核心會議、行政會議及校務會議資料製作格式暨注意事項

【提案資料】

**※撰寫格式 (可依需求直接複製P.2~4範例格式撰寫)**

1. **版面邊界：**
	* + 上、下邊界：2.5公分
		+ 左、右邊界：2.5公分
2. **內文：**
	* + 字型中文-標楷體、英文- Times New Roman
		+ 字體13，與前段距離0.5列，與後段距離0.5列，最小行高、0 pt
3. **表格標題、表格內文字規範/段落**：
	* + **標題列**應設定**網底**，並請選擇**白色，背景，較深15%**；並應設定**重複標題列**
		+ 表格內文字以12級字為主；欄位略多者，可微調縮小，最小以10級字；與前段距離0列，與後段距離0列，單行間距
4. **項目編號：**
* 不論是提案說明、條文修正對照表或全條文之項目編號，均請以WORD工具列中的自動編號，並依照層級編排。舉例如下：

|  |
| --- |
| **例:**1. 評審項目及權重：
	* + 1. 專任教學研究人員：
2. 擬延攬或留任人才背景及未來績效對「學校特色發展策略」助益(50%)。
3. 擬延攬或留任人才背景是否達該領域之國際水準 (20%)。
4. 其他(20%)：
5. 研究方面：三年內發表符合本校研究發展處相關規定C級以上期刊論文三篇者；或三年內獲得公民營機構獎補助之研究計畫案，金額累積達三百萬元以上者。
6. …..
	* + 1. 教學方面：五年內曾經榮獲本校教學優良教師、優良導師合計2次以上者；連續三年於學日期書寫格式：
 |

1. **日期書寫格式：**
	* + 內文中之日期呈現方式：101年8月28日
		+ 表格中之日期呈現方式：101.8.28或101/8/28
2. 法規命令與行政規則之書寫、使用方式

 **法規命令 行政規則**

|  |  |
| --- | --- |
| **條：**第某條 ex.第1條 第2條**項：**不冠數字**款：**一、二、三**目：**(一) (二) (三) | **點：**一、二、三**項：**不冠數字**款：(**一) (二) (三)**目：**1.2.3 |

※以法規命令為例之體例(/範例)如下:

|  |  |
| --- | --- |
| **體例** | **範例** |
| **條****項**(不冠數字，與條次的內文齊平撰寫)**款**(用一、二、三、區分，與「項」次齊平撰寫)**目**(用(一)(二)(三)區分，與「款」次內文齊平撰寫) | 第O條 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX1. XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXX….1. XXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXX….
 |
| ★法規體例說明:法規條文應分條進行書寫，以『第某條』字樣區分，往下再以『項』、『款』、『目』，其中『項』不冠數字，與條次的內文齊平撰寫；『款』冠以一、二、三，與「項」次齊平撰寫；『目』冠以(一) (二) (三)，與「款」次內文齊平撰寫。 |

**※注意事項**

* + - 新訂法規、辦法、規章或條文修正之提案，請先取得相關單位共識，並自行評估其送法規會諮議之必要性，以提高會議進行效率。
		- **新訂法規條文時，應將全部條文逐條列出，**並於「說明欄」簡要說明新訂理由(為何新訂，如範例1)。
		- 提送各會議審議之提案名稱均以【草案】稱之。唯提案類別用語寫法如下：

| 類別 | 說明 | 案由寫法 | 對照表寫法 |
| --- | --- | --- | --- |
| 全案修正 | 修正條文達全部條文二分之一者 | (法規名稱)修正草案 | (法規名稱)【修正草案條文對照表】 |
| 部分條文修正 | 修正條文在4條以上，未達全部條文之二分之一者 | (法規名稱)部分條文修正草案 | (法規名稱)【部分條文修正草案條文對照表】 |
| 少數條文修正 | 修正條文在3條以下者，未達全部條文之二分之一者 | (法規名稱)第○條修正草案或(法規名稱)第○條、第○條、第○條修正草案 | (法規名稱)【第○條修正草案條文對照表】或(法規名稱)【第○條、第○條、第○條修正草案條文對照表】 |

★本校用法舉例: (提案案由撰寫方式)

