

國立聯合大學 96 學年度第 1 學期校務會議紀錄



會議時間：中華民國 96 年 12 月 18 日(星期二) 下午 2 時

會議地點：本校國際會議廳

出席人員：詳簽到單

主 席：李校長 隆盛

壹、宣佈開會

紀錄：許璧如

已達法定開會人數，宣佈開會。

貳、主席報告

本次為 96 年 5 月選出的校務會議代表第 1 次開會，除下學年度有些當然代表會有異動外，票選代表任期二學年。感謝各位代表在教學、研究的貢獻，同時，本校也剛慶祝過 35 週年校慶，感謝大家的參與和服務之餘參與校務會議，在歲末預祝大家新年快樂。

參、業務報告(各學術及行政單位業務報告請參考秘書室網頁/會議紀錄)

一、程序與法規委員會

召集人：陳金錠代表

各單位研提組織設立、變更、停辦案件時，應依本校規定程序行先提校務發展委員會討論後，再提送校務會議討論，校務會議討論是類案件時，應分階段依序討論，先行討論是否同意增設或變更該單位，再行審議設置辦法，次再討論本校組織規程修正，各階段提案各單位可於同一次或分次提校務會議討論。

二、校務發展委員會

見公布於網路上之報告

三、經費稽核委員會

召集人：陳新民代表

依本校校務會議各委員會及專案小組實施辦法，本委員會將於下學期提出 96 年度經費稽核報告，同時本委員會已積極運作稽核相關業務。

四、校務考核委員會

見書面報告

召集人：游文清代表

五、校園規劃及興建委員會

六、司選小組

1. 司選小組依據在 9 月 12 日召開之 96 學年度第一學期校務會議臨時會決議，分別於 96 年 9 月 19 日辦理校務會議各委員會選舉及 96 年 9 月 26-27 日辦理在校長續任同意選舉並分別於選舉結束後，投開票所及網路公告。

2. 關於校長續任投票的通訊投票方式，請業務單位儘速立法，以利爾後司選小組作業時有法可以遵循。

肆、宣讀上次會議決議事項及執行情形

除第二案修改決議文字如下外，其餘議案經在場代表確認無異議。

第一案

提案單位：人事室

案 由：本校組織規程有關校長續任投票之投票方式及人數計算疑義，請討論。

決 議：一、留職停薪不計入，其餘教授公傷假、病假、赴國外研究、教授休假研究、赴國外公差均應計入校長續任投票之選舉人數。

二、為保障上述人員之投票權，可採郵寄通訊投票方式。

執行情形：一、已依會議決議計算選舉人人數，並已完成通訊投票作業。

二、校長續任投票業於 96 年 9 月 27 日完成。

第二案

提案單位：司選小組

案 由：有關本校 96 學年校務會議各委員會委員產生方式，請討論。

決 議：一、經選舉產生之校務會議代表，如果在兩個或兩個以上委員會當選時，以該代表在各當選委員會中得票數最多之委員會為當選，得票數相同時，抽籤決定。

二、其餘委員會的缺額再由尚未當選之代表依得票數高低遞補之。

執行情形：依決議執行完畢。

臨時動議

第一案

提案單位：教務處

案 由：提請追認管理學院管理研究所更名為管理學位學程乙案，請審議。

決 議：同意追認。

執行情形：教育部業以 96.10.15 台高(一)字第 09601573589 號函覆本校 97 學年度增設調整院系所學位學程及招生名額總量申請案，核定「管理研究所」更名為「管理碩士學位學程」。

伍、提案討論

第一案

提案單位：人文與社會學院

案 由：請審議「國立聯合大學人文與社會學院組織規程」。

說 明：組織規程。

決 議：同意核備，如附件一。

第二案

提案單位：人文與社會學院

案 由：請審議「國立聯合大學人文與社會學院院務會議設置辦法」。

說 明：設置辦法。

決 議：同意修正後通過核備，如附件二。

第三案

提案單位：人文與社會學院

- 案由：請審議人文與社會學院下設之華語文中心設置辦法。
- 說明：一、本中心定位為人文與社會學院下設之院級中心。
二、修正後通過提送校務會議審議。
- 決議：一、同意設立華語文中心，並請共同教育委員會研議「語文中心」更名為「外國語文中心」。
二、設置辦法修正後通過，如附件三。
三、本中心增列於本校組織規程附表，如附件十二。
四、往後本校新設單位提付審議時，須檢附對本校財務及空間規劃。

第四案

提案單位：學生事務處

- 案由：請審議「國立聯合大學導師評鑑辦法」草案。
- 說明：一、本案於 96 年 11 月 20 日經行政會議討論修正後通過。
二、「國立聯合大學導師評鑑辦法」(草案)。
三、導師服務評量量表及績優導師評分參考資料。
- 決議：一、評鑑辦法增列第六條系主任評鑑項目，配分佔 10%，導師服務評量量表配分改為 50%，「個別」輔導修訂為「導師輔導」，如附件四。
二、評量量表量尺和配分及有效填答率由學務處參酌會中代表意見做修訂及研訂(如附件五)。
三、餘照案通過。

第五案

提案單位：人事室

- 案由：修正「國立聯合大學教師聘任暨升等審查辦法」第 10 條及第 11 條條文案，請討論。
- 說明：一、依教育部 96 年 10 月 15 日台學審字第 0960156470 號函規定，外審審查人選由教評會選任，不得由系(所)、學院主管推薦人選。
二、本案業經 96 年 10 月 25 日校教評會修正通過。
三、「國立聯合大學教師聘任暨升等審查辦法」第 10 條及第 11 條修正條文對照表及修正後條文。
- 決議：第 11 條之「系(所)教評會主席」修正為「系(所)教評會召集人」；「院教評會主席」修正為「院教評會召集人」；「校教評會主席」修正為「校教評會主任委員」，修正後通過(如附件六)。

第六案

提案單位：人事室

- 案由：審議「國立聯合大學聘任專業技術人員擔任教學作業要點」，請討論。
- 說明：一、本案經 96 年 10 月 25 日校教評會通過。
二、「國立聯合大學聘任專業技術人員擔任教學作業要點」。
- 決議：照案通過，如附件七。

第七案

提案單位：研究發展處

- 案由：核備本校「創意統合設計研究中心」設立案。
- 說明：一、依據「國立聯合大學研究中心設置要點」辦理。
- 二、本校設立「創意統合設計研究中心」，已由校長聘請之二位審查委員完成審議，結果為推薦設立。
- 三、本處將審查委員之審議結果送至 96 年 12 月 5 日召開之 96 學年度第 1 次研究發展會議審議，決議為准予設立，會議紀錄。
- 四、依審查委員之審議結果及研究發展會議之決議修正計畫書，修正後「創意統合設計研究中心」。
- 決議：一、同意核備。
- 二、請研究發展處參酌會中代表意見研提本校研究中心設置要點修訂案。

第八案

提案單位：研究發展處

- 案由：本校研究發展處擬增設『國際交流組』，提請討論。
- 說明：一、加強國際交流向為本校發展的重點之一，近年來，由於本校各單位國際間往來亦趨頻繁，交流形式益加的多樣化，為進一步提昇本校國際化程度，爰擬依 96 年 6 月本校校務會議通過的中長程校務發展計畫，增設國際交流組，以利提昇本校國際競爭力。
- 二、主要任務規劃如下：
- (一)規劃、推動及檢討本校國際(含兩岸)交流與合作。
- (二)推動及辦理本校與國外(含大陸)學校及學術機構簽約及交流活動。
- (三)推動及承辦學生及教師之國際性參訪及短期交流活動。

建議辦法：通過後增訂於本校組織規程。

決議：提案單位撤案。

第九案

提案單位：教務處

- 案由：有關本校學則第 63、65、68 條文修正案，請審議。
- 說明：一、修正條文詳如修正對照表。
- 二、第 63 條依據教育部來函須再修正。
- 三、第 65 條漏列特殊生因成績退學之規定，故補列之。
- 四、第 68 條之學生畢業條件中，僑生與外籍生以華語檢測能力取代英檢能力。
- 五、本案已經教務會議審議通過，俟校務會議審議通過後，報教育部備查。
- 決議：修正後通過，如附件八。

第十案

提案單位：教務處

- 案由：有關「國立聯合大學教師評鑑準則」部分條文修正案，提請審議。
- 說明：一、本案業經 96 年 7 月 25 日 95 學年度第 2 學期校教評會第 5 次臨時會議暨 96 年 10 月 31 日 96 學年度第 1 學期校教評會第 1 次臨時會議審議通過。
- 二、「國立聯合大學教師評鑑準則」第二條等條文修正、原訂條文對照表。
- 決議：一、照案通過，如附件九。
- 二、教師之第一次評鑑，可由教師在原評鑑期間內任選一年往前推算，核算成績，通過即算當次評鑑通過。

在場代表提清點人數，經清點後未達法定開會人數，宣佈散會。

以下提案於 12 月 25 日 96 學年度第 1 學期校務會議延會審議。

第十一案

提案單位：黃富財代表、黃勝銘代表
陳銘煌代表、劉煥雲代表
陳美玲代表、吳有基代表

- 案由：建議本校校務會議代表宜加入約聘人員代表若干人。
- 說明：一、目前各大學約聘人數越來越多，本校現有 94 人已超越編制人數，為讓約聘人員有認同感和參與感，健全學校之發展，建議校務會議代表中宜加入約聘人員代表。
- 二、目前學校各類型校務會議代表名單如下表，獨缺約聘人員之代表。

本校校務會議代表目前共有 100 位其產生方式如下：

類別	人數	產生方式	名額
行政主管代表	36	當然代表	36 位
教師代表	271	投票方式	50 位
研究人員代表	2	投票方式	1 位
職員代表	67	投票方式	2 位
軍護人員代表	8	投票方式	1 位
學生代表	總代表人*(1/10)		10 位
約聘人員	94	無	

三、附上國立中央大學及國立東華大學有關約聘人員參與校務會議代表之資料。

- 決議：待依勞動基準法釐清約聘人員之權利義務等之後，在下次校務會議代表改選前再研議。

第十二案

提案單位：客家研究學院

案由：請核備客家研究學院院務會議設置辦法修正案。

說明：本辦法於 96 年 9 月 11 日本院院務會議修訂通過，國立聯合大學客家研究學院院務會議設置辦法增修訂內容一覽表及修正後條文。

決議：請提案單位參酌會中代表意見妥處後，再重提核備案。

第十三案

提案單位：客家研究學院

案由：請核備「國立聯合大學客家研究學院院長產生及去職辦法(草案)」。

說明：本辦法於 96 年 11 月 14 日經本院院務會議討論通過，「國立聯合大學客家研究學院院長產生及去職辦法(草案)」。

決議：同意核備，如附件十。

陸、臨時動議

第一案

提案單位：人事室

案由：審議「國立聯合大學教師違反送審教師資格規定處理要點」，請討論。

說明：一、本案業經教師會表示意見及 96 年 12 月 12 日校教評會通過。

二、「國立聯合大學教師違反送審教師資格規定處理要點」。

三、教育部 96 年 10 月 22 日修正之「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」(原法規名稱為「大專校院教師著作抄襲處理原則」)。

