

## 長庚大學 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：114 年 12 月 11 日（四）中午 12 時 10 分

地點：第一醫學大樓二樓會議室(一)

主席：湯明哲校長

出席人員：楊智偉、沈明雄、陳光武、胡正申、李宛儒、楊皇煜(譚賢明代)、陳敬勳、李健峰、林俊彥、吳菁宜、郭斯彥、張永華、李書行、許永真、方基存、劉妍秀、王惠玄、杜欣容、蘇詔勤、吳明忠、謝萬雲、王光正、李坤穆、李舒中、連心瑜、余幸宜、林美惠、蔡雨寰、莊宜靜、劉耕豪、陳俊良、張瑛玲、王俊杰、蕭穎聰、莊宏亨、白麗美、葉儀君、游佳融、郭敏玲、陳怡原、趙玫、蕭長春、石宗憲、盧信冲、劉繼賢、王哲麒、劉士榮、詹錦宏、廖耕億、劉德玲、陳麗如、蔡福源、盧羿鉞(黃弘宇代)、鄧行甫、陳威誠、黃冠綾、楊鳳平、張益峯。【共 59 位】

請假人員：蔡佩倩、梅雅俊、顧正崙、陳仁暉、林欣柔、張賢宗、蔡明安、陶子甯、林文鈞、傅冠瑋、周立翔。【共 11 位】

列席人員：吳珍桂、黃麗秋、何金龍、高銘鴻、賴姿雯、潘盈君。 紀錄：廖麗雯

壹、主席致詞：(略)

貳、報告事項：

- 一、宣讀上次會議紀錄及執行情形如附件一，P.6-7。紀錄確認。
- 二、技合處報告：依教育部「111 學年度大專校院實習課程書面審查作業」委員改善建議，配合《專科以上學校產學合作實施辦法》第 4 條規定，本校「學生實習審議委員會設置辦法」及「學生校外實習作業辦法」改由校務會議審議。經本校 114 年 6 月 24 日行政會議通過並於 114 年 7 月 9 日公佈函公告，其後修訂改由校務會議審議通過。

參、討論事項：

**案由一、本校「永續發展辦公室設置辦法」修正案及「節約能源資源實施辦法」廢止案，請審議。** (提案單位：永續發展辦公室)

說明：

- 一、為整合本校永續發展與節能政策，以提升治理效能並強化資源統籌運用，爰將節能相關業務納入永續發展辦公室統籌管理，並據以修正辦公室設置辦法。
- 二、另考量節能業務已併入永續發展辦公室，原「長庚大學節約能源資源實施辦法」(如附件二，P.8-9)業務內容已被涵蓋，爰擬廢止該辦法。「永續發展辦公室設置辦法」修正條文對照表與全文詳如附件三，P.10-14。

三、「永續發展辦公室設置辦法」經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。「節約能源實施辦法」經校務會議通過，陳請校長核定後廢止。

決 議：照案通過。

**案由二、本校「永續發展推動委員會設置辦法」新訂案，請審議。**

(提案單位：永續發展辦公室)

說 明：

一、為統籌跨單位永續事務、提升治理效能並明確職掌，爰新訂「長庚大學永續發展推動委員會設置辦法」。另因節能業務已併入永續發展辦公室，爰由永續委員會審議相關事宜，並視需求設置任務小組執行決議，定期報告。

二、逐條說明表與全文詳如附件四，P.15-18。

三、本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

**案由三、本校「學則」第 37 條修正案，請審議。** (提案單位：教務處)

說 明：

一、依教育部 114 年 10 月 14 日臺教授青部字第 1140000053 號函，「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」自 115 年度起轉型為「青年生涯領航計畫」。請各校於學則適當處，增訂「參加『青年生涯領航計畫』之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以 2 年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算」等文字，以放寬保留入學資格及休學年限。擬配合修正本校學則第 37 條。

二、修正條文對照表與全文詳如附件五，P.19-34。

三、本學則經校務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。

決 議：照案通過。另請於教務會議修正「學生申請保留入學資格辦法」。

**案由四、本校「學生自治組織設置及輔導辦法」修正案，請審議。**

(提案單位：學務處)

說 明：

一、依本校 113 學年度內部稽核改善建議，檢視本辦法相關條文。

二、配合長庚大學學生自治組織現況修訂「第二條 適用對象」、「第三條 輔導部門」、「第五條 組織章程」、「第六條 正、副負責人資格」等條文內容。

三、修正條文對照表與全文詳如附件。

四、本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：

- 一、第一條修正為「...訂定「長庚大學自治組織設置及輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。」
- 二、第二條修正為「全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織。」
- 三、第六條第二項修正為「正、副負責人之異動應於二週內主動向課外組報備。」
- 四、餘照案通過，修正後條文對照表與全文詳如附件六，P.35-40。

**案由五、本校「生物安全委員會設置辦法」修正案，請審議。**

(提案單位：環安室)

說 明：

- 一、依衛福部「感染性生物材料管理辦法」辦理，擬調整相關條文內容修正，並依學校實際執行情形修正部分條文。
- 二、修正條文對照表與全文詳如附件七，P.41-48。
- 三、本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

**案由六、本校「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」規章廢止案，請審議。**

(提案單位：性別平等教育委員會)

說 明：

- 一、依教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號函示，明定對於適用性別平等工作法之職場性騷擾事件，及適用性騷擾防治法且行為人為教職員之案件，學校應另設申訴處理單位，不得由性別平等教育委員會調查處理。
- 二、本校依前揭規定於 114 年 10 月 28 日行政會議通過新訂「性騷擾申訴委員會設置辦法」及「性騷擾防治及處理要點」。原 105 年 12 月 22 日校務會議通過之「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」(如附件八，P.49-54)，因已與現行法令不符，爰提請廢止。
- 三、本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後廢止。

決 議：照案通過。

**案由七、本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範」修正案，請審議。**

(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依據本校規章管理辦法及實務作業需要修正相關條文。
- 二、依據本校規章作業管理辦法，修正規章名稱「長庚大學學生兼任助

理學習與勞動權益保障處理規範」為「長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」。

三、由於申訴程序免先經主管協調處理，為避免誤解，修正申訴程序相關說明。餘依本校規章作業管理辦法規章體例修正。

四、修正條文對照表與全文詳如附件九，P.55-63。

五、本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

**案由八、本校「教師升等辦法」修正案，請審議。**（提案單位：人事室）

說 明：

一、依醫學院 114 年 05 月 22 日 113 學年度第二學期第三次院務會議決議提案建議修正。

二、修正助理教授升等之代表作，允許可為通訊或責任作者，不僅限於第一作者；另依據本校規章作業管理辦法修正文字。

三、修正條文對照表與全文詳如附件十，P.64-73。

四、本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

**案由九、本校「教師聘任及解聘辦法」修正案，請審議。**（提案單位：人事室）

說 明：

一、配合制度檢視及參酌醫學系 TMAC 評鑑報告書評鑑委員建議。

二、明定具醫師身份之臨床教師免除綜合審查。

三、綜合審查委員由校長商同副校長及學院院長後指定，另並明定綜審委員由資深教授擔任。餘依本校規章作業管理辦法規章體例修正。

四、修正條文對照表與全文詳如附件十一，P.74-83。

五、本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

**案由十、本校「學院教師評審委員會設置準則」修正案，請審議。**

（提案單位：人事室）

說 明：

一、依各學院組織發展現況進行修訂。

二、修正學院教師評審委員會人數，以因應醫學院新增系所後當然委員人數。

三、修正條文對照表與全文詳如附件十二，P.84-86。

四、本準則經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

案由十一、本校「工學院教師聘任及升等審查作業準則」修正案，請審議。  
(提案單位：工學院)

說明：

- 一、本案業經 114 年 11 月 13 日工學院院務會議決議。
- 二、增列各職級教師聘任資格，並明訂論文點數相關規範。
- 三、修正條文對照表與全文詳如附件十三，P.87-97。
- 四、本作業準則經院務會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由十二、本校「智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則」修正案，請審議。  
(提案單位：智慧運算學院)

說明：

- 一、本案業經 114 年 11 月 07 日智慧運算學院院務會議決議通過，並依據本校「教師聘任及解聘辦法」新增目錄及教師聘任資格。
- 二、教授須有論文總點數 16 點以上、副教授須有 12 點以上(均為上一職等後之論文)；助理教授須有博士學位，任職學術機構滿三年(含)以上者須有論文點數 6 點以上。
- 三、每一 SCI/SSCI 期刊及頂尖國際會議論文第一作者或通訊作者以 2 點計、第二作者以 1 點計，其餘以 0.4 點計。
- 四、修正條文對照表與全文詳如附件十四，P.98-111。
- 五、本作業準則經院務會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會：下午 1 時 18 分

長庚大學 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議決議執行情形

會議日期：114 年 10 月 16 日(四)中午 12：10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
<p>案由一、本校「113-117 年度中長程校務發展計畫(115 年度滾動修正版)」。</p> <p>決 議：照案通過。</p>	<p>校長室已提報本校董事會議第 12 屆第 8 次會議備查。</p>
<p>案由二、本校擬於 116 學年度增設調整系所學位學程案。</p> <p>決 議：照案通過。</p>	<p>教務處已提報本校董事會議第 12 屆第 8 次會議審議通過，預計於 115 年 1 月及 3 月向教育部提出申請。</p>
<p>案由三、本校「組織規程」修正案。</p> <p>決 議：第 42 條修正為「本校因教學、研究、實習、實驗及推廣等需要，得依私立學校法第五十條規定，為學校附屬機構之設立或相關事業之辦理。」，餘照案通過</p>	<p>人事室已提報本校董事會議第 12 屆第 8 次會議審議通過，並預計於 114 年 12 月底前提報教育部。</p>
<p>案由四、本校「各一級研究中心設置辦法」修正案。</p> <p>決 議：照案通過。</p>	<p>1. 人工智慧研究中心已於 114 年 10 月 23 日 Notes 公佈函公告。</p> <p>2. 分子醫學研究中心、健康老化研究中心、健康資料研究服務中心及新興病毒感染研究中心均於 114 年 10 月 27 日 Notes 公佈函公告。</p>
<p>案由五、擬規劃設立「長庚大學新創控股事業股份有限公司」爰訂定設立辦法，並擬具籌設計畫書。</p> <p>決 議：照案通過。</p>	<p>技合處已提報本校董事會議第 12 屆第 8 次會議審議通過，並於 114 年 10 月 17 日提報教育部。</p>

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由六、本校工學院「綠色科技研究中心設置辦法」修正案及「生醫工程研究中心設置辦法」同步廢止 決 議：照案通過。	工學院已於 114 年 10 月 23 日 Notes 公佈函公告。
案由七、本校「學則」修正案。 決 議：照案通過。	教務處本次修正學則第 33 條，將併同其它修正案於 115 年 2 月 15 日前報部。報部通過後再行 Notes 公佈函公告。
案由八、本校「臨床中醫教師服務準則」修正案。 決 議：照案通過。	中醫系已於 114 年 10 月 23 日 Notes 公佈函公告。

## 長庚大學節約能資源實施辦法 (提案廢止)

100 年 11 月 17 日校務會議通過

### 第一條 依據目的

配合『政府機關及學校全面節能減碳措施』，依據本校節約能資源政策，推動省電、省油、省水、省紙與5R環保教育，以達成每年能資源使用量負成長。

### 第二條 組織

本校得設節能委員會，一級學術單位、行政單位、學生組織得設節約能資源推動小組。

節能委員會得置委員若干人，包括主任秘書、學務長、總務長、各學院副院長、上述單位的推動小組召集人或選派代表，由主任秘書擔任召集人。

節能委員會得設工作小組，成員含校長室、課務組、生輔組、課外組、住宿組、學生會、宿委會、營繕組、環管組、環安室等單位主管或選派代表，工作小組執行長由召集人指派。

### 第三條 職掌

校長-督導及核決節約能資源之規劃與執行，審核節約能資源成效。

校務發展委員-審議節約能資源政策與重大改善案。

節能委員會：

一、規劃與推動節約能資源有關設備改善、具體作法與教育宣導。

二、檢討與改進全校電、油、水、紙之耗費，以及5R：「減用」(Reduce)、「再用」(Reuse)、「有利回收」(Recycle)、「再思考」(Rethink)、「拒用」(Reject)環保教育。

三、督導節約能資源設施正常運作。

四、定期於校務會議報告節約能資源執行成果。

節能工作小組：

一、執行節能委員會的決議事項。

二、協助節能委員會規劃、推動、檢討、持續改進各項節約能資源工作。

### 第四條 推動與考核



各單位定期檢討內部責任區域及整體節約用電、用水、用油、用紙、5R環保教育之目標達成情形，並追蹤、分析差異原因及擬定改善對策。得設節能網頁專區，公開揭露能資源用量、教職員生自主推動各項節能成果等資訊。

節能委員會得制定與推動『節約能資源作業要點』，並定期召開會議、考核各單位節約能資源的執行成果，得提報合理的獎懲。

#### 第五條 附則

本辦法有未盡事宜者，依相關規定辦理。

#### 第六條 制定與修正

本辦法經校務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學永續發展辦公室設置辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條、任務</p> <p>一、規劃各項綠色校園及永續發展議題，推動<u>節能減碳</u>、綠能創新及淨零永續方案，接軌國際建立綠色大學典範。</p> <p>二至六 無修正(略)</p>	<p>第二條、任務</p> <p>一、規劃各項綠色校園及永續發展議題，推動綠能創新及淨零永續方案，接軌國際建立綠色大學典範。</p> <p>二至六 無修正(略)</p>	<p>辦公室任務新增節能項目。</p>
<p>第四條、<u>刪除</u></p>	<p>第四條、委員會</p> <p>本校另設永續發展推動委員會，以連結聯合國永續發展目標，於人才培育、友善校園與發揮社會影響力等各面向落實永續發展精神。</p> <p>一、職掌</p> <p>(一)研訂本校永續發展及大學社會責任目標與政策。</p> <p>(二)研訂本校年度永續報告書主軸。</p> <p>(三)協調校內各行政、教學及研究單位支援永續發展辦公室之業務推動。</p> <p>(四)定期督導永續發展辦公室執行成效並檢討執行情形。</p> <p>二、組成</p> <p>委員會置委員十三至十九人，由校長擔任主席，永續長擔任執行秘書，聘請</p>	<p>新訂「長庚大學永續發展推動委員會設置辦法」。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>副校長、主任秘書、研發長、技合長、總務長、國際長、學務長、教務長、各學院院長、通識中心主任、環安室主任、資訊中心主任及校內外專家若干人等組成。校內委員為無給職，聘期兩年，期滿得續聘。</p> <p>三、會議</p> <p>委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。</p>	
第五條、 <b>刪除</b>	第五條、經費來源 由本校或教育部相關經費支應。	條號順修 經參考其他設置辦法，因無涉經費，建議刪除。
<b>第四條</b> 、附則 條文無修正(略)	第六條、附則 條文無修正(略)	條號順修
<b>第五條</b> 、施行與修正 本辦法經校務會議通過， <b>自發布日</b> 施行，修正時亦同。	第七條、施行與修正 本辦法經校務會議通過， <b>陳請校長核定後公布</b> 施行，修正時亦同。	條號順修，並依本校規章作業管理辦法酌修文字。

長庚大學永續發展推動委員會設置辦法

訂定部門：永續發展辦公室

中華民國 114 年 00 月 00 日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正紀錄

114 年 00 月 00 日校務會議通過訂定

# 長庚大學永續發展推動委員會設置辦法

114年00月00日校務會議通過訂定

## 第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為統籌跨單位之永續發展事務，提升治理效能，並落實「踐履永續，引領未來」之願景，特設置「長庚大學永續發展推動委員會」（以下簡稱本會），並訂定「長庚大學永續發展推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

## 第二條 任務

- 一、研訂本校永續發展及大學社會責任目標與政策。
- 二、研訂本校年度永續報告書主軸。
- 三、協調校內各行政、教學及研究單位支援永續發展辦公室之業務推動。
- 四、審議本校節能政策，統籌設備改善方針，協調推動節能治理與教育引導機制。
- 五、定期督導永續發展辦公室執行成效並檢討執行情形。

## 第三條 組成

- 一、本會置委員十一至十五人，由校長擔任主任委員，副校長、主任秘書、教務長、學務長、技合長、研發長、總務長、國際長、永續長、環安室主任、資訊中心主任及學生會推派學生代表一名為當然委員；其餘委員由永續長推薦具相關專長之教職員若干名，簽請校長聘兼之。永續長並兼任執行秘書。
- 二、委員為無給職，聘期2年，期滿得續聘。
- 三、得視需求設置各任務工作小組，工作小組應執行委員會決議項目，並不定期向委員會報告推動成果，工作小組設置要點另訂之。

## 第四條 會議

每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

## 第五條 行政事項

本會相關行政事務，由本校永續發展辦公室辦理。

## 第六條 施行與修正

本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「長庚大學永續發展推動委員會設置辦法」逐條說明表

條文	說明
<p>第一條、目的</p> <p>長庚大學（以下簡稱本校）為統籌跨單位之永續發展事務，提升治理效能，並落實「踐履永續，引領未來」之願景，特設置「長庚大學永續發展推動委員會」（以下簡稱本會），並訂定「長庚大學永續發展推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>本辦法訂定之目的。</p>
<p>第二條、任務</p> <p>一、研訂本校永續發展及大學社會責任目標與政策。</p> <p>二、研訂本校年度永續報告書主軸。</p> <p>三、協調校內各行政、教學及研究單位支援永續發展辦公室之業務推動。</p> <p>四、審議本校節能政策，統籌設備改善方針，協調推動節能治理與教育引導機制。</p> <p>五、定期督導永續發展辦公室執行成效並檢討執行情形。</p>	<p>訂定本會任務。</p>
<p>第三條、組成</p> <p>一、本會置委員十一至十五人，由校長擔任主任委員，副校長、主任秘書、教務長、學務長、技合長、研發長、總務長、國際長、永續長、環安室主任、資訊中心主任及學生會推派學生代表一名為當然委員；其餘委員由永續長推薦具相關專長之教職員若干名，簽請校長聘兼之。永續長並兼任執行秘書。</p> <p>二、委員為無給職，聘期2年，期滿得續聘。</p> <p>三、得視需求設置各任務工作小組，工作小組應執行委員會決議項目，並不定期向委員會報告推動成果，工作小組設置要點另訂之。</p>	<p>訂定本會組成。</p>
<p>第四條、會議</p> <p>每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>訂定開會頻率。</p>
<p>第五條、行政事項</p> <p>本會相關行政事務，由本校永續發展辦公室辦理。</p>	<p>訂定本會行政事務之承辦單位。</p>
<p>第六條、施行與修正</p> <p>本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>	<p>訂定本辦法施行與修定程序。</p>

長庚大學永續發展推動委員會設置辦法

訂定部門：永續發展辦公室

中華民國 114 年 00 月 00 日訂定



本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正紀錄

114 年 00 月 00 日校務會議通過訂定

# 長庚大學永續發展推動委員會設置辦法

114年00月00日校務會議通過訂定

## 第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為統籌跨單位之永續發展事務，提升治理效能，並落實「踐履永續，引領未來」之願景，特設置「長庚大學永續發展推動委員會」（以下簡稱本會），並訂定「長庚大學永續發展推動委員會設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

## 第二條 任務

- 一、研訂本校永續發展及大學社會責任目標與政策。
- 二、研訂本校年度永續報告書主軸。
- 三、協調校內各行政、教學及研究單位支援永續發展辦公室之業務推動。
- 四、審議本校節能政策，統籌設備改善方針，協調推動節能治理與教育引導機制。
- 五、定期督導永續發展辦公室執行成效並檢討執行情形。

