

國立臺東大學 100 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議紀錄

會議時間：100 年 10 月 27 日(星期四) 下午 3：10

會議地點：知本校區行政大樓三樓會議室

主 持 人：謝副校長元富

壹、主席致詞(略)

貳、提案討論

提案一、理工學院綠色科技產業進修學士班（夜）停招案（101 學年度）及資訊管理學系產業管理與數位行銷學士班（夜）調整為每年招生 1 班 60 名（101 學年度），請 備查。

（提案單位：校務發展委員會、進修暨推廣部）

說明：

- 一、理工學院綠色科技產業進修學士班停招案（101 學年度）及資訊管理學系產業管理與數位行銷學士班（夜）調整為每年招生名額調整為 60 名（101 學年度），業以 100 年 10 月 6 日東大教字第 1000007009 號函報教育部，逕補提校內程序。
- 二、本案業於 100 年 10 月 13 日校務發展委員會議 100 學年度第 1 學期第 1 次會議決議同意提請校務會議審議備查。

決議：照案通過。

提案二、數位媒體與文教產業學系擬增設「數位媒體與文教產業學系碩士班」（102 學年度），請 審議。

（提案單位：校務發展委員會、數位媒體與文教產業學系）

說明：

- 一、數位媒體與文教產業學系擬增設「數位媒體與文教產業學系碩士班」（102 學年度），於 100 年 10 月 13 日校務發展委員會議 100 學年度第 1 學期第 1 次會議決議同意提請校務會議審議。
- 二、檢附相關籌設計畫書、函文及相關權責會議記錄等供參（P.20-31）。
- 三、102 學年度申請增設、調整系所班組情形如下：

102 學年度申請增設、調整系所班組情形一覽表

增設學年度	所屬學院	增設系所/學位學程名稱	擴增招生名額	辦理招生單位	目前進度	備註
102	人文學院	人文學院健康促進與休閒管理碩士在職專班（增設案）	0（總量內調整）	進修部	★100.2.24 校務會議 99 學年度第 2 學期第 1 次會議同意	特殊項目
	理工學院	資訊工程學系碩士班（請增員額案）	0	教務處	◎100.6.2 校務發展委員會議 99 學年度第 2 學期第 1 次會議決議有條件同意(以請增員額方式增設員額) ★100.6.9 校務會議 99 學年度第 2 學期第 2 次會議決議同意	
	師範學院	數位媒體與文教產業學系（增設案）	0（總量內調整）	教務處	◎100.10.13 校務發展委員會議 100 學年度第 1 學期第 1 次會議決議同意	特殊項目

決議：同意 24 票，不同意 10 票，廢票 1 票。

提案三、擬修訂本校學則第 5、9、18、20、22、34 條，請 審議。

(提案單位：教務處)

說明：本次修正係依現行實務執行及教育部 100.10.11 臺陸字第 1000178306 號函辦理。

國立臺東大學學則修訂條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第五條 各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。轉學生資格依據部訂「<u>大學辦理招生規定審核作業要點</u>」，另定招生辦法辦理，並報教育部核定。 前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額。辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。轉學考試相關事宜，由轉學生招生委員會研議訂定招生簡章辦理之。 轉學考試相關事宜，由招生委員會研議訂定招生簡章辦理之，考生參加本項考試有違反試場秩序及考試公平性者，應依本校招生考試試場規則辦理。	第五條 各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。轉學生資格依據部訂「<u>大學辦理轉學招生審核作業要點</u>」，另定招生辦法辦理，並報教育部核定。 前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額。辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。轉學考試相關事宜，由轉學生招生委員會研議訂定招生簡章辦理之。 轉學考試相關事宜，由招生委員會研議訂定招生簡章辦理之，考生參加本項考試有違反試場秩序及考試公平性者，應依本校招生考試試場規則辦理。	教育部已將各類招生作業要點統整為「大學辦理招生規定審核作業要點」，本條文配合修訂。
第九條 學生每學期開始須依照學則規定於指定日期辦理繳費、註冊、選課，始完成註冊手續，其因病或特殊事故，不能如期到校註冊者，應檢具證明文件請假，得延期註冊（一週為限）。未完成註冊手續、未請假或請假逾期末辦妥註冊手續者，<u>勒令休學一學期，前已辦理休學二學年以上者</u>，除因重病或特殊事故持有證明者，應予退學。 休學期滿未復學，予以退學。學生辦理休、退學應依「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費或其他費用尚未繳清之情事，次學期不得註	第九條 學生每學期開始須依照學則規定於指定日期辦理繳費、註冊、選課，始完成註冊手續，其因病或特殊事故，不能如期到校註冊者，應檢具證明文件請假，得延期註冊（一週為限）。未完成註冊手續、未請假或請假逾期末辦妥註冊手續者，<u>勒令休學一年，前已辦理休學三學期以上者</u>，除因重病或特殊事故持有證明者，應予退學。 休學期滿未復學，予以退學。學生辦理休、退學應依「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費或其他費用尚未繳清之情事，次學期不得註	依實務作業辦理

冊；若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。	冊；若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。	
第十八條 本校與境外大學校院學生得依本校「 <u>雙聯學制實施辦法</u> 」之規定修讀雙聯學制，其辦法另定之，並報教育部備查。	第十八條 本校學生經核准得同時在本校及國外大學修讀學位或修習學分，辦法另定之，並報教育部備查。	依教育部 100.10.11 臺陸字第 1000178306 號函辦理修正。 (將本校與大陸地區大學校院辦理雙聯學制納入規範)
第二十條 學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課；但因公請假經核准者，不作缺課計。曠課一小時，作缺課二小時論。	第二十條 學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課。曠課一小時，作缺課二小時論。	為統整學生請假條文，調整第 22 條「公假不作缺課計」納入本條文作規範。
第二十二條 公假及缺課累計達全學期上課時數三分之一者，應令休學；惟經教育部事先專案指名者不在此限。	第二十二條 <u>因公請假經核准者，不作缺課計，其補考分數，免予折扣。</u> 但公假及缺課累計達全學期上課時數三分之一者，應令休學；惟經教育部事先專案指名者不在此限。	為統整學生請假條文，將「公假不作缺課計」調整至第 20 條。
第三十四條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。經請假核准者，應予補考。	第三十四條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。經請假核准者，應予補考， <u>其要點另訂之</u> 。	本校並無補考要點，刪除「 <u>其要點另訂之</u> 」文字。

國立臺東大學學則

92.10.16 台高(二)字第 0920154493 號函核備
94.2.14 台高(二)09400166978 號函准備
94.8.16 台高(二)0940103829 號函准備查
95.3.1 台高(二)0950026801 號函准備查
95.9.8 台高(二)0950113680 號函准備查
96.04.11 台高(二)096044930 號函准備查
98.01.09 台高(二)0980004330 號函准備查
99.02.10 台高(二)0990022656 號函准備查
99.07.27 台高(二)0990123108 號函准備查

第一章 總 則

- 第一條 國立臺東大學依據「大學法」及其施行細則、「學位授予法」及其施行細則及相關法令之規定訂定「國立臺東大學學則」(以下簡稱本學則)。
- 第二條 本校學生入學、轉學、轉所系(組)、休學、退學、成績考核、畢(結)業及其他有關事項，除教育法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。學生出國學籍處理辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第三條 本校進修暨推廣部學生學籍事宜，依有關法令規定辦理；法令未規定者，參照本學則辦理。

第二章 入 學

- 第四條 本校於每學年之始，招收各所、系一年級新生。入學資格如下：
- 一、凡在公立或已立案之私立高級中學、高級職業學校或同等學校畢業，或具有同等學力規定之資格者，經招生考試錄取之新生，得入本校各學系一年級肄業。
 - 二、在公立或已立案之私立大學或獨立學院或經符合教育採認規定之國外大學畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格者，經本校碩士班甄試及格或入學考試錄取或經教育部核准之外國籍研究生，經本校甄試及格者，得入本校碩士班肄業。
 - 三、在公立或已立案之私立大學或獨立學院或經符合教育採認規定之國外大學畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格者，經本校博士班入學考試錄取，或經教育部核准之

