

長庚大學 106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議紀錄

壹、時 間：107 年 5 月 17 日（四）中午 12 時 10 分

貳、地 點：第一醫學大樓二樓簡報室

參、主 席：包家駒校長

肆、出席人員：陳君侃、許光宏、歐陽品（潘國貴代）、陳英淙、張文宏、邱文科、郭敏玲、王惠玄、張錫淇、黃恬儀、張永華（吳宜真代）、葉芋伶、林美清、王光正、吳明忠、賴朝松、郭修伯、古思明、周宏學、張寓智、李宗諺、廖庠睿、王永樑、郁兆蘭、莊宏亨、王俊杰、蕭穎聰、王錫五、陳怡原、孟令夫、鄭邑荃、張國志、許炳堅、陳仁暉、孫明宗、盧信冲、李健峰、李德美、曾旭民、盧瑞芬、王丕承、邱紹玄、吳璧如、劉德玲、吳承宇、吳柏霖、蔡宗霖（潘仁顥代）、梁哲榕、李冠瑋。【共 50 位】

請假人員：宮大川、楊智偉、林光輝、方基存、謝明儒、游智勝、謝珮文、譚賢明、郭瑞琳、顧正崙、鄧致剛、黃麗庭、陳列德、李瑋峻、陳銘、楊蕙愷、胡升瑞、李冠瑋。【共 18 位】

列席人員：楊文進、楊鳳平、曾文武、李宛儒、黃麗秋、陳始明、林文彥。

伍、主席致詞：（略）

記錄：廖麗雯

陸、報告事項：宣讀上次會議紀錄：紀錄確認。

柒、討論事項：

案由一：全校 107 學年度預算，提請審議。

（提案單位：會計室）

說 明：

一、107 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、107 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、108 學年度各學制班別招生名額，提請審議。（提案單位：教務處）

說 明：

一、本案業經「增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 106 學年度第 3 次會議」決議。

二、規劃本校 108 學年度各學制班別招生名額如附件二 p.2。

決 議：照案通過。

案由三、108 學年度擬增設「臨床試驗與評估碩士學位學程」，提請審議。

（提案單位：生物醫學系）

說 明：

- 一、配合執行教育部補助教學創新計劃，實施暑期跨領域學分學程，生醫系規劃「臨床試驗學碩學位學程(基礎臨床試驗學程+臨床試驗與評估碩士學位學程)」，課程規劃以實務或技能為主，強調專業跨領域的學習模式。學生利用暑假修課，3年即可取得學士學位，通過碩士班學位考試，2年完成碩士學位。105學年度起開辦至今，已有37位同學申請「基礎臨床試驗學程」，預計最快107學年度取得學士學位。
- 二、結合本校生物醫學系、臨床醫學研究所之臨床試驗相關領域教師，規劃108學年度成立本碩士學位學程，讓大學期間修畢「基礎臨床試驗學程」之優秀同學透過正式招生管道入學並取得碩士學位。第一年招生名額為10名，由校內招生總名額調整。
- 三、本案業經106年12月18日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議106學年度第2次會議通過。計畫書摘要表如附件三 p.3。

決 議：照案通過。

案由四、108學年度擬增設「電資菁英學士班」，提請審議。

(提案單位：工學院)

說 明：

- 一、配合教育部「大學前段可不分系」之推動及「大學校院電機資訊領域課程更新與整合規劃」，延續高中資優教育規劃，培育具國際觀及高創意的電機電子資訊機械廣域領導人才。爭取優秀青年學生就讀長庚大學大學部與研究所學生的意願。
- 二、電資菁英學士班乃整併工學院電機系、電子系、資工系、機械系現有相關專長之師資、教學資源及招生名額，規劃學生前兩年修習共同必修科目及電機資訊領域基礎課程，三、四年級由學生依興趣/性向自由選修電機資訊各領域之核心課程，以多元、深耕、彈性、前瞻、整合的電資領域資源培育學生在新興的電資通、物聯網、智慧製造、綠能科技、生醫工程領域能夠獲得更具優勢的學習、就業、創新、應變競爭力。
- 三、更符合學校整體校務發展方向，並可建立本校「學術理論」與「實務技術」整合之教學與研究特色。計畫書摘要表如附件四 p.4。

決 議：照案通過。

案由五、108學年度擬增設「國際健康管理學院學學位學程」，提請審議。

(提案單位：管理學院)

說 明：

- 一、配合學校高教深耕計畫及社會高齡化趨勢，增設本學士學位學程。
- 二、本學位學程不對外招生，招收校內轉系生或作為輔系、雙主修之學位學程。

三、本案業經 106 年 12 月 18 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 106 學年度第 2 次會議通過。計畫書摘要表如附件五 p.5。

決 議：修正申請案名中文名稱為「國際健康管理學院學士班」英文名稱為 "International School of Health Administration and Management"，餘照案通過，預計於明年申請報部。

案由六、電機工程學系學士班擬自 108 學年度起取消學籍分組，提請審議。
(提案單位：電機工程學系)

說 明：

- 一、電機工程學系學士班下原設有「通訊組」及「系統與晶片設計組」二學籍分組，為利學生學習及系所整體發展，故擬自 108 學年起取消學籍分組，每年招收 103 名。
- 二、取消學籍分組後之課程規劃表如附件六 p.6。
- 三、本案提送 106 年 4 月 13 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議討論後結果為緩議。經 106 年 12 月 18 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 106 學年度第 2 次會議通過，再次提出。

決 議：照案通過。

案由七、「電資學士學位學程」擬於 108 學年度申請裁撤，提請審議。
(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、電資學士學位學程(ECE)於 102 學年度申請設立，為全英語授課之學程，主要招收外國學生或僑生，因連續三年均未招到學生未開班，於 105 學年度申請停招，經教育部 104 年 8 月 19 日臺教高(四)字第 1040106607 號函核定通過。
- 二、因本學程於教育部資料庫中仍列案管理，每年均需說明未符師資質量考核之原因，經討論本學位學程不再復招，故申請裁撤。
- 三、本案業經 106 年 12 月 18 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 106 學年度第 2 次會議通過。

決 議：照案通過。

案由八、「長庚大學學生申訴處理辦法」修正草案，提請審議。
(提案單位：學生申訴評議委員會)

說 明：

- 一、本校現行「學生申訴處理辦法」於 100 年 12 月 15 日校務會議通過、101 年 1 月 18 日教育部核定後施行，為遵循相關法令規定，並依實際需要，經 107 年 5 月 2 日「學生申訴評議委員會」審議，擬修正相關條文。
- 二、修正重點如下：

1. 依「大學法」明列行政處分為學生申訴適用範圍(第一、二、四、五條)。
2. 依「特殊教育學生申訴服務辦法」增列特殊教育學生得由其法定代理人提起申訴並敘明其申訴範圍(第二條)，申評會組成增加具特殊教育專業之委員(第三條)。
3. 為符合不同法規(性別平等教育法)有關申訴提起之期限規定，由現行規定十日內，修正為三十日內(第四條)。
4. 為簡化學生申訴申請程序，刪除有關「經導師、輔導老師或系主任簽名」等規定(第四條、附件)。
5. 依相關規定修正成立調查小組之組成及權責(第五條)。

三、修正草案條文前後對照表及修正後全文詳如附件。

核定：本辦法經校務會議通過，陳請校長核准，報教育部核定後實施，修正時亦同。

決議：

一、條文內容修正如下：

(一) 修正第三條第二項第二款：「二、學生委員：由學生自治組織推派大學部及研究所學生代表各一人」。

(二) 附表由"email"修正為「電子郵件信箱」。

(三) 修正後前後對照表及修正後全文如附件七 pp.7-17。

二、餘照案通過。

案由九、「長庚大學組織規程」部份規定修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、依教育部函核復招生名額總量及系所學位學程增設調整核定表，並彙整各單位修正或增列組織規程之規定，提出修正。

二、為配合實際需要，擬修正本校組織規程部分條文，其重點為：

1. 為推動三校成立跨校研究中心增列條文。
2. 配合實際現況增列研發處秘書一人之文字。
3. 為使行政會議出席人員更為明確，修正列舉出席人員。
4. 配合學務處軍訓組更名為軍訓教學組，修正相關文字。
5. 增列職工申訴評議委員會規定。
6. 依據教育部招生名額總量及系所學位學程增設調整核定表增設及分組整併系所、班次、分組及學位學程。

三、修正草案條文前後對照表及修正後全文詳如附件。

核定：本規程經校務會議及董事會通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

決議：第四十一條配合學生申訴處理辦法，修正為「本校為保障學生權益成立學生申訴委員會接受處理學生或學生會及其他相關學生自治組織

不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件之申訴事項。...」。
修正後前後對照表及修正後全文如附件八 pp.18-32，餘照案通過。

案由十、「教職員參加學術會議辦法」修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、依「長庚醫學研究計畫補助費作業管理辦法」辦理。

二、修正「教職員參加學術會議辦法」部分條文：

1. 依「長庚大學研究計畫補助費作業辦法」修正獎勵金名稱為研究計畫補助費(含 BMRP、研究相對費)。
2. 修正出國參加學術會議日支生活費標準表，增訂 4 個地區日支生活費金額。

三、修正草案條文前後對照表及修正後全文詳如附件。

核定：本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：出國參加學術會議日支生活費標準請註明幣別。增訂日支生活費地區斯洛維尼亞修正英文為 Slovenija，修正後條文對照表及修正後全文詳如附件九 pp.33-47，餘照案通過。

案由十一、「長庚大學校務自我評鑑實施辦法」部分條文修正草案，提請審議。

(提案單位：校長室管理二組)

說明：

一、本案業經 106 年 8 月 9 日及 107 年 4 月 25 日校務自我評鑑指導委員會決議通過。

二、依 107.3.6 校務自我評鑑委員意見明訂資深教授產生之方式。附表給予編號，並變更部分程序。

三、修正草案條文前後對照表及修正後全文如附件十 pp.48-54。

核定：本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由十二、「長庚大學校務自我評鑑執行小組設置辦法」部分條文修正草案，提請審議。

(提案單位：校長室管理二組)

說明：

一、本案業經 106 年 8 月 9 日及 107 年 4 月 25 日校務自我評鑑指導委員會決議通過。

二、依 107.3.6 校務自我評鑑委員意見明訂資深教授產生之方式。增加自評執行小組之職責。

三、修正草案條文前後對照表及修正後全文如附件十一 pp.55-56。

核定：本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由十三、「長庚大學圖書館管理辦法」第 32 條第 5 項修正草案，提請審議。

(提案單位：圖書館)

說明：

一、本案業經 107 年 4 月 24 日長庚大學 106 學年度第 2 次圖書諮詢委員會會議通過。

二、修訂條文重點說明：

1. 圖書館管理辦法第 32 條第 5 項規定：書籍借出時後續有預約者，縮短借期為 14 日，無寬限期。
2. 為維持類同屬性借閱資料管理的一致性，擬修改圖書館管理辦法第 32 條第 5 點，修改該類資料歸還寬限期為 2 日。

三、修正草案條文前後對照表及修正後全文詳如附件十二 pp.57-76。

核定：本辦法經圖書諮詢委員會審查、校務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由十四、「長庚大學教師適任性評量辦法」工學院研究部分規定修正草案，提請審議。

(提案單位：工學院)

說明：

一、本案業經 107 年 4 月 16 日長庚大學工學院院務會議通過。

二、調整研究計畫單位，以及論文評量標準，與現行之升等辦法原則及精神一致。

三、修正條文前後對照表及修正後全文如附件。

核定：本辦法經校務會議通過後公告實施，修正時亦同。

決議：第一條中，地方政府改為縣市地方政府，國衛院不刪除，修正條文前後對照表及修正後全文如附件十三 pp.77-79，餘照案通過。

案由十五、「長庚大學工學院教師評審委員會設置辦法」部分條文修正草案，提請審議。

(提案單位：工學院)

說明：

一、本案業經 107 年 5 月 1 日長庚大學工學院院務會議通過。

二、依人事室『院教評會設置準則』修訂『長庚大學工學院教師評審委員會設置辦法』。

三、修正條文前後對照表及修正後全文如附件十四 pp.80-83。

核定：本辦法經院務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由十六、「可靠度科學技術研究中心教師評審委員會設置辦法」訂定草案，

提請審議。

(提案單位：可靠度科學技術研究中心)

說明：

一、本辦法依據「院教評會設置準則」之規定訂定。

二、辦法草案條文說明表及全文如附件十五 pp.84-87。

核定：本辦法經中心事務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由十七、「校教評會設置辦法」、「院教評會設置準則」及「系教評會設置準則」第四條修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、業經 107 年 3 月 22 日校務會議通過，將「教師聘任、升等及解聘辦法」第四章升等章節獨立為「教師升等辦法」，「教師聘任、升等及解聘辦法」名稱修正為「教師聘任及解聘辦法」，配合修正引用條文。

二、修正條文前後對照表如附件十六 p.88。

核定：本辦法/準則經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由十八、「長庚大學執行科技部獎勵特殊優秀人才作業要點」部分規定修正草案，提請審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、依據科技部 107 年 5 月 8 日科部綜字第 1070030775A 號函辦理。

二、科技部整合原「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」及「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」訂定「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」，依據此新訂定要點，修正本校作業要點，重點如下：

(一) 修正要點名稱為「長庚大學執行科技部補助研究獎勵作業要點」。

(二) 修正第二點獎勵對象資格及人數上限。

(三) 修正第五點增列新聘國外優秀人才獎勵金等級及資格。

(四) 修正第六點增訂副教授以下職級獲獎勵人數占總獲獎人數之最低比率。

三、修正條文前後對照表及全文如附件十七 pp.89-95。

核定：本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無。

玖、散會：下午 2：05。

一. 支出

2. 資本門支出

項 目	金額	%	說 明
預付土地、工程設備款	415,153	43.7	主要預付工程為：蘊德樓及據德樓電力低壓盤體及變壓器更新工程 90,250 仟元、一醫及工學大樓外牆剝落及龜裂整修工程 80,000 仟元、宿舍熱泵系統汰換改建第二期工程 72,000 仟元、醫學院及工學院聯合學程教室及辦公室 75,000 仟元、本校 E 化光纖骨幹建置 25,823 仟元等。
機械儀器及設備	493,959	52.0	主要為資訊中心 18,385 仟元、技合處 7,079 仟元、高教深耕專案 106,159 仟元、校務發展計畫 162,008 仟元、動物實驗中心 8,100 仟元、可靠度科學技術研究中心 4,436 仟元、放射醫學研究院 3,805 仟元、醫學院 88,667 仟元、工學院 82,657 仟元、管理學院 4,549 仟元、通識中心 3,330 仟元等。
其他設備	12,204	1.3	主要設入設備為：油壓式籃球架 3,000 仟元、數位套印快印機系統 2,800 仟元等。
電腦軟體	23,129	2.4	主要購入設備為：校園資料管理平台 1,850 仟元、線上核簽管理系統(第二期尾款)2,600 仟元等。
圖書博物	5,829	0.6	
資本門支出小計	950,274	100	
累計折舊	-473,030		資產提列累計及攤銷(以負數表達)
設備減損	-14,003		資產減損沖銷累計折舊(以負數表達)
帳面支出合計	463,241		

一、支出

1. 經常門支出

單位：仟元

項 目	金額	%	說 明
行政管理支出	130,770	3.3	1. 人事費 62,174 仟元。(含行政人事薪資 57,883 仟元、行政公保、勞保、健保等保險費 4,241 仟元、服裝費 50 仟元。) 2. 業務費 28,855 仟元。 3. 維護費 36,289 仟元。 4. 行政退休撫卹費 3,452 仟元。
教學研究及訓輔支出	2,582,855	65.7	1. 人事費 1,707,772 仟元。(含教學人事薪資 1,602,258 仟元、教學公保、勞保、健保等保險費 105,411 仟元、服裝費 103 仟元。) 2. 業務費 706,631 仟元。 3. 維護費 107,319 仟元。 4. 教學退休撫卹費 61,133 仟元。
獎助學金支出	97,535	2.5	獎學金 15,643 仟元、助學金 81,892 仟元。
推廣教育支出	4,785	0.1	
產學合作支出	1,094,903	27.8	產學合作研究計畫案支出 1,094,903 仟元。
其他支出	24,060	0.6	1. 招生試務費用 3,770 仟元。 2. 其他支出 20,290 仟元(教師資格送審、資深人員紀念金幣、專利申請費用、超額年金給付等)
經常門支出小計	3,934,908	100	
折舊及攤銷	487,033		提列房屋、設備折舊及軟體攤銷 487,033 仟元。
帳面支出合計	4,421,941		

附件一

長庚大學
107學年度
預算分析
彙總表

項 目	金 額	說 明
總收入	5,039,273	
總支出	4,885,182	1. 資本門 950,274 仟元。 2. 經常門不含折舊攤銷為 3,934,908 仟元。
本期資金餘絀	154,091	本校若無財務現金股利等收入，則 107 學年度資金缺口為-20.3 億元。
期初資金結餘	7,404,669	期初資金係預計至 107.7.31。
預估資金結餘	7,558,760	
檢討後：預計總支出/總收入	96.9%	

三、資金結存

項 目	金 額	%	說 明
學雜費收入	593,636	11.8	學生人數上學期預估 7,129 人，下學期預估 6,908 人
財務收入	2,179,513	43.3	1. 定存、活存利息及短票利息 50,566 仟元。 2. 投資基金收益 589,347 仟元 3. 捐入南亞股票之投資收益 1,539,600 仟元。
產學合作收入	1,738,729	34.5	1. 科技部補助、經濟部、跨校研究中心等研究計畫產學合作 986,291 仟元。 2. 醫院 CMRP 計畫 354,906 仟元、BMRP 計畫 86,167 仟元等教學研究計畫合作共計 441,073 仟元。 3. 與長庚醫院臨床教師教學薪資產學合作收入 199,537 仟元、臨研所嘉義、高雄差額補助收入 11,720 仟元。 4. 醫師研究員薪資及專責教學主治醫師教學薪資津貼補收入 100,108 仟元
補助及受贈收入	369,687	7.3	1. 教育部補助款 346,375 仟元。 2. 受贈收入 23,312 仟元。
推廣教育收入	7,706	0.1	
其他收入	150,002	3.0	1. 招生試務收入 4,566 仟元。 2. 其他收入 61,950 仟元。 (校區停車費、工本費、校地使用維護及技轉收入等) 3. 學生住宿費 83,486 仟元。
合計	5,039,273	100	

二、收入

長庚大學 108 學年度各學制班別招生名額

一、經本校「增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 106 學年度第 3 次會議」討論，規劃本校 108 學年度各學制班別招生名額如下：

學制班別		107 學年	108 學年	說明
日間 學制	學士班	1197	1197	1. 本校個人申請佔比 106 學年經教育部核定為 46.7%。108 學年度依校務發展規劃，擬申請擴大個人申請入學名額比率為 50%。 2. 繁星推薦佔比依教育部規定，108 學年度須與 107 學年度相同或調減，規劃提報與 107 學年度相同為 19.8%。 3. 新增青年教育與就業儲蓄戶方案學生四技二專特殊選才聯合招生管道，招生名額共計 6 名，由招生名額總量內調整，分配於電機、電子、資工及工設系辦理。 4. 大學特殊選才經 106、107 學年度辦理後，經調查各系沒有辦理意願，108 學年度停辦。 5. 108 學年度學士班提報總名額為 1197 名。
	碩士班	609	548	1. 本校 104 至 106 學年度碩士班註冊率為 66.9%、68.7%、68.2%，連續三年未達 70%，依教育部規定，將於 108 學年度調整本校碩士班招生名額總量至前一學年度招生名額總量 90%，即扣減 10% (61 名)。 2. 108 學年度碩士班提報總名額為 548 名。
	博士班	76	76	1. 依教育部 106 年 12 月 28 日臺教高(四)字第 1060183692 號函函示，108 學年度博士班招生名額為核定各校 107 學年度博士班招生名額總量之 70%，其餘 30% 由學校配合國家重大政策及學校發展方向統籌分配，並取消統一扣除博士班招生名額。 2. 經 107 年 3 月 30 日本校增設調整院系所學位學程及招生名額審查會議 106 學年度第 3 次會議決議，除護理學系博士班 108 學年度招生名額增加 3 名，由生物醫學研究所移轉外，其餘各博士班發展方向均呼應國家重大政策與學校發展方向，招生名額維持與 107 學年度相同。 3. 108 學年度博士班提報總名額為 76 名。
	小計	1882	1821	
夜間 學制	碩士在 職專班	100	100	108 學年度碩士在職專班提報總名額為 100 名。

二、以上各學制班別招生名額待教育部核定增設系所申請案及招生名額總量後，再調整分配各系所招生名額。

三、僑生、原住民、身心障礙生等外加名額，原則上均不可低於去年提報之名額，再依各系所調查結果提報各招生主辦單位。

四、陸生依教育部核給全校之總名額，再依校內招生狀況分配。

五、外國學生招生名額規劃提報學士班 60 名、碩士班 55 名、博士班 20 名。

108 學年度長庚大學申請增設碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班
院、系、所、學位學程計畫書

第一部份、摘要表

*本表為計畫書首頁

長庚大學 108 學年度申請增設碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班 院、系、所、學位學程計畫書							
申請增設班別	<input type="checkbox"/> 碩士班 <input checked="" type="checkbox"/> 碩士學位學程 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士在職學位學程						
申請案名 ¹ (請依註 1 體例填報)	中文名稱：臨床試驗與評估碩士學位學程 英文名稱：Master Degree Program in Clinical Trials and Assessment <input type="checkbox"/> 全英語授課						
曾經申請年度：	<input type="checkbox"/> 107 學年度 <input type="checkbox"/> 106 學年度 <input type="checkbox"/> 105 學年度 <input type="checkbox"/> 曾於__學年度申請 <input checked="" type="checkbox"/> 未曾申請過						
授予學位名稱	理學碩士學位						
所屬院系所或校內現有相關學門之系所學位學程		名稱	設立學年度	現有學生數			
				大學	碩士	博士	小計
	學系	生物醫學系	92	367	-	-	367
	研究所	臨床醫學研究所	79	-	48	207	255
國內設有本學系博(碩)士班相關系所學位學程學校	無						
招生管道	甄試及考試						
擬招生名額	10 名						
招生名額來源 (請務必填列)	本案若申請通過，招生名額由校內日間學制碩士班總量調整。						
公開校內既有系所畢業生就業情形	是。畢業生就業情形已公布於本校秘書室網頁 http://secretariat.cgu.edu.tw/files/11-1009-2025.php						
填表人資料 (請務必填列)	服務單位及職稱	生物醫學系	姓名	洪麗滿			
	電話	03-2118800#3338	傳真	03-2118700			
	Email	lisahung@mail.cgu.edu.tw					