## 第三條 組成

- 一、本會置委員十一至十五人，由校長擔任主任委員，副校長、主任秘書、教務長、學務長、技合長、研發長、總務長、國際長、永續長、環安室主任、資訊中心主任及學生會推派學生代表一名為當然委員；其餘委員由永續長推薦具相關專長之教職員若干名，簽請校長聘兼之。永續長並兼任執行秘書。
- 二、委員為無給職，聘期2年，期滿得續聘。
- 三、得視需求設置各任務工作小組，工作小組應執行委員會決議項目，並不定期向委員會報告推動成果，工作小組設置要點另訂之。

## 第四條 會議

每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

## 第五條 行政事項

本會相關行政事務，由本校永續發展辦公室辦理。

## 第六條 施行與修正

本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「長庚大學學則」修正條文對照表

修正後條文	修正前條文	說明
<p>第三十七條 新生符合保留入學條件者，經家長或監護人之同意者，得申請保留入學一學年。因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)最多得保留入學二學年。</p> <p>因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」或「<u>青年生涯領航計畫</u>」之高級中等學校畢業入學新生，申請保留入學資格或入學後申請休學者，其期間分別以<u>三學年及二學年</u>為限且不納入原訂保留入學資格或休學期間計算。</p> <p>「學生申請保留入學資格辦法」另訂之。</p>	<p>第三十七條 新生符合保留入學條件者，經家長或監護人之同意者，得申請保留入學一學年。因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)最多得保留入學二學年。</p> <p><u>轉學生、各類保送甄試、甄試入學新生除重病或人力不可抗拒之災變外，不得申請保留入學。</u></p> <p>因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業入學新生，申請保留入學資格或入學後申請休學，期間以<u>3</u>年為限且不納入原訂保留入學資格或休學期間計算。</p> <p>「學生申請保留入學資格辦法」另訂之。</p>	<p>一、刪除第二項，轉學生及各類新生依本校「學生申請保留入學資格辦法」規定，合乎條件得辦理保留入學。</p> <p>二、依教育部 114 年 10 月 14 日臺教授青部字第 1140000053 號函，放寬因參加「青年生涯領航計畫」入學新生之保留入學資格及休學年限。</p>

長庚大學學則

訂定部門：教務處

中華民國 87年08月07日訂定

中華民國114年12月 00 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定（修正）記錄

87年08月07日教育部台(87)高(二)字第87088035號函備查  
89年10月17日教育部台(89)高(二)字第89129778號函備查  
90年06月14日教育部台(90)高(二)字第90083718號函備查  
91年12月04日教育部台(91)高(二)字第91181840號函備查  
93年05月11日教育部台高(二)字第0930061425號函備查  
94年10月13日教育部台高(二)字第0940105763號函備查  
95年08月29日教育部台高(二)字第0950111264號函修正後備查  
96年01月10日教育部台高(二)字第0950197076號函修正後備查  
96年06月23日教育部台高(二)字第0960091382號函備查  
96年12月13日教育部台高(二)字第0960191294號函備查  
97年06月12日教育部台高(二)字第0970098670號函及7月23日教育部  
台高(二)字第0970142229號函備查  
98年02月27日教育部台高(二)字第0980001374號及4月13日教育部台  
高(二)字第0980061897號函備查  
98年07月23日校務會議通過修正  
98年10月15日校務會議通過修正  
98年11月09日教育部台高(二)字第0980194252號函備查  
99年05月13日校務會議通過修正  
99年07月15日校務會議通過修正  
99年08月23日教育部台高(二)字第0990141269號函備查  
99年10月14日校務會議通過修正  
100年03月23日校務會議通過修正  
100年05月12日校務會議通過修正  
100年06月08日教育部台高(二)字第1000092432號函備查  
100年06月23日校務會議通過修正  
100年07月08日教育部臺高(二)字第1000118350號函備查  
101年10月18日校務會議通過修正  
102年05月23日校務會議通過修正  
102年07月25日教育部臺高(二)字第1020085274號函備查  
102年10月24日校務會議通過修正  
102年12月17日教育部臺高(二)字第1020182071號函備查

103年01月07日校務會議通過修正  
103年01月29日教育部臺教高(二)字第1030010295號函備查  
103年05月29日校務會議通過修正  
103年06月23日教育部臺教高(二)字第1030090665號函備查  
104年05月28日校務會議通過修正  
104年06月29日教育部臺教高(二)字第1040086276號函備查  
104年10月15日校務會議通過修正  
104年12月17日校務會議通過修正  
104年12月31日教育部臺教高(二)字第1040182750號函備查  
105年04月14日校務會議通過修正  
105年05月18日教育部臺高(二)1050066726號函備查  
105年10月27日校務會議通過修正  
105年12月19日教育部臺教高(二)1050171103號函備查  
106年06月15日校務會議通過修正  
106年07月11日教育部臺教高(二)1060093012號函備查  
106年12月21日校務會議通過修正  
107年01月25日教育部臺教高(二)字第1070012302號函備查  
108年10月17日校務會議通過修正  
108年12月12日教育部臺教高(二)字第1080175203號函備查  
108年12月19日校務會議通過修正  
109年01月31日教育部臺教高(二)字第1090005138號函備查  
109年10月15日校務會議通過修正  
110年01月05日教育部臺教高(二)字第1090174456號函備查  
111年05月26日校務會議通過修正  
111年07月06日教育部臺教高(二)字第1110059945號函備查第32、  
45、46、54及57條  
111年12月22日校務會議通過修正  
112年03月06日教育部臺教高(二)字第1120012512號函備查第9、14、  
17、18、32、33、35、36、37、38、47、50及52條  
112年03月23日校務會議通過修正  
112年10月12日校務會議通過修正  
112年12月14日校務會議通過修正  
113年02月15日教育部臺教高(二)字第1130005978號函備查第4、13、  
24、32、42、57及58條  
114年03月13日校務會議通過修正  
114年04月18日教育部臺教高(二)字第1140035018號函備查第12、  
15、17、18、27及33條

# 長庚大學學則

87年08月07日校務會議通過訂定

114年3月13日校務會議通過修正

114年4月18日教育部臺教高(二)字第1140035018號函備查

## 第一章 總則

第一條 本校依據教育部頒布「大學法及其施行細則」、「學位授予法」及相關法令，並針對本校實際需要訂定「長庚大學學則」（以下簡稱本學則）。

第二條 本校辦理學生入學、繳費、註冊、選課、抵免、修業年（期）限、學分、成績考核、請假、缺席、扣分、轉系、輔系、雙主修、學程、保留入學、休學、復學、退學、開除學籍、畢業、學位授予、學籍管理、雙學位等事宜悉依本學則處理。

本學則所稱系所，均包含得對外招生授予學位之學位學程。

## 第二章 入學

第三條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或符合教育部採認規定之境外高級中等學校或同等學校畢業；或具有教育法令所規定之同等學力資格，經甄選或考試分發入學或教育部核定其他入學方式錄取者，得入本校各學系一年級修讀學士學位。

各類學生畢業學分數另於第四十七條訂定。

第四條 凡公立或已立案之私立大學校院或符合教育部採認規定之境外大學畢業，具學士學位，或合於同等學力報考碩士班者，並符合各所相關規定，經入學考試或甄試錄取者，得入學本校各研究所碩士班一年級，修讀碩士學位。

凡公立或已立案之私立大學校院或符合教育部採認規定之境外大學研究所畢業，具碩士學位，或合於同等學力報考博士班者，並符合各所相關規定，經入學考試或甄試錄取者，得入學本校各研究所博士班一年級，修讀博士學位。

本校「招生規定」另訂之並報請教育部核定。

第五條 各學系修讀學士學位班，得因學生名額不足核定招生名額時

(不含保留入學資格、休學及外加名額造成之名額)，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不招收轉學生。

因違犯校規或操行成績不及格退學者(不含因請病假致操行成績不及格)，不得經由轉學考試再轉入本校。

第 六 條 本校自行辦理之入學考試或甄試於每學年始業前舉行，並組織招生委員會辦理招生作業，「招生委員會組織章程」另訂之。

第 七 條 外國學生應依教育部外國學生來台就學辦法與本校外國學生入學辦法規定申請入學，本校「外國學生招生規定」另訂之，送教育部核定後實施。

大陸地區學生應依教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」申請入學。

僑生應依教育部「僑生回國就學及輔導辦法」申請入學，港澳生應依教育部「香港澳門居民來臺就辦法」申請入學。

### 第三章 繳費、註冊、選課

第 八 條 學生每學期註冊日期及應繳各項費用，於每學期開學前公告之。

第 九 條 學生入學前已修習及格之科目與學分，得由本校酌予抵免。「學生抵免學分辦法」另訂之。

第 十 條 學生須依規定日期完成註冊手續，新生註冊請假及新舊生註冊完成期限皆以開學日後二星期為限，逾此期限新生仍未請假或新舊生仍未完成註冊者，新生除已核准保留入學資格者外，得撤銷其入學資格，舊生得令退學。

「學生註冊規定」另訂之。

第 十一 條 新生入學時應繳驗畢業證書正本或教育法令所規定之有效證明文件正本。

在職生除於招生報考時需繳驗在職證明文件外，入學後每學期(不含延長修業年限)註冊時不需再繳驗在職證明文件。在職生在延長修業年限期間是否於註冊時需繳驗在職證明文件由各系(所)自訂。

第 十二 條 學生選課分為預選、加退選與停修，各項辦理時程依教務處公告為準。「學生選課實施辦法」另訂之。

第 十三 條 各學系修讀學士學位學生每學期應修學分數，除各學系最高學年每學期不得少於九學分外，其餘各學系各學年每學期不



得少於十二學分，除中醫系外，其餘各學系每學期修課學分上限為二十五學分，經系（所）主任同意後才可超修。

學生若因學業成績不及格受各學系擋修處置將致延長修業年限者，其補修被擋修課程之學年度每學期不得少於九學分。醫學系、中醫學系五年級以上，物理治療學系、職能治療學系、醫學生物技術暨檢驗學系、醫學影像暨放射科學系四年級以上學生，因必修科目不及格而需重修者，每學期不受最低九學分限制。

延長修業年限及研究所學生不受每學期應修學分數之限制。

第十四條 學生選修他校課程或他校學生選修本校課程，均應經本校及他校同意。「學生校際選課實施辦法」另訂之。

#### 第四章 修業年（期）限、學分、成績考核

第十五條 本校各學系學士學位班採用學年學分制，各學制修業年限，除醫學系為六年(含實習)，中醫學系為七年(含實習)，學士後護理學系為三年外，其餘各學系修業年限均為四年。

各學系修讀學士學生在規定修業年限內未能修足應修科目或畢業學分，或經核准修讀輔系、雙主修，或學生因懷孕、分娩、撫育3歲以下幼兒等需延長年限修習者，得申請延長修業年限二年，但選定雙主修之學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績不及格退學之規定。

前述身心障礙學生為領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者。

第十六條 博士班修業期限以二至七年為限；碩士班修業期限以一至四年為限。在職進修研究生未修滿應修科目、畢業學分或未完成學位論文，或研究生因懷孕、分娩、撫育3歲以下幼兒等，碩士班得申請延長二年，博士班得申請延長四年。

第十七條 修讀學士學位學生，在規定修業期限屆滿前修滿該學士學位應修畢業學分，符合下列規定之一者，得申請提前畢業，各學院若有其他規定者從其規定。

一、每學期學業成績總平均達八十分以上，或學業總平均成

績名次在該系該年級（班）學生數前百分之十以內。

二、歷年學業成績總平均達八十分以上，且校外英文檢定達可免修本校語文中心規定基礎英文課程標準者。

「成績優異提前畢業辦法」另訂之。

經本校與境外學校依簽訂合約修讀雙聯學位者，從其合約規定。

第十八條 碩士班研究生修業一年以上，成績特優並具研究潛力，由原就讀或相關研究所助理教授兩人以上推薦（其中至少一人為原就讀研究所教師），得申請逕行修讀博士學位。

各學系修讀學士學位應屆畢業生，成績優良，並具研究潛力，由原就讀或相關科系助理教授兩人以上（其中至少一人為原就讀學系教師）推薦，得申請逕行修讀博士學位。

「學生逕修讀博士學位規定」另訂之並提經教務會議通過。

第十九條 轉學生轉入本校後，必須修畢轉入學系應修之科目與畢業學分。其轉入四年制各學系二年級者，至少必須在本校修業三年，轉入三年級者，必須在本校修業二年（含）以上，但成績優異符合提前畢業辦法者，不在此限。

轉學生得依本校抵免學分辦法抵免學分酌予提高編級。惟自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。

第二十條 本校每學期授課時間以十八週為原則。學分之計算規定如下：

一、凡須講授之科目以每週授課一小時滿一學期者為一學分。

二、校內實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分。

三、各學系、研究所及學位學程等校外實習課程學分數依「課程實施辦法」規定辦理。

第二十一條 學生成績分學業、操行兩種。學業成績種類：

一、平時成績：以日常考查、平時考試及期中考試或參酌筆記、作業、報告評定之成績。

二、期末成績：以學期（末）考試或有關報告等評定之成績。

三、學期成績：以平時成績與期末成績評定之成績。

四、學期（年）學業平均成績：以各學期（年）所修習全部課程依學分數加權平均計算。

五、畢業成績：

(一)各學系修讀學士學位學生：畢業成績以修業期間所修習全部課程依學分數加權平均計算。

(二)研究所學生：畢業成績以修業期間所修習全部課程依學分數加權平均計算後，再與學位考試成績以算數平均計算。

第二十二條 學生成績採百分計分法，以一百分為滿分，各學系修讀學士學位學生以六十分（含）以上為及格，研究所學生以七十分（含）以上為及格。學生成績並得視需要採等第評定。

性質特殊之課程，經核准得採「通過」、「不通過」之考評方式。

成績不及格或不通過之科目，不給學分，不得補考，必修科目不及格者應令重修。

「學生學業成績計算辦法」另訂之。

第二十三條 學生成績百分計分與等第評定對照如下：

一、甲等：八十分（含）以上至一百分（相當於英文等級A級或GP4.0）。

二、乙等：七十分（含）以上未滿八十分（相當於英文等級B級或GP3.0）。

三、丙等：六十分（含）以上未滿七十分（相當於英文等級C級或GP2.0）。

四、丁等：五十分（含）以上未滿六十分（相當於英文等級D級或GP1.0）。

五、戊等：五十分（不含）以下（相當於英文等級F級或GP0.0）。

第二十四條 學生學期成績，經任課教師送交教務處後，即不得更改；如確因教師之失誤必須更正成績時，未涉及及格狀態變更者，需經院長核准，涉及及格狀態變更者，需經教務會議討論通過，始得更正成績。

「學期成績繳交及更正辦法」另訂之。

第二十五條 學生因故不能參加學期考試者，均應事先呈准。但若臨時因病或不可抗拒之事故不能按時參加考試者，得事後補請考試假。請考試假經教務長核准後，方得補行考試。

學生需依公布之日期參加補行考試，以每一科目一次為限，逾期不得申請補行考試。

凡未請假或未經准假而缺考者，該科概以曠考論並以零分計算。

學生因懷孕、生產、撫育3歲以下幼兒得請假及補行考試，並以考試原成績計算。

「考試請假及補考辦法」另訂之。

第二十六條 學生參加本校所舉行之平時考試、學期考試、畢業考試，有關試場規則、違規懲處規定，及參加校外考試舞弊懲處，依本校「考試規則」辦理；「考試規則」另訂之。

第二十七條 學生在校各種考試試卷應保存一年，但涉及申訴案者，應依實際需要延長保存年限。

教師繳交教務處成績檔應由教務處永久保存。

第二十八條 學生學期學業成績不及格之處理規定如下：

一、學期學業成績不及格科目均不予補考，必修科目應令重修。

二、各學系修讀學士學位學生學期學業成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數之二分之一(含以上)，且累積兩次者，應令退學。

三、各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二(含以上)，且累積兩次者，應令退學。

四、各學系修讀學士學位學生每學期修業在九學分以下者，或前列條文之身心障礙學生，不適用學業成績不及格退學之規定。

## 第五章 請假、缺課、扣分

第二十九條 學生因故不能上課時，事前須依請假規定向學務處辦理請假手續，病假須檢附本校認定醫院診所之診斷證明書，「學生請假作業要點」另訂之。

第三十條 學生因故請假，經核准而缺席者為缺課，未經請假或請假未准或假期已滿未辦理續假而缺課者，以曠課論。

第三十一條 凡學期中某科目缺課逾三分之一者，不得參與該科目之學期考試，該科目學期成績以零分計算。學生曠課，每小時扣所曠科目學期成績一分。一學期內曠課累積時數達二十三小時者，即令退學。

## 第六章 轉系所、輔系、雙主修、學程

第三十二條 各系所得自訂接受轉系所之標準，送教務處彙整公告。

學生修滿一學年以上，合乎轉入系(所)之要求者，得申請轉系所。轉系所需經「轉系所審查委員會」決定。轉系所以一次為限。轉系所學生需修滿轉入系所規定之應修科目及畢業學分數方得畢業。

「學生申請轉系(所)辦法」及「醫學系暨中醫系轉系細則」另訂之。

第三十三條 各學系修讀學士學位班得自訂接受雙主修之標準及名額，經提教務會議通過後實施。

學業成績優異者，得自二年級起至修業年限最後一年第一學期止申請加修他系為雙主修。惟醫學系及中醫學系雙主修規定另定。

修讀雙主修學生，除修滿本系應修科目學分外，應修滿另一主修學系全部專業（門）必修科目學分。「學生修讀雙主修辦法」另訂之。

碩士班學生得申請雙主修，「碩士班學生修讀雙主修辦法」另訂之。

為協助學生適性發展，培育跨域人才，學生得申請院學士與校學士雙主修，「長庚大學院學士學位暨校學士學位設置準則」另訂之並報教育部備查。

第三十四條 本校中醫學系學生第一學年學業平均成績達到標準，且未修讀輔系者，得於二年級第一學期開學後一週內，申請加修醫學系為雙主修。中醫學系選醫學系雙主修人數，除九十一學年度以前入學者外，其人數連同醫學系人數，不得超過教育部核定本校醫學生招收人數，「中醫學系學生修讀醫學系雙主修辦法」另訂之並報請教育部備查；並訂定「中醫學系修讀醫學系為雙主修審核辦法」。

第三十五條 各學系修讀學士學位班，得自訂接受輔系學生之標準及名額，經提教務會議通過後實施。

學生得自二年級起至修業年限最後一年第一學期止申請他系為輔系。加修輔系學生應修滿接受輔系所訂專業（門）科目二十學分以上，且不得以主系專業（門）必修科目兼充。

「學生修讀輔系辦法」另訂之。

第三十六條 本校為整合校內教學資源，增加學生修習第二專長之管道，設置跨領域之學分學程及學位學程，其「學程設置準則」另訂之。

修讀學位學程準用修讀學士學位班、碩士班、博士班之各相關規定；修讀學分學程另訂「學生修讀學分學程辦法」。

本校大學部各系得設立跨領域學分學程，於暑期開課供學生選修。該等學分學程著重實務經驗與技能教學，其學分數計入畢業總學分之核算。

本校「暑期授課辦法」另訂之。

另為鼓勵本校大學部優秀學生於大學先修碩士班課程，俾於入學碩士班後有機會縮短修業年限及留住本校優秀大學部學生繼續就讀，訂定「學生修讀學、碩士學程辦法」。學生修讀學碩士學程，就讀碩士班之入學資格、招生、學分抵免、修業年限、學位授予等，均依學則及教育部相關規定辦理。

