

## 亞東學校財團法人亞東科技大學聘任專業技術人員擔任教學辦法

95.1.10 本校 95 學年度第 3 次教評會訂定  
 100.11.9 本校 100 學年度第 1 學期第 2 次校教評會修正通過  
 103.3.19 本校 102 學年度第 2 次臨時校務會議修正通過  
 110.08.24 本校 110 學年度第 1 次校務會議修正通過  
 111.5.11 本校 110 學年度第 8 次校務會議修正通過  
 113.10.30 本校 113 學年度第 2 次校務會議修正通過

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為聘任專業技術人員擔任教學之需要，特依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定，及本校組織規程第 15 條特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱專業技術人員，係指具有特殊專業造詣或成就，足以勝任教學工作者。
- 第三條 專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。
- 第四條 教授級專業技術人員應具有下列資格之一：  
 一、曾任副教授級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。  
 二、曾獲國立學校聘為教授級專業技術人員者，可依國立學校聘書職級聘任之。
- 第五條 副教授級專業技術人員應具有下列資格之一：  
 一、曾任助理教授級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。  
 二、曾獲國立學校聘為副教授級專業技術人員者，可依國立學校聘書職級聘任之。
- 第六條 助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一：  
 一、曾任講師級專業技術人員 3 年以上，成績優良，並有具體事蹟者。  
 二、曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 15 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。  
 三、曾獲國立學校聘為助理教授級專業技術人員者，可依國立學校聘書職級聘任之。
- 第七條 講師級專業技術人員之資格，應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作 6 年以上，具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減之。
- 第八條 本辦法所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資，指專任年資。兼任年資折半計算。
- 第九條 專業技術人員以兼任為原則。必要時得聘為專任或專案。
- 第十條 專業技術人員之具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，國際級大獎之界定、確屬學校教學需要人才之認定及其與年限酌減標準，由各學院自行定之。  
 本校專業技術人員之資格審定、聘任、聘期、升等、解聘、停聘、不續聘及申訴等有關事項，比照本校教師規定。
- 第十一條 本校專業技術人員聘任依下列程序辦理：  
 一、系教評會完成擬聘人員之個人資料(學經歷、具體事績、工作成就、特殊造詣)初審。

二、系教評會初審完成後，應檢送簽呈、系教評會紀錄及擬聘人員之資料，送學院教評會複審，其中新聘人員需送校外學者專家三人以上審查，經三分之二以上審查委員通過。外審費核給每份三仟元，兼任人員送審應自付費用。

三、學院教評會完成複審後，提請校教評會決審通過，報請校長聘任。

第十二條 專任或專案專業技術人員外審費由本校編列預算或由教育部獎勵補助經費支應。

第十三條 專任或專案專業技術人員授課時數比照校內同級教師，若有超支鐘點依同級教師鐘點費給與。兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

第十四條 專任或專案專業技術人員之待遇、福利、研究、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪、義務及評鑑等事項，依其聘任之等級，比照校內教師之規定辦理。

第十五條 專任或專案專業技術人員之升等，依其提出研究成果（作品及成就，產學合作、專利、技術移轉或創新之技術報告）屬性，按教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校授權自審職級及本校「教師聘任及升等審查辦法」及相關規定辦理。兼任專業技術人員不辦理升等。

第十六條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 亞東學校財團法人亞東科技大學職技員工研習補助辦法

97.1.16 本校 96 學年度第 3 次校務會議訂定  
99.10.20 本校 99 學年度第 4 次行政會議修正通過  
101.8.22 本校 101 學年度第 1 次行政會議修正通過  
110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過  
111.12.14 本校 111 學年度第 5 次行政會議修正通過  
115.03.04 本校 114 學年度第 7 次擴大行政會議修正通過  
【完整修正歷程詳條文末】

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學（以下簡稱本校）為提昇行政效率，鼓勵職技員工參加與工作職能相關之研習，或各單位自辦教育訓練，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學職技員工研習補助辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校編制內專任行政人員或全職連續服務本校滿三年以上約聘僱人員均適用本辦法。
- 第三條 補助範圍
- 一、參加國內公民營機構辦理之短期研習，時間以三天為原則，寒暑假期間除外。
  - 二、修讀正式學分。
  - 三、本校各行政單位辦理提升行政效率、專業能力之教育訓練或專題演講。
- 第四條 費用補助方式
- 一、參加國內公民營機構研習：
    1. 報名費：每一課程以 1 萬元為限，特殊情形應另簽請校長同意；各類語文研習課程以補助二分之一，一年 5 仟元以內為限。學校專案核准之課程則依核准之補助費用為準。
    2. 差旅費：短期研習交通費、住宿費、雜費，依「教職員工出差辦法」規定報支。語文研習課程不得報支。
  - 二、修讀正式學分
    1. 每學分補助上限 2 仟元，每學期補助至多 9 學分。
    2. 不予補助差旅費。
  - 三、職技員工依前二項申請之補助費合計，每年度(曆年制)上限為 3 萬元，如有包含學校專案核准之課程，上限則為 6 萬元。
  - 四、本校各行政單位辦理職技員工教育訓練、專題演講：各項費用之編列依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」規定編列。
- 第五條 申請程序
- 一、參加國內公民營機構研習、修讀正式學分：

應於上課一週前，檢附課程內容至教職員工研習系統提出申請，經所屬單位、人事室、會計室及校長簽核，事後補辦不予受理。
  - 二、本校各行政單位辦理職技員工教育訓練、專題演講：

主辦單位應於一個月前提出計畫書，送人事室及校長簽核。
- 第六條 經費核銷程序
- 各項申請應於結束後二週內，檢附心得報告、研習證書影本，併同單據粘存單，送相關單位簽核請款。心得報告並上網供公開陳列。

第七條 本辦法所需經費由教育部整體發展獎補助經費或學校預算支應。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

**【修正歷程】**

97.1.16 本校 96 學年度第 3 次校務會議訂定

98.6.24 本校 97 學年度第 7 次校務會議修正通過

98.9.16 本校 98 學年度第 2 次行政會議修正通過

99.10.20 本校 99 學年度第 4 次行政會議修正通過

101.8.22 本校 101 學年度第 1 次行政會議修正通過

110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過

111.12.14 本校 111 學年度第 5 次行政會議修正通過

115.03.04 本校 114 學年度第 7 次擴大行政會議修正通過

## 亞東學校財團法人亞東科技大學職技員工進修補助辦法

93.9.22 本校 93 學年度第 1 次校務會議訂定  
 95.6.26 本校 94 學年度第 5 次校務會議修正通過  
 103.3.12 本校 102 學年度第 8 次行政會議修正通過  
 105.1.27 本校 104 學年度第 6 次行政會議修正通過  
 110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過  
 114.5.14 本校 113 學年度第 10 次行政會議修正通過  
 【完整修正歷程詳條文末】

