

輔仁大學113學年度第1學期校務會議紀錄

會議時間：114年1月9日（星期四）9時

地點：利瑪竇大樓一樓會議廳

應出席人數：234人

實際出席人數：177人

請假：45人〈含事假39人、病假4人、公假2人〉

缺席：12人

出席率：75.64%

主席：藍校長易振

紀錄：陳怡璇

會前讀經祈禱：由校牧林之鼎神父主持

壹、頒獎

一、113學年度學術特聘教授

系所	姓名	職稱
資訊工程學系	范姜永益	教授
化學系	李慧玲	教授
日本語文學系	賴振南	教授
餐旅管理學系	李青松	教授
社會學系	戴伯芬	教授
經濟學系	彭正浩	教授

系所	姓名	職稱
企業管理學系	楊君琦	教授
織品服裝學系	何兆華	教授

二、全球前 2% 頂尖科學家

1. 全球前 2% 頂尖科學家-終身科學影響力學者暨 2023 年科學影響力學者

系所	姓名	職稱
生物醫學暨藥學研究所	楊春茂	教授

2. 全球前 2% 頂尖科學家-終身科學影響力學者

系所	姓名	職稱
醫學系新光醫院	侯勝博	教授

3. 全球前 2% 頂尖科學家-2023 年科學影響力學者

系所	姓名	職稱
資訊管理學系	許嘉霖	教授
食品科學系	陳炳輝	教授
圖資系	李正吉	教授
餐旅管理學系	鄧之卿	教授
商學研究所	呂奇傑	教授
食科系	史蒂文	研究員

系所	姓名	職稱
人工智慧與資訊安全學士學位學程	李俊達	教授
醫學系	洪啓峯	教授
食科系	蕭錫延	教授

三、指導國科會大專學生研究計畫-112 年度研究創作獎

系所	姓名	職稱
醫學系	吳文彬	教授(指導老師)
	黃奕善	同學

四、通過教育部數位學習課程認證獎勵

系所	姓名	課程名稱	通過時間
英國語文學系	齊國斌	主題式多益聽力與詞彙	113/7
		主題式多益閱讀與文法	113/12

五、113 學年度教學績優獎獲獎教師

系所	姓名	職稱
中國文學系	余育婷	副教授
哲學系	吳惠齡	副教授
應用美術學系	余佳穎	助理教授
影像傳播學系	黃盟欽	助理教授

系所	姓名	職稱
師資培育中心	陳昱君	副教授
圖書資訊學系	杜海倫	助理教授
教育領導與發展研究所	陳慧玲	助理教授
公共衛生學系	陳富莉	教授
醫學系	王文奇	教授
醫學系(新光)	林秋梅	教授
醫學系(國泰)	林世昌	教授
醫學系(附醫)	盧建霖	副教授
醫學系(耕莘)	王誠一	副教授
護理學系	汪慧鈴	副教授
呼吸治療學系	龍芳	助理教授
化學系	黃炳綜	教授
生命科學系	王瑁嬋	副教授
電機工程學系	劉鴻裕	副教授
物理學系	陳慧琪	助理教授
法國語文學系	沈中衡	副教授
日本語文學系	施列庭	副教授
英國語文學系	施佑芝	副教授

系所	姓名	職稱
兒童與家庭學系	陳若琳	副教授
食品科學系	蘇俊翰	助理教授
織品服裝學系	吳伯玲	助理教授
法律學系	張柏淵	助理教授
會計學系	林瑞青	副教授
金融與國際企業學系	許育銘	助理教授
企業管理學系	黃凱斌	助理教授
資訊管理學系	林青峰	助理教授
經濟學系	姚仁德	副教授
宗教學系	張名揚	助理教授
心理學系	賴誠斌	助理教授
全人教育課程中心	吳娟	講師
日本語文學系	李桂芳	助理教授

五、113 學年度全人教育課程中心第 38 屆倫理個案分析競賽

名次	得獎同學	指導老師
第一名	會計學系四年級 林明萱、郭家曦、孔繁瑜、陳彥如	黃秋艷 老師
第二名	金融與國際企業學系三年級 侯廷諭、陳芃安、楊詠淳、魏華萱	林湘義 老師 范家榮 老師
第三名	金融與國際企業學系三年級	林湘義 老師

	朱立翔、呂少文、鄭旭辰、林品宇	范家榮 老師
第四名	金融與國際企業學系三年級 陸伯文、吳品儒、吳冠禛、陳育程	林湘義 老師 范家榮 老師

貳、主席致詞

各位師長、同仁以及我們的領導團隊大家早安！很高興今天是一學期一次的校務會議，會議一開始頒獎是很好的安排，在快樂的氛圍裡分享師長及同學獲獎的榮耀。

針對過去這半年學校的活動，以及校務發展方針 GRACE 的啟動與執行和各位做報告。

從7月暑假開始，我帶領團隊到其他國家拜訪校友會並著力於國際方面的連結，尤其是義大利，我們和聖母大學及許多天主教大學聯盟的成員做很多討論。另外，在招生方面我們也做了很多的努力，今年的招生率和註冊率較去年有很大的提升，我們日間部的註冊率是100.19%，整體註冊率達94.7%，進修部的註冊率也從去年的60%提升到84.5%，能夠達到這麼好的成果，要感謝所有教職員在各系所的努力。

10月份我們也邀請了澳洲西雪梨大學的副校長及越南胡志明市經濟大學的國際商學院院長來校分享永續發展議題，澳洲西雪梨大學是世界大學影響力排名連續三年第一名，越南胡志明市經濟大學是全越南排名第一名，都是非常優秀的大學，也為我們分享在永續發展方面學校的應對方式與策略。本校也在11月14日辦理全校生態校園碳盤查啟動會議，於各學院培養碳盤查種子教師，透過各學院十二位永續助理執行長做相關的執行。

學校的校務方針 GRACE 分別對應永續、國際及塹仔圳三大方向。新北市侯友宜市長多次強調塹仔圳400公頃重劃區的發展開發，要以輔仁大學為中心建立大學城，這表示本校對於都市發展肩負著很大的責任，在9-10月份各學院也結合學校特色對塹仔圳未來發展提出一些藍圖，並彙整送至新北市政府，預計今年開始與新北市政府各局處做一系列的對接。從規劃階段即參與大學城設計，將各學院計畫串聯，相信未來幾年的發展，能夠奠定輔仁大學下一個百年的基礎。學生就讀輔仁大學，不光能夠在相關專業的企業工作，畢業後亦可留下來為地方發展貢獻。

今年是創校百年，8月3日辦理的鐵馬環台希望各位師長、同仁有機會能夠共襄盛舉，鐵馬環台不僅是體育活動，所到每一站也和我們的校友做密

切連結，展現輔仁大學的凝聚力，也透過環台的機會，為環境永續盡一份心力。百年校慶每月也會辦理亮點活動，第一個活動在1月13日辦理時空膠囊的啟動，同時結合學校發起的百年、百人、百萬募款活動，很高興和各位報告，目前已經募得超過一億、超過百人的支持，學校也將依照捐款人的指定用途善加執行。

我在彈性自主學習週安排課堂學生至企業參訪，獲得許多同學的反饋，覺得實際參訪企業或專業工作環境的運作，能夠對應到課堂的學習。相信在教學方面，如果能夠將理論對應實作，學生學習的感受及成果都會更好。在研究發展方面，學校訂定了四大研究發展主題，第一個主題是大健康，在此感謝附設醫院黃瑞仁院長的帶領，醫院和學校很積極地在做不論是教學或者研究方面的合作；第二個主題是AI及科技，由於AI逐漸普及，除了技術層面外，對於AI倫理的關注、探討與提升，輔仁大學責無旁貸；其他兩個主題分別是永續和人文與社會責任。這四個主題即為全校研究的大方向，各學院及教師的研究計畫，都可以對應到一個主題甚或四個主題去做匯流。

整體而言，學校持續不斷的在推進、進步，前幾日我參加了教育部辦理的第三人生大學簽約啟動儀式，針對55歲以上壯世代的多元學習，學校也將因應教育部的規劃推動，和進修部籌備七個方向的課程內容。未來校園將有各年齡層的學生，更加充滿快樂活潑的氣氛。

最後要特別感謝今年1月31日即將卸任的林之鼎校牧，在輔仁大學擔任校牧7年多來，對於輔仁大學的福傳禮儀方面有很大的貢獻。

歲末年終感謝各位教職員及同學這學期的努力，也期待學校持續的發展以及114學年度滿招，謝謝各位！

參、確認上次會議紀錄及待辦事項執行情形

有關第三案「113-114學年度輔大診所及其周邊設施之校舍使用租賃案」，依據前次會議委員建議補充本案資料含租賃契約草案，及前期租賃輔大診所及周邊設施之回饋金金額與執行狀況，已於本次會議補實並追認。

肆、報告案

第一案

報告單位：研究發展處

案由：114 學年度日間學士班招生名額總量調整報告。

說明：

- 一、依據 113 年 8 月 29 日 113 學年度第 1 次校務發展委員會議決議辦理。
- 二、招生名額調整試算原則：
 - (一) 繁星推薦調整：延用前期名額為原則，單位主動調降時，尊重單位調減；如前期繁星招生有缺額 2~3 名時，酌予調減 1 名。缺額 4 名（含）以上調整 2 名。如調整後繁星名額仍有餘裕時，以申請增額學系前期註冊率及繁星名額使用表現酌予調增 1~2 名。
 - (二) 個人申請名額：延用前期名額為原則；配合個人申請名額使用表現或主動調降時酌予調減；如調整後個人申請名額仍有餘裕時，以申請增額學系前期註冊率及個人申請名額使用率酌予調增。
 - (三) 考試分發名額：學系依前述管道調整原則後，調整至各單位招生總額。各管道依招生規定，至少須有 1 名。未足 1 名時，酌予調減個人申請或繁星推薦名額。
- 三、113 學年日間學士班招生僅音樂學系有缺額情形，惟其前期註冊率達 95% 以上，故各學系之總招生名額今年未調整。
- 四、上述名額調整經校務發展委員會通過後，於教育部期程完成總量提報作業，教育部依提報內容未修正予以核定，詳附件。

伍、提案討論

第一案

提案單位：研究發展處

案由：114-118（學）年度短中程校務發展計畫架構案，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 11 月 21 日 113 學年度第 2 次校務發展委員會議決議辦理。
- 二、113 年 4 月 15 日策略會議共識：啟動 G.R.A.C.E 短中程校務發展計畫滾動修正機制。
- 三、113 年 4 月迄 113 年 11 月經多次會議討論，完成 114-118(學)年度短中程校務發展計畫架構草案。

辦法：經校務會議審議後，續送董事會議審議後執行。

決議：照案通過。

114-118(學)年度短中程校務發展計畫架構（草案）

研發處彙編 113.11.21 校發會版

使命融滲 卍 創新永續

壹、摘要

使命傳承，創新永續，懷抱希望(H.O.P.E)迎向創校百年(G.R.A.C.E)

天主教輔仁大學創立於 1925 年，1961 年在台復校。以基督博愛精神為核心，追求「真善美聖」的宗旨，致力於發揮教會大學的濟世傳愛使命，同時肩負培育社會人才、推動教學與研究、促進產業結合與地方創新、以及國際化發展的目標。輔仁復校一甲子，111-113 校務發展以「傳承(Heritage)、創新(Originality)、進步(Progress)與資源(Endowment)」的 H.O.P.E 治校理念為指導，推動制度性及教育本質型的變革，塑造出「健康醫療」、「創意設計」及「人文關懷」的校園特色。

資訊 AI 時代及產業變遷等外部趨勢劇變，以因應全球對人才需求轉變對高等教育發展及大學校務運作模式的新挑戰。2024 年 2 月，新校長藍易振教授上任，提出「G.R.A.C.E」五大理念，在永續校園、溫仔圳大學城及全球國際等三大場域，建立開放、包容、創新的學術環境，激發教師的學術熱情，培育學生具備永續發展的知能與價值觀。鏈結聯合國永續發展、教宗通諭及國家發展政策，將以輔仁大學為場域，打造「地球、人類、和平、繁榮與夥伴」的平台，推動氣候行動生活實驗室，逐步實現輔仁大學碳中和生態校園及實踐教宗《願祢受讚頌》環保通諭精神。積極鏈結產官學合作，以在地塹仔圳為實踐場域，從事教學、研產、服務等作為，並發展在地國際化，結合國內外夥伴，跨域對話與合作，回應社會需要，展現輔仁社會影響力。

114-118(學)年度中程校務發展的規劃，結合校務研究事證，進行中長程校務發展計畫先期規劃作業，積極進行跨單位的共同合作，建立善循環中程校務發展計畫 PDSA 機制。開啟內外部趨勢盤查，重新檢視輔仁自我定位、人才培育與中程校務願景與中程校務發展目標，蒐集聯合國永續發展目標、教宗環保行動目標、全球淨零及國家發展等外部資料，並結合校長治校理念及校務數據，規劃未來校務發展策略。依據分析結果，制定 114-118 中程校務發展五大策略及 18 項行動方案，聚焦三大方向，為未來校院共同努力的架構。

跨越百年使命傳承，創新永續，見證恩典(G.R.A.C.E)，藍校長的「G.R.A.C.E.」5 大理念如圖 1、計畫達成目標如圖 2 及達成目標的推動元素如表 1。

使命融滲 創新永續



圖 1、G.R.A.C.E 延續 H.O.P.E 百年輔仁風華再現之治校理念



圖 2、G. R. A. C. E. 2024 - 2027 計畫達成目標

表 1、邁向目標的推動元素 Enabling Elements Towards Objectives

	G	R	A	C	E
EE1 教職同仁夥伴	✓	✓	✓	✓	✓
EE2 新北區域特質		✓		✓	✓
EE3 教學環境模式	✓	✓	✓		
EE4 學生在校經驗	✓	✓	✓		
EE5 研究創新發展	✓	✓	✓	✓	✓
EE6 全球連結接軌	✓	✓	✓	✓	✓
EE7 健康醫療服務	✓		✓	✓	✓

使命融滲 創新永續

EE8 財務穩健韌性

✓

✓

✓

貳、校務發展規劃研擬

113年2月藍易振校長上任，提出校務治理「G.R.A.C.E」5大策略方向，在前述近三年的校務辦學成果，透過層級會議積極與各行政單位與教學單位進行對談，積極偕同各單位推展5大治校理念與實際作為(如前開說明)，以作為114-118(學)年度中程校務發展推動之立基。於114年4月策略會議提案討論啟動114-118中程校務發展計畫滾動修正，5大治校理念全面對接中程「專業發展且兼具人文關懷的國際化天主教大學」目標、與現行中程校務10+策略之外，也積極鏈結輔仁永續C-永續育才、O-環境共存、R-教職共好及E-社會共榮4大目標，校務發展規劃機制如圖3。

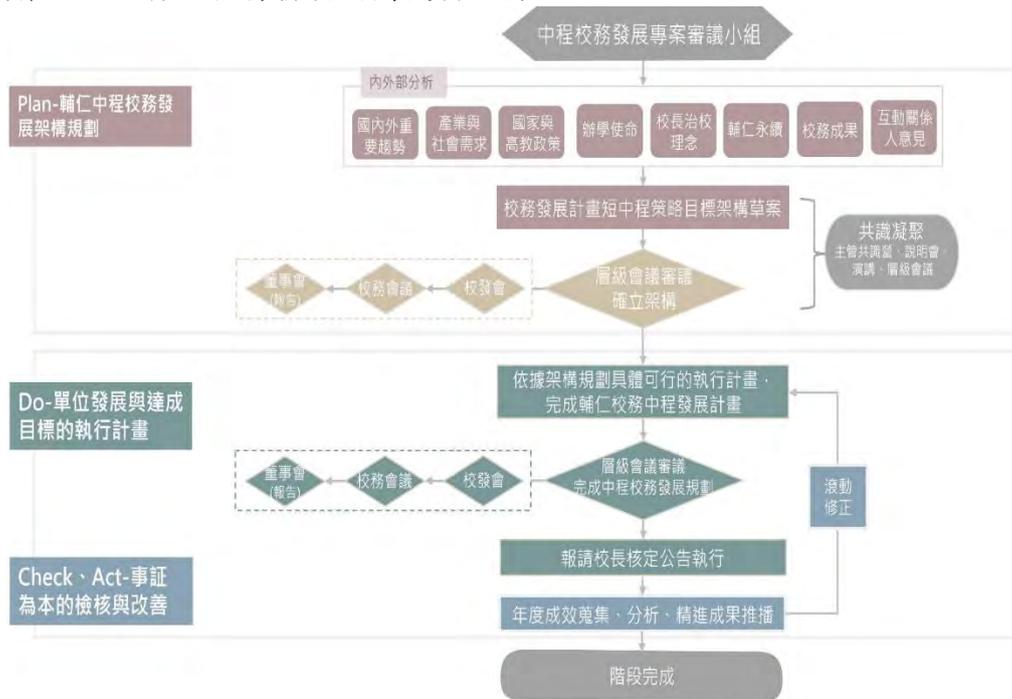


圖3、校務發展研擬機制

一、中程校務 SWOT 分析與策略開展

在建構114-118中程校務發展架構前，我們重新思索在AI數位、強化跨域永續的世代，及多變化競爭的環境下，輔仁的未來發展的三個重要的思維：

面對多變是年代，輔仁培育的人才應具備的圖像是？

少子化競爭劇烈的世代，輔仁邁向下個百年的永續經營的作為是？

兼具天主教與大學的身份，輔仁肩負的社會責任是？

在此思維下，我們開啟內外部趨勢盤查，重新檢視輔仁自我定位、人才培育與中程校務願景與中程校務發展目標，及未來發展的方向規劃。內外分析說明如下：

✧ 外部資料蒐集包含：聯合國永續發展及2030教育人才培育、教宗環保行動目標、全球淨零、國家發展及高教人才需求等外部趨勢變化。

✧ 內部資料蒐集包含：校長治校理念、輔仁永續重大議題盤查、111-113中程校務成果及各類校務研究分析與中程校務指標分析報告等相關資料為擘畫達成未來校務發展願景、永續發展及中程目標策略。

依據SWOT分析結果，本校開展111-114中程校務發展5大策略及3大發展方向及輔仁人才培育圖向，

使命融滲 創新永續

如圖 4、圖 5 及圖 6。



圖 4、SWOT 分析與策略對應



圖 5、中程校務 SWOT 分析與開展 5 大策略與 3 大方向

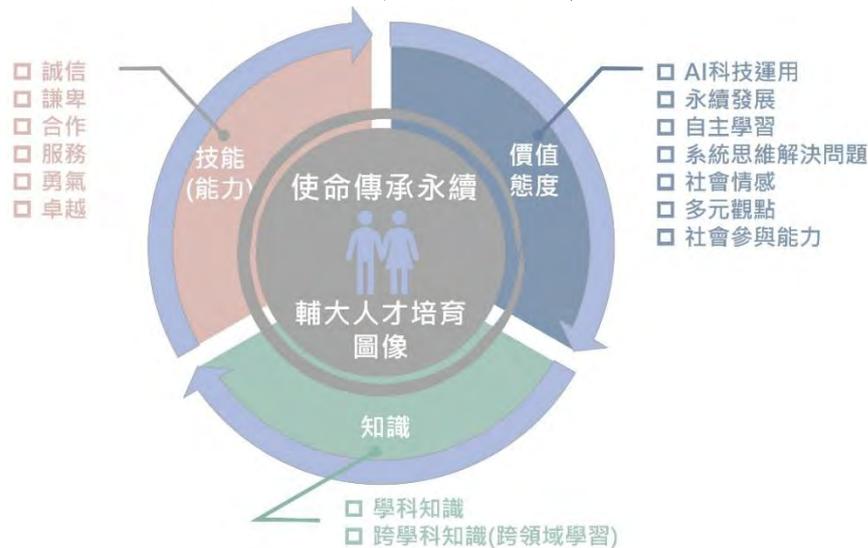


圖 6、輔仁人才培育圖向

使命融滲 創新永續

參、中程校務策略行動方案開展

綜合上述策略分析結果，聚焦近3年的校務成果、教育部政策方向及藍校長邁向目標的推動元素等，開展輔仁短中程發展18項行動方案，如圖7及表2。

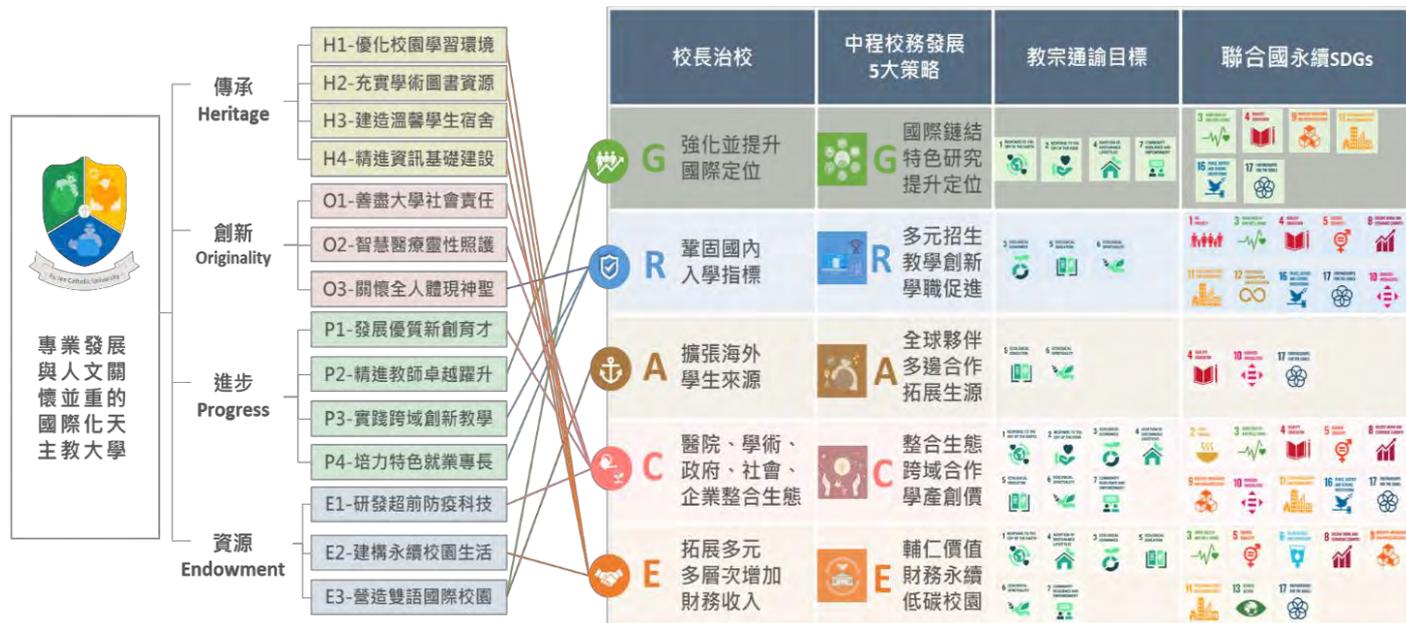


圖7、使命傳承 創新永續，G.R.A.E.C.校務策略鏈結通諭與永續 SDGs

表2、行動方案鏈結深耕、獎補助經費及中程目標

114-118中程策略與行動方案			深耕脈絡	獎補助方針	中程目標(註2)		
中程策略	中程18項行動方案(註1)	對應H.O.P.E 10+策略			專業發展	人文關懷	國際化
G-國際鏈結·特色研究·提升定位	G-EE5-01-優化研究·創新發展·科研提升	P2精進教師卓越躍升 E3營造雙語國際校園	國際雙語菁英 世界城市大學 百年輔仁價值	創新激勵研產鏈結 國際校園接軌國際	●	◎	◎
	G-EE7-02-特色研究·跨界合作·學術共贏				●	◎	●
	G-EE6-03-全球鏈結·學術影響·提升定位				◎	●	●
R-多元招生·教學創新·學職促進	R-EE3-01-教師增能·前瞻課程·創新教學	O1善盡大學社會責任 O2智慧醫療靈性照護 O3關懷全人體現神聖 P3實踐跨域創新教學 P4培力特色就業專長 E2建構永續校園生活	數位跨域師資 智慧創新教學 永續節能校園 戰略產業人才 平權普惠教育	創新激勵研產鏈結 百年風華永續校園 培力特色就業專長 智慧醫療靈性照護	●	◎	◎
	R-EE3-02-多元選才·適性發展·系所品保				◎	●	◎
	R-EE4-03-扶弱拔尖·培力特色·全人發展				●	●	◎
	R-EE4-04-共構陪伴·友善校園·安心就學				◎	●	◎
	R-EE4-05-自主學習·專案養成·跨域統整				●	◎	◎
	R-EE4-06-職涯探索·學職轉換·就業實力				●	◎	◎
A-全球夥伴·多邊合作·拓展生源	A-EE6-01-海外基地·精準招募·學習品保	E3營造雙語國際校園	國際雙語菁英 世界城市大學	國際校園接軌國際	◎	◎	●
	A-EE4-02-在地國際·多元文化·拓展視野				◎	◎	●
C-整合生態·跨域合作·學產創價	C-EE8-01-創新驅動·學產創價·共創共好	O1善盡大學社會責任 O2智慧醫療靈性照護 P1發展優質創新育才 E1研發超前防疫科技	地方創生青年 戰略產業人才	創新激勵研產鏈結 智慧醫療靈性照護	●	◎	◎
	C-EE5-02-攜手產業·三創人才·終身學習				●	◎	◎
	C-EE2-03-佇壩仔圳·全齡全人·區域領航				●	●	◎
	C-EE7-04-人文實踐·使命傳承·在地共榮				●	●	◎
E-輔仁價值·財務永續·韌性校園	E-EE3-01-校園優化·永續智慧·創新學習	H1優化校園學習環境 H2充實學術圖書資源 H3建造溫馨學生宿舍 H4精進資訊基礎建設 E2建構永續校園生活	智慧創新教學 永續節能校園 戰略產業人才 平權普惠教育	優化校園多元視野	●	◎	◎
	E-EE1-02-氣候行動·教職共好·低碳校園				●	◎	◎
	E-EE8-03-財務穩定·循證管理·品質確保				◎	◎	◎

二、策略與行動方案概述

校務發展 5 大策略概述如下：



G-國際鏈結·特色研究·提升定位

策略目標-強化並提升國際定位

- ◇ 聯合世界天主教大學，共同開展社會關懷援助計畫
- ◇ 深化研究質量、發展輔仁重點特色SDGs，具焦大健康、AI與科技數位、永續發展，及人文社會責任等四大領域研究(註1)
- ◇ 世界排名500強、影響力200強

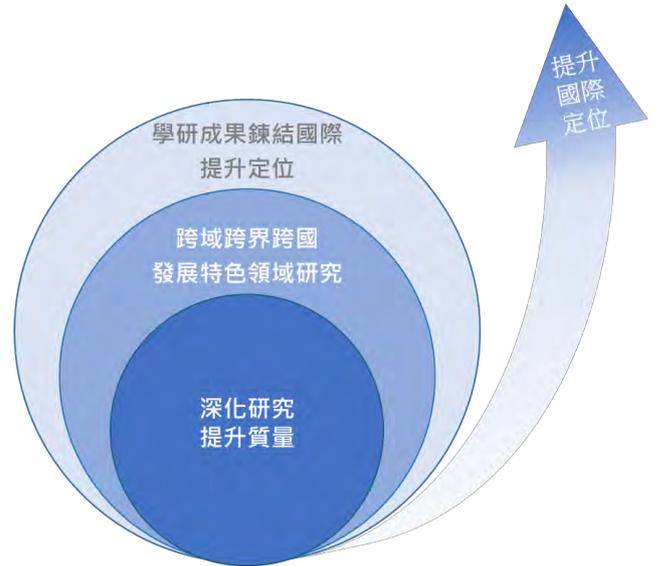


行動方案

- G-EE5-01 - 優化研究·創新發展·科研提升
- G-EE7-02 - 特色研究·跨界合作·學術共贏
- G-EE6-03 - 全球鏈結·學術影響·提升定位

校院共同指標

- G1-國科會補助計畫(件數/金額/每師平均)
- G2-期刊論文(件數/CNCI)
- G3-跨國合作期刊(件數/CNCI)



G策略落實目標脈絡圖



R-多元招生·教學創新·學職促進

策略目標-鞏固國內入學指標

- ◇ 各學院啟動有關原鄉、偏鄉，及新住民專案
- ◇ 開展多專業「原鄉及偏鄉優秀青年獎學金」
- ◇ 學程、科目、課程、實習 與「使命傳承、永續」能力的整合

行動方案

- R-EE3-01 - 教師增能·前瞻課程·創新教學
- R-EE3-02 - 多元選才·適性發展·系所品保
- R-EE4-03 - 扶弱拔尖·培力特色·全人發展
- R-EE4-04 - 共構陪伴·友善校園·安心就學
- R-EE4-05 - 自主學習·專案養成·跨域統整
- R-EE4-06 - 職涯探索·學職轉換·就業實力

校院共同指標(量化)

- | | |
|-----------|--------------------|
| R1-新生註冊率 | R4-跨域(跨系)修課(人數/比例) |
| R2-最末年在學率 | R5-學生競賽獲獎(人次) |
| R3-報考倍率 | R6-學生獲取證照(人次) |



R策略落實目標脈絡圖



A-全球夥伴·多邊合作·拓展生源

策略目標-啟動擴張海外學生來源

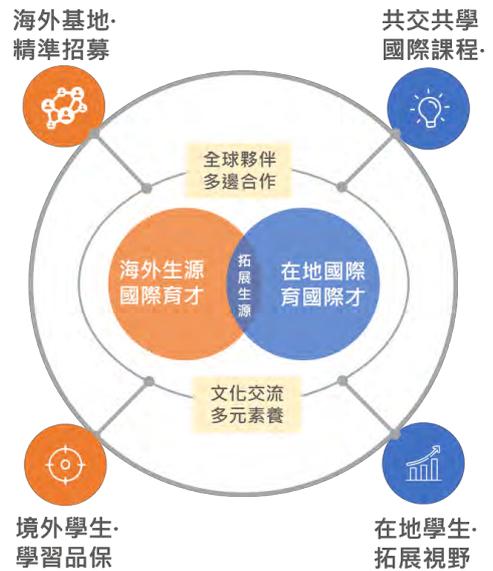
- ◇ 鏈結夥伴串接資源，設立海外基地(校中校)
- ◇ 外籍學生學習品保與職涯促進
- ◇ 發展在地國際，深化校園國際氛圍
- ◇ 多元跨文化素養培力

行動方案

- A-EE6-01 - 海外基地·精準招募·學習品保
- A-EE4-02 - 在地國際·多元文化·拓展視野

校院共同指標

- A1-境外生(人數/比例)
- A2-全英課程(課程數/比例)
- A3-學生通過語言證照(人次)



A策略落實目標脈絡圖



C-整合生態·跨域合作·學產創價

策略目標-醫院、學術、政府、社會、企業整合生態

- ◇ 建立「輔大為新北生活健康把關」，爭取溫仔圳重劃區健康醫療養生發展
- ◇ 以輔大和輔醫為中心，鏈結學術、政府、社會、企業，以科研帶動學產創價，打造溫仔圳的新北市典範城
- ◇ 鏈結在地社會需要，深化全齡全方位教育服務

行動方案

- C-EE8-01 - 創新驅動·學產創價·共創共好
- C-EE5-02 - 攜手產業·三創人才·終身學習
- C-EE2-03 - 佇壩仔圳·全齡全人·區域領航
- C-EE7-04 - 人文實踐·使命傳承·在地共榮

校院共同指標

- C1-產學計畫件數
- C2-專利件數
- C3-智慧財產權衍生運用



C策略落實目標脈絡圖



E-輔仁價值·財務永續·韌性校園

策略目標-拓展多元多層次增加財務收入

- ◇ 結合 SDGs 多元募款收入，建立學校永續發展基金
- ◇ 籌募基金為牧靈關懷，支援弱勢貧困民眾的使命任務
- ◇ 打造碳中和生態校園，開展環境部結合新北環境研發應用計畫

行動方案

- E-EE3-01 - 校園優化·永續智慧·創新學習
- E-EE1-02 - 氣候行動·教職共好·低碳校園
- E-EE8-03 - 財務穩定·循證管理·品質確保

校院共同指標(量)

- E1-私立學校學雜費收入佔總收入比例
- E2-全校總碳排放量(碳排放當量t CO₂e/年)(範疇1與範疇2)
- E3-用電量及EUI(KWh/m²)值-年度用電量



E策略落實目標脈絡圖

肆、策略開展與執行(主責)團隊

為落實中程校務發展計畫推動，校長擔任總目標召集人，5大策略目標依據亮點目標屬性，分別有4位副校長及附設醫院院長共同擔任，校務發展目標總召集人與5大策略召集人人如表3。

總目標：專業發展與人文關懷並重的國際化大學

總目標召集人藍易振校長

策略名稱	策略召集人	主責單位
G-國際鏈結·特色研究·提升定位	學術副校長 使命副校長	研發處、國教處、服務學習中心
R-多元招生·教學創新·學職促進	學術副校長 使命副校長	教務處、全人教育課程中心、學務處
A-全球夥伴·多邊合作·拓展生源	學術副校長	國教處、教務處、全人教育課程中心
C-整合生態·跨域合作·學產創價	學術副校長 資源與事業發展副校長 附設醫院院長	事業處、教務處、秘書室
E-輔仁價值·財務永續·低碳校園	行政副校長 學術副校長	總務處、永續發展暨校務研究中心、秘書室

伍、校務發展 PDC(S)A 品質機制

中程校務發展規劃的同時，積極推動各單位制定發展目標策略計畫(簡稱單位發展計畫)，我們期許各單位能夠打破框架，融入創新、跨域及永續的思維，落實「永續發展引領方向、校務發展落實永續、單位發展支持校務」的目標。此外，校務計畫的推動，同時也整合校自籌、校獎補助及深耕計畫經費，支持各單位特色計畫的推動，每一年進行計畫管考，持續精進校務品質。最後，建置校務成果展現平台展現校務成果，強化校務成果推播，以利互動關係人瞭解，數位化的展現方式，落實輔仁社會責任。校務發展 PDC(S)A 品質機制如圖 8、校務成果展項如圖 9。

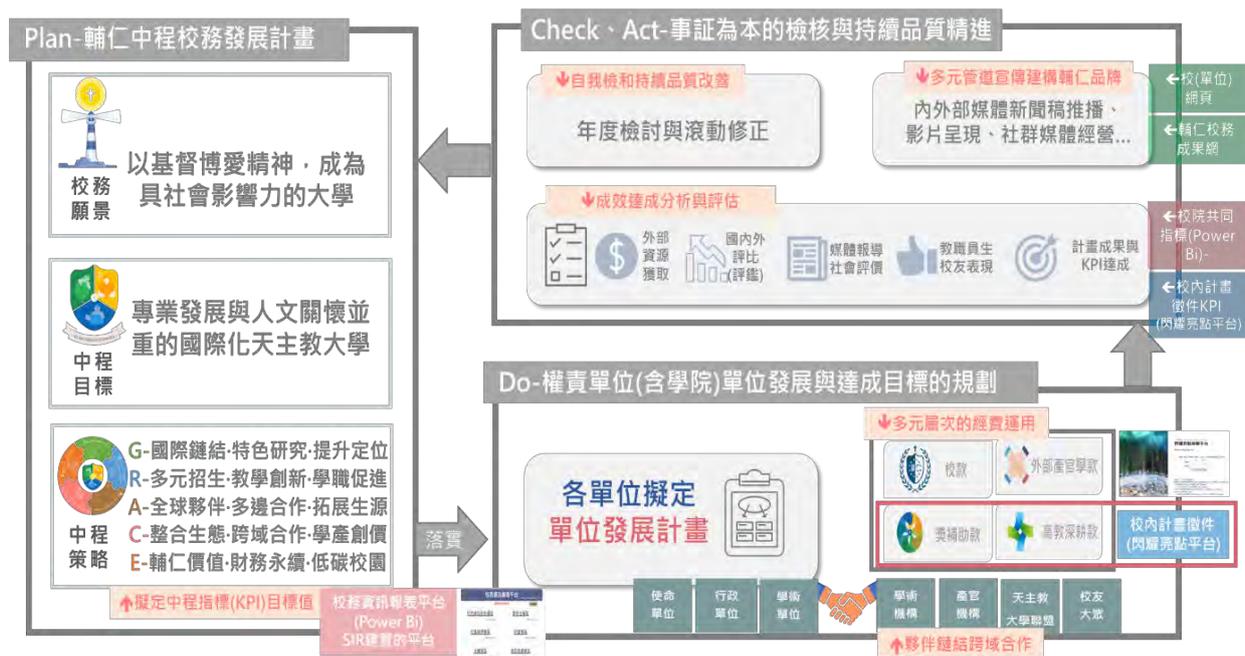


圖 8、中程校務發展 PDC(S)A 品質機制圖



圖 9、輔仁校務成果網

第二案

提案單位：教務處

案由：修正「輔仁大學學則」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 11 月 21 日 113 學年度第 1 學期教務會議審議通過。
- 二、調整選課規範，未完成選課罰則以勒令休學為原則，第十一、十二條。
- 三、增加碩士班修讀學士班輔系規範，第十九、四十九、六十八條、第三篇第三章名稱。
- 四、取消扣考制度，第二十七、七十四條、第一篇第五章名稱。
- 五、尊重學生自主權，調整家長、監護人規定，第三十三、三十六、七十六條。
- 六、國內公私立大學碩士班學生修讀輔系統計表：

學年度	學期	公立	私立	總計
108	1	1	6	7
	2		2	2
108 合計		1	8	9
109	1	6	3	9
	2	11	3	14
109 合計		17	6	23
110	1	26	22	48
	2	58	20	78
110 合計		84	42	126
111	1	34	23	57
	2	52	29	81
111 合計		86	52	138
總計		188	108	296

- 七、扣考制度說明：司法院大法官會議第六百八十四號解釋文，認為就算不是處分退學，但只要影響學生基本權利，就准許學生打行政官司。不允許學生考試可能損害學生受教權，統計約有 68 所大學已取消扣考制度，包含臺灣師範大學、成功大學、政治大學、清華大學、東吳大學、文化大學、東海大學、逢甲大學等。
- 八、修正條文對照表及修正後全條文如後。

辦法：經校務會議審議通過後，自發布日施行，並報教育部備查。

決議：照案通過。

「輔仁大學學則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十一條： 除本法另有規定外，學生應於每學期本校規定期限內，依學生選課辦法及各院系（所）相關選課規定辦理選課，並繳交各項選課資料。逾期無故未完成選課手續者，<u>即令休學，如休學年限已滿</u>，即令退學。學生選課辦法，另定之。</p>	<p>第十一條： 除本法另有規定外，學生應於每學期本校規定期限內，依學生選課辦法及各院系（所）相關選課規定辦理選課，並繳交各項選課資料。逾期無故未完成選課手續者，即令退學。 學生選課辦法，另定之。</p>	<p>修訂未完成選課以休學處理為原則。</p>
<p>第十二條： <u>(刪除)</u></p>	<p>第十二條： <u>學生應於每學期本校規定期限內，依學生選課辦法之規定辦理加、退選科目手續，逾期不予受理。未依規定加選者，其學分及成績不予承認；未依規定退選者，成績以零分登錄。</u></p>	<p>刪除條文。</p>
<p>第十九條： 學生成績採百分記分法計算，以一百分為滿分，學士班學生以六十分為及格；碩、博士班學生以七十分為及格，但修習教育學程課程<u>及輔系課程</u>，以六十分為及格。 術科成績或以專科畢業同等學力考取碩、博士班者補修學士班必修課程之成績，得採「通過」或「不通過」之方式考評。醫學系第<u>六</u>學年臨床實習成績得以學年併計。 學生成績之考評如有特殊需要，經院務會議及教務會議通過後，得採等第記分法，或採「通過」或「不通過」方式。</p>	<p>第十九條： 學生成績採百分記分法計算，以一百分為滿分，學士班學生以六十分為及格；碩、博士班學生以七十分為及格，但修習教育學程課程，以六十分為及格。 術科成績或以專科畢業同等學力考取碩、博士班者補修學士班必修課程之成績，得採「通過」或「不通過」之方式考評。醫學系第<u>七</u>學年臨床實習成績得以學年併計。 學生成績之考評如有特殊需要，經院務會議及教務會議通過後，得採等第記分法，或採「通過」或「不通過」方式。</p>	<p>配合放寬碩士班修讀輔系，訂定輔系課程以 60 分為及格。 醫學系已修訂為六年制，本條相應修訂為第六學年。</p>
<p>第一篇 通則 第五章 請假、缺課、<u>曠課</u></p>	<p>第一篇 通則 第五章 請假、缺課、<u>扣考</u></p>	<p>修訂章節名稱。</p>
<p>第二十七條： 學生某一科目缺課時數達該科該學期授課總時數三分之一以上者，該科<u>授課教師得不予評分，經評估不予評分者，以「因故不予評分」登記</u>，成績以零分計算。 前項<u>缺課</u>標準，授課教師另有規定者，依其規定，並應明載於課程大綱<u>或加退選課程程序結束前於課堂上</u></p>	<p>第二十七條： 學生某一科目缺課時數達該科該學期授課總時數三分之一以上者，該科應予扣考，不得參加該科目之學期考試（或畢業考試），成績以零分計算。 前項<u>扣考</u>標準，授課教師另有規定者，依其規定，並應明載於課程大綱<u>或加退選課程程序結束前於課堂上</u></p>	<p>取消扣考制度。 新增「因故不予評分」成績標註。 保障學生應考權力。 保留缺課標準與教師評比權利。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>以書面方式告知。</u> 學生本人、配偶或伴侶因懷孕、生產或哺育幼兒(三歲以下子女)，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數達該科該學期授課總時數三分之一以上者，或達授課教師其他規定者，經授課教師之同意，該科目成績得視需要與科目性質申請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。 <u>扣考學生名單由授課教師於學期考試前十天送交教務處彙整公告或由任課教師自行公告。</u></p>	<p><u>以書面方式告知。</u> 學生本人、配偶或伴侶因懷孕、生產或哺育幼兒(三歲以下子女)，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數達該科該學期授課總時數三分之一以上者，或達授課教師其他規定者，經授課教師之同意，該科目成績得視需要與科目性質申請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。 <u>扣考學生名單由授課教師於學期考試前十天送交教務處彙整公告或由任課教師自行公告。</u></p>	
<p>第三十三條： <u>學生得經家長或監護人同意後申請休學，但碩、博士生、學士後學系學生、護理學系二年制在職專班學生及有特殊之情形者，得免家長同意。</u> <u>學生</u>申請<u>休學</u>，須經導師、系(所)主任及院長核可後，向註冊組提出申請，並自申請之日起一週內完成離校程序，始得領取休學離校證明。前項休學申請不得遲於學期考試(畢業考試)前一週。</p>	<p>第三十三條： <u>學生得經家長或監護人同意後申請休學，但碩、博士生、學士後學系學生、護理學系二年制在職專班學生及有特殊之情形者，得免家長同意。</u> <u>前項</u>申請，須經導師、系(所)主任及院長核可後，向註冊組提出申請，並自申請之日起一週內完成離校程序，始得領取休學離校證明。前項休學申請不得遲於學期考試(畢業考試)前一週。</p>	<p>尊重學生自主權，取消家長(監護人)程序。</p>
<p>第三十六條： <u>學生得經家長或監護人同意後申請自動退學，但碩、博士生、學士後學系學生、護理學系二年制在職專班學生及有特殊之情形者，得免家長同意。</u> <u>學生</u>申請<u>退學</u>，須經導師、系(所)主任及院長核可後，向註冊組提出申請，並自申請之日起一週內完成離校程序，始得領取退學離校證明。入學資格經核備，且在校修滿一學期以上者，得發給修業(轉學)證明書，發給後不得請求重返本校肄業。開除學籍、入學或轉學資格經審核不合之學生，不發給有關修業之任何證明文件。</p>	<p>第三十六條： <u>學生得經家長或監護人同意後申請自動退學，但碩、博士生、學士後學系學生、護理學系二年制在職專班學生及有特殊之情形者，得免家長同意。</u> <u>前項</u>申請，須經導師、系(所)主任及院長核可後，向註冊組提出申請，並自申請之日起一週內完成離校程序，始得領取退學離校證明。入學資格經核備，且在校修滿一學期以上者，得發給修業(轉學)證明書，發給後不得請求重返本校肄業。開除學籍、入學或轉學資格經審核不合之學生，不發給有關修業之任何證明文件。</p>	<p>尊重學生自主權，取消家長(監護人)程序。</p>
<p>第四十九條： 學士班學生得依本校學生修讀輔系</p>	<p>第四十九條： 學士班學生得依本校學生修讀輔系</p>	<p>辦法免報部備查。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>辦法或學生修讀雙主修辦法、校際輔系修讀辦法或校際雙主修修讀辦法規定，申請本校其他學系或學位學程為輔系或雙主修。</p> <p>輔系每次以申請一學系為限，至多修讀二學系；雙主修以修讀一學系為限。</p> <p>學生修讀輔系辦法、學生修讀雙主修辦法、校際輔系修讀辦法、校際雙主修修讀辦法，另定之，<u>並報教育部備查</u>。</p>	<p>辦法或學生修讀雙主修辦法、校際輔系修讀辦法或校際雙主修修讀辦法規定，申請本校其他學系或學位學程為輔系或雙主修。</p> <p>輔系每次以申請一學系為限，至多修讀二學系；雙主修以修讀一學系為限。</p> <p>學生修讀輔系辦法、學生修讀雙主修辦法、校際輔系修讀辦法、校際雙主修修讀辦法，另定之，<u>並報教育部備查</u>。</p>	
<p>第三篇 碩、博士班</p> <p>第三章 轉系 <u>(所)、輔系</u></p>	<p>第三篇 碩、博士班</p> <p>第三章 轉系、<u>所</u></p>	修訂章節名稱。
<p>第六十八條：</p> <p>碩、博士班學生不得申請轉系(所)。但有特殊情形，經原肄業系(所)暨擬轉入之系(所)雙方主任、院長及教務長核可者，得於第二學年開始前申請轉系(所)，並以一次為限。</p> <p><u>碩士班學生得依本校學生修讀輔系辦法申請本校其他學系學士班為輔系。</u></p>	<p>第六十八條：</p> <p>碩、博士班學生不得申請轉系(所)。但有特殊情形，經原肄業系(所)暨擬轉入之系(所)雙方主任、院長及教務長核可者，得於第二學年開始前申請轉系(所)，並以一次為限。</p>	新增碩士班學生修讀學士班輔系。
<p>第七十四條：</p> <p>學生突遭教育部認定之重大災害而傷勢狀態無法返校就學期間，其修業權益之特別處置如下：</p> <p>一、新生及轉學生之保留學籍，於第五條所定最長期限屆滿後，必要時仍得專案延長一年。</p> <p>二、不能於期限內辦理註冊者，得於期限屆滿後一個月內專案補辦程序，或專案辦理休學程序，不受第九條之限制，亦無第三十七條第三款之適用。</p> <p>三、不能於期限內辦理選課或加退選手續者，得於期限屆滿後一個月內專案補辦程序，不受第十一條<u>及第十二條</u>之限制。</p> <p>四、不能參加期中、學期及畢業考試者，得專案辦理補考，不受第二十二條之限制。</p> <p>五、因不能上課而請假之缺課，有<u>關扣考及</u>成績核計，準用第二</p>	<p>第七十四條：</p> <p>學生突遭教育部認定之重大災害而傷勢狀態無法返校就學期間，其修業權益之特別處置如下：</p> <p>一、新生及轉學生之保留學籍，於第五條所定最長期限屆滿後，必要時仍得專案延長一年。</p> <p>二、不能於期限內辦理註冊者，得於期限屆滿後一個月內專案補辦程序，或專案辦理休學程序，不受第九條之限制，亦無第三十七條第三款之適用。</p> <p>三、不能於期限內辦理選課或加退選手續者，得於期限屆滿後一個月內專案補辦程序，不受第十一條<u>及第十二條</u>之限制。</p> <p>四、不能參加期中、學期及畢業考試者，得專案辦理補考，不受第二十二條之限制。</p> <p>五、因不能上課而請假之缺課，有<u>關扣考及</u>成績核計，準用第二</p>	配合修訂引用之條次、項次。 刪除扣考文字。

