

樹德科技大學 114 學年度第二學期第一次校務會議記錄

時 間：115 年 4 月 29 日(星期三)下午 13 時 30 分

已於 115 年 5 月 6 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、陳副校長兼校務研究辦公室主任碧雲、宋副校長鴻麒、陳主任秘書兼人事主任武雄、陳教務長文亮、顏學務長世慧、黃總務長隆昇、許研發長兼通識教育學院院長龍池、郭主任貞吟、吳處長如萍、陳主任宗豪、李主任玉萍、陳院長兼電算中心主任璽煌、彭主任逸坤、張曉欽師、黃鈺淳師、何炎殷師、宋玉麒師、李昭嫻師、許治文師、曾建興師、董建郎師、陳武男師、陳逸聰師、陳慧萍師、林群超師、楊一峰師、李寅彰師、唐宥珍師、徐郡廷師、吳惠文師、邱育佳師、吳建德師、蔡志昇師、周佩儀、孫錦榕、黃登煌、張凱禎(方亭茹代)、黃毓哲、黃子倫、賴佳妤、柯晏涵(鄭宏彥代)、郭家瑜(郭冠麟代)、李淑惠副院長、陳佳宏副院長、杜宇平師

請假人員：盧院長圓華、黃院長秀慧、林宏濱師、傅懷慧師、蔡聰男師、劉育伶師、林秉毅師、魏吟芳師、潘善政師、李允斐師、周伯丞師、張建豐師、朱維政師、王維銘師、許若麟師、陳俞君師、陳立夫師、林信宇、黃雅玲、涂思杆

壹、 主席致詞

貳、 114 學年度第 1 學期第二次校務會議(114 年 12 月 24 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	教務處	審議本校 116 學年度所系(學位學程)科之調整案，提請討論。	☒ 確認 ☐ 有意見	本校 116 學年度申請增調所系科班共計 5 案，依教育部 115 年 1 月 26 日臺教技(一)字第 1150009715 號函復，已收訖辦理，俟審查後另案核復。 本校 116 學年度停招申請共計 2 案，依往例教育部於每年 5 月底來函公布正式申請表件(學制停招規劃配套措施說明表)，屆時將盡速提供申請停招學系撰寫。
第 2 案	教務處	審議本校「學則」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	經校務會議通過後，陳報教育部備查，並經 115 年 2 月 2 日臺教技(四)字第 1150002455 號函同意備查，已公告於教務處網站
第 3 案	教務處	審議本校「畢業離校手續及核發學位證書作業要點」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	經校務會議通過，於 115 年 2 月 23 日奉校長核定，並公告於教務處網頁。
第 4 案	教務處	審議本校「教師處理學生學期成績作業辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	經校務會議通過，於 115 年 2 月 23 日奉校長核定，並公告於教務處網頁。

第 5 案	教務處	審議本校「教學優良教師獎勵辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	經校務會議通過，於 115 年 2 月 23 日奉校長核定，並公告於教務處網頁。
第 6 案	學務處	審議本校「樹德科技大學學生事務處設置辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	已於 114 年 12 月 30 日經副校長代理校長備查在案，並於 114 年 12 月 31 日以校務系統公告。
第 7 案	總務處	審議本校「校園規劃及空間運用審議委員會設置辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	於 115 年 01 月 08 日經副校長核準備查在案，並於 115 年 1 月 16 日公告周知。
第 8 案	總務處	審議本校「節約能源管理辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	於 115 年 01 月 08 日經副校長核準備查在案，並於 115 年 1 月 16 日公告周知。
第 9 案	研究發展處	審議本校「樹德科技大學產學營運總中心人員績效考核獎勵辦法」廢止案由。	☒ 確認 ☐ 有意見	於 115 年 01 月 07 日奉副校長代理校長核準備查在案，並於 115 年 01 月 08 日公告日起實施。
第 10 案	研究發展處	審議本校「樹德科技大學產學營運總中心專家顧問聘任辦法」廢止案由。	☒ 確認 ☐ 有意見	於 115 年 01 月 07 日奉副校長代理校長核準備查在案，並於 115 年 01 月 08 日公告日起實施。
第 11 案	研究發展處	審議本校「樹德科技大學產學合作經營管理專業經理人任用要點」廢止案由。	☒ 確認 ☐ 有意見	於 115 年 01 月 07 日奉副校長代理校長核準備查在案，並於 115 年 01 月 08 日公告日起實施。
第 12 案	研究發展處	審議本校「樹德科技大學研發成果及技術移轉管理辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	於 115 年 01 月 09 日奉副校長代理校長核準備查在案，並於 115 年 01 月 15 日公告日起實施。
第 13 案	研究發展處	審議本校「樹德科技大學研發成果產品化補助辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	於 115 年 01 月 09 日奉副校長代理校長核準備查在案，並於 115 年 01 月 15 日公告日起實施。
第 14 案	研究發展處	審議本校「樹德科技大學傑出校友遴選要點」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	經 115 年 01 月 06 日奉副校長代理校長核准，並於 115 年 01 月 07 日校務資訊系統公告。
第 15 案	人事室	審議本校「樹德科技大學教師請假規則」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	業於 114 年 12 月 31 日奉校長核準備查在案，並於 115 年 1 月 7 日公告，自公告後實施。
第 16 案	校務研究辦公室	審議本校「運用整體發展計畫經常門經費實施要點」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	業於 114 年 12 月 29 日奉郭副校長代理校長備查在案，並於 115 年 12 月 30 日於校務資訊系統公告。
第 17 案	校務研究辦公室	審議本校 114-116 學年度校務發展計畫。	☒ 確認 ☐ 有意見	依會議決議提送董事會備查。
第 18 案	語教中心	審議本校「學生英文能力畢業門檻及輔導辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	業於 115 年 1 月 8 日奉副校長備查在案，並於 115 年 1 月 10 日於校務資訊系統公告。

第 19 案	語教中心	審議本校「樹德科技大學語文暨國際教學中心設置辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	業於 115 年 1 月 8 日奉副校長備查在案，並於 115 年 1 月 10 日於校務資訊系統公告。
第 20 案	進修部	審議本校「樹德科技大學產學攜手合作專班推動委員會設置辦法」修正案。	☒ 確認 ☐ 有意見	業於 114 年 12 月 30 日奉校長核定後，並於 114 年 12 月 31 日公告實施。
第 21 案	管理學院	為審查資訊管理系 115 學年度第一學期由資訊學院調整歸屬於管理學院案為由。	☒ 確認 ☐ 有意見	1. 此案經教育部來文(單號：000286638)同意自 115 學年度起將資訊管理系調整歸屬於管理學院。 2. 自 114 學年度第 2 學期開始邀請主任出席相關會議，以利後續系所移轉之整備事項。
第 22 案	資訊學院	審議「車用電子學士學位學程」申請裁撤案。	☒ 確認 ☐ 有意見	經校務會議通過後陳報教育部，經教育部 115 年 1 月 26 日臺教技(一)字第 1150008190 號函同意裁撤。

參、提案討論

第 1 案	提案單位：會計室
案由：為審查本校 115 學年度預算案由。	

說明：請參考本校 115 學年度全校預算彙總表，詳如【附件一 P.11】。

擬辦：本案經校務會議及董事會核可後，函報教育部核備。

決議：照案通過。

第 2 案	提案單位：學生事務處
案由：為修正本校「樹德科技大學學生事務處設置辦法」案由。	

說明：一、依本校組織規程及校務發展需求，為提升行政效能、整合資源、避免業務重複與分工不清等情形，爰進行學生事務處內部單位組織調整。

二、原「僑外陸生暨住宿服務組」與「生活輔導組」整併為單一單位為「生活輔導組」，以統一窗口並強化橫向整合，提升行政效能與資源運用；原「諮商中心」與「健康促進中心」整併為「身心健康中心」。

三、業經 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過。

擬辦：本案經本次會議討論通過後，陳請校長核定後公布施行。

決議：修正條文第二條，修正後通過，修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件二 P.12~15】。

第 3 案

提案單位：學生事務處

案由：為修正本校「樹德科技大學學生輔導工作委員會設置辦法」案由。

說明：一、學務處諮商與特教資源中心於114年7月11日獲教育部審查通過（臺教學(四)字第1142802550A號）設置「特殊教育資源中心」，並於114年10月1日114學年度第1學期第一次校務會議通過本校「特殊教育資源中心設置要點」。為配合本校特教資源中心更名作業，原「諮商與特教資源中心」更名為「身心健康中心」，爰修正相關法規中之單位名稱，以資一致。

二、因應外籍生輔導需求增加，為整合輔導資源提升單位合作，當然委員擬增聘國際及兩岸事務處處長。

三、業經114學年度第2學期第2次行政會議審議通過。

擬辦：本案經本次會議討論通過後，陳請校長核定後公布施行。

決議：修正條文第二條，修正後通過，修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件三 P.16~17】。

第 4 案

提案單位：學生事務處

案由：為修正本校「樹德科技大學特殊教育推行委員會設置要點」案由。

說明：一、依據教育部114年7月11日臺教學(四)字第1142802550A號函，核定本校設立特殊教育資源中心，因應組織調整故修正委員職務名稱。

二、業經114學年度第2學期第2次行政會議審議通過。

擬辦：本案經本次會議討論通過後，陳請校長核定後公布施行。

決議：修正條文第四條，修正後通過，修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件四 P.18~20】。

第 5 案

提案單位：總務處

案由：為修正本校「校園規劃及空間運用審議委員會設置辦法」案由。

說明：一、依據校園規劃及空間運用審議委員會114學年度第2學期會議臨時動議（學生會提案）決議辦理。

二、為落實校園民主，暢通師生溝通管道，並使校園空間規劃與分配之決策能更真實反映學生群體之需求，擬依前揭會議決議，於本辦法第二條（委員組成）中，正式增列「學生代表3名」為出席委員。

三、業經114學年度第2學期第3次行政會議審議通過。

擬辦：本辦法經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：修正條文第二條，修正後通過，修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件五 P.21~22】。

第 6 案

提案單位：人事室

案由：為修正本校「行政績優楷模選拔暨獎勵要點」案由。

說明：一、為使辦法更臻完善，故修正部分條文。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件六 P.23~25】。

三、業經114學年度第2學期第2次行政會議審議通過。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

第 7 案

提案單位：人事室

案由：為修正本校「專任教師評鑑辦法」由。

說明：一、為使辦法更臻完善，故修正部分條文。

二、本案於 114 年 11 月 26 日，經 114 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會決議，有關研發服務案部分，由研發處先行辦理行政主管意願調查，並召開全校教師公聽會後，續行相關審議程序。嗣經研發處於 114 年 12 月 3 日至 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議針對行政主管進行投票調查，投票結果：共計 32 位主管參與投票，其中 28 位(87.5%)同意推動；4 位(12.5%)不同意推動。並於 115 年 1 月 7 日召開線上公聽會，調查結果：共計 81 位教師參與投票，67 位(82.7%)同意推動；14 位(17.3%)不同意推動，爰提請討論。

三、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件七 P.26~31】。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核准後，自 115 年 8 月 1 日實施。

決議：照案通過。

第 8 案

提案單位：人事室

案由：為修正本校「專任教師學年度研究及服務(含輔導)績效最低要求標準」由。

說明：一、為使辦法更臻完善，故修正部分條文。

二、本案於 114 年 11 月 26 日，經 114 學年度第 1 學期第 3 次校教師評審委員會決議，有關研發服務案部分，由研發處先行辦理行政主管意願調查，並召開全校教師公聽會後，續行相關審議程序。嗣經研發處於 114 年 12 月 3 日至 114 學年度第 1 學期第 5 次行政會議針對行政主管進行投票調查，投票結果：共計 32 位主管參與投票，其中 28 位(87.5%)同意推動；4 位(12.5%)不同意推動。並於 115 年 1 月 7 日召開線上公聽會，調查結果：共計 81 位教師參與投票，67 位(82.7%)同意推動；14 位(17.3%)不同意推動，爰提請討論。

三、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件八 P.32~34】。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核准後，自 115 年 8 月 1 日實施。

決議：照案通過。

第 9 案

提案單位：人事室

案由：為修正本校「職員工考核要點」由。

說明：一、配合勞動部 115 年 1 月 1 日實施之勞工請假規則第 9-1 條規定，故修正部分條文。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件九 P.35~38】。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核准後，擬自通過後公告日實施，惟會影響目前事假已申請超過 5 日之同仁，為避免造成考核分數爭議，採從優從新原則，意即本學年度（至 115 年 7 月 31 日止）事假超過 7 日者，自第 7 日起扣 1 分，病假依新法規定辦理。

決議：照案通過。

第 10 案

提案單位：人事室

案由：為修正本校「補助教師參加國際會議與校外研習實施辦法」由。

說明：一、為使辦法更臻完善，故修正部分條文。

二、修正條文對照表、現行條文，詳如【附件十 P. 39~42】。

擬辦：本案經本次會議通過，陳請校長核准後，自公告日實施。

決議：照案通過。

第 11 案

提案單位：人事室

案由：為修正本校「服務績優教師獎勵辦法」由。

說明：一、為使辦法更臻完善，提升獎項之代表性，調整名額比例，故修正部分條文。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件十一 P. 43~45】。

擬辦：本案經本次會議通過，陳請校長核准後，自公告日實施。

決議：照案通過。

第 12 案

提案單位：研究發展處

案由：為修正本校「樹德科技大學學生實習委員會設置要點」案由。

說明：一、依據教育部114年6月23日修正發布《專科以上學校產學合作實施辦法》第6條規定，擬修正「學生校外實習委員會設置要點」，明定校級學生校外實習委員會組成方式及任務職掌，調整委員成員並納入校外法律學者專家參與，以強化學生權益保障與實習過程監督機制。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件十二 P. 46~50】。

三、業經114學年度第2學期第1次行政會議審議通過。

擬辦：本經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

第 13 案

提案單位：研究發展處

案由：為修正本校「樹德科技大學學生就業輔導委員會設置要點」案由。

說明：一、因應組織調整之政策，公共事務處廢止，故剔除公共事務處擔任當然委員。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件十三 P. 51~52】。

三、業經114學年度第2學期第1次行政會議審議通過。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核准後，自公告日實施。

決議：照案通過。

第 14 案

提案單位：圖書館

案由：為廢止「樹德科技大學圖書館設置辦法」，提請討論。

說明：一、配合學校組織精簡，本館擬與電算中心進行合併。

二、本辦法現行條文，詳如【附件十四 P. 53】。

三、業經114學年度第2學期第3次行政會議審議通過。

擬辦：本辦法經本次會議修正通過後，陳請校長核定後自115年8月1日起廢止。

決議：照案通過。

第 15 案

提案單位：電算中心

案由：為廢止「樹德科技大學電子計算機中心設置辦法」，提請討論。

說明：一、配合學校組織精簡，本中心擬與圖書館進行合併。

二、辦法現行條文，詳如【附件十五 P.54~55】。

三、業經 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過。

擬辦：本辦法經本次會議修正通過後，陳請校長核定後自 115 年 8 月 1 日起廢止。

決議：照案通過。

第 16 案

提案單位：圖書館、電算中心

案由：為審議「樹德科技大學圖書資訊處設置辦法」(草案)由，提請討論。

說明：一、配合學校組織精簡，進行圖書館與電算中心進行合併相關作業。

二、業經 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過。

擬辦：一、本辦法經本次行政會議通過後即開始試行相關工作。

二、本辦法經本次會議審議通過，並陳請校長核定後自 115 年 8 月 1 日生效。

決議：修正草案，修正後通過，詳如【附件十六 P.56~58】。

第 17 案

提案單位：體育室

案由：為修正本校「樹德科技大學體育室設置辦法」案由。

說明：

一、因應組織異動，並依據體育室設置辦法修改組織名稱，故提修本辦法第四條共一處更名為體育綜合組，另第一項及第二項各組業務整併。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件十七 P.59~60】。

三、本辦法業經 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過。

擬辦：經本次會議核可後，陳校長核定後公布實施。修正時亦同。

決議：照案通過。

第 18 案

提案單位：通識教育學院

案由：為廢止「樹德科技大學通識教育學院設置辦法」，提請討論。

說明：一、為配合本校整體校務發展規劃，推動組織精實化與資源有效整合，以達成由五個學院調整為三個學院之經營目標；同時因應通識專任教師人力配置及通識課程規劃之優化，爰進行學院組織整併，擬廢止「樹德科技大學通識教育學院設置辦法」，並另設「通識教育中心」。

二、現行條文，詳如【附件十八 P.61~62】。

三、業經 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過。

擬辦：經本次校務會議通過後，陳請校長核定後自 115 年 8 月 1 日起廢止。

決議：照案通過。

第 19 案

提案單位：通識教育學院

案由：為審議「樹德科技大學通識教育中心設置辦法」(草案)，提請討論。

說明：一、因應本校組織整併，原通識教育學院將於 115 學年度起改制為「通識教育中心」（一級單位），爰配合擬具本辦法（草案）。

二、業經 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過。

擬辦：經本次校務會議會議通過後，陳請校長核定後自 115 年 8 月 1 日生效。

決議：修正草案，修正後通過，詳如【附件十九 P.63】。

第 20 案

提案單位：校務研究辦公室

案由：為修正本校「校務研究辦公室設置辦法」案由。

說明：一、修正本設置辦法第二條與第四條，修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件二十 P.64~66】。

二、業經 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

第 21 案

提案單位：稽核室

案由：為審議「樹德科技大學稽核室設置辦法」(草案)，提請討論。

說明：一、因應本校組織調整之實際需要，為免行政職能與稽核職能、權益救濟事項衝突，爰提起本建制案。

二、為確保內部控制制度之客觀公正與有效實施，擬提案恢復設置「稽核室」，有關稽核之業務直接向校長報告，以符合法規要求並完善校內治理機制。

三、本辦法業經 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：修正草案，修正後通過，詳如【附件二十一 P.67】。

第 22 案

提案單位：稽核室

案由：為修正本校「樹德科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」案由。

說明：一、依據教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第 24 條第 1 項修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」評議決定期限及延長期限。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件二十二 P.68~72】。

三、本辦法業經 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

第 23 案

提案單位：稽核室

案由：為修正本校「樹德科技大學職員暨工友申訴評議委員會設置辦法」案由。

說明：一、為完備本校「職員暨工友申訴評議委員會」首次會議之召集程序，爰參考本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第5點第1項，增訂相關機制。

二、修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件二十三 P.73~75】。

三、本辦法業經 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

第 24 案

提案單位：秘書室

案由：為修正本校「樹德科技大學校務會議議事規則」案由。

說明：一、因應組織調整政策，修正當然代表之成員。

二、修正條文第二條，修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件二十四 P.76~78】。

擬辦：經本次會議通過後，陳請校長核可後公布實施。

決議：照案通過。

第 25 案

提案單位：秘書室

案由：為修正本校「樹德科技大學秘書室設置辦法」案由。

說明：一、因應組織調整政策，秘書室部分業務移置稽核室與校務研究辦公室，故調整秘書室組別。

二、原「機要媒體組」調整為「機要組」，「評鑑稽核組」調整為「評鑑組」，並依實際業務狀況調整業務內容。

三、本辦法業經 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：修正條文第三條，修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件二十五 P.79~81】。

第 26 案

提案單位：秘書室

案由：為修正本校「組織規程」案由。

說明：一、因應組織調整，修訂本校「組織規程」。

二、修正條文第四條、第六條、第七條、第九條、第十條、第十一條、第十三條、第十四條、第十五條之三、第十六條之一、第十七條、第十七條之二、第二十條、第二十一條、第二十七條。

三、原資訊學院之資訊管理系調整歸屬於管理學院公文，詳如【附件二十六-2 P.103】。

四、裁撤「車用電子學士學位學程」公文，詳如【附件二十六-3 P.104】。

五、專案查核公文，詳如【附件二十六-4 P.105~106】。

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：修正條文第九條、第十條、第二十一條、第二十七條，修正後通過。修正條文對照表與修正後條文，詳如【附件二十六-1 P.82~102】。

第 27 案

提案單位：副校長室

案由：為修正本校「樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法」案由。

說明：一、配合本校組織異動修訂「樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法」第三條第四項原負責單位為校務研究辦公室主任為分組召集委員，改為研發處處長；另第五條第九項原秘書室法稽組修訂為稽核室，修正條文對照表與修正後條文，詳如【**附件二十七 P. 101~103**】。

