

國立聯合大學 96 學年度第 2 學期校務會議(延會)紀錄

會議時間：中華民國 97 年 5 月 13 日(星期二) 下午 2 時

會議地點：本校國際會議廳

出席人員：如簽到單

主 席：李校長 隆盛

壹、宣佈開會

紀錄：許璧如

貳、主席報告

參、業務報告

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

肆、宣讀上次會議決議事項及執行情形

經在場代表確認無異議。

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」。

決 議：同意核備。

執行情形：本規程已於人文與社會學院法規章程中建檔完成。

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」。

決 議：同意修正後通過核備。

執行情形：本辦法已於人文與社會學院法規章程中建檔完成。

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。

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。

三、本中心增列於本校組織規程附表。

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。

執行情形：人文與社會學院_本辦法已於人文與社會學院法規章程中建檔完成
人事室_本校組織規程第 17 條附表修正案(人社院增設華語文中心)
業經教育部 97.3.12 核定在案。

- 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。
- 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。
- 三、餘照案通過。
- 執行情形：**(1)辦法已建置於生涯發展與諮商輔導中心法規彙整中。
- (2)將於 6 月~7 月實施導師評鑑工作。
- 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。
- 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。
- 執行情形：**已將修正後之全部條文放置人事室網站-(人事法規欄之三、教師聘任資格審查及升等。
- 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。
- 決** 議：照案通過。
- 執行情形：**已將上開要點放置人事室網站-人事法規欄之三、教師聘任資格審查及升等。
- 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。
- 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。
- 執行情形：**決議二本校研究中心設置要點已完成修訂，提送 96 學年度第 2 學期校務會議審議。
- 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。
- 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。
- 決** 議：修正後通過。
- 執行情形：**本校學則已奉教育部 97 年 1 月 24 日台高(二)字第 0970014003 號函備查。
- 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。

決議：一、照案通過。

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。

執行情形：本項決議已開始執行，惟部分教師認為當次評鑑通過意指 99 年(新進教師)或 101 年(續聘教師)通過後，下次評鑑週期為 101~104(新進教師)或 101~106 年(續聘教師)任選一年。教學發展中心認為此解違反母法，亦與提出疑義之教師進行溝通。

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 97 年 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。

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。

決議：請提案單位參酌會中代表意見妥處後，再重提核備案。

執行情形：本院於 97.4.2 召開院務會議討論修訂，修訂後之條文提送至 5 月 13 日校務會議核備。

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)」。

決議：同意核備。

執行情形：本院已歸檔。

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。

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。

執行情形：已將修正後之全部條文放置人事室網站-人事法規欄之三、教師聘任資格審查及升等。

97 年 1 月 30 日 國立聯合大學 96 學年度第 1 學期第 2 次校務會議臨時會

第一案

提案單位：教務處

案由：有關本校 98 學年度「申請增設、調整特殊項目院系所學位學程案」，提請討論。

決議：一、綠色能源與節能電子技術博士學位學程依校務發展委員會建議將「技術」二字更改為「科技」。各案均請參考會中代表意見做必要之修訂。

二、五申請案均通過審議，報教育部申請。

執行情形：本校計有永續與防災科技博士學位學程、綠色能源與節能電子科技博士學位學程、機械工程學系碩士班、建築學系碩士班、資訊工程學系碩士班等五個申請案，並以 97 年 1 月 31 日聯合教字第 0970100021

伍、提案討論

第一案 (原第四案)

提案單位：教務處

案由：修正本校學則相關條文如說明。

說明：一、依據教育部台訓(三)字第 0960173397 號函，為落實懷孕學生受教權，增定懷孕新生申請保留入學資格之規定辦理。
二、依據本校修讀輔系及雙主修辦法辦理。
三、本案業經 97 年 3 月 18 日 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議決議通過。

決議：照案通過，如附件一。

第二案 (原第十案)

提案單位：總務處

案由：檢陳「八甲校區景觀工程規劃設計技術服務案」之基本設計成果，提請審議。

說明：一、由規劃單位進行 10 分鐘簡報。
二、審議通過後，依設計成果配合本校財務狀況及建物興建期程，逐年辦理建置。

決議：審議通過，由總務處逐年辦理。

第三案 (原第十一案)

提案單位：總務處

案由：有關本校本校區及西校區擴校事業計畫書圖擬提送教育部審議，提請討論。

說明：一、依據校園規劃及興建委員會第 18 次會議提案一會議決議辦理。
二、相關書圖簡報資料及內容並由本案顧問公司簡報 10 分鐘。

建議辦法：審議通過後報部核定。

決議：將自來水廠預定租借區改規劃為運動場區後報部核定。

第四案 (原臨時動議第四案)