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

**108 學年度長庚大學申請增設碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班
院、系、所、學位學程計畫書**

摘要表***本表為計畫書首頁**

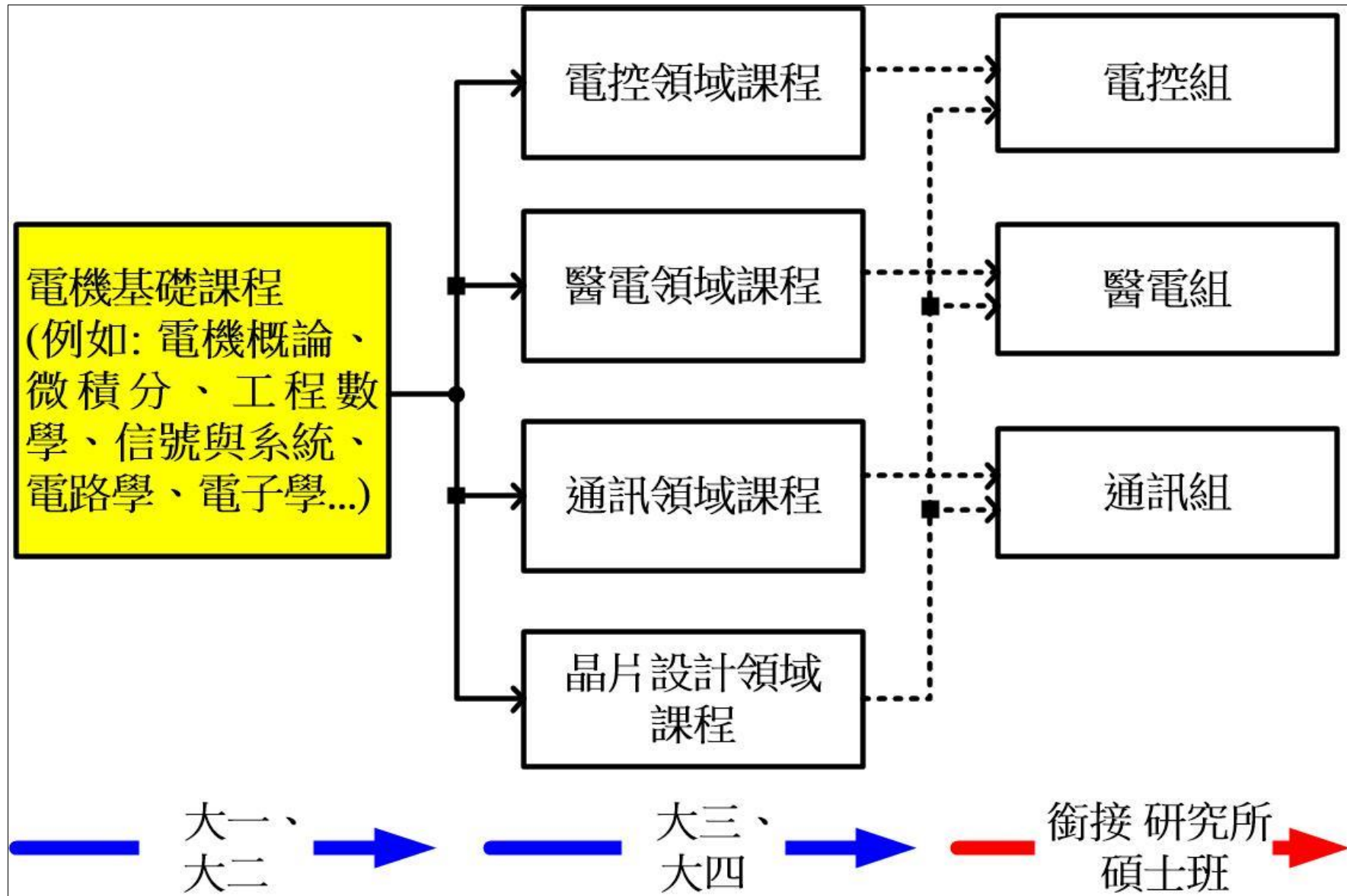
申請學校	長庚大學						
申請類別	<input checked="" type="checkbox"/> 增設 <input type="checkbox"/> 調整（更名、分組）	班別	<input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 涉醫事及師資培相關系所 <input type="checkbox"/> 學士班、 <input type="checkbox"/> 碩士班				
申請案名 ¹ （請依註1體例填報）	中文名稱：電資菁英學士班 英文名稱：Elite Program in Electrical and Information Engineering						
曾經申請年度：	<input type="checkbox"/> 105 學年度 <input type="checkbox"/> 104 學年度 <input type="checkbox"/> 103 學年度 <input type="checkbox"/> 曾於__學年度申請 <input checked="" type="checkbox"/> 未曾申請過						
授予學位名稱	理學學士學位 Bachelor of Science						
所屬學類	※ 0714 電機與電子工程學類；0613 軟體及應用的開發與分析學類						
所屬院系所或校內現有相關學門之系所學位學程		系所名稱	設立學年度	現有學生數(106 學年度)			
				大學	碩士	博士	小計
	學系	電機工程系	82	409	78	36	523
	學系	電子工程系	86	393	51	60	504
	學系	資訊工程系	92	234	40	0	274
學系	機械工程系	82	191	45	14	250	
國內設有本學系博(碩)士班相關系所學位學程學校	1. 國立交通大學電資學士班 2. 國立清華大學電資學士班 3. 國立台灣科技大學電資學士班 4. 元智大學電機通訊學院英語學士學位學程						
招生管道	繁星推薦、個人申請、考試						
招生名額來源及擬招生名額	招生名額 15 名；本案招生名額係由電機工程系、電子工程系、資訊工程系及機械工程系調整而來。						
公開校內既有系所畢業生就業情形	是。畢業生就業情形已公布於本校秘書室網頁 http://secretariat.cgu.edu.tw/files/11-1009-2025.php						
填表人資料	服務單位及職稱	電機工程系行政助理		姓名	邱淑金		
	電話	03-2118800 分機 5311		傳真	03-2118026		
	Email	sjchiou@gap.cgu.edu.tw					

**108 學年度長庚大學申請增設碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班
院、系、所、學位學程計畫書**

摘要表

***本表為計畫書首頁**

申請學校	長庚大學						
申請類別	<input checked="" type="checkbox"/> 增設 <input type="checkbox"/> 調整（更名、分組）		班別	<input type="checkbox"/> 博士班			
				涉醫事及師資培相關系所 <input type="checkbox"/> 學士班、 <input type="checkbox"/> 碩士班			
申請案名 ¹ （請依註1 體例填報）	中文名稱：國際健康管理學院學士班 英文名稱：International School of Health Administration and Management <input type="checkbox"/> 全英語授課						
曾經申請年度：	<input type="checkbox"/> 107 學年度 <input type="checkbox"/> 106 學年度 <input type="checkbox"/> 105 學年度 <input type="checkbox"/> 曾於__學年度申請 <input checked="" type="checkbox"/> 未曾申請						
授予學位名稱	工商管理學士學位 BBA（Bachelor of Business Administration）						
所屬學類	※（請參考本部統計處學科標準分類表，填寫申請案所屬學類）						
所屬院系所或校內 現有相關學門之系 所學位學程		系所名稱	設立學年度	現有學生數(106 學年度)			
				大學	碩士	博士	小計
	學系	醫務管理學系	82	197	36		233
		工商管理學系	83	212	41		253
		工業設計學系	83	199	16		215
		資訊管理學系	87	377	46		424
	研究所	健康照護產業碩士學位學程	105		20		20
國內設有本學系博 (碩)士班相關系所 學位學程學校	國立臺北護理健康大學 高齡健康照護系 國立臺北護理健康大學 健康事業管理系 臺北醫學大學 高齡健康管理學系 臺北海洋技術學院 健康促進與銀髮保健系 開南大學 健康產業管理學系 明新科技大學 老人服務事業管理系 聖約翰科技大學 老人服務事業系 經國管理暨健康學院 高齡照顧福祉系 吳鳳科技大學 長期照護系 臺灣觀光學院 銀髮族健康管理系 輔英科技大學 健康事業管理系 義守大學 健康管理學系 康寧大學 健康照護管理學系 國立臺中科技大學 老人服務事業管理系 中臺科技大學 老人照顧系 中臺科技大學 醫療暨健康產業管理系 弘光科技大學 老人福利與產業系 弘光科技大學 健康事業管理系 朝陽科技大學 銀髮產業管理系 南臺科技大學 高齡服務學士學位學程 嘉南藥理大學 老人服務事業管理系 開南大學 養生與健康行銷學系養生療癒組/健康行銷組 中華醫事科技大學 長期照顧系 元培醫事科技大學 高齡福祉事業管理學士學位學程 亞洲大學 健康產業管理學系健康產業管理組/醫療機構管理組						
招生管道	校內轉系						
擬招生名額及來源	內收二十個長庚學生，台生為主，外生為輔，不限學院						
公開校內既有系所 畢業生就業情形	畢業生就業情形已公布於學校網頁 http://secretariat.cgu.edu.tw/files/11-1009-2025.php						
填表人資料	服務單位及職稱	管理學院	姓名	許惠玲			
	電話	(03)211-8800#5401	傳真	(03)211-8212			
	Email	huilin@mail.cgu.edu.tw					



「長庚大學學生申訴處理辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 目的</p> <p><u>長庚大學(以下簡稱本校)</u>為維護學生生活、學習及受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項、大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程第四十一條，建立學生申訴制度，並據以審核學生申訴相關案件，特訂定「長庚大學學生申訴處理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>第一條 目的</p> <p>本校為維護學生生活、學習及受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項、大學及專科學校學生申訴案處理原則，建立學生申訴制度，並據以審核學生申訴相關案件，特訂定「長庚大學學生申訴處理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>1. 增加本辦法訂定之法源依據</p>
<p>第二條 適用範圍</p> <p>學生、學生會或其他相關學生自治組織(以下簡稱申訴人)對於本校之懲處、<u>行政處分</u>、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本辦法向本校提起申訴。前項所稱學生，指本校對其為懲處、<u>行政處分</u>、其他措施或決議時，具有學籍者。</p> <p>第一項所指學生會或其他相關學生自治組織提起之申訴案件，應先經各該自治團體依照規章議決規定達成決議後始能提出。</p> <p><u>特殊教育學生或其法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，得向本校提起申訴。</u></p>	<p>第二條 適用範圍</p> <p>學生、學生會或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，得依本辦法向學校提起申訴。</p> <p>前項所稱學生，指本校對其為懲處、決議或其他措施時，具有學籍者。</p> <p>第一項所指學生會或其他相關學生自治組織提起之申訴案件，應先經各該自治團體依照規章議決規定達成決議後始能提出。</p>	<p>1. 依大學法第三十三條第四項內容修正。</p> <p>2. 參照特殊教育學生申訴服務辦法第三條規定「特殊教育學生或其監護人、法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，得向學校提起申訴。」，增列第四項。</p>
<p>第三條 申評會組織</p> <p>本校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)，評議申訴案件。</p> <p><u>申評會由以下委員組成：</u></p> <p>一、教師委員：由校長遴聘各學院教師一人及校內其他有關法律、教育、<u>特殊教育</u>、心理等專業教師三至七人。教師委員中未兼行政職務者，不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。其中已擔任<u>學生獎懲委員會委員</u>或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得再擔任申評會委員。</p> <p>二、學生委員：由學生自治組織推派</p>	<p>第三條 申評會組織</p> <p>本校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議委員會(以下簡稱「申評會」)，評議申訴案件。</p> <p>一 委員組成</p> <p>(一)教師委員：由校長遴聘各學院教師一人及校內其他有關法律、教育、心理等專業教師三至七人。教師委員中未兼行政職務者，不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。其中已擔任獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得再擔任申評會委員。</p> <p>(二)學生委員：<u>學生代表二人</u>。</p> <p>(三)申評會置主任委員一人，由校長遴聘，如遇主任委員不克出席會議，得由</p>	<p>1. 依特殊教育學生申訴服務辦法第五條規定增加具特殊教育專業之委員。</p> <p>2. 明定學生代表由學生自治組織推派。</p> <p>3. 有關調查小組之組成移至第五條。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>大學部及研究所學生代表各一人。</u></p> <p>申評會置主任委員一人，由校長遴聘，如遇主任委員不克出席會議，得由其指定委員一人代理主席主持會議。</p> <p>教師及學生委員均為無給職，任期一學年，連聘得連任。</p> <p>申評會由校長指派<u>校長室</u>專人負責相關行政作業。</p>	<p>其指定委員一人代理主席主持會議。</p> <p>二 任期規定</p> <p>教師及學生委員均為無給職，任期一學年，連聘得連任。</p> <p>三 調查小組</p> <p><u>申評會得成立調查小組，由主任委員選派三至五位委員共同組成。</u></p> <p>四 專責單位</p> <p>由校長<u>室</u>指派專人負責相關行政作業。</p>	
<p>第四條 申訴提起程序</p> <p><u>申訴之提起，應自收到懲處、行政處分、其他措施或決議之次日起三十日內，填具「長庚大學學生申訴書」(以下簡稱申訴書，格式如附件)，經申訴人簽名後，以書面向申評會提起申訴。</u>申訴人因天災或其他不得歸責於己之事由，致遲誤上述申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議，但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p> <p><u>申訴之提起，以申評會收受申訴書之日期為準。申評會認為申訴書及所附文書未臻完備，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正，其補正期間應自評議期間內扣除。</u></p> <p><u>申訴人得委請代理人提起申訴，並檢附委任書，載明代理人姓名、身分證文件字號、通訊地址、電話及委任範圍。</u></p> <p>申訴提起後，評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴案。</p> <p>申訴人向本校提起申訴時，同一案件以一次為限。</p>	<p>第四條 申訴規定及程序</p> <p>一 申訴人對於本校之懲處、其他措施或決議不服者，應於收到相關懲處、措施或決議之次日起十日內，以書面向申評會提起申訴。<u>惟申訴人因天災或其他不得歸責於己之事由，致遲誤上述申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議，但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</u></p> <p>二 申訴人應檢附相關之文件、證據等，並填具「長庚大學學生申訴書」(附件一)，<u>經導師、輔導老師或系主任簽名後，提交申評會辦理。</u></p> <p>三 申評會認為申訴書不合規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正，其補正期間應自評議期間內扣除。</p> <p>四 申訴人向本校提起申訴時，同一案件以一次為限。</p> <p>五 申訴提起後，<u>申訴評議書</u>送達前，申訴人得撤回申訴案。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因不同法規提起申訴之期限不同(性別平等教育法為三十日)，修正為三十日。 2. 為簡化申請程序，刪除經導師、輔導老師或系主任簽名之規定。 3. 參照訴願法第十四條：「訴願之提起，以原行政處分機關或受理訴願機關收受訴願書之日期為準」，增列申訴之提起日期。 4. 新增代理人相關規定。
<p>第五條 申訴評議處理程序</p> <p>申評會應於收到申訴書之次日起三十日內，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件，不得延長。</p> <p><u>申訴案有調查或實地瞭解之必要時，經申評會決議，得由全體委員互選三至五位委員，必要時得聘請專業人士共同組成調查小組，負責申訴案</u></p>	<p>第五條 申訴評議處理程序</p> <p>一 <u>申評會在接獲申訴人提出申訴案件十日內，得由調查小組先期調查，並審核受理與否；在作成不受理案件之決定前，除法規另有規定者外，應給予申訴人陳述意見之機會，並提經申評會同意始得做成決議及「不受理評議書」(只列主文和理由)，並經陳報校長後，送達申訴人、原處分單位及本校相關部門。</u></p> <p>二 申評會受理之申訴案件應於收到</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依申訴評議程序調整相關條文順序。 2. 大學及專科學校學生申訴案處理原則、大學法第三十三之一條，修正成立調查小組之程序及權責。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>件之調查，並將調查結果於申評會報告。申評會得參考調查結果進行評議。</u></p> <p><u>申訴案件之評議得通知申訴人、原為懲處、行政處分、其他措施或決議單位（以下簡稱原處分單位）之代表及關係人到場說明或陳述意見。</u></p> <p><u>申評會委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。申評會應秉持客觀、公正、專業之原則，評議申訴案件。申訴案件之評議以不公開為原則；申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。</u></p>	<p><u>申訴書之次日起三十日內，完成評議，並提出「評議書」，陳校長核定後送達申訴人、原處分單位及本校相關部門。</u></p> <p><u>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件，不得延長。</u></p> <p><u>三 申評會委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。</u></p> <p><u>四 申訴評議決定書應載明下列事項：</u></p> <p><u>（一）申訴學生姓名、院系、年級等基本資料</u></p> <p><u>（二）主文</u></p> <p><u>（三）事實（不受理之申訴案件得不記載事實。）</u></p> <p><u>（四）決議理由</u></p> <p><u>（五）申評會主席署名</u></p> <p><u>（六）評議決定日期</u></p> <p><u>（七）附記：如不服本申訴決定，得於申訴評議書送達次日起三十日內，向教育部提出訴願；亦得依申訴案件性質依法提起訴訟。</u></p> <p><u>五 就退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，本校得依職權或學生書面之申請，使學生繼續在學校肄業。</u></p> <p><u>本校收到學生提出之申請者，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況，於七日內書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務；經學校同意在校繼續肄業者，除不得授給畢業證書外，其義務；其他有關修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。</u></p> <p><u>六 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。申評會依前項通知或依職權知悉前項情事時，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，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據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因</u></p>	<p>3. 刪除「不受理評議書」相關文字。</p> <p>4. 現行條文內容繁複，將評議決定書格式改列第八條；有關評議停止規定改列第六條；涉及學籍改變之處理改於第七條敘明相關規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。</p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用<u>上述</u>之規定。</p> <p>七 申訴案件之評議以不公開為原則，申訴案件之評議得通知申訴人、<u>原單位</u>之代表及關係人到場說明或陳述意見。</p> <p>八 申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。</p>	
<p><u>第六條 評議停止</u></p> <p>申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知<u>本校</u>，由<u>本校</u>轉知申評會。申評會知悉時應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議。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據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，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。</p> <p>涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用<u>前兩項</u>之規定。</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 現行條文第五條第六項內容移至本條。
<p><u>第七條 涉及學籍之處理</u></p> <p>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，<u>申訴人得以書面向原處分單位</u>申請繼續在校肄業。<u>原處分單位</u>應徵詢申評會之意見，並衡酌學生生活、學習狀況，<u>陳請校長核定</u>，於七日內書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。<u>經本校</u>同意在校繼續肄業者，除不得授給畢業證書外，其修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。</p> <p><u>退學、開除學籍或類此處分之申訴案件</u>，經評議確定維持原處分者，應依下列規定辦理：</p> <p><u>一、修業證明書</u>所載修業截止日期，以原處分日期為準。</p> <p><u>二、申訴期間</u>所修習科目學分，得發給學分證明書。</p> <p><u>三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」</u>，於申訴結果確定後三十日內冊</p>		<ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 現行條文第五條第七項內容移至本條。

修正條文	現行條文	說明
<p>報。</p> <p>四、<u>退費基準依教育部專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。</u></p>		
<p><u>第八條 評議決定</u> <u>申訴者不符合本辦法第二條之範圍，或申訴事由逾越申評會之權責者，應為不受理之決定，並得建議處理方式。</u> <u>申評會完成評議應提出評議決定書，載明下列事項：</u> <u>一、申訴人姓名、院系、年級（或學生自治組織名稱）及通訊地址等基本資料</u> <u>二、主文</u> <u>三、事實（不受理之申訴案件得不記載事實）</u> <u>四、決議理由</u> <u>五、申評會主席署名</u> <u>六、評議決定日期</u> <u>七、救濟程序</u> <u>評議決定書陳請校長核定时，應知會原處分單位。原處分單位認為有牴觸法令或窒礙難行者，應於十日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。評議決定書經校長核定後，應通知原處分單位依評議決定執行，並以具回執聯之雙掛號郵件送達申訴人。</u></p>	<p><u>第六條 評議效力</u> <u>一 評議決定書應依申評會之組織及隸屬，經校長核定後，送達申訴人。評議書陳校長核定时，應知會原為懲處、措施或決議之單位。原為懲處、措施或決議之單位認為有牴觸法令或窒礙難行者，應於十日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。</u> <u>二 評議決定經核定後，學校應依評議決定執行。退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，應依下列規定辦理：</u> <u>（一）修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。</u> <u>（二）申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。</u> <u>（三）役男「離校學生緩徵原因消減名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。</u> <u>（四）退費基準依教育部專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次變更；依條文內容修改標題為評議決定。 2. 增列有關不受理決定之說明。 3. 依處理程序將現行第五條評議決定書格式改列本條第二項；現行第二項涉及學籍改變之案件處理改列於第七條。 4. 評議決定書應敘明救濟程序。 5. 增加評議決定書須以雙掛號郵件寄送。
<p><u>第九條 救濟程序</u> <u>申訴人就本校所為之行政處分，經提起申訴而不服其決定，得自評議決定書送達之次日起三十日內提起訴願，依教育部規範繕具訴願書，並檢附評議決定書，送交本校函送教育部。</u> <u>本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，一併函送教育部。</u> <u>申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</u></p>	<p><u>第七條 訴願規定</u> <u>一 申訴人就本校所為之行政處分，經向申評會提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達之次日起三十日內，繕具訴願書，檢附申訴評議決定書，經學校送教育部提起訴願。</u> <u>二 本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。</u> <u>三 申訴人就本校所為之行政處分，未經本校申訴程序救濟，不得逕向教育部提起訴願。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次變更。 2. 合併現行第七、八條為第九條救濟程序。 3. 訴願程序已明確規範訴願書由本校送教育部，故刪除現行第七條第三項文字。

修正條文	現行條文	說明
	<u>第八條 非行政處分之救濟</u> <u>申訴人就學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，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。</u>	現行第八條併入第九條
<u>第十條 訴願及行政訴訟獲救濟之輔導</u> 訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時， <u>本校應輔導其復學</u> ；對已入營無法復學之役男， <u>本校應保留其學籍</u> ，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。	<u>第九條 訴願及行政訴訟獲救濟之輔導</u> 訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。	1. 條次變更。 2. 明列本校應盡輔導之責。
<u>第十一條 校園性別平等申訴案件之處理</u> 學生因校園性別平等事件提起申訴，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。	<u>第十條 校園性侵害或性騷擾申訴案件之處理</u> 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。	1. 條次變更。 2. 性侵害、性騷擾或性霸凌申訴案件，以性平申訴案件統稱之。
<u>第十一條 實施及修正</u> 本辦法經校務會議通過， <u>陳請校長核准</u> ，報教育部核定後實施，修正時亦同。	<u>第十一條 附則</u> 本辦法經校務會議通過， <u>報請教育部核定</u> 後實施，修正時亦同。	1. 修改標題。 2. 增加陳請校長核准之程序。
附件 長庚大學學生申訴書 1. 基本資料欄位：新增申訴人年級、戶籍地址、電子郵件信箱及手機。 2. 申訴事實、理由及處理欄位：新增說明文字。 3. 新增應檢附之申訴附件及說明。 4. 刪除經導師、輔導老師或系主任簽名之程序。	附件 長庚大學學生申訴書	1. 配合實際需要新增基本資料欄位、欄位說明及新增申訴附件及說明。 2. 刪除經導師、輔導老師或系主任簽名之程序。

長庚大學學生申訴處理辦法(修正草案)

中華民國 86 年 4 月 29 日校務會議通過訂定
中華民國 88 年 6 月 25 日校務會議通過修正
中華民國 90 年 9 月 26 日校務會議通過修正
中華民國 91 年 7 月 20 日校務會議通過修正
中華民國 95 年 3 月 26 日校務會議通過修正
中華民國 95 年 7 月 01 日校務會議通過修正
中華民國 95 年 10 月 24 日校務會議通過修正
中華民國 97 年 7 月 17 日校務會議通過修正
中華民國 97 年 10 月 13 日校務會議通過修正
中華民國 99 年 7 月 15 日校務會議通過修正
中華民國 100 年 12 月 15 日校務會議通過修正
中華民國 101 年 1 月 18 日教育部臺訓(一)字第 1010008125 號函核定
中華民國 107 年 5 月 17 日校務會議通過修正

第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為維護學生生活、學習及受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項、大學及專科學校學生申訴案處理原則及本校組織規程第四十一條，建立學生申訴制度，並據以審核學生申訴相關案件，特訂定「長庚大學學生申訴處理辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 適用範圍

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

前項所稱學生，指本校對其為懲處、行政處分、其他措施或決議時，具有學籍者。

第一項所指學生會或其他相關學生自治組織提起之申訴案件，應先經各該自治團體依照規章議決規定達成決議後始能提出。

特殊教育學生或其法定代理人於學生學習、輔導、支持服務或其他學習權益受損時，得向本校提起申訴。

第三條 申評會組織

本校為處理申訴人所提申訴案件，應成立學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會），評議申訴案件。

申評會由以下委員組成：

一、教師委員：由校長遴聘各學院教師一人及校內其他有關法律、教育、特殊教育、心理等專業教師三至七人。教師委員中未兼行政職務者，不得少於委員總數之二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。其中已擔任學生

獎懲委員會委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得再擔任申評會委員。

二、學生委員：由學生自治組織推派大學部及研究所學生代表各一人。

申評會置主任委員一人，由校長遴聘，如遇主任委員不克出席會議，得由其指定委員一人代理主席主持會議。

教師及學生委員均為無給職，任期一學年，連聘得連任。

申評會由校長指派校長室專人負責相關行政作業。

第四條 申訴提起程序

申訴之提起，應自收到懲處、行政處分、其他措施或決議之次日起三十日內，填具「長庚大學學生申訴書」(以下簡稱申訴書，格式如附件)，經申訴人簽名後，以書面向申評會提起申訴。申訴人因天災或其他不得歸責於己之事由，致遲誤上述申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議，但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。

