

## 長庚大學九十六學年度第二學期第二次校務會議紀錄

- 一、時間：九十七年七月二十四日(星期四)中午十二時十分  
二、地點：第一醫學大樓二樓簡報室  
三、主席：包家駒校長  
四、出席：如附名單  
五、列席：如附名單  
六、請假：陳君侃、趙崇義、黃清安、魏福全、林奏延、侯勝博、程文俊、郭啟泰、莊正鏗、葉森洲、張永華、黃朝錦。  
七、主席致詞：(無) 記錄：許淑惠  
八、報告事項：

(一)宣讀上次會議紀錄：紀錄確認。

(二)九十七學年度行政主管名單佈達。

謹代表學校向即將卸任之行政主管致上最深之謝意，僅就九十七學年度更動之行政及學術主管名單報告：

醫學院 醫預科主任：鄭授德 (970801)

物理治療學系主任暨復健科學研究所所長 王鐘賢(970801)

職能治療學系主任暨臨床行為科學研究所所長 吳菁宜 (970801)

解剖學科主任 歐陽品(970801)

天然藥物研究所所長 方嘉佑 (970801)

早期療育研究所所長 陳嘉玲(970801)

管理學院 工商管理學系主任 王勝本(970801)

企業管理研究所所長 吳壽山 (970801)

商管學院主任 詹錦宏(970801)

通識中心主任 李仁盛 (970801)

圖書館館長 溫秀英 (970801)

生醫工程研究中心 鍾乾癸(970801)

綠色科技研究中心 張連璧(970801)

(三)校長室報告：訂定九十七學年度第一學期校務會議及行政會議開會時間。

1. 預定九十七學年度第一學期校務會議召開時間為：

(1) 九十七年十月十六日(四)中午十二時十分

(2) 九十七年十二月十八日(四)中午十二時十分

2. 預定九十七學年度第一學期行政會議召開時間為：

(1) 九十七年九月十一日(四)中午十二時十分

(2) 九十七年十一月十三日(四)中午十二時十分

(3) 九十八年一月十五日(四)中午十二時十分

九、討論事項：

案由一：全校 97 學年度預算，請審議。 (提案單位：會計室)

說明：一、97 學年度全校各系、所、單位之預算已檢討完畢，由本室彙整說明全校各項收支總額提報校務會議審議後，呈報董事會。

二、97 學年度全校收支預算分析表如附件一 p. 1。

決議：照案通過。

案由二：為因應實際需要，擬訂本校「職工人事評議委員會設置辦法」，提會審議。

(提案單位：人事室)

說明：一、為使本校職工懲處案件之處理趨於客觀公正，特設置「職工人事評議委員會」，並訂定本辦法，其重點為：

(一)職工人事評議委員會置委員13人，以主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長為當然委員、其餘委員由校長就教師、職工中聘任之，召集人擔任會議主席由校長自委員中遴聘，人事室主任為執行秘書，委員任期三年，連聘得連任。

(二)職工人事評議委員會之職掌：

一、職工記過兩次以上重大懲處事項之審議。

二、其他有關職工資遣、免職等案件之審議。

(三)職工人事評議委員會依實際需要召開會議，開會時需有三分之二以上委員出席方得開會，除免職案須有三分之二以上出席委員同意外，其餘議案均以出席委員二分之一(含)以上委員同意為通過。

(四)評議事件當事人對本會決議事項如有異議，應於接獲通知書7日內，以書面說明理由，向本會申請再議，但以一次為限。

二、職工人事評議委員會設置辦法內容詳如附件二 p. 2。

決議：一、修正後通過。(通過之全文如紀錄附件二)

二、修正事項如下：

(一)第二條：委員增列「通識教育中心主任」。

(二)第三條第一項，「職工記過兩次」後增列「(含)」一字。

(三)第四條，「開會時需有三分之二」及「除免職案須有三分之二」後增列「(含)」一字。

(四)第六條，「得通知相關人員」修正為「得邀請相關人員」。

(五)第七條，「再議案件應有三分之二」及「並有三分之二」後增列「(含)」一字。

(六)第八條，「應於接獲通知書7日內」修正為「應於接獲通知書十四日內」。

(七)第九條，「悉依教育部相關法令」中刪除「教育部」。

案由三：為因應實際需要，擬訂本校「專任教師借調處理要點」，提會審議。

(提案單位：人事室)

說明：一、為規範本校專任教師之借調，訂定「專任教師借調處理要點」，其重點為：

- (一)專任教師借調以任職滿2年以上為必要條件，借調以4年為原則，必要時得延長，惟累計不得超過8年。
- (二)借調期間須辦理停薪留職，因公借調之留職停薪期間以借調職務之任期為準，由教評會審議；其餘留職停薪案件須逐年審定。
- (三)借調期間如每學期返校義務講授課程至少二學分以上（不含專題研究、專題討論、論文指導等）且不支領授課鐘點費者，其任教職年資視為不中斷。
- (四)借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。

