

長庚大學 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

壹、時間：107 年 10 月 18 日（四）中午 12 時 10 分

貳、地點：第一醫學大樓二樓簡報室

參、主席：包家駒校長

記錄：廖麗雯

肆、出席人員：陳君侃、許光宏、歐陽品、陳英淙、張文宏、邱文科、黃恬儀、張錫淇、張永華（吳宜真代）、葉芋伶、林美清、吳明忠、王光正、林光輝、賴朝松、郭修伯、宮大川、李勤招、張益峯、潘仁顥、李宜軒、李佳芃、許洺豪、蕭任歲、廖偉廷、莊惠雯、吳俊叡、謝明儒、王錫五、吳嘉霖、莊宏亨、莊麗玲、劉雪娥、趙玫、王俊杰、蕭穎聰、謝妤蕓、李冠逸、林美惠、郝兆蘭、譚賢明、王永樑、詹曉龍、高少谷、張耀仁、孫明宗、盧信冲、陳光武、趙一平、詹錦宏、曾旭民、盧瑞芬、邱紹玄、吳璧如、張玉燕。【共 56 位】

請假人員：郭敏玲、王惠玄、周沂潔、周宏學、顏秀娟、楊智偉、方基存、歐良修、連恒裕、連心瑜。【共 10 位】

列席人員：楊鳳平、曾文武、李宛儒、黃麗秋、陳仁暉、吳文宏、黃麗庭、黃瀚霄、蔡芸芳、劉嘉逸。

伍、主席致詞：本校將於 107 年 11 月 22-23 日接受教育部委託高等教育評鑑中心執行之校務評鑑。

陸、報告事項：

一、宣讀上次會議紀錄。

二、節能委員會報告「全校能資源耗用及能資源運用」如附件一 pp.1-2。

柒、討論事項：

案由一、「生物醫學工程博士學位學程」自 108 學年度起停招，提請審議。

（提案單位：教務處）

說明：

一、為使本校工學院醫學工程相關碩、博士學程得以連貫及整合教學研究、師資、設備、招生名額等相關資源，108 學年度增設「生物醫學工程研究所」博士班，經教育部 107 年 5 月 21 日臺教高(四)字第 1070070002M 號函核定通過。原有之「生物醫學工程博士學位學程」辦理停招，相關資源均整併入新設博士班，學生權益均得以延續並保障。

二、本案因與增設生物醫學工程研究所博士班核定連動，已於 107 年 5 月底併同總量作業報部並經教育部核定通過，依教育部規定仍須補提本校校務會議通過。

三、本案業經 107 年 8 月 10 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 107 學年度第 1 次會議通過。

決議：照案通過。

案由二、生物醫學系 108 學年度增設「臨床試驗與評估碩士班」，提請審議。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、原擬增設「臨床試驗與評估碩士學位學程」並經 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過報部審查，因支援系所條件不符設立學位學程之規定，改以生物醫學系增設「臨床試驗與評估碩士班」報部審核。
- 二、本案業經教育部核定通過，須補提本校校務會議通過。
- 三、本案業經 107 年 8 月 10 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 107 學年度第 1 次會議通過。

決議：照案通過。

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。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、為培育醫學科學研究人才，依據大學法第 11 條及本校學則，設置「醫學科學學士學位學程」，協助醫學生修畢基礎醫學學科後，轉入基礎醫學之學習與研究，計畫書如附件二 p.3。
- 二、本案業經 107 年 8 月 10 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 107 學年度第 1 次會議通過。

決議：照案通過。

案由四、「商管專業學院」擬自 109 學年度起修正各學制班組別名稱，提請審議。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、教育部於總量核定的系所名稱係做為學校陳報組織規程名稱的依據，畢業(學位)證書上記載的畢業系所名稱也須與此核定的名稱一致。為此，系所、班名、班別及組別在名稱使用上，應有一致性的體例。教育部委託總量系統資訊小組辦理系所名稱體例一致化業務，經該小組檢核本校各系所名稱後，建議修正本校商管專業學院各學制班組別名稱，並循 109 學年度總量作業提出申請。
- 二、修正原因為(1)院設班別與學位學程混合；(2)優先建議改為碩士班/碩士在職專班。依建議修正名稱如下：
 1. 「商管專業學院碩士學位學程」修正為「商管專業學院碩士班」
 2. 「商管專業學院碩士學位學程在職專班○○○組」修正為「商管專業學院碩士在職專班○○○組」。現行設有高階領導與創業組、經營管理組、資訊管理組、醫務管理組四學籍分組。
- 三、本案業經 107 年 3 月 30 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 106 學年度第 3 次會議通過。

決議：照案通過。

案由五、工學院擬於 109 學年度增設「人工智慧菁英學士班」，提請審議。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、工學院於 108 學年度規劃增設「電資菁英學士班」經報教育部審核結果為緩議，經本校「調整院系所學位學程及招生名額總量發展審查會議 107 學年度第 1 次會議」決議，規劃重新更名後再提 109 學年度增設。
- 二、修正後本班名稱為「人工智慧菁英學士班」，計畫書如附件三 p.4。
- 三、本案業經 107 年 9 月 20 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 107 學年度第 2 次會議通過。

決議：英文名稱刪除 Engineering，餘照案通過。

案由六、「學士後護理學系」擬自 109 學年度起停招，提請審議。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、本系應衛生福利部培養臨床護理人力之政策於 105 學年度起設立試辦四年至 108 學年度期滿，試辦規模為 1 班 45 名，招生名額為外加名額。
- 二、經詢教育部表示，本試辦計畫是否會延續，將視第一屆畢業生(108 年 6 月畢)國考考照率決定，若不再規畫試辦，而學校有意繼續辦理者，則招生名額併入總量內調整，若不再以試辦方式辦理，則本系擬於 109 學年度申請停招。
- 三、本案業經 107 年 9 月 20 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 107 學年度第 2 次會議通過。

決議：照案通過。

案由七、本校「107-111 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 107 年 8 月 14 日、21 日、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 107-111 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、107-111 學年度中長程校務發展計畫說明如附件。

決議：「主要負責/配合單位」欄中，三學院以全名醫學院、工學院、管理學院呈現，餘照案通過，修正後如附件四 pp.5-6。

案由八、本校擬出租校地 1,472.86 平方公尺予長庚科技大學使用，提請審議。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依據教育部 107 年 3 月 29 日臺教高(三)字第 1070046152 號函(如

附件五 pp.7-10) 辦理。

二、因本校與長庚科技大學土地相臨，基於二校資源共享需要，本校擬出租予長庚科技大學體大段 981 地號等 5 筆部份土地，面積共計 1,472.86 平方公尺，提供長庚科技大學興建體育館及學生宿舍，本校體育教學及各類活動亦可申請使用。

三、出租校地原用途為校園道路、露天停車場及山坡用地，並無妨礙本校校務發展，土地租賃契約期限 20 年，得續約，並依據教育部委員意見，已委託不動產公司鑑價，評估年租金為 507,924 元，詳如附件六 pp.11-13。

四、依本校「內部控制制度」及「私立學校法」第 49 條，本案需經校務會議通過，送董事會決議通過後函報教育部。

決 議：照案通過。

案由九、修正本校會計制度案，提請審議。

(提案單位：會計室)

說 明：

一、依據 107 年 7 月 19 日臺教會(二)字第 1070096127C 號函，修正「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，修改本校會計制度名稱、分類、編號及會計作業處理原則。

二、教育部修正「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，主要為因應經濟部於 104 年 9 月 16 日函示，一般公認會計原則係指「財團法人中華民國會計研究發展基金會所公開之各號企業會計準則公報及其解釋」，增修會計項目。

三、修正條文前後對照表如附件。

核 定：本校之會計制度，應經學校校務會議及董事會議通過後實施，修正時亦同。

決 議：第三十六條修正為「本校會計年度，依實施辦法相關學年度規定。」，餘照案通過，修正後條文對照表如附件七 pp.14-64。

案由十、「長庚大學組織規程」部份規定修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說 明：

一、配合實際需要，擬修訂本校組織規程部分條文，其重點為：

(一)配合實際現況增列技合處秘書一人之文字。

(二)依據教育部招生名額總量及系所學位學程 108 學年度增設調整核定表修正系所、班次、分組及學位學程。

二、修正草案條文對照表及修正後全文詳如附件八 pp.65-77。

核 定：本規程經校務會議及董事會通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

案由十一、「教師升等辦法」修正草案，提請審議。 (提案單位：人事室)

說明：

- 一、本次修正經教師多元升等工作小組會議通過修正。
- 二、修正重點為明訂各學院各類升等途徑之參考作篇數，及調降教學實踐研究升等需繳交二個不同科目具學術價值之教學影音檔與歷程檔，餘文字修正。
- 三、修正草案條文對照表及修正草案條文全文詳如附件九 pp.78-109。

核定：本辦法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：照案通過。

案由十二、「長庚大學教師適任性評量辦法」修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依據 107 年 9 月 18 日核准通過簽呈。
- 二、修正重點如下：
 - (一)增列條文標題；名詞「計劃」文字修改為「計畫」。
 - (二)評量分流類型包括研究型或教學型，放寬選擇教學型受評之條件，並新增選擇表單。
 - (三)增列未通過評量時之處理原則。
 - (四)敘明每一受評項目之資料收集時間，以及救濟管道。
- 三、修正草案條文對照表及修正後全文摘要詳如附件。

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：第三條修正為「評量分流類型」，並順修相關文字。第七條「服務表現」修正為「輔導與服務表現」，「服務工作之表現」修正為「輔導與服務工作之表現」餘照案通過，修正後條文對照表及全文如附件十 pp.110-129。

案由十三、「長庚大學教師工作獎金核發辦法」第三條、第三十條、第三十一條修正草案，提請審議。 (提案單位：人事室)

說明：

- 一、提案依據：依 107 年 9 月 18 日核准通過簽呈。
- 二、修正重點如下：
 - (一)修訂教師評核類型（研究型或教學型）應與適任性評量分流類型一致。
 - (二)增訂教師未通過適任性評量及經教評會懲處之工作獎金核發標準。
- 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：第三條(二)「路徑」修正為「類型」，餘照案通過，修正後條文對照表及全文如附件十一 pp.130-132。

**案由十四、「長庚大學獎勵教師改進教學研究著作要點」部分條文修正草案，
提請審議。** (提案單位：人事室)

說明：

一、提案依據：依 107 年 9 月 18 日核准通過簽呈。

二、修正重點如下：

(一)修訂教師評核類型（研究型或教學型）應與適任性評量分流類型一致。

(二)教學評核計分：增列教學評量項目，並於提升教學品質時數，增列參加一級主管會議時數。

(三)研究評核計分：計畫案認列教育部教學實踐研究計畫。

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：第二點（二）「路徑」修正為「類型」。第十二點（五）「生物醫學期刊 (Biomedical Journal) 論文每年以核計一篇為限。」刪除，餘照案通過，修正後條文對照表及全文如附件十二 pp.133-142。

案由十五、「長庚大學教師晉級辦法」修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、依據 107 年 9 月 18 日核准通過簽呈。

二、修訂調整晉級條件，增列必須通過適任性評量及升等調升薪額滿一年後方得晉級。

三、修正草案條文對照表及修正後全文詳如附件十三 pp.143-145。

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：照案通過。

案由十六、「教職員進修辦法」第五條、第六條及第二十條修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、依實際進修申請程序調整條文第五及第六條內容及核決層級。

二、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：第五條「…逾期不予受理」修正為「…就學前應完成核簽，逾期不予受理」。第九條「國科會」修改為「科技部」，餘照案通過，修正後條文對照表及全文如附件十四 pp.146-156。

案由十七、「長庚大學交通安全教育委員會設置辦法」第四條修正草案，提請審議。

(提案單位：學務處生輔組)

說明：

一、依據教育部 107 年 7 月 27 日臺教高（一）字第 1070102864 號核定修訂之組織章程辦理。

二、第四條修正草案條文對照表及修正後全文如附件。

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：第四條（一）A.「事務組組長」修正為「總務處事務組組長」，餘照案通過，修正後條文對照表及全文如附件十五 pp.157-162。

案由十八、「長庚大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法」第二條修正草案，提請審議。（提案單位：學務處生輔組）

說明：

一、依據教育部 107 年 7 月 27 日臺教高（一）字第 1070102864 號核定修訂之組織章程辦理。

二、修正草案條文對照表及修正後全文如附件十六 pp.163-167。

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：照案通過。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：下午 1 時 50 分。

全校能資源耗用及能資源運用

一、全校能資源使用情況與規畫減量目標

每年度規劃目標：依經濟部指示規劃以 103 年度定義基準年至 108 年度，平均年節電率應達 1%以上。

	103 年度	104 年度	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度
用電量(度)	42,337,600	41,914,224	41,490,848	41,067,472	40,644,096	40,220,720
用水量(噸)	770,084	762,383	754,682	746,981	739,281	731,580
用油量(公升)	349,925	346,426	342,927	339,427	335,928	332,429

本校電、水、油每年度實際使用情況

	103 年度	104 年度	105 年度	106 年度	107 年度	108 年度
用電量(度)	42,337,600	41,424,000	40,793,600	41,931,200		
用水量(噸)	770,084	541,544	509,006	566,695		
用油量(公升)	349,925	370,169	355,183	244,535		

二、106 學年度與 105 學年度用電量之差異

建築物	106 學年 用電量	105 學年 用電量	差異	比率
全校	43,620,800	41,217,600	2,403,200	5.51%
第一醫學大樓	12,767,058	12,792,328	-25,270	-0.20%
工學及圖書館	11,128,585	9,752,576	1,376,009	12.36%
管理大樓	4,786,403	5,117,500	-331,097	-6.92%
第二醫學大樓	4,770,697	4,306,882	463,815	9.72%
活動中心	2,129,797	2,189,602	-59,805	-2.81%
蘊德樓	2,452,493	2,006,775	445,718	18.17%
據德樓	2,730,541	2,131,693	598,848	21.93%
明德樓	2,855,227	2,920,244	-65,017	-2.28%
企業文物館	761,603	791,571	-29,968	-3.93%

用電用依各建築物電表抄表值計算與合計。

三、能資源運用說明：

當省則省部分（節約能資源專區已刊登執行成果與經驗分享）：

106 年 10 月能資源專區－總務處、106 年 11 月能資源專區－學務處、106 年 12 月能資源專區－資訊中心、107 年 01 月能資源專區－體育室、107 年 03 月能資源專區－文物館、107 年 04 月能資源專區－管理學院、107 年 05 月能資源專區－圖書館、107 年 06 月能資源專區－教務處、107 年 07 月能資源專區－研發處等節能減碳案例分享。

當用則用部分：

一、106 年度用電量增加，主要為：

1. 106 年 3 月營繕組 700RT 冰水主機新設啟用。
2. 106 年 8 月參與辦理世界大學運動會足球類賽事活動。
3. 106 年 9 月第一醫學大樓動物中心新建試車運轉。
4. 106 年 9 月第二醫學大樓第二創新育成中心新建試車運轉。

二、106 學年度用電量增加，主要為：

1. 106 年 8 月參與辦理世界大學運動會足球類賽事。
2. 106 年 8 月蘊德樓、據德樓熱水供應由重油鍋爐改為熱泵系統。
3. 106 年 9 月第一醫學大樓動物中心新建試車運轉。
4. 107 年 1 月第一醫學大樓動物中心正式全面啟用。
5. 106 年 9 月第二醫學大樓第二創新育成中心新建試車運轉。
6. 107 年 3 月第二醫學大樓第二創新育成中心正式全面啟用。

三、106 年度用水量增加，主要為：

1. 106 年外氣溫度較 105 年總平均增加 0.8 度。
2. 106 年 8 月辦理世界大學運動會足球類賽事活動。
3. 106 年 8 月蘊德樓、據德樓熱水供應由重油鍋爐改為熱泵系統。

改善對策：

一、用電量：

1. 第一醫學大樓動物中心：動物中心目前有三台 250RT 之冰水主機(用電負載表現在工學及圖書館大樓建物)，為響應節能措施，動物中心已試行於氣溫較低時，只使用一台冰水主機供應空調以達節能目的。
2. 第二醫學大樓第二創新育成中心：創新育成中心將請各進駐廠商建議將冷氣調至 25 度 C 以上自動模式，同時鼓勵各進駐廠商採電風扇+冷氣，不僅可以達到冷度需求，同時也可節省空調用電。
3. 住宿組蘊德樓、據德樓熱水供應由重油鍋爐改為熱泵系統，熱水供應時間由夜間調整為全天 24 小時，住宿組將通盤考量熱水供應時間後再做調整，並加強宣導節約用電。
4. 第一醫學大樓冷凍冰箱專案改善：研發處目前已將「6F-腫瘤共同研究室」籌建為推廣示範單位，做為後續單位冷凍冰箱集中管理及汰舊換新規劃範本。

二、用水量：

1. 蘊德樓、據德樓熱水供應由重油鍋爐改為熱泵系統，熱水供應時間由夜間調整為全天 24 小時，住宿組將通盤考量熱水供應時間後再做調整，並加強宣導節約用水。
2. 總務處-營繕組將提專案改善計畫，預定在每棟大樓增設數位水錶，以利分析每棟大樓用水情況。

109 學年度大學校院申請增設、調整(更名、分組)

院系所學位學程計畫書格式

摘要表

*本表為計畫書首頁

申請學校	長庚大學								
申請類別	☒ 增設 ☐ 調整(更名、分組)	班別	☒ 學士班						
	涉醫事及師資培相關系所 ☐ 學士班、 ☐ 碩士班								
申請案名 ¹ (請依註1體例填報)	中文名稱：醫學科學 學士學位學程 英文名稱：Bachelor Program in Medical Sciences								
曾經申請年度：	☐ 108 學年度 ☐ 107 學年度 ☐ 106 學年度 ☐ 曾於__學年度申請 ☒ 未曾申請								
授予學位名稱	理學士 Bachelor of Science								
所屬學類	7 醫藥衛生及社福								
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	現有學生數(106 學年度)					
				大學	碩士	博士	小計		
				醫學系	76 年	740	-	-	740
				生物醫學系	92 年	367	-	-	367
		生物醫學系所	82 年	-	155	114	269		
國內設有本學系或學程學校	國立清華大學「醫學科學系」。								
招生管道	對內招生，僅限醫學系學生轉入。								
招生名額來源及擬招生名額	本學程限醫學系二年級以上之醫學生可轉入，不對外招生。每年度轉入此學程之名額最多15名。								
公開校內既有系所畢業生就業情形	本校類似學系「生物醫學系」畢業生出路及就業公開資訊： http://ls.cgu.edu.tw/files/14-1038-55940,r953-1.php?Lang=zh-tw								
填表人資料	服務單位及職稱		醫學系/副主任	姓名	劉嘉逸				
	電話		097536014	傳真					
	Email		liucy752@cgmh.org.tw						

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。

109 學年度大學校院申請增設、調整(更名、分組)

院系所學位學程計畫書格式

摘要表

*本表為計畫書首頁

申請學校	長庚大學						
申請類別	☒ 增設 ☐ 調整(更名、分組)		班別	☒ 學士班 涉醫事及師資培相關系所 ☐ 學士班、 ☐ 碩士班			
申請案名 ¹ (請依註1體例填報)	中文名稱：人工智慧菁英學士班 英文名稱：Elite Program in Artificial Intelligence						
曾經申請年度：	☐ 105 學年度 ☐ 104 學年度 ☐ 103 學年度 ☐ 曾於__學年度申請 ☒ 未曾申請						
授予學位名稱	工學學士學位 Bachelor of Science						
所屬學類	※ 0613 軟體及應用的開發與分析學類; 0714 電機與電子工程學類						
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	現有學生數(106 學年度)			
				大學	碩士	博士	小計
	學系	電機工程系	82	409	78	36	523
	學系	電子工程系	86	393	51	60	504
	學系	資訊工程系	92	234	40	0	274
國內設有本學系博(碩)士班相關系所學位學程學校	1. 國立台灣大學資訊工程人工智慧碩士班 2. 國立交通大學機器人碩士學位學程 3. 國立交通大學人工智慧技術與應用碩士學位學程 4. 國立清華大學電機工程學系碩士班乙組(系統A組) 5. 國立成功大學人工智慧科技碩士學位學程 6. 元智大學電機工程碩博班(人工智慧組) 7. 中原大學人工智慧應用學士學位學程						
招生管道	繁星推薦、個人申請、考試						
招生名額來源及擬招生名額	招生名額 25 名; 本案招生名額係由電機工程系、電子工程系及資訊工程系調整而來。						
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						
表人資料	服務單位及職稱		資訊工程學系教授	姓名	陳仁暉		
	電話		03-2118800 分機 5990	傳真	03-2118700		
	Email		jhchen@mail.cgu.edu.tw				

長庚大學 107-111 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 107-111 學年度，共有 6 個子計畫、18 個分項計畫、70 個推動事項、258 個工作重點，5 年經費需求合計約 50 億 1,471.5 萬元。

子計畫	主持人	分項計畫與推動事項	主要負責/ 配合單位	各學年度 經費需求	106 學年度 達成率
提升教學品保與創新	歐陽品教務長	1. 鼓勵優良教師及落實教師多元升等 (1) 增聘優良師資及獎勵教師 (2) 落實教師多元升等 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) 提升學生基礎能力 (4) 籌設臨床技能模擬訓練中心 4. 推動執行創新教學和學生學習方案 (1) 暑期學分學程 (2) 跨領域生物醫學暨生技產業實務創新教學計畫 (3) 醫學院高教深耕計畫 (4) 工學院高教深耕計畫 (5) 管理學院高教深耕計畫 (6) 產業人才培育	教務處 學務處 醫學院 工學院 管理學院 通識中心 人事室	107 學年度 <u>29,306.2 萬元</u> 108 學年度 <u>28,744.8 萬元</u> 109 學年度 <u>28,778.1 萬元</u> 110 學年度 <u>28,311.3 萬元</u> 111 學年度 <u>28,344.0 萬元</u>	76.6%
全人教育精進與落實	林陳美英清 綜學長 主任	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 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) 強化學生自願參與服務學習志工活動 (3) 高關懷學生篩檢及輔導 (4) 促進學生職場競爭力 (5) 完善弱勢生協助機制	通識中心 醫學院 學務處 秘書室	107 學年度 <u>3,094.9 萬元</u> 108 學年度 <u>3,083.4 萬元</u> 109 學年度 <u>3,083.4 萬元</u> 110 學年度 <u>3,103.4 萬元</u> 111 學年度 <u>3,183.4 萬元</u>	62.5%
建構頂尖級研究中心	郭敏玲 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 (2) 健康老化研究 (3) 放射醫學研究 (4) 可靠度科學技術研究 (5) 新興病毒感染研究 (6) 臨床資訊與醫學統計研究 (7) 分子及臨床免疫研究 (8) 微生物相研究 (9) 生醫工程研究 (10) 綠色科技研究 (11) 人工智慧研究	研發處 技合處 研究中心 醫學院 工學院 管理學院 通識中心 動物中心	107 學年度 <u>45,773.0 萬元</u> 108 學年度 <u>46,763.4 萬元</u> 109 學年度 <u>41,013.1 萬元</u> 110 學年度 <u>40,776.0 萬元</u> 111 學年度 <u>41,122.6 萬元</u>	73.3%

		(12)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. 提升動物中心研究服務品質 (1) 擴增專業服務 (2) 人員培訓及規劃			
產學推廣與社會加值	許光宏副校長	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區投入 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	107 學年度 <u>1,830.0 萬元</u> 108 學年度 <u>1,950.0 萬元</u> 109 學年度 <u>1,960.0 萬元</u> 110 學年度 <u>1,970.0 萬元</u> 111 學年度 <u>1,970.0 萬元</u>	83.3%
促進國際合作與交流	宮學大術川交流中心兼國際主任	1. 三院國際化 (1) 醫學院國際化 (2) 工學院國際化 (3) 管理學院國際化 2. 建構國際化校園環境 (1) 規劃成立境外學生顧問室 (2) 校內國際文化交流活動 (3) 推動與國際知名企業及學術機構海外實習合作 (4) 延攬具國際聲望之專家蒞校擔任本校師資 (5) 獎助學生出國研修 (6) 拓展國際研究合作	醫學院 工學院 管理學院 國際學術交流中心 學務處	107 學年度 <u>3,335.8 萬元</u> 108 學年度 <u>3,389.6 萬元</u> 109 學年度 <u>3,415.0 萬元</u> 110 學年度 <u>3,431.8 萬元</u> 111 學年度 <u>3,442.0 萬元</u>	75.0%
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) 電力、空調與機電設備汰換更新 (2) 自來水與自製水分流供水工程 (3) 老舊電梯汰換更新 (4) 外牆磁磚剝落及龜裂修繕 (5) 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) 校園網路服務品質提升 (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	107 學年度 <u>30,085.8 萬元</u> 108 學年度 <u>29,658.0 萬元</u> 109 學年度 <u>33,757.9 萬元</u> 110 學年度 <u>3,390.7 萬元</u> 111 學年度 <u>3,403.9 萬元</u>	95.2%

本校校務發展計畫於 106 學年度整體達成率為 76.9%，各子計畫成果擇要分述如下：

- 一、**提升教學品保與創新**：達成率 76.6%。為提升招生質量，106 學年度提高大學個人申請招生名額比率至 46.7%，另辦理 39 場高中招生宣傳、10 場高中到校參訪，並與桃園市立桃園高中、陽明高中簽訂策略聯盟，擴大與優質高中互動；為鼓勵優秀大學部學生續讀碩士班，已制訂「學碩士學程辦法」，申請 107 學年度修讀學、碩學程共通過 75 名。教學品保部分，106 學年度完成 35 門課程外審（歷年累計 1,087 門），以持續精進課程品質；並應用新傳播科技輔助教學，完成 53 件數位教材製作，提供學生行動及自主學習。創新教學與學習部分，106 學年度共 10 個學系成立 12 個暑期跨領域學分學程，計有 52 名學生申請並選修學程課程；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，包括設置臨床技能模擬訓練中心、健康照護產業碩士學位學程、德州儀器高階微控制器國際能力認證實用級培訓課程、全國技藝技能培訓暨競賽課程、創客課程等。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、畢業生人數減少影響通過英文畢業門檻及檢定人數，以及臨床技能模擬訓練中心延後完工所致。
- 二、**全人教育精進與落實**：達成率 62.5%。本校 106 學年度計有 21 支學生服務隊，約 800 名學生至各地進行偏鄉關懷、山地醫療及越南河內服務；全學年學生志工至校外服務計 3,930 人次，服務時數達 47,513 小時。學生社團校外競賽成果部分，管樂團、口琴社榮獲教育部全國音樂比賽特優獎，曉韻合唱團、弦樂社及國樂社獲優等獎；熱舞社獲 2018 年全國舞蹈大賽亞軍、劍道社獲 107 年全國總統盃劍道錦標賽團體過關賽冠軍、團體得分賽季軍。未達成項目主要為新生營志工遴選淘汰後人數未達標、新生參與社團意願及社團競賽獲獎人次降低，擬透過社團 PLUS 計畫鼓勵參與並規劃補助機制敦促社團發展。
- 三、**建構頂尖級研究中心**：達成率 73.3%。本校 2017 年獲教育部頂尖大學計畫經費 1 億 1,500 萬元、科技部研究計畫經費 6 億 3,406 萬元，再於 2018 年獲教育部核定高教深耕計畫經費 1 億 6,914 萬元，並通過 3 個特色領域研究中心，其中「新興病毒研究中心」為全國私立大學唯一獲科技部加碼補助。另本校 2017 年 ARWU 世界大學排名 379，國內排名第 4 名，辦學成果有目共睹獲得肯定，且多名教師獲得國內外榮譽肯定，包括科技部「傑出研究獎」、「吳大猷先生紀念獎」、台灣質譜學會「青年學者研究獎」、台灣醫事檢驗學會「醫檢貢獻獎」、美國職能治療基金會研究院「院士」、國際護理榮譽學會「國際護理研究名人堂桂冠」等。未達成項目係因部分期刊影響係數降低、計畫未通過、講者行程異動等，影響論文研究成果與活動舉辦。

- 四、**產學推廣與社會加值**：達成率 83.3%。本校 2017 年度舉辦 3 場技術成果發表會，產學合作金額達 10,962 萬元，獲證專利件數為 69 件，智財衍生收入達 2,135 萬元；除榮獲中國工程師學會「2017 年度產學合作績優學校」，並有工學院兩團隊分別榮獲「第 14 屆國家新創獎」及「最佳產業效益獎」。另為推動建構育成平台發展，邀請創新創意創業相關之業師計 12 名進行經驗分享與輔導，提供經營管理實務諮詢服務，參與競賽創業團隊師生 315 名、創業團隊參與競賽 15 組；現有育成廠商計 29 家，其中台灣雲創軟體經輔導後榮獲「第十八屆金鋒獎」年度十大傑出企業、十大傑出商品。未達成項目係社會責任實踐「縱向學制與周邊中小學」部分，因仍屬試辦性質，學生參與意向較低，擬再與相關單位檢討課程及活動場域設計，推動相關鼓勵措施，以提高學生及教師參與意願。
- 五、**促進國際合作與交流**：達成率 75.0%。106 學年度本校外籍生（含僑生陸生）共計 406 名，佔全校學生 5.8%，外籍教師共計 16 名；本校 106 學年度共開設 377 門課程全英語授課，較 105 學年度成長 20.5%。目前已與美國韋恩州立大學、美國華盛頓大學、美國威斯康辛大學密爾瓦基分校及新加坡科技與設計大學簽訂雙聯學位，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。另各研究中心亦積極參與多項全球合作，包括美國「癌症登月計畫」、法國國際人類尖端科學計畫、歐盟 M-era 材料紀元計畫等。未達成項目係因校外計畫中止，故醫學院未能完成選送博士生出國，另透過參加國際會議辦理招生活動有困難，擬另案檢討修正做法。
- 六、**完善校務制度與資源**：達成率 95.2%。本校 2017 年獲教育部核定私校獎補助款 1 億 4,931 萬元，全國私立大學排名第 2，較前一年增加 571 萬元。校務研究部分已於 106 學年度完成基礎軟硬體建置及教務處資料盤點，並持續進行其他資料盤點中；本校於 106 學年度成立公共關係事務委員會，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；本校已於 106 學年度完成各大樓電力高壓盤體汰換以確保用電安全，並啟動老舊電梯汰換專案，預計於 107 年 12 月中起陸續安裝；完成異地備份系統建置以確保資料安全，更新無線網路相關設備以提升服務品質，建置雲端服務整合系統及線上核簽管理系統以提升行政效率。未達成項目係因「行政人員服務優良選拔獎勵辦法」修訂制度，相關作業需調整至每年 9 月。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-23976943
聯絡人：郭明艷
電 話：02-77365395

受文者：長庚大學

發文日期：中華民國107年3月29日

發文字號：臺教高(三)字第1070046152號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：會勘紀錄、與會委員會勘意見、簽到單(0046152A00_ATTCH1.docx、0046152A00_ATTCH2.doc、0046152A00_ATTCH3.pdf)

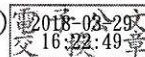
主旨：檢送本部107年3月15日辦理「長庚大學體大段981地號等10筆土地出租長庚學校財團法人長庚科技大學案實地會勘」紀錄一份，並請貴校確依會勘結論事項辦理，請查照。

說明：

- 一、依本部107年1月31日臺教高(三)字第1060174564號函賡續辦理。
- 二、本案會勘委員意見請併前次書面審查意見覈實檢討修正不動產出租計畫書後，檢附修正後計畫書及相關資料1式8份報部憑辦。

正本：長庚大學

副本：長庚學校財團法人長庚科技大學、余委員德銓、林委員必慧、許委員進德、胡委員茹萍、本部技術及職業教育司、高等教育司(均含附件)



長庚大學體大段 981 地號等 10 筆土地出租長庚學校財團法人長庚科技大學案實地會勘紀錄

會勘日期	中華民國 107 年 3 月 15 日（星期四）上午 09 時 50 分		
會議地點	長庚大學第一醫學大樓會議室		
會勘領隊	教育部李司長彥儀(吳科長志偉代)	記錄	郭明艷
出（列）席單位及人員	如簽到單		

一、會勘緣由：

- (一)本次長庚大學擬出租標的：桃園市龜山區體大段 981、986、987、990、993、1045、1046、1047、1058、1066 地號等 10 筆土地。
- (二)本案涉及長庚大學整體發展、校地使用、不動產出租等，爰依私立學校法及私立學校法施行細則等相關法令規定，辦理實地勘查，並研議其適法性及可行性。

二、會勘結論：

- (一)經現場會勘，長庚大學表示除本次學校所有之體大段 981 地號等 10 筆土地擬出租長庚學校財團法人長庚科技大學（以下簡稱長庚科大）外，長庚科大亦有體大段 1013 地號等 5 筆土地提供長庚大學使用。爰建議兩校應委託專業不動產測量單位，就互相使用之不動產重新辦理測量，精確查明地上建築物之面積或是相互持有之使用面積，並辦理不動產估價。
- (二)前揭事項完成後，請兩校依私立學校法第 49 條及相關規定，分別報經校務會議及董事會同意後，再行檢附不動產出租計畫書及相關資料報部憑辦。
- (三)有關兩校校地互相使用案，學校現階段規劃與長庚科大以互租方式辦理，惟為利兩校長遠校務發展，建議學校後續再與長庚科大研議互相以購置方式取得之可行性。
- (四)檢附會勘委員意見供參。

三、臨時動議：無。

四、散會：上午 11 時 20 分。

長庚大學體大段 981 地號等 10 筆土地出租長庚學校財團法人長庚科技
大學案實地會勘意見表 107.03.15

出席人員（單位）意見

（委員一）

本案經教育部辦理現場會勘後，由於此二所大專院校均為王永慶先生創辦，二校土地相互毗鄰，長庚大學體大段 981 地號等十筆土地出租長庚學校財團法人長庚科技大學使用，早於十年多以前尚未奉本部核定前即已便宜行事，目前出租之土地均已興建體育館及學生宿舍供二校學生使用至今，學校說明未依私校法規定報部同意辦理，係由於民國九十七年私校法重作修正後，未能了解程序如何辦理所致。本案雖適逢私校法重作修正，但依行政法適用原則之規定「實體從舊，程序從新」，學校仍須依私校法相關規定報部辦理，首先敘明。本案建議如下，請酌參：

- 1、經現場會勘後發現查長庚大學與長庚科技大學此二校除報部之十筆土地外，彼此仍有相互使用校地；建議此二校應儘速測量查明彼此土地之使用情況，且精確查明地上建築物之面積或是相互持有之使用面積。
- 2、上項之土地與建物如學校須相互租用，建議應委由土地估價師儘速依土地或建物之市價完成估價，依市價辦理租用。
- 3、如分由二校學生相互使用，請二校依使用者付費方式辦理，並請於報部說明使用付費之方式。
- 4、上述之辦理方式請二校儘速依私校法、閒置土地之租用辦法等相關法規規定，報請二校之校務會議及董事會同意完成所有程序後，再報部辦理。
- 5、未來二校之相互使用之土地或建物係採租用、換地或是彼此分割買賣等方式辦理，均請於修正計畫內敘明。

出席人員（單位）意見

- 6、長庚大學與長庚科技大學此二校彼此相互使用校地之租用問題，因事涉二校稅捐之繳交或補繳，建議二校應妥善處理。

（委員二）

- 1、長庚大學與長庚科技大學從整體性來看，好像就是在同一校園區內，因此如有可能兩校合併，應是可行之方向。
- 2、本次處分之地產早在多年前就以無償使用之方式為之，為維持多年來使用之現狀，改變以租用方式處理，實屬目前稅捐機關要求下可為之方式。
- 3、如果長庚科技大學經費充足亦建議是否考量以買斷方式處理。

（委員三）

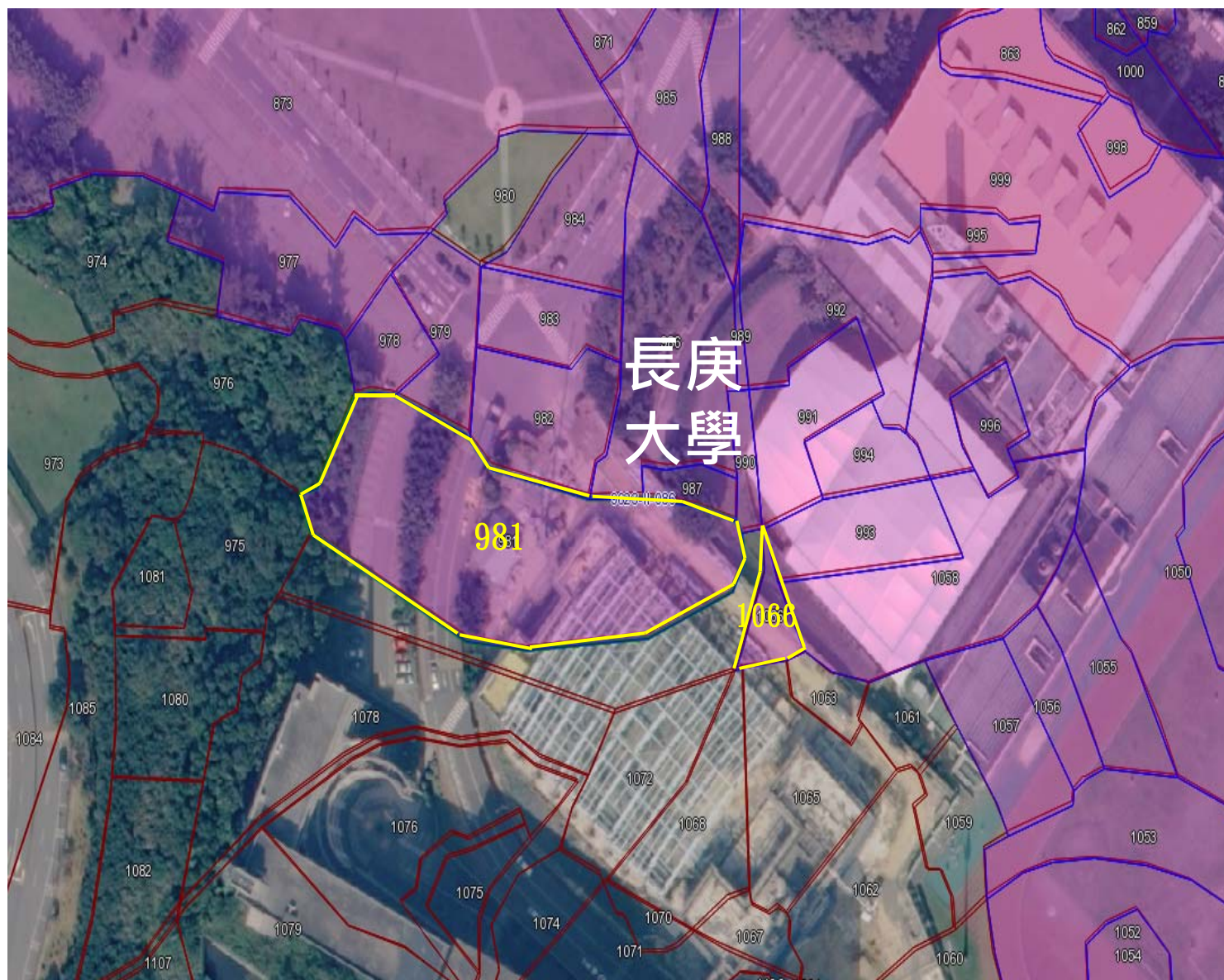
- 1、本案請學校按簡報規劃修定土地租金與使用建築物空間部分，再經兩校校務會議與董事會通過執行租約。
- 2、長庚大學與長庚科技大學為各自獨立之學校及學校法人，就權益與財務規畫面，租約完成後或可同時進行研擬相互空間使用規劃。

