

認證規範 7：行政支援與經費

請以文字綜合說明受認證系所確實滿足認證規範 7.1~7.4 之要求，並輔以相關圖表及提供具體佐證資料。

項目	內容
AC 2010 規範 7 之要求	<p>本規範評量學校及學系行政支援與經費：</p> <p>7.1 須提供足以確保學程品質及廣續發展之行政支援及經費，並具備有效的領導及管理制度。</p> <p>7.2 須提供足以支援教師專業成長之經費。</p> <p>7.3 須提供足夠的行政支援與技術人力。</p> <p>7.4 須提供足夠的經費支應教學、實驗及實習設備之取得、保養與運轉。</p>
具體佐證內容	<p><input type="checkbox"/> 須說明學系短、中及長程之規劃。</p> <p><input type="checkbox"/> 須說明校院經費分配原則，以及學系 93-98 經費分配，以佐證學系獲適當之財務支援，可參考表 7-1 加以說明。</p> <p><input type="checkbox"/> 須佐證學系的助教、行政人員、技術人員等，足以提供各項行政支援與維修，可參考表 7-2 加以說明。</p> <p><input type="checkbox"/> 除上述內容，學系依實際情況增加相關佐證文件與說明。</p>
於實地訪評現場佐證之文件	<p><input type="checkbox"/> 助教、行政人員、技術人員等名單及工作內容</p> <p><input type="checkbox"/> 學系預算與分析資料</p>

認證規範 7：行政支援與經費

7.1 學系的短、中及長程規劃

目前本系具有完整的微波與通訊、光電與半導體以及系統晶片設計的教學課程架構，短期規劃方面整合本學系相關領域之人力與資源，以微波與數位通訊、光電半導體元件與材料以及消費性電子晶片系統為重點教學方向，並邀請業界專業人士兼課，希望能藉由業界專業人士豐富的學術專業和實務經驗，使教學內容兼顧深度及廣度，拓展學生之視野。

在中程規劃方面，爭取教育部各領域相關教改計畫以擴充電子系之教學設施。此外，後年工學大樓竣工啟用後，電子系即可遷入，將目前散佈於不同大樓的師生全部集中於工學大樓，使學系的活動與教學更有效率，師生間的互動更為緊密。

在長程規劃上，期望電子系能發展成具有國際可見度的學系，並鼓勵學生參與國際專業技能競賽。並以應產業需求為基礎，規劃課程設計理念，持續修訂電子系專業課程，並加強校外專家意見落實，提昇學生就業競爭力。

7.2 本校行政支援

本校行政業務單位主要包括教務處、學務處、總務處、研發處、人事室、會計室、秘書室、圖書館、教學卓越中心、電算中心、數位學習中心及學生心理諮商與輔導中心等。各單位依其性質所提供的行政支援與服務簡述如下：

一、教務處：

教務處分為註冊組、課務組、教學資源組，定期召開教務會議與課程委員會會議，討論有關教務與行政重要事項。協助本系有關學生註冊、選課、抵免學分、畢業資格審核、開課作業、教室借用管理、各項招生作業、教學評量、宣傳資料，提供及處理各種教務相關事宜。

二、學務處：

學務處分設生活輔導組、課外活動指導組、住宿服務組及軍訓室與醫護室。學務處各組織之工作指導原則以服務及協助學生之立場，建立一個優質的學習及生活環境，推行性別平等教育、生命教育與人權教育等，以協助學生之全人發展。協助本系學生辦理有關獎助學金公告申請、工讀申請、宿舍管理、系學會與社團活動、校外事故處理及學務相關事宜。

三、總務處：

總務處分設文書、出納、保管、事務、營繕、勞工安全衛生六組及駐衛警察隊。主要掌理文書、事務、出納、保管、營繕、勞安、校園安全及其他總務事項。協助本系各項採購作業、各項修繕申請、行政教學設備維護與報修申請、財產管理盤點、大樓清理人員考核及處理總務相關事宜。

四、研發處:

研究發展處分設研究發展組、建教合作組、國際合作組、企劃組。主要業務執掌為配合學校政策推動全校性整合型研究發展計畫及技術移轉相關業務、智慧財產權法規諮詢、研發成果資料庫建立及管理、專利及著作權之申請和維護、國科會及教育部各項補助，及委託辦理之計畫案與國際學術交流合作等相關業務。協助本系研究計畫相關行政作業、研究與論文獎勵、研討會相關行政支援、補助出席國際會議、制訂激勵研發能量制度辦法、辦理本校系所及教師評鑑、國際學術交流，創造國際化的校園環境及處理各種研究發展相關事宜。

五、人事室:

人事室負責教師聘任、升等、借調、任免銓審、進修、國際會議、生活津貼、退休、公健保、差假、考績、獎懲、出國等業務。協助本系辦理專兼任教師聘任、升等、獎勵等作業、辦理員工福利事項、相關資料調查彙整及處理人事相關業務。

六、會計室:

會計室分設二組，現有會計作業皆由會計作業系統處理，並有會計帳務查詢系統作為各單位預算執行參考。協助本系辦理系所經費核定、管控及核銷等業務。

七、秘書室:

秘書室辦理秘書、公共關係事務、提昇校務會議議事效率及減少議程程序安排之爭議。協助本系行政簽核業務順暢、公文流程管控、與本系媒體形象塑造、媒體宣傳等業務。

八、圖書館:

圖書館分設採錄編目、典藏流通、期刊視聽、參考諮詢、視覺障礙資料五組。其服務項目有館內閱覽、圖書外借、參考諮詢、提供與蒐集期刊資料以供閱覽、提供電子資料庫檢索、影音資料、多媒體資料等。協助本系所需之圖書、期刊、視聽資料及上線資料庫採購並提供優質的閱讀環境。

九、教學卓越中心:

為追求教學卓越，提昇教學品質，促進多元專業發展，設置教學卓越中心。其依職掌分設三組：

- 視聽教學組：辦理本校視聽教學資源之規劃與管理事宜。
- 專業發展組：辦理提昇本校教師專業發展、學生主動學習與發展之規劃與推動事宜。
- 教學評鑑組：辦理本校教學評鑑、學生學習效能評鑑及教學卓越計畫之管理與成效考核事宜。

此外，提供本系執行教學卓越計畫子計畫所需之相關行政支援。

十、電算中心:

電子計算機中心依職掌分設三組：

- 資訊系統組：掌理資訊相關系統及設備之統籌規劃、協調管理、維護、諮詢服務等事宜。
- 通訊網路組：掌理通訊與網路相關設備之規劃、管理、維護與諮詢服務等事宜。

- 軟體工程組：掌理有關各項行政業務電腦化之相關事宜，本校校務資訊系統之統籌規劃及協調事項。

提供全校同仁與學生全年無休之有線網路、無線網路、電子郵件、授權軟體下載等服務，也提供個人電腦教室免費使用與支援本系計算機相關課程教學，並提供全校師生資訊相關技術的諮詢服務。另外，也負責校務行政電腦化軟體系統之開發與維護。