二、本辦法業經 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過。

擬辦：經本次會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

肆、 臨時動議

伍、 散會(14 時 50 分)

115學年度全校預算彙總表					單位：元	附件一		
	科目		預算金額	佔總收入比	項目	預算金額	佔對應收入分配比	
學費收入	學費收入	學費收入-日四技	313,789,504	30.45%	董事-人事費	2,231,592	0.52%	
		學費收入-研究所	10,371,432	1.01%	行政-人事費	101,860,480	23.90%	
		學費收入-研究所在職專班	7,601,040	0.74%	教學-人事費	335,506,897	78.71%	
		學費收入-博士班	1,309,056	0.13%	行政-退休及撫恤	8,108,000	1.90%	
		學費收入-國際專修部	10,997,606	1.07%	教學-退休及撫恤	14,007,500	3.29%	
		學分學雜費收入-研究所在職專班	14,170,402	1.37%	超額年金給付	2,676,000	0.63%	
		學分學雜費收入-進修部	54,629,451	5.30%				
		學分學雜費收入-二專	8,352,736	0.81%				
	學分學雜費收入-延修生(含暑修)	5,044,800	0.49%					
		小計	426,266,027	41.36%	小計	464,390,469	108.94%	
雜費收入	雜費收入	雜費收入-日四技	88,937,584	8.63%	獎助學金支出	65,032,392	51.45%	
		雜費收入-研究所	2,967,640	0.29%	教學-業務費	11,092,669	8.78%	
		雜費收入-研究所在職專班	2,820,000	0.27%	行政-業務費	12,159,841	9.62%	
		雜費收入-博士班	288,224	0.03%				
		雜費收入-國際專修部	2,421,531	0.23%				
	學分學雜費收入	學分學雜費收入-進修部	23,412,621	2.27%				
		學分學雜費收入-二專	3,579,744	0.35%				
			小計	124,427,344	12.07%			
	其他	電腦及網路通訊使用費收入	1,982,000	0.19%				
		小計	1,982,000	0.19%				
		合計	126,409,344	12.27%	小計	88,284,902	69.84%	
學雜費收入總計			552,675,371	53.62%	總計	552,675,371	100.00%	
補助收入	補助收入	補助收入-整體發展(獎補助)	63,000,000	6.11%	教學-業務費(獎助教師薪資研究)	85,959,831	34.50%	
		補助收入-高教深耕	87,908,000	8.53%	行政-業務費(補助進修研習)	1,290,100	0.52%	
		補助收入-調薪補助	33,902,264	3.29%	行政-人事費	2,000,000	0.80%	
		補助收入-兼任鐘點費調升補助	6,419,448	0.62%	教學-人事費	61,830,881	24.81%	
		補助收入-訓練工作	1,839,510	0.18%	教學-業務-訓導活動費-訓練工作	1,839,510	0.74%	
		補助收入-其他	56,120,000	5.45%	教學-業務費	50,681,013	20.34%	
			小計	249,189,222	24.18%	小計	203,601,335	81.71%
推廣教育收入	推廣教育收入	推廣-學分班收入	7,580,000	0.74%	推廣-人事費	7,325,200	26.95%	
		推廣-非學分班收入	19,440,000	1.89%	推廣-業務費	19,369,107	71.27%	
		推廣-非學分班收入-大陸研習生	157,395	0.02%	推廣-維護費	274,483	1.01%	
					推廣-退休撫恤費	92,500	0.34%	
		小計	27,177,395	2.64%	小計	27,061,290	99.57%	
產學合作收入	產學合作收入	產學合作收入-國科會	7,232,000	0.70%	產學合作支出-國科會	7,232,000	92.52%	
		產學合作收入-育成中心	584,820	0.06%	產學合作支出-育成中心	96,568	1.24%	
			小計	7,816,820	0.76%	小計	7,328,568	93.75%
其他教學活動收入	其他教學活動收入	其他教學活動收入-岡山托嬰中心	5,400,000	0.52%	其他教學活動支出-岡山托嬰中心	5,400,000	44.93%	
		其他教學活動收入-前金托嬰中心	6,048,000	0.59%	其他教學活動支出-前金托嬰中心	6,048,000	50.32%	
		其他教學活動收入-休閒運動中心	570,750	0.06%	其他教學活動支出-休閒運動中心	570,850	4.75%	
			小計	12,018,750	1.17%	小計	12,018,850	100.00%
其他收入	試務費收入	試務費收入	1,388,000	0.13%	試務費支出	1,418,490	102.20%	
			小計	1,388,000	0.13%	小計	1,418,490	102.20%
財務收入	財務收入	基金收益	1,430,000	0.14%	董事-業務費	365,448	2.28%	
		利息收入	14,632,000	1.42%	董事-出席及交通費	2,130,000	13.26%	
				行政-維護費	13,566,552	84.46%		
			小計	16,062,000	1.56%	小計	16,062,000	100.00%
其他收入	住宿費收入	住宿費收入	43,135,000	4.19%	教學-業務費(宿舍分攤水電費)	18,607,500	43.14%	
				教學-維護費	17,523,720	40.63%		
				行政-維護費	7,003,780	16.24%		
			小計	43,135,000	4.19%	小計	43,135,000	100.00%
受贈收入	受贈收入	受贈收入	2,500,000	0.24%	行政-業務費	2,500,000	100.00%	
			小計	2,500,000	0.24%		2,500,000	100.00%
其他收入	租金收入	租金收入	13,300,000	1.29%	行政-業務費	13,300,000	11.21%	
	雜項收入	雜項收入-計畫案	87,000,000	8.44%	教學-業務費	87,000,000	73.31%	
		雜項收入-管理費收入	5,000,000	0.49%	行政-業務費	5,867,379	4.94%	
		雜項收入-清潔維護費	6,031,643	0.59%	行政-維護費	4,142,652	3.49%	
		雜項收入-基地台	2,125,920	0.21%				
		雜項收入-汽機車停放費	2,440,000	0.24%				
		雜項收入-其他	2,772,200	0.27%				
		小計	118,669,763	10.22%	小計	110,310,031	92.96%	
					董事-折舊及攤銷	88,392	0.01%	
					行政-折舊及攤銷	50,089,832	4.86%	
					教學-折舊及攤銷	49,852,668	4.84%	
					推廣-折舊及攤銷	195,468	0.02%	
					財產交易短絀	10,000,000	0.97%	
					小計	110,226,360	10.70%	
		經常門收入總計[A]	1,030,632,321	98.71%	經常門支出總計[B]	1,086,337,295	105.40%	
					資本門支出			
					土地改良物-南校區上操場跑道刨除及綠化工程案	7,001,321	0.68%	
					機械儀器及設備	1,086,500	0.11%	
					圖書及博物	493,079	0.05%	
					事務設備	520,000	0.05%	
					電腦軟體	3,449,640	0.33%	
					教學設備-高教深耕計畫補助	8,648,900	0.84%	
					教學設備-整體發展計畫補助	31,500,000	3.06%	
					教學設備-其他教育部補助計畫	5,438,987	0.53%	
		經常門餘絀[C]=[A]-[B]	(55,704,974)	-5.40%	資本門支出合計[D]	58,138,427	5.64%	

資本門支出	項目	金額	動用以前年度資金結餘支應	
	土地改良物-南校區上操場跑道刨除及綠化工程案	7,001,321	南校區上操場跑道刨除及綠化工程案	7,001,321
	機械儀器及設備	1,086,500	健促中心AEDAED緊急救護設備租賃費	158,796
	圖書及博物	493,079	電算中心ADOBE及微軟校園軟體授權(M365)軟體使用費	3,449,640
	事務設備	520,000	總務處災害防治及應變經費	1,000,000
	電腦軟體	3,449,640	體育室水域課程教學訓練費	458,400
	教學設備-高教深耕計畫補助	8,648,900	語教中心-Cebu Learning Tour	500,000
	教學設備-整體發展計畫補助	31,500,000	動用以前年度資金結餘支應合計	12,568,157
	教學設備-其他教育部補助計畫	5,438,987		
	資本門支出合計	58,138,427		

11

樹德科技大學學生事務處設置辦法修正條文對照表

民國 115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
民國 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第二條 本處置學生事務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，主持全校學生事務事宜，協助學生事務相關政策之推動。	第二條 本處置學生事務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，主持全校學生事務事宜，<u>並得置副學生事務長一人</u>，協助學生事務相關政策之推動。	因應組織業務調整，刪除副學務長一職。
第三條 本處分設生活輔導組、課外活動組等<u>二</u>組，以及<u>身心健康中心</u>、特殊教育資源中心、原住民族學生資源中心等<u>三</u>個中心，各組及中心職掌如下： 一、生活輔導組：<u>負責本校學生生活與住宿之輔導與服務及校園安全之維護與事件處理，包括學生生活輔導與教育、品德教育、民主法治教育、環境教育、春暉專案教育、全民國防教育、請假、獎懲、操行成績、申訴、獎助學金、減免學雜費、弱勢助學、就學貸款、急難慰助、工讀執行、兵役業務、校園安全維護與事件協處、防災教育與演練、校外賃居、交通安全教育與宣導、境外生之生活輔導與服務等之相關業務辦理。</u> 二、課外活動組：負責輔導本校學生社團活動、辦理課外活動、新生銜接定向活動、重大慶典活動。 三、身心健康中心：<u>負責本校教職員生身心健康促進推展、學生心理諮商與輔導、心理測驗、三級預防輔導、導師工作之推展、學生團體保險、傳染病防治、餐飲衛生、急救教育訓練、健康檢查及教育部輔導政策之推行。</u>	第三條 本處分設生活輔導組、課外活動組、<u>僑外陸生暨住宿服務組</u>等<u>三</u>組，以及<u>健康促進中心、諮商中心</u>、特殊教育資源中心、原住民族學生資源中心等<u>四</u>個中心，各組及中心職掌如下： 一、生活輔導組：<u>負責本校學生生活之各項輔導及校園安全之處理，包括生活教育、品德教育、民主法治教育、學生獎懲、操行成績、交通安全教育、全民國防教育、學生申訴制度之執行與運作、獎助學金、減免學雜費、學生就學貸款及學生工讀執行與輔導之辦理等。</u> 二、課外活動組：負責輔導本校學生社團活動、辦理課外活動、新生銜接定向活動、重大慶典活動。 三、<u>僑外陸生暨住宿服務組</u>：<u>負責僑外陸生生活與學習輔導事宜及本校學生住宿服務。</u> 四、<u>健康促進中心</u>：<u>負責本校教職員生身心健康促進之推展、學生團體保險、急救訓練及衛生檢查。</u> 五、<u>諮商中心</u>：<u>負責本校學生心理諮商與輔導、心理測驗、三級預防輔導、導師工作之推展、教育部輔導政策之推行。</u>	因應組織業務調整，變更單位名稱、調整業務內容及條文之款次。

<u>四</u>、特殊教育資源中心：負責本校身心障礙學生學習、生活、心理及生涯轉銜輔導、辦理各項特殊教育業務等。 <u>五</u>、原住民族學生資源中心：負責本校原住民族學生文化、學習、生活與職涯輔導，及全民原教之推動。	<u>六</u>、特殊教育資源中心： 負責本校身心障礙學生學習、生活、心理及生涯轉銜輔導、辦理各項特殊教育業務等。 <u>七</u>、原住民族學生資源中心：負責本校原住民族學生文化、學習、生活與職涯輔導，及全民原教之推動。	
--	---	--

樹德科技大學學生事務處設置辦法（修正後條文）

民國 94 年 03 月 23 日 93 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
民國 94 年 03 月 30 日 93 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
民國 95 年 09 月 27 日 95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
民國 95 年 10 月 25 日 95 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
民國 96 年 09 月 26 日 96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
民國 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
民國 97 年 03 月 26 日 96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
民國 97 年 04 月 30 日 96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
民國 97 年 09 月 24 日 97 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
民國 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
民國 98 年 04 月 08 日 97 學年度第 2 學期第 1 次學務會議修正通過
民國 98 年 04 月 29 日 97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
民國 98 年 05 月 27 日 97 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
民國 100 年 05 月 18 日 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
民國 100 年 06 月 22 日 99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
民國 102 年 10 月 23 日 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
民國 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
民國 104 年 9 月 23 日 104 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
民國 104 年 10 月 14 日 104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
民國 104 年 12 月 9 日 104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
民國 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
民國 107 年 4 月 11 日 106 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
民國 107 年 4 月 18 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
民國 107 年 4 月 25 日 106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
民國 112 年 8 月 14 日 112 學年度第 1 學期第 1 次臨時學生事務會議修正通過
民國 112 年 8 月 16 日 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
民國 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
民國 114 年 10 月 29 日 114 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
民國 114 年 11 月 12 日 114 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
民國 114 年 12 月 24 日 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
民國 115 年 3 月 11 日 114 學年度第 2 學期學生事務修正通過
民國 115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
民國 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 為推動及處理學生相關事務，依據本校組織規程第六條第一項第二款規定，設置「學生事務處」（以下簡稱本處），並訂定本校「學生事務處設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本處置學生事務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，主持全校學生事務事宜，協助學生事務相關政策之推動。

第三條 本處分設生活輔導組、課外活動組等二組，以及身心健康中心、特殊教育資源中心、原住民族學生資源中心等三個中心，各組及中心職掌如下：

一、生活輔導組：負責本校學生生活與住宿之輔導與服務及校園安全之維護與事件處理，包括學生生活輔導與教育、品德教育、民主法治教育、環境教育、春暉專案教育、全民國防教育、請假、獎懲、操行成績、申訴、獎助學金、減免學雜費、弱勢助學、就學貸款、急難慰助、工讀執行、兵役業務、校園安全維護與事件協處、防災教育與演練、校外賃居、交通安全教育與宣導、境外生之生活輔

導與服務等之相關業務辦理。

二、課外活動組：負責輔導本校學生社團活動、辦理課外活動、新生銜接定向活動、重大慶典活動。

三、身心健康中心：負責本校教職員生身心健康促進推展、學生心理諮商與輔導、心理測驗、三級預防輔導、導師工作之推展、學生團體保險、傳染病防治、餐飲衛生、急救教育訓練、健康檢查及教育部輔導政策之推行。

四、特殊教育資源中心：負責本校身心障礙學生學習、生活、心理及生涯轉銜輔導、辦理各項特殊教育業務等。

五、原住民族學生資源中心：負責本校原住民族學生文化、學習、生活與職涯輔導，及全民原教之推動。第四條 本處各組置組長一人，中心置主任一人，並置職員若干人。組長及中心主任由學生事務長依相關規定簽請校長同意後聘請本校專任講師以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之。

第五條 本處設學生事務會議，會議設置辦法另訂之。

第六條 本處各項行政與作業規定及為維護校內突遭重大災害受創學生學習權益處理其相關細則另訂之。

第七條 本辦法經學生事務會議、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。

樹德科技大學學生輔導工作委員會設置辦法修訂條文對照表

民國 111 年 11 月 9 日 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
 民國 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
 民國 115 年 3 月 11 日 114 學年度第 2 學期學生事務修正通過
 民國 115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 民國 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

修正後條文	現行條文	修訂說明
第一條 略 第二條 本委員會置委員15人，主任委員由校長兼任，副主任委員由學生事務長兼任，並置執行秘書一人，由<u>身心健康中心</u>主任兼任。本會委員均為無給職，當然委員隨職務調整任期，但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。餘其他委員任期為二年，連聘得連任。 本委員會由下列人員組成之： （一）當然委員：校長、學生事務長、教務長、總務長、進修部主任、<u>身心健康中心</u>主任、通識教育<u>中心主任</u>、<u>國際及兩岸事務處處長</u>、<u>圖書資訊處處長</u>。 （二）教師委員：由各學院推舉一名教師代表。 （三）學生委員：由日間部及進修部學生會推舉學生代表各一人。 第三條 本委員會之職掌如下： （一）擬定本校學生輔導工作政策及目標。 （二）審議本校年度輔導工作計畫及工作報告。 （三）審查及修訂本校學生輔導相關法規。 （四）整合教學及行政單位相關資源，共同推動學生輔導工作。 （五）其他輔導工作推展事項。 第四條 略 第五條 略	第一條 略 第二條 本委員會置委員15人，主任委員由校長兼任，副主任委員由學生事務長兼任，並置執行秘書一人，由諮商與特教資源中心主任兼任。本會委員均為無給職，當然委員隨職務調整任期，但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。餘其他委員任期為二年，連聘得連任。 本委員會由下列人員組成之： （一）當然委員：校長、學生事務長、教務長、總務長、進修部主任、<u>諮商與特教資源中心</u>主任、通識教育<u>學院院長</u>、<u>電子計算機中心主任</u>。 （二）教師委員：由各學院推舉一名教師代表。 （三）學生委員：由日間部及進修部學生會推舉學生代表各一人。 第三條 本委員會之職掌如下： （一）擬定本校學生輔導工作政策及目標。 （二）審議本校年度輔導工作計畫及工作報告。 （三）審查及修訂本校學生輔導相關法規。 （四）整合教學及行政單位相關資源，共同推動學生輔導工作。 （五）其他輔導工作推展事項。 第四條 略 第五條 略	1. 配合本校特教資源中心更名及諮商中心與健康促進中心合併，原「諮商與特教資源中心」更名為「身心健康中心」，爰修正相關法規中之單位名稱，以資一致。 2. 因應外籍生輔導需求增加，當然委員擬增聘國際及兩岸事務處處長。 3. 因應組織整併更名，原「電子計算機中心主任」更名為「圖書資訊處處長」

樹德科技大學學生輔導工作委員會設置辦法(修正後條文)

民國 106 年 03 月 22 日 105 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議審議通過

民國 106 年 04 月 19 日 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

民國 106 年 06 月 14 日 105 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

民國 110 年 3 月 24 日 109 學年度第二學期學生事務會議修正通過

民國 110 年 4 月 14 日 109 學年度第二學期第 3 次行政會議修正通過

民國 110 年 4 月 21 日 109 學年度第二學期第 1 次校務會議修正通過

民國 111 年 11 月 2 日 111 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過

民國 111 年 11 月 9 日 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過

民國 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

民國 115 年 3 月 11 日 114 學年度第 2 學期學生事務修正通過

民國 115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

民國 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 本校為促進與維護學生心理健康及全人發展，協助學生心理適應、生涯規劃，解決因個人學習、生活等問題引發之心理危機，健全學生輔導工作，爰依據「學生輔導法」第八條及本校組織規程第二十七條之規定設置「樹德科技大學學生輔導工作委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定「樹德科技大學學生輔導工作委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）」

第二條 本委員會置委員 15 人，主任委員由校長兼任，副主任委員由學生事務長兼任，並置執行秘書一人，由身心健康中心主任兼任。本會委員均為無給職，當然委員隨職務調整任期，但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。餘其他委員任期為二年，連聘得連任。

本委員會由下列人員組成之：

(一)當然委員：校長、學生事務長、教務長、總務長、進修部主任、身心健康中心主任、通識教育中心主任、國際及兩岸事務處處長、圖書資訊處處長。

(二)教師委員：由各學院推舉一名教師代表。

(三)學生委員：由日間部及進修部學生會推舉學生代表各一人。

第三條 本委員會之職掌如下：

(一)擬定本校學生輔導工作政策及目標。

(二)審議本校年度輔導工作計畫及工作報告。

(三)審查及修訂本校學生輔導相關法規。

(四)整合教學及行政單位相關資源，共同推動學生輔導工作。

(五)其他輔導工作推展事項。

第四條 本委員會每學年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。開會時，由主任委員擔任主席；主任委員未能主持會議時，由副主任委員代理之。本委員會應有二分之一以上委員出席，始得開議，並經出席委員二分之一（含）以上同意時，始得決議。必要時，得邀請專家學者、民間團體代表、校內相關行政單位人員或系所主管列席。校外專家學者列席時得依規定支領出席費。

