

東吳大學 101 學年度第 18 次(102 年 4 月 8 日)行政會議紀錄

(101 年 4 月 15 日核定，經 101 學年度第 19 次行政會議確認)

時間：102 年 4 月 8 日（星期一）下午 1 時 30 分

地點：外雙溪校區 G101 會議室

主席：潘維大校長

出席：趙維良副校長、張家銘教務長、鄭冠宇學務長、王淑芳總務長、邱永和研發長、
姚思遠學術交流長、許晉雄社資長、莫藜藜院長、賴錦雀院長、朱啟平院長、
洪家殷院長、詹乾隆院長、謝政諭主任秘書、林政鴻主任、洪碧珠主任、
謝文雀館長、王志傑主任、王行主任、何煒華主任、劉義群主任、劉宗哲主任、
陳啟峰主任

列席：中文系林伯謙主任、哲學系王志輝主任、社工系趙碧華主任、音樂系孫清吉主任、
語言教學中心陳淑芳主任、數學系林惠婷主任、化學系呂世伊主任、心理系朱錦鳳主任、
企管系賈凱傑主任、資管系郭育政主任、EMBA 詹乾隆主任、王玉梅專門委員

記錄：莊琬琳秘書

壹、宣布開會

貳、確定議程

參、確認上次會議紀錄：確認通過

肆、上次會議決議執行情形：照案施行

伍、主席報告

一、學術交流週期間，本人與張教務長（代表人社院）、沈大白老師（代表商學院）、楊奕華老師（法學院代表）、陳秋民老師（代表理學院）及王世和老師（代表外語學院）拜訪山東省五所大學—山東大學、煙臺大學、魯東大學、哈爾濱工業大學威海分校及山東大學威海分校，此行五位老師都蒐集了各校相關資料，做為本校未來與上述五所大學交流合作之參考，因此，請這五位老師與學院系師長分享此行之收穫，凝聚共識，並由各學院院長於下次行政會議時，提出各學院與上述五所學校交流合作之計畫。

二、請人事室恢復辦理職工之知行座談，提供職工充分表達意見之管道與機會。

陸、報告事項

總務處：

一、在校園節電部分，2、3 月份合併與去年同期相較，整體平均日用電量比去年同期減 14%。

二、華語中心楓雅樓國際學園整修案，已於三月下旬正式開工，全案預定於6月底完工。工項包括：

1. 華語中心辦公室、教室、交誼廳與自修室空間重整
2. 各類教室視聽與多媒體設備裝置
3. 國際學生住宿區二、三樓空間重整(分2人套房及4人雅房兩種，總計提供120人住宿)
4. 整體機電設備重新配置
5. 監視安全、緊急求救、電話網路等系統重整配置
6. 熱水熱水系統建置
7. 雨水再利用回收系統建置

三、其餘有關重要修繕事項，分述如下

1. 兩校區廁所門片及隔板縫隙如裝遮蔽檔板。
2. 城區六大樓4、5、6樓社團活動空間走廊加裝不銹鋼橫桿。
3. 城中校區消防設施、安全門門禁出入、及頂樓管制連動感應控制改善。
4. 兩校區變電站、大型會議場館、體育館等11處，完成智慧電表安裝與整體總用電量監控系統。

四、為強化本處相關業務效能與提升服務品質，四月份起進行局部人力配置檢討及人員業務調整。

1. 調整招待所業務承辦人，另增加技工及工友人力配置各1人，強化進退宿財產清點及清潔。
2. 各單位外來掛號信件不再分送各辦公室，改通知各收件單位至收發室領取；對外非公文郵件交寄業務，由各單位直接至郵局寄發，不再透過文書組代寄，但相關郵務費用仍由文書組統籌核銷處理。
3. 取消城中夜間專職人力1人，改承辦日間其他業務，兩校區夜間小額收費、停車管理及總務整體業務，照常運作提供服務，由水電及視聽值班人員協助執行。

社會資源處：

一、本週游藝廣場舉行「唐松章、吳怡靜、閻振瀛、林晉傑出藝文校友書畫聯展」，歡迎師長蒞臨觀賞。

秘書室：

- 一、請各院系主管提醒老師，課堂上所使用之書籍或DVD，應注意版權問題，避免衍生爭議。
- 二、各單位若有工讀費或助理費遲發之問題，請主管能與同學及助理充分溝通，避免同學心生不滿，訴諸媒體，造成學校之困擾。

