

國立勤益科技大學 100 學年度第 2 學期第一次校務會議紀錄勘誤表

修正後內容	原函發內容	備註
各單位工作報告(請查閱議事系統 http://140.128.71.140/ncutmeeting/ 資料或會議紀錄之各單位工作報告附件)補充報告事項如下：	各單位工作報告(略，請參考會議資料)補充報告事項如下：	已明列各單位工作報告資料於議事系統或會議紀錄之附件資料。
李代表念晨： <u>建議更正上一次校務會議的會議紀錄。上一次校務會議中，柯美珠老師建議校務會議中應該要有經費稽核委員會的報告，不應用校長主持的會議結論取代經費稽核委員會的報告。校長當場裁示將在下次校務會議放入這個經費稽核委員會的報告。但是在上一次校務會議的紀錄中，並未紀錄校長這項裁示，建議更正這一段紀錄。</u> <u>由於校長對上次會議的記憶和我的不同，建議由校務會議推派代表，會同秘書室重聽這一段錄音。將此段錄音原文謄出，大家便可判斷之前紀錄是否正確。</u>	李代表念晨： 建請更正前次臨時校務會議紀錄有關經費稽核委員會會議紀錄陳列於定期校務會議資料之疑義。	修正後內容係由李念晨老師提供。

國立勤益科技大學 100 學年度第 2 學期第一次校務會議紀錄

時間：101 年 2 月 15 日(三) 上午 10 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

出席人員：如簽到表

主席：陳坤盛 校長

記錄：陳韋如

壹、宣布開會：應到 113 人，實到 92 人，出席人數已過半，宣布開會。

貳、新進人員介紹(略)

參、主席致詞

年節剛過，在此向各位拜個晚年，敬祝各位新年快樂。時光飛逝，本人擔任校長至任期屆滿僅剩餘不到一年的時間，除了要感謝兩位副校長一路情義相挺外，也謝謝各位不畏辛勞、勇於出任的行政主管，更感謝全校教職同仁長久以來的支持。因為有各位的付出與努力，讓勤益近年來無論在師資結構、產學研發、專利證照、國際發明等各方面，皆有顯著成長與進步，大幅提昇學校的辦學績效。

面對未來少子化、競爭性經費及公私立大學學雜費差異拉近等挑戰，本校已將招生問題列為重點，邀集教學單位主管共同研議因應少子化策略、系所最佳規模及招生宣傳策略推動等細節，並配合政府政策，積極進行外籍生及陸生的招生布局。為了讓老師們更了解少子化浪潮，明天(101 年 2 月 16 日)導師知能研習，將特別邀請冷凍系駱文傑主任與各位教師分享其少子化浪潮分析與該系的因應策略，期凝聚全體共識，俾利校務永續發展。

面對外在環境的改變，學校已陸續推出多項因應措施，造成各位老師負擔與壓力的增加，實屬事實。可是為了要讓勤益越來越好，在 105 學年少子化浪潮來臨時，本校仍能維持強勁的競爭力，期盼各位能站在敦促校務發展的立場多所體諒。謹此重申本人將與各位主管共同努力至最後一刻，克盡職責完成既定任務，尚祈各位繼續給予支持與鼓勵。

肆、各單位工作報告(略，請參考會議資料)補充報告事項如下：

經費稽核委員會 潘委員吉祥：有關本會費用支出組稽核雙軌專班-99 級(餐飲實務管理二技)對校長超鐘點校內外每週併計不得超過 4 小時疑義部分，經本會 100 學年度第 1 學期第 3 次會議紀錄決議，請學校發函教育部釋疑，惟學校依人事室說明教育部相關函文已有明確規範之意見，故未發函。後來，本會另召開第 4 次會議並邀請人事主任列席說明，仍對校長超鐘點數之辦公時間界定、正規學制與非正規學制界定、校長是否比照專任教師非辦公時間每週超鐘點兼課時數規範等有所疑義，故決議仍請學校發函教育部釋疑，俾利校務發展有更明確的規範遵循。

人事室 羅主任淑惠：依教育部函釋及行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定，大學校長兼課，校內外併計每週不得超過 4 小時已明確界定為辦公時間內。

進修推廣部 趙主任貴祥：為加強系所開設特殊專班誘因，目前教育部並未將雙軌訓練旗艦計畫專班之授課鐘點併入每週不得超過 4 小時的規範裡，本校經費稽

核委員會如請學校發函教育部進行釋疑，似有質疑教師違法之嫌，恐對學校申設特殊專班造成重大影響。有關校長兼課之疑義，已由人事室說明均符合法令相關規定，宜再評估有無發函教育部進行釋疑之必要。

【校 長】經費稽核委員會是負責稽核校內經費運用情形的校內委員會組織，稽核作業如發現不妥處，應請相關單位改進並進行內部作業改善。在此尊重經費稽核委員會之稽核報告，然而在問題疑義尚未釐清前，即公開指名並呈現尚未釐清的資料，不但對當事人造成傷害，更形成行政資源的內耗，實屬不宜，絕非學校之福。本人因任期即將屆滿，才會依法於校內兼課，為未來教學預作暖身，上述事件皆經人事室與教務處把關，誤會肇因於溝通不良，造成學校行政資源內耗，本人謹此致歉。未來將加強與經費稽核委員會之間的細部溝通，上述案件將尊重人事室之專業，因教育部相關函文已有明確規範且均符合法令相關規定，故毋須再發函教育部進行釋疑作業。

李代表念晨：建請更正前次臨時校務會議紀錄有關經費稽核委員會會議紀錄陳列於定期校務會議資料之疑義。

會計室 顏主任添進：經費稽核委員會應於校務會議提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。各單位若對經費稽核委員會之稽核有疑義，得陳請校長召集會議議決。學校所屬各委員會皆為幕僚單位，可提供建議予校長作為施政參考。

【校 長】澄清前次臨時校務會議本人裁示應公告之資料為本校經費收支情況，而非 99 學年第 2 學期經費稽核委員會會議紀錄，本次會議已請會計室報告 100 年度決算收支情形。有關經費稽核委員會會議紀錄是否應陳列於定期校務會議資料，請各位校務會議代表進行表決。

表決結果：贊成將經費稽核委員會會議紀錄陳列於定期校務會議資料(17 票)；不贊成將經費稽核委員會會議紀錄陳列於定期校務會議資料(25 票)，故決議「不將經費稽核委員會會議紀錄陳列於定期校務會議資料」。