決議：條文中「校教評會召集人及主席」一律改為「校教評會主任委員」；「審查小組」一律改為「調查小組」後通過(如附件十一)。

柒、散會

國立聯合大學人文與社會學院組織規程

96.07.11 院務會議通過

96.12.18 96 學年度第 1 學期校務會議核備

第一條 人文與社會學院(以下簡稱本院)組織規程依「國立聯合大學組織規程」第十七條規定訂定之。

第二條 本院依「國立聯合大學組織規程」第十八條規定，置院長一人，主持院務，並置職員若干人，協助院務。院長由本院專任教授中選出，遴選辦法另訂之。

第三條 本院依「國立聯合大學組織規程」第二十五條之規定，設置院務會議，其設置辦法另訂之。

第四條 本院依「國立聯合大學教師評審委員會設置辦法」相關規定設置教師評審委員會，其設置辦法另訂之。

第五條 本院視需要經院務會議通過後，得增設其他委員會與小組，其設置辦法另訂之。

第六條 本院組織規程經本院院務會議通過、校務會議核備後公布實施。

國立聯合大學人文與社會學院院務會議設置辦法

96.07.11 院務會議通過

96.12.18 96 學年度第 1 學期校務會議核備

第一條 人文與社會學院院務會議(以下簡稱本會議)設置辦法依據本校組織規程第二十五條及本院組織規程第三條訂定之。

第二條 本會議成員由本院院長、各系主任、各所所長、各系(所)推選專任教師代表組成之。本會議由院長召集並主持之，每學期至少召開一次。經全體委員總數三分之一以上之連署要求時，院長應於十五日內召開會議。院長得邀請與議程相關人員及學生代表列席院務會議。本會議之教師代表任期一年，連選得連任。

本會議成員除院長、各系系主任、各所所長外，員額教師十人(含)以上之系(所)推選專任教師代表三人組成之；未滿十人之系(所)推選專任教師代表二人。

第三條 本會議之功能為：

- 一、規劃及審議本院之教學、研究發展、新設系所、系所正式分組等事宜；協調本院課程之開設及教學研究設備和空間之使用。
- 二、訂定、審議本院之各項規章。
- 三、審議本院各系(所)所提之各項規章。
- 四、審議本院對校務會議之提案。
- 五、審議會議提案及院長交付提議事項。
- 六、討論全院性之相關事務、院務會議議決事項及其執行成效。

第四條 本會議設置辦法未規定事項，依本校組織規程辦理。

第五條 本會議設置辦法經院務會議通過、校務會議核備後實施。

國立聯合大學華語文中心設置辦法

96.12.18 96 學年度第 1 學期校務會議通過

第一條 本校為因應地方及社會需求，並為配合政府推動對外華語文政策，以教授華語文、培育華語文師資並弘揚中華傳統與臺灣本土文化，設置提供華語文訓練與服務，以提昇我國對外華語文市場之競爭力，特設立「國立聯合大學華語文中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心之任務如下：

- 一、提昇僑生、外籍生及居住在台灣之外籍人士華語文能力，使其適應本地之大學課程及生活。
- 二、協同本校相關系所之教師，加強語言之研究與實驗，培養語言教學人才，並合作開發有效之語言教材教法。
- 三、舉辦華語文訓練與進修班，發揮推廣服務之社教功能。
- 四、其他有關華語文建教合作及推廣服務事項。
- 五、其他相關業務。

第三條 本中心置主任一人，由校長聘請本校專任副教授以上人員兼任，綜理中心各項業務之推行。並置行政人員若干名。

第四條 本中心得視教學需要約聘專任教師擔任各項課程需求，其約聘規定及支薪標準依本校相關規定辦理。

第五條 本辦法經校務會議通過後實施。

國立聯合大學導師評鑑辦法

96.12.18 96 學年度第 1 學期校務會議通過

- 第一條** 為落實本校導師輔導工作，提昇輔導功能，並作為績優導師與優良導師之遴選依據，特制定本評鑑辦法。
- 第二條** 本評鑑辦法評鑑對象為擔任本校日間部與進修推廣部之非義務性擔任導師。
- 第三條** 為落實與執行導師評鑑制度，組織「導師評鑑委員會」(以下簡稱評委會)，負責所有導師評鑑事宜。
- 第四條** 評委會設置主任委員一人，召開並主持會議，由校長擔任。學生事務長、教務長、各學院院長、共同教育委員會主任委員、進修推廣部主任、各學系系主任、生涯發展與諮商輔導中心主任及生活輔導組組長為當然委員，並置執行秘書一人，由學生事務長擔任。
- 第五條** 評委會每學年至少召開一次會議，在第二學期結束前依導師工作績效情形完成評鑑作業。
- 第六條** 評鑑項目及其評分
- 一、協助推展學務工作(10 分)：導師參與學務工作及參與學校所舉辦之各項活動情形，日間部由學務長考評、進修推廣部由系主任考評。
 - 二、導師輔導紀錄情形(10 分)：導師於訪談學生後所做之導師輔導紀錄情形，日間部由生活輔導組組長考評、進修推廣部由學務組考評。
 - 三、出席導師研習活動(10 分)：導師出席導師工作會議情形及參與本中心所舉辦之輔導知能研習、研討會及工作坊等活動情形，日間部由生涯發展與諮商輔導中心主任考評，進修推廣部由學務組考評。
 - 四、參與輔導工作情形(10 分)：導師參與或協助本中心進行學生輔導工作情形，日間部由生涯發展與諮商輔導中心主任考評，進修推廣部由學務組考評。
 - 五、班級經營綜合評分(10 分)：導師對於該班之班級經營及班級活動參與情形，由各系主任考評。
 - 六、導師服務評量量表(50 分)：由學生填寫「導師服務評量量表」，考評導師實際參與班級輔導工作情形。
 - 七、總分：合計以上各項分數，詳如附件一。

第 七 條 導師評鑑作業流程

一、每年五月上旬由評委會委員，依「導師工作績效評分表」之評分標準評定各導師該學年度之評鑑分數。

二、每年六月上旬由校長召開評委會會議，確認導師評鑑分數。

第 八 條 導師評鑑分數由學務處提供導師本身及其直屬單位做為教師評鑑參考。

第 九 條 導師評鑑分數優良者即獲資格參選績優導師或優良導師，其評審及獎勵方式，詳見國立聯合大學績優導師遴選暨獎勵辦法。導師評鑑分數未達六十分且在全校排名後百分之五以內者，建議次年不予推薦擔任導師工作。

第 十 條 本辦法經校務會議通過後實施。

附件一：導師工作績效評分表

[illegible]

評分者簽名：_____ 日期：____年____月____日

導師服務評量量表

1. 性別 a.男 b.女
2. 我對班上的歸屬感 a.強 b.弱 c.普通
3. 我目前所屬的導師制度為 a.師徒制(小班 15-25 人)
b.班級制(大班 40-50 人)
4. 我是否會主動找老師談話 a.經常 b.1~3 次 c.4 次以上 d.不會
5. 我對班級活動的出席狀況 a.經常 b.偶而 c.不會 d.無意願
6. 導師是否曾參與班級活動 a.不會 b.偶而 c.經常
7. 導師是否曾至宿舍探訪同學 a.是 b.否
8. 我希望每位導師所分配到的學生人數為 a.師徒制(小班 15-25 人)
b.班級制(大班 40-50 人)
9. 如果可能，是否希望明年仍由同一位老師擔任導師 a.否 b.是

	非常	同	還	不	非
	常		算	同	常
	同	意	同	意	不
	意		意		同
1.導師很能夠了解學生的想法。	?	?	?	?	?
2.導師會即時發現同學的異狀。	?	?	?	?	?
3.導師知道同學的需求。	?	?	?	?	?
4.導師會帶領同學參加學校舉辦的活動。	?	?	?	?	?
5.導師很關懷同儕間的關係。	?	?	?	?	?
6.導師積極參與同學所舉辦的校內外活動。	?	?	?	?	?
7.導師很注重學生的學習環境。	?	?	?	?	?
8.導師樂於參與導生的開會與聯課活動。	?	?	?	?	?
9.導師與班上同學的互動相當良好。	?	?	?	?	?
10.導師經常關心同學的學業及起居情形。	?	?	?	?	?
11.導師相當重視班上同學的反應。	?	?	?	?	?
12.導師了解學校各項宣導的相關訊息。	?	?	?	?	?
13.導師投入班上同學的時間非常多。	?	?	?	?	?
14.導師主動並協助同學處理事情。	?	?	?	?	?
15.整體而言，導師相當關心同學。	?	?	?	?	?

備註：? 非常同意(100 分) ? 同意(85 分) ? 還算同意(75 分)
 ? 不同意(60 分) ? 非常不同意(45 分)

國立聯合大學教師聘任暨升等審查辦法

94 年 6 月 15 日校教評會審議通過

94 年 6 月 30 日校務會議核定

95 年 1 月 19 日校教評會修正通過

95 年 4 月 11 日校務會議通過

96 年 5 月 30 日校教評會修正通過

96 年 6 月 12 日校務會議修正通過

96 年 10 月 25 日校教評會修正通過

96 年 12 月 18 日 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過

第一章 總 則

第一條 本校遵照教育部頒布之法令，依本校教師評審委員會設置辦法第十三條規定，訂定教師聘任暨升等審查辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教師聘任暨升等除依「教育人員任用條例」暨其施行細則、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「教師法」暨其施行細則等相關法規辦理外，悉依本辦法規定辦理之。

第三條 本校專任教師之聘任(含聘任、停聘、解聘、不續聘等)及升等，分三級審查。初審由各系(所)教師評審委員會【以下簡稱系(所)教評會】辦理，複審由各該學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。

本校兼任教師之聘任及升等審查要點另訂之。

第二章 聘 任

第四條 本校新聘各級教師，除須具有「教育人員任用條例」相關教師聘任資格外，須為品德優良、學養豐富，具服務熱誠，且對於擬聘系所之教學、研究及發展確有所助益者。

第五條 擬聘教師須檢附證件如下：

- 一、履歷表(依本校規定樣式並含著作目錄)。
- 二、學經歷證件(含學位論文)。
- 三、最近五年內著作。
- 四、其他有利審查之相關資料。

第六條 新聘教師之聘任審查依下列程序辦理：

- 一、各系(所)依系務會議決議，就所缺師資員額及專長領域循行政程序簽准徵聘。
- 二、各系(所)應本公平、公正、公開之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊後辦理甄選作業。
- 三、各系(所)教評會依應徵者有關證件資料進行初步篩選，得視須要邀請候選人至該系演講或參加面談以利初審。

四、初審通過後，連同相關會議資料及擬聘者之檢附證件，送院教評會進行複審。

五、複審通過後，相關資料送人事室，提送校教評會決審。

六、決審通過後，陳請校長核聘之。

第七條 本校新聘教師，除特殊情形者外，第一學期擬聘者，各學院應於六月底前完成提聘程序；第二學期擬聘者，各學院應於前一年十二月底前完成提聘程序。

第八條 新聘專任教師如未具有相當等級之教師證書者，各級教評會應於聘任時同時審查其教師資格，其專門著作（含學位論文）之外審，比照本校專任教師升等之規定辦理。

以教育人員任用條例第十六條第一款送審講師資格者，其「成績優良」之審查，應檢附成績單，由三級教評會審查。以教育人員任用條例第十六條之一第一款送審助理教授資格者，其專門著作（含學位論文）之外審，由學院依相關規定辦理。

新聘教師送教育部審查未通過者，應予解聘，但得經系所教評會通過，送審低一等級資格，惟日後申請升等時應受一般教師升等年限之規範。

第三章 升 等

第九條 申請升等之教師需具備下列條件：

一、以著作升等者：

(一)已取得教育部核發之教師資格證書，在本校服務滿一年以上，服務期間，出勤正常、品德操守俱佳、教學服務及研究成績優良者。

(二)符合下列資格者：

1. 講師擬升等助理教授者：曾任講師三年以上，或獲得碩士學位後從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，且須有與博士學位論文相當之著作。

2. 助理教授擬升等副教授者：曾任助理教授三年以上，或獲得博士學位後從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務四年以上，且須具有學術價值且表現獨立研究能力之專門著作。

3. 副教授擬升等教授者：曾任副教授三年以上，或獲得博士學位後從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務八年以上，且其著作須在學術上有重要貢獻。