十一、數位學習中心

為推動數位學習發展，提升教師數位學習教學成效及開發設計數位教材能力，設置數位學習中心。依職掌分設下列兩組：

- 教學科技組：辦理數位及多媒體科技教材之製作、遠距教學業務、師生數位學習教育訓練、提供數位學習服務與諮詢。
- 系統發展組：辦理數位及多媒體科技教學環境之建置與管理，數位及多媒體科技教學設備之規劃、管理與發展。

十二、學生心理諮商與輔導中心

學生心理諮商與輔導中心設立之宗旨在於維護校內心理健康之成長環境以促進全校學生身、心、靈之健全發展。秉持著積極主動的服務態度與精神，追求工作效率，提高工作品質，創新服務之項目與內涵，整合校內外資源，藉以提供本校師生最有效能之服務。

7.3 工學院的行政支援

本校工學院負責辦理院內例行公務，如教職員工之聘免、升遷、差假管理、進修、考核、獎懲等業務外，對本系之支援如下：

一、行政支援：

- (1) 協調本校相關單位對本系有關教學、研究、訓導、總務等相關業務，並給予協助及各項行政支援。
- (2) 定期或依需要召開各項會議：如院務、院教評、院課程會議，審查院內各學系有關教務、教師升遷、教師資格審查、教師評鑑與研議之事務，並審定各系必修課程。此外也召開主任與發展委員會議，邀集院內各單位主管針對重要業務之推動情形、辦理進度及預期績效做報告、討論與協調，會後並持續追蹤、管控進度，進而凝聚共識早日達成目標。

二、研究相關業務之支援：

- (1) 協調、規畫及整合院際及系際之間學術研究
- (2) 分配圖書儀器設備費
- (3) 彙辦各學系之國科會及建教合作等專題研究計畫相關事宜
- (4) 彙辦各學系之國科會各類獎勵、補助之申請
- (5) 彙辦各學系之學術研究獎勵案
- (6) 彙整全學院各學系之研究概況

(7) 編印學報鼓勵院內教師從事研究

三、教學相關業務之支援：

設立「傑出服務教師」(附錄 7.1)、「傑出通識教師」(附錄 7.2)及「傑出教學教師」(附錄 7.3)，獎勵教師優質教學以提高教學水準，擴大教學成果。

7.4 本系行政支援

除以上所列與本系業務相關密切單位外，本校尚有其他業務單位協助學校整體之行政。本系則設有專職行政人員兩位，職稱與執掌業務詳列於表7-1中。本系所屬教師多為電子工程背景，每位教師均需開授多門電子相關專業的課程；並由電信工程學研究所支援開授電磁學、微波通訊及天線設計等專業課程，表7-2所示為支援本系之教師統計表。另外本系利用校方每年核撥之研究生助學金，安排研究生至系辦公室協助處理系務，並安排學生協助專業課程及實驗課程，人員調度及時間安排由系辦統籌管理。

表7-1本系行政人員與工作執掌

職稱	姓名	工作執掌
系主任	林得裕	<ul style="list-style-type: none">■ 系行政事務規劃■ 執行系務會議決議事項■ 系教學等事務規劃及推動■ 系研究等事務規劃及推動■ 系特色發展規劃及推動■ 推動整合各委員會職責
助教	施少婷	<ul style="list-style-type: none">■ 協助系行政事務之推動■ 日間部課務■ 學生事務處理■ 系上設備採購、管理■ 系上各項活動協調
行政助理	鄭傑元	<ul style="list-style-type: none">■ 協助系行政事務之推動■ 夜間部課務■ 研究所業務■ 在職碩士班業務■ 設備故障排除與申請維修、勞安通報■ 本系網站建置與維護

表7-2 支援本系的相關系所之教師統計表

支援系所	專任教師人數	兼任教師人數	助教人數	其他
電信工程學研究所	5	0	0	0
積體電路設計研究所	1	0	0	0
資訊工程系	7	0	0	0
機電工程系	1	0	0	0
物理學系	1	0	0	0
英語學系	1	0	0	0
台灣文學研究所	1	0	0	0
通識教育中心	5	0	0	0
體育系	7	0	0	0

7.5 本系領導管理制度

本系設系主任一位，負責領導及推動本系事務(詳細組織架構詳如圖 7-1)，並執行系務會議之決議事項，另有助教與行政助理協助處理系所行政業務。為使系事務順利推展，除定期召開「系務會議」(詳細組織章程參見附錄 7.4)，議決本系發展計畫、教學、研究及其它有關係務事項之外，並設置幾個主要的常設性委員會：

- 課程委員會 (附錄 7.5)：規劃、審核專業(門)必修科目與選修科目或學程，執行其他課程相關事宜。
- 教師評審委員會 (附錄 7.6)：審議教師之聘任、改聘、延長服務、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事宜等，教師休假研究、研究進修、借調、荐舉等，以及其他與教師有關之重要事項。
- 導師工作委員會 (附錄 7.7)：討論導師工作實施情形，並研究有關學生事務工作之共同問題。
- 學術專業成長委員會：教師討論分享研究或教學方面的經驗與心得。

透過各委員會討論配合使系務工作得以順利推動，並促使每位教師參與系務並提供意見的交流。依需要召開會議行使職權，以有彈性的方式處理相關事務，使系上事務運作與執行更加順暢。

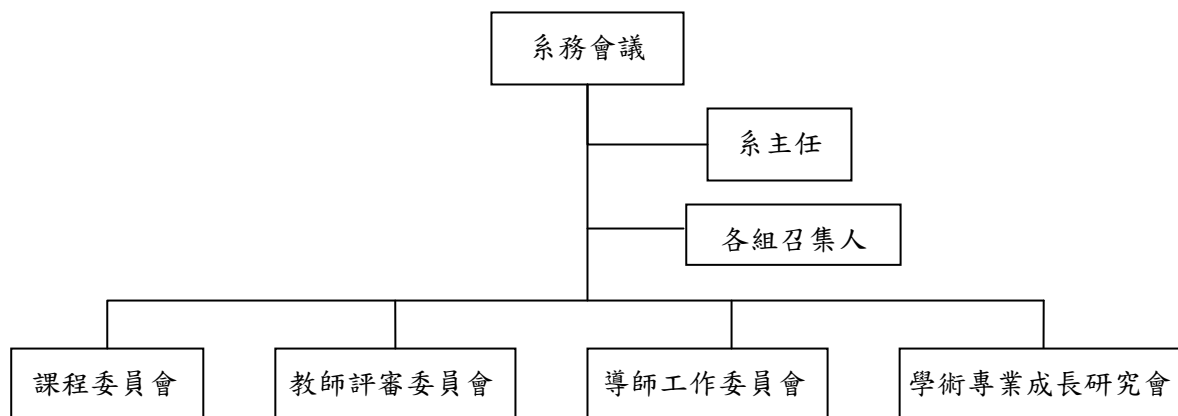


圖 7-1 系所組織架構圖

7.6 確保教學品質及持續發展



圖 7-2 教學卓越計畫四項主軸關係圖

本系以「基礎學理」配合「應用技術」為教學研究重點，以培育研究機構與產業界迫切需要之高級電子工程人才為教學目標，著重實用科技之培訓與整合，並與本校教學卓越計畫四大行動主軸(參見圖 7-2)相互配合。同時，因應國家電子工業之發展及技職教育之需要，本系將運用現有之師資及設備，積極辦理技職教師之在職訓練，提供產業界電子專業人員進修及研究發展機會，期使本系成為中部地區高級電子工業人才培訓及技術發展與推廣中心。