伍、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 9 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 7 件；繼續辦理，持續列管者 2 件。

案 號：982A0108-

提案單位：電子計算機中心

案 由：完成校務資訊系統建置案

執行情形：

2011/12/07 - 2012/01/15 系統修正及驗收

2012/01/16 期末專案驗收會議(同意第一階段開發計畫通過驗收)

2012/02/01 驗收通過之系統上線 2012/2/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001A0112

提案單位：人事室

案由：廣徵各方意見研議並配合本校組織改組一併修正教師申訴評議委員會的組織成員

執行情形：附帶決議已提送 100 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議。 2012/2/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001A0201

提案單位：教務處

案由：修正本校「學則」暨本校「附設專科部學則」。

決議：

一、第五條之一同意依據教育部 100 年 12 月 6 日臺技(四)字第 1000215091 號函示意見，將原「...簽訂學術合作合約」用詞修正為「...經學術合作，簽訂合約，...」。

二、第五條之一第二項標點符號配合體例修正為「本校與國外、大陸地區大學校院學生得依「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙學位。」

三、本校「學則」第十三條第一項第四款、第五款及本校「附設專科部學則」第九條第一項第四款、第五款，同意刪除「一學年」休學年限規定；修正後全文為：

學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：

(一)新生及轉學生取消入學資格。

(二)舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。

(三)舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。

(四)舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。

(五)舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費、學分費或學分學雜費，如有特殊原因，經申請並奉核准者，不在此限。

四、校務會議代表建議放寬休學年限包含一學期部分，請教務處研議，並授權教務處得於適當條文酌予修正。

附註：教務處研處結果：

(一)本校學則第三十八條規定(略以)：「學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。……。」休學期限已含一學期。

(二)教務處「日間部休學申請書」，已於「學生保存聯」修正註記(略以)如下：

1.為利課程銜接，休學申請以一學年為原則；休學期間如欲申請提前復學，請先洽所屬學系辦公室確認提前復學之選課作業沒有問題，即可依程序申請提前復學。

五、第六十九條同意參據教育部 100 年 12 月 6 日臺技(四)字第 1000215091 號函示意見，因應招收陸生政策尚未開放各校獨立招生，為避免適法爭議，原修正案之「境外大學」、「境外籍」用詞暫不予修正，賡續沿用原「國外大學」、「外國籍」用詞。

六、學則依程序函報教育部備查，如有涉及「境外大學」、「境外籍」等用詞修正部分，因未涉實質內容，授權教務處逕依教育部函復意見修正。

七、本校「學則」及本校「附設專科部學則」修正後通過。

執行情形：因本案尚有其他待修正法條，俟 101.2.15 校務會議通過後，再併同此次學則修正案報教育部備查。 2012/2/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001A0202

提案單位：教務處

案 由：102 學年度申請新設博、碩士班及 103 學年度申請停招案

決議：照案通過。

執行情形：博士班部分，教育部已於 101 年 1 月 4 日以臺高(一)字第 1000236562B 號函復：所送貴校 102 學年度增設、調整特殊項目院系所學位學程申請案資料已收悉，本部刻依程序進行審查，審查結果另案核復。 2012/1/12

碩專班及學制申請停招部分，教育部已於 101 年 1 月 9 日以臺技(二)字第 1010005127 號函復：所報「102 學年度特殊項目申請表」案，業已收訖，本部將另案核復。2012/1/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001A0203

提案單位：學生事務處

案 由：修訂本校「學生獎懲規定」部分條文案

決議：

一、第十條第十三款「未經核准辦理校外團體活動者。」規定，既經校務會議代表(含學生代表)建議維持原規定，爰同意保留不予刪除。

二、餘照案修正通過。

執行情形：本案業於 101 年 1 月 16 日勤益科大學字第 1011100040 號函報教育部 2012/2/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001A0204

提案單位：諮商輔導中心

案 由：「學生申訴辦法」部份條文修正案

決議：照案通過。

執行情形：

1.提 101 年 2 月 6 日法規委員會與 2 月 15 日校務會議審議。 2012/2/6

2.依據教育部 101 年 1 月 11 日臺訓(一)字第 1010002961 函示二次修正。 2012/2/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001A0205

提案單位：會計室

案 由：校務基金管理委員會 101、102 年度委員名單案

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 100 年 12 月 30 日勤益科大基金字第 1003700008 號函發聘任，聘期自 101 年 1 月 1 日止 102 年 12 月 31 日止。 2012/1/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001A0206

提案單位：秘書室

案 由：研議經費稽核委員會會議紀錄是否應於定期校務會議中再公告

執行情形：本案已於校務會議報告：經費稽核委員會會議紀錄均已建置並公告於秘書室-會議資訊專區網頁(<http://www.ncut.edu.tw/os/meeting6.htm>)，提供全體教職員生逕行瀏覽檢閱。故定期校務會議中各位校務會議代表亦可透過網路連結，逕行瀏覽檢閱歷次經費稽核委員會會議紀錄。 2012/2/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001A0207

提案單位：秘書室

案 由：與現任經費稽核委員會，於兼顧行政權與稽核權之前題下，共同研擬最佳法案後再提校務會議討論

執行情形：須待 100 學年度經費稽核委員會候補委員補選完畢，再與新任經費稽核委員會共同討論研擬法規草案，循法制程序提送校務會議審議。 2012/2/1

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

陸、本次校務會議討論議案

案 號：1002A0101

提案單位：秘書室

案 由：100 學年度經費稽核委員會候補委員補選案，提請 審議。

說 明：

- 一、本校 100 學年度經費稽核委員會謝忠祐委員、林碧川委員、李鴻濤委員及孫殿元委員等 4 位因故出缺，已由候補委員徐茂陽委員、李念晨委員及鄧美貞委員等 3 位依序遞補至 101 年 7 月 31 日，惟遞補後委員人數尚不足 1 名。
- 二、為確保經費稽核委員會之運作，本次會議將補選 4 名候補委員，候補期限至 100 學年度止(101 年 7 月 31 日)，由校務會議成員一人一票推選產生。
- 三、本會委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員、一級單位主管、掌理學校總務及會計相關人員(選票上註記“★”為 101-102 年度校務基金管理委員會委員、一級單位主管或掌理學校總務及會計相關人員)。
- 四、請 鈞長於校務會議中當場指派開票、監票及計票人員各 1 名進行開票作業。
- 五、依據本校經費稽核委員會設置辦法辦理。