提案單位：總務處

案由：擬撤銷撥用苗栗段 736-1679 地號土地，提請審議。

說明：一、該土地為縣府 85 年無償撥用苗栗市苗栗段及恭敬段土地面積 7.0841 公頃予本校(二坪山西校區)，該土地邊坡以北之範圍現為道路、溝渠、土地公廟及活動中心等佔用。

二、土地所有權機關苗栗縣政府於 97 年 4 月 9 日召開協商會議，討論苗栗市公所擬撥用本校所經管之苗栗段 736-1679 地號事宜。

三、本案已於 97 年 5 月 8 日第 19 次校園規劃及興建委員會議決議通過撤銷撥用該土地(面積 0.7696 公頃)予苗栗縣政府。

建議辦法：一、綜合以上情形，本校僅擁有管理權而無所有權，對於後續佔用戶之強制執行拆除，既成道路、排水溝之管理責任，將非本校能力所及，建請依目前使用現況，將該土地撤銷撥用予苗栗縣

政府。

二、如奉大會同意後，依現況實際使用情形，辦理丈量分割及撤撥作業。

決 議：一、說明只留第一、二、六項，但第二項刪去句點之後的文字。
二、同意縣政府逕依權責處理。

以下提案於 97 年 5 月 20 日 96 學年度第 2 學期校務會議延會審議。

第五案 (原第一案)

提案單位：秘書室

案 由：校務基金管理委員會第五屆委員遴選名單提請同意案。

說 明：一、第五屆校務基金管理委員會委員聘期為 97 年 8 月 1 日起至 99 年 7 月 31 日止。

二、依據本校校務基金管理委員會設置要點第三點規定，委員會置委員 12 人，由校長任召集人，由校長遴選提經校務會議同意後聘任之，其中不兼行政職務之專任教師不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士參與，委員任期 2 年，得連任之。經費稽核委員會依規定不得擔任校務基金管理委員會之委員。

三、第五屆委員名單。

決 議：照案通過，如附件二。

第六案 (原第二案)

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務會議設置辦法」。

說 明：一、本辦法業經 97 年 4 月 2 日 96 學年度第二學期第一次客家研究學院院務會議修正通過。

二、「國立聯合大學客家研究學院院務會議設置辦法」。

決 議：同意核備，如附件三。

第七案 (原第三案)

提案單位：研究發展處

案 由：修訂「國立聯合大學研究中心設置要點」，請討論。

說 明：一、依據 96 年度第 1 學期校務會議決議辦理。

二、「國立聯合大學研究中心設置要點」增修訂內容一覽表。

三、「國立聯合大學研究中心設置要點」。

決 議：第三點及第五點「層級」改為「級」之後通過，如附件四。

第八案 (原第五案)

提案單位：人事室

案 由：修正「國立聯合大學教師兼職、兼課處理要點」案，提請討論。

說 明：一、依據軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定，兼行政職務之教師，支領二個兼職費每月合計上限由一萬五千元修正為一萬六千元。

二、檢附國立聯合大學教師兼職、兼課處理要點第十一點修正草案

對照表及修正後要點。

決 議：照案通過，如附件五。

第九案 (原第八案)

提案單位：人事室

案由：審議「國立聯合大學組織規程」部分條文修正案，請討論。

說明：一、自 97 學年度起理工學院增設「材料與化學工程博士學位學程」及管理研究所改名為「管理碩士學位學程」，爰予以修正。

二、「國立聯合大學組織規程」部分條文修正對照表及「國立聯合大學各學院、(學)系、研究所、學位學程、共同教育委員會及中心設置表」修正對照表。

決議：一、第二十五條做下列修正後通過(如附件六)：

(一)第一、二 五項「學位學程主任」改為「各學位學程主任」。

(二)第四項研究發展會議新增「各學位學程主任」。

(三)第八項「由各學院」改為「由各學位學程」、「送請院務會議」改為「送請上一級會議」。

二、設置表中「管理研究所」與「管理碩士學位學程」對調。餘請各單位檢查，如須修正，請於 5 月 23 日前聯絡人事室。

第一？案 (原第六案)

