

樹德科技大學校務研究暨永續發展辦公室設置辦法

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

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永續發展，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暨永續發展辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本辦法。

第二條 本辦公室任務如下：

- 一、蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料，並檢視蒐集資料之正確性。
- 二、提供校務發展與校內相關單位主管校務研究議題，與專案計畫所需之分析資訊。
- 三、校務發展委員會及整體發展獎勵補助經費規劃專責小組會議之議事管理事項，校務發展業務及整體發展獎勵補助業務相關事項。
- 四、針對本校校務永續發展及社會責任之相關議題，進行策略研擬。
- 五、向校外有關單位提出各項提升校務專業管理能力相關補助計畫。

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 本辦公室設校務研究組、社會責任組及永續發展組等三組，各組置組長一人，由主任依相關規定簽請校長同意後聘請本校講師以上之教師或相當職級之職員兼任，並置職員若干人。各組職掌如下：

- 一、校務研究組：校務研究議題之研擬，數據資料之蒐集、盤點、清洗、分析，及分析結果之傳播。
- 二、社會責任組：大學社會責任實踐之策略研擬與相關業務推動。
- 三、永續發展組：校務發展委員會及整體發展獎勵補助經費規劃專責小組之會議議事管理，校務發展及整體發展獎勵補助業務之執行，及校務永續發展推動策略之研擬。

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。

樹德科技大學校務發展委員會設置辦法

89年11月29日89學年度第1學期第2次行政會議訂定
90年3月28日89學年度第2學期第1次校務會議修訂通過
94年9月28日94學年度第1學期第1次行政會議修訂
94年10月26日94學年度第1學期第1次校務會議修訂通過
97年4月30日96學年度第2學期第1次校務會議修訂通過
97年9月24日97學年度第1學期第1次行政會議修訂通過
97年12月31日97學年度第1學期第2次校務會議修訂通過
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
102年09月18日102學年度第1學期第2次行政會議修訂通過
102年10月9日102學年度第1學期第1次校務會議修訂通過
105年8月24日105學年度第1學期第1次行政會議修正通過
105年10月5日105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
107年8月22日107學年度第1學期第1次行政會議修正通過
107年9月26日107學年度第1學期第1次校務會議修正通過
108年9月18日108學年度第1學期第2次行政會議修正通過
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
109年8月19日109學年度第1學期第1次行政會議修正通過
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
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

第一條 依「樹德科技大學組織規程」第二十七條之規定，為規劃本校整體性中長期計畫及特色發展之需要，訂定「樹德科技大學校務發展委員會」（以下簡稱本委員會）設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本委員會之任務為規劃並擬定學校整體短、中、長期之發展計畫，包括：

- 一、學制、學院及系所的規劃。
- 二、提升教學及研究績效規劃。
- 三、加強人文與科技教育，培養學生健全人格規劃。
- 四、產學合作及社區推廣服務推動規劃。
- 五、拓展國內外學術交流及開闢多元學習管道的規劃。
- 六、行政單位效率提升規劃。
- 七、年度重點發展計畫、概算編列及預算之分配等相關事宜。
- 八、行政組織調整及員額調整相關事宜。
- 九、處理教學及行政單位評鑑事宜。
- 十、其他有關學校整體發展之相關事務規劃。
- 十一、透過教學及行政單位例行評鑑(含自評)，評量校發展執行成果並做發展方向之回饋。

第三條 本委員會由下列人員組成：

- 一、主任委員由校長擔任。

二、當然委員：副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展處研發長、進修部主任、推廣教育中心主任、會計主任、人事室主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、公共事務處處長、體育室主任、國際及兩岸事務處處長、各學院院長及副院長、非營利組織研究發展中心主任、語文暨國際教學中心主任及校務研究暨永續發展辦公室主任擔任之，各委員之任期隨其職務異動而變更。

三、選任委員：由各學院院長推薦孰悉本校事務、對學校發展有熟悉度、具熱心及能力不同領域教師代表一人，由校長聘任，任期一年，連聘得連任。

四、本委員會得設諮詢顧問參與會議，另行召開校務諮詢顧問會議。

第四條 本委員會置執行長及執行秘書各一人由主任委員遴聘辦理。本委員會有關事宜，相關執行業務由校務研究暨永續發展辦公室負責。

第五條 本委員會每學期至少召開一次會議，必要時得請相關人員列席，並得召開臨時會議。會議召開時應有二分之一以上委員出席，決議事項時應有出席委員二分之一以上同意。本委員會因業務需要，經委員會同意得另設立相關之專案小組，負責重要議題研究規劃，其辦法另訂之。