二、專任教師借調處理要點內容詳如附件三 p.3。

決議：一、修正後通過。(通過之全文如紀錄附件三)

二、修正事項如下：

- (一)第三條，「陳送校長核准」修正為「呈校長核准」。
- (二)第四條，「關係企業、學校除外」修正為「關係企業除外」。
- (三)第五條，「8年」修正為「八年」。
- (四)第七條，「如獲續聘，其借調期限繼續有效，」等文字刪除。
- (五)第十一條，「至遲應於借調期限屆滿之日前」修正為「至遲應於借調期限屆滿之日前十四日」
- (六)第十二條，「悉依其他相關規定」後增列「辦理」。
- (七)第十三條，「經校務相關會議通過」中刪除「相關」兩字。

案由四：擬修訂『長庚大學工學院教師升等審查作業準則』，提會討論。

(提案單位：工學院)

說明：『長庚大學工學院教師升等審查作業準則』經 97.1.9 及 97.4.2 院務會議修訂準則如附件四 p.4~ p.8。

決議：一、建議修正事項如下：

- (一)新舊辦法實行之過渡期。
- (二)第二條及第七條條文整合。
- (三)第十條，「本作業準則應三年檢討修訂乙次」予以刪除。

二、請工學院依建議修正事項作條文修飾後，提報下次校務會議備查。

案由五：修訂本校「教師輔導學生實施辦法」部份條文。

(提案單位：學務處諮商輔導組)

說明：一、研究所指導教授負有傳道、授業、解惑之重任，輔導學生之內涵，除論文指導外，應包括建立正確之人生價值觀、協助學習及生活適應、發展生涯之需要。因此刪除所輔導教師之設置，以指導教授為研究生導師，增訂研究所導師制作業規定，以符合實際所需。

二、修訂第二章內容、增訂第三章內容等，請參閱學務處規章修訂對照表附件五 p. 9~p. 11。

三、本辦法經校務會議通過後實施。

決議：照案修正通過。

案由六：修訂本校學生申訴處理辦法之部份條文，提會討論。

(提案單位：學生申訴評議委員會)

說明：一、修訂依據教育部台訓(二)字第 0960190992 號函所修正之「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第 9 點及第 21 點條文(如附件六 p. 12~p. 13)，修正本辦法第七條訴願規定之部分條文。

二、修正條文前後對照表如附件六 p. 14。

決議：照案修正通過。

十、臨時動議：

會計室張主任報告：

96 學年度即將結束，7 月底會計室將作學年度結算，請各單位如有 96 學年度發票或差旅費未及於 7 月底前呈准核銷並寄達會計室，可先填列暫估單，依核決權限呈准後，於 7 月 31 日前送會計室先行暫估費用，並請於報銷時加註『已暫估』。

十一、散會：(下午 13:30)。

長庚大學 97 學  
年度預算分析彙  
總表

項 目	金額	%	說 明
人事費	1,222,844	41.58	1. 教授 147 人，副教授 181 人，助理教授 206 人，講師 75 人，助教 7 人，客應教授 2 人，職員 223 人，共計 841 人。
總務類費用	706,700	24.03	1. 事務費用 93,039 仟元。 2. 水電費 96,470 仟元。 3. 清潔外包費 24,342 仟元。 4. 修繕 68,062 仟元。 5. 福利費 5,971 仟元。 6. 慶典費 2,511 仟元。 7. 折舊 416,305 仟元。
教學研究費用	877,257	29.83	1. 教學研究及訓練費 226,962 仟元。 2. 推廣教育費 2,208 仟元。 3. 輔導教學費 108,340 仟元。 4. 研究計劃校內 136,966 元校外 402,691 元。
學務類費用	7,557	0.26	訓練經費支出 7,557 仟元。
其他類費用	126,336	4.30	1. 向銀行貸款利息 2,338 仟元。 2. 繳納退撫基金 13,179 仟元。 3. 獎學金 99,498 仟元。 4. 其他支出 11,321 仟元。
合計	2,940,694	100	

項 目	金額	%	說 明
未完工程	343,556	106.24	活動中心室內籃球球場工程 13,995 仟元、明德樓研究生宿舍工程 15,024 仟元、活動中心 B1F 商店街工程 22,300 仟元、動物中心實驗室工程 64,323 仟元、蘆德康宿舍蓋建工程 61,308 仟元、新興病毒感集研究中心專案工程 30,000 仟元、文物館相關改善工程(如主招、奇木單等)9,620 仟元等。
儀器設備	355,670	109.98	1. 醫學院 84,700 仟元。 2. 工學院 100,844 仟元。 3. 管理學院 5,864 仟元。 4. 通職中心 6,984 仟元。 5. 一流大學 100,000 仟元。 6. 資訊中心 22,011 仟元。 7. 新興病毒感集中心 5,950 仟元。 8. 其他單位 29,317 仟元。
電腦軟體	11,796	3.65	醫學院 2,430 仟元, 工學院 1,156 仟元, 管理學院 6,785 仟元及其他 1,425 仟元
圖書及碑物	6,184	1.91	1. 圖書館 5,000 仟元。2. 解剖科 934 仟元。 3. 其他單位 250 仟元。
雜項設備	8,901	2.75	1. 醫學院 3,973 仟元。 2. 文物館 2,078 仟元。 3. 其他單位 2,850 仟元。
累計折舊	-402,721	-124.53	
合計	323,386	100	