外國籍研究生，經本校甄試及格者，得入本校博士班肄業。但修讀學士學位之應屆畢業生及在校修業滿一年之碩士班研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位，逕修讀博士學位依本校相關辦法辦理。

逕修讀博士學位入學相關辦法另訂之，並報請教育部核定後實施。特殊身分學生入學辦法依教育部相關規定辦理。

外國學生入學申請事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法訂定相關規定辦理，並報請教育部核定後實施。

碩博士班考試相關事宜，由招生委員會研議訂定招生簡章辦理之，考生參加本項考試有違反試場秩序及考試公平性者，應依本校招生考試試場規則辦理。

第五條 各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

轉學生資格依據部訂「大學辦理招生規定審核作業要點」，另定招生辦法辦理，並報教育部核定。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額。辦理轉學招生後，學生總數不超過原核定及分發新生總數。轉學考試相關事宜，由轉學生招生委員會研議訂定招生簡章辦理之。

轉學考試相關事宜，由招生委員會研議訂定招生簡章辦理之，考生參加本項考試有違反試場秩序及考試公平性者，應依本校招生考試試場規則辦理。

第六條 凡經錄取之新生或轉學生應於規定日期內親自來校辦理入學手續，其因重病須長期治療或特殊事故不能來校辦理手續，經檢具有關證明文件，事前向生活輔導組請假核准延期辦理者，得准予補辦，但最多以一週為限；逾期不辦入學手續者，即撤銷其入學資格。疾病證明以公立醫院或教學醫院以上所出具者為限，特殊事故需附書面證明。

新生因重病或特殊事故不能按時入學時，應於註冊截止前申請保留入學資格，經核准後得展緩入學一年。但甄試生、申請入學生、保送生及轉學生不得申請保留入學資格。

第七條 新生及轉學生入學時若具有其他學籍，應向本校提出申請雙重學籍身分，未辦理申請者，應放棄另一學籍，未依規定辦理者，予以退學。

新生及轉學生未完成報到及註冊者，不得辦理休學；入學報到須繳驗畢業證書及規定之有關證明文件。

第三章 待遇

第八條 本校大學部採公自費及助學金等方式實施，其實施辦法依『師資培育法』、『師資培育公費助學金及分發服務辦法』及相關規定辦理。

研究生、大學部各學系自費生及進修暨推廣部學生，其學雜等費依教育部規定徵收之，並得依本校公佈之辦法申請減免學雜費或獎助學金，逾期未申請者以棄權論。

第四章 註冊及選課

第九條 學生每學期開始須依照學則規定於指定日期辦理繳費、註冊、選課，始完成註冊手續，其因病或特殊事故，不能如期到校註冊者，應檢具證明文件請假，得延期註冊（一週為限）。未完成註冊手續、未請假或請假逾期未辦妥註冊手續者，勒令休學一學期，前已辦理休學二學年以上者，除因重病或特殊事故持有證明者，應予退學。

休學期滿未復學，予以退學。

學生辦理休、退學應依「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理。已完成註冊手續之學生，若有依規定應向學校繳納之學分費或其他費用尚未繳清之情事，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，則暫不發予學位證書。

第十條 學生選課須依照各所、系規定課程辦理，並須經所屬所長、系主任或導師之簽字認可。

第十一條 學生於選定課程後如須加選或退選者，應在規定時間內依選課要點規定辦理；其要點另訂之。

第十二條 本校學生選修其他大學所開課程，應經本校及該大學之同意，選課要點另訂之，並報請教育部備查。

本校系(所)可利用暑期開班授課，其開課規定另定之，並報教育部備查。

第五章 修業年限及學分

第十三條 本校採學年學分制，大學部各學系修業年限為四年，所修學分總數除師範學院至少須修習一百四十八學分（幼兒教育學系至少修習一百二十八學分）外，其餘學院至少須修習一百二十八學分。其在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修學分且成績優良者，得准提前畢業；未在規定修業期限內修滿應修科目與學分者，得延長修業年限，但以延長二年為

限。

領有身障手冊或經政府相關單位鑑定為身心障礙學生者，修讀學士學位至多得延長四年。

學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女原因，可持相關證明申請延長修業年限，其延長年限依申請理由所需實際年限核定之。

本校碩士班研究生修業期限以一至四年為限，在職進修研究生修業期限為二至五年；所修學分總數不得少於二十八學分。

博士班研究生修業期限以二至七年為限，至少應修十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少應修三十學分，論文學分另計；在職進修博士班研究生修業期限為三至八年。

第十四條 本校課程按學分計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分。實驗、實習或實作之課程以每週上課二小時或三小時，滿一學期為一學分。

軍訓及勞動服務等課程之開授及學分計算另訂之。

第十五條 各學系修讀學士學位學生每學期所修學分，第一學年每學期不得少於十四學分，不得多於廿八學分。第二、三學年，每學期不得少於十四學分，不得多於廿五學分。第四學年每學期不得少於九學分，不得多於廿五學分。但學期學業平均成績達各班級前四分之一名次以內者，次學期經所屬學系主任核可，得加選一至二科目。轉學生之學期學業平均成績班級名次，以其原就讀學校之學期學業平均成績班級名次為依據。

因大四專業實習課程需要可不受前項規定之限制。

研究生每學期所修學分不得少於一學分，不得多於十五學分；但在職進修者應酌減所修最高學分，其最高學分數由各系(所)自訂之。

研究生已修滿系所規定畢業學分，得不受前項規定之限制。

第十六條 學生入學前已修習及格之科目與學分，得由學校酌予抵免，並得提高編級。抵免學分之審查規定另訂之，並報教育部備查，招生簡章另有規定者依其規定辦理。

第十七條 本校各學系學生選定輔系者，至少應修畢輔系規定之專門科目二十學分；選定學程者，應修畢學程規定學分；選定雙主修者，應修畢另一主修學系全部專業(門)必修科目學分，選定雙主修學生若於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。辦法另訂之，並報請教育部備查。

第十八條 本校與境外大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙聯學制，其辦法另定之，並報教育部備查。

第六章 請假、缺課、曠課

第十九條 學生因故不能上課者，應依本校請假規則辦理請假手續。

第二十條 學生請假經核准後而缺席者，為缺課；未經請假或請假未准而缺席者，為曠課；但因公請假經核准者，不作缺課計。曠課一小時，作缺課二小時論。

第二十一條 某一科目缺曠課累計達該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計算。其不得參加學期考試科目之學分數達該學期所修學分總數二分之一者，應令休學。

第二十二條 公假及缺課累計達全學期上課時數三分之一者，應令休學；惟經教育部事先專案指名者不在此限。

第七章 轉系

第二十三條 各學系修讀學士學位學生於第二學年開始前得申請轉系。於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。

惟轉學生應於修業滿一年後，始得轉系。轉系以一次為限，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方得畢業。

同系轉組者，比照前二項規定辦理。降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

轉系實施要點另訂之。

第二十四條 休學學生在休學期間內及其他相關法令規定不得轉系者，不得轉系。

第八章 休學及復學

第二十五條 學生因故休學，學校得一次核准一學期、一學年或二學年。休學累計以不超過二學年為原則；

期滿因重病或特殊事故需要再休學者，學校得酌予延長休學一年。辦理休學者，應於學期結束前完成手續。

第二十六條 在校生或考取尚未入學之學生應徵召服役者，得辦理「休學」或「保留入學資格」，其期限以學生所服法定役期期滿退伍辦理後備軍人報到後三個月為限，且年數不列入年限。

