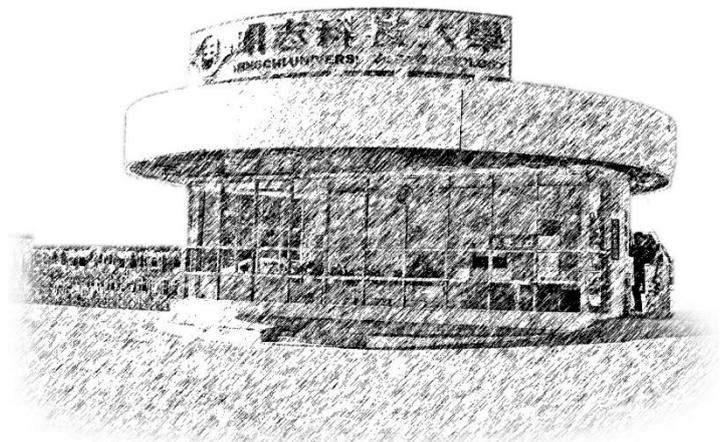

明志科技大學

MING CHI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



自我改善計畫與成果報告書

TAIWAN



Oct. 31, 2017

科技校院校務評鑑 自我改善計畫與成果報告書

～ 目 錄 ～

1：緒論	1
2：自我改善計畫與成果	3
3：附件	19

～ 表 目 錄 ～

表一、內部校務行政自我評鑑委員名單	2
表二、近年應屆畢業生英檢證照數(統計至 106 年 8 月)	3

1：緒論

本校歷年接受科技大學評鑑，績效卓著，以 100 學年度技專校院評鑑為例，本校在校務行政、三學院、十系十一所碩士班等所有受評項目均獲得一等佳績，辦學成果受各界肯定。本校並持續進行自我改善工程，對於「教」與「學」奮力追求卓越成效，朝向發展成為具有數個全國級研究中心的實務研究型大學邁進，並期以研究帶動教學，在研究與教學兩大領域不斷自我精進及改善，使明志的畢業生能在各自專業領域，蔚為國用。

配合教育部推動各大專校院建立自我評鑑機制，落實學術及校務行政自主，本校思索自我特色及優劣勢，參照各相關規定，訂定「自我評鑑實施辦法」，經 102 年 2 月 18 日「自我評鑑指導委員會」審議，提送 102 年 2 月 19 日校務會議通過。本校「自我評鑑實施辦法」明訂各項實施方式及流程，包含：目的、適用對象及經費來源、實施時程、各級自我評鑑委員會組織、各級自我評鑑委員會之組成、各級自我評鑑委員之聘任、自我評鑑程序、各級自我評鑑受評資料、自我評鑑委員之評鑑紀錄、自我評鑑結果及申覆、自我評鑑結果之改進機制、自我評鑑實施報告、自我評鑑結果之公告及公布實施等。透過建立自我評鑑制度、討論並確定自我評鑑實施計畫等，檢視各項行政程序及各受評單位運作情形，期能有效督導本校之辦學績效，並適時提出改善建言。檢視本校 104 學年度整體自我評鑑辦理情形，由於本校各專業系所全數接受中華工程教育學會(IEET)工程認證(EAC)、設計教育(DAC)或華文商管學院(ACCSB)認證，須實施自我評鑑之單位僅有三學院、通識教育中心，此四個院級單位皆依據法規辦理預審、內部自我評鑑、外部自我評鑑等，根基於其紮實的辦學成果，於 105 年 1 月份皆獲得「通過」，全校整體自我評鑑辦理情形亦於 105 年 12 月 28 日獲教育部來函通知「認定」本校自評實施結果。

校務行政方面，本校則根據教育部政策規劃，接受教育部委託台灣評鑑協會辦理之科技校院校務評鑑。為了在正式評鑑前全面檢視與確認本校各面向辦學成效與成果，本校預先於 104 年 12 月 15 日進行預審，預審評鑑委員皆為校外產、官、學界專家學者，依其專業為本校提供各項建言，委員名單請參見表一。內部預審結束後，本校各行政單位則依據委員建議進行各項改善作業，期使於正式評鑑時如實呈現本校各項具體的辦學成果。本校於 105 年 5 月 3 日接受台灣評鑑協會辦理之科技校院校務評鑑，台評會遴聘的委員包含：楊朝祥委員、劉水深委員、蔡秀芬委員、蕭錫錡委員、林錦川委員。會後，委員針對本校中長程發展、實務教學、產學合作與研發、國際交流、外語教學、工讀實習、與自我改善機制等提出共 34 項待釐清議題，本校亦依據實際情況，提出 5 項申覆，期能獲得委員更深的理解。感謝委員支持，共接受本校 2 項申

覆及修改部分意見文字，並刪除 1 項評鑑意見。本校於同年度 12 月 28 日獲得教育部通知校務行政類評鑑「通過」之結果，委員並提供 37 項應改善事項或改善建議，期許本校能延續歷年來優秀的辦學績效，透過自我改善、不斷精進的機制與精神，教育出實務與理論俱佳的有用人才。

表一、內部校務行政自我評鑑委員名單

內部校務行政自我評鑑委員名單(依委員姓氏筆劃排列)		
慈濟科大牛江山委員	北科大王永鐘委員	北科大李新霖委員
北科大林啟瑞委員	北醫大林文琪委員	科技部邱求慧委員
台科大周宜雄委員	高應大許進忠委員	實踐大學郭憲章委員
高應大郭東義委員	朝陽科大張華南委員	聖約翰科大陳建宏委員
雲科大黃振家委員	長庚科大樓迎統委員	

本校原本即有實施多年，運作流暢之自我改善機制，透過 P(Plan)、D(Do)、C(Check)、A(Act)的流程，反覆循環，直至問題解決或改善，歷年來這項 PDCA 的品質改善機制已落實在校務發展規劃、教學品保、實務實習等面向。以教學面向為例，各學術單位以 PDCA 的步驟進行課程設計，落實教學品保四迴圈計畫，包含目標管理迴圈、人才培育迴圈、補救改善迴圈以及強調永續經營的認證與評鑑迴圈，分別協助推動教學目標制定、教學活動實施、教學品質改善及內外部檢核機制之實施，並循環回饋檢討改進。關於上述的校務行政評鑑委員建議，本校亦遵循 PDCA 的流程機制，於 106 年初先行召開校級自我評鑑執行委員會，會中由各相關單位依據委員意見提出改善計畫，會後評鑑專責單位教學資源中心即啟動追蹤管理機制，各單位須待產出明確改善成果後，始得進行結案作業。在此改善報告中我們列出各單位提出之實施內容，部分為已完成，部分仍在持續改善中，尚未完成者皆列出具體的改善計畫，提供委員檢閱與審視，仍須改善之項目，本校皆將根據 PDCA 的品保機制，持續調整與改進，期能達到評鑑委員的期許及肯定。

2：自我改善計畫與成果

一、學校定位與特色

(一) 102~105 學年度校務發展諮詢委員包含多所科技大學之委員（學術界），惟來自政府部門僅一位，且未有業界委員，建議酌予增聘。

● 改善說明如下：

本校校務發展諮詢委員會分為學術單位諮詢與校級行政類諮詢，學術單位諮詢委員原多已邀請業界實務經驗豐富之高階主管擔任之，然於校務諮詢仍多以學術界為主。已依據委員建議於 105 學年校務發展諮詢委員會增聘 2 位業界委員，本校將持續邀請業界專家提供校務治理諮詢，以獲取更多業界的實務經驗。

(二) 101~103 學年學生獲得英檢證照數由 981 張減至 708 張，特別是中級證照數減幅最大，宜再加強外語能力的訓練。

● 改善說明如下：

本校自 103 學年起全面推動多益(TOEIC)證照，取消大學校院英語能力測驗(CSEPT) 考試，並提高英文畢業門檻至多益 450 分，由於過去學生多以 CSEPT 考試作為通過英文畢業門檻的主要途徑，而 CSEPT 相較於多益亦較為容易，以致形成 103 學年度整體英語證照數減少的情況，但證照數於 104 學年起即大幅提升(詳如表二，103 學年入學學生大二時)，且證照種類開始呈現以多益證照為主。

表二、近年應屆畢業生英檢證照數(統計至 106 年 8 月)

	100 學年入學	101 學年入學	102 學年入學	103 學年入學	104 學年入學
CEFR-B2 TOEIC 785 分以上	3 TOEIC 3 張	5 TOEIC 4 張 IELTS 1 張	6 TOEIC 4 張 IELTS 2 張	7 TOEIC 6 張 全民英檢 1 張	11 TOEIC 10 張 IELTS 1 張
CEFR-B1 TOEIC 550 分以上 CSEPT 170 分以上	292 TOEIC 73 張 CSEPT 211 張 全民英檢 7 張 IELTS 1 張	385 TOEIC 92 張 CSEPT 291 張 全民英檢 2 張	305 TOEIC 94 張 CSEPT 205 張 全民英檢 6 張	136 TOEIC 122 張 全民英檢 14 張	109 TOEIC 97 張 全民英檢 11 張 IELTS 1 張
CEFR-B1 百分比	37.1%	47.1%	31.9%	17.5%	14%
TOEIC450 分以上	225 張	203 張	294 張	375 張	298 張
TOEIC450 分 百分比	28.5%	24.8%	33.6%	48.4%	38.5%

本校通識中心外文組採取各項具體措施，包含英文課程分級小班教學(依入學程度分為初、中、高級，一班僅約 25 人)、晨間英語活動、學習環境雙語化(例如：走廊、洗手間張貼中英文諺語)、職場英語教材施教等策略，務求讓學生通過畢業門檻，拿到進入職場的基本門票。另外，本校自 105 學年起成立語言中心，將藉由辦理各項語言學習活動(如：英語學習護照、英語說故事比賽等)，並增購各種自學軟體，搭配正式課程，以期在提升學生英語證照數的目標下，語言學習仍呈現活潑多元的樣貌。

(三) 中長程校務發展計畫宜有各子計畫，六項策略及總計畫亦宜有經常門及資本門經費需求預估，並且除量化指標外，宜增加質性指標，以利計畫之落實。

● 改善說明如下：

本校中長程校務發展計畫限於篇幅未呈現經費，六項策略及總計畫由各單位分工推動，所需經費由各單位編列於年度經常門及資本門經費需求中，並說明經常門、資本門經費運用與學校整體發展規劃關聯性。

自 104 年起本校中長程校務發展計畫已訂定有質性指標，包含：人才培育無縫接軌、落實教學品保、百師晨光星照輔導、健全優良學術研究及產學合作基礎、強化與更新研究設施與設備、完善教師績效暨適任性評核、推動教師適性多軌發展、增進資訊安全管理、善盡社會責任、通過科大評鑑、IEET 認證、提升工作效率與服務品質等。本校將秉持質化指標的原則與精神，確保辦學品質的改善與精進，以落實校務發展計畫。

