

# 國立臺東專科學校

## 103 學年度第 2 學期 第 3 次臨時校務會議紀錄

開會地點：本校第二會議室(行政大樓三樓)

主 席：副校長林景行(校長陳禎祥公出)

出席人員：

當然代表：校長陳禎祥、副校長林景行、教務主任韓端勇、學務處主任洪維澤、總務主任林幸慧(兼代)、研究發展處主任顧超光、圖資中心主任侯浩生、附設高職部主任李慶憲、進修推廣部主任劉芳吟、秘書室主任鄭雪花、人事室主任張永隆、主計室主任李齊惠

專科學術主管：傅怡禎主任、林世銘主任、林志明主任(請假)。

高職學術主管：張淑芬主任、莊志盛主任、劉建明教師代表(請假)。

專科教師代表：張禎祐(通-請假)、趙靖豐(園)、鄒慧芬(餐-請假)、謝銘哲(動)、李宜純(建)、黃建裕(資-請假)、謝蘋萍(食)、梁治國(電)、王夏滿(文)

高職教師代表：劉宏祥(日-共)、林柏青(進-共)、鄭翔中(農)、林水金(家)、林春欉(機)、林慶泓(汽)、黃增隆(資-請假)、劉富仁(電)、張凱翔(建)、宋清彥(室)、吳惠娟(畜-請假)。

特殊教育暨輔導教師代表：許元欣-請假。

職員代表：梁雪美、洪錦玫。

軍訓教官：周昌民。

教師會代表：盧美櫻。

學生代表：高職-王英浩(電機-請假)、陳巧翎(建築-請假)、張翊芯(資訊-請假)。

專科-王建興(餐旅-請假)、李依庭(食品-請假)、張嘉妘(資管-請假)。

列席單位：教務處、人事室

壹、主席致詞：(略)

記錄：陳凱蓁

貳、上次會議決議事項確認及執行情形：無異議。

參、工作報告：

單位	報告事項	裁示
秘書室	本次提送104年07月15日程序委員會共計5案(表1~5)，經決議5案提送校務會議審議。	無異議

肆、討論事項：

案由一 (提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校職員人事甄審暨考績委員會設置辦法」第七、九、十三條案，請審議。

說明：

- 一、依據銓敘部 102 年 11 月 25 日部法二字第 1023783246 號函規定各機關於組設甄審及考績委員會時，委員之任一性別比例不得低於三分之一規定。
- 二、本校職員人事甄審暨考績委員會委員(以下簡稱本委員會)總共 9 人，其中：1.指定委員 4 人明訂由副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主

任擔任。2.當然委員 1 人由人事室主任擔任。3.票選委員 4 人：由本校全體專任職員以無記名全額連記法票選產生之。因本校指定委員及當然委員幾乎是由男性擔任，當票選委員女性當選人數不滿 3 人時，本委員會組成即不符合上開規定。故依上開函釋及考績委員會組織規程相關規定，修正本辦法第 7 條暨第 9 條條文內容，將指定委員產生方式修正為由校長就本機關人員中指定之，並指定一人為主席。屆時當票選委員確定後，再提請校長依所需性別人數指定委員以確保符合上開規定。

三、本委員會設置辦法係依據公務人員陞遷法及考績委員會組織規程內容所訂，相關規定已明確，職員權益已受充分保障。為掌握修法時效及簡化程序，擬將本委員會設置辦法審議層級由校務會議改為行政會議，修正本委員會設置辦法第 13 點條文內容。

四、本案經人事室 104 年 6 月 29 日第號 1042101840 簽奉校長同意辦理。

五、檢附資料：

(一)附件 1-1：銓敘部 102 年 11 月 25 日部法二字第 1023783246 號函。

(二)附件 1-2：人事室 104 年 6 月 29 日第號 1042101840 簽。

(三)附件 1-3：「國立臺東專科學校職員人事甄審暨考績委員會設置辦法」修正條文對照表。

(四)附件 1-4：「國立臺東專科學校職員人事甄審暨考績委員會設置辦法」(全文)。

建議修正：

一、第七條第一項第一款「本機關人員」修正為「本校一二級主管」。

二、第九條第一項「得由主席就委員指定」修正為「由出席委員互推」。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 1-3~4)，餘照案通過。

案由二

(提案單位：人事室)

修正「國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點」第一、二、六、八點案，請審議。

說明：

一、依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳及本校法制作業體例修訂本要點第 1、8 點文字敘述。

二、依 104 年 1 月 14 日校務會議修正通過「國立臺東專科學校教師評審委員會組織規程」，將「科務(中心)會議」修正為「科(中心)教評會」，擬予修正本要點第 2、6 點規定。

三、本案經 104 年 6 月 25 日專科教評會審議通過。

四、檢附資料：

(一)附件 2-1：104 年 6 月 25 日專科教評會會議紀錄(節錄版)。

(二)附件 2-2：「國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點」修正條文對照表。

(三)附件 2-3：「國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點」(全文)。

建議修正：

一、第二點「各科(中心)教評會及校教評會」修正為「各科(中心)教師評審委員會及校級教師評審委員會」。

二、第六點「各科(中心)教評會」修正為「各科(中心)教師評審委員會」。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 2-2~3)，餘照案通過。

案由三

(提案單位：教務處)

修正「國立臺東專科學校教務會議設置辦法」第一、四條案，請審議。

說明：

- 一、依據秘書室 104 年 02 月 02 日「本校校內法規檢核表」簽陳暨配合本校組織規程修正第一條立法依據。
- 二、第四條專科教務會議之組織成員，增列課務組組長為執行秘書。
- 三、本案經 103 學年度第 2 學期 104 年 6 月 10 日教務會議審議通過。
- 四、檢附資料：
  - (一)[附件 3-1](#)：教務處課務組 104 年 07 月 01 日第 1042101862 號簽。
  - (二)[附件 3-2](#)：「國立臺東專科學校教務會議設置辦法」修正條文對照表。
  - (三)[附件 3-3](#)：「國立臺東專科學校教務會議設置辦法」(全文)。

建議修正：

- 一、第六條「高職部」修正為「附設高職部」、「教務主任」修正為「附設高職部主任」。
  - 二、第七條「高職部」修正為「附設高職部」、「教務主任」修正為「附設高職部主任」、增加「教學組組長為執行秘書，」字樣。
  - 三、第八條「高職部」修正為「附設高職部」。
- 決議：依建議修正部分條文(詳附件 3-2~4)，餘照案通過。

案由四

(提案單位：教務處)

修正「國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點」第一、二、六、七、十點案，請審議。

說明：

- 一、依據 104 年 4 月 24 日教育部來函廢止「公立專科學校專任教師基本授課時數編配注意事項」及「專科學校施行細則」修訂本要點。
- 二、修正內容如下：
  - (一)修正第二點教師請假之代課鐘點費計算依據。
  - (二)明訂第六點教師超授鐘點流寄之規定。
  - (三)第七點「校務會議決議後，並報部備查」修正為「校務會議決議後陳請校長核定後實施」。
- 三、本案經 103 學年度第 2 學期 104 年 6 月 10 日教務會議審議通過。
- 四、檢附資料：
  - (一)[附件 4-1](#)：「國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點」修正條文對照表。
  - (二)[附件 4-2](#)：「國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點」(全文)。

建議修正：

- 一、第一點「專科學校施行細則」修正為「專科學校法施行細則」。
- 二、第六點第一項修正如下：
  - (一)第一款刪除「或是新學期每週教師超授超鐘點數為 2(含)以上時，應於當學期二個月內」及「(因學制合併計算教師基本授課鐘點為單數，故超授超鐘點數為 1 時，不應提出特殊原因之流寄，將以感謝狀致謝，教師得於評鑑時加分)」字樣。

(二)第二款新增「第二專長班、」字樣。

三、第七點「相關單位」修正為「研究發展處」、並刪除「後陳請校長核定後實施」字樣。

決議：依建議修正部分條文(詳附件 4-1~2)，餘照案通過。

**案由五**

(提案單位：教務處)

修正「國立臺東專科學校教師著作升等送外審查標準」法規名稱及條文第四點案，請審議。

說明：

一、依據秘書室 104 年 02 月 02 日「本校校內法規檢核表」簽陳暨辦理。

二、本案經 103 學年度第 2 學期 104 年 6 月 10 日教務會議審議通過。

三、檢附資料：

(一)[附件 5-1](#)：「國立臺東專科學校教師著作升等送外審查標準」修正條文對照表。

(二)[附件 5-2](#)：「國立臺東專科學校教師著作升等送外審查標準」(全文)。

教務處建議修正：

一、新增第一條：「代表著作為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作（但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年）。」