二、以學位升等者：

進修內容須符合各單位內教學或校務發展需要，並經各單位考察其進修期間之個人表現或在校服務成績，績效優良者。

三、以作品及成就證明或技術報告升等者：依教育部相關審查法規辦理。

四、民國八十六年三月二十一日前已取得教師證書之現職教師或助教，如繼續任教未中斷，得以著作、博士學位論文、作品、成就證明或技術報告申請升等副教授。

五、前述著作、作品、成就證明或技術報告須與任教科目相關且為最近五年內發表者，其中代表作部分如係在本校服務期間發表者，須以本校名義發表。

第九條之一 教師升等的限制如下：

- 一、必須當學期實際在校任教授課者，始得申請升等。當學期以全時在國內、外進修、研究或出國講學，未實際在校任教者，不得申請升等。
- 二、最近一次教師評鑑未通過者，不得申請升等。

第十條 升等教師須檢附證件如下：

- 一、教師資格審查履歷表(依本校規定樣式並含著作目錄)。
- 二、現職教師證書影本。
- 三、升等年資證明 (聘書、服務或經歷證明影本)。
- 四、最近五年內著作一式三份(代表著作及參考著作分別註明)。
- 五、最近一次教師評鑑結果證明及其他有利審查之相關資料。

第十一條 本校各級教師申請升等之程序如下：

一、初審

- (一)各系(所)教師升等由各系(所)教評會辦理初審。
- (二)系(所)教評會若決議送外審時，應將升等者之著作經系(所)教評會召集人聘請校外專家學者三人評審。系(所)教評會原則上應提供六位外審參考名單，系(所)教評會召集人應於其中至少圈選一名。申請升等者得提出三位以內不欲接受之審查人選。系送外審名單應密送至院長室留存。
- (三)系(所)教評會應就升等教師之教學、輔導及服務、研究情形、最近一次之評鑑結果及(或)系送外審結果予以初審，並評定成績。如有二位以上外審評比低於七十分，則應決議為不通過。
- (四)初審通過後，送交該院教評會進行複審。

二、複審

- (一)初審通過後，系(所)應將申請升等者之著作簽請院教評會召集人聘請校外專家學者三人評審，系(所)教評會原則上應提供六位外審參考名單。院教評會召集人應於其中至少圈選一名，院送外審時不得與由系(所)送外審人員重複，系(所)推薦名單及院送外審名單請分別密送至人事室留存。
- (二)院教評會應就升等教師之教學、輔導及服務、研究情形、最近一次之評鑑結果及初審有關資料及院送外審結果進行複審，並評定成績。如有二位以上外審評比低於七十分，則應決議為不通過。
- (三)複審通過後，送校教評會決審。

三、決審

- (一)校教評會以不再送外審為原則若決議再送外審時，應將升等者之著作簽請校教評會主任委員聘請校外專家學者三人評審，院教評會原則上應提供六位外審參考名單，但系(所)、院及校送外審人員不得重複。
- (二)校教評會應就升等教師之教學、輔導及服務、研究情形、最近一次之評鑑結果及初審、複審有關資料及(或)校送外審結果進行複審。如有二位以上外審評比低於七十分，則應決議為不通過。

第十二條 本校教師申請升等，原則上依據下列日程進行，必要時得依教評會決議，調整作業時程。

- 一、教師升等應向其所屬單位教評會申請，每學年分上、下學期兩梯次辦理。
- 二、凡合於升等審查標準之教師，檢具升等資料及著作於當年六月底或十二月底前向所屬系(所)教評會提出申請，各系(所)教評會應於當年七月底或翌年一月底前完成初審，院教評會應於當年九月底或翌年三月底前完成複審，並向校教評會提請決審。
- 三、複審通過後，人事室應將升等教師資料集中陳列，並通知校教評委員於一定時間內親往詳閱所陳資料。
- 四、校教評會應於當年十月底或翌年四月底前完成決審。
- 五、以學位申請升等者，不受上述梯次、日期限制，惟審查程序仍應依照規定辦理。

第十三條 教師升等評審項目如下：

- 一、研究：
 - (一)代表著作(或作品、展演相關資料)。
 - (二)五年內著作及研究成果。
- 二、教學：
 - (一)授課時數是否合乎基本規定時數。
 - (二)教學評鑑。
 - (三)指導學生學術研究之績效。
 - (四)其他教學事項。
- 三、輔導及服務：
 - (一)兼任行政職務情形。
 - (二)參與系(所)、院、校事務之貢獻。
 - (三)兼任導師或社團、刊物、代表隊指導教師之情形。
 - (四)其他服務事項。

前項評審項目，各學院、系(所)得在其審查辦法中增減之。

各學院、系(所)辦理教學及服務項目評核時，得自訂細目及計分方式，評核方式得包括申請人自評、教師同儕評鑑、學生評鑑及行政配合評鑑等方面。

本校系(所)、院教評會應訂定審查辦法，送上一級教評會核備後施行。審查辦法應依研究、教學、輔導及服務等三項分別審議，其中研究及教學部分各佔百分之三十五至四十五、輔導及服務部分佔百分之二十，總分未達七十分者不予通過。

本校教師升等通過三級教評會審查後報教育部審查時，部審之教學服務成績應佔總成績之百分之三十，並以學院教學、輔導及服務成績依比例換算之。

第十四條 系(所)教評會於下列情形時，應決議辦理外審程序：

一、參與研究部分作實質審查之教評會委員未達三人時。

二、升等教師係以著作、作品、成就證明或技術報告送審講師或助理教授時。

第十五條 各級教評會應根據當事人及各單位所提資料作嚴謹審查，研究部分原則上應尊重外審之專業認定，如有認定疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會，對不同意升等之決定，應具體敘明理由書面告知當事人。

第十六條 教師升等之有關資料經送人事室列冊登記，除有特殊原因由當事人撤回外，不得再行撤回，如經教育部核定不予升等或准予撤回，自核定(撤回)之日起，滿三個月後方得再次提出申請。

申請升等之教師如有請託、關說等干擾審查人之情事，並經查明屬實時，應撤回其申請案。

第十七條 教師升等之著作若經檢舉為抄襲且經校教評會調查或教育部審查確定有抄襲情事者，五年內不得申請升等。

第十八條 申請升等之教師如對升等結果有疑義者，得向上一級教評會提出申復，教師對校教評會有關其個人升等案之審查，認為有違法或不當致損害其權益者，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第四章 解聘、停聘、不續聘

第十九條 本校教師之聘期，分初聘、續聘及長期聘任三種，初聘、續聘期限及長期聘任資格等有關規定，依有關法律規定辦理。在聘約有效期間，除教師違反聘約或因重大事故報教育部核准，不得解聘。

第二十條 本校專任教師須依校內相關規定接受評鑑，新聘六年內教師評鑑結果未合格且經兩次複評仍未合格者，則不予續聘。續聘教師評鑑結果未合格且經三次複評仍未合格者，各級教評會亦得決議不予續聘。

本校教師如發生教師法第十四條規定應予解聘、停聘、不續聘情事者，應由所屬系(所)查明事實、蒐集相關事證，經各級教評會審議通過後，陳請校長核定並轉報教育部核准後辦理，同時以書面附理由通知當事人。

各級教評會審議停聘、解聘、不續聘案件時，應給予當事人出席答辯機會。

第二十一條 本校對聘約屆滿之教師不予續聘時，應於聘期屆滿三個月前書面通知當事人。教師擬於聘約期滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須於辭職一個月前提出，經學校同意後，始得離職。

第二十二條 本辦法提經本校教評會通過送請校務會議核定後實施，修正時亦同。

國立聯合大學聘任專業技術人員擔任教學作業要點

96.12.18 96 學年度第 1 學期校務會議通過

- 一、本要點依教育部「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第九條暨本校「組織規程」第十一條規定訂定之。
- 二、本要點所稱專業技術人員，係指國內外具有特殊專業實務、造詣或成就，足以勝任教學工作者。
- 三、專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級，以兼任為限。
- 四、教授級專業技術人員應具下列資格之一：
 - (一) 曾任副教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
 - (二) 曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。
- 五、副教授級專業技術人員應具下列資格之一：
 - (一) 曾任助理教授級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
 - (二) 曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。
- 六、助理教授級專業技術人員應具下列資格之一：
 - (一) 曾任講師級專業技術人員三年以上，成績優良，並有具體事蹟者。
 - (二) 曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。
- 七、講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作六年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。
- 八、本要點所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資，折半計算。

- 九、專業技術人員之聘任，應本公平、公正、公開之原則，其聘任程序及聘期，除依本要點規定辦理外，比照本校教師之規定辦理。
- 十、各系（所）聘任專業技術人員擔任教學，應以該學門確無法遴聘具教育人員任用條例規定之教師資格者為原則，但於該專業技術領域中具有特殊造詣或成就，有具體事蹟，並經本校各級教師評審委員會通過者，不在此限。
- 十一、專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，得依專業領域之不同，由各系（所）訂定準則，送請院教師評審委員會核備後實施。
- 前項具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應先送請校系外學者或專家二人以上審查。
- 十二、獲有國際級大獎者，其應具資歷年限得酌減一至三年，但以該項國際級比賽有二十國以上參賽，並獲有優勝獎項者為限，其酌減年限由系所訂定準則，提經校教師評審委員會通過後實施。
- 十三、各系所提聘專業技術人員時，應檢齊下列證明，提請各級教師評審委員會審議：
- （一）從事與應聘科目性質相關之專業性工作資歷證明文件。
 - （二）特殊造詣、成就證明或獲有國際級大獎之證明。
- 十四、專業技術人員之解聘比照教師之規定。
- 十五、專業技術人員之授課時數及鐘點費，比照本校同等級教師之規定。
- 十六、專業技術人員之升等，比照本校教師聘任暨升等審查辦法有關規定辦理。
- 十七、專業技術人員資歷證明文件、成就證明如有偽造、變造、登載不實或作品有抄襲、剽竊等情事者，經校教師評審委員會審查確定後，應即予解聘。
- 十八、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 十九、本要點經校務會議通過後實施。

0032-國立聯合大學 95-學則-修正後全文

92 年 4 月 8 日 91 學年下學期第 1 次教務會議通過
92 年 7 月 24 日教育部台高(二)字第 0920080063 號函備查
92 年 8 月 12 日 91 學年下學期第 3 次教務會議續會修正通過
92 年 9 月 5 日教育部台高(二)字第 0920125055 號函備查
92 年 9 月 9 日 91 學年下學期第 4 次教務會議續會修正通過
92 年 10 月 8 日教育部台高(二)字第 0920146042 號函備查
93 年 5 月 25 日 92 學年下學期第 2 次教務會議續會修正通過
93 年 6 月 16 日教育部台高(二)字第 0930077100 號函備查
94 年 1 月 11 日 93 學年上學期第 2 次教務會議續會修正通過
94 年 4 月 12 日 93 學年下學期第 1 次教務會議修正通過
94 年 5 月 25 日教育部台高(二)字第 0940068556 號函備查
94 年 6 月 21 日 93 學年第 2 學期校務會議通過
94 年 8 月 9 日教育部台高(二)字第 0940103825 號函備查
95 年 7 月 6 日 94 學年第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
95 年 9 月 27 日教育部台高(二)字第 0950138884 號函備查
95 年 12 月 19 日 95 學年第 1 學期校務會議修正通過
96.2.1 教育部台高(二)字第 0960018458 號函備查
96 年 6 月 12 日 95 學年第 2 學期校務會議通過
96.7.19 教育部台高(二)字第 0960101433 號函備查
96.12.18 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過

第一篇 總則

第 一 條 本校為處理入學學生之學籍及有關事宜，特依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」及「學位授予法施行細則」訂定國立聯合大學學則（以下簡稱本學則）。

第 二 條 本校改名大學前之舊生學籍及有關事宜沿用舊法。

第二篇 學士學位班

第一章 入學

第 三 條 本校招收學士班一年級（四年制、二年制）新生，四年制之入學資格為公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具同等學力；二年制之入學資格為國內公私立或經教育部認可之國外專科以上學校或同等學校畢業，或具同等學力。兩種學制經公開招生錄取者，得入本校學士班一年級就讀。