申訴之提起，以申評會收受申訴書之日期為準。申評會認為申訴書及所附文書未臻完備，而其情形可補正者，應通知申訴人於七日內補正，其補正期間應自評議期間內扣除。

申訴人得委請代理人提起申訴，並檢附委任書，載明代理人姓名、身分證明文件字號、通訊地址、電話及委任範圍。

申訴提起後，評議決定書送達前，申訴人得撤回申訴案。

申訴人向本校提起申訴時，同一案件以一次為限。

第五條 申訴評議處理程序

申評會應於收到申訴書之次日起三十日內，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件，不得延長。

申訴案有調查或實地瞭解之必要時，經申評會決議，得由全體委員互選三至五位委員，必要時得聘請專業人士共同組成調查小組，負責申訴案件之調查，並將調查結果於申評會報告。申評會得參考調查結果進行評議。

申訴案件之評議得通知申訴人、原為懲處、行政處分、其他措施或決議單位(以下簡稱原處分單位)之代表及關係人到場說明或陳述意見。

申評會委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。申訴人於申訴案開始評議前，亦得聲請該等委員迴避。

申評會應秉持客觀、公正、專業之原則，評議申訴案件。申訴

案件之評議以不公開為原則；申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。

第六條 評議停止

申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。申評會知悉時應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議。

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據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，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。

涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前兩項之規定。

第七條 涉及學籍之處理

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，於評議決定確定前，申訴人得以書面向原處分單位申請繼續在校肄業。原處分單位應徵詢申評會之意見，並衡酌學生生活、學習狀況，陳請校長核定，於七日內書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。經本校同意在校繼續肄業者，除不得授給畢業證書外，其修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，應依下列規定辦理：

- 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、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」，於申訴結果確定後三十日內冊報。
- 四、退費基準依教育部專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條規定辦理。

第八條 評議決定

申訴者不符合本辦法第二條之範圍，或申訴事由逾越申評會之權責者，應為不受理之決定，並得建議處理方式。

申評會完成評議應提出評議決定書，載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、院系、年級（或學生自治組織名稱）及通訊地址等基本資料
- 二、主文
- 三、事實（不受理之申訴案件得不記載事實）

四、決議理由

五、申評會主席署名

六、評議決定日期

七、救濟程序

評議決定書陳請校長核定时，應知會原處分單位。原處分單位認為有牴觸法令或窒礙難行者，應於十日內以書面敘明具體事實及理由，陳報校長，並副知申評會；校長認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

評議決定書經校長核定後，應通知原處分單位依評議決定執行，並以具回執聯之雙掛號郵件送達申訴人。

第九條 救濟程序

申訴人就本校所為之行政處分，經提起申訴而不服其決定，得自評議決定書送達之次日起三十日內提起訴願，依教育部規範繕具訴願書，並檢附評議決定書，送交本校函送教育部。

本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，一併函送教育部。

申訴人就本校所為行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第十條 訴願及行政訴訟獲救濟之輔導

訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，其因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間並得補辦休學。

第十一條 校園性別平等申訴案件之處理

學生因校園性別平等事件提起申訴，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。

第十二條 實施及修正

本辦法經校務會議通過，陳請校長核准，報教育部核定後實施，修正時亦同。

長庚大學學生申訴書

姓名	系所 (學生自治組織)	年級	學號	性別	電子郵件信箱
戶籍地址				電話	
通訊地址				手機	
申訴事實	(收受本校懲處、行政處分、措施或決議之文號及處分事實)				
申訴理由	(對於本校之相關處分，提出本校有違法或不當，致損害權利或利益之理由)				
	(表格可自行延伸)				
希望處理方式	(建議具體可行之方式，例如：撤銷原處分…)				
附件	(檢附文件及證據，並請裝訂於申訴書之後) 1. 原行政處分書影本(懲處、措施或決議)。 2. 本案事實之佐證(附件)。 3. 委任書(符合本辦法第四條之規範)				

一式一聯：申訴學生(學生自治組織)↓校長室(申評會經辦)

申訴人簽名：

年 月 日

申評會收件章

修正條文	現行條文	說明
<p><u>第三條之一</u> <u>本校得視發展需要與他校成立跨校研究中心，其設立、變更或停辦，須經校務會議及董事會通過，並報請教育部備查。</u></p>		<p>一、本條新增。 二、為推動三校成立跨校研究中心擬增列條文。</p>
<p>第十四條 研究發展處置研發長一人，<u>秘書一人</u>，並分設研發行政組、貴重及共同儀器中心、顯微鏡中心、實驗動物中心及醫療擴增實境研究中心。各中心(組)置主任(組長)一人及職員若干人，辦理各中心(組)事務。本處亦得配合各領域之研究發展設置相關研究中心，中心組織與業務之運作依設置辦法辦理。研發長負責推動全校學術研究發展並整合校內研發資源，以提昇研究水準，由校長聘請專任教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。除研發行政組組長由職員擔任外，餘各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。</p>	<p>第十四條 研究發展處置研發長一人，並分設研發行政組、貴重及共同儀器中心、顯微鏡中心、實驗動物中心及醫療擴增實境研究中心。各中心(組)置主任(組長)一人及職員若干人，辦理各中心(組)事務。本處亦得配合各領域之研究發展設置相關研究中心，中心組織與業務之運作依設置辦法辦理。研發長負責推動全校學術研究發展並整合校內研發資源，以提昇研究水準，由校長聘請專任教授兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。除研發行政組組長由職員擔任外，餘各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。</p>	<p>配合實際現況增列秘書一人。</p>
<p>第卅五條 本校設下列各種會議： 一、校務會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長、通識中心主任、體育室主任、及圖書館、秘書室、會計室、人事室、環保暨安全衛生室、資訊中心、企業文物館、及國際學術交流中心等單位正(副)主管以及教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表組織之，必要時得邀請相關人員列席。其中職員代表及研究人員代表各一人由校長自各行政單位中及研究人員中遴選之，任期一年，連選得連任；教師代表不得少於全體會議人員之二分之一，且教授、副教授代表人數不得少於教師代表人數之三分之二為原則，依醫學、工學、管理等學院暨其他單位之教師人數比率選出；學生代表不得少於全體會議人員之十分之一，其中學生會長、及宿舍自</p>	<p>第卅五條 本校設下列各種會議： 一、校務會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長、通識中心主任、體育室主任、及圖書館、秘書室、會計室、人事室、環保暨安全衛生室、資訊中心、企業文物館、及國際學術交流中心等單位正(副)主管以及教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表組織之，必要時得邀請相關人員列席。其中職員代表及研究人員代表各一人由校長自各行政單位中及研究人員中遴選之，任期一年，連選得連任；教師代表不得少於全體會議人員之二分之一，且教授、副教授代表人數不得少於教師代表人數之三分之二為原則，依醫學、工學、管理等學院暨其他單位之教師人數比率選出；學生代表不得少於全體會議人員之十分之一，其中學生會長、及宿舍自</p>	<p>一、為使行政會議出席人員更為明確，列舉出席人員，擬修正文字。 二、軍訓組更名為軍訓教學組，順修文字。 三、增列其他會議設置之規定。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>治小組會長為當然代表，其餘代表由各學院(醫學、工學、管理)選舉產生，任期一年，連選得連任。校長為主席，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交辦事項。校務會議審議下列事項：</p> <p>(一)~(七)略</p> <p>二、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、<u>研發長、技合長、各學院院長、通識中心主任、體育室主任，及圖書館、秘書室、會計室、人事室、環保暨安全衛生室、資訊中心、企業文物館、國際學術交流中心及校務研究中心等單位正(副)主管</u>，以及各系、所、科主管、<u>軍訓教學組組長</u>組織之，必要時得邀請有關人員列席，校長為主席，討論本校重要行政事項。</p> <p>三~八、(略)</p> <p><u>本校必要時得設其他會議，其功能及組成方式另訂。</u></p>	<p>治小組會長為當然代表，其餘代表由各學院(醫學、工學、管理)選舉產生，任期一年，連選得連任。校長為主席，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交辦事項。校務會議審議下列事項：</p> <p>(一)~(七)略</p> <p>二、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、各學院院長、各科、系、所、室、中心主管、圖書館館長、<u>軍訓組組長及其他二級以上單位主管</u>組織之，必要時得邀請有關人員列席，校長為主席，討論本校重要行政事項。</p> <p>三~八、(略)</p>	
<p>第卅六條 本校設校、院、系(所、科)教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他依法令應行審(評)議等事宜。各級教師評審委員會設置辦法另訂之，教師評審委員會設置辦法經校務會議通過、校長核定後實施。</p> <p>本校為對教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，訂定「教師評核晉級辦法」、及「教師適任性評量辦法」，評量結果作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎懲之參考。有關辦法另訂之。</p>	<p>第卅六條 本校設校、院、系(所、科)教師評審委員會，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定及其他依法令應行審(評)議等事宜。各級教師評審委員會設置辦法另訂之，教師評審委員會設置辦法經校務會議通過、<u>呈</u>校長核定後實施。</p> <p>本校為對教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，訂定「教師評核晉級辦法」、及「教師適任性評量辦法」，評量結果作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎懲之參考。有關辦法另訂之。</p>	文字修正
<p>第卅七條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴，由校長遴聘教師、教育學者、地區教師組織或分會代表(俟本校所屬地區教師組織或分會依法設立完成後六十日內遴聘之)、及其他相關</p>	<p>第卅七條 本校設教師申訴評議委員會，評議有關教師解聘、停聘及其他決定不服之申訴，由校長遴聘教師、教育學者、地區教師組織或分會代表(俟本校所屬地區教師組織或分會依法設立完成後六十日內遴聘之)、及其他相關</p>	文字修正

修正條文	現行條文	說明
<p>人士等十五至二十一人組成之，其中未兼行政教師不得少於總額三分之二，且其中任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。主席由委員互選之，但校長不得被選為主席。委員任期二年，得連任。開會時應有委員二分之一以上出席，除評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘決議以出席委員過半數行之。</p> <p>「教師申訴評議委員會組織及評議要點」另定，經校務會議會議通過、校長核定後實施。</p>	<p>人士等十五至二十一人組成之，其中未兼行政教師不得少於總額三分之二，且其中任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。主席由委員互選之，但校長不得被選為主席。委員任期二年，得連任。開會時應有委員二分之一以上出席，除評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘決議以出席委員過半數行之。</p> <p>「教師申訴評議委員會組織及評議要點」另定，經校務會議會議通過、<u>呈</u>校長核定後實施。</p>	
<p><u>第卅七條之一</u></p> <p><u>本校設職工申訴評議委員會，評議有關職工調職、解職、解雇及獎懲之處分或其他行政措施不服之申訴，由校長遴聘教師、職工代表、法律專業人員等十一人組成之。其中兼行政職務者不得超過委員總人數三分之一，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。主席由委員互選之，委員任期二年。開會時應有三分之二以上委員出席，除申訴評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘決議以出席委員過半數行之。</u></p> <p><u>「職工申訴實施辦法」另定，經校務會議會議通過、校長核定後實施。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、增列職工申訴評議委員會規定。</p>
<p><u>第卅八條之一 本校必要時得設其他委員會。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、配合實際現況增列設置會議說明。</p>
<p>第四十一條 本校為保障學生權益成立學生申訴委員會接受處理學生或學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處、行政處分或其他措施及決議之事件之申訴事項。委員由各學院教師代表一人、校內其他有關法律、教育、心理及醫學等專業教師若干人及學生代表等組成之(已擔任獎懲及學生事務委員會委員者，不得擔任之)，任一性別委員應占委員三分之一以上，主席由委員互選產生。開會時須達三</p>	<p>第四十一條 本校為保障學生權益成立學生申訴委員會接受處理學生或學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件之申訴事項。委員由各學院教師代表一人、校內其他有關法律、教育、心理及醫學等專業教師若干人及學生代表等組成之(已擔任獎懲及學生事務委員會委員者，不得擔任之)，任一性別委員應占委員三分之一以上，主席由委員互選產生。開會時須達三分之二委</p>	<p>配合學生申訴處理辦法修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
分之二委員出席始得開議，評議事項須經出席委員三分之二（含）以上同意始得做成決議。其辦法另訂之，報請教育部	員出席始得開議，評議事項須經出席委員三分之二（含）以上同意始得做成決議。其辦法另訂之，報請教育部	
附表 醫學院 (一)~(二十三)略 <u>(二十四)微生物相研究中心</u>	附表 醫學院 (一)~(二十三)略	依 106 年 12 月 21 日校務會議通過制訂微生物相研究中心。
附表 工學院 (一)~(三)略 (四)電子工程學系（含學、碩、博士班及碩士在職專班） <u>(碩士在職專班 106 學年度起停招)</u> (五)~(六) 略 (七)生化與生醫工程研究所（碩士班） <u>（107 學年度起與「醫療機電工程研究所」整併成生物醫學工程研究所）</u> (八)醫療機電工程研究所（碩士班） <u>（107 學年度起與「生化與生醫工程研究所」整併成生物醫學工程研究所）</u> (九)~(十一)略 (十二)電資學士學位學程（ <u>105 學年度起停招</u> ） <u>(十三)生物醫學工程研究所（碩士班）</u> <u>(十四)奈米工程及設計碩士學位學程</u>	附表 工學院 (一)~(三)略 (四)電子工程學系（含學、碩、博士班及碩士在職專班） (五)~(六) 略 (七)生化與生醫工程研究所（碩士班） (八)醫療機電工程研究所（碩士班） (九)~(十一)略 (十二)電資學士學位學程	一、依據教育部臺教高 (四)1050104624 號函核復 106 學年度起電子工程學系碩士在職專班停招。 二、依據教育部臺教高 (四)1060105636 號函核復(一)107 學年度起生化與生醫工程研究所及醫療機電工程研究所整併成生物醫學工程研究所。(二)新設奈米工程及設計碩士學位學程。 三、依據教育部臺教高 (四)1040106607 號函核復 105 學年度起電資學士學位學程停招。
附表 管理學院 (一)~(九)略。 <u>(十)智慧醫療創新碩士學位學程。</u>	附表 管理學院 (一)~(九)略。	依據教育部臺教高 (四)1050104624 號函核復 106 學年度起增設智慧醫療創新碩士學位學程。

長庚大學組織規程

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

第一條 本規程依大學法第 36 條之規定訂定之。

第二條 本校定名為長庚大學(以下簡稱本校)。

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

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

第四條 本校設下列各學院、中心等一級教學單位：

一、醫學院

二、工學院

三、管理學院

四、通識教育中心

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

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

第六條 本校置校長一人，任期三年，負責綜理校務，並執行董事會決議通過之事項，對外代表本校。新任校長由董事會組成遴選委員會遴選，經董事會圈選，再報請教育部核准後聘任之。校長於任期屆滿前經董事會同意者得予續聘。如本校符合「大學評鑑辦法」第九條及第十條第一項規定，經教育部評鑑為辦學績效卓著者，校長年齡上限得放寬至七十五歲。

校長遴選委員會置委員九人，由教師代表五人、職員代表二人、校友代表一人及社會公正人士一人組成，其中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。有關「校長遴聘及解聘辦法」另訂之。

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

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

第八條 本校各學院各置院長一人，綜理院務，由校長聘請教授兼任之，任期三年為原則，連選得連任。

院長任期屆滿前由校長就其任內綜合表現，並徵詢相關主管意見後決定是否續聘。

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

第九條 本校各教學系、所、科、組、中心得各置主任（所長）一人，主任（所長）主持各該系、所、科、組、中心事務，由校長就專任教師中聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。

任期屆滿前由校長就其任內綜合表現，並徵詢相關主管意見後決定是否續聘。

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

第十條 本校設下列各行政單位：

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

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

三、總務處：掌理事務、福利、環管、營繕、保管、警衛及其他總務事項。

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

五、技術合作處：負責創新育成、技術移轉、建教合作等業務。

六、圖書館：負責蒐集教學研究資料，提供資訊服務。

七、校長室：全校各項規章制度之擬訂及推動實施。

八、秘書室：辦理秘書事務。

九、人事室：辦理人事業務。

十、會計室：辦理歲計、會計、統計事務。

十一、資訊中心：辦理資訊教學及資訊行政業務。

十二、環保暨安全衛生室：負責全校環境保護、勞工安全衛生、毒性化學物質管理、消防安全及輻射防護等相關事宜。

十三、體育室：辦理全校體育教學及體育活動等業務。

十四、企業文物館：負責企業文物之展示、典藏、研究、教育、推廣及維護等業務。

十五、分子醫學研究中心：整合分子醫學研究資源，開發前瞻性、創新性技術以推動與新

興科技產業之發展。

十六、國際學術交流中心：規劃推動本校國際事務，加強學術合作及促進國際學術交流。

十七、長庚生物標識中心：擴展生物醫學研究方向，強化轉譯醫學研究，有效地整合資源，進行疾病、醫療成效評估、生物資訊、分子生物、細胞生物等跨領域之研究，以提升疾病預防、治療技術及醫療成效。

十八、健康老化研究中心：以群體跨領域合作方式，從科學、人文與管理學層面探討老化相關課題，建立老化研究平台，並有效地整合資源，共同探討人類分子與個體老化指標、老化疾病、老化之社會經濟問題、銀髮族中草藥保健、智慧型老年照護醫材福祉產品設計等議題。

十九、健康資料研究服務中心：推動及推廣衛福部健康資料加值中心之健康資料分析與加值相關研究工作，培育健康資料分析人才，提供長庚醫療研究體系健康資料處理與分析研究服務。

二十、放射醫學研究院：以跨校及院區合作方式，進行跨領域之醫學物理、醫學影像、輻射生物及臨床醫學之研究，提升高品質質子治療成效，以及發展粒子(含質子與重離子)治療之研究。

二十一、可靠度科學技術研究中心：促進跨領域可靠度科技研究，提升產品和服務的可靠度，以及發展內建可靠度之先進技術。

二十二、校務研究中心：推展校務研究、建立系統化及資料導向之研究體制，優化校務管理能力，並切合國家長程教育發展目標。

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

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

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

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

- 第十五條 技術合作處置技合長一人，並分設創新育成、技術移轉、及建教合作等三個中心，各中心置主任一人、及職員若干人。技合長由校長聘請專任教授兼任之，並承校長之命，負責整合校內資源，以達服務企業，落實技術移轉成效，推展建教合作等事務，任期三年為原則，連聘得連任。各中心主任得由助理教授以上教師兼任之。
- 第十六條 圖書館置館長一人，並設採編、典閱、資訊系統及參考服務等四組，各置組長一人，及職員若干人，辦理各組事務。館長承校長之命，主持全校圖書資訊服務事宜，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由職員擔任之。
- 第十七條 校長室置主任一人，並設管理一組及管理二組。各置組長、職員若干人。主任綜理全校行政事務及全校規章制度之擬訂、推動等事宜，由校長聘請職員擔任之。組長由職員擔任之。
- 第十八條 秘書室置主任秘書一人，並設文宣及庶務二組，各置組長一人及職員若干人。主任秘書由校長聘請職員擔任或專任教授兼任之。組長得由職員擔任、或由助理教授以上教師兼任之。
- 第十九條 人事室置主任一人，及職員若干人。主任由校長依有關規定任用。
- 第二十條 會計室置會計主任一人，及職員若干人。會計主任由校長依有關規定任用。
- 第二十一條 資訊中心置主任一人，並設教學服務、軟體系統、及網路系統等組，各置組長及職員若干人。主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師兼任，另軟體系統組組長得由職員擔任之。
- 第二十二條 環保暨安全衛生室置主任一人，及職員若干人。主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。
- 第二十三條 體育室置主任一人，並設體育教學、競賽活動、及場館器材業務等組，各置組長、及職員若干人。主任由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長得由助理教授以上教師兼任之。
- 第二十四條 企業文物館置館長一人，並分設展覽研究、及教育推廣兩組，各組置組長一人及職員若干人，辦理各組業務，另置秘書若干人。協助其他館務處理。館長綜理全館業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。組長由助理教授以上教師兼任、或由職員擔任。
- 第二十五條 分子醫學研究中心置中心主任一人，研究人員及職員若干人，擔任研發及協助中心營運等業務，主任綜理全中心業務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。
- 第二十六條 國際學術交流中心置主任一人及職員若干人，主任綜理全校國際學術交流事務，由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期三年為原則，連聘得連任。

第廿七條 長庚生物標識中心設置中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究，以及行政業務之督導；行政及研究人員分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授級教師兼任，任期三年，連聘得連任。中心得依研究任務需要，分設研究小組。

第廿八條 健康老化研究中心設中心主任一人，負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫。並得設置行政組員及研究人員若干名，分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授級教師兼任，任期三年，連聘得連任。本中心得依研究任務需要，分設研究小組。

第廿九條 健康資料研究服務中心設中心主任一人，負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究計畫，並得設置行政及研究人員若干名，分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任副教授級以上教師兼任，任期三年，連聘得連任。本中心得依研究任務需要，分設研究小組。

第卅條 放射醫學研究院設院長，負責規劃、整合、推動院內核心設施及研究群之整合型研究計畫，院下分設醫學物理研究中心、醫學影像研究中心、輻射生物研究中心及質子治療臨床研究中心，並得設置行政及研究人員若干名，分別協助研究院營運之行政事務及研究群之研發工作。院長由校長聘任教授級教師兼任，副院長由校長聘任副教授以上教師兼任，各中心分置主任一人，由校長聘任助理教授以上教師兼任，任期三年，連聘得連任。各中心得依研究任務需要，分設研究小組。

第卅條之一 可靠度科學技術研究中心設中心主任一人及行政、研究人員若干名。中心主任負責規劃、整合、推動中心內研究群及核心設施之整合型研究，以及行政業務之督導；行政及研究人員分別協助中心營運之行政事務及研究群之研發工作。中心主任由校長聘任教授級教師兼任，任期三年，連聘得連任。中心得依研究任務需要，分設研究小組。

第卅條之二 校務研究中心設主任一人，由校長指派一級主管兼任之，綜理中心業務；置執行秘書一人，由主任聘請專任助理教授(含)以上教師兼任之，協助主任辦理中心業務。另視需要置研究人員(得由教師兼任)及助理若干人。

第卅一條 凡達十五個以上系、所、科、組，學務繁重之學院及教學單位，或達教育部所定一定規模、業務繁重之行政單位，得置副主管，聘請教師或職級相當人員兼任。

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

第卅三條 本校各單位所置職員，其職稱得包括主任秘書、主任、組長、秘書、專門委員、編審、專員、組員、護理師、辦事員、事務員、書記、輔導員、技正、技士、技佐、護士等，並得視業務需要依規定增置之。
專業技術人員，依各有關辦法規定進用，其職稱依各該辦法訂之。

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

第卅五條 本校設下列各種會議：

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

- (一)校務發展計劃及預算。
- (二)組織規程及各種重要章則。
- (三)學院、學系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。
- (四)教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項
- (五)有關教學評鑑辦法之研議。
- (六)校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- (七)會議提案及校長提議事項。

二、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、技合長、各學院院長、通識中心主任、體育室主任、及圖書館、秘書室、會計室、人事室、環保暨安全衛生室、資訊中心、企業文物館、國際學術交流中心及校務研究中心等單位正(副)主管，以及各系、所、科主管、軍訓教學組組長組織之，必要時得邀請有關人員列席，校長為主席，討論本校重要行政事項。

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

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

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

六、各學院院務會議：以院長、各系主任、所長及各學院教授、副教授代表三至五人(由

各學院遴選)組織之，院長為主席，討論各該院教學、研究，及其他有關院務事項。

必要時得邀請學生代表參加。

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

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

本校必要時得設其他會議，其功能及組成方式另訂。

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

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

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

「教師申訴評議委員會組織及評議要點」另定，經校務會議會議通過、校長核定後實施。

第卅七條之一

本校設職工申訴評議委員會，評議有關職工調職、解職、解雇及獎懲之處分或其他行政措施不服之申訴，由校長遴聘教師、職工代表、法律專業人員等十一人組成之。其中兼行政職務者不得超過委員總人數三分之一，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。主席由委員互選之，委員任期二年。開會時應有三分之二以上委員出席，除申訴評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意外，其餘決議以出席委員過半數行之。