第五條 本辦法經學生事務會議、行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

樹德科技大學特殊教育推行委員會設置要點修訂條文對照表

民國 110 年 4 月 14 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

民國 110 年 4 月 21 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

民國 115 年 3 月 11 日 114 學年度第 2 學期學生事務修正通過

民國 115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

民國 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

修正後條文	現行條文	修訂說明
四、本會置委員15人，其中一人為主任委員，由校長擔任之，副主任委員由學生事務長擔任之。執行秘書由<u>特殊教育資源中心執行秘書</u>兼任。本會委員均為無給職，除當然委員隨職務調整外，餘其他委員任期為二年，連聘得連任。 本委員會由下列人員組成之： （一）當然委員：校長、學生事務長、教務長、總務長、通識教育<u>中心主任</u>、<u>圖書資訊處處長</u>、語文暨國際教學中心主任、<u>特殊教育資源中心執行秘書</u>。 （二）教師委員：由各學院推薦特殊教育學生導師二人、特殊教育學生教師代表二人。 （三）學生及家長委員：由學生事務處推薦特殊教育學生代表二人，特殊教育學生家長代表一人前項教師、學生及家長委員由學生事務長推薦、由校長聘任之。	四、本會置委員15人，其中一人為主任委員，由校長擔任之，副主任委員由學生事務長擔任之。執行秘書由<u>諮商與特教資源中心主任</u>兼任。本會委員均為無給職，除當然委員隨職務調整外，餘其他委員任期為二年，連聘得連任。 本委員會由下列人員組成之： （一）當然委員：校長、學生事務長、教務長、總務長、通識教育<u>學院長</u>、<u>電子計算機中心主任</u>、語文暨國際教學中心主任、<u>諮商與特教資源中心主任</u>。 （二）教師委員：由各學院推薦特殊教育學生導師二人、特殊教育學生教師代表二人。 學生及家長委員：由學生事務處推薦特殊教育學生代表二人，特殊教育學生家長代表一人前項教師、學生及家長委員由學生事務長推薦、由校長聘任之。	1. 因應本校特殊教育資源中心成立，故修正相關職務名稱。 2. 因應組織整併，原「電子計算中心主任」更名為「圖書資訊處處長」

樹德科技大學特殊教育推行委員會設置要點（修正後條文）

民國 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

民國 110 年 3 月 24 日 109 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過

民國 110 年 4 月 14 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

民國 110 年 4 月 21 日 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

民國 115 年 3 月 11 日 114 學年度第 2 學期學生事務修正通過

民國 115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

民國 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

一、樹德科技大學（以下簡稱本校）為落實身心障礙學生輔導，規劃辦理在校學習、生活輔導及支持服務，針對身心障礙學生個別特性及學習需求，爰依據「特殊教育法」第四十五條及本校組織規程第二十七條之規定，設置「樹德科技大學特殊教育推行委員會」（以下簡稱本會）設置要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱身心障礙學生，係指具有本校學籍，並領有身心障礙證明（手冊），或經各級主管機關特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙，且在學期間身心障礙證明文件未逾期者。

三、本會任務如下：

- （一）審查年度特殊教育工作計畫或特殊教育方案。
- （二）督導特殊教育方案實施等相關事項。
- （三）審查特殊個案之個別化支持計畫、交通補助費等事宜
- （四）協調各處室、院、系行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
- （五）協助特殊教育學生鑑定等相關事項。
- （六）研擬特殊教育學生支持服務等相關事項。
- （七）提供身心障礙招生及考試服務措施等相關建議。
- （八）督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁，及其他特殊教育相關業務。

四、本會置委員 15 人，其中一人為主任委員，由校長擔任之，副主任委員由學生事務長擔任之。執行秘書由特殊教育資源中心執行秘書兼任。本會委員均為無給職，除當然委員隨職務調整外，餘其委員任期為二年，連聘得連任。

本委員會由下列人員組成之：

- （一）當然委員：校長、學生事務長、教務長、總務長、通識教育中心主任、圖書資訊處處長、語文暨國際教學中心主任、特殊教育資源中心執行秘書。
- （二）教師委員：由各學院推薦特殊教育學生導師二人、特殊教育學生教師代表二人。
- （三）學生及家長委員：由學生事務處推薦特殊教育學生代表二人，特殊教育學生家長代表一人前項教師、學生及家長委員由學生事務長推薦、由校長聘任之。

- 五、本會每學期至少應召開一次，必要時，得召開臨時會議。本會由主任委員召集，並擔任主席；主任委員未能出席時，由副主任委員擔任主席；主任委員及副主任委員均未能出席時，由出席委員互推一人擔任主席。
- 六、本會開會應有委員二分之一以上出席始得開會，決議事項應有出席委員二分之一以上同意為通過；可否同數時，由主席裁定之。
- 七、本會得邀請特殊教育專家、相關學者、醫療專業團隊及校內相關行政人員列席，校外學者專家得依規定支領出席費。
- 八、本要點如有未盡事宜，悉依特殊教育法、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點及相關法令規定辦理。
- 九、本要點經學生事務會議、行政會議、校務會議通過、陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

「樹德科技大學校園規劃及空間運用審議委員會設置辦法」及修正條文對照表

95年12月20日95學年度第1學期第4次行政會議修正通過
 98年3月18日97學年度第2學期第2次行政會議修正通過
 98年12月16日98學年度第1學期第1次空委會修正通過
 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
 102年12月4日102學年度第1學期第1次校園規劃及空間運用審議委員會修正通過
 103年3月19日102學年度第2學期第2次行政會議修正通過
 104年6月24日102學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 114年03月24日113學年度第2學期第1次總務會議修正通過
 114年06月18日113學年度第2學期第6次行政會議修正通過
 114年12月24日114學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 115年03月30日114學年度第2學期第1次校園規劃及空間運用審議委員會修正通過
 115年04月15日114學年度第2學期第3次行政會議修正通過
 115年04月29日114學年度第2學期第1次校務會議修正通過

條文內容修正

修正後條文	現行條文	修正說明
第二條 本會置主任委員一人，由校長擔任；委員若干人，包括副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、<u>圖書資訊處處長</u>、各學院院長、各學院推派教師代表一名及<u>學生代表三名</u>共同組成。本會委員為無給職，任期一年，得連任之。	第二條 本會置主任委員一人，由校長擔任；委員若干人，包括副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、<u>電算中心主任</u>、各學院院長及各學院推派教師代表一名共同組成。本會委員為無給職，任期一年，得連任之。	因應學生會學生建議。

樹德科技大學校園規劃及空間運用審議委員會設置辦法(修正後條文)

95 年 12 月 20 日 95 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
98 年 3 月 18 日 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
98 年 12 月 16 日 98 學年度第 1 學期第 1 次空委會修正通過
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
102 年 12 月 4 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校園規劃及空間運用審議委員會修正通過
103 年 3 月 19 日 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
104 年 6 月 24 日 102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
114 年 03 月 24 日 113 學年度第 2 學期第 1 次總務會議修正通過
114 年 06 月 18 日 113 學年度第 2 學期第 6 次行政會議修正通過
114 年 12 月 24 日 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
115 年 03 月 30 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校園規劃及空間運用審議委員會修正通過
115 年 04 月 15 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
115 年 04 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 本校為積極美化校園景觀，加強校園空間規劃及有效分配運用，依據本校組織規程第二十七條第二項規定，設「樹德科技大學校園規劃及空間運用審議委員會」（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本會置主任委員一人，由校長擔任；委員若干人，包括副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任、圖書資訊處處長、各學院院長及各學院推派教師代表一名及學生代表三名共同組成。本會委員為無給職，任期一年，得連任之。

第三條 本會置執行秘書一人，由總務處營繕環安組組長擔任之，總務處營繕環安組為執行單位，辦理委員會之會務。本委員會必要時得設各種專案小組，處理本會委員會會議交議事項；其名稱、任務及組成方式另訂之。

第四條 本會職掌如下：

- 一、校園景觀規劃案之審議。
- 二、校園建物、環境、設施需求規劃案之審議。
- 三、校內空間規劃及分配使用案之審議。
- 四、校內重大工程「計畫構想書」之審議，及建設過程中之相關課題，進行討論並提出建議。
- 五、其它與校園規劃及空間運用相關之審議。

第五條 各單位有景觀規劃、環境、設施、空間新增或調整之需求，應向業管單位（總務處營繕環安組）提出，經彙整提本會討論、決議並於校長核定後實施。每次會議審議前，得邀請提案或需求單位及相關人員列席報告；惟於進行表決時，列席單位應予迴避。

第六條 本會每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。

第七條 本會會議須有委員人數二分之一以上出席始得開議，經出席委員過半數之同意為通過。

第八條 本辦法經校園規劃及空間運用審議委員會、行政會議及校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學行政績優楷模選拔暨獎勵要點(修正條文對照表)

111 年 3 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過

14 年 9 月 17 日 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

114 年 10 月 1 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

建議修正條文	現行條文	說明
七、行政績優楷模以職員工總人數 <u>二</u> 十分之一為原則。得票數未達出席委員二分之一以上者，不得獲選為行政績優楷模。	七、行政績優楷模以職員工總人數十分之一為原則。得票數未達出席委員二分之一以上者，不得獲選為行政績優楷模。	調整行政績優楷模獲選名額比例，由現行十分之一，調降為二十分之一。

樹德科技大學行政績優楷模選拔暨獎勵要點(修正後條文)

92 年 1 月 22 日 91 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
93 年 4 月 21 日 92 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
94 年 11 月 23 日 94 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
95 年 1 月 11 日 94 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
111 年 3 月 16 日 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
111 年 4 月 27 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
114 年 9 月 17 日 114 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
114 年 10 月 1 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

- 一、 本校為激勵職工士氣，發揚共好精神，提昇服務品質、促進行政革新，以提高工作績效，訂定樹德科技大學行政績優楷模選拔暨獎勵要點，以下簡稱本要點。
- 二、 本要點所稱行政績優楷模，指編制內專任職員、技工、工友、約雇人員及納入本校考勤之專案計畫人員，在校連續服務三年以上，前年度未受任何處分，三年內成績考核列甲等以上並有具體事蹟者。
- 三、 本校行政績優楷模遴薦標準如下：

熱心服務，不辭辛勞，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟者。

工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，足為楷模者。

辦理重要專案工作，提出有效辦法，如期圓滿達成任務，成績優異者。

對教學儀器設備之維護改進，能確實發揮特殊效率，有具體事蹟者。

對學校各項校務或設施，提供具體提案建議或各類發明，經採納施行，成效顯著或確能節約公帑者。

適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能予控制，避免遭受嚴重損害者。

廉正不阿，經核獎有案，足資表率者。

服務態度獲得教職員生認同與良好口碑，有具體事蹟，足資表率者。

其他特殊優良事蹟，足為表率者。
- 四、 本校行政績優楷模選拔以每學年辦理一次為原則，由人事室請各學院、處、室、館、中心等單位推薦或由職員十人以上連署推薦，各單位主管應本「寧缺勿濫」原則，嚴正、周密負責推薦，各一級單位職員工人數每五人（含）以下得推薦一名；並填具「行政績優楷模推薦表」，連同相關文件、證明送人事室初審，經本校組成「行政績優楷模評審委員會」（以下簡稱本會）辦理審議。
- 五、 本會設委員十三人，主任秘書、人事室主任、會計主任、教務長為當然委員，各院遴選教師代表五名，職員工推選職員工代表四人為委員組成之，委員為無給職，任

期一年，由主任秘書擔任召集人。會議主席經委員互選產生之。

委員本人如為候選人時，應予迴避。

本會就候選人資格進行審查時得邀請推薦人蒞會陳述。

六、 各單位遴薦行政績優楷模，如未有適當人選或本會審議推薦人選經審查未達遴選標準時，得予從缺。

七、 行政績優楷模以職員工總人數二十分之一為原則。得票數未達出席委員二分之一以上者，不得獲選為行政績優楷模。

連續三年獲選為優良行政績優楷模者，第三年獲頒傑出行政楷模。獲頒傑出行政楷模者二年（含）內暫停參加本獎項遴選。

經本會評審通過之行政績優楷模送請校長核定後於校務資訊系統公告周知。

八、 傑出行政楷模頒發獎狀乙幀及傑出獎金；優良行政楷模頒發獎狀乙幀及績優獎金。

傑出獎金與績優獎金視當學年預算額度給予，惟以一萬元為上限，並經本會審議通過送請校長核定後始得發放。

九、 獲選人員之績優事蹟，除刊登於本校相關刊物之外，另登錄於個人資料作為考核及升遷之參考。

十、 本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學專任教師評鑑辦法(修正條文對照表)

101 年 5 月 30 日 100 學年度第 2 學期第 4 次校教評會議修訂通過

101 年 6 月 13 日 100 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂通過

107 年 6 月 6 日 106 學年度第 2 學期第 3 次校教評會議修訂通過

107 年 6 月 20 日 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂通過自 107 年 8 月 1 日實施

114 年 11 月 26 日 114 學年度第 1 學期第 3 次校教評會議修訂通過

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過

建議修正條文	現行條文	說明
第四條、本辦法區分教學績效、研究績效、服務(含輔導)、及進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)績效等四大評鑑項目，其評核原則如下： 一、(略) 二、(略) 三、服務(含輔導)績效：本校教師每年每人需執行一件服務案(含研究服務、輔導服務或行政服務)，<u>惟研究服務案每三學年度至少需完成一次。第一次考核為 115-117 學年度。若為 115 學年度以後到職教師，則應於到職日起每三年完成一研究服務案。</u> 四、略 以上教學績效依本校「教師教學評鑑實施辦法」、「教師教學成效問卷實施細則」進行評核，由教務處承辦業務；研究及服務(含輔導)績效評鑑依本校「專任教師學年度研究及服務(含輔導)績效最低要求標準」進行評核，由人事室統整相關承辦業務單位。進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)績效依本校「教師進行產業研習或研究實施辦法」及「教師進行產業研習或研究<u>推動</u>細則」，由研究發展處承辦業務。	第四條、本辦法區分教學績效、研究績效、服務(含輔導)、及進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)績效等四大評鑑項目，其評核原則如下： 一、(略) 二、(略) 三、服務(含輔導)績效：本校教師每年每人需執行一件服務案(含研究服務、輔導服務或行政服務) 四、略 以上教學績效依本校「教師教學評鑑實施辦法」、「教師教學成效問卷實施細則」進行評核，由教務處承辦業務；研究及服務(含輔導)績效評鑑依本校「專任教師學年度研究及服務(含輔導)績效最低要求標準」進行評核，由人事室統整相關承辦業務單位。進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)績效依本校「教師進行產業研習或研究實施辦法」及「教師進行產業研習或研究<u>實施</u>細則」，由研究發展處承辦業務。	訂定研究服務案之次數及第一次考核學年度。 修改辦法名稱，教師進行產業研習或研究實施細則行政會議已通過廢止，新法為教師進行產業研習或研究<u>推動</u>細則已通過行政會議審議，並於 114 年 3 月 25 日奉校長核准備查並公告實施。

第六條、教師績效評鑑結果處置如下： 一、略 二、略 (一) 一年未達基本要求者，評鑑實施當學年可參照私立專科以上學校教職員工敘薪原則，在本職最高薪範圍內晉薪級一級。惟<u>一年期間不得超支鐘點及校外兼課。並</u>該師須參加如下輔導機制： 1.未達教學績效要求之教師，由教務處通知該師提出原因分析及改善計畫，經系主任、院長、校長簽核後，送教務處存查追蹤輔導改善成效，必要時得指派專人輔導或指定參加專業成長訓練。 2.未達研究、或服務(含輔導)績效基本要求者，由人事室通知院長，提醒並輔導當事人檢討改善，必要時得洽請系所協助輔導。 (二) 連續兩年未達學年度基本要求者：除<u>(一)處置及參加輔導機制外，停發年終獎金且不晉薪級。</u> (三) 連續三年未達學年度基本要求者：<u>由人事室轉各級教師評審委員會審議，予以討論其是否適任，必要時強制退休、資遣、不續聘、改聘兼任教師或其他適當之處置。</u> (四) 依前<u>二</u>目處置之教師於處置期間內滿足基本要求，經當學年度審核通過者，於當學年取消前<u>二</u>目之處置。	第六條、教師績效評鑑結果處置如下： 一、略 二、略 (一) 一年未達基本要求者，評鑑實施當學年可參照私立專科以上學校教職員工敘薪原則，在本職最高薪範圍內晉薪級一級。惟該師須參加如下輔導機制： 1.未達教學績效要求之教師，由教務處通知該師提出原因分析及改善計畫，經系主任、院長、校長簽核後，送教務處存查追蹤輔導改善成效，必要時得指派專人輔導或指定參加專業成長訓練。 2.未達研究、或服務(含輔導)績效基本要求者，由人事室通知院長，提醒並輔導當事人檢討改善，必要時得洽請系所協助輔導。 (二) 連續兩年未達學年度基本要求者：除<u>(一)之 1 及之 2 輔導機制處理外，講師不晉薪級，助理教授以上停發樹德加給；且一年期間不得超支鐘點及校外兼課。</u> (三) 連續三年未達學年度基本要求者：<u>除(一)之 1 及之 2 輔導機制與(二)處理外，講師停發年終獎金，助理教授以上不晉薪級。</u> (四) 依前<u>三</u>目處置之教師於處置期間內滿足基本要求，經當學年度審核通過者，於當學年取消前<u>三</u>目之處置。	修改未達要求之處置方式及補充啟用時間
--	---	---------------------------

(五)本校專任教師於本辦法修正前、後之連續未達學年度基本要求之年數，應合併計算。<u>自一一五學年度起，適用修正後之最低要求標準；前三目未達各學年度基本要求之相關處置，自民國一一六年八月一日起施行。惟評鑑期間涵蓋一一四學年度(含)以前之績效者，仍依修正前規定辦理。</u>	(五) <u>連續四年未達學年度基本要求標準者，由人事室轉各級教師評審委員會審議，予以強制退休、資遣、不續聘、改聘兼任教師或其他適當之處置。</u>本校專任教師於本辦法修正前、後之連續未達學年度基本要求之年數，應合併計算。<u>前項第二款第五目之處置自民國一〇一年八月一日起實施。前項其餘規定自修正後(民國九十八年十月十四日)起實施。</u>	
---	--	--

樹德科技大學專任教師評鑑辦法(修正後條文)

96年3月21日95學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 96年4月25日95學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 98年8月5日98學年度第1學期第1次校教評會議修正通過
 98年8月28日98學年度第1學期第1次行政會議報告修法程序通過
 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
 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30日100學年度第2學期第4次校教評會議修訂通過
 101年6月13日100學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
 107年6月6日106學年度第2學期第3次校教評會議修訂通過
 107年6月20日106學年度第2學期第2次校務會議修訂通過自107年8月1日實施

114年11月26日114學年度第1學期第3次校教評會議修訂通過
提115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議修訂通過

第一條 本校為對教師之教學、研究、服務(含輔導)、及進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)成效進行評鑑，依據大學法第二十一條之規定，特訂定「樹德科技大學專任教師評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法評鑑對象為樹德科技大學暨所屬附設學校之專任教師，惟講座教授、留職停薪、留職留薪、懷孕、產假或到校任教未滿一學年者，該學年度得免參加評鑑。

第三條 本辦法評鑑項目分教學、研究、服務(含輔導)、及進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)，其評鑑結果可作為教師升等、續聘、不續聘、資遣及獎勵之重要參考。

第四條 本辦法區分教學績效、研究績效、服務(含輔導)、及進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)績效等四大評鑑項目，其評核原則如下：

一、 教學績效：

本校教師下列各目評核皆需符合：

(一) 依「教師教學評鑑實施辦法」評核通過。

(二) 每學年教學成效問卷成績平均值需達七十五分(含)以上，且每學期不得無故缺課達二次(含)以上。

二、 研究績效：本校教師每年每人需發表一篇論文。惟可以服務(含輔導)績效一案抵研究績效一篇之方式，但不可重複計算。

三、 服務(含輔導)績效：本校教師每年每人需執行一件服務案(含研究服務、輔導服務或行政服務)，惟研究服務案每三學年度至少需完成一次。第一次考核為115-117學年度。若為115學年度以後到職教師，則應於到職日起每三年完成一研究服務案。

四、 進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)：本校教師應於聘期日起每任教滿六年至與本校合作機構或任教領域有關之產業進行半年(含)以上與專業或技術有關之研習或研究。