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為提升職技員工學養素質，鼓勵進修學位以配合學校未來發展，特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學職技員工進修補助辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校編制內**專任行政人員或全職連續服務本校滿三年以上約聘僱人員**，得申請以在職生身份進修及費用補助。
- 第三條 參加進修同仁應考量交通因素，以不影響正常工作為宜；進修系所應與本身職務、業務相關。
- 第四條 職技員工申請進修，應於入學前提出進修計畫，經所屬主管推薦後-提送職工人事評議委員會按下列事項審議通過，陳請校長核定始得進修：
- 一、 進修主題為工作需求及學校經營發展目標之配合。
  - 二、 最近二年考績甲等以上，且未受任何處分者。
- 第五條 補助進修費用為二分之一註冊費(含學費、雜費及學分費)，每學期最多以貳萬元為限。
- 第六條 進修補助期限，碩士以下 4 學期為限，中途轉換學校必需前後併計補助年限。同一學位以補助一次為限。
- 第七條 進修宜利用非上班時間進行之，進修碩士學位者，情非得已需在上班時間內修課，應檢附修課表簽請校長同意**予以公假**，每週最多一日，不得以進修為由耽誤工作。
- 第八條 接受補助進修同仁，應於每學期結束後提出成績證明，如有不及格科目，應退還該科目學分費，成績證明送人事室轉相關單位參閱歸檔。。
- 第九條 進修職技員工須遵守本辦法之規定，保證進修期滿取得學位後即續留本校服務。獲學校補助及利用上班時間內修課者，每進修一年需於進修終止後留校服務一年。  
 如因故未能於進修期限內取得學位，仍應履行留校服務年限。  
 接受補助者及利用上班時間內修課者，應簽訂留校服務契約，契約內容另訂。
- 第十條 進修違約規定：  
 取得學位未履行服務年限或進修中因故離職，曾接受補助者應按未履行服務年限比例，償還個人申請進修補助之一切費用。  
 前項償還金額以學校自有經費(含獎勵補助之自籌款)支應者為限。
- 第十一條 本辦法所需經費由**教育部整體發展獎勵補助經費或學校預算支應**。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後**發布**實施，修正時亦同。

### 【修正歷程】

93.9.22 本校 93 學年度第 1 次校務會議訂定  
 95.6.26 本校 94 學年度第 5 次校務會議修正通過  
 98.6.24 本校 97 學年度第 7 次校務會議修正通過  
 103.3.12 本校 102 學年度第 8 次行政會議修正通過  
 105.1.27 本校 104 學年度第 6 次行政會議修正通過  
 110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過  
 114.5.14 本校 113 學年度第 10 次行政會議修正通過

## 亞東學校財團法人亞東科技大學約聘僱人員聘用及服務辦法

95.3.22 本校 94 學年度第 8 次行政會議訂定  
 113.7.9 本校 112 學年度第 12 次行政會議修正通過  
 113.11.13 本校 113 學年度第 4 次行政會議修正通過  
 114.5.14 本校 113 學年度第 10 次行政會議修正通過  
 114.6.11 本校 113 學年度第 11 次行政會議修正通過  
 114.11.12 本校 114 學年度第 4 次行政會議修正通過  
 115.1.20 本校 114 學年度第 6 次行政會議修正通過  
 【完整修正歷程詳條文末】

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為因應校務發展及各單位業務需求,並規範約聘僱人員之聘用,特訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學約聘僱人員聘用及服務辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱約聘僱人員,係指非屬本校編制內全時專職人員,並分為行政人員及技術人員,其中技術人員為下列人員之一:  
 一、圖書資訊處資訊人員。  
 二、學生事務處具相關專業證照之心理師、資源教室輔導(職輔)人員、社工師及護理師。  
 三、**總務處**具執業安全衛生管理員證照之環安衛人員及**職業安全衛生護理師**。
- 第三條 各單位擬聘僱約聘僱人員時,應簽具增補申請表詳述理由、工作內容及聘期等,陳校長核准後成立遴聘小組甄選。
- 第四條 遴聘小組之成員為用人單位主管、人事室主任、職工人事評議委員會主席,會議召集人由直屬一級主管擔任。
- 第五條 約聘僱人員之進用,先行試用三個月,試用期滿經考核合格後正式聘用,聘僱期間以學期或學年(含試用期間)為原則,但得視個案及工作需求而異。
- 第六條 約聘僱人員除依其他相關規定外,其薪酬給付方式如下:  
 一、行政人員依本校約聘僱人員工作酬金支給標準表支給(如附表一)。  
 二、技術人員依本校約聘僱技術人員工作酬金支給標準表支給(如附表二)。其中心理師、資源教室輔導(職輔)人員,依本校約聘僱技術人員工作酬金支給標準表支給(如附表三)。  
 三、特殊情形者並視當時就業市場彈性機動調整支給;持有政府機關所發屬長期有效之乙級以上與現職工作相關證照者(以1張為限)得提敘1級。  
 四、有與現職相關工作經驗者,每滿1年(以8月至次年7月計算)得提敘1級,最高採計5年。  
 五、有與現職無相關工作經驗者,每滿2年(以8月至次年7月計算)得提敘1級,最高採計10年。  
 六、以工作經驗提敘者,合計最高得提敘5級。  
 七、心理師、資源教室輔導(職輔)人員,初聘均以學歷起敘,且不適用前述提敘規定;現職心理師、入職後取得心理師證書者或教育部特殊教育資格認證者,申請改敘時得參照學歷或原支薪額擇優改敘。  
 八、教育部學務與輔導創新工作專業人力計畫之約聘僱人員,初聘均依學歷(學士