「職工申訴實施辦法」另定，經校務會議會議通過、校長核定後實施。

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

第卅八條之一 本校必要時得設其他委員會。

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

第四十條 學生自治事項

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

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

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

第四十三條 本校各級職員，均由校長聘任或任用之。

第四十四條 本校各單位辦事細則另訂之。

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

長庚大學學院、學系(科)、研究所及學位學程組織系統表

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

學院	學系(科)、研究所及學位學程
	<p>(15)核子醫學科 (16)影像診斷學科</p> <p>(17)病態生理學科 (18)臨床診斷學科</p> <p>(19)實驗診斷學科 (20)病理學科</p> <p>(21)急診醫學科 (22)醫學遺傳學科</p> <p>3. 基礎學科</p> <p>(1)解剖學科 (2)生化學科</p> <p>(3)生理學科 (4). 藥理學科</p> <p>(5)寄生蟲學科 (6)公共衛生學科</p> <p>(7)微生物及免疫學科 (8). 細胞分子生物學科</p> <p>(9)醫預科 (10)人文及社會學科</p> <p>(八)呼吸治療學系</p> <p>(九)生物醫學研究所(含碩、博士班，碩士班分「生物化學暨細胞分子生物學」、「微生物學」、及「生理暨藥理學」三組)</p> <p>(十)臨床醫學研究所(含碩、博士班)</p> <p>(十一)基礎學科：</p> <p>1. 解剖學科 2. 生化學科</p> <p>3. 生理學科 4. 藥理學科</p> <p>5. 寄生蟲學科 6. 公共衛生學科</p> <p>7. 微生物及免疫學科 8. 細胞分子生物學科</p> <p>9. 人文及社會學科</p> <p>(十二)顱顏口腔醫學研究所（碩士班）</p> <p>(十三)生物醫學系</p> <p>(十四)早期療育研究所（碩士班）</p> <p>(十五)新興病毒感染研究中心</p> <p>(十六)病原性細菌研究中心</p> <p>(十七)臨床資訊與醫學統計研究中心</p> <p>(十八)分子及臨床免疫中心</p> <p>(十九)分子醫學全英語碩士學位學程</p> <p>(二十)顯微手術國際碩士學位學程</p> <p>(二十一)健康照護產業碩士學位學程</p> <p>(二十二)生物科技產業碩士學位學程</p> <p>(二十三)生物科技產業博士學位學程</p> <p>(二十四)微生物相研究中心</p>
工學院	<p>(一)電機工程學系(含學、碩、博士班及碩士在職專班，學士班分設「通訊」、及「系統與晶片設計」兩組)</p> <p>(二)機械工程學系(含學、碩、博士班)</p> <p>(三)化工與材料工程學系(含學、碩、博士班及碩士在職專班)</p> <p>(四)電子工程學系（含學、碩、博士班及碩士在職專班）<u>（碩士在職專班 106 學年度起停招）</u></p> <p>(五)資訊工程學系（含學、碩士班）</p> <p>(六)光電工程研究所（碩士班）</p>

學院	學系(科)、研究所及學位學程
	<p>(七)生化與生醫工程研究所(碩士班)<u>(107學年度起與「醫療機電工程研究所」整併成生物醫學工程研究所)</u></p> <p>(八)醫療機電工程研究所(碩士班)<u>(107學年度起與「生化與生醫工程研究所」整併成生物醫學工程研究所)</u></p> <p>(九)生醫工程研究中心</p> <p>(十)綠色科技研究中心</p> <p>(十一)生物醫學工程博士學位學程</p> <p>(十二)電資學士學位學程<u>(105學年度起停招)</u></p> <p><u>(十三)生物醫學工程研究所(碩士班)</u></p> <p><u>(十四)奈米工程及設計碩士學位學程</u></p>
管理學院	<p>(一)醫務管理學系(含學、碩士班)</p> <p>(二)工商管理學系(含學、碩士班)</p> <p>(三)工業設計學系(含學、碩士班)</p> <p>(四)資訊管理學系(含學、碩士班)</p> <p>(五)企業管理研究所(含碩、博士班，碩士班分「科技與作業管理」、「財務管理」、「經營管理」及「生物科技管理」四組)</p> <p>(六)商管專業學院碩士學位學程在職專班(分醫務管理組、資訊管理組、經營管理組及高階領導與創業組)四組</p> <p>(七)管理學院碩士學位學程在職專班(分醫務管理組、資訊管理組、經營管理組及財務金融組)</p> <p>(八)銀髮族產業發展與研究中心</p> <p>(九)深耕發展中心</p> <p><u>(十)智慧醫療創新碩士學位學程。</u></p>
通識中心	<p>(一)人文藝術學科</p> <p>(二)英文學科</p> <p>(三)社會科學學科</p> <p>(四)自然科學學科</p>

長庚大學教職員參加學術會議辦法修正草案條文對照表

修正工作規則條文	現行工作規則條文	說明
<p>第二條 申請原則</p> <p>一、本辦法所稱參加學術會議，是指申請參加與專長領域有關之學術研討會或在學術研討會專題報告，得申請公假參加會議。</p> <p>二、參加學術會議經費須先申請校外單位補助，未獲補助或獲部份補助，始依本辦法申請<u>研究計畫補助費(含 BMRP、相對補助費)</u>(以下簡稱<u>研究計畫補助費</u>)或學校公費補助，或自費參加。</p> <p>三、對提高本校聲譽有顯著貢獻(如發表重大突破性之論文)，或參加具提升本校教學研究性質之學術會議，經部門主管認可及校長核准，得申請學校公費補助。</p>	<p>第二條 申請原則</p> <p>一、本辦法所稱參加學術會議，是指申請參加與專長領域有關之學術研討會或在學術研討會專題報告，得申請公假參加會議。</p> <p>二、參加學術會議經費須先申請校外單位補助，未獲補助或獲部份補助，始依本辦法申請<u>獎勵金</u>或學校公費補助，或自費參加。</p> <p>三、對提高本校聲譽有顯著貢獻(如發表重大突破性之論文)，或參加具提升本校教學研究性質之學術會議，經部門主管認可及校長核准，得申請學校公費補助。</p>	依「長庚大學研究計畫補助費作業辦法」修正獎勵金名稱。
<p>第三條 申請資格</p> <p>一、以學校名義於學術會議上以第一作者或指導作者身份發表論文者；申請人如非第一作者或指導作者，須檢附第一作者及列名於申請人之前的作者表明放棄使用之同意書，則具申請<u>研究計畫補助費</u>或學校公費參加會議資格。</p> <p>二、凡持有與專長領域有關之學術會議申請資料者，得申請公假自費參加會議。</p>	<p>第三條 申請資格</p> <p>一、以學校名義於學術會議上以第一作者或指導作者身份發表論文者；申請人如非第一作者或指導作者，須檢附第一作者及列名於申請人之前的作者表明放棄使用之同意書，則具申請<u>獎勵金</u>或學校公費參加會議資格。</p> <p>二、凡持有與專長領域有關之學術會議申請資料者，得申請公假自費參加會議。</p>	依「長庚大學研究計畫補助費作業辦法」修正獎勵金名稱。
<p>第五條 經費補助項目</p> <p>以<u>研究計畫補助費</u>、學校公費參加國內外學術會議者，依下列規定申請費用補助：</p> <p>一、往返機票補助費用，比照「國內外出差辦法」報支旅費，以最經濟直達路程為準，並以統購統銷為原則，自行購買者應於回國後，得將機票及收據送本校統購單位核定機票之補助金額，憑收據實報實銷。</p> <p>二、每日(含往返路程假之日數)生活補助費悉依「出國參加學術會議日支生活費標準」(表號：020001702)所定各地區之費用報支標準辦理。</p> <p>三、註冊費：憑收據報銷，以美金六百元為補助上限，且以大會期間所需之註冊費用為限(不包含會前、會後之各種研習、研討會費用)。</p>	<p>第五條 經費補助項目</p> <p>以<u>獎勵金</u>、學校公費參加國內外學術會議者，依下列規定申請費用補助：</p> <p>一、往返機票補助費用，比照「國內外出差辦法」報支旅費，以最經濟直達路程為準，並以統購統銷為原則，自行購買者應於回國後，得將機票及收據送本校統購單位核定機票之補助金額，憑收據實報實銷。</p> <p>二、每日(含往返路程假之日數)生活補助費悉依「出國參加學術會議日支生活費標準」(表號：020001702)所定各地區之費用報支標準辦理。</p> <p>三、註冊費：憑收據報銷，以美金六百元為補助上限，且以大會期間所需之註冊費用為限(不包含會前、會後之各種研習、研討會費用)。</p>	依「長庚大學研究計畫補助費作業辦法」修正獎勵金名稱。

長庚大學教職員參加學術會議辦法修正草案條文對照表

修正工作規則條文	現行工作規則條文	說明
<p>第六條 職責</p> <p>一、申請公假，以<u>研究計畫補助費</u>或學校公費參加學術會議者，應於銷假上班後一週內將心得報告上網登錄，再檢據核銷（核銷時請檢附心得報告）。</p> <p>二、使用學校公費參加學術會議者，必須於參加會議後三年內以本校名義將論文刊登於期刊雜誌。若未於三年內繳交一篇以本校名義刊登或接受刊登於學術雜誌論文，或在受理刊登之前離職者，均應將參加會議期間所支領之費用全部償還校方。但若於離職後其論文仍以本校名義經學術雜誌受理刊登，且未逾上述所規定之三年期限者，得再檢具刊登之證明申請發還全數補助費用。</p>	<p>第六條 職責</p> <p>一、申請公假，以<u>獎勵金</u>或學校公費參加學術會議者，應於銷假上班後一週內將心得報告上網登錄，再檢據核銷（核銷時請檢附心得報告）。</p> <p>二、使用學校公費參加學術會議者，必須於參加會議後三年內以本校名義將論文刊登於期刊雜誌。若未於三年內繳交一篇以本校名義刊登或接受刊登於學術雜誌論文，或在受理刊登之前離職者，均應將參加會議期間所支領之費用全部償還校方。但若於離職後其論文仍以本校名義經學術雜誌受理刊登，且未逾上述所規定之三年期限者，得再檢具刊登之證明申請發還全數補助費用。</p>	<p>依「長庚大學研究計畫補助費作業辦法」修正獎勵金名稱。</p>
<p>第八條 保險</p> <p>以學校公費、<u>研究計畫補助費</u>方式赴國外參加學術會議人員於出國期間一律由校方投保「旅行平安保險」。</p>	<p>第八條 保險</p> <p>以學校公費、<u>獎勵金</u>方式赴國外參加學術會議人員於出國期間一律由校方投保「旅行平安保險」。</p>	<p>依「長庚大學研究計畫補助費作業辦法」修正獎勵金名稱。</p>
<p>第九條 實施與修訂</p> <p>本辦法經校務會議通過，<u>陳請</u>校長<u>核定</u>後實施，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>第九條 實施與修訂</p> <p>本辦法經校務會議通過，<u>呈</u>校長<u>核准</u>後實施，<u>修訂</u>時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>

長庚大學教職員參加學術會議辦法修正草案條文對照表

修正工作規則條文				現行工作規則條文				說明
教職員參加學術會議申請表				教職員參加學術會議申請表				1. 依「長庚大學研究計畫補助費作業辦法」修正獎勵金名稱。 2. 調整核簽主管欄位位置。
申請說明	1~5 略 6. 費用負擔： <input type="checkbox"/> 公費 <input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> 研究計畫補助費支付 <input type="checkbox"/> 申請科技部補助 <input type="checkbox"/> 申請科技部補助，不足額由研究計畫補助費支付 <input type="checkbox"/> 其他：_____			申請說明	1~5 略 6. 費用負擔： <input type="checkbox"/> 公費 <input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> 獎勵金支付 <input type="checkbox"/> 申請科技部補助 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
	7~8 略 9. 上一次以公費(或研究計畫補助費)參加會議日期：____， <input type="checkbox"/> 該次論文已刊登(如附) <input type="checkbox"/> 尚未刊登。				7~8 略 9. 上一次以公費(或獎勵金)參加會議日期：____， <input type="checkbox"/> 該次論文已刊登(如附) <input type="checkbox"/> 尚未刊登。			
院長		系(所)主管		申請人		申請人：_____		
審查	檢附資料： <input type="checkbox"/> 會議申請資料 <input type="checkbox"/> 論文講稿 經核後： 1. 假別符合 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 特別休假 <input type="checkbox"/> 其他____ 2. 費用負擔由 <input type="checkbox"/> 公費 <input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> 研究計畫補助費支付 <input type="checkbox"/> 科技部補助 <input type="checkbox"/> 申請科技部補助，不足額由研究計畫補助費支付 <input type="checkbox"/> 其他_____			審查	檢附資料： <input type="checkbox"/> 會議申請資料 <input type="checkbox"/> 論文講稿 經核後： 1. 假別符合 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 特別休假 <input type="checkbox"/> 其他____ 2. 費用負擔由 <input type="checkbox"/> 公費 <input type="checkbox"/> 自費 <input type="checkbox"/> 獎勵金支付 <input type="checkbox"/> 科技部補助 <input type="checkbox"/> 其他_____			
	(核銷費用由會計室依標準查核辦理)				(核銷費用由會計室依標準查核辦理)			
核決	校長			核決	校長	院長	系(所)主管	
「出國參加學術會議日支生活費標準」				「出國參加學術會議日支生活費標準」				參考「長庚醫學研究計畫補助費作業管理辦法」之出國參加醫學會日支生活費標準表增訂地區及日支生活費金額。
地區（國名或地名）		日支生活費金額		地區（國名或地名）		日支生活費金額		
略				略				
函館(Hakodate)		137						
布里斯本(Brisbane)		140						
聖地牙哥(San Diego)		126						
斯洛維尼亞(Slovenija)								
盧比安納		120						

教 職 員 參 加 學 術 會 議 辦 法

制定部門：人事室

原訂日期：中華民國 83年12月5日

新訂日期：中華民國 104年07月9日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修訂)紀錄：

83 年 12 月 05 日編定

88 年 05 月 11 日修訂

89 年 06 月 01 日修訂

93 年 05 月 06 日校務會議通過修訂

94 年 10 月 20 日校務會議通過修訂

95 年 10 月 26 日校務會議通過修訂

96 年 05 月 10 日校務會議通過修訂

104 年 07 月 09 日校務會議通過修訂

著作權人：長庚大學

第一條 目的

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

第二條 申請原則

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

第三條 申請資格

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

第四條 申請流程

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

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

第五條 經費補助項目

以研究計畫補助費、學校公費參加國內外學術會議者，依下列規定申請費用補助：

- 一、往返機票補助費用，比照「國內外出差辦法」報支旅費，以最經濟直達路程為準，並以統購統銷為原則，自行購買者應於回國後，得將機票及收據送本校統購單位核定機票之補助金額，憑收據實報實銷。
- 二、每日(含往返路程假之日數)生活補助費悉依「出國參加學術會議日支生活費標準」(表號：020001702)所定各地區之費用報支標準辦理。
- 三、註冊費：憑收據報銷，以美金六百元為補助上限，且以大會期間所需之註冊費用為限(不包含會前、會後之各種研習、研討會費用)。

第六條 職責

- 一、申請公假，以研究計畫補助費或學校公費參加學術會議者，應於銷假上班後一週內將心得報告上網登錄，再檢據核銷(核銷時請檢附心得報告)。
- 二、使用學校公費參加學術會議者，必須於參加會議後三年內以本校名義將論文刊登於期刊雜誌。若未於三年內繳交一篇以本校名義刊登或接受刊登於學術雜誌論文，或在受理刊登之前離職者，均應將參加會議期間所支領之費用全部償還

校方。但若於離職後其論文仍以本校名義經學術雜誌受理刊登，且未逾上述所規定之三年期限者，得再檢具刊登之證明申請發還全數補助費用。

第七條 給假

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

地區別	亞太地區	歐美澳紐區
往返路程假	二 天	四 天

第八條 保險

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

第九條 實施與修訂

本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教職員參加學術會議申請表

年 月 日

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

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

表號：020001701

出國參加學術會議日支生活費標準表(單位：美元)

地 區 (國名或地名)	日支生活 費 金 額	地 區 (國名或地名)	日支生活 費 金 額	地 區 (國名或地名)	日支生活 費 金 額
亞太地區		曼 谷 (Bangkok)	126	不 丹 (Bhutan)	46
日 本 (Japan)		清 邁 (Chiang Mai)	60	尼泊爾 (Nepal)	
東 京 (Tokyo)	220	其 他	34	加德滿都 (Kathmandu)	72
大阪及神戶 (Osaka Kobe)	214	馬來西亞 (Malaysia)		其 他	26
橫 濱 (Yokohama)	161	吉隆坡 (Kuala Lumpur)	118	伊 朗 (Iran)	
京 都 (Kyoto)	180	沙 巴 (Kota Kinabalu, Sabah)	116	德黑蘭 (Tehran)	330
名古屋 (Nagoya)	201	古 晉 (Kuching)	110	其 他	223
廣 島 (Hiroshima)	185	其 他	108	伊拉克 (Iraq)	
福 岡 (Fukuoka)	194	新加坡 (Singapore)	144	巴格達 (Baghdad)	186
長 崎 (Nagasaki)	178	印 尼 (Indonesia)		其 他	120
札 幌 (Sapporo)	212	雅加達 (Jakarta)	129	約 旦 (Jordan)	138
沖繩島 (Okinawa)	120	泗水及三寶瓏 (Surabaya Semarang)	126	科威特 (Kuwait)	168
函館 (Hakodate)	137	巴 里 (Bali)	119	巴 林 (Bahrain)	97
其 他	120	其 他	42	卡 達 (Qatar)	144
韓 國 (Korea)		緬 甸 (Burma)		阿拉伯聯合大公國 (United Arab Emirates)	141
漢 城 (Seoul)	140	仰 光 (Rangoon)	86	敘利亞 (Syria)	
大 邱 (Taegu)	81	其 他	43	大馬士革 (Damascus)	152
釜 山 (Pusan)	131	印 度 (India)		帕耳邁拉 (Palmyra)	125
濟 州 (Cheju)	130	孟 買 (Bombay)	117	其 他	84
其 他	75	加爾各達 (Calcutta)	123	黎巴嫩 (Lebanon)	50
香 港 (Hongkong)	160	新德里 (New Delhi)	103	阿 曼 (Oman)	
澳 門 (Macau)	94	其 他	62	馬斯開特 (Muscat)	144
菲律賓 (Philippines)		巴基斯坦 (Pakistan)		其 他	98
馬尼拉 (Manila)	122	喀拉蚩 (Karachi)	87	葉門阿拉伯共和國 (Yemen Arab Republic)	160
碧 瑤 (Baguio)	80	伊斯蘭馬巴德 (Islamabad)	99	南葉門 (Yemen)	
訥 卯 (Davao)	64	其 他	38	亞 登 (Aden)	100
其 他	48	斯里蘭卡 (Sri Lanka)		其 他	143
汶 萊 (Brunei)	181	可倫坡 (Colombo)	81	沙烏地阿拉伯 (Saudi Arabia)	
泰 國 (Thailand)		其 他	47	達 蘭 (Dhahran)	140

出國參加學術會議日支生活費標準表(單位：美元)

地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額
利亞德(Riyadh)	149	東加王國(Tonga)	88	其 他	127
其 他	130	諾 魯(Nauru)	91	德 國(Germany)	
耶路撒冷(Jerusalem)	116	所羅門群島(Solomon Is.)	99	柏 林(Berlin)	162
以色列(Israel)		塞 班(Saipan)	115	來比錫(Leipzig) 11/1-4/30	159
臺拉維夫(Tel Aviv)	132	巴布亞(Papua New Guinea)	148	5/1-10/31	173
其 他	76	高 棉(Kampuchea)	58	德勒斯登(Dresden) 11/1-4/30	159
土耳其(Turkey)		阿富汗(Afghanistan)		5/1-10/31	173
安哥拉(Ankara)	105	喀布爾(Kabul)	202	馬德堡(Magdeburg) 11/1-4/30	159
伊士坦丁堡(Istanbul)	158	其 他	101	5/1-10/31	173
伊士麥(Izmir-Cigli)	91	孟加拉(Bangladesh)		波茨坦(Potsdam) 11/1-4/30	159
其 他	39	吉大港(Chittagong)	128	5/1-10/31	173
塞浦路斯(Cyprus)		達 卡(Dacca)	128	波 昂(Bonn)	161
尼古西亞(Nicosia)	107	其 他	25	杜塞爾多夫(Dusseldorf)	161
其 他	77	科克群島(Cook Island)	90	法蘭克福(Frankfurt am Main)	159
塞席爾(Seychelles)	164	寮 國(Laos)	59	漢 堡(Hamburg)	159
		馬爾地夫(Maldives)4/1-10/31	101	漢諾威(Hanover)	157
澳大利亞(Australia)		11/1- 3/31	137	不來梅(Bremen)	137
坎培拉(Canberra)	126	托克勞群島(Tokelau Is)	32	科不林士(Koblenz)	89
墨爾本(Melbourne)	185	帛琉群島(Palau Is)	187	努達堡(NurnBerg)	148
雪 梨(Sydney)	153	越 南(Vietnam)	94	慕尼黑(Munich)	179
布里斯本(Brisbane)	140	法屬新喀里多尼亞島(New Caledonis Is)	164	史圖佳特(Stuttgart)	147
其 他	108	歐洲地區		其他	80
紐西蘭(New Zealand)		法國(France)		荷 蘭(Netherlands)	
奧克蘭(Auckland)	159	巴 黎(Paris)	183	阿姆斯特丹(Amsterdam)	129
威靈頓(Wellington)	159	里 昂(Lyon)	148	鹿特丹(Rotterdam)	129
其 他	109	玻爾多(bordeaux)	127	海 牙(The Hague)	129
斐 濟(Fiji)		馬 賽(Marseille)	167	來 登(Leiden)	129
蘇 瓦(Suva)	114	尼 斯(Nice)	155	其 他	78
其他	59	斯特拉斯堡	167	比利時	78

出國參加學術會議日支生活費標準表(單位：美元)

地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額
安特衛普(Antwerp)	162	其 他	100	其 他	53
布魯塞爾(Brussels)	175	愛爾蘭(Ireland)		愛沙尼亞(Estonia)	139
列 日(Liege)	128	都柏林(Dublin)	176	拉脫維亞(Latvia)	139
其 他	97	其 他	140	立陶宛(Lithuania)	139
盧森堡(Luxembourg)	171	西班牙(Spain)		蘇 聯(U. S. S. R.)	
瑞 士(Switzerland)		馬德里(Madrid)	176	列寧格勒(Leningrad)	178
日內瓦(Geneva)	175	巴塞隆納(Barcelona)	181	莫斯科(Moscow)	218
伯 恩(Bern)	146	畢爾包(Bilbao)	170	其 他	96
蘇黎克(Zurich)	159	塞維拉(Seville)	160	波 蘭(Poland)	
其 他	146	其 他	97	華 沙(Warsaw)	140
列支敦斯金	116	葡萄牙(Portugal)		其 他	77
奧地利(Austria)		里斯本(Lisbon)	159	捷 克(Czechoslovakia)	
維也納(Vienna)	148	其 他	113	布拉格(Prague)	146
其 他	100	直布羅陀(Gibraltar)	171	其 他	107
安道爾拉(Andorra)	113	義大利(Italy)		羅馬尼亞(Romania)	
摩納哥(Monaco) 10/20-	191	羅 馬(Rome)	177	布加勒斯特(Bucharest)	138
	269	米 蘭(Milan)	198	其 他	70
丹 麥(Denmark)	168	那不勒斯(Naples)	156	保加利亞(Bulgaria)	177
冰 島(Iceland) 10/1-	120	熱那亞(Genoa)	160	匈牙利(Hungary)	
	132	佛羅倫斯(Florence)	185	布達佩斯(Budapest)	124
挪 威(Norway)	182	波隆那(Bologna)	175	其 他	53
瑞 典(Sweden)		摩德那(Modena)	168	南斯拉夫(Yugoslavia)	
斯德哥爾摩(Stockholm)	265	威尼斯(Venice) 11月- 3月	174	貝爾格萊德(Belgrade)	127
其 他	182	4月~10月	188	其 他	63
芬 蘭(Finland)	187	的 港(Trieste)	132	阿爾巴尼亞(Albania)	88
英 國(United Kingdom)		西西里島(Sicily)	118	北美洲地區	
倫敦(London)	181	其 他	74	加拿大(Canada)	
愛丁堡(Edinburgh)	142	馬爾他(Malta) 11月~ 3月	130	渥太華(Ottawa) 1/1- 4/30	137
曼徹斯特(Manchester)	108	4月~10月	144	5/1-12/31	143
亞伯丁(Aberdeen)	142	希 臘(Greece)		魁北克(Quebec) 10/16- 4/30	126
北愛爾蘭(Northern	141	雅 典(Athens)	122	5/1-10/15	138