選舉結果：100 學年度經費稽核委員會候補委員四名依序為電子工程系郭英哲老師、體育室梁隨燕老師、休閒產業管理系林雲燦老師、博雅通識教育中心劉柏宏老師。

案 號：1002A0102

提案單位：校務會議代表連署

案 由：「國立勤益科技大學校務發展委員會設置辦法」第二條第二款修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、關於「國立勤益科技大學校務發展委員會設置辦法」，其中有關教師代表人數與推選方式，關係該會運作之周延及代表性。為求校務有審慎、均衡發展，建議修訂該設置辦法。
- 二、檢附修正條文對照表及修正後全文草案。

決 議：照案通過。

【校長】：請秘書室設計校務會議代表連署提案單至本會報告，表單設計應請連署人推派「連署提案代表人」1人於校務會議進行提案說明，並顧及部分校務會議代表不願公開姓名之考量，俾利議事流程更趨明確與合理化。

案 號：1002A0103

提案單位：校務會議代表連署

案 由：本校不得設置手機基地台案，提請 討論。

說 明：

- 一、依據本校 93 學年度第 1 學期校務基金管理委員會暨校務發展委員會聯席會議，案號 93C0503 決議，本校不得設置手機基地台。
- 二、依據秘書室 100 年 11 月 15 日中午 12:00 召開之電磁波儀器設備管制討論會的決議進行，當天會議議決內容如下：
 - (一) 100 年 11 月 15 日下午 15:30 前，校內手機基地台應全部停止運作。
 - (二) 請各單位於一週內(100 年 11 月 22 日前)完成所有手機基地台拆除作業。
 - (三) 近期召開校發會，研討手機基地台的政策。
 - (四) 請電資學院成立專案小組，研擬相關規範提送環境安全衛生委員會，本案並由秘書室列入管考。
- 三、依據電資學院於 101 年 1 月 5 日與 1 月 12 日的電磁波功率規範會議之決議，本校不得設置手機基地台。

決 議：照案通過。

案 號：1002A0104

提案單位：教務處

案 由：修正本校「學則」第十四條，提請 討論。

說 明：

- 一、擬調整本校大學部四年級學生修習學分數下限。
- 二、經查各國立學校每學期修課下限規定詳如下表：

各校每學期修課下限規定一覽表

校名	學生每學期修習學分數規定			備註
	一~三年級	四年級	配套措施	
雲科	不得少於 16 學分，不多於 25 學分。	不得少於 9 學分，不多於 25 學分。		
屏科	不得少於十二學分，不得多於二十八學分。	不得少於九學分，不得多於二十八學分。	應屆畢業生如有特殊情況經核准者，得不受此限制。	
虎科	不得少於十六學分，不得多於二十五學分。	不得少於九學分，不得多於二十五學分。		
高雄應用科大	不得少於十六學分，不得多於二十八學分。	不得少於九學分，不得多於二十八學分。		
北科	不得多於廿五學分，不得少於十六學分。	不得少於九學分。		
台科	各年級均以二十五學分為上限，以十六學分為下限。	以九學分為下限。	大學部四年級及在職班學生遇有特殊情況不能修足該學期最低	

			應修學分數，經導師及系所主任同意者得酌減應修學分數，減修後應至少修習一門科目。	
勤益	不得少於十學分，不得多於二十八學分。	不得少於十學分，不得多於二十八學分。		
高雄第一科大	不得少於十六學分，不得多於二十八學分。	每學期不得少於六學分。		

三、承上，本校每學期修課下限之規定前已提請 100 學年度第 1 學期 9 月份教務會議決議修正為大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。

四、檢附「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表如附：

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表		
修正條文	現行條文	說明
第十四條 <u>大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。</u>	第十四條 一般生每學期修習學分數，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。	修正大學部四年級學生修習學分下限為九學分。

決 議：照案通過。

案 號：1002A0105

提案單位：諮商輔導中心

案 由：「學生申訴辦法」部份條文修正案，提請 審議。

說 明：本次條文修訂案依據教育部 101 年 01 月 10 臺訓(一)字第 1010002961 號函，將文字陳述依函示重新修訂。

決 議：照案通過。

案 號：1002A0106

提案單位：人事室

案 由：「國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準」第三點修正案，提請 討論。

說 明：有關「國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準」前經本校於 100.2.校務會議修正通過，並自 101.2.開始實施，茲為使該審查標準更能務實可行，針對第 3 點所規定之內容酌作文字修正，全案經校教師評審委員會於 101.1.17.審議通過，經陳 奉核可後，提本會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1002A0107

提案單位：人事室

案 由：國立勤益科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點第四點修正案，提請 討論。

說明：

- 一、依據本校 100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議第 1001A0108 號討論提案附帶決議辦理。
- 二、委員中專任教師修正為由各院推選。
- 三、其修正對照表及修正後全文詳如附，前經陳 奉核可並經法規委員會審議通過後，提本會審議。

決議：1.增列「學校教師評審委員會委員不得擔任本會委員」之文字說明。
2.修正條文第四點第三項針對委員中專任教師之推選，增加「其推派人選由各學
學院之院務會議決議」之文字說明。
3.修正後通過。

案 號：1002A0108

提案單位：會計室

案由：102 年度各項概算經調查彙整後擬編列數案，提請 審議。

說明：

- 一、依據校務會議第九條第一項辦理。
- 二、本校 102 會計年度各項概估費用經彙整各單位需求，擬編列概算總收入 1,188,601 千元，總支出 1,252,376 千元，預計短絀 63,775 千元，設備費 258,138 千元，無形資產 14,250 千元，遞延費用 2,000 千元。
- 三、有關教育部補助款暫以 101 年度數額權列，惟確定後將以核定金額修正；另概算編列後如上級機關教育部、主計處等有修正意見，擬請授權會計室依規定修正。

決議：照案通過。

柒、臨時動議

黃代表靜雲：一、新春團拜日期請勿安排於寒假期間，建議應於開學後第一週，以免影響教師權益。
二、教學大綱新系統問題百出且無試用緩衝期，建議應調整、研議定案後，再行實施。

【校長】：一、請人事室配合學校行事曆注意新春團拜的日期安排，避免影響教師權益。
二、有關教學大綱新系統的問題，請教務處召開會議彙整各方意見後，另行研議。
新系統開發使用前應提供試用緩衝期，在新系統未臻完善前，各位教師仍可使用舊版系統完成教學大綱上傳作業。

捌、本校第六任校長遴選委員會學校代表、校友代表、社會公正人士代表經校務會議代表推選作業說明(略，請參考會議資料)

散會：12 時 30 分。

國立勤益科技大學校務發展委員會設置辦法

90.09.13 校務會議修正通過.

