

南臺學校財團法人南臺科技大學

108 學年度第 2 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：民國 109 年 6 月 17 日（星期三）下午 3 時

地點：L 棟 B1F L007 會議室

主席：盧校長燈茂

紀錄：李姿誼

出席：張鴻德等 110 人(詳如出席名單)

壹、主席致詞

- 一、感謝各位校務代表抽空參加會議，這學期因為疫情影響，增加職員與主管們額外工作，對於防疫期間協助防疫的同仁致上謝意；目前國內疫情穩定，校內防疫措施也跟隨中央疫情防治中心放寬限制，但目前國外疫情依舊不穩，暑假期間出遊，請各位應注意身體健康。
- 二、109 屆畢業典禮分成 2 階段辦理，感謝各位協助與配合，才能順利完成。
- 三、校內整建工程，陸續在規劃與推動當中，雖然因梅雨影響導致進度落後，但現已全面趕工，希望能盡快恢復校園美貌。
- 四、近日校園內發生的刑事案件，各家新聞報導內容多有偏差，造成學校人心不穩，往後校園內輔導機制要更加落實，也請導師們加強留意，並請學務處研擬相關規範，以防範未來類似案件。

貳、上次會議決議案執行情形報告

108 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(109 年 3 月 25 日)決議案執行情形報告：

第一案：再修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程」。(秘書室)

決議：照案通過，提送董事會審議，報請教育部核定後施行。

執行情形：本案已提 109 年 4 月 14 日第 15 屆第 9 次董事會會議審議通過後，並經教育部 109 年 5 月 4 日臺教技(二)字第 1090060410 號函核定，本案業於 109 年 5 月 5 日公告周知，並更新本校行政章則平台。

第二案：修正「南臺科技大學教職員工成績考核辦法」。(人事室)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 109 年 3 月 30 日公告周知，並更新本校行政章則平台。

主席裁示：洽悉備查。

參、各單位報告

一、教務處報告事項

二、學務處報告事項

三、總務處報告事項

肆、提案討論：如後提案表，共10案。

伍、臨時動議：。

一、學生議會副議長劉于萱同學：請問法規會成員是否可新增學生代表？

秘書室王主任秘書：本校並無法規會，而是法規諮詢小組，此提議將納入相關提案中進行討論。

主席裁示：請將此提議納入相關提案中討論。

二、財金系李源明副教授：關於108學年度教師評鑑，因為疫情影響，教師有許多分數無法取得，請問學校是否考慮進行評鑑分數的調整。

主席裁示：學校目前暫不進行評鑑分數的調整，待評鑑結束後再視情況討論是否做分數的更動。

陸、散會：下午4時55分。

提案討論

第一案

編 號	108-2-2-1	類 別	會計	提案單位: 會計室
				主管(附署人): 蔡宗益
案 由	南臺學校財團法人南臺科技大學 109 學年度預算案暨附屬機構「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園」與「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化创意產業園區」109 學年度預算案，提請討論。			
說 明	<p>一、依本校會計制度及教育部法令之要求，年度預算應提校務會議審議。</p> <p>二、通過後報請董事會審議，並陳教育部備查。</p>			
決 議	照案通過，請依程序提請董事會審議，並報請教育部備查。			

第二案

編 號	108-2-2-2	類 別	教務	提案單位：教務處 主管(附署人)：林志鴻
案 由	110 學年各系所組申請停招(日碩士班-財務金融系、行銷與流通管理系；碩專班：企業管理系人力資源碩士班；日間部二技：企業管理系；進修部四技：高齡福祉服務系)，提請討論。			
說 明	<p>一、依據校務發展計畫工作項目：持續以學院為核心招生單位之目標，推動碩士班整併或增設，促進資源整合效益，進行系所調整如下：</p> <p>(一)停招財務金融系、行銷與流通管理系日間碩士班，招生名額併入商管學院全球經營管理碩士班。</p> <p>(二)停招企業管理系人力資源管理研究所碩士在職專班，招生名額併入企業管理系碩士在職專班。</p> <p>二、依據校務發展計畫書工作項目：配合社會趨勢及未來生源變化，持續推動大學部招生系科整併，進行系所調整如下：</p> <p>(一)日間部二技學生來源大幅減少，停招企業管理系日間部二技，招生名額併入日間部二技其他系。</p> <p>(二)高齡福祉服務系進修部生源偏好二技學制，停招高齡福祉服務系進修部四技學制，招生名額併入該系新增設之進修部二技學制。</p> <p>三、財務金融系已於 108 年 12 月 4 日召開系務會議、109 年 4 月 7 日召開系所協調會；行銷與流通管理系已於 108 年 11 月 6 日召開系務會議、108 年 12 月 11 日召開師生座談會；企業管理系人力資源碩士班及企業管理系已於 109 年 4 月 7 日召開系務會議、4 月 25 日與學生溝通說明；高齡福祉服務系已於 4 月 8 日到班宣導說明、4 月 15 日系務會議，以上各系所之系務會議及系所協調會或師生座談會皆已同意上述各系所之停招規劃。</p> <p>四、上述預計停招之各系所招生名額，未來將於學制班別系組之間進行調整。</p> <p>五、本案業於 109 年 5 月 12 日招生委員會 109 學年度招生第 14 次會議討論通過，並依規定提報教育部。</p>			

決 議

照案通過，請依程序提請董事會會議報告。

第三案

編 號	108-2-2-3	類 別	教務	提案單位：教務處																					
				主管(附署人)：林志鴻																					
案 由	訂定「本校 109 學年度第一學期及第二學期行事曆(草案)」，提請討論。																								
說 明	<p>一、依據去年行事曆報部後之教育部臺教技(四)字第 1080065815 號回函以及政府機關調整上班日期處理要點有關國定假日之規定。</p> <p>二、109 學年度行事曆重要日程說明如下：</p> <p>(一)109 學年度上學期</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>行事曆日程</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9/14(一)開學日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12/11(五)全校運動會、 12/12(六)、12/15(二)校慶活動及校慶日</td> <td>校慶活動日於 110.04.07 補假</td> </tr> <tr> <td>1/11(一)-1/15(五)</td> <td>在校生期末考試</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二)109 學年度下學期</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>行事曆日程</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2/22(一)開學日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4/5(一)、4/6(二)兒童節及民族掃墓節 補假 4/7(三)校慶補假</td> <td>兒童節與清明節(110 年 4 月 4 日)為同一天且適逢星期日，於 110 年 4 月 5 日(一)、6 日(二)調整放假。</td> </tr> <tr> <td>6/5(六)</td> <td>畢業典禮</td> </tr> <tr> <td>6/7(一)-6/11(五)</td> <td>畢業班考試</td> </tr> <tr> <td>6/21(一)-6/25(五)</td> <td>在校生期末考試</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、本案業經 109 年 5 月 18 日第 108-20 次行政會議討論通過。</p>					行事曆日程	說明	9/14(一)開學日		12/11(五)全校運動會、 12/12(六)、12/15(二)校慶活動及校慶日	校慶活動日於 110.04.07 補假	1/11(一)-1/15(五)	在校生期末考試	行事曆日程	說明	2/22(一)開學日		4/5(一)、4/6(二)兒童節及民族掃墓節 補假 4/7(三)校慶補假	兒童節與清明節(110 年 4 月 4 日)為同一天且適逢星期日，於 110 年 4 月 5 日(一)、6 日(二)調整放假。	6/5(六)	畢業典禮	6/7(一)-6/11(五)	畢業班考試	6/21(一)-6/25(五)	在校生期末考試
	行事曆日程	說明																							
9/14(一)開學日																									
12/11(五)全校運動會、 12/12(六)、12/15(二)校慶活動及校慶日	校慶活動日於 110.04.07 補假																								
1/11(一)-1/15(五)	在校生期末考試																								
行事曆日程	說明																								
2/22(一)開學日																									
4/5(一)、4/6(二)兒童節及民族掃墓節 補假 4/7(三)校慶補假	兒童節與清明節(110 年 4 月 4 日)為同一天且適逢星期日，於 110 年 4 月 5 日(一)、6 日(二)調整放假。																								
6/5(六)	畢業典禮																								
6/7(一)-6/11(五)	畢業班考試																								
6/21(一)-6/25(五)	在校生期末考試																								
決 議	<p>一、因應教育部來文，110 年度兒童節及民族掃墓節補假定於 4 月 2 日及 4 月 5 日，因此原定補假日期 4 月 5 日及 4 月 6 日修正為 4 月 2 日及 4 月 5 日，校慶補假 4 月 7 日修正為 4 月 6 日。</p> <p>二、原定 4 月 2 日退學雜費申請截止日期修正為 4 月 1 日。</p> <p>三、其餘照案通過，請依程序報請教育部備查。</p>																								

南臺科技大學 109 學年度第 1 學期行事曆草案 109年◎月◎日校務會議通過，教育部109年◎月◎日臺教技(四)字第◎號同意備查									
月份	週次	星期						重要行事	主辦單位
		日	一	二	三	四	五		

