

樹德科技大學 113 學年度第二學期第 2 次校務會議紀錄

時 間：114 年 6 月 4 日(星期三)下午 13 時 30 分

已於 114 年 6 月 9 日 奉 校長 核准備查

地 點：行政大樓 A409

主持人：王校長昭雄

紀錄：陳儀璜

出席人員：郭副校長輝明、陳副校長兼資訊學院院長璽煌、陳主任秘書武雄、蔡教務長欣曄、顏學務長世慧、許總務長龍池、宋研發長鴻麒、吳處長如萍、陳主任協勝、陳主任麗惠、施主任兼館長順鵬、陳主任慶樑、陳主任宗豪、杜主任宇平、彭主任逸坤、曾院長宗德、李淑惠副院長、陳佳宏副院長、許仲璋、黃坤祥師、楊志中師、傅懷慧師、蔡聰男師、羅志勇師、劉兆達師、董建郎師魏吟芳師、潘善政師、陳逸聰師、張建豐師、陳佩翰師、劉念德師、林群超師、楊一峰師、傅美慧師、田安克師(李凱傑代)、劉蔚萍師、吳惠文師、楊秀宮師、謝琇英師、周佩儀、孫錦榕、林瑛姿、鄭宏彥、謝政斌、楊子珊、陳伶臻

請假人員：蘇副校長兼設計學院院長中和、黃院長秀慧、邱勇嘉師、許正芳師、林宏濱師、廖世仁師、吳訂宜師、李敬文師、陳毓璋師、李允斐師、李志倫師、朱維政師、陳慶鴻師、周伯丞師、蘇柏元師、李珣師、劉永超師、柯晏涵、吳盈瑩、王晉廷、林宏翰、楊筑涵

壹、 主席致詞

貳、 頒發退休人員獎牌

黃坤祥副教授、丁慧芬組長

參、 113 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(114 年 4 月 23 日)決議事項執行情形

項目	提案單位	案 由	提案單位 決議確認	執行情形
第 1 案	會計室	為審查本校 114 學年度預算案由。	■確認 □有意見	擬於 114 年 5 月 23 日提送第 9 屆第 2 次董事會會議審議，並於 114 年 7 月 31 日前函報教育部核備。
第 2 案	教務處	為審議本校 115 學年度所系科之調整案，提請討論。	■確認 □有意見	115 學年度經校務會議審議通過停招及學制停招併計 3 案，待教育部作業期程公告後，依規定報部申請。
第 3 案	學務處	為審議廢止「樹德科技大學校園霸凌防制辦法」由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 30 日奉副校長代理校長備查在案，並於 114 年 5 月 1 日於校務資訊系統公告。
第 4 案	學務處	為審議廢止「樹德科技大學防制校園霸凌因應小組設置要點」由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 30 日奉副校長代理校長備查在案，並於 114 年 5 月 1 日於校務資訊系統公告。
第 5 案	學務處	為審議「樹德科技大學導師設置實施辦法」修正案由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 30 日奉副校長代理校長備查在案，並於 114 年 5 月 1 日於校務資訊系統公告。

第 6 案	學務處	為新增「樹德科技大學教師參與學生事務處學生輔導服務績效計點要點(草案)由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 30 日奉副校長代理校長備查在案，並於 114 年 5 月 1 日於校務資訊系統公告。
第 7 案	總務處	為審議「樹德科技大學採購作業管理辦法」修正案由。	■確認 □有意見	已提送第 9 屆第 2 次董事會審議修正中。
第 8 案	人事室	為審議「專任教師績效獎金核配要點」由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 29 日奉校長核准備查在案，並於 1114 年 4 月 29 日公告，自 114 年 8 月 1 日起實施。
第 9 案	人事室	為審議「教師教學服務成績考核評分細則」由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 29 日奉校長核准備查在案，並於 1114 年 4 月 29 日公告，自 114 年 8 月 1 日起實施。
第 10 案	人事室	為審議「樹德科技大學教師進修辦法」廢止案由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 29 日奉校長核准備查在案，並於 1114 年 4 月 29 日公告，自 114 年 8 月 1 日起廢止。
第 11 案	人事室	為審議「樹德科技大學教師培育教學第二專長實施辦法」廢止案由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 29 日奉校長核准備查在案，並於 1114 年 4 月 29 日公告，自 114 年 8 月 1 日起廢止。
第 12 案	人事室	為增訂「樹德科技大學補助教師進修及第二專長培育實施辦法」(草案)案由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 29 日奉校長核准備查在案，並於 1114 年 4 月 29 日公告，自 114 年 8 月 1 日起實施。
第 13 案	人事室	為審議「樹德科技大學教師聘任辦法」修正案由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 29 日奉校長核准備查在案，並於 1114 年 4 月 29 日公告，自公告後實施。
第 14 案	人事室	為審議「教師升等評審辦法」由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 29 日奉校長核准備查在案，並於 1114 年 4 月 29 日公告，自公告後實施。
第 15 案	人事室	為審議「教師教學實踐研究升等評審要點」由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 29 日奉校長核准備查在案，並於 1114 年 4 月 29 日公告，自公告後實施。
第 16 案	教學與學習資源中心	為審議「樹德科技大學教學與學習資源中心設置辦法」由。	■確認 □有意見	業於 114 年 5 月 2 日奉副校長代理校長核准公告實施，並於 114 年 5 月 6 日於校務資訊系統公告。
第 17 案	體育室	為審議「樹德科技大學休閒運動中心體適能教室開放暨收費要點」由。	■確認 □有意見	業於 114 年 4 月 25 日奉校長核准備查在案，並於 114 年 4 月 28 日公告實施。修正要點中有關會員費及計次卡費用，於 114 學年度上學期進行調整。

肆、提案討論

第 1 案

提案單位：會計室

案由：為審議本校 114 學年度學雜費及其他收費項目收費標準。

說明：一、114 學年度每學期對學生收取費用項目包括學雜費、電腦及網路通訊使用費、學生團體保險費、學生活動費與住宿費。

二、本校 114 學年度學雜費收費標準，維持與 113 學年度一致不調整。

三、114 學年度起，設計學院四技進修部新增設「美髮設計與經營系」，學雜費收費比照設計學院四技進修部 113 學年度收費標準。

另自 114 學年度起，管理學院「企業管理系」與「經營管理研究所」整併為「企業管理系、企業管理系經營管理碩士班(含在職專班)」以及「室內設計系」與「建築與室內設計研究所」整併為「室內設計系、室內設計系建築與室內設計碩士班(含在職專班)」，整併後其 114 學年度學雜費收費標準均比照原 113 學年度收費標準不調整。

四、本校 114 學年度各學制暨系所預計每學期學雜費收費標準，如附件。

五、114 學年度各項收費項目收取方式及說明，如附件。

擬辦：本收費標準經本次會議通過後公布實施。

決議：修正後通過，詳如【附件一-1 P. 5~8】、【附件一-2 P. 9~15】。

第 2 案

提案單位：研發處

案由：為審議本校「永續發展與社會責任推動中心設置辦法」修正案由。

說明：一、配合學校永續發展相關業務之推動，將原校務治理組更名為永續發展組，新增本辦法第二條內容。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件二 P. 16~17】。

擬辦：本辦法經本次會議修正通過後，陳請校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

第 3 案

提案單位：國際及兩岸事務處

案由：為修訂「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」由。

說明：一、因應本校國際招生、教學輔導及國際合作均頗為重要，爰修訂本辦法。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件三 P. 18~22】。

擬辦：經本次校務會議通過後，陳請校長核可後公布實施。

決議：照案通過。

第 4 案

提案單位：國際及兩岸事務處

案由：為修訂「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點」由。

說明：一、因應本校國際招生、教學輔導及國際合作均頗為重要，爰修訂本要點。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件四 P. 23~35】。

擬辦：本案經本次會議討論通過後，陳請校長核定後公告實施。

決議：照案通過。

第 5 案

提案單位：校務研究暨永續發展辦公室

案由：為審議本校「運用整體發展計畫經常門經費實施要點」修正案由。

說明：一、為配合本校整體發展計畫經常門經費相關辦法之修正，爰修訂本實施要點。

二、修正條文對照表及修正後條文詳如附件【附件五 P. 36~43】。

三、本案業經 113 學年第 2 學期第 5 次行政會議修正通過。

擬辦：本案經本次會議討論通過後，陳請校長核定後公告實施。

決議：照案通過。

第 6 案

提案單位：校務研究暨永續發展辦公室

案由：為審議本校「校務研究暨永續發展辦公室設置辦法」修正案由。

說明：一、為配合永續發展業務調整，調整組織編制及職掌內容，修訂本辦法單位名稱、第一條、第二條、第四條內容。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如附件【附件六 P. 44~46】。

擬辦：本案經本次會議通過後，陳請校長核定後公告實施。

決議：照案通過。

第 7 案

提案單位：秘書室

案由：為審議「組織規程」修正案由。

說明：一、因應組織調整，修訂本校「組織規程」。

二、修正條文第六條、第十七條之二，修正條文對照表、修正後條文，詳如【附件七 P.47~59】。

擬辦：本辦法經本次會議修正通過後，提送董事會議審議。

決議：照案通過。

伍、 臨時動議

(無)

陸、 散會(14 時 40 分)

【附件一-1】		樹德科技大學 預計-114學年度每學期收費標準																							
四技日間部		一年級(上、下學期)						二年級(上、下學期)						三年級(上、下學期)						四年級(上、下學期)					
學院	系別	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計
管理學院	企業管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	休閒遊憩與運動管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	休閒與觀光管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	行銷管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	金融管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	流通管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	會展行銷與活動管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	餐旅與烘焙管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
應用社會學院	應用外語系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	兒童與家庭服務系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	社會工作系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
資訊學院	資訊管理系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	資訊工程系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	電腦與通訊系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
設計學院	室內設計系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	流行設計系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	視覺傳達設計系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	生活產品設計系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	動畫與遊戲設計系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	電子競技與電腦娛樂科學系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	表演藝術系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	藝術管理與藝術經紀系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	美髮設計與經營系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	美髮設計與經營系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768

		合計132學分(含4小時體育課)						合計132學分(含4小時體育課)						合計134學分(含6小時體育課)						合計134學分(含6小時體育課)					
四技進修部		一年級(上、下學期) (預收20學分)(每學分1,522元)						二年級(上、下學期) (預收18學分)(每學分1,522元)						三年級(上、下學期) (預收16學分)(每學分1,522元)						四年級(上、下學期) (預收13學分)(每學分1,522元)					
學院	系別	學分學雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學分學雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學分學雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學分學雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計				
管理學院	行銷管理系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	流通管理系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	休閒與觀光管理系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	休閒遊憩與運動管理系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	企業管理系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	金融管理系 (114學年度起停招)					0	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	會展行銷與活動管理系 (113學年度起停招)					0					0	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
資訊學院	電腦與通訊系 (114學年度起停招)					0	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	資訊工程系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	資訊管理系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
設計學院	動畫與遊戲設計系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	電子競技與電腦娛樂科學系 (114學年度起停招)					0	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	生活產品設計系 (113學年度起停招)					0					0	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	流行設計系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	視覺傳達設計系 (114學年度起停招)					0	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	室內設計系	30,440	1,000	878	500	32,818	27,396	0	878	500	28,774	24,352	0	878	500	25,730	19,786	0	878	500	21,164				
	美髮設計與經營系 (114學年度起新增)	30,440	1,000	878	500	32,818					0					0					0				

二技進修部		一年級(上、下學期) (預收18學分)(每學分1,522元)					二年級(上、下學期) (預收18學分)(每學分1,522元)				
學院	系別	學分學雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學分學雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計
管理學院	行銷管理系	27,396	0	878	500	28,774	27,396	0	878	500	28,774
	流通管理系	27,396	0	878	500	28,774	27,396	0	878	500	28,774
	休閒與觀光管理系	27,396	0	878	500	28,774	27,396	0	878	500	28,774
	企業管理系	27,396	0	878	500	28,774	27,396	0	878	500	28,774
應用社會學院	兒童與家庭服務系	27,396	0	878	500	28,774	27,396	0	878	500	28,774
	社會工作系	27,396	0	878	500	28,774	27,396	0	878	500	28,774
設計學院	流行設計系	27,396	0	878	500	28,774	27,396	0	878	500	28,774

碩士班		一年級(上、下學期)						二年級(上、下學期)					
學院	系別	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計
管理學院	企業管理系經營管理碩士班(114學年度起整併)	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
	金融管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
應用社會學院	兒童與家庭服務系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	人類性學研究所	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	38,054	8,379	0	878	500	47,811
資訊學院	電腦與通訊系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	資訊工程系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	資訊管理系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
設計學院	設計創新與經營研究所	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768
	室內設計系建築與室內設計碩士班(114學年度起整併)	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768

【附件一-1】

樹德科技大學
預計-114學年度每學期收費標準

碩專班		一年級(上學期)								一年級(下學期)							
學院	系別	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路 通訊使用費	學生團體保 險費	學生活動費 (上學期)	小計	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路 通訊使用費	學生團體保 險費	學生活動費 (上學期)	小計
資訊學院	資訊管理系	7,877	8	63,016	6,000	0	878	500	70,394	7,877	8	63,016	6,000	0	878	0	69,894
碩專班		二年級(上學期)								二年級(下學期)							
學院	系別	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路 通訊使用費	學生團體保 險費	學生活動費 (上學期)	小計	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路 通訊使用費	學生團體保 險費	學生活動費 (上學期)	小計
資訊學院	資訊管理系	7,877	7	55,139	6,000	0	878	500	62,517	7,877	7	55,139	6,000	0	878	0	62,017
*資訊管理系碩士在職專班畢業學分數30學分。																	

碩專班		一年級(上、下學期)							二年級(上、下學期)					
學院	系別	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	
應用社會學院	兒童與家庭服務系	55,080	10,000	0	878	500	66,458	55,080	10,000	0	878	500	66,458	
	人類性學研究所	55,080	10,000	0	878	500	66,458	55,080	10,000	0	878	500	66,458	
設計學院	設計創新與經營研究所	55,080	10,000	0	878	500	66,458	55,080	10,000	0	878	500	66,458	
	室內設計系建築與室內設計碩士班(114學年度起整併)	55,080	10,000	0	878	500	66,458	55,080	10,000	0	878	500	66,458	
*人類性學研究所碩專班自106學年度起修業年限改為2至4年，調整收費標準與兒童與家庭服務系碩專班一致。														

*住宿費依「樹德科技大學學生宿舍收退費要點」辦理。

- 壹軒樓六人雅房每學期新台幣10,000元、壹軒樓三人套房及壹軒樓四人套房每學期新台幣13,000元。
- 貳姿樓學期新台幣10,000元。
- 參嵐樓學期新台幣11,000元。
- 肆善樓學期新台幣11,000元。
- 文善館學期新台幣16,000元。
- 住宿保證金新台幣3,500元整，有效期間為一學年，每學年以收費一次為限。
- 住宿「空調使用費」：係採使用者付費，繳費及費用計算方式，以總務處公告為依據。
- 住宿「網路使用費」：係採使用者付費，繳費及費用計算方式，以電算中心公告為依據。

*學生團體保險費(原稱平安保險費)

114學年度一年保險費\$1,856,教育部補助\$100,故每學期應為878元

一學年1,856元-教育部補助100元=1,756元/年

1,756元/2學期=878元/1學期

*電腦及網路通訊使用費：

主要為支應電腦設備費及耗材維修費等。因考量此類課程系上排課及學生選課並非固定於某學期，所以統一於入學第1學年上、下學期各收取新台幣1,000元【四技日間部、四技進修部及碩(博)士班無論是否修習電腦課程】，第2學年以後即便修習電腦課程，亦不再收取。

*學生活動費

依97年5月20日全校19系學生會議紀錄及97年5月28日96學年度第2學期第3次行政會議紀錄，97學年度起學生活動費由每學期新台幣250元變更為每學年新台幣500元。