(一)提請審議(法規名稱)修正草案。

(二)提請審議(法規名稱) 部分條文修正草案。

(三)提請審議(法規名稱)第○條修正草案。或

提請審議(法規名稱)第○條、第○條、第○條修正草案

* + - **提案書寫方式-視所提【辦法規章/行政命令】與該會議之關係書寫案由。如:**

**(一)如所送之會議已屬該提案應通過之最高層級會議者，**其案由書寫範例如下:

-提請**審議**「內部控制小組設置要點」名稱與要點修正草案。

**(二)如所送之會議並非該提案應通過之最高層級會議者，**其案由書寫範例如下:

-提請**討論**「內部控制小組設置要點」名稱與要點修正草案。

**(三)提送法規會通過的辦法規章/行政命令**，指為經法規會**『諮議』**通過，於說明段中請正確陳述。

* + - 「說明」段中，應依時間先後列出**該案於相關層級會議(討論/諮議)通過的會議名稱及日期。**

|  |
| --- |
| **如:**某要點業經**法規會諮議通過，以及主管會報討論通過，後續將提送行政會議審議後，陳請校長核定後實施，則其提送行政會議之**「說明」段敘述方式如下:**-本案業經法規會諮議 (104.8.24)、主管會報討論通過。** |

* + - 「擬辦」段中，應清楚說明於提送當次會議**審議**通過後之後續辦理事宜，如：

-核定後公告實施；自103學年度起入學之新生適用之…等。

* + - 法規辦法或要點的提案，其全條文的**右上角應有歷次會議通過之時間**(統一以10級字表示，且需含所提送之當次會議時間，其中月日之呈現方式，以○月○日表示之)，以完整呈現其修法程序，如例(4)。舉例如下：
1. 民國104年8月24日行政會議通過(新訂者)
2. 民國104年8月24日行政會議修正通過(修正者)
3. 民國104 年9 月4 日教育部臺教技(二)字第1040121755 號函核定 (須報部核定/備查者)
	* + 對照表格式

(法規名稱)【修正草案條文對照表】**如範例2**

(法規名稱)【部分條文修正草案條文對照表】**如範例3**

(法規名稱)【第○條、第○條、第○條修正草案條文對照表】**如範例4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正條文 | 現行條文 | 說　　明 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**※注意事項**

1.「說明」欄：先表示條文安排之關係，如：「本條新增」、「本條刪除」、或「條次變更」…。次說明全條立法意旨。

2.修正條文與現行條文不同部分，請於修正條文欄劃線。

3.現行條文於修正時部分刪除者，請於現行條文欄劃線。

4.整條新增或刪除者，請於說明欄劃線。

* + - **各提案之法規條文最後一條陳述方式統一如下：**
1. 本要點經○○會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

或

1. 本要點經○○會議、校務會議通過，陳請校長公告後實施，修正時亦同。
	* + 會議前或會議當日如因臨時交辦或因故急需提至該次會議討論/審議者，應先**以便簽(含提案內容)陳請鈞長核示後，方得以臨時提案方式提出，並請備妥足夠數量之資料，交由承辦單位於會議現場發送。**其提案製作規範如下:
2. 應於**提案表頭**標示當次**會議名稱、會議日期**。
3. 於資料頁末端蓋上**單位戳章並務必標註頁碼**。**如範例5**

**範例1：【新訂法規】**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案一** | **提案單位：秘書室** |
| **案　由：提請討論新訂「文藻外語大學個人資料保護管理要點」草案。** |
| **說 明：** | (請依提案目的、必要說明、各會議通過時間之先後、新訂草案說明/修正對照表之次序呈現) |
|  | 為完備本校個人資料保護管理制度應備有之法規，以做為各單位於蒐集、處理及利用個人資料時之遵循依據。 |
|  | 本作業原則參酌行政院公布之「風險管理及危機處理作業手冊」內容擬訂。 |
|  | 本要點草案業經法規委員會議(105.1.15)諮議，並已依所提建議修正。 |
|  | 新訂草案說明表如下。 |
| **擬 辦：** | 擬於主管會報討論通過後，提送行政會議審議。 |
| **決 議：** |  |

**文藻外語大學個人資料保護管理要點(草案)**

| 新 訂 條 文 | 說 明 |
| --- | --- |
| 1. 文藻外語大學(以下簡稱本校)為使個人資料之蒐集、處理及利用有所規範，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，特依「個人資料保護法（以下簡稱個資法）」及相關法令，訂定「文藻外語大學個人資料保護管理要點」（以下簡稱本要點）。
 | 本新訂管理要點之法源依據。 |
| (請依序並**逐條**出所有條文) |  |
| 1. 本校依個資法第四條規定委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點，並應配合本校個人資料保護管理制度之相關規定，進行個人資料安全維護。
 | 本要點之延伸適用範圍。 |
| 1. 本要點經行政會議審議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。
 | 明定本原則之生效要件。 |
| 1. ………..
 | …… |
| 備註：「個人資料保護法」詳細內容請連結法務部「全國法規資料庫」網站查閱，網址：<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=I0050021> | 提供「個人資料保護法」網頁連結供查閱。 |