## 第七章 保留入學、休學、復學、退學、開除學籍

第三十七條 新生符合保留入學條件者，經家長或監護人之同意者，得申請保留入學一學年。因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)最多得保留入學二學年。

因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」或「青年生涯領航計畫」之高級中等學校畢業入學新生，申請保留入學資格或入學後申請休學者，其期間分別以三學年及二學年為限且不納入原訂保留入學資格或休學期間計算。

「學生申請保留入學資格辦法」另訂之。

第三十八條 學生符合休學條件具有效之證明者，經家長或監護人之同意者，得申請休學一學期、一學年或二學年。學生在學期間休學總共不得超過二學年，如休學二年期滿，因重病等特殊原因無法及時復學者，得專案報請校長核准後，再予延長一學年。惟因徵服兵役或懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)等原因辦理休學者，不計入休學年限中。

依本校「醫學系醫師科學家培育計畫」修讀碩博士學位之醫學系學生辦理休學者，其休學年限依所選讀之研究所修業期限（碩士班四學年、博士班七學年）為限。

學生被准予休學時，該學期內已有之各項成績概不計算。

「學生休學辦法」另訂之。

第三十九條 學生若因應徵服兵役而申請保留入學或於休學期間應徵服兵役者，其保留入學或休學期限以所服法定役期為準。

第四十條 學生有下列情形之一者，校方得令其休學：

一、一學期請假逾三分之一者或超過全年實習期間三分之一者。

二、經主管機關核定基於傳染病防治需要限制其就學者。

三、依本校學生獎懲辦法，經獎懲委員會審定者。

第四十一條 學生休學期滿申請復學時，應入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業，學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

學生復學後，其課程規劃、畢業條件等，應依其入學當年度之規定為原則。

第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學或撤銷入學資格：

一、撤銷入學資格：

(一)入學資格經審核不合者。

(二)保留入學資格逾期未入學者。

(三)新生逾開學日後二星期未完成註冊或未請註冊假者得令撤銷入學資格者。

二、退學：

(一)休學期滿逾期未復學者。

(二)操行成績不及格者。

(三)修業年（期）限屆滿，經依規定延長修業年限仍未修足所屬系（所）應修之科目與畢業學分數者。

(四)未經本校同意，同時在二所學校註冊入學者。但依本校「辦理境外雙聯學位實施辦法」及「學生申請雙重學籍辦法」規定不受此限。

(五)各學系修讀學士學位學生每學期末修足應修學分數者。

(六)一學期內曠課累計時數達二十三小時（含）以上者。

(七)研究所學生學位考試不及格不合重考規定，或合於重考規定經重考一次仍不及格者。

(八)博士學位候選人之資格考核不合格，經重考一次仍不合格者。

(九)依本校「學生獎懲辦法」、「考試規則」及本校規章辦法訂定應予退學者。

(十)自動申請退學者。

(十一)學期學業成績不及格達退學標準者。

(十二)除新生外在學學生逾開學日後二星期未完成註冊或未請註冊假者得令退學者。

第四十三條 學生因故自請退學或轉學，需經家長或監護人同意，經系主任、院長、教務長核准後辦理。

第四十四條 退學學生如在本校修業滿一學期（含）以上，得申請發給修業證明書，但入學資格經審核不合而退學者，不發給任何修業證明文件。

第四十五條 學生有下列情形之一者，未入學者撤銷其錄取資格，已入學者即開除學籍：

一、學生如有假借、冒用、偽造或變造入學資格證明文件者。

二、入學考試舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

三、研究所學生論文創作或技術報告有抄襲或舞弊情事，經查證屬實者。

四、依本校「學生獎懲辦法」及本校規章辦法訂定應予開除學籍者。

開除學籍者不得發給與修業有關之任何證明文件；已畢業或退學者，繳銷其學位證書或修業證明書及公告撤銷其畢業或修業資格。

第四十六條 學生肄業或休學期間，如有優良事蹟或違犯校規或其他不端情事者，依本校「學生獎懲辦法」議處，「學生獎懲辦法」另訂之。

依規定應予退學或開除學籍之學生，如有異議或認有其他損及學生個人權益時，得依「學生申訴處理辦法」向學生申訴評議委員會提起申訴，申訴結果未確定前，受處分之在校生得繼續在校肄業；除不得授給畢業證書外，其修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理；但申訴結果維持原處分時，修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準；申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。「學生申訴處理辦法」另訂之並報請教育部核定。

## 第八章 畢業、學位授予

第四十七條 各系所畢業學分數得依下列規定自行訂定。畢業學分數訂定



或變更應經教務會議通過。

一、各學系修讀學士學位學生，修業年限四年者，不得少於一百二十八學分；其餘非四年制者，得酌予增減。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力入學後，應在規定之修業期限內增加其應修之畢業學分數至少十二學分。

二、研究所碩士班不得少於二十四學分，博士班不得少於十八學分。逕行修讀博士學位研究生至少須修滿三十學分（含碩士班期間所修學分數）。論文學分另計。

本校「學生畢業資格審核作業要點」另訂之。

第四十八條 研究所學生應依規定於系所（組）內，擬訂論文題目，依本校「碩、博士班研究生論文撰寫辦法」撰寫論文或替代報告；已完成論文或替代報告，並符合學位考試條件者，得申請學位考試。「碩、博士學位考試實施辦法」另訂之並報請教育部備查。

第四十九條 學生修業期滿，合於下列規定者或修讀學士學位學生符合提前畢業者，得由本校發給學位證書，並依其所屬學院及學系（所）分別授予學位。

一、修滿各系（所）畢業應修科目及畢業學分數，成績均及格者。有實習課程，其實習成績均及格者。研究所學生另需通過學位考試且繳交經考試委員簽字同意之論文。

二、學期操行成績均及格者。

另修讀學士學位學生自95學年度起入學者，於畢業時須通過學校規定之英文畢業門檻。研究所英文畢業門檻由各所自訂。

## 第九章 學籍管理、雙學位

第五十條 學生學籍資料所登記之姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準。

學生如需申請更改姓名、出生年月日，應繳交戶政機關發給之有效證件，送請教務處核准更正。

學生申請在學證明書、成績單、學生證遺失（毀損）補發，依本校「在學證明書及成績單申請規定」及「學生證補發辦法」辦理。

第五十一條 學生有關學籍記錄與學業成績登記，均以教務處註冊組建檔原始表件為準。

第五十二條 本校在學肄業學生符合本校出境相關規定者，其學業與學籍之處理悉依「學生出境期間學業學籍處理辦法」處理。

學生經核准得同時在國內或境外大學修讀學位，「學生申請雙重學籍辦法」另訂之。

本校學生出境修讀跨校雙學位及境外學生到本校修讀跨校雙學位之本校「長庚大學辦理境外雙聯學位實施辦法」另訂之。

## 第十章 附則

第五十三條 本學則未盡事宜，悉依「大學法及其施行細則」、「學位授予法」、有關教育法令及本校相關規定辦理之。

第五十四條 本校得依大學教育目標，針對社會需求，推行推廣教育。推廣教育開班需經本校「推廣教育審查委員會」審查通過。本校「推廣教育實施辦法」另訂之。

第五十五條 凡本校錄取之新生及從未辦理申請緩徵之在校學生、重讀生、復學生或轉學生等得依「高級中學以上學校學生申請緩徵作業程序」及「專科以上學校學生申請儘後召集作業程序」辦理緩徵及儘後召集。

第五十六條 為維護突遭重大災害學生學習權益，本校依教育部訂定之「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」辦理。

第五十七條 有關94年次以後出生，自113年1月1日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂「學士班就學役男彈性修業辦法」，並報教育部備查。

第五十八條 本學則經校務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。

「長庚大學學生自治組織設置及輔導辦法」修正條文對照表

擬修訂條文	現行條文	修訂原因說明
<p>第一條 目的</p> <p><u>長庚大學(以下簡稱本校)</u>為培養學生自治與自律之精神，輔導學生自治組織（以下簡稱自治組織）之健全發展，特依長庚大學組織<u>規</u>程第四十條，訂定「<u>長庚大學自治組織設置及輔導辦法</u>」（以下簡稱本辦法）。</p>	<p>第一條 目的</p> <p><u>本校</u>為培養學生自治與自律之精神，輔導學生自治組織（以下簡稱自治組織）之健全發展，<u>並使其在處理學生學習、生活與權益相關事宜有所遵循</u>，特依長庚大學組織<u>章</u>程第四十條，訂定本辦法。</p>	<p>刪除與本辦法之目的無涉文字，修正「組織章程」為「組織規程」，以符合法源依據。</p>
<p>第二條 適用對象</p> <p><u>全校學生選舉產生之學生會及其他相關</u>自治組織。</p>	<p>第二條 適用對象</p> <p><u>本校所屬學生之</u>自治組織。</p>	<p>依大學法 33 條明訂學生會及其他自治組織適用本輔導辦法。</p>
<p>第三條 輔導部門</p> <p>學生會：學務處課外活動組 學生議會：學務處課外活動組 <u>畢聯會：學務處課外活動組</u> <u>宿舍自治小組</u>：學務處學生住宿組</p>	<p>第三條 輔導部門</p> <p>學生會：學務處課外活動組 學生議會：學務處課外活動組 <u>學生宿舍自治委員會</u>：學務處學生住宿組 <u>校園網路資訊策進會：資訊中心網路組</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據實務需要新增畢聯會。</li> <li>2. 配合原學生宿舍自治委員會更名，修正文字。</li> <li>3. 考量資策會性質為一般社團，故刪除。</li> </ol>
<p>第五條 組織<u>辦法</u></p> <p><u>學生自治組織辦法</u>應記載下列事項：</p> <p>一、名稱 二、宗旨 三、組織與職掌 四、會員入會、退會及除名條件 五、會員之權利與義務 六、正、副負責人及幹部之產生、任期及解任程序 <u>七、出缺或經補選仍無法產生之因應程序</u></p>	<p>第五條 組織<u>章程</u></p> <p>組織<u>章程</u>應記載下列事項：</p> <p>一、名稱 二、宗旨 三、組織與職掌 四、會員入會、退會及除名條件 五、會員之權利與義務 六、正、副負責人及幹部之產生、任期及解任程序 七、經費之籌募、運用與管理 八、<u>章程</u>之修正程序</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修正相關文字，以符合本校規章制度管理辦法校內辦法之位階。</li> <li>2. 考量實務需要，應加入規定負責人出缺時的應變機制，維持自治組織保持運作，故新增第</li> </ol>

擬修訂條文	現行條文	修訂原因說明
<p><u>八</u>、經費之籌募、運用與管理</p> <p><u>九</u>、<u>組織辦法</u>之修正程序</p>		七項。
<p>第六條 正、副負責人資格 各自治組織正、副負責人任期以一學期或一學年為原則，應為公開選舉，連選得連任，連任以一次為限。</p> <p><u>正、副負責人之異動應於二週內主動</u>向課外組報備。</p>	<p>第六條 正、副負責人資格 各自治組織正、副負責人<u>應具領導能力，品行端正，無不良紀錄，並具服務熱誠，其</u>任期以一學期或一學年為原則，應為公開選舉，連選得連任，連任以一次為限。</p> <p><u>未向課外組報備者，不得中途更換。</u></p> <p><u>一人不得擔任兩個以上自治組織之正、副負責人。</u></p>	<p>1. 考量選舉人條件應做客觀規定，其餘主觀條件不適宜。</p> <p>2. 考慮學生參與公共事務人力不足，多有兼任情形，宜彈性開放；正負責人異動屬於組織自治範圍，於法定完備下，向課外組報備即可。</p>
<p>第十條 <u>施行</u>與修正 本辦法經校務會議通過，<u>自發布日施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第十條 <u>實施</u>與修正 本辦法經校務會議通過<u>報教育部核可</u>後公布<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>參考各校相關法規制修程序，並向教育部請益，得由校內會議通過即可。</p>

# 長庚大學

## 長庚大學學生自治組織設置及輔導辦法

制定部門：學務處課外活動組

原訂日期：中華民國 91 年 7 月 20 日

新訂日期：中華民國 114 年 12 月 11 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

91 年 7 月 20 日訂定

91 年 7 月 20 日校務會議通過

104 年 5 月 28 日校務會議通過修正

104 年 7 月 17 日教育部臺教授青字第 1040000346 號核定修正

104 年 12 月 17 日校務會議通過修正

105 年 1 月 13 日教育部臺教授青字第 1050000016 號核定修正

105 年 5 月 23 日校務會議通過修正

105 年 5 月 9 日教育部臺教授青字第 1050000260 號核定修正

114 年 12 月     日校務會議通過修正

# 長庚大學學生自治組織設置及輔導辦法

91年7月20日訂定

114年12月 日校務會議通過修正

## 第一條 目的

長庚大學(以下簡稱本校)為培養學生自治與自律之精神，輔導學生自治組織(以下簡稱自治組織)之健全發展，特依長庚大學組織規程第四十條，訂定「長庚大學學生自治組織設置及輔導辦法」(以下簡稱本辦法)。

## 第二條 適用對象

全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織。

## 第三條 輔導部門

學生會：學務處課外活動組

學生議會：學務處課外活動組

畢聯會：學務處課外活動組

宿舍自治小組：學務處學生住宿組

## 第四條 設立程序

- 一、經本校師生十人以上之發起，以「長庚大學自治組織暨社團成立申請表」(表號：D07201001)向輔導部門提出申請，送學務處課外組申請登記，經審核許可後，得籌備推展。
- 二、經核准後，應於二週內召開成立大會，議決章程、選舉正、副負責人及幹部，並於三日內向課外組辦理成立登記。
- 三、如文件有欠缺者，應於一週內補正，逾期不補正者，得拒絕其登記。

## 第五條 組織辦法

學生自治組織辦法應記載下列事項：

- 一、名稱
- 二、宗旨
- 三、組織與職掌
- 四、會員入會、退會及除名條件
- 五、會員之權利與義務
- 六、正、副負責人及幹部之產生、任期及解任程序
- 七、出缺或經補選仍無法產生之因應程序
- 八、經費之籌募、運用與管理
- 九、組織辦法之修正程序

第六條 正、副負責人資格

各自治組織正、副負責人任期以一學期或一學年為原則，應為公開選舉，連選得連任，連任以一次為限。

正、副負責人之異動應主動於二週內向課外組報備。

第七條 權利與義務

自治組織應依本校各級會議之規定，推派代表出席參加。

第八條 經費之監督與查核

- 一、各自治組織如經會員大會決議並經學校核可後，得收取會費，並應訂定會員退費、會費減免相關機制。
- 二、自治組織經費之募集非經許可，不得以任何名義接受校外團體或私人資助。
- 三、自治組織之經費應專款專用，由輔導部門監督查核。
- 四、自治組織之經費應設立專戶，自行保管、分配、運用；建立會計、稽核制度及詳列收支明細帳備查，並定期公布財務報表。

第九條 獎懲

- 一、本辦法如有未盡事宜，自治組織應遵守本校其他規定及相關法令。
- 二、輔導部門得依本校「獎懲辦法」提出敘獎或懲處建議。

第十條 施行與修正

本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。



「長庚大學生物安全委員會設置辦法」條文修正對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>第一條 依據及目的</p> <p>長庚大學（以下簡稱本校）為確保教職員工生從事生物實驗研究及教學之安全，依衛生福利部（以下簡稱衛福部）「感染性生物材料管理辦法」及<u>國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）</u>「基因重組實驗守則」等規定，設置「長庚大學生物安全委員會」（以下簡稱本委員會）。</p>	<p>第一條 依據及目的</p> <p>為確保教職員工生從事生物實驗研究及教學之安全，依衛生福利部「感染性生物材料管理辦法」及<u>科技部</u>「基因重組實驗守則」等規定，設置「長庚大學生物安全委員會」（以下簡稱本委員會）</p>	配合科技部改制，修正名稱。
<p>第二條 組織</p> <p>一、本委員會置委員<u>五至十一</u>人，由校長擔任召集人。</p> <p><u>二、本委員會置生物安全主管（以下簡稱生安主管）一人，為當然委員，由召集人遴聘人員擔任，綜理本委員會運作事宜。</u></p> <p><u>三、其餘委員由召集人就本校具生物相關專長或技術之教職員中遴選，委員聘期為二年，期滿得續聘。</u></p> <p><u>四、本委員會另設「高防護實驗室管理小組」，置委員五至七名，由校長遴聘本校或外校具高防護實驗室經驗之人員擔任之，委員聘期為二年，期滿得續聘。</u></p>	<p>第三條 組織<u>及職掌</u></p> <p>一、本委員會<u>設置</u>委員<u>六至十</u>人，由校長擔任召集人<u>（主席）</u>；</p> <p>其餘委員由本委員會召集人<u>（主席）</u>就本校具生物相關專長或技術之教職員中遴選。</p> <p><u>二、前項所遴選之委員聘期為二年，期滿得續聘。</u></p> <p><u>三、本委員會應設置生物安全專責人員（生物安全官）一人，由召集人（主席）遴聘人員擔任，綜理生物安全委員會運作事宜。</u></p>	<p>一、依據衛福部感染性生物材料管理辦法辦理（110年12月25日修正發布，114年1月1日施行）</p> <p>二、依前述辦法第九條修正部分條文，並基於第三級、第四級危險群病原體及管制性病原、毒素等高危害之生物病原，增訂相應條文。</p>
<p><u>第三條 生安主管職責</u></p> <p><u>一、擔任設置單位生物安全、生物保全之對外事務聯繫窗口。</u></p> <p><u>二、提供實驗室、保存場所</u></p>		依據感染性生物材料管理辦法第九條增訂生安主管職責。

修正後條文	現行條文	說明
<p><u>之生物安全、生物保全諮詢。</u></p> <p><u>三、審查實驗室、保存場所申請第二級至第四級危險群病原體及生物毒素之持有、使用、輸出入、保存或處分。</u></p> <p><u>四、督導實驗室、保存場所工作人員之生物安全、生物保全訓練。</u></p> <p><u>五、辦理每年實驗室、保存場所之生物安全、生物保全內部稽核。</u></p> <p><u>六、督導高防護實驗室人員之知能評核及生物風險管理系統運作。</u></p> <p><u>七、督導實驗室、保存場所辦理之應變演習。</u></p> <p><u>八、督導實驗室、保存場所設備保養及維修前之清潔消毒作業。</u></p> <p><u>九、督導實驗室、保存場所發生感染性生物材料溢出或其他事故之除污作業。</u></p> <p><u>十、督導實驗室、保存場所之廢棄物處理。</u></p> <p><u>十一、調查實驗室、保存場所之生物安全、生物保全異常或意外事件，向生安會報告調查結果及改善建議。</u></p>		
<p><b>第四條 本委員會職責</b></p> <p>一、（略）</p> <p>二、<u>審核實驗室之安全等級。</u></p> <p>三、<u>審核實驗室及保存場所之持有、使用、輸出入、保</u></p>	<p><b>第二條 任務</b></p> <p>一、（略）</p> <p>二、<u>審核第二級以上危險群病原體或生物毒素之持有、保存、使用、處分或輸出入。</u></p> <p>三、<u>審核使用第二級以上危險群病原體或生物毒素之實</u></p>	<p>依據衛福部感染性生物材料管理辦法第十三條修正部分條文，並將第七款、第十款改列生安主管職責。</p>