(四) 中長程校務發展計畫僅由校務發展委員會規劃通過，未經校務會議討論，宜改善。

● 改善說明如下：

感謝委員建議，本校已依委員意見進行改善，106 年中長程校務發展計畫已送 105 年 8 月 31 日校務會議審議通過，另 107 年中長程校務發展計畫亦已經 106 年 6 月 5 日校務會議審議通過。

(五) 國際化之推展有待進一步提升，不僅姊妹校數量宜繼續增加，學生及教師之交流、外籍生之招收，亦宜持續增加。

● 改善說明如下：

順應國際趨勢、並配合國際交流事務已列為本校未來發展重點，本校已於 106 學年推動組織改造，設置「國際事務中心(Center of International Affairs)」，並增聘人力，以統籌整合軟硬體資源，將實施之重點策略包含：

1. 境外招生與國際交流：配合教育部新南向政策，開拓東南亞優質碩士生源例如：越南、印尼、馬來西亞、印度等，除參與重要國際大型教育展，亦將與姊妹校進行實質合作，包含境外交換生名額開發、師生互訪等，以建立國際交流網絡。本校外籍生之招收已有明確進展，由 103 學年未招收外籍生提升至 106 學年共有 50 位外籍生，國際姊妹校部分亦自 103 學年 27 校提升至 106 學年 65 校，逐年呈現明確成果。
2. 雙聯學位開拓與安排：目前本校已與美國伊利諾大學春田分校、美國辛辛那提大學、越南孫德勝大學、越南順化大學、越南峴港百科大學建立雙聯學位計畫，未來將開發更多姊妹校合作雙聯學位，提供學生更多元的境外學習機會。
3. 短期交換生推廣：104 年本校境外交換生為 13 人，106 年起本校環安衛系與越南孫德勝大學環境與勞工安全學院共同開設訓練課程，每年可增加 40 位交換學生，讓兩校師生的交流更迅速與密集。
4. 短期交流生推廣：將開發、締結姊妹校辦理短期學術交流，提供本校師生更國際化的學術環境。

(六) 高階教師的增加仍需繼續努力以達預期目標；部分資深講師之輔導，以及知名學者的延聘，也需持續努力。

● 改善說明如下：

本校高階師資比例逐年改善，至 106 學年已達 88.5%，在私立普通大學、技專校院中名列前茅，惟仍推動多元升等方案，持續提升高階師資的質與量。本校於 105 年 7 月 26 日校務會議通過教學實務研究升等辦法(附件一)，將鼓勵講師透過教學實務升等，另亦可

藉由產學合作技術報告方式升等。本校將由各學院、通識教育中心持續依講師屬性適性輔導，朝多元升等之路邁進。

本校另已依據委員建議，於 105 學年起延聘 3 位榮譽講座教授，將聘請更多各領域知名學者，強化各系所的學術影響力。

二、校務治理與發展

(一) 近三學年師生參與國際學術活動、締結姊妹校及國際專業實習人數雖略見成長。惟整體而言，國際化的推展起步較慢，宜強化組織（如成立國際處），開展更多積極面之作為。例如教師和學生的國際交流人次、港澳生和僑生、外籍生之就學人數等，建議研擬策略增加本地生出國進修及外籍生之人數，以促進學校國際化。

● 改善說明如下：

感謝委員建議，本校已將國際交流事務列為未來發展重點，並已於 106 學年推動組織改造，設置「國際事務中心(Center of International Affairs)」，增聘人力，以統籌整合軟硬體資源。國際事務中心將實施之重點策略包含：

1. 境外招生與國際交流：配合教育部新南向政策，開拓東南亞優質碩士生源例如：越南、印尼、馬來西亞、印度等，除參與重要國際大型教育展，亦將與姊妹校進行實質合作，包含境外交換生名額開發、師生互訪等，以建立國際交流網絡。外籍生人數上已有明確成長，人數由 103 學年未招收外籍生提升至 106 學年 50 人，國際姊妹校部分亦自 103 學年 27 校提升至 106 學年 65 校，逐年呈現明確成果。
2. 雙聯學位開拓與安排：目前本校已與美國伊利諾大學春田分校、美國辛辛那提大學、越南孫德勝大學、越南順化大學、越南峴港百科大學建立雙聯學位計畫，未來將開發更多姊妹校合作雙聯學位，提供學生更多元的境外學習機會。
3. 短期交換生推廣：104 年本校境外交換生為 13 人，106 年起本校環安衛系與越南孫德勝大學環境與勞工安全學院共同開設訓練課程，每年可增加 40 位交換學生，讓兩校師生的交流更迅速與密集。
4. 短期交流生推廣：將開發、締結姊妹校辦理短期學術交流，提供本校師生更國際化的學術環境。

(二) 近三年各碩士班(含碩士在職專班)的報名人數持續下滑，且註冊率也呈下降狀態，102 及 103 學年總註冊率僅約 64.17%及 67.08%，因應少子女化之衝擊，宜加強留住優秀學生升讀本校研究所，並擴大招收外籍生或境外生等。

● 改善說明如下：

受少子化及社會風氣轉變等因素影響，本校碩士班招生亦受衝擊，但在各系所努力下，近三學年日間部碩士班註冊率為 75%、65%、78%，加上每年招收約 20-30 位外籍碩士生，持續穩固碩士班的學生數與教學品質。為加強留住優秀學生繼續升讀碩士班，已規劃下列各項做法：

1. 擴大五年一貫之人數：推行五年一貫直升學制可讓優秀學生留在校內繼續就讀，並提供獎學金及學雜費減免鼓勵學生經由五年一貫直升入學，經由五年一貫修讀碩士學位之學生將可縮短碩士修業年限。
2. 提供學生享有校外教學資源：與友校或企業進行學術與教學資源上的交流策略聯盟，將增加學生跨校選修課程的機會、參與學術教學活動，並享有圖書期刊的交換等。積極擴大及提升教學資源，以增加學校招生的吸引力。
3. 邁向教學國際化：為增強學生國際觀，積極與國外大學建立姐妹校關係，提供校與校之間的交流平台，讓學生進行多元國際化交流，發展出更緊密的合作關係，鼓勵教師短期的訪視，並共同開設遠距課程、境外課程、外語授課、雙聯學位或學程等。

(三) 學校學生人數 4,500 人左右，教師 188 人，屬小而美之大學。但與長庚大學及長庚科技大學同屬台塑企業所創。三校地緣也相近，建議學校與長庚大學及長庚科大加強合作，擴大資源共享，包括教材、圖書及成立跨校領域之合作研究團隊，以發揮更大影響力。

● 改善說明如下：

本校於 105 年 9 月已與長庚大學、長庚科技大學簽約共同成立「三校策略聯盟」，目前推行項目包含：

1. 研究方面，105 年與長庚大學共同合作成立「可靠度工程研究中心」，投資金額約 2,100 萬元，未來將建置三校研究中心推動合作研究，建立技術服務平台，落實資源共享，並在合辦或共享研究資源等方面於近期將產出初步合作成果。

2. 教材資源部分，教資中心將與兩校共同研擬，規劃跨校教材製作、分享的運作模式，以達到資源共用共享的目標。
3. 課程部分，本校與長庚大學、長庚科技大學已開放三校跨校選課，三校學生可自由選修有興趣的專業或通識課程，提供同學們更豐富的課程資源。
4. 圖書資源方面，本校與長庚大學、長庚科技大學已成立「三校策略圖書共享聯盟」，舉辦主題書展、輪展與設置三校新書通報整合平台，三校師生可互查對方新書，並免費使用線上館際借書服務，本校師生可享有兩友校共 635,750 冊之藏書，106 年亦開始洽談資料庫共購方案，朝三校圖書資源共享之目標持續邁進。

(四) 學校設生物技術處，兼具研究及行政功能，然如以研究為主，則可考慮改為校級研究中心或與現有校級研究中心合併；如以行政功能為主，則又與研究發展處業務有所重疊，建議檢討功能及發展方向，並依職務職掌調整組織架構。

● 改善說明如下：

感謝委員意見，本校因與企業緊密結合且合作，設立「生物技術處」有其明確的作用，主要作為與長庚大學、長庚科技大學、長庚醫院及台塑企業健康生技產業之共同研發平台，具體工作項目包含：

1. 生技產業技術研究開發、系統整合、中間試驗及商業性試驗。
2. 提供技術移轉驗證。
3. 技術研發商品化、衍生智慧財產運用。
4. 研發合作反饋教學及學生參與機制之規劃。
5. 辦理相關實務訓練課程。

本校於 87 年即設置生物技術處，依據其發展藍圖設立生化分離及製程研發組，下轄應用微生物實驗室，植物組織培養實驗室、製程研發實驗室、植物生技實驗室，試量產實驗工廠。94 年申請技專校院技術研發中心核准生化工程技術研發中心，99 年度建立中草藥萃取與純化中心，貫穿健康生技產業上中下游的垂直整合發展策略，成效有目共睹。

目前生物技術處業務亦包含：接受委託試驗、技術諮詢與輔導、技術推廣、人才培訓與辦理研討會等，與產學合作發展中心相互支援並相輔相成。

依據生技處的核心技術發展成功經驗，結合兩個校級研究中心（生化工程技術研發中心、生化工程技術研發中心）的技術平台，對於本校發展工業 4.0，將具有關鍵領先地位，對促進產學研合作加速科研成果落實於產業應用，提升國際競爭力及創新能力，深化產學服務程度，為產業升級服務、技職研發特色發聲等，盡一份社會責任。

(五) 學校尚有 4 棟舊建築缺無障礙設施，宜編列經費，謀求改善。

● 改善說明如下：

本校電子館、化工館、電機館及教學大樓等四棟建物原欠缺無障礙設施，105 學年共投資約 3,600 萬元，現已完成設置無障礙廁所、樓梯升降椅、無障礙斜坡道及無障礙停車位等設施，提供教職員生更人性化且便利的軟硬體環境。

(六) 學校近三年每年之專利件數相較於全校教師人數略顯偏低，建議再加強推動智慧財產之提升計畫，並鼓勵學生參與專利申請。

● 改善說明如下：

為提升專利件數，本校已蒐集整理校內各教學、行政單位之建議、專利事務所之意見，與其他大專院校之機制以推動智慧財產提升計畫，具體措施包含：

1. 增聘智財管理與推廣專責人力：本校研究發展處產學合作組已於 105 年聘任專人負責專利、技轉等智財管理與推廣工作。
2. 提高師生申請專利之誘因：本校訂有「教師研究優良獎勵辦法」，明訂獲得發明專利之教師可獲得一定數額之獎勵金。此外，為鼓勵教職員將其智慧財產構想實現，提升研發能量，本校亦訂有「創新產品製作經費補助辦法」，針對已獲發明專利案件，每件最高可獲補助新台幣 25 萬元，該補助可協助教師實現專利技術商品化之目標。另依「專利申請補助及維護管理辦法」與「學生專利申請補助辦法」，補助師生在專利申請過程中所需之申請、申覆與維護等相關費用，以減輕師生申請專利之負擔。
3. 提升專利相關知能：鼓勵師生參與區域聯盟舉辦之專利相關推廣講習；或自行舉辦專利知能講習，邀請學者專家針對智慧財產相關議題進行專題演講外，並由研發處公開說明校內智財推動政策與獎勵措施，讓師生瞭解學校推動專利相關政策之情形。