第六條 本委員會委員均為無給職，諮詢顧問得酌支顧問費、交通費、出席費、考察費或諮詢費，各項支付金額由校長核定之。

第七條 本辦法經行政會議及校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法

90年5月23日訂定

90年6月13日 89學年度第2學期第3次校務會議審議通過
91年1月9日 90學年度第1學期第2次校務會議審議通過
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
95年5月24日 94學年度第2學期第4次行政會議修正通過
95年6月21日 94學年度第2學期第2次校務會議修正通過
95年6月24日 第4屆第1次董事會會議修正通過
96年5月23日 95學年度第2學期第3次行政會議修正通過
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28日 第4屆第4次董事會會議修正通過
97年3月26日 96學年度第2學期第1次行政會議修正通過
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10月26日 第4屆第7次董事會會議修正通過
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4月17日 第5屆第1次董事會會議修正通過
99年03月17日 98學年度第2學期第1次行政會議修正通過
99年04月21日 98學年度第2學期第1次校務會議修正通過
99年04月25日 第5屆第6次董事會會議修正通過
101年06月26日 100學年度第2學期第5次行政會議修正通過
101年10月03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 第5屆第15次董事會會議修正通過
102年04月24日 101學年度第2學期第4次行政會議修正通過
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
104年06月10日 103學年度第2學期第4次行政會議修正通過
104年06月24日 103學年度第2學期第2次校務會議修正通過
104年12月09日 104學年度第1學期第5次行政會議修正通過
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8月24日 105學年度第1學期第1次行政會議修正通過
105年10月5日 105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
106年2月22日 105學年度第2學期第1次行政會議修正通過
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
109年6月3日 108學年度第2學期第4次行政會議修正通過
109年6月10日 108學年度第2學期第2次校務會議修正通過
110年6月2日 109學年度第2學期第4次行政會議修正通過
110年6月9日 109學年度第2學期第2次校務會議修正通過
112年3月15日 111學年度第2學期第2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

第一條 為充分發揮經費運用效能，配合本校校務發展計畫之執行，依據教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點，設置樹德科技大學「整體發展獎勵補助經費規劃專責小組」(以下簡稱本小組)。

第二條 本小組設委員 35 至 45 人，當然委員由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研究發展處研發長、人事室主任、會計主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、校務發展委員會執行長、校務研究暨永續發展辦公室主任、國際及兩岸事務處

處長組成；選任委員由各系所、學位學程（含通識教育學院）教師各推舉代表一名。

第三條 教師代表由各系所、學位學程（含通識教育學院）推舉非行政主管之教師擔任，任期一學年，以連任一次為原則。內部專兼任稽核人員不得擔任本小組委員。

第四條 本小組置召集人一人，由校長擔任，並於會議時擔任主席，校長因故不能主持會議時，得指定委員一人代理。當然委員如因故不能出席時，得由職務代理人出席行使職權，選任委員應親自出席不得代理。開會時得邀請相關單位代表列席。

第五條 本小組之職掌如下：

- 一、審核獎勵補助款支用比例。
- 二、審核獎勵補助經費之申請、運用與變更事項。
- 三、檢討本校獎勵補助經費執行成效。
- 四、其他有關獎勵補助經費相關事宜。

第六條 本小組每學期至少召開會議一次，以進行審查工作及任務檢討，必要時得召開臨時會議。會議召開時，應有三分之二以上委員出席，決議事項時應有出席委員二分之一以上同意。

第七條 本辦法經行政會議及校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點

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

- 一、為有效運用整體發展計畫經常門經費，並以發展本校特色所需，訂定「樹德科技大學運用整體發展計畫經常門經費實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所執行經費為教育部獎勵補助款及本校配合經費，本項經費依教育部規定提撥一定比率之經費，支用於獎勵教師研究、研習、進修、升等送審及改進教學、製作教具、

編纂教材、本校增聘及其他教師之薪資待遇、行政人員相關業務研習與進修活動、學生事務與輔導相關工作經費、改善教學之單價一萬元以下之非消耗品等用途。

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

- 二之一、每年每人獲獎勵補助總金額以當年度本校經常門經費百分之五為上限(不含本校增聘及其他教師之薪資待遇)。
- 三、獎補助教師研究計畫：依據本校教師研究計畫獎補助實施辦法及鼓勵教師專題研究計畫經費補助要點辦理。
- 四、獎助教師參與產學合作計畫：依據本校教師研究計畫獎補助實施辦法辦理。
- 四之一、獎補助教師研究發展成果及技術移轉：依據本校研究發展成果及技術移轉管理辦法辦理。
- 四之二、獎助教師至業界服務：依據本校教師研究計畫獎補助實施辦法辦理。
- 四之三、獎補助教師研發成果產品化：依據本校研發成果產品化補助辦法辦理。
- 四之四、獎補助教師參與國際競賽及展演：依據本校補助教師參與國際競賽及展演活動辦法辦理。
- 四之五、補助教師進行產業研習或研究：依據本校教師進行產業研習或研究實施辦法與教師進行產業研習或研究實施細則辦理。
- 四之六、獎助教師推動創業培育：依據本校推動創業培育辦法辦理。
- 五、補助教師參加校外研習：依據本校補助教師參加國際會議與校外研習實施辦法辦理。
- 六、補助各單位舉辦學術活動：
 - (一) 申請資格：本校各單位。
 - (二) 申請範圍：補助各單位舉辦學術研討活動、研習會或展演等，以協助本校教師提升教學知能及學術研究能力，舉辦各項學術活動研習之用途。
 - (三) 參加人員：以本校教師為主。
 - (四) 經費補助：請補助項目依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表、教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點與本校各項經費支用標準之規定列支。