二專進修部		一年級(上、下學期) (預收20學分)(每學分1,522元)						二年級(上、下學期) (預收20學分)(每學分1,522元)				
學院	系別	學分學雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	學分學雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計	
管理學院	行銷管理科	30,440	0	878	500	31,818	30,440	0	878	500	31,818	
	流通管理科(114學年度起停招)					0	30,440	0	878	500	31,818	
	休閒與觀光管理科	30,440	0	878	500	31,818	30,440	0	878	500	31,818	
	企業管理科	30,440	0	878	500	31,818	30,440	0	878	500	31,818	
	金融管理科	30,440	0	878	500	31,818	30,440	0	878	500	31,818	
設計學院	流行設計科	30,440	0	878	500	31,818	30,440	0	878	500	31,818	

產學攜手專班(僑生)-四技日間部																	
四技日間部		一年級(上、下學期)							二年級(上、下學期)								
學院	系別	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
設計學院	流行設計系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	30,038	25,730	39,808	13,582	0	878	500	54,768	29,038	25,730
		三年級(上、下學期)							四年級(上、下學期)								
		學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
		39,808	13,582	0	878	500	54,768	29,038	25,730	39,808	13,582	0	878	500	54,768	29,038	25,730
學院	系別	一年級(上、下學期)							二年級(上、下學期)								
管理學院	餐旅與烘焙管理系	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
		38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	23,081	25,730	38,054	8,379	0	878	500	47,811	22,081	25,730
		三年級(上、下學期)							四年級(上、下學期)								
		學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
		38,054	8,379	0	878	500	47,811	22,081	25,730	38,054	8,379	0	878	500	47,811	22,081	25,730
*外籍生另需繳交國際生健保費																	

產學攜手專班(台生)-四技進修部																					
四技進修部		一年級(上、下學期) (預收16學分)(每學分1,522元)					二年級(上、下學期) (預收16學分)(每學分1,522元)					三年級(上、下學期) (預收16學分)(每學分1,522元)									
學院	系別	學分學雜費	電腦及網路 通訊使用費	學生團體保險 費	學生活動費 (上學期)	小計	學分學雜費	電腦及網路 通訊使用費	學生團體保險 費	學生活動費 (上學期)	小計	學分學雜費	電腦及網路 通訊使用費	學生團體保險 費	學生活動費 (上學期)	小計					
管理學院	流通管理系	24,352	1,000	878	500	26,730	24,352	0	878	500	25,730	24,352	0	878	500	25,730					
資訊學院	資訊工程系	24,352	1,000	878	500	26,730	24,352	0	878	500	25,730	24,352	0	878	500	25,730					
設計學院	流行設計系	24,352	1,000	878	500	26,730	24,352	0	878	500	25,730	24,352	0	878	500	25,730					

營區專班-碩專班																						
碩專班		一年級(上學期)										一年級(下學期)										
學院	系別	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	
管理學院	企業管理系經營管理碩士班-東部分署(114學年度起整併)	6,564	9	59,076	6,000	0	878	0	65,954	18,643	47,311	6,564	9	59,076	6,000	0	878	0	65,954	18,643	47,311	
		二年級(上學期)										二年級(下學期)										
		單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	
	6,564	9	59,076	6,000	0	878	0	65,954	18,643	47,311	6,564	9	59,076	6,000	0	878	0	65,954	18,643	47,311		
	系別		一年級(上學期)										一年級(下學期)									
	企業管理系經營管理碩士班-志航基地(114學年度起整併)	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	單位學分費	預收學分數	學分費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	
		6,564	9	59,076	6,000	0	878	0	65,954	18,643	47,311	6,564	9	59,076	6,000	0	878	0	65,954	18,643	47,311	
*經營管理研究所畢業學分數自113學年度起由42學分改為36學分，單位學分費由5,627元調整為6,564元。																						
營區專班-四技進修部																						
四技進修部		三年級(上學期)										三年級(下學期)										
學院	系別	單位學分費	預收學分數	學分學雜費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	單位學分費	預收學分數	學分學雜費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	
資訊學院	*資訊管理系-台東東部分署專班	1,522	16	24,352	0	0	878	0	25,230	0	25,230	1,522	16	24,352	0	0	878	0	25,230	0	25,230	

【附件一-1】

樹德科技大學
預計-114學年度每學期收費標準

營區專班-二技進修部																					
二技進修部		一年級(上、下學期)										二年級(上、下學期)									
學院	系別	單位學分費	預收學分數	學分學雜費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	單位學分費	預收學分數	學分學雜費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
管理學院	*行銷管理系-台東志航基地專班	1522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274	1,522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274
管理學院	*行銷管理系-東引專班(114學年度未招生)								0	0	0	1,522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274
管理學院	*行銷管理系-馬祖專班	1522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274	1,522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274
管理學院	*行銷管理系-台東東部分署專班	1522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274	1,522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274
管理學院	*行銷管理系-澎湖第七岸巡專班	1522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274	1,522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274
管理學院	*行銷管理系-金門防衛指揮部專班(114學年度新增)	1522	18	27,396	0	0	878	0	28,274	0	28,274										
管理學院	*流通管理系-陸軍八軍團(屏東萬金)專班	1522	20	30,440	0	0	878	0	31,318	0	31,318	1,522	16	24,352	0	0	878	0	25,230	0	25,230
*114學年度新增營區專班視國防部核定狀況調整																					

營區專班-二專進修部																					
二專進修部		一年級(上、下學期)										二年級(下、下學期)									
學院	系別	單位學分費	預收學分數	學分學雜費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	單位學分費	預收學分數	學分學雜費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
管理學院	*行銷管理科-台東東部分署專班	1522	20	30,440	0	0	878	0	31,318	0	31,318	1522	20	30,440	0	0	878	0	31,318	0	31,318
	*行銷管理科-澎湖第七岸巡專班	1522	20	30,440	0	0	878	0	31,318	0	31,318	1522	20	30,440	0	0	878	0	31,318	0	31,318
*114學年度新增營區專班視國防部核定狀況調整																					

銜接東方設計大學

依據東方設計大學標準

五專		五年級(上、下學期)					
學院	系別	學費	雜費	電腦及網路 通訊使用費	學生團體保險 費	學生活動費 (上學期)	小計
設計學院	動畫與遊戲 設計科	28,743	8,820	0	878	500	38,941

四技日間部		延修生	
學院	系別	學分費	學生團體保 險費
管理學院	設計行銷系	1,380	878

四技日間部		延修生	
學院	系別	學分費	學生團體保 險費
設計學院	遊戲與動畫 設計系	1,481	878

五專		延修生	
學院	系別	學分費	學生團體保 險費
設計學院	動畫與遊戲設 計科	1,329	878

新南向產學攜手專班(IPIAC)-四技日間部																	
四技日間部		一年級(上、下學期)								二年級(上、下學期)							
學院	系別	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
資訊學院	資管系、資工系、電通系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	0	55,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	0	54,768
		三年級(上、下學期)								四年級(上、下學期)							
		學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	學校提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
		39,808	13,582	0	878	500	54,768	0	54,768	39,808	13,582	0	878	500	54,768	0	54,768

114 學年度四年制產學合作學士海外青年技術訓練班(海青班)									
四技日間部		一年級(上、下學期)							
學院	系別	學費	雜費	電腦及網路通訊使用費	學生團體保險費	學生活動費(上學期)	小計[A]	僑委會提供獎助學金[B]	學雜費實繳金額合計[A]-[B]
管理學院	餐旅與烘焙管理系	38,054	8,379	1,000	878	500	48,811	20,000	28,811
資訊學院	資訊管理系、電腦與通訊系	39,808	13,582	1,000	878	500	55,768	20,000	35,768

【附件一-1】

114學年度新生收費標準表

系別	入學年度	部別	畢業學分數	修業學期數	平均每學期學分數	每一學分費	第一學期預收學分學雜費	備註
企業管理系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	1.四技進修部一年級新生每學期需繳1,000元之電腦及網路通訊使用費。 2.每學年收費學分數： 1年級(上)(下)各20學分 2年級(上)(下)各18學分 3年級(上)(下)各16學分 4年級(上)(下)各10學分 合計128學分
休閒與觀光管理系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
資訊管理系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
資訊工程系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
流行設計系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
室內設計系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
行銷管理系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
休閒遊憩與運動管理系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
動畫與遊戲設計系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
流通管理系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
美髮設計與經營系	114	四技進修部	128	8		1,522	30,440	
流行設計系	114	二技進修部	72	4	18	1,522	27,396	
兒童與家庭服務系	114	二技進修部	72	4	18	1,522	27,396	
流通管理系	114	二技進修部	72	4	18	1,522	27,396	
行銷管理系	114	二技進修部	72	4	18	1,522	27,396	
休閒與觀光管理系	114	二技進修部	72	4	18	1,522	27,396	
企業管理系	114	二技進修部	72	4	18	1,522	27,396	
社會工作系	114	二技進修部	72	4	18	1,522	27,396	
企業管理科	114	二專進修部	80	4	20	1,522	30,440	
休閒與觀光管理科	114	二專進修部	80	4	20	1,522	30,440	
行銷管理科	114	二專進修部	80	4	20	1,522	30,440	
金融管理科	114	二專進修部	80	4	20	1,522	30,440	
流行設計科	114	二專進修部	80	4	20	1,522	30,440	
設計創新與經營研究所	114	碩士在職專班		4		6,000	65,080	1.學費以55,080元、雜費以10,000元計(修業年限1-4年)。 2.收費不因學分數變動而變動。 3.自108學年度起「應用社會學院」及「設計學院」碩專班學生修業年限前2年繳交全額學雜費，第3年起僅每學期收取學生平安保險費，不必繳交其他費用。
室內設計系建築與室內設計碩士班	114	碩士在職專班		4		6,000	65,080	
兒童與家庭服務系	114	碩士在職專班		4		6,000	65,080	
人類性學研究所	114	碩士在職專班		4		6,000	65,080	
資訊管理系	114	碩士在職專班	30	4		7,877	69,016	畢業學分數30學分(含碩士論文學分) 【1上(8)1下(8)2上(7)2下(7)】，在學期間2年內，不論有無選課，均需繳納雜費6,000元。
企業管理系經營管理碩士班	114	碩士在職專班	36	4		6,564	65,076	畢業學分數36學分(含碩士論文學分) 【1上(9)1下(9)2上(9)2下(9)】，在學期間2年內，不論有無選課，均需繳納雜費6,000元。
金融管理系	114	碩士在職專班	36	4		6,564	65,076	畢業學分數36學分(含碩士論文學分) 【1上(9)1下(9)2上(9)2下(9)】，在學期間2年內，不論有無選課，均需繳納雜費6,000元。
人類性學研究所	114	博士班		6		2,000	49,915	1.學費以40,908元、雜費以9,007元計(修業年限3年)。 2.收費不因學分數變動而變動。 3.延修生修讀9學分以下(含9學分)依每學分金額乘上學分數收費，每一學分費2,000元；9學分以上則收取全額學雜費。

【附件一-2】

114學年度各項收費項目收取方式及說明

- 一、114 學年度學生團體保險由「三商美邦人壽保險股份有限公司」以每學年每人保險費 1,856 元承保，每位學生每學期應繳金額計算如下：
一學年 1,856 元 - 教育部補助 100 元=1,756 元/一學年
1,756 元/二學期=878 元/一學期。
- 二、依據教育部 88 年 6 月 3 日台 88 技字第 88058056 號函「學生如全學期均在校外機構實習者，該學期費用以徵收學費全部、雜費 4/5 為限(住宿費則依學生是否住宿徵收之)」；至於其他收費部分，除有住宿者收取住宿費外，餘以不額外徵收其他費用(如電腦或語言實習費及網路通訊使用費等項目)為原則。
- 三、進修部學生每學期採「預收學分」收費，每學分 1,522 元，各學期預收學分總數等於規定畢業學分數加計零學分有上課鐘點數)，另於每學期加退選結束後，辦理學分數結算，若實修學分超出或少於預收學分數者，再通知補繳或退費。(注意 1.跨學制選課時，需依開課學制學分費標準收費；2.零學分有上課者、重修、棄選皆需計算繳費)。

114 學年度進修部各學制預收學分數計算表：

(一)四技進修部

學期	學分數	說明
一年級上學期	20	畢業學分數 128 學分為預收學分數。。
一年級下學期	20	
二年級上學期	18	
二年級下學期	18	
三年級上學期	16	
三年級下學期	16	
四年級上學期	10	
四年級下學期	10	
合計	128	

* 114 學年度起增設「美髮設計與經營系」。

(二)二技進修部

學期	學分數	說明
一年級上學期	18	畢業學分數 72 學分為預收學分數。
一年級下學期	18	
二年級上學期	18	
二年級下學期	18	
合計	72	

(三)二專進修部

學期\科別	流設科	行銷科	休觀科	企管科	金融科
一年級上學期	20	20	20	20	20
一年級下學期	20	20	20	20	20
二年級上學期	20	20	20	20	20
二年級下學期	20	20	20	20	20
合計畢業學分 數 80 學分	80	80	80	80	80

*** 114 學年度起停招「流通管理科」。**

*依教育部臺教技(二)字第1080156171E號函所修之「專科學校進修部設立變更停辦辦法」規定辦理，自109學年度起「樹德科技大學附設專科進修學校」依規定轉型為二專進修部。

四、二技日間部及二專日間部，其收費標準比照四技日間部一至二年級學雜費標準辦理。

五、營區在職專班，其收費標準及收費方式均依據其就讀學制學系比照現訂標準及方式收取，惟每學期預收學分數，係由學校與營區商議排定之。

六、105 學年度起入學碩士班一般生學雜費收取方式為：

修業年限前 2 年繳交全額學雜費；修業年限第 3 年起若每學期修習學分數在 9 學分(含)以下，繳交學分費；第 3 年起若每學期修習學分數在 10 學分(含)以上，繳交全額學雜費。

七、碩士班預研究生收費方式：

(一)依教務處 112 年 12 月 16 日召開 112 學年度第 1 學期第 2 次教務會議決議，廢止「樹德科技大學學生連修學、碩士學位實施辦法」。

(二)上述辦法廢止後，112 學年度(含)前入學之學生，仍依照其入學時之規範辦理：

(1)除修業期間第一學年應繳交全額學雜費外，其餘學年學雜費全免(不含學生團體保險費)。

(2)碩士班預研究生自修業第 2 年起，僅須繳交學生團體保險費，不須繳交其餘學雜費及跨學制選課學分費(含下修學分費)。

(3)碩士班預研究生延修時，僅繳交學生團體保險費，**不須繳交修課學分費**。

(三)自 113 學年度起學士班入學生，於就讀學士學位期間預修並續讀本校碩士班之鼓勵措施，依現行獎助學金辦法辦理。

八、碩士在職專班收費方式：

- (一)自 104 學年度起入學之「管理學院」及「資訊學院」碩專班學生改以「學分費」標準計費；應用社會學院、設計學院碩士在職專班及所有舊生維持原定額學雜費計費方式。
- (二)「管理學院」及「資訊學院」碩專班每學期註冊時先以「預收學分數」收費，於加退選後，再依實際修課學分數辦理退費或補繳差額。預收學分數以畢業學分數除以 2 年 4 學期，以平均學分數計算。
- (三)自 108 學年度起「應用社會學院」及「設計學院」碩專班學生修業年限前 2 年繳交全額學雜費，第 3 年起僅每學期收取學生團體保險費，不必繳交其他費用。
- (四)碩專班學生，不分學院，在學期間 2 年內，不論有無選課，均需繳納雜費。