二、第一條修正條次為第二條，並刪除「五年內」三字。

三、第二條修正條次為第三條，並刪除「五年內」三字。

四、第三條修正條次為第四條，並刪除「五年內」及「須為五年內著作，」、「五年內之」字樣。

五、第四條修正條次為第五條。

決議：

一、依建議修正部分條文(詳附件 5-1~2)，餘照案通過。

二、請人事室修正「本校教師聘任及升等審查辦法」將「教師著作升等送外審查標準」納入條文規範。

三、請教務處於人事室修正「本校教師聘任及升等審查辦法」通過後，提請校務會議廢止「本校教師著作升等送外審查標準」。

**伍、臨時動議：無。**

**陸、散會(15：30)**

附表 1

國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表		
案由	審議本校「職員人事甄審暨考績委員會設置辦法」第 7 條、第 9 條、第 13 條條文修正 1 案	
提案單位	人事室	
自行檢核	檢核項目	審查意見
	一、提案敘明	
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)「案由」簡明揭示主旨	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input checked="" type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一：	
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1) 中長程規劃小組會議 (2) 校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1) 科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2) 校務發展委員會	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
提案單位填表人員	秘書室審查人員	秘書室主任
人事室林必祥 代理主任 1102 0702	組員陳凱葵	協理兼秘書室主任 秘書室主任鄭雪花



附表 2

國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表		
案由	修訂「國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點」第 1、2、6、8 點條文	
提案單位	人事室	
自行檢核	檢核項目	審查意見
	一、提案敘明	
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)「案由」簡明揭示主旨	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一：	
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(四)依組織規程所定之單位會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
提案單位填表人員	秘書室審查人員	秘書室主任
林必祥	組員陳凱蓁	秘書室主任鄭雪花

附表 3

國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表		
案由	「國立臺東專科學校教務會議設置辦法」修訂乙案	
提案單位	教務處課務組	
自行檢核	檢核項目	審查意見
	一、提案敘明：	
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)「案由」簡明揭示主旨	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一：	
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(四)依組織規程所定之會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
提案單位填表人員	秘書室審查人員	秘書室主任
組員吳玲毓 0708	組員陳凱蓁	秘書室主任 鄧雪花

附表 4

國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表		
案由	「國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點」修訂乙案	
提案單位	教務處課務組	
自行檢核	檢核項目	審查意見
	一、提案敘明：	
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)「案由」簡明揭示主旨	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)發呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 【備註】其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一：	
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(四)依組織規程所定之會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
提案單位填表人員	秘書室審查人員	秘書室主任
組員吳玲毓 0708	組員陳凱基	秘書室主任鄭雪花



附表 5

國立臺東專科學校 校務會議提案檢核表		
案由	「國立臺東專科學校教師著作升等送外審查標準」修訂乙案	
提案單位	教務處課務組	
自行檢核	檢核項目	審查意見
	一、提案敘明：	
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)「案由」簡明揭示主旨	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)「說明」依序敘明： 1.「依據」(列舉函示、法規或會議決議等) 2.「主要訴求」(扼要說明提案理由，列舉具體可行辦法) 3.「檢附文件」 <input type="checkbox"/> (1)上級單位法規或函示 <input checked="" type="checkbox"/> (2)相關會議紀錄 <input checked="" type="checkbox"/> (3)簽呈 <input checked="" type="checkbox"/> (4)訂定或修正行政命令(辦法)或行政規則(要點)對照表 <input checked="" type="checkbox"/> (5)行政命令(辦法)或行政規則(要點)(草案)全文 <input type="checkbox"/> (6)連署書 <b>【備註】</b> 其他與提案相關的事項，於校務會議由提案單位補充較詳實的口頭說明。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
	二、提案程序(依程序委員會設置辦法第六條) 校務會議會議之提案，除校長提議者及組織規程修訂案外，依提案類別、性質須經下列程序之一：	
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(一)校務會議項下法規、校務發展委員會同意。 <input type="checkbox"/> 1.「中長程發展計畫書」提送程序依序 (1)中長程規劃小組會議 (2)校務發展委員會 <input type="checkbox"/> 2.「增調科班-新設科」提送程序依序 (1)科務會議(設科計畫書已送內、外審) (2)校務發展委員會	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(二)本校組織規程規定或第七條所列獨立委員會審議通過。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(三)依上級單位法規或函示所提修正案，業務單位可逕提校務會議審議。	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(四)依組織規程所定之會議(如：教務會議、學務會議、研發會議)，屬單位會議之職責者，請經單位會議討論後，再提送校務會議審議。	<input checked="" type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	(五)校務會議代表提案。 其他臨時動議(提案)須經出席人員五人(含)以上附議始得成立。(依程序委員會設置辦法第八條)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合
提案單位填表人員	秘書室審查人員	秘書室主任
組員吳玲毓 0708	組員陳凱蓁	秘書室主任鄭雪花

檔 號：  
保存年限：

## 銓敘部 函

地址：116臺北市文山區試院路1之2號  
傳真：02-82366497  
承辦人：簡琬璧  
電話：02-82366477  
E-Mail：wpchien@mocs.gov.tw

受文者：全國政府機關電子公布欄

發文日期：中華民國102年11月25日  
發文字號：部法二字第1023783246號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

主旨：為推動性別平等，各機關於組設甄審及考績委員會時，委員之任一性別比例原則上不得低於三分之一，請 查照轉知。

說明：

一、茲以各機關甄審及考績委員會組設之目的，係為透過民主合議機制，協助機關首長對於人員陞遷、考績考核及相關交議事項，作公平、公正、客觀之判斷，因此如將性別比例規定納入上開委員會之組設規定，除有助於任一性別參與機會之提升外，亦有助於民主性之強化，是各機關甄審及考績委員會之組設，請依下列原則辦理：

(一)各機關依法組設甄審及考績委員會時，委員之任一性別比例不得低於三分之一；各該機關人員(受考人)任一性別比例未達三分之一時，委員之任一性別人數，以委員總人數乘上該性別人員(受考人)占機關人員(受考人)比例計算，計算結果未達1人者，均予以進整，該性別人員(受考人)人數在10人以上者，至少2人。但該性別人員(受考人)以書面拒絕擔任委員致性別不符比例者，不

電子  
文  
時  
刻

8

在此限。

(二)為期各機關甄審及考績委員會得以順利組設及運作，並維護其民主性及代表性，各機關宜先選舉票選委員，續就票選委員之當選人及當然委員之性別比例加以計算後，再由機關首長視上開計算結果圈選指定委員，以達成甄審及考績委員會委員任一性別比例不得低於三分之一之政策目標。

二、各機關甄審及考績委員會之組設，得於本屆各該委員會委員任期屆滿後，始依前開性別比例原則辦理。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構、法務部廉政署、全國政府機關電子公布欄

副本：行政院人事行政總處

2015/12/25  
17:35:00章

公文換章

50

檔 號：010101  
保存年限：永久  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1042101840



簽 於 人事室 日期：中華民國104年06月29日

附 件：(3件) 1042101840\_2\_銓敘部函釋.pdf (附件二)  
1042101840\_3\_考績委員會組織規程.pdf (附件三)  
1042101840\_4\_提案：國立臺東專科學校職員人事甄審暨考績委員會設置辦法修正案.doc (附件一)

主旨：檢陳申請召開本校臨時校務會議審議本校「職員人事甄審暨考績委員會設置辦法」第7條、第9條、第13條條文修正案，請核示。

說明：

- 一、依據銓敘部102年11月25日部法二字第1023783246號函(如附件)規定各機關組設甄審及考績委員會時，委員之一性別比例不得低於三分之一，合先敘明。
- 二、本校職員人事甄審暨考績委員會委員(以下簡稱本委員會)總共9人，經104年6月23日辦理本委員會票選委員選舉結果僅梁雪美及荊淑芬2員女性職員當選，加上指定委員總務主任林幸慧為女性委員，目前尚能符合上開規定。
- 三、但因應本校行政主管調整，於104年7月1日起本委員會指定委員將無女性委員，不符上開任一性別不得低於三分之一比例規定(至少3位女性委員以上)，組成將不合法。
- 四、為使本委員會組成能確實符合性別比例規定，擬依上開銓敘部函釋規定修正本委員會設置辦法第7條及第9條規定，有關指定委員由原以固定職務人員擔任，改為於票選票員確定後，再由校長指定所需性別比例委員擔任並指定1人擔任主席；另敘明主席無法出席時，由主席指定委員1人代理之。
- 五、另本委員會設置辦法係依據銓敘部所訂考績委員會組織規程內容所訂，相關規定已明確，職員權益已受充分保障。為掌握修法時效及簡化程序，擬將本委員會設置辦法審議層級由校務會議改為行政會議，修正本委員會設置辦法第13點規定。
- 六、為使本委員會組成在104年8月1日起仍能符合法規，擬請召開臨時校務會議審旨揭修正案。若104年8月1日時尚未完成