土地出租予長庚學校財團法人面積計算表

項次	地號	謄本面積(M ²)	出借面積(M ²)
1	龜山區體大段 981	3,244.08	501.57
2	龜山區體大段 1045	205.85	205.85
3	龜山區體大段 1046	1,970.00	320.32
4	龜山區體大段 1047	1,415.10	434.42
5	龜山區體大段 1066	197.04	10.7
<u>合計出借面積</u>			<u>1,472.86</u>

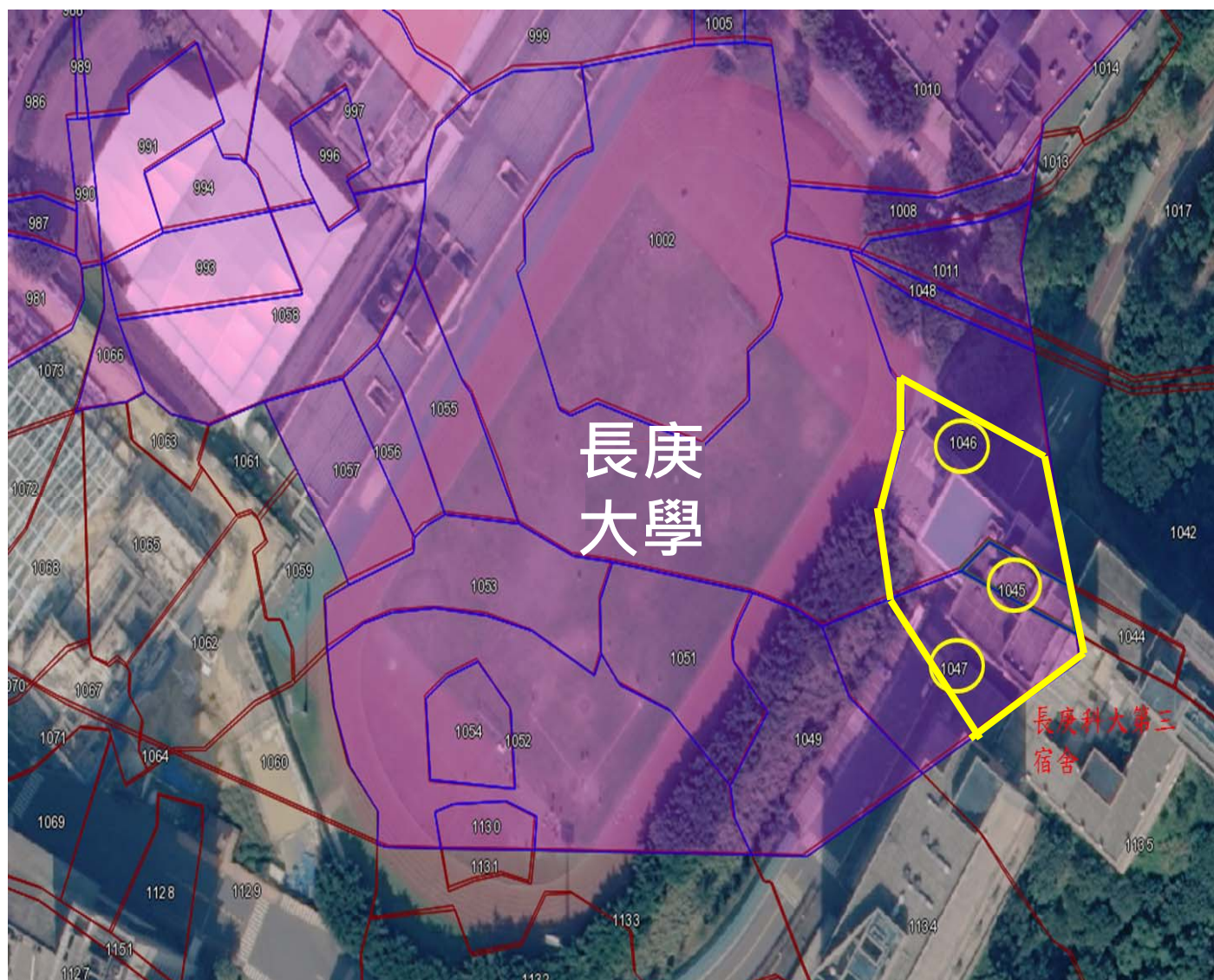
長庚科大體育館（1）

長庚大學出借龜山區體大段981、1066等二筆地號部份土地，面積為**512.27M²**，提供長庚科大興建**體育館**使用。



長庚科大第三學生宿舍（2）

長庚大學出借龜山區體大段1045、1046、1047等三筆地號部份土地，面積為**960.59M²**，提供長庚科大興建**學生宿舍**使用。



長庚大學會計制度修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第一章 總則 一、本制度係依據 <u>107 年 7 月 19 日 臺 教 會 (二) 字 第 1070096127C 號函</u>，修正「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，<u>修改本校會計制度之會計項目名稱、分類、編號及會計作業處理原則。本校配合會計事務之性質、業務實際情形、未來之發展與內部審核及管理需求，建立本校會計制度</u>，促使財務資料正確記錄與明晰表達，財務報表示信於社會，建立完整學校會計制度（<u>以下簡稱本制度</u>），俾供遵循，並達成： (一)對外：按期向主管教育機關呈送會計報告，俾得以行其財務之指導，監督與考核。 (二)對內：按期向校長及董事會提供內部管理報表，資為校務管理及改進參考。	第一章 總則 第一節 本制度係依據<u>函教育部公佈教育部 100.08.29 台會(二)字第 1000112463C 號函修正「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」</u>，修訂定本會計制度。促使財務資料正確記錄與明晰表達，財務報表示信於社會，建立完整學校會計制度，俾供遵循，並達成： 1. 對外：按期向主管教育機關呈送會計報告，俾得以行其財務之指導，監督與考核。 2 對內：按期向校長及董事會提供內部管理報表，資為校務管理及改進參考。	一、本次教育部修正「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」，主要為因應經濟部於 104 年 9 月 16 日函示，一般公認會計原則係指「財團法人中華民國會計研究發展基金會所公開之各號企業會計準則公報及其解釋」，增修會計項目及內容格式。 二、參照教育部一致規定修改章節點次變更、及部份文字修改。
二、<u>本制度係依據學校財團法人及所設私立學校會計制度一致性規定</u>及所設私立學校建立會計制度實施辦法第二條規定，<u>訂定本會計制度</u>。	二、學校法人及所設私立學校應依<u>學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法</u>第二條規定，<u>建立會計制度</u>。	酌作文字修正。
三、<u>本校</u>之會計制度，應經學校校務會議及董事會議通過後實施，修正時亦同。	二、<u>學校法人</u>之會計制度，<u>應經其董事會議通過後實施；其所設私立學校之會計制度</u>，應經學校校務會議及<u>學校法人</u>董事會議通過後實施，修正時亦同。	一、章節點次變更。 二、酌作文字修正。
四、<u>本校會計制度之內容</u>，不得與「私立學校法」、「<u>學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法</u>」及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」相牴觸。	三、<u>學校法人及所設私立學校會計制度之內容</u>，不得與「私立學校法」、「實施辦法」及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」相牴觸。	一、章節點次變更。 二、酌作文字修正。

五、本制度之特性如下： (一) <u>與一般公認會計原則同步發展</u>：有關財務報表之編製、揭露及會計<u>事務</u>處理，原則上與我國<u>企業</u>會計準則公報之規定相同，其不同時於本制度<u>規範</u>。 (二) 注重預算功能：除訂定預算表報格式編製外，並規定學校於執行有重大差異時，得依一定程序修正預算，函報學校主管機關備查。 (三) 統一會計<u>項目</u>分類：<u>本制度可使學校</u>財務報表之內容與形式劃一，並允當表達其財務狀況及營運結果，俾相關主管機關及其他報表使用者得利用財務報表使用者得利用財務報表作比較、分析而制定決策。 (四) 適應電腦化作業之需要：<u>本校會計</u>制度設計及會計<u>項目</u>編號，適合電腦作業，並便於彙總、比較與分析，以達到資訊化之目的。	第二節、本制度之特性如下： (一) <u>符合現行會計思潮</u>：有關財務報表之編製、揭露及會計處理，原則上與我國<u>財務</u>會計準則公報之規定相同，其不同時於本制度<u>定之</u>。 (二) 注重預算功能：除訂定預算表報格式<u>供學校法人及設私立學校</u>編製外，並規定學校<u>法人及所設私立學校</u>於執行有重大差異時，得依一定程序修正預算，函報<u>學校法人或學校</u>主管機關備查。 (三) 會計<u>科目</u>統一分類：<u>使學校法人及所設私立</u>財務報表之內容與形式劃一，並允當表達其財務狀況及營運結果，俾相關主管機關及其他報表使用者得利用財務報表使用者得利用財務報表作比較、分析而制定決策。 (四) 適應電腦化作業之需要：制度設計及會計<u>科目</u>編號，適合電腦作業，並便於彙總、比較與分析，以達到資訊化之目的。	一、章節點次變更。 二、酌作文字修正。 三、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。 四、因應財務會計準則已修正為企業會計準則，爰予以修正，以資明確。
八、會計報告依編報之時程，分為月報、決算<u>畫</u>表及預算<u>畫</u>表。	二、會計報告依編報之時程，分為月報、決算表及預算表。	一、章節點次變更。 二、酌作文字修正。
十、各類對外會計報告之表件為A4 紙張直式橫書。		一、本點新增。 二、訂定會計報告之表件規格。
十一、月報表分下列<u>六</u>種： (一) 總分類帳各<u>項目</u>彙總表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>101</u>)。 (二) 現金及銀行存款月報表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>102</u>)。 (三) 銀行存款調節表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>103</u>)。 (四) <u>長期營運</u>資產增減表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>104</u>)。 (五) 借<u>款</u>變動表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>105</u>)。 (六) <u>人事費明細表</u>(格式內容	二、月報表分下列<u>五</u>種： (一) 總分類帳各<u>科目</u>彙總表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>一〇一</u>)。 (二) 現金及銀行存款月報表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>一〇二</u>)。 (三) 銀行存款調節表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>一〇三</u>)。 (四) <u>固定資產及無形</u>資產增減表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>一〇四</u>)。 (五) 借<u>入</u>款變動表(格式內容及說明如附錄三，編號<u>一〇五</u>)。	一、章節點次變更。 二、依一百零七年一月二十九日臺教會(二)字第一〇七〇〇〇七七二五號函修正附錄一至附錄八各書表格式，爰修正月報表名稱。 三、為增加財務資訊之揭露，增訂第六款人事費明細表。

及說明如附錄三，編號<u>106</u>)。		
十二、決算書表分下列<u>10</u>種： (一) 平衡表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>201</u>)。 (二) 收支餘絀表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>202</u>)。 (三) 現金流量表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>203</u>)。 (四) 現金收支概況表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>204</u>)。 (五) <u>長期營運</u>資產變動表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>205B</u>)。 (六) 借<u>款</u>變動表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>206</u>)。 (七) 收入明細表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>207</u>)。 (八) <u>成本與費用</u>明細表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>208</u>)。 (九) 各<u>項</u>目明細表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>209</u>)。 <u>(十) 最近三年財務分析表(格式內容及說明如附錄四，編號210)。</u>	二、決算表分下列九種： (一) 平衡表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇一</u>)。 (二) 收支餘絀表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇二</u>)。 (三) 現金流量表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇三</u>)。 (四) 現金收支概況表(<u>學校法人及所設專科以上私立學校適用</u>)，格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇四</u>)。 (五) <u>固定資產及無形</u>資產變動表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇五A及二〇五B</u>)。 (六) 借<u>入</u>款變動表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇六</u>)。 (七) 收入明細表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇七</u>)。 (八) <u>支出</u>明細表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇八</u>)。 (九) 各<u>科</u>目明細表(格式內容及說明如附錄四，編號<u>二〇九</u>)。	一、章節點次變更。 二、依一百零七年一月二十九日臺教會(二)字第一〇七〇〇〇七七二五號函修正附錄一至附錄八各書表格式，爰修正決算書表名稱。 三、為增加財務資訊之可理解性及資訊公開透明度，增訂第十款最近三年財務分析表。 四、酌作文字修正。
十三、預算書表分下列<u>9</u>種： (一) 預算說明書(格式內容及說明如附錄五，編號<u>301</u>)。 (二) 收支餘絀預計表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>302</u>)。 (三) 預計<u>長期營運</u>資產變動表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>303B</u>)。 (四) 預計增置重要<u>長期營運</u>資產明細表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>304</u>)。 (五) <u>預計借款變動表</u>(格式內容及說明如附錄五，編號<u>305</u>)。 (六) 收入預算明細表(格式內	二、預算表分下列<u>七</u>種： (一) 預算說明書(格式內容及說明如附錄五，編號<u>三〇一</u>)。 (二) 收支餘絀預計表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>三〇二</u>)。 (三) 預計固定資產及無形資產變動表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>三〇三A及三〇三B</u>)。 (四) 預計增置重要固定資產及無形資產明細表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>三〇四</u>)。 (五) 預計借<u>入</u>款變動表(格式	一、章節點次變更。 二、依一百零七年一月二十九日臺教會(二)字第一〇七〇〇〇七七二五號函修正附錄一至附錄八各書表格式，爰修正預算書表名稱。 三、為增加財務資訊之揭露，增訂第八款預計購建土地及重大工程明細表及第九款最近五年現金概況表。 四、酌作文字修正。

容及說明如附錄五，編號<u>306</u>）。 (七) <u>成本與費用</u>預算明細表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>307</u>)。 (八) <u>預計購建土地及重大工程明細表</u>(格式內容及說明如附錄五，編號<u>308</u>)。 (九) <u>最近五年現金概況表</u>(格式內容及說明如附錄五，編號<u>309</u>)。	內容及說明如附錄五，編號<u>三〇五</u>)。 (六) 收入預算明細表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>三〇六</u>)。 (七) 支出預算明細表(格式內容及說明如附錄五，編號<u>三〇七</u>)。	
第三章 會計 <u>項</u> 目之 <u>分類及定義</u>	第四章 會計 <u>科</u> 目	一、章節點次變更。 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。
第一節 會計 <u>項</u> 目分類及編號原則	第二節 會計 <u>科</u> 目分類及編號原則	一、章節點次變更。 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。
十四、會計 <u>項</u> 目之分類，依其涵蓋之範圍，分類大類、中類、小類、子目及明細。	一、會計 <u>科</u> 目之分類，依其涵蓋之範圍，分類大類、中類、小類、子目及明細。	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。 三、酌作文字修正，以資明確。
十五、為適應電腦作業，會計<u>項</u>目編號依下列原則辦理： (一) 位數少，以節省機器儲存資料之空間。 (二) 具擴充性，以應發展之需要。 (三) 編號基礎簡明、易記。 (四) 便於資料重組，以利列印各種不同目的之報表。	二、為適應電腦作業，會計<u>科</u>目編號依下列原則辦理： (一) 位數少，以節省機器儲存資料之空間。 (二) 具擴充性，以應發展之需要。 (三) 編號基礎簡明、易記。 (四) 便於資料之自由重組，以利列印各種不同目的之報表。	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。 三、酌作文字修正。
十六、會計<u>項</u>目之編號方法如下： (一) 第一碼代表大類：包括資產(<u>會計項目編號 1000</u>)、負債(<u>2000</u>)、權益基金及餘絀(<u>3000</u>)、收入(<u>4000</u>)、<u>成本與費用</u>(<u>5000</u>)，其為第一級會計<u>項</u>目。 (二) 第二碼代表中類：如流動資產(<u>1100</u>)、流動負債(<u>2100</u>)等，是為第二級會計<u>項</u>目。 (三) 第三、四碼代表小類：如現	三、會計<u>科</u>目之編號方法如下： (一) 第一碼代表大類：包括「<u>1</u>」資產、「<u>2</u>」負債、「<u>3</u>」權益基金及餘絀、「<u>4</u>」收入、「<u>5</u>」<u>費用</u>，其為第一級會計<u>科</u>目。 (二) 第二碼代表中類：如流動資產、流動負債等，是為第二級會計<u>科</u>目。 (三) 第三、四碼代表小類：如現金、銀行存款等，是為第三、四級會計<u>科</u>目。	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。 三、酌作文字修正，以資明確。

金(1110)、銀行存款(1120)等，是為第三、四級會計項目。	(四)第五碼代表子目：如庫存現金、週轉金等。																																	
(四)第五碼代表子目：如庫存現金 (1110A*)、週轉金 (1110B*)等。	(五)第六碼代表細目：如預付暫借款等。																																	
(五)第六碼代表細目：如預付暫借款(1170BA)等。																																		
十七、本校設定會計項目，其大類、中類、小類會計項目之名稱及編號應依私立學校會計制度之一致規定，至子目及明細會計項目，除學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定已規定者，可視需要擇用外，本校亦得自行擴充或簡併，並自行加以編號。		一、本點新增。 二、參酌私立學校會計制度之一致規定，訂定各會計項目編號方法。																																
十八、會計項目名稱、編號	四、各會計科目之編碼如下	一、章節點次變更																																
十九、會計項目名定義	第三節 各會計科目說明	二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。																																
(一) 資產類會計項目名稱及定義說明	(一) 資產類會計項目名稱及定義說明	三、依一百零六年九月一日臺教會(二)字第一〇六〇一一四三七二號函暨一百零六年九月二十日臺教會(二)字第一〇六〇一三五—三二號函與實際需要修正會計項目名稱、編號及定義。																																
<table><tr><td>編號</td><td>項目名稱及定義說明</td></tr><tr><td>1000**</td><td>資產</td></tr><tr><td>1100**</td><td>流動資產 凡現金及其他將於一年內轉換為現金或耗用之資產皆屬之。</td></tr><tr><td>1110**</td><td>現金 凡零用金及週轉金、庫存現金等屬之。</td></tr><tr><td>1110A*</td><td>零用金及週轉金 凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。</td></tr><tr><td>1110B*</td><td>庫存現金 凡庫存國幣及通用外國貨幣屬之。</td></tr><tr><td>1120**</td><td>銀行存款 凡支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款等屬之。</td></tr><tr><td>1120A*</td><td>銀行存款 凡存於金融機構或中華郵政公司之活期存款或可隨時解約且不損及本金之定期存款屬之；其不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。</td></tr></table>	編號	項目名稱及定義說明	1000**	資產	1100**	流動資產 凡現金及其他將於一年內轉換為現金或耗用之資產皆屬之。	1110**	現金 凡零用金及週轉金、庫存現金等屬之。	1110A*	零用金及週轉金 凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。	1110B*	庫存現金 凡庫存國幣及通用外國貨幣屬之。	1120**	銀行存款 凡支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款等屬之。	1120A*	銀行存款 凡存於金融機構或中華郵政公司之活期存款或可隨時解約且不損及本金之定期存款屬之；其不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。	<table><tr><td>編號</td><td>科目名稱及定義說明</td></tr><tr><td>1000**</td><td>資產</td></tr><tr><td>1100**</td><td>流動資產 凡現金及其他將於一年內轉換為現金或耗用之資產皆屬之。</td></tr><tr><td>1110**</td><td>現金 凡零用金及週轉金、庫存現金等屬之。</td></tr><tr><td>1110A*</td><td>零用金及週轉金 凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。</td></tr><tr><td>1110B*</td><td>庫存現金 凡庫存之我國通用貨幣及外國貨幣屬之。</td></tr><tr><td>1120**</td><td>銀行存款 凡存於金融機構中可自由提取、使用之存款皆屬之，包括支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款、定期儲蓄存款等；其不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。</td></tr><tr><td>1130**</td><td>流動金融資產 指短期性之投資，包括公平價值變動列入餘絀之金融資產、備供出售金融資產及持有至到期日金融資產等。</td></tr></table>	編號	科目名稱及定義說明	1000**	資產	1100**	流動資產 凡現金及其他將於一年內轉換為現金或耗用之資產皆屬之。	1110**	現金 凡零用金及週轉金、庫存現金等屬之。	1110A*	零用金及週轉金 凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。	1110B*	庫存現金 凡庫存之我國通用貨幣及外國貨幣屬之。	1120**	銀行存款 凡存於金融機構中可自由提取、使用之存款皆屬之，包括支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款、定期儲蓄存款等；其不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。	1130**	流動金融資產 指短期性之投資，包括公平價值變動列入餘絀之金融資產、備供出售金融資產及持有至到期日金融資產等。	
編號	項目名稱及定義說明																																	
1000**	資產																																	
1100**	流動資產 凡現金及其他將於一年內轉換為現金或耗用之資產皆屬之。																																	
1110**	現金 凡零用金及週轉金、庫存現金等屬之。																																	
1110A*	零用金及週轉金 凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。																																	
1110B*	庫存現金 凡庫存國幣及通用外國貨幣屬之。																																	
1120**	銀行存款 凡支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款等屬之。																																	
1120A*	銀行存款 凡存於金融機構或中華郵政公司之活期存款或可隨時解約且不損及本金之定期存款屬之；其不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。																																	
編號	科目名稱及定義說明																																	
1000**	資產																																	
1100**	流動資產 凡現金及其他將於一年內轉換為現金或耗用之資產皆屬之。																																	
1110**	現金 凡零用金及週轉金、庫存現金等屬之。																																	
1110A*	零用金及週轉金 凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。																																	
1110B*	庫存現金 凡庫存之我國通用貨幣及外國貨幣屬之。																																	
1120**	銀行存款 凡存於金融機構中可自由提取、使用之存款皆屬之，包括支票存款、活期存款、綜合存款、定期存款、定期儲蓄存款等；其不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。																																	
1130**	流動金融資產 指短期性之投資，包括公平價值變動列入餘絀之金融資產、備供出售金融資產及持有至到期日金融資產等。																																	

1130**	流動金融資產 指 <u>透過餘絀按公允價值衡量</u> 之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、 <u>避險之衍生金融資產</u> 、 <u>以成本衡量之金融資產</u> 、 <u>無活絡市場之金融工具投資</u> 及其他金融資產等屬之。	1140**	應收款項 凡所有對貨幣、財物及勞務之請求權皆屬之。如應收票據、應收利息及應收帳款等。
11301*	<u>透過餘絀按公允價值衡量之金融資產—流動</u> 凡具下列條件之一，且預期於平衡表日十二個月內將變現之金融資產屬之： (1)交易目的金融資產。 (2)除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定為 <u>透過餘絀按公允價值衡量之金融資產</u> 。	1140A*	應收票據 凡因業務營運或提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。
11302*	<u>透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整—流動</u> 凡 <u>透過餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之</u> 。	1140B*	應收利息 凡本期應收而尚未收到之利息收入屬之。
11304*	<u>備供出售金融資產—流動</u> 凡非衍生金融資產符合下列條件之一，且預期於平衡表日十二個月內將變現之金融資產屬之：(1)被指定為備供出售者。(2)非屬 <u>透過餘絀按公允價值衡量之金融資產</u> 、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之金融工具投資等之金融資產者。	1140C*	應收帳款 凡因業務營運或提供勞務等而發生應收未收之帳款屬之。
11305*	<u>備供出售金融資產評價調整—流動</u> 凡備供出售金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整之數屬之。	1140Z*	其他應收款 凡不屬於以上之應收款項屬之。
11306*	<u>累計減損—備供出售金融資產—流動</u> 凡備供出售金融資產之投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。	1150**	材料 凡購入供辦公、教學研究、訓輔等用之各種材料屬之。
		1160**	預付款項 凡預為支付之各種款項及費用，其效益未超過一年以上者皆屬之，如用品盤存、預付各種費用等屬之。
		1160A*	用品盤存 凡現存備供日常辦公、教學研究、訓輔等用之文具及其他物品屬之。
		1160B*	預付費用 凡預付各項費用屬之。
		1160Z*	其他預付款 凡不屬於以上之預付款項屬之。
		1200**	長期投資、應收款及基金 凡為獲取財務或業務上之利益所作之長期性投資或產生之長期應收款，及因特定用途而累積或提撥之基金屬之。
		1210**	長期投資 凡長期性之投資，如非流動之公平價值變動列入餘絀之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、採權益法之長期股權投資，及以成本衡量之金融資產等屬之。

11307*	<u>持有至到期日金融資產－流動</u> <u>凡於一年內到期，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日之非衍生金融資產屬之。</u>	1220**	長期應收款項 凡長期應收票據及各項長期應收款等屬之。
11309*	<u>累計減損－持有至到期日金融資產－流動</u> <u>凡持有至到期日金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1220A*	長期應收票據 凡收現期限在一年以上之各種應收票據屬之。
1130B*	<u>避險之衍生金融資產－流動</u> <u>凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融資產，預期於平衡表日十二個月內將變現者屬之。</u>	1220B*	備抵呆帳－長期應收票據 凡預估長期應收票據無法收取之數屬之。
1130C*	<u>避險之衍生金融資產評價調整－流動</u> <u>凡避險之衍生金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。</u>	1220C*	長期應收款 凡收現期限在一年以上之各種應收款項屬之。
1130E*	<u>以成本衡量之金融資產－流動</u> <u>凡持有無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量之權益工具投資，或與此種權益工具連動且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，預期於平衡表日十二個月內將變現者屬之。</u>	1220D*	備抵呆帳－長期應收款 凡預估長期應收款項無法收取之數屬之。
1130F*	<u>累計減損－以成本衡量之金融資產－流動</u> <u>凡以成本衡量之流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1230**	附屬機構投資 凡經學校主管機關及目的事業主管機關核准，專案撥充為增進教學研究及推廣之附屬機構，如實習工廠、醫院、農場等投資皆屬之。
1130H*	<u>無活絡市場之金融工具投資－流動</u> <u>凡無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之金融工具投資，且同時符合下列條件且預期於平衡表日後十二個月內將變現者屬之：(1)未指定為透過餘絀按公允價值衡量者。(2)未指定為備供出售者。</u>	1240**	特種基金 凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用並專戶存儲之基金皆屬之，如設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等（不含投資基金）。本科目貸方對應科目為「指定用途權益基金」。
		1240A*	設校基金 凡依法令規定成立之設校基金，應專戶存儲，未經學校主管機關同意，不得動用者屬之。
		1240B*	學生就學獎補助基金 學校依規定提撥一定比例經費，作為學生就學獎補助之用者屬之。
		1240C*	擴建校舍基金 凡學校經一定程序撥充作為學校未來擴建校舍用途者屬之。
		124D*	捐贈獎助學基金 凡外界捐贈作為學生獎助學金之特定用途者屬之。

<u>1130I*</u>	<u>累計減損－無活絡市場之金融工具投資－流動</u> <u>凡無活絡市場之金融工具投資，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1240E*	退休及離職基金 凡教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。
<u>1130W*</u>	<u>其他金融資產－流動</u> <u>凡不屬於以上之流動金融資產（含一年內到期不可隨時解約或解約會損及本金之定期存款）屬之。</u>	1240Z*	其他特種基金 凡不屬於以上之指定用途基金屬之。
<u>1130X*</u>	<u>其他金融資產評價調整－流動</u> <u>凡其他流動金融資產提列評價調整，或其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1250**	投資基金 凡學校依規定以賸餘資金進行投資，於限額內購買國內上市、上櫃公司之股票、公司債及國內證券投資信託公司發行之受益憑證等屬之。
1140**	應收款項 凡應收票據、應收利息、應收帳款、 <u>應收投資基金收益及應收董事補足投資基金損失等屬之。</u>	1250A*	投資基金專戶存款 凡報經董事會同意在額度內所提撥之投資基金，尚留存在專戶者屬之。
1140A*	應收票據 凡因業務營運或提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。	1250C*	<u>應收投資基金收益</u> <u>凡由「1250 投資基金」科目所產生之應收利息、應收現金股息及其他相關之投資收入屬之。</u>
<u>1140B*</u>	<u>備抵呆帳－應收票據</u> <u>凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。</u>	1250D*	<u>應收董事補足投資基金損失</u> <u>凡依規定應收董事對於學校投資基金虧損所負連帶責任應補足之金額屬之。</u>
1140C*	應收利息 凡本期應收而尚未收到之利息收入屬之。	1300**	固定資產 凡長期供校務使用且具有未來經濟效益之實體資產，其不因使用而發生變化或顯著損耗者屬之。
1140D*	應收帳款 凡因業務營運或提供勞務等而發生應收未收之帳款屬之。	1310A*	土地 凡學校持有所有權之用地成本皆屬之，含買入成本、永久性改良支出、重估增值或受贈之數。
<u>1140E*</u>	<u>備抵呆帳－應收帳款</u> <u>凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。</u>	1320*	土地改良物 凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具有一定耐用年限之房屋及建築以外之不動產屬之。
<u>1140F*</u>	<u>應收投資基金收益</u> <u>凡投資所產生之應收現金股利及其他相關之投資收入屬之。</u>	1320A*	土地改良物 凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具有一定耐用年限之房屋及建築以外之不動產屬之，如停車場、運動場、圍牆、道路之鋪設等。
<u>1140H*</u>	<u>應收董事補足投資基金損失</u> <u>凡依規定應收董事對於學校投資基金虧損所負連帶責任應補足之金額屬之。</u>		

1140X*	其他應收款 凡不屬於以上之應收款項屬之。	1320Z*	累計折舊—土地改良物 凡提列土地改良物之累計折舊屬之(本科目係「1321 土地改良物」之抵銷科目)。
1140Y*	備抵呆帳—其他應收款 凡提列其他應收款之備抵呆帳屬之。	1330**	房屋及建築 凡房屋建築及其附屬設備等屬之。
1150**	<u>存貨</u> <u>凡材料、在製品、製成品及農產品等屬之。</u>	1330A*	房屋及建築 凡購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之， <u>含規劃、設計、建築、裝置、購進及足以延長其使用年限，增加其價值之改良等成本，或受贈之數。</u>
1150A*	材料 凡購入 <u>將於製造過程或提供勞務過程中消耗之原料或物料</u> 屬之。	1330Z*	累計折舊—房屋及建築 凡提列房屋及建築之累計折舊屬之(本科目係「1331 房屋及建築」之抵銷科目)。
1150B*	<u>在製品</u> <u>凡現存在製造中之各種產品成本屬之。</u>	1340**	機械儀器及設備 凡供學校使用之各項機械儀器及設備等屬之。
1150C*	<u>製成品</u> <u>凡現存已製造完成供銷售之各種產品成本屬之。</u>	1340A*	機械儀器及設備 凡購置自有機械儀器與設備及其零配件成本屬之， <u>含設計、購進、裝置、試機及足以延長其使用年限，或增加其價值之改良等成本，或受贈之數。</u>
1150E*	<u>農產品</u> <u>凡現存各項農林漁牧等農產品成本屬之。</u>	1340Z*	累計折舊—機械儀器及設備 凡提列機械儀器及設備之累計折舊屬之(本科目係「1341 機械儀器及設備」之抵銷科目)。
1160**	<u>生物資產—流動</u> <u>凡消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。</u>	1350**	圖書及博物 凡供典藏用之圖書、非書資料及博物等皆屬之。
1160A*	<u>消耗性經濟植物—流動</u> <u>凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期於一年內變現、出售或耗用等之消耗性經濟植物屬之。</u>	1360**	其他設備 凡所有交通、事務、防護及不屬於上列各固定資產科目之設備皆屬之。
1160C*	<u>消耗性經濟動物—流動</u> <u>凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期於一年內變現、出售或耗用等之消耗性經濟動物屬之。</u>	1360A*	其他設備 凡購置自有其他設備成本屬之， <u>包括設計、購進、裝置及足以延長其使用年限，或增加其價值之改良等成本，或受贈之數。</u>
1160E*	<u>生產性經濟植物—流動</u> <u>凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期於一年內變現、出售或耗用等之生產性經濟植物屬之。</u>	1360Z*	累計折舊—其他設備 凡提列其他設備之累計折舊屬之(本科目係「1361 其他設備」之抵銷科目)。
1160G*	<u>生產性經濟動物—流動</u> <u>凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期於一年內變現、出售或耗用等之生產性經濟動物屬之。</u>		
1170**	預付款項 凡用品盤存、預付各種費用等屬之。		
1170A*	用品盤存 凡現存備供日常辦公、教學研究、訓輔等用之文具及其他物品屬之。		

1170C*	預付費用 凡預付各項費用屬之。	1370**	凡購置之土地或房屋及建築在未取得所有權前，或已取得所有權正辦理過戶之法定程序，或購置之設備未達可供使用狀態前，或已動工興建未完工之工程等所有支出皆屬之，如預付土地款、預付工程款、預付設備款、未完工程及待過戶房地產等。
1170Z*	其他預付款 凡不屬於以上之預付款項屬之。	1370A*	預付土地款 凡預付購置土地價款屬之。
1200**	投資、長期應收款及基金 凡為獲取財務或業務上之利益所作之投資或產生之長期應收款，及因特定用途而累積或提撥之基金屬之。	1370B*	預付工程款 凡預付工程價款屬之。
1210**	採權益法之投資 凡投資事業或買入其他企業股票具有重大影響力者屬之。	1370C*	未完工程 凡正在建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程，及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。
1210A*	採權益法之投資成本 凡投資事業或買入其他企業股票具有重大影響力者屬之。	1370D*	預付設備款 凡預付購置各種設備款屬之。
1210B*	採權益法之投資權益調整 凡採權益法評價者，其評價後餘額與帳列成本之差額屬之。	1380**	租賃資產 凡承租之資產而其性質屬資本租賃者皆屬之。
1210C*	累計減損－採權益法之投資 凡提列採權益法之投資之累計減損屬之。	1380A*	租賃資產 凡符合一般公認會計原則資本租賃條件之租賃物屬之。
1220**	非流動金融資產 凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、避險之衍生金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之金融工具投資及其他金融資產等屬之。	1380Z*	累計折舊－租賃資產 凡提列租賃資產之累計折舊屬之（本科目係「1381 租賃資產」之抵銷科目）。
12201*	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產－非流動 凡持有供交易或除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定為透過餘絀按公允價值衡量之金融資產，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。	1390**	租賃權益改良物 凡在營業租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
12202*	透過餘絀按公允價值衡量之金融資產評價調整－非流動 凡透過餘絀按公允價值衡量之金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。	1390A*	租賃權益改良物 凡在營業租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
		1390Z*	累計折舊－租賃權益改良物 凡提列租賃權益改良物之累計折舊屬之（本科目係「1391 租賃權益改良物」之抵銷科目）。
		1400**	無形資產 凡長期供校務使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。

12204*	<u>備供出售金融資產－非流動</u> <u>凡非衍生金融資產且符合下列條件之一，且非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之：(1)被指定為備供出售者。(2)非屬透過餘絀按公允價值衡量之金融資產、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之金融工具投資等之金融資產者。</u>	1410**	專利權 凡價購或自行研發，供業務用專利權，而向國內外政府機關申請登錄所發生之規費、專利代理費、模型、圖標製作費等必要支出屬之。	
12205*	<u>備供出售金融資產評價調整－非流動</u> <u>凡備供出售金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整之數屬之。</u>	1410A*	專利權 凡價購或自行研發，供業務用專利權，而向國內外政府機關申請登錄所發生之規費、專利代理費、模型、圖標製作費等必要支出屬之。	
12206*	<u>累計減損－備供出售金融資產－非流動</u> <u>凡備供出售金融資產之投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1410Z*	累計攤銷－專利權 凡提列專利權之累計攤銷屬之（本科目係「1411 專利權」之抵銷科目）。	
12208*	<u>持有至到期日金融資產－非流動</u> <u>凡到期日在一年以上，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生金融資產屬之。</u>	1420**	電腦軟體 凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。	
12209*	<u>累計減損－持有至到期日金融資產－非流動</u> <u>凡持有至到期日金融資產之投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1420A*	電腦軟體 凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。	
1220B*	<u>避險之衍生金融資產－非流動</u> <u>凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生金融資產，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。</u>	1420Z*	累計攤銷－電腦軟體 凡提列電腦軟體之累計攤銷屬之（本科目係「1421 電腦軟體」之抵銷科目）。	
1220C*	<u>避險之衍生金融資產評價調整－非流動</u> <u>凡避險之衍生金融資產按公允價值衡量而提列之評價調整屬之。</u>	1430**	租賃權益 凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。	
		1430A*	租賃權益 凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。	
		1430Z*	累計攤銷－租賃權益 凡提列租賃權益之累計攤銷屬之（本科目係「1431 租賃權益」之抵銷科目）。	
		1490**	其他無形資產 凡不屬於以上無形資產屬之。	
		1490A*	其他無形資產 凡不屬於以上無形資產屬之。	

1220E*	<u>以成本衡量之金融資產－非流動</u> <u>凡持有無活絡市場公開報價且公允價值無法可靠衡量之權益工具投資，或與此種權益工具連動且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，非預期於平衡表日十二個月內變現者屬之。</u>	1490Z*	累計攤銷-其他無形資產 凡提列其他無形資產之累計攤銷屬之（本科目係「1491 其他無形資產」之抵銷科目）。
1220F*	<u>累計減損－以成本衡量之金融資產－非流動</u> <u>凡以成本衡量之非流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1500**	其他資產 凡不屬於以上之其他資產屬之。
1220H*	<u>無活絡市場之金融工具投資－非流動</u> <u>凡無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之金融工具投資，且同時符合下列條件者屬之：(1)未指定為透過餘絀按公允價值衡量者。(2)未指定為備供出售者。</u>	1510**	遞延費用 凡預付費用其效益超過一年以上不屬於前列各項資產者皆屬之。
1220I*	<u>累計減損－無活絡市場之金融工具投資－非流動</u> <u>凡無活絡市場之金融工具投資，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1520**	存出保證金 凡存出作保證用之現金屬之。
1220W*	<u>其他金融資產-非流動</u> <u>凡不屬於以上之非流動金融資產（含存款期間一年以上到期不可隨時解約或解約會損及本金之定期存款）屬之。</u>	1530**	存出保證品 凡存出供保證用之非現金項目屬之。
1220X*	<u>其他金融資產評價調整－非流動</u> <u>凡其他非流動金融資產提列評價調整，及其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。</u>	1540**	代管資產 凡代管其他機構之資產屬之。
1230**	長期應收款項 凡長期應收票據及各項長期應收款等屬之。	1550**	閒置資產 凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。
1230A*	長期應收票據 凡收現期限在一年以上之各種應收票據屬之。	1550A*	閒置資產 凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。
		1550Z*	累計折舊-閒置資產 凡提列閒置資產之累計折舊屬之（本科目係「1551 閒置資產」之抵銷科目）。
		1560**	學校流用 凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。 <u>本科目為平衡表資產及負債類共用科目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。</u>
		1590**	什項資產 凡不屬於以上之什項資產屬之。

<u>1230B*</u>	備抵呆帳-長期應收票據 凡預估長期應收票據無法收取之數屬之。		
<u>1230C*</u>	長期應收款 凡收現期限在一年以上之各種應收款項屬之。		
<u>1230D*</u>	備抵呆帳-長期應收款 凡預估長期應收款項無法收取之數屬之。		
<u>1240**</u>	附屬機構投資 凡附屬機構 <u>之投資</u> ，如實習工廠、醫院、農場等屬之。		
<u>1240A*</u>	<u>附屬機構投資</u> <u>凡經學校主管機關及目的事業主管機關核准，專案撥充為增進教學、實習、研究、推廣相關之附屬機構屬之。</u>		
<u>1250**</u>	特種基金 凡設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等（不含投資基金）屬之。本項目貸方對應項目為「指定用途權益基金」。		
<u>1250A*</u>	設校基金 凡依法令規定成立之設校基金，應專戶存儲，未經學校主管機關同意，不得動用者屬之。		
<u>1250B*</u>	學生就學獎補助基金 學校依規定提撥一定比 <u>率</u> 經費，作為學生就學獎補助之用者屬之。		
<u>1250C*</u>	擴建校舍基金 凡學校經一定程序撥充作為學校未來擴建校舍用途者屬之。		
<u>1250D*</u>	受贈獎助學基金 凡接受外界捐贈作為學生獎助學金之特定用途者屬		
<u>1250E*</u>	退休及離職基金 凡教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。		
<u>1250Z*</u>	其他特種基金 凡不屬於以上之指定用途基金屬之。		

