

長庚大學 108 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

壹、時 間：108 年 10 月 17 日（四）中午 12 時 10 分

貳、地 點：管理大樓二樓深耕講堂

參、主 席：包家駒校長

紀錄：廖麗雯

肆、出席人員：陳君侃、許光宏、歐陽品、陳英淙、張文宏、崔博翔、林炆標、邱文科、楊智偉(陳景宗代)、賴朝松、郭修伯、林美清、宮大川、黃恬儀、王惠玄、張錫淇、謝萬雲、葉芋伶、吳明忠、王光正、傅崇安(謝國榮代)、方基存、謝明儒、張玉喆、劉嘉逸、王錫五、莊宏亨、翁麗雀、連心瑜、詹佩穎、莊麗玲、林燕慧、郭順利、劉耕豪、廖庠睿、王俊杰、蕭穎聰、賴信志、王永樑、郭敏玲、江逸群、許炳堅、李德美、孫嘉宏、盧信冲、陳光武、趙一平、王勝本、曾旭民、盧瑞芬、黃朝錦、吳璧如、周悅如、李勤招、張益峯、王品方、黃予庭、劉宜美、陳世光、徐祺楨、褚盈暄、張祖銘。【共 63 位】
請假人員：張雅如、郝兆蘭、譚賢明、趙玫、李佳芄、陳思穎。【共 6 位】
列席人員：潘裕華、黃麗秋、陳始明、楊鳳平、楊文進、李宛儒、經緯。

伍、主席致詞：(略)

陸、報告事項：

- 一、107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議案由三更新決議執行情形如附件 p.1。
- 二、宣讀上次會議紀錄及執行情形(如附件 pp.1-2)：紀錄確認。
- 三、節能委員會報告「全校能資源耗用及能資源運用」如附件 pp.3-4。

柒、討論事項：

案由一、本校「108-112 學年度中長程校務發展計畫」，提請審議。

(提案單位：校長室)

說 明：

- 一、依 108 年 7 月 8 日、8 月 13 日及 8 月 28 日校務發展委員會議決議辦理。
- 二、本校為確保中長程校務發展計畫目標之達成，於學年度開始時召開校務發展委員會議提報檢討執行情形，考核其進度與成效，並適時滾動修正。本期 108-112 學年度中長程校務發展計畫經各單位檢討規劃後由校長室彙整編撰，經提報校務會議審議後，呈報董事會。
- 三、108-112 學年度中長程校務發展計畫說明如附件一 pp.5-9。

決 議：照案通過。

案由二、醫學院擬於 110 學年度增設牙醫學系學士班，提請審議。

(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、本案業經 108 年 8 月 16 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 108 學年度第 1 次會議通過。
- 二、本校醫學院目前設有醫學系、中醫學系、護理學系等共 13 個系所，尚未設牙醫學系，僅設有顱顏口腔醫學研究所供醫院牙醫師進修；考量口腔醫學近年來蓬勃發展、進步快速，已是整體醫學教育相當重要的一環，增設牙醫學系將可使本校的醫學教育更為全面與完整。
- 三、長庚醫療體系的牙科臨床訓練相當完備，從實習生到牙醫師 PGY 到專科醫師的養成，惟獨缺基礎教育；若能從基礎教育就培訓具有專業能力及素養的醫師，除了能留任體系內服務，亦能對未來台灣的牙醫專科培訓有所貢獻。
- 四、本案申請計畫書摘要表如附件二 pp.10-11。

核定：本案經校務會議及董事會通過，報請教育部核定後實施。

決議：照案通過。

案由三、訂定「長庚大學校務會議議事規則」草案，提請審議。

(提案單位：校長室)

說明：

- 一、為增進校務會議議事效率，並使校務會議進行符合民主程序，依據大學法及本校組織規程訂定本校校務會議議事規則。
- 二、草案條文說明表及草案全文如附件。

核定：本規則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、修正重點：1.本規則於每條設置標題。2.第八條增加第三款「學生自治團體經學務會議通過後提出者」，原第三款順修款次為第四款。
- 二、餘照案通過，修正後條文如附件三 pp.12-17。

案由四、訂定「長庚大學專任教師聘約」、「長庚大學專任臨床教師聘約」、「長庚大學兼任教師聘約」及「長庚大學兼任臨床教師聘約」，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依教育部 108 年 9 月 25 日臺教高通字第 1080117204 號函建議學校應依大學法第 19 條之精神，將教師聘約視為重要章則，納入校務會議討論。
- 二、聘約印製於聘書上，由教師簽回「應聘同意書」，確認接受聘約。
- 三、聘約草案逐條說明及聘約全文如附件四 pp.18-29。

核定：本案經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由五、訂定「長庚大學管理學院教師評審委員會設置辦法」草案，提請審議。
(提案單位：管理學院)

說明：

- 一、本案業經 108 年 5 月 10 日管理學院院務會議決議通過。
- 二、依本校「院教評會設置準則」訂定相關條文。
- 三、草案條文說明表及全文如附件。

核定：本辦法經院務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、修正重點如下：1.第一條修正為「長庚大學管理學院教師評審委員會設置辦法依據...」。2.第二條第一款修正為「本會設置委員七至十九人，...」。
- 二、餘照案通過，修正後條文說明表及全文如附件五 pp.30-33。

案由六、「可靠度科學技術研究中心教師評審委員會設置辦法」修正草案，提請審議。
(提案單位：可靠度科學技術研究中心)

說明：

- 一、配合系教評會設置準則修正「可靠度科學技術研究中心教師評審委員會設置辦法」。
- 二、修正草案條文對照表及修正後全文如附件。

核定：本辦法經中心會議、工學院院務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、修正重點如下：1.第一條修正為「可靠度科學技術研究中心教師評審委員會設置辦法依據...」。2.第二條第一項修正為「可靠度科學技術研究中心(以下簡稱本中心)...」。
- 二、餘照案通過，修正後條文說明表及全文如附件六 pp.34-37。

案由七、「人事管理規則」部分條文修正草案，提請審議。
(提案單位：人事室)

說明：

- 一、修正重點：1.條文第五及十四條內容，統一訂定教職員工薪津之起算日及停薪日。2.第二十三條增訂助教考核作業依據。3.修正附表「離職申請單」之擬離職日定義，有助填單者正確書寫。
- 二、修正草案條文對照表及修正後全文詳如附件。

核定：本規則經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：

- 一、附表六備註 4 修正為「...逾期未辦妥相關手續者依第十二條之規定辦理。」。
- 二、餘照案通過，修正後條文對照表及全文詳如附件七 pp.38-64。

案由八、「長庚大學學則」第一條及第五十三條修正草案，提請審議。

(提案單位：校長室)

說 明：

- 一、依教育部 108 年 3 月 20 日臺教高(二)字第 1080028832B 號令，「學位授予法施行細則」已廢止。
- 二、擬刪除學則第一條及第五十三條與「學位授予法施行細則」相關之文字敘述。
- 三、修正草案條文對照表詳如附件八 p.65。

核 定：本學則經校務會議通過，陳請校長公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

決 議：照案通過。

案由九、「教職員參加學術會議辦法」第五條修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依 108 學年度校務發展委員會決議辦理。
- 二、修正「教職員參加學術會議辦法」第五條條文：
 - (一)修正每日生活補助費標準依研究計畫經費來源規定辦理，未有規定者，依本校出差辦法之國外出差日支生活費標準表核定。
 - (二)刪除「出國參加學術會議日支生活費標準表」。
- 三、修正草案條文對照表及修正後全文詳如附件。

核 定：本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：

- 一、第五條第一款往返機票費用及第三款註冊費以研究計畫經費補助者，悉依相關規定標準辦理。
- 二、餘照案通過，修正後條文對照表及全文詳如附件九 pp.66-69。

案由十、「長庚大學組織規程」部分規定修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說 明：

- 一、依據教育部 108 年 8 月 13 日臺教高(一)字第 1080109790 號函及 108 年 8 月 27 日教育部函核復招生名額總量及系所學位學程增設調整核定表。

二、修正本校組織規程部分條文，其重點為：

(一)依大學法第 13 條第 2 項規定，修訂一、二級教學單位主管聘任程序依新訂之本校「教學單位主管遴選辦法」產生，遴選辦法訂定擔任單位主管之職級資格、遴選委員會組成成員及人數、候選人人數等。

(二)依據教育部招生名額總量及系所學位學程 109 學年度增設調整核定表修訂系所、班次、分組及學位學程。

三、修正草案條文對照表及修正後全文詳如附件。

核定：本規程經校務會議、董事會通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

決議：

一、本規程中各部門編制職務之表達如「設」、「置」及「設置」等，請統一使用「設」；聘請教師兼任職務之表達如「兼任」及「兼任之」，請統一修正為「兼任之」。

二、餘照案通過，修正後條文對照表及全文詳如附件十 pp.70-86。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：下午 1 時 10 分。

長庚大學 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議決議執行情形 更新

會議日期：107 年 10 月 18 日(四)中午 12:10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由三、醫學院擬於 109 學年度增設「醫學科學學士學位學程」，提請審議。 決 議：照案通過。	本案為 109 學年度增設之對內招生學士學位學程，依教育部報部時程，經董事會通過後，預定於 109 年 3 月報部。

長庚大學 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議決議執行情形

會議日期：108 年 5 月 23 日(四)中午 12:10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由一、全校 108 學年度預算，提請審議。 決 議：照案通過。	會計室已提案董事會審議，於 108 年 7 月 8 日通過。
案由二、訂定「校核心能力」，提請審議。 決 議：校九大核心能力，第 5 項修正為(5)自主及終身學習能力，修正後通過。	教務處已於 108 年 10 月 2 日 Notes 公佈函公告。
案由三、本校 109 學年度各學制班別招生名額總量，提請審議。 決 議：照案通過。	本案經教育部 108 年 8 月 27 日臺教高(一)字第 1080121299 號函核准通過。
案由四、職能治療學系行為科學碩士班「臨床行為與職能治療學組」擬於 110 學年度更名為「職能治療學組」，提請審議。 決 議：照案通過。	本案預定提送董事會審議，通過後，依教育部報部時程預定於 109 年 3 月報部。
案由五、「學士後護理學系自 109 學年度起停招案」擬暫緩，並續辦至 109 學年度，提請審議。 決 議：照案通過。	撤銷學士後護理學系起停招案，並持續辦理招生。
案由六、「長庚大學組織規程」部分規定修正草案，提請審議。 決 議：修正後通過，修正重點如下： 一、第八條第一項修正為「本校各一級教學單位置院長(中心主任)一人...，連聘得連任。」	人事室已於 108 年 7 月 24 日發文提報至教育部核定。教育部 108 年 8 月 13 日臺教高(一)字第

會議決議摘要	提案單位及執行情形
二、第十條第二十三款修正為「人工智慧研究中心:因應人工智慧技術研究發展及相關創新應用推展之需要，進行前瞻性人工智慧技術研究、培育相關領域科技人才。」 三、第卅三條修正為「...其職稱除各單位主管外...」。 四、第卅條之三條文修正為「<u>人工智慧研究中心設主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫，由校長聘任教授級教師兼任，任期三年，得連任；另得設副主任協助主任辦理中心業務，副主任由校長聘任副教授以上教師兼任，任期與主任同。中心得依研究任務需要，分設研究小組。</u>」。	1080109790 號函核定通過。
案由七、「長庚大學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」部分規定修正草案，提請審議。 決議：修正後通過，修正重點如下： 一、條文中「校園性侵害、性騷擾<u>或/及</u>性霸凌」之敘述請統一用「或」以與規定名稱一致。 二、第二十一條第三項修正為「...經學校書面送達通知，...」。	性別平等教育委員會已於108年9月12日 Notes 公佈函公告。
案由八、訂定「長庚大學人工智慧研究中心教師評審委員會設置辦法」(草案)，提請審議。 決議：修正後通過，修正重點如下： 一、第二條第一款委員會人數修正為五至七人。 二、第四條第一款評審內容請比照第三條第一款內容修正；第二款「比照本校...」修正為「依本校...」。 三、第五條第四款刪除；第五款「記錄」修正為「紀錄」，並順修款次。	人工智慧研究中心已於108年10月5日 Notes 公佈函公告。

全校能資源耗用及能資源運用

一、107 學年度與 106 學年度用電量之差異

建築物	107 學年 用電量	106 學年 用電量	差異	比率
全校	43,611,200	43,620,800	-9,600	-0.02%
第一醫學大樓	12,632,155	12,767,058	-134,902	-1.06%
工學及圖書館	11,232,014	11,128,585	103,429	0.93%
管理大樓	4,975,381	4,786,403	188,978	3.95%
第二醫學大樓	4,307,099	4,009,094	298,005	7.43%
活動中心	2,086,205	2,129,797	-43,591	-2.05%
蘊德樓	2,413,196	2,452,493	-39,298	-1.60%
據德樓	2,282,173	2,730,541	-448,368	-16.42%
明德樓	3,004,317	2,855,227	149,090	5.22%
企業文物館	678,659	761,603	-82,944	-10.89%

用電用依各建築物電表抄表值計算與合計。

二、能資源運用說明：

當省則省部分：

- 1.節能小組節約能資源經驗分享：107 年 10 月—技合處、107 年 11 月—資訊中心、107 年 12 月—醫學院、108 年 1 月—工學院、108 年 3 月—總務處、108 年 4 月—文物館、108 年 5 月—資訊中心、108 年 6 月—學務處、108 年 7 月—管理學院..等節約資源案例分享。
- 2.宿舍區已規劃汰換筒燈與嵌燈(改為 LED 燈)約計 7,820 盞，同時也編列預算逐步汰換據德樓老舊冷氣。
- 3.企業文物館已將 4 樓六輕模型照明用光纖激光器共約 238 台，汰換成 COB LED 節能燈組，在大幅改善散熱效果後，關閉既有冷卻用空調送風箱，估計每日可節省 10 噸冷氣供應量。

當用則用部分：

(一)107 學年度用電量增加，主要為：

- 1.107 年 8 月後第二醫學大樓第二創新育成中心陸續有廠商進駐，目前 5 間 wetlab 有部分水氣滲漏及潮濕發霉現象，暫時以開啟冷氣空調方式進行除溼。
- 2.107 年 10 月第二醫學大樓臨床技能中心(OSCE) 正式啟用 550 坪研究場

域，由於中心位在 B2 樓層，為避免濕氣影響儀器設備，除使用學校空調系統外，亦請購多部除濕機進行 24 小時除濕運轉。

3.108 年 1-4 月第二醫學大樓可靠度中心進行擴增裝潢並增設 4 台分離式冷氣，5 月份啟用中心設備儀器室，並於 5~7 月期間大型機台(天氣模擬器、振動測試機、溫溼度環境試驗機)與冷氣 24 小時試行運轉。

4.108 年 6 月管理大樓人工智慧研究中心正式啟用，並逐漸分批啟用新購置之設備儀器。

5.明德樓學生宿舍每年會有 1,000 多位新生入住，對用水用電之節約觀念較為不足，將加強教育宣導，以提升節能效率。

(二)改善對策：

1.第二醫學大樓第二創新育成中心：請進駐廠商將冷氣調至 26°C 自動模式，下班務必關閉空調及電燈，包含茶水間及公共走道；同時鼓勵各進駐廠商夏天採電風扇和冷氣同時並用方式。

2.第二醫學大樓臨床技能中心(OSCE)：醫學院節能委員與營繕組討論後，規劃在第二醫學大樓 B2 區裝設電錶，藉以了解相關用電量情況。

3.第二醫學大樓可靠度中心：已完成相關大型機台與冷氣之 24 小時試行運轉，相關設備已改為正常實驗時間作業。

4.管理大樓人工智慧研究中心：人工智慧研究中心在規劃設計之初已針對高耗能設備裝設獨立電錶，可藉此掌握相關設備用電情況，以進行用電量調控。

5.明德樓：每年新生入學後結合整潔比賽（2 次/學年）實施節約能源教育宣導（如：清洗冷氣濾網、隨手關閉電源、夜間巡查...等）；自 107-2 學期由宿舍自治小組行政幹部對蘊德樓、據德樓、明德樓進行抽檢，取較優者前 3 名頒發獎金，藉以鼓勵及強化教育宣導功效。

6.配合桃園市政府節能政策，學校已進行 5,000 餘盞的 LED 平板燈更換作業，完成後對用電節能有顯著效果。

長庚大學 108-112 學年度中長程校務發展計畫

本校中長程校務發展計畫由校長擔任總主持人，計畫為 5 年一期。本期期程為 108-112 學年度，共有 6 個子計畫、18 個分項計畫、65 個推動事項、239 個工作重點。

子計畫	主持人	分項計畫與推動事項	主要負責/ 配合單位	107 學年度 達成率
提升教學品保與創新	歐陽品教務長	1. 提升師資質量及落實教師發展輔導 (1) 增聘優良師資及獎勵教師 (2) 教師升等與適任性輔導 2. 有效提升國內外招生質量 (1) 強化招收境外生 (2) 改善招生質量及提高學生素質 3. 精進改善教學方案 (1) 持續改善及維護教育品保系統功能 (2) 教學品質與學習效率提升 (3) 厚植學生基礎核心能力 (4) 充實教學資源 4. 推動執行創新教學和學生學習方案 (1) 暑期學分學程 (2) 醫學院高教深耕計畫 (3) 工學院高教深耕計畫 (4) 管理學院高教深耕計畫 (5) 產業人才培育	教務處 學務處 研發處 醫學院 工學院 管理學院 通識中心 人事室 校務研究中心 圖書館	77.9%
全人教育精進與落實	林陳美英清淙學務長	1. 通識教育精進與校園人文藝術提昇 (1) 通識教育改革計畫 (2) 強化人文研究能量 (3) 建構校園人文藝術空間 (4) 體育課程精進計畫 (5) 營造優質友善運動環境 2. 社團及學生輔導與服務學習 (1) 輔導學生參與社團與競賽 (2) 活絡校園體育增進學生活力 (3) 強化學生自願參與服務學習志工活動 (4) 高關懷學生篩檢及輔導 (5) 促進學生職場競爭力 (6) 完善弱勢生協助機制	通識中心 學務處 總務處 醫學院 工學院 管理學院 秘書室 體育室	62.1%
建構頂尖級研究中心	崔博翔研發長	1. 推動重點研究中心之發展 (1) 分子醫學研究及生物標識研究中心 (2) 健康老化研究中心 (3) 放射醫學研究院 (4) 可靠度科學技術研究中心 (5) 新興病毒感染研究中心 (6) 臨床資訊與醫學統計研究中心 (7) 分子及臨床免疫研究中心 (8) 生醫工程研究中心	研發處 技合處 教務處 研究中心 醫學院 工學院 管理學院 通識中心 動物中心	82.8%