**國立臺東專科學校職員人事甄審暨考績委員會設置辦法修正  
條文對照表**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第七條 本委員會置委員九人，包含以下：</p> <p>一、指定委員四人：由校長就本校一二級主管中指定之，並指定一人為主席。</p> <p>二、當然委員一人：人事室主任。</p> <p>三、票選委員四人：由本校全體專任職員以無記名全額連記法票選產生之。</p> <p>本委員會任一性別之委員比例應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>七、本委員會置委員九人，包含以下：</p> <p>一、指定委員四人：由校長聘請副校長、教務主任、學生事務處主任、總務主任擔任之。</p> <p>二、當然委員一人：人事室主任。</p> <p>三、票選委員四人：由本校全體專任職員以無記名全額連記法票選產生之。</p> <p>本委員會任一性別之委員比例應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>依銓敘部 102 年 11 月 25 日 部 法 二 字 第 1023783246 號函規定修正本條文內容。</p>
<p>第九條 本委員會開會時，主席因故無法出席時，由出席委員互推一人代理會議主席。</p> <p>本委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。</p> <p>前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。</p>	<p>九、本委員會開會時，由副校長擔任主席。副校長因故無法主持時，由教務主任主持。</p> <p>本委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。</p> <p>前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。</p>	<p>配合本辦法第 7 條條文修正及考績委員會組織規程第 2 條第 2 項規定，訂定主席因故無法出席時，得就委員中指定一人代理會議主席。</p>



<p>第十三條 本辦法經<u>行政</u>會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>十三、本辦法經<u>校務</u>會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本委員會設置辦法係依據銓敘部所訂考績委員會組織規程內容所訂，相關規定已明確，職員權益已受充分保障。為掌握修法時效及簡化程序，擬將本委員會設置辦法審議層級由校務會議改為行政會議，修正本條文內容。</p>
--	--	---

## 國立臺東專科學校職員人事甄審暨考績委員會設置辦法

民國 95 年 10 月 25 日行政會議通過  
民國 96 年 01 月 24 日行政會議修正通過  
民國 98 年 08 月 26 日行政會議修正通過  
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過  
民國 103 年 01 月 08 日行政會議修正通過  
民國 103 年 01 月 14 日校務會議修正通過  
民國 104 年 07 月 22 日校務會議修正通過

第一條 本校為公開、公平、公正評審職員之遴用、陞遷、獎懲、考核及其他有關職員評審之事項，特依公務人員陞遷法及考績委員會組織規程等相關規定設置人事甄審暨考績委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本校職員之遴用、陞遷、考績、考核、獎懲及其他重要事項，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第三條 本辦法所稱之職員，係指編制內專任行政或技術職員，並以本校組織規程及員額編制表所定之職稱為準。

第四條 本委員會審議下列事項：  
一、職員遴用、陞遷、獎懲事項。  
二、職員年終考績(成)、另予考績(成)、專案考績(成)及平時考核之獎懲之初核或核議事項。  
三、機關首長交議事項之研議及其他有關法令應審議事項。

第五條 本校職員出缺及考核依「公務人員陞遷法暨其施行細則」、「公務人員平時考核要點」、「公務人員考績法暨其施行細則」等相關規定辦理。  
本委員會辦理職員陞遷案時，應就下列事項審議之：

- 一、陞任候選人員資績評分之審查。
- 二、遷調候選人員資格條件之審查。
- 三、面試及測驗方式之決定。
- 四、陞任候選人員名次之排定。
- 五、遷調候選人員遴用順序之排定。

職員陞遷案經本委員會評審後，提出陞任候選人名次或遷調候選人遴用順序，報請校長核定之。

第六條 本委員會初核或復議年終（另予）考績時，應將考績清冊、考績表及有關資料交各出席委員互相審閱、核議，並提付表決，填入考績表，由主席簽名蓋章後，報請本校校長覆核。

校長於覆核職員考績案，如對初核結果有意見時，應交本委員會復議。校長對復議結果，仍不同意時，得變更之。但應於考績案內，註明其事實及理由。

第七條 本委員會置委員九人，包含以下：  
一、指定委員四人：由校長就本校一二級主管中指定之，並指定一人為主席。  
二、當然委員一人：人事室主任。  
三、票選委員四人：由本校全體專任職員以無記名全額連記法票選產

生之。

本委員會任一性別之委員比例應占委員總數三分之一以上。

第八條 指定委員以兼任該項職務之期間為任期，每年一聘，得續聘之。

經選舉產生之委員應於每年六月底前選出，其任期自當年七月一日至次年六月底止，連選得連任。

第九條 本委員會開會時，主席因故無法出席時，由出席委員互推一人代理會議主席。

本委員會應有全體委員過半數之出席，始得開會；出席委員半數以上同意，始得決議。可否均未達半數時，主席可加入任一方以達半數同意。前項出席委員應行迴避者，於決議時不計入該案件之出席人數。

第十條 本委員會開會時，得視案情需要調閱有關資料，必要時並得通知受考人、有關人員或其單位主管到會備詢，詢畢退席。

第十一條 本委員會委員、與會人員及其他有關工作人員應遵守公務人員考績法第二十條之規定，並對考績結果在核定發布前嚴守秘密，不得洩露。本委員會開會時，除工作人員外，委員及與會人員均不得錄音、錄影。

對涉及本身、配偶及三親等以內血親、姻親之考績事項應行迴避。

第十二條 本辦法未規定事項，悉依有關法令辦理。

第十三條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校專科部教師評審委員會 103 學年度第 5 次會議紀錄  
(節錄版)

會議時間：104 年 6 月 25 日 (星期四) 10 時

會議地點：行政大樓二樓會議室

壹、主席：陳校長禎祥

貳、出席委員：韓委員端勇、靳委員菱菱、賀委員幼玲、洪委員瑞廷、粘委員  
世智、洪委員維澤、顧委員超光、危委員貴金、林委員世銘、  
張委員禎祐

參、主席致詞：〈略〉

肆、工作報告：上次會議決議情形 (詳如附件) 同意備查。

伍、提案討論：

提案二十七：修訂「國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點」第 1、2、6、8  
點條文 1 案，請 審議。

(提案單位：人事室)

說明：

一、依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳及人事室 104 年 5 月 14 日簽陳辦理。

二、重新依據本校法制作業體例修訂本要點第 1、8 點文字敘述。另依 104 年 1 月 14 日校務  
會議修正通過「國立臺東專科學校教師評審委員會組織規程」，將「科務 (中心) 會議」

**國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點修正  
條文對照表**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、 <u>國立臺東專科學校(以下簡稱本校)</u> 參照「大學及專科學校教師年功加俸辦法」，訂定「 <u>國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點</u> 」(以下簡稱本要點)。	一、本要點參照「大學及專科學校教師年功加俸辦法」訂定之。	依本校法制作業體例修訂本條條文內容。
二、本校教師任教至學年終了屆滿一年(得併計公私立大專院校職務等級相當之年資)，經 <u>各科(中心)教師評審委員會</u> 及 <u>校級教師評審委員會</u> 評定符合標準者，給予年資(功)加薪(俸)。	二、本校教師任教至學年終了屆滿一年(得併計公私立大專院校職務等級相當之年資)，經 <u>各科(中心)務會議</u> 及 <u>校教評會</u> 評定符合標準者，給予年資(功)加薪(俸)。	依 104 年 1 月 14 日校務會議修正通過「國立臺東專科學校教師評審委員會組織規程」，將「科務(中心)會議」修正為「科(中心)教評會」。
六、辦理教師年資(功)加薪(俸)之程序如下：  (一)學年結束前，由人事室繕製「教師擬予年資(功)加薪(俸)名冊」送各科(中心)。  (二) <u>各科(中心)教師評審委員會</u> 應就前款「教師擬予年資(功)加薪(俸)名冊」，依據教學、研究	六、辦理教師年資(功)加薪(俸)之程序如下：  (一)學年結束前，由人事室繕製「教師擬予年資(功)加薪(俸)名冊」送各科(中心)。  (二) <u>各科(中心)務會議</u> 應就前款「教師擬予年資(功)加薪(俸)名冊」，依據教學、研究、輔導與	依 104 年 1 月 14 日校務會議修正通過「國立臺東專科學校教師評審委員會組織規程」，將「科務(中心)會議」修正為「科(中心)教評會」。