(五)114 學年度碩專班各所預收學(分)數(費)及雜費計算表：

系所 項目		管理學院			
		企業管理系經營管理碩士班 (企管所)		金融系(所)	
畢業學分數(含畢業論文學分(時數))		36(含碩士論文)		36(含碩士論文)	
每單位學分費		6,564		6,564	
一年級(1)預收學分數	一年級(1)預收學分費	9	59,076	9	59,076
一年級(2)預收學分數	一年級(2)預收學分費	9	59,076	9	59,076
二年級(1)預收學分數	二年級(1)預收學分費	9	59,076	9	59,076
二年級(2)預收學分數	二年級(2)預收學分費	9	59,076	9	59,076
學分費合計		36	236,304	36	236,304
一年級(1)雜費		6,000		6,000	
一年級(2)雜費		6,000		6,000	
二年級(1)雜費		6,000		6,000	
二年級(2)雜費		6,000		6,000	
雜費合計		24,000		24,000	
學(分)雜費合計		260,304		260,304	

*114 學年度起企業管理系與經營管理研究所整併為「企業管理系經營管理碩士班」，簡稱企管所。

*經管所碩士在職專班自 113 學年度起，修正畢業學分數為 36 學分，每學分學分費為 6,564 元。

項目 \ 系所		資訊學院	
		資訊管理系(所)	
畢業學分數(含畢業論文學分(時數))		30(含碩士論文 6 學分)	
每單位學分費		7,877	
一年級(1)預收學分數	一年級(1)預收學分費	8	63,016
一年級(2)預收學分數	一年級(2)預收學分費	8	63,016
二年級(1)預收學分數	二年級(1)預收學分費	7	55,139
二年級(2)預收學分數	二年級(2)預收學分費	7	55,139
學(分)費合計		30	236,310
一年級(1)雜費		6,000	
一年級(2)雜費		6,000	
二年級(1)雜費		6,000	
二年級(2)雜費		6,000	
雜費合計		24,000	
學(分)雜費合計		260,310	

項目 \ 系所	應用社會學院		設計學院
	兒童與家庭服務系(所)	人類性學研究所	室內設計系建築與室內設計碩士班 設計創新與經營研究所
畢業學分數(含畢業論文學分(時數))	38 學分(含碩士論文)	38 學分(含碩士論文)	36 學分 (含「碩士論文」或「碩士專題創作」)
每學期學費	55,080	55,080	55,080
學費合計	220,320	220,320	220,320
一年級(1)雜費	10,000	10,000	10,000
一年級(2)雜費	10,000	10,000	10,000
二年級(1)雜費	10,000	10,000	10,000
二年級(2)雜費	10,000	10,000	10,000
雜費合計	40,000	40,000	40,000
學雜費合計	260,320	260,320	260,320

*114 學年度起室內設計系與建築與室內設計研究所整併為「室內設計系建築與室內設計碩士班」。

*自 108 學年度起「應用社會學院」及「設計學院」碩專班學生修業年限前 2 年繳交全額學雜費，第 3 年起僅每學期收取學生團體保險費，不必繳交其他費用。

九、本校陸生及外籍生學雜費均依據其就讀學制學系比照本國生學雜費收費標準收取。

十、延修生收費方式說明如下：

(一)四技日間部、研究所：修讀 9 學分以下(含 9 學分)依每一學分金額乘上學分數收費，每一學分費 1,522 元；9 學分以上則收取全額學雜費。

(二)四技進修部、二技進修部：依每一學分金額乘上學分數收費，每一學分費 1,522 元。

(三)碩士在職專班：103 學年度(含)前入學碩士在職專班學生在校延修期間，僅每學期收取學生團體保險費，不必繳交其他費用。
104 學年度起入學碩士在職專班學生在校延修期間(在學第 3 年起)，除資訊學院及管理學院學生未繳足畢業學分費者，應繳足畢業學分費及學生團體保險費外，其餘延修生僅每學期收取學生團體保險費，不必繳交其他費用。

碩士在職專班延修生收費方式如下表所示：

學院別	103 學年度(含)前入學	104 學年度起入學
應用社會學院、設計學院	僅繳交學生團體保險費	自 108 學年度起，在學第 3 年起，僅繳交學生團體保險費
管理學院、資訊學院	僅繳交學生團體保險費	是否已繳足畢業學分之學分費總額？ (1)是 → 繳交學生團體保險費 (2)否 → 繳交修課學分(時數)之學分費及學生團體保險費。(繳交學分費總額已達該所應繳學分費總額後，超修之學分費均不收費) (3)在學期間 2 年內，不論是否繳足畢業學分費，均須每學期繳交雜費 6,000 元。

(四)博士班：依據 99 年 6 月 9 日召開之 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議決議，自 99 學年度起博士班學分費由 1,630 元/每一學分調整為 2,000 元/每學分。修讀 9 學分以下(含 9 學分)依每一學分金額乘上學分數收費，每一學分費 2,000 元；9 學分以上則收取全額學雜費。

(五)二專進修部：依每一學分金額乘上學分數收費，每一學分費 1,522 元。

(六)以上學制修讀零學分課程以授課時數換算學分數處理，每一小時數視為一學分。

(七)延修生未依規定選課，經教務處公告勒令休學，於申請休學時無須繳交當學期註冊費。

十一、跨學制選課收費方式：

(一)四技日間部、碩專班及博士班跨學制選修課程均不額外收取學分費或退還

學分費差額。

(二)四技進修部、二技進修部及二專進修部若跨學制選課，則依其選修課程的開課學制收費標準收費，並計入學分費結算。

(三)碩士班跨修大學部課程，依其選修課程開課學制收費標準收取學分費；另碩士班若跨修碩專班或碩專班課程，則計算原就讀學制與選修課程開課學制每學分收費標準差額，再將差額乘以修課學分數，計算應補繳金額。

(四) 104 學年度起入學「管理學院」及「資訊學院」碩專班學分費依據該所當學年度學分費收費標準，另「應用社會學院」及「設計學院」碩專班則以每學分 6,000 元為計算標準。計算範例說明如下：

1.金融系碩士班 114 學年度入學學生，畢業學分數 42 學分，跨修 114 碩專班 3 學分，其應補繳差額計算為：

$38,054(\text{一學期學費}) \times 4(\text{修業年限 2 學年即 4 學期})$

$=152,216 \text{ 元}(\text{2 學年學費總額})$

$152,216(\text{2 學年學費總額}) / 42(\text{畢業學分}) = 3,624 \text{ 元}(\text{每一學分學分費})$

$6,564 \text{ 元}(\text{114 碩專班學分費}) - 3,624 \text{ 元} = 2,940 \text{ 元}(\text{每一學分差額})$

$\text{應補繳金額} = 2,940 \text{ 元} \times 3 \text{ 學分} = 8,820 \text{ 元}$

2.兒家系碩士班 114 學年度入學學生，畢業學分數 38 學分，跨修 114 碩專班課程 3 學分，其應補繳差額為：

$39,808(\text{一學期學費}) \times 4(\text{修業年限 2 學年即 4 學期})$

$=159,232 \text{ 元}(\text{2 學年學費總額})$

$159,232(\text{2 學年學費總額}) / 38(\text{畢業學分}) = 4,190 \text{ 元}(\text{每一學分學分費})$

$6,000 \text{ 元}(\text{114 碩專班學分費}) - 4,190 \text{ 元} = 1,810 \text{ 元}(\text{每一學分差額})$

$\text{應補繳金額} = 1,810 \text{ 元} \times 3 \text{ 學分} = 5,430 \text{ 元}。$

(五)依據「樹德科技大學學生抵免學分辦法」第四條第一項第六款之規定：

以本校推廣教育中心學分證明抵修學分者，須補繳抵修學分費差額(依當學年度學校公告學分費收費標準與推廣教育中心學分費計算)。

十二、自 97 學年度起學生活動費由每學期收取新台幣 250 元，變更為每學年第一學期統一收取新台幣 500 元，故 114 學年度於第一學期收取學生活動費 500 元。

十三、宿舍費：依「樹德科技大學學生宿舍收退費要點」辦理。

(一)收費標準(不含寒暑假住宿)

類別	每學期費用
壹軒樓六人雅房	新台幣 10,000 元
壹軒樓三人套房	新台幣 13,000 元
壹軒樓四人套房	新台幣 13,000 元
貳姿樓	新台幣 10,000 元
參嵐樓	新台幣 11,000 元

肆善樓	新台幣 11,000 元
文薈館	新台幣 16,000 元

(二)住宿保證金：每名住宿生住宿保證金為新台幣 3,500 元整，有效期間為一學年，每學年以收費一次為限。

(三)住宿「空調使用費」：係採使用者付費，繳費及費用計算方式，依據總務處公告辦理收費。

(四)住宿「網路使用費」：係採使用者付費，繳費及費用計算方式，依據電算中心公告辦理收費。

樹德科技大學永續發展與社會責任推動中心設置辦法修正條文對照表

114年05月07日113學年度第2學期第5次行政會議修正通過

114年06月04日113學年度第2學期第2次校務會議修正通過

修正後條文	現行條文	修正說明
第二條 本中心設置<u>永續發展組</u>、環境保護組與社會責任組等三組，分別負責<u>校務永續發展、推動淨零實踐及社會責任實踐</u>之相關策略與推動方案。 各組之職掌如下： 一、<u>永續發展組</u>：撰寫永續發展年度報告書，<u>召開永續發展推動委員會</u>，推動校務永續發展相關議題之策略與行動方案。 二、環境保護組：推動校園碳盤查與減量淨零、資源循環、綠能創新與碳議題研發合作等相關議題之策略與行動方案。 三、社會責任組：推動大學社會責任實踐計畫校務支持等相關議題之策略與行動方案。	第二條 本中心設置環境保護組、社會責任組與<u>校務治理組</u>等三組，分別負責<u>推動淨零實踐、社會責任實踐及校務永續發展</u>之相關策略與推動方案。 各組之職掌如下： 一、環境保護組：推動校園碳盤查與減量淨零、資源循環、綠能創新與碳議題研發合作等相關議題之策略與行動方案。 二、社會責任組：推動大學社會責任實踐計畫校務支持等相關議題之策略與行動方案。 三、<u>校務治理組</u>：撰寫永續發展年度報告書，推動校務永續發展相關議題之策略與行動方案。	1. 配合學校永續發展相關業務之推動，將原校務治理組更名為永續發展組，由研發處負責相關業務推動。 2. 新增第二條第一項推動中心職掌內容，由永續發展組召開永續發展推動委員會。 3. 調整各組職掌內容說明順序。

樹德科技大學永續發展與社會責任推動中心設置辦法(修正後條文)

114 年 05 月 07 日 113 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

114 年 06 月 04 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為推動永續發展與社會責任相關行政事務，特設立永續發展與社會責任推動中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心設置永續發展組、環境保護組與社會責任組等三組，分別負責校務永續發展、推動淨零實踐及社會責任實踐之相關策略與推動方案。
- 各組之職掌如下：
- 一、永續發展組：撰寫永續發展年度報告書，召開永續發展推動委員會，推動校務永續發展相關議題之策略與行動方案。
- 二、環境保護組：推動校園碳盤查與減量淨零、資源循環、綠能創新與碳議題研發合作等相關議題之策略與行動方案。
- 三、社會責任組：推動大學社會責任實踐計畫校務支持等相關議題之策略與行動方案。
- 第三條 本中心置永續長一名，綜整中心各項業務，永續長由校長聘請副校長兼任之。各組得設置組長一人及職員若干名。
- 第四條 本中心依推動永續發展與社會責任相關業務所需召開會議，會議由永續長召集並擔任主席，各組組長為當然委員，得邀請行政及教學單位主管，或其他相關人員出席會議。
- 第五條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 第六條 本辦法經行政會議及校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法

修正條文對照表

114 年 06 月 04 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵全校教師積極參與招收境外學生、 <u>協助國際化之教學與輔導</u> 、以及各項國際合作活動，特訂「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為鼓勵全校教師積極參與招收境外學生、 <u>參與境外學生之教學與輔導</u> 、以及各項國際合作活動，特訂「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」(以下簡稱本辦法)。	由於境外學生與本國生之交流與教學輔導均頗為重要，其中包含本國生之國際化學習與交流事務，因此，建議予以修改。
<u>第二條 本校教師提供下列相關協助者應予以服務績效獎勵：</u> 一、 協助招收境外學生 (一) 協助招收境外學生<u>以及境外專班事宜。</u> (二) 協助本校境外招生宣傳，並對學校國際形象有正向效益。 <u>二、協助國際化教學與輔導</u> (一) 協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換、<u>雙聯學制。</u> (二) 協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換、<u>雙聯學制。</u> (三) 赴境外授課或協助學生課業。 (四) 境內開授全英語課程<u>或為境外學生開授華語文課程。</u> (五) 開授東南亞語言教學科目。 (六) 擔任<u>本校</u>境外學生碩博士論文指導老師或口試委員。 (七) <u>協助輔導本校境外學生在校學習事宜。</u> (八) 境內開授<u>境外遠距</u>課程。 (九) 協助境外學生留台工作事宜	第二條 本辦法所稱之國際教育(含兩岸事務)，如下： 一、 協助招收境外學生。 二、 協助境外師資或學生至本校修讀分、交換。 三、 協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換。 四、 赴境外授課或協助學生課業。 五、 <u>境內開授全英語課程。</u> 六、 開授東南亞語言教學科目、<u>或為外國生開授華文教學科目。</u> 七、 擔任<u>境外學生</u>碩博士論文指導老師、或口試委員。 八、 <u>協助輔導境外學生。</u> 九、 境內開授<u>境外網路</u>課程。 十、 <u>其他與國際教育相關之事項。</u> 第三條 本辦法所稱之國際	新辦法之條文以國際教育及國際合作服務之分類為訂定條例之架構，為求明確以境外招生、教學輔導以及合作活動三向度為基準。因此，將第二條與第三條之內容合併於新訂之條文第二條。 第二條辦法之分類分別為 一、 協助招收境外學生 二、 協助國際化教學與輔導 三、 協助本校國際合作活動 因應境外專班招生以及招生多元管道，本校境外學生增多，提供之教學多元，加上境外學生留台之相關教學協助。因此，增添於各分類之細則。

修正條文	現行條文	說明
(刪除) 三、<u>協助本校國際合作活動</u> (一)出國進行短期研習。 (二)<u>協助辦理境外(內)國際交流活動</u>。 (三)協助接待外賓。 (四)<u>協助境外學者來訪交流事宜</u>。 (五)其他與國際合作相關之事項。	合作(含兩岸事務)，包含下列幾項： 一、<u>專任教師出國進行短期研習</u>。 二、<u>協助辦理國際交流活動</u>。 三、協助接待外賓。 四、其他與國際合作相關之事項。	
第<u>三</u>條 教師參與國際教育及國際合作服務績效之績分點數與各系(所)共同推動國際交流及提升校園國際化活動參與之團體積分點數計算方式，另訂之。	第<u>四</u>條 教師參與國際教育及國際合作服務績效之績分點數與各系(所)共同推動國際交流及提升校園國際化活動參與之團體積分點數計算方式，另訂之。	僅調整條文文號，內容未修訂。
第<u>四</u>條 教師積分點數以一學年為計算基準，為「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」國際合作成效之評估指標。國際及兩岸事務處、公共事務處等業務承辦教師之績效不得列入前項積分點數之計算。	第<u>五</u>條 教師積分點數以一學年為計算基準，為「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」國際合作成效之評估指標。國際及兩岸事務處、公共事務處等業務承辦教師之績效不得列入前項積分點數之計算。	僅調整條文文號，內容未修訂。
第五條 <u>有關教師參與國際教育及國際合作(含兩岸事務)等相關之申請及審議注意事項如下：</u> <u>一、請各教師或所屬單位檢附佐證資料向國際及兩岸事務處提出申請。</u> <u>二、上述各項與國際教育及國際合作相關之事項，若在其他業管單位已列計相關績效者，原則上不再列計。</u> <u>三、針對同一事件有多項事務績效計點，以多項事務中採最高事務績效點數為限。</u> <u>四、其他國際教育及國際合作</u>		於此增設，有關教師參與國際教育及合作相關之注意事項，將原「教師參與國際教育及國際合作服務計點要點」中之第四點及第五點相關項彙整後放置於此條文中，利於教師提出因應辦法之計點要點申請。 上述原要點如下： 四、有關教師參與國際教育及國際合作(含兩岸事務)等相關事項之注意事項如下： (一)請各教師或所屬單位依據申請表格，並檢附佐證資料向國際及兩岸事務處提出申請。 (二)前述第二點及第三點所列