94.06.09 校務會議修正通過.

95.05.18 校務會議修正通過

96.01.31 校務會議修正通過

98.05.18 勤益科大秘字第 0989500080 號函修頒

99.09.08 勤益科大秘字第 0999500088 號函修頒

100.09.26 勤益科大秘字第 1009500086 號函修頒

101.02.15 100 學年度第 2 學期第一次校務會議審議通過

- 第一條 本校為謀長遠發展，促進產業升級和提昇人力品質，特依本校組織規程第二十八條成立校務發展委員會(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會置委員若干人，由下列人員組成之：
- 一、當然委員：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務處處長、體育室主任及各學院院長。
 - 二、推選委員：
 - (一) 教師委員：由各教學單位(系、中心)、體育室及語言中心，經系(中心、室)務會議，選舉未兼行政職之校務會議代表一名。
 - (二) 職員及助教委員：由全校編制內職員及助教中推選一名，其推選事務由秘書室辦理。
- 前項推選委員任期一年，連選得連任。
- 第三條 本會置主任委員一人，由校長兼任。置執行秘書一人，由秘書室主任秘書兼任。幹事一人由主任委員就職員中遴選之。
- 第四條 本會得聘請校外專業人士為諮詢委員，提供諮詢，任期一年。
- 第五條 本會任務如下：
- 一、規劃本校校務發展計畫。
 - 二、研議校長交議事項。
 - 三、討論其他有關校務發展之重大事項。
- 第六條 本會不定期集會，但每學期至少開會一次，超過二分之一委員連署或主任委員認為必要時得召開臨時會議。
- 第七條 本會須有二分之一以上委員出席，始得開議。重大事項須有三分之二委員出席始得議決。必要時得送校務會議議決。
- 第八條 本會得視實際需要邀請相關單位人員列席或提供資料。
- 第九條 本會得視需要成立規劃小組，小組之召集人與成員由主任委員指派之。
- 第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學則（修正條文）

90.11.12 (90) 勤技教字第 905692 號函訂頒
 91.07.22 (91) 勤技教字第 914027 號函修頒
 91.12.03 (91) 勤技教字第 917117 號函修頒
 92.11.17(92)勤技教字第 0920006031 號函修頒
 95.11.02 教育部台技（四）字第 0950159662 號函備查
 96.03.28 教育部台技（四）字第 0960042489 號函備查
 97.10.27 教育部台技（四）字第 0970213989 號函備查
 99.04.22 教育部台技（四）字第 0990062198 號函備查
 100.3.16 教育部臺技（四）字第 1000035623 號函備查

會議資料說明：

黑字部分為現行規定。

藍字部分為校務會議已審，教育部待審。

紅字部分為本次提案--待審條文。

第一篇 總則

- 第 一 條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第 二 條 本校處理學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。
- 第 三 條 本校附設專科部學則另訂之。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第 四 條 本校學生修業期限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第 五 條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收境外學生及其他特種身份學生。境外學生入學辦法另訂之。
- 第五條之一 本校各院、系、所得與國外大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。
- 本校與國外、大陸地區大學校院學生得依「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙學位。
- 「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」另訂並送教育部備查。
- 第 六 條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。
- 前項學士班係指日間部修業期限四年（含）以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。
- 第 七 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立高級職業學校（包括高中附設之職業類科）、綜合高中畢業者。
 - 二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第 八 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
 - 二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第八條之一 凡具有下列資格之一，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程就讀：
- 一、教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，取得學士以上學位者。
 - 二、符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

第九條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。新生入學時，應繳交有效之學歷（力）證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷（力）證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第十條 新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處申請保留入學資格。

- 一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
- 二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。
- 三、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
- 四、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
- 五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
- 六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明，申請入學。

經核准保留入學資格後，應繳交入學通知、學歷（力）證件正本、身分證影本，兵役證明文件，毋須繳交任何費用。

申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准證明來校申請入學，否則取消其入學資格。

轉學生不得申請保留入學資格。

第十一條 新生或轉學生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學或學歷（力）證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

第十二條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。

第十三條 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：

一、新生及轉學生取消入學資格。

二、舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。

三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。

四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。

五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。

前項延遲（誤）繳納學費、雜費、學雜費、學分費或學分學雜費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。

第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。

- 第十五條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。
- 第十六條 學生選課除可於系內所訂之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：
- 一、校內日間、進修部相互選課。
- 二、特殊專班應屆畢業生得至進修學院重補修課程。
- 三、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。
- ~~但~~系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。
- 學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。
- 第十七條 學生選課不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認；亦不得修習上課時間互相衝堂之科目，衝堂科目之成績均以零分計算。
- 第十八條 本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。
- 第十九條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第二十三條限制）。
- 第二十條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。（特殊專班除外）
- 第二十一條 第十九條、第二十條之學分認可由「學生抵免科目學分辦法」訂定之。

第三章 修業期限、修習學分、成績

- 第二十二條 本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。
- 第二十三條 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。
- 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。
- 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。
- 第二十四條 轉學生修業期限不得少於一年。
- 第二十五條 學生成績（包括學業、操行）核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。如核發英文成績單，則以如下等次代之。
- A：八十分以上
- B：七十分至七十九分
- C：六十分至六十九分
- D：五十至五十九分
- E：四十九分以下
- 學生操行成績考查辦法另訂之。

性質特殊之科目，其考評方式應併入學分計畫表提經各級課程委員會及教務會議審議通過後，得採通過、不通過之考評方式，通過科目視同及格，不及格或不通過科目不給學分。

已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效，該科目成績、學分數亦不採計。

第二十六條

本校學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之。

二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。

第二十七條

學生於考試時，有作弊行為者，除該科以零分計算，另依學生獎懲辦法懲處之。學生獎懲辦法另訂之。

第二十七之一條

學生參與校外考試，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處之。

第二十八條

學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。

第二十九條

各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第三十條

期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組代為保管之；以備查考或備主管教育行政機關調閱。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條