在校生或考取尚未入學之學生因懷孕、分娩或撫養三歲以下子女原因，得辦理「休學」或「保留入學資格」，其期限依申請理由所需實際年限核定，且該休學或保留入學資格期間不列入年限。

應復學及就學之學生，無故不註冊入學者，視為自行放棄。

第二十七條 休學生復學時，應入原肄業系(所)相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業系(所)變更或停辦時，學校得輔導學生轉至適當學系肄業。

凡因本校學生獎懲辦法第十一條第一款、第二款情形勒令休學，復學時應繳交合格醫院開立之康復證明，始得復學。

第九章 成績

第二十八條 本校學生學業成績評量，以各科任課教師所訂之教學計畫為依據。

第二十九條 學生各種成績以採百分記分法核計為原則，以一百分為滿分，大學部學生以六十分為及格，研究生以七十分為及格。

學生成績若因需求得採等第記分法及 G.P.A 記分法。等第記分法、百分記分法及 G.P.A 記分法對照表另訂之。

第三十條 學生學期修習學分數總和除成績積分總和，為學期學業平均成績。各學期(含暑修)修習學分數總和除成績積分總和，為學業平均成績。

各學系修讀學士學位畢業生之學業平均成績，為其畢業成績。

研究所畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第三十一條 操行成績考查辦法另訂之。

第三十二條 學生各科成績經交註冊組後，如需更改，依本校「成績繳交及更正管理辦法」辦理，其辦法另訂之。

第三十三條 學生成績之登錄以選課單、加(退)選課單為憑。

第三十四條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。經請假核准者，應予補考。

第三十五條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算；但學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十六條 規定應全年修習之科目祇讀一學期或僅有一學期之成績及格者，不計入畢業總學分數。

第三十七條 學生必修科目學期成績不及格者，應予重修。

第三十八條 學生(不含進修暨推廣部)修習之科目，在修習學期中，因故無法繼續完成修習時，得於本校行事曆規定期間內(暑修科目不得終止)，以書面提出終止修習該科目之申請(但不得申請退費)，經任課教師同意並送所屬學系登錄後生效；學生每學期申請終止修習之科目不得超過兩科，且減少後所修習之學分數不得低於該學期最低修習學分數下限。經核准終止修習之科目不列入學期學業平均成績之學分數計算，亦不列入核算退學之不及格學分數，並於學籍成績登錄表上以英文字母代號註記之。前一學期有終止修習記錄者，次一學期不得超修學分。

申請適用本學則第四十六條規定修課低於九學分以下者，不得辦理終止。

第三十九條 學生於考試時有作弊行為者，一經查出，除該科該次考試以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第四十條 各學系修讀學士學位學生，連續兩學期學業成績不及格科目之學分數，均達各該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。各學系修讀學士學位之僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，連續兩學期學業成績不及格科目之學分數，均達各該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。身心障礙學生及學期修習科目在九學分以下者，得不受前二項規定之限制。

第四十一條 學生入學、轉學考試試卷，應由學校妥為保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

學生在校各種考試考卷，其保存規定另訂之。

學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。

第十章 退學及開除學籍

第四十二條 學生有左列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、休學期滿未復學者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系(所)規定應修科目與學分者或未通過學位考試者。
- 五、自動申請退學者。
- 六、本學則第二十六條及四十條規定應予退學者。
- 七、本校學生獎懲辦法規定應予退學者。
- 八、未經本校同意，同時在其他大學校院註冊入學，擁有雙重學籍者。
- 九、其他法令規定應予退學者。

應予退學學生(公費生於償還在校期間所受領之全部公費後)得向學校申請發給修業證明書，但入學或轉學資格不合者，不發給任何修業證明文件。

第四十三條 學生有左列情形之一者，應予開除學籍：

- 一、學生假借、冒用、偽造、變造學歷證明文件入學者。
- 二、本校學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。
- 三、其他法令規定應予開除學籍者。

開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。

如發覺時已在本校畢業者，應令其繳還本校所發給之學位證書，並撤銷其畢業資格。

第四十四條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，在校生得提出繼續在校修業之書面請求。經申評會通過後，除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核獎懲比照在校生處理。

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違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定另為處分得復學之學生，其復學手續依本校「學生申訴實施要點」辦理，其要點另定之，並報教育部核定。

第十一章 畢 業

第四十五條 修讀學士學位學生於規定年限內，修滿各學系規定畢業科目及學分者，准予畢業；各學系修讀學士學位學生修滿該學系應修學分，成績優異，其每學期畢業成績平均八十分以上，操行成績八十分以上，學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內者，得申請提前一學期或一學年畢(結)業。

修讀博、碩士班學生於規定修業年限內修滿各學系(所)規定畢業科目及學分且通過本校「博士暨碩士學位考試辦法」之各項規定者，准予畢業。其辦法另定之，並報教育部備查。

各學系(所)得另訂外語能力或其他能力檢定辦法，通過檢定標準且合於前述規定者，始准予畢業，訂有檢定辦法規定者，應於各入學招生簡章告知。

第四十六條 各學系修讀學士學位學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，已修足該學系規定之科目及學分數，而不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學，且至少應選修一個科目，不受第十五條規定限制。

第四十七條 各學系修讀學士學位應屆畢(結)業生缺修學分，若於延長修業年限之暑期或第一學期修畢者，准予畢業。須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊，辦理休學；註冊者至少應選修一個科目。

第四十八條 學生成績之考核及學位之授予，依大學法、學位授予法及其相關規定辦理。

第十二章 更改姓名、年齡

第四十九條 入學新生姓名、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。

第五十條 在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，向教務處註冊組辦理。

第十三章 附 則

第五十一條 本校學生獎懲辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十二條 本校各所、系學生實習及公費生服務辦法另訂之。

第五十三條 本學則如有未盡事宜，悉依教育部頒布之有關法令及本校校務會議決議辦理。

第五十四條 本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。
決議：照案通過。

提案四、擬修訂「國立臺東大學教務會議組織設置要點」，請 審議。

(提案單位：教務處)

說明：依據本校教務會議教學資源組 100 年 9 月 6 日召開之 100-1 學期教學補助審查會議臨時動議一：「補助教學經費分配至學院及通識教育中心，由各學院及通識教育中心自行受理申請審核及運用，以更貼近各學術單位運用需求。」(如附件)決議辦理，修改相關法規，以利後續申請審查作業辦法訂定。

國立臺東大學教務會議組織設置要點一對照表

修 正 條 文	原 條 文	說 明
二、本會由教務長、教學與學習中心主任、研發長、圖書館館長、進修暨推廣部主任、學生事務長、電子計算機中心主任、通識教育中心主任、師資培育暨就業輔導處處長、各學院院長、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、教師代表六人及學生代表四人組織之。教務長為主席，研議本校課程及其他教務重大事項。	二、本會由教務長、教學與學習中心主任、研發長、圖書館館長、進修學院院長、學生事務長、電子計算機中心主任、通識教育中心主任、師資培育暨就業輔導處處長、各學院院長、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、教師代表六人及學生代表四人組織之。教務長為主席，研議本校課程及其他教務重大事項。	依現行學校行政單位組織名稱修正
三、本會下設教務法規組，由教務長、教學與學習中心主任及教務委員中票選三人組成之，進行教務法規之初審。	三、本會下設二組： <u>教學資源組</u> ，由教務長、教學與學習中心主任、通識中心主任、研發長及三學院院長組成，負責教學助理、交通費、材料費等教學資源案件之初審； <u>教務法規組</u> ，由教務長、教學與學習中心主任及教務委員中票選三人組成之，進行教務法規之初審。	補助教學申請由學院及通識教育中心自行受理申請審核及運用，原教學資源組設置取消。