1260**	投資基金 凡學校依規定， <u>限制</u> 以賸餘資金 <u>作為投資目的之需，尚留存在專戶者</u> 屬之。		
1260A*	投資基金專戶存款 凡報經董事會同意在額度內所提撥之投資基金，尚留存在專戶者屬之。		
1300**	<u>不動產、房屋及設備</u> 凡長期供校務使用或 <u>供管理目的而持有，且預期持有期間超過一年之有形資產</u> 屬之。		
1310**	土地 凡 <u>供營運之</u> 用地皆屬之。		
1310A*	<u>土地</u> 凡持有所有權並 <u>供營運之</u> 用地皆屬之。		
1310G*	<u>累計減損－土地</u> 凡提列土地之 <u>累計減損屬之（本項目係「1310A*土地」之抵銷項目）。</u>		
1320**	土地改良物 凡 <u>停車場、運動場、圍牆、道路之鋪設等</u> 之不動產屬之。		
1320A*	土地改良物 凡使土地達到可使用狀態，並附著於土地，且具有一定耐用年限之房屋及建築以外之不動產屬之，如停車場、運動場、圍牆、道路之鋪設等。		
1320G*	<u>累計減損－土地改良物</u> 凡提列土地改良物之 <u>累計減損屬之（本項目係「1320A*土地改良物」之抵銷項目）。</u>		
1320Z*	累計折舊－土地改良物 凡提列土地改良物之 <u>累計折舊屬之（本項目係「1320A*土地改良物」之抵銷項目）。</u>		
1330**	房屋及建築 凡房屋建築及其附屬設備等屬之。		
1330A*	房屋及建築 凡購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之。		

1330G*	<u>累計減損－房屋及建築</u> <u>凡提列房屋及建築之累計減損屬之（本項目係「1330A*房屋及建築」之抵銷項目）。</u>		
1330Z*	累計折舊－房屋及建築 凡提列房屋及建築之累計折舊屬之（本 <u>項</u> 目係「1330A*房屋及建築」之抵銷 <u>項</u> 目）。		
1340**	機械儀器及設備 凡各項機械儀器及設備等屬之。		
1340A*	機械儀器及設備 凡購置自有機械儀器與設備及其零配件成本屬之。		
1340G*	<u>累計減損－機械儀器及設備</u> <u>凡提列機械儀器及設備之累計減損屬之（本項目係「1340A*機械儀器及設備」之抵銷項目）。</u>		
1340Z*	累計折舊－機械儀器及設備 凡提列機械儀器及設備之累計折舊屬之（本 <u>項</u> 目係「1340A*機械儀器及設備」之抵銷 <u>項</u> 目）。		
1350**	圖書及博物 凡圖書、非書資料及博物等皆屬之。		
1350A*	<u>圖書及博物</u>		
1350B*	<u>凡供典藏用之圖書、非書資料及博物等皆屬之。</u>		
1360**	其他設備 凡所有交通、事務、防護及不屬於上列各固定資產 <u>項</u> 目之設備皆屬之。		
1360A*	其他設備 凡購置自有其他設備成本屬之。		
1360G*	<u>累計減損－其他設備</u> <u>凡提列其他設備之累計減損屬之（本項目係「1360A*其他設備」之抵銷項</u>		
1360Z*	累計折舊－其他設備 凡提列其他設備之累計折舊屬之（本 <u>項</u> 目係「1360A*其他設備」之抵銷 <u>項</u> 目）。		

1370**	<u>購建中營運資產</u> 凡預付土地款、預付工程款、預付設備款、未完工程及待過戶房地產等屬之。		
1370A*	預付土地款 凡預付購置土地價款屬之。		
1370B*	預付工程款 凡預付工程價款屬之。		
1370C*	未完工程 凡正在建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程，及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。		
1370D*	預付設備款 凡預付購置各種設備款屬之。		
<u>1370G*</u>	<u>待過戶房地產</u> <u>凡已取得房地產之所有權，正辦理過戶之法定程序，所支付一切購置成本屬之。</u>		
1380**	租賃資產 凡承租之資產而其性質屬 <u>融資</u> 租賃者皆屬之。		
1380A*	租賃資產 凡符合 <u>企業會計準則公報規定之融資</u> 租賃條件之租賃物屬之。		
<u>1380G*</u>	<u>累計減損－租賃資產</u> <u>凡提列租賃資產之累計減損屬之（本項目係「1381租賃資產」之抵銷項目）。</u>		
1380Z*	累計折舊－租賃資產 凡提列租賃資產之累計折舊屬之（本項目係「1381租賃資產」之抵銷 <u>項</u> 目）。		
1390**	租賃權益改良物 凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。		
1390A*	租賃權益改良物 凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。		
<u>1390G*</u>	<u>累計減損－租賃權益改良物</u> <u>凡提列租賃權益改良物之累計減損屬之（本項目係「1390A*租賃權益改良物」之抵銷項目）。</u>		

1390Z*	累計折舊－租賃權益改良物 凡提列租賃權益改良物之累計折舊屬之（本項目係「1390A*租賃權益改良物」之抵銷項目）。		
1400**	<u>投資性不動產</u> <u>凡為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產屬之。</u>		
1410**	<u>投資性不動產</u> <u>凡投資性不動產屬之。</u>		
1410A*	<u>投資性不動產</u> <u>凡為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產，及依法令辦理資產之重估價屬之。</u>		
1410G*	<u>累計減損－投資性不動產</u> <u>凡提列投資性不動產之累計減損屬之（本項目係「1410A*投資性不動產」之抵銷項目）。</u>		
1410Z*	<u>累計折舊－投資性不動產</u> <u>凡提列投資性不動產之累計折舊屬之（本項目係「1410A*投資性不動產」之抵銷項目）。</u>		
1420**	<u>購建中之投資性不動產</u> <u>凡購建中之投資性不動產屬之。</u>		
1420A*	<u>建造中之投資性不動產</u> <u>凡建造中之投資性不動產屬之。</u>		
1420B*	<u>購置中之投資性不動產</u> <u>凡購置中之投資性不動產屬之。</u>		
1500**	<u>生物資產－非流動</u> <u>凡超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。</u>		
1510**	<u>生物資產－非流動</u> <u>凡消耗性經濟動植物及生產性經濟動植物屬之。</u>		
15101*	<u>消耗性經濟植物－非流動</u> <u>凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟植物產屬之。</u>		

<u>15102*</u>	<u>累計折舊－消耗性經濟植物－非流動</u> <u>凡提列消耗性經濟植物之累計折舊屬之（本項目係「1511 消耗性經濟植物－非流動」之抵銷項目）。</u>		
<u>15104*</u>	<u>消耗性經濟動物－非流動</u> <u>凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過一年變現、出售或耗用等之消耗性經濟動物產屬之。</u>		
<u>15105*</u>	<u>累計折舊－消耗性經濟動物－非流動</u> <u>凡提列消耗性經濟動物之累計折舊屬之（本項目係「15104*消耗性經濟動物－非流動」之抵銷項目）。</u>		
<u>15107*</u>	<u>生產性經濟植物－非流動</u> <u>凡與農業活動有關且具有生命之植物，預期超過一年變現、出售或耗用等之生產性經濟植物屬之。</u>		
<u>15108*</u>	<u>累計折舊－生產性經濟植物－非流動</u> <u>凡提列生產性經濟植物之累計折舊屬之（本項目係「15107*生產性經濟植物－非流動」之抵銷項目）。</u>		
<u>1510A*</u>	<u>生產性經濟動物－非流動</u> <u>凡與農業活動有關且具有生命之動物，預期超過一年變現、出售或耗用等之生產性經濟動物屬之。</u>		
<u>1510B*</u>	<u>累計折舊－生產性經濟動物－非流動</u> <u>凡提列生產性經濟動物之累計折舊屬之（本項目係「1510A*生產性經濟動物－非流動」之抵銷項目）。</u>		
<u>1600**</u>	<u>無形資產</u> <u>凡長期供校務使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。</u>		
<u>1610**</u>	<u>專利權</u> <u>凡供業務用之專利權屬之。</u>		
<u>1610A*</u>	<u>專利權</u> <u>凡價購或自行研發，而向國內外政府機關申請獲准登錄並供業務用專利權屬之。</u>		

<u>1610G*</u>	<u>累計減損-專利權</u> <u>凡提列專利權之累計減損屬之(本項目係「1610A*專利權」之抵銷項目)。</u>		
<u>1610Z*</u>	累計攤銷-專利權 凡提列專利權之累計攤銷屬之(本 <u>項</u> 目係「 <u>1610A*</u> 專利權」之抵銷 <u>項</u> 目)。		
<u>1620**</u>	電腦軟體 凡供自用之電腦軟體屬之。		
<u>1620A*</u>	電腦軟體 凡外購、委託外界設計或符合資本化條件自行發展開發，供自用之電腦軟體屬之。		
<u>1620G*</u>	<u>累計減損-電腦軟體</u> <u>凡提列電腦軟體之累計減損屬之(本項目係「1620A*電腦軟體」之抵銷項目)。</u>		
<u>1620Z*</u>	累計攤銷-電腦軟體 凡提列電腦軟體之累計攤銷屬之(本 <u>項</u> 目係「 <u>1620A*</u> 電腦軟體」之抵銷 <u>項</u> 目)。		
<u>1630**</u>	租賃權益 凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。		
<u>1630A*</u>	租賃權益 凡依約取得租賃標的物所發生之各項成本屬之。		
<u>1630G*</u>	<u>累計減損-租賃權益</u> <u>凡提列租賃權益之累計減損屬之(本項目係「1630A*租賃權益」之抵銷項目)。</u>		
<u>1630Z*</u>	累計攤銷-租賃權益 凡提列租賃權益之累計攤銷屬之(本 <u>項</u> 目係「 <u>1630A*</u> 租賃權益」之抵銷 <u>項</u> 目)。		
<u>1670**</u>	<u>發展中之無形資產</u> <u>凡自行發展供生產及業務用之無形資產屬之。</u>		
<u>1670A*</u>	<u>發展中之無形資產</u> <u>凡自行發展供生產及業務用之無形資產，於發展階段之所發生得資本化之支出屬之。</u>		
<u>1690**</u>	其他無形資產 凡不屬於以上無形資產屬之。		

<u>1690A*</u>	其他無形資產 凡不屬於以上無形資產屬之。		
<u>1690G*</u>	<u>累計減損-其他無形資產</u> <u>凡提列其他無形資產之累計減損屬之(本項目係「1690A*其他無形資產」之抵銷項目)。</u>		
<u>1690Z*</u>	累計攤銷-其他無形資產 凡提列其他無形資產之累計攤銷屬之(本項目係「 <u>1690A*</u> 其他無形資產」之抵銷 <u>項目</u>)。		
<u>1700**</u>	其他資產 凡不屬於以上之其他資產屬之。		
<u>1710**</u>	<u>遞延資產</u> <u>凡遞延費用等屬之。</u>		
<u>1710A*</u>	遞延費用 凡預付費用其效益超過一年以上不屬於前列各項資產者皆屬之。		
<u>1720**</u>	存出保證金 凡存出作保證用之現金屬之。		
<u>1720A*</u>	<u>存出保證金</u> <u>凡存出作保證用之現金屬之。</u>		
<u>1730**</u>	存出保證品 凡存出供保證用之非現金項目屬之。		
<u>1730A*</u>	<u>存出保證品</u> <u>凡存出供保證用之非現金項目屬之。</u>		
<u>1740**</u>	代管資產 凡代管其他機構之資產屬之。		
<u>1740A*</u>	<u>代管資產</u> <u>凡代管其他機構之資產屬之。</u>		
<u>1750**</u>	閒置資產 凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。		
<u>1750A*</u>	閒置資產 凡待處理或備用之各項閒置資產屬之。		
<u>1750G*</u>	<u>累計減損-閒置資產</u> <u>凡提列閒置資產之累計減損屬之(本項目係「1750A*閒置資產」之抵銷項目)。</u>		

<u>1750Z*</u>	累計折舊-閒置資產 凡提列閒置資產之累計折舊屬之(本 <u>項</u> 目係「 <u>1750A*</u> 閒置資產」之抵銷 <u>項</u> 目)。		
<u>1760**</u>	學校流用 凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。		
<u>1760A*</u>	<u>學校流用</u> <u>凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。本項目為平衡表資產及負債類共用項目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。</u>		
<u>1790**</u>	什項資產 凡不屬於以上之什項資產屬之。		
<u>1790A*</u>	<u>什項資產</u> <u>凡不屬於以上之什項資產屬之。</u>		
<u>1W00**</u>	<u>信託代理與保證資產</u> <u>凡保管有價證券、保管品及保證品等屬之。</u>		
<u>1W10**</u>	<u>信託代理與保證資產</u> <u>凡保管有價證券、保管品及保證品等屬之。本項目項下各四級項目，均屬備忘項目，其相對項目為「2W10 信託代理與保證負債（備忘項目）」項下各四級項目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。</u>		
<u>1W10A*</u>	<u>保管有價證券</u> <u>凡受託保管之有價證券屬之。</u>		
<u>1W10B*</u>	<u>保管品</u> <u>凡受託保管之物品屬之。</u>		
<u>1W10C*</u>	<u>保證品</u> <u>凡收到外界存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。</u>		
(二) 負債類會計 <u>項</u> 目名稱、編號及定義如下表：		二、負債類會計 <u>科</u> 目名稱、編號及定義如下表：	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。
編號	<u>項</u> 目名稱及定義說明	編號	科目名稱及定義說明
2000**	負債	2000**	負債
2100**	流動負債	2100**	流動負債

	凡將於一年內 <u>清償之負債</u> 屬之。		凡將於一年內需以流動資產或其他流動負債償還者屬之。	三、依一百零六年九月一日臺教會(二)字第一〇六〇一一四三七二號函暨一百零六年九月二十日臺教會(二)字第一〇六〇一三五—三二號函與實際需要修正會計項目名稱、編號及定義。
2110**	短期債務 凡 <u>短期銀行借款及應付到期長期負債</u> 等屬之。	2110**	短期債務 凡償還期限在一年內之銀行借款及到期長期負債等屬之。	
2110A*	短期銀行借款 凡向金融機構借入之款項其償還期限在一年內者屬之。	2110A*	短期銀行借款 凡向金融機構借入之款項其償還期限在一年內者屬之。	
2110B*	應付到期長期負債 凡在一年內到期之長期負債屬之。	2110B*	應付到期長期負債 凡在一年內到期之長期負債屬之。	
2120**	應付款項 凡應付票據、應付利息及應付費用等屬之。	2120**	應付款項 凡在一年內到期之應付票據、應付利息及應付費用等屬之。	
2120A*	應付票據 凡付款期限在一年以內之票據屬之。	2120A*	應付票據 凡付款期限在一年以內之票據屬之。	
2120B*	應付利息 凡本期應付而尚未支付之利息屬之。	2120B*	應付利息 凡本期應付而尚未支付之利息屬之。	
2120C*	應付費用 凡已發生而尚未支付之各項費用屬之。	2120C*	應付費用 凡已發生而尚未支付之各項費用屬之。	
2120D*	應付設備款 凡應付未付之各項設備款屬之。	2120D*	應付設備款 凡應付未付之各項設備款屬之。	
2120E*	應付工程款 凡應付未付之各項工程款屬之。	2120E*	應付工程款 凡應付未付之各項工程款屬之。	
2120J*	應付土地增值稅 凡應付未付處分土地之增值稅屬之。	2120J*	應付土地增值稅 凡應付未付處分土地之增值稅屬之。	
<u>2120K*</u>	<u>應付土地款</u> <u>凡應付未付之土地款屬之。</u>	2120J*	應付土地增值稅 凡應付未付處分土地之增值稅屬之。	
2120Z*	其他應付款 凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。	2120Z*	其他應付款 凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。	
2130**	預收款項 凡預為收納之各種款項皆屬之。	2130**	預收款項 凡預為收納之各種款項皆屬之。	
2130A*	預收款 凡預收 <u>各種未實現</u> 之收入屬之。	2130A*	預收款 凡預收應屬於後期之收入屬之。	
2130B*	暫收款 凡因用途或金額尚未確定而暫收之款項屬之。	2130B*	暫收款 凡因用途或金額尚未確定而暫收之款項屬之。	
2140**	代收款項 凡為其他公私機構或私人代收(扣)代付之各種款項皆屬之。	2140**	代收款項 凡為其他公私機構或私人代收(扣)代付之各種款項皆屬之， <u>包括代扣稅捐、代辦費及行政代轉外界給予特定學生之獎助學金等皆屬之。</u>	
<u>2140A*</u>	<u>代收款項</u> <u>凡為其他公私機構或私人代收(扣)代付之各種款項皆屬</u>	2150**	其他借款	

	<u>之，包括代扣稅捐、代辦費及行政代轉外界給予特定學生之獎助學金等皆屬之。</u>		凡向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。	
2150**	其他借款 凡向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。	2200**	長期負債 凡償還期限在一年以上或無需以流動資產或流動負債清償之債務屬之。	
2150A*	<u>其他借款</u> <u>凡向非金融機構借入之款項，其還款期限在一年以內者皆屬之。</u>	2210**	長期銀行借款 凡向金融機構借入之款項，其償還期限在一年以上者皆屬之。	
2200**	長期負債 凡償還期限 <u>逾</u> 一年之債務屬之。	2220**	長期應付款項 凡在一年以上到期之應付票據及各種應付款皆屬之。	
2210**	長期銀行借款 凡向金融機構借入之款項，其償還期限 <u>逾</u> 一年者皆屬之。	2220A*	長期應付票據 凡在一年以上到期之應付票據屬之。	
2210A*	<u>長期銀行借款</u> <u>凡向金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。</u>	2220B*	應付長期工程款 凡應償還工程款之期限在一年以上者屬之。	
2220**	長期應付款項 凡 <u>長期應付票據、應付長期工程款、應付租賃款、其他長期負債</u> 及各種應付款皆屬之。	2220C*	應付租賃款 凡資本租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證價值之現值屬之。	
2220A*	長期應付票據 凡 <u>逾</u> 一年到期之應付票據屬之。	2220Z*	其他長期負債 凡不屬於以上之長期負債屬之。	
2220B*	應付長期工程款 凡應償還工程款之期限 <u>逾</u> 一年者屬之。	2300**	其他負債 凡不屬於以上之負債皆屬之。	
2220C*	應付租賃款 凡 <u>融資</u> 租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證 <u>殘</u> 值之現值屬之。	2310**	存入保證金 凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。	
2220Z*	其他長期負債 凡不屬於以上之長期負債屬之。	2320**	應付退休及離職金 凡應付教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。	
2250**	<u>其他長期借款</u> <u>凡向非金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。</u>	2330**	應付代管資產 凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之（本科目應與「1540 代管資產」科目同時使用）。	
2250A*	<u>其他長期借款</u> <u>凡向非金融機構借入之款項，其償還期限逾一年者皆屬之。</u>	2340**	學校流用 凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。（本科目為平衡表資產及負債類共用科目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。）	
2300**	其他負債 凡不屬於以上之負債皆屬之。	2390**	什項負債 凡不屬於以上之其他負債屬	

2310A*	存入保證金 凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。		之。	
2320**	應付退休及離職金 凡應付教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。	2390A*	土地增值稅準備 凡土地重估之土地增值稅負擔屬之。	
2320A*	<u>應付退休及離職金</u> <u>凡應付教職員工或約聘僱人員依規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金等皆屬之。</u>	2390Z*	其他什項負債 凡不屬於以上之其他負債屬之。	
2330**	應付代管資產 凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之。			
2330A*	<u>應付代管資產</u> <u>凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之（本項目應與「1740 代管資產」項目同時使用）。</u>			
2340**	學校流用 凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。			
2340A*	<u>學校流用</u> <u>凡依規定學校法人所設私立學校間相互流用之款項屬之。（本項目為平衡表資產及負債類共用項目，編製以學校法人及所設各私立學校為編製主體之合併財務報表時，其借貸方餘額應予沖銷。）</u>			
2370**	<u>負債準備</u> <u>凡提存之各項準備等屬之。</u>			
2370A*	土地增值稅準備 凡土地重估之土地增值稅負擔屬之。			
2370B*	<u>除役、復原及修復成本之負債準備</u> <u>凡為辦理除役、復原及修復事宜，提存之負債準備屬之。</u>			
2390**	什項負債 凡不屬於以上之其他負債屬之。			
2390Z*	其他什項負債 凡不屬於以上之其他負債屬之。			
2W00**	<u>信託代理與保證負債</u> <u>凡應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。</u>			
2W10**	<u>信託代理與保證負債</u>			

	凡應付保管有價證券、應付保管品及應付保證品等屬之。本項目項下各四級項目，均屬備忘項目，其相對項目為「1W10 信託代理與保證資產(備忘項目)」項下各四級項目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。		
2W10A*	應付保管有價證券 凡應付受託保管有價證券屬之。		
2W10B*	應付保管品 凡應付受託保管物品屬之。		
2W10C*	應付保證品 凡應付收到廠商存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。		

(三) 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及定義如下表：

編號	項目名稱及定義說明
3000**	權益基金及餘絀
3100**	權益基金 凡學校創辦時接受董事與外界之各項捐助及學校營運賸餘轉入數皆屬之，包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。
3110**	指定用途權益基金 凡設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等(不含投資基金)。本項目借方對應項目為「特種基金」。
3110A*	設校基金之權益基金 凡設校基金轉列之權益基金屬之。
3110B*	學生就學獎補助基金之權益基金 凡提列學生就學獎補助基金撥充權益基金屬之。
3110C*	擴建校舍基金之權益基金 凡擴建校舍基金轉列之權益基金屬之。
3110D*	受贈獎助學基金之權益基金 凡接受外界捐贈獎助學基金撥充權益基金屬之。
3110H*	其他特種基金之權益基金 凡其他特種基金撥充權益基金屬之。

三、權益基金及餘絀類會計科目名稱、編號及定義如下表：

編號	科目名稱及定義說明
3000**	權益基金及餘絀
3100**	權益基金 凡學校創辦時接受董事與外界之各項捐助及學校營運賸餘轉入數皆屬之，包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。
3110**	指定用途權益基金 凡因契約、法令、外界捐贈或學校經一定程序撥充，以供特定目的使用之基金皆屬之，如設校基金、學生就學獎補助基金、退休基金、擴建校舍基金、外界捐贈獎助學基金及其他指定用途基金等(不含投資基金)。本科目借方對應科目為「特種基金」。
3110A*	設校基金之權益基金 凡設校基金轉列之權益基金屬之。
3110B*	學生就學獎補助基金之權益基金 凡提列學生就學獎補助基金撥充權益基金屬之。
3110C*	擴建校舍基金之權益基金 凡擴建校舍基金轉列之權益基金屬之。
3110D*	捐贈獎助學基金之權益基金 凡外界捐贈獎助學基金撥充權益基金屬之。

- 一、章節點次變更
- 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。
- 三、依一百零六年九月一日臺教會(二)字第一〇六〇一一四三七二號函暨一百零六年九月二十日臺教會(二)字第一〇六〇一三五—三二號函與實際需要修正會計項目名稱、編號及定義。

3110I*	指定用途金融商品未實現餘絀之權益基金 凡指定用途基金之備供出售金融資產按公平價值衡量產生未實現持有餘絀轉列權益基金屬之。	3110Z*	其他特種基金之權益基金 凡其他特種基金撥充權益基金屬之。
3120**	未指定用途權益基金 凡於年度決算後依規定調整轉列之數。	3110F*	指定用途金融商品未實現餘絀之權益基金 凡指定用途基金之備供出售金融資產按公平價值衡量產生未實現持有餘絀轉列權益基金屬之。
3120A*	賸餘款權益基金 凡依據私立專科以上學校累積賸餘款計算原則核算之賸餘款屬之。	3120**	未指定用途權益基金 凡於年度決算後依規定調整轉列之數。
3120B*	其他權益基金 賸餘款權益基金以外之其他未指定用途權益基金屬之，於每學年度決算時由累積餘絀轉入。	3120A*	賸餘款權益基金 凡於年度決算後，依規定撥入賸餘款或收支不足抵銷之數，並扣除「免納所得稅之保留款」及「現金捐贈指定用途特種基金」後之金額屬之。
3200**	餘絀 凡累積賸餘屬之。	3120B*	其他權益基金 賸餘款權益基金以外之其他未指定用途權益基金屬之，於每學年度決算時由累積餘絀轉入。
3210**	累積餘絀 凡學校 <u>截至本期止</u> 累積之賸餘或累積之短絀， <u>與追溯適用及追溯重編之影響數等</u> 屬之。	3200**	餘絀 凡累積餘絀，本期餘絀屬之。
3210A*	累積賸餘 凡 <u>截至上期末</u> 經指撥之累積賸餘屬之。	3210**	累積餘絀 凡學校歷年累積之賸餘，未轉列權益基金者，或歷年累積之短絀，未經填補者皆屬之。
3210B*	累積短絀 凡 <u>截至上期止</u> 未經彌補之累積短絀屬之。	3220**	本期餘絀 凡學校本期賸餘或短絀者屬之。
3210C*	本期餘絀 凡學校本期賸餘或短絀者屬之。	3300**	權益其他項目 凡金融商品未實現餘絀及未實現重估增值等權益之調整項目屬之。
3210G*	追溯適用及追溯重編之影響數 凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編之影響數屬之。	3310**	金融商品未實現餘絀 凡金融商品未實現餘絀屬之。
3300**	權益其他項目 凡 <u>累積其他綜合餘絀</u> 等權益之調整項目皆屬之。	3310A*	金融商品未實現餘絀 凡備供出售金融資產按公平價值衡量產生之未實現持有餘絀屬之。
3310**	累積其他綜合餘絀 凡備供出售金融資產未實現餘絀、現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值等屬之。	3320**	未實現土地重估增值 凡土地辦理重估價，所產生之未實現重估增值屬之。
3310A*	備供出售金融資產未實現餘絀 凡備供出售金融資產按公允價值衡量產生之未實現持有	3320A*	未實現土地重估增值 土地依規定調整而發生之增值，扣除估計應付土地增值稅後之差額屬之。

	餘絀屬之。		
3310B*	<u>現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具餘絀</u> <u>凡金融資產現金流量有效避險部分產生之未實現持有餘絀屬之。</u>		
3310C*	<u>國外營運機構財務報表換算之兌換差額</u> <u>凡在國外營運機構財務報表按歷史匯率、現時匯率或當期加權平均匯率換算所產生之兌換差額，暨具有長期投資性質外幣墊款不擬於可預見將來結清之兌換差額，及為規避國外淨投資風險所訂遠期外匯買賣合約之匯率變動影響數屬之。</u>		
3310D*	<u>未實現重估增值</u> <u>凡依法令辦理資產重估所產生之未實現重估增值屬之。</u>		

(四) 收入類會計項目名稱、編號及定義如下表：

編號	項 目 名 稱 及 定 義 說 明
4000**	收入
4100**	收入 凡本期交易或其他事項所產生之資產增加或負債減少等各種收益或利得。
4110**	學雜費收入 凡 <u>學費、雜費</u> 及各類實習實驗費等屬之。
4110A*	學費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之學費、學分費等屬之。
4110B*	雜費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之雜費等屬之。
4110C*	實習實驗費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之各類實習實驗費等屬之。
4120**	推廣教育收入 凡 <u>各類推廣教育收入</u> 屬之。
4120A*	<u>推廣教育收入</u> <u>凡學校依規定設置推廣教育班，向學員所收取之費用屬之。</u>
4130**	產學合作收入 凡 <u>各類產學合作收入</u> 屬之。
4130A*	<u>產學合作收入</u> <u>凡學校為促進各類產業發</u>

四、收入類會計科目名稱、編號及定義如下表：

編號	科 目 名 稱 及 定 義 說 明
4000**	收入
4100**	收入 凡本期交易或其他事項所產生之資產增加或負債減少等各種收益或利得。
4110**	學雜費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之學雜費、學分學雜費、學分費及各類實習實驗費等屬之。
4110A*	學費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之學費、學分費等屬之。
4110B*	雜費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之雜費等屬之。
4110C*	實習實驗費收入 凡學校依規定收費標準向學生收取之各類實習實驗費等屬之。
4120**	推廣教育收入 凡學校依規定設置推廣教育班，向學員所收取之費用屬之。
413**0	產學合作收入 凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所收取之費用屬之。
4140**	其他教學活動收入

- 一、章節點次變更。
- 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。
- 三、依一百零六年九月一日臺教會(二)字第一〇六〇一一四三七二號函暨一百零六年九月二十日臺教會(二)字第一〇六〇一三五—三二號函與實際需要修正會計項目名稱、編號及定義。

	<u>展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所收取之費用屬之。</u>		凡學校於一般教學及推廣教學活動外，所從事之教學活動向學員收取之費用屬之。	
4140**	其他教學活動收入 凡從事 <u>其他</u> 教學活動 <u>所</u> 收取之費用屬之。	4150**	補助及受贈收入 凡學校接受政府機關之補助或國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。	
<u>4140A*</u>	<u>其他教學活動收入</u> <u>凡學校於一般教學及推廣教學活動外，所從事之教學活動向學員收取之費用屬之。</u>	4150A*	補助收入 凡接受政府機關等補助款，得由學校運用者屬之。	
4150**	補助及受贈收入 凡 <u>補助收入及受贈收入</u> 等屬之。	4150B*	受贈收入 凡接受國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。	
4150A*	補助收入 凡接受政府機關等補助款，得由學校運用者屬之。	4160**	附屬機構收益 凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之賸餘屬之。	
4150B*	受贈收入 凡接受國外政府機構、國內民間團體及個人之捐贈，得由學校運用者屬之。	4170**	財務收入 凡學校運用資金所獲取之收益皆屬之，包括利息收入、投資收益及基金收益等。	
4160**	附屬機構收益 凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之賸餘屬之。	4170A*	利息收入 凡學校於金融機構存款及因財務操作所獲取之利息屬之。	
<u>4160A*</u>	<u>附屬機構收益</u> <u>凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之賸餘屬之。</u>	4170B*	投資收益 凡投資金融資產所獲配之現金股利、投資評價所認列之收益及處分投資之收益等屬之。	
4170**	財務收入 凡利息收入、投資收益及基金收益等屬之。	4170C*	基金收益 凡特種基金所獲取之利息或收益屬之。	
4170A*	利息收入 凡 <u>非以投融資為主要業務，其儲存於金融機構或中華郵政公司之存款及因財務操作所獲取之利息屬之。</u>	4170D*	投資基金收益 凡投資基金所獲取之收益屬之。	
4170B*	投資收益 凡 <u>非以投融資為主要業務，其投資金融資產及採權益法之投資等衡量所認列之收益、處分之收益、減損迴轉收益，及由金融資產所獲配之股息紅利等，應列入本期餘絀者屬之。</u>	4190**	其他收入 凡不屬於以上各科目之收入皆屬之。	
4170C*	基金收益 凡特種基金所獲取之利息或收益屬之。	4190A*	財產交易賸餘 凡固定資產及無形資產等出售、報廢、交換或被徵收所發生之賸餘屬之。	
4170D*	投資基金收益 凡投資基金所獲取之收益屬之。	4190B*	試務費收入 凡辦理各類招生考試收取之報名費或其他試務費收入等屬之。	
<u>4180**</u>	<u>銷貨收入</u> <u>凡各種銷貨收入屬之。</u>	4190C*	住宿費收入 凡提供宿舍所獲得之收入屬之。	
<u>4180A*</u>	<u>製成品銷貨收入</u> <u>凡銷售製成品之收入屬之。</u>	4190Z*	雜項收入 凡非屬以上之其他收入屬之。	

4180B*	製成品銷貨退回及折讓 凡銷售製成品遭退貨，及給予顧客折扣或讓價屬之。(本項目係「4180A*製成品銷貨收入」之抵銷項目)		
4180D*	農產品銷貨收入 凡銷售農林漁牧等農產品之收入屬之。		
4180E*	農產品銷貨退回及折讓 凡銷售農林漁牧等農產品遭退回，及給予顧客折扣或讓價屬之。(本項目係「4180D*農產品銷貨收入」之抵銷項目)		
4190**	其他收入 凡不屬於以上各 <u>項</u> 目之收入皆屬之。		
4190A*	財產交易賸餘 凡 <u>不動產、房屋及設備、投資性不動產、生物資產</u> 及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生之賸餘屬之。		
4190B*	試務費收入 凡辦理各類招生考試收取之報名費或其他試務費收入等屬之。		
4190C*	住宿費收入 凡提供宿舍所獲得之收入屬之。		
4190F*	<u>投資性不動產收入</u> 凡非以從事出租投資性不動產為主要業務，其出租投資性不動產所獲得之收入屬之。		
4190G*	當期原始認列農產品之賸餘 凡自生物資產收成之農林漁牧等農產品，以收成點之公允價值減出售成本所產生之賸餘屬之。		
4190Z*	雜項收入 凡非屬以上之其他收入屬之。		
<u>(五) 成本與費用</u> 類會計項目名稱、編號及定義 1. 學校 <u>成本與費用</u> 應按功能別及性質別分別歸類。功能別分類包括董事會支出、行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育支出、產學合作支出及其他教學活動支出等。性質別分類包括人事費、業務費、維護費、退休撫卹費、出席及交通費、折舊及攤銷等。		五、 <u>支出</u> 類會計項目名稱、編號及定義 (1) 學校 <u>支出</u> 應按功能別及性質別分別歸類。功能別分類包括董事會支出、行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育支出、產學合作支出及其他教學活動支出等。性質別分類包括人事費、業務費、維護費、退休撫卹費、出席及交通費、折舊及攤銷等。	一、章節點次變更。 二、配合會計項目增修，酌作文字修正。

2. 學校各項 <u>成本與費用</u> 如屬共同性 <u>成本</u> ，事實上難以直接歸屬於單一支出 <u>項目</u> 時，可採分攤方式分別歸屬相關 <u>項目</u> 。	(2) 學校各項 <u>支出</u> 如具有共同性，事實上難以直接歸屬於單一支出 <u>科目</u> 時，可採分攤方式分別歸屬相關科目。	一、配合會計項目增修，酌作文字修正。 二、參酌商業會計處理準則用語，將「科目」修正為「項目」。																																																
3. <u>成本與費用</u> 類功能別各會計 <u>項目</u> 名稱、編號、定義連同附屬之性質別支出 <u>項目</u> 名稱、編號及定義如下表：	(3) <u>支出</u> 類功能別各會計科目名稱、編號、定義連同附屬之性質別支出 <u>科目</u> 名稱、編號及定義如下表：	一、配合會計項目增修，酌作文字修正。 二、參酌商業會計處理準則用語，將「科目」修正為「項目」。 三、依一百零六年九月一日臺教會(二)字第一〇六〇一一四三七二號函暨一百零六年九月二十日臺教會(二)字第一〇六〇一三五—三二號函修正會計項目名稱、編號及定義。																																																
<table><tr><th>編號</th><th>項目名稱及定義說明</th></tr><tr><td>5000**</td><td><u>成本與費用</u></td></tr><tr><td>5100**</td><td><u>成本與費用</u> 凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀。</td></tr><tr><td>5110**</td><td>董事會支出 凡董事會所發生之各項費用皆屬之。</td></tr><tr><td>5110A*</td><td>人事費 凡專任董事長、董事、監察人及董事會職員之薪資，包括薪金、俸給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。</td></tr><tr><td>5110B*</td><td>業務費 凡董事會為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品及各項雜支等屬之。</td></tr><tr><td>5110C*</td><td>維護費 凡董事會使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋修繕、校園美化、房屋及設備之保險等屬之。</td></tr><tr><td>5110D*</td><td>退休撫卹費 凡董事會職員之退休及撫卹支出屬之。</td></tr><tr><td>5110E*</td><td>出席及交通費 凡董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。</td></tr><tr><td>5110F*</td><td>折舊及攤銷 凡董事會使用之<u>不動產、房屋及設備</u>，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。</td></tr><tr><td>5120**</td><td>行政管理支出 凡學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。</td></tr><tr><td>5120A*</td><td>人事費 凡職技員工之薪資，包括薪金、俸給、主管加給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保</td></tr></table>	編號	項目名稱及定義說明	5000**	<u>成本與費用</u>	5100**	<u>成本與費用</u> 凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀。	5110**	董事會支出 凡董事會所發生之各項費用皆屬之。	5110A*	人事費 凡專任董事長、董事、監察人及董事會職員之薪資，包括薪金、俸給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。	5110B*	業務費 凡董事會為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品及各項雜支等屬之。	5110C*	維護費 凡董事會使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋修繕、校園美化、房屋及設備之保險等屬之。	5110D*	退休撫卹費 凡董事會職員之退休及撫卹支出屬之。	5110E*	出席及交通費 凡董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。	5110F*	折舊及攤銷 凡董事會使用之 <u>不動產、房屋及設備</u> ，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。	5120**	行政管理支出 凡學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。	5120A*	人事費 凡職技員工之薪資，包括薪金、俸給、主管加給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保	<table><tr><th>編號</th><th>科目名稱及定義說明</th></tr><tr><td>5000**</td><td>支出</td></tr><tr><td>5100**</td><td>支出 凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀。</td></tr><tr><td>5110**</td><td>董事會支出 凡董事會所發生之各項費用皆屬之。</td></tr><tr><td>5110A*</td><td>人事費 凡專任董事長、董事、監察人及董事會職員之薪資，包括薪金、俸給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。</td></tr><tr><td>5110B*</td><td>業務費 凡董事會為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品及各項雜支等屬之。</td></tr><tr><td>5110C*</td><td>維護費 凡董事會使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋修繕、校園美化、房屋及設備之保險等屬之。</td></tr><tr><td>5110D*</td><td>退休撫卹費 凡董事會職員之退休及撫卹支出屬之。</td></tr><tr><td>5110E*</td><td>出席及交通費 凡董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。</td></tr><tr><td>5110F*</td><td>折舊及攤銷 凡董事會使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。</td></tr><tr><td>5120**</td><td>行政管理支出 凡學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。</td></tr><tr><td>5120A*</td><td>人事費 凡職技員工之薪資，包括薪金、俸給、主管加給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費及獎金等屬之。</td></tr></table>	編號	科目名稱及定義說明	5000**	支出	5100**	支出 凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀。	5110**	董事會支出 凡董事會所發生之各項費用皆屬之。	5110A*	人事費 凡專任董事長、董事、監察人及董事會職員之薪資，包括薪金、俸給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。	5110B*	業務費 凡董事會為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品及各項雜支等屬之。	5110C*	維護費 凡董事會使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋修繕、校園美化、房屋及設備之保險等屬之。	5110D*	退休撫卹費 凡董事會職員之退休及撫卹支出屬之。	5110E*	出席及交通費 凡董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。	5110F*	折舊及攤銷 凡董事會使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。	5120**	行政管理支出 凡學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。	5120A*	人事費 凡職技員工之薪資，包括薪金、俸給、主管加給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費及獎金等屬之。	
編號	項目名稱及定義說明																																																	
5000**	<u>成本與費用</u>																																																	
5100**	<u>成本與費用</u> 凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀。																																																	
5110**	董事會支出 凡董事會所發生之各項費用皆屬之。																																																	
5110A*	人事費 凡專任董事長、董事、監察人及董事會職員之薪資，包括薪金、俸給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。																																																	
5110B*	業務費 凡董事會為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品及各項雜支等屬之。																																																	
5110C*	維護費 凡董事會使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋修繕、校園美化、房屋及設備之保險等屬之。																																																	
5110D*	退休撫卹費 凡董事會職員之退休及撫卹支出屬之。																																																	
5110E*	出席及交通費 凡董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。																																																	
5110F*	折舊及攤銷 凡董事會使用之 <u>不動產、房屋及設備</u> ，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。																																																	
5120**	行政管理支出 凡學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。																																																	
5120A*	人事費 凡職技員工之薪資，包括薪金、俸給、主管加給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保																																																	
編號	科目名稱及定義說明																																																	
5000**	支出																																																	
5100**	支出 凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀。																																																	
5110**	董事會支出 凡董事會所發生之各項費用皆屬之。																																																	
5110A*	人事費 凡專任董事長、董事、監察人及董事會職員之薪資，包括薪金、俸給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。																																																	
5110B*	業務費 凡董事會為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品及各項雜支等屬之。																																																	
5110C*	維護費 凡董事會使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋修繕、校園美化、房屋及設備之保險等屬之。																																																	
5110D*	退休撫卹費 凡董事會職員之退休及撫卹支出屬之。																																																	
5110E*	出席及交通費 凡董事長、董事及監察人酌支之出席及交通費屬之。																																																	
5110F*	折舊及攤銷 凡董事會使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。																																																	
5120**	行政管理支出 凡學校行政管理部門用於行政管理之各項費用皆屬之。																																																	
5120A*	人事費 凡職技員工之薪資，包括薪金、俸給、主管加給、工資、加班費、津貼、學校負擔之保險費及獎金等屬之。																																																	