以上教學績效依本校「教師教學評鑑實施辦法」、「教師教學成效問卷實施

細則」進行評核，由教務處承辦業務；研究及服務(含輔導)績效評鑑依本校「專任教師學年度研究及服務(含輔導)績效最低要求標準」進行評核，由人事室統整相關承辦業務單位。進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)績效依本校「教師進行產業研習或研究實施辦法」及「教師進行產業研習或研究推動細則」，由研究發展處承辦業務。

本校「教師教學評鑑實施辦法」、「教師教學成效問卷實施細則」及「專任教師學年度研究及服務(含輔導)績效最低要求標準」另訂之。

第五條 教師評鑑於每年八月起執行，本辦法教學、研究、及服務(含輔導)績效評核期間為評鑑實施時之前學年(去年八月一日至當年七月三十一日止)。

進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)績效評核：

- 一、 每位專任教師任職每滿 6 學年即受評一次。
- 二、 第一次績效評核期間為 104 年 11 月 20 日至 111 年 7 月 31 日，而受評教師為 104 學年(含)之前所到職之教師。

評核期間受評教師須提出相關資料接受審查。未提出或所附資料不實致影響評鑑結果者，視為評鑑不通過。

第六條 教師績效評鑑結果處置如下：

- 一、 該學年已達教學、研究、及服務(含輔導)績效基本要求者，次學年可參照教育部所頒「私立專科以上學校教職員工敘薪原則」，視為成績優良，在本職最高薪範圍內晉薪級一級。自 110 學年起，績效基本要求除教學、研究、服務(含輔導)、另增加進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)。
- 二、 未達教學、研究、或服務(含輔導)績效基本要求之一者，自 110 學年起，績效基本要求增加進行產業專業(或技術)有關之研習(或研究)。即為未達學年度基本要求，其處置如下：
 - (一) 一年未達基本要求者，評鑑實施當學年可參照私立專科以上學校教職員工敘薪原則，在本職最高薪範圍內晉薪級一級。惟一年期間不得超支鐘點及校外兼課，並該師須參加如下輔導機制：
 1. 未達教學績效要求之教師，由教務處通知該師提出原因分析及改善計畫，經系主任、院長、校長簽核後，送教務處存查追蹤輔導改善成效，必要時得指派專人輔導或指定參加專業成長訓練。
 2. 未達研究、或服務(含輔導)績效基本要求者，由人事室通知院長，提醒並輔導當事人檢討改善，必要時得洽請系所協助輔導。
 - (二) 連續兩年未達學年度基本要求者：除(一)處置及參加輔導機制外，停

發年終獎金且不晉薪級。

- (三) 連續三年未達學年度基本要求者：由人事室轉各級教師評審委員會審議，予以討論其是否適任，必要時強制退休、資遣、不續聘、改聘兼任教師或其他適當之處置。
- (四) 依前二目處置之教師於處置期間內滿足基本要求，經當學年度審核通過者，於當學年取消前二目之處置。
- (五) 本校專任教師於本辦法修正前、後之連續未達學年度基本要求之年數，應合併計算。自一一五學年度起，適用修正後之最低要求標準；前三目未達各學年度基本要求之相關處置，自民國一一六年八月一日起施行。惟評鑑期間涵蓋一一四學年度（含）以前之績效者，仍依修正前規定辦理。
- (六) 鑑於本校以教學為重，須重視教學成效，得於「教師教學評鑑實施辦法」訂定較嚴格之標準及處置。本目規定自修正後(民國一〇一年八月一日)起實施，其處置自民國一〇二年八月一日起實施。

第七條 教師對本辦法處置結果如有異議，得於接獲書面通知次日起三十日內以書面檢具具體證據，向校教師評審委員會提出申覆。申覆以一次為限。

第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校或主管機關之相關規定辦理。

第九條 本辦法經校教師評審委員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。

**樹德科技大學專任教師學年度研究及服務(含輔導)績效最低要求標準
(修正條文對照表)**

103 年 4 月 23 日 102 學年度第 2 學期第 3 次校教評會議修正通過

103 年 6 月 18 日 102 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

114 年 11 月 26 日 114 學年度第 1 學期第 3 次校教評會議修正通過

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

建議修正條文	現行條文	說明
第四條、本校專任教師每學年必須執行研究服務、行政服務或輔導服務<u>至少一案，惟研究服務案每三學年度至少需完成一次。第一次考核為 115-117 學年度。若為 115 學年度以後到職教師，則應於到職日起每三年完成一研究服務案。</u>。	第四條、本校專任教師每學年必須執行研究服務、行政服務或輔導服務<u>其中之一案</u>。	訂定研究服務案之次數及第一次考核學年度。

樹德科技大學專任教師學年度研究及服務(含輔導)績效最低要求標準

(修正後條文)

90 年 1 月 3 日 89 學年度第 1 學期第 3 次校務會議通過
 93 年 1 月 7 日 92 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
 93 年 1 月 7 日 92 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
 96 年 3 月 21 日 95 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 96 年 4 月 25 日 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
 98 年 7 月 22 日 97 學年度第 1 學期第 6 次校教評會議修正通過
 98 年 8 月 5 日 98 學年度第 1 學期第 1 次校教評會議修正通過
 98 年 8 月 28 日 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議報告修法程序通過
 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
 103 年 4 月 23 日 102 學年度第 2 學期第 3 次校教評會議修正通過
 103 年 6 月 18 日 102 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

114 年 11 月 26 日 114 學年度第 1 學期第 3 次校教評會議修正通過

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 依據本校專任教師評鑑辦法第四條，為落實本校專任教師研究及服務(含輔導)績效考核，特訂定專任教師學年度研究及服務(含輔導)績效最低要求標準(簡稱本標準)。

第二條 (刪除)。

第三條 研究績效：本校專任教師每學年必須發表論文至少乙篇，包含國內外期刊論文、研討會論文、學報，專書、專利、展覽、表演或競賽比照發表論文篇數計。屬於共同著作者，以 1/n 計算篇數。教師所指導之學生不列入共同作者之計算篇數。

第四條 本校專任教師每學年必須執行研究服務、行政服務或輔導服務至少一案，惟研究服務案每三學年度至少需完成一次。第一次考核為 115-117 學年度。若為 115 學年度以後到職教師，則應於到職日起每三年完成一研究服務案。

一、 研究服務案，本項業務由研究發展處承辦，各認定細目如下：

(一) 主持公營機關之補助及委託研究、技術移轉案，符合本校「教師研究計畫管理要點」、「研究發展成果及技術移轉管理辦法」之規定，案件起始日於績效認列期間，累計金額達十萬元(含)以上未達五十萬元折算一案;五十萬元(含)以上未達一百萬元折算兩案;一百萬元(含)以上未達一百五十萬元折算三案;一百五十萬元(含)以上折算四案。滿足一年一案之要求後,尚有餘額可挪至後三年使用,三年後未用完者應予取消。「教師研究計畫管理要點」、「研究發展成果及技術移轉管理辦法」另訂之。

(二) (刪除)。

(三) 本校委託執行或研究案：依本校(含院系所)之需要擬出各項委託研究之計畫，簽請校長核定後始得成案。

(四) 指導大專生參與國科會專題計畫案：當年度教師獲國科會核定

指導大專生參與專題計畫案者，無論其核定學生數，皆以一案採計，惟不得累計。

二、 行政服務案：

- (一) 擔任編制內一、二級行政工作(或經學校同意之行政兼職)任滿一學年者以一案(即 20 點數)計，未任滿一學年者以 20 點基數乘以按擔任行政兼職月數除以 12 個月之比例計其實得點數。本項業務由人事室承辦。
- (二) 或當學年度取得教育部認可之乙級以上證照(惟不適用本校獎補助教師取得專業證照實施辦法申請獎補助者)以一案(即 20 點數)計。本項業務由人事室承辦。

三、 輔導服務案：由各院系所或學校各單位於每學年開學前提出各類輔導服務計畫建案認定標準與通則，計畫內容需含輔導內容、受輔導對象、輔導教師名單(每人每週實際輔導二小時以上)及輔導量化指標(若為延續計畫，需附前一學年之輔導成果)；各類輔導服務計畫建案認定標準與通則經各級教評會審核通過，送校長同意後實施。各類輔導服務計畫建案認定標準與通則由人事室彙整公佈。

四、 行政服務案與輔導服務案之點數，得予以併計達 20 點數即為一案。

第五條 (刪除)。

第六條 (刪除)。

第七條 本標準經校教師評審委員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。

樹德科技大學職員工考核要點(修正條文對照表)

98 年 8 月 26 日 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
 98 年 10 月 14 日 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
 102 年 3 月 20 日 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 102 年 6 月 26 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議修正通過
 105 年 2 月 4 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
 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
 115 年 4 月 15 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

建議修正條文	現行條文	說明
三、略 (四) 出勤： <u>1.全學年無請假、曠職、遲到、早退為全勤者加總 3 分</u> <u>2.病假扣分標準如下：</u> <u>(1)累計未超過 10 日者，不予扣分。</u> <u>(2)累計達 10 日至未滿 15 日者，自第 10 日起，每日扣 0.5 分。</u> <u>(3)累計達 15 日以上者，自第 15 日起，每日扣 1 分。</u> <u>3.事假扣分標準如下：</u> <u>(1)累計 5 日以下者，不予扣分。</u> <u>(2)累計超過 5 日者，每日扣 1 分。</u> <u>4.前二款病假及事假以一日八小時為計算基準，不足一日者按比例計算。</u> <u>5.每學期遲到、早退累計 13 次以上者，每超過 1 次扣年度考核成績 0.5 分。</u> <u>6.曠職者每日扣 4 分，連續曠職逾三日或一學期曠職合計逾七日者，應予解職。</u>	三、略 (四) 出勤：全學年無請假、曠職、遲到、早退為全勤者加總 3 分。<u>事病假合計超過 7 日~未達 15 日者，每日扣 0.5 分；超過 15 日以上者，每日扣 1 分。</u>每學期遲到、早退累計 13 次(含)以上者，每超過 1 次扣年度考核成績 0.5 分。曠職者每日扣 4 分，連續曠職逾三日或一學期曠職合計逾七日者，應予解職。	1.因應勞動部 115 年 1 月 1 日實施之勞工請假規則第 9-1 條規定，略以：「勞工一年內請普通傷病假日數未超過十日者，除本規則或其他法律另有規定，從其規定者外，雇主不得因勞工請普通傷病假而為不利之處分。」故調整考核扣分比例。 2.條文內容改以條列式，以利閱讀。 3.修正前後差異說明表如附表。

樹德科技大學職員工考核要點(修正後條文)

98 年 8 月 26 日 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
98 年 10 月 14 日 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
102 年 3 月 20 日 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
102 年 6 月 26 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議修正通過
105 年 2 月 4 日 104 學年第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
105 年 3 月 23 日 104 學年第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
115 年 4 月 15 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

- 一、 樹德科技大學(以下簡稱本校)依據本校職員任用待遇服務規則第六章考核、獎懲，辦理職員工考核，特訂定「樹德科技大學職員工考核要點」(簡稱本要點)。
- 二、 本校職員工之考核，包括成績考核與平時考核。凡本校職員工任職屆滿一年者，於每學年度終了，即予辦理成績考核。平時並得根據教職員工之具體表現，實施平時考核，予以獎勵或懲處。平時考核之獎懲標準另訂之。
- 三、 本校職員工於學年終成績考核分工作、勤惰、品德、出勤、獎懲、訓練等六項評定之，每項分數範圍規定如下：

(一) 工作項目總分數範圍以 35~45 分為原則。

(二) 勤惰項目總分數範圍以 17~23 分為原則。

(三) 品德項目總分數範圍以 18~22 分為原則。

以上工作、勤惰、品德三項主管評分若超出上開分數範圍者，須具體說明理由。

(四) 出勤：

1. 全學年無請假、曠職、遲到、早退為全勤者加總 3 分。

2. 病假扣分標準如下：

(1) 累計未超過 10 日者，不予扣分。

(2) 累計達 10 日至未滿 15 日者，自第 10 日起，每日扣 0.5 分。

(3) 累計達 15 日以上者，自第 15 日起，每日扣 1 分。

3. 事假扣分標準如下：

(1) 累計 5 日以下者，不予扣分。

(2) 累計超過 5 日者，每日扣 1 分。

4. 前二款病假及事假以一日八小時為計算基準，不足一日者按比例計算。

5. 每學期遲到、早退累計 13 次以上者，每超過 1 次扣年度考核成績 0.5 分。

6. 曠職者每日扣 4 分，連續曠職逾三日或一學期曠職合計逾七日者，應予解職。

- (五) 獎懲：於學年終考核時併計成績增減總分。嘉獎或申誡一次者，考績增減其總分 0.5 分；記功或記過一次者，增減其總分 1.5 分；記一大功或一大過者，增減其總分 4.5 分。凡記大功或記大過一次以上者均應經人事評議委員會(以下簡稱人評會)投票通過。
- (六) 訓練：依本校「行政人員增能教育訓練實施辦法」行政人員每學年度參加由人事室彙集登錄認可之教育訓練時數不得低於二十小時。於學年終考核，未達上開訓練時數標準者，每少 1 小時扣年度考核成績 0.5 分，由人事室列入學年成績考核之參考。

本校職員工擔任或兼任行政主管(不含教師兼行政主管)成績考核行政效能、紀律與品德、忠誠與廉正、出勤、獎懲、訓練等六項評定之，每項分數範圍規定如下：

- (一) 行政效能項目總分數範圍以 46~54 分為原則。
- (二) 紀律與品德項目總分數範圍以 17~23 分為原則。
- (三) 忠誠與廉正項目總分數範圍以 7~13 分為原則。

以上行政效能、紀律與品德、忠誠與廉正三項主管評分若超出上開分數範圍者，須具體說明理由。

- (四) 出勤：準用本要點第三點第一項第(四)款規定。
- (五) 獎懲：準用本要點第三點第一項第(五)款規定。
- (六) 訓練：準用本要點第三點第一項第(六)款規定。

四、 本校職員工成績考核，區分為甲等、乙等、丙等、丁等，予以評定。其等次如下：

- (一) 甲等：八十分以上者。
- (二) 乙等：七十分以上，不滿八十分者。
- (三) 丙等：六十分以上，不滿七十分者。
- (四) 丁等：不滿六十分者。

五、 年終考績獎懲，依下列規定：

- (一) 甲等：晉本俸一級並酌給考績獎金；已敘本職本俸最高俸級者，晉年功俸一級，並酌給考績獎金；已敘年功俸最高俸級者，酌給考績獎金。酌給考績獎金原則如下：
 - 1. 由一級單位主管依該單位所屬單位考核列甲等之編制內職員工及非編制內人員(含約雇性質及納入考核之專案人員)一起評比，其評比結果為職員工離退之重要參考，以人數比例區分 A、B、C 等三級，酌參配比如附件。

2. 各單位人員分配以滿足 B 級 50% 為優先，餘額平均分配至各級為原則。
3. 列甲等之編制內職員工及非編制內人員(含約雇性質及納入考核之專案人員)列入配比人數比例加總 100% 為原則，非編制內人員無分配考核獎金。
4. 列甲等之編制內職員工列入配比人數比例，其分配該員考核獎金公式如下：
 - (1) 該員配分權重(Y)=(該員配比級數對照考核獎金權重÷該單位所有列甲等之編制內職員工對照考核獎金權重總和)×該員 0.5 個月本俸
 - (2) 該員考核獎金金額(Z)=【該員配分權重(Y)÷該單位所有列甲等之編制內職員工配分權重總和(SUM Y)】×該單位所有列甲等之編制內職員工 0.5 個月本俸總金額。

(二) 乙等：晉本俸一級。已支本俸最高薪級次年仍考列乙等者，改晉年功俸一級。

(三) 丙等：不晉級。

(四) 丁等：經人評會委員投票通過後解聘或免職。

六、 (刪除)。

七、 本校職員工年度考績業務由人事室承辦，將個人考績表所列之全年考勤、請假獎懲、訓練以及累計積分等，先密送各單位主管考績評分，組長以下之評分，由組長初核、處、館、中心主管覆核，組長之評分，由處、室、館、中心主管考核。考績等第均須經人評會審議後報請校長核定之。

八、 本校設置人評會辦理職員工考核等審議事項。

九、 年終考核結果，應自考核次學年度第一個月起執行。但年終考核結果應予解聘或免職人員，自確定之日起執行，在確定前，得先行停職。

十、 辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密。考核委員執行初核時，對於本身之考核應行迴避。

十一、 本要點經行政會議、校務會議通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。

樹德科技大學補助教師參加國際會議與校外研習實施辦法 修正條文對照表

113 年 10 月 9 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過
115 年 4 月 15 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
115 年 4 月 29 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

修正後條文	現行條文	說明
第五條 補助項目及金額：申請期限為補助當年 11 月 30 日止並於 12 月 10 日前完成核銷，補助金額以不超過當年度預算為限。惟特殊狀況者，須經行政程序簽核同意，方得適用本項補助。 <u>本辦法補助經費由教育部之獎勵補助經費或由本校編列相關經費項下支應，並得視當年度取得經費或經費規劃狀況酌予調整，申請採先到先受理制，本項經費用罄則不再補助。</u> 一、國際會議 略 二、校外研習 (一)參加校外研習 補助教師參加各種校外研討會、研習課程或展演，每位教師每年得核支貳萬元用於差旅費、報名費或註冊費；<u>其中展演之補助，每人每年至多以乙次為限。</u> 配合政策奉派之教師參加校外研討會、研習課程或展演，不受上開補助金額之規範，專案補助報名費、註冊費及差旅費。 (二)論文或作品發表 略	第五條 補助項目及金額：申請期限為補助當年 11 月 30 日止並於 12 月 10 日前完成核銷，補助金額以不超過當年度預算為限。惟特殊狀況者，須經行政程序簽核同意，方得適用本項補助。 一、國際會議 略 二、校外研習 (一)參加校外研習 補助教師參加各種校外研討會、研習課程或展演，每位教師每年得核支貳萬元用於差旅費、報名費或註冊費。 配合政策奉派之教師參加校外研討會、研習課程或展演，不受上開補助金額之規範，專案補助報名費、註冊費及差旅費。 (二)論文或作品發表 略	1.增列補助經費來源及經費用罄不再補助之規定，以利經費控管。 2.增訂展演補助每人每年至多乙次之限制，以利補助資源合理分配。

樹德科技大學補助教師參加國際會議與校外研習實施辦法(修訂後條文)

112 年 12 月 06 日 112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
112 年 12 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
113 年 9 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過
113 年 10 月 9 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過
115 年 4 月 15 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
115 年 4 月 29 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過

第一條 本校為增進教師專業能力、精進教學技能，鼓勵教師發表研究成果、參加國內外學術活動，提升校譽，特訂定「補助教師參加國際會議與校外研習實施辦法」，以下簡稱本辦法。

第二條 本辦法所稱教師係指專任教師(含專案計畫教師)。

本辦法所稱國際會議係指國際組織所主辦或協辦之學術定期會議，論文發表人、參展人來自 3 國(含)以上。

凡赴大陸地區出席國際會議之補助，該國際會議應為國際組織主辦，始予受理申請本校運用教育部獎勵補助經費。

本辦法所稱校外研習係指國內地區之校外研討會、研習課程或展演。

第三條 為出席國際會議及與會尊嚴，依本校「教師發表國際期刊及出席國際研討會國家名稱訛誤事件更正處理作業要點」辦理，若有不符我國整體利益之方式參與及署名，致貶抑我國國家地位者，不予補助。

第四條 教師申請補助，應於事前提出公差申請，經行政程序簽核，方可適用本項補助，並應於會計年度期間內檢據核銷。

申請程序及須檢附文件：

一、 國際會議：申請國際會議需另填具出席國際學術會議申請書，並以書面陳送經行政程序簽核，檢附文件如下(第 4-6 項如申請時尚未取得，需於核銷時補附齊全，始得適用本項補助經費)：

1. 補助專任教師出席國際學術會議申請書正本一份。
2. 發表之論文接受函、摘要及全文。
3. 舉證該國際會議為國際組織所舉辦之學術定期會議或展覽。
4. 國際性學術會議主辦單位之邀請函、會議日程及地點影本。
5. 論文被接受發表之證明文件影本。
6. 舉證該國際會議論文發表人、參展人來自 3 國以上。

