，並要求本校依查核附表修正須釐清或錯誤之處，及重新送校務會議及董事會議。

提案四：明道學校財團法人申請籌設明道大學附屬雅典娜實驗中小學實驗計畫案。

提案單位：人文學院學校組織與課程發展中心

說明：1. 為實現創辦人大學、中小學及幼兒園一脈相承教育理想，規劃學校長遠發展及教職員同仁子女就近就學，依據教育部 103 年 11 月 19 日公布之「學校型態實驗教育實施條例」，擬籌設明道大學附屬雅典娜實驗中小學。
2. 實驗高中實驗教育目的為「開展中學階段科學基礎教育深耕實驗，培育未來國家自然科學優秀人才」，招收高中、國中學生，經第五屆第 9 次董事會議決議通過，業於 105 年 9 月陳報教育部審議中。實驗小學除延續明道學園教育理念之外，擬參酌華德福教育精神，發展小學生的藝術才能和社會技能，培育創新和分析理解能力。預計 106 年完成實驗計畫陳報彰化縣政府。

決議：照案通過，提報董事會議審議。

- 執行情形：1. 實驗中學部分，國教署去年年底來文稱本校非師資培育大學，不得籌辦附屬實驗學校。經校長召集相關同仁研議，改為向彰化縣政府教育處申辦非學校型態小學實驗教育機構，實施「開展小學階段以華德福理念為基礎，在探索及體驗中探討落實全人教育的教學實踐模式。」的實驗教育。
2. 實驗教育機構計畫已於四月底前如期送出，縣府教育處承辦人表示計畫完備符合實驗條例規定，預計六月下旬召開審議會議。
3. 學校已成立實驗教育機構籌備小組，編列預算開展籌建小學及幼兒園校舍、規劃華德福師訓等工作。尤其在課程與教學方面，如何在明道學園基礎之上引進華德福教育理念將是未來辦學的重點。

提案五：本校「附設幼兒園管理及監督章則」修訂案，提請討論。

提案單位：附設幼兒園

說明：依據第五屆第9次董事會議決議辦理條文修正。

決議：照案通過，提報董事會議審議。

執行情形：本案業經105年11月1日第五屆第12次董事會通過；已上傳行政知識庫。

提案六：本校「專業技術人員升等辦法」修訂案，提請討論。

提案單位：秘書處

說明：1. 105年10月24日105學年度第一學期第2次校教師評審委員會審議通過。
2. 本校現行評審程序及教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」，修正條文。

決議：照案通過。

執行情形：本案已公布實施並上傳本校「行政知識庫」。

提案七：本校「教師升等辦法」修訂案，提請討論。

提案單位：秘書處

說明：1. 105年10月24日105學年度第一學期第2次校教師評審委員會審議通過。
2. 依本校現行評審程序及教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」，修正條文。

決議：照案通過。

執行情形：本案已公布實施並上傳本校「行政知識庫」。

(臨時動議)

提案：107學年度增設護理系案，執行困難及待解決事項，提請討論。

提案單位：餐旅觀光學院

說明：1. 本校已收到教育部臺教高(四)字第1050133555號函，通知107學年度增設、調整特殊項目院系所學位學程案事宜；依教務處說明，本院應於105年11月11日前完成計畫撰寫及申請相關表件，分述如下：
(1) 增設、調整特殊項目院系所學位學程申請表：現正辦理中
(2) 基本資料表：由人資室及教務處協助提供本校生師比及105學年度在學生人數總量，現正辦理中。

- (3) 增設計畫書：現正辦理中（本院已先行完成院版護理系計畫書）。
2. 執行困難及待解決事項：

(1) 師資規定：

依據教育部大專校院增設護理系審核標準第二點申請必要條件第(三)項師資規劃之第2.及第3.規定，目前本校並不符合其規範。

A. 申請增設護理系，其擬聘之專任專業師資應達7人以上；並為強化護理系師資條件與教學&品質，其專任助理教授以上之師資人數應至少達三分之一以上。

B. 申請時，學校應至少取得7位擬聘專任專業師資之應聘同意書，並提出具體聘任時程之規劃。

(2) 支持系統：

擬合作之醫院或附設醫院等醫療機構之基本資料（包含地址、床位數...等），以及該單位可提供本申請案實習之學生員額數，並提出合作意向書。

本校目前尚未和擬合作之醫院或附設醫院等醫療機構簽訂合作相關事項，故無法有力證明學生未來實習及就業機會。

A. 本校與醫院之合作意向書。

B. 校內資源投入尚未明確，無法顯示本校已具備有相關資源條件與經驗，有助於護理系的開辦。

- 決議：1. 本校已獲彰化基督教醫院支持，未來將提供本校護理系學生全額獎學金。請積極邀聘護理系師資並先取得應聘同意書；請安排與彰化基督教醫院簽署合作意向書，相關資源、設備將由彰基支援。
2. 請教務處依教育部規定時程辦理報部事宜。

執行情形：教務處已完成報部申請，且教育部已於106年5月22日臺教高(四)字第1060068268Q號函，回覆審查意見為「緩議」。

本院已依教育部審查意見進行我校可用資源之運用及討論解決方案，繼續努力以期未來順利申請通過。

【2017-1-23 臨時校務會議】

(報告案)

報告一：本校104學年度收支決算案(含：校本部及附設幼兒園)。

提案單位：會計室

- 說明：1. 本案業經105年11月30日發文教育部說明，並請教育部同意本校補送「104學年度決算書」及「財務報表暨查核報告書」（發文字號：明道會字第1051700043號函）。
2. 教育部105年12月21日來文說明（臺教會(二)字第1050170359號函），依私立學校法第53條第1項規定，仍請本校依前開規定儘速於文到1個月內函報教育部。
3. 104學年查核簽證之決算及年度財務報表，委由永輝啟佳聯合事務所於106年1月20日查核完竣，提送本會議審議。
4. 依105年2月4日臺教高通字第1050016878號函示，嗣後如有董事至國