修正後條文	現行條文	說明
<p><u>存或處分第二級至第四級危險群病原體及生物毒素。</u></p> <p>四、審核實驗室、保存場所之生物安全、<u>生物保全及緊急應變計畫。</u></p> <p>五、（略）</p> <p>六、<u>審核實驗室、保存場所之生物安全、生物保全爭議事項。</u></p> <p>七、<u>建立實驗室、保存場所工作</u>人員之健康監測機制。</p> <p><u>八、審核及督導其他</u>有關感染性生物材料、實驗室、保存場所之生物安全、<u>生物保全管理事項。</u></p>	<p><u>驗室生物安全等級。</u></p> <p>四、審核實驗室<u>及</u>保存場所之生物安全<u>緊急應變計畫與處理生物安全爭議事項。</u></p> <p>五、（略）</p> <p>六、<u>每年辦理</u>實驗室及保存場所之生物安全<u>內部稽核及缺失改善。</u></p> <p><u>七、督導並辦理實驗室及保存場所人員之生物安全教育訓練及知能評核活動。</u></p> <p><u>八、規劃或辦理實驗室及保存場所人員健康檢查及建立健康狀況異常監控機制。</u></p> <p><u>九、審核及督導有關感染性生物材料實驗室及保存場所之生物安全管理事項。</u></p> <p><u>十、處理、調查及報告實驗室及保存場所之生物安全意外事件。</u></p>	
第 <u>五</u> 條 會議召開略	第 <u>四</u> 條 會議召開略	條號順修
第六條 附則 本辦法未盡事宜，悉依衛福部、國科會及本校相關規定辦理。		
第 <u>七</u> 條 <u>施行與修正</u> 本辦法經校務會議通過， <u>自發布日施行</u> ，修正時亦同。	第 <u>五</u> 條 <u>實施及修改</u> 本辦法經校務會議通過， <u>陳請校長核定後公布實施</u> ，修正時亦同。	依本校「長庚大學規章作業管理辦法」修正文字。

## 長庚大學生物安全委員會設置辦法

制定部門：環保暨安全衛生室

中華民國 106 年 10 月 12 日 訂定

中華民國      年      月      日 修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印、或轉售。

訂定/修正紀錄

106 年 10 月 02 日生物安全委員會通過訂定

年 月 日生物安全委員會通過修正

## 生物安全委員會設置辦法目錄

一、	依據及目的 .....	4
二、	組織 .....	4
三、	<u>生安主管職責</u> .....	4
四、	<u>本委員會職責</u> .....	4
五、	會議召開 .....	5
六、	施 <u>行</u> 與 <u>修</u> <u>正</u> ： .....	5

# 長庚大學生物安全委員會設置辦法(草案)

114 年 月 日生物安全委員會通過修正

## 第一條 依據及目的

長庚大學（以下簡稱本校）為確保教職員工生從事生物實驗研究及教學之安全，依衛生福利部（以下簡稱衛福部）「感染性生物材料管理辦法」及國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）「基因重組實驗守則」等規定，設置「長庚大學生物安全委員會」（以下簡稱本委員會）。

## 第二條 組織

- 一、本委員會置委員五至十一人，由校長擔任召集人。
- 二、本委員會置生物安全主管（以下簡稱生安主管）一人，為當然委員，由召集人遴聘人員擔任，綜理本委員會運作事宜。
- 三、其餘委員由召集人就本校具生物相關專長或技術之教職員工中遴選，委員聘期為二年，期滿得續聘。
- 四、本委員會另設「高防護實驗室管理小組」，置委員五至七名，由校長遴聘本校或外校具高防護實驗室經驗之人員擔任之，委員聘期為二年，期滿得續聘。

## 第三條 生安主管職責

- 一、擔任設置單位生物安全、生物保全之對外事務聯繫窗口。
- 二、提供實驗室、保存場所之生物安全、生物保全諮詢。
- 三、審查實驗室、保存場所申請第二級至第四級危險群病原體及生物毒素之持有、使用、輸出入、保存或處分。
- 四、督導實驗室、保存場所工作人員之生物安全、生物保全訓練。
- 五、辦理每年實驗室、保存場所之生物安全、生物保全內部稽核。
- 六、督導高防護實驗室人員之知能評核及生物風險管理系統運作。
- 七、督導實驗室、保存場所辦理之應變演習。
- 八、督導實驗室、保存場所設備保養及維修前之清潔消毒作業。
- 九、督導實驗室、保存場所發生感染性生物材料溢出或其他事故之除污作業。
- 十、督導實驗室、保存場所之廢棄物處理。
- 十一、調查實驗室、保存場所之生物安全、生物保全異常或意外事件，向生安會報告調查結果及改善建議。

#### 第四條 本委員會職責

- 一、訂定實驗室、保存場所之生物安全、生物保全管理政策及規定。
- 二、審核實驗室之安全等級。
- 三、審核實驗室、保存場所之持有、使用、輸出入、保存或處分第二級至第四級危險群病原體及生物毒素。
- 四、審核實驗室、保存場所之生物安全、生物保全及緊急應變計畫。
- 五、審核實驗室、保存場所之新建、改建、擴建、啟用或停止運作計畫。
- 六、審核實驗室、保存場所之生物安全、生物保全爭議事項。
- 七、建立實驗室、保存場所工作人員之健康監測機制。
- 八、審核及督導其他有關感染性生物材料、實驗室、保存場所之生物安全、生物保全管理事項。

#### 第五條 會議召開

- 一、本委員會每學期應至少召開會議一次，必要時得由召集人(主席)召開臨時會議。
- 二、會議須有過半數委員出席始得開會，會議決議須經出席委員過半數同意，始得通過。
- 三、本委員會得視需求邀請相關人員列席指導。
- 四、本會開會時，得邀請有關機關(構)、團體或專家、學者列席，或另行召開實驗室生物安全專家諮詢會議。邀請院外專家學者出席時，得發給出席費。

#### 第六條 附則

本辦法未盡事宜，悉依衛福部、國科會及本校相關規定辦理。

#### 第七條 施行與修正

本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。



工作場所性騷擾防治措施、  
申訴及懲戒辦法

訂定部門：性別平等教育委員會  
中華民國 105 年 12 月 22 日訂定  
中華民國 112 年 05 月 18 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制定/修正記錄

105 年 12 月 22 日校務會議通過訂定

112 年 05 月 18 日校務會議通過修正

# 長庚大學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

105 年 12 月 22 日校務會議通過訂定

112 年 05 月 18 日校務會議通過修正

第一條 長庚大學（以下簡稱本校）為維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依性別工作平等法、工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則、性騷擾防治法及性騷擾防治準則訂定本辦法。

第二條 本校教職員工間之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，依本辦法規定行之。

第三條 本辦法適用於本校教職員工（含正式人員、約聘人員、各式契約進用之人員、實習生及工讀生）間之性騷擾事件，但適用性別平等教育法處理者，不適用之。

第四條 本辦法所稱性騷擾，依適用法源及對象不同，分別指下列二款情形之一：

一、依據性騷擾防治法，指本校教職員工與校外人士間，發生性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

（一）以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

（二）以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

二、依據性別工作平等法，指本校教職員工間或本校教職員工與求職者有下列情形之一者：

（一）本校教職員工於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

（二）主管對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

第五條 前條所指性騷擾事件，若加害人為本校教職員工，本校為權責單

位，且應於申訴或案件移送達日七日內開始調查，若加害人非屬本校，應於七日內案件移送加害人所在地之主管機關，若加害人所屬單位不明時，應於七日內案件移請事件發生地警察機關調查。如加害人為本校校長，適用性別工作平等法之案件，應交由教育部處理，適用性騷擾防治法之案件，應向桃園市政府提出申訴。

第六條 發生適用本辦法之性騷擾事件，收件單位為人事室或性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)，並委由性平會調查及審議。但處理教職員工性騷擾案時，學生委員不參與之。

調查小組組成至少三名為原則(得包含雇主及受雇者代表)，由雇主指定調查成員，女性委員代表不得低於二分之一。

第七條 本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：

一、張貼禁止工作場所性騷擾之書面聲明。

二、定期辦理防治性騷擾之教育訓練，並於各處室及教學單位培訓種子職員。

三、規定處理性騷擾事件之申訴程序。

四、以保密方式處理申訴，避免申訴人遭受任何報復情事。

五、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

六、設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴並將本辦法及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

本校處理性騷擾事件之申訴管道如下：

申訴專線：03-2118428

申訴傳真：03-2118427

申訴信箱：gender@mail.cgu.edu.tw

第八條 本校教職員工有發生性騷擾情事者，當事人得於事發後一年內提出申訴。其申訴應以言詞或書面提出，始為合法生效；口頭告知者，由受理單位作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽後親簽或蓋章；若由他人代理提出申訴，應檢附當事人之委任書（載明代理人之姓名、地址及聯絡電話）。

前項書面應載明下列事項：

一、申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話及申訴年月日。

二、有委任代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話，並檢附委任書。

三、申訴之事實內容及相關證據。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正，逾期未補正者，申訴不予受理。

第九條 性騷擾之申訴有下列情形之一，應不予受理：

一、申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所訂時限內補正者。

二、同一事件已調查完畢，並將調查結果函復當事人者。

本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人。

前項屬性騷擾防治法規範之事件時，需另以書面副知桃園市政府。

第十條 收件單位應於受理三日內，將案件移送性平會，性平會除有不可抗力之因素，應於案件送達日起七日內開始調查，並於二個月內完成調查，必要時得延長一個月，並應通知當事人。

調查報告應作成附理由之決議，亦得作出懲處或其他建議，並將調查報告交付人事室，後續相關程序由人事室續辦。

第十一條 調查結果之通知，依適用法源如下：

一、依性騷擾防治法，調查結果應以書面通知雙方當事人及桃園市政府，並告知對處理結果不服者，得於收到書面通知之次日起三十日內，向桃園市政府提出再申訴。

二、依性別工作平等法，調查結果應以書面通知雙方當事人及雇主，並告知對處理結果不服者，得於收到書面通知之次日起二十日內向性平會提出申復，以一次為限。

第十二條 性騷擾案件申訴調查、審議過程，應依以下原則辦理：

一、事件的調查應以不公開、保密方式進行，並保護當事人之隱私與人格法益，在性騷擾事件申訴、調查、處理程序中，對於當事人、關係人或其他參與人員，不得為不當之差別待遇。

二、事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，並向申訴人表達關懷之意及說明處理流程，保證調查及處理絕對保密。

三、調查時應查明個案事件發生之背景、當事人之關係、環境、加害人言詞、行為及受害者認知，並從事件的「人」、「事」、「時」、「地」、「物」建構基本事實，深入訪談事件的細節，尋求足以佐證的所有證據(包括直接、間接、情況證據等)，如有必要，得實際勘驗現場、實際模擬，以判斷當事人陳訴的合理性。

四、調查訪談應選擇適當之隱密地點，並得視需要，在徵求當事人同意後，進行錄影或錄音，訪談過程如當事人陳述明確，

已無詢問之必要者，應避免重複詢問，在調查過程中，應注意當事人之身心狀況。

五、事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者提供協助，惟性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

第十三條 性騷擾事件申訴之調查人員在調查過程中，有下列情形之一，應自行迴避：

一、本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

二、本人或其(前)配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人關係者。

三、現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人、證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之調查人員有下列情形之一，當事人應舉其原因及事實，向調查單位提出申請迴避：

一、有前款所定之情形而不自行迴避者。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

第十四條 性平會於調查進行中得隨時依一方當事人之請求並斟酌一切情形，協助雙方當事人進行和解，事件經成立和解者，應作成和解書並應經雙方當事人簽字。

性騷擾防治法規範之事件當事人，得向桃園市政府申請調解。

第十五條 性騷擾經調查屬實，若加害人為本校教職員工，人事室應移請有關單位懲處，並採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復及其他不利之待遇情事發生。

若經證實申訴人有誣陷之事實，且申訴人為本校教職員工時，應視情節輕重對申訴人為適當懲處。

第十六條 性平會所作之裁決，不影響雙方當事人之司法訴訟權，如已進入司法或公懲會調查程序，應停止調查。

第十七條 有關教職員工性騷擾申訴案件之調查費用，由性平會預算支應。

第十八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

「長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理 <b>辦法</b>	長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理 <b>規範</b>	依據本校規章作業管理辦法修正規章名稱
一、長庚大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱教育部指導原則)及勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱勞動部指導原則)，訂定「長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理 <b>辦法</b> 」(以下簡稱本 <b>辦法</b> )，各單位依本 <b>辦法</b> 須另研擬相關作業要點，以保障學生兼任助理權益。	一、長庚大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱教育部指導原則)及勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱勞動部指導原則)，訂定「長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理 <b>規範</b> 」(以下簡稱本 <b>規範</b> )，各單位依本 <b>規範</b> 須另研擬相關作業要點，以保障學生兼任助理權益。	配合規章名稱修正。
二、本 <b>辦法</b> 所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞動型」兼任助理兩類。…(以下略)	二、本 <b>規範</b> 所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞動型」兼任助理兩類。…(以下略)	配合規章名稱修正。
五、「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「長庚大學學生申訴處理辦法」規定辦理。	五、「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「長庚大學學生申訴處理辦法」規定辦理。 <u>學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明。</u>	為避免文字誤會，刪除第五點第二項文字。

「長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理規範」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
十七、「勞動型」兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「長庚大學職工申訴實施辦法」規定辦理。	十七、「勞動型」兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「長庚大學職工申訴實施辦法」規定辦理。 <u>「勞動型」兼任助理提出申訴前，應由所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明。</u>	為避免文字誤會，刪除第十七點第二項文字。
十五、計畫主持人、教師或單位主管與「勞動型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項： (一)遵循本 <u>辦法</u> 、本校相關規章、政府所頒法令及相關專業工作準則。 …(以下略)	十五、計畫主持人、教師或單位主管與「勞動型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項： (一)遵循本 <u>規範</u> 、本校相關規章、政府所頒法令及相關專業工作準則。 …(以下略)	配合規章名稱修正。
十六、本校與「勞動型」兼任助理間之權利義務除依處理原則及本 <u>辦法</u> 外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。	十六、本校與「勞動型」兼任助理間之權利義務除依處理原則及本 <u>規範</u> 外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。	配合規章名稱修正。
十八、本 <u>辦法</u> 經校務會議通過， <u>自發布日施行</u> ，修正時亦同。	十八、本 <u>規範</u> 經校務會議通過， <u>陳請校長核定後實施</u> ，修正時亦同。	配合本校規章作業管理辦法規章體例修正。



學生兼任助理學習與勞動  
權益保障處理辦法

制定部門：人事室

中華民國104年07月09日訂定

中華民國107年12月20日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修訂)紀錄：

104 年 07 月 09 日校務會議通過訂定

106 年 06 月 15 日校務會議通過修正

107 年 12 月 20 日校務會議通過修正

著作權人：長庚大學

# 長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法

104 年 07 月 09 日校務會議通過訂定

106 年 06 月 15 日校務會議通過修正

107 年 12 月 20 日校務會議通過修正

114 年 月 日校務會議通過修正

一、長庚大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，特依據教育部訂頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」(以下簡稱教育部指導原則)及勞動部訂頒「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱勞動部指導原則)，訂定「長庚大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理辦法」(以下簡稱本辦法)，各單位依本辦法須另研擬相關作業要點，以保障學生兼任助理權益。

二、本辦法所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞動型」兼任助理兩類。前項所稱「學習型」兼任助理(即所稱之獎助生)，係指本校學生依教育部指導原則第四條，擔任屬課程學習或附服務負擔等，以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理；所稱「勞動型」兼任助理，係指本校學生依勞動部指導原則第二條，與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。

本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應以書面或電子文件確認雙方關係(「學習型」或「勞動型」)，並充分告知相關權利義務。

三、「學習型」兼任助理(獎助生)所為參與以學習為主要目的及範疇之研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等；範疇如下：

## (一)課程學習：

1. 指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。
2. 前款課程或論文研究或畢業條件，係依大學法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。
3. 該課程、論文研究或畢業條件應一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。
4. 符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

## (二)附服務負擔：

指本校為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。

三之一、「學習型」兼任助理(獎助生)包括以下：

(一)研究「學習型」兼任助理(獎助生)，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接

受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

本校應由校內負責統籌研究計畫事宜之單位邀集執行計畫之教師及一定比率學生代表，定期召開會議，共同研商取得共識，始得認定學習範疇之研究「學習型」兼任助理(獎助生)。

- (二)附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。

四、「學習型」兼任助理(獎助生)所從事之學習活動，應符合下列原則：

- (一)該學習活動之主要目的，應與前條所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。
- (二)應有明確對應之研究課程、實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，並就其相關學習準則、畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- (三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四)學生參與前開學習活動期間，得因學習、服務活動，得支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- (五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障，從事相關研究學習或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或教育部支應所需經費。
- (六)學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之。

1. 著作權歸屬：

- (1) 學生在校期間所完成之研究報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權（包括著作人格權及著作財產權）。
- (2) 前述報告或論文，指導之教師不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，學生及指導之教師為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權（包括著作財產權及著作人格權）之行使，應經學生及指導之教師共同同意後，始得為之。
- (3) 兼任助理與指導之教師間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬

及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

2. 專利權歸屬：

學生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，除專利法另有規定或契約另有約定外，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教師)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

五、「學習型」兼任助理對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「長庚大學學生申訴處理辦法」規定辦理。

六、「勞動型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用。

前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。

七、「勞動型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。除法令另有規定外，均自報到之日起支薪，離職生效日停止支薪。

八、「勞動型」兼任助理工作酬勞之給付，工資每月發給一次，除法令另有規定或契約另有約定外，每月工資之發給，於次月五日全額撥款入個人薪資轉存戶。

九、「勞動型」兼任助理工作時間應遵守勞動基準法(以下簡稱勞基法)規定，不得超時工作；並應逐次記載兼任助理出勤情形。

十、「勞動型」兼任助理之給假，依勞基法規定、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

(一) 前項人員如須請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因突發事件不克前來，應先口頭報告計畫主持人、教師或單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。

(二) 「勞動型」兼任助理請假及差勤，由計畫主持人、教師或單位主管依本校及勞基法規定辦理，出勤紀錄應保存五年。

十一、「勞動型」兼任助理協助或參與計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依下列規定辦理：

(一) 著作權歸屬：依著作權法第十一條規定，學生為著作人，本校享有著作財產權。

(二) 專利權歸屬：依專利法第七條第一項規定，研究成果之專利權歸屬於本校。

十二、「勞動型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、教師、單位主管)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定辦理加保及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保及停繳勞工退休金。

前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。

十三、「勞動型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申請，經計畫主持人、教師或單位主管核准後，應於離職生效日前十日辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十四、「勞動型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。

十五、計畫主持人、教師或單位主管與「勞動型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一) 遵循本辦法、本校相關規章、政府所頒法令及相關專業工作準則。

(二) 計畫主持人、教師或單位主管之配偶及三親等以內血親、姻親，不得在其主管單位中任職。

(三) 僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。

(四) 兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

(五) 兼任助理應本於職守公正廉明、謹慎謙和之精神，執行職務管理，並接受計畫主持人、教師或單位主管之指揮監督。

(六) 兼任助理於工作時間內，非經主管允許，不得擅離工作崗位。

(七) 兼任助理應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

十六、本校與「勞動型」兼任助理間之權利義務除依處理原則及本辦法外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。