二、 校外研習：於事前提出公差申請，並經行政程序核准，檢附文件如下：

1. 研討會/課程簡介、議程/課程表或其他相關資料

第五條

2. 發表之論文接受函、摘要及全文或其他相關資料

補助項目及金額：申請期限為補助當年 11 月 30 日止並於 12 月 10 日前完成核銷，補助金額以不超過當年度預算為限。惟特殊狀況者，須經行政程序簽核同意，方得適用本項補助。本辦法補助經費由教育部之獎勵補助經費或由本校編列相關經費項下支應，並得視當年度取得經費或經費規劃狀況酌予調整，申請採先到先受理制，本項經費用罄則不再補助。

一、 國際會議

- (一) 補助註冊費及機票費，每年每人以新台幣柒萬元為限，惟亞洲地區每次以新台幣肆萬元為限、亞洲以外地區每次以新台幣柒萬元為限。
- (二) 凡以本校名義參加論文發表之專任教師而出席國際會議者，於收到國際會議邀請函後，在指定申請截止日前逕向國家科學及技術委員會、教育部、政府相關機構或本校申請費用補助。
- (三) 經國家科學及技術委員會、教育部或政府相關機構核定給予補助者，其補助金額未達本校補助額度時，本校得補助其差額。
- (四) 在國內舉行之國際會議，其補助差旅費比照本辦法第七條第二款辦理，並補助註冊費。
- (五) 凡未親自出席國際會議者不適用本項補助，惟情況特殊、不可抗力等因素，檢附相關資料經行政程序簽核後，亦可適用本項補助。

二、 校外研習

(一) 參加校外研習

補助教師參加各種校外研討會、研習課程或展演，每位教師每年得核支貳萬元用於差旅費、報名費或註冊費；其中展演之補助，每人每年至多以乙次為限。

配合政策奉派之教師參加校外研討會、研習課程或展演，不受上開補助金額之規範，專案補助報名費、註冊費及差旅費。

(二) 論文或作品發表

補助教師以本校名義為學術論文發表或作品發表(限首次發表)，每位教師每次得核支壹萬元用於差旅費、報名費或註冊費。

第六條

繳交研習報告：檢附研習報告（一式二份），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。

第七條

經費核銷：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與本校各項經費支用標準之規定列支。

- 一、 報名費或註冊費：須檢附收據正本。
- 二、 國內差旅費（含交通費、住宿費、雜費）：依中央機關國內出差旅費報支要點及本校教職員工國內出差旅費報支要點規定辦理。
 - （一） 若主辦單位已提供住宿，不得申請住宿費及自行升等房型之差額。
 - （二） 高雄市交通費以公民營汽（火）車、捷運等費用，覈實報支。不得報支雜費。
 - （三） 非高雄市之交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、公民營汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、船舶者，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根；領有優待票而仍需全價者，補給差價。但主辦單位專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。自行開車、計程車費用均不予補助。

第八條 論文為合著者，每一論文以補助一人發表為原則。

第九條 教師於上課期間申請出席國際會議，一年以不超過二次為原則，但不計寒暑假期間參加次數。

第十條 本校得將受補助者所參加會議名稱，發表論文全文、受補助項目及出國報告上網刊載，以揭示執行績效及結報時間，並作為教育部考評及核撥經費之重要參考依據。

第十一條 本辦法經行政會議、校務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。出差日如跨越新、舊規定，以適用新規定為原則。

樹德科技大學服務績優教師獎勵辦法 修正條文對照表

114 年 10 月 1 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

115 年 03 月 13 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校教評會議通過

115 年 4 月 29 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

修正後條文	現行條文	說明
第五條 本辦法遴選評估項目為行政服務，教師評定為「優良」員額以院為單位專任教師數之<u>二十</u>分之一為原則，含兼任教學、行政主管之人數計算(<u>採小數點第一位四捨五入計算之</u>)。	第五條 本辦法遴選評估項目為行政服務，教師評定為「優良」員額以院為單位專任教師數之<u>十</u>分之一為原則，含兼任教學、行政主管之人數計算。	調整服務績優獎名額比例，由現行十分之一調降為二十分之一。

樹德科技大學服務績優教師獎勵辦法(修訂後條文)

92 年 1 月 22 日 91 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
 92 年 10 月 22 日 92 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
 93 年 4 月 21 日 92 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
 94 年 11 月 23 日 94 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
 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
 102 年 3 月 20 日 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
 102 年 6 月 26 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議修正通過
 106 年 4 月 18 日 105 學年度第 2 學期第 2 次校教評會審議修正通過
 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
 114 年 9 月 17 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校教評會修正通過
 114 年 10 月 1 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
 115 年 03 月 13 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校教評會議通過
 115 年 4 月 29 日 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過

- 第一條 本校為獎勵教師積極參與校內及校外各種服務工作者，訂定「樹德科技大學服務績優教師獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為本校專任教師，現任及前一學年兼任教學、行政主管職務者除外。
- 第三條 服務績優教師之遴選由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。
- 第四條 (刪除)。
- 第五條 本辦法遴選評估項目為行政服務，教師評定為「優良」員額以院為單位專任教師數之二十分之一為原則，含兼任教學、行政主管之人數計算(採小數點第一位四捨五入計算之)。
- 第六條 行政服務的考評項目分為校內服務、系所服務、對外服務及其他等四類。
- 一、 校內服務包含籌劃大型研討會、參加校內委員會、執行校內行政管理改進計畫及招生宣導等等要項。
 - 二、 系所服務包含參與推廣教育班規劃及教學、引進實驗室規劃及管理、指導學生實習與參加校內外比賽及參加國際合作工作等等要項。
 - 三、 對外服務則包含參加校外委員會、社區講座及學會等等要項。
 - 四、 其他。
- 第七條 教師之各項服務之評核，由教學單位主管依據前述各項內容之佐證資料評定後推薦之，提送各院院務會議審議，並經各行政單位主管審查加註意見後，送校教評會決議，並送請校長核定後於校務資訊系統公告周知。
- 第八條 五年內榮獲三次服務優良獎之教師當年得獲選為服務「傑出獎」教師，經獲選傑出獎教師者兩年內暫停參加本獎項遴選。
- 第九條 獲選為服務優良獎之教師頒發獎狀乙幀及績優獎金。獲選為服務「傑出獎」教師頒發獎狀乙幀及傑出獎金。
- 第十條 獲選教師之優良事蹟，除刊登於本校相關刊物之外，另登錄於個人資料作為考

核及升等之參考。

第十一條 本辦法經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生實習委員會設置要點修正條文對照表

115 年 2 月 11 日 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

115 年 04 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議修正通過

修正條文	現行條文	說明
樹德科技大學學生 <u>校外</u> 實習委員會設置要點。	樹德科技大學學生實習委員會設置要點。	為與「樹德科技大學學生校外實習辦法」名稱一致，明確反映委員會職掌為校外實習事務，爰修正名稱。
一、為推動學生校(海)外實習，培養學生專業技能與實作經驗，並發揚技職教育「做中學、學中做」務實致用之辦學特色 <u>順利推動本校學生校外實習課程，建構完善之制度規劃、審議、督導與成效評估機制，以確保實習品質與學生學習權益</u> ，特設置樹德科技大學學生 <u>校外</u> 實習委員會設置要點（以下簡稱本要點）。校外實習即包含國內及海外地區，以下簡稱校(海)外實習。	一、為推動學生校(海)外實習，培養學生專業技能與實作經驗，並發揚技職教育「做中學、學中做」務實致用之辦學特色，特設置樹德科技大學學生實習委員會設置要點（以下簡稱本要點）。校外實習即包含國內及海外地區，以下簡稱校(海)外實習。	依據《專科以上學校產學合作實施辦法》第 6 條規定，擬修正「學生校外實習委員會設置要點」文字修訂。
二、本委員會係由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、 <u>國際及兩岸事務處處長、各學院院長</u> 、各系(所)主任、各系實習業務負責教師、 <u>合作</u> 機構代表、學生代表及 <u>校外</u> 法律學者 <u>專家</u> 組成，由校長擔任主任委員，研發長擔任副主任委員，職涯發展暨校友服務中心主任擔任執行秘書，委員均為無給職，委員聘任任期為一學年。	二、本委員會係由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、 <u>設計學院院長、應用社會學院院長、管理學院院長、資訊學院院長</u> 、各系(所)主任、各系實習業務負責教師、 <u>四位實習</u> 機構代表、學生代表及法律 <u>專業</u> 學者 <u>各一位</u> 組成，由校長擔任主任委員，研發長擔任副主任委員，職涯發展暨校友服務中心主任擔任執行秘書，委員均為無給職，委員聘任任期為一學年。	依據《專科以上學校產學合作實施辦法》第 6 條規定，擬修正「學生校外實習委員會設置要點」，明定校級學生校外實習委員會組成方式及任務職掌，調整委員成員並納入校外法律學者專家參與，以強化學生權益保障與實習過程監督機制。

三、本委員會任務如下： <u>(一)督導合作機構之評估及選定。</u> <u>(二)檢核及確認書面契約。</u> <u>(三)評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。</u> <u>(四)督導學生實習期滿前終止實習之處理。</u> <u>(五)督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。</u> <u>(六)督導實習輔導訪視之落實。</u> <u>(七)其他學生權益保障相關事項。</u> <u>前項第三款有關申訴、爭議及意外事件，應先由各系之實習相關委員會進行處理，並將處理結果提送本委員會備查或研議處理。</u>	三、本委員會任務如下： <u>(一)協助各系(所)推動學生實習輔導作業。</u> <u>(二)審議與學生實習相關政府計畫推動之經費預算規劃。</u> <u>(三)訂定學生與實習機構爭議處理機制。</u> <u>(四)審議學生校(海)外實習之各項爭議。</u> <u>(五)評估全校實習成效及協助各系(所)訂定學生實習計畫。</u> <u>(六)其他與學生實習相關之事務。</u>	依據《專科以上學校產學合作實施辦法》第6條規定，明定學生實習專責單位、協助單位及事項。
<u>四、各院系應成立學生校外實習委員會，其任務如下：</u> <u>(一)整體規劃及推動校外實習課程。</u> <u>(二)確認合作機構之評估結果及選定。</u> <u>(三)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。</u> <u>(四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。</u> <u>(五)處理學生實習期滿前之終止實習。</u> <u>(六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。</u> <u>(七)其他學生權益保障相關事項。</u>		新增條文，依據《專科以上學校產學合作實施辦法》第6條規定，明定學生實習專責單位、協助單位及事項。

<u>五</u>、本委員會每學年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，均由主任委員召集之，主任委員因故無法主持會議時，得指派出席委員一名擔任之。會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。	<u>四</u>、本委員會每學年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，均由主任委員召集之，主任委員因故無法主持會議時，得指派出席委員一名擔任之。會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。	修改條項。
<u>六</u>、本要點經學生<u>校外</u>實習委員會會議、行政會議、<u>校務會議</u>通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	<u>五</u>、本要點經學生實習委員會會議、行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	1. 依據《專科以上學校產學合作實施辦法》第4條第1項第1款「學校辦理產學合作，應就教學及研究特色，配合校務發展，進行整體規劃；提校務會議通過後公告之」，為符合法規要求及強化實習制度合法性，增加校務會議，以確保相關實習規定經校務層級會議審議通過後實施。 2. 修改條項。

樹德科技大學學生校外實習委員會設置要點(修正後條文)

98 年 2 月 18 日 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
99 年 4 月 14 日 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
103 年 3 月 12 日 102 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
103 年 3 月 19 日 102 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
106 年 4 月 19 日 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
107 年 4 月 11 日 106 學年度第 2 學期學生事務會議修正通過
107 年 4 月 18 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
107 年 10 月 24 日 107 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
107 年 11 月 14 日 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
112 年 3 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議修正通過
112 年 4 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
112 年 10 月 04 日 112 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議修正通過
112 年 10 月 11 日 112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
113 年 9 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
114 年 11 月 26 日 114 學年度第 1 學期第 1 次學生實習委員會審議通過
115 年 2 月 11 日 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

- 一、為推動學生校(海)外實習，培養學生專業技能與實作經驗，並發揚技職教育「做中學、學中做」務實致用之辦學特色順利推動本校學生校外實習課程，建構完善之制度規劃、審議、督導與成效評估機制，以確保實習品質與學生學習權益，特設置樹德科技大學學生校外實習委員會設置要點（以下簡稱本要點）。校外實習即包含國內及海外地區，以下簡稱校(海)外實習。
- 二、本委員會係由校長、副校長、教務長、學生事務長、研發長、國際及兩岸事務處處長、各學院院長、各系(所)主任、各系實習業務負責教師、合作機構代表、學生代表及校外法律學者專家組成，由校長擔任主任委員，研發長擔任副主任委員，職涯發展暨校友服務中心主任擔任執行秘書，委員均為無給職，委員聘任任期為一學年。
- 三、本委員會任務如下：
 - (一)督導合作機構之評估及選定。
 - (二)檢核及確認書面契約。
 - (三)評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
 - (四)督導學生實習期滿前終止實習之處理。
 - (五)督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
 - (六)督導實習輔導訪視之落實。
 - (七)其他學生權益保障相關事項。前項第三款有關申訴、爭議及意外事件，應先由各系之實習相關委員會進行處理，並將處理結果提送本委員會備查或研議處理。
- 四、各院系應成立學生校外實習委員會，其任務如下：
 - (一)整體規劃及推動校外實習課程。
 - (二)確認合作機構之評估結果及選定。

- (三)擬訂書面契約及學生個別實習計畫。
- (四)協調、處理學生申訴、爭議及意外事件。
- (五)處理學生實習期滿前之終止實習。
- (六)追蹤處理及檢討學生實習輔導訪視結果。
- (七)其他學生權益保障相關事項。

五、本委員會每學年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，均由主任委員召集之，主任委員因故無法主持會議時，得指派出席委員一名擔任之。會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。

六、本要點經學生校外實習委員會議、行政會議、校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學學生就業輔導委員會設置要點修正條文對照表

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

修正後條文	現行條文	修正說明
二、本委員會委員係由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各系(所)主任及各系(所)推薦教師代表各一名組成，由校長擔任主任委員，研發長擔任執行秘書，必要時得延聘校外工商企業界人士、校內外專家學者為委員，任期均為一學年。	二、本委員會委員係由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、<u>公共事務處處長</u>、各學院院長、各系(所)主任及各系(所)推薦教師代表各一名組成，由校長擔任主任委員，研發長擔任執行秘書，必要時得延聘校外工商企業界人士、校內外專家學者為委員，任期均為一學年。	因應組織調整之政策，公共事務處廢止「樹德科技大學公共事務處設置辦法」故剔除公共事務處擔任當然委員。

樹德科技大學學生就業輔導委員會設置要點(修正後條文)

95 年 2 月 22 日 94 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
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 9 月 27 日 95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
98 年 4 月 8 日 97 學年度第 2 學期第 1 次學務會議修正通過
98 年 4 月 29 日 97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
98 年 5 月 27 日 97 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
100 年 5 月 18 日 99 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
100 年 6 月 22 日 99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
106 年 11 月 08 日 106 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過
106 年 11 月 22 日 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
107 年 1 月 3 日 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過
112 年 3 月 22 日 111 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議修正後通過
112 年 4 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
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 10 月 04 日 112 學年度第 1 學期第 2 次學生事務會議修正通過
112 年 10 月 11 日 112 學年度第 1 學期第 3 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 9 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
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
115 年 2 月 11 日 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

一、為加強本校學生專業證照、實習就業輔導及校友服務事宜，設置學生就業輔導委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本要點。

二、本委員會委員係由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各系(所)主任及各系(所)推薦教師代表各一名組成，由校長擔任主任委員，研發長擔任執行秘書，必要時得延聘校外工商企業界人士、校內外專家學者為委員，任期均為一學年。

三、本委員會任務如下：

- (一)指導研究發展處職涯發展暨校友服務中心辦理學生就業輔導工作。
- (二)協助各系(所)共同推動學生考取專業證照、實習就業輔導及校友服務工作。
- (三)規劃應屆畢業生就業輔導及就業機會之開拓。
- (四)適時建議調整系所課程規劃。
- (五)協助籌募校務發展基金。

四、本委員會每學年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議，均由主任委員召集之。

主任委員因故無法主持會議時，得指派出席委員一名擔任之。

五、本要點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。

樹德科技大學圖書館設置辦法（廢止）

94 年 3 月 23 日 93 學年第 2 學期第 2 次行政會議通過

94 年 3 月 30 日 93 學年第 2 學期第 1 次校務會議通過

98 年 5 月 27 日 97 學年第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

105 年 6 月 1 日 104 學年度第 2 學期 4 次行政會議修正通過

105 年 6 月 15 日 104 學年度第 2 學期 2 次校務會議修正通過

112 年 12 月 06 日 112 學年度第 1 學期 5 次行政會議修正通過

112 年 12 月 27 日 112 學年度第 1 學期 2 次校務會議修正通過

113 年 2 月 21 日 112 學年度第 1 學期 1 次行政會議修正通過

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 12 月 04 日 113 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過

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

115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過自 115 年 8 月 1 日起廢止

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議自 115 年 8 月 1 日起廢止

第一條 樹德科技大學圖書館(以下簡稱本館)依據本校組織規程第六條及第十三條規定而設置之。其目標為蒐集教學研究資料，提供圖書資訊服務，以達到支援教學，配合研究與推廣學術。

第二條 本館置館長一人，綜理全館業務，由校長聘請副教授以上人員兼任或職員擔任之，任期以三年為一任，並得連任之。

第三條 本館依據教育部大學圖書館設立及營運基準第五條，得設置圖書委員會，設置辦法另定之。

第四條 本館得設圖書資源服務組，並設組長一人及職員若干人，由館長依「樹德科技大學職員任用待遇服務規則」招募，並簽請校長同意後聘任之。本館工作人員得包括圖書館專業人員與非專業人員。相關專業人員人數不得低於全館正式編制員額之三分之二。業務內容包括：

- 一、採購編目業務：全校圖書、期刊、電子資源及視聽資料之經費預算控制、採購，分類編目建檔各單位介購資料之覆核及複本控制、受贈書刊處理、博碩士論文徵集、特殊館藏資料收集與管理、圖書館自動化系統業務之推展與管理等，及其他臨時交辦事項。
- 二、典藏閱覽業務：館舍空間及設備管理與維護、典藏資料管理與維護、圖書及視聽資料流通服務、參考諮詢服務、圖書館利用教育與推廣、館際合作服務、圖書館自動化系統業務之推展與管理、圖書館網頁管理與維護、公用電腦管理與維護等，及其他臨時交辦事項。

第五條 本辦法經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學電子計算機中心設置辦法（廢止）

94 年 3 月 23 日 93 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過

94 年 3 月 30 日 93 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

教育部中華民國 94 年 6 月 7 日台技(四)字第 0940077393 號函准予備查

98 年 3 月 18 日 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過

98 年 3 月 25 日 97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過

113 年 2 月 21 日 112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過

113 年 4 月 24 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過自 115 年 8 月 1 日起廢止

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議自 115 年 8 月 1 日起廢止

第一條 依據本校組織規程第六條及第十四條，特設置「樹德科技大學電子計算機中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心設置之宗旨為支援本校各學院計算機與網路之教學及研究，提供計算機與網路資源及技術諮詢，及協助本校建立行政業務電腦化體系。

第三條 本中心設資訊化校園發展委員會審議本中心之服務計畫及發展方向，委員會設置辦法另訂之。

第四條 本中心置主任一人綜理中心業務，由校長聘請副教授以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之，主持中心業務。任期以三年為一任，並得連任之。

