

樹德科技大學 105 學年度第二學期第 1 次校務會議紀錄

時間：106 年 3 月 29 日(星期三)下午 1 時 30 分

已於 106 年 4 月 10 日 奉校長核准備查

地點：行政大樓國際會議廳 (A0409)

主持人：陳校長清耀

記錄：陳儀璜

出席人員：顏副校長志榮、陳主任秘書武雄、郭教務長輝明、顏學務長世慧(鄭國華代)、宋總務長鴻麒(黃隆昇代)、朱研發長維政、陳主任協勝(李仁倫代)、陳主任麗惠、蘇主任怡仁、陳主任慶樑、李主任玉萍(唐龍代)、戴主任麗淑、杜主任宇平、程培芬副處長、謝院長文雄、王院長昭雄、盧院長圓華、林院長燕卿、曾院長宗德、李所長敬文、吳主任如萍、陳主任宗豪、宋主任玉麒、胡主任寬裕、黃主任勇仁、郭主任哲賓、蘇主任中和、邱主任惠琳、杜主任思慧、林主任群超、李主任淑惠、王主任玉強、丁主任亦真、傅懷慧師、蔡秀芬師、周政德師、楊晴安師、吳俊德師、林俊男師、許治文師、吳訂宜師、陳毓璋師、陳璽煌師、王木良師、高國陞師、程達隆師、徐文修師、汪碧芬師、許正旺師、蘇志徹師、楊裕隆師、陳鴻仁師、陳慶鴻師、陳文亮師、黃靜惠師、楊明家師、市原常夫師、劉蔚萍師、胡秀灼師、陳國彥師、楊秀宮師、謝琇英師、劉永超師、黃文樹師、李雅慧、黃綉惠、鄭吉清、戴文玟、王源鉉(李維洲代)、胡聿文(王姿雯代)。

請假人員：嚴副校長大國、洪助理校長春棋、林主任豐騰、曾主任英敏、黃主任秀慧、吳主任貴彬、陳主任為任、陳主任俊卿、權主任振萬、周主任伯丞、陳逸聰師、陳崇裕師、劉奕岑師、邱魏津師、陳定凱師、劉念德師、洪芝青師、于善敏師、易曉玲師、李允斐師、許丕忠師、董建郎師、蕭銘雄師、張偉德師、楊一峰師、戴忠淵師、廖冠傑師、黃靖媛師、方志強師、楊翰宗師、鍾政偉師、蔡聰男師、郭奕姝師、張裕閔師、趙清遠師、彭逸坤師、許龍池師、羅志勇師、黃坤祥師、張曉欽師、段惠珍師、蔡銘津師、許玟妃師、李珣師、吳建德師、蔡欣倫、王品瑋、陳竺均、蘇彥禎、林家戰、施嘉蓉、李國彰、洪敏善、張語文、陳彥傑。

壹、 主席致詞

(略)

貳、 105 學年度第二學期升等教授頒獎

升等教授：盧圓華師、劉永超師

參、 105 學年度第 1 學期第 2 次校務會議(105 年 12 月 28 日)決議事項執行情形

項目	提案單位	案由	提案單位 決議確認	執行情形
第 1 案	人事室	為審議修正本校「教師升等評審辦法」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 9 日奉校長核准備查在案，並於 106 年 1 月 9 日

				公告，自 106 年 2 月 1 日起實施。
第 2 案	人事室	為審議修正本校「教師教學實務技術報告升等評審要點」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 9 日奉校長核准備查在案，並於 106 年 01 月 9 日公告，自 106 年 2 月 1 日起實施。
第 3 案	人事室	為審議修正本校「教師產學研發技術報告升等評審要點」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 9 日奉校長核准備查在案，並於 106 年 1 月 9 日公告，自 106 年 2 月 1 日起實施。
第 4 案	人事室	為審議修正本校「專任教師績效獎金核配要點」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 105 年 12 月 31 日奉校長核准備查在案，並於 105 年 12 月 31 日公告，自 105 年 8 月 1 日起實施。
第 5 案	人事室	為審議修正本校「現職教職員工輔導安置及調整作業處理要點」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 12 日奉校長核准備查在案，並於 106 年 1 月 12 日公告，自 105 年 8 月 1 日起實施。
第 6 案	人事室	為審議修正本校「專業科目或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 12 日奉校長核准備查在案，並於 106 年 1 月 12 日公告，自 106 年 1 月 12 日起實施。
第 7 案	人事室	為審議本校「運用整體發展計畫經常門經費實施要點」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 12 日奉校長核准備查在案，並於 106 年 1 月 12 日公告，自 106 年 1 月 12 日起實施。
第 8 案	人事室	為審議本校「教師申請出席國際會議審核辦法」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 12 日奉校長核准備查在案，並於 106 年 1 月 12 日公告，自 106 年 1 月 12 日起實施。
第 9 案	人事室	為審議本校「教師評審委員會設置辦法」由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 12 日奉校長核准備查在案，並於 106 年 1 月 12 日公告，自 106 年 1 月 12 日起實施。
第 10 案	研發處	為廢止本校「教師研究績效獎勵辦法」案由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 9 日奉副校長代理校長核准備查，106 年 1 月 10 日公告週知。
第 11 案	研發處	為修訂本校「教師研究計畫獎補助實施辦法」案由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 9 日奉副校長代理校長核准備查，並於 106 年 1 月 10 日公告週知。
第 12 案	教務處教學支援組	為修正樹德科技大學「改進教學審查小組設置要點」案由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 4 日奉副校長核准備查在案。
第 13 案	教務處教學支援組	為修正「樹德科技大學教學優良教師獎勵辦法」案由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 4 日奉副校長核准備查在案。

第 14 案	教務處教學支援組	為廢除「樹德科技大學獎助教師編纂教材、製作教具、改進教學審查辦法」案由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 4 日奉副校長核准備查在案。
第 15 案	教務處教學支援組	為新增「樹德科技大學教師編纂教材、製作教具、實務教學獎勵辦法」(草案)案由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 4 日奉副校長核准備查在案。
第 16 案	教務處	審議本校 107 學年度系所科學位學程之增調案。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 105 年 12 月 16 日德科大教字第 1050002581 號函報教育部，目前審核中。
第 17 案	秘書室	為修正與新訂「內部控制制度」相關程序書由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	本案先經本次會議通過後暫行實施，於每學期一次彙整提送董事會議核定通過後追認。
第 18 案	秘書室	為修正「組織規程」案由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 3 月 19 日提董事會議審議。
第 19 案	體育室	為訂定「樹德科技大學休閒運動中心體適能教室開放暨收費要點」(草案)由。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	業於 106 年 1 月 9 日奉副校長代理校長核准備查在案，並於 106 年 1 月 10 日公告實施。

肆、 臨時動議

項目	提案單位	案 由	提案單位 決議確認	執行情形
第 1 案	學生議會	各會議之學生代表是否可由學生會提供名單。	<input checked="" type="checkbox"/> 確認 <input type="checkbox"/> 有意見	為使各會議學生代表更具代表性，經學務處討論後，將由學務處先以工作聯繫單調查各會議需求的學生代表人數、資格等等，再由每年五月「日間部學生自治組織三合一選舉」選出之學生代表(學生會長、學生議員、系會長)中推選出符合各項會議所需的學生代表資格。

伍、 提案討論

第1案

提案單位：教務處

案由：審議本校「樹德科技大學學則」修正案。

說明：一、為符合實際作業狀況及需求，因現行「英文能力培養」課程成績已不給予「尚未通過」，故刪除學則第十七條對照項目「尚未通過 NA」成績值。

二、念及學生成績未達標準並非全由怠惰所致，背後原因往往情有可原，擬放寬因學業成績勒令退學門檻，給予學生更多機會。修正學則第二十七條第一項第四款，將連續兩學期超過二分之一學分不及格，修正為連續兩學期超過三分之二學分不

及格。修正後標準已非稍有差錯便淘汰學生，學生應為個人的課業表現負責，因此後續將取消期末加分之措施，各系(學位學程)也應確實進行學習輔導。

三、修正對照表及修正後條文詳如附件一(P7~P15)。

四、本案經106年3月1日105學年度第2學期第1次教務會議通過。

擬辦：本學則經本次會議通過，報請教育部備查。

決議：照案通過。

第2案

提案單位：秘書室

案由：為修訂本校「整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法」由。

說明：一、擬修訂本設置辦法第二、三條，修正條文對照表及修正後條文詳如附件二(P16~P18)。

二、本案經106年2月22日105學年度第2學期第1次行政會議通過。

擬辦：本設置辦法經本次會議修正通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

第3案

提案單位：秘書室

案由：為修訂本校「秘書室設置辦法」由。

說明：一、修正「秘書室設置辦法」第二條、第二條之一、第三條、第四條，以符合現況。

二、本案經106年2月22日105學年度第2學期第1次行政會議通過。

三、秘書室設置辦法修正條文對照表與現修正後條文詳如附件三(P19~P22)。

擬辦：本辦法經本次會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

第4案

提案單位：秘書室

案由：為修訂本校「組織規程」由。

說明：修正「組織規程」第四條、第十五條之二，以符合現況。

擬辦：本組織規程經本次會議通過，董事會審議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

決議：一、修正後通過。

二、新增條文第七條之二，修正條文對照表與修正後條文詳如附件四(P23~P34)。

第5案

提案單位：副校長室

案由：為廢除本校「樹德科技大學校務行政及專業系所自我評鑑辦法」由

說明：配合教育部106.02.20來文第臺教技(四)字第1060023630號政令宣導，廢除本校「樹德科技大學校務行政及專業院系所自我評鑑辦法」，如附件五(P35~P38)。

擬辦：本辦法經本次會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

第6案

提案單位：副校長室

案由：新增「樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法」由

說明：新增本校「樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法」。

擬辦：本辦法經本次會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：一、修正後通過。

二、修正條文第三條如附件六(P39~P40)。

第7案

提案單位：國際及兩岸事務處

案由：修正「樹德科技大學國際及兩岸事務處設置辦法」案，提請討論。

說明：

一、為明確各組工作與組別名稱相符合，擬修正「樹德科技大學國際及兩岸事務處設置辦法」第五條、第六條。

二、本案分別業經106年3月3日105學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會，以及106年3月15日105學年度第2學期第2次行政會議審議修正通過在案。

擬辦：本辦法經本次會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。

決議：一、修正後通過。

二、修正條文第五條、第七條，修正條文對照表及修正後條文如附件七(P41~P42)。

陸、 臨時動議**第1案**

提案單位：學務處生輔組

案由：為修正「樹德科技大學弱勢學生助學計畫實施要點」由。

說明：依據教育部105年6月22日臺教高通字第1050074270號來文，故修正本要點，修正條文對照表與修正後條文，如附件八(P43~P45)。

擬辦：本要點經本次會議通過後，奉校長核定後公布實施。

決議：照案通過。

第2案

提案單位：學務處生輔組

案由：為修正「樹德科技大學學生獎懲辦法」由。

說明：為使本要點更臻完善，故修正本辦法。

擬辦：本要點經本次會議通過後，奉校長核定後公布實施。

決議：一、修正後通過。

二、修正條文第五條，修正條文對照表與修正後條文，如附件九(P46~P52)。

第 3 案

提案單位：兒童與家庭服務系

案由：提報「樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)、樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」為本校相關事業。

- 說明：一、兒童與家庭服務系因承辦高雄市政府委託之二家非營利幼兒園案，依照教育部規定之行政流程，應先報請教育部技職司同意辦理此兩個非營利幼兒園後始得辦理。但因教育部對於非營利幼兒園所牽涉之法規與規範是否屬於私立學校法所律定，於技職司、國教署仍未有一致看法。本系於 104 年 10 月始，多次與技職司以及國教署電話聯繫請教相關問題，所獲回覆均為與相關單位研議中。
- 二、但本校與高雄市教育局已簽約，依照契約必須履約。因此本系於秘書室陳主任秘書以及周組長協助下，於 105.3.17 發文高雄市教育局，並由高雄市教育局再轉發文教育部國教署，如附件十 (P53~P54)。
- 三、本系於本月初再與國教署電話詢問，獲知日前已獲初步結論，即「大學辦理非營利幼兒園仍屬私立學校法第 50 條規範，但學校可自行決定非營利幼兒園為附屬機構或是相關事業，但不管屬於何者，仍應遵循非營利幼兒園相關規範運作」。上述回應僅止於電話討論，尚未收到正式回文。
- 四、本系經與本校會計室討論後，認為以「相關事業」認定，於校務相關運作上相對容易。
- 五、本系為避免造成日後本校於校務經營上之行政程序爭議，經徵詢相關單位，已於 106.3.18 先以「相關事業」於董事會提出，如附件十一 (P55~P70)。
- 決議：一、照案通過。
二、補提送董事會議。

柒、散會(15 時)

樹德科技大學「學則」修正條文對照表

經 106 年 3 月 1 日 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
 經 106 年 3 月 29 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議校務會議通過

修正條文	現行條文	說明																																																												
<p>第十七條 學生成績分為學業、操行兩種，各種成績核計以採百分記分法，以一百分為滿分，六十分為及格。百分記分法與等第計分法之對照表如下：</p> <table border="1" data-bbox="151 584 726 1077"> <thead> <tr> <th>百分計分法</th> <th>等第計分法</th> <th>點數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80 至 100 分</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>70 至 79 分</td> <td>B</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>60 至 69 分</td> <td>C</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>60 分以下</td> <td>F</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>未完成</td> <td>I</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>通過</td> <td>P</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>有條件通過</td> <td>CP</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>尚未通過</td> <td>NA</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>棄選</td> <td>W</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>	百分計分法	等第計分法	點數	80 至 100 分	A	4	70 至 79 分	B	3	60 至 69 分	C	2	60 分以下	F	0	未完成	I	0	通過	P	—	有條件通過	CP	—	尚未通過	NA	0	棄選	W	—	<p>第十七條 學生成績分為學業、操行兩種，各種成績核計以採百分記分法，以一百分為滿分，六十分為及格。百分記分法與等第計分法之對照表如下：</p> <table border="1" data-bbox="751 584 1353 1077"> <thead> <tr> <th>百分計分法</th> <th>等第計分法</th> <th>點數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>80 至 100 分</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>70 至 79 分</td> <td>B</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>60 至 69 分</td> <td>C</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>60 分以下</td> <td>F</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>未完成</td> <td>I</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>通過</td> <td>P</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>有條件通過</td> <td>CP</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>尚未通過</td> <td>NA</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>棄選</td> <td>W</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table>	百分計分法	等第計分法	點數	80 至 100 分	A	4	70 至 79 分	B	3	60 至 69 分	C	2	60 分以下	F	0	未完成	I	0	通過	P	—	有條件通過	CP	—	尚未通過	NA	0	棄選	W	—	<p>符合實際作業狀況，現行成績已不再給予 NA 值，故刪除成績對照項目「尚未通過 NA」。</p>
百分計分法	等第計分法	點數																																																												
80 至 100 分	A	4																																																												
70 至 79 分	B	3																																																												
60 至 69 分	C	2																																																												
60 分以下	F	0																																																												
未完成	I	0																																																												
通過	P	—																																																												
有條件通過	CP	—																																																												
尚未通過	NA	0																																																												
棄選	W	—																																																												
百分計分法	等第計分法	點數																																																												
80 至 100 分	A	4																																																												
70 至 79 分	B	3																																																												
60 至 69 分	C	2																																																												
60 分以下	F	0																																																												
未完成	I	0																																																												
通過	P	—																																																												
有條件通過	CP	—																																																												
尚未通過	NA	0																																																												
棄選	W	—																																																												
<p>第二十七條 學生有下列情形之一者，勒令退學：</p> <p>一、修業年限屆滿，且依規定延長年限仍未修足所屬系之應修科目與學分者。</p> <p>二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>三、一學期曠課達四十五小時，經系務、院務及教務會議決議退學者。</p> <p>四、連續兩學期學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之三(不含)以上者，延修生除外。</p> <p>五、違反校規情節嚴重者，經學生獎懲委員會決議退學者。</p> <p>六、境外學生有下列情況者：</p> <p>(一) 陸生在臺就學期間，變更以就學許可目的以外身分在臺停留或居留者。</p> <p>(二) 外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，而喪失外國學生身分者。</p>	<p>第二十七條 學生有下列情形之一者，勒令退學：</p> <p>一、修業年限屆滿，且依規定延長年限仍未修足所屬系之應修科目與學分者。</p> <p>二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。</p> <p>三、一學期曠課達四十五小時，經系務、院務及教務會議決議退學者。</p> <p>四、連續兩學期學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一(不含)以上者，延修生除外。</p> <p>五、違反校規情節嚴重者，經學生獎懲委員會決議退學者。</p> <p>六、境外學生有下列情況者：</p> <p>(一) 陸生在臺就學期間，變更以就學許可目的以外身分在臺停留或居留者。</p> <p>(二) 外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，而喪失外國學生身分者。</p>	<p>放寬因學業成績退學門檻。</p>																																																												

