

大仁科技大學

時尚美容應用系設置辦法

98.08.06 系務會議修正通過
102.08.23 系務會議修正通過
109.05.27 系務會議修正通過
109.06.16 行政會議修正通過

第一條 依據大仁科技大學組織規程第四條規定設時尚美容應用系（以下簡稱本系）。

第二條 為使本系各項教學、研究、服務及行政等工作順利推展，及有效規劃本系近、中、長程發展計畫，特訂定本辦法。

第三條 本系置系主任一人。系主任由校長就專任助理教授以上教師中遴選聘任之，承校長之命，辦理行政事宜。

第四條 本系設系務會議、教師評審委員會、學生事務委員會、儀器設備購置及管理委員會、課程委員會、實習督導委員會。各委員會之實施規則另訂之，送交系務會議通過。

第五條 系務會議由本系全體專任教師參加，系主任為召集人並兼任主席，必要時得邀請學生代表列席參加。本系每學期至少開會兩次，討論並決議本系一切重要事項，必要時得召開臨時會。議決事項須有二分之一以上教師出席，出席人數二分之一以上表決通過。

第六條 本辦法經系務會議通過，陳請休閒暨餐旅院長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系課程委員會設置辦法

98.08.06 系務會議修正通過

109.05.27 系務會議修正通過

109.06.16 行政會議修正通過

- 第一條 為培育本系學生兼備人文素養及管理專業知能，依據本系設置辦法第四條之規定，設置本時尚美容應用系課程委員會（以下簡稱本委員會），特訂定本辦法。
- 第二條 本委員會之職掌如下：
一、教師專長編組。
二、課程規畫、開設及評估。
三、教學研討會之召開、教材選擇、教學方法與技術之研討。
四、專業圖書之採購。
- 第三條 本委員會置委員7人，系主任為當然委員，選任委員由本系教師依互選方式產生，學生代表1人。並邀請產、官、學界代表暨校友代表各1人，擔任課程諮詢委員。
- 第四條 本委員會每學期召開會議乙次，由主任委員召集並兼任主席。必要時得召開臨時會議。議決事項須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上表決通過。
- 第五條 本辦法經系務會議通過，陳請休閒暨餐旅院長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系教師評審委員會設置辦法

98.08.06 系務會議修正通過
98.09.14 院務會議修正通過
98.09.23 校評會議修正通過
109.05.27 系務會議修正通過
109.06.16 行政會議修正通過

第一條 依據本校「教師評審委員會設置辦法」及有關法令規定，訂定「時尚美容應用系（以下簡稱本系）系教師評審委員會（以下簡稱系教評會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本系系教評會置委員5名，其組成方式如下：

- 一、當然委員：系主任兼會議主席。
- 二、選任委員：由系務會議自本系專任教師以無記名投票方式推選助理教授級(含)以上教師擔任。
- 三、若委員不足5名時，得由系主任推薦休閒學院與本系課程所需專長相關之助理教授級(含)以上教師，簽請院長同意後任之。
- 四、主席因事不克主持會議時則由出席委員互推1人代理之。

第三條 系教評會委員任期一年，連選得連任。

第四條 系教評會委員均為無給職，校外委員得酌支出席費。

第五條 系教評會職掌如下：

- 一、初審有關教師之聘任、聘期、解聘、停聘、不續聘及資遣原因認定等事項。
- 二、初審有關教師升等、申請國內、外進修及其他有關教師研究應行評審事項。
- 三、初審本系優良教師之選拔、服務貢獻與重大獎懲事項、及其他有關教師資格應行評審事項。
- 四、初審有關教師之教學、研究、及輔導服務之考核事項。
- 五、初審有關教師升等未通過申訴事項。
- 六、初審有關教師薪級、延長服務之事項。
- 七、初審有關教師重大獎懲事項。
- 八、其他依法令應行初審事項。

第六條 系教評會依職掌、視需要不定期召開會議。

第七條 系教評會開會人數應有委員三分之二(含)以上出席得召開之。委員公出或請假不得由其他人員代理;如遇有關其本人及三等親等內親屬之提系教評會評審事項應自行迴避，有關委員應行迴避時，則不計入出席及決議人數。系教評會開會時，視事實需要得邀請有關單位主管及人員列席報告或說明等。

選任委員連續三次不出席者，視同放棄職權，得由候補委員依序遞補。

第八條 系教評會之議決事項應有出席委員二分之一(含)以上同意;但升等、申訴、解聘、停聘、不續聘、資遣等重大事項，應有出席委員三分之二(含)以上之同意。如議案須投票決定者，則採無記名法行之，並以一次票選為限，遇空白票或廢票則視為不同意。

