

長庚大學 114 年 5 月份行政會議紀錄

時間：114 年 5 月 27 日（二）中午 12 時 10 分

地點：第一醫學大樓 2F 會議室（一）

主席：湯明哲校長

出席人員：楊智偉、沈明雄、胡正申、林金龍、陳敬勳、李健峰、林俊彥、吳菁宜、郭斯彥、張永華、李書行、許永真、劉妍秀、王惠玄、杜欣容、蘇詔勤、吳明忠、謝萬雲、王光正、劉玉歲、李坤穆、林維昭(蔡孟樺)、謝明儒、吳嘉霖(鄭昌錡代)、鄭昌錡、沈家瑞、黃耀祥、唐婉如、鄭智修、劉耕豪(呂彥禮代)、李冠逸、譚賢明、莊宏亨、游佳融、吳宗圃、陳明岐、林錫賢、黃祥富(張國志代)、郭敏玲、陳嘉玲、林炫標、張耀仁、邱方道、張睿達、賴瑞陽、吳國梅、蘇豐文、詹錦宏、廖耕億、陳文誌、邱月暇、于卓民。

請假人員：張雅如、崔博翔、方基存、楊賢鴻、高國晉、廖郁芳。

列席人員：鄧致剛、洪錦堂、高少谷、萬書言、林佩欣、郭瑞琳、邱全芊、劉士榮、黃崇興(詹錦宏代)、陳光武、吳珍桂、高銘鴻、楊鳳平、李宛儒、林咏嫻。

紀錄：廖麗雯

壹、主席致詞：(略)

貳、頒 獎：頒發本校 114 年度服務年資達 20 年、25 年、30 年及 35 年之教職員工資深敬業紀念金幣共 42 位(名單如附件一，P.3)。

參、報告事項：

一、宣讀上次會議紀錄及執行情形(如附件二，P.4)，紀錄確認。

二、本校向教育部申請自 114 學年度起調整學期週數為 16 週及「學則第 20 條」修正案，經教育部 114 年 5 月 21 日臺教高(二)字第 1140035006 號函回覆，未予同意備查。教育部意見：「鑑於學期週數調整涉及教師授課規劃、學生學習成效及教學品質，應於推動前審慎評估其必要性與可行性，爰請本校再行研議後續推動時程，避免影響學生受教權益及教學品質。」

肆、討論事項：

案由一、本校「網頁管理辦法」修正案，請審議。(提案單位：資訊中心)
說明：

一、修正「網頁管理辦法」部分條文，使之更契合實務運作與資訊安全需求。

二、修正重點：增列本校網頁之定義條文，明確界定適用範圍；強化各

單位網站管理人及維護人之職責，並規範聯絡資訊建檔及異動通報流程；新增網站內容管理及資訊正確性檢視規定，提升網站內容品質；增訂違規處理機制，授權管理單位可執行必要處置措施；整併及簡化伺服器管理相關條文，明確依循「校園伺服器管理辦法」；增列「附則」條文，以完善規章體例。

三、修正條文對照表及全文如附件三，P.5-13。

四、本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

案由二、本校「教師工作獎金核發辦法」修正案，請審議。

(提案單位：人事室)

說 明：

一、依工作獎金作業實務運作執行情形進行檢討。

二、修正重點：配合學務處導師新制實施，基於不重覆獎勵，刪除擔任班導師及系輔導老師行政服務評核項目；為予鼓勵，調整可核發工作獎金之最低積分；依據本校規章作業管理辦法修正文字。

三、修正條文對照表及全文如附件四，P.14-28。

四、本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

案由三、本校「獎勵教師改進教學研究著作要點」修正案，請審議。

(提案單位：人事室)

說 明：

一、依工作獎金作業實務運作執行情形進行檢討。

二、修正重點：為維護學術倫理，增訂論文發表不計分之期刊；依據本校規章作業管理辦法修正文字。

三、修正條文對照表及全文如附件五，P.29-37。

四、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散 會：12 時 50 分

114/05/27頒發資深敬業從業人員紀念金幣名單

頒發35年紀念金幣					
序號	部門	姓名	職務名稱	發放金幣	受獎組別
1	醫學院臨床醫學研究所	蕭長春	教授	35	1
2	通識中心自然學科	陳偉忠	講師	35	1
3	通識中心自然學科	周淑娥	教授	35	1
4	通識中心自然學科	蔡福源	副教授	35	1

頒發30年紀念金幣					
序號	部門	姓名	職務名稱	發放金幣	受獎組別
1	醫學院解剖學科	莊宏亨	教授	30	2
2	護理系	陳綱華	副教授	30	2
3	護理系	李絳桃	教授	30	2
4	管理學院醫務管理學系	許光宏	教授	30	2
5	管理學院工商管理學系	詹錦宏	教授	30	2
6	管理學院管理研究所	盧瑞芬	教授	30	2
7	體育室	劉妍秀	教授	30	2
8	體育室	詹智能	助理教授	30	2

頒發25年紀念金幣					
序號	部門	姓名	職務名稱	發放金幣	受獎組別
1	醫學院學士後護理學系	蔡玉霞	助理教授	25	3
2	醫學院學士後護理學系	蔡佳玲	講師	25	3
3	醫學院醫學生物技術暨檢驗學系	鄭恩加	教授	25	3
4	醫學院醫學生物技術暨檢驗學系	沈家瑞	教授	25	3
5	醫學院物理治療學系	連恒裕	助理教授	25	3
6	醫學院職能治療學系	廖珮鈞	組員	25	3
7	中醫系	呂彥禮	教授	25	3
8	醫學院生物化學科	洪錦堂	教授	25	4
9	醫學院臨床醫學研究所	張國志	副教授	25	4
10	工學院電機工程學系	詹曉龍	教授	25	4
11	工學院電機工程學系	陳志維	技士	25	4
12	工學院資訊工程學系	呂仁園	副教授	25	4
13	工學院電子工程學系	陳思文	教授	25	4
14	工學院光電研究所	倪澤恩	教授	25	4
15	管理學院工業設計學系	黃意娟	組員	25	5
16	管理學院資訊管理學系	陳昱仁	助理教授	25	5
17	管理學院資訊管理學系	陳春賢	助理教授	25	5
18	教務處	黃世璇	組員	25	5
19	教務處	莊彥容	組員	25	5
20	學務處	吳靜樺	專員	25	5

頒發20年紀念金幣					
序號	部門	姓名	職務名稱	發放金幣	受獎組別
1	醫學院醫學生物技術暨檢驗學系	張國友	教授	20	6
2	醫學院生物醫學系	徐錦源	教授	20	6
3	醫學院細胞分子生物學科	游佳融	教授	20	6
4	醫學院微生物及免疫學科	林錫賢	教授	20	6
5	醫學院生物醫學研究所	鄭邑荃	教授	20	6
6	工學院化工與材料工程學系	林佳璋	教授	20	7
7	工學院資訊工程學系	陳光武	教授	20	7
8	管理學院資訊管理學系	吳文傑	助理教授	20	7
9	教務處	王彤宸	組員	20	7
10	技合處	林靜依	組員	20	7