外出差之經費報支應歸屬董事會支出項下業務費，且應先經董事會會議報告或通過，並留有出差事實之書面報告。本函示內容於104學年度財務報表暨會計師查核報告之會計師查核附表第9點之查核事項亦有列示。

5. 104學年度(104.8.1~105.7.31)收支決算報告。

決議：照案通過，並提報董事會議審議。

執行情形：1. 本案業經106年1月24日第五屆第13次董事會議通過。

2. 教育部於106年4月28日臺教會(二)字第1060025317號函，檢還原案及相關資料，並要求本校依查核附表修正須釐清或錯誤之處，及重新送校務會議及董事會議。

報告二：本校及附設幼兒園104學年度財產總額案。

提案單位：會計室

說明：1. 依永輝啟佳會計師查核完竣之104學年決算金額，製作「財產總額表」提送本會議審議。

2. 明道大學：103學年原登記財產總額\$2,885,840,859，104學年變更為\$2,928,551,141。

幼兒園：103學年原登記財產總額\$324,580，104學年變更為\$899,522。

3. 明道學校財團法人明道大學財產總清冊報告

明道學校財團法人明道大學附設幼兒園財產總清冊報告

決議：照案通過，並提報董事會議審議。

執行情形：本案業經106年1月24日第五屆第13次董事會議通過，並由秘書處依規定辦理財產總額變更。

結論：同意備查。

肆、提案報告

報告一：本校「教學增能計畫106年度延續性計畫」案。

提案單位：教務處

說明：1. 依據第3期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫。

2. 本校教學增能計畫106年度延續性計畫於校務會議中提出相關報告。

結論：備查。

報告二：本校「104學年度收支決算案(包含：明道大學校本部及附設幼兒園)」。

提案單位：會計室

說明：1. 依據教育部臺教高(三)字第1060031031號函及臺教會(二)字第1060025317號函，重新提送校務會議。

2. 教育部會計處檢還明道大學、明道大學附設幼兒園104學年度決算

書及相關資料，請學校依臺教高(三)字第 1060031031 號函，就教育部委由會計師查核 103 及 104 學年度所發現缺失，檢查影響財務報表表達內容修正，並依「學校財團法人及所設私立學校會計制度一制性規定」辦理。

3. 決算書及會計師查核報告、所附財務報表、附註及查核附表錯誤之處，已查明修正，重新提送本次會議審議。

結 論：同意備查，並提報董事會議審議。

伍、提案討論

提案一：本校「107 學年度大專校院增設調整院所學位學程及招生名額總量」案。

提案單位：教務處

說 明：107 學年度申請復招精緻農業學系進修學士班、不續辦精緻農業學系原住民專班。

決 議：照案通過，並提報董事會議核備。

提案二：本校「學則」修訂案，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：1. 依教育部 106 年 5 月 19 日臺教技通字第 1060053929 號函示：參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高中畢業生考取學校後，申請保留入學資格或辦理休學，期間以三年為限且不採計休學期間之計算。
2. 修訂第 6 條及第 35 條。

決 議：照案通過，並依規定陳報教育部核備。

修正條文	現行條文
<p>第 六 條 新生因重病、懷孕、分娩、撫育 3 歲以下幼兒或特殊事故，不能於該學期開學時入學者，得檢具本校核准之有關證明或其他有關證明於註冊截止前，以書面向本校申請保留入學資格，經核准後得展緩入學，以一年為限。保留入學資格期間，毋須繳納任何費用。轉學生準用之。</p> <p>因依兵役法規定徵召入營服役者，得申請延長保留入學資格至服役期滿，檢具退伍證明申請入學，並限於退伍後三個月內提出申請。</p> <p><u>學生參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者，得申請保留入學資格，以三年為限。</u></p>	<p>第 六 條 新生因重病、懷孕、分娩、撫育 3 歲以下幼兒或特殊事故，不能於該學期開學時入學者，得檢具本校核准之有關證明或其他有關證明於註冊截止前，以書面向本校申請保留入學資格，經核准後得展緩入學，以一年為限。保留入學資格期間，毋須繳納任何費用。轉學生準用之。</p> <p>因依兵役法規定徵召入營服役者，得申請延長保留入學資格至服役期滿，檢具退伍證明申請入學，並限於退伍後三個月內提出申請。</p>
<p>第三十五條 學生有下列情形之一者，應為休學例外規定，不列入休學年限計算，惟以三年為限：</p> <p>一、學生因懷孕、分娩或撫育 3 歲以下幼兒之需要且持有相關單位具體證明者，得申請休學。</p> <p>二、罹患法定傳染病或其他病症，在短期內難以痊癒，有擴大傳染之</p>	<p>第三十五條 學生有下列情形之一者，應為休學例外規定，不列入休學年限計算，惟以三年為限：</p> <p>一、學生因懷孕、分娩或撫育 3 歲以下幼兒之需要且持有相關單位具體證明者，得申請休學。</p> <p>二、罹患法定傳染病或其他病症，在短期內難以痊癒，有擴大傳染之</p>

<p>虞，並經衛生主管機關通報確認有即時休學必要者，應予休學。</p> <p><u>三、學生參加「青年教育與就業儲蓄帳戶」方案，檢附證明文件得申請休學。</u></p>	<p>虞，並經衛生主管機關通報確認有即時休學必要者，應予休學。</p>
--	-------------------------------------