4. 推動研究中心專利布局：本校產學合作組與校級研究中心積極合作，重視重點領域專利布局，深化技術內涵，藉此提升智財數量。
- (七) 進修部仍有 10 學系開班，學生合計約 500 人，目前除畢業班每班設有畢聯會連絡人 1 人外，並無任何學生自治組織之設置，為推動進修部行政事務，宜規劃設置類似學生會之機制，協助學校推動各項業務。
- 改善說明如下：
- 本校進修部學務組除輔導畢聯會外，並舉辦班長聯席會議，現已在課程表中增列共同活動時間，鼓勵更多學生活動。將依委員建議輔導學生組成學生會，以協助傳達與推動各項業務。
- (八) 進修部學生因職場需出差等工作因素，經常缺課或遲到，遠距數位課程會更有其幫助學習，建議加強遠距數位課程之補救教學辦法，協助提升學生之專業能力。

● 改善說明如下：

本校目前每學期開設 20 餘門遠距數位課程供大三學生工讀實習時選修，進修部學生亦可選修該課程，透過遠距課程強化專業知識的吸收。將持續在進修部學生選課時加強宣導，鼓勵學生選修遠距課程，減少工作或出差影響上課的情形，協助提升學生之專業能力。

三、教學與學習

- (一) 依校務評鑑資料統計近三年參與學生社團之人數呈現逐年降低。因計算基準不同 103 學年度之人數約為 101 學年度的一半，惟仍建議學校加強學生社團之輔導，以強化學生之課外學習。

● 改善說明如下：

本校除持續鼓勵學生參與社團活動外，業已著手規劃提升社團輔導人員職能，並強化學生課外學習成效。

在提升社團輔導人員職能素養方面，將陸續邀請標竿學校優秀學務人員蒞校講座或諮詢，藉由實務分享以強化輔導職能。再者，鼓勵課外活動組同仁持續學習進修，並取得 CCAPP 或社團經營師證照，以建立專業輔導知能。在學生的課外學習方面，逐步建立與教學單位（如通識教育中心）之合作，以理論與實務並進的方式，推動社團學分化，強化學生學習動機，並鞏固課外活動之學習成效。

學生社團為學生自主參與學習之行為，具備自主學習的特色，本校規劃於 107 學年前設立社團自主學習委員會，專責協助輔導學生課外學習。

(二) 目前整合學分學程仍以院內跨系所整合為主，建議加強建立跨學院系所之整合學分學程，以利學生更能跨領域多元學習。

● 改善說明如下：

本校對於學生跨域學習的推動，除了現行的跨領域學分學程外，尚有第二專長學分學程、跨校學分學程（本校與長庚大學共構）、跨領域課程等。自 106 入學年起，學生得自由赴外系選修 15 學分，配合第二專長學分學程的推動，將提供學生更多元的跨域學習管道。

(三) 校長在學校部分委員會中之角色有待釐清。如學生事務會議校長為召集人；遠距教學實施辦法中明訂教務長為召集人，但校長是委員。建議學校宜全面檢視並修訂相關法規，以符體制。

● 改善說明如下：

本校已依委員建議由各單位全面檢視並修訂相關辦法，目前依組織規程中所列委員會及會議之說明，除教務會議及處務會議、院(系)務、院(系)教評會主席為單位主管外其餘皆為校長；另遠距教學實施辦法亦已於 106 學年第 1 次教務會議修訂，刪除校長為委員之條文內容，以符合施行現況。

(四) 教師評鑑制度不利於只有單方面特別優異之教師，例如教學優異但研究不佳者，或研究優異但教學欠佳者。建議學校廣泛思考這些教師存在之價值，並協助其均衡發展。

● 改善說明如下：

本校訂定之教師評鑑制度，對於教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之參考依據。目前教師評鑑比例為：教學 40%、研究 30%、輔導與服務 30%，各學院及中心得依學院發展重點及特色另訂定採計之權重。

教學欠佳(低於 60 分)或是研究不佳者(研究 0 點)依本校之規定次學年度不得超授，以讓教師有更充裕的時間參與校內外的研習，以提升教學成效。在研究方面各系則透過研究團隊的方式，帶領研究

不佳之教師逐漸提升並改善研究績效。本校於 103 學年起推行教師適任性評核，103 學年未通過適任性評核教師 6 人，於 104 學年已改善之人數為 5 人，另 1 人亦已於 105 學年通過評核。將持續依委員建議檢討本校教師評鑑制度，以協助各系院教師均衡發展。

(五) 為強化現行之數位教學教材之建置及遠距教學之推動。建議與鄰近地區之大學組成跨校數位教學學習聯盟系統，以利擴增學生多元學習管道。

● 改善說明如下：

本校教資中心原已參與北區技專校院教學資源中心聯盟，分享教材至北區夥伴學校，亦觀摩學習他校優點。北區教資中心另有跨校修課、跨校留學等資源與管道，可提供學生多元學習之用。

為強化數位教材之建置及遠距教學之推動，本校將持續藉由北區平台與他校互助交流，另將與友校長庚大學、長庚科大共同規劃，推動跨校數位教材、遠距教學資源共享模式。

(六) 三年內全校教學評量之填答率呈下降趨勢，由 101 年 92.16% 降至 102 年之 87.77%，103 年再降至 84.46%，宜謀求改善。

● 改善說明如下：

經資料檢核，本校發現填答率逐年下降之主要原因為進修部課程填答率過低，排除進修學制課程後，四技日間部近五學年填答率皆近 90%，較他校填答率為高。本校將加強通知、提醒進修學制學生填寫教學評量，確保填答率維持一定水平，以作為教師教學調整改善之參考。

(七) 通識教育中心定位為一級學術單位，等同於學院層級，且中心主任為校教評會當然委員。學校近年教授職級之師資已增加至 34 人，為能主持中心教師評審委員會及處理教師升等事宜，建議學校提升中心主任任用資格為教授職級。

● 改善說明如下：

目前本校通識教育中心高階師資結構為 76%，教授僅有一名，依其專長聘請擔任體育室主任一職。本校將持續鼓勵通識中心現有副教授提出升等(9 名)，提升教授人數，或待未來有專任教師缺額時以聘任教授為主，增加中心主任候選人人選，以符合一級學術單位之標準。

另目前通識教育中心於處理教師升等案時，依相關規定若委員職級資格不符時，須聘任外部教師擔任升等審查之委員，以避免低階高審之現象。

(八) 學校設有輔導小老師加強學生學科能力，有助教學相長，惟 104 學年上學期輔導學生人數與小老師人數皆較 103 學年度減少，建議學校追蹤輔導成效，持續加強同儕輔導之機制。

● 改善說明如下：

本校設置小老師的目的在於讓成績較優異的學生從旁協助學習較落後的同學，不僅協助落後的學生，在指導同學的過程中，小老師亦可達到複習、精熟的效果。然於推動小老師制度的同時，本校亦同時推行 TA 制度，由高年級或碩士班學生擔任教學助理，協助教師準備教學內容、並指導學習進度落後的學生。

考量教學助理與小老師兩制度的重疊性，且高年級學生、碩士生專業程度較佳，近幾年小老師人數已逐步縮減，主要由教學助理達到輔助教學的效果，故本校已於 105 學年第 2 學期廢止小老師制度，並提升教學助理數量，105 學年已提高至近 300 人，且陸續有優秀外籍研究生擔任 TA，應可符合需求。未來將由教學助理執行同儕、學長姐輔導的機制，讓各課程需要補救教學加強的學生皆能獲得協助。

(九) 學校為增進學生跨領域學習，於各學院設置跨領域學分學程，惟學程修畢之學生人數除綠色化學製程外，其餘人數仍偏低。建議協助學生完成學習或停辦成效不佳之學程。

● 改善說明如下：

感謝委員提醒，本校自 97 學年開始推動跨領域學分學程，截至 105 學年止累計開設 9 個學程，其中已停辦 5 個學程，目前仍持續辦理 4 個學程；如委員所述，辦理中之學程本校將協助學生完成學習，確保其學習權益。

(十) 建議加強進修部學生之生涯／職涯輔導，如日間部實施之 UCAN 職涯檢測，建議亦能在進修部執行；或於導師時間安排合適之生活、職涯或學習輔導相關講座，以讓進修部學生能有多元之學習管道。

● 改善說明如下：

本校進修部現已增列每周共同活動時間，依委員建議使用該時段，由學務組安排各班參加生涯／職涯輔導，如日間部實施之 UCAN 職涯檢測，以讓進修部學生能有多元之學習管道，俾利於畢業後之職涯發展。

四、行政支援與服務

(一) 圖書預算之編列及執行宜更制度化，以使系所能更主動採購與充實圖書。

● 改善說明如下：

本校圖書預算編列已明確分配各單位可支用額度，於圖書委員會審查通過後執行。圖書館另亦不定時提供書單、舉辦書展以便利各單位推薦圖書，並提供各單位採購統計表，以瞭解各單位支用狀況。各學期結束前則參考過往各單位支用圖書預算之情形，適度調整各單位可支用額度，以使系所能更主動採購與充實圖書。

(二) 目前學校圖書冊數為 17 萬多冊，相對學校規模及專業發展，圖書典藏量仍有待提升。

● 改善說明如下：

本校除紙本館藏外，另有全文電子期刊 2 萬餘種、電子書 52 萬餘冊、以及技專校院台灣學術電子資源永續發展計畫所提供電子資源等，可供師生教學研究使用。此外，館藏不足部分亦可透過北區技專跨校借書聯盟、北區大學聯盟、台大、全國館際合作聯盟等管道取得。

本校 105 年 9 月已與友校長庚大學、長庚科技大學合組三校圖書資源共享聯盟，本校師生可享有三校共 635,750 冊之藏書，提供全校師生更豐富的圖書資源及服務。

紙本館藏部分，將依前項改善說明，依據各專業系所實際需求，持續採購與擴充，以充分符合教師教學、學生學習需求。

(三) 學校雖有應用技術升等辦法，惟採用此項升等方式之教師人數仍有增加空間。此外，教學型升等辦法宜儘早確立，以利多元升等目標之達成。

● 改善說明如下：

本校陸續已有數位教師透過技術報告的方式提出升等，93-104 學年已有 7 位教師升等通過，105 學年亦有教師提出技術報告升等，另本校教學型升等辦法已於 105 年 7 月 26 日校務會議審議通過(附件一)，本校將持續鼓勵各系教師精進教學與進行產學合作，透過教學實務或技術報告等方式提出升等。