樹德科技大學學則

86年06月23日教務會議審議通過
 教育部87年12月02日臺(88)技(四)字第88094552號函備查
 教育部91年08月12日臺(91)技(四)字第91117063號函備查
 教育部92年05月02日臺技(四)字第0920064303號函備查
 教育部93年06月15日臺技(四)字第0930071522號函備查
 教育部94年04月21日臺技(四)字第0940050522號函備查
 教育部95年07月25日臺技(四)字第0950108738號函備查
 教育部97年02月27日臺技(四)字第0970023711號函備查
 教育部97年06月05日臺技(四)字第0970093509號函備查
 教育部99年02月02日臺技(四)字第0990010118號函備查
 教育部99年11月16日臺技(二)字第0990196619號函將「招生辦法」修正為「招生規定」
 教育部99年11月17日臺技(四)字第0990194395號函備查
 100年05月11日99學年度第2學期第2次教務會議修正通過
 100年06月22日99學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 教育部100年11月24日臺技(四)字第1000209135號函修正後備查
 101年02月22日100學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 101年03月28日100學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 教育部101年04月19日教育部臺技(四)字第1010065198號函備查
 101年11月07日101學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 教育部102年01月30日臺教技(四)字第1020014521號函備查
 102年11月06日102學年度第1學期第2次教務會議修正通過
 102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 教育部103年02月19日臺教技(四)字第103 0019813號
 103年12月17日103學年度第1學期第2次教務會議通過
 103年12月24日103學年度第1學期第2次校務會議通過
 教育部104年01月20日臺教技(四)字第1040007377號
 104年3月4日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
 104年6月24日103學年度第2學期第2次校務會議審議通過
 教育部104年7月13日臺教技(四)字第1040091849號函備查
 104年12月16日104學年度第1學期第2次教務會議通過
 104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議通過
 教育部105年1月4日臺教技(四)字第1040183799號函備查
 105年3月2日104學年度第2學期第1次教務會議通過
 105年3月23日104學年度第2學期第1次校務會議通過
 教育部105年4月7日臺教技(四)字第1050046093號函備查
 經106年3月1日105學年度第2學期第1次教務會議通過
 經106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議校務會議通過

第一篇 總則

第一條 為處理樹德科技大學(以下稱為本校)學生學籍及其相關事項，依據大學法暨其施行細則、學位授予法暨其施行細則及樹德科技大學組織規程第三十一條，訂定「樹德科技大學學則」(以下簡稱本學則)。

第二篇 學士班日間部

第一章 入學

第二條 本校於每學年始業前，公開招考四年制及二年制各系一年級新生，於招生前擬定招生規定報教育部核准，其招生簡章另訂之。另依有關規定，得酌收外國學生、海外僑生、港澳生及陸生(以上學生簡稱境外學生)，招生規定另訂之，報教育部核定。

本校得以國際學術合作方式與境外地區大學合作授予學位，相關辦法另訂之。

第三條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或合於相關同等學力資格學生，經入學考試錄取者，得入本校四年制各系一年級肄業。

凡在公立或已立案之私立專科以上學校畢業，或合於相關同等學力資格學生，經入學考試錄取者，得入本校二年制各系一年級肄業。

第四條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。

但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生，招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定，據以擬定招生簡章辦理招生。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後學生總數不超過原核定及分發新生總數。

第五條 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。

第六條 新生因重病或其他特殊事故，不能於該學期開學時入學者，應於註冊基準日(不含)後以書面向教務處申請，並繳驗入學證明文件，得保留入學資格一學期，其他相關事項依休學各項規定辦理。但轉學生不得申請保留入學資格。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊基準日前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

第七條 新生、轉學生入學報到時，須繳驗有效之學歷(力)證件，才得辦理入學手續，經審核不合者，取消入學資格。其有正當理由，預先申請延後補繳證件而經核准者，得先行入學，但應於規定時間內補繳，否則取消其入學資格。入學時並須親自填寫學生基本資料。

第七條之一 新生、轉學生入學，應完成健康檢查，並填具學生健康基本資料，供學校作成紀錄。學生健康基本資料，應包括家族疾病史、個人疾病史、特殊疾病現況、預防注射紀錄及其他相關資料。

學生健康基本資料之處理、利用、銷毀相關辦法另定之。

第八條 新生、轉學生入學繳驗之證件如有假借、冒用、偽造、變造，或於入學考試時舞弊者，經學校查證屬實或判刑確定者即取消入學資格並開除學籍。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 註冊 選課

第九條 學生須於每學期之始依照規定，辦理註冊與選課等事宜。

一、註冊：

(一) 新生及轉學生應按入學通知規定辦理。在校生、延修生按註冊通知規定辦理。

(二) 學生應於每學期註冊日前繳交學雜費(含電腦實習費及學生團體保險費)。延修生應繳學雜費金額於加退選結束後公布之。

(三) 依規定如期繳清應繳學雜費，即視同完成註冊。

(四) 學雜費逾期未繳者，除已請准延緩註冊者外，視為無意願就學，以未註冊論，新生及轉學生得取消入學資格，在校生及延修生得予勒令退學。

(五) 本校辦理學生註冊實施要點另訂之。

二、選課依本校大學部學生選課準則規定辦理：

(一) 校際課程選修辦法另訂之。

(二) 新生、轉學生學分抵免，依本校學生抵免學分辦法辦理，其辦法另訂之。

(三) 本校視需要於暑期開授課程，其辦法另訂之。

第三章 修業年限 學分 成績 考試

- 第十條 本校採學年學分制，四年制日間部各系修業年限以四年為原則，二年制日間部各系修業年限以兩年為原則，並明訂於招生簡章中。學生在規定年限內，未能修足應修學分者得延長修業年限二年。領有身心障礙手冊之身心障礙學生，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業年限。修讀雙主修者得再延長一學期或一學年。或其他重大情節者，經簽請校長同意，得再延長一學期或一學年。
- 第十一條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，但實習、實驗、製圖以實際參與該項作業二至三小時滿一學期為一學分。
- 第十二條 各系修習科目分校訂必修、專業必修及專業選修三類。以上科目由各系、院課程委員會研議審訂，經教務會議通過後實施。
- 第十三條 四年制各系畢業應修學分數至少須修滿一百二十八學分。二年制各系畢業應修學分數，至少須修滿七十二學分。
畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生入學本校後，其畢業應修學分數應較當屆同系同學制部別學生增加十二學分。
- 第十四條 學生學期成績考核標準由任課教師自定，惟任課教師須於學期正式上課一週內公告(布)成績考核標準。
- 第十五條 各科目學期成績由授課教師根據平時考試、期中考試及學期考試等成績，於該科目之學期考試完畢後依行事曆規定之日期內計算處理完成，並至成績輸入系統登錄確定後，送交教務處備查。
- 第十六條 各項成績之計算方法如下：
學生學期修習學分數總和除成績積分總和，為學期學業平均成績。
各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和，為學業總平均成績。
- 第十七條 學生成績分為學業、操行兩種，各種成績核計以採百分記分法，以一百分為滿分，六十分為及格。百分記分法與等第計分法之對照表如下：

百分計分法	等第計分法	點數
80 至 100 分	A	4
70 至 79 分	B	3
60 至 69 分	C	2
60 分以下	F	0
未完成	I	0
通過	P	—
有條件通過	CP	—
棄選	W	—

- 第十八條 學生各種考試成績，經任課老師送交教務處後，不得更改。但因登記遺漏或核算錯誤，須由任課老師依本校「教師處理學生學期成績作業辦法」辦理。本辦法另訂之。
- 第十九條 凡學業成績不及格者，不給學分。
- 第二十條 學生補考事宜由任課教師全權處理，惟因公、親喪(直系親屬或兄弟姐妹)、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之事(病)假、產假、重病住院或其他重大事故請假核准者，任課教師不得拒絕補考申請，並於次學期上課日前完成

考試，成績送達教務處。

第二十一條 學生考試作弊，除該次考試以零分計算外，並依據學生獎懲辦法給予適當的處分。

第二十二條 學生操行成績評定辦法另訂之。

第四章 請假 缺課 曠課

第二十三條 學生上課出席狀況，應由任課老師登記於校務資訊系統之學生缺曠課系統。學生因故未能上課或到考者，須向學務處及任課老師請假，請假辦法另訂之。

第二十四條 學生因故請假(包括病、喪、事假)，經核准為缺課；未經准假、假期已滿而任意缺席者為曠課。

缺課、曠課依照下列規定辦理：

- 一、因公假、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假請假者，不受缺課日數達該學期上課總日數三分之一勒令休學之限制。
- 二、學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第五章 休學 復學 退學 轉學

第二十五條 學生如因故申請休學每次以一學期為限，累計原則不得超過二學年(懷孕、分娩或撫育三歲以下子女不計入休學期限累計)，開學上課逾三分之一學期後不得復學。學生休學辦法另訂之。

第二十六條 學生復學，應在休學期滿前，依下列規定辦理：

- 一、休學學生復學時，應入原肄業學系相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業，且應於開學時即行上課。
- 二、休學滿一學期或三學期復學者，該復學學生須修足規定學分數，已修及格之科目，不得重複修習。

第二十七條 學生有下列情形之一者，勒令退學：

- 一、修業年限屆滿，且依規定延長年限仍未修足所屬系之應修科目與學分者。
- 二、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 三、一學期曠課達四十五小時，經系務、院務及教務會議決議退學者。
- 四、連續兩學期學期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(不含)以上者，延修生除外。
- 五、違反校規情節嚴重者，經學生獎懲委員會決議退學者。
- 六、境外學生有下列情況者：
 - (一)陸生在臺就學期間，變更以就學許可目的以外身分在臺停留或居留者。
 - (二)外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，而喪失外國學生身分者。

- 第二十八條 境外學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍生、身心障礙生(領有身心障礙手冊)、政府派赴國外工作人員子女、運動績優、藝術績優及技藝競賽績優生在校退學規定，不受第二十七條第四款之限制。運動績優、藝術績優及技藝競賽績優生身分認定辦法另訂之。
- 第二十九條 有本學則第八條情形者，開除學籍，並不得發給與修業有關之任何證明文件。
- 第三十條 學生未滿 20 歲者，申請退學須經法定代理人或監護人同意；學士班日間部學生已滿 20 歲(含)者，申請退學時得由本校與學生家長確認。退學生在本校修滿一學期以上，且有成績，其學籍並經核准者，辦理離校手續後發給轉學或修業證明書。未辦理完成離校手續之退學生，不發給任何有關學業之證明書。退學離校手續之相關程序與表單，由承辦單位簽請教務長核定後實施。因違反校規而退學之學生，不得重返本校肄業。辦理退學離校之學生，應繳回數位學生證，數位學生證於退學離校生效日一年後銷毀。
- 第三十一條 在處以勒令休學、勒令退學或開除學籍前教務處應告知各相關學生，限期陳述意見。受勒令休學、勒令退學或開除學籍之處分有異議者，得於公告後規定期限內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理規定如下：
一、申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校內(依本校規定提起申訴者)得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘比照在校生處理。
二、申訴結果如維持原處分，申訴期間所修習科目學分得發給學分證明書，並依第三十二條規定退費，其相關證明所載日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，應於處分生效日起三十天內辦理復學註冊相關事項或休學，逾期者依未註冊相關規定辦理。如生效日在學期中，本學期及生效日前之離校期間得辦理休學，且均不累計入休學年限。
三、學生經校內申訴，未獲救濟或不服申訴決定者，應繕具訴願書經由學校向教育部提起訴願；不服者再向行政院提起行政訴訟；原處分經上級機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生應按第二款復學規定辦理。
- 第三十二條 學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依教育部之規定辦理。
- 第三十三條 學生未滿 20 歲者，申請轉學須經法定代理人或監護人同意；學士班日間部學生已滿 20 歲(含)者，申請轉學時得由本校與學生家長確認，始可向教務處申請退學，經核准後發給轉學修業證明書。
- 第六章 轉系 雙主修 輔系 教育學程
- 第三十四條 申請轉系規定如下：
一、本校學生得於每學期規定時間內向教務處申請轉系。轉系辦法另訂之。
二、轉系學生須修滿轉入系所規定之必修及選修科目學分數方得畢業。
- 第三十五條 本校四年制各系學生，得自二年級起就本校現有之各系選定一系為輔系。修讀輔系辦法另訂之並報請教育部備查。

第三十四條 本校四年制各系學生前一年成績優異，得自次一學期起，申請修讀其他性質不同系課程為雙主修。修讀雙主修辦法另訂之並報請教育部備查。

第三十五條 學生修習教育學程辦法另訂之。

第七章 畢業 學位

第三十八條 學生合於下列各項條件者，准予畢業，本校授予學士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學位證書：

一、修業期滿，修滿應修之必修及選修科目學分。

二、操行成績平均及格。

三、符合經三級三審通過之校或系規定畢業門檻。

本校「畢業離校手續及核發學位證書作業要點」另訂之。

第三十九條 日間部四年制學生於修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿所屬系規定之全部學分成績優異者，得申請提前畢業。成績優異學生提前畢業辦法另訂之並報請教育部備查。

第四十條 應屆畢業生缺修學分須於延長修業年限之第二學期修業者，第一學期得申請休學；註冊者至少應選修一學科。

第三篇 學士班進修部

第一章 入學

第四十一條 四年制及二年制進修部入學學生報考學歷(力)資格同本學則第三條第一、二項之規定。

經入學考試錄取者，得入本校進修部四年制一年級、二年制一年級各系肄業。

第二章 註冊 選課 繳費

第四十二條 進修部學生每學期註冊時，應依規定按學分數為計算單位，繳納學分學雜費及實習(驗)費，其標準於每學期開學前公佈之，依規定應向學校繳納之各項費用，在未繳清前，視為未註冊；若為應屆畢業生則暫不發予學位證書。

第四十三條 進修部學生選課準用本校大學部學生選課準則規定辦理。

第三章 修業年限

第四十四條 進修部採學年學分制，其修業年限四年制學士班以四年為原則，二年制學士班以二年為原則，均依各系訂定之修業年限修業。依據大學法第三十一條入學者，其最低修業年限依專科以上學校推廣教育實施辦法辦理。

第四十五條 進修部四年制各系學生在規定修業年限屆滿前，已修足該學系之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，仍應繼續註冊入學，選修至少一學分之學科。

第四篇 研究生

第一章 入學

第四十六條 凡在公立、已立案之私立大學或獨立學院，或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位或合於具有同等學力資格者，經本校碩士班入學考試錄取，得入本校各系(所)碩士班就讀；取得碩士學位或合於具有同等學歷資格者，經本校博士班入學考試錄取，得入本校各系(所)博士班就讀。

第二章 註冊 選課 繳費

第四十七條 研究生應依規定註冊，修滿各系、所規定之最低年限後，未能畢業，依實際修習學分繳納學分費；超逾九學分者，繳納研究生學雜費（在職專班生僅繳學分費）。

第四十八條 研究生應修習科目及學分數，由各系（所）訂定之。

第四十九條 研究生選課，依本校研究所學生選課準則規定辦理。

第三章 修業年限 學分 成績 考試

第五十條 研究生修業期限如下：

一、碩士班修業期限以一至四年為限，依據大學法第三十一條入學者，其最低修業年限依專科以上學校推廣教育實施辦法辦理。博士班修業期限以二至七年為限。

二、在職進修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，得申請延長修業期限一年。

三、已修畢最低修業年限，且修滿應修科目，因學位考試未通過者，須選修一科論文研討之課程。

第五十一條 碩士班、博士班之畢業學分數由各系（所）訂定之。

第五十二條 研究生各科目學期成績及學位考試成績均以一百分為滿分，七十分為及格，未達七十分者不給學分；操行成績以七十分為及格。

第五十三條 研究生學位考試，依本校「碩士學位考試辦法」及「博士學位考試辦法」之規定辦理。本辦法另訂之並報請教育部備查。

第五十四條 研究生之抵免學分，依本校「學生抵免學分辦法」辦理。

第四章 轉系、所 退學

第五十五條 研究生得申請轉系（所）。

第五十六條 研究生有下列情形者，應令退學：

一、有第五十條規定經修業年限屆滿，而仍未獲頒學位者。

二、學位考試不及格，不合重考規定，或合於重考規定，經重考仍不及格者。

第五章 畢業 學位

第五十七條 研究生同時合於下列各項條件者，准予畢業。

一、在規定年限內修滿應修之科目與學分者。

二、操行成績平均及格者。

三、依照本校「碩士學位考試辦法」及「博士學位考試辦法」之規定，通過學位考試者。

四、符合經三級三審通過之校或系所規定畢業門檻。

第五十八條 合於前條規定之碩（博）士班研究生，授予碩（博）士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學位證書。本校「畢業離校手續及核發學位證書作業要點」另訂之。