本校教學卓越計畫秉持「彰顯學校特色、延展優良傳統、承續先前教學卓越計畫成果、創新實用」的精神，提出增進教學與學習品質、服務學生與教師、創造幸福校園與樂活學習的環境、提升學生競爭力與學校能見度的嶄新計畫，以 LOHA 為名的四大行動主軸來實現：

Learning enhancement and life enrichment 學習增強與生活策進：

運用學校優質師資群特色、關注學生需要、沿續歷年所奠定之生活與學習措施、構築當前及未來生涯發展輔導，進而結合及開發校內外資源、開設訓練與實務課程，提供學生在生活、學習、生涯發展上的支持和協助系統。針對無法享用一般教學軟硬體設施的學生族群(underserved populations)，尤其是身心障礙學生，發展全方位學習設計(Universal Design for Learning)提供符合學生學習及生活需要的服務，體現關注所有學生需要的創新作法。此外，開設由學生主導、教師協助的社團服務課程，目的在增進學生主動學習知能，以及累積觀摩實習教學經驗。



Offering continuous professional growth 持續教學專業成長：

著眼於服務與增進教師專業教學知能。結合本校優質教師群，建立教學資源系統，提供教師諮詢及回饋服務，藉以精緻化教學與學習品質。邀請學生參與計畫相關方案，促進教師教學知能及生涯發展之增長。在蒐集回饋資料的工具方面，修訂歷年來教學卓越計畫所發展出各類課程之回饋問卷，以搭配教學資源系統的建立、諮詢與回饋之服務，延續並強化本校優良教學品質之傳統。



Heightening course quality and integration 精緻課程品質與整合：

由本校7個學院主導，開設符合學生興趣及職涯發展需要之各種學程，且持續增強已經建立且獲得豐碩成效之學程。此外，增設5個分別由教育學院、文學院、社科體院、管理學院、工學院主導的學程，根據7個學院共同必修科目需求，進行課程統整，以有效運用本校教學資源，減輕教師教學負擔，增加各系所協調合作之運作機制。嶄新的做法包括：(1)大學必修英文分級化，提供適合學生英文先備能力之教材教法；(2)建立整合性數位教材發展系統，俾利提供師生在教學活動上有效運用之服務；(3)建立智慧型電腦輔助測驗系統，提供教師有效、精確、便利的評鑑學生學習進展之工具系統。



Advancing global vision 拓展全球化視野：

本校致力於擴展師生的全球觀，提升國際競爭力，增加本校在國際上的能見度。具體行動策略為：(1)強化電腦網路效能，提供師生與國際接軌零時差、將本校訊息傳遞到世界各地的工具；(2)推動數位學習方案，藉由數位知能訓練及電腦網路設備的增設，形塑數位網路的普及性，成為本校校園特色之一；(3)推動國際合作，將豐富多元的文化氛圍帶入校園，增廣師生的國際觀，將本校具特色的優良教學傳統、富有創造活力的研究精神擴展至國際，增加學校之能見度；(4)推動國際證照認證，提升學校與學生具備國際認可的知能，強化全球競爭力；(5)推動國際志工服務，擴展本校服務社會的優良傳統，並形塑學生具備世界公民的視野。

7.7 校方及系所提供支援教師專業成長辦法與經費

本校為支援教師專業成長，提昇學術研究水準及擴大研究成果，訂有各式辦法並提供經費補助。主要包括：

- 傑出教師獎勵辦法 (附錄 7.8)：獎勵本校績優專任教師提昇教學、研究及服務水準，包含傑出研究教師獎、傑出服務教師獎以及傑出教學教師獎。
- 新進教師專題研究費補助辦法(附錄 7.9)：鼓勵新進教師從事學術專題研究計畫以累積個人學術研究能量，並提昇本校學術研究水準。
- 教師研究成果獎勵辦法 (附錄 7.10)：為提昇本校學術研究水準並擴大研究成果，針對論文發表、專利發明、學術性專書、參加國際性或全國比賽得獎者以及受邀於國際性或全國性展覽會展出者，提供經費獎勵。
- 教師與研究人員參加國際學術會議補助辦法 (附錄 7.11)：為鼓勵本校專任教師、研究人員赴國外出席國際會議，增進專業知識，促進國際文教交流，藉以提昇本校學術研究水準。教師若未獲外部相關單位(如國科會)核准申請補助經費，則可向研發處申請參與國際會議經費補助(每三年可補助一次)，或者利用系上分配之教師個人行政管理費回饋款支付經費不足金額。
- 教材開發補助辦法 (附錄 7.12)：鼓勵本校教師創新教學、豐富教材內容、製作數位教材以及開設線上課程，以提升教學品質與學生競爭力，教師可依該辦法申請經費補助。
- 教授休假研究要點 (附錄 7.13)：為使本校教授充實專業知能並提昇教學研究水準，以積極及彈性的方法鼓勵教師持續研究進修。
- 電子工程學系教師評鑑要點 (附錄 7.14)：配合本校提昇教學、研究及服務之效能，評鑑項目分為教學、研究、服務等三項，其評鑑結果將作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之主要參考。

表 7-3 係最近幾年本系教師獲得校內補助參與國際會議之補助經費統計表。表 7-4 為本系教師獲得校內獎勵研究成果的經費統計表。

表 7-3 校內經費補助參與國際學術會議統計表

年度	教師		總計
	姓名	金額	
96	黃宗柱	60,000	213,428
	林得裕	50,000	
	李清和	6,048	
	張孟洲	9,828	
	陳偉立	21,362	
	何明華	16,292	
	吳正信	49,898	
97	李清和	10,907	28,366
	何明華	3,847	
	張孟洲	11,907	
	吳正信	1,705	
98	李清和	10,773	43,643
	何明華	21,158	
	吳宗益	11,712	

表 7-4 校內經費獎勵教師研究成果統計表

年度	教師		總計
	姓名	金額	
96	林得裕	15,000	55,000
	李清和	25,000	
	何明華	15,000	
97	李清和	20,000	60,000
	何明華	20,000	
	林得裕	10,000	
	黃宗柱	5,000	
	陳偉立	5,000	
98	李清和	30,000	85,000
	何明華	15,000	
	林得裕	20,000	
	黃宗柱	5,000	
	陳偉立	10,000	
	吳宗益	5,000	

