

112.12.1 校長核定版

文藻外語大學 112 學年度第 1 學期校務會議 會議紀錄

開會時間：民國 112 年 11 月 15 日(星期三)下午 3 時 10 分

開會地點：行政大樓三樓國際會議廳

主 席：莊慧玲 校長

與會人員：校務會議代表

應出席委員人數 74 人，其中具投票權委員人數 74 人；

具投票權委員出席人數 67 人

列席主管 7 人

當然代表：

林淑丹副校長、林楚雄副校長、陳靜珮主任秘書、陳玉珍教務長、楊惠娥招生長、陳郁君學生事務長、蔡介裕研發長、郭慧根總務長、翁一珍國際事務長(陳琴萍組長代理)、國際文教暨涉外事務學院羅宜柔院長、歐亞語文學院林震宇院長、新媒體暨管理學院王立勳院長、華語學院鄭國瑞院長、吳甦樂人文學院李雪甄院長、進修部謝忠志主任(吳宜真主任代理)、吳甦樂教育中心黃德芳主任、通識教育中心吳宜真主任、英語教學中心張惠翔主任、體育教學中心張弘文主任

系主任代表：

英國語文系吳麗英主任、翻譯系黃育文主任、西班牙語文系金賢真主任、日本語文系陳淑瑩主任、數位內容應用與管理系蘇彥衍主任、應用華語文系卓福安主任

教師代表：

英文系張瑞芳老師、英文系顏楚蓉老師、英文系黃苡蓁老師、英文系陳怡婷老師(請假)、英文系林文川老師(請假)、翻譯系王慧娟老師、國事系謝仁和老師、國事系林建宏老師、外教系張雅惠老師、英教中心林憶秋老師、師培中心周宜佳老師(請假)、法文系徐慧韻老師、法文系王秀文老師、法文系劉政彰老師、德文系張嘉斌老師、德文系朱貞品老師、德文系薩百齡老師、西文系孫素靜老師、西文系謝淑貞老師、日文系賴美麗老師、日文系李婉蓉老師、東南亞學系顧長永老師、歐研所康夙如老師、傳藝系連俐俐老師、數位系戴莉蓁老師、國企管系蔡振義老師、國企管系賴文泰老師(缺席)、數位系吳志峰老師、應華系陳智賢老師、應華系盧秀滿老師、應華系戴俊芬老師、通識中心袁長瑞老師、通識中心張慧美老師、通識中心劉獻文老師、體育中心陳麗蘋老師、吳甦樂中心徐秀菊老師、吳甦樂中心張淑芬老師

學生代表：

吳明軒同學、楊喬楚同學、楊慶元同學、楊岱芸同學、梁玟晏同學(請假)、芮煒霏同學、賀鈺煊同學、蔡曉佩同學

職員代表：

賈適存先生、蔡金鳳女士、鄭國翔先生

列席主管：

推廣部潘存真主任、人事室劉碧交主任、會計室蔡振義主任、圖書館張守慧館長、資訊與教學科技中心李武霖主任(黃琮逢組長代理)、教師發展中心廖詩文主任、公關室林裕展主任

紀 錄：葉宗育

壹、會前禱：(略)

貳、主席致詞：

今年10月與校內老師至中國上海參加2023年第十八屆海峽兩岸外語教學研討會，在此藉由今天會議和各位委員分享與會心得感想，此行到上海之前，本校人員先至河北外國語學院進行參訪，這是文藻今年5月簽訂合作的姊妹校，是一所相當新穎的外國語學校，其中值得我們學習的是該校已全面走向智慧化及電子化，教室裏沒有建置黑板，全部都已朝向電子化發展。

本校共計10位教師於此次海峽兩岸外語教學研討會發表論文，海峽兩岸外語教學研討會是一個很好的發表平台，迄今已連續舉辦18屆，在此也鼓勵文藻老師能多利用這個平台進行學術成果分享，而本校此次前往參加的老師來自各個專長領域，都從語言教學這個議題來進行不同面向的探討，是一個很好的跨域嘗試，而海峽兩岸外語教學研討會明年將在輔仁大學舉行，如果有機會，也將邀請更多本校老師前往與會及發表。

本次前往參加研討會時也發現中國在外語教學發展上，雖然還沒有明顯感受到因少子化所帶來量的威脅，但卻也注意到質的變化，逐漸意識到把外語做為一個主修，其吸引力在逐漸下降中，中國許多外國語學校因此相當積極在推展「語言 Plus」外語學習架構，也就是外語另外加一個專業的概念，而事實上這也是文藻目前正在推動的重點方向，中國外國語學校實際的作法包括推動「跨校跨領域學習」及「跨國跨領域學習」，這些作法也都值得文藻來參考。

參、確認上次會議紀錄：

主席裁示：

111學年度第2學期校務會議臨時動議「提請修改進修部學生選修日間部課程之作業時程」乙案**持續追蹤**，請進修部及教務處再行研議，考量選課已是網路線上作業，無需考量配合日間和進修部上班時間做出區隔，並將跨部選修時程開始及結束時間點一致化。其餘提案一至提案八會議紀錄確認通過。

肆、各單位業務報告：

◎補充報告(無)

伍、提案討論

提案一

提案單位：秘書處

案由：提請審議「文藻外語大學校務會議設置辦法」部分條文修正草案。

說明：

- 一、依據教育部 112 年 7 月 27 日臺教技(二)字第 1120072822 號函核定之本校組織章程，本校自 112 學年度起新增招生處掌理各項招生、試務及行銷等相關業務，並置招生長一人。
- 二、現依據第一點說明提請修訂「文藻外語大學校務會議設置辦法」會議組成成員，增列招生長為當然代表，並增修本會議審議事項。
- 三、修正對照表如下。

擬辦：擬經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

附件：文藻外語大學校務會議設置辦法（修正後草案）。(略)

決議：照案通過。(同意 65 票)

文藻外語大學校務會議設置辦法(核定版)

民國 91 年 06 月 29 日校務會議通過
民國 95 年 10 月 14 日校務會議通過
民國 99 年 10 月 02 日校務會議通過
民國 102 年 09 月 06 日校務會議通過
民國 102 年 12 月 14 日校務會議通過組織規程修正
民國 104 年 12 月 02 日校務會議通過
民國 106 年 8 月 25 日教育部核定本校「全人教育學院」更名為「人文教育學院」
民國 110 年 06 月 16 日校務會議修正通過
民國 111 年 06 月 15 日校務會議修正通過
民國 112 年 11 月 15 日校務會議修正通過

第一條 本校依據大學法暨本校組織規程之規定設校務會議(以下簡稱本會議)，特訂定本校校務會議設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本會議組成成員如下：

- 一、當然代表：校長、副校長、教務長、招生長、學生事務長、研發長、總務長、國際長、各學院院長、主任秘書、進修部主任、吳甦樂教育中心主任、通識教育中心主任、英語教學中心主任及體育教學中心主任、系(所)、中心主任代表。

系(所)、中心主任代表：六名，一至三個系(所)、中心之學院各選出一名，四個系(所)、中心(含)以上之學院各選出二名(吳甦樂人文學院除外)。

- 二、選任代表：

(一) 專任教師代表(含隸屬於通識教育中心之軍護教師)：以學院為單位，由各系(所)、中心專任教師以無記名投票推選之。其應選名額，

按其專任教師人數比例分配之。教師代表人數不得少於全體校務會議代表人數之二分之一，其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。教師代表推選事務由各學院分別辦理之。各學院教師代表人數比例分配，由人事室按實際員額計算之。

(二) 職員代表：由全體專任職員(含約雇人員)中選出三人。

(三) 學生代表：由學務處及進修部輔導學生選舉產生。學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。

三、列席主管：推廣部主任、人事室主任、會計主任、圖書館館長、資訊與教學科技中心主任、教師發展中心主任及公關室主任。

本會議代表任期一年，連選得連任之。

選任代表於任期中因故無法擔任職務時，由候補名單遞補至該任期屆滿為止。

第三條 本會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、研究所、學系、學位學程及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、招生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。

第四條 本會議提案方式如下：

一、校長交議。

二、各一級單位就有關業務提出。

三、本會議代表五人以上聯署。

四、臨時提案需於會議召開一日前以書面提出，並經校長核可。

五、臨時動議提出後，需有本會議代表五人以上之附議，始得成立。

第五條 本會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次；必要時得召開臨時會議。另經本會議代表五分之一以上連署請求召開臨時會議時，校長應於十五日內召開之。

第六條 本會議應有全體代表過半數以上之出席，始得開會。議決時：

一、一般事項應經出席代表二分之一（含）以上同意，方為通過。

二、重要事項

(一) 需先經出席代表二分之一（含）以上確認。

(二) 確認後應經出席代表三分之二（含）以上同意，方為通過。

112.12.1 校長核定版

第七條 本會議召開時，得經校長同意邀請相關人員或專家列席。

第八條 請假與代理：

- 一、 當然代表如因故不克出席時，得由校長核定之職務代理人代為出席。
- 二、 選任代表和職員代表必須親自出席，不克出席時，應依規定請假，不能委託他人代理出席。
- 三、 學生代表不克出席時，應依規定請假，代理出席者必須符合各該學生自治組織本身規章的職務代理規定。
- 四、 列席主管如因故不克出席時，得由校長核定之職務代理人代為列席。

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。

提案二

提案單位：教務處

案由：提請審議「文藻外語大學學則」第八條、第四十八條及第六十七條修正草案。
說明：

- 一、 新增四技一下及二技三下也可申請轉系，故修訂第八條條文，並配合教育部 112 年 6 月 21 日來文指示，各校應依「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」增修相關法規。
- 二、 本案業經法規委員會議（112.9.18）諮議，並業經教務會議（112.10.17）討論通過。
- 三、 修正前後對照表如下。

擬辦：擬於校務會議通過後，公布施行並提報教育部備查。

附件：文藻外語大學學則（修正後草案）。（略）

決議：照案通過。（同意 65 票）

文藻外語大學學則（核定版）

109 年 12 月 22 日教務會議修訂
110 年 2 月 24 日校務會議修正通過
110 年 3 月 18 日校長核定
110 年 3 月 23 日教務會議修訂
110 年 6 月 16 日校務會議修訂
110 年 7 月 9 日校長核定
110 年 8 月 31 日臺教技(四)字第 1100101735 號函核准
110 年 10 月 12 日教務會議修訂
110 年 11 月 17 日校務會議修訂
110 年 12 月 2 日校長核定
111 年 1 月 4 日臺教技(四)字第 1100170102 號函核准
112 年 5 月 30 日教務會議修訂
112 年 6 月 14 日校務會議修訂
112 年 6 月 29 日校長核定
112 年 8 月 14 日臺教技(四)字第 1120071014 號函核准
112 年 10 月 17 日教務會議修訂通過

第一篇 總 則

第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）學則，係依據大學法、大學法施行細則、學位授予法等規定，並參酌本校實際情形訂定之。學士後多元專長培力課程實施辦法另定之。其處理學生學籍相關事宜除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第二條 本校附設專科部，其學則及有關規定另定之。

第二篇 大 學 部

第一章 入學

第三條 本校招收新生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，報考資格由招生簡章明定之。

第四條 本校招收外國學生，外國學生入學辦法另定並報請教育部核定。

第五條 本校得以國際學術合作方式與境外大學合作授予各級學位或雙學位，有關事項依相關法令規定辦理；本校與境外大學辦理雙聯學制實施要點另定之。

第六條 凡經錄取之新生、轉學生，除依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前向學校申請保留入學資格外，應於規定日期完成報到，並繳驗學歷（力）證件及繳納各項費用，逾期不辦理者，取消其入學資格。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格期間之計算。

以其他原因申請保留入學資格者，須經專案申請核准。申請保留入學資格條件及年限由本校另定之。

第七條 學生之入學資格，遇有下列情事者，一經查明屬實，已入學者，立即開除學籍；尚未入學者，取消其入學資格：

一、假借、隱匿、冒用、偽造或變造學經歷證明文件入學者。

二、入學考試舞弊，經查證屬實或判決確定者。

上述情事如於畢業後始發覺者，除依法撤銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第二章 轉系、轉學、輔系、雙主修

第八條 各系（學位學程）遇有缺額時得招收轉系（學位學程）生，符合下列年級，學生可申請轉系，不同部別、學制之學生不得互轉，轉系（學位學程）辦法另定之。

一、四技一年級至三年級學生得於申請審查合格之次學期，轉入各系。

二、二技三年級學生得於申請審查合格之次學期，轉入各系。

第九條 各系（學位學程）若有缺額得招收轉學生，轉學生招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第十條 學生在學期間可修讀輔系、雙主修及學分學程（含教育學程），修讀輔系、雙主修、教育學程辦法另定之，並報請教育部備查；學分學程辦法另定之。

第三章 註冊、繳費、選課、學分抵免

第十一條 學生應於規定日期內繳交學雜費，完成者即視同完成註冊。

開學後申請休學者，須先補繳費註冊，方得辦理休學手續。

復學生應於復學通知規定時間內辦妥復學手續，始准辦理註冊手續。

第十二條 學生因故不能如期完成註冊者，得請求延期註冊，但以二星期為限。未經准假又未辦理休（退）學而不在規定時間內辦理註冊者以自動退學論。

第十三條 學生辦理休（退）學，其退費標準依教育部之規定辦理。

第十四條 學生每學期修習學分數，最低不得少於十學分，最高不得多於二十七學分，但不含教育學程之學分。

應屆畢業學生或其他特殊理由未能修習規定之最低學分數者，應提出申請，經核准後得不受限，但不得低於二學分，惟核准後不得要求退還學雜費，並不得領取當學期與學業成績相關之獎助學金；低於學分數下限又未依規定提

出申請者，則予以應令休學處理；申請超修及其他選課相關規定，須依照學生選課辦法辦理，其辦法另定之。修讀雙主修、輔系、教育學程與其他學程之學生其每學期最多修習學分數相關規定不受前項之限制。

第十五條 延長修業年限之註冊規範：

- 一、延長修業年限學生，應於每學期規定日期辦理註冊，並依選課學時數繳費。惟其每學期最低修習學分數不受前條之限制。
- 二、日間部延修生選課學分達十學分者仍應依一般學生註冊繳費。
- 三、已修畢各系（學位學程）應修之科目與學分數，但未通過語言能力檢定標準者，應於每學期規定日期辦理註冊（無課不須繳費），逾期未註冊者依第二十二條第一款處理。
- 四、前款學生除適用第一、二款之規定外，亦不受第四十一條至少應選修一個科目之限制。
- 五、進修部學生依實際上課時數繳費。

第十六條 新生入學前，已修習及格之科目及學分，依規定之時間內辦理抵免，以一次為原則，特殊情形者，得另申請；並應於開學後二週內辦理完成，逾期不予受理。各科目抵免審核由各科目之權責單位審核，經核准之學分，得採計為畢業學分，但須至少修業一年始可畢業，科目學分抵免應依下列規定辦理：

- 一、原校已修習及格之科目（大學部六十分、研究所七十分）可提出申請；原校已受理抵免科目不得再提出申請。
- 二、抵免科目名稱或實質內涵應相符。
- 三、科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同，或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。
- 四、學分以多抵少者，抵免後以學分少者登記；學分以少抵多者，不足學分數應由權責單位指定科目補足。
- 五、學分抵免以一科抵一科（不得一科抵多科）。
- 六、系、所、中心、學位學程審核抵免科目認定必要者，得要求申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免，惟應於開學後二週內辦理完成。
- 七、系、所、中心、學位學程因應各專業領域知識更新速度之差異，應明訂各類科目抵免之有效年限及例外處理原則。
- 八、申請抵免學分數之上限不得超過各系、所、學位學程畢業學分數之二分之一。
- 九、於推廣教育所修習學分，採計為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；以本校推廣教育學分班取得之學分進行抵免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。
- 十、以遠距教學方式取得之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過該學制班別規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。

學生科目學分免修與抵免辦法另定之，未盡事宜，悉依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」辦理。

第十七條 本校得視情況利用暑假開授課程，其辦法另定之。

第十八條 學生得申請選修跨部課程，跨部選課辦法另定之。

第十九條 學生經本校及他校核准選修之他校課程，其學分得採計為本校畢業學分，其辦法另定之。

第四章 休學、復學、退學、開除學籍

第二十條 學生休學與復學，依本校休復學規定辦理，學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學期限累計以二學年為原則，休復學辦法另定之。

若依兵役法規定之服役，或因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，休學不計入休學年限計算；學生於休學二年期滿後，因重病或特殊事故，得檢具證明文件，專案申請延長休學年限，經行政程序核准通過，得延長休學年限，最多二年。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請休學，期間以三年為限且不納入原定休學期間之計算。