(四) 尚有部分學術和行政主管之聘任資格，未符合大學法與學校組織規程之規定，宜再檢視並謀求改善。

● 改善說明如下：

經查本校 104 學年未符合大學法資格之學術主管為工設系主任，而行政主管則有圖資長、副圖資長資格與組織規程不符。學術主管部分將鼓勵該系教師積極提出升等，或將外聘請其餘相關系所符合資格教師者擔任，以符合大學法之規定。

另圖書資訊處之行政主管因專業門檻較高，本校已修正組織規程(附件二)，調整內容主要為須圖書或資訊相關專長之單位，其主管資格可由專任副教授職級以下之教師兼任，組織規程已於 106 年 2 月陳報教育部核准。

(五) 部分土地尚未變更為學校用地，同時部分校舍亦未取得使用執照，為維護學校權益及師生安全，宜儘速完成相關手續，取得執照。

● 改善說明如下：

本校 96 年獲教育部同意購置毗鄰約 16 公頃之工業區土地，於 97 年依「都市計畫法」向新北市政府申請變更為學校用地，雖獲新北市政府初審通過，轉送內政部都委會續審，惟歷經八年多次會議審查迄今仍無法順利通過。本校因應少子化及配合教育部推動之創新轉型計畫，並在法令許可申請不變更土地使用分區條件下，規劃「明志創新科技園區」，進行資產活化，作為未來推動產學合作與因應學校未來校務發展所需。

本校電子館、化工館、電機館及教學大樓等四棟建物已辦理補請使照作業中，經新北市政府於 104 年 9 月到校勘驗建物後，現進行結構補強、消防改善等工程，預計 106 年底可全部取得使用執照。

(六) 學校目前證券投資及採購作業係採行部份委外執行，雖然可以透過更專業的專業單位提高執行的效率及效果，但也相對使學校相關人員減少累積經驗的機會，因此，建議學校宜培養相關人才，以備將來

若擬由學校自行執行證券投資及採購作業，可立即接手處理。另有關委外執行之作業宜在內部控制制度之作業流程做適當之說明。

●改善說明如下：

本校目前賸餘款投資由會計室辦理，但考量專業、成本及人力等因素，經校長核准，得將股票買賣及交割等庶務業務委任專業法人團體代辦之，並已於 105 年 9 月 20 日完成修訂內部控制制度-作業程序一節(附件三)，敘明委外執行之作業。

- (七) 學校內部控制制度稽核小組由主任秘書擔任召集人，另根據學校秘書室網頁提供內部稽核人員專長背景一覽表顯示，秘書室專任稽核人員職掌包括內控制度作業。為避免影響內部稽核的獨立性與客觀性，建議學校重新檢視主任秘書及秘書室稽核人員的工作職掌與內部稽核是否衝突。再者稽核小組非屬秘書室固定職掌範圍之一，若擬由主任秘書擔任內部稽核小組召集人，建議將主任秘書列為內部稽核委員之一，或改由內部稽核人員互推產生。

●改善說明如下：

本校內部控制制度係由各行政單位依其作業風險程度羅列事項進行管控，其內控制度與作業程序皆由業管單位產生，並經相關會議審議通過後公布實施，秘書室依據內控制度之控制重點進行稽核作業，因此不影響獨立性與客觀性。另為避免造成誤解，評鑑當日已將秘書室網頁專任稽核人員所列「內控制度作業」職掌修正為「內部稽核作業」，並當場向評鑑委員說明。

另稽核小組召集人已依委員建議，改由稽核小組委員推選產生，並於 106 年 2 月 7 日完成「內部控制制度稽核小組作業要點」修訂(附件四)。

- (八) 學校與台塑關係企業財務部訂有「有價證券買賣委任契約書」，與台塑關係企業採購部訂有「採購委任契約書」，與台塑關係企業發包中心訂有「發包委任契約書」，由於上述三個單位均非法律上之主體，為確保學校法律上之權益，建議由法律顧問確認委任契約書之合法性，及若有訴訟事項時之訴訟對象。

●改善說明如下：

委員所述之委任契約，係多年前教育部評鑑訪視委員給予之意見，建議宜有委託關係存在，遂經一定程序完成相關契約書。

本校實務運作所受託單位(台塑企業總管理處)，係以無償方式協助校務行政作業，但行政代行之決定簽核，仍由學校機關首長主張。依多年委任協助辦理作業迄今，皆未發生爭議事端，縱發生爭議，應可尋求和議等其他方式有效解決，尚不致於有訴訟產生之疑慮。按委任辦理事宜，若有爭議發生其主體應為學校與承攬廠商，已為具有雙方訴訟之相對主體。

(九) 根據學校補充說明，會計室進行投資報告之擬案分析時，有針對選股母體、選股原則及投資目標價訂定各項衡量指標，建議學校宜將上述相關指標列入書面規定，並定期檢討，以降低投資風險。

● 改善說明如下：

本校於 105 年 9 月 20 日已完成修訂內部控制制度-作業程序一節(附件三)，將投資標的分析(含選股母體、原則及目標價訂定等)納入控制作業程序說明，並每學年定期檢討，以降低投資風險。

五、績效與社會責任

(一) 101~103 年推廣教育的件數及人數偏少，收入亦偏低，平均每年僅為 147,000 元，宜檢視原因，設法持續開班(包括學分班與非學分班)，以增進學校與週邊社區、產業的社會關係。

● 改善說明如下：

受到廣設大學的影響，目前各學制學位取得相對容易，加上少子化的衝擊，推廣教育開辦學分班相對困難。然本校仍努力協助社區結合各校辦理之泰山市民大學，並配合產學攜手專班推動辦理學分班、實施研究所學分班選讀等，逐步增加推廣教育收入，並持續貢獻社會，善盡社會責任。

(二) 高階師資與講師人數占比，近三年呈現較無變化趨勢(102 學年度高階 159 人、講師 33 人；103 學年度高階 159 人、講師 29 人；104 學年度高階 160 人、講師 28 人)，宜積極改善。

● 改善說明如下：

本校目前尚在進修之講師計有 3 位，預計於 106 學年將全數取得學位。其他尚未進修者或過去已進修而未取得學位者，將鼓勵其二度進修。

另本校教學實務研究辦法已於 105 年 7 月 26 日校務會議通過(附件一)，將鼓勵本校各系講師以技術報告或教學實務報告等提出升等，以提高高階師資比例。

(三) 國際研討會 101、102 年各僅辦理 1 場，103 年則為 0 場，舉辦場次偏低，宜積極改善。

● 改善說明如下：

本校近年陸續成立各研究中心，未來將鼓勵各中心定期舉辦國際研討會或研習會，以促進學術國際交流。

六、自我改善

(一) 針對 100 學年度科技大學評鑑有關「助理教授不宜擔任系主任」之建議，學校表示「待有適合人選立即改善」(自我評鑑報告 p.192)，因學術單位主管之職級乃大學法所明定，「儲備行政主管之培訓」宜以其他方式為之，不宜由助理教授級教師代理系主任做為培訓手段。

● 改善說明如下：

經查本校 104 學年度未符合大學法資格之學術主管為工業設計系主任，在此之前，該系原由副教授擔任系主任，惟其因個人因素離職。本校將鼓勵該系教師積極提出升等，或將外聘請其餘相關系所符合資格教師擔任系主任，以符合大學法之規定。

3：附件

明志科技大學

規章編號

A020590001

教師教學實務研究升等辦法

制定部門：明志科技大學人事室
中華民國 105 年 7 月 26 日 制訂

修訂記錄：

105.07.26 校務會議制訂

著作權人:明志科技大學

明志科技大學
教師教學實務研究升等辦法

105.07.26校務會議制訂

第一條 目的

為落實教師專業能力分工，促進高等教育多元化與校務發展定位結合，加強學術與實務均衡發展，推廣教學實務研究升等作業，依據教育人員任用條例第十四條與專科以上學校教師資格審定辦法第十三條建立教師多元升等管道，訂定「教師教學實務研究升等辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱教學實務研究，係指以教學場域及受教對象為研究對象並對學習具有正面效益之應用研究。研究內涵應以教學實踐與學生學習成效為主體，研究成果應展現教學設計、教學策略及教學方法之改進、教材或教學媒體之發展製作、學生表現及回饋或學習成效評估等有關教學之原創性研究。

第三條 升等申請條件

符合「教師聘任升等辦法」第十六條升等申請條件且合於下列各款規定者得提出升等，不受同法第十八條第一款第二目與「教師升等教學、服務與輔導成績考核細則」第三條七十五分之限制。

- 一、近三年教學績效成績每年達八十分以上。
- 二、近三年研究、服務與輔導之分數，須每年均達所屬院級教學單位全體教師依該分數排名前五十百分位。
前項研究、服務與輔導之分數為研究成績及服務與輔導成績各佔百分之五十。未有該分數者不予排名並不計入該年所屬院級教學單位全體教師總數。
- 三、教學實務研究升等基本指標均符合附表（表號：A020590101）基本指標每項標準。
- 四、教學實務研究升等進階指標符合附表（表號：A020590101）進階指標標準一項以上。

第四條 升等送審著作

- 一、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具體教學成果與貢獻。審查細項如下：

- (一)教學設計理念：教學理念與架構、教學策略、教授內容適用性。
- (二)教材內容與規劃：教學目標、教學活動設計、教學呈現（含課程大綱、講義、作業、媒體運用等）、師生互動模式、學習評量設計與評量標準。
- (三)學習成效評估：學習評量、評量回饋、學生學習證據、學生作品等執行成果、評量結果運用與省思、結果改善計畫、機制。
- (四)應用或創新：教學理念創新或應用說明、教學期間自行創新開發之教材或教學方法等說明、教學成果可行性、前瞻性或重要性教學成果之具體貢獻、持續性。

二、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具體教學成果與貢獻或著作。內涵如下：教學實務研究成果、教學實務成果技術報告、其他學術研究成果、其他技術報告、其他有利於展現教學實務、學術或專業等之成果。

第五條 申請時間

升等申請案經系級及院級教評會審議通過後，將教學實務研究報告及其相關資格審查要件送人事室，依本校規定時程提報校教評會議審議通過後辦理校外審查。

第六條 升等外審

升等外審準用「教師聘任升等辦法」第十九條之規定。
外審委員須填具「專科以上學校教師資格審查意見表」（表號：A020590201、A020590301）。

第七條 其他未盡事宜悉依「教師聘任升等辦法」及相關規定辦理。

第八條 實施與修訂

本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

明志科技大學教學實務研究升等指標表

一、基本指標（需三項符合）

項目	指標標準	備註
教務管制項目	近三年內教師評鑑教務管制項目扣點總計不超過 2 點	由教資中心提供資料
教學評量成績	近三年內個人教學評量成績平均為全校平均以上	由教務處提供資料
研究論文發表	近五年內期刊論文發表，升等教授至少三篇、升等副教授至少二篇、升等助理教授至少一篇	