提案三：本校「性別平等教育委員會設置辦法」修訂案，提請討論。

提案單位：性別平等教育委員會

說明：1. 依據教育部建議定期檢視，並依實際執行狀況進行修法。

2. 明訂以「學年度」訂定實施計畫。

3. 將原本的性平會任務編組放到設置辦法內。

4. 配合本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定修改。

5. 修訂第四條至第九條。

決議：照案通過。

修正條文	現行條文
<p><u>第四條</u> 委員會之任務： 一、統整校內相關資源，擬訂<u>學年度</u>性別平等教育實施計畫，落實並檢視實施成果。</p>	<p><u>第四條</u> 委員會之任務： 一、統整校內相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視實施成果。</p>
<p><u>第五條</u> <u>為能貫徹任務執行，委員會分為四大任務編組，依序為「法規行政組」、「學習資源與教學組」、「校園性侵害或性騷擾防治組」、「校園安全組」，分別由秘書長、教務長、學務長及總務長擔任四組召集人，各組業務配合單位應依職掌共同執行任務，詳細編組如附表一。</u></p>	
<p><u>第六條</u> 本會委員於任期內因職務變動或其他原因，致無法繼續擔任本會委員時，視為自動辭職，業務單位應立即依本辦法第二條規定簽核遞補人員，繼任遞補委員之任期至原委員任期屆滿為止。</p>	<p><u>第五條</u> 本會委員於任期內因職務變動或其他原因，致無法繼續擔任本會委員時，視為自動辭職，業務單位應立即依本辦法第二條規定簽核遞補人員，繼任遞補委員之任期至原委員任期屆滿為止。</p>
<p><u>第七條</u> 本會以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議</p>	<p><u>第六條</u> 本會以每學期召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。</p>
<p><u>第八條</u> 本校教職員工生遭遇性侵害或性騷擾問題，得向本會提出申請調查及求助，申請辦法及相關規定依本校「校園性侵害性騷擾<u>或性霸凌</u>防治規定」辦理。</p>	<p><u>第七條</u> 本校教職員工生遭遇性侵害或性騷擾問題，得向本<u>委員會</u>提出申請調查及求助，申請辦法及相關規定依本校「校園性侵害<u>或性騷擾</u>防治規定」辦理。</p>
<p><u>第九條</u> 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施。</p>	<p><u>第八條</u> 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施。</p>

提案四：本校 106 學年度上、下學期就學貸款預撥案。

提案單位：會計室

說明：1. 依據教育部高級中等以上學校學生就學貸款作業要點第十點規定辦理。

2. 為調節就學貸款核撥款項到校流程，本學年向臺灣銀行申請就學貸款預撥。

3. 預撥額度最高為學校前一學期學生辦理就學貸款總額之五成，且不得超逾該校當學期學生申請就學貸款之總額。

4. 預撥五成款項自撥付日起至清償日止之利息，按主管機關與各承貸銀行協議之就學貸款利率計算，並由主管機關負擔。

決議：照案通過，並提報董事會議審議。

提案五：本校 106 學年度收支預算案。

提案單位：會計室

說明：1. 依據私立學校法 52 條及學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法第 13 條規定辦理。

2. 106 學年度學雜費未調整。

平安保險費：教育部補助學生團保每人每學期\$50 元，待決標金額確定後，再提報董事會議。

3. 預算報表說明報告。

決議：照案通過，並提報董事會議審議通過後報教育部核備。

提案六：本校「組織規程」修訂案，提請討論。

提案單位：秘書處

說明：因應校務發展需求，進行組織調整。修訂第六條及第八條。

決議：1. 修正第六條第九項「……院長、系主任、所長及學位學程主任等學術主管，採任期制，一年一任為原則，得連任之。……」

2. 修正第八條第一項第八款「……八、秘書處：置秘書長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當職員擔任，綜理文書行政、內部稽核、公關、新聞、文宣及校長機要等業務；並置專門委員一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設……」

3. 修正後通過，並提報董事會議審議通過後報教育部核備。

修正條文	現行條文
<p>第六條 本校設各學院、學系、研究所及學士學位學程，詳如「明道學校財團法人明道大學各學院、學系、研究所及學位學程設置表」(本規程附表一)。</p> <p>本校各學院置院長一人，綜理院務，並置秘書一人，襄助相關事宜，及職員若干人辦理院事務。</p> <p>各學系置主任一人，及職員若干人，辦理系事務。</p> <p>研究所置所長一人，及職員若干人，辦理所事務。</p> <p>學位學程置主任一人，及職員若干人，辦理學士學位學程事務。</p> <p>本校設幼兒園，隸屬人文學院。</p> <p>本校因教學、研究、推廣及實習、實驗等需要，得設立、變更、或停辦其他各種附設機構及專業性研究中心等單位。</p> <p>前兩項各機構、中心之組織章程或設置辦法經校務會議備查後實施；本條各機構主</p>	<p>第六條 本校設各學院、學系、研究所及學士學位學程，詳如「明道學校財團法人明道大學各學院、學系、研究所及學位學程設置表」(本規程附表一)。</p> <p>本校各學院置院長一人，綜理院務，並置秘書一人，襄助相關事宜，及職員若干人辦理院事務。</p> <p>各學系置主任一人，及職員若干人，辦理系事務。</p> <p>研究所置所長一人，及職員若干人，辦理所事務。</p> <p>學位學程置主任一人，及職員若干人，辦理學士學位學程事務。</p> <p>本校設幼兒園，隸屬人文學院。</p> <p>本校因教學、研究、推廣及實習、實驗等需要，得設立、變更、或停辦其他各種附設機構及專業性研究中心等單位。</p> <p>前兩項各機構、中心之組織章程或設</p>