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另定之。

第二十一條 學生因故申請休、退學，須經家長或監護人簽署同意書（年滿十八歲者免家長或監護人簽章），並親自或委由家屬到校辦理，經核准並辦妥離校手續後，始完成休、退學手續。

第二十二條 學生有下列情形之一，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、逾期未註冊、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。
- 二、經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、日間部學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。
- 四、以僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生等身分入學者及身心障礙學生，不受第三款之限制。
- 五、延長修業期限屆滿，仍未符合第四十二條畢業條件者。
- 六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、無前列各款事由而自行申請退學者。

第二十三條 學生學期修習科目學分總數在九學分（含）以內者，得不受第二十二條第三款之限制。

第二十四條 學生於休學期間，如有表現優良或因不端之情事違犯校規者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第二十五條 學生退學，如在校肄業滿一學期具有成績，且學籍業經核准者，得向學校申請發給修業證明書，但遭開除學籍者不得發給。

第二十六條 凡遭懲處、退學或開除學籍之學生，如對懲處不服，可循學生申訴制度提出申訴。申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，其修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。申訴期間所修習及格之科目學分，得發給學分證明書。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願。

及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得予補辦休學。

第五章 考試、成績、補考、重修

第二十七條 本校課程以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗時數至少為每學分授課時數二至三倍為原則。

第二十八條 學生成績分為學業、操行兩種，成績之核計方式採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。學生申請英文成績單得提供百分計分法、等第計分法及 G.P.A 換算對照表，其對照表規範於學生學業成績考查辦法中。

第二十九條 學生學業成績考查，依學生成績考核辦法辦理，其辦法另定之。

第三十條 學生在校各學期成績之總平均為畢業成績。成績之計算方法如下：

- 一、以科目之學分數乘該科目之成績分數為積分。
- 二、所修各科目學分數之總和為學分總數。
- 三、各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以學分總數除積分總數為成績總平均。
- 五、總平均之計算，包括不及格科目成績在內，但不包括抵免的科目。

第三十一條 學生在校各學期（含暑修及銜接課程）修習學分數總數除成績積分總數，為畢業成績。

第三十二條 各項成績經教師評定送交教務處註冊組（進修部教務組）後，即不得更改，但因核算、登錄或遺漏等而衍生之錯誤，另依「學期成績更正或補登要點」辦理。惟各學期成績更正之申請，自成績單寄發日起至次學期開學後二週內為之。

第三十三條 學生學業成績考核標準，由任課教師自訂之，於學期開始第一堂課中公布之。

第三十四條 學生因故未參加考試，須於規定時間內檢附相關證明並經任課教師同意（惟由教務處共同排定之考試須向教務處請假），方得補考。經請假核准並准補考者除公假、重病住院、直系親屬之喪假按實際分數給分外，其餘則以實際分數之八折計算補考成績。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視科目性質及需要性，以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第三十五條 學生各項成績按四捨五入計算至整數。學期總平均成績及畢業成績按四捨五入計算至小數點後一位。

第三十六條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格者，應令重修。

第三十七條 （已刪除）

第三十八條 學生修習之課程有下列情形之一者，已及格之學分數不計入畢業學分數中，惟成績均計入畢業成績核算：

一、凡屬規定全學年修習之科目，僅修得一學期學分者。

二、已經修讀及格之科目，經學生所屬系（學位學程）認定不計入畢業學分數者。

第三十九條 學生在校之期中考、期末考試卷，應由學校或授課教師妥為保管一年後由學校依規定銷毀，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生各項成績，本校應妥為登錄，並永久保存，以備查詢或備主管教育行政機關調閱。

第六章 修業年限、學分、畢業

第四十條 本校採學年學分制，四年制各系（學位學程）修業期限以四年為原則，所修學分總數至少須修滿一百二十八學分。二年制各系修業期限以二年為原則，所修學分總數至少須修滿七十二學分。各系（學位學程）得視實際需要，提高應修學分總數。學生在規定修業年限內，未能修足規定學分者，得延長修業年限，日間部學生至多二年、進修部學生至多四年。

前項規定於未通過語言能力檢定標準者亦適用之。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學部四年制學士班者，應至少增加畢業學分數十二學分（增修科目及課程規劃由各系、學位學程自訂）。

第四十一條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊。若註冊者至少應選修一個科目。

第四十二條 學生修業期滿，且符合下列各款規定，始得畢業，由本校授予學士學位，並發給學士學位證書；授予之學位如有修業情形不實或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

一、修畢各系（學位學程）應修之科目與學分數，且學業及操行成績均及格。

二、通過本校或各系（學位學程）訂定之語言能力檢定標準。語言能力檢定處理要點由教務處另定之。

三、符合本校勞作教育之規定。本款規定由學生事務處另定之。

四、通過本校或各系（學位學程）訂定之其他畢業規定。

前項第四款各系（學位學程）訂定之畢業規定、各系（學位學程）中、英文學位名稱及更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各系（學位學程）擬定，經系務會議（學位學程事務會議）、院務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

第四十三條 學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，符合下列標準者，得申請提前畢業，未達提前畢業標準者仍應註冊，並依規定學分修習。提前畢業辦法另定之，並報請教育部備查。

一、修滿該系、學位學程畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、申請時歷年總成績名次在該系、學位學程該年級或該班級學生數前百分之十以內，班級人數未達十人者取第一名。

三、完成校訂及各系、學位學程訂定之畢業條件。

第三篇 研究所

第一章 入學

第四十四條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院有關學系（學位學程）畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校研究所招生考試錄取者，得入本校各所就讀。外國學生經申請並獲核准後，得進入本校碩士班肄業，其辦法另定之，並報請教育部核定。

第四十五條 取得入學資格之研究生，依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格。申請保留入學資格條件及年限由本校另定之。

第二章 轉所

第四十六條 研究所得招收轉系（所）生，因特殊原因，得於申請審查合格之次學期，轉入他系（所）。轉系（所、學位學程）辦法另定之。

第三章 繳費、註冊、選課

第四十七條 研究生應於規定日期內辦理註冊手續，並依規定繳納各項費用。不能如期辦理者，須依本校學生註冊須知延期註冊。

第四十八條 研究生前二學年應繳納全額學雜費，第三學年起則繳交實際修習學分費；惟修課達四學分者，則繳納全額學雜費。

本校大學部學生錄取本校研究所後，曾修讀研究所之科目，依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」抵免後，第一學年應繳納全額學雜費，第二學年起修課達四學分以上者，須繳納全額學雜費，低於四學分則繳交實際修習學分費，未選課者，須繳交論文指導費（以三學分計算）。

延修生未選課者，每學期均須繳交論文指導學費（以三學分計算）。

第四十九條 研究生每學期修習學分數由各所自行決定，但至少應修習一學分，至多十五學分；延修生不受此限。

第四章 修業年限、學分、成績

第五十條 研究生修業期限以一至四年為限。惟碩士在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成其學位論文者，得酌予延長其修業期限以二年為限。

因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

第五十一條 研究生至少須修滿三十學分，畢業學分數由各所（學位學程）擬定，經所務會議（學位學程事務會議）、院務會議、教務會議通過後，明列於各所（學位學程）之研究生修業規章並實施之。

第五十二條 研究生為研究需要，經相關研究所主管之同意，得選修他系（所、學位學程）（校）之科目，學分是否列入畢業學分內計算，由各所（學位學程）自

行決定。修習不計入畢業學分之大學部課程，其學分與成績均不列入學期平均與修習學分數之計算，亦不計入畢業學分與成績計算。

第五十三條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，亦不給學分，必修科目應予重修。

研究生因故未參加考試，須於規定時間內檢附相關證明並經任課教師同意，方得補考。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視科目性質及需要性，以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

研究生操行成績以六十分為及格。

研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

第五十四條 研究生學位考試依本校「研究生學位考試辦法」之規定辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。

第五十五條 研究生學分抵免之相關規定依第十六條辦理，未盡事宜，悉依本校「學生科目學分免修與抵免辦法」辦理，其辦法另定之。

第五章 休學、復學、退學

第五十六條 研究生休學、復學及違反校規等之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第五十七條 研究生有下列情形之一者，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、 逾期未註冊、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。
- 二、 經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、 修業期限屆滿而仍未修滿應修科目與學分者。
- 四、 學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
- 五、 延長修業期限屆滿，仍未符合第五十八條畢業條件者。
- 六、 未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、 無前列各款事由而自行申請退學者。

第六章 畢業、學位

第五十八條 研究生符合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、 在修業年限內修畢各所應修之科目及學分數，且學業及操行成績均及格。
- 二、 通過本校規定之學位考試。
- 三、 在修業年限內完成各所（學位學程）修業規定。

第五十九條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，授予碩士學位；已授予之學位，如發現有修業情形不實或舞弊情事，或學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

各所（學位學程）中、英文學位名稱、更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各所（學位學程）擬定，經所務會議（學位學程事務會議）、院

務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

第四篇 學籍管理

- 第六十條 本校依規定建立學生學籍記載表：詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分分別、入學學歷（力）、入學年月、所屬系（所、學位學程）、休學、復學、輔修系別、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等，建檔並永久保存。
- 第六十一條 學生姓名、出生年月日、身分證統一編號，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第六十二條 在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日、身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請本校辦理。畢業生之學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院（所、系、學位學程）、組、畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔系或雙主修者，應另加註學校及學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期，並由本校改註加蓋校印。
- 第六十三條 本校應於每學年開始後兩個月內，造具本學年各系（所、學位學程）新生名冊及統計報表，有保留入學資格者應另附名冊，建檔並永久保存。
- 第六十四條 畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內，造具畢業生名冊與統計表建檔並永久保存。
- 第六十五條 學生就讀本校期間，學生家長或監護人，得向本校查詢與學生就學相關資料，本校應依個人資料保護法規定辦理；本校亦得視實際需要，主動通知學生家長或監護人，與學生就學相關之資料。

第五篇 附 則

- 第六十六條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法及其他有關事項另定之。惟學生獎懲辦法須報教育部備查。
- 第六十七條 本校學生服兵役、交換學生出國期間有關學業及學籍處理有關規定另定之。
有關 94 年次以後出生，自 113 年 1 月 1 日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。
- 第六十八條 本學則經教務會議、校務會議通過，陳校長核定後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

修改歷程

89 年 6 月 29 日校務會議通過
90 年 10 月 17 日台（九 0）技（四）字第 90146092 號核准
90 年 11 月 7 日行政會議修訂
90 年 12 月 22 日校務會議修訂
91 年 1 月 28 日行政會議修訂
91 年 2 月 7 日台（九一）技（四）字第 91016486 號函核准
91 年 2 月 22 日台（九一）技（四）字第 91022382 號核准
91 年 6 月 29 日校務會議修訂
94 年 1 月 8 日校務會議修訂
94 年 2 月 21 日校長核訂

112.12.1 校長核定版

94 年 4 月 9 日校務會議修訂
94 年 10 月 17 日校長核訂
94 年 11 月 22 日校長核訂
95 年 9 月 28 日校長核訂
95 年 10 月 13 日台技（四）字第 0950149553 號核准
96 年 4 月 3 日教務會議修訂
96 年 5 月 8 日校長核訂
96 年 5 月 23 日台技（四）字第 0960076616 號核准
97 年 2 月 19 日教務會議修訂
97 年 2 月 27 日校長核定
97 年 3 月 14 日校長核定
97 年 4 月 1 日教務會議修訂
97 年 4 月 8 日校長核定
97 年 4 月 14 日台技（四）字第 0970055252 號核准
97 年 9 月 30 日教務會議修訂
97 年 10 月 23 日校長核定
97 年 11 月 20 日台技（四）字第 0970229251 號核准
98 年 9 月 29 日教務會議修訂
98 年 10 月 12 日校長核定
98 年 10 月 29 日台技（四）字第 0980187018 號核准
99 年 3 月 23 日教務會議修訂
99 年 4 月 2 日校長核定
99 年 4 月 22 日台技（四）字第 0990060946 號核准
99 年 11 月 30 日教務會議修訂
99 年 12 月 21 日校長核定
100 年 2 月 10 日台技（四）字第 1000016254 號核准
100 年 5 月 3 日教務會議修訂
100 年 5 月 12 日校長核定
100 年 5 月 24 日台技（四）字第 1000088193 號核准
100 年 12 月 20 日教務會議修訂
101 年 1 月 4 日校長核定
101 年 1 月 16 日台技（四）字第 1010007073 號核准
101 年 6 月 12 日教務會議修訂
101 年 6 月 16 日校務會議修訂
101 年 7 月 2 日臺技（四）字第 1010121090 號核准
101 年 12 月 18 日教務會議修訂
102 年 1 月 12 日校務會議修訂
102 年 2 月 23 日臺教技（四）字第 1020027243 號核准
102 年 7 月 29 日教務會議修訂
102 年 9 月 6 日校務會議修訂
102 年 10 月 29 日臺教技（四）字第 1020158330 號核准
102 年 12 月 17 日教務會議修訂
103 年 6 月 7 日校務會議修訂
103 年 8 月 13 日臺教技（四）字第 1030117258 號核准
103 年 7 月 8 日教務會議修訂
103 年 11 月 8 日校務會議修訂
103 年 12 月 8 日臺教技（四）字第 1030175914 號核准
104 年 10 月 6 日教務會議修訂
104 年 12 月 2 日校務會議修訂
105 年 1 月 26 日臺教技（四）字第 1050009646 號核准
105 年 5 月 31 日教務會議修正
105 年 6 月 15 日校務會議修訂
105 年 8 月 17 日臺教技（四）字第 1050105354 號備查

112.12.1 校長核定版

105 年 10 月 4 日教務會議修訂
105 年 12 月 14 日校務會議修訂
106 年 2 月 7 日臺教技（四）字第 1060012370 號備查
106 年 3 月 21 日教務會議修正
106 年 6 月 6 日教務會議修正
106 年 6 月 14 日校務會議修訂
106 年 8 月 4 日臺教技（四）字第 1060108278 號備查
106 年 10 月 20 日臺教技（四）字第 1060146561 號函核准
107 年 3 月 27 日教務會議修正
107 年 5 月 23 日校務會議修訂
107 年 8 月 20 日臺教技（四）字第 1070122620 號函核准
108 年 5 月 28 日教務會議修正
108 年 6 月 12 日校務會議修訂
108 年 7 月 4 日校長核定
108 年 12 月 24 日教務會議修訂
109 年 3 月 24 日 教務會議修訂
109 年 5 月 26 日教務會議修訂
109 年 6 月 10 日校務會議修訂
109 年 7 月 2 日校長核定
109 年 10 月 26 日臺教技（四）字第 1090106477 號函核准

提案三

提案單位：教務處

案由：提請審議「文藻外語大學附設專科部學則」第七條及第四十八條修正草案。

說明：

- 一、 新增五專一下也可申請轉科，故修訂第七條條文，並配合教育部 112 年 6 月 21 日來文指示，各校應依「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」增修相關法規。
- 二、 本案業經法規委員會議（112.9.18）諮議，並業經教務會議（112.10.17）討論通過。
- 三、 修正前後對照表如下。

擬辦：擬於校務會議通過後，公布施行並提報教育部備查。

附件：文藻外語大學附設專科部學則（修正後草案）。（略）

決議：照案通過。（同意 65 票）

※本提案第四十八條原提請新增常備兵現役學士班就學役男彈性修業措施等文字，後因教育部 112 年 11 月 24 日臺教技(四)字第 1120110340 號來函知會本校「學士班學生就學期間服役彈性修業實施辦法」適用對象不納入專科部，因此本次校務會議提案 3 第四十八條條文維持現行條文，不予修訂。

文藻外語大學附設專科部學則（核定版）

109 年 12 月 22 日教務會議修訂
110 年 2 月 24 日校務會議修正通過
110 年 3 月 18 日校長核定
110 年 3 月 23 日教務會議修訂
110 年 6 月 16 日校務會議修訂
110 年 7 月 9 日校長核定
110 年 8 月 31 日臺教技(四)字第 1100101735 號函核准
110 年 10 月 12 日教務會議修訂
110 年 11 月 17 日校務會議修訂
110 年 12 月 2 日校長核定
111 年 1 月 4 日臺教技(四)字第 1100170102 號函核准
112 年 5 月 30 日教務會議修訂
112 年 6 月 14 日校務會議修訂
112 年 6 月 29 日校長核定
112 年 8 月 14 日臺教技(四)字第 1120071014 號函核准
112 年 10 月 17 日教務會議修訂

第一章 總 則

第一條 文藻外語大學附設專科部學則（以下簡稱本校），依專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法、及其他有關法令規定，並參酌本校實際情形定之。本校處理學生有關學籍事宜，悉依本學則辦理之；本學則未規定者，依其他有關法令之規定。