圖書館：

一、送書到馬來西亞之募書活動，目前有11200冊已造冊，約有6000冊尚未造冊，今天又陸續收到一些書籍，約估已募集超過2萬冊，達成預期的目標。

電算中心：

- 一、感謝各位師長的協助，新購主機將於 4 月 15 日到貨，本週六將進行城中校區機房機櫃轉向工程，屆時校務行政系統將停止服務。
- 二、為提供教職員、學生及校友更大容量的電子郵件空間，本中心已發文請教職員申請 Office365 帳號，此電子郵件帳號有 25G 的電子郵件儲存空間，但因個資法之因素，本學期將由副校長召開資訊安全委員會，討論是否由 Office365 帳號全面取代現行的 webmail 帳號。
- 三、4 月 6 日因教育部科技機房跳電及 UPS 模組故障，導致國際及 TANet 骨幹網路中斷；本校對外網路無法正常連線，目前已恢復正常。

體育室：

- 一、配合國際環台超級馬拉松賽選手將於本週五抵達本校，本校將於當天下午於普仁堂播放超馬媽媽邱淑蓉女士生命紀錄片「看不見的跑道」，歡迎師長前往觀賞。

推廣部：

- 一、推廣部目前正在準備「溪城講堂」暑期研習班入境後配合事宜及針對高中暑期營隊進行招生工作。
- 二、有感於自費交換生(3.5+0.5)之市場需求很大，已與住宿組協商，今年保留 60 個床位予推廣部，推廣部已彙整法、商學院、中文系、英文系及日文系所提供之課程，請國際處協助推廣進行招生。
- 三、行政院勞委會「青年就業讚」專案，補助對象為年滿 18 歲至 29 歲初次尋職或連續失業滿六個月者之本國籍青年。勞委會全額補助，每人兩年 12 萬元專業職能訓練費用，推廣部已彙整四大類課程，擬針對應屆畢業生宣導並請各學系鼓勵大四學生申請。

柒、提案討論

第一案案由：請討論「東吳大學教師教學獎勵辦法」修正案。

提案人：張教務長家銘

說明：

- 一、本校「101 學年度教師教學獎勵遴選委員會」於 102 年 2 月 20 日召開第一次會議後，建議於本校「教師教學獎勵辦法」第二條條末再增訂『擔任本委員會之委員若接受推薦為候選人，應辭去委員職務，由校長另行指定委員遞補。』之文字。
- 二、修正條文對照表詳如附件。

決議：通過。

第二案案由：請討論「東吳大學教師休假辦法」修訂案。

提案人：人事室林主任政鴻

說明：

- 一、為鼓勵教師積極從事教學、研究、服務、輔導等工作，建議各級教

評會於評審教師休假案時，應採計教師在教學、研究、服務、輔導等方面之優良事蹟，並做為核定休假之依據，故提案修訂「東吳大學教師休假辦法」。

二、本次修訂重點如下：

- (一) 明訂申請休假案所採計之年資以編制內專任年資為限。
- (二) 新增以休假點數為核定休假案之依據，並明訂休假點數之標準。另考量採行休假點數之作法與現行規定差異較大，明訂新增之休假點數作業方式於本辦法公布一年後再予執行。
- (三) 明訂每年核准休假教師之名額，按各學院及體育室分開計算。計算時不足一人之餘數，得保留至次學年使用或預支次學年之名額，使餘數得合併成一個名額使用。
- (四) 增列教師休假期滿返校三個月內，應提送從事研究、進修或學術交流之成果報告。
- (五) 採計選擇以跨學年分段休假教師之返校服務年資。

三、檢附修訂條文對照表，敬請討論。

決議：修正通過，提送校務會議討論。

第三案案由：請討論「東吳大學教師升等審查作業要點」修訂案。

提案人：人事室林主任政鴻

說明：

- 一、依101年6月13日校教評會100學年度第2學期第3次會議之決議辦理。
- 二、茲因教師升等應評量教師在教學、研究、服務、輔導等四個項目之成績，有鑑於兼任教師無法具備完整之四項成績，故校教評會在避免增加院、系教評會評審時之困擾及消耗兼任教師之時間與資源之考量下，參考其他大學之做法請人事室研議在相關辦法中明訂不受理兼任教師之升等申請。
- 三、本次擬修訂之東吳大學教師升等審查作業要點，除依前述校教評會之決議外，另配合實際運作之需要，同時修訂部分條文。本次修訂重點如下：
 - (一) 明訂不受理兼任教師之升等申請。
 - (二) 統一本要點之「申請人」及「送審人」為「申請人」，以避免產生困擾。
 - (三) 調整及新增申請升等所提專門著作相關規定。