		(9) 綠色科技研究中心 (10) 人工智慧研究中心 (11) 發展「全方位智慧健康照護 iHealthCare」研究網路 2. 整合研究資源，強化研究效能提升研發能量 (1) 提供研究補助經費，爭取研究計畫 (2) 世界大學學術評比分析 (3) 建構學術倫理健全機制 3. 提升動物中心研究服務品質 (1) 擴增專業服務 (2) 動物房規劃與實驗管理		
產學推廣與社會加值	林炫標 技合處 技合處 技合處	1. 產學合作推廣發展 (1) 產業需求平台建立 (2) 技術分享擴散 2. 學校社會責任實踐 (1) 縱向學制與周邊中小學校 (2) 在地特色連結及資源需求投入 3. 建構育成平台發展 (1) 青創動能營造 (2) 三創輔導啟動社會及技術創新	技合處 教務處 學務處 醫學院 工學院 管理學院 通識中心 大學社會 責任推動 辦公室	77.8%
強化國際涵養與聲望	傅崇安 主任	1. 建立優質國際化校園 (1) 發展國際化教學 (2) 鞏固國際化學習氛圍 2. 促進國際交流與合作 (1) 擴大交流拓展國際合作 (2) 豐富師生國際交流經驗	醫學院 工學院 管理學院 國際學術 交流中心 教務處 學務處 技合處	90.9%
完善校務制度與資源	邱文科 主任 秘書	1. 永續發展策進與管考 (1) 校務研究 (2) 創新教師專業多元發展 (3) 發展行政人員國際事務能力與服務效能 (4) 形塑長庚，拓展公共關係事務 2. 友善校園營造與改善 (1) 中央機械水電空調設備汰換更新 (2) 校園環境改善工程 (3) 外牆磁磚剝落及龜裂修繕 (4) 學生宿舍熱水設備汰換暨空間改建工程 3. 提升校園資訊與網路服務 (1) 雲端電腦教室服務系統提升 (2) 資料可靠性防護提升 (3) 校園網路設備汰換更新 (4) 建構流程導向線上作業平台 4. 圖書館館藏擴充及 E 化服務 (1) 運用科技提升館藏服務使用 (2) 學術成果匯集與散播 (3) 知性與感性的空間營造	校務研究 中心 人事室 秘書室 總務處 學務處 資訊中心 圖書館 醫學院 工學院 管理學院 通識中心	82.4%

為確保中長程校務發展計畫目標之達成，本校於每學年度開始時召開校務發展委員會議提報檢討執行情形，考核其進度與成效，並適時滾動修正。107 學年度計畫執行情形、未達成原因及改善對策已提報至 108 年 8 月 13 日校務發展委員會檢討，重點擇要分述如下：

- 一、**提升教學品保與創新：達成率 77.9%。**為提升落實教師發展輔導，107 學年度計 2 名教師申請多元升等，1 名教師以藝術類設計作品通過升等。另為改善招生質量，大學個人申請招生名額比率已提升至 50%，辦理 47 場高中招生宣傳、12 場高中到校參訪，擴大與優質高中互動；為鼓勵優秀大學部學生續讀本校碩士班，已制訂「學碩士學程辦法」，107 學年度計有 75 名學生留校續讀。精進改善教學部分，共完成 46 件數位教材單元製作，提供學生行動及自主學習；另成立 38 教師成長社群，並通過執行 10 件教學研究實踐計畫。創新教學與學習部分，107 學年度共開設 11 個暑期跨領域學分學程，全校參與跨領域課程修習之學生比率約為 24%；另醫學院、工學院、管理學院均配合高教深耕計畫推動各項跨領域及產業人才培育創新教學，包括完成臨床技能模擬訓練中心設置、健康照護產業碩士學位學程、德州儀器高階微控制器實用級國際能力認證培訓課程、創客課程、組隊參加創客松或黑客松競賽等。未達成項目主要因校外機構業務變動、補助經費減縮影響活動舉辦、誘因不足影響學生續讀碩博士班意願、畢業生人數多寡影響通過英文畢業門檻及檢定人數，暑期學程推動後配合教學實務調整後與原目標不一致。另部分項目之指標定義不明確，或易受外在不可控因素影響，擬檢討後修訂。
- 二、**全人教育精進與落實：達成率 62.1%。**107 學年度辦理 2 場精進通識核心課程工作坊、3 場「醫療、文化與社會」工作坊演講、4 場文化講座及 6 場藝術品展覽等，並出版 2 期《長庚人文社會學報》。107 學年度大一新生營活動滿意度達 90.1%，學生社團參與校外競賽獲獎共 459 人次。另有 19 支學生服務隊至各地進行偏鄉關懷、山地醫療及馬來西亞檳城服務；學生志工至校外服務計 2,624 人次，服務時數達 43,343 小時。為促進學生職場競爭力，舉辦 40 場生涯主題講座、班級座談及就業相關活動，計 1,955 人次參與。為協助弱勢學生在校學習，107 學年度清寒助學金發放總額計 420.9 萬元。未達成項目主要為新生營志工招募及新生篩檢量表回收率不如預期，另校外補助經費減少影響活動辦理，低收入戶學生人數下降影響校外補助經費核定金額；擬再加強相關作業宣導，並修訂指標定義以符合實務執行。

三、**建構頂尖級研究中心：達成率 82.8%**。本校 107-108 年共獲教育部核定高教深耕計畫經費 3 億 3,828 萬元，並通過 3 個特色領域研究中心，其中「新興病毒感染研究中心」為全國私立大學唯一獲科技部加碼補助；107 年全校 SCI、SSCI 及 EI 論文發表數共計 1,923 篇。本校於 108 年 ARWU 世界大學排名第 580、國內排名第 6 名；遠見雜誌 2019 台灣最佳大學排名，本校獲綜合大學類私校第 1 名，辦學成果表現有目共睹；另有多名教師獲得國內外榮譽肯定，包括總統科學獎、科技部吳大猷先生紀念獎、王民寧獎、台灣醫療典範獎、美國護理學院院士、英國皇家化學學會會士、全國十大傑出青年等。未達成項目係因部分期刊影響係數降低、研究中心近期工作重點調整、研究計畫之目標與執行方向變動等，影響論文研究成果及大學排名。

四、**產學推廣與社會加值：達成率 77.8%**。本校 107 年舉辦 3 場技術成果發表會，產學合作金額達 14,097 萬元，獲證專利件數為 67 件，智財衍生收入達 2,652 萬元；另有工學院及醫學院共 3 個團隊榮獲「第 15 屆國家新創獎」。學校社會責任實踐部分，本校與長庚科大及新生護專合作辦理營隊課程計 66 人次參加；另與高中職專科學校聯盟舉辦 3 場跨校交流座談；並舉辦復興區數位課程主題工作坊 6 場。為推動建構育成平台發展，舉辦 3 場創新黑客松競賽，營造青創動能；另現有育成廠商計 26 家，並結合具創業經營專長之教師，輔導創新團隊 1 隊。未達成項目係國外專利審查進度不如預期，社會責任實踐「在地特色連結」之場域變更；另育成廠商合約到期數量較多，新進廠商仍在持續招募中；另輔導創新團隊部分因經費用途變更而調整補助條件，故影響項目達成率。

五、**強化國際涵養與聲望：達成率 90.9%**。107 學年度本校外籍生（含僑生陸生）共計 404 名，佔全校學生 5.7%，外籍教師共計 14 名。目前已與美國韋恩州立大學、美國威斯康辛大學密爾瓦基分校、新加坡科技與設計大學、美國內布拉斯加大學醫學中心（新增）及印尼阿瑪加雅大學（新增）簽訂雙聯學位，107 學年度共有 8 名學生選讀；並與美國、法國、日本、新加坡、挪威等國多所大學設有交換生課程。管理學院已於 108 年 7 月通過教育部核定成立國際健康管理學士學位學程，建立跨領域特色課程；另本校於 107 學年度新增 4 所國外實習機構及 11 所國際姊妹校，學生參加國際研討會發表論文或海報競賽計 104 人次，教師參與國際會議計 449 人次，境外學生到校交流計 237 人次。未達成項目係因管理學院外籍生人數下降而減少英語授課之課程，以及指標定義週期誤植；將持續鼓勵英語授課以提升學生英語能力，並加強計畫書編撰後之確認檢核。

六、完善校務制度與資源：達成率 82.4%。校務研究部分已於 107 學年度完成秘書室及校庫公開資料盤點，且持續進行其他資料盤點中並完成 34.6%的指標自動化計算；107 學年度於新聞專區刊登 31 篇新聞，並對外發佈 21 篇，同時配合招生宣傳，選擇優質媒體行銷本校特色，透過經營學校官方臉書及建立 Youtube 平台，持續建立媒體聯繫關係，另新增特色紀念品於文物館及畢業典禮販售；舉辦 28 場「長庚新校友情」活動及 12 場長庚校友「廿廿不忘，十十相連」活動，凝聚校友向心力。本校已於 107 學年度完成 3 棟大樓老舊電梯汰換，另有 2 棟大樓更換作業中；另規劃學生宿舍熱水設備計空間改建整修工程，以提升學生住宿品質與安全。資訊服務部分，於 107 學年度完成資安前沿防禦系統建置，可阻擋惡意 IP 連線，具體強化校園資安防護；並完成雲端電腦教室伺服器擴充，以滿足使用人數成長後之需求。未達成項目係因各類工程案件眾多，且為避免施工影響教學研究，相關排程有所延遲；另資訊系統建置因涉及跨單位需求整合，致開發進度有所延宕。

110 學年度長庚大學申請增設牙醫學系計畫書

第一部份、摘要表

*本表為計畫書首頁

申請學校	長庚大學			全校申請案優先序號		
生師比值	全校		日間學制		研究生	
專任助理教授以上師資結構						
申請類別	■增設 (院系所學位學程、 班別、班次、分組) ☐ 調整 (更名、復招) ☐ 停招、裁撤	學制	☒ 日間學制 ☐ 進修學制			
		班別	☐ 博士班 ☐ 碩士班 ☒ 學士班 ☐ 二年制學士班			
		教學單位	☐ 院設班別 ☒ 系 ☐ 所 ☐ 學位學程			
		性質	☒ 涉醫事相關系所 ☐ 涉師培相關系所 ☐ 一般系所			
申請案名 ¹ (請 依註1體例填報)	中文名稱 ² ：牙醫學系 英文名稱：School of Dentistry					
外國學生專班	☐ 是 ☒ 否			全英語授課	☐ 是 ☒ 否	
所屬細學類	※(請參考本部統計處學科標準分類表，填寫申請案所屬細學類)					
專業審查領域	■主領域 (填列1個) <u>醫學類</u> ☐ 副領域 (若無免填，最多2個)(1)____、(2)____ ※領域別參考：人文藝術類(含設計類)、教育類(含運動科學類)、管理類、理學類(含生命科學類、農業科學類)、醫學類、社會科學類(含法律、傳播類)、工學類、電資類					
就業領域主管 之中央機關 ³	衛生福利部，教育部					
曾申請學年度	☐ 108 學年度 ☐ 107 學年度 ☐ 106 學年度 ☐ 曾於__學年度申請 ☒ 未曾申請					
是否已通過校 務會議	☒ 是，108 年 10 月 17 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次校務會議 ☐ 否，(請填寫預計列入之校務會議日期及名稱)					
授予學位名稱	牙醫系學士學位					

¹院系所學程名稱體例：碩博士班未設學士班者，一律稱○○研究所；已設學士班者，增設碩士班、碩士在職專班、博士班者，一律稱○○學系碩士班(碩士在職專班、博士班)。一系多碩(博)士班之體例為：○○學系※※碩士班(碩士在職專班、博士班)。學位學程之體例為：○○學士學位學程、○○碩士學位學程、○○碩士在職學位學程、○○博士學位學程；系所分組之體例為：○○學系(碩士班、碩士在職專班、博士班)※※組、◎◎組。

²申請案名之中文名稱書寫格式：整併案為：「○○」與「※※」整併為「◎◎」。調整案之英文名稱請填寫改名、整併後之名稱。

³中央機關：國防部、內政部、文化部、法務部、經濟部、勞動部、財政部、科技部、外交部、交通部、客家委員會、衛生福利部、海洋委員會、僑務委員會、財政部關務署、教育部體育署、原住民族委員會、國家發展委員會、行政院農業委員會、行政院環境保護署、行政院資通安全處、金融監督管理委員會、國家通訊委員會。

所屬院系所或校內現有相關學門之系所學位學程	系所名稱	設立學年度	107 學年度在學學生數(校庫學 1)											
			大學	碩士	博士	小計								
	顱顏口腔醫學研究所	91 學年度	0	13	0	13								
國內相關系所學位學程學校	國防醫學院牙醫學系 臺灣大學牙醫學系 高雄醫學大學牙醫學系 中山醫學大學牙醫學系 臺北醫學大學牙醫學系 陽明大學牙醫學系 中國醫藥大學牙醫學系 成功大學牙醫系													
招生管道	繁星推薦、個人申請、考試分發													
招生名額來源及擬招生名額	招生來源依「大學招生委員會聯合會」之大學多元入學方案規定報考資格，擬招生 20 名。													
公開校內既有系所畢業生就業情形	是，畢業生就業情形已公布於本校秘書室網頁—— http://secretariat.cgu.edu.tw/files/11-1009-2025.php													
填表人資料	服務單位及職稱	長庚大學顱顏所教授	姓名	柯雯青										
	電話	(02)2713-5211#3533	傳真	(02)2514-8246										
	Email	ellenko.wc@msa.hinet.net												
自評委員名單	※(若本案有進行校外審查自評，建議將學校自評委員姓名填列，以避免本部送至相同委員審查)													
建議不送審教授(迴避名單)	※(若本案有「建議不送審教授」，請務必於本欄位填列，若無可不必填寫。若未填列，本部將不受理另行以電話或其他管道告知。)													
建議不送審理由(請簡述)														

※依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第 12 條規定，各項資料應詳實填報，未經校內相關會議通過、未依限提報，提報資料錯誤、不完整、涉及不實記載者，本部得駁回其院、所、系、科與學位學程增設調整申請案，並得依情節輕重至多調整招生名額總量或各院、所、系、科及學位學程招生名額至前一學年度招生名額總量之 95%。

「長庚大學校務會議議事規則」草案條文說明表

修正條文	說 明
第一條 依據 為增進長庚大學（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）議事效率，並使校務會議進行符合民主程序，依據大學法及本校組織規程訂定本校校務會議議事規則（以下簡稱本規則）。	本議事規則訂定之依據。
第二條 組成 本會議委員之組成如下： 一、當然委員：校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長、通識中心主任、體育室主任、及圖書館、秘書室、會計室、人事室、環保暨安全衛生室、資訊中心、企業文物館、及國際學術交流中心等單位正(副)主管。 二、教師委員：不得少於全體會議人員之二分之一，且教授、副教授委員人數不得少於教師委員人數之三分之二為原則，依醫學、工學、管理等學院暨其他單位之教師人數比率選出。 三、研究人員委員及職員委員：職員委員及研究人員委員各一人由校長自各行政單位中及研究人員中遴選之，任期一年，連選得連任。於任期中因故不能擔任職務時，由候補名單遞補至該任期屆滿為止。 四、學生委員：不得少於全體會議人員之十分之一，其中學生會長、及宿舍自治小組會長為當然學生委員，其餘學生委員由各學院（醫學、工學、管理）選舉產生，任期一年，連選得連任。	依本校組織規程第卅五條規定，明訂校務會議委員之組成。
第三條 會議主席及召開 本會議由校長召集並主持之，每學期至少召開一次。校長因故不能主持會議時，由職務代理人代理之。 經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。	依據大學法第十五條及本校組織規程第卅五條規定訂定之。
第四條 設置委員會及專案小組 本會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理	依據大學法第十五條及本校組織規程

修正條文	說 明
校務會議交辦事項。	第卅五條規定訂定之。
第五條 審議事項 本會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。	敘明大學法第十六條及本校組織規程第卅五條規定校務會議審議事項。
第六條 請假及代理 委員應親自出席會議，如因故不克出席會議，應事先提送「校務會議請假單」。 一、當然委員如因事故不克出席時，由經核定之職務代理人代為出席。 二、教師委員、研究人員委員及職員委員須親自出席，不能委託他人代理出席。 三、學生委員代理出席者必須符合各該學生自治組織本身規章之職務代理規定。 非本會議成員始得擔任代理人，並以代理一人為限。	訂定校務會議委員請假及代理方式。
第七條 開議人數 本會議有應出席委員二分之一以上出席，始得開會。應到人數係以全體總數減除因公、因病人數計算之。 開會時間已至，不足開會額數者，得宣布延長之，延長兩次仍不足額時，主席應宣告延會。	依據內政部會議規範訂定開會額數。
第八條 提案方式 本會議議案得以下列方式提出： 一、校長交議者。 二、各處、室、院、系、中心等一、二級單位，經其相關會議通過或簽呈核准後提出者。 三、學生自治團體經學務會議通過後提出者。	參考陽明大學、中興大學及大同大學辦法及本校實務作業，訂定提案程序。

修正條文	說 明
四、由校務會議委員連署提案者，須委員六人（含）以上共同連署。 前項之提案應於會議日二週前以「校務會議提案表」送達會議經辦專人，經校長同意後提會審議。	
第九條 臨時動議 臨時動議案件應有在場出席委員十人（含）以上之附議始可提出，並經出席委員參加表決過半數之同意，方予討論。 有關組織規程及規章編修正之事項，不得以臨時動議之方式提出。	訂定本會之臨時動議提案程序。
第十條 發言時間與次數 出席委員之發言，應先取得主席之許可；如有二人以上同時請求發言者，由主席指定其先後次序。發言應簡單扼要，同一議案，每人發言最多以二次為限，每次不得超過三分鐘為原則。 提案之說明、質疑之應答、事實資料之補充、工作或重要事項之報告，經主席許可者，得不受前項之限制。	發言秩序之規範。
第十一條 會議表決方式 本會議之表決方式，得由主席酌定以舉手或投票行之。 針對顯無爭議之事項，得由主席徵詢議場無異議後，以無異議認可之方式通過。	訂定會議表決方式。
第十二條 會議紀錄與公布 本會議之紀錄由校長指定專人負責，紀錄陳請校長核定後，應公布於本校網頁，並以電子郵件公告周知。 非經本會議同意不得於會議中從事錄音、錄影、公開播送或其他有損與會委員個人隱私及人格權之行為。	訂定紀錄及公告方式，並說明會議錄音、錄影、公開播送等規範。
第十三條 實施與修正 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	訂定制定及修正之程序。