各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算，於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。

第三十二條

學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「積分」。

二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。

三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」

四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。

五、各學期(含暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含暑修)「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

第三十三條

學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十四條

學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。

第三十五條

各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會及系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組更改成績。

學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學期成績處理要點」辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 第三十六條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。
- 第三十七條 某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限。
- 第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。學期考試開始前七日，不接受該學期之休學申請。新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。
- 第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。
- 第四十條 休學期滿未復學者以退學論。
- 第四十一條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。
- 第四十二條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。
- 第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學：
- 一、自上課之日始，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
 - 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。
- 第四十四條 學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
 - 二、同時在他校註冊入學者。
 - 三、~~逾期未註冊或~~休學逾期未復學者。
 - 四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數者。
 - 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
 - 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。
 - 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。
 - 八、自動申請退學者。
 - 九、學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者、或連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。
 - 十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。

第四十六條

學生有下列情形之一者，應開除學籍：

一、假借、冒用、偽造或變造學經歷（力）證件入學。

二、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

三、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十七條

應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書。但因入學資格不合而退學者，或未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十八條

開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十九條

依規定應令退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生成得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第五章 轉學、轉系（學位學程）、輔系、雙主修

第五十條

學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向註冊組提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填發轉學證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

他校轉入本校就讀者，依本學則第六條辦理之。

第五十一條

本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，如在修業期限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉。

第五十二條

學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。

第五十三條

本校學生修畢第一學年課程後，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第五十四條

本校學生修畢第一學年課程後成績優異，得自次一學期起，申請修讀本校其他學系課程為雙主修。選定雙主修者，應修畢各主修學系所有專業必修科目學分。「學生修讀雙主修辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第五十五條

選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。

第五十五條之一

學生得依本校「學程實施辦法」之規定，申請修讀學分學程或學位學程。

修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學程學分證明。

修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。

第六章 畢業、學位

第五十六條

學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校依其所屬學系，分別授予學士學位。

一、依入學別修滿所屬系(所、學位學程)學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過畢業門檻(條件)。

二、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。

三、各學期操行成績均及格。

四、有實習期限者，並已實習完成。

- 第五十七條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。
- 一、依入學別修滿所屬系(所、學位學程)學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過畢業門檻(條件)。
- 二、各學期學業（含體育）成績總平均達七十五分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
- 三、各學期在學學業成績名次在該系該班學生數前百分之五以內。
- 四、有實習期限者，並已完成實習。
- 五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。
- 有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第五十八條 延長修業之學生須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選一科目。
- 第五十九條 學生修足輔系或雙主修系規定之科目與學分數，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、學士學位證書均應加註輔系或雙主修系名稱。
- 學士後第二專長學士學位學程之證書應加註「學士後○○○學程」字樣。
- 五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系（學位學程）、修讀輔系、雙主修等其他相關事宜，準用本篇相關規定。

第三篇 進修部

第一章 入學

- 第六十條 進修部招生入學之報考資格，依照該學年度教育部核定之招生簡章規定之。
- 第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向進修推廣部教務組申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。
- 第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。
- 第六十四條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊，選課，但其修習學分數不受第六十三條之限制。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數(二技至少七十二學分, 四技至少一百二十八學分)，方得畢業. 如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。
- 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

第六十六條

學生合於第五十七條之條件者，得向進修推廣部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修推廣部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。

第六十七條

進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，但系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。在職專班跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。

第四章 其他

第六十八條

本篇其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十九條

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之境外大學或獨立學院有關學系畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者；或本校碩士班研究生合於逕行修讀博士學位作業規定者，得入本校博士班就讀。

前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之

碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處註冊組申請保留入學資格。

一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

研究生保留入學資格辦法另訂之。

外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，其辦法另訂之。

第二章 註冊、選課

第七十條

研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職研究生一律不准申請更改為一般研究生，一般研究生亦不准申請更改為在職研究生。一般研究生或在職研究生之身分認定，以其註冊時登記者為準。

第七十一條

研究生每學期所修科目學分，由各研究所自訂之。校際選課辦法另訂之。

第三章 修業期限、學分、成績

第七十二條

碩士班研究生（含在職生）修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限，以二年為限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。

第七十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。

前項畢業應修學分數由各(系)所訂定，並報校核定後實施。

第七十四條 研究生為研究需要，經其研究所主管之同意，得選修他所之科目，學分並准列入畢業學分內計算。以同等學力考取之研究生或依各研究所之規定須加修大學部相關學系基礎科目者，其學分不得列畢業學分計算。

第七十五條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應予重修。研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者 不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限，並檢附醫院等相關證明書辦理。

第七十六條 碩、博士學位考試，悉依本校碩博士學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第七十七條 研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

第七十八條 研究生請假、休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

一、超過規定修業期限而仍未修完應修科目與學分者。

二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。

三、除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。

四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。

第五章 畢業、學位

第八十條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

一、在規定期限內，修滿規定科目與學分。

二、通過本校碩士學位考試辦法規定之各項考試。

三、操行成績各學期均及格。

第八十一條 合於前條規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予碩士學位。合於前條規定之博士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予博士學位。

第六章 其他

第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

第八十三條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。

- 第八十四條 學生在校肄業之院、系、所別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處（組）各項學籍與成績登記原始表冊為準。[出境期間](#)有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第八十五條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之戶籍謄本，報經教務處（組）備查後辦理更正。
- 第八十六條 本校學生學籍資料應由教務處（組）永久保存。
- 第八十七條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內繕造授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。

第六篇 附則

- 第八十八條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。
- 第八十九條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。
- 第九十條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。
- 第九十一條 學生表現優良（不良）事蹟，應予以獎勵（懲罰），學生獎懲辦法另訂之。
- 第九十二條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。
- 第九十三條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法由學務處公告之。
- 第九十四條 本學則經本校[教務會議](#)、校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生申訴辦法