**範例2：【修正條文達全部條文二分之一者】**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案六** | **提案單位：秘書室** |
| **案　由：提請審議「內部控制小組設置要點」名稱與要點修正草案。** |
| **說　明：** |  |
|  | 依據教育部頒布之「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」，配合修正「內部控制小組設置要點」組織名稱及相關內容。 |
|  | 本要點草案業經內部控制小組會議(1062-1，107.7.27)討論通過。 |
|  | 修正前後對照表如下。 |
| **擬　辦：** | 擬經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。 |
| **附 件：** | 文藻外語大學內部控制小組設置要點(修正後要點)(草案)。 |
| **決　議：** |  |

**文藻外語大學內部控制小組設置要點【名稱與要點修正草案條文對照表】**

| 修訂名稱 | 現行名稱 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 文藻外語大學內部控制**委員會**設置要點 | 文藻外語大學內部控制**小組**設置要點 | 配合教育部頒布之「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」修訂組織名稱。 |

| 修訂條文 | 現行條文 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 1. 為**落實本校內部控制制度，以確保學校各營運事項正常運行，提升校務整體營運**效能，特依**教育部頒布「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」**，設置「文藻外語大學內部控制**委員會**」（以下簡稱本**委員會**），並訂定本要點。
 | 1. 為**強化並落實本校校務運作成效，提升行政校務效能**，特依**行政院頒布「強化內部控制實施方案」**，設置「文藻外語大學內部控制**小組**」（以下簡稱本**小組**），並訂定本要點。
 | 修訂本要點法源依據、目的及組織名稱。 |
| 1. 本**委員會**由副校長擔任召集人，教務長、學生事務長、研發長、總務長**、國際長**、主任秘書、人事室主任、會計主任、資訊與教學科技中心主任為當然委員；另得由校長遴聘本校相關專長教師二名**、學院院長及系(所)中心主任各一名**為聘任委員，任期二年，得連續聘任之。**另置執行秘書一人，由主任秘書擔任。**
 | 1. 本**小組**由副校長擔任召集人，教務長、學生事務長、研發長、總務長、主任秘書、人事室主任、會計主任、資訊與教學科技中心主任為當然委員；另得由校長遴聘本校相關專長教師二名為聘任委員，任期二年，得連續聘任之。
 | 1. 修訂本要點組織名稱。
2. 當然委員增列：國際長。
3. 聘任委員增列：學院院長及系(所)中心主任各一名。
4. 增列「執行秘書職務」。
 |
| 1. 本**委員會職掌如下**：
2. **審視本校各項業務風險評估與分析結果。**
3. **推動及督導本校內部控制制度之規劃與執行。**
4. 整合檢討並強化內部控制作業。
5. **其他內部控制制度重要事項**審議**。**
 | 1. 本**小組辦理下列事項**：
2. **規劃並實施內部控制教育訓練。**
3. **訂定及審核修訂本校內部控制制度。**
4. 整合檢討並強化**各項業務**內部控制**作業**。
5. **覆核內部控制制度自行評估作業(含風險評估)之規劃與執行。**
 | 1. 修訂本要點組織名稱。
2. 參考教育部頒布之「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」修訂本組織職掌。
 |
| 1. 本**委員會**每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
 | 1. 本**小組**每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
 | 修訂本要點組織名稱。 |
| 1. 本**委員會**召開會議時，得請相關單位人員列席說明。
 | 1. 本**小組**召開會議時，得請相關單位人員列席說明。
 | 修訂本要點組織名稱。 |
| 1. 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
 | 1. 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。
 | 未修正。 |

**附件**

**文藻外語大學內部控制委員會設置要點(修正後要點)(草案)**

民國102年12月3日行政會議通過

**民國107年○○月○○日行政會議修正**

1. 為落實本校**內部控制制度，以確保學校各營運事項正常運行，**提升校務**整體營運**效能，特依**教育部頒布「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」**，設置「文藻外語大學內部控制**委員會**」（以下簡稱本**委員會**），並訂定本要點。
2. 本**委員會**由副校長擔任召集人，教務長、學生事務長、研發長、總務長**、國際長**、主任秘書、人事室主任、會計主任、資訊與教學科技中心主任為當然委員；另得由校長遴聘本校相關專長教師二名**、學院院長及系(所)中心主任各一名**為聘任委員，任期二年，得連續聘任之。**另置執行秘書一人，由主任秘書擔任。**
3. 本**委員會職掌如下**：
4. **審視本校各項業務風險評估與分析結果。**
5. **推動及督導本校內部控制制度之規劃與執行。**
6. 整合檢討並強化內部控制作業。
7. **其他內部控制制度重要事項審議。**
8. 本**委員會**每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
9. 本**委員會**召開會議時，得請相關單位人員列席說明。
10. 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