長庚大學 114 年 4 月份行政會議決議執行情形

會議日期：114 年 4 月 29 日（二）中午 12：10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由一、本校「產學合作計畫實施辦法」修正案。 決 議：照案通過。	技合處已於 114 年 5 月 19 日 Notes 公佈函公告。
案由二、訂定「114 學年度行事曆」，請審議。 決 議：照案通過。	教務處已於 114 年 5 月 9 日教務處網頁公告及 5 月 21 日電子郵件公告。
案由三、本校「固定資產管理辦法」及「固定資產減損報廢施行細則」修正案，請審議。 決 議：照案通過。	總務處已於 114 年 5 月 15 日 Notes 公佈函公告。

「長庚大學網頁管理辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第二條 網頁定義</u> <u>本辦法所稱本校網頁，泛指運用本校相關資訊建立的各式中英文網頁，包含：</u> <u>一、本校註冊網域（cgu.edu.tw）以下之網頁。</u> <u>二、使用本校 IP 位址之網頁。</u> <u>三、使用本校提供之主機或網站管理平台所建置之網頁。</u> <u>四、使用本校經費或以本校名義取得之外部經費設立之網頁。</u></p>	無	新增條文以明確規範「本校網頁」的範圍。
<p><u>第三條 管理權責</u> <u>一、本校入口網頁及各單位網頁均應指派管理人一名及網頁維護人至少一名進行管理維護。</u> <u>二、本校首頁管理人由校長室指派專人擔任，統籌校首頁版型風格設計、版面分配、管理權責分工。校首頁網頁維護人由資訊中心指派專人擔任，協助管理人維護首頁內容。</u> <u>三、各單位網頁管理人為單位主管，統籌該單位網頁之建置、維護與管理，並由管理人指派專人擔任所屬網頁維護人，並於網頁提供聯絡資訊。</u> <u>(一)網頁維護人應提供姓名、職稱、電話、電子信箱予資訊中心建檔，做為聯繫網頁事宜之窗口；網頁維護人異動時，應填</u></p>	<p><u>第二條 網頁管理(含中文版與英文版)</u> <u>一、專人管理與維護</u> <u>各單位網頁之管理人為單位主管，應指派專人維護所屬單位網頁，網頁維護人須提供姓名、職稱、電話、電子信箱予資訊中心建檔，做為聯繫網頁事宜之窗口；網頁維護人異動時，亦須填寫「網頁維護人異動單」(表號：040000501)，提供資訊中心更新。</u> <u>二、入口網頁管理</u> <u>(一)專區專區包含「長庚焦點」、「新訊特報」、「榮譽消息」、「新聞與產學專區」、「長庚影音」、「首頁連結」、「校園資訊」、「教學研究」、「行政服務」、「在校學生」、「教職員工」，各單位可提出新增、刪除</u></p>	依實務作業修正，明訂管理層級與維護流程，並將作業細節改列於細則簡化規章內容，另要求各單位定期檢視網頁內容的準確性，增強網頁管理的規範性。

<p>寫「<u>網頁維護人異動單</u>」(表號：<u>240000501</u>)。</p> <p><u>(二)單位主管如有變更，網頁維護人應至網站管理平台修改管理人資訊。</u></p> <p><u>四、各單位至少每月一次檢視網頁內容(含超連結、外部影片等)之正確性與適切性，並注意個人資料之保護，資訊中心每年不定期抽查各單位網頁之可用性與完整性。</u></p>	<p>與變更之異動申請，須填寫「<u>長庚大學入口網頁專區異動申請單</u>」表號：<u>(040000502)</u>，經覆核單位主管核准並附異動項目之電子檔供資訊中心協助建置。專區屬性、位置及覆核單位以「<u>長庚大學網頁製作細則</u>」另訂之。</p> <p><u>(二)最新訊息申請人須登入「線上核簽管理系統」，選擇「電子郵件公告校網首頁公告」項目填申請單，以電子傳簽單位主管核准後，由資訊中心確認發佈。</u></p> <p><u>三、行政、教學單位網頁管理</u></p> <p><u>(一)各單位網頁樣式及基本項目須套用當期經核准之版型及項目另可依單位需求新增網頁項目。</u></p> <p><u>(二)各單位異動網頁資料須填寫「單位網頁異動單」(表號：<u>040000503</u>)，經單位主管核簽後，正本由各單位自行存參，副本掃描檔寄資訊中心。</u></p>	
<p><u>第四條 網頁內容</u></p> <p><u>一、各單位應依當期核准之版型及內容元素製作所屬網頁，網頁製作細則另訂之。</u></p> <p><u>二、網頁內容不得有下列情形：</u></p> <p><u>(一)違反法令、公共秩序或善良風俗。</u></p> <p><u>(二)違反政府單位或本校相關規範。</u></p> <p><u>(三)涉及為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳，有違反教育基本法中立原則之虞者。</u></p>	<p><u>第三條 網頁管理(含中文版與英文版)</u></p> <p><u>應詳閱並落實「長庚大學網頁製作細則」之規範，內容不得有下列情形：</u></p> <p><u>一、違反法令、公共秩序或善良風俗。</u></p> <p><u>二、違反政府單位或本校相關規範。</u></p> <p><u>三、涉及為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳。</u></p>	<p>擴充及細化網頁內容規範，強調合法、合規及維護校園秩序的必要性。</p>

<p><u>(四)違反教育部「臺灣學術網路管理規範」或本校「校園網路使用管理辦法」者。</u></p> <p><u>(五)涉及散布謠言或有誹謗、侮辱、騷擾、威脅及人身攻擊。</u></p> <p><u>(六)其他嚴重影響校園秩序或有破壞校譽之虞。</u></p>	<p>四、涉及散布謠言或有誹謗、侮辱、騷擾、威脅及人身攻擊。</p> <p>五、其他嚴重影響校園秩序或有破壞校譽之虞。</p>	
<p><u>第五條 違規處理</u></p> <p><u>一、違反第四條且事實明確者，為處理時效需要，管理單位有權立即下架單位網頁、刪除違規網頁和內容等必要處置。</u></p> <p><u>二、違規事實有待認定者，管理單位有權暫時下架單位網頁並通知各單位改善，經管理單位覆核後重新上架單位網頁。</u></p> <p><u>三、管理單位得要求違規單位說明違反事實發生原因和精進改善作為。</u></p>	無	新增違規處理相關條文。
<p><u>第六條 網頁伺服器</u></p> <p><u>各單位使用主機建置網頁伺服器應依本校校園伺服器管理辦法規定辦理，並應申請一組含有 cgu.edu.tw 屬性的網域名稱，且落實執行相關安全管理機制。</u></p>	<p><u>第四條 伺服器使用</u></p> <p><u>一、校內各網頁伺服器應申請一組含有 cgu.edu.tw 屬性的網域名稱。</u></p> <p><u>二、校內各網頁伺服器需具有網站基本安全管理機制與運作。</u></p> <p><u>三、應詳閱並遵守長庚大學校園伺服器管理辦法。</u></p>	連結校園伺服器管理辦法，簡化原條文。
<p><u>第七條 附則</u></p> <p><u>本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</u></p>	無	參照其他規章增訂「附則」條文。
<p><u>第八條 施行及修正</u></p> <p><u>本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。</u></p>	<p><u>第五條 實施及修正</u></p> <p><u>本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u></p>	依規章體例修正文字。