級(含)以上)自 A9 級或 B9 級起敘，且不適用前述提敘規定。

- 第七條 約聘僱人員奉准聘用後，應至人事室辦理報到手續並簽訂勞動契約，並自報到日起給薪、辦理勞、健保及提撥勞退金。
- 第八條 約聘僱人員須遵守本校行政倫理、工作保密等規定，其出勤、獎懲及年度成績考核方式等比照本校「職技員工出勤辦法」、「職技員工獎懲辦法」、「職技員工成績考核辦法」，並作為續聘之依據。
- 第九條 約聘僱人員之**差假依據**「勞工請假規則」、「性別平等工作法」及**本校**「適用勞動基準法人員工作規則」辦理。
- 第十條 約聘僱人員得參與校外與己身工作相關之教育訓練課程，**全職連續服務本校滿三年以上約聘僱人員，依本校「職技員工研習補助辦法」及「職技員工進修補助辦法」辦理。未滿三年者**其費用(含課程費、差旅費)每學年在 1 萬元內，學校專案核准之課程則依核准之補助費用為準；每學年包含學校專案核准之課程，上限為 3 萬元。研習費用由教育部整體發展獎補助經費或學校經費予以補助。
- 第十一條 各單位約聘僱人員於期滿未獲續聘通知者，即視為自動解聘，如在聘約有效期間內請辭，應於一個月前提出申請，經所屬單位同意及校長核定後，始得離職。自動解聘或離職時，應完成業務交接並辦妥離校手續。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

#### 【修正歷程】

- 95.3.22 本校 94 學年度第 8 次行政會議訂定
- 95.8.1 本校 95 學年度第 1 次行政會議修正通過
- 96.8.8 本校 96 學年度第 1 次行政會議修正通過
- 99.6.17 本校 98 學年度第 10 次行政會議修正通過
- 100.7.20 本校 99 學年度第 13 次行政會議修正通過
- 100.10.19 本校 100 學年度第 3 次行政會議修正通過
- 103.2.12 本校 102 學年度第 7 次行政會議修正通過
- 105.11.23 本校 105 學年度第 4 次行政會議修正通過
- 107.3.21 本校 106 學年度第 8 次行政會議修正通過
- 110.8.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過
- 111.3.9 本校 110 學年度第 9 次行政會議修正通過
- 112.12.13 本校 112 學年度第 5 次行政會議修正通過
- 113.1.16 本校 112 學年度第 6 次行政會議修正通過
- 113.3.13 本校 112 學年度第 8 次行政會議修正通過
- 113.7.9 本校 112 學年度第 12 次行政會議修正通過
- 113.11.13 本校 113 學年度第 4 次行政會議修正通過
- 114.5.14 本校 113 學年度第 10 次行政會議修正通過
- 114.6.11 本校 113 學年度第 11 次行政會議修正通過
- 114.11.12 本校 114 學年度第 4 次行政會議修正通過
- 115.1.20 本校 114 學年度第 6 次行政會議修正通過

附表一

## 亞東科技大學約聘僱人員工作酬金支給標準表

單位：新台幣元

級別 薪級	專科 (副學士)	學士	碩士
A1	40,350	45,220	51,430
A2	39,350	44,125	50,180
A3	38,350	43,050	48,950
A4	37,300	41,975	47,780
A5	36,400	40,910	46,720
A6	35,450	39,870	45,640
A7	34,550	38,940	44,590
A8	33,650	38,000	43,550
A9	32,750	37,100	42,600
A10	31,800	36,190	41,685
A11	30,600	34,070	40,100
A12	29,500	32,650	38,910

註：教育部學務與輔導創新工作專業人力計畫之約聘僱人員，依學歷自 A9 級起敘。

附表二

## 亞東科技大學約聘僱技術人員工作酬金支給標準表

單位：新台幣元

級別 薪級	專科 (副學士)	學士	碩士
B1	40,350	47,780	53,600
B2	39,350	46,720	52,300
B3	38,350	45,640	51,020
B4	37,300	44,590	50,010
B5	36,400	43,400	48,950
B6	35,450	42,330	47,780
B7	34,550	41,385	46,720
B8	33,650	40,460	45,640
B9	32,750	39,550	44,590
B10	31,800	38,600	43,550
B11	30,600	37,300	42,500
B12	29,500	36,190	41,385

註：教育部學務與輔導創新工作專業人力計畫之約聘僱人員，依學歷自 B9 級起敘。

附表三

**亞東科技大學約聘僱技術人員工作酬金支給標準表**  
 (心理師、資源教室輔導(職輔)人員適用)

單位：新台幣元

級別 薪級	資格 資源教室輔導(職輔)人員未具心理師證書或教育部特殊教育資格認證者		心理師、資源教室輔導(職輔)人員具心理師證書或教育部特殊教育資格認證者	
	學士	碩士	學士	碩士
C1	45,640	51,020	61,226	61,226
C2	44,590	50,010	58,915	58,915
C3	43,400	48,950	56,605	56,605
C4	42,330	47,780	54,294	54,294
C5	41,385	46,720	51,984	51,984
C6	40,460	45,640	49,674	49,674
C7		44,590	47,363	47,363
C8		43,550	45,053	
C9		42,500		
C10		41,385		

亞東科技大學 114 學年度行事曆

114學年度-114年8月							114學年度-115年2月												
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目
						1	2	08/01	114學年度第1學期開始									02/01	114學年度第2學期開始
						初八	初九	08/17	日間部新生註冊繳費截止日		14	15	16	17	18	19	20	02/09~02/10	在校辦理可替代課程申請
	3	4	5	6	7	8	9				廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	02/09~02/11	轉學生辦理學分抵免
	初十	十一	十二	十三	立秋	十五	十六				廿八	除夕	春節	初二	初三	初四	初五	02/09~02/11	延修生辦理隨班重修選課
	10	11	12	13	14	15	16				15	16	17	18	19	20	21	02/15	除夕前一日/小年夜
	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三				廿八	除夕	春節	初二	初三	初四	初五	02/20	彈性放假日(2/15小年夜補假)
	17	18	19	20	21	22	23				22	23	24	25	26	27	28	02/22	寒假結束
	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	處暑				初六	初七	初八	初九	初十	十一	十二	02/23	開學·正式上課
	24	25	26	27	28	29	30											02/23	在校註冊繳費截止日
	初二	初三	初四	初五	初六	初七	初八											02/23~03/01	在校辦理加選及隨班重修選課
	31																	02/27	彈性放假日(2/28二二八紀念日補假)
	初九																	02/28	二二八紀念日

  