長庚大學校務會議議事規則(草案)

中華民國 108 年 0 月 0 0 日通過訂定

第一條 依據

為增進長庚大學（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）議事效率，並使校務會議進行符合民主程序，依據大學法及本校組織規程訂定本校校務會議議事規則（以下簡稱本規則）。

第二條 組成

本會議委員之組成如下：

- 一、當然委員：校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長、通識中心主任、體育室主任、及圖書館、秘書室、會計室、人事室、環保暨安全衛生室、資訊中心、企業文物館、及國際學術交流中心等單位正(副)主管。
- 二、教師委員：不得少於全體會議人員之二分之一，且教授、副教授委員人數不得少於教師委員人數之三分之二為原則，依醫學、工學、管理等學院暨其他單位之教師人數比率選出。
- 三、研究人員委員及職員委員：職員委員及研究人員委員各一人由校長自各行政單位中及研究人員中遴選之，任期一年，連選得連任。於任期中因故不能擔任職務時，由候補名單遞補至該任期屆滿為止。
- 四、學生委員：不得少於全體會議人員之十分之一，其中學生會長、及宿舍自治小組會長為當然學生委員，其餘學生委員由各學院（醫學、工學、管理）選舉產生，任期一年，連選得連任。

第三條 會議主席及召開

本會議由校長召集並主持之，每學期至少召開一次。校長因故不能主持會議時，由職務代理人代理之。

經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

第四條 設置委員會及專案小組

本會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交辦事項。

第五條 審議事項

本會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第六條 請假及代理

委員應親自出席會議，如因故不克出席會議，應事先提送「校務會議請假單」。

一、當然委員如因事故不克出席時，由經核定之職務代理人代為出席。

二、教師委員、研究人員委員及職員委員須親自出席，不能委託他人代理出席。

三、學生委員代理出席者必須符合各該學生自治組織本身規章之職務代理規定。

非本會議成員始得擔任代理人，並以代理一人為限。

第七條 開議人數

本會議有應出席委員二分之一以上出席，始得開會。應到人數係以全體總數減除因公、因病人數計算之。

開會時間已至，不足開會額數者，得宣布延長之，延長兩次仍不足額時，主席應宣告延會。

第八條 提案方式

本會議議案得以下列方式提出：

一、校長交議者。

二、各處、室、院、系、中心等一、二級單位，經其相關會議通過或簽呈核准後提出者。

三、學生自治團體經學務會議通過後提出者。

四、由校務會議委員連署提案者，須委員六人（含）以上共同連署。

前項之提案應於會議日二週前以「校務會議提案表」送達會議經辦專人，經校長同意後提會審議。

第九條 臨時動議

臨時動議案件應有在場出席委員十人（含）以上之附議始可提出，並經出席委員參加表決過半數之同意，方予討論。

有關組織規程及規章編修正之事項，不得以臨時動議之方式提出。

第十條 發言時間與次數

出席委員之發言，應先取得主席之許可；如有二人以上同時請求發言者，由主席指定其先後次序。發言應簡單扼要，同一議案，每人發言最多以二次為限，每次不得超過三分鐘為原則。

提案之說明、質疑之應答、事實資料之補充、工作或重要事項之報告，經主席許可者，得不受前項之限制。

第十一條 會議表決方式

本會議之表決方式，得由主席酌定以舉手或投票行之。

針對顯無爭議之事項，得由主席徵詢議場無異議後，以無異議認可之方式通過。

第十二條 會議紀錄與公布

本會議之紀錄由校長指定專人負責，紀錄陳請校長核定後，應公布於本校網頁，並以電子郵件公告周知。

非經本會議同意不得於會議中從事錄音、錄影、公開播送或其他有損與會委員個人隱私及人格權之行為。

第十三條 實施與修正

本規則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學專任教師聘約」草案逐條說明

條文	說明
一、聘期：自民國○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止。	聘任期間起迄日期
二、待遇：發聘時每月本俸額○○○，按月依政府所定支付標準致送本俸及學術研究費。另核給工作獎金，其辦法另訂之。鐘點費、兼任行政職務及導師者，均另依本校規定標準核給。	薪津核給依據
三、應配合教學單位課程科目及授課語言之需求授課，每週基本授課時數應符合授課鐘點核計、適任性評量、升等及工作獎金等相關規定。	教學規範
四、除授課外，每週應安排2至4小時對學生之心理、品德、生活、言行、學業進行輔導，該時段應公告讓學生預約諮詢。	學生輔導時間安排
五、應負有教學、研究、服務及輔導、接受適任性評量、評鑑等相關義務。	教師應負義務
六、應先申請並經本校書面同意後，始得在校外兼課或兼職；其經借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。	兼職兼課規範
七、接受委託研究或產學合作計畫應由學校具名簽訂合約。在校任職期間完成之研究而衍生之發明或其他智慧財產權，其智慧財產權(包括但不限於)依本校專利申請及維護管理辦法辦理。	研究或其他智慧財產權之專利申請及維護管理
八、自到職日起每年得依比例申請14天休假。寒暑假需到校作教學準備、研究及學生輔導。於聘期中辭職，應於離職前一個月陳請校長核准後，始得離職，並須於離職前辦妥離職手續。	出勤、離職規範
九、本校定位為研究型大學，以教學、研究、產創三卓越為校務發展目標。教師應配合學校發展目標，未依規定接受適任性評量、適任性評量不通過或未能達成本校教師限期升等辦法之要求者，依大學法、本校教師適任性評量辦法及本校限期升等辦法規定辦理。	教師配合學校發展目標之義務
十、應遵守本校學術研究倫理規範，違反送審教師資格規定或學術成果舞弊者，依本校學術倫理審議委員會設置及審議辦法規定辦理。	應符合學術研究倫理規範
十一、應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，避免不受歡迎之追求行為及肢體接觸、不得發展有違專業倫理之關係，並遵守性別平等教育法及其他相關法令。	應遵守性別平等教育法

條文	說明
十二、違反聘約規定者，本校及所屬教學單位得審酌事實，依本校教師評審委員會相關規定，提請教評會決議審議後依程序辦理。	違反聘約審議程序
十三、接到本聘書後，應於應聘同意書中簽名並於2週內寄回人事室；逾期視為不應聘，並應將聘書退還人事室註銷。	應聘同意書回覆期限及逾期之處理辦法
十四、其他未約定事項，依教育法令及本校規章制度辦理。	本聘約未盡事宜處理依據
十五、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	訂定及修正程序

長庚大學專任教師聘約

108 年 10 月 17 日校務會議通過訂定

- 一、聘期：自民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日起至 ○○○ 年 ○○ 月 ○○日止。
- 二、待遇：發聘時每月本俸額 ○○○，按月依政府所定支付標準致送本俸及學術研究費。另核給工作獎金，其辦法另訂之。鐘點費、兼任行政職務及導師者，均另依本校規定標準核給。
- 三、應配合教學單位課程科目及授課語言之需求授課，每週基本授課時數應符合授課鐘點核計、適任性評量、升等及工作獎金等相關規定。
- 四、除授課外，每週應安排2至4小時對學生之心理、品德、生活、言行、學業進行輔導，該時段應公告讓學生預約諮詢。
- 五、應負有教學、研究、服務及輔導、接受適任性評量、評鑑等相關義務。
- 六、應先申請並經本校書面同意後，始得在校外兼課或兼職；其經借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。
- 七、接受委託研究或產學合作計畫應由學校具名簽訂合約。在校任職期間完成之研究而衍生之發明或其他智慧財產權，其智慧財產權(包括但不限於)依本校專利申請及維護管理辦法辦理。
- 八、自到職日起每年得依比例申請14天休假。寒暑假需到校作教學準備、研究及學生輔導。於聘期中辭職，應於離職前一個月陳請校長核准後，始得離職，並須於離職前辦妥離職手續。
- 九、本校定位為研究型大學，以教學、研究、產創三卓越為校務發展目標。教師應配合學校發展目標，未依規定接受適任性評量、適任性評量不通過或未能達成本校教師限期升等辦法之要求者，依大學法、本校教師適任性評量辦法及本校限期升等辦法規定辦理。
- 十、應遵守本校學術研究倫理規範，違反送審教師資格規定或學術成果舞弊者，依本校學術倫理審議委員會設置及審議辦法規定辦理。
- 十一、應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，避免不受歡迎之追求行為及肢體接觸、不得發展有違專業倫理之關係，並遵守性別平等教育法及其他相關法令。
- 十二、違反聘約規定者，本校及所屬教學單位得審酌事實，依本校教師評審委員會相關規定，提請教評會決議審議後依程序辦理，符合教師法得解聘、停聘或不續聘之情形者，依教師法規定辦理。
- 十三、接到本聘書後，應於應聘同意書中簽名並於2週內寄回人事室；逾期視為不應聘，並應將聘書退還人事室註銷。
- 十四、其他未約定事項，依教育法令及本校規章制度辦理。
- 十五、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學專任臨床教師聘約」草案逐條說明

條文	說明
一、聘期：自民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日起 至 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日止。	聘任期間起迄日期
二、待遇： 1 發聘時每月本俸額 ○○○，按月依政府所定支付標準致送本俸及學術研究費。鐘點費、兼任行政職務及導師者，均另依本校規定標準核給。 2 參與教學醫院臨床教學及訓練指導以每週4天為原則，由教學醫院核給專業指導費，該專業指導費中包含由本校核給本俸及學術研究費之80%。	薪津核給依據
三、應配合教學之需要授課，有關教學時數及參與教學醫院臨床教學之規範，依據臨床教師服務準則及相關規定辦理。	教學規範
四、除授課外，每週應安排2至4小時對學生之心理、品德、生活、言行、學業進行輔導，該時段應公告讓學生預約諮詢。	學生輔導時間安排
五、應負有教學、研究、服務及輔導、接受適任性評量、評鑑等相關義務。	教師應負義務
六、教師不得擔任校外專任職務；校外兼職依據臨床教師服務準則及相關規定辦理。	兼職兼課規範
七、接受委託研究或產學合作計畫應由學校具名簽訂合約。在校任職期間完成之研究而衍生之發明或其他智慧財產權，其智慧財產權(包括但不限於)依本校專利申請及維護管理辦法辦理。	研究或其他智慧財產權之專利申請及維護管理
八、自到職日起每年得依比例申請14天休假。寒暑假需到校作教學準備、研究及學生輔導。	出勤規範
九、於聘期中辭職，或於本校教學醫院離職時，應於離職前一個月陳請校長核准後，始得離職，並須於離職前辦妥離職手續。	離職規範
十、本校定位為研究型大學，以教學、研究、產創三卓越為校務發展目標。教師應配合學校發展目標，未依規定接受適任性評量或適任性評量不通過，依大學法及本校臨床教師服務準則規定辦理。	教師配合學校發展目標之義務
十一、應遵守本校學術研究倫理規範，違反送審教師資格規定或學術成果舞弊者，依本校學術倫理審議委員會設置及審議辦法規定辦理。	應符合學術研究倫理規範

條文	說明
十二、應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，避免不受歡迎之追求行為及肢體接觸、不得發展有違專業倫理之關係，並遵守性別平等教育法及其他相關法令。	應遵守性別平等教育法
十三、違反聘約規定者，本校及所屬教學單位得審酌事實，依本校教師評審委員會相關規定，提請教評會決議審議後依程序辦理。	違反聘約審議程序
十四、接到本聘書後，應於應聘同意書中簽名並於2週內寄回人事室；逾期視為不應聘，並應將聘書退還人事室註銷。	應聘同意書回覆期限及逾期之處理辦法
十五、其他未約定事項，依教育法令及本校規章制度辦理。	本聘約未盡事宜處理依據
十六、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	訂定及修正程序

長庚大學專任臨床教師聘約

108 年 10 月 17 日校務會議通過訂定

一、聘期：自民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日起至 ○○○ 年 ○○ 月 ○○日止。

二、待遇：

1 發聘時每月本俸額 ○○○，按月依政府所定支付標準致送本俸及學術研究費。鐘點費、兼任行政職務及導師者，均另依本校規定標準核給。

2 參與教學醫院臨床教學及訓練指導以每週4天為原則，由教學醫院核給專業指導費，該專業指導費中包含由本校核給本俸及學術研究費之80%。

三、應配合教學之需要授課，有關教學時數及參與教學醫院臨床教學之規範，依據臨床教師服務準則及相關規定辦理。

四、除授課外，每週應安排2至4小時對學生之心理、品德、生活、言行、學業進行輔導，該時段應公告讓學生預約諮詢。

五、應負有教學、研究、服務及輔導、接受適任性評量、評鑑等相關義務。

六、教師不得擔任校外專任職務；校外兼職依據臨床教師服務準則及相關規定辦理。

七、接受委託研究或產學合作計畫應由學校具名簽訂合約。在校任職期間完成之研究而衍生之發明或其他智慧財產權，其智慧財產權(包括但不限於)依本校專利申請及維護管理辦法辦理。

八、自到職日起每年得依比例申請14天休假。寒暑假需到校作教學準備、研究及學生輔導。

九、於聘期中辭職，或於本校教學醫院離職時，應於離職前一個月陳請校長核准後，始得離職，並須於離職前辦妥離職手續。

十、本校定位為研究型大學，以教學、研究、產創三卓越為校務發展目標。教師應配合學校發展目標，未依規定接受適任性評量或適任性評量不通過，依大學法及本校臨床教師服務準則規定辦理。

十一、應遵守本校學術研究倫理規範，違反送審教師資格規定或學術成果舞弊者，依本校學術倫理審議委員會設置及審議辦法規定辦理。

十二、應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，避免不受歡迎之追求行為及肢體接觸、不得發展有違專業倫理之關係，並遵守性別平等教育法及其他相關法令。

十三、違反聘約規定者，本校及所屬教學單位得審酌事實，依本校教師評審委員會相關規定，提請教評會決議審議後依程序辦理，符合教師法得解聘、停聘或不續聘之情形者，依教師法規定辦理。

十四、接到本聘書後，應於應聘同意書中簽名並於2週內寄回人事室；逾期視為不應聘，並應將聘書退還人事室註銷。

十五、其他未約定事項，依教育法令及本校規章制度辦理。

十六、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學兼任教師聘約」草案逐條說明

條文	說明
一、聘期：自民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日起至 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日止。	聘任期間起迄日期
二、輔導：除授課外，應對學生之心理、品德、生活、言行、學業負責輔導。	學生輔導安排
三、待遇：依「長庚大學兼任教師聘任要點」之原則辦理。	薪津核給依據
四、給假：依專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校兼任教師聘任要點辦理。	出勤規範
五、授課時數：應配合教學單位課程科目及授課語言之需求授課，每週至少一小時。	教學規範
六、續聘：兼任教師應滿足每學年度授課三十六小時方得續聘。	續聘標準
七、終止聘約：兼任教師在聘約有效期限內，有以下各款情事之一者，本校將予以書面終止聘約。 1 因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求時。 2 符合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定，學校應終止聘約之情形，且經教師評審委員會審議通過並依上開辦法規定之程序辦理完成者。	終止聘約依據及審議程序
八、勞工退休金：本校為未具本職之兼任教師提撥勞工退休金。	提撥勞工退休金說明
九、教師資格送審： 1 新聘兼任教師於通過校教評會審議後，於本校獲有聘書且連續實際開授一學分課程達二學期，得在其繼續授課之第三學期內申請教師資格送審。 2 兼任教師若為與本校簽訂有建教合作計畫之醫療機構專任人員，於新聘學期實際開授一學分課程得申請教師資格送審。	教師資格送審標準說明
十、應遵守本校學術研究倫理規範，違反送審教師資格規定或學術成果舞弊者，依本校學術倫理審議委員會設置及審議辦法規定辦理。	應符合學術研究倫理規範
十一、應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，避免不受歡迎之追求行為及肢體接觸、不得發展有違專業倫理之關係，並遵守性別平等教育法及其他相關法令。	應遵守性別平等教育法

條文	說明
十二、違反聘約規定者，本校及所屬教學單位得審酌事實，依本校教師評審委員會相關規定，提請教評會決議審議後依程序辦理。	違反聘約審議程序
十三、接到本聘書後，應於應聘同意書中簽名並於2週內寄回人事室；逾期視為不應聘，並應將聘書退還人事室註銷。	應聘同意書回覆期限及逾期之處理辦法
十四、其他未約定事項，依教育法令及本校規章制度辦理。	本聘約未盡事宜處理依據
十五、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	訂定及修正程序

長庚大學兼任教師聘約

108 年 10 月 17 日校務會議通過訂定

- 一、聘期：自民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日起至 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日止。
- 二、輔導：除授課外，應對學生之心理、品德、生活、言行、學業負責輔導。
- 三、待遇：依「長庚大學兼任教師聘任要點」之原則辦理。
- 四、給假：依專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校兼任教師聘任要點辦理。
- 五、授課時數：應配合教學單位課程科目及授課語言之需求授課，每週至少一小時。
- 六、續聘：兼任教師應滿足每學年度授課三十六小時方得續聘。
- 七、終止聘約：兼任教師在聘約有效期限內，有以下各款情事之一者，本校將予以書面終止聘約。
 - 1 因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求時。
 - 2 符合「專科以上學校兼任教師聘任辦法」規定，學校應終止聘約之情形，且經教師評審委員會審議通過並依上開辦法規定之程序辦理完成者。
- 八、勞工退休金：本校為未具本職之兼任教師提撥勞工退休金。
- 九、教師資格送審：
 - 1 新聘兼任教師於通過校教評會審議後，於本校獲有聘書且連續實際開授一學分課程達二學期，得在其繼續授課之第三學期內申請教師資格送審。
 - 2 兼任教師若為與本校簽訂有建教合作計畫之醫療機構專任人員，於新聘學期實際開授一學分課程得申請教師資格送審。
- 十、應遵守本校學術研究倫理規範，違反送審教師資格規定或學術成果舞弊者，依本校學術倫理審議委員會設置及審議辦法規定辦理。
- 十一、應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，避免不受歡迎之追求行為及肢體接觸、不得發展有違專業倫理之關係，並遵守性別平等教育法及其他相關法令。
- 十二、違反聘約規定者，本校及所屬教學單位得審酌事實，依本校教師評審委員會相關規定，提請教評會決議審議後依程序辦理。
- 十三、接到本聘書後，應於應聘同意書中簽名並於2週內寄回人事室；逾期視為不應聘，並應將聘書退還人事室註銷。
- 十四、其他未約定事項，依教育法令及本校規章制度辦理。
- 十五、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學兼任臨床教師聘約」草案逐條說明