	險費及獎金等屬之。		
5120B*	業務費 凡行政管理部門為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品、公關、慶典福利、研究訓練、進修補助及各項雜支等屬之。	5120B*	業務費 凡行政管理部門為處理一般事務所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品、公關、慶典福利、研究訓練、進修補助及各項雜支等屬之。
5120C*	維護費 凡行政管理部門使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保險等屬之。	5120C*	維護費 凡行政管理部門使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保險等屬之。
5120D*	退休撫卹費 凡行政管理部門職員之退休及撫卹支出屬之。	5120D*	退休撫卹費 凡行政管理部門職員之退休及撫卹支出屬之。
5120E*	折舊及攤銷 凡行政管理部門使用之不動產、房屋及設備，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	5120E*	折舊及攤銷 凡行政管理部門使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。
5130**	教學研究及訓輔支出 凡學校用於教學、研究及訓輔之各項費用皆屬之。	5130**	教學研究及訓輔支出 凡學校用於教學、研究及訓輔之各項費用皆屬之。
5130A*	人事費 凡教學、研究及訓輔人員之薪資、鐘點費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。	5130A*	人事費 凡教學、研究及訓輔人員之薪資、鐘點費、津貼、學校負擔之保險費、獎金等屬之。
5130B*	業務費 凡處理教學、研究及訓輔所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品、公關、慶典福利、研究訓練、進修補助及各項雜支等屬之。	5130B*	業務費 凡處理教學、研究及訓輔所需之各項費用，包括文具、紙張、印刷、郵電、水電、運費、差旅費、租金、保險費、燃料、物品、公關、慶典福利、研究訓練、進修補助及各項雜支等屬之。
5130C*	維護費 凡供教學、研究及訓輔使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保險等屬之。	5130C*	維護費 凡供教學、研究及訓輔使用之建築物與各項設備之維護費用，包括經常性之維修、養護、房屋之修繕、校園之美化、房屋及設備之保險等屬之。
5130D*	退休撫卹費 凡教學、研究及訓輔人員之退休撫卹支出屬之。	5130D*	退休撫卹費 凡教學、研究及訓輔人員之退休撫卹支出屬之。
5130E*	折舊及攤銷 凡供教學、研究及訓輔使用之不動產、房屋及設備，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	5130E*	折舊及攤銷 凡供教學、研究及訓輔使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。
5140**	獎助學金支出 凡學校給予成績優良、經濟弱勢及家境清寒等學生之獎助學金支出皆屬之。	5140**	獎助學金支出 凡學校給予成績優良、經濟弱勢及家境清寒等學生之獎助學金支出皆屬之。
		5140A*	獎學金支出 凡學校給予成績優良學生之獎勵性支出皆屬之，如各系所成績優異獎學金。

	弱勢及家境清寒等學生之獎助學金支出皆屬之。	5140B*	助學金支出 凡學校給予經濟弱勢、家境清寒學生之助學性支出皆屬之，如大專校院弱勢學生助學計畫之助學金、生活學習獎助金、緊急紓困金等。	
5140A*	獎學金支出 凡學校給予成績優良學生之獎勵性支出皆屬之，如各系所成績優異獎學金。	5150**	推廣教育支出 凡學校依規定設有推廣教育班所支付之各項費用皆屬之。	
5140B*	助學金支出 凡學校給予經濟弱勢、家境清寒學生之助學性支出皆屬之，如大專校院弱勢學生助學計畫之助學金、生活學習獎助金、緊急紓困金等。	5150A*	人事費 凡推廣教育班教職員工之薪資、加班費、津貼、鐘點費、學校負擔之保險費、獎金等屬之。	
5150**	推廣教育支出 凡學校依規定設有推廣教育班所支付之各項費用皆屬之。	5150B*	業務費 凡推廣教育班處理一般事務所需之各項費用，包括水電、文具、紙張、印刷等屬之。	
5150A*	人事費 凡推廣教育班教職員工之薪資、加班費、津貼、鐘點費、學校負擔之保險費、獎金等屬之。	5150C*	維護費 凡推廣教育班使用之建築物及各項設備之維護費用屬之。	
5150B*	業務費 凡推廣教育班處理一般事務所需之各項費用，包括水電、文具、紙張、印刷等屬之。	5150D*	退休撫卹費 凡推廣教育班教職員工之退休撫卹支出屬之。	
5150C*	維護費 凡推廣教育班使用之建築物及各項設備之維護費用屬之。	5150E*	折舊及攤銷 凡推廣教育班使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	
5150D*	退休撫卹費 凡推廣教育班教職員工之退休撫卹支出屬之。	5160**	產學合作支出 凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所支付一切必要費用等屬之。	
5150E*	折舊及攤銷 凡推廣教育班使用之不動產、房屋及設備，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	5160A*	人事費 凡學校為外界提供服務，執行相關計畫及作業之人員薪資、加班費、獎金等屬之。	
5160**	產學合作支出 凡學校為促進各類產業發展，與政府機關、事業機構、民間團體、學術研究機構等合作，所支付一切必要費用等屬之。	5160B*	業務費 凡學校為外界提供服務執行相關計畫及作業所需一般事務費用皆屬之。	
5160A*	人事費 凡學校為外界提供服務，執行相關計畫及作業之人員薪資、加班費、獎金等屬之。	5160C*	維護費 凡學校為外界提供服務，提供各項設備之維護費用屬之。	
5160B*	業務費 凡學校為外界提供服務執行相關計畫及作業所需一般事務費用皆屬之。	5160D*	退休撫卹費 凡學校為外界提供服務，執行相關計畫及作業之人員，其退休撫卹支出屬之。	
5160C*	維護費 凡學校為外界提供服務，提供各項設備之維護費用屬之。	5160E*	折舊及攤銷 凡學校為外界提供服務，所使用之固定資產其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。	
5160D*	退休撫卹費 凡學校為外界提供服務，執行相關計畫及作業之人員，其	5170**	其他教學活動支出 凡從事其他教學活動所支付之各項費用屬之。	
		5170A*	人事費	

	退休撫卹支出屬之。		凡從事其他教學活動之人員薪資、加班費、獎金等屬之。	
5160E*	折舊及攤銷 凡學校為外界提供服務，所使用之 <u>不動產、房屋及設備</u> ，其折舊費用及無形資產之攤銷費用等屬之。	5170B*	業務費 凡從事其他教學活動所需一般事務費用皆屬之。	
5170**	其他教學活動支出 凡從事其他教學活動所支付之各項費用屬之。	5170C*	維護費 凡從事其他教學活動所使用各項設備之維護費用屬之。	
5170A*	人事費 凡從事其他教學活動之人員薪資、加班費、獎金等屬之。	5170D*	退休撫卹費 凡從事其他教學活動人員之退休撫卹支出屬之。	
5170B*	業務費 凡從事其他教學活動所需一般事務費用皆屬之。	5170E*	折舊及攤銷 凡從事其他教學活動所使用之固定資產，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	
5170C*	維護費 凡從事其他教學活動所使用各項設備之維護費用屬之。	5180**	附屬機構損失 凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之短絀屬之。	
5170D*	退休撫卹費 凡從事其他教學活動人員之退休撫卹支出屬之。	5190**	財務支出 凡投資與融資之利息費用及投資損失皆屬之。	
5170E*	折舊及攤銷 凡從事其他教學活動所使用之 <u>不動產、房屋及設備</u> ，其折舊費用及無形資產之攤銷費用屬之。	5190A*	利息費用 凡借款之利息屬之。	
5180**	附屬機構損失 凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之短絀屬之。	5190B*	投資損失 凡投資評價所認列之損失及處分投資之損失等屬之。	
5180A*	<u>附屬機構損失</u> 凡認列學校附屬實習工廠、醫院、農場等機構之短絀屬之。	5190C*	投資基金損失 凡投資基金所發生之損失屬之。	
5190**	財務 <u>費用</u> 凡投資與融資之利息費用及投資損失皆屬之。	5190D*	特種基金損失 凡特種基金所發生之損失屬之。	
5190A*	利息費用 凡 <u>非以投資為主要業務</u> ，其借款之利息屬之。	51A0**	其他支出 凡不屬於以上各項之支出皆屬之。	
5190B*	投資損失 凡 <u>非以投資為主要業務</u> ，其投資金融資產及採權益法之投資等衡量所認列之損失、處分之損失及減損損失等，應列入本期餘絀者屬之。	51A0A*	試務費支出 凡辦理各類招生考試所發生之支出屬之。	
5190C*	投資基金損失 凡投資基金所發生之損失屬之。	51A0B*	財產交易短絀 凡固定資產及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生之短絀屬之。	
5190D*	特種基金損失 凡特種基金所發生之損失屬之。	51A0Z*	雜項支出 凡非屬以上之其他費用屬之。	

51A0**	銷貨成本 凡銷售貨物之直接及間接生產費用等屬之。		
51A0A*	製成品銷貨成本 凡銷售製成品之直接與間接生產費用及製成品評價損失與盤紬等屬之。		
51A0C*	農產品銷貨成本 凡銷售農林漁牧等農產品之直接與間接生產費用及農產品評價損失與盤紬等屬之。		
51X0**	其他支出 凡不屬於以上各項之支出皆屬之。		
51X0A*	試務費支出 凡辦理各類招生考試所發生之支出屬之。		
51X0B*	財產交易短絀 凡不動產、房屋及設備、投資性不動產、生物資產及無形資產出售、報廢、交換或被徵收所發生之短絀屬之。		
51X0C*	超額年金給付 凡學校依公教人員保險法給付教職員之超額年金支出屬之。		
51X0D*	折舊及攤銷 凡學校之投資性不動產及生物資產等折舊費用屬之。		
51X0E*	投資性不動產費用 凡非以從事出租投資性不動產為主要業務，為獲得出租投資性不動產收入所發生之費用或短絀等屬之。		
51X0F*	當期原始認列農產品之短絀 凡自生物資產收成之農林漁牧等農產品，以收成點之公允價值減出售成本所發生之短絀屬之。		
51X0Z*	雜項支出 凡非屬以上之其他費用屬之。		
(六)餘絀總額各會計項目名稱、編號、定義如下表：			
編號	項目名稱及定義說明		
6100**	本期餘絀 凡學校本期賸餘或短絀者屬之。		一、本點新增。 二、依一百零六年九月一日臺教會(二)字第一〇六〇一一四三七二號函暨一百零六年九月二十日臺教會(二)字第一〇六〇一三五—三二號函增訂會計項目名稱、編號及定義。
7100**	本期其他綜合餘絀 凡本期其他綜合餘絀屬之。		
7110**	本期其他綜合餘絀 凡備供出售金融資產未實現餘絀、現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀、國外營		

	<u>運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值及採權益法認列之其他綜合餘絀份額等屬之。</u>		
7110A*	<u>備供出售金融資產未實現餘絀</u> <u>凡備供金融資產未實現之評價餘絀屬之。短絀時以負值表示。</u>		
7110B*	<u>現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀</u> <u>凡金融資產現金流量有效避險部分產生之未實現持有餘絀屬之。短絀時以負值表示。</u>		
7110C*	<u>國外營運機構財務報表換算之兌換差額</u> <u>凡在國外營運機構財務報表按歷史匯率、現時匯率或當期加權平均匯率換算所產生之兌換差額，暨具有長期投資性質外幣墊款不擬於可預見將來結清之兌換差額，及為規避國外淨投資風險所訂遠期外匯買賣合約之匯率變動影響數屬之。</u>		
7110D*	<u>未實現重估增值</u> <u>凡土地以外之資產依法令辦理重估增值之數，或土地依規定調整而發生之增值扣除估計應付土地增值稅後之差額屬之。</u>		
7110E*	<u>採權益法認列之其他綜合餘絀份額</u> <u>凡投資者按其所享有股權淨值之份額，以權益法認列之其他綜合餘絀屬之。短絀時請以負值表示。</u>		
第五章 會計簿籍		第四章 會計簿籍	章節點次變更。
第一節 會計簿籍之種類		第二節 會計簿籍之種類	章節點次變更。
二十、會計簿籍，分為帳簿及備查簿。 (一)帳簿：謂簿籍之記錄為供給編造會計報告事實所必需者。區分為序時帳簿及分類帳簿。 (二)備查簿：謂簿籍之記錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處理。		第二節 會計簿籍之種類 一、會計簿籍，分為帳簿及備查簿。 (一)帳簿：謂簿籍之記錄為供給編造會計報告事實所必需者，區分為序時帳簿及分類帳簿。 (二)備查簿：謂簿籍之記錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處	章節點次變更。

	理者。	
二十一、序時帳簿係帳簿之登錄，按會計事項發生時間之先後順序予以記載。日記帳為序時帳簿得以清單、日計表或其他憑證替代。	二、序時帳簿係帳簿之登錄，按會計事項發生時間之先後順序予以記載。日記帳為序時帳簿，亦可以清單、日計表及其他憑證代替。	章節點次變更。
二十二、分類帳簿係指帳簿之登錄，按會計事項歸屬之會計項目分別記載，分為總分類帳及各項目明細分類帳。	三、分類帳簿係指帳簿之登錄，按會計事項歸屬之會計科目分別記載，分為總分類帳及各科目明細分類帳。	一、章節點次變更。 二、參酌商業會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。
二十三、會計紀錄採用電腦處理者，其電腦儲存體相關檔案之記錄，視為會計簿籍，但應能由電腦隨時列印現金出納登記簿、分錄簿、總分類帳、明細分類帳及備查簿等，以備供查考。		一、本點新增。 二、參酌私立學校會計制度之一致規定訂定會計簿籍之表件規格。
二十四、 <u>各類會計簿籍之表件以A4 紙張直式橫書為原則。</u>		一、本點新增。 二、參酌私立學校會計制度之一致規定訂定會計簿籍之表件規格。
二十五、序時帳簿分以下二種： (一)現金銀行存款收支日報表：內容說明如附錄六，編號A01。 (二)日計表：內容說明如附錄六，編號A02。	二、序時帳簿分以下二種： (一)現金銀行存款收支日報表：內容說明如附錄六，編號A01。 (二)日計表：內容說明如附錄六，編號A02。	章節點次變更。
二十六、分類帳簿分下列八種： (一)總分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A11）。 (二)銀行存款明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A12）。 (三)長期營運資產明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A13）。 (四)借款明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A14）。 (五)各項目明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A15）。	第四節 會計簿籍之格式： (一)總分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A11）。 (二)銀行存款明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A12）。 (三)固定資產及無形資產明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A13）。 (四)借入款明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A14）。 (五)各科目明細分類帳（其格式內容及說明如附錄七，編號：A15）。	一、章節點次變更。 二、依一百零七年一月二十九日臺教會(二)字第一〇七〇〇〇七七二五號函修正附錄一至附錄九各書表格式，爰修正分類帳簿名稱。

(六) 收入明細分類帳 (其格式內容及說明如附錄七, 編號: A16)。 (七) <u>成本與費用</u>明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七, 編號: A17)。 (八) 以前年度應付款明細分類帳 (其格式內容及說明如附錄七, 編號: A18)。	(六) 收入明細分類帳 (其格式內容及說明如附錄七, 編號: A16)。 (七) 支出明細分類帳 (其格式內容及說明如附錄七, 編號: A17)。 (八) 以前年度應付款明細分類帳 (其格式內容及說明如附錄七, 編號: A18)。	
二十七、會計憑證, 分為原始憑證及記帳憑證 (即傳票)。 (一) 原始憑證: <u>指</u>證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證, 分外來憑證、對外憑證及內部憑證。 (二) 記帳憑證: <u>指</u>證明處理會計事項人員責任, 而為記帳所根據之憑證, 分收入清單、支出清單及轉帳清單即通稱為傳票; 本校採用電腦記帳, 記帳憑證以電腦列印之清單取代傳票。	一、會計憑證, 分為原始憑證及記帳憑證 (即傳票)。 (一) 原始憑證: <u>謂</u>證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證, 分外來憑證、對外憑證及內部憑證。 (二) 記帳憑證: <u>謂</u>證明處理會計事項人員責任, 而為記帳所根據之憑證, 分收入清單、支出清單及轉帳清單即通稱為傳票; 本校採用電腦記帳, 記帳憑證以電腦列印之清單取代傳票。	一、章節點次變更。 二、酌作文字修正。
二十八、凡記帳憑證所記載之會計事項及金額, 應與原始憑證所列者相符, 原始憑證應先詳為審核, 如有下列情形者, 不得造具記帳憑證, 或作為登帳之根據。 (一) 未註明用途或依據者或記載內容與原始憑證不符者。 (二) 依照法律或習慣應有之主要憑證缺少或形式不具備者。 (三) 單據黏貼單經手人、主管或未依核決權限核簽者。 (四) 憑證之數字有塗改痕跡, 而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。 (五) 憑證上表示金額或數量之文字號碼不符或計算錯誤而未照規定更正者。 (六) 應行記載事項如年月日、會計項目、事由及金額編號等未經記載者。 (七) 支付款項因特殊情形不能取得原始憑證者, 應由經辦或	一、凡記帳憑證所記載之會計事項及金額, 應與原始憑證所列者相符, 原始憑證應先詳為審核, 如有下列情形者, 不得造具記帳憑證, 或作為登帳之根據。 (一) 未註明用途或依據者或記載內容與原始憑證不符者。 (二) 依照法律或習慣應有之主要憑證缺少或形式不具備者。 (三) 單據黏貼單經手人、主管或未依核決權限核簽者。 (四) 憑證之數字有塗改痕跡, 而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明者。 (五) 憑證上表示金額或數量之文字號碼不符或計算錯誤而未照規定更正者。 (六) 應行記載事項如年月日、會計項目、事由及金額編號等未經記載者。 (七) 其他與法令不符者。 二、支付款項因特殊情形不能取得原始憑證者, 應由經辦或	章節點次變更。

主管人員開具支出證明單證明之。 (八)原始憑證列有外幣金額者，應折成本國國幣，並註明折合比率；非本國文字之憑證，應由經手人擇要譯註本國文字。 (九)原始憑證，其格式合於記帳憑證之需要者，得用作記帳憑證，免製傳票。 (十)記帳憑證之造具，除整理結算沖轉及結帳等事項外，均須根據合法之原始憑證或清冊為之。 (十一)凡記帳憑證所記載之會計事項及金額，應與原始憑證所列者相符。 (十二)凡由某一項目轉入另一項目時，其借貸雙方會計項目雖屬相同，而會計事項之內容並不相同，或總分類帳目雖屬相同，而明細分類帳項目並不相同者，仍應造具記帳憑證轉正之。 (十三)其他與法令不符者。	主管人員開具支出證明單證明之。 三、原始憑證列有外幣金額者，應折成本國國幣，並註明折合比率；非本國文字之憑證，應由經手人擇要譯註本國文字。 四、原始憑證，其格式合於記帳憑證之需要者，得用作記帳憑證，免製傳票。 五、記帳憑證之造具，除整理結算沖轉及結帳等事項外，均須根據合法之原始憑證或清冊為之。 六、凡記帳憑證所記載之會計事項及金額，應與原始憑證所列者相符。 七、凡由某一項目轉入另一項目時，其借貸雙方會計項目雖屬相同，而會計事項之內容並不相同，或總分類帳目雖屬相同，而明細分類帳項目並不相同者，仍應造具記帳憑證轉正之。	
二十九、會計憑證之形式應便於日常處理及保存為原則。	二、會計憑證之形式應便於日常處理及保存為原則。	章節點次變更。
三十、會計憑證除外來憑證外，內部及對外憑證之形式及大小應力求一致，並應留存根聯，以利記帳及轉諮內部有關單位。	三、會計憑證除外來憑證外，內部及對外憑證之形式及大小應力求一致，並應留存根聯，以利記帳及轉諮內部有關單位。	章節點次變更。
三十一、會計憑證應根據真實事項及法定應備之各項要件編製之。	四、會計憑證應根據真實事項及法定應備之各項要件編製之。	章節點次變更。
三十二、各類記帳憑證之表件以A4紙張直式橫書為原則。		一、本點新增 二、參酌私立學校會計制度之一致規定，訂定各類記帳憑證之表件規格。
三十三、記帳憑證分下列三種： (一)收入傳票。 (二)支出傳票。 (三)轉帳清單。 主要欄位包括表號、入帳日期、傳票編號、製	(二)記帳憑證分下列三種：收入傳票、支出傳票、轉帳清單。 (第四節)主要欄位包括表號、入帳日期、傳票編號、製票編號、項次、借貸、會計項	章節點次變更。

票編號、項次、借貸、會計項目、部門、出納別、相關號碼、料品、到期日、對象別、摘要、金額、買受人、受款人、領款人、需款日、票據到期日、摘要說明、製票、主管、負責人。	目、部門、出納別、相關號碼、料品、到期日、對象別、摘要、金額、買受人、受款人、領款人、需款日、票據到期日、摘要說明、製票、主管、負責人。	
三十四、學校支付款項，如因故無法取得領款之收據或證明，得填列支出證明單，格式內容及說明如附錄七，編號 C01，經一定程序核准後，作為原始憑證之用。		一、本點新增。 二、訂定支出證明單之使用時機。
三十五、 <u>本校會計事務之處理，應依本原則</u> 辦理，未有規定者，依一般公認會計原則辦理。	七、會計事務處理準則 <u>本制度就資產類、負債類、權益基金及餘絀類、收入類及支出類科目訂定會計事務處理準則，未於本制度規定者，依一般公認會計原則處理，明定會計憑證之審核、會計簿籍之登載、會計報告編送及會計檔案之保管為具體之規定，劃一會計事務之處理，明確有關人員之責任。</u>	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
三十六、 <u>本校會計年度，依實施辦法相關學年度規定。</u> 自每年八月一日起至次年七月三十一日止，並以年度開始日之中華民國紀元年次為會計年度名稱。	一、會計年度 採學年制，自每年八月一日起至次年七月三十一日止，並以年度開始日之中華民國紀元年次為會計年度名稱。	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
三十七、 <u>本校會計基礎，除另有規定外，應採「應計基礎」收益於實現時，費損於應付時即行入帳。</u>	三、會計基礎，除另有規定外，應 <u>採權責發生基礎</u> 。	一、章節點次變更。 二、依企業會計準則公報第二號「財務報表之表達」規定，將「權責發生基礎」改為「應計基礎」。
三十八、 <u>本校會計事務處理，列入學校會計制度，前後一致性之原則辦理。</u>	四、會計事務處理，列入學校會計制度，前後一致性之原則辦理。	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
三十九、 <u>本校會計帳籍及報表以新臺幣記載。</u>	五、會計帳籍報表以 <u>本國貨幣</u> 記載。	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
四十、 <u>本校預算應依規定編製，提經校務會議及董事會通過後，於每年七月三十一日前報學校主管機關備查。上開預算於執行一段</u>	<u>六、學校預算依規定編製，提經董事會通過後，每學年度開始前報教育部備查。預算執行經檢討與實際情況有重大差異時，於學年度終了前四</u>	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。

期間後，如經檢討與實際情況有重大差異時，得予修正，仍經校務會議及董事會議通過後，於該學年度三月三十一日前，報學校主管機關備查，並以一次為限。	個月，調整修正，經董事會通過報教育部備查，一次為限。	
四十一、<u>本校</u>之對外財務報告，指財務報表及必要之附註。	七、學校財務報告指財務報表、重要會計科目明細表及其他有助於使用者決策之揭露事項與說明。	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
四十三、<u>本校</u>財務報表應採二期對照方式編製，<u>其中</u>平衡表<u>並應</u>列示增(減)金額；收支餘絀表<u>應</u>列示<u>本學年度</u>預算數及本學年度決算與預算比較。	十、財務報表應採兩期對照方式編製，平衡表列示增減金額；收支餘絀表列示預算數、決算與預算比較及本年度決算與上年度決算比較。	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
四十四、<u>對外財務報表之</u>平衡表、收支餘絀表、現金流量表<u>及其他經學校主管機關要求編製之財務報表等主要報表</u>，應由製表人、主辦會計人員、校長、董事長逐頁簽名或蓋章。<u>前項人員已於裝訂成冊預決算書表封底簽名或蓋章者，得免逐頁簽名或蓋章。</u>	十一、平衡表、收支餘絀表、現金流量表等主要報表應由董事長、校長、主辦及經辦會計人員逐頁簽名或蓋章。	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
四十五、<u>本校應</u>於每學年度終了後<u>完成決算，連同其年度財務報表</u>，自行委請符合學校法人或學校主管機關規定之會計師查核簽證，並根據查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及決算書表，彙整提報董事會議通過，於每年十一月三十日前，函報學校主管機關備查。	<u>十二、學年度終了，財務報表委由教育部認可之會計師事務所查核簽證，查核報告書及相關資料提報董事會通過，每年11月30日前函報教育部並依教育規定上網。</u>	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
四十六、<u>各種</u>原始憑証、記帳憑証、會計簿籍、會計報告<u>等應指</u>定專人負責保管，如有遺失或損毀<u>等情事</u>，<u>主辦會計人員</u>應即報告校長、董事會、	十三、原始憑証、記帳憑証、會計簿籍、會計報告等專人負責保管，如有遺失或損毀，應即報告校長、董事會，報教育部<u>核處</u>。	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。

<u>監察人及學校主管機關</u> 查明<u>處理</u>。		
四十七、各種憑證，<u>除有關債權債務者外，應自決算書表報部備查</u>日起至少保存五年。<u>但</u>如有特殊原因經學校主管機關同意者，得縮短之。<u>各種會計簿籍及會計報告，應自決算書表報部核准備查</u>日起至少保存十年。會計憑証、簿籍及會計報告屆滿保存年限，經董事會同意後，始得銷毀。<u>其中涉及政府機關之補助委辦案件，請依各補助及委辦機關訂頒之相關規定辦理。</u>	十四、各種憑証自決算報部備查日起至少保存五年，如有特殊原因經學校主管機關同意者，得縮短之。會計簿籍及報告至少保存十年，會計憑証、簿籍、報告屆滿保存年限，經董事會同意後，始得銷毀。	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
四十八、<u>本校設立之附屬機構或相關事業有對外營業行為者，其會計制度應另行建立，經學校校務會議及董事會議通過後實施。</u>	十五、<u>配合教學實習設立之實驗工廠、醫院、農場或商店等作業組織，另訂會計制度，報經教育部核定實施。</u>	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
四十九、<u>本校對於學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、補助及受贈收入或其他各項收入等，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控制及保管，以強化內部控制機制，俾確保資產安全及會計記錄正確。</u>	十六、<u>學校各項收入及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。前項文件事先連續編號，按序使用，列冊控制保管。</u>	一、章節點次變更 二、酌作文字修正。
第二節 資產類<u>項</u>目會計<u>事務</u>處理原則	第二節 資產類<u>科</u>目會計<u>處理</u>原則	一、參酌商業會計處理準則用語，將「科目」修正為「項目」。 二、酌作文字修正。
五十、現金及銀行存款<u>指庫存現金、活期存款及可隨時解約且不損及本金之之定期存款者；已指定用途，或</u>	四、現金及銀行存款，<u>應按性質分項列報，其到期日在一年以後者，應加註明；已指定用途，或支用受有約束者，如</u>	一、章節點次變更 二、配合會計項目修正定義。 三、參酌商業會計處理準則用語，將「科目」修正為「項

支用受有約束者，例如擴建校舍基金及設校基金，列入特種基金 <u>項目</u> 。	擴建校舍基金及設校基金，列入特種基金 <u>科目</u> 。	目」。
五十一、應收票據 (一) <u>應依性質按現值或到期帳面金額衡量</u> ，其業經貼現或轉讓者，應予 <u>揭露</u> 。 (二)應收關係機構及關係人之票據，應 <u>單獨列示</u> 。 (三)提供擔保之票據，應 <u>予揭露</u> 。 (四)決算時應評估應收票據無法收 <u>回</u> 之金額，提列備抵呆帳，列為應收 <u>票據</u> 之減項，並 <u>予揭露</u> ；已確定無法回收者，應予轉銷。	六、應收票據 (一)應依其面值評價，其業經貼現或轉讓者，應予扣除並加以註明。 (二)應收關係機構及關係人之票據，應於附註中適當表達。 (三)提供擔保之票據，應於附註中說明。 (四)決算時應評估應收票據無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為應收帳款之減項，並予揭露；已確定無法回收者，應予轉銷。	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則修正定義及用語。
五十二、應收帳款 (一) <u>應依性質按現值或到期帳面金額衡量</u> ，已提供擔保者，應予 <u>揭露</u> 。 (二)應收關係機構及關係人之款項，應 <u>單獨列示</u> 。 (三)決算時應評估應收款項無法收 <u>回</u> 之金額，提列備抵呆帳，列為應收帳款之減項，並 <u>予揭露</u> ；已確定無法回收者，應予轉銷。	七、應收帳款 (一) <u>應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明</u> 。 (二)應收關係機構及關係人之款項，應單獨列示 <u>應於附註中適當表達</u> 。 (三)決算時應評估應收款項無法收 <u>現</u> 之金額，提列備抵呆帳，列為應收帳款之減項， <u>並於附註中說明</u> ；已確定無法回收者，應予轉銷。	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則修正用語。
五十三、其他應收款項 (一)應按主要類別分列，其有特別約定事項者並 <u>予揭露</u> 。 (二)決算時應評估其他應收帳款無法收 <u>回</u> 之金額，提列備抵呆帳，列為其他應收帳款之減項，並 <u>予揭露</u> ；已確定無法收回者，應予轉銷。	八、其他應收款項 (一)應按主要類別分列，其有特別約定事項者並 <u>應註明</u> 。 (二)決算時應評估其他應收帳款無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為其他應收帳款之減項，並予揭露 <u>並於附註中說明</u> ；如已確定無法收回者，應予轉銷。	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則修正用語。
<u>五十四、存貨：指持有供正常營運過程出售者；或正在製造過程中以供正常營運過程出售者；或將於製造過程或勞務提供過程中消耗之原料或物料。</u> (一) <u>存貨成本包括所有購買成本、加工成本及為使存貨達</u>	<u>九、材料應採成本法評價，其成本計算方法以加權平均法為原則若經評估已無使用價值之材料及用品，應將成本轉列損失。</u>	一、本點新增。 二、參酌商業會計處理準則增訂存貨會計處理原則。 三、原材料之會計事務處理併入存貨會計處理原則辦理。

<u>到目前之地點及狀態所發生之其他成本，得依其種類或性質，採用個別認定法、先進先出法或平均法計算之。</u> <u>(二)存貨應以成本與淨變現價值孰低衡量，當存貨成本高於淨變現價值時，應將成本沖減至淨變現價值，沖減金額應於發生當期認列為銷貨成本。</u> <u>(三)存貨有提供作質、擔保，或由債權人監視使用等情事者，應予揭露。</u>		
五十五、預付款項，應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。	十、預付款項，應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。	章節點次變更
五十六、金融資產、投資及投資基金之金融資產，<u>包括下列會計項目，倘有提供作質、質押、或受約束、限制或存出保證金等情事者，應予揭露。</u> <u>(一)透過餘絀按公允價值衡量之金融資產：指持有供交易或原始認列時被指定為透過餘絀按公允價值衡量之金融資產。</u> <u>(二)備供出售金融資產：被指定為備供出售之非衍生金融資產，應以公允價值衡量。</u> <u>(三)持有至到期日金融資產：指持有至到期日之金融資產，應以攤銷後成本衡量。</u> <u>(四)以成本衡量之金融資產：指投資於無活絡市場公開報價之權益工具，或與此種權益工具連結且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，其公允價值無法可靠衡量之金融資產。</u> <u>(五)無活絡市場之金融工具投資：指持有無活絡市場公開報價，且具固定或可決定收取金額之金融工具投資，應以攤銷後成本衡量。</u> <u>(六)避險之衍生金融資產：指依避險會計指定且為有效避險</u>	十一、<u>流動</u>金融資產、<u>長期</u>投資及投資基金之金融資產以取得成本入帳；受贈、接收或沒收而取得者，應以取得當時之公平價值入帳；其無法取得公平價值者，應按估計公平價值入帳。金融資產之評價方式如下： (一) 公平價值變動列入餘絀之金融資產，按公平價值評價，其與帳面價值之差額，應列入當期損益。 (二) 備供出售金融資產，按公平價值衡量，其與帳面價值之差額，為金融商品未實現餘絀，應列入權益基金或餘絀項下之金融商品未實現餘絀。 (三) 持有至到期日金融資產，以利息法之攤銷後成本衡量，其與帳面價值之差額，應列入當期損益；其按直線法攤銷結果差異不大者，亦得採用之。 (四) 以成本衡量之金融資產，如有減損之客觀證據，估計未來現金流量以類似金融資產當時市場報酬率折現之現值與帳面價值之差額，應列入當期損益。	一、本點新增。 二、參酌商業會計處理準則，修正金融資產之會計處理原則。

<u>工具之衍生金融資產，應以公允價值衡量。</u> <u>決算時每一種類金融資產之帳面金額，應於財務報表附註中揭露，若重分類金融資產，亦應揭露重分類之事實、金額及該重分類之理由。</u>	決算時投資基金之金融資產，應將市價與成本並列於財務報表附註中揭露。	
五十七、附屬機構投資 (一)學校對附屬機構之盈餘或虧損，應認列附屬機構收益或附屬機構損失，並應於附註中註明學校主管機關之核准文件，及列示附屬機構之性質。 (二)學校附屬機構投資期末餘額，應與附屬機構之淨值項目餘額相符。 (三)學校與附屬機構，毋須編製合併報表。	十二、附屬機構投資 (一)學校對附屬機構之盈餘或虧損，應認列附屬機構收益或附屬機構損失，並應於附註中註明學校主管機關之核准文件，及列示附屬機構之性質。 (二)學校附屬機構投資期末餘額，應與附屬機構之淨值項目餘額相符。 (三)學校與附屬機構，毋須編製合併報表。	章節點次變更
五十八、特種基金提存之依據，應予列明。	十三、特種基金提存之依據，應予列明。	章節點次變更
五十九、投資性不動產： (一)投資性不動產應按其成本原始認列，後續衡量應以成本減除累計折舊及累計減損之帳面金額列示。 (二)投資性不動產期初與期末之原始成本、重估增值、累計折舊及累計減損應於附註中揭露。		一、本點新增。 二、參酌商業會計處理準則及企業會計準則公報第十六號「投資性不動產」，增訂投資性不動產會計處理原則。
六十、<u>不動產、房屋及設備</u> (一)應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本<u>認列包括購買價格使資產達到預期運作方式之必要狀態及地點之任何直接可歸屬成本與借款成本及未來拆卸、移除該資產或復原的估計成本。</u> (二)<u>取得不動產、房屋及設備</u>後，於使用期間所發生之相關支出，應列為修繕費用，但能延長資產使用年限、提升服務能量及效率、增添、改良、重置及大修等支出，應予以資本化。 (三)土地得按申報地價調整	十四、<u>固定資產</u> (一)應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本<u>入帳，如購價、運費、保險、關稅、安裝等使固定資產達於可用狀態及地點所支付的所有款項，上開資產之成本，應包括為使其達到可用狀態及地點時所支出款項而負擔之利息。</u> (二)取得<u>固定資產</u>後，於使用期間所發生之支出，應列為修繕費用，但能延長資產使用年限、提升服務能量及效率、增添、改良、重置及大修等支出，應予以資本化。	一、章節點次變更 二、參酌商業會計準則，修正不動產、房屋及設備之會計處理原則。

之，調整後而發生之增值，經減除估計之<u>應付</u>土地增值稅準備後，列為權益項下之未實現土地重估增值，增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。 (四) <u>本校</u>除土地、圖書及博物外之<u>不動產、房屋及設備</u>，應於各該資產估計耐用年限內，採直線法提列折舊；圖書採報廢法提列折舊；土地、傳承資產(如歷史文物)及非消耗性收藏品(如藝術品)，不予提列折舊。其餘<u>不動產、房屋及設備</u>折舊方法，其依主管機關規定辦理。 (五) 受贈<u>不動產、房屋及設備</u>以現時<u>公允價值</u>認列。 (六) <u>不動產、房屋及設備經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予揭露。閒置之不動產、房屋及設備，應轉列為其他資產之閒置資產項下，其成本及累計折舊應於附註中揭露。</u> (七) <u>已無使用價值之不動產、房屋及設備，經核准報廢者，適用提列折舊項目，並依直線法提列折舊者，應將不動產、房屋及設備成本與累計折舊項目沖銷，如有殘值，應轉列「財產交易短絀」；依報廢法提列舊者，應將成本轉列為將「折舊及攤銷」項目。適用不予提列折舊項目者，應將成本轉列為「財產交易短絀」項目。</u> (八) <u>不動產、房屋及設備出售，若出售價值高於帳面金額者，應將收益列入「財產交易賸餘」項目，出售價值低於帳面價值，應將短絀列入「財產交易短絀」項目。</u>	(三) 土地得按申報地價調整之，調整後而發生之增值，經減除估計之土地增值稅準備後，列為權益項下之未實現土地重估增值，增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。 (四) <u>學校法人及所設專科以上私立學校</u>除<u>土地、圖書及博物外之固定資產</u>，應於各該資產估計耐用年限內，採直線法提列折舊；圖書採報廢法提列折舊；土地、傳承資產(如歷史文物)及非消耗性收藏品(如藝術品)不予提列折舊。其餘<u>學校法人或學校之固定資產</u>折舊方法，其依主管機關規定辦理。 (五) 受贈<u>固定產</u>以<u>現時公平市價</u>入帳。 (六) <u>已無使用價值之固定資產，經核准報廢者，適用提列折舊項目，並依直線法提列折舊者，應將固定資產成本與累計折舊科目沖銷，如有殘值，應轉列「財產交易短絀」；依報廢法提列舊者，應將成本轉列為將「折舊及攤銷」科目。適用不予提列折舊項目者，應將成本轉列為「財產交易短絀」科目。</u> (七) <u>固定資產出售，若出售價值高於帳面價值，應將收益轉入「財產交易賸餘」科目，若出售價值高於帳面價值，應將收益轉入「財產交易短絀」科目。</u> (八) <u>固定資產經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予註明。閒置固定資產，應轉列為其他資產之閒置資產項下，其成本及累計折舊應於附註揭露。</u>	
六十一、生物資產：		一、本點新增。