註：每篇獎勵金額為 5000 元

7.8 本系經費分配

本系每學年皆有設備費與業務費二種費用，其分配方式依照每位老師指導之學生及研究方面，以公式計算分配。表 7-5 為本系 95 至 98 年度所分配到之設備費與業務費經費統計表，表 7-6 則是進一步的系所總經費表。表 7-7 為本系所編列圖書與期刊的經費，由教師決定推薦的重要圖書，再由本校圖書館統一負責採購與管理。

教師另外對外申請計畫，主要包括國科會研究計畫與其他機構專題研究計畫，經費統計列於表 7-8。

表 7-5 95~98 年度經費表

年度	業務費	設備費	總額
95	441,000	1,438,000	1,879,000
96	430,000	1,498,000	1,928,000
97	429,000	1,493,000	1,922,000
98	423,000	1,127,000	1,550,000

表 7-6 系所總經費表

支用類別		年度			
		95	96	97	98
人事費	教師	9,406,911	9,933,088	10,436,637	10,881,839
	職員	627,995	640,523	830,211	1,112,665
	研究生獎助學金	84,000	244,186	254,783	216,456
圖儀及設備費		1,438,000	1,498,000	1,493,000	1,127,000
其他費用		441,000	430,000	429,000	423,000
總計		11,913,906	12,501,611	13,188,848	13,544,504

教師為教師支薪及導師費，不包含國科會及建教合作補助款。

職員僅包含系上兩位行政助理薪資。

研究生獎助學金包含教學與研究助理以及學生獎助學金費用。

圖儀及設備費為圖書與期刊經費+學校設備費。

其他費用含學校業務費。

表7-7 圖書期刊經費

年度	圖書	期刊	總計
95	143,800	(含在圖書計算)	143,800
96	149,000	(含在圖書計算)	149,000
97	74,000	25,104	99,104
98	110400	(含在圖書計算)	110,400

表7-8 95~98年度國科會與其他機構計畫核准補助經費統計表

年度	計畫案教師人數	計畫數目	總金額
95	9	10	8,455,000
96	8	9	5,629,618
97	8	9	6,644,000
98	8	8	6,011,000

附錄 7.1

國立彰化師範大學工學院傑出服務教師推選實施要點

經 94.11.9 院務會議討論通過

經 95.7.26 院務會議修正通過

經 95.11.23 院務會議修正通過

經 96.3.22 院務會議修正通過

經 96.12.06 院務協調委員會通過

經 97.1.16 院務會議修正通過

第一條 依據「國立彰化師範大學傑出教師獎勵辦法」第三條之規定訂定本推選實施要點（以下簡稱本要點）。

第二條 候選人須為在本校服務滿三年(含)以上之專任教師，經系所推薦者。

第三條 為審議並推選本院傑出服務教師，應成立工學院傑出服務教師審議小組。審議小組由院長及各系所各推派一名委員組成之，並由院長擔任召集人。各系所之推派委員須為曾擔任本校專任教師工作三年(含)以上者，且本身不得為候選人。

第四條 審議小組職掌如下：

- (一) 候選人資格之審查。
- (二) 推選原則之建議並負責進行審議程序及流程。
- (三) 審定其他傑出服務教師推選事宜。
- (四) 遴薦本院之傑出服務教師。

第五條 審議小組依系所推薦資料進行資格審查，依第六條之評選參考項目評定成績。各候選人之最後成績依刪除最高及最低兩位評審委員所給之成績後，取平均成績採記之。審議小組並將傑出服務教師與得獎理由依成績之高低順序報請研發處依據本校「傑出教師獎勵辦法」規定程序審議。

第六條 評選參考項目如附表，審議小組依各項目點數評定成績。

第七條 各系所推出之候選人應依本校「傑出教師獎勵辦法」規定作業時程，於每年申請期限截止前備齊前三年服務相關資料，並註記相關資料所屬之項目序號，以作為審查佐證，送工學院傑出服務教師審議小組審議。

第八條 傑出服務獎獲獎教師須間隔三年(含)以上，始得再接受推薦。

第九條 本要點經院務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

附錄 7.2

國立彰化師範大學工學院傑出通識教師推選實施要點

經 98.11.9 院務會議通過

- 第一條 依據「國立彰化師範大學傑出教師獎勵辦法」第三條之規定訂定本推選實施要點（以下簡稱本要點）。
- 第二條 候選人須為在本校任教滿三年(含)以上之專任教師，經系所推薦者。
- 第三條 為審議並推選本院傑出通識教師，應成立工學院傑出通識教師審議小組。審議小組由院長及各系所各推派一名委員組成之，並由院長擔任召集人。各系所之推派委員須為曾擔任本校專任教師工作三年(含)以上者，且本身不得為候選人。
- 第四條 審議小組職掌如下：
- (一) 候選人資格之審查。
 - (二) 推選原則之建議並負責進行審議程序及流程。
 - (三) 審定其他傑出通識教師推選事宜。
 - (四) 遴薦本院之傑出通識教師。
- 第五條 審議小組依系所推薦資料進行資格審查，依第六條之評選參考項目評定成績。各候選人之最後成績依刪除最高及最低兩位評審委員所給之成績後，取平均成績採記之。審議小組並將傑出通識教師與得獎理由依成績之高低順序報請通識教育中心依據本校「傑出教師獎勵辦法」規定程序審議。
- 第六條 評選參考項目如附表，審議小組依各項目點數評定成績。
- 第七條 各系所推出之候選人應依本校「傑出教師獎勵辦法」規定作業時程，於每年申請期限截止前備齊前三年通識相關資料，並註記相關資料所屬之項目序號，以作為審查佐證，送工學院傑出通識教師審議小組審議。
- 第八條 傑出通識獎獲獎教師須間隔三年(含)以上，始得再接受推薦。
- 第九條 本要點經院務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