條文	說明
一、聘期：自民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日起至 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日止。	聘任期間起迄日期
二、輔導：除授課外，應對學生之心理、品德、生活、言行、學業負責輔導。	學生輔導安排
三、待遇：依「長庚大學兼任教師聘任要點」之原則辦理。	薪津核給依據
四、給假：依專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校兼任教師聘任要點辦理。	出勤規範
五、授課時數：應配合教學單位課程科目及授課語言之需求授課，每週至少一小時。	教學規範
六、續聘：兼任教師應滿足每學年度授課三十六小時方得續聘。	續聘標準
七、離職：於聘期中辭職，或於本校教學醫院離職時，應於離職前一個月陳請校長核准後，始得離職，並於離職前辦妥離職手續。	離職規範
八、終止聘約：兼任教師在聘約有效期限內，有以下各款情事之一者，本校將予以書面終止聘約。 1 因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求時。 2 兼任教師有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第一項各款情事之一者，除第八款或第九款規定情事，經教師評審委員會審議通過後，停止聘約之執行，並靜候調查，經調查屬實者，由本校逕予終止聘約，其餘各款情事應經教師評審委員會審議通過。	終止聘約依據及審議程序
九、教師資格送審：新聘兼任教師於通過校教評會審議後，若為與本校簽訂有建教合作計畫之醫療機構專任人員，於新聘學期實際開授一學分課程得申請教師資格送審。	教師資格送審說明
十、本校定位為研究型大學，以教學、研究、產創三卓越為校務發展目標。教師應配合學校發展目標，未依規定接受適任性評量或適任性評量不通過，依大學法及本校臨床教師服務準則規定辦理。	教師配合學校發展目標之義務
十一、應遵守本校學術研究倫理規範，違反送審教師資格規定或學術成果舞弊者，依本校學術倫理審議委員會設置及審議辦法規定辦理。	應符合學術研究倫理規範

條文	說明
十二、應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，避免不受歡迎之追求行為及肢體接觸、不得發展有違專業倫理之關係，並遵守性別平等教育法及其他相關法令。	應遵守性別平等教育法
十三、違反聘約規定者，本校及所屬教學單位得審酌事實，依本校教師評審委員會相關規定，提請教評會決議審議後依程序辦理。	違反聘約審議程序
十四、接到本聘書後，應於應聘同意書中簽名並於2週內寄回人事室；逾期視為不應聘，並應將聘書退還人事室註銷。	應聘同意書回覆期限及逾期之處理辦法
十五、其他未約定事項，依教育法令及本校規章制度辦理。	本聘約未盡事宜處理依據
十六、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	訂定及修正程序

長庚大學兼任臨床教師聘約

108 年 10 月 17 日校務會議通過訂定

- 一、聘期：自民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日起至 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日止。
- 二、輔導：除授課外，應對學生之心理、品德、生活、言行、學業負責輔導。
- 三、待遇：依「長庚大學兼任教師聘任要點」之原則辦理。
- 四、給假：依專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校兼任教師聘任要點辦理。
- 五、授課時數：應配合教學單位課程科目及授課語言之需求授課，每週至少一小時。
- 六、續聘：兼任教師應滿足每學年度授課三十六小時方得續聘。
- 七、離職：於聘期中辭職，或於本校教學醫院離職時，應於離職前一個月陳請校長核准後，始得離職，並於離職前辦妥離職手續。
- 八、終止聘約：兼任教師在聘約有效期限內，有以下各款情事之一者，本校將予以書面終止聘約。
 - 1 因學生選課人數未達開課標準，致無聘任該兼任教師之需求時。
 - 2 兼任教師有「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第五條第一項各款情事之一者，除第八款或第九款規定情事，經教師評審委員會審議通過後，停止聘約之執行，並靜候調查，經調查屬實者，由本校逕予終止聘約，其餘各款情事應經教師評審委員會審議通過。
- 九、教師資格送審：新聘兼任教師於通過校教評會審議後，若為與本校簽訂有建教合作計畫之醫療機構專任人員，於新聘學期實際開授一學分課程得申請教師資格送審。
- 十、本校定位為研究型大學，以教學、研究、產創三卓越為校務發展目標。教師應配合學校發展目標，未依規定接受適任性評量或適任性評量不通過，依大學法及本校臨床教師服務準則規定辦理。
- 十一、應遵守本校學術研究倫理規範，違反送審教師資格規定或學術成果舞弊者，依本校學術倫理審議委員會設置及審議辦法規定辦理。
- 十二、應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，避免不受歡迎之追求行為及肢體接觸、不得發展有違專業倫理之關係，並遵守性別平等教育法及其他相關法令。
- 十三、違反聘約規定者，本校及所屬教學單位得審酌事實，依本校教師評審委員會相關規定，提請教評會決議審議後依程序辦理。
- 十四、接到本聘書後，應於應聘同意書中簽名並於2週內寄回人事室；逾期視為不應聘，並應將聘書退還人事室註銷。
- 十五、其他未約定事項，依教育法令及本校規章制度辦理。
- 十六、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學管理學院教師評審委員會設置辦法」草案條文說明表

條文	說明
第一條 依據 長庚大學管理學院教師評審委員會設置辦法依據長庚大學(以下簡稱本校)院教評會設置準則之規定訂定之。	明訂本作業辦法之訂定依據
第二條 組織 管理學院(以下簡稱本學院)教師評審委員會(以下簡稱本會)由下列人員組成； 一、 本會設委員七至十九人，其中以學院院長、各學系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)，並以院長為主席，委員任期為一年，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、 本會設執行秘書一人，由本學院行政助理兼任，綜理本會日常及專案行政事務。	明訂委員會之組織編制
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、 其他依法令需經本學院教評會審(評)議之事項。	明訂委員會之職掌功能
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」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。 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等事項依本校相關規定審議。	明訂評審事項之依據規定

第五條 開會 一、 <u>每年定期開會三次</u>，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十二至第十四款解聘、停聘或不續聘教師時，須經委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上同意為通過，並提報校教評會審議。 三、 除第二項外，其餘事項之審議須有過半數(含)以上委員出席始得開會，表決須有出席委員三分之二(含)以上同意為通過，始得提報校教評會審議。 四、 委員在審查或討論與自身利益有關之事項時應迴避。 五、 主席得視需要邀請有關人員列席。 六、 每次會議決議之紀錄，應於一週內完成，並提報主席。	明訂委員會之開會程序及相關規定
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。	明訂教師申訴之程序
第七條 重新申請 教師新聘或升等案經本會審議通過推薦，但經校教評會審議不通過時，申請人依規定再次提出時必須重新向系(所)提出申請。同一學年度不得再次提出申請。	明訂新聘或升等案重新申請之規定
第八條 實施與修正 本辦法經院務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	作業辦法實施與修正程序

長庚大學管理學院教師評審委員會設置辦法草案

XXX 年 X 月 XX 日校務會議通過

第一條 依據

長庚大學管理學院教師評審委員會設置辦法依據長庚大學(以下簡稱本校)院教評會設置準則之規定訂定之。

第二條 組織

管理學院(以下簡稱本學院)教師評審委員會(以下簡稱本會)由下列人員組成；

- 一、本會設委員七至十九人，其中以學院院長、各學系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)，並以院長為主席，委員任期為一年，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、本會設執行秘書一人，由本學院行政助理兼任，綜理本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、其他依法令需經本學院教評會審(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」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。
- 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等事項依本校相關規定審議。

第五條 開會

- 一、每年定期開會三次，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十二至第十四款解聘、停聘或不續聘教師時，須經委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上同意為通過，並提報校教評會審議。
- 三、除第二項外，其餘事項之審議須有過半數（含）以上委員出席始得開會，表決須有出席委員三分之二（含）以上同意為通過，始得提報校教評會審議。
- 四、委員在審查或討論與自身利益有關之事項時應迴避。
- 五、主席得視需要邀請有關人員列席。
- 六、每次會議決議之紀錄，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 重新申請

教師新聘或升等案經本會審議通過推薦，但經校教評會審議不通過時，申請人依規定再次提出時必須重新向系（所）提出申請。同一學年度不得再次提出申請。

第八條 實施與修正

本辦法經院務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「可靠度科學技術研究中心教師評審委員會設置辦法」
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據 <u>可靠度科學技術研究中心教師評審委員會</u> 設置辦法依據長庚大學(以下簡稱本校) <u>系</u> 教評會設置準則之規定訂之。	第一條 依據 <u>本</u> 設置辦法依據長庚大學(以下簡稱本校) <u>院</u> 教評會設置準則之規定訂之。	依據系教評會設置準則修正條文
第二條 組織 <u>可靠度科學技術研究中心(以下簡稱本中心)</u> 教師評審委員會(以下簡稱本會)由下列人員組成： 一、本會設委員 <u>五至七人</u> ，中心主任為 <u>當然委員</u> ，委員由中心主任聘請本校專任教授 <u>若干人</u> 組成之。必要時得聘請副教授擔任委員(但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 <u>任</u> 遞補所遺任期。	第二條 組織 一、 <u>本中心</u> 教師評審委員會(以下簡稱本會)由下列人員組成：本會設委員 <u>六至十九名</u> ，中心主任為 <u>主席</u> ，委員 <u>資格</u> 由中心主任聘請本校專任教授 <u>以上教師</u> 組成，必要時得聘請副教授 <u>以上教師</u> 擔任委員(但 <u>副教授委員之</u> 總數不得超過全體委員之三分之一)， <u>避免低階高審</u> 。 二、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 <u>請本校符合資格教師</u> 遞補所遺任期。	依據系教評會設置準則修正全條文及格式。
第三條 職掌 四、其他依法令需經本會審(評)議之事項。	第三條 職掌 四、其他依法令需經本 <u>中</u> <u>心教評</u> 會審(評)議之事項。	修正文字
第四條 評審 一、教師之聘任、 <u>聘期</u> 、升等、 <u>晉</u> 級、解聘、停聘、不續聘 <u>及資遣</u> 等事項，	第四條 評審 一、教師之聘任、聘期、升等、 <u>晉</u> 及、解聘、停聘、不續聘等事項，	依據系教評會設置準則修正條文
第五條 開會 一、 每年定期開會一次，必要時得由主席召開臨時會議。主席因故無法出席時，須由主席	第五條 開會 一、 每年 <u>三月</u> 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，須由	修正文字

指定一名委員為代理人。 六、每次會議之會議紀錄，應於會議結束後一 <u>週</u> 內完成，並 <u>提</u> 報主席。	主席指定一名委員為代理人。 六、每次會議之會議紀錄，應於會議結束後一 <u>周</u> 內完成，並 <u>呈</u> 報主席	
第七條 <u>重新申請</u> 教師新聘或升等經 <u>本</u> 會審議通過推薦，而 <u>工學院教評會</u> 、校教評會不通過時，關於新聘或升等之各項程序再次提出時，必須重新向 <u>本會</u> 提出申請。	第七條 <u>其他</u> 教師新聘或升等經 <u>中心教評會</u> 審議通過推薦，而校教評會不通過時，關於新聘或升等之各項程序再次提出時，必須重新向 <u>中心</u> 提出申請。	依據系教評會設置準則修正條文
第八條 實施與修正 本辦法經中心會議、 <u>工學院院務會議</u> 及校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第八條 實施與修改。 <u>一、本辦法若有未盡事宜，依院教評會設置準則及相關法規辦理。</u> 二、本辦法經中心會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	一、本條刪除。 二、依據系教評會設置準則修正條文

可靠度科學技術研究中心教師評審委員會設置辦法

中華民國 108 年 10 月 17 日校務會議通過訂定

第一條 依據

可靠度科學技術研究中心教師評審委員會設置辦法依據長庚大學(以下簡稱本校)系教評會設置準則之規定訂之。

第二條 組織

可靠度科學技術研究中心(以下簡稱本中心)教師評審委員會(以下簡稱本會)由下列人員組成：

- 一、本會設委員五至七人，中心主任為當然委員，委員由中心主任聘請本校專任教授若干人組成之。必要時得聘請副教授擔任委員(但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、本會設執行秘書一人，由中心行政助理兼任，綜理本會日常及專案行政事務。

第三條 職掌

- 一、專兼任教師之聘任、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、其他依法令需經本會審(評)議之事項。

第四條 評審

- 一、教師之聘任、聘期、升等、晉級、解聘、停聘、不續聘及資遣等事項，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」之規定審議。資遣原因之認定，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。
- 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，須由主席指定一名委員為代理人。
- 二、依教師法第十四條第十二至第十四款，解聘、停聘或不續聘教師時，需經委員三分之二(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上之同意為通過並提報校教評會審議。
- 三、除第二項外其餘事項須有二分之一(含)以上委員出席始得開會，表決須有出席委員三分之二(含)以上同意為通過，始得提報校教評會議。
- 四、委員在審查或討論與自身利益有關之事項時應迴避。
- 五、主席得視需要邀請有關人員列席說明或報告。
- 六、每次會議之會議紀錄，應於會議結束後一週內完成，並提報主席。

第六條 申訴

當事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 重新申請

教師新聘或升等經本會審議通過推薦，而工學院教評會、校教評會不通過時，關於新聘或升等之各項程序再次提出時，必須重新向本會提出申請。同一學年度不得再次提出申請。

第八條 實施與修改。

本辦法經中心會議、工學院院務會議及校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

長庚大學人事管理規則部份條文修正前後對照表(108.10)

修正條文	現行條文	說明
第五條 薪津之發給 薪津定為翌月五日發給，教職員工自到職日起支薪，自奉准離職 <u>生效</u> 日停薪。	第五條 薪津之發給 薪津定為翌月五日發給， <u>教師自應聘報到日起支薪。自解聘日或聘約期滿次日起停薪。</u> 職工自到職日起支薪，自奉准離職日停薪。	本校教職員工薪津之起算及停薪日作業一致，故修正文字內容。
第八條 人員增補及任用 一、本校各單位人員之增補及任用悉依「教師聘任及 <u>解聘</u> 辦法」、「研究人員聘任辦法」、「聘任專業技術人員擔任教學辦法」及「職工增補及任用辦法」辦理。 二、教職員工於任用期間，應接受學校安排擔任或兼任行政職務。	第八條 人員增補及任用 一、本校各單位人員之增補及任用悉依「教師聘任及 <u>升等</u> 辦法」、「研究人員聘任辦法」、「聘任專業技術人員擔任教學辦法」及「職工增補及任用辦法」辦理。 二、教職員工於任用期間，應接受學校安排擔任或兼任行政職務。	「教師聘任、升等及解聘辦法」名稱業已於107年3月通過修正為「教師聘任及解聘辦法」。
第十四條 免職 一、教師之解聘及不續聘依「教師聘任及解聘辦法」之規定辦理，並須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應 <u>自解聘、不續聘生效日或聘約期滿次日起</u> 停發薪津及其他款項。 二、職工有下列情事之一者，應予免職，亦須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應 <u>自免職生效日</u> 起停發薪津及其他款項。	第十四條 免職 一、教師之解聘、 <u>停聘</u> 及不續聘依「教師聘任、 <u>升等</u> 及解聘辦法」之規定辦理，並須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應停發 <u>應領之</u> 薪津及其他款項。 二、職工有下列情事之一者，應予免職，亦須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應停發 <u>應領之</u> 薪津及其他款項。	依本規則第五條及實際作業修正文字內容
第二十三條 考核作業 一、職工 <u>助教</u> 考核依「職工 <u>助教</u> 考核辦法」辦理。	第二十三條 考核作業 一、職工考核依「職工考核辦法」辦理。	將助教納入職工考核作業
第三十一條 實施及 <u>修正</u> 本規則經校務會議通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	第三十一條 實施及修改 本規則經校務會議通過 <u>陳請</u> 校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	修正文字
修正條文	現行條文	說明

附表六 長庚大學離職申請單 擬離職日 <u>(支薪最後一日)</u> 備註 4. 擬離職人員應依人事管理規則第<u>十一</u>條之規定辦理移交手續，逾期未辦妥相關手續者依<u>第十二</u>條之規定辦理。	附表六 長庚大學離職申請單 擬離職日 <u>(生效日前一天)</u> 備註 4. 擬離職人員應依人事管理規則第<u>3.6</u>條之規定辦理移交手續，逾期未辦妥相關手續者依<u>3.7(2)</u>條之規定辦理。	1. 修訂欄位 【擬離職日】 之定義，助於填單者正確書寫。 2. 配合本規則之條號變更修正。
---	---	---

長 庚 大 學

規章編號

0200001

人 事 管 理 規 則

制定部門：長庚大學 人事室
中華民國 91 年 04 月 15 日制定
中華民國 108 年 9 月日擬修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修訂)記錄

091.04.15 校務會議通過制定

102.06.21 校務會議通過修正

105.10.27 校務會議通過修正

108. 校務會議通過修正

著作權人:長庚大學

目錄

第一章	總則.....	1
第一條	目的	1
第二條	適用範圍	1
第二章	職薪.....	2
第三條	職級及職稱	2
第四條	薪津、獎金及補助項目	2
第五條	薪津之發給	3
第六條	薪津及獎金之管理	3
第三章	任用及遷調.....	4
第七條	組織與人員編制之核定	4
第八條	人員增補及任用	4
第九條	遷調	4
第十條	移交	4
第十一條	移交手續	4
第十二條	未辦妥移交之懲處	5
第四章	離職與停薪留職.....	6
第十三條	離職申請	6
第十四條	免職	6
第十五條	資遣	7
第十六條	不續聘及資遣預告	7
第十七條	停薪留職	7
第十八條	停職與停聘	8
第五章	服務.....	9
第十九條	保證	9
第二十條	工作時間及刷卡	9
第二十一條	請假	9
第二十二條	離開職守	9
第六章	考核及獎懲.....	11
第二十三條	考核作業	11
第二十四條	獎勵	11
第二十五條	獎勵之種類	11
第二十六條	懲處	11
第二十七條	懲處之種類	12
第二十八條	功過互抵規定	12
第七章	附則.....	13

第二十九條 核決權限	13
第三十條 有關辦法之訂定	13
第三十一條 實施及修改	13
附表一、長庚大學組織機能表	14
附表二、長庚大學組織及人數編制表(職工)	15
附表三、長庚大學人事通知單	16
附表四、長庚大學教職員移交清冊	17
附表五、長庚大學未完成案件明細表	18
附表六、長庚大學離職(申請)單	19
附表七、保證書	20
附件一、核決權限表	21