四、檢附修訂條文對照表及「東吳大學教師升等審查作業要點」原條文，敬請討論。

決議：

- 一、維持受理兼任教師之升等申請。
- 二、修正通過，提送校務會議討論。

第四案案由：請討論調整本校學士班、進修學士班、學程及碩士班開課最低學生人數案。

提案人：張教務長家銘

說明：

- 一、現行開課人數之規定，於92年經校長核定公布實施：
 - (一) 學士班、進修學士班單班至少10人，雙班15人始得開課，每學系得有兩科5人以上之優先開課科目。
 - (二) 碩士班至少2人始得開課。
- 二、因應未來少子化衝擊以及降低學校財務支出缺口，實有必要檢討現行學士班以及碩士班開課人數之規定，以減少人事成本的支出，並可促使學系課程檢討之進行。
- 三、建議修訂之開課最低學生人數為：
 - (一) 學士班、進修學士班及學程，除簽請核准之實驗、實習、專題研究等課程外，餘建議單班10人，雙班（含以上）20人始得開課；每學系仍得有兩科5人以上之優先開課科目。
 - (二) 碩士班至少3人始得開課。
- 四、檢附其他學校開課最低學生人數統計表，詳如附件。

決議：

- 一、調整本校學士班、進修學士班、學程、碩士班及碩士專班開課最低學生人數如下：
 - (一) 學士班、進修學士班及學程，除簽請核准之實驗、實習、專題研究等課程外，餘建議單班10人，雙班（含以上）18人始得開課；每學系仍得有兩科5人以上之優先開課科目。
 - (二) 碩士班至少3人始得開課。
 - (三) 碩士專班至少5人始得開課。
- 二、推廣部所開設之學分班（隨班附讀）學生，以2名採計1名之員額計算，納入每班開課最低人數；另繳交全額學雜費之推廣部學生，以1名採計1名之員額計算，納入每班開課最低人數。

第五案案由：請討論「東吳大學增設調整院系所班組及學位學程辦法」修正案。

提案人：邱研發長永和

說明：

- 一、依據101學年度第10次(101年第12月17日)行政會議決議辦理。
 - 二、102年3月5日函請各學院及學系惠予協助提供意見，以作為辦法修正之參考。
 - 三、檢附修正條文案彙整建議表如附件，敬請討論。
- 決議：修正後，提下次行政會議討論。**

捌、臨時動議

玖、散會（下午4時）

第一案附件一

「東吳大學教師教學獎勵辦法」修正條文對照表

擬 修 訂 條 文	原 條 文	說 明
<p>第二條 本校教師教學獎勵每學年遴選一次，由校長指定八位專任教授與教務長共九名委員，共同組成「教師教學獎勵遴選委員會」(以下簡稱本委員會)負責遴選作業，並由教務長擔任召集人。<u>擔任本委員會之委員若接受推薦為候選人，應辭去委員職務，由校長另行指定委員遞補。</u></p>	<p>第二條 本校教師教學獎勵每學年遴選一次，由校長指定八位專任教授與教務長共九名委員，共同組成「教師教學獎勵遴選委員會」(以下簡稱本委員會)負責遴選作業，並由教務長擔任召集人。</p>	<p>本校「101學年度教師教學獎勵遴選委員會」於102年2月20日召開第一次會議後，建議於本校「教師教學獎勵辦法」第二條條末再增訂『擔任本委員會之委員若接受推薦為候選人，應辭去委員職務，由校長另行指定委員遞補。』之文字。</p>