提案單位：人事室

案由：審議「國立聯合大學教師評審委員會設置辦法」第二條等條文修正案，請討論。

說明：一、本案經 97 年 4 月 23 日校教評會通過。

二、「國立聯合大學教師評審委員會設置辦法」第二條等條文修正對照表及修正後辦法。

決議：做下列修正後通過(如附件七)：

一、第二條第一項第二款「會」字提至「共同教育委員」之後。

二、第四條「必要時」改為「不足時」，「院級單位主管」改為「系級單位」。

三、第五條「校長」改為「院級單位」。

第一一案 (原第七案)

提案單位：人事室

案由：審議「國立聯合大學教師聘任暨升等審查辦法」第三條等條文修正案，請討論。

說明：一、本案經 97 年 4 月 23 日校教評會通過。

二、「國立聯合大學教師聘任暨升等審查辦法」第三條等條文修正對照表及修正後辦法。

決議：照案通過，如附件八。

第一二案(原第九案)

提案單位：共同教育委員會

- 案由：請審議「國立聯合大學提升學生英語基本能力實施辦法」。
- 說明：依本校學則第六十八條規定，為提升本校學生英語基本能力，以強化升學與就業之競爭力，特訂定本辦法，如附件十五。
- 決議：第五條修為「本辦法經共同教育委員會及教務會議通過後實施」後通過，如附件九。

陸、臨時動議

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院務會議設置辦法」修訂案。
- 說明：依 97.05.01 國立聯合大學人文與社會學院院務會議決議事項辦理。
- 決議：同意核備，如附件十。

第二案

提案單位：經費稽核委員會

- 案由：請審議「國立聯合大學校務會議各委員會及專案小組實施辦法」修正案。
- 說明：一、依據 97 年 4 月 10 日台會(一)字第 0970049981 號函辦理。
二、「國立聯合大學校務會議各委員會及專案小組實施辦法」修正條文對照表。
- 決議：由主辦單位秘書室撤回經協調後再提出。

第三案

提案單位：經費稽核委員會

- 案由：請審議「國立聯合大學經費稽核委員會實施辦法」修正案。
- 說明：一、依據 97 年 4 月 10 日台會(一)字第 0970049981 號函辦理。
二、「國立聯合大學經費稽核委員會實施辦法」修正條文對照表。
- 決議：由主辦單位秘書室撤回經協調後再提出。

第四案 (原臨時動議第五案)

提案單位：會計室

- 案由：本校 98 年度預算各項經費擬編情形提請審議。
- 說明：一、本校 98 年度概算(適用預算法)，其收支額度依教育部核定補助額度(基本需求 4 億 6,999 萬 9 千元、營建工程核給經費計 2 億 6,375 萬 5 千元、發展性經費 2,150 萬元)及學校自籌數並參考往年執行情形 相關單位提報數且依相關規定編送如附件及補充報告。

- 二、依本校概算編擬作業要點第三點規定，會計室依照協調會所決議之概算限額編製次年度概算，送請校務基金管理委員會審議後，於七月底前送行政會議、校務會議通過為本校概算案。
- 三、98 年度預算各項經費擬編情形，於 97 年 4 月 29 日提送本校第 43 次行政會議備查，並經 97 年 5 月 9 日 96 學年度第 2 學期校務基金管理委員會審議後，照案通過。

決 議：**同意備查。**

柒、散會

0032-國立聯合大學 97-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
97.1.24 教育部台高(二)字第 0970014003 號函備查
97.05.13 96 學年度第 2 學期校務會議通過

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。

新生因懷孕或生產並持有證明者，得於註冊前向本校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之需要申請。

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。

學生因懷孕引發之事（病）假、產假，或因哺育三歲以下幼兒之突發狀況，得持醫生證明於開學後兩星期內辦理請假並申請延期註冊或辦理休學，逾期即令退學。

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；另因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒之學生，亦得延長修業期限，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、親喪、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒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。

學生因懷孕或哺育三歲以下幼兒而核准之事（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，不受前項規定之限制，該科目成績得視需要與科目性質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、生產或哺育三歲以下幼兒：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、碩士在職專班各年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。

校務基金管理委員會第五屆委員遴選名單

編號	單位	職稱	委員
1	校 長 室	校長	李隆盛
2	教 務 處	教務長	辛錫進
3	學 務 處	學務長	余瑞芳
4	總 務 處	總務長	林志成
5	研 究 發 展 處	研發長	徐文平
6	秘 書 室	主任祕書	鄭一俊
7	會 計 室	會計主任	葉素蕊
8	通 識 教 育 中 心	教授	金?
9	環境與安全衛生工程學系	副教授	張坤森
10	財 務 金 融 學 系	教授	林美珍
11	材 料 工 程 學 系	教授	施並裕
12	土 木 工 程 學 系	副教授	王偉哲