外國學生入學本校，有關入學審查或甄選方式及入學條件等事宜悉依本校外國學生入學辦法之規定辦理。

前項入學辦法依據教育部外國學生來臺就學辦法另定，並報教育部核定後實施。

第 四 條 本校各學系學士班學生有缺額時得辦理轉學考試，招收轉學生，但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生。轉學生入學資格為在大學修滿一學年以上肄業，或大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務，或專科學校、專修科畢業，或具專科畢業同等學力，或空中大學全修生修滿規定學分肄業，經公開招生錄取者，得轉入本校學士班相當年級就讀。

轉學考試事宜依本校招生委員會擬定之轉學生招生辦法及其招生簡章辦理。前述招生辦法依據教育部大學辦理轉學招生審核作業要點另定，並報教育部核定後實施。

第 五 條 凡經錄取之本校新生及轉學生，應於規定日期到校辦理入學手續，逾期未辦理者，取消其入學資格。

第 六 條 新生因病或特殊事故而無法入學者，得於註冊前檢具相關證明文件向本校申請保留入學資格。保留入學資格以一年為限，期間毋須繳納任何費用，然須應徵服義務役者，得檢具服役證明文件，申請延長保留期限，俟保留期滿檢送退伍令申請復學。轉學生（除須應徵服義務役者外）及申請入學生不得申請保留入學資格。

第 七 條 新生、轉學生入學時，須填繳學生基本資料表及相關證明文件。學生基本資料表記載學生之學籍資料，由本校永久保存。學生基本資料有誤者，以身分證、戶籍證明文件所載為準。

第 八 條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或所繳交證件有不實情事者，經本校查證屬實者，應開除學籍；如已於本校畢業者，除應繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 繳費、註冊

第 九 條 本校於每學期註冊前公佈學生應繳之各項費用，學生須於學校公佈之期限內完成各項費用之繳納與註冊選課手續。

延修生（除辦理休學者外）每學期仍須至少選修一門課，完成各項費用之繳納與註冊選課手續。

第 十 條 同時在他校註冊入學者（除為本校核准之校內、外交換學生者外），應向他校取消學籍，否則本校應予退學。

第 十 一 條 學生未於規定期限內繳交註冊費用並完成註冊手續者，應於開學後兩星期內申請延期註冊或辦理休學，逾期即令退學。休、退學者其學雜費之退費依教育部大專校院學生休退學退費作業要點相關規定辦理。

第三章 選課

第 十 二 條 學生選課須依照各（學）系、學院、學程、共同教育委員會所訂定之課程表選課，並於本校規定之選課、加退選規定期限內辦理完成。同一時段不得選讀上課時間衝堂之科目，否則衝堂所修之科目皆以零分計算。學生未於本校規定選課期限內完成規定之最低應修學分數選課手續者，得令休學。

第 十 三 條 學生選課每學期至少應修十五學分，至多不得超過廿五學分，修業期限最後一年（不含延修年限）每學期至少應修九學分。延修生或特別情況經系、學院、學程主管同意者不受前述規定之限制。加修輔系、雙主修、學程之學生或前一學期成績平均達八十分以上之學生，每學期選課最高三十一學分。

第 十 四 條 學生選課及每學期應修學分數除應遵守學則之規定外，並應遵守本校學生選課辦法之規定辦理。本校學生選課辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

第 十 五 條 本校學生校際選課，選修他校課程，應經本校及他校同意，並應遵守本校校際選課辦法之規定辦理，本校校際選課辦法經教務會議通過，並陳請校長核定後實施。

第 十 六 條 學生進行校際選課須以當學年（含暑假）未開設之課程為原則，然經本校及他校之同意，申請修讀他校輔系、雙主修、學程者，不受前述之限定。

第 十 七 條 本校學生每學期選修他校課程以不超過該學期修習學分數三分之一（或不超過六學分）為原則，且校際選修之科目學分總數四年制不得超過廿五學分，二年制不得超過十五學分。經本校及他校之同意申請修讀他校輔系、雙主修、學程者，所修的學分數依他校之規定辦理，不受前述規定之限定。

學生選修他校課程之學分成績列入其當學期於本校所修學分成績計算，且其在本校與他校修習學分總數仍應依本校學生每學期應修學分數上下限之規定辦理。

第 十 八 條 學生修讀暑期課程，依本校暑期開課辦法辦理。

前項辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。其適用之學生如下：

- 一、 特殊科目在學期中聘請教師困難者。
- 二、 必修科目不及格須重修者。
- 三、 因轉學、轉系須補修轉入年級前之必修科目者。
- 四、 修習輔系、雙主修、學程者。

五、應屆畢業生及延修生須重修或補修後始可畢業者。

第四章 修業年限、學分、成績

第十九條 學生修讀學士學位之修業年限，四年制修業期限為四年（建築學系為五年），畢業應修學分總數不得少於一二八學分（建築學系為一五〇學分）；二年制修業期限為二年，畢業應修學分總數不得少於七十二學分，但得視系、所、學院、學程之性質延長一年至二年，並得視系、所、學院、學程之實際需要另增加實習半年至二年。身心障礙學生修讀學士學位，得延長修業期限，至多四年。

前項學分數之提高，經教務會議通過後，可提高畢業應修學分總數，然以二十學分為限。

第二十條 學生在修業年限內未能修滿應修學分者，得延長修業期限，延長以二年為限。修讀學程、輔系、雙主修學生之延長修業期限，依本校所訂相關辦法之規定辦理。

第二十一條 本校課程按學分計算，凡每學期授課滿十八小時為一學分，實習或實驗每學期三十六小時至七十二小時為一學分。

第二十二條 學生學業成績考核得以下列各種方式行之：

- 一、日常考查：由任課教師隨時舉行。
- 二、平時考試：由任課教師於上課時間舉行。
- 三、期中考試：由任課教師於每學期中間舉行。
- 四、期末考試：於每學期終了在規定時間內舉行。
- 五、學期報告及作業：由教師視需要指定。
- 六、身心障礙學生學業成績考核得依據本校身心障礙學生學業成績考查實施要點。

第二十三條 學生成績分學業（包括實習、實驗）、操行二種。各種成績核計採百分計分法，以一百分為滿分、六十分為及格，並分為下列四等：

- A等：八十分以上者。
B等：七十分以上，不滿八十分者。
C等：六十分以上，不滿七十分者。
F等：不滿六十分者。

第二十四條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

- 一、以學期修讀各科目之學分數乘該科目之成績為成績積分。
- 二、以學期修讀各科目學分之總和為學期學分總數。
- 三、以學期修讀各科目成績積分之總和為學期成績積分總數。
- 四、以學期成績積分總數除以學期學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目在內。
- 六、各學期（含暑修）成績積分總數之和除以各學期（含暑修）學分總數之和，為畢業成績。

暑修科目之學分及成績不併入學期學業平均成績及學期修讀學分數內計算，但併入畢業學分及畢業成績內計算。凡全學年之科目，未完成全學年之修讀或學期成績有不及格者，已修讀及格之學分不得抵充畢業學分數。

第二十五條 學生重複修讀已及格之科目，該科目第二次修讀之學分與成績不予採計。

第二十六條 學生考試試卷與成績考核之處理，依本校試卷成績處理要點辦理，本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

學生對其學期成績有疑問，應先洽詢任課教師，如仍有疑義者，得於規定之教師提出更改學生成績期限內，向開課單位申請複查。

學生各項成績經任課教師評定送交教務單位後，不得更改。但如屬教師之失誤致有遺漏或錯誤者，該科教師應於開學後二週內向教務單位提出成績更改申請，經該開課單位主管審核後，送教務會議決議之。

學生學期成績考核之各項試卷由任課教師自學期成績公佈後保存一年，供成績計算有疑義時調閱使用，而成績計算有疑義經該開課單位會議無法決議者，送教務會議決議之。

第二十七條 學生學期學業成績不及格科目不得補考；所修讀學分亦不列入學期實得學分（即畢業學分）計算，必修科目應須重修。

第二十八條 學生學期學業成績不及格科目之學分總數，達該學期修習學分總數二分之一者，次學期經系主任同意，得酌予減修學分。

第二十九條 學生入學本校前已修習及格之科目學分得申請科目學分抵免，其抵免方式以及校內、外其他申請科目學分抵免事宜，依本校學分抵免辦法辦理，本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

本校下列學生得申請抵免科目學分：

- 一、曾在教育部認可之國內外專科與大學院校就讀後再到本校就讀之新生。
- 二、依法准許先修讀學分後考取修讀學位者。
- 三、轉系、所、學程學生及修讀輔系、雙主修、學程學生。
- 四、碩士班新生入學前先修碩士課程成績七十分以上，且其課程未列入大學部畢業學分數者。

第三十條 新生申請學分抵免，應於入學本校之第一學期規定日期內辦理完成抵免手續。新生以外申請學分抵免者，應於本校規定日期內辦理完成抵免手續。

抵免科目學分原則如下：

- 一、科目名稱與授課內容相同者。
- 二、科目名稱有異但授課內容相同者。
- 三、科目名稱與授課內容有異但性質相同者。

第三十一條 抵免科目學分與轉（編）入年級限定：

- 一、轉系（學程）生與轉學生不得提高轉入年級。在不變更畢業學分數之原則下，轉入二年級者，抵免學分總數以四十學分為上限；轉入三年級者以七十學分為上限。可抵免科目以該生轉入之學系年級之入學生科目表所列科目為依據。
- 二、五年制專科學校畢（結）業生，其專科一年級至三年級視同高中（職）階段，所修課程不得申請抵免。
- 三、重考或重新申請入學者，其抵免學分總數以符合其修讀學制之原修讀及格學分（如二技生可抵原修讀大學三、四年級之及格學分）總數二分之一為抵免上限。
- 四、依法准許先修讀學分班生或大學選讀生，所修讀之校外學分，以十學分為抵免上限。
- 五、碩士班新生可抵免之學分總數，以應修畢業學分總數二分之一為上限，其可抵免之科目及學分總數，由各系所依其修習之成績及性質認定之。
- 六、大學部學生抵免學分後，提高編入年級之原則如下：
 - （一）每抵免十七學分得提高編級一學期，提高編級二學期即提高編級一學年。
 - （二）二年制學生最高得提高編級一學年，四年制學生最高得提高編級二學年。

第三十二條 學生出國期間之學業及學籍處理，依本校學生出國期間學業及學籍處理辦法辦理，本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

本辦法適用之學生如下：

- 一、經所屬系、所、學院、學程推薦並經學校核准至教育部認可之國外大專校院研究或修讀科目學分者。
- 二、經政府機關遴選至教育部認可之國外大專校院研究或修讀科目學

分者。

三、經本校選派至有合作關係並為教育部認可之國外大專校院為交換學生者。

四、依就讀系、所、學院、學程課程或研究需要經學校核准而出國觀摩或實習者。

五、代表本校或國家出國參加國際性活動、會議、訓練或競賽者。

六、其他特殊事故，並經報請學校或教育部核准者。

第三十三條 本校學生出國期限規定如下：

一、以事假或公假出國者，以未達學期授課時間三分之一為限。

二、以休學出國者，依學則規定之休學期限為限。

三、依前條第一、二、三、四款之規定出國進修者，以一年為限，但依本校與國外學校之合約選派出國之無兵役義務學生，得依本校與國外大專校院合作頒授學位辦法延長期限，進修期間得辦理休學。

第三十四條 學生依本校學則之規定出國，於出國期間所修習之科目學分，得依本校學分抵免辦法辦理學分抵免，其出國進修期間並得列入修業年限計算。

本校採認學生國外修習之科目學分，應登錄於學生歷年成績單，經教育部核准出國者，應於備註欄註記教育部核准出國文號。

第三十五條 依本學則之規定辦理出國之學生，如尚未履行兵役義務，應依教育部高級中等以上學校緩徵作業要點、役男出境處理辦法及相關兵役法規規定辦理。

第五章 考試、請假、缺席、扣分

第三十六條 學生因公假、重病或親喪等緊急事故不能參加學期考試者，必須於學期考試日起一週內提出證明文件向學校辦理請假手續，經核准後方得補考。補考時間須於學期考試結束後一個月內完成，補考事宜由任課老師處理。