(一) 生物資產應依流動性區分為流動與非流動，並以公允價值減出售成本衡量。但取得公允價值需耗費過當之成本或努力者，得以其成本減累計折舊及累計減損後之帳面金額列示。 (二) 生物資產之所有權受限制，或供作負債擔保時，應附註中揭露。		二、參酌商業會計處理準則及企業會計準則公報第十七號「生物資產」規定，增訂生物資產會計處理原則。
六十二、其他資產應按主要類別分列，其有特別約定事項者，並應註明。	十五、其他資產應按主要類別分列，其有特別約定事項者，並應註明。	章節點次變更。
六十三、遞延費用之攤銷，除另有規定者外，以不超過五年為原則。	十六、費用之攤銷，除另有規定外，以不超過五年為原則。	一、章節點次變更。 二、酌作文字修正。
第三節 負債類 <u>項</u> 目會計處理原則	第三節 負債類科目會計處理原則	參酌商業會計處理準則用語，將「科目」修正為「項目」。
六十四、短期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、 <u>學校</u> 主管機關之核准文號及經核准尚未借入之金額，有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面 <u>金額</u> 。	三、短期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、 <u>主管教育行政</u> 機關之核准文號及經核准尚未借入之金額，如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面 <u>價值</u> 。	一、章節點次變更。 二、參酌商業會計處理準則用語，將帳面「價值」修正為帳面「金額」。
六十五、應付款項 (一) 應付票據應依<u>性質按現值或到期帳面金額</u>衡量。 (二) 應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。 (三) 應付款項如有利息，應作適當之表達。 (四) 已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面<u>金額</u>。	四、應付款項： (一) 應付票據應依<u>應付票據應依面值</u>評價。 (二) 應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。 (三) 應付款項如有利息，應作適當之表達。 (四) 已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面<u>價值</u>。	一、章節點次變更。 二、參酌商業會計處理準則修正用語。
六十六、預收款項應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。	五、預收款項應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。	一、章節點次變更
六十七、向非金融機構或個人借入之款項，應分別列明，並應註明貸款對象、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。		一、本點新增。 二、參酌私立學校會計制度之一致規定增訂。

六十八、長期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、主管教育行政機關之核准文號及經核准尚未借入之金額與其他約定重要之限制條款，如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面 <u>金額</u> 。	七、長期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、主管教育行政機關之核准文號及經核准尚未借入之金額與其他約定重要之限制條款，如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面 <u>價值</u> 。	一、章節點次變更。 二、參酌商業會計處理準則修正用語。
六十九、長期應付款項 (一)長期應付票據應以 <u>攤銷後金額</u> 衡量。 (二)應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。 (三)長期應付款項如有計息，應作適當之表達。 (四)已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面 <u>金額</u> 。	八、長期應付款項 (一)長期應付票據依 <u>面值</u> 評價。 (二)應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。 (三)長期應付款項如有計息，應作適當之表達。 (四)已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則，修正長期應付票據衡量方式。 三、參酌商業會計處理準則用語，將「評價」修正為「衡量」及帳面「價值」修正為帳面「金額」。
七十、其他負債應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。	九、其他負債應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。	章節點次變更
第四節 權益基金及餘絀類 <u>項</u> 目會計處理原則	第四節 權益基金及餘絀類科目會計處理原則	參酌商業會計處理準則用語，將「科目」修正為「項目」。
七十一、權益基金及餘絀，應分別列明。	一、權益基金及餘絀應分別列明。	章節點次變更
七十二、權益基金包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。	二、權益基金包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。	章節點次變更
七十三、指定用途權益基金，指限定用途之權益基金，應與特種基金相對應。	三、指定用途權益基金，指限定用途之權益基金，應與特種基金相對應。	章節點次變更
七十四、未指定用途權益基金，包括賸餘款權益基金及其他權益基金 <u>項</u> 目，其規定如下： (一)賸餘款權益基金： 1. 依私立學校法第四十六條第一項規定，保留於學校基金運用之賸餘款屬之。 2. 決算時依私立專科以上學校累積賸餘款計算原則計算之累積賸餘款，其為正數者，應依私立學校法施	四、未指定用途權益基金，包括賸餘款權益基金及其他權益基金 <u>科</u> 目，其規定如下： (一)賸餘款權益基金： 1. 依私立學校法第四十六條第一項規定，保留於學校基金運用之賸餘款屬之。 2. 決算時依私立專科以上學校累積賸餘款計算原則計算之累積賸餘款，其為正數者，應依私立學校法施行細則第三十六條規定由	一、章節點次變更 二、參酌商業會計處理準則用語，將「科目」修正為「項目」。

行細則第三十六條規定由累積餘絀轉入列帳；其為負數者，不予列帳。前揭賸餘款權益基金變動情形，應於財務報表附註揭露。 3. 董事會審議通過之投資及流用金額，以賸餘款權益基金之二分之一額度為限。 (二) 其他權益基金：指賸餘款權益基金以外之其他未指定權益基金，其計算公式為土地、土地改良物、房屋及建築原始取得成本扣除累計折舊後之淨額。	累積餘絀轉入列帳；其為負數者，不予列帳。前揭賸餘款權益基金變動情形，應於財務報表附註揭露。 3. 董事會審議通過之投資及流用金額，以賸餘款權益基金之二分之一額度為限。 (二) 其他權益基金：指賸餘款權益基金以外之其他未指定權益基金，其計算公式為土地、土地改良物、房屋及建築原始取得成本扣除累計折舊後之淨額。	
<u>七十五、本期餘絀，指本期之賸餘或短絀。</u>		依實際需要新增。
<u>七十六、本期其他綜合餘絀，指本期變動之其他權益，例如備供出售金融資產未實現餘絀、現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值、採權益法認列之其他綜額餘絀份額等。</u>		參酌商業會計處理準則及企業會計準則公報第二號「財務報表之表達」規定，增訂本期其他綜合餘絀會計處理原則。
<u>七十七、本期綜合餘絀總額，指本期餘絀及本期其他綜合餘絀之合計數。</u>		參酌商業會計處理準則及企業會計準則公報第二號「財務報表之表達」規定，增訂本期綜合餘絀總額會計處理原則。
第五節 收入及 <u>成本與費用</u> 類 <u>項</u> 目會計處理原則	第五節 收入及 <u>支出</u> 類 <u>科</u> 目會計處理原則	一、配合會計項目增修，酌作文字修正。 二、參酌商業會計處理準則用語，將「科目」修正為「項目」。
七十八、除經學校主管機關核准之學校附屬機構，得依其他有關規定處理外，所有以學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入 <u>項</u> 目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。	一、除經學校主管機關核准之學校附屬機構，得依其他有關規定處理外，所有以 <u>學校法人</u> 或學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入 <u>科</u> 目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。	一、章節點次變更 二、配合會計項目增修，酌作文字修正。
七十九、人事費、退休撫卹費、	二、人事費、退休撫卹費、業務	一、章節點次變更。

業務費、維護費、出席及交通費、折舊及攤銷等支出，應依其用途，直接歸屬於各功能別 <u>成本與費用項目</u> ，其無法直接歸屬者，得以合理之分攤方式分攤。	費、維護費、出席費及交通費、折舊及攤銷等支出，應依其用途，直接歸屬於各功能別 <u>支出</u> 項目，其無法直接歸屬者，得以合理之分攤方式分攤。	二、配合會計項目增修，酌作文字修正。
八十、現金流量表為表達學校在特定期間現金來源與用途之報表，以現金及銀行存款為編製基礎。	一、現金流量表為表達學校在特定期間現金來源與用途之報表，以現金及銀行存款為編製基礎。	章節點次變更。
八十一、現金流量表內容，應按營運活動、投資活動及 <u>籌</u> 資活動劃分，並應分別表達此三種活動之淨現金流量及其合計數。 (一)營運活動之現金流量 1. 營運活動泛指投資及 <u>籌</u> 資活動以外之交易及其他事項。 2. 營運活動產生之現金流量， <u>通常來自</u> 收支餘絀表之交易或其他事項所產生之現金流入與流出。 (二)投資活動之現金流量：指取得與處分流動金融資產、長期投資、特種基金、 <u>不動產、房屋及設備、無形資產</u> 及遞延費用等所產生之現金流入及流出。 (三) <u>籌</u> 資活動之現金流量：指舉借與償還具 <u>籌</u> 資性質之長、短期借款所產生之現金流入與流出。	二、現金流量表內容，應按營運活動、投資活動及 <u>融</u> 資 <u>理財</u> 活動劃分，並應分別表達此三種活動之淨現金流量及其合計數。 (一)營運活動之現金流量 1. 營運活動泛指投資及 <u>融</u> 資活動以外之交易及其他事項。 2. 營運活動產生之現金流量，指列入收支餘絀表之交易或其他事項所產生之現金流入與流出。 (二)投資活動之現金流量：指取得與處分流動金融資產、長期投資、特種基金、 <u>固定資產</u> 及遞延費用等所產生之現金流入及流出。 (三) <u>融</u> 資活動之現金流量：指舉借與償還具 <u>融</u> 資性質之長、短期借款所產生之現金流入與流出。	一、章節點次變更 二、參酌企業會計準則公報第三號「現金流量表」，修正營運活動之現金流量定義。
八十二、營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法，係指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整 <u>非現金性質之交易、任何過去或未來營運遞延或應計收取或支付之現金，以及與投資或籌資現金流量相關之收益或費損項目之影響。</u>	三、營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法，係指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整 <u>當期不影響現金之收支項目及與營運收支有關之流動資產與流動負債項目之變動金額等，以求算當期由營運產生之淨現金流入或流出，並應補充揭露利息支出之付現金額。</u>	一、章節點次變更 二、參酌企業會計準則公報第三號「現金流量表」，修正營運活動之現金流量定義。
八十三、 <u>非現金交易之</u> 投資及 <u>籌</u>	四、投資及 <u>融</u> 資活動 <u>對學校法人</u>	一、章節點次變更

資活動， <u>不得列入現金流量表，應於財務報表附註之其他部分</u> 揭露。	<u>或學校之財務狀況影響重大而不直接影響現金流量者，應於現金流量表中作補充揭露。</u>	二、參酌企業會計準則公報第三號「現金流量表」，修正非現金交易之揭露方式。
八十四、學校對外報告之財務報表應增加編製現金收支概況表，其格式劃分為經常門現金收入(即現金流量表上之營運活動現金流入)、經常門現金支出(即現金流量表上之營運活動現金流出)、出售資產現金收入、購置動產、無形資產及其他資產現金支出、購置不動產現金支出。	一、學校 <u>法人及所設專科以上私立學校(含學校附屬機構)</u> 對外報告之財務報表應增加編製現金收支概況表，其格式劃分為經常門現金收入(即現金流量表上之營運活動現金流入)、經常門現金支出(即現金流量表上之營運活動現金流出)、出售資產現金收入、購置動產、無形資產及其他資產現金支出、購置不動產現金支出。	一、章節點次變更 二、有關附屬機構對外報告應編製之財務報表，應依各目的事業主管機關之規定辦理，本要點不另訂，爰刪除。
八十五、現金收支概況表與現金流量表勾稽原則如下： (一)現金收支概況表中「經常門現金餘絀」，應與現金流量表上「營運活動淨現金流入(出)」金額相等。 (二)現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「 <u>減少不動產、房屋及設備收現數</u> 」、「 <u>減少投資性不動產收現數</u> 」、「 <u>減少生物資產—非流動收現數</u> 」、「 <u>減少無形資產收現數</u> 」及「 <u>減少其他資產收現數</u> 」之合計數相等。 (三)現金收支概況表中「購置動產、無形資產及其他資產現金支出」與「購置不動產現金支出」合計數，應與現金流量表中「 <u>增加不動產、房屋及設備付現數</u> 」、「 <u>增加投資性不動產付現數</u> 」、「 <u>增加生物資產—非流動付現數</u> 」、「 <u>增加無形資產付現數</u> 」及「 <u>增加其他資產付現數</u> 」之合計數相等。	第七節、現金收支概況表與現金流量表勾稽原則如下： (二)現金收支概況表中「經常門現金餘絀」，應與現金流量表上「營運活動淨現金流入(出)」金額相等。 (二)現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「出售固定資產收現數」、「出售無形資產收現數」及「出售其他資產收現數」之合計數相等。 (四)現金收支概況表中「購置動產、無形資產及其他資產現金支出」與「購置不動產現金支出」合計數，應與現金流量表中「購置固定資產付現數」、「購置無形資產付現數」及「購置其他資產付現數」之合計數相等。	一、章節點次變更 二、配合資產負債項目修正。
八十六、本制度之各類會計報告格式及會計項目，如為	第九章、本制度經校務會議審議通過再送董事會議核准	一、章節點次變更。 二、酌作文字修正，並參酌商業

<u>因應業務實際需要調整，經教育部函知變更者，不視為本制度之修正。</u>	後實施，修訂時亦同。 本制度各類會計報告格式及會計科目，如為因應業務實際需要調整，經教育部函知變更者，不視為本制度之修正。	會計處理準則用語，將會計「科目」修正為會計「項目」。
	第八章 會計帳務電傳作業 本校會計作業實施電腦化，有關帳務電傳實務作業提供明確規定。	一、章節點次刪除 二、有關帳務電腦化作業，另有電腦作業規範，不納入會計制度內。

長庚大學組織規程部份規定修正草案條文對照表(1070517)

修正條文	現行條文	說明
第十條 本校設下列各行政單位： 一~二十二項 略 <u>二十三、生醫工程暨人工智慧跨校研究中心：整合跨校生醫工程暨人工智慧研發人才與資源，提昇生醫工程暨人工智慧開發技術水準，致力理論與實務結合。</u> <u>二十四、健康老化長照暨資料服務跨校研究中心：整合跨校及跨領域重點研究，發展創新研究，提升產學鏈結，補足產業人才缺口。</u>	第十條 本校設下列各行政單位： 一~二十二項 略	本校、明志科技大學及長庚科技大學，基於學術發展各有專精，為達共同致力創造高價值研發能量與成效，以促進跨校研究發展，成立「生醫工程暨人工智慧跨校研究中心」及「健康老化長照暨資料服務跨校研究中心」
第十五條 技術合作處置技合長一人，<u>秘書一人</u>，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。技合長由校長聘請專任教授兼任之，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，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。技合長由校長聘請專任教授兼任之，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。	配合實際現況增列秘書一人
<u>第卅條之三</u> <u>生醫工程暨人工智慧跨校研究中心設主任一人，行政、研究人員若干人。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，中心得依研究任務需要，分設研究小組。</u>		訂定組織編制
<u>第卅條之四</u> <u>健康老化長照暨資料服務跨校研究中心設主任一人，行政、研究人員若干人。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綜理中心業務，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。</u>		訂定組織編制

修正條文	現行條文	說明
第卅五條 本校設下列各種會議： 一~三項 略 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<u>教學</u>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。 四~八項 略	第卅五條 本校設下列各種會議： 一~三項 略 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。 四~八項 略	文字修正
附表 醫學院 (一)~(十二)略 (十三)生物醫學系(含學、碩士班) (十四)~(二十四)略	附表 醫學院 (一)~(十二)略 (十三)生物醫學系 (十四)~(二十四)略	一、依據教育部臺教高 (四)1070130360 號函核復 108 學年度起新設「生物醫學系臨床試驗與評估碩士班」。
附表 工學院 (一) 電機工程學系(含學、碩、博士班及碩士在職專班) (二)~(四)略 (五)資訊工程學系 (含學、碩、<u>博士班</u>) (六)~(八)略 (九)生物醫學工程博士學位學程<u>(108 學年度起停招)</u> (十)生物醫學工程研究所 (碩、<u>博士班</u>) (十一)奈米工程及設計碩士學位學程	附表 工學院 (一) 電機工程學系(含學、碩、博士班及碩士在職專班，<u>學士班分設「通訊」</u>、及「系統與晶片設計」兩組) (二)~(四)略 (五)資訊工程學系 (含學、碩士班) (六)~(八)略 (九)生物醫學工程博士學位學程 (十)電資學士學位學程 (105 學年度起停招) (十一)生物醫學工程研究所 (碩士班) (十二)奈米工程及設計碩士學位學程	一、依據教育部臺教高 (四)1070130360 號函核復 (一) 電機工程學系學士班自 108 學年度起「系統與晶片設計組」及「通訊組」分組整併。 (二)資訊工程學系自 108 學年度起新設博士班。 (三)生物醫學工程博士學位學程自 108 學年度起停招。 (四)電資學士學位學程自 108 學年度起裁撤。 (五)生物醫學工程研究所新設博士班。

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

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、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 本校各學院各置院長一人，綜理院務，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連選得連任。

院長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 本校各教學系、所、科、組、中心得各置主任（所長）一人，主任（所長）主持各該系、所、科、組、中心事務，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、生醫工程暨人工智慧跨校研究中心：整合跨校生醫工程暨人工智慧研發人才與資源，提昇生醫工程暨人工智慧開發技術水準，致力理論與實務結合。

二十四、健康老化長照暨資料服務跨校研究中心：整合跨校及跨領域重點研究，發展創新研究，提升產學鏈結，補足產業人才缺口。

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，由校長聘請專任教授兼任之，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，由校長聘請專任教授兼任之，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，由校長聘請專任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，由校長聘請專任教授兼任之，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。技合長由校長聘請專任教授兼任之，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，由校長聘請專任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專任教授兼任之。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。

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。

- 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 長庚生物標識中心設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。
- 第廿八條 健康老化研究中心設中心主任一人，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級教師兼任，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。
- 第廿九條 健康資料研究服務中心設中心主任一人，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。
- 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。
- 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。
- 第卅條之三 生醫工程暨人工智慧跨校研究中心設主任一人，行政、研究人員若干人。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，中心得依研究任務需要，分設研究小組。

第卅條之四 健康老化長照暨資料服務跨校研究中心設主任一人，行政、研究人員若干人。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綜理中心業務，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。

第卅一條 凡達十五個以上系、所、科、組，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，聘請教師或職級相當人員兼任。

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，其職稱得包括主任秘書、主任、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、科主任、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> <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> <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> <tr><td>(13)放射治療科</td><td>(14)復健醫學科</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	(13)放射治療科	(14)復健醫學科
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																																																												
(13)放射治療科	(14)復健醫學科																																																												

學院	學系(科)、研究所及學位學程
	(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、<u>博士班</u>） (六)光電工程研究所（碩士班） (七)生醫工程研究中心

學院	學系(科)、研究所及學位學程
	(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
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。
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

【長庚大學教師升等辦法】修正草案條文對照表

擬修正條文	現行條文	說明
第一條 目的 長庚大學（以下簡稱本校）為使本校教師之升等作業有所依據，兼顧本校學術研究質量及升等多元化，目標為教學、研究、產創三卓越，爰制定教師升等辦法（以下簡稱本辦法）。除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理。	第一條 目的 長庚大學（以下簡稱本校）為使本校教師之升等作業有所依據，兼顧本校學術研究質量及升等多元化，目標以教學、研究、產創三卓越，爰制定教師升等辦法（以下簡稱本辦法）。除法令另有規定者外，悉依本辦法辦理。	文字修正
第五條 升等申請資格 教師申請升等須符合本校「教師聘任及解聘辦法」第三章教師聘任資格、本職級年資三年以上（得以併計校外專任教職年資、或以碩博士後年資，兼任教師加倍）、最近三年內每年均須達到教師晉級標準、並通過教師適任性評量（依本校「教師晉級辦法」及「教師適任性評量辦法」，惟在本校年資未滿三年者依實際年資計）。各類升等途徑之基本門檻如下： 一、「學術研究升等」：教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，提交本職後已出版公開發行之學術專門著作。 二、「教學實踐研究升等」：教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，提交本職後已出版公開發行之教學實踐研究著作送審。 （一）教學實踐研究內涵係以教育現場或文獻資料提出問題，透過課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當的研究方法與評量工具檢證成效之歷程，主題可包括： 1. 創新課程設計：…（略） （二）申請升等資格： 1. 申請升等之當學期往前推算累計六學期，教師之教學意見調查結果，在有效問卷填答人數比例達選課人數百分之六十之授課科目中，無任一項分數低於3.5分（採五點量表）。 2. 承前款，申請升等之當學期往前推算累計六學期，其中至少四學期教學意見調查結果，所有授課科目總平均須等於或高於全校教師總平均，或至少	第五條 升等申請資格 教師申請升等須符合本校「教師聘任及解聘辦法」第三章之教師聘任資格、本職級年資三年以上（得以併計校外專任教職年資、或以碩博士後年資，兼任教師加倍）、最近三年內每年均須達到教師晉級標準、並通過教師適任性評量（依本校「教師晉級辦法」及「教師適任性評量辦法」，惟在本校年資未滿三年者依實際年資計）。各類升等途徑之基本門檻如下： 一、「學術研究升等」：教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，提交本職後已出版公開發行之學術專門著作。 二、「教學實踐研究升等」：教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，<u>得以技術報告代替專門著作送審；或提交本職後已出版公開發行之教學實踐研究著作，等同於學術專門著作送審。應符合下列條件：</u> （一）教學實踐研究其內涵得以教育現場或文獻資料提出問題，透過課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當的研究方法與評量工具檢證成效之歷程，主題內涵可包括： 1. 創新課程設計：…（略） （二）申請升等應符合下列條件： 1. 申請升等之當學期往前推算累計六學期，教師之教學意見調查結果，在有效問卷填答人數比例達選課人數百分之六十之授課科目中，無任一項分數	文字修正

四學期各課程類別平均等於或高於同課程類別教師總平均。 3. <u>臨床西醫教師另依「長庚大學臨床西醫教師教學實踐升等要點」規定辦理；臨床中醫教師另依「長庚大學臨床中醫教師教學實踐升等要點」規定辦理。</u> (三)<u>應繳交教學表現基本資料：</u> 應繳送審教師取得本職級教師資格後及送審前七年內，至少須有<u>二</u>個不同科目具學術價值之教學成果，備妥一式四份繳交下列兩種檔案，併同資料查核表(附表三-1)送至所屬各系(所)查核： 1. 教學影音檔案：學期間向本校教學資源中心申請拍攝實際教學之影音檔案，燒錄成光碟後繳交。該影音檔案以五十分鐘為原則，且不得剪接，清楚呈現教材內容、運用有效教學技巧、應用良好溝通技巧、營造良好師生互動情境及其他優良教學實踐表現等要件。	低於 3.5 分(採五點量表)。<u>臨床西醫教師另依「長庚大學臨床西醫教師教學實踐升等要點」規定辦理。</u> 2. 承前款，申請升等之當學期往前推算累計六學期，其中至少四學期教學意見調查結果，所有授課科目總平均須等於或高於全校教師總平均，或至少四學期各課程類別平均等於或高於同課程類別教師總平均。<u>臨床西醫教師另依「長庚大學臨床西醫教師教學實踐升等要點」規定辦理。</u> (三)應繳送審教師取得本職級教師資格後及送審前七年內，至少須有<u>三</u>個不同科目具學術價值之教學成果，備妥一式四份繳交下列兩種檔案，併同資料查核表(附表三-1)送至所屬各系(所)查核： 1. 教學影音檔案：學期間向本校教學資源中心申請拍攝實際教學之影音檔案，燒錄成光碟後繳交。該影音檔案以五十分鐘為原則，且不得剪接，清楚呈現教材內容、運用有效教學技巧、應用良好溝通技巧、營造良好師生互動情境及其他優良教學實踐表現等要件。<u>西醫臨床教師另依「長庚大學臨床教師教學實踐升等要點」規定辦理。</u>													
第六條 送審著作 一、符合上列資格者須檢具「代表作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)與「參考作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)送審，其篇數(或分數)規定如下： (一)代表作：...(略)。 (二)參考作：各職級升等申請(以博士學位申請升等助理教授除外)均須提交本職後(以教師證書起資日為準)且七年內(女性教師懷孕及生產延長為九年內)之參考作。<u>參考作篇(件)數依學院、升等途徑及升等級別要求如下表：</u> <table><tr><th>學院/升等途徑/升等級別篇數</th><th>教授</th><th>副教授</th><th>助理教授</th></tr><tr><td>醫、工、管理學院/學術</td><td>7</td><td>5</td><td>3</td></tr><tr><td>醫學院(不含臨床西醫、中醫師)、管理</td><td>5</td><td>3</td><td>2</td></tr></table>	學院/升等途徑/升等級別篇數	教授	副教授	助理教授	醫、工、管理學院/學術	7	5	3	醫學院(不含臨床西醫、中醫師)、管理	5	3	2	第六條 送審著作 一、符合上列資格者須檢具「代表作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)與「參考作」(專門著作、作品、成就證明、或技術報告)送審，其篇數(或分數)規定如下： (一)代表作：...(略)。 (二)參考作：各職級升等申請(以博士學位申請升等助理教授除外)均須提交本職後(以教師證書起資日為準)且七年內(女性教師懷孕及生產延長為九年內)之參考作，<u>申請升等教授需論文七篇(或七分，通識中心心理學類教師為五篇、文史社會及藝術類為三篇、中醫師五篇)；升等副教授需提出論文五篇(或五分，通識中心心理學類教師為三篇、文史社會及藝術類為二篇、中醫師三篇)；升等助理教授需提出論文三篇(或三分，中醫師一篇)。</u>	修正參考作篇數，餘文字修正。
學院/升等途徑/升等級別篇數	教授	副教授	助理教授											
醫、工、管理學院/學術	7	5	3											
醫學院(不含臨床西醫、中醫師)、管理	5	3	2											

學院/教學實踐、產學應用				(三)「藝術類科以作品及成就證明升等」參考作數量依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三辦理。 (四)「體育成就證明升等」參考作數量依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四辦理。 (五)上述三年內或七年內之計算基準以申請送審當年度7月31日往前推算為原則。 二、代表作及參考作應符合下列之規定： (一)~(三)...(略) (四)同一篇代表作，不論升等審查是否通過，均不得重覆提出作為升等代表作使用。 (五)~(六)...(略) (七)「教學實踐研究升等」以撰寫技術報告，做為升等代表作，所提技術報告應於國內外具有審查制度相關出版品公開發行，其內容具有社會影響力與學術特質，內容應包括： 1. ... 略
醫學院臨床西醫師/產學應用	5	3	2	
醫學院臨床西醫師/教學實踐	5	4	2	
醫學院臨床中醫醫師/學術、教學實踐、產學應用	5	3	1	
工學院/教學實踐、產學應用	5	3	無講師級	
通識人文藝術社會/學術、教學實踐	3	2	不限	
通識自然學科/學術、教學實踐、產學應用	5	3	不限	
體育室/學術、教學實踐研究、體育成就	3	2	不限	
管理學院工設系、通識中心藝術類科/設計、作品、創作、演奏及指揮	教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三			

(三)上述三年內或七年內之計算基準以申請送審當年度7月31日往前推算為原則。

二、代表作及參考作應符合下列之規定：

(一)~(三)...(略)

(四)同一篇代表作，不論升等審查是否通過，均不得重覆提出做為升等代表作使用。

(五)~(六)...(略)

(七)「教學實踐研究升等」以撰寫技術報告、專書或論文，做為升等代表作，須於國內外具有審查制度相關出版品公開發行，其內容具有社會影響力與學術特質，內容應包括：

1. ... 略

教 師 升 等 辦 法

制定部門: 人事室

原訂日期: 中華民國 88 年 4 月 1 日

新訂日期: 中華民國 107 年 3 月 22 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

107 年 3 月 22 日校務會議通過制定(由教師聘任、升等及解聘辦法第四章獨立為專法)

107 年 10 月 18 日校務會議擬修正

著作權人:長庚大學

教師升等辦法目錄

條次	頁
第一條 目的.....	2
第二條 適用範圍.....	2
第三條 升等級別.....	2
第四條 多元升等途徑.....	2
第五條 升等申請資格.....	2
第六條 送審著作.....	4
第七條 申請及審查程序.....	7
第八條 違反送審.....	9
第九條 申復.....	9
第十條 附則.....	9
第十一條 實施與修正.....	9
附表	
附表一 教師升等申請表(申請人填寫).....	10
附表二-1 教師升等教學評核表(申請人填寫).....	12
附表二-2 教師升等教學評核表(臨床教師)(申請人填寫).....	13
附表三-1 「教學實踐研究」升等資料查核表(申請人填寫).....	14
附表三-2 「產學應用研究」升等資料查核表(申請人填寫).....	15
附表四 教師升等意見彙總流程表(申請人填寫).....	16
附表五-1 教師升等綜合審查意見表(學術、產學應用、藝術作品及成就、體育成就) (綜合審查委員填寫).....	17
附表五-2 教師升等綜合審查意見表(教學實踐研究)(綜合審查委員填寫).....	18
附表六 教師升等評審表(專書、論文、報告、作品及成就證明) (系所教評會審查委員填寫).....	19
附表七-1 教師「學術研究升等」著作審查意見表(校外審查委員填寫).....	20
附表七-2 教師「教學實踐研究升等」著作審查意見表(校外審查委員填寫).....	21
附表七-3 教師「產學應用研究升等」技術報告審查意見表(校外審查委員填寫).....	22
附表七-4 教師「藝術—美術作品及成就升等」創作報告審查意見表(校外審查委員填寫).....	23
附表七-5 教師「藝術—音樂及成就升等」創作/詮釋報告審查意見表(校外審查委員填寫).....	24
附表七-6 教師「藝術—設計作品及成就升等」創作報告審查意見表(校外審查委員填寫).....	26
附表七-7 教師「體育成就證明升等」競賽實務報告審查意見表(校外審查委員填寫).....	27

第一條 目的

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

第二條 適用範圍

凡本校現任專、兼任之副教授、助理教授、講師均適用本辦法。

第三條 升等級別

本校教師之升等級別分成「教授」、「副教授」、及「助理教授」三種。

第四條 多元升等途徑

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

第五條 升等申請資格

教師申請升等須符合本校「教師聘任及解聘辦法」第三章教師聘任資格、本職級年資三年以上（得以併計校外專任教職年資、或以碩博士後年資，兼任教師加倍）、最近三年內每年均須達到教師晉級標準、並通過教師適任性評量（依本校「教師晉級辦法」及「教師適任性評量辦法」，惟在本校年資未滿三年者依實際年資計）。各類升等途徑之基本門檻如下：

- 一、「學術研究升等」：教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，提交本職後已出版公開發行之學術專門著作。
- 二、「教學實踐研究升等」：教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻者，提交本職後已出版公開發行之教學實踐研究著作送審。

（一）教學實踐研究內涵係以教育現場或文獻資料提出問題，透過課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當的研究方法與評量工具檢證成效之歷程，主題可包括：

1. 創新課程設計：包含目的（目標）、內容（知識）、活動、媒體、資源、教學策略、評量工具等，如數位課程，MOOCs，SPOCS等課程製作。
2. 研發教材教具：著重配合課程具有創新性的自製教具，能有效幫助學生學習，非模仿已有的教具成品製作，其編製應強調系統性、周全性、發展性。
3. 教學策略與方法：能有效協助學生學習，並提升學習成效的教學策略或方法。
4. 學系（班級）經營策略：運用於課堂管理與學習環境經營。

5. 科技融入教學：將資訊科技融入課程、教材與教學中。
6. 學習評量：能持續性蒐集多方面資料，用於評估學生學習成效的方法或工具，如紙筆測驗、實驗評量或檔案評量等，能做為課程設計以及教學方法改善的依據。

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

(二)申請升等資格：

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

(三)應繳交教學表現基本資料：

應繳送審教師取得本職級教師資格後及送審前七年內，至少須有二個不同科目具學術價值之教學成果，備妥一式四份繳交下列兩種檔案，併同資料查核表(附表三-1)送至所屬各系(所)查核：

1. 教學影音檔案：學期間向本校教學資源中心申請拍攝實際教學之影音檔案，燒錄成光碟後繳交。該影音檔案以五十分鐘為原則，且不得剪接，清楚呈現教材內容、運用有效教學技巧、應用良好溝通技巧、營造良好師生互動情境及其他優良教學實踐表現等要件。
2. 教學歷程檔案：說明歷年教學課程之教學設計(含目標、教學方法與策略、評量方式等)、學生學習成果分析或教學相關成果與回饋、教學省思等，呈現課程有無精熟任教學科領域之知識、良好教學內容與架構、適切課程的教學設計、運用有效學習評量辦法以評估學習成效(含學生學習成果與成果反思)、及其他有效學習之教學佐證資料，以 A4 規格之資料冊或印刷裝訂成冊繳交。

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

(一)「技術移轉績效」：

1. 產學合作計畫之先期技轉金得列入技轉績效，須檢附合約(含

技術名稱、技轉金額及對象)等證明文件，若為國際技術移轉應同時提供中文摘要。績效之核算，不含專利件數，技術競賽獎項，技術報告及其他未具實質財物收入之品項。

2.以本職後合約簽訂日期為準，且以本校名義簽署，於本校累積之實收金額。

3.技術移轉成果實績應先請本校技合處查核。

4.申請升等應符合下列條件：

(1)升助理教授本校累積技術移轉金達新台幣(下同)100 萬(含)以上，其中至少有一案其績效金額在 50 萬(含)以上。

(2)升副教授技術移轉金達 200 萬(含)以上，其中至少有一案其績效金額在 100 萬(含)以上。

(3)升教授技術移轉金達 500 萬(含)以上，其中至少有一案其績效金額在 250 萬(含)以上。

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

四、「藝術類科以作品及成就證明升等」：藝術類科教師有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，提交本職後創作/展演/詮釋報告送審者，其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科；其審查範圍及基準依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三辦理。

五、「體育成就證明升等」：體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，提交本職後競賽實務報告送審，其審查範圍及基準依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表四辦理。

六、藝術類科與體育教師得依學術領域性質申請學術研究、教學實踐研究或產學應用研究途徑升等。

七、不論採用任一類別升等，其參考作皆可包含一般學術研究、教學實踐研究、產學應用研究、作品及成就證明，各學院得依學院性質特色訂定各類升等途徑所需之篇數或比例。

第六條 送審著作

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

(一)代表作：各職級升等申請均須提交本職後(以教師證書起資日為準)且三年內(女性教師懷孕及生產延長為五年內)之代表作一篇，

申請人為第一作者(申請升等教授時，其代表作得以第一作者、或為責任(或通訊)作者)，同時必須以長庚大學列名發表(含兼任)。

(二)參考作：各職級升等申請(以博士學位申請升等助理教授除外)均須提交本職後(以教師證書起資日為準)且七年內(女性教師懷孕及生產延長為九年內)之參考作。參考作篇(件)數依學院、升等途徑及升等級別要求如下表：

學院/升等途徑/升等級別篇數	教授	副教授	助理教授
醫、工、管理學院/學術	<u>7</u>	<u>5</u>	<u>3</u>
醫學院(不含臨床西醫、中醫師)、管理學院/教學實踐、產學應用	<u>5</u>	<u>3</u>	<u>2</u>
醫學院臨床西醫師/產學應用	<u>5</u>	<u>3</u>	<u>2</u>
醫學院臨床西醫師/教學實踐	<u>5</u>	<u>4</u>	<u>2</u>
醫學院臨床中醫師/學術、教學實踐、產學應用	<u>5</u>	<u>3</u>	<u>1</u>
工學院/教學實踐、產學應用	<u>5</u>	<u>3</u>	無講師級
通識人文藝術社會/學術、教學實踐	<u>3</u>	<u>2</u>	不限
通識自然學科/學術、教學實踐、產學應用	<u>5</u>	<u>3</u>	不限
體育室/學術、教學實踐研究、體育成就	<u>3</u>	<u>2</u>	不限
管理學院工設系、通識中心藝術類科/設計、作品、創作、演奏及指揮	教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三		

(三)上述三年內或七年內之計算基準以申請送審當年度7月31日往前推算為原則。

二、代表作及參考作應符合下列之規定：

- (一)內容應與任教科目或研究領域有關，有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作(教科書、工具書、講義、報告、劄記、日記、傳記、報刊文章、翻譯作品)送審。
- (二)以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- (三)申請升等助理教授資格之專門著作、作品、成就證明及技術報告，不得包括碩士論文或其一部份。申請升等副教授(含)以上資

格之專門著作、作品、成就證明及技術報告，不得包括博士論文或其一部份。

(四)同一篇代表作，不論升等審查是否通過，均不得重覆提出做為升等代表作使用。

(五)專門著作，應符合下列規定之一：

1. 為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
2. 於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
3. 在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。
4. 送審之各篇論文須詳述論文名稱、作者排名、期刊名稱、卷期、刊登日期。

(六)以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定，得不予立即公開出版者，得於一定期間內不予公開出版。

(七)「教學實踐研究升等」以撰寫技術報告、專書或論文，做為升等代表作，須於國內外具有審查制度相關出版品公開發行，其內容具有社會影響力與學術特質，內容應包括：

1. 教學、課程或設計理念。
2. 學理基礎。
3. 主題內容及方法技巧(研究方法)。
4. 研發成果及學習成效。
5. 創新及貢獻。

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

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

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

1. 創作或展演理念。
2. 學理基礎。

3. 內容形式。
 4. 方法技巧（得包括創作過程）。
- (十)「體育成就證明升等」須撰寫競賽實務報告，為本人或指導他人運動訓練之理論及實務研究成果報告，做為升等代表作，應依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」辦理。其內容應具有訓練或指導實用價值，內容應包括：
1. 個案描述。
 2. 學理基礎。
 3. 本人訓練（包括參賽）計畫或受其指導之運動員訓練（包括參賽）計畫。
 4. 本人訓練（包括參賽）過程與成果或受其指導之運動員訓練（包括參賽）過程與成果。

第七條 申請及審查程序

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

一、公告、收件及升等資格審查

- (一)每年二月中旬由人事室發函受理教師升等申請。(具醫師身份之教師另訂)
- (二)擬申請升等教師須填報「教師升等申請表」(附表一)並填寫「教學、學術成果、服務及輔導心得報告」於三月底前送交人事室收件；論文數不足，但在教學、服務及輔導或學術成果(包含學術期刊論文、教學實踐或產學應用技術報告、創作/展演詮釋報告、體育競賽實務報告、藝術或體育成就證明等)有重大貢獻，得先敘明事實經系所主任或院長推薦後參加升等審查。
- (三)各件申請案須填寫「教師升等意見彙總流程表」(附表四)人事室須先審查「教師聘任資格」(依「教師聘任及解聘辦法」第三章規定)。申請人並須在最近三年內每年均須達到「教師晉級標準」。
- (四)符合升等基本資格者，進行綜合審核(提供校教師評審委員會委員審議之參考)、及系院教師評審委員會審查(得同時進行)。綜合審核由校長指定三至五位資深教授(副教授)為綜合審查委員，對申請人自前次升等後的教學、服務及輔導及學術成果之質量、未來發展潛力，以及對工作單位及學校整體貢獻等做綜合審查(附表五)，並指定一名召集人協調各委員作成決議呈校長核定。綜合審核意見併同系、院教師評審委員會審查意見送校教師評審委員會審議。(直屬部門免院教師評審委員會意見；各相關系所具醫師身份之教師，免除綜合審核)

二、系(所、科、中心)教師評審委員會評審

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

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

三、各學院教師評審委員會評審(直屬部門免)