八	準備							1	1 第一學期開始	教務處 計網中心 會計室
		2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15		
		16	17	18	19	20	21	22		
		23	24	25	26	27	28	29		
		30	31							
九				1	2	3	4	5	9/4註冊繳費截止日(各學制新生及轉學生另依其註冊須知期限繳費或辦理就學貸款)	教務處 計網中心
		6	7	8	9	10	11	12	9/3~9/9選課初選一：登記抽籤 10公告選課抽籤結果	
	1	13	14	15	16	17	18	19	11~13選課初選二：自由選課 11正式上課(EMBA)；12正式上課(在職專班)	
	2	20	21	22	23	24	25	26	14正式上課(日間及夜間部)	
	3	27	28	29	30				18~21選課加退選 26補109/10/2之上班及上課	
十					1	2	3	1 中秋節(放假)、2調整放假	教務處	
	4	4	5	6	7	8	9	10		9國慶日補假、10國慶日(放假)
	5	11	12	13	14	15	16	17		18休退學生退2/3學雜費(學分費)截止申請(在職專班)
	6	18	19	20	21	22	23	24		19研究生學位考試開始申請 23休退學生退2/3學雜費(學分費)截止申請(日間及夜間部)
	7	25	26	27	28	29	30	31		10/26~11/6轉系組與轉部申請
十一	8	1	2	3	4	5	6	7	10/26~11/6轉系組與轉部申請	教務處 計網中心
	9	8	9	10	11	12	13	14	7~8期中考試(在職專班)	
	10	15	16	17	18	19	20	21	9~13學生成績期中預警輸入系統(在職專班)	
	11	22	23	24	25	26	27	28	9~13期中考試(日間及夜間部) 16~20學生成績期中預警輸入系統(日間及夜間部)	
	12	29	30						11/23~12/4課程停修申請 29休退學生退1/3學雜費(學分費)截止申請(在職專班)	
十二				1	2	3	4	5	11/23~12/4課程停修申請	秘書室 教務處 計網中心
	13	6	7	8	9	10	11	12	4休退學生退1/3學雜費(學分費)截止申請(日間及夜間部)	
	14	13	14	15	16	17	18	19	11全校運動會、12校慶活動(110/4/7補假)、15校慶日	
	15	20	21	22	23	24	25	26	17~23選課初選一：登記抽籤(第二學期) 24公告選課抽籤結果(第二學期)	
	16	27	28	29	30	31			25~28選課初選二：自由選課(第二學期)	
一							1	2	1開國紀念日(放假)	教務處
	17	3	4	5	6	7	8	9	3申請休學截止日(在職專班)	
	18	10	11	12	13	14	15	16	8申請休學截止日(日間及夜間部)	
		17	18	19	20	21	22	23	9~10在校生期末考試(在職專班)	
		24	25	26	27	28	29	30	11~15在校生期末考試(日間及夜間部)	
		31							31第一學期結束	

南臺科技大學 109 學年度第 2 學期行事曆草案

109 年◎月◎日校務會議通過，教育部 109 年◎月◎日臺教技(四)字第◎號同意備查

月份	週次	星期						重要行事	主辦單位
		日	一	二	三	四	五		

二	準備	1	2	3	4	5	6	1 第二學期開始	教務處 計網中心 會計室	
		7	8	9	10	11	12	13		11 除夕(放假)、12~14 春節(放假)、15~16 春節(補假)
		14	15	16	17	18	19	20		18 註冊繳費截止(各學制新生及轉學生,另依其註冊須知期限繳費或辦理就學貸款)
		21	22	23	24	25	26	27		19 正式上課(EMBA); 20 正式上課(在職專班) 22 正式上課(日間及夜間部)
三	1	28						23~26 選課加退選 28 和平紀念日(放假)、3/1 和平紀念日補假	教務處	
		1	2	3	4	5	6	28 休退學生退 2/3 學雜費(學分費)截止申請(在職專班)		
	7	8	9	10	11	12	13	29 研究生學位考試申請開始		
	14	15	16	17	18	19	20			
	21	22	23	24	25	26	27			
	28	29	30	31						
四	2	1	2	3	4 兒童節及民族掃墓節(放假)	教務處 計網中心				
		4	5	6	7		8	9	10	2、5 兒童節及民族掃墓節補假; 6 校慶補假
	8	11	12	13	14	15	16	17	8~21 轉系組與轉部申請	
	9	18	19	20	21	22	23	24	17~18 期中考試(在職專班) 19~23 學生成績期中預警輸入系統(在職專班)	
	10	25	26	27	28	29	30	19~23 期中考試(日間及夜間部) 26~30 學生成績期中預警輸入系統(日間及夜間部)		
五	1	1	1~2 四技二專統測停課(在職專班)	教務處						
		3	4		5	6	7	8	3~14 課程停修申請	
	9	10	11		12	13	14	15	14 休退學生退 1/3 學雜費(學分費)截止申請(日間及夜間部)	
	16	17	18		19	20	21	22	16 休退學生退 1/3 學雜費(學分費)截止申請(在職專班)	
	23	24	25		26	27	28	29		
六	15	30	31	4 大學部畢業班上課截止日(日間及夜間部)	教務處 學務處 計網中心					
		1	2	3		4	5	5 畢業典禮 7~11 畢業班畢業考試(日間及夜間部)		
	6	7	8	9		10	11	12	14 端午節(放假)	
	13	14	15	16		17	18	19	18 申請休學截止日(日間及夜間部) 20 申請休學截止日(在職專班)	
	20	21	22	23		24	25	26	21~25 在校生期末考試(日間及夜間部)	
27	28	29	30	26~27 在校生期末考試(在職專班)						
七	1	1	2	3	31 第二學期結束					
		4	5	6	7	8	9	10		
		11	12	13	14	15	16	17		
		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30	31		

第四案

編 號	108-2-2-4	類 別	教務	提案單位：教務處
				主管(附署人)：林志鴻
案 由	修正「南臺科技大學教師評鑑辦法(109學年度適用)」，提請討論。			
說 明	<p>一、本案係依據 109 年 5 月 13 日教師評鑑檢討會會議決議辦理。</p> <p>二、為鼓勵教師盡快完成學業，修正：教師評鑑辦法第三條惟符合下列各款之一者，當年度不接受年度評鑑。其中第十三款：教師在校期間進修博士學位累計未超過七年者，修正為未超過三年者。</p> <p>三、本案業經 109 年 6 月 10 日第 108-13 次法規會議審查通過、109 年 6 月 15 日第 108-22 次行政會議修正通過。</p>			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學教師評鑑辦法(109學年度適用)(修正草案)

民國 96 年 7 月 4 日校務會議通過

民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過

民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過

民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過

民國 101 年 6 月 19 日校務會議修正通過

民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過

民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過

民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過

民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過

民國 107 年 6 月 13 日校務會議修正通過

民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

民國 109 年 00 月 00 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇教師教學、研究、輔導及服務成效，落實教師專業成長與教師績效考核，特依據大學法及教師法之規定，訂定本辦法。

第二條 本校專任教師除校長外自本辦法施行之日起，均應接受教師評鑑。辦理教師評鑑應本公平、公正、公開之精神，就教師在教學、研究及產學、輔導及服務等三項之表現予以客觀審慎之綜合考評。

教師評鑑分成年度評鑑及總評鑑二個階段進行。

第三條 全體專任教師每年均應接受年度評鑑。受評鑑教師，須提出自評資料接受審查。合聘教師得自選主聘或從聘系(所、中心)所屬學院(通識中心)接受年度評鑑。

惟符合下列各款之一者，當年度得不接受年度評鑑：

一、擔任講座教授與特聘教授者。

二、獲本校校級教學特優、校級教學優良者。

三、獲本校校級服務特優、校級服務優良者。

四、產學、研發與競賽績優達院與通識教育中心標準者(由各院/通識教育中心逐年討論公告)。

五、若有單一類別有特出之績效或成果具體卓著(獲國內、國際著名學術獎或其他教學、研究、輔導及服務獎項)，經校長核可者。

六、教師執行教育部推動之重大計畫，經校長核可者。

七、教師對外籍生招生有績效者，由國際暨兩岸事務處逐年提報送校長核定。

八、擔任南臺學報執行編輯者。

九、兼任本校附屬機構工作者。

十、兼任諮商輔導組工作者。

十一、講師兼任行政工作者。

十二、助理教授職級以上教師兼任一級與二級行政主管當學年度超鐘點未超過 2 學分者。

十三、教師在校期間進修博士學位累計未超過三年者。

十四、新聘教師未滿一年。

十五、留職留薪或留職停薪(如企業深耕或遭遇重大變故等)、懷孕或分娩者。

符合前項第一至十三款評定對象，雖不列入院評鑑小組評定對象，但仍需提出自評資料。符合前項前七款之教師當年度評鑑給定 85 分，符合前項第八至十二款之教師，當年度評鑑給定 80 分。