國立臺東大學教務會議組織設置要點 修正後全文

八十六年二月十八日校務會議通過
九十學年度第二學期第二次校務會議(91.6.13)修正通過
九十一學年度第二學期第二次校務會議(92.6.17)修正通過
九十四學年度第二學期第二次校務會議(95.6.15)修正通過
九十五學年度第二學期第二次校務會議(96.6.21)修正通過
九十七學年度第1學期第1次(期初)校務會議(97.09.25)修正通過
九十七學年度第二學期第1次校務會議(98.02.26)修正通過
九十九學年度第一學期第2次校務會議(100.1.13)修正通過
一〇〇學年度第一學期第*次校務會議(*.*)修正通過

- 一、本校依組織規程第十二條之規定設「國立臺東大學教務會議」(以下簡稱本會議)負責研議本校課程及其他教務重大事項。
- 二、本會由教務長、教學與學習中心主任、研發長、圖書館館長、進修暨推廣部主任、學生事務長、電子計算機中心主任、通識教育中心主任、師資培育暨就業輔導處處長、各學院院長、各研究所所長、各學系系主任、本校教師會代表一人、教師代表六人及學生代表四人組織之。教務長為主席，研議本校課程及其他教務重大事項。

必要時得邀請相關人員及學生代表列席，本會議組成委員均為無給職。

- 三、本會下設教務法規組，由教務長、教學與學習中心主任及教務委員中票選三人組成之，進行教務法規之初審。
- 四、本會由教務長擔任召集人，教務處秘書兼任執行秘書，承教務長之命，負責本會行政業務。
- 五、教師代表於每學年度下學期結束前，由各學院票選兩人產生，各學院所有講師以上教師列為當然被選舉人，所有教師代表任期一年，連選得連任。如有延長病假、休假研究、出國進修、出國研究或出國講學六個月以上者，應取消其代表資格，並依推選代表之得票高低依序遞補。
- 六、學生代表四人於每學年度下學期結束前，由本校研究所輪流推派代表一人、大學部學生由學務處推派學生代表二人及進修暨推廣部推派學生代表一人共同組成。
- 七、本會議每學期至少召開一次，所做決議報請校長公布實施。
- 八、本要點經校務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案五、增訂本校「專任教師聘約」部份條文乙案，請 審議。

(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依據教育部 100 年 8 月 3 日臺人(一)字第 1000120583 號函及 100 年 9 月 23 日臺人(二)字第 1000151074 號函辦理。
- 二、檢附新舊條文對照表暨全條文。

國立臺東大學專任教師聘約（草案）新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
六、教師在外兼課、兼職，或接受委辦計畫，須符合有關規定，並應先徵得本校同意， <u>教師執行委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，依本校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。本校專任教師未依規定逕自接受委託計畫、涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案件疏失遭審計單位調查，依其情節輕重議處，如情節較輕者，依本校教師年資加薪、年功加俸評定辦法第四條規定留支原薪，或日後不得兼課、兼職或接研究計畫案等；如情節重大者，則依教師法第十四條第一項第八款規定予以解聘、停聘或不續聘之懲處。</u>	六、教師在外兼課、兼職，或接受委辦計畫，須符合有關規定，並應先徵得本校同意。	依據教育部 100 年 8 月 3 日臺人(一)字第 1000120583 號函及 100 年 9 月 23 日臺人(二)字第 1000151074 號函辦理。

國立臺東大學專任教師聘約（草案）

九十一學年度第二學期第二次校務會議審議通過（92.06.17 召開）

九十五學年度第一學期第一次臨時校務會議審議通過修正第 6 條（95.12.14 召開）

九十七學年度第二學期第二次校務會議審議通過修正第 4、5、6、10、11、12、13 條（98.06.11 召開）

- 一、聘期：自中華民國 年 月 日起至 年 月 日止，但應受「學校教職員退休條例」退休年齡規定之限制。
 - 二、待遇：每月按政府所訂標準致送。
 - 三、授課：教授每週八小時、副教授每週九小時、助理教授每週九至十小時、講師每週十小時。如基於研究、輔導、推廣服務及兼任行政事務之考量，經學校同意，得酌減二至四小時。
 - 四、教師除有特別需要經學校同意外，每週排課以不少於三日為原則，每週至少應有課業輔導時間四小時。並有擔任導師、兼行政事務、及出席各項有關會議之義務。
 - 五、新聘教師三年內有兼辦行政工作一年至三年之義務。
 - 六、教師在外兼課、兼職，或接受委辦計畫，須符合有關規定，並應先徵得本校同意，教師執行委辦計畫，如有涉及使用學校資源，應本於使用者付費原則，依本校相關規定收取使用費，納入校務基金統籌運用。本校專任教師未依規定逕自接受委託計畫、涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案件疏失遭審計單位調查，依其情節輕重議處，如情節較輕者，依本校教師年資加薪、年功加俸評定辦法第四條規定留支原薪，或日後不得兼課、兼職或接研究計畫案等；如情節重大者，則依教師法第十四條第一項第八款規定予以解聘、停聘或不續聘之懲處。
 - 七、教師對於學生心理、道德、生活、言行、課業學習及課外活動，負有輔導之責任。
 - 八、教師有親自授課、監考、閱卷及指導學生學習之義務。
 - 九、各系所在本校在職或推廣班排有課程時，教師應支援授課。
 - 十、續聘時於本約期滿一個月前另送新約。
 - 十一、教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿二個月前書面通知學校，否則不發給離職證明。如欲於聘約存續期間內辭職者，應於辭職前一個月前提出，經系、院教評會同意後，始得離職。
 - 十二、教師違反送審教師資格規定依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」暨相關規定辦理。
 - 十三、教師須遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關規定。
 - 十四、一百學年度起新聘助理教授職級以下之專任教師，須於到職後八年內達系所升等基本條件並提第一次升等申請，且於十年內升等高一職級。凡不符其中任一要求者，分別於第九年、第十一年起不予續聘。一百學年度起新聘副教授須於到職十年內達系所升等基本條件並提第一次升等申請，且於十二年內升等為教授。凡不符其中任一要求者，分別於第十一年、第十三年起不予續聘。
- 教師升等期限內，得本校優良教師一次延長二年，得三次本校優良教師，免受本條款之限制；有懷孕或生產或重大傷病者得再延長二年；有兼任行政職務者，每兼任滿一年得再延長一年；延長期間最長以三年為限。教師於延長期限內應提出升等之申請，未通過者不予續聘。
- 十五、教師如不能履行本聘約或違反聘約情節重大者，得經本校教師評審委員會審議通過並報請主管教育行政機關核准後予以停聘、解聘或不續聘。
 - 十六、本聘約如有其他未盡事項悉依教師法、教育人員任用條例暨其施行細則及相關規定辦理。
- 決議：照案通過。

提案六、修正本校「各級教師評審委員會設置準則」部份條文乙案，請 審議。
(提案單位：人事室)

說明：

- 一、依據教育部 100 年 8 月 12 日臺學審字第 1000143814 號函，配合修正部份條文。
- 二、檢附新舊條文對照表暨全條文。

國立臺東大學各級教師評審委員會設置準則(草案)新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第 四 條 各級教評會依法評審有關教師之聘任、聘期、 <u>薪級</u> 、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定，延長服務案件、違	第 四 條 各級教評會依法評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定，延長服務案件、違反教師	依據教育部 100 年 8 月 12 日臺學審字第 1000143814 號函配合修正本條文。