114學年度-114年9月							114學年度-115年3月													
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	
						1	2	09/01~09/03	延修生辦理隨班重修選課		2	1	2	3	4	5	6	7	03/02~03/03	延修生隨班重修辦理註冊繳費
						初十	十一	09/02~09/03	新生、轉學生辦理學分抵免		十三	十四	十五	十六	驚蟄	十八	十九			
1	7	8	9	10	11	12	13	09/02~09/03	在校辦理可替代課程申請		3	8	9	10	11	12	13	14		
	白露	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	09/04~09/05	新生入學輔導		廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七			
2	14	15	16	17	18	19	20	09/04~09/07	一年級新生課程選課		4	15	16	17	18	19	20	21		
	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	09/07	暑假結束		廿七	廿八	廿九	三十	二月	春分	初三			
3	21	22	23	24	25	26	27	09/08	開學·正式上課		5	22	23	24	25	26	27	28		
	三十	八月小	秋分	初三	初四	初五	初六	09/08	在校註冊繳費截止日		初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十			
4	28	29	30					09/08~09/14	在校辦理加退選及隨班重修選課		6	29	30	31						
	初七	初八	初九					09/15~09/16	延修生隨班重修辦理註冊繳費		十一	十二	十三							
								9/28	教師節											
								9/29	彈性放假日(9/28教師節補假)											

  

114學年度-114年10月							114學年度-115年4月													
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	
4						1	2	10/06	中秋節		6				1	2	3	4	04/02	彈性放假日(補班日06/13)
						初十	十一	10/10	國慶日						十四	十五	十六	兒童節	04/03	彈性放假日(4/4婦幼節補假)
5	5	6	7	8	9	10	11	10/18	校慶慶祝活動		7	5	6	7	8	9	10	11	04/04	婦幼節
	十四	中秋節	十六	寒露	十八	十九	二十	10/20	校慶運動會		清	清明節	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	04/05	清明節
6	12	13	14	15	16	17	18	10/20~11/02	學生上網填寫期中課程意見調查		8	12	13	14	15	16	17	18	04/06	彈性放假日(04/05清明節補假)
	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七		彈性放假日(10/25台灣光復紀念日補假)		廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三月	初二	04/06~04/19	學生上網填寫期中課程意見調查	
7	19	20	21	22	23	24	25	10/24	臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日		9	19	20	21	22	23	24	25	04/20~04/24	在校生期中評量
	廿八	廿九	九月大	霜降	初四	初五		10/25	臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日		10	26	27	28	29	30			04/25~04/26	115學年度四技二專統一入學測驗
8	26	27	28	29	30	31					初十	十一	十二	十三	十四					
	初六	初七	初八	初九	初十	十一														

  

114學年度-114年11月							114學年度-115年5月													
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	
8							1	11/03~11/07	期中評量		10					1	2	05/01	勞動節	
							十二	11/24	教師期中評量截止登錄							十六		05/11	教師期中評量截止登錄	
9	2	3	4	5	6	7	8				11	3	4	5	6	7	8	9	05/25~06/12	學生上網填寫期末課程學生意見調查
	十三	十四	十五	十六	十七	立冬	十九				十七	十八	立夏	二十	廿一	廿二	廿三			
10	9	10	11	12	13	14	15				12	10	11	12	13	14	15	16		
	二十	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六				廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三十			
11	16	17	18	19	20	21	22				13	17	18	19	20	21	22	23		
	廿七	廿八	廿九	三十	十月大	初二	小雪				十四	17	18	19	20	21	22	23		
12	23	24	25	26	27	28	29				14	24	25	26	27	28	29	30		
	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十				15	31								
13	30											十一								
	十一																			

  

114學年度-114年12月							114學年度-115年6月													
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	
13							6	12/08~12/26	學生上網填寫期末課程學生意見調查		15	1	2	3	4	5	6	06/01~06/05	畢業班期末考	
							十七	12/22~12/24	在校第一階段預選課程							芒種	廿一	06/08	教師畢業考學期成績截止登錄	
14	7	8	9	10	11	12	13	12/25	行憲紀念日		16	7	8	9	10	11	12	13	06/13	畢業典禮(補假日:04/02)
	大雪	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四				廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八		06/08~06/10	在校第一階段預選課程
15	14	15	16	17	18	19	20				17	14	15	16	17	18	19	20	06/15~06/26	畢業班補三週課程時數
	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	十一月				廿九	五月	初二	初三	初四	端午節	初六		06/19	端午節
16	21	22	23	24	25	26	27				18	21	22	23	24	25	26	27	06/22~06/26	在校生期末考試
	冬至	初三	初四	初五	初六	初七	初八				28	21	22	23	24	25	26	27		
17	28	29	30	31								28	29	30					06/29	暑假開始
	初九	初十	十一	十二								十四	十五	十六						

  

114學年度-115年1月							114學年度-115年7月												
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目
17							3	01/01	元旦									07/06	教師期末考成績截止登錄
							十四	01/02	彈性放假日(補班日:10/18)								二十	07/31	114學年度第2學期結束
18	4	5	6	7	8	9	10	01/05~01/09	期末考試										
	十六	小寒	十八	十九	二十	廿一	廿二				5	6	7	8	9	10	11		
											廿一	廿二	小暑	廿四	廿五	廿六	廿七		
											12	13	14	15	16	17	18		
											廿八	廿九	六月	初二	初三	初四	初五		
											19	20	21	22	23	24	25		
											初六	初七	初八	初九	大暑	十一	十二		
											26	27	28	29	30	31			
											十三	十四	十五	十六	十七	十八			

註 1.各節日·依行政院人事行政總處規定·如有調整·再行公布。  
 2.經本校114年1月8日113學年度第6次行政會議通過。  
 3.經本校114年7月8日113學年度第12次擴大行政會議修訂後通過。  
 4.經本校115年4月8日114學年度第x次行政會議修訂後通過。

例假日  
 國定假日  
 開學日  
 彈性放假日  
 亞東活動日或彈性放假  
 寒/暑假開始

## 亞東學校財團法人亞東科技大學原住民學生入學獎學金實施要點

108.9.11本校108學年度第2次行政會議訂定  
110.8.10本校110學年度第1次行政會議修正通過  
111.1.18本校110學年度第7次行政會議修正通過  
112.7.11本校111學年第12次行政會議修正通過  
113.1.16本校112學年第6次行政會議修正通過  
114.6.11本校113學年度第11次行政會議修正通過  
115.O.O本校114學年度第O次行政會議修正通過