**範例3：【修正條文在4條以上，未達全部條文之二分之一者】**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案十三** | **提案單位：推廣部** |
| **案　由：提請討論「文藻外語大學推廣教育學分班招生辦法」部分條文修正草案。** |
| **說　明：** |  |
|  | 因應推廣教育中心改制為推廣部，擬修訂設置辦法。 |
|  | 修正前後對照表如下。 |
| **擬　辦：** | 擬經核心會議討論通過後，提送行政會議審議。 |
| **附 件：** | 文藻外語大學推廣教育學分班招生辦法(修正後辦法)(草案) 。 |
| **決　議：** |  |

**文藻外語大學推廣教育學分班招生辦法【部分條文修正草案對照表】**

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 第三條招生**類別:學士及碩士程度學分班**。 | 第三條招生班別:**研究所學分班、二技、四技學分班。** | 修正為招生類別 |
| 第四條招生對象: 1. 修習碩士程度學分班者，應具備報考大學碩士班之資格。
2. 修習學士程度**學分班者**，應具備下列要件之一:
3. 十八歲以上。
4. 未滿十八歲者，應分別具備報考**大學之資格**。
 | 第四條招生對象: 1. 修習碩士程度學分班者，應具備報考大學碩士班之資格。
2. 修習學士程度**及副學士程度學分班者**，應具備下列要件之一:
3. 十八歲以上。
4. 未滿十八歲者，應分別具備報考**專科學校及大學之資格**。
 | 目前未開放專科學制學分班 |
| 第五條**推廣部**每學年度所開設學分班課程均須經**推廣教育審查委員會**會議審議通過。 | 第五條**推廣教育中心**每學年度所開設學分班課程均須經**本校研究發展委員會**會議審議通過。 | 因應組織調整，修正單位名稱及會議審議單位 |
| 第八條招生人數:推廣教育學分班，以專班方式辦理者，每班不得超過六十人；隨一般**系(所)、中心**附讀者，其隨班附讀人數，依下列規定:1. 原**系(所)、中心**核定招生人數少於六十人者，**隨班附讀人數得補足至六十人。**
2. **碩士學分班**隨班附讀人數，以五人為限。
 | 第八條招生人數:推廣教育學分班，以專班方式辦理者，每班不得超過六十人；隨一般**科系所**附讀者，其隨班附讀人數，依下列規定:1. 原**科系**核定招生人數少於六十人者，**隨班附讀人數得補足至六十人；原科系核定招生人數為六十人以上者，隨班附讀人數以原科系修讀人數百分之十為限**。
2. **大學研究所**隨班附讀人數，以五人為限。
 | 修正系所中心名稱呈現方式及配合本校開課現況，酌作文字修正 |
| 第十二條收費標準：依當年度**推廣教育審查委員會**審定標準收費。 | 第十二條收費標準：依當年度**研究發展委員會**審定標準收費。 | 因應組織調整，修正單位名稱及會議審議單位 |