第二條 本校附設五年制專科部，招收國民中學畢業，或具有同等學力資格者。

第二章 入 學

第三條 本校招收新生，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第四條 本校招收外國學生，外國學生入學辦法另訂並報請教育部核定。

第五條 凡經錄取之新生，應於規定之日期完成報到，並繳驗學歷（力）證件，逾期不辦理者，取消其入學資格。

第六條 新生、轉學生，除依兵役法規定服役，或因重病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格。

以其他原因申請保留入學資格者，須經專案申請核准。申請保留入學資格條件及年限由本校另定。

第三章 轉學、轉科

第七條 各科遇有缺額時得招收轉科生，專科部五年制一年級至四年級學生得於申請審查合格之次學期，轉入各科，轉科辦法另定之。

第八條 各科遇有缺額時得招收轉學生，轉學生招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

第九條 因操行成績不及格而退學學生不得經轉學考試，再進入本校就讀。

第四章 修習學分、修業年限

第十條 本校五年制專科部各科修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。各科學生畢業應修或提高學分數，依各科課程規定。學生在規定修業年限內，未能修足規定之必修及選修科目與學分數者，得延長修業年限，至多二年，屆期仍未能修足者依第二十一條第五款處理。

前項規定於未通過語言能力檢定標準者亦適用之。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明者，依需要得申請延長修業年限。

第十一條 學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，符合下列標準者，得申請提前畢業，未達提前畢業標準者仍應註冊，並依規定學分修習。提前畢業辦法另定之，並報請教育部備查。

一、修滿該科畢業應修科目及學分數且成績及格。

二、申請時歷年總成績名次在該科該年級或該班級學生數前百分之十以內，班級人數未達十人者取第一名。

三、完成校訂及各科訂定之畢業條件。

第五章 註冊、繳費、選課、學分抵免

第十二條 學生應於規定日期內繳交學雜費，完成者即視同完成註冊。

開學後申請休學者，須先補繳費註冊，方得辦理休學手續。

復學生應於復學通知規定時間內辦妥復學手續，始准辦理註冊手續。

第十三條 學生因故不能如期完成註冊者，須依照請假規則辦理，並請求延期註冊，但以二星期為限，請假規則另定之。未經准假又未辦理休學或申請保留入學資格而不按規定時間辦理註冊者，新生取消入學資格，舊生以自動退學論。

第十四條 學生休（退）學退費標準依教育部規定辦理。

第十五條 低年級（一、二、三年級）學生每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；高年級學生每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

應屆畢業學生或其他特殊理由未能修習規定之最低學分數者，應提出申請，經核准後不得受限，但不得低於二學分，惟核准後不得要求退還學雜費，並不得領取當學期與學業成績相關之獎助學金；低於學分數下限又未依規定提出申請者，則予以應令休學處理；申請超修及其他選課相關規定，須依照學生選課辦法辦理，其辦法另定之。

第十六條 延長修業年限之註冊規範：

- 一、延長修業年限學生，應於每學期規定日期內辦理註冊，選課未達十學分者，依選課學時數繳費。選課達十學分者，仍應依一般學生註冊繳費。
- 二、所修學分如前三年科目占多數或一樣多時，依前三年收費標準註冊；若後二年科目較多時，依後二年收費標準註冊。
- 三、已修畢各科應修之科目與學分數但未通過語言能力檢定標準者，應於每學期規定日期辦理註冊（無課不須繳費），逾期未註冊者依第二十一條第一款處理。
- 四、前款學生除適用第一、二款之規定外，亦不受第三十九條至少應選修一個科目之限制。

第十七條 新生入學前，已修習及格之科目及學分，依規定之時間內辦理抵免，以一次為原則，特殊情形者，得另申請；並應於開學後二週內辦理完成，逾期不予受理。各科目抵免審核由各科目之權責單位審核，經核准之學分，得採計為畢業學分，但須至少修業一年始可畢業，科目學分抵免應依下列規定辦理：

- 一、原校已修習及格之科目可提出申請；原校已受理抵免科目不得再提出申請。
- 二、抵免科目名稱或實質內涵應相符。
- 三、科目名稱及內容皆相同，或科目名稱不同而內容相同，或科目名稱及內容不同而性質相近者，得互為抵免。
- 四、學分以多抵少者，抵免後以學分少者登記；學分以少抵多者，不足學分數應由權責單位指定科目補足。
- 五、學分抵免以一科抵一科（不得一科抵多科）。
- 六、各科審核免修或抵免科目認定必要者，得要求申請者接受甄試，甄試及格者，准予抵免，惟應於開學後二週內辦理完成。
- 七、各科、中心因應各專業領域知識更新速度之差異，應明訂各類科目之有效年限及例外處理原則。
- 八、申請抵免學分上限不得超過各科畢業學分數之二分之一學分。
- 九、於推廣教育所修習學分，採計為入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分；以修習本校推廣教育學分班取得之學分進行抵免後，其在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。

十、以遠距教學方式取得之推廣教育學分進行抵免，其抵免之學分數已超過各科規定之畢業總學分三分之一者，學校應造冊報教育部備查。

專科部學生科目學分免修與抵免辦法另定之，未盡事宜，悉依本校「專科部學生科目學分免修與抵免辦法」辦理。

第十八條 本校得視情況利用暑假開授課程，其辦法另定之。

第六章 休學、復學、退學、開除學籍

第十九條 學生休學與復學，依本校休復學規定辦理，學生休學，一次可申請一學期、一學年或二學年，休學期限累計以二學年為原則，休復學辦法另定之。

若依兵役法規定之服役，或因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女並持有證明者，休學不計入休學年限計算；學生於休學二年期滿後，因重病或特殊事故，得檢具證明文件，專案申請延長休學年限，經行政程序核准通過，得延長休學年限，最多二年。

本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。

第二十條 學生因故申請休、退學，須經家長或監護人簽署同意書（年滿十八歲者免家長或監護人簽章），並親自或委由家屬到校辦理，經核准並辦妥離校手續後，始完成休、退學手續。

第二十一條 學生有下列情形之一，應予退學（各相關單位於退學處分前應告知學生）：

- 一、逾期未註冊、逾期未復學、已達休學年限無法延長者。
- 二、違反校規情節重大，經學生事務會議決議勒令退學者。
- 三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達各該學期修習學分總數三分之二者。
- 四、以僑生、港澳生、陸生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生等身分入學者及身心障礙學生，不受第三款之限制。
- 五、延長修業期限屆滿，仍未符合第四十條畢業條件者。
- 六、未經本校同意，同時具有雙重學籍者。
- 七、無前列各款事由，自行申請退學者。

第二十二條 學生學期修習科目學分總數在九學分（含）以內者，得不受第二十一條第三款之限制。

第二十三條 學生退學，如在校肄業滿一學期具有成績，且學籍業經核准者，得向學校申請發給修業證明書，但偽造學歷(力)證件遭勒令退學及開除學籍者不得發給。

- 第二十四條 學生假借、冒用、偽造或變造學歷(力)證明文件入學者，一經查明，除通知其家長或監護人外，即開除學籍。畢業後始發覺者，除立即取消其畢業資格外，另公告作廢其副學士學位證書。
- 第二十五條 學生於休學期間，如有表現優良或因不端之情事違犯校規者，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。
- 第二十六條 凡遭懲處、退學或開除學籍之學生，如對懲處不服，可循學生申訴制度提出申訴。申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，其修業證明書所載修業截止日期，以原處分日期為準。申訴期間所修習及格之科目學分，得發給學分證明書。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得予補辦休學。

第七章 考試、成績、補考、重讀

- 第二十七條 本校課程以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗時數至少為每學分授課時數二至三倍為原則。
- 第二十八條 學生成績分為學業、操行兩種，成績之核計方式採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。學生申請英文成績單得提供百分計分法、等第計分法及 G.P.A 換算對照表，其對照表規範於學生學業成績考查辦法中。
- 第二十九條 學生學業成績考查，依學生學業成績考核辦法辦理，其辦法另定之。
- 第三十條 學生學期修習學分數總數除成績積分總數，為學期學業平均成績。各學期（含暑修）修習學分數總數除成績積分總數，為畢業成績。其計算方式如下：
- 一、以科目之學分數乘該科目之成績分數為積分。
 - 二、所修各科目學分數之總和為學分總數。
 - 三、各科目積分之總和為積分總數。
 - 四、以學分總數除積分總數為成績總平均。
 - 五、總平均之計算，包括不及格科目成績在內，但不包含抵免的科目及其學分。
- 第三十一條 （已刪除）
- 第三十二條 各項成績經教師評定送教務處後不得更改，如發現試卷評分錯誤或成績計算錯誤及遺漏時，經該任課教師或該生提出申請並經教務會議決議通過後，得更改之。惟各學期成績更正之申請，自成績單寄發日起至次學期開學後二週內為之。
- 第三十三條 學生有下列情形之一者，准予補考：
- 一、期中考試及期末考試期間，因病住院或不可抗拒事故不能參加考試，而於考試前請假經核准者（期中、期末考試補考應於期中、

期末考試結束後二週內請任課老師重新命題)。

二、一、二年級學生學期學業成績不及格科目之學分數，未達該學期修習學分總數三分之二，其不及格科目在五十分以上者(體育成績不及格在五十分以上者，皆可補考，不受未達修習學分總數三分之二不及格之限制)。

三、三年級之體育課程成績不及格在五十分以上者。

四、學生補考以一次為限，學期學業成績不及格之補考，由教務處課務組安排於次學期註冊前辦理之。

第三十四條 學生有下列情形之一者，不准補考，應予重修：

一、一、二年級學生科目學期成績不滿五十分者。

二、三、四、五年級學生科目學期成績不及格者，均不得補考(體育三年級除外)。

三、由教務處安排之期中、期末考試，未經教務處准假擅自曠考(以零分計)者。

四、隨低班重補修、上修、下修或跨部修課程不及格者，均不得補考。

第三十五條 補考成績之計算方法如下：

期中考試及期末考試經請假核准並補考者，除公假、重病住院、直系親屬喪假，按實際分數給分外，其餘以實際分數之八折計算補考成績；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視科目性質及需要性，以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

學期成績達五十分以上補考者，補考及格，概以六十分計算。

補考成績不及格或補考缺考者，以補考前成績為準。

第三十六條 應參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加考試者，其補考成績以零分計算。

第三十七條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算至整數。學期總平均成績及畢業成績，按四捨五入計算至小數點後一位。

第三十八條 學生在校之期中考、期末考試卷，應由學校或授課教師妥為保管一年後由學校依規定銷毀，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生各項成績，本校應妥為登錄，並永久保存。

第八章 畢 業

第三十九條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊。若註冊者至少應選修一個科目。

第四十條 學生修業期滿，且符合下列各款規定，始得畢業，由本校授予副學士學位，並發給副學士學位證書；授予之學位如有修業情形不實或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

- 一、修畢各科應修之科目與學分數，且學業及操行成績均及格。
- 二、通過本校或各科訂定之語言能力檢定標準。語言能力檢定處理要點由教務處另定之。
- 三、符合本校勞作教育之規定。本款規定由學生事務處另定之。
- 四、通過本校或各科訂定之其他畢業規定。

前項第四款各科訂定之畢業規定、各科中、英文學位名稱及更名後之學位證書是否加註舊名稱等規定，由各科擬定，經系務會議、院務會議、教務會議通過後實施，修正時亦同。

第九章 學籍管理

- 第四十一條 本校依規定建立學生學籍記載表，詳細登記其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷（力）、入學年月、所屬科組、休學、復學、所修科目學分成績、畢業年月、家長或監護人之姓名、通訊地址、入學及畢業時學生相片等，並建檔永久保存。
- 第四十二條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第四十三條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請本校辦理。畢業生之副學士學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、科、組、畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔科或雙主科者，應另加註學校及科別名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期，並由本校改註加蓋校印。
- 第四十四條 學生更改姓名、身分證統一編號、出生年月日等事項，由本校自行列管，並於畢業生名冊註記更改事項。
- 第四十五條 學生入學資格、學歷（力）證件和畢業資格由本校依規定自行審核。新生名冊、轉學生名冊、退學生名冊、畢業生名冊及相關統計表，由本校建檔並永久保存。
- 第四十六條 學生就讀本校期間，學生家長或監護人，得向本校查詢與學生就學相關資料，本校應依個人資料保護法規定辦理；本校亦得視實際需要，主動通知學生家長或監護人，與學生就學相關之資料。

第十章 附 則

- 第四十七條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法及其他有關事項另定之。惟學生獎懲辦法須報教育部備查。
- 第四十八條 本校學生服兵役、交換學生出國期間有關學業及學籍處理有關規定另定之。
- 第四十九條 本學則經教務會議、校務會議通過，陳校長核定後公告施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

112.12.1 校長核定版

修改歷程

中華民國 88 年 5 月 4 日台 (88) 參字第 88046717 號函修正
90 年 11 月 7 日行政會議通過
90 年 12 月 22 日校務會議通過
91 年 1 月 28 日行政會議通過
91 年 2 月 7 日台 (91) 技 (四) 字第 91016486 號函核准
92 年 6 月 28 日校務會議通過
92 年 11 月 8 日校務會議通過
93 年 1 月 10 日校務會議通過
93 年 2 月 11 日台技 (四) 字第 0930013294 號函核准
93 年 2 月 23 日校長核定公佈實施
93 年 10 月 16 日校務會議通過
93 年 11 月 25 日校長核定
94 年 3 月 21 日台技 (四) 字第 0940034060 號函核准
95 年元 7 日校務會議通過
95 年 3 月 8 日校長核定
95 年 4 月 19 日校長核定
95 年 5 月 1 日台技 (四) 字第 0950060571 號函核准
96 年 4 月 17 日教務會議修正
96 年 5 月 8 日校長核定
96 年 5 月 22 日台技 (四) 字第 0960076615 號函核准
97 年 2 月 19 日教務會議修正
97 年 2 月 27 日校長核定
97 年 3 月 14 日校長核定
97 年 4 月 1 日教務會議修正
97 年 4 月 8 日校長核定
97 年 4 月 14 日台技 (四) 字第 0970056041 號函核准
100 年 5 月 3 日教務會議修正
100 年 5 月 12 日校長核定
100 年 5 月 24 日台技 (四) 字第 1000088193 號函核准
101 年 6 月 12 日教務會議修訂
101 年 6 月 16 日校務會議修訂
101 年 7 月 2 日臺技 (四) 字第 1010121090 號函核准
101 年 12 月 18 日教務會議修訂
102 年 1 月 12 日校務會議修訂
102 年 2 月 23 日臺教技 (四) 字第 1020027243 號函核准
102 年 7 月 29 日教務會議修訂
102 年 9 月 6 日校務會議修訂
102 年 10 月 29 日臺教技 (四) 字第 1020158330 號函核准
104 年 10 月 6 日教務會議修訂
104 年 12 月 2 日校務會議修訂
105 年 1 月 26 日臺教技 (四) 字第 1050009646 號函核准
105 年 5 月 31 日教務會議修正
105 年 6 月 15 日校務會議修訂
105 年 8 月 17 日臺教技 (四) 字第 1050105354 號備查
105 年 10 月 4 日教務會議修訂
105 年 12 月 14 日校務會議修訂
106 年 2 月 7 日臺教技 (四) 字第 1060012370 號備查
106 年 3 月 21 日教務會議修正
106 年 6 月 6 日教務會議修正
106 年 6 月 14 日校務會議修訂
106 年 8 月 4 日臺教技 (四) 字第 1060108278 號備查

112.12.1 校長核定版

106 年 10 月 20 日臺教技（四）字第 1060146561 號函核准
108 年 5 月 28 日教務會議修正
108 年 6 月 12 日校務會議修訂
108 年 7 月 4 日校長核定
108 年 12 月 24 日教務會議修訂
109 年 3 月 24 日教務會議修訂
109 年 5 月 26 日教務會議修訂
109 年 6 月 10 日校務會議修訂
109 年 7 月 2 日校長核定
109 年 10 月 26 日臺教技（四）字第 1090106477 號函核准
108 年 5 月 28 日教務會議修訂
108 年 6 月 12 日校務會議修訂
108 年 7 月 4 日校長核定
108 年 12 月 24 日教務會議修訂
109 年 3 月 24 日教務會議修訂
109 年 5 月 26 日教務會議修訂
109 年 6 月 10 日校務會議修訂
109 年 7 月 2 日校長核定
109 年 10 月 26 日臺教技（四）字第 1090106477 號函核准

