

認證規範 7：行政支援與經費

7.1 須提供足以確保學程品質及廣續發展的行政支援及經費，並具備有效的領導及管理制度。

本校依大學法第 36 條、大學法施行細則暨私立學校法訂定本校的組織規程，並依該規程實行教學與行政業務。本校的行政單位組織如圖 7-1 所示。整體組織主要是包含辦理全校註冊、課務、教學評量、其他教務事項的「教務處」；辦理學生輔導、課外活動、全校軍訓課程之規劃與教學、學生生活輔導、校園安全及其他學生事務事項的「學務處」；辦理全校招生事務及的「招生服務處」；辦理全校文書、事務、出納、營繕、保管及其他總務事項的「總務處」；辦理全校校務計畫、研究發展、產學合作的「研發處」；辦理全校國際與兩岸交流事務的「國際暨兩岸交流處」；辦理全校實習就業輔導、技能檢定、校友服務等事宜的「職涯發展暨校友服務處」；辦理全校資訊化服務、圖書資訊、教育訓練及學校行政電腦化等業務的「圖書資訊處」；辦理全校在職進修教育事宜的「進修部」並設立課務組、註冊組、學生事務組、總務組。此外，尚有「人事室」、「會計室」、「教學發展中心」、「推廣教育中心」、環境保護暨安全衛生中心、通識教育中心、等各單位支援。

致理科技大學組織系統表		89.12.06 教育部台(89)技(二)字第89156237號函核定 93.03.15 教育部台技(二)字第0930031013號函核定 94.03.09 教育部台技(四)字第0940029027號函核定 94.12.14 教育部台技(四)字第0940174720號函核定 95.02.07 教育部台技(四)字第0950017684號函核定 96.04.20 教育部台技(四)字第0960053593號函核定 96.11.21 教育部台技(二)字第0960180966號函核定 97.02.19 教育部台技(二)字第0970025686號函核定 97.08.04 教育部台技(二)字第0970151337號函核定 98.01.19 教育部台技(二)字第0980010414號函核定 98.08.25 教育部台技(二)字第0980141154號函核定 99.01.15 教育部台技(二)字第0990055661號函核定 100.08.09 教育部台技(二)字第1000194221號函核定 100.09.14 教育部台技(二)字第1000158063號函核定 101.08.14 教育部台技(二)字第1010152178號函核定 102.09.06 教育部台技(二)字第1020133294號函核定 102.10.02 教育部台技(二)字第1020138417號函核定 103.02.13 教育部台技(二)字第1030020335號函核定 103.09.09 教育部台技(二)字第1030132740號函核定 104.06.05 教育部台技(二)字第1040068080號函核定 104.11.16 教育部台技(二)字第1040158306號函核定	
校長			
副校長			
校務會議			
行政會議			
行政單位		教學單位	
委員會及小組			
教務處	圖書資訊處(圖資處)	商務管理學院(商管學院)	校務發展委員會
註冊組	圖書館	企業管理系(企管系)	預算委員會
課務組	系統網路組(系網組)	企業管理系服務業經營管理碩士班(含碩士在職專班)	教師評審委員會
聯合服務中心(聯服中心)	管理資訊組(管資組)	(企管系服管碩士班、碩士在職專班)	教師申訴評議委員會
語言中心	數位教學組(數位組)	財務金融系(財金系)	學生申訴評議委員會
		會計資訊系(會資系)	性別平等教育委員會
學生事務處(學務處)	招生服務處	保險金融管理系(保金系)	性騷擾申訴處理委員會
生活輔導組(生輔組)	招生宣傳中心	行銷與流通管理系(行管系)	國際化推動委員會
課外活動指導組(課指組)	招生事務中心	休閒遊憩管理系(休閒系)	課程委員會
體育運動組(體育組)			通識教育委員會
衛生保健組(衛保組)	推廣教育中心(推廣中心)	商貿外語學院(外貿學院)	招生委員會
學生輔導中心(學輔中心)	綜合發展組(綜發組)	國際貿易系(國貿系)	產學合作委員會
	推廣組	國際貿易系碩士班	大陸學生輔導委員會
	行政組	應用英語系(應英系)	教學卓越計畫推動委員會
總務處		應用日語系(應日系)	資訊發展暨安全委員會
文書組	教學發展中心(教發中心)	創新設計學院(創設學院)	學生校外實習委員會
事務組	教師發展組(教師組)	資訊管理系(資管系)	服務學習推行委員會
出納組	學習促進組(學習組)	商務科技管理系(商管系)	校園規劃審議委員會
保管組		多媒體設計系(多設系)	衛生委員會
營繕組	環境保護暨安全衛生中心(環安中心)	通識教育中心(通識中心)	膳食協調委員會
	環境保護暨安全衛生管理組(環安組)		人事評審委員會
研究發展處(研發處)	秘書室		職工申訴評議委員會
校務發展組(校發組)	公共事務中心(公共中心)		獎勵補助經費專責小組
產學營運中心(產學中心)	綜合業務組(綜合組)		內部稽核小組
市調研究中心(市調中心)			
職涯發展暨校友服務處(職發處)	人事室		
實習就業輔導中心(實輔中心)	第一組		
技能檢定中心(技檢中心)	第二組		
校友服務中心(校友中心)			
國際暨兩岸交流處(國際處)	會計室		
國際合作中心(國合中心)	第一組		
兩岸合作中心(兩岸中心)	第二組		
進修部	軍訓室		
課務組			
註冊組			
學生事務組(學務組)			
總務組			