第五十八條之一 如發現滿足學位授予條件所需之論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷已發之學位證書。

前項撤銷學位，經公告註銷已發之學位證書後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關、機構。

第五篇 學籍管理

- 第五十九條 本國籍學生姓名、出生年月日及身分證號，以身分證所載者為準。非本國籍學生之學生基本資料以護照或居留證所載者為準。入學資格證件所載與身分證、護照或居留證所載不符者，應即更正。
學生戶籍地址以身分證所載為準，並作為兵役或其他政府法定通知使用。
學生通訊地址之填報、更改與使用規定如下：
一、未滿 20 歲者，應經法定代理人或監護人確認。
二、學士班日間部學生已滿 20 歲(含)者，得由本校與學生家長確認。
三、得作為本校各項校務行政與教學通知(諸如：成績通知、退學通知、休學通知、復學通知…等)使用。
- 第六十條 在校生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、或身分證號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報由教務處更正、列管並於保存一年後銷毀。
- 第六十一條 學生學籍、成績資料檔案以教務處原始表件為準，由本校建立電子檔永久保存。原始表件則於保存備查五年後銷毀，以維護學生個人資料之安全。
學生學籍、成績學習資料得運用於本校各項校務行政與教學業務。
本校學生參加校外教學課程之意外保險資料投保，得經授課教師提出申請並完成簽核程序後，交由健康促進中心進行投保作業，以維學生校外教學之安全保障。
未滿 20 歲學生之學籍、成績與出席狀況資料，學生家長得逕行申請查詢；家長初次申請查詢學生之學籍、成績與出席狀況資料時，學生如已滿 20 歲，應經學生同意後始得為之。
- 第六篇 附則**
- 第六十二條 本校學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系、畢業、保留入學資格、成績考核、暑期修課、校際選課、出國期間有關學業及學籍處理辦法及其他有關學籍事項，悉依本學則辦理。
- 第六十三條 本校學生獎懲辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第六十四條 本學則第三、四篇未規定事項準依第二篇之有關規定辦理。
- 第六十五條 學生辦理緩徵、儘後召集依據內政部兵役法相關法規辦理。
- 第六十六條 本校在學學生應參加學生團體保險。遇學生需保險理賠時，本校應主動協助辦理。
- 第六十七條 本校得經教育部或政府機關核定同意，招收二年制專科學校專班。其學生學籍及相關事項依專班計畫書或招生簡章辦理。專班計畫書或招生簡章未規定事項，得準用本學則辦理。
本校開設之學士班以上學位學程，學生學籍及其相關事項，得準用本學則辦理。
- 第六十八條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另依「樹德科技大學維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」辦理。
- 第六十九條 本學則未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 第七十條 本學則經教務會議、校務會議通過、陳請校長核定，報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。

樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法 修正條文對照表

106年2月22日105學年度第2學期第1次行政會議修正通過

106年3月29日105學年度第1學期第1次校務會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
第二條 本小組成員係由校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展處研發長、人事室主任、會計主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、校務發展委員會執行長及各系所、學位學程(含通識教育學院)教師代表組成， <u>任期一年，得連任之。</u>	第二條 本小組成員係由校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展處研發長、人事室主任、會計主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、校務發展委員會執行長及各系所、學位學程(含通識教育學院)教師代表組成，任期一年，得連任之。	當然委員任期依職務，教師代表任期修改為得連任一次為原則。避免當然委員與教師代表任期時間混淆，故將教師代表任期文字調整於第三條內容。
第三條 教師代表由各系所、學位學程(含通識教育學院)推舉未兼行政職之教師擔任， <u>任期一年，以連任一次為原則。</u> 內部專兼任稽核人員不得擔任本小組委員。	第三條 教師代表由各系所、學位學程(含通識教育學院)推舉未兼行政職之教師擔任。內部專兼任稽核人員不得擔任本小組委員。	依據整體發展獎勵補助經費運用審查委員建議，教師代表任期修改為以連任一次為原則。

樹德科技大學整體發展獎勵補助經費規劃專責小組設置辦法

90年5月23日訂定

90年6月13日89學年度第2學期第3次校務會議審議通過
 91年1月9日90學年度第1學期第2次校務會議審議通過
 93年3月31日92學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 95年5月24日94學年度第2學期第4次行政會議修正通過
 95年6月21日94學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 95年6月24日第4屆第1次董事會會議修正通過
 96年5月23日95學年度第2學期第3次行政會議修正通過
 96年6月27日95學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 96年10月28日第4屆第4次董事會會議修正通過
 97年3月26日96學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 97年4月30日96學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 97年10月26日第4屆第7次董事會會議修正通過
 98年3月18日97學年度第2學期第2次行政會議修正通過
 98年3月25日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 98年4月17日第5屆第1次董事會議修正通過
 99年03月17日98學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 99年04月21日98學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 99年04月25日第5屆第6次董事會議修正通過
 101年06月26日100學年度第2學期第5次行政會議修正通過
 101年10月03日101學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 101年10月20日第5屆第15次董事會議修正通過
 102年04月24日101學年度第2學期第4次行政會議修正通過
 102年06月26日101學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 104年06月10日103學年度第2學期第4次行政會議修正通過
 104年06月24日103學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 104年12月09日104學年度第1學期第5次行政會議修正通過
 104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 105年8月24日105學年度第1學期第1次行政會議修正通過
 105年10月5日105學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 106年2月22日105學年度第2學期第1次行政會議修正通過
 106年3月29日105學年度第1學期第1次校務會議修正通過

- 第一條 依照教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費申請原則及注意事項，以及充分發揮經費運用之效能，並配合本校中、長程發展計畫之執行，設置樹德科技大學「整體發展獎勵補助經費規劃專責小組」（以下簡稱本小組）。
- 第二條 本小組成員係由校長、副校長、主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研究發展處研發長、人事室主任、會計主任、圖書館館長、電子計算機中心主任、校務發展委員會執行長及各系所、學位學程（含通識教育學院）教師代表組成。
- 第三條 教師代表由各系所、學位學程（含通識教育學院）推舉未兼行政職之教師擔任，任期一年，以連任一次為原則。內部專兼任稽核人員不得擔任本小組委員。
- 第四條 本小組置召集人一人，由校長擔任，並於會議時擔任主席，校長因故不能主持會議時，得指定委員一人代理；開會時得邀請相關單位代表列席。
- 第五條 本小組之職掌如下：

- (一) 訂定獎勵補助款支用比例。
- (二) 審核報部申請儀器設備補助預算。
- (三) 審核預算變更事項。
- (四) 檢討預算執行之績效。

第六條 本小組每學年至少召開會議一次，以進行審查工作及任務檢討，必要時得召開臨時會議。會議召開時，應有三分之二以上委員出席，決議事項時應有出席委員二分之一以上同意。

第七條 本辦法經行政會議及校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學秘書室設置辦法修正條文對照表

106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議通過

修正後條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本室置主任秘書一人，由校長聘請助理教授(含)以上教師兼任，或由職級相當職員擔任之，並置組長、職員若干人。</p> <p>主任秘書由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。</p>	<p>第二條</p> <p>本室置主任秘書一人，由校長聘請助理教授兼任，或由職員擔任之，並置職員若干人。</p> <p>主任秘書由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得</p>	<p>修正說明，以符合現況</p>
<p>第三條</p> <p>本室掌理全校機要、校務發展、議事、法規內控等事務，分設機要組、綜合業務組、法規組等三組，其執掌如下：</p> <p>一、機要組</p> <p>(一) 機要文件之收發、擬辦及保管事項。</p> <p>(二) 重要工作報告及文電撰事項。</p> <p>(三) 貴賓接待事宜。</p> <p>(四) 校長行程規劃與安排。</p> <p>(五) 校長、副校長交辦事項。</p> <p>(六) 不屬於其他單位事項。</p> <p>(六) 其他有關機要事項。</p> <p>二、綜合業務組</p> <p>(一) 校務會議及行政會議之議事管理事項。</p> <p>(二) 校務發展委員會、整體發展獎勵補助經費規劃專責小組會議、職員暨工友申訴評議委員會、教師申訴評議委員會之議事管理事項。</p> <p>(三) 校史、校況及各類刊物之編撰事項。</p> <p>(四) 全校師生座談會之辦理事項。</p> <p>(五) 技專校院校務基本資料庫、大專校院定期公布統計報表業務相關事項。</p> <p>(六) 整體發展獎勵補助業務相關事項。</p> <p>(七) 校務發展業務相關事項。</p> <p>(八) 其他綜合業務相關事項。</p> <p>三、法規組</p> <p>(一) 本校規章辦法及合約之撰擬研修事宜。</p>	<p>第二條之一</p> <p>本室掌理全校機要、校務發展、議事、法規內控等事務，分設機要組、綜合業務組、法規組等三組，其執掌如下：</p> <p>一、機要組</p> <p>(一) 機要文件之收發、擬辦及保管事項。</p> <p>(二) 重要工作報告及文電撰事項。</p> <p>(三) 貴賓接待事宜。</p> <p>(四) 校長行程規劃與安排。</p> <p>(五) 校長、副校長交辦事項。</p> <p>(六) 不屬於其他單位事項。</p> <p>(七) 其他有關機要事項。</p> <p>二、綜合業務組</p> <p>(一) 校務會議及行政會議之議事管理事項。</p> <p>(二) 校務發展委員會、整體發展獎勵補助經費規劃專責小組會議、職員暨工友申訴評議委員會、教師申訴評議委員會之議事管理事項。</p> <p>(三) 校史、校況及各類刊物之編撰事項。</p> <p>(四) 全校師生座談會之辦理事項。</p> <p>(五) 技專校院校務基本資料庫、大專校院定期公布統計報表業務相關事項。</p> <p>(六) 整體發展獎勵補助業務相關事項。</p> <p>(七) 校務發展業務相關事項。</p>	<p>修正條次及職掌項目</p> <p>因第一項第七款已提及及其他有關機要事項，故刪除第六款。</p> <p>第二項第二款部分工作項目移至法規組。</p>

<p>(二) 規劃與執行本校內部控制及文件管制等管理事項。</p> <p>(三) 各種會議提案與建議案之適法研究處理事宜。</p> <p><u>(四) 職員暨工友申訴評議委員會、教師申訴評議委員會之議事管理事項。</u></p> <p><u>(五) 其他法規相關事項及法律諮詢申請作業。</u></p>	<p>(八) 其它綜合業務相關事項。</p> <p>三、法規組</p> <p>(一) 本校規章辦法及合約之撰擬研修事宜。</p> <p>(二) 規劃與執行本校內部控制及文件管制等管理事項。</p> <p>(三) 各種會議提案與建議案之適法研究處理事宜。</p>	
<p><u>第四條</u></p> <p>本室各組置組長一人，由主任秘書依相關規定簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，並置組員若干人。</p>	<p>第三條</p> <p>本室各組置組長一人，由主任秘書依相關規定簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，並置組員若干人。</p>	<p>修正條次</p>
<p><u>第四條</u></p> <p>本室各項行政與作業規定及相關細則另訂之。</p> <p>(刪除)</p>	<p>第四條</p> <p>本室各項行政與作業規定及相關細則另訂之。</p>	<p>刪除</p>

樹德科技大學秘書室設置辦法

98年3月18日 97學年度第2學期第2次行政會議通過
 98年3月25日 97學年度第2學期第1次校務會議通過
 100年9月5日 100學年度第1學期第1次行政會議通過
 100年10月5日 100學年度第1學期第1次校務會議通過
 103年9月17日 103學年度第1學期第1次行政會議通過
 103年10月1日 103學年度第1學期第1次校務會議通過
 106年3月15日 106學年度第2學期第2次行政會議通過
 106年3月29日 106學年度第2學期第1次校務會議通過

第一條 為推動校務、協調各單位工作推展及提升學校形象，依據「樹德科技大學組織規程」第六條第一項第十款及第十七條規定，設置秘書室(以下簡稱本室)，以下簡稱本辦法。

第二條 本室置主任秘書一人，由校長聘請助理教授(含)以上教師兼任，或由職級相當職員擔任之，並置組長、職員若干人。

主任秘書由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第三條 本室掌理全校機要、校務發展、議事、法規內控等事務，分設機要組、綜合業務組、法規組等三組，其執掌如下：

一、機要組

- (一) 機要文件之收發、擬辦及保管事項。
- (二) 重要工作報告及文電撰事項。
- (三) 貴賓接待事宜。
- (四) 校長行程規劃與安排。
- (五) 校長、副校長交辦事項。
- ~~(六) 不屬於其他單位事項。~~
- (六) 其他有關機要事項。

二、綜合業務組

- (一) 校務會議及行政會議之議事管理事項。
- (二) 校務發展委員會、整體發展獎勵補助經費規劃專責小組會議、~~職員暨工友申訴評議委員會、教師申訴評議委員會~~之議事管理事項。
- (三) 校史、校況及各類刊物之編撰事項。
- (四) 全校師生座談會之辦理事項。
- (五) 技專校院校務基本資料庫、大專校院定期公布統計報表業務相關事項。
- (六) 整體發展獎勵補助業務相關事項。
- (七) 校務發展業務相關事項。
- (八) 其他綜合業務相關事項。

三、法規組

- (一) 本校規章辦法及合約之撰擬研修事宜。

(二)規劃與執行本校內部控制及文件管制等管理事項。

(三)各種會議提案與建議案之適法研究處理事宜。

(四)職員暨工友申訴評議委員會、教師申訴評議委員會之議事管理事項。

(五)其他法規相關事項及法律諮詢申請作業。

第四條 本室各組置組長一人，由主任秘書依相關規定簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，並置組員若干人。

~~第四條 本室各項行政與作業規定及相關細則另訂之。~~

第五條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學「組織規程」修正條文對照表

106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議審議通過

修正後條文	現行條文	說明
<p>第四條</p> <p>本校依行政、系（科）所合一及資源共享之原則，設下列教學單位：</p> <p>一、四技、二技及碩士班學制：</p> <p>日間部含：四技(簡稱日四技)、二技(簡稱日二技)及碩士班。</p> <p>進修部含：四技(簡稱進四技)、二技(簡稱進二技)、碩士在職專班(簡稱碩專班)及數位學習碩士在職專班(簡稱數位學習碩專班)。</p> <p>(一)~(三) (略)</p> <p>(四) 應用社會學院</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.應用外語系(日四技、進四技)。 2.兒童與家庭服務系(日四技、碩士班、進二技、碩專班)。 3.社會工作學士學位學程(日四技、<u>進二技</u>)。 4.人類性學研究所(碩士班、碩專班、博士班)。 <p>(五) 通識教育學院</p>	<p>第四條</p> <p>本校依行政、系（科）所合一及資源共享之原則，設下列教學單位：</p> <p>一、四技、二技及碩士班學制：</p> <p>日間部含：四技(簡稱日四技)、二技(簡稱日二技)及碩士班。</p> <p>進修部含：四技(簡稱進四技)、二技(簡稱進二技)、碩士在職專班(簡稱碩專班)及數位學習碩士在職專班(簡稱數位學習碩專班)。</p> <p>(一)~(三) (略)</p> <p>(四) 應用社會學院</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.應用外語系(日四技、進四技)。 2.兒童與家庭服務系(日四技、碩士班、進二技、碩專班)。 3.社會工作學士學位學程(日四技)。 4.人類性學研究所(碩士班、碩專班、博士班)。 <p>(五) 通識教育學院</p>	<p>各系學制異動。</p>
<p><u>第七條之二</u></p> <p><u>本校於必要時，得另增設附屬機構或相關事業單位，各依其設置性質與相關規定或主管機關辦法適用之，其設置辦法另訂之。</u></p>	<p>(無)</p>	<p>新增條文</p>
<p>第十五條之二</p> <p>國際及兩岸事務處置處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理國際及兩岸之各項業務。分設<u>兩岸交流事務組</u>、<u>國際交流事務組</u>及綜合業務組。各組置組長一人，及職員若干人。其設置辦法另訂之。</p>	<p>第十五條之二</p> <p>國際及兩岸事務處置處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理國際及兩岸之各項業務。分設招生規劃組、交流合作組及綜合業務組。各組置組長一人，及職員若干人。其</p>	<p>1. 組織變動</p>

<p>國際及兩岸事務處處長任期以三年為一任，並得連任之；校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。</p>	<p>設置辦法另訂之。 國際及兩岸事務處處長任期以三年為一任，並得連任之；校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。</p>	
---	--	--