第九條 逢審查教師升等事宜時，參與評審之委員職級須高於該提出升等審查之教師職級，如遇符合審查資格之教師人數不足而造成低階高審狀況，得聘請校外具相關學術專長及符合資格之教師學者擔任本系系教評會委員。

第十條 教師升等未通過，若有異議可循系教評會、院教評會、校教評會管道提出申覆，亦得逕循本校教師申訴評議委員會或教育部中央教師申訴評議委員會提出申訴或行政院尋求救濟，並遵照教育部規定及相關法令辦理。

第十一條 系教評會有關審查教師升等、及新聘教師資格等事項應遵照「本校教師聘任暨升等辦法」有關規定辦理。

第十二條 本辦法經系務會議、院教評會、校教評會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系儀器設備購置及管理委員會設置辦法

98.08.06 系務會議修正通過

102.08.23 系務會議修正通過

109.05.27 系務會議修正通過

109.06.16 行政會議修正通過

- 第一條 依據本系設置辦法第四條之規定，設本時尚美容應用系儀器設備購置及管理委員會（以下簡稱本委員會），特訂定本辦法。
- 第二條 本委員會委員由本系(科)教師依意願及協調方式產生，任期一年，且得連任，系(科)主任為當然委員。
- 第三條 本委員會職掌：負責規劃本系(科)儀器之採購及管理事項。
- 第四條 本委員會置召集人一人，召集人由委員互選產生，任期一年，得連任。
- 第五條 本委員會每學期召開會議一次，並得召開臨時會議。
- 第六條 本委員會開會時，由召集人擔任主席，召集人不能出席時由副召集人擔任之。
- 第七條 本委員會會議時，必須二分之一以上委員親自出席始可開會，議決事項須由出席委員三分之二以上同意始可通過。
- 第八條 本辦法經系務會議通過，陳請休閒暨餐旅院長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系教師聘任暨升等作業要點

98.09.15 系務會議修正通過
98.11.26 院教評會修正通過
99.01.06 校教評會修正通過
109.05.27 系務會議修正通過
109.06.16 行政會議修正通過

- 一、時尚美容應用系(以下簡稱本系)，為辦理教師聘任暨升等事宜，特依本校「教師聘任暨升等辦法」規定，訂定「時尚美容應用系教師聘任暨升等作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本系教師聘任、升等，除符合本校「教師聘任暨升等辦法」規定外，悉依本要點辦理。
- 三、本系教師之聘任應注重品德及個人操守，其學識、經驗、才能、教學、研究，應與聘任職務之性質相當，任教課程應與其學術專長性質相符。
- 四、本系因需要得延聘富有實務技術經驗之專業技術人員擔任教學工作，其聘任資格須符合本系「遴聘專業技術人員擔任教學工作審查要點」之規定。
- 五、本系應視師資需求、課程需要、發展方向提聘教師，且於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊，並本諸公平、公正、公開之原則辦理甄選。系教評會應依甄選結果排定優先順序，送請系、院、校教評會審議通過後，陳請校長聘任。
- 六、本系教師申請著作升等審查，應包含研究成績、教學成績與服務成績三部分，其教學與服務成績之評定係依「大仁科技大學教師教學服務成績考核評分表」所列項目辦理。
- 七、申請著作升等教師應備妥下列資料送本系教評會審查：
 - (一)五年內具有個人之原創性，非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之代表著作一篇。代表著作如係兩人以上合著，需另附合著人證明(合著人均應親自簽名蓋章)。
 - (二)其他七年內已出版之參考著作，非學術性著作不在審查之列。
 - (三)自評教學服務成績。
- 八、申請著作升等教師除備妥前項各款資料外，另得檢附下列資料併送本系教評會審查：
 - (一)歷年參與之研究計劃及所獲之研究補助案。
 - (二)參加各學術研討會情形。
 - (三)業經審定之新技術或新發明、專利及相關說明。
 - (四)歷年所獲之研究獎勵及研究相關之榮譽。
 - (五)其他有利於申請人之資料。
- 九、本系專、兼任教師申請文憑或著作升等，其送審著作篇數之規定如下。
 - (一)文憑送審者：
 - 1.具教育部承認之國內外博士學位教師，得以博士論文申請送審助理教授，舊制講師(86.03.21以前)得以博士論文申請送審副教授。
 - 2.兼任教師具教育部承認之國內外碩士學位，得以碩士論文申請送審講師。
 - (二)著作升等者：
 - 1.專任教師申請升等助理教授，其送審代表著作一篇，及七年內參考著作至少二篇，方可提出申請。
 - 2.專任教師申請升等副教授，其送審代表著作一篇，及七年內參考著作至少三篇，方可提出申請。
 - 3.專任教師申請升等教授，其送審代表著作一篇，及七年內參考著作至少五篇，方可提出申請。
 - 4.申請升等老師之代表著作與參考著作，均須經公開印行發表者為限。
- 十、申請人研究成績採積點計算，且須達以下標準：
 - (一)各類升等其發表之期刊論文、研討會論文、專業著作、專利之參考著作積點應達下列標準：
 - 1.講師升助理教授且積點須達3.0點以上。