第三十七條 學生於校內或校外考試時如有作弊行為，經查證屬實，除該次考試以零分計算外，並視情節輕重，依本校學生懲罰辦法分別予以記過、退學或開除學籍之處分。

第三十八條 學生因故不能上課者，事前須向學生事務處請假，其因病不能上課者，得事後請假，然請假逾三日者，須出具校醫或公立醫院之證明。

第三十九條 學生未經准假或假期已滿未辦續假而缺課者，以曠課論。任課教師得依學生之曠課與請假情形予以扣分。而考試曠考者，該次考試以零分計算，並以曠課論。

第四十條 學生學期中某科目請假或曠課天數逾學期三分之一者，該科目學期成績以零分計算。

第六章 輔系、雙主修、學程、轉系所學程

第四十一條 學生申請修讀本校或他校輔系，依本校學生修讀輔系辦法辦理，本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

第四十二條 學士班學生自第二學年起至修業年限最後一年第一學期止（不包括延長修業年限），得申請修讀相同學制之不同學系為輔系。

申請修讀本校輔系者，依本校規定辦理；申請修讀他校輔系者，經本校及他校同意後，依他校規定辦理。

外校學生經其就讀學校及本校同意後，得申請修讀本校輔系，其申請資格與修讀規定依本校規定辦理。

第四十三條 學生申請修讀輔系，應具備擬申請輔系所公告之學業成績、名次或操行成績等等輔系申請資格方得申請，並於本校公告期間內辦理申請，經原

主系審查具有修讀輔系能力者，送請申請修讀輔系同意後，由教務單位複核通過者，取得修讀輔系資格。

第四十四條 輔系課程應修習之專業科目以二十學分為原則，輔系課程表及應修學分數由各系訂定，經各級課程委員會通過並經教務會議通過後公告實施。

第四十五條 修讀輔系學生擬終止修讀輔系者，應至教務單位申請放棄修讀輔系資格。其已修讀及格之輔系科目學分，得視為主系之選修科目，得向原修讀主系申請科目學分抵免，其抵免標準依本校學分抵免辦法辦理。

第四十六條 學生申請修讀本校或他校雙主修，依本校學生修讀雙主修辦法辦理，本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

第四十七條 學士班學生自第二學年起至修業年限最後一年第一學期止（不包括延長修業年限），得申請修讀相同學制之不同學系為雙主修。

申請修讀本校雙主修者，依本校規定辦理；申請修讀他校雙主修者，經本校及他校同意後，依他校規定辦理。

外校學生經其就讀學校及本校同意後，得申請修讀本校雙主修，其申請資格與修讀規定依本校規定辦理。

第四十八條 學生申請修讀雙主修，應具備擬申請加修系所公告之學業成績、名次或操行成績等等雙主修申請資格方得申請，並於本校公告期間內辦理，經原主系審查具有修讀雙主修能力者，送請申請加修系同意並經教務單位複核通過者，取得修讀雙主修資格。

第四十九條 加修系課程應修科目學分以四十學分為原則，其課程表及應修學分數由各系訂定，經各級課程委員會通過並經教務會議通過後公告實施。

第五十條 修讀雙主修學生擬終止修讀加修系者，應至教務單位申請放棄修讀雙主修資格。其已修讀及格之加修系科目學分，得視為主系之選修科目，得向原修讀主系申請科目學分抵免，其抵免標準依本校學分抵免辦法辦理。未修畢加修系應修科目學分者，其所加修系之科目學分經加修系審查已達輔系規定者，得准予輔系畢業資格。

第五十一條 修讀輔系、雙主修學生之大學修業年限為四年（建築學系修業年限為五年）、二年制學生修業年限為二年，其因修業需要，得申請延長修業年限二年；修讀雙主修學生經延長修業年限二年，已修畢主系應修科目學分而未修畢加修系科目學分者，得申請再延長修業年限一年；經再延長修業年限一年而未修畢加修系科目學分者，以主系學位畢業。

第五十二條 學生申請修讀本校或他校學程，依本校學生修讀學程辦法辦理，本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

第五十三條 學生自修業第二學年起至修業年限最後一學年第一學期止（不包括延長修業年限），得申請修讀學程。

申請修讀本校學程者，依本校規定辦理；申請修讀他校學程者，經本校及他校同意後，依他校規定辦理。

外校學生經其就讀學校及本校同意後，得申請修讀本校學程，其申請資格與修讀規定依本校規定辦理。

第五十四條 學生申請修讀學程，應於本校規定之申請期限內辦理完成，送請開設學程之教學單位審查同意並經教務單位複核通過者，取得學程修讀資格。

第五十五條 本校提供跨系、所、學院之學分學程或學位學程，各類學程之應修科目與學分數由各開設教學單位訂定。各類學程課程經相關課程委員會審議通過後，送教務會議備查後實施。

第五十六條 修讀學程學生擬終止修讀學程者，應向教務單位申請放棄修讀資格。而其已修讀及格之學程科目學分得視為主系之選修科目，得向原修讀主系申請科目學分抵免，其抵免標準依本校學分抵免辦法辦理。

第五十七條 修讀學分學程學生其因修業需要，得依大學法第二十六條之規定，申請延長修業年限一至二年；修讀學位學程為雙主修學生其因修業需要，得

依大學法施行細則第二十一條之規定，於延長修業年限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢加修學程應修科目學分時，得申請再延長修業年限一年；經再延長修業年限一年而未修畢加修學程科目學分者，以主系學位畢業。

第五十八條 學生完成輔系、雙主修（學位學程）者，於學位證書上加註加修之輔系、雙主修，而完成學分學程修讀者則發給學程學分證明。

前項修讀為跨校者，分別於學位證書或學分證明加註他校校名。

第五十九條 學生申請轉系（組）、所、學程，依本校學生轉系所學程辦法辦理，本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

各系、所、學程學生修業滿一學年以上者，於第二學年開始前得申請轉系、所、學程；於第三學年開始前申請者，得申請轉入系、所、學程三年級或二年級肄業。惟特殊原因，於最後一學年（不含延長修業年限）開始前申請者，得申請轉入系、所、學程之適當年級肄業。

各系、所、學程轉系、所、學程、標準及可轉入之系、所、學程分別由各系、所、學程分別由開設單位自行訂定，並送教務單位彙整後公告。符合轉系、所、學程標準及相關規定之學生方得申請轉系、所、學程。

第七章 休學、復學、退學、轉學

第六十條 學生如因重病或重要事故，經家長或監護人同意，檢附相關證明文件，得申請辦理休學手續，手續須由學生本人或家長、監護人親自辦理。學期註冊時申請休學者，須於開學後兩星期內辦理完成，逾期即令退學。完成註冊於學期中申請休學者，最遲須於期末考試開始前完成申請手續。休、退學者其學雜費之退費依教育部大專校院學生休退學退費作業要點相關規定辦理。

學生休學之該學期成績不予計算，休學期間亦不納入修業年限計算。

第六十一條 學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、學期中請假日數或缺課日數逾學期三分之一者。
- 二、患病為「傳染病防治法」所規定之因公共防制要求者，經健保局特約區域級以上醫院證明六週內無法痊癒者。

第六十二條 學生每次得申請休學一學期至二學年。休學累計以二學年為限，惟期滿因重病或特殊事故原因須延長休學年限者，檢具相關證明文件，得酌予延長休學年限一年。

學期間有以下情形者，得延長休學期限，其延長休學期間不列入休學年限併計：

- 一、應徵服役者：須檢具服役證明，申請延長休學期限，俟休學期滿檢附退伍令申請復學。
 - 二、懷孕生產者：須檢附醫院證明，申請延長休學期限。
- 休學期滿，逾期未復學者，以退學論。

第六十三條 學生復學時應就讀原肄業之系、所、學院、學程相銜接之學年或學期，但學期中途休學者，復學時應就讀原休學之學年或學期。原肄業之系、所、學院、學程變更或停辦時，復學生得轉至本校適當之系、所、學院、學程就讀。

第六十四條 學生因故申請退學，須經家長或監護人之同意，方得申請辦理。

第六十五條 學士班學生有下列情形者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、操行成績不及格者。
- 三、同時在他校註冊入學者。
- 四、逾期未註冊或休學期滿未復學，亦未於規定期間請准休學者。
- 五、修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系、學院、學程規定科目與學分者。

- 六、自動申請退學者。
- 七、違反校規情節重大，經校方決議退學者。
- 八、學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一以上者，累計兩次（僑生、特殊生及外籍生累計三次）應令退學。九十五學年度以後入學一年級新生第一學期不採計。身心障礙學生不適用因學業成績退學之規定。
學生學期修讀學分在九學分以內者及本校改為大學前入學之學生，得不受前項之限制。
- 九、僑生、外籍生於休學期間居留台灣非法打工者。
- 十、其他依本學則及本校其他規章應予退學者。
退學生由學校發給修業證明書。

第六十六條 受退學處分或開除學籍之學生，得依本校學生申訴辦法之規定提出申訴，申訴結果未確定前，得向學校提出繼續在校肄業之書面請求，學校接到請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於一週內書面答覆。經學校同意在校肄業者，其修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。

前項受退學處分之學生之申訴結果維持原處分者，由學校發給修業證明書，所載修業截止日期以原處分日期為準，然申訴提出至申訴結果確定期間之修習成績，學校不予採認。前項受開除學籍之學生之申訴結果維持原處分者，不得向學校申請修業證明書，且申訴提出至申訴結果確定期間之修習成績，學校亦不予採認。

第一項受處分學生經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願或行政訴訟，經上級主管機關或行政法院判決本校為違法或不當時，本校應另為處分。經本校另為處分得復學之學生，本校應輔導復學或補辦休學手續。

第六十七條 學生因故申請轉學他校者，須經家長或監護人之同意，方得申請辦理，經核准後，始可發給修業及成績證明。

第八章 畢業、學位

第六十八條 學生修滿畢業應修科目與學分（或符合提前畢業規定者）及各學期操行成績均及格者；日間部學生並通過本校所規定之英語基本能力者，准予畢業，由本校發給學位證書並授予學位。

前項日間部學生應具備之英語基本能力如下：（九十六學年度以後入學新生）

- 一、大學部以上學生畢業前須取得全民英檢中級以上或國內外經政府認可機構所辦之全國性或國際性同等級之英語檢測及格，並持有證書者。
- 二、技術學院學生畢業前須取得全民英檢初級或國內外經政府認可機構所辦之全國性或國際性同等級之英語檢測及格，並持有證書者。
- 三、無法取得第一、二款資格者，應通過本校「聯大英語學習護照」所有項目之檢定。
僑生、外籍生得以通過本校華語能力檢測，替代具備前項英語基本能力。

本校核准之校內外交換學生之學位與授予方式依本校與外國大學合作頒授學位辦法辦理，本辦法另定之，經教務會議通過，陳請校長核定並報教育部備查後實施。

第六十九條 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該系規定全部應修科目與學分，且其成績同時符合下列全部項目標準者，得申請提前畢業：

- 一、學業總平均成績在八十分以上者。
- 二、學業總平均成績名次在該年級學系學生之前百分之十以內者。

三、 每學期操行成績均在八十分以上者。

學生申請提前畢業者，須於學校公告期限內申請，經所屬系、學院、學程初審通過及教務單位複核後，陳請校長核定。核定通過者，本校授予學位證書及學士學位。

第七十條 前條學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之全部科目與學分，而不合前條各款全部規定者，仍應註冊入學，並至少修讀一門有學分之科目，得不受本學則第十三條規定之限制。

第三篇 碩士班

第一章 入學

第七十一條 凡在國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位；或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校碩士班一年級就讀。