項 目	金額	%	說 明
學雜費收入	634,195	13.93	學生 7,430 人，學什費 634,195 仟元。
財務收入	2,498,159	54.86	1. 定存及活存利息 72,232 仟元。 2. 投資基金收益 684,799 仟元 3. 長庚醫院捐入南亞股票現金股利收入 1,741,128 仟元。
建教合作收入	893,340	19.62	1. 與長庚醫院建教合作收入 126,666 仟元。 2. 國科會補助、農委會、衛生署補助 441,674 仟元。 3. CNRP、BNRP 等研究計劃合作 325,000 仟元。
補助收入	387,489	8.51	教育部補助款：整體發展獎助經費 155,051 仟元，訓練費補助 2,500 仟元，宿舍、體育經費利息補助 1,169 仟元，校內工讀金 960 仟元，研究生補助 17,323 仟元，補助教官薪資 8,486 仟元及邁向頂尖大學計畫 200,000 仟元及其他補助 2,000 仟元。
推廣教育收入	4,451	0.09	1. 非廣教育收入 4,451 仟元。
其他收入	195,925	2.99	1. 學生退還換基金 9,438 仟元。 2. 推高管理費收入 16,000 仟元。 3. 研究所招生收入 8,185 仟元。 4. 其他收入 27,726 仟元。 5. 住宿費 74,626 仟元。
合計	4,553,559	100	

項 目	金額	說 明
總收入	4,553,559	
總支出	3,264,080	
本期餘絀	1,289,479	
償還借款本金	-16,250	1. 85 年 3 月為興建學生宿舍借款 1 億元，目前利率 3.07%。 2. 86 年 7 月為興建體育館借款 1 億元，目前利率 3.07%。 3. 91 年 5 月為興建學生第二宿舍借款 6 仟萬元，目前利率 3.07%。
期初資金結餘	4,206,702	期初資金結餘 4,206,702 仟元，係至 97.6.30 資金結餘。
本期資金結餘	5,479,931	
總支出/總收入	71.12%	1. 教育文化公益機關免稅規定支收比不得低於 70%。 2. 依規程規定總支出應扣減盈餘報府 0.13 億元後為 32.51 億元，總收入加上預計股票股利 0.17 億元後為 45.71 億元，設備資本門支出請各單位照執行。

三、資金結存

三、收入

## 長庚大學職工人事評議委員會設置辦法

970724校務會議通過

- 第一條 為使本校職工懲處案件之處理趨於客觀公正，特設置「職工人事評議委員會」（以下簡稱本會），並訂定本辦法。
- 第二條 本會置委員十三人，以主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長及通識教育中心主任為當然委員、其餘委員由校長就教師、職工中聘任之，召集人擔任會議主席由校長自委員中遴聘，人事室主任為執行秘書，委員任期三年，連聘得連任。
- 第三條 本會職掌：
- 一、職工記過兩次(含)以上重大懲處事項之審議。
  - 二、其他有關職工資遣、免職等案件之審議。
- 第四條 本會依實際需要召開會議，開會時需有三分之二(含)以上委員出席方得開會，除免職案須有三分之二(含)以上出席委員同意外，其餘議案均以出席委員二分之一(含)以上委員同意為通過。
- 第五條 本會開會時，各委員均應親自出席，議案涉及委員本身或其配偶或其三親等以內之血親、姻親之事項時，應迴避，且對會議內容應嚴守秘密不得外洩。
- 第六條 本會對交付評議之案件，若有疑議時，得邀請相關人員列席說明、備詢，事畢應即退席。
- 第七條 本會審議結果，需經校長核准後生效，校長如有異議得退回重新審議。再議案件應有三分之二(含)以上委員出席始得開議，並有三分之二(含)以上出席委員同意為通過。
- 第八條 評議事件當事人對本會決議事項如有異議，應於接獲通知書十四日內，以書面說明理由，向本會申請再議，但以一次為限。
- 第九條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令暨本校相關辦法辦理。
- 第十條 本辦法經校務會議通過並呈校長核定後實施，修正時亦同。