樹德科技大學組織規程

86年8月31日第1屆第2次董事會審議通過
 86年12月10日86學年度第1學期第2次校務會議通過
 教育部87年1月19日台(87)技(二)字第87005382號函准予備查
 88年3月31日87學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 88年4月24日第1屆第7次董事會審議通過
 教育部88年6月23日台(88)技(二)字第88072190號函准予備查
 89年3月15日88學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 89年3月20日第1屆第9次董事會審議通過
 教育部89年8月30日台(89)技(二)字第89106167號函准予備查
 89年10月4日89學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 89年10月8日第2屆第2次董事會審議通過
 教育部89年10月25日台(89)技(二)字第89136193號函准予備查
 90年3月28日89學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 90年5月19日第2屆第3次董事會審議通過
 教育部90年7月3日台(90)技(二)字第90094281號函准予備查
 教育部90年8月14日台(90)技(二)字第90111911號函准予備查
 90年10月6日第2屆第4次董事會追認通過
 90年10月31日90學年度第1學期第1次校務會議追認通過
 91年1月9日90學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 91年3月27日90學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 91年5月5日第2屆第6次董事會審議通過
 教育部91年6月18日台(91)技(二)字第91087910號函准予備查
 91年6月15日90學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 92年4月16日91學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 92年6月14日第3屆第1次董事會審議通過
 教育部92年12月15日台技(二)字第0920179161號函准予備查
 93年3月31日92學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 93年4月30日第3屆第8次董事會會議審議通過
 93年6月16日92學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 93年8月22日第3屆第10次董事會會議審議通過
 教育部93年10月19日台技(四)字第0930137889號函准予備查
 93年10月27日93學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 93年10月30日第3屆第11次董事會會議修正通過
 教育部93年12月28日台技(四)字第0930175835號函准予備查
 94年3月30日93學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 94年4月29日第3屆第12次董事會會議修正通過
 教育部94年6月8日台技(四)字第0940078116號函准予備查
 94年10月26日94學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 94年11月26日第3屆第13次董事會會議修正通過
 95年1月11日94學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 95年3月29日94學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 95年6月24日第4屆第1次董事會會議修正通過
 教育部95年7月27日台技(四)字第0950111400號函准予備查
 95年10月29日第4屆第2次董事會會議修正通過
 96年1月17日95學年度第1學期第2次校務會議修正通過(追認)
 96年5月6日第4屆第3次董事會會議修正通過
 96年6月27日95學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 96年10月24日96學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 96年10月28日第4屆第4次董事會會議修正通過
 教育部97年1月4日台技(四)字第0960204740號函准予備查
 97年4月30日96學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 97年5月10日第4屆第6次董事會會議修正通過教育部
 97年6月20日台技(二)字第0970116643號函准予備查
 97年10月22日97學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 97年10月26日第4屆第7次董事會會議修正通過
 98年3月25日97學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 98年10月14日98學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 98年10月24日第5屆第4次董事會會議修正通過
 98年12月23日98學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 99年2月6日第5屆第5次董事會會議修正通過
 99年4月21日98學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 99年4月25日第5屆第6次董事會會議修正通過
 99年10月13日99學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 99年10月23日第5屆第9次董事會會議修正通過

教育部100年1月10日臺技(二)字第0990232307號函准予備查
 100年3月23日99學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 100年4月16日第5屆第11次董事會議修正通過
 教育部100年8月9日臺技(二)字第1000141042號函准予備查
 100年10月05日100學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 100年10月22日100學年度第5屆第12次董事會議修正通過
 教育部100年11月30日臺技(二)字第1000216751號函准予備查
 100年12月28日100學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 101年4月13日100學年度第5屆第13次董事會議修正通過
 101年10月3日101學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 101年10月20日101學年度第5屆第15次董事會議修正通過
 101年12月26日101學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 102年01月26日101學年度第5屆第16次董事會議修正通過
 102年03月13日101學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 102年06月26日101學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 102年10月09日102學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 102年10月19日102學年度第6屆第3次董事會議修正通過
 102年12月25日102學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 103年03月19日102學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 103年04月19日102學年度第6屆第5次董事會議修正通過
 103年05月17日102學年度第6屆第6次董事會議修正通過
 教育部103年6月23日臺教技(二)字第1030091048號函准予備查(103年5月17日102學年度第6屆第6次董事會議修正通過版)
 103年06月18日102學年度第2學期第2次校務會議修正通過
 103年10月1日103學年度第1學期第1次校務會議修正通過
 103年10月18日103學年度第六屆第七次董事會議修正通過
 教育部103年12月2日臺教技(二)字第1030176050號函准予備查
 104年03月26日103學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 104年4月18日103學年度第六屆第八次董事會議修正通過
 教育部104年6月4日臺教技(二)字第1040075558號函准予備查
 104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 105年3月23日104學年度第2學期第1次校務會議修正通過
 105年5月14日103學年度第六屆第十二次董事會議修正通過
 教育部105年6月15日臺教技(二)字第1050082056號函准予備查
 105年12月28日105學年度第1學期第2次校務會議修正通過
 106年3月19日105學年度第六屆第十四次董事會議修正通過
 106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議修正通過

- 第一條 本規程依大學法第三十六條規定訂定樹德科技大學組織規程（以下簡稱本規程）。
- 第二條 本校定名為樹德科技大學（以下簡稱本校）；本校得視需要分設校區、分校及分部。
- 第三條 本校以教授應用科學與技術，發展全人教育，培養高級專業人才為宗旨。
- 第四條 本校依行政、系（科）所合一及資源共享之原則，設下列教學單位：
 一、四技、二技及碩士班學制：
 日間部含：四技(簡稱日四技)、二技(簡稱日二技)及碩士班。
 進修部含：四技(簡稱進四技)、二技(簡稱進二技)、碩士在職專班(簡稱碩專班)及數位學習碩士在職專班(簡稱數位學習碩專班)。
- (一) 管理學院
1. 企業管理系（日四技、進四技、進二技）。
 2. 金融管理系（日四技、進四技、碩士班、碩專班）。
 3. 國際企業與貿易系（日四技、進四技）。
 4. 休閒與觀光管理系（日四技、進四技、進二技）。
 5. 流通管理系（日四技、進四技、進二技）。

- 6.經營管理研究所（碩士班、碩專班）。
- 7.行銷管理系（日四技、進四技、進二技）。
- 8.休閒遊憩與運動管理系（日四技、進四技）。
- 9.會議展覽與國際行銷學位學程（日四技、進四技）。
- 10.餐旅與烘焙管理系（日四技）。
- 11.會展管理與貿易行銷碩士學位學程(碩專班)。

(二) 資訊學院

- 1.資訊管理系（日四技、進四技、碩士班、碩專班）。
- 2.資訊工程系（日四技、進四技、碩士班、碩專班、數位學習碩專班）。
- 3.電腦與通訊系（日四技、進四技、碩士班）。
4. 車用電子學士學位學程（日四技）。

(三) 設計學院

- 1.視覺傳達設計系（日四技、進四技、碩專班）。
- 2.流行設計系（日四技、進四技、進二技）。
- 3.室內設計系（日四技、進四技）。
- 4.生活產品設計系（日四技、進四技、碩專班）。
- 5.建築與環境設計系（日四技）。
- 6.動畫與遊戲設計系（日四技、進四技）。
- 7.應用設計研究所（碩士班、碩專班）。
- 8.表演藝術系（日四技）。
- 9.建築與室內設計研究所（碩士班、碩專班）。
- 10.藝術管理與藝術經紀系（日四技）。

(四) 應用社會學院

- 1.應用外語系（日四技、進四技）。
- 2.兒童與家庭服務系（日四技、碩士班、進二技、碩專班）。
- 3.社會工作學士學位學程（日四技、進二技）。
- 4.人類性學研究所（碩士班、碩專班、博士班）。

(五) 通識教育學院

二、附設專科進修學校：

- 流行設計科（二年制）。
- 行銷管理科（二年制）。
- 流通管理科（二年制）。
- 休閒與觀光管理科（二年制）。
- 兒童與家庭服務科（二年制）。
- 企業管理科（二年制）。

前項各單位於必要時得報請核准增減之。

第五條

本校置校長一人，任期四年，綜理校務。校長由董事會組織校長遴選委員會遴選，經董事會圈選，報請教育部核准聘任，其校長遴選委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。校長遴聘及解聘辦法由董事會另

訂之。

校長之去職依私立學校法及教育人員任用條例有關規定辦理。校長去職方式，於任期未屆滿前，應述明去職理由，並經董事會同意後去職。

校長因故出缺，經董事會同意，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等合格人員依序代理校長職務，至新校長產生為止，並報請教育部核准。

本校置副校長一人至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究，由校長遴選專任教師或相當等級之人員聘兼之，其任期以配合校長之任期為原則。

校長遴聘及解聘辦法經董事會會議通過，修正時亦同。

第六條

本校設下列各一級單位：

- 一、教務處：掌理全校註冊、招生考試、課務、教務及教學相關計畫事項。
- 二、學生事務處：掌理全校學生生活輔導、校園安全維護、課外活動指導、新生活動辦理、服務學習推動、學生住宿服務、僑外陸生服務與輔導、健康促進、諮商輔導與心理健康推廣、身心障礙學生輔導、導師業務、學生實習、就業輔導、校友聯絡、學生職涯發展、原住民族學生相關事宜及其他活動服務與輔導事項。
- 三、總務處：掌理全校文書、事務、採購、出納、營繕、保管、環安及其他總務事項。
- 四、圖書館：負責全校圖書管理、蒐集教學研究資料、提供圖書資訊服務及其他推廣服務事項。
- 五、進修部：掌理全校在職進修班、夜間進修班有關教務、學生事務、總務等事項。
- 六、研究發展處：掌理全校學術研究之規劃與推動、研究計畫、產學合作、專利技轉及其他研究發展相關事項。
- 七、電子計算機中心：負責提供教學、研究、行政等所需電腦設備、網路管理、系統開發、電子化服務及其他服務事項。
- 八、推廣教育中心：統籌規劃辦理全校推廣教育事務。
- 九、(刪除)。
- 十、秘書室：掌理全校機要、校務發展、議事及法規等事務。
- 十一、人事室：掌理全校教職員人力資源規劃與人事服務等事項。
- 十二、會計室：掌理全校會計、統計及財務管理等事項。
- 十三、公共事務室：掌理對外公共關係、新聞聯絡及招生宣導等事項。
- 十四、(刪除)
- 十五、國際及兩岸事務處：掌理本校國際及兩岸之各項業務。
- 十六、稽核室：全校稽核工作之執行。
- 十七、體育室：綜理體育教學課程、校隊組訓、校內外體育活動競賽及運動場地設備管理之各項業務。
- 十八、校務研究辦公室：負責蒐集、彙整、研析、典藏與傳播校務研究各項報告與統計資料。

前項各單位得分組辦事，必要時得報請增減或合併之。

第六條之一 本校附設進修學院、專科進修學校，其組織規程另訂，報請教育部核定。

第七條 本校因教學、研究、實驗及實習等需要設下列各中心及研究單位：

- 一、師資培育中心。
- 二、創新育成中心。
- 三、文化創意數位內容技術研發中心。
- 四、非營利組織研究發展中心。
- 五、產學營運總中心。
- 六、語文中心：設外語教學組、華語教學組及語言檢定組。
- 七、教學與學習資源中心。

所設各中心及研究單位設置辦法另訂之，增設各中心及研究單位亦同。
師資培育中心設置辦法另報請教育部核定。

第七條之一 本校得視教學及研究需要，為推廣、實驗及實習設置中心或其他單位，各中心及單位之設置及設置辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第八條 教務處置教務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校教務事宜，並得置副教務長一人，協助教務相關政策之推動；分設教務組、教學支援組等組，各組置組長一人，並置職員若干人。
教務長任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第九條 學生事務處置學生事務長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校學生事務事宜，並得置副學生事務長一人，協助學生事務相關政策之推動；分設生活輔導組、課外活動暨服務學習組、軍訓組、僑外陸生暨住宿服務組等四組及健康促進中心、諮商與特教資源中心、職涯發展暨校友服務中心、原住民族學生資源中心、等四個中心，各組置組長一人，中心置主任一人，並置職員若干人，軍訓組置軍訓教官、護理教師若干人。
學生事務長任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十條 總務處置總務長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，主持全校總務事宜；分設文書、事務、採購、出納、營繕、環安等組，各組置組長一人，並置職員若干人。
總務長由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十一條 研究發展處置研發長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，主持全校學術研究發展之規劃及經費整合，掌理學術研究之規劃、推動、研究計畫、專利技轉、產學合作及其他研究發展相關事項；分設綜合企劃、產學合作、智

財專利、研究計畫等組，各組置組長一人。其設置辦法由學校另訂之。
研發長任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十二條 本校設進修部，置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，主持進修業務，並得置副主任一人，協助進修相關政策之推動；分設教務、學生事務、總務三組，各組置組長一人，並置職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

進修部主任任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十三條 圖書館置館長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，主持圖書及資訊事務；分設採購編目及典藏閱覽二組，各組置組長一人，並置職員若干人。

圖書館館長由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十四條 電子計算機中心置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，主持中心業務；分設系統開發、網路應用、行政諮詢、電子化服務等組，各組置組長一人，並置職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

電子計算機中心主任由教師兼任者，任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十五條 推廣教育中心置中心主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，主持中心業務；分設行政、推廣、課務三組，行政、推廣、課務各組置組長一人，並置職員若干人。其設置辦法由學校訂定。

推廣教育中心主任任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十五條之一 (刪除)

第十五條之二 國際及兩岸事務處置處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理國際及兩岸之各項業務。分設兩岸交流事務組、國際交流事務組及綜合業務組。各組置組長一人，及職員若干人。其設置辦法另訂之。

國際及兩岸事務處處長任期以三年為一任，並得連任之；校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十六條 (刪除)

第十六條之一 本校設體育室，置主任一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理體育相關業務。分設體育活動組、場地管理組及體育教學組。各組置組長一人，及職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

體育室主任由教師兼任者，任期以三年為一任，並得連任之；校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十七條 本校設秘書室，置主任秘書一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由

職員擔任之。

主任秘書由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

分設機要組、綜合業務組及法規組等三組，各組置組長一人，由主任秘書依相關規定簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，並置組員若干人。

第十七條之一 本校設公共事務室，置主任、副主任各一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之；分設招生服務組、媒體公關組，各組置組長一人，並置職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

公共事務室主任由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十七條之二 本校設校務研究辦公室，置執行長一人，由校長聘請副校長兼任之，督導辦公室業務；置主任一人，由校長聘請本校專任助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，綜理本辦公室各項業務，必要時得依需要報請校長同意，增聘其他校務研究人員、校內外專家顧問及職員若干人。其設置辦法另定之。

第十八條 本校設人事室，置主任一人，由校長依有關法令規定聘（派）任之；分設第一組、第二組，各組置組長一人，並置職員若干人，依法辦理人事管理等事項。

人事室主任由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十九條 本校設會計室，置會計主任一人，由校長依有關法令規定聘（派）任之；分設會計、預算等組，各組置組長一人，並置職員若干人，依法辦理歲計、會計及統計等事項。

會計主任由教師兼任者任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十九條之一 本校設稽核室，置稽核室主任一人，由校長聘請相關專業助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，依法執行稽核之各項業務。設置稽核組，並置組長一人，及職員若干人。其設置辦法由學校另訂之。

稽核室主任由教師兼任者，任期以三年為一任，並得連任之；校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第十九條之二 本校一級行政單位得置副主管，惟應依本校一級行政單位設置副主管認定基準設置之。

第二十條 本校各學院置院長一人，綜理院務，並置職員若干人。

各學院院長由校長組織遴選委員會遴選教授或教授級之專業技術人員一至三人，報請校長擇聘兼任之。

各學院院長任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第二十一條 本校各系(所)及學位學程置主任一人，辦理系(所)務，並置職員若干人；各單獨設立之研究所各置所長一人，辦理所務，並置職員若干人。各系主任、所長及學位學程主任由院長組織遴選委員會遴選一至二名副教授以上或副教授級以上專業技術人員之教師，報請校長擇聘兼任之。各系主任、所長及學位學程主任任期以三年為一任，並得連任之，校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。

第二十二條 本校各處(室、中心、部)之行政一級單位下置組長(主任)二級主管，由校長聘請本校專任講師以上之教學人員、研究人員或職級相當之軍訓教官兼任，或由職員擔任之。

本校各單位所置職員，其職稱除各單位主管之外得包括專門委員、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐、勞工安全衛生管理師、勞工安全衛生管理員、社會工作員、醫師、藥師、護士。