出國參加學術會議日支生活費標準表(單位：美元)

地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額
蒙特利爾(Montreal)	133	紐澤西(N. J.) 處長級：110		哥斯大黎加(Costa Rica)	116
多倫多(Toronto)	138	課長級(含)以下：98		巴拿馬(Panama)	
溫尼伯(Winnipeg)	109	紐澤西(N. J.)以外本企業美國公司所屬各廠		運河地區(Canal Area)	132
溫哥華(Vancouver)	127	處長級：100		科 隆(Colon)	132
卡加利(Calgary)	122	課長級(含)以下：90		巴拿馬市(Panama City)	132
維多利亞(Victoria)	119	其 他	81	其 他	41
其 他	69	墨西哥(Mexico)		海 地(Haiti)	
格林蘭(Greenland)	211	墨德勒(Monterrey)	100	太子港(Port-au-Prince) 4/16-12/14	101
美 國(U. S. A.)		墨西哥城(Mexico)	102	12/15-4/15	124
華盛頓特區(Washington D. C.)	131	亞加普科(Acapulco) 4/15-12/15	87	其 他	43
紐 約(New York)	151	12/16- 4/14	109	多明尼加共和國(Dominican Rep.)	
費 城(Philadelphia)	117	其 他	54	聖多明各(Santo Domingo) 4/16-12/14	103
波士頓(Boston)	125	中美洲地區		12/15-4/15	103
堪薩斯(Kansas)	114	瓜地馬拉(Guatemala)		其 他	64
亞特蘭大(Atalanta)	112	瓜地馬拉城(Guatemala City)	105	英屬西印度群島(British West Indies)	
邁阿密(Miami)	104	其 他	49	維爾京群島(Virgin Is.) 5月-11月	133
底特律(Detroit)	111	薩爾瓦多(El Salvador)		12月- 4月	187
芝加哥(Chicago)	127	聖薩爾瓦多(San Salvador)	77	安圭拉(Anguilla) 5月-11月	220
聖路易(St. Louis)	99	其 他	39	12月- 4月	254
西雅圖(Seattle)	104	宏都拉斯(Honduras)		其 他 5月-11月	123
奧克蘭(Oakland)	112	特吉西加帕(Tegucigalpa)	83	12月- 4月	161
舊金山(San Francisco)	122	其 他	41	法屬西印度群島(French West Indies)	
丹 佛(Denver)	110	巴哈馬(The Bahamas)		4/16-12/14	190
洛杉磯(Los Angeles)	124	拿 索(Nassau) 5/1-12/14	169	12/15-4/15	221
休士頓(Houston)	108	12/15- 4/30	207	法屬玻里尼西亞(French Polynesia)	199
阿拉斯加(Alasca)	133	其 他	167	千里達(Trinidad)	
新奧爾良(New Oreleans)	99	尼加拉瓜(Nicaragua)		托貝哥(Tobago) 4/16-12/15	117
夏威夷(Haiwaii)	137	馬拿瓜(Managua)	140	12/15-4/15	152
達拉斯(Dallas)	108	其他	45	千里達(Trinidad)	112
聖地牙哥(San Diego)	126				

出國參加學術會議日支生活費標準表(單位：美元)

地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額
其 他	72	桑吉巴(Zanzibar)	71	普勒多利亞(Pretoria)	88
奈及利亞(Nigeria)		達黑斯薩拉姆(Dares Sallam)	105	其 他	83
拉哥斯(Lagos)	135	其 他	55	納密比亞(Namibia)	116
其 他	61	葡隆地(Burundi)	113	史瓦濟蘭(Swaziland)	85
喀麥隆(Cameroon)		盧安達(Rwanda)		賴索托(Lesotho)	85
杜阿拉(Douala)	130	區卡利(Kigali)	125	查 德(Chad)	
雅恩德(Yaounde)	163	其 他	102	恩特美納(N' Djamena)	199
其 他	113	烏干達(Uganda)		其 他	72
中非共和國(Central	196	坎柏拉(Kampala)	160	葛摩伊斯蘭(Comoros)	202
加 彭(Gabon)	180	肯 亞(Kenya)		11/1- 4/30	99
剛 果(Congo)	194	奈洛比(Nairobi)	104	西撒哈拉(Western Sahana)	20
薩 伊(Zaire)		其 他	29	茅利塔尼亞(Mauritanid)	116
布卡島(Bukavu)	63	索馬利亞(Somalia)		馬 利(Mali)	
金夏沙(Kinshasa)	291	莫加迪休(Mogadishu)	71	巴馬科(Bamako)	172
其 他	51	其 他	20	廷巴克圖(Timbuktu)	95
安哥拉(Angola)	185	吉布地(Djibouti)	165	其 他	74
波札那(Botswana)	113	衣索比亞(Ethiopia)		尼 日(Niger)	
辛巴威(Zimbabwe)	82	亞的斯亞貝巴(Addis Ababa)	128	尼阿美(Niamey)	150
馬拉威(Malawi)		其 他	49	其 他	63
布蘭岱(Blantyre)	101	蘇 丹(Sudan)		塞內加爾(Senegal)	
里郎威(Lilongwe)	101	喀土木(Khartoum)	252	達喀爾(Dakar)	165
其 他	54	其 他	46	其 他	57
莫三鼻克(Mozambique)	116	模里西斯(Mauritius)	120	突尼西亞(Tunisia)	
尚比亞(Zambia)		馬達加斯加(Madagascar)	125	突尼斯(Tunis)	70
利文斯敦(Livingstone)	140	南非共和國(South Africa Rep)		其 他	32
盧色加(Lusaka)	143	約翰尼斯堡(Johannesburg)	83	法屬留尼旺島(Reunion Is)	149
其 他	58	德爾班(Durban)	98	摩洛哥(Morocco)	
坦尚尼亞(Tanzania)		開普敦(Cape Town)	105	非 茲(Fes)	103

出國參加學術會議日支生活費標準表(單位：美元)

地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額	地 區 (國名或地名)	日支生活費金額
牙買加(amalca)	122	里約熱內度(Rio De Janeiro)	106	埃 及(Egypt)	
巴貝多(Barbados)	172	聖保羅(Sam Paulo)	104	亞力山大(Alexandria)	97
	194	勒希非(Recife)	146	亞斯文(Aswan)	108
百里斯(Belize)	98	巴西里亞(Brailio)	129	開 羅(Cairo)	101
百慕達(Bermuda)	157	阿雷格港(Porte Alegre)	154	勒克蘇(Luxor)	94
	181	薩爾瓦多港(Salvordorda Bahia)	132	其 他	48
聖文森(St. Vincent and		其 他	55	利比亞(Libya)	113
	123	秘 魯(Peru)		阿爾及利亞(Algieria)	
	141	庫斯科(Cusco)	82	阿爾及爾(Algiers)	169
聖露西亞(St. Lucia)	136	利 馬(Lima)	102	阿 蘭(Oran)	127
	180	其 他	44	其 他	56
古 巴(Cuba)		玻利維亞(Bolivia)		幾內亞(Guinea)	134
哈瓦那(Havana)	93	拉巴斯(La Pas)	87	幾內亞比索(Guinea-Bissau)	137
其他	51	其 他	46	獅子山國(Sierra Leone)	194
南美洲地區		智 利(Chile)		賴比瑞亞(Liberia)	
委內瑞拉(Venezuela)		聖地牙哥(Santiago)	110	蒙羅維亞(Monrovia)	165
加拉卡斯(Caracas)	116	其 他	69	其 他	42
拉奎拉(La Guaira)	139	阿根廷(Argentina)		象牙海岸(Ivory Coast)	
其 他	84	布宜諾斯艾利斯(Buenos Alres)	109	阿比尚(Abidjan)	174
哥倫比亞(Colombin)		門多薩(Mendoza)	86	其 他	105
波哥大(Bogota)	107	其 他	70	迦 納(Ghana)	
其 他	75	巴拉圭(Paraguay)		阿克拉(Accra)	121
蓋亞那(Guyana)	154	亞松森(Asuncion)	71	其 他	51
厄瓜多爾(Ecuador)		其 他	36	多 哥(Togo)	
瓜亞基爾(Guayaquill)	84	烏拉圭(Uruguay)	56	洛 梅(Lome)	149
基 多(Qulto)	68	法屬圭亞那(French Guiana) 4/ 1-10/31	148	其 他	70
其 他	35	11/ 1- 3/31	202	貝 南(Benln)	171
巴 西(Barzil)		蘇利南(Surinam)	127	布吉納法索(Burkina Faso)	
貝 邦(Belem)	121	非洲地區		瓦加杜古(Ouagadougou)	158

出國參加學術會議日支生活費標準表(單位：美元)

地 區（國名或地名）	日支生活 費金 額	地 區（國名或地名）	日支生活 費金 額	地 區（國名或地名）	日支生活 費金 額
拉巴特(Rebar)	113	大陸地區		蘭 州	142
其 他	43	上 海	173	太 原	128
斯洛維尼亞(Slovenija)		南 京	173	吉 林	142
盧比安納	120	天 津	173	連 雲	135
		長 沙	115	北 京	180
		汕 頭	154	長 春	142
		青 島	167	哈 爾 濱	115
		蘇 州	142	廣 州	160
		珠 海	142	4/14-4/25, 10/14-10/30 交易會期間	320
		成 都	160	蛇 口	148
		杭 州	180	九 江	109
		瀋 陽	115	鎮 江	115
		無 錫	154	揚 州	109
		合 肥	142	泉 州	142
		武 漢	148	寧 波	142
		桂 林	142	洛 陽	148
		大 連	173	佛 山	142
		西 安	142	中 山	148
		昆 明	154	拉 薩	173
		福 州	154	烏魯木齊	142
		重 慶	148	其 他	103
		廈 門	142		
		海 口	135		
		鄭 州	109		
		深 圳	160		
		南 昌	109		
		貴 陽	128		
		宜 昌	122		

表號：020001702

「長庚大學校務自我評鑑實施辦法」修正草案條文前後對照表

107.5.2

修正後	修訂前	說明
<p>第六條 校務自我評鑑執行小組</p> <p>一、為配合評鑑業務需要，設「校務自我評鑑執行小組」(以下簡稱自評執行小組)，其組成如下：</p> <p>「自評執行小組」：由副校長擔任「自評執行小組」召集人，主任秘書任執行秘書，小組成員得包含通識中心主任；醫學、工學、及管理三學院院長及資深教授各一人，共九人組成。<u>資深教授須經院長推薦並名列高等教育評鑑中心評鑑人才資料庫中或具擔任教育部校務評鑑委員之經歷。</u></p> <p>二、「自評執行小組」負責規劃及執行自我評鑑作業事宜。「自評指導委員會」開會時，得邀請「自評執行小組」相關人員於會中報告作業執行情形或參與開會。(自評執行小組設置辦法另訂之)</p>	<p>第六條 校務自我評鑑執行小組</p> <p>一、為配合評鑑業務需要，設「校務自我評鑑執行小組」(以下簡稱自評執行小組)，其組成如下：</p> <p>「自評執行小組」：由副校長擔任「自評執行小組」召集人，主任秘書任執行秘書，小組成員得包含通識中心主任；醫學、工學、及管理三學院院長及資深教授各一人，共九人組成。</p> <p>二、「自評執行小組」負責規劃及執行自我評鑑作業事宜。「自評指導委員會」開會時，得邀請「自評執行小組」相關人員於會中報告作業執行情形或參與開會。(自評執行小組設置辦法另訂之)</p>	<p>依 107.3.6 校務自評委員意見，明確說明資深教授成員之產生方式。</p>
<p>第十一條 申復</p> <p>受評單位對評鑑結果若認有與事實不符或不能認同之情事時，得檢具「長庚大學自我評鑑結果申復書」(<u>附表 1</u>)，於收到實地訪評報告書後二週之內，向「校務自我評鑑執行小組」提出再轉送「校務自我評鑑委員會」召集人提出申復。「校務自我評鑑委員會」應於收到申復書二週內，做成「自我評鑑結果申復評議書」(<u>附表 2</u>)，並函送「<u>自評執行小組</u>」後轉送受評單位。受評單位於收到「自我評鑑結果申復評議書」三天內，連同「自</p>	<p>第十一條 申復</p> <p>受評單位對評鑑結果若認有與事實不符或不能認同之情事時，得檢具「長庚大學自我評鑑結果申復書」(附表)，於收到實地訪評報告書後二週之內，向「校務自我評鑑執行小組」提出再轉送「校務自我評鑑委員會」召集人提出申復。「校務自我評鑑委員會」應於收到申復書二週內，做成「自我評鑑結果申復評議書」(附表)，並函送受評單位。受評單位於收到「自我評鑑結果申復評議書」三天內，連同「自我評鑑結果申復書」送交「自評執</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 附表給予編號。 2. 「自我評鑑結果申復評議書」增加函送「自評執行小組」後轉送受評單位之程序。

<p>我評鑑結果申復書」送交「自評執行小組」後，轉呈「自評指導委員會」議定處置措施。申復以壹次為限。</p>	<p>行小組」後，轉呈「自評指導委員會」議定處置措施。申復以壹次為限。</p>	
<p>第十二條 追蹤考核與處置</p> <p>一、各受評單位應就自我評鑑評議書所提改善建議，提單位會議討論，並於評鑑後（或申覆結果確認後）一個月之內做成「校務自我評鑑結果改善計畫書」，提送「自評執行小組」核備。「校務自我評鑑結果改善計畫書」（<u>附表 3</u>）應包括建議事項、改善策略、執行期程及追蹤考核機制等。</p> <p>二、被評為「通過」之受評項目，除由相關受評單位完成「校務自我評鑑結果改善計畫書」提報「自評執行小組」核備外，並應於評鑑結束後半年內，提出「校務自我評鑑改善成效報告書」（<u>附表 4</u>，另含佐證資料），送請「自評執行小組」評核其成效後，轉呈「自評指導委員會」考評。</p> <p>三、被評為「有條件通過」之受評項目，除由相關受評單位完成「校務自我評鑑結果改善計畫書」提報「自評執行小組」核備外，需於評鑑屆滿六個月到一年間，由「自評執行小組」會同相關受評單位，召開改善成果評議會議，評核其改善成效後，轉呈「<u>自評指導委員會</u>」考評。</p>	<p>第十二條 追蹤考核與處置</p> <p>一、各受評單位應就自我評鑑評議書所提改善建議，提單位會議討論，並於評鑑後（或申覆結果確認後）一個月之內做成「校務自我評鑑結果改善計畫書」，提送「自評執行小組」核備。「校務自我評鑑結果改善計畫書」（附表）應包括建議事項、改善策略、執行期程及追蹤考核機制等。</p> <p>二、被評為「通過」之受評項目，除由相關受評單位完成「校務自我評鑑結果改善計畫書」提報「自評執行小組」核備外，並應於評鑑結束後半年內，提出「校務自我評鑑改善成效報告書」（附表，另含佐證資料），送請「自評執行小組」評核其成效後，轉呈「自評指導委員會」考評。</p> <p>三、被評為「有條件通過」之受評項目，除由相關受評單位完成「校務自我評鑑結果改善計畫書」提報「自評執行小組」核備外，需於評鑑屆滿六個月到一年間，由「自評執行小組」會同相關受評單位，召開改善成果評議會議，評核其改善成效。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 附表給予編號。 2. 變更程序程序。

<p>第十五條 實施與修訂</p> <p>本辦法經校務會議通過，<u>陳</u>校長核定後實施，修<u>正</u>時亦同。</p>	<p>第十五條 實施與修訂</p> <p>本辦法經校務會議通過<u>並</u>陳校長核定後<u>公布</u>實施，修<u>訂</u>時亦同。</p>	<p>配合本校規章作業管理辦法，修正文字。</p>
---	--	---------------------------

長庚大學校務自我評鑑實施辦法

中華民國 106 年 4 月 13 日 校務會議通過制定

中華民國 106 年 6 月 15 日 校務會議通過修訂

中華民國 107 年 x 月 x 日校務會議修訂

第一條 目的

長庚大學（以下簡稱本校）為推動校務發展，落實校務持續改善機制，並因應教育部大學教育評鑑計畫，及配合大學法有關大學建立自我評鑑機制之規定，特訂定長庚大學校務自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 受評單位

本校校務評鑑應受評之行政單位，包括教務處、學務處、總務處、研究發展處、技術合作處、國際學術交流中心、圖書館、資訊中心、校務研究中心、人事室、環安室、會計室等。

第三條 評鑑項目

對本校校務發展、行政運作、教研績效及學生輔導、學校財務、國際化及校務資訊透明化等事務進行職責單位及整體性評鑑，評鑑項目包括學校自我定位及校務治理與經營、校務資源與支持系統、辦學成效與社會責任、自我改善與永續發展等四大項目。

上開四大項目之評鑑之評核內涵，訂定如後：

（一）自我定位及校務治理與經營

學校應依據自我定位，擬定校務發展計畫，建立決策機制及運作結構，並透過有效的管理機制及作法，確保校務治理品質。學校能依自我定位與辦學特色規劃，擘劃與產官學之合作關係，以利辦學目標的達成。

（二）校務資源與支持系統

學校能依所訂定之校務發展計畫與特色規劃，妥善運用校務資源（財力、人力與物力資源），確保自我定位與辦學目標之達成。在確保教師教學與學術發展方面，能提供教學與學術發展之協助，獎勵與評核機制。在確保學生學習成效方面，能建立導師制度，輔導機制、學生學習的支援系統，並能落實執行。學校也能建立入學與在學管理機制，以掌握生源，學生入學特質與能力。在學中能有效評估學生學習狀況、進步成效，並能在教學輔導上作適當之因應。

（三）辦學成效與社會責任

包含學校治理與經營成效、教師教學、學術研究與產學成效、學生學習成效與資訊公開成效。學校亦能確保辦學承諾能落實履行並達成預期之目標。學校能善盡社會責任，提供各類學生均等之教育機會，及弱勢學生之支持與照顧。

（四）自我改善與永續發展

學校能自主檢視校務行政與教學成效，並能依據檢視成果推動持續改善作為，以達成學校教育目標。學校在嚴峻的高教環境下，能有創新作為與永續發展對策，並在財務健全的基礎下，建立維護教職員工生權益的機制，使能與學校發展共榮。

第四條 實施時程

本校校務以每五年評鑑一次為原則，另為配合校外評鑑計畫之實施，得依實際需要調整自我

評鑑時程。

第五條 校務自我評鑑指導委員會

本校設「校務自我評鑑指導委員會」（以下簡稱自評指導委員會）負責諮議與督導全校校務自我評鑑相關事宜。「自評指導委員會」設委員五至七人，由校長為當然委員並擔任召集人。其餘委員由校長聘請曾（現）任國內外大學副校長級以上之學界人士，或對大學治理有經驗之業界人士或中央研究院院士擔任，委員任期五年，任滿得續聘。（自評指導委員會設置辦法另訂之）。

第六條 校務自我評鑑執行小組

一、為配合評鑑業務需要，設「校務自我評鑑執行小組」（以下簡稱自評執行小組），其組成如下：

「自評執行小組」：由副校長擔任「自評執行小組」召集人，主任秘書任執行秘書，小組成員得包含通識中心主任；醫學、工學、及管理三學院院長及資深教授各一人，共九人組成。資深教授須經院長推薦並名列高等教育評鑑中心評鑑人才資料庫中或具擔任教育部校務評鑑委員之經歷。

二、「自評執行小組」負責規劃及執行自我評鑑作業事宜。「自評指導委員會」開會時，得邀請「自評執行小組」相關人員於會中報告作業執行情形或參與開會。（自評執行小組設置辦法另訂之）

第七條 校務自我評鑑辦理方式

校務自我評鑑之實施，其作業方式如下：

一、本校應接受自我評鑑之行政單位分別撰寫「校務自我評鑑報告書」及佐證資料，提交「自評執行小組」審閱，受評單位應依審閱意見，修訂報告書之內容。

二、校務自我評鑑程序：

1. 各受評單位依據所訂評鑑指標，詳實填報及撰寫該單位「校務自我評鑑報告書」，並依規定時程送「自評執行小組」進行評核檢討。
2. 各受評單位應依審議結果進行改善，並修正完成「校務自我評鑑報告書」，並由「自評執行小組」彙整為「長庚大學校務自我評鑑報告書」。
3. 自我評鑑方式比照外部評鑑之程序，包括校務簡報、資料檢閱、場地及設施檢視、相關人員晤談及綜合討論等。
4. 參加內部評鑑之校內人員每學期至少參加一次評鑑相關課程與研習。

第八條 校務自我評鑑委員會委員之聘任

一、評鑑委員會委員由七至十二人組成，評鑑委員之遴聘應遵守利益迴避原則。

二、評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之校內外資深教授，或對大學事務熟稔之業界代表組成。評鑑委員需自行推舉一名委員擔任召集人。召集人應指派委員分別負責教務處、學務處、總務處、研究發展處、技術合作處、國際學術交流中心、圖書館、資訊中心、校務研究中心、人事室、環安室、會計室等等單位之績效評核。原則上每一受評單位由二位委員負責評核。

第九條 評鑑報告書

評鑑報告質與量兼採之方式並呈，應包含下列內容：

- 一、各受評單位應依自我定位、治理與經營、校務資源與支持系統、辦學成效與社會責任；自我改善與永續發展等項之內涵及所訂定之效標逐項填寫並檢附佐證資料。
- 二、前次辦理自我評鑑之結果及追蹤改善情形。
- 三、評鑑委員建議名單及其學經歷介紹，各受評單位推薦三人，經「自評執行小組」從中遴聘推薦七至十二人，經校長同意後聘任，委員任期一年，得續聘。

第十條 校務自我評鑑結果

本評鑑辦法之評鑑結果分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種。

第十一條 申復

受評單位對評鑑結果若認有與事實不符或不能認同之情事時，得檢具「長庚大學自我評鑑結果申復書」(附表 1)，於收到實地訪評報告書後二週之內，向「校務自我評鑑執行小組」提出再轉送「校務自我評鑑委員會」召集人提出申復。「校務自我評鑑委員會」應於收到申復書二週內，做成「自我評鑑結果申復評議書」(附表 2)，並函送「自評執行小組」後轉送受評單位。受評單位於收到「自我評鑑結果申復評議書」三天內，連同「自我評鑑結果申復書」送交「自評執行小組」後，轉呈「自評指導委員會」議定處置措施。申復以壹次為限。

第十二條 追蹤考核與處置

- 一、各受評單位應就自我評鑑評議書所提改善建議，提單位會議討論，並於評鑑後（或申覆結果確認後）一個月之內做成「校務自我評鑑結果改善計畫書」，提送「自評執行小組」核備。「校務自我評鑑結果改善計畫書」(附表 3)應包括建議事項、改善策略、執行期程及追蹤考核機制等。
- 二、被評為「通過」之受評項目，除由相關受評單位完成「校務自我評鑑結果改善計畫書」提報「自評執行小組」核備外，並應於評鑑結束後半年內，提出「校務自我評鑑改善成效報告書」(附表 4，另含佐證資料)，送請「自評執行小組」評核其成效後，轉呈「自評指導委員會」考評。
- 三、被評為「有條件通過」之受評項目，除由相關受評單位完成「校務自我評鑑結果改善計畫書」提報「自評執行小組」核備外，需於評鑑屆滿六個月到一年間，由「自評執行小組」會同相關受評單位，召開改善成果評議會議，評核其改善成效後，轉呈「自評指導委員會」考評。
- 四、被評為「未通過」之受評項目，相關受評單位應於評鑑後一個月內提出「校務自我評鑑結果改善計畫書」，並向「自評執行小組」簡報說明及接受諮詢。「自評執行小組」於聽取相關受評單位簡報後一個月內，檢具受評單位之「校務自我評鑑結果改善計畫書」、及「自評執行小組」之審查意見書，送呈「自評指導委員會」進行後續處置；其處置方式包括依單位現況，進行必要之專案改善及行政處理。
- 五、自我評鑑結果除做為受評單位及校方改進之依據外，並可做為校方調整資源分配，修正學校中、長程發展計畫等之決策參考。

第十三條 會議召開

「自評指導委員會」及「自評執行小組」配合自我評鑑作業時程不定期召開，分別由所屬召集人擔任會議主席，並得視需要邀請相關人員列席說明。

第十四條 經費

「自評執行小組」、「自評指導委員會」之經費預算由校長室統籌。

第十五條 實施與修訂

本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學校務自我評鑑執行小組設置辦法」修正草案條文前後對照表 107.5.2