※ 第五屆委員名單同第四屆，前 7 位行政職務如有人員異動時，由新任人員接替。

國立聯合大學客家研究學院院務會議設置辦法

中華民國95年09月26日	院務會議審議通過
中華民國95年12月19日	校務會議核備
中華民國96年09月11日	院務會議修正通過
中華民國97年04月02日	院務會議修正通過
中華民國97年5月20日	校務會議延會核備

第一條 國立聯合大學客家研究學院（以下簡稱本院）依本校「組織規程」第二十五條與本院「組織規程」第四條之規定，訂定本辦法。

第二條 本院院務會議(以下簡稱本會議)由本院院長、各系所主管及院下所屬各單位推選一名院務代表組成。本院院長為本會議之召集人，院長得視情況邀請其他教師、職員及學生列席參加。

第三條 本會議議決本院之事項有：

- 一、規劃及審議本院之教學、研究發展、系所課程整合、經費與設備、新設系所等事宜；協調本院課程之開設及教學研究設備和空間之使用和其他有關院務事項。
- 二、本院組織規程、各單位組織規程、設置要點及各種重要章則。

第四條 本會議以院長為主席，院長因故不能出席時，由院長就應出席人員中指定一人代理主席，未指定時，由出席人員共互推一人擔任之。

第五條 本會議下設之常設委員會，其委員之產生及運作方式如下：

- 一、常設委員會除院長、各所長為當然委員外，由院務會議代表互選，每位代表至少參加一個常設委員會，任期一年。
- 二、各委員會置召集人一人，由參與委員互選之。

第六條 本會議每學期至少召開一次，必要時得由院長或本會議代表四分之一以上之連署，召開臨時院務會議。

第七條 本會議非有全體代表二分之一以上出席不得開議，出席代表二分之一以上同意方得決議。

第八條 本規則中各有關條文之增減或修改及其它重大議案，須出席代表三分之二以上同意，方得決議。

第九條 本辦法經送請校務會議核備後實施。

國立聯合大學研究中心設置要點

91 年 04 月 23 日(本校九十學年度第二學期校務會議通過)
92 年 11 月 11 日(本校九十二學年度第一學期校務會議修正通過)
95 年 4 月 11 日(本校九十四學年度第二學期第一次校務會議修正通過)
97 年 5 月 20 日(本校九十六學年度第二學期校務會議延會修正通過)

一、為整合校內資源、發展學校重點特色，訂定本要點。

二、研究中心之設置應先成立籌備小組，並提出具體設置計畫書，其內容應至少包含設置目的、具體工作、任務規劃、預期成果、組織架構、人員編制、經費來源、空間規劃及相關單位配合措施等。

三、研究中心之設置與核備：

- (一)系級：其設置計畫書，須經系務會議通過，提送院務會議審議通過後，送研究發展處核備。
- (二)院級：指同院跨系、所研究中心，但未納入本校組織規程者。其設置計畫書，須經院務會議討論通過，提送研究發展處，研發處將委請校外專家學者審查，通過者送行政會議核備。
- (三)校級：指跨院、系、所研究中心，但未納入本校組織規程者。其設置計畫書，須提送研究發展處，經研發處委請校外專家學者審查通過者，並經校務發展委員會通過後，送校務會議核備。