與校外機構合聘之教師得選擇本校教師評鑑或校外合聘機構專業評鑑為年度評鑑之成績依據，校外機構合聘教師採其原機構之專業評鑑者，仍需填報本校自評資料。

- 第四條 每年 10 月 15 日前各學院及通識教育中心分別成立教師評鑑小組(以下簡稱評鑑小組)，負責所屬單位內教師之年度評鑑工作。
評鑑小組成員由學術副校長、行政副校長、教務長、所屬單位院長或通識教育中心主任、所屬單位內教師代表 4 名、校內講座教授 1 名。教師代表由各院級教評會推舉產生，各系級單位代表至多 1 名。校內講座教授由校長遴聘之。
- 第五條 評鑑小組開會由學術副校長召集並擔任會議主席，出席人數須達委員人數三分之二(含)以上始能開議，出席人數二分之一以上同意始能決議。
評鑑小組成員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論或決議。
- 第六條 教師之年度評鑑成績滿分為 100 分，由下列兩項綜合評定之：
一、甲項成績：依教師所屬學院(通識教育中心)分數評定。
二、乙項成績：各單位舉證之優劣表現之加減分數。
其中甲項成績最高分數為 90 分，乙項成績最高分數為 10 分。
- 第七條 教師自評分數依下列權重比例規定加權計算：
一、教學權重須在 30%至 70%之間。
二、研究及產學權重須在 20%至 60%之間。
三、輔導及服務權重須在 10%至 50%之間。
四、教師可在權重比例範圍內自選權重(須為 10%的倍數)。
五、教學、研究、輔導及服務等三項之權重合計須為 100%。
未提出自評資料接受審查者，其自評分數以 0 分計。
- 第八條 評鑑小組議決之年度評鑑結果應於每年 12 月 20 日前送人事室彙整，並送請校長核定後通知受評教師。
年度評鑑成績未達 70 分者，視為「未通過年度評鑑」，除須接受學校輔導外，並由人事室送請各系(所、中心)依三級三審之程序審議給予不得申辦教師升等之處置。未通過年度評鑑之教師，除接受學校輔導外，同時採取下列方式處理：
(一) 單獨一次未通過者，年終工作獎金減發三分之一。
(二) 連續兩次未通過者，年終工作獎金減發二分之一。
(三) 連續三次未通過者，年終工作獎金減發全部。
上述年度評鑑未通過教師減發年終工作獎金之計算以三年一週期計算。
- 第九條 受評教師對年度評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起 15 日內向所屬單位評鑑小組提出書面申覆。對申覆結果不服者，得於接獲申覆結果通知起 15 日內向校教評會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得於接獲再申覆結果通知起 15 日內向學校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 第十條 全體專任教師三年度評鑑之平均成績為總評鑑之成績。
唯若符合下列各項之一者，得不接受總評鑑：
一、擔任校長職務者。
二、獲選為中央研究院院士者。
三、曾獲頒教育部學術獎或國家講座或曾獲選科技部傑出獎或行政院傑出應用科技獎者。
- 第十一條 人事室依前條之規定核算總評鑑成績，並送請校長核定後通知受評教師。
總評鑑成績未達 70 分者視為「未通過總評鑑」，除應接受學校輔導外，同時採下列方式處理：
一、不得超鐘點授課。
二、不得在校外兼職或兼課。

三、不得擔任校內各級教評會委員，如為現任委員者，由候補委員遞補之。

四、不得申請教師升等。

未通過總評鑑者，除採前項處理方式外，並由人事室送請各系(所、中心)依三級三審之程序審議給予不得申辦教師升等之處置。

第十二條 未通過總評鑑者，如其下一次年度評鑑結果為「未通過年度評鑑」，則除前條第二項繼續執行外，當年度不發給年終獎金、下學年度不予晉薪。如其再下一次年度評鑑結果仍為「未通過年度評鑑」，則除前條第二項繼續執行外，當年度仍不發給年終獎金，下學年度仍不予晉薪。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理，並得另訂作業細則經校教評會審議通過後實施。

第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第五案

編 號	108-2-2-5	類 別	教務	提案單位：教務處 主管(附署人)：林志鴻
案 由	修正「南臺科技大學教師評鑑作業細則 (109 學年度績效適用)」，提請討論。			
說 明	<p>一、本案係依據 109 年 5 月 13 日教師評鑑檢討會會議決議辦理。</p> <p>二、修訂「教師評鑑標準表」R.研究及產學項目-工學院(109 學年度績效適用)。</p> <p>(一)針對 R1 學術論著註 2 給分計算方式項目第(2)項：合著之論文依作者序分別給予 <u>70%、50%、30%</u>，其餘一律 20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計，修訂為合著之論文依作者序分別給予 <u>100%、80%、60%</u>。</p> <p>(二)為鼓勵新進教師爭取科技部計畫，將 R2-1-1：50 萬元(含)以下/件 40 分；50 萬元(不含)以上/件，<u>每 10 萬增加 5 分</u>，修訂為每 10 萬增加 7.5 分。</p> <p>三、修訂「教師評鑑標準表」R.研究及產學項目-數位設計學院(109 學年度績效適用)。</p> <p>(一)將 R1-1-1 SCI、SSCI、TSSCI、EI、ABI、AHCI 等期刊論文，新增「THCI Core」、「Scopus」期刊。</p> <p>(二)將 R1-1-2 其它具審查制度之學術性國外期刊論文，新增「南臺學報」</p> <p>四、商管學院為推動 AACSB 商管認證工作，擬對無故未繳交學習品保 (Assurance of Learning; AoL) 資料的教師，依對應評分準則：<u>未按時提報資料且情節嚴重，扣減 2 分/次處理</u>，由各系級教評會舉證以規範其盡應有之職責。</p> <p>五、本案業經 109 年 6 月 10 日第 108-13 次法規會議審查通過、109 年 6 月 15 日第 108-22 次行政會議修正通過。</p>			

決 議

照案通過，其中商管學院教師無故未繳交學習品保（Assurance of Learning; AoL）資料者，依說明四所載程序處理。

南臺科技大學教師評鑑作業細則修正草案條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
南臺科技大學教師評鑑作業細則 (109學年度績效適用)	南臺科技大學教師評鑑作業細則 (108學年度績效適用)	法規通過公告 1 年適用，故修訂為 109 學年度教師評鑑適用。
修正條文	現行條文	說明
R. 研究及產學項目-工學院 (109學年度績效適用)		
R1 學術論著 註 2.給分計算方式： (1)單一作者給予 100%給分。 (2)合著之論文依作者序分別給予 <u>100%、80%、60%</u> ，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。	R1 學術論著 註 2.給分計算方式： (1)單一作者給予 100%給分。 (2)合著之論文依作者序分別給予 <u>70%、50%、30%</u> ，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。	修訂「教師評鑑標準表」R.研究及產學項目-工學院(109 學年度績效適用)
R2-1-1 50萬元(含)以下/件40分；50萬元(不含)以上/件，每10萬增加 <u>7.5</u> 分。 (若有共同主持人之案件，主持人80%給分、其餘共同主持人各得40%)。	R2-1-1 50萬元(含)以下/件40分；50萬元(不含)以上/件，每10萬增加 <u>5</u> 分。 (若有共同主持人之案件，主持人80%給分、其餘共同主持人各得40%)。	
R. 研究及產學項目-數位設計學院 (109學年度績效適用)		
R1-1-1 SCI、SSCI、TSSCI、EI、ABI、AHCI、 <u>THCI Core、Scopus</u> 等期刊論文	R1-1-1 SCI、SSCI、TSSCI、EI、ABI、AHCI等期刊論文	修訂「教師評鑑標準表」R.研究及產學項目-數位設計學院(109學年度績效適用)
R1-1-2 其它具審查制度之學術性國外期刊論文、 <u>南臺學報</u>	R1-1-2 其它具審查制度之學術性國外期刊論文	

南臺科技大學教師評鑑作業細則(109學年度績效適用)(修正草案)

民國96年10月17日校教評會通過
 民國98年7月29日校教評會修正通過
 民國99年7月30日校教評會修正通過
 民國100年3月10日校教評會修正通過
 民國100年7月29日校教評會修正通過
 民國100年10月05日校教評會修正通過
 民國101年6月19日校教評會修正通過
 民國102年7月04日校教評會修正通過
 民國103年6月25日校教評會修正通過
 民國104年7月01日校教評會修正通過
 民國105年6月29日校教評會修正通過
 民國106年6月28日校教評會修正通過
 民國107年7月4日校教評會修正通過
 民國108年7月4日校教評會修正通過
 民國108年10月23日校務會議修正通過
 民國109年00月00日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升教師教學、研究、輔導及服務成效，落實教師專業成長與教師績效考核，特依據本校教師評鑑辦法訂定本細則。
- 二、教師自評成績中，教學、研究、輔導及服務等三個項目之評分標準如附件所示。其中教學、輔導及服務等二個項目，全校採一致之評分標準；研究項目則依各學院及通識教育中心特性訂定不同之評分標準。
- 三、教師依前條之評分標準計算各項目分數，惟分數上限須符合下表之規範：

項目	T：教學（總分上限150分）					R：研究及產學 (總分上限200分)	S：輔導及服務 (總分上限150分)	
	T1 教學基本工作	T2 教學規劃	T3 學習指導	T4 教學改進	T5 特色教學		S1 校內輔導及服務	S2 校外服務
分數 上限	40分	30分	40分	40分	20分	200分	130分	50分

- 四、教師依前條規範所計算之自評成績須經系級教評會檢核無誤，再送所屬之教師評鑑小組審議。
- 五、教師之年度評鑑成績由評鑑小組視教師自評成績及各單位舉證之優劣表現綜合評定之，滿分為100分。
 各系級教評會及行政單位須負責舉證教師配合學校行政工作之表現優劣，以供教師評鑑小組加減其年度評鑑分數。加減分數標準如下表：

項目	提供資料單位	加減分數標準
經指派重要集會或會議無故未出席	系級教評會	減2分/次
未按時提報資料且情節嚴重	行政單位	減2分/次
申請更改學生成績	教務處	減2分/學期
未依規定時間登錄課程大綱、Office Hour、學生成績等		減2分/學期
教師上課出席異常，例如上課遲到早退且情節嚴重、未知會系(所)及教務單位而任意調課、缺課未補齊		減2分/次
其他經舉證之特殊優劣表現： 如涉及性平糾紛或發生師生嚴重衝突事件、教師學年教學評量連續兩學年平均低於3.5分者、申請政府部門計畫案未執行完成者等	系級教評會 行政單位	至多減2分/項
其他經舉證之特殊優劣表現： 如教學優良教師、績優導師、服務優良教師、教師個人競賽獲獎等		至多加2分/項