、輔導與服務成績進行初評後，送人事室彙整，提校教評會審定。	服務成績進行初評後，送人事室彙整，提校教評會審定。	
八、本要點經校務會議通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	八、本要點經 <u>教評會及校務會議審議</u> 通過，校長核定後實施，修正時亦同。	依秘書室 104 年 2 月 2 日簽陳及本校法制作業體例修訂。

## 國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點

民國 98 年 06 月 30 臨時校務會議通過  
民國 104 年 07 月 22 日校務會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)參照「大學及專科學校教師年功加俸辦法」，訂定「國立臺東專科學校教師年資加薪、年功加俸評定要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教師任教至學年終了屆滿一年(得併計公私立大專院校職務等級相當之年資)，經各科(中心)教師評審委員會及校級教師評審委員會評定符合標準者，給予年資(功)加薪(俸)。
- 三、教師之年資(功)加薪(俸)每學年一級，並得按年遞晉，至本職年功薪最高級為限。
- 四、教學服務之成績，具有下列條件兩款以上之具體事蹟者，予以加薪(俸)。
  - (一)教學認真，進度適宜者。
  - (二)積極參與學術(含藝能)活動或發表論文者。
  - (三)對訓導輔導工作，能熱心參與負責盡職者。
  - (四)服務熱忱，對推展校務及校外輔導活動能切實配合者。
  - (五)事病假累計未超過三十五日(事假七日、病假二十八日)並依照規定補課或請人代課者。
  - (六)按時上下課，無曠課、曠職等記錄者。
  - (七)兼行政工作成績優良者。
  - (八)其他。
- 五、教師於同一學年度內有下列情形之一者，不予加薪(俸)：
  - (一)學年度內升等變俸者。
  - (二)已支年功薪最高級者。
  - (三)學年度內因故留職停薪者。
  - (四)申請延長病假者。
  - (五)未經本校同意，擅自在外兼課兼職，經查證屬實者。
  - (六)誣控濫告，情節嚴重有確實證據者。
  - (七)廢弛職務情節重大，嚴重影響學生課業或校務有具體事實者。
  - (八)曾受刑事、懲戒、緩起訴處分者。
  - (九)著作抄襲經查證屬實者。
  - (十)借調期間。但借調期滿歸建時，得比照職前年資採計之規定辦理。
- 六、辦理教師年資(功)加薪(俸)之程序如下：
  - (一)學年結束前，由人事室繕製「教師擬予年資(功)加薪(俸)名冊」送各科(中心)。

(二) 各科(中心)教師評審委員會應就前款「教師擬予年資(功)加薪(俸)名冊」,依據教學、研究、輔導與服務成績進行初評後,送人事室彙整,提校教評會審定。

七、本要點未規定事項,依其他相關法令規定辦理。

八、本要點經校務會議通過, 陳請校長核定後實施,修正時亦同。

附件 3-1

檔 案：020201

收發文號：

保存年限：20

收發日期：

電子簽核 結案日期：104 年 07 月 06 日

創稿文號：1042101862

\*1042101862\*

**簽**於課務組日期：中華民國 104 年 07 月 01 日

附 件：(3 件) [1042101862\\_1\\_103-2 教務會議紀錄 final.docx](#) (附件一 103-2 教務會議紀錄)  
[1042101862\\_2 教務會議簽到表 1040610.pdf](#) (附件二教務會議簽到表)  
[1042101862\\_3 附件.zip](#) (附件三提案附件)

主 旨：檢陳 103 學年度第 2 學期教務會議紀錄，敬請鈞長 核示。

說 明：

- 一、 本會議於 104 年 6 月 10 日(三)召開，出席人數應 26 人，實到 23 人，已達法定出席人數。
- 二、 提案決議：
  - (一) 修正「國立臺東專科學校教務會議設置辦法」，照案通過。
  - (二) 修正「臺東專科學校教師請假調代課處理要點」，修正後照案通過，陳請校長核定後實施。
  - (三) 廢發展多元精實止「國立臺東專科學校教師請假代課鐘點費注意事項」，照案通過陳請校長核定後實施。
  - (四) 修正「國立臺東專科學校校外參訪教學注意事項」，修正後照案通過，陳請校長核定後實施。
  - (五)修正「國立臺東專科學校考試請假補考要點」，照案通過，陳請校長核定後實施。
  - (六)修正「國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點」，修正後照案通過。
  - (七)修正「國立臺東專科學校教師著作升等送外審查標準」，照案通過。
  - (八)夜二專資訊管理科一年級李俊德同學(學號 1032050002)學期成績更正，照案通過。
  - (九)修正「國立臺東專科學校暑期開班授課實施要點」，修正後照案通過，陳請校長核定後實施。
  - (十)修正「國立臺東專科學校排課作業要點」，照案通過，陳請校長核定後實施。
  - (十一)修正「國立臺東專科學校學生學習預警機制及輔導作業要點」，照案通過，陳請校長核定後實施。
  - (十二)修正「國立臺東專科學校學生成績登錄及更正要點」，照案通過，陳請校長核定後實施。
  - (十三)餐旅科王 OO 同學實習成績計算錯誤更正，確認完成簽核後照案通過。
  - (十四)課務組有關課程法規之審議層級修訂，照案通過。
- 三、 檢附 103-2 教務會議紀錄、各科提案附件資料及簽到表。
- 四、 會議紀錄已予各委員審議修正後再行簽核。

擬 辦：奉 鈞長核可後，後會各委員知悉。

國立臺東專科學校教務會議設置辦法修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第一章 總則</p> <p>第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據專科學校法第十<u>八</u>條及本校組織規程第三十<u>九</u>條第一款規定設教務會議,特訂定設置辦法(以下簡稱本辦法)以推動事功。</p>	<p>第一章 總則</p> <p>第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據專科學校法第十<u>六</u>條及本校組織規程第三十<u>五</u>條第一款規定設教務會議,特訂定設置辦法(以下簡稱本辦法)以推動事功。</p>	配合本校組織規程條例序號修正。
<p>第二章 專科</p> <p>第四條 專科教務會議之組織成員,由教務主任、學生事務處主任、總務處主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、圖書資訊中心主任、專科各科主任、通識教育中心主任、各科教師(教官)代表一人、學生會各一人組成之。教務主任為會議主席,<u>課務組組長為執行祕書</u>,必要時得邀請有關人員列席。</p>	<p>第二章 專科</p> <p>第四條 專科教務會議之組織成員,由教務主任、學生事務處主任、總務處主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、圖書資訊中心主任、專科各科主任、通識教育中心主任、各科教師(教官)代表一人、學生會各一人組成之。教務主任為會議主席,必要時得邀請有關人員列席。</p>	增列執行祕書。
<p>第三章 <u>附設</u>高職部</p> <p>第六條 <u>附設</u>高職部教務會議以<u>附設高職部主任</u>、附設高職部之各科主任、各共同學科召集人、<u>附設</u>高職部教學組組長及各科教學研究會推選教師1人代表組織之。</p>	<p>第三章 高職部</p> <p>第六條 高職部教務會議以<u>教務主任</u>、附設高職部之各科主任、各共同學科召集人、高職部教學組組長及各科教學研究會推選教師1人代表組織之。</p>	
<p>第七條 <u>附設</u>高職部教務會議由<u>附設高職部主任</u>召集之,並以<u>附設</u></p>	<p>第七條 高職部教務會議由<u>教務主任</u>召集之,並以<u>教務主任</u>為主席,</p>	



<p><u>高職部主任</u>為主席，每學期至少開會一次，<u>教學組組長為執行祕書</u>，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。</p>	
<p>第八條 <u>附設</u>高職部教務會議之職責如下：</p> <p>一、決定教學方針。</p> <p>二、擬訂教務上應行改進計畫及實施要點。</p> <p>三、討論課程分配及教材編訂。</p> <p>四、討論圖書及儀器設備構置要項。</p> <p>五、審訂教務上各項章則。</p> <p>六、議定每學期教務中心工作。</p> <p>七、研訂各學科成績考查要點。</p> <p>八、討論校長交議或其他會議提請討論事項。</p> <p>九、討論其他有關教務事項。</p>	<p>第八條 高職部教務會議之職責如下：</p> <p>一、決定教學方針。</p> <p>二、擬訂教務上應行改進計畫及實施要點。</p> <p>三、討論課程分配及教材編訂。</p> <p>四、討論圖書及儀器設備構置要項。</p> <p>五、審訂教務上各項章則。</p> <p>六、議定每學期教務中心工作。</p> <p>七、研訂各學科成績考查要點。</p> <p>八、討論校長交議或其他會議提請討論事項。</p> <p>九、討論其他有關教務事項。</p>	