反教師法第十七條義務之處理及依其他法令應行審議事項；校、院教評會並依法備查有關規章。 前項所列各有關審議事項由系(所)教評會進行初審，院教評會進行複審，校教評會進行決審。三級教評會均通過，始得成立；任何一級不通過，即予否決。 教師非有下列情事，經各級教師評審委員會之裁決，不得解聘、停聘或不續聘： 一、涉及教師法第十四條第六款、第八款、第九款情形之一。 二、涉及本校依大學法第十九條於校內章則中所定之停聘或不續聘相關規定。 教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系(所)教評會所作之決議與法律規定確有違法令或顯然不當時，院教評會得逕依規定審議變更之或退回重新審議，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。 <u>教師升等案，如院教評會所作之決議有違法令或相關解釋文時，校教評會得逕依規定審議變更之或退回重新審議，審議結果應再送校教評會審議。</u>	法第十七條義務之處理及依其他法令應行審議事項；校、院教評會並依法備查有關規章。 前項所列各有關審議事項由系(所)教評會進行初審，院教評會進行複審，校教評會進行決審。三級教評會均通過，始得成立；任何一級不通過，即予否決。 教師非有下列情事，經各級教師評審委員會之裁決，不得解聘、停聘或不續聘： 一、涉及教師法第十四條第六款、第八款、第九款情形之一。 二、涉及本校依大學法第十九條於校內章則中所定之停聘或不續聘相關規定。 教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系(所)教評會所作之決議與法律規定確有違法令或顯然不當時，院教評會得逕依規定審議變更之或退回重新審議，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。	
---	---	--

國立臺東大學各級教師評審委員會設置準則(草案)

92 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議決議通過(93.06.24 召開)

95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議決議通過(96.03.08 召開)

98 學年度第 2 學期第 1 次校務會議決議通過(99.02.25 召開)

100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過(100.0.0 召開)

第 一 條 本準則依據國立臺東大學(以下簡稱本校)組織規程第十三條訂定之。

第 二 條 本校教師評審委員會分下列三級：

一、校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。

二、院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)。

三、系(所)教師評審委員會(以下簡稱系(所)教評會)。

第 三 條 各學院應依據本準則，訂定該學院教評會設置辦法，經院務會議通過後，報請校教評會備查後實施。

各系(所)應依據本準則，訂定該系(所)教評會設置要點，經系(所)務會議通過後，報請院教評會備查後實施。

第 四 條 各級教評會依法評審有關教師之聘任、聘期、薪級、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定，延長服務案件、違反教師法第十七條義務之處理及依其他法令應行審議事項；校、院教評會並依法備查有關規章。

前項所列各有關審議事項由系(所)教評會進行初審，院教評會進行複審，校教評會進行決審。三級教評會均通過，始得成立；任何一級不通過，即予否決。

教師非有下列情事，經各級教師評審委員會之裁決，不得解聘、停聘或不續聘：

一、涉及教師法第十四條第六款、第八款、第九款情形之一。

二、涉及本校依大學法第十九條於校內章則中所定之停聘或不續聘相關規定。

教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系(所)教評會所作之決議與法律規定確有違法令或顯然不當時，院教評會得逕依規定審議變更之或退回重新審議，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。

教師升等案，如院教評會所作之決議有違法令或相關解釋文時，校教評會得逕依規定審議變更之或退回重新審議，審議結果應再送校教評會審議。

第 五 條 校教評會掌理各學院教評會送審事項之決審、校長交議之急要事項之審議、院教評會相關規章之備查及其他依法令應經本會審查事項之評審。

第 六 條 院教評會掌理該學院各系(所)教評會送審事項之複審、院長交議之急要事項之審議及系(所)教評會相關規章之備查。

院教評會複審通過之事項應送校教評會決審。

第 七 條 系(所)教評會掌理系(所)教師有關本準則第四條第一項所列審議事項之初審。

初審通過之事項，應送院教評會複審。

第 八 條 校教評會置委員十五人，均由教授擔任，惟有特殊情形者，得由副教授中遴聘之。

校教評會委員之組成由校長、教務長、各學院院長、本校教師會教授以上代表一人為當然委員，並由各學院票選教授以上教師九人組織之，其中各學院票選委員應有三人，校長擔任召集人。

委員中任一性別應佔三分之一以上。

各學院票選委員中具教授資格者人數不得少於三分之二，若教授人數不足時，得由各學院聘校內外性質相近之教授或國內學術研究機構具相當教授資格之研究人員擔任之。

各學院票選委員應各增選教授職級之 *候補委員* 二名。票選 *委員* 出缺時，由出缺學院 *候補委員* 遞補之。票選委員由候補委員遞補時，委員中任一性別所佔委員總數比例亦應符合本條第三項規定。

設執行秘書一人，由人事室主任兼任，並置幹事一人，由執行秘書遴選人事室成員兼任之，均須列席會議，襄助本會辦理各項事宜。

第 九 條 院教評會置委員九至十三人，*候補委員* 二名，由院長及各該學院副教授以上之教師組成之，惟教授人數不得少於三分之二，若教授人數不足時，得由院務會議自校內外性質相近之教授或國內學術研究機構具相當教授資格之研究員選聘之。院長為當然委員，並擔任召集人。各院教評會之組織與運作方式由各學院依本準則另訂，並送校教評會核備後實施。

第 十 條 系(所)教評會置委員七至九人，*候補委員* 二名，由各該系(所)助理教授以上之教師組成之，以教授人數不少於二分之一為原則，若教授人數不足時，得由系(所)務會議自校內外相關學術專長教授遴聘或國內學術研究機構具相當教授資格之研究員選聘之。系(所)主管為當然委員，並擔任召集人。

各系(所)教評會之組織與運作方式由各系(所)依本準則另訂，並送院教評會核備後實施。

第 十一 條 教師於該學年度借調、留職停薪、休假研究或出國超過半年以上時，不得被推選為委員。當選為委員後，應即喪失委員資格。

第 十二 條 各級教評會委員，應於每年六月底以前產生，其任期一學年，若委員因故喪失委員資格時，應依序由候補委員遞補之，其任期以補足所遺任期為限。

當然委員以擔任該項職務期間為任期。

第 十三 條 各級教評會每學期至少應召開會議二次，*期初* 及 *期末* 各召開一次。

各級教評會召集人，任會議主席主持會務。如主席未能出席時，由委員公推一人擔任之。

委員因故不能出席時，當然委員得指定具同級教師資格非本會委員代理，票選委員應親自出席，不得委託他人出席。

第 十四 條 各級教評會須有全體委員三分之二以上出席，始得開會，決議時須有出席委員二分之一以上之同意方得通過。

開會時得視需要邀請相關人員列席說明。

第 十五 條 各級教評會評審事項涉及出席委員個人、三親等內親屬或有利害關係者時，當事人應行迴避或得經利害關係人申請迴避，以維該級委員會超然公正客觀立場。

第 十六 條 各級教評會審議升等案時，不得低階高審，低階委員就升等個案不得參與表決。

第 十七 條 各系(所)、院應就教師升等案訂定申請標準，並就申請人所提資料審慎評審之。

各級教評會對審查之案件，應經出席委員充分討論，再以無記名投票方式進行表決。

對於審議事項認定有疑義時，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會。

第 十八 條 各級教評會對審議事項(初聘案除外)，應於決議後十日內，以書面通知當事人。如做成不利於當事人之決議，應敘明實質理由及救濟管道。

當事人若有不服，除解聘、停聘及不續聘決議，應俟教育部核准後，始得於文到三十日內以書面敘明理由，向本校教師申訴評議委員會提出申訴外，餘得於文到十日內以書面敘明理由，並檢具有關資料向做成不利決議之上一級教評會提出申覆或逕向教師申訴評議委員會提出申訴。院、校教評會申覆規定另訂之。

第 十九 條 本校各中心、處、室等單位編制內研究人員之相關評審事項由各該單位比照系(所)組成教評會之規定組織評審委員會，進行初審、複審；決審則由校教評會辦理。

第 二十 條 各系(所)編制內之研究人員，其相關事項之評審，應比照教師辦理。

第二十一條 本校專任教師聘任及升等辦法另訂之。

第二十二條 各級教評會對審議之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保管。

第二十三條 本準則經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：修正通過。修正如下：

第四條各級教評會依法評審有關教師之聘任、聘期、**薪級**、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定，延長服務案件、違反教師法第十七條義務之處理及依其他法令應行審議事項；校、院教評會並依法備查有關規章。