## 長庚大學專任教師借調處理要點

970724 校務會議通過

- 第一條 為規範本校編制內專任教師之借調，訂定「長庚大學專任教師借調處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 在本校連續擔任專任教職滿二年以上之教師，得借調出任政府機關、公私立大學校院、財團法人機構、產業機構等之專任職務。  
前項所稱財團法人機構、產業機構，須經政府許可設立在案，及有助於本校整體發展且與本校有密切合作關係者。
- 第三條 教師借調應與其專長或所授課程相關，並經系、院、校三級教評會通過後依行政程序呈校長核准。  
教師借調擔任機關組織法規所定職務，應具有所任職務之任用資格。
- 第四條 教師借調至營利事業機構擔任相關工作時，學校應與該事業機構約定收取學術回饋金(關係企業除外)，回饋金以該教師於本校原有薪俸或任職機構薪俸中較高者之百分之三十以上為原則。回饋金得另案訂定。
- 第五條 教師借調期間，每次以四年為原則，必要時得延長之，惟累計不得超過八年。
- 第六條 教師於借調期間應辦理留職停薪，因公借調之留職停薪期間以借調職務之任期為準，由教評會審議；其餘留職停薪案件須逐年審定。  
教師借調期間返校義務授課，歸建後，由任職單位評定其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，准予併計按學年度補辦晉級。  
教師借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計二年。
- 第七條 借調教師依本校續聘相關作業規定辦理續聘，如為不續聘、停聘或解聘，其借調案隨即中止。
- 第八條 借調期間如每學期返校義務講授課程至少二學分以上(不含專題研究、專題討論、論文指導等)且不支領授課鐘點費者，其任教職年資視為不中斷。
- 第九條 借調期間之年資，於辦理退休、撫卹、資遣時，其採計規定各依相關法令辦理。  
教師留職停薪借調至依規定毋需繳付退撫基金之財團法人機構、營利事業機構或團體或擔任政務官等之任職期間，不得採計退撫年資。
- 第十條 各院、系(科、所、室、中心)對借調程序、借調期間有更嚴格之規定者，從其規定。
- 第十一條 借調期滿擬返校歸建教師，至遲應於借調期限屆滿之日前十四日以書面依行政程序報校辦理為原則；借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。
- 第十二條 本要點如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 第十三條 本要點經校務會議通過，呈校長核定後公布實施。

長庚大學工學院教師升等審查作業準則修訂對照表

97/04/02

修訂前	修訂後
<p>四、論文計點規則</p> <p>(一)</p> <p>(4) 著作若非單一作者時，其點數採記標準如下：</p> <p>A. 申請升等之教師指導之學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。</p> <p>B. 二位作者時，第一位佔 70% (1.4 點)，第二位佔 50% (1 點)。</p> <p>C. 三位或三位以上作者時，第一位佔 60% (1.2 點)，第二位 30% (0.6 點)，第三位 30% (0.6 點)，第四位以後不計。</p>	<p>四、論文計點規則</p> <p>(一)</p> <p>(4) 著作若非單一作者時，其點數採記標準如下：</p> <p>A. 申請升等之教師指導之學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。</p> <p>B. 二位作者時，第一位佔 70% (1.4 點)，第二位佔 50% (1 點)。</p> <p>C. 三位或三位以上作者時，第一位佔 60% (1.2 點)，第二位 40% (0.8 點)，第三位 20% (0.4 點)，第四位以後不計。</p> <p>D. 為鼓勵跨領域合作，作者群中含本校非工學院教師（含長庚醫院醫師）者，經院教評會審查通過者，該篇點數加乘 1.2 倍。（新增）</p>
<p>(二) 研究部分之計分</p> <p>(1) 升等副教授者之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作五篇以上且總點數達 12 點以上，升等教授之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作七篇以上且總點數達 16 點以上。</p>	<p>(二) 研究部分之計分</p> <p>(1) 升等副教授者之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作五篇以上且第一作者篇數需達三篇以上，及總點數達 12 點以上，升等教授之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作七篇以上且第一作者篇數需達三篇以上，及總點數達 16 點以上。</p>
<p>(2) 研究部分由院教師評審委員會委員依代表著作及參考著作的質與量予以評審。</p>	<p>(2) 研究部分由校外評審委員五名依代表著作及參考著作的質與量予以評審，經審查委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。</p>
<p>(3) 代表著作為一篇以上五年內（五年期限是指升等年五月一日前五年內已發表或正式被 SCI/EI 學術期刊接受之論文）同一主題領域 SCI/EI 期刊論文，由其創見貢獻度與實用價值來評審。</p>	<p>(3) 代表著作為一篇（或同一系列主題代表著作一篇以上）三年內（三年期限是指升等年五月一日前三年內已發表或正式被 SCI/EI 學術期刊接受之論文）同一主題領域 SCI/EI 期刊論文，由其創見貢獻度與實用價值來評審。</p>
<p>五、教學部分之評分</p> <p>(一) 教學之總分以一百分計，基本分為六十分。</p>	<p>五、教學部分之評分</p> <p>(一) 教學之總分以一百分計，基本分為六十分，計分超過者仍以一百分計。</p>