附錄 7.3

國立彰化師範大學工學院傑出教學教師推選實施要點

經 94.10.31 院務協調委員會討論通過

經 94.11.9 院務會議討論通過

經 95.11.23 院務會議討論通過

經 96.3.22 院務會議修正通過

96.12.06 院務協調委員會通過

經 97.1.16 院務會議修正通過

- 第一條 依據「國立彰化師範大學傑出教師獎勵辦法」第三條之規定訂定本獎勵實施要點（以下簡稱本要點）。
- 第二條 候選人須為在本校任教滿三年(含)以上之專任教師，經系所推薦者。
- 第三條 為審議並推選本院傑出教學教師，應成立工學院傑出教學教師審議小組。審議小組由院長及各系所各推派一名委員組成之，並由院長擔任召集人。各系所之推派委員須為曾擔任本校專任教師工作三年(含)以上者，且本身不得為候選人。
- 第四條 審議小組職掌如下：
- (一) 候選人資格之審查。
 - (二) 推選原則之建議並負責進行審議程序及流程。
 - (三) 審定其他傑出教學教師推選事宜。
 - (四) 遴薦本院之傑出教學教師。
- 第五條 審議小組依系所推薦資料進行資格審查，依第六條之評選參考項目評定成績。各候選人之最後成績依刪除最高及最低兩位評審委員所給之成績後，取平均成績採記之。審議小組並將傑出教學教師與得獎理由依成績之高低順序報請研發處依據本校「傑出教師獎勵辦法」規定程序審議。
- 第六條 評選參考項目如附表，審議小組依各項目點數評定成績。其中「申請人之教師教學意見反映問卷結果」之項目，採計前三年之資料，並以平均成績換算成最高總分為 70 分之成績併計。
- 第七條 各系所推出之候選人應依本校「傑出教師獎勵辦法」規定作業時程，於每年申請期限截止前備齊前三年教學相關資料，並註記相關資料所屬之項目序號，以作為審查佐證，送工學院傑出教學教師審議小組審議。
- 第八條 傑出教學獎獲獎教師須間隔三年(含)以上，始得再接受推薦。
- 第九條 本要點經院務會議通過後公佈實施，修正時亦同。

附錄 7.4

國立彰化師範大學電子工程學系系務會議組織章程

95.9.21 系務會議通過

- 第一條 本章程依本校組織規程第四十二條訂定之。
- 第二條 本會議由本系全體專任教師組成，系主任為主席。
- 第三條 本會議之功能為：
- 一、議決本系發展計畫、教學、研究及其它有關係務事項。
 - 二、訂定本系之規章。
 - 三、推選本校、院各項會議系代表。
- 第四條 本會議於討論與學生學業、生活相關事項時應邀請相關學生代表列席。
- 第五條 本會議每學期至少召開一次。
- 第六條 本章程經系務會議通過，報請院長核定後實施，修訂時亦同。

附錄 7.5

國立彰化師範大學電子工程學系課程委員會組織辦法

950921 系務會議通過

951117 系務會議第一次修正

- 一、依「國立彰化師範大學課程委員會設要點」成立電子工程學系課程委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會負責規劃全系課程及學程，並執行有助於提昇本系教學品質及學生就業競爭力之措施。
- 三、本委員由本系全體全體專任教師、學生代表、系友代表、產(企)業界及學界代表組成。
- 四、本委員會職掌：
 1. 規劃、審核專業(門)必修科目與選修科目或學程。
 2. 審議系(所)課程評鑑相關執行事宜。
 3. 擬訂開課計畫。
 4. 擬訂教師開課原則。
 5. 擬訂各級學生修業規則。
 6. 其他課程相關事宜。
- 五、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

附錄 7.6

國立彰化師範大學電子工程學系教師評審委員會組織暨評審作業規定

90.11.28 系務會議通過

93.12.12 校務會議通過

一、依據大學法第二十條、本校組織規程第四十三條暨本校「教師評審委員會實施辦法」第二條之規定設置「國立彰化師範大學電子工程學系教師評審委員會」（以下簡稱本會），並訂定本會評審作業規定（以下簡稱本作業規定）。

二、本會組成方式如下：

（一）本會由本系系主任及助理教授級(含)以上專任合格教師組成之。

（二）本會在審查教師初聘案及升等議案時，委員職級低於擬聘任或升等職級時，應迴避審查該案。如因前述迴避規定，致委員不足五人時，應由本會另聘專長領域職級相當之人員擔任委員補足之。另聘委員之產生由本會全體委員推選之，陳請校長同意後聘任。

三、本會審議事項：

（一）教師之聘任、改聘、延長服務、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事宜。

（二）教師休假研究、研究進修、借調、荐舉等事項。

（三）其他與教師有關之重要事項等。

四、本會依實際需要適時由系主任召開之，會議時系主任為當然主席，委員應親自出席不得委託他人代理。系主任因事不克出席時，則由職務代理人召集委員推選一人擔任主席。會議時除審議教師法第十四條第六款及第八款事項需有委員三分之二(含)以上出席外，其餘審議事項需有委員二分之一(含)以上出席始得開議，決議時需有出席委員二分之一以上同意方為通過。惟對教師聘任、升等、停聘、不續聘或解聘事項，則需出席委員三分之二(含)以上同意方為通過；如議案需投票決定時，則採無記名方式行之，並以投票壹次為限。本會開會，必要時得邀請有關人員列席。

五、教師之聘任：

（一）教師出缺，應公開徵聘。應徵教師經初審通過，提本會票決，需出席委員三分之二(含)以上同意方為同意。

（二）教師之聘任應視本系開課及研究發展之需要，依有關規定及程序辦理。

（三）本系聘任教師之審查過程，得邀請其就研究專長舉行學術演講或專題報告，並進行研討。

六、教師升等依本系教師升等作業辦法辦理，其辦法另訂之。

七、教授之休假研究：

由擬休假之教授提研究計畫向本會申請，經審議通過後，再送請院教評會審議。

八、教授、副教授之延長服務：

依規定由本會就本系屆齡教授、副教授主動評審，當事人不得自行提出申請，經出席委員三分之二以上委員審議通過後，再送請院教評會審議。

九、本會審議通過事項，依規定送院教評會複評。

十、本會委員對本人、配偶、前任配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親審議事項必須迴避。

十一、本作業規定如有未盡事項，悉依有關法令規章暨本校教師聘任暨升等審查準則辦理。

十二、本作業規定經系務會議決議通過，送院教評會審議後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附錄 7.7

國立彰化師範大學電子工程學系暨電信工程學研究所導師工作委員會組織辦法

98.9.17 系務會議通過

- 第一條 依據「國立彰化師範大學教師擔任導師辦法」第二條之規定，訂定「國立彰化師範大學電子工程學系暨電信工程學研究所導師工作委員會組織暨教師擔任導師辦法」。
- 第二條 導師工作委員會(以下簡稱本委員會)委員由電子系及電信所全體教師擔任之，並得邀請相關人士共同組成。系主任為當然委員兼主席，負責制定系(所)導師制度實施細則、導師工作委員會之召開及各項工作之協調。
- 第三條 本委員會每學期至少召開會議一次，並得視需要召開臨時會議，討論導師工作實施情形，並研究有關學生事務工作之共同問題。
- 第四條 導師經費含導師費與班級活動費，其比例由本委員會分配。其項目如下：
一、導師費：用於導師輔導學生之酬勞。
二、班級活動費：用於每班(組)舉辦師生活動所需之各項經費。
- 第五條 為落實導師功能，導師工作之表現，將作為升等、聘任及獎勵的重要參考：本系講師以上之教師均有擔任導師之義務，導師工作參與之工作紀錄及導師出席各項集會與慶典狀況等相關資料，均列入統計，作為教師服務成績及本系教評會考核之參考。
- 第六條 本辦法經系務會議通過，並敬呈校長核備後施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學傑出教師獎勵辦法