前項所列各有關審議事項由系(所)教評會進行初審，院教評會進行複審，校教評會進行決審。三級教評會均通過，始得成立；任何一級不通過，即予否決。

教師非有下列情事，經各級教師評審委員會之裁決，不得解聘、停聘或不續聘：

一、涉及教師法第十四條第六款、第八款、第九款情形之一。

二、涉及本校依大學法第十九條於校內章則中所定之停聘或不續聘相關規定。

教師解聘、停聘或不續聘案如事證明確，而系(所)教評會所作之決議與法律規定確有違法令或顯然不當時，院教評會得逕依規定審議變更之或退回重新審議，校教評會對院教評會有類此情形者亦同。

教師升等案，如院、校教評會所作之決議有違法令或相關解釋文，經向本校教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）提出申訴，且經申評會審議申訴有理由而撤銷原行政處分者，院教評會應重啟專業審查程序（外審委員名單不得重覆），並以第二次外審審查結果為研究審定。

提案七、修正本校「教師聘任及升等辦法」部份條文乙案，請 審議。

（提案單位：人事室）

說明：

一、依據教育部 100 年 8 月 12 日臺學審字第 1000143814 號函及本校各級教師評審委員會設置準則，配合修正部份條文。

二、為確保教師升等水準一致、公平及配合本校校務發展及系所整併等因素，修訂部份條文。

三、檢附新舊條文對照表暨全條文。

國立臺東大學教師聘任及升等辦法（草案）新舊條文對照表

修正條文	原條文	說明
第十四條 本校專任教師升等之評審程序如下： 一、各系（所）教評會初審。 (一)擬升等教師應填寫本校教師升等申請書連同著作及相關證明文件影本，於每	第十四條 本校專任教師升等之評審程序如下： 一、各系（所）教評會初審。 (一)擬升等教師應填寫本校教師升等申請書連同著作及相關證明文件影本，於每	為確保教師升等水準一致、公平，爰請各系（所）明訂教師升等審查標準。

年四月十五日及十月十五日前向各系(所)主任(所長)提出升等申請。 (二)各系(所)主任(所長)應於收到教師升等申請案件後，即知會相關單位提供申請人相關資料，並於申請截止日三週內召開各系(所)教評會，<u>並依系(所)之教師升等審查標準及本校教師教學服務成績考核辦法</u>審議。 (三)各系(所)教評會應即將審議通過之案件(附會議記錄)及教師升等著作(或論文、作品)一週內送請所屬學院辦理外審。	年四月十五日及十月十五日前向各系(所)主任(所長)提出升等申請。 (二)各系(所)主任(所長)應於收到教師升等申請案件後，即知會相關單位提供申請人相關資料，並於申請截止日三週內召開各系(所)教評會審議。 (三)各系(所)教評會應即將審議通過之案件(附會議記錄)及教師升等著作(或論文、作品)一週內送請所屬學院辦理外審。	
第十四條 ．．．(略) 六、外審及格，<u>院、校教評會認為審查意見有違事理，得依出席委員三分之二以上之決議，重啟專業審查程序，再送二位校外學者專家外審，該外審評分均及格，即為通過外審。</u>	第十四條 ．．．(略) 六、外審及格<u>但經院、校教評會委員認為審查意見有違事理或有合理懷疑，並依大法官會議釋字第四六二號解釋文提出具有專業學術依據之具體理由，</u>得依出席委員三分之二以上之決議，重啟專業審查程序。	依據本校各級教師評審委員會設置準則第十四條規定，．．．決議時須有出席委員二分之一以上之同意方得通過。以使法規一致明確。另明定重啟專業審查方式。
第十五條 <u>院、校教評會對於申請升等教師的教學、服務成果之評量，應根據當事人所提資料做嚴謹的查核，並經充分討論後再做成決議。對於研究成果之評審，應尊重外審之專業認定。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。</u> <u>教師升等案經校外學者專家外審審查及格後，教師評審委員會除能提出具有專業學術依據之具體理由，並依前條第一項第六款重啟專業審查程序外，即應尊重其判斷。如有違反法令或相關解釋文，經教育部糾正影響本校績效型補助款，應由違反規定之教師評審委員會負責。</u> <u>各級教評會對於教師升等評審之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。教評會對升等評審之決定應有具體理由，</u>	第十五條 校教評會對於申請升等教師的教學、服務成果之評量，應根據當事人所提資料做嚴謹的查核，並經充分討論後再做成決議。對於研究成果之評審，<u>原則上應尊重外審之專業認定，不宜以無記名方式作籠統之表決。</u>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。 校教評會對於教師升等評審之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。教評會對升等評審之決定應有具體理由，評審未通過者應以書面告知當事人，並告知當事人對決定不服時得依本校「各級教師評審委員會申覆案處理要點」向校教評會提出申覆，或依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」向教師申訴評議委員會提起申訴。	依據教育部 100 年 8 月 12 日臺學審字第 1000143814 號函，有關司法院大法官釋字第 462 號解釋文，教師升等案經各該專業領域具有充分專業能力之學者專家先行審查及格後，教師評審委員會除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷。如有違反上開解釋文意旨影響教師權益情形，經教育部函文糾正，且列入教育部國立大學績效型補助款經費分配之重要參據，配合修正本條文。

評審未通過者應以書面告知當事人，並告知當事人對決定不服時得依本校「各級教師評審委員會申覆案處理要點」提出申覆，或依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」向教師申訴評議委員會提起申訴。		
第二十六條 專任教師調任不同系（所），應徵得原服務系（所）、學院教評會同意，並經擬調任系（所）、學院教評會通過後，簽報校長核定，予以調任。 <u>另配合校務發展、系所整併等重大因素，調任不同系（所）之專任教師，得經本校校務發展委員會審議通過，且經簽報校長核定後，予以調任。</u>	第二十六條 專任教師調任不同系（所），應徵得原服務系（所）、學院教評會同意，並經擬調任系（所）、學院教評會通過後，簽報校長核定，予以調任。	為配合本校校務發展及系所整併等因素，並簡化專任教師調任不系（所）程序，得經校務發展委員會審議，且經簽報校長核定後，予以調任。

國立臺東大學教師聘任及升等辦法(草案)

97 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過 (97.09.25 召開)

99 學年度第 2 學期第 2 次校務會議審議通過 (100.06.09 召開)

100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過 (100.0.0 召開)

第一章 總則

第一條 本辦法依據大學法第十八條暨二十條訂定之。

第二條 本辦法以建立教師聘任及升等公平、公正、公開之機制為目的。

第二章 初聘、續聘與聘期

第三條 本校新聘教師應在各學年度各系（所）教師員額配置表員額內為之。

第四條 專任教師之初聘應於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊後辦理甄選作業。

第五條 教師之聘任等級，依下列規定分別辦理：

一、獲有教育部審定頒給之教師證書者，得按教師證書之等級聘任。

二、講師應具有下列資格：

在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良者。

三、助理教授應具有下列資格之一：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。

(二)具有碩士學位或其同等學歷證書，曾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，成績優良，並有專門著作者。

(三)曾任講師三年以上，成績優良，並有專門著作者。

四、副教授應具有下列資格之一：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾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，並有專門著作者。

(二)曾任助理教授三年以上，成績優良，並有專門著作者。

五、教授應具有下列資格之一：

(一)具有博士學位或其同等學歷證書，曾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，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者。