修訂前	修訂後
(四)開授新課(依系所課程委員會決議)者，每一課程依其品質，最高可另給五分。	(四)開授依系所課程委員會決議之創新課程者，每一課程依其品質，最高可加給五分。
(六)未事先向系所報備而無故缺課、合併上課、或遲到早退未補課，經院教評委員會查有實據者，每一案件最高可扣十分。	(六)未事先向系所報備而無故缺課、合併上課、或遲到早退未補課，或申請人行為有違系所教學之原則者，經院教評委員會查有實據者，每一案件最高可扣十分。
(七)扣分案件，經院教評委員會審議通過後，應於會議後一週內將記錄送回系所以通知該教師。	(七)扣分案件，經院教評委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
(八)申請人對院教評委員會之決議如有異議，得於收到書面通知五天內提出書面說明，向院教評委員會提出申覆。 (九)教學部分最高為一百分，計分超過者仍以一百分計。	(刪除)
(原條文無)	(八)其他未盡事項如有助於或損及教學之推展，可檢附相關資料或舉證送院教評委員會審查，每案最高可加減10分。 (九)院教師評審委員會根據教學之表現評分，經出席委員三分之二(含)以上之評分超過七十分方為通過。(新增)
六、服務部分之評分 (一)服務之總分以一百分計，基本分為六十分。	六、服務部分之評分 (一)服務之總分以一百分計，基本分為六十分，計分超過者仍以一百分計。
(二)擔任導師者，每學期繳交之工作報告，依輔導實績由院務委員會排序，前三分之一者，給予一至五分。擔任導師不力者，依其工作情況最高可扣十分。	(二)擔任導師者，每學期繳交之輔導記錄、宿舍訪視記錄及其他相關資料，依輔導實績由院務委員會排序，前三分之一者，給予一至五分。擔任導師不力者，依其工作情況最高可扣十分。
(三)主動參加系所公共系務(含教學、研究計畫規劃、校外宣傳、學校重要活動等)有良好表現者，每學年由系所依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依所有參加者之表現予以排序，前三分之一可給予一至十分之點數。	(三)主動參加系所公共系務(含教學、研究計畫規劃、校外宣傳、學校重要活動及系所內各項會議等)有良好表現者，每學年由系所依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依所有參加者之表現予以排序，給予一至十分之點數，給分之人數以不超過全院教師之三分之一為原則。
(四)參加校、院公共事務(含擔任系所主管、	(四)參加校、院公共事務(含擔任系所主管、

修訂前	修訂後
其他處室主任或組長) 有良好表現者，每學年由參加服務單位依其工作實績向法院務委員會舉薦，由院務委員會依對方評語給予一至十分點數。	其他處室主任或組長) 有良好表現者，每學年由參加服務單位依其工作實績向法院務委員會舉薦，由院務委員會依舉薦理由及相關佐證資料給予一至十分點數。
(五) 無故不參加校、院、系所公共事務(如系務會議等等)、執行院、系所務會議決議指定工作不力者、或不守系所務會議決議而有實據者，由系所主管向工學院呈報後，經院務委員會調查屬實，每一案件最高可扣十分。	(五) 無故不參加校、院、系所公共事務(如系務會議等等)；執行院、系所務會議決議指定工作不力者；或不守系所務會議決議而有實據者；或其他未盡事項有足以影響校譽、系所業務推行案件者，經院務委員會調查屬實，每一案件最高可扣十分。
(六) 扣分案件，經院務委員會審議通過後，應於會議後一週內將記錄送回系所以通知該教師。	(六) 扣分案件，經院務委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
(七) 申請人對院務委員會之決議如有異議，得於收到書面通知五天內提出書面說明，向法院務委員會提出申覆。 (八) 服務部分最高為一百分，計分超過者仍以一百分計。	(刪除)
(原條文無)	(七) 院教師評審委員會根據服務之表現評分，經出席委員三分之二(含)以上之評分超過七十分方為通過。(新增)
七、院教師評審委員會根據研究、教學與服務之表現分別評分。各部分經出席委員三分之二(含)以上之評分超過七十分，且總平均分數達七十分者，方視為通過，三部分均通過者再依研究 40%、教學 40%、服務 20%之總分以決定推薦人選及其順序。	七、教學、服務及研究三項總平均分數達七十分者，方視為完全通過，完全通過者再依研究 40%、教學 40%、服務 20%之總分以決定推薦人選及其順序。
八、申請人若未獲推薦，院教師評審會應在審查會議後一週內以書面告知。	八、申請人若未獲推薦，院教師評審會應在審查會議後二週內以書面告知。