- 六、本細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。

教師評鑑標準表

T. 教學項目 (109學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
T1 教學基本 工作	T1-1 教學準備	T1-1-1 當年度授課所有課程之教學計畫、教學進度上網	10分
	T1-2 教材上網	T1-2-1 教材上網至本校網路教學平台	10分
	T1-3 與學生之教學互動	T1-3-1 輔導學生課業，office hour 教師課業輔導紀錄單	10分
	T1-4 教學進修研習	T1-4-1 參與校內教學成長研習(至少 4 場)	20分
T2 教學規劃	T2-1 教材編撰製作	T2-1-1 課程教材/講義/教具/媒體的編撰製作	25分
		T2-1-2 出版具 ISBN 編號之學術專門著作、大學以上用書。合著者依序 80%、60%、40%給分，並不得與研究之學術專書重複列計	10分
T3 學習指導	T3-1 指導學生學術專業績效	T3-1-1 指導本校碩士論文指導畢業	10分
		T3-1-2 指導本校博士畢業論文指導畢業	10分
		T3-1-3 指導大學部專題研究或實作	10分
		T3-1-4 指導大專學生參與國科會專題研究計畫	15分
		T3-1-6 開設證照輔導班	15分
		T3-1-7 開設特殊課程之授課教師，如融滲式服務學習課程、全程英文授課、性別平等教育融滲式課程、遠距教學課程等	15分
T4 教學改進	T4-1 多元教學評量	T4-1-1 整體評估教師是否多元教學評量(如期中考、期末考、平時考、作業、報告、課程參與及出席率、課堂討論、其它評量等)。	15分
	T4-2 教學省思	T4-2-1 對教學上的省思能提出具體事證(如教學反應調查之省思回饋)。	10分
	T4-3 教學進修研習	T4-3-1 參與微縮教學/教師傳習/教師社群等同儕觀摩且有具體成效事證	15分
		T4-3-2 參與校外教學成長研習	10分
T5 特色教學	T5-1 學校推動特色教學	T5-1-1 教師執行學校推動之特色教學(如翻轉教學、課程學習核心知識檢核、或各項學校計畫推動之特色教學)，且有具體成效，經推動單位彙報經學校核可	20分

R. 研究及產學項目-工學院 (109學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、EI、SSCI、TSSCI、ABI、AHCI 等期刊論文 (參照本校期刊論文獎勵辦法分級:A 級 50 分、B 級 45 分、 C 級 40 分、D 級 35 分)	35~50分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之國際期刊論文、南台學報	23分/篇
		R1-1-3 其它具審查制度之國內期刊論文	14分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	14分/篇
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作。	17分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 藝術及設計類作品公開發表、展演、個展。	23分/件
	R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會...等之論文發表。(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	註 1. 作者人數計算方式： (1) 本校學生不納入論文作者人數計算。 (2) 若教師非為第一作者或通訊作者，則外校師生須納入人數計算。 (3) 若教師為第一作者或通訊作者(通訊作者等同第一作者)，為鼓勵教師投入跨領域或團隊之合作模式，則外校師生不納入論文作者人數計算。 註 2. 給分計算方式： (1) 單一作者給予 100% 給分。 (2) 合著之論文依作者序分別給予 <u>100%、80%、60%</u> ，其餘一律 20% 給分。並不得與教學之學術專書重複列計。 註 3. 雙通訊作者只採計實際通訊作者，並需檢附通訊文件，未檢附者視為一般作者順序採計。		
R2 研究及產學計畫	R2-1 科技部計畫	R2-1-1 50萬元(含)以下/件40分；50萬元(不含)以上/件，每10萬增加 <u>7.5</u> 分。 (若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人各得 40%)。	40~200分/案
		R2-1-2 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫	R2-2-1 50萬元(不含)以下/件 30 分、50萬元(含)-100萬元(不含)/件 35 分、100萬元(含)以上/件 40 分。 (若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人各得 40%)	30~40分/案
	R2-3 產學計畫、技術服務	R2-3-1 5萬元(含)以上，2.5分/萬元；100萬元(含)以上，年度免評。 (若有共同主持人之案件，主持人 70%給分、其餘共同主持人各得 40%)	12.5分~免評
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(若有共同主持人之案件，主持人 70%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	12分/案

項目	指標	評分準則	計分
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者。	上限6分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 科技部先期技轉。(共同合著者，第一作者 70%，其餘一律 30%給分)	15分/案
		R3-1-2 一般技轉、產學合作計畫同時簽訂技轉而抵免管理費者：3分/萬元(含)，80萬元(含)以上，年度免評。(共同合著者，第一作者70%，其餘一律30%給分)	3分~免評
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	40分/案
	R3-3 新型與新式樣專利	R3-3-1 新型與新式樣專利(若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國外專業證照(當學年度可列計)	23分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與校外競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分(指導老師最多三人，依序 80%、60%、40%給分)	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或科技部創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
R3-6 指導學生參與校內院級以上競賽獲獎	R3-6-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分(指導老師最多三人，依序 80%、60%、40%給分)	10分/件	
R3-7 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-7-1 開班學費收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R3-8 儀器設備服務	R3-8-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R4 綜合表現		R4-1-1 當年度同時擔任科技部「研究計畫」主持人 1 件、主持「產學計畫」金額累計達 30 萬元(含)以上及發表「SCI 論文」1 篇(第一作者或通訊作者)	年度免評鑑

R. 研究及產學項目-商管學院(109學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分	
R1 學術論著	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、SSCI、TSSCI、AHCI、Econ-LIT 等期刊論文	40分/篇	
		R1-1-2 EI、ABI 等期刊論文	35分/篇	
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國際期刊論文、南臺學報	30分/篇	
		R1-1-4 其它具審查制度之學術性國內期刊論文	20分/篇	
		R1-1-5 近五年內發表 2 篇以上期刊論文	30分	
	R1-2 一般論文	R1-2-1國際研討會(若於國內舉辦者，限以外文發表)、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	14分/篇	
		R1-2-2國內研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇	
	R1-3 學術專書	R1-3-1出版具ISBN編號之學術專門著作(若再版，ISBN相同者不計分)	17分/本	
		R1-3-2出版具ISBN編號之學術專門譯作(若再版，ISBN相同者不計分)	11分/本	
	R1-4 技術報告	R1-4-1出版具ISBN編號之技術報告	11分/本	
	註1. 合著之期刊論文 (R1-1) 依作者序分別給予100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)。			
	註2. 期刊論文需發表於非列名Beall's List of Predatory Publishers			
	註3. 合著之一般論文 (R1-2)、學術專書 (R1-3)、技術報告 (R1-4) 限第一作者或通訊作者始予計分，但若第一作者為本校學生，擔任第二作者之老師可以依第一作者計分。			
	R2 研究及產學計畫	R2-1 科技部計畫 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	R2-1-1 未達 50 萬元(限共同主持人與研究人員各一位)	30分/案
R2-1-2 50 萬元(含)以上，未達 100 萬元(限共同主持人與研究人員各二位)			36分/案	
R2-1-3 100萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)			42分/案	
R2-1-4 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上			年度免評鑑	
註：1.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制，得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 2.共同主持校外計畫者，不予計分。			—	
R2-2 教育部及其它政府部會計畫，每項子計畫皆視為單一計畫 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)		R2-2-1 未達 100 萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案	
		R2-2-2 100 萬元(含)以上，未達 200 萬元(限共同主持人與研究人員各二位)。	36分/案	
		R2-2-3 200萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加100萬，可增加一名共同主持人。	42分/案	
		註1.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制，得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 註2.共同主持校外計畫者，不予計分。	—	
		R2-3-1 5萬元(含)以上，未達20萬元(限共同主持人與研究人員)	30分/案	

項目	指標	評分準則	計分
	R2-3 產學計畫、技術服務 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	員各一位)。	
		R2-3-2 20萬元(含)以上，未達60萬元(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-3-3 60萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)。	50分/案
		註1.私人企業或法人機構簽約案件，計畫經費5萬元(含)以上才能成一案，但低於5萬元之產學合作案可以合併計算。 註2.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制，得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 註3.共同主持校外計畫者，不予計分。	—
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	12分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者	上限3分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	30分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型、新式樣專利	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照 (至多採計30分)	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	8分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與校外競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它得獎名次40%、參加未得獎20%給分(得分由所有指導老師均分，其中參加未得獎總得分不得超過30分)	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或科技部創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前15名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前40名。	80分/件
	R3-6 指導學生參與校內院級以上競賽獲獎	R3-6-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它得獎名次40%、參加未得獎20%給分(得分由所有指導老師均分，其中參加未得獎總得分不得超過10分)	10分/件
R3-7 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-7-1 開班學費收入經費，0.6分/萬元	0.6分/萬元	