(二)曾任副教授三年以上，成績優良，並有重要專門著作者。

第六條 本校初聘專任教師之聘任，除應具「教育人員任用條例」規定資格外，並應依下列程序辦理：

一、各系（所）擬聘任教師之初聘，應由各系（所）依據其員額配置及教學、研究之需要，循行政程序簽准甄聘，公告期間至少兩週以上。

- 二、各系（所）教評會應就擬聘任教師之教學及研究能力、專長、品德與擬任課程、授課時數及聘任有關證件資料等進行初審。
- 三、各系（所）教評會初審通過後，各系（所）應將會議紀錄、擬聘專任教師（研究人員）申請書及基本資料表，並檢具教師之學經歷證件及最近五年內著作等相關資料，如初聘助理教授以上等級專任教師未具有該等級教師證書者，由所屬學院辦理外審，外審通過後，連同著作外審審查意見表，送院教評會複審。
- 四、各學院教評會複審通過後，由各學院將會議紀錄及相關資料，送交本校教評會決審，決審通過並經校長核定後始得聘任。
- 五、初聘專任教師案，各學院至遲應於每年六月底或十二月底前送校教師評審委員會，逾期不予受理。

第 七 條 初聘專任教師，各級教評會應審查其教師資格，如未具有教育部審查合格之教師證書者，應於聘期開始三個月內，備齊資料申請教師資格審查；到職滿三個月仍未備齊資料送審或送審未通過者，應予撤銷聘任，並得改聘為兼任。

第 八 條 本校專任教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。

第 九 條 新聘專任教師於前兩年聘任期間，應就其研究、教學、服務績效，填具續聘基本資料表，由各系（所）提送各級教評會評審，俾認定是否續聘。

第 十 條 專任教師第三年起之續聘，應由各系（所）、學院教評會評審，並經校長核定後聘任。

第 三 章 升等

第 十一條 本辦法所稱舊制助教、講師者，係指民國八十六年三月二十一日教育人員任用條例修正公布施行前已聘任並繼續任教未中斷之助教、講師。

第 十二條 專任教師申請升等，應具備下列各款條件：

- 一、申請著作升等者應在本校任教滿兩年。
- 二、申請升等助理教授者應任講師滿三年以上；申請升等副教授者應任助理教授滿三年以上；申請升等教授者應任副教授滿三年以上。
- 三、擔任現職期間，研究、教學與服務成績優良。
- 四、符合各學院、系（所）訂定升等標準者。

前項任教年資之計算，不包括借調（惟返校義務授課者除外）、留職留薪與留職停薪。年資以學期結束日（七月三十一日或一月三十一日）為升等年資截止計算基準點。

本條所稱之著作（或作品、展演相關資料）以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作。代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

第 十三條 本校專任教師取得較高一級學位者，得申請學位升等。

學位升等申請得隨時提出，惟升等起資日，以提出升等申請之下學期(八月一日或二月一日)為基準。其審議程序比照本辦法各項規定辦理。

第 十四條 本校專任教師升等之評審程序如下：

一、各系（所）教評會初審。

(一)擬升等教師應填寫本校教師升等申請書連同著作及相關證明文件影本，於每年四月十五日及十月十五日前向各系（所）主任（所長）提出升等申請。

(二)各系（所）主任（所長）應於收到教師升等申請案件後，即知會相關單位提供申請人相關資料，並於申請截止日三週內召開各系（所）教評會，並依系（所）之教師升等審查標準及本校教師教學服務成績考核辦法審議。

(三)各系（所）教評會應即將審議通過之案件（附會議記錄）及教師升等著作（或論文、作品）一週內送請所屬學院辦理外審。

二、校外學者專家外審。

(一)各學院應通知送審教師得提出三位認為不宜審查其著作（或論文、作品）之迴避名單送院教評會提列外審委員時參考，並應敘明理由。

(二)學院應於收到各系（所）教評會升等案兩週內，由所屬學院教評會提出相關專長領域之校外學者專家審查（以下簡稱外審）委員參考名單，交由校長排序，並請院長依排序名單辦理外審，評分標準以七十分為及格。外審委員參考名單、外審委員審查人數，依送審類型分別如下：

1.以學位論文送審

以學位論文送審助理教授或舊制講師申請學位升等副教授案，由所屬學院教評會提出至少八位與論文相關專長領域之校外學者專家審查參考名單，交由校長排序，並請院長依排序名單送三位審查委員審查，審查結果至少兩人給予及格，始為通過。

2.以著作（或作品）送審

以著作（或作品）送審申請案，由所屬學院教評會提出與著作（或作品）相關專長領域之校外學者專家審查參考名單（惟藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格者，若該類科領域適合之審查人受限時，應提校教評會討論），校外學者專家審查參考名單人數依擬升等職級提列。

(1)講師、助理教授：應提出至少十位校外學者專家審查參考名單（藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格者，應提出至少十四位）。

(2)副教授、教授：應提出至少六位校外學者專家審查參考名單（藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格者，應提出至少八位）。

(三)各學院教評會提出之校外學者專家審查參考名單，交由校長排序，並請院長依排序名單及擬升等職級辦理外審。

1.一般類科教師著作外審通過標準如下：

(1)講師、助理教授：一次送五位審查委員審查，審查結果至少四人給予及格，始為通過。

(2)副教授、教授：一次送三位審查委員審查，審查結果至少兩位給予及格，始為通過。

2.藝術類科教師以作品及成就證明升等案件通過外審標準如下：

(1)講師、助理教授：一次送七位審查委員審查，審查結果至少六人給予及格，始為通過。

(2)副教授、教授：一次送四位審查委員審查，審查結果至少三人給予及格，始為通過。

(四)對於教師研究成果之評審應兼顧質與量，學院應建立嚴謹的外審制度，對於外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式等做明確之規範，並對於審查人身分保密，以維護審查的公正性。

(五)送審教師之著作外審通過後，送所屬學院教評會辦理複審。

三、學院複審。

(一)教師升等著作（或論文、作品）外審通過後由所屬學院提院教評會審議，院教評會開會時得邀請相關人員列席。

(二)院教評會應即將審議通過之案件（附會議記錄）及教師升等著作（或論文、作品）一週內送請校教評會辦理決審。

四、校教評會決審核定。

(一)教師升等著作（或論文、作品）經學院複審通過後由人事室提校教評會審議，校教評會開會時得邀請相關人員列席。

(二)校教評會辦理教師升等評審應兼顧教學、服務，並訂定明確之評量依據、方式及基準。

五、教師申請升等資格審查時，應依本校「教師教學服務成績考核辦法」由各級教師評審委員會及相關評核人員，就教學、服務項目逐項評定後，合計得在校教學服務成績（四捨五入）。在校教學服務成績與著作外審成績分別達七十分（含）以上者，始屬通過並報教育部審查。

六、外審及格，院、校教評會認為審查意見有違事理，得依出席委員三分之二以上之決議，重啟專業審查程序，再送二位校外學者專家外審，該外審評分均及格，即為通過外審。

七、教師升等四月十五日前申請者起資日期為八月一日，十月十五日前申請者起資日期為翌年二月一日。

第十五條 院、校教評會對於申請升等教師的教學、服務成果之評量，應根據當事人所提資料做嚴謹的查核，並經充分討論後再做成決議。對於研究成果之評審，應尊重外審之專業認定。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。

教師升等案經校外學者專家外審審查及格後，教師評審委員會除能提出具有專業學術依據之具體理由，並依前條第一項第六款重啟專業審查程序外，即應尊重其判斷。如有違反法令或相關解釋文，經教育部糾正影響本校績效型補助款，應由違反規定之教師評審委員會負責。各級教評會對於教師升等評審之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。教評會對升等評審之決定應有具體理由，評審未通過者應以書面告知當事人，並告知當事人對決定不服時得依本校「各級教師評審委員會申覆案處理要點」提出申覆，或依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」向教師申訴評議委員會提起申訴。

第十六條 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。提出申請後在審查過程中，教師得出國進修、研究、講學。
- 二、教師升等案未經審定完成前，對同一職級升等案不得再次提出申請。
- 三、教師升等經審定未獲通過，再次以相同或相似題目之代表著作送審，應檢附前次送審著作及新舊著作異同對照表各三份。
- 四、凡全部時間借調其他機（構）關、學校服務者，不得申請升等。
- 五、教師評鑑連續二年未通過者，不得提出升等。