長 庚 大 學

規章編號

2400005

網頁管理辦法

訂定部門：資訊中心

中華民國 99 年 9 月 16 日 訂定

中華民國 114 年 5 月 27 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：

中華民國99年9月16日行政會議通過訂定

中華民國105年1月14日行政會議通過修正

中華民國109年11月19日行政會議通過修正

中華民國114年5月27日行政會議通過修正

著作權人:長庚大學

網頁管理辦法目錄

第一條	目的	1
第二條	網頁定義	1
第三條	管理權責	1
第四條	網頁內容	1
第五條	違規處理	2
第六條	網頁伺服器	2
第七條	附則	2
第八條	施行及修正	2
附表一	網頁維護人異動單	3

網頁管理辦法

中華民國 99 年 9 月 16 日行政會議通過訂定
中華民國 114 年 5 月 27 日行政會議通過修正

第一條 目的

為加強長庚大學(以下簡稱本校)網站功能與管理，並建立具優勢行銷及特色之網站，以提昇本校整體形象，特訂定「網頁管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 網頁定義

本辦法所稱本校網頁，泛指運用本校相關資訊建立的各式中英文網頁，包含：

- 一、本校註冊網域(cgu.edu.tw)以下之網頁。
- 二、使用本校 IP 位址之網頁。
- 三、使用本校提供之主機或網站管理平台所建置之網頁。
- 四、使用本校經費或以本校名義取得之外部經費設立之網頁。

第三條 管理權責

- 一、本校入口網頁及各單位網頁均應指派管理人一名及網頁維護人至少一名進行管理維護。
- 二、本校首頁管理人由校長室指派專人擔任，統籌校首頁版型風格設計、版面分配、管理權責分工。校首頁網頁維護人由資訊中心指派專人擔任，協助管理人維護首頁內容。
- 三、各單位網頁管理人為單位主管，統籌該單位網頁之建置、維護與管理，並由管理人指派專人擔任所屬網頁維護人，並於網頁提供聯絡資訊。
 - (一)網頁維護人應提供姓名、職稱、電話、電子信箱予資訊中心建檔，做為聯繫網頁事宜之窗口；網頁維護人異動時，應填寫「網頁維護人異動單」(表號：240000501)。
 - (二)單位主管如有變更，網頁維護人應至網站管理平台修改管理人資訊。
- 四、各單位至少每月一次檢視網頁內容(含超連結、外部影片等)之正確性與適切性，並注意個人資料之保護，資訊中心每年不定期抽查各單位網頁之可用性與完整性。

第四條 網頁內容

- 一、各單位應依當期核准之版型及內容元素製作所屬網頁，網頁製作細則另訂之。

二、網頁內容不得有下列情形：

- (一)違反法令、公共秩序或善良風俗。
- (二)違反政府單位或本校相關規範。
- (三)涉及為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳，有違反教育基本法中立原則之虞者。
- (四)違反教育部「臺灣學術網路管理規範」或本校「校園網路使用管理辦法」者。
- (五)涉及散布謠言或有誹謗、侮辱、騷擾、威脅及人身攻擊。
- (六)其他嚴重影響校園秩序或有破壞校譽之虞。

第五條 違規處理

- 一、違反第四條且事實明確者，為處理時效需要，管理單位有權立即下架單位網頁、刪除違規網頁和內容等必要處置。
- 二、違規事實有待認定者，管理單位有權暫時下架單位網頁並通知各單位改善，經管理單位覆核後重新上架單位網頁。
- 三、管理單位得要求違規單位說明違反事實發生原因和精進改善作為。

第六條 網頁伺服器

各單位使用主機建置網頁伺服器應依本校校園伺服器管理辦法規定辦理，並應申請一組含有 cgu.edu.tw 屬性的網域名稱，且落實執行相關安全管理機制。

第七條 附則

本辦法未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第八條 施行及修正

本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

網頁維護人異動單

一式一聯：申請部門↓資訊中心

單位			日期	年 月 日
經辦人	姓名		職稱	
	分機		e-mail	
原網頁維護 <input type="checkbox"/> 同經辦人	姓名		職稱	
	分機		e-mail	
變更網站維護 <input type="checkbox"/> 同經辦人	姓名		職稱	
	分機		e-mail	

單位主管	經辦

注意事項：

1. 本申請單請以電子傳簽。登入「線上核簽管理系統」選擇「便簽(一級單位內部自辦)」(作業表單別：00-05)或「便簽(二級單位內部自辦)」(作業表單別：00-06)以電子傳簽單位主管核准。
2. 核簽完成後資料分送之收件者請增設資訊中心：校網頁管理人
3. 如有任何問題請洽詢：資訊中心 校網頁管理人。