二、進階指標（六項至少符合一項）

項目	指標標準	備註
執行社會參與式學習	連續三學年至少一門課程具備「社會參與式」教學設計內容	經行動導向辦公室認定
通過教育部數位學習課程認證	近三年內至少一門	由教資中心提供資料
開設磨課師(MOOCs)課程	近三年內至少一門	由教資中心提供資料
獲全國性或校級教學優良教師	近三年內獲獎至少一次	由教資中心提供資料
輔導專業證照績優	近三年內每年至少輔導十位同學取到高值證照(語言檢定至少 30 位通過畢業門檻)	由研發處審查
輔導學生參加全國性或國際性論文或專業競賽獲獎	近三年內至少一次，獎項需為本校「教學績效評核細則」明訂「良等」或「優等」前三名以上者	由教資中心認定

表號：A020590101

專科以上學校教師資格審查意見表

表格甲：(教學實務研究)

著作編號		送審學校		送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授	姓名	
代表著作名稱							
※ 本案及格底線分數為		75	分。				
項 目	五年內代表著作評分項目及標準				近七年或前 一等級至本 次送審等級 間之教學成 果與貢獻	總 分	
	教學設計 理念	教材內容 與規劃	學習成效 評估	應用或創新			
	1. 教學理念與架構 2. 教學策略 3. 教授內容適用性	1. 教學目標 2. 教學活動設計 3. 教學呈現(含課程大綱、講義、作業、媒體運用等) 4. 師生互動模式 5. 學習評量設計與評量標準	1. 學習評量、評量回饋 2. 學生學習證據、學生作品等執行成果 3. 評量結果運用與省思 4. 結果改善計畫、機制	1. 教學理念創新或應用說明 2. 教學期間自行創新開發之教材或教學方法等說明 3. 教學成果可行性、前瞻性或重要性 4. 教學成果之具體貢獻、持續性			
教 授	10%	10%	10%	30%	40%		
副 教 授	10%	10%	20%	30%	30%		
助 理 教 授	10%	15%	20%	30%	25%		
得 分							
審 查 人 簽 章			審 畢 日 期	年 月 日			

※ 審查評定基準：

1. 教授：應在任教學科領域內有持續性教學發展成果並有重要具體之貢獻者。
2. 副教授：應在任教學科領域內有持續性教學實踐成果並有具體之貢獻者。
3. 助理教授：應有相當水準之教學實務著作(研究發表)並有教學發展能力者。

※ 附註：1. 以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。

2. 送審代表實務成果不得為學位論文或其論文之一部分。惟若未曾以該學位論文送審任一等級教師資格或屬學位論文延續性研究送審者，經出版並提出說明，由專業審查認定著作具相當程度創新者，不在此限。

3. 『七年內及前一等級至本次申請等級間個人學術與專業之整體成就』包含代表教學實務(五年內及前一等級)；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作年限各二年。

表號：A020590201

專科以上學校教師資格審查意見表

表格乙：(教學實務研究)

送審學校		姓名		送審等級	<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 助理教授
代表著作名稱					
審查意見：(審查意見請分別就代表著作及參考著作具體審查及撰寫審查意見，並請勾選優缺點欄位及總評欄。前述意見得以條列方式敘述， <u>因版面有限建議另以 A4 紙電腦打字</u> 。本案審定結果如為不通過，審查意見得提供送審人作為行政處分之依據，併予敘明。)					
優點			缺點		
<input type="checkbox"/> 教學理念論述清晰 <input type="checkbox"/> 教學策略顯現重要議題且具應用價值 <input type="checkbox"/> 課程與教學設計嚴謹 <input type="checkbox"/> 教材內容充實見解創新 <input type="checkbox"/> 教學規劃具特色 <input type="checkbox"/> 教學設計具創意 <input type="checkbox"/> 學生學習成效評量計畫與方法妥適 <input type="checkbox"/> 學生學習成效評量結果運用適當 <input type="checkbox"/> 學生學習成效有具體提升 <input type="checkbox"/> 教學省思與改善實施落實 <input type="checkbox"/> 教學研究成果具實用價值 <input type="checkbox"/> 課程與教學設計於教學現場務實可行 <input type="checkbox"/> 教學方式具有創新與突破之處 <input type="checkbox"/> 教學成果與貢獻豐碩 <input type="checkbox"/> 教學成果具有持續性 <input type="checkbox"/> 教學成就報告內容充實 <input type="checkbox"/> 教學成效特殊事蹟與貢獻顯著 <input type="checkbox"/> 5 年內教學成就優良 <input type="checkbox"/> 其他：_____			<input type="checkbox"/> 教學理念論述模糊 <input type="checkbox"/> 教學策略未具應用價值 <input type="checkbox"/> 課程與教學設計不嚴謹 <input type="checkbox"/> 教材內容不充實 <input type="checkbox"/> 教學規劃無特色 <input type="checkbox"/> 教學設計無創意 <input type="checkbox"/> 學生學習成效評量計畫與方法不適當 <input type="checkbox"/> 學生學習成效評量結果運用不妥適 <input type="checkbox"/> 學生學習成效未有顯著提升 <input type="checkbox"/> 教學省思與改善實施草率 <input type="checkbox"/> 教學研究成果實用價值不高 <input type="checkbox"/> 課程與教學設計於教學現場窒礙難行 <input type="checkbox"/> 教學方式無特殊創新之處 <input type="checkbox"/> 教學成果與貢獻不足 <input type="checkbox"/> 教學成果缺乏持續性 <input type="checkbox"/> 教學成就報告內容形式不完整 <input type="checkbox"/> 非個人原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作(應評不及格) <input type="checkbox"/> 代表著作屬論文之全部或一部分，曾送審且無一定程度之創新(應評不及格) <input type="checkbox"/> 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實，另應評不及格) <input type="checkbox"/> 其他：_____		
總 評					
一、本案及格底線分數為 75 分。本人評定本案為 <input type="checkbox"/> 及格。 <input type="checkbox"/> 不及格。 二、本案如經勾選缺點欄位之「非個人原創性...」、「代表著作屬學位論文...」及「涉及抄襲或違反學術倫理情事」等 3 項之一者，依專科以上學校教師資格審定辦法第 11、第 12、第 37 條規定，應評為不及格成績。					

表號：A020590301

明志科技大學

規章編號

A020010013

組織規程

制定部門：明志科技大學人事室
中華民國 106 年 06 月 05 日 修訂

修訂記錄：

93.08.01 校務會議制訂

教育部 96.05.24 台技(四)字第 0960079716 號函核定

96.01.30 經本校董事會第 14 屆第 3 次常務會議通過

96.01.26 校務會議修訂

97.10.23 校務會議修訂

97.11.27 校務會議修訂

97.11.28 經本校董事會第 14 屆第 9 次常務會議通過

教育部 98.01.19 台技(二)字第 0980009952 號函核定

98.11.10 校務會議修訂

98.11.10 經本校董事會第 15 屆第 2 次常務會議通過

教育部 98.12.16 台技(二)字第 0980216516 號函核定

99.06.23 校務會議修訂

99.07.26 經本校董事會第 15 屆第 3 次常務會議通過

教育部 99.08.12 台技(二)字第 0990135310 號函核定

100.06.27 校務會議修訂

100.07.14 經本校董事會第 15 屆第 5 次常務會議通過

教育部 100.08.11 台技(二)字第 1000133983 號函核定

101.07.05 校務會議修訂

101.07.25 經本校董事會第 15 屆第 7 次常務會議通過

教育部 101.08.28 臺技(二)字第 1010160391 號函核定

102.10.28 校務會議修訂

102.11.29 經本校董事會第 16 屆第 7 次常務會議通過

教育部 103.01.15 臺教技(二)字第 1030006263 號函核定

104.05.28 校務會議修訂

104.07.16 經本校董事會第 16 屆第 6 次董事會議通過

教育部 104.09.04 臺教技(二)字第 1040121500 號函核定

104.11.19 校務會議修訂

105.05.17 校務會議修訂

105.06.20 經本校董事會第 16 屆第 8 次董事會議通過

教育部 105.07.21 臺教技(二)字第 1050097761 號函核定

105.08.31 校務會議修訂

105.11.25 經本校董事會第 16 屆第 9 次董事會議通過

教育部 106.02.06 臺教技(二)字第 1060012490 號函核定

106.06.05 校務會議修訂

106.06.19 經本校董事會第 16 屆第 12 次董事會議通過

教育部 106.07.07 臺教技(二)字第 1060097493 號函核定

目 錄

	頁次
第一章 總則	1
第二章 校長、副校長	1
第三章 教學與研究單位	1
第四章 行政單位	3
第五章 會議	4
第六章 委員會	6
第七章 學生自治事項	8
第八章 附則	8

明志科技大學

組織規程

93.08.01 校務會議制訂

106.06.05 校務會議修訂

106.06.19 經本校董事會第 16 屆第 12 次董事會議通過
教育部 106.07.07 臺教技(二)字第 1060097493 號函核定

第一章 總則

第一條 本校定名為明志科技大學（以下簡稱本校）。

第二條 本組織規程依大學法第三十六條及私立學校法，並參照專科學校法等規定訂定。

第三條 本校以教授、研究應用科學與技術，培育實用專業人才，提昇技術水準，培養文化素養，服務社會，促進國家發展為宗旨。

第四條 本校以「勤勞樸實」為校訓。

第二章 校長、副校長

第五條 本校置校長一人，任期三年，負責綜理校務、督導內部稽核並執行董事會決議通過之事項，對外代表本校。

新任校長由董事會依校長選聘及解聘辦法組織校長遴選委員會遴選，經董事會圈選，再報請教育部核准後聘任之，校長於任期屆滿前經董事會同意者得予續聘。校長遴選委員會置委員十一人，由教師代表六人、職員代表二人、校友代表二人及社會公正人士一人組成，其中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。有關「校長選聘及解聘辦法」另訂之。

第六條 校長因故出缺，在董事會依法遴選合格校長人選報部核准前，為使校務正常運作，由副校長、教務長、學務長、總務長順序暫行代理，並報請教育部核准。

第七條 本校得置副校長一至二人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。副校長由校長自本校教授中遴聘兼任之，任期以配合校長之任期為原則。

第三章 教學與研究單位

第八條 本校設下列各學院、系與研究中心

一、工程學院

- (一) 機械工程系（含機械與機電工程碩士班、碩士在職專班）。
- (二) 電機工程系（含碩士班）。
- (三) 電子工程系（含碩士班、進修部）。

二、環境資源學院

- (一) 化學工程系（含碩士班、生化工學碩士班）。
- (二) 環境與安全衛生工程系（含進修部、環境工程碩士班）。
- (三) 材料工程系（含碩士班、進修部）。