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

- (一)各學院教師評審委員會委員，就各申請人提交教學、學術成果、服務及輔導等資料及「系(所、科、中心)教師評審委員會」評審意見由各學院教師評審委員會主席召開「學院教師評審委員會」討論及審議，並於「教師升等意見彙總流程表」(附表四)填寫審查結果及評語。
- (二)未通過升等之申請案，由院教師評審委員會敘明具體理由函知申請教師，並送校教師評審委員會報告。

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

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

書面評論)。未通過送外審之申請案，由校教師評審委員會敘明具體理由函知申請教師。

- (二)經校教師評審委員會通過繼續送外審之申請案，由教師評審委員會委員選任四至六名校外專家學者進行外審作業，並於審查意見表(附表七)填寫審查結果及評語。外審委員遴聘以具有教育部審定之教授、副教授資格為原則，不得低階高審，必要時得遴選未具教育部審定之教師資格、但其成就具備公認相當教授水準者，包括學術研究機構之研究員、各學門教育期刊(SCI/SSCI/TSSCI)之編輯委員、獲國家級教學優良獎之教師、獲科技部傑出技術移轉貢獻獎者、獲中國工程師學會傑出工程教授獎者、經專業學會認定或法人機構推薦具博士學位或資歷與副教授職級以上相當各專業領域具有卓越聲譽之專業人士或技師等，再送校教師評審委員會開會審議，通過(通過門檻為外審委員推薦人數不得低於4人)者呈校長核定。未通過升等之申請案，由校教師評審委員會敘明具體理由函知申請教師。
- (三)校教師評審委員會辦理教師升等審查完成並經校長核定後，應由學校檢附升等教師名冊暨教師資格履歷表，報請教育部核發相當等級之教師證書。

第八條 違反送審規定

- 一、送審教師如有違反送審規定之情事，依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校「違反送審教師資格規定處理準則」處理；涉及學術倫理案依本校「學術倫理審議委員會設置及審議辦法」處理。
- 二、教師送審著作，若在通過升等後發現重大違規情節(如抄襲、剽竊、失去時效等)，得送校方依規定議處並報部取消原通過案。

第九條 申復

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

第十條 附則

- 一、各學院得據本辦法訂定該學院教師升等審查準則，經院務會議及校務會議通過，陳校長核准後實施。
- 二、本辦法未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及本校「教師聘任及解聘辦法」辦理。

第十一條 實施與修正

本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一 長庚大學教師升等申請表(申請人填寫)

送審類別: ☐學術 ☐產學應用 ☐教學實踐 ☐藝術作品及成就證明 ☐體育成就證明

申請人	姓 名			任 職 部 門	學院			系(所、科)	
	學 歷	☐ 博士 ☐ 碩士 ☐ 學士		畢業年 度			到 校 日 期	年 月 日	
	現 任 等 級			專 兼 任 別			現 職 年 資		
	申請升等等級	☐ 教 授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授					升 等 任 別	☐ 專任 ☐ 兼任	
教 學	1.過去三年(兼任為六年)或擔任現職期間平均每週授課總時數：計_____時/週。 2.過去三年(兼任為六年)或擔任現職期間共指導博士班學生_____人，碩士班學生數_____人。 3.過去三年(兼任為六年)教學意見調查結果：另填升等教學評核表。 4.其他教學有關成就，獎勵或貢獻：								
服 務 輔 導	1. ☐ 擔任系主任、所長 2. ☐ 擔任科、室、中心主任 3. ☐ 擔任導師、三處行政工作 4. ☐ 擔任委員會主席，委員會名稱_____ 5. ☐ 擔任委員會委員，委員會名稱_____ 6. ☐ 擔任學生社團指導，社團名稱_____ 7. ☐ 其他職務： 8.服務及輔導貢獻：								
學 術 成 果 (包 含 學 術 期 刊 論 文 、 已 發 表 技 術 報 告 、 創 作 /展 演 詮 釋 報 告 、 體 育 競 賽 實 務 報 告 、 藝 術 或 體 育 成 就 證 明)	1.研究計畫	科技部計畫：主持人_____件；協同主持人_____件 國家衛生院計畫：主持人_____件；協同主持人_____件 教育部計畫：主持人_____件；協同主持人_____件 產學合作計畫：主持人_____件；協同主持人_____件 其他_____計畫：主持人_____件；協同主持人_____件							
		2.期刊論文 *含已發表之技術報告，未發表者不列計 *「本職後及五年內篇數」欄位為統計近五年期刊發表成果，具本職超過五年截取五年內，不足五年以具本職後年資計	類別	(1)第一作者		(2)指導、通訊作者 (非第一作者)		(3)共同作者 (不含(1)(2))	
	本職後及五年內篇數			論文總篇數	本職後及五年內篇數	論文總篇數	本職後及五年內篇數	論文總篇數	
	SCI and EI								
	SCI								
	EI								
	SSCI								
	TSSCI								
	THCI								
	其他								
	實務成果折合論文數								
	3.專書	國外出版書_____本		國內出版書_____本		其他出版品_____件			
4.專利與技術移轉	國外專利_____件、國內專利_____件；國外技術移轉_____件、國內技術移轉_____件								
5.藝術作品 創作/展演件 (次)數	類別	(1)第一作者		(2)指導、通訊作者 (非第一作者)		(3)共同作者 (不含(1)(2))			
		本職後及五年內件/次數	作品/展演總件/次數	本職後及五年內件/次數	作品/展演總件/次數	本職後及五年內件/次數	作品/展演總件/次數		

		請依「專科以上學校 教師資格審定辦法」 附表三審查範圍及基 準自行填寫藝術類別						
	6.成就證明	藝術或體育成就證明	請詳述競賽主辦單位、名稱、時間及獲獎獎項					
送 審 著 作	代表作 *三年內 (一篇)	(Author, Title, Journal name, Pub Month, Year, Volume & Issue: Page, SCI or Non SCI, Impact Factor: ,Rank:)						
	參考作 *七年內 (篇數依升 等辦法第 6 條規定)	(Author, Title, Journal name, Pub Month, Year, Volume & Issue: Page, SCI or Non SCI, Impact Factor: ,Rank:)						
	◇ 上列各篇論文須詳述論文名稱、作者排名、期刊名稱、卷期、刊登日期。教科書、工具書、講義、報告、劄記、日記、傳記、報刊文章、翻譯作品，以整理、增刪、組合、或編排他人著作而成之編著及其他非學術性著作等不在審查之列。 ◇ 送審助理教授資格之著作，不得包括碩士論文或其論文之一部份、送審副教授(含)以上資格之著作，不得包括博士論文或其論文之一部份。							

註：1.須檢送文件如下：☐1.教師升等申請表 ☐2.學院著作計分表 ☐3.教師升等教學評核表
☐4.履歷表 ☐5.教學、研究與服務及輔導心得報告 ☐6.送審著作(含出版頁資訊及代表作合著人證明、中文摘要)☐7.部定證書影本 ☐8.聘書影本(專任三年,兼任六年)☐9.檢覈表(教學實踐及產學應用須另繳單位審查之資料查核表)；以上資料共一式六份。
 2.目前是否由其他學校送審同等級教師資格審查?☐是 ☐否。

系主任：

申請人：_____ (簽章)____年____月____日填

附表二-1 教師升等教學評核表(申請人填寫)

部門：

姓名：

職級：

日期：

項目	評核內容	評核意見及評分
一、教學時數 (20%)	(一)每週教學時數，達基本授課時數（含）以上者給全數。(基本授課時數教授每週 4 小時、副教授及助理教授每週 4.5 小時、講師 5 小時核計) (二)實際教學時數：_____時/週(請依近 3 年實際授課時數填列)	
二、教學表現 (20%)	(一)包括教材及講義編撰、作業批改、課後輔導及對學生之評量等。 (二)請提供具體資料供評核。	
三、教學意見調查 (40%)	(一)教務處之教學意見調查、及系所主管與院長之評核各佔 20%。 (二)教務處之教學意見調查依下述方式計分：以各項總「平均值 3.5」為獲得 70 分。「平均值每增減 0.1」總分分別增減 2 分，計算到滿分為止。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。 (三)各項總平均值：_____。 【請以前 2 學期之資料為準核算，請自行上網(校務資訊系統的教學意見調查)列印】	意見調查得分： 主管初評： 院長複評：
四、參加教學提升活動 (20%)	(一)參加校內外教學提升之活動（如研討會、工作坊（workshop）及演講等）之時數：每年參加時數以校內舉辦活動總時數之 40% 為基本要求(10 分)。 (二)參加活動情形：(請依參加日期、活動名稱、時數等填列，非校內統一辦理者，須呈院長核准) 1. 合計總時數：_____時。 (三)校內舉辦活動總時數：_____【請自行上網(校務資訊系統的提昇教學品質研討會)獲取】	
合計		

- 1.本表請教師自行上網下載，並於填妥資料、檢附相關資料後呈系所主管及院長評核。
- 2.本表評核結果作為升等審查委員評核之參考。

院長：

主任(所長)：

附表二-2 教師升等教學評核表(臨床教師)(申請人填寫)

部門：

姓名：

職級：

日期：

項目	評核內容	評核意見及評分
一、教學時數 (10%)	(一)每週教學時數，達基本授課時數（含）以上者給全數。(基本授課時數教授每週 4 小時、副教授及助理教授每週 4.5 小時、講師 5 小時核計) (二)實際教學時數：_____時/週(請依近 3 年實際授課時數填列)	
二、師資、學程、學分班認證 (30%) 請勾選(須檢附相關認證、佐證與學分資料)	☐ 台灣醫學教育學會一般醫學(PGY)師資認證。 ☐ 台灣醫學教育學會一般醫學(PGY)導師師資認證。 ☐ 新式教學成效評量如： ☐ 操作技能觀察直接評估(Directly Observed Procedural Skills, DOPS) ☐ 迷你臨床演練評量(Mini-Clinical Evaluation Exercise ,Mini-CEX) ☐ 以案例導向之討論(Case Based Discussion, Cbd)等訓練認證。 ☐ 客觀結構式臨床技能測驗 (Objective Structured Clinical Examination , OSCE) 考官資格。 ☐ 其它，如：_____ ☐ 完成(Teaching On The Run , TOTR)師資認證。 ☐ 完成或進行醫學教育進修者。 ☐ 問題導向學習(problem-based learning, PBL)教師工作坊 ☐ 其它，如：_____	
三、教學表現 (40%) 請勾選(須檢附相關認證、佐證與學分資料)	☐ 課堂授課 ☐ 擔任課程啟發者(facilitator 或 Tutor)，如小組討論，case base discussion, PBL 等課程 ☐ 教材及講義編撰及開發 ☐ 開發 PBL 教案 ☐ 報告或作業批改 ☐ 學習護照評核 ☐ 課後輔導 ☐ 對學生之評量等 ☐ 實際參與臨床技能測驗(OSCE)時數：時(請依近 3 年實際參與時數填列) ☐ 擔任實習醫學生家族導師，臨床導師或課程雙回饋座談負責人。 ☐ 參與醫學系課程規劃等之教師。 ☐ 其他 (如：獲得優良教學醫師，擔任 physician educator)。	
四、參加教學能力提升活動 (20%)	(一)參加校內(含長庚醫院)、校外教學提升之活動 (如研討會、工作坊 (workshop) 及演講等之時數：每年參加時數至(含)少 8 小時。其中最多 4 小時可以參加國內、外同質性之活動(須附證明)。參加內容除醫學院所舉辦之教學能力提升活動外，長庚醫院教師培育中心所訂「教學能力提昇訓練」中之課程亦可抵算，其中含課程設計、教學技巧、評估技巧、教材製作等。) (二)參加國內、外醫學教育年會並有論文發表者，參加時數以 8 小時計算(須附證明)，且該項教學評核基本分數以 80% 起算。 (三)參加活動情形：(請依參加日期、活動名稱、時數等填列，非校內統一辦理者，須呈院長核准) (四)合計總時數：_____時。	
合計		

1.本表請教師自行上網下載，並於填妥資料、檢附相關資料後呈系所主管及院長評核。

2.本表評核結果作為升等審查委員評核之參考。

院長：

主任(所長)：

附表三-1 長庚大學教師「教學實踐研究」升等資料查核表(申請人填寫)

申請日期	民國__年__月__日	所屬學院及系(所)	____學院 ____系(所)
送審人		送審等級	

一、拍攝課程

拍攝課程名稱(一)		拍攝日期/時間	民國__年__月__日 __時__分 - __時__分
授課班級		授課學年度/學期	____學年度第____學期
拍攝課程名稱(二)		拍攝日期/時間	民國__年__月__日 __時__分 - __時__分
授課班級		授課學年度/學期	____學年度第____學期
拍攝課程名稱(三)		拍攝日期/時間	民國__年__月__日 __時__分 - __時__分
授課班級		授課學年度/學期	____學年度第____學期

檢附資料：

1. 教學影音：學期間教師實際教學之影音，或教學成果之影音，燒錄成光碟後繳交。該影音以五十分鐘為原則，且不得剪接。【一式四份】
2. 教學歷程檔案：說明拍攝教學影音課程之教學設計（含目標、教學方法與策略、評量方式等）、學生學習成果分析或教學相關成果與回饋、教學省思等，以 A4 規格之資料冊或印刷裝訂成冊繳交。【一式四份】

二、教育部教學實踐研究計畫或改進計畫

計畫名稱		執行時間	民國__年__月__日 - __年__月__日
計畫名稱		執行時間	民國__年__月__日 - __年__月__日

檢附資料：1.計畫核定清單 2.計畫成果報告

三、教學實踐研究貢獻(送審人自述)

①表格不足可自行延伸 ②成果內容可兼含社會影響之貢獻

申請教師簽名：_____ 申請日期：_____

系(所)審核：_____ ☐合格 ☐未合格 審核日期：_____

附表三-2 長庚大學教師「產學應用研究」升等資料查核表(申請人填寫)

一、產學合作技術移轉

技術名稱	合約日期
	民國 年 月 日
	民國 年 月 日
檢附資料：合約(含技術名稱、技轉金額及對象)等證明文件，若為國際技術移轉應同時提供中文摘要。	

二、各級政府、民間機構之專案計畫

專案計畫名稱		執行時間	民國 年 月 日- 年 月 日
專案計畫名稱		執行時間	民國 年 月 日- 年 月 日
檢附資料：1.計畫代號 2.計畫成果報告(涉及技術機密得不公開)			

三、產學應用研究貢獻(送審人自述)

①表格不足可自行延伸 ②研發內容可兼含產業與社會影響之貢獻 ③涉及技術機密與智財權之部分，依法得不公開表述。

申請教師簽名：_____ 申請日期：_____

第一項產學合作技術移轉技合處審查：

技術名稱	累計實收技轉績效(萬)
總計	

說明：_____ 審核人/日期：_____

第二~三項各級政府、民間機構之專案計畫由研發處、技合處或各學院審查：

☐資料屬實 ☐資料不符

說明：_____ 審核人/日期：_____

附表四、長庚大學教師升等意見彙總流程表(系院校教師評審委員會填寫)

姓 名		任 職 部 門		學 院		系(所、科)	
現任教師等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授 ☐ 講師			現任等級起資日	年 月 日		
申請升等等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授			聘 任 別	☐ 專任 ☐ 兼任		
升等資格及文件資料審核	一、教師升等資格審查： 1. ☐符合 2. ☐不符合，原因： 二、升等文件資料審核：(正本一份影本五份) 1. 教師升等申請表：☐有 ☐無 2. 履歷表：☐有 ☐無 3. 部定證書影本：☐有 ☐無 4. 聘書影本(專任三年、兼任六年)：☐有 ☐無 5. 送審著作(抽印本)： A. 代表作：☐有 ☐無 B. 參考作：計有_____篇 6. 其他成果：☐專利成果____件 ☐IE改善成果____件 ☐產業合作成果____件 三、審查結論：1. ☐合格 2. ☐不合格，原因： 人事主任： 日期：						
綜合審查及系、院級教師評審委員會評審	綜合審查結果： 校長： 日期：						
	系級教師評審委員會評審： 一、口頭報告評審： 1. 報告日期： 年 月 日 2. 報告主題： 二、依 年 月 日本系(所、科) 學年第 學期第 次教師評審委員會審查結果如下(附各委員評審意見表)： 1. ☐推薦升等：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 (☐專任 ☐兼任) 2. ☐不推薦升等，原因如下： 系所科主任： 日期：						
	院級教師評審委員會評審： 依 年 月 日本學院 學年第 學期第 次教師評審委員會評審結果如下： 一、☐同意升等：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 (☐專任 ☐兼任) 二、☐不同意升等，原因如下： 院長： 日期：						
校教師評審委員會評核	依 年 月 日本校 學年第 學期第 次教師評審委員會評審結果如下： 一、☐通過升等：☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 (☐專任 ☐兼任) 二、☐不通過升等，原因如下： 主席： 日期：						
校 長							

附表五-1、長庚大學教師升等綜合審查意見表-學術、產學應用、藝術作品及成就、體育成就(綜合審查委員填寫)

申請人	姓名		任職部門		任別	專任 ☐ 兼任
	學歷		畢業年度		到校日期	/ /
	現職		現職起資年月	/	申請升等職級	

(1) 教學能力與表現 30%	參考教師升等教學評核表及所附資料評核。 ➢教學時數(基本授課時數專任教授每週 4 小時、副教授及助理教授每週 4.5 小時、講師 5 小時核計，兼任基本授課時數每週 1 小時) ➢教學意見調查(平均值 3.5) ➢教材及講義編撰 ➢參加教學提升活動(校內舉辦活動總時數 40%(12 小時)為基本要求) 評分：_____ (滿分 30 分)	審查意見：
(2) 研究與產學發展潛力 30%	➢本職後主持研究計畫 ➢本職後發表論文(作品或競賽)質與量 ➢獨立研究(創作或指導)能力 ➢主題深入有連貫性 ➢實驗(作品或競賽)設計及取材是否嚴謹 ➢論文(報告)寫作的方式是否適當 ➢創新有學術價值或實用性 ➢研究倫理 評分：_____ (滿分 30 分)	審查意見：
(3) 服務輔導 20%	依擔任服務及輔導項目及成效評核(單項評分標準最高為：擔任一級主管 20 分、二級主管 15 分、導師及社團輔導教師 10 分、委員會主席 7.5 分、委員會委員 3.8 分、其他行政服務工作 2~10 分) 評分：_____ (滿分 20 分)	審查意見：
(4) 與本校發展方向符合性 20%	審查意見： 評分：_____ (滿分 20 分)(校外綜合審查委員免評此項，總分(1)+(2)+(3)依百分換算)	
總評	評分(1)+(2)+(3)+(4)=_____ (總分 100：極力推薦 100~85 分；推薦 84~70 分；不推薦 69 分以下) 審查人：_____ (簽章) 年 月 日	

附表五-2、長庚大學教師升等綜合審查意見表-教學實踐研究(綜合審查委員填寫)

申請人	姓名		任職部門		任別	☐ 專任 ☐ 兼任
	學歷		畢業年度		到校日期	/ /
	現職		現職起資年月	/	申請升等職級	

(1) 教學能力與表現 30%	參考教師升等教學評核表及所附資料評核。 ➢ 教學時數(基本授課時數專任教授每週 4 小時、副教授及助理教授每週 4.5 小時、講師 5 小時核計，兼任基本授課時數每週 1 小時) ➢ 教學意見調查(平均值 3.5) ➢ 教材及講義編撰 ➢ 參加教學提升活動(校內舉辦活動總時數 40% (12 小時)為基本要求) ➢ 教學影音檔(清楚呈現教材內容、運用有效教學技巧、應用良好溝通技巧、營造良好師生互動情境及其他優良教學實踐表現等要件) ➢ 教學歷程檔(課程有無精熟任教學科領域之知識、良好教學內容與架構、適切課程的教學設計、運用有效學習評量辦法以評估學習成效(含學生學習成果與成果反思)、及其他有效學習之教學佐證資料) 評分：_____ (滿分 30 分)	審查意見：
(2) 研究與產學發展潛力 30%	➢ 本職後主持研究計畫 ➢ 本職後具體教學實務研究成果質與量 ➢ 獨立教學實務研究能力 ➢ 主題深入有連貫性 ➢ 實驗設計及取材是否嚴謹 ➢ 論文(報告)寫作的方式是否適當 ➢ 創新有學術價值或實用性 ➢ 研究倫理 評分：_____ (滿分 30 分)	審查意見：
(3) 服務輔導 20%	依擔任服務及輔導項目及成效評核(單項評分標準最高為：擔任一級主管 20 分、二級主管 15 分、導師及社團輔導教師 10 分、委員會主席 7.5 分、委員會委員 3.8 分、其他行政服務工作 2~10 分) 評分：_____ (滿分 20 分)	審查意見：
(4) 與本校發展方向符合性 20%	審查意見： 評分：_____ (滿分 20 分) (校外綜合審查委員免評此項，總分(1)+(2)+(3)依百分換算)	
總評	評分(1)+(2)+(3)+(4)=_____ (總分 100：極力推薦 100~85 分；推薦 84~70 分；不推薦 69 分以下) 審查人：_____ (簽章) 年 月 日	

附表六、長庚大學教師升等評審表-專書、論文、報告、作品及成就證明(系所教師評審委員會填寫)

姓名		任職部門	學院	系(所、 科)	現任等級	第 級
學歷	☐ 博士 ☐ 碩士 ☐ 學士	畢業年度	年	到職日	申請等級	☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助理教授
教學	參考教師升等教學評核表及所附資料評核 評分：_____分（總分 40 分，28 分以上通過）					
服務 輔導	依擔任服務及輔導項目及成效評核(單項評分標準最高為：擔任一級主管 20 分、二級主管 15 分、導師及社團輔導教師 10 分、委員會主席 7.5 分、委員會委員 3.8 分、其他行政服務工作 2~10 分) 評分：_____分（總分 20 分，14 分以上通過）					
代表作	*教學實踐研究：教學研發理念與學理基礎、學習對象、教材內容與分析方法之適切性、創新性，對提升學習成效和校內外推廣之具體貢獻。 *產學應用研究：研發或創作理念與學理基礎、主題內容分析推理、技術前瞻創新或突破、實務應用價值及產業具體貢獻。 一、「代表作」審查意見：（本欄不敷使用時，請用另紙繕附） 二、「代表作」審查總評：（請就以下項目表示意見） 1.組織架構是否明確： 2.實驗設計及取材是否嚴謹： 3.內容是否充實，立論是否具基礎： 4.結論是否有創新性： 5.結論是否有學術性或實用性： 6.論文(報告)寫作的方式是否適當： 7.研究是否深入並具連貫性： 8.其它： 三、審查結論： ☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待改進 四、審查評分：_____分（25 分）					
參考 作	一、「參考作」審查意見：（本欄不敷使用時，請用另紙繕附） 二、審查結論： ☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待改進 三、審查評分：_____分（15 分）					
研究 總評	1.總分：「代表作」評分____分+「參考作」評分____分=____分（總分為 40 分，28 分以上通過） 2.總評：（研究能力及整體表現） ☐ 極佳 ☐ 佳 ☐ 普通 ☐ 待改進					
綜評	一、總評分=「教學」____分+「服務及輔導」____分+「研究或成果」____分=____分（總分 100 分，70 分以上通過） 二、總評核： ☐ 極力推薦 ☐ 推薦 ☐ 勉予推薦 ☐ 不予推薦 (90 分以上) (80~89 分) (70~79 分) (69 分以下) 教師升等評審委員：_____(簽名) 年 月 日					

附表七-1、長庚大學教師「學術研究升等」著作審查意見表(校外審查委員填寫)

現任職級		送審等級		姓 名		系 所	
代表作審查意見：(*本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)							
優 點				缺 點			
☐ 內容充實見解創新 ☐ 所獲結論具學術或實用價值 ☐ 研究能力佳 ☐ 取材豐富組織嚴謹 其他：				☐ 無特殊創見、 ☐ 析論欠深入、 ☐ 內容不完整 ☐ 學術或實用價值不高、 ☐ 研究方法及理論基礎均弱 ☐ 論文寫作格式不符 ☐ 著作有抄襲之嫌(請於審查意見欄指出具體事實) 其他：			
代表作評分項目及標準							
項目	研究主題	研究方法及能力	學術及實務貢獻	合計(A)			
教授	5%	10%	25%	40%			
副教授	10%	15%	25%	50%			
助理教授	20%	25%	25%	70%			
得分							

七年內或前一等級至本次申請等級時之著作審查意見：

優 點		缺 點	
☐ 內容充實見解創新 ☐ 所獲結論具學術或實用價值 ☐ 取材豐富組織嚴謹 ☐ 研究能力佳 其他：		☐ 無特殊創見 ☐ 析論欠深入 ☐ 內容不完整 ☐ 學術或實用價值不高 ☐ 研究方法及理論基礎均弱 ☐ 論文寫作格式不符 ☐ 無獨立研究能力 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) 其他：	
七年內或前一等級至本次申請等級時個人學術與專業之整體成就(包括代表作)			
級別	教授 60%	副教授 50%	助理教授 30%
得分(B)			

審查基準：

- 1.教授：應在該學術領域內有獨特及持續性著作並有重要具體之貢獻者。
- 2.副教授：應在該學術領域內有持續性著作並有具體之貢獻者。
- 3.助理教授：應有相當於博士論文水準之著作並有獨立研究之能力者。
- 4.講師：應有相當於碩士論文水準之著作。

總分(A)+(B)	極力推薦	推薦	不推薦
70分(含)以上為通過	(100分~85分)	(84分~70分)	(69分以下)

審查人任職單位及職稱		審查人簽章		審畢日期	年 月 日
------------	--	-------	--	------	-------

附表七-2、長庚大學教師「教學實踐研究升等」技術報告審查意見表(校外審查委員填寫)

姓名：_____ 系所：_____ 現任職級：_____ 申請升等職級：_____				
代表作（三年內及前一等級至本次申請等級間）評分項目及基準(*著重社會貢獻)				參考作(七年內及前一等級至本次申請等級間教學實踐研究之整體成果)及教學影音檔、教學歷程檔(D)
職級/項目	課程、教學或設計理念及學理基礎 (教學實踐研發理念之創新與所依據之基本學理)(A)	主題內容與方法技巧 (符合教學實踐研發理念與學理基礎及學習對象之課程規劃與教學策略、教材內容、學習評量與分析方法之適切性、創新性)(B)	研發成果、學習成效、創新、推廣貢獻 (教學歷程能呈現教學實踐研發成果之創新性、應用性、擴散性,及其落實在提升學生學習成果之具體貢獻)(C)	
教授	10%	15%	35%	
副教授	15%	20%	30%	
助理教授	20%	20%	30%	
得分				
總分	$*(A)+(B)+(C)+(D)$, 70 分(含)以上為通過 **極力推薦 100 分~85 分/推薦 84 分~70 分/不推薦 69 分以下			
審查意見 *本案審定結果如為不通過,審查意見得提供送審人作為行政處分之依據,併予敘明。				
優點： ☐ 教學(研究)理念與設計符合教學目標 ☐ 教學規劃具學理基礎及應用性 ☐ 教學方法及內容具多元性、創新性或精進性 ☐ 學習評量方式能反映學習成效,並能有效運用 ☐ 教學歷程紀錄完整 ☐ 能顯著提升學生學習成效 ☐ 能有效運用與省思學習評量與成果 ☐ 整體教學實踐研究具創新性、應用性或擴散性 ☐ 其他：		缺點： ☐ 教學(研究)理念與設計未能符合教學目標 ☐ 教學規劃欠缺學理基礎 ☐ 教學方法及內容未能有效達成目標 ☐ 學習評量方式無法反映學習成效或運用成效不佳 ☐ 教學歷程紀錄不完整 ☐ 未能顯著提升學生學習成效 ☐ 整體教學實踐研究未具創新性、應用性或擴散性 ☐ 非個人原創性,以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表作屬學位論文之全部或一部分,曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：		
審查人任職 單位及職稱		審查人 簽章		審畢 日期
		年 月 日		

附表七-3、長庚大學教師「產學應用研究升等」技術報告審查意見表(校外審查委員填寫)

姓名：_____ 系所：_____ 現任職級：_____ 申請升等職級：_____				
代表作（三年內及前一等級至本次申請等級間）評分項目及基準(*著 重成果貢獻)				參考作(七年內及 前一等級至本次 申請等級間技術 實務研究之整體 成果)(D)
職級/項目	研發理念與學理 基礎 (研發理念之創新 與所依據之基本 學理)(A)	主題內容與方法 技巧 (研發主題之詳細 內容、分析推理、 技術創新或突破、 採用之方法或技 巧之說明等)(B)	成果貢獻 (研發成果之創新 性、可行性、前瞻 性或重要性，在實 務運用上之價值 及在該專業或產 業之具體貢獻)(C)	
教授	10%	10%	30%	
副教授	10%	10%	30%	
助理教授	15%	15%	30%	
得分				
總分	*(A)+(B)+(C)+(D)，70 分(含)以上為通過 **極力推薦 100 分~85 分/推薦 84 分~70 分/不推薦 69 分以下			
審查意見 *本案審定 結果如為 不通過，審 查意見得 提供送審 人作為行 政處分之 依據，併予 敘明。	背景及所面對的問題是否符合實際狀況？ 技術組成描述是否完整？ 其他既有技術是否皆已比較？ 技術優缺點及困難有無誇大或隱瞞？ 貢獻之影響範圍、程度及估算比例是否確實？ 有無抄襲或違反學術倫理情事？ 補充說明：			☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否 ☐ 是 ☐ 否
	實質貢獻評論：			
	綜合審查意見：			
審查人任職 單位及職稱		審查人 簽章		審畢 日期 年 月 日

附表七-4、長庚大學教師「藝術—美術作品及成就升等」創作報告審查意見表(校外審查委員填寫)

姓名：_____ 系所：_____ 現任職級：_____ 申請升等職級：_____			
代表作（三年內及前一等級至本次申請等級間）評分項目及基準(*著重成果貢獻)			參考作(七年內及前一等級至本次申請等級間參考作品之整體成果)(C)
職級/項目	研究主題、形式、技巧(A)	創作報告(B) (創作思想體系、學理基礎、內容形式、方法技巧、藝術價值與貢獻等)	
教授	25%	55%	20%
副教授	40%	45%	15%
助理教授	45%	40%	15%
得分			
總分	*(A)+(B)+(C)，70分(含)以上為通過 **極力推薦 100分~85分/推薦 84分~70分/不推薦 69分以下		
審查意見 *本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。			
優點： ☐具有完整的創作思想體系 ☐作品富於創造性 ☐創作技法良好 ☐具有新的研究創作見解 ☐創作研究成果優秀 ☐具藝術價值與貢獻 ☐其他：		缺點： ☐缺乏完整的創作思想體系 ☐作品缺少創造性 ☐作品技法內容表現較次 ☐創作見解欠明 ☐創作研究成果欠佳 ☐藝術價值不高 ☐非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐其他：	
審查人任職單位及職稱		審查人簽章	審畢日期 年 月 日

附表七-5、長庚大學教師「藝術—音樂及成就升等」創作/詮釋報告審查意見表(校外審查委員填寫)

姓名：_____ 系所：_____ 現任職級：_____ 申請升等職級：_____				
代表作（三年內及前一等級至本次申請等級間）評分項目及基準(*著重成果貢獻)				參考作(七年內及前一等級至本次申請等級間參考作品之整體成果)(C)
音樂創作	職級/項目	創作技巧、藝術內涵及創意 (A)	創作報告 (創作理念、學理基礎、內容架構、創意發揮、藝術價值與貢獻等)(B)	
	教授	40%	40%	20%
	副教授	45%	35%	20%
	助理教授	45%	35%	20%
	得分			
總分	*(A)+(B)+(C)，70 分(含)以上為通過 **極力推薦 100 分~85 分/推薦 84 分~70 分/不推薦 69 分以下			
演奏(唱)及指揮	職級/項目	技巧、詮釋及藝術內涵(A)	詮釋報告 (方式技巧、演出作品之分析、學理基礎及詮釋論點等)(B)	參考作(七年內及前一等級至本次申請等級間參考作品之整體成果)(C)
	教授	35%	30%	
	副教授	40%	30%	30%
	助理教授	50%	30%	20%
	得分			
總分	*(A)+(B)+(C)，70 分(含)以上為通過 **極力推薦 100 分~85 分/推薦 84 分~70 分/不推薦 69 分以下			
審查意見 * 本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。				
優點： 創作 ☐ 作品富於創造性 ☐ 創作技法良好 ☐ 具有新的研究創作見解 ☐ 創作成績優秀 ☐ 具藝術價值 ☐ 其他：		缺點： 創作 ☐ 作品缺少創造性 ☐ 作品技法內容表現較次 ☐ 創作見解欠明 ☐ 創作成績欠佳 ☐ 藝術價值不高 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新		

演奏（唱）及指揮 ☐演出作品具經典性 ☐演出技巧完善優秀 ☐詮釋手法傑出 ☐歷年表現優異 ☐具藝術內涵 ☐其他：	☐涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐其他： 演奏（唱）及指揮 ☐演出作品藝術層次不高 ☐演出技巧欠佳 ☐詮釋手法欠佳 ☐欠缺藝術內涵 ☐非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐其他：
---	--

審查人任職 單位及職稱		審查人 簽章		審畢 日期	年 月 日
----------------	--	-----------	--	----------	-------

附表七-6、長庚大學教師「藝術—設計作品及成就升等」創作報告審查意見表(校外審查委員填寫)

姓名：_____ 系所：_____ 現任職級：_____ 申請升等職級：_____			
代表作（三年內及前一等級至本次申請等級間）評分項目及基準(*著重成果貢獻)			參考作(七年內及前一等級至本次申請等級間參考作品之整體成果)(C)
職級/項目	文化社會性、機能性、技術性、藝術性、原創性、產業應用性(A)	創作報告 (創作理念、學理基礎、內容形式、方式技巧、專利取得、藝術價值與貢獻等)(B)	
教授	35%	50%	15%
副教授	45%	40%	15%
助理教授	60%	30%	10%
得分			
總分	*(A)+(B)+(C)，70分(含)以上為通過 **極力推薦 100分~85分/推薦 84分~70分/不推薦 69分以下		
審查意見 *本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。			
優點： ☐作品富於文化社會性 ☐機能性佳 ☐創作技法良好 ☐具有新的研究創作見解 ☐具藝術價值 ☐產業應用性強 ☐獲有專利權 ☐其他：		缺點： ☐作品缺少文化社會性 ☐機能性不佳 ☐作品技法內容表現較次 ☐創作見解欠明 ☐藝術價值不高 ☐產業應用性不佳 ☐非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐其他：	
審查人任職單位及職稱		審查人簽章	審畢日期 年 月 日

附表七-7、長庚大學教師「體育成就證明升等」競賽實務報告審查意見表(校外審查委員填寫)

姓名：_____ 系所：_____ 現任職級：_____ 申請升等職級：_____			
代表作（三年內及前一等級至本次申請等級間）評分項目及基準(*著重成果貢獻)			參考作(七年內及前一等級至本次申請等級間參考作品之整體成果)(C)
職級/項目	代表成就證明 (教師本人參加運動賽會競賽成就或教師指導運動員競賽成就)(A)	競賽實務報告內容包括： (個案描述、學理基礎、本人訓練(含參賽)計畫或指導他人訓練(含參賽)計畫、本人訓練過程與成果(含參賽)或指導他人訓練(含參賽)過程與成果)(B)	
教授	25%	45%	30%
副教授	30%	40%	30%
助理教授	35%	35%	30%
得分			
總分	*(A)+(B)+(C)，70分(含)以上為通過 **極力推薦 100分~85分/推薦 84分~70分/不推薦 69分以下		
審查意見 *本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。			
優點： ☐ 具有創新與突破之處 ☐ 具有實用價值 ☐ 競賽實務報告內容形式完整 ☐ 運動表現/指導能力良好 ☐ 適用訓練或指導實務 ☐ 整體體育研究成果優良 ☐ 質量皆佳 ☐ 其他：		缺點： ☐ 無創新與突破之處 ☐ 實用價值不高 ☐ 競賽實務報告內容形式不完整 ☐ 運動表現/指導能力不佳 ☐ 不適用訓練或指導實務 ☐ 整體體育研究成績欠佳 ☐ 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作 ☐ 代表作屬學位論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事（請於審查意見欄指出具體事實） ☐ 其他：	
審查人任職單位及職稱		審查人簽章	審畢日期 年 月 日

長庚大學教師適任性評量辦法修正草案條文對照表(10710)

擬修訂	現行條文	說明
第一條 目的 長庚大學(以下簡稱本校)為維護及提升教師教學、研究、輔導與服務品質，依據大學法第二十一條，訂定「<u>教師適任性評量辦法</u>」(以下簡稱本辦法)，作為本校各級教師評量之依據。	第一條 長庚大學(以下簡稱本校)為維護及提升教師教學與研究品質，特訂定「<u>教師適任性評量辦法</u>」(以下簡稱本辦法)。	1. 增列條文標題。 2. 文字修正及增列法源依據。
第二條 免接受評量 本校各級專任教師符合下列條件之一者，得免接受評量，其餘教師(不含臨床教師，其評量辦法另訂)每一學年之教學，研究及服務表現，依本辦法予以評量。新進教師於到任後滿三學年納入本辦法評量。 (略)	第二條 本校各級專任教師符合下列條件之一者，得免接受評量，其餘教師(不含臨床教師，其評量辦法另訂)每一學年之教學，研究及服務表現，依本辦法予以評量。新進教師於到任後滿三學年納入本辦法評量。 (略)	增列條文標題
第三條 評量分流類型 本校教師評量，分成研究型及教學型兩類。<u>體育室及通識中心教師(除自然學科教師之外)依教學型受評。管理學院工業設計學系教師，得選擇以教學型受評。學院類及通識中心自然學科教師符合下列條件兩項(含)以上之教師，得選擇以教學型受評，其餘教師則依研究型受評。</u> 一、<u>於本校本職後年資七年以上之副教授(含)以上教師。</u> 二、<u>擔任二級(含)以上行政主管三年以上教師。</u> 三、<u>最近三年教學意見調查達全院之前25%、或曾獲教學或輔導優良獎項者。</u> <u>選擇變更受評類型教師，應於公告評量年度三月底前以「教師評核類型選擇表」(表號：020002802)提出申請，經校長簽准後方能適用。</u>	第三條 本校教師評量，分成研究型及教學服務型兩類。<u>非學院類教師除通識中心自然學科教師之外依教學服務型受評。學院類及通識中心自然學科教師符合下列條件兩項(含)以上之教師，得選擇以教學服務路徑受評，其餘教師則依研究路徑受評。</u> 一、<u>滿五十五歲及正教授年資七年以上教師。</u> 二、<u>擔任二級(含)以上行政主管三年以上教師。</u> 三、<u>最近三年教學意見調查達全院之前25%、或曾獲教學或輔導優良獎項者。</u>	1. 增列條文標題。 2. 法規用詞一致性，將「教學服務型」改為「教學型」。
第四條 評量項目 教師評量應綜合教學、研究、輔導與服務等予以客觀審慎之評鑑。 一、研究型教師(含專案教師)之評量，教學佔30%，研究佔60%，輔導與服務佔10%。 二、教學型教師之評量，教學佔60%，研究佔20%，輔導與服務佔20%。	第四條 <u>所有教師之評量項目均包括教學、研究，及服務等三項。研究型教師之評量，教學佔30%，研究佔60%，服務佔10%。教學服務型教師之評量，教學佔60%，研究佔20%，服務佔20%。</u>	1. 增列條文標題。 2. 將第九條有關外國語文教師之評量項目規範列入本條文。 3. 文字修正。