表號： 240000501

「長庚大學教師工作獎金核發辦法」條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明																																																																																																																																														
<p>第八條 行政服務(含輔導)評核計分 依參與行政服務所付出之心力 評核，各計分條件如下。</p> <table><tr><th>分類</th><th>行政服務(含輔導) 評核項目</th><th>計分 標準</th></tr><tr><td>第一類 主管</td><td>副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、國際長、院長、通識中心主任等任一職務</td><td>40 ~ 50</td></tr><tr><td>第二類 主管</td><td>第一類主管之副主管、系所正主管、非屬第一類主管之一級單位主管等任一職務</td><td>35 ~ 42</td></tr><tr><td>二級主 管職務</td><td>系所副主管、科室中心主任、學位學程主任、專班主任、通識中心學科召集人等一級單位內之二級主管行政職務、一級行政單位內之執行秘書</td><td>25 ~ 33</td></tr><tr><td rowspan="3">計畫 執行</td><td>整合型研究總主持人</td><td>15</td></tr><tr><td>校務研究計畫、大學社會責任實踐計畫</td><td>8</td></tr><tr><td>USR HUB 計畫</td><td>0-4</td></tr><tr><td rowspan="6">校內其 他行政 輔導服 務</td><td>系所或行政單位分組之組長(如註冊組長、研究中心分組組長、組召集人)</td><td>0 ~ 15</td></tr><tr><td>「教師兼行政」職務者</td><td>0 ~ 15</td></tr><tr><td>學生運動代表隊教練</td><td>0 ~ 15</td></tr><tr><td>指(輔)導研究生 8 人(含)以上者，計分標準 8 分，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數</td><td>0 ~ 8</td></tr><tr><td>參與輔導學生社團活動，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數</td><td>0 ~ 8</td></tr><tr><td></td><td>8</td></tr></table>	分類	行政服務(含輔導) 評核項目	計分 標準	第一類 主管	副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、國際長、院長、通識中心主任等任一職務	40 ~ 50	第二類 主管	第一類主管之副主管、系所正主管、非屬第一類主管之一級單位主管等任一職務	35 ~ 42	二級主 管職務	系所副主管、科室中心主任、學位學程主任、專班主任、通識中心學科召集人等一級單位內之二級主管行政職務、一級行政單位內之執行秘書	25 ~ 33	計畫 執行	整合型研究總主持人	15	校務研究計畫、大學社會責任實踐計畫	8	USR HUB 計畫	0-4	校內其 他行政 輔導服 務	系所或行政單位分組之組長(如註冊組長、研究中心分組組長、組召集人)	0 ~ 15	「教師兼行政」職務者	0 ~ 15	學生運動代表隊教練	0 ~ 15	指(輔)導研究生 8 人(含)以上者，計分標準 8 分，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 8	參與輔導學生社團活動，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 8		8	<p>第八條 行政服務(含輔導)評核計分 依參與行政服務所付出之心 力評核，各計分條件如下。</p> <table><tr><th>分類</th><th>行政服務(含輔導) 評核項目</th><th>計分 標準</th></tr><tr><td>第一類 主管</td><td>副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、國際長、院長、通識中心主任等任一職務</td><td>40 ~ 50</td></tr><tr><td>第二類 主管</td><td>第一類主管之副主管、系所正主管、非屬第一類主管之一級單位主管等任一職務</td><td>35 ~ 42</td></tr><tr><td>二級主 管職務</td><td>系所副主管、科室中心主任、學位學程主任、專班主任、通識中心學科召集人等一級單位內之二級主管行政職務、一級行政單位內之執行秘書</td><td>25 ~ 33</td></tr><tr><td rowspan="3">計畫 執行</td><td>整合型研究總主持人</td><td>15</td></tr><tr><td>校務研究計畫、大學社會責任實踐計畫</td><td>8</td></tr><tr><td>USR HUB 計畫</td><td>0-4</td></tr><tr><td rowspan="6">校內其 他行政 輔導服 務</td><td>班導師或系所輔導老師，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數</td><td>0 ~ 15</td></tr><tr><td>系所或行政單位分組之組長(如註冊組長、研究中心分組組長、組召集人)</td><td>0 ~ 15</td></tr><tr><td>「教師兼行政」職務者</td><td>0 ~ 15</td></tr><tr><td>學生運動代表隊教練</td><td>0 ~ 15</td></tr><tr><td>指(輔)導研究生 8 人(含)以上者，計分標準 8 分，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數，但其積分應併入班導師核算並以 15 分為限</td><td>0 ~ 8</td></tr><tr><td>參與輔導學生社團活動，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數</td><td>0 ~ 8</td></tr></table>	分類	行政服務(含輔導) 評核項目	計分 標準	第一類 主管	副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、國際長、院長、通識中心主任等任一職務	40 ~ 50	第二類 主管	第一類主管之副主管、系所正主管、非屬第一類主管之一級單位主管等任一職務	35 ~ 42	二級主 管職務	系所副主管、科室中心主任、學位學程主任、專班主任、通識中心學科召集人等一級單位內之二級主管行政職務、一級行政單位內之執行秘書	25 ~ 33	計畫 執行	整合型研究總主持人	15	校務研究計畫、大學社會責任實踐計畫	8	USR HUB 計畫	0-4	校內其 他行政 輔導服 務	班導師或系所輔導老師，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 15	系所或行政單位分組之組長(如註冊組長、研究中心分組組長、組召集人)	0 ~ 15	「教師兼行政」職務者	0 ~ 15	學生運動代表隊教練	0 ~ 15	指(輔)導研究生 8 人(含)以上者，計分標準 8 分，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數，但其積分應併入班導師核算並以 15 分為限	0 ~ 8	參與輔導學生社團活動，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 8	<p>配合學務處導師新制實施，基於不重覆獎勵，刪除擔任班導師及系輔導老師行政服務評核項目。</p>																																																																														
分類	行政服務(含輔導) 評核項目	計分 標準																																																																																																																																														
第一類 主管	副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、國際長、院長、通識中心主任等任一職務	40 ~ 50																																																																																																																																														
第二類 主管	第一類主管之副主管、系所正主管、非屬第一類主管之一級單位主管等任一職務	35 ~ 42																																																																																																																																														
二級主 管職務	系所副主管、科室中心主任、學位學程主任、專班主任、通識中心學科召集人等一級單位內之二級主管行政職務、一級行政單位內之執行秘書	25 ~ 33																																																																																																																																														
計畫 執行	整合型研究總主持人	15																																																																																																																																														
	校務研究計畫、大學社會責任實踐計畫	8																																																																																																																																														
	USR HUB 計畫	0-4																																																																																																																																														
校內其 他行政 輔導服 務	系所或行政單位分組之組長(如註冊組長、研究中心分組組長、組召集人)	0 ~ 15																																																																																																																																														
	「教師兼行政」職務者	0 ~ 15																																																																																																																																														
	學生運動代表隊教練	0 ~ 15																																																																																																																																														
	指(輔)導研究生 8 人(含)以上者，計分標準 8 分，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 8																																																																																																																																														
	參與輔導學生社團活動，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 8																																																																																																																																														
		8																																																																																																																																														
分類	行政服務(含輔導) 評核項目	計分 標準																																																																																																																																														
第一類 主管	副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、國際長、院長、通識中心主任等任一職務	40 ~ 50																																																																																																																																														
第二類 主管	第一類主管之副主管、系所正主管、非屬第一類主管之一級單位主管等任一職務	35 ~ 42																																																																																																																																														
二級主 管職務	系所副主管、科室中心主任、學位學程主任、專班主任、通識中心學科召集人等一級單位內之二級主管行政職務、一級行政單位內之執行秘書	25 ~ 33																																																																																																																																														
計畫 執行	整合型研究總主持人	15																																																																																																																																														
	校務研究計畫、大學社會責任實踐計畫	8																																																																																																																																														
	USR HUB 計畫	0-4																																																																																																																																														
校內其 他行政 輔導服 務	班導師或系所輔導老師，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 15																																																																																																																																														
	系所或行政單位分組之組長(如註冊組長、研究中心分組組長、組召集人)	0 ~ 15																																																																																																																																														
	「教師兼行政」職務者	0 ~ 15																																																																																																																																														
	學生運動代表隊教練	0 ~ 15																																																																																																																																														
	指(輔)導研究生 8 人(含)以上者，計分標準 8 分，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數，但其積分應併入班導師核算並以 15 分為限	0 ~ 8																																																																																																																																														
	參與輔導學生社團活動，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 8																																																																																																																																														
<p>第十三條 發放標準 評核結果依評核項目個別核算加總積分，並依積分核發工作獎金，其核發標準為：</p> <table><tr><th>積分</th><th>175 以上</th><th>174~160</th><th>159~145</th><th>144~130</th><th>129~115</th></tr><tr><td>點數</td><td>150</td><td>140</td><td>130</td><td>120</td><td>110</td></tr><tr><td>積分</td><td></td><td></td><td></td><td>114~100</td><td>99~96</td></tr><tr><td>點數</td><td></td><td></td><td></td><td>100</td><td>95</td></tr><tr><td>積分</td><td>95~92</td><td>91~88</td><td>87~84</td><td>83~80</td><td>79~76</td></tr><tr><td>點數</td><td>90</td><td>85</td><td>80</td><td>75</td><td>70</td></tr><tr><td>積分</td><td>75~72</td><td>71~68</td><td>67~64</td><td>63~60</td><td>59~56</td></tr><tr><td>點數</td><td>65</td><td>60</td><td>55</td><td>50</td><td>45</td></tr><tr><td>積分</td><td>55~52</td><td>51~48</td><td>47~44</td><td>43~40</td><td>39~30</td></tr><tr><td>點數</td><td>40</td><td>35</td><td>30</td><td>25</td><td>20</td></tr><tr><td>積分</td><td>29~0</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>點數</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>講師積分 30 分以上適用上表，29 分以下得依下表核計點數。</p> <table><tr><th>積分</th><th>29~20</th></tr><tr><td>點數</td><td>15</td></tr></table>	積分	175 以上	174~160	159~145	144~130	129~115	點數	150	140	130	120	110	積分				114~100	99~96	點數				100	95	積分	95~92	91~88	87~84	83~80	79~76	點數	90	85	80	75	70	積分	75~72	71~68	67~64	63~60	59~56	點數	65	60	55	50	45	積分	55~52	51~48	47~44	43~40	39~30	點數	40	35	30	25	20	積分	29~0					點數	0					積分	29~20	點數	15	<p>第十三條 發放標準 評核結果依評核項目個別核算加總積分，並依積分核發工作獎金，其核發標準為：</p> <table><tr><th>積分</th><th>175 以上</th><th>174~160</th><th>159~145</th><th>144~130</th><th>129~115</th></tr><tr><td>點數</td><td>150</td><td>140</td><td>130</td><td>120</td><td>110</td></tr><tr><td>積分</td><td></td><td></td><td></td><td>114~100</td><td>99~96</td></tr><tr><td>點數</td><td></td><td></td><td></td><td>100</td><td>95</td></tr><tr><td>積分</td><td>95~92</td><td>91~88</td><td>87~84</td><td>83~80</td><td>79~76</td></tr><tr><td>點數</td><td>90</td><td>85</td><td>80</td><td>75</td><td>70</td></tr><tr><td>積分</td><td>75~72</td><td>71~68</td><td>67~64</td><td>63~60</td><td>59~56</td></tr><tr><td>點數</td><td>65</td><td>60</td><td>55</td><td>50</td><td>45</td></tr><tr><td>積分</td><td>55~52</td><td>51~48</td><td>47~44</td><td>43~40</td><td>39~0</td></tr><tr><td>點數</td><td>40</td><td>35</td><td>30</td><td>25</td><td>0</td></tr></table> <p>講師積分 40 分以上適用上表，39 分以下得依下表核計點數。</p> <table><tr><th>積分</th><th>39~30</th><th>29~20</th></tr><tr><td>點數</td><td>20</td><td>15</td></tr></table>	積分	175 以上	174~160	159~145	144~130	129~115	點數	150	140	130	120	110	積分				114~100	99~96	點數				100	95	積分	95~92	91~88	87~84	83~80	79~76	點數	90	85	80	75	70	積分	75~72	71~68	67~64	63~60	59~56	點數	65	60	55	50	45	積分	55~52	51~48	47~44	43~40	39~0	點數	40	35	30	25	0	積分	39~30	29~20	點數	20	15	<p>為予鼓勵，調整可核發工作獎金之最低積分。</p>
積分	175 以上	174~160	159~145	144~130	129~115																																																																																																																																											
點數	150	140	130	120	110																																																																																																																																											
積分				114~100	99~96																																																																																																																																											
點數				100	95																																																																																																																																											
積分	95~92	91~88	87~84	83~80	79~76																																																																																																																																											
點數	90	85	80	75	70																																																																																																																																											
積分	75~72	71~68	67~64	63~60	59~56																																																																																																																																											
點數	65	60	55	50	45																																																																																																																																											
積分	55~52	51~48	47~44	43~40	39~30																																																																																																																																											
點數	40	35	30	25	20																																																																																																																																											
積分	29~0																																																																																																																																															
點數	0																																																																																																																																															
積分	29~20																																																																																																																																															
點數	15																																																																																																																																															
積分	175 以上	174~160	159~145	144~130	129~115																																																																																																																																											
點數	150	140	130	120	110																																																																																																																																											
積分				114~100	99~96																																																																																																																																											
點數				100	95																																																																																																																																											
積分	95~92	91~88	87~84	83~80	79~76																																																																																																																																											
點數	90	85	80	75	70																																																																																																																																											
積分	75~72	71~68	67~64	63~60	59~56																																																																																																																																											
點數	65	60	55	50	45																																																																																																																																											
積分	55~52	51~48	47~44	43~40	39~0																																																																																																																																											
點數	40	35	30	25	0																																																																																																																																											
積分	39~30	29~20																																																																																																																																														
點數	20	15																																																																																																																																														