修正條文	現行條文
<p>管，由校長聘請助理教授以上教師兼任或職級相當之職員擔任之。</p> <p>院長、系主任、所長及學位學程主任等學術主管，採任期制，<u>一年一任為原則</u>，得連任之。</p> <p>新設、續任、解任或請辭時，應由校長就資格符合之教師聘兼之。</p> <p>院、系、所主管選薦辦法另訂之。</p> <p>前項學術主管之資格規定如下：</p> <p>一、院長、所長及碩士學位學程主任依前項辦法規定之程序，就教授中選出，報請校長聘請兼任之。</p> <p>二、系主任及學士學位學程主任，依前項規定之程序，就副教授以上之教師中選出，報請校長聘請兼任之。但藝術類與技術類之系、所及學、碩士學位學程之主任、所長，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。</p> <p>各學院、學系(所)、學士學位學程等單位，<u>為因應院系所發展與招生之需要</u>，得聘請助理教授以上一人兼任副主管，輔佐主管推動業務。</p>	<p>置辦法經校務會議備查後實施。</p> <p>本條各機構主管，由校長聘請助理教授以上教師兼任或職級相當之職員擔任之。</p> <p>院長、系主任、所長及學位學程主任等學術主管，採任期制，<u>三年一任</u>，得連任之。</p> <p>新設、續任、解任或請辭時，應由校長就資格符合之教師聘兼之。</p> <p>院、系、所主管選薦辦法另訂之。</p> <p>前項學術主管之資格規定如下：</p> <p>一、院長、所長及碩士學位學程主任依前項辦法規定之程序，就教授中選出，報請校長聘請兼任之。</p> <p>二、系主任及學士學位學程主任，依前項規定之程序，就副教授以上之教師中選出，報請校長聘請兼任之。但藝術類與技術類之系、所及學、碩士學位學程之主任、所長，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。</p> <p>各學院、學系(所)、學士學位學程等單位，<u>學生總人數達 700 人以上，且進修學制每年級至少一班</u>，得聘請助理教授以上一人兼任副主管，輔佐主管推動業務。</p>
<p>第八條 本校設下列各行政單位：</p> <p>一、教務處：置教務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，綜理教務及系所評鑑等事宜；得依業務需要置副教務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任<u>或由職級相當職員擔任</u>，協助辦理相關事宜；並<u>得</u>置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄理相關事宜，下設「綜合業務組」、「教學資源中心」、「<u>進修部</u>」，組置組長一人，<u>部、</u>中心置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>二、學生事務處：置學務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，綜理學生社團、課外活動、生活事務、心理諮商、軍訓、衛生安全等事宜；得依業務需要置副學務長一人，由校長聘請軍訓室主任兼任或由職級相當職員擔任，協助辦理相關事宜；並<u>得</u>置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「課外活動指導組」、「生活輔導組」、「<u>住宿組</u>」、「<u>境外生輔導組</u>」、</p>	<p>第八條 本校設下列各行政單位：</p> <p>一、教務處：置教務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，綜理教務及系所評鑑等事宜；得依業務需要置副教務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，協助辦理相關事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任<u>之</u>，襄理相關事宜，下設「綜合業務組」、「教學資源中心」，組置組長一人，中心置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任<u>之</u>，職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>二、學生事務處：置學務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任<u>之</u>，綜理學生社團、課外活動、生活事務、心理諮商、軍訓、衛生安全等事宜；得依業務需要置副學務長一人，由校長聘請軍訓室主任兼任或由職級相當職員擔任<u>之</u>，協助辦理相關事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「課外活動指導</p>

修正條文	現行條文
<p>「諮商輔導中心」、「原住民族學生資源中心」、「軍訓室」，組置組長一人，中心置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官擇聘；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>三、研究發展處：置研發長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當之職員擔任，綜理產業與學術界之技術交流、合作、學術發展、就業輔導及校務發展等事宜；並得置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄理相關事宜；下設「學術發展暨創新育成中心」、「實習輔導暨校友發展中心」、「校務發展中心」、「推廣教育中心」、「防火檢測研究中心」、「表面工程研究中心」、「明道農場」。中心置主任一人，場置場長一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>四、總務處：置總務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當職員擔任，綜理總務事宜；並得置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「事務組」、「財產組」、「出納組」、「環境安全衛生組」，組置組長一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>五、國際事務處：置國際長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當職員擔任；綜理國際學術合作交流、境外招生、華語文及英語教學等事宜；並得置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「國際合作中心」、「語文中心」等單位，中心置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>六、招生事務處：置招生長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當職員擔任，綜理國內招生相關事宜，並得置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「招生</p>	<p>組」、「生活輔導組」、「諮商輔導中心」、「原住民族學生資源中心」、「軍訓室」，組置組長一人，中心置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任之；軍訓室置主任一人，由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官擇聘；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>三、研究發展處：置研發長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當之職員擔任之，綜理產業與學術界之技術交流、合作、學術發展及就業輔導等事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任之，襄理相關事宜；下設「學術發展暨創新育成中心」、「推廣教育中心」、「實習輔導暨校友發展中心」、「防火檢測研究中心」、「明道農場」。中心置主任一人，場置場長一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任之；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>四、總務處：置總務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當之職員擔任，綜理總務事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「事務組」、「財產組」、「出納組」，組置組長一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任之；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>五、國際事務處：置國際長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當之職員擔任；綜理國際學術合作交流、境外招生、華語文及英語教學等事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任之，襄助相關事宜；下設「綜合業務組」、「國際合作中心」、「語文中心」等單位，組置組長一人，中心置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>六、招生事務處：置處長一人，由校</p>

修正條文	現行條文
<p>中心」，中心置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>七、圖書資訊處：置<u>圖書資訊處</u>長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當職員擔任，綜理出版、校史、圖書統籌規劃、服務與推廣、資訊系統及網路維護業務等相關事宜；並<u>得</u>置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「<u>圖書館</u>」、「<u>資訊中心</u>」等單位，<u>館</u>、中心置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>八、秘書處：置秘書長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當職員擔任，綜理文書行政、<u>內部稽核</u>、公關、新聞、文宣及校長機要等業務；並置專門委員一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「<u>綜合業務組</u>」、「<u>企劃組</u>」、「<u>公關中心</u>」、「<u>新聞暨媒體中心</u>」等單位，組置組長一人，<u>中心</u>設置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>九、<u>人力資源室</u>：置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當職員擔任，綜理人事相關事宜，並<u>得</u>置秘書一人，襄助相關事宜；業務不分組，職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>十、會計室：置會計主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當職員擔任，並依有關法令聘（派）任之，綜理會計、財務、統計、審計業務等相關事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；業務不分組，職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>十一、體育中心：置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，綜理體育教學及企劃活動等相關事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜，業務不分組，職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>行政單位於設有<u>三個</u>以上二級單位時，得依業務需要設置副主管一人。</p> <p>本校各單位之辦事規則另訂之，其任務、職</p>	<p>長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當之職員擔任，綜理國內招生相關事宜，並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「招生中心」，中心置主任一人由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>七、<u>圖書館</u>：置<u>館</u>長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當之職員擔任，綜理出版、校史、圖書統籌規劃、服務與推廣、資訊系統及網路維護業務等相關事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「<u>圖書管理組</u>」、「<u>推廣服務組</u>」、「<u>資訊中心</u>」、「<u>鐵梅藝術中心</u>」等單位，<u>組置組長一人</u>，中心置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>八、秘書處：置秘書長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當之職員擔任，綜理文書行政、<u>校務發展</u>、<u>人事組織</u>、公關、新聞、文宣及校長機要等業務；並置專門委員一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；下設「<u>綜合業務組</u>」、「<u>校務發展室</u>」、「<u>人力資源室</u>」、「<u>公關新聞室</u>」等單位，<u>室</u>設置主任一人，均由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任；職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>九、會計室：置會計主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，或由職級相當之職員擔任，並依有關法令聘（派）任之，綜理會計、財務、統計、審計業務等相關事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜；業務不分組，職員依據業務需要設置若干人。</p> <p>十、體育中心：置中心主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，綜</p>