93 年 3 月 3 日行政會議通過

94 年 1 月 5 日行政會議修正通過

94 年 9 月 14 日行政會議修正通過

95 年 10 月 04 日行政會議修正通過

96 年 3 月 7 日行政會議修正通過

第一條 為獎勵本校績優教師提昇教學、研究及服務水準，特訂定國立彰化師範大學傑出教師獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法之經費來源如下：

- 一、本校相關經費。
- 二、團體或個人捐助款項。
- 三、其他。

第三條 獎勵對象、類別及名額如下：

凡本校專任教師及研究人員表現優良者，得提出申請：

一、傑出研究教師獎：於最近三年曾主持產官學界之研究計畫或參與展演，且於國際性期刊發表論文者，以符合下列資格之一為優先：

- (一) 獲得產官學界之全國或國際性學術研究相關獎項者。
- (二) 獲邀至國際性研討會擔任榮譽演講者(keynote speaker)。
- (三) 擔任國際性期刊或彙編叢書之總編輯或副總編輯。
- (四) 獲邀擔任國科會特約研究計畫主持人。

二、傑出服務教師獎：於本校服務滿三年，並符合下列資格之一者為優先：

- (一) 兼任行政職務，有具體優良性事蹟者。
- (二) 參加校內外委員會或活動及執行校內行政管理改進計畫，有具體優良性事蹟者。
- (三) 籌辦大型研討會或活動，有具體優良性事蹟者。
- (四) 擔任全國或國際學術學會之理事長或相當職級之職務、校內外服務性計畫主持人或實際執行者。
- (五) 獲得產官學界之社會服務相關獎項。

三、傑出教學教師獎：於本校任教滿三年，並符合下列資格者為優先：

- (一) 獲教育界之教學卓越相關獎項。
- (二) 擔任校內外教學改進計畫之主持人或實際執行人。
- (三) 教學評鑑表現優異者。
- (四) 指導學生參與校外或國際合作計畫、競賽，有具體優良事蹟者。

前項三類獎項，各學院得依據本辦法之規定另訂相關實施要點，於實施要點中得增列與該獎項性質相關之優異事項及計分權重。

傑出服務教師獎及傑出教學教師獎，各學院每年以各推薦一名為原則；傑出研究教師獎，各學院每年最多推薦二名，並請註明優先順序，全校每年至多遴薦十名。

通識教育中心併社會科學暨體育學院辦理。

第四條 甄選程序：

- 一、 初審：每年十月底前由申請人或系所提出相關資料，送交所屬之學院進行評選或提報。
- 二、 複審：各學院於十一月底前將獲選名單，送交研究發展處提本校研究發展委員會審議後簽請校長核定。

第五條 獎勵原則：

獲獎者，每人頒發獎金新台幣 3 萬元整、獎牌一座，並得採訪得獎者，製成網頁。

第六條 特別獎勵：

獲得國家講座獎、行政院傑出科技貢獻獎、國科會傑出研究獎、國科會傑出產學合作獎、吳大猷先生紀念獎、教育部學術獎等獎項者，請各學院依本辦法第四條規定辦理，不限名額，獲獎者每人頒發新台幣 5 萬元整及獎牌一座。

第七條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附錄 7.9

國立彰化師範大學新進教師專題研究費補助辦法

96 年 10 月 3 日行政會議通過

- 第一條 為鼓勵本校新進教師及研究人員，從事學術專題研究計畫，以累積個人學術研究能量，並提昇本校學術研究水準，特訂定「國立彰化師範大學新進教師專題研究費補助辦法」。
- 第二條 申請資格：
本校專任助理教授或助理研究員，於本校任教未滿三年者得提出申請，每人以申請一次為限。但曾在國內外大學或學術研究單位任職專任助理教授級或助理研究員級以上達五年（含）以上者，不得提出申請。
- 第三條 申請程序：
申請者於每年 2 月、5 月、8 月、11 月底前，檢齊相關文件循行政程序向研究發展處提出申請。
- 第四條 申請文件：
一、申請表。
二、研究計畫書(比照國科會專題研究計畫書格式，以 5 頁為限)及經費預算表。
三、申請者個人基本資料表。
四、近三年之著作目錄。
申請者應檢具上述文件各一式三份。
- 第五條 補助項目及經費額度：
一、設備費：與申請研究計畫直接相關之儀器、資訊設備。
二、業務費：包含人事費、耗材費、雜項費用及與計畫相關之國內差旅費。
補助總額以新台幣 15 萬元為上限。
- 第六條 審查方式：
一、初審：由研究發展處將申請案件依學門分類，先送請校內學者專家二至三人進行初審。
二、複審：由本校研究發展委員會決定當年度之補助名單與額度。
三、公告：審查結果經校長核定後由研究發展處公告並專函通知各申請人。
- 第七條 核定計畫之執行期限比照國科會方式辦理。

第八條 經費來源：

- 一、由本校統籌相關經費項下提撥。
- 二、每年度補助額度依本校當年相關經費額度及可提供之資源訂定之。

第九條 經費核銷請依本校會計程序於補助年度 12 月底前完成結案，並同時繳交成果報告送研究發展處，其相關報告將擇優發表於研究發展處網頁或本校相關刊物。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附錄 7.10

國立彰化師範大學教師研究成果獎勵辦法

94 年 9 月 14 日行政會議通過

95 年 10 月 04 日行政會議修正通過

第一條 為提昇本校學術研究水準及擴大研究成果，特訂定國立彰化師範大學教師研究成果獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法之經費來源如下：

- 一、 本校相關經費。
- 二、 團體或個人捐助款項。
- 三、 其他。

第三條 獎勵對象：

- 一、 本校專任教師署名以第一作者(合著者若為所指導之學生則不計入排名)或通訊作者(corresponding author)，並署名「國立彰化師範大學」名稱，在國內、外期刊發表期刊論文、發明專利，得申請本項獎助。但合著之論文、專利僅得由一人申請獎助。
- 二、 本校專任教師任職期間參加國際性或全國比賽得獎者，或受邀於國際性或全國性展覽會展出者得申請本項獎助。

第四條 獎勵原則：

- 一、 凡經 SCI(含 expanded)、SSCI、AHCI、EI、MLAIB、ABI、ECONLIT、FLI 及 TSSCI 及同等級期刊收錄之論文，除 SSCI 刊登之論文每篇獎勵金額新台幣一萬元外，餘每篇獎勵金額新台幣五千元。
- 二、 凡獲國內、外發明專利者，每項專利獎勵金額新台幣五千元；但相同之專利只得申請一次。
- 三、 發表具審查機制之研究性質學術性專書（不含學位論文、學刊或教科書）每本獎勵金額新台幣五千元。
- 四、 上述第一、二、三項所列者必須為前一年(計算週期自前一年一月一日起至該年十二月三十一日止)之作品或成果。
- 五、 每一申請者於同一年度內之獎勵金額以新台幣三萬元為限。