四、研究中心應設置主任一人，負責中心業務之推展。

五、校級研究中心開辦初期為維持正常營運，本校得視需要補助研究中心經費。

六、研究中心之考核：

各研究中心於設立後，每三年由研究發展處組成考評委員會考評一次，未達成其設置任務者，於次年進行複評，如仍未通過，應予終止設立。

七、本要點經校務會議通過後實施。

國立聯合大學教師兼職、兼課處理要點

95.06.20 94 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過

97.05.20 96 學年度第 2 學期校務會議延會修正通過

- 一、本校為規範編制內專任教師校外兼職、兼課之事宜，依據「公立各級學校專任教師兼職處理原則」等相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱兼職，指本校教師以部分時間至校外機關(構)，兼任與其教學或研究專長領域相關之職務，兼職期間其本職仍應繼續執行者。
所稱兼課，指本校教師以部分時間至外校，兼授與其教學或研究專長領域相關之課程，兼課期間其本職仍應繼續執行者。
- 三、本校教師兼職、兼課，依本要點行之。本要點未規定事項，適用其他有關法令之規定。
- 四、教師兼職機關(構)之範圍如下：
 - (一)政府機關(構)、公立學校及已立案之私立學校。
 - (二)行政法人。
 - (三)非以營利為目的之事業或團體：
 - 1.公營、私營或公私合營之事業。
 - 2.合於民法總則公益社團及財團之組織。
 - 3.依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。
 - (四)與本校建立產學合作關係或政府、本校持有其股份之營利事業機構或團體。
- 五、教師不得兼任下列職務：
 - (一)非代表官股之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但擔任國營事業、已上市(櫃)公司或經股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之外部、獨立董事、監察人，不在此限。
 - (二)律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。
 - (三)私立學校之董事長及編制內行政職務。
- 六、教師兼職不得影響其本職工作，且須經所屬單位確認符合該單位規定應在校內之基本授課時數及工作要求，其基本工作要求由各單位自行訂定。
- 七、教師兼職須事先妥填申請表(如附表一)，經本校同意後始得兼職，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。
- 八、兼職教師得將其個人本職所獲得之資訊或專業成果，轉換為商業利益行為，惟應受本校之規範及法律契約之拘束，本校相關規範另定之。
- 九、教師兼職以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。
教師至與本校建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職期間超過半年者，本校應與教師兼職機構訂定合作契約，並約定回饋條款，收取學術回饋金，其收取標準每年不得少於兼職教師一個月在本校支領之薪給總額。
前項合作契約另定之。
- 十、兼任行政職務之教師，其兼職應依「公務員服務法」及相關法令之規定。
- 十一、教師兼職費之支給方式如下：
 - (一)兼任行政職務之教師，其兼職費應依「軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定」辦理，如基於法令規定有數個兼職者，以支領二個兼職費為限。

支領一個兼職費，每月不得超過新臺幣八千元；支領二個兼職費，每月合計不得超過新臺幣一萬六千元。

(二)未兼任行政職務之教師，其兼職費之支給個數及支給上限不受前款支給規定之限制。但月支數額最高不得超過教授最高年功薪及學術研究費二項合計數。

(三)兼職費一律由本校轉發，不得由兼職機關(構)直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知本校者，不在此限。

前項兼職費，如有支領超過二個以上或溢領部分，悉由本校轉繳校務基金。

十二、教師兼職有下列情形之一者，本校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

(一)與本職工作性質不相容。

(二)教師評鑑未符合學校標準。

(三)對本職工作有不良影響之虞。

(四)有損學校或教師形象之虞。

(五)有洩漏公務機密之虞。

(六)有營私舞弊之虞。

(七)有職務上不當利益輸送之虞。

(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。

(九)有違反教育中立之虞。

(十)有危害教師安全或健康之虞。

教師兼職應於每學年度終了時進行評估檢討，其程序經由教師自評、單位主管初評、院長或相當主管複評，而校長核定。評估結果作為本校是否同意教師繼續兼職之依據(評估表如附表二)。

十三、校外兼課應先由兼課學校致函本校徵得同意後始得前往兼課。

十四、教師有下列情形之一者，不得在校外兼課：

(一)未符校內教師評鑑標準者。

(二)未達校內規定基本授課時數者。

(三)所兼課程性質顯與其在校內所任課程迥異者。

(四)兼課學校為專科以下學校者。

十五、教師兼課每週以四小時為限。

十六、教師兼職、兼課合計每週不得超過八小時。

十七、教師修讀學位或申請研究升等補助期間者及舊制助教(民國八十六年三月二十一日前已聘任者)，不得兼職、兼課。

十八、兼任行政職務之教師以不兼職、兼課為原則，惟情況特殊經校長核准者始得為之。

十九、各單位應將教師兼職、兼課情形，作為辦理續聘、年功(資)加俸(薪)、升等及教師評鑑時之參考。

二十、本校研究人員之兼職、兼課，準用本要點之規定。

二十一、教師兼職、兼課未經本校同意者，應送所屬單位教評會予以議處。

二十二、本要點經校務會議通過後，自九十五學年度起實施。

附表一

國立聯合大學教師校外兼職申請表

單位：

職稱：

姓名：

本人擬申請校外兼職如下：

兼職機關(構)名稱	兼任職務	兼職期間	每週兼職時數	兼職酬勞	學術回饋金
		年 月 日 至 年 月 日	小時	元	☐ 無 ☐ 有 _____ 元

目 前 兼 職 情 形

兼職機關(構)名稱	兼任職務	兼職期間	每週兼職時數	兼職酬勞	學術回饋金
		年 月 日 至 年 月 日	小時	元	元
		年 月 日 至 年 月 日	小時	元	元
		年 月 日 至 年 月 日	小時	元	元