修正條文	現行條文	說明
<p>十七條第三項之規定。</p> <p>六、重大災害發生於學期考試（畢業考試）期間者，得專案辦理休學，不受第三十三條第二項之限制。</p> <p>前項學生返校就學後，其修業權益之特別處置如下：</p> <p>一、健康狀態難以負擔正常修習學分者，得減修或停修部分科目，不受第四十四條最低學分數或相關停修規定之限制；其未申請減輕或停修部分學分，致發生第四十八條第一項所定情事者，不適用相關應令退學之規定。</p> <p>二、不能於第四十五條或第六十三條所定修業年限內畢業者，得專案申請至多延長四年。</p> <p>三、健康狀態確實無法進行實習、體育或服務學習等畢業應修科目者，學生所屬系（所或學位學程）得針對學生個案狀況，經各級課程委員會審議通過後，採行符合課程精神及比例原則之替代課程內涵方案。</p> <p>四、健康狀態確實無法完成系（所或學位學程）所定其他畢業資格條件者，學生所屬系（所或學位學程）得針對學生個案狀況，經各級課程委員會審議通過後，採行符合該畢業資格條件精神及比例原則之替代方案。</p>	<p>十七條第三項之規定。</p> <p>六、重大災害發生於學期考試（畢業考試）期間者，得專案辦理休學，不受第三十三條第二項之限制。</p> <p>前項學生返校就學後，其修業權益之特別處置如下：</p> <p>一、健康狀態難以負擔正常修習學分者，得減修或停修部分科目，不受第四十四條最低學分數或相關停修規定之限制；其未申請減輕或停修部分學分，致發生第四十八條第一項所定情事者，不適用相關應令退學之規定。</p> <p>二、不能於第四十五條或第六十三條所定修業年限內畢業者，得專案申請至多延長四年。</p> <p>三、健康狀態確實無法進行實習、體育或服務學習等畢業應修科目者，學生所屬系（所或學位學程）得針對學生個案狀況，經各級課程委員會審議通過後，採行符合課程精神及比例原則之替代課程內涵方案。</p> <p>四、健康狀態確實無法完成系（所或學位學程）所定其他畢業資格條件者，學生所屬系（所或學位學程）得針對學生個案狀況，經各級課程委員會審議通過後，採行符合該畢業資格條件精神及比例原則之替代方案。</p>	
<p>第七十六條： 學生在校學籍資料及成績，教務處應妥為登錄並永久保存；除學生本人及其家長、監護人外，非經核准，不得出示於他人。</p>	<p>第七十六條： 學生在校學籍資料及成績，教務處應妥為登錄並永久保存；除學生本人及其家長、監護人外，非經核准，不得出示於他人。</p>	<p>尊重學生自主權，刪除家長、監護人為例外之文字。</p>

輔仁大學學則（全條文）

教育部 85.08.08 台（85）高（二）字第 85514711 號函核定
教育部 87.05.29 台（87）高（二）字第 87054372 號函同意修正備查
教育部 88.11.10 台（88）高（二）字第 88135185 號函同意修正備查
教育部 90.03.19 台（90）高（二）字第 90035376 號函同意修正備查
教育部 91.04.02 台（91）高（二）字第 91043774 號函同意修正備查
教育部 92.06.02 台高（二）字第 0920078078 號函同意修正備查
教育部 93.07.20 台高（二）字第 0930089837 號函同意修正備查
教育部 94.11.24 台高（二）字第 0940161980 號函同意修正備查
教育部 95.03.30 台高（二）字第 0950036258 號函同意修正備查
教育部 95.08.29 台高（二）字第 0950111281 號函同意修正備查
教育部 96.06.28 台高（二）字第 0960094517 號函同意修正備查
教育部 97.03.20 台高（二）字第 0970035493 號函同意修正備查
教育部 97.07.24 台高（二）字第 0970142278 號函同意修正備查
教育部 98.04.21 台高（二）字第 0980066381 號函同意修正備查
教育部 98.04.21 台高（二）字第 0980066381 號函同意修正備查
教育部 99.02.02 台高（二）字第 0990012697 號函同意修正備查
教育部 99.07.26 台高（二）字第 0990124954 號函同意修正備查
教育部 104.10.23 臺教高（二）字第 1040134888 號函同意修正備查
教育部 105.02.19 臺教高（二）字第 1050012627 號函同意修正備查
教育部 105.07.12 臺教高（二）字第 1050083131 號函同意修正備查
教育部 106.04.14 臺教高（二）字第 1060018487 號函同意修正備查
教育部 106.07.12 臺教高（二）字第 1060089242 號函同意修正備查
教育部 106.09.07 臺教高（二）字第 1060107904 號函同意修正備查
教育部 107.02.13 臺教高（二）字第 1070006555 號函同意修正備查
教育部 107.07.03 臺教高（二）字第 1070095573 號函同意修正備查
教育部 108.05.08 臺教高（二）字第 1080067200 號函同意修正備查
教育部 111.01.27 臺教高（二）字第 1110008204 號函同意修正備查
教育部 111.07.04 臺教高（二）字第 1110058660 號函同意修正備查
教育部 113.04.26 臺教高（二）字第 1130020810 號函同意修正備查

第一篇 通則

第一條：本學則依據「大學法」暨其施行細則、「學位授予法」暨其施行細則及有關法令訂定之。

第二條：本學則所稱系、所，均包含對外招生之學位學程。

第一章 入學

第三條：本校各類招生考試，應設置招生委員會辦理，並以招生簡章規定有關招生細節。招生委員會設置辦法，另定之。

第四條：經招生錄取之新生及轉學生，應於本校規定期限內來校辦理入學報到手續，逾期無故未報到者，取消其入學資格。

前項學生入學報到時，應繳驗學歷證明文件，但有正當理由申請緩期補繳學歷證件經核准者不在此限。

第五條：新生及轉學生因下列情形之一，不能於該學期開學時入學者，得檢具相關證明文件向本校申請保留資格，展緩入學：

- 一、重大傷病須長期療養者。
- 二、學生本人、配偶或伴侶懷孕、生產。
- 三、應徵召服役者。

四、撫育三歲以下子女之需要者。

五、其他特殊事故。

六、參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」者(轉學生不適用)。

依前項第一款至第五款保留入學資格者，以一年為限；如有特殊情形，得再申請延長一年；依第一項第六款保留入學資格者，以三年為限。

申請保留入學資格之新生及轉學生，應於規定開學日期前，繳交入學資格證明文件，向教務處提出書面申請，無需繳納任何學雜費用。

第六條：學生於招生考試有舞弊或所繳交入學資格證明文件有假借、冒用、偽造或變造等情事者，經查明屬實，即開除學籍，由學校通知其家長。在本校畢業後始被發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

前項開除學籍或撤銷其畢業資格者，不發給有關修業之任何證明文件。

第七條：外國學生得依本校外國學生入學辦法之規定申請進入本校就讀。

外國學生入學辦法，另定之，並報教育部核定後施行。

第七條之一：依本校辦理學士後多元專長培力方案招生規定申請入學就讀者，依「輔仁大學學士後多元專長培力課程實施要點」辦理。「輔仁大學學士後多元專長培力課程實施要點」另定之。

第二章 繳費、註冊

第八條：學生應於每學期本校規定期限內繳交各項學雜費或其他經本校核准之費用，其數額於每學期開學前公佈之。

因故申請休、退學者，依本校學生休、退學退費辦法辦理退費。

學生休、退學退費辦法，另定之。

第九條：學生依第八條第一項完成各項學雜費之繳費者即為完成註冊，逾期無故未完成註冊手續者，新生及轉學生除依規定請求保留資格展緩入學者外，即予取消其入學資格；舊生除經核准緩期註冊或休學者外，即令退學。緩期註冊以一星期為限，逾期仍未辦理註冊者，得自開始上課後一個月內申請休學，逾期即令退學。

符合第四十二條第四項資格而欲申請試辦「學分累計制」身分之學生，應於每學年開始前或休學申請復學時，於規定時間內，檢具在職等相關證明文件，向教務單位提出申請，經審核通過後，始具有「學分累計制」身分。

前項試辦「學分累計制」計畫因故變更或停辦時，學生須依本校輔導轉回原「學年學分制」。

第十條：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、實習費或其他費用尚未繳清者，次學期不得註冊；若為應屆畢業生，則暫不核發學位證書。

第三章 選課

第十一條：除本法另有規定外，學生應於每學期本校規定期限內，依學生選課辦法及各院系(所)相關選課規定辦理選課，並繳交各項選課資料。逾期無故未完成選課手續者，即令休學，如休學年限已滿，即令退學。

學生選課辦法，另定之。

第十二條：(刪除)

第十三條：畢業論文無論為必修或選修，應於選課時，與其他科目同時辦理選課手續。加選或退選時亦同。

第十四條：日、夜間學制學生得依本校跨學制選課辦法相互選課或校際選課實施辦法至他校選課。

跨學制選課辦法，另定之；校際選課實施辦法，另定之，並報教育部備查。

第十五條：學生得依本校暑期班開班授課辦法之規定辦理暑期修課。

學生得依本校彈性課程開班授課辦法之規定辦理彈性修課。

前二項開班授課辦法另定之，並報教育部備查。

第十六條：學生得依本校遠距教學課程實施辦法之規定修讀遠距教學課程。

遠距教學課程實施辦法，另定之。

本校運動傑出學生依規定程序經學校核准者，得彈性修讀課程。彈性修讀課程實施辦法，另定之。

第十七條：學生因轉系、轉學、重考入學，其所應補修之科目與學分，由轉入系(所)院之系(所)主任及院長核定；在他系或他校所修及格之相關科目與學分，於開學後一週內依學生抵免科目規則提出申請，由轉入系(所)院之系(所)主任及院長核定後得酌予抵免。

學生抵免科目規則，另定之。

第四章 學分、考試、成績

第十八條：學生修習之課程，按學分計算，原則以授課滿十八小時為一學分。全民國防教育軍事訓練課程、體育為選修者，每學期每週上課二小時，全民國防教育軍事訓練課程為二學分，體育為一學分，實習或實驗課程二小時或三小時為一學分，特殊課程另有規定，經教務長核定者，依其規定。

課程分為聽講及實驗或實習二種作業者，其學分及成績得分別計算。

為落實多元學習，學生得依本校自主學習學分規定取得一定學分。自主學習學分實施辦法另定之。

第十九條：學生成績採百分記分法計算，以一百分為滿分，學士班學生以六十分為及格；碩、博士班學生以七十分為及格，但修習教育學程課程及輔系課程，以六十分為及格。

術科成績或以專科畢業同等學力考取碩、博士班者補修學士班必修課程之成績，得採「通過」或「不通過」之方式考評。醫學系第六學年臨床實習成績得以學年併計。

學生成績之考評如有特殊需要，經院務會議及教務會議通過後，得採等第記分法，或採「通過」或「不通過」方式。

百分記分法與等第記分法之對照表如下：

等第記分法	百分記分法
甲等(A)	八十分以上
乙等(B)	七十分以上未達八十分
丙等(C)	六十分以上未達七十分
丁等(D)	五十分以上未達六十分
戊等(E)	未達五十分

操行成績得增列優等(九十分以上)，甲等改列為八十分以上未達九十分。

第二十條：學生學期學業平均成績與學業平均成績計算方法如下：

一、以百分記分法考評方式之科目，以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。

二、以等第記分法，或採「通過」或「不通過」考評方式之科目，其學期學業平均成績與學業平均成績之計算方法，另訂定之。

學士班畢業生之學業平均成績，為其畢業成績。

碩、博士班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。

第二十一條：學生學業成績之考評依學生成績考評及學分核計辦法辦理。

學生成績考評及學分核計辦法，另定之。

第二十二條：學生因故不能參加期中、學期及畢業考試者，應依本校學生考試請假規則辦理請假手續，經核准者，始得參加補考。補考以一次為限，未於規定日期準時參加補考者，不得申請另行補考。

學生考試請假規則，另定之。

第二十三條：學生各項成績，經教師送交教務處後不得更改；如屬教師之失誤而有遺漏或錯誤者，應於次學期開始上課後一週內，經授課教師以書面提出成績更正申請，說明造成錯誤之原因，並註明實際算法，經系主任、院長核可後，依本校更正學生學期成績辦法處理。

更正學生學期成績辦法，另定之。

第二十四條：學生學期所修科目成績不及格者，不得補考，必修科目應令重修。

第二十五條：學生考試有舞弊情事，經查證屬實者，該科該次成績以零分計算。但學期考試或畢業考試舞弊者，該科學期成績以零分計算，補考亦同。

前項舞弊情事應視情節輕重，依本校考試規則予以議處。

考試規則，另定之。

第五章 請假、缺課、曠課

第二十六條：學生因故不能上課者，須於事前向授課教師請假；如因突發事故無法到課者，須補辦請假手續。授課教師另有規定者，依其規定。

請假經核准而缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課，曠課一小時以缺課三小時論。

第二十七條：學生某一科目缺課時數達該科該學期授課總時數三分之一以上者，該科授課教師得不予評分，經評估為不予評分者，以「因故不予評分」登記，成績以零分計算。

前項缺課標準，授課教師另有規定者，依其規定，並應明載於課程大綱。

學生本人、配偶或伴侶因懷孕、生產或哺育幼兒(三歲以下子女)，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數達該科該學期授課總時數三分之一以上者，或達授課教師其他規定者，經授課教師之同意，該科目成績得視需要與科目性質申請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 學分學程、教育學程

第二十八條：學生得依本校學生修讀教育學程辦法規定，申請修讀教育學程。教育學程之學分不列入本系規定畢業學分數。

學生修讀教育學程辦法，另定之，並報教育部核定後實施。

第二十九條：學生得依本校學分學程設置辦法之規定申請修讀學分學程。學生修畢學分學程所規定之學分者，發給學程學分證明。

學分學程設置辦法，另定之。

第七章 雙聯學制、雙重學籍、境外進修

第三十條：學生得依本校與境外大學校院合作辦理跨國雙聯學制實施辦法之規定修讀雙學位。

本校與境外大學校院合作辦理跨國雙聯學制實施辦法，另定之。

第三十一條：學生得依本校雙重學籍申請辦法之規定，同時在境內、外大學校院或在本校其他系所註冊入學。

雙重學籍申請辦法，另定之。

第三十二條：學生於肄業期間至境外進修，依本校學生肄業期間至境外學校進修實施辦法及學生出國期間學業及學籍處理要點辦理。

學生肄業期間至境外學校進修實施辦法及學生出境期間學業及學籍處理要點，另定之，並報教育部備查。

第八章 休學、復學、退學、開除學籍

第三十三條：學生申請休學，須經導師、系（所）主任及院長核可後，向註冊組提出申請，並自申請之日起一週內完成離校程序，始得領取休學離校證明。

前項休學申請不得遲於學期考試（畢業考試）前一週。

第三十四條：學生申請休學，一次為一學年或一學期。休學一學年者得申請提前復學。期滿無特殊原因不復學者，以退學論。

學士班及碩士班學生休學合計不得超過四學期；博士班學生休學合計不得超過六學期。期滿因重病經醫院證明或特殊事故需再申請休學者，經專案簽請教務長核准後，酌予延長休學年限，但至多以四學期為限。

學生因下列情事之一而申請休學，並出具相關證明文件者，其休學不計入前項休學期限：

一、在營服義務役。

二、學生本人、配偶或伴侶懷孕、生產或哺育三歲以下子女。

三、參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」。

因前項第三款情事而休學者，以三年為限。

休學期間內不得申請轉系。

第三十五條：休學生復學時，應入原肄業系（所）相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不予計算。

前項原肄業系（所）變更或停辦時，得申請至適當系（所）肄業。

第三十六條：學生申請退學，須經導師、系（所）主任及院長核可後，向註冊組提出申請，並自申請之日起一週內完成離校程序，始得領取退學離校證明。

入學資格經核備，且在校修滿一學期以上者，得發給修業（轉學）證明書，發給後不得請求重返本校肄業。

開除學籍、入學或轉學資格經審核不合之學生，不發給有關修業之任何證明文件。

第三十七條：學生有下列情形之一者，應令退學：

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、休學期滿未申請復學或未繼續申請休學者。

三、依本學則第九條及第六十五條規定，應令退學者。

四、操行成績不及格或依本校學生獎懲辦法受退學處分者。

五、修業期限屆滿仍未達本學則第四十條規定畢業條件者。

六、已註冊而逾期無故未完成選課者。但修習教育學程中之教育實習課程者、未達系（所）規定外語基本能力指標及校訂基本素養中文、英文、資訊學科學習能力者，不在此限。

七、未經本校同意，同時在國內其他大學校院或在本校二個(含)以上系所同時註冊入學者。

八、具「學分累計制」身分學生，經依規定修業期間達十年，仍未修足主系組、學位學程規定應修之科目及學分者。

因前項情形受退學通知者，須完成離校程序，始得領取退學離校證明。

前條第三項及第四項之規定，於本條準用之。

第三十八條：學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

一、新生或轉學生所繳學經歷證明文件有假借、冒用、偽造或變造者。

二、入學後經發現其入學考試舞弊經學校查證屬實或經法院判刑確定者。

三、依本校學生獎懲辦法遭受開除學籍處分者。

第三十九條：學生對於遭受退學或開除學籍處分有異議者，得依學生申訴辦法提出申訴。

第九章 畢業、學位

第四十條：本校採學年學分制，學生修業期滿，合於下列各款規定者，准予畢業：

一、修滿本校規定年限及各學系(所、學位學程)規定科目與學分，成績及格者。

二、各學期操行成績均及格。

三、院(含全人教育課程中心)、系(所、學位學程)規定之其他畢業條件。

前項第一款及第三款之規定應納入系(所、學位學程)修業規則；經所屬系(所、學位學程)、院務會議及教務會議通過，並公告之。

學籍經審核不合者，應撤銷其畢業資格。

第四十一條：合於規定畢業條件之學生，由本校授予學位，畢業生應完成畢業離校程序，始得領取學位證書。

第二篇 學士班

第一章 入學

第四十二條：在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力，經公開招生錄取者，得入本校學士班一年級就讀。

在公立或已立案之私立專科、專修科或以上學校畢業經公開招生錄取者，得入本校二年制學系三年級就讀。

在公立或已立案之私立大學或獨立學院畢業，取得學士(含)以上學位、或於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(含)以上學位，或具有報考碩士班同等學力，且非招生學系之本科系，經公開招生錄取者，得入本校學士後學系一年級就讀。各學系得依其需要訂定入學資格。

進修部四年制學士班學生，符合簡章規定資格條件者，得於就學期間依規定申請試辦「學分累計制」。

第四十三條：具備下列資格之一，並經參加本校轉學考試錄取者，得轉入本校相當年級肄業：

一、大學肄業生修業累計滿二個學期以上，辦妥原校退學手續取得修業(轉學)證明書。

二、專科以上學校畢業或專修科畢業。

三、專科同等學力。

四年制一年級及應屆畢業年級；二年制學系三年級第一學期及應屆畢業年級第二學期均不得收轉學生。

第二章 修業年限、學分、退學

第四十四條：學士班學生每學期至少須修習十二學分，惟修業年限最後一年，每學期至少須修習九學分。

進修學士班學生一年級每學期至少須修習十學分；二至四年級每學期至少須修習九學分。

學生修習其就讀院系之彈性課程且依規定完成註冊程序者，其規定修業年限最後一年不受前二項最低學分數之限制。

延長修業年限之學生或醫學系五年級以上學生因必修科目不及格而需重修者，不受第一項最低學分數之限制。

具有「學分累計制」身分學生，不受第一、二項最低學分數之限制。

學生於加退選課程截止後，因特殊情況無法繼續修習課程，得依本校學生選課辦法相關規定申請停修課程，其每學期應修之最低學分數依該辦法之規定辦理。

第四十五條：四年制各學系修業年限為四年，所修學分總數除必修之體育及全民國防教育軍事訓練課程外，至少須修畢一百二十八學分，經考核成績合格，始可畢業。二年制各學系修業年限為二年，所修學分總數除必修之體育外，至少須修畢七十二學分，經考核成績合格，始可畢業。六年制各學系修業年限為六年，所修學分總數除必修之體育及全民國防教育軍事訓練課程外，至少須修畢二百五十學分，經考試成績合格，始可畢業。

七年制各學系修業年限為七年，所修學分總數除必修之體育及全民國防教育軍事訓練課程外，至少須修畢二百六十學分，經考核成績合格，始可畢業。學士後各學系修業年限，由各學系自訂，至少為二年，僅修習系定必選修專業科目，至少須修畢七十二學分，經考核成績合格，始可畢業。各學系得依其需要提高畢業學分數。

持海外中五學制畢業生，以同等學力資格入學大學學士班者，應至少增加其應修習之畢業學分數 12 學分。

修習師資職前教育課程學生，其本學系之規定修業年限得另加教育實習課程半年。

第四十六條：學生於本學則第四十五條所規定修業年限內，未能修畢規定學分者，至多得延長修業年限二年；身心障礙學生至多得延長修業年限四年。

在校期間學生本人、配偶或伴侶懷孕、生產或哺育幼兒(三歲以下子女)，未曾以前項因素申請保留入學資格及申請休學學生，得視需要，出具相關證明文件，提出申請，至多得延長修業年限四年。

曾具有「學分累計制」身分學生，其修業期間須以「學年學分制」及試辦「學分累計制」兩種學制加總計算，總修業期間不得超過十年。

採「學分累計制」之學生於修畢學分後，學校將發予修習成績證明書。並以十六學分列計為一個學期，以做為學期成績計算之基礎，若未達十六學分，則併入「學年學分制」第二學期之學分計算。

遇有學生申請轉學或轉系時，本校將以修畢滿十六學分數，認列為一學期，另未達十六學分部分，則併入認列之次學期，同時發給認列之學期成績單及修業證明。

第四十七條：應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得逕行辦理休學。註冊者至少應選修一個科目。

第四十八條：(刪除)

第三章 輔系、雙主修、學分學程、教育學程

第四十九條：學士班學生得依本校學生修讀輔系辦法或學生修讀雙主修辦法、校際輔系修讀辦法或校際雙主修修讀辦法規定，申請本校其他學系或學位學程為輔系或雙主修。

輔系每次以申請一學系為限，至多修讀二學系；雙主修以修讀一學系為限。

學生修讀輔系辦法、學生修讀雙主修辦法、校際輔系修讀辦法、校際雙主修修讀辦法，另定之。

第五十條：修讀輔系學生至少應修畢輔系所規定之專業(門)必修科目二十學分；修讀雙主修學生應修畢加修學系全部專業(門)必修科目學分，加修學系另有規定者，依其規定。

輔系、雙主修之學分不列入本系規定畢業學分數。

第五十一條：學生已達本學則第四十五條所規定修業年限，仍未能修畢輔系、雙主修或學程規定學分者，得於該學期期中考試後一週內申請保留輔系、雙主修或學程資格；逾期未辦理者，視同放棄資格。

第五十二條：學生修讀輔系、雙主修或學程，每學期所修科目學分及成績與主學系合併計算後，不及格科目學分數達二分之一者，次學期得令其暫停修讀輔系、雙主修或學程課程。各院系(所)另有規定者，依其規定。

第五十三條：學生加修學分學程、教育學程、輔系或雙主修，經延長修業年限屆滿，已修畢本系應修科目與學分，而未修畢學分學程、教育學程、輔系或雙主修應修科目與學分者，修讀學分學程、教育學程、輔系學生應放棄學分學程、教育學程、輔系而以本學系畢業，其所修學分學程、教育學程、輔系科目與本系相關者，得由本系認定視同本系之選修科目，其學分並得抵充本學系規定之畢業學分。

修習雙主修及輔系學生得另申請延長修業年限一年。修習雙主修學生若仍未能修畢應修學分，其加修他系必修科目學分已達輔系規定者，經輔系系主任認可，得核給輔系資格。

第四章 轉系、轉學

第五十四條：學生得依本校轉系辦法之規定申請轉系，但各院系招生簡章明定錄取後不得轉系者，依其規定。

同系之轉組，視同轉系。不同學制不得相互申請轉系。

學生申請轉系，以一次為限，且經核准後，不得請求返回原系就讀。

轉系辦法，另定之。

第五十五條：學生轉系，其招生名額由各系訂定之，但以不超過該學系年級原核定及分發新生名額之二成為度。

第五十六條：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。

第五十七條：轉學生報考二年級者，至少須在本校修業兩年，報考三年級者，至少須在本校修業一年，並修畢規定學分，其應行補修之科目與學分及各年級科目與學分之分配，由各系主任依各該系規定之科目與學分以及該生在原校已修科目與學分之成績核定之。

學生得依其在原校已修科目與學分之實際情形，經系(所)主任、院長及教務長核可後提高編級，其自入學年級起，每學期至少應修學分數，不得減少。

五專生及推廣教育學分班學生不得申請提高編級；招生簡章中各系另有規定者，依其規定。

第五十八條：醫學系學生修滿四年課程，並修畢該系應修學分一百二十八學分以上，依報考大學同等學力認定標準之規定考取並就讀碩士班者，得於醫學系辦理休學，但以二年為限。其逕修讀博士班者，得再申請延長休學期限，最長以六年為限，該休學不計入第三十四條第二項規定之休學期限。

第五十九條：學生符合下列標準者，在規定修業年限屆滿前一學期或前一學年得於學期加退選後一週內，向教務處提出申請提前畢業：

一、修滿該系全部應修科目、學分及畢業學分數。

二、日間學士班每學期成績名次均在該系組班該年級學生數前百分之十內，進修學士班、學士後各學系每學期成績名次均在該系組班該年級學生數前百分之三十五內或每學期學業平均成績八十分以上。

三、每學期操行成績八十(含)分以上。

四、院(含全人教育課程中心)、系(所)規定之其他畢業條件。

申請通過「大專校院學士班學生就學期間服役彈性修業」之學生免受前項第二款成績限制。

學生修習彈性課程者，在規定修業年限內，符合校、院、系規定之畢業條件且經院、系審查通過者，在規定修業年限屆滿前一學期或前一學年得於學期加退選後一週內，向教務處提出申請提前畢業。合計修滿彈性課程 16 學分者，得申請提前一學期畢業；修滿彈性課程 32 學分者，得申請提前一學年畢業。

未達提前畢業標準者仍應註冊，並依規定學分修習。

學生申請提前畢業而仍未修畢輔系、雙主修或學程應修學分者，其已修之課程得視為選修科目，是否計入其主系之畢業學分，由該主系認定之。

入學後曾獲准抵免學分而提高編級之學生，不得提前畢業。

第三篇 碩、博士班

第一章 入學

第六十條：在教育部立案之大學、獨立學院畢業，或符合教育部採認規定之境外大學、獨立學院畢業，取得學士學位，或具同等學力，經公開招生錄取者，得進入本校碩士班一年級就讀。

第六十一條：在教育部立案之大學、獨立學院碩士班，或符合教育部採認規定之境外大學、獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具同等學力，經公開招生錄取者，得進入本校博士班一年級就讀。

第六十二條：學士班應屆畢業生及碩士班學生成績優異者，得依據本校學生逕修讀博士學位辦法之規定，申請逕行修讀博士學位。

在職生申請逕行修讀博士學位者，須檢附現職服務機構之同意書。

學生逕修讀博士學位辦法，另定之。

第二章 修業年限、學分、考試、退學

第六十三條：碩士班修業年限一至四年；博士班修業年限二至七年。以在職生身分入學者得延長二年。

在校期間學生本人、配偶或伴侶懷孕、生產或哺育幼兒(三歲以下子女)，未曾以前項因素申請保留入學資格及申請休學學生，得視需要，出具相關證明文件，提出申請，至多得延長修業年限二年(以在職生身分入學者合計得延長四年)。

第六十四條：碩士班學生至少須修畢二十四學分，博士班學生至少須修畢十八學分，逕修讀博士學位學生至少須修畢三十學分，經考核成績合格者，始得畢業。上述學分不包括畢業論文。

第六十五條：碩、博士班學生學業成績有下列情形之一者，即令退學：

一、修業期限屆滿仍未達本學則第四十條規定畢業條件者。

二、博士學位候選人資格考核二次不合格者。

三、學位考試二次不及格者。

第六十六條：碩、博士班學生應於本校或各院系(所)規定期限內，經系(所)同意後，完成學位論文指導老師之聘請手續，全程指導其學位論文之撰寫。

第六十七條：碩、博士班學生學位考試，應依本校碩士班、博士班學生學位考試辦法辦理。

碩士班、博士班學生學位考試辦法，另定之，並報教育部備查。

第三章 轉系(所)、輔系

第六十八條：碩、博士班學生不得申請轉系(所)。但有特殊情形，經原肄業系(所)暨擬轉入之系(所)雙方主任、院長及教務長核可者，得於第二學年開始前申請轉系(所)，並以一次為限。

碩士班學生得依本校學生修讀輔系辦法申請本校其他學系學士班為輔系。

第四章 畢業、撤銷學位

第六十九條：碩、博士班學生合於本學則第四十條規定畢業條件外，尚須通過本校碩士班、博士班學生學位考試辦法規定之各項考試(核)，始得畢業。

第七十條：本校已授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第四篇 學籍管理

第七十一條：學生學籍資料所登載之學生姓名、性別及出生年月日，概以國民身分證所登載者為準。境外學生以居留證所登載者為準。

第七十二條：學生在校肄業之院、系(所)別、肄業年級與學業成績，以及註冊、休學、轉系(所)、退學、轉學等學籍記錄，概以教務處之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第七十三條：在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關證件，向教務處申請更正。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印。境外學生以居留證所登載之更正資料為準。

第五篇 附則

第七十四條：學生突遭教育部認定之重大災害而傷勢狀態無法返校就學期間，其修業權益之特別處置如下：

- 一、新生及轉學生之保留學籍，於第五條所定最長期限屆滿後，必要時仍得專案延長一年。
- 二、不能於期限內辦理註冊者，得於期限屆滿後一個月內專案補辦程序，或專案辦理休學程序，不受第九條之限制，亦無第三十七條第三款之適用。
- 三、不能於期限內辦理選課或加退選手續者，得於期限屆滿後一個月內專案補辦程序，不受第十一條之限制。
- 四、不能參加期中、學期及畢業考試者，得專案辦理補考，不受第二十二條之限制。
- 五、因不能上課而請假之缺課，有關成績核計，準用第二十七條第三項之規定。
- 六、重大災害發生於學期考試（畢業考試）期間者，得專案辦理休學，不受第三十三條第二項之限制。

前項學生返校就學後，其修業權益之特別處置如下：

- 一、健康狀態難以負擔正常修習學分者，得減修或停修部分科目，不受第四十四條最低學分數或相關停修規定之限制。
- 二、不能於第四十五條或第六十三條所定修業年限內畢業者，得專案申請至多延長四年。
- 三、健康狀態確實無法進行實習、體育或服務學習等畢業應修科目者，學生所屬系（所或學位學程）得針對學生個案狀況，經各級課程委員會審議通過後，採行符合課程精神及比例原則之替代課程內涵方案。
- 四、健康狀態確實無法完成系（所或學位學程）所定其他畢業資格條件者，學生所屬系（所或學位學程）得針對學生個案狀況，經各級課程委員會審議通過後，採行符合該畢業資格條件精神及比例原則之替代方案。

第七十五條：學生入學、轉學考試試卷，由教務處保存一年；在校期間各種成績考評資料，由授課教師保存至次學期開學後一個月為止。

第七十六條：學生在校學籍資料及成績，教務處應妥為登錄並永久保存；除學生本人外，非經核准，不得出示於他人。

第七十七條：學生選課資料於離校後保存一年，保存年限屆滿即行銷毀。

第七十八條：教務章則之新訂、增訂、修正、刪除、廢止等與學生在校學習有關者，均須經有學生代表出席之相關會議審議。

第七十九條：本校學生兼任助理其權益保障、申訴及救濟管道與處理程序，概依「輔仁大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」之規定辦理。

第八十條：本學則如有未盡事宜，依有關教育法令及本校相關規定辦理。

第八十一條：本學則經校務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。

第三案

提案單位：秘書室

案由：修正「輔仁大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」，請審議。

說明：

- 一、依據本校 113 年 10 月 22 日 113 學年度性別平等教育委員會第 1 次會議審議通過並會簽法務室，於 113 年 12 月 4 日之簽呈(公文文號：113D013198)經主任秘書核准通過。
- 二、依中華民國 113 年 3 月 6 日教育部以臺教學(三)字第 1132801024A 號令修正發布「校園性別事件防治準則」，配合依性平法第 21 條及校園性別事件防治準則第 38 條規定，辦理修正本校之校園性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法。

辦法：本案通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學性侵害性騷擾或性霸凌防治辦法」 修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學 <u>校園性別事件</u> 防治辦法	輔仁大學 <u>性侵害性騷擾或性霸凌</u> 防治辦法	配合 112 年 8 月 16 日修正公布之性別平等教育法(以下簡稱本法)第 3 條第 3 款及第 21 條第 2 項規定，將校園性侵害性騷擾或性霸凌事件修正為校園性別事件，爰本辦法修正名稱為輔仁大學校園性別事件防治辦法。

修正條文	現行條文	說明
第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園 <u>性別事件</u> 之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第 <u>二十一</u> 條暨校園 <u>性別事件</u> 防治準則(以下簡稱防治準則)第 <u>三十八</u> 條訂定本辦法。	第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園 <u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u> 之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第 <u>第二十</u> 條暨校園 <u>性侵害性騷擾或性霸凌</u> 防治準則(以下簡稱防治準則)第 <u>三十五</u> 條訂定本辦法。	一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。 二、修正內容條次。配合性平法及防治準則修正條次。
<u>第二條</u>	<u>第七條</u>	一、變更條次。由原條文