第七十二條 外國學生入學本校，有關入學審查或甄選方式及入學條件等事宜悉依本學則相關規定辦理。

第二章 註冊、選課

第七十三條 研究生註冊後，應依系（所）規定選定論文指導教授。研究生之配偶或三親等內之血親、姻親，不得擔任其指導教授。指導教授除須具備學位授予法規定之學位考試委員資格外，其餘由各系（所）自行規定，但至少須有一人具本校專任助理教授以上資格。

第七十四條 研究生每學期所應修習學分數由各系（所）核定之並送教務單位備查。

第七十五條 研究生應依各系（所）規定之科目表辦理選課，其應修習課程及研究論文須經指導教授及系（所）主任之核准。

第七十六條 研究生加退選科目，應於本校公告之加退選期限內辦理，經系（所）主任、任課教師及指導教授之核准後，辦理加退選。

第三章 修業年限、學分、成績

第七十七條 碩士班研究生之修業年限為一年至四年，但以在職研究生入學者，得延長修業年限一年。

第七十八條 碩士班研究生除畢業論文外至少須修滿二十四學分，其中專業課程不得少於十二學分。各系（所）得視需要提高學分數，或訂定必修科目與學分。

第七十九條 碩士班研究生之學期學業平均成績計算比照本學則學士學位班之規定，然成績以一百分為滿分、七十分為及格，且其畢業成績為學業平均成績與學位考試成績之平均。不及格科目不給學分，且不及格科目為必修科目時，應令重修。

研究生修讀學士班課程或教育學程課程之學分及成績均不列入學期平均成績及學期修習學分數內計算，亦不列入畢業學分及畢業成績計算。

第八十條 研究生之抵免學分依本校學分抵免辦法之規定辦理。

第八十一條 碩士班研究生學位考試依本校碩士學位考試要點之規定辦理，該要點經教務會議通過，並報教育部備查後實施。

第四章 轉所（組）

第八十二條 研究生修畢第一學年課程，於第二學年學期開始前得申請轉所（組）。轉所（組）之申請依本校學生轉系所學程辦法辦理。

第五章 退學

第八十三條 研究生有下列情形之一者應予退學：

- 一、入學資格經審核不合者。
- 二、逾期未註冊或未復學者。
- 三、同時在他校註冊入學者。

- 四、修業年限屆滿（在職研究生經延長修業年限一年），仍未修足應修科目與學分、未通過學位考試者。
- 五、學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定但經重考一次仍不及格者。
- 六、違反校規情節重大，經學生事務會議決議退學者。
- 七、自動申請退學者。

第六章 畢業、學位

第 八 十 四 條 研究生合於下列全部規定者，准予畢業：

- 一、在規定年限內修滿規定科目與學分。
- 二、通過本校各學系(所)碩士學位考試。
- 三、符合各系所(所)自訂畢業條件。

具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生符合前項各款規定且未達修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格畢業。

第 八 十 五 條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，並授予碩士學位。

第 八 十 六 條 研究生學位授予日期，第一學期為一月、第二學期為六月，惟已修畢應修科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。

第七章 其他

第 八 十 七 條 研究生保留入學資格、繳費、註冊、成績更改、考試、請假、休學、復學、退學或開除學籍之申訴、出國進修、學籍管理及其他相關事宜，比照本學則學士學位班規定辦理。

第四篇 進修教育學位班

第一章 進修學士班

第 八 十 八 條 本校招收進修學士班一年級新生，其入學資格依本學則第三條與其他相關法規之規定。新生入學考試事宜依本校招生委員會擬定之進修學士班招生辦法及其招生簡章辦理。

前項招生辦法依據教育部「大學辦理進修學士班審核作業要點」另訂，並報教育部核定後實施。

第 八 十 九 條 本校進修學士班學生有缺額時得招收轉學生，轉學考試事宜依本學則第四條之規定辦理。

第 九 十 條 本校進修學士班學生之收費採學分小時制。

第 九 十 一 條 進修學士班學生不得申請轉部。

第 九 十 二 條 學生選課每學期至少應修九學分，至多不得超過廿五學分。

第 九 十 三 條 本校進修學士班於週一至週五夜間及週六、日全日開課。

第 九 十 四 條 進修學士班之修業年限為四年，學生在修業年限內未能修滿應修學分者，得延長修業期限，延長以二年為限。

第二章 二年制在職專班

第 九 十 五 條 本校招收二年制在職專班一年級新生，入學資格除依本學則第三條及其他相關法規規定外，並應具有相當工作經驗年資及在職身分。新生入學考試事宜依本校招生委員會擬定之二年制在職專班招生辦法及其招生簡章辦理。

前項招生辦法依據教育部「大學辦理研究所(系)碩士及大學部二年制在職專班審核作業要點」另訂，並報教育部核定後實施。

第 九 十 六 條 二年制在職專班學生不得申請轉部，學生之收費採學分小時制，上課時間依本學則進修學士班之規定為原則，並得配合在職生之需求，彈性規劃授課時間。

第 九 十 七 條 學生選課學分數上下限依本學則進修學士班之規定辦理。九十四學年度

(含)以前入學生於修業期限最後一學期至少應修一學分，不受前述規定之限制。

第九十八條 二年制在職專班之修業年限為兩年，學生在修業年限內未能修滿應修學分者，得延長修業期限，延長以二年為限。

第三章 二技暨四技進修部

第九十九條 本校二技暨四技進修部新生入學資格與考試事宜依本學則第三條及其他相關法規之規定辦理。

四技進修部學生有缺額時得招收轉學生，轉學考試事宜依本學則第四條之規定辦理。

第一百條 進修部學生不得申請轉部，學生之收費採學分小時制，上課時間比照本學則進修學士班之規定辦理。

修業年限同本學則學士學位班之規定。

第一百零一條 學生選課學分數上下限依本學則進修學士班之規定辦理。

九十四學年（含）以前入學生於修業期限最後一學期至少應修一學分，不受前項規定之限制。

第四章 碩士在職專班

第一百零二條 本校招收碩士在職專班一年級新生，其入學資格除依本學則碩士班及其他相關法規規定外，並應具有相當工作經驗年資及在職身分。新生入學考試事宜依本校招生委員會擬定之碩士在職專班招生辦法及其招生簡章辦理。

前項招生辦法依據教育部「大學辦理研究所(系)碩士及大學部二年制在職專班審核作業要點」另訂，並報教育部核定後實施。

第一百零三條 (刪除)

第一百零四條 碩士在職專班研究生不得申請轉入一般碩士班。

第一百零五條 各系、所、學院、學程碩士在職專班得配合在職生之需求，彈性規劃授課時間，必修課程不得與一般碩士班併班上課。

第一百零六條 碩士在職專班研究生（不含專案計畫招收之研究生）除畢業論文外至少須修滿三十二學分，其中專業課程不得少於十六學分。各系、所、學院、學程得視需要提高學分數，或訂定必修科目與學分。

第一百零七條 碩士在職專班研究生不得選修他校課程。

第一百零八條 碩士在職專班之修業年限為一年至四年，得延長修業年限一年。

第五章 其他

第一百零九條 進修學士班、二技暨四技進修部、二年制在職專班、碩士在職專班各班級得於每年暑期開設規定之補修課程，以及九學分以內主系選修課程。

第一百十條 其他未規定事項，悉依本學則相關規定辦理。

第五篇 附則

第一百十一條 本校學生學籍資料（學號、系所、姓名、性別、身分證號、出生年月日、戶籍地址、註冊、休退復學、轉系所、畢業、輔系雙主修學程）以及學生在校修讀成績資料與其他與學籍成績相關資料，由學校永久保存。

第一百十二條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校相關章則辦理。

第一百十三條 本學則經教務會議通過並經校務會議通過後，報請教育部備查後自九十五學年度實施。

國立聯合大學教師評鑑準則

95.03.13 94學年度第2學期第1次教師評審委員會通過
95.03.14 94學年度第2學期校務會議臨時會通過
96.04.26 95學年度第2學期校教評會第2次臨時會通過
96.06.12 95學年度第2學期校務會議修正通過
96.07.25 95學年度第2學期校教評會第5次臨時會議修正通過
96.10.31 96學年度第1學期校教評會第1次臨時會議修正通過
96.12.18 96學年度第1學期校務會議修正通過

第一條 本校為對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，依據大學法第二十一條規定，訂定本準則。

第二條 本準則之評鑑對象為編制內專任講師以上之教師，本準則所稱服務年資係指在本校（含本校改名大學前）累計服務之教師年資。

本準則所稱「新聘六年內教師」係指 96 年 8 月 1 日以後新聘之教師，其年資從起聘日開始計算為六年內者。

第三條 本準則之評鑑範圍包括教學、研究、輔導及服務四方面。各方面之評鑑項目由各學院自行訂定，共同教育委員會比照學院辦理。

第四條 教師評鑑分成四種方案，評鑑項目依據方案不同給予不同比重。各方案各方面比重如下：

一、教學 40%、研究 30%、輔導及服務 30%。

二、教學 20%、研究 50%、輔導及服務 30%。

三、教學 50%、研究 10%、輔導及服務 40%。

四、教學 30%、研究 20%、輔導及服務 50%。

第五條 教師得於前條各方案中擇一接受評鑑。但新聘六年內教師前兩次評鑑必須選擇第二案；選擇第三案者必須為服務年資加年齡達六十五以上者；選擇第四案者必須為(或曾)兼任行政職務者或因協助校務發展需要之工作經校長核可者。

第六條 新聘六年內教師之評鑑週期為每三學年，續聘之教師評鑑週期為每五學年。教師應於其評鑑週期最後一年進行評鑑作業之前決定接受評鑑之方案。教師請假一學期以上、留職停薪進修與借調期間得順延接受評鑑。符合下列條件

之一者，得免接受評鑑或複評：

- 一、獲選為中央研究院院士者。
- 二、獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- 三、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。
- 四、年滿六十歲或服務年資加年齡達八十以上者。
- 五、曾獲其他重要教學、研究、服務獎勵或其成果具體卓著，經所屬單位簽請校長同意免接受評鑑者。
- 六、續聘之教師最近三次評鑑通過者。

第七條 各院級教師評審委員會應依本準則訂定評鑑細則，敘明評鑑方式、計分標準、評鑑程序等，經院務會議及校教師評審委員會通過後，報請校長發布施行。各學院各年度之評鑑工作應依教師適用評鑑週期於五月底或十一月底以前完成。

第八條 教師評鑑以七十分以上為合格。評鑑結果未合格者，兩年內應接受複評。複評仍未合格者，下一年應繼續接受複評。複評合格後重新起算評鑑週期。

第九條 教師接受任何一次複評之結果，如果仍未合格時，除了應繼續接受原案複評之外，各系級教師評審委員會應針對該教師議決適當之處理，如做成對其不利處分之建議，應提請院、校級教師評審委員會進行複審與決審。新聘教師經兩次複評仍未合格者，應建議不予續聘。