**附件**

**文藻外語大學推廣教育學分班招生辦法(修正後辦法)(草案)**

民國91 年09 月18 日第2 次行政會議通過

民國97 年11 月25 日第4 次行政會議修正通過

民國102 年8 月25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱

民國102 年12 月3 日第5 次行政會議修正通過

民國102 年12 月26 日校長核定通過

**民國105年00月00日行政會議通過**

1. 本辦法依「專科以上學校推廣教育實施辦法」訂定。
2. 本校為響應政府推動社會教育，並配合社會需求，特開設推廣教育學分班，提供在職人員與社會人士充實與提昇其專業能力之機會，以落實終身學習目標。
3. 招生**類別:學士及碩士程度學分班。**
4. 招生對象：
	1. 修習碩士程度**學分班者**，應具備報考大學碩士班之資格。
	2. 修習學士程度學分班者，應具備下列要件之一:
		1. 十八歲以上。
		2. 未滿十八歲者，應分別具備報考**大學之資格。**
5. **推廣部**每學年度所開設學分班課程均須經**推廣教育審查委員會**會議審議通過。
6. 師資條件：推廣教育學分班各班次所授課程至少應有三分之一以上由本校專任教師授課為原則。
7. 修讀學分：學士程度學分班學員，每學期累計學分至多以修十八學分為原則；碩士程度學分班學員，每學期累計學分至多以修九學分為原則；每一學分至少須修讀十八小時，並不得以短期密集授課方式進行。
8. 招生人數：推廣教育學分班，以專班方式辦理者，每班不得超過六十人；隨一般**系(所)、中心**附讀者，其隨班附讀人數，依下列規定：
	1. 原**系(所)、中心**核定招生人數少於六十人者，**隨班附讀人數得補足至六十人**。
	2. 碩士學分班附讀人數，以五人為限。
9. 本學分班不授與學位證書，如欲取得學位需經各類入學考試通過後依規定辦理。
10. 學分抵免：依本校相關學分抵免辦法辦理。
11. 上課地點：本校校本部及各分部。
12. 收費標準：依當年度**推廣教育審查委員會**審定標準收費。
13. 本辦法經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

**範例4：【修正條文在3條以下者，未達全部條文之二分之一者】**

|  |  |
| --- | --- |
| **提案二** | **提案單位：研發處** |
| **案　由：提請審議「文藻外語大學補助教師赴公民營機構研習服務作業要點」第4點第1款及第5點第3款修正草案。** |
| **說　明：** |  |
|  | 105學年度依「文藻外語大學教師進行產業研習或研究實施辦法」設置「文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會」，因該委員會任務為審議教師產業研習事宜，故修改本要點，修改內容為修正審議通過單位(第四點、第五點)。 |
|  | 本要點草案業經法規委員會(106.09.18)諮議通過。 |
|  | 修正前後對照表如下。 |
| **擬　辦：** | 擬經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。 |
| **附件一：** | 文藻外語大學補助教師赴公民營機構研習服務作業要點(修正後要點)(草案)。 |
| **附件二：** | 文藻外語大學教師進行產業研習或研究實施辦法。 |
| **決　議：** |  |

**文藻外語大學補助教師赴公民營機構研習服務作業要點**

**【第4點第1款及第5點第3款修正草案條文對照表】**

| **修正後條文** | **現行條文** | **說明** |
| --- | --- | --- |
| 四、短期研習之申請、補助、核結及義務(一)申請流程：申請教師最遲於學期結束前2個月備妥計畫書(含預期效益及經費來源)，依行政程序向所屬系（所）、中心提出申請，再交研發處彙整，經**文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會**審議通過後辦理。有時效性之案件，得以簽呈先行提出申請，經核可後先行辦理，事後提請**文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會**審議追認。 | 四、短期研習之申請、補助、核結及義務(一)申請流程：申請教師最遲於學期結束前2個月備妥計畫書(含預期效益及經費來源)，依行政程序向所屬系（所）、中心提出申請，再交研發處彙整，經**學術暨研究獎勵補助審議委員會**審議通過後辦理。有時效性之案件，得以簽呈先行提出申請，經核可後先行辦理，事後提請**學術暨研究獎勵補助審議委員會**審議追認。 | 修正短期研習申請流程，將申請教師研習審核單位改為文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會。 |
| 五、深耕服務之申請、審核、及權利義務(一)適用對象：於本校任職滿2年以上之專任教師，且近六年內無留職留薪或留職停薪者優先考慮。(二)申請時間：申請人最遲於學期結束前2個月，備妥計畫書(含預期效益及經費來源)，依行政程序向所屬系（所）、中心提出申請下一學期(學年)之服務計畫。(三)申請流程及審核標準：1.申請案經所屬系（所）、中心教評會、學院教評會、校教評會通過後，再交研發處彙整送交**文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會**審議通過後辦理。2.系（所）、中心審核原則：系（所）、中心每學期連同單位內核准半年以上之深耕服務、進修、講學、研究、延長病假、出國考察、借調及專案核准留職留(停)薪之人數，不得超過該系（所）、中心教師人數百分之二十；不足一人者，得以一人計；系所合一者，應合併計算。 | 五、深耕服務之申請、審核、及權利義務(一)適用對象：於本校任職滿2年以上之專任教師，且近六年內無留職留薪或留職停薪者優先考慮。(二)申請時間：申請人最遲於學期結束前2個月，備妥計畫書(含預期效益及經費來源)，依行政程序向所屬系（所）、中心提出申請下一學期(學年)之服務計畫。(三)申請流程及審核標準：1.申請案經所屬系（所）、中心教評會、學院教評會、校教評會通過後，再交研發處彙整送交**學術暨研究獎勵補助審議委員會**審議通過後辦理。2.系（所）、中心審核原則：系（所）、中心每學期連同單位內核准半年以上之深耕服務、進修、講學、研究、延長病假、出國考察、借調及專案核准留職留(停)薪之人數，不得超過該系（所）、中心教師人數百分之二十；不足一人者，得以一人計；系所合一者，應合併計算。 | 修正教師深耕服務申請之審核單位為文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會。 |