修正條文	現行條文
掌與分工依辦事規則實施。	理體育教學及企劃活動等相關事宜；並置秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職級相當職員擔任，襄助相關事宜，業務不分組，職員依據業務需要設置若干人。 行政單位於設有 <u>二</u> 個以上二級單位時，得依業務需要設置副主管一人。 本校各單位之辦事規則另訂之，其任務、職掌與分工依辦事規則實施。

提案七：本校「教師升等辦法」修訂案，提請討論。

提案單位：秘書處

說明：1. 本案業經 105 年 11 月 24 日 105 學年度第一學期第 3 次校教師評審委員會審議通過。

2. 為延攬優秀人才，修訂教師升等辦法第二條：申請升等教師應具備之條件第三項。

決議：照案通過，並依規定陳報教育部核備。

修正條文	現行條文
<p>第二條 申請升等教師應具備下列條件：</p> <p>一、應符合「教育人員任用條例」資格。</p> <p>二、教師必須當學期實際在校任教授課。</p> <p>三、專任教師於本校任職滿二年，且前一次教師績效考核成績符合「教師績效審核辦法」規範。</p> <p><u>四、為延攬優秀人才，經校教師評審委員會議審議通過，並經校長同意之優秀人才不在此限。</u></p> <p><u>五</u>、教師現職年資之計算，以教育部所頒教師證書之起資年月至申請升等之前一學期結束止。期間如有未實際任教之年資，不予採計。</p> <p><u>六</u>、民國八十六年三月廿一日前已取得講師證書之現職人員，且持續任教職而未中斷，得逕依原升等辦法送審。</p> <p><u>七</u>、兼任教師需於本校任職滿六年以上，且教學評量平均成績均符合本校「兼任教師聘任及教師資格審查作業注意事項」規範。</p>	<p>第二條 申請升等教師應具備下列條件：</p> <p>一、應符合「教育人員任用條例」資格。</p> <p>二、教師必須當學期實際在校任教授課。</p> <p>三、專任教師於本校任職滿二年，且前一次教師績效考核成績符合「教師績效審核辦法」規範。</p> <p><u>四</u>、教師現職年資之計算，以教育部所頒教師證書之起資年月至申請升等之前一學期結束止。期間如有未實際任教之年資，不予採計。</p> <p><u>五</u>、民國八十六年三月廿一日前已取得講師證書之現職人員，且持續任教職而未中斷，得逕依原升等辦法送審。</p> <p><u>六</u>、兼任教師需於本校任職滿六年以上，且教學評量平均成績均符合本校「兼任教師聘任及教師資格審查作業注意事項」規範。</p>

提案八：本校「教師聘約」修訂案，提請討論。

提案單位：秘書處

說明：1. 本案業經 106 年 5 月 22 日 105 學年度第二學期第 3 次校教師評審委員會審議通過。

2. 依教育部 101 年 5 月 24 日臺參字第 1010081429C 號令修正發布名稱（原名稱：校園性侵害或性騷擾防治準則），故辦理修正。

3. 修訂第十點。

決議：照案通過。

修正條文	現行條文
十、教師應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則。	十、教師應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害或性騷擾防治準則。