第二案附件

東吳大學教師休假辦法修訂條文對照表

擬修訂條文	原條文	說明
	<p>第一條 為鼓勵教師從事研究、進修與學術交流，特依本校教師評審辦法第十六條之規定，訂定東吳大學教師休假辦法（以下簡稱本辦法）。</p>	未修訂
	<p>第二條 本辦法適用對象為本校編制內專任教師。</p>	未修訂
<p>第三條 教師於本校連續擔任<u>編制內</u>專任教授或專任副教授滿七年者，得申請於二年內休假二學期。 前項連續任教年資，包含申請時當學年之年資；客座教師及<u>專案教師</u>之年資及留職期間之年資不採計，留職前後之年資得視為連續。 申請休假之教師應具有教育部頒發副教授以上之證書，且休假期滿時，年齡在六十五歲以下。</p>	<p>第三條 教師於本校連續擔任專任教授或專任副教授滿七年者，得申請於二年內休假二學期。 前項連續任教年資，包含申請時當學年之年資；客座教師之年資及留職期間之年資不採計，留職前後之年資得視為連續。 申請休假之教師應具有教育部頒發副教授以上之證書，且休假期滿時，年齡在六十五歲以下。</p>	配合專案教師聘任辦法之實施，明訂本辦法所採計之各項年資，應以編制內專任年資為限。
	<p>第四條 教師申請休假時，應填具教師申請休假審查表，敘明休假之期間，並檢附休假期間之研究、進修或學術交流計畫，於每年之十月底前送人事室。人事室依第三條所訂申請資格查核後，將符合申請資格教師之資料送系教評會初審。 系教評會評審通過後，應於十一月底前提交院教評會複審。 院教評會評審通過後，應於十二月底前提交校教評會決審。 校教評會應於次年一月底前</p>	未修訂

	評審通過後，送人事室報請校長核定。	
<p>第五條</p> <p><u>各級教評會審議教師之休假申請案時，應依下列各項標準核計教師之休假點數，並以休假點數最高者優先排定休假；各學院及學系得另行訂定點數採計規則，但不得違反本條文之規定。</u></p> <p><u>一、教授服務年資每滿一年以 1.5 點計；副教授年資每滿一年以 1 點計。</u></p> <p><u>二、在教學、研究、輔導工作表現優異獲本校頒發獎項者，依下列標準分別核給休假點數：</u></p> <p><u>(一) 教學傑出獎，每次以 2 點計；教學優良獎，每次以 1 點計。</u></p> <p><u>(二) 研究傑出獎，每次以 2 點計；研究優良獎，每次以 1 點計。</u></p> <p><u>(三) 績優導師獎，每次以 1 點計。</u></p> <p><u>三、擔任國科會「大專學生研究計畫」之指導教授，每指導一名本校學生以 0.5 點計。</u></p> <p><u>四、擔任支領主管加給之行政主管者，每服務滿一年以 1 點計。</u></p> <p><u>五、擔任本校各類申訴評議委員會委員、學生獎懲委員會委員、性別平等教育委員會之調查小組成員表現優異者，得由委員會召集人或委員會業務承辦單位主管簽請校長核給休假點數獎勵，每一優異表現至多以 1 點為限。</u></p> <p><u>六、受校長指派執行任務表現優異者，得由校長核給休假點數獎勵，每一優異表現至多以 1 點為限。</u></p> <p><u>七、受學系主任、院長指派執行</u></p>		<p>為鼓勵教師積極從事教學、研究、服務、輔導等工作，建議各級教評會於評審教師休假案時，應採計教師在教學、研究、服務、輔導等方面之優良事蹟，並以休假點數做為核定休假案之依據。</p>