修正條文	現行條文	說明
<u>等相關之事項，得由教師以及教學單位向國際及兩岸事務處提報，經審議予以採計。</u>		各項與國際教育及國際合作相關之事項，若在其他業管單位已列計相關績效者，原則上不再列計。若有特殊情況者，則依第五點辦理。 (三)針對同一事件有多項事務績效計點，以多項事務中採最高事務績效點數為限。 五、其他與國際教育及國際合作等相關之事項，得由教學單位、語文暨國際教學中心、國際及兩岸事務處提報，並送國際及兩岸事務處、語文暨國際教學中心聯合會議審議。

樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法（修正後條文）

100 年 04 月 20 日 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
100 年 03 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
100 年 03 月 23 日 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
101 年 03 月 06 日 100 學年度第 2 學期第 1 次國際事務委員會審議通過
102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過
102 年 10 月 09 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過
104 年 12 月 09 日 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議通過
104 年 12 月 23 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
110 年 06 月 02 日 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過
110 年 06 月 09 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
114 年 03 月 26 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
114 年 06 月 04 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

第一條 為鼓勵全校教師積極參與招收境外學生、協助國際化之教學與輔導、以及各項國際合作活動，特訂「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校教師提供下列相關協助者應予以服務績效獎勵：

一、協助招收境外學生。

(一)協助招收境外學生以及境外專班事宜。

(二)協助本校境外招生宣傳，並對學校國際形象有正向效益。

二、協助國際化教學與輔導

(一)協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換、雙聯學制。

(二)協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換、雙聯學制。

(三)赴境外授課或協助學生課業。

(四)境內開授全英語課程或為境外學生開授華語文課程。

(五)開授東南亞語言教學科目。

(六)擔任本校境外學生碩博士論文指導老師或口試委員。

(七)協助輔導本校境外學生在校學習事宜。

(八)境內開授境外遠距課程。

(九)協助境外學生留台工作事宜。

三、協助本校國際合作活動

(一)出國進行短期研習。

(二)協助辦理境外（內）國際交流活動。

(三)協助接待外賓。

(四)協助境外學者來訪交流事宜。

(五)其他與國際合作相關之事項。

第三條 教師參與國際教育及國際合作服務績效之績分點數與各系(所)共同推動國際交流及提升校園國際化活動參與之團體積分點數計算方式，另訂之。

第四條 教師積分點數以一學年為計算基準，為「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」國際合作成效之評估指標。國際及兩岸事務處、公共事務處等業務承辦教師之績效不得列入前項積分點數之計算。

第五條 有關教師參與國際教育及國際合作(含兩岸事務)等相關之申請及審議注意事項如下：

一、請各教師或所屬單位檢附佐證資料向國際及兩岸事務處提出申請。

二、上述各項與國際教育及國際合作相關之事項，若在其他業管單位已列計相關績效者，原則上不再列計。

三、針對同一事件有多項事務績效計點，以多項事務中採最高事務績效點數為限。

四、其他國際教育及國際合作等相關之事項，得由教師以及教學單位向國際及兩岸事務處提報，經審議予以採計。

第六條 教師積分點數達 20 點時，可選擇依本校「專任教師學年度績效最低要求標準」第四條之規定列為一案；惟選擇列為一案之教師，該 20 點不得再列入「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」之國際合作成效。

第七條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點 修正條文對照表

114 年 06 月 04 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
一、為確認教師參與國際教育及國際合作之成效，依據「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」第 <u>三</u> 條規定，(略…)	一、為確認教師參與國際教育及國際合作之成效，依據「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」第 <u>四</u> 條規定，訂定「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點」(以下簡稱本要點)。	修正僅配合辦法條號變更，將原依據第四條修正為第三條，內容未作修正。
二、教師 <u>協助招收境外學生</u> 之積分點數計算方式如下：	二、教師參與國際教育(含兩岸事務)之積分點數計算方式如下：	因應「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」之修訂。 分類分別為 一、協助招收境外學生 二、協助國際化教學與輔導 三、協助本校國際合作活動 修正第二點為第一類「協助招收境外學生」。
(一) 協助招收境外學生： <u>1. 招收攻讀學位之境外生，於境內入學且完成註冊者，每名學生為 5 點。</u> <u>2. 招收修讀學分班之境外生，已實際就讀且如期繳交學費者，或招收境外專班學生，學生完成註冊且成班者，每名學生為 5 點，每班以 30 點為限。</u> <u>3. 招收原境內就學後升學之境外生，學生完成註冊，每名學生為 5 點。</u>	(一) 協助招收境外學生： <u>1. 招收自費攻讀學位，並於境內入學之境外學生，學生並已取得本校入學通知且完成註冊者，每名學生為 5 點。</u> <u>2. 招收自費修讀學分班，並於境內入學之境外學生，學生並已實際就讀且如期繳交學費者，每名學生為 3 點。</u> <u>3. 招收境外專班學生，學生完成註冊且成班者，每班為 20 點。</u>	修正現行條文第二點第一項第一款第一目，調整招生攻讀學位境外生，每位學生點數為 5 點。 合併及修正現行條文第二點第一項第一款第二目與同款第三目，包含調整學分班及境外專班，每名學生為 5 點。 新增原境內就學後升學之境外生項目。

修正條文	現行條文	說明
<u>(二)協助本校境外招生宣傳，並對學校國際形象有正向效益：</u> <u>1. 參加由國際及兩岸事務處(以下簡稱國兩處)聯繫辦理之境外招生性質博覽會、境外招生性質活動者，每次為 3 點。</u> <u>2. 協助國兩處境外新生抵台接機、招生文宣(撰寫翻譯)、圖文規劃設計、撰寫國際新聞稿、專欄文章以及相關節目曝光(課程教學、招生相關以及有利本校國際形象等)，每次為 1 點。</u>		增訂本條文，以協助本校境外招生形象宣傳，對學校國際化形象產生正向效益。
<u>三、教師協助國際化教學與輔導之積分點數計算方式如下：</u>		修正條文第三點則為第二類「協助國際化教學與輔導」。
<u>(一) 協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換、雙聯學制：</u> <u>1. 指導大學部專題，每指導一組為 2 點。</u> <u>2. 擔任境外生導師，每人每學期為 1 點(不含休退學生)，每班 1-20 人(上限為 15 點)；每班 21-40 人(上限為 20 點)；每班 41 人以上(上限 30 點)。</u>	(二) 協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換： <u>1. 指導專題製作或論文，每指導一名為 2 點。</u> <u>2. 擔任境內入學之境外生導師，每班每學期為 3 點。</u> <u>3. 開授之課程接受隨班附讀或專班課程，20 位(含)學生以下，每學期每門課程為 3 點，20 位以上則為 5 點。</u>	本條文增加雙聯學制，並調整各項點數。 專題已包含專題製作及論文撰寫。 調整點數和上限額度。 刪除本條文。

修正條文	現行條文	說明
(二) 協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換、<u>雙聯學制</u>： 協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換學生、<u>雙聯學制</u>，指導該生申請資料準備與相關輔導，於出國期間進行關懷與支持以及其返國後之分享資料，每協助一名為 5 點。	(三) 協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換： 協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換學生，每協助一名為 5 點。	本條文增加雙聯學制，並調整各項點數。 (配合語教中心)
(三) 赴境外授課或協助學生課業： 1. 赴境外授課，每一門課程為 <u>5</u> 點。 2. 教師透過參與教師社群，製作專業職場外語(ESP)或通識英文模組課程(EGSP)教案，一案為 5 點。	(四) 赴境外授課或協助學生課業： 1. 赴境外授課，每一門課程為 <u>10</u> 點。 2. 赴境外協助學生課業(含指導碩士論文)，每 <u>0.5</u> 個工作天為 1 點。 3. 前述所指之工作天係指該天有實際協助或指導情事者，由境外辦公室、國際及兩岸事務處提報。	因指導老師已領取相關指導費，故刪除本條文。 新增條文。 (配合語教中心業務推動)
(四) 境內開授<u>外國語言課程</u>： 為境外學生開授全英課程、<u>華語文教學課程</u>、或在境內開授<u>外國語言教學科目者</u>(每一課程需有 <u>15</u> 位境外生以上修課)，經會簽教務處核定，每一課程每學期為 5 點。	(五) 境內開授全英語課程： 於境內開授全英語課程，經會簽教務處核定，每一課程每學期為 5 點。 (六) 開授東南亞語言教學科目、或為外國學生開授華語文教學科目：為外國學生開設華語文教學科目，並擔任授課之教師者，或開設東南亞語言教學科目者，在境內	整併及修正現行條文第二點第一項第五款與第六款。

修正條文	現行條文	說明
	授課，每門課為 2 點；在境外授課，則每門課為 5 點。	
<u>(五) 協助境外學生碩博士論文相關事宜：</u> 1. 擔任境外學生碩博士論文指導老師，通過口試審查，每指導一名為 3 點。 2. 赴境外擔任境外學生碩博士論文口試委員，每篇為 1 點。<u>(多位口試委員則可提出貢獻比例認列)</u>	<u>(七) 擔任境外學生碩博士論文指導老師、或口試委員：</u> 1. 擔任境內入學之境外學生碩博士論文指導老師，每指導一名為 2 點。 2. 擔任境外專班碩博士論文指導老師，每指導一名為 2 點。 3. 擔任境外專班口試委員，每 0.5 個工作天為 1 點。	修正條次及調整點數。
<u>(六) 協助輔導本校境外學生在校學習事宜(申請人提供紙本佐證)：</u> 1. 協助境外學生短期接待家庭活動<u>(過年過節、短期入境寄宿、參與台灣參觀與旅遊活動等)</u>，每人為 2 點，<u>每次最多 10 點。</u> 2. 非授課教師或導師，協助帶領境外學生(含交換學生)至校外參訪、研習、競賽、<u>考照、或協助境外學生急難救助者，每次為 3 點。</u> 3. <u>協助境外學生課後輔導，每 1 小時為 1 點，每次最多 5 點。(需向國兩處事先提出計畫性輔導申請，方可認列核定)</u> 4. <u>非華語教師輔導境外學生考取華語證照 B1 以上，每人</u>	<u>(八) 協助輔導境外學生：</u> 1. 協助境外學生短期接待家庭活動，每次為 2 點。 2. 非授課教師或導師，協助帶領境外學生(含交換學生)至校外參訪、研習、競賽，<u>或考取證照，每次為 2 點。</u> 3. <u>協助境外學生急難救助者，每次為 1 點。</u>	修訂現行條文第二點第一項第八款之內容及款次。 本條文旨在協助境外學生過節無法返鄉之苦與達到該生融合台灣當地文化之用意。 現行條文第二點第一項第八款第二目與第三目合併為修正條文第三點第一項第六款第二目，並調整每次的計點為 3 點。 新增條文。 新增條文；配合語教中心相關業務推動。

修正條文	現行條文	說明
<u>為 3 點。(需向國兩處事先提出計畫性輔導申請，方可認列核定)</u> <u>5. 協助本國生參與語文暨國際教學中心(以下簡稱語教中心)舉辦之英語學習活動以及語言交換活動，每人為 1 點。</u>		新增條文。
<u>(七)境內開授境外遠距課程，每一門課程 3 點(全英課程為 1.3 倍)。</u>	<u>(九)境內開授境外網路課程：於境內開授境外網路課程，每一課程每學期為 5 點。</u>	修訂款次及調整計點。
<u>(八)協助境外學生留台工作事宜：</u> <u>1. 提供新增具增聘外籍員工需求之境內廠商並簽署 MOU 合約，一單位為 1 點。</u> <u>2. 協助邀請廠商針對境外學生之就業、實習到校相關講座及活動，該活動邀請之廠商，一單位為 1 點，一場 5 點為限。</u> <u>3. 協助媒合境外學生在學期間工讀成功且該學生在職期間需滿三個月以上，每人每次為 3 點；畢業留台入職成功每人每次為 5 點。</u>		新增條文。針對協助境外學生留台工作事宜提出新計點方式，鼓勵各院系教師共同協助境外學生留台之相關事宜。
四、教師協助國際合作活動 之積分點數計算方式如下：	三、教師參與國際合作(含兩岸事務)之積分點數計算方式如下：	修訂點次及內容為第三類「協助本校國際合作活動者」。
(二)協助辦理境外(內)國際交流活動： <u>(刪除)</u>	(二)協助辦理境外(內)國際交流活動： <u>1. 協助辦理國際招生講座或招生研習，境內每次 2 點，</u>	調整條文順序。 同修正條文第二點第一項第二款第一目，避免重複，予以

修正條文	現行條文	說明
1. (略)	<u>境外每次為 5 點。</u>	刪除。
<u>2. 教師代表本校帶領或輔導在學學生出國參與競賽、進行實習或參訪，每次為 3 點。</u>	2. 境外教育展每天為 1 點。	僅調整條文順序。
	3. <u>協助辦理國際性展演、工作坊、或研討會，境內每次為 2 點，境外每次為 5 點。</u>	現行條文第三點第一項第二款第三目與第四目合併為修正條文第四點第一項第二款第二目，並調整每次的計點為 3 點。
	4. <u>教師代表本校、帶領學生或輔導學生進行學術交流、見學、參訪、競賽、演講或講座等活動，境內每次為 2 點，境外每次為 5 點。</u>	
	5. <u>赴境外開發新實習廠商具有實際成效者(如簽屬合作備忘錄或實習合約者)，每次列計 3 點。</u>	刪除本條文。
<u>3. 教師代表本校帶領或輔導在學學生出國參與國際交流且符合技專校院校務資料庫之「本國學生出國進修交流統計要件」，每次為 4 點。</u>		新增條文，為提升本校國際化成效，符合技專校院校務資料庫之「本國學生出進修、交流人數統計表」採計修讀學分者，給予點數每次 4 點。
(三) <u>協助接待外賓：協助國兩處接待外賓(含姊妹校師生蒞校以及境外師生蒞校參訪交流)、出席歡迎會及餐會、進行專題講座及專人導覽者每次為 3 點。</u>	(三) 協助接待外賓： <u>協助國際及兩岸事務處接待外賓，出席歡迎會及餐會者每次為 2 點，進行專題講座及專人導覽者每次為 5 點。</u>	修訂及調整計點。
(四) <u>協助境外學者來訪交流事宜：邀請境外學者來訪從事學術活動，每次每項交流類型 5 點。(符合技專校院校務資料庫表之教師交流人員名冊要點)</u>		新增條文，為本校提升國際化交流與合作之效益，達到本校學術交流形象與實質活動，增設境外學者訪校以及洽談合作成功之教師協助服務績效計點。
<u>(刪除原四、五點)</u>	四、 <u>有關教師參與國際教育及國際合作(含兩岸事務)等相關事項之注意事項如下：</u> (一) 請各教師或所屬單	「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」之第四條：教師積分點數以一學年為計算基準，為