提案九：本校「教師績效審核辦法」修訂案，提請討論。

提案單位：秘書處

說明：1. 本案業經 105 年 12 月 29 日 105 學年度第一學期第 4 次校教師評審委員會審議通過。

2. 因應校務發展及提升學生輔導功能，辦理法規修正。

3. 修訂第四、七、八、九、十三條。

決議：照案通過。

修正條文	現行條文
<p>第四條 教師績效審核總分配比為：</p> <p>一、專任教師：</p> <p>(一) 教學至少佔 20%。</p> <p>(二) 研究至少佔 20%。</p> <p>(三) 輔導至少佔 20%。</p> <p>(四) 服務至少佔 20%。</p> <p>教師可就個人專長將其餘 20% 自行分配至教學、研究、輔導、服務等各單項，四項合計總配分為 100 分。</p> <p>二、行政兼職教師（含兼任一、二級行政、學術單位主管、副主管、秘書等職務）：</p> <p>(一) 教學至少佔 10%</p> <p>(二) 研究至少佔 10%</p> <p>(三) 輔導至少佔 10%</p> <p>(四) 服務至少佔 60%</p> <p>兼任行政職務教師除服務項目外，得於教學、輔導、研究擇二項自訂比例，並就個人專長將其餘 10% 自行分配至教學、研究、輔導、服務等各單項，合計總配分為 100 分。</p>	<p>第四條 教師績效審核總分配比為：</p> <p>一、專任教師：</p> <p>(一) 教學至少佔 20%。</p> <p>(二) 研究至少佔 20%。</p> <p>(三) 輔導至少佔 10%。</p> <p>(四) 服務至少佔 20%。</p> <p>教師可就個人專長將其餘 30% 自行分配至教學、研究、輔導、服務等各單項，四項合計總配分為 100 分。</p> <p>二、行政兼職教師（含兼任一、二級行政、學術單位主管、副主管、秘書等職務）：</p> <p>(一) 教學至少佔 10%</p> <p>(二) 研究至少佔 10%</p> <p>(三) 輔導至少佔 10%</p> <p>(四) 服務至少佔 60%</p> <p>兼任行政職務教師除服務項目外，得於教學、輔導、研究擇二項自訂比例，並就個人專長將其餘 10% 自行分配至教學、研究、輔導、服務等各單項，合計總配分為 100 分。</p>
<p>第七條 教師績效審核等級如下：</p> <p>一、<u>考核總分達 90 分以上，且表現卓越，並經校教師評審委員會審議，該學年度對學校有具體重大貢獻事蹟，足為全校楷模者，列為優等。</u></p> <p>二、<u>考核總分達 80 分以上未滿 90 分，且表現優異，並經校教師評審委員會審議，學年度對學校有具體重大貢獻事蹟，足為表率者，列為甲等。</u></p> <p>三、<u>考核總分達 70 分以上未滿 80 分，且表現適任，具備潛力者，列為乙等。</u></p> <p>四、<u>60 分以上未滿 70 分者</u>，為丙等。</p> <p>五、<u>未滿 60 分者</u>，為丁等。</p>	<p>第七條 教師績效審核等級如下：</p> <p>一、<u>全面表現卓越，對學校有具體重大貢獻，足為全校楷模，且考核總分達 90 分以上為優等。</u></p> <p>二、<u>表現優異，足為表率，且考核總分達 80 分以上未滿 90 分為甲等。</u></p> <p>三、<u>表現適任，具備潛力，且考核總分達 70 分以上未滿 80 分為乙等。</u></p> <p>四、60 分以上未滿 70 分為丙等。</p> <p>五、未滿 60 分為丁等。</p>
<p>第八條 教師有下列情形之一者，績效審核不得列為優等：</p> <p>一、該學年度請事、病假達五日以上者。</p> <p>二、該學年度曾有因事請假調課累計三次者。</p> <p>三、該學年度曾有曠職記錄者。</p>	<p>第八條 教師有下列情形之一者，績效審核不得列為優等：</p> <p>一、該學年度請事、病假達五日以上者。</p> <p>二、該學年度曾有因事請假調課累計三次者。</p> <p>三、該學年度曾有曠職記錄者。</p>

修正條文	現行條文
四、該學年度內曾受懲戒處分未經功過抵銷者。 五、任一單項成績未達 80 分。 六、 <u>經教務處核列曾有重大教學異常紀錄者。</u> 七、 <u>學校或院系所交付之任務或計畫，未能善盡職責完成者。</u>	四、該學年度內曾受懲戒處分未經功過抵銷者。 五、任一單項成績未達 80 分。
第九條 教師有下列情形之一者，績效審核不得列為甲等以上： 一、該學年度請事、病假合計達十日以上者。 二、該學年度曾有因事請假調課累計五次者。 三、該學年度曾有曠職一日以上者。 四、該學年度內曾受小過懲戒處分未經功過抵銷者。 五、 <u>經教務處核列曾有重大教學異常紀錄者。</u> 六、 <u>學校或院系所交付之任務或計畫，未能善盡職責完成者。</u>	第九條 教師有下列情形之一者，績效審核不得列為甲等以上： 一、該學年度請事、病假合計達十日以上者。 二、該學年度曾有因事請假調課累計五次者。 三、該學年度曾有曠職一日以上者。 四、該學年度內曾受小過懲戒處分未經功過抵銷者。
第十三條 績效獎金： 一、優等：發 2.5 個基數績效獎金。 二、甲等：發 1.5 個基數績效獎金。 三、乙等：發 1 個基數績效獎金。 四、另考對象：以不發給績效獎金為原則。 五、丙、丁等及不考對象：不發給績效獎金。 六、 <u>績效獎金之基數，依當年度各系所辦學成效，由董事會核定之。績效獎金之發給，由人力資源室簽請校長核定後，於年終發放。</u>	第十四條 績效獎金： 一、優等：發 2.5 個基數績效獎金。 二、甲等：發 1.5 個基數績效獎金。 三、乙等：發 1 個基數績效獎金。 四、另考對象：以不發給績效獎金為原則。 五、丙、丁等及不考對象：不發給績效獎金。 績效獎金之基數，依當年度辦學成效，由董事會核定之。績效獎金之發給，由人力資源室簽請校長核定後，於年終發放。

提案十：本校「職員工成績考核辦法」修訂案，提請討論。

提案單位：秘書處

說明：辦理職員工成績考核辦法條文修正，以符現況。修訂第三、六、七、九～二十條。

決議：照案通過。

修正條文	現行條文
第三條 本校新進職員於到職三個月內應進行試用考核。如 <u>考核期間不符期待</u> 或未通過試用考核時應依相關規定辦理辭退，該單位如須補聘他人替補缺額應通知人力資源室進行。 <u>必要時得延長試用考核一個月。</u>	第三條 本校新進職員於到職三個月內應進行試用考核。如未通過試用考核時應依相關規定辦理辭退，該單位如須補聘他人替補缺額應通知人力資源室進行。