三、管理暨設計學院

- (一) 工業工程與管理系（含碩士班、碩士在職專班、進修部）。
- (二) 經營管理系（含碩士班、進修部）。

(三) 工業設計系 (含碩士班)。

(四) 視覺傳達設計系 (含碩士班、進修部)

四、本校為提升學術研究水準，以達卓越發展之目標得設立研究中心。研究中心詳如「明志科技大學組織架構圖」，各研究中心設置辦法另訂之。

五、本校附設專科部：

二年制專科部設工業工程與管理科 (進修部)

五年制專科部設工業設計科。

本校得視需要設立跨系、院或研究中心之學分學程或學位學程。

第九條 各學院置院長一人，掌理院務，由校長聘請專任教授兼任之，任期以三年為原則，連聘得連任。

各研究中心置中心主任一人，掌理中心事務，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之，任期以三年為原則，連聘得連任。

第十條 各系置系主任一人，主持系務，任期以三年為原則，連聘得連任。系主任之產生由各系教師依民主程序推選具專任副教授以上資格之合適人選二至三人報請校長擇聘兼任之。

學位學程置主任一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，任期以三年為原則，連聘得連任，其組織、運作比照各系辦理。

第十一條 本校設通識教育中心負責通識課程教學事項，置中心主任一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之，任期以三年為原則，連聘得連任。下設語言中心、人文社會組、外文組、自然科學組、體育組，中心置中心主任一人，其餘各組置召集人一人，由校長聘請專任教師兼任之。

第十二條 各學院、系 (科)、學位學程及通識教育中心之設立、變更或停辦，須經校務會議及董事會通過，報請教育部核准後實施。

第十三條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，其職責為教學、研究、輔導及服務。

第十四條 本校教師之聘任，由系級教師評審委員會初審，院級教師評審委員會複審，校級教師評審委員會審議通過後，報請校長聘任之。

第十五條 本校應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。其評鑑方法、程序及具體措施等規定，經校務會議審議通過、校長核定後實施。

第十六條 本校為實務教學需要得聘任專業技術人員擔任教學工作，另得延聘研究人員從事研究工作，其聘任事宜依相關法令辦理。

第十七條 本校得設講座，由教授主持，以提昇教學與研究水準，其設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。

第四章 行政單位

第十八條 本校設下列各行政單位

一、教務處

掌理教務事務，置教務長一人，由校長聘請專任教授兼任之。下設註冊組、課務組、招生組，各置組長一人，由校長聘請專任教師兼任，或由職員擔任之。

二、學生事務處

掌理學生事務及輔導事項，置學務長一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之。下設生活輔導組、課外活動指導組、衛生保健組、學生輔導組。各置組長一人，由校長聘請專任教師兼任，或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任一人、軍訓教官若干人，負責軍訓課程之規劃與教學，校園暨學生安全之維護學生災難救助之處理及生活輔導相關事宜。

三、總務處

掌理總務事務，置總務長一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之，或由職員擔任之。下設文書組、事務組、出納組、保管組、營繕組，各置組長一人，由校長聘請專任教師兼任，或由職員擔任之。

四、研究發展處

掌理技術研究推廣服務、產學合作、實習就業輔導、國際合作交流、校友服務事務，置研發長一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之。下設國際事務中心、實習就業輔導組、研究推動組、產學合作組、校友服務組，中心置中心主任一人，其餘各組置組長一人，由校長聘請專任教師兼任，或由職員擔任之。

五、圖書資訊處

由圖書館及電算中心組成，掌理圖書與資訊管理及教學與校務行政電腦化支援等事務，置圖資長、副圖資長各一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之，但具有圖書或資訊相關專長者，其主管資格可由專任副教授以下之教師兼任之。圖書館下設圖書管理組、諮詢推廣組，電算中心下設網路媒體組、系統開發組，各置組長一人，由校長聘請專任教師兼任，或由職員擔任之。

六、進修推廣處

掌理進修推廣事務，置處長一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之。下設教務組、學務組，各置組長一人，由校長聘請專任教師兼任，或由職員擔任之。

七、環境暨安全衛生室

掌理環境安全衛生事務，置主任一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任，或由職員擔任之。下設環境保護組、安全衛生組，各置組長一人，由校長聘請專任教師兼任，或由職員擔任之。

八、體育室

掌理體育教學與活動相關事務，置主任一人，由校長聘請專任副教授以上之體育教師兼任之。下設體育教學組、活動競賽組，各置組長一人，由校長聘請專任教師兼任。

九、秘書室

掌理秘書事務，置主任秘書一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任，或由職員擔任之。

十、 人事室

掌理人事及人力資源服務事務，置主任一人，由校長依有關法令規定聘(派)任之。得視需要分組，其分組及設置依有關法令規定之。

十一、 會計室

掌理歲計、會計、統計事務，置會計主任一人，由校長依有關法令規定聘(派)任之。得視需要分組，其分組及設置依有關法令規定之。

十二、 原住民教育中心

掌理原住民教育事務，置中心主任一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任，或由職員擔任之。

十三、 生物技術處

掌理生物技術相關產品之研究與開發業務推廣，置處長一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之。

十四、 教學資源中心

掌理整合教學資源相關事務，置中心主任一人，由校長聘請專任副教授以上之教師兼任之。下設教學發展組、教學卓越專案組，各置組長一人，由校長聘請專任教師兼任，或由職員擔任之。

第十九條 各行政單位主管，除法令另有規定者外，由教師兼任者，任期以三年為原則，連聘得連任。

第二十條 董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務。

第五章 會議

第廿一條 本校設下列各項會議

一、 校務會議

(一) 校務會議審議事項：

1. 校務發展計畫及預算。
2. 學校組織規程及各種重要章則。
3. 院、系(科)、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
4. 教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
5. 有關教學評鑑辦法之研議。
6. 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
7. 會議提案及校長交議事項。

(二) 會議成員由校長、副校長、各學院、處、室、中心等主管及教師、研究人員、職員、學生代表組成。教師、研究人員、職員、學生代表應經選舉產生，其中教師代表不得少於會議成員總額二分之一，且教師代表中具教授、副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則，研究人員、職員代表不得少於

會議成員總額十分之一，學生出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。

(三) 校務會議代表任期為一學年，得連任之。

(四) 校務會議由校長召開並主持，每學期至少開會一次，經校務會議成員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於收受連署書後十五日內召開。

(五) 校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

二、 行政會議

討論本校重要行政事項。由校長、副校長、各行政單位主管、中心主任、院長、系主任及校長指定之有關人員組成之。校長為主席，每二週召開一次。

三、 教務會議

審議有關教務重要事項。由教務長、學務長、進修推廣處處長、圖資長、研發長、通識教育中心中心主任暨各組召集人，教學資源中心中心主任、軍訓室主任、體育室主任、人事室主任、主任秘書、院長、系主任、教師代表、進修推廣處教務組組長及教務處各組組長組成之，教務長為主席。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

四、 學生事務會議

審議有關學生事務重要事項。由校長、教務長、學務長、總務長、進修推廣處處長、研發長、通識教育中心中心主任、環境暨安全衛生室主任、軍訓室主任、體育室主任、院長、系主任、進修推廣處學務組組長、導師代表、學生代表、學生事務處各組組長組成之，校長為主席。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

五、 教務處、學生事務處、總務處、研究發展處、圖書資訊處、進修推廣處設處務會議，由各單位主管、組長、職員組成之，由該單位主管為主席，討論單位重要事項。

六、 院務會議

審議院有關教學、研究、服務、輔導等事宜。由院長、系主任、專任教師代表、職員代表組成之，院長為主席。每學期至少召開二次，必要時得召開臨時會議。

七、 系務會議

審議系有關教學、研究、服務、輔導等事宜。由系主任、專任教師、職員組成之，系主任為主席。每學期至少召開二次，必要時得召開臨時會議。

第廿二條 本校必要時，得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能與組織方式另訂之。

第廿三條 前述各項會議除系務、院務、處務會議外，其餘會議設置辦法須經校務會議審議通過，陳校長核定後實施。

第六章 委員會

第廿四條 本校設下列各項委員會

一、教師評審委員會

評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及學術研究等事宜，其組成與產生方式如下：

- (一) 系級教師評審委員會：置委員五至九人，除系主任為當然委員外，餘由系務會議中推選產生。
- (二) 院級教師評審委員會：置委員九至十五人，由院長、系主任及資深教師若干人組成之，院長為主席。每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。
- (三) 校級教師評審委員會：置委員二十一至二十七人，由校長、副校長，教務長、學務長、研發長、院長、通識教育中心中心主任等主管為當然委員，其餘委員由全校副教授以上教師以公開方式選舉產生以公開方式自副教授以上之教師選任之。選任委員及未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；置主任委員一人，由校長兼任之。
- (四) 通識教育中心系級教評會由通識教育中心各組辦理；通識教育中心院級教評會由通識教育中心辦理。

二、教師申訴評議委員會

評議有關教師解聘、停聘、不續聘及其他決定不服之申訴，但教師升等不服之申覆案得向教師評審委員會提出申請。置委員十五至二十一人，由校長遴聘教師、教育學者、本地區教師組織或分會代表、社會公正人士組成之。其中未兼行政職務之教師不得少於全體委員總額三分之二，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；必要時得另行增加專業專家二人為諮詢顧問。置主任委員一人，由委員互選產生。

三、學生申訴評議委員會

評議有關學生重大懲戒，重大案件或因本校行政措施致學生權益受損之申訴。置委員九至十五人，由學生輔導組組長、全體教師推選代表四至七人、全體學生推選代表四至七人為委員組成之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上；必要時得另行增加專業專家二人為諮詢顧問。

四、性別平等教育委員會

推動性別平等教育，促進性別和諧，建立無性別歧視的教育環境，並處理校園內性別歧視、性騷擾、性侵害等相關事件及防治工作。置委員十五至十九人，由校長、教務長、學務長、總務長、人事室主任、學生輔導組組長、教職員及學生代表組成之，其中女性委員應占全體委員總額二分之一以上，校長為主任委員。

五、校務發展諮詢委員會

審議校務發展之方向與策略，並針對校務方針、學術發展及校務評鑑等提供諮詢相關建議。置委員五至十五人，由學術研究卓著、行政經歷豐富之學者或業界專家組成之，委員之聘期二年，連聘得連任，另系級、院級發展諮詢委員會設置辦法另訂之。

六、校務發展委員會

規劃校務發展之重點與方向，以有效推動本校中長程發展。置委員十七至二十三人，由校長、教務長、學務長、總務長、各學院院長、主任秘書、人事室主任、會計室主任、通識教育中心中心主任、體育室主任、環安室主任、研發長、圖資長、進修推廣處處長為當然委員，其餘委員由校長聘請相關主管及校內教師代表擔任之，任期一年得連任之。