十七、「勞動型」兼任助理對於勞動權益之措施或處置，認有違法或不當，致損害其權利或利益者，得依「長庚大學職工申訴實施辦法」規定辦理。

十八、本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

教師升等辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 送審著作</p> <p>符合上列資格者須檢具「代表作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)與「參考作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)送審，其篇數(或分數)規定如下：</p> <p>一、代表作：各職級升等申請均須提交本職後(以教師證書起資日為準)且三年內(女性教師懷孕及生產延長為五年內)之代表作一篇，申請人<u>之</u>代表作得<u>為</u>第一作者或責任(或通訊)作者，同時必須以長庚大學列名發表(含兼任)。</p>	<p>第六條 送審著作</p> <p>符合上列資格者須檢具「代表作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)與「參考作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)送審，其篇數(或分數)規定如下：</p> <p>一、代表作：各職級升等申請均須提交本職後(以教師證書起資日為準)且三年內(女性教師懷孕及生產延長為五年內)之代表作一篇，申請人<u>為第一作者(申請升等副教授、教授時，其</u>代表作得<u>以</u>第一作者、<u>或為</u>責任(或通訊)作者)，同時必須以長庚大學列名發表(含兼任)。</p>	<p>助理教授升等之代表作允許可為通訊或責任作者，不限第一作者。</p>
<p>第十一條 施行與修正</p> <p>本辦法經校務會議通過，<u>自發布日</u>施行，修正時亦同。</p>	<p>第十一條 施行與修正</p> <p>本辦法經校務會議通過，<u>陳請校長核定公</u>布施行，修正時亦同。</p>	<p>依據本校規章作業管理辦法修正文字。</p>



# 教師升等辦法

88 年 4 月 1 日重新編訂  
107 年 3 月 22 日校務會議擬通過獨立制定  
110 年 5 月 13 日校務會議通過修正  
111 年 10 月 20 日校務會議通過修正  
113 年 12 月 12 日校務會議通過修正  
114 年 12 月 11 日校務會議擬修正

## 第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為使本校教師之升等作業有所依據，兼顧本校學術研究質量及升等多元化，目標以教學、研究、產創三卓越，爰制定教師升等辦法（以下簡稱本辦法）。除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理。

## 第二條 適用範圍

凡本校現任專、兼任之副教授、助理教授、講師均適用本辦法。

## 第三條 升等級別

本校教師之升等級別分成「教授」、「副教授」、及「助理教授」三種。

## 第四條 多元升等途徑

本校教師升等包含「學術研究升等」、「教學實踐研究升等」、「產學應用研究升等」、「藝術類科以作品及成就證明升等」及「體育成就證明升等」等多元升等途徑。

## 第五條 升等申請資格

教師申請升等時應實際在校任教授課，最近三年內每年均達到教師晉級標準（惟在本校年資未滿三年者依實際年資計），並經最近一次教師適任性評量通過（或到校後尚在評量週期內），並須符合本校「教師聘任及解聘辦法」第三章之「教師聘任資格」。

教師升等年資之計算，依據其教育部所頒現職證書內記載之起資年月，並配合歷年實際接受之聘書，以推算至人事室收件所屬學期結束止。得以併計校外專任教職年資。

兼任教師申請升等時須符合前項專任教師升等條件。若以現職年資條件升等，其升等所需現職年資，比照專任教師所需年資規定加倍計算。

各類升等途徑之基本門檻如下：

- 一、「學術研究升等」：教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，提交本職後已出版公開發行之學術專門著作。
- 二、「教學實踐研究升等」：教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究（發）成果，並能有效提升學生學習成效、落實社會責任實踐，或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以技術報告代替專門著作

送審；或提交本職後已出版公開發行之教學實踐研究著作，等同於學術專門著作送審。應符合下列條件：

- (一)教學實踐研究其內涵得以教育現場或文獻資料提出問題，透過課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當的研究方法與評量工具檢證成效之歷程，主題內涵可包括：
- 1.創新課程設計：包含目的(目標)、內容(知識)、活動、媒體、資源、教學策略、評量工具等，如數位課程，MOOCs，SPOCS等課程製作。
  - 2.研發教材教具：著重配合課程具有創新性的自製教具，能有效幫助學生學習，非模仿已有的教具成品製作，其編製應強調系統性、周全性、發展性。
  - 3.教學策略與方法：能有效協助學生學習，並提升學習成效的教學策略或方法。
  - 4.學系(班級)經營策略：運用於課堂管理與學習環境經營。
  - 5.科技融入教學：將資訊科技融入課程、教材與教學中。
  - 6.學習評量：能持續性蒐集多方面資料，用於評估學生學習成效的方法或工具，如紙筆測驗、實驗評量或檔案評量等，能做為課程設計以及教學方法改善的依據。

上列升等申請之研究案有共同著作人時，在共同著作人未聲明放棄權益時，績效由所有共同著作人均分。

(二)申請升等應符合下列條件：

- 1.申請升等之當學期往前推算累計六學期，教師之教學意見調查結果，在有效問卷填答人數比例達選課人數百分之六十之授課科目中，無任一項分數低於3.5分(採五點量表)。西醫臨床教師另依「長庚大學臨床教師教學實踐升等要點」規定辦理。
- 2.承前款，申請升等之當學期往前推算累計六學期，其中至少四學期教學意見調查結果，所有授課科目總平均須等於或高於全校教師總平均，或至少四學期各課程類別平均等於或高於同課程類別教師總平均。西醫臨床教師另依「長庚大學臨床教師教學實踐研究升等要點」規定辦理。

(三)應繳送審教師取得本職級教師資格後及送審前七年內，至少須有三個不同科目具學術價值之教學成果，備妥一式五份繳交下列兩種檔案，併同資料查核表(附表三-1)送至所屬各系(所)查核：

- 1.教學影音檔案：學期間向本校教學資源中心申請拍攝實際教學之影音檔案。該影音檔案以五十分鐘為原則，且不得剪接，清楚呈現教材內容、運用有效教學技巧、應用良好溝通技巧、營造良好師生互動情境及其他優良教學實踐表現等要件。西醫臨床教師另依「長庚大學臨床教師教學實踐升等要點」規定辦理。

- 2.教學歷程檔案：說明歷年教學課程之教學設計(含目標、教學方法與策略、評量方式等)、學生學習成果分析或教學相關成果與回饋、教學省思等，呈現課程有無精熟任教學科領域之知識、良好教學內容與架構、適切課程的教學設計、運用有效學習評量辦法以評估學習成效(含學生學習成果與成果反思)、及其他有效學習之教學佐證資料。

三、「產學應用研究升等」：教師對特定技術之學理或實作有創新改進或延伸應用之具體研發成果者，提交本職後技術報告代替專門著作送審，須符合下列條件之一，併同資料查核表(附表三-2)送至技合處或所屬學院查核：

(一)「技術移轉及產學合作管理費績效」：

- 1.產學合作計畫之先期技轉金得列入技轉績效，技術移轉須檢附合約(含技術名稱、技轉金額及對象)等證明文件，若為國際技術移轉應同時提供中文摘要。技術移轉金績效之核算認列分配本校實收入部分(扣除上繳補助機關、分配共有機構、分配所有發明人及稅額金額等且為本校部分)，不含專利件數，技術競賽獎項，技術報告及其他未具實質財物收入之品項。
- 2.產學合作計畫之管理費得列入產學合作績效，並以擔任產學計畫主持人(含共同主持人)為限，須檢附合約等證明文件，但屬以下情形者不得列計：
  - (1) 因擔任行政職務而掛名主持者。
  - (2) 培育人才獎助學金或授予學位或學分之培訓課程相關計畫主持者。
  - (3) 顧問諮詢或兼職類計畫主持者。
  - (4) 其他整合校務行政資源計畫主持者。
- 3.以本職後合約簽訂日期為準，且以本校名義簽署，於本校近七年累積之實收金額。
- 4.技術移轉本校實收入及產學合作管理費成果實績應先請本校技合處查核。
- 5.申請升等應符合下列條件：
  - (1)升助理教授本校累積技術移轉金實收入及產學合作管理費達新台幣(下同)100萬(含)以上。
  - (2)升副教授累積技術移轉金實收入及產學合作管理費達200萬(含)以上。
  - (3)升教授累積技術移轉金實收入及產學合作管理費達300萬(含)以上。

(二)「專案計畫成果」：以本職後獲得學校認可之各級政府、民間機構之專案計畫、校務發展之專案成果且具有社會貢獻或影響力等，升等人須具體提供具有社會貢獻或影響力的說明書，其實務績效由各學院教師評審委員會從具有社會貢獻或影響力的角度，

認定其等同前項技術移轉之規模。

- 四、「藝術類科以作品及成就證明升等」：教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，提交本職後創作/展演/詮釋報告送審者，其類科範圍，包括報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三及本校「教師聘任及解聘辦法」第三章之「教師聘任資格」辦理。
- 五、「體育成就證明升等」：教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，提交本職後競賽實務報告送審，其審查範圍及基準依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四及本校「教師聘任及解聘辦法」第三章之「教師聘任資格」辦理。
- 六、藝術類科與體育教師得依學術領域性質申請學術研究、教學實踐研究或產學應用研究途徑升等。
- 七、不論採用任一類別升等，其參考作皆可包含一般學術研究、教學實踐研究、產學應用研究、作品及成就證明，各學院得依學院性質特色訂定各類升等途徑所需之篇數或比例。

#### 第六條 送審著作

符合上列資格者須檢具「代表作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)與「參考作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)送審，其篇數(或分數)規定如下：

- 一、代表作：各職級升等申請均須提交本職後(以教師證書起資日為準)且三年內(女性教師懷孕及生產延長為五年內)之代表作一篇，申請人~~之~~代表作得~~為~~第一作者或責任(或通訊)作者，同時必須以長庚大學列名發表(含兼任)。
- 二、參考作：各職級升等申請(以博士學位申請升等助理教授除外)均須提交本職後(以教師證書起資日為準)且七年內(女性教師懷孕及生產延長為九年內)之參考作，申請升等教授須提出論文七篇(或七分，通識中心理學類教師為五篇、文史社會及藝術類為三篇、中醫師五篇)；升等副教授須提出論文五篇(或五分，通識中心理學類教師為三篇、文史社會及藝術類為二篇、中醫師三篇)；升等助理教授須提出論文三篇(或三分，中醫師一篇)。
- 三、「藝術類科以作品及成就證明升等」參考作數量依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三辦理。
- 四、「體育成就證明升等」參考作數量依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四辦理。
- 五、上述三年內或七年內之計算基準以申請送審當年度 7 月 31 日往前推算為原則。

代表作及參考作應符合下列之規定：

- 一、禁止使用掠奪性期刊論文作為代表作與參考著作。
- 二、教師升等代表作以原著論文(original research article)為原則，須檢附出版社審稿修正意見，且不得為爭議性出版社或巨量期刊之論文。
- 三、教師升等參考著作，爭議性期刊含巨量期刊論文比例，不得超過50%。
- 四、掠奪性、爭議性及巨量期刊之判別，依本校研發處網站公告。
- 五、著作內容應與任教科目或研究領域有關，有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作(教科書、工具書、講義、報告、劄記、日記、傳記、報刊文章、翻譯作品)送審。
- 六、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 七、申請升等助理教授資格之專門著作、作品、成就證明及技術報告，不得包括碩士論文或其一部份。申請升等副教授(含)以上資格之專門著作、作品、成就證明及技術報告，不得包括博士論文或其一部份。
- 八、前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，更換代表著作，或以原代表著作並增加或更換參考著作至少二件。
- 九、專門著作須詳述著作名稱、作者排名、刊物名稱、期卷、刊登日期、出版社名稱等，應符合下列規定之一：
  - (一) 為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
  - (二) 於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限。可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，學校應駁回其申請，並報教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。
  - (三) 在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。
- 十、以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定，得不予立即公開出版者，得於一定期間內不予公開出版。
- 十一、「教學實踐研究升等」以撰寫技術報告，做為升等代表作，所提

技術報告應於國內外具有審查制度相關出版品公開發行，其內容具有社會影響力與學術特質，內容應包括：

- (一) 教學實踐研究動機與主題。
- (二) 相關文獻探討。
- (三) 教學設計與研究方法。
- (四) 研究成果及學生學習成效。
- (五) 方法或應用之創新及貢獻。

十二、「產學應用研究升等」須撰寫技術報告，做為升等代表作。所提技術報告應於國內外具有審查制度相關出版品公開發行，其內容具有社會影響力與學術特質，內容應包括：

- (一) 研發理念及所解決問題之背景。
- (二) 學理基礎。
- (三) 主題內容與方法技巧。
- (四) 與其他既有技術手段之比較。(技術移轉績效適用)
- (五) 技術優缺點及所面對困難之自我評估。(技術移轉績效適用)
- (六) 成果貢獻及其具體影響。

十三、「藝術類科以作品及成就證明升等升等」須撰寫創作/展演/詮釋報告，做為升等代表作，應依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理。其內容應具藝術價值與貢獻，內容應包括：

- (一) 創作或展演理念。
- (二) 學理基礎。
- (三) 內容形式。
- (四) 方法技巧(得包括創作過程)。

十四、「體育成就證明升等」須撰寫競賽實務報告，為本人或指導他人運動訓練之理論及實務研究成果報告，做為升等代表作，應依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理。其內容應具有訓練或指導實用價值，內容應包括：

- (一) 個案描述。
- (二) 學理基礎。
- (三) 本人訓練(包括參賽)計畫或受其指導之運動員訓練(包括參賽)計畫。
- (四) 本人訓練(包括參賽)過程與成果或受其指導之運動員訓練(包括參賽)過程與成果。

#### 第七條 申請及審查程序

本校設「系(所、科、中心)教師評審委員會」、「學院教師評審委員會」及「學校教師評審委員會」等三級委員會(直屬部門系級逕送校級)，負責教師之升等評審。其評審流程如下：

##### 一、公告、收件及升等資格審查

- (一) 每年二月中旬由人事室發函受理教師升等申請。(具醫師身份之

教師另訂)

- (二)擬申請升等教師須填報「教師升等申請表」(附表一)並填寫「教學、學術成果、服務及輔導心得報告」於三月底前送交人事室收件；論文數不足，但在教學、服務及輔導或學術成果(包含學術期刊論文、教學實踐或產學應用技術報告、創作/展演詮釋報告、體育競賽實務報告、藝術或體育成就證明等)有重大貢獻，得先敘明事實經系所主任或院長推薦後參加升等審查。
- (三)各件申請案須填寫「教師升等意見彙總流程表」(附表四)人事室須先審查「教師聘任資格」(依「教師聘任及解聘辦法」第三章規定)。申請人並須在最近三年內每年均須達到「教師晉級標準」。
- (四)符合升等基本資格者，進行綜合審查(提供校教師評審委員會委員審議之參考)、及系院教師評審委員會審查(得同時進行)。綜合審查由校長、副校長商同學院院長或中心主任後指定三至五位資深教授為綜合審查委員，對申請人自前次升等後的教學、服務及輔導及學術成果之質量、未來發展潛力，以及對工作單位及學校整體貢獻等做綜合審查(附表五)，並指定一名召集人協調各委員作成決議呈校長核定。綜合審查意見併同系、院教師評審委員會審查意見送校教師評審委員會審議。(直屬部門免院教師評審委員會意見；各相關系所具醫師身份之教師，免除綜合審查)

## 二、系(所、科、中心)教師評審委員會評審

通過上述升等資格審查之申請案，系(所、科、中心)教師評審委員會評審方式如下：

- (一)申請升等之教師，由系(所、科、中心)教師評審委員會進行書面審查，並得視需要辦理口頭報告，再綜合評審之。
- (二)系(所、科、中心)教師評審委員會委員須就各申請人提交教學、學術成果、服務及輔導等資料及口頭報告評審意見予以評審，並將結果填入「教師升等評審表」(附表六)。後由系(所、科、中心)教師評審委員會主席召開「系(所、科、中心)教師評審委員會」討論及審議，申請教師之各評核項目(含教學 40%、學術成果 40%、服務及輔導等 20%)之分數達 70%以上(教學 28%、學術成果 28%、服務及輔導等 14%)始予推薦升等(自本職等迄今曾獲本校教學優良教師獎之教師，其升等評核項目之評分，如有未達各評核項目之 70%者，得予特別考量予以推薦升等。)並於「教師升等意見彙總流程表」(附表四)填寫審查結果及評語。
- (三)未通過升等之申請案，由系教師評審委員會敘明具體理由函知申請教師，並送院級教師評審委員會報告。
- (四)系(所、科、中心)教師評審委員會之會議記錄及相關資料，不對外公開。

## 三、各學院教師評審委員會評審(直屬部門免)



經「系(所、科、中心)教師評審委員會」推薦之升等申請案，相關學院教師評審委員會評審方式如下：

(一) 各學院教師評審委員會委員，就各申請人提交教學、學術成果、服務及輔導等資料及「系(所、科、中心)教師評審委員會」評審意見由各學院教師評審委員會主席召開「學院教師評審委員會」討論及審議，並於「教師升等意見彙總流程表」(附表四)填寫審查結果及評語。

(二) 未通過升等之申請案，由院教師評審委員會敘明具體理由函知申請教師，並送校教師評審委員會報告。

四、校教師評審委員會評審及校長核定經各學院教師評審委員會評審之升等申請案，校教師評審委員會依下列方式處理：

(一) 校教師評審委員會委員，應就院教師評審委員會審查通過之申請升等教師之教學、學術成果、服務及輔導等成果、及參考綜合審查意見與「系(所、科、中心)教師評審委員會」、「學院教師評審委員會」(直屬部門無)意見進行綜合性審議，若有意見分歧者應經不記名投票，經出席委員三分之二(含)以上同意始得辦理外審作業。(各相關系所具醫師身份之教師，經系、院教師評審委員會通過後逕送外審)。開會時主席得要求各學院院長就所推薦人選之教學、學術成果、服務及輔導等項目提出說明(需先作成書面評論)。未通過送外審之申請案，由校教師評審委員會敘明具體理由函知申請教師。

(二) 經校教師評審委員會通過繼續送外審之申請案，由教師評審委員會委員選任五名校外專家學者進行外審作業，並於審查意見表(附表七)填寫審查結果及評語。外審委員遴聘以具有教育部審定之教授、副教授資格為原則，不得低階高審，必要時得遴選未具教育部審定之教師資格、但其成就具備公認相當教授水準者，包括學術研究機構之研究員、各學門教育期刊(SCI/SSCI/TSSCI)之編輯委員、獲國家級教學優良獎之教師、獲國家科學及技術委員會傑出技術移轉貢獻獎者、獲中國工程師學會傑出工程教授獎者、經專業學會認定或法人機構推薦具博士學位或資歷與副教授職級以上相當各專業領域具有卓越聲譽之專業人士或技師等，再送校教師評審委員會開會審議，通過(通過門檻為外審委員推薦人數不得低於4人)者呈校長核定。未通過升等之申請案，由校教師評審委員會敘明具體理由函知申請教師。有疑義之外審意見，如分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤，送原審查人釐清後，由教評會認定；如分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義時，組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及教評會認定，經審查認定有疑義外審意見有動搖該專業審查可信度與正確性時，教評會得剔除該疑義審查意



見並加送學者專家審查，且以一次剔除為限。

(三)校教師評審委員會辦理教師升等審查完成並經校長核定後，應由學校檢附升等教師名冊暨教師資格履歷表，報請教育部核發相當等級之教師證書。

#### 第八條 違反送審規定

送審教師如有違反送審規定之情事，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校「違反送審教師資格規定處理要點」處理；涉及學術倫理案依本校「學術倫理審議委員會設置及審議辦法」處理。