82年3月2日（82）勤專輔字0160號函頒
 85年9月10日（85）勤專訓字3123號函修訂
 86年3月4日（86）勤專訓字698號函修訂
 88年4月13日（88）勤專輔字1298號函修訂
 88年10月29日（88）勤技學字4477號函訂頒
 89年3月2日（89）勤技學字0913號函修頒
 91年7月18日（91）勤技學字914099號函修頒
 93年4月22日本校92學年度第2學期第1次校務會議修訂通過
 教育部93年5月14日台訓（二）字第0930065174號函同意核定
 94年6月9日本校93學年度第2學期第2次校務會議修訂通過
 94年11月24日本校94學年度第1學期第2次校務會議修訂通過
 教育部94年12月27日台訓（二）字第0940179935號函同意核定
 95年2月24日本校94學年度第2學期第1次校務會議修訂通過
 教育部95年3月9日台訓（二）字第0950031672號函同意核定
 95年10月3日本校95學年度上學期第1次校務會議修訂通過
 教育部95年10月16日台訓（二）字第0950150484號函同意核定
 民國96年1月31日本校95學年度第1學期第3次臨時校務會議修訂通過
 民國97年2月20日本校96學年度第2學期第1次校務會議修訂通過
 民國97年3月10日勤益科大諮字第0972500031號函修訂
 民國97年9月25日本校97學年度第1學期第1次校務會議修訂通過
 民國97年10月31日勤益科大諮字第0972500125號函修訂
 民國98年10月1日本校98學年度第1學期第1次校務會議修訂通過
 教育部98年11月9日台訓（一）字第0980192289號函同意核定
 民國100年9月7日本校100學年度第1學期第1次校務會議修訂通過
 民國100年12月15日本校100學年度第1學期第1次臨時校務會議修訂通過
 民國101年2月15日本校100學年度第2學期第1次校務會議修訂通過

第一章 總則

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為保障學生、學生會及其他相關學生自治組織學習、生活與受教權益並增進校園和諧，特依大學法及本校組織規程規定設學生申訴評議委員會（以下簡稱本會）。

第二條 學生、學生會及其他相關學生自治組織（以下簡稱申訴人）對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法提起申訴。

前項所稱學生，指本校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。

第三條 本會秉持超然立場處理學生申訴案件。

第四條 本會之委員均為無給職。由各系所各推選教師代表一人、通識教育學院（含體育室及語言中心）推選代表一人，另由校長遴聘具法律、教育、心理專長之教師或學者、教師會代表各一人，日間部、進修推廣部及附設進修學院每部別學生代表兩人，共同組成。學生代表選派方式依本校校內各級會議學生代表選派作業要點產生之。未兼任行政職務之教師人數不得少於總委員數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。除

學生委員任期一年以職務任期為準外，委員以學年度為任期，任期二年、連選得連任一次。

第五條 本會下設主席一人、調查小組五人（含本會主席一人）由全體委員互選產生。

第六條 擔任學生事務會議之代表、負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任本會委員。

第七條 本會審議申訴案件時，申訴人所屬該班導師、申訴人商請之本校教師一人得列席本會。但僅有發言權，無表決權。並不得影響本會會議之正常進行。上述列席人員不得為本會委員。

第八條 本會之相關行政作業事宜，由校長指派專人擔任執行秘書辦理之，僅協助處理行政作業事宜。

第二章 學生申訴處理程序

第九條 學生、學生會及其他相關學生自治組織對於本校之懲處或其他措施及決議不服者，應於收到或接受相關懲處、措施或決議之次日起十五日內（期滿日若遇休假則順延之），以書面資料（表格如附件一）向本會執行秘書提出，逾期不予受理。但確實影響申訴人權益重大或因不可抗力事由逾期者，得向本會聲明事由，由調查小組決議是否受理。

第十條 同一申訴案件之提出以一次為限。

第十一條 申訴案經提出，即交付調查小組審查，並進行案件之會前調查與準備工作，審查與調查期限以十天為限。

第十二條 證據不足或未達申訴條件之案件，調查小組得七日內草擬評議書並提經本會決議通過後，備文說明駁回給申訴人，並建議處理方式。

第十三條 本會於接獲申訴案件次日起於三十日內完成評議。必要時得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得延長。

第十四條 學生申訴案件決議時，對其中涉及品行考核、學業評量或懲處方式之選擇，應尊重教師及學校本於專業及對事實真象之熟知所為之決定，僅於其判斷裁量違法或顯然不當時，始得依行政程序予以撤銷或變更。

第十五條 委員僅得就申訴人、原處分單位、與相關列席人員之陳述或舉證進行評議。不得就上述評議以外之內容為申訴人或原處分單位進行任何形式之辯護。

第十六條 本會之召開以不公開為原則，但與申訴案件有關之當事人、原處分單位或其他權責單位等，均需列席。凡接獲通知未到場說明者，亦得以書面資料說明，否則視同放棄申辯機會，委員們得忽視該一佐證權利。

第十七條 申訴案件經本會受理後得建議暫緩對申訴人做原處分之執行。

第十八條 在申訴程序中，申訴人就申訴案件或其牽連之事項，提出訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應即以書面通知本會，本會獲知上情

後，應即中止評議，俟中止評議原因消滅後再予續議。惟退學與開除學籍之申訴不在此限。

第十九條 評議效力：

一、本會作成評議書陳校長核定時應副知原處分單位，原處分單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應於收到評議書之次日起二週內，列舉具體事實及理由陳校長，並副知本會。校長如認為有理由者，得移請本會再議，但以一次為限。評議書經完成行政程序後，應即採行。

二、退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：

（一）修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。

（二）申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

三、退學或開除學籍之申訴，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費標準依下列規定辦理：

（一）役男「離校學生緩征原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。

（二）退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第 8 條及專科以上學校學雜費收取辦法第 15 條規定辦理。

第二十条 評議書（附件二）其內容應包括主文、事實、理由等，經完成行政程序後，學校應即採行。對不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容僅列主文和理由。本校於申訴評議書應附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議書送達後次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議書，經本校向教育部提起訴願，或得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。」