備註：

一、 本校教師擬在校外兼職者，應事先申請，經本校同意後始得為之。

二、 兼職相關規定：

(一) 「國立聯合大學教師兼職、兼課處理要點」。

(二) 「公立各級學校專任教師兼職處理原則」。

(三) 「軍公教人員兼職費及講座鐘點支給規定」(教師兼任學校行政職務，依大法官會議釋字第 308 號解釋：就其兼任之行政職務有「公務員服務法」之適用)。

單位主管：

院 長：

教務長：

校 長：

(相當主管)

填表人：

民國 年 月 日

(請簽章)

附表二

國立聯合大學 學年度教師校外兼職評估表

單位：

職稱：

姓名：

兼職機關 (構)名稱	兼任職務	兼職期間	每週兼職 時數	兼職酬勞	學術回饋金
評 估 項 目			教 師 自 評	單位主管 初 評	院長(相當主管) 複 評
一、是否符合基本授課時數及工作要求。			☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否
二、有無下列不予核准之情事： (一) 與本職工作性質不相容。 (二) 教師評鑑未符合學校標準。 (三) 對本職工作有不良影響之虞。 (四) 有損學校或教師形象之虞。 (五) 有洩漏公務機密之虞。 (六) 有營私舞弊之虞。 (七) 有職務上不當利益輸送之虞。 (八) 有支用公款或不當利用學校公物之虞。 (九) 有違反教育中立之虞。 (十) 有危害教師安全或健康之虞。			☐ 無 ☐ 有 第_____款	☐ 無 ☐ 有 第_____款	☐ 無 ☐ 有 第_____款
三、是否同意繼續兼職。			☐ 同意 ☐ 不同意	☐ 同意 ☐ 不同意	☐ 同意 ☐ 不同意

教師：

單位主管：

院 長：

教務長：

(請簽章)

(相當主管)

敬 會
人事室敬 陳
校 長

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
考試院民國 94 年 12 月 19 日考授銓法三字第 0942547612 號函修正核備
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 號函修正核定
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 號函修正核定
民國 96 年 6 月 12 日 95 學年度第 2 學期校務會議修正通過
教育部民國 96 年 8 月 17 日台高(二)字第 0960125119 號函核定附表
教育部民國 96 年 9 月 14 日台高(二)字第 0960135419 號函修正核定
教育部民國 96 年 10 月 17 日台高(二)字第 0960152268 號函核定
教育部民國 96 年 12 月 4 日台高(二)字第 0960187142 號函核定
考試院民國 96 年 12 月 4 日考授銓法三字第 0962877033 號函修正核備
民國 96 年 12 月 18 日 96 學年度第 1 學期校務會議修正通過
教育部民國 97 年 4 月 16 日台高(二)字第 0970058338 號函核定附表
民國 97 年 5 月 20 日 96 學年度第 2 學期校務會議延會修正通過

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、學位學程)、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、學位學程之碩士班、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、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、研究所、中心；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、學位學程、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。

共同教育委員會之設置辦法，經校務會議通過後實施。

各學院及共同教育委員會下設之教學或研究中心各置主任一人，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，並置職員若干人。

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、各學院下設之教學或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，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；其所置之主任，由校長聘請講師以上教學或研究人員兼任之。

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、學位學程、中心及附設機構之設立、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、各學位學程主任、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、各學位學程主任、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、各學位學程主任、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、各學位學程主任、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、學位學程會議：各學位學程設學位學程會議，由該學位學程主任、專任教師組成之，以學位學程主任為主席，討論該學位學程重要學程事項。必要時得邀請兼任教師、職員等人員列席會議。各學位學程亦得自行決定准否學生列席，列席學生名額由各學位學程決定。

學位學程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。

學位學程會議規則經學位學程會議通過，送請上一級會議核備後實施。

九、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

核定本自 97 年 8 月 1 日起生效

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

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)	材料與化學工程博士學位學程
	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		管理碩士學位學程
	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)	
	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	

國立聯合大學教師評審委員會設置辦法

教育部 93 年 6 月 1 日台學審字第 0930069370 號函同意備查

94 年 12 月 22 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

97 年 4 月 23 日校教評會修正通過

97 年 5 月 20 日校務會議延會修正通過

第一條 本辦法依據大學法第二十條及本大學組織規程第二十四條規定訂定之。

第二條 本大學教師評審委員會為符合三級三審之機制，分設下列三級：
一、系(所、學位學程、教學中心)【以下簡稱系級單位】教師評審委員會(以下簡稱系級教評會)。
二、院(共同教育委員會)【以下簡稱院級單位】教師評審委員會(以下簡稱院級教評會)。
三、校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。