修正條文	現行條文	說明
	位依據申請表格，並檢附佐證資料向國際及兩岸事務處提出申請。 (二) 前述第二點及第三點所列各項與國際教育及國際合作相關之事項，若在其他業管單位已列計相關績效者，原則上不再列計。若有特殊情況者，則依第五點辦理。 (三) 針對同一事件有多項事務績效計點，以多項事務中採最高事務績效點數為限。 五、其他與國際教育及國際合作等相關之事項，得由教學單位、語文暨國際教學中心、國際及兩岸事務處提報，並送國際及兩岸事務處、語文暨國際教學中心聯合會議審議。	「樹德科技大學專任教師績效獎金核配要點」國際合作成效之評估指標。國際及兩岸事務處、公共事務處等業務承辦教師之績效不得列入前項積分點數之計算。故現行條文第四、五點以予刪除。
<u>五、各系(所)與「樹德科技大學各單位團體績效獎金核配要點」之國際教育及國際合作成效團體績效積分點數計算方式如下：</u>	六、各系(所)教師共同推動國際交流及提升校園國際化活動參與之團體績效加分項計算方式如下：	修訂點次及內容為「樹德科技大學各單位團體績效獎金核配要點」之國際教育及國際合作成效團體績效積分點數。
(二) 共同提升校園國際化活動參與： 1. 系(所)每學年度於境內<u>為本國生開設之全英語課程</u>，依據開課教師人數給予對應數之點數，一人為1點。 2. 系(所)每學年度末計算提升學生專業職場外語佔總人數成長比例：<u>未滿 80%不給予點數；80%(含)~85%為 3 點；85%(含)~90%為 5 點；90%(含)以上為 10 點。</u>	(二) 共同提升校園國際化活動參與： 1. 系(所)每學年度於境內開設全英語課程，依據開課教師人數給予對應數之點數，一人為1點。 2. 系(所) 每學年度末計算提升學生專業職場外語佔總人數成長比例：<u>70%(含)以下為不給予點數；71%~75%為 1 點；76%~80%為 2 點；81%~85%為 3 點；86%~90%為 4 點；91%(含)以上為 5 點。</u>	修訂現行條文第六點第一款第二項第一目，因政府政策推動國際專班學生盡快考取華語證照，故不鼓勵境外生上全英文課程。 配合語教中心業務，修訂本條文及調整計點。

修正條文	現行條文	說明
<u>4. 系(所)每學年度選修全英語課程、參與語教中心華語組語言交換活動(不含境外生)或赴境外語言暨文化學習活動(如 Cebu Learning Tour、世界大學生領袖會議)之參與學生，每人 2 點。</u> <u>5. 系(所)每學年度參與語教中心舉辦之英語能力提升活動(English Corner、世界咖啡廳)學生數，每人 1 點。</u> <u>(刪除)</u>	4. 系(所) 每學年度學生選修全英語課程人數，經會簽教務處核定:1 至 3 人為 1 點; 4 至 6 人為 2 點; 7 至 9 人為 3 點; 10 至 12 人為 4 點; 13 人(含)以上為 5 點。 5. 系(所) 每學年度學生參與語文暨國際教學中心舉辦之英語學習角落 (English Corner)學生人數:1 至 10 人為 1 點; 11 至 20 人為 2 點; 21 至 30 人為 3 點; 31 至 40 人為 4 點; 41 人(含)以上為 5 點。 6. 系(所) 每學年度學生參與語文暨國際教學中心舉辦之語言交換活動學生人數:1 至 3 人為 1 點; 4 至 6 人為 2 點; 7 至 9 人為 3 點; 10 至 12 人為 4 點; 13 人(含)以上為 5 點。	修訂現行條文第六點第一項第二款第四目，為促進本校學生(包含境外學生)多參與本校國際化課餘之校內英語活動以及境外國際交流活動。 修訂新增項目內容並修正點數。 現行條文第六點第一項第二款第六目與同款第五目合併至修正條文第五點第一項第二款第四目及第五目，皆為參與語教中心活動，故刪除。
<u>(三)共同提升境外生就學與就業：</u> <u>1. 系(所)每學年度於境內輔導與招收高中(職)外籍專班到本校國際專班就讀，其續學率:未滿 90%不給予點數；90%(含)~95%為 3 點；95%(含)~100%為 5 點。</u>		新增條文，因應國家政策發展推動境外生留台就學與就業，增列此款。 修正條文第五點第一項第三款第一目參考： 111-113 學年度流設系專班高中至大學就讀之續學率分別為(35 人:25 人)54.2%;(46 人:37 人)84.8%;(39 人:39 人)100%。 續學率計算方式： (大一專班入學人數/銜接高職三年級專班應屆畢業人

修正條文	現行條文	說明
<u>2. 系(所)每學年度境外專班應屆畢業生之畢業率：未滿 90%不給予點數；90%(含)~95%為 3 點；95%(含)~100%為 5 點。</u> <u>3. 系(所)每學年度應屆畢業境外專班學生於本國就業佔班上總人數比例(工作到職滿 3 個月以上)：未滿 15%不給予點數；15%(含)~20%為 5 點；20%(含)~25%為 7 點；25%(含)~30%為 10 點；30%(含)~35%為 15 點；35%(含)~40%為 20 點；40%(含)以上為 25 點。</u> <u>4. 系(所)每學年度應屆畢業境外學生於本國就業，依據人數給予對應點數(工作到職滿 3 個月以上)：1-5 人為 5 點；6-10 人為 10 點；11-15 人為 15 點；16-20 人為 20 點；20 人以上為 25 點。</u>		數) 修正條文第五點第一項第三款第二目參考： 112 學年度流設系專班畢業率分別為(10 人:8 人)80%，餐旅系目前未有畢業生。但是，明年會新增專班，因此，未能以 80%作為基準。 畢業率計算方式： (該應屆畢業專班人數/該應屆畢業專班大一入學人數) 修正條文第五點第一項第三款第三目及第四目參考：依目前本校之應屆境外畢業生之在台就業率為 13%，教育部推動全國境外學生畢業在台就業率目標為 40% 專班畢業率計算方式： (該應屆畢業專班就業人數/該應屆畢業專班大一入學人數) 各系境外生畢業率計算方式： (該系(班)應屆境外生就業人數/該系(班)應屆畢業境外生大一入學人數)
<u>六</u> 、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。	<u>七</u> 、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。	僅修改要點文號，內容未修改。

樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點（修正後條文）

100 年 03 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
100 年 03 月 23 日 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
101 年 03 月 06 日 100 學年度第 2 學期第 1 次國際事務委員會審議通過
102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過
102 年 12 月 25 日 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
104 年 10 月 14 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
104 年 12 月 23 日 104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
105 年 02 月 04 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
105 年 03 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
106 年 11 月 15 日 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
107 年 01 月 03 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
108 年 03 月 13 日 107 學年度第 2 學期第 1 次國際及兩岸事務委員會審議通過
108 年 04 月 17 日 107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
108 年 04 月 24 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
109 年 06 月 03 日 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過
109 年 06 月 10 日 108 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
110 年 06 月 02 日 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過
110 年 06 月 09 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
114 年 05 月 07 日 113 學年度第 2 學期第 5 次行政會議審議通過
114 年 06 月 04 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過

一、為確認教師參與國際教育及國際合作之成效，依據「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效辦法」第三條規定，訂定「樹德科技大學教師參與國際教育及國際合作服務績效計點要點」（以下簡稱本要點）

二、教師協助招生境外學生之積分點數計算方式如下：

（一）協助招收境外學生：

1. 招收攻讀學位之境外學生，於境內入學且完成註冊者，每名學生為 5 點。
2. 招收修讀學分班之境外生，已實際就讀且如期繳交學費者，或招收境外專班學生，學生完成註冊且成班者，每名學生為 5 點，每班以 30 點為限。
3. 招收原境內就學後升學之境外生，學生完成註冊，每名學生為 5 點。

（二）協助本校境外招生宣傳，並對學校國際形象有正向效益：

1. 參加由國際及兩岸事務處（以下簡稱國兩處）聯繫辦理之境外招生性質博覽會、境外招生性質活動者，每次為 3 點。
2. 協助國兩處境外新生抵台接機、招生文宣（撰寫翻譯）、圖文規劃設計、撰寫國際新聞稿、專欄文章以及相關節目曝光（課程教學、招生相關以及有利本校國際形象等），每次為 1 點。

三、教師協助國際化教學與輔導之積分點數計算方式如下：

（一）協助境外師資或學生至本校修讀學分、交換、雙聯學制：

1. 指導大學部專題，每指導一組為 2 點。
2. 擔任境外生導師，每人每學期為 1 點（不含休退學生），每班1-20人（上限為15點）；每班21-40人（上限為20點）；每班41人以上（上限30點）。

（二）協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換、雙聯學制：

協助本校在籍學生出國修習他校學分、交換學生、雙聯學制，指導該生申請資料準備與相關輔導，於出國期間進行關懷與支持以及其返國後之分享資料，每協助一名為 5 點。

(三) 赴境外授課或協助學生課業：

1. 赴境外授課，每一門課程為 5 點。
2. 教師透過參與教師社群，製作專業職場外語(ESP)或通識英文模組課程(EGSP)教案，一案為 5 點。

(四) 境內開授外國語言課程：

為境外學生開授全英課程、華語文教學課程、或在境內開授外國語言教學科目者（每一課程需有15位境外生以上修課），經會簽教務處核定，每一課程每學期為 5 點。

(五) 協助境外學生碩博士論文相關事宜：

1. 擔任境外學生碩博士論文指導老師，通過口試審查，每指導一名為 3 點。
2. 赴境外擔任境外學生碩博士論文口試委員，每篇為 1 點。（多位口試委員則可提出貢獻比例認列）

(六) 協助輔導本校境外學生在校學習事宜（申請人提供紙本佐證）：

1. 協助境外學生短期接待家庭活動（過年過節、短期入境寄宿、參與台灣參觀與旅遊活動等），每人為 2 點，每次最多 10 點。
2. 非授課教師或導師，協助帶領境外學生（含交換學生）至校外參訪、研習、競賽、考照、或協助境外學生急難救助者，每次為 3 點。
3. 協助境外學生課後輔導，每1小時為 1 點，每次最多 5 點。（需向國兩處事先提出計畫性輔導申請，方可認列核定）
4. 非華語教師輔導境外學生考取華語證照 B1 以上，每人為 3 點。（需向國兩處事先提出計畫性輔導申請，方可認列核定）
5. 協助本國生參與語文暨國際教學中心（以下簡稱語教中心）舉辦之英語學習活動以及語言交換活動，每人為 1 點。

(七) 境內開授境外遠距課程，每一門課程 3 點（全英課程為 1.3 倍）。

(八) 協助境外學生留台工作事宜：

1. 提供新增具增聘外籍員工需求之境內廠商並簽署 MOU 合約，一單位為 1 點。
2. 協助邀請廠商針對境外學生之就業、實習到校相關講座及活動，該活動邀請之廠商，一單位為 1 點，一場 5 點為限。
3. 協助媒合境外學生在學期間工讀成功且該學生在職期間需滿三個月以上，每人每次為 3 點；畢業留台入職成功每人每次為 5 點。

四、教師協助國際合作活動之積分點數計算方式如下：

(一) 出國進行短期研習：

至境外大學或學術機構進行短期研習，研習天數7天（含）以下者，每次為 2 點；8-30天者，每次為 3 點；31天以上者，每次為 5 點。

(二) 協助辦理境外（內）國際交流活動：

1. 境外教育展每天為 1 點。
2. 教師代表本校帶領或輔導在學學生出國參與競賽、進行實習或參訪，每次為 3

點。

3. 教師代表本校帶領或輔導在學學生出國參與國際交流且符合技專校院校務資料庫之「本國學生出國進修交流統計要件」，每次為 4 點。

(三) 協助接待外賓：

協助國兩處接待外賓（含姊妹校師生蒞校以及境外師生蒞校參訪交流）、出席歡迎會及餐會、進行專題講座及專人導覽者每次為 3 點。

(四) 協助境外學者來訪交流事宜：

邀請境外學者來訪從事學術活動，每次每項交流類型 5 點。（符合技專校院校務資料庫表之教師交流人員名冊要點）

五、各系（所）與「樹德科技大學各單位團體績效獎金核配要點」之國際教育及國際合作成效團體績效積分點數計算方式如下：

(一) 共同提升境外國際交流：

系（所）每學年度末境內學生透過赴海外企業機構實習，增進國際交流，人數：1至5人為 2 點；6至10人為 4 點；11至15為 6 點；16至20人為 8 點；21人（含）以上為 10 點。

(二) 共同提升校園國際化活動參與：

1. 系（所）每學年度於境內為本國生開設之全英語課程，依據開課教師人數給予對應數之點數，一人為 1 點。

2. 系（所）每學年度末計算提升學生專業職場外語佔總人數成長比例：未滿80%不給予點數；80%（含）~85%為 3 點；85%（含）~90%為 5 點；90%（含）以上為 10 點。

3. 系（所）每學年度透過教師社群製作專業職場外語課程教案，依據教案製作數給予對應點數，一案為 2 點。

4. 系（所）每學年度選修全英語課程、參與語教中心華語組語言交換活動（不含境外生）或赴境外語言暨文化學習活動（如Cebu Learning Tour、世界大學生領袖會議）之參與學生，每人 2 點。

5. 系（所）每學年度參與語教中心舉辦之英語能力提升活動（English Corner、世界咖啡廳）學生數，每人 1 點。

(三) 共同提升境外生就學與就業：

1. 系（所）每學年度於境內輔導與招收高中（職）外籍專班到本校國際專班就讀，其續學率：未滿90%不給予點數；90%（含）~95%為 3 點；95%（含）~100%為 5 點。

2. 系（所）每學年度境外專班應屆畢業生之畢業率：未滿90%不給予點數；90%（含）~95%為 3 點；95%（含）~100%為 5 點。

3. 系（所）每學年度應屆畢業境外專班學生於本國就業佔班上總人數比例（工作到職滿3個月以上）：未滿15%不給予點數；15%（含）~20%為 5 點；20%（含）~25%為 7 點；25%（含）~30%為 10 點；30%（含）~35%為 15 點；35%（含）~40%為 20 點；40%（含）以上為 25 點。

4. 系（所）每學年度應屆畢業境外學生於本國就業，依據人數給予對應點數（工作到職滿3個月以上）：1-5人為 5 點；6-10人為 10 點；11-15人為 15 點；16-

20人為 20 點；20人以上為 25 點。

六、本要點經行政會議、校務會議通過，陳請校長核可後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點

修正條文對照表

114 年 5 月 7 日 113 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

修正條文	現行條文	說 明
二、本要點所執行經費為教育部獎勵補助款及本校配合經費，本項經費依教育部規定提撥一定比率之經費，支用於獎勵教師研究、研習、進修、升等送審及改進教學、製作教具、編纂教材、本校增聘及其他教師之薪資待遇、行政人員相關業務研習與進修活動、學生事務與輔導相關工作經費、改善教學之單價一萬元以下之非消耗品等用途。 其他得支用符合經常門經費支用規範且授權使用年限在 2 年以下之資料庫訂閱費及軟體訂購費。 教師每年每人獲獎勵補助總金額以當年度本校經常門經費百分之五為上限(不含本校增聘及其他教師之薪資待遇)。	二、本要點所執行經費為教育部獎勵補助款及本校配合經費，本項經費依教育部規定提撥一定比率之經費，支用於獎勵教師研究、研習、進修、升等送審及改進教學、製作教具、編纂教材、本校增聘及其他教師之薪資待遇、行政人員相關業務研習與進修活動、學生事務與輔導相關工作經費、改善教學之單價一萬元以下之非消耗品等用途。 其他得支用符合經常門經費支用規範且授權使用年限在 2 年以下之資料庫訂閱費及軟體訂購費。 二之一每年每人獲獎勵補助總金額以當年度本校經常門經費百分之五為上限(不含本校增聘及其他教師之薪資待遇)。	1. 原第二之一點調整為第二點第二項。 2. 為使獎勵補助規範對象更為明確，爰增列「教師」每人每年可獲獎勵補助之總額上限。
五、獎補助教師研究發展成果及技術移轉：依據本校研究發展成果及技術移轉管理辦法辦理。	四之一、獎補助教師研究發展成果及技術移轉：依據本校研究發展成果及技術移轉管理辦法辦理。	點次調整。
六、獎助教師至業界服務：依據本校教師研究計畫獎補助實施辦法辦理。	四之二、獎助教師至業界服務：依據本校教師研究計畫獎補助實施辦法辦理。	點次調整。
七、獎補助教師研發成果產品化：依據本校研發成果產品化補助辦法辦理。	四之三、獎補助教師研發成果產品化：依據本校研發成果產品化補助辦法辦理。	點次調整。
八、獎補助教師參與國際競賽及展演：依據本校補助教師參與國際競賽及展演活動辦法辦理。	四之四、獎補助教師參與國際競賽及展演：依據本校補助教師參與國際競賽及展演活動辦法辦理。	點次調整。
九、補助教師進行產業研習或研究：依據本校教師進行產業研習或研究實施	四之五、補助教師進行產業研習或研究：依據本校教師進行產業研習或	點次調整。