2. 助理教授（含舊制講師）升副教授且積點須達 4.0 點以上。

3. 副教授升教授且積點須達 5.0 點以上。

（二）參考著作積點計算方式如下：

1. 國內具審稿制之學術刊物為國科會審定之優良刊物者（含 TSSCI 正式及觀察名單）每篇 2.0 點，其他則為每篇 1.0 點。

2. 國內外學術刊物屬 SCI、SSCI、EI 者每篇 5.0 點。不屬前列之國外學術刊物，每篇 2.0 點。

3. 國內及兩岸學術會議研究論文全文每篇 0.3 點，摘要每篇 0.1 點。

4. 國際研討會：以英文發表刊登全文者每篇 2.0 點，宣讀論文(oral)每篇 1.0 點，張貼論文(poster)每篇 0.5 點。以中文發表者比照第 3 款計點。第 3 款和第 4 款之學術會議發表累計之總積點，至多採計 2.5 點。

5. 獲得專利者，每項 3.0 點。

6. 由國外出版社正式出版之學術性專書為 10 點；國內出版社則為 5.0 點，多人合著之著作按章節比重計點。

7. 學術刊物中之譯文、讀書報告、考察報告及其他非在期刊上之研究計畫報告等均不予計點。

8. 上述點數計算以第一作者或通訊作者為限，第二作者點數乘 0.5，第三作者點數乘 0.3，第四作者(含)後不予計點。

（三）代表著作應為第一作者，且為自升等日起算五年內(日期依學校規定認定)之論文或技術報告。

十一、本系教師申請升等不通過者，本系教評會應以書面通知當事人，並敘明理由、審定結果、法令依據及請求救濟之管道與期限。

十二、本要點經系務會議通過，送院、校教評會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系實習督導委員會設置辦法

98.08.06 系務會議修正通過

102.08.23 系務會議修正通過

106.12.25 系務會議修正通過

109.05.27 系務會議修正通過

109.06.16 行政會議修正通過

第一條 依據本系設置辦法第四條規定，設本時尚美容應用系實習督導委員會（以下簡稱本委員會），特訂定本辦法。

第二條 本委員會之職責如下：

- 一、制定及修正本委員會設置辦法。
- 二、與美容或香妝等相關產業界機構協商簽約。
- 三、學生實習單位之分發以及訪視學生後填寫校外實習訪視表。
- 四、制定實習手冊。
- 五、處理學生校外實習之突發狀況。
- 六、處理學生轉換實習單位、退訓、記過等事宜。
- 七、評定校外實習成績。
- 八、安排參訪實習行程。

第三條 本委員會由系主任為主任委員，實習任課老師為召集人、班導師及本系專任教師組成。

第四條 本委員會每學期舉行會議一次，並得視需要召開臨時會。本委員會會議須有過半數委員出席方得開會，決議事項須經過半數出席委員之同意。

第五條 本委員會會議之決議及紀錄，應由本委員會存檔及執行。決議事項若涉及學生退訓導致記過、休學或退學等特殊事項時，須呈報系務會議通過後；再以簽呈報相關單位處理。

第六條 本委員會開會時，視需要得邀請相關單位及人員列席報告或說明。

第七條 本委員會業務由實習任課老師執行之。

第八條 本辦法經系務會議通過，陳請休閒暨餐旅院長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系學生事務委員會設置辦法