第十七條 一百學年度新聘助理教授職級以下之專任教師，須於到職後六年內達系所升等基本條件並提第一次升等申請，且於八年內升等高一職級。凡不符其中任一要求者，分別於第七年、第九年起不予續聘。一百學年度起新聘副教授須於到職八年內達系所升等基本條件並提第一次升等申請，且於十年內升等為教授。凡不符其中任一要求者，分別於第九年、第十一年起不予續聘。

教師升等期限內，有懷孕或生產或重大傷病者得再延長二年；有兼任行政職務者，每兼任滿一年得再延長一年；延長期間最長以三年為限。教師於延長期限內應提出升等之申請，未通過者不予續聘。

第四章 解聘、停聘與不續聘

第十八條 教師停聘、解聘及不續聘應依據教師法暨其施行細則、教育人員任用條例暨其施行細則及本校相關規定辦理。

第十九條 專任教師，其解聘、停聘、不續聘，應先經系（所）教評會議決後始得提送院、校教評會審議。

第二十條 涉及教師法第十四條第一項第六款、第八款情形者應經各級教評會委員三分之二以上出席及出席委員過半數之決議，方為通過。

第二十一條 解聘、停聘與不續聘案之審議書應以書面詳細敘明理由、事實、依據之法令及請求救濟之管道與期限，通知當事人。

第五章 延長服務

第二十二條 教授延長服務，第一次自年滿六十五歲之次月起延長服務至屆滿六十六歲之學期終了止，第二次以後，每次延長服務期限不得逾一年，至多延長至屆滿七十歲之當學期終了止。副教授延長服務至多以延長至屆滿之六十六歲學期終了止。

第二十三條 依前條辦理延長服務之教授、副教授，應符合教育部有關延長服務之基本條件與特殊條件之規定。

第六章 附則

第二十四條 申請教師資格審查通過之教師，應將代表著作兩份送至圖書館長期保存並公開展示。

第二十五條 研究人員（含稀少性科技人員）之評審事宜比照專任教師之相關規定辦理，惟各級研（教）評會僅需就其研究及服務之條件或成績進行審議。

第二十六條 專任教師調任不同系（所），應徵得原服務系（所）、學院教評會同意，並經擬調任系（所）、學院教評會通過後，簽報校長核定，予以調任。另配合校務發展、系所整併等重大因素，調任不同系（所）之專任教師，得經本校校務發展委員會審議通過，且經簽報校長核定後，予以調任。

第二十七條 教師擬於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿二個月前書面通知學校。如於聘約存續期間內辭職者，應於辭職前一個月前提出，經系、院教評會同意後始得離職。

第二十八條 本校教師之聘任及升等，除法令另有規定外，悉依本辦法辦理。

第二十九條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

決議：修正通過。修正如下：

第十四條 本校專任教師升等之評審程序如下：

一、各系（所）教評會初審。

- （一）擬升等教師應填寫本校教師升等申請書連同著作及相關證明文件影本，於每年四月十五日及十月十五日前向各系（所）主任（所長）提出升等申請。
- （二）各系（所）主任（所長）應於收到教師升等申請案件後，即知會相關單位提供申請人相關資料，並於申請截止日三週內召開各系（所）教評會，並依系（所）之教師升等審查標準及本校教師教學服務成績考核辦法審議。
- （三）各系（所）教評會應即將審議通過之案件（附會議記錄）及教師升等著作（或論文、作品）一週內送請所屬學院辦理外審。

二、校外學者專家外審。

- （一）各學院應通知送審教師得提出三位認為不宜審查其著作（或論文、作品）之迴避名單送院教評會提列外審委員時參考，並應敘明理由。
- （二）學院應於收到各系（所）教評會升等案兩週內，由所屬學院教評會提出相關專長領域之校外學者專家審查（以下簡稱外審）委員參考名單，交由校長排序，並請院長依排序名單辦理外審，評分標準以七十分為及格。外審委員參考名單、外審委員審查人數，依送審類型分別如下：

1.以學位論文送審

以學位論文送審助理教授或舊制講師申請學位升等副教授案，由所屬學院教評會提出至少八位與論文相關專長領域之校外學者專家審查參考名單，交由校長排序，並請院長依排序名單送三位審查委員審查，審查結果至少兩人給予及格，始為通過。

2.以著作（或作品）送審

以著作（或作品）送審申請案，由所屬學院教評會提出與著作（或作品）相關專長領域之校外學者專家審查參考名單（惟藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格者，若該類科領域適合之審查人受限時，應提校教評會討論），校外學者專家審查參考名單人數依擬升等職級提列。

(1)講師、助理教授：應提出至少十位校外學者專家審查參考名單（藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格者，應提出至少十四位）。

(2)副教授、教授：應提出至少六位校外學者專家審查參考名單（藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格者，應提出至少八位）。

各學院教評會提出之校外學者專家審查參考名單，交由校長排序，並請院長依排序名單及擬升等職級辦理外審。

(1)一般類科教師著作外審通過標準如下：

講師、助理教授：一次送五位審查委員審查，審查結果至少四人給予及格，始為通過。

副教授、教授：一次送三位審查委員審查，審查結果至少兩位給予及格，始為通過。

(2)藝術類科教師以作品及成就證明升等案件通過外審標準如下：

講師、助理教授：一次送七位審查委員審查，審查結果至少六人給予及格，始為通過。

副教授、教授：一次送四位審查委員審查，審查結果至少三人給予及格，始為通過。

- （三）對於教師研究成果之評審應兼顧質與量，學院應建立嚴謹的外審制度，對於外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式等做明確之規範，並對於審查人身分保密，以維護審查的公正性。

(四) 送審教師之著作外審通過後，送所屬學院教評會辦理複審。

三、學院複審。

(一) 教師升等著作(或論文、作品)外審通過後由所屬學院提院教評會審議，院教評會開會時得邀請相關人員列席。

(二) 院教評會應即將審議通過之案件(附會議記錄)及教師升等著作(或論文、作品)一週內送請校教評會辦理決審。

四、校教評會決審核定。

(一) 教師升等著作(或論文、作品)經學院複審通過後由人事室提校教評會審議，校教評會開會時得邀請相關人員列席。

(二) 校教評會辦理教師升等評審應兼顧教學、服務，並訂定明確之評量依據、方式及基準。

五、教師申請升等資格審查時，應依本校「教師教學服務成績考核辦法」由各級教師評審委員會及相關評核人員，就教學、服務項目逐項評定後，合計得在校教學服務成績(四捨五入)。在校教學服務成績與著作外審成績分別達七十分(含)以上者，始屬通過並報教育部審查。

六、外審及格，院、校教評會認為審查意見有違事理，得依出席委員三分之二以上之決議，重啟專業審查程序(外審委員名單不得重覆)，並以第二次外審審查結果為研究審定。

七、教師升等四月十五日前申請者起資日期為八月一日，十月十五日前申請者起資日期為翌年二月一日。

第十五條 院、校教評會對於申請升等教師的教學、服務成果之評量，應根據當事人所提資料做嚴謹的查核，並經充分討論後再做成決議。對於研究成果之評審，應尊重外審之專業認定。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。

各級教評會對於教師升等評審之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保存。教評會對升等評審之決定應有具體理由，評審未通過者應以書面告知當事人，並告知當事人對決定不服時得依本校「各級教師評審委員會申覆案處理要點」提出申覆，或依本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」向教師申訴評議委員會提起申訴。

第二十六條 專任教師調任不同系(所)，應經當事人同意，並經擬調任系(所)、學院教評會通過後，簽報校長核定，予以調任。

參、臨時動議： 無。

肆、散會：下午 5 時 10 分。