辦法與教師進行產業研習或研究實施細則辦理。	研究實施辦法與教師進行產業研習或研究實施細則辦理。	
十、獎助教師推動創業培育： 依據本校推動創業培育辦法辦理。	四之六、獎助教師推動創業培育： 依據本校推動創業培育辦法辦理。	點次調整。
十一、補助教師參加校外研習： 依據本校補助教師參加國際會議與校外研習實施辦法辦理。	五、補助教師參加校外研習： 依據本校補助教師參加國際會議與校外研習實施辦法辦理。	點次調整。
十二、補助各單位舉辦學術活動： (一) 申請資格：本校各單位。 (二) 申請範圍：補助各單位舉辦學術研討活動、研習會或展演等，以協助本校教師提升教學知能及學術研究能力，舉辦各項學術活動研習之用途。 (三) 參加人員：以本校教師為主。 (四) 經費補助：請補助項目依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表、教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點與本校各項經費支用標準之規定列支。 已向其他單位申請補助，而經費不足者，得由教育部獎補助經費支應不足部分，惟補助項目不得重複。 (五) 申請及結案程序： 1. 舉辦活動前將學術活動簽核之公文及計畫書(含經費預算表)，陳請校長核定後辦理。 2. 舉辦之活動須於當年度十一月十五日前辦理完畢，若因活動需要得經校長同意，可延至十二月十五日前辦理完畢。 3. 活動結束兩週內，並繳交參加人員簽到表、研習手冊(講義)或會議資料等作為成果報告一式兩份，送人事室、會計室各一份備查，始得依本校會計制度檢據申請核銷經費。	六、補助各單位舉辦學術活動： (一) 申請資格：本校各單位。 (二) 申請範圍：補助各單位舉辦學術研討活動、研習會或展演等，以協助本校教師提升教學知能及學術研究能力，舉辦各項學術活動研習之用途。 (三) 參加人員：以本校教師為主。 (四) 經費補助：請補助項目依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表、教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點與本校各項經費支用標準之規定列支。 已向其他單位申請補助，而經費不足者，得由教育部獎補助經費支應不足部分，惟補助項目不得重複。 (五) 申請及結案程序： 1. 舉辦活動前將學術活動簽核之公文及計畫書(含經費預算表)，陳請校長核定後辦理。 2. 舉辦之活動須於當年度十一月十五日前辦理完畢，若因活動需要得經校長同意，可延至十二月十五日前辦理完畢。 3. 活動結束兩週內，並繳交參加人員簽到表、研習手冊(講義)或會議資料等作為成果報告一式兩份，送人事室、會計室各一份備查，始得依本校會計制度檢據申請核銷經費。	點次調整。
十三、補助教師進修及第二專長： 依據	七、獎助教師進修： 依據本校教師進修辦	1.人事室廢止「教師

<u>本校補助教師進修及第二專長培育實施辦法。</u>	<u>法辦理。</u> <u>十六、獎補助本校教學單位辦理重點培育專業學門領域或第二專長培訓班或獲本校選派教師進修重點培育專業學門領域或教師修讀與第二專長相關經費：依據本校培育教師教學第二專長實施辦法辦理。</u>	進修辦法」與「教師培育教學第二專長實施辦法」，並新增「補助教師進修及第二專長培育實施辦法」，故修訂本條文。 2.點次調整。
	<u>八、獎助教師指導學生參賽獲獎：依據本校鼓勵教師指導學生參賽獲獎獎助辦法辦理。</u>	鼓勵教師指導學生參賽獲獎獎助辦法已於113學年度第2學期第四次行政會議通過廢止，故本條文刪除。
<u>十四、獎勵教師精進創新實務教學</u> (一) 申請資格：專任講師以上教師。 (二) 獎補助項目、程序及獎補助經費：依據本校獎勵教師精進創新實務教學實施辦法之規定辦理。	<u>十、獎勵教師精進創新實務教學</u> (一) 申請資格：專任講師以上教師。 (二) 獎補助項目、程序及獎補助經費：依據本校獎勵教師精進創新實務教學實施辦法之規定辦理。	點次調整。
<u>十五、獎勵教學優良教師：</u> (一) 申請資格：專任講師以上教師。 (二) 獎補助項目、程序及獎補助經費：依據本校教學優良教師獎勵辦法規定辦理。	<u>十一、獎勵教學優良教師：</u> (一) 申請資格：專任講師以上教師。 (二) 獎補助項目、程序及獎補助經費：依據本校教學優良教師獎勵辦法規定辦理。	點次調整。
<u>十六、支付教師資格審查作業相關費用：</u> (一) 每年提出教師資格審查著作外審費用，每位評審委員依審查著作字數支給參仟元至肆仟元。 (二) 升等審查資料外審郵遞各項費用。	<u>十一、支付教師資格審查作業相關費用：</u> (一) 每年提出教師資格審查著作外審費用，每位評審委員依審查著作字數支給參仟元至肆仟元。 (二) 升等審查資料外審郵遞各項費用。	點次調整。
<u>十七、支付教師專題研究外審作業相關費用：</u> (一) 依審查案件數每案支給捌佰元。 (二) 上開資料外審郵遞各項費用。	<u>十二、支付教師專題研究外審作業相關費用：</u> (一) 依審查案件數每案支給捌佰元。 (二) 上開資料外審郵遞各項費用。	點次調整。
<u>十八、補助行政人員相關業務研習及專業證照考試等相關經費：依據本校行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點辦理。</u>	<u>十三、補助行政人員相關業務研習及專業證照考試等相關經費：依據本校行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點辦理。</u>	點次調整。
<u>十九、補助教師或行政人員辦理或參加學輔相關政策之研習或研討活動等相關經費：</u>	<u>十三之一、補助教師或行政人員辦理或參加學輔相關政策之研習或研討活動等相關經費：</u>	點次調整。

<u>二十</u> 、補助行政人員進修：依據本校職員工進修獎勵辦法辦理。	<u>十四</u> 、補助行政人員進修：依據本校職員工進修獎勵辦法辦理。	點次調整。
<u>二十一</u> 、獎補助教師取得專業證照：依據本校獎補助教師取得專業證照實施辦法辦理。	<u>十五</u> 、獎補助教師取得專業證照：依據本校獎補助教師取得專業證照實施辦法辦理。	點次調整。
<u>二十二</u> 、 <u>上述各項申請項目，獎勵補助期間為每年的一月一日到十二月三十一日止。申請截止日期應依業務承辦單位規定，並於會計年度期間內申請，逾期不受理。各項表件由業務承辦單位提供。</u>	<u>十七</u> 、 <u>上述各項申請項目，獎勵補助期間為每年的一月一日到十二月三十一日止。</u> <u>十八</u> 、 <u>上述各項申請項目，申請截止日期應依業務承辦單位規定，並於會計年度期間內申請，逾期不受理。各項表件由業務承辦單位提供。</u>	1.原第十七點與第十八點內容皆屬申請日期及相關規定，性質相近，爰予整併，以提升條文架構之清晰與一致性。 2.點次調整。
<u>二十三</u> 、上述各項申請項目，若教育部補助款經費中斷或刪減時，本要點得停止實施或酌減獎助金額。	<u>二十</u> 、上述各項申請項目，若教育部補助款經費中斷或刪減時，本要點得停止實施或酌減獎助金額。	點次調整。
<u>二十四</u> 、獎補助本校各單位因改善教學之需而請、採購相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)。其請、採購規定及作業流程悉依本校採購作業管理辦法執行。	<u>十之二</u> 、獎補助本校各單位因改善教學之需而請、採購相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)。其請、採購規定及作業流程悉依本校採購作業管理辦法執行。	1.原第十之二點置於條列結構中位置突兀，為使條文編排更為順暢與合宜，爰調整其位置。 2.點次調整。
<u>二十五</u> 、經費據實核支，各種憑證保留年限悉依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」處理，以備教育部查核。	<u>二十一</u> 、經費據實核支，各種憑證保留年限悉依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」處理，以備教育部查核。	點次調整。
<u>二十六</u> 、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	<u>二十二</u> 、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	點次調整。

樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點(修正後條文)

89 年 12 月 20 日 89 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
90 年 1 月 3 日 89 學年度第 1 學期第 3 次校務會議修正通過
90 年 6 月 13 日 89 學年度第 2 學期第 3 次校務會議修正通過
91 年 1 月 9 日 90 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
91 年 10 月 23 日 91 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
91 年 12 月 25 日 91 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
93 年 6 月 16 日 92 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
94 年 1 月 19 日 93 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
94 年 6 月 22 日 93 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
95 年 6 月 21 日 94 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
96 年 4 月 24 日 95 學年度第 2 學期第 2 次校教師評審委員會會議修正通過
96 年 11 月 19 日 96 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會會議修正通過
96 年 12 月 28 日 96 學年度第 1 學期第 4 次校教師評審委員會會議修正通過
97 年 1 月 16 日 96 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
98 年 9 月 23 日 98 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會會議修正通過
98 年 12 月 23 日 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
99 年 9 月 27 日 99 學年度第 1 學期第 1 次校教評會議修正通過
99 年 10 月 6 日 99 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
99 年 10 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
100 年 10 月 19 日 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
100 年 10 月 26 日 100 學年度第 1 學期第 4 次校教評會議修正通過
100 年 12 月 28 日 100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
101 年 5 月 21 日 100 學年度第 2 學期第 4 次校教評會議修正通過
101 年 6 月 13 日 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
103 年 03 月 14 日 102 學年度第 2 學期第 2 次校教評會議修正通過
103 年 03 月 19 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
103 年 09 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校教評會議修正通過
103 年 10 月 01 日 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
104 年 3 月 13 日 103 學年度第 2 學期第 2 次校教評會議修正通過
104 年 3 月 25 日 103 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
105 年 6 月 22 日 104 學年度第 2 學期第 4 次校教評會議修正通過
105 年 10 月 5 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
105 年 10 月 18 日 105 學年度第 1 學期第 3 次校教評會議修正通過
105 年 12 月 28 日 105 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
106 年 4 月 18 日 105 學年度第 2 學期第 2 次校教評會議修正通過
106 年 6 月 14 日 105 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
108 年 2 月 18 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校教評會議修正通過
108 年 4 月 24 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
109 年 2 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 1 次校教評會議修正通過
109 年 04 月 22 日 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過，自 109 年 01 月 01 日起實施 109 年 08 月 31 日
109 學年度第 1 學期第 1 次校教評會議修正通過
109 年 09 月 23 日 109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
110 年 05 月 03 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校教評會議修正通過
110 年 06 月 09 日 109 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
111 年 2 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
111 年 4 月 27 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
112 年 9 月 13 日 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
112 年 9 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
112 年 12 月 6 日 112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
113 年 5 月 29 日 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
113 年 6 月 12 日 112 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
114 年 5 月 7 日 113 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

- 一、 為有效運用整體發展計畫經常門經費，並以發展本校特色所需，訂定「樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點」(以下簡稱本要點)。

- 二、 本要點所執行經費為教育部獎勵補助款及本校配合經費，本項經費依教育部規定提撥一定比率之經費，支用於獎勵教師研究、研習、進修、升等送審及改進教學、製作教具、編纂教材、本校增聘及其他教師之薪資待遇、行政人員相關業務研習與進修活動、學生事務與輔導相關工作經費、改善教學之單價一萬元以下之非消耗品等用途。

其他得支用符合經常門經費支用規範且授權使用年限在 2 年以下之資料庫訂閱費及軟體訂購費。

教師每年每人獲獎勵補助總金額以當年度本校經常門經費百分之五為上限(不含本校增聘及其他教師之薪資待遇)。

- 三、 獎補助教師研究計畫：依據本校教師研究計畫獎補助實施辦法及鼓勵教師專題研究計畫經費補助要點辦理。
- 四、 獎助教師參與產學合作計畫：依據本校教師研究計畫獎補助實施辦法辦理。
- 五、 獎補助教師研究發展成果及技術移轉：依據本校研究發展成果及技術移轉管理辦法辦理。
- 六、 獎助教師至業界服務：依據本校教師研究計畫獎補助實施辦法辦理。
- 七、 獎補助教師研發成果產品化：依據本校研發成果產品化補助辦法辦理。
- 八、 獎補助教師參與國際競賽及展演：依據本校補助教師參與國際競賽及展演活動辦法辦理。
- 九、 補助教師進行產業研習或研究：依據本校教師進行產業研習或研究實施辦法與教師進行產業研習或研究實施細則辦理。
- 十、 獎助教師推動創業培育：依據本校推動創業培育辦法辦理。
- 十一、 補助教師參加校外研習：依據本校補助教師參加國際會議與校外研習實施辦法辦理。
- 十二、 補助各單位舉辦學術活動：
- (六) 申請資格：本校各單位。
- (七) 申請範圍：補助各單位舉辦學術研討活動、研習會或展演等，以協助本校教師提升教學知能及學術研究能力，舉辦各項學術活動研習之用途。
- (八) 參加人員：以本校教師為主。
- (九) 經費補助：請補助項目依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表、教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點與本校各項經費支用標準之規定列支。
- 已向其他單位申請補助，而經費不足者，得由教育部獎補助經費支應不足部分，惟補助項目不得重複。
- (十) 申請及結案程序：
4. 舉辦活動前將學術活動簽核之公文及計畫書(含經費預算表)，陳請校長核定後辦理。
5. 舉辦之活動須於當年度十一月十五日前辦理完畢，若因活動需要得經校長同意，可延至十二月十五日前辦理完畢。
6. 活動結束兩週內，並繳交參加人員簽到表、研習手冊(講義)或會議資料等作為成果報告一式兩份，送人事室、會計室各一份備查，始得依本校會計制度檢據申請核銷經費。
- 十三、 **補助教師進修及第二專長**：依據本校補助教師進修及第二專長培育實施辦法。

- 十四、 獎勵教師精進創新實務教學
- (三) 申請資格：專任講師以上教師。
- (四) 獎補助項目、程序及獎補助經費：依據本校獎勵教師精進創新實務教學實施辦法之規定辦理。
- 十五、 獎勵教學優良教師：
- (三) 申請資格：專任講師以上教師。
- (四) 獎補助項目、程序及獎補助經費：依據本校教學優良教師獎勵辦法規定辦理。
- 十六、 支付教師資格審查作業相關費用：
- (三) 每年提出教師資格審查著作外審費用，每位評審委員依審查著作字數支給參仟元至肆仟元。
- (四) 升等審查資料外審郵遞各項費用。
- 十七、 支付教師專題研究外審作業相關費用：
- (三) 依審查案件數每案支給捌佰元。
- (四) 上開資料外審郵遞各項費用。
- 十八、 補助行政人員相關業務研習及專業證照考試等相關經費：依據本校行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點辦理。
- 十九、 補助教師或行政人員辦理或參加學輔相關政策之研習或研討活動等相關經費：
- (一) 申請資格：本校專任教師或行政人員。
- (二) 申請用途：辦理或參加品德教育、生命教育、性別平等教育、智慧財產權、服務學習等學輔相關政策之研習或研討活動差旅費、報名費等相關經費。
- (三) 檢附資料
1. 公差申請書。
 2. 研習活動簽核之公文影本。
- (四) 經費補助：申請補助項目依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表、教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點與本校各項經費支用標準之規定列支。
- (五) 繳交結案報告：於研習或研討活動結束十五天內後，檢附結案報告書（一式二份）送業管單位、會計室各一份備查，始得依本校會計制度檢據申請核銷經費。
- (六) 申請程序：於出差前提出申請，報支相關經費時，須檢附經行政程序核准之相關文件。
- 二十、 補助行政人員進修：依據本校職員工進修獎勵辦法辦理。
- 二十一、 獎補助教師取得專業證照：依據本校獎補助教師取得專業證照實施辦法辦理。
- 二十二、 上述各項申請項目，獎勵補助期間為每年的一月一日到十二月三十一日止。申請截止期限應依業務承辦單位規定，並於會計年度期間內申請，逾期不受理。各項表件由業務承辦單位提供。
- 二十三、 上述各項申請項目，若教育部補助款經費中斷或刪減時，本要點得停止實施或酌減獎助金額。
- 二十四、 獎補助本校各單位因改善教學之需而請、採購相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)。其請、採購規定及作業流程悉依本校採購作業管理辦法執行。
- 二十五、 經費據實核支，各種憑證保留年限悉依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之