提案四

提案單位：教務處

案由：提請審議「文藻外語大學自我評鑑實施辦法」第七條、第八條及第九條修正草案。

說明：

- 一、配合秘書室改名為秘書處，修正本辦法第七條。
- 二、本校「文藻外語大學自我評鑑實施辦法」第八條原規定：「參與內部評鑑之校內人員每學期至少參加一次評鑑相關課程研習」，係參考教育部《大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點》第三條第十項：「三、大學就其自我評鑑結果申請認可者，其自我評鑑之實施應符合下列規定：(略)(十)參與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」。
- 三、本校「校務評鑑」係接受教育部或教育部委託之學術團體或專業評鑑機構辦理。
- 四、教育部自 106 學年度起停辦系所科評鑑，本校「系、所及學位學程評鑑」係委託教育部認可之其他國內外專業評鑑機構辦理。
- 五、因評估上述兩類評鑑皆無依照《大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點》申請自我評鑑結果認可。故擬依照目前執行狀況刪除第八條部分規定。
- 六、修正第九條文字敘述方式。
- 七、本案業經行政會議（112.10.3、112.11.7）審議通過。
- 八、修正前後對照表如下。

擬辦：擬於校務會議通過，陳請校長核定後實施。

附件：文藻外語大學自我評鑑實施辦法（修正後草案）。(略)

決議：照案通過。(同意 65 票)

文藻外語大學自我評鑑實施辦法(核定版)

民國95年03月15日行政會議通過
民國98年11月24日行政會議修訂
民國102年3月26日行政會議修訂
民國102年4月8日校長核定
民國102年4月30日行政會議修訂
民國102年5月20日自我評鑑指導委員會通過
民國102年6月8日校務會議通過
民國102年6月26日校長核定通過
民國102年9月30日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱
民國108年11月5日行政會議修訂
民國108年11月13日校務會議通過
民國109年1月3日校長核定通過
民國112年10月3日行政會議修訂
民國112年11月7日行政會議修訂
民國112年11月15日校務會議通過

第一條 文藻外語大學（以下簡稱本校）為提升整體教學、研究品質及辦學績效，並建立

112.12.1 校長核定版

各教學及行政單位之自我評鑑機制，特依據「大學法」第5條及「大學評鑑辦法」，訂定「文藻外語大學自我評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱受評單位為本校組織規程內所設置之教學單位及行政單位。

第三條 本校評鑑業務主辦單位為教務處，評鑑實施期程等相關事宜由教務處另訂之。

第四條 本校為指導自我評鑑相關事務之進行，得以下列方式擇一提升整體評鑑品質。

- 一、委由校外專業機構協助審視與規劃校務發展、進行自我檢核、擬定改善策略。
- 二、成立自我評鑑指導委員會，委員會設置要點另訂之。

第五條 為辦理評鑑相關工作，本校成立校務自評工作小組及院、系、所及學位學程自評工作小組，負責規劃自我評鑑事宜。

- 一、校務自評工作小組：小組成員為各一級單位主管，由校長擔任召集人。
- 二、院、系、所及學位學程自評工作小組：由各院、系、所及學位學程依接受評鑑時程成立，成員包括院長、系、所及學位學程主任與教師代表若干人，院長、系、所及學位學程主任為召集人。

第六條 校務評鑑項目包含對教務、學生事務、研究發展、總務、國際合作、圖書、資訊、人事、會計及自我改善機制等事務進行全校整體性之評鑑；院、系、所及學位學程之評鑑項目包含課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理、辦理成效及自我改善機制等。

第七條 校務評鑑工作之業務承辦單位為秘書處，院、系、所及學位學程評鑑工作之業務承辦單位為教務處。各依權責負責評鑑資料彙整及蒐集。

第八條 本校自我評鑑包括內部評鑑及外部評鑑二個階段。

相關評鑑事務由自評工作小組自行統籌規劃。

外部評鑑以每五年評鑑一次為原則，其時程得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整。

外部評鑑程序參考教育部評鑑作業，包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談。

第九條 校務評鑑之外部自評委員由4至6人組成；院、系、所及學位學程各受評單位之外部自評委員由2至3人組成。

外部自評委員應全數由校外委員擔任，評鑑委員除應遵守利益迴避原則外，應符合下列規定：

- 一、校務外部自評委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授，以及對大學事務熟稔之業界代表組成。
- 二、院、系、所及學位學程外部自評委員應由具高等教育教學經驗之教師，以及專業領域之業界代表組成。

第十條 評鑑結果列入校務整體發展之追蹤考核，受評單位之評鑑結果為「未通過」者，學校得採取必要處置措施。

本校得依評鑑結果做為調整招生名額、資源分配、修正中長程計畫及教學單位之增設、變更、合併及衡量行政單位績效之重要依據。

第十一條 各受評單位應依本辦法精神自行訂定自我評鑑作業要點。

第十二條 自我評鑑所需之經費，由各受評單位編列年度預算支應之。

112.12.1 校長核定版

第十三條 本辦法經行政會議及校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

提案五

提案單位：教務處

案由：提請審議「文藻外語大學自我評鑑指導委員會設置要點」部份條文修正草案。
說明：

- 一、經參考教育部母法、各校作法及本校現行狀況，擬規劃修正「文藻外語大學自我評鑑指導委員會設置要點」第二點、第三點、第四點及第六點。
- 二、本要點修正草案業經法規委員會議（112.10.16）諮議，並業經行政會議（112.11.7）審議通過。
- 三、修正前後對照表如下。

擬辦：擬於校務會議通過後，公布施行並提報教育部備查。

附件：文藻外語大學自我評鑑指導委員會設置要點（修正後草案）。(略)

決議：照案通過。(同意65票)

文藻外語大學自我評鑑指導委員會設置要點(核定版)

民國 102 年 3 月 26 日行政會議通過
民國 102 年 4 月 8 日校長核定
民國 102 年 5 月 28 日行政會議修訂
民國 102 年 6 月 8 日校務會議通過
民國 102 年 6 月 26 日校長核定通過
民國 102 年 9 月 30 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱
民國 108 年 11 月 5 日行政會議修訂
民國 108 年 11 月 13 日校務會議通過
民國 109 年 1 月 3 日校長核定通過
民國 112 年 11 月 7 日行政會議修訂
民國 112 年 11 月 15 日校務會議通過
民國 112 年 12 月 1 日校長核定通過

- 一、文藻外語大學（以下簡稱本校）為提升自我評鑑之品質，爰依「文藻外語大學自我評鑑實施辦法」第四條設置「文藻外語大學自我評鑑指導委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會之任務及職掌如下：
 - (一) 審議自我評鑑實施相關計畫、實施報告書及重要事項。
 - (二) 提供自我評鑑相關政策與自我改善機制之諮詢。
 - (三) 指導其他自我評鑑相關事項。
- 三、本委員會由校長、副校長及校外委員共7至9人組成，校長為主任委員，副校長為副主任委員。
本委員會開會時得邀請本校主管列席。
教務長除為列席主管，另擔任本委員會執行秘書。
- 四、本委員會校外委員之資格如下，由校長遴選後聘任之，委員任期以兩年為原則，期滿得續聘之。

112.12.1 校長核定版

- (一) 具有學術聲望，並曾擔任大專校院校長、一級行政主管、院長或相當職務者。
- (二) 具有豐富產業經驗，並曾擔任部門主管或相當職務者。
- 五、本委員會委員執行本會職掌時，應遵守保密及利益迴避原則。
- 六、本委員會依據自我評鑑實施時程召開會議；若有特殊情況，得採通訊會議或書面審查，會議由主任委員召集。
- 七、本設置要點經行政會議及校務會議通過，校長核定後公告實施，修正時亦同。

提案六

提案單位：教務處

案由：提請審議「文藻外語大學調整院、所、系科與學位學程辦法」部份條文修正草案。

說明：

- 一、經參考其他學校法規，納入增設等文字，並調整相關法規內容。
- 二、本辦法修正草案業經核心主管會議（112.10.16、112.10.31）討論，且提請法規委員會（112.11.6）諮議，並業經行政會議（112.11.7）審議通過。
- 三、修正前後對照表如下。

擬辦：擬於校務會議通過後，校長核定後公布實施。

附件：文藻外語大學調整院、所、系科與學位學程辦法（修正後草案）。
（略）

決議：依會中決議，第四條第一項第(一)款之「四技部」修改為「四技學制」、第四條第一項第(二)款之「二技部」修改為「二技學制」以及第九條刪除「視需要」等文字後，本案通過。（同意 42 票，不同意 2 票）

文藻外語大學調整院、所、系科與學位學程辦法（核定版）

民國 108 年 12 月 3 日行政會議通過
民國 109 年 6 月 10 日校務會議通過
民國 112 年 11 月 7 日行政會議通過
民國 112 年 11 月 15 日校務會議通過

第一條 為因應國家人才培育政策、產業與社會發展需求、本校教育理念與辦學特色，並依據財務狀況與整體教學資源運用、辦學成效，與招生情形等，依據教育部之「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」（以下稱為總量標準），辦理本校調整院、所、系科及學位學程等授予學位之教學單位（以下簡稱教學單位），以提升學校競爭力，特訂定「文藻外語大學調整院、所、系科與學位學程辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之調整，包括教學單位之增設、更名、整併、整併後更名、停招、復招與裁撤，及其對應的招生名額等。

第三條 本辦法所稱之教學單位增設，應符合總量標準規定，並由下列方式討論決議後，向本校「教學單位調整委員會」（以下簡稱本委員會）提案討論：

- 一、學院新設教學單位，經院務會議審議，通過後提案。
- 二、新設學院，由籌備單位召開會議審議，通過後提案。
- 三、跨院之調整案，由相關單位共同召開會議審議，通過後聯名提案。
- 四、教務處得依學校整體發展之需要主動提案。

第四條 各學制教學單位調整依下列原則提送本委員會討論調整方向：

一、大學（含日間部及進修部）

（一）四技學制各系科、學位學程當學年度之每班在學人數（不含延修生）平均低於45人以及總人數（不含延修生）低於180人者。

（二）二技學制當學年度依據教育部註冊率計算之新生註冊率低於70%者。

二、研究所學制

各學系碩士班、碩士學位學程、碩士在職專班當學年度之在學總人數（不含延修生）低於10人者。

第五條 符合第四條教學單位調整原則所列情形者，得由本委員會啟動調整機制。由本委員會調整之教學單位，應依本校行政程序續行辦理。

第六條 調整之教學單位所置人員，應依教師法、教師法施行細則及本校人事相關法規辦理。

第七條 本委員會由校長、副校長、各學院院長、教務長、研發長、主任秘書、招生長、進修部主任、會計主任及人事室主任組成，並由校長擔任召集人。召集人無法主持會議時，由召集人指定一人擔任會議主席。

第八條

一、本委員會議須有過半數委員出席方得開會，議決事項應有出席委員二分之一以上同意，方得決議。遇有疑義之重大議案需先經出席委員二分之一以上確認，確認後應經出席委員三分之二以上同意。

二、如審議事項為裁撤，則應有三分之二委員出席方得開會，經出席委員三分之二以上之同意，始得通過。

第九條 本委員會開會時，得邀請有關單位人員列席報告或說明。

第十條 本辦法未盡事宜，悉依本校相關法規辦理。

第十一條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案七

提案單位：學生事務處

案由：提請審議「文藻外語大學學生獎懲辦法」部分條文修正草案。

說明：

- 一、依據教育部民國112年9月5日臺教學(二)字第1120082944號辦理。
- 二、教育部建議依據「菸害防制法」，規定，建議本校學生獎懲辦法第三章第七條第七款「違反菸害防制法相關規定。」修正為「於校園吸菸（含類菸品、指定菸品），違反菸害防制法相關規定」。
- 三、本案業經112學年度第1學年第1次學生事務會議（112.09.19）討論通過。
- 四、修正前後對照表及修正後全條文如下。

擬辦：擬經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施，並報教育部備查。

附件：文藻外語大學學生獎懲辦法(修正後辦法)(草案)。(略)

決議：照案通過。(同意65票)

文藻外語大學學生獎懲辦法(核定版)

民國87年07月行政會議修訂通過
民國90年08月07日行政會議修訂通過
民國91年03月20日行政會議修訂通過
民國94年12月20日行政會議修訂通過
民國98年06月27日校務會議修訂通過
民國100年01月08日校務會議修訂通過
民國100年10月04日學生事務會議修正通過
民國102年4月30日行政會議修訂通過
民國102年08月06日行政會議修訂通過
民國102年09月06日校務會議修訂通過
民國102年9月30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17日學生事務會議修訂通過
民國103年06月07日校務會議修訂通過
民國103年9月1日教育部臺教學(二)字第1030127112號函同意備查
民國106年03月28日學生事務會議修訂通過
民國106年06月14日校務會議修訂通過
民國106年9月4日教育部臺教學(二)字第1060117386號函同意備查
民國112年06月06日學生事務會議修訂通過
民國112年06月14日校務會議修訂通過
民國112年09月05日教育部臺教學(二)字第1120082944號函同意備查
民國112年09月19日學生事務會議修訂通過
民國112年11月15日校務會議修訂通過
民國112年 00 月 00 日教育部 00 字第0000000000號函同意備查

第一章 總則

第一條 本校為鼓勵學生敦品勵學，培養優良校風，依據大學法特訂定文藻外語大學學生獎懲辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法分獎勵、懲罰兩部份：

- 一、獎勵：區分為嘉獎、小功、大功或特別獎勵【獎狀、公開表揚】等。
- 二、懲罰：區分為申誡、小過、大過、定期察看、勒令休學、勒令退學、開除學籍等。
- 三、學生之獎懲，除依本辦法所列各條規定辦理外，並應審酌下列因素而審定之：
 - (一) 動機與目的。
 - (二) 態度與手段。
 - (三) 行為之影響程度。
 - (四) 行為判斷及控制能力。

因精神疾病所犯錯誤，得要求接受心理輔導或治療，並得減輕或免除其處分。

第二章 獎勵

第三條 學生行為有下列各款情形之一，予以記嘉獎乙次或兩次。

- 一、參加或支援校內外各項競賽或活動，精神表現優良。
- 二、注重公德、熱心公益、協助校務研究、愛護公物有良好表現。
- 三、擔任幹部表現優良。
- 四、生活言行簡約樸實、勤勞守法、服儀整齊，足資楷模。
- 五、其他相當於以上各款情事。

第四條 學生行為有下列各款情形之一，予以記小功乙次或兩次。

- 一、代表學校參加各項區域性競賽或活動成績優良，有助於提高校譽。
- 二、倡導正當課外活動，成績優異。
- 三、見義勇為能保全團體或同學之利益。
- 四、校外生活行為足以表現校風，有具體事實。
- 五、擔任幹部負責盡職，有特殊優異表現。
- 六、參加校內外戒菸活動，確實完成戒菸並提出相關證明
- 七、其他相當於以上各款情事或累積前條各款情事而其表現特殊足堪提高獎勵。

第五條 學生行為有下列各款情形之一，予以記大功乙次或兩次，並得頒發獎狀或公開表揚。

- 一、有特殊之義勇仁愛行為，經查明屬實，足為全校學生模範。
- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽。
- 三、代表學校參加全國性或國際性比賽成績特優。

- 四、擔任社團【含組織】工作，對於樹立校譽有特殊貢獻。
- 五、其他相當於以上各款情事或累積前條各款情事而其表現特殊足堪提高獎勵。

第三章 懲罰

第六條 學生行為有下列各款情形之一，予以記申誡乙次或兩次。

- 一、專科部一至三年級學生未經申請核准而擅自離校。
- 二、言行不當致損害他人人格權益。
- 三、擾亂公共秩序或教學活動。
- 四、不履行班會規定或生活公約情節輕微。
- 五、遺失有關他人權益之資料、文件。
- 六、對所指定之任(勤)務或研習，故意規避、缺席或未盡職責，影響工作推展。
- 七、新生未依規定完成健康檢查。
- 八、違反學生宿舍管理相關規則，情節輕微。
- 九、不遵守學校告示，經勸導後仍不遵守。
- 十、其他相當於以上各款情事。

第七條 學生行為有下列各款情形之一，予以記小過乙次或兩次。

- 一、違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、任意損害、撕揭公物及合法張貼之公告、海報、公文。
- 三、違反考試規則，情節較輕微。
- 四、有虛偽意思表示或不實變更登載：
 - (一)偽造、塗改個人請假事由。
 - (二)冒用他人學號。
 - (三)唆使點名同學做不實登載或缺曠不予登記。
 - (四)做偽證欺瞞師長。
- 五、無照駕駛汽、機車及騎乘機車未戴安全帽。
- 六、擅自接用電源使用電器設備或置放易燃危險物品，危害學校安全。
- 七、於校園吸菸(含類菸品、指定菸品)，違反菸害防制法相關規定。
- 八、發生肢體衝突，情節輕微。
- 九、以言語、圖像、肢體或文字侮謾、侮辱、誹謗、脅迫、恐嚇他人，致他人心生畏懼。
- 十、攀爬牆壁或窗戶進出校區及宿舍(含未遂者)。
- 十一、在校外行為不當，經警政、教育等機關來文或民眾檢舉，經本校查證屬實。
- 十二、未善盡義務遺失有關組織權益之重要資料、文件，致使損害社團、組織財產。