第五條 本中心分設系統開發、網路應用、行政諮詢暨電子化等三組，其職掌如下：

一、系統開發組

(一)校務資訊系統之規劃、分析、設計、推動、開發、維護、管理及教育訓練。

(二)校務資訊系統架構規劃及導入。

(三)校務資訊系統使用教育訓練課程規劃與執行。

(四)校務資訊系統開發技術評估與導入。

(五)校務資訊系統安全機制規劃與導入。

(六)其他臨時交辦事項。

二、網路應用組

(一)校園網路之規劃、建置、管理與維護。

(二)機房系統、軟硬體等操作、管理與維護，並提供相關資料手冊。

(三)工作站系統伺服器管理與維護。

(四)全校教職員帳號及學生帳號維護管理。

- (五)宿舍網路維護管理。
- (六)資料備份系統維護管理。
- (七)網路安全監控管理。
- (八)其他臨時交辦事項。

三、行政諮詢暨電子化組

- (一)中心各項行政業務處理、綜合性業務及諮詢服務。
- (二)支援辦理電腦研討會、推廣教育訓練、資訊活動及各機關委託或建教合作等相關行政業務事宜。
- (三)各類資訊資源使用申請及登錄。
- (四)電腦教室使用管理及維護。
- (五)全校資訊設備維修。
- (六)新進教職員基本資訊設備分配。
- (七)全校授權軟體購置及管理。
- (八)電子公文系統開發與維護。
- (九)電子表單系統開發與維護。
- (十)校務資訊系統開發與維護。
- (十一)PIMS 與 ISMS 系統開發與維護。
- (十二)樹德智慧校園 APP 開發與維護。
- (十三)新科技或技術測試與導入。
- (十四)其他臨時交辦事項。

第六條 本中心各組得置組長一人、副組長若干人，由中心主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校助理教授以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。

第七條 本中心得視實際需要，聘請相關系所之教授、副教授或助理教授為本中心之顧問，其簽聘程序與第六條同。

第八條 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。

樹德科技大學圖書資訊處設置辦法(草案)

115 年 4 月 15 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過自 115 年 8 月 1 日起施行

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過自 115 年 8 月 1 日起施行

說明
緣起：為達成整合校園資訊服務與圖書資源，提升資訊化校園發展及教學研究支援效能。
目的：整合資訊科技與圖書資源服務，建置完善之資訊網路、數位資源及圖書資訊環境，以支援本校教學、研究與行政業務之發展。
原則：樹德科技大學組織規程。

條文	說明
第一條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為整合校園資訊服務與圖書資源，提升資訊化校園發展及教學研究支援效能，依據本校組織規程第六條規定，設置「圖書資訊處」（以下簡稱本處）。本處旨在整合資訊科技與圖書資源服務，建置完善之資訊網路、數位資源及圖書資訊環境，以支援本校教學、研究與行政業務之發展。	設置目的
第二條 本處置處長一人，承校長之命綜理全處業務。處長之聘任由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之。任期以三年為一任，期滿得連任之。	處長任命
第三條 本處依業務需要，分設下列各組： 一、系統開發組。 二、網路資安組。 三、電子化服務組。 四、圖書資源服務組。	處內分組
第四條 各組職掌如下： 一、系統開發組： （一）校務資訊系統之規劃、開發、維護、管理及教育訓練。 （二）校務資訊系統架構之評估與導入。 （三）校務資訊系統安全機制與權限管理之規劃。 （四）校務資訊系統教育訓練之規劃與執行。 （五）其他相關臨時交辦事項。 二、網路資安組： （一）校園基礎網路（含宿舍網路）之規劃、建置與維護。	各組職掌

(二)機房設施、伺服器主機與軟硬體系統之營運管理。 (三)全校教職員帳號及學生帳號維護管理。 (四)全校授權軟體購置及管理。 (五)資料備份、備援系統及災害復原機制之建置管理。 (六)網路安全監控、預警與資安威脅防護。 (七)其他相關臨時交辦事項。 三、電子化服務組： (一)電子公文、電子表單與行政流程自動化系統之開發與維護。(二)智慧校園創新應用服務之規劃、推動與管理。 (三)校園資訊安全管理系統（ISMS）及個資保護管理制度（PIMS）之維運管理。 (四)新興資訊科技之評估、測試與校內推廣應用。 (五)其他相關臨時交辦事項。 四、圖書資源服務組： (一)圖書、期刊、電子資源與視聽資料之採購、分類編目及典藏。 (二)圖書資源閱覽、流通服務及讀者權益管理。 (三)圖書館空間設備、自動化系統及數位資源平台之管理維護。 (四)參考諮詢、學術資源共享與館際合作服務。 (五)圖書館利用教育與閱讀推廣活動之規劃。 (六)各項行政業務處理、綜合性業務及諮詢服務。 (七)支援辦理電腦研討會、推廣教育訓練、資訊活動及各機關委託或建教合作等相關行政業務事宜。 (八)各類資訊資源使用申請及登錄。 (九)電腦教室使用管理及維護。 (十)全校資訊設備維修。 (十一)新進教職員基本資訊設備分配。 (十二)其他相關臨時交辦事項。	
第五條 本處各組得置組長一人。組長由處長提請校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職級相當人員、職員擔任之；並置職員及技術人員若干人。	人員編制
第六條 本處得視業務需求，聘請校內外相關領域專家學者擔任顧問，其簽聘程序依本校相關規定辦理。	行政程序層級

第七條 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。	行政程序層級
--	--------

樹德科技大學體育室設置辦法修正條文對照表

99 年 08 月 30 日 99 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

99 年 10 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

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

115 年 02 月 11 日 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第四條 本室設<u>體育綜合組</u>，設置組長一人及職員若干人，襄助主任辦理本室業務，組長由室主任提名助理教授以上專任教師兼任或由職員經校長同意後聘兼之。 <u>綜理</u>業務如下： <u>負責辦理全校體育教學及校內外體育活動競賽業務、管理全校運動場地設施、器材管理與維護。</u>	第四條 本室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，襄助主任辦理本室業務，各組組長由室主任提名助理教授以上專任教師兼任或由職員經校長同意後聘兼之。 各組業務如下： 一、教學活動組：負責辦理全校體育教學及校內外體育活動競賽業務。 二、場地管理組：負責辦理全校運動場地設施，器材管理與維護。	因應組織異動，提修本辦法第四條共一處更名為體育綜合組，另第一項及第二項各組業務整併。

樹德科技大學體育室設置辦法（修正後條文）

99 年 08 月 30 日 99 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過

99 年 10 月 13 日 99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

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

115 年 02 月 11 日 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

115 年 04 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

第一條 為推動全校體育教學、體育活動及運動場地設施管理等事宜，依據本校組織章程第六條之規定，設置「樹德科技大學體育室」(以下簡稱本室)。

第二條 本室工作職掌如下：

- 一、辦理全校體育課程規劃、協調及開設等相關事宜。
- 二、全年度體育經費之編列與執行。
- 三、推動學生體適能檢測計畫。
- 四、運動代表隊組訓與管理。
- 五、辦理校內外運動競賽相關事項。
- 六、運動場地擴建、運動器材購置與管理維護。
- 七、體育相關計畫、章程、辦法及其他相關事項之研擬。

第三條 本室置體育室主任一人，室主任由校長聘請助理教授以上專任教師兼任，綜理本室一切事務。

第四條 本室設體育綜合組，置組長一人及職員若干人，襄助主任辦理本室業務，組長由室主任提名助理教授以上專任教師兼任或由職員經校長同意後聘兼之。

綜理業務如下：

負責辦理全校體育教學及校內外體育活動競賽業務、管理全校運動場地設施、器材管理與維護。

第五條 本室為推展執行業務，得視業務之需要就校內相關師資聘兼研究員、副研究員、助理研究員，協助各組組長綜整本室事務。

第六條 本室必要時得依需要報請校長同意，增設其他各種委員會，其設置辦法由本室另訂之。

第七條 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。

樹德科技大學通識教育學院設置辦法（廢止）

96 年6 月28 日95 學年度第 2 學期第 5 次通識教育學院院務會議通過
96 年7 月4 日95 學年度第 2 學期第 1 次通識教育委員會會議修訂通過
96 年9 月13 日96 學年度第 1 學期第 1 次通識教育學院院務會議修訂通過
96 年9 月26 日96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
96 年10 月24 日96 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
97 年3 月27 日96 學年度第 2 學期第 3 次通識教育學院院務會議修訂通過
97 年4 月23 日96 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
97 年6 月25 日96 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修訂通過
98 年2 月26 日97 學年度第 2 學期第 1 次通識教育學院院務會議修訂通過
98 年3 月18 日97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
98 年3 月25 日97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
104 年9 月10 日104 學年度第 1 學期第 1 次通識教育學院院務會議修訂通過
104 年10 月14 日104 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
104 年12 月23 日104 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
107 年9 月13 日107 學年度第 1 學期第 2 次通識教育學院院務會議修訂通過
107 年10 月17 日107 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
107 年12 月26 日107 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
109 年9 月17 日109 學年度第 1 學期第 1 次通識教育學院院務修訂通過
109 年10 月14 日109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
109 年12 月30 日109 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
110 年12 月9 日110 學年度第 1 學期第 4 次通識教育學院院務會議修訂通過
110 年12 月15 日110 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過
110 年12 月29 日110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
115年3月4日114學年度第2學期通識教育學院第3次院務會議通過廢止
115年3月18日114學年度第2學期第2次行政會議通過自115年8月1日起廢止
115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議審議自115年8月1日起廢止

第一條 依據本校組織規程第四條之規定，設置通識教育學院(以下簡稱本院)。

第二條 本院置院長一人，綜理院務，院長任期，遴聘及解聘根據本校規定之辦法辦理，得設置行政秘書一人，由本院教師兼任之，設置行政助理若干人，協助本院、中心及各組行政業務，協助院長處理本院行政事務。

第三條 本院設下列各種會議：

- 一、院務會議：討論並議決本院教學、研究事務以及有關院務事項，其設置辦法另訂之。
- 二、院教師評審委員會：本會依本院發展需要及相關規定，就本院專任教師之聘任、聘期、升等、延長服務、獎勵、解聘、停聘、不續聘，兼任教師之聘任、續聘、聘期、升等及解聘等重要事項進行審議，其設置辦法另訂之。
- 三、通識教育課程委員會：研議本院課程發展方向、基本原則及規劃協調本院所開設之課程，其設置辦法另訂之。
- 四、教師教學評鑑委員會：為提升本院教師教學品質與成效、協助教師精進教學，其設置辦法另訂之。

本院於必要時，得另增設其他各種委員會，其設置辦法另訂之。

第四條 本院因教學、研究等需要設下列各組：

- 一、語文組
- 二、人文組

三、藝術組

四、自然科學組

五、社會科學組

六、生活通識組

七、資訊組

並報請學校核定後實施，增設各中心及研究單位時亦同。

第五條 各組設召集人一人，辦理組務及兼任教師之聘任等事項。除生活通識組由本院院長擔任及資訊組由資訊學院院長兼任外，其餘各組推薦一名教師兼任召集人，呈校長核定，任期一年，得連任之。

第六條 各組設下列各種會議：

一、組務會議：討論並議決各組教學、研究事務以及有關組務事項，由全組專任教師組成之。

二、組教師評審委員會：本會依各組發展需要及相關規定，由全組專任教師組成之。就各組專任教師之聘任、聘期、升等、延長服務、獎勵、解聘、停聘、不續聘，兼任教師之聘任、續聘、聘期、升等及解聘等重要事項進行審議。

第七條 本規程經院務會議通過，送請行政會議及校務會議審議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學通識教育中心設置辦法(草案)

115年3月4日114學年度第2學期通識教育學院第3次院務會議審議通過

115年3月18日114學年度第2學期第2次行政會議修正通過

115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議修正通過自115年8月1日起施行

說明
緣起：為達成本校由5個學院減少至3個學院，並降低通識專任教師及調整通識課程之校務經營目標，故制定本辦法。
目的：為落實全人教育理念，設置中心推展本校通識課程之規劃、教學與研究。
原則：樹德科技大學組織規程。

條文	說明
第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)為落實全人教育理念，推展本校通識教學，依據「樹德科技大學組織規程」設置通識教育中心(以下簡稱本中心)並訂定樹德科技大學通識教育中心設置辦法(以下簡稱本辦法)。	設置目的
第二條 本中心置主任一人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，主持中心事務，推動通識課程之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。	組成人員
第三條 為因應通識課程教學需求，本中心下設基礎通識與博雅通識課程類組。每組置召集人一人，協助中心規劃各組課程內容與課務安排。召集人由中心主任就本校專任教師中薦請校長聘兼之，任期以一年為原則，得連任不受次數限制。	中心分組及召集人
第四條 本中心與所屬各組應設置中心會議、組務會議、教師評審委員會及課程委員會，討論及議決中心與各組相關事項。中心會議、組務會議、教師評審委員會及課程委員會設置辦法另訂之。	會議召開
第五條 本辦法經行政會議及校務會議通過，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。	行政程序層級

註：原課程之語文、資訊、生活通識分組歸類至**基礎通識**課程類組；原課程之人文、藝術、社會科學、自然科學分組歸類至**博雅通識**課程類組。

樹德科技大學校務研究辦公室設置辦法

修正條文對照表

115 年 4 月 15 日 114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

修正後條文	現行條文	說明
第二條 <u>本辦公室下設校務發展研究組及人才發展與對外關係組，主要任務如下：</u> <u>一、校務發展研究組</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>(四)針對本校校務治理發展之相關議題，進行策略研擬。</u> <u>二、人才發展與對外關係組</u> <u>(一)運用校務研究數據，制定精準招生策略，提升生源品質。</u> <u>(二)建構人才培育全程追蹤與分析機制，整合校內外資源，回饋教學與人才培育策略，提升學生學習成效。</u> <u>(三)經營本校品牌形象，提升教育品質能見度與社會聲望。</u> <u>(四)建立與維護高中端、產業界、校友及社會各界之策略夥伴關係。</u> <u>(五)協助校內單位進行對外溝通與公共關係事務。</u> <u>(六)新聞媒體相關事項。</u>	第二條 <u>本辦公室任務如下：</u> 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。	配合組織調整，將原校務發展與研究組調整為校務發展研究組，並增設人才發展與對外關係組，明定其主要任務。
第四條 本辦公室設<u>校務發展研究組及人才發展與對外關係組</u>，各置組長一人，由辦公室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。	配合業務發展需求，原研究組調整為兩組。

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

115年4月15日114學年度第2學期第3次行政會議修正通過
115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議修正通過

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 本辦公室下設校務發展研究組及人才發展與對外關係組，主要任務如下：

一、校務發展研究組

- (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。

二、人才發展與對外關係組

- (一) 運用校務研究數據，制定精準招生策略，提升生源品質。
- (二) 建構人才培育全程追蹤與分析機制，整合校內外資源，回饋教學與人才培育策略，提升學生學習成效。
- (三) 經營本校品牌形象，提升教育品質能見度與社會聲望。
- (四) 建立與維護高中端、產業界、校友及社會各界之策略夥伴關係。
- (五) 協助校內單位進行對外溝通與公共關係事務。
- (六) 新聞媒體相關事項。

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研究組及人才發展與對外關係組，各置組長一人，由辦公室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。

樹德科技大學稽核室設置辦法（草案）

115年2月11日114學年度第2學期第1次行政會議審議通過

115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議審議通過

總說明	
緣起：因應本校組織調整之實際需要，為免行政職能與稽核職能、權益救濟事項衝突，爰增訂本辦法。	
目的：為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續並有效實施，爰依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十五條設稽核室。	
原則：稽核室之稽核人員應遵循教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第三條第一項第五款第三目之稽核評估規定，以客觀公正之立場，協助檢核內部控制實施狀況，並適時提供改善建議。	

條文		說明
第一條	為協助校長檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續並有效實施，爰依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第十五條設稽核室（以下簡稱本室）。	設立目的及依據
第二條	本室置主任一人，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。 本室置組長一人，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。	組織成員
第三條	本室業務職掌包括內部稽核及申訴業務。 內部稽核係就校內之人事事項、財務事項、營運事項、關係人交易事項進行事後查核，分計畫稽核及專案稽核。 申訴業務係就教師申訴評議委員會、職員暨工友申訴評議委員會之議事管理事項辦理。	業務職掌
第四條	本室依稽核工作之需要，得成立內部稽核委員會協助執行各項稽核業務，其設置 <u>要點</u> 由本室另訂之。	設置委員會協助執行稽核業務
第五條	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。	核定及修正程序

樹德科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點

修正條文對照表

115年2月11日114學年度第2學期第1次行政會議審議通過

115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議審議通過

修正後條文	現行條文	修正說明
五、申評會 <u>每屆第1次</u> 會議由校長或其指定之人員召集之，其後之會議由主席召集之。 前項會議經委員1/2以上之書面請求，召集人應於20日內召集之。	五、申評會 <u>第1次</u> 會議由校長或其指定之人員召集之，其後之會議由主席召集之。 前項會議經委員1/2以上之書面請求，召集人應於20日內召集之。	為免文字誤解，明確定義第1次會議為每屆第1次會議。
十五、申評會之評議決定，除依第十二點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於 <u>3個月</u> 內為之；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以1次為限，最長不得逾 <u>2個月</u> 。 前項期間，於依第九點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十二點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行計算。在作成評議決定書前，申評會得建議停止對申訴人原措施之執行。	十五、申評會之評議決定，除依第十二點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於 <u>2個月</u> 內為之；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以1次為限，最長不得逾 <u>1個月</u> 。 前項期間，於依第九點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十二點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行計算。在作成評議決定書前，申評會得建議停止對申訴人原措施之執行。	1. 依據教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第24條第1項修正評議決定期限為3個月及延長期限為2個月。 2. 教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」第24條第1項全文如下：「申評會之評議決定，除依第二十條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於 <u>三個月</u> 內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾 <u>二個月</u> 。」

樹德科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點（修正後條文）

87年6月17日86學年度第2學期第2次校務會議通過
87年12月2日教育部台(87)申字第87136526號函核定
89年10月4日89學年度第1學期第1次校務會議修訂通過
89年10月12日教育部台(89)申字第89128514號函核定
91年6月12日90學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
91年7月10日教育部台(91)申字第91102644號函核定
95年1月18日教育部台申字第0950009633號函授權免報部核定
95年3月29日94學年度第2學期第1次校務會議修訂通過
99年12月22日99學年度第1學期第2次校務會議修正通過
102年10月9日102學年度第1次校務會議修訂通過
108年6月5日107學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
108年6月12日107學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
109年8月19日109學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
109年9月23日109學年度第1學期第1次校務會議修訂通過
110年6月2日109學年度第2學期第4次行政會議修訂通過
110年6月9日109學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
110年12月15日110學年度第1學期第5次行政會議修訂通過
110年12月29日110學年度第1學期第2次校務會議修訂通過
115年2月11日114學年度第2學期第1次行政會議審議通過
115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議審議通過

- 一、樹德科技大學(以下簡稱本校)依大學法第 22 條、教師法第 43 條、教師申訴評議委員會組織及評議準則第四條第一項及本校組織規程第 27 條第 1 項第 3 款之規定，訂定「樹德科技大學教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)及評議要點」(以下簡稱本要點)，並設置樹德科技大學教師申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。
- 二、教師對主管教育行政機關或學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得提出申訴。
- 三、申評會置委員 15 人至 21 人，任期 2 年，由校長遴聘教師代表、學者專家、社會公正人士、地區教師組織代表組成及組成申評會之學校代表，其中未兼行政職務之教師不得少於委員總數 2/3；任一性別委員應占委員總數 1/3 以上。
申評會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 四、申評會主席由委員互選之，並主持會議，任期 1 年，連選得連任。
前項主席因故不能主持會議時，由其指定委員 1 人代理主席。申評會置執行秘書 1 人，由主席於會議召開前指定 1 人擔任之，委員為無給職，校外委員於出席會議時得酌支交通費。
- 五、申評會每屆第 1 次會議由校長或其指定之人員召集之，其後之會議由主席召集之。
前項會議經委員 1/2 以上之書面請求，召集人應於 20 日內召集之。
- 六、教師提起申訴、再申訴之管轄如下：
 - (一) 對學校措施不服之教師，得向學校申評會提起申訴；不服其申評會決議者，於申評會評議決定書送達之次日起 30 日內向教育部之中央教師申評會提起再申訴。
 - (二) 對教育部之中央教師申評會決議不服者，於法定期限內向中央主管機關申評會提起再申訴。教師申訴之提起應於接受或知悉措施之次日起 30 日內以書面為之。
本校應以可供存證查核之方式送達其評議決定書於申訴人，以該送達之日為知悉日。
- 七、對學校申評會決議不服而提起再申訴者，應比照前條管轄等級為之。

八、提起申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所、電話。
- (三) 原措施之學校單位。
- (四) 收受或知悉之年月日、申訴之事實及理由。
- (五) 希望獲得之具體補救。
- (六) 提起申訴之年月日。
- (七) 受理申訴之學校。
- (八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