修正後	修訂前	說明
<p>第三條 成員、任期及資格</p> <p>一、本小組成員九人，由副校長擔任「自評執行小組」召集人，主任秘書任執行秘書，得包括通識中心主任；醫學、工學、及管理三學院院長及資深教授各一人，經校長同意後任命。小組成員為無給職。各成員任期為五年，得連任。副校長、三院院長、主任秘書<u>或</u>通識中心主任若有異動，則由新任人員繼任其未滿任期。<u>資深教授須經院長推薦並名列高等教育評鑑中心評鑑人才資料庫中或具擔任教育部校務評鑑委員之經歷。</u></p> <p>二、本小組設秘書乙員，負責文書處理工作，其人選由校長室派任。</p>	<p>第三條 成員、任期及資格</p> <p>一、本小組成員九人，由副校長擔任「自評執行小組」召集人，主任秘書任執行秘書，得包括通識中心主任；醫學、工學、及管理三學院院長及資深教授各一人，經校長同意後任命。小組成員為無給職。各成員任期為五年，得連任。副校長、三院院長、主任秘書<u>或</u>通識中心主任若有異動，則由新任人員繼任其未滿任期。</p> <p>二、本小組設秘書乙員，負責文書處理工作，其人選由校長室派任。</p>	<p>依 107.3.6 校務自評委員意見，明確說明資深教授成員之產生方式。</p>
<p>第四條 職責</p> <p>一、本小組之指導單位為「校務自我評鑑指導委員會」，本小組負責規劃、推動及監督校務自我評鑑作業，並負責自我評鑑後受評單位之<u>申復</u>、改善規劃及成效審核，做成「審查意見書」，提報「校務自我評鑑指導委員會」。</p>	<p>第四條 職責</p> <p>一、本小組之指導單位為「校務自我評鑑指導委員會」，本小組負責規劃、推動及監督校務自我評鑑作業，並負責自我評鑑後受評單位之改善規劃及成效審核，做成「審查意見書」，提報「校務自我評鑑指導委員會」。</p>	<p>增加自評執行小組職責。</p>
<p>第六條 實施與修訂</p> <p>本辦法經校務會議及「校務自我評鑑指導委員會」通過，陳校長<u>核定後實施</u>，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>第六條 實施與修訂</p> <p>本辦法經校務會議及「校務自我評鑑指導委員會」通過，陳校長<u>核准後生效</u>，<u>修訂</u>時亦同。</p>	<p>配合本校規章作業管理辦法，修訂文字。</p>

長庚大學校務自我評鑑執行小組設置辦法

中華民國 106 年 4 月 13 日 校務會議通過制定

中華民國 106 年 6 月 15 日 校務會議通過修訂

中華民國 107 年 X 月 XX 日 校務會議修訂

第一條 目的與依據

為規劃及執行本校校務之自我評鑑(以下簡稱自我評鑑)業務，依據本校「校務自我評鑑實施辦法」規定，特訂定「校務自我評鑑執行小組」(以下簡稱本小組)設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 組織定位

本小組為本校常設單位，其經費由校長室於學校年度預算中統籌編列。

第三條 成員、任期及資格

一、本小組成員九人，由副校長擔任「自評執行小組」召集人，主任秘書任執行秘書，得包括通識中心主任；醫學、工學、及管理三學院院長及資深教授各一人，經校長同意後任命。小組成員為無給職。各成員任期為五年，得連任。副校長、三院院長、主任秘書或通識中心主任若有異動，則由新任人員繼任其未滿任期。資深教授須經院長推薦並需名列高等教育評鑑中心評鑑人才資料庫中或具擔任教育部校務評鑑委員之經歷。

二、本小組設秘書乙員，負責文書處理工作，其人選由校長室派任。

第四條 職責

一、本小組之指導單位為「校務自我評鑑指導委員會」，本小組負責規劃、推動及監督校務自我評鑑作業，並負責自我評鑑後受評單位之申復、改善規劃及成效審核，做成「審查意見書」，提報「校務自我評鑑指導委員會」。

二、本小組應於自我評鑑實施三個月前辦理評鑑相關業務研習會，並提供必要之支援。

第五條 開會

本小組於自我評鑑執行期間每三個月召開業務執行及檢討會乙次，檢討自評相關辦法規章之適宜性；自我評鑑業務之執行、檢討與改進；檢視各受評單位提出之「校務自我評鑑結果改善計畫書」、「校務自我評鑑改善成效報告書」等之適宜性及成效，並做成「審查意見書」，向「校務自我評鑑指導委員會」提出報告。

第六條 實施與修訂

本辦法經校務會議及「校務自我評鑑指導委員會」通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學圖書館管理辦法」第 32 條第 5 點修正草案條文前後對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 三十二 條圖書借閱規則</p> <p>五、借書冊數及借期</p> <p>書籍借出時若有預約者，則該書籍之借期不分身份別，縮短為十四天，<u>逾期歸還寬限兩天</u>；書籍預約人數達十四人(含)以上者，本館得保留其中一冊複本，縮短其借期為兩天；逾期歸還<u>無寬限期</u>。</p>	<p>第 三十二 條圖書借閱規則</p> <p>五、借書冊數及借期</p> <p>書籍借出時若有預約者，則該書籍之借期不分身份別，縮短為十四天；書籍預約人數達十四人(含)以上者，本館得保留其中一冊複本，縮短其借期為兩天；<u>以上二者皆無逾期歸還寬限期</u>。</p>	<p>統一同類書籍館藏都有寬限期。</p>

長庚大學圖書館管理辦法修正草案

中華民國 88 年 5 月 7 日校務會議訂定
中華民國 90 年 5 月 29 日校務會議通過修正
中華民國 92 年 7 月 31 日校務會議通過修正
中華民國 95 年 1 月 12 日校務會議通過修正
中華民國 96 年 5 月 10 日校務會議通過修正
中華民國 100 年 12 月 12 日校務會議通過修正
中華民國 101 年 10 月 18 日校務會議通過修正
中華民國 104 年 10 月 19 日校務會議通過修正
中華民國 105 年 12 月 20 日校務會議通過修正
中華民國 106 年 12 月 21 日校務會議通過修正

第一章 總則

第一條 依據

為使本校圖書館（以下簡稱本館）書刊資料之徵集、管理及服務等事務作業之執行有所遵循，本辦法依據『大學法』及教育部頒佈之『大學圖書館設立及營運基準』之規定訂定之。

第二條 目的

本館之設立與營運除應符合本校設立之宗旨及中長期發展目標外，並以達成支援與提供全校教職員生於教育、教學、研究所需閱覽及參考之資訊為目的。本辦法係以明訂本館提供各樣服務之管理及作業規定，以期本館有限之館藏資源得以發揮最大效用，並提供全校教職員生更完善之服務為目的。

第三條 適用範圍

凡本校有關圖書、期刊、視聽、電子儲存媒體、圖表等類書刊資料之介購、採購、登錄、分類編目、典藏管理、借閱、讀者服務及評估等事項，皆由本館負責配合執行，並悉依本辦法之規定辦理。

第四條 組織與任用

本館置館長一人，應具備教授、研究員或職級相當之圖書館專業人員資格，由校長聘任之，承校長之命，綜理全校圖書館業務；本館得視業務需要分組辦事，掌理採編、典閱、參考服務及系統資訊等業務，各組得設組長一人，綜理該組組務；並得視業務需要，分設次級單位；本館工作人員之員額編制及職級應參酌學生人數、開放時間及館藏量等因素檢討訂定之，工作人員至少應有員額編制三分之二以上之專業人員，其餘工作人員亦應安排參與四週以上之圖書館專業在職訓練。專業人員應符合「大學圖書館

設立及營運基準」列舉之專業人員應具備之條件。

第五條 館藏政策

本館館藏政策考量原則為：

- 一、全校教職員生於教學、教育、研究上所需。
 - 二、配合本校中長期發展之需要。
 - 三、建立本館館藏特色及為本館未來發展所需。
- 符合館藏政策之書刊資料均可為本館館藏之徵集範圍。

第六條 院校區圖書館間館藏關係建立之原則

為節省購置重複資料於經費、人力、空間之浪費，本館醫學類館藏與林口長庚醫院圖書館之館藏以不重複購置為原則。本館以徵集典藏基礎醫學書刊資料為主，醫院圖書館以徵集典藏臨床醫學書刊資料為主，其原則為：

- 一、 不重複購置之資料為：
 - (一)高價書刊(書刊資料每冊(件)一萬元臺幣以上、期刊年訂費一千美元以上)。但重要之參考工具書例外。
 - (二)一般性館藏(屬非必備之書刊資料，需要時，透過館際合作取得即可者)。
 - 二、 可重複購置之資料為：
 - (一)基本館藏(屬必備、常需用且具有時效性之書刊資料)。
 - (二)不屬高價書刊之國內出版品(中文及有版權之翻印資料等)。
- 上述不重複購置之資料若有介購申請，需經本校「圖書諮詢委員會」審核通過，並經校長核准後，本館才可購買建立館藏。

第二章 圖書採錄

第七條 介購原則

凡所需之圖書符合館藏政策而本館尚未徵集者，本校之教職員生可隨時提出介購申請，但應遵守下列原則：

- 一、 除歷史性資料外，所介購之圖書應以最近五年內出版者為原則，如確有必要介購出版超過五年之圖書，應具體說明介購原因。
- 二、 若所介購之圖書單冊單價國外出版品高於三百美元或國內出版品高於六千元臺幣，應具體說明介購原因。

第八條 介購申請

介購者可於進入本館網站後，憑個人身份識別密碼線上輸入介購申請；如需介購多筆圖書，亦可按本館之介購輸入格式，以電子

郵件傳送本館或以電腦磁片直接送至本館。為本館作業之需要，介購資料輸入應詳填之項目內容包括：介購人及聯絡方式、介購單位、書名、作者、出版者、出版年或版次等。若介購叢書時，除前述資料外，叢書名及個別書名皆應詳填。

第九條 介購審核

一、 圖書館初審

本館收到各介購者輸入之介購申請後，依下列原則進行初審：

- (一) 凡介購之圖書屬不符館藏政策、館藏已有或購置中者，本館需說明不受理原因，通知介購者知悉。
- (二) 介購資料內容輸入不完整，無法確認所介購圖書內容者，本館需通知介購者，請其補正資料後重新提出介購申請。
- (三) 介購屬第六條第一項第一款之醫學類圖書或屬第七條之圖書，而介購者並未說明介購原因或說明不具體時，本館需通知介購者，請其確認是否介購或於具體說明介購原因後重新提出介購申請。

二、 「圖書諮詢委員會」審核：

本館初審合格之介購圖書申請資料，彙總後定期送本校「圖書諮詢委員會」審核，審核未通過者，本館需說明不受理原因，通知介購者知悉。審核通過部分，屬第六條第一項第一款之醫學類圖書需另案簽請校長核准。本館將「圖書諮詢委員會」審核通過日期輸入電腦後，由電腦以寄電子郵件或列印通知轉知介購者。

第十條 圖書購買作業

本館圖書購買作業以一個月辦理一次為原則，其作業方式如下：

- 一、 列印訂購清單：審核通過而尚未購買之圖書，由電腦列印『訂購清單』，憑以向合約商下訂；若所購買之圖書無合約商或不宜透過合約商購買者，本館需另開立『請購單』，以『訂購清單』為附件辦理請購。
- 二、 圖書驗收：購買之圖書交貨，經驗收無誤後，本館即將圖書驗收日期輸入電腦，電腦即自動給予財產登錄號並列印登錄號條碼，供館員貼於圖書封面，除完成圖書財產登錄外，條碼並作為讀者借還書時輸入資料使用。
- 三、 驗收後之圖書需另加蓋圖書館藏章、暗記章、邊章等以資識別；並於依本準則第五章之規定完成分類編目後，上架供讀者借閱。

第十一條 閱選訂購

為充實館藏，加速新出版圖書之採購，本館得不定期辦理閱選訂購作業，其辦理方式如下：

- 一、由本館召請各系所教師代表選定購書主題，經「圖書諮詢委員會」審核通過後，將購書主題通知合約商備書。
- 二、合約商於時限內將符合主題的新書送至本館公開展示，再由相關系所教師代表閱讀挑選適合之圖書。
- 三、教師代表挑選之圖書由本館開立『請購單』並檢附購書清單送合約商辦理採購，並依第十條之規定辦理驗收登錄等手續。
- 四、未被挑選購買之其餘圖書，於展示後全部退回合約商。

第三章 期刊採錄

第十二條 介購原則

期刊訂購金額高，又為一年一訂，為避免金額過度成長，不論新、續訂期刊，介購申請需由部門彙總提出，個人介購不予受理，並以一年辦理一次為原則：

- 一、介購現行期刊、年刊
所介購之期刊年訂費國外出版品高於一千美元或國內出版品高於三萬臺幣以上者，應具體說明介購原因。
- 二、介購過期期刊
本館未訂之過期期刊，至今使用性仍高，介購時應具體說明介購原因，所介購之期刊年代、卷期應與本館館藏相連接為原則。

第十三條 介購及續訂申請

- 一、本館於每年五月底就各部門當年度所訂購之期刊及年刊，以部門別列印『期刊訂購清單』，並檢附經「圖書諮詢委員會」通過之該部門下年度可訂購外文期刊之總量及金額上限，送各部門檢討下年度擬新續訂之期刊。
- 二、各部門不擬續訂之期刊可直接於『期刊訂購清單』上刪除，擬新增訂之期刊，亦直接填入清單上。各部門之『期刊訂購清單』至遲需於七月底前經部門主管核簽後送回本館；如逾期未送回，其清單上之期刊得於次年停訂。
- 三、擬新增訂之期刊應詳填刊名、刊期、國際標準叢刊號碼（ISSN）等項次。

- 四、過期期刊之介購申請方式比照圖書辦理，需要時可隨時提出介購申請，申請時應詳填介購人及聯絡方式、介購單位、刊名、刊期、國際標準叢刊號碼(ISSN)、詳細之年代、卷期等資料。

第十四條 審核作業

- 一、圖書館初審：本館收到各部門送達之『期刊訂購清單』後，依下列原則進行初審：
- (一)擬新增訂之期刊屬不符館藏政策、館藏已有或購置中者，本館即於『期刊訂購清單』上將該項刪除，並於備註欄說明刪除原因。
 - (二)擬新增訂之期刊內容填寫不完整無法確認介購內容者，本館應說明退件原因，將該『期刊訂購清單』退回，請介購單位補正資料。
 - (三)擬新增訂之期刊屬第六條第一項第一款之醫學類期刊或介購屬第十二條之期刊，而介購部門未具體說明介購原因或說明不清楚時，本館應說明退件原因，將該『期刊訂購清單』退回，請介購單位確認是否介購。
 - (四)『期刊訂購清單』上所有新續訂外文期刊訂購總量及金額超出該科系之可訂購外文期刊總量及金額上限時，本館即將該『期刊訂購清單』退回，請介購單位自行調整。
- 二、「圖書諮詢委員會」審核：本館將完成初審之『期刊訂購清單』，彙總送「圖書諮詢委員會」審核，未通過審核之期刊，本館即於『期刊訂購清單』上將該期刊刪除，並於備註欄說明刪除原因。
- 三、「圖書諮詢委員會」審核通過訂購之期刊，有合約商部分依合約價，無合約商部分則向廠商詢議價後，以部門別彙總統計並比較年度訂購期刊種類及金額之差異狀況，提報簽請校長核准，校長未核准訂購之期刊，本館即於『期刊訂購清單』上將該期刊刪除，並於備註欄說明刪除原因。

第十五條 期刊購買作業

- 一、本館於期刊核准購買並下訂後，需將訂購之期刊有關資料及出刊日期等輸入電腦，俾便管制期刊入館時效。
- 二、期刊送達時，本館應將送達日期輸入電腦，並於期刊上加蓋圖書館章、邊章、日期章，以資識別，再登錄列架以供讀者閱覽。

- 三、本館每年之期刊館藏，應編製期刊目錄並輸入電腦，以供讀者檢索查詢。
- 四、期刊逾期未進館達一定期限時，由電腦列印跟催函，通知供應商即設法補書。
- 五、期刊逾期未進館經過函催後一個月仍無法到貨時，本館除向供應商催討當期之期刊訂費外，並應採下列方式補齊：
 - (一)以圖書館現有之複本期刊設法與國內各圖書館交換缺期期刊。
 - (二)向國外之過期期刊書商購買所缺期刊。

第四章 非書資料採錄

第十六條 介購原則

- 一、非書資料包括幻燈片、錄音帶、錄影帶、唱片、影碟片、電影片、微縮捲片等視聽資料、光碟片、磁碟片等電子儲存媒體及地圖、圖表等，本校之教職員生可隨時提出介購申請。
- 二、若所介購之非書資料單件單價國外出版品高於三百美元或國內出版品高於六千元臺幣，應具體說明介購原因。

第十七條 介購申請

- 一、介購通用且單價不高之非書資料如錄音帶、錄影帶等可比照第八條圖書之介購申請方式，介購者輸入介購資料應詳填之項目內容包括介購人及聯絡方式、資料類型、資料名稱、製作者、出版者、年代別、版本及資料之規格(如：錄影帶註明彩色或黑白、有聲或無聲；播放時間等項目)。
- 二、介購非前款類型之非書資料，介購時需以簽呈方式提出申請，並檢附介購資料應詳填之項目內容經科系主管核簽後送本館辦理。

第十八條 介購審核及購買作業

- 一、屬通用且單價不高之非書資料，比照圖書依第九條之規定辦理審核，依第十條之規定辦理非書資料之購買。
- 二、屬非前款類型之非書資料，除比照圖書依第九條之規定辦理審核外，並需呈簽請校長核准購買後，本館才將有關介購資料輸入電腦，並依第十條之規定辦理非書資料之購買。
- 三、非書資料交貨並驗收無誤後，本館應將驗收日期輸入電腦，由電腦自動給予財產登錄號並列印登錄號條碼貼於資

料之適當位置，以登錄財產外及供讀者借還書時輸入資料使用。

四、完成驗收之非書資料需依本準則第五章之規定完成分類編目後，直接於視聽中心上架，供讀者借閱。

第五章 分類編目

第十九條 分類號

為將內容相近之書刊資料集中排列，以便利讀者瀏覽取閱，本館所有之館藏，不論其型態類型，於驗收登錄後均需依分類原則建立分類號，本館之館藏分類原則如下：

- 一、西文書刊資料，採『美國國會圖書館分類法』(Library of Congress Classification)。但醫學書刊資料，採『美國國家醫學圖書館分類法』(National Library of Medicine Classification)。
- 二、中、日文館藏：採國家圖書館編訂之『中文圖書分類法』整理。

第二十條 著者號

為將有相同分類號同一著者之書刊資料擺放一起，以便利讀者取閱，並便利讀者檢索該作者之本館館藏，本館所有之館藏均需依著者號之取用原則建立著者號，其取用原則如下：

- 一、西文圖書：採查理克特氏編訂之『克特氏三位數著者號表』(Cutters Three Figure Author Table)。
- 二、中、日文館藏：採中國圖書館協會編訂之『五筆檢字法』編立。

第二十一條 編目

為使讀者瞭解書刊資料之名稱、資料類型及概況，以利讀者檢索，本館所有之館藏均需按編目規則編目，本館之館藏編目規則依據如下：

- 一、西文館藏：採美國圖書館協會之『英美編目規則』(Anglo-American Cataloging Rules.)。
- 二、中、日文館藏：採中國圖書館協會之『中國編目規則』整理。

第二十二條 索書號

- 一、本館每一館藏書刊資料皆有唯一之索書號以利管理，索書號係由分類號、著者號、出版年代及部冊數號組成，索

書號需張貼於書刊資料上，供館員上架及讀者選閱時辨識使用。

二、館藏之分類號、著者號、索書號及編目編妥後，應即輸入電腦建檔，以供讀者檢索使用。

第六章 館藏管理

第二十三條 館藏資料排列

本館書刊資料，係依下列方式排列放置：

- 一、中、日、西文圖書：依索書號順序排列。
- 二、西文期刊：依刊名之字母順序排列，但刊名首字之冠詞、介係詞不計。
- 三、中文期刊：依刊名之筆劃順序排列。
- 四、日文期刊：依漢字刊名之筆劃順序，再依五十音之順序排列。
- 五、非書資料：先依資料類型，後依索書號順序排列。微縮資料為過期期刊者則比照期刊排序。
- 六、資料排於架上之次序為：左到右、上到下次序排。

第二十四條 各單位請購書刊資料作業規定

- 一、各單位於工作中需經常翻檢之參考工具書，如：字典、辭典、手冊、指南、指引、標準、專利、法規、各專科百科全書等及以研究計畫或研究計劃補助金購買的各研究計劃需用之書刊資料得以請購方式請本館代為購置。購回後之書刊資料並得以長期借用方式存放於各單位。
- 二、各單位請購屬前款所列書刊資料時，需填寫『請購單』經部門主管核准後，會簽本館審核，本館確認屬前款所列書刊資料無誤後，『請購單』依核決權限呈准，本館即依本辦法有關之規定辦理購買書刊資料事宜。
- 三、非屬第一款所列之書刊資料，除特殊情況經簽呈簽請校長特准外，本館均不受理。
- 四、各單位請購之書刊資料交貨後，本館除依規定辦理登錄及分編等作業後，通知請購單位辦理長期借用手續。

第二十五條 受贈圖書資料處理原則

- 一、本館得依據館藏政策評估挑選受贈圖書資料，遇有難以取捨或爭議，需提交「圖書諮詢委員會」討論決定之。

- 二、為表達感謝之意，本館於收訖受贈圖書資料後，除應辦理函謝外，並於圖書資料中註明為贈送。
- 三、贈書中如為本館館藏之複本，本館有權淘汰或另作處理。其中具有參考價值者，得再轉送其他需要的圖書館典藏。
- 四、留存館藏之受贈圖書資料，本館須比照購入之書刊資料依規定辦理登錄、分編等作業。
- 五、本館接受贈書原則上不另闢專室專架保存，但亦得視情形另闢專架做短期展示。贈書中如為珍善本等罕見珍貴圖書資料，則依據本館典藏政策，收藏於珍藏室妥予保存。

第二十六條 交換

本館有多餘之館藏資料，得以此資料與他館以交換方式徵集本館所缺少之館藏，並於收訖後，辦理登錄及分編。

第二十七條 過期期刊處理原則

- 一、當期期刊於當期期刊區列架供讀者閱覽，新過期期刊不列架，但仍於當期期刊區架後暫存，方便讀者取閱。
- 二、過期期刊仍能提供讀者於教育、教學、研究上所需之資訊者，本館應予長期保存，並依期刊之出版年度或期刊卷數彙訂成冊，裝訂後之期刊合訂本亦須依本準則第五章之規定辦理分類編目，並存放於過期期刊區供讀者閱覽。
- 三、不擬裝訂成冊長期保留之過期期刊，依其屬性處理原則如下：
 - (一)屬具時效性期刊，如報紙、索引參考性期刊，得視其時效定期淘汰之。
 - (二)屬休閒性期刊，與館藏宗旨無關，僅供短期閱覽，如時報週刊。本類期刊至多保留二年內出刊者，但出刊頻率高、規格大、佔空間者，只保存最近三個月出刊部分為原則。本類期刊淘汰後，得由本校相關單位先挑選，或送交給醫院社會服務處，供病患及眷屬閱覽。
 - (三)本館另得考量館藏政策、空間運用、讀者使用頻率等因素，擬具過期期刊淘汰清冊，經「圖書諮詢委員會」通過後，將清冊上之過期期刊淘汰之。

第二十八條 遺失協尋

- 一、當書刊資料未被借閱，而讀者反應找不到時，本館應即派員協助尋找，如無法尋獲，館員需將該書刊資料之尋找日期輸入電腦。
- 二、如經六個月該書刊資料仍未出現，電腦自動出表請館員再尋找，如仍無法尋獲，館員需將書刊資料之再尋找日期輸入電腦。
- 三、再經六個月後電腦第二次出表，由館員第三次尋找，如仍無法尋獲，該書刊資料方得列為遺失報請核銷。