第二十三條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，由系(所)主任(所長)依規定程序提交各級教師評審委員會審議通過後，報請校長聘任之。教師之權利義務，及教師停聘或不續聘之規定，由本校另訂之。

第二十四條 本校為提昇教學與研究水準，得設講座，由教授主持。其設置辦法由本校另訂之。

本校已退休而貢獻卓著之教授得聘為榮譽教授，榮譽教授為無給職，其權利義務由本校另訂之。

第二十五條 本校得延聘研究人員從事研究工作或專業技術人員從事教學工作；其教學或研究工作之範圍及其他應遵行事項，由本校另訂之。

第二十六條 本校設下列各種會議：

一、校務會議：議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。校務會議由校長召開，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，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

- (一) 校務發展計畫及預算。
- (二) 組織規程及各種重要章則。
- (三) 學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。

- (四) 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
 - (五) 有關教學評鑑辦法之研議。
 - (六) 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
 - (七) 會議提案及校長提議事項。
 - 二、行政會議：討論學校重要行政事務，其設置辦法由本校另訂之。
 - 三、教務會議：審議教務相關事項，其設置辦法由本校另訂之。
 - 四、學生事務會議：審議學生事務相關事項，其設置辦法由本校另訂之。
 - 五、院務會議：討論各學院教學、研究、學生事務及有關院務事項，其設置辦法由本校另訂之。
 - 六、系、所務會議：討論各系（所）教學、研究及其他有關係（所）務事項，其設置辦法由本校另訂之。
 - 七、總務會議：審議學校總務事項，設置辦法由學校另訂之。
- 本校於必要時，得設其他會議，其設置辦法由本校另訂之。

第二十七條

本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因之認定及學術研究等事項，其設置辦法另訂之。
- 二、校務發展委員會：負責規劃、集結、審議本校校務發展重點，其設置辦法另訂之。
- 三、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘、不續聘及其他決定不服之申訴。其組織及評議準則另訂之。
- 四、學生申訴評議委員會：評審本校因學校行政措施致學生權益受損之申訴案件，其設置辦法另訂之。
- 五、人事評議委員會：評議本校有關考核、獎懲、升遷、資遣等事宜。其設置辦法另訂之。
- 六、環境與職業安全衛生委員會：負責本校環境保護、衛生、勞工安全業務之推廣、執行及監督。其設置辦法另訂之。
- 七、通識教育委員會：研議本校通識教育之發展方向。其設置辦法另訂之。
- 八、法規委員會：負責本校組織規程之修正及審議各單位研擬之法規、辦法、要點等事項。其設置辦法另定之。
- 九、推廣教育委員會：研討本校推廣教育之課程及中心發展方向，其設置辦法另訂之。
- 十、招生委員會：綜理本校各項招生事宜，其設置辦法另訂之。
- 十一、性別平等教育委員會：促進性別地位之實質平等，其設置辦法另訂之。
- 十二、職員暨工友申訴評議委員會：為保障職員暨工友權益，疏解糾紛，促進校園和諧，其設置辦法另訂之。
- 十三、校園規劃及空間運用審議委員會：為積極美化校園景觀，加強校園空間規劃、有效分配運用。其設置辦法由學校另訂之。

- 十四、 國際及兩岸事務委員會：研擬本校國際及兩岸事務之發展方向、策略及其他推動國際及兩岸事務之相關事宜，其設置辦法另訂之。
- 十五、 資訊化校園發展委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 十六、 圖書委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 十七、 校園安全委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 十八、 品質管理審查委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 十九、 (廢止)
- 二十、 資訊安全管理委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 二十一、 個人資料保護管理委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 二十二、 特殊教育推行委員會：設置辦法由學校另訂之。
- 二十三、 研究發展學術審查小組：設置辦法由學校另訂之。
- 二十四、 專利審查小組：設置辦法由學校另訂之。
- 二十五、 體育委員會：設置辦法由學校另訂之。

本校於必要時，得另增設其他各種委員會，其設置辦法另訂之。

教師評審委員會、教師申訴評議委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但具考績職權功能之委員會及教師評審委員會，若任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

第二十八條 本校為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席其與學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，其辦法另訂之。
為處理學生在校學習、生活與權益有關事項，應由學生事務處輔導設置學生會組織，並經選舉產生之學生會會長，推動學生自治團體之各項活動，其辦法另訂之。

第二十九條 本校董事會得置秘書一人及辦事員若干人，承辦日常事務及會議紀錄。

第三十條 本校得置顧問若干人，由校長聘請校內外就學校業務發展能提供意見之各界人士兼任。
有關顧問之任期規定為一年一聘制，校長依學校工作需要，得繼續聘請連任。

第三十一條 本校各單位辦事細則另定之。

第三十二條 本校教職員員額編制表由學校擬定，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

第三十三條 本規程經提校務會議通過，經董事會審議通過後，並報請教育部核定後實施，修正時亦同。

樹德科技大學校務行政及專業系所自我評鑑辦法(廢除)

101年02月16日 100學年度第2學期第1次行政會議通過
 101年03月28日 100學年度第2學期第1次校務會議通過
 101年09月19日 101學年度第1學期第2次行政會議通過
 101年12月26日 101學年度第1學期第2次校務會議通過
 102年03月20日 101學年度第2學期第2次行政會議通過
 102年06月26日 101學年度第2學期第2次行政會議通過
 102年08月28日 102學年度第1學期第1次行政會議通過
 102年10月09日 102學年度第1學期第1次校務會議通過
 102年11月13日 102學年度第1學期第3次行政會議通過
 102年12月23日 102學年度第1學期第2次校務會議通過

第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)依據教育部大學評鑑政策，配合大學法第5條及大學評鑑法第3條有關大學評鑑之規定，秉持本校辦學理念，建構校務發展特色與方向，實施校務行政及專業系所自我評鑑(以下簡稱本校自我評鑑)，以期自我改善辦學績效，提昇整體教學品質及本校競爭力，達成大學教育之理想，訂定「樹德科技大學校務行政及專業系所自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 校務行政自我評鑑之內容以彰顯本校辦學理念及願景，明確揭示學校願景、目標、整體教學、研究、服務與行政支援之優勢、特色及持續改善為主；專業類系所自我評鑑之內容以各學系、學位學程、及研究所等之教學目標、特色與系所務發展、課程規劃、師資結構與教師教學、教學品保與學生輔導、產學合作與專業發展、學生成就與職涯發展及自我改善等之分析檢討，自我改進及自我提昇之能力。

第三條 本校自我評鑑配合教育部科技大學校務行政及專業系所評鑑作業方式，評鑑作業包括內部評鑑及外部評鑑二個階段，內部評鑑以現況分析、自評表冊審查及自我改善為目標；外部評鑑輔以實地訪評，程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。

第四條 內部評鑑每二年施行一次，每受評單位內部評鑑委員四至八位由校內外委員擔任，內部評鑑之校內委員每學期至少參加一次評鑑相關課程研習；外部評鑑配合科大評鑑每五年辦理一次，各受評單位外部評鑑委員四至十六位，全數委員應由校外人士擔任，其遴聘應遵守利益迴避原則，外部評鑑結果採認可制，其認可結果及所有意見作為本校自我改進之重要參考並列入追蹤考核，執行細則另訂之。

第五條 各類評鑑外部評鑑委員規範如下：

- 一、校務外部評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。
- 二、系、所及學程外部評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。
- 三、外部評鑑委員應曾擔任教育部主辦或委辦之技術校院評鑑行政類或專業類評鑑委員、或完成財團法人高等教育評鑑中心或教育部認可之國內外評鑑機構(如台評會、管科會、IEET...)所辦理之評鑑研習課程。

第六條 為統籌辦理本校自我評鑑相關事宜，特成立「樹德科技大學校務行政及專業系所自我評鑑指導委員會」(以下簡稱本校自評指導委員會)，負責本校自我評鑑之規劃、推動、考核、及追蹤等業務指導，為本校自我評鑑之最高決策單位。

第七條 本校自評指導委員會之組成由本校一級行政、學術主管及學者專家共九至十六位組成，校長為主任委員，副校長為副主任委員，且校外委員應占委員總數五分之三以上，稽核室主任為執行秘書，負責本校自我評鑑各項業務之追蹤考核。

第八條 本校自評指導委員會執掌為：

- 一、研析教育部科技大學評鑑之相關政策。
- 二、認可本校校務行政及專業系所自我評鑑策略目標及自評方式。
- 三、認可各受評單位之受評內容及期程。
- 四、認可本校校務行政及專業系所自我評鑑之內部評鑑及外部評鑑委員。
- 五、協助各受評單位組成自我評鑑委員會。
- 六、確定自我評鑑認可結果審議程序。
- 七、認可自我評鑑結果，列管自評建議事項，並持續追蹤考核及改善情形。
- 八、其他有關校務行政及專業系所自我評鑑之重大決策事項。

第九條 為推動與執行自評業務，本校自評指導委員會轄下設置由校長召集全校一級行政及學術主管組成「校務行政及專業系所自我評鑑委員會」(以下簡稱本校自評委員會)，並依評鑑內容，下設分組委員會，負責各分組自評工作：

一、綜合校務組

負責學校定位與特色、校務治理與發展等指標自評工作之執行，主任秘書為分組召集委員，分組委員為秘書室、國際合作處、研發處、總務處、教務處、人事室等單位之主管，統籌綜合校務相關自評表填寫，資料整理、單位自評、內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

二、教學與學習組

負責教學與學習等指標自評工作之執行，教務長為分組召集委員，分組委員為教務處、學生事務處、國際合作處、人事室、通識教育學院、會計室、體育室等單位之主管，統籌教務行政相關自評表填寫，資料整理、單位自評、及內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

三、績效與責任組

負責績效與社會責任指標自評工作之執行，學務長為分組召集委員，分組委員為學生事務處、研發處、推廣教育中心、NPO中心等單位之主管，統籌學務行政相關自評表填寫，資料整理、單位自評、及內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

四、行政與服務組

負責行政支援與服務指標自評工作之執行，總務長為分組召集委員，分組委員為秘書室、總務處、圖書館、電算中心、NPO中心等單位主管，統籌行政支援相關自評表填寫，資料整理、單位自評、及內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

五、進修組

負責進修業務之相關指標自評工作之執行，進修部主任為分組召集委員，分組委員為本校教務、學務、總務等單位之主管，統籌進修部相關自評表填寫，資料整理、單位自評、及內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

六、學院分組

各學院院長為該學院分組之召集委員，分組委員為該院各學系、學位學程及研究所主管，負責該院各專業學系、學程及研究所內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。

第十條 本校自我評鑑程序如下：

- 一、在預定自我評鑑年度之一月，成立本校自評指導委員會及組成各分組委員會。
- 二、各學院分組，召開分組委員會，組織各專業系所自評委員會。
- 三、各行政分組召開分組委員會，確定自評分工。
- 四、決定各受評單位之內部評鑑及外部評鑑之期程。
- 五、確定內部及外部評鑑委員名單，完成遴聘程序，並展開內部評鑑委員之培訓研習。

- 六、依自評期程進行自評表之撰寫、單位自評、內部評鑑及外部評鑑等自我評鑑之相關事宜。
- 七、舉行內部自我評鑑作業。
- 八、內部評鑑作業結束後，召開內部評鑑檢討會議、檢討訪評意見、研擬改善或回覆，並據以修訂自評表冊，完成內部自我評鑑表冊及報告書。
- 九、舉行外部自我評鑑作業。
- 十、外部評鑑作業結束後，召開外部評鑑檢討會議，檢討訪評意見、研擬改善或申復，申復作業要點另訂之。
- 十一、確定各項改善方案並追蹤考核。
- 十二、完成自我評鑑報告書。

第十一條 各受評單位自評表內容、表冊、各項指標、內涵及參考效標，依教育部公告「下一週期科技大學評鑑指標」為主，本校得依學校特色訂定評鑑項目及參考效標，經行政會議通過後施用，各受評單位得依單位狀況修訂參考效標。

第十二條 外部評鑑評定結果及報告書於報部核備後，公告於本校網頁，供本校師生及關心本校發展之社會大眾公開查閱。

第十三條 本校自我評鑑結果將做為本校校務及單位發展規劃、資源配置、調整系所或行政單位、教師增聘及制度調整等之重要參考。

第十四條 本校自我評鑑之行政作業及經費編列由副校長室負責。

第十五條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法

106 年 03 月 15 日 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過

106 年 03 月 29 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

- 第一條 樹德科技大學(以下簡稱本校)依據教育部大學評鑑政策，配合大學法第 5 條及大學評鑑法第 3 條有關大學評鑑之規定，秉持本校辦學理念，建構校務發展特色與方向，實施校務行政及系所自我評鑑(以下簡稱本校自我評鑑)，以期自我改善辦學績效，提昇整體教學品質及本校競爭力，達成大學教育之理想，訂定「樹德科技大學校務行政及系所自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 校務行政自我評鑑之內容以彰顯本校辦學理念及願景，明確揭示整體教學、研究、服務與行政支援之優勢、特色及持續改善為主；系所自我評鑑之內容以各學系、學位學程、及研究所等之發展目標、特色與自我定位、教學品質、產學與學術研究及學生成就等優劣勢分析，自我改進及自我提昇之核心能力。
- 第三條 本校自我評鑑以每二年自評一次為原則，配合教育部政策變更，得彈性延展辦理，為推動與執行自評業務，本校特設置「校務行政及系所自我評鑑委員會」(以下簡稱本校自評委員會)，由校長召集全校一級行政及學術主管組成，並依評鑑內容，下設分組工作小組，負責各分組自評工作：
- 一、 綜合校務組
負責學校定位與特色、校務治理與發展等指標自評工作之執行，主任秘書為分組召集委員，分組委員為秘書室、校務研究辦公室、國際及兩岸事務處、研究發展處、總務處、教務處、人事室等單位之主管，統籌綜合校務相關自評表填寫，資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。
 - 二、 教學與學習組
負責教學與學習等指標自評工作之執行，教務長為分組召集委員，分組委員為教務處、學生事務處、國際及兩岸事務處、通識教育學院、語文中心、體育室等單位之主管，統籌教學與學習相關自評表填寫，資料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。
 - 三、 績效與責任組
負責績效與社會責任指標自評工作之執行，學務長為分組召集委員，分組委員為學生事務處、研究發展處、推廣教育中心、非營利組織中心等單位之主管，統籌績效與責任相關自評表填寫，資料整理、單位自評之相關事宜。
 - 四、 行政與服務組
負責行政支援與服務指標自評工作之執行，總務長為分組召集委員，分組委員為秘書室、總務處、圖書館、電算中心、會計室、人事室、稽核室等單位主管，統籌行政支援相關自評表填寫，資

料整理、單位自評等自我評鑑之相關事宜。

五、進修組

負責進修業務之相關指標自評工作之執行，進修部主任為分組召集委員，分組委員為本校教務處、學生事務處、總務處等單位之主管，統籌進修部相關自評表填寫，資料整理、單位自評之相關事宜。

六、學院分組

各學院院長為該學院分組之召集委員，分組委員為該院各學系、學位學程及研究所主管，負責該院各學系、學程及研究所等自我評鑑之相關事宜。

第四條 校務行政自我評鑑著重在整體校務發展重點之調整與改進；系所自我評鑑著重教師教學特色、產學與研究績效、學生學習成效、生活輔導及生涯發展等，提供系所作為改進之參考，均不列等第名次。

第五條 本校自我評鑑程序原則上如下：

- 一、在預定自我評鑑學年度開學前一個月，成立本校自評委員會及組成各工作小組。
- 二、各學院分組，召開分組小組會議，組織各系所自評工作分組。(以下簡稱系所自評分組)
- 三、分組工作小組召開工作小組會議，確定自評分工。
- 四、決定各受評單位之單位自評相互評鑑、及專家評鑑之期程。
- 五、確定相互評鑑及專家評鑑委員名單，並完成遴聘程序。
- 六、依自評期程進行自評表之撰寫、單位自評、相互評鑑及實地訪評作業。
- 七、實地訪評作業結束後，訪評意見之紀錄及回覆。
- 八、舉行自我評鑑訪評意見檢討會議，確定改善方案及追蹤考核。
- 九、完成自我評鑑記錄。

第六條 本校得依學校特色訂定評鑑項目及參考效標，經行政會議通過後施用，各受評單位得依單位狀況修訂參考效標，另自我評鑑之行政作業及經費編列由各受評單位編列，內容包含外聘委員之評鑑費用與工作人員餐費、各項評鑑事項雜支；另校務行政評鑑外聘委員之評鑑費則由秘書室統一編列。

本辦法經行政會議、校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

樹德科技大學國際及兩岸事務處設置辦法 修正條文對照表

106年3月3日105學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會審議修正通過
106年3月15日105學年度第2學期第2次行政會議審議通過
106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議審議修正通過