## 國立臺東專科學校教務會議設置辦法

民國96年05月18日教務會議通過  
民國96年06月27日校務會議修正通過  
民國99年12月29日校務會議修正通過  
民國100年06月22日校務會議修正通過  
民國103年06月18日校務會議修正通過  
民國104年07月22日校務會議修正通過

### 第一章 總則

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據專科學校法第十六條及本校組織規程第三十九條第一款規定設教務會議,特訂定設置辦法(以下簡稱本辦法)以推動事功。

第二條 本校教務會議討論有關教務重要事項。

第三條 本會議必須全體人員二分之一以上出席方得開會,以出席人數過半數通過決議,同數時取決於主席。

### 第二章 專科

第四條 專科教務會議之組織成員,由教務主任、學生事務處主任、總務處主任、研究發展處主任、進修推廣部主任、圖書資訊中心主任、專科各科主任、通識教育中心主任、各科教師(教官)代表一人、學生會各一人組成之。教務主任為會議主席,課務組組長為執行祕書,必要時得邀請有關人員列席。

第五條 專科教務會議每學期召開一次,必要時得由教務主任召開臨時會議。

### 第三章 附設高職部

第六條 附設高職部教務會議以附設高職部主任、附設高職部之各科主任、各共同學科召集人、附設高職部教學組組長及各科教學研究會推選教師1人代表組織之。

第七條 附設高職部教務會議由附設高職部主任召集之,並以附設高職部主任為主席,每學期至少開會一次,教學組組長為執行祕書,必要時得召開臨時會議。

第八條 附設高職部教務會議之職責如下:

- 一、決定教學方針。
- 二、擬訂教務上應行改進計畫及實施要點。
- 三、討論課程分配及教材編訂。
- 四、討論圖書及儀器設備構置要項。
- 五、審訂教務上各項章則。
- 六、議定每學期教務中心工作。
- 七、研訂各學科成績考查要點。
- 八、討論校長交議或其他會議提請討論事項。
- 九、討論其他有關教務事項。

第九條 本辦法經校務會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。

附件 4-1

國立臺東專科學校專（兼）任教師授課時數編配計算要點修正草案  
條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、 <u>國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據專科學校法施行細則第六條</u> 有關規定暨本校實際需要訂定 <u>國立臺東專科學校專（兼）任教師授課時數編配計算要點（以下簡稱本要點）</u> 。	一、 <u>本要點係依據教育部、本校各項章則</u> 有關規定暨本校實際需要而訂定。	104 年 4 月 24 日教育部來函廢止「公立專科學校專任教師基本授課時數編配注意事項」，依據「專科學校法施行細則」修正要點依據。
二、本校專任教師每週之基本授課時數，規範如下：  (一)專科：  1.教授每週基本授課時數以八小時、副教授九小時、助理教授九至十小時、講師十小時為原則， <u>相關</u> 計算標準如附表一。  2.專任教師兼任行政、教學主管，每週基本授課時數核減四小時；兼任處室組長業務，每週核減四小時；協助行政工作者，經專案簽核，每週得核減二	二、本校專任教師每週之基本授課時數，規範如下：  (一)專科：  1.教授每週基本授課時數以八小時、副教授九小時、助理教授九至十小時、講師十小時為原則， <u>專（兼）教五專前三年者，悉依「公立專科學校專任教師基本授課時數編配注意事項」規定每週基本授課時數為原則。（其計算標準如附表一）</u>  2.專任教師兼任行政、教學主	因應「公立專科學校專任教師基本授課時數編配注意事項」的廢止，而修改條文。

<p>至四小時。</p> <p>3.如同時兼任多項行政職務者，以最高可核減時數計算。</p> <p>(二)高職部：</p> <p>1.專任教師每週之基本鐘點數依據教育部「高級中等學校教師每週教學節數標準」。(其計算標準如附表二)</p> <p>2.專任教師兼任行政職務者，其每週基本授課時數依「高級中等學校教師每週教學節數標準」第三點規定辦理，其中班級數以日間學制高職部班級總數計算。(其計算標準如附表三)</p> <p>3.專任教師兼本校附設進修學校校務主任或組長，其每週任課基本授課時數，悉依「高級中等學校教</p>	<p>管，每週基本授課時數核減四小時；兼任處室組長業務，每週核減四小時；協助行政工作者，經專案簽核，每週得核減二至四小時。</p> <p>3.如同時兼任多項行政職務者，以最高可核減時數計算。</p> <p>(二)高職部：</p> <p>1.專任教師每週之基本鐘點數依據教育部「高級中等學校教師每週教學節數標準」。(其計算標準如附表二)</p> <p>2.專任教師兼任行政職務者，其每週基本授課時數依「高級中等學校教師每週教學節數標準」第三點規定辦理，其中班級數以日間學制高職部班級總數計算。(其計算標</p>	
--	--	--

<p>師每週教學節數標準」第十二點規定辦理。</p> <p>(三)本校專任教師不足上述等規定之基本授課時數者，得依本要點第十一點處理。</p>	<p>準如附表三)</p> <p>3.專任教師兼本校附設進修學校校務主任或組長，其每週任課基本授課時數，悉依「高級中等學校教師每週教學節數標準」第十二點規定辦理。</p> <p>(三)本校專任教師不足上述等規定之基本授課時數者，得依本要點第十一點處理。</p>	
<p>六、教師超支鐘點規範如下：</p> <p>(一)專科：</p> <p>1.週一至週五每日下午六時前時段(日間)之課程每週超鐘點至多以四小時為限。週一至週五(日、夜間)合計不得超過八小時。</p> <p>2.專任教師兼課鐘點數，不包含第二專長班、產攜班、在職專班、國三技藝</p>	<p>六、教師超支鐘點規範如下：</p> <p>(一)專科：</p> <p>1.週一至週五每日下午六時前時段(日間)之課程每週超鐘點至多以四小時為限。週一至週五(日、夜間)合計不得超過八小時。</p> <p>2.專任教師兼課鐘點數，不包含第二專長班、產攜班、在職專班、國三技藝</p>	<p>明訂教師超授鐘點流寄之規定。</p>



<p>班、專案計畫經費補助等班別。</p> <p>3.若有特殊原因需超出上述兩款之鐘點限制者經科務中心會議通過，並簽請校長同意。</p> <p>(二) 高職部：</p> <p>1. 專任教師依據教育部「高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」辦理。</p> <p>2. 兼任、代課教師每週兼任、代課時數，除法令另有規定外，以兼任不超過六節，代課不超過五節，兼任復代課併計不超過</p>	<p>班、專案計畫經費補助等班別。</p> <p>3.若有特殊原因需超出上述兩款之鐘點限制者(如相鄰學期鐘點流寄)經科務中心會議通過，並簽請校長同意。</p> <p>(二) 高職部：</p> <p>1. 專任教師依據教育部「高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」辦理。</p> <p>2. 兼任、代課教師每週兼任、代課時數，除法令另有規定外，以兼任不超過六節，代課不超過五節，兼任復代</p>	
--	---	--

<p>九節為原則，但教育部另有規定者，依其規定辦理。兼任、代課時數，校內、外應合併計算。</p> <p>3. 專任教師兼課鐘點數，不包含<u>第二專長班</u>、國三技藝班、專案計畫經費補助等班別。</p>	<p>課併計不超過九節為原則，但教育部另有規定者，依其規定辦理。兼任、代課時數，校內、外應合併計算。</p> <p>3. 專任教師兼課鐘點數，不包含國三技藝班、專案計畫經費補助等班別。</p>	
<p>七、專任教師進行研究與推動產學合作專案，得減授時數，惟每週授課時數不得低於三小時，其要點由<u>研究發展處</u>另訂，應經過校務會議決議。</p>	<p>七、專任教師進行研究與推動產學合作專案，得減授時數，惟每週授課時數不得低於三小時，其要點由相關單位另訂，應經過校務會議決議後，<u>並報部備查</u>。</p>	刪除報部程序
<p>十、專科專（兼）任教師請假之代課鐘點費計算，依據本校<u>教師請假調代課處理要點</u>辦理。</p>	<p>十、專科專（兼）任教師請假之代課鐘點費計算，依據本校<u>「專科教師請假代課鐘點費注意事項」</u>辦理。</p>	修訂教師請假之代課鐘點費計算依據。