教師送審著作，若在審查期間或通過升等後發現重大違規情節(如抄襲、剽竊、失去時效等)，得送校方依規定議處並報部不受理其教師資格審定之申請或撤銷原合格案。

#### 第九條 申復

申請升等未獲教師評審委員會通過者，如對評審結果有疑義，並有具體理由，得依本校「教師升等申復處理要點」提出申復。

#### 第十條 附則

各學院得據本辦法訂定該學院教師(含專業技術教師)升等審查準則，經院務會議及校務會議通過，陳校長核定公布施行，修正時亦同。

本辦法未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校「教師聘任及解聘辦法」辦理。

#### 第十一條 施行與修正

本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「教師聘任及解聘辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 教師甄審 專長篩選： 一、(略) 二、甄選小組依教學能力、研究與產學發展潛力及與本校發展方向符合性等，以公平公正原則甄選候選人。經篩選符合專長者，應送人事室填寫「新聘教師任用彙總流程表」(附表三)，進行綜合審查、及系院教師評審委員會審查(得同時進行；直屬部門免經院級教師評審委員會審查；<u>各相關系所具醫師身份之教師，免除綜合審查</u>)。</p> <p>綜合審查(提供校教師評審委員會委員審議之參考)：人事室應將各系(所、科、中心)所初步篩選名單呈送校長、<u>副校長商同學院院長或中心主任後</u>指定三至五位資深教授擔任綜合審查委員對申請人所提供之書面文件就教學能力、研究與產學發展潛力、與本校發展方向符合性作綜合性之書面審查(附表五)，並由校長指定其中一人為召集人，綜合各委員意見作成建議，呈校長核定後併同各系(所、科、中心)院教師評審委員會意見提校教師評審委員會審議。</p> <p>…(略)</p> <p>校教師評審委員會評審及校長核定： 一、各學院同意之新聘教師申請案，送人事室依據各學院推荐排名順序，按所擬增聘名額</p>	<p>第五條 教師甄審 專長篩選： 一、(略) 二、甄選小組依教學能力、研究與產學發展潛力及與本校發展方向符合性等，以公平公正原則甄選候選人。經篩選符合專長者，應送人事室填寫「新聘教師任用彙總流程表」(附表三)，進行綜合審核、及系院教師評審委員會審查(得同時進行；直屬部門免經院級教師評審委員會審查)。</p> <p>綜合審核(提供校教師評審委員會委員審議之參考)：人事室應將各系(所、科、中心)所初步篩選名單呈送校長指定三至五位資深教師擔任綜合審查委員對申請人所提供之書面文件就教學能力、研究與產學發展潛力、與本校發展方向符合性作綜合性之書面審查(附表五)，並由校長指定其中一人為召集人，綜合各委員意見作成建議。呈校長核定後併同各系(所、科、中心)院教師評審委員會意見提校教師評審委員會討論。</p> <p>…(略)</p> <p>校教師評審委員會評審及校長核定： 一、各學院同意之新聘教師申請案，送人事室依據各學院推荐排名順序，按所擬增聘名額併同甄</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 明訂具醫師身份之臨床教師免綜合審查。</li> <li>2. 依醫學系 TMAC 評鑑建議，為求綜合審查更周全，綜合審查委員由校長、副校長商同學院院長或中心主任後指定，另並明定綜審委員由資深教授擔任。</li> <li>3. 校外審查委員數依教育部規定修正五名。</li> <li>4. 餘作文字及標點符號修正。</li> </ol>

修正條文	現行條文	說明
<p>併同甄選小組意見、綜合審<u>查</u>意見、及系、院教師評審委員會審查意見(直屬部門免)送校教師評審委員會審議。</p> <p>二、校教師評審委員會委員，就各申請案資料、甄選小組意見、綜合審<u>查</u>意見、及參考「系(所、科、中心)教師評審委員會」、「學院教師評審委員會」(直屬部門免)意見予以評審決定是否聘任或送外審。開會時主席得要求各系(所、科、中心)主管就所推薦人選提出說明(需先作成書面評論)。</p> <p>三、經校教師評審委員會通過送外審之申請案，由教師評審委員會委員選任<u>五</u>名校外專家學者進行外審作業(附表六-1~5)，再送校教師評審委員會開會審議是否聘任。</p>	<p>選小組意見、綜合審<u>核</u>意見、及系、院教師評審委員會審查意見(直屬部門免)送校教師評審委員會審議。</p> <p>二、校教師評審委員會委員，就各申請案資料、甄選小組意見、綜合審<u>核</u>意見、及參考「系(所、科、中心)教師評審委員會」、「學院教師評審委員會」(直屬部門免)意見予以評審決定是否聘任或送外審。開會時主席得要求各系(所、科、中心)主管就所推薦人選提出說明(需先作成書面評論)。</p> <p>三、經校教師評審委員會通過送外審之申請案，由教師評審委員會委員選任<u>四至六名</u>校外專家學者進行外審作業(附表六-1~5)，再送校教師評審委員會開會審議是否聘任。</p>	
<p>第十八條 施<u>行</u>與修正 本辦法經校務會議通過，<u>自發布日施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第十八條 <u>實</u>施與修正 本辦法經校務會議通過，<u>陳請校長核定後實</u>施，修正時亦同。</p>	<p>依據本校規章作業管理辦法修正文字。</p>

# 教師聘任及解聘辦法

88年4月1日重新編訂  
97年12月10日校務會議通過修正  
98年11月26日校務會議通過修正  
100年03月23日校務會議通過修正  
101年05月24日校務會議通過修正  
102年11月21日校務會議通過修正  
103年05月29日校務會議通過修正  
104年05月28日校務會議通過修正  
104年12月17日校務會議通過修正  
106年6月15日校務會議通過修正  
107年3月22日校務會議通過修正  
108年3月21日校務會議通過修正  
109年10月15日校務會議通過修正  
110年10月21日校務會議通過修正  
114年12月11日校務會議擬修正

## 第一章 總則

### 第一條 目的

為使本校教師之聘任及解聘等作業有所依循特訂定本辦法。

### 第二條 適用範圍

凡本校現任或擬聘任專任與兼任之教授、副教授、助理教授、講師均適用本辦法。

## 第二章 新聘教師

### 第三條 增聘計劃

各系(所、科、中心)須就未來教學及研究發展需要，經教師評審委員會通過後於每年一月底前將擬新聘教師專長、人數、需要學年度等需求，填報「系(所、科、中心)擬新聘教師計劃表」(附表一)，並送各學院教師評審委員會(或共同教學教師評審委員會；直屬部門逕送人事室)在二月十五日前檢討後經人事室(審核編制)及教務處(審核發展方向及教學與研究需要)會簽意見後呈報校長核定。

各系(所、科、中心)如有教師離職或其他臨時需要而辦理新聘教師時，亦得即按前項程序呈校長核定。

### 第四條 教師延攬

組成新聘教師甄選小組：

一、為積極延攬優秀師資，組成「新聘教師甄選小組」(以下簡稱甄選小組)，以辦理教師甄選事宜，並於完成甄選後將推薦人選向該單位教師評審委員會推薦。如有不推薦者，應敘明理由回覆聘任單位。

二、甄選小組由副校長、主任秘書、教務長、研發長、技合長、國

際長、人事主任為委員，經校長核定指定副校長一人為召集人後組成。

公開徵才：

一、一般教師：

- (一)聘任單位依校長核定之各系(所、科、中心)擬新聘教師計劃表，原則上應於擬新聘專任教師起聘日半年以前，將徵才公告內容及方式公開刊登於教育部、國科會、國內外學會、學術刊物或會議等徵才平台上，收件單位為人事室。
- (二)公開徵才期間至少應達一個月。惟如有特殊事例，報經院長並經甄選小組認定核可者，不在此限。

二、具醫師身份之教師：人事室依校長核定之各相關系所增(補)聘具醫師身份之教師計劃，送請教學醫院推薦適當教師人選。

主動延攬：甄選小組亦得主動邀請領域中具有研究經驗及成就者來校演講及面談，經委員會討論決議延攬後，提報校長同意即進入三級教師評審委員會進程序審查(一個月內完成)，通過後即予聘任。

申請方式：申請新聘教師需填報「新聘教師應徵申請表(附表二)」，詳述「個人基本資料」、「教學經驗」、「最近五年內之研究或績效」及「未來研究方向」，送人事室辦理教師甄選及審查。

## 第五條 教師甄審

專長篩選：

- 一、人事室收受一般教師新聘資料轉送甄選小組進行教師甄選，甄選小組宜於應徵人員達三人以上時，始進行甄選程序。若有應徵人數未達三人以上之特殊情況時，聘任單位應敘明理由簽請院長核可後，始可進行甄選程序。
- 二、甄選小組依教學能力、研究與產學發展潛力及與本校發展方向符合性等，以公平公正原則甄選候選人員。經篩選符合專長者，應送人事室填寫「新聘教師任用彙總流程表」(附表三)，進行綜合審查、及系院教師評審委員會審查(得同時進行；直屬部門免經院級教師評審委員會審查；各相關系所具醫師身份之教師，免除綜合審查)。

綜合審查(提供校教師評審委員會委員審議之參考)：人事室應將各系(所、科、中心)所初步篩選名單呈送校長、副校長商同學院院長或中心主任後指定三至五位資深教授擔任綜合審查委員對申請人所提供之書面文件就教學能力、研究與產學發展潛力、與本校發展方向符合性作綜合性之書面審查(附表五)，並由校長指定其中一人為召集人，綜合各委員意見作成建議，呈校長核定後併同各系



(所、科、中心)院教師評審委員會意見提校教師評審委員會審議。

系(所、科、中心)教師評審委員會評審：

- 一、系(所、科、中心)教師評審委員會委員或由主席延聘專家，就申請人之各項學經歷、研究暨論文、教學及推薦函等資料做書面審核，並將結果載入「新聘教師系(所、科)評審意見表(附表四)」。
- 二、系(所、科、中心)得依需要安排申請人面談或口頭報告，由系(所、科、中心)教師評審委員會委員評審，其結果須填入「新聘教師系(所、科)評審意見表」。面談時各系(所、科、中心)應將擔任本校教師之相關權利與義務告知申請人。
- 三、各系(所、科、中心)教師評審委員會委員於上述各項審查結束後，由主席召開系(所、科、中心)教師評審委員會討論並審議，對於擬推薦者其各項評核項目(含教學、研究、推薦函及面談或書面審查等項目)之評分均須達70%以上，並須評定排名順序、將結果載入「新聘教師任用彙總流程表」；推薦聘任者須註明擬聘任職級及擬安排任教課程。
- 四、未獲推薦之申請人，由系教師評審委員會敘明理由函知。

各學院教師評審委員會評審(直屬部門免)：

- 一、各學院教師評審委員會(或共同教學教師評審委員會)由主席召開會議，對系(所、科、中心)教師評審委員會推薦之新聘教師申請案進行審議，並將結果填報於「新聘教師任用彙總流程表」。
- 二、如擬變更系(所、科、中心)推薦排名順序時需詳細註明原因。
- 三、未獲推薦之申請人，由院教師評審委員會敘明具體理由函知。

校教師評審委員會評審及校長核定：

- 一、各學院同意之新聘教師申請案，送人事室依據各學院推荐排名順序，按所擬增聘名額併同甄選小組意見、綜合審查意見、及系、院教師評審委員會審查意見(直屬部門免)送校教師評審委員會審議。
- 二、校教師評審委員會委員，就各申請案資料、甄選小組意見、綜合審查意見、及參考「系(所、科、中心)教師評審委員會」、「學院教師評審委員會」(直屬部門免)意見予以評審決定是否聘任或送外審。開會時主席得要求各系(所、科、中心)主管就所推薦人選提出說明(需先作成書面評論)。
- 三、經校教師評審委員會通過送外審之申請案，由教師評審委員會委員選任五名校外專家學者進行外審作業(附表六-1~5)，再送校教師評審委員會開會審議是否聘任。
- 四、通過聘任者需註明聘任職級，經主席核簽後呈校長核定。

五、未獲推薦之申請人，由校教師評審委員會敘明具體理由函知。

第六條 聘書核發

核准聘任之新聘教師由人事室核發聘書並檢送本校教師相關之權利義務等資料供其參考。

第七條 報到及建檔

新聘教師來校報到後，由人事室按規定辦理人事建檔等相關作業。

### 第三章 教師聘任資格

第八條 聘任資格

申請聘任教授、副教授、助理教授及講師教師者，須符合「本校教師聘任資格」、「學院特定資格」及教育部相關規定，始得提出申請。

新聘教師之年齡以 65 歲以下為原則，惟為因應實際需要得聘任教授逾 65 歲，其聘期不得逾 5 年，續聘亦同、且以 75 歲為限，其人數不得超過全校專任教師總額之百分之三。

各職等教師之聘任資格及專門著作規定，詳如下述：

一、教授：應具有下列資格之一。

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作。
- (二)曾任國內外大學副教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作。

二、副教授：應具有下列資格之一。

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，成績優良，並有專門著作。
- (二)曾任國內外大學助理教授三年(含)以上，成績優良，並有專門著作。
- (三)86 年 3 月 19 日前取得講師證書，且連續任教未中斷，並有專門著作。

三、助理教授：應具有下列資格之一。

- (一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作。
- (二)具有碩士學位或其同等學歷證書，曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年(含)以上，成績優良，並有專門著作。
- (三)大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任

臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者。

(四)曾任國內外大學講師三年(含)以上，成績優良，並有專門著作。

四、講師：應具有下列資格之一。

(一)在研究院(所)研究，獲有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良。

(二)大學或獨立學院畢業，並在 86 年 3 月 19 日前取得助教證書，擔任協助教學或研究工作連續未中斷，成績優良，並有專門著作。

(三)大學或獨立學院畢業，曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務六年(含)以上，成績優良，並有專門著作。

藝術類科與工設系教師得以符合「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三審查範圍及基準之作品及成就證明作為聘任依據。體育類科教師得以符合「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四審查範圍及基準之成就證明作為聘任依據。

#### 第九條 學院特定資格

各學院應明訂符合學院特色之資格條件為審查基準。

### 第四章 教師薪級

#### 第十條 本校教師之薪級

本校教師之薪級設定為：「教授」功一級至功三級與第一級至第十級共十三級。「副教授」功一級至功六級與第一級至第十級共十六級。「助理教授」功一級至功五級與第一級至第十一級共十六級。「講師」功一級至功七級與第一級至第十二級共十九級。

#### 第十一條 本校初任教師之薪級

本校初任教師以最低級起敘為原則（惟博士學位以助理教授職任者得以第十級起敘），並於取得學位後曾任專科以上學校教師年資或國內外私人機構工作年資（依大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則），得以每滿一年提敘一級。

#### 第十二條 教師升等後之薪級

本校教師升等後其薪額以不低於升等前之薪額為原則。



## 第五章 調任

### 第十三條 調任條件

教師擬調任其他系(所、科、中心)，需先經原所屬系(所、科、中心)主任同意且調入之系所有編制缺額始得辦理。

### 第十四條 調任作業

調任案需經調入系所教師評審委員會通過，由調入系(所、科、中心)主任填寫「提升(調任)表(附表七)」，按下列程序辦理：

- 一、同學院調任：需先會簽調出系(所、科、中心)主任後經院長同意，並由人事、教務部門會簽意見後呈校長核定。
- 二、學院間調任：需先經調入學院院教師評審委員會通過，經調出系所主任及院長同意，並由人事、教務部門會簽意見後呈校長核定。

## 第六章 教師續聘、解聘、停聘、不續聘及資遣

### 第十五條 續聘

教師到職起前二年每年辦理續聘一次，第三年起每次續聘二年。

教師未通過適任性評量，於聘約期限屆滿後，未通過下一次適任性評量前，應每年辦理續聘。

經三級教師評審委員會決議解聘、停聘、不續聘或資遣教師時，於教育部尚未核准前，其聘約期限屆滿者，得暫時繼續聘任。

在本校擔任教授五年以上、表現優異，得經院長或三長推薦，或自行申請，提全校教師評審委員會通過後改為長期聘任。

### 第十六條 解聘、停聘、不續聘及資遣

有教師法第十四條各款情形之一者，應予解聘，且終身不得聘任為教師，並依教師法第十四條規定辦理。

有教師法第十五條各款情形之一者，應予解聘，且應議決一年至四年不得聘任為教師，並依教師法第十五條規定經教師評審委員會審議及報主管機關核准後予以解聘。

有教師法第十六條各款情形之一者，予以解聘或不續聘，依教師法第十六條規定經教師評審委員會審議及報主管機關核准後予以解聘或不續聘。其情節以資遣為宜者，依教師法第二十七條規定辦理。

有教師法第十八條情形者，未達解聘之程度，而有停聘之必要

者，得審酌案件情節，經教師評審委員會議決停聘六個月至三年，並報主管機關核准後，予以終局停聘。停聘期間，不得申請退休、資遣或在學校任教。終局停聘期間遇有聘約期限屆滿情形者，學校應予續聘。停聘期間之待遇依教師法第二十五條規定發給。

有教師法第二十一條各款情形之一者，經教師評審委員會委員審議通過後，當然暫時予以停聘。停聘事由消滅後，學校應予復聘，停聘期間之待遇依教師法第二十五條規定發給。

有教師法第二十二條第一項各款情形之一者，學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會委員審議通過後，免報主管機關核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經教師評審委員會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報主管機關後，至主管機關核准及學校解聘前，應予停聘，免經教師評審委員會審議，停聘期間之待遇依教師法第二十五條規定發給。

有教師法第二十二條第二項各款情形之一者，學校認為有先行停聘進行調查之必要者，應經教師評審委員會審議通過，免報主管機關核准，暫時予以停聘三個月以下；必要時得經教師評審委員會審議通過後，延長停聘期間一次，且不得逾三個月。經調查屬實者，於報主管機關後，至主管機關核准及學校解聘前，得經教師評審委員會審議通過後，予以停聘，停聘期間之待遇依教師法第二十五條規定發給。

復聘之教師，於接獲復聘通知後，應於三十日內報到，其未於期限內報到者，除經核准延長或有不可歸責於該教師之事由外，視為辭職。

有教師法第二十七條各款情事之一者，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，得予以資遣；符合退休資格之教師經核准資遣者，得於資遣確定之日起一個月內依規定申請辦理退休，並以原核准資遣生效日為退休生效日。

學校應依規定辦理教育場域不適任人員通報、資訊之蒐集及查詢；其通報、資訊之蒐集、查詢、處理、利用及其他相關事項之辦法，由中央主管機關定之。

有關教師解聘、停聘、不續聘或資遣由系(所、科、中心)教評會提出送院教評會及校教評會審議。若有解聘、停聘、不續聘或資遣情事而系教評會未提出審理，得由院教評會決議後要求系教評會提出審理。

具醫師身份之專兼任教師，與本校建教合作指定之見實習場所解除駐診關係時，應同時於本校辦理離職；續聘或不續聘條件另依「臨床西醫教師服務準則」與「臨床中醫教師服務準則」辦理。

## 第七章 附則

### 第十七條 申訴

申請人對教師評審委員會之決議如有異議，得依本校「教師申訴評議委員會設置要點」之規定向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。

### 第十八條 施行與修正

本辦法經校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「學院教師評審委員會設置準則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 組織</p> <p>各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）由下列人員組成：置委員六至<u>二十三</u>人，其中學院院長為當然委員並擔任主席，其餘當然委員得包括各學系、學位學程主任及研究所所長具有教授以上資格者，必要時得由院長聘請校內副教授以上教師擔任委員（但副教授委員之總數不得超過全體委員之三分之一），委員任期為三年，得連任。委員於任期中出缺時，得由主席依前述方式聘任遞補所遺任期。</p>	<p>第二條 組織</p> <p>各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）由下列人員組成：置委員六至<u>十九</u>人，其中學院院長為當然委員並擔任主席，其餘當然委員得包括各學系、學位學程主任及研究所所長具有教授以上資格者，必要時得由院長聘請校內副教授以上教師擔任委員（但副教授委員之總數不得超過全體委員之三分之一），委員任期為三年，得連任。委員於任期中出缺時，得由主席依前述方式聘任遞補所遺任期。</p>	<p>配合各學院組織擴增需要，修正增加委員人數。</p>
<p>第八條 施<u>行</u>與修正</p> <p>本準則經校務會議通過後，<u>自發布日施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第八條 <u>實</u>施與修正</p> <p>本準則經校務會議通過後，<u>陳請校長核定後實</u>施，修正時亦同。</p>	<p>依據本校規章作業管理辦法修正文字。</p>