再申訴時，並應檢附原申訴書及原申評會評議決定書，並敘明其受送達之時間及方式。申訴書之格式另定之。

九、申訴書不合前條規定者，申評會得通知申訴人於 20 日內補正。逾期未補正者，申評會得逕為評議。

十、申評會應自收到申訴書之次日起 10 日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，請求學校或為原措施之單位提出說明。

學校或為原措施之單位應自前項書面請求到達之次日起 20 日內，擬具說明書連同關係文件，送交申評會。但學校或為原措施之單位認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會。

學校或為原措施之單位逾前項期限未提出說明者，申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前項規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

十一、申訴提起後，於評議決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須評議，應即終結，並通知申訴人及學校。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重新提起申訴。

十二、提起申訴後之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。

申評會依前項通知或依職權知悉有前項情形者，應以書面通知申訴人申訴案件後續之決定，以其它訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會得在其他訴願或訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議。

申評會依前項規定繼續評議時，應以書面通知申訴人。

十三、申評會評議以不公開舉行為原則。申評會評議時應依書面資料評議，必要時經決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。

申訴人得申請於申評會評議時到場說明；經申評會決議後，得通知申訴人或申訴人偕同 1 人到場說明。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經申評會會議決議，推派委員 3 人至 5 人為之。

十四、申評會委員對於申訴案件有利害關係，應自行迴避，不得參與評議。有具體事實足證申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得向申評會申請委員迴避。

前項申請，由申評會決議之。

申評會委員於評議程序中，除經申評會委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

十五、申評會之評議決定，除依第十二點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於3個月內為之；必要時得予延長，並通知申訴人。延長以1次為限，最長不得逾2個月。

前項期間，於依第九點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十二點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行計算。在作成評議決定書前，申評會得建議停止對申訴人原措施之執行。

十六、申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之評議決定：

- (一) 提起申訴逾法定期限者。
- (二) 申訴人不適格者。
- (三) 非屬教師權益事項。
- (四) 原申訴已不存在或依申訴已無補救實益者。
- (五) 對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重新提起申訴者。

十七、申評會於申訴案件評議前認為必要時，得推派委員3人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向申評會提出審查意見。

十八、申訴案件無第十六點各款情形之一者，申評會評議時應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情事，為評議決定。

十九、申訴無理由者，申評會應為駁回；申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定，其有補救措施者，並應於評議決定主文載明。

二十、申評會開會，委員應親自出席會議，經委員1/2以上出席，始得開議，評議決定書之決定應經出席委員2/3以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。申評會之評議決定，以無記名表決方式為之，其評議經過應對外嚴守秘密。

前項評議決定，委員中應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

二十一、申評會應先決議評議之結論，並草擬評議決定書，再提出討論通過，評議決定書由主席署名。

申評會之評議案件，應指定人員製作評議記錄附卷，委員於評議中持有與評議決定之不同意見，經其請求者，應列入記錄。

二十二、評議決定書應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、服務之單位及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表者，其姓名、出生年月日、身份證明文件號碼、住居所、電話。
- (三) 為原措施之單位。
- (四) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (五) 申評會主席署名。
- (六) 評議決定書之年月日。

評議決定書應附記，不服評議決定書之決定者，得於評議決定書送達之次日起三十

日內，向指明再申訴機關提起再申訴；但再申訴評議書，不在此限。

二十三、評議決定書以本校名義為之，作成評議書正本，並以足供存證查核方式送達評議書正本於申訴人及教育部。

二十四、提起再申訴者，應具體指陳原措施、申訴評議決定之違法或不當，並應載明其希望獲得之具體補救。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

二十五、評議決定有下列各款情事之一者，即為確定：

（一）申訴人、學校於評議決定書送達之次日起 30 日內未提起再申訴者。

（二）再申訴評議決定書送達於再申訴人者。

（三）依第六點第一項第（二）款規定提起申訴，其評議決定書送達於申訴人者。

評議決定確定後，學校應確實執行。

二十六、依本要點提起之申訴、再申訴之說明及應具備之書件應以中文書寫；其內容係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

因申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

二十七、本要點未盡事宜，悉依教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」、「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」或相關之規定辦理。

二十八、本要點經行政會議及校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學職員暨工友申訴評議委員會設置辦法

修正條文對照表

115年2月11日114學年度第2學期第1次行政會議審議通過

115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議審議通過

修正後條文	現行條文	修正說明
第四條 職工申評會主席由委員互選之，任期二年，連選得連任，主席為召集人。主席因故無法出席時，由出席會議之委員推選一人主持會議。 <u>前項會議每屆第一次召開時得由校長或其指定之人員召集之，其後之會議由主席召集之。</u>	第四條 職工申評會主席由委員互選之，任期二年，連選得連任，主席為召集人。主席因故無法出席時，由出席會議之委員推選一人主持會議。	1. 因應實際作業需求，增訂每屆第一次會議之召集方式。 2. 參考本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」相關規定之機制修訂。

樹德科技大學職員暨工友申訴評議委員會設置辦法（修正後條文）

88 年 4 月 28 日 87 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
 94 年 11 月 23 日 94 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
 95 年 1 月 11 日 94 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
 100 年 6 月 20 日 99 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
 100 年 6 月 22 日 99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
 104 年 6 月 10 日 103 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過
 104 年 6 月 24 日 103 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
 105 年 6 月 1 日 104 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議通過
 105 年 6 月 15 日 104 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過
 115 年 2 月 11 日 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

- 第一條 為保障職員、工友及約雇人員(以下簡稱職工)權益，疏解糾紛，促進校園和諧，特依據本校組織規程第二十七條之規定訂定職員暨工友申訴評議委員會設置辦法(職員暨工友申訴評議委員會以下簡稱職工申評會)(職員暨工友申訴評議委員會設置辦法以下簡稱本辦法)。
- 第二條 職工申評會置委員九人，由教職員中推選教師代表二人、職員代表三人，其餘由校長遴聘之；委員中應含法律專家二人。必要時，得就申訴案件之性質臨時增聘有關之人員一至二人為委員。任一性別委員應占委員總數1/3以上，職工申評會委員任期二年，臨時增聘委員之任期以各申訴案件之會期為限。
- 第三條 職工申評會負責評議職工不服學校有關個人權益措施之申訴案件。
- 第四條 職工申評會主席由委員互選之，任期二年，連選得連任，主席為召集人。主席因故無法出席時，由出席會議之委員推選一人主持會議。
 前項會議每屆第一次召開時得由校長或其指定之人員召集之，其後之會議由主席召集之。
- 第五條 職工申評會應有委員三分之二之出席始得開會，除評議書之決議應有出席委員三分之二同意外，其餘事項之決議以出席委員過半數行之。
- 第六條 委員於案件開始評議前，對申訴案件有利害關係者應自行迴避，申訴人並得聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。
- 第七條 本校職工對學校就有關其個人權益之措施認為有不當時，得於知悉措施之日起三十日內以書面向申評會提出申訴。申訴書應載明申訴之事實、理由及希望獲得之補救，並應檢附相關之文件及證據。
- 第八條 職工申評會對越期限之申訴案件或顯應由法院審理之事件，不予受理。申訴案件雖逾越期限，但情形特殊不予救濟顯失公平者，職工申評會得建議補救措施。
- 第九條 申訴人、被申訴人或其他利害關係人就申訴事件或其牽連事項，於申訴程序中提出民、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知申評會。職工申評會知有前項情形，應即中止評議，俟訴訟終結後再行處理。
- 第十條 職工申評會就書面資料評議之，且會議不公開，但得通知申訴人、被申訴人及關係人到會說明。惟有關工作場所性侵害或性騷擾事件，應委由本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)依法定程序調查處理，性平會將調查報告及處理建議，提交職工申評會依相關法規議處。若性平會調查過程已給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，職工申評會無需邀請雙方當事人出席說明，雙方當事人得提供書面說明。
- 第十一條 職工申評會收到申訴案件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及被申訴人外，應於六十日內作成評議書，在評議書完成前，得建議停止對申訴人原措施之執行。評議書應記載事件之經過、雙方之陳述、評議之理由，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。

- 第十二條 本會申訴評議書以本校名義行之，並以書面送達申訴人及原措施單位。
- 第十三條 本校對評議書建議之補救措施，應予採行。如確屬抵觸法律或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，函復申評會。
- 第十四條 本辦法經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

樹德科技大學校務會議議事規則修正條文對照表

115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議通過

修正後條文	現行條文	修正說明
第二條 本會議以當然代表、教師代表、研究人員代表、職員代表及學生代表組成之。 一、當然代表由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事主任、會計主任、國際及兩岸事務處處長、<u>圖書資訊處處長</u>、校務研究辦公室主任、進修部主任、推廣中心主任、體育室主任、各學院院長組成。	第二條 本會議以當然代表、教師代表、研究人員代表、職員代表及學生代表組成之。 一、當然代表由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事主任、會計主任、國際及兩岸事務處處長、校務研究辦公室主任、進修部主任、推廣中心主任、體育室主任、<u>電算中心主任、圖書館館長</u>、各學院院長組成。	因組織調整，圖書館館長與電算中心主任合併為圖書資訊處處長。

樹德科技大學校務會議議事規則(修正後條文)

86 年 12 月 10 日 86 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過

91 年 6 月 12 日 90 學年度第 2 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 1 月 11 日 94 學年度第 1 學期第 2 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

105 年 3 月 23 日 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

106 年 9 月 27 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

109 年 4 月 22 日 108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

112 年 04 月 26 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

114 年 10 月 1 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

第 一 條 樹德科技大學（以下簡稱本校）為促進本校校務會議（以下簡稱本會議）議事運作順暢及提昇效率需要，特依本校組織規程第二十六條第一項第一款規定訂定「樹德科技大學校務會議議事規則」（以下簡稱本規則）。

第 二 條 本會議以當然代表、教師代表、研究人員代表、職員代表及學生代表組成之。

一、當然代表由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事主任、會計主任、國際及兩岸事務處處長、圖書資訊處處長、校務研究辦公室主任、進修部主任、推廣中心主任、體育室主任、各學院院長組成。

二、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，教師代表中具備副教授以上資格者（副教授以上人數不足時得以助理教授補足）不少於教師代表人數之三分之二為原則。

三、研究人員代表由全體研究人員舉選二人（如無研究人員時，其代表人數由教師代表人數補足）。

四、職員代表由全體職員工選舉三人。

五、學生代表應經選舉產生，人數比例不得少於會議成員總額十分之一。

六、依本項第一款及第四款規定計算會議之代表比例，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。

第 三 條 教師代表，於每學年第一學期開學後二週內，由各學院選舉之，如遇教師代表於任期內，因故無法擔任時，則以候補代表遞補之。

第 四 條 教師代表係依全校專任教師總人數，按比例分配給各學院，由各學院經選舉產生，任期為一學年，連選得連任。

第 五 條 本會議由校長召開並主持之，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。或

經五分之一以上代表連署得提請校長召開臨時校務會議，校長應於連署案成立後十五日內召開之。

第 六 條 本會議審議事項如下：

- 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。

第 七 條 本會議為明瞭校務之實際狀況，必要時邀請本校所屬有關單位人員列席。

第 八 條 本會議如因事實上之需要，得延請專家列席。

第 九 條 本會議開會時，校長為主席，校長因故不能出席時，副校長為主席；副校長亦不能出席時，由校長於會前就出席人員中商請一人為主席。

第 十 條 本會議非有出席人數過半數出席，不得開議，非有出席人員過半數之同意，不得為決議。

第十一條 提出本會議之案件，除校長交議及各處、室、部、館、學院、系（所）及中心提出者外，應有出席人員四人以上之連署。

第十二條 本會議之案件除應陳報核備後方能執行者外，餘均按案件之性質，分別交由有關單位負責執行。

第十三條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學秘書室設置辦法修正條文對照表

115年2月11日114學年度第2學期第1次行政會議審議通過

115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議通過

修正後條文	現行條文	修正說明
第三條 本室掌理全校機要、議事、內部控制制度等事務，分設機要組、評鑑組等二組，其職掌如下：	第三條 本室掌理全校機要、議事、內部控制制度等事務，分設機要<u>媒體</u>組、評鑑<u>稽核</u>組等二組，其職掌如下：	因應組織調整政策，機要媒體組部分業務移置校務研究辦公室，評鑑稽核組部分業務移至稽核室變更組別名稱。
一、機要組 (一) 機要文件之收發、擬辦及保管事項。 (二) 重要工作報告及文電撰事項。 (三) 貴賓接待事宜。 (四) 校長行程規劃與安排。 (五) 校長、副校長交辦事項。 (六) 校園性別事件申復及法律諮詢申請作業。 <u>(七)</u> 其他有關機要事項。	一、機要<u>媒體</u>組 (一) 機要文件之收發、擬辦及保管事項。 (二) 重要工作報告及文電撰事項。 (三) 貴賓接待事宜。 (四) 校長行程規劃與安排。 (五) 校長、副校長交辦事項。 (六) 校園性別事件申復及法律諮詢申請作業。 <u>(七) 新聞媒體相關事項。</u> <u>(八) 募款與捐贈管理委員會事項。</u> <u>(九)</u> 其他有關機要事項。	1. 變更組別名稱 2. 因應實際業務狀況調整業務內容 3. 調整序列
二、評鑑組 (一) 校務評鑑及系所評鑑之作業事項。 (二) 校務會議及行政會議之議事管理事項。 (三) 校史、校況及各類刊物之編撰事項。 (四) 全校師生座談會之辦理事項。 (五) 技專校院校務基本資料庫、大專校院定期公布統計報表、技專校院學校暨董事會資料填報系統及校務資訊公開業務相關事項。 (六) 規劃與執行本校內部控制制度事項。	二、評鑑<u>稽核</u>組 (一) 校務評鑑及系所評鑑之作業事項。 (二) 校務會議及行政會議之議事管理事項。 (三) 校史、校況及各類刊物之編撰事項。 (四) 全校師生座談會之辦理事項。 (五) 技專校院校務基本資料庫、大專校院定期公布統計報表、技專校院學校暨董事會資料填報系統及校務資訊公開業務相關事項。 (六) 規劃與執行本校<u>稽核與</u>內部控制制度事項。	1. 變更組別名稱 2. 因應實際業務狀況調整業務內容，稽核與職員暨工友申

<u>(七)</u> 其他指派之評鑑作業。	<u>(七)</u> <u>職員暨工友申訴評議委員會、教師申訴評議委員會之議事管理事項。</u> <u>(八)</u> 其他指派之評鑑<u>及稽核</u>作業。	訴評議委員會、教師申訴評議委員會之議事管理事項移至稽核室 3. 調整序列
------------------------------	--	--

樹德科技大學秘書室設置辦法設置辦法（修正後條文）

98年3月18日97學年度第2學期第2次行政會議通過
 98年3月25日97學年度第2學期第1次校務會議通過
 100年9月5日100學年度第1學期第1次行政會議通過
 100年10月5日100學年度第1學期第1次校務會議通過
 103年9月17日103學年度第1學期第1次行政會議通過
 103年10月1日103學年度第1學期第1次校務會議通過
 106年3月15日106學年度第2學期第2次行政會議通過
 106年3月29日106學年度第2學期第1次校務會議通過
 109年10月14日109學年度第1學期第3次行政會議通過
 109年12月30日109學年度第1學期第2次校務會議通過
 112年04月26日111學年度第2學期第1次校務會議通過
 114年8月20日114學年度第1學期第1次行政會議通過
 114年10月1日114學年度第1學期第1次校務會議通過
 115年2月11日114學年度第2學期第1次行政會議通過
 115年4月29日114學年度第2學期第1次校務會議通過

- 第一條 為推動校務、協調各單位工作推展及提升學校形象，依據「樹德科技大學組織規程」第六條第一項第十款及第十七條規定，設置秘書室(以下簡稱本室)，以下簡稱本辦法。
- 第二條 本室置主任秘書一人，由校長聘請助理教授(含)以上教師兼任，或由職級相當職員擔任之，並置組長、職員若干人。
 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。
- 第三條 本室掌理全校機要、議事、內部控制制度等事務，分設機要組、評鑑組等二組，其職掌如下：
- 一、機要組
- (一) 機要文件之收發、擬辦及保管事項。
 - (二) 重要工作報告及文電撰事項。
 - (三) 貴賓接待事宜。
 - (四) 校長行程規劃與安排。
 - (五) 校長、副校長交辦事項。
 - (六) 校園性別事件申復及法律諮詢申請作業。
 - (七) 其他有關機要事項。
- 二、評鑑組
- (一) 校務評鑑及系所評鑑之作業事項。
 - (二) 校務會議及行政會議之議事管理事項。
 - (三) 校史、校況及各類刊物之編撰事項。
 - (四) 全校師生座談會之辦理事項。
 - (五) 技專校院校務基本資料庫、大專校院定期公布統計報表、技專校院學校暨董事會資料填報系統及校務資訊公開業務相關事項。
 - (六) 規劃與執行本校內部控制制度事項。
 - (七) 其他指派之評鑑作業。
- 第四條 本室各組置組長一人，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。
- 第五條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學「組織規程」修正條文對照表

115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

提董事會審議

修訂後條文	現行條文	說明
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)。 <u>一、</u>管理學院 <u>(一)</u>企業管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）、企業管理系經營管理碩士班（含碩專班）。 <u>(二)</u>金融管理系（日四技、進四技、進二專、碩士班、碩專班）。 <u>(三)</u>會展行銷與活動管理系（日四技、進四技）。 <u>(四)</u>休閒與觀光管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。 <u>(五)</u>流通管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。 <u>(六)</u>行銷管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。 <u>(七)</u>休閒遊憩與運動管理系（日四技、進四技）。 <u>(八)</u>餐旅與烘焙管理系（日四技）。 <u>(九)</u>會展管理與貿易行銷碩士學位學程(碩專班)。 <u>(十)</u>國際經營管理全英語學士學位學程（日四技）。	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)。 <u>(一)</u>管理學院 <u>1.</u>企業管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）、企業管理系經營管理碩士班（含碩專班）。 <u>2.</u>金融管理系（日四技、進四技、進二專、碩士班、碩專班）。 <u>3.</u>會展行銷與活動管理系（日四技、進四技）。 <u>4.</u>休閒與觀光管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。 <u>5.</u>流通管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。 <u>6.</u>行銷管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。 <u>7.</u>休閒遊憩與運動管理系（日四技、進四技）。 <u>8.</u>餐旅與烘焙管理系（日四技）。 <u>9.</u>會展管理與貿易行銷碩士學位學程(碩專班)。 <u>10.</u>國際經營管理全英語學士學位學程（日四技）。	1. 依法規書寫體例，修正款及目之數字。