### 一、目的

亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵原住民學生就讀本校，特設立「亞東學校財團法人亞東科技大學原住民學生入學獎學金實施要點」(以下簡稱本要點)。

### 二、獎勵資格

凡具原住民身份入學學生，選擇本校就讀(含產攜班)，且未獲得本校優秀入學獎學金實施要點內菁英或優秀獎學金者，完成報到及註冊程序後，每名學生發給獎學金2萬元。

### 三、獎勵程序

凡符合獎勵資格學生，於開學後由教務處提供名單，經獎學金委員會審查，由課外活動組辦理發放作業。

### 四、獎勵資格之喪失

原住民學生入學獎學金得獎人，經查若有偽造或不實之情事者，或於入學後有休學、退學、轉學、保留入學或再復學者，取消資格並不予核發(已核發者，不予追繳)。

### 五、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

## 亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點

110.10.27本校110學年度第3次校務會議訂定  
115.O.O 本校 114 學年度第 0 次校務會議修正通過

- 一、本校為強化雙導師制度特色，落實學生輔導工作，特依教師法訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學導師暨輔導員制度實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、導師聘任原則：
  - (一) 以班為單位，每班設置一名導師，由各系主任就專任(案)教師中推薦人選，並經導師暨輔導員甄選小組會議通過後，陳校長核聘之。學期中如因故無法擔任，由該系主任遴選代理導師，並於一週內陳校長核聘。
  - (二) 校專任教師除一級主管外，皆有擔任導師之義務，並以擔任一班導師為限。惟考量各系師資人數，於該系專任教師均已擔任導師之情形下，得由系上教師同時擔任兩班導師，或亦可邀請非該系教師協助。
  - (三) 系主任為該系(含碩士班)之主任導師，負責協調分派導師及輔導員，並督導其職務之執行。
  - (四) 除情況特殊外，同一班學生應由同一導師輔導至畢業為原則。
- 三、導師之職責：
 

導師除依本校「教師輔導與管教學生要點」執行學生輔導工作外，並須盡下列義務：

  - (一) 經常與學生保持聯繫及晤談，並將輔導紀錄填寫於關懷晤談系統；新生入學第一學期，應與每位新生至少晤談一次。
  - (二) 關懷並協助學生生涯、學習及生活輔導，與必要時之轉介與通報。如有特殊緊急狀況及重大事項，應速向學生事務處通報，並協助處理。
  - (三) 休退學生諮詢輔導及轉復學生適應輔導。
  - (四) 賃居生訪視並填寫訪視紀錄。
  - (五) 學生請假核准並關懷與追蹤學生缺曠情形。
  - (六) 指導班級召開班會並出席班會宣達重要事項。
  - (七) 出席與導生相關會議與活動。新生班級導師應參加新生入學輔導之導生時間及相關活動。
  - (八) 每學期應出席全校期初及期末導師暨輔導員會議、輔導知能研習及特教研習。
  - (九) 關懷並輔導學生完成畢業門檻。
  - (十) 提供輔導時間每週至少(含)2小時，可從事班級、小團體或個別輔導。
- 四、班級學生人數 30 人(含)以上，得聘一名輔導員，協助導師執行學生輔導相關工作。除一級主管外，本校專任(案)教職員，均得擔任輔導員，惟導師不得兼任同一班級輔導員。
- 五、為深化新生輔導，提升大一新生續學率，各系得推薦經驗嫺熟且具高度輔導熱忱之教職員固定擔任新生導師與輔導員，專司新生輔導工作。
- 六、導師暨輔導員甄選小組會議由學務長擔任召集人，成員為教務長、人事主任、各學院院

長、系主任、通識教育中心中心主任、課外活動組組長、生活輔導組組長，由諮商中心主任兼執行秘書。

七、與學生互動滿意度調查問卷成績未達 70 分者，各系主任得於次學年度暫停該導師、輔導員職務一學年。

八、主任導師每學期至少召開 1 次系導師暨輔導員會議，協助導師暨輔導員工作實施事項及學生問題追蹤討論，其會議紀錄影本交諮商中心留存。會議時得視需要邀請校安中心、諮商中心派員出席，以協助解決各班相關問題。

九、擔任主任導師每月津貼 5,000 元，班級導師、輔導員每月津貼 2,500 元，每學期共核發 4.5 個月。

十、輔導學生著有成效之導師及輔導員，另訂定「績優導師暨輔導員選拔及獎勵要點」。

十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

# 捷運分流設計





- **設計原則**
- 區隔進出電梯的動線。
- 進電梯分為一般等待及優先等待區。
- 電梯外門張貼友善標示及警語。
- 地面盡量以標線為主，不要滿貼，因為下雨會濕滑。

亞東學校財團法人亞東科技大學

醫療財團法人徐元智先生醫藥基金會亞東紀念醫院

合作協議書

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱甲方)與醫療財團法人徐元智先生醫藥基金會亞東紀念醫院(以下簡稱乙方)基於互惠之原則，擴大雙方學術合作與行政交流，特訂定本協議書，俾積極協助彼此各項相關業務之推動與發展。
- 第二條 甲乙雙方合作範圍，包括下列各項：  
一、學術專案合作研究。  
二、共同開授課程。  
三、行政業務合作。  
四、學術活動交流、競賽與展覽。  
五、圖儀資源之互惠使用。
- 第三條 乙方推薦之教師授課鐘點費依甲方「教師授課時數及鐘點抵免要點」辦理核撥。兼任教師每週授課時數須達2小時且不得超過4小時。
- 第四條 授課教師得由乙方於每年四月、十月彙整，向甲方提出推薦授課及送審教師資格名單，但仍視甲方實際開課情形聘任之，且送審教師資格需依教育部及甲方相關法規辦理之，審查費用應由當事人自行負擔。  
一、甲方實際開課聘任之教師優先順序以乙方推薦之升等人員為優先進行排課。  
二、甲方之院教評會必要時得邀請乙方推派人員列席與會。
- 第五條 乙方推薦之授課教師，如尚未取得教育部教師資格證書且符合「學位送審」條件者，可於任教第一學期向甲方提出送審教師資格申請。如送審著作冠有甲方校名或有甲方相關專長教師共同著作(須為通訊作者或排名前二位作者)，符合講師、助理教授至少1篇，副教授至少2篇，教授至少3篇，可免受兼任教師至少在甲方任教滿二學期之限制及「教學評量成績在校或系平均值以上」之限制，惟教學評量成績仍需達75分以上。
- 第六條 乙方提供經費支援甲方共同執行產學合作計畫，研究成果雙方共享，衍生之智慧財產權(如專利權人)雙方共有；共同發表研究成果，作者順序由合作人員自行協議；衍生之專利得為雙方計畫主持人為該專利之發明人或創作人。
- 第七條 甲乙雙方因業務需要時，得商請借調他方專任人員，擔任他方之行政職，借調程序依雙方相關規定辦理。
- 第八條 乙方優先錄用甲方之優秀實習生及畢業生。
- 第九條 本協議書有效期限為五年，若任何一方欲終止本協議，至少需在本協議終止前六個月，以書面通知對方。
- 第十條 本協議由甲乙雙方首長同意後生效，如有未盡事宜，得經雙方商議修訂之，每年得檢討與修訂。
- 第十一條 本協議書壹式貳份，由甲方與乙方各執壹份為憑。