第二十一条 再議之會議除有關之當事人、原處分單位或其他權責單位等均需再次列席外，原處分單位亦須派人說明申請再議之理由。

第二十二条 決議之會議需有二分之一以上委員出席，且以出席委員二分之一以上之議決為通過。再議時需有二分之一以上委員出席，且以出席委員三分之二以上之議決為通過。

第二十三条 評議書完成上述程序經校長核定後，送達申訴人及原處分單位。原處分單位應按評議書內容辦理。

第三章 申訴人之權利

第二十四条 參與申訴案件處理之人員對於申評會之表決、委員意見，應予保密。

第二十五条 經申訴管道裁定或駁回之案件，如申訴人仍有疑義，可於十日內再提新的佐證申請再申訴，但以一次為限。

第二十六条 申訴案件在處理期間，申訴人有請求撤回之權利。

第四章 申訴人之義務

第二十七条 退學及開除學籍學生申訴相關事宜之處理：

- 一、申訴學生於申訴期間之修業及學籍有關事宜依左列規定處理：
- (一) 退學或開除學籍之申訴，本校於評議決定未確定前，學生得向本校提出繼續在校肄業之書面請求。本校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一週內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。
 - (二) 前揭申訴者除不得發給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲等得比照在校生處理。
- 二、退學或開除學籍學生依法提起訴願或行政訴訟，並經原處分上級主管機關決定或行政法院判決原處分顯係違法或不當時，本校應另為處分。
- 三、經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；復學前之離校期間得補辦休學。
- 四、役男於退學或開除學籍離校後，訴願期間依法入伍服兵役時，若訴願結果撤銷原處分，應予復學或辦理休學，俟兵役期滿後復學。
- 五、訴願決定或行政訴訟判決另為處分並同意學生復學者，應依本校規定完成撤銷退學程序。

第二十八條

救濟：

- 一、申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提出申訴而不服其決定，得於收到申訴評議書之次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校申訴評議書，經本校向教育部提起訴願。學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。
- 二、申訴人就本校所為之行政處分，未經本校申訴程序救濟，逕向教育部提出訴願者，教育部依規定須將該訴願案移由本校依照學生申訴程序處理。
- 三、申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按性質依法提起訴訟，請求救濟。

第二十九條

申訴人有忠實答覆委員詢問之義務。

第三十條

申訴案件經查不實或故意誹謗他人者，得依情節輕重予以校規之適當處分。

第五章 附則

第三十一條

學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第三十二條

學生申訴制度，屬學生權益救濟性質，應以學生個人權益受損為前題，不同於意見反應，故學生申訴制度應列入學生手冊，並廣為宣導，並使學生了解申訴制度之功能。

第三十三條 本校為暢通學生意見，應就學生之陳情、建議、檢舉及其他方式所表示之意見，另訂定規範處理。

第三十四條 本辦法經校務會議通過後，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準第三點修正後全文

- 一、為建立嚴謹之教師資格審查制度，提昇教師著作送審品質，依「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學各學院教師著作升等送外審查標準(以下簡稱：本審查標準)」，各級教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，須符合本審查標準所定始得辦理著作外審。各學院有更嚴謹之規範者，從其規定。
- 二、本校教師升等之專門著作(成果、作品、展演)應包含代表著作與參考著作。代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作(成果、作品、展演)；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作(成果、作品、展演)。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。
- 三、本校各學院以專門著作或技術報告升等之著作基本篇數如下表所示：

升等職級	教授	副教授	助理教授
專門著作基本篇數	7	5	4
基本篇數中，發表於SSCI、ABI、AHCI、SCI、EI、TSSCI、THCI 或具有嚴謹審查制度之國內外學術期刊(由系、所教評會予以審核認定)或國內外發明專利技術報告篇數	4	3	2
發表於SSCI、ABI、AHCI、SCI、EI、TSSCI、THCI 或具有嚴謹審查制度之國內外相當等級學術期刊列第一作者或通訊作者篇數如右()所示	(2)	(1)	(1)
文、史、哲、教育(含科教、休閒、體育)、藝術等類：公開發表在國內外具嚴謹審查制度之期刊論文篇數(由系、所教評會予以審核認定)	4	3	2
()為列第一作者或通訊作者之篇數	(2)	(1)	(1)
1. 代表著作應為期刊、專書或技術報告，研討會論文不得作為代表著作，若代表作為技術報告，則技術報告申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。 2. 代表著作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生或通訊作者不在排名計算之內。 3. 代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」，由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。 4. 各專門領域專業期刊排名在前10%且能提出相關證明文件之專門著作或者由聲譽卓著之學術文教單位所出版之專書，其基本篇數(教7、副5、助理4)得予以酌減，其酌減篇數由系、所教評會予以審核認定。			

- 四、藝術類教師以創作方式升等送外審查標準：

(一)美術類

1. 在有審核制度之校外公立展覽場所，至少舉辦二次以上個展，且展出之作品不得重複。
 - (1)繳交作品創作時間表，及前次所有升等作品表，證明所有作品均為取得前次等級教師資格之後所完成的作品，並且作品符合規定數量。
 - (2)舉出展覽證明(包括展出場地相關資料、照片、畫冊或媒體影帶、光碟、作品詮釋)。
2. 所舉辦之個展，其中一場需專為升等送審所舉辦，呈現有系統之創作思想體系，並且作品有一特定研究主題。繳附一萬字以上創作報告一式五份。升等送審，除展出原作外，可提供相關成就證明資料一式五份(如：著作、展覽紀錄、作品重要獲獎紀錄、典藏紀錄)。
3. 展出之作品依其不同類別，數量不得低於下列規定之一：
 - (1)平面作品：(如油畫、水彩、版畫、攝影、美術設計……等)三十件以上，作品大小、材料不拘。

(2)立體作品：(如雕塑、複合媒體作品……等)十五件以上，作品、材料大小不拘。

(3)其他類作品。

4. 專為升等送審所舉辦之校外個展，在所屬單位教評會審查通過後，送校教評會審議時，仍須在本校展出，由學校聯絡校外審查委員匿名審查，依「本校教師聘任及升等審查辦法」辦理。審查通過後，再依程序辦理部審。

(二)音樂類（音樂類教師升等，分為演奏(唱)、音樂創作二者）

1. 演奏(唱)：

(1)舉辦至少五場公開之演奏(唱)會，且每場演出曲目不得重複。所屬單位教評會就下列資料審查：

①每場演出須具演奏證明（錄影帶、光碟、演出節目單、作品詮釋）一式五份。

②以演奏(唱)送審者，至少包括三場獨奏(唱)。五場演奏會中，其中若以室內樂或重奏(唱)演出，送審者必須全程參與演出。

③每場實際演出時間不得少於 60 分鐘。

(2)五場演奏(唱)會中，其中一場必須專為升等審查所舉辦的演奏(唱)會，在所屬單位教評會審查通過後，仍須在校內演出一場，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，依「本校教師聘任及升等審查辦法」辦理。審查通過後，再依程序辦理部審。