七、圖書委員會

有效推動本校圖書業務之發展。置委員二十五至三十五人，由校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、圖資長、副圖資長、研發長、進修推廣處處長、會計室主任、通識教育中心中心主任、院長、系主任及各院學生代表組成之。

八、資訊委員會

有效利用全校資源，推動電腦網路教學與研究，加強校務行政電腦化。置委員二十五至三十五人，由校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、研發長、圖資長、副圖資長、進修推廣處處長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心中心主任、體育室主任、院長、系主任及各院學生代表組成之。

九、安全衛生暨毒性化學物質運作管理委員會

審議、協調及建議環保與勞工安全衛生有關業務。置委員三十一至三十七人，由校長、學務長、總務長、圖資長、研發長、生技處處長、環安室主任、院長、系主任為當然委員；各系及生技處推選實習場所負責人為推選委員，其餘委員由校長指定環安相關代表擔任之，任期二年得連任之。本委員會實習場所負責人（即勞工代表）應佔委員會人數三分之一以上，每三個月召開會議一次（每學期二次），必要時得召開臨時會議。

十、綠色大學推動委員會

推動綠色大學工作整建諮詢有關業務。置委員十五人至十九人，由校長、教務長、學務長、總務長、主任秘書、圖資長、研發長、進修推廣處處長、環安室主任、體育室主任、院長、通識教育中心中心主任及學生會代表一人為當然委員，其餘委員由校長遴聘校外專家學者參與，於每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。

十一、通識教育委員會

推動通識教育，發揮通識教育培育學生兼具專業及人文素養、增進生活知能之功能，督導通識教育相關事務之執行。置委員二十三至二十七人，由校長、教務長、學務長、總務長、圖資長、進修推廣處處長、教學資源中心中心主任、通識教育中心中心主任、院長、系主任等為當然

委員，其餘委員由校長遴聘各學院、通識教育中心教師及校外專家學者參與。本會每學期至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議。

十二 職員工人事評審委員會

審議職員工晉升、調職、留職停薪、考績及獎懲等相關事項。置委員二十一至二十五人，由校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、圖資長、研發長、進修推廣處處長、院長、通識教育中心中心主任、會計室主任、人事室主任及職員代表等組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。本會每學年至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議。

十三 職員工申訴評議委員會

審議職員工對其調職、解職、解雇及懲處等行政措施，認有損害其個人權益之申訴事件。置委員十一人，由校長遴聘教師代表五人，職工代表五人及法律專業人員一人共同組成。已擔任職員工人事評審委員者不得擔任本會委員，兼行政職務者不得超過委員總人數三分之一，且任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。

第廿五條 前述各委員會除系教師評審委員會、院教師評審委員會外，其餘委員會設置辦法須經校務會議通過，陳校長核定後實施。

第廿六條 本校於必要時，得設其他委員會，其功能與組織另訂之。

第七章 學生自治事項

第廿七條 本校輔導學生成立自治團體，處理學生在校學習、生活與權益有關事項。其輔導辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

第廿八條 本校為保障學生權益，增進師生溝通效果，各項會議得邀請學生代表出席。學生代表之選舉辦法由學生事務處另訂之。

第八章 附則

第廿九條 本校視教學研究及推廣教育之需要，得設分部。其辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施。

第三十條 本校得因教學、研究、實習及實驗等需要，設立綜合技術服務實習工廠、研發中心及其他單位，其設置辦法另訂之。

第卅一條 本校各單位得置職員，包括主任、組長、技正、組員、技士、護理師、幹事、技佐、護士、辦事員、事務員、書記等，由校長聘任之。教職員員額編制表另訂之，並報請教育部核定後實施。

第卅二條 本校各單位辦事細則另訂之。

第卅三條 本組織規程經校務會議暨董事會議通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

文件名稱	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	版次 4	文件編號
負責單位	會計室	2016.11.25	MCUT-4-02-01

作業程序制/修訂紀錄

版次	核准日期	經辦	修訂說明
1	99年11月29日	陳鍵滄	制定投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄作業程序。
2	102年11月29日	陳鍵滄	修訂投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄作業程序。
3	104年07月31日	陳鍵滄	修訂投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄作業程序。
4	<u>105年09月20日</u>	陳鍵滄	<u>修訂投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄作業程序。</u>

文件名稱	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	版次 4	文件編號
負責單位	會計室	2016. 11. 25	MCUT-4-02-01

1. 目的：

為使本校有關投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及紀錄完整作業有所依循，茲訂定投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及紀錄之處理原則作業程序。

2. 範圍：

凡本校有價證券及其他投資皆適用之。

3. 控制重點：

3.1. 取得：

- 3.1.1. 本校是否未動支本年度營運資金(如本年度收取之學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、財務收入、其他收入)購置上市、上櫃股票、公司債、受益憑證等有價證券。
- 3.1.2. 本校年度剩餘資金轉列投資基金及流用之金額，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第3條規定辦理，無虛增轉列情況。
- 3.1.3. 本校年度剩餘資金轉列投資基金之金額，是否依據私立學校法規定，經董事會通過。
- 3.1.4. 本校是否有依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」規定辦理投資項目。
- 3.1.5. 本校投資基金之投資項目，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」第5條規定，僅購買國內依法核准公開發行上市、上櫃之股票及公司債、國內證券投資信託公司發行之受益憑證，無購買上開範圍以外之項目。
- 3.1.6. 本校投資基金之投資項目，是否依據「私立學校賸餘款投資及流用辦法」規定，投資同一公司發行之股票及公司債，同一證券投資信託公司發行之受益憑證，其額度合計未逾可投資基金額度之10%，亦未逾同一被投資公司發行在外股份總數之10%。
- 3.1.7. 取得投資是否以本校名義登記，無寄託或貸放與董事長、董事、監察人及其他個人或非金融事業機構。
- 3.1.8. 賸餘款之投資動用前，是否進行分析及評估程序，經權責人員核准，始得進行投資。
- 3.1.9. 有價證券投資有違反規定致學校法人受有虧損時，董事會是否依據章程及相關法令之規定，參與決議之董事對虧損額度應負連帶責任補足之。但經表示異議之董事有紀錄或書面聲明可證者，免其責任。

3.2. 保管：

- 3.2.1. 有價證券之保管及帳務處理是否非同一人辦理。
- 3.2.2. 有價證券之保管場所，是否有安全維護設備，並應採取適當防範措施。

3.3. 異動：

- 3.3.1. 實體有價證券欲出借或領出時，是否依程序申請及核准。

文件名稱	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	版次 4	文件編號
負責單位	會計室	2016. 11. 25	MCUT-4-02-01

3.3.2. 借出期限到期若未歸還，是否由申請人負責追回，投資人員負責控管並追蹤。

3.4. 抵質押：

3.4.1. 有價證券供作抵押，是否經權責主管核准，始得為之。

3.4.2. 有價證券因異動、抵質押及盤點，於保管處(保管箱)中取出是否經權責主管核准，並明確登載。

3.5. 盤點：

3.5.1. 保管人是否不定期自行盤點作業。

3.5.2. 存放於校外之有價證券是否函證保管者，並將盤點與函證結果與帳載紀錄核對。

3.5.3. 盤點若有差異，盤點人員是否追查不明原因。

3.5.4. 有價證券因質押供作保證而存放他處，是否取得收據。

3.6. 處分：

3.6.1. 投資處分是否依作業程序，經權責人員核准。

3.6.2. 投資處分是否及時登帳。

3.6.3. 處分投資之價款，是否存入本校在金融機構開設之帳戶。

3.6.4. 投資處分結果是否損及學校權益，「投資評估報告」是否過於簡略或不實。

3.7. 紀錄：

3.7.1. 投資成本列帳金額是否適當。

3.7.2. 投資損益計算是否無誤，帳務處理是否允當。

3.7.3. 是否依本校會計制度選用適當的會計科目。

3.7.4. 是否對投資結果進行評估，以作投資擴張或緊縮等決定之依據。

4. 定義：

4.1. 有價證券：指具有一定價格和代表某種所有權或債權的憑證。包括股票和債券。

4.2. 投資：在確認可獲得一定擔保後，將資金存放、或投入於具有安全性的組織的一種承諾。

4.3. 累積盈餘：各年的本期損益的合計數。

4.4. 受益憑證：投資人購買共同基金時，信託人或者基金公司會發行所謂的受益憑證給投資人，以表彰受益權。

5. 權責：

5.1. 董事會：通過本校有關投資有價證券與其他投資之決策與買賣並監督。

5.2. 校長室：負責審核本校有關投資有價證券與其他投資之決策與買賣。

5.3. 總務處：負責有價證券之保管及股息入帳作業。

5.4. 會計室：負責本校有價證券及其他投資管理作業。

文件名稱	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	版次 4	文件編號
負責單位	會計室	2016. 11. 25	MCUT-4-02-01

7. 作業程序：

7.1. 取得：

- 7.1.1. 本校當年度收支依「私立學校法」第46條第1項規定執行後有賸餘款者，應於決算經本校主管機關備查後一個月內，彌補以前年度收支互抵之不足後，將餘額保留於學校基金，並以特定科目紀錄。
- 7.1.2. 本校將賸餘款轉為投資，其總額不得超過累積盈餘之二分之一。本校於98年2月4日「私立學校賸餘款投資及流用辦法」修正施行前，將部分特種基金指定列入投資基金範圍者，不受累積盈餘所定二分之一額度之限制。
- 7.1.3. 本校賸餘款進行投資前，應先計算可投資額度上限，經董事會通過，並報教育部同意後，始得辦理。
- 7.1.4. 本校依前項規定提報董事會可投資額度上限時，應同時告知所有參與董事會議及決議之董事有關私立學校法之規定，並記載於董事會議紀錄。
- 7.1.5. 本校賸餘款之投資，以購買國內上市、上櫃公司之股票及公司債、國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經教育部核准之投資項目為限。
- 7.1.6. 為分散本校賸餘款投資之風險，其投資同一公司發行之股票及公司債、同一證券投資信託公司發行之受益憑證，其額度合計不得逾可投資額度上限之10%，亦不得逾同一被投資公司發行在外股份總數之10%。
- 7.1.7. 本校於88年8月1日「私立學校賸餘款投資及流用辦法」施行前所投資之股票，已逾前項規定者，得繼續持有，並不得再增加投資。
- 7.1.8. 本校受贈取得或投資之股票，因原股票發行公司辦理現金增資，依「公司法」第267條規定，得依持股比例儘先認購新股時，其投資金額不受7.1.6. 規定之限制，並應於7.1.3. 之可投資額度限制內為之。
- 7.1.9. 賸餘款之投資管理由會計室辦理，但因考量專業、成本及人力因素，經校長核准，得將有價證券買賣相關事宜業務委任專業法人團體代辦之。
- 7.1.10. 賸餘款之投資動用前，會計室應以簽呈進行投資效益分析及風險評估程序，包含選股母體、選股原則及投資目標價訂定各項衡量指標，並依投資效益分析及風險評估程序結果，決定取得價格區間，陳校長簽核始得進行投資，並定期檢視賸餘款投資之項目、額度及盈虧情形，向學校法人董事會及監察人報告。本校因賸餘款投資標的之所有權，應以本校名義登記。
投資標的選股原則：
 1. 選股母體：國內上市、上櫃公司之股票，惟不含全額交割股標的
 2. 選股原則：(1)近3年平均EPS為正
(2)近3年平均殖利率逾2%
(3)近1年平均成交量逾1,000張
 3. 進場價設定：換算本益比不超過25倍
- 7.1.11. 有價證券投資，董事會應依據章程及相關法令之規定為之，如有違反規定致學