<u>外國語文教師之評量，教學佔 80%，輔導與服務佔 20%。</u>		
<u>第五條 教學評量</u> <u>以受評當學期之前六個學期的教學表現加以評量。</u>由系所(中心)主管評核，分為下列四部份：由系所(中心)主管評核，分為下列四部份： 一、每週教學時數：佔此項總分之 20%，達基本授課時數(含)以上者給全數。 教師每週基本授課時數原則： (一) (略) (二) 教學型教師：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時核計。外國語文教師，教授 10 小時、副教授及助理教授 11 小時、講師 12 小時。 未達基本授課時數者依比例計給。 二、教學表現：包括教材及講義編撰、作業批改、課後輔導對學生之評量、<u>按時繳交教學資料、發展新課程、重新設計課程、採用新興科技於授課資料與方式、指導學生專題及獲得教學獎項目等</u>，以上諸項目合計佔教學總分之 20%。 三、教學意見調查：佔此項教學總分之 40%，教務處之教學意見調查、及系所主管與院長之評核各佔 20%。其中教務處之教學意見調查依下述方式計分：以各項總「平均值 3」為獲得 70 分。「平均值每增減 0.1」總分分別增減 2 分，計算到滿分為止。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。<u>未有受評結果之學期不列入平均總數計算。</u> 四、參加校內外教學提升活動之<u>時數</u>：佔教學總分之 20%，<u>包括經教學資源中心登錄之研討會、工作坊及演講等，或參加一級主管會議，校外活動必須經各院認定後方能計入。每年參加時數達 12 小時(含)以上核給本項積分全數，未達 12 小時者依比例核給。</u>	<u>第五條</u> <u>教學部份之評量</u>：由系所(中心)主管評核，分為下列四部份： 一、每週教學時數：佔此項總分之 20%，達基本授課時數(含)以上者給全數。 教師每週基本授課時數原則： (一) (略) (二) 教學<u>服務</u>型教師：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時核計。外國語文教師<u>應再增加 2 小時</u>，教授 10 小時、副教授及助理教授 11 小時、講師 12 小時。 未達基本授課時數者依比例計給。 二、教學表現：包括教材及講義編撰、作業批改、課後輔導對學生之評量及<u>按時繳交教學資料等</u>，以上諸項目合計佔教學總分之 20%。 三、教學意見調查：佔此項教學總分之 40%，教務處之教學意見調查、及系所主管與院長之評核各佔 20%。其中教務處之教學意見調查依下述方式計分：以各項總「平均值 3」為獲得 70 分。「平均值每增減 0.1」總分分別增減 2 分，計算到滿分為止。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。 四、參加校內外教學提升之活動(如研討會、工作坊及演講等)之<u>時數</u>：佔教學總分之 20%，<u>每年參加時數以校內舉辦活動總時數之 40%為基本要求。</u>	1. 增列條文標題。 2. 明定教學部份評量採計期間。 3. 增列教學表現評核項目。 4. 增列未有受評結果之學期不列入平均總數。 5. 依執行現況修訂參加校內外教學提升活動之時數計分方式。

<u>第六條 研究評量</u> 以受評年度元月一日前三年之研究成果依各院、中心之「研究評量標準」評量。 <u>專案教師以專案績效代替研究部分之評量，專案績效評核 95 分以上核給 90%，94~90 分核給 80%、89~85 分核給 70%、84~80 核給 50%、79 分以下 40%。</u>	<u>第六條</u> <u>研究部份之評量：以受評年度元月一日前三年之研究成果依各院、中心之「研究評量標準」評量。</u>	1. 增列條文標題。 2. 將第九條有關專案教師之評量項目規範列入本條文。
<u>第七條 輔導與服務評量</u> 以受評當學期之前六個學期的<u>輔導與服務</u>表現加以評量，各項<u>輔導與服務</u>工作之表現由各該工作項目之主管、主席或部門評核。 (略)	<u>第七條</u> <u>服務部份之評量：以受評年度前三年(當年度元月一日前)之服務表現加以評量，各項服務工作之表現由各該工作項目之主管、主席或部門評核。</u> (略)	1. 增列條文標題。 2. 修正受評期間為學期制。
<u>第八條 通過評量標準</u> 教學及服務之分項成績不得低於各該項總分之 50% (含)，研究部分講師及助理教授不得低於分項總分之 50% (含)，副教授不得低於 55%，教授不得低於 60%。若任一項評分未達上述規定時，視為不通過。教學、研究，服務三項之總分未達 70 分者亦視為不通過。另未提出相關資料接受審查者，亦視同未通過評量。	<u>第八條</u> 教學及服務之分項成績不得低於各該項總分之 50% (含)，研究部分講師及助理教授不得低於分項總分之 50% (含)，副教授不得低於 55%，教授不得低於 60%。若任一項評分未達上述規定時，視為不通過。教學、研究，服務三項之總分未達 70 分(含)以上者亦視為不通過。	1. 增列條文標題。 2. 增列未提出受評資料者之規定。
	<u>第九條</u> <u>外國語文教師與專案教師以教學績效、專案績效代替研究部分之評量。專案績效評核 95 分以上核給 90%，94~90 分核給 80%、89~85 分核給 70%、84~80 核給 50%、79 分以下 40%。</u>	原條文刪除，併入第四條及第六條。
<u>第九條 評量作業流程</u> 一、人事室於每年二月公告評量對象，由受評教師填寫列印「<u>適任性評量表</u>」(表號：020002801)並檢附相關文件後，交由系所主管初核，院教評會複核，再送回人事室彙總提報。 二、<u>體育室專任教師由通識中心辦理院級複核。</u>	<u>第十條 評量作業流程</u> 一、人事室於每年二月公告評量對象，由受評教師<u>自行下載</u>「<u>適任性評量表</u>」填寫並檢附相關文件後，交由系所主管初核，院教評會複核，再送回人事室彙總提報。 二、未通過評量之案件，提校教評會確認。但連續二次評量未通過者，於受評學年度結束前(七月三十一日)，受評教師得向人事室提交<u>已被接受或刊登文章與計算表</u>，提請院、中心依「研究評量標準」計入研究成果審查後，提校教評會確認。 三、講師、及助理教授每年評量乙次，	1. 條文拆分列為第九及第十條。 2. 第一項文字修正提交方式。 3. 第二項未通過評量補交資料期程條文併入第十一條。 4. 第三至五項挪移至第十條。 5. 依現況條列

第十條 <u>評量週期</u> 一、講師、及助理教授每年評量乙次，連續二次通過評量後，改以每二年評量乙次。副教授每二年評量乙次，連續二次通過評量後，改以每四年評量乙次。教授每三年評量乙次，連續二次通過評量後，改以每五年評量乙次。 二、<u>教師通過升等後，應自升等生效日重新起算其應接受評量時程。</u> 三、<u>懷孕或罹患中央健康保險署所公告重大傷病教師得申請延後一年評量。如欲申請延後評量之教師應於公告評量年度三月底前提出申請，經校長簽准同意，並得延長其評量項目檢附資料之年限。</u> 四、留職停薪之教師得予緩評。	連續二次通過評量後，改以每二年評量乙次。副教授每二年評量乙次，連續二次通過評量後，改以每四年評量乙次。教授每三年評量乙次，連續二次通過評量後，改以每五年評量乙次。<u>評量未通過者，次年需續接受評量。</u> 四、<u>懷孕或罹患健保局所公告重大疾病教師得申請延後一年評量。</u> 五、留職停薪之教師得予緩評。	體育室教師評量流程。 1. 依現況增列教師升等後應重新計算評量時程。 2. 明定延後評量申請時間。
第十一條 <u>未通過評量處理</u> 一、<u>未通過初核或複核者，評量單位應以書面敘明具體理由通知受評教師，並告知其對決定不服時之救濟管道。</u> 二、<u>院教評會複核未通過之案件，應提校教評會確認為「評量未通過」。</u> 三、<u>第一次「評量未通過」者，應依本校「教師適任性輔導作業要點」接受輔導，次年必須再次接受評量。</u> 四、<u>連續二次「評量未通過」者，得於受評學年度結束前（七月三十一日），提交當年度產出之研究評量項目補充資料與計算表，由院、中心依「研究評量標準」計入研究成果審查後，提校教評會確認。</u> 五、<u>教師連續二次「評量未通過」者，得提三級教評會審視是否有教學不力或不能勝任工作有具體事實、或違反聘約情節重大，決議是否續聘。</u> 六、<u>「評量未通過」者，次學年起扣減工作獎金，不得晉級、兼職、兼課，亦不得擔任各級教師評審委員會委員；必須經再評量通過，次學年</u>	第十一條 教師評量連續兩學年未通過者，應提三級教評會決議<u>不續聘或予以資遣。</u>	1. 增列條文標題。 2. 第一項增列未通過初核、複核及評量之處理流程。 3. 第三項增列第一次未通過評量之處理。 4. 第四項配合研究計分不再侷限為論文發表，修正文字。 5. 第五項明定連續二次未通過適任性評量，得由三級教評會依據教師法第十四條決議是否續聘。 6. 第六項增列評量未通過

<u>起方得恢復所停止之權利。</u> 七、<u>連續二次「評量未通過」者及教師不續聘案報部未獲核准者，應自教師最近一次受評日期，重新起算其應接受評量時程。</u>		之處理。 7. 設定教師未通過後，應重新接受評量時程。
第十二條 <u>申訴</u> <u>受評教師對評量結果有異議者，得於接獲書面通知之次日起三十日內以書面檢具具體事實，依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」提出申訴。</u>		1. 增列條文標題。 2. 增列救濟管道。
第十三條 <u>實施與修正</u> 本辦法經校務會議通過，<u>陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	第十二條 本辦法經校務會議通過後公告施行，修訂時亦同。	項次調移與文字修正。
各院、中心之「研究評量標準」 醫學院、工學院、管理學院(略) 通識中心 過去3年內以長庚名義發表之論文、主持之計畫及技術轉移，依以下規定核算積分，總分100分： 一、自然學科類： (一)~(七)略	各院、中心之「研究評量標準」 醫學院、工學院、管理學院(略) 通識中心 過去3年內以長庚名義發表之論文、主持之計畫及技術轉移，依以下規定核算積分，總分100分： 二、自然學科類： (一)~(七)略 <u>(八)生物醫學期刊(Biomedical Journal)論文等同SCI中IF為0.5之論文。</u>	生物醫學期刊(Biomedical Journal)已有正式引證係數，且已高於0.5，故刪除此條文。
<u>附表二 長庚大學教師評核類型選擇表</u>		新增附表，供教師選擇適用之評核類型

107-1-1會議附件P.115

長庚大學教師適任性評量辦法（草案）

93 年 10 月 28 日校務會議通過制定

107 年 5 月 17 日校務會議通過修正工學院研究部分條文

107 年 10 月擬修正

第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為維護及提升教師教學、研究、輔導與服務品質，依據大學法第二十一條，訂定「教師適任性評量辦法」（以下簡稱本辦法），作為本校各級教師評量之依據。

第二條 免接受評量

本校各級專任教師符合下列條件之一者，得免接受評量，其餘教師（不含臨床教師，其評量辦法另訂）每一學年之教學，研究及服務表現，依本辦法予以評量。新進教師於到任後滿三學年納入本辦法評量。

一、永久免接受評量條件：

- （一）獲選為中央研究院院士。
- （二）曾獲頒教育部學術獎或國家講座。
- （三）曾獲得科技部傑出研究獎三次以上（含）（96學年以前）或曾獲得科技部傑出研究獎一次（96學年（含）以後）。
- （四）曾獲得科技部甲等研究獎十二次以上（含）（一次傑出研究獎相當於三次甲等研究獎）。
- （五）62歲以上（含）且已通過至少一次評量或曾符合本條其他免評量條件。

二、該次免接受評量條件：

過去三年內有執行科技部或國衛院計畫，且符合以下條件之一者：

- （一）當次評量期間內發表「期刊影響係數」（Impact Factor、IF） ≥ 15 之第一或通訊作者原始論文一篇。
- （二）三年內之「研究表現指數」（Research Performance Index、RPI）原始分數 ≥ 120 。（依醫學院研究評量計分方式計算）

第三條 評量分流類型

本校教師評量，分成研究型及教學型兩類。體育室及通識中心教師（除自然學科教師之外）依教學型受評。管理學院工業設計學系教師，得選擇以教學型受評。學院類及通識中心自然學科教師符合下列條件兩項（含）以上之教師，選擇以教學型受評，其餘教師則依研究型受評。

一、於本校本職後年資七年以上之副教授（含）以上教師。

二、擔任二級（含）以上行政主管三年以上教師。

三、最近三年教學意見調查達全院之前 25%、或曾獲教學或輔導優良獎項者。

選擇變更受評類型教師，應於公告評量年度三月底前以「教師評核類型選擇表」（表號：020002802）提出申請，經校長簽准後方能適用。

第四條 評量項目

教師評量應綜合教學、研究、輔導與服務等予以客觀審慎之評鑑。

一、研究型教師（含專案教師）之評量，教學佔 30%，研究佔 60%，輔導與服務佔 10%。

二、教學型教師之評量，教學佔 60%，研究佔 20%，輔導與服務佔 20%。外國語文教師以教學績效代替研究部分之評量，教學佔 80%，輔導與服務佔 20%。

第五條 教學評量

以受評當學期之前六個學期的教學表現加以評量。由系所（中心）主管評核，分為下列四部份：

一、每週教學時數：佔此項總分之 20%，達基本授課時數（含）以上者給全數。

教師每週基本授課時數原則：

（一）研究型教師：教授 4 小時、副教授及助理教授 4.5 小時、講師 5 小時核計。專案教師以 4 小時核計為原則。

（二）教學型教師：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時核計。外國語文教師，教授 10 小時、副教授及助理教授 11 小時、講師 12 小時。

未達基本授課時數者依比例計給。

二、教學表現：包括教材及講義編撰、作業批改、課後輔導對學生之評量、按時繳交教學資料、發展新課程、重新設計課程、採用新興科技於授課資料與方式、指導學生專題及獲得教學獎項目等，以上諸項目合計佔教學總分之 20%。

三、教學意見調查：佔此項教學總分之 40%，教務處之教學意見調查、及系所主管與院長之評核各佔 20%。其中教務處之教學意見調查依下述方式計分：以各項總「平均值 3」為獲得 70 分。「平均值每增減 0.1」總分分別增減 2 分，計算到滿分為止。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。未有受評結果之學期不列入平均總數計算。

四、參加校內外教學提升活動之時數：佔教學總分之 20%，包括經教學

資源中心登錄之研討會、工作坊及演講等，或參加一級主管會議，校外活動必須經各院認定後方能計入。每年參加時數達 12 小時(含)以上核給本項積分全數，未達 12 小時者依比例核給。

第六條 研究評量

以受評年度元月一日前三年之研究成果依各院、中心之「研究評量標準」評量。

專案教師以專案績效代替研究部分之評量，專案績效評核 95 分以上核給 90%，94~90 分核給 80%、89~85 分核給 70%、84~80 核給 50%、79 分以下 40%。

第七條 輔導與服務評量

以受評當學期之前六個學期的輔導與服務表現加以評量，各項輔導與服務工作之表現由各該工作項目之主管、主席或部門評核。

一、研究型：

- (一)滿分為總分之 10%。
- (二)擔任學校各處室一級主管之行政工作核給 0~10 分。
- (三)擔任學校各處室二級主管之行政工作核給 0~8 分。
- (四)擔任導師，學生社團輔導老師，或全校性之行政工作任一項核給 0~6 分。
- (五)擔任系所行政、或服務工作核給 0~5 分。
- (六)擔任校內外委員會委員核給 0~4 分。

二、教學型：

- (一)滿分為總分之 20%。
- (二)擔任學校各處室一級主管之行政工作核給 0~20 分。
- (三)擔任學校各處室二級主管之行政工作核給 0~16 分。
- (四)擔任導師，學生社團輔導老師，或全校性之行政工作任一項核給 0~12 分。
- (五)擔任系所行政、或服務工作核給 0~10 分。
- (六)擔任校內外委員會委員核給 0~8 分。

三、以上各項服務分數可累計。

第八條 通過評量標準

教學及服務之分項成績不得低於各該項總分之 50%（含），研究部分講

師及助理教授不得低於分項總分之 50%（含），副教授不得低於 55%，教授不得低於 60%。若任一項評分未達上述規定時，視為不通過。教學、研究，服務三項之總分未達 70 分者亦視為不通過。另未提出相關資料接受審查者，亦視同未通過評量。

第九條 評量作業流程

- 一、人事室於每年二月公告評量對象，由受評教師自行填寫列印「適任性評量表」(表號：020002801)並檢附相關文件後，交由系所主管初核，院教評會複核，再送回人事室彙總提報。
- 二、體育室專任教師由通識中心辦理院級複核。

第十條 評量週期

- 一、講師、及助理教授每年評量乙次，連續二次通過評量後，改以每二年評量乙次。副教授每二年評量乙次，連續二次通過評量後，改以每四年評量乙次。教授每三年評量乙次，連續二次通過評量後，改以每五年評量乙次。
- 二、教師通過升等後，應自升等生效日重新起算其應接受評量時程。
- 三、懷孕或罹患中央健康保險署所公告重大傷病教師得申請延後一年評量。申請延後評量之教師應於公告評量年度三月底前提出申請，經校長簽准同意，並得延長其評量項目檢附資料之年限。
- 四、留職停薪之教師得予緩評。

第十一條 未通過評量處理

- 一、未通過初核或複核者，評量單位應以書面敘明具體理由通知受評教師，並告知其對決定不服時之救濟管道。
- 二、院教評會複核未通過之案件，應提校教評會確認為「評量未通過」。
- 三、第一次「評量未通過」者，應依本校「教師適任性輔導作業要點」接受輔導，次年必須再次接受評量。
- 四、連續二次「評量未通過」者，得於受評學年度結束前（七月三十一日），提交當年度產出之研究評量項目補充資料與計算表，由院、中心依「研究評量標準」計入研究成果審查後，提校教評會確認。
- 五、教師連續二次「評量未通過」者，得提三級教評會審視是否有教學不力或不能勝任工作有具體事實、或違反聘約情節重大，決議是否續聘。
- 六、「評量未通過」者，次學年起扣減工作獎金，不得晉級、兼職、兼課，亦不得擔任各級教師評審委員會委員；必須經再評量通過，次學年起方得恢復所停止之權利。
- 七、連續二次「評量未通過」者及教師不續聘案報部未獲核准者，應自

教師最近一次受評日期，重新起算其應接受評量時程。

第十二條 申訴

受評教師對評量結果有異議者，得於接獲書面通知之次日起三十日內以書面檢具具體事實，依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」提出申訴。

第十三條 實施與修正

本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

各院、中心之「研究評量標準」

部門別	評量重點																				
醫學院	一、研究型教師：																				
	(一) 執行研究計畫之項目、金額：佔 30%。過去三年內(受評年度元月一日前)需至少執行(主持)一項校外計畫(科技部、國衛院，不含校內計畫)，金額在 60 萬以上者給全數（每萬元 0.5%，最多 30%）。衛生署、農委會、工研院、國健局、體委會、衛生局、勞保局、勞委會、原能會、核研所、經濟部、教育部、產學合作之計畫主持人(不含共同、協同主持人)以 60%計給，講師擔任院內計畫之主持人亦以 60%計給。講師擔任上述研究計畫之共同主持人者，比照上述評比之 50%計給。																				
	(二) 論文發表佔 70%：（三年內之論文累計[受評年度元月一日前]）																				
	1.基礎醫學教師：																				
	(1)計分方式:參考原科技部生物處訂定RPI值之計算方式計算論文指標(詳見論文點數計分表)，自行選擇六篇論文，分母以450計算。																				
	(2)評分標準：																				
	<table><tr><td></td><td>三年內有執行 科技部、國衛 院計畫</td><td colspan="2">三年內未執行 科技部、國衛院計畫</td></tr><tr><td></td><td>論文指標</td><td>論文指標</td><td>三年內有一篇以下條件之第一或通訊作者論文 (本條文自通過後三年適用)</td></tr><tr><td>講師</td><td>≥ 30 分</td><td>≥ 40 分</td><td>IF ≥ 1 或 Ranking ≤ 75%</td></tr><tr><td>助理教授</td><td>≥ 60 分</td><td>≥ 65 分</td><td>IF ≥ 2 或 Ranking ≤ 50%</td></tr><tr><td>副教授、 教授</td><td>≥ 70 分</td><td>≥ 75 分</td><td>IF ≥ 3 或 Ranking ≤ 25%</td></tr></table>		三年內有執行 科技部、國衛 院計畫	三年內未執行 科技部、國衛院計畫			論文指標	論文指標	三年內有一篇以下條件之第一或通訊作者論文 (本條文自通過後三年適用)	講師	≥ 30 分	≥ 40 分	IF ≥ 1 或 Ranking ≤ 75%	助理教授	≥ 60 分	≥ 65 分	IF ≥ 2 或 Ranking ≤ 50%	副教授、 教授	≥ 70 分	≥ 75 分	IF ≥ 3 或 Ranking ≤ 25%
		三年內有執行 科技部、國衛 院計畫	三年內未執行 科技部、國衛院計畫																		
		論文指標	論文指標	三年內有一篇以下條件之第一或通訊作者論文 (本條文自通過後三年適用)																	
	講師	≥ 30 分	≥ 40 分	IF ≥ 1 或 Ranking ≤ 75%																	
助理教授	≥ 60 分	≥ 65 分	IF ≥ 2 或 Ranking ≤ 50%																		
副教授、 教授	≥ 70 分	≥ 75 分	IF ≥ 3 或 Ranking ≤ 25%																		
達以上標準即給予 70%之分數，低於者依比例計算。																					
2. 護理、物治、職治、呼治、醫放及早療等系所及臨床資訊與醫學統計研究中心教師：																					
(1) 計分方式：																					
<table><tr><th>作者性質 論文分數</th><th>第一或通訊</th><th>第二、第三</th><th>第四</th><th>其他</th></tr><tr><td>SCI、SSCI、EI 期刊 或科技部評定為績 優國內期刊</td><td>3</td><td>2</td><td colspan="2">1</td></tr><tr><td>非 SCI、SSCI、EI 期刊(限講師使用)</td><td>1</td><td>0.5</td><td>0.3</td><td>0</td></tr></table>	作者性質 論文分數	第一或通訊	第二、第三	第四	其他	SCI、SSCI、EI 期刊 或科技部評定為績 優國內期刊	3	2	1		非 SCI、SSCI、EI 期刊(限講師使用)	1	0.5	0.3	0						
作者性質 論文分數	第一或通訊	第二、第三	第四	其他																	
SCI、SSCI、EI 期刊 或科技部評定為績 優國內期刊	3	2	1																		
非 SCI、SSCI、EI 期刊(限講師使用)	1	0.5	0.3	0																	

(2) 評分標準：

	三年內有執行科技部、國衛院計畫	三年內未執行科技部、國衛院計畫	
	論文總分	論文總分	三年內有一篇以下條件之第一或通訊作者論文 (本條文自通過後三年適用)
講師	≥ 6 分	≥ 7 分	IF ≥ 1 或 Ranking ≤ 75%
助理教授	≥ 9 分	≥ 10 分	IF ≥ 2 或 Ranking ≤ 50%
副教授、教授	≥ 12 分	≥ 14 分	IF ≥ 3 或 Ranking ≤ 25%
達以上標準即給予 70% 之分數，低於者依比例計算。			

(三) 未以長庚名義發表之論文，不予計分。

(四) 生物醫學期刊(Biomedical Journal)(原長庚醫誌)論文等同 SCI(SSCI)等級論文。

(五) 有發明專利、技術轉移或產學合作成效者，折抵雜誌分類(J)分數如下：

No.	類別	基礎	護理等系所
1	國內發明專利	2.5	1
2	國外發明專利	3	1
3	技轉金台幣 20 萬元以下之技術移轉	2.5	1
4	技轉金台幣 20-50 萬元(含 20 萬元)之技術移轉	3	2
5	技轉金台幣 50~100 萬元(含 50 萬元)之技術移轉	4	2
6	技轉金台幣 100 萬元以上(含 100 萬元)之技術移轉	5	3

註 1 同一項發明獲多個國家(多處)專利者仍視為一件專利，選其最高之分數計分；已有發明之新型改良不視為另一件專利；專利且有技轉者採其一或較高之技轉分數計分，不能分為兩次計分。

註 2 同一專利或技術移轉之所有共同發明人或技術共同所有權人(立合約人) 2 人使用。

註 3 技轉金額以技轉合約所載為準，以同一專利或同一技術之技轉累計總金額計算。

註 4 非真正技術移轉產生之技轉金，如研究計畫之先期技轉金等，不能視為上表所列之技轉金項目。

二、教學型教師比照通識中心自然學科之規定。

工學院

一、執行研究計畫之項目、金額：佔 30 分。最近三年內，需至少執行一項中央、縣市地方政府、長庚醫院或產學計畫(諮詢服務及測試性質除外) 或國衛院計畫、金額實收累計在 60 萬元以上者給全數(每

萬元 0.5 分，最多 30 分，BMRP 計畫不列入計算)。

二、論文發表佔 70 分（三年內累計最高上限 70 分）評量標準如下：

(一)論文發表：

1.本職三年內發表 SCI/EI 期刊論文，

(1)SCI 前 20%之論文，每篇評給分數 50 分。

(2)SCI 前 21~50%之論文，每篇評給分數 40 分。

(3)SCI 後 50%之論文，每篇評給分數 30 分。

(4)EI 期刊論文，每篇評給分數 10 分，以 2 篇為限。

2.二位以上作者發表 SCI/EI 期刊論文，其評給分數乘以下權數：

(1)單一作者(指導之研究生除外)時，權數 1.0。

(2)二位作者時，第一位乘以權數 0.7，第二位權數 0.3。

(3)三位或三位以上作者時，第一位乘以權數 0.6，第二位權數 0.3，第三位權數 0.3，第四位以後不計。

(4)教師指導之學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。

(5)國際合作共同發表論文之作者中，國外（含大陸地區）學者及學生不列入作者數。

(6)通訊或責任作者等同第一作者。

3.本職三年內參加國際學術研討會，並發表論文，評給分數 5 分；最高評給 10 分。

(二)發明專利：

1.有發明專利者且獲證者，核給分數 30 分，同時擁有美國專利者 50 分。

2.二位以上作者共同獲得發明專利者，其分數乘以下權數：

依專利申請之貢獻比重百分比為權數，若未註明權數者，則依人數平均。教師指導之學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。

(三)技轉績效：

1.技轉包含專門技術、專利、著作權等智慧財產權之授權或移轉。

2.採計三年內於本校累積之實收金額為技轉績效。

3.若為多人共同技轉之案件，則依實際技轉金額之百分比計算績效，學生、助理及博士後研究人員不列入平均人數。

4.產學研究計畫之先期技轉金等，得列入技轉績效。

5.技轉皆受本校利益迴避準則規範。

6.技轉績效折抵級距與上限標準如表一。

表一、技轉績效列入適任性評量原則

		研究部分 核給分數	技術移轉實收金額 (三年內累積)	
		20 分	30 萬元≤金額<50 萬元	
		30 分	50 萬元≤金額<100 萬元	
		50 分	100 萬元≤金額<200 萬元	
		70 分	金額大於 200 萬元 (含)	
管理學院	一、執行研究計畫佔 30% 最近三年或前次受評後（取其最長期間），擔任下列各項計畫之主持人，其計畫得分如下： (一)科技部、國衛院、教育部、衛福部、經濟部研究計畫一件，本項可得滿分 30%。 (二)長庚醫院研究計畫或本校產學合作計畫，合計每萬元核給 1%。 非前述單位委託之研究計畫，每萬元核給 0.5%，最高以 12%為限。 二、論文發表佔 70% (一)三年內或前次受評後（取其最長期間）以長庚大學名義發表之論文、發明專利、技術移轉與產學合作成效累計。教師指導之學生、計畫助理、博士後研究員等，不列入作者數。論文點數計算如下。 1.SSCI 第一作者、通訊作者、或第二作者 3 點，第三作者 2 點，其他作者 1 點。 2.SCI 第一作者或通訊作者 3 點，第二、第三作者 2 點，其他作者 1 點。 3.TSSCI 或 THCI Core 第一作者或通訊作者 2 點，第二作者 1 點，其他作者 0.5 點。 4.其他有審查制度之期刊或專書論文，第一作者或通訊作者 1 點，第二作者 0.5 點，其他作者 0.25 點，最多以一篇為限。 5.企業個案研究經 Harvard Business School 或 Ivey School of Business, University of Western Ontario 收錄發行者，認定等同 SSCI。台塑企業管理實務個案(需含教學指引)，發表於有審查制度之專書或專書論文，認定亦等同 SSCI。 6. 三年內累積技術移轉實收金額，30 萬元≤金額<150 萬元，核給 1 點，150 萬元≤金額<500 萬元，核給 2 點，500 萬元≤金額，核給 3 點。 (二)工設系教師本人或指導學生參加「教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎勵要點」所列之國際性競賽獲獎者，點數計算方式如下(同一件展品之計點以一次為限)。			

	1. 第一等國際競賽全場大獎 3 點，金獎(第一名)2 點，銀獎(第二名)1 點，銅獎(第三名)0.5 點，其餘 0.25 點。 2. 第二等國際競賽全場大獎 2 點，金獎(第一名)1 點，銀獎(第二名)0.5 點，銅獎(第三名)0.25 點。 3. 第三等國際競賽全場大獎 1 點，金獎(第一名)0.5 點，銀獎(第二名)0.25 點，銅獎(第三名)0.25 點。 (三)計分方式： 1. 累計點數≥ 4.0，評給 70%。 2. 累計點數≥ 3.0 但< 4.0，評給 60%。 3. 累計點數≥ 2.0 但< 3.0，評給 50%。 4. 累計點數≥ 1.0 但< 2.0，評給 40%。 5. 累計點數≥ 0.5 但< 1.0，評給 30%
通識中心	過去 3 年內以長庚名義發表之論文、主持之計畫及技術轉移，依以下規定核算積分，總分 100 分： 一、自然學科類： (一)Impact factor (IF：4.0 以上或領域排名前 20%之論文，第一作者或通訊作者 100 分、第二作者 80 分、其它作者 40 分。 (二) $2 \leq IF < 4$ 或領域排名前 40%之論文，第一作者或通訊作者 80 分、第二作者 60 分、其它作者 30 分。 (三) $1 \leq IF < 2$ 或領域排名前 60%之論文，第一作者或通訊作者 60 分、第二作者 40 分、其它作者 20 分。 (四) $0.5 \leq IF < 1$ 或領域排名前 80%之論文，第一作者或通訊作者 40 分、第二作者 20 分、其它作者 10 分。 (五)其餘發表在有審查制度學術期刊論文，第一作者或通訊作者 30 分、第二作者 10 分。 (六)專利比照上述第(二)條之標準計算。 (七)三年內主持科技部、國衛院、衛福部、經濟部、教育部等政府機構計畫，每一計畫加 40 分。主持本校產學研究、其他機構或境外研究計畫、CGURP、CMRP，每一計畫加 30 分。以上計畫不含共同或協同主持計畫。 二、人文社會類： (一)發表論文每篇 A 級核給 90 分、B 級 70 分、C 級 50 分、D 級 30 分。多篇論文可累計加分。 (二)A 級論文含 SCI 論文、SSCI 論文、TSSCI 論文、THCI Core 論文、AHCI 論文、科技部人文司各學門或所屬學術領域認可之期刊排

序核定之一級期刊或排序前 30%期刊、具審查制度之學術專書等，或於國家級音樂廳發表獨奏或主奏之音樂會，或體育教師個人或實際帶隊成績達國際級運動競賽前八名。

(三)B 級論文含：科技部人文司各學門或所屬學術領域認可之期刊排序核定之二級期刊或排序前 50%期刊，或於等同於縣市級音樂廳發表獨奏或主奏之音樂會，或體育教師個人或實際帶隊成績達全國級運動競賽前八名。。

(四)C 級論文含：

1.科技部人文司各學門或所屬學術領域認可之期刊排序核定之三級期刊或排序前 75%期刊、教科書等，或指導本校樂團獲得全國性以上比賽優等獎項，或體育教師實際帶隊參加全國大專運動競賽團體賽前八名（參賽隊伍未達 20 隊以上分數減半）。

2.國外具審查制度之學術期刊、學術專書（含有 ISBN 編碼正式出版之國際性學術會議論文集）單章。

(五)D 級論文含：

1.科技部人文司各學門或所屬學術領域認可之其餘期刊，或體育教師實際帶隊參加全國大專運動競賽個人賽前八名（參賽隊伍未達 20 隊以上分數減半）。

2.國內具審查制度之學術期刊、學術專書（含有 ISBN 編碼正式出版之學術會論文集）單章、翻譯著作、校註專書、教科書單章。

(六)其他學術期刊或論文，應依下列之規定：

1.科技部傑出獎論著及其他得獎專書與論文（經系教評會審查）視同 A 級論文 1 篇。

2.生物醫學期刊(Biomedical Journal)論文等同 SCI（SSCI）等級論文。

3.專利比照 B 級論文計算。

4.長庚人文社會學報等同於 B 級期刊。

5.期刊若為多人合著，第一作者與通訊作者得該級分數滿分，第二作者得該級 60%分數，第三作者得該級 20%分數。

6.國內外學術研討會論文每篇 10 分，三年內最高累計至 20 分。

7.刊登於其他學門所認可之期刊，得比照認定之。

8.論文等級若有疑義，作者得向人文學科類教師評審委員會請求疑義說明，由該教評會做最後裁決。

(七)三年內主持科技部、國衛院、衛福部、經濟部、教育部等政府機構計畫，每一計畫加 40 分。主持本校產學研究(不含 CGURP、CMRP)、其他機構或境外研究計畫，每一計畫加 30 分。以上計畫不含共同或協同主持計畫。

	三、三年內累積技術移轉實收金額，1 萬元＜金額≤20 萬元，核給 20 分；20 萬元＜金額≤40 萬元，核給 30 分；40 萬元＜金額≤60 萬元，核給 40 分；60 萬元＜金額≤80 萬元，核給 60 分；80 萬元＜金額≤100 萬元，核給 80 分；100 萬元＜金額，核給 100 分。 四、創新教學教材，經評審為優等者核給 80 分；評審為良等者核給 50 分；評審為甲等者核給 30 分。 五、通過審查且公開發行之優質通識課程，核給 80 分。
體育室	比照通識中心人文社會類之標準。

長庚大學教師適任性評量表

部門： 姓名： 職級： 到職日：

項 目	內 容	評核意見及評分
教 學 研究型佔 30 分 教學型佔 60 分	1.教學時數(佔 20%)： 2.教學表現(教材、作業批改及課後輔導等佔 20%)：由教師提供具體資料 3.教學意見調查(1.教學意見調查 20%：由教務處提供、2.系院主管評核 20%) 4.參加教學提升之活動(佔 20%)：由教師填列	1
		2
		3~1
		3~2
		4
		小計： 評核人：
研 究 研究型佔 60 分 教學型佔 20 分	1.執行研究計畫之項目、金額(30%)：請填案號、執行期間、及金額 2.發表論文情形(70%)：請依作者序別、論文名稱、期刊雜誌名稱、卷別、頁別、年度、月份、及 SCI 或 SSCI 之點數填列	1
		2
		小計： 評核人：
輔導與服務 研究型佔 10 分 教學型佔 20 分	請填寫擔任行政服務工作之項目及期間。 1.擔任一級主管(0~10；0~20) 2.擔任二級主管(0~8；0~16) 3.擔任導師、社團輔導老師、或全校性行政工作(0~6；0~12) 4.擔任系所行政或服務工作(0~5；0~10) 5.擔任委員會委員(0~4；0~8)	1
		2
		3
		4
		5
		小計： 評核人：
系所主管 評核	1.□通過評量 2.□未通過評量，原因如下： 主管： 日期：	
院教評會 評核	依 年 月 日本院教評會評審結果如下： 1.□通過複審 2.□未通過複審，原因如下： 主席： 日期：	
校教評會 評核	依 年 月 日校教評會評審結果如下： 1.□確認通過評量 2.□確認未通過評量 3.□其他 主席： 日期：	
校 長		

*教學時數與參加教學提升活動、研究、及服務等欄位請教師自行填寫後送主管評核、及院教評會複審，再送回人事室彙整提校教評會確認。

表號：020002801 規格：A4

107-1-1會議附件P.129

長庚大學教師工作獎金核發辦法修正草案條文對照表(10710)

擬修訂	現行條文	說明
第三條 適用對象 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、教師評核依教師適任性評量分流<u>類型</u>分為教學型與研究型二類。	第三條 適用對象 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、教師評核分為教學型與研究型二類。非學院類教師除通識中心自然學科教師之外以教學型評核；其餘教師(含專案教師)以<u>研究型評核</u>。	與適任性評量採用相同之分流路徑。
第三十條 <u>教師評核期間未通過適任性評量及經教評會懲處之核發標準</u> <u>工作獎金包含彈性津貼與固定津貼二項，依下列標準核發：</u> 一、<u>第一次未通過適任性評量：工作獎金減半核給。</u> 二、<u>連續二次未通過適任性評量：不核給工作獎金。</u> 三、<u>申誡一次：扣減 5%彈性津貼。</u> 四、<u>記過一次：扣減 15%彈性津貼。</u> 五、<u>記大過一次：扣減 45%彈性津貼。</u>		配合適任性評量辦法修訂新增條文
第三十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第三十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條號遞移

長庚大學教師工作獎金核發辦法（節錄草案）

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

- 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、教師評核依教師適任性評量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。

第八章 附則

第二十八條 依「長庚大學獎勵教師改進教學、研究及著作評核要點」第二十三條核給研究及著作計分者，核發比例最高以 100%為限(本項規定每年需檢討)。

第二十九條 教師休假研究當年之工作獎金，遞延至銷假返校後核發。

第三十條 教師評核期間未通過適任性評量及經教評會懲處之核發標準
工作獎金包含彈性津貼與固定津貼二項，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%彈性津貼。
- 四、記過一次：扣減 15%彈性津貼。
- 五、記大過一次：扣減 45%彈性津貼。

第三十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【長庚大學獎勵教師改進教學研究著作要點】修正前後對照表

擬修正	現行條文	說明
二、適用對象 (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)教師評核依教師適任性評量分流<u>類型</u>分為教學型與研究型二類。	二、適用對象 (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)教師評核分為教學型與研究型二類。<u>非學院類教師除通識中心自然學科教師之外以教學型評核；其餘教師(含專案教師)以研究型評核。</u>	與適任性評量採用相同之分流路徑。
六、教學表現 佔教學總分之 20%，包括教材及講義編撰、作業批改、課後輔導、對學生之評量及按時繳交教學資料、發展新課程、重新設計課程、採用新興科技於授課資料與方式、指導學生專題及獲得教學獎項目等。	六、教學表現 佔教學總分之 20%，包括教材及講義編撰、作業批改、課後輔導、對學生之評量及按時繳交教學資料等。	增列教學表現評核項目。
八、參加校內外教學提升活動時數 佔教學總分之 20%，教學提升活動如研討會、工作坊（workshop）及演講等，<u>或參加一級主管會議</u>。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。	八、參加校內外教學提升活動時數 佔教學總分之 20%，教學提升活動如研討會、工作坊（workshop）及演講等。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。	增列計一級主管會議時數。
十一、研究評核計分 於評核期間，依主持科技部或國家衛生研究院所委託之研究計畫、<u>教育部教學實踐研究計畫</u>、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 個月核給權數 0.25，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權數總值最高為 0.25，由總主持人依個別貢獻度建議權數(表號：020005502)，經學院及研發處審查後依月份數比例核給。	十一、研究評核計分 於評核期間，依主持科技部或國家衛生研究院所委託之研究計畫、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 個月核給權數 0.25，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權數總值最高為 0.25，由總主持人依個別貢獻度建議權數(表號：020005502)，經學院及研發處審查後依月份數比例核給。	增列教育部教學實踐研究計畫及文字修正。
十二、著作評核計分 依發表著作成果予以評核，計分條件如下：	十二、著作評核計分 依發表著作成果予以評核，計分條件如下：	生物醫學期刊已有正式引證係數，無需再另行公告， 亦