 **附件一**

**文藻外語大學補助教師赴公民營機構研習服務作業要點(修正後要點)(草案)**

民國100年12月13日校教評會通過

民國102年08月27日校教評會修正

民國102年11月26日臨時教師評審委員會修正

民國103年04月01日行政會議修正

民國105年03月29日行政會議修正

**民國000年00月00日行政會議修正**

一、依據

文藻外語大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師赴公民營機構進行實務研習或服務，以提昇實務研究量能及教學品質，特依據「技術及職業教育法」、「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」、「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」，訂定「文藻外語大學補助教師赴公民營機構研習作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、目的

鼓勵本校專任教師（所謂專任教師為專任專業科目或技術科目教師或專業技術人員)赴公民營機構服務及研習，以增加實務經驗，提升教學品質及研究量能，創造合作機會與長期互動模式。

三、研習及服務定義

本要點之研習活動乃配合本校各系(所)、中心之專業領域、跨域應用、特色發展以進行之。其方式如下：

(一)短期研習：係指教師赴公民營機構進行之研習活動，分為下列兩種。

1.廣度研習：至公民營機構進行至少16小時之研習活動，為期2至7日。

2.深度研習：校內專任教師3至5人為團隊(可跨單位)至公民營機構進行每日至少以半日為單位之研習活動，累計期程4至8週。

3.申請短期研習經審議通過者，應於研習前申請公假。

(二)深耕服務：教師以半年為單位，與單一公民營機構共同訂定與專業或技術相關之研究主題，以留職留薪方式，進行研究或服務。

四、短期研習之申請、補助、核結及義務

(一)申請流程：

申請教師最遲於學期結束前個月備妥計畫書(含預期效益及經費來源)，依行政程序向所屬系（所）、中心提出申請，再交研發處彙整，經**文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會**審議通過後辦理。有時效性之案件，得以簽呈先行提出申請，經核可後先行辦理，事後提請**文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會**審議追認。

 (二)經費補助：

1.參加廣度研習者依「文藻外語大學補助教師參加國內外學術研討(習)會處理要點」給予補助。

2.參加深度研習者，每人每年以2萬元為補助上限。本校每年獲准辦理深度研習人數，得依教育部相關獎勵或補助經費，酌予調整。

(三)經費核結：短期研習結束後一個月內填寫差旅費報告書，逐一說明各項費用金額，檢據辦理核銷。

(四)教師義務：

1.參加廣度研習者於研習結束後一個月內將研習心得，送交研發處。

2.參加深度研習者於研習結束後一個月內完成研習之技術報告或具體成果產出(如：研發教材、教具等)送交研發處，並於完成研習後半年內，舉辦回饋教學活動(如試教實作、研發成果說明會、研究應用之講座或工作坊)，至少一場。

五、深耕服務之申請、審核、及權利義務

(一)適用對象：

於本校任職滿2年以上之專任教師，且近六年內無留職留薪或留職停薪者優先考慮。

(二)申請時間：

申請人最遲於學期結束前2個月，備妥計畫書(含預期效益及經費來源)，依行政程序向所屬系（所）、中心提出申請下一學期(學年)之服務計畫。

(三)申請流程及審核標準：

1.申請案經所屬系（所）、中心教評會、學院教評會、校教評會通過後，再交研發處彙整送交**文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會**審議通過後辦理。

2.系（所）、中心審核原則：系（所）、中心每學期連同單位內核准半年以上之深耕服務、進修、講學、研究、延長病假、出國考察、借調及專案核准留職留(停)薪之人數，不得超過該系（所）、中心教師人數百分之二十；不足一人者，得以一人計；系所合一者，應合併計算。