第一章 總則

第一條 目的

為使長庚大學(以下簡稱本校)教職員工之人事管理有所遵循，訂定本規則。

第二條 適用範圍

- 一、本校教職員工之人事管理，除遵照教育主管官署頒布之有關法令外，悉依本規則之規定辦理。
- 二、本規則所稱教職員工係指本校編制內正式人員，關於聘約人員、工讀生，其權利義務以適用勞動基準法人員工作規則所載為準。

第二章 職薪

第三條 職級及職稱

一、教師及助教

- (一)教授
- (二)副教授
- (三)助理教授
- (四)講師
- (五)助教

二、行政

- (一)校長、副校長
- (二)五長、院長、副院長、主任秘書
- (三)館長、室(中心)主任
- (四)專門委員
- (五)組長、系(所、科)主任(所長)、秘書、技
正
- (六)編審、專員、輔導員
- (七)組員、技士、護理師
- (八)技佐、護士、辦事員、事務員、書記
- (九)技工、司機

三、研究人員

- (一)研究員
- (二)副研究員
- (三)助理研究員
- (四)副助理研究員

四、專業技術人員

- (一)教授級專業技術人員
- (二)副教授級專業技術人員
- (三)助理教授級專業技術人員
- (四)講師級專業技術人員

第四條 薪津、獎金及補助項目

各級教職員工之薪津、獎金及補助如下：

一、教師部份

- (一)本薪
- (二)學術研究費
- (三)主管職務加給

- (四)超授鐘點費
- (五)加給（津貼、獎金）

二、職工部份

- (一)本薪(工餉)
- (二)職務獎金
- (三)主管職務加給
- (三)加給（津貼、獎金）

三、補助：婚喪賀奠補助依「婚喪賀奠辦法」辦理。

第五條 薪津之發給

薪津定為翌月五日發給，教職員工自到職日起支薪，自奉准離職生效日停薪。

第六條 薪津及獎金之管理

有關薪津及獎金之計算、發放等作業規定依「薪資管理辦法」辦理。

第三章 任用及遷調

第七條 組織與人員編制之核定

- 一、各處、室、中心、系、所、科等部門主管按其組織機能及工作負荷擬訂，並填製「組織機能表」（表號：020000101）及「組織及人數編制表」（表號：020000102）陳送董事長核定。
- 二、組織及人員編制變更時，應以簽呈並檢附變更前後之「組織機能表」及「組織及人數編制表」陳送董事長核定。

第八條 人員增補及任用

- 一、本校各單位人員之增補及任用悉依「教師聘任及解聘辦法」、「研究人員聘任辦法」、「聘任專業技術人員擔任教學辦法」及「職工增補及任用辦法」辦理。
- 二、教職員工於任用期間，應接受學校安排擔任或兼任行政職務。

第九條 遷調

教職員工因公務上之需要得隨時遷調其職務或至本關係企業公司服務，其年資併計。

第十條 移交

教職員工接到調任之「人事通知單」（表號：020000103）後，應於十日內辦妥移交手續（經另行指定移交日期者除外），逕就新職。

第十一條 移交手續

- 一、教職員工凡經管下列各項業務者，於調職或離職時，應就職務範圍內之業務及經管財務詳列「交接清冊」（表號：020000104~05）一式二份辦理移交手續。
 - (一)現款、有價證券、帳表憑證。
 - (二)資材、財產設備、器具。
 - (三)印信戳記。
 - (四)圖書、規章、文書、成績表冊、技術資料。
 - (五)檔案證件。

(六)研究計劃之內容、進行狀況。

(七)重要資料。

- 二、教職員工因傷病亡故或有失蹤、潛逃及其本人因故無法辦理移交等情事時，其主管應於十日內指定人員代辦移交手續，惟所有責任，仍應由原經辦人員負責。
- 三、移交時，接任人員對於移交事項查有遺漏或手續欠妥者，應即會同前任人員、監交人員核對（如移交事項中包括有財務事項時，應會同會計人員核對），於核決三日內補辦清楚，前任人員如有應行補交事項，應依限補交不得拖延。

第十二條 未辦妥移交之懲處

- 一、移交人員逾期不移交者，監交人員應簽報懲處，案情重大者並得報請司法機關偵辦。
- 二、離職人員逾期不移交或未辦妥離職手續者停發未領薪津及離職證明、退休金及其他可領之款項，如有虧短舞弊情事，由保證人負責賠償，情節重大者，並報請有關機關究辦。
- 三、接交之人員接交後，發現有虛捏遺漏情事，應報請人事室處理，除嚴懲前任人員，追償虧短外，其直接主管亦應議處，但直接主管自行揭報者不在此限。如係前後任串通蒙蔽者，除依規定議處外，監交人員知情不報或失察者同受處分。

第四章 離職與停薪留職

第十三條 離職申請

教職員工因故不能繼續服務時，須一個月前填具「離職申請單」(表號：020000106)，並於呈准離職日前十日內依本規則第十一條規定辦理移交及離職手續後方得離職。但非經管本規則第十一條規定業務者，得免附移交清冊。

第十四條 免職

- 一、教師之解聘及不續聘依「教師聘任及解聘辦法」之規定辦理，並須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應自解聘、不續聘生效日或聘約期滿次日起停發薪津及其他款項。
- 二、職工有下列情事之一者，應予免職，亦須於十日內辦妥移交及離職手續，否則應自免職生效日起停發薪津及其他款項。
 - (一)一年記大過三次或累積達三次者。
 - (二)連續曠職三日或年累積六日者。
 - (三)營私舞弊、挪用公款、收受賄賂、佣金者。
 - (四)在外兼營事業影響公務者。
 - (五)違抗命令或擅離職守情節嚴重者。
 - (六)辦事不力、疏忽職守有具體事實其情節嚴重者。
 - (七)擾亂學校安寧秩序，情節嚴重者。
 - (八)仿效上級主管簽字或盜用印信者。
 - (九)威脅主管或撕毀塗改學校文件等。
 - (十)有竊盜行為或賭博者。
 - (十一)違背國家法令或規章情節重大，經判決有罪者。
 - (十二)其他妨害學校權益等有確切證據經主管認定者。
 - (十三)發生財務糾紛，擾亂安寧者。
 - (十四)其個人相關資料為偽造、變造或不實者。
 - (十五)違反本規章第二十六條規定，情節重大者。

第十五條 資遣

教職員工具有下列情形之一者，得由部門主管依相關法令檢討予以資遣：(教師須報教育部核准後予以資遣)

- 一、因系、所、科、組課程調整或學校減班、停辦、解散而須裁減人員者。
- 二、現職工作不適任或現職已無工作又無其他工作可以調任者。
- 三、經公立醫院證明有精神病者。
- 四、經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者。

第十六條 不續聘及資遣預告

- 一、教師：經核定不續聘教師應於三十日前預告之。
- 二、職工：依下列規定預告之。
 - (一)繼續工作三個月以上未滿一年者十日前。
 - (二)繼續工作一年以上未滿三年者二十日前。
 - (三)繼續工作三年以上者三十日前。
- 三、職工接到預告後為另謀工作，得請假外出，但每星期不得超過二日，其請假期間薪資照給。依規定預告終止僱用除給職工以應得薪資外，並給予所定預告期間本薪之半數。如依規定即時終止僱用者發給所定預告期間本薪之全數。

第十七條 停薪留職

- 一、教職員工具有下列情形之一者得簽請停薪留職。
 - (一)病假逾限，且經以事假、特休抵充仍未痊癒者。
 - (二)在國內外參加與職務有關之進修者。
 - (三)任職滿六個月需撫育未滿三歲子女得申請育嬰停薪留職，期間以二年為限，同時撫育二人以上時，最長以最幼子女受撫育二年為限，申請時應檢附下列文件：
 - 1.全戶之戶籍謄本。
 - 2.配偶之就業證明文件。
 - (四)其他因特殊情形簽請核准者。
- 二、留職停薪期限不得逾聘約有效期間，聘約期滿經學校續聘者，得准予延長。
- 三、留職停薪期間年資不計。但其他法令另有規定者，從其規定。

- 四、留職停薪人員應於留職停薪期間屆滿前二十日內，向人事室申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於當事人之事由外，視同辭職。
- 五、留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失日起二十日內，向人事室申請復職；逾期未復職者，除有不可歸責於當事人之事由外，視同辭職。
- 六、留職停薪人員於留職停薪期間，不得從事與其申請留職停薪事由無關之專職工作。

第十八條 停職與停聘

因案涉嫌或其他原因須停職處理者，依「停職(聘)人員管理辦法」辦理。

第五章 服務

第十九條 保證

- 一、凡經管現款、有價證券、財產設備及會計之教職員工應辦理保證手續，但保證手續及保證責任均以「保證書」（表號：020000107）及保證規約定之，人事室應每年對保一次，如發現有另覓保證人之必要者，即請被保證人另辦保證。
- 二、「保證書」之保證期間每次三年，被保人每三年需重新提供「保證書」，原「保證書」仍須及續由學校保留，爾後若經發現係在前任保證期間發生違規事件需要要求保證人賠償時，可根據該「保證書」向原保證人求償。

第二十條 工作時間及刷卡

- 一、工作時間教職員工工作時數以每日八小時每週四十小時為原則。
- 二、上下班刷卡
 - (一)職工除組長以上人員外所有專任人員均應親自至指定地點刷卡。
 - (二)上下班均應刷卡，加班併入上下班之內免另刷卡。

第二十一條 請假

- 一、教職員工之請假，悉依下列各款行之：各項假別及休假日數依「考勤管理辦法」之規定辦理。
 - (一)請假應於事前填具「請假單」附繳有關證件呈請核准為則，但公傷假及病、喪假未及事前請准者，得限於次日補辦。
 - (二)請假必須將經辦事務委託同事代理，其職務重要而假期較久者應簽請主管派員代理。
 - (三)未辦請假、休假手續而擅離職守或假期已屆滿仍未銷假、續假者或有虛偽情事者均以曠職論，並按日於當月份計扣薪津。
- 二、請假核定權限除另有規定外，均依本規則二十九條規定辦理。

第二十二條 離開職守

教職員工於上班後因公暫離崗位，應向主管報告

(主管須暫離工作崗位時亦應向其職務代理人交代)
如擅離職守均作為曠職論。

第六章 考核及獎懲

第二十三條 考核作業

- 一、職工助教考核依「職工助教考核辦法」辦理。
- 二、教師考核依「教師適任性評量辦法」辦理。
- 三、研究人員考核依「研究人員聘任辦法」辦理。

第二十四條 獎勵

教職員工具有下列情事之一者，應由直接主管或人事室酌情簽報獎勵，但教師之獎勵須經教評會通過。

- 一、對教學或主辦業務有特殊功績或貢獻有利計劃經採納施行有效者。
- 二、對於舞弊或有危害本校權益情事，能事先舉發或防止，而使減免損失者。
- 三、遇非常變故，適時臨機應付措施得當或奮勇救護保全人命或公務者。
- 四、領導有方，使校務發展，而有相當收穫者。
- 五、才能卓越、成績優異而堪任現職以上服務者。
- 六、服務勤務，努力本職而成績優越者。
- 七、其他應予獎勵情事者。

第二十五條 獎勵之種類

教職員工獎勵之種類如下

- 一、加薪。
- 二、記大功。
- 三、記小功：記小功三次作為記大功乙次。
- 四、嘉獎：嘉獎三次作為記小功乙次。
- 五、獎狀。
- 六、獎金：一次給予若干元之獎金。

第二十六條 懲處

教職員工有下列情形之一者，應由直接主管或人事室酌情簽報懲處，但教師之懲處須經教評會通過。

- 一、有瀆職、失職或失察情事者。
- 二、洩漏公務機密或謊報事實者。

- 三、故意或因過失浪費、損害公物者。
- 四、品行不端或行為粗暴、屢誡不悛者。
- 五、擾亂秩序、侮辱同事或妨礙他人工作者。
- 六、行為不檢，足以損害本校名譽者。
- 七、言行乖謬、製造是非，破壞團結者。
- 八、託人簽到或代人簽到者。
- 九、利用職務上機會，兼營商業或圖利者。
- 十、其他應予懲處情事者。

第二十七條 懲處之種類

教職員工之懲處種類如下：

- 一、免職(教師不適用)。
- 二、記大過。
- 三、記小過：記小過三次作為記大過乙次。
- 四、申誡：記申誡三次作為記小過乙次。
- 五、警告：警告三次作為申誡乙次。

第二十八條 功過互抵規定

教職員工有本規則第十四條各款情事之一，而情節較輕者，得簽報另行懲處功過抵銷，但嘉獎一次抵銷申誡一次，餘類推。

第七章 附則

第二十九條 核決權限

教職員工之任免、請假、辭職、停薪留職、資遣、退休或調動，核定權限如附件一。

第三十條 有關辦法之訂定

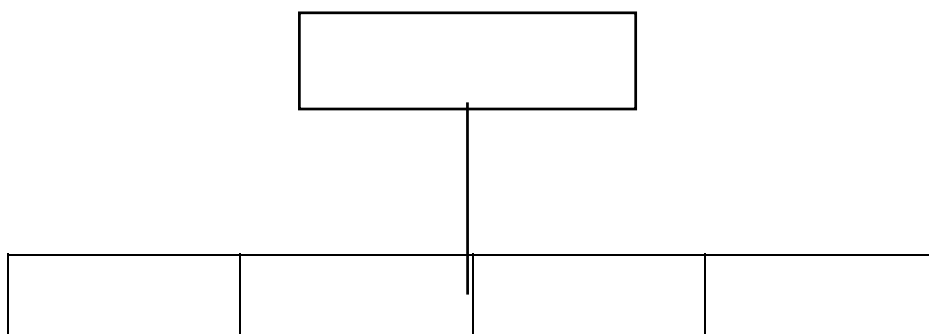
本校教職員聘任、薪津、晉升、考核、進修、停職、調任、考勤、獎勵、獎金、福利、訓練等相關辦法另訂之。

第三十一條 實施及修正

本規則經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一、長庚大學組織機能表

長庚大學組織機能表

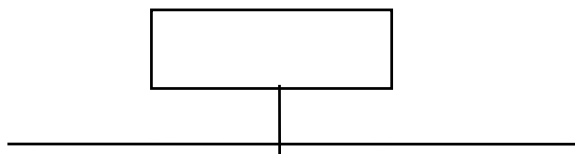


作 業 機 能	
------------------	--

表號：020000101 規格：A4

附表二、長庚大學組織及人數編制表(職工)

長庚大學組織及人數編制表(職工)



		合 計
室(中心)主任 以 上 職 務		
專 門 委 員		
組長、系(所、 科)主任(所 長)、秘書、 技 正		
編 審、專 員、 輔 導 員		
組員、技士、護 理 師		
技 佐、護 士、 辦 事 員、事 務 員、書 記		
技 工、司 機		
合 計		

表號：020000102 規格：A4

長庚大學

人事通知單

中華民國 年 月 日
長庚大人 字第 號

姓 名		事 由	
原任單位		現派單位	
原任職務		現派職務	
原支薪額		核定薪額	
停支日期		生效日期	
備 註			

表號：020000103 規格：A4

附表四、長庚大學教職員移交清冊

移 交 清 冊

部門：_____

製表：____年____月____日

移交項目		年度	起訖號數	單位	數量	說明	
監交人		會計		接交人		移交人	

註※ 移交人如係主管，應另附『未完成案件明細表』

表號：020000104 規格：A4

未完成案件明細表

單位名稱：

類別	編號	項目	事由	處理情形

移交人：

接交人：

會計：

監交人：

表號:020000105 規格:A4

長庚大學離職(申請)單

填單日： 年 月 日

部 門	院 (處) 系 (所)	姓 名	身份證統一編號	職 稱	到職日期	擬離職日 (支薪最後一日)	離職生效日 (主管核定)	離職原因代號 (人事室填)
離職原因								
校長		院(處)長			主管或 計劃主持 人	☐ 須辦移交 ☐ 免移交 簽章：		
會簽部門	項 目		簽 章		會簽部門	項 目		簽 章
教務處	☐ 借用教具歸還 ☐ 課程安排 ☐ 成績繳交				總務處 資材組	☐ 借用物品歸還 ☐ 固定資產移轉		
研發處	☐ 計劃移轉 ☐ 費用結清 ☐ C, U 計劃結清				總務處 事務組	☐ 收繳停車證		
技合處	☐ 計劃移轉 ☐ 費用結清 ☐ 研究成果紀錄					☐ 公務影印卡 ☐ 公務用 PHS 手機		
圖書館	☐ 借書還清					☐ 退宿手續		
資訊中心	☐ 網路帳號取消				部門主管	☐ 業務交接(移交清冊) ☐ 個人保管品歸還或移交(含固定資產)		
	☐ 個人電腦(新聘教師用)檢核							
會計室	☐ 暫借款償還 ☐ 週轉金移轉 ☐ BMRP 費用結清				人事室	☐ 繳還識別證 ☐ 退健保 ☐ 退公、勞保		
環安室	☐ 放射性物質操作人員計量簽認 ☐ 清理研究實驗分析廢棄物					☐ 考勤檔 ☐ 退撫檔 (領取/暫不領取)		
備註	1. 擬離職人員應於擬離職日前 1 個月提出申請，經核准後分別至會簽部門辦理手續，完成各項手續後由人事室發給退保(轉出)證明。 2. 非教師免會簽教務處、研發處及技合處等部門。教師須提繳 CMRP 結清證明(以 e-mail 洽院區醫研部辦理)，以利簽辦。 3. 固定資產及保管品由總務處連繫申請人所屬主管派員共同盤點及簽章。 4. 擬離職人員應依人事管理規則第 <u>十一</u> 條之規定辦理移交手續，逾期未辦妥相關手續者依第 <u>十二</u> 條之規定辦理。 5. 教師離校時，請將學校提供予新聘教師到任後配置之個人電腦轉移至資訊中心保管，並檢附移轉單佐證。							