已向其他單位申請補助，而經費不足者，得由教育部獎補助經費支應不足部分，惟補助項目不得重複。
- (五) 申請及結案程序：
 - 1. 舉辦活動前將學術活動簽核之公文及計畫書(含經費預算表)，陳請校長核定後辦理。
 - 2. 舉辦之活動須於當年度十一月十五日前辦理完畢，若因活動需要得經校長同意，可延至十二月十五日前辦理完畢。
 - 3. 活動結束兩週內，並繳交參加人員簽到表、研習手冊(講義)或會議資料等作為成果報告一式兩份，送人事室、會計室各一份備查，始得依本校會計制度檢據申請核銷經費。
- 七、獎助教師進修：依據本校教師進修辦法辦理。
- 八、獎助教師指導學生參賽獲獎：依據本校鼓勵教師指導學生參賽獲獎獎助辦法辦理。
- 九、(刪除)。
- 十、獎勵教師精進創新實務教學
 - (一) 申請資格：專任講師以上教師。
 - (二) 獎補助項目、程序及獎補助經費：依據本校獎勵教師精進創新實務教學實施辦法之規定辦理。
- 十之一、獎勵教學優良教師：
 - (一) 申請資格：專任講師以上教師。

- (二) 獎補助項目、程序及獎補助經費：依據本校教學優良教師獎勵辦法規定辦理。
- 十之二、獎補助本校各單位因改善教學之需而請、採購相關物品(單價一萬元以下之非消耗品)。
其請、採購規定及作業流程悉依本校採購作業管理辦法執行。
- 十一、 支付教師資格審查作業相關費用：
(一) 每年提出教師資格審查著作外審費用，每位評審委員依審查著作字數支給參仟元至肆仟元。
(二) 升等審查資料外審郵遞各項費用。
- 十二、 支付教師專題研究外審作業相關費用：
(一) 依審查案件數每案支給捌佰元。
(二) 上開資料外審郵遞各項費用。
- 十三、 補助行政人員相關業務研習及專業證照考試等相關經費：依據本校行政人員研習、教育訓練暨專業證照考試經費補助要點辦理。
- 十三之一、補助教師或行政人員辦理或參加學輔相關政策之研習或研討活動等相關經費：
(一) 申請資格：本校專任教師或行政人員。
(二) 申請用途：辦理或參加品德教育、生命教育、性別平等教育、智慧財產權、服務學習等學輔相關政策之研習或研討活動差旅費、報名費等相關經費。
(三) 檢附資料
1. 公差申請書。
2. 研習活動簽核之公文影本。
(四) 經費補助：申請補助項目依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表、教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練與研討(習)會管理要點與本校各項經費支用標準之規定列支。
(五) 繳交結案報告：於研習或研討活動結束十五天內後，檢附結案報告書(一式二份)送業管單位、會計室各一份備查，始得依本校會計制度檢據申請核銷經費。
(六) 申請程序：於出差前提出申請，報支相關經費時，須檢附經行政程序核准之相關文件。
- 十四、 補助行政人員進修：依據本校職員工進修獎勵辦法辦理。
- 十五、 獎補助教師取得專業證照：依據本校獎補助教師取得專業證照實施辦法辦理。
- 十五之一、(刪除)。
- 十六、 獎補助本校教學單位辦理重點培育專業學門領域或第二專長培訓班或獲本校選派教師進修重點培育專業學門領域或教師修讀與第二專長相關經費：依據本校培育教師教學第二專長實施辦法辦理。
- 十七、 上述各項申請項目，獎勵補助期間為每年的一月一日到十二月三十一日止。
- 十八、 上述各項申請項目，申請截止日期應依業務承辦單位規定，並於會計年度期間內申請，逾期不受理。各項表件由業務承辦單位提供。
- 十九、 (刪除)。
- 二十、 上述各項申請項目，若教育部補助款經費中斷或刪減時，本要點得停止實施或酌減獎助金額。
- 二十一、 經費據實核支，各種憑證保留年限悉依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」處理，以備教育部查核。
- 二十二、 本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。