亞東學校財團法人  
亞東科技大學 校長

醫療財團法人徐元智先生醫藥基金會  
亞東紀念醫院 院長

## 亞東學校財團法人亞東科技大學創新育成及技轉中心設置辦法

101.01.12 本校 100 學年度第 1 次處務會議通過  
 101.01.18 本校 100 學年度第 6 次行政會議通過  
 102.03.12 本校 101 學年度第 5 次處務會議通過  
 102.03.27 本校 101 學年度第 6 次臨時行政會議修正通過  
 110.08.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過  
 115.x.x 本校 114 學年度第 x 次行政會議修訂通過  
 【完整修正歷程詳條文末】

- 第一條 依亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)組織規程第六條、第七條規定訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學創新育成及技轉中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)，設創新育成及技轉中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置主任一人，主持中心業務，由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。並視業務需要，得置相關人員若干人。
- 第三條 本中心業務如下：
- 一、 經濟部中小及新創企業署計畫相關業務。
  - 二、 廠商進駐服務及協助廠商爭取外部資源。
  - 三、 協助新創事業及師生創業相關事宜。
  - 四、 其他與育成環境建構相關事宜。
  - 五、 辦理本校技術移轉相關事宜。
- 第四條 本中心因培育企業營運或辦理本校技術移轉等相關業務所獲致之智慧財產權，除經雙方約定歸屬外，由雙方共有；其經約定歸屬本校者，依「亞東學校財團法人亞東科技大學研究發展成果及技術移轉管理辦法」辦理。
- 第五條 本中心採責任中心制，經費來源包括：(1)政府補助款(2)企業配合款(3)中心自籌款(4)學校於必要時得酌予補助。
- 第六條 本辦法如有未盡事宜，悉依經濟部中小企業處及本校相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

### 【修正歷程】

101.01.12 本校 100 學年度第 1 次處務會議通過  
 101.01.18 本校 100 學年度第 6 次行政會議通過  
 102.03.12 本校 101 學年度第 5 次處務會議通過  
 102.03.27 本校 101 學年度第 6 次臨時行政會議修正通過  
 110.08.10 本校 110 學年度第 1 次行政會議修正通過  
 115.x.x 本校 114 學年度第 x 次行政會議修訂通過

## 亞東學校財團法人亞東科技大學鼓勵境外生就學獎助學金辦法

111.3.9 本校 110 學年度第 9 次行政會議訂定

113.1.16 本校 112 學年度第 6 次擴大行政會議通過

113.8.12 本校 113 學年度第 1 次行政會議修正

114.2.11 本校 113 學年度第 7 次擴大行政會議修正

114.3.12 本校 113 學年度第 8 次行政會議修正

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為推動本校國際化，鼓勵優秀境外生(含外國學生、陸生、港澳生、僑生)至本校就讀，同時獎勵本校優秀之境外生，依據教育部發布「外國學生來臺就學辦法」第 15 條，特訂定「亞東科技大學鼓勵境外生就學獎助學金辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 獎助對象：申請就讀本校及已在本校就讀學位且未領取本國其他獎助學金之境外生，但境外生專班或在本校境外生專班註冊過的一般轉系生不適用本辦法。
- 第三條 審核單位：境外生獎助學金審議委員會，成員包含校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、全球事務長、各學院院長及各系主任與通識教育中心中心主任。
- 第四條 名額：視申請學生之優異條件、與姊妹校或海外合作機構簽訂協議內容等因素，並根據政府補助及本校自有經費狀況由本校境外生獎助學金審議委員會調整之。
- 第五條 申請資格：
- 一、申請就讀本校之境外生新生。
  - 二、已就讀本校具有正式學籍之境外生。
    - (一) 大學部：就讀大學部滿一學期，前學期至少修習12學分，學業成績總平均70分(含)以上，操行成績達80分以上，且曠課未達16節和未受處分紀錄者。
    - (二) 碩士班：就讀研究所滿一學期，前學期至少修習3學分，學業成績總平均75分(含)以上，操行成績達80分以上，且曠課未達16節和未受處分紀錄者。在撰寫碩士論文期間無上學期成績者，得提出指導教授推薦信及論文撰寫計畫申請之，至少須包括研究動機與目的、研究架構與設計、資料蒐集來源、論文大綱、參考書目等。此類申請，以1次為限。
- 第六條 獎助學金預算來源、類別及額度：本獎助學金預算來源由3%獎助學金預算或其他校內預算編列。獎助學金之核發，大學部學生以四年為限，而碩士班研究生以二年為限。本獎助學金金額已包含政府「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」。
- 一、新入學之境外生(含轉學生):
    - (一)前一最高學歷平均成績達70分，得申請A類獎學金為原則。
    - (二)前一最高學歷平均成績達65分，得申請B類獎學金為原則。
    - (三)前一最高學歷平均成績達60分，得申請C類獎學金為原則。
    - (四)前三項除外之其他學生，將視其優異程度條件給予不同獎學金。
  - 二、已入學之境外生：
    - (一) 大學部：
      1. 前一學期平均成績達70分且達全班前25%，得申請A類獎學金。
      2. 前一學期平均成績達70分且達全班前50%，得申請B類獎學金。
      3. 前一學期平均成績達70分得申請C類獎學金。
      4. 前三項除外之其他學生得申請D類獎學金。
    - (二) 碩士班：
      1. 前一學期平均成績達75分且達全班前三名，得申請A類獎學金。