第五條 申請程序：

- 一、申請者應檢具申請表及相關文件，將前一年度研究成果之獎勵申請案，循行政程序核定後，於每年四月一日起至四月三十日止，送本校研究發展處辦理。
- 二、申請獎助之案件,由研究發展處提經本校研究發展委員會審議通過後予以獎助。

第六條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附錄 7.11

國立彰化師範大學教師與研究人員參加國際學術會議發表論文補助辦法

96 年 4 月行政會議通過

第一條 為鼓勵本校專任教師、研究人員赴國外出席國際會議，增進專業知識，促進國際文教交流，藉以提昇本校學術研究水準，特訂定「國立彰化師範大學教師與研究人員參加國際學術會議發表論文補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 申請條件：

- 一、 出席國際學術會議並發表論文，所發表之論文需為首次發表，且機構名稱署名本校為第一順位。
- 二、 每篇論文以一人申請為限，其他合著者不得以同一篇論文向本校或其他單位申請補助。
- 三、 申請者如為專任講師級教師或同職級之研究人員，需任職四年以上，並有著作發表於國內外著名學術期刊或專利技術報告書者。
- 四、 申請者如為專任助理教授以上（含）或同職級之研究人員，以最近三年曾向國科會或其他政府機構申請專案研究計畫之紀錄者為優先（不論是否通過）。

第三條 補助原則：

- 一、 依本辦法申請補助者，以先向國科會或其他相關單位申請經費補助為原則，並應優先使用本校回饋之結餘款。若同時獲校外單位補助者，須提供經費分攤表；若已獲得校外單位全額補助者，本校不予補助。
- 二、 依會議之學術地位及重要性（以全球性會議優先）、論文之價值、論文與申請者學術專長相關性、發表方式、近三年出席國際會議論文發表情形及向校外單位申請情形為主要審查基準。
- 三、 每人每三年補助一次為限。

第四條 申請期程：

- 一、 申請者於每年 2 月、5 月、8 月、11 月底前應檢齊申請文件循行政程序向研究發展處提出申請。
- 二、 為落實事前申請制度，已參加會議回國後之申請案，礙難受理。

第五條 申請文件：

- 一、 申請表。
- 二、 擬發表之論文摘要及全文。

- 三、 主辦單位之邀請函或論文被接受之證明文件。
- 四、 會議日程表、會議有關資料或其他有助於審查之資料。
- 五、 申請者個人基本資料表。
- 六、 獲其他單位補助證明：已向其他單位申請補助者，須檢附相關公文；若已核定，則檢附經費分攤表及核定函或經費核定清單。

第六條 補助項目：

- 一、 往返機票費：由國內至會議地點最直接航程之往返經濟艙機票核實報支，補助上限係以國科會補助國內專家出席國際學術會議機票費金額表為準。
- 二、 會議期間之生活費：至多以三日計，每日補助上限依據中央各機關派赴國外各地區出差人員日支生活費標準，若主辦單位提供免費住宿則不再補助生活費，並須檢附足資證明未獲其他單位補助之相關文件。
- 三、 會議之註冊費（不包括其他雜支如會員年費等）。
- 四、 補助金額每人每次以新台幣 7 萬元為上限。

第七條 審查方式：

由研究發展處將申請案件依學門分類，送請校內學者專家 2-3 人進行審查，再召開複審會議通過後，依相關規定辦理補助。

第八條 經費來源：

- 一、 由本校建教合作行政管理費項下提撥。
- 二、 每年度補助額度依本校當年相關經費及可提供之資源訂定之。

第九條 經核定同意補助者，請循本校會計程序辦理經費核銷。

第十條 受補助者應於返國後三個月內完成經費核銷，並繳交會議心得報告送研發處辦理結案，其相關報告將擇優發表於研究發展處網頁及本校相關刊物。

第十一條 本辦法經行政會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學教材開發補助辦法

97 年 04 月 09 日行政會議通過

98 年 1 月 7 日行政會議修訂通過(修訂第三、四、五、六條)

98 年 10 月 7 日行政會議修訂通過(修訂第三、四、五、六條)

- 第一條 為鼓勵本校教師創新教學、豐富教材內容，以提升教學品質與學生競爭力，特訂定國立彰化師範大學教材開發補助辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法之教學教材，應為本校專任教師自行寫作、研發或製作之具體成果，包含各類適用於教學之著作、多媒體或教具等多元化的教學教材。
- 第三條 本辦法以課程為單位，每學年辦理一次。申請之教材請檢送一式五份，並均匿名送審，教材中請勿出現足以辨識作者身分之資訊。獲取補助之教材以一次為原則，未經公開、販售，且須為三年內完成，並已於本校課程教學使用，方得以申請補助。類似名稱之課程或授課內容相似者，需經大幅修訂內容達三分之一以上，並於申請表中呈現新舊版本之差異性，方可提出二次申請。教材若為多位作者合著，申請教師應提出其在申請教材達二分之一以上之貢獻度，經費補助以提出申請教師為主。基於一案不兩補助原則，已向校內、外其它單位申請相關補助者，不得再申請本教材補助。若第一次申請未通過者，可於下學年度再提出申請。
- 第四條 評審作業分初審與複審：
- 一、初審：每學年於教學卓越中心公告期間，由申請人提出申請，並檢具教學教材補助申請表(附表一)和相關具體成果或作品及教師教學意見反應問卷，送交教學卓越中心進行初審。初審委員由教學卓越中心主任推薦相關領域之校內外教師，薦請校長圈選二名擔任之，並另外圈選備審初審委員一名，初審委員依據教材開發補助初審審核表進行初審審核(附表二)。
- (一)初審結果取二位初審委員評審分數之平均值，超過 80 分(含)以上者，方為通過初審。
- (二)若二位初審委員評審分數差異甚大(大於 15 分(含)以上)，則酌請第三位初審委員進行審核。初審分數取三位初審委員中分數相近者之二位委員評審分數之平均值。
- 二、複審：初審通過後三十日內，由教材開發評審委員會進行複審會議。教材開發評審委員會置委員九人至十一人，由校長擔任召集人，教學卓越中心主任、教務長、研發長、電子計算機中心主任、數位學習中心主任和語文中心主任為當然複審委員，另由校長敦聘校內外學者專家二至四名擔任複審委員，複審委員依據初審委員審核意見及評分逕行決議。
- 第五條 審查通過後補助教材開發編製相關費用：創新性教材上限為六萬元，一般性教材上限為三萬元為原則，檢據核銷，補助經費視年度預算調整，由教材開發評審委員共同決定之，教材開發補助核定表如附表三。創新性教材是具有開創革新的理念、策略、方法或內容之新開發或製作的多元化教學教材。