<p><u>任務表現優異或具有其他特殊優良事蹟者，得由各級教評會於審議休假案時，認定採計點數，每一優異表現至多以1點為限。</u></p> <p><u>前項各款事蹟之計算期間以自前次休假完畢至本次申請時之學期止。</u></p>		
<p>第六條 <u>前條規定自一〇三學年度起執行。執行前教師之休假點數得做為各級教評會審議休假案之參考。</u></p>		<p>考量採行休假點數之作法與現行規定差異較大，爰建議增列本條文明訂新增之休假點數作業方式於本辦法公布一年後再予執行。</p>
<p>第七條 <u>每年核准休假教師之名額，按各學院及體育室分開計算，以其編制內專任副教授以上教師人數之百分之六為原則。計算時不足一人之餘數，得保留至次學年使用或預支次學年之名額，使餘數得合併成一個名額使用。</u></p> <p>休假教師所任科目，應由其他教師或另聘兼任教師代理，所屬學系不得因此增加專任教師員額。</p>	<p>第五條 <u>每年核准休假教師之名額，以全校編制內專任副教授以上教師之百分之六為原則。休假教師所任科目，應由其他教師或另聘兼任教師代理，所屬學系不得因此增加專任教師員額。</u></p>	<p>一、條次變更 二、明訂每年核准休假教師之名額，應按各學院及體育室分開計算。 三、明訂計算各學院及體育室之休假名額時，不足一人之餘數，得保留至次學年使用或預支次學年之名額，使餘數得合併成一個名額使用。</p>
<p>第八條 經核准休假之教師，應按期休假，不得保留或變更休假期日期。如因故無法休假，應於三月底前，陳所屬學系主任、院長及校長聲明放棄休假。</p> <p>經放棄休假所餘之休假名額，得由校長參酌教評會之建議，決定遞補休假人選。</p> <p>教師已放棄休假者，視為未申請休假，得自下學年度起再提出申請。</p>	<p>第六條 經核准休假之教師，應按期休假，不得保留或變更休假期日期。如因故無法休假，應於三月底前，陳所屬學系主任、院長及校長聲明放棄休假。</p> <p>經放棄休假所餘之休假名額，得由校長參酌教評會之建議，決定遞補休假人選。</p> <p>教師已放棄休假者，視為未申請休假，得自下學年度起再提出申請。</p>	<p>條次變更</p>
<p>第九條 教師休假期間之薪資及年終</p>	<p>第七條 教師休假期間之薪資及年終</p>	<p>條次變更</p>

獎金，仍比照一般專任教師，由學校繼續發給。	獎金，仍比照一般專任教師，由學校繼續發給。	
<p>第十條</p> <p>教師休假期滿，應返校服務至少一學年，<u>並應於返校三個月內，將從事研究、進修或學術交流之成果於學系內公開發表並提送校教評會備查。</u>如有期滿不歸或返校服務未達規定期限而辭職者，應依服務未滿一年之比例，償還休假期間所領之薪資及年終工作獎金。但有不可抗力之因素者，不在此限。</p>	<p>第八條</p> <p>教師休假期滿，應返校服務至少一學年。如有期滿不歸或返校服務未達規定期限者，應依服務未滿一年之比例，償還休假期間所領之薪資及年終工作獎金。但有不可抗力之因素者，不在此限。</p>	<p>一、條次變更</p> <p>二、增列教師休假期滿返校三個月內提送成果報告。</p> <p>三、明訂返校服務未達規定期限者應償還薪資之規定，僅限於辭職，辦理提前退休者不受此限。</p>
<p>第十一條</p> <p>經核准休假之教師，返校服務後，七年內不得再申請休假。</p> <p><u>依第三條規定於二年內分段休假之教師，其二年內未休假之學期得併入再次申請休假之年資。</u></p>	<p>第九條</p> <p>經核准休假之教師，返校服務後，七年內不得再申請休假。</p>	<p>一、條次變更</p> <p>二、依本辦法第二條規定，教師得選擇於二年內休假二學期。按現行第九條規定，如教師選擇跨學年分段休假，則再次申請休假之年資將較選擇第一年連續休假一學年之教師增加一年，故修訂本條文。</p>
<p>第十二條</p> <p>教師兼任各級主管者於任職期間奉准休假時，應辭去主管兼職。</p>	<p>第十條</p> <p>教師兼任各級主管者於任職期間奉准休假時，應辭去主管兼職。</p>	條次變更
<p>第十三條</p> <p>教師休假期間可繼續出席各項應出席之會議，並可應學系之需要返校授課，但不得再另支鐘點費。</p>	<p>第十一條</p> <p>教師休假期間可繼續出席各項應出席之會議，並可應學系之需要返校授課，但不得再另支鐘點費。</p>	條次變更
<p>第十四條</p> <p>本辦法經校務會議通過後，報請校長公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第十二條</p> <p>本辦法經校務會議通過後，報請校長公布施行，修正時亦同。</p>	條次變更