# 長庚大學工學院教師升等審查作業準則

95.02.22 長庚大學工學院院務會議通過

95.03.16 長庚大學校務會議通過

97.01.09 長庚大學工學院院務會議修訂

97.04.02 長庚大學工學院院務會議修訂

- 一、本作業準則依據本校『教師聘任、升等及解聘辦法』之規定訂定之。
- 二、教師升等之評審分研究、教學與服務三部分分別評分之，總分為 100 分計，各部分計分為 100 分，70 分為及格，合併後研究佔 40%、教學佔 40%、服務佔 20%。
- 三、當年度升等教師（副教授升等教授或助理教授升等副教授）人數之上限為該級所有教師（副教授或助理教授）總額之六分之一。
- 四、研究部分之評分

## （一）論文計點規則

- （1）研究之評審包含著作、新產品、新技術研發之具體成果（含專利或著作已授權等）。申請人所提出著作應為本職內發表且不得與前次升等或博士論文有直接相關之著作。
- （2）每一 SCI/EI 期刊論文以二點計，若該研究成果屬重大創意、同時獲得發明專利、或證實有重要實用價值，院教師評審委員會可依貢獻而增加其點數，最多至三點。
- （3）申請人參與工學院產業聯合研發中心、輔導本校育成中心廠商、參加本校經濟部學界科專或國科會產學科專之研究成果、或與台塑相關企業之合作研究成果，因產業秘密而不便發表論文而以申請專利且獲證者，可依其產業經濟效益而視為替代論文，院教師升等委員會依其產業效益之大小而評定其點數，每案最多以二點計，且替代論文之累計點數最多為四點。
- （4）著作若非單一作者時，其點數採記標準如下：
  - A、申請升等之教師指導之學生、計畫專兼任助理（含博士後研究員）不列入作者數。
  - B、二位作者時，第一位佔 70%（1.4 點），第二位佔 50%（1 點）。
  - C、三位或三位以上作者時，第一位佔 60%（1.2 點），第二位 40%（0.8 點），第三位 20%（0.4 點），第四位以後不計。
  - D、為鼓勵跨領域合作，作者群中含本校非工學院教師（含長庚醫院醫師）者，經院教評會審查通過者，該篇點數加乘 1.2 倍。

## （二）研究部分之計分

- （1）升等副教授者之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作五篇以上且第一作者篇數需達三篇以上，及總點數達 12 點以上，升等教授之論文總點數最少包括代表著作一篇及參考著作七篇以上且第一作者篇數需達三篇以上，及總點數達 16 點以上。
- （2）研究部分由校外評審委員五名依代表著作及參考著作的質與量予以評審，經審查委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。
- （3）代表著作為一篇（或同一系列主題代表著作一篇以上）三年內（三年期限是指升等年五月一日前三年內已發表或正式被 SCI/EI 學術期刊接受之論文）同一主題領域 SCI/EI 期刊論文，由其創見貢獻度與實用價值來評審。
- （4）參考著作之計分包含其他論文之創見貢獻度與實用價值、所發表之專利件數、已授權之著作權、主持研究計畫之數量與金額、主持或協同主持整合型計畫之件數等等。

## 五、教學部分之評分

- (一) 教學之總分以一百分計，基本分為六十分，計分超過者仍以一百分計。
- (二) 欲升等者需在每學期結束時，將其上課講義、習題、考題及教務處之「教學意見調查表」反應結果，以光碟方式存於系所辦公室，以作為日後計分之依據。
- (三) 授課講義（含授課課程數目、教材（含習題及考卷）之創新與教法）之品質依申請人相互比較後計分方式評定，最高二十分，最低零分。
- (四) 開授依系所課程委員會決議之創新課程者，每一課程依其品質，最高可加給五分。
- (五) 負責建置新教學實驗室之老師，依其實習講義之品質最高可加給五分。
- (六) 未事先向系所報備而無故缺課、合併上課、或遲到早退未補課，或申請人行為有違系所教學之原則者，經院教評委員會查有實據者，每一案件最高可扣十分。
- (七) 扣分案件，經院教評委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
- (八) 其他未盡事項如有助於或損及教學之推展，可檢附相關資料或舉證送院教評委員會審查，每案最高可加減10分。
- (九) 院教師評審委員會根據教學之表現評分，經出席委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。