102.08.23 系務會議修正通過

106.12.25 系務會議修正通過

109.05.27 系務會議修正通過

109.06.16 行政會議修正通過

- 一、本系為有效輔導學生學習，並配合導師制度對本系學生實施生活及課業輔導，特設學生事務委員會（以下簡稱本會）。為使本系各項教學、研究、服務及行政等工作順利推展，及有效規劃本系近、中、長程發展計畫，特訂定本辦法。
- 二、本會工作項目如下：
 - (1) 本系學生獎懲事項之建議。
 - (2) 協助學生課業、身心適應問題及偶發事件之處理。
 - (3) 配合本系導師制度，協助本系學生生活之輔導
 - (4) 學生及學系會課外活動之輔導
 - (5) 本系學生校外實習、畢業生就業之輔導
 - (6) 本系所師生有關學生事務建議事項之議定。
本委員會於行使上述職權時，應依本校相關法令及行政程序進行之，有關係學生事務之重大決定須提請系務會議通過。
- 三、本委員會依本系專任教師志願由主任規劃若干人組成之，任期一年。
- 四、本委員會每學期至少開會一次，必要時得隨時召開。
- 五、本辦法如有未盡事宜，悉依本校及院相關規定辦理規定辦理。
- 六、本辦法經系務會議通過，陳請休閒暨餐旅院長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系專業證照輔導細則

105.09.13 系務會議修正通過

109.05.27 系務會議修正通過

109.06.16 行政會議修正通過

- 一、大仁科技大學時尚美容應用系(以下簡稱本系)為協助學生取得專業證照，以提升學生的專業技能，增加就業競爭力，特依據「大仁科技大學畢業門檻實施要點」及「大仁科技大學學生專業證照實施要點」，特訂定「大仁科技大學時尚美容應用系專業證照輔導細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、輔導方式：
 - (一)、對尚未能取得專業證照的四技學生，開設「專業證照輔助教學」之補救課程。
 - (二)、提供專業證照輔導班之相關訊息，鼓勵尚未取得專業證照的四技學生參加。
- 三、獎勵方式：本系學生取得之證照若符合本系訂定之專業證照種類，可依「大仁科技大學學生考取專業證照獎勵實施要點」向職涯發展暨校友服務中心提出申請獎勵。
- 四、本細則經系務會議通過，陳請休閒暨餐旅院長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系學生專業能力檢核實施要點

102.08.23 系務會議修正通過

109.05.27 系務會議修正通過

109.06.16 行政會議修正通過

- 一、大仁科技大學時尚美容應用系(以下簡稱本系)為增進學生專業能力，提升就業競爭力，依據「大仁科技大學教育目標、基本素養與核心能力制定暨檢核作業要點」及「大仁科技大學畢業門檻實施要點」，特訂定「大仁科技大學時尚美容應用系學生專業能力檢核實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點實施對象須通過本系訂定之專業能力檢核項目及標準，並符合本校規定之畢業條件與資格，始得畢業。學習障礙學生、身心障礙學生及因特殊因素經系務會議審核通過者，得不列入實施對象。
- 三、本系 102 學年度(含)以後入學之日間部四年制學生，專業能力檢核項目及標準如下：
 - (一)、取得美容、服裝、女子美髮、男子美髮其一職類之技能檢定乙級以上證照。
 - (二)、取得美容、服裝、女子美髮、男子美髮其二職類之技能檢定丙級證照。
 - (三)、研討會論文以第一、二作者發表。
 - (四)、參加國際或全國性競賽四場。
 - (五)、參與產學計畫或研究計畫並擔任研究助理。
 - (六)、參與校內外商品開發活動之作品或設計稿入選或向專利局提出申請新式樣、新型或發明專利申請。
 - (七)、取得民間團體或國內相關協會所辦理之證照四張,須經由系辦審查核准。
 - (八)、全國性專題競賽並獲得前三名。
- 四、本要點第三點所述之檢核項目及標準，學生均須於本校就學期間取得始可認列。
- 五、符合下列各款條件之學生，須將證照上網登錄並上傳佐證資料(證照掃描檔)至「證照平台」，其「專業證照」科目才能被認定為通過。
 - (一)在學期間取得各系認可之專業證照，並於證照所註明之發證日當學期內完成登錄程序。(於寒、暑假其間所取得之證照，需於開學後一個月內完成登錄程序)
- 六、本要點未盡事宜，係依校相關規定辦理。
- 七、本要點經系務會議通過，陳請休閒暨餐旅院長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

時尚美容應用系實務專題與創業實作實施要點

第一條 依據大仁科技大學「實務專題與創業實作實施辦法」，訂定「大仁科技大學時尚美容應用系實務專題與創業實作實施要點」。

第二條 本系日間部四年制學生，必須於學期間修習「實務專題(I)」、「實務專題(II)」、「實務專題(III)」、「實務專題(IV)」、「實務專題(V)」、「實務專題(VI)」；以及「創業實作」等課程。學生修課須繳交期中及期末書面報告，並於創業實作參加成果發表會與專題競賽。