一致規定」處理，以備教育部查核。

二十六、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學校務研究暨永續發展辦公室設置辦法修正條文 對照表

114 年 5 月 7 日 113 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

修正後條文	現行條文	修正說明
辦法名稱：樹德科技大學 <u>校務研究辦公室</u> 設置辦法	辦法名稱：樹德科技大學 <u>校務研究暨永續發展辦公室</u> 設置辦法	單位名稱更名。
第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為提升本校辦學品質及促進學校 <u>治理與發展</u> ，依據本校組織規程第六條第十八項之規定特設置 <u>校務研究辦公室</u> （以下簡稱本辦公室），並訂定本辦法。	第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為提升本校辦學品質及促進學校 <u>永續發展</u> ，依據本校組織規程第六條第十八項之規定特設置 <u>校務研究暨永續發展辦公室</u> （以下簡稱本辦公室），並訂定本辦法。	配合永續發展業務調整，原校務研究暨永續發展辦公室名稱修正為校務研究辦公室。
第二條 本辦公室任務如下： 一、蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料，並檢視蒐集資料之正確性。 二、提供校務發展與校內相關單位主管校務研究議題，與專案計畫所需之分析資訊。 三、校務發展委員會 <u>及</u> 整體發展獎勵補助經費規劃專責小組會議之議事管理事項，校務發展業務及整體發展獎勵補助業務相關事項。 四、針對本校校務 <u>治理</u> 之相關議題，進行策略研擬。	第二條 本辦公室任務如下： 一、蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料，並檢視蒐集資料之正確性。 二、提供校務發展與校內相關單位主管校務研究議題，與專案計畫所需之分析資訊。 三、校務發展委員會、 <u>永續發展推動委員會及</u> 整體發展獎勵補助經費規劃專責小組會議之議事管理事項，校務發展業務及整體發展獎勵補助業務相關事項。 四、針對本校校務 <u>永續發展</u> 之相關議題，進行策略研擬。	1. 配合永續發展業務調整，第二條第一項第三款、第四款內容修正。 2. 刪除第五款條文。

	<u>五、向校外有關單位提出各項提升校務專業管理能力相關補助計畫。</u>	
第四條 本辦公室設<u>校務發展與研究組</u>，置組長一人，由主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校講師以上之教師或相當職級之職員兼任，並置職員若干人。	第四條 本辦公室設<u>校務研究組及永續發展組</u>，<u>各組</u>置組長一人，由主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校講師以上之教師或相當職級之職員兼任，並置職員若干人。 <u>各組職掌如下：</u> <u>一、校務研究組：校務研究議題之研擬，數據資料之蒐集、盤點、清洗、分析，及分析結果之傳播。</u> <u>二、永續發展組：校務發展委員會、永續發展推動委員會及整體發展獎勵補助經費規劃專責小組之會議議事管理，校務發展及整體發展獎勵補助業務之執行，及校務永續發展推動策略之研擬。</u>	1.配合永續發展業務調整，本辦公室設置組別由原本兩組調整為一組。 2.調整為一組後，因辦法第二條已說明辦公室任務，故刪除執掌內容之相關敘述。

樹德科技大學校務研究辦公室設置辦法(修正後條文)

105 年 2 月 4 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
105 年 3 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
107 年 3 月 7 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
107 年 4 月 25 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
111 年 12 月 14 日 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
111 年 12 月 28 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
112 年 4 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
112 年 4 月 26 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
113 年 9 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
113 年 10 月 9 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
114 年 5 月 7 日 113 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為提升本校辦學品質及促進學校治理與發展，依據本校組織規程第六條第十八項之規定特設置校務研究辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本辦法。

第二條 本辦公室任務如下：

- 一、蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料，並檢視蒐集資料之正確性。
- 二、提供校務發展與校內相關單位主管校務研究議題，與專案計畫所需之分析資訊。
- 三、校務發展委員會及整體發展獎勵補助經費規劃專責小組會議之議事管理事項，校務發展業務及整體發展獎勵補助業務相關事項。
- 四、針對本校校務治理發展之相關議題，進行策略研擬。

第三條 本辦公室置主任一人，由校長聘請本校專任助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之。

第四條 本辦公室設校務發展與研究組，置組長一人，由主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校講師以上之教師或相當職級之職員兼任，並置職員若干人。

第五條 本辦公室得視需要報請校長同意增聘校內外專家顧問，並參與相關研究及列席會議提供意見，其聘任要點另訂之。

第六條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學「組織規程」修正條文對照表

114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

修訂後條文	現行條文	說明
第六條 十八、<u>校務研究辦公室</u>：負責蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料、校務治理相關議題之策略研擬與執行。	第六條 十八、校務研究<u>暨永續發展</u>辦公室：負責蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料、校務<u>永續發展</u>相關議題之策略研擬與執行。	配合學校校務發展相關業務之推動，調整辦公室職掌內容。
第十七條之二 本校設<u>校務研究辦公室</u>，置主任一人，由校長聘請本校專任助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之；<u>設校務發展與研究組</u>，<u>置</u>組長一人，由主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校講師以上之教師或由職員兼任之，並置職員若干人。	第十七條之二 本校設校務研究<u>暨永續發展</u>辦公室，置主任一人，由校長聘請本校專任助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之；<u>分設校務研究組及永續發展組</u>，<u>各組置</u>組長一人，由主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校講師以上之教師或由職員兼任之，並置職員若干人。	配合學校校務發展相關業務之推動，調整組織編制及職掌內容。

樹德科技大學組織規程（修正後條文）

86年8月31日第1屆第2次董事會審議通過
86年12月10日86學年度第1學期第2次校務會議通過
教育部87年1月19日台(87)技(二)字第87005382號函准予備查
88年3月31日87學年度第2學期第1次校務會議修正通過
88年4月24日第1屆第7次董事會審議通過
教育部88年6月23日台(88)技(二)字第88072190號函准予備查
89年3月15日88學年度第2學期第1次校務會議修正通過
89年3月20日第1屆第9次董事會審議通過
教育部89年8月30日台(89)技(二)字第89106167號函准予備查
89年10月4日89學年度第1學期第1次校務會議修正通過
89年10月8日第2屆第2次董事會審議通過
教育部89年10月25日台(89)技(二)字第89136193號函准予備查
90年3月28日89學年度第2學期第1次校務會議修正通過
90年5月19日第2屆第3次董事會審議通過
教育部90年7月3日台(90)技(二)字第90094281號函准予備查
教育部90年8月14日台(90)技(二)字第90111911號函准予備查
90年10月6日第2屆第4次董事會追認通過
90年10月31日90學年度第1學期第1次校務會議追認通過
91年1月9日90學年度第1學期第2次校務會議修正通過
91年3月27日90學年度第2學期第1次校務會議修正通過
91年5月5日第2屆第6次董事會審議通過
教育部91年6月18日台(91)技(二)字第91087910號函准予備查
91年6月15日90學年度第2學期第2次校務會議修正通過
92年4月16日91學年度第2學期第1次校務會議修正通過
92年6月14日第3屆第1次董事會審議通過
教育部92年12月15日台技(二)字第0920179161號函准予備查
93年3月31日92學年度第2學期第1次校務會議修正通過
93年4月30日第3屆第8次董事會會議審議通過
93年6月16日92學年度第2學期第2次校務會議修正通過
93年8月22日第3屆第10次董事會會議審議通過
教育部93年10月19日台技(四)字第0930137889號函准予備查
93年10月27日93學年度第1學期第1次校務會議修正通過
93年10月30日第3屆第11次董事會會議修正通過
教育部93年12月28日台技(四)字第0930175835號函准予備查
94年3月30日93學年度第2學期第1次校務會議修正通過
94年4月29日第3屆第12次董事會會議修正通過
教育部94年6月8日台技(四)字第0940078116號函准予備查
94年10月26日94學年度第1學期第1次校務會議修正通過
94年11月26日第3屆第13次董事會會議修正通過
95年1月11日94學年度第1學期第2次校務會議修正通過
95年3月29日94學年度第2學期第1次校務會議修正通過
95年6月24日第4屆第1次董事會會議修正通過
教育部95年7月27日台技(四)字第0950111400號函准予備查
95年10月29日第4屆第2次董事會會議修正通過
96年1月17日95學年度第1學期第2次校務會議修正通過(追認)
96年5月6日第4屆第3次董事會會議修正通過
96年6月27日95學年度第2學期第2次校務會議修正通過
96年10月24日96學年度第1學期第1次校務會議修正通過
96年10月28日第4屆第4次董事會會議修正通過
教育部97年1月4日台技(四)字第0960204740號函准予備查
97年4月30日96學年度第2學期第1次校務會議修正通過
97年5月10日第4屆第6次董事會會議修正通過教育部
97年6月20日台技(二)字第0970116643號函准予備查
97年10月22日97學年度第1學期第1次校務會議修正通過
97年10月26日第4屆第7次董事會會議修正通過
98年3月25日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過
98年10月14日98學年度第1學期第1次校務會議修正通過
98年10月24日第5屆第4次董事會會議修正通過
98年12月23日98學年度第1學期第2次校務會議修正通過
99年2月6日第5屆第5次董事會會議修正通過
99年4月21日98學年度第2學期第1次校務會議修正通過
99年4月25日第5屆第6次董事會會議修正通過
99年10月13日99學年度第1學期第1次校務會議修正通過
99年10月23日第5屆第9次董事會會議修正通過
教育部100年1月10日臺技(二)字第0990232307號函准予備查
100年3月23日99學年度第2學期第1次校務會議修正通過

100年4月16日第5屆第11次董事會議修正通過
 教育部100年8月9日臺技(二)字第1000141042號函准予備查
 100年10月05日100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 100年10月22日100學年度第5屆第12次董事會議修正通過
 教育部100年11月30日臺技(二)字第1000216751號函准予備查
 100年12月28日100學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 101年4月13日100學年度第5屆第13次董事會議修正通過
 101年10月3日101學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 101年10月20日101學年度第5屆第15次董事會議修正通過
 101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 102年01月26日101學年度第5屆第16次董事會議修正通過
 102年03月13日101學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 102年06月26日101學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 102年10月09日102學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 102年10月19日102學年度第6屆第3次董事會議修正通過
 102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 103年03月19日102學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 103年04月19日102學年度第6屆第5次董事會議修正通過
 103年05月17日102學年度第6屆第6次董事會議修正通過
 教育部103年6月23日臺教技(二)字第1030091048號函准予備查(103年5月17日102學年度第6屆第6次董事會議修正通過版)
 103年06月18日102學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 103年10月1日103學年度第1學期第1次校務會議通過
 103年10月18日103學年度第六屆第七次董事會議修正通過
 教育部103年12月2日臺教技(二)字第1030176050號准予備查
 104年03月26日103學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 104年4月18日103學年度第六屆第八次董事會議修正通過
 教育部104年6月4日臺教技(二)字第1040075558號函准予備查
 104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 105年3月23日104學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 105年5月14日103學年度第六屆第十二次董事會議修正通過
 教育部105年6月15日臺教技(二)字第1050082056號函准予備查
 105年12月28日105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 教育部106年4月18日臺教技(二)字第1060053448號函准予備查(106年3月19日105學年度第六屆第十四次董事會議修正通過)
 106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 106年9月27日106學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 106年10月21日105學年度第七屆第2次董事會議修正通過
 107年1月3日106學年度1學期第2次校務會議修正通過
 107年5月12日106學年度第七屆第四次董事會議修正通過
 教育部107年6月4日臺教技(二)字第1070082521號函准予備查
 107年6月20日106學年度2學期第2次校務會議修正通過
 107年10月20日第七屆第五次董事會議通過
 教育部107年11月27日臺教技(二)第1070196302號函准予備查
 107年12月26日107學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 108年4月24日107學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 107年10月20日第七屆第五次董事會議通過
 108年5月11日第七屆第六次董事會議通過
 教育部108年5月31日臺教技(二)字第1080075306號函准予備查
 108年6月12日107學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 108年9月25日108學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 108年10月19日第七屆第七次董事會議通過
 教育部108年11月15日臺教技(二)字第1080161730號函准予備查
 108年12月25日108學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 109年4月22日108學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 109年5月16日第七屆第八次董事會議通過
 教育部109年6月10日臺教技(二)字第1090074386號函准予備查
 109年9月23日109學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 109年10月17日第七屆第九次董事會議通過
 教育部109年11月5日臺教技(二)字第1090156337號准予備查
 110年12月29日110學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 111年4月27日110學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 111年5月21日第八屆第五次董事會議修正通過
 教育部111年6月8日臺教技(二)字第1110055442號准予備查
 111年12月28日111學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 112年4月26日111學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 112年5月13日第八屆第七次董事會議修正通過
 教育部112年6月1日臺教技(二)字第1120051701號准予備查
 112年6月14日111學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 112年9月27日112學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 112年10月20日第八屆第八次董事會議通過

教育部 112 年 11 月 27 日 臺教技(二)字第 1120111056 號准予備查
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
113 年 4 月 24 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
113 年 5 月 18 日 第八屆第 10 次董事會議審議通過
教育部 113 年 6 月 11 日 臺教技(二)字第 1130054492 號准予備查
113 年 10 月 9 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
113 年 10 月 18 日 第八屆第 11 次董事會議審議通過
教育部 113 年 11 月 19 日 臺教技(二)字第 1132303123 號准予備查
113 年 12 月 25 日 113 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
114 年 6 月 4 日 113 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 本規程依大學法第三十六條規定訂定樹德科技大學組織規程（以下簡稱本規程）。

第二條 本校定名為樹德科技大學（以下簡稱本校）；本校得視需要分設校區、分校及分部。

第三條 本校以教授應用科學與技術，發展全人教育，培養高級專業人才為宗旨。

第四條 本校依行政、系（科）所合一及資源共享之原則，設下列教學單位：

四技、二技、二專及碩士班學制：

日間部含：四技(簡稱日四技)、二技(簡稱日二技)、碩士班及博士班。

進修部含：四技(簡稱進四技)、二技(簡稱進二技)、二專(簡稱進二專)、碩士在職專班(簡稱碩專班) 及數位學習碩士在職專班(簡稱數位學習碩專班)。

(一) 管理學院

1. 企業管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。
2. 金融管理系（日四技、進四技、進二專、碩士班、碩專班）。
3. 會展行銷與活動管理系（日四技、進四技）。
4. 休閒與觀光管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。
5. 流通管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。
6. 經營管理研究所（碩士班、碩專班）。
7. 行銷管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。
8. 休閒遊憩與運動管理系（日四技、進四技）。
9. 餐旅與烘焙管理系（日四技）。
10. 會展管理與貿易行銷碩士學位學程(碩專班)。
11. 國際經營管理全英語學士學位學程（日四技）。

(二) 資訊學院

1. 資訊管理系（日四技、進四技、碩士班、碩專班）。
2. 資訊工程系（日四技、進四技、碩士班、數位學習碩專班）。
3. 電腦與通訊系（日四技、進四技、碩士班）。
4. 車用電子學士學位學程（日四技）。