修正條文	現行條文	說明
<p>本辦法所稱校園<u>性別事件</u>，係指<u>性侵害、性騷擾或性霸凌</u>事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，<u>並有本辦法第三條所定情形之一者。事件當事人分屬不同學校時亦屬之。</u></p> <p>本辦法所稱教師，係指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、<u>實習場域之實習指導人員</u>及其他執行教學或研究之人員。</p> <p>本辦法所稱職員、工友，係指<u>前項</u>教師以外，固定、定期執行學校事務<u>人員</u>、運用於協助學校事務之志願服務人員、<u>學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。</u></p> <p>本辦法所稱學生，係指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生<u>及其他經中央主管機關指定者。</u></p>	<p>本辦法所稱校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>，係指<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生之情形。</p> <p>本辦法所稱教師，係指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。</p> <p>本辦法所稱職員、工友，係指<u>前款</u>教師以外，固定、定期執行學校事務，<u>或</u>運用於協助學校事務之志願服務人員。</p> <p>本辦法所稱學生，係指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。</p>	<p>第 7 條移列至第 2 條。以下條次依序調整。</p> <p>二、修正內容文字。文字內容參照性平法第 3 條第 2 款之定義。</p>
<p><u>第三條</u></p> <p>本辦法所稱之性侵害，指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。本辦法所稱之性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：</p> <p>一、以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且<u>與性或性別有關</u>之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。</p> <p>二、以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。</p> <p>本辦法所稱之性霸凌，指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。</p> <p><u>本辦法所稱之校長或教職員工違</u></p>	<p><u>第二條</u></p> <p>本辦法所稱之性侵害，指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。本辦法所稱之性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：</p> <p>一、以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且<u>具有性意味或性別歧視</u>之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。</p> <p>二、以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。</p> <p>本辦法所稱之性霸凌，指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。</p>	<p>一、變更條次。因原條文第 7 條移列至第 2 條，故依序變更條次。</p> <p>二、修正內容文字。修正性騷擾定義。文字內容參照性平法第 3 條第 3 款第 2 目定義。</p> <p>三、增訂內容文字。新增校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為定義。文字內容參照性平法第 3 條第 3 款第 4 目定義。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>反與性或性別有關之專業倫理行為，指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。</u></p>		
<p>第四條 本校為積極推動校園<u>性別事件</u>防治教育，以提升<u>本校校長及</u>教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，採取下列措施：</p> <p>一、針對<u>本校校長及</u>教職員工生，每年定期舉辦校園<u>性別事件</u>防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。<u>本校校長及</u>教職員工每年至少參與一次性別平等議題講座、研習或課程，並鼓勵學生參與。</p> <p>二、針對<u>本校</u>性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園<u>性別事件</u>處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。</p> <p>三、鼓勵前款人員參加校內外校園<u>性別事件</u>處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。</p> <p>四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入<u>本校校長及</u>教職員工聘約及學生手冊。</p> <p>五、鼓勵校園<u>性別事件</u>被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。</p>	<p>第三條 本校為積極推動校園<u>性侵害、性騷擾及性霸凌</u>防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，採取下列措施：</p> <p>一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園<u>性侵害、性騷擾及性霸凌</u>防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。教職員工每年至少參與一次性別平等議題講座、研習或課程，並鼓勵學生參與。</p> <p>二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園<u>性侵害、性騷擾及性霸凌事件</u>處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。</p> <p>三、鼓勵前款人員參加校內外校園<u>性侵害、性騷擾及性霸凌事件</u>處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。</p> <p>四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。</p> <p>五、鼓勵校園<u>性侵害、性騷擾及性霸凌事件</u>被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。</p>	<p>一、變更條次。因原條文第 7 條移列至第 2 條，故依序變更條次。</p> <p>二、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p> <p>三、增訂內容文字。增訂「校長」文字。</p> <p>四、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p>
<p>第五條 本校為防治校園<u>性別事件</u>，應採取下列措施改善校園危險空間：</p> <p>一、依空間配置、管理與保全、標</p>	<p>第四條 本校為防治校園<u>性侵害、性騷擾及性霸凌</u>，應採取下列措施改善校園危險空間：</p>	<p>一、變更條次。因原條文第 7 條移列至第 2 條，故依序變更條次。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。</p> <p>二、記錄校園內曾經發生校園<u>性別事件</u>之空間，並依實際需要繪製校園<u>安全</u>地圖。</p> <p>前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。</p>	<p>一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。</p> <p>二、記錄校園內曾經發生校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>之空間，並依實際需要繪製校園<u>危險</u>地圖。</p> <p>前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。</p>	<p>二、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p> <p>三、修正內容文字。修正第2款為校園「安全地圖」，以符本條文所稱的安全要素及安全規劃之意旨。文字內容參照防治準則第4條。</p>
<p>第七條</p> <p>本校<u>校長及</u>教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重<u>多元性別</u>及個別差異，<u>消除性別歧視</u>。</p>	<p>第六條</p> <p>本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重<u>性別多元</u>及個別差異。</p>	<p>一、變更條次。因原條文第7條移列至第2條，故依序變更條次。</p> <p>二、增訂內容文字。增訂「校長」文字。</p> <p>三、修正內容文字。配合防治準則第6條修正文字。</p>
<p>第八條</p> <p>本校應蒐集校園<u>性別事件</u>防治與救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園<u>性別事件</u>時，主動提供予相關人員。</p> <p>前項資訊之內容應包括防治準則第三條第二項所列事項。</p> <p>本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供防治準則第<u>二十八</u>條第一項所列協助，其所需費用，由本校性平會編列預算支應之。</p> <p>本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。</p>	<p>第八條</p> <p>本校應蒐集校園<u>性侵害、性騷擾及性霸凌</u>防治與救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>時，主動提供予相關人員。</p> <p>前項資訊之內容應包括防治準則第三條第二項所列事項。</p> <p>本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供防治準則第<u>二十七</u>條第一項所列協助，其所需費用，由本校性平會編列預算支應之。</p> <p>本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p> <p>二、修正內容條次。配合防治準則修法修正條次。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條</p> <p>本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園<u>性別事件</u>者，依性平法第<u>二十二</u>條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報本校權責人員，並由本校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：</p> <p>一、向教育部通報。</p> <p>二、依相關法律規定向本地社政主管機關通報。</p> <p>依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。</p> <p>第一項所稱之權責人員，指本校學生事務處生活輔導組<u>或校安中心或學生輔導中心</u>指定之人員。</p>	<p>復、恐嚇、誣告及其他不當行為。</p> <p>第九條</p> <p>本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>者，依性平法第<u>二十一</u>條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報本校權責人員，並由本校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：</p> <p>一、向教育部通報。</p> <p>二、依相關法律規定向本地社政主管機關通報。</p> <p>依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。</p> <p>第一項所稱之權責人員，指本校學生事務處生活輔導組<u>、校安中心或學生輔導中心</u>指定之人員。</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p> <p>二、修正內容條次。配合防治準則修法修正條次。</p> <p>三、刪除內容文字。刪除學生輔導中心為通報管道。</p>
<p>第十條</p> <p><u>本校校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u></p> <p>本校<u>校長或教職員工</u>於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會<u>而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生</u>在與性或性別有關之人際互動上，不得發展<u>以性行為或情感為基礎</u>等有違專業倫理之關係。</p> <p>本校<u>校長或教職員工</u>發現其與學生間之關係有違反前<u>二</u>項專業倫理之虞時，應主動迴避<u>及</u>陳報學校或<u>學校主管機關</u>處理。</p> <p>本校<u>校長或教職員工</u>如違反前二項規定者，本校應採取適當之處置。</p>	<p>第十條</p> <p>本校教師或職員於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，<u>在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。</u></p> <p>本校教師或職員發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。</p> <p>本校教師或職員如違反前二項規定者，本校應採取適當之處置。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂第1項文字，參照防治準則第8條第1項。</p> <p>二、修正內容文字。修正第2項文字，參照防治準則第8條第2項。</p> <p>三、增訂內容文字。增訂「校長」文字。</p> <p>四、修正內容文字。防治準則第8條立法理由第五點有提到”迴避”及”陳報”二者均屬義務，不可僅擇一辦理，且陳報部分，校長應陳報主管機關、教職員工應陳報學校。</p>
<p>第十一條</p> <p>行為人行為發生時，就讀或服務於本校者，校園<u>性別事件</u>之被害人、</p>	<p>第十一條</p> <p>行為人行為發生時，就讀或服務於本校，校園性侵害、性騷擾或性霸</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p> <p>二、增訂內容文字。增訂</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>其法定代理人或實際照顧者、檢舉人得<u>以書面</u>向本校申請調查或檢舉。但行為人<u>現為或曾為學校</u>校長時，應向<u>行為發生時之學校主管機關</u>申請調查或檢舉。</p> <p>本校相關人員應主動告知前項被害人，得依性平法申請調查。</p> <p>任何人知悉應由本校管轄之校園<u>性別事件</u>時，得向本校檢舉。</p> <p>本校接獲校園<u>性別事件</u>之申請調查或檢舉時，收件單位為<u>本校</u>學生事務處。</p> <p>為便利校園<u>性別事件</u>之申請調查與檢舉，<u>本校</u>學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉之信箱，並為適當之保密措施。</p> <p>第一項之申請調查及第三項之檢舉，均得依法以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉。惟以言詞或電子郵件為之者，學生事務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，<u>載明事項應依防治準則第十八條第二項辦理。</u></p> <p><u>本校知悉疑似校園性別事件有下列情形者，應交由本校性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，並決議是否以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：</u></p> <p><u>一、二人以上被害人。</u></p> <p><u>二、二人以上行為人。</u></p> <p><u>三、行為人為校長或教職員工。</u></p> <p><u>四、涉及校園安全議題。</u></p> <p><u>五、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。</u></p>	<p><u>凌事件</u>之被害人或其法定代理人、檢舉人得向本校申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為校長時，應向<u>教育部</u>申請調查或檢舉。本校相關人員應主動告知前項被害人，得依性平法申請調查。</p> <p>任何人知悉應由本校管轄之校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>時，得向本校檢舉。</p> <p>本校接獲校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>之申請調查或檢舉時，收件單位為學生事務處。</p> <p>為便利校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>之申請調查與檢舉，學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉案之信箱，並為適當之保密措施。</p> <p>第一項之申請調查及第三項之檢舉，均得依法以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉。惟以言詞或電子郵件為之者，學生事務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，<u>應載明下列事項：</u></p> <p><u>一、申請人或檢舉人姓名、身分證證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。</u></p> <p><u>二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。</u></p> <p><u>三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證證明文件字號、住居所、聯絡電話。</u></p> <p><u>四、申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。</u></p>	<p>「本校」文字。</p> <p>三、增訂內容文字。增列被害人法定代理人或實際照顧者。</p> <p>四、增訂內容文字。增列書面形式申請。</p> <p>五、修正內容文字。修正現為或曾為校長職務時，應由主管機關為管轄機權責機關。</p> <p>六、修正內容文字。將載明事項刪除。並註明載明事項應遵循之法規。</p> <p>七、增訂內容文字。增訂公益性說明。</p>
<p>第十二條</p> <p><u>本校</u>性平會處理校園<u>性別事件</u>時，得成立調查小組調查之，其成員以三人或五人為原則。</p>	<p>第十二條</p> <p>性平會處理校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>時，得成立調查小組調查之，其成員以三人或五人為原</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p> <p>二、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>本校</u>性平會處理校園<u>性別事件</u>時，必要時得置發言人，統一對外發言。</p> <p>調查小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具<u>校園性別事件</u>調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，調查小組成員得一部或全部外聘，<u>但行為人為教師、職員或工友者，應成立調查小組，且其成員應全部外聘</u>；事件當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有<u>行為人及被害人現所屬學校之代表，但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經本校性平會認定無通知必要者，不在此限。</u></p> <p>前項所稱具<u>校園性別事件</u>調查專業素養之專家學者，應符合防治準則<u>第二十三</u>條規定之資格。</p> <p>校園<u>性別事件</u>當事人之輔導人員、本校性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園<u>性別事件</u>之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。</p> <p>本校針對<u>受本校推派</u>擔任<u>校園性別事件</u>調查小組之成員，應予公差<u>（假）</u>登記；其交通費或相關費用，應由<u>本</u>校支應。</p>	<p>則。</p> <p>性平會處理校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>時，必要時得置發言人，統一對外發言。</p> <p>調查小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，調查小組成員得一部或全部外聘；事件當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有被害人現所屬學校之代表。</p> <p>前項所稱具<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>調查專業素養之專家學者，應符合防治準則<u>第二十二</u>條規定之資格。</p> <p><u>校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>當事人之輔導人員、本校性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與<u>校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。</p> <p>本校針對擔任調查小組之成員，應予公差<u>（假）</u>登記；其交通費或相關費用，應由<u>派員參與調查之</u>學校支應。</p>	<p>三、增訂內容文字。增訂行為人為教師、職員或工友時，調查小組成員應全部外聘。（因行為人為校長時管轄權為主管機關，故於此不列入）。</p> <p>四、增訂內容文字。增訂行為人現所屬學校代表；增訂被害人現所屬學校代表及但書。</p> <p>五、修正內容文字。依本校服務規則所訂之名稱修正為「公差」文字。另律定由本校推派之調查小組成員，其出席費及差旅費由本校支應。</p>
<p>第十三條</p> <p><u>本校</u>學生事務處於收件後，應於三日內將該事件交由性平會防治組處理。</p> <p><u>本校</u>學生事務處認為無事件管轄權時，應於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。</p>	<p>第十三條</p> <p>學生事務處於收件後，應於三日內將該事件交由性平會防治組處理。學生事務處認為無事件管轄權時，應於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p>
<p>第十四條</p> <p><u>本校</u>性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、<u>被害人</u>或檢舉人是否受理。</p>	<p>第十四條</p> <p>性平會應於接獲申請調查或檢舉案後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p> <p>二、增訂內容文字。增訂被害人權益。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>性平會於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理： 一、非屬性平法所規定之事項者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。 三、同一事件已處理完畢者。 本校性平會受理申請調查或檢舉，以及受理後成立調查小組，由性平會防治組以性平會名義為之。 受理之書面通知應敘明其相關權益；不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人得於接獲不受理通知之次日起二十日內，向本校性平會提出申復，惟以一次為限。 申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，若未收到是否受理之書面通知，亦得向本校性平會提出申復。 申復提出之方式，得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，本校性平會應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 本校性平會接獲申復後，應將申請調查或檢舉交本校性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校性平會應依法調查處理。</p>	<p>性平會於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理： 一、非屬性平法所規定之事項者。 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。 三、同一事件已處理完畢者。 性平會受理申請調查或檢舉案，以及受理後成立調查小組，由性平會防治組以性平會名義為之。 受理之書面通知應敘明其相關權益；不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人得於接獲不受理通知之次日起二十日內，向性平會提出申復，惟以一次為限。 申請人或檢舉人於前項之期限內，若未收到是否受理之書面通知，亦得向性平會提出申復。 申復提出之方式，得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 性平會接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。</p>	
<p>第十五條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由本校性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。</p>	<p>第十五條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。 二、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p>
<p>第十六條 本校性平會係基於公益及教育目的調查處理校園性別事件，依防治準則第二十四條第九款經本校性平會決議，或經行為人請求，得繼續調查處理，其調查不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分</p>	<p>第十六條 性平會係基於公益及教育目的調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，依第十八條第十款經性平會決議，或經行為人請求，得繼續調查處理，其調查不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。 二、增訂內容文字。增訂「本校」文字。 三、增訂內容文字。增訂「防治準則」文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>之影響，亦不受司法程序是否進行及其處理結果之影響。</p>	<p>影響，亦不受司法程序是否進行及其處理結果之影響。</p>	
<p>第十七條 <u>本校</u>性平會或調查小組依法進行調查時，行為人<u>→被害人</u>、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。 接受調查之行為人、被害人、檢舉人及受邀協助調查之人若為未成年者，得通知其法定代理人<u>或實際照顧者</u>到場陪同。 本校應適時告知當事人及其法定代理人<u>或實際照顧者</u>得主張之權益及各種救濟途徑。</p>	<p>第十七條 性平會或調查小組依法進行調查時，行為人、<u>被害人</u>、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。 接受調查之行為人、被害人、檢舉人及受邀協助調查之人若為未成年者，得通知其法定代理人到場陪同。 本校應適時告知當事人及其法定代理人得主張之權益及各種救濟途徑。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。 二、配合性平法第 33 條修正文字，無強制規定被害人應予配合並提供相關資料之規定。 三、增訂內容文字。增列實際照顧者文字。</p>
<p>第十八條 本校調查處理校園<u>性別事件</u>時，應依下列方式辦理： 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人<u>或實際照顧者</u>陪同。 二、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。 三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。 四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。 五、依性平法<u>第三十三</u>條<u>第五</u>項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。 六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。</p>	<p>第十八條 本校調查處理校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>時，應依下列方式辦理： 一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。 二、<u>被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。</u> 三、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。 四、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。 五、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。 六、依性平法<u>第三十</u>條<u>第四</u>項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。 二、增訂內容文字。增列實際照顧者文字。 三、刪除內容文字。刪除原條文第 1 項第 2 款文字。被害人得主張不通知所屬學校權益，已增訂於本辦法第 12 條第 3 項後段但書。後項條次依序往前移列。 四、修正內容條次。配合性平法修法修正條次。 五、增訂內容文字。參照防治準則第 24 條，增列卷閱應依行政程序法辦理。 六、增訂內容文字。參照防治準則第 24 條，增列訪談錄音(影)及逐字稿處理原則。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>七</u>、事件應由本校性平會調查處理，本校其餘所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。</p> <p><u>八</u>、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。</p> <p><u>九</u>、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。</p> <p><u>十</u>、<u>當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。</u></p> <p><u>十一</u>、<u>當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</u></p>	<p><u>七</u>、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。</p> <p><u>八</u>、事件應由本校性平會調查處理，本校其餘所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。</p> <p><u>九</u>、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。</p> <p><u>十</u>、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。</p>	
<p>第十九條 當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。本校負責調查處理校園<u>性別事件</u>之所有人員均負有保密義務。 違背前項保密義務者，依相關法規議處。</p>	<p>第十九條 當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。本校負責調查處理校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>之所有人員均負有保密義務。 違背前項保密義務者，依相關法規議處。</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p>
<p>第二十條 載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。 除原始文書外，調查處理校園<u>性別事件</u>人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。</p>	<p>第二十條 載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。 除原始文書外，調查處理校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p>
<p>第二十一條</p>	<p>第二十一條</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>於本校性平會或調查小組依法進行校園性別事件調查期間，本校得依防治準則第二十六條採取必要之處置，以保障當事人及檢舉人之受教權或工作權。</p>	<p>於性平會或調查小組依法進行校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查期間，本校得依防治準則第二十五條採取必要之處置，以保障當事人及檢舉人之受教權或工作權。</p>	<p>「本校」文字。 二、修正內容文字。理由同修正名稱說明。 三、修正內容條次。配合防治準則修法修正條次。</p>
<p>第二十二條 本校性平會應於受理申請調查或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。</p>	<p>第二十二條 性平會應於受理申請調查或檢舉案後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。 二、增訂內容文字。增列「被害人」權益。</p>
<p>第二十三條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據本校性平會之調查報告。 本校性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾、性霸凌或校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為屬實，依其事實認定對本校決定議處之權責單位提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。 前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，本校性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見。 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交本校性平會查證審議。 除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，決定議處之權責單位不得要求本校性平會重新調查，亦不得自行調查。</p>	<p>第二十三條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對本校決定議處之權責單位提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。 前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見。 本校於取得性平法第二十七條之一第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。 除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，決定議處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。 二、修正內容文字。理由同修正名稱說明。 三、增訂內容文字。增列校園性別事件樣態，含：性侵害、性騷擾、性霸凌或校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理。 四、修正內容條次。配合性平法修法修正條次。</p>
<p>第二十四條 本校應於接獲本校性平會調查校園性別事件屬實之報告二個月內，</p>	<p>第二十四條 本校應於接獲性平會調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件屬實之</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。 二、修正內容文字。理由</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>依相關法規議處，或將行為人移送其他權責單位議處。 本校為前項議處前，得要求<u>本校</u>性平會之代表列席說明。</p>	<p>報告二個月內，依相關法規議處，或將行為人移送其他權責單位議處。 本校為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。</p>	<p>同修正名稱說明。</p>
<p>第二十五條 校園<u>性別事件</u>經本校性平會調查屬實後，本校應依性平法第<u>二十六</u>條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。若其他機關依相關法律或法規有議處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。 本校依前項規定為懲處時，應依下列規定處理： 一、校園<u>性別事件</u>情節輕微者，本校得依性平法第<u>二十六</u>條第二項規定為必要之處置。 二、前款以外之校園<u>性別事件</u>，本校得依相關法律或相關法規規定懲處，並依性平法第<u>二十六</u>條第二項規定為相關處置。 前項第二款之處置，由<u>本校</u>性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。</p>	<p>第二十五條 校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>經本校性平會調查屬實後，本校應依性平法第<u>二十五</u>條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。若其他機關依相關法律或法規有議處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。 本校依前項規定為懲處時，應依下列規定處理： 一、校園<u>性騷擾或性霸凌事件</u>情節輕微者，本校得依性平法第<u>二十五</u>條第二項規定為必要之處置。 二、前款以外之校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>，本校得依相關法律或相關法規規定懲處，並依性平法第<u>二十五</u>條第二項規定為相關處置。 前項第二款之處置，由性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。 二、修正內容文字。理由同修正名稱說明。 三、修正內容條次。配合性平法修法修正條次。</p>
<p>第二十六條 本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求<u>本校</u>性平會重新調查。 依前項規定重新開啟調查程序時，<u>本校</u>性平會應另組調查小組調查。</p>	<p>第二十六條 本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。 依前項規定重新開啟調查程序時，性平會應另組調查小組調查。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p>
<p>第二十七條</p>	<p>第二十七條</p>	<p>一、修正內容文字。理由</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>本校應將校園<u>性別事件</u>處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、<u>被害人</u>、檢舉人及行為人。</p>	<p>本校應將校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。</p>	<p>同修正名稱說明。 二、增訂內容文字。增列「被害人」權益。</p>
<p>第二十八條 本校將處理結果，以書面通知申請人、<u>被害人</u>及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校單位。 申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起<u>三十日</u>內，以書面具明理由向本校學務處申復；其以言詞為之者，受理者應作成紀錄，經向申請人、<u>被害人</u>或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。<u>但行為人為學校教職員工時，申請人或被害人得逕向教育部申復。</u> 本校學務處接獲申復後，依下列程序處理： 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園<u>性別事件</u>調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。</p>	<p>第二十八條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校單位。 申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起<u>二十日</u>內，以書面具明理由向本校學務處申復；其以言詞為之者，受理者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 本校學務處接獲申復後，依下列程序處理： 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。 二、增訂內容文字。增列「被害人」權益。 三、修正內容文字。修正申復期限為三十日。 四、增訂內容文字。增列行為人為學校教職員工時，申請人或被害人得逕向教育部申復之但書。</p>

修正條文	現行條文	說明
七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。	申復。	
<p>第二十九條</p> <p>本校得於校園<u>性別事件</u>處理完成後，經被害人、其法定代理人或<u>實際照顧者</u>之同意，將校園<u>性別事件</u>之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。</p>	<p>第二十九條</p> <p>本校得於校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。</p>	<p>一、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p> <p>二、增訂內容文字。增列「實際照顧者」權益。</p>
<p>第三十條</p> <p>本校應建立校園<u>性別事件</u>及行為人之檔案資料，並由<u>本校</u>性平會指定專責單位以密件文書歸檔保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。</p> <p>前項檔案資料應分為原始檔案與報告檔案。</p> <p>前項原始檔案內容應包括防治準則第<u>三十四</u>條第三項所列資料；前項報告檔案，為經<u>本校</u>性平會議決通過之調查報告，其內容應包括防治準則第<u>三十四</u>條第四項所列資料。</p>	<p>第三十條</p> <p>本校應建立校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>及行為人之檔案資料，並由性平會指定專責單位以密件文書歸檔保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。</p> <p>前項檔案資料應分為原始檔案與報告檔案。</p> <p>前項原始檔案內容應包括防治準則第<u>三十二</u>條第三項所列資料；前項報告檔案，為經性平會議決通過之調查報告，其內容應包括防治準則第<u>三十二</u>條第四項所列資料。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p> <p>二、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p> <p>三、修正內容條次。配合防治準則修法修正條次。</p>
<p>第三十一條</p> <p>本校依性平法第<u>二十八</u>條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園<u>性別事件</u>時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。</p> <p>依前項本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。</p> <p>本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。</p>	<p>第三十一條</p> <p>本校依性平法第<u>二十七</u>條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園<u>性侵害、性騷擾或性霸凌事件</u>時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。</p> <p>依前項本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。</p> <p>本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p> <p>二、修正內容文字。理由同修正名稱說明。</p> <p>三、修正內容條次。配合性平法修法修正條次。</p>
<p>第三十二條</p> <p><u>本校</u>性平會為執行性平法第<u>二十</u></p>	<p>第三十二條</p> <p>性平會為執行性平法第<u>二十五</u>條</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>六條第一項規定其他適當之懲處，得採取以下措施：</p> <p>一、行為人為專任教師者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次數：</p> <p>(一) 停發年終獎金。</p> <p>(二) 停止晉級晉敘。</p> <p>(三) 停止兼任導師或行政職務。</p> <p>(四) 移請教評會決議停止受理申請國科會計畫。</p> <p>(五) 移請教評會決議停止受理其升等。</p> <p>(六) 停止休假研究。</p> <p>二、行為人為專任職員或工友者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次數：</p> <p>(一) 停發年終獎金。</p> <p>(二) 停止晉級晉敘。</p> <p>(三) 停止兼任行政職務。</p>	<p>第一項規定其他適當之懲處，得採取以下措施：</p> <p>一、行為人為專任教師者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次數：</p> <p>(一) 停發年終獎金。</p> <p>(二) 停止晉級晉敘。</p> <p>(三) 停止兼任導師或行政職務。</p> <p>(四) 移請教評會決議停止受理申請科技部計畫。</p> <p>(五) 移請教評會決議停止受理其升等。</p> <p>(六) 停止休假研究。</p> <p>二、行為人為專任職員或工友者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次數：</p> <p>(一) 停發年終獎金。</p> <p>(二) 停止晉級晉敘。</p> <p>(三) 停止兼任行政職務。</p>	<p>二、修正內容條次。配合性平法修法修正條次。</p> <p>三、配合科技部改制為「國家科學及技術委員會」簡稱「國科會」，修正文字。</p>
<p>第三十三條</p> <p>性平會依性平法第二十六條第二項議決行為人須向被害人道歉、接受性別平等教育、心理輔導或其他符合教育目的之措施時，行為人應於規定期限內完成之，若拒絕接受或未於期限內完成，性平會除另訂期限要求行為人完成議決事項之外得另依性平法第二十六條第六項規定，採取以下措施：</p> <p>一、行為人為學生者，得另依本校學生獎懲辦法予以懲處。已依本校學生獎懲辦法懲處者，得加重懲處。其為應屆畢業生者，本校性平會得知會本校學務處生活輔導組，暫停給予該生當學期操行成績，直至行為人完成議決事項為止。</p> <p>二、行為人為專任教師者，得依本辦法第三十二條第一款規定為適當之懲處；其已依本辦法</p>	<p>第三十三條</p> <p>性平會依性平法第二十五條第二項議決行為人須向被害人道歉、接受性別平等教育、心理輔導或其他符合教育目的之措施時，行為人應於規定期限內完成之，若拒絕接受或未於期限內完成，性平會除另訂期限要求行為人完成議決事項之外得另依性平法第二十五條第六項規定，採取以下措施：</p> <p>一、行為人為學生者，得另依本校學生獎懲辦法予以懲處。已依本校學生獎懲辦法懲處者，得加重懲處。其為應屆畢業生者，性平會得知會學務處生活輔導組，暫停給予該生當學期操行成績，直至行為人完成議決事項為止。</p> <p>二、行為人為專任教師者，得依第三十二條第一款規定為適當之懲處；其已依第三十二條第</p>	<p>一、增訂內容文字。增訂「本校」文字。</p> <p>二、修正內容文字。修正「本辦法」文字。</p> <p>三、修正內容條次。配合性平法修法修正條次。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第三十二條第一款規定為懲處者，得視情節輕重，加重懲處措施。其仍拒絕接受或未於期限內完成本校性平會依性平法第<u>二十六</u>條第二項議決之相關措施者，本校得依法予以解聘、停聘或不續聘。</p> <p>三、行為人為專任職員或工友者，得依<u>本辦法</u>第三十二條第二款規定為適當之懲處；其已依<u>本辦法</u>第三十二條第二款規定為懲處者，得視情節輕重，加重懲處措施。其仍拒絕接受或未於期限內完成性平會依性平法第<u>二十六</u>條第二項議決之相關措施者，本校得依法予以解聘或不續聘。</p> <p>四、行為人為兼任教師或約聘人員者，本校得依法予以終止聘約。</p> <p>行為人違反性平法第<u>二十六</u>條第六項不配合執行，而無正當理由者，由本校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得按次處罰至其配合為止。</p>	<p>一款規定為懲處者，得視情節輕重，加重懲處措施。其仍拒絕接受或未於期限內完成性平會依性平法第<u>二十五</u>條第二項議決之相關措施者，本校得依法予以解聘、停聘或不續聘。</p> <p>三、行為人為專任職員或工友者，得依第三十二條第二款規定為適當之懲處；其已依第三十二條第二款規定為懲處者，得視情節輕重，加重懲處措施。其仍拒絕接受或未於期限內完成性平會依性平法第<u>二十五</u>條第二項議決之相關措施者，本校得依法予以解聘或不續聘。</p> <p>四、行為人為兼任教師或約聘人員者，本校得依法予以終止聘約。</p> <p>行為人違反性平法第<u>二十五</u>條第六項不配合執行，而無正當理由者，由本校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得按次處罰至其配合為止。</p>	

輔仁大學校園性別事件防治辦法（全條文）

- 93 學年度性別平等教育委員會第 3 次會議修正通過
- 94.07.06.93 學年度第 10 次行政會議通過，試行一年
- 94 學年度性別平等教育委員會第 2 次會議修正通過
- 95.03.09.94 學年度第 6 次行政會議修正通過
- 99 學年度性別平等教育委員會第 7 次會議修正通過
- 100.05.12.99 學年度第 8 次行政會議修正通過
- 101.08.06.101 學年度性平會第 1 次會議決議修正通過
- 101.09.05.101 學年度第 1 次行政會議修正通過
- 依 101.09.24.教育部核備文修正為防治作業要點
- 102.01.10.101 學年度第 1 學期校務會議修正通過
- 107.06.07.106 學年度第 2 學期校務會議修正通過
- 109.06.04.108 學年度第 2 學期校務會議修正通過

第一條 為落實性別實質平等之教育理念，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，特依據性別平等教育法（以下簡稱性平法）第二十一條暨校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第三十八條訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱校園性別事件，係指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有本辦法第三條所定情形之一者。事件當事人分屬不同學校時亦屬之。

本辦法所稱教師，係指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。

本辦法所稱職員、工友，係指前項教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。

本辦法所稱學生，係指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

第三條 本辦法所稱之性侵害，指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

本辦法所稱之性騷擾，指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

一、以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

二、以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

本辦法所稱之性霸凌，指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

本辦法所稱之校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為，指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

第四條 本校為積極推動校園性別事件防治教育，以提升本校校長及教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突，採取下列措施：

一、針對本校校長及教職員工生，每年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。本校校長及教職員工每年至少參與一次性別平等議題講座、研習或課程，並鼓勵學生參與。

二、針對本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性別事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入本校校長及教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調

查處理。

- 第五條 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：
- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
 - 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。
- 前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。
- 第六條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。
- 前項檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。
- 檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。
- 第七條 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別及個別差異，消除性別歧視。
- 第八條 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，以編製手冊或設置網站之方式公告周知，並於處理校園性別事件時，主動提供予相關人員。
- 前項資訊之內容應包括防治準則第三條第二項所列事項。
- 本校應視當事人之身心狀況，於必要時主動轉介至各相關機構，並應對於當事人提供防治準則第二十八條第一項所列協助，其所需費用，由本校性平會編列預算支應之。
- 本校應提供足夠措施保護行為人、申請人、檢舉人、受邀協助調查之人及調查相關人員，並表明嚴懲報復、恐嚇、誣告及其他不當行為。
- 第九條 本校校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性別事件者，依性平法第二十二條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報本校權責人員，並由本校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：
- 一、向教育部通報。
 - 二、依相關法律規定向本地社政主管機關通報。
- 依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 第一項所稱之權責人員，指本校學生事務處生活輔導組或校安中心指定之人員。
- 第十條 本校校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

本校校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

本校校長或教職員工發現其與學生間之關係有違反前二項專業倫理之虞時，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

本校校長或教職員工如違反前二項規定者，本校應採取適當之處置。

第十一條

行為人行為發生時，就讀或服務於本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者、檢舉人得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長時，應向行為發生時之學校主管機關申請調查或檢舉。

本校相關人員應主動告知前項被害人，得依性平法申請調查。

任何人知悉應由本校管轄之校園性別事件時，得向本校檢舉。

本校接獲校園性別事件之申請調查或檢舉時，收件單位為本校學生事務處。為便利校園性別事件之申請調查與檢舉，本校學生事務處應設置專門受理申請調查或檢舉之信箱，並為適當之保密措施。

第一項之申請調查及第三項之檢舉，均得依法以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉。惟以言詞或電子郵件為之者，學生事務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，載明事項應依防治準則第十八條第二項辦理。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形者，應交由本校性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，並決議是否以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

一、二人以上被害人。

二、二人以上行為人。

三、行為人為校長或教職員工。

四、涉及校園安全議題。

五、其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第十二條

本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之，其成員以三人或五人為原則。

本校性平會處理校園性別事件時，必要時得置發言人，統一對外發言。

調查小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上；具校園性別事件調查專業素養之專家學者之人數比例，應占成員總數三分之一以上，必要時，調查小組成員得一部或全部外聘，但行為人為教師、職員或工友者，應成立調查小組，且其成員應全部外聘；事件當事人分屬不同學校時，調查小組成員應有行為人及被害人現所屬學校之代表，但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經本校性平會認定無通知必要者，不在此限。

前項所稱具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應符合防治準則第二十三條規定之資格。

校園性別事件當事人之輔導人員、本校性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對受本校推派擔任校園性別事件調查小組之成員，應予公差登記；其交通費或相關費用，應由本校支應。

第十三條 本校學生事務處於收件後，應於三日內將該事件交由性平會防治組處理。
本校學生事務處認為無事件管轄權時，應於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

第十四條 本校性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。

性平會於接獲調查申請或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：

- 一、非屬性平法所規定之事項者。
- 二、申請人或檢舉人未具真實姓名。
- 三、同一事件已處理完畢者。

本校性平會受理申請調查或檢舉，以及受理後成立調查小組，由性平會防治組以性平會名義為之。

受理之書面通知應敘明其相關權益；不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人得於接獲不受理通知之次日起二十日內，向本校性平會提出申復，惟以一次為限。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，若未收到是否受理之書面通知，亦得向本校性平會提出申復。

申復提出之方式，得以書面具明理由提出；其以言詞為之者，本校性平會應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校性平會接獲申復後，應將申請調查或檢舉交本校性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校性平會應依法調查處理。

第十五條 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由本校性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

第十六條 本校性平會係基於公益及教育目的調查處理校園性別事件，依防治準則第二十四條第九款經本校性平會決議，或經行為人請求，得繼續調查處理，其調查不受申請人撤回申請調查及行為人喪失原身分之影響，亦不受司法程序是否進行及其處理結果之影響。

第十七條 本校性平會或調查小組依法進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

接受調查之行為人、被害人、檢舉人及受邀協助調查之人若為未成年者，得通知其法定代理人或實際照顧者到場陪同。

本校應適時告知當事人及其法定代理人或實際照顧者得主張之權益及各種救濟途徑。

第十八條 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

一、行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。

二、當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

三、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

五、依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

六、前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

七、事件應由本校性平會調查處理，本校其餘所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

八、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

九、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。

十、當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。

十一、當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第十九條 當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。本校負責調查處理校園性別事件之所有人員均負有保密義務。

違背前項保密義務者，依相關法規議處。

第二十條 載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十一條 於本校性平會或調查小組依法進行校園性別事件調查期間，本校得依防治

準則第二十六條採取必要之處置，以保障當事人及檢舉人之受教權或工作權。

第二十二條 本校性平會應於受理申請調查或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。

第二十三條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據本校性平會之調查報告。

本校性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾、性霸凌或校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為屬實，依其事實認定對本校決定議處之權責單位提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，本校性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見。

本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交本校性平會查證審議。

除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，決定議處之權責單位不得要求本校性平會重新調查，亦不得自行調查。

第二十四條 本校應於接獲本校性平會調查校園性別事件屬實之報告二個月內，依相關法規議處，或將行為人移送其他權責單位議處。

本校為前項議處前，得要求本校性平會之代表列席說明。

第二十五條 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，本校應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。若其他機關依相關法律或法規有議處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

本校依前項規定為懲處時，應依下列規定處理：

一、校園性別事件情節輕微者，本校得依性平法第二十六條第二項規定為必要之處置。

二、前款以外之校園性別事件，本校得依相關法律或相關法規規定懲處，並依性平法第二十六條第二項規定為相關處置。

前項第二款之處置，由本校性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用支應事宜；該課程之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

第二十六條 本校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求本校性平會重新調查。

依前項規定重新開啟調查程序時，本校性平會應另組調查小組調查。

第二十七條 本校應將校園性別事件處理結果，以書面載明事實及理由通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。

第二十八條 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查

報告，並告知申復之期限及受理之學校單位。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校學務處申復；其以言詞為之者，受理者應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。但行為人為學校教職員工時，申請人或被害人得逕向教育部申復。

本校學務處接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養人員之專家學者人數應占成員總數三分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第二十九條 本校得於校園性別事件處理完成後，經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，將校園性別事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第三十條 本校應建立校園性別事件及行為人之檔案資料，並由本校性平會指定專責單位以密件文書歸檔保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。
前項檔案資料應分為原始檔案與報告檔案。
前項原始檔案內容應包括防治準則第三十四條第三項所列資料；前項報告檔案，為經本校性平會議決通過之調查報告，其內容應包括防治準則第三十四條第四項所列資料。

第三十一條 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。
依前項本校應視實際需要，將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。
本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十二條 本校性平會為執行性平法第二十六條第一項規定其他適當之懲處，得採取以下措施：

- 一、行為人為專任教師者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議

決其年限或次數：

- (一)停發年終獎金。
- (二)停止晉級晉敘。
- (三)停止兼任導師或行政職務。
- (四)移請教評會決議停止受理申請國科會計畫。
- (五)移請教評會決議停止受理其升等。
- (六)停止休假研究。

二、行為人為專任職員或工友者，得視情節輕重，議決以下之懲處措施，並同時議決其年限或次數：

- (一)停發年終獎金。
- (二)停止晉級晉敘。
- (三)停止兼任行政職務。

第三十三條 性平會依性平法第二十六條第二項議決行為人須向被害人道歉、接受性別平等教育、心理輔導或其他符合教育目的之措施時，行為人應於規定期限內完成之，若拒絕接受或未於期限內完成，性平會除另訂期限要求行為人完成議決事項之外得另依性平法第二十六條第六項規定，採取以下措施：

- 一、行為人為學生者，得另依本校學生獎懲辦法予以懲處。已依本校學生獎懲辦法懲處者，得加重懲處。其為應屆畢業生者，本校性平會得知會本校學務處生活輔導組，暫停給予該生當學期操行成績，直至行為人完成議決事項為止。
 - 二、行為人為專任教師者，得依本辦法第三十二條第一款規定為適當之懲處；其已依本辦法第三十二條第一款規定為懲處者，得視情節輕重，加重懲處措施。其仍拒絕接受或未於期限內完成本校性平會依性平法第二十六條第二項議決之相關措施者，本校得依法予以解聘、停聘或不續聘。
 - 三、行為人為專任職員或工友者，得依本辦法第三十二條第二款規定為適當之懲處；其已依本辦法第三十二條第二款規定為懲處者，得視情節輕重，加重懲處措施。其仍拒絕接受或未於期限內完成性平會依性平法第二十六條第二項議決之相關措施者，本校得依法予以解聘或不續聘。
 - 四、行為人為兼任教師或約聘人員者，本校得依法予以終止聘約。
- 行為人違反性平法第二十六條第六項不配合執行，而無正當理由者，由本校報請主管機關處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並得按次處罰至其配合為止。

第三十四條 本辦法未規範者，適用性平法及防治準則之相關規定。

第三十五條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第四案

提案單位：秘書室

案由：修正「輔仁大學學校財團法人輔仁大學組織規程」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 12 月 13 日之簽呈（公文文號：113D013589），經主任秘書核准通過。
- 二、依據教育部 113 年 11 月 29 日臺教人(二)字第 1130119117 號函示，本校組織規程有關副校長聘任資格未明列於組織規程中，且仍有二個中心主管一、二級位階定義不明。故增列本校副校長聘任資格，並依現況調整宗教輔導中心、教師發展與教學資源中心層級。
- 三、本校校長諮詢會議係因應學校組織再造，整合三單位資源，將原三單位組成之參議會會議改為校長諮詢會議，於 91.6.6.90 學年度第 2 學期校務會議修正組織規程，並於 92.6.27. 經教育部核定。99.10.11. 召開 99 學年度第 1 次校長諮詢會議後，因校內相關法規已趨完善，階段性任務業已完成，即停開迄今。為讓校務運作更為順暢，校長諮詢會議停開後，改以策略會議的形式於每周一下午視實際規劃召開，每學年期初即訂定該學年要討論的主題，及該周主題報告單位。策略會議實施多年已臻成熟化，為讓體制明文化，擬修改組織規程，取消校長諮詢會議，新設校務發展策略會議。
- 四、依大學法第 13 條：「院長、系主任、所長、學位學程主任與副主管之任期、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項，於大學組織規程定之。」為明確本校學術及行政主管聘任、任期等程序，擬修訂組織規程中相關條文如對照表說明。
- 五、職業安全衛生法第 22 條第 1 項規定「事業單位勞工人數在五十人以上者，應僱用或特約醫護人員，辦理健康管理、職業病預防及健康促進等勞工健康保護事項」。學校衛生法第 6 條第 2 項規定「學校應有健康中心之設施，作為健康檢查與管理、緊急傷病處理、衛生諮詢及支援健康教學之場所」，同法第 7 條第 1 項「高級中等以下學校班級數未達四十班者，應置護理人員一人；四十班以上者，至少應置護理人員二人」，同條第 2 項「專科以上學校得比照前項規定置護理人員」。且依教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫要點規定，生護比符合教育部規定者，在獎補助款政策績效指標核配比率上有加分。本校目前教職員工健康由環境保護安全衛生中心負責，學生健康由學生事務處衛生保健組負責，為統整業務及人力，擬設立醫務室，綜理本校教職員工生醫療衛生服務或緊急醫療救護相關事項，將原衛生保健組納編，辦理學生健康檢查等相關事務，並增設醫療事務組，辦理全校醫療保健等相關事務。
- 六、因應「資訊安全委員會」與「個人資料管理委員會」整併，擬修正「資訊安全委員會」名稱為「資訊安全暨個人資料管理委員會」，並增設委員。

辦法：經校務會議審議通過後，報請董事會審定，並提報教育部核定後施行。

決議：第三十九條維持現行條文，其餘條文通過。

「輔仁大學學校財團法人輔仁大學組織規程」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條 本大學置學術、使命及行政副校長各一人，校長視實際需要得增設一至二人，襄助校長處理校務，任期與校長同。 <u>其人選除使命副校長應來自創辦單位之會士或司鐸外，其餘由校長就本校教授中選聘兼任之，或得以契約方式進用校外人士擔任，並報送董事會備查。</u></p>	<p>第十條 本大學置學術、使命及行政副校長各一人，校長視實際需要得增設一至二人，襄助校長處理校務，任期與校長同。<u>其人選由校長聘任之，並報送董事會備查。</u> 使命副校長應來自創辦單位之會士或司鐸。</p>	<p>依據教育部113年11月29日臺教人(二)字第1130119117號函，增列副校長聘任資格。</p>
<p>第十二條 本大學<u>設校牧室</u>，置校牧一人，經教廷督導推薦，由校長任命本校專任聖職人員具備助理教授以上教師兼任之，任期三年，連聘得連任之。 <u>下設</u>宗教輔導中心置主任一人，原則上由校長聘請講師以上教師兼任之；必要時得由職級相當之職員擔任之，任期三年，連聘得連任之。</p>	<p>第十二條 本大學置校牧一人，經教廷督導推薦，由校長任命本校專任聖職人員具備助理教授以上教師兼任之，任期三年，連聘得連任之。宗教輔導中心置主任一人，原則上由校長聘請講師以上教師兼任之；必要時得由職級相當之職員擔任之，任期三年，連聘得連任之。</p>	<p>依據教育部113年11月29日臺教人(二)字第1130119117號函，調整宗教輔導中心層級，並修正文字。</p>
<p>第十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理各該學院院務，任期三年，得連任一次。 <u>前項院長之產生，應依遴選程序就各學院任期內未屆齡退休且具備學校主管經驗（醫學院院長得另含醫院主管經驗）之專任教授中徵求，必要時得徵求學院外或校外符合資格及專業者，選出後報請校長聘請兼任之。</u> <u>前項遴選程序</u>另定之。 <u>第二項遴選產生之院長人選，非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過並聘為本校專任教師後，始得聘任。</u> <u>各學院院長於任期內，得基於推</u></p>	<p>第十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理各該學院院務，<u>院長人選依本大學學術主管遴選辦法程序產生</u>，由校長聘請教授兼任之，任期三年，得連任一次。 <u>學術主管遴選辦法另定之。</u></p>	<p>一、第一項明定學院院長之任期。 二、配合《大學法》第十三條第二項及第四項規定，將本校歷來學院院長產生方式，明定於第二項。鑑於各學院院長綜理院務之任務需求，本校長年來院長遴選實務，係要求院長候選人應具備「一級或二級學術主管」資歷之形式資格；考量「一級或二級」單位不論校內校外實難以</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>動院務之需要，於所屬學系、研究所、學位學程主管中提名副院長人選，報請校長核定後兼任，並與院長同進退，其員額以三名為限。但院長擬提名本院其他專任副教授以上教師擔任者，應先經行政會議審議通過。</u></p> <p><u>學院性質特殊且因教學、實習及其他業務之規模，而有增設副院長之確實需求者，得經行政會議審議通過後增設；其人選由院長自學院內專任副教授以上教師中提名，報請校長核定後兼任，並與院長同進退。</u></p>		<p>明確認定，且院長候選人依法應具「教授」資格，已具有相當學術專業能力，院長候選人要求要具備一定行政經驗及行政領導能力之形式資格，不限於「學術主管」資歷，爰予放寬；另外鑑於醫學院之特殊性，其主管經驗得包含醫院主管。至實際上院長候選人行政領導能力如何，則由遴選委員會具體認定。</p> <p>三、原第二項改列第三項，文字酌作修正。</p> <p>四、將現行《輔仁大學學術主管遴選辦法》第六條第二項內容酌作文字修正，明定於第四項。</p> <p>五、第五項增設各學院副院長之依據，明定其聘任資格、任期、程序等相關要件。原則上以3名為限，由各學院院長依實際需要自所屬系級主管中選任報請校長核定後兼任，並與院長同進退。惟如學院院長基於特殊考量，擬提名所屬系（所、學位學程）主管以外專任副教授以上教師擔任者，應先經行政會議審議通過後，再報請校長核定。</p>

修正條文	現行條文	說明
		六、學院性質特殊且因教學、實習及其他業務之規模，而有增設副院長之確實需求者，得經行政會議審議通過後增設之，爰增訂第六項。
<p>第十七條 本大學設天主教學術研究院，為研究單位，置院長一人，綜理本校天主教學術研究之相關事宜，任期三年，得連任一次。</p> <p><u>前項院長之產生，校長得就本校之專任教授、副教授或研究員、副研究員中之合適人選聘請兼任之。但無合適人選時，應依遴選程序徵求校外符合資格及專業者，選出後報請校長聘請兼任之。</u></p> <p><u>前項遴選程序另定之。</u></p> <p><u>第二項遴選產生之院長人選，非本校專任教師或研究人員者，應經本校各級教評會審查教師或研究人員資格通過並聘為本校專任教師或研究人員後，始得聘任。</u></p>	<p>第十七條 本大學設天主教學術研究院，為研究單位，置院長一人，綜理本校天主教學術研究之相關事宜，<u>由校長聘請教授或研究員兼任之。</u>任期三年，得連任一次。</p>	<p>一、第一項明定天主教學術研究院院長之任期。</p> <p>二、第二項至第四項仿第十四條第二項至第四項體例，酌作文字修正。</p> <p>三、天主教學術研究院性質上雖屬學術單位，惟並非《大學法》第十三條所定之「學院」，其主管資格及產生方式，《大學法》授權各校得在組織規程彈性規定。鑑於本校實際狀況，在主管資格方面，稍作放寬；在產生程序方面，校長得直接遴聘本校專任符合資格人員擔任；倘如本校專任教師、研究員無合適人選時，即採用遴選程序向校外徵求合適人員。</p>
<p>第十八條 本大學各學系(含師資培育中心)各置主任一人，<u>綜理系務、各學院得置學位學程主任，辦理學程事務，任期三年，得連任一次。</u></p>	<p>第十八條 本大學各學系(含師資培育中心)各置主任一人，<u>綜理系務。</u>各學院得置學位學程主任，<u>辦理學程事務。</u></p>	<p>一、第一項明定系主任及學位學程主任之任期。</p> <p>二、配合《大學法》第十三條第二項及第</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>前項系主任及學位學程主任之產生，應依遴選程序就各學系或學位學程任期內未屆齡退休之專任副教授以上教師（藝術類與技術類之學系及學位學程得聘請副教授級以上之專業技術人員）中徵求，必要時得徵求學院內、外或校外符合資格及專業者，選出後報請校長聘請兼任之。</u></p> <p><u>前項遴選程序另定之。</u></p> <p><u>第二項遴選產生之系主任及學位學程主任人選，非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過並聘為本校專任教師後，始得聘任。</u></p> <p><u>本校各學系以不設置副主管為原則。但學系性質特殊且因教學、實習及其他業務之規模，而有設置副系主任之確實需求者，得經行政會議審議通過後增設；其人選由系主任自學系內專任助理教授以上教師（藝術類與技術類之學系及學位學程得聘請助理教授級以上之專業技術人員）中提名，報請校長核定後兼任，並與系主任同進退。</u></p>	<p>系主任及學位學程主任人選依本大學學術主管遴選辦法所定程序產生，由校長聘請副教授以上之教師兼任之，任期三年，得連任一次。</p>	<p>四項規定，將本校歷來系主任、學位學程主任產生方式，明定於第二項。</p> <p>三、第三項增訂另訂子法之授權依據。</p> <p>四、將現行《輔仁大學學術主管遴選辦法》第六條第二項內容酌作文字修正，明定於第四項。</p> <p>五、系級學術單位，學位學程及獨立研究所因規模較小，無設置副主管之必要，各學系原則亦同；惟如學系性質特殊且因教學、實習及其他業務之規模，而有設置副系主任之確實需求者，得經行政會議審議通過後增設之。爰增列第五項規定。</p>
<p>第十九條 本大學各單獨設立之研究所各置所長一人，綜理所務，<u>任期三年，得連任一次。</u></p> <p><u>前項所長之產生，應依遴選程序就各研究所任期內未屆齡退休之專任副教授以上教師（藝術類與技術類之研究所得聘請副教授級以上之專業技術人員）中徵求，必要時得徵求學院內、外或校外符合資格及專業者，選出後報請校長聘請兼任之。</u></p> <p><u>前項遴選程序另定之。</u></p> <p><u>第二項遴選產生之所長人選，非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過並聘為</u></p>	<p>第十九條 本大學各單獨設立之研究所各置所長一人，綜理所務，<u>所長人選依本大學學術主管遴選辦法所定程序產生，由校長聘請副教授以上之教師兼任之，任期三年，得連任一次。</u></p>	<p>一、第一項明定所長之任期。</p> <p>二、配合《大學法》第十三條第二項及第四項規定，將本校歷來所長產生方式，明定於第二項。</p> <p>三、第三項增訂另訂子法之授權依據。</p> <p>四、將現行《輔仁大學學術主管遴選辦法》第六條第二項內容酌作文字修正，明定於第四項。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>本校專任教師後，始得聘任。</u></p> <p>第二十條 第十四條<u>至</u>第十九條所定各級主管之續任，<u>應經考核程序</u>，院級主管由校長<u>考核同意後</u>核定，系主任、所長、學位學程主任由院長<u>考核同意</u>報請校長核定。<u>前項續任程序另定之。</u> <u>第十四條至第十九條所定</u>各級學術主管於聘期內遇有不能勝任之情事者，<u>依下列程序解聘之：</u> <u>一、第十四條至第十七條所定</u>院級主管<u>得</u>由校長<u>逕行</u>核定。 <u>二、第十八條、第十九條所定</u>系主任、學位學程主任及<u>所長</u>，<u>得</u>由<u>所屬學院</u>院長報請校長核定。<u>但情節嚴重且有必要者，校長得逕行核定。</u></p>	<p>第二十條 第十四條、<u>第十八條及第十九條</u>所定各級主管之續任<u>依本大學學術主管遴選辦法</u>辦理，院級主管由校長核定，系主任、所長、學位學程主任由院長報請校長核定。 <u>本大學進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長之續任由校長聘任之。</u> <u>本大學各級學術主管於聘期內遇有不能勝任之情事者，院級主管由校長核定後免兼之，系主任、所長、學位學程主任由院長報請校長核定後免兼之。</u></p>	<p>一、第一項明定各級學術主管續任程序之原則性規定。本校進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長之聘任程序雖與學院院長不同，惟續任程序則屬一致，爰將第二項納入第一項一併規範。</p> <p>二、第二項增訂另訂子法之授權依據。</p> <p>三、關於系級學術主管聘期內遇有不能勝任情事之解聘程序，現行規定僅得由院級主管報請校長核定，惟如院長消極不處置，不適任系級主管無從解聘，爰增訂校長得逕行核定之規定。</p>
<p>第二十二條 本大學各處、部、館、室、中心各置單位主管一人，承校長之命，綜理各該單位業務。</p> <p>第二十三條至<u>四十九</u>條所列各單位均得因應校務發展需要，<u>校長得參酌教育部訂定發布之大學一級行政單位設置副主管認定基準</u>，擬訂本校一級行政單位副主管設置員額表，經行政會議審議通過後實施。<u>修正時亦同。</u></p>	<p>第二十二條 本大學各處、部、館、室、中心各置單位主管一人，承校長之命，綜理各該單位業務。</p> <p>第二十三條至<u>五十</u>條所列各單位均得因應校務發展需要，<u>符合教育部所訂之達一定規模、業務繁重認定基準</u>，視需要另置副主管者，經副主管設置審查委員會通過後辦理。<u>並得分組辦事。</u> <u>副主管設置審查委員會組織及運作辦法另定之。</u></p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、現行第二項明定本校行政單位副主管設置標準須「符合教育部所訂之達一定規模、業務繁重認定基準」，而教育部訂定發布《大學一級行政單位設置副主管認定基準》已設有明確標準，則授權校長得參酌教育部前開認定基準，擬訂「本校一級行政單位副主管設置員額表」，經行政會議審議通過後</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>實施，實屬簡便有效；兼之設置「副主管設置審查委員會」仍須符合《大學法》第14條第1項之強制規定，實無疊床架屋之必要，爰修正第二項並刪除第三項規定。</p> <p>三、本條係關於行政副主管之設置規定，至於行政單位是否分組辦事，仍應於各單位設置條文規定中明定，爰刪除第二項「並得分組辦事」之文字。</p>
<p>第二十三條 教務處置教務長，綜理招生、註冊、學籍、課務、學位授予及相關教務事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設招生組、註冊組、課務組及教師發展與教學資源中心。教師發展與教學資源中心置主任，綜理促進教師專業發展，整合教學資源等事項。由教務長推薦副教授以上教師，報請校長同意聘任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>第二十三條 教務處置教務長，綜理招生、註冊、學籍、課務、學位授予及相關教務事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設招生組、註冊組及課務組。</p>	<p>依據教育部113年11月29日臺教人(二)字第1130119117號函，調整教師發展與教學資源中心層級，移至教務處項下並修正文字。</p>
<p>第二十四條 學生事務處置學務長，綜理學生生活輔導、課外活動、衛生保健、就業輔導及相關學生事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設生活輔導組、課外活動指導組、衛生保健組、僑生及陸生輔導組、職涯發展與就業輔導組、資源教室。</p>	<p>第二十四條 學生事務處置學務長，綜理學生生活輔導、課外活動、衛生保健、就業輔導及相關學生事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設生活輔導組、課外活動指導組、衛生保健組、僑生及陸生輔導組、職涯發展與就業輔導組、資源教室。</p>	<p>一、主管資格增列「副教授」。</p> <p>二、配合本校增設「醫務室」，「衛生保健組」改隸「醫務室」。</p>
<p>第二十七條</p>	<p>第二十七條</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>總務處置總務長，綜理一切總務相關事項。原則上由校長聘請<u>副教授以上教師兼任之</u>，必要時得由職級相當<u>或具相關領域專業經驗</u>之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。下設出納組、事務組、資產組及營繕組。</p>	<p>總務處置總務長，綜理一切總務相關事項。原則上由校長聘請教授兼任之；必要時得由職級相當之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。下設出納組、事務組、資產組及營繕組。</p>	<p>主管資格增列「副教授」；並將「職級相當」修正放寬為「職級相當或具相關領域專業經驗」。</p>
<p>第二十八條 事業發展處置事業長，綜理企業與法人產學合作、智財管理、創新育成、產業鏈結及推廣教育相關事項。由校長聘請<u>副教授以上教師兼任之</u>，必要時得由職級相當<u>或具相關領域專業經驗之職員擔任</u>，任期一年，連聘得連任之。下設產學資源整合中心及推廣教育中心，各置主任一人。</p>	<p>第二十八條 事業發展處置事業長，綜理企業與法人產學合作、智財管理、創新育成、產業鏈結及推廣教育相關事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設產學資源整合中心及推廣教育中心，各置主任一人。</p>	<p>主管資格增列「副教授」。及「職級相當或具相關領域專業經驗之職員」。</p>
<p>第二十九條 圖書館置館長，綜理一切圖書館業務相關事項。由校長聘請<u>副教授以上教師兼任之</u>，必要時得由職級相當<u>或具相關領域專業經驗之職員擔任</u>，任期一年，連聘得連任之。下設館藏發展與資訊組織組、讀者服務與館藏管理組、數位媒體與推廣服務組。</p>	<p>第二十九條 圖書館置館長，綜理一切圖書館業務相關事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設館藏發展與資訊組織組、讀者服務與館藏管理組、數位媒體與推廣服務組。</p>	<p>主管資格增列「副教授」及「職級相當或具相關領域專業經驗之職員」。</p>
<p>第三十條 資訊中心置中心主任，綜理資訊相關業務，支援教學、研究、行政及資訊設備之規劃與管理等事項。由校長聘請<u>副教授以上教師兼任之</u>，必要時得由職級相當<u>或具相關領域專業經驗之職員擔任</u>，任期一年，連聘得連任之。下設校務資訊開發組、網路與資源管理組。</p>	<p>第三十條 資訊中心置中心主任，綜理資訊相關業務，支援教學、研究、行政及資訊設備之規劃與管理等事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設校務資訊開發組、網路與資源管理組。</p>	<p>主管資格增列「副教授」及「職級相當或具相關領域專業經驗之職員」。</p>
<p>第三十一條 秘書室置主任秘書，襄助校長處理行政事務及議事、管考、協調等事項。原則上由校長聘請<u>副教授以上教師兼任之</u>，必要時得由職級相當<u>或具相關領域專業經驗</u></p>	<p>第三十一條 秘書室置主任秘書，襄助校長處理行政事務及議事、管考、協調等事項。原則上由校長聘請教授兼任之；必要時得由職級相當之職員擔任之，任期一年，連聘得</p>	<p>主管資格增列「副教授」；並將「職級相當」修正放寬為「職級相當或具相關領域專業經驗」。</p>