## 六、服務部分之評分

- (一) 服務之總分以一百分計，基本分為六十分，計分超過者仍以一百分計。
- (二) 擔任導師者，每學期繳交之輔導記錄、宿舍訪視記錄及其他相關資料，依輔導實績由院務委員會排序，前三分之一者，給予一至五分。擔任導師不力者，依其工作情況最高可扣十分。
- (三) 主動參加系所公共事務（含教學、研究計畫規劃、校外宣傳、學校重要活動及系所內各項會議等）有良好表現者，每學年由系所依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依所有參加者之表現予以排序，給予一至十分之點數，給分之人數以不超過全院教師之三分之一為原則。
- (四) 參加校、院公共事務（含擔任系所主管、其他處室主任或組長）有良好表現者，每學年由參加服務單位依其工作實績向院務委員會舉薦，由院務委員會依舉薦理由及相關佐證資料給予一至十分點數。
- (五) 無故不參加校、院、系所公共事務（如系務會議等等）；執行院、系所務會議決議指定工作不力者；或不守系所務會議決議而有實據者；或其他未盡事項有足以影響校譽、系所業務推行案件者，經院務委員會調查屬實，每一案件最高可扣十分。
- (六) 扣分案件，經院務委員會審議通過後，應於會議後二週內將記錄送回系所以通知該教師。
- (七) 院教師評審委員會根據服務之表現評分，經出席委員三分之二（含）以上之評分超過七十分方為通過。

七、教學、服務及研究三項總平均分數達七十分者，方視為完全通過，完全通過者再依研究40%、教學40%、服務20%之總分以決定推薦人選及其順序。

八、申請人若未獲推薦，院教師評審會應在審查會議後二週內以書面告知。

九、申請人對教評會之決議如有異議，得於收到書面通知五天內提出書面說明，向院教師評審會提出申覆。

十、本作業準則應每三年檢討修訂乙次。

十一、本作業準則經院務會議及校務會議通過，呈校長核准後實施，修訂時亦同。

長庚大學學務規章修訂對照表

規章名稱	現狀條文	檢討後擬修訂條文	修訂原因說明
<b>教師輔導學生實施辦法</b>			
教師輔導學生實施辦法	<p><b>第二章 導師制作業規定</b></p> <p>第一條系輔導教師及導師聘任 三、各系、所設置輔導教師一人，由各系、所推選產生。</p> <p>第二條院、所、系主任職責 一、協助與輔導各院、所、系輔導教師及班導師工作之推行。 二、召開各院、所、系之輔導教師及班導師會議，每學期應至少召開一次至二次。</p> <p>四、出席學務處召集有關係所輔導教師及導師聯繫之各項會議。</p>	<p><b>第二章 大學部導師制作業規定</b></p> <p>第七條系輔導教師及導師聘任 三、各系設置輔導教師一人，由各系推選產生。...</p> <p>第八條院、系主任職責 一、協助與輔導各院、系輔導教師及班導師工作之推行。 二、召開各院、系之輔導教師及導師會議，每學期應至少召開一次至二次。 四、出席學務處召集有關係輔導教師及導師聯繫之各項會議。</p>	<p>1. 全篇條文序號改以正確之法律條文編號方式呈現。</p> <p>2. 修訂為大學部導師制作業規定。刪除所輔導教師相關規定。</p>
	<p><b>第三章 附則</b></p> <p>第一條實施與修訂： 本辦法經校務會議通過後公布實施，修訂時亦同。</p>	<p><b>第三章 研究所導師制作業規定</b></p> <p>第十四條研究所導師聘任： 一、各院設院主任導師一人，由各院院長兼任之。 二、各所設所主任導師一人，由各所所長兼任之。 三、由指導教授擔任導師，於學生確定指導教授後起聘。</p> <p>第十五條院、所主任職責 一、協助與輔導各院、所導師工作之推行。 二、召開各院、所之導師會議，每學期應至少召開一次至二次。 三、出席全校導師會議。 四、出席學務處召集有關研究所導師聯繫之各項會議。 五、協助學務處處處理有關研究生學務之共同問題。</p> <p>第十六條導師職責： 一、應參加校、院、所導師會議，檢討有關學生之輔導問題及輔導之成效。 二、協助學務處處處理有關學生之重大與特殊問題。</p>	<p>3. 增訂研究所導師制作業規定。</p>

三、協助研究所新生入學輔導、辦理師生心聯繫等團體活動，以促進生活適應與師生情誼。

第十七條輔導工作實施：

一、生活輔導

1. 定期或不定期排定輔導時間，與學生進行團體或個別會談，以協助學生解決其困難，並提供生活上、學業上、生涯發展上等輔導。每學年度末以「長庚大學導師輔導工作記錄單」（表號：B00103）提報諮輔組。若遇重大及特殊學生問題，則隨時提報討論處理。
2. 主動瞭解學生之性向、興趣、特長、生活、課業、身心及學習態度與家庭環境背景等，並應辦理及參與全研究室之團體活動。

二、課業輔導

1. 在學生選課時，輔導學生有關必修、選修科目的選課順序、選修科目的建議以及選課學分安排。
2. 隨時注意學生上課曠缺，學生請假事宜需先經導師簽准，學生有曠缺異常時，應即會同生活輔導組進行輔導。
3. 隨時注意學生之學業成績、論文進度，如有需要應給予適當的輔導。