修正條文	現行條文	說明
第十九條 本辦法經行政會議通過， <u>自發布日施行</u> ，修正時亦同。	第十九條 本辦法經行政會議通過， <u>陳請校長核定後公布施行</u> ，修正時亦同。	依本校規章作業管理辦法修正文字。

長 庚 大 學

規章編號

0200024

長庚大學教師工作獎金核發辦法

制定部門：人事室

原訂日期：中華民國 85 年 3 月 1 日

新訂日期：中華民國 114 年 5 月 X 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修訂)記錄

85.03.01 校務會議通過制定
88.05.04 校務會議通過修正
89.02.23 校務會議通過修正
91.12.09 校務會議通過修正
92.03.24 校務會議通過修正
93.02.23 校務會議通過修正
94.05.05 校務會議通過修正
96.05.10 校務會議通過修正
96.07.26 校務會議通過修正
97.05.15 校務會議通過修正
97.10.16 校務會議通過修正
98.11.26 校務會議通過修正
99.05.13 校務會議通過修正
99.10.14 校務會議通過修正
101.05.24 校務會議通過修正
104.10.15 校務會議通過修正
105.06.16 校務會議通過修正
105.12.22 校務會議通過修正
106.10.12 校務會議通過修正
107.10.18 校務會議通過修正
111.05.26 校務會議通過修正
111.10.11 行政會議通過修正
113.08.27 行政會議通過修正
114.05.XX 行政會議通過修正

著作權人：長庚大學

教師工作獎金核發辦法目錄

第一章	總則	1
第二章	教學評核	2
第三章	研究評核	3
第四章	行政服務(含輔導)評核	4
第五章	實務參與評核	6
第六章	評核結果及獎金核發標準	7
第七章	評核作業	9
第八章	附則	10