第二十九條 盤點、報銷

- 一、本館應於每年寒、暑假期間，安排清查館藏，做汰舊更新處理及閉館盤點館藏。
- 二、書刊資料經三次以上清點未尋獲者，方得列為遺失。館藏遺失率若超過大專院校圖書館遺失率標準時，需另附異常說明及處理對策。
- 三、損毀之書刊資料及贈送得來之資料與館藏徵集政策無關者，得定期報銷處理。
- 四、遺失及損毀報銷之書刊資料若必要再購買時，得由本館以重新介購方式辦理。

第三十條 本校出版品

為配合國家圖書館收藏全國大專校院之出版品，並妥善保存本校印行之出版品，各單位應主動提供出版品予本館收錄。收錄之出版品必須以「長庚大學」所屬單位為名，包含由本校舉辦之研討會論文集等

所惠贈刊物應裝訂成冊，同時每種資料應至少提供三份，一份由本館收錄提供讀者使用，另二份則定期由本館轉贈國家圖書館存放。

第七章 借閱服務

第三十一條 閱覽須知

- 一、本館開放時間原則為：星期一至星期五每日開放十二小時，星期六、日及寒暑假期間每日開放八小時，國定假日閉館不開放。
- 二、凡本校及長庚醫院、長庚科技大學之教職員生均可於開放時間使用本館，其他人士需持館際合作有效證件辦理

臨時閱覽證後，方可進入使用本館。

- 三、入館應出示學生証或教職員證；於館內應遵守本館各項規定；離館時如感應警鈴鳴響，需接受檢查，對不遵守規定者，本館得視違規情節輕重拒絕其入館、借閱書刊資料或提報議處。
- 四、食品等不得攜入館內，在館內閱覽務須保持肅靜、注意清潔，在館內吸煙、喧嘩及隨地拋棄紙屑或妨礙公共秩序者，得禁止其在室內閱覽；情節嚴重者，得提報議處。
- 五、本館採開架式管理之資料，讀者均可自由取閱，採閉架式管理部分，依有關之借閱規定辦理。
- 六、讀者若有竊取館藏資料情事，依長庚大學「人事管理規則」或「長庚大學學生獎懲辦法」提報議處。

第三十二條 圖書借閱規則

- 一、下列圖書資料限制借閱或不外借：
特藏珍貴書刊、展示中圖書、模型、掛圖、圖表、報紙或其他經本館公告項目，限在館內使用，概不外借。
- 二、本校及長庚醫院、長庚科技大學正式員工、師生辦理借閱時需憑學生證或教職員證，校外人士除與本館有館際合作關係之圖書館可依相關合作協議規定辦理借書外，一概不外借。
- 三、委託代辦借書，應同時出示委託人及被委託人之學生證或教職員證並填妥「委託外借資料申請單」，否則不予受理。經察覺冒用他人名義借書者，依長庚大學「人事管理規則」或「長庚大學學生獎懲辦法」提報議處。
- 四、閉館前五分鐘停止借書。
- 五、借書冊數及借期
 - (一)本館得借出之各類館藏合計冊數，本校教職員及研究生以三十冊為限、其餘學生以十五冊為限。
 - (二)圖書借期，除電子書另依出版社規範外，本校教職員及研究生為三十天、大學部為二十一天，逾期歸還寬限兩天；其他類型館藏之借期、數量上限，依其性質另訂規則。
 - (三)其他身份別使用本館藏資料之類型、冊數、期限，

另訂規定辦理。

- (四)書籍借出時若有預約者，則該書籍之借期不分身份別，縮短為十四天，逾期歸還寬限兩天；書籍預約人數達十四人(含)以上者，本館得保留其中一冊複本，縮短其借期為兩天；逾期歸還無寬限期。

六、預約借書：

- (一)擬借之書已被借走及不外借之展示中圖書，本館可受理預約借書，並依預約先後順序通知預約者辦理借閱；每人可預約借書冊數同其可借書冊數。
- (二)辦理預約借書，讀者可直接於電腦網路上輸入或於本館服務櫃臺由館員協助辦理。書籍歸還或圖書展示屆滿，由電腦以列印通知或寄送電子郵件方式通知預約者來館借書。
- (三)本館發出通知後三天內（不含閉館日）未借書者，本館除不保留其預約之圖書外，並將其違約次數記錄，如學生於學期中發生違約次數超過三次，本館將停止其預約借書權利至學期結束為止；教職員於半年內發生違約次數超過三次，本館將停止其預約借書權利三個月。

七、續借圖書：

- (一)借期將屆滿如需續借時，讀者得直接於電腦網路或以電話或至服務櫃臺查詢，若無他人預約借書，讀者可直接辦理續借，惟續借以二次為限，其可借冊數及借期同第三十二條第五項之規定，但借書日由辦理續借當日開始計算。
- (二)逾期借閱之圖書，必須還書，不得要求續借。

八、不同院校區代借、還書：

擬向長庚醫院各院區圖書館辦理借、還書及預約借書等，皆可於本館代辦，惟可借書冊數及借期皆須依長庚醫院之規定辦理。

九、若發生借書逾期歸還或遺失、毀壞等情事，應按本辦法第三十四條之規定處理。

十、借閱人於離職、退學、休學或畢業離校時，應先歸還所借圖書、資料及繳清積欠款項，方可辦理離職或離校手續。本館因清查、整理之需，得隨時通知讀者將

所借之圖書送回。

第三十三條 視聽中心借閱規定

一、視聽中心服務項目

為提供讀者利用本館視聽資料館藏，進行教學、研究及多元化學習，設立視聽中心。視聽中心提供視聽資料館藏參考諮詢、視聽資料借閱，視聽設備及團體放映室使用等服務。

二、視聽資料借閱

(一)下列視聽資料限制於館內使用不外借，包括展示中資料、教師課程指定參考資料、課程或會議保留資料以及語言學習最新一期資料等。

(二)視聽資料借閱權限如下：

1. 視聽資料借閱件數計入館藏借閱總量，本校教職員以十件為限、學生以四件為限。
2. 視聽資料借期，本校教職員生借期均為七天。
3. 其他身份別使用本館視聽資料，另訂規定公告。
4. 校外人士除與本館有館際合作關係之圖書館可依相關合作協議規定辦理視聽資料借閱外，一概不得使用。

(三)預約、續借、委託代辦借閱等相關借閱規定，依第三十二條圖書借閱規則辦理。

(四)借還視聽資料皆須至視聽中心櫃檯辦理。借閱時須憑教職員證、學生證、員工識別證等有效證件辦理。

(五)使用者借閱或借出資料前應檢視資料是否損壞，歸還之資料於視聽中心櫃檯工作人員當面檢查無誤後，方完成歸還手續。

(六)視聽資料館內借閱，一次至多得借用四件，須於本館指定位置使用，同時辦理登記取用遙控器等設備，所有資料與設備限借用當日歸還。

(七)本館之視聽器材於讀者向本館借閱視聽資料時一併借用於館內使用，不需另外辦理借用。

(八)本館因清查、整理之需，得隨時通知讀者將所借之視聽資料歸回。

三、團體放映室借用

- (一) 團體放映室以提供讀者觀賞館藏視聽資料為主，但教師為教學需要，可自行攜帶符合新聞局核准公開播放之視聽資料。
- (二) 團體放映室借用採登記預約時段方式，於使用日前二週開始接受預約登記，預約時不得自行指定放映室，由視聽中心館員視使用人數分配放映室及預約登記。每次借用時段以不超過三小時為原則，依預約申請先後順序排定使用時段。
- (三) 預約借用時需憑預約者本人之教職員證或學生證向視聽中心館員辦理登記。
- (四) 預約逾時 15 分鐘未至本館辦理借用，且未事先聲明者，視為自動放棄借用，借用人不得異議。
- (五) 讀者應遵守團體放映室之相關使用規定，違反規定經勸導而未立即改善者，圖書館得予暫停其借用團體放映室之權利，停權最長以一個月為限。

四、本館所有視聽資料、教材有著作版權者，嚴禁複製、並不得轉製。違者依長庚大學「人事管理規則」或「長庚大學學生獎懲辦法」提報議處。一切法律責任亦由使用者自行負責。

五、視聽設備借用

- (一) 視聽設備以提供讀者觀賞館藏視聽資料為主。
- (二) 借用時需憑預約者本人之教職員證或學生證向視聽中心館員辦理登記。每次借用時段以不超過三小時為原則，並於本館指定位置使用。
- (三) 使用器材前，請先檢視器材是否完好，如有故障，請即通知館員檢修。
- (四) 讀者應依照操作說明或洽館員教導使用器材，並善盡維護機器之責。使用器材前，請先檢視器材是否完好，如有故障，請即通知館員檢修。

六、個人私有之視聽資料欲使用本館器材放映時，需遵守下列規定：

- (一) 依著作權法，所攜帶之資料應為合法、公開播映版且有新聞局認可之許可證號或核准字號、加蓋鋼印之資料，方可使用。
- (二) 家庭播映用版之資料，禁止於本館放映使用。

- 七、使用人如有借閱逾期、損毀遺失資料者，依本辦法第三十四條之規定辦理。如果損毀器材或傢俱，得按現值賠償，並停止其使用權利，嚴重者報請校方懲處。

第三十四條 借閱逾期及遺失損毀賠償規定

- 一、借閱書刊資料需在借期內歸還，如有逾期，須繳交圖書期刊之逾期滯還金每日每冊(件)為新臺幣五元，視聽資料每日每件三十元。以小時為借閱單位的資料，則每冊(件)每逾一小時課滯還金五元。滯還金累計金額以不超過該資料之取得價格為限。當借閱者借閱逾期而未繳清滯還金時，本館即暫停其借閱權利。
- 二、凡向本館借閱之書刊資料發生遺失、加註記號、污損、毀壞等情事時，借閱者應購買同一版本之書刊資料歸還本館。如無法購得同一版本之書刊資料時，得以本館同意之版本代替之。如無代替之版本時，則須賠償原書刊資料之取得價格。若無登錄書刊資料取得價格，中文圖書賠償新臺幣一千元，外文圖書賠償新臺幣三千元，視聽資料賠償新臺幣三千元。
- 三、借閱逾期超過二個月時，本館得將該書刊資料視同遺失，除即辦理購買補足館藏外，並對借閱者依第三十四條第二款處理。
- 四、向本館借閱之書刊資料遺失如於借書截止日期向本館辦理掛失，並於掛失後一週內提出訂購證明或完成賠款，本館得視同為如期還書，否則仍需追究其借閱逾期日數。書刊資料歸還經本館發現加註記號、污損、毀壞等需賠償時，比照辦理。

第三十五條 個人研究室借用規定

- 一、本館設有個人研究室六間，凡本校研究生及專任教師執行研究計劃於撰寫論文期間，得向本館申請，於本館開放時間進入使用。
- 二、個人研究室每室限供一人使用，依申請借用之先後順序由本館安排，借用人不得與他人交換研究室或轉讓他人使用。
- 三、個人研究室借用期限為六個月，借期屆滿若無人預約借用，借用人得向本館申請延長使用，以一次為限。
- 四、使用個人研究室時，需保持肅靜，注意清潔，不得吸

煙、飲食、遮掩玻璃或有其他不當行為，自帶之圖書物品，其保管責任自負。

- 五、借用人需使用本館資料一天以上者，需按規定辦理借閱手續，方可攜入個人研究室使用，未經借閱者，本館得隨時收回上架。
- 六、借用人每次到館時需向館員登記借用鑰匙，每日需歸還，借用期間每週至少需到館三次，若無特殊原因事先聲明者，連續一週未到館使用個人研究室，本館得收回改配他人使用。
- 七、使用人如有損壞公物，應按市價賠償。
- 八、本館因管理之需，得逕行進入個人研究室，不必經借用人之同意。
- 九、個人研究室之鑰匙，借用人應妥善保管並不得自行複製，若有遺失借用人需按換鎖之實際金額並加壹佰元手續費賠償。
- 十、如有違反上述規定，本館除停止其借用、使用權外，並視情節提報議處。

第三十六條 團體討論室使用規定

- 一、本館設有團體討論室四間，每間討論室可容納十至二十人，供校內師生於開放時間內諮商討論時使用。個人或一般性會議討論，不得佔用。
- 二、討論室之使用採登記預約時段方式，借用人應於討論室使用記錄簿上登記預定使用時間、負責人等資料，並以先登記者為優先。
- 三、使用前借用人需憑預約者本人之教職員證或學生證向館員辦理借用並領取鑰匙。
- 四、團體討論室使用期間需保持清潔並不得吸煙、飲食或有其他不當行為，使用後需將室內設施歸位並妥善清潔後，歸還鑰匙。
- 五、如因不當使用致損壞公物時，借用人應負責照價賠償。
- 六、若使用者違反上述第四、五項規定，本館將停止其使用權及爾後借用權利外，必要時，並提報議處。

第八章 圖書館服務

第三十七條 參考諮詢服務

為充分發揮圖書館之資訊，協助讀者利用圖書館，並解答讀者各種問題，推廣服務，本館提供之參考諮詢服務主要項目如下：

- 一、協助讀者檢索資料、解答各種書目及資料上之問題。
- 二、提供讀者新知選粹及策劃、執行推廣圖書館服務之各種活動。
- 三、出版圖書館館訊及提供新知通告。
- 四、編製專科或綜合的主題書目。
- 五、讀者利用圖書館之指導、教育與訓練。

第三十八條 圖書館網際網路服務

- 一、本館之網際網路網頁應包括圖書館導覽、最新消息、館藏查詢、資料庫查詢、借閱查詢、新書通報等項目，並例行性更新內容，以提供讀者有關本館最新之資訊。
- 二、本館網際網路應根據讀者之需求，連結有關之資訊網路系統及學術文獻資料庫系統等，提供讀者檢索使用。
- 三、本館應例行統計讀者利用本館網頁各項服務之人次、時段等，以瞭解讀者對本館網路服務之需求，作為各項改進之參考。

第三十九條 館際合作

- 一、為使本館將有限資源及人力發揮最大效用，以擴展區域資源效益並提供讀者更完善的服務，本館除加入「中華民國科技館際合作協會」為會員，與各會員館得互借圖書及複印資料外，並應積極與國內外各大專院校及機關團體之圖書館接洽簽訂合作協議，建立彼此間合作關係。
- 二、與本館建立館際合作之圖書館必須具備相當之規模且其館藏與本館館藏能互補者為原則，館際合作協議書必須兼顧平等互惠之原則，並經本校「圖書諮詢委員會」審議通過後實施，如該合作協議需動支經費預算者，更需呈校長核准後方能進行合作。

第四十條 借閱或影印外館資料服務

- 一、本館於校內網路中公佈與本館建立合作關係之圖書館及

其合作辦法，本校教職員生如有需要向有合作關係之圖書館或單位借閱或複印資料時，得向本館館員接洽，由本館代為辦理。有關借書冊數、期限、手續及複印收費等事項均依各館之規定。

二、本校教職員生如需至館際合作圖書館閱覽，需要館際閱覽證時，需憑學生證或教職員證親自至本館辦理。

第四十一條 提供外借圖書原則

一、外借對象：

(一) 參加「中華民國科技館際合作協會」且提供圖書供本校師生借閱之圖書館。

(二) 與本館簽訂館際合作協定或互換借書證協議之圖書館。

二、外借圖書範圍：除本辦法第三十二條規定不外借之圖書外，皆可外借。

三、借書程序：由第一款所列圖書館填寫協議所規定使用之借書申請單代表借閱，或個人依互換借書證協議規定辦理借書。

四、借期：「中華民國科技館際合作協會」會員以兩週為限，並不得續借，其他合作圖書館依協議規定。

五、費用：「中華民國科技館際合作協會」會員借書費用每冊100元，其他合作圖書館依協議規定。

六、借書逾期歸還、圖書損毀或遺失時依本辦法第三十四條規定處理。

第四十二條 複印館藏須知

依著作權法第五十一條之規定，供個人或家庭為非營利之目的，在合理範圍內，得利用圖書館之機器重製已公開發表之著作，因此讀者得利用本館設置之複印機複印本館館藏資料，其費用由複印之個人(或單位)自行負擔，使用者若違反著作權法之規定，需自行負一切法律責任。

第九章 評估

第四十三條 館務統計

本館為評量服務績效，每月應由電腦進行館務統計其內容包括：

一、館藏量統計：中、外文圖書、視聽資料較上月增加量及

累計館藏量等。

- 二、經費統計：各種圖書、期刊、視聽資料等之購買經費、各部門之介購量及經費等。
- 三、讀者服務統計：各科系教師、學生資料借閱量及利用率之統計、參考諮詢、文獻檢索、光碟資料庫檢索之種類及件數等。
- 四、其它服務：館際合作服務之統計、研究室、討論室借用時數等。
- 五、其他。

第四十四條 服務評估

本館對所提供之服務應持續的進行比較評估，以符合本館設立之目的，提供全校教職員生更完善之服務，其重點如下：

- 一、每月館務統計之結果彙總整理並比較後，除提報「圖書諮詢委員會」作為工作報告之一部分外，對服務績效退步之項目應瞭解原因進行改善。
- 二、參酌教育部之大專院校圖書館標準及各大學圖書館之服務概況，訂定本館各種服務評比指標，以建立客觀評估標準。
- 三、依本校及本館發展訂定之中長期館務工作目標需定期檢視及評估是否有執行偏差或需修正。
- 四、例行性藉由問卷或活動以瞭解讀者對本館服務之滿意情形及缺失意見，作為檢討改進之參考。
- 五、於電腦網路及館內設置圖書館信箱，接受讀者之各種意見。

第十章 附則

第四十五條 附則

本準則未規定事項及有關圖書館之經費編列、館藏資源件數、建築與設備要求等均需依照教育部及本校相關規定辦理。

第四十六條 實施與修訂

本辦法經圖書諮詢委員會審查、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學教師適任性評量辦法」工學院研究部分規定修正草案
前後對照表(1070418)

修正條文	現行條文	說明
一、執行研究計劃之項目、金額：佔 30 分。最近三年內，需至少執行一項 <u>中央、縣市地方政府、長庚醫院</u> 或產學計劃(諮詢服務及測試性質除外)或國衛院計劃、金額實收累計在 60 萬元以上者給全數(每萬元 0.5 分，最多 30 分，BMRP 計畫不列入計算)。	一、執行研究計劃之項目、金額：佔 30 分。最近三年內，需至少執行一項 <u>科技部、產學計劃</u> (諮詢服務及測試性質除外)或國衛院計劃、金額累計在 60 萬元以上者給全數(每萬元 0.5 分，最多 30 分，BMRP 及 <u>CMRP</u> 計畫不列入計算)。	一、調整研究計畫單位的文字敘述，以及增加長庚醫院。 二、增加金額須為實收的說明。
二、論文發表佔 70 分(三年內累計最高上限 70 分)評量標準如下： (一)論文發表： 2. 二位以上作者發表 SCI/EI 期刊論文，其評給分數乘以下權數： (6) <u>通訊或責任作者等同第一作者。</u>		一、本條新增。 二、使其與現行之升等辦法原則及精神一致。

長庚大學教師適任性評量辦法

研究部份之評量：

工學院	<p>一、執行研究計劃之項目、金額：佔 30 分。最近三年內，需至少執行一項<u>中央、縣市地方政府、長庚醫院或產學計劃</u>(諮詢服務及測試性質除外) 或國衛院計劃、金額實收累計在 60 萬元以上者給全數(每萬元 0.5 分，最多 30 分，BMRP 計畫不列入計算)。</p> <p>二、論文發表佔 70 分 (三年內累計最高上限 70 分) 評量標準如下：</p> <p>(一)論文發表：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本職三年內發表 SCI/EI 期刊論文， <ol style="list-style-type: none"> (1)SCI 前 20%之論文，每篇評給分數 50 分。 (2)SCI 前 21~50%之論文，每篇評給分數 40 分。 (3)SCI 後 50%之論文，每篇評給分數 30 分。 (4)EI 期刊論文，每篇評給分數 10 分，以 2 篇為限。 2.二位以上作者發表 SCI/EI 期刊論文，其評給分數乘以下權數： <ol style="list-style-type: none"> (1)單一作者(指導之研究生除外)時，權數 1.0。 (2)二位作者時，第一位乘以權數 0.7，第二位權數 0.3。 (3)三位或三位以上作者時，第一位乘以權數 0.6，第二位權數 0.3，第三位權數 0.3，第四位以後不計。 (4)教師指導之學生、計畫專兼任助理(含博士後研究員)不列入作者數。 (5)國際合作共同發表論文之作者中，國外(含大陸地區)學者及學生不列入作者數。 (6)<u>通訊或責任作者等同第一作者。</u> 3.本職三年內參加國際學術研討會，並發表論文，評給分數 5 分；最高評給 10 分。 <p>(二)發明專利：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有發明專利者且獲證者，核給分數 30 分，同時擁有美國專利者 50 分。 2. 二位以上作者共同獲得發明專利者，其分數乘以下權數： 依專利申請之貢獻比重百分比為權數，若未註明權數者，則依人數平均。 教師指導之學生、計畫專兼任助理(含博士後研究員)不列入作者數。 <p>(三)技轉績效：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技轉包含專門技術、專利、著作權等智慧財產權之授權或移轉。 2. 採計三年內於本校累積之實收金額為技轉績效。 3. 若為多人共同技轉之案件，則依實際技轉金額之百分比計算績效，學生、助理及博士後研究人員不列入平均人數。 4. 產學研究計畫之先期技轉金等，得列入技轉績效。 5. 技轉皆受本校利益迴避準則規範。 6. 技轉績效折抵級距與上限標準如表一。
-----	---

	表一、技轉績效列入適任性評量原則	
	研究部分核給分數	技術移轉實收金額（三年內累積）
	20 分	30 萬元≤金額<50 萬元
	35 分	50 萬元≤金額<100 萬元
	50 分	100 萬元≤金額<200 萬元
	70 分	金額大於 200 萬元（含）

「長庚大學工學院教師評審委員會設置辦法」修正草案條文對照表
(1070501)

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據 本設置準則依據本校組織規程第 <u>卅六條</u> 及本校各學院教師評審委員會設置準則之規定訂定之。	第一條 依據 本設置辦法依據本校組織規程第 <u>二十七條</u> 及本校各學院教師評審委員會設置準則之規定訂定之。	因組織規程條文修改
第二條 組織 一、本會設委員 <u>六至十九人</u> ，其中以 <u>學院院長</u> 、各學系主任及研究所所長具有教授以上資格者為當然委員，必要時得由院長聘請校內副教授以上教師擔任委員（但副教授委員之總數不得超過全體委員之三分之一），並以院長為主席，委員任期為三年，得連任。委員於任期中出缺時，得由主席依前述方式聘任遞補所遺任期。	第二條 組織 一、本會設委員會 <u>五至十五人</u> ，其中以院長、各學系主任及研究所所長具有教授以上資格者為當然委員，必要時得由院長聘請校內教授擔任委員，並以院長為主席，委員任期為三年，得連任。教務長及學務長列席指導。委員於任期中缺席時，得由主席依前述方式聘任遞補所遺任期。	因院教評會設置準則修改
第四條 評審 一、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「 <u>教師聘任及解聘辦法</u> 」及「 <u>教師升等辦法</u> 」、「 <u>教師晉級辦法</u> 」，及教育部頒訂「 <u>教師法</u> 」等之規定審議，資遣原因認定需依「 <u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u> 」之規定審議。	第四條 評審 一、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「 <u>教師聘任、升等及解聘辦法</u> 」、「 <u>教師晉級評核辦法</u> 」，及教育部頒訂「 <u>教師法</u> 」等之規定審議，資遣原因認定需依本校「 <u>教職員工退休撫恤資遣辦法</u> 」之規定審議。	修正所依據之法條名稱
二、關於教師延長服務事項，比照本校「 <u>教授延長服務辦法</u> 」之規定審議。	二、關於教師延長服務事項，比照教育部頒訂「 <u>公立專科以上學校辦理教授、副教授延長服務案件處理要點</u> 」之規定審議。	修正所依據之法條名稱
三、關於教師進修事項依本校「 <u>教職員工進修辦法</u> 」之規定審議。	三、關於教師進修事項依本校「 <u>教師進修辦法</u> 」之規定審議。	修正所依據之法條名稱
第五條 開會	第五條 開會	因教師法條文修