註：教師資格於AACSB認證分類中，被列為「other」者，「研究及產學項目」總分採計50%。

R. 研究及產學項目：人文社會學院(109學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序 分別給予100%、 80%、60%、40%， 其餘一律20%給 分。並不得與教 學之學術專書重 複列計。(通訊作 者等同第一作 者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、EI、SSCI、TSSCI、THCI Core、ABI、AHCI 等 期刊論文	40分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性期刊論文	30分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文 不得重複於研討會與期刊同時採計)	23分/篇
		R1-2-2 國內研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文 不得重複於研討會與期刊同時採計)	20分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號且送科技部外審通過之學術專門著 作	40分/本
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門著作。	26分/本
		R1-3-3 再版具ISBN編號之學術專門著作。	14分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
R1-5 作品發表	R1-5-1 與教學專業有相關的藝術及設計類作品個展。	23分/件	
R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、與學術專 業有關之翻譯作品...等	9分/篇	
R2 研究及產學計 畫	R2-1 科技部專題研 究計畫、科技部產 學合作計畫	R2-1-1 科技部計畫、科技部產學合作計畫(依序共同主持人 60%、研究人員 30%給分)	40分/案
		R2-1-2 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它 政府部會研究計畫	R2-2-1 教育部及其它政府部會計畫(依序共同主持人 60%、 研究人員 30%給分)	35分/案
	R2-3 產學合作計 畫、技術服務及學 術活動補助案	1. 政府部會、私人企業或法人機構簽約案件，計畫金額 10 萬 元以上。(依序共同主持人 60%、研究人員 30%給分) 2. 計畫金額 5 萬元以上-10 萬元為除主持人外，共同主持人 一人，給分 60%)。 3. 計畫金額 5 萬元限主持人給分。	30分/案
	R2-4 校內補助之研 究計畫	R2-4-1 校內補助計畫(依序共同主持人 60%、研究人員 30% 給分)	15分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者。	上限6分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、 60%、40%給分)	24分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、 60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型專利、新 樣式	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、 60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	18分/件
R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)		12分/件	
R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及 證照師資審查原則」之規定		20分/年	

項目	指標	評分準則	計分
	R3-5 指導學生參與 競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次40%、參加未得獎20%給分。若屬國際型競賽以2倍計分，全國型競賽以1.5倍計分，區域型競賽以1倍計分，全校型競賽以0.5倍計分、全院型競賽0.4倍計分、全系型競賽0.25倍計分。	20分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或科技部創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班 (含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
	R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
	R3-8 其他個人表現	R3-8-1 個人才能公開展演有助於提升學校系所中心知名度	6分/件 上限12分

R. 研究及產學項目-數位設計學院 (109學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、SSCI、TSSCI、EI、ABI、AHCI、 <u>THCI Core</u> 、 <u>Scopus</u> 等期刊論文	45分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性國外期刊論文、 <u>南臺學報</u>	30分/篇
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國內期刊論文	20分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	15分/篇
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	10分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作	30分/本
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門譯作	15分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告	15分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 於國內進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品公開發表、展演、個展(限於縣、市政府級以上場地發表作品)；於區域性場地、個人藝廊發表作品，以40%計分。 於國外進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品公開發表、展演、個展，以國內同類型作品發表之2倍計分。	40分/件
	R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、...等	5分/篇
R2 研究及產學計畫	R2-1 科技部計畫(共同主持人不限人數均分 40%)	R2-1-1 未達 50 萬元	40分/案
		R2-1-2 50 萬元(含)以上，未達 100 萬	+8.5分/10萬
		R2-1-3 100 萬元(含)以上	+9.0分/10萬
		R2-1-4 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫(共同主持人不限人數均分 40%)	R2-2-1 未達 50 萬元	35分/案
		R2-2-2 50 萬元(含)以上，未達 100 萬元	+7.3分/10萬
		R2-2-3 100 萬元(含)以上	+7.5分/10萬
	R2-3 私人企業或法人機構簽約產學計畫、技術服務(共同主持人不限人數均分 40%)	R2-3-1 5 萬元(含)以上，未達 20 萬元	30分/案
		R2-3-2 20 萬元(含)以上，未達 40 萬元	+16分/10萬
		R2-3-3 40 萬元(含)以上，未達 60 萬元	+17分/10萬
		R2-3-4 60 萬元(含)以上	+18分/10萬
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(共同主持人不限人數均分 40%)	15分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級、院級主管核可者	0分/案

項目	指標	評分準則	計分	
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	40分/案	
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	40分/案	
	R3-3 新型專利與新樣式	R3-3-1 新型專利(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	10分/案	
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)		25分/件(以2件為限)
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)		15分/件(以2件為限)
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定		20分/年
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎(多位指導教授時，依人數均分)	R3-5-1 全國性競賽依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分。區域性競賽依上項各獎項規定之 40%給分。若屬國際競賽，則依據教育部公布「教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」之等級，第一級以 2 倍計分，第二級以 1.5 倍計分，第三級以 1 倍計分。		30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或科技部創新創業激勵計畫前十名。		年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。		80分/件
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元		0.6分/萬元
R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元		0.6分/萬元	

R. 研究及產學項目-通識教育中心 (109學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、EI、SSCI、TSSCI、THCI Core、ABI、AHCI等期刊論文。	45分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性期刊論文。(應檢具審查制度之文件，如審查意見表)	36分/篇
		R1-1-3 近五年內發表2篇以上R1-1-1或R1-1-2期刊論文(限第一作者或通訊作者)	30分
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國際研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文或壁報論文不得重複於研討會與期刊同時採計)。	30分/篇
		R1-2-2 國內研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文或壁報論文不得重複於研討會與期刊同時採計)。	28分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號且送科技部外審通過之學術專門著作。	45分/本
		R1-3-2 未經科技部外審通過之已出版具ISBN編號之學術專門著作。	32分/本
		R1-3-3 再版具ISBN編號之學術專門著作。	24分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 藝術及創作類作品公開發表、展演、個展。	23分/件
R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業學術雜誌、研習會、教師研究成果發表會..等(限第一作者或通訊作者，且至多採計6篇)。	9分/篇	
R2 研究及產學計畫 (依序共同主持人60%、研究人員30%給分)共同主持人與研究人員之名額限制如右表。若名額超過限制人數，則由全部共同主持人與研究人員平均得分。	R2-1 科技部計畫	R2-1-1 計畫金額未達20萬元，(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-1-2 計畫金額20萬元(含)以上，未達50萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-1-3 計畫金額50萬元(含)以上，(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加20萬元，可增加一名共同主持人。	50分/案
		R2-1-4 擔任研究計畫主持人2件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫	R2-2-1 計畫金額未達30萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-2-2 計畫金額30萬元(含)以上，未達80萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-2-3 計畫金額80萬元(含)以上，(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加30萬，可增加一名共同主持人。	50分/案
	R2-3 產學計畫、技術服務	R2-3-1 計畫金額5萬元(含)以上，未達10萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-3-2 計畫金額10萬元(含)以上，未達30萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-3-3 計畫金額30萬元(含)以上，未達100萬元(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加5萬元，可增加一名共同主持人。	50分/案

項目	指標	評分準則	計分
		R2-3-4計畫金額達100萬元(含)以上	年度免評鑑
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(限共同主持人與研究人員各一位)。	13分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經通識中心主任核可者	上限9分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	30分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型與新式樣專利	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分。參加未得獎 20%給分。若屬國際型競賽以 2 倍計分，全國型競賽以 1.5 倍計分，區域型競賽以 1 倍計分。	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	

S. 輔導及服務項目(109學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
S1 校內輔導及服務	S1-1 行政服務	S1-1-1 兼任行政教師	50分/學期
	S1-2 學生輔導及服務	S1-2-1 日間部、進修部導師	15分/學期
		S1-2-2 輔導老師(心理輔導、就業輔導、實習輔導、校隊組訓工作、讀書會等)。	15分/學期
		S1-2-3 社團指導老師(含教職員工社團)。	15分/學期
	S1-3 校內專業服務	S1-3-1 單位主管指定之代理人	25分/學期
		S1-3-2 校內各項委員會委員、會議代表等	7分/學期
		S1-3-3 功能小組負責人或策畫辦理國內外研討會/競賽之召集人、校內學術具編審制度刊物之主編	15分/項 上限30分
		S1-3-4 協助辦理校內各類研習、研討會、競賽、證照檢定、表演、展覽等活動	10分/項 上限30分
		S1-3-5 擔任校內學術刊物編審	6分/項 上限30分
		S1-3-6 擔任校內教學設施之籌設與管理	6分/學期
		S1-3-7 擔任校內各項甄試委員(如：研究所、專班等面試或資料審查委員或命題委員)	6分/學期
		S1-3-8 擔任本校鷹揚計畫工作、校內比賽評審，6分/次；擔任專利審查委員，3分/次	上限42分
		S1-3-9 開設暑期專班	14分/科目 上限30分
	S1-4 其他校內輔導及服務	S1-4-1 如擔任性平案件調查委員、性平社團指導老師、性別平等教育課程教材研究社群召集人、指導學生校外實習、校友連繫與校友服務、寒暑假留校授課、排課及學生選課輔導、協助貿易日語班、海外班、...等	6分/項 上限30分
S2 校外服務	S2-1 校外專業服務	S2-1-1 策劃或協助辦理校外學術講座、研討會、競賽、表演、展覽等活動	6分/項 上限30分
		S2-1-2 擔任校外學術性學會職務、學術刊物編審	6分/項 上限30分
		S2-1-3 擔任校外公民營機構顧問或委員	6分/項 上限30分
		S2-1-4 擔任專業考試命題委員或監評委員	6分/項 上限30分
	S2-2 其他校外專業服務	S2-2-1 如協助服務廠商進駐育成中心、協助廠商改善LiveDVD品質、政府單位研究計畫期中與期末審查委員、學術研討會的分組主持人、評論人、大學評鑑委員、擔任校外碩博士論文口試委員、擔任研討會論文審查委員、校外演講、...	6分/項 上限30分