第三條 專題指導教師為本系專兼任老師，專題指導費依學校規定辦理之。

第四條 專題指導教師指導學生之責任包括：

- (一) 確保所指導專題生之專題作品主題符合本系發展之專長技術。
- (二) 確保所指導專題生之專題製作能維持正常進度。
- (三) 對於所指導學生之專題給予適當建議。
- (四) 轉達專題相關通知事項給所指導之專題生。

第五條 實務專題之運作模式：

- (一) 新生入學當年度上學期開始，由導師及各專題領域教師進行議題說明和引導，並於大一下學期確定專題修習主題學門。
- (二) 實務專題之專業領域以七組為原則
- (三) 每屆每一專題領域之學生招收以不超過 10 位為原則。
- (四) 特殊情況下，欲轉往他組者，需徵求相關老師同意，並以一次為限。

第六條 實務專題之製作主題必須符合時尚美容應用系領域之相關議題。

第七條 新生入學後所修習之實務專題(I)由指導老師與專題小組共同研定專題題目，並於開學後兩個月內填妥「專題領域申請表(附表一)」，送交當學

期任課教師彙整備查。同班內各小組之專題研究題目不得相同。

第八條 實務專題作品主題之更改、組員之異動，得由指導老師決定之，並知會任課教師。

第九條 實務專題製作實施過程若遇有正當理由無法繼續進行該題目時，可經由指導老師同意後更改題目，並將修正後表單送交任課教師存查。

第十條 實務專題製作應繳交期中及期末書面報告，格式得依據「大仁科技大學碩士學位論文撰寫注意事項」之規定，並於大四上學期由系規劃辦理畢業成果發表會。唯優良作品得由指導老師推薦參加院校或校外之各項競賽。

第十一條 學生實務專題製作之期中及期末書面報告應依規定時間繳交至任課老師處，並經評分後由指導老師簽名後自存備查。

第十二條 期末書面報告依下列方式撰寫製作：

(一) 書面報告一律打字。

(二) 書面報告需繳交一式二份。

(三) 書面報告封面應包含有專題題目、組員學生姓名、學號、學年度、日期及指導老師等，格式由系辦統一規定。

(四) 書面報告內容及順序如下：

1. 摘要：說明專題之內容(含關鍵詞等)，並以一頁為限。

2. 目錄：包含本文目錄、圖表目錄。

3. 本文：包含專題內容簡介、主要內容、結論與建議等。

4. 參考文獻：包含文獻作者、名稱、出版商(雜誌)、頁數、出版日期。

(五) 摘要內容應並同繳交一份電子檔，及其他學校規定之資料(需要時，如授權書)。

上述資料繳交未完備者不得參加成果發表會，並以不及格論。

第十三條 實務專題製作之期中與期末書面報告由任課老師評分，各佔 50%，平時指導成績則由指導老師評分，佔 50%。

第十四條 成果發表會由本系之專兼任老師，至少五人以上共同評定成績。本發表會以公開展示之型態辦理，評分依其報告或成果之創新性、完整性、實用性及相關知識之瞭解程度等評定。

第十五條 實務專題作品被檢舉為有作弊（含抄襲、外購等）之行為者，將由本系系務會議開會討論，必要時相關學生應到場答辯，若查證屬實，將按校規處理。

第十六條 實務專題課程之期中報告應於修課當學期開學後第九週內繳交，期末報告應於第十八週內繳交，未完成者以不及格論。

第十七條 本辦法經系務會議通過後公佈施行，修正時亦同。

附表一、實務專題領域申請表

	班級	學號	姓名
申請人			
	專題領域	<input type="checkbox"/> 整體造型組（郭瑞淑老師）辦公室：Q104	
<input type="checkbox"/> 彩妝造型組（郭瑞淑老師）辦公室：Q104			
<input type="checkbox"/> 文創商品組（黃貴莉老師）辦公室：Q115			
<input type="checkbox"/> 配飾設計組（黃貴莉老師）辦公室：Q115			
<input type="checkbox"/> 髮型設計組（楊雅純老師）辦公室：Q113			
<input type="checkbox"/> 香氛設計組（林雅鈴老師）辦公室：F408-5			
<input type="checkbox"/> 芳療設計組（林雅鈴老師）辦公室：F408-5			

指導老師：

系主任：