修正條文	現行條文	說明
二、依教師法第十四條第 <u>十二至十四</u> 款解聘、停聘或不續聘教師時，需經委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上同意為通過，並提報校教評會審議。	二、依教師法第十四條第六及第 <u>八</u> 款解聘、停聘或不續聘教師時，需經委員會三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上同意為通過，並提報校教評會審議。	改
第六條 申訴 申請人對教評會之決議如有異議，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。	第六條 申訴 申請人對本會之決議如有異議，得依本校「教師申訴評議委員會設置要點」之規定向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴之 <u>申請</u> 。	修正法條名稱及文字修訂
第八條 實施與修正 本辦法經院務會議 <u>及</u> 校務會議通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施， <u>修正</u> 時亦同。	第八條 實施與修 <u>改</u> 本辦法經院務會議通過， <u>提</u> 校務會議通過， <u>並呈</u> 校長核定後實施， <u>修改</u> 時亦同。	文字修訂

長庚大學工學院教師評審委員會設置辦法

87年7月29日校務會議通過
107年5月17日校務會議擬修訂

第一條 依據

本設置辦法依據本校組織規程第卅六條及本校各學院教師評審委員會設置準則之規定訂定之。

第二條 組織

本學院教師評審委員會(以下簡稱本會)由下列人員組成；

- 一、本會設委員六至十九人，其中以學院院長、各學系主任及研究所所長具有教授以上資格者為當然委員，必要時得由院長聘請校內副教授以上教師擔任委員(但副教授委員之總數不得超過全體委員之三分之一)，並以院長為主席，委員任期為三年，得連任。委員於任期中出缺時，得由主席依前述方式聘任遞補所遺任期。
- 二、本會設執行秘書一人，由本學院行政助理兼任，綜理本院日常及專案行政事務。

第三條 職掌

- 一、關於教師之聘任、聘期、升等、晉級、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定等事項。
- 二、關於教師延長服務之審議。
- 三、關於教師講學、研究、進修事項之審議
- 四、其他依法令需經本學院教評會審(評)議之事項。

第四條 評審

- 一、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「教師聘任及解聘辦法」及「教師升等辦法」、「教師晉級辦法」，及教育部頒訂「教師法」等之規定審議，資遣原因認定需依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定審議。
- 二、關於教師延長服務事項，比照本校「教授延長服務辦法」之規定審議。
- 三、關於教師進修事項依本校「教職員工進修辦法」之規定審議。
- 四、其他有關教師校外講學或研究等事項依本校相關規定審議。

第五條 開會

- 一、每年四月定期開會一次，必要時得由主席召開臨時會議。

主席因故無法出席時，需指定一名委員為代理人。

二、依教師法第十四條第十二至第十四款解聘、停聘或不續聘教師時，需經委員三分之二（含）以上出席及出席委員三分之二（含）以上同意為通過，並提報校教評會審議。

三、除第二項外，其餘事項之審議需有過半數(含)以上委員出席始得開會，表決須有出席委員三分之二(含)以上同意為通過，始得提報校教評會審議。

四、委員在審查或討論與自身利益有關之事項時應迴避。

五、主席得視需要邀請有關人員列席。

六、每次會議決議之紀錄，應於一週內完成，並提報主席。

第六條 申訴

申請人對教評會之決議如有異議，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。

第七條 重新申請

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

第八條 實施與修正

本辦法經院務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「長庚大學可靠度科學技術研究中心教師評審委員會設置辦法」草案條文

說明表

107.5.9

條文	說明
第一條 本設置辦法依據長庚大學(以下簡稱本校)院教評會設置準則之規定訂之。	本辦法設置之依據。
<p>第二條 組織</p> <p>一、教師評審委員會(以下簡稱本會)由下列人員組成:本會設委員六至十九名,中心主任為主席,委員資格由中心主任聘請本校專任教授以上教師組成,必要時得聘請副教授以上教師擔任委員(但副教授委員之總數不得超過全體委員之三分之一),避免低階高審。</p> <p>二、委員任期為三年,得連任。委員於任期中出缺時,得由主席依前述方式聘請本校符合資格教師遞補所遺任期。</p> <p>三、本會設執行秘書一人,由中心行政助理兼任,綜理本會日常及專案行政事務。</p>	本委員會設置之名額、與任期。執行秘書負責管理本評審委員會之相關雜務工作。
<p>第三條 職掌</p> <p>一、專兼任教師之聘任、聘期、升等、晉級、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定等事項。</p> <p>二、關於教師延長服務之審議。</p> <p>三、關於教師講學、研究、進修事項之審議。</p> <p>四、其他依法令需經本中心教評會審(評)議之事項。</p>	相關之聘用等規定,依據本校之相關作業規定,並由本中心負責執行。
<p>第四條 評審</p> <p>一、教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項,依本校「教師聘任及解聘辦法」、「教師升等辦法」、「教師晉級辦法」及教育部頒訂「教師法」之規定審議。資遣原因之認定,需依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定審議。</p> <p>二、關於教師延長服務事項,比照本校「教授延長服務辦法」之規定審議。</p> <p>三、關於教師進修事項依本校「教職員工進</p>	同上。

<p>修辦法」之規定審議。</p> <p>四、其他有關教師校外講學或研究依本校相關規定審議。</p>	
<p>第五條 開會</p> <p>一、每年三月定期開會一次，必要時得由主席召開臨時會議。主席因故無法出席時，須由主席指定一名委員為代理人。</p> <p>二、依教師法第十四條第十二至第十四款解聘，解聘、停聘或不續聘教師時，需經委員三分之二(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上之同意為通過，並提報校教評會審議。</p> <p>三、除第二項外其餘事項須有二分之一(含)以上委員出席始得開會，表決須有出席委員三分之二(含)以上同意為通過，始得提報校教評會議。</p> <p>四、委員在審查或討論與自身利益有關之事項時應迴避。</p> <p>五、主席得視需要邀請有關人員列席說明或報告。</p> <p>六、每次會議之會議紀錄，應於會議結束後一周內完成，並呈報主席。</p>	<p>本規定為確保教師之研究權益，每三個月均會主動開會一次，確使相關重要議題均為共同討論之結果，並給予當事者說明之機會。</p>
<p>第六條 申訴</p> <p>當事人對教評會之決議如有異議，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定，向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。</p>	<p>為保護教師及本研究中心之相關權益，特設置此規定，以確保本中心之研究品質。</p>
<p>第七條 其他</p> <p>教師新聘或升等經中心教評會審議通過推薦，而校教評會不通過時，關於新聘或升等之各項程序再次提出時，必須重新向中心提出申請。同一學年度不得再次提出申請。</p>	<p>為避免教評會之審議結果影響本中心研究品質，特律定於一定時間內不得再度提出申訴之規定。</p>
<p>第八條 實施與修改</p> <p>一、本辦法若有未盡事宜，依院教評會設置準則及相關法規辦理。</p> <p>二、本辦法經中心事務會議，及提校務會議通過後，呈請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本中心為新成立之研究機構，為避免日後有不同之運作及研究之問題產生，特訂定此條文。</p>

長庚大學可靠度科學技術研究中心 教師評審委員會設置辦法

中華民國 107 年 5 月 17 日行政會議通過訂定

第一條 本設置辦法依據長庚大學(以下簡稱本校)院教評會設置準則之規定訂之。

第二條 組織

- 一、本中心教師評審委員會(以下簡稱本會)由下列人員組成：本會設委員六至十九名，中心主任為主席，委員資格由中心主任聘請本校專任教授以上教師組成，必要時得聘請副教授以上教師擔任委員(但副教授委員之總數不得超過全體委員之三分之一)，避免低階高審。
- 二、委員任期為三年，得連任。委員於任期中出缺時，得由主席依前述方式聘請本校符合資格教師遞補所遺任期。
- 三、本會設執行秘書一人，由中心行政助理兼任，綜理本會日常及專案行政事務。

第三條 執掌

- 一、專兼任教師之聘任、聘期、升等、晉級、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定等事項。
- 二、關於教師延長服務之審議。
- 三、關於教師講學、研究、進修事項之審議。
- 四、其他依法令需經本中心教評會審(評)議之事項。

第四條 評審

- 一、教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項，依本校「教師聘任及解聘辦法」、「教師升等辦法」、「教師晉級辦法」及教育部頒訂「教師法」之規定審議。資遣原因之認定，需依「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」之規定審議。
- 二、關於教師延長服務事項，比照本校「教授延長服務辦法」之規定審議。
- 三、關於教師進修事項依本校「教職員工進修辦法」之規定審議。
- 四、其他有關教師校外講學或研究依本校相關規定審議。

第五條 開會

- 一、 每年三月定期開會一次，必要時得由主席召開臨時會議。主席因故無法出席時，須由主席指定一名委員為代理人。
- 二、 依教師法第十四條第十二至第十四款解聘，解聘、停聘或不續聘教師時，需經委員三分之二(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上之同意為通過並提報校教評會審議。
- 三、 除第二項外其餘事項須有二分之一(含)以上委員出席始得開會，表決須有出席委員三分之二(含)以上同意為通過，始得提報校教評會議。
- 四、 委員在審查或討論與自身利益有關之事項時應迴避。
- 五、 主席得視需要邀請有關人員列席說明或報告。
- 六、 每次會議之會議紀錄，應於會議結束後一周內完成，並呈報主席。

第六條 申訴

當事人對教評會之決議如有異議，得依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」之規定，向本校「教師申訴評議委員會」提出申訴。

第七條 其他

教師新聘或升等經中心教評會審議通過推薦，而校教評會不通過時，關於新聘或升等之各項程序再次提出時，必須重新向中心提出申請。同一學年度不得再次提出申請。

第八條 實施與修改

- 一、 本辦法若有未盡事宜，依院教評會設置準則及相關法規辦理。
- 二、 本辦法經中心事務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「校教評會設置辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 評審</p> <p>一、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「<u>教師聘任及解聘辦法</u>」、「<u>教師升等辦法</u>」、「<u>教師晉級辦法</u>」，及教育部頒訂「<u>教師法</u>」等之規定審議，資遣原因認定需依「<u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u>」之規定審議。</p>	<p>第四條 評審</p> <p>一、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「<u>教師聘任、升等及解聘辦法</u>」、「<u>教師晉級辦法</u>」，及教育部頒訂「<u>教師法</u>」等之規定審議，資遣原因認定需依「<u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u>」之規定審議。</p>	配合修正引用條文。

「院教評會設置準則」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 評審</p> <p>一、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「<u>教師聘任及解聘辦法</u>」、「<u>教師升等辦法</u>」、「<u>教師晉級辦法</u>」，及教育部頒訂「<u>教師法</u>」等之規定審議，資遣原因認定需依「<u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u>」之規定審議。</p>	<p>第四條 評審</p> <p>二、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「<u>教師聘任、升等及解聘辦法</u>」、「<u>教師晉級辦法</u>」，及教育部頒訂「<u>教師法</u>」等之規定審議，資遣原因認定需依「<u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u>」之規定審議。</p>	配合修正引用條文。

「系教評會設置準則」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 評審</p> <p>一、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「<u>教師聘任及解聘辦法</u>」、「<u>教師升等辦法</u>」、「<u>教師晉級辦法</u>」，及教育部頒訂「<u>教師法</u>」等之規定審議，資遣原因認定需依「<u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u>」之規定審議。</p>	<p>第四條 評審</p> <p>三、關於教師之聘任、升等晉級、解聘、停聘、不續聘等事項依本校「<u>教師聘任、升等及解聘辦法</u>」、「<u>教師晉級辦法</u>」，及教育部頒訂「<u>教師法</u>」等之規定審議，資遣原因認定需依「<u>學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例</u>」之規定審議。</p>	配合修正引用條文。

「長庚大學執行科技部獎勵特殊優秀人才作業要點」修正草案條文對照表(1070514)

擬修正	現行條文	說明
長庚大學執行科技部 <u>補助研究獎勵作業要點</u>	長庚大學執行科技部 <u>獎勵特殊優秀人才作業要點</u>	科技部整合原「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」及「科技部助大專校院延攬特殊優秀人才措施」訂定「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」(以下簡稱科技部要點),爰配合修正法規名稱。
一、依據： 依行政院科技部 <u>補助大專校院研究獎勵作業要點</u> 辦理。	一、依據： 依行政院科技部 <u>各年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施徵求公告</u> 辦理。	
二、獎勵對象及獎勵人數： (一)獎勵對象：本校現職及新聘編制內特殊優秀專任教學研究人員(指學術研究、產學研究、或跨領域研究傑出人員)， <u>且自補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫</u> 。不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。 現職編制內人員須到職滿2年。 新聘人員，須為國內第一次聘任，不含自國內公私立大專校院或研究機構延攬之人員。有關國內第一次聘任之聘期認定依科技部規定辦理。 (二)獎勵人數上限：以本校各學院(含通識中心)編制內教學研究人員總數之15%為限， <u>且不得逾本校前一年度執行科技部補助研究計畫之計畫主持人總人數之40%。</u>	二、獎勵對象及獎勵人數： (一)獎勵對象：本校現職及新聘編制內特殊優秀專任教學研究人員(指學術研究、產學研究、或跨領域研究傑出人員)，不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、 <u>自公立學校(或公立學術研究機構)退休人員。</u> 現職編制內人員須到職滿2年。 新聘人員，為本校於國內第一次聘任者，不含自國內公私立大專校院或研究機構延攬之人員。有關國內第一次聘任之聘期認定依科技部規定辦理。 (二) <u>申請獎勵人數上限</u> ：以本校各學院(含通識中心)編制內教學研究人員總數之15%為限。	配合科技部要點第三點修正獎勵對象資格及人數上限。
三、獎勵經費： 以 <u>科技部依補助大專校院研究獎勵作業要點所核定之補助額度</u> 為限。	三、獎勵經費： 以 <u>本校前一年度獲科技部補助專題研究計劃(不含研究類型為補助案部份)業務費之一定比例(依科技部每年公告之標準為準)</u> 為限。	配合科技部要點第五點申請補助額度文字修正。

擬修正	現行條文	說明
<p>五、優秀人才獎勵金等級：</p> <p>(一) 依本校各年度可獲獎勵經費、可申請人數上限、以及獎勵金須有不同標準等規定，訂定下列原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.各學院(含通識中心)研究績優人才前 5%者，每月核給 1.25 基數獎金。 2.各學院(含通識中心)研究績優人才前 5.1~10%者，每月核給 1.0 基數獎金。 3.各學院(含通識中心)研究績優人才前 10.1~15%者，每月核給 0.75 基數獎金。 <p>(二) 每基數獎金為本校可獲獎勵經費總額、及可申請人數上限計算出每人可獲平均獎金。</p> <p>(三) <u>本校新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，得以其學術地位及專業，經專案簽准後支給獎勵，依教授級、副教授級、助理教授級，獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.<u>非曾任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。</u> 2.<u>於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。</u> 	<p>五、優秀人才獎勵金等級：</p> <p>(一) 依本校各年度可獲獎勵經費、可申請人數上限、以及獎勵金須有不同標準等規定，訂定下列原則：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.各學院(含通識中心)研究績優人才前 5%者，每月核給 1.25 基數獎金。 2.各學院(含通識中心)研究績優人才前 5.1~10%者，每月核給 1.0 基數獎金。 3.各學院(含通識中心)研究績優人才前 10.1~15%者，每月核給 0.75 基數獎金。 <p>(二) 每基數獎金為本校可獲獎勵經費總額、及可申請人數上限計算出每人可獲平均獎金。</p>	<p>配合科技部要點第三點增列新聘國外優秀人才獎勵金等級及資格。</p>
<p>六、優秀人才獎勵條件訂定及遴選：</p> <p>(一) <u>各學院(含通識中心)應考量學術研究、實務應用研究、跨領域研究、產學研究或國際合作等面向之績效，研擬研究表現優秀獎勵評比條件並公告、限期遴選。</u></p> <p>(二) 申請教師需填妥「獎勵人員傑出研究表現說明及申請機構推薦理由」，於期限內向各學院提出申請。</p> <p>(三) 各學院(含通識中心)受理申請案件後，提院級教評會審查，獲通過案件依規定期限交由研發處彙總、<u>陳請校長核定後向科技部提出申請。</u></p> <p>(四) <u>獎勵對象中副教授（含）或相當職級以下人數以不低於 20% 為原則。</u></p>	<p>六、優秀人才獎勵條件訂定及遴選：</p> <p>(一) 各學院(含通識中心)應研擬研究表現優秀獎勵評比條件並公告、限期遴選。</p> <p>(二) 申請教師需填妥「獎勵人員傑出研究表現說明及申請機構推薦理由」，於期限內向各學院提出申請。</p> <p>(三) 各學院(含通識中心)受理申請案件後，提院級教評會審查，獲通過案件依規定期限交由研發處彙總、<u>呈校長核定後向科技部提出申請。</u></p>	<p>1.配合科技部要點第四點增列獎勵對象之認定原則，及核給年輕研究人員之比例。</p>

擬修正	現行條文	說明
<p>八、執行與考評：</p> <p>(一)獲特殊優秀人才獎勵之教師，其未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並維持或優於本要點第六點各學院所訂表現優秀獎勵評比條件，由本校定期評估之。</p> <p>(二)獲特殊優秀人才獎勵之教師，須於補助期間結束前3個月繳交執行績效報告，由各學院評估委員會進行書面審核，必要時邀請獲特殊優秀人才獎勵之教師進行口頭報告，評估結果作為申請下年度補助之參考。</p> <p>(三)各學院(含通識中心)須於補助期間結束前2.5個月繳交獲獎勵教師之執行績效報告，由研發處彙總提繳科技部考評。</p>	<p>八、執行與考評：</p> <p>(一)獲特殊優秀人才獎勵之教師，其未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並維持或優於本要點第六點各學院所訂表現優秀獎勵評比條件，由本校定期評估之。</p> <p>(二)獲特殊優秀人才獎勵之教師，須於補助期間結束前3個月繳交執行績效報告，由各學院評估委員會進行書面審核，必要時邀請獲特殊優秀人才獎勵之教師進行口頭報告，評估結果作為申請下年度補助之參考。</p> <p>(三)各學院須於補助期間結束前2.5個月繳交獲特殊優秀人才獎勵教師之執行績效報告，由研發處彙總提繳科技部考評。</p>	<p>文字修正，各學院文字增列通識中心以符合現況。</p>
<p>十一、本要點經校務會議通過、<u>陳</u>讀校長核定後實施，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>十一、本要點經校務會議通過、<u>呈</u>校長核定後實施，<u>修訂</u>時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>

執行科技部補助研究獎勵作業要點

一、依據：

依行政院科技部補助大專校院研究獎勵作業要點辦理。

二、獎勵對象及獎勵人數：

(一)獎勵對象：

本校現職及新聘編制內特殊優秀專任教學研究人員(指學術研究、產學研究、或跨領域研究傑出人員)，且自補助起始日前一年內曾執行科技部補助研究計畫。不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員及已依相關法令辦理退休之人員。

現職編制內人員須到職滿2年。

新聘人員，須為國內第一次聘任，不含自國內公私立大專校院或研究機構延攬之人員。有關國內第一次聘任之聘期認定依科技部規定辦理。

(二)獎勵人數上限：以本校各學院(含通識中心)編制內教學研究人員總數之15%為限，且不得逾本校前一年度執行科技部補助研究計畫之計畫主持人總人數之40%。

三、獎勵經費：

以科技部依補助大專校院研究獎勵作業要點所核定之補助額度為限。

四、獎勵期間：

依科技部各年度公告之補助期間為準。

五、優秀人才獎勵金等級：

(一)依本校各年度可獲獎勵經費、可申請人數上限、以及獎勵金須有不同標準等規定，訂定下列原則：

- 1.各學院(含通識中心)研究績優人才前5%者，每月核給1.25基數獎金。
- 2.各學院(含通識中心)研究績優人才前5.1~10%者，每月核給1.0基數獎金。
- 3.各學院(含通識中心)研究績優人才前10.1~15%者，每月核給0.75基數獎金。

(二)每基數獎金為本校可獲獎勵經費總額、及可申請人數上限計算出每人可獲平均獎金。

(三)本校新聘任三年內且執行科技部研究計畫之計畫主持人，得以其學術地位及專業，經專案簽准後支給獎勵，依教授級、副教授級、助理教授級，獎勵額度每人每月各不得低於八萬元、六萬元、三萬元。但此類獎勵對象應符合下列資格之一：

- 1.非曾任國內學術研究機構編制內之專任教學、研究人員。
- 2.於本校正式納編前五年間均任職於國外學術研究機構。

六、優秀人才獎勵條件訂定及遴選：

- (一)各學院(含通識中心)應考量學術研究、實務應用研究、跨領域研究、產學研究或國際合作等面向之績效，研擬研究表現優秀獎勵評比條件並公告、限期遴選。
- (二)申請教師需填妥「獎勵人員傑出研究表現說明及申請機構推薦理由」，於期限內向各學院提出申請。
- (三)各學院(含通識中心)受理申請案件後，提院級教評會審查，獲通過案件依規定期限交由研發處彙總、陳請校長核定後向科技部提出申請。
- (四)獎勵對象中副教授（含）或相當職級以下人數以不低於 20% 為原則。

七、獎勵金核發：

本校獲獎優秀人才獎勵金之核發，俟申請案獲科技部審查通過後按月併入個人薪資核發。

八、執行與考評：

- (一)獲特殊優秀人才獎勵之教師，其未來績效應兼顧教學、研究、服務各面向，並維持或優於本要點第六點各學院所訂表現優秀獎勵評比條件，由本校定期評估之。
- (二)獲特殊優秀人才獎勵之教師，須於補助期間結束前 3 個月繳交執行績效報告，由各學院評估委員會進行書面審核，必要時邀請獲特殊優秀人才獎勵之教師進行口頭報告，評估結果作為申請下年度補助之參考。
- (三)各學院(含通識中心)須於補助期間結束前 2.5 個月繳交獲特殊優秀人才獎勵教師之執行績效報告，由研發處彙總提繳科技部考評。

九、教學、研究及行政支援：

(一)教學支援

- 1.本校設有教學資源中心，規劃辦理教師專業成長課程，提供教師在提升教學方面所需的各項服務。
- 2.本校訂有教學助理制度，由在學生協助教師進行教學活動，負責上課內容複習、習題講解、問題解答與課後輔導等。
- 3.建置學生e-portfolio及全校e-learning系統，協助教師評估學生學習成果，提升教學技巧。

(二)研究支援

- 1.本校教師除依規定申請校外經費補助之研究計畫(如科技部、國衛院、教育部及經濟部等)外，另可申請長庚醫學或長庚大學研究計畫，協助新進教師投入學術研究。
- 2.本校每年配合系所需求及教師研究需要，購置教研設備。本校設有多個研究中心及研究核心實驗室，由資深教研人員帶領，引導研究人員投入創新科研技術之研發。
- 3.實施各項研究獎勵補助制度(如工作獎金、研究計畫補助費等)，以鼓勵教師推展研究工作。

(三)行政支援

- 1.本校教師得依需要申請眷屬宿舍，以安定教師生活，專心從事教學與研究工作。
- 2.本校提供教師研究室、電腦等基本設備，以及資訊網路、出版、圖書館等資源服務。
- 3.本校設教務處、研發處、學務處、技合處、總務處、會計、人事等部門，協助教師辦理各項教研事務。

十、本要點未盡事宜悉依本校(含各學院)及科技部等相關規定辦理。

十一、本要點經校務會議通過、陳請校長核定後實施，修正時亦同。

獎勵人員傑出研究表現說明及申請機構推薦理由

申請序號：

申請機構/系所（單位）		獎勵人員姓名	
職	稱	員 工 代 碼	

傑出研究表現說明（請就下列各點分項敘明，以 1 頁為原則，標楷體 12 號字，固定行高 18 點）：

- 一、最具代表性研究成果至多 5 篇（請依序填寫：姓名、發表年份、著作名稱、期刊、卷數、頁數、IF 與領域排名及被引用次數(不含自我引用次數)，並以*註記該篇所有之通訊作者）。
- 二、實務應用研究。
- 三、跨領域研究。
- 四、產學研究。
- 五、國際合作。
- 六、獲獎情形（若為中央研究院院士、曾獲得教育部國家講座或學術獎、科技部傑出研究獎及財團法人傑出人才發展基金會傑出人才講座者，請註明）及重要會議邀請演講至多 5 項。
- 七、其他資料（例如：擔任國際重要學術學會理監事、國際知名學術期刊編輯/副編輯或評審委員、專利或技術移轉具體績效等）。
- 八、請簡述上述代表性研究成果內個人之重要貢獻。

申請機構推薦理由：

共 頁 第 頁