修正條文	現行條文	說明
之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。下設秘書一組及秘書二組。	連任之。下設秘書一組及秘書二組。	
第三十三條 稽核室置主任，綜理內部稽核及內部控制等事項。其人選由校長依有關法令推薦副教授以上教師兼任，必要時得推薦職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任，報請董事會同意，由校長聘任之，任期一年，連聘得連任之。	第三十三條 稽核室置主任，綜理內部稽核及內部控制等事項。其人選由校長依有關法令推薦副教授以上教師兼任，必要時得推薦職級相當之職員擔任，報請董事會同意，由校長聘任之，任期一年，連聘得連任之。	將「職級相當」修正放寬為「職級相當或具相關領域專業經驗」。
第三十五條 法務室置主任，綜理法律相關事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。	第三十五條 法務室置主任，綜理法律相關事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任；必要時得由職級相當之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。	一、修正標點符號。 二、將「職級相當」修正放寬為「職級相當或具相關領域專業經驗」。
第三十六條 公共事務室置主任，綜理公關媒體、校友連繫等事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。下設公關媒體組及校友連繫組。	第三十六條 公共事務室置主任，綜理公關媒體、校友連繫等事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任；必要時得由職級相當之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。下設公關媒體組及校友連繫組。	一、修正標點符號。 二、將「職級相當」修正放寬為「職級相當或具相關領域專業經驗」。
第三十七條 校史室置主任，綜理蒐藏保存、彙整校史資料等事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。	第三十七條 校史室置主任，綜理蒐藏保存、彙整校史資料等事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任；必要時得由職級相當之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。	將「職級相當」修正放寬為「職級相當或具相關領域專業經驗」。
第三十八條 體育室置主任，綜理規劃、執行全校教職員工生體育相關事項。由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設教學與研究組、場地設備組、活動競賽組及行政服	第三十八條 體育室置主任，綜理規劃、執行全校教職員工生體育相關事項。由校長聘請副教授以上之體育教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設教學與研究組、場地設備組、活動競賽組及行政服務	主管資格增列「助理教授」。

修正條文	現行條文	說明
<p>務組。</p> <p>第三十九條 學生輔導中心置中心主任，綜理學生輔導及諮商等事項。由校長聘請具有專業能力之副教授以上教師兼任之，<u>必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任</u>，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>組。</p> <p>第三十九條 學生輔導中心置中心主任，綜理學生輔導及諮商等事項。由校長聘請具有專業能力之副教授以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>主管資格增列「職級相當或具相關領域專業經驗之職員」。</p>
<p>第四十一條 <u>醫務室置主任，綜理本校教職員工生醫療衛生服務或緊急醫療救護相關事項。由校長聘請具備醫師資格之副教授以上教師兼任或職員擔任，任期一年，連聘得連任之。下設醫療事務組及衛生保健組。</u></p> <p>醫療管理發展部置執行長，綜理醫療事業體整體發展及校院合作等相關事項。由校長聘請<u>副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任</u>，任期一年，連聘得連任之。下設校院整合組、對外發展組及資源整合組。</p>	<p>第四十一條</p> <p>醫療管理發展部置執行長，綜理醫療事業體整體發展及校院合作等相關事項。由校長聘請教授兼任之；<u>或由具相關領域經驗之專業人員擔任之</u>，任期一年，連聘得連任之。下設校院整合組、對外發展組及資源整合組。</p>	<p>一、本校增設「醫務室」，提供本校教職員工生醫療衛生服務或緊急醫療救護，置「主任」綜理醫務室權責相關事務，並分組辦事；原學務處衛生保健組改隸醫務室。因醫療法規對於醫療機構之開業等管理，須有「負責醫師」，醫務室主任資格自應具備醫師資格，以符規定。</p> <p>二、修正標點符號。</p> <p>三、本條現行規定改列第二項，其所定主管資格增列「副教授」；並配合體例一致性酌修文字為「必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任」。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>第四十二條 教師發展與教學資源中心置主任，綜理促進教師專業發展，整合教學資源等事項。由教務長推薦副教授以上教師，報請校長同意聘任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>一、依據教育部113年11月29日臺教人(二)字第1130119117號函，調整教師發展與教學資源中心層級，本條刪除，移至教務處</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>項下並修正文字。</p> <p>二、以下條次依序調整。</p>
<p><u>第四十二條</u> 環境保護安全衛生中心置中心主任，綜理<u>職業安全</u>、<u>環境衛生</u>與<u>環境保護等</u>規劃相關事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，<u>必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任</u>，任期一年，連聘得連任之。下設環境保護管理組及安全衛生管理組。</p>	<p><u>第四十三條</u> 環境保護安全衛生中心置中心主任，綜理<u>校園安全</u>、<u>環境衛生</u>與<u>節能減碳之規劃等</u>相關事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設環境保護管理組及安全衛生管理組。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、環安衛中心主要負責職場安全相關事務，並未包含所有校園安全，故修正文字。節能減碳納歸永續發展暨校務研究中心業務，故刪除之。</p> <p>三、主管資格增列「職級相當或具相關領域專業經驗之職員」。</p>
<p><u>第四十三條</u> 服務學習中心置中心主任，綜理服務學習之課程、志工整合及國際合作等相關事項。由校長聘請<u>助理教授</u>以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p><u>第四十四條</u> 服務學習中心置中心主任，綜理服務學習之課程、志工整合及國際合作等相關事項。由校長聘請<u>副教授</u>以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、主管資格增列「助理教授」。</p>
<p><u>第四十四條</u> 實驗動物中心置中心主任，綜理校內教師及研究人員所需實驗動物之獲取、飼養管理及善後等相關事項。由校長聘請副教授<u>或副研究員以上人員</u>兼任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p><u>第四十五條</u> 實驗動物中心置中心主任，綜理校內教師及研究人員所需實驗動物之獲取、飼養管理及善後等相關事項。由校長聘請副教授<u>以上</u>教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、主管資格依單位性質增列「副研究員以上研究人員」。</p>
<p><u>第四十五條</u> 研究倫理中心置中心主任，綜理人體及人類研究計畫等相關事項。由校長聘請教授<u>或研究員</u>兼任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p><u>第四十六條</u> 研究倫理中心置中心主任，綜理人體及人類研究計畫等相關事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、主管資格依單位性質增列「研究員」。</p>
<p><u>第四十七條</u> 原住民族學生資源中心置中心主任，綜理原住民族相關業務之規劃與發展，支援教學、行政及服務等事項。由校長聘請副教授以</p>	<p><u>第四十八條</u> 原住民族學生資源中心置中心主任，綜理原住民族相關業務之規劃與發展，支援教學、行政及服務等事項。由校長聘請副教授以</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、將「職級相當」修正放寬為「職級相當或具相關領域專業經驗」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>上教師兼任之，<u>必要時</u>得由職級相當<u>或具相關領域專業經驗</u>之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>上教師兼任之；<u>必要時</u>得由職級相當之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	
<p><u>第四十八條</u> 資金與資源發展中心置中心主任，綜理募款與資金資源發展等相關事項，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，<u>必要時</u>得由職級相當<u>或具相關領域專業經驗</u>之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p><u>第四十九條</u> 資金與資源發展中心置中心主任，綜理募款與資金資源發展等相關事項，由校長聘請助理教授以上教師兼任之；<u>或具從事募款相關領域經驗</u>職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>一、條次變更。 二、修正標點符號。 三、配合體例一致性酌修文字為「必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任」。</p>
<p><u>第四十九條</u> 人工智慧發展中心，為研究單位，置中心主任一人，綜理本校與人工智慧之相關事宜，由校長聘請<u>副教授或副研究員以上人員</u>兼任之。任期一年，連聘得連任之。</p>	<p><u>第五十條</u> 人工智慧發展中心，為研究單位，置中心主任一人，綜理本校與人工智慧之相關事宜，由校長聘請教授或研究員兼任之。任期一年，連聘得連任之。</p>	<p>一、條次變更。 二、主管資格增列「副教授」及「副研究員」。</p>
<p><u>第五十條</u> 本大學三創辦單位分設使命特色發展室，各置主任一人，原則上由校長任命具講師資格以上之創辦單位代表或其所委任講師以上教師兼任之，<u>必要時</u>得由職級相當<u>或具相關領域專業經驗</u>之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。 進修部設使命特色發展室，置主任一人，經使命副校長推薦具講師資格以上之教師，<u>必要時</u>得推薦職級相當<u>或具相關領域專業經驗</u>之職員，由校長聘兼之，任期一年，連聘得連任之。 使命特色發展室協助推廣天主教大學及三創辦單位之教育理念。</p>	<p><u>第五十一條</u> 本大學三創辦單位分設使命特色發展室，各置主任一人，原則上由校長任命具講師資格以上之創辦單位代表或其所委任講師以上教師兼任之；<u>必要時</u>得由職級相當之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。 進修部設使命特色發展室，置主任一人，經使命副校長推薦具講師資格以上之教師；<u>必要時</u>得推薦職級相當之職員，由校長聘兼之，任期一年，連聘得連任之。 使命特色發展室協助推廣天主教大學及三創辦單位之教育理念。</p>	<p>一、條次變更。 二、修正標點符號。 三、將「職級相當」修正放寬為「職級相當或具相關領域專業經驗」。</p>
<p><u>第五十四條</u> 本大學設下列各種會議 一、校務會議： 以校長、副校長、校牧、三創辦單位代表、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際教育長、</p>	<p><u>第五十五條</u> 本大學設下列各種會議 一、校務會議： 以校長、副校長、校牧、三創辦單位代表、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際教育長、</p>	<p>條次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>總務長、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長、附設醫院院長、人事室主任、會計主任、各學系系主任、各獨立研究所所長、教師代表、研究人員代表一人、職員代表二人、全校性學生會代表若干人組織之。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，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。學生代表人數須達校務會議成員總額十分之一以上。各級代表遴選辦法另定之。校長為主席，審議本校重要事項。</p> <p><u>二、校長諮詢會議：</u> <u>以校長、副校長、校牧、主任秘書、三創辦單位代表各一人、教師代表二人組成之。校長為主席，討論校務事項。視實際需求召開會議。教師代表遴選辦法另定之。</u></p> <p><u>二、行政會議：</u> 以校長、副校長、校牧、主任秘書、三創辦單位代表各一人、教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長、附設醫院院長、人事室主任、會計主任、圖書館館長、公共事務室主任、稽核室主任、資訊中心中心主任、職員及工友代表各一人、全校性學生會代表日間部及進修部各一人等共同組成之。校長為主席，討論全校重要行政事項。每月召開一次，必要時得召開臨時會議。</p> <p><u>三、校務發展策略會議：</u> <u>以校長、副校長、校牧、主任秘書、三創辦單位代表、教務長、</u></p>	<p>總務長、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長、附設醫院院長、人事室主任、會計主任、各學系系主任、各獨立研究所所長、教師代表、研究人員代表一人、職員代表二人、全校性學生會代表若干人組織之。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，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。學生代表人數須達校務會議成員總額十分之一以上。各級代表遴選辦法另定之。校長為主席，審議本校重要事項。</p> <p><u>二、校長諮詢會議：</u> <u>以校長、副校長、校牧、主任秘書、三創辦單位代表各一人、教師代表二人組成之。校長為主席，討論校務事項。視實際需求召開會議。教師代表遴選辦法另定之。</u></p> <p><u>三、行政會議：</u> 以校長、副校長、校牧、主任秘書、三創辦單位代表各一人、教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長、附設醫院院長、人事室主任、會計主任、圖書館館長、公共事務室主任、稽核室主任、資訊中心中心主任、職員及工友代表各一人、全校性學生會代表日間部及進修部各一人等共同組成之。校長為主席，討論全校重要行政事項。每月召開一次，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>階段性任務已完成，取消校長諮詢會議之設置。因應現況需求增設校務發展策略會議，並調整項次。</p> <p>調整項次。</p> <p>因應現況需求，增設校務發展策略會議。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>學務長、總務長、研發長、國際教育長、事業長、人事室主任、會計主任、永續發展暨校務研究中心中心主任組成之。校長為主席，討論校務相關事項及未來發展策略。每學期依實際需要召開。</u></p> <p>四、教務會議： (以下略)</p>	<p>四、教務會議： (以下略)</p>	
<p><u>第五十五條</u> 本大學設下列各種委員會： 一、使命特色委員會： (以下略)</p> <p><u>十、資訊安全暨個人資料管理委員會：</u> 置資訊安全長一人，由校長指派之副校長擔任之；委員若干人，由<u>行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際教育長、事業長、資訊中心中心主任、圖書館館長、法務室主任、人工智慧與資訊安全學位學程主任、資訊管理學系主任、資訊工程學系主任、各學院院長、全人教育課程中心中心主任、進修部部主任及學生代表一人</u>擔任之。<u>資訊安全長為召集人，召開並主持會議。資訊中心中心主任為執行長，負責行政及技術相關事宜。本委員會負責全校資訊安全暨個人資料管理相關事項。</u></p> <p>本校得視實際需求增設其他委員會，其設置辦法另定之。</p>	<p><u>第五十六條</u> 本大學設下列各種委員會： 一、使命特色委員會： (以下略)</p> <p><u>十、資訊安全委員會：</u> 置資訊安全長一人，由校長指派之副校長擔任之；委員若干人，由主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、資訊中心中心主任、圖書館館長、法務室主任、資訊管理學系主任及資訊工程學系主任擔任之。資訊中心中心主任為執行長，行政及技術相關事宜由資訊中心負責。負責本校資訊安全相關事項。</p> <p>本校得視實際需求增設其他委員會，其設置辦法另定之。</p>	<p>條次變更。</p> <p>依據113年9月5日113學年度第1次行政會議決議，因應「資訊安全委員會」與「個人資料管理委員會」整併，修正「資訊安全委員會設置辦法」為「資訊安全暨個人資料管理委員會設置辦法」，故提送修正組織規程「資訊安全委員會」名稱為「資訊安全暨個人資料管理委員會」，並修改委員會成員及部分文字。</p>

輔仁大學學校財團法人輔仁大學組織規程(全條文)

92.03.10 董事會第 15 屆第 2 次會議審定通過

92.06.27 教育部台高字 0920096526 號核定
93.01.18 92 學年度第 1 學期校務會議修訂通過
93.02.02 董事會第 15 屆第 5 次會議審定通過
93.06.03 92 學年度第 2 學期校務會議修訂通過
93.07.08 董事會第 15 屆第 7 次會議審定通過
94.01.06 93 學年度第 1 學期校務會議修訂通過
94.06.09 93 學年度第 2 學期校務會議修訂通過
95.01.05 94 學年度第 1 學期校務會議修訂通過
95.06.08 94 學年度第 2 學期校務會議修訂通過
95.06.29 董事會第 16 屆第 4 次會議審定通過
95.09.13 教育部台高(二)字第 0950124565 號核定
96.01.19 教育部台高(二)字第 0950189532 號核定
96.03.01 董事會第 16 屆第 6 次會議審定通過
96.05.04 教育部台高(二)字第 0960057658 號核定
96.06.07 95 學年度第 2 學期校務會議修訂通過
96.06.28 董事會第 16 屆第 7 次會議審定通過
96.09.03 教育部台高(二)字第 0960131130 號核定
98.07.02 董事會第 17 屆第 4 次會議審定通過
99.03.04 董事會第 17 屆第 6 次會議審定通過
100.07.01 董事會第 17 屆第 11 次會議審定通過
101.06.07 100 學年度第 2 學期校務會議修訂通過
101.07.12 董事會第 17 屆第 14 次會議審定通過
101.08.31 教育部台高(二)字第 1010160810 號核定
102.01.10 101 學年度第 1 學期校務會議修訂通過
102.03.07 董事會第 18 屆第 4 次會議審定通過
102.05.13 教育部台教高(一)字第 1020072777 號核定
104.06.11 103 學年度第 2 學期校務會議修訂通過
104.07.16 董事會第 18 屆第 14 次會議審定通過
104.09.14 教育部台教高(一)字第 1040107064 號核定
107.01.04 106 學年度第 1 學期校務會議修正通過
107.03.22 董事會第 19 屆第 8 次會議審定通過
107.05.11 教育部臺教高(一)字第 1070060403 號函核定
108.01.03 107 學年度第 1 學期校務會議修正通過
108.03.21 董事會第 19 屆第 12 次會議審定通過
108.05.30 教育部臺教高(一)字第 1080063326 號函核定
109.06.04 108 學年度第 2 學期校務會議修正通過
109.07.09 董事會第 19 屆第 17 次會議審定通過
109.08.24 教育部臺教高(一)字第 1090118468 號函核定
110.01.07 109 學年度第 1 學期校務會議修正通過
110.03.25 董事會第 20 屆第 3 次會議審定通過
110.06.17 109 學年度第 2 學期校務會議修正通過
110.07.08 董事會第 20 屆第 4 次會議審定通過
110.08.24 教育部臺教高(一)字第 1100100493 號函核定
111.06.02 110 學年度第 2 學期校務會議修正通過
111.07.07 董事會第 20 屆第 7 次會議審定通過
111.08.29 教育部臺教高(一)字第 1110074176 號函核定
111.10.19 111 學年度第 2 次臨時校務會議修正通過
111.10.27 董事會第 20 屆第 8 次會議審定通過
111.11.24 教育部臺教高(一)字第 1110111183 號函核定
113.06.06 112 學年度第 2 學期校務會議修正通過
113.07.04 董事會第 20 屆第 16 次會議審定通過
113.8.12 教育部臺教高(一)字第 1130079325 號函核定

第一章 總則

第一條 本規程依大學法第三十六條及大學法施行細則，並遵循天主教法典第八百零七條、天主教大學憲章暨天主教大學憲章在台施行準則、中華民國教育部與教廷教育部間

關於高等教育合作及研習、資格、文憑與學位採認協定有關規定訂定之。

第二條 本大學定名為輔仁大學學校財團法人輔仁大學（以下簡稱本大學），又稱「天主教輔仁大學」，英文名稱為 Fu Jen Catholic University。

第三條 宗旨：本大學為追求真、善、美、聖，全人教育之師生共同體，致力於中華文化與基督信仰之交融，以基督博愛精神，獻身於學術研究與弘揚真理，促進社會永續均衡發展，增進人類社會福祉，以達到知人、知物、知天之合一理想。

第四條 本大學之教育目標為：

一、人性尊嚴

肯定人性尊嚴，尊重天賦人權。

二、人生意義

探討生命意義，建立完整價值體系。

三、教學研究

尊重學術自由與學術倫理，推動知識整合。

四、團結關懷

提昇群己關係，發展關懷文化。

五、文化交流

增進文化交流，培育人文精神。

六、宗教精神

鼓勵師生了解基督信仰，促進理性、信仰與宗教之交談及合作。

七、服務人群

發揮仁愛精神，秉持正義，邁向世界大同。

第五條 本大學依天主教會相關訓導原則，尊重全體教職員工生自由意願。

本大學聘任教職員工，應告知本校之天主教特色及其相關事項；全體同仁應對此特色表示尊重並努力促進之。

第六條 本大學辦學應結合學術與專業之發展、道德與宗教原則之養成及天主教會之社會訓導等事項；各專業學術課程均應包含適合於該專業領域之倫理教育。本大學應能開設哲學、社會教義、倫理學、人類學與天主教信仰／神學等之課程。

第七條 董事會為本大學最高權力機關，依中華民國法令、天主教大學憲章、天主教大學憲章在台施行準則、中華民國教育部與教廷教育部間關於高等教育合作及研習、資格、文憑與學位採認協定及教廷相關規定行使職權，其捐助章程另訂之。

第八條 本大學依天主教教廷之法令置教廷督導(Chancellor)一人，其人選由教廷任命之，以維護及發揚天主教大學特色，並協助本大學實現建校之理想。

第二章 組織編制

第九條 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，其人選由董事會組織遴選委員會遴選，由董事會圈選1人，報請天主教教廷及教育部核准聘任之。校長任期自2月1日或8月1日起聘為原則，期滿經董事會同意得以續任，但續任以一次為原則，至多以二次為限。校長之遴選及續任，由校長遴選辦法定之。校長遴選辦法由董事會訂定。

第十條 本大學置學術、使命及行政副校長各一人，校長視實際需要得增設一至二人，襄助校長處理校務，任期與校長同。

其人選除使命副校長應來自創辦單位之會士或司鐸外，其餘由校長就本校教授中選聘兼任之，或得以契約方式進用校外人士擔任，並報送董事會備查。

第十一條 校長因故出缺或無法視事時，依學術、使命、行政三副校長之順序代理，並由董事會完成新校長遴聘事宜。

第十二條 本大學設校牧室，置校牧一人，經教廷督導推薦，由校長任命本校專任聖職人員具備助理教授以上教師兼任之，任期三年，連聘得連任之。

下設宗教輔導中心置主任一人，原則上由校長聘請講師以上教師兼任之；必要時得由職級相當之職員擔任之，任期三年，連聘得連任之。

第十三條 本大學在台復校由天主教中國聖職、聖言會及其合作者聖神修女會、耶穌會共同創辦(以下簡稱三創辦單位)。

本大學三創辦單位各置代表一人，經所屬單位在台最高負責人推薦人選，由校長聘任之，任期三年，連聘得連任之，發揚理念，實現本大學之教育目標。

第十四條 本大學各學院各置院長一人，綜理各該學院院務，任期三年，得連任一次。

前項院長之產生，應依遴選程序就各學院任期內未屆齡退休且具備學校主管經驗(醫學院院長得另含醫院主管經驗)之專任教授中徵求，必要時得徵求學院外或校外符合資格及專業者，選出後報請校長聘請兼任之。

前項遴選程序另定之。

第二項遴選產生之院長人選，非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過並聘為本校專任教師後，始得聘任。

各學院院長於任期內，得基於推動院務之需要，於所屬學系、研究所、學位學程主管中提名副院長人選，報請校長核定後兼任，並與院長同進退，其員額以三名為限。但院長擬提名本院其他專任副教授以上教師擔任者，應先經行政會議審議通過。

學院性質特殊且因教學、實習及其他業務之規模，而有增設副院長之確實需求者，得經行政會議審議通過後增設；其人選由院長自學院內專任副教授以上教師中提名，報請校長核定後兼任，並與院長同進退。

第十五條 本大學設進修部，為院級單位，置部主任一人，綜理部務，由校長聘請教授兼任之，任期三年，得連任一次。

第十六條 本大學設全人教育課程中心，為院級單位，置中心主任一人，綜理本校全人教育課程之相關事宜，由校長聘請教授兼任之，任期三年，得連任一次。

第十七條 本大學設天主教學術研究院，為研究單位，置院長一人，綜理本校天主教學術研究之相關事宜，任期三年，得連任一次。

前項院長之產生，校長得就本校之專任教授、副教授或研究員、副研究員中之合適人選聘請兼任之。但無合適人選時，應依遴選程序徵求校外符合資格及專業者，選出後報請校長聘請兼任之。

前項遴選程序另定之。

第二項遴選產生之院長人選，非本校專任教師或研究人員者，應經本校各級教評

- 會審查教師或研究人員資格通過並聘為本校專任教師或研究人員後，始得聘任。
- 第十八條 本大學各學系(含師資培育中心)各置主任一人綜理系務、各學院得置學位學程主任辦理學程事務，任期三年，得連任一次。
前項系主任及學位學程主任之產生，應依遴選程序就各學系或學位學程任期內未屆齡退休之專任副教授以上教師（藝術類與技術類之學系及學位學程得聘請副教授級以上之專業技術人員）中徵求，必要時得徵求學院內、外或校外符合資格及專業者，選出後報請校長聘請兼任之。
前項遴選程序另定之。
第二項遴選產生之系主任及學位學程主任人選，非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過並聘為本校專任教師後，始得聘任。
本校各學系以不設置副主管為原則。但學系性質特殊且因教學、實習及其他業務之規模，而有設置副系主任之確實需求者，得經行政會議審議通過後增設；其人選由系主任自學系內專任助理教授以上教師（藝術類與技術類之學系及學位學程得聘請助理教授級以上之專業技術人員）中提名，報請校長核定後兼任，並與系主任同進退。
- 第十九條 本大學各單獨設立之研究所各置所長一人，綜理所務，任期三年，得連任一次。
前項所長之產生，應依遴選程序就各研究所任期內未屆齡退休之專任副教授以上教師（藝術類與技術類之研究所得聘請副教授級以上之專業技術人員）中徵求，必要時得徵求學院內、外或校外符合資格及專業者，選出後報請校長聘請兼任之。
前項遴選程序另定之。
第二項遴選產生之所長人選，非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過並聘為本校專任教師後，始得聘任。
- 第二十條 第十四條至第十九條所定各級主管之續任，應經考核程序，院級主管由校長考核同意後核定，系主任、所長、學位學程主任由院長考核同意報請校長核定。
前項續任程序另定之。
第十四條至第十九條所定各級學術主管於聘期內遇有不能勝任之情事者，依下列程序解聘之：
一、第十四條至第十七條所定院級主管得由校長逕行核定。
二、第十八條、第十九條所定系主任、學位學程主任及所長，得由所屬學院院長報請校長核定。但情節嚴重且有必要者，校長得逕行核定。
- 第二十一條 本大學所設各學院、學系、研究所、學位學程，依附表一之規定。
本大學各學系、研究所、學位學程或學院之新增或變更，應依系、所、院新設及變更辦法辦理，經校務會議通過，送董事會審議，並報請教育部核定後施行。
- 第二十二條 本大學各處、部、館、室、中心各置單位主管一人，承校長之命，綜理各該單位業務。
第二十三條至四十九條所列各單位均得因應校務發展需要，校長得參酌教育部訂定發布之大學一級行政單位設置副主管認定基準，擬訂本校一級行政單

位副主管設置員額表，經行政會議審議通過後實施。修正時亦同。

- 第二十三條 教務處置教務長，綜理招生、註冊、學籍、課務、學位授予及相關教務事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設招生組、註冊組、課務組及教師發展與教學資源中心。
教師發展與教學資源中心置主任，綜理促進教師專業發展，整合教學資源等事項。由教務長推薦副教授以上教師，報請校長同意聘任之，任期一年，連聘得連任之。
- 第二十四條 學生事務處置學務長，綜理學生生活輔導、課外活動、就業輔導及相關學生事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設生活輔導組、課外活動指導組、僑生及陸生輔導組、職涯發展與就業輔導組、資源教室。
- 第二十五條 研究發展處置研發長，綜理校務發展、校務及教學單位評鑑、中長程發展計畫、學術研究等相關事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設校務發展暨評鑑中心及研究管理中心。
- 第二十六條 國際及兩岸教育處置國際教育長，綜理國際學術合作、國際學生事務及國際學生華語教學相關事項。由校長聘請教授兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設學術交流中心、國際學生中心及華語文中心。
- 第二十七條 總務處置總務長，綜理一切總務相關事項。原則上由校長聘請副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。下設出納組、事務組、資產組及營繕組。
- 第二十八條 事業發展處置事業長，綜理企業與法人產學合作、智財管理、創新育成、產業鏈結及推廣教育相關事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任，任期一年，連聘得連任之。下設產學資源整合中心及推廣教育中心，各置主任一人。
- 第二十九條 圖書館置館長，綜理一切圖書館業務相關事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任，任期一年，連聘得連任之。下設館藏發展與資訊組織組、讀者服務與館藏管理組、數位媒體與推廣服務組。
- 第三十條 資訊中心置中心主任，綜理資訊相關業務，支援教學、研究、行政及資訊設備之規劃與管理等事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任，任期一年，連聘得連任之。下設校務資訊開發組、網路與資源管理組。
- 第三十一條 秘書室置主任秘書，襄助校長處理行政事務及議事、管考、協調等事項。原則上由校長聘請副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。下設秘書一組及秘書二組。
- 第三十二條 人事室置主任，綜理人力資源管理與發展等事項。其人選由校長依有關法令推薦，報請董事會同意，由校長聘任之，任期一年，連聘得連任之。下設人事管理組及人力企劃組。
- 第三十三條 稽核室置主任，綜理內部稽核及內部控制等事項。其人選由校長依有關法令推

- 薦副教授以上教師兼任，必要時得推薦職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任，報請董事會同意，由校長聘任之，任期一年，連聘得連任之。
- 第三十四條 會計室置會計主任，綜理歲計、會計等事項。其人選由校長依有關法令推薦，報請董事會同意，由校長聘任之，任期一年，連聘得連任之。下設會計組及歲計組。
- 第三十五條 法務室置主任，綜理法律相關事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。
- 第三十六條 公共事務室置主任，綜理公關媒體、校友連繫等事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。下設公關媒體組及校友連繫組。
- 第三十七條 校史室置主任，綜理蒐藏保存、彙整校史資料等事項。原則上由校長聘請助理教授以上教師兼任，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。
- 第三十八條 體育室置主任，綜理規劃、執行全校教職員工生體育相關事項。由校長聘請助理教授以上之體育教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。下設教學與研究組、場地設備組、活動競賽組及行政服務組。
- 第三十九條 學生輔導中心置中心主任，綜理學生輔導及諮商等事項。由校長聘請具有專業能力之副教授以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。
- 第四十條 軍訓室置主任一人、軍訓教官、護理教師若干人，綜理軍訓及護理課程規劃與教學，協助維護校內安全。主任由校長自職級相當人員或教育部推薦之軍訓教官二人至三人中擇聘之。
- 第四十一條 醫務室置主任，綜理本校教職員工生醫療衛生服務或緊急醫療救護相關事項。由校長聘請具備醫師資格之副教授以上教師兼任或職員擔任，任期一年，連聘得連任之。下設醫療事務組及衛生保健組。
醫療管理發展部置執行長，綜理醫療事業體整體發展及校院合作等相關事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任，任期一年，連聘得連任之。下設校院整合組、對外發展組及資源整合組。
- 第四十二條 環境保護安全衛生中心置中心主任，綜理職業安全衛生與環境保護等規劃相關事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任，任期一年，連聘得連任之。下設環境保護管理組及安全衛生管理組。
- 第四十三條 服務學習中心置中心主任，綜理服務學習之課程、志工整合及國際合作等相關事項。由校長聘請助理教授以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。
- 第四十四條 實驗動物中心置中心主任，綜理校內教師及研究人員所需實驗動物之獲取、飼養管理及善後等相關事項。由校長聘請副教授或副研究員以上人員兼任之，任期一年，連聘得連任之。
- 第四十五條 研究倫理中心置中心主任，綜理人體及人類研究計畫等相關事項。由校長聘請

教授或研究員兼任之，任期一年，連聘得連任之。

第四十六條 永續發展暨校務研究中心置中心主任，綜理永續發展規劃及校務資訊數據分析，並提供決策應用相關事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，任期一年，連聘得連任之。

第四十七條 原住民族學生資源中心置中心主任，綜理原住民族相關業務之規劃與發展，支援教學、行政及服務等事項。由校長聘請副教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。

第四十八條 資金與資源發展中心置中心主任，綜理募款與資金資源發展等相關事項，由校長聘請助理教授以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。

第四十九條 人工智慧發展中心，為研究單位，置中心主任一人，綜理本校與人工智慧之相關事宜，由校長聘請副教授或副研究員以上人員兼任之。任期一年，連聘得連任之。

第五十條 本大學三創辦單位分設使命特色發展室，各置主任一人，原則上由校長任命具講師資格以上之創辦單位代表或其所委任講師以上教師兼任之，必要時得由職級相當或具相關領域專業經驗之職員擔任之，任期一年，連聘得連任之。
進修部設使命特色發展室，置主任一人，經使命副校長推薦具講師資格以上之教師，必要時得推薦職級相當或具相關領域專業經驗之職員，由校長聘兼之，任期一年，連聘得連任之。

使命特色發展室協助推廣天主教大學及三創辦單位之教育理念。

第五十一條 本大學教師分教授、副教授、助理教授、講師，從事教學、研究、輔導及服務，經校、院、系（所）三級教師評審委員會審核通過後，提請校長聘任之。本大學延聘專業技術人員擔任教學工作，其聘任辦法依教育部規定辦理。本大學各級教師之聘任及升等，依教師聘任及升等辦法辦理，其辦法由教師評審委員會訂定之。

本大學專任各級研究員之聘任資格及升等辦法與教師同。

第五十二條 本大學各級職員，均由校長依規定任用之。本大學各處、部、館、室、中心分組辦事者，各置組長一人；分中心辦事者，各置主任一人。由校長聘請講師以上教師兼任之；或職級相當人員擔任之。

本規程所稱之職員包括專門委員、編纂、編審、輔導員、專員、護理師、營養師、獸醫師、組員、技正、技士、技佐、護士、辦事員、書記等人員。

第五十三條 本大學為擴展臨床、教學、研究與服務領域，得設立附設醫院或醫療相關機構，其設置辦法另定之。

第三章 會議及委員會

第五十四條 本大學設下列各種會議

一、校務會議：

以校長、副校長、校牧、三創辦單位代表、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人

教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長、附設醫院院長、人事室主任、會計主任、各學系系主任、各獨立研究所所長、教師代表、研究人員代表一人、職員代表二人、全校性學生會代表若干人組織之。教師代表應經選舉產生，其人數不得少於全體會議人員之二分之一，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。學生代表人數須達校務會議成員總額十分之一以上。各級代表遴選辦法另定之。校長為主席，審議本校重要事項。

二、行政會議：

以校長、副校長、校牧、主任秘書、三創辦單位代表各一人、教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、事業長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長、附設醫院院長、人事室主任、會計主任、圖書館館長、公共事務室主任、稽核室主任、資訊中心中心主任、職員及工友代表各一人、全校性學生會代表日間部及進修部各一人等共同組成之。校長為主席，討論全校重要行政事項。每月召開一次，必要時得召開臨時會議。

三、校務發展策略會議：

以校長、副校長、校牧、主任秘書、三創辦單位代表、教務長、學務長、總務長、研發長、國際教育長、事業長、人事室主任、會計主任、永續發展暨校務研究中心中心主任組成之。校長為主席，討論校務相關事項及未來發展策略。每學期依實際需要召開。

四、教務會議：

以教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、事業長、教務處各中心主任及各組組長、教務處秘書、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、各學系系主任、各獨立研究所所長、各學位學程主任、圖書館館長、體育室主任、軍訓室主任，及學生代表等共同組成之；教務長為主席，討論重要教務事項。

五、學生事務會議：

以學務長、校牧、教務長、研發長、國際教育長、總務長、事業長、學務處各組組長、學務處秘書、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、各學系系主任、各獨立研究所所長、各學位學程主任、學生輔導中心中心主任、各學院及進修部教師代表各一人、體育室主任、軍訓室主任及學生代表等共同組成之；學務長為主席，討論重要學生事務事項。

六、總務會議：

以總務長、教務長、學務長、研發長、國際教育長、事業長、總務處各組組長、總務處秘書、會計主任、職員代表一名、日間部及進修部學生代表各一人等共同組成之；總務長為主席，討論重要總務事項。

七、各學院院務會議：

以學院院長、所屬各學系系主任、研究所所長、學位學程主任、該院教師代表、學生代表及院宗教輔導、院職員代表等共同組成之；院長為主席，

討論該學院教學、研究、輔導、推廣教育及其他重要院務事項。

八、各學系系務會議：

以各學系系主任、該系全體專任教師、職員及學生代表組成之；系主任為主席，討論該系教學及研究等有關事項。

九、各獨立研究所所務會議：

以各獨立研究所所長、該所全體專任教師、職員及研究生代表組成之；所長為主席，討論該所教學及研究等有關事項。

前項各級會議，除另有規定者外，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。

第一項第七款至第九款所定會議，於學院內各系、所、學位學程性質相近，由學院統籌規畫全院各項事宜者，得於召開院務會議時，合併召開之。

第五十五條 本大學設下列各種委員會：

一、使命特色委員會：

以校長、校牧、副校長、三創辦單位代表、教務長、學務長、研發長、國際教育長、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長、各使命特色發展室主任、宗教輔導中心主任、學生輔導中心中心主任、教師代表二人、職員代表二人共同組成之；校長為主任委員，主辦使命任務之副校長為副主任委員，審議擬定本校特色之發展計畫及促進同仁對本校使命之認知及認同；其組織及運作辦法由本委員會另定之。

二、校務發展委員會：

以校長、副校長、校牧、主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際教育長、總務長、事業長、三創辦單位代表、各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、人事室主任、會計主任、圖書館館長、資訊中心中心主任、宗教輔導中心主任、學生輔導中心中心主任、教師代表3人、職員代表1人、學生代表2人等共同組成之；校長為主任委員，學術副校長為副主任委員，研發長為執行秘書，審議擬訂本校中長程發展計劃。

三、預算審查委員會：

以校長、副校長、主任秘書、三創辦單位代表、教師代表六人、學生代表二人組成之；校長為主席，會計主任為執行秘書，討論全校年度預算事項；其組織及運作辦法由本委員會另定之。

四、教師評審委員會：

本校教師評審委員會分校、院、系(所)三級。校教師評審委員會以教務長、各學院院長、進修部部主任及全人教育課程中心中心主任為當然委員，另各學院及全人教育課程中心各推選代表一人，另三創辦單位各增推代表一人組成之；教務長為主任委員，人事室主任為執行秘書，評審有關教師之聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘、資遣原因認定、延長服務及其他依法令應予審(評)議等事項。

院、系(所)級教師評審委員會之組織及運作，由各院、系(所)依本校教師

評審委員會組織辦法自行訂定。

校教師評審委員會之分級、組成方式及運作規定，經校務會議審議通過後實施。

五、教師申訴評議委員會：

以學校代表二人(主任秘書及人事室主任)、各學院、全人教育課程中心及進修部推選教師代表各一人、學者專家及社會公正人士各一人、教師組織代表一人組成之；由主任秘書為召集人，人事室主任為執行秘書，評議教師申訴等有關事項。教師申訴評議委員會組織及評議準則另定之，經校務會議通過後施行。

六、職工人事評議委員會：

以副校長、校牧、主任秘書、人事室主任、三創辦單位代表等為當然委員，以教師(專家)代表二人、職員代表七人、工友代表二人為選任委員；召集人由校長指定，主持會議，人事室主任為執行秘書。評審職工之遴用、升遷、獎懲、考績及申訴等有關事項。

七、調解與仲裁委員會：

以主任秘書及人事室主任為當然委員，另由爭議雙方各推薦本校專職人員一人及由校長聘請本校專職人員一或三人為委員組成之；主任秘書為主任委員，召集並主持會議，調解與仲裁本校教職員工間之爭議，並解決其對學校措施之異議。

八、學生獎懲委員會：

以學務長、進修部部主任、軍訓室主任、學生輔導中心中心主任為當然委員及由校長遴聘具有相關專業背景教師五人，另由各學院及進修部遴選教師代表一人、日間部(含研究生)學生代表二人、進修部學生代表一人共同組成之；學務長為主任委員，召集並主持會議，生活輔導組組長為執行秘書；負責學生重大獎懲事項之評定及學生獎懲相關法規之審議。

學生獎懲委員會設置辦法另定之，經校務會議通過後施行。

九、性別平等教育委員會：

以校長為主任委員，主任秘書為副主任委員。聘請本校使命部門、教務處、學務處、總務處、院級學術單位、學生輔導中心、人事室、軍訓室、進修部等單位之代表各一人、教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。其成員須具備性別平等意識並尊重兩性尊嚴，且女性委員應佔委員總數二分之一以上。任期一年，連聘得連任。負責厚植性別平等教育資源，推動性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，以實現性別平等、和諧及人性尊嚴之目標。其組織及運作辦法由本委員會另定之。

十、資訊安全暨個人資料管理委員會：

置資訊安全長一人，由校長指派之副校長擔任之；委員若干人，由行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際教育長、事業長、資訊中心中心主任、圖書館館長、法務室主任、人工智慧與資訊安全

學位學程主任、資訊管理學系主任、資訊工程學系主任、各學院院長、全人教育課程中心中心主任、進修部部主任及學生代表一人擔任之。資訊安全長為召集人，召開並主持會議。資訊中心中心主任為執行長，負責行政及技術相關事宜。本委員會負責全校資訊安全暨個人資料管理相關事項。
本校得視實際需求增設其他委員會，其設置辦法另定之。

第四章 學生及人事

第五十六條 本大學為促使學生參與校務，積極建立師生共識，應鼓勵並輔導學生經由選舉產生各層級會議代表；其辦法另定之。

第五十七條 本大學為落實全人教育，豐富校園文化，培養學生民主素養及領導才能，並強化課外延伸教育之理念，應協助學生從事課外活動及輔導學生成立校、院、系、學位學程等相關自治團體組織；其組織及運作辦法另定之。

第五十八條 本大學為保障學生權益，維護校園祥和，積極促進師生共同體之發展，設置學生申訴評議委員會；其組織及運作辦法另定之，經校務會議通過後施行。

第五章 附則

第五十九條 本大學員額編制表另定之，並報請董事會及教育部核定後施行，修正時亦同。

第六十條 本規程經校務會議、董事會及天主教教廷通過，並報請教育部核定後施行，修正時亦同。

第五案

提案單位：人事室

案由：修正「輔仁大學學術主管遴選辦法」，請審議。

說明：

- 一、本案考量與本校組織規程相關條文配套修正及辦理時效性，專案委請法律學院具相關專業背景教師負責執行條文之修訂，業於113年11月13日簽請（公文文號：113D012458），校長核准通過，另經113年12月5日本校113學年度第4次行政會議審議通過。
- 二、本校現行學術主管遴選法制相關規定，主要為本校組織規程第14條、第18條至20條，以及《輔仁大學學術主管遴選辦法》，後者訂定於91學年度本校三單位整合初期，法規內容歷來雖有數度修訂，惟部分制度作法係委由遴選委員會決議，在法制程序上與《大學法》第13條第2項及第4項要求「於大學組織規程定之」尚有未符。
- 三、因應本校組織規程對於學術主管相關規定之修正，配合修正《輔仁大學學術主管遴選辦法》（修正後名稱為《輔仁大學學術主管遴選及續任辦法》）。
- 四、本辦法屬《大學法》第16條所定校務會議各款職掌事項中第二款「組織規程及各種重要章則」之性質，擬由行政會議修正為經校務會議通過。