## 國立臺東專科學校專（兼）任教師授課時數編配計算要點

民國 99 年 12 月 29 日校務會議通過  
民國 100 年 03 月 30 日校務會議修正通過  
民國 101 年 01 月 11 日校務會議修正通過  
民國 103 年 04 月 16 日校務會議修正通過  
民國 103 年 06 月 18 日校務會議修正通過  
民國 104 年 01 月 14 日校務會議修正通過  
民國 104 年 07 月 22 日校務會議修正通過

一、國立臺東專科學校(以下簡稱本校)依據專科學校法施行細則第六條有關規定暨本校實際需要訂定國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點(以下簡稱本要點)。

二、本校專任教師每週之基本授課時數，規範如下：

(二)專科：

- 1.教授每週基本授課時數以八小時、副教授九小時、助理教授九至十小時、講師十小時為原則，相關計算標準如附表一。
- 2.專任教師兼任行政、教學主管，每週基本授課時數核減四小時；兼任處室組長業務，每週核減四小時；協助行政工作者，經專案簽核，每週得核減二至四小時。
- 3.如同時兼任多項行政職務者，以最高可核減時數計算。

(二)高職部：

- 1.專任教師每週之基本鐘點數依據教育部「高級中等學校教師每週教學節數標準」。(其計算標準如附表二)
- 2.專任教師兼任行政職務者，其每週基本授課時數依「高級中等學校教師每週教學節數標準」第三點規定辦理，其中班級數以日間學制高職部班級總數計算。(其計算標準如附表三)
- 3.專任教師兼本校附設進修學校校務主任或組長，其每週任課基本授課時數，悉依「高級中等學校教師每週教學節數標準」第十二點規定辦理。

(三)本校專任教師不足上述等規定之基本授課時數者，得依本要點第十一點處理。

三、專科開課，每一課程學生人數以 60 人為基準，每多增 10 人，鐘點費多計 0.1 倍，累計最多至 2 倍為限。

四、專科專任教師每學期以日間部授滿基本鐘點時數為原則。

五、數位教師共同開課，規範如下：

(一)專科：

- 1.專題製作及共同授課：其鐘點數由科分配決定，但總鐘點數以該課程學時數為限。專題研究、專題討論、專題報告、專題製作等因共同開

課分配時數不足一小時者，不列入超支鐘點時數計算。

## 2.分組授課之課程：

(1)實（習）驗課有危險性或其他原因，得分組上課。每班最多 2 組為限，每組最低不得少於 15 人。

(2)設計、創作、創意等課程需多位教師分組教學指導者。每班最多以 4 組為限，每組最低不得少於 10 人。

前兩項需經教務會議通過，陳請校長核定後實施。分組教學實施，以每學期選擇一科最具代表性或危險性高的課程為主；如有特殊情況，請專案簽陳校長同意。參與分組授課老師之鐘點費，以學時數乘以組數之積平均攤算。

(二)高職部：實習課程學生分組上課及各授課教師鐘點數，悉依「高級中等學校教師每週教學節數標準」規定辦理。

## 六、教師超支鐘點規範如下：

### (一)專科：

- 1.週一至週五每日下午六時前時段（日間）之課程每週超鐘點至多以四小時為限。週一至週五（日、夜間）合計不得超過八小時。
- 2.專任教師兼課鐘點數，不包含第二專長班、產攜班、在職專班、國三技藝班、專案計畫經費補助等班別。
- 3.若有特殊原因需超出上述兩款之鐘點限制者經科務中心會議通過，並簽請校長同意。

### (二)高職部：

- 1.專任教師依據教育部「高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」辦理。
- 2.兼任、代課教師每週兼任、代課時數，除法令另有規定外，以兼任不超過六節，代課不超過五節，兼任復代課併計不超過九節為原則，但教育部另有規定者，依其規定辦理。兼任、代課時數，校內、外應合併計算。
- 3.專任教師兼課鐘點數，不包含第二專長班、國三技藝班、專案計畫經費補助等班別。

七、專任教師進行研究與推動產學合作專案，得減授時數，惟每週授課時數不得低於三小時，其要點由研究發展處另訂，應經過校務會議決議。

八、專科兼任教師：每週授課鐘點時數以不超過八小時為原則（單一課程時數超過八小時不在此限），如因科(中心)師資延聘不易等特殊狀情形，應另案簽會教務處、人事室，陳校長核定。

高職部兼任教師：依「高級中等學校教師每週教學節數標準」第四點，每週授課時數以不超過六節為限。

公教人員身份之兼任教師，每週上班時間內之授課時數至多以四小時為限。

九、專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，每學期依實際授課時數核實支給。  
因加退選無法開課之專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，均核發至加退選截止日之鐘點。

十、專科專（兼）任教師請假之代課鐘點費計算，依據本校教師請假調代課處理要點辦理。

十一、教師基本時數規範：

（一）專科：專任教師基本授課時數不足時，應以下述方式依序補足：

1. 至進修推廣部授課。
2. 至高職部授課。（須具備相關類別教師證書）
3. 至高職進修學校授課。（須具備相關類別教師證書）
4. 以次學期授課。

（二）高職部：專任教師基本授課時數不足時，應以下述方式依序補足：

1. 至高職進修學校授課。
2. 至專科授課。（須具備相關類別教師證書）
3. 至進修推廣部授課。（須具備相關類別教師證書）
4. 以次學期授課。

依上述方式補基本授課時數，造成超支時數，其超支鐘點費依任課學制支付。

十二、協同教師教學授課，其鐘點費由計畫編列支付。

十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一、國立臺東專科學校專科專任教師基本授課時數計算標準

	二專或五專 四、五年級	二專兼教五專一、二、三年級 (五專四、五年兼教五專一、 二、三年級)	五專 一、二、三年級	備註
教授	8	9	10	
副教授	9	10	11	
助理教授	9	10	11	
講師	10	11	12	

附表二、國立臺東專科學校附設高職部專任教師及兼導師每週教學節

數標準

節 類	職 別 數	專任	兼導師	備註
國文(含選修)		14	10	每節為 50 分鐘。若「高級中等學校教師每週教學節數標準」另有規定者，從其規定。
英文(含選修)		16	12	
數學(含選修)		16	12	
社會領域(含選修)		16	12	
自然領域(含選修)		16	12	
藝術領域(含選修)		18	14	
生活領域(含選修)		18	14	
生活領域之計算機概論		16	12	
健康與體育領域(含選修)		18	14	
國防通識(含選修)		18	14	
職業專業科目(含選修及專題製作)		16	12	
職業學校各群科之實習科目(含選修及專題製作)		18	14	
藝術才能班(音樂、美術、舞蹈)、體育班		16	12	
選修科目：生命教育類、生涯規劃類、其他類		18	14	



附表三、國立臺東專科學校附設高職部專任教師兼行政職務者每週教

學節數標準

節數 類別	九班以下	十班至十八班	十九班至二十四班	二十五班至三十班	三十一班至四十班	四十一班至五十班	五十一班至六十班	六十一班以上
秘書、處主任、圖書館主任	八	六	四	二	二	○	○	○
教學、註冊、訓育、生活輔導組長	九	九	七	六	四	二	○	○
上述各組以外之編制內各處室組長	十	十	八	八	六	四	二	○
各群科科主任	全科總班數三班以下者九節；四班至六班八節；七班至九班七節；十班以上者六節。							
備註：一、以日間部編制班級數為計算標準。二、輪調式建教合作兩班折算為一班。								

附件 5-1

國立臺東專科學校專科部教師著作升等送外審查標準修正條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
國立臺東專科學校教師著作升等送外審查標準	國立臺東專科學校 <u>專科部</u> 教師著作升等送外審查標準	符合體制文字修正
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>第一條 代表著作為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作（但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年）。</u>		配合 103 年 01 月 14 日校務會議修正通過之教師聘任及升等審查辦法修訂。
<p>第<u>二</u>條 工程、農業類教師著作升等送外審查標準：</p> <p>一、國內外期刊論文或研討會論文（含代表作）之篇數，升等教授應至少有五篇，升等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於 SCI、EI 或相當等級之期刊（由系、所教評會認定）一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。</p> <p>二、代表作應為期刊或專利，研討會論文不得作為代表作，若代表作為專利，則專利申請日期</p>	<p>第<u>一</u>條 工程、農業類教師著作升等送外審查標準：</p> <p>一、<u>五年內</u>國內外期刊論文或研討會論文（含代表作）之篇數，升等教授應至少有五篇，升等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於 SCI、EI 或相當等級之期刊（由系、所教評會認定）一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。</p> <p>二、代表作應為期刊或專利，研討會論文不得作為代表作，若代表作為專利，</p>	著作採計年限已統一訂定於第一條，故刪除採計年限，之後各條進行條號調整。