修正後條文	現行條文	修正說明
<p>第三條 本處得置副處長一<u>至二</u>人，由處長推薦，經校長同意後，聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，襄助處長綜理國際及兩岸之各項業務。</p>	<p>第三條 本處得置副處長一人，由處長推薦，經校長同意後，聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，襄助處長綜理國際及兩岸之各項業務。</p>	<p>因應實際需要，酌予修正副處長人數。</p>
<p>第五條 本處設<u>兩岸交流事務</u>組、<u>國際交流事務</u>組及綜合業務組，各組置組長或副組長一人，由處長依相關規定，簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，每組得置職員若干人。</p>	<p>第五條 本處設<u>招生規劃</u>組、<u>交流合作</u>組及綜合業務組，各組置組長或副組長一人，由處長依相關規定，簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，每組得置職員若干人。<u>另設置境外辦公室，其設置辦法另訂之。</u></p>	<p>一、明確各組工作與組別名稱相符合，酌予修正組別名稱。 二、境外辦公室設置併入本辦法第七條，酌予修正之。</p>
<p>第六條 本處各組之主要業務如下： 一、<u>兩岸交流事務</u>組：綜理本校<u>大陸招生，以及學術交流合作計畫之推動等事宜</u>。 二、<u>國際交流事務</u>組：綜理本校<u>國際招生，以及學術交流</u>合作計畫之推動等事宜。 三、綜合業務組：綜理國際及兩岸綜合業務。</p>	<p>第六條 本處各組之主要業務如下： 一、<u>招生規劃</u>組：綜理本校<u>國際及兩岸招生、開班與課程規劃</u>。 二、<u>交流合作</u>組：綜理本校<u>教師與學生參與國際及兩岸交流</u>以及合作計畫之推動。 三、綜合業務組：綜理國際及兩岸綜合業務。</p>	<p>明確各組工作與組別名稱相符合，酌予修正業務內容。</p>
<p>第七條 本處必要時得依需要報請校長同意，增設<u>境外辦公室及其它各種工作小組</u>，其設置<u>規則</u>由本處另訂之。</p>	<p>第七條 本處必要時得依需要報請校長同意，增設其它各種<u>委員會</u>，其設置<u>辦法</u>由本處另訂之。</p>	<p>一、委員會設立之依據應屬校級組織章程，另考量未來工作推動之需要，酌予修正之。 二、境外辦公室設置併入本條，酌予修正之。</p>

樹德科技大學國際及兩岸事務處設置辦法

102年06月05日101學年度第2學期第5次行政會議審議通過

102年06月26日101學年度第2學期第2次校務會議審議通過

104年12月09日104學年度第1學期第5次行政會議審議通過

104年12月23日104學年度第1學期第2次校務會議審議通過

106年3月3日105學年度第2學期第1次國際及兩岸事務委員會審議修正通過

106年3月15日105學年度第2學期第2次行政會議審議通過

106年3月29日105學年度第2學期第1次校務會議審議修正通過

- 第一條 為推動本校之國際與兩岸教育合作事務，擴增生源，依本校組織規程第十五條之二規定，設置「樹德科技大學國際及兩岸事務處」（以下簡稱本處）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本處置處長一人，由校長聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，掌理本校國際及兩岸之各項業務。
- 第三條 本處得置副處長一至二人，由處長推薦，經校長同意後，聘請助理教授以上教師兼任，或由職員擔任之，襄助處長綜理國際及兩岸之各項業務。
- 第四條 處長任期以三年為一任，並得連任之；校長得依學校工作需要，在任期內更換其職務。副處長任期同處長。
- 第五條 本處設兩岸交流事務組、國際交流事務組及綜合業務組，各組置組長或副組長一人，由處長依相關規定，簽請校長同意後，聘請本校教師兼任，或由職員擔任之，每組得置職員若干人。
- 第六條 本處各組之主要業務如下：
 一、兩岸交流事務組：綜理本校大陸招生，以及學術交流合作計畫之推動等事宜。
 二、國際交流事務組：綜理本校國際招生，以及學術交流合作計畫之推動等事宜。
 三、綜合業務組：綜理國際及兩岸綜合業務。
- 第七條 本處必要時得依需要報請校長同意，增設境外辦公室及其它各種工作小組，其設置規則由本處另訂之。
- 第八條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

「樹德科技大學弱勢學生助學計畫實施要點」修正條文對照表

民國105年6月15日104學年度第2學期第2次校務會議修正通過
民國106年03月22日105學年度第2學期第1次學生事務會議修訂通過
提民國106年03月29日105學年度第2學期第1次校務會議修訂通過

修訂後條文	現行條文	修訂說明
<p>四、實施方式：</p> <p>1.本要點所稱家庭應列計人口範圍為： <u>(1)學生未婚者：</u> <u>A.未成年：與其法定代理人合計。</u> <u>因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。</u> <u>(2)學生已婚者：與其配偶合計。</u> <u>(3)學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。</u> 2~6略</p>	<p>四、實施方式：</p> <p>1.本要點所稱家庭應列計人口範圍為： 申請學生本人與學生之父母或法定監護人；已婚學生，則加計其配偶；若學生有特殊困難者，如單親家庭、家暴困境、失聯或服刑等者，本校得考量酌予放寬家庭收入計列範圍。 2~6略</p>	<p>依據105年6月22日臺教高通字第1050074270號來文修正。</p>
<p>六、文件查驗</p> <p>申請者應檢附下列文件：</p> <p>1.弱勢助學金申請表。 2.最近3個月內全戶戶籍謄本正本</p>	<p>六、文件查驗</p> <p>申請者應檢附下列文件：</p> <p>1.弱勢助學金申請表。 2.最近1個月內全戶戶籍謄本正本。</p>	<p>配合實況及現行做法，故予以修正。</p>

樹德科技大學弱勢學生助學計畫實施要點

民國97年9月24日97學年度第1學期第1次行政會議通過

民國100年9月28日100學年度第1學期學生事務會議修正通過

民國100年10月19日100學年度第1學期第3次行政會議修正通過

民國100年12月28日100學年度第1學期第2次校務會議修正通過

民國105年03月30日104學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

民國105年6月15日104學年度第2學期第2次校務會議修正通過

民國106年03月22日105學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

民國106年03月29日105學年度第2學期第1次校務會議修正通過

一、為協助弱勢學生順利就學，減輕其家庭負擔，依據大專校院弱勢學生助學計畫，特定樹德科技大學弱勢學生助學計畫實施要點（以下簡稱本要點）。

二、申請資格及補助標準

1.助學金：

具有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具有學籍者（不含五專前三年、空中大學及研究所在職專班），於修業年限內之學生，家庭年收入低於70萬元、未請領政府各類學雜費減免與就學補助者、其前一學期學業成績平均60分以上、家庭應列計人口之利息所得合計未超過2萬元、家庭應計列人口合計擁有不動產價值未超過新台幣650萬元者，皆可申請。

(1)補助標準如下：

級距	家庭年所得	補助金額
第一級	30 萬以下	35,000
第二級	超過30-40 萬以下	27,000
第三級	超過40-50 萬以下	22,000
第四級	超過50-60 萬以下	17,000
第五級	超過60-70 萬以下	12,000

2.生活助學金：

已獲申請通過當學年度弱勢學生助學金之學生，其前一學期學業成績平均達60分以上，仍需要生活助學金補助者，得依個人意願，在申請弱勢學生助學計畫之助學金，同時主動向學校提出申請，本校將視校內預算，召開獎助學金委員會審議：

獲領生活助學金學生應依規定得由學校安排生活服務學習，每週以10小時為上限，6,000元補助。服務單位可針對領取生活助學金之學生進行學考核機制，並作為核發生活助學金之參考。

3.緊急紓困金：

依據本校「學生急難救助金實施要點」及「安定就學助學金實施辦法」等相關規定辦理。

4.住宿優惠：

符合資格之低收入戶學生得向學校提出免費住宿補助之申請，惟每學期需至宿舍完成生活服務時數（文薈館每學期116小時，其餘宿舍每學期72小時），並列為下學期申請之依據；另符合中低收入戶之資格，優先提供校內宿舍住宿。

三、經費來源：於本校「學雜費收入之就學獎補助提撥款」項下支應。

四、實施方式：

1.本要點所稱家庭應列計人口範圍為：

(1)學生未婚者：

A.未成年：與其法定代理人合計。

B.已成年：與其父母合計。

因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

(2)學生已婚者：與其配偶合計。

(3)學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

2.已申請教育部各類學雜費減免，及政府其他助學措施(如低收入戶、身心障礙人士、原住民、現役軍人子女、撫恤等身分，農漁民子女獎助學金、失業勞工子女就學補助及領有公教補助等)者，不得再申請本計畫助學金。

3.本要點之之申辦流程為：

(1)每年依本校公告時間辦理申請。

(2)承辦人員收件後，每年10月30日前，進入教育部平台登錄資料。

(3)每年11月20日前，教育部將查核結果通知本校，承辦單位轉知申請學生，如有疑義者，於11月30日前檢附佐證資料修正。

(4)本校依教育部查核結果，印發下學期註冊繳費單。

4.本要點之服務學習、生活助學金、緊急紓困金及學校住宿補助之申請程序，由學生事務處另行訂定之。

5.對於申請助學金及學校住宿補助之學生，本校僅補助其規定修業年限之就學；另延修生或因雙主修輔系所延長之修業時間，不予補助。

6.申請合格當學年已享有補助措施者，若於學期中辦理休學或退學，則於次學年復學或再次入學時，不得再重複申請補助。

五、業務辦理單位：

1.日間部學生由學生事務處生活輔導組辦理。

2.進修部學生由進修部學務組收件後轉交生活輔導組辦理。

六、文件查驗

申請者應檢附下列文件：

1.弱勢助學金申請表。

2.最近3個月內全戶戶籍謄本正本。

七、本要點經學生事務會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

「樹德科技大學學生獎懲辦法」修正條文對照表

民國 105 年 06 月 15 日 104 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
 民國 106 年 03 月 22 日 105 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議修正通過
 民國 106 年 03 月 29 日 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

修訂後條文	現行條文	修訂說明
<p>第五條 懲罰：</p> <p>一、學生行為有下列各項之一者，得核予申誡：</p> <p>(一)~(十)略</p> <p>二、學生行為有下列各項之一者，得核予記小過：</p> <p>(一) 對師長有不禮貌行為，而情節尚輕者。</p> <p>(二) 惡意攻訐、挑撥離間、惹事生非、破壞團體秩序者。</p> <p>(三) 報告失實，欺瞞師長者。</p> <p>(四) <u>言行失檢，舉止無禮或有鬥毆、偷竊等行為</u>，情節較輕者。</p> <p>(五) 毀損公物情節較輕者。</p> <p>(六) 違反校園車輛行車安全，不聽勸告者。</p> <p>(七) 在校內(外)舉辦活動違反校規及校園安全者。</p> <p>(八) 違反考試規則，情節較輕者。</p> <p>(九) 刪除。</p> <p>(九) 違反智慧財產權、校園網路使用規範情節較重者，並應自行負法律責任。</p> <p>(十) 住宿生不遵守宿舍自治管理規則，嚴重影響他人者。</p> <p>(十一) 未依規定辦理住宿程序，投機住宿等詐欺行為者。</p> <p>(十二) 對他人實施違反其意願，而與性或性別有關之行為，且經性別平等教育委員會確認判定情節較重者。</p>	<p>第五條 懲罰：</p> <p>一、學生行為有下列各項之一者，得核予申誡：</p> <p>(一)~(十)略</p> <p>二、學生行為有下列各項之一者，得核予記小過：</p> <p>(一) 對師長有不禮貌行為，而情節尚輕者。</p> <p>(二) 惡意攻訐、挑撥離間、惹事生非、破壞團體秩序者。</p> <p>(三) 報告失實，欺瞞師長者。</p> <p>(四) 校外行為失檢，違反校規，情節較輕者。</p> <p>(五) 毀損公物情節較輕者。</p> <p>(六) 違反校園車輛行車安全，不聽勸告者。</p> <p>(七) 在校內(外)舉辦活動違反校規及校園安全者。</p> <p>(八) 違反考試規則，情節較輕者。</p> <p>(九) 刪除。</p> <p>(十) 違反智慧財產權、校園網路使用規範情節較重者，並應自行負法律責任。</p> <p>(十一) 住宿生不遵守宿舍自治管理規則，嚴重影響他人者。</p> <p>(十二) 未依規定辦理住宿程序，投機住宿等詐欺行為者。</p> <p>(十三) 對他人實施違反其意願，而與性或性別有關之行為，且經性別平等教育委員會確認判定情節較重者。</p>	<p>修正文字內容</p> <p>刪除條文 款目變更</p>

<p>(十三) 違反國家法令規定、社會善良風俗，影響校譽，情節較輕者。</p> <p>(十四) 有其他相當於上列各款情事者。</p> <p>三、學生行為有下列各項之一者，得核予記大過：</p> <p>(一) 未經許可，撕揭或塗污校內公告，或其他公用表冊文件者。</p> <p>(二) 惡意批評或侮辱師長者。</p> <p>(三) 蓄意破壞公物，情節重大者</p> <p>(四) 蓄意擾亂學校行政，妨害教職員或同學執行公務者。</p> <p>(五) 言行失檢，舉止無禮，或有鬥毆、偷竊等行為，情節重大者。</p> <p>(六) 違反宿舍自治管理規則，情節較嚴重者。</p> <p>(七) 違反校規經屢次勸導仍不改正者。</p> <p>(八) 在校內（外）舉辦活動違反校規及校園安全，情節重大者。</p> <p>(九) 違反考試規則，情節較重者</p> <p>(十) 考試時，請人代考，或代人考試。</p> <p>(十一) 涉足不正當場所，屢勸不改者。</p> <p>(十二) 違反智慧財產權、校園網路使用規範情節重大者，並應自行負法律責任。</p> <p>(十三) 對他人實施違反其意願，而與性或性別有關之行為，且經性別平等教育委員會確認判定情節嚴重者。</p> <p>(十四) 偽造汽（機）車停車證等偽造文書行為者，並應自</p>	<p>(十四) 有其他相當於上列各款情事者。</p> <p>三、學生行為有下列各項之一者，得核予記大過：</p> <p>(一) 未經許可，撕揭或塗污校內公告，或其他公用表冊文件者。</p> <p>(二) 惡意批評或侮辱師長者。</p> <p>(三) 蓄意破壞公物，情節重大者</p> <p>(四) 蓄意擾亂學校行政，妨害教職員或同學執行公務者。</p> <p>(五) 言行失檢，舉止無禮，或有與他人鬥毆偷竊等行為，違反校規者。</p> <p>(六) 違反宿舍自治管理規則，情節較嚴重者。</p> <p>(七) 違反校規經屢次勸導仍不改正者。</p> <p>(八) 在校內（外）舉辦活動違反校規及校園安全，情節重大者。</p> <p>(九) 違反考試規則，情節較重者</p> <p>(十) 考試時，請人代考，或代人考試。</p> <p>(十一) 涉足不正當場所，屢勸不改者。</p> <p>(十二) 違反智慧財產權、校園網路使用規範情節重大者，並應自行負法律責任。</p> <p>(十三) 對他人實施違反其意願，而與性或性別有關之行為，且經性別平等教育委員會確認判定情節嚴重者。</p> <p>(十四) 偽造汽（機）車停車證等偽造文書行為者，並應自行負法律責任。</p> <p>(十五) 有其他相當於上列各款情事者。</p>	<p>增列條文</p> <p>款目變更</p> <p>修正條文內容</p>
---	---	---------------------------------------

<p>行負法律責任。</p> <p>(十五) 違反國家法令規定、社會善良風俗，影響校譽，情節重大者。</p> <p>(十六) 非法吸食、施打或持有毒品、安非他命或其他麻醉藥品。</p> <p>(十七) 有其他相當於上列各款情事者。</p> <p>四、學生行為有下列各項之一者，得予以退學：</p> <p>(一) 侮辱師長，情節重大者。</p> <p>(二) 所受處分，累計滿三大過者</p> <p>(三) 違法犯紀，經法院明令判刑確定或學校查證屬實，嚴重影響校譽者。</p> <p>(四) 入學所繳證明文件，有偽造、塗改、冒名頂替等情事者。</p> <p>(五) 非法販賣或製造毒品、安非他命或其他麻醉藥品，情節嚴重者。</p> <p>(六) 有其他相當於上列各款情事者。</p>	<p>四、學生行為有下列各項之一者，得予以退學：</p> <p>(一) 侮辱師長，情節重大者。</p> <p>(二) 所受處分，累計滿三大過者</p> <p>(三) 違法犯紀，經法院明令判刑確定，嚴重影響校譽者。</p> <p>(四) 入學所繳證明文件，有偽造、塗改、冒名頂替等情事者。</p> <p>(五) 有其他相當於上列各款情事者。</p>	<p>增列條文</p> <p>增列條文</p> <p>款目變更</p> <p>修正條文內容</p> <p>增列條文</p> <p>款目變更</p>
---	---	---