修正條文	現行條文
<p>第六條 職員工之成績考核項目，分服務態度、績效評估二項，各以分數評定之。考核表另訂之。</p> <p>考核總分以一百分為滿分，其等次如下：</p> <p><u>一、優等：九十分以上，且表現卓越，並經職員工成績考核委員會審議，該學年度對學校有具體重大貢獻事蹟，足為全校楷模者。</u></p> <p><u>二、非常適任：八十分以上未滿九十分，並經職員工成績考核委員會審議，該學年度對學校有具體貢獻事蹟，足為表率者。</u></p> <p><u>三、適任：七十分以上未滿八十分，且表現適任，具備潛力。</u></p> <p>四、待積極改進：六十分以上未滿七十分者。</p> <p>五、不適任：未滿六十分者。</p>	<p>第六條 職員工之成績考核項目，分服務態度、績效評估二項，各以分數評定之。考核表另訂之。</p> <p>考核總分以一百分為滿分，其等次如下：</p> <p><u>一、非常適任：八十分以上，並有具體足以為同仁表率之事證者。</u></p> <p><u>二、適任：七十分以上未滿八十分，足以適任本職者。</u></p> <p><u>三、待積極改進：六十分以上未滿七十分者。</u></p> <p><u>四、不適任：未滿六十分者。</u></p>
<p>第七條 成績考核列非常適任<u>以上</u>者，晉本薪或年功薪一級。</p> <p><u>成績考核列適任者晉本薪一級；次年度仍考列適任者，晉本薪或年功薪一級。</u></p> <p>成績考核列待積極改進者，不予晉薪（級）；次年度仍考列待積極改進者，應予免職(解僱)。</p> <p>成績考核考列不適任者，應予免職(解僱)。</p> <p>另予成績考核者，不予晉薪。</p> <p><u>並依下列條款，按基數核發績效獎金；</u></p> <p><u>一、優等：發 2.5 個基數績效獎金。</u></p> <p><u>二、非常適任：發 1.5 個基數績效獎金。</u></p> <p><u>三、適任：發 1 個基數績效獎金。</u></p> <p><u>四、考核列待積極改進者、不適任及不考對象：不發給績效獎金。</u></p> <p><u>績效獎金之基數，依當年度學校辦學成效，由董事會核定之。績效獎金之發給，由人力資源室簽請校長核定後，於年終發放。</u></p>	<p>第七條 成績考核列非常適任者，晉本薪或年功薪一級；<u>並依下列條款，按基數核發績效獎金；已支本職最高年功薪者，則依下列條款加發二十%績效獎金；非常適任分數八十五分以上者，發 2.5 個基數績效獎金。分數八十分以上，未滿八十五者，發 2 個基數績效獎金。</u></p> <p>成績考核列適任者晉本薪一級。</p> <p><u>一、適任分數七十五分以上，未滿八十分者，發 1.5 個基數績效獎金。</u></p> <p><u>二、適任分數七十分以上，未滿七十五分者，發 1 個基數績效獎金。</u></p> <p>成績考核列待積極改進者，不予晉薪（級），<u>不發給績效獎金</u>；次年度仍考列待積極改進者，應予免職(解僱)。</p> <p>成績考核考列不適任者，應予免職(解僱)。</p> <p>另予成績考核者，不予晉薪。</p> <p><u>考列非常適任者，發給依服務完整基數份計算比例之 1.5 個基數績效獎金。</u></p> <p><u>考列適任者，發給依服務完整基數份計算比例之 1 個基數績效獎金。</u></p> <p><u>考列待積極改進者，以書面通知改進，不發給績效獎金。</u></p> <p><u>考列不適任者，以書面通知積極改進，不發給績效獎金。</u></p>

修正條文	現行條文
<p><u>第九條</u> 職員工有下列情形之一者，成績考核不得列為優等：</p> <p>一、<u>考核期間請事、病假達五日(含)以上者。</u></p> <p>二、<u>考核期間曾有遲到、早退累計超過三次者。</u></p> <p>三、<u>考核期間曾有曠職記錄者。</u></p> <p>四、<u>考核期間服務年資未滿九個月者。</u></p> <p>五、<u>考核期間內曾受懲戒處分未經功過抵銷者。</u></p> <p>六、<u>任一單項評量考列有「差」以下者。</u></p> <p>七、<u>考核期間內曾有紀錄未配合學校重大事項、活動或研習。</u></p> <p>八、<u>學校或院系所交付之任務或計畫，未能善盡職責完成者。</u></p>	
<p>第<u>十</u>條 職員工有下列情形之一者，成績考核不得列為非常適任：</p> <p>一、<u>考核期間請事、病假達十日(含)以上者。</u></p> <p>二、<u>考核期間曾有遲到、早退累計超過五次者。</u></p> <p>三、<u>考核期間曾有曠職一日以上者。</u></p> <p>四、<u>考核期間服務年資未滿九個月者。</u></p> <p>五、<u>考核期間內曾受小過懲戒處分未經功過抵銷者。</u></p> <p>六、<u>任一單項評量考列有「劣」者。</u></p> <p>七、<u>考核期間內曾有二次以上紀錄未配合學校重大事項、活動或研習。</u></p> <p>八、<u>學校或院系所交付之任務或計畫，未能善盡職責完成者。</u></p>	<p>第<u>九</u>條 職員工有下列情形之一者，成績考核不得列為非常適任：</p> <p>一、<u>考核期間請事、病假達七日(含)以上者。</u></p> <p>二、<u>考核期間曾有遲到、早退累計超過三次者。</u></p> <p>三、<u>考核期間曾有曠職記錄者。</u></p> <p>四、<u>考核期間服務年資未滿九個基數者。</u></p> <p>五、<u>考核期間內曾受記過(含)以上處分未經功過抵銷者。</u></p> <p>六、<u>其他有重大過失不足以為同仁表率者。</u></p>
<p>第<u>十一</u>條 職員工有下列情形之一者，成績考核不得考列適任：</p> <p>一、<u>考核期間請事、病假達十五日(含)以上者，但因住院且工作績效特優，經單位主管保薦者，不在此限。</u></p> <p>二、<u>考核期間曾有遲到、早退累計達七次者。</u></p> <p>三、<u>考核期間曾有曠職二日以上者。</u></p> <p>四、<u>考核期間內曾受記大過以上處分未經功過抵銷者。</u></p> <p>五、<u>任一單項評量考列有「劣」者。</u></p> <p>六、<u>考核期間內曾有三次以上紀錄未配合學校重大事項、活動或研習。</u></p>	<p>第<u>十</u>條 職員工有下列情形之一者，成績考核不得考列適任：</p> <p>一、<u>考核期間請事、病假達二十八日(含)以上者，但因住院且工作績效特優，經單位主管保薦者，不在此限。</u></p> <p>二、<u>考核期間曾有遲到、早退累計達八次者。</u></p> <p>三、<u>考核期間曾有曠職二日(含)以上者。</u></p> <p>四、<u>考核期間內曾受記大過(含)以上處分未經功過抵銷者。</u></p> <p>五、<u>其他有重大過失不適任本職者。</u></p>
<p>第<u>十二</u>條 職員工成績考核出勤加減分規定如下：</p> <p>一、<u>於考核期間內全勤者加五分。</u></p> <p>二、<u>於考核期間請事、病假合計超過五日者，病假每日減一分，事假每日減二分，病假不滿一日者以一日計。</u></p>	<p>第<u>十一</u>條 職員工成績考核出勤加減分規定如下：</p> <p>一、<u>於考核期間內全勤者加五分。</u></p> <p>二、<u>於考核期間請事、病假合計超過五日者，病假每日減一分，事假每日減二分，事、病假不滿一日者以一日計。</u></p> <p>三、<u>曠職每日扣五分，未滿一日者以一日計。</u></p>