第三案附件一

「東吳大學教師升等審查作業要點」修訂條文對照表

擬修訂條文	原條文	說明
<p>第五條 教師申請升等所提之著作，須符合以下規定；各學院及學系得另行訂定相關規則，但不得違反本條文之規定。</p> <p>一、與任教科目性質相符（由各級教評會認定）。</p> <p>二、有個人之原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作不得送審。</p> <p>三、於國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊），或經前開刊物出具證明將定期發表。如為接受將定期發表者，應附接受函之證明。</p> <p>四、已出版公開發行之專書，出版公開發行係指經出版社或圖書公司出版公開發行，並於版權頁載明作者、出版者、發行人、出版日期、定價、國際標準書號（ISBN）及出版品預行編目等相關資料，並附出版社或圖書公司開立之出版證明。</p> <p>五、於國內外具正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行（含以光碟發行）之著作。送審時應檢附該論文集之出版頁。</p> <p>六、送審著作如為學術性刊物論文抽印本，必須載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間，如未載明者，應附原刊封面及目錄之影印本。</p>	<p>第五條 教師申請升等所提之著作，須符合教育部有關規定；各學系於符合教育部基本規定下，得訂定相關原則：</p> <p>一、與任教科目性質相符，且代表著作應為送審人取得前一年級教師資格後及申請升等學期前五年內完成之著作；參考著作應為送審人取得前一年級教師資格後及申請升等學期前七年內之著作。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。</p> <p>二、著作已經出版公開發行，或在國內外具審查制度之知名學術專業刊物發表，或已被接受且出具證明將定期發表。</p> <p>三、著作須為鉛印或打字照相排版，手抄、油印或影印本不予受理，但抽印本除外。</p> <p>四、經出版公開發行之著作，係指經出版社或圖書公司出版公開發行，並於版權頁載明作者、出版者、發行人、出版日期、定價、國際標準書號（ISBN）及出版品預行編目等相關資料，並附出版社或圖書公司開立之出版證明。</p> <p>五、送審之著作如為學術性刊物論文抽印本，必須載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間，如未載明者，應附原刊封面及目錄之影印本。</p> <p>六、學術研討會發表之論文，應</p>	<p>一、依「專科以上學校教師資格送審作業須知」，增列任教科目性質由教評會認定之規範（第一項第一款）。</p> <p>二、依「專科以上學校教師資格審定辦法」，調整以下規定：</p> <p>（一）新增非學術性著作不得送審之規定（第一項第二款）。</p> <p>（二）明訂接受將定期發表者，應附接受函之證明（第一項第三款）。</p> <p>（三）刪除任教科目為外國語文者，應以其所授語文撰寫之規定（第一項七款）。</p> <p>三、將本要點中之「申請人」及「送審人」，統一為「申請人」，以避免產生困擾（第一項第九款）。</p> <p>四、配合「專科以上學校教師資格送審作業須知」之修訂，</p>