圖 7-1 致理科技大學組織系統表

7.2 須提供足以支援教師專業成長的經費。

在各項教師專業成長的經費上，除了每位老師的自我終身學習與成長外，本校亦提供多項的行政經費支援教師的專業成長、教學方法改進與研究產學合作等。

本校已連續獲得教育部教學卓越計畫，每年均有經費運用在教師成長與學生輔導。本次計畫中在教師面提出適性教學・輔導學習・既是經師也是人師的計畫目標，並期望強化教師在專業與教涯之專業成長。本系 102-104 學年度經費使用如表 7-2，詳細動支情況如（佐證資料請參閱檔案：檔號 7401）。

本校目前擁有下列制度，提供各項教學、研究、產學等教師專業成長所需之經費補助與獎勵辦法，鼓勵教師全面提升自我專業能力與素養：

- 致理科技大學補助教師專題研究計畫申請辦法
- 致理科技大學著作績效獎勵補助辦法
- 致理科技大學整體發展獎勵補助專責小組設置辦法
- 致理科技大學教師赴公民營機構研習作業要點
- 致理科技大學專任教師執行產學合作案獎勵補助辦法
- 致理科技大學獎勵補助專利與技術移轉辦法
- 致理科技大學教學卓越計畫創意教學補助要點
- 致理科技大學教學卓越與教學優良教師遴選及獎勵要點
- 致理科技大學教師專業成長社群要點
- 致理科技大學教師改進教學獎勵補助處理要點

7.3 須提供足夠的行政支援與技術人力。

資管系行政組織人力配置系主任一位，負責推動系務與協調規劃領導全系。行政系務助理一位，負責全系庶務與經常性系務工作、溝通協調與襄助教卓計畫、教育部軟體人才計畫等計畫案之執行。工讀生 2 位，協助系務助理影印、送文、打字等勞務工作。維修電腦技師 1 位，遴選電腦能力高超之職員協助資管系電腦硬體、週邊設備、軟體的安裝與維護。

表 7-1 101-104 年度學程行政及技術人力

類別	年度	101	102	103	104
行政類職員		1	1	1	1
技術人員		1	1	1	1
總計		2	2	2	2

註：若 105 年度人力有更新，請於實地訪評時提供最新資料供認證委員參考。

7.4 須提供足夠的經費支應教學、實驗及實習設備的取得、保養與運轉。

本系經費來源，大部分由學校預算分配獲得，另外尚有教育部獎補助款及教育部重點發展計畫以及其他相關計畫之補助。系(科)經費實施情形良好，使用於充實實驗教學設備、購置全系共同性設備、支援跨系所、中心之整合性設備、充實大型實驗設備，並以能支援實用性、整合性、長期性之教學發展及研究計畫為主，對於系科的教學發展與研究有相當助益。本校各系年度預算一般是按照學生人數比例來分配，但設備費則依照設備年限逐年編列預算更新，本系在 104 學年度更新一間電腦教室。

自成立以來，本系除每年學校所提撥的大量之經費投注在各項教學設備之新增與維護外，本系教師亦積極爭取各項校外經費以提供更多的教學設備提升教學品質與學習環境。隨著學生人數穩定增加，學校補助也持續增加。尤其改制科大後，學院成立，學院經費全力支援本系更新設備，讓學生可以在舒適環境下學習並與校外接軌達到畢業即就業之目標。本系

102-104 學年度學程經費表如下表 7-2 所示 (佐證資料請參閱檔案：檔號 7401)。

表 7-2 102-104 學年度學程經費

學年度	102	103	104
經費類別			
圖儀設備費 (資本門)	1,303,476	1,159,275	5,241,461
教學/研究經常費	4,019,134	1,525,210	2,167,167
計畫管理費及其他(旅運費)	28,635	55,783	396,601
可自主使用額度(產學、校外計畫)	946,123	1,377,105	1,583,634
總計	6,297,368	4,117,373	9,388,864

註：104 學年度係會計室提供截至 105/7/7 動支金額。