註：上表計分方式若以「學期」採計，則以該學期是否提供該類輔導及服務計分，非以輔導及服務項次採計。

第六案

編 號	108-2-2-6	類 別	校務	提案單位: 教務處
				主管(附署人): 林志鴻
案 由	修正「南臺科技大學學則」，提請討論。			
說 明	<p>一、 依教育部 108 年 3 月 20 日臺教高(二)字第 1080028832E 號來函，已廢止學位授予法施行細則，配合修正第一條之文字。</p> <p>二、 針對學士後多元專長培力學生入學資格、修業年限及畢業等相關規定，修正本校學則。</p> <p>三、 進修部學生在規定修業年限內，各年級每學期選課數需符合選課學分數規範，否則以未完成註冊論。</p> <p>四、 本案業經 109 年 4 月 29 日第 108-11 次法規會審查通過、109 年 5 月 18 日第 108-20 次行政會議修正通過。</p>			
決 議	<p>一、 第十三條文字修正為：進修部採學年學分制及學分累積計制。</p> <p>二、 其餘照案通過，請依程序報請教育部備查。</p>			

南臺科技大學學則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為處理學生有關學籍事宜,特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關規定訂定本學則。</p>	<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為處理學生有關學籍事宜,特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、<u>學位授予法施行細則</u>及有關規定訂定本學則。</p>	<p>依教育部 108 年 3 月 20 日臺教高(二)字第 1080028832E 號函辦理。</p>
<p>第二條 第一項第一款 四年制日間部及進修部:招收高級職業學校畢業或具有同等學力,經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別,得招收高級中學畢業生。 凡錄取進修部四年制學士班之學生,符合簡章規定資格條件者,得於就學期間依規定申請「學分累計制」。 <u>學士後多元專長培力課程(以下簡稱多元專長培力課程)招收具有學士學位且經公開招生並錄取者。</u></p>	<p>第二條 第一項第一款 四年制日間部及進修部:招收高級職業學校畢業或具有同等學力,經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別,得招收高級中學畢業生。 凡錄取進修部四年制學士班之學生,符合簡章規定資格條件者,得於就學期間依規定申請「學分累計制」。</p>	<p>學士後多元專長培力課程學生需取得學士以上學位者,方可就讀。</p>
<p>第六條 第五項 欲申請「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,依學校公告規定時間內,檢具在職等相關證明文件,向<u>教務處註冊組</u>提出申請,經審核通過後,始具有「學分累計制」身分。若學生未於學校規定申請截止日前提出申請,視同放棄「學分累計制」資格,回歸至原「學年學分制」計列,並應依規定完成註冊手續。</p>	<p>第六條 第五項 欲申請「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,依學校公告規定時間內,檢具在職等相關證明文件,向<u>進修部</u>提出申請,經審核通過後,始具有「學分累計制」身分。若學生未於學校規定申請截止日前提出申請,視同放棄「學分累計制」資格,回歸至原「學年學分制」計列,並應依規定完成註冊手續。</p>	<p>配合本校組織章程,修改文字。</p>
<p>第六條 第七項 <u>多元專長培力課程學生不得申請保留入學資格。</u></p>		<p>新增多元專長培力課程不得申請保入學資格。</p>
<p>第七條 第二項 在規定修業年限內之<u>日間部</u>學生,必須繳納全額學雜費及其他依照規定應繳納之各項費用。</p>	<p>第七條 第二項 在規定修業年限內之學生,必須繳納全額學雜費及其他依照規定應繳納之各項費用。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第七條 第三項 <u>在規定修業年限內之進修部學生,必須符合本校每學期學分數規範選修課程並繳納各項應繳費用,否則以逾期末註冊論。</u></p>		<p>新增進修部學生在規定修業年限內,各年級每學期選課數需符合選課學分數規範,</p>

		否則以未完成註冊論。
<p>第十二條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期、應屆畢業年級第二學期及多元專長培力課程學生不得轉系(組)外，各系(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(組、學位學程)或日間部、進修部互轉。學生轉部系(組)、學位學程辦法另訂之。 降級轉系(組)者，其在兩系(組)重複修習之年限，不併計入轉入系(組)之最高修業年限。</p>	<p>第十二條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期及應屆畢業年級第二學期不得轉系(組)外，各系(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(組、學位學程)或日間部、進修部互轉。學生轉部系(組)、學位學程辦法另訂之。 降級轉系(組)者，其在兩系(組)重複修習之年限，不併計入轉入系(組)之最高修業年限。</p>	<p>多元專長培力課程學生不得申請轉系(組)。</p>
<p>第十三條 日間部採學年學分制；進修部採學年學分制及學分累積計制。四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。 修讀多元專長培力課程者修業年限至多四年(不得延長修業年限)，至少須修滿四十八學分。 各系得依其發展特色規劃課程，經系、院、校三級課程規劃會議通過後實施。</p>	<p>第十三條 大學部採學年學分制，四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。各系得依其發展特色規劃課程，經系、院、校三級課程規劃會議通過後實施。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彈性修業修課者採學分累計制。 2. 多元專長培力課程學生修業年限與畢業學分數規範。
<p>第十九條 第五項 五、多元專長培力課程各年級學生無最低選課學分數限制。</p>		<p>新增多元專長培力課程學生無最低選課學分數限制。</p>
<p>第三十四條 學生於成績公佈後，若對成績有疑義，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出書面證明，經相關單位主管查證確實者，送教務長轉陳校長核准後，始得更正。學生成績更改辦法另訂之。</p>	<p>第三十四條 學生於成績公佈後，若對成績有疑義，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出書面證明，經相關單位主管查證確實者，送教務長(進修部主任)轉陳校長核准後，始得更正。學生成績更改辦法另訂之。</p>	<p>配合本校組織章程，修改文字。</p>
<p>第三十七條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以四學年為原則。學生因應徵服義務役，或因懷孕、分</p>	<p>第三十七條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以四學年為原則。學生因應徵服義務役，或因懷孕、分</p>	<p>學分累計制與多元專長培力課程學生不得申辦休學。</p>

<p>娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。</p> <p>休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。</p> <p>學生於休學學期內已有之成績概不計算。</p> <p><u>採學分累計制身分及修讀多元專長培力課程學生，在學期間不得辦理休學。</u></p>	<p>娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。</p> <p>休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中途辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。</p> <p>學生於休學學期內已有之成績概不計算。</p>	
<p>第四十七條</p> <p>學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學士學位證書。</p> <p>修讀雙主修學生，修滿主系及另一主修系組應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註另一主修系組名稱。</p> <p>修讀輔系者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註輔系名稱。</p> <p>修讀教育學程者，修畢規定之學分數，得發給教育學程證明書。</p> <p>修畢跨院系學程規定之學分數者，於學位證書加註跨院系學程名稱。</p> <p><u>修畢多元專長培力課程之學分數者，於學位證書加註學士後多元專長名稱。</u></p>	<p>第四十七條</p> <p>學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學士學位證書。修讀雙主修學生，修滿主系及另一主修系組應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註另一主修系組名稱。修讀輔系者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註輔系名稱。修讀教育學程者，修畢規定之學分數，得發給教育學程證明書。修畢跨院系學程規定之學分數者，於學位證書加註跨院系學程名稱。</p>	<p>多元專長培力課程學生於學位證書加註學士後多元專長名稱。</p>
<p>第七十五條</p> <p>本學則經校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第七十五條</p> <p>本學則經校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>修正文字。</p>

南臺科技大學學則（修正草案）

民國 85 年 9 月 18 日校務會議通過
民國 86 年 6 月 6 日教育部台(86)技(四)字第 86059216 號函備查
民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 94 年 4 月 28 日教育部台技(四)字第 0940052604 號函備查
民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 96 年 11 月 30 日教育部台技(四)字第 0960184531 號函備查
民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 97 年 4 月 11 日教育部台技(四)字第 0970049046 號函備查
民國 98 年 5 月 20 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 20 日教育部台技(四)字第 0980124816 號函備查
民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 99 年 2 月 11 日教育部台技(四)字第 0990022147 號函備查
民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 99 年 7 月 12 日教育部台技(四)字第 0990117304 號函備查
民國 100 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 100 年 5 月 10 日教育部臺技(四)字第 1000075377 號函備查
民國 102 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 102 年 5 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020055429 號函備查
民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 103 年 1 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020195713 號函備查
民國 103 年 12 月 17 日校務會議修正通過
民國 104 年 1 月 20 日臺教技(四)字第 1040007101 號函備查
民國 105 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 105 年 1 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1050008845 號函備查
民國 105 年 12 月 28 日校務會議修正通過
民國 106 年 3 月 22 日教育部臺教技(四)字第 1060040149 號函備查
民國 107 年 1 月 10 日校務會議修正通過
民國 107 年 1 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1070009364 號備查
民國 107 年 12 月 19 日校務會議修正通過
民國 108 年 1 月 9 日教育部臺教技(四)字第 1070229163 號備查
民國 108 年 5 月 22 日教務會議修正通過
民國 109 年○月○○日校務會議修正通過

第一篇 總則

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理學生有關學籍事宜，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關規定訂定本學則。

第二篇 大學部

第一章 入學、註冊

第二條 本校大學部設四年制日間部、進修部、在職專班及二年制日間部、進修部，入學資格規定如下：

- 一、四年制日間部及進修部：招收高級職業學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。凡錄取進修部四年制學士班之學生，符合簡章規定資格條件者，得於就學期間依規定申請「學分累計制」。

學士後多元專長培力課程(以下簡稱多元專長培力課程)招收具有學士學位且經公開招生並錄取者。

- 二、四年制在職專班：招收高級職業學校畢業或具有同等學力資格後滿一年，

且現仍在職並持有證明，經公開招生並錄取者。

三、二年制日間部及進修部：招收專科學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第 三 條 本校於每學年之始，公開招考各學制新生，並擬定招生辦法報教育部核定後辦理招生。