- 十三、 未經允許，擅自利用學校任何資源從事非關學習、研究之活動或違法行為。
- 十四、 未經允許，擅自進入學校辦公室、資源教室及教師研究室。
- 十五、 未經管理單位同意擅自帶非住宿生進入宿舍等處所或進入異性宿舍。進入寢室，加重處分。
- 十六、 強行佔用財物或拾獲物隱匿不報，據為己有。
- 十七、 違反性別平等教育、跟蹤騷擾防制或校園霸凌防制相關法令規定，情節輕微。
- 十八、 違反智慧財產或校園網路使用規範，有下列情形經查獲：
 - (一) 在校內推銷、販賣盜版光碟、影帶、書刊等違反著作權法或仿冒物品。
 - (二) 未經允許開拆、以機器透視或以他法窺視他人之封緘、包裹信函、電子郵件、電腦檔案及隱匿他人之文書或圖書。
 - (三) 利用電腦網路惡意散佈不良資訊或破壞系統之正常運作。
 - (四) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼或其他類似方式，未經授權使用網路資源。
 - (五) 侵犯他人智慧財產權，情節輕微。
- 十九、 無故洩漏他人之帳號及密碼；冒用他人證件；將自己證件帳號借予他人使用，致使損害於他人。
- 二十、 行為足致自身處於危險狀態或致公共危險之可能。
- 二十一、 其它相當於以上各款情事。

第八條

學生行為有下列各款情形之一，予以記大過乙次或兩次。

- 一、 違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。
- 二、 考試作弊。
- 三、 意圖篡改學校資訊系統資料。
- 四、 竊盜、賭博及酗酒行為，經本校或警政單位查明屬實。
- 五、 冒用或偽造師長或家長或他人之文書、印章或簽名。
- 六、 校內外滋事，情節重大，有損校譽。
- 七、 未經允許擅自重製、公開展示、散布、洩漏、偽造、變更或破壞學校或他人電腦文件記錄、程式或磁碟檔案。具有本項行為而販售圖利加重處分。
- 八、 蓄意破壞學校公物、宿舍安全門鎖(含未遂者)。
- 九、 違反性別平等教育、跟蹤騷擾防制或校園霸凌防制相關法令規定，情節重大。
- 十、 利用電腦網路或其他方式，公然侮辱、毀謗、惡意攻訐學校或他人。散佈他人隱私圖片、照片加重處分，經變造亦同。
- 十一、 利用電腦網路或其他方式，散布詐欺、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他非法訊息。

十二、 侵犯他人智慧財產權，情節嚴重。

十三、 未經正當程序，挪用或侵占公款。

十四、 其他相當於以上各款情事。

第九條 學生行為有下列各款情形之一，予以定期察看。

一、 違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。

二、 不法持有或吸食麻醉禁藥或違禁毒品。

三、 操行成績不及格。

第十條 學生行為有下列各款情形之一，予以勒令休學一年以上。

一、 違反前條所列各款情事而情節嚴重或累犯。

二、 參加校外非法集團。

三、 偷竊行為，情節嚴重。

四、 操行成績不及格，且情節重大。

五、 故意縱火或危害公共安全。

六、 蓄意持械傷人。

七、 觸犯刑法，經法院判處有期徒刑確定，緩刑不在此限。

八、 在校期間，執行定期察看處分連續二次仍操行不及格。

第十一條 學生行為有下列各款情形之一，予以勒令退學。

一、 觸犯刑法或相關法令，經法院判決須服刑。

二、 不法販賣或製造毒品、安非他命或其他麻醉藥品。

三、 違反性別平等教育相關法令規定，情節嚴重。惟應屆畢業生於調查階段應保留當學期操行成績之評定，其畢業證書應暫緩核發至調查結果確定為止。

第十二條 學生行為有下列各款情形之一，予以開除學籍。

一、 假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學。

二、 入學後經發現入學考試舞弊，經學校查證屬實。

第四章 相關規範

第十三條 學生單一行為，觸犯多項處分條文或其方法與結果有牽連關係，從重處斷。

第十四條 定期察看學生應受下列各款之限制：

一、 學生於定期察看執行前，應於開學後二週內由系教官偕同簽立保證書，並於二週內向諮商與輔導中心報到。定期察看期間，應接受諮商與輔導中心及軍訓室輔導。

二、 定期察看期間，如再受記過以上之處分，即予以勒令休學。

三、 當學期休學，則同時解除定期察看之處分，不延至復學後執行。

第十五條 學生獎懲紀錄均須記載於學生操行考核表。小過以上，須另行通知其家長或監護人。

第十六條 學生學期操行總成績得依其所受獎懲事項，按本校學生操行成績考查相關辦法核計之。

第十七條 學生獎懲處理程序：

- 一、 嘉獎及申誡之獎懲，由簽報單位（人）簽請副學生事務長核定。
- 二、 小功及小過之獎懲，由簽報單位（人）簽請學生事務長核定。
- 三、 大功之獎勵，由簽報單位簽請校長核定公布。
- 四、 大過之懲處，由提報單位（人）於事件發生後，提請學生獎懲委員會討論，並於議決後簽請校長核定。

第五章 救濟

第十八條 凡受大過以下之處分且深具悔意者，得依本校學生違規銷過實施要點提出申請註銷處分紀錄，實施要點另訂之。

第六章 附則

第十九條 本辦法經學生事務會議通過，經校務會議審議及校長公告後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

提案八

提案單位：研發處

案由：提請審議本校「112-115 學年度中程校務發展計畫」

說明：

- 一、依據本校「中程校務發展計畫內控作業程序」規範，訂定中程校務發展計畫目標、校級策略並提送相關會議(行政會議及校務會議)審議並提請董事會議核備。
- 二、112-115 學年度中程校務發展計畫已經 111 學年度第 2 學期第 1 次校務發展委員會(112.5.30)諮議，111 學年度第 2 學期第 6 次行政會議(112.7.4)審議通過。

擬辦：擬經校務會議審議通過，提送董事會議核備。

附件：112-115 學年度願景、定位、目標、六大策略、18 項分項計畫、54 項關鍵績效指標(KPI)及 107 項行動方案。

決議：照案通過。(同意 64 票)

一、112-115 學年度中程校務發展計畫願景、定位、目標：



二、112-115 學年度中程校務發展計畫六大策略、分項計畫：

- | | |
|--|---|
| 1 彰顯吳甦樂教育的核心價值 <ul style="list-style-type: none">■ 深耕文藻吳甦樂教育系統■ 建構文藻吳甦樂教學典範■ 厚植文藻3L校核心素養 | 4 創造全球移動力的國際平台 <ul style="list-style-type: none">■ 推廣多元國際鏈結與實質交流■ 提升教師跨國學術量能與強化國際化課程質量■ 優化友善的國際化校園 |
| 2 發展跨域增值人才創新學府 <ul style="list-style-type: none">■ 精進職涯導向的創新教學■ 提升跨域創新教學■ 強化跨域創新學習 | 5 打造華外語師資的領導品牌 <ul style="list-style-type: none">■ 強化師資培訓與認證系統■ 開發或深化優質教材■ 佈局全球與華外語國際市場開發 |
| 3 融合人文與科技的永續大學 <ul style="list-style-type: none">■ 落實透明效能的校務治理■ 建構綠色大學深化永續發展■ 提升數據化即時分析能力 | 6 發揮社會影響力的外語大學 <ul style="list-style-type: none">■ 開展特色研究與知識創新■ 強化產業鏈結與務實致用■ 實踐社會責任與在地關懷 |

三、112-115 學年度各策略關鍵績效指標與行動方案表：

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
策略一、彰顯吳甦樂教育的核心價值	分項計畫 1： 深耕文藻吳甦樂教育系統	K1-1-1 辦理吳甦樂教育傳承相關培育活動	6	7	8	9	吳甦樂教育中心主任、各學院院長	1-1-1	與她同行_吳甦樂教育傳承培育	1. 辦理文藻新進人員培育工作坊。 2. 辦理吳甦樂教育融入教學設計與學習成效檢核工作坊。 3. 成立吳甦樂教育傳承教師社群。	● 吳甦樂人文學院 ● 吳甦樂教育中心 ● 教師發展中心 ● 各學院
		K1-1-2 辦理天主教會禮儀慶典與福傳牧靈相關活動	70	72	74	76	吳甦樂教育中心主任	1-1-2	與祢相遇_天主教會禮儀慶典與福傳牧靈	1. 辦理校園各慶日彌撒與主日彌撒。 2. 辦理校園重要禮儀活動。 3. 辦理師生靈性培育工作坊。	● 吳甦樂教育中心
	分項計畫 2： 建構文藻吳甦樂教學典範	K1-2-1 設計 3L 校核心素養問卷	1	1	4	4	吳甦樂教育中心主任、吳甦樂人文學院院長、各專業學院院長	1-2-1	以終為始_校核心素養問卷設計	1. 設計吳甦樂院校核心課程素養問卷。 2. 進行問卷校外專家審訂。 3. 設計各學院專業能力問卷。	● 吳甦樂人文學院 ● 吳甦樂教育中心 ● 各學院
		K1-2-2 執行 3L 校核心素養問卷課程施測	1	1	5	5	吳甦樂教育中心主任、吳甦樂人文學院院長、各專業學院院長	1-2-2	以檢核為精進_校核心素養問卷施測	1. 進行吳甦樂院校核心課程素養問卷測試與課程實測。 2. 進行各學院專業能力問卷測試與課程實測。	● 吳甦樂人文學院 ● 吳甦樂教育中心 ● 各學院
	分項計畫 3： 厚植文藻 3L 校核心素養	K1-3-1 融入 3L 校核心素養的學生學習機制	275 (場次)	280 (場次)	285 (場次)	290 (場次)	學務長	1-3-1	實踐 3L 校核心素養	1. 辦理提升學生 3L 校核心素養之教育與輔導活動。 2. 推動全校課程融入 3L 校核心素養。	● 學務處 ● 國合處 ● 進修部 ● 各學院、系(所)、中心
								1-3-2	推動勞作教育與服務學習	1. 於專科部一至三年級、四技新生班施行勞作教育。 2. 辦理優化勞作教育與服務學習知能講座、培訓、經驗分享與成果交流活動。 3. 優化勞作教育與服務學習績優獎勵、表揚措施。	● 學務處生活輔導組 ● 學務處課外活動指導組
								1-3-3	組織學生宿舍自治學習社群	1. 鼓勵住宿生及境外生籌組學習社群。 2. 邀請學生擔任小老師提供住宿生學習輔導。	● 學務處軍訓室
								1-3-4	推動品德再造方案	1. 辦理生活好模範競賽。 2. 辦理品德教育活動。	● 學務處生活輔導組

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
										3. 優化品德績優獎勵措施。	
		K1-3-2 融入 3L 校核心素養的教職員成長機制	1(場次)	1(場次)	1(場次)	1(場次)	人事室主任	1-3-5	落實陪伴教育	1. 實施深度陪伴與廣度陪伴計畫。 2. 建置「文藻人師寶庫」提供學生輔導與陪伴。 3. 強化師生 office hour 約談機制。	● 學務處生活輔導組 ● 學務處諮商與輔導中心
								1-3-6	落實生職涯輔導	1. 強化學生生涯輔導概念與認知。 2. 辦理生職涯輔導活動及就業博覽會。 3. 完善畢業生流向調查機制。	● 學務處生涯發展中心
								1-3-7	選拔優良導師	1. 校內遴選優良導師。 2. 推薦友善校園獎勵優秀導師或愛心教師。	● 學務處生活輔導組
								1-3-8	打磨文藻人師亮點	1. 辦理提升教職員具 3L 素養的研習(討)、工作坊。 2. 辦理教職員語言與文化、生命與環境等主題活動或營隊。 3. 優化文藻人師表揚機制。	● 人事室 ● 學務處 ● 進修部 ● 各學院

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
策略二、發展跨域增值人才創新學府	分項計畫 1：精進職涯導向的創新教學	K2-1-1 Future Work Lab 使用人次	1,000	1,100	1,200	1,200	學務長	2-1-1	優化專業實作場域設備及活化場域運用	1. 延續推動未來工作實艦基地(Future Work Lab, FWL)場域之創新學習微型課程募課機制。 2. 強化創新課程與教學品保措施。 3. 優化教學品質及課程精進。	● 學務處 ● 各學院、系(所)、中心
		K2-1-2 開設創新創業或產業實務化課程數	30	30	30	30	各學院院長	2-1-2	設計職涯發展制度與課程	1. 規劃未來工作實艦基地認證學分學程。 2. 推動符合產業需求之課程設計。 3. 推動科技教學案導入創新實驗室。 4. 建置 International business model。	● 各學院、系(所)、中心
								2-1-3	規劃開設專業實務、產業對接實務課程	1. 推動課程精進優化及學分、選課機制鬆綁，強化學生語言（英文、外語、華語）＋跨領域專業知能。 2. 進行各院系課程精進校務研究，透過 IR 分析盤點、修訂所欲培育專業對接之產業實務課程或學分學程。 3. 強化各院系師生實務知能並優化專業實務課程成效。	● 各學院、系(所)、中心
								2-1-4	推動師生創新創業	1. 各院導入創新、創業相關課程，並減少大四必修學分，增加創新創業機會。 2. 鼓勵教師申請創新創業相關之教學實踐計畫。 3. 指導學生參與全國或國際創新創業競賽，提升學生專業知識與創新創業實踐力。	● 教務處 ● 研發處 ● 各學院、系(所)、中心
								2-1-5	改善教學軟硬體設備	1. 建置與更新教學單位的專業教室與設備。 2. 建置與更新學生學習或實作場域設備。	● 各學院、系(所)、中心
		K2-1-3 專業實作設備或場域建置數	5	5	5	5	總務長	2-1-6	充實圖書館藏資源	1. 採購圖書及電子期刊、資料庫及相關硬體設備。 2. 辦理讀書會與藝文活動，建	● 圖書館

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
	分項計畫 2： 提升跨域創新教學	K2-2-1 跨域創新課程數	55	56	57	58	各學院院長、 教務處、進修部			立學生閱讀習慣。	
								2-2-1	增值教學實踐研究動力及計畫升級	1. 舉辦教學實踐計畫徵件說明會，協助教師申請計畫。 2. 鼓勵教師積極參與各校教學實踐研究成果分享。 3. 辦理提升教學實踐認知與申請能量工作坊。	● 教務處綜合業務組 ● 教師發展中心 ● 各學院、系(所)、中心
								2-2-2	開設彈性課程方案推動自主學習	1. 提高實務與實作課程的比重，開設符合專業人才所需之創新課程。 2. 整合學校、社區與政府、非政府組織資源，開設彈性課程(微型課程、深碗課程)與遠距課程。 3. 優化自主學習辦法與機制，強化學生跨域學習。	● 教務處 ● 進修部 ● 各學院、系(所)、中心
								2-2-3	科技議題相關課程或融入 STEAM 創新教學課程數	1. 結合語言人文與科技開設跨域課程並開發相關教材。 2. 辦理 AI 與 STEAM 教學相關之教師研習與學生競賽。 3. 推動教師成立科技或 STEAM 跨域教學成長社群。 4. 優化創新跨域課程、遠距課程或磨課師製作獎補助機制。	● 教師發展中心 ● 各學院、系(所)、中心
		K2-2-2 辦理跨國、跨校、跨域創新教學增能研習活動數	27	28	29	30	教師發展中心主任、各學院院長、國際長	2-2-4	制定獎助及獎勵教學創新課程辦法	1. 優化教學創新課程獎補助資源與行政支援。 2. 增列創新教學績效納入教師評鑑加分項目。 3. 推動未曾申請計畫教師執行校內創新課程計畫。 4. 辦理創新課程執行成果發表論壇暨海報展。	● 教務處 ● 各學院、系(所)、中心
								2-2-5	推動跨校、跨領域社群	1. 優化教師專業成長社群實施要點。 2. 推動專任(專案)教師自組或參加跨校、跨領域社群。 3. 各院自組跨校、跨領域社群，逐年增加社群數。	● 各學院、系(所)、中心