第十條 教師若於評鑑週期內通過升等，視同通過該次評鑑，下一次評鑑週期自升等通過日期起算。

第十一條 專任研究人員之評鑑準用本準則。但評鑑項目及比重應為研究 70%、輔導及服務(含教學)30%。

第十二條 本準則未盡事宜，依教師法及教育人員任用條例等相關法令之規定。

第十三條 本準則經本校教師評審委員會及校務會議通過後自 96 學年度起施行。

國立聯合大學客家研究學院院長產生及去職辦法

96年11月14日 院務會議通過

96年12月18日 96學年度第1學期校務會議核備

- 第一條 本辦法依據「國立聯合大學院、系、所主管產生及去職辦法」第十一條規定訂定之。
- 第二條 本院院長候選人之資格：
一、須具教授資格（部頒教授證書）。
二、具行政經歷三年以上。
- 第三條 本院院長任期三年，連選得連任一次為限。
- 第四條 現任院長之連任，應於任期屆滿前六個月，由本院院務會議提名三人為司選委員，提名過程院長應予迴避，並由司選委員互選一人召集人，統籌院長連任相關事宜。經全院專任教師行使同意投票，已獲得投票總數二分之一以上之同意票為連任通過。同意票之統計至確定通過或不通過即告中止。
現任院長無意願或無法連任時，本院應於院長任期屆滿前五個月，組成院長遴選委員會，進行院長遴選作業。
- 第五條 遴選委員會由院教評委員擔任之，並由其中推選主任委員。
- 第六條 遴選委員會之運作方式如下：
一、負責院長之遴選及去職作業事宜。
二、委員應親自出席會議，不得委託他人代理。
三、委員會二分之一以上委員出席使得開議。
四、必要時，得邀請有關人員列席。
- 第七條 候選人之登記採自薦或推薦兩種方式。推薦可由遴選委員一人或由本院專任教師三人以上連署，每位專任教師至多連署一人，並取得被推薦人書面同意後始可登記。
- 第八條 登記候選人應提供其學歷、著作目錄、學術成就、行政經驗及對本院未來發展之整體意見等資料，送請遴選委員會審查，獲遴選委員會出席委員三分之一以上同意通過者始成為正式候選人。
- 第九條 同意權投票由全院專任教師行使，以投票率過半且獲得參與投票總數二分之一以上同意者為通過，將候選人名單及開票情形送請校長核定之。若無候選人得票數獲得投票總數二分之一以上，應由遴選委員會再行公開徵求適當候選人，送全院專任教師行使同意權後，將通過候選人名單及開票情形送請校長核定之。
- 第十條 本院院長如於任內因故出缺，由校長指定代理人並依照下述原則辦理：
一、所餘任期末滿六個月時，由校長指定代理人至任期結束。
二、所餘任期超過六個月，依程序進行遴選，任期重新計算。
- 第十一條 本院院長於任期中如有不適任情事發生，得經本院專任教師三分之一以上連署提案罷免送遴選委員會處理之，經三分之二以上投票，獲四分之三以上投票者之同意，提請校長免兼之。
- 第十二條 本辦法經院務會議通過，提送校務會議核備後實施。

國立聯合大學教師違反送審教師資格規定處理要點

96.12.12 校教評會通過
96.12.18 96 學年度第 1 學期校務會議通過

- 一、本校為維護學術尊嚴，公正處理教師違反送審教師資格規定案件，特依據教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」訂定本要點。
- 二、本要點所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情形之一：
 - (一)教師資格審查履歷表故意登載不實。
 - (二)著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事。
 - (三)學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明偽造、變造。
 - (四)干擾審查人。
- 三、人事室為檢舉案件受理單位。送審人所屬學院之院教師評審委員會(以下簡稱「院教評會」)召集人組成調查小組，負責案件調查事宜及懲處建議，並由本校教師評審委員會(以下簡稱「校教評會」)審議。
- 四、檢舉人應具真實姓名及地址，以書面載明具體事實，人事室於接獲檢舉函後，應於二週內查證並經校教評會主任委員確認檢舉案件之受理要件。人事室對於具名及具體指陳違反本規定之檢舉，應即進入校內處理程序，對於未具名但具體指陳違反本要點規定之檢舉，得依前項規定辦理。學校參與檢舉案件審理之相關人員，於未經審議作成決定前，應以保密方式為之，避免檢舉人、送審人及審查人曝光。
- 五、人事室受理檢舉函後，應移請送審人所屬院教評會召集人處理。院教評會召集人接獲檢舉案件後，應於十日內會同送審人所屬系（所）教評會召集人組成三至五人之調查小組。調查小組除院、系(所)教評會召集人為當然成員，並以院教評會召集人為調查小組召集人外，餘依個案專業領域由院教評會召集人遴聘之，必要時得聘請校外公正學者專家擔任。
- 六、調查之處理程序如下：
 - (一)調查小組成立後，應以書面通知送審人針對檢舉內容於二週內提出書面答辯；於處理完竣前，送審人得於程序中再提書面補充答辯或口頭答辯。送審人逾期不為答辯者，視同放棄答辯。
調查小組之決定應自調查小組成立之日起二個月內完成調查。
 - (二)如為第二點第二款所訂情事者，將檢舉內容及答辯書送請原審查人再審

查，必要時得另送相關專業領域學者專家一至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。

經校外相關專業領域學者專家審查完竣，調查小組應就審查人所提審查報告書進行審議，如仍有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請學者專家審查，俾作進一步判斷之依據。

審查人及學者專家審查後，調查小組應於四週內提出審查報告書，俾作為校教評會審理時之依據。

(三)必要時，得通知送審人提出再答辯，根據審查報告書等資料審議案件是否成立。

(四)如為第二點第四款所訂情事時，應由院教評會召集人與受到干擾之審查人取得聯繫並作成電話紀錄，送校教評會主任委員再與該審查人查證後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實之案件，應駁回送審人之申請。

(五)調查小組調查完結，應作成具體結論，提出結果報告書送校教評會審議。

七、調查小組應於接獲檢舉之日起四個月內作成具體結論後，提送校教評會確認是否成立。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。

校教評會應於審議後十日內將審議處理之結果、懲處情形與理由，以書面通知檢舉人與送審人，並載明申訴之期限和受理單位。

八、審理單位成員、審查人及校外學者專家，與送審人有下列關係之一者，應予以迴避：

(一)師生。

(二)三親等內之血親。

(三)配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。

(四)學術合作關係。

(五)相關利害關係人。

(六)依其他法規應予迴避。

校教評會主任委員或調查小組召集人因迴避或其他原因未克出席會議時，由出席委員互推一人為主席。

九、校教評會於審議檢舉案件時，得邀請送審人於程序中再提出口頭答辯或列席說明；校教評會及調查小組對檢舉案件之審議及懲處決定，應經委員二

分之一以上出席及出席委員二分之一以上同意始得決議。但懲處結果如為解聘、停聘或不續聘之事項時，應經委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上同意始得決議。如作出懲處送審人之決議者，應註明懲處理由及進一步之救濟途徑、期限及受理機關。

十、校教評會對審議成立之檢舉案件，應依違反類型、情節輕重及著作性質，由校教評會就下列情形，予以懲處：

- (一)解聘、停聘或不續聘。
- (二)五年內不得申請升等。
- (三)一定期間內不得年資加薪或年功加俸。
- (四)限制參與校內各級教評會、論文審查(口試)。
- (五)其他適法之處分。

前項解聘、停聘、不續聘之懲處決定，應依教師法相關規定程序，經三級教評會決議後，報教育部核准。

十一、檢舉案件經校教評會審議成立，並為懲處之決定者，應公告並副知教育部及各大專校院，且其懲處及其他處置，不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

十二、對校教評會審議不成立之檢舉案件，原檢舉人或第三人再次提出檢舉時，應提校教評會審議，再次檢舉內容若未有具體新事證，得依原審議結論逕復檢舉人。檢舉人如有不服，除提司法告訴，否則不再另作處理。如有具體新證據，應依本要點進行調查及處理。

十三、濫行檢舉者由校教評會認定，校內教職員生由相關單位依情節輕重予以議處；校外人士則向相關單位提出懲處之建議。

十四、教師送審教師資格以外之學術成果涉及抄襲、剽竊或其他舞弊情事，應依本要點規定進行調查及處理。

十五、本要點未盡事宜，悉依相關法規規定辦理。

十六、本要點經校教評會及校務會議通過後施行。

國立聯合大學組織規程

民國 92 年 6 月 30 日 91 學年度第 2 學期校務會議續會通過
教育部民國 92 年 7 月 30 日台高(二)字第 0920114187 號函核定
民國 92 年 10 月 15 日 92 學年度第 1 學期校務會議修正通過
教育部民國 92 年 12 月 22 日台高(二)字第 0920186876 號函核定
民國 93 年 1 月 6 日 92 學年度第 1 學期校務會議第 2 次續會修正通過
民國 93 年 12 月 28 日 93 學年度第 1 學期校務會議修正通過
民國 94 年 01 月 12 日 93 學年度第 1 學期校務會議第 2 次會議修正通過
教育部民國 94 年 4 月 15 日台高(二)字第 0940046589 號函核定
教育部民國 94 年 6 月 6 日台高(二)字第 0940077234 號函核定
民國 94 年 06 月 21 日 93 學年度第 2 學期校務會議修正通過
教育部民國 94 年 7 月 12 日台高(二)字第 0940091402 號函核定
民國 95 年 3 月 14 日 94 學年度第 2 學期校務會議臨時會修正通過
教育部民國 95 年 5 月 10 日台高(二)字第 0950068971 號函核定
民國 95 年 6 月 20 日 94 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過
教育部民國 95 年 9 月 28 日台高(二)字第 0950143938 號函核定
民國 95 年 12 月 19 日 95 學年度第 1 學期校務會議修正通過
教育部民國 96 年 5 月 18 日台高(二)字第 0960072116 號函核定
教育部民國 96 年 6 月 4 日台高(二)字第 0960067617A 號函核定
民國 96 年 6 月 12 日 95 學年度第 2 學期校務會議修正通過
教育部 96 年 9 月 14 日台高(二)字第 0960135419 號函核定
教育部 96 年 10 月 17 日台高(二)字第 0960152268 號函核定
民國 96 年 12 月 18 日 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過

第一章 總則

- 第 一 條 本規程依大學法及其施行細則規定訂定之。
- 第 二 條 本大學定名為國立聯合大學，簡稱聯大。
- 第 三 條 本大學秉承「誠敬勤新」之校訓，以研究學術，培育人才，提昇文化，服務社會，促進國家發展為宗旨。

第二章 校長及副校長

- 第 四 條 本大學置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本大學，任期四年，得續任一次。
- 校長之任期，以學年度計算，自當學年八月一日起聘為原則。但於學年中就任者，其任期至就任後第四學年度七月三十一日為止。
- 本大學九十四年八月一日就任之現任校長，其第一任任期至九十七年七月三十一日止。
- 校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，依「國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法」規定，組成校長遴選委員會遴選新任校長，報請教育部聘任之。校長遴選辦法另訂，經校務會議通過後實施。
- 校長之續任，現任校長任期屆滿前應於校務會議明示是否意願續任。於法得續任且意願續任時，須於任期屆滿前一年，依「教育部辦理國立大學校長續任評鑑作業要點」規定，報請教育部完成續任評鑑報告

後，再以投票方式經由本大學專任講師以上教師及專任研究助理以上研究人員過半數同意始得續任，如未獲同意，應即辦理遴選新任校長。

校長之去職，包括任期屆滿、不擬續任、未獲續任、自請辭職及其他原因等事由。其他原因去職除法令另有規定外，須經全校專任講師以上教師及專任研究助理以上研究人員四分之一以上連署提案不適任，三分之二以上投票，投票數三分之二以上同意，報請教育部解聘之。

第五條 本大學得置副校長一人或二人，襄助校長推動校務，任期以配合校長之任期為原則。

副校長由校長遴選校內教學、研究之人員聘兼之，必要時得以契約方式進用校外人士任之。

第六條 校長因故未克視事時，由校長指定副校長一人代行其職務。副校長亦未克視事時，由教務長、學生事務長、總務長依序代行之。

校長辭職或出缺時，由副校長、教務長、學生事務長、總務長依序代理其職務至新任校長產生就職為止，代理校長人選，應先報請教育部核定。新任校長任期重新起算。

第三章 教師

第七條 本大學教師分為教授、副教授、助理教授及講師等四級。
前項教師之聘任，經由系(所)、院、校等三級教師評審委員會通過後，提請校長聘任之。

第八條 本大學各(學)系之碩士班、博士班及各研究所授課之教師，以教授、副教授、助理教授為限。

第九條 本大學為提昇教學與研究水準，得設置講座，主持教學研究工作，其設置辦法經校務會議通過後實施。

第十條 本大學為協助教學及研究等工作，得置助教；其進用及權利義務依相關法令規定辦理

第十一條 本大學得延聘研究人員從事研究計畫及專業技術人員擔任教學工作，其聘任等事宜，分別依相關法令規定辦理。

第四章 職員

第十二條 本大學所稱職員，泛指行政、技術、醫事等類別人員。
各單位依其職掌之需求，除主管人員外，得配置下列人員：專門委員、編纂、秘書、技正、編審、專員、輔導員、組員、技士、技佐、管理員、辦事員、事務員、書記。