第三條 系級、院級、校等各級教評會分別審議該系級、該院級、全校有關教師下列事項：

- 一、聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、復職、晉薪、延長服務等事項及其單行規章。
- 二、教師評鑑事項。
- 三、重大獎勵事項。
- 四、資遣原因之認定。
- 五、違反教師義務相關事項。
- 六、其他依法令應予審議之事項。

系級教評會通過前項之審議事項後，應送院級教評會審議；院級教評會通過前項之審議事項後，應送校教評會審議。

第四條 系級教評會委員由該系級單位專任教授、副教授中產生，不足時得由系級單位聘請校內、外相關領域或專長教授、副教授擔任。系級單位主管為當然委員，並擔任召集人。委員人數、任期、選舉方式、議事規則等事項，由系(所、學位學程、教學中心)務會議自行訂定。

第五條 院級教評會委員由該院級單位專任教授、副教授中產生，其中教授委員人數不得少於二分之一，不足時，由院級單位聘請校內、外相關領域或專長教授擔任。院級單位主管為當然委員，並擔任召集人。委員人數、任期、選舉方式、議事規則等事項，由院(共同教育委員會)務會議自行訂定。

第六條 校教評會由當然委員與票選委員組成，其產生方式分述如下：

一、當然委員：教務長、研發長、各學院院長、共同教育委員會主任委員及教師會代表一人為當然委員。

二、票選委員：由各院級單位專任教師或專任研究人員中，各票選委員一人。院級單位下設有四個至六個系級單位者得增選委員一人、七個至九個系級單位者得再增選委員一人，依此類推。各院級單位所推選之票選委員，單一性別委員應有三分之一以上。系級單位以置有專任教師者為計算單位。

三、本委員會任一性別委員，應占委員總數三分之一以上，不足委員人數由全校專任副教授以上教師、專任副研究員以上研究人員單一性別之專任教師、專任研究人員互選產生。

票選委員應由未兼行政職務者中產生，且不得少於全體委員總數二分之一。任期二年，連選得連任。每次選舉時，應按得票高低選出與票選委員同額之候補委員。票選委員出缺時，由各該院級單位候補委員依序遞補，至任期屆滿為止。

票選委員以教授或研究員擔任為原則，如教授人數不足或教授無意願擔任時，得由副教授或副研究員擔任，其產生方式由各推選單位訂之。

校教評會教授委員不得少於二分之一，不足時，由校教評會主任委員增聘之。

第六條之一 系級、院級、校等各級教評會審查副教授升等教授案時，僅由具教授資格之委員參與評審，若教授委員不足五人時，應聘請校內、外相關領域或專長教授擔任，並以在場之教授委員二分之一以上通過始得決議。

第七條 校教評會委員不得同時擔任本大學教師申訴評議委員會委員。

第八條 校教評會之運作方式如下：

一、置主任委員一人，召集並主持會議，由教務長兼任，另置秘書一人，由人事室主任兼任。其相關幕僚作業，由人事室辦理。

- 二、每學期至少召開會議一次，並得視需要召開臨時會議。
- 三、主任委員因故未克出席會議時，由出席委員互推一人為主席。
- 四、開會時，應有委員二分之一以上出席始得開議，出席委員二分之一以上通過始得決議。但審議教師法第十四條第一項第六款、第八款相關事項時，應有委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上通過始得決議。
- 五、委員須親自出席會議，委員之職務不得委由他人代理。但委員任期內無故未出席達五次者，經教評會認定後，予以解職。
- 六、委員審議事項，如遇與當事人或其配偶及其三親等內親屬有利害關係時，應自行迴避；有疑義時，由教評會予以認定。未自行迴避者，主席得經教評會決議請該委員迴避。迴避委員不計入出席及決議人數。
- 七、開會時，得視需要邀請有關人員列席。

第九條 校教評會對於研究成果之評審，應尊重外審之專業認定，不宜以無記名投票方式作籠統之表決。如有認定之疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會。

第十條 有關教師停聘、不續聘及解聘案如事證明確，而系級教評會所作之決議與法律規定顯然不合時，院級教評會得逕依規定審議變更之；校教評會對院級教評會有類此情形者，亦同。