樹德科技大學學生獎懲辦法

民國92年6月18日91學年度第2學期第5次行政會議通過

民國92年6月25日91學年度第2學期第2次校務會議通過

教育部92年7月3日台訓(二)字第0920099870號函修正後備查

民國94年11月9日94學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

民國94年12月21日94學年度第1學期第4次行政會議修正通過

民國95年1月11日94學年度第1學期第2次校務會議修正通過

民國95年5月10日94學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

民國95年5月24日94學年度第2學期第4次行政會議修正通過

民國95年6月21日94學年度第2學期第2次校務會議修正通過

教育部95年8月3日台訓(二)字第0950112107號函修正後備查

民國98年4月8日97學年度第2學期第1次學務會議修正通過

民國98年4月29日97學年度第2學期第3次行政會議修訂通過

民國98年5月27日97學年度第2學期第2次校務會議修正通過

教育部98年12月30日台訓(二)字第0980227402號函修正後備查

民國99年8月30日99學年度第1學期第1次行政會議修正通過

民國99年10月13日99學年度第1學期第1次校務會議修正通過

民國101年3月21日100學年度第2學期學生事務會議修正通過

民國101年5月16日100學年度第2學期第3次行政會議修正通過

民國101年6月13日100學年度第2學期第2次校務會議修正通過

民國102年4月10日101學年度第2學期第學生事務會議修正通過

民國102年6月26日101學年度第2學期第2次校務會議修正通過

民國103年3月12日102學年度第2學期生事務會議修正通過

民國103年03月19日102學年度第2學期第1次校務修正通過

教育部104年8月14日臺教學(二)字第1040110209號函修正後備查

民國105年03月30日104學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

民國105年06月15日104學年度第2學期第2次校務會議修正通過

民國106年03月22日105學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過

民國106年03月29日105學年度第2學期第1次校務會議修正通過

第一條 為鼓勵學生優良表現，培養學生自治自律、良好生活習慣，建立符合社會規範之行為，依據大學法第三十二條及本校學生事務處設置辦法第六條之規定，訂定樹德科技大學學生獎懲辦法（以下簡稱本辦法）。本校學生之獎懲，除有特別規定外，悉依本辦法處理。

第二條 學生之獎勵，分為嘉獎、記小功、記大功、其他獎勵四種。學生之獎勵原則，以鼓勵學生優良表現，培養學生關懷參與、服務人群、自治自律之處世態度並引導學生身心發展。

第三條 學生懲罰，分為申誡、記小過、記大過、退學等四種。學生之懲處原則，以危害影響多數人之利益、公共安全或他人權益之偏差行為者，始予以規範。

第四條 獎勵：

- 一、學生行為合於下列各項之一者，得核予嘉獎：
 - (一) 服務熱心、工作努力，有良好成績表現者。
 - (二) 禮節周到並經公認者。
 - (三) 熱心公益有具體事實者。
 - (四) 拾物不昧者。
 - (五) 參加校外各種競賽，成績較優者。
 - (六) 參加校內院系各項競賽，成績特優者。
 - (七) 服裝儀容經常整潔，足資示範者。
 - (八) 內務經常保持清潔，足資示範者。
 - (九) 擔任值日特別負責者。
 - (十) 其他事實應予嘉獎者。
- 二、學生行為合於下列各項之一者，得核予記小功：
 - (一) 服務熱心、工作努力，有優良成績表現者。
 - (二) 敬老扶幼有顯著事實表現者。
 - (三) 參加校外各種競賽，成績較優者。
 - (四) 參加全校性各項競賽，成績特優者。
 - (五) 對特殊事故，偶發事件，處置適當獲良好結果者。
 - (六) 不避艱難，見義勇為，救助傷患維護公益者。
 - (七) 揭發重大弊害經查明屬實者。
 - (八) 擔任學生幹部工作努力，成績優良者。
 - (九) 拾物不昧價值大者。
 - (十) 品性端正，勤學守時，足為他人模範者。
 - (十一) 宿舍整潔，成績優良，屢次名列前三名者。
 - (十二) 對公共清潔或秩序，服務不遺餘力，任勞任怨者。
 - (十三) 其他事實應予記小功者。
- 三、學生行為合於下列各項之一者，得核予記大功：
 - (一) 熱心公益對學校有特殊貢獻者。
 - (二) 代表本校參加校外各項活動，獲得最優良成績，足以增加本校榮譽者。
 - (三) 參加校內各項服務，備極辛勞而成效卓著者。
 - (四) 參加校外各種服務，成績特優屬實者。
 - (五) 愛護本校有事實表現，足以發揚校譽或促進校務發展者。
 - (六) 主辦或協辦學生校際活動成績特優，足彰校譽者。
 - (七) 排解糾紛，促進團結或維護公共安全有具體事蹟者。
 - (八) 揭發不法活動，經查明屬實者。
 - (九) 有特殊的義務行為，而獲得優異之成果者。
 - (十) 有特殊優良行為提為全校學生表率者。
 - (十一) 其他事實應予記大功者。
- 四、學生行為合於下列各項之一者，得核其他獎勵(頒榮譽獎狀、獎旗、獎章等)：
 - (一) 不避艱難、見義勇為，堪為他人表率者。
 - (二) 恪守校訓、言行優良，足為同學模範者。

- (三) 學年中於上課、集會，從未遲到早退、缺席、曠課，而學業、操行、軍訓、體育成績均在甲等以上者。
- (四) 其他事實應予其他獎勵者。

第五條 懲罰：

一、學生行為有下列各項之一者，得核予申誡：

- (一) 言行不檢，舉止無禮，有失學生儀態者。
- (二) 在公共場所擾亂秩序者。
- (三) 不愛惜公物或任意張貼破壞環境整潔者。
- (四) 擅自移動公物不予復原者。
- (五) 規避服務及團體活動者。
- (六) 各種車輛不依規定行駛或任意停放者。
- (七) 上課時間閱讀課外書籍或談話影響授課者，由任課教師提報者。
- (八) 違反智慧財產權、校園網路使用規範情節較輕者，並應自行負法律責任。
- (九) 對他人實施違反其意願，而與性或性別有關之行為，且經性別平等教育委員會確認判定情節輕微者。
- (十) 有其他相當於上列各款情事者。

二、學生行為有下列各項之一者，得核予記小過：

- (一) 對師長有不禮貌行為，而情節尚輕者。
- (二) 惡意攻訐、挑撥離間、惹事生非、破壞團體秩序者。
- (三) 報告失實，欺瞞師長者。
- (四) 言行失檢，舉止無禮或有鬥毆、偷竊等行為，情節較輕者。
- (五) 毀損公物情節較輕者。
- (六) 違反校園車輛行車安全，不聽勸告者。
- (七) 在校內（外）舉辦活動違反校規及校園安全者。
- (八) 違反考試規則，情節較輕者。
- (九) 違反智慧財產權、校園網路使用規範情節較重者，並應自行負法律責任。
- (十) 住宿生不遵守宿舍自治管理規則，嚴重影響他人者。
- (十一) 未依規定辦理住宿程序，投機住宿等詐欺行為者。
- (十二) 對他人實施違反其意願，而與性或性別有關之行為，且經性別平等教育委員會確認判定情節較重者。

(十三) 違反國家法令規定、社會善良風俗，影響校譽，情節較輕者。

(十四) 有其他相當於上列各款情事者。

三、學生行為有下列各項之一者，得核予記大過：

- (一) 未經許可，撕揭或塗污校內公告，或其他公用表冊文件者。
- (二) 惡意批評或侮辱師長者。
- (三) 蓄意破壞公物，情節重大者。
- (四) 蓄意擾亂學校行政，妨害教職員或同學執行公務者。
- (五) 言行失檢，舉止無禮，或有鬥毆、偷竊等行為，情節重大者。

- (六) 違反宿舍自治管理規則，情節較嚴重者。
- (七) 違反校規經屢次勸導仍不改正者。
- (八) 在校內(外)舉辦活動違反校規及校園安全，情節重大者。
- (九) 違反考試規則，情節較重者。
- (十) 考試時，請人代考，或代人考試。
- (十一) 涉足不正當場所，屢勸不改者。
- (十二) 違反智慧財產權、校園網路使用規範情節重大者，並應自行負法律責任。
- (十三) 對他人實施違反其意願，而與性或性別有關之行為，且經性別平等教育委員會確認判定情節嚴重者。
- (十四) 偽造汽(機)車停車證等偽造文書行為者，並應自行負法律責任。
- (十五) 違反國家法令規定、社會善良風俗，影響校譽，情節重大者。
- (十六) 非法吸食、施打或持有毒品、安非他命或其他麻醉藥品。
- (十七) 有其他相當於上列各款情事者。

四、學生行為有下列各項之一者，得予以退學：

- (一) 侮辱師長，情節重大者。
- (二) 所受處分，累計滿三大過者
- (三) 違法犯紀，經法院明令判刑確定或學校查證屬實，嚴重影響校譽者。
- (四) 入學所繳證明文件，有偽造、塗改、冒名頂替等情事者。
- (五) 非法販賣或製造毒品、安非他命或其他麻醉藥品，情節嚴重者。
- (六) 有其他相當於上列各款情事者。

五、學生有違反校規之行為，但因罹患精神疾病而經醫師診斷不適就學者，應由所屬系所檢附相關證明文件簽報提請學生獎懲委員會公決，得予以強制休學。經強制休學學生申請復學時，需檢附就醫證明(包含就醫過程病情摘要)及家長或監護人之保證書申請之。

第六條 學生獎懲之處理程序依下列規定辦理：

- 一、學生獎懲案件，有關的教職員，均有建議權。
- 二、學生行為案件若涉及相關委員會者，須先由各委員會審議之。
- 三、學生獎懲核准權責：嘉獎、小功、申誡、小過經由導師、主任導師及生活輔導組組長、學生事務長核判。大功、大過(含)以上者，由獎懲建議人員提出，經獎懲委員會決議後由校長核定後公布。
- 四、獎懲委員會設置辦法另訂之。

第七條 學生之獎懲，在校期間內，功過可以互抵，但不能取消記錄；退學者不得因以前曾受獎懲，要求折抵減免。

第八條 學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第九條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關法規辦理。

第十條 本辦法經學生事務會議與校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

樹德科技大學 函

機關地址：82445 高雄市燕巢區橫山路 59 號

聯絡人：黃惠蘭

電子信箱：huilan@stu.edu.tw

聯絡電話：(07)615-8000#[4102]

傳真電話：(07)615-8999

受文者：如正副本

發文日期：中華民國 105 年 3 月 17 日

發文字號：德科大應院字第 1050000507 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：如說明三

主旨：有關私立大專院校辦理非營利幼兒園相關定位與問題，敬請釋疑，請查照。

說明：

- 一、本校於 104 年 11 月 17 日得標辦理「高雄市政府委託辦理私立瀾濃非營利幼兒園」。該園正式對外全銜依契約書第三條第二款規定為「樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」。復於 104 年 12 月 29 日得標辦理「高雄市政府委託辦理私立翠屏非營利幼兒園」。該園正式對外全銜依契約書第三條第二款規定為「樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」。
- 二、由於私立學校法第 50 條針對私立學校設立附屬機構有明確規定，然相關規定又與非營利幼兒園實施規範不一致，建請主管機關協助釐清相關定位。
- 三、檢附所整理之相關問題以及提出可能的解決方案供參，詳如附件一。

四、本校將待釐清定位後，據以辦理後續事宜，並完備相關行政流程。

正本：高雄市政府教育局

副本：

校長 朱元祥

裝

訂

線

樹德科技大學申請辦理相關事業籌設計畫書

相關事業名稱：

1. 樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)
2. 樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)

壹、申請辦理相關事業計畫之目的：

樹德科技大學是一所位於南部成立已滿十九年之科技大學，目前設有管理、資訊、設計、應用社會及通識教育等 5 個學院，包含 1 個博士班，12 個碩士班，18 個系 5 個學程，6 個科；學制為研究所、四年制及二年制大學部、二年制進修部及二年制進修專校，學生數一萬二千人；以迎合社會潮流與生活應用相輔相成，提供更多升學、進修的管道和機會，得以落實生活科技化，科技生活化之辦學理念。本校校園軟硬體設施均不斷地建設充實，自籌備創辦以來一直與相關的民間產業保持著良好的合作關係，與業界保持密切的合作與連繫管道，可以提供業界及幫助訓練合適的專業技術人員。

兒童與家庭服務系隸屬於應用社會學院，原名幼兒保育系，考量幼兒教保服務人員未來工作職場之多元性，因此於 98 年獲得教育部審核通過更名為兒童與家庭服務系，在培育目標上，除了保有原先之幼兒教保專業，亦融入早期療育以及家庭社區之跨專業能力。本系畢業之學生除具有教保員、早療教保員資格之外，亦具備家庭教育專業人員資格。102 學年度開始，教育部規定專科以上幼保相關科系學校如果要培育幼兒園教保員資格，需要將課程內容與授課師資提報教育部審認通過後，始成為培育幼兒園教保員之科系。本系已經提報通過，成為教育部認可之幼兒園教保員培育科系。

本校接受教育局委託辦理「樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」，以及「樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」，其主要動機係從整合本校與兒童與家庭服務系之學術資源，透過非營利幼

兒園計畫做為本系師生實踐教保專業之平台，以提供學生幼兒園職場實務體驗之機會、教師教學與實務研究之場域，並連結就業，落實大學資源與社區連結之精神。

本校申請非營利幼兒園作為相關事業，主要目標係為透過政府委託案，實際運作幼兒園，連結實務現場與課堂理論，提供老師研究場域，以及學生實務學習機會，縮短學生學用落差，並發揮非營利幼兒園計畫之精神。本非營利幼兒園相關事業具體目標如下：

- 1、發展公私協力模式之幼兒園，建構優質平價之教保服務。
- 2、保障不利條件幼兒優先接受優質教保服務之權益。
- 3、提供家長優質且易於負擔之教保服務。
- 4、確保教保服務人員享有合法及合理之工作條件。
- 5、重視家庭與社區之互動，連結共享育兒資源。
- 6、落實非營利幼兒園之平等尊重、專業整合、公私協力、社區互動之精神。
- 7、提供本校師生實務學習場域，促進教學研究與實務學習。

貳、 辦理相關事業之方式及所涉之法令：

一、辦理方式

本相關事業係高雄市政府委託辦理，共計兩個計畫，包括立案名稱為「樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」，以及立案名稱為「樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」。本案為配合教育部國教署推動之非營利幼兒園政策，接受高雄市教育局委託辦理非營利幼兒園，每一園辦理契約期程均為四年。

二、相關法令

本案因為政府委託辦理案，涉及之相關法令如下：

1. 私立學校法
2. 教育部審核私立學校申請設立與教學實習實驗研究推廣相關附屬機構或辦理相關事業作業要點
3. 幼兒教育及照顧法
4. 非營利幼兒園實施辦法
5. 政府採購法
6. 高雄市市有財產管理自治條例

參、 相關事業財務及人事規劃：

一、 樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)



(一)財務規劃

樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)之財務規劃，係依照非營利幼兒園實施辦法之相關規定辦理，幼兒園之四年成本係依照教育部國教署發布之「非營利幼兒園營運成本」、「非營利幼兒園園長、教師及教保員薪資支給基準

表」、「助理教保員及廚工人員薪資支給基準表」計算編列，同時透過「非營利幼兒園會計、財務及經費處理注意事項」監督非營利幼兒園的會計財務處理狀況。

本案接受政府補助，採每生單位成本計算方式，政府每學期補助每位幼兒單位成本之六成，其餘四成由家長自行負擔。以下為樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)之財務規劃以及四年工作計畫，如附件一、附件二。

(二)、人事規劃

樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)之人事規畫係依照「幼兒教育及照顧法」，以及「非營利幼兒園實施辦法」之相關規定編列工作人員。詳細師資如下圖所示：