 一式二聯：
 一、申請人依核決權限核准人事室輸入
 二、申請人依核決權限核准各會簽部門人事室

附件一 核決權限表

職別	核決事項	本人	系(所、科、中心、組)主任	院(處、室、館)長	校長	董事長
校長	一.任免、資遣、應即退休或調動 二.辭職、停薪留職、申請退休 三.請假	立 立				決 決 決
院(處、室、館)長	一.任免、資遣、應即退休或調動 二.辭職、停薪留職、申請退休 三.請假	立 立			決 決 決	報
系(所、科、中心、組)主任、組長	一.任免、資遣、應即退休或調動 二.辭職、停薪留職、申請退休 三.請假	立 立		立 審 決	決 決	
專任教師	一.任免、資遣、應即退休或校內調動 二.辭職、停薪留職、申請退休 三.院內調動 四.請假	立 立	立 審 立 決	審 審 決	決 決	
專員以下 職工及助教	一.任免、資遣、應即退休或校內調動 二.辭職、停薪留職、申請退休 三.院(處、室)內調動 三.請假	立 立	立 審 立 決	審 審 決	決 決	
說明	一.教職員工適用本表以職稱為準，無職稱者以職級為準。 二.本表核決權限自提出申請「立」經「審」、「決」之期限以四天為限，各級主管均應遵守。 三.教職員工如發生貪污、舞弊等重大事件而應予免職時，應呈董事長核決。 四.專員(含)以下職工因連續曠職三日或月累計六日而應予免職時，由院(處、室)主管核決。 五.各職級停薪留職人員復職、核薪同申請停薪留職之核決權限。					

長庚大學學則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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 其施行細則 」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)。	一、依教育部 108 年 3 月 20 日臺教高(二)字第 1080028832B 號令，「學位授予法施行細則」已廢止。 二、擬刪除學則第一條及第五十三條與「學位授予法施行細則」相關之文字敘述。
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」、「學位授予法及 其施行細則 」、有關教育法令及本校相關規定辦理之。	

「教職員參加學術會議辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 經費補助項目 以研究計畫補助費、學校公費參加國內外學術會議者，依下列規定申請費用補助： 一、往返機票補助費用，<u>以研究計畫經費補助者，悉依相關規定標準辦理。未有規定者，比照「出差辦法」報支旅費，以最經濟直達路程為準，並以統購統銷為原則，自行購買者應於回國後，得將機票及收據送本校統購單位核定機票之補助金額，憑收據實報實銷。</u> 二、每日(含往返路程假之日數)生活補助費<u>以研究計畫經費補助者，悉依相關規定標準辦理。未有規定者，依「出差辦法」之「國外出差日支生活費標準表」</u>所定各地區之費用報支標準辦理。 三、註冊費：<u>以研究計畫經費補助者，悉依相關規定標準辦理。未有規定者，</u>憑收據報銷，以美金六百元為補助上限，且以大會期間所需之註冊費用為限(不包含會前、會後之各種研習、研討會費用)。	第五條 經費補助項目 以研究計畫補助費、學校公費參加國內外學術會議者，依下列規定申請費用補助： 一、往返機票補助費用，比照「<u>國內外</u>出差辦法」報支旅費，以最經濟直達路程為準，並以統購統銷為原則，自行購買者應於回國後，得將機票及收據送本校統購單位核定機票之補助金額，憑收據實報實銷。 二、每日(含往返路程假之日數)生活補助費悉依「<u>出國參加學術會議日支生活費標準</u>」(表號：020001702)所定各地區之費用報支標準辦理。 三、註冊費：憑收據報銷，以美金六百元為補助上限，且以大會期間所需之註冊費用為限(不包含會前、會後之各種研習、研討會費用)。	一、出差辦法名稱統一。 二、各補助項目標準依研究計畫經費來源規定辦理，未有規定者則依本校出差辦法之標準核定。
	「出國參加學術會議日支生活費標準」	一、本表刪除。 二、每日生活補助費標準改依出差辦法之國外出差日支生活費標準表核定，爰刪除本表。

教職員參加學術會議辦法

83 年 12 月 05 日制定

88 年 05 月 11 日修訂

89 年 06 月 01 日修訂

93 年 05 月 06 日校務會議通過修訂

94 年 10 月 20 日校務會議通過修訂

95 年 10 月 26 日校務會議通過修訂

96 年 05 月 10 日校務會議通過修訂

104 年 07 月 09 日校務會議通過修訂

107 年 05 月 17 日校務會議通過修訂

108 年 10 月 17 日校務會議通過修訂

第一條 目的

為使本校專任教師或編制內人員參加國內外學術會議之各項作業有所遵循，特訂定本辦法。

第二條 申請原則

- 一、本辦法所稱參加學術會議，是指申請參加與專長領域有關之學術研討會或在學術研討會專題報告，得申請公假參加會議。
- 二、參加學術會議經費須先申請校外單位補助，未獲補助或獲部份補助，始依本辦法申請研究計畫補助費(含 BMRP、相對補助費)(以下簡稱研究計畫補助費)或學校公費補助，或自費參加。
- 三、對提高本校聲譽有顯著貢獻(如發表重大突破性之論文)，或參加具提升本校教學研究性質之學術會議，經部門主管認可及校長核准，得申請學校公費補助。

第三條 申請資格

- 一、以學校名義於學術會議上以第一作者或指導作者身份發表論文者；申請人如非第一作者或指導作者，須檢附第一作者及列名於申請人之前的作者表明放棄使用之同意書，則具申請研究計畫補助費或學校公費參加會議資格。
- 二、凡持有與專長領域有關之學術會議申請資料者，得申請公假自費參加會議。

第四條 申請流程

申請參加國內外學術會議人員應於會議開始二週前檢附下列資料，經部門主管核簽後，送校方審查。

- 一、「參加學術會議申請表」(表號：020001701)。
- 二、學術會議之資料(包括：會議名稱、地點及日期，其他會議相關資料)。
- 三、未獲得校外補助之公文或說明。
- 四、參加學術會議所發表之論文稿。

第五條 經費補助項目

以研究計畫補助費、學校公費參加國內外學術會議者，依下列規定申請費用補助：

- 一、往返機票補助費用，以研究計畫經費補助者，悉依相關規定標準辦理。未有規定者，比照「出差辦法」報支旅費，以最經濟直達路程為準，並以統購統銷為原則，自行購買者應於回國後，得將機票及收據送本校統購單位核定機票之補助金額，憑收據實報實銷。
- 二、每日(含往返路程假之日數)生活補助費以研究計畫經費補助者，悉依相關規定標準辦理。未有規定者，依「出差辦法」之「國外出差日支生活費標準表」所定各地區之費用報支標準辦理。
- 三、註冊費：以研究計畫經費補助者，悉依相關規定標準辦理。未有規定者，憑收據報銷，以美金六百元為補助上限，且以大會期間所需之註冊費用為限(不包含會前、會後之各種研習、研討會費用)。

第六條 職責

- 一、申請公假，以研究計畫補助費或學校公費參加學術會議者，應於銷假上班後一週內將心得報告上網登錄，再檢據核銷(核銷時請檢附心得報告)。
- 二、使用學校公費參加學術會議者，必須於參加會議後三年內以本校名義將論文刊登於期刊雜誌。若未於三年內繳交一篇以本校名義刊登或接受刊登於學術雜誌論文，或在受理刊登之前離職者，均應將參加會議期間所支領之費用全部償還校方。但若於離職後其論文仍以本校名義經學術雜誌受理刊登，且未逾上述所規定之三年期限者，得再檢具刊登之證明申請發還全數補助費用。

第七條 給假

參加國外學術會議期間除依會議邀請函所載日期給予公假外，並得依下列標準給予往返路程假。

地區別	亞太地區	歐美澳紐區
往返路程假	二 天	四 天

第八條 保險

以學校公費、研究計畫補助費方式赴國外參加學術會議人員於出國期間一律由校方投保「旅行平安保險」。

第九條 實施與修訂

本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教職員參加學術會議申請表

年 月 日

姓名			單位	學院		系(所、科)
到職日期	年 月 日		職別	☐ 教授、 ☐ 副教授、 ☐ 助理教授、 ☐ 講師、 ☐ 其他		
申請說明	1.參加目的： ☐ 發表論文 ☐ 受邀擔任座長、主持人 ☐ 其他(請說明) 2.檢附資料： ☐ 議程 ☐ 邀請函 ☐ 論文接受函 ☐ 論文講稿、摘要 ☐ 論文抽印本 ☐ 會議中發表論文或演講主題：_____ _____(詳如附件) ☐ 會議中未發表論文。 3.會議地點： 4.會議類型： ☐ 國際學術會議(需對外公開徵稿，並有審查制度)，且至少3個國家/地區(含)以上(含台灣地區)代表參與者並發表論文。 ☐ 其他 5.會議名稱： 6.費用負擔： ☐ 公費 ☐ 自費 ☐ 申請科技部補助，不足額由研究計畫補助費支付 ☐ 申請科技部補助 ☐ 研究計畫補助費支付 ☐ 其他：_____ 7.假 別： ☐ 公假 ☐ 特別休假 ☐ 其他_____ 8.會議期限：自____年____月____日至____年____月____日共____天，另路程假____天。 9.上一次以公費(或研究計畫補助費)參加會議日期：____， ☐ 該次論文已刊登(如附) ☐ 尚未刊登。					
預估費用	項 目	摘 要				金 額
	註冊費					
	交通費					
	補助費	每日補助	美元，會議期間 天			
	合計	新台幣	元(以上各欄由申請人按申請日美元對換匯率填寫)			
院 長			系(所)主管			申請人
審 查	檢附資料： ☐ 會議申請資料 ☐ 論文講稿 經 核 後：1.假別符合 ☐ 公假 ☐ 特別休假 ☐ 其他_____ 2.費用負擔由 ☐ 公費 ☐ 自費 ☐ 申請科技部補助，不足額由研究計畫補助費支付 ☐ 科技部補助 ☐ 研究計畫補助費支付 ☐ 其他_____ (核銷費用由會計室依標準查核辦理)					
核 決	校 長					
備 註	1.於參加會議後三年內將該論文發表於學術雜誌，否則校方補助之公費需全數償還。 2.會後將報告書上網登錄，報告書之內容需尊重智慧型財產權，由出席會議之教師自行檢閱。					

一、本表於呈核後申請人據以辦理出國手續後自存。
二、會議後於銷假上班一週內將心得報告上網登錄，再檢據報銷(核銷時請檢附心得報告)。

表號：020001701

「長庚大學組織規程」部分規定修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第八條 本校各一級教學單位置院長(中心主任)一人，綜理學院(中心)業務。<u>院長(中心主任)人選依本校教學單位主管遴選辦法程序產生</u>，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。 院長(中心主任)任期屆滿前由校長就其任內綜合表現，並徵詢相關主管意見後決定是否續聘。 院長(中心主任)因個人因素等特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換並另依前述規定聘兼之。<u>本校教學單位主管遴選辦法另訂之。</u>	第八條 本校各一級教學單位置院長(中心主任)一人，綜理學院(中心)業務，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。 院長(中心主任)任期屆滿前由校長就其任內綜合表現，並徵詢相關主管意見後決定是否續聘。 院長(中心主任)因個人因素等特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換並另依前述規定聘兼之。	一、依教育部臺教高(一)字第1080109790號函說明：「依大學法第13條第2項規定，院長，依該校組織規程規定之程序，就教授中選出，報請校長聘請兼任之。」 二、依前開規定修正一級教單位主管聘任程序之文字。
第九條 本校各二級教學單位得置主任(所長)一人，主任(所長)主持單位內事務。<u>主任(所長)人選依本校教學單位主管遴選辦法程序產生</u>，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。 任期屆滿前由校長就其任內綜合表現，並徵詢相關主管意見後決定是否續聘。 各主管因個人因素等特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換並另依前述規定聘兼之。	第九條 本校各二級教學單位得置主任(所長)一人，主任(所長)主持單位內事務，由校長<u>就專任教師中</u>聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。 任期屆滿前由校長就其任內綜合表現，並徵詢相關主管意見後決定是否續聘。 各主管因個人因素等特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換並另依前述規定聘兼之。	一、依教育部臺教高(一)字第1080109790號函說明：「依大學法第13條第2項規定，系主任、所長及學位學程主任，依該校組織規程規定之程序，就副教授以上之教師中選出，報請校長聘請兼任之。」 二、依前開規定修正二級教學單位主管聘任程序之文字。
第十一條 教務處置教務長一人，秘書一人，並分	第十一條 教務處置教務長一人，秘書一人，並分	依教育部建議一致化職級文字敘述。

修正條文	現行條文	說明
設註冊、課務、招生、推廣教育、研究生教務、教學品保等六組及教學資源、語文等二中心，各置組長一人、中心置主任一人，及職員若干人，辦理各組、中心事務。教務長承校長之命，綜理全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。除招生組組長由職員擔任外，其餘組長及中心主任得由助理教授以上教師兼任之。教學資源及語文中心設置辦法另訂。	設註冊、課務、招生、推廣教育、研究生教務、教學品保等六組及教學資源、語文等二中心，各置組長一人、中心置主任一人，及職員若干人，辦理各組、中心事務。教務長承校長之命，綜理全校教務事宜，由校長聘請 <u>專任</u> 教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。除招生組組長由職員擔任外，其餘組長及中心主任得由助理教授以上教師兼任之。教學資源及語文中心設置辦法另訂。	
第十二條 學生事務處置學生事務長一人，秘書一人，並分設生活輔導、學生住宿、諮商輔導、課外活動、衛生保健、就業服務與僑外生輔導及軍訓教學等七組，各置組長一人，軍訓教官、醫師及職員若干人，辦理各組事務。學生事務長主持全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師、軍訓教官或職員兼任之。	第十二條 學生事務處置學生事務長一人，秘書一人，並分設生活輔導、學生住宿、諮商輔導、課外活動、衛生保健、就業服務與僑外生輔導及軍訓教學等七組，各置組長一人，軍訓教官、醫師及職員若干人，辦理各組事務。學生事務長主持全校學生事務事宜，由校長聘請 <u>專任</u> 教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師、軍訓教官或職員兼任之。	依教育部建議一致化職級文字敘述。
第十三條 總務處置總務長一人，並分設事務、福利暨環管、營繕、保管及警衛等五組，各置組長一人，及職員若干人，辦理各組事務。總務長主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或聘請職員擔任之，由教師兼任者任期三年為原則，連聘得連任。組長得由職員擔任或由助理教授以上教師兼任之。	第十三條 總務處置總務長一人，並分設事務、福利暨環管、營繕、保管及警衛等五組，各置組長一人，及職員若干人，辦理各組事務。總務長主持全校總務事宜，由校長聘請 <u>專任</u> 副教授以上教師兼任或聘請職員擔任之，由教師兼任者任期三年為原則，連聘得連任。組長得由職員擔任或由助理教授以上教師兼任之。	依教育部建議一致化職級文字敘述。
第十四條 研究發展處置研發長一人，秘書一人，並分設研發行政組、貴重及共同儀器中心、顯微鏡中心、實驗動物中心及醫療擴增實境研究中心。各中心(組)置主任(組長)一人及職員若干人，辦理各中心(組)事務。本處亦得配合各領域之研究發展設置相關研究中心，中心組織與業務之運作依設置辦法辦	第十四條 研究發展處置研發長一人，秘書一人，並分設研發行政組、貴重及共同儀器中心、顯微鏡中心、實驗動物中心及醫療擴增實境研究中心。各中心(組)置主任(組長)一人及職員若干人，辦理各中心(組)事務。本處亦得配合各領域之研究發展設置相關研究中心，中心組織與業務之運作依設置辦法辦	依教育部建議一致化職級文字敘述。

修正條文	現行條文	說明
理。研發長負責推動全校學術研究發展並整合校內研發資源，以提昇研究水準，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。除研發行政組組長由職員擔任外，餘各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。	理。研發長負責推動全校學術研究發展並整合校內研發資源，以提昇研究水準，由校長聘請 <u>專任</u> 教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。除研發行政組組長由職員擔任外，餘各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。	
第十五條 技術合作處置技合長一人，秘書一人，並分設創新育成、技術移轉、及建教合作等三個中心，各中心置主任一人、及職員若干人。技合長由校長聘請教授兼任之，並承校長之命，負責整合校內資源，以達服務企業，落實技術移轉成效，推展建教合作等事務，任期三年為原則，連聘得連任。各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。	第十五條 技術合作處置技合長一人，秘書一人，並分設創新育成、技術移轉、及建教合作等三個中心，各中心置主任一人、及職員若干人。技合長由校長聘請 <u>專任</u> 教授兼任之，並承校長之命，負責整合校內資源，以達服務企業，落實技術移轉成效，推展建教合作等事務，任期三年為原則，連聘得連任。各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。	依教育部建議一致化職級文字敘述。
第十六條 圖書館置館長一人，並設採編、典閱、資訊系統及參考服務等四組，各置組長一人，及職員若干人，辦理各組事務。館長承校長之命，主持全校圖書資訊服務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由職員擔任之。	第十六條 圖書館置館長一人，並設採編、典閱、資訊系統及參考服務等四組，各置組長一人，及職員若干人，辦理各組事務。館長承校長之命，主持全校圖書資訊服務事宜，由校長聘請 <u>專任</u> 副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由職員擔任之。	依教育部建議一致化職級文字敘述。
第十八條 秘書室置主任秘書一人，並設文宣及庶務二組，各置組長一人及職員若干人。主任秘書由校長聘請職員擔任或教授兼任之。組長得由職員擔任、或由助理教授以上教師兼任之。	第十八條 秘書室置主任秘書一人，並設文宣及庶務二組，各置組長一人及職員若干人。主任秘書由校長聘請職員擔任或 <u>專任</u> 教授兼任之。組長得由職員擔任、或由助理教授以上教師兼任之。	依教育部建議一致化職級文字敘述。
第廿一條 資訊中心置 <u>中心主任</u> 一人，並設教學服務、軟體系統、及網路系統等組，各置組長及職員若干人。主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師兼任之，另軟體系統組組長得由職員擔任之。	第廿一條 資訊中心置主任一人，並設教學服務、軟體系統、及網路系統等組，各置組長及職員若干人。主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師兼任，另軟體系統組組長得由職員擔任之。	依教育部「公私立大學校院訂定或修正組織規程參考原則」『一級中心單位主管之職稱應為「中心主任」』。
第廿四條 企業文物館置館長一人，並分設展覽研究、及教育推廣兩組，各組置組長一	第廿四條 企業文物館置館長一人，並分設展覽研究、及教育推廣兩組，各組置組長一	修正文字。