第十一條 校教評會審議事項經決議後，應於十日內以書面通知送審單位及當事人，但決議對當事人不利者應敘明理由。當事人如對決議不服，得向本大學教師申訴評議委員會提起申訴。

第十二條 各院級、系級單位應訂定其教評會設置要點，送請上一級教評會核備後實施。

第十三條 本大學教師聘任暨升等審查辦法另訂之。

第十四條 本辦法未盡事宜，參照有關法令規定辦理。

第十五條 本辦法經校教評會及校務會議通過後實施。

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
97 年 4 月 23 日校教評會修正通過
97 年 5 月 20 日 96 學年度第 2 學期校務會議延會修正通過

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、學位學程、教學中心)【以下簡稱系級單位】教師評審委員會【以下簡稱系級教評會】辦理，複審由各學院、共同教育委員會【以下簡稱院級單位】教師評審委員會(以下簡稱院級教評會)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、各系級單位依系(所、學位學程、教學中心)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、各系級單位應本公平、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、各系級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級單位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，送院級教評會進行複審。
- 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，各院級單位應於六月底前完成提聘程序；第二學期擬聘者，各院級單位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，由院級單位依相關規定辦理。

新聘教師送教育部審查未通過者，應予解聘，但得經系級教評會通過，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)各系級單位教師升等由各系級教評會辦理初審。

(二)系級教評會若決議送外審時，應將升等者之著作經系級教評會召集人聘請校外專家學者三人評審。系級教評會原則上應提供六位外審參考名單，系級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。系級單位送外審名單應密送至院長室留存。

(三)系級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)系級單位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，送交該院級教評會進行複審。

二、複審

(一)初審通過後，系級單位應將申請升等者之著作簽請院級教評會召集人聘請校外專家學者三人評審，系級教評會原則上應提供六位外審參考名單。院級教評會召集人應於其中至少圈選一名，院級單位送外審時不得與由系級單位送外審人員重複，系級單位推薦名單及院級單位送外審名單請分別密送至人事室留存。

(二)院級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級單位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，院級教評會原則上應提供六位外審參考名單，但系級單位、院級單位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級教評會提出申請，各系級教評會應於當年七月底或翌年一月底前完成初審，院級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，各院級、系級單位得在其審查辦法中增減之。

各院級、系級單位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。

本校系級、院級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 系級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，應由所屬系級單位查明事實、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。

國立聯合大學提升學生英語基本能力實施辦法

95.03.22 語文中心中心務會議通過
95.04.06 共同教育委員會會議通過
95.06.14 94 學年度第 2 學期第 3 次教務會議通過
95.06.20 94 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
96.10.31 語文中心中心務會議修正通過
97.01.04 共同教育委員會會議通過
97.01.08 96 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
97.05.20 96 學年度第 2 學期校務會議延會修正通過

第一條 依本校學則第六十八條規定，為提升本校學生英語基本能力，以強化升學與就業之競爭力，特訂定本辦法。

第二條 本校日間部學生應具備之英語基本能力如下：

- 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。
- 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。

第三條 學生申請「聯大英語學習護照」之各項檢定，應於本校公告期限內辦理，經語文中心審查測驗通過者，取得檢定資格。

第四條 「聯大英語學習護照」各項檢定資格如下：

一、「聯大英語學習護照」包括：

(一)先修「自學課程」一學期 0 學分成績及格即可。 自學課程酌收期中、期末考試測驗費。

(二)修「自學課程」兩學期不及格者，應修習「英文補救課程」2 小時 0 學分。

二、曾參加英檢考試未及格者始得於大三以上申請修習「聯大英語學習護照」之「自學課程」，測驗日期、地點及相關規定另行公告於校園首頁及語文中心網頁。申請時請檢附准考證。

三、選修「自學課程」與「英文補救課程」依本校選課相關規定辦理。

四、修習「聯大英語學習護照」期間通過英檢測驗並獲得証書者，可於學期中提出退選申請。

五、聽語障礙學生得於入學後持公立醫院證明向語文中心提出申請，由語文中心針對個別情況以適性評量方式施測之。

六、轉學生入學後必須自行參加英檢考試，未及格者始得於大三以上修習相關課程。

第五條 本辦法經共同教育委員會及教務會議通過後實施。

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

97.05.01 院務會議修正通過

97.05.20 96 學年度第 2 學期校務會議延會核備

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，員額教師十人以上之系(所)推選專任教師代表二人組成之；未滿十人之系(所)推選專任教師代表一人。

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。