2. 前一學期平均成績達75分且達全班前50%，得申請B類獎學金。
3. 前一學期平均成績達75分，得申請C類獎學金。
4. 前三項除外之其他學生得申請D類獎學金。

單位(元)

學制	類別	學雜費	A類獎學金	B類獎學金	C類獎學金	D類獎學金
大學部	工	50105	50105	37579	25053	20105
	商	43512	43512	32634	21756	13512
	醫	52710	52710	39533	26355	22710
碩士班	工	54000	54000	40500	27000	24000
	商	46800	46800	35100	23400	16800
	醫	54000	54000	40500	27000	24000
境外生專班	學士/ 副學士	30000	0	0	0	0

第七條 申請方式：新入學之境外生於申請入學時一併提出獎助學金申請，已入學之境外生於每一學期全球事務處所公告之時間內提出申請，由全球事務處彙整後送本校境外生獎助學金審議委員會審議。申請時請附下列資料：

一、新入學之境外生：

- (一) 最高學歷之在校歷年成績證明以及名次百分比。
- (二) 相關推薦文件。
- (三) 其他學業及課外活動證明文件。

二、已入學之境外生：上一學期之學業與操行歷年成績單。

第八條 核發方式：依本法第六條規定，經境外生獎助學金審議委員會審核通過之學生，將於申請學期中核發獎助學金

第九條 符合獎勵之學生，因故休學、退學或轉學離校者，取消其受獎資格；休學後再復學者應重新提出申請。

第十條 本辦法未盡事宜，應專案特簽陳請校長核定後實施。

第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

#### 【修正歷程】

- 111.3.9 本校 110 學年度第 9 次行政會議訂定
- 111.4.13 本校 110 學年度第 10 次行政會議修正
- 111.7.12 本校 110 學年度第 13 次行政會議修正
- 111.8.9 本校 111 學年度第 1 次行政會議修正
- 111.11.16 本校 111 學年度第 4 次行政會議修正
- 113.1.16 本校 112 學年度第 6 次擴大行政會議通過
- 113.8.12 本校 113 學年度第 1 次行政會議修正
- 114.2.11 本校 113 學年度第 7 次擴大行政會議修正
- 114.3.12 本校 113 學年度第 8 次行政會議修正

## 亞東學校財團法人亞東科技大學鼓勵境外生就學獎助學金辦法 (115學年度第1學期起適用)

111.3.9 本校 110 學年度第 9 次行政會議訂定

113.1.16 本校 112 學年度第 6 次擴大行政會議通過

113.8.12 本校 113 學年度第 1 次行政會議修正

114.2.11 本校 113 學年度第 7 次擴大行政會議修正

114.3.12 本校 113 學年度第 8 次行政會議修正

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為推動本校國際化，鼓勵優秀境外生(含外國學生、陸生、港澳生、僑生)至本校就讀，同時獎勵本校優秀之境外生，依據教育部發布「外國學生來臺就學辦法」第 15 條，特訂定「亞東科技大學鼓勵境外生就學獎助學金辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 獎助對象：申請就讀本校及已在本校就讀學位且未領取本國其他獎助學金之境外生，但境外生專班或在本校境外生專班註冊過的一般轉系生不適用本辦法。
- 第三條 審核單位：境外生獎助學金審議委員會，成員包含校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、全球事務長、各學院院長及各系主任與通識教育中心中心主任。
- 第四條 名額：視申請學生之優異條件、與姊妹校或海外合作機構簽訂協議內容等因素，並根據政府補助及本校自有經費狀況由本校境外生獎助學金審議委員會調整之。
- 第五條 申請資格：
- 一、 申請就讀本校之境外生新生。
  - 二、 已就讀本校具有正式學籍之境外生。
    - (一) 大學部：就讀大學部滿一學期，前學期至少修習 12 學分，學業成績總平均 75 分(含)以上，操行成績達 80 分以上，且曠課未達 16 節和未受處分紀錄者。
    - (二) 碩士班：就讀碩士班滿一學期，前學期至少修習 3 學分，學業成績總平均 75 分(含)以上，操行成績達 80 分以上，且曠課未達 16 節和未受處分紀錄者。在撰寫碩士論文期間無上學期成績者，得提出指導教授推薦信及論文撰寫計畫申請之，至少須包括研究動機與目的、研究架構與設計、資料蒐集來源、論文大綱、參考書目等。此類申請，以 1 次為限。
- 第六條 獎助學金預算來源、類別及額度：本獎助學金預算來源由 3%獎助學金預算或其他校內預算編列。獎助學金之核發，大學部學生以四年為限，而碩士班研究生以二年為限。本獎助學金金額已包含政府「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」。
- 一、 新入學之境外生(含轉學生):
    - (一) 前一最高學歷平均成績達 70 分，得申請 A 類獎學金為原則。
    - (二) 前一最高學歷平均成績達 65 分，得申請 B 類獎學金為原則。
    - (三) 前一最高學歷平均成績達 60 分，得申請 C 類獎學金為原則。
    - (四) 前三項除外之其他學生，將視其優異程度條件給予不同獎學金。
  - 二、 已入學之境外生：
    - (一) 大學部：
      1. 前一學期平均成績達 75 分且達全班前 20%，得申請 A 類獎學金。
      2. 前一學期平均成績達 75 分且達全班前 35%，得申請 B 類獎學金。

3. 前一學期平均成績達 75 分且達全班前 45%，得申請 C 類獎學金。
4. 前三項除外之其他學生得申請 D 類獎學金。

(二) 碩士班：

1. 前一學期平均成績達 80 分且達全班前二名，得申請 A 類獎學金。
2. 前一學期平均成績達 75 分且達全班前 50%，得申請 B 類獎學金。
3. 前一學期平均成績達 75 分，得申請 C 類獎學金。
4. 前三項除外之其他學生得申請 D 類獎學金。

單位(元)

學制	類別	學雜費	A 類 獎學金	B 類 獎學金	C 類 獎學金	D 類 獎學金
大學部	工	50105	50105	33403	25053	10000
	商	43512	43512	29008	21756	10000
	醫	52710	52710	35140	26355	10000
碩士班	工	54000	54000	36000	27000	10000
	商	46800	46800	31200	23400	10000
	醫	54000	54000	36000	27000	10000
境外生專班	學士/ 副學士	30000	0	0	0	0