修正條文	現行條文	說明
人及職員若干人，辦理各組業務，另置秘書若干人。協助其他館務處理。館長綜理全館業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由助理教授以上教師兼任或由職員擔任之。	人及職員若干人，辦理各組業務，另置秘書若干人。協助其他館務處理。館長綜理全館業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由助理教授以上教師兼任、或由職員擔任。	
第廿六條 國際學術交流中心置 <u>中心</u> 主任一人及職員若干人，主任綜理全校國際學術交流事務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。	第廿六條 國際學術交流中心置主任一人及職員若干人，主任綜理全校國際學術交流事務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。	依教育部建議一致化職級文字敘述。依教育部「公私立大學校院訂定或修正組織規程參考原則」『一級中心單位主管之職稱應為「中心主任」』。
第廿七條 長庚生物標識中心置中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究，以及行政業務之督導；行政及研究人員分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授兼任之，任期三年，連聘得連任。中心得依研究任務需要，分設研究小組。	第廿七條 長庚生物標識中心 <u>設置</u> 中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究，以及行政業務之督導；行政及研究人員分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授 <u>級教師</u> 兼任，任期三年，連聘得連任。中心得依研究任務需要，分設研究小組。	依教育部臺教高（一）字第1080109790號函說明『「教授級教師」係指「教授」或「教授級教學或研究人員」，為免生疑慮，擬修正為「教授」』。
第廿八條 健康老化研究中心置中心主任一人，負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫。並得置行政組員及研究人員若干名，分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授兼任之，任期三年，連聘得連任。本中心得依研究任務需要，分設研究小組。	第廿八條 健康老化研究中心 <u>設</u> 中心主任一人，負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫。並得設置行政組員及研究人員若干名，分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授 <u>級教師</u> 兼任，任期三年，連聘得連任。本中心得依研究任務需要，分設研究小組。	依教育部臺教高（一）字第1080109790號函說明『「教授級教師」係指「教授」或「教授級教學或研究人員」，為免生疑慮，擬修正為「教授」』。
第廿九條 健康資料研究服務中心置中心主任一人，負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫，並得置行政及研究人員若干名，分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任副教授	第廿九條 健康資料研究服務中心 <u>設</u> 中心主任一人，負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫，並得設置行政及研究人員若干名，分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任副教	文字修正。

修正條文	現行條文	說明
級以上教師兼任之，任期三年，連聘得連任。本中心得依研究任務需要，分設研究小組。	授級以上教師兼任，任期三年，連聘得連任。本中心得依研究任務需要，分設研究小組。	
第卅條 放射醫學研究院置院長，負責規劃、整合、推動院內核心設施及研究群之整合型研究計畫，院下分設醫學物理研究中心、醫學影像研究中心、輻射生物研究中心及質子治療臨床研究中心，並得置行政及研究人員若干名，分別協助研究院營運之行政事務及研究群之研發工作。院長由校長聘任教授兼任之，副院長由校長聘任副教授以上教師兼任之，各中心分置主任一人，由校長聘任助理教授以上教師兼任之，任期三年，連聘得連任。各中心得依研究任務需要，分設研究小組。	第卅條 放射醫學研究院設院長，負責規劃、整合、推動院內核心設施及研究群之整合型研究計畫，院下分設醫學物理研究中心、醫學影像研究中心、輻射生物研究中心及質子治療臨床研究中心，並得設置行政及研究人員若干名，分別協助研究院營運之行政事務及研究群之研發工作。院長由校長聘任教授級教師兼任，副院長由校長聘任副教授以上教師兼任，各中心分置主任一人，由校長聘任助理教授以上教師兼任，任期三年，連聘得連任。各中心得依研究任務需要，分設研究小組。	依教育部臺教高（一）字第1080109790號函說明『「教授級教師」係指「教授」或「教授級教學或研究人員」，為免生疑慮，擬修正為「教授」』。
第卅條之一 可靠度科學技術研究中心置中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究，以及行政業務之督導；行政及研究人員分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授兼任之，任期三年，連聘得連任。中心得依研究任務需要，分設研究小組。	第卅條之一 可靠度科學技術研究中心設中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究，以及行政業務之督導；行政及研究人員分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授級教師兼任，任期三年，連聘得連任。中心得依研究任務需要，分設研究小組。	依教育部臺教高（一）字第1080109790號函說明『「教授級教師」係指「教授」或「教授級教學或研究人員」，為免生疑慮，擬修正為「教授」』。
第卅條之二 校務研究中心置中心主任一人，由校長指派一級主管兼任之，綜理中心業務；置執行秘書一人，由主任聘請助理教授(含)以上教師兼任之，協助主任辦理中心業務。另視需要置研究人員(得由教師兼任)及助理若干人。	第卅條之二 校務研究中心設主任一人，由校長指派一級主管兼任之，綜理中心業務；置執行秘書一人，由主任聘請專任助理教授(含)以上教師兼任之，協助主任辦理中心業務。另視需要置研究人員(得由教師兼任)及助理若干人。	一、依教育部建議一致化職級文字敘述。 二、依教育部「公立大學校院訂定或修正組織規程參考原則」『一級中心單位主管之職稱應為「中心主任」』。
第卅條之三 人工智慧研究中心置中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負	第卅條之三 人工智慧研究中心設主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責	一、依教育部臺教高（一）字第1080109790號

修正條文	現行條文	說明
責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫，由校長聘任教授兼任之，任期三年，得連任；另得置副主任協助主任辦理中心業務，副主任由校長聘任副教授以上教師兼任之，任期與主任同。中心得依研究任務需要，分設研究小組。	規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫，由校長聘任教授級教師兼任，任期三年，得連任；另得設副主任協助主任辦理中心業務，副主任由校長聘任副教授以上教師兼任，任期與主任同。中心得依研究任務需要，分設研究小組。	函說明『「教授級教師」係指「教授」或「教授級教學或研究人員」，為免生疑慮，擬修正為「教授」』。 二、依教育部「公私立大學校院訂定或修正組織規程參考原則」『一級中心單位主管之職稱應為「中心主任」』。
第卅一條 凡達十五個以上系、所、科、組、中心、學位學程，學務繁重之教學單位，或達教育部所定一定規模、業務繁重之行政單位，得置副主管。 <u>教學單位副主管由校長聘請助理教授以上教師兼任之。行政單位副主管由校長聘請助理教授級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。</u>	第卅一條 凡達十五個以上系、所、科、組、中心、學位學程，學務繁重之學院及教學單位，或達教育部所定一定規模、業務繁重之行政單位，得置副主管， <u>聘請教師或職級相當人員兼任。</u>	依教育部臺教高（一）字第1080109790號函說明「職級相當人員為教學、研究人員或職員」，為免生疑慮，擬明訂職級。
附表 工學院 (一)~(十一) 略 (十二)人工智慧學士學位學程	附表 工學院 (一)~(十一) 略	依教育部臺教高（四）字第1080121299號函核復自109學年度新增人工智慧學士學位學程。
管理學院 (一)~(十) 略 (十一)國際健康管理學士學位學程	管理學院 (一)~(十) 略	依教育部臺教高（四）字第1080121299號函核復自108學年度新增國際健康管理學士學位學程。

長庚大學組織規程

中華民國 88 年 4 月 8 日編訂
教育部 85.9.12 台(85)高(三)字第 85517149 號核准設訂
教育部 86.9.1 台(86)高(三)字第 86103290 號核定修正條文
教育部 88.1.18 台(88)高(二)字第 88005202 號核定修正條文
教育部 91.2.4 台(91)高(二)字第 91009399 號核定修正條文
教育部 91.3.7 台(91)高(二)字第 91026943 號核定修正條文
教育部 92.3.12 台高(二)字第 0920034609 號核定修訂條文
教育部 93.11.23 台高(二)字第 0930149981 號核定修訂條文
教育部 94.3.25 台高(二)字第 0940010592 號核定修訂條文
教育部 95.1.11 台高(二)字第 0950000654 號核定修訂條文
教育部 95.7.28 台高(二)字第 0950111392 號核定修訂條文
教育部 95.11.28 台高(二)字第 0950169965 號核定修訂條文
教育部 96.1.11 台高(二)字第 0950192019 號核定修訂條文
教育部 97.8.7 台高(二)字第 0970145048 號核定修訂條文
教育部 98.12.11 台高(二)字第 0980211215 號核定修訂條文
教育部 100.3.1 台高(二)字第 1000030146 號核定修訂條文
教育部 100.11.24 台高字第 1000214436 號核定修訂條文
教育部 102.8.8 台高(一)字第 102121206 號核定修訂條文
教育部 103.7.28 臺教高(一)字第 1030111013 號核定修訂條文
教育部 103.12.18 臺教高(一)字第 1030187037 號核定修訂條文
教育部 104.3.12 臺教高(一)字第 1040031044 號核定修訂條文第 10 條自 103 年 7 月 28 日生效
教育部 104.8.24 臺教高(一)字第 1040104622 號核定修訂條文其中第 6、10 條自 104 年 8 月 1 日生效
教育部 105.1.6 臺教高(一)字第 1040174023 號核定修訂條文第 30 條自 103 年 7 月 28 日生效
教育部 105.7.28 臺教高(一)字第 1050097780 號核定修訂條文第 4、30 條自 105 年 7 月 28 日生效
教育部 106.7.24 臺教高(一)字第 1060102460 號核定修訂條文第 10、12、30 條之 2 自 106 年 7 月 24 日生效
教育部 106.12.28 臺教高(一)字第 1060179298 號核定修訂條文第 7、10、11、12 條自 106 年 12 月 28 日生效
教育部 107.7.27 臺教高(一)字第 1070102864 號核定修訂條文第 3 之 1、14、35、36、37、37 之 1、38 之 1、41 條自 107 年 7 月 27 日生效
教育部 108.1.2 臺教高(一)字第 1070221461 號核定修訂條文第 15、35 條自 108 年 1 月 2 日生效
教育部 108.8.13 臺教高(一)字第 1080109790 號核定修訂條文第 4、5、8、9、10、30 之 3、31、33 條自 108 年 2 月 1 日生效

第一條 本規程依大學法第 36 條之規定訂定之。

第二條 本校定名為長庚大學(以下簡稱本校)。

第三條 本校以培育人格完整之專業人才，倡導研究風氣，提昇基礎及應用科學之學術水準為宗旨。

第三條之一 本校得視發展需要與他校成立跨校研究中心，其設立、變更或停辦，須經校務會議及董事會通過，並報請教育部備查。

第四條 本校設下列各學院、中心等一級教學單位：

- 一、醫學院
- 二、工學院
- 三、管理學院
- 四、通識教育中心

各一級教學單位下得設系、所、科、組、中心及跨系、所、院之學位學程等二級教學單位，其設置詳如本規程附表「長庚大學學院、學系(科)、研究所及學位學程組織系統表」。

第五條 本校各學院、系、所、科、組、學位學程之設立、變更或停辦，須經校務會議及董事會通過，報請教育部核定後實施。

第六條 本校置校長一人，任期三年，負責綜理校務，並執行董事會決議通過之事項，對外代表本

校。新任校長由董事會組成遴選委員會遴選，經董事會圈選，再報請教育部核准後聘任之。校長於任期屆滿前經董事會同意者得予續聘。如本校符合「大學評鑑辦法」第九條及第十條第一項規定，經教育部評鑑為辦學績效卓著者，校長年齡上限得放寬至七十五歲。校長遴選委員會置委員九人，由教師代表五人、職員代表二人、校友代表一人及社會公正人士一人組成，其中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。有關「校長遴聘及解聘辦法」另訂之。

校長因故出缺或因特殊情況，致無法執行校長職務時，在董事會依法遴聘合格校長人選報部核准前，依序應由副校長、教務長、學生事務長、總務長一人暫行兼代校務。

第七條 本校得置副校長一至二人，襄助校長處理校務。副校長之遴選方式，由校長聘請教授兼任之，副校長之任期同校長。

第八條 本校各一級教學單位置院長(中心主任)一人，綜理學院(中心)業務。院長(中心主任)人選依本校教學單位主管遴選辦法程序產生，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。

院長(中心主任)任期屆滿前由校長就其任內綜合表現，並徵詢相關主管意見後決定是否續聘。

院長(中心主任)因個人因素等特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換並另依前述規定聘兼之。

本校教學單位主管遴選辦法另訂之。

第九條 本校各二級教學單位得置主任(所長)一人，主任(所長)主持單位內事務。主任(所長)人選依本校教學單位主管遴選辦法程序產生，由校長就專任教師中聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。

任期屆滿前由校長就其任內綜合表現，並徵詢相關主管意見後決定是否續聘。

各主管因個人因素等特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換並另依前述規定聘兼之。

第十條 本校設下列各行政單位：

一、教務處：掌理註冊、課務、招生、推廣教育、研究生教務、語文教學、教學品質提升及其他教務事項。

二、學生事務處：掌理學生生活輔導、課外活動、衛生保健、學生諮商輔導、住宿輔導、校友服務、就業輔導、僑生輔導及軍訓教學等事項。

三、總務處：掌理事務、福利、環管、營繕、保管、警衛及其他總務事項。

四、研究發展處：負責研究計劃行政業務及全校貴重儀器、顯微鏡及實驗動物等研究發展相關事務。

五、技術合作處：負責創新育成、技術移轉、建教合作等業務。

六、圖書館：負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。

七、校長室：全校各項規章制度之擬訂及推動實施。

八、秘書室：辦理秘書事務。

九、人事室：辦理人事業務。

十、會計室：辦理歲計、會計、統計事務。

十一、資訊中心：辦理資訊教學及資訊行政業務。

- 十二、環保暨安全衛生室：負責全校環境保護、勞工安全衛生、毒性化學物質管理、消防安全及輻射防護等相關事宜。
- 十三、體育室：辦理全校體育教學及體育活動等業務。
- 十四、企業文物館：負責企業文物之展示、典藏、研究、教育、推廣及維護等業務。
- 十五、分子醫學研究中心：整合分子醫學研究資源，開發前瞻性、創新性技術以推動與新興科技產業之發展。
- 十六、國際學術交流中心：規劃推動本校國際事務，加強學術合作及促進國際學術交流。
- 十七、長庚生物標識中心：擴展生物醫學研究方向，強化轉譯醫學研究，有效地整合資源，進行疾病、醫療成效評估、生物資訊、分子生物、細胞生物等跨領域之研究，以提升疾病預防、治療技術及醫療成效。
- 十八、健康老化研究中心：以群體跨領域合作方式，從科學、人文與管理學層面探討老化相關課題，建立老化研究平台，並有效地整合資源，共同探討人類分子與個體老化指標、老化疾病、老化之社會經濟問題、銀髮族中草藥保健、智慧型老年照護醫材福祉產品設計等議題。
- 十九、健康資料研究服務中心：推動及推廣衛福部健康資料加值中心之健康資料分析與加值相關研究工作，培育健康資料分析人才，提供長庚醫療研究體系健康資料處理與分析研究服務。
- 二十、放射醫學研究院：以跨校及院區合作方式，進行跨領域之醫學物理、醫學影像、輻射生物及臨床醫學之研究，提升高品質質子治療成效，以及發展粒子(含質子與重離子)治療之研究。
- 二十一、可靠度科學技術研究中心：促進跨領域可靠度科技研究，提升產品和服務的可靠度，以及發展內建可靠度之先進技術。
- 二十二、校務研究中心：推展校務研究、建立系統化及資料導向之研究體制，優化校務管理能力，並切合國家長程教育發展目標。
- 二十三、人工智慧研究中心：因應人工智慧技術研究發展及相關創新應用推展之需要，進行前瞻性人工智慧技術研究、培育相關領域科技人才。

第十一條 教務處置教務長一人，秘書一人，並分設註冊、課務、招生、推廣教育、研究生教務、教學品保等六組及教學資源、語文等二中心，各置組長一人、中心置主任一人，及職員若干人，辦理各組、中心事務。教務長承校長之命，綜理全校教務事宜，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。除招生組組長由職員擔任外，其餘組長及中心主任得由助理教授以上教師兼任之。教學資源及語文中心設置辦法另訂。

第十二條 學生事務處置學生事務長一人，秘書一人，並分設生活輔導、學生住宿、諮商輔導、課外活動、衛生保健、就業服務與僑外生輔導及軍訓教學等七組，各置組長一人，軍訓教官、醫師及職員若干人，辦理各組事務。學生事務長主持全校學生事務事宜，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師、軍訓教官或職員兼任之。

第十三條 總務處置總務長一人，並分設事務、福利暨環管、營繕、保管及警衛等五組，各置組長一人，及職員若干人，辦理各組事務。總務長主持全校總務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任或聘請職員擔任之，由教師兼任者任期三年為原則，連聘得連任。組長得由職員擔任或由助理教授以上教師兼任之。

第十四條 研究發展處置研發長一人，秘書一人，並分設研發行政組、貴重及共同儀器中心、顯微鏡中心、實驗動物中心及醫療擴增實境研究中心。各中心(組)置主任(組長)一人及職員若干人，辦理各中心(組)事務。本處亦得配合各領域之研究發展設置相關研究中心，中心組織與業務之運作依設置辦法辦理。研發長負責推動全校學術研究發展並整合校內研發資源，以提昇研究水準，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。除研發行政組組長由職員擔任外，餘各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。

第十五條 技術合作處置技合長一人，秘書一人，並分設創新育成、技術移轉、及建教合作等三個中心，各中心置主任一人、及職員若干人。技合長由校長聘請教授兼任之，並承校長之命，負責整合校內資源，以達服務企業，落實技術移轉成效，推展建教合作等事務，任期三年為原則，連聘得連任。各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。

第十六條 圖書館置館長一人，並設採編、典閱、資訊系統及參考服務等四組，各置組長一人，及職員若干人，辦理各組事務。館長承校長之命，主持全校圖書資訊服務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由職員擔任之。

第十七條 校長室置主任一人，並設管理一組及管理二組。各置組長、職員若干人。主任綜理全校行政事務及全校規章制度之擬訂、推動等事宜，由校長聘請職員擔任之。組長由職員擔任之。

第十八條 秘書室置主任秘書一人，並設文宣及庶務二組，各置組長一人及職員若干人。主任秘書由校長聘請職員擔任或教授兼任之。組長得由職員擔任、或由助理教授以上教師兼任之。

第十九條 人事室置主任一人，及職員若干人。主任由校長依有關規定任用。

第二十條 會計室置會計主任一人，及職員若干人。會計主任由校長依有關規定任用。

第二十一條 資訊中心置中心主任一人，並設教學服務、軟體系統、及網路系統等組，各置組長及職員若干人。主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師兼任之，另軟體系統組組長得由職員擔任之。

第二十二條 環保暨安全衛生室置主任一人，及職員若干人。主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。

第二十三條 體育室置主任一人，並設體育教學、競賽活動、及場館器材業務等組，各置組長、及職員若干人。主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師兼任之。

第二十四條 企業文物館置館長一人，並分設展覽研究、及教育推廣兩組，各組置組長一人及職員若干人，辦理各組業務，另置秘書若干人。協助其他館務處理。館長綜理全館業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由助理教授以上教師兼任或由職員擔任之。