# 學院教師評審委員會設置準則

87年06月26日校務會議通過制定  
97年10月16日校務會議通過修正  
106年10月12日校務會議通過修正  
110年05月13日校務會議通過修正  
110年10月21日校務會議通過修正  
114年12月11日校務會議擬修正

## 第一條 依據

本設置準則依據本校組織規程第卅六條之規定訂定之。

## 第二條 組織

各學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）由下列人員組成：

- 一、置委員六至二十三人，其中學院院長為當然委員並擔任主席，其餘當然委員得包括各學系、學位學程主任及研究所所長具有教授以上資格者為當然委員，必要時得由院長聘請校內副教授以上教師擔任委員（但副教授委員之總數不得超過全體委員之三分之一），委員任期為三年，得連任。委員於任期中出缺時，得由主席依前述方式聘任遞補所遺任期。
- 二、置執行祕書一人，由各學院行政助理兼任，綜理院教評會日常及專案行政事務。

## 第三條 職掌

- 一、關於教師之聘任、聘期、升等、晉級、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定等事項。
- 二、關於教師延長服務之審議。
- 三、關於教師講學、研究、進修事項之審議。
- 四、其他依法令需經院教評會審（評）議之事項。

## 第四條 評審

- 一、關於教師之聘任、升等、晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「教師聘任及解聘辦法」、「教師升等辦法」、「教師晉級辦法」，及教育部頒訂「教師法」、「教育人員任用條例」等之規定審議，資遣原因認定需依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定審議。有關教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系（科、所）教師評審委員會所做之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院教評會得逕依規定審議變更之。
- 二、關於教師延長服務事項，比照本校「教授延長服務辦法」之規定審議。
- 三、關於教師進修事項依本校「教職員工進修辦法」之規定審議。
- 四、其他有關教師校外講學或研究依本校相關規定審議。

## 第五條 開會

- 一、每年四月定期開會一次，必要時得由主席召開臨時會議。主席因故無法出席時，須指定一名委員為代理人。
- 二、依教師法第十四條第一項第七款或第十款及第十五條第一項第三款或第四款時，需經委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上同意為通過；第十四條第一

項第八款或第九款或第十一款、第十五條第一項第五款、第十六條及第十八條，需經委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意為通過；第十五條第一項第一款或第二款，需經委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上同意為通過，始得提報校教師評審委員會審議。

- 三、除第二項外其餘事項須有過半數以上委員出席始得開會，表決須有出席委員三分之二以上同意為通過，始得提報校教師評審委員會審議。
- 四、委員在評審與其本人、配偶或三親等以內血親、姻親，或五年內有發表論文或研究成果之共同作者，以及曾有學位論文指導師生關係時，應自行迴避。未自行迴避者，應經教評會決議請該委員迴避。
- 五、對於研究成果之評審，原則上尊重專業判斷，不宜有低階高審情形及以不記名投票做籠統之表決。
- 六、主席得視需要邀請有關人員列席。
- 七、每次會議決議之記錄，應於一週內完成，並提報主席。

#### 第六條 申訴

申請人對教評會之決議如有異議，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。

#### 第七條 其他

- 一、教師新聘或升等經各學院教評會審議通過推薦，而校教師評審委員會不通過時，關於新聘或升等之各項程序再次提出時必須重新向系(科、所)提出申請。同一學年度不得再次提出申請。
- 二、各學院應依本準則訂定學院教師評審委員會設置辦法，經各學院院務會議通過，並提報本校校務會議通過後施行。
- 三、通識教育中心、體育室、醫學系人文社會醫學科、早療所教育背景教師等，比照本準則合併組成共同教學教師評審委員會並訂定設置辦法。

#### 第八條 施行與修正

本準則經校務會議通過後，自發布日施行，修正時亦同。

「長庚大學工學院教師聘任升等審查作業準則」修正條文對照表 (1141127)

修正條文	現行條文	說明
長庚大學工學院教師聘任及升等審查作業準則	長庚大學工學院教師聘任升等審查作業準則	與其他院準則名稱統一。
第二條 教師聘任升等之評審依研究、教學與服務分別評分之，總分為一百分計。	第二條 教師聘任升等之評審分研究、教學與服務三部分分別評分之，總分為一百分計。	修飾文字
<u>第四條 聘任資格</u> <u>須符合本校教師聘任資格及教育部相關規定外，亦須符合本院教師聘任資格，始得提出申請。詳如下述：</u> <u>一、教授須有論文點數 16 點以上、副教授須有 12 點以上（均為上一職等後之論文）；助理教授須有 8 點以上（博士學位後之論文）。</u> <u>（一）每一 SCI/EI 期刊論文以 2 點計，限第一作者或通訊作者。</u> <u>（二）其他 SCI/EI 期刊論文點數採記標準：第二作者 1 點、第三作者 0.5 點；第四作者（含以後）不計。</u> <u>二、取得博士學位未滿三年（含）者，申請助理教授論文點數得酌減。</u> <u>三、有具體產業實務績效或研究、教學、服務有重大貢獻者，申請各職等論文點數得酌減。</u>		增加各職等教師聘任資格相關條文。
第 <u>五</u> 條 略……第 <u>十四</u> 條 略。	第 <u>四</u> 條 略……第 <u>十三</u> 條 略。	因增訂第四條，後續條文條號順修。

長庚大學工學院教師聘任及升等  
審查作業準則(草案)

制定部門：工學院

中華民國 95 年 3 月 16 日訂定

中華民國 114 年 12 月 11 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。



訂定（修正）紀錄

95 年 3 月 16 日校務會議通過制定

107 年 12 月 20 日校務會議通過修正

111 年 12 月 22 日校務會議通過修正

112 年 10 月 12 日校務會議通過修正

114 年 3 月 13 日校務會議通過修正

114 年 12 月 11 日校務會議通過修正

# 長庚大學工學院教師聘任及升等審查作業準則(草案)

中華民國 95 年 3 月 16 日校務會議通過訂定  
中華民國 97 年 7 月 24 日校務會議通過修正  
中華民國 97 年 10 月 16 日校務會議通過修正  
中華民國 101 年 5 月 24 日校務會議通過修正  
中華民國 107 年 12 月 20 日校務會議通過修正  
中華民國 111 年 12 月 22 日校務會議通過修正  
中華民國 111 年 10 月 12 日校務會議通過修正  
中華民國 112 年 10 月 12 日校務會議通過修正  
中華民國 114 年 3 月 13 日校務會議通過修正  
中華民國 114 年 12 月 11 日校務會議通過修正

第一條 本作業準則依據長庚大學(以下簡稱本校)「教師聘任及解聘辦法」及「教師升等辦法」之規定訂定之。

第二條 教師聘任升等之評審依研究、教學與服務分別評分之，總分為一百分計。

第三條 教師聘任升等包含「學術研究升等」、「教學實踐研究升等」、「產學應用研究升等」等多元升等途徑。

## 第四條 聘任資格

須符合本校教師聘任資格及教育部相關規定外，亦須符合本院教師聘任資格，始得提出申請。詳如下述：

一、教授須有論文點數 16 點以上、副教授須有 12 點以上(均為上一職等後之論文)；助理教授須有 8 點以上(博士學位後之論文)。

(一) 每一 SCI/EI 期刊論文以 2 點計，限第一作者或通訊作者。

(二) 其他 SCI/EI 期刊論文點數採記標準：第二作者 1 點、第三作者 0.5 點；第四作者(含以後)不計。

二、取得博士學位未滿三年(含)者，申請助理教授論文點數得酌減。

三、有具體產業實務績效或研究、教學、服務有重大貢獻者，申請各職等論文點數得酌減。

## 第五條 「學術研究升等」研究部分之評分

### 一、論文計點規則

(一) 研究之評審包含著作、新產品、新技術研發之具體成果(含專利或著作已授權等)。申請人所提出著作應為本職後發表且不得與前次升等或博士論文有直接相關之著作。

(二) 每一 SCI/EI 期刊論文以 2 點計，若該研究成果屬重大創

意、同時獲得發明專利、或證實有重要實用價值，院教師評審委員會可依貢獻而增加其點數，最多至 3 點。(備註：SCI/EI 期刊論文之認定，得依發表當年或申請當年度最新之資料為原則)

(三) 申請人參與本校研究中心、輔導本校育成中心廠商、參加本校經濟部學界科專或國科會產學科專之研究成果、或與台塑相關企業之合作研究成果等，因產業智慧財產考量不便發表論文而以申請專利且獲證者，可依其產業經濟效益而視為替代論文，院教師升等委員會依其產業效益之大小而評定其點數，每案最多以 2 點計，且替代論文之累計點數最多為 4 點。

(四) 著作若非單一作者時，其點數採記標準如下：

1. 申請升等之教師指導之本校學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。國際合作（含大陸地區）之合作師生中，學生不列入作者數，教師部分不列入作者數者以一人為限，如遇一人以上之情形，需另案提送院教評會審議。
2. 二位作者時，第一作者或第一作者非工學院教師之通訊作者佔 70%（1.4 點），第二作者佔 50%（1 點）。
3. 三位（含以上）作者時，第一作者或第一作者非工學院教師之通訊作者佔 60%（1.2 點），第二作者 40%（0.8 點），第三作者 20%（0.4 點），第四作者（含以後）不計。
4. 為鼓勵跨領域合作，作者群中含本校非工學院教師（含長庚醫院醫師），經院教評會審查通過者，該篇點數加乘 1.2 倍，但加乘論文以 2 篇為上限。
5. 跨領域合作之論文，具有多位第一作者或第一作者非工學院教師之多位通訊作者時，計點方式比照前列 2、3 項原則核計，但不再乘以 1.2 倍。

## 二、研究部分之計分

(一) 升等副教授者之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作五篇以上且第一作者篇數需達三篇以上，及總點數達 12 點以上，升等教授之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作七篇以上且第一作者篇數需達三篇以上，及總點數達 16 點以上。

(二) 研究部分由院教評委員依代表著作及參考著作的質與量

予以評審，經審查委員三分之二（含以上）之評分超過七十分方為通過。

(三) 代表著作為一篇（或同一系列主題代表著作一篇以上）為本校本職後三年內（三年內之計算基準以申請送審當年度七月三十一日往前推算）同一主題領域 SCI/EI 期刊論文，由其創見貢獻度與實用價值來評審。

(四) 參考著作為本職後七年（七年內之計算基準以申請送審當年度七月三十一日往前推算）之期刊論文。

(五) 代表著作與參考著作規範

1. 禁止使用掠奪性期刊論文作為代表作與參考著作。
2. 教師升等代表作以原著論文(original research article)為原則，須檢附出版社審稿修正意見，且不得為爭議性出版社或巨量期刊之論文。
3. 教師升等參考著作，爭議性期刊含巨量期刊論文比例，不得超過 50%。
4. 掠奪性、爭議性及巨量期刊之認定，依本校研發處網站公告。

### 三、技術移轉金及產學合作管理費績效：

(一) 產學合作計畫之先期技術移轉金得列入技術移轉績效，技術移轉須檢附合約（含技術名稱、技轉金額及對象）等證明文件，若為國際技術移轉應同時提供中文摘要。技術移轉金績效之核算認列分配本校實收入部分(扣除上繳補助機關、分配共有機構、分配所有發明人及稅額金額等)，不含專利件數，技術競賽獎項，技術報告及其他未具實質財物收入之品項。

(二) 產學合作計畫之管理費得列入產學合作績效，並以擔任產學計畫主持人(含共同主持人)為限，須檢附合約等證明文件，但屬以下情形者不得列計：

1. 因擔任行政職務而掛名主持者。
2. 培育人才獎助學金或授予學位或學分之培訓課程相關計畫主持者。
3. 顧問諮詢或兼職類計畫主持者。
4. 其他整合校務行政資源計畫主持者。

(三) 以本職後合約簽訂日期為準，且以本校名義簽署，於本校本職後近七年累積之實收金額。

(四) 技術移轉本校實收入及產學合作管理費成果實績應先請

本校技合處查核。

- (五) 若為多人共同技術移轉及產學合作計畫之案件，則依校方主導簽約之技術移轉金及產學合作計畫管理費實收總金額或他方主導簽約分配校方之技術移轉金及產學計畫管理費實收總金額乘以校方所屬發明人（教師）之貢獻比重金額計算績效。
- (六) 技術移轉皆受本校利益迴避準則規範。
- (七) 技術移轉金及本校產學計畫管理費列入升等評核，其評核原則如下表（表一）。

表一、技術移轉金及本校產學計畫管理費列入升等評核原則

折抵論文項目 比率	折抵升等點數		技術移轉金及本校產學計畫 管理費本職後近七年實收累 計總額乘以貢獻比
	升等副教授	升等教授	
20%	2.4	3.2	30 萬元 ≤ 金額 < 60 萬元
30%	3.6	4.8	60 萬元 ≤ 金額 < 100 萬元
40%	4.8	6.4	金額 ≥ 100 萬元

第六條 「教學實踐研究升等」研究部分之評分

一、教學實踐研究需繳交文件

(一) 教學影音檔案：

該檔案需在學期間向本校教學資源中心申請拍攝實際教學之影音檔案，燒錄成光碟後繳交。該影音檔案以五十分鐘為一單位，至少需繳交二門不同科目之課程影音檔案。

(二) 教學歷程檔案：

說明歷年教學課程之教學設計（含目標、教學方法與策略、評量方式等）、學生學習成果分析或教學相關成果與回饋、教學省思等，以 A4 規格之資料冊或印刷裝訂成冊，至少需繳交二門不同科目之課程歷程檔案。

二、教學實踐研究成果計點規則

(一) 教學實踐研究之評審包含新教學理念、新學習成效之具體成果（在國內外知名學術或專業刊物發表，或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行）。申請人所提出著作應為本職後發表且不得與前次升等有直接相關之著作。

(二) 每一 SCI/SSCI/EI 期刊論文或專書以 2 點計，若該教學實踐研究成果屬重大創意、同時獲得發明專利、或證實有重

要實用價值，院教師評審委員會可依貢獻而增加其點數，最多至 3 點。(備註：SCI/SSCI/EI 期刊論文之認定，得依發表當年或申請當年度最新之資料為原則)

(三) 著作若非單一作者時，其點數採記標準如下：

1. 申請升等之教師指導之本校學生、計畫專兼任助理(含博士後研究員)不列入作者數。國際合作(含大陸地區)之合作師生中，學生不列入作者數，教師部分不列入作者數者以一人為限，如遇一人以上之情形，需另案提送院教評會審議。
2. 二位作者時，第一作者或第一作者非工學院教師之通訊作者佔 70% (1.4 點)，第二作者佔 50% (1 點)。
3. 三位(含以上)作者時，第一作者或第一作者非工學院教師之通訊作者佔 60% (1.2 點)，第二作者 40% (0.8 點)，第三作者 20% (0.4 點)，第四作者(含以後)不計。
4. 為鼓勵跨領域合作，作者群中含本校非工學院教師(含長庚醫院醫師)，經院教評會審查通過者，該篇點數加乘 1.2 倍，但加乘論文以 2 篇為上限。
5. 跨領域合作之論文，具有多位第一作者或第一作者非工學院教師之多位通訊作者時，計點方式比照前列 2、3 原則核計，但不再乘以 1.2 倍。

(四) 在本職後且升等申請前最近十個學期中，至少有五個學期授課之教學評量為該院前 30% 以上(此五次教學評量填答率須為 60% 以上)，2 點。七個學期以上授課之教學評量為該院前 30% 以上(此七次教學評量填答率須為 60% 以上)，3 點。七個學期以上授課之教學評量為該院前 20% 以上(此七次教學評量填答率須為 60% 以上)，4 點。

(五) 在本職後且升等申請前最近十個學期中，主持教育部或其他機關團體有關課程創新或改進之課程獎補助計畫(該計畫之計畫經費核銷需本校會計室列案)，每一項計畫 2 點，上限為 4 點。

(六) 本職後獲教育部傑出通識教育獎 16 點。

(七) 本職後獲教育部或本校優良教師教學獎一次 2 點，上限為 4 點。

(八) 開設大學社會責任(USR)且經「大學社會責任推動委員會」審查通過之場域實踐教學課程，每門課至多 2 點，上限

為 4 點。

三、「教學實踐研究升等」之升等標準

升等副教授者之總點數最少包括代表著作及教學實踐研究成果達 12 點以上，升等教授之總點數最少包括代表著作及教學實踐研究成果達 16 點以上。總點數由院教評委員依教學實踐研究成果的質與量予以評審，經審查委員三分之二（含以上）之評分超過七十分方為通過。

第七條 「產學應用研究升等」研究部分之評分

一、技術移轉及產學合作管理費績效：

比照第四條「學術研究升等」研究部分之評分，第三款第一至七目採計方式，技術移轉績效列入升等評核，其評核原則如下表（表二）。

表二、技術移轉及產學合作管理費績效列入升等評核原則

依技術移轉總金額乘以校方所屬發明人（教師）之貢獻比重金額及產學合作管理費（本職後本職後近七年累積）	升等點數	
	升等副教授	升等教授
60 萬元 ≤ 金額 < 100 萬元	4	4
100 萬元 ≤ 金額 < 150 萬元	6	6
150 萬元 ≤ 金額 < 200 萬元	8	8
200 萬元 ≤ 金額 < 300 萬元	12	12
金額 ≥ 300 萬元	16	16

二、專案計畫成果績效：以本職後近七年獲得學校認可之各級政府、民間機構之專案計畫、校務發展之專案計畫，且成果具有社會貢獻或影響力等。升等人須具體提供具有社會貢獻或影響力的成果報告書，其實務績效由工學院教師評審委員會從具有社會貢獻或影響力的角度，認定其等同前項技術移轉及產學合作之規模。每一成果報告書至多 2 點計，上限為 4 點。

三、產學應用期刊論文發表點數之計算方式與第四條第一款論文計點規則相同。

四、「產學應用研究升等」之升等標準

升等副教授者之總點數最少包括代表著作及技術移轉績效或專案研究成果達 12 點以上，升等教授之總點數最少包括代表著作及技術移轉績效或專案研究成果達 16 點以上。總

點數由院教評委員依技術移轉及產學合作績效或專案研究成果的質與量，含研發創新性、獨立性與具體貢獻予以評審，經審查委員三分之二（含以上）之評分超過七十分方為通過。

#### 第八條 教學部分之評分

- 一、教學之總分以一百分計，計分超過者仍以一百分計。
- 二、欲升等者需在每學期結束時，將其上課講義、習題、考題及教務處之「教學意見調查表」反應結果，以光碟方式存於系所辦公室，以作為日後計分之依據。
- 三、授課講義（含授課課程數目、教材（含習題及考卷）之創新與教法）之品質依申請人相互比較後計分方式評定，最高二十分，最低零分。
- 四、開授依系所課程委員會決議之創新課程者，每一課程依其品質，最高可加給五分。
- 五、負責建置新教學實驗室之老師，依其實習講義之品質最高可加給五分。
- 六、擔任校外實習課程實習輔導教師，依其表現最高可加減十分。
- 七、未事先向系所報備而無故缺課、合併上課、或遲到早退未補課，或申請人行為有違系所教學之原則者，經院教評委員會查有實據者，每一案件最高可扣十分。
- 八、扣分案件，經院教評委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
- 九、其他未盡事項如有助於或損及教學之推展，可檢附相關資料或舉證送院教評委員會審查，每案最高可加減十分。
- 十、升等申請人於本職後各學年各項教學表現加減分累計後之分數為教學項目之總分。
- 十一、院教師評審委員會根據教學之表現評分，經出席委員三分之二（含以上）之評分超過七十分方為通過。