本校每學年獲准辦理深耕服務人數，得依教育部相關獎勵或補助經費，酌予調整。

(四)教師權利

1.參與教師深耕服務期間留職留薪(含本俸及學術研究費)，服務時間採計其年資。若深耕機構未提供年終獎金時，則由本校提供，實質內容依雙方合約另定之。

2.參與教師深耕服務期間得免受教師評鑑，但須由教師提出在企業服務考核及在校各項績效情形，由權責主管核定是否晉薪級。

(五)本校、獲補助教師及服務機構之義務

1. 本校義務：
2. 應協助教師與服務之公民營機構訂定合作機構同意書。
3. 除已獲教育部補助代課費者外，應支付教師服務期間之代課費，代課費計算方式如下： (該教師原每週應教學時數減去返校教學之時數)代課教師職級鐘點費18週。
4. 教師之義務：
5. 教師須與公民營機構簽訂服務契約、產官學合作(研究)及研發保密合約，並明訂服務期間之智慧財產權歸屬。
6. 教師須與服務之公民營機構簽訂產官學合作(研究)案，每案至少15萬元以上(含)，並於服務期滿一年內執行完畢，後依產官學合作實施辦法完成核結。
7. 教師於深耕服務期間，須逐週返校義務任教一門課程。因特殊緣故，得於提出深耕服務申請書中述明彈性授課，依序由所屬系（所）、中心及學院教評會審議。
8. 教師應於每季填報成效考核表，服務期滿後一個月內交付深耕服務結案之研究報告或具體成果產出(如：研發教材、教具等)；服務期滿半年內，須舉辦回饋教學(如試教實作、研發成果說明會、研究應用之講座或工作坊)，至少一場。
9. 教師於服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，本校得依教師法第14條相關規定辦理。
10. 教師應於服務期滿一個月前申請返校服務。
11. 教師於服務期間契約因故終止時，須依行政程序簽請留職停薪，且須由教師支付契約終止日起之任何衍生費用(如代課費等)並於次一學期返校服務。
12. 公民營機構之義務：
13. 對服務教師進行服務考核，作為本校相關單位績效考評、晉薪之依據。
14. 得與服務教師另簽產學合作(研究)案並支付相關費用。

六、本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

**附件二**

**文藻外語大學教師進行產業研習或研究實施辦法**

民國105年07月05日行政會議通過

民國105年10月26日臨時校務會議通過

 民國105年12月14日臨時校務會議修訂通過

1. 文藻外語大學(以下簡稱本校)為提升教師實務知能、增進產學合作，發揮技職教育專業致用之特色，依「技術及職業教育法」及「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「文藻外語大學教師進行產業研習或研究實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
2. 本辦法之適用對象，包含專任專業科目或技術科目之教師或專業技術人員（以下簡稱教師）。上述人員於民國104年11月20日「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」實施日或本校起聘日起，每滿六年應至公民營機構進行至少半年以上與專業或技術相關之研習或研究。
3. 本校教師進行與專業或技術有關之研習或研究，應符合下列形式之一：
4. 教師至合作機構或產業實地服務或研究。
5. 教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉、商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。
6. 教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。
7. 前條研習或研究期間，得以連續或累計方式，並依下列規定採計：
8. 教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實際服務或研究期間計算。
9. 教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算。
10. 教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。
11. 本校設置「文藻外語大學教師進行產業研習或研究推動委員會」（以下簡稱本委員會）以推動本辦法之相關事務，其組成及任務如下：
12. 當然委員：校長、副校長、教務長、研發長、人事室主任、會計主任及各學院院長。校長為主任委員，副校長為副主任委員，研發長為執行長。
13. 選任委員：由每學院各選派代表二人，且不得隸屬於同一系(所)、中心。選任委員須為副教授(含)以上職級之專任教師。

當然委員依職務進退之，選任委員任期一學年，期滿得連選連任之。

1. 本委員會每學期至少召開一次會議，必要時得召集臨時會議，舉行會議時得通知相關單位及人員列席。
2. 訂定教師進行產業研習或研究之相關辦法與作業規定。
3. 督導暨審議本辦法之執行情形與教師產業研習或研究之成果認定。
4. 其他與本辦法相關之事宜。
5. 系(所)、中心應規劃研習方式與期程，送交研發處產官學合作組彙整，送委員會審查。
6. 教師未能於六年內達成至產業研習或研究六個月時間規定，須列入當年教師評鑑扣分項目。
7. 本辦法未盡之事宜，依相關法令規定辦理。
8. 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

**範例5**

****

1061-6行政會議【臨時提案】\_107.01.02

|  |  |
| --- | --- |
| **臨時提案二** | **提案單位：研究發展處**  |
| **案　由：提請審議文藻外語大學「產官學合作計畫」獎勵要點第八條修正草案。** |
| **說　明：** |  |
|  | 為統一本校專任教師評鑑辦法，將文藻外語大學「產官學合作計畫」獎勵要點之「產官學合作績優教師」免評鑑獎勵於本要點中刪除，另由人事室於本校專任教師評鑑辦法規定之。 |
|  | 修正前後對照表如下。 |
| **擬　辦：** |  |
| **一、** | 擬經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。 |
| **二、** | 敬請人事室於本校專任教師評鑑辦法規定「產官學合作績優教師」之免評鑑獎勵。 |
| **附 件：** | 文藻外語大學「產官學合作計畫」獎勵要點(修正後要點)(草案)。 |
| **決　議：** |  |