長庚大學教師工作獎金核發辦法

85.03.01 校務會議通過制定
113.08.27 行政會議通過修正
114.05.XX 行政會議通過修正

第一章 總則

第一條 目的

為鼓勵教師教學、研究，並參與行政服務(含輔導)及實務，特訂定本辦法。

第二條 適用範圍

凡工作獎金之評核期間、評核項目、評核結果、獎金核發標準及評核作業等相關事項，悉依本辦法之規定辦理。

第三條 適用對象

本校編制內專任教師，不含未擔任行政主管職務之臨床教師。
教師評核依教師分流類型分為教學型與研究型二類。

第四條 評核期間

以上一學年度（即上年度八月起至本年度七月止）之資料為準加以評核，作為本年度工作獎金核發之依據。

第五條 評核項目

評核項目包括教學、研究、行政服務(含輔導)及實務參與等四項，分數配置如下表：

類型	教學	研究	行政服務 (含輔導)	實務參與	合計
教學型	60	30	33/42/50	45	185
研究型	45	45		45	185

第二章 教學評核

第六條 教學評核計分

教學型教師總分為 60 分、研究型之總分為 45 分，由系所（中心）主管依「長庚大學獎勵教師改進教學研究著作評核要點」評核之。

第三章 研究評核

第七條 研究評核計分

教學型教師總分為 30 分、研究型之總分為 45 分，依「長庚大學獎勵教師改進教學研究著作評核要點」評核之。

第四章 行政服務(含輔導)評核

第八條 行政服務(含輔導)評核計分

依參與行政服務所付出之心力評核，各計分條件如下。

分類	行政服務(含輔導) 評核項目	計分 標準
第一類 主管	副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、國際長、院長、通識中心主任等任一職務	40 ~ 50
第二類 主管	第一類主管之副主管、系所正主管、非屬第一類主管之一級單位主管等任一職務	35 ~ 42
二級主 管職務	系所副主管、科室中心主任、學位學程主任、專班主任、通識中心學科召集人等一級單位內之二級主管行政職務、一級行政單位內之執行秘書	25 ~ 33
計畫 執行	整合型研究總主持人	15
	校務研究計畫、大學社會責任實踐計畫	8
	USR HUB 計畫	0-4
校內其 他行政 輔導服 務	班導師或系所輔導老師，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 15
	系所或行政單位分組之組長(如註冊組長、研究中心分組組長、組召集人)	0 ~ 15
	「教師兼行政」職務者	0 ~ 15
	學生運動代表隊教練	0 ~ 15
	指(輔)導研究生 8 人(含)以上者，計分標準 8 分，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 8
	參與輔導學生社團活動，依學務處評核分數、達 80 分以上者按比例核給分數	0 ~ 8

分類	行政服務(含輔導) 評核項目	計分 標準
	非主管職擔任委員會主席、全校性委員會或系院招生委員會之委員，單個委員會計分最高 3 分，不同委員會可以累加，最高累加至 9 分為限	0 ~ 3
外部 行政 服務 ¹	國家科技及技術委員會各學門召集人	33
	全球性學術性學會理事長	33
	全球性學術性學會理事	15
	國內學術性學會理事長	15
	總統府或行政院級國家政策擬定、審查或諮議委員會	5
國際性 期刊 編輯	引證係數領域排名前 25% 之主編輯(Editor-in-Chief)	33
	1. 引證係數領域排名前 25% 之副編輯/專欄編輯(Associate Editor/Section Editor) 2. 引證係數領域排名前 25% 至 50% 之主編輯 (Editor-in-Chief)	15
	1. 引證係數領域排名前 25% 之編輯委員(Editorial Board Member) 2. 引證係數領域排名前 25% 至 50% 之副編輯/專欄編輯 (Associate Editor/Section Editor)	8
	引證係數領域排名前 25% 至 50% 之編輯委員(Editorial Board Member)	5
國際 事務 ²	主辦國際級學術活動 (獲得國科會或教育部補助、專業學會委託辦理者，同一活動最多採計 3 位)	8
	帶隊參加國外暑期課程	5
	推動校園雙語化翻譯工作	1~5

說明：

1. 外部行政服務由教師提供佐證資料，經系主任核定。
2. 國際事務由國際處進行評核。

第九條 各項目應於計分標準範圍內，依據評核結果計給分數。擔任行政服務工作由其直接主管評核之，評核表詳如表號 020002402~06。

第十條 如擔任多項行政服務(含輔導)工作，其分數得予累加，第一類主管得累加至 50 分，第二類主管得累加至 42 分，其餘教師最高得累加至 33 分。

第五章 實務參與評核

第十一條 實務參與評核計分

實務參與依所提出參與產學合作公司（或醫院）實務績效(排除長庚醫院計畫補助案-CMRP)後提出評核，各計分條件如下。

項目	標準	計分標準
執行產學合作計畫金額/ 推廣教育計畫金額 (年度累計實收金額；計畫主持人可先行提報技合處，各共同計畫主持人之金額分配)	800 萬 (含) ~	45
	600 萬 (含) ~ 800 萬	35
	400 萬 (含) ~ 600 萬	25
	300 萬 (含) ~ 400 萬	15
	200 萬 (含) ~ 300 萬	
	150 萬 (含) ~ 200 萬	10
	100 萬 (含) ~ 150 萬	
	50 萬 (含) ~ 100 萬	5
	30 萬 (含) ~ 50 萬	3
輔導育成廠商	二家 (含) 以上	9
	一家	5
參加台塑企業應用技術研討會	各項競賽獲前三名者(含特優)	18
	發表研究論文二篇以上	5
	發表研究論文一篇	3
指導學生參加創新創業競賽	參加國際性或全國性(政府機關單位舉辦)創新創業競賽獲得前三名	10
	參加跨校性、地區性或民間企業之創業競賽獲得前三名、 參加國際性或全國性(政府機關單位舉辦)創新創業競賽佳作	5
執行技術移轉案授權權利金	金額累計達 30 萬元者	5
國際實習點	老師實質開發，有學生實際前往實習者，不包括非本國生回到原居住國度實習者	5
輔導學生成立創業團隊	獲得政府或企業補助	5

第六章 評核結果及獎金核發標準

第十二條 核發金額及分數折合係數

教師工作獎金每年預計核發總金額由董事會核定。教師各職級分數折合係數，教授為 1.25、副教授 1.12、助理教授 1.0、講師為 0.5。

第十三條 發放標準

評核結果依評核項目個別核算加總積分，並依積分核發工作獎金，其核發標準為：

積分	175 以上	174~160	159~145	144~130	129~115
點數	150	140	130	120	110
積分				114~100	99~96
點數				100	95
積分	95~92	91~88	87~84	83~80	79~76
點數	90	85	80	75	70
積分	75~72	71~68	67~64	63~60	59~56
點數	65	60	55	50	45
積分	55~52	51~48	47~44	43~40	<u>39~30</u>
點數	40	35	30	25	<u>20</u>
積分	<u>29~0</u>				
點數	<u>0</u>				

講師積分 30 分 以上適用上表，29 分以下得依下表核計點數。

積分	29~20
點數	15

第十四條 新進教師保障

新進教師保障工作獎金，教授保障一年、每月 41,667 元，副教授保障二年、每月 37,500 元，助理教授保障三年、每月 33,334 元。

第十五條 減額發放

教師評核期間未通過適任性評量、經教評會懲處或久任未升等者，依下列標準核發：

- 一、第一次未通過適任性評量：工作獎金減半核給。
- 二、連續二次未通過適任性評量：不核給工作獎金。
- 三、申誡一次：扣減 5% 工作獎金。
- 四、記過一次：扣減 15% 工作獎金。
- 五、記大過一次：扣減 45% 工作獎金。

六、研究型教師除已升等為教授，其餘各職級教師於到校後已在本職第九年(含)以上者，自本條文生效後，逐年以 25%減額發放，第四年起不再發放工作獎金。

擔任第二類主管(含)以上者，其服務期間不適用第一項第六款減額發放規定，亦不計入該款之年數計算。另曾任第二類主管(含)以上年數累計達十年(含)以上者，不適用第一項第六款減額發放規定。