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
								2-2-6	推動跨國教育聯盟與合作及提升教師跨域能量	1. 與國外學校、教育機構執行師生相關的學習計畫。 2. 鼓勵教師跨系、跨院共同執行整合型計畫或產學計畫案。	● 國合處 ● 研發處 ● 各學院、系(所)、中心
								2-2-7	建置教師實務經驗支持系統	1. 完善教師教學、研究、輔導與服務支持系統。 2. 辦理教師專業成長相關知能研習。 3. 優化觀課系統，形塑同儕共學的教學文化。	● 教師發展中心 ● 各學院、系(所)、中心
		K2-2-3 開設 EMI 跨域創新課程數	20	25	30	30	各學院院長	2-2-8	培育全校教師全英語授課知能並精進全英語授課質量	1. 開設以全英語授課的專業課程。 2. 為非英語相關系所之教師舉辦EMI概論課程(Module 1)、進階課程 (Module 2) 教學技巧培訓課程。 3. 成立全英語授課與 EMI 教學精進教師社群。 4. 推動語文與專業教師 EMI 共備/共同教學機制。	● 教師發展中心 ● 各學院、系(所)、中心 ● 研發處
								2-2-9	確保 EMI 課程之學習成效	1. 各教學單位開設 EMI 課程，並提供補救教學或 EMI-bridge 課程。 2. 建立學生跨校 EMI 課程自主學習與學分抵免機制。 3. 鼓勵本校教師接軌國際學者共同開設 EMI 課程。 4. 推動學生建置 EMI 學習歷程檔案，辦理畢業成果展靜態及動態展以展現學習成果。	● 各學院、系(所)、中心
	分項計畫 3： 強化跨域創新學習	K2-3-1 修習輔系、雙主修、跨域學分學程、教育學程及微學分課程之學生人次	1,300	1,300	1,400	1,400	教務長	2-3-1	提高學生雙主修、輔系、跨域學習意願	1. 教務處統整學程與跨領域模組排課時段以利學生修習。 2. 規劃線上遠距課程，降低學生跨領域修課衝堂機率。 3. 調整學分學時一致性，釋放修課時段提升學生雙主修、輔系、跨域學習完成率。	● 教務處

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
		K2-3-2 學生職涯增能相關專業證照數(外語與技術證照)	4,000	4,000	4,000	4,000	生涯發展中心主任	2-3-2	輔導學生考取專業證照	1. 優化專業證照獎勵，提高學生考照意願與證照張數。 2. 強化基礎英文課程，提升學生整體英檢通過率。 3. 開設「考前準備密集班」，提升第二外語檢定通過率。 4. 強化專任教師 Office Hour 提供語言診斷與輔導時間。 5. 增訂國際專業技術證照種類並開設相關課程、證照檢定輔導課程及衝刺班，以提升考取率。	● 教務處 ● 學務處生涯發展中心 ● 各學院、系(所)、中心
		K2-3-3 學生參與跨域創新學習計畫或活動案件數	50	60	70	70	各學院院長、生涯發展中心主任、國際長	2-3-3	獎勵學生參與競賽，專業能力再加值	1. 優化學生課外活動表現績優獎勵辦法。 2. 各院系盤點與專業或產業對接的校(國)內外競賽，將競賽結合課程推展。 3. 推動校內競賽表現績優學生參與全國比賽。 4. 推動專業教師帶領績優學生申請政府研究計畫。	● 學務處 ● 各學院、系(所)、中心
		K2-3-4 學生就業率	65%	66%	67%	68%	生涯發展中心主任	2-3-4	提升畢業生就業率	1. 提高實務與實作課程比重，開設專業人才培育創新課程。 2. 整合教學單位資源，建立一條龍式培育外語專業人才機制。 3. 落實每學年度校基庫畢業生出路流向調查。	● 學務處生涯發展中心 ● 各學院、系(所)、中心
		K2-3-5 學生大二起英文能力達 B2 以上比率	23%	25%	25%	25%	教務長	2-3-5	強化英/外語能力	1. 定期施行全校語言檢測，作為學生共英課程分班、鑒別修習 EMI 課程之依據。 2. 各院依據學生英語能力分級，同步開設 EMI(B2 以上)與中文課程(未達 B2)。 3. 優化共同英文課程，內容全面對接 CEFR 分級，適性分級授課。 4. 各教學單位與英/外診中心提供各種補救教學、同儕教	● 英/外診中心 ● 各學院、系(所)、中心

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
										學、學習輔導以及充分的學習資源。 5. 各教學單位舉辦各項語言競賽及語言能力精進分享座談會或強化語文相關活動。	

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
策略三、融合人文與科技的永續大學	分項計畫 1： 落實透明效能的校務治理	K3-1-1 資訊公開項目累積數(公開資訊之準確率)	100%	100%	100%	100%	主任秘書	3-1-1	推動資訊公開	1. 各業管單位依時程上網公告會議紀錄。 2. 每年視情況公開可提高辦學的資訊項目。 3. 管理單位定期檢核。	● 董事會 ● 校長室 ● 各行政單位
		K3-1-2 不動產前之現金餘絀(不含大額捐款)(單位：萬元)	2,000	2,000	2,000	2,000	會計主任	3-1-2	爭取政府部門獎補助計畫	1. 爭取政府部門獎補助經費發展院系特色計畫。 2. 推動院系級整合型計畫 3. 鼓勵教師申請個別型計畫。	● 各行政單位 ● 各學院、系(所)、中心
								3-1-3	穩定學雜費並提升其他收入	1. 提升註冊率以增加學雜費收入。 2. 強化在學生續學率以穩定學雜費收入。 3. 提升推廣教育、產學合作、多國語師資培訓與認證以及教材教具設計開發與出版等收入。	● 教務處 ● 學務處 ● 研發處 ● 國合處 ● 會計室 ● 進修部 ● 推廣部 ● 各學院、系(所)、中心
								3-1-4	執行募款計畫與投資收入	1. 優化募款專刊並執行各項募款專案。 2. 開發潛在捐款人並強化企業 ESG 鏈結與興學機制。 3. 定期檢核不動產之現金餘絀並提升投資基金財務收入。	● 公關室 ● 各學院、系(所)、中心
		K3-1-3 整體行政服務滿意度	4	4	4	4	主任秘書	3-1-5	打造優質的行政服務團隊	1. 提升職能、增進行政效率，簡化作業流程。 2. 辦理研習，提升行政服務素養。 3. 盤點各單位必要性業務，精進行政效能。 4. 逐年進行整體行政服務滿意度調查。	● 秘書處 ● 人事室
	分項計畫 2： 建構綠色大學深化永續發展	K3-2-1 校園每人平均用電 EUI 值減低幅度	1.00%	1.10%	1.20%	1.30%	總務長	3-2-1	落實能源管理系統	1. 定期檢核校園用電績效，調整與修正年度能源管理政策。 2. 盤點汰換老舊設備，提升使用效能。 3. 建置智慧化能源門禁管理系統。	● 總務處 ● 資教中心

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
	分項計畫 2： 提升數位化即時 分析能力							3-2-2	優化校務系統 2.0	1. 系統開發工具升級優化。 2. 優化校務資訊平台及增加 APP 介面服務。	● 資教中心
		K3-2-2 打造永續校園 與推動環境教育經費 投入比率	54.00%	55.00%	56.00%	57.00%	總務長、各學 院院長	3-2-3	校園境教場域規劃與 執行	1. 提高經費投入比率，打造永 續校園之境教場域。 2. 各教學單位開設永續與環 境教育課程。 3. 辦理推動永續與環境教育 活動。	● 總務處 ● 各學院、系(所)、 中心
								3-2-4	落實政府綠色採購政 策	1. 辦理職工綠色知能研習或 工作坊。 2. 汰換新式節能之低碳排設 備。 3. 工程與採購計畫，均以永續 環保之工法與材料規劃執 行。	● 總務處
								3-2-5	更新教學設備與建置 雲端智慧環境	1. 更新教室教學及資訊講台 電腦設備。 2. 建置雲端智慧教室於雲端 提供軟體共享服務。	● 資教中心
								3-2-6	落實校園水資源節約 用度	1. 定期檢核校園用水節水率。 2. 訂定校園水資源用度節約 目標。	● 總務處
		K3-2-4 校友業界講師 辦 理 場 次 (Alumni Mentoring Scheme)	13	14	15	16	主任秘書	3-2-7	辦理文藻校友講座	1. 舉辦文藻校友國際與國內 講座。 2. 引進校友專業，設計開發創 新推廣課程。	● 教務處 ● 推廣部 ● 公關室
								3-2-8	校友專業共育授業	1. 設置校友講座並予以課程 化與學分化。 2. 推動校友與教師聯合開設 共授課程或微學分學程。	● 教務處 ● 推廣部 ● 公關室
	分項計畫 3： 提升數據化即時 分析能力	K3-3-1 學術單位進行 數據分析之議題數	5	6	7	8	各學院院長	3-3-1	建立校務追蹤指標與 自動化彙整流程	1. 界定校務追蹤範圍，挑選合 適之校務指標，並定義各項 指標之計算公式。 2. 由校務資料庫自動清理，交 叉比對校務指標原始資料， 並彙整至校務資料倉儲。 3. 由校務資料倉儲製作可互 動式之校務指標儀表板，供 各單位進行追蹤。	● 研發處校務研究 發展組

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
								3-3-2	推動校務研究與強化教師團隊	1. 辦理校務研究研習與推廣活動。 2. 鼓勵教師申請校務研究計畫，成立團隊，進行系所內部數據分析。 3. 優化校務研究教師團隊獎勵與評鑑機制。	● 研發處校務研究發展組 ● 各學院、系(所)、中心
								3-3-3	推動各單位內之數據分析與問責	1. 鼓勵系所有效應用校務數據進行招生分析，提升註冊率。 2. 鼓勵系所教師有效應用課程數據分析，精進教學設計與課程經營。 3. 各單位根據校務追蹤指標檢討績效後，由 IR 辦公室彙整編製問責報告。	● 研發處校務研究發展組 ● 各學院、系(所)、中心
		K3-3-2 生師比、K3-3-3 生職比	生師比： 25.27% 生職比： 43.85%	生師比： 30% 生職比： 44.5%	生師比： 30% 生職比： 45%	生師比： 30% 生職比： 45.5%	人事室主任	3-3-4	推動組織重整計畫	1. 盤點全校行政業務與人力配當，精簡組織，強化效能。 2. 依據中程校務發展計畫之需要重整組織。	● 校長室 ● 秘書處
								3-3-5	優化師資質量及改善生師(職)比	1. 優化師資質量及生師比。 2. 定期檢核並調整生師比與生職比。	● 人事室 ● 各學院、系(所)、中心
								3-3-6	強化招生策略與行動提升註冊率	1. 定期檢核註冊人數，擬定招生策略，並辦理招生宣導培訓活動。 2. 運用新媒體與網路世代的行銷策略進行招生宣傳。 3. 爭取轉學生並開放選課制度彈性、獎勵學生留校學習，提升續學率。 4. 優化教師投入招生行動之激勵措施。	● 招生處 ● 教務處 ● 進修部 ● 各學院、系(所)、中心
								3-3-7	學生獎/助學計畫	1. 提供優秀學生/外國學生入學獎學金與學習優秀獎學金。 2. 頒發課外活動表現優異、競賽得獎、考取證照等類項目獎學金。	● 教務處 ● 學務處 ● 國合處 ● 進修部

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
										3. 建置並執行弱勢學生就學 照護系統，落實弱勢境外生 獎助辦法。	

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
策略四、創造全球移動力的國際平台	分項計畫 1：推廣多元國際鏈結與實質交流	K4-1-1 本校學生參加國際交流活動人次	850	900	950	1,000	國合處交流組組長、各學院院長	4-1-1	拓展學生國際移動力	1. 鼓勵學生參加實體或線上國際性學術研討、交流、實務參訪、志工、實習等活動。 2. 優化學生國際移動力行動之激勵措施。	● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心
								4-1-2	辦理國際體驗與移地學習計畫	1. 開發各類海外出訪、遊學、國際志工之機會，強化學生實體或線上國際學習體驗。 2. 深化海外姊妹校實質運作並創新合作模式，辦理各級學生海外遊學、實體移地或線上移地學習團。 3. 鼓勵各院系爭取公部門學生國際體驗學習計畫，增加學生國外體驗學習機會。	● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心
								4-1-3	推動學生交換並參與學位、學程與境外實習	1. 參與天主教、基督教聯盟會議、活動，建立國際網絡與合作機制。 2. 落實與姐妹校合作，並推動線上交換計畫，增加選送之海外交換以及參與雙聯學位或三方學位學程之學生人數。 3. 持續開發海外實習，鼓勵教師帶領學生參與海外實習爭取學海築夢、新南向學海築夢計畫。 4. 優化學生進行交換與參與雙聯學位、三方學位學程之行政流程以及參與相關計畫之獎補助機制。	● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心 ● 生涯發展中心
		K4-1-2 來訪國際交流人數	680	690	700	710	國合處境外組組長、國合處國際交流組組長	4-1-4	推動境外生交換並參與學位或學程	1. 參與天主教、基督教聯盟會議、活動，建立國際網絡與合作機制。 2. 落實與姐妹校合作，並推動線上交換計畫，增加選送之海外交換以及參與雙聯學位或三方學位學程之境外生人數。	● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
										3. 優化境外學生前來就學與進行雙聯學位、三方學位學程之行政流程，以及參與相關計畫之獎補助機制。	
								4-1-5	增進國際學者與境外生來訪交流	1. 串接國際網絡，推動各院、系所聘請短期客座教授蒞校講學或辦理學術、產業專業界之外國訪賓交流活動。 2. 辦理來訪進行短期交流或來訪進行華語學習之姊妹校學生團學生入班交流活動。 3. 辦理來台留遊學團或姐妹校學生進行移地學習、短期參訪與國際青年華文營等活動。	● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心
								4-1-6	強化境外學位生招生業務	1. 邀請境外高中生及大學生參加本校體驗課程。 2. 策略性參與國際招生宣傳活動。 3. 辦理並參與各項線上教育展及線上招生活動。 4. 編印多國語化招生宣傳資料。 5. 增加 EMI 課程數及簽訂雙聯學制。	● 國合處
		K4-1-3 有實質互動交流之境外姐妹校數(含線上互動交流)	190	200	210	220	國合處國際交流組組長	4-1-7	深化姊妹校互動與交流	1. 持續締結姐妹校，增加合作校數。 2. 結合各系國合老師檢視與姐妹校合作成效，提升實質互動數量。 3. 辦理及參與姊妹校各項實體或線上交換、交流、短期移地學習活動。 4. 強化與姊妹校實質互動的深度及廣度。	● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心
								4-1-8	推動跨國學位或學程計畫	1. 與國外學校簽訂雙聯學位或跨國學程計畫。	● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
	分項計畫 2： 提升教師跨國學術量能與強化國際化課程質量	K4-2-1 教師參加國際交流活動人次	185	195	205	215	各學院院長			2. 鼓勵學生參與雙聯學制修習國外學位。 3. 參與各項國際性組織、協會活動以擴增合作機會。	
								4-2-1	鼓勵教師出訪與交流	1. 鼓勵教師走向國際，進行各項實體或線上活動。 2. 開發各類海外出訪、研究、講座、研討會、交流、國際志工之機會。 3. 鼓勵教師爭取國科會經費補助，赴國外參加國際研討會。 4. 推動各院系教師爭取政府經費協助學生進行國際體驗學習計畫。	● 各學院、系(所)、中心
								4-2-2	提升教師國際動能	1. 透過相關計畫補助，鼓勵教師赴海外參加國際學術研討會、發表論文、實務參訪、學術交流。 2. 優化教師參與國際交流行動之激勵措施。	● 研發處 ● 各學院、系(所)、中心
		K4-2-2 教師參加國際學術會議論文、期刊著作/專書之篇數及跨國合作計畫件數	61	66	71	76	各學院院長	4-2-3	拓展國際視野	1. 推動教師赴國外姊妹校大學擔任客座教師。 2. 鼓勵教師組成跨國學術社群。	● 各學院、系(所)、中心
								4-2-4	國際學者駐點計畫	1. 舉辦國際學術研討會，邀請國際學者參與。 2. 邀請客座教授或國內外學者，辦理教學工作坊或研習活動。	● 各學院、系(所)、中心
								4-2-5	拓展學術跨國界合作研究計畫	1. 推動教師與國外大學校院進行跨國學術研究/產學合作計畫。 2. 舉辦國際學術研究/產學合作研討會。 3. 推動與國外姐妹校跨國共辦國際學術/產學研究活動。	● 研發處 ● 各學院、系(所)、中心
								4-2-6	跨國遠距教學合作	1. 開設跨國遠距教學課程數。 2. 成立跨國教師教學團隊(社	● 各學院、系(所)、中心