- 第廿五條 分子醫學研究中心置中心主任一人，研究人員及職員若干人，擔任研發及協助中心營運等業務，主任綜理全中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。
- 第廿六條 國際學術交流中心置中心主任一人及職員若干人，主任綜理全校國際學術交流事務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。
- 第廿七條 長庚生物標識中心置中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究，以及行政業務之督導；行政及研究人員分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授兼任之，任期三年，連聘得連任。中心得依研究任務需要，分設研究小組。
- 第廿八條 健康老化研究中心置中心主任一人，負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫。並得置行政組員及研究人員若干名，分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授兼任之，任期三年，連聘得連任。本中心得依研究任務需要，分設研究小組。
- 第廿九條 健康資料研究服務中心置中心主任一人，負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫，並得置行政及研究人員若干名，分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任副教授級以上教師兼任之，任期三年，連聘得連任。本中心得依研究任務需要，分設研究小組。
- 第卅條 放射醫學研究院置院長，負責規劃、整合、推動院內核心設施及研究群之整合型研究計畫，院下分設醫學物理研究中心、醫學影像研究中心、輻射生物研究中心及質子治療臨床研究中心，並得置行政及研究人員若干名，分別協助研究院營運之行政事務及研究群之研發工作。院長由校長聘任教授兼任之，副院長由校長聘任副教授以上教師兼任之，各中心分置主任一人，由校長聘任助理教授以上教師兼任之，任期三年，連聘得連任。各中心得依研究任務需要，分設研究小組。
- 第卅條之一 可靠度科學技術研究中心置中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究，以及行政業務之督導；行政及研究人員分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授兼任之，任期三年，連聘得連任。中心得依研究任務需要，分設研究小組。
- 第卅條之二 校務研究中心置中心主任一人，由校長指派一級主管兼任之，綜理中心業務；置執行秘書一人，由主任聘請專任助理教授(含)以上教師兼任之，協助主任辦理中心業務。另視需要置研究人員(得由教師兼任)及助理若干人。
- 第卅條之三 人工智慧研究中心置中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫，由校長聘任教授兼任之，任期三年，得連任；另得置副主任協助主任辦理中心業務，副主任由校長聘任副教授以上教師兼任之，任期與主任同。中心得依研究任務需要，分設研究小組。

第卅一條 凡達十五個以上系、所、科、組、中心、學位學程，學務繁重之學院及教學單位，或達教育部所定一定規模、業務繁重之行政單位，得置副主管。

教學單位副主管由校長聘請助理教授以上教師兼任之。行政單位副主管由校長聘請助理教授級以上教學或研究人員兼任之，或由職員擔任之。

第卅二條 各部門主管因個人因素等特殊情況不再適任主管職務時，校長得於其任期中更換之。

第卅三條 本校各單位所置職員，其職稱除各單位主管外，包括組長、秘書、專門委員、編審、專員、組員、護理師、辦事員、事務員、書記、輔導員、技正、技士、技佐、護士等，並得視業務需要依規定增置之。

專業技術人員，依各有關辦法規定進用，其職稱依各該辦法訂之。

第卅四條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，教師初聘由系主任提請系教評會初審，經院教評會複審，再經校教師評審委員會審查通過後，由校長聘任，前項教師資格需報請教育部審定之。本校得設講座，主持教學研究，其辦法另訂經校務會議通過呈校長核定後實施。本校得置助教協助教學、研究及行政工作。本校得延聘研究人員從事研究及專業技術人員擔任教學工作。本校教師之授課時數依教授、副教授、助理教授、講師之等級設定為每週四、四點五、五小時以上(含)為原則。

第卅五條 本校設下列各種會議：

一、校務會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長、通識中心主任、體育室主任、及圖書館、秘書室、會計室、人事室、環保暨安全衛生室、資訊中心、企業文物館、及國際學術交流中心等單位正(副)主管以及教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表組織之，必要時得邀請相關人員列席。其中職員代表及研究人員代表各一人由校長自各行政單位中及研究人員中遴選之，任期一年，連選得連任；教師代表不得少於全體會議人員之二分之一，且教授、副教授代表人數不得少於教師代表人數之三分之二為原則，依醫學、工學、管理等學院暨其他單位之教師人數比率選出；學生代表不得少於全體會議人員之十分之一，其中學生會長、及宿舍自治小組會長為當然代表，其餘代表由各學院(醫學、工學、管理)選舉產生，任期一年，連選得連任。校長為主席，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交辦事項。校務會議審議下列事項：

(一)校務發展計劃及預算。

(二)組織規程及各種重要章則。

(三)學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。

(四)教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項

(五)有關教學評鑑辦法之研議。

(六)校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

(七)會議提案及校長提議事項。

二、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長、通識中心主任、體育室主任，及圖書館、秘書室、會計室、人事室、環保暨

安全衛生室、資訊中心、企業文物館、國際學術交流中心及校務研究中心等單位正(副)主管，以及各系、所、科主管、軍訓教學組組長組織之，必要時得邀請有關人員列席，校長為主席，討論本校重要行政事項。

三、教務會議：以教務長、各學院院長、各系、所、科、資訊及通識教育中心主任、圖書館館長、教務處秘書、教務處各組組長及學生代表組織之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，討論教務上之重要事項。

四、學生事務會議：以學生事務長、各學院院長、各系主任、所長、通識教育中心主任、學生事務處秘書、學生事務處各組組長、軍訓教學組組長及學生代表組織之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，討論學生獎懲及學生事務之重要事項。

五、總務會議：以總務長、總務處秘書、總務處各組組長及學生代表組織之，必要時得邀請有關人員列席。總務長為主席，討論總務上之重要事項。

六、各學院院務會議：以院長、各系主任、所長及各學院教授、副教授代表三至五人(由各學院遴選)組織之，院長為主席，討論各該院教學、研究，及其他有關院務事項。必要時得邀請學生代表參加。

七、各系、所務會議：以各系主任、所長及教授、副教授、助理教授、講師等組織之，系主任、所長為主席，討論各該系、所教學、研究，及其他有關係、所務事項。必要時得邀請學生代表參加。

八、各室、科、中心、館務會議：以各室、科、中心、館主管及各該部門組長組織之，由該部門主管為主席，討論部門重要事項。

本校必要時得設其他會議，其功能及組成方式另訂。

第卅六條 本校設校、院、系(所、科)教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他依法令應行審(評)議等事宜。各級教師評審委員會設置辦法另訂之，教師評審委員會設置辦法經校務會議通過、校長核定後實施。

本校為對教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，訂定「教師評核晉級辦法」、及「教師適任性評量辦法」，評量結果作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎懲之參考。有關辦法另訂之。

第卅七條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴，由校長遴聘教師、教育學者、地區教師組織或分會代表(俟本校所屬地區教師組織或分會依法設立完成後六十日內遴聘之)、及其他相關人士等十五至二十一人組成之，其中未兼行政教師不得少於總額三分之二，且其中任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。主席由委員互選之，但校長不得被選為主席。委員任期二年，得連任。開會時應有委員二分之一以上出席，除評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘決議以出席委員過半數行之。

「教師申訴評議委員會組織及評議要點」另定，經校務會議通過、校長核定後實施。

第卅七條之一

本校設職工申訴評議委員會，評議有關職工調職、解職、解雇及獎懲之處分或其他行政措施不服之申訴，由校長遴聘教師、職工代表、法律專業人員等十一人組成之。其中兼行政職務者不得超過委員總人數三分之一，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。主席由委員互選之，委員任期二年。開會時應有三分之二以上委員出席，除申訴評議書之決議

應有出席委員三分之二以上同意外，其餘決議以出席委員過半數行之。
「職工申訴實施辦法」另定，經校務會議通過、校長核定後實施。

第卅八條 本校設「性別平等教育委員會」，推動性別平等教育，建立無性別歧視之教育環境，以實現性別平等的目標。置委員十五人，校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。委員中當然委員由行政主管擔任；選任委員由校長遴聘各院、中心教師及行政單位代表出任、學生委員由學生會產生。委員會設置辦法另訂經校務會議通過，校長核定後實施。

第卅八條之一 本校必要時得設其他委員會。

第卅九條 本校各部門之員額編制由部門主管擬訂，經校長核准、報請教育部核定後實施。

第四十條 學生自治事項

- 一、本校設全校性學生自治組織由學生事務處輔導成立，處理學生事務及社團活動並推舉代表參加學校有關會議。輔導學生成立自治組織辦法另訂，經校務會議通過後實施。
- 二、本校教務、學生事務、總務等會議，由學生會長代表參加。必要時得邀請學生代表參加。
- 三、本校學生得申請成立社團，其成立或結束由學生事務會議審議之。
- 四、本校各系、所得設學會，並於必要時推派代表參加系、所會議。學會須置指導老師，該系、所學生為會員。

第四十一條 本校為保障學生權益成立學生申訴委員會接受處理學生或學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件之申訴事項。委員由各學院教師代表一人、校內其他有關法律、教育、心理及醫學等專業教師若干人及學生代表等組成之(已擔任獎懲及學生事務委員會委員者，不得擔任之)，任一性別委員應占委員三分之一以上，主席由委員互選產生。開會時須達三分之二委員出席始得開議，評議事項須經出席委員三分之二(含)以上同意始得做成決議。其辦法另訂之，報請教育部核定後實施。

第四十二條 本校得設附設醫院(或醫療機構)、實習(驗)工廠、研究發展中心及推廣教育中心，其組織規程另訂之，附設醫院之組織規程須報請教育部核定。

第四十三條 本校各級職員，均由校長聘任或任用之。

第四十四條 本校各單位辦事細則另訂之。

第四十五條 本規程經校務會議、董事會通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

長庚大學學院、學系(科)、研究所及學位學程組織系統表

學院	學系(科)、研究所及學位學程																																																										
醫學院	(一)醫學系：設下列各學科： <table border="0"> <tr><td>1. 醫預科</td><td>2. 內科</td></tr> <tr><td>3. 外科</td><td>4. 眼科</td></tr> <tr><td>5. 牙科</td><td>6. 婦產科</td></tr> <tr><td>7. 小兒科</td><td>8. 神經科</td></tr> <tr><td>9. 精神科</td><td>10. 皮膚科</td></tr> <tr><td>11. 麻醉科</td><td>12. 泌尿科</td></tr> <tr><td>13. 耳鼻喉科</td><td>14. 放射治療科</td></tr> <tr><td>15. 復健醫學科</td><td>16. 核子醫學科</td></tr> <tr><td>17. 影像診斷學科</td><td>18. 病態生理學科</td></tr> <tr><td>19. 臨床診斷學科</td><td>20. 實驗診斷學科</td></tr> <tr><td>21. 病理學科暨病理學研究所</td><td>22. 急診醫學科</td></tr> <tr><td>23. 醫學遺傳學科</td><td></td></tr> </table> (二)醫學生物技術暨檢驗學系(含學、碩士班) (三)醫學影像暨放射科學系(含學、碩、博士班) (四)護理學系(含學、碩士班、碩士在職專班、博士班、學士後) (五)物理治療學系(含學士班、復健科學碩、博士班) (六)職能治療學系(含學士班、行為科學碩士班。碩士班分為臨床行為與職能治療學組、臨床心理學組) (七)中醫學系(含學士班、天然藥物碩士班、傳統中醫學碩士班)，並設下列學科： <table border="0"> <tr><td>1. 中醫學科</td><td></td></tr> <tr><td>(1)中醫內科學科</td><td>(2)中醫婦科學科</td></tr> <tr><td>(3)中醫外科學科</td><td>(4)中醫兒科學科</td></tr> <tr><td>(5)中醫傷科學科</td><td>(6)針灸學科</td></tr> <tr><td>(7)方劑學科</td><td>(8)中藥藥物學科</td></tr> <tr><td>(9)中醫生理學科</td><td>(10)中醫病理學科</td></tr> <tr><td>(11)醫經醫史學科</td><td>(12)中醫皮膚學科</td></tr> <tr><td>(13)中醫診斷學科</td><td>(14)中醫急診學科</td></tr> <tr><td>(15)中西整合研究中心</td><td>(16)中醫五官科</td></tr> <tr><td>(17)中醫資訊學科</td><td>(18)中醫泌尿學科</td></tr> <tr><td>2. 西醫學科</td><td></td></tr> <tr><td>(1)內科</td><td>(2)外科</td></tr> <tr><td>(3)眼科</td><td>(4)牙科</td></tr> <tr><td>(5)婦產科</td><td>(6)小兒科</td></tr> <tr><td>(7)神經科</td><td>(8)精神科</td></tr> <tr><td>(9)皮膚科</td><td>(10)麻醉科</td></tr> <tr><td>(11)泌尿科</td><td>(12)耳鼻喉科</td></tr> </table>	1. 醫預科	2. 內科	3. 外科	4. 眼科	5. 牙科	6. 婦產科	7. 小兒科	8. 神經科	9. 精神科	10. 皮膚科	11. 麻醉科	12. 泌尿科	13. 耳鼻喉科	14. 放射治療科	15. 復健醫學科	16. 核子醫學科	17. 影像診斷學科	18. 病態生理學科	19. 臨床診斷學科	20. 實驗診斷學科	21. 病理學科暨病理學研究所	22. 急診醫學科	23. 醫學遺傳學科		1. 中醫學科		(1)中醫內科學科	(2)中醫婦科學科	(3)中醫外科學科	(4)中醫兒科學科	(5)中醫傷科學科	(6)針灸學科	(7)方劑學科	(8)中藥藥物學科	(9)中醫生理學科	(10)中醫病理學科	(11)醫經醫史學科	(12)中醫皮膚學科	(13)中醫診斷學科	(14)中醫急診學科	(15)中西整合研究中心	(16)中醫五官科	(17)中醫資訊學科	(18)中醫泌尿學科	2. 西醫學科		(1)內科	(2)外科	(3)眼科	(4)牙科	(5)婦產科	(6)小兒科	(7)神經科	(8)精神科	(9)皮膚科	(10)麻醉科	(11)泌尿科	(12)耳鼻喉科
1. 醫預科	2. 內科																																																										
3. 外科	4. 眼科																																																										
5. 牙科	6. 婦產科																																																										
7. 小兒科	8. 神經科																																																										
9. 精神科	10. 皮膚科																																																										
11. 麻醉科	12. 泌尿科																																																										
13. 耳鼻喉科	14. 放射治療科																																																										
15. 復健醫學科	16. 核子醫學科																																																										
17. 影像診斷學科	18. 病態生理學科																																																										
19. 臨床診斷學科	20. 實驗診斷學科																																																										
21. 病理學科暨病理學研究所	22. 急診醫學科																																																										
23. 醫學遺傳學科																																																											
1. 中醫學科																																																											
(1)中醫內科學科	(2)中醫婦科學科																																																										
(3)中醫外科學科	(4)中醫兒科學科																																																										
(5)中醫傷科學科	(6)針灸學科																																																										
(7)方劑學科	(8)中藥藥物學科																																																										
(9)中醫生理學科	(10)中醫病理學科																																																										
(11)醫經醫史學科	(12)中醫皮膚學科																																																										
(13)中醫診斷學科	(14)中醫急診學科																																																										
(15)中西整合研究中心	(16)中醫五官科																																																										
(17)中醫資訊學科	(18)中醫泌尿學科																																																										
2. 西醫學科																																																											
(1)內科	(2)外科																																																										
(3)眼科	(4)牙科																																																										
(5)婦產科	(6)小兒科																																																										
(7)神經科	(8)精神科																																																										
(9)皮膚科	(10)麻醉科																																																										
(11)泌尿科	(12)耳鼻喉科																																																										

學院	學系(科)、研究所及學位學程
	(13)放射治療科 (14)復健醫學科 (15)核子醫學科 (16)影像診斷學科 (17)病態生理學科 (18)臨床診斷學科 (19)實驗診斷學科 (20)病理學科 (21)急診醫學科 (22)醫學遺傳學科 3. 基礎學科 (1)解剖學科 (2)生化學科 (3)生理學科 (4). 藥理學科 (5)寄生蟲學科 (6)公共衛生學科 (7)微生物及免疫學科 (8). 細胞分子生物學科 (9)醫預科 (10)人文及社會學科 (八)呼吸治療學系 (九)生物醫學研究所(含碩、博士班，碩士班分「生物化學暨細胞分子生物學」、「微生物學」、及「生理暨藥理學」三組) (十)臨床醫學研究所(含碩、博士班) (十一)基礎學科： 1. 解剖學科 2. 生化學科 3. 生理學科 4. 藥理學科 5. 寄生蟲學科 6. 公共衛生學科 7. 微生物及免疫學科 8. 細胞分子生物學科 9. 人文及社會學科 (十二)顱顏口腔醫學研究所（碩士班） (十三)生物醫學系(含學、碩士班) (十四)早期療育研究所（碩士班） (十五)新興病毒感染研究中心 (十六)病原性細菌研究中心 (十七)臨床資訊與醫學統計研究中心 (十八)分子及臨床免疫中心 (十九)分子醫學全英語碩士學位學程 (二十)顯微手術國際碩士學位學程 (二十一)健康照護產業碩士學位學程 (二十二)生物科技產業碩士學位學程 (二十三)生物科技產業博士學位學程 (二十四)微生物相研究中心
工學院	(一)電機工程學系(含學、碩、博士班及碩士在職專班) (二)機械工程學系(含學、碩、博士班) (三)化工與材料工程學系(含學、碩、博士班及碩士在職專班) (四)電子工程學系（含學、碩、博士班及碩士在職專班）（碩士在職專班 106 學年度起停招） (五)資訊工程學系（含學、碩、博士班） (六)光電工程研究所（碩士班）

學院	學系(科)、研究所及學位學程
	(七)生醫工程研究中心 (八)綠色科技研究中心 (九)生物醫學工程博士學位學程(108學年度起停招) (十)生物醫學工程研究所(碩、博士班) (十一)奈米工程及設計碩士學位學程 <u>(十二)人工智慧學士學位學程</u>
管理學院	(一)醫務管理學系(含學、碩士班) (二)工商管理學系(含學、碩士班) (三)工業設計學系(含學、碩士班) (四)資訊管理學系(含學、碩士班) (五)企業管理研究所(含碩、博士班，碩士班分「科技與作業管理」、「財務管理」、「經營管理」及「生物科技管理」四組) (六)商管專業學院碩士學位學程在職專班(分醫務管理組、資訊管理組、經營管理組及高階領導與創業組)四組 (七)管理學院碩士學位學程在職專班(分醫務管理組、資訊管理組、經營管理組及財務金融組) (八)銀髮族產業發展與研究中心 (九)深耕發展中心 (十)智慧醫療創新碩士學位學程。 <u>(十一)國際健康管理學士學位學程</u>
通識中心	(一)人文藝術學科 (二)英文學科 (三)社會科學學科 (四)自然科學學科