本大學得置醫師、藥師、護理師、營養師、諮商心理師、護士等人員。

各單位所需職員，自學校總員額內調派之。

第十三條 軍訓教官及護理教師之介派遴用，依相關規定辦理。

第十四條 本大學進用須具法定任用資格之主管人員及職員，分別依相關法令規定辦理。

第十五條 本大學必要時得進用稀少性科技人員，依「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」規定辦理。

第十六條 民國八十四年七月一日由本大學前身私立聯合工商專科學校改隸為國立前，所進用未具公務人員任用資格之現職職員，得繼續留任至離職為止；其管理辦法另定，並經校務會議審查通過後實施。

第五章 教學及研究單位

第十七條 本大學下設學院、共同教育委員會；學院下設(學)系或中心、研究所；共同教育委員會下設中心等教學研究單位，其詳如「國立聯合大學各學院、(學)系、研究所、共同教育委員會及中心設置表」。

本大學得設跨系、所、院之學分學程或學位學程。

各(學)系、研究所及共同教育委員會下設單位，必要時得分組教學。

前項單位之增設、變更或裁併，經校務會議通過、教育部核准後，第一項之附表應即配合修正並報教育部核定。

第十八條 本大學各學院置院長一人，綜理院務；各(學)系置主任一人，綜理系務；各研究所置所長一人，綜理所務，並得置學位學程主任，辦理學程事務。

院長、系主任、所長及學位學程主任等學術主管，任期二至三年，最長以六年為限，其產生方式如下：

一、院長，依其規定之程序，就教授中選出，提請校長聘兼之。

二、系主任、所長及學位學程主任，各依其規定之程序，就副教授以上之教師中選出，提請校長聘兼之。

前項學術主管之產生及去職辦法，經校務會議通過後實施。

共同教育委員會，掌理全校基礎教學、通識教育、藝文等事宜。下設共同教學、通識教育、語文、藝術四中心，分掌各該中心教學相關事項。置主任委員一人，綜理會務，由校長聘請教授級之教學或研究人員兼任之。各中心各置主任一人，主持中心事務，均由校長聘請副教授以上之教學或研究人員兼任之，並各置職員若干人。

共同教育委員會之設置辦法，經校務會議通過後實施。

第十九條 (刪除)

第六章 行政單位

第二十條 本大學設下列各行政單位：

- 一、教務處：掌理註冊、課務、招生、教學發展及其他教務事項。下設註冊、課務、綜合業務三組及教學發展中心。置教務長一人，綜理處務，由校長聘請教授兼任之。各組置組長一人、中心置主任一人，均各置職員若干人。
- 二、學生事務處：掌理生活輔導、課外活動指導、衛生保健、生涯發展與心理諮商及軍護教學等事項。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健三組、生涯發展與諮商輔導中心及軍訓室。置學生事務長一人，綜理處務，由校長聘請教授兼任之。各組置組長一人、生涯發展與諮商輔導中心及軍訓室各置主任一人，均各置職員若干人。軍訓室另置軍訓教官、護理教師若干人，負責軍訓、護理課程之規劃與教學。軍訓教官應負有學生生活輔導及維護校園安全之任務。
- 三、總務處：掌理文書、事務、出納、營繕、保管、採購及其他總務事項，並負責全校環境保護及安全衛生之相關業務。下設文書、事務及採購、出納、營繕、保管五組與環保暨安全衛生中心。置總務長一人，綜理處務，由校長聘請副教授以上教師兼任或職員擔任之。各組置組長一人、中心置主任一人，均各置職員若干人。
- 四、研究發展處：掌理學術研究發展、建教合作及技術合作等事宜。下設研發企劃、計畫業務、技術合作三組及創新育成中心。置研發長一人，綜理處務，由校長聘請教授兼任之。各組置組長一人、中心置主任一人，均各置職員若干人。
- 五、圖書館：負責蒐集教學研究等資料，提供圖書服務。下設讀者服務、採編、系統管理三組及數位學習中心。置館長一人，綜理館務，由校長聘請具有專業知能之副教授以上教師兼任或由職員擔任之。各組置組長一人，中心置主任一人，均各置職員若干人。
- 六、體育室：負責體育教學與體育活動等事宜。下設教學、活動、場器三組。置主任一人，綜理室務，由校長聘請副教授以上之體育教師兼任之。各組置組長一人、組員若干人，並置體育教師、運動教練若干人。
- 七、資訊中心：負責提供教學、研究、行政等所需之計算機設備、網路及服務。下設網路服務、校務資訊、教學推廣三組。置主任一人，綜理中心業務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員兼任之。各組置組長一人，均各置職員若干人。
- 八、進修推廣部：掌理進修及推廣教育等事宜。下設教務、學務、推廣教育三組。置主任一人，綜理部務，由校長聘請副教授以上教師或同級以上之研究人員兼任之。各組置組長一人，均各置職員若干人。
- 九、秘書室：辦理秘書事務，下設法制議事、公共事務二組。置主任秘書一人，綜理室務，由校長聘請副教授以上教師兼任或由職員擔任之。各組置組長一人、職員若干人。

十、人事室：置主任一人、專員、組員、辦事員、書記若干人，依法辦理人事管理事項；並得分組辦事。

十一、會計室：置會計主任一人、專員、組員、辦事員、書記若干人，依法辦理歲計、會計，並兼辦統計事項；並得分組辦事。

第二十一條 第十八條第四項所置之共同教育委員會主任委員及該委員會下設單位、全球客家研究中心及第二十條所置之行政一級單位等主管人員，凡逕由校長聘請教師兼任者，任期三年，最長以六年為限。

前條行政一級單位分組(中心、室)辦事者，除人事室、會計室外，其所置之組長(主任)，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任，或由職員擔任之。

第七章 會議及委員會

第二十二條 本大學設校務會議，議決校務重大事項。以校長、副校長、學術與行政主管、教師代表、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。

教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。

學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一。

校務會議代表產生方式、任期及議事規則等，另訂本大學校務會議設置辦法規範之。

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、(學)系、研究所及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學及行政評鑑辦法之研議。
- 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。

校務會議設下列各種委員會及專案小組，處理校務會議交議事項：

- 一、程序與法規委員會。
- 二、校務發展委員會。
- 三、校務考核委員會。
- 四、經費稽核委員會。
- 五、校園規劃及興建委員會。
- 六、司選小組。

校務會議必要時，得設其他委員會或專案小組。

第二十三條 本大學設行政會議，由校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各(學)系系主任、各研究所所長、共同教育委員會主任委員及其他行政一級單位主管組織之。以校長為主席，討論

本大學重要行政事項，必要時得邀請學生代表及其他有關人員列席會議。

行政會議之提案，如與學生之學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。

第二十四條 本大學設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會。
- 二、教師申訴評議委員會。
- 三、學生申訴評議委員會。
- 四、校務基金管理委員會
- 五、體育委員會。
- 六、性別平等教育委員會。

本大學必要時，得設其他各種委員會。

第一項各種委員會之設置辦法經校務會議通過後實施。

第二十五條 本大學各單位設下列會議：

- 一、教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、各(學)系系主任、各研究所所長、共同教育委員會主任委員、通識教育中心主任、語文中心主任、藝術中心主任、體育室主任、進修推廣部主任、圖書館館長、資訊中心主任、各學院教師代表、學生代表等人員組成之。以教務長為主席，討論教務事項，必要時得邀請有關人員列席會議。
- 二、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、各學院院長、各(學)系系主任、各研究所所長、共同教育委員會主任委員、體育室主任、進修推廣部主任、各學院教師代表及學生代表等人員組成之。以學生事務長為主席，討論學生事務及獎懲規章等事項，必要時得邀請有關人員列席會議。
- 三、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、各學院院長、共同教育委員會主任委員、體育室主任、進修推廣部主任、會計主任及學生代表等人員組成之。以總務長為主席，討論總務事項，必要時得邀請有關人員列席會議。
- 四、研究發展會議：由研發長、各學院院長、各(學)系主任、各研究所所長、共同教育委員會主任委員、各教學及研究中心主任、會計主任及各學院教師代表組成之。以研發長為主席，議決各項研究發展重要事項及促進研究水準之各項措施，必要時得邀請有關人員列席會議。
- 五、院務會議：各學院設院務會議，由該學院院長、各(學)系系主任、各研究所所長、專任教師代表組成之，以院長為主席，討論該學院重要院務事項。必要時得邀請兼任教師、職員等人員列席會議。各學院亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學院決定。

院務會議之提案如與學生學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。

院務會議規則經院務會議通過，提請校務會議核備後實施。

- 六、系務會議：各(學)系設系務會議，由該(學)系系主任、專任教師組成之，以系主任為主席，討論該(學)系重要系務事項。必要時得邀請兼任教師、職員等人員列席會議。各(學)系亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學院決定。

系務會議之提案如與學生學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。

系務會議規則經系務會議通過，送請院務會議核備後實施。

- 七、所務會議：各獨立研究所設所務會議，由該研究所所長、專任教師組成之，以所長為主席，討論該研究所重要所務事項。必要時得邀請兼任教師、職員等人員列席會議。各研究所亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學院決定。

所務會議之提案如與學生學業、生活、獎懲等直接相關者，僅就該提案，原列席會議之學生代表改為出席會議。

所務會議規則經所務會議通過，送請院務會議核備後實施。

- 八、室(館、部、中心)務會議：由各該室、館、部、中心主管及其成員組成之，以主管為主席，討論該單位重要事項，必要時得邀請有關人員列席會議。如涉及其他單位之權責時，必須邀請相關單位主管出(列)席會議。

第八章 學生自治

- 第二十六條 本大學學生得依民主方式與程序組成「國立聯合大學學生自治團體」，其設置及輔導辦法經學生事務會議通過及校務會議核備後實施。

本大學學生得推選代表出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之各級學校會議，其辦法另訂之。

- 第二十七條 本大學學生得依學校規定成立學生社團，並得為其權益之救濟，向學生申訴評議委員會提出申訴。

第九章 附則

- 第二十八條 本大學因教學、研究、推廣等之需要，得增設各種中心及其他單位，其設置辦法經校務會議通過後實施。

- 第二十九條 本大學教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

- 第三十條 本規程經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

附表

96年核定本

國立聯合大學各學院、(學)系、研究所、共同教育委員會及中心設置表

函復函號：台高(二)字第 0960125119 號函

報部函號：96 年 8 月 6 日聯合人字第 0960500275 號函

學院	(學)系或中心	研究所
理工學院	機械工程學系	
	化學工程學系(含大學部、碩士班)	
	材料科學工程學系(含大學部、碩士班)	
	環境與安全衛生工程學系(含大學部、碩士班)	
	土木與防災工程學系(含大學部、碩士班)	
	工業設計學系	
	建築學系	
	能源與資源學系	
電機資訊學院	電子工程學系(含大學部、碩士班)	
	電機工程學系(含大學部、碩士班)	
	光電工程學系(含大學部、碩士班)	
	資訊工程學系	
管理學院		管理研究所
	經營管理學系	
	資訊管理學系	
	財務金融學系	
技術學院	機械工程系	
	化學工程系	
	經營管理系	
	建築工程系	
	環境與安全衛生工程系	
	資訊管理系	
	電子工程系	
	電機工程系	
	光電工程系	
	土木工程系(進修推廣部)	
	自動化工程系(進修推廣部)	
	資訊工程系(進修推廣部)	
	應用外語系(進修推廣部)	
客家研究學院		客家語言與傳播研究所
		經濟與社會研究所
		資訊與社會研究所
	全球客家研究中心	
人文與社會學院	臺灣語文與傳播學系	
	華語文學系	
	應用外語學系(進修推廣部)	
	華語文中心	
共同教育委員會	共同教學中心	
	通識教育中心	
	語文中心	
	藝術中心	