策略	分項計畫	指標項目 (KPI)	各學年度指標項目 (KPI) 目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
										群)。	
		K4-2-3 開設以全英語授課課程數	200	210	220	230	教務長、各學院院長	4-2-7	推動全英語授課	1. 開發以全英語授課課程，提高通識全英授課數。 2. 舉辦全英語師生座談，讓學生熟悉全英語學習環境。 3. 優化教師全英授課獎勵與評鑑認列機制。	● 吳甦樂人文學院所屬中心 ● 各學院、系(所)、中心
								4-2-8	精進教師增能活動	1. 辦理全英語與 EMI 教學工作坊。 2. 鼓勵院系成立全英語授課教師社群。	● 各學院、系(所)、中心
								4-2-9	全英語授課獎補助計畫	1. 輔導有能力且想進行全英語授課之教師開設全英語授課課程。 2. 優化教師精進全英語或 EMI 教學激勵措施。	
								4-2-10	建置全英課程多元評估與輔導機制	1. 建置評估全英語與 EMI 授課課程品質機制。	
	分項計畫 3：優化友善的國際化校園	K4-3-1 境外學生(以學位生採計)參與學生社團人數佔境外學生數之比例	35%	40%	45%	50%	學務長	4-3-1	鼓勵境外生參與學生社團	1. 鼓勵境外生參與本地學生社團。 2. 營造境外生與本地生的互動網絡。 3. 優化學生社團招收境外生社員獎勵機制。	● 學務處課外活動指導組
								4-3-2	辦理社團動態展	1. 扶助境外學生成立具各國特色社團。 2. 辦理社團動態展並鼓勵參與校內社團聯合活動。 3. 創造境外生社團亮點展現機會。	● 學務處課外活動指導組
		K4-3-2 國際學生投入在地服務人次	250	300	350	400	各學院院長、國合處境外組組長	4-3-3	推動境外生在地服務	1. 透過課程或 USR 計畫帶領境外生投入在地服務。 2. 推動教/導師與學生社團帶領境外生投入在地服務。 3. 鼓勵國際學生組隊進行校外專業服務。	● 全校各單位
		K4-3-3 外籍師資佔全校教師比例	13%	13%	13%	13%	各學院院長、人事室主任	4-3-4	組織外籍教師社群	1. 設立外籍教師社群。 2. 推動文藻外籍教師培訓機制。	● 各學院、系(所)、中心

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
										3. 優化外籍教師生活機制與支援措施。	
								4-3-5	聘任外籍教師	1. 教師出缺優先聘任外籍教師。 2. 建立外籍教師人才資料庫。 3. 優化外籍教師教學培力機制。	● 人事室
								4-3-6	厚植文化素養與特色文化場域建置	1. 教學單位與學生社團辦理師生各國文化特色相關活動。 2. 鼓勵外師投入辦理國高中生多國語文化、藝術體驗營。 3. 建置專業語文情境與境外師生國際化空間。	● 全校各單位 ● 總務處 ● 國合處

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
策略五、打造華外語師資的領導品牌	分項計畫 1：強化師資培訓與認證系統	K5-1-1 通過華語師資認證人數(含線上)	20	20	25	25	華語學院院長(線上華語)、應華系主任、華語中心主任	5-1-1	開辦華語師資培訓實體與線上課程	1. 開辦華語師資培訓實體與線上課程。 2. 優化選修彈性機制。	● 華語學院
								5-1-2	開辦華語線上師資認證	1. 開辦華語線上師資認證。 2. 優化華語師資檢定與認證機制。	● 華語學院
								5-1-3	開辦線上華語課程	1. 開辦線上華語課程。 2. 優化選修彈性機制。	● 華語學院
		K5-1-2 境外生華語輔導課程學生人次	80	80	85	85	應華系主任、華語中心主任	5-1-4	開設華語模組課程	1. 鼓勵或輔導境外生修習華語模組。 2. 優化學生選修彈性與認證機制。	● 應華系
								5-1-5	分析境外生華語課程成效	1. 境外生華語課程之成效分析。 2. 優化外籍生選修彈性與認證機制。	● 應華系 ● 華語中心
								5-1-6	開設境外生華語加強與輔導課程	1. 增設課後加強課程或輔導課程。 2. 推動跨國學伴共學機制。	● 應華系 ● 華語中心
		K5-1-3 外語專業學生修習華語模組課程人次	100	100	100	100	華語學院院長、國際學院院長、歐亞學院院長、新管院院長	5-1-7	修習華語模組之外語專業學生	1. 鼓勵修習華語模組之外語專業學生。 2. 優化外語專業學生選修彈性與認證機制。	● 國際文教暨涉外事務學院 ● 歐亞語文學院 ● 新媒體暨管理學院 ● 華語學院
		K5-1-4 國小加註英語文及雙語次專長師資認證人數	16	18	20	22	師培中心	5-1-8	強化師資生英語師資培訓機制	1. 強化師資生英語師資培訓機制。 2. 精進師資生英語師資培訓課程。 3. 優化師資生取得英語師資認證措施。	● 師資培育中心
		K5-2-1 完成或修訂華語教材數	4	4	5	5	應華系主任、	5-2-1	開發多元化華語教材	1. 開發多元化華語紙本教材。 2. 開發多元化華語線上教材。	● 華語學院
	分項計畫 2：										

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
	開發或深化優質教材						華語中心主任、教師發展中心主任	5-2-2	開發或深化華/外語教材	1. 強化華/外語教材製作團隊。 2. 協助本校教師完成或修訂華/外語數位教材。	● 教師發展中心
		K5-2-2 完成或修訂外語教材數	1	1	1	1	國際學院院長、教師發展中心主任	5-2-3	開發多元化外語教材	1. 開發多元化外語紙本教材。 2. 開發多元化外語線上教材。	● 國際文教暨涉外事務學院 ● 歐亞語文學院
	分項計畫 3： 佈局全球與華外語國際市場開發	K5-3-1 華、外語國內外合作及新增佈點數	30	30	40	40	華語學院院長、國際學院院長、歐亞院院長、新管院院長	5-3-1	推動華語與商務合作	1. 推動教師投入華語專業(含面授與線上)相關合作案。	● 華語學院 ● 國合處
								5-3-2	拓展華外語推廣之國內外新佈點與合作平台	1. 藉由本校華外語面授與線上課程建立國內外之新網絡。	● 國際文教暨涉外事務學院 ● 歐亞語文學院 ● 新媒體暨管理學院 ● 華語學院
		K5-3-2 學生從事華語實習人次	60	60	60	60	華語學院院長(線上華語)、應華系主任	5-3-3	投入華外語實習學生數	1. 推動學生投入本校華外語專業(含面授與線上)實習。	● 國際文教暨涉外事務學院 ● 歐亞語文學院 ● 新媒體暨管理學院 ● 華語學院

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
策略六、發揮社會影響力的外語大學	分項計畫 1： 開展特色研究與知識創新	K6-1-1 辦理具學院特色研究之研討會、工作坊場次	2	2	3	3	研發長、各學院院長	6-1-1	優化校級期刊	1. 建置線上投、審稿網路系統。 2. 精進編輯委員會運作與專業領域發展。 3. 強化期刊編校與排版品質。	● 研發處
								6-1-2	落實學術倫理自律	1. 定期辦理學術倫理講座,建構正確研究觀念。 2. 進行教師自我檢核,推動學術自律。	● 研發處 ● 教師發展中心 ● 各學院、系(所)、中心
								6-1-3	推動院系 IR 與特色研究	1. 院系辦理具學院特色研究之研討會、工作坊。 2. 院系執行校務研究(IR)研究計畫。 3. 優化推動 IR 與特色研究之經費補助。	● 研發處 ● 各學院、系(所)、中心 ● 各級研究中心
		K 6-1-2 教師申請國科會補助件數	40	40	45	45	研發長	6-1-4	教師爭取研究計畫與補助	1. 鼓勵教師爭取國科會或其他政府單位之研究案。 2. 鼓勵教師申請校內先導型研究計畫。 3. 獎勵獲得外部研究經費補助之教師。	● 各學院、系(所)、中心
		K6-1-3 教師發表學術著作篇數	60	60	65	65	研發長	6-1-5	獎勵教師學術發表	1. 鼓勵教師進行期刊論文/作品發表。 2. 提升優質國際/國內期刊發表獎勵。 3. 優化學術研究績優獎勵與評鑑機制。	● 各學院、系(所)、中心 ● 研發處
	分項計畫 2： 強化產業鏈結與務實致用	K6-1-4 提出多元升等教師數	5	5	6	6	人事室主任	6-1-6	推動教師多元升等	1. 鼓勵專任(案)教師以多元方式進行升等。 2. 辦理相關講習與說明會。	● 人事室 ● 教師發展中心 ● 各學院、系(所)、中心
		K6-2-1 院系教師承接各類產官學合作計畫金額	5,000	5,000	5,500	5,500	研發長	6-2-1	六年實務增能計畫	1. 積極協助教師進行半年業界研習。 2. 鼓勵教師進行深耕服務以強化實務能力。 3. 協助並獎勵教師參與產學合作或業界實務活動。	● 研發處產官學合作組 ● 各學院、系(所)、中心
								6-2-2	提升產學合作能量	1. 鼓勵教師積極爭取產學合作(研究)案。	● 研發處產官學合作組 ● 各學院、系(所)、

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
										2. 開發、媒合或引薦教師產學合作機會。 3. 優化產學績優獎勵機制。	中心 ● 各級研究中心
		K6-2-2 院系執行產業培育或就業學程相關計畫件數	4	4	5	5	教務長、各學院院長	6-2-3	強化研究特色與創新創業	1. 鼓勵教師與產業進行連結成立研究或創發中心。 2. 鼓勵教師結合課程進行創業團隊輔導。 3. 提供經費扶植學生創業團隊。	● 研發處產官學合作組 ● 各學院、系(所)、中心 ● 各級研究中心 ● 教務處
								6-2-4	執行產業培育或就業學程相關計畫	1. 推動院系執行各類產業人才培育計畫。 2. 推動院系開設各類就業學程。 3. 優化辦理相關計畫、學程之獎勵機制。	● 各學院、系(所)、中心 ● 研發處
		K6-2-3 推廣教育收入成長率	4%	5%	6%	6%	推廣部主任	6-2-5	開設與時俱進的推廣課程	1. 發展與精進現有課程。 2. 開設符合社會人士需求之新興課程。 3. 型塑本校推廣教育口碑與聲譽。	● 推廣部
								6-2-6	拓展收費 EMI 套裝課程	1. 強化收費 EMI 教師團隊與課程精進。 2. 建立本校 EMI 課程自有品牌與口碑。 3. 推廣收費 EMI 套裝課程行銷績效。	● 研發處 ● 教師發展中心 ● 推廣部
								6-3-1	厚植師生 USR 與 SDGs 永續發展認知	1. 辦理 USR 與 SDGs 永續發展知能研習與工作坊。 2. 成立校級教師社群。 3. 優化師生連結 USR 與 SDGs 獎勵機制。	● 研發處大學社會責任計畫辦公室 ● 秘書處 ● 教務處 ● 學務處 ● 各學院、系(所)、中心
	分項計畫 3： 實踐社會責任與在地關懷	K6-3-1 院系鏈結在地與 SDGs 永續經營計畫件數	5	5	6	6	研發長、各學院院長	6-3-2	開設 USR 與 SDGs 永續發展課程	1. 鼓勵教師開設 USR 與 SDGs 永續發展課程。 2. 強化學生修讀 USR 與 SDGs 永續發展課程機制。 3. 規劃設置校級整合 USR 跨域微學分學程。	● 教務處 ● 各學院、系(所)、中心 ● 研發處大學社會責任計畫辦公室 ● 人事室

策略	分項計畫	指標項目(KPI)	各學年度指標項目(KPI)目標值				指標項目 檢核人	行動方案			
			112	113	114	115		代碼	名稱	執行內容	執行單位
		K6-3-2 大學社會責任 USR 計畫執行件數	3	3	4	4	研發長	6-3-3	深耕在地關懷落實大學社會責任	1. 教學單位執行 USR 先導計畫。 2. 以院級特色爭取教育部 USR 計畫。 3. 優化教師參與 USR 獎勵機制。	● 研發處大學社會責任計畫辦公室 ● 各學院、系(所)、中心
								6-3-4	申請校級國際型 USR 計畫	1. 整合高教附冊三個 B 類計畫。 2. 引進高教主冊資源推動國際 USR 行動。 3. 申請校級國際 USR 計畫。	● 研發處大學社會責任計畫辦公室 ● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心
		K6-3-3 學生執行大學社會責任實踐人次	2,000	2,000	2,500	2,500	學務長	6-3-5	學生執行大學社會責任實踐	1. 辦理學生社會服務與國際服務經驗發表與研習。 2. 推動學生跨國性服務行動。 3. 優化學生獎勵、彈性認證等支持措施。	● 學務處 ● 研發處大學社會責任計畫辦公室 ● 國合處 ● 各學院、系(所)、中心

112.12.1 校長核定版

提案九

提案單位：人事室

案由：提請審議本校「組織規程」部分條文修正草案。

說明：

- 一、為能因應校務發展，適時調整行政單位組織配置，放寬設置副主管之單位須設四個以上二級行政單位之規定。(修正第 9 條)
- 二、國際暨兩岸合作處，名稱上並無「事務」二字，為符合單位名稱，原國際事務長改為國際長。(修正第 9、11、16 條)
- 三、招生處於 112 學年度成立，擬於相關會議增加招生長為委員代表、審議招生事項及增列招生委員會等事宜。(修正第 14、16、17 條)
- 四、經法規委員會(112.10.16)諮議，並依所提建議修正。

擬辦：擬於校務會議審議通過後，提送董事會議審議。

附件：文藻學校財團法人文藻外語大學組織規程(修正後辦法)(草案)。(略)

決議：依會中人事室主任自提修正，修改第 17 條第四項「招生委員會：為辦理…」為「招生委員會：辦理…」後，本案通過。(同意 63 票)

文藻學校財團法人文藻外語大學組織規程【核定版】

民國 88 年 03 月 31 日校務會議通過
民國 88 年 04 月 24 日董事會通過
民國 88 年 09 月 22 日校務會議通過
民國 88 年 10 月 01 日教育部台(88)技(二)字第 88118590 號函准備查
民國 89 年 06 月 29 日校務會議修正
民國 89 年 07 月 10 日教育部台(89)技(二)字第 89083313 號函准備查
民國 90 年 06 月 16 日校務會議修正
民國 90 年 07 月 28 日董事會修正
民國 90 年 10 月 06 日校務會議修正
民國 91 年 01 月 21 日教育部台(91)技(二)字第 91009427 號函准備查
民國 91 年 06 月 29 日校務會議修正
民國 91 年 08 月 21 日教育部台(91)技(二)字第 91125487 號函准備查
民國 91 年 10 月 12 日校務會議修正
民國 91 年 11 月 16 日董事會修正
民國 92 年 11 月 08 日校務會議修正
民國 92 年 11 月 29 日董事會修正
民國 93 年 02 月 28 日董事會修正
民國 93 年 04 月 12 日教育部台技(二)字第 0930045674 號函准核定
民國 94 年 06 月 25 日校務會議修正
民國 94 年 07 月 23 日董事會修正
民國 94 年 08 月 18 日教育部台技(四)字第 0940113159 號函准核定
民國 95 年 01 月 07 日校務會議修正
民國 95 年 03 月 27 日董事會修正