各系所招生、教學研究等提升與發展為全體教師共同努力事項，如有系所招生績效不佳或平均研究水準低落等重大缺失，經校方組成之委員會審定屬實，則該系所全體教師之個人工作獎金以九折計給。

第十六條 遞延發放

教師休假研究當年之工作獎金，遞延至銷假返校後核發。

第七章 評核作業

第十七條 人事室彙整教師授課時數、研究成果、擔任行政服務工作及實務參與等資料於「工作獎金評核表」(表號：020002401)，再經教師個人確認補充並呈其主管核閱後，於每年七月中以前(依公告日期，逾期不予受理)送回人事室彙總於「教師工作獎金核算明細表」(表號：020002409)呈核定，據以核發工作獎金。

第八章 附則

第十八條 特殊績優獎勵

為落實鼓勵特殊績優教師與單位，於上述獎勵核計項目外，得提撥特定經費，由校長召集特殊績優績效獎勵審核委員會審議發放獎勵金。

學院及系所得由自籌經費，另訂教師獎勵辦法，經行政會議審議後施行。

第十九條 本辦法經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。

「長庚大學獎勵教師改進教學研究著作要點」條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>十二、學術成果評核計分依學術成果(含著作、展演、競賽成果等)予以評核，教學型教師總分為 25 分、研究型教師總分為 40 分，評核基本計分條件如下：</p> <p>依發表著作成果予以評核，計分條件如下：</p> <p>(一)學術成果必須以本校名義發表。發表於掠奪性期刊、<u>巨量期刊</u>之論文不計入，<u>前述期刊名單之認定依本校研發處網站公告</u>。</p> <p>(二)學術成果最多採計三篇(件)，第一篇(件)以 100%、第二篇(件)以 50%、第三篇(件)以 20%累加分數，惟最高以學術成果總分為限。</p> <p>(三)學術成果採計第一作者或通訊(負責)作者，核給全額計分，惟具配偶或二親等以內之血親關係者僅核給一人。共同第一作者或共同通訊作者，依共同申請人數均分計分。</p> <p>(四)標竿期刊為期刊排名於各領域前 15%或引證係數大於或等於 20 者。</p>	<p>十二、學術成果評核計分依學術成果(含著作、展演、競賽成果等)予以評核，教學型教師總分為 25 分、研究型教師總分為 40 分，評核基本計分條件如下：</p> <p>依發表著作成果予以評核，計分條件如下：</p> <p>(一)學術成果必須以本校名義發表。發表於掠奪性期刊之論文不計入。</p> <p>(二)學術成果最多採計三篇(件)，第一篇(件)以 100%、第二篇(件)以 50%、第三篇(件)以 20%累加分數，惟最高以學術成果總分為限。</p> <p>(三)學術成果採計第一作者或通訊(負責)作者，核給全額計分，惟具配偶或二親等以內之血親關係者僅核給一人。共同第一作者或共同通訊作者，依共同申請人數均分計分。</p> <p>(四)標竿期刊為期刊排名於各領域前 15%或引證係數大於或等於 20 者。</p>	<p>為維護學術倫理，增訂論文發表不計分之期刊。</p>
<p>二十一、本要點經行政會議通過，<u>自發布日施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>二十一、本要點經行政會議通過，<u>陳請校長核定後公布施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>依本校規章作業管理辦法修正文字。</p>

長庚大學獎勵教師改進教學研究著作要點

制定部門：人事室

原訂日期：中華民國 105 年 12 月 12 日

新訂日期：中華民國 114 年 X 月 X 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修訂)記錄

105.12.22 校務會議通過制定
106.10.12 校務會議通過修正
106.12.21 校務會議通過修正
107.10.18 校務會議通過修正
111.05.26 校務會議通過修正
111.10.11 行政會議通過修正
113.08.27 行政會議通過修正
114.X.X 行政會議通過修正

著作權人：長庚大學

目 錄

第一章	總則	1
第二章	教學評核	1
第三章	研究評核	2
第四章	附則	4

第一章 總則

一、長庚大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師致力改進教學、研究及著作，提升教學及研究品質，特訂定「長庚大學獎勵教師改進教學研究著作要點」(以下簡稱本要點)。

二、適用對象如下：

(一)本校編制內專任教師，不含未擔任行政主管職務之臨床教師。

(二)教師評核依教師分流類型分為教學型與研究型二類。

三、評核期間為以上一學年度(即上年度八月起至本年度七月止)之資料為基準加以評核。

第二章 教學評核

四、教師學年度每週授課時數加上減授時數後，符合基本授課時數標準，核給全額教學評核分數。若未能符合則依比例核給，計算公式如下：

教學評核核給分數=教學評核總得分*【(學年度每週授課時數+學年度減授時數)/學年度基本授課時數標準】

教學型教師以申請當學年度時數核計，研究型教師以當學年度及前一學年度合計平均時數核計。

五、教學評核計分之評核項目包括教學表現、教學意見調查、參加校內外教學提升活動(如研討會、工作坊(workshop)及演講等)之時數及特殊教學貢獻。教學型教師總分為60分、研究型教師總分為45分，由系所(中心)主管及院長評核。

六、教學表現項目計分15分，包括教材及講義編撰、作業批改、課後輔導、對學生之評量及未有教學異常事項等。15分分別由系主任評核10分及院長評核5分，得分平均值各系以不超過7分、各院以不超過10分為原則。

教學異常事項由教務處定義其相對扣減分數，於主管評核計分後直接扣減分數。

七、教學意見調查項目計分8分，依教務處之教學意見調查結果計分。教學意見調查以評估期間所有課程評鑑之平均分數為其評分依據。

依教學意見調查平均分數核給分數如下：

(一)平均分數大於等於4.5分者，核給8分。

(二)平均分數大於等於4分，小於4.5分者，核給6分。

(三)平均分數大於等於3.5分，小於4分者，核給4分。

(四)若未有調查平均分數者，核給6分。

八、參加校內外教學提升活動時數項目計分4分，教學提升活動如研討會、工作坊(workshop)及演講等，或參加一級主管會議。

教師每年必須參加校內舉辦之提升教學能力之活動，達 16 小時（含）以上核給本項積分之全數，未達 16 小時者依比例計給。其中參與醫學院授課之教師每年至少需參加由醫學院師資培育中心所舉辦之教學能力提升活動(B 類)4 小時，其餘可由參加校內所舉辦之教學能力提升活動(A 類)中取得。

教師參加教學提升活動時數中，若包括性別平等研習課程 2 小時，再加核給 1 分。

參加校外教學提升活動，須經院長核定認列時數後，方得計入。

九、特殊教學貢獻項目，教學型教師本項分數 33 分、研究型教師本項分數 18 分。由教師填寫特殊教學事蹟並檢附相關佐證資料，經系所（中心）主管及院長評核，彙整至教務處確認。

(一)獲教育部或全國性教育教學獎項或本校優良教師教學獎，核計 18 分。

(二)所執行的教學實踐研究計畫獲選為績優計畫，核計 14 分。

(三)配合學校政策開設創新或跨領域教學課程、教學評量優異及其他特殊教學表現事項，計分項目及標準由教務處訂定公告之，單項上限核給 12 分，並於公告後次年申請作業時適用。