(一)著作論文刊登除新進教師外，必須以本校名義發表。 (二)只採計第一(或通訊或負責)作者論文且最多只採計三篇。 (三)同一人有多篇第一(或通訊或負責)作者論文時，其第二篇以 20%、第三篇以 10%累加權數，惟最高以 1.75 權數為限(如工學類教師發表 EI 論文，第一篇以 0.25 權數核給、第二篇核給 0.05 權數，第三篇核給 0.03 權數)。 (四)同一篇論文以一人使用為限，第一作者、與通訊(或負責)作者二人同時提出，則共同均分積分。但同一人有多篇均分積分之論文，得以累加二篇計算權數，惟最高以 1.75 權數為限。	(一)著作論文刊登除新進教師外，必須以本校名義發表。 (二)只採計第一(或通訊或負責)作者論文且最多只採計三篇。 (三)同一人有多篇第一(或通訊或負責)作者論文時，其第二篇以 20%、第三篇以 10%累加權數，惟最高以 1.75 權數為限(如工學類教師發表 EI 論文，第一篇以 0.25 權數核給、第二篇核給 0.05 權數，第三篇核給 0.03 權數)。 (四)同一篇論文以一人使用為限，第一作者、與通訊(或負責)作者二人同時提出，則共同均分積分。但同一人有多篇均分積分之論文，得以累加二篇計算權數，惟最高以 1.75 權數為限。 <u>(五)生物醫學期刊(Biomedical Journal)論文依校內公告引證係數標準核定，每年以核計一篇為限。</u>	不再限制只能採計一篇。
十三、核給著作權數比例 1.75 條件 (一)略 (二)三年內獲<u>科技部</u>傑出<u>研究</u>獎、<u>傑出</u>特約研究員獎；或一年內獲吳大猷<u>先生紀念</u>獎，核給權數 1.75。	十三、核給著作權數比例 1.75 條件 (三)略 (四)三年內獲<u>國科會</u>傑出獎、特約研究獎；或一年內獲吳大猷<u>研究</u>獎，核給權數 1.75。	名稱修正。
十四、核給著作權數比例 1.25 條件 教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.5 以上雜誌，副教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.0 以上之雜誌，助理教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.5 以上之雜誌，講師每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.3 以上之雜誌。工學類、管理類及通識中心自然類教師每年需有論文刊登於各該專業領域排名前 40%之期刊雜誌；文史藝術社會類、醫學系人文及社會醫學科教師發表於 TSSCI 或國內期刊排序前 30%或經 TSSCI 評審委員會通過專書；英文類教師發表於 TSSCI、或<u>科技部</u>各學門期刊評比入選期刊。音樂教師參與國外州省級音樂廳(含大	十四、核給著作權數比例 1.25 條件 教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.5 以上雜誌，副教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.0 以上之雜誌，助理教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.5 以上之雜誌，講師每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.3 以上之雜誌。工學類、管理類及通識中心自然類教師每年需有論文刊登於各該專業領域排名前 40%之期刊雜誌；文史藝術社會類、醫學系人文及社會醫學科教師發表於 TSSCI 或國內期刊排序前 30%或經 TSSCI 評審委員會通過專書；英文類教師發表於 TSSCI、或<u>國科會</u>各學門期刊評比入選期刊。音樂教師參與國外州省級音樂廳(含大	名稱修正。

陸)之統籌或聯合展演(演出時間不得少於 20 分鐘)；或於國家級音樂廳發表獨奏或主奏之音樂會。	陸)之統籌或聯合展演(演出時間不得少於 20 分鐘)；或於國家級音樂廳發表獨奏或主奏之音樂會。	
二十三、護理、物理治療、職能治療、呼吸治療等系教授每年(副教授每二年、其餘教師每三年)有一篇第一(或負責)作者論文發表於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.0 以上或排名前 50%(副教授為引證係數 0.5 以上或排名前 75%，其餘教師不限)雜誌上，得暫以著作項目 1.75 權數比例核算積分；管理類教師教授每年(副教授每二年、其餘教師每三年)有一篇第一(或負責)作者論文發表於 SCI、或 SSCI 得暫以著作項目 1.75 權數比例核算積分，發表於 TSSCI 或 EI 雜誌上，得暫以著作項目 1.05 權數比例核算積分。	二十三、護理、物治、職治、呼吸照護、等系以及生統中心教授每年(副教授每二年、其餘教師每三年)有一篇第一(或負責)作者論文發表於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.0 以上或排名前 50%(副教授為引證係數 0.5 以上或排名前 75%，其餘教師不限)雜誌上，得暫以著作項目 1.75 權數比例核算積分；管理類教師教授每年(副教授每二年、其餘教師每三年)有一篇第一(或負責)作者論文發表於 SCI、或 SSCI 得暫以著作項目 1.75 權數比例核算積分，發表於 TSSCI 或 EI 雜誌上，得暫以著作項目 1.05 權數比例核算積分。	生統中心非正式組織單位，故刪除；其餘系所名稱完整列出。

長庚大學獎勵教師改進教學研究著作要點

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

(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) 教師評核依教師適任性評量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、教學評核計分

改進教學評核項目包括每週教學時數、教學表現、教學意見調查及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。教學型之總分為60分、研究型之總分為40分。由系所(中心)主管評核。

五、每週教學時數

佔教學總分之20%，達基本授課時數(含)以上者給全數。教師每週基本授課時數原則：

(一) 教學型教師：教授8小時、副教授及助理教授9小時、講師10小時核計。外國語文教師應再增加2小時，教授10小時、副教授及助理教授11小時、講師12小時。

(二) 研究型教師：教授4小時、副教授及助理教授4.5小時、講師5小時核計。專案教師以4小時核計為原則。

未達基本授課時數者依比例計給。

六、教學表現

佔教學總分之20%，包括教材及講義編撰、作業批改、課後輔導、對學生之評量及按時繳交教學資料、發展新課程、重新設計課程、採用新興科技於授課資料與方式、指導學生專題及獲得教學獎項目等。

七、教學意見調查

佔此項教學總分之40%，教務處之教學意見調查、及系所主管與院長之評核各佔20%。其中教務處之教學意見調查依下述方式計分：以各項總「平均值3.5」為獲得70分。「平均值每增減0.1」總分分別增減2分，計算到滿分為

止。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。

八、參加校內外教學提升活動時數

佔教學總分之 20%，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。

九、新聘教師第一學年度之「教學」項目一律以當學年度實際安排之授課時數核計。

第三章 研究及著作評核

十、研究及著作評核權數合併計算權數 2.0，權數比例 1.0 時教學型核給 20 分、研究型核給 30 分，教學型之總分為 40 分、研究型之總分為 60 分。

十一、研究評核計分

於評核期間，依主持科技部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 個月核給權數 0.25，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權數總值最高為 0.25，由總主持人依個別貢獻度建議權數(表號：020005502)，經學院及研發處審查後依月份數比例核給。

十二、著作評核計分

依發表著作成果予以評核，計分條件如下：

(一) 著作論文刊登除新進教師外，必須以本校名義發表。

(二) 只採計第一(或通訊或負責)作者論文且最多只採計三篇。

(三) 同一人有多篇第一(或通訊或負責)作者論文時，其第二篇以 20%、第三篇以 10%累加權數，惟最高以 1.75 權數為限(如工學類教師發表 EI 論文，第一篇以 0.25 權數核給、第二篇核給 0.05 權數，第三篇核給 0.03 權數)。

(四) 同一篇論文以一人使用為限，第一作者、與通訊(或負責)作者二人同時提出，則共同均分積分。但同一人有多篇均分積分之論文，得以累加二篇計算權數，惟最高以 1.75 權數為限。

十三、核給著作權數比例 1.75 條件

- (一) 教授每 3 年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 3.0 以上雜誌、且每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 2.0 以上雜誌，副教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 2.0 以上之雜誌，助理教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.0 以上之雜誌，講師每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.5 以上之雜誌。工學類、管理類及通識中心自然類教師每年需有論文刊登於各該專業領域排名前 25%之期刊雜誌；文史藝術社會類、醫學系人文及社會醫學科教師發表於 SCI、SSCI 期刊。英文類教師發表於 SSCI、AHCI 期刊。音樂教師發表於國外州省級音樂廳(含大陸)獨奏或主奏之個人音樂會。
- (二) 三年內獲科技部傑出研究獎、傑出特約研究員獎；或一年內獲吳大猷先生紀念獎，核給權數 1.75。

十四、核給著作權數比例 1.25 條件

教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.5 以上雜誌，副教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.0 以上之雜誌，助理教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.5 以上之雜誌，講師每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.3 以上之雜誌。工學類、管理類及通識中心自然類教師每年需有論文刊登於各該專業領域排名前 40%之期刊雜誌；文史藝術社會類、醫學系人文及社會醫學科教師發表於 TSSCI 或國內期刊排序前 30%或經 TSSCI 評審委員會通過專書；英文類教師發表於 TSSCI、或科技部各學門期刊評比入選期刊。音樂教師參與國外州省級音樂廳(含大陸)之統籌或聯合展演(演出時間不得少於 20 分鐘)；或於國家級音樂廳發表獨奏或主奏之音樂會。

十五、核給著作權數比例 0.75 條件

教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.0 以上之雜誌，副教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.5 以上之雜誌，助理教授每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 引證係數 0.3 以上之雜誌，講師每年須有第一(或負責)作者論文刊登於 SCI 或 SSCI 之雜誌。工學類、管理類及通識中心自然類教師每年需有論文刊登於各該專業領域排名前 60%之期刊雜誌；文史藝術社會類、醫學系人文及社會醫學科教師發表於國內期刊排序前 60%者；英文類教師發表於學術性期刊。音樂教師於國家級音樂廳統籌或聯合展演(演出時間不得少於 20 分鐘)；或於縣市級音樂廳或著名之私人演奏廳(如新舞台)發表獨奏或主奏之音樂會。

十六、核給著作權數比例 0.25 條件

(一) 每年須有第一(或負責)作者論文刊登於學術雜誌上。文史藝術社會類、醫學系人文及社會醫學科及英文類教師發表於研討會全文論文集。音樂教師指導本校樂團獲得全國性以上之比賽優等獎項(經特准)。

(二) 或有第一作者設計或製程或製作獲專利。

十七、專案教師以專案績效(表號：020002410)為主要著作評量項目，若有論文發表依第十二條之第二篇及第三篇核計。績效分數 95 分以上為權數 1、94~90 分適用權數 0.6、89~80 分適用權數 0.4，79 分以下不予列計研究積分。

第四章 附則

十八、有關評核項目中研究及著作部分之各權數比例條件需依研究水準提升之實際情形每年調整。另各該專業領域雜誌以刊登於 SCI 或 SSCI 為準。

十九、指導本校研究生折算教學時數之原則為(限教學時數不足基本授課時數者)：指導每一博、碩士班學生折算 1.0(0.5)小時/週，但最高以 3.0 時/週為限。

二十、參與建教合作公司(或醫院)之訓練或借調者，依其核准之參與時數以 1/3 折算教學時數。

二十一、非參與實務所撰寫之教案、教材或其他個案，經比照實務參與之教案審查，評定甲等以上每案得折算教學時數 1 小時/週。

二十二、教師在本校主辦之國際研討會主講者每小時折算當年度教學時數 5 小時。在本校主辦之國際研討會天數以每天八小時折算當年度教學時數，並由主辦單位主管分配給參與教師。

二十三、護理、物理治療、職能治療、呼吸治療等系教授每年(副教授每二年、其餘教師每三年)有一篇第一(或負責)作者論文發表於 SCI 或 SSCI 引證係數 1.0 以上或排名前 50%(副教授為引證係數 0.5 以上或排名前 75%，其餘教師不限)雜誌上，得暫以著作項目 1.75 權數比例核算積分；管理類教師教授每年(副教授每二年、其餘教師每三年)有一篇第一(或負責)作者論文發表於 SCI、或 SSCI 得暫以著作項目 1.75 權數比例核算積分，發表於 TSSCI 或 EI 雜誌上，得暫以著作項目 1.05 權數比例核算積分。

二十四、教師於年度內有二篇第一(或負責)作者論文發表於 SCI 或 SSCI 雜誌上，並符合著作項目之權數比例條件者，得先提出一篇於當年度依規定核算積分，另一篇則可於次年提出，或補前一年度之論文(如前一年無論文符合權數比例條件者)。但「著作」項目之核給權數比例 1.75 條件中之教授不適用。

二十五、教師之「基礎教育研究成果」經院級教評會評核，最高得以比照刊登於「學術雜誌」列計「著作」項積分。

- 二十六、經評核「教學表現」優良教師，得納入「教學」項核加積分(優等為前 10% 教師，加 10 分；良等 20%加 5 分)。
- 二十七、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。
- 二十八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一、專案教師工作計畫(執行)評核

姓名			職稱			部門		
教學	預定	必修	時/週；選修	時/週	實際	必修	時/週；選修	時/週
行政服務	預定	項目：；時/週			實際	項目：；時/週		
專案工作	預定	時/週			實際	時/週		
專案工作								
項次	作業主題及目的		作業內容及執行情形				期間	
一			預 定 工作內容					
			實 際 執行情形					
二			預 定 工作內容					
			實 際 執行情形					
三			預 定 工作內容					
			實 際 執行情形					
主管簽認：			計畫擬訂：					
綜 合 考 評								
專案主管	1. 投入時間(10%)： 2. 目標達成(50%)： 3. 工作績效(30%)： 4. 配合度(10%)： 評分(總分以 100 分計)：							
院處長	評分(總分以 100 分計)：							
校長	評分(總分以 100 分計)：							

專案教師↓專案主管↓專案教師留存、填報↓專案主管↓人事室

* 本表於學期初由專案教師擬訂「預定工作內容」，經與主管討論確定並簽認後留存。學期結束或提繳日(5/20)前由教師填報實際執行情形，送主管評核後遞回人事室彙總、呈核。
表號：020005501 規格：A4

長庚大學教師晉級辦法修正草案條文對照表(10709)

擬修訂	現行條文	說明
第一條 目的 為使本校教師晉級作業有所遵循，特訂定本辦法。	第一條 目的 為使本校教師晉級作業有所遵循，特訂定本辦法。	條文未修正
第二條 晉級條件 凡本校教師 <u>通過適任性評量</u> 且符合下列條件之一者得予晉級： 一、 <u>任職或升等提升薪額</u> 滿一年以上(以學年度為準，計算至月份)，且薪額未達最高年功薪者。 二、任職雖未滿一年，但累計校外教職年資達一年且未中斷、而薪額未達最高年功薪者。	第二條 晉級條件 凡本校教師符合下列條件之一者得予晉級： 一、任職滿一年以上(以學年度為準，計算至月份)，且薪額未達最高年功薪者。 二、任職雖未滿一年，但累計校外教職年資達一年且未中斷、而薪額未達最高年功薪者。	1. 晉級必要條件須通過適任性評量。 2. 增列升等調升薪額滿一年後方得晉級。
第三條 作業時程 人事室於每年五月初彙總教師相關資料，製作「教師晉級、續聘表」(表號： <u>020003001</u>)送系、院、校三級教評會審查，符合晉級條件者予以晉級。	第三條 作業時程 人事室於每年五月初彙總教師相關資料，製作「教師晉級、續聘表」送系、院、校三級教評會審查，符合晉級條件者予以晉級。	增列表號
第四條 <u>實施與修正</u> 本辦法經校務會議通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	第四條 <u>附則</u> 本辦法經校務會議通過 <u>並呈</u> 校長核定後實施， <u>修訂</u> 時亦同。	文字修訂

長庚大學教師晉級辦法(草案)

第一條 目的

為使本校教師晉級作業有所遵循，特訂定本辦法。

第二條 晉級條件

凡本校教師通過適任性評量且符合下列條件之一者得予晉級：

- 一、任職或升等提升薪額滿一年以上(以學年度為準，計算至月份)，且薪額未達最高年功薪者。
- 二、任職雖未滿一年，但累計校外教職年資達一年且未中斷、而薪額未達最高年功薪者。

第三條 作業時程

人事室於每年五月初彙總教師相關資料，製作「教師晉級、續聘表」(表號：020003001)送系、院、校三級教評會審查，符合晉級條件者予以晉級。

第四條 實施與修正

本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

專任教師晉級及續聘表

ID	姓名	部門	到職日	職級	俸點	晉級	不晉級	續聘	不續聘	備註

校級教評會：

院級教評會：

系級教評會：

表號：020003001 規格：A4

長庚大學教職員進修辦法修正前後條文對照表(10710)

擬修訂	現行條文	說明
第五條 本校教職員於準備報考前(或申請外國學校前)，應先依行政程序提出申請，獲得單位一級主管之同意。 <u>於錄取後應填具「進修申請表」(表號：020001801)及入學有關證件，得以留職帶薪、帶職帶薪、半職半薪或留職停薪四種進修方式之一提出申請。教師之進修，經各級教評會通過後報請教務長及校長核准，職工之進修，經單位一級主管同意後報請校長核定。就學前應完成核簽，逾期不予受理。</u>	第五條 教師之進修，經各級教評會通過後報請教務長及校長核准，職工之進修，經單位主管同意後報請院長(主任)、校長核准。 <u>教職員工之進修其原任課程或職務須有適當教師代理，不得增加專任員額及影響教學研究工作或行政服務正常運作。擔任行政主管職務之教師(含五長、主任秘書、院長、所長、科(系)中心、主任、組長)申請進修，且期間在六個月以上者，校方得調整為非主管職務。</u>	依實際進修申請程序調整條文第五及第六條內容： 1.將原第六條報前程序及進修方式調移至第五條，並修改核決層級。 2.原第五條進修期間職務等相關規定調移至第六條。
第六條 教職員工之進修其原任課程或職務須有適當教師及職員代理，不得增加專任員額及影響教學研究工作或行政服務正常運作。擔任行政主管職務之教師(含五長、主任秘書、院長、所長、科(系)中心、主任、組長)申請進修，且期間在六個月以上者，校方得調整為非主管職務。	第六條 <u>進修需以留職帶薪、帶職帶薪、半職半薪或留職停薪四種方式之一為之。本校教職員於準備報考前(或申請外國學校前)，應先依正常程序獲得單位主管之同意並呈教務長核可。於錄取後並應提出「進修申請表」(表號：020001801)及入學有關證件，依上述程序層呈校長核定，逾期不予受理。</u>	
第九條 以留職帶薪(保留職務並支領原薪)方式進修者，在進修期間內，其每月支薪方式與在校時相同；但年終獎金則以在校時二分之一額度發放。另往返交通費(以最經濟直達路程為準)、生活費、學雜費(憑收據)、保險費及書籍費等均應申請教育部或科技部補助為原則，未獲補助者得申請由校方支付。進修博士者補助四年，修習特定學科或技術以一年為原則。若補助期滿仍未完成學業，但進修成績優異，經指導教授或進修單位證明者，得經工作單位主管同意後，向校方申請留職停薪自費延長進修，惟以一年為限。	第九條 以留職帶薪(保留職務並支領原薪)方式進修者，在進修期間內，其每月支薪方式與在校時相同；但年終獎金則以在校時二分之一額度發放。另往返交通費(以最經濟直達路程為準)、生活費、學雜費(憑收據)、保險費及書籍費等均應申請教育部或國科會補助為原則，未獲補助者得申請由校方支付。進修博士者補助四年，修習特定學科或技術以一年為原則。若補助期滿仍未完成學業，但進修成績優異，經指導教授或進修單位證明者，得經工作單位主管同意後，向校方申請留職停薪自費延長進修，惟以一年為限。	配合國科會升格為科技部修正條文內名稱。
第二十條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第二十條 本辦法經校務會議審議通過、呈校長核准後實施，修改時亦同。	條文文字修正。

教 職 員 進 修 辦 法

制定部門：人事室

原訂日期：中華民國 89 年 08 月 23 日

新訂日期：中華民國 107 年 10 月 18 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

89 年 08 月 23 日重新編定(將原有教師、及職工兩種進修辦法合併)

97 年 05 月 15 日校務會議通過修訂

97 年 10 月 16 日校務會議通過修訂

101 年 12 月 13 日校務會議通過修訂

105 年 10 月 27 日校務會議通過修訂

107 年 10 月 日校務會議通過修訂

著作權人:長庚大學

- 第一條 為配合本校未來發展需要，鼓勵教職員工修習與職務相關之專業智能，以提高師資、教學及行政管理水準，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教職員工，係指本校現職編制內專任教師及職工。
- 第三條 本辦法所稱之進修係本校基於未來發展需要，核准教職員工至國內外團體或單位，修讀學位、受訓或短期學習特定專業技能。除修讀學位外，餘以寒暑假進行為原則。
- 第四條 除基於校務發展需要，經學校指派參與職務相關培訓課程者外，餘進修人員需具備下列各條件：
- 一、第一次進修除留職帶薪需七年外，餘需服務二年（含）以上。第二次進修所需年資需併同休假研究計算達七年始能再申請。
 - 二、教師需最近一年教學意見調查在各學院排名前 50%(含)以內者，職工則需最近一年考核甲等（含）以上者。
 - 三、已取得進修單位同意文件者。
- 第五條 本校教職員於準備報考前(或申請外國學校前)，應先依行政程序提出申請，獲得單位一級主管之同意。
於錄取後應填具「進修申請表」(表號：020001801)及入學有關證件，得以留職帶薪、帶職帶薪、半職半薪或留職停薪四種進修方式之一提出申請。教師之進修，經各級教評會通過後報請教務長及校長核准；職工之進修，經單位一級主管同意後報請校長核定。就學前應完成核簽，逾期不予受理。
- 第六條 進修需以留職帶薪、帶職帶薪、半職半薪或留職停薪四種方式之一為之。教職員工之進修其原任課程或職務須有適當教師及職員代理，不得增加專任員額及影響教學研究工作或行政服務正常運作。擔任行政主管職務之教師（含五長、主任秘書、院長、所長、科（系）中心、主任、組長）申請進修，且期間在六個月以上者，校方得調整為非主管職務。

第七條 系教評會或單位主管應就申請人所提進修計畫，依下列事項彙總審查：

- 一、進修主題與本校發展目標或該單位業務需要之配合。
- 二、擬前往進修、實習之團體或單位之技術或學術水準。
- 三、申請人之工作表現。
- 四、申請人之發展潛力。
- 五、預計進修、實習時間、成果及所需經費。
- 六、進修之留職期限及支薪方式之審核。
- 七、對單位運作之影響。

第八條 進修計畫經核定後，非經事先報准不得變更（包括變更進修機構、進修主題、提前終止進修、自行回校或延遲前往等）。未依前項規定辦理者，其進修、實習經費不予核銷。

第九條 以留職帶薪（保留職務並支領原薪）方式進修者，在進修期間內，其每月支薪方式與在校時相同；但年終獎金則以在校時二分之一額度發放。另往返交通費（以最經濟直達路程為準）、生活費、學雜費（憑收據）、保險費及書籍費等均應申請教育部或[科技部](#)補助為原則，未獲補助者得申請由校方支付。進修博士者補助四年，修習特定學科或技術以一年為原則。若補助期滿仍未完成學業，但進修成績優異，經指導教授或進修單位證明者，得經工作單位主管同意後，向校方申請留職停薪自費延長進修，惟以一年為限。

第十條 以帶職帶薪（繼續服務並支領原薪）方式進修者，在進修期間內，其每月支薪及年終獎金發放方式均與在校時相同，為使進修人員於期限內完成進修，部門主管得適度減輕其教學時數，並免除兼任行政服務工作。若期滿未能於核定計畫期間完成進修，但成績優異，由指導教授或進修單位證明者，得經工作單位主管同意後，向校方申請延長進修時間，每次以一年為限。惟校方得視情況調整其職務與進修方式。

第十一條 以半職半薪（工作時數及支薪依比例核減）方式進修者，在進修期間內，其各項薪津依比例發給；年終獎金亦照比例核減發放。未能於核定計畫期間完成進修，但成績優異，由指導教授或進修單位證明者，得經工作單位主管同意後，向校方申請延長進修時間，每次以一年為限。惟校方得視情況調整其職務與進修方式。

第十二條 以留職停薪（保留職位但暫不支薪）方式進修者，在進修期間內，校方不發給薪資、費用或獎金。

第十三條 原則上，進修碩士學位者核定進修期限為二年；進修博士者核定進修期限為五年。未能於核定計畫期間完成進修者得選擇停薪留職或半職半薪方式繼續進修，停薪留職或半職半薪進修以二年為限，仍未完成者得經系所評估同意後，向校方申請再延長進修一年。

第十四條 進修人員抵達進修單位完成報到後應通知學校，爾後每六個月須填寄「進修報告表」(表號：020001802)回校；經部門主管、院長簽註意見後，呈校長核閱。進修期滿前三個月需先告知校方；於返抵學校時另須依規定辦理復職手續。申請非本校補助費用進修者，若補助單位已有相關規定，除從其規定外亦須依前述規定辦理。各學院(處)應於每年七月底前針對進修教師之進修情形加以評估，並於院教評會作成建議，再送校教評會審議。

第十五條 經核定進修之教職員工，於期限屆滿、提早終止或無法完成進修時應立即返校服務，其最低服務年數如下列：

一、留職帶薪者，應連續服務之年數以留職帶薪期間加倍計算，且不得少於二年。

二、帶職帶薪者，應連續服務之年數與帶職帶薪期間同，但不得少於一年。

三、半職半薪者，應連續服務之年數以半職半薪期間工作負荷同等比例計算，但不得少於一年。

四、留職停薪者，應連續服務之年數以留職停薪期間減半計算，但不得少於一年。

五、履行上述義務服務時間內，除由單位主管核准另有工作任務外，不得申請進修。

第十六條 進修人員，除依進修方式應履行服務義務外，凡由學校補助學雜費、生活費、交通費、書籍費、保險費等有關費用者，其進修期間支領費用補助達新台幣二十五萬元（含）以下者，需再延長服務年數半年，支領費用補助超過新台幣二十五萬元而未達新台幣五十萬元者，需再延長服務年數一年，餘類推。

第十七條 經核准以留職帶薪進修者，得檢附入學有關證件申請第一年所需費用之無息助學貸款，其金額最高以新台幣伍拾萬元為限。接受助學貸款進修者返校服務後，按其月薪額之百分之三十逐月償還助學貸款至償清為止，離職前未還清者，應一次償還。

第十八條 教職員工進修期間中止進修、或進修期滿後，若不履行進修申請表上所簽認之繼續服務規定，應償還其在進修期間向本校所領取之一切費用，包括薪資及補助費等加計利息後償還，進修期滿後未依規定時間內返校繼續服務者，校方得予解雇，不得異議；另教職員工於進修結束前離職，應將進修期間實際支領費用（含薪資）加計利息後償還校方作為懲罰性違約金。進修費用屬於校外補助部份，違約時須依補助機構之規定辦理。

第十九條 本辦法如有其他未規定事項均依照本校相關規定辦理。

第二十條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

表號：020001801

進修申請表

年 月 日

姓 名		職 稱	
出生日期		年 月 日 歲	到職日期 資 年 月 日，年
部 門		學 歷	
申 請 說 明	進修主題		
	進修機構		
	進修地點		
	進修期間	自 年 月 日 至 年 月 日 共 天	
進修計畫	進修計畫須填報項目：(請另以 A4 紙整齊繕寫) 1.進修目的 2.進修內容 3.本校目前狀況 4.進修機構目前狀況 5.進修機構師資 6.回國後計畫及時間表 7.主管意見：		
方式及費用	1. ☐ 留職帶薪 2. ☐ 帶職帶薪 3. ☐ 半職半薪 4. ☐ 停薪留職		留職帶薪者： 薪津共 元 助學貸款申請額
簽 認	一、進修結束後願繼續在校內服務 年，自 年 月 日 起至 年 月 日 止，如服務未滿上述期限願按下列方式計付懲罰性違約金予 貴校。 (一) 進修結束未即返校服務願將進修期間所支領之費用(含月薪)共 元，悉數加計利息(以三商銀一年期定期存款利率計算至進修結束止)，並於進修結束一個月內付清。另助學貸款亦願自貸款日起按上開利率核計利息，並將本、利連同前開金額一併一次償還。 (二) 進修結束後返校服務未滿前條約定之期限，而中途離職(無論係校方或本人原因)同意依照前款計算違約金而按服務未滿之月數比例計付之，並於離職前付清。另助學貸款未償餘額亦願比照前款規定計息及辦理。 二、進修期間中止進修願即返校依上述比例繼續服務，否則願依上述比例計付懲罰性違約金。 三、進修結束前離職，願將進修期間實際支領費用(含月薪)悉數加計利息計付 貴校作為懲罰性違		
人 事 室	1.在本校服務年資： 年 月 2.教學意見調查排名： (職工免)		
系教評會 或 系所科主任	1.進修主題與學校教學發展目標是否配合： 2.進修機構之技術或學術水準： 3.申請人之表現： 4.申請人之發展潛力： 5.對系教學及行政運作之影響： 主席(或主管)：		
院教評會或 院處室主管	主席(或主管)：		
校教評會 (職工進修免)	主席：		
校 長	教務長 (職工進修免簽)		

表號：020001802

進修(中間)報告表

年 月 日

部門		姓名		職別	
進修主題					
進修期間	自 年 月 日至 年 月 日共 年 月				
進修機構					
進修地點					
進修報告	內容參考：(篇幅不足請另以 A4 紙繕寫) 1.現階段進修之項目及心得 2.負責指導教師及其要求進修目標 3.須校方協助事項 4.其他建議				
部門主管評語					
院(處)主管					
校長					

進修人員應於每學期註冊後填寫本表呈核。

表號：020001802

進修報告表

年 月 日

部門		姓名		職別	
進修主題					
進修期間	自 年 月 日至 年 月 日共 年 月				
進修機構					
進修地點					
進修報告	內容參考：(篇幅不足請另以 A4 紙繕寫) 1.進修心得 2.進修成果 3.其他建議				
部門主管評語					
院(處)主管					
校長					

進修人員應於進修結束後填寫本表呈核。

進修切結保證書

立切結書人 (服務單位：)

奉派赴校外進修，本人充分瞭解 校方為培養教職員工學術新知、技術，以提高學術水準之旨意，茲願切實遵守下列各項約定，絕無異議。

一、進修機構名稱：

二、進修期限日期：自 年 月 日 起至 年 月 日止

三、進修項目：

四、在校外進修期間願恪守 校方及進修機構之一切規定，維護學校聲譽，並依照進修項目虛心學習，吸取學術經驗、技術與知識，於指定之日期完成進修任務，按核定之行程返校，絕不擅自延長進修期限或變更進修項目。如有違背者，願按第六條約定，視同進修結束未返校服務計付懲罰性違約金予貴校。

五、返校後當竭盡所學之經驗、技術與知識全部貢獻予 貴校，指導傳授校內有關人員，絕不有任何保留行為。另助學貸款按月薪額之 30% 逐月償還至償清為止。

六、進修結束後願繼續在校內服務 年，自 年 月 日 起至 年 月 日 止，如服務未滿上述期限願按下列方式計付懲罰性違約金予 貴校。

(一) 進修結束未即返校服務願將進修期間所支領之費用(含月薪)悉數加計利息(以三商銀一年期定期存款利率計算至進修結束止)然後加一倍計付，並於進修結束一個月內付清。另助學貸款亦願自貸款日起按上開利率一次償還。

(二) 進修結束後返校服務未滿前條約定之期限，而中途離職(無論係校方或本人原因)同意依照前款計算違約金而按服務未滿之月數比例計付之，並於離職前付清。另助學貸款未償餘額亦願自貸款日起按上開利率加息一次償還。

七、立切結書人如違反上開條款以致校方有任何損害時，願負一切賠償責任。

八、立切結書人為確實履行本約定，特邀約連帶保證人，保證立切結書人如有違反前述條款時願負一切連帶賠款責任。

此致

長庚大學

立切結書人：姓 名： 簽章
 出生年月日： 年 月 日生
 身分證統一編號：
 戶籍地址：
 電話：

連帶保證人：姓 名： 簽章
 出生年月日： 年 月 日生
 身分證統一編號：
 戶籍地址：
 與立切結書人關係：係立切結書人之
 電話：

連帶保證人：姓 名： 簽章
 出生年月日： 年 月 日生
 身分證統一編號：
 戶籍地址：
 與立切結書人關係：係立切結書人之
 電話：

對 保 日 期				
保證人簽名蓋章				
對 保 人				

中 華 民 國 年 月 日
 教職員進修辦法 8 107 年 10 月 日擬修訂

【長庚大學交通安全教育委員會設置辦法】第四條、第七條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條、組織： （一）本會由下列委員組成： A.當然委員：校長、副校長、學務長、總務長、<u>軍訓教學組組長</u>、生輔組長、住宿組長、<u>總務處事務組組長</u>及駐衛警主管。 第七條、附則：本辦法經校務會議通過，<u>陳請</u>校長核定後實施，修正時亦同。	第四條、組織： （一）本會由下列委員組成： A.當然委員：校長、副校長、學務長、總務長、軍訓室主任、生輔組長、住宿組長、管理課長及駐衛警主管。 第七條、附則：本辦法經校務會議通過，呈校長核定後<u>公</u><u>告</u>實施，修正時亦同。	因組織規程條文修改。 1.「軍訓室主任」名稱修正為「軍訓教學組組長」；「管理課課長」名稱修正為「總務處事務組組長」 2. 文字修訂

長庚大學交通安全教育委員會設置辦法

制定部門：學務處生輔組

原訂日期：中華民國 104 年 5 月 28 日

新訂日期：中華民國 107 年 月 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

96 年 05 月 10 日校務會議通過制定

104 年 05 月 28 日校務會議通過修訂

著作權人:長庚大學

長庚大學交通安全教育委員會設置辦法目錄

第一條	目的	1
第二條	組織	1
第三條	職掌	1
第四條	開會	1
第五條	附則	1

長庚大學交通安全教育委員會設置辦法

95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

中華民國 96 年 5 月 10 日制定

103 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 104 年 5 月 28 日修訂

第一條、目的：

為加強學校教育宣導，養成良好用路習慣，和守法禮讓精神，促進社會交通秩序與良好規範，改善校區及促進週邊道路硬體及標示，消除安全死角。依據教育部「學校及社會交通安全教育執行作業要點」之規定，訂定本辦法。

第二條、適用對象：全體教職員工生、廠商、外賓及進入校區之相關人員。

第三條、業務：交通安全教育委員會(以下簡稱本會)推動事項如下：

- (一) 審定本校交通安全教育實施計劃。
- (二) 充實交通安全教育各項教學設備之資料。
- (三) 督導交通安全教育各項教學活動之實施。
- (四) 協調各部門教育宣導活動。
- (五) 協助解決交通安全教育有關疑難問題。
- (六) 佈置校內有關交通安全教育環境。
- (七) 執行本會各決議事項，及檢討改進。
- (八) 其他與交通安全教育相關之事宜。

第四條、組織：

(一) 本會由下列委員組成：

- A. 當然委員：校長、副校長、學務長、總務長、軍訓教學組組長、生輔組長、住宿組長、總務處事務組組長及駐衛警主管。
- B. 選任委員：由校長遴聘各學院教師代表各一名及行政單位代表一名。
- C. 學生委員：學生自治團體代表共三名。
- D. 校外委員：校外、社區或地區交通單位關心或愛心人士為委員或顧問共二名。

(二) 本委員會為無給職，選任委員之任期均為二學年，連聘得連任。

第五條、職掌：

本會由校長擔任主任委員，召集並主持會議及督導年度計劃之執

行，如校長不克出席會議時，得由學務長代理主持會議。另本會置執行秘書一人，由學務處生活輔導組組長兼任，負責處理事務性工作。

第六條、會議程序：

（一）本會每學期開會乙次，並得依三分之一委員之提議或連署召開臨時會議，主任委員必須於十日內完成會議之舉行。

（二）本會開會時，得邀請有關人員列席。

第七條、附則：本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【長庚大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法】第二條、第五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 組織： 一、本小組由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、三院及通識中心教師代表、秘書室主任秘書、圖書館館長、資訊中心主任、<u>軍訓教學組組長</u>、生活輔導組組長、課外活動組組長、學生會會長、宿舍自治小組會長及資策會會長組成。主任委員由校長擔任，召集並主持會議及督導年度計劃之執行。 第五條 附則：本辦法經校務會議通過，<u>陳請</u>校長核定後實施，修正時亦同。	第二條 組織： 一、本小組由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、三院及通識中心教師代表、秘書室主任秘書、圖書館館長、資訊中心主任、總教官、生活輔導組組長、課外活動組組長、學生會會長、宿舍自治小組會長及資策會會長組成。主任委員由校長擔任，召集並主持會議及督導年度計劃之執行。 第五條 附則：本辦法經校務會議通過，呈校長核定後<u>公告</u>實施，修正時亦同。	因組織規程條文修改。 1.「總教官」名稱修正為「軍訓教學組組長」 2.文字修訂

長 庚 大 學 保 護 智 慧 財 產 權 宣 導
及 執 行 小 組 設 置 辦 法

制定部門：學務處生輔組

原訂日期：中華民國 104 年 5 月 28 日

新訂日期：中華民國 107 年 月 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

97 年 05 月 15 日校務會議通過制定

104 年 05 月 28 日校務會議通過修訂

著作權人:長庚大學

長庚大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法目錄

第一條	目的.....	1
第二條	組織.....	1
第三條	職掌.....	1
第四條	開會.....	1
第五條	附則.....	1

長庚大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置辦法

96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 97 年 5 月 15 日制定

103 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 104 年 5 月 28 日修訂

第一條 目的：

本校為積極宣導及推動校園保護智慧財產權工作，提昇尊重智慧財產權之觀念，特成立保護智財權宣導及執行小組（以下簡稱本小組）。

第二條 組織：

- 一、本小組由校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、三院及通識中心教師代表、秘書室主任秘書、圖書館館長、資訊中心主任、軍訓教學組組長、生活輔導組組長、課外活動組組長、學生會會長、宿舍自治小組會長及資策會會長組成。主任委員由校長擔任，召集並主持會議及督導年度計劃之執行。
- 二、本小組設執行秘書一人，由學務處生活輔導組組長兼任，負責處理事務性工作。
- 三、本小組委員均為無給職，選任委員之任期均為二學年，連聘得連任。

第三條 職掌：

- 一、校園智慧財產權相關法令之規劃及宣導。
- 二、校園網路使用規範之規劃及宣導。
- 三、校園合法利用軟體、圖書及影音等著作之宣導。
- 四、其他保護校園智慧財產權相關措施之規劃及推動。
- 五、本小組對違反或不配合智慧財產權執行之單位或個人，得具獎懲建議權。

第四條 開會：

- 一、本小組每學年定期開會乙次，必要時得召開臨時會議；經三分之一以上委員之連署要求召開臨時會議時，主任委員必須於十日內召開之。開會時，主任委員不克出席時，得指派委員代理主持會議。
- 二、本小組開會時，得邀請相關人員列席。

第五條 附則：本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。