<u>(十一) 資訊管理系 (日四技、進四技、碩士班、碩專班)。</u> <u>二、 資訊學院</u> <u>(一) 資訊工程系 (日四技、進四技、碩士班、數位學習碩專班)。</u> <u>(二) 電腦與通訊系 (日四技、進四技、碩士班)。</u> <u>三、 設計學院</u> <u>(一) 視覺傳達設計系 (日四技、進四技、碩專班)。</u> <u>(二) 流行設計系 (日四技、進四技、進二技、進二專)。</u> <u>(三) 室內設計系 (日四技、進四技)、室內設計系建築與室內設計碩士班 (含碩專班)。</u> <u>(四) 生活產品設計系 (日四技、進四技、碩專班)。</u> <u>(五) 動畫與遊戲設計系 (日四技、進四技)。</u> <u>(六) 設計創新與經營研究所 (碩士班、碩專班)。</u> <u>(七) 表演藝術系 (日四技)。</u> <u>(八) 藝術管理與藝術經紀系 (日四技)。</u> <u>(九) 電子競技與電腦娛樂科學系 (日四技、進四技)。</u> <u>(十) 美髮設計與經營系 (日四技、進四技)。</u> <u>四、 應用社會學院</u> <u>(一) 應用外語系 (日四技)。</u> <u>(二) 兒童與家庭服務系 (日四技、碩士班、進二技、碩專班)。</u> <u>(三) 社會工作系 (日四技、進</u>	<u>(二) 資訊學院</u> <u>1. 資訊管理系 (日四技、進四技、碩士班、碩專班)。</u> <u>2. 資訊工程系 (日四技、進四技、碩士班、數位學習碩專班)。</u> <u>3. 電腦與通訊系 (日四技、進四技、碩士班)。</u> <u>4. 車用電子學士學位學程 (日四技)。</u> <u>(三) 設計學院</u> <u>1. 視覺傳達設計系 (日四技、進四技、碩專班)。</u> <u>2. 流行設計系 (日四技、進四技、進二技、進二專)。</u> <u>3. 室內設計系 (日四技、進四技)、室內設計系建築與室內設計碩士班 (含碩專班)。</u> <u>4. 生活產品設計系 (日四技、進四技、碩專班)。</u> <u>5. 動畫與遊戲設計系 (日四技、進四技)。</u> <u>6. 設計創新與經營研究所 (碩士班、碩專班)。</u> <u>7. 表演藝術系 (日四技)。</u> <u>8. 藝術管理與藝術經紀系 (日四技)。</u> <u>9. 電子競技與電腦娛樂科學系 (日四技、進四技)。</u> <u>10. 美髮設計與經營系 (日四技、進四技)。</u> <u>(四) 應用社會學院</u> <u>1. 應用外語系 (日四技)。</u> <u>2. 兒童與家庭服務系 (日四技、碩士班、進二技、碩專班)。</u> <u>3. 社會工作系 (日四技、進二技)。</u>	2. 組織調整，資訊管理系調整至管理學院。(教育部同意函臺教技(一)字第1150008191號) 3. 刪除「車用電子學士學位學程」。於114學年度第1學期已無在籍學生。(教育部同意函臺教技(一)字第1150008190號)
--	--	--

二技)。 <u>(四) 人類性學研究所</u> (碩士班、碩專班、博士班)。 前項各單位於必要時得報請核准增減之。	<u>4. 人類性學研究所</u> (碩士班、碩專班、博士班)。 <u>(五) 通識教育學院</u> 前項各單位於必要時得報請核准增減之。	4. 組織調整，刪除第五款。通識教育學院改為通識教育中心，移到第七條規範。
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<u>各項學生生活與住宿之輔導與服務、校園安全維護</u>與事件處理、課外活動輔導、新生活動辦理、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務及其他活動服務與輔導事項。 三、總務處：掌理全校文書<u>保管</u>、事務、採購、出納、營繕<u>環安</u>及其他總務事項。 四、<u>圖書資訊處：整合資訊科技與圖書資源服務，建置完善之資訊網路、數位資源及圖資環境，以支援本校教學、研究與行政業務之發展。</u> 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、<u>(刪除)</u> 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、評鑑作業、內部控制制度及議事等事務。	第六條 本校設下列各一級單位： 一、教務處：掌理全校<u>招生宣導</u>、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<u>學生生活輔導</u>、校園安全維護、課外活動指導、新生活動辦理、服務學習推動、<u>學生住宿服務、僑外陸生服務與輔導</u>、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<u>保管、環安</u>及其他總務事項。 四、<u>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。</u> 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、<u>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。</u> 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、評鑑作業、<u>新聞媒體</u>、內部控制制度及議事等	因應組織變更，各單位業務調整。

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、(刪除) 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相關報告與統計資料，<u>辦理校務發展議題之策略研擬與執行，並統籌推動人才發展及對外關係之規劃、整合與資源連結。</u> 十九、<u>稽核室：掌理全校內部稽核、教師申訴評議委員會及職員暨工友申訴評議委員會等相關業務。</u> 前項各單位得分組辦事，必要時得報請增減或合併之。	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、(刪除) 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。 <u>七、通識教育中心</u>	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。	因應組織調整，通識教育學院改為通識教育中心。

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。	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，分設生活輔導組、課外活動組等<u>二</u>組及<u>身心</u>健康中心、特<u>殊</u>教<u>育</u>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，<u>並得置副學生事務長一人，協助學生事務相關政策之推動</u>；分設生活輔導組、課外活動<u>暨服務學習</u>組、僑<u>外陸生暨住宿服務組</u>等<u>三</u>組及健康<u>促進</u>中心、<u>諮商與</u>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。	因應組織調整，調整組別。
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<u>保</u><u>管</u>、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。 <u>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。</u> 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。	因應組織調整，調整業務。
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	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	因應組織調整，刪除副研發長之職。

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。	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。 <u>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。</u> 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。	
第十三條 <u>圖書資訊處置處長一人，承校長之命綜理全處業務。處長之聘任由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之。任期以三年為一任，期滿得連任之。</u> <u>本處各組得置組長一人。組長由處長提請校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職級相當人員、職員擔任之；並置職員及技術人員若干人。</u>	第十三條 <u>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。</u>	因應組織調整，整併圖書館與電算中心。
第十四條 (刪除)	第十四條 <u>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。</u> <u>電子計算機中心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。</u>	因應組織調整，整併圖書館與電算中心。
<u>第十五條之三</u> <u>稽核室置主任一人，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；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>		因應組織變更，新增稽核室
第十六條之一	第十六條之一	因應組織變

本校設體育室，置主任一人，由校長聘請助理教授級以上<u>專任</u>教師兼任，綜理體育相關業務。設<u>體育綜合組</u>，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。	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。<u>分設教學活動組及場地管理組。各組</u>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。	更，整併組別。
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、評鑑組等二組，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 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<u>媒體</u>組、評鑑<u>稽核</u>組等二組，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。	因應組織變更，修正組別名稱機要媒體組修正為機要組，評鑑稽核組修正為評鑑組。
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<u>及人才發展與對外關係組</u>，<u>各</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。	因應組織變更，調整組別。
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	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<u>或教授級之專業技術人員</u>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	依教育部臺教技（二）字第1152300824號修正條文

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。	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之教師，報請校長擇聘兼任之。 <u>但藝術類與技術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。</u> 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	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<u>以上或副教授級以上專業技術人員</u>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，	1. 依教育部臺教技(二)字第 1152300824 號修正條文 2. 依據大學法第十三條修正

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。	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。	
第二十七條 本校設下列各種委員會：一~四十(略) <u>四十一、募款與捐贈管理委員會：設置辦法由學校另定之。</u> 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。	第二十七條 本校設下列各種委員會：一~四十(略) 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。	新增募款委員會

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

附件二十六-1

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2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學年度第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學年度第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 2 次校務會議修正通過
 114 年 6 月 13 日 第九屆第 3 次董事會議審議通過
 114 年 10 月 1 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
 114 年 12 月 20 日 第九屆第 5 次董事會議審議通過
 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

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

（一）企業管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）、企業管理系經營管理碩士班（含碩專班）。

（二）金融管理系（日四技、進四技、進二專、碩士班、碩專班）。

（三）會展行銷與活動管理系（日四技、進四技）。

（四）休閒與觀光管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。

（五）流通管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。

（六）行銷管理系（日四技、進四技、進二技、進二專）。

（七）休閒遊憩與運動管理系（日四技、進四技）。

（八）餐旅與烘焙管理系（日四技）。

（九）會展管理與貿易行銷碩士學位學程（碩專班）。

（十）國際經營管理全英語學士學位學程（日四技）。

（十一）資訊管理系（日四技、進四技、碩士班、碩專班）。

二、資訊學院

（一）資訊工程系（日四技、進四技、碩士班、數位學習碩專班）。

（二）電腦與通訊系（日四技、進四技、碩士班）。

三、設計學院

（一）視覺傳達設計系（日四技、進四技、碩專班）。

- (二) 流行設計系（日四技、進四技、進二技、進二專）。
 - (三) 室內設計系（日四技、進四技）、室內設計系建築與室內設計碩士班（含碩專班）。
 - (四) 生活產品設計系（日四技、進四技、碩專班）。
 - (五) 動畫與遊戲設計系（日四技、進四技）。
 - (六) 設計創新與經營研究所（碩士班、碩專班）。
 - (七) 表演藝術系（日四技）。
 - (八) 藝術管理與藝術經紀系（日四技）。
 - (九) 電子競技與電腦娛樂科學系（日四技、進四技）。
 - (十) 美髮設計與經營系（日四技、進四技）
- 四、應用社會學院
- (一) 應用外語系（日四技）。
 - (二) 兒童與家庭服務系（日四技、碩士班、進二技、碩專班）。
 - (三) 社會工作系（日四技、進二技）。
 - (四) 人類性學研究所（碩士班、碩專班、博士班）。

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：掌理全校各項學生生活與住宿之輔導與服務、校園安全維護與事件處理、課外活動輔導、新生活動辦理、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務及其他活動服務與輔導事項。
- 三、總務處：掌理全校文書保管、事務、採購、出納、營繕環安及其他總務事項。
- 四、圖書資訊處：整合資訊科技與圖書資源服務，建置完善之資訊網路、數位資源及圖資環境，以支援本校教學、研究與行政業務之發展。

- 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、(刪除)
- 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、評鑑作業、內部控制制度及議事等事務。
- 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、(刪除)
- 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相關報告與統計資料，辦理校務發展議題之策略研擬與執行，並統籌推動人才發展及對外關係之規劃、整合與資源連結。
- 十九、稽核室：掌理全校內部稽核、教師申訴評議委員會及職員暨工友申訴評議委員會等相關業務。

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。

七、通識教育中心

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，分設生活輔導組、課外活動組等二組及身心健康中心、特殊教育資源中心、原住民族學生資源中心等三個中心，各組置組長一人，中心置主任及副主任一人，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；分設文書保管、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 圖書資訊處置處長一人，承校長之命綜理全處業務。處長之聘任由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之。任期以三年為一任，期滿得連任之。
本處各組得置組長一人。組長由處長提請校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職級相當人員、職員擔任之；並置職員及技術人員若干人。

第十四條 (刪除)

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。分設國際交流組、兩岸合作組、國際專修部、國際生留臺就業輔導基地。國際專修部、國際生留臺就業輔導基地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。
- 第十五條之三 稽核室置主任一人，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；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級以上專任教師兼任，綜理體育相關業務。設體育綜合組，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、評鑑組等二組，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 (刪除)
- 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及人才發展與對外關係組，各置組長一人，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級以上之教師，報請校長擇聘兼任之。

但藝術類與技術類之系、所及學位學程之主任、所長，得聘請副教授級以上之專業技術人員兼任之。

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、社會工作人員、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。
- 四十一、募款與捐贈管理委員會：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。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：吳芳瑜
電話：02-7736-5854

受文者：樹德科技大學

發文日期：中華民國115年1月26日
發文字號：臺教技(一)字第1150008191號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

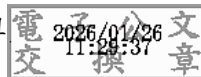
主旨：所報貴校申請115學年度第1學期未涉及對外招生學院規劃
一覽表等資料1案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復115年1月19日德科大教字第1150000087號函。
- 二、同意貴校自115學年度第1學期起原資訊學院之資訊管理系
調整歸屬於管理學院。

正本：樹德科技大學

副本：技專校院總量管制小組



檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：吳芳瑜
電話：02-7736-5854

受文者：樹德科技大學

發文日期：中華民國115年1月26日
發文字號：臺教技(一)字第1150008190號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：所報貴校申請115學年度裁撤「車用電子學士學位學程」

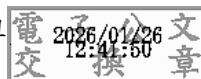
表件及校務會議紀錄1案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復115年1月19日德科大教字第1150000068號函。
- 二、裁撤係指既有院、所、系、科、學位學程已停止招生，且已無在學學生後，消滅既有單位組織，合先敘明。
- 三、貴校所報申請115學年度裁撤車用電子學士學位學程，經向技專校院校務資料庫查證，114學年度第1學期已無在學學生，爰同意裁撤。

正本：樹德科技大學

副本：技專校院總量管制小組



檔 號：
保存年限：

教育部 函

保存年限：
歸檔號碼：
日 期：
總收文號：

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：劉祐如
電話：(02)7736-5911
電子信箱：pomelobox@mail.moe.gov.tw

受文者：財團法人樹德科技大學

發文日期：中華民國115年4月14日
發文字號：臺教技(二)字第1152300824號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關本部於115年3月26日至貴校專案查核相關事宜，詳如說明，請查照。

說明：

一、依本部115年3月24日臺教技(二)字第1152300583號函(諒達)續辦。

二、有關是日係以114學年度第1學期資料進行查核，結果如下：

(一)查4院4系主管均無簽核公文紀錄，實際由副主管簽核；4院5系學院實際由副主管負責主管職務，且教師評審委員會皆由副主管主持會議，未符合大學法第13條第1項規定，由主管綜理院務及系務。

(二)查3系主管無減鐘點，2院主管僅減2鐘點，違反貴校授課鐘點計算準則第2條第2項規定。

(三)查1院4系主管職務加給支0元，違反貴校教職員工各項加給或津貼支給標準第1條規定。

(四)查通識教育學院由杜宇平助理教授擔任副院長，違反貴校組織規程第20條第6項規定。

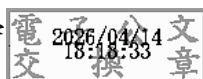
(五)另查組織規程第20條第2項及第21條第2項規定略以，院長遴選教授或教授級之專業技術人員聘兼任之，未符合大學法第13條第2項規定，院長不得由專業技術人員兼任，應予修正貴校組織規程。

三、貴校說明面臨少子女化趨勢、教師人力流動以及院系組織變革，爰採取副主管主責之應對措施，實則規避大學法第13條第1項規定，致主管及副主管業務分工不明，職責亦難以釐清，影響學校正常營運，本案列計行政缺失，並納入本部私立學校獎補助之核配參據。

四、為維護教職員工權益，請貴校於115年8月1日前完成改善，並將改善情形函報本部，倘逾期未完成，將持續納入私立學校獎補助之核配參據。另貴校組織規程第20條第2項及第21條第2項規定不符大學法第13條第2項規定一節，請於下次組織規程修正時併同辦理。

正本：樹德科技大學

副本：財團法人樹德科技大學



樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法 修正條文對照表

115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審通過
115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

建議修正條文	現行條文	說明
第三條 本校自我評鑑配合教育部科大校務評鑑與專業機構系所品保認可期程得彈性辦理，於受評學年度之前一學年辦理自我評鑑業務，本校特設置「校務行政及系所自我評鑑委員會」（以下簡稱本校自評委員會），由校長召集全校一級行政及學術主管組成，並依評鑑內容，下設分組工作小組，負責各分組自評工作： 四、校務經營績效與自我改善組 負責校務經營績效與自我改善指標自評工作之執行，<u>研發處處長</u>為分組召集委員，分組委員為行政及教學相關單位之主管，統籌校務經營績效相關自評表填寫，資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。	第三條 本校自我評鑑配合教育部科大校務評鑑與專業機構系所品保認可期程得彈性辦理，於受評學年度之前一學年辦理自我評鑑業務，本校特設置「校務行政及系所自我評鑑委員會」（以下簡稱本校自評委員會），由校長召集全校一級行政及學術主管組成，並依評鑑內容，下設分組工作小組，負責各分組自評工作： 四、校務經營績效與自我改善組 負責校務經營績效與自我改善指標自評工作之執行，<u>校務研究辦公室主任</u>為分組召集委員，分組委員為行政及教學相關單位之主管，統籌校務經營績效相關自評表填寫，資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。	校務經營績效與自我改善組：負責校務經營績效與自我改善指標自評工作之執行，<u>校務研究辦公室主任</u>為分組召集委員，修訂為<u>研發處處長</u>。
第五條 本校自我評鑑程序原則上如下： 九、校務行政自我評鑑經校級會議檢討分析後，將改善部份由<u>稽核室</u>進行追蹤<u>稽核</u>。	第五條 本校自我評鑑程序原則上如下： 九、校務行政自我評鑑經校級會議檢討分析後，將改善部份由<u>秘書室法規暨稽核組</u>進行追蹤。	配合本校組織異動，原校務評鑑自我改善稽核單位由秘書室法規組修訂為稽核室。

樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法(修正後條文)

106 年 03 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過
 106 年 03 月 29 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過
 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 2 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
 112 年 11 月 08 日 112 學年度第 1 學期第 4 次校務會議審議通過
 112 年 12 月 27 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過
 113 年 08 月 14 日 113 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過
 113 年 10 月 02 日 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過
 115 年 3 月 18 日 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過
 115 年 4 月 29 日 114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)依據教育部大學評鑑政策，配合大學法第 5 條及大學評鑑法第 3 條有關大學評鑑之規定，秉持本校辦學理念，建構校務發展特色與方向，實施校務行政及系所自我評鑑(以下簡稱本校自我評鑑)，以期自我改善辦學績效，提昇整體教學品質及本校競爭力，達成大學教育之理想，訂定「樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 校務行政自我評鑑之內容以彰顯本校辦學理念及願景，明確揭示整體教學、研究、服務與行政支援之優勢、特色及持續改善為主；系所自我評鑑之內容以各學系、學位學程、及研究所等之發展目標、特色與自我定位、教學品保、產學與學術研究及學生成就等優劣勢分析，自我改進及自我提昇之核心能力。

第三條 本校自我評鑑配合教育部科大校務評鑑與專業機構系所品保認可期程得彈性辦理，於受評學年度之前一學年辦理自我評鑑業務，本校特設置「校務行政及系所自我評鑑委員會」(以下簡稱本校自評委員會)，由校長召集全校一級行政及學術主管組成，並依評鑑內容，下設分組工作小組，負責各分組自評工作：

一、校務經營與發展組

負責學校定位與特色、校務治理與發展等指標自評工作之執行，主任秘書為分組召集委員，分組委員為行政及教學相關單位之主管，統籌綜合校務相關自評表填寫，資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。

二、課程與教學組

負責課程與教學等指標自評工作之執行，教務長為分組召集委員，分組委員為行政及教學相關單位之主管，統籌課程與教學相關自評表填寫，資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。

三、學生學習確保與成效組

負責學生學習確保與成效指標自評工作之執行，學務長為分組召集委員，分組委員為行政及教學相關單位之主管，統籌學生學習確保與成效相關自評表填寫，資料整理、單位自評之相關事宜。

四、校務經營績效與自我改善組

負責校務經營績效與自我改善指標自評工作之執行，研發處處長為分組召集委員，分組委員為行政及教學相關單位之主管，統籌校務經營績效相關自評表填寫，資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。

五、進修組

負責進修業務之相關指標自評工作之執行，進修部主任為分組召集委員，分組委員為本校教務處、學生事務處、總務處等單位之主管，統籌進修部相關自評表填寫，資料整理、單位自評之相關事宜。

六、學院分組

各學院院長為該學院分組之召集委員，分組委員為該院各學系、學位學程及研究所主管，負責該院各學系、學程及研究所等自我評鑑之相關事宜。

第四條 校務行政自我評鑑著重在整體校務發展重點之調整與改進；系所自我評鑑著重校務經營與發展、課程與教學、學生學習確保與成效、校務經營績效與自我改善等，提供系所作為改進之參考，均不列等第名次。

第五條 本校自我評鑑程序原則上如下：

- 一、在預定自我評鑑學年度開學前一個月，成立本校自評委員會及組成各工作小組。
- 二、各學院分組，召開分組小組會議，組織各系所自評工作分組。（以下簡稱系所自評分組）
- 三、分組工作小組召開工作小組會議，確定自評分工。
- 四、決定各受評單位之單位自評相互評鑑、及專家評鑑之期程。
- 五、確定相互評鑑及專家評鑑委員名單，並完成遴聘程序。
- 六、依自評期程進行自評表之撰寫、單位自評、相互評鑑及實地訪評作業。
- 七、實地訪評作業結束後，訪評意見之紀錄及回覆於訪評後一週內送交副校長室。
- 八、舉行自我評鑑訪評意見檢討會議，確定改善方案及追蹤考核。
- 九、校務行政自我評鑑經校級會議檢討分析後，將改善部份由稽核室進行追蹤稽核。
- 十、系所自我評鑑自我改善部份經校級會議檢討分析後，由副校長室進行追蹤。

第六條 本校得依學校特色訂定評鑑項目及參考效標，經行政會議通過後施用，各受評單位得依單位狀況修訂參考效標，另自我評鑑之行政作業及經費編列由各受評單位編列，內容包含外聘委員之評鑑費用與工作人員餐費、各項評鑑事項雜支；另校務行政評鑑外聘委員之評鑑費則由秘書室統一編列，若遇教育部辦理科大校務評鑑時，校務評鑑工作人員餐費、報部自評表冊印刷由副校長室統一編列。

第七條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。