辦法：本案通過後，待本校組織規程修正之程序完備後，方依規定報請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

「輔仁大學學術主管遴選辦法」修正條文對照表

修正辦法名稱	現行辦法名稱	說明
輔仁大學學術主管遴選及續任辦法	輔仁大學學術主管遴選辦法	一、本辦法原已設有學術主管續任之規定。 二、配合本校組織規程第十四條第三項、第十七條第三項、第十八條第三項、第十九條第三項及第二十條第二項修正草案之授權依據，法規名稱酌作修正。

修正條文	現行條文	說明
第一條 本辦法依本校組織規程第十四條 <u>第三項、第十七條第三項、第</u>	第一條 本辦法依大學法第十三條及本校組織規程第十四條規定訂定	一、本條明定本辦法之訂定依據。 二、本辦法訂定依據，係依本

修正條文	現行條文	說明
<p><u>十八條第三項、第十九條第三項及第二十條第二項</u>規定訂定之。</p>	<p>之。</p>	<p>校組織規程相關配套修正草案之規定。</p>
<p><u>第二條</u> 各學院院長任滿四個月前或不予續聘或因故出缺後一個月內，或新成立學院時，應由校長成立院長遴選委員會，辦理院長遴選事宜。<u>天主教學術研究院院長任滿四個月前或不予續聘或因故出缺後一個月內，而本校專任教師或研究人員中無合適接任人選時，亦同。</u> 院長遴選委員會，由校長、校牧、副校長、所屬創辦單位代表一人、曾任該院院長或資深熱心公正之校內外教師代表若干人組成之，校長為主任委員，並任會議主席。 各學系主任、獨立研究所所長、各學位學程主任任滿三個月前或不予續聘或因故出缺後一個月內，或新成立系、所、學位學程時，所屬學院院長應成立系主任（所長、學程主任）遴選委員會，辦理系主任（所長、學程主任）遴選事宜。 系主任（所長、學程主任）遴選委員會，由所屬學院院長、所屬創辦單位使命發展室主任、曾任該系（所、學程）系主任（所長、學程主任）或資深熱心公正之校內外教師代表若干人組成之，院長為主任委員，並任會議主席。</p>	<p><u>第三條</u> 各學院院長任滿四個月前或不予續聘或因故出缺後一個月內，或新成立學院時，應由校長成立院長遴選委員會，辦理院長遴選事宜。 院長遴選委員會，由校長、校牧、副校長、所屬創辦單位代表一人、曾任該院院長或資深熱心公正之校內外教師代表若干人組成之，校長為主任委員，並任會議主席。 <u>院長遴選委員會開會時，得邀請該院所屬系（所）具教授資格之專任教師代表若干人列席，提供意見。</u> <u>院長遴選委員會通過院長人選後，由校長聘任之。</u></p> <p><u>第五條</u> 各學系主任、獨立研究所所長、各學位學程主任任滿三個月前或不予續聘或因故出缺後一個月內，或新成立系、所、學位學程時，所屬學院院長應成立系主任（所長、學程主任）遴選委員會，辦理系主任（所長、學程主任）遴選事宜。 系主任（所長、學程主任）遴選委員會，由所屬學院院長、所屬創辦單位使命發展室主任、曾任該系（所、學程）系主任（所長、學程主任）或資深熱心公正之校內外教師代表若干人組成之，院長為主任委員，並任會議主席。 <u>院長應徵詢各該系（所、學程）</u></p>	<p>一、本條明定學術主管遴選程序啟動及遴選委員會之組成。 二、天主教學術研究院長之產生，配合配合本校組織規程第十七條第二項但書修正草案，增列於第一項後段。 三、現行第三條第一項、第二項院長遴選程序啟動及院長遴選委員會之組成，改列為本條第一項、第二項；現行第五條第一項、第二項院長遴選程序啟動及院長遴選委員會之組成，改列為本條第三項、第四項。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>全體專任教師之意見，推舉合適人選，由遴選委員會審議並經單位代表副署後，推薦二名以上之候選人，提請校長核定聘任之。</u></p>	
<p><u>第三條</u> 前條所定各級學術主管遴選委員會(天主教學術研究院院長遴選委員會除外)組成後，應先就所屬單位符合資格之專任教師建立名單，再分別徵詢當事人參與遴選之意願。 對於前項符合形式資格且有參與遴選意願者，遴選委員會應向所屬單位全體教師辦理無記名推薦作業，推薦結果作為遴選委員會審議重要依據。 第一項情形，所屬單位專任教師如無人符合形式資格或無人有參與遴選意願，或全體符合形式資格且有參與遴選意願者經前項推薦結果不佳，遴選委員會即得進行單位外或校外推薦作業。但各學院院長之遴選作業，必要時得與前二項程序同步進行。 天主教學術研究院新任院長人選因本校專任教師或研究人員中無合適接任人選而辦理遴選者，直接進行校外推薦作業。 學術主管候選人應檢送下列資料供遴選委員會審查： 一、個人詳細履歷(含學、經歷、著作、榮譽事蹟)。 二、辦學理念及院(系、所、學程)務發展方針。 三、遴選委員會指定之其他資料。 前五項遴選作業程序之工作小組分配、期程、相關表單、單位</p>	<p><u>第四條</u> 院長候選人應檢送下列資料供遴選委員會審查： 一、個人詳細履歷(含學、經歷、著作、榮譽事蹟)。 二、辦學理念及院務發展方針。 三、遴選委員會指定之其他資料。</p>	<p>一、本條明定遴選委員會辦理學術主管遴選之重要程序。 二、依本校歷來作法，新任學術主管之遴選重要步驟，(1)首先針對所屬學術單位符合形式資格且有意願者進行調查。(2)第一階段人選順利產生名單者，第二階段，再向所屬學術單位辦理推薦作業。(3)第二階段順利產生推薦名單者，第三階段實質審議新任學術主管人選。爰於第二項明定之。 三、前項情形，第一階段倘無名單產生；或雖產生名單惟第二階段辦理推薦時，全體人選推薦結果均屬不佳，此際即有啟動單位外或校外推薦作業之必要。爰將現行第六條第一項規定明定相關要件後，改列本條第三項。惟院長之遴選作業，必要時得與前二階段程序同步進行，爰於第三項增定但書規定。 四、天主教學術研究院院長之產生，校長得就本校專任教師、研究人員符合資格者逕行聘任；無合適人選而須從校外徵求者，始須進行遴選，其程序與一般</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>外或校外推薦作業及指定候選人檢送資料，由遴選委員會擬訂實施計畫，報請校長核定後實施。</u></p>		<p>學術主管遴選稍有差異，爰於第一項及第四項予以規定，以免爭議。</p> <p>五、學術主管候選人檢送資料之範圍及義務有明定之必要。現行第四條酌作文字修正後改列第條五項。</p> <p>六、本條前五項所定學術主管遴選重要程序，其實施作業有關工作小組分配、期程、相關表單、單位外或校外推薦作業及指定候選人檢送資料等細節，有授權由遴選委員會擬訂實施計畫據以執行之必要，爰於第六項明定之。</p>
<p>第四條</p> <p>遴選委員會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，始得開議；經出席委員二分之一以上同意，始得決議。</p> <p>遴選委員會審議學術主管人選時，得邀請候選人到會面談，必要時，並得安排相關人員列席說明。</p> <p><u>遴選委員會經審議後，新任學術主管之產生依下列程序辦理：</u></p> <p><u>一、新任院級主管人選由遴選委員會通過後，報請校長聘任之。</u></p> <p><u>二、新任系主任、所長、學位學程主任，由遴選委員會原則上通過二名以上人選，報請校長圈選後聘任之。但遴選委員會審議決議僅有一名合適人選者，準用前款之規定。</u></p> <p><u>前項遴選產生之學術主管人選，</u></p>	<p>第六條</p> <p><u>院長、系主任、所長之遴選，必要時得徵求校外人選。</u></p> <p><u>遴選委員會通過之院長、系主任、所長人選，非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過後，始得聘任。</u></p> <p>第七條</p> <p><u>院長、系主任、所長遴選委員會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，始得開議；經出席委員二分之一以上同意，始得決議。</u></p> <p><u>遴選委員會審查院長、系主任、所長人選時，得邀請候選人到會面談，必要時，並得安排相關人員列席說明。</u></p>	<p>一、遴選委員會召開、作成決議之要件有明定之必要，爰將現行第七條第一項改列為本條第一項，並酌作文字修正。</p> <p>二、遴選委員會審議學術主管時，有邀請候選人或相關人員到會說明之需要，爰將現行第七條第二項改列為本條第二項，並酌作文字修正。</p> <p>三、目前規定，新任院長人選由院長遴選委員會通過後，即報請校長聘任（第三條第四項）；新任系級主管，遴選委員會應推薦二名以上人選報請校長圈選後聘任（第五條第三項）。惟本校實際運作上，系級主管常因單位規模限制，合適人選僅有一位情形，爰於第三項分兩款</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過<u>並聘為本校專任教師或研究人員</u>後，始得聘任。</p>		<p>就院級、系級主管個別規定，並於第二款增設但書，以符實際。</p> <p>四、倘遴選委員會產生之學術主管人選為非本校專任教師者，校長核聘前應先依本校教評會審查通過其教師資格。</p>
<p><u>第五條</u> 新任院長就任前，<u>原任院長任期屆滿或因故出缺者</u>，由校長聘任具教授資格教師代理之；新任系主任、所長及學位學程主任就任前，<u>原任學術主管任期屆滿或因故出缺者</u>，由所屬院長推薦具副教授以上資格之教師，提請校長聘任代理之。 代理期間以至該學期結束為原則，最長不得逾一年。</p>	<p><u>第八條</u> 新任院長就任前，由校長聘任具教授資格教師代理之；新任系主任、所長及學位學程主任就任前，由所屬院長推薦具副教授以上資格之教師，提請校長聘任代理之。 代理期間以至該學期結束為原則，最長不得逾一年。</p>	<p>一、本條明定新任學術主管就任前，有關代理主管之要件與程序。</p> <p>二、現行第八條文字酌作文字增補後改列為本條。</p>
<p><u>第六條</u> 各學系進修學士班主任由各學系系主任兼任，<u>必要時得</u>由各學院院長與進修部部主任共同推薦<u>專任副教授以上教師(藝術類與技術類之學系及學位學程得聘請副教授級以上之專業技術人員)</u>，提請校長聘任之。 進修學制之<u>新任</u>學位學程主任依本辦法<u>遴選產生之人選後，於依第四條第三項規定報請校長聘請兼任前，應經進修部部主任副署</u>。</p>	<p><u>第九條</u> 全人教育課程中心主任、進修部部主任，由校長遴聘之，亦得準用本辦法有關院長之遴選規定遴聘之。 各學系進修學士班主任由各學系系主任兼任為原則，亦得準用本辦法有關係主任之遴選規定遴選合適人選，並由各學院院長與進修部部主任共同推薦，提請校長聘任之。 進修學制之學位學程主任依本辦法有關係主任之遴選規定遴選合適人選，並由各學院院長與進修部部主任共同推薦之。</p>	<p>一、本條屬附則規定，針對本校非屬《大學法》第十三條所定學術單位之相關學術主管之產生，是否準用本辦法相關規定及其適用範圍予以明定。</p> <p>二、本校全人教育課程中心、進修部，非屬《大學法》第十三條所定學術單位，且其主管本校歷來產生方式，並未準用遴選程序，現行第九條第一項實無維持之必要，爰予刪除。</p> <p>三、各學系進修學士班主任由各學系系主任兼任為原則，如有另聘他人之必要，因各學系進修學士班非屬《大學法》第十三條</p>

修正條文	現行條文	說明
		<p>所定學術單位，且其主管本校歷來產生方式，並未準用遴選程序，爰就現行第九條第二項該部文字刪除，並酌作文字修正，改列為第六條第一項。</p> <p>四、本校進修學制之新任學位學程主任經遴選產生出人選後，為尊重進修部部主任，在報請校長核聘前，除由遴選委員會召集人之所屬學院院長署名外，尚須進修部部主任共同署名，爰將現行第九條第三項酌作文字修正後，改列為本條第二項。</p>
<p><u>第七條</u> <u>本校專案教學人員不得擔任各學院院長、系主任、所長、學位學程主任。但前條第一項之非由學系系主任兼任之學系進修學士班主任，必要時得由本校專案教學人員擔任之。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、由於《大學法》第十三條第二項已明定擔任學院院長、系主任、所長、學位學程主任之資格，因此，專任教學人員之性質，因非屬本校「編制內專任教師」，其擔任前開學術主管即生是否違法之爭議。至各學系進修學士班主任非屬《大學法》第十三條所定範圍，由專案教學人員擔任不生違法之問題。為免爭議，爰於本條明定之。</p>
<p><u>第八條</u> <u>本校各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長之續任，應經校長考核通過後核定；本校各學系系主任、研究所所長、學位學程主任應經院長考核</u></p>	<p>第二條 <u>本校各院級學術單位主管，均應具教授資格。系主任、所長及學位學程主任(含進修學制學位學程主任)均應具副教授以上資格。</u> 前項各級學術主管，一年一聘，</p>	<p>一、本條明定學術主管續任考核之程序。</p> <p>二、本條配合本校組織規程修正草案第二十條訂定。鑑於本校進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>通過，進修學制學位學程主任及進修學士班主任，應經院長及進修部部主任共同考核通過後，報請校長續聘之。</u></p> <p><u>前項各級學術主管續聘考核之項目配分表，由行政會議審議通過，報請校長核定施行。</u></p>	<p><u>三年任滿，院長須經校長考核同意，系主任、所長及學位學程主任須經院長考核同意，進修學制之學位學程主任，由各學院院長與進修部部主任共同考核同意，始得續任，六年任滿，除有特殊事由經校長核可者外，不得延任。</u></p>	<p>長，乃至於各學系進修學士班主任非學系系主任兼任者之聘任程序雖與學院、系、所及學位學程學術主管不同，惟前述各種學術主管之續任，程序上並無類似遴選委員會之考核委員會進行處理，而得採一致性之制度。爰將現行第二條第二項規定酌作修正後，改列本條第一項。</p> <p>三、各級學術主管續任考核，應訂定考核之項目配分表，以為評量依據，爰於第二項明定授權由行政會議審議。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>第十條 本辦法未盡事宜，依其他有關法令之規定。</p>	<p>一、本條刪除。</p> <p>二、本條內容乃法理上當然，實屬冗贅，爰予刪除。</p>
<p><u>第九條</u></p> <p>本辦法經<u>校務</u>會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	<p><u>第十一條</u></p> <p>本辦法經<u>行政</u>會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	<p>一、本條明定本辦法之法制作業程序。</p> <p>二、配合《大學法》第十三條第二項及第四項之意旨，以及同法第十六條所定校務會議各款職掌事項，其中第二款為「組織規程及各種重要章則」，本辦法之性質，應經校務會議審議，爰將現行第十一條規酌作修正後，改列為本條。</p>

輔仁大學學術主管遴選及續任辦法（全條文）

92.02.10.91 學年度第 7 次暨 2 月份臨時行政會議決議通過
93.03.11.92 學年度第 6 次行政會議修正通過
95.03.09.94 學年度第 6 次行政會議修正通過
99.06.03.98 學年度第 9 次行政會議修正通過
102.03.14.101 學年度第 6 次行政會議修正通過
111.10.06.111 學年度第 2 次行政會議修正通過

第一條 本辦法依本校組織規程第十四條第三項、第十七條第三項、第十八條第三項、第十九條第三項及第二十條第二項規定訂定之。

第二條 各學院院長任滿四個月前或不予續聘或因故出缺後一個月內，或新成立學院時，應由校長成立院長遴選委員會，辦理院長遴選事宜。天主教學術研究院院長任滿四個月前或不予續聘或因故出缺後一個月內，而本校專任教師或研究人員中無合適接任人選時，亦同。

院長遴選委員會，由校長、校牧、副校長、所屬創辦單位代表一人、曾任該院院長或資深熱心公正之校內外教師代表若干人組成之，校長為主任委員，並任會議主席。

各學系主任、獨立研究所所長、各學位學程主任任滿三個月前或不予續聘或因故出缺後一個月內，或新成立系、所、學位學程時，所屬學院院長應成立系主任（所長、學程主任）遴選委員會，辦理系主任（所長、學程主任）遴選事宜。

系主任（所長、學程主任）遴選委員會，由所屬學院院長、所屬創辦單位使命發展室主任、曾任該系（所、學程）系主任（所長、學程主任）或資深熱心公正之校內外教師代表若干人組成之，院長為主任委員，並任會議主席。

第三條 前條所定各級學術主管遴選委員會(天主教學術研究院院長遴選委員會除外)組成後，應先就所屬單位符合資格之專任教師建立名單，再分別徵詢當事人參與遴選之意願。對於前項符合形式資格且有參與遴選意願者，遴選委員會應向所屬單位全體教師辦理無記名推薦作業，推薦結果作為遴選委員會審議重要依據。

第一項情形，所屬單位專任教師如無人符合形式資格或無人有參與遴選意願，或全體符合形式資格且有參與遴選意願者經前項推薦結果不佳，遴選委員會即得進行單位外或校外推薦作業。但各學院院長之遴選作業，必要時得與前二項程序同步進行。

天主教學術研究院新任院長人選因本校專任教師或研究人員中無合適接任人選而辦理遴選者，直接進行校外推薦作業。

學術主管候選人應檢送下列資料供遴選委員會審查：

- 一、個人詳細履歷（含學、經歷、著作、榮譽事蹟）。
- 二、辦學理念及院（系、所、學程）務發展方針。
- 三、遴選委員會指定之其他資料。

前五項遴選作業程序之工作小組分配、期程、相關表單、單位外或校外推薦作業及指定候選人檢送資料，由遴選委員會擬訂實施計畫，報請校長核定後實施。

第四條 遴選委員會開會時，應有全體委員三分之二以上出席，始得開議；經出席委員二分之一以上同意，始得決議。

遴選委員會審議學術主管人選時，得邀請候選人到會面談，必要時，並得安排相關人員列席說明。

遴選委員會經審議後，新任學術主管之產生依下列程序辦理：

一、新任院級主管人選由遴選委員會通過後，報請校長聘任之。

二、新任系主任、所長、學位學程主任，由遴選委員會原則上通過二名以上人選，報請校長圈選後聘任之。但遴選委員會審議決議僅有一名合適人選者，準用前款之規定。

前項遴選產生之學術主管人選，非本校專任教師者，應經本校各級教評會審查教師資格通過並聘為本校專任教師或研究人員後，始得聘任。

第五條 新任院長就任前，原任院長任期屆滿或因故出缺者，由校長聘任具教授資格教師代理之；新任系主任、所長及學位學程主任就任前，原任學術主管任期屆滿或因故出缺者，由所屬院長推薦具副教授以上資格之教師，提請校長聘任代理之。代理期間以至該學期結束為原則，最長不得逾一年。

第六條 各學系進修學士班主任由各學系系主任兼任，必要時得由各學院院長與進修部部主任共同推薦專任副教授以上教師(藝術類與技術類之學系及學位學程得聘請副教授級以上之專業技術人員)，提請校長聘任之。進修學制之新任學位學程主任依本辦法遴選產生之人選後，於依第四條第三項規定報請校長聘請兼任前，應經進修部部主任副署。

第七條 本校專案教學人員不得擔任各學院院長、系主任、所長、學位學程主任。但前條第一項之非由學系系主任兼任之學系進修學士班主任，必要時得由本校專案教學人員擔任之。

第八條 本校各學院院長、進修部部主任、全人教育課程中心中心主任、天主教學術研究院院長之續任，應經校長考核通過後核定；本校各學系系主任、研究所所長、學位學程主任應經院長考核通過，進修學制學位學程主任及進修學士班主任，應經院長及進修部部主任共同考核通過後，報請校長續聘之。
前項各級學術主管續聘考核之項目配分表，由行政會議審議通過，報請校長核定施行。

第九條 本辦法經校務會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

第六案

提案單位：附設醫院

案由：修正「輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院組織規程」及「天主教輔仁大學附設醫院組織架構圖及權責分工圖」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 02 月 27 日組織架構圖專案討論會、第 79 次、第 83 次及第 86 次院務會議、第四屆第 10 次及第 11 次經營管理委員會議決議辦理。
- 二、為因應政府醫療政策、評鑑需求、醫院規模成長或醫療特色發展等，修正「輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院組織規程」第一條、第四條、第六條、第七條、第十二條及第十三條，同步修正「天主教輔仁大學附設醫院組織架構圖及權責分工圖」。
- 三、輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院組織規程條文修正對照表、輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院組織規程全條文，以及天主教輔仁大學附設醫院組織架構圖及權責分工圖如後。

辦法：通過後，續提輔仁大學董事會通過後施行。

自第六案開始逐案表決，現場出席代表人數總計 165 位。

決議：贊成 148 票，反對 1 票，本案通過。

「輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院組織規程」 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為發揚基督博愛精神，建構全人照護之醫療服務團隊，促進教學、研究與服務領域之發展，提供民眾完善之健康照顧，以落實天主教醫療使命。特依據輔仁大學學校財團法人輔仁大學（以下簡稱「本校」）組織規程第 53 條之規定，設立「輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院」，又稱「天主教輔仁大學附設醫院」，英文名稱為 Fu Jen Catholic	第一條 為發揚基督博愛精神，建構全人照護之醫療服務團隊，促進教學、研究與服務領域之發展，提供民眾完善之健康照顧，以落實天主教醫療使命。特依據輔仁大學學校財團法人輔仁大學（以下簡稱「本校」）組織規程第 49 條之規定，設立「輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院」，又稱「天主教輔仁大學附設醫院」，英文名稱為 Fu Jen Catholic	依現行《輔仁大學組織規程》規定修正條號。

修正條文	現行條文	說明
<p>University Hospital，英文縮寫為 FJCUH（以下簡稱「本院」）。</p>	<p>University Hospital，英文縮寫為 FJCUH（以下簡稱「本院」）。</p>	
<p>第四條 本院置副院長若干人及院長辦公室主任一名，襄理院務，由院長提請校長遴聘副教授以上之教師或相當級別之專業人員兼任，任期二年，連聘得連任之。</p>	<p>第四條 本院置副院長若干人及院長辦公室主任一名，襄理院務，由院長提請校長遴聘副教授以上之教師或相當級別之專業人員兼任，任期三年，連聘得連任之。</p>	<p>一、依本院實際運作情形，將「院長辦公室主任」刪除。 二、因《員工遴用遷調及工作職責辦法》第十二條副院長聘任已修正為每學年聘任，副院長任期由三年改為一年。</p>
<p>第六條 本院置醫務部主任一人，襄助醫療副院長協調、處理醫療有關事務及議事、管考等事項。 醫務部主任由院長就具有主治醫師且為助理教授(含臨床助理教授)以上教師身分之人員中遴選，經校長同意後，由院長聘任之。</p>	<p>本院置醫務秘書一名，襄助醫療副院長協調、處理醫療有關事務及議事、管考等事項。 醫務秘書由院長就具有主治醫師身分之人員中遴選，經校長同意後，由院長聘任之。</p>	<p>三、現行第四條第二項、第三條調整新增為第六條。 四、配合增設「醫務部」，將原「醫務秘書」修正為「醫務部主任」一職稱。 五、依據 113/11/13 經管委員會意見增列教職規定。 六、以下條次依序遞增。</p>
<p>第七條 本院視醫療業務需要得分設下列各部、科、所、中心、組： 一、內科部：一般內科、心臟內科、胃腸肝膽內科、腎臟內科、胸腔內科、血液腫瘤科、內分泌暨新陳代謝科、風濕免疫科、感染科、緩和醫療科。 二、外科部：一般外科、心臟血管外科、整形外科、胸腔外科、小兒外科、神經外科、大腸直腸外科、外傷科、乳房外科。 三、婦產部：產科、婦科。 四、兒童醫學部：一般兒科、新生兒科、兒童重症科。</p>	<p>第六條 本院視醫療業務需要得分設下列各中心、部、科、所、組： 一、內科部：一般內科、心臟內科、胃腸肝膽內科、腎臟內科、胸腔內科、血液腫瘤科、新陳代謝科、風濕免疫科、感染科、緩和醫療科。 二、外科部：一般外科、心臟血管外科、整形外科、胸腔外科、小兒外科、神經外科、大腸直腸外科。 三、婦產部：產科、婦科。 四、兒童醫學部：一般兒科、新生兒科。 五、急診重症醫學部：急診醫學科、重症醫學科。</p>	<p>一、依本院實際醫療業務運作需求增設單位。 二、依據「護理人員法第三章」附設居家護理所應為獨立設置。 三、調整本院層級排序。 四、條次及項次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>五、<u>急診重症醫學部</u>：<u>急診醫學科</u>、<u>重症醫學內科</u>、<u>重症醫學外科</u>。</p> <p>六、<u>急診醫學部</u>：<u>成人急診科</u>、<u>兒童急診科</u>。</p> <p>七、<u>心血管醫學部</u>：<u>心臟內科</u>。</p> <p>八、<u>社區醫療暨長期照護部</u>：<u>家庭醫學科</u>、<u>職業醫學科</u>、<u>長期照護科</u>、<u>社區整合照護科</u>、<u>安寧緩和療護科</u>、<u>健康檢查中心</u>、<u>附設居家護理所</u>。</p> <p>九、<u>附設居家護理所</u>。</p> <p>十、<u>神經科(部)</u>、<u>復健科(部)</u>、<u>骨科(部)</u>、<u>眼科(部)</u>、<u>泌尿科(部)</u>、<u>耳鼻喉科(部)</u>、<u>皮膚科(部)</u>、<u>精神科(部)</u>、<u>牙科(部)</u>、<u>中醫科(部)</u>。</p> <p>十一、<u>門診部</u>。</p> <p>十二、<u>麻醉科(部)</u>、<u>影像醫學科(部)</u>、<u>核子醫學科(部)</u>、<u>放射腫瘤科(部)</u>、<u>解剖病理科(部)</u>、<u>檢驗醫學科(部)</u>。</p> <p>十三、<u>護理部</u>。</p> <p>十四、<u>藥劑部</u>。</p> <p>十五、<u>營養部</u>：<u>膳食供應組</u>、<u>臨床營養組</u>。</p> <p>十六、<u>教學部</u>：<u>師資培育組</u>、<u>臨床技能組</u>、<u>圖資教材組</u>、<u>教育訓練組</u>。</p> <p>十七、<u>醫學研究部</u>：<u>臨床試驗中心</u>、<u>行政管理組</u>、<u>臨床暨基礎實驗組</u>、<u>生物資料組</u>。</p> <p>十八、<u>醫療品質部</u>：<u>醫品病安組</u>、<u>評鑑認證組</u>。</p> <p>十九、<u>感染管制部</u>。</p> <p>二十、<u>聖路加健康管理中心</u>。</p> <p>二十一、<u>國際及兩岸醫療中心</u>。</p> <p>二十二、<u>癌症中心</u>。</p>	<p>六、<u>社區醫療暨長期照護部</u>：<u>家庭醫學科</u>、<u>職業醫學科</u>、<u>長期照護組</u>、<u>健康檢查組</u>、<u>附設居家護理所</u>。</p> <p>七、<u>神經科(部)</u>、<u>復健科(部)</u>、<u>骨科(部)</u>、<u>眼科(部)</u>、<u>泌尿科(部)</u>、<u>耳鼻喉科(部)</u>、<u>皮膚科(部)</u>、<u>精神科(部)</u>、<u>牙科(部)</u>、<u>中醫科(部)</u>。</p> <p>八、<u>門診部</u>。</p> <p>九、<u>麻醉科(部)</u>、<u>影像醫學科(部)</u>、<u>核子醫學科(部)</u>、<u>放射腫瘤科(部)</u>、<u>解剖病理科(部)</u>、<u>檢驗醫學科(部)</u>。</p> <p>十、<u>護理部</u>。</p> <p>十一、<u>藥劑部</u>。</p> <p>十二、<u>營養部</u>。</p> <p>十三、<u>教學部</u>：<u>師資培育組</u>、<u>臨床技能組</u>、<u>圖資教材組</u>、<u>教育訓練組</u>。</p> <p>十四、<u>醫學研究部</u>：<u>行政管理組</u>、<u>臨床暨基礎實驗組</u>、<u>生物資料組</u>。</p> <p>十五、<u>醫療品質部</u>：<u>醫品病安組</u>、<u>評鑑認證組</u>。</p> <p>十六、<u>感染控制部</u>。</p> <p>十七、<u>聖路加健康管理中心</u>。</p> <p>十八、<u>國際醫療中心</u>。</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p>各部、科、<u>中心</u>各置主任一人，綜理各部、科、<u>中心</u>內業務，並得視業務需要置副主任，秉承院長及主管部、科、<u>中心</u>主任之命襄助處理各部、科、<u>中心</u>業務。</p> <p><u>附設居家護理所應設負責人一人，由院長遴聘相當級別之專業人員兼任。</u></p> <p>各部、科、<u>中心</u>主任及副主任由院長提請校長遴聘助理教授（含臨床助理教授）以上之教師或相當級別之專業人員兼任。</p> <p>各部、科、<u>中心</u>下得分組辦事，並得置組長各一人，由院長遴聘相當級別之專業人員兼任。</p> <p>護理部及各醫事單位，為應業務需要，得置護理督導長、護理長、技術長、總藥師、組長若干人，由院長遴聘相當級別之專業人員兼任。</p>	<p>各<u>中心</u>、部、科各置主任一人，綜理各<u>中心</u>、部、科內業務，並得視業務需要置副主任，秉承院長及主管<u>中心</u>、部、科主任之命襄助處理各<u>中心</u>、部、科業務。</p> <p>各<u>中心</u>、部、科主任及副主任由院長提請校長遴聘助理教授（含臨床助理教授）以上之教師或相當級別之專業人員兼任。</p> <p>各<u>中心</u>、部、科下得分組辦事，並得置組長各一人，由院長遴聘相當級別之專業人員兼任。</p> <p>護理部及各醫事單位，為應業務需要，得置護理督導長、護理長、技術長、總藥師、組長若干人，由院長遴聘相當級別之專業人員兼任。</p>	
<p><u>第八條</u></p> <p>本院視行政業務需要，得分設下列部、處、中心、室、組：</p> <p>一、院長室。</p> <p>二、院牧部。</p> <p><u>三、醫務部。</u></p> <p><u>四</u>、人文關懷處：使命特色室。</p> <p><u>五</u>、社會工作室：臨床服務組、醫病關係組、志工服務組。</p> <p><u>六</u>、<u>企劃管理室</u>：企劃<u>組</u>、績效管理<u>組</u>。</p> <p><u>七</u>、創新發展室。</p> <p><u>八</u>、秘書室：行政<u>組</u>、<u>文書組</u>。</p> <p><u>九</u>、公共事務室。</p> <p><u>十</u>、法務室。</p> <p><u>十一</u>、稽核室。</p>	<p><u>第七條</u></p> <p>本院視行政業務需要，得分設下列部、處、<u>中心</u>、室、組：</p> <p>一、院長室。</p> <p>二、院牧部。</p> <p><u>三</u>、人文關懷處：使命特色室。</p> <p><u>四</u>、社會工作室：臨床服務組、醫病關係組、志工服務組。</p> <p><u>五</u>、<u>經營管理處</u>：企劃室、績效管理室。</p> <p><u>六</u>、創新發展室。</p> <p><u>七</u>、秘書室：<u>秘書組</u>、行政組。</p> <p><u>八</u>、公共事務室。</p> <p><u>九</u>、法務室。</p> <p><u>十</u>、稽核室。</p>	<p>一、增設「醫務部」，為落實整合醫務行政資源及妥善運用、調度人員，原秘書室下之秘書組（科秘書）改歸至「醫務部」督導。</p> <p>二、經營管理處改名「企劃管理室」。</p> <p>三、秘書室「秘書組」修正為「文書組」。</p> <p>四、轉診中心更名「轉診組」並置於醫療事務室下。</p> <p>五、調整本院層級排序。</p> <p>六、條次及項次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>十二</u>、總務室：採購組、事務組、醫工組、資材組、出納組、工務組。</p> <p><u>十三</u>、醫療事務室：病歷組、保險組、業務組、<u>轉診組</u>。</p> <p><u>十四</u>、資訊室：開發組、系統組、維運組。</p> <p><u>十五</u>、人力資源室：人事行政組、人力發展組。</p> <p><u>十六</u>、會計室：會計組、成本組。</p> <p><u>十七</u>、職業安全衛生室。</p> <p><u>十八</u>、募款室。</p> <p>各部、處、中心、室各置處長、主任一人，並得視需要置副處長、副主任，由院長提請校長遴聘相當級別之專業人員擔任。會計主任經董事會同意後聘任之。</p> <p>各組分置組長一人，經各主任推薦，由院長遴聘相當級別之專業人員擔任。</p>	<p><u>十一</u>、總務室：採購組、事務組、醫工組、資材組、出納組、工務組。</p> <p><u>十二</u>、醫療事務室：病歷組、保險組、業務組。</p> <p><u>十三</u>、資訊室：開發組、系統組、維運組。</p> <p><u>十四</u>、人力資源室：人事行政組、人力發展組。</p> <p><u>十五</u>、會計室：會計組、成本組。</p> <p><u>十六</u>、職業安全衛生室。</p> <p><u>十七</u>、募款室。</p> <p>各處、部、中心、室各置處長、主任一人，並得視需要置副處長、副主任，由院長提請校長遴聘相當級別之專業人員擔任。會計主任經董事會同意後聘任之。</p> <p>各組分置組長一人，經各主任推薦，由院長遴聘相當級別之專業人員擔任。</p>	
<p><u>第十三條</u> <u>本院視需要得增設、變更或合併部、科、所、中心、處、室、組。</u> <u>前項增設、變更或合併應先提</u> <u>附設醫院經營管理委員會同意</u> <u>後，經行政程序修訂本規程。</u></p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、因應醫院長期發展的彈性運用。</p>
<p><u>第十四條</u> 本院之預算及決算應循本校程序報請校長轉呈董事會核定之，每年度應提撥盈餘<u>15%</u>作為本校校務發展推動及人才培育之用。</p>	<p><u>第十二條</u> 本院之預算及決算應循本校程序報請校長轉呈董事會核定之，每年度應提撥盈餘<u>10%</u>作為本校校務發展推動及人才培育之用。</p>	<p>一、調整提撥盈餘比例。</p> <p>二、條次變更。</p>
<p><u>第十五條</u> 本規程經院務會議、附設醫院經營管理委員會、校務會議、董事會通過，<u>報請教育部核定</u>後施行。修正時亦同。</p>	<p><u>第十三條</u> 本規程經院務會議、附設醫院經營管理委員會、校務會議、董事會通過，<u>報請教育部核定</u>後施行。修正時亦同。</p>	<p>一、業經 111/07/19 電聯教育部高教司詢問，免報部，故刪除報部程序。</p> <p>二、條次變更。</p>

輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院組織規程（全條文）

105年05月04日第40次附設醫院籌備委員會通過
105年07月07日輔仁大學學校財團法人董事會第18屆第17次會議通過
105年08月26日教育部臺教高（一）字第1050105362號函核定通過
107年05月16日輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院院務會議第8次會議修正通過
107年06月06日輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院經營管理委員會第1屆第10次會議修正通過
107年06月07日輔仁大學106學年度第二學期校務會議修正通過
107年07月12日輔仁大學學校財團法人董事會第19屆第9次會議修正通過
107年12月28日教育部臺教高（一）字第1070218567號函核定通過
113年04月24日第79次院務會議修正通過
113年08月28日第83次院務會議修正通過
113年11月13日輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院經營管理委員會第四屆第10次會議修正通過
113年11月27日第86次院務會議修正通過
113年12月04日輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院經營管理委員會第四屆第11次會議修正通過

第一條 為發揚基督博愛精神，建構全人照護之醫療服務團隊，促進教學、研究與服務領域之發展，提供民眾完善之健康照顧，以落實天主教醫療使命。特依據輔仁大學學校財團法人輔仁大學（以下簡稱「本校」）組織規程第53條之規定，設立「輔仁大學學校財團法人輔仁大學附設醫院」，又稱「天主教輔仁大學附設醫院」，英文名稱為Fu Jen Catholic University Hospital，英文縮寫為FJCUH（以下簡稱「本院」）。

第二條 本院之使命如下：

- 一、遵照天主教信仰與醫學倫理，以全人療護與關懷之精神，為病人提供優質的醫療與健康照顧，以實現天主教「醫療傳愛」之使命。
- 二、以天主教大學精實學術研究態度，促進醫學各領域之研究與發展。
- 三、為本校各院系，尤其是醫學院之學生，提供教學與實習之環境與機會。
- 四、培育及訓練各級醫療暨相關專業人員。
- 五、建構國內外天主教各醫療機構之合作平台。
- 六、為社區籌辦各項健康營造以及推廣教育之活動。

第三條 本院置院長一人，綜理院務，對外代表本院，其人選由本校組織遴選委員會遴選，經校長提名，報請董事會同意後聘任之，任期三年，得連任一次。
院長遴選辦法另訂之。

第四條 本院置副院長若干人，襄理院務，由院長提請校長遴聘副教授以上之教師或相當級別之專業人員兼任，任期一年，連聘得連任之。

第五條 本院置院牧一人，由本校教廷督導推薦專業人員，經校長同意後，由醫院院長任命之。

第六條 本院置醫務部主任一人，襄助醫療副院長協調、處理醫療有關事務及議事、管考等事項。

醫務部主任由院長就具有主治醫師且為助理教授(含臨床助理教授)以上教師身分之人員中遴選，經校長同意後，由院長聘任之。

第七條

本院視醫療業務需要得分設下列各部、科、所、中心、組：

- 一、內科部：一般內科、胃腸肝膽內科、腎臟內科、胸腔內科、血液腫瘤科、內分泌暨新陳代謝科、風濕免疫科、感染科。
- 二、外科部：一般外科、心臟血管外科、整形外科、胸腔外科、小兒外科、神經外科、大腸直腸外科、外傷科、乳房外科。
- 三、婦產部：產科、婦科。
- 四、兒童醫學部：一般兒科、新生兒科、兒童重症科。
- 五、重症醫學部：重症醫學內科、重症醫學外科。
- 六、急診醫學部：成人急診科、兒童急診科。
- 七、心血管醫學部：心臟內科。
- 八、社區醫療暨長期照護部：家庭醫學科、職業醫學科、長期照護科、社區整合照護科、安寧緩和療護科、健康檢查中心。
- 九、附設居家護理所。
- 十、神經科(部)、復健科(部)、骨科(部)、眼科(部)、泌尿科(部)、耳鼻喉科(部)、皮膚科(部)、精神科(部)、牙科(部)、中醫科(部)。
- 十一、門診部。
- 十二、麻醉科(部)、影像醫學科(部)、核子醫學科(部)、放射腫瘤科(部)、解剖病理科(部)、檢驗醫學科(部)。
- 十三、護理部。
- 十四、藥劑部。
- 十五、營養部：膳食供應組、臨床營養組。
- 十六、教學部：師資培育組、臨床技能組、圖資教材組、教育訓練組。
- 十七、醫學研究部：臨床試驗中心、行政管理組、臨床暨基礎實驗組、生物資料組。
- 十八、醫療品質部：醫品病安組、評鑑認證組。
- 十九、感染管制部。
- 二十、聖路加健康管理中心。
- 二十一、國際及兩岸醫療中心。
- 二十二、癌症中心。

各部、科、中心各置主任一人，綜理各部、科、中心內業務，並得視業務需要置副主任，秉承院長及主管部、科、中心主任之命襄助處理各部、科、中心業務。

附設居家護理所應設負責人一人，由院長遴聘相當級別之專業人員兼任。

各部、科、中心主任及副主任由院長提請校長遴聘助理教授(含臨床助理教授)以上之教師或相當級別之專業人員兼任。

各部、科、中心下得分組辦事，並得置組長各一人，由院長遴聘相當級別之專業人員兼任。

護理部及各醫事單位，為應業務需要，得置護理督導長、護理長、技術長、總藥師、組長若干人，由院長遴聘相當級別之專業人員兼任。

第八條

本院視行政業務需要，得分設下列部、處、室、組：

- 一、院長室。

- 二、院牧部。
- 三、醫務部。
- 四、人文關懷處：使命特色室。
- 五、社會工作室：臨床服務組、醫病關係組、志工服務組。
- 六、企劃管理室：企劃組、績效管理組。
- 七、創新發展室。
- 八、秘書室：行政組、文書組。
- 九、公共事務室。
- 十、法務室。
- 十一、稽核室。
- 十二、總務室：採購組、事務組、醫工組、資材組、出納組、工務組。
- 十三、醫療事務室：病歷組、保險組、業務組、轉診組。
- 十四、資訊室：開發組、系統組、維運組。
- 十五、人力資源室：人事行政組、人力發展組。
- 十六、會計室：會計組、成本組。
- 十七、職業安全衛生室。
- 十八、募款室。

各部、處、室各置處長、主任一人，並得視需要置副處長、副主任，由院長提請校長遴聘相當級別之專業人員擔任。會計主任經董事會同意後聘任之。

各組分置組長一人，經各主任推薦，由院長遴聘相當級別之專業人員擔任。

第九條 本院得視業務需要設立各種功能性單位及功能性副院長，以協助院務運作。

第十條 本院視業務需要置各類醫療及行政人員，其職級及敘薪標準依人員之專業及職務屬性另訂之。

前項人事規定及員額編制等相關辦法，呈校長核定，轉呈董事會核備。

本院人員服務規則另訂之。

第十一條 本院設院務會議，由院長、副院長、處長及各部（科）、室、中心主任組成，由院長擔任主席，審議醫務及行政重大事項，會議規則另訂之。院務會議有關人事、財務、組織變動及重要發展之決議事項，須提報本校附設醫院經營管理委員會通過，呈校長核定後實施。