<p><u>七、送審著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文提要。任教科目為外國語文者，相關規範由各學系自訂。</u></p> <p><u>八、以二種以上著作送審者，應於申請升等時自行擇定代表著作及參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作。</u></p> <p><u>九、代表著作應為申請人取得前一等級教師資格後及申請升等學期前五年內完成之著作；參考著作應為申請人取得前一等級教師資格後及申請升等學期前七年內之著作。但申請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。</u></p> <p>十、代表著作如係數人合著，應<u>繳交代表著作合著人證明</u>，說明本人參與之部分及比例，並由合著者親自簽章證明。<u>合著之著作，僅得由一人作為代表著作送審，他人需放棄以該著作作為代表著作送審之權利，但得作為參考著作。</u></p> <p><u>十一、符合行政院國家科學委員會補助人文及社會科學經典譯注研究計畫作業要點規定，並經該會審查通過出版之經典譯注，得列為參考著作。</u></p> <p><u>十二、以碩士學位取得講師資格，或以博士學位取得助理教授、副教授資格者，不得再以該學位畢業論文或其論文之一部份，送審較高等級之教師資格。</u></p> <p><u>十三、以著作升等取得助理教授、副教授資格者，繼續進修取得博士學位後，於送審較高等級之教師資格時，其學位論文得經重新整理出版，並述明其中屬於個人貢獻之部分後</u></p>	<p><u>由主辦單位會後集結成冊出版公開發行。</u>送審時應檢附該論文集之出版頁。</p> <p><u>七、送審之著作應有個人之原創性，以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著不得送審。</u></p> <p><u>八、送審著作之語文不限，其以外文撰寫者，應附中文提要。任教科目為外國語文者，應以其所授語文撰寫，其</u>相關規範由各學系自訂。</p> <p><u>九、以二種以上著作送審者，應於申請升等時自行擇定代表著作及參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作。</u></p> <p><u>十、代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與之部分及比例，並由合著者簽章證明。其餘合著者不得再以此著作送審教師資格。</u></p> <p>十一、以碩士學位取得講師資格，或以博士學位取得助理教授、副教授資格者，不得再以該學位畢業論文或其論文之一部份，送審較高等級之教師資格。</p> <p>十二、以著作升等取得助理教授、副教授資格者，繼續進修取得博士學位後，於送審較高等級之教師資格時，其學位論文得經重新整理出版，並述明其中屬於個人貢獻之部分後為代表著作送審。送審時並應檢附學位論文，以供查核。</p> <p>十三、著作經審查不通過，如再次以相同或相似題目之代表作送審，必須經相當之修改並出版公開發行，並附前次送審著作及新舊著作異同對照表，<u>俾供外審。</u></p> <p>十四、藝術、體育、應用科技等</p>	<p>調整以下規定：</p> <p>(一) 基於印刷技術進步，鮮少採行鉛印或打字照相排版，以不符時宜，予以刪除（原條文第一項第三款）。</p> <p>(二) 明訂合著之著作，僅得由一人作為代表著作送審之相關規定（第一項第十款）。</p> <p>(三) 新增經典譯注得列為參考著作（第一項第十一款）。</p>
---	---	---

<p>為代表著作送審。送審時並應檢附學位論文，以供查核。</p> <p>十四、著作經審查不通過，如再次以相同或相似題目之代表作送審，必須經相當之修改並出版公開發行，並附前次送審著作及新舊著作異同對照表。</p> <p>十五、藝術、體育、應用科技等以技能為主之教師，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作申請升等。</p>	<p>以技能為主之教師，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作申請升等。</p>	
<p>第八條</p> <p>教師申請升等審查程序如下：</p> <p>一、教師申請升等時，應檢附著作五份（以藝術類科送審之作品為七份），填具升等審查履歷表，並自述歷年之教學、研究、輔導、服務事蹟，於第一學期九月一日前或第二學期二月二十日前送人事室辦理。超過期限者，須延至下一學期辦理。</p> <p>二、申請人於申請時得提出不合適審查其著作之人選至多三人，並附具體理由。…</p>	<p>第八條</p> <p>教師申請升等審查程序如下：</p> <p>一、教師申請升等時，應檢附著作五份（含代表著作及參考著作），填具升等審查履歷表，並自述歷年之教學、研究、輔導、服務事蹟，於第一學期九月一日前或第二學期二月二十日前送人事室辦理。超過期限者，須延至下一學期辦理。</p> <p>二、申請人於申請時得提出不合適審查其著作之人選至多三人，並附具體理由。…</p>	<p>由於教師申請升等時，可僅提供代表著作進行送審，故修訂條文內容。</p>

第四案附件

其他學校開課最低學生人數統計表（單位：人）

學校名稱	大學部	碩士班	博士班	電詢
東吳大學	單班 10，雙班 15	2	1	
淡江大學、 輔仁大學	單班 10，雙班 15	3	2	
靜宜大學	10，全校性課程 25	3	1	
中原大學	單班 10，雙班 20，通識 20	5	3	
實踐大學	15，通識 30	必修 30，選修 3		
銘傳大學	20（選修）	5		
大同大學	專任（1 / 5 班級人數）， 兼任（2 / 5 班級人數）， 全校性課程 20	專任 5，兼任 10		
亞洲大學、	20	5	2	
玄奘大學	15，通識 25	5		
台灣大學	5 人	2	1	V
清華大學	專任 5 人，兼任 10 人，興趣 體育 20 人	研究所 3 人		V
交通大學	10 人，通識和體育 15 人	研究所 5 人		V
政治大學	7 人	3 人， 招生名額 15 人以下者 2 人。	1 人	V
師範大學	10 人，體育 15 人， 共同科目和通識 20 人	3 人	1 人	V
台東大學	20，通識 25	5	2	
中興大學	專任 6，兼任 10	2	1	