**文藻外語大學「產官學合作計畫」獎勵要點【第八點修正草案對照表】**

| **修正條文** | **現行條文** | **說明** |
| --- | --- | --- |
| 八、為表揚產官學合作績效卓越之教師，統計前學年期間，教師以計畫主持人身分執行產官學合作計畫總金額累計為前十名者， 遴選為「產官學合作績優教師」。 | 八、為表揚產官學合作績效卓越之教師，**特依下列原則遴選，頒予獎狀及次學年度教師自評免評鑑。** 統計前學年期間，教師以計畫主持人身分執行產官學合作計畫總金額累計為前十名者， 遴選為「產官學合作績優教師」。 | 擬將「產官學合作績優教師」之免評鑑獎勵於本要點中刪除並另於本校專任教師評鑑辦法規定。 |

**文藻外語大學「產官學合作計畫」獎勵要點(修正後要點)(草案)**

民國 96 年 11 月 20 日行政會議通過

民國 98 年 11 月 24 日行政會議修治通過

 民國 102 年 8 月 25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱

 民國105年05月31日行政會議通過

民國 106 年 05 月 02 日行政會議通過

**民國000 年00 月 00 日行政會議通過**

1. 為鼓勵本校各學術單位及教師執行產官學合作計畫，提昇本校與產官學各界之互動，發揮本校產學合作之綜效，訂定「文藻外語大學產官學合作計畫獎勵要點」(以下簡稱本要點)
2. 本要點所稱「產官學合作計畫」係指由政府機關、事業機構、法人機構、民間團體等單位委託本校各學術單位及教師，運用本校師資、人力、場地、儀器設備等資源，執行有助於本校發展、且無妨害本校權益之合作計畫。

「產官學合作計畫」內容包括諮詢顧問、創新育成等各類教育、培訓、研討、實習、設計、發明與專利、技術移轉或訓練及代辦證照事務均屬之。

1. 產官學合作計畫之簽訂，校長為法定代表人，並由合作計畫主持人負責履行契約之義務，應依本校格式簽訂，內容包括下列項目：

(一)計畫名稱及內。 (二)計畫經費及期。 (三)雙方權利義務。 (四)其他相關事項。

如委託單位另有合約格式，得從其格式，惟不得妨害本校之權益，用印申請需遵照本校規定辦理。

1. 產官學合作計畫之經費收支運用及核銷，應以合約規定內容為主，並依本校會計程序及有關法令規定辦理。
2. 產官學合作計畫之行政管理費：

凡計畫均須依編列計畫總金額 10%為行政管理費，如委託單位有行政管理費規定者，從其規定，另以簽呈陳請校長核准，上述行政管理費均由學校統收管理。

各類合作計畫案件，使用到本校場地設備，應編列場地設備維護費予校方，費用依本校相關規定辦理。

1. 凡產官學合作計畫執行完畢之行政管理費，各承辦單位及所屬承辦學院以 40%：10%分配之。本項鼓勵金額每件計畫最多新台幣 5 萬元。
2. 依計畫完成結案報告之產官學合作案金額5萬元(含)以上之計畫主持人獎勵金計算為每件合作計畫之行政管理費的30%。獎勵金經費來源為教育部獎補助款及校內自籌經費。本項鼓勵金額每件計畫最多新台幣10萬元。
3. **為表揚產官學合作績效卓越之教師，統計前學年期間，教師以計畫主持人身分執行產官學合作計畫總金額累計為前十名者，遴選為「產官學合作績優教師」。**
4. 產官學合作計畫之人員薪酬應按合約規定編列支領，且產官學合作計畫所貢獻成果之智慧財產權暨專利，均依合約規定。
5. 產官學合作計畫之人事管理：

產官學合作計畫所需師資或行政人員，如有特殊需要得外聘人員，應就本校現有師生中 遴聘兼任為原則。

1. 本校參與合作計畫人員於執行產官學合作計畫期間，不得影響本校正常教學及行政事務。
2. 凡以產官學合作計畫經費所購置之圖書、期刊、儀器、設備等，除合約另有規定外，均列入本校財產統一運用管理。
3. 產官學合作計畫之相關事項，除法令另有規定外，均依本要點辦理。
4. 本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。