附設醫院經營管理委員會設置辦法另訂之。

第十二條 本院得視業務需要，設各種委員會以推動各項專業事務，其設置辦法另訂之。

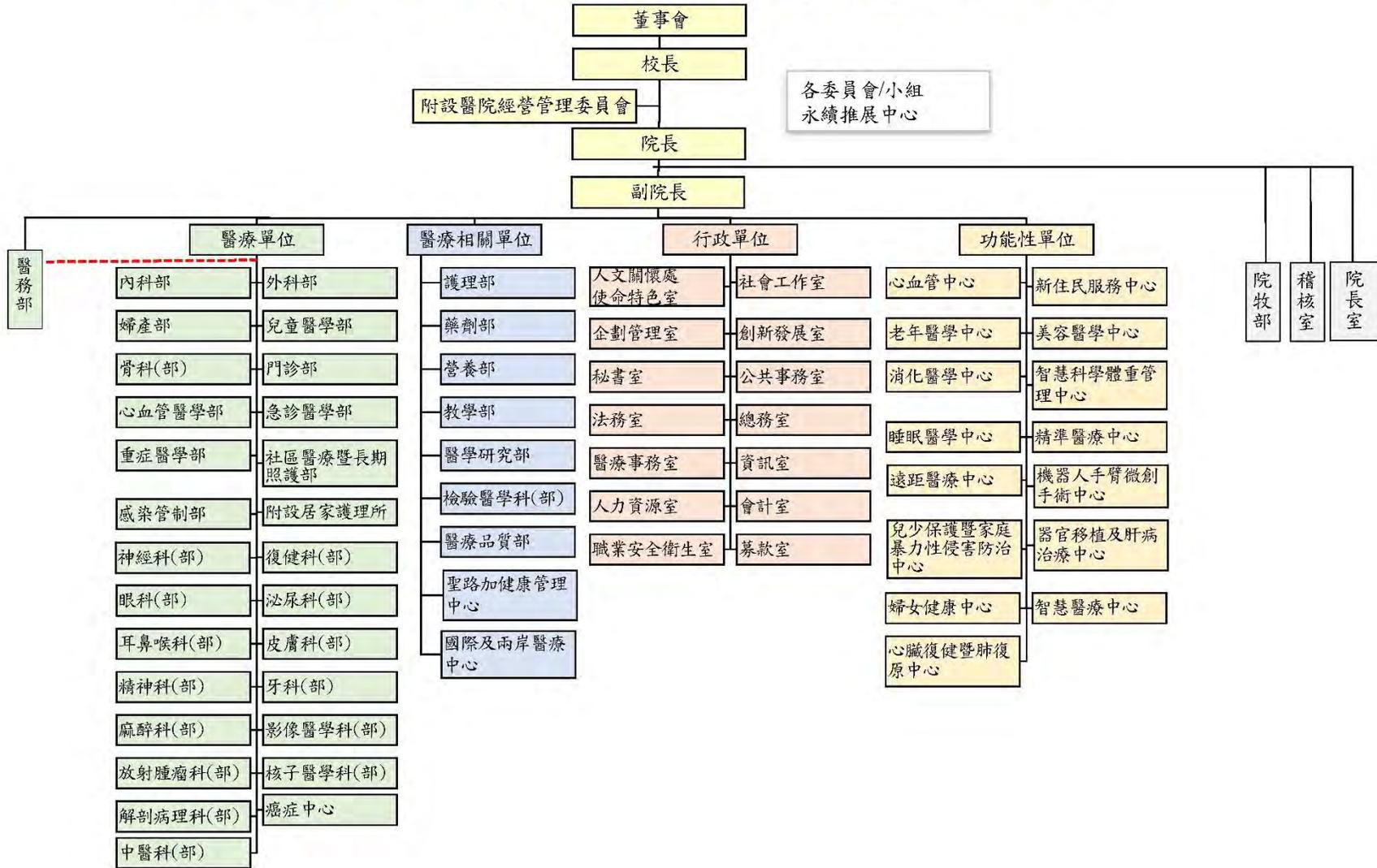
第十三條 本院視需要得增設、變更或合併部、科、所、中心、處、室、組。

前項增設、變更或合併應先提附設醫院經營管理委員會同意後，經行政程序修訂本規程。

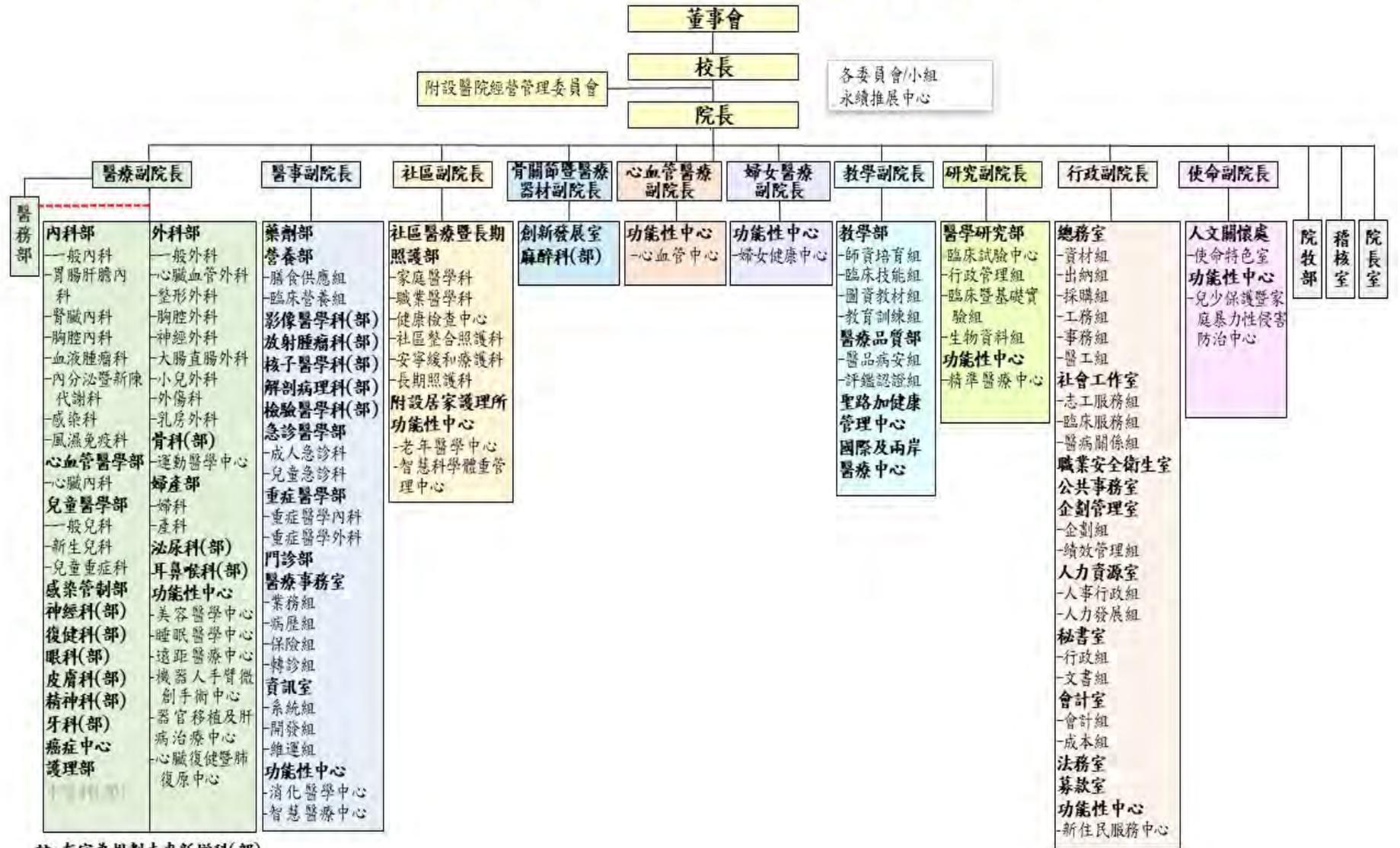
第十四條 本院之預算及決算應循本校程序報請校長轉呈董事會核定之，每年度應提撥盈餘15%作為本校校務發展推動及人才培育之用。

第十五條 本規程經院務會議、附設醫院經營管理委員會、校務會議、董事會通過後施行。修正時亦同。

天主教輔仁大學附設醫院組織架構圖(修正草案)



天主教輔仁大學附設醫院權責分工圖(修正草案)



註:灰字為規劃未來新增科(部)

第七案

提案單位：會計室

案由：修正「私立輔仁大學會計制度」，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 12 月 13 日之簽呈（創稿文號：113D013516），經校長核准通過。
- 二、本次修正係配合教育部中華民國 112 年 3 月 3 日臺教會(二)字第 1114401665B 號函、中華民國 112 年 6 月 26 日臺教會(二)字第 1124400699 號函暨中華民國 112 年 9 月 11 日臺教會(二)字第 1124401041 號函修訂會計項目、定義及報表格式等。
- 三、除配合上述修訂外，本次亦全面檢視制度內容，並將法規目次重新編排，修正說明及修正規定對照表如後，會計制度(修正草案)如附件。

辦法：經校務會議審議通過後，提請董事會議審議。

決議：贊成 141 票，反對 0 票，本案通過。

會計制度修正案修訂說明

- 一、本校依據教育部所頒「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」（以下簡稱會計制度實施辦法）第二條規定建立會計制度，並參酌「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」（以下簡稱一致規定）設計訂定之。
- 二、本次修正係配合教育部中華民國 112 年 3 月 3 日臺教會(二)字第 1114401665B 號函、中華民國 112 年 6 月 26 日臺教會(二)字第 1124400699 號函暨中華民國 112 年 9 月 11 日臺教會(二)字第 1124401041 號函修訂會計項目、定義及報表格式等。
- 三、除配合上述修訂外，本次亦全面檢視制度內容，並將法規目次重新編排，因制度內容繁複，劃分為章、節、點、項、款、目，修正規定對照表請詳見文末。因本次修正內容繁多，其中下列兩項修正，在對照表中未全文列示，僅以(略)字呈現：
 - (一) 內容未修正，僅重新編排點、項、款、目次等編號者。
 - (二) 各類會計報告、簿籍及會計項目表單等，由會計室遵照教育部規定，依法配合修訂者。
- 四、本次修訂重點：
 1. 修正制度名稱，冠以校名全銜，由「私立輔仁大學會計制度」修正為「輔仁大學學校財團法人輔仁大學會計制度」。
 2. 將法規目次重新編排，由

第一章	修正為	第一章
1.1		第一節
1.1.01		一、
(1)		(一)

3. 刪除總說明。本校成立沿革、宗旨與目標、組織系統等內容，因與會計制度無直接關聯，且已於校內有關規章辦法內明定，爰此予以刪節。另制度之沿革及核定權責已訂於其他章節，故不再贅述。
4. 配合一致規定之修訂，修正本制度會計項目名稱、定義、報表及處理原則等相關規定。
5. 將第三章第三節有關會計項目名稱、編號及定義內容，改以表格方式呈現，易於查閱。
6. 配合一致規定及本校實務作業，修正簿記組織系統圖、會計報告、會計簿籍及會計憑證等格式內容及附註。
7. 依本校相關作業規章及作業需求修訂制度內容。
8. 文字及標點符號之修正。

五、本次修訂之會計制度(修正草案)，請參閱附件。

「私立輔仁大學會計制度」修正規定對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<u>輔仁大學學校財團法人</u> 輔仁大學會計制度	私立輔仁大學會計制度	修正本制度名稱，冠以校名全銜。

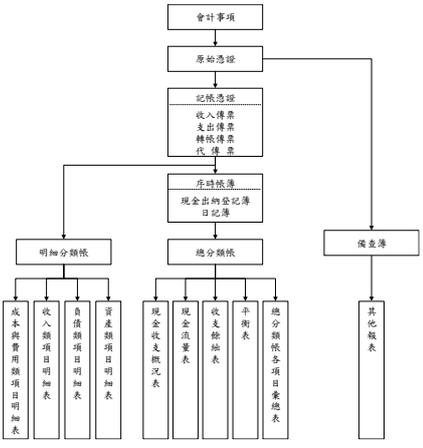
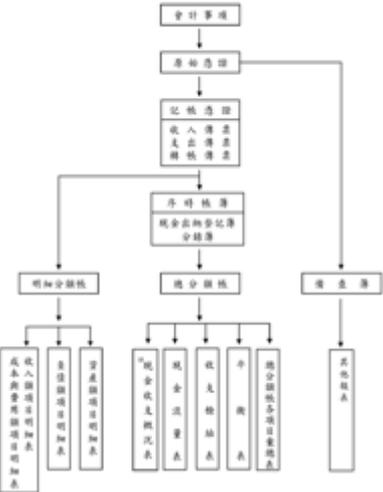
修正規定	現行規定	說明
(刪除)	<p><u>總說明</u></p> <p><u>壹、本校成立沿革</u></p> <p><u>輔仁大學為直屬羅馬教廷教育部之天主教大學。1925年由美國本篤會於北京創辦，初期設大學預科名為「輔仁社」，1927年北洋政府准予試辦，並正式將校名改為輔仁大學。國民政府統一全國後於1929年呈請教育部正式立案。1952年因院系調整併入北京師範大學。現北京輔仁校址為北京定阜大街（北京師範大學輔仁校區）及北京輔仁校友會。民國四十八年中國主教團（後更名中國聖職）、聖言會及耶穌會共同參與復校計畫，民國四十九年教育部核准在台復校，民國五十年（西元1961年）哲學研究所招生，民國五十二年（西元1963年）設立3學院10系組大學部正式招生。</u></p>	<p>一、刪除總說明。</p> <p>二、刪除說明如下：</p> <p>(一)有關學校成立沿革、宗旨與目標、組織系統等內容，因與會計制度無直接關聯，且於校內有關規章辦法內明定，爰此予以刪節。</p> <p>(二)制度之沿革已於本制度第一點中明定其法源依據，故不再贅述。</p> <p>(三)制度核定權責於本制度最末點規範，故相應刪除該部分。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>本校自奉准復校迄 100 學年度，計有 11 個學院、48 個日間學士班、47 個碩士班、22 個碩士在職專班、11 個博士班、16 個進修學士班及 1 個二年制在職專班。全校在校學生逾 2 萬 5 千人。校友人數，北京時期逾 1 萬 2 千人，在台復校以來畢業校友逾 15 萬人。</u></p> <p><u>貳、本校宗旨與目標</u></p> <p><u>本校宗旨為追求真、善、美、聖，全人教育之師生共同體，致力於中華文化與基督信仰之交融，獻身於學術研究與弘揚真理，以促使社會均衡發展及增進人類福祉。</u></p> <p><u>本校之教育目標為：</u></p> <p><u>一、人性尊嚴</u></p> <p><u>肯定人性尊嚴與天賦人權。</u> <u>尊重學術自由與信仰自由。</u></p> <p><u>二、人生意義</u></p> <p><u>探討生命意義，建立完整價值體系。</u> <u>提昇道德生活，重視各科專業倫理。</u></p> <p><u>三、學術研究</u></p> <p><u>專精學術研究，追求真知力行。</u> <u>培育人文精神，推動知識整合。</u></p> <p><u>四、團體意識</u></p> <p><u>強化師生員工之良性互動。</u> <u>培養群己關係之平衡發展。</u></p> <p><u>五、文化交流</u></p> <p><u>加強中西之文化交流。</u> <u>促進理性與信仰交談。</u></p> <p><u>六、宗教合作</u></p> <p><u>鼓勵師生瞭解基督信仰。</u> <u>推動宗教交談共融合作。</u></p> <p><u>七、服務人群</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
	<p><u>秉持正義，發揮仁愛精神。</u> <u>關懷社會，邁向世界大同。</u> <u>以教學、研究、服務、行政各方面之努力，達到知人、知物、知天的理想。</u> <u>參、本校組織系統</u> <u>本校組織系統圖(依 101.2.23 訂)肆、本制度制定之沿革</u> <u>本校會計制度自民國五十年在台復校迄今，均恪守學校主管機關所頒訂的相關法令規章之規定配合辦理，其中包括「私立學校法」、「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」。</u> <u>本校為提升會計作業效能及一致性，仍援用主管機關相關規定，並參照本校組織規程及實際作業需要設計本制度。</u> <u>伍、本制度核定權責</u> <u>依學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法第二條，本制度經學校校務會議及學校法人董事會議通過後實施，修正時亦同。</u></p>	
第一章 總則	第一章 總則	章名未修正。
<u>第一節</u> 訂定之依據	<u>1.1</u> 訂定之依據	節次編號調整，節名未修正。
<p><u>一、輔仁大學學校財團法人</u>輔仁大學會計制度（以下簡稱本制度），係依據「私立學校法」、「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」、一般公認會計原則及相關法令規章，並參照本校組織規程及實際作業需要設計訂定之。</p>	<p><u>1.1.01 私立</u>輔仁大學會計制度(以下簡稱本制度)，係依據「私立學校法」、「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」及「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」、一般公認會計原則及相關法令規章，並參照本校組織規程及實際作業需要設計訂定之。</p>	<p>點次編號調整並更新校名全銜。</p>

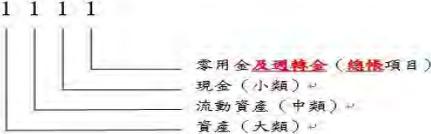
修正規定	現行規定	說明
<u>第二節</u> 適用範圍、特性及各章內容要點	<u>1.2</u> 適用範圍、特性及各章內容要點	節次編號調整，節名未修正。
<u>二、</u> (略)	<u>1.2.01</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>三、</u> 本校若有經核准另設立之 <u>附屬機構或相關事業</u> ，且有對外營業行為者，該機構之會計制度應另行建立，並報經 <u>學校</u> 校務會議及 <u>學校法人</u> 董事會議通過後實施。	<u>1.2.02</u> 本校若有經核准另設立之 <u>醫院</u> 及其他附設機構，且有對外營業行為者，該機構之會計制度應另行建立，並報經 <u>學校</u> 校務會議及 <u>學校法人</u> 董事會議通過後實施。	一、點次編號調整。 二、依一致規定修訂用語。 三、刪除「學校」、「學校法人」等贅字。
<u>四、</u> 本制度之特性如下： <u>(一)</u> 與一般公認會計原則同步發展： 有關財務報表之編製、揭露及會計 <u>事務</u> 處理， <u>以與我國企業</u> 會計準則公報之規定相同 <u>為原則</u> ， <u>其不同者</u> ，於本制度 <u>定之</u> 。 <u>(二)</u> 注重預算功能： 除訂定預算表報格式供本校編製外，同時也規定本校於執行有重大差異時，得依一定程序修正預算，函報學校主管機關備 <u>查</u> 。 <u>(三)</u> <u>統一</u> 會計項目分類： <u>以</u> 使本校財務報表之內容與形式劃一，並允當表達本校財務狀況及營運結果，俾主管機關及其他報表使用者得利用財務報表作 <u>比較、分析</u> 而制定決策。 <u>(四)</u> 適應電腦化作業之需要： 制度設計及會計項目編號，適合電腦作業，並便於彙總、比較與分析，以達到資訊化之目的。	<u>1.2.03</u> 本制度之特性如下： <u>(1)</u> 符合現行會計思潮： 有關財務報表之編製、揭露及會計處理， <u>原則上與我國財務會計準則公報之規定相同</u> ， <u>若有不同時</u> ，則於本制度中明確規範。 <u>(2)</u> 注重預算功能： 除訂定預算表報格式供本校編製外，同時也規定本校於執行有重大差異時，得依一定程序修正預算，函報學校主管機關備 <u>案</u> 。 <u>(3)</u> 會計項目分類 <u>統一</u> ： <u>以</u> 使本校財務報表之內容與形式劃一，並允當表達本校財務狀況及營運結果，俾主管機關及其他報表使用者得利用財務報表作 <u>比較、分析</u> 而制定決策。 <u>(4)</u> 適應電腦化作業之需要： 制度設計及會計項目編號，適合電腦作業，並便於彙總、比較與分析，以達到資訊化之目的。	一、編號調整並酌作文字修正。 二、因應財務會計準則已修正為企業會計準則，爰予以修正，以資明確。
<u>五、</u> 本制度共分九章，各章內容要點分述如下： <u>(一)</u> 第一章為總則，說明制定依據、實施範圍與特性、各章內容要點及本制度簿記組織系統圖。 <u>(二)</u> 第二章為會計報告，對報告設計原則、報告種類、編報期限、份	<u>1.2.04</u> 本制度共分九章，各章內容要點分述如下： <u>(1)</u> 第一章為總則，說明制定依據、實施範圍與特性、各章內容要點及本制度簿記組織系統圖。 <u>(2)</u> 第二章為會計報告，對報告設計原則、報告種類、編報期限、	配合各章內容酌作文字及編號調整。

修正規定	現行規定	說明
<p>數及分送對象、格式及編製說明逐一敘述。</p> <p><u>(三)</u> 第三章為會計項目之分類及定義，依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定及本校實際需要設計，對每一項目分類編號及使用均有說明。</p> <p><u>(四)</u> 第四章為會計簿籍，分簿籍種類、格式及說明二節闡述。</p> <p><u>(五)</u> 第五章為會計憑證，分設計原則及種類闡述。</p> <p><u>(六)</u> 第六章為會計事務處理<u>原則</u>，包括基本原則、資產、負債、權益基金及餘絀類項目、收入及成本與費用<u>類</u>項目處理原則，並說明現金流量表及現金收支概況表編製方法。</p> <p><u>(七)</u> 第七章為會計事務處理<u>程序</u>，包括會計事務範圍、會計憑證、會計簿籍、會計報告及會計檔案等項目會計事務處理程序，<u>並說明會計人員管理準則</u>。</p> <p><u>(八)</u> 第八章為內部審核處理，主要針對<u>預算審核</u>、會計<u>事務</u>審核、<u>現金審核</u>、財務<u>出納</u>審核、<u>採購及</u>財物審核與工作審核等<u>六</u>方面加以闡述。</p> <p><u>(九)</u> 第九章為附則。</p>	<p>份數及分送對象、格式及編製說明逐一敘述。</p> <p><u>(3)</u> 第三章為會計項目之分類及定義，依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定及本校實際需要設計，對每一項目分類編號及使用均有說明。</p> <p><u>(4)</u> 第四章為會計簿籍，分簿籍種類、格式及說明二節闡述。</p> <p><u>(5)</u> 第五章為會計憑證，分設計原則及種類闡述。</p> <p><u>(6)</u> 第六章為會計事務處理<u>準則</u>，包括基本原則、資產、負債、權益基金及餘絀類項目、收入及成本與費用<u>等</u>項目處理原則，並說明現金流量表及現金收支概況表編製方法。</p> <p><u>(7)</u> 第七章為會計事務<u>之</u>處理，包括會計事務範圍、會計憑證、會計簿籍、會計報告及會計檔案等項目會計事務處理程序。</p> <p><u>(8)</u> 第八章為內部審核處理，主要針對會計<u>事務</u>審核、<u>預算</u>審核、財務<u>出納</u>審核、財物<u>增減</u>審核及工作審核等<u>五</u>方面加以闡述。</p> <p><u>(9)</u> 第九章為附則。</p>	
<p><u>第三節</u> 簿記組織系統圖</p>	<p><u>1.3</u> 本制度簿記組織系統圖</p>	<p>節次編號調整並酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>六、本制度簿記組織系統圖如下：</u></p> 	 <p><small>註：現金收支概況表適用於學校法人及所設專科以上私立學校。</small></p>	<p>一、本點新增。 二、配合修正規定第三十二點，將「分錄簿」修正為「日記簿」。 三、依本校實際作業，增列記帳憑證「代傳票」。 四、刪除備註說明——「註：現金收支概況表適用於學校法人及所設專科以上私立學校。」</p>
第二章 會計報告	第二章 會計報告	章名未修正。
<u>第一節 編製原則</u>	<u>2.1 編製原則</u>	節次編號調整，節名未修正。
<u>七、</u> (略)	<u>2.1.01</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>八、</u> (略)	<u>2.1.02</u> (略)	
<u>九、</u> (略)	<u>2.1.03</u> (略)	
<u>十、</u> (略)	<u>2.1.04</u> (略)	
<u>十一、</u> (略)	<u>2.1.05</u> (略)	
<u>第二節 會計報告之分類</u>	<u>2.2 種類</u>	節次編號調整，節名酌作修正。
<u>十二、</u> (略)	<u>2.2.01</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>十三、</u> (略)	<u>2.2.02</u> (略)	
<u>(刪除)</u>	<u>2.2.03</u> 學校法人僅設一所私立學校，其支出僅有董事會支出，且其會計制度併入所設私立學校會計制度辦理者，得提供所設私立學校為報導主體之財務報表，並應充分揭露相關之董事會支出資訊。	一、本點刪除。 二、本校學校法人下設二所學校，與原規定僅設一所私立學校之規範不同，爰予刪除。
<u>第三節 會計報告之編送</u>	<u>2.3 編製單位、編報期限、份數及分送對象</u>	節次編號調整，節名酌作修正。
<u>十四、各類會計報告之編製單位、編報期限、份數及編送對象規定如下：</u>		一、本點新增。 二、新增說明會計報告編送內容。 三、修正後表格，請
(修正後表格，略)		

修正規定	現行規定	說明
		參閱會計制度(修正草案)第5頁。
<u>第四節</u> <u>各類</u> 會計報告之格式及說明	<u>2.4</u> <u>各類</u> 會計報告之格式及說明	節次編號調整，節名酌作修正。
<u>十五、各類對外會計報告之表件以A4紙張直式橫書為原則。</u>		一、本點新增。 二、增訂會計報告之表件規格。
<u>十六、月報表之格式內容及說明列示如下： (修正後表格，略)</u>	<u>2.4.01</u> 月報表之格式內容及說明列示如下： (原表格，略)	一、點次編號調整。 二、月報表編號101~107格式內容係參照一致規定修正。 三、修正後各表請參閱會計制度(修正草案)第6~13頁。
<u>十七、決算書表之格式內容及說明列示如下： (修正後表格，略)</u>	<u>2.4.02</u> 決算表之格式內容及說明列示如下： (原表格，略)	一、點次編號調整並酌作文字修正。 二、決算書表封面、表格編號201~210及封底，係參照一致規定修正。 三、修正後各表請參閱會計制度(修正草案)第14~28頁)。
<u>十八、預算書表之格式內容及說明列示如下： (修正後表格，略)</u>	<u>2.4.03</u> 預算表之格式內容及說明列示如下： (原表格，略)	一、點次編號調整並酌作文字修正。 二、預算書表封面、表格編號301~309及封底，係參照一致規定修正。 三、修正後各表請參閱會計制度(修正草案)第

修正規定	現行規定	說明
		29~39 頁。
第三章 會計項目之分類及定義	第三章 會計項目之分類及定義	章名未修正。
<u>第一節</u> 設計原則	<u>3.1</u> 設計原則	節次編號調整，節名未修正。
<u>十九、</u> (略)	<u>3.1.01</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>二十、</u> 為適應電腦作業，會計項目編號依下列原則辦理： <u>(一)</u> 位數少，以節省機器儲存資料之空間。 <u>(二)</u> 具擴充性，以應付本校發展之需要。 <u>(三)</u> 編號基礎簡明、易記。 <u>(四)</u> 便於資料之自由重組，以利列印各種不同目的之報表。	<u>3.1.02</u> 為適應電腦作業，會計項目編號依下列原則辦理： <u>(1)</u> 位數少，以節省機器儲存資料之空間。 <u>(2)</u> 具擴充性，以應付本校發展之需要。 <u>(3)</u> 編號基礎簡明、易記。 <u>(4)</u> 便於資料之自由重組，以利列印各種不同目的之報表。	點次、款次編號調整並酌作文字修正。
<u>第二節</u> 會計項目分類及編號原則	<u>3.2</u> 項目分類編號及說明	節次編號調整，節名酌作修正。
<u>二十一、</u> 會計項目之分類： 本校會計項目之分類，依其涵蓋之範圍，分為大類、中類、小類、 <u>總帳項目</u> 及 <u>明細項目</u> ，其排列如下： <u>(一)</u> 資產 (會計項目編號1000) <u>(二)</u> 負債 (2000) <u>(三)</u> 權益基金及餘絀 (3000) <u>(四)</u> 收入 (4000) <u>(五)</u> 成本與費用 (5000)	<u>3.2.01</u> 會計項目之分類： 本校會計項目之分類，依其涵蓋之範圍，分為大類、中類、小類、 <u>子目</u> 及 <u>明細</u> ，其排列如下： <u>(1)</u> 資產 (會計項目編號1000) <u>(2)</u> 負債 (2000) <u>(3)</u> 權益基金及餘絀 (3000) <u>(4)</u> 收入 (4000) <u>(5)</u> 成本與費用 (5000)	一、點次、款次編號調整。 二、參酌一致規定修正用語。 三、會計項目編號於第二十二點已詳細說明，本點不再贅述。
<u>二十二、</u> 會計項目編號方法如下： <u>(一)</u> 第一碼代表大類：包括資產(會計項目編號1000)、負債(2000)、權益基金及餘絀(3000)、收入(4000)、成本與費用(5000)，其為第一級會計項目。 <u>(二)</u> 第二碼代表中類：如流動資產(1100)、流動負債(2100)等，其為第二級會計項目。 <u>(三)</u> 第三碼代表小類：如現金(1110)、銀行存款(1120)、	<u>3.2.02</u> 會計項目編號方法如下： <u>(1)</u> 第一碼代表大類：包括資產(會計項目編號1000)、負債(2000)、權益基金及餘絀(3000)、收入(4000)、成本與費用(5000)，其為第一級會計項目。 <u>(2)</u> 第二碼代表中類：如流動資產(1100)、流動負債(2100)等，其為第二級會計項目。 <u>(3)</u> 第三碼代表小類：如現金(1110)、銀行存款(1120)、流	一、點次、款次編號調整。 二、參酌一致規定修正用語。 三、酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
<p>流動金融資產（1130）等，其為第三級會計項目。</p> <p>(四) 第四碼代表<u>總帳項目</u>：如零用金及週轉金（1111）、庫存現金（1112）等，其為第四級會計項目。</p> <p>(五) 第五碼以後代表<u>明細項目</u>：配合實際需要編訂。</p> <p>茲附圖如下：</p> 	<p>動金融資產（1130）等，其為第三級會計項目。</p> <p>(4) 第四碼代表<u>子目</u>：如零用金週轉金（1111）、庫存現金（1112）等，其為第四級會計項目。</p> <p>(5) 第五碼以後代表<u>明細</u>：<u>學校</u>配合實際需要編訂。</p> <p>茲附圖如下：</p> 	
<p>二十三、本校設定之會計項目，其大、中、小類會計項目之名稱及編號係依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定訂定；<u>其總帳</u>及<u>明細</u>會計項目，除依該制度已規定者視需要擇用外，另可配合本校實際作業需要自行擴充，並加以編號。</p>	<p>3.2.03 本校設定之會計項目，其大、中、小類會計項目之名稱及編號係依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定訂定；<u>子目</u>及<u>明細</u>會計項目，除依該制度已規定者視需要擇用外，另可配合本校實際作業需要自行擴充，並加以編號。</p>	<p>一、點次編號調整。</p> <p>二、參酌一致規定修正用語。</p>
<p>二十四、項目編號至四位數<u>總帳</u>項目為止，所需<u>明細</u>項目由本校配合需要自行編號。支出項目方面，5121-5125 為行政管理支出，5131-5135 為教學研究及訓輔支出，5151-5155 為推廣教育支出，<u>均將各子目提升為項目，以配合電腦作業處理之簡化，</u>為避免總分類帳各項目彙總表及收支餘絀表過於冗長，將行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育支出等之總數，列入總分類帳各項目彙總表及收支餘絀表，<u>明細</u>項目另行編製明細表，各級<u>總帳</u>項目如有需要另編之。</p>	<p>3.2.04 項目編號至四位數<u>子目</u>項目為止，所需細目由本校配合需要自行編號。支出項目方面，5121-5125 為行政管理支出，5131-5135 為教學研究及訓輔支出，5151-5155 為推廣教育支出，<u>均將各子目提升為項目，以配合電腦作業處理之簡化，</u>為避免總分類帳各項目彙總表及收支餘絀表過於冗長，將行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育支出等之總數，列入總分類帳各項目彙總表及收支餘絀表，<u>細數</u>另行編製明細表，各級<u>子目</u>如有需要另編之。</p>	<p>一、點次編號調整並酌作文字修正。</p> <p>二、參酌一致規定修正用語。</p>
<p>第三節 會計項目名稱、編號及定義</p>	<p>3.2.05 會計項目之說明：</p>	<p>一、本節新增。</p> <p>二、將會計項目名稱、編號及定義</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>二十五、資產類會計項目名稱、編號及定義如下表：</u> (修正後會計項目，略)</p> <p><u>二十六、負債類會計項目名稱、編號及定義如下表：</u> (修正後會計項目，略)</p> <p><u>二十七、權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及定義如下表：</u> (修正後會計項目，略)</p> <p><u>二十八、收入類會計項目名稱、編號及定義如下表：</u> (修正後會計項目，略)</p> <p><u>二十九、成本與費用類會計項目訂定原則與各項目名稱、編號及定義：</u></p> <p><u>(一) 學校成本與費用</u>應按功能別及性質別分別歸類。功能別分類包括董事會支出、行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育支出、產學合作支出及其他教學活動支出等。性質別分類包括人事費、業務費、維護費、退休撫卹費、出席及交通費、折舊及攤銷等。</p> <p><u>(二) 學校各項成本與費用</u>如具有共同性，事實上難以直接歸屬於單一支出項目時，可採分攤方式分別歸屬相關項目。</p> <p><u>(三) 成本與費用</u>類功能別各會計項目名稱、編號、定義連同附屬之性質別支出項目名稱、編號及定義列示如下表： (修正後會計項目，略)</p> <p><u>三十、餘絀總額各會計項目名稱、編號及定義如下表：</u></p>	<p><u>1. 資產類會計項目名稱、編號及定義</u> (原會計項目，略)</p> <p><u>3. 3 負債類會計項目名稱、編號及定義</u> (原會計項目，略)</p> <p><u>3. 4 權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及定義</u> (原會計項目，略)</p> <p><u>3. 5 收入類會計項目名稱、編號及定義</u> (原會計項目，略)</p> <p><u>3. 6 成本與費用類會計項目訂定原則與各項目名稱、編號及定義</u></p> <p><u>3.6.01 學校支出</u>應按功能別及性質別分別歸類。功能別分類包括董事會支出、行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育支出、產學合作支出及其他教學活動支出等。性質別分類包括人事費、業務費、維護費、退休撫卹費、出席及交通費、折舊及攤銷等。</p> <p><u>3.6.02 學校各項支出</u>如具有共同性，事實上難以直接歸屬於單一支出科目時，可採分攤方式分別歸屬相關科目。</p> <p><u>3.6.03 支出類功能別各會計科目名稱、編號、定義連同附屬之性質別支出科目名稱、編號及定義列示如下：</u> (原會計項目，略)</p>	<p>獨立成為一節。</p> <p>一、點次編號調整並酌作文字修正。</p> <p>二、會計項目之名稱、編號及定義係依一致規定訂定，改以表格方式呈現，易於查閱。</p> <p>三、依據一致規定，增訂第三十點餘絀總額各會計項目名稱、編號及定義。</p> <p>四、修正後及新增會計項目請參閱會計制度(修正草案)第41~60頁。</p>

修正規定	現行規定	說明
(新增會計項目，略)		
第四章 會計簿籍	第四章 會計簿籍	章名未修正。
<u>第一節</u> 會計簿籍之種類	<u>4.1</u> 會計簿籍之種類	節次編號調整，節名未修正。
<u>三十一、</u> 會計簿籍，分為帳簿及備查簿。 <u>(一)</u> 帳簿：謂簿籍之記錄，為供給編造會計報告事實所必需者。區分為序時帳簿及分類帳簿。 <u>(二)</u> 備查簿：謂簿籍之記錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處理者。	<u>4.1.01</u> 會計簿籍，分為帳簿及備查簿。 <u>(1)</u> 帳簿：謂簿籍之記錄為供給編造會計報告事實所必需者。區分為序時帳簿及分類帳簿。 <u>(2)</u> 備查簿：謂簿籍之記錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處理者。	編號調整並酌作標點符號修正。
<u>三十二、</u> 序時帳簿係帳簿之登錄，按會計事項發生時間之先後順序予以記載，分為現金出納登記簿及 <u>日記簿</u> 。	<u>4.1.02</u> 序時帳簿係帳簿之登錄，按會計事項發生時間之先後順序予以記載，分為現金出納登記簿及 <u>分錄簿</u> 。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>三十三、</u> (略)	<u>4.1.03</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>三十四、本校</u> 會計紀錄採用電腦處理者，其電腦儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，且其應能由電腦隨時列印現金出納登記簿、 <u>日記簿</u> 、總分類帳、明細分類帳及備查簿等，以備供查考。 <u>其中現金出納登記簿得以相關明細帳取代之。</u>	<u>4.1.04</u> 會計紀錄採用電腦處理者，其電腦儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，且其應能由電腦隨時列印現金出納登記簿、 <u>分錄簿</u> 、總分類帳、明細分類帳及備查簿等，以備供查考。	一、點次編號調整並酌作文字修正。 二、本校會計紀錄係採用電腦處理，增訂現金出納登記簿以現金及銀行存款等相關明細帳代替之規定。
<u>第二節</u> 各類會計簿籍之格式及說明	<u>4.2</u> 各類會計簿籍之格式及說明	節次編號調整，節名未修正。
<u>三十五、</u> 各類會計簿籍紙張之 <u>表件以A4紙張直式橫書為原則。</u>	<u>4.2.01</u> 各類會計簿籍紙張之規格為： <u>長297公厘，寬210公厘。學校法人及所設私立學校得依需要另定之。</u>	一、點次編號調整。 二、修正會計簿籍之表件規格。

修正規定	現行規定	說明																																												
<p><u>三十六、序時帳簿及分類帳簿列示如下：</u></p> <table border="1" data-bbox="119 302 558 750"> <thead> <tr> <th colspan="2">序時帳簿</th> </tr> <tr> <th>編號</th> <th>帳簿名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A01</td> <td>現金出納登記簿</td> </tr> <tr> <td>A02</td> <td>日記簿</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="119 571 558 750"> <thead> <tr> <th colspan="2">分類帳簿</th> </tr> <tr> <th>編號</th> <th>帳簿名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A11</td> <td>總分類帳</td> </tr> <tr> <td>A12</td> <td>明細分類帳</td> </tr> </tbody> </table> <p>(修正後帳簿格式，略)</p>	序時帳簿		編號	帳簿名稱	A01	現金出納登記簿	A02	日記簿	分類帳簿		編號	帳簿名稱	A11	總分類帳	A12	明細分類帳	<p>4.2.02</p> <table border="1" data-bbox="646 257 1037 436"> <thead> <tr> <th colspan="2">序時帳簿</th> </tr> <tr> <th>編號</th> <th>帳簿名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A01</td> <td>現金出納登記簿</td> </tr> <tr> <td>A02</td> <td>分錄簿</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="646 459 1037 795"> <thead> <tr> <th colspan="2">分類帳簿</th> </tr> <tr> <th>編號</th> <th>帳簿名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A11</td> <td>總分類帳</td> </tr> <tr> <td>A12</td> <td>銀行存款明細分類帳</td> </tr> <tr> <td>A13</td> <td>不動產、房屋及設備及無形資產明細分類帳</td> </tr> <tr> <td>A14</td> <td>借款明細分類帳</td> </tr> <tr> <td>A15</td> <td>各項目明細分類帳</td> </tr> <tr> <td>A16</td> <td>收入明細分類帳</td> </tr> <tr> <td>A17</td> <td>成本與費用明細分類帳</td> </tr> <tr> <td>A18</td> <td>以前年度應付款明細分類帳</td> </tr> </tbody> </table> <p>(原帳簿格式，略)</p>	序時帳簿		編號	帳簿名稱	A01	現金出納登記簿	A02	分錄簿	分類帳簿		編號	帳簿名稱	A11	總分類帳	A12	銀行存款明細分類帳	A13	不動產、房屋及設備及無形資產明細分類帳	A14	借款明細分類帳	A15	各項目明細分類帳	A16	收入明細分類帳	A17	成本與費用明細分類帳	A18	以前年度應付款明細分類帳	<p>一、點次編號調整並酌作文字修正。 二、本校依各會計項目設立明細分類帳，因項目眾多，統稱明細分類帳，不逐項列示。 三、修正後帳簿格式請參閱會計制度（修正草案）第62、63頁。</p>
序時帳簿																																														
編號	帳簿名稱																																													
A01	現金出納登記簿																																													
A02	日記簿																																													
分類帳簿																																														
編號	帳簿名稱																																													
A11	總分類帳																																													
A12	明細分類帳																																													
序時帳簿																																														
編號	帳簿名稱																																													
A01	現金出納登記簿																																													
A02	分錄簿																																													
分類帳簿																																														
編號	帳簿名稱																																													
A11	總分類帳																																													
A12	銀行存款明細分類帳																																													
A13	不動產、房屋及設備及無形資產明細分類帳																																													
A14	借款明細分類帳																																													
A15	各項目明細分類帳																																													
A16	收入明細分類帳																																													
A17	成本與費用明細分類帳																																													
A18	以前年度應付款明細分類帳																																													
<p>第五章 會計憑證</p>	<p>第五章 會計憑證</p>	<p>章名未修正。</p>																																												
<p><u>第一節</u> 設計原則</p>	<p><u>5.1</u> 設計原則</p>	<p>節次編號調整，節名未修正。</p>																																												
<p><u>三十七、</u>(略) <u>三十八、</u>(略)</p>	<p><u>5.1.01</u> (略) <u>5.1.02</u> (略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>																																												
<p><u>第二節</u> 會計憑證之種類</p>	<p><u>5.2</u> 會計憑證之種類</p>	<p>節次編號調整，節名未修正。</p>																																												
<p><u>三十九、</u>會計憑證，分為原始憑證及記帳憑證。</p> <p>(一) 原始憑證：指證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證，分外來憑證、對外憑證及內部憑證。</p> <p>(二) 記帳憑證：指證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據之憑證，分收入傳票、支出傳票、現金轉帳傳票、<u>分錄轉帳傳票及代傳票</u>。</p>	<p><u>5.2.01</u>會計憑證，分為原始憑證及記帳憑證。</p> <p>(一) 原始憑證：指證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證，分外來憑證、對外憑證及內部憑證。</p> <p>(二) 記帳憑證：指證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據之憑證，分收入傳票、支出傳票、現金轉帳傳票及<u>分錄轉帳傳票</u>。</p>	<p>一、點次編號調整。 二、記帳憑證種類依本校實務作業增列代傳票類別。</p>																																												
<p><u>四十、</u>原始憑證之種類</p> <p><u>(一)原始憑證係指證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。</u>本校原始憑證，依發生對象及收支性質不同，分為下列各種：</p>	<p><u>5.2.02</u>原始憑證之種類</p> <p><u>1.原始憑證係指證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。</u>本校原始憑證，依發生對象及收支性質不同，分為下列各種：</p>	<p>一、點次、款次、目次編號調整。 二、現行規定第一款原始憑證之定義，已於修正規定第三十九點第</p>																																												

修正規定	現行規定	說明
<p>1. 外來憑證：凡外界給予本校一切足以證明會計事項經過之憑證等皆屬之。</p> <p>2. 對外憑證：凡本校給予外界之書據或副本等皆屬之；對外憑證應留存根或套寫副本。</p> <p>3. 內部憑證：凡本校自行書立，所支付款項因故無法取得領款之收據或證明者，為證明財務發生變化之書據表單及零星支出，得由經手人簽具之證明單等皆屬之。經一定程序核准後，作為原始憑證之用。例如：<u>支出憑證黏存單（編號C01）</u>，或支出證明單（編號B01）。</p> <p>(二) 各種原始憑證之格式及內容，法令已有規定者，應依法令之規定；本制度及本校其他制度或規章，已有規定者，應依其規定；其餘得視事實需要自行規定。</p> <p>(三) 本校原始憑證，依收支性質分，歸納其主要種類如下：</p> <p>1. 各項收入存根聯或收據副本及其他證明收入發生之書據。</p> <p>2. 薪津、津貼等支給之清單收據。</p> <p>3. 各項業務上有關之契約、單據及發票。</p> <p>4. 各項費用支出及購買財物用品等請購、訂購之書據。</p> <p>5. 工程招標、發包、驗收等之記錄、契約及表單書據。</p> <p>6. 現金、票據之收付、存取、移轉、保管等之書據。</p>	<p>(1) 外來憑證：凡外界給予本校一切足以證明會計事項經過之憑證等皆屬之。</p> <p>(2) 對外憑證：凡本校給予外界之書據或副本等皆屬之；對外憑證應留存根或套寫副本。</p> <p>(3) 內部憑證：凡本校自行書立，所支付款項因故無法取得領款之收據或證明者，為證明財務發生變化之書據表單及零星支出，得由經手人簽具之證明單等皆屬之。經一定程序核准後，作為原始憑證之用。例如：<u>支出憑證黏存單（編號C01）</u>，或支出證明單（編號C02）。</p> <p>各種原始憑證之格式及內容，法令已有規定者，應依法令之規定；本制度及本校其他制度或規章，已有規定者，應依其規定；其餘得視事實需要自行規定。</p> <p>2. 本校原始憑證，依收支性質分，歸納其主要種類如下：</p> <p>(1) 各項收入存根聯或收據副本及其他證明收入發生之書據。</p> <p>(2) 薪津、津貼等支給之清單收據。</p> <p>(3) 各項業務上有關之契約、單據及發票。</p> <p>(4) 各項費用支出及購買財物用品等請購、訂購之書據。</p> <p>(5) 工程招標、發包、驗收等之記錄、契約及表單書據。</p>	<p>一款說明，爰予刪除。</p> <p>三、支出憑證黏存單並非原始憑證，爰予修正。</p> <p>四、內部憑證編號調整。</p> <p>五、修正後內部憑證格式請參閱會計制度(修正草案)第66頁。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>7.</u> 銀行有關之存摺、存單、保管單、送款簿、代收款項簿、回單及支票存根等。</p> <p><u>8.</u> 借款、保管、租賃等契約及支付利息之單據。</p> <p><u>9.</u> 各項財產之出租、出售、處分、存出、毀損、報廢等書據。</p> <p><u>10.</u> 預付暫付各款項及其他債權之發生、移轉等之收據或相關書據。</p> <p><u>11.</u> 預收暫收各款項及其他債務的發生、移轉等之收據或相關書據。</p> <p><u>12.</u> 其他有關會計事項發生經過之證明書據。</p>	<p>(6) 現金、票據之收付、存取、移轉、保管等之書據。</p> <p>(7) 銀行有關之存摺、存單、保管單、送款簿、代收款項簿、回單及支票存根等。</p> <p>(8) 借款、保管、租賃等契約及支付利息之單據。</p> <p>(9) 各項財產之出租、出售、處分、存出、毀損、報廢等書據。</p> <p>(10) 預付暫付各款項及其他債權之發生、移轉等之收據或相關書據。</p> <p>(11) 預收暫收各款項及其他債務的發生、移轉等之收據或相關書據。</p> <p>(12) 其他有關會計事項發生經過之證明書據。</p>	
<p><u>四十一、</u> 記帳憑證之種類、格式及說明</p> <p><u>(一) 記帳憑證係證明處理會計事項人員責任而為記帳根據之憑證。</u>本校記帳憑證分為下列<u>五種</u>：</p> <p><u>1.</u> 收入傳票：凡屬現金或銀行存款有關之收入，均應編製此項記帳憑證。</p> <p><u>2.</u> 支出傳票：凡屬現金或銀行存款有關之支出，均應編製此項記帳憑證。</p> <p><u>3.</u> 現金轉帳傳票：凡含有部分現金收支之混合會計事項，均應編製此項轉帳傳票。</p> <p><u>4.</u> 分錄轉帳傳票：凡與現金收支無關之轉帳事項，均</p>	<p><u>5.2.03</u> 記帳憑證之種類、格式及說明</p> <p><u>1. 記帳憑證係證明處理會計事項人員責任而為記帳根據之憑證。</u>本校記帳憑證分為下列<u>四種</u>：</p> <p>(1) 收入傳票：凡屬現金或銀行存款有關之收入，均應編製此項記帳憑證。</p> <p>(2) 支出傳票：凡屬現金或銀行存款有關之支出，均應編製此項記帳憑證。</p> <p>(3) 現金轉帳傳票：凡含有部分現金收支之混合會計事項，均應編製此項轉帳傳票。</p> <p>(4) 分錄轉帳傳票：凡與現金收支無關之轉帳事項，均應編製此項轉帳傳票。</p>	<p>一、點次、款次、目次編號調整。</p> <p>二、現行規定第一款記帳憑證之定義，於修正規定第三十九點第二款說明，爰予刪除。</p> <p>三、本校記帳憑證除收入、支出、現金轉帳及分錄轉帳傳票外，出納組製作之收款通知單、各業務單位辦理經費核銷時填製之單據報銷清單及零用金撥補核銷清單，</p>