(三) 設計學院

1. 視覺傳達設計系（日四技、進四技、碩專班）。
2. 流行設計系（日四技、進四技、進二技、進二專）。
3. 室內設計系（日四技、進四技）。
4. 生活產品設計系（日四技、進四技、碩專班）。
5. 動畫與遊戲設計系（日四技、進四技）。
6. 設計創新與經營研究所（碩士班、碩專班）。

7. 表演藝術系（日四技）。
8. 建築與室內設計研究所（碩士班、碩專班）。
9. 藝術管理與藝術經紀系（日四技）。
10. 電子競技與電腦娛樂科學系（日四技、進四技）。
11. 美髮設計與經營系（日四技）

（四）應用社會學院

1. 應用外語系（日四技）。
2. 兒童與家庭服務系（日四技、碩士班、進二技、碩專班）。
3. 社會工作系（日四技、進二技）。
4. 人類性學研究所（碩士班、碩專班、博士班）。

（五）通識教育學院

前項各單位於必要時得報請核准增減之。

第五條

本校置校長一人，任期四年，綜理校務。校長由董事會組織校長遴選委員會遴選，經董事會圈選，報請教育部核准聘任，其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。校長遴聘及解聘辦法由董事會另訂之。

校長之去職依私立學校法及教育人員任用條例有關規定辦理。校長去職方式，於任期未屆滿前，應述明去職理由，並經董事會同意後去職。

校長因故出缺，經董事會同意，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等合格人員依序代理校長職務，至新校長產生為止，並報請教育部核准。本校置副校長一人至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究，由校長遴選專任教師或相當等級之人員聘兼之，其任期以配合校長之任期為原則。

校長遴聘及解聘辦法經董事會會議通過，修正時亦同。

第六條

本校設下列各一級單位：

- 一、教務處：掌理全校招生試務、註冊、課務及教學相關事項。
- 二、學生事務處：掌理全校學生生活輔導、校園安全維護、課外活動指導、新生活動辦理、服務學習推動、學生住宿服務、僑外陸生服務與輔導、健康促進、諮商輔導與心理健康推廣、身心障礙學生輔導、導師業務、原住民族學生相關事宜及其他活動服務與輔導事項。
- 三、總務處：掌理全校文書、事務、採購、出納、營繕、保管、環安及其他總務事項。
- 四、圖書館：負責全校圖書管理、蒐集教學研究資料、提供圖書資訊服務、辦理資源利用教育及推廣活動等事項。
- 五、進修部：掌理全校在職進修班、夜間進修班有關教務、學生事務、總務等事項。
- 六、研究發展處：掌理全校研究發展及職涯發展暨校友服務等各項業務。
- 七、電子計算機中心：負責提供教學、行政等所需電腦設備、網路管理、系統開發、電子化服務及其他服務事項。

- 八、推廣教育中心：統籌規劃辦理全校推廣教育事務。
- 九、（刪除）。
- 十、秘書室：掌理全校機要、內部控制制度、議事及法規等事務。
- 十一、人事室：掌理全校教職員人力資源規劃與人事服務等事項。
- 十二、會計室：掌理全校會計、統計及財務管理等事項。
- 十三、公共事務處：掌理對外公共關係、新聞聯絡及招生宣導等事項。
- 十四、（刪除）
- 十五、國際及兩岸事務處：掌理本校國際及兩岸之各項業務。
- 十六、（刪除）
- 十七、體育室：綜理體育教學課程、校隊組訓、校內外體育活動競賽及運動場地設備管理之各項業務。
- 十八、校務研究辦公室：負責蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料、校務永續發展相關議題之策略研擬與執行。
- 前項各單位得分組辦事，必要時得報請增減或合併之。

- 第七條 本校因教學、研究、實驗、實習及推動永續發展與社會責任等需要設下列各中心及研究單位：
- 一、師資培育中心。
- 二、文化創意數位內容技術研發中心。
- 三、非營利組織研究發展中心。
- 四、語文暨國際教學中心：設外語教學組、華語教學組及雙語資源組。
- 五、教學與學習資源中心。
- 六、永續發展與社會責任推動中心。
- 所設各中心及研究單位設置辦法另訂之，增設各中心及研究單位亦同。師資培育中心設置辦法另報請教育部核定。
- 第七條之一 本校得視教學及研究需要，為推廣、實驗及實習設置中心或其他單位，各中心及單位之設置及設置辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施。
- 第七條之二 本校於必要時，得另增設附屬機構或相關事業單位，各依其設置性質與相關規定或主管機關辦法適用之，其設置辦法另訂之。
- 第八條 教務處置教務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校教務事宜；分設招生選才組、註冊課務組。各組置組長一人，並置職員若干人。教務長任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。
- 第九條 學生事務處置學生事務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校學生事務事宜，並得置副學生事務長一人，協助學生事務相關政策之推動；分設生活輔導組、課外活動暨服務學習組、僑外陸生暨住宿服務組等三組及健康促進中心、諮商與特教資源中心、原住民族學生資源中心等三個中心，各組置組長一人，中心置主任一人，並置職員若干人。學生事務長任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，

在任期內更換其職務。

第十條

總務處置總務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，主持全校總務事宜；分設文書、事務、採購、出納、營繕環安等組，各組置組長一人，並置職員若干人。

總務處得置副總務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員擔任之。

總務長由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十一條

研究發展處置研發長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校學術研究發展之規劃及經費整合，掌理學術研究之規劃、推動、研究計畫、專利技轉、產學合作、創業創價、職涯發展暨校友服務等業務及其他研究發展相關事項；下設學術暨產學育成中心及職涯發展暨校友服務中心，各中心置主任一人。其設置辦法由學校另訂之。

研究發展處得置副研發長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員擔任之。

研發長任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十二條

本校設進修部，置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，主持進修業務，並得置副主任一人，協助進修相關政策之推動；分設教務、學生事務、總務三組，各組置組長一人，並置職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

進修部主任任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十三條

圖書館置館長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，主持圖書及資訊事務；並得設圖書資源服務組，下設組長一人及職員若干人。

圖書館館長由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十四條

電子計算機中心置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，主持中心業務；分設系統開發、網路應用、行政諮詢暨電子化等組，各組置組長一人，並置職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

電子計算機中心主任由教師兼任者，任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十五條

推廣教育中心置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，主持中心業務；分設行政及推廣二組，行政及推廣各組置組長一人，並置職員若干人。其設置辦法由學校訂定。

推廣教育中心中心主任任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校

工作需要，在任期內更換其職務。

第十五條之一

(刪除)

第十五條之二

國際及兩岸事務處置處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理國際及兩岸之各項業務。分設國際專修部、兩岸合作組及國際交流組。國際專修部得設置主任一人及職員若干人；兩岸合作組及國際交流組，各組置組長一人及職員若干人。其設置辦法另訂之。國際及兩岸事務處得置副處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之。

國際及兩岸事務處處長任期以三年為一任，並得連任之；校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十六條

(刪除)

第十六條之一

本校設體育室，置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理體育相關業務。分設教學活動組及場地管理組。各組置組長一人，及職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

體育室主任由教師兼任者，任期以三年為一任，並得連任之；校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十七條

本校設秘書室，置主任秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之。

主任秘書由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

分設機要組、綜合業務組及法規暨稽核組等三組，各組置組長一人，由主任秘書依相關規定簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，並置組員若干人。

第十七條之一

本校設公共事務處，置處長、副處長各一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之；設招生服務暨媒體公關組，置組長一人，並置職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

公共事務處處長由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十七條之二

本校設校務研究辦公室，置主任一人，由校長聘請本校專任助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之；設校務發展與研究組，置組長一人，由主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校講師以上之教師或由職員兼任之，並置職員若干人。

第十八條

本校設人事室，置主任一人，由校長依有關法令規定聘（派）任之；設人力資源管理組，置組長一人，並置職員若干人，依法辦理人事管理等事項。

人事室主任由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

- 第十九條 本校設會計室，置會計主任一人，由校長依有關法令規定聘（派）任之；分設會計、預算等組，各組置組長一人，並置職員若干人，依法辦理歲計、會計及統計等事項。
會計主任由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。
- 第十九條之一 (刪除)
- 第十九條之二 本校一級行政單位得置副主管，惟應依本校一級行政單位設置副主管認定基準設置之。
- 第二十條 本校各學院置院長一人，綜理院務，並置職員若干人。
各學院院長由校長組織遴選委員會遴選教授或教授級之專業技術人員一至三人，報請校長擇聘兼任之。
各學院院長任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。
因應校務發展之需要，達一定規模、學務繁重之學院，得置副主管，以輔佐主管推動學務。
符合下列條件之一者，得置副院長一人：
一、所屬系及獨立研究所等單位總數達 7 個(含)以上。
二、所屬專任教師總數達 70 人(含)以上。
三、所屬在籍學生數達 2500 人(含)以上。(不含休學及延畢學生與學分班和非學分班)
四、經評估為學校校務推動必要或業務繁重者。
由該單位主管提名副教授級以上推薦之，依行政程序陳請校長同意後聘兼之，任期與該任主管同，並得連任之，校長或該單位主管得依學校工作需要，在任期內更換其職務。
- 第二十一條 本校各科、系（所）及學位學程置主任一人，辦理科、系（所）務，並置職員若干人；各單獨設立之研究所各置所長一人，辦理所務，並置職員若干人。
各科、系主任、所長及學位學程主任由院長組織遴選委員會遴選一至二名副教授以上或副教授級以上專業技術人員之教師，報請校長擇聘兼任之。
各科、系主任、所長及學位學程主任任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。
因應校務發展之需要，達一定規模、學務繁重之系、所及學程，得置副主管，以輔佐主管推動學務。
符合下列條件之一者，得置副主管一人：
一、系、獨立研究所所屬在籍學生數達 800 人(含)以上者(不含休學及延畢學生與學分班和非學分班)。
二、經評估為學校校務推動必要或業務繁重者。
由該單位主管提名助理教授級以上推薦之，依行政程序陳請校長同意後

聘兼之，任期與該任主管同，並得連任之，校長或該單位主管得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第二十二條 本校各處(室、中心、部)之行政一級單位下置組長(主任)二級主管，由校長聘請本校專任講師以上之教學人員、研究人員或職級相當之軍訓教官兼任，或由職員擔任之。

本校各單位所置職員，其職稱除各單位主管之外得包括專門委員、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐、職業安全管理師、職業衛生管理師、社會工作員、醫師、藥師、護士。

第二十三條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，由系(所)主任(所長)依規定程序提交各級教師評審委員會審議通過後，報請校長聘任之。教師之權利義務，及教師停聘或不續聘之規定，由本校另訂之。

第二十四條 本校為提昇教學與研究水準，得設講座，由教授主持。其設置辦法由本校另訂之。

本校已退休而貢獻卓著之教授得聘為榮譽教授，榮譽教授為無給職，其權利義務由本校另訂之。

第二十五條 本校得延聘研究人員從事研究工作或專業技術人員從事教學工作；其教學或研究工作之範圍及其他應遵行事項，由本校另訂之。

第二十六條 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、教師代表、學術與行政主管、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，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。校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；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。

校務會議必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

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：討論學校重要行政事務，其設置辦法由本校另訂之。

三、教務會議：審議教務相關事項，其設置辦法由本校另訂之。

四、學生事務會議：審議學生事務相關事項，其設置辦法由本校另訂之。

- 五、院務會議：討論各學院教學、研究、學生事務及有關院務事項，其設置辦法由本校另訂之。
 - 六、系、所務會議：討論各系（所）教學、研究及其他有關係（所）務事項，其設置辦法由本校另訂之。
 - 七、總務會議：審議學校總務事項，設置辦法由學校另訂之。
- 本校於必要時，得設其他會議，其設置辦法由本校另訂之。

第二十七條

本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定及學術研究等事項，其設置辦法另訂之。
- 二、校務發展委員會：負責規劃、集結、審議本校校務發展重點，其設置辦法另訂之。
- 三、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘、不續聘及其他決定不服之申訴。其組織及評議準則另訂之。
- 四、學生申訴評議委員會：評審本校因學校行政措施致學生權益受損之申訴案件，其設置辦法另訂之。
- 五、人事評議委員會：評議本校有關考核、獎懲、升遷、資遣等事宜。其設置辦法另訂之。
- 六、環境與職業安全衛生委員會：負責本校環境保護、衛生、勞工安全業務之推廣、執行及監督。其設置辦法另訂之。
- 七、通識教育委員會：研議本校通識教育之發展方向。其設置辦法另訂之。
- 八、（刪除）
- 九、（刪除）
- 十、招生委員會：綜理本校各項招生事宜，其設置辦法另訂之。
- 十一、性別平等教育委員會：促進性別地位之實質平等，其設置辦法另訂之。
- 十二、職員暨工友申訴評議委員會：為保障職員暨工友權益，疏解糾紛，促進校園和諧，其設置辦法另訂之。
- 十三、校園規劃及空間運用審議委員會：為積極美化校園景觀，加強校園空間規劃、有效分配運用。其設置辦法由學校另訂之。
- 十四、國際及兩岸事務委員會：研擬本校國際及兩岸事務之發展方向、策略及其他推動國際及兩岸事務之相關事宜，其設置辦法另訂之。
- 十五、資訊化校園發展委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 十六、圖書委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 十七、（刪除）
- 十八、品質管理審查委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 十九、（刪除）
- 二十、資訊安全管理委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 二十一、個人資料保護管理委員會：設置辦法由學校另訂之。

- 二十二、特殊教育推行委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 二十三、研究發展學術審查小組：設置辦法由學校另訂之。
- 二十四、專利審查小組：設置辦法由學校另訂之。
- 二十五、體育委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 二十六、校課程委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 二十七、產學合作發展委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 二十八、學生輔導工作委員會：健全本校學生輔導工作，其設置辦法另訂之。
- 二十九、交通安全教育委員會：為加強學校教育宣導，養成良好用路習慣和守法禮讓精神，促進社會交通秩序與良好規範，其設置辦法由學校另訂之。
- 三十、品德教育推動委員會：為深植本校學生品德教育之精神，培養具有關懷、誠實、公正、服務、責任之正向觀念，進而形塑優質校園文化，其設置辦法由學校另訂之。
- 三十一、保護智慧財產權宣導及執行小組：為落實保護智慧財產權相關法令宣導，加強校園軟體使用之管理，以有效推展及執行保護智慧財產權相關措施，其設置辦法由學校另訂之。
- 三十二、學生就業輔導委員會：協助學生就業輔導工作，其設置辦法另訂之。
- 三十三、學生實習委員會：協助各系(所)推動學生實習輔導作業，其設置辦法另訂之。
- 三十四、原住民族發展委員會：推展本校原住民族學生課業、生活、就業及文化發展之相關事宜，其設置辦法另訂之。
- 三十五、節約能源推動小組：設置辦法於節約能約管理辦法另訂之。
- 三十六、語文暨國際教學委員會：設置辦法於語文暨國際教學委員會設置辦法另訂之。
- 三十七、大學社會責任推動委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 三十八、產學攜手合作專班推動委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 三十九、推動創業培育委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 四十、永續發展推動委員會：設置辦法由學校另定之。
- 本校於必要時，得另增設其他各種委員會，其設置辦法另訂之。
- 教師評審委員會、教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但具考績職權功能之委員會及教師評審委員會，若任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第二十八條

本校為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席其與學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，其辦法另訂之。

為處理學生在校學習、生活與權益有關事項，應由學生事務處輔導設置學生會組織，並經選舉產生之學生會會長，推動學生自治團體之各項活動，其辦法另訂之。

第二十九條

本校董事會得置秘書一人及辦事員若干人，承辦日常事務及會議紀錄。

- 第三十條 本校得置顧問若干人，由校長聘請校內外就學校業務發展能提供意見之各界人士兼任。
有關顧問之任期規定為一年一聘制，校長依學校工作需要，得繼續聘請連任。
- 第三十一條 本校各單位辦事細則另定之。
- 第三十二條 本校教職員員額編制表由學校擬定，報請教育部核定後實施，修正時亦同。
- 第三十三條 本規程經提校務會議通過，經董事會審議通過後，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。