第六條 獲補助之教師應提供經驗分享或參加相關教學活動，或進行成果發表及發行，並簽署授權同意書(附表四)，同意於本校網頁專區置放部份教材內容範例。

第七條 教材內容須恪遵著作權法與智慧財產權之規定。若有版權糾紛或侵害著作權法之情事，概由申請人自行負責。

第八條 本辦法之經費核銷依相關規定辦理。

本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立彰化師範大學教授休假研究要點

86年12月24日校務會議通過

87年12月23日校務會議修正通過

91年6月19日校務會議修正通過

95年1月11日校務會議修正通過

- 一、為鼓勵本校教授充實專業知能提昇教學研究水準，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教授，指經教育部審定合格並在本校擔任專任教授者。
- 三、本校專任教授，教學、服務、研究成績優良者，在本校服務連續滿七學期以上，經學校審查通過得申請休假研究一學期；七年以上，得申請休假研究一學年，或分段休假研究兩個學期。

為延攬教學、研究上有優異表現著有學術聲望之教授至本校服務或獎勵本校服務、教學、研究特優之教授，凡至本校連續服務四學期以上，而符合下列條件之一者，得不受前項服務年資之限制，申請休假研究一年：

- (一) 獲選為諾貝爾獎者。
- (二) 獲選為中央研究院院士者。
- (三) 曾擔任國家講座主持人者。

前開之分段以學期為單位，並應於核准之日起在二個學年內完成，逾期視為自動放棄。

學期之計算，分別以每年8月1日至次年1月31日，2月1日至7月31日為基準。

- 四、申請休假研究前七年內經本校同意借調其他機關（學校）任職者，其借調年資未逾四年借調期間在本校至少任教一個科目且未支鐘點費者，年資得予併計。但留職停薪借調其他機關（學校）任職人員需返校復職一年後方得申請休假研究。
- 五、屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。屆滿退休年齡前申請休假研究者，其休假研究時間與研究期滿應返校服務之期限，不得逾其退休之時間。
- 六、符合本要點資格規定，欲申請休假研究者，應提出含研究地點之計畫（格式如附件），並依程序由各級教師評審委員會審議決定。
教授休假研究人數，每系、所、通識教育中心每年不得超過教授人數百分之十五；系、所、通識教育中心依上述比例計算未達一人者，得以一人計，所系合一者，應合併計算。

休假研究教授原擔任之課程，由本校相關教師分任，不得要求增加員額或年度人事總經費；兼任行政主管職務者，為免影響業務推動，應辭去行政兼職。

- 七、經核准休假研究之教授，研究期間之薪給由本校照發，並得向有關單位申請研究

計畫補助。惟不得擔任其他專任有給職務。若仍繼續在本校授課（含各推廣服務班），亦不得支領鐘點費。

前項人員因校務需要停止休假研究，於停止原因消失後，應優先核准休假研究。

- 八、教授休假研究期滿應返校服務至少與核准休假研究等長之時間，且須於返校三個月內就從事之學術研究成果於系、所、通識教育中心會議時提出報告並陳送本校備查；返校服務義務未履行完畢前，不得再申請其他講學、進修、研究。
- 九、教授休假研究期滿，未依規定返校服務者，應按其未履行服務義務期間之比例賠償相當於其休假研究期間所領薪給；未提研究報告或所提報告與原計畫不符者，嗣後不得再申請休假研究。
- 十、經核准休假研究者，俟返校服務後，重新依本要點規定累計服務年資，申請休假研究。
- 十一、本要點經校務會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立彰化師範大學電子工程學系教師評鑑要點

95.11.17 系教評會議通過

95.11.23 院務會議通過

- 第一條 為提昇本系教師在教學、研究及服務之效能，特依據「國立彰化師範大學自我評鑑準則」之規定，訂定「國立彰化師範大學電子工程學系教師評鑑要點」（以下簡稱本要點）。
- 第二條 本系教師評鑑委員會(以下簡稱本委員會)由本系教師評審委員會委員組成，系主任為召集人，評鑑對象為本系講師以上之專任教師。
- 第三條 本系教師評鑑項目分為教學、研究、服務等三項，其評鑑結果將作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之主要參考。
- 第四條 教師「教學」評鑑內容依本系教師教學評鑑評量表(如附表一)之內容，由教師自評計分後，提報本委員會複評。
- 第五條 教師「研究」評鑑內容依本系教師研究評鑑評量表(如附表二)之內容，由教師自評計分後，提報本委員會複評。
- 第六條 教師「服務」評鑑內容依本系教師服務評鑑評量表(如附表三)之內容，由教師自評計分後，提報本委員會複評。
- 第七條 教師評鑑內容分教學、研究、服務項目，各項評分比重為教學 30% ~ 45%、研究 30% ~ 45%與服務 10% ~ 40%，由教師自行依上述比重範圍自訂之。總分 100 分，70 分以上為通過。
- 第八條 教師評鑑方式
- 依新進教師及一般教師分別進行評鑑。
- (一) 新進教師：
1. 初聘之教師，就其聘任後二年期間之教學、研究及服務績效於第二年結束前進行評鑑，評鑑結果為通過者，隔四年再進行評鑑。
 2. 評鑑結果未通過者，由系所給予必要的協助，並得為不晉級加薪之依據，直到評鑑通過。兩年後再予評鑑，如仍未通過者，由教評會提適切決定。
 3. 凡最近一次評鑑未通過者不得申請升等。
- (二) 一般教師：
1. 本要點實施前已聘任者均屬一般教師。
 2. 通過初聘評鑑及後續再一次評鑑通過者，屬一般教師。

3. 一般教師每四年評鑑一次，評鑑未通過者，於次一年起不予晉薪，並不得超授鐘點，且不得在外兼職兼課。但被評鑑未通過者，一年後可申請辦理再評鑑，自再評鑑通過之次年起解除上述限制。
4. 凡最近一次評鑑未通過者不得申請升等。
5. 已為教授職級者，如最近一次評鑑未通過者，不得提出休假研究之申請。

第九條 本系教師符合下列條件之一者，得免接受評鑑：

- (一) 年滿六十歲者。
- (二) 獲選為中央研究院院士者。
- (三) 獲頒教育部學術獎或國家講座者。
- (四) 曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者。
- (五) 曾獲頒國科會傑出研究獎二次以上。
- (六) 曾獲其他重要教學、研究、服務獎勵或其成果具體卓著，經各系、所、學院簽請校長同意免接受評鑑者。

第十條 本系教師評鑑結果送交院及校教評會備查，並將評鑑結果通知受評教師，受評教師如不服審查結果時，應於收到通知書之 15 日內，以書面敘明理由向本校工學院教師評審委員會提出申訴。

第十一條 本要點未盡事宜，悉依學校相關規定辦理。

第十二條 本要點經系教評會及院務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。