修正規定	現行規定	說明																										
<p>應編製此項轉帳傳票。</p> <p><u>5. 代傳票：本校出納組製作之收款通知單、各業務單位辦理經費核銷時填製之單據報銷清單及零用金撥補核銷清單，因其內容已具備傳票應有之要件，可代替傳票使用，不須另行編製傳票。</u></p> <p><u>(二) 憑證之格式內容及編製說明：</u></p> <p><u>1. 各類記帳憑證以A4紙張直式橫書或A5橫式橫書為原則。學校得依需要另定之。</u></p> <p><u>2. 記帳憑證之格式內容及編製說明如下：</u></p> <table border="1" data-bbox="145 880 547 1294"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>憑證名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C01</td> <td>收入傳票</td> </tr> <tr> <td>C02</td> <td>支出傳票</td> </tr> <tr> <td>C03</td> <td>現金轉帳傳票</td> </tr> <tr> <td>C04</td> <td>分錄轉帳傳票</td> </tr> <tr> <td>C05</td> <td><u>代傳票(收款通知單)</u></td> </tr> <tr> <td>C06</td> <td><u>代傳票(單據報銷清單)</u></td> </tr> <tr> <td>C07</td> <td><u>代傳票(零用金撥補核銷清單)</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>(修正後記帳憑證，略)</p>	編號	憑證名稱	C01	收入傳票	C02	支出傳票	C03	現金轉帳傳票	C04	分錄轉帳傳票	C05	<u>代傳票(收款通知單)</u>	C06	<u>代傳票(單據報銷清單)</u>	C07	<u>代傳票(零用金撥補核銷清單)</u>	<p>2. 憑證之格式內容及編製說明：</p> <p>(1) 各類記帳憑證紙張之規格為：長148公厘，寬210公厘為原則。學校得依需要另定之。</p> <p>(2) 記帳憑證之格式內容及編製說明如下：</p> <table border="1" data-bbox="687 925 1090 1205"> <thead> <tr> <th>編號</th> <th>憑證名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B01</td> <td>收入傳票</td> </tr> <tr> <td>B02</td> <td>支出傳票</td> </tr> <tr> <td>B03</td> <td>現金轉帳傳票</td> </tr> <tr> <td>B04</td> <td>分錄轉帳傳票</td> </tr> </tbody> </table> <p>(原記帳憑證，略)</p>	編號	憑證名稱	B01	收入傳票	B02	支出傳票	B03	現金轉帳傳票	B04	分錄轉帳傳票	<p>因其內容已具備傳票應有之要件，可代替傳票使用，故增列代傳票一類。</p> <p>四、修正記帳憑證之表件規格。</p> <p>五、調整記帳憑證編號。</p> <p>六、修正後記帳憑證格式請參閱會計制度(修正草案)第67~70頁。</p>
編號	憑證名稱																											
C01	收入傳票																											
C02	支出傳票																											
C03	現金轉帳傳票																											
C04	分錄轉帳傳票																											
C05	<u>代傳票(收款通知單)</u>																											
C06	<u>代傳票(單據報銷清單)</u>																											
C07	<u>代傳票(零用金撥補核銷清單)</u>																											
編號	憑證名稱																											
B01	收入傳票																											
B02	支出傳票																											
B03	現金轉帳傳票																											
B04	分錄轉帳傳票																											
第六章 會計事務處理原則	第六章 會計事務處理原則	章名未修正。																										
<u>第一節</u> 會計事務處理基本原則	<u>6. 1</u> 會計事務處理基本原則	節次編號調整，節名未修正。																										
<u>四十二、</u> (略)	<u>6. 1. 01</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。																										
<p><u>四十三、</u>會計年度與會計基礎</p> <p><u>(一)</u>本校會計年度，依「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」之規定，即自每年八月一日開始，至次年七月三十一日終了，並以年度開始日之中華民國紀元年次為其年度名稱。</p> <p><u>(二)</u>本校會計基礎，應採「<u>應計</u>基</p>	<p><u>6. 1. 02</u> 會計年度與會計基礎</p> <p><u>1.</u> 本校會計年度，依「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」之規定，即自每年八月一日開始，至次年七月三十一日終了，並以年度開始日之中華民國紀元年次為其年度名稱。</p> <p><u>2.</u> 本校會計基礎，應採「<u>權責發生</u>基礎」。</p>	<p>一、點次、款次編號調整。</p> <p>二、依一致規定及企業會計準則公報第二號之規定，將「權責發生基礎」改為「應計基礎」。</p>																										

修正規定	現行規定	說明
<p>礎」，<u>收益於實現時，費損於應付時即行入帳。</u></p>		
<p><u>四十四、記帳單位</u> 本校之會計帳籍及報表，應以<u>新臺幣</u>記載。</p>	<p>6.1.03 記帳單位 本校之會計帳籍及報表，應以<u>本國貨幣</u>記載。</p>	<p>點次編號調整並酌作文字修正。</p>
<p><u>四十五、預算與決算</u> <u>(一)</u>本校預算應依規定編製，提經預算審查委員會<u>議</u>及董事會<u>議</u>通過後，於每年七月三十一日前，報學校主管機關備查。上開預算於執行一段期間後，如經檢討與實際情況有重大差異時，得予修正，仍經董事會<u>議</u>通過後，於<u>該學年度</u>三月三十一日前報學校主管機關備查，並以一次為限。 <u>(二)</u>本校應於每學年度終了後<u>完成</u>決算，<u>連同該學年度</u>財務報表，自行委請符合學校主管機關認可之會計師事務所查核簽證，並根據查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及決算<u>畫</u>表，彙整提報董事會<u>議</u>通過，於每年十一月三十日前函報學校主管機關備查。</p>	<p>6.1.04 預算與決算 1. 本校預算應依規定編製，提經預算審查委員會及董事會通過後，於每年七月三十一日前，報學校主管機關備查。上開預算於執行一段期間後，如經檢討與實際情況有重大差異時，得予修正，仍經董事會通過後，於<u>每年</u>三月三十一日前報學校主管機關備查，並以一次為限。 2. 本校於每學年度終了後，應即編製決算，財務報表應自行委請符合學校主管機關認可之會計師事務所查核簽證，並根據查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及決算表，彙整提報董事會通過，於每年十一月三十日前函報學校主管機關備查。</p>	<p>一、點次、款次編號調整。 二、依教育部規定，每學年度之預決算需經董事會議審議通過，故修正文字，以資明確。 三、其餘酌作文字修正。</p>
<p><u>四十六、財務報告</u> <u>(一)</u>本校財務報告指財務報表及其必要之附註。 <u>(二)</u>財務報表應包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表及其他經學校主管機關要求編製之對外財務報表及其必要之附註。 <u>(三)</u>本校與關係機構及關係人發生之交易事項，應於財務報表中詳實揭露。 <u>(四)</u>財務報表應採<u>二期</u>對照方式編製，其中平衡表並應列示增</p>	<p>6.1.05 財務報告 1. 本校財務報告指財務報表及其必要之附註。 2. 財務報表應包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表、現金收支概況表及其他經學校主管機關要求編製之對外財務報表及其必要之附註。 3. 本校與關係機構及關係人發生之交易事項，應於財務報表中詳實揭露。 4. 財務報表應採<u>兩期</u>對照方式編製，其中平衡表並應列示增(減)</p>	<p>點次、款次編號調整並酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(減)金額;收支餘絀表應列示本學年度預算數及本學年度決算與預算比較。</p> <p><u>(五)</u>平衡表、收支餘絀表、現金流量表及現金收支概況表等主要報表應由製表人、主辦會計人員、校長、董事長逐頁簽名或蓋章。</p> <p>前項人員於已裝訂成冊預決算書表封底簽名或蓋章者得免逐頁簽名或蓋章。</p>	<p>金額;收支餘絀表應列示本年度預算數及本年度決算與預算比較。</p> <p>5. 平衡表、收支餘絀表、現金流量表及現金收支概況表等主要報表應由製表人、主辦會計人員、校長、董事長逐頁簽名或蓋章。前項人員於已裝訂成冊預決算表封底簽名或蓋章者得免逐頁簽名或蓋章。</p>	
<p><u>四十七</u>、保管</p> <p><u>(一)</u>各種原始憑證、記帳憑證、會計簿籍、會計報告等應指定專人負責保管,如有遺失或損壞時,主辦會計人員應即報告校長、董事會、監察人及學校主管機關查明處理。</p> <p><u>(二)</u>各種憑證,除有關債權債務者外,應自決算書表報學校主管機關備查之日起至少保存五年,如有特殊原因經學校主管機關同意,得縮短之。</p> <p><u>(三)</u>各種會計簿籍及會計報告,應自決算書表報學校主管機關核准之日起至少保存十年。會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限,應經董事會之同意後,始得銷燬。<u>其中涉及政府機關之補助委辦案件,應依各補助及委辦機關訂頒之相關規定辦理。</u></p>	<p>6.1.06 保管</p> <p>1. 各種原始憑證、記帳憑證、會計簿籍、會計報告等應指定專人負責保管,如有遺失或損壞時,主辦會計人員應即報告校長、董事會、監察人及學校主管機關查明處理。</p> <p>2. 各種憑證,除有關債權債務者外,應自決算報學校主管機關備查之日起至少保存五年,如有特殊原因經學校主管機關同意,得縮短之。</p> <p>各種會計簿籍及會計報告,應自決算報學校主管機關核准之日起至少保存十年。會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限,應經董事會之同意後,始得銷燬。</p>	<p>點次、款次編號調整並酌作文字修正。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>6.1.07 附屬機構會計制度</p> <p>本校之附屬機構或相關事業有對外營業者,其會計制度應另行建立,經學校校務會議及董事會議通過後實施,修正時亦同。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、已於修正規定第三點說明,不再贅述,爰予刪除。</p>
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>6.1.08 各項收入之會計處理原則</p>	<p>一、本點刪除。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>1. 本校對於學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、補助及捐贈收入與其他各項收入等，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。</p> <p>2. 前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控制及保管，以健全內部控制制度、確保資產安全及會計記錄正確。</p>	<p>二、本點文字酌作修正，並移列修正規定第七十七點。</p>
<p>第二節 資產類項目會計事務處理原則</p>	<p>6. 2 資產類項目會計處理原則</p>	<p>節次編號調整，節名酌作修正。</p>
<p>四十八、現金及銀行存款：指庫存現金、活期存款及可隨時解約且不損及本金之定期存款者；已指定用途，或支用受有約束者，如擴建校舍基金及設校基金，列入特種基金項目。</p>	<p>6.2.01 現金及銀行存款，應按性質分項列報，其到期日在一年以後者，應加註明；已指定用途，或支用受有約束者，如擴建校舍基金及設校基金，列入特種基金項目。</p>	<p>一、點次編號調整。 二、參酌一致規定修正會計項目定義。</p>
<p>四十九、應收票據</p> <p>(一)應依性質按現值或到期帳面金額衡量，其業經貼現或轉讓者，應予揭露。</p> <p>(二)應收關係機構及關係人之票據，應單獨列示。</p> <p>(三)提供擔保之票據，應予揭露。</p> <p>(四)決算時應評估應收票據無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為應收票據之減項，並予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。</p>	<p>6.2.02 應收票據</p> <p>1. 應依其面值評價，其業經貼現或轉讓者，應予扣除並加以註明。</p> <p>2. 應收關係機構及關係人之票據，應於附註中適當表達。</p> <p>3. 提供擔保之票據，應於附註中說明。</p> <p>4. 決算時應評估應收票據無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為應收票據之減項，並於附註中說明。已確定無法收回者，應予轉銷。</p>	<p>一、點次、款次編號調整。 二、參酌一致規定修正會計項目定義及用語。</p>
<p>五十、應收帳款</p> <p>(一)應依性質按現值或到期帳面金額衡量，已提供擔保者，應予揭露。</p> <p>(二)應收關係機構及關係人之款項，應單獨列示。</p> <p>(三)決算時應評估應收帳款無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為</p>	<p>6.2.03 應收帳款：</p> <p>1. 應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。</p> <p>2. 應收關係機構及關係人之款項，應於附註中適當表達。</p> <p>3. 決算時應評估應收帳款無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為應收帳款之減項，並於附註中說</p>	<p>一、點次、款次編號調整。 二、參酌一致規定修正會計項目定義及用語。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>應收帳款之減項，並<u>予揭露</u>；已確定無法收回者，應予轉銷。</p>	<p>明；已確定無法收回者，應予轉銷。</p>	
<p><u>五十一、其他應收款項</u> <u>(一)應按主要類別分列，其有特別約定事項者並予揭露。</u> <u>(二)決算時應評估其他應收帳款無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為其他應收帳款之減項，並予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。</u></p>	<p>6.2.04 其他應收款項 1. 應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。 2. 決算時應評估其他應收帳款無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為其他應收帳款之減項，並於附註中說明；已確定無法收回者，應予轉銷。</p>	<p>一、點次、款次編號調整。 二、參酌一致規定修正用語。</p>
<p><u>五十二、存貨：指持有供正常營運過程出售者；或正在製造過程中以供正常營運過程出售者；或將於製造過程或勞務提供過程中消耗之原料或物料。</u> <u>(一)存貨成本包括所有購買成本、加工成本及為使存貨達到目前之地點及狀態所發生之其他成本，得依其種類或性質，採用個別認定法、先進先出法或平均法計算之。</u> <u>(二)存貨應以成本與淨變現價值孰低衡量，當存貨成本高於淨變現價值時，應將成本沖減至淨變現價值，沖減金額應於發生當期認列為銷貨成本。</u> <u>(三)存貨有提供作質、擔保，或由債權人監視使用等情事者，應予揭露。</u></p>	<p>6.2.05 材料及用品應採成本法評價，其成本計算方法以加權平均法為原則。若經評估已無使用價值之材料，應將成本轉列損失。</p>	<p>一、本點新增。 二、參酌一致規定增訂存貨會計處理原則。 三、原材料及用品之會計事務處理併入存貨會計處理原則辦理。</p>
<p><u>五十三、(略)</u></p>	<p>6.2.06 (略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>五十四、流動金融資產、長期投資及投資基金之金融資產，包括下列會計項目，倘有提供作質、質押、或受約束、限制或存出保證金等情事者，應予揭露。</u> <u>(一)透過餘絀按公允價值衡量之金融資產：</u></p>	<p>6.2.07 流動金融資產、長期投資及投資基金之金融資產以取得成本入帳；受贈、接收或沒收而取得者，應以取得當時之公平價值入帳；其無法取得公平價值者，應按估計公平價值入帳。金融資產之評價方式如下：</p>	<p>一、點次編號調整。 二、參酌一致規定，修訂金融資產會計處理原則。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>1. 指非屬按攤銷後成本衡量、透過其他綜合損益按公允價值衡量或以成本衡量之金融資產。</u></p> <p><u>2. 屬按攤銷後成本衡量或透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產，於原始認列時被指定為透過損益按公允價值衡量之金融資產。</u></p> <p><u>(二)透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產：</u></p> <p><u>1. 指同時符合下列條件之債務工具：</u></p> <p><u>(1) 係以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資產。</u></p> <p><u>(2) 該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。</u></p> <p><u>2. 指原始認列時作一不可撤銷之選擇，將公允價值變動列報於其他綜合餘絀之非持有供交易之權益工具投資。</u></p> <p><u>(三)按攤銷後成本衡量之金融資產，指同時符合下列條件者：</u></p> <p><u>1. 在以收取合約現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。</u></p> <p><u>2. 該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。</u></p> <p><u>(四)以成本衡量之金融資產：指投資於無活絡市場公開報價之權益工具，或與此種權益工具連結且須以交付該等權益工具交</u></p>	<p><u>1. 公平價值變動列入餘絀之金融資產，按公平價值評價，其與帳面價值之差額，應列入當期損益。</u></p> <p><u>2. 備供出售金融資產，按公平價值衡量，其與帳面價值之差額，為金融商品未實現餘絀，應列入權益基金或餘絀項下之金融商品未實現餘絀。</u></p> <p><u>3. 持有至到期日金融資產，以利息法之攤銷後成本衡量，其與帳面價值之差額，應列入當期損益；其按直線法攤銷結果差異不大者，亦得採用之。</u></p> <p><u>4. 以成本衡量之金融資產，如有減損之客觀證據，估計未來現金流量以類似金融資產當時市場報酬率折現之現值與帳面價值之差額，應列入當期損益。</u></p> <p><u>決算時投資基金之金融資產，應將市價與成本並列於財務報表附註中揭露。</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
<p><u>割之衍生工具，其公允價值無法可靠衡量之金融資產。</u></p> <p><u>(五)避險之金融資產：指依避險會計指定且為有效避險工具之金融資產。</u></p> <p><u>決算時每一種類金融資產之帳面金額，應於財務報表附註中揭露，若重分類金融資產，亦應揭露重分類之事實、金額及該重分類之理由。</u></p>		
<p><u>五十五、(略)</u></p> <p><u>五十六、(略)</u></p>	<p>6.2.08 (略)</p> <p>6.2.09 (略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>五十七、投資性不動產：</u></p> <p><u>(一)投資性不動產應按其成本原始認列，後續衡量應以成本減除累計折舊及累計減損之帳面金額列示。</u></p> <p><u>(二)投資性不動產期初與期末之原始成本、重估增值、累計折舊及累計減損應於附註中揭露。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參酌一致規定，增訂投資性不動產會計處理原則。</p>
<p><u>五十八、不動產、房屋及設備</u></p> <p><u>(一) 應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本認列，包括購買價格、使資產達到預期運作方式之必要狀態及地點之任何直接可歸屬成本與借款成本及未來拆卸、移除該資產或復原的估計成本。</u></p> <p><u>(二) 取得不動產、房屋及設備後，於使用期間所發生之相關支出，應列為修護費用。但能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率、增添、改良、重置及大修等支出，應予以資本化。</u></p> <p><u>(三) 土地得按申報地價調整之，調整後而發生之增值，經減除估計之<u>遞延所得稅負債</u></u></p>	<p>6.2.10 不動產、房屋及設備</p> <p>1. 應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本<u>入帳</u>，例如購價、運費、保險、關稅、安裝等使不動產、房屋及設備達於可用狀態及地點所支付之所有款項。<u>上開資產之成本，應包括為使其達到可用狀態及地點時所支出款項而負擔之利息。</u></p> <p>2. 取得不動產、房屋及設備後，於使用期間所發生之相關支出，應列為修護費用。但能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率、增添、改良、重置及大修等支出，應予以資本化。</p> <p>3. 土地得按申報地價調整之，調整後而發生之增值，經減除估計之<u>土地增值稅準備</u>後，列為權益項下之未實現土地重估增值，<u>增值</u></p>	<p>一、點次、款次編號調整。</p> <p>二、參酌一致規定，修正不動產、房屋及設備之會計處理原則。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>後，列為權益項下之未實現土地重估增值。增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。</p> <p>(四) 本校除土地、圖書及博物外之不動產、房屋及設備，應於各該資產估計耐用年限內，採直線法提列折舊；圖書採報廢法提列折舊；土地、傳承資產（如歷史文物）及非消耗性收藏品（如藝術品），不予提列折舊。其餘學校法人或學校之不動產、房屋及設備折舊方法，依其主管機關規定辦理。</p> <p>(五) 受贈不動產、房屋及設備以現時公允價值認列。</p> <p>(六) 不動產、房屋及設備經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予揭露。閒置之不動產、房屋及設備，應轉列為其他資產之閒置資產項下，其成本及累計折舊應於附註中揭露。</p> <p>(七) 已無使用價值之不動產、房屋及設備，經核准報廢，適用提列折舊項目，並依直線法提列折舊者，應將不動產、房屋及設備成本與累計折舊項目沖銷，如有殘值，應轉列「財產交易短絀」；依報廢法提列折舊者，應將成本轉列為「折舊及攤銷」項目。適用不予提列折舊項目者，應將成本轉列為「財產交易短絀」項目。</p> <p>(八) 不動產、房屋及設備出售，若出售價值高於帳面金額</p>	<p>之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。</p> <p>4. 本校除土地、圖書及博物外之不動產、房屋及設備，應於各該資產估計耐用年限內，採直線法提列折舊；圖書採報廢法提列折舊；土地、傳承資產（如歷史文物）及非消耗性收藏品（如藝術品），不予提列折舊。<u>其餘學校法人或學校之不動產、房屋及設備折舊方法，依其主管機關規定辦理。</u></p> <p>5. 受贈不動產、房屋及設備以現時公平市價入帳。</p> <p>6. 不動產、房屋及設備經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予註明。閒置不動產、房屋及設備，應轉列為其他資產之閒置資產項下，其成本及累計折舊應於附註中揭露。</p> <p>7. 已無使用價值之不動產、房屋及設備，經核准報廢，適用提列折舊項目，並依直線法提列折舊者，應將不動產、房屋及設備成本與累計折舊項目沖銷，如有殘值，應轉列「財產交易短絀」；依報廢法提列折舊者，應將成本轉列為「折舊及攤銷」項目。適用不予提列折舊項目者，應將成本轉列為「財產交易短絀」項目。</p> <p>8. 不動產、房屋及設備出售，若出售價值高於帳面價值者，應將收益列入「財產交易賸餘」項目；出售價值低於帳面價值者，應將短絀列入「財產交易短絀」項目。</p>	

修正規定	現行規定	說明
者，應將收益列入「財產交易賸餘」項目；出售價值低於帳面 <u>金額</u> 者，應將短絀列入「財產交易短絀」項目。		
<p><u>五十九、生物資產：</u></p> <p><u>(一) 生物資產應依流動性區分為流動與非流動，並以公允價值減出售成本衡量。但取得公允價值需耗費過當之成本或努力者，得以其成本減累計折舊及累計減損後之帳面金額列示。</u></p> <p><u>(二) 生物資產之所有權受限制，或供作負債擔保時，應於附註中揭露。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、參酌一致規定，增訂生物資產會計處理原則。</p>
<p><u>六十、</u> (略)</p> <p><u>六十一、</u> (略)</p>	<p><u>6.2.11</u> (略)</p> <p><u>6.2.12</u> (略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>第三節</u> 負債類項目會計<u>事務</u>處理原則</p>	<p><u>6.3</u> 負債類項目會計處理原則</p>	<p>節次編號調整，節名酌作修正。</p>
<p><u>六十二、</u>短期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、學校主管機關之核准文號及經核准尚未借入之金額，如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面<u>金額</u>。</p>	<p><u>6.3.01</u> 短期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、學校主管機關之核准文號及經核准尚未借入之金額，如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面<u>價值</u>。</p>	<p>一、點次編號調整。</p> <p>二、參酌一致規定修正用語。</p>
<p><u>六十三、</u>應付款項</p> <p><u>(一)</u> 應付票據應依<u>性質按現值或到期帳面金額</u>衡量。</p> <p><u>(二)</u> 應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。</p> <p><u>(三)</u> 應付款項如有計息，應作適當之表達。</p> <p><u>(四)</u> 已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面<u>金額</u>。</p>	<p><u>6.3.02</u> 應付款項</p> <p><u>1.</u> 應付票據應依<u>面值</u>評價。</p> <p><u>2.</u> 應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。</p> <p><u>3.</u> 應付款項如有計息，應作適當之表達。</p> <p><u>4.</u> 已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面<u>價值</u>。</p>	<p>一、點次、款次編號調整。</p> <p>二、參酌一致規定修正用語。</p>
<p><u>六十四、</u> (略)</p>	<p><u>6.3.03</u> (略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<u>六十五</u> 、向非金融機構或個人借入之款項，應分別列明，並應註明貸款對象、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。	<u>6.3.04</u> 向非金融機構或個人借入之款項，應分別列明，並應註明貸款機構、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>六十六</u> 、長期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、學校主管機關之核准文號及經核准尚未借入之金額與其他約定重要之限制條款，如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面金額。	<u>6.3.05</u> 長期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、學校主管機關之核准文號及經核准尚未借入之金額與其他約定重要之限制條款，如有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面價值。	一、點次編號調整。 二、參酌一致規定修正用語。
<u>六十七</u> 、長期應付款項 (一) 長期應付票據應以攤銷後金額衡量。 (二) 應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。 (三) 長期應付款項如有計息，應作適當之表達。 (四) 已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面金額。	<u>6.3.06</u> 長期應付款項 1. 長期應付票據依面值評價。 2. 應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。 3. 長期應付款項如有計息，應作適當之表達。 4. 已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。	一、點次編號調整。 二、參酌一致規定修正用語。
<u>六十八</u> 、(略)	<u>6.3.07</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>第四節</u> 權益基金及餘絀類項目會計事務處理原則	<u>6.4</u> 權益基金及餘絀類項目會計處理原則	節次編號調整，節名酌作文字修正。
<u>六十九</u> 、(略) <u>七十</u> 、(略) <u>七十一</u> 、(略) <u>七十二</u> 、(略)	<u>6.4.01</u> (略) <u>6.4.02</u> (略) <u>6.4.03</u> (略) <u>6.4.04</u> (略)	點次、款次、目次編號調整，內容未修正。
<u>七十三</u> 、本期餘絀，指本期之賸餘或短絀。		一、本點新增。 二、參酌一致規定，因應實需爰予增訂。
<u>七十四</u> 、本期其他綜合餘絀，指本期變動之其他權益，例如備供出售金融資產未實現餘絀、現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀、國		一、本點新增。 二、參酌一致規定，增訂本期其他綜合餘絀會計處理

修正規定	現行規定	說明
<u>外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值、採權益法認列之其他綜合餘絀份額等。</u>		原則。
<u>七十五、本期綜合餘絀總額，指本期餘絀及本期其他綜合餘絀之合計數。</u>		一、本點新增。 二、參酌一致規定，增訂本期綜合餘絀總額會計處理原則。
<u>第五節</u> 收入及成本與費用類項目會計 <u>事務</u> 處理原則	<u>6.5</u> 收入及成本與費用類項目會計處理原則	節次編號調整，節名酌作修正。
<u>七十六、除經學校主管機關核准之學校附屬機構，得依其他有關規定處理外，所有以學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入項目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。</u>	<u>6.5.01</u> 除經學校主管機關核准之學校附屬機構，得依其他有關規定處理外，所有以學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入項目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>七十七、本校對於學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、補助及受贈收入與其他各項收入等，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控制及保管，以強化內部控制機制，俾確保資產安全及會計記錄正確。</u>	<u>6.1.08</u> 各項收入之會計處理原則 1. 本校對於學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、補助及捐贈收入與其他各項收入等，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。 2. 前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控制及保管，以健全內部控制制度、確保資產安全及會計記錄正確。	一、本點新增。 二、原規定 6.1.08 移列本點並酌予文字修正。
<u>七十八、當期費用應與當期收入配合，若收入已列帳，其相關之費用亦應列帳。</u>		一、本點新增。 二、為應實需爰予增訂。
<u>七十九、資本支出與收益支出應依性質作適當劃分。</u>		一、本點新增。 二、為應實需爰予增訂。
<u>八十、人事費、退休撫卹費、業務費、維護費、出席及交通費、折舊及攤銷等支出，應依其用途，直接歸屬於各功能別成本與費用項目，其無法直接歸屬者，得以合理之分攤方式分攤。</u>	<u>6.5.02</u> 人事費、退休撫卹費、業務費、維護及報廢、出席及交通費、折舊及攤銷等支出，應依其用途，直接歸屬於各功能別成本與費用項目，其無法直接歸屬者，得以合理之分攤方式分攤。	點次編號調整並酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
<u>第六節</u> 現金流量表編製方法	6.6 現金流量表編製方法	節次編號調整，節名未修正。
<u>八十一</u> 、現金流量表為表達在特定期間現金來源與用途之報表，以現金及銀行存款為編製基礎。	6.6.01 現金流量表為表達學校在特定期間現金來源與用途報表，以現金及銀行存款為編製基礎。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>八十二</u> 、現金流量表之內容應按學校營運活動、投資活動及籌資活動劃分，並應分別表達此三種活動之淨現金流量及其合計數。 <u>(一)</u> 營運活動之現金流量 1. 營運活動泛指學校投資及籌資活動以外之交易及其他事項。 2. 營運活動產生之現金流量， <u>通常來自</u> 收支餘絀表之交易或其他事項所產生之現金流入與流出。 <u>(二)</u> 投資活動之現金流量 指取得與處分流動金融資產、長期投資、特種基金、不動產、房屋及設備、無形資產及遞延費用等所產生之現金流入與流出。 <u>(三)</u> 籌資活動之現金流量 指舉借與償還具籌資性質之長、短期借款等所產生之現金流入與流出。	6.6.02 現金流量表之內容應按學校營運活動、投資活動及籌資活動劃分，並應分別表達此三種活動之淨現金流量及其合計數。 1. 營運活動之現金流量 <u>(1)</u> 營運活動泛指學校投資及籌資活動以外之交易及其他事項。 <u>(2)</u> 營運活動產生之現金流量，指列入收支餘絀表之交易或其他事項所產生之現金流入與流出。 2. 投資活動之現金流量 指取得與處分流動金融資產、長期投資、特種基金、不動產、房屋及設備、無形資產及遞延費用等所產生之現金流入與流出。 3. 籌資活動之現金流量 指舉借與償還具籌資性質之長、短期借款等所產生之現金流入與流出。	一、點次、款次、目次編號調整。 二、參酌一致規定修正用語。
<u>八十三</u> 、營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法，指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整 <u>非現金性質之交易、任何過去或未來營運遞延或應計收取或支付之現金，以及與投資或籌資現金流量相關之收益或費損項目之影響</u> 。	6.6.03 營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法，指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整 <u>當期不影響現金之收支項目，及與營運收支有關之流動資產與流動負債項目之變動金額等，以求算當期由營運產生之淨現金流入或流出，並應補充揭露利息支出之付現金額</u> 。	一、點次編號調整。 二、依一致規定修正營運活動之現金流量定義。
<u>八十四</u> 、 <u>非現金交易之投資及籌資活動，不得列入現金流量表，應於財務報表附註之其他部分揭露</u> 。	6.6.04 投資及籌資活動對學校法人或學校之財務狀況影響重大而不直	一、點次編號調整。 二、依一致規定修正非現金交易之揭

修正規定	現行規定	說明
	接影響現金流量者，應於現金流量表中作補充揭露。	露方式。
<u>第七節</u> 現金收支概況表編製方法	<u>6.7</u> 現金收支概況表編製方法	節次編號調整，節名未修正。
<u>八十五、</u> (略)	<u>6.7.01</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<p><u>八十六、</u>現金收支概況表與現金流量表勾稽原則如下：</p> <p>(一) 現金收支概況表中「經常門現金餘絀」，應與現金流量表上「營運活動淨現金流入(出)」金額相等。</p> <p>(二) 現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「<u>減少</u>不動產、房屋及設備收現數」、「<u>減少投資性不動產收現數</u>」、「<u>減少生物資產—非流動收現數</u>」、「<u>減少</u>無形資產收現數」及「<u>減少</u>其他資產收現數」之合計數相等。</p> <p>(三) 現金收支概況表中「購置動產、無形資產及其他資產現金支出」與「購置不動產現金支出」合計數，應與現金流量表中「<u>增加</u>不動產、房屋及設備付現數」、「<u>增加投資性不動產付現數</u>」、「<u>增加生物資產—非流動付現數</u>」、「<u>增加</u>無形資產付現數」及「<u>增加</u>其他資產付現數」之合計數相等。</p>	<p><u>6.7.02</u> 現金收支概況表與現金流量表勾稽原則如下：</p> <p>1. 現金收支概況表中「經常門現金餘絀」，應與現金流量表上「營運活動淨現金流入(出)」金額相等。</p> <p>2. 現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「<u>出售</u>不動產、房屋及設備收現數」、「<u>出售</u>無形資產收現數」及「<u>出售</u>其他資產收現數」之合計數相等。</p> <p>3. 現金收支概況表中「購置動產、無形資產及其他資產現金支出」與「購置不動產現金支出」合計數，應與現金流量表中「<u>購置</u>不動產、房屋及設備付現數」、「<u>購置</u>無形資產付現數」及「<u>購置</u>其他資產付現數」之合計數相等。</p>	<p>一、點次、款次編號調整。</p> <p>二、配合資產負債項目修正。</p>
第七章 會計事務處理 <u>程序</u>	第七章 會計事務之處理	章名酌作文字修正。
<u>第一節</u> 會計事務範圍	<u>7.1</u> 會計事務範圍	節次編號調整，節名未修正。
<p><u>八十七、</u>會計事務包括下列各項：</p> <p>(一) 預算之籌劃、擬編、分配、執行。</p> <p>(二) 原始憑證之核簽。</p> <p>(三) 記帳憑證之造具。</p>	<p><u>7.1.01</u>會計事務包括下列各項：</p> <p>1. 預算之籌劃、擬編、分配、執行。</p> <p>2. 原始憑證之核簽。</p> <p>3. 記帳憑證之造具。</p>	點次、款次編號調整並酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>(四)</u> 會計簿籍之登記與帳目之處理。</p> <p><u>(五)</u> 會計報告之編製及解釋。</p> <p><u>(六)</u> 決算之編製及各項財務分析。</p> <p><u>(七)</u> 有關增進財務效能及減少不經濟支出之建議。</p> <p><u>(八)</u> 各項會計檔案之整理保管。</p> <p><u>(九)</u> 其他有關之會計事務。</p>	<p>4. 會計簿籍之登記與帳目之處理。</p> <p>5. 會計報告之編製及解釋。</p> <p>6. 決算之編製及教學與訓輔計畫實施成效之評估。</p> <p>7. 有關增進財務效能及減少不經濟支出之建議。</p> <p>8. 各項會計檔案之整理保管。</p> <p>9. 其他有關之會計事務。</p>	
<u>八十八、</u> (略)	<u>7.1.02</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>第二節</u> 會計憑證處理	<u>7.2</u> 會計憑證處理	節次編號調整，節名未修正。
<u>八十九、</u> (略)	<u>7.2.01</u> (略)	點次、款次編號調整，內容未修正。
<u>九十、</u> (略)	<u>7.2.02</u> (略)	
<u>九十一、</u> 原始憑證列有外幣金額者，應折成 <u>新臺幣</u> ，並註明折合比率。非本國文字之憑證，應由經手人擇要譯註本國文字。	<u>7.2.03</u> 原始憑證列有外幣金額者，應折成本國國幣，並註明折合比率。非本國文字之憑證，應由經手人擇要譯註本國文字。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>(刪除)</u>	<u>7.2.04</u> 原始憑證，其格式合於記帳憑證之需要者，得用作記帳憑證，免製傳票。	一、本點刪除。 二、本校所有收支均開立傳票或代傳票，爰予刪除。
<u>九十二、</u> (略)	<u>7.2.05</u> (略)	點次、款次編號調整，內容未修正。
<u>九十三、</u> (略)	<u>7.2.06</u> (略)	
<u>九十四、</u> (略)	<u>7.2.07</u> (略)	
<u>第三節</u> 會計簿籍處理	<u>7.3</u> 會計簿籍處理	節次編號調整，節名未修正。
<u>九十五、</u> (略)	<u>7.3.01</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>九十六、</u> 依據記帳憑證記入會計簿籍時，應先記入現金出納登記簿或 <u>日記簿</u> ，然後分別過入總分類帳；同時根據記帳憑證記入各有關之明細分類帳。	<u>7.3.02</u> 依據記帳憑證記入會計簿籍時，應先記入現金出納登記簿或 <u>分錄簿</u> ，然後分別過入總分類帳；同時根據記帳憑證記入各有關之明細分類帳。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>九十七、</u> 帳簿之登記應每日為之， <u>字跡應清晰不得潦草</u> ，所登記之項目、	<u>7.3.03</u> 帳簿之登記應每日為之， <u>字跡應清晰不得潦草</u> ，所登記之科	點次編號調整並酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
金額及內容，應完全與記帳憑證相同，並應註明記帳憑證之 <u>傳票編號</u> 。	目、金額及內容，應完全與記帳憑證相同，並應註明記帳憑證之 <u>類別字號</u> 。	
<u>九十八</u> 、(略)	<u>7.3.04</u> (略)	
<u>九十九</u> 、遇有下列情形之一時，應辦理結帳。結帳前應就所有預收預付、到期未收、到期未付及其他權責已發生而尚未入帳事項先為整理之記錄： <u>1. 每月終了時。</u> (一)會計年度終了時。 (二)董事長或校長交代時。 (三)組織變更或結束時。	<u>7.3.05</u> 遇有下列情形之一時，應辦理結帳。結帳前應就所有預收預付、到期未收、到期未付及其他權責已發生而尚未入帳事項先為整理之記錄： <u>1. 每月終了時。</u> <u>2. 會計年度終了時。</u> <u>3. 董事長或校長交代時。</u> <u>4. 組織變更或結束時。</u>	一、點次編號調整。 二、因應實際作業調整。
<u>一百</u> 、結帳前應依 <u>應計基礎</u> 整理下列各項紀錄： (一)預收、預付、應收、應付及其他權責已發生而帳簿尚未登記各事項之整理記錄。 (二)攤銷及其他應調整事項。 (三)材料及用品等之盤盈、盤虧等事項。 (四)內部往來及內部餘絀計算有關項目之銷轉事項。 (五)其他應整理或銷轉事項。	<u>7.3.06</u> 結帳前應依 <u>權責發生制</u> 整理下列各項紀錄： <u>1. 預收、預付、應收、應付及其他權責已發生而帳簿尚未登記各事項之整理記錄。</u> <u>2. 攤銷及其他應調整事項。</u> <u>3. 材料及用品等之盤盈、盤虧等事項。</u> <u>4. 內部往來及內部餘絀計算有關科目之銷轉事項。</u> <u>5. 其他應整理或銷轉事項。</u>	一、點次、款次編號調整。 二、依一致規定及企業會計準則公報第二號之規定，將「權責發生基礎」改為「應計基礎」。
<u>一百零一</u> 、(略) <u>一百零二</u> 、(略) <u>一百零三</u> 、(略)	<u>7.3.07</u> (略) <u>7.3.08</u> (略) <u>7.3.09</u> (略)	點次、款次編號調整，內容未修正。
<u>一百零四</u> 、各種帳簿之 <u>封面</u> 應 <u>列啟用單</u> ，標明學校名稱、帳簿名稱、冊次、頁數。	<u>7.3.10</u> 各種帳簿之 <u>首頁</u> 應列 <u>啟用單</u> ，標明學校名稱、帳簿名稱、冊次、頁數。	一、點次編號調整。 二、本校會計紀錄採電腦作業，各種帳簿統一於年度終了後印製，毋需設置啟用單。
<u>一百零五</u> 、(略)	<u>7.3.11</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>一百零六</u> 、序時帳簿及分類帳簿，得就事實上之需要採用活頁及設	<u>7.3.12</u> 序時帳簿及分類帳簿，得就事實上之需要採用活頁及設置專欄，	一、點次編號調整。 二、各明細帳處理方