第 四 條 依外國學生入學辦法申請核准入學本校者，稱為外國學生。外國學生入學辦法另訂並報請教育部核定。

第 五 條 凡經入學考試錄取之新生及轉學生，應於規定日期內，繳驗有效之學歷證件，及繳交學籍記載表、身分證正反面影印本、相片及各項應繳費用，完成註冊程序，逾期未註冊者，取消其入學資格。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第 六 條 新生因重病、服役或特殊事故，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年。

新生及轉學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而定。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。

欲申請「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，依學校公告規定時間內，檢具在職等相關證明文件，向教務處註冊組提出申請，經審核通過後，始具有「學分累計制」身分。若學生未於學校規定申請截止日前提出申請，視同放棄「學分累計制」資格，回歸至原「學年學分制」計列，並應依規定完成註冊手續。

「學分累計制」因故變更或停辦時，學生須依本校輔導轉回原「學年學分制」。

多元專長培力課程學生不得申請保留入學資格。

第 七 條 學生應於每學期規定日期完成註冊程序，如因特殊事故未能完成註冊程序時，應於開學前檢具證明文件報請學校核准延期註冊，但至多以兩星期為限。未依規定完成註冊程序或申請休學者，即令退學。

在規定修業年限內之日間部學生，必須繳納全額學雜費及其他依照規定應繳納之各項費用。

在規定修業年限內之進修部學生，必須符合本校每學期學分數規範選修課程並繳納各項應繳費用，否則以逾期未註冊論。

第 八 條 延長修業年限學生（以下簡稱延修生）應於每學期規定日期內完成註冊選課程序，並依照規定繳納各項應繳費用。

未辦理休學之延修生每學期至少須修習一門課程。

日間部延修生每學期修習科目在十學分（含）以上者須繳交全額學雜費，在九學分（含）以下者須繳交學分費。

進修部及在職專班延修生依實際修課數收取學分費。

學分費之計算依上課時數及開課班級為基準計算之。

第 九 條 學生註冊入學後申請休學或退學者，學雜費之退費標準依相關規定辦理。

第 十 條 凡兵役年齡在十九歲(含)以上學生，除已由直轄市、縣(市)政府徵兵檢查委員會判定免役體位者外，均應申請緩徵。學生於註冊入學時，應檢送身分證正反面

影印本及相關資料交由學校辦理緩徵申請，免役體位之學生，應向戶籍地鄉(鎮、市、區)公所領取免役體位證明書，於註冊入學時查驗後免辦緩徵。

凡已服完兵役之新生、轉學生及復學生，於入學第一個學期註冊時，應繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

83 年次(含)以後在學役男，暑假期間完成二階段軍事訓練後，即以後備役身分列管，應於新學期註冊入學時，繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

第二章 轉學、轉系(組)

第十一條 各系(組)除四年制一年級、二年制三年級第一學期、及應屆畢業年級外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。大學部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。

第十二條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期、應屆畢業年級第二學期及多元專長培力課程學生不得轉系(組)外，各系(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(組、學位學程)或日間部、進修部互轉。學生轉部系(組)、學位學程辦法另訂之。

降級轉系(組)者，其在兩系(組)重複修習之年限，不併計入轉入系(組)之最高修業年限。

第三章 修習學分、修業年限、暑期修課

第十三條 日間部大學部採學年學分制；進修部採學年學分制及學分累積制。四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。

修讀多元專長培力課程者修業年限至多四年(不得延長修業年限)，至少須修滿四十八學分。

第十四條 各系得依其發展特色規劃課程，經系、院、校三級課程規劃會議通過後實施。學生得擇一申請修讀國民小學教育學程或中等學校教育學程。修讀教育學程學生除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少須修滿國民小學教育學程四十學分或中等學校教育學程二十六學分，始能發給教育學程證書。修讀教育學程辦法另訂並報教育部核定。

第十五條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，得依其志趣選定其他學系為輔系。選定輔系學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該輔系專業必修科目二十學分。修讀輔系辦法另訂並報教育部備查。

第十六條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，其前一學期成績優異，得申請修讀其他學系為雙主修。修讀雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該雙主修系規定之專業必修科目四十學分(含)以上。修讀雙主修辦法另訂並報教育部備查。

第十七條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，至多得延長修業年限四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。修習教育學程及輔系學生之修業年限與一般生相同。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「學分累計制」兩種加總計算，總修業年限不得超過十年。

選定雙主修學生於延長修業年限四年屆滿，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業年限一年。

學生持畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學者，於修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分總數外，需增修至少12個畢業學分。

第十八條 各科目每學期授課以滿十八週為原則。其學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。

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。

第十九條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、日間部不得多於二十五學分，一、二、三年級不得少於十六學分，四年級不得少於九學分。

二、進修部不得多於二十一學分，一、二、三年級不得少於九學分，四年級不得少於二學分。

三、在職專班不得多於十九學分，一、二、三年級不得少於七學分，四年級不得少於二學分。

四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱GPA）達 3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在七十五分或 B 以上者，次學期經系主任核可後，日間部得加選一至二個科目，進修部及在職專班得加選一個科目，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。

五、多元專長培力課程各年級學生無最低選課學分數限制。

第二十條 本校得視需要利用暑期開班授課，暑期開班授課辦法另訂之。

第四章 選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制

第二十一條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經系主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

第二十二條 必修科目不及格或不通過須重修。

學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，衝堂各科目之學期成績均以零分計。重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

具「學分累計制」身分之學生，於規劃選課前，應考量各系（組、學位學程）之學科屬性不同。已修習之課程，逾學系所定學分認可畢業之年限，其課程學分經系檢定後，得以採計，檢定方式得採筆試、口試、實務操作、撰寫報告等方式辦理，若檢定不合格，依規定辦理重修。

第二十三條 學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經系主任及教務單位審核。學分抵免辦法另訂之。

本校為加強實務學習，學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作，得申請採計或抵免學分。

新生及轉學生入學前，在他校已修習成績及格之科目，或在本校修讀依規定辦理之各項學分班科目成績及格者，得酌予抵免學分。但辦理學分抵免後，以大

學畢業生身份入學者，其修業期限不得少於一年；以專科學校畢業生身份入學者，其修業期限不得少於二年。

第二十四條 本校得視各系(組)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之系(組)，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免學分。實習期限由各系(組)另訂之。

第二十五條 本校學生校際選修他校課程，限以本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校之同意。校際選課實施要點另訂之。

第二十六條 本校得依系所特色開授遠距教學課程。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應提出教學計畫，由系所、院及校課程規劃委員會審核通過，並報請教育部備查後，始得開授。

學生修習外校依法開授之遠距教學課程，須依校際選課實施要點辦理之。

學生修習本校及外校開授之遠距教學課程總學分數，不得超過最低畢業學分之三分之一。

第二十七條 為辦理雙聯學制，本校得以國際學術合作方式與境外姐妹校大學合作，建立雙邊課程認可機制。國外大學應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可，大陸地區大學應為教育部公告之「大陸地區高等學校認可名冊」所列。

本校須就申請資格、甄審規定、學分採計、修業年限及學位授予等事項與境外大學議定合作計畫，取得共識且符合雙邊教育相關法令規定，共同簽署合作協議書。與大陸地區學校簽訂之協議書應於進行簽約 2 個月前報請教育部備查。本校得視系所特色及學生需求等，朝多元模式辦理雙聯學制，如境外合作對象可為一校以上、學位可為共同授予(於學位證書註明)或分別授予，分別授予之學位層級可為同級或跨級等，並依雙方學制規劃合作內容及配套。

學生透過雙聯學制同時在國內外大學修讀學位，其國內學位之取得仍應符合本學則及相關法令之規定。

第二十八條 本校修習雙聯學制之大學部學生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。

同時於國內及境外大學修讀學士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿三十二個月，於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

同時於國內及境外大學修讀學士及碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿四十個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

第五章 成績考核、缺曠課

第二十九條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，103 學年度(含)以前入學學生採百分計分法，自 104 學年度起入學學生採等第計分法核計為原則。

學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算。除學期學業平均成績及畢業成績保留至小數點後一位外，104 學年度起入學學生保留至小數點後二位外，其餘成績採整數登錄。

第三十條 學業成績以一百分為滿分，六十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 C-)。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。

任課教師對懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要的學生得採彈性的考核措施。學生學業成績考核辦法另訂之。

第三十一條 操行成績以九十五分為滿分，六十分為及格，超過九十五分者，由學校酌予榮

譽之獎勵。

操行成績之等第記分法分為下列五等（以丙等為及格）：

- 一、優等：九十分以上至九十五分者。
- 二、甲（A）等：八十分以上未滿九十分者。
- 三、乙（B）等：七十分以上未滿八十分者。
- 四、丙（C）等：六十分以上未滿七十分者。
- 五、丁（D）等：未滿六十分者。

第三十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：

- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
- 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。
- 三、以各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。
- 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。學生畢業成績之G.P.A計算方式為：各科學分數與其G.P乘積之總和除以總修習學分數。

第三十三條 學生在校各種考試試卷，應妥為保管，以備查考，其保存期間須滿一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生在校學期成績，應妥為登錄並永久保存。

第三十四條 學生於成績公佈後，若對成績有疑議，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出書面證明，經相關單位主管查證確實者，送教務長轉陳校長核准後，始得更正。學生成績更改辦法另訂之。

第三十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假規則向學務單位辦理請假，經核准請假者為缺課。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。學生請假規則另訂之。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。