文件名稱	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	版次 4	文件編號
負責單位	會計室	2016. 11. 25	MCUT-4-02-01

校法人受有虧損，參與決議之董事對虧損額度應負連帶責任補足之。但經表示異議之董事有紀錄或書面聲明可證者，免其責任。

7.2. 保管：

7.2.1. 本校投資人員因投資取得投資標的為實體有價證券，應交送銀行保險箱保管；屬無實體有價證券，登載於存摺或對帳單，亦交總務處出納組保管。

7.2.2. 保管人應注意事項：

7.2.2.1. 保管物品皆應設立物品明細表。

7.2.2.2. 保管物品皆應指定專人管理。

7.2.2.3. 物品明細表應隨時維持完整且詳細的紀錄，以供查閱。

7.2.2.4. 保管人員對於有價證券，應隨時檢查還本付息日期，按期收回本金，領取利息或股息；並於收到後將資料轉交會計室登帳。

7.3. 異動：

7.3.1. 實體有價證券欲出借或領出時，由申請人申請，經投資人員核准，並陳董事長簽核或董事長授權校長簽核後始得向總務處出納組取出。

7.3.2. 借出期限到期若未歸還，應由申請人負責追回，投資人員負責控管並追蹤。

7.4. 抵質押：

7.4.1. 有價證券若須抵押或擔保者，應依照規定程序辦理，質押後，應取回質押單位簽收證明，由投資人員列帳清冊管理。

7.4.2. 抵押解除時，應辦理抵押註銷。

7.5. 盤點：

7.5.1. 保管人應不定期自行盤點作業。

7.5.2. 會計室每年應實施定期盤點，並會同會計師參與監盤。

7.5.3. 盤點結果若與實際結存發生差異時，應註明差異原因、處理對策及責任歸屬，陳董事長簽核或董事長授權校長簽核後辦理。

7.6. 處分：

7.6.1. 投資人員欲處分投資時，應提出投資評估報告，陳董事長簽核或董事長授權校長簽核，如非因有價證券到期解約而擬提前處分者，需加註分析說明。

7.6.2. 投資人員於處分投資後，應將處分結果，檢附相關佐證文件送請會計室登帳。

7.6.3. 處分投資而收取之價款，應存入本校在金融機構開設之帳戶，避免發生挪用或移用後再行存入之情形。

7.7. 紀錄：

7.7.1. 投資交易完成後，投資人員應將取得之「買賣成交單」正本，交會計室作為入帳憑證，並按取得日期記入「投資明細表」。

7.7.2. 收到被投資公司股利發放通知書時，如屬股票股利者應將股利發放通知書影印一份存查後憑正本向被投資公司領取股票，並將被投資公司名稱、配發股數及股票或集保存摺影本等資料送交會計室登帳。

文件名稱	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	版次 4	文件編號
負責單位	會計室	2016.11.25	MCUT-4-02-01

- 7.7.3. 會計室應依各項投資性質，對其增置、處分、成本分攤與附屬機構或相關事業每年決算後學校應認列之投資損益等交易，遵循本校會計制度規定選用適當之會計科目，為適當之評價及帳務處理。
- 7.7.4. 會計室應保持各項投資之完整交易紀錄，並適時編製相關投資結果報表，提供各階段投資實際與原預期效益之差異，以利於決策單位擬定投資擴張或緊縮等決定之依據。

8. 相關表單及文件：

- 8.1. 投資評估報告或簽呈。
- 8.2. 投資明細表。
- 8.3. 買賣成交單。
- 8.4. 物品明細表。
- 8.5. 投資基金增減變動月報表。

9. 法令及規章依據：

- 9.1. 私立學校法。
- 9.2. 私立學校賸餘款投資及流用辦法。
- 9.3. 明志科技大學會計制度。
- 9.4. 公司法。

明志科技大學

規章編號

A010070003

內部控制制度稽核小組作業要點

制定部門：秘書室

中華民國 106 年 02 月 07 日 修定

修訂記錄：

103.08.12 行政會議制訂

104.10.20 行政會議修訂

106.02.07 行政會議修訂

著作權人：明志科技大學

目 錄

	頁次
第一條 目的	1
第二條 組織成員	1
第三條 工作職掌	1
第四條 會議召開	2
第五條 作業方式	2
第六條 迴避原則	2
第七條 未盡事項	2
第八條 實施與修訂	2

明志科技大學 內部控制制度稽核小組作業要點

106.02.07 行政會議修訂

- 一、為持續提升營運效能、確保資產安全及內部稽核有效執行，依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」及本校「內部控制制度」，制訂「內部控制制度稽核小組作業要點」（以下簡稱本要點），並設置「內部稽核小組」（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組為任務編組，置稽核委員 11 至 15 人，任期二年（學年度），每年改選二分之一委員，任滿得續聘。稽核委員由校長遴選聘任之，委員均為無給職，必要時得聘請校外專業人士擔任稽核委員或參與稽核作業。
 - （一）本小組召集人由稽核委員於每任期第一次會議中推選之，負責主持會議。另置執行秘書一人，由秘書室稽核人員擔任，綜理本校內部稽核業務。
 - （二）召集人因故不能主持會議時，由其指定稽核委員一人或當次出席稽核委員推選代理召集人。召集人因故無法任滿，應由稽核委員推選繼任召集人，繼任召集人之任期至原任期屆滿之日止。
 - （三）稽核委員不得同時擔任本校教育部整體發展經費獎勵補助款專責小組成員。
 - （四）稽核委員因故出缺時，繼任人員之任期至原任期屆滿之日止。
- 三、本小組之工作職掌如下：
 - （一）學年稽核：每學年針對人事事項、財務事項、教學事項、學生事項、總務事項、研究發展及國際交流事項、圖書資源事項、資訊事項、環安事項、體育事項等營運事項進行稽核及追蹤複查。
 - （二）專案稽核：針對指定案件、異常事項或外界關注等可能存有高風險之事項進行稽核及追蹤複查。
 - （三）為執行內部稽核工作，本小組得查閱相關文件、資產，訪談有關人員，受稽核單位應全力配合提供稽核所需資料，並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。
 - （四）本小組執行內部稽核工作時，得依稽核事項分組辦理，受稽核單位及各稽核小組成員由執行秘書擬定於學年稽核計畫中，簽報校長核定後據以執行。
 - （五）執行內部稽核工作期間，本小組如發現重大違失或學校有受重大損害之虞時，應立即簽報校長處理；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另作成單獨報告

揭露。

- 四、本小組每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議，會議召開時，得邀請相關人員列席報告或備詢。本小組會議之決議，應有全體稽核委員過半數之出席，出席稽核委員過半數之同意行之，但重要事項之決議，應有出席稽核委員三分之二以上之同意行之。
- 五、作業方式如下：
 - (一) 本小組依各項業務風險評估結果，訂定學年稽核計畫(表號 A010070103)，簽報校長核定後實施。執行稽核前一週，另以工作連絡單(表號 A010070203)通知受稽核單位。
 - (二) 執行稽核時，以內部稽核查檢表(表號 A010070303)進行現場稽核，並於稽核工作結束一個月內完成稽核報告(表號 A010070403)，簽核後送受稽核單位改善，並進行追蹤複查，完成後簽報校長核定。
 - (三) 每學期結束二個月內完成內部稽核彙總報告(表號 A010070503)簽報校長核定，於行政會議進行報告。學年彙總報告交付監察人查閱。但如發現重大違規情事，對學校法人或學校有受重大損害之虞時，應立即作成稽核報告陳送校長核閱，校長接獲報告後，應立即送董事會，並將副本交付監察人查閱。
 - (四) 稽核計畫、紀錄、報告及相關佐證資料，應整理成冊，自稽核工作結束日起，至少保存五年。
- 六、稽核委員如遇與自身職務有關之受稽事項或有利害關係者，應主動迴避。另有具體事實足認稽核委員就稽核作業有偏頗之虞者，受稽核單位得舉其原因及事實向本小組申請稽核委員迴避。
- 七、本要點如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

明志科技大學內部稽核小組
工作連絡單

(代行文)

受文者		發 文	年 月 日
			內 稽 字 第 號
稽核範圍		稽核委員	
受稽核單位	稽 核 重 點		稽核期程

備註：

1. 本稽核作業受檢單位依學年稽核計畫排定執行。
2. 本稽核作業依各業務經辦每月填報「自主檢查表」及「內部控制」控制點進行彙整查核。
3. 各項作業自主檢查表應於每月 20 日至遲次月 5 日前，完成自主檢查項目並呈簽完成備查。以利後續內控稽核執行。
4. 受稽核單位應於排定受稽核日前備妥稽核相關文件，並指派專人協助稽核委員查核及調閱相關資料。
5. 若非首次稽核者，受稽核單位應提具前一次稽核報告，以利追蹤複查改善情形。

主管：

經辦：

表號：A010070203 格式：A4

一式一聯：簽准後影印通知受文部門，原稿由經辦部門存。

明志科技大學
營運事項 內部稽核查檢表
 日期： 年 月 日

受稽核單位		陪檢員	
稽核範圍		稽核委員	

稽核項目	稽核重點	結果判定	稽核說明及建議	備註
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合		

表號：A010070303 格式：A4

明志科技大學
 ____學年第____學期內部稽核彙總報告

1. 稽核執行期間： 年 月 日～ 年 月 日

2. 專任稽核人員：

稽核委員：

3. 異常提報數、建議事項數對照表：

3.1 異常提報數合計____項

3.2 建議事項數合計____項

3.3 未結案合計____項

編號	受稽核單位	報告日期	異常提報數	建議事項數	結案情形		附件報告明細項次	備註
					已結案日期	未結案管制		

4. 綜合結論及成效說明：

5. 附件：

校長：

內部稽核小組

召集人：

內部稽核小組

執行秘書：

表號：A010070503 格式：A4