修正規定	現行規定	說明
置專欄，但須於年度終了後裝訂成冊或裝匣保管，且應有一種為訂本式。 <u>財產及物品之明細帳得視事實需要連續使用。</u>	但須於年度終了後裝訂成冊或裝匣保管，且應有一種為訂本式。 <u>財產及物品之明細帳得視事實需要連續使用。</u>	式一致，未有例外處理情形，故刪除財產及物品之明細帳得視事實需要連續使用之規定。
<u>一百零七</u> 、本校會計紀錄採用電腦處理，其電腦儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，且其應能由電腦隨時列印現金出納登記簿、 <u>日記簿</u> 、總分類帳、明細分類帳及備查簿等，以備供查考。	<u>7.3.13</u> 本校會計紀錄採用電腦處理，其電腦儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，且其應能由電腦隨時列印現金出納登記簿、 <u>分錄簿</u> 、總分類帳、明細分類帳及備查簿等，以備供查考。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>第四節</u> 會計報告處理	<u>7.4</u> 會計報告處理	節次編號調整，節名未修正。
<u>一百零八</u> 、(略)	<u>7.4.01</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>一百零九</u> 、 <u>會計報告所表彰之事實，應與會計簿籍內容相符。惟預算及其他便於分析比較之數字，得不由會計簿籍直接編入會計報告。</u>	<u>7.4.05</u> 凡預算及其他便於分析比較之數字，得不由會計簿籍直接編入會計報告。	一、本點新增。 二、增訂會計報告規定，並將現行規定 7.4.05 併入本點。
<u>一百一十</u> 、 <u>會計報告採用之會計原則、方法、項目及分類，各期間均應一致，但基於重大原因變更時，應將其差異與影響附註揭露。</u>		一、本點新增。 二、為應實需爰予增訂。
<u>一百一十一</u> 、 <u>會計報告指財務報表、重要會計項目明細表及其他有助於使用人決策之揭露事項與說明。</u>	<u>7.4.02</u> 財務報告指財務報表、重要會計項目明細表及其他有助於使用人決策之揭露事項與說明。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>一百一十二</u> 、(略)	<u>7.4.03</u> (略)	點次編號調整，內容未修正。
<u>一百一十三</u> 、 <u>財務報表應採二期對照方式編製，其中平衡表應列示增(減)金額；收支餘絀表應列示本學年度預算數及本學年度決算與預算比較。</u>	<u>7.4.04</u> 財務報表應採兩期對照方式編製，其中平衡表應列示增(減)金額；收支餘絀表應列示本年度預算數及本年度決算與預算比較。	點次編號調整並酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>一百一十四</u>、平衡表、收支餘絀表、現金流量表及現金收支概況表等主要報表應由製表人、主辦會計人員、校長、董事長<u>逐</u>逐頁簽名或蓋章。</p> <p>前項人員於已裝訂成冊預決算表封底簽名或蓋章者得免逐頁簽名或蓋章。</p>	<p>7.4.06 平衡表、收支餘絀表、現金流量表及現金收支概況表等主要報表應由製表人、主辦會計人員、校長、董事長<u>逐</u>逐頁簽名或蓋章。</p> <p>前項人員於已裝訂成冊預決算表封底簽名或蓋章者得免逐頁簽名或蓋章。</p>	<p>點次編號調整並酌作標點符號修正。</p>
<p><u>一百一十五</u>、(略)</p>	<p>7.4.07(略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>一百一十六</u>、會計報告之編送除法令另有規定者外，<u>應依本制度第十四點編報期限為之</u>。</p>	<p>7.4.08 會計報告之編送除法令另有規定者外，依下列期限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 月報於次月十五日以前編送。 2. 決算於年度終了後四個月內編送並上網公告。 3. 預算於每年七月三十一日以前編送並上網公告。 	<p>一、點次編號調整。</p> <p>二、會計報告編報期限統一按修正規定第十四點規定辦理，本點不再贅述。</p>
<p><u>一百一十七</u>、(略)</p>	<p>7.4.09(略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>第五節</u> 會計檔案處理</p>	<p>7.5 會計檔案處理</p>	<p>節次編號調整，節名未修正。</p>
<p><u>一百一十八</u>、原始憑證應附於記帳憑證之後，依其順序裝訂成冊，另加封面封底，彙訂成冊，並於封面詳記起迄之年月日、記帳憑證之<u>傳票編號</u>，存檔備查。</p>	<p>7.5.01 原始憑證應附於記帳憑證之後，依其順序裝訂成冊，另加封面封底，彙訂成冊，並於封面詳記起迄之年月日、記帳憑證<u>種類及號數</u>，存檔備查。</p>	<p>點次編號調整並酌作文字修正。</p>
<p><u>一百一十九</u>、前<u>點</u>規定原始憑證，如有事實需要或無法附裝於記帳憑證之後者，得分別註明記帳憑證之<u>傳票編號</u>後另行裝訂保管，並於記帳憑證上註明<u>其保管處所及檔案編號或其他</u>便於查對之事項。</p>	<p>7.5.02 前<u>條</u>規定原始憑證，如有事實需要或無法附裝於記帳憑證之後者，得分別註明記帳憑證之<u>年月日及字號</u>後另行裝訂保管，並於記帳憑證上註明<u>其保管處所及檔案編號或其他</u>便於查對之事項。</p>	<p>點次編號調整並酌作文字修正。</p>
<p><u>一百二十</u>、(略)</p> <p><u>一百二十一</u>、(略)</p> <p><u>一百二十二</u>、(略)</p> <p><u>一百二十三</u>、(略)</p> <p><u>一百二十四</u>、(略)</p>	<p>7.5.03 (略)</p> <p>7.5.04 (略)</p> <p>7.5.05 (略)</p> <p>7.5.06 (略)</p> <p>7.5.07 (略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>第六節</u> 會計人員管理準則</p>	<p>7.6 會計人員管理準則</p>	<p>節次編號調整，節名</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>一百二十五</u>、總則：</p> <p>(一)會計人員之管理，除法令另有規定外，依本準則之規定。</p> <p>(二)會計事務，應設置會計人員辦理之。</p> <p>(三)前項會計人員，不得兼辦出納及經理財物之事務。</p> <p>(四)會計人員，分為主辦會計人員與佐理人員。</p> <p>(五)主辦會計人員綜理會計事務，應直接受校長之指揮監督，並受該管教育行政機關主辦會計人員之監督與輔導。</p> <p>(六)主辦會計人員與<u>所在學校</u>校長，因會計事務發生爭執時，由董事會及該管教育行政機關及其主辦會計人員處理之。</p>	<p>7.6.01 總則：</p> <p>1.會計人員之管理，除法令另有規定外，依本準則之規定。</p> <p>2.會計事務，應設置會計人員辦理之。</p> <p>3.前項會計人員，不得兼辦出納及經理財物之事務。</p> <p>4.會計人員，分為主辦會計人員與佐理人員。</p> <p>5.主辦會計人員綜理會計事務，應直接受校長之指揮監督，並受該管教育行政機關主辦會計人員之監督與輔導。</p> <p>6.主辦會計人員與<u>所在學校</u>校長，因會計事務發生爭執時，由董事會及該管教育行政機關及其主辦會計人員處理之。</p>	<p>未修正。</p> <p>點次、款次編號調整，並酌作文字修正。</p>
<p><u>一百二十六</u>、會計人員遴用資格</p> <p>(一)<u>主辦會計人員</u>，應就具有下列各款資格之一者遴用之。</p> <p>1.曾任公私立大學主辦會計職務。</p> <p>2.曾任政府所屬機關（構）薦任第八職等以上或相當職等之主辦會計職務二年以上。</p> <p>3.曾任政府所屬機關（構）薦任第六職等以上或相當職等之會計、審計、財稅、金融等職務四年以上。</p> <p>4.具有下列情形之一，並曾在公私立機構實際從事會</p>	<p>7.6.02 會計人員遴用資格</p> <p>1.會計主任，應就具有下列各款資格之一者遴用之。</p> <p>(1)曾任公私立大學主辦會計職務。</p> <p>(2)曾任政府所屬機關（構）薦任第八職等以上或相當職等之主辦會計職務二年以上。</p> <p>(3)曾任政府所屬機關（構）薦任第六職等以上或相當職等之會計、審計、財稅、金融等職務四年以上。</p> <p>(4)具有下列情形之一，並曾在公私立機構實際從事會計工作五年以上：</p>	<p>一、點次、款次、目次編號調整。</p> <p>二、統一用語，稱「主辦會計人員」。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>計工作五年以上：</p> <p><u>(1)</u>經高等或相當考試會計、審計或相關類科及格。</p> <p><u>(2)</u>在教育部認可之國內外大學會計系、所畢業。</p> <p><u>(3)</u>在教育部認可之國內外大學商學、管理類等相關系、所畢業，修有會計學分。</p> <p><u>(二)</u>會計助理員，應就具有會計專業知識之人員遴用之。</p>	<p><u>①</u>經高等或相當考試會計、審計或相關類科及格。</p> <p><u>②</u>在教育部認可之國內外大學會計系、所畢業。</p> <p><u>③</u>在教育部認可之國內外大學商學、管理類等相關系、所畢業，修有會計學分。</p> <p><u>2.</u>會計助理員，應就具有會計專業知識之人員遴用之。</p>	
<p><u>一百二十七</u>、會計人員任免與訓練</p> <p><u>(一)</u>本校主辦會計人員，由校長提經<u>學校法人</u>董事會議通過後任免之。依私立學校法第四十四條規定，<u>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</u>擔任本校主辦會計人員或佐理人員。</p> <p><u>(二)</u>會計人員之薪給、晉級比照<u>本校</u>同等級人員辦理。</p> <p><u>(三)</u>主辦會計人員之請假出差，應指定佐理人員代理，無佐理人員者得由學校派員代理之。</p>	<p><u>7.6.03</u> 會計人員任免與訓練</p> <p><u>1.</u>私立學校主辦會計人員，由校長提經<u>學校法人</u>董事會議通過後任免之。依私立學校法第四十四條規定<u>董事長、董事及校長不得任用其配偶及三親等以內血親、姻親</u>擔任本校主辦會計人員或佐理人員。</p> <p><u>2.</u>會計人員之薪給、晉級比照<u>所在學校</u>同等級人員辦理。</p> <p><u>3.</u>主辦會計人員之請假出差，應指定佐理人員代理，無佐理人員者得由學校派員代理之。</p>	<p>一、點次、款次編號調整並酌作文字修正。</p> <p>二、依私立學校法第四十四條規定，修訂主辦會計人員任用規定。</p>
<p><u>一百二十八</u>、(略)</p>	<p><u>7.6.04</u> (略)</p>	<p>點次、款次編號調整，內容未修正。</p>
<p>第八章 內部審核處理</p>	<p>第八章 內部審核處理</p>	<p>章名未修正。</p>
<p><u>第一節</u> 總則</p>	<p><u>8.1</u> 總則</p>	<p>節次編號調整，節名未修正。</p>
<p><u>一百二十九</u>、學校實施內部審核由會計<u>及專責</u>人員執行之。<u>但涉及非會計專業規定、實質或技術性事項，應由業務主辦單位負責辦理。</u></p>	<p><u>8.1.01</u> 學校實施內部審核由會計及<u>專責</u>人員執行之。</p>	<p>一、點次編號調整。</p> <p>二、釐清內部審核人員職責，以資明確。</p>
<p><u>一百三十</u>、(略)</p>	<p><u>8.1.02</u> (略)</p>	<p>點次、款次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>一百三十一</u>、內部審核之範圍如下：</p>	<p><u>8.1.03</u> 內部審核之範圍如下：</p>	<p>一、點次編號調整。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>(一) 預算審核：業務計畫及預算之執行與控制之審核。</u></p> <p><u>(二) 會計審核：憑證、報表、簿籍及有關會計事務處理程序之審核。</u></p> <p><u>(三) 現金審核：現金與票據、證券等處理手續及保管情形之查核。</u></p> <p><u>(四) 財務審核：有關各項財務收支數字之勾稽與查核。</u></p> <p><u>(五) 採購及財物審核：工程定作、財物買受、定製、承租及勞務委任等採購事務及財物處理程序之審核。</u></p> <p><u>(六) 工作審核：謂計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。</u></p>	<p>1. 會計審核：憑證、報表、簿籍及有關會計事務處理程序之審核。</p> <p>2. 現金審核：現金與票據、證券等處理手續及保管情形之查核。</p> <p>3. 財務審核：有關各項財務收支數字之勾稽與查核。</p> <p>4. 財物審核：購置、訂製、營繕及變賣財物處理程序之審核。</p> <p>5. 工作審核：謂計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。</p> <p>6. <u>預算審核：業務計畫及預算之執行與控制之審核。</u></p>	<p>二、將現行規定第六款「預算審核」移列至修正規定第一款。</p> <p>三、財物審核應包含採購事項，修正為「採購及財物審核」，並酌作定義之修正。</p>
<p><u>一百三十二、(略)</u></p>	<p><u>8.1.04 (略)</u></p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>一百三十三、會計人員為行使內部審核職權，向各單位查閱簿籍、憑證、暨其他文件，或檢查現金、財物時，各該負責人不得隱匿或拒絕。遇有疑問，並應為詳實之答覆。</u></p>	<p><u>8.2.01 會計人員為行使內部審核職權，向各單位查閱簿籍、憑證、暨其他文件，或檢查現金、財物時，各該負責人不得隱匿或拒絕。遇有疑問，並應為詳實之答覆。</u></p>	<p>一、本點新增。</p> <p>二、將現行規定 8.2.01 會計人員行使內部審核職權之規定移列本點。</p>
<p><u>第二節 預算審核程序</u></p>	<p><u>8.7 預算審核程序</u></p>	<p>一、節次編號調整。</p> <p>二、現行規定 8.7 預算審核移列修正規定第二節，並酌作文字修正。</p>
<p><u>一百三十四、會計人員審核業務計畫及預算之執行與控制，應注意下列各項：</u></p> <p><u>(一) 學雜費之收入應依照主管教育行政機關所定之標準計收。</u></p> <p><u>(二) 代辦費之收入應依照規定標準計收。</u></p>	<p><u>8.7.01 會計人員審核業務計畫及預算之執行與控制，應注意下列各項：</u></p> <p>1. 學雜費之收入應依照主管教育行政機關所定之標準計收。</p> <p>2. 代辦費之收入應依照規定標準計收。</p>	<p>一、點次、款次編號調整。</p> <p>二、增列補助款預算執行注意事項。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(三) 收支預算之執行是否按期與分期實施計畫相比較，其差異在一定比率以上者，除應分析原因外，並採適當措施。</p> <p>(四) 預算執行控制是否適當，各項支出應與預算所定用途及計畫進度相合，有無不經濟及不當支出。</p> <p>(五) 現金預算之編製是否適當。</p> <p>(六) <u>政府機關補助預算之撥款有無依計畫實際執行進度及經費支用情形，補助款有無確依計畫用途運用，補助經費執行賸餘有無確依規定繳回公庫。</u></p>	<p>3. 作業收支預算之執行是否按期與分期實施計畫相比較，其差異在一定比率以上者，除應分析原因外，並採適當措施。</p> <p>4. 預算執行控制是否適當，各項支出應與預算所定用途及計畫進度相合，有無不經濟及不當支出。</p> <p>5. 現金預算之編製是否適當。</p>	
<p><u>一百三十五</u>、會計人員審核資本支出計畫應注意下列各項：</p> <p>(一) 採購與施工進度是否與預定計畫及預算之進度相符。</p> <p>(二) 款項之支付是否與採購或營建契約所定相符。</p> <p>(三) 計畫<u>已</u>完成部分，其實際效益是否與預期效益相符，如有不合，<u>計畫主管單位</u>有否分析檢討其原因，並謀改進辦法。</p> <p>(四) 資本支出預算之保留及調整是否依照規定程序辦理。</p> <p>(五) <u>辦理</u>營建工程及購置財物是否依照預算程序及有關規定辦理。</p> <p>(六) 預算執行控制方法是否適當，有無不經濟及不當支出。</p>	<p>8.7.02 會計人員審核資本支出計畫應注意下列各項：</p> <p>1. 採購與施工進度是否與預定計畫及預算之進度相符。</p> <p>2. 款項之支付是否與採購或營建契約所定相符。</p> <p>3. 計畫之<u>完成</u>部分其實際效益是否與預期效益相符，如有不合，有否分析檢討其原因，並謀改進辦法。</p> <p>4. 資本支出預算之保留及調整是否依照規定程序辦理。</p> <p>5. <u>舉辦</u>營建工程及購置財物是否依照預算程序及有關規定辦理。</p> <p>6. 預算執行控制方法是否適當，有無不經濟及不當支出。</p>	<p>點次、款次編號調整並酌作文字修正。</p>
<p><u>第三節</u> 會計審核</p>	<p><u>8.2</u> 會計審核</p>	<p>節次編號調整，節名未修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<u>(刪除)</u>	8.2.01 會計人員為行使內部審核職權，向各單位查閱簿籍、憑證、暨其他文件，或檢查現金、財物時，各該負責人不得隱匿或拒絕。遇有疑問，並應為詳實之答覆。	一、本點刪除。 二、本點移列修正規定第一百三十三點，爰予刪除。
<u>一百三十六</u> 、主辦會計人員對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正，不更正者，應拒絕之，並報告相關主管。 前項不合法行為，由於校長之命令者，應以書面提出意見。如不接受，必要時應報告董事長。 不為前二項之聲明及報告時，關於不合法行為之責任，主辦會計人員應連帶負責。	8.2.02 主辦會計人員對於不合法之會計程序或會計文書，應使之更正，不更正者，應拒絕之，並報告相關主管。	一、點次編號調整。 二、將現行規定 8.2.03 併入本點第二、三項。
<u>(刪除)</u>	8.2.03 前項不合法行為，由於校長之命令者，應以書面提出意見。如不接受，必要時應報告董事長。 不為前二項之聲明及報告時，關於不合法行為之責任，主辦會計人員應連帶負責。	一、本點刪除。 二、本點移列修正規定第一百三十六點第二、三項，爰予刪除。
<u>一百三十七</u> 、會計憑證關係現金、票據、證券之 <u>收付</u> 者，非經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，不得為 <u>收付</u> 之執行。對外之收款收據，非經主辦會計人員之簽名或蓋章者，不生效力；但另有特殊情形者，得報經學校主管機關核准，另訂辦法處理之。	8.2.04 會計憑證關係現金、票據、證券之 <u>出納</u> 者，非經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，不得為 <u>出納</u> 之執行。對外之收款收據，非經主辦會計人員之簽名或蓋章者，不生效力；但另有特殊情形者，得報經學校主管機關核准，另訂辦法處理之。	點次編號調整並酌作文字修正。
<u>一百三十八</u> 、會計人員審核原始憑證發現有下列情形之一者，應 <u>使之更正或拒絕簽署</u> ： <u>(一)</u> 未註明用途或案據者。 <u>(二)</u> 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。 <u>(三)</u> 應經招標，比價或議價程序始得舉辦之事項，而未經執	8.2.05 會計人員審核原始憑證發現有下列情形之一者，應拒絕簽署： 1. 未註明用途或案據者。 2. 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。 3. 應經招標，比價或議價程序始得舉辦之事項，而未經執行內部審核人員簽名或蓋章者。 4. 應經相關主管或主辦人員之簽名	點次、款次編號調整並酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
<p>行內部審核人員簽名或蓋章者。</p> <p>(四) 應經相關主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。</p> <p>(五) 應經經手人、<u>品質</u>驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。</p> <p>(六) 關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。</p> <p>(七) 書據之數字或文字有<u>更正</u>，而<u>更正</u>處未經負責人員簽名或蓋章證明者。</p> <p>(八) 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。</p> <p>(九) 其他與法令不符者。</p>	<p>或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。</p> <p>5. 應經經手人、<u>品質</u>驗收人、<u>數量</u>驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者；或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送者。</p> <p>6. 關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章者。</p> <p>7. 書據之數字或文字有<u>塗改</u>痕跡，而<u>塗改</u>處未經負責人員簽名或蓋章證明者。</p> <p>8. 書據上表示金額或數量之文字、號碼不符者。</p> <p>9. 其他與法令不符者。</p>	
<p>一百三十九、會計人員審核傳票，應注意下列各項：</p> <p>(一) 是否根據合法之原始憑證編製。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，無原始憑證者，不在此限。</p> <p>(二) 是否於規定付款期內填製，逾期者應查明其原因。</p> <p>(三) 應歸屬之會計項目、子目是否適當。</p> <p>(四) 摘要欄是否簡明扼要，並與相關原始憑證之內容相符。整理及結算之<u>改正</u>、<u>沖回</u>分錄，無原始憑證者，有無敘明原因及相關之傳票。</p> <p>(五) 金額是否與相關原始憑證所載金額相符。</p>	<p>8.2.06 會計人員審核傳票，應注意下列各項：</p> <p>1. 是否根據合法之原始憑證編製。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，無原始憑證者，不在此限。</p> <p>2. 是否於規定付款期內填製，逾期者應查明其原因。</p> <p>3. 應歸屬之會計項目、子目是否適當。</p> <p>4. 摘要欄是否簡明扼要，並與相關原始憑證之內容相符。整理及結算之<u>改正</u>、<u>沖回</u>分錄，<u>無</u>原始憑證者，有無敘明原因及相關之傳票。</p> <p>5. 金額是否與相關原始憑證所載金額相符。</p> <p>6. <u>原始憑證</u>之類別、張數、號</p>	<p>點次、款次編號調整並酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>(六)</u> 原始憑證之類別、張數、號碼、日期有否載明。其不附入傳票保管者，傳票上是否已由經管人員簽名或蓋章註明，憑證上是否標明傳票日期及<u>編號</u>。</p> <p><u>(七)</u> 傳票上及附件上有關人員之簽名或蓋章是否齊全。</p> <p><u>(八)</u> 不以<u>新臺</u>幣計數者，有否記明貨幣之種類、數目及折合率，並經由經手人擇要譯註本國文字。</p> <p><u>(九)</u> 傳票編號，有無重號或缺號情形。</p> <p><u>(十)</u> 傳票是否按時裝訂。</p> <p><u>(十一)</u> 傳票之調閱及拆訂有否按照規定手續辦理。</p> <p><u>(十二)</u> 傳票及原始憑證之保存年限是否符合規定。憑證之銷毀，有否依照規定程序辦理。</p> <p><u>(十三)</u> 支出傳票之受款人是否與原始憑證之受款人相符，其不符者應查究其原因。</p>	<p>碼、日期有否載明。其不附入傳票保管者，傳票上是否已由經管人員簽名或蓋章註明，憑證上是否標明傳票日期及<u>號碼</u>。</p> <p>7. 傳票上及附件上有關人員之簽名或蓋章是否齊全。</p> <p>8. 不以<u>本國</u>貨幣計數者，有否記明貨幣之種類、數目及折合率，並經由經手人擇要譯註本國文字。</p> <p>9. 傳票編號，有無重號或缺號情形。</p> <p>10. 傳票是否按時裝訂。</p> <p>11. 傳票之調閱及拆訂有否按照規定手續辦理。</p> <p>12. 傳票及原始憑證之保存年限是否符合規定。憑證之銷毀，有否依照規定程序辦理。</p> <p>13. 支出傳票之受款人是否與原始憑證之受款人相符，其不符者應查究其原因。</p>	
<p><u>一百四十</u>、(略)</p>	<p>8.2.07 (略)</p>	<p>點次、款次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>一百四十一</u>、會計人員審核會計報告，應注意下列各項：</p> <p><u>(一)</u> 會計報告之種類及格式，是否與<u>所訂</u>會計制度及有關法令之規定相符合。</p> <p><u>(二)</u> 各種會計報告，是否根據會計紀錄編造，是否便於核對。</p> <p><u>(三)</u> 會計報告之編送期限，是否符合規定。</p> <p><u>(四)</u> 會計報告所列數字之計算是否正確。</p>	<p>8.2.08 會計人員審核會計報告，應注意下列各項：</p> <p>1. 會計報告之種類及格式，是否與<u>所訂</u>會計制度及有關法令之規定相符合。</p> <p>2. 各種會計報告，是否根據會計紀錄編造，是否便於核對。</p> <p>3. 會計報告之編送期限，是否符合規定。</p> <p>4. 會計報告所列數字之計算是否正確。</p> <p>5. 會計報告所列數字或文字之更</p>	<p>一、點次、款次編號調整並酌作文字修正。</p> <p>二、現行規定第七款及第八款合併修正為修正規定第七款，其後款次併同調整。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(五) 會計報告所列數字或文字之更正，是否依照規定手續辦理。</p> <p>(六) 使用完畢之會計報告，有否分年編號收藏，有否編製目錄備查。</p> <p>(七) 各項對外會計報告，有否由該事務之主辦人員或主管、相關主管及主辦會計人員會同簽名或蓋章。</p> <p>(八) 編製之月報有否順序編號，其號數是否每年度重編一次。</p> <p>(九) 報告之保存年限是否符合規定，報告之銷毀有否依照規定程序辦理。</p> <p>(十) 各種會計報告內容如因會計方法、會計項目，或其他原因而引起之重大變更，有否將變更情形及其對財務分析之影響作適當之說明。</p>	<p>正，是否依照規定手續辦理。</p> <p>6. 使用完畢之會計報告，有否分年編號收藏，有否編製目錄備查。</p> <p>7. 各項對外會計報告，有否由相關主管及主辦會計人員簽名或蓋章。</p> <p>8. 有否由該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。</p> <p>9. 編製之月報有否順序編號，其號數是否每年度重編一次。</p> <p>10. 報告之保存年限是否符合規定，報告之銷毀有否依照規定程序辦理。</p> <p>11. 各種會計報告內容如因會計方法、會計項目，或其他原因而引起之重大變更，有否將變更情形及其對財務分析之影響作適當之說明。</p>	
<p><u>一百四十二</u>、會計人員審核期<u>未</u>結帳整理，應注意下列各項：</p> <p>(一) 預收及預付款項與遞延費用時效到達或消失者，有否按期結轉，預收及預付款項有無列帳案據。</p> <p>(二) 應收及應付款項有否根據相關憑證計算列帳，有無漏列情形。</p> <p>(三) 其他資產及負債各項目懸帳，已否作適當整理，所列金額是否正確，相關憑證是否齊全。</p> <p>(四) 各種收入及費用帳目，至期<u>未</u>結帳時應行調整者，有否調整，金額是否正確。</p>	<p>8.2.09 會計人員審核期<u>終</u>結帳整理，應注意下列各項：</p> <p>1. 預收及預付款項與遞延費用時效到達或消失者，有否按期結轉、預收及預付款項有無列帳案據。</p> <p>2. 應收及應付款項有否根據相關憑證計算列帳，有無漏列情形。</p> <p>3. 其他資產及負債各項目懸帳，已否作適當整理，所列金額是否正確，相關憑證是否齊全。</p> <p>4. 各種收入及費用帳目，至期<u>終</u>結帳時應行調整者，有否調整，金額是否正確。</p> <p>5. 各種懸帳之沖銷，處理是否適當，金額是否正確。</p>	<p>點次、款次編號調整並酌作文字及標點符號修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
(五) 各種懸帳之沖銷，處理是否適當，金額是否正確。		
<u>第四節</u> 現金審核	<u>8.3</u> 現金審核	節次編號調整，節名未修正。
<p><u>一百四十三</u>、會計人員審核現金、票據及證券之處理手續及保管情形，應注意下列各項：</p> <p>(一) 現金、票據及證券之<u>收付</u>，是否依照規定程序處理。</p> <p>(二) 現金支付除零用金外應根據主辦會計人員核簽之支出清單執行。</p> <p>(三) 自行收入之現金應依規定發給收據<u>予</u>付款人。</p> <p>(四) 會計人員檢查庫存現金及零用金如發現有以收據抵現情事，應逐一查核其收據，倘有疑義應簽報校長核辦。</p> <p>(五) 應存入銀行之款項，是否已悉數照預定日期存入指定銀行。</p> <p>(六) 會計人員檢查有價證券，除注意其票面金額是否與帳載相符外，並應注意息票有無按期兌領有無盡善良之保管責任。</p> <p>(七) 現金、票據及證券之<u>收付</u>，是否根據傳票隨時登記，現金出納登記簿登記項目是否正確完備。</p> <p>(八) 預付各單位之<u>短期預付款</u>，是否依照規定手續辦理，有無按時<u>辦理核銷，如有剩餘款項是否</u>送交出納單位簽收入帳。</p> <p>(九) 辦公或營業時間外收付款項，處理手續是否周密完備，保管是否安全。</p>	<p><u>8.3.01</u> 會計人員審核現金、票據及證券之處理手續及保管情形，應注意下列各項：</p> <p>1. 現金、票據及證券之<u>出納</u>，是否依照規定程序處理。</p> <p>2. 現金支付除零用金外應根據主辦會計人員核簽之支出清單執行。</p> <p>3. 自行收入之現金應依規定發給收據<u>與</u>付款人。</p> <p>4. 會計人員檢查庫存現金及零用金如發現有以收據抵現情事，應逐一查核其收據，倘有疑義應簽報校長核辦。</p> <p>5. 應存入銀行之款項，是否已悉數照預定日期存入指定銀行。</p> <p>6. 會計人員檢查有價證券，除注意其票面金額是否與帳載相符外，並應注意息票有無按期兌領有無盡善良之保管責任。</p> <p>7. 現金、票據及證券之<u>出納</u>，是否根據傳票隨時登記，現金出納登記簿登記項目是否正確完備。</p> <p>8. 預付各單位之<u>週轉金</u>，是否依照規定手續辦理，有無按時<u>編造現金及票券報告</u>連同應解繳之現金送交出納單位簽收入帳。</p> <p>9. 辦公或營業時間外收付款項，處理手續是否周密完備，保管是否安全。</p> <p>10. 備付零星費用之零用金，其撥付及報銷程序是否符合規定，保管是否妥善，備查簿有否隨</p>	<p>一、點次編號調整。</p> <p>二、酌作文字修正。</p> <p>三、本校僅限申請零用金及短期預付款，並未設置週轉金，故修正現行規定第八款文字並刪除第十二款規定。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>(十) 備付零星費用之零用金，其撥付及報銷程序是否符合規定，保管是否妥善，備查簿有否隨時登記。零用金之實際結存與未報銷單據金額之總和，是否與零用金定額相符。</p> <p>(十一) 現金、票據及證券實際結存金額，是否與帳面結存相符。銀行存款結存是否與帳面結存符合，如不相符有否編製調節表存案備查。</p> <p>12. 各單位預領之週轉金，是否按規定派員作不定期之檢查，每次檢查結果有否列入紀錄。</p> <p>(十二) 出納單位保管之現金、票據、證券，保管是否良好，有否按規定作不定期之檢查，有無檢查紀錄，檢查程序是否嚴密。</p>	<p>時登記。零用金之實際結存與未報銷單據金額之總和，是否與零用金定額相符。</p> <p>11. 現金、票據及證券實際結存金額，是否與帳面結存相符。銀行存款結存是否與帳面結存符合，如不相符有否編製調節表存案備查。</p> <p>12. 各單位預領之週轉金，是否按規定派員作不定期之檢查，每次檢查結果有否列入紀錄。</p> <p>13. 出納單位保管之現金、票據、證券，保管是否良好，有否按規定作不定期之檢查，有無檢查紀錄，檢查程序是否嚴密。</p>	
<p><u>第五節</u> 財務審核</p>	<p><u>8.4</u> 財務審核</p>	<p>節次編號調整，節名未修正。</p>
<p><u>一百四十四</u>、餘絀變動原因的審核，應注意下列事項：</p> <p>(一) 賸餘增加及短絀減少原因之審核：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否由於教學訓練及研究發展支出之減少。 2. 是否由於學雜費收費標準之提高。 3. 是否由於學生數量之增加。 4. 是否由於將收益支出列為資本支出。 5. 是否由於財務收入之增加。 6. 是否由於分攤遞延費用之減少。 	<p>8.4.01 餘絀變動原因的審核，應注意下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 賸餘增加及短絀減少原因之審核： <ol style="list-style-type: none"> (1) 是否由於教學訓練及研究發展支出之減少。 (2) 是否由於學雜費收費標準之提高。 (3) 是否由於學生數量之增加。 (4) 是否由於將收益支出列為資本支出。 (5) 是否由於財務收入之增加。 (6) 是否由於分攤遞延費用之減少。 	<p>點次編號調整並酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>7. 是否由於其他特殊偶發之原因。</p> <p>(二) 短絀增加及賸餘減少原因之審核：</p> <p>1. 是否由於教學<u>訓練</u>及<u>研究發展</u>支出之增加。</p> <p>2. 是否由於學雜費收費標準之降低。</p> <p>3. 是否由於學生數量之減少。</p> <p>4. 是否由於將資本支出列為收益支出。</p> <p>5. 是否由於財務支出之增加。</p> <p>6. 是否由於分攤遞延費用之增加。</p> <p>7. 是否由於其他特殊偶發之原因。</p>	<p>(7) 是否由於其他特殊偶發之原因。</p> <p>2. 短絀增加及賸餘減少原因之審核：</p> <p>(1) 是否由於教學<u>研究</u>及<u>訓練</u>支出之增加。</p> <p>(2) 是否由於學雜費收費標準之降低。</p> <p>(3) 是否由於學生數量之減少。</p> <p>(4) 是否由於將資本支出列為收益支出。</p> <p>(5) 是否由於財務支出之增加。</p> <p>(6) 是否由於分攤遞延費用之增加。</p> <p>(7) 是否由於其他特殊偶發之原因。</p>	
<p><u>一百四十五</u>、(略)</p>	<p>8.4.02 (略)</p>	<p>點次編號調整，內容未修正。</p>
<p><u>第六節 採購及</u>財物審核</p>	<p>8.5 財物審核</p>	<p>一、節次編號調整。 二、本節內容包含採購及財物審核，修正節名以資明確。</p>
<p><u>一百四十六</u>、會計人員對於財物之訂購或款項之預付，經查核與預算所定用途及計畫進度相合者，應予登記並為預算之保留。<u>關係費用負擔或收入之一切契約，及大宗動產、不動產之買賣契約，非經會計人員事前審核簽名或蓋章，不生效力。為應付意外事故或緊急需要而臨時決定之契約，由主辦單位負完全責任，惟事後仍應補送會計人員會辦。</u></p>	<p>8.5.01 會計人員對於財物之訂購或款項之預付，經查核與預算所定用途及計畫進度相合者，應予登記並為預算之保留。<u>關係費用負擔或收入之一切契約，及大宗動產、不動產之買賣契約，非經會計人員事前審核簽名或蓋章，不生效力。為應付意外事故或緊急需要而臨時決定之契約，由主辦單位負完全責任，惟事後仍應補送會計人員會辦。</u></p>	<p>一、點次編號調整。 二、本校各項採購悉依輔仁大學採購作業辦法規定辦理，該辦法並未規範採購契約需先經會計室審核，爰予修正。</p>
<p><u>一百四十七</u>、會計人員審核<u>採購及</u>財物處理時，應注意下列事項：</p> <p>(一) <u>採購案件</u>有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在</p>	<p>8.5.02 會計人員審核財物購置、訂製變賣及營繕工程時，應注意下列事項：</p> <p>1. 財物之購置訂製及營繕工程，有無預算及是否與所定用途符</p>	<p>一、點次、款次、目次編號調整。 二、本點規範不限於購置、訂製變賣及營繕工程，以</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>預算範圍內，有否事前依照規定程序辦妥申請核准手續。</p> <p><u>(二)經常使用之大宗材料與用品是否由主管單位訂定標準規範視耗用情形統籌申請採購，核實配發使用。經濟採購量與存量控制制度是否妥當。</u></p> <p><u>(三)採購案件是否依照本校採購作業辦法辦理，有無意圖規避採購作業辦法之規定程序而分批辦理，其超過公告或查核金額者，是否依照政府採購法辦理。其未達公告金額者是否依照本校採購法之規定辦理。</u></p> <p><u>(四)本校接受政府機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，是否依政府採購法之規定辦理。</u></p> <p><u>(五)主管採購或營繕單位是否根據曾經核准之申請辦理採購營繕手續。在辦理公告招標、比價或議價前，有否將有關文件，先送會計單位審核會簽。</u></p> <p><u>(六)採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收，有否依照採購作業辦法及相關規章辦理。</u></p> <p><u>(七)營繕工程是否由主辦工程單位按日備具施工紀錄，記載每日耗用人工與材料數量及工程進度，會計人員於監辦或付款時得抽查施工紀錄，</u></p>	<p>合，金額是否在預算範圍內，有否事前依照規定程序辦妥申請核准手續。</p> <p>2.經常使用之大宗材料與用品是否由主管單位訂定標準規範視耗用情形統籌申請採購，核實配發使用。經濟採購量與存量控制制度是否妥當。</p> <p>3.財物之購置訂製及營繕工程，有無意圖規避政府採購法之規定程序而分批辦理，其超過公告或查核金額者，是否依照政府採購法辦理。其未達公告金額者是否依照本校採購法之規定辦理。</p> <p>4.其未達公告或查核金額之財物購置訂製及營繕工程，是否依照本校有關購置訂製及營繕工程之規章辦理。</p> <p>5.主管採購或營繕單位是否根據曾經核准之申請辦理採購營繕手續。在辦理公告招標、比價或議價前，有否將有關文件，先送會計單位審核會簽。</p> <p>6.會計單位會簽上述文件時，有否注意下列各事項： (1)契約所載條款與一般習慣上應有之規定是否符合。 (2)雙方權利義務有否詳細列明。 (3)付款條件與工程進度或交貨數量是否相稱。 (4)交貨或完工期限有否訂定。 (5)逾期罰款之條款有否訂定。 (6)對方違約或不履行契約時，是否另有保證，如為人保，保證人是否有放棄先訴抗辯權等規定。</p>	<p>採購及財物處理稱之較為妥適，爰予修正。</p> <p>三、配合本校採購作業辦法修正，各項採購案件均應依採購作業辦法規定辦理，爰予修正相關內容。</p> <p>四、增訂修正規定第四款，增列政府機關補助款採購規定。</p> <p>五、本校採購辦法並未規定招標文件、採購契約需先經會計室審核，爰予刪除現行規定第六款及第八款規定。</p> <p>六、現行規定第七、九款係規範比議價、驗收等事項，應依本校採購作業辦法及總務處相關規章辦理，本制度不另規範，避免混淆，爰予刪除。</p> <p>七、現行規定第十一款第二目規範財物之報廢、損壞及廢品之變賣核准程序，依實際作業予以修正。</p> <p>八、現行規定第十一款第三目第六子目財產之登記及</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>對其內容如有疑問時，應由有關部門負責說明。</p> <p><u>(八)</u> 財產與物品之審核應注意要點如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 財物之收發結存應有完整之紀錄。 2. 財物之報廢、損壞及廢品之變賣，應經校長<u>或授權代理人</u>之核准及會計人員之簽證。財物報廢之處理程序是否符合規定，廢品是否及時處理。財物已屆滿使用年限，其外形、品質均甚完好，且具使用價值者，不得任意廢棄，仍應設帳管制。 3. 不動產之處分或設定負擔，應依照私立學校法第四十九條之規定辦理，並應注意下列幾點： <ol style="list-style-type: none"> (1) 不動產之處分或設定負擔，是否妨礙學校發展或校務進行。 (2) 各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理，保管是否妥善。是否按期盤點，盤點之數量是否與帳冊相符。 (3) 不動產處分或設定負擔之收入，是否用於積極發展校務。 (4) 是否具償還債務能力或有確定之經濟來源。 (5) 購置之財物有否作充分有效之使用，有無閒置及呆廢情形。 (6) <u>每學年度終了，主管單位是否編製財產新增及減少清冊，送會計室複核，並</u> 	<p>7. 採行議價應具有下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>同一地區僅有一家出售此項財物者。</u> (2) <u>購置財物屬於原有設備之部分更新而無代用品可恢復其效能，必須向原製造廠商議購者。</u> (3) <u>為配合已有設備連繫整體操作，所購置之財物必須指定廠牌方能達成預期效能，而向製造廠商議購者。</u> (4) <u>舉辦案件係採用新方法，具有專利權益者。</u> (5) <u>舉辦案件具有特殊施工技術，經公開招標二次而無其他廠商可承攬者。</u> (6) <u>舉辦案件基於安全因素要求須有實績者。</u> (7) <u>舉辦之營繕工程，在偏僻地區，無二家以上之廠商者。</u> (8) <u>購置房地產者。</u> (9) <u>其他確因特殊理由必須以議價方式辦理者。</u> <p>8. 總務部門應於招標比價前檢附有關文件，如工程圖說，預估價格之資料，投標須知，契約草稿等，先送審核部門簽具意見，應注意：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) <u>程序是否合法。</u> (2) <u>單價是否合理。</u> <p>9. <u>財物或營繕工程之驗收，其在查核限額以上者，有否依照政府採購法規定辦理。其未達限額者，有否依照相關規章辦理。財物購置訂製營繕工程涉</u></p>	<p>管理依實際作業規定修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>提報董事會議審議，由董事會辦理財團法人變更登記。</u></p>	<p>及專門性者，有否按規定由有關單位會辦驗收手續：</p> <p>(1) <u>指定驗收單位人員有否負責辦理財物數量之點驗。</u></p> <p>(2) <u>技術單位人員有否負責品質檢驗及技術性之檢驗簽證。</u></p> <p>(3) <u>會計單位有否派員監辦，其程序是否符合規定。</u></p> <p>10. <u>營繕工程是否由主辦工程單位按日備具施工紀錄，記載每日耗用人工與材料數量及工程進度，會計人員於監辦或付款時得抽查施工紀錄，對其內容如有疑問時，應由有關部門負責說明。</u></p> <p>11. <u>財產與物品之審核應注意要點如下：</u></p> <p>(1) <u>財物之收發結存應有完整之紀錄。</u></p> <p>(2) <u>財物之報廢、損壞及廢品之變賣，應經校長之核准及會計人員之簽證。財物報廢之處理程序是否符合規定，廢品是否及時處理。財物已屆滿使用年限，其外形、品質均甚完好，且具使用價值者，不得任意廢棄，仍應設帳管制。</u></p> <p>(3) <u>不動產之處分或設定負擔，應依照私立學校法第四十九條之規定辦理，並應注意下列幾點：</u></p> <p>① <u>不動產之處分或設定負擔，是否妨礙學校發展或校務進行。</u></p> <p>② <u>各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理，保</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
	<p>管是否妥善。是否按期盤點，盤點之數量是否與帳冊相符。</p> <p>③ 不動產處分或設定負擔之收入，是否用於積極發展校務。</p> <p>④ 是否具償還債務能力或有確定之經濟來源。</p> <p>⑤ 購置之財物有否作充分有效之使用，有無閒置及呆廢情形。</p> <p>⑥ <u>會計人員對不動產及財物之增減保管情形，最少每年應檢查一次，並應將檢查結果報告校長與董事會，合於私立學校法之規定者，並應查明已否辦理財團法人變更登記。</u></p>	
<p><u>第七節</u> 工作審核</p>	<p><u>8.6</u> 工作審核程序</p>	<p>一、節次編號調整。</p> <p>二、現行規定 8.6 工作審核程序及 8.8 績效衡量審核程序，因內容均為業務成果之衡量，故合併為第七節「工作審核」。</p> <p>三、因工作衡量方式會隨業務差異而有所不同，係由各業務主辦單位訂定，為免後續適用產生不一致或混淆情形，參考主計處內部審核處理準則，僅作原則性規範，故增列第一百四</p>

修正規定	現行規定	說明
		十八點及第一百四十九點規定，並刪除現行規定8.6.01~8.6.09、8.8.01~8.8.05。
<u>一百四十八、各業務主辦單位應依業務收支，計算個別業務成果，以供決策及管理之參考。</u>		一、本點新增。 二、增列原因如第七節說明第三點。
<u>一百四十九、內部審核人員審核各類業務之成果，應衡量各類計畫收支與成本負擔情形；注意有無作績效評估、效益評量或成本效益分析，如發現問題或效能過低，有無及時採取必要之改善措施。</u>		一、本點新增。 二、增列原因如第七節說明第三點。
<u>(刪除)</u>	<p>8.6.01 內部控制制度之衡量應注意下列各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>各項作業程序能否發揮內部牽制功效。</u> 2. <u>各項控制程序有無重疊窒礙難行或疏漏之處。</u> 3. <u>各項控制程序標準是否切合實用，能否作為判別優劣之準繩。</u> 4. <u>各項工作程序之權責已否劃分清楚。</u> 5. <u>各項工作程序是否為各級工作人員所充分了解。</u> 6. <u>各級工作人員對各項工作程序已否徹底執行。</u> 7. <u>各種報告是否符合實際需求。</u> 8. <u>其他有關事項。</u> <p>8.6.02 各項財務處理程序及方法之檢核應注意下列各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>各項程序及方法有無窒礙難行。</u> 2. <u>各項程序及方法有無可再簡化之處。</u> 3. <u>各項程序及方法有無漏洞足以導致弊端。</u> 	一、8.6.01-8.6.09刪除。 二、刪除原因如第七節說明第三點。

修正規定	現行規定	說明
	<p>4. <u>各項程序及方法能否發生內部牽制之效果。</u></p> <p>5. <u>其他有關事項。</u></p> <p>8.6.03 <u>績效衡量係依照計畫、預算、各類業務收支餘絀、不動產、房屋及設備投資，設備資才利用、人力運用、研究發展及管理之成果，以判斷績效之優劣，及時矯正缺失，以供決策及規劃之參考。</u></p> <p>8.6.04 <u>績效衡量由各單位依其職責範圍辦理之。</u></p> <p>8.6.05 <u>計畫執行績效之衡量應注意下列各項：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>計畫與政策是否相互配合。</u> 2. <u>計畫要求之時效與實際進度是否配合。</u> 3. <u>新增設備與原估經濟效益是否符合。</u> 4. <u>其他有關事項。</u> <p>8.6.06 <u>各項年度計畫年終之考核應注意下列各項：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>年度工作目標是否根據各單位之設備能力及人力環境釐定。</u> 2. <u>所定目標是否不切實際，有失努力競爭或鼓勵之旨意。</u> 3. <u>各項目標實績之考核是否確實。</u> 4. <u>其他有關事項。</u> <p>8.6.07 <u>績效衡量方法應分就管理性標準或技術性標準，採用比較、分析、綜合、檢討步驟：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>比較：分別以歷史性之比較、區域性之比較、共同標準之比較、同業之比較等予以觀察。</u> 2. <u>分析：瞭解事項構成因素，以便研判。</u> 3. <u>綜合：將分開因素重新組合，據以評估。</u> 	

修正規定	現行規定	說明
	<p>4. <u>檢討：就比較、分析、綜合之資料，連同相關事項加以鑑定，謀求改進。</u></p> <p>8.6.08 <u>辦理績效衡量，應注意下列各項：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>績效衡量，應以整體全盤性之得失為重點。</u> 2. <u>計畫（或目標）、組織結構、制度與程序、慣例及控制方法等是否完備。</u> 3. <u>對受衡量單位（或業務）之現行標準、設計、方法、發展程序，應作充分之研究。</u> 4. <u>力求迅速、適時。</u> 5. <u>績效衡量人員對績效之評估，應根據比較、分析、綜合所得結果，並與執行業務有關部門人員或主管檢討後定之。</u> <p>8.6.09 <u>辦理績效衡量，應有工作底稿，填列有關數值及資料來源，如對資料來源之可靠性有疑問，應在底稿中敘明。</u></p>	
<p><u>(刪除)</u></p>	<p>8·8 <u>績效衡量程序</u></p> <p>8.8.01 <u>審核計畫執行成果時，應注意下列各項：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>各項業務之執行是否達成計畫所定之目標，其程度如何；如有增減，有否分析其原因。</u> 2. <u>執行效能是否很好，有無分析其原因。</u> 3. <u>業務單位主管對於以上分析資料是否重視，有無及時採取必要之措施。</u> 4. <u>資本支出之執行是否與預定計畫密切配合，有無超支預算情事。</u> 5. <u>各項業務收支是否達成預算目標，其程序如何；如有差異，是否分析其原因。</u> 	<p>一、本節刪除。</p> <p>二、現行規定 8.6 工作審核程序及 8.8 績效衡量審核程序，因內容均為業務成果之衡量，故合併為第七節「工作審核」，爰予刪除。</p>

修正規定	現行規定	說明
	<p>6. <u>業務費用有無超過預算或經營效能比率，如有超支，有無不經濟或不當支出。</u></p> <p>7. <u>管理費用有無超過預算情事，如有超支，有無正當依據。</u></p> <p>8. <u>餘絀預決算之比較，有否就其差異分析其原因。</u></p> <p>8.8.02 <u>預算執行之考核，應注意下列各項：</u></p> <p>1. <u>會計月報就餘絀及資本支出預算之執行，其未達預算目標或進度落後者，有否敘明理由檢討改進。</u></p> <p>2. <u>對於預算之執行結果，以半年為一期，按期綜合檢討並編製績效報告，依規定報送有關單位。</u></p> <p>3. <u>績效報告實際數與分期實施計畫收支估計數間重大差異，有否詳予分析，說明原因並擬具改進意見。</u></p> <p>8.8.03 <u>審核不動產、房屋及設備投資預算之執行與控制時，應注意下列各項：</u></p> <p>1. <u>購買財物與營繕工程計畫預算是否配合業務計畫。</u></p> <p>2. <u>實際進度與預定計畫進度是否配合，如有超前或落後，其措施是否適當。</u></p> <p>3. <u>款項之支付是否依照契約規定確實辦理。</u></p> <p>4. <u>預算之執行其控制方法是否適當，有無不經濟及不當支出。</u></p> <p>5. <u>預算之保留及調整是否依照規定程序辦理。</u></p> <p>8.8.04 <u>檢查會計制度、各種規章及處理程序之實施情形，應注意下列各項：</u></p> <p>1. <u>能否適應業務及管理之需要。</u></p>	

修正規定	現行規定	說明
	<p>2. <u>能否配合人員履行管理與控制責任之要求，並發揮內部控制之效果。</u></p> <p>3. <u>有無窒礙難行應予改進之處。</u></p> <p>4. <u>有無重疊繁瑣應予簡化或疏漏不全應予補充之處。</u></p> <p>5. <u>是否為各級工作人員所充分瞭解徹底遵行，有無被曲解誤解情形。</u></p> <p>6. <u>權責之劃分是否明確。</u></p> <p>7. <u>提供管理控制之資料及報告是否符合實際需要，有無可予簡化之處。</u></p> <p>8. <u>其他應注意事項。</u></p> <p>8.8.05 <u>審核人力之運用時，應注意下列各項：</u></p> <p>1. <u>人力之運用是否經濟有效。</u></p> <p>2. <u>各部門可使用人力，是否與其業務配合，並作充分有效運用。</u></p> <p>3. <u>各部門之工作量或業務量，有無與選定之適當客觀標準相比較</u></p> <p>4. <u>用人費用預算之編製、執行是否依照規定辦理，其所佔各類費用總額之比率與業務發展配合是否適當。</u></p>	
第九章 附則	第九章 附則	章名未修正。
<p><u>一百五十、本制度之各類會計報告、簿籍及憑證等格式及會計項目，如為依主管機關規定變更或因應業務實際需要調整者，授權會計單位為必要之修訂</u>，不視為本制度之修正。</p>	<p>9.1.01 本制度之各類會計報告格式及會計科目，<u>得依主管機關規定，由會計單位依法修訂</u>，不視為本制度之修正。</p>	<p>一、點次編號調整。</p> <p>二、各類會計報告、簿籍及憑證等格式及會計項目，如為配合主管機關規定及因應業務實際需要而有所調整，授權會計室為必要之修訂，免依修正規定第一百五十一點之修訂程序辦理。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p><u>一百五十一</u>、本制度經<u>學校</u>校務會議及<u>學校法人</u>董事會議通過，報請校長核定後公布施行。<u>。</u>修正時亦同。</p>	<p>9.1.02 本制度經<u>學校</u>校務會議及<u>學校法人</u>董事會議通過，報請校長核定後公布施行，<u>。</u>修正時亦同。</p>	<p>一、點次編號調整。 二、刪除贅字及酌作標點符號修正。</p>

第八案

提案單位：研究發展處

案由：115 學年「醫療暨健康產業大數據碩士學位學程」與「公共衛生學系碩士班」整併為「公共衛生學系碩士班」乙案，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 11 月 21 日 113 學年度第 2 次校務發展委員會議審議決議辦理。
- 二、醫療暨健康產業大數據碩士學位學程考量近年招生情況不佳以及師資不足等情況，雖曾採取更名策略但招生情況顯現無顯著提升，故提請與公共衛生學系碩士班整併為「公共衛生學系碩士班」。
- 三、申請計畫書及師生溝通紀錄如附件。

辦法：經校務會議審議後，續送董事會議審議及報部申請調整。

決議：贊成 155 票，反對 0 票，本案通過。

第九案

提案單位：研究發展處

案由：115 學年「中國文學系進修學士班」停招案，請審議。

說明：

- 一、依據 113 年 11 月 21 日 113 學年度第 2 次校務發展委員會議審議決議辦理。
- 二、中國文學系進修班成立於民國五十八年，五十五年來克盡社會責任，培養人才不計其數，然考量近年來招生現況及學習管道多元，而該系業已完成階段性任務，故擬於 115 學年度停止招生。
- 三、對於所屬學院之影響與發展評估：進修學士班停招並未影響該學制學生繼續在本院研修之升學管道，本院日間部中文系學士班、碩士班、博士班仍正常招生，進修學士班同學依舊可以申請預研究生制度。
- 四、申請計畫書及師生溝通紀錄如附件。

辦法：經校務會議審議後，續送董事會議審議及報部申請自 115 學年停招。

決議：贊成 150 票，反對 0 票，本案通過。

陸、臨時動議

無。

會後祈禱：由校牧主持。

散會：11 時 50 分。