第三章 研究評核

十、研究評核計分項目包括研究計畫及學術成果，教學型教師總分為 30 分、研究型教師總分為 45 分。

十一、研究計畫評核計分，依評核期間主持國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)或國家衛生研究院所委託之研究計畫、教育部教學實踐研究計畫、或主持其他經本校認可之學術單位所委託經本校認可之研究計畫成果予以評核。

(一)主持計畫 12 個月核給 5 分，不足 12 個月，按月份數比例核給。

(二)單一整合型計畫中所有子計畫主持人總分最高為 5 分，由總主持人依個別貢獻度建議分數(表號:020005502)，經學院及研發處審查後依月份數比例核給。

十二、學術成果評核計分依學術成果(含著作、展演、競賽成果等)予以評核，教學型教師總分為 25 分、研究型教師總分為 40 分，評核基本計分條件如下：

依發表著作成果予以評核，計分條件如下：

(一)學術成果必須以本校名義發表。發表於掠奪性期刊、巨量期刊之論文不計入，前述期刊名單之認定依本校研發處網站公告。

(二)學術成果最多採計三篇(件)，第一篇(件)以 100%、第二篇(件)以 50%、第三篇(件)以 20%累加分數，惟最高以學術成果總分為限。

(三)學術成果採計第一作者或通訊(負責)作者，核給全額計分，惟具配偶或二親等以內之血親關係者僅核給一人。共同第一作者或共同通訊作者，依共同申請人數均分計分。

(四)標竿期刊為期刊排名於各領域前 15%或引證係數大於或等於 20 者。

(五)期刊論文計分原則：

1. 依學科索引分級，包括科學引文索引(Science Citation Index，簡稱 SCI)、社會科學引文索引(Social Science Citation Index，簡稱 SSCI)、藝術與人文引文索引 (Art & Humanities Citation Index，簡稱 A&HCI)、工程索引(Ei Compendex，簡稱 EI)、臺灣社會科學核心期刊(Taiwan Social Science Citation Index，簡稱 TSSCI)、臺灣人文學核心期刊(Taiwan Humanities Citation Index，簡稱 THCI)。
2. 引證係數(Impact Factor)以期刊引文分析報告(Journal Citation Reports)最新影響係數及領域排名為準。

(六) 競賽成果計分原則：

1. 分數由院教評會於核給標準範圍內認定。
2. 參加競賽個人未達三十人或團體競賽未達三十隊者，得分最高標準應減半。
3. 教師本人獲有名次者，應檢附由主辦單位出具之名次證明(含名次發生時間)。以受其指導之學生參加競賽獲有名次者，除名次證明外應併檢附主辦單位出具之指導或教練證明。
4. 全國性競賽必須是政府機關單位舉辦。重要專業競賽或展演，係指在專業領域知名且為常設之競賽或展演，不包括觀摩交流、商業娛樂或觀光節目之活動。

十三、研究型教師學術成果計分標準如下表：

評核項目	計分標準
1. 發表於標竿期刊。 2. 發表於領域排名前 20%之期刊。 3. 三年內發表一篇期刊論文於領域排名 5%之期刊、或於 UT Dallas (Business) 期刊清單中之期刊。 4. 近五年 FWCI 值大於 1.5。	40 分
1. 發表於領域排名前 40%之期刊。 2. 發表一篇期刊論文於 Financial Times Journal List (排除已列入 UT Dallas (Business)期刊清單之期刊)。 3. 發表一篇頂尖國際會議論文(限智慧運算學院院教評會審定 Top International Conference List 前三種)。	25 分
發表於領域排名前 60%之期刊。	10 分
發表於 SCI、SSCI、A&HCI、EI、TSSCI 索引資料庫中之期刊。	5 分

通識中心人文、社會及藝術之研究型教師之學術成果可比照教學型教師採計國外學術性出版社，及國科會人文社會科學研究中心出版之專書。

十四、教學型教師學術成果計分標準如下表：

類型	學術成果項目	計分標準
教學型教師、醫學系人文及社會醫學科教師	1. 出版經國外學術性專業出版社審查後出版之專書，須提出審查證明。(人文、社會及藝術科研究型教師適用)	25
	2. 發表於 SCI、SSCI、A&HCI、EI 索引資料庫中之期刊。	
	1. 出版經國科會人文社會科學研究中心出版審查通過之專書、國科會經典譯注計畫出版專書。(人文、社會及藝術科研究型教師適用)	10
	2. 發表於 TSSCI、THCI 第一級索引資料庫中之期刊。	
	1. 出版經國內學術性專業出版社審查後出版之專書，須提出審查證明。	5
	2. 發表於 TSSCI、THCI 第二級索引資料庫中之期刊。	
藝術類教師本人或實質指導學生	獲得國際性重要專業競賽獎項	25
	獲得全國性重要專業競賽優選以上或前三名；參加國際性重要專業競賽入選。	10
	受邀參加地區性、具有該專業活動之指標性單位舉辦之重要專業競賽獲得優選以上或前三名	5
體育類教師本人或實際帶隊競賽	獲得全國大專運動競賽(含以上賽事)前四名；參加國際性競賽入選。	25
	獲得全國大專運動競賽五至八名(參賽隊伍未達 20 隊以上分數減半)。	10
	受邀參加地區性、具有該專業活動之指標性單位舉辦之重要專業競賽運動獲得前三名	5
藝術類教師本人	於國家級音樂廳發表獨奏或主奏之音樂會	25
	於縣市級音樂廳發表獨奏或主奏之音樂會	10
	個人作品經公開徵選，經評選後獲選參展、發表或出版指導本校樂團獲得全國性以上比賽優等獎項	5

十五、專案教師以專案績效(表號：020002410)為主要學術成果評量項目，若有論文發表依第十三點之第二篇及第三篇核計。績效分數 95 分以上核計 23 分、94~90 分核計 14 分、89~80 分核計 9 分，79 分以下不予列計研究積分。

第四章 附則

十六、有關評核項目中研究及著作部分之各計分條件需依研究水準提升之實際情形每年調整。

十七、教師學術成果中發表於標竿期刊中(含第一作者及通訊作者)之第二篇及第三篇期

刊論文，可以每篇 40 分外加於研究評核計分，合計於總計分中。

十八、教師學術成果計分所提交之三篇期刊論文，引用五年內以長庚大學名義發表之學術刊物(被 Scopus 數據庫索引之期刊論文、回顧論文、會議論文、書籍和書籍章節，但排除自我引用)累計次數與核給分數如下表：

累計次數	核給分數
2 次	1
4 次	2
6 次	3
8 次	4
10 次(含)以上	5

十九、教師於年度內有二篇(件)以上符合學術成果項目之分數條件者，得先提出一篇(件)於當年度依規定核算積分，另一篇則可於次年提出，或補前一年度之學術成果計分(如次一年或前一年無符合分數條件之論文者)。但學術成果項目中，計分期程為多年期者不適用。

二十、獎勵教師加給由教育部相關經費及本校校務基金支應，分數折合率(金額)或核給比例則依經費來源狀況調整之，由「長庚大學校務發展獎勵補助經費專責小組」會議決議後辦理。

二十一、本要點經行政會議通過，自發布日施行，修正時亦同。