<p>應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。</p> <p>三、代表作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生不在排名計算之內。</p> <p>四、代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。</p>	<p>則專利申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。</p> <p>三、代表作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生不在排名計算之內。</p> <p>四、代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。</p>	
<p>第<u>三</u>條 管理類教師著作升等送外審查標準：</p> <p>一、國內外期刊論文或研討會論文（含代表作）之篇數，升等教授應至少有四篇，升等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於 SSCI、ABI、SCI、EI 或相當等級之期刊（由系、所教評會認定）一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。</p> <p>二、代表作應為期刊或專利，研討會論文</p>	<p>第<u>二</u>條 管理類教師著作升等送外審查標準：</p> <p>一、<u>五年內</u>國內外期刊論文或研討會論文（含代表作）之篇數，升等教授應至少有四篇，升等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於 SSCI、ABI、SCI、EI 或相當等級之期刊（由系、所教評會認定）一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。</p> <p>二、代表作應為期刊或專利，研討會論文</p>	

<p>不得作為代表作，若代表作為專利，則專利申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。</p> <p>三、代表作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生不在排名計算之內。</p> <p>四、代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」，由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。</p>	<p>不得作為代表作，若代表作為專利，則專利申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。</p> <p>三、代表作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生不在排名計算之內。</p> <p>四、代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」，由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。</p>	
<p><b>第<u>四</u>條</b> 人文社會科學類教師升等送外審查標準：</p> <p>一、人文社會科學教師著作升等送外審查標準：</p> <p>(一)教師升等論著篇數(含代表作)：</p> <p>1、數、理類： 國內外期刊論文或研討會論文(含代表作)之篇數，升等教授應至少有四篇，升</p>	<p><b>第<u>三</u>條</b> 人文社會科學類教師升等送外審查標準：</p> <p>一、人文社會科學教師著作升等送外審查標準：</p> <p>(一)教師升等論著篇數(含代表作)：</p> <p>1、數、理類： <u>五年內</u>國內外期刊論文或研討會論文(含代表作)之篇數，升等教授應至少</p>	

<p>等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於 SCI 或 SSCI 或 AHCI 或 ABI 或相當等級之期刊（由通識教育中心教評會認定）一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期論文或國內外專利。</p> <p>2 文、史、哲、教育（含科教、休閒）藝術等類：升等教授應至少四篇；升等副教授應至少三篇。論著必須為公開出版之專書；論文則必須在具有審查制度之國內外學術期刊或研討會發表。升等助理教</p>	<p>有四篇，升等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於 SCI 或 SSCI 或 AHCI 或 ABI 或相當等級之期刊（由通識教育中心教評會認定）一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期論文或國內外專利。</p> <p>2 文、史、哲、教育（含科教、休閒）藝術等類：升等教授應至少四篇；升等副教授應至少三篇。<u>須為五年內著作</u>，論著必須為公開出版之專書；論文則必須在具有審查制度之國內外學術期</p>
--	---

<p>授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。</p> <p>(二)研討會論文不得作為代表作。</p> <p>(三)代表作作者排名以前二名為限。</p> <p>(四)代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。</p> <p>二、藝術類教師以創作方式升等送外審查標準：</p> <p>(一)美術類</p> <p>1、在有審核制度之校外公立展覽場所，至少舉辦二次以上個展，且展出之作品不得重複。</p> <p>(1)繳交作</p>	<p>刊或研討會發表。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。</p> <p>(二)研討會論文不得作為代表作。</p> <p>(三)代表作作者排名以前二名為限。</p> <p>(四)代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。</p> <p>二、藝術類教師以創作方式升等送外審查標準：</p> <p>(一)美術類</p> <p>1、<u>五年內</u>在有審核制度之校外公立展覽場所，至少舉辦二次以上個展，且</p>	
---	--	--



<p>品創作時間表,及前次所有升等作品表,證明所有作品均為前次等級教師資格之後所完成的作品,並且作品符合規定數量。</p> <p>(2) 舉出展覽證明(包括展出場地相關資料、照片、畫冊或媒體影帶、光碟、作品詮釋)。</p> <p>2、所舉辦之個展,其中一場需專為升等送審所舉辦,呈現有系統之創作思想體系,並且作品有一特定研究主題。繳附一萬字以上創作報告一式五</p>	<p>展出之作品不得重複。</p> <p>(1) 繳交作品創作時間表,及前次所有升等作品表,證明所有作品均為前次等級教師資格之後所完成的作品,並且<u>五年內</u>之作品符合規定數量。</p> <p>(2) 舉出展覽證明(包括展出場地相關資料、照片、畫冊或媒體影帶、光碟、作品詮釋)。</p> <p>2、所舉辦之個展,其中一場需專為升等送審所舉辦,呈現有系統之創作</p>	
---	---	--

<p>份。升等送審，除展出原作外，可提供相關成就證明資料一式五份（如：著作、展覽紀錄、作品重要獲獎紀錄、典藏紀錄）。</p> <p>3、展出之作品依其不同類別，數量不得低於下列規定之一：</p> <p>(1)平面作品（如油畫、水彩、版畫、攝影、美術設計等）三十件以上，作品大小、材料不拘。</p> <p>(2)立體作品（如雕塑、複合媒體作品等）十五件以上，作品、材料大小不拘。</p> <p>(3)其他類作品。</p> <p>4、專為升等送審所舉辦之</p>	<p>思想體系，並且作品有一特定研究主題。繳附一萬字以上創作報告一式五份。升等送審，除展出原作外，可提供相關成就證明資料一式五份（如：著作、展覽紀錄、作品重要獲獎紀錄、典藏紀錄）。</p> <p>3、展出之作品依其不同類別，數量不得低於下列規定之一：</p> <p>(1)平面作品（如油畫、水彩、版畫、攝影、美術設計等）三十件以上，作品大小、材料不拘。</p> <p>(2)立體作品（如雕塑、複合媒體作品等）十五件以上，作品、材料大小不</p>	
---	--	--

<p>校外個展，在通識教育中心教評會審查通過後，送校教評會審議時，仍須在本校展出，由學校聯絡校外審查委員匿名審查，須獲審查委員三分之二通過。審查通過後，再依程序辦理部審。</p> <p>(二)音樂類（音樂類教師升等，分為演奏(唱)、音樂創作二者）</p> <p>1、演奏(唱):</p> <p>(1)舉辦至少五場公開之演奏（唱）會，且每場演出曲目不得重複。通識教育中心教評會就下列資料審查：</p> <p>A.每場演出須具演奏證</p>	<p>拘。</p> <p>(3)其他類作品。</p> <p>4、專為升等送審所舉辦之校外個展，在通識教育中心教評會審查通過後，送校教評會審議時，仍須在本校展出，由學校聯絡校外審查委員匿名審查，須獲審查委員三分之二通過。審查通過後，再依程序辦理部審。</p> <p>(二)音樂類（音樂類教師升等，分為演奏(唱)、音樂創作二者）</p> <p>1、演奏(唱):</p> <p>(1) <u>五年內</u>舉辦至少五場公開之演奏（唱）會，且每場演出曲目不得重複。通識教育中</p>	
--	---	--

<p>明（錄影帶、光碟、演出節目單、作詮品釋）一式五份。</p> <p>B.以演奏（唱）送審者，至少包括三獨奏（唱）。五場演奏會中，其中若室內或奏重（唱）演出，送審者須全程與演出。</p> <p>C. 每場實際演出間得不少於60分鐘。</p>	<p>心教評會就下列資料審查：</p> <p>A.每場演出須具演奏證明（錄影帶、光碟、演出節目單、作詮品釋）一式五份。</p> <p>B.以演奏（唱）送審者，至少包括三獨奏（唱）。五場演奏會中，其中若室內或奏重（唱）演出，送審者須全程與演出。</p> <p>C. 每場</p>	
---	--	--