112.12.1 校長核定版

民國 95 年 04 月 03 日教育部台技（四）字第 0950046727 號函准核定
民國 95 年 10 月 14 日校務會議修正
民國 95 年 11 月 23 日董事會修正
民國 96 年 04 月 23 日教育部台技（四）字第 0960055813 號函准核定
民國 97 年 12 月 09 日校務會議修正
民國 98 年 02 月 04 日董事會修正
民國 98 年 07 月 06 日教育部台技（二）字第 0980115323 號函准核定
民國 100 年 06 月 25 日校務會議修正通過
民國 100 年 06 月 28 日董事會修正通過
民國 100 年 08 月 24 日教育部臺技(二)字第 1000145689 號函准核定
民國 101 年 06 月 16 日校務會議修正通過
民國 101 年 06 月 18 日董事會修正通過
民國 102 年 01 月 15 日教育部臺技(二)字第 1020009193 號函准核定
民國 102 年 09 月 06 日校務會議修正通過
民國 102 年 11 月 06 日董事會修正通過
民國 103 年 01 月 09 日教育部臺教技(二)字第 1030002256 號函核定
民國 103 年 06 月 07 日校務會議修正通過
民國 103 年 06 月 24 日董事會修正通過
民國 104 年 06 月 17 日校務會議修正通過
民國 104 年 06 月 29 日董事會修正通過
民國 104 年 09 月 04 日教育部臺教技(二)字第 1040121755 號函核定
民國 105 年 06 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 06 月 28 日董事會修正通過
民國 105 年 08 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1050119472 號函核定
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 106 年 6 月 29 日董事會修正通過
民國 106 年 08 月 25 日教育部臺教技(二)字第 1060121442 號函核定
民國 107 年 5 月 23 日校務會議修正通過
民國 107 年 6 月 15 日董事會修正通過
民國 107 年 08 月 06 日教育部臺教技(二)字第 1070130813 號函核定
民國 108 年 6 月 12 日校務會議修正通過
民國 108 年 6 月 19 日董事會修正通過
民國 108 年 08 月 06 日教育部臺教技(二)字第 1080106913 號函核定
民國 109 年 6 月 10 日校務會議修正通過
民國 109 年 6 月 18 日董事會修正通過
民國 109 年 07 月 31 日教育部臺教技(二)字第 1090109382 號函核定
民國 110 年 2 月 24 日校務會議修正通過
民國 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
民國 110 年 6 月 17 日董事會修正通過
民國 110 年 07 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1100094960 號函核定
民國 110 年 08 月 10 日教育部臺教技(一)字第 1100105992 號函核定
民國 111 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 111 年 6 月 23 日董事會修正通過
民國 111 年 07 月 21 日教育部臺教技(二)字第 1110068287 號函核定
民國 112 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 112 年 6 月 30 日董事會修正通過
民國 112 年 07 月 27 日教育部臺教技(二)字第 1120072822 號函核定
民國 112 年 11 月 15 日校務會議修正通過
民國 112 年 00 月 00 日董事會修正通過

第一章 總 則

- 第 1 條 文藻外語大學（以下簡稱本校）依據大學法及其施行細則、私立學校法，並參照專科學校法及專科學校法施行細則，訂定本組織規程。
- 第 2 條 本校校訓：敬天愛人。
- 建校宗旨：
- 一、以全人教育之理想培育具國際觀之語文專業人才。
- 二、以中華文化為主幹，透過語文教育及專業訓練，研究發展語文教學，服務社會。
- 教育理念：尊重個人尊嚴，接受個別差異，激發個人潛能，為生命服務。
- 第 3 條 本校附設專科部，以系科合一、資源共享為原則。

第二章 院、系（所）、中心、學位學程

- 第 4 條 本校設下列各學院、系（所）、中心及學位學程：
- 一、國際文教暨涉外事務學院
- （一）英國語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班、進修二年制學士班、碩士班）。
- （二）翻譯系（四年制學士班、二年制學士班、碩士班）。
- （三）外語教學系（四年制學士班、外語文教事業發展研究所碩士班及碩士在職專班）。
- （四）國際事務系（四年制學士班、碩士班）。
- （五）英語教學中心：負責共同英語基礎課程之規劃及其教學之推動，其設置辦法另定之。
- （六）國際商務英語學士學位學程。
- （七）國際觀光與會展學士學位學程。
- （八）師資培育中心：負責教育學程課程之規劃及其教學之推動，其設置辦法另定，報請教育部核定後實施。
- 二、歐亞語文學院
- （一）法國語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班）。
- （二）德國語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班）。
- （三）西班牙語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班）。
- （四）日本語文系（科）（五年制專科班、四年制學士班、二年制學士班、進修四年制學士班）。
- （五）歐洲研究所(碩士班)。

(六) 歐盟觀光文化經貿園區。

(七) 東南亞學系（四年制學士班、碩士班）。

三、新媒體暨管理學院

(一) 國際企業管理系（四年制學士班、進修四年制學士班、碩士班及碩士在職專班）。

(二) 傳播藝術系（四年制學士班、創意藝術產業碩士在職專班）。

(三) 數位內容應用與管理系（四年制學士班）。

(四) 新媒體國際行銷學士學位學程。

四、吳甦樂人文學院

(一) 通識教育中心：負責共同基礎課程及通識教育課程之規劃及其教學之推動，其設置辦法另定之。

(二) 吳甦樂教育中心：負責推廣、落實本校全人教育之理念，並辦理學生品德及信仰陶成相關課程教學、禮儀活動及靈性教育等事宜，其設置辦法另定之。

(三) 體育教學中心：負責全校體育課程之規劃及其教學，並推動全校體育與運動相關活動之辦理，其設置辦法另定之。

五、華語學院

(一) 應用華語文系（四年制學士班、華語文教學碩士班）。

(二) 華語中心。

本校因應教學、研究之需要，得設跨系（所）、中心之學分學程或學位學程，其設置辦法另定之。

第 5 條 本校各學院、系（所）、中心、學位學程之設立、變更、停辦，須經校務會議審議通過，並送董事會通過後，依規定報請教育部核定。

第 6 條 本校置校長一人，綜理校務，任期四年，得連任一次。選聘辦法由董事會另訂之。

校長因故出缺，在董事會依法選聘合格校長前，應指派副校長、教務長、學生事務長、總務長三處合格主管一人，暫行兼代校長職務，並報部核備。

第 7 條 本校得置副校長一人至三人，襄助校長處理校務。由校長就本校專任副教授以上教師遴選或以契約方式進用校外人士聘兼之，其任期以配合校長之任期為原則。

本校置稽核人員若干，由校長聘請具有專業資格之本校教師或職員擔任之，辦理校內各項稽核業務，並對校長負責。

第 8 條 各學院置院長一人，綜理院務，置秘書一人，並得置職員若干人，襄助院長處理院務。各系（所）、中心各置主任(所長)一人，並得置職員若干人，主持系（所）、中心業務。

學位學程、歐盟觀光文化經貿園區得置主任一人，其組織運作比照系(所)、中心辦理。

第三章 組織

第 9 條 本校設下列單位：

一、教務處：掌理全校教學相關事務。

置教務長一人，並得置秘書一人。下設註冊、課務、綜合業務三組、英/外語能力診斷與輔導中心。各組得置組長一人，中心置主任一人，並得置職員若干人。

二、學生事務處：掌理全校學生相關事務。

置學生事務長一人，並得置秘書一人。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健三組，諮商與輔導、生涯發展二個中心及軍訓室。各組得置組長一人；中心得置主任一人，並得置職員若干人。軍訓室置主任一人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官中擇聘之，並得置軍訓教官及護理教師若干人。軍訓教官得兼任生活輔導組組長。

三、研究發展處：負責整合規劃全校校務發展、學術發展、產官學合作、技術服務及法務稽核等事務。

置研發長一人，並得置秘書一人。下設校務研究發展、法務稽核、產官學合作三組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

四、總務處：掌理全校總務相關事務。

置總務長一人，並得置秘書一人。下設事務、營繕、出納、文書及環安暨保管等五組，各組置組長一人，並得置職員若干人。

五、國際暨兩岸合作處：掌理全校國際暨兩岸合作與交流事務。

置國際長一人，並得置秘書一人。下設國際交流、境外學生事務二組。各組得置組長一人，並得置職員若干人。

六、招生處：掌理各項招生、試務及行銷等相關事務。

置招生長一人，並得置秘書一人。下設行政業務、行銷推廣二組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

七、秘書處：辦理秘書及內部控制、募款、捐助之聯繫服務、校友服務、公共事務聯繫事務及校史等相關業務。

置主任秘書一人，下設一組得置組長一人、公共關係室(含校友聯絡中心)得置主任一人及校史館得置館長一人，並得置秘書及職員若干人。

八、進修部：掌理進修教育事務。

置主任一人，並得置秘書一人。下得設教務、學生事務、總務三組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

九、推廣部：掌理推廣教育及翻譯會展事務。

112.12.1 校長核定版

置主任一人，並得置秘書一人。下設課務、企劃兩組及翻譯暨會展服務中心。各組得置組長一人，中心得置主任一人，並得置職員若干人。

十、會計室：辦理歲計、會計及統計事務。

置會計主任一人，下設第一、第二兩組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

十一、人事室：辦理人事業務。

置主任一人，下設第一、第二兩組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

十二、圖書館：負責蒐集研究資料、提供資訊服務。

置館長一人，下得設採訪編目、讀者服務及系統資訊三組，各組得置組長一人，並得置職員若干人。

十三、資訊與教學科技中心：掌理全校教學、研究及行政之資訊視聽相關設備、系統及網路支援事務。

置中心主任一人。下設技術服務、系統管理二組，各組得置組長一人，並得置技士、職員若干人。

十四、教師發展中心：掌理促進全校教師專業發展，支援教學設計，辦理教學研習，提供教學諮詢，及支援全校多媒體製作等業務。

置中心主任一人，下設教學、教材二組，各組得置組長一人、技士、職員若干人。

前項第一、二、三、四、五、六款等單位，得因業務需要，置副主管一人。

第 10 條 本校因教學、研究、輔導服務等需要，得設置各種研究中心或其他單位及其人員。本校各單位之設置、變更、裁撤，須經校務會議通過，校長核定後實施。

第 11 條 本校各級主管之資格及產生程序原則如下：

一、院長由校長就專任教授教師中聘兼之。

二、系（所）、中心主任(所長)由院長就專任副教授以上教師推薦給校長聘兼之。

三、教務長、學生事務長、研發長、國際長由校長就專任副教授以上教師中聘兼之；副教務長、副學生事務長、副研發長由校長就專任助理教授以上教師聘兼之。

招生長、總務長、副招生長、副總務長由校長就專任助理教授以上教師中聘兼之，或由職級相當之專業技術人員、研究人員兼任之，並得由職員擔任之。

四、人事室主任、會計主任由校長依相關法令推薦，報請董事會同意後聘（派）任之。

五、主任秘書、進修部主任、推廣部主任、圖書館館長、資訊與教學科技中心中心主任、教師發展中心中心主任、公共關係室主任、歐盟觀光文化經貿園區

112.12.1 校長核定版

主任，以及學校基於需要增設之其他單位，其主管由校長就專任助理教授以上教師聘兼之，或職員擔任之。

六、行政單位二級主管得由講師以上教師兼任或職員擔任。

第 12 條 本校由教師兼任之各級主管及院長、系（所）、中心主任(所長)均採任期制，除法令另有規定外，一年一聘，並以每三年一任為原則，得連任一次。

第 13 條 各單位所置職員，除擔任單位主管、各組(中心)組長(主任)者外，包括秘書、編纂、編審、專員、組員、幹事、辦事員、管理員、事務員、書記、輔導員、社會工作員、技正、技士、技佐、醫師、藥師、護理師、營養師、護士等人員，並得視業務需要，循修正本規程程序增置之。

第四章 會議

第 14 條 本校設校務會議，審議校務重大事項。

校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、學校組織規程及各種重要章則。

三、學院、學系、研究所、學位學程及附設機構之設立、變更與停辦。

四、教務、學生事務、研究發展、總務、國際事務、招生及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之審訂。

六、校務會議所設各委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

校務會議由校長、副校長、各學院院長、學術與行政主管代表、專任教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成，其設置辦法另定之。

前項之專任教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備副教授以上教師資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。

第三項職員代表三人、學生代表若干人(比例不得少於會議成員總額十分之一)、及其他有關人員代表，皆由選舉產生。

校務會議代表任期一學年，連選得連任。

校務會議必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次。經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第 15 條 本校設行政會議，討論本校重要行政事項。由校長、副校長、學術與行政一級主管、職員代表一名、學生代表二名(日間部及進修部各一名)及校長指定之二級主管組織之，校長為主席。

第 16 條 本校設下列會議：

112.12.1 校長核定版

- 一、教務會議：討論有關教務之重要事項。由教務長、學生事務長、研發長、總務長、國際長、招生長、各學院院長、各學院所屬系(所)、中心主任(所長)及教師代表各一名、進修部主任、圖書館館長、資訊與教學科技中心主任、教師發展中心主任及學生代表二名組成，由教務長擔任主席。
- 二、學生事務會議：討論有關學生事務之重要事項。由學生事務長、教務長、研發長、總務長、國際長、各學院院長、副學生事務長、進修部主任、各學院推派系(所)、中心主任(所長)代表、各年級導師代表及學生代表五人組成，學生事務長為主席。
- 三、總務會議：討論有關總務之重要事項。由教務長、學生事務長、總務長、各學院教師代表各一人、職員代表一名及學生代表二名組成，總務長為主席。
- 四、進修部部務會議：討論有關進修部之重要事項。由進修部主任、進修部相關學院院長及所屬系(所)、中心主任(所長)、進修部各組組長、進修部相關學院教師代表各一人及學生代表一人組成，進修部主任為主席。
- 五、各學院院務會議：討論各學院有關院務之重要事項，由各學院院長、各學院所屬系(所)、中心主任(所長)、教師代表及學生代表若干人組成，各學院院長為主席。
- 六、各學系(所)、中心會議：討論各系(所)、中心有關教學、研究、輔導、服務等事項。由各系(所)、中心主任(所長)及該系(所)、中心專任教師及學生代表若干人組成，系(所)、中心主任為主席。
- 七、其他單位會議：討論該單位之重要事務。由該單位主管及所屬各組組長、職員組織之，該單位主管為主席。

前項各款學生代表之產生由學生事務處指導學生於各學年度選舉產生。

上述各項會議設置辦法另定之。

本校並得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其組成方式另定之。

第 17 條 本校設下列委員會：

- 一、校務發展委員會：進行有關校務規劃及發展的工作。其組成方式另定之。
- 二、教師評審委員會：本校設校教師評審委員會、院教師評審委員會及系(所)、中心教師評審委員會。教師評審委員會，評審有關教師聘任、聘期、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、升等、進修、學術研究、延長服務等事務。校教評委員會設置辦法另定，經校務會議通過，陳請校長公告後實施。
- 三、教師申訴評議委員會：評議有關教師對其個人之措施認為違法或不當，致損害其權益者之申訴，其組成方式另定，經校務會議通過，陳請校長公告後實施。
- 四、招生委員會：辦理各學制不同入學管道與轉學考之招生工作，其組成方式另定之。
- 五、課程委員會：依本校發展特色規劃課程，其組成方式另定之。

112.12.1 校長核定版

六、全人教育委員會：負責全人教育課程之規劃及相關活動之推展，其組成方式另定之。

七、學生獎懲委員會：討論及議決有關學生重大獎懲及操行案件，及其他有關事宜。其組成方式另定之。

八、學生申訴評議委員會：受理學生、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申訴案件。其組成方式另定，經校務會議通過，教育部核定後實施。

九、性別平等教育委員會：推動性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，以實現性別平等的目標。其組成方式另定之。

十、職工評審委員會：評審職工升遷、考核、獎懲等人事相關事項，其組成方式另定之。

十一、職工申訴評議委員會：評議有關職工對其個人之措施認為違法或不當，致損害其權益者之申訴，其組成方式另定，經校務會議通過，陳請校長公告後實施。

十二、環境安全衛生暨節約能源委員會：強化校園環境保護、節約能源與資源、安全衛生與災害防救等管理，以促進永續校園之落實，並保障教職員工生之安全與健康。其組成方式另定之。

本校必要時得設其他委員會，其組成方式另定之。

第 18 條 本校各項會議，必要時得邀請相關人員列席。與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，並應邀請學生代表出席。學生代表之選舉辦法，由學生事務處另定之。

第五章 教 師

第 19 條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。

本校教師之聘任、升等，依相關法令規定辦理。

本校教師之聘期，初聘為一年，第一次續聘一年，以後續聘每次均為二年。有特殊情形，經各級教師評審委員會通過者，其聘期得縮短為一年。

本校得置助教，協助教學及研究工作。

本校為提昇教學與研究水準，得設講座及特聘教師，主持教學研究工作，其設置辦法經校務會議通過，陳請校長公告後實施。

本校因特殊需要，得聘請專業技術人員擔任教學工作。其聘任及升等有關事項，依相關法令訂定辦法辦理。

第六章 附 則

第 20 條 本校教職員之員額編制依組織規程擬訂，報請教育部核定後實施。

第 21 條 本校董事會得設置學校法人職員，董事會專責秘書一人，職員若干人，均由董事

112.12.1 校長核定版

會選聘，對董事會負責，並納入學校員額編制。

第 22 條 本組織規程未盡事宜悉依有關法令辦理。

第 23 條 本校各種辦事細則另定之。

第 24 條 本校附設思源翻譯社，其章則另定之；並應報請教育部及目的事業主管機關核准。

第 25 條 本組織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。