(3)送審時須附一萬字以上之作品詮釋及表演研究主題之報告一式五份。

2. 音樂創作：

(1)於公開的演奏廳舉辦（作品演奏時間：升教授九十分鐘，副教授八十分鐘，助理教授七十分鐘）之創作音樂發表會。創作發表會資料須包括：樂譜、公開演出證明、演出錄影帶(或光碟)及作品詮釋一式五份。

(2)創作發表的作品須具下列三種以上的作品發表：

①管絃樂作品(交響曲、交響詩、協奏曲等)，清唱劇（神劇），歌劇或類似作品。

②室內樂曲(四人編制以上)。

③合唱曲或重唱曲。

④獨唱曲或獨奏曲。

⑤其他類別之作品。

(3)音樂創作之作品相關資料在所屬單位教評會審查通過後，必須另外舉辦一場專為升等審查之創作音樂會，須於校內發表，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，依「本校教師聘任及升等審查辦法」辦理。審查通過後，依程序辦理部審。

(4)送審時須附一萬字以上之作品詮釋及創作研究主題之報告一式五份。

五、本辦法經校教師評審委員會及校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點

88 學年度第 1 學期第 2 次臨時校務會議決議通過
 教育部 88 年 12 月 03 日台（88）申字第 88151940 號函核定
 93 學年度第 1 學期校務會議修正第 4 點
 教育部 94 年 3 月 21 日台申字第 0940035780 號函核定
 94 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
 98 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
 100 學年第 1 學期第 1 次校務會議修正第 4 點

第一章 總則

- 一、為保障教師權益並促進校園和諧，爰依教師法第二十九條第二項及教育部頒布「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程之規定，設置本校「教師申訴評議委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本會提起申訴；如不服本會評議之決定者，得向中央主管教育行政機關之教師申訴評議委員會提起再申訴。
- 三、學校如不服本會評議之決定者，亦得向中央主管教育行政機關之教師申訴評議委員會提起再申訴。

第二章 組織

- 四、本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。委員由本校專任教師、教育學者、法律專家、本校教師會代表、社會公正人士擔任。其中教育學者、法律專家及社會公正人士由校長遴聘。學校教師評審委員會委員不得擔任本會委員。
本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上又未兼行政職務之教師其人數不得少於委員總數三分之二。
委員中專任教師之推選以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過六十人增加一位委員之計算方式，由各該學院院務會議就未兼任行政職務之教師中推選之（通識教育學院進行推選時，並將體育室及語言中心之教師一併納入作業）。
經各學院推選之委員連同其他委員計算總數，未能符合第二項任一性別或未兼行政職務教師之比例時，得由校長遴聘若干適格教師擔任委員，以符規定。
 本會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 五、本會置主席一人，由委員互選產生之，負責主持委員會會議，任期一年，連選得連任，但校長不得擔任本會主席。
 前項主席因故不能主持委員會會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 六、本會置執行祕書一人，由校長遴聘本校行政人員兼任之，負責申訴案件文書處理事宜及其相關行政作業，但不得支領職務加給。
- 七、本會委員會會議，由校長或其指定之人員召集之。
 前項委員會會議經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

第三章 申訴之提起

八、申訴之提起應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。

本校應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

九、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所、電話。
- (三) 為原措施之學校或主管教育行政機關。
- (四) 收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
- (五) 希望獲得之具體補救。
- (六) 提起申訴之年月日。
- (七) 受理申訴之學校申評會。
- (八) 載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達之時間及方式。

十、提起申訴不合第九條規定者，本會得通知申訴人於二十日內補正。屆期未補正者，本會得逕為評議。

第四章 申訴之評議

十一、本會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知學校提出說明。

學校應自前項書面通知到達之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送交本會，並應將說明書抄送申訴人。但學校如認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知本會。

學校如屆前項期限未提出說明者，本會得逕為評議。

十二、申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及學校。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十三、申訴人就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知本會。

本會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經其書面請求時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為依據者，本會於其他訴願或訴訟程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

十四、本會會議以不公開為原則。

本會評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。

申訴人或本校申請於本會評議時到場說明者；經本會決議同意後，應指定時間地點通知其到場說明。

依前項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人為之。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經本會會議決議，推派委員三至五人為之；並於委員會議時報告。

十五、本會委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向本會申請委員迴避。本項申請有無理由，由本會會議決議之。

本會委員於評議程序中，除經本會決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第五章 評議之決定

十六、本會之評議決定，除依第十三條規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之，並應作成評議決定書；但必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十三條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。

十七、評議書應載明下列事項：

（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所。

（二）有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位及職稱、住居所。

（三）主文、事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。

（四）本會主席署名，本會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

（五）評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央主管教育行政機關之教師申訴評議委員會提起再申訴。

十八、評議書之寄送應以學校名義為之，並作成評議書正本，以足供存証查核之方式送達申訴人、學校、教育部、學校所屬地區教師組織及有關機關。但本地區教師組織未依法設立者，得不予送達。

申訴案件有代理人或代表人者，除其受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，應向該代理人或代表人為之；代理人或代表人有兩人以上者，送達得僅向其中一人為之。

十九、本會開會，委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開議。評議之決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

二十、本會之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守祕密。

前項表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應當場封緘，經會議主席及委員

推選之監票委員簽名，由本會妥當保存。

二十一、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一) 提起申訴逾第八條規定之期間者。
- (二) 申訴人不適格者。
- (三) 非屬教師權益事項者。
- (四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益者。
- (五) 對已評議決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。

二十二、本會於申訴案件評議前，如必要時，得推派委員三人審查，審查委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。

二十三、本會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

二十四、申訴無理由者，本會應為駁回之評議決定。

二十五、申訴有理由者，本會應為有理由之評議決定，其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

二十六、本會之評議案件，應由本會執行祕書製作評議記錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議記錄。

二十七、評議決定有下列各款情事之一者即為確定：

- (一) 依規定得提起再申訴，而申訴人、學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。
- (二) 再申訴評議書送達於再申訴人者。

二十八、評議決定確定後，學校即應確實執行。

第六章 附則

二十九、依本要點規定所為之申訴、再申訴，其說明及應具備之書件應以中文書寫；書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

因申訴、再申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

三十、本委員會所需經費，由本校預算相關項目下支應。

三十一、本校軍訓教官之申訴案件準用本要點之規定。

三十二、本要點未盡事宜，依照教育部頒布之「教師申訴評議委員會組織及評議準則」辦理。

三十三、本要點經校務會議通過，並經校長核定後發布實施，修正時亦同。