三、輔導學生時，應與生活輔導組、諮商輔導組及就業輔導組相互協調密切配合，若有需要時得洽本校有關單位協助。

1. 學務處：有關學生資料之交換、宿舍管理、社團活動、心理諮商、個案研究、實施測驗以及一般或個別生活輔導工作。
2. 教務處：有關學生學籍、學業成績、選課及轉系、更換指導教授作業，並提供教學所需器材等事項。

- 四、熱心公勤或行為表現良好之學生應儘量在公開場合給予表揚或提報學務處生活輔導組獎勵。
- 五、學生若遇重大違規或情緒、行為異常的狀況而無法單獨處理時，除請生活輔導組協助外，以「心理輔導轉介單」(B00905)轉介諮商輔導組協助追蹤輔導。必要時應聯繫學生家長或監護人，以做適當的輔導。
- 六、導師應協助實習輔導老師實施院區、廠區之輔導訪問，並注意學生在校外實習期間之出勤與實習狀況。
- 七、研究生導師即是該生之指導教授，不另發導師津貼，依本校「教師授課鐘點計時辦法」規定行之。

#### 第四章 附則

第一條實施與修訂：

本辦法經校務會議通過後公布實施，修訂時亦同。

4. 增加第四章為原第三章。

檔號：  
保存年限：

教育部 函

地址：100台北市中正區中山南路5號  
傳真：02-33437835  
聯絡人：三壽芳  
聯絡電話：02-33437813

電子交換收文

收文日期	12/20
承辦單位	秘書處
收文	0960190992
	校務室

受文者：長庚大學

發文日期：中華民國96年12月20日

發文字號：台訓(二)字第0960190992號

類別：最速件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：處理原則(0960190992處理原則.DOC, 共1個電子檔案)

主旨：修正「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第9點及第21點，並自中華民國96年12月20日生效，請查照。

說明：

- 一、依訴願法第58條修正。
- 二、檢附「大學及專科學校學生申訴案處理原則」第9點及第21點修正條文；另全文部分請至教育部訓育委員會網站之行政規則區下載。

正本：各公私立大專校院

副本：本部各單位(含中研辦公室)、訓育委員會(均含附件)

466122R  
02:48:52



# 大學及專科學校學生申訴案處理原則第九點、第二十一點

## MOE Guidelines Regarding the University and College Student Grievance Process

中華民國 85 年 3 月 20 日

台(85)訓(一)字第 85502439 號函頒

中華民國 90 年 10 月 19 日

台(90)訓(一)字第 090144860 號令修正第 6 點、第 22 點

中華民國 95 年 2 月 23 日

台訓(二)字第 0950014879 號函修正部分規定

中華民國 95 年 7 月 27 日

台訓(二)字第 0950105969 號函修正第 20 點

中華民國 96 年 12 月 20 日

台訓(二)字第 0960190992 號函修正第 9、21 點

### 九、教示義務：

學校對於學生退學或類此處分之申訴所作成之申訴評議書，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，經學校檢卷答辯後送教育部（直轄市立者，為直轄市政府）提起訴願」。

#### 二一、訴願：

- (一) 學生遭受退學、開除學籍或類此足以改變學生身分之處分，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到申訴評議書之次日起三十日內，繕具訴願書，經學校檢卷答辯後送教育部（直轄市立者，為直轄市政府）提起訴願。訴願時並應檢附學校申訴評議決定書。
- (二) 有關學生不服退學、開除學籍或類此足以改變學生身分之處分，未經學校申訴途徑逕向教育部（直轄市立者，為直轄市政府）提出訴願者，教育部（直轄市立者，為直轄市政府）依規定須將該訴願案移由學校依照學生申訴程序處理。

學生申訴評議委員會實施辦法修訂前後條文對照表 97.07.17

修訂前	修訂後	說明
<p>7、訴願規定：</p> <p>一、學生遭受退學或開除學籍之處分，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到評議書之次日起三十日內，向教育部提起訴願，訴願時應檢附學校申訴評議書。</p> <p>二、學生若不服退學或開除學籍處分，應先經學校申訴途徑，若未經學校申訴途徑逕向教育部提出訴願者，教育部依規定須將該訴願案移由學校依照學生申訴程序處理。</p>	<p>7、訴願規定：</p> <p>一、學生遭受退學、開除學籍或類此足以改變學生身份之處分，經向學校提出申訴後未獲救濟者，得於收到評議書之次日起三十日內，繕具訴願書，經學校檢卷答辯後送教育部提起訴願，訴願時應檢附學校申訴評議書。</p> <p>二、學生若不服退學、開除學籍或類此足以改變學生身份之處分，應先經學校申訴途徑，若未經學校申訴途徑逕向教育部提出訴願者，教育部依規定須將該訴願案移由學校依照學生申訴程序處理。</p>	<p>依據教育部台訓(二)字第0960190992號函之規定修正。</p>