#### 第九條 服務部分之評分

- 一、服務之總分以一百分計，計分超過者仍以一百分計。
- 二、擔任導師者，每學期繳交之輔導記錄、宿舍訪視記錄及其他相關資料，依輔導實績由院務委員會排序，全院導師人數前三分之一者，給予一至五分。擔任導師不力者，依其工作情況最高可扣十分。
- 三、主動參加系所公共系務（含教學、研究計畫規劃、校外宣傳、學校重要活動及系所內各項會議等）有良好表現者，每學年由



系所依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依所有參加者之表現予以排序，給予一至十分之點數，給分之人數以不超過全院教師之三分之一為原則。

- 四、參加校、院公共事務(含擔任系所主管、其他處室主任或組長)有良好表現者，每學年由參加服務單位依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依舉薦理由及相關佐證資料給予一至十分點數。
- 五、無故不參加校、院、系所公共事務（如系務會議等等）；執行院、系所務會議決議指定工作不力者；或不守系所務會議決議而有實據者；或其他未盡事項有足以影響校譽、系所業務推行政案件者，經院務委員會調查屬實，每一案件最高可扣十分。
- 六、扣分案件，經院務委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
- 七、升等申請人本職後各學年各項服務表現加減分累計後之分數為服務項目之總分。
- 八、院教師評審委員會根據服務之表現評分，經出席委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。

第十條 教學、服務及研究三項分數均需達七十分（含以上）者，方視為完全通過，完全通過者再依研究 40%、教學 40%、服務 20%之比例加計總分，依總分排序決定推薦人選至校教評委員會。

第十一條 申請人若未獲推薦，院教師評審會應在審查會議後二週內以書面告知。

第十二條 申請升等未獲院級教評會通過者，如對評審結果有疑義，並有具體理由，得於收到院級教評會評審結果通知後二週內，向院級教評會以書面提出申覆，逾期或對於著作外審結果之異議，不予受理。

第十三條 本作業準則應每三年檢討修訂一次。

第十四條 本作業準則經院務會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「長庚大學智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>長庚大學智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則目錄</u> <u>第一條 依據</u> <u>第二條 適用範圍</u> <u>第三條 教師聘任資格</u> <u>第四條 評分項目與多元升等途徑</u> <u>第五條 「學術研究升等」研究部分之評分</u> <u>第六條 「教學實踐研究升等」研究部分之評分</u> <u>第七條 「產學應用研究升等」研究部分之評分</u> <u>第八條 教學部分之評分</u> <u>第九條 服務與輔導部分之評分</u> <u>第十條 代表著作與參考著作規範</u> <u>第十一條 審查程序</u> <u>第十二條 附則</u> <u>第十三條 施行與修正</u>		新增目錄
<u>第二條 適用範圍</u> 一、智慧運算學院(以下簡稱本院)專任與兼任之副教授、助理教授、講師(含專業技術教師)均適用本 <u>作業</u> 準則。 二、本院臨床教師，請依照本校「臨床西醫教師服務準則」及「臨床中醫教師服務準則」辦理。	第二條 適用範圍 一、智慧運算學院(以下簡稱本院)專任與兼任之副教授、助理教授、講師(含專業技術教師)均適用本準則。 二、本院臨床教師，請依照本校「臨床西醫教師服務準則」及「臨床中醫教師服務準則」辦理。	部分條文內容新增文字。
<u>第三條 教師聘任資格</u> 一、教授須有論文總點數 16 點以上、副教授須有 12 點以上(均為上一職等後之論文)；助理教授須有博士學位，任職學術機構滿三年(含)以上者須有論文點數		1.本條新增。 2.說明本院教師聘任資格

「長庚大學智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>6 點以上。</u> <u>二、每一 SCI/SSCI 期刊及頂尖國際會議論文第一作者或通訊作者以 2 點計、第二作者以 1 點計，其餘以 0.4 點計。(備註：SCI/SSCI 期刊論文之認定，得依發表或申請前後各三年的期刊資料為原則；頂尖國際會議之認定，依本學院公告名單為原則)。</u>		
<b>第<u>四</u>條</b> 評分項目與多元升等途徑 一、教師 <u>多元</u> 升等之評審分研究、教學、服務與輔導三部份分別評分之，總分為一百分計。 二、教師 <u>多元</u> 升等包含「學術研究升等」、「教學實踐研究升等」、「產學應用研究升等」等多元升等途徑。	<b>第<u>三</u>條</b> 評分項目與多元升等途徑 一、教師 <u>聘任</u> 升等之評審分研究、教學、服務與輔導三部份分別評分之，總分為一百分計。 二、教師 <u>聘任</u> 升等包含「學術研究升等」、「教學實踐研究升等」、「產學應用研究升等」等多元升等途徑。	1.條次變更，原第三條修正為第四條。 2.部分條文內容修正文字。
<b>第<u>五</u>條</b> 「學術研究升等」研究部分之評分 一~三(略)	<b>第<u>四</u>條</b> 「學術研究升等」研究部分之評分 一~三(略)	條次變更，原第四條修正為第五條，條文內容未修正。
<b>第<u>六</u>條</b> 「教學實踐研究升等」研究部分之評分 一~三(略)	<b>第<u>五</u>條</b> 「教學實踐研究升等」研究部分之評分 一~三(略)	條次變更，原第五條修正為第六條，條文內容未修正。
<b>第<u>七</u>條</b> 「產學應用研究升等」研究部分之評分 一~二(略)	<b>第<u>六</u>條</b> 「產學應用研究升等」研究部分之評分 一~二(略)	條次變更，原第六條修正為第七

## 「長庚大學智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
		條，條文內容未修正。
第 <u>八</u> 條 教學部分之評分 一~九(略)	第 <u>七</u> 條 教學部分之評分 一~九(略)	條次變更，原第七條修正為第八條，條文內容未修正。
第 <u>九</u> 條 服務與輔導部分之評分 一~六(略)	第 <u>八</u> 條 服務與輔導部分之評分 一~六(略)	條次變更，原第八條修正為第九條，條文內容未修正。
第 <u>十</u> 條 代表著作與參考著作規範 一~五(略)	第 <u>九</u> 條 代表著作與參考著作規範 一~五(略)	條次變更，原第九條修正為第十條，條文內容未修正。
第 <u>十一</u> 條 審查程序 教學、服務及研究三項分數均需達七十分（含以上）者，且經院教師評審委員會出席委員三分之二（含）以上同意後，始得推薦送校教評會審議。	第 <u>十</u> 條 審查程序 教學、服務及研究三項分數均需達七十分（含以上）者，且經院教師評審委員會出席委員三分之二（含）以上同意後，始得推薦送校教評會審議。	條次變更，原第十條修正為第十一條，條文內容未修正。
第 <u>十二</u> 條 附則 一~四(略)	第 <u>十一</u> 條 附則 一~四(略)	條次變更，原第十一條

「長庚大學智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
		修正為第十二條，條文內容未修正。
<p>第<u>十三</u>條 施行與修正</p> <p>本作業準則經院務會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>	<p>第<u>十二</u>條 施行與修正</p> <p>本作業準則經院務會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</p>	<p>條次變更，原第十二條修正為第十三條，條文內容未修正。</p>

長庚大學智慧運算學院  
教師聘任及升等審查作業準則

訂定部門：智慧運算學院

中華民國 114 年 5 月 15 日訂定

中華民國 114 年 XX 月 XX 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

114 年 05 月 15 日校務會議通過訂定

114 年 xx 月 xx 日校務會議通過修正

## 長庚大學智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則目錄

第一條	依據.....	1
第二條	適用範圍.....	1
第三條	教師聘任資格.....	1
第四條	評分項目與多元升等途徑.....	1
第五條	「學術研究升等」研究部分之評分.....	1
第六條	「教學實踐研究升等」研究部分之評分.....	3
第七條	「產學應用研究升等」研究部分之評分.....	4
第八條	教學部分之評分.....	5
第九條	服務與輔導部分之評分.....	6
第十條	代表著作與參考著作規範.....	6
第十一條	審查程序.....	6
第十二條	附則.....	7
第十三條	施行與修正.....	7



# 長庚大學智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則

## 第一條 依據

本作業準則依據長庚大學(以下簡稱本校)「教師聘任及解聘辦法」及「教師升等辦法」之規定，訂定「長庚大學智慧運算學院教師聘任及升等審查作業準則」(以下簡稱本作業準則)。

## 第二條 適用範圍

- 一、智慧運算學院(以下簡稱本院)專任與兼任之副教授、助理教授、講師(含專業技術教師)均適用本作業準則。
- 二、本院臨床教師，請依照本校「臨床西醫教師服務準則」及「臨床中醫教師服務準則」辦理。

## 第三條 教師聘任資格

- 一、教授須有論文總點數 16 點以上、副教授須有 12 點以上(均為上一職等後之論文)；助理教授須有博士學位，任職學術機構滿三年(含)以上者須有論文點數 6 點以上。
- 二、每一 SCI/SSCI 期刊及頂尖國際會議論文第一作者或通訊作者以 2 點計、第二作者以 1 點計，其餘以 0.4 點計。(備註：SCI/SSCI 期刊論文之認定，得依發表或申請前後各三年的期刊資料為原則；頂尖國際會議之認定，依本學院公告名單為原則)。

## 第四條 評分項目與多元升等途徑

- 一、教師多元升等之評審分研究、教學、服務與輔導三部份分別評分之，總分為一百分計。
- 二、教師多元升等包含「學術研究升等」、「教學實踐研究升等」、「產學應用研究升等」等多元升等途徑。

## 第五條 「學術研究升等」研究部分之評分

## 一、論文計點規則

- (一)研究之評審包含著作、新產品、新技術研發之具體成果(含專利或技轉授權等)。申請人所提出著作應為本職後發表且不得與前次升等或博士論文有直接相關之著作。
- (二)每一 SCI/SSCI 期刊及頂尖國際會議論文以 2 點計，若該研究成果屬重大創意、同時獲得發明專利、或證實有重要實用價值，院教師評審委員會可依貢獻而增加其點數，最多至 3 點。(備註：SCI/SSCI 期刊論文之認定，得依發表或申請前後各三年的期刊資料為原則。頂尖國際會議之認定，依學院公告名單為原則。)
- (三)申請人參與本校研究中心且執行產學研究計畫，其研究成果因產業智慧財產考量不便發表論文而以申請專利且獲證，其專案參與貢獻依比重計算其點數，可依其產業經濟效益而視為替代論文，每案以 2 點計。同一專利申請案若取得美國、日本或歐盟專利，每案最多以 3 點計。前述替代論文之累計點數最多為 6 點。
- (四)著作若非單一作者時，其點數採記標準如下：
  1. 申請升等之教師指導之本校學生、計畫專兼任助理(含博士後研究員)不列入作者數。國際合作(含大陸地區)之合作師生中，學生不列入作者數，教師部分不列入作者數者以一人為限，如遇一人以上之情形，需另案提送院教評會審議。
  2. 二位作者時，第一作者或第一作者非智慧運算學院教師之通訊作者佔 70%(1.4 點)，第二作者佔 50%(1 點)。
  3. 三位(含以上)作者時，第一作者或第一作者非智慧運算學院教師之通訊作者佔 60%(1.2 點)，第二作者 40%(0.8 點)，第三作者 20%(0.4 點)，第四作者(含以後)不計。
  4. 為鼓勵跨領域合作，作者群中含本校非智慧運算學院教師(含長庚醫院醫師)，經院教評會審查通過者，該篇點數加乘 1.2 倍，但加乘論文以 2 篇為上限。
  5. 跨領域合作之論文，具有多位第一作者或第一作者非智慧運算學院教師之多位通訊作者時，計點方式比照前列 2、3 項原則核計，但不再乘以 1.2 倍。

## 二、研究計分方式

- (一)升等副教授者之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作五篇，及總點數達 12 點以上，升等教授之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作七篇以上，及總點數達 16 點以上。
- (二)研究部分由院教評委員依代表著作及參考著作的質與量予以評審，經審查委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。

## 三、技術轉移及產學合作管理費績效計點

- (一)產學合作計畫之先期技轉金得列入技轉績效。技術移轉金績效之核算認列分配本校實收入部分，不含專利件數、技術競賽獎項、技術報告及其他未具實質財物收入之品項。
- (二)產學合作計畫之管理費得列入產學合作績效，並以擔任產學計畫主持人(含共同主持人)為限，但屬以下情形者不得列計：
  - 1. 因擔任行政職務而掛名主持者。
  - 2. 培育人才獎助學金或授予學位或學分之培訓課程相關計畫主持者。
  - 3. 顧問諮詢或兼職類計畫主持者。
  - 4. 其他整合校務行政資源計畫主持者。
- (三)技術轉移皆受本校利益迴避準則規範。
- (四)每 40 萬元 1 點，最高為 5 點。

## 第六條 「教學實踐研究升等」研究部分之評分

### 一、申請條件

在本職後且升等申請前最近十個學期中至少有五個學期授課之教學評量分數高於本院平均值，且沒有任何科目教學評量分數低於 3.5。

### 二、計點規則

- (一)在本職後且升等申請前最近十個學期中，榮獲教育部傑出通識教育獎或師鐸獎，給予 16 點，榮獲全國性教學優良獎項，給予 8 點，校內優良教師教學(或輔導)獎給予 4 點，每項以一件為上限。
- (二)在本職後且升等申請前最近十個學期中，執行教學實踐研

究計畫或教育部教改計畫之主持人，每案 2 點，上限 4 點。

- (三)在本職後且升等申請前最近十個學期中，相關專業領域教科書之主編或章節作者並有學校採用者，按其貢獻度，上限 4 點。

項目	類別	點數
1	國外專業領域書籍之主編或章節作者	3 點
2	國內專業領域書籍之主編或章節作者	2 點
備註	前述主編給分方式，第一 3 點，第二 2 點、第三作者 1 點； 章節作者序的給分方式，第一作者 2 點，第二、三作者 1 點； 若有共同貢獻者則均分該分數，例如：一位第一作者 1 點， 兩位(共同)第一作者，每位得分 0.5 點。	

- (四)在本職後且升等申請前最近十個學期中，開設開放式數位化或創新教學課程，執行社會責任課程或計畫，具體表現優良者，每門課至多 2 點，上限 4 點。

- (五)在本職後且升等申請前最近十個學期中，申請人教學研究成果發表於 SCI/SSCI 論文，其計點規則同學術研究升等，上限 6 點。

- (六)本款第(三)至(五)目之項目，申請人須於提出升等前經過系、院教評會通過始得計點。

### 三、研究計分方式

- (一)升等副教授者總點數達 12 點以上，升等教授總點數達 16 點以上。

- (二)由院教評委員依其教學理念、新學習成效之具體成果予以評審，經審查委員三分之二(含以上)之評分超過七十分方為通過。

## 第七條 「產學應用研究升等」研究部分之評分

### 一、計點規則

- (一)申請專利且獲證，其專案參與貢獻依比重計算其點數，可依其產業經濟效益而視為替代論文，每案以 2 點計。同一專利申請案若取得美國、日本或歐盟專利，每案最多以 3 點計。

- (二)採計本職後於本校累積專門技術、專利、著作權等智慧財產權之授權或移轉之實收金額，包含產學研究計畫之先期技轉金及產學合作管理費。前述績效之採認，比照第四條「學術研究升等」研究部分之評分，第三款第(一)至(三)

目。另技術轉移及產學合作管理費績效列入升等評核原則如下：

1. 升等副教授技術轉移金實收入及產學合作管理費總金額需達 200 萬(含)，可得 7 點，每超過 30 萬元另加計 1 點。
  2. 升等教授技術轉移金實收入及產學合作管理費需達 300 萬(含)，可得 10 點，每超過 30 萬元另加計 1 點。
- (三)申請人輔導本校育成中心廠商、主持產學合作案，成果發表於 SCI/SSCI 論文，其計點規則同學術研究升等(不含專利替代論文方案)，上限 6 點。

## 二、研究計分方式

- (一)升等副教授者總點數達 12 點以上，升等教授總點數達 16 點以上。
- (二)由院教評委員依其產學應用具體成果對社會貢獻或影響力予以評審，經審查委員三分之二(含以上)之評分超過七十分方為通過。

## 第八條 教學部分之評分

- 一、教學評分依「長庚大學教師升等辦法」之教師升等教學評核表評分，總分以一百分計，計分超過者仍以一百分計。
- 二、欲升等者需在每學期結束時，將其上課講義、習題、考題及教務處之「教學意見調查表」反應結果，存於系所辦公室，以作為日後計分之依據。
- 三、負責建置新教學實驗室之老師，依其表現最高可加給五分。
- 四、擔任校外實習課程實習輔導教師，依其表現最高可加減十分。
- 五、未事先向系所報備而無故缺課、合併上課或遲到早退未補課，或申請人行為有違系所教學之原則者，經院教評委員會查有實據者，每一案件最高可扣十分。
- 六、扣分案件，經院教評委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
- 七、其他未盡事項如有助於或損及教學之推展，可檢附相關資料或舉證送院教評委員會審查，每案最高可加減十分。
- 八、升等申請人於本職後各學年各項教學表現加減分累計後之分數為教學項目之總分。
- 九、院教師評審委員會根據教學之表現評分，經出席委員三分之二

(含) 以上之評分超過七十分方為通過。

#### 第九條 服務與輔導部分之評分

- 一、服務之總分以一百分計，計分超過者仍以一百分計。
- 二、參加校、院、系所公共事務（含擔任系所主管、其他處室主任或組長）與學生輔導進行評分。參加公共事務有良好表現者，由參加服務單位依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依舉薦理由及相關佐證資料給予加五至十分。
- 三、無故不參加校、院、系所公共事務（如系務會議等等）；執行院、系所務會議決議指定工作不力者；或不守系所務會議決議而有實據者；或其他未盡事項有足以影響校譽、系所業務推行案件者，經院務委員會調查屬實，每一案件最高可扣十分。
- 四、扣分案件，經院務委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
- 五、升等申請人本職後各學年各項服務表現加減分累計後之分數為服務項目之總分。
- 六、院教師評審委員會根據服務之表現評分，經出席委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。

#### 第十條 代表著作與參考著作規範

- 一、禁止使用掠奪性期刊論文作為代表著作與參考著作。
- 二、代表著作以原著論文(original research article)為原則，且不得為爭議性期刊論文。
- 三、參考著作中，爭議性期刊論文含巨量期刊論文比例不得超過50%，且爭議性期刊論文需檢附投稿歷程以利實質審查。
- 四、掠奪性、爭議性及巨量期刊之認定，依本校研發處網站公告。
- 五、爭議性期刊請參照本校研發處網站及本院最新公告。本校研發處網站及本院正式公告前投稿至爭議性期刊的論文，則不認列為爭議性期刊論文。

#### 第十一條 審查程序

教學、服務及研究三項分數均需達七十分（含以上）者，且經院教師評審委員會出席委員三分之二（含）以上同意後，始得推薦送校教評會審議。

## 第十二條 附則

- 一、申請人若未獲推薦，院教師評審會應在審查會議後二週內以書面告知。
- 二、申請升等未獲院級教評會通過者，如對評審結果有疑義，並有具體理由，得於收到院級教評會評審結果通知後二週內，向校級教評會以書面提出申復，逾期或對於著作外審結果之異議，不予受理。
- 三、本準則未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校「教師升等辦法」等相關規定辦理。
- 四、本作業準則應每三年檢討修訂一次。

## 第十三條 施行與修正

本作業準則經院務會議及校務會議通過，自發布日施行，修正時亦同。