瀾濃師資		
職稱	姓名	學經歷
計畫主持人	李淑惠 	<ul style="list-style-type: none"> 現職:樹德科技大學兒童與家庭服務系主任 樹德科技大學社會工作學士學位學程主任 高雄市第四區、第五區居家托育服務中心主任 學歷:國立台灣師範大學人類發展與家庭學系幼兒教育組博士 經歷:台中市愛彌兒幼兒園德化園研究企劃專員(1995-1996)/台中市愛彌兒旅順園園長(1996-1999) 具備合格幼兒園教師證
園長	楊珮瑤 	<ul style="list-style-type: none"> St. Johns University 0-8幼兒教育研究所 台中教育大學幼師科/屏東教育大學 幼兒教育系畢 鳳山區婦幼青少年館托兒所實驗班所長7年 幼稚園教學經驗9年 樹德、輔英、屏東科技大學幼保系兼任講師10年
混齡班教師	羅毓秀 	<ul style="list-style-type: none"> 輔英科技大學 幼兒保育系畢 鳳山區中山國小附設幼兒園 3年 鳳山區婦幼青少年館托兒所實驗班8年 鳳山區 早稻田托兒所4年 客語認證中高階

彌濃師資

職稱	姓名	學 經 歷
混齡班教師	蕭意雯 	<ul style="list-style-type: none"> 樹德科技大學兒童與家庭服務系畢 具備合格幼兒園教師證 新加坡海外實習 南洋台灣姊妹會實習 左營國小附幼實習
幼幼班教保員	賴倩玉 	<ul style="list-style-type: none"> 台南應用科技大學 幼兒保育系畢 高雄市私立美濃社區幼兒園(高雄市政府教育局委託社團法人台灣關懷托育發展協會辦理) 4年 吉東國小附設幼兒園 教保員
行政老師	方嘉瑩 	<ul style="list-style-type: none"> 樹德科技大學幼兒保育系畢·加修幼教學程 具備合格幼兒園教師證 伊甸社會福利基金會-早療中心教保督導與老師9年 國小及國小附幼代課老師1年/私立幼稚園教保老師2年

彌濃師資

職稱	姓名	學 經 歷
廚師	黃春紅 	<ul style="list-style-type: none"> 丙級廚師執照 客語能力中高階認證 高雄市私立美濃社區幼兒園(高雄市教育局委託台灣公共托育協會辦理)4年 美濃國中、吉東國小廚工1年
園藝人員(兼職)	古錦華 	<ul style="list-style-type: none"> 高中畢業
兼職教師	林惠敏 	<ul style="list-style-type: none"> 樹德科技大學兒童與家庭服務系畢 高雄市楠梓區加昌國小附設幼兒園實習 屏東縣托育資源中心實習 新加坡 新意元幼兒園Creative O Preschoolers' Bay實習 高雄市私立蒲公英家藝術幼兒園實習 高雄市旗尾國小附設幼兒園實習

二、樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)



(一)財務規劃

樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)之財務規劃，係依照非營利幼兒園實施辦法之相關規定辦理，幼兒園之四年成本係依照教育部國教署發布之「非營利幼兒園營運成本」、「非營利幼兒園園長、教師及教保員薪資支給基準表」、「助理教保員及廚工人員薪資支給基準表」計算編列，同時透過「非營利幼兒園會計、財務及經費處理注意事項」監督非營利幼兒園的會計財務處理狀況。

本案接受政府補助，採每生單位成本計算方式，政府每學期補助每位幼兒單位成本之三成，其餘七成由家長自行負擔。以下為樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)之財務規劃以及四年工作計畫，如附件三、附件四。

(二)人事規劃

樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)之人事規畫

係依照「幼兒教育及照顧法」，以及「非營利幼兒園實施辦法」之相關規定編列工作人員。詳細師資如下圖所示：



職 稱	人 員	學 經 歷
計畫主持人	李淑惠 助理教授兼系主任	<ul style="list-style-type: none"> ● 國立台灣師範大學人類發展與家庭學系幼兒教育組博士 ● 現職：樹德科技大學兒童與家庭服務系及社會工作學士學位學程主任 ● 經歷：台中市第四區、第五區居家托育服務中心主任 ● 1996)/台中市愛彌兒幼兒園德化園研究企劃專員(1995-1996)/台中市愛彌兒幼兒園旅順園園長(1996-1999) ● 具幼兒園教師證
園長	楊秀慧	<ul style="list-style-type: none"> ● 樹德科技大學兒童家庭服務研究所碩士 ● 日本國立福島大學幼兒教育系畢 ● 幼兒園園長10年 ● 高雄日本人學校講師7年 ● 托兒所教學經驗3年 ● 樹德幼保系兼任講師8年
早期療育老師	張衣淇	<ul style="list-style-type: none"> ● 嘉南藥理科技大學幼兒保育系畢 ● 伊甸社會福利基金會-早療中心教保老師10年 ● 高雄自閉兒日托中心教保老師1年

職 稱	人 員	學 經 歷
混齡A班 老師	葉 琇群	<ul style="list-style-type: none"> ● 樹德科技大學兒童與家庭服務所碩士班、輔英科技大學幼兒保育科畢。 ● 幼教經驗12年。 ● 安親課輔經驗2年 ● 合格教保員
	侯佳玟	<ul style="list-style-type: none"> ● 樹德科技大學幼兒保育系畢 ● 公立幼兒園代理教師 ● 具幼兒園教師證
混齡B班 老師	李 意萍	<ul style="list-style-type: none"> ● 新竹教育大學幼兒教育學系畢 ● 幼教經驗14年 ● 具幼兒園教師證
	陳 靜怡	<ul style="list-style-type: none"> ● 樹德科技大學幼兒保育系畢 ● 幼教經驗5年 ● 親子餐廳活動帶領 ● 合格教保員、具保母證照

職 稱	人 員	學 經 歷
混齡C班 老師	王 佳琳	<ul style="list-style-type: none"> ● 樹德科技大學幼兒保育系畢 ● 幼兒園行政櫃檯1年7個月 ● 幼教經驗5年7個月 ● 具幼兒園教師證
	張 瓊月	<ul style="list-style-type: none"> ● 樹德科技大學兒童與家庭服務系畢 ● 圓山幼兒園短期助理教保員 ● 新加坡My First Skool實習 ● 高雄前金幼兒園實習 ● 高雄市十全國小附設幼兒園實習 ● 合格教保員、具保母證照
混齡D班 老師	趙 敏秀	<ul style="list-style-type: none"> ● 國立屏東科技大學幼兒保育系畢 ● 幼教經驗8年 ● 兒童舞蹈教師 ● 具幼兒園教師證
	吳 佩瑾	<ul style="list-style-type: none"> ● 樹德科技大學兒童與家庭服務所碩士 ● 托嬰中心教保員 ● 樹德科技大學兒童與家庭服務系職員 ● 合格教保員、具保母證照
廚房阿姨	劉 秋吟	● 丙級廚師執照
清潔阿姨	梁 雅婷	● 維護校園清潔

肆、 相關事業合作契約草案：

本相關事業合作契約詳如附件五、附件六。

伍、 因相關事業合作而產生之智慧財產或成果歸屬事宜：

因樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)以及樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)均為本校與高雄市教育局簽訂之計畫契約，有關因相關事業合作而產生之智慧財產或成果歸屬事宜，悉依契約書第十五條第三項規定：「廠商履約結果涉及智慧財產權者：機關有權永久無償利用該著作財產權。」，第四條規定：「除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。」

陸、 學校管理及監督相關事業章則：

本相關事業之管理，將依照學校管理及監督相關事業章則辦理。

(經查，目前本校並無相關管理辦法，將請教相關單位後，於報教育部時補上)

柒、 相關事業辦理期程及應辦理事項：

一、辦理期程

(一) 樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)

本案為高雄市政府委託辦理非營利幼兒園以 42 個月為期，於 105 年 2 月 1 日至 108 年 7 月 31 日之期間內履行契約。

(二) 樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)

本案為高雄市政府委託辦理非營利幼兒園以 48 個月為期，於 105 年 8 月 1 日至 109 年 7 月 31 日之期間內履行契約。

二、辦理事項

樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)招收幼生 68 人(第 1-2 學年招收 38 名、第 3-4 學年招收 68 名)，其中包括第 1-2 學年 3-6 歲幼兒 30 名，第 3-4 學年 3-6 歲幼兒共 60 名，以及 2-3 歲幼兒 8 名。至於第二個幼兒園，樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)則招收 3-6 歲，共 120 位幼兒。兩園主要辦理事項如下：

(一)服務內容

推動具「平等尊重、專業整合、公私協力、社區互動」核心價值之非營利幼兒園，依據《幼兒教育及照顧法》第 12 條之規定，提供下列教保服務內容：

1. 提供生理、心理及社會需求滿足之相關服務。
2. 提供營養、衛生保健及安全之相關服務。

3. 提供適宜發展之環境及學習活動。
4. 提供增進身體動作、語文、認知、美感、情緒發展與人際互動等發展能力與培養基本生活能力、良好生活習慣及積極學習態度之學習活動。
5. 記錄生活與成長及發展與學習活動過程。
6. 舉辦促進親子關係之活動。
7. 其他有利於幼兒發展之相關服務。

(二) 服務對象、招生人數與服務時間

本計畫之服務對象、招生人數與服務時間如下：

1. 招收幼生年齡與人數：

瀾濃非營利幼兒園依照需求說明書之規定，預計招生幼生 68 人，其中第 1-2 學年招收 38 名(3-6 歲 30 名，2 歲 8 名)，第 3-4 學年招收 68 名(3-6 歲 60 名，2 歲 8 名)，服務對象為 2 歲以上至入國民小學之幼兒。

翠屏非營利幼兒園依照需求說明書之規定，預計招收 120 名幼生，服務對象則為 3 歲以上至入國民小學之幼兒。

2. 優先招收順序

瀾濃非營利幼兒園以及翠屏非營利幼兒園均依《幼兒教育及照顧法》第七條第三項規定優先招收不利條件之幼兒，其不利條件之幼兒依《幼兒教育及照顧法施行細則》第四條規定，包括低收入戶子女、中低收入戶子女、身心障礙、原住民、特殊境遇家庭子女及中度以上身心障礙者子女等六類對象；至招收不利條件之優先順序，比照《高雄市公立幼兒園及非營利幼兒園優先招收不利條件幼兒辦法》辦理。招收上述各類幼兒後，其仍有餘額者，招收一般幼兒，上述登記入園之幼兒人數逾可招收幼兒名額時，同一順序幼兒採公開抽籤方式為之。

3. 服務時間

瀾濃非營利幼兒園以及翠屏非營利幼兒園的服務時間，依照非營利幼兒園之規定提供教保服務，服務日每日 8:00-17:00，並配合家長上班時間，彈性調整開園時間，收費依《非營利幼兒園實施辦法》規定及高雄市政府非營利幼兒園審議會核准，由就讀非營利幼兒園幼兒之父母或監護人按月支付。服務日每日 17:00 後為課後照顧服務時間，依家長需求辦理，其收費由園方自訂報高雄市政府非營利幼兒園審議會核准後，由參加課後照顧服務幼兒之父母或監護人支付。

兩園教保服務課程之實施時間，依《幼兒園教保服務實施準則》之規定辦理。此外，兩園全年服務日比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理。但為進行環境整理、清潔消毒及課程討論等，每學期開學前，得停止服務 3 日。

捌、 相關事業有助於學校運作之影響說明：

本校辦理之樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)，以及樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)，由於係採接受政府委託形式辦理，其對於學校運作將有正面助益，說明如下：

一、節省開辦經費：

由於本案採委託辦理，由公部門提供土地、設施、設備，並有行政管理費可支用，對於本校來說，能夠節省開辦經費。

二、實踐專業理念：

本校設有兒童與家庭服務系，辦理非營利幼兒園是一個實踐教育理念的機會，其具自主經營空間，有利幼教專業之運作，同時也能提供本校師生進行教學研究、現場實習之機會，實踐技職體系科技大學理論與實務接軌之場域。

三、經營在地聲譽:

該場地除幼兒園外，並結合教保資源中心、在地社團等，與社區資源共享，與夥伴協力經營，能夠提升本校兒童與家庭服務系專業度，以及本校在地之專業聲譽。

四、政府免費宣傳:

由於本案係由政府挹注資源，有信譽保證，節省開辦幼兒園時之行銷推廣經費，達到招生實質效益。

五、提供學生優質就業場域:

本校承辦之兩家非營利幼兒園，其具有優質友善之工作條件，能提供學生畢業後之就業場域，創造優質職場，並提高學生就業率。

玖、 相關事業增進教學效果之預期效益：

本校所辦理之相關事業為非營利幼兒園，其在增進教學效果上有以下預期效益：

一、教師面:

提供本校教師學術研究之研究場域、教學實驗、業界深耕研習之機會，以幫助教師與實務產業接軌，改善其教學方法，掌握專業現場脈動，將產業現場實況與趨勢融入課堂教學中，提升教學品質。

二、學生面:

本校兩個非營利幼兒園之相關事業，能提供學生實習機會，包括兒童與家庭服務系之幼教實習、早療實習、親師互動實習，以及社會工作學士學位學程之社工實習。

三、跨域整合

本校所承接之兩個非營利幼兒園能提供學校相關科系進行跨域整合，包括與設計學院之合作(相關輔具、幼教產品創新發明、學校建築研究等)，與管理學院之合作(家庭休閒產業開發、教育行政領導管理等)，以及與資訊學院之合作(包括資訊科技應用於幼兒園現場之產品開發等)，有助於學校不同院系間之跨域整合。

拾、相關事業盈餘用於改善學校師資、充實設備與撥充學校基金之計畫及預期效益：

本校受委託辦理之兩所非營利幼兒園，對於大學來說雖屬於相關事業性質，但依照教育部國教署之規定，非營利幼兒園有其獨立運作規範，立案會計財務等均為獨立系統，其均需依據「非營利幼兒園實施辦法」與「非營利幼兒園會計、財務及經費處理注意事項」辦理。

依照非營利幼兒園實施辦法第 33 條規定：「採委託辦理方式辦理之非營利幼兒園，於契約期間，依經會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用；於契約期間屆滿時，經依會計師簽證之該學年度資產負債表之累計餘絀有賸餘，於清償債務後仍有結餘者，其處理程序應依下列規定辦理：

一、申請延長契約經核准者：

1. 優先用於該園工作人員之資遣費及延長契約期間工作人員晉薪之人事費。
2. 依前目處理後，仍有結餘者，應全數用於延長契約期間所需之改善該園教學設施、設備項目，並由承辦之公益法人訂定相關運用計畫報直轄市、縣（市）主管機關備查後支

用。

二、契約期間屆滿、契約終止或申請延長契約未經核准者：

1. 優先用於該園工作人員之資遣費。

2. 依前目處理後，仍有結餘者，由承辦之公益法人及各該直轄市、縣（市）主管機關平均分配。直轄市、縣（市）主管機關所獲分配數應全數用於改善該園教學設施、設備或推動擴大公共化教保服務供應量事項；承辦之公益法人於訂定相關運用計畫報直轄市、縣（市）主管機關備查後支用。

綜上法令規定，本校相關事業主要以非營利幼兒園實施辦法與其相關法規為主，於契約期間，盈餘將續留幼兒園帳戶，待契約結束，本校將視依照法令規定所剩餘之盈餘，做為充實學校設備，改善學校師資以及撥充學校基金。

拾壹、學校財團法人對於相關事業業務及財務之監督計畫：

一、相關業務監督

本校兩所非營利幼兒園之相關事業，由本校兒童與家庭服務系針對相關事業業務及財務擬定監督計畫，並嚴格遵守非營利幼兒園之規範要求。非營利幼兒園之運作，必須依照政府所訂定之非營利幼兒園相關法令與規範執行，包括每學期的到園檢查（一年兩次）、年度績效考評（包含會計師簽證、家長滿意度調查）、非營利幼兒園基礎評鑑、非營利幼兒園輔導計畫等，兒家系將輔導兩個非營利幼兒園按照規定時程辦理相關規定。

此外，兒童與家庭服務系主任代表本校每月與兩個非營利幼兒園園長召開聯繫會議，了解兩園經營與運作狀況，並協助檢視其是否按照非營利幼兒園規範執行。兩個非營利

兒園並設有家長團體以及社區自治委員會，每學期定期開會，形成內外部監督機制，以整體監督幼兒園品質。

二、財務監督

由於本校所接受委託之非營利幼兒園均有接受政府補助，理應有責信之責任，因此，除了遵守規範中會計財務處理原則外，會計財務之監督，由本校會計室把關，並於每學期到園檢查以及年度績效考評中，由會計師簽證，並將簽證結果交由教育局上網公告，以昭公信。

拾貳、其他相關事項：

本校承辦之「樹德科技大學附設高雄市私立瀾濃非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」，以及「樹德科技大學附設高雄市私立翠屏非營利幼兒園(高雄市政府委託辦理)」兩個非營利幼兒園，在私立學校法中雖為附屬機構或是相關事業，但仍需遵守教育部國民教育署對於非營利幼兒園運作之法令規定(詳見附件七、附件八、附件九、附件十)，並輔以私立學法相關規範之執行，以確保相關事業運作之品質。