修正條文	現行條文
<p>三、曠職每日扣五分，未滿一日者以一日計。</p> <p>四、遲到、早退一次減〇·五分。</p>	<p>計。</p> <p>四、遲到、早退一次減〇·五分。</p>
<p>第<u>十三</u>條 職員工成績考核考列<u>優等</u>、非常適任、待積極改進及不適任者，單位主管應於考核表內詳列具體優劣事實及佐證資料。</p>	<p>第<u>十二</u>條 職員工成績考核考列非常適任，及待積極改進、不適任者，單位主管應於考核表內詳列具體優劣事實及佐證資料。</p>
<p>第<u>十四</u>條 辦理職員工成績考核時，凡考核期間因職務異動調任新職未滿三個<u>月</u>或擔任成績考核之直屬主管新到職未滿三個<u>月</u>者，其成績考核採新任主管及原任主管分別考核方式辦理，如發生考核結果不同時，陳單位最高主管覆核。</p> <p>上級權責主管如修改初核或覆核所評分數或等第時，應將更改情形週知原初核或覆核之主管。</p>	<p>第<u>十三</u>條 辦理職員工成績考核時，凡考核期間因職務異動調任新職未滿三個基數或擔任成績考核之直屬主管新到職未滿三個基數者，其成績考核採新任主管及原任主管分別考核方式辦理，如發生考核結果不同時，陳單位最高主管覆核。</p> <p>上級權責主管如修改初核或覆核所評分數或等第時，應將更改情形週知原初核或覆核之主管。</p>
<p>第<u>十五</u>條 各項考核資料均由人力資源室統一密存保管，除該單位一級主管外，他人不得查閱，查閱者有保守秘密之責任。經辦成績考核人員須嚴守秘密，違者依規定懲處。</p>	<p>第<u>十四</u>條 各項考核資料均由人力資源室統一密存保管，除該單位一級主管外，他人不得查閱，查閱者有保守秘密之責任。經辦成績考核人員須嚴守秘密，違者依規定懲處。</p>
<p>第<u>十六</u>條 職員工成績考核委員會之組成及權責：成績考核委員會由委員七至<u>九</u>人組成，除校長、副校長、教務長、<u>學務長</u>、研發長、總務長、秘書長為當然委員，委員會由校長擔任主席。</p> <p><u>如職員工成績考核委員會之當然委員數，單一性別比例未達三分之一時，得由人力資源室就其他一級主管或校務會議職員工代表，簽請校長遴選補足之。</u></p> <p>職員工成績考核委員會依法審議考核事項，考核委員會應有全體委員三分之二出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。可否同數時，取決於主席。</p>	<p>第<u>十五</u>條 職員工成績考核委員會之組成及權責：成績考核委員會由委員七至<u>十九</u>人組成，除校長、副校長、教務長、<u>學生事務長</u>、研發長、總務長、秘書長、<u>各學院院長</u>為當然委員，委員會由校長擔任主席。</p> <p>職員工成績考核委員會依法審議考核事項，考核委員會應有全體委員三分之二出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。可否同數時，取決於主席。</p>
<p>第<u>十七</u>條 <u>職員工成績考核由單位一級主管辦理複評，並依複評結果及整體表現辦理單位人員考核成績排序，提送職員工成績考核委員會審議。</u></p> <p>職員工成績考核等第之分配，除一級主管由校長按實考核外，其餘人員考列非常適任<u>以上之人員比率(餘數採四捨五入為原則)</u>，依當年度學校辦學成效，由職員工成績考核委員會討論決議之。</p>	<p>第<u>十六</u>條 職員工成績考核等第之分配，除一級主管由校長按實考核外，其餘人員考列非常適任<u>人數以不超過該單位應受考核人員百分之三十(餘數採四捨五入)為原則。</u></p>
<p>第<u>十八</u>條 成績考核結果晉本薪或年功薪者，應自次學年度第一個月起執行。</p> <p>成績考核結果應予免職者，應自核定之日起執行。</p>	<p>第<u>十七</u>條 成績考核結果晉本薪或年功薪者，應自次學年度第一個月起執行。</p> <p>成績考核結果應予免職者，應自核定之日起執行。</p>
<p>第<u>十九</u>條 本校約聘僱人員之成績考核得準用之。</p>	<p>第<u>十八</u>條 本校約聘僱人員之成績考核得準用之。</p>
<p>第<u>二十</u>條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施。</p>	<p>第<u>十九</u>條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施。</p>

陸、臨時動議

- 提 案：1. 開悟停車場地面環境須再整備，建議鋪設停車專用磚。
2. 開悟大樓洗手間清潔須再改善。

提 案 人：劉瑩教授

- 決 議：1. 開悟停車場改善案，請總務處評估。
2. 開悟大樓洗手間清潔案，請總務處錄案改善。

散會 09：40