第七條 申請方式：新入學之境外生於申請入學時一併提出獎助學金申請，已入學之境外生於每一學期全球事務處所公告之時間內提出申請，由全球事務處彙整後送本校境外生獎助學金審議委員會審議。申請時請附下列資料：

一、新入學之境外生：

- (一) 最高學歷之在校歷年成績證明以及名次百分比。
- (二) 相關推薦文件。
- (三) 其他學業及課外活動證明文件。

二、已入學之境外生：上一學期之學業與操行歷年成績單。

第八條 核發方式：依本法第六條規定，經境外生獎助學金審議委員會審核通過之學生，將於申請學期中核發獎助學金

第九條 符合獎勵之學生，因故休學、退學或轉學離校者，取消其受獎資格；休學後再復學者應重新提出申請。

第十條 本辦法未盡事宜，應專案特簽陳請校長核定後實施。

第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【修正歷程】

- 111.3.9 本校 110 學年度第 9 次行政會議訂定
- 111.4.13 本校 110 學年度第 10 次行政會議修正
- 111.7.12 本校 110 學年度第 13 次行政會議修正
- 111.8.9 本校 111 學年度第 1 次行政會議修正
- 111.11.16 本校 111 學年度第 4 次行政會議修正
- 113.1.16 本校 112 學年度第 6 次擴大行政會議通過
- 113.8.12 本校 113 學年度第 1 次行政會議修正
- 114.2.11 本校 113 學年度第 7 次擴大行政會議修正
- 114.3.12 本校 113 學年度第 8 次行政會議修正

## 亞東學校財團法人亞東科技大學取得華語文能力測驗證照獎助辦法

115.4.8 本校 114 學年度第 8 次行政會議訂定

- 第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為加強產學攜手合作僑生專班學生華語文學習，鼓勵學生積極參加華語文檢定，提升本校華語文教學之成效，特定相關獎勵辦法。
- 第二條 獎助對象：具本校學籍之產學攜手合作僑生專班學生，在學期間取得華語文能力測驗(TOCFL)證照，得申請獎勵，每名學生僅限獎勵一次。
- 第三條 華語文能力測驗(TOCFL)證照獎助之分類：  
華語文能力測驗參照歐洲共同語文參考架構，將語言能力分成三等六級：入門級(A1)、基礎級(A2)、進階級(B1)、高階級(B2)、流利級(C1)、精通級(C2)共六級。
- 第四條 華語文能力測驗(TOCFL)證照獎助原則：  
一、取得進階級(Level 3/B1)者，每張得申請獎勵 3,000 元。  
二、取得高階級(Level 4/B2)者，每張得申請獎勵 4,000 元。  
三、取得流利級(Level 5/C1)及以上者，每張得申請獎勵 5,000 元。
- 第五條 華語文能力測驗(TOCFL)證照獎助申請時間：  
申請者應於取得證照之當學期第 17 週填妥申請表及檢附證照影本、教育部華語能力測驗證明書、華語能力測驗成績證明向全球事務處提出獎勵申請，逾期則不予受理。如有特殊情況者，經專案簽文核定發放。
- 第六條 申請華語文能力測驗(TOCFL)證照獎助條件：  
學生於申請日前曠課未達 16 節和未受處分紀錄者。
- 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。

### 【修正歷程】

## 亞東學校財團法人亞東科技大學境外生專班學生選修校外實習課程獎助辦法

115.4.8 本校 114 學年度第 8 次行政會議訂定

第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵境外生專班學生選修校外實習課程，提升本校校外實習課程成效，特定相關獎勵辦法。

第二條 獎助對象：具本校學籍之境外生專班學生，於各系排定校外實習課程(選修)時選取校外實習課程，並完成實習課程及學分取得，得申請獎勵，每名學生每學期僅限獎勵一次。

第三條 境外生專班學生選修校外實習課程獎助原則：

取得校外實習課程(選修)學分及於實習廠商段完成共 18 週實習課程得申請獎勵 10,000 元。

第四條 境外生專班學生選修校外實習課程獎助時間：

申請者應於取得學分前一學期週填妥申請表及歷年成績單全球事務處提出獎勵申請，逾期則不予受理。如有特殊情況者，經專案簽文核定發放。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

### 【修正歷程】

## 亞東學校財團法人亞東科技大學境外專班學雜費收費標準 (115學年度第1學期起適用)

113. 1. 16本校112學年度第6次擴大行政會議通過

114. 3. 23本校114學年度第8次行政會議通過

第一條 亞東學校財團法人亞東科技大學(以下簡稱本校)為推動本校國際化，鼓勵優秀境外生(含外國學生、陸生、港澳生、僑生)至本校就讀，同時獎勵本校優秀之境外生，依據教育部發布「外國學生來臺就學辦法」第 21條，特訂定「亞東科技大學境外專班學生學雜費收費標準」(以下簡稱本標準)。

第二條 對象：申請就讀本校及已在本校就讀學位之境外專班學生。

第三條 收費標準

系(科)別	收費類別	學費	雜費	學雜費合計	電腦及網路通訊使用費	學分費	備註
四技	工	20,000	10,000	30,000	800	1,365	
	管	20,000	10,000	30,000	800	1,270	
	醫	20,000	10,000	30,000	800	1,430	
二技	醫	20,000	10,000	30,000	800	1,430	
研究所	工	20,000	10,000	30,000	800	1,468	
	管	20,000	10,000	30,000	800	1,370	

第四條 如該境外專班學生該學期有校外實習課程(選修)，則收費標準為下表

系(科)別	收費類別	學費	雜費	學雜費合計	電腦及網路通訊使用費	學分費	備註
四技	工	30,000	10,000	40,000	800	1,365	
	管	30,000	10,000	40,000	800	1,270	
	醫	30,000	10,000	40,000	800	1,430	
二技	醫	30,000	10,000	40,000	800	1,430	
研究所	工	30,000	10,000	40,000	800	1,468	
	管	30,000	10,000	40,000	800	1,370	

第五條 若符合政府「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」者，至多補助應繳的學雜費至零，學生不得有異議。

第六條 本標準未盡事宜，應專案特簽陳請校長核定後實施。

第七條 本標準經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

### 【修正歷程】

113. 1. 16本校112學年度第6次擴大行政會議修正