<p>(2) 五場演奏(唱)會中，其中一場必須專為升等審查所舉辦的演奏(唱)會，在通識教育中心教評會審查通過後，仍須在校內演出一場，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，須獲三分之二通過。審查通過後，再依程序辦理部審。</p> <p>(3) 送審時須附一萬字以上之作品詮釋及表演研究主題之報告一式五份。</p> <p>2、音樂創作：</p> <p>(1) 於公開的演奏廳舉辦(作品演奏時間:升教授九十分鐘，副教授八十分鐘，助理教授七十分鐘)之創作音樂發表會。創作發表會資料須包括：樂譜、公開演出證明、演出錄影帶(或光碟)及作品詮釋一式五份。</p>	<p>實際演出時間不得少於60分鐘。</p> <p>(2) 五場演奏(唱)會中，其中一場必須專為升等審查所舉辦的演奏(唱)會，在通識教育中心教評會審查通過後，仍須在校內演出一場，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，須獲三分之二通過。審查通過後，再依程序辦理部審。</p> <p>(3) 送審時須附一萬字以上之作品詮釋及表演研究主題之報告一式五份。</p> <p>2、音樂創作：</p> <p>(1) <u>五年內</u>於公開的演奏廳舉辦(作品演奏時間:升教授九十分鐘，副教授八十分鐘，助理教授七十分鐘)之創作音樂發表會。創作發表會資</p>	
---	---	--

<p>(2) 創作發表的作品須具下列三種以上的作品發表：</p> <p>A. 管絃樂作品 (交響曲、交響詩、協奏曲等)，清唱劇(神劇)，歌劇或類似作品。</p> <p>B. 室內樂曲 (四人編制以上)。</p> <p>C. 合唱曲或重唱曲。</p> <p>D. 獨唱曲或獨奏曲。</p> <p>E. 其他類別之作品。</p> <p>(3) 音樂創作之作品相關資料在通識教育中心教評會審查通過後，必須另外舉辦一場專為升等審查之創作音樂會，須於校內發表，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，須獲三分之二通過。審查通過後，依程序辦理部審。</p> <p>(4) 送審時須附一萬字以上之作</p>	<p>料須包括：樂譜、公開演出證明、演出錄影帶(或光碟)及作品詮釋一式五份。</p> <p>(2) 創作發表的作品須具下列三種以上的作品發表：</p> <p>A. 管絃樂作品 (交響曲、交響詩、協奏曲等)，清唱劇(神劇)，歌劇或類似作品。</p> <p>B. 室內樂曲 (四人編制以上)。</p> <p>C. 合唱曲或重唱曲。</p> <p>D. 獨唱曲或獨奏曲。</p> <p>E. 其他類別之作品。</p> <p>(3) 音樂創作之作品相關資料在通識教育中心教評會審查通過後，必須另外舉辦一場專為升等審查之創作音樂會，須於校內發表，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，須獲三分之二通過。審</p>	
--	--	--



品詮釋及創作 研究主題之報 告 一式五份。	查通過後，依 程 序 辦 理 部 審。  (4)送審時須附一 萬字以上之作 品詮釋及創作 研究主題之報 告 一式五份。	
第 <u>五</u> 條 本 <u>標準</u> 經校務 會議通過， <u>陳請校長核 定後</u> 實施，修正時亦 同。	第 <u>四</u> 條 本 <u>辦法</u> 經 <u>教務 會議、校教評委員會及 校務會議</u> 通過實施，修 正時亦同。	修改審議層級與錯字。

## 國立臺東專科學校教師著作升等送外審查標準

民國 96 年 06 月 27 日校務會議通過  
民國 104 年 07 月 22 日校務會議修正通過

**第一條** 代表著作為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作(但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年)。

**第二條** 工程、農業類教師著作升等送外審查標準：

- 一、國內外期刊論文或研討會論文(含代表作)之篇數，升等教授應至少有五篇，升等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於 SCI、EI 或相當等級之期刊(由系、所教評會認定)一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。
- 二、代表作應為期刊或專利，研討會論文不得作為代表作，若代表作為專利，則專利申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。
- 三、代表作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生不在排名計算之內。
- 四、代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。

**第三條** 管理類教師著作升等送外審查標準：

- 一、國內外期刊論文或研討會論文(含代表作)之篇數，升等教授應至少有四篇，升等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於 SSCI、ABI、SCI、EI 或相當等級之期刊(由系、所教評會認定)一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。
- 二、代表作應為期刊或專利，研討會論文不得作為代表作，若代表作為專利，則專利申請日期應為進入本校服務之後；若代表作為期刊論文，則須以本校名義發表。
- 三、代表作作者排名以前二名為限，但申請升等教師所指導之學生不在排名計算之內。
- 四、代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。

**第四條** 人文社會科學類教師升等送外審查標準：

一、人文社會科學教師著作升等送外審查標準：

(一)教師升等論著篇數(含代表作)：

- 1、數、理類：國內外期刊論文或研討會論文(含代表作)之篇數，升等教授應至少有四篇，升等副教授應至少三篇，其中至少須有發表於SCI或SSCI或AHCI或ABI或相當等級之期刊(由通識教育中心教評會認定)一篇，或國內外專利一項。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。
- 2、文、史、哲、教育(含科教、休閒)、藝術等類：升等教授應至少四篇；升等副教授應至少三篇。論著必須為公開出版之專書；論文則必須在具有審查制度之國內外學術期刊或研討會發表。升等助理教授應至少二篇論文，其中至少一篇期刊論文或國內外專利。

(二)研討會論文不得作為代表作。

(三)代表作作者排名以前二名為限。

(四)代表作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分，並填具「教育部專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明」由合著者簽名蓋章同意放棄以該著作作為代表作送審之權利。

二、藝術類教師以創作方式升等送外審查標準：

(一)美術類

- 1、在有審核制度之校外公立展覽場所，至少舉辦二次以上個展，且展出之作品不得重複。
  - (1)繳交作品創作時間表，及前次所有升等作品表，證明所有作品均為取得前次等級教師資格之後所完成的作品，並且作品符合規定數量。
  - (2)舉出展覽證明(包括展出場地相關資料、照片、畫冊或媒體影帶、光碟、作品詮釋)。
- 2、所舉辦之個展，其中一場需專為升等送審所舉辦，呈現有系統之創作思想體系，並且作品有一特定研究主題。繳附一萬字以上創作報告一式五份。升等送審，除展出原作外，可提供相關成就證明資料一式五份(如：著作、展覽紀錄、作品重要獲獎紀錄、典藏紀錄)。
- 3、展出之作品依其不同類別，數量不得低於下列規定之一：
  - (1)平面作品(如油畫、水彩、版畫、攝影、美術設計等)三十件以上，作品大小、材料不拘。
  - (2)立體作品(如雕塑、複合媒體作品等)十五件以上，作品、材料大小不拘。
  - (3)其他類作品。
- 4、專為升等送審所舉辦之校外個展，在通識教育中心教評會審查通過後，送校教評會審議時，仍須在本校展出，由學校聯絡校外審查委員匿名審查，須獲審查委員三分之二通過。審查通過後，再依程序辦理部審。

(二)音樂類(音樂類教師升等，分為演奏(唱)、音樂創作二者)

1、演奏(唱)：

- (1)舉辦至少五場公開之演奏（唱）會，且每場演出曲目不得重複。通識教育中心教評會就下列資料審查：
    - A.每場演出須具演奏證明（錄影帶、光碟、演出節目單、作品詮釋）一式五份。
    - B.以演奏（唱）送審者，至少包括三場獨奏（唱）五場演奏會中，其中若以室內樂或重奏（唱）演出，送審者必須全程參與演出。
    - C.每場實際演出時間不得少於 60 分鐘。
  - (2)五場演奏（唱）會中，其中一場必須專為升等審查所舉辦的演奏（唱）會，在通識教育中心教評會審查通過後，仍須在校內演出一場，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，須獲三分之二通過。審查通過後，再依程序辦理部審。
  - (3)送審時須附一萬字以上之作品詮釋及表演研究主題之報告一式五份。
- 2、音樂創作：
- (1)於公開的演奏廳舉辦（作品演奏時間：升教授九十分鐘，副教授八十分鐘，助理教授七十分鐘）之創作音樂發表會。創作發表會資料須包括：樂譜、公開演出證明、演出錄影帶（或光碟）及作品詮釋一式五份。
  - (2)創作發表的作品須具下列三種以上的作品發表：
    - A.管絃樂作品（交響曲、交響詩、協奏曲等），清唱劇（神劇），歌劇或類似作品。
    - B.室內樂曲（四人編制以上）。
    - C.合唱曲或重唱曲。
    - D.獨唱曲或獨奏曲。
    - E.其他類別之作品。
  - (3)音樂創作之作品相關資料在通識教育中心教評會審查通過後，必須另外舉辦一場專為升等審查之創作音樂會，須於校內發表，由校教評會聘請校外學者專家匿名審查，須獲三分之二通過。審查通過後，依程序辦理部審。
  - (4)送審時須附一萬字以上之作品詮釋及創作研究主題之報告一式五份。

第五條 本標準經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。