第三十六條 學生如因重病不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日期前，無法補登成績者，得檢具公立或財團法人醫院證明，向教務單位申請，並經校長核准，未參加期末考試之學期可追認作休學論，但仍應辦理離校手續。

第六章 休學、復學

第三十七條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以四學年為原則。

學生因應徵服義務役，或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。

休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。

凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

採學分累計制身分及修讀多元專長培力課程學生，在學期間不得辦理休學。

第三十八條 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

得申請休學，免予註冊。

第三十九條 學生於休學期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分（含不得利用暑期回校修課）。

學生於休學期間，不得申請緩徵或儘後召集。

第四十條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第四十一條 休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業系組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系組肄業。

第七章 退學、開除學籍

第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。

三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分者。

四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決退學者。

五、自動申請退學者。

六、其他依本學則規定應予退學者。

學生符合下列情形之一者得不受第一項第二款之限制：

一、學期修習學分在九學分（含）以下者。

二、領有身心障礙手冊、教育部特殊教育學生鑑定或就學輔導會核發之特殊教育學生鑑定證明書者。

三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者。

四、進修部及在職專班學生。

第四十三條 學生因故自動申請退學，須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第四十四條 應予退學學生如在本校肄業滿一學期具有成績，得申請發給修業證明書。

第四十五條 假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應予開除學籍。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。畢業後始發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十六條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第八章 畢業

第四十七條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學士學位證書。

修讀雙主修學生，修滿主系及另一主修系組應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註另一主修系組名稱。

修讀輔系者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註輔系名稱。

修讀教育學程者，修畢規定之學分數，得發給教育學程證明書。

修畢跨院系學程規定之學分數者，於學位證書加註跨院系學程名稱。

修畢多元專長培力課程之學分數者，於學位證書加註學士後多元專長名稱。

- 第四十八條 四年制學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：
- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
 - 二、各學期學業平均成績均在八十分以上或學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱 GPA）達 3.38 以上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之十（採無條件進位）以內。
 - 三、操行成績各學期均在八十分或 A- 以上。
- 不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊，並修習規定之應修學分數。
- 第四十九條 學生修畢本系(組)應修課程，修業年限未屆滿，倘因所修教育學程尚未完成，得申請在校繼續肄業，惟在修畢教育學程或正式申明放棄前，不得授予學位及發給學位證書。
- 第五十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該系(組)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。
- 第五十一條 應屆畢業生或延長修業屆滿學生，若暑修成績及格，符合畢業資格者，列為當年度之畢業生。學士班延修生僅因校外實習、專業證照、外語或資訊門檻未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻並完成離校手續後授予學位證書。

第三篇 研究所

- 第五十二條 除本篇另有規定外，碩、博士班研究生之註冊、選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制、成績考核、缺曠課、休學、復學、退學、開除學籍、畢業等事項，悉依大學部之規定辦理。
- 第五十三條 本校研究所設碩士班、碩士在職專班及博士班，入學資格規定如下：
- 一、碩士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
 - 二、碩士在職專班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，且工作滿一年現仍在職並持有證明者，經公開招生並錄取者。
 - 三、博士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有碩士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
- 前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。
- 第五十四條 修讀學士學位之應屆畢業生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位。學生逕修讀博士學位辦法另訂之。
- 第五十五條 研究生不得轉系(所)。研究生為一般或在職身分之認定，以榜單為準，不得變更。碩士班、碩士在職專班之研究生不得互轉。
- 第五十六條 碩士班修業年限為一至四年，至少須修滿二十四學分，學位論文六學分另計。博士班修業年限為二至七年，至少須修滿十八學分，學位論文六學分另計。研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業年限二年。
- 學生通過學位考試，但修業期限屆滿而仍未修畢教育學程應修學分者，得申請延長修業期限一年，並俟其修畢教育學程後，方發給學位證書並授予學位。

- 第五十七條 本校修習雙聯學制之研究生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。
同時於國內及境外大學修讀碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿十二個月；修讀博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月。學生於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。
同時於國內及境外大學修讀碩士及博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。
- 第五十八條 凡未曾修習系（所）指定基礎學科者，應於入學後補修。成績列入學期學業平均成績計算，但不列入畢業學分計算。基礎學科由各系（所）另訂之；若通過學科能力測驗，則免予加修應補修之科目。未補修完畢前不得參加學位考試。
- 第五十九條 研究所學業成績以一百分為滿分，七十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 B-)。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。
- 第六十條 研究生之學位考試，以口試為原則，由本校定期辦理之。以一百分為滿分，以七十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 B-)。學位考試辦法另訂並報教育部備查。
- 第六十一條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。
- 第六十二條 研究生有下列情形之一者，應令退學：
一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
二、修業年限屆滿而仍未修足應修科目與學分者。
三、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
四、博士班研究生未能於系（所）規定年限內通過博士學位候選人資格考試者。
五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
六、自動申請退學者。
七、其他依本學則規定應予退學者。
- 第六十三條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業：
一、在規定年限內修滿應修之科目與學分。
二、符合各系(所)訂定之畢業條件者。
三、通過本校規定之學位考試者。
具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生符合前項各款規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。
- 第六十四條 合於前條規定之碩士班及碩士在職專班研究生，准予畢業，由本校授予碩士學位，並於辦理完成離校手續後，發給碩士學位證書。
合於前條規定之博士班研究生，准予畢業，由本校授予博士學位，並於辦理完成離校手續後，發給博士學位證書。
- 第六十五條 有關本篇未規定事宜，悉比照本學則相關規定辦理。

第四篇 學籍管理

- 第六十六條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第六十七條 學生在校肄業之系所（組）班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。

- 第六十八條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更改之。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印，即行發還。
- 第六十九條 本校應於每學年（期）開始上課後兩個月內造具新生、轉學生、退學生名冊建檔永久保存。
具有保留入學資格者，應另造具名冊。學生入學資格學歷證件由本校自行審核。
- 第七十條 本校應於畢業生畢業後六個月內造具畢業生名冊建檔永久保存，並於授予學位名冊註記學籍資料更改事項。

第五篇 附則

- 第七十一條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。
- 第七十二條 本校學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第七十三條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。
- 第七十四條 本學則未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 第七十五條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。

第七案

編 號	108-2-2-7	類 別	教務	提案單位：學務處 主管(附署人)：張華城
案 由	修正「南臺科技大學導師制實施辦法」，提請討論。			
說 明	<p>一、基於導師工作與教師職級無關，導師費不應隨教師職級授課鐘點費計算，並考量導師同工同酬之理念，且夜間部導師費已採定額方式，故規劃日間部導師費亦採定額。</p> <p>二、定額式日間部導師費將維持 108 學年度日間部導師費總額水準，並依教授、副教授、助理教授、講師之平均鐘點費 671.25 元計算，自 109 學年度起，日間部班級導師每月定額支領新臺幣 5,370 元。</p> <p>三、配合本校導師制度實施現況修正部分條文內容。</p> <p>四、本案業經 109 年 5 月 13 日第 108-12 次法規會審查通過、109 年 5 月 18 日第 108-20 次行政會議修正通過。</p>			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學導師制實施辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 導師聘任資格：</p> <p>一、校總導師：由校長兼任。</p> <p>二、校副總導師：由副校長、學生事務長兼任。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：由各學院院長、副院長兼任。</p> <p>四、系、學程、所主任導師：由各系、學程主任、所長兼任。</p> <p>五、班級導師：由各系(所)、學程、中心之講師以上專任教師<u>擇優兼任</u>，專任教師以擔任一班導師為<u>原則</u>。</p> <p>六、一級行政主管不得擔任班級導師；二級行政主管得擔任進修部班級導師。</p>	<p>第四條 導師聘任資格：</p> <p>一、校總導師：由校長兼任。</p> <p>二、校副總導師：由副校長、學生事務長兼任。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：由各學院院長、副院長兼任。</p> <p>四、系、學程、所主任導師：由各系、學程主任、所長兼任。</p> <p>五、班級導師：由各系(所)、學程、中心之講師以上專任教師兼任。<u>專任教師以擔任一班導師為限，但因特殊需要得經由主任導師推薦，簽請校長核定同時兼任日間部、進修部導師。</u></p> <p>六、一級行政主管不得擔任班級導師；二級行政主管得擔任進修部班級導師。</p>	<p>1. 依 5/18 行政會議建議，簡化條文內容敘述。</p>
<p>第六條 各類導師之職責如下：</p> <p>一、校總導師：</p> <p>(一)聘任全校各類導師。</p> <p>(二)督導及考核本校導師工作。</p> <p>(三)主持導師輔導<u>相關</u>會議。</p> <p>二、校副總導師：</p> <p>(一)督導及考核本校導師工作。</p> <p>(二)出席導師輔導<u>相關</u>會議。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：</p> <p>(一)督導、協調及考核所屬學院導師工作成效。</p> <p>(二)協助系、學程、所主任導師處理學生危急與重大狀況。</p> <p>(三)輔導經系、學程、所主任導師轉介之學生個案(三級風險輔導)。</p> <p><u>(四)出席導師輔導相關會議或研習。</u></p> <p>四、系、學程、所主任導師：</p> <p>(一)綜理及考核班級導師相關業務。</p> <p>(二)協助班級導師處理學生危</p>	<p>第六條 各類導師之職責如下：</p> <p>一、校總導師：</p> <p>(一)聘任全校各類導師。</p> <p>(二)督導及考核本校導師工作。</p> <p>(三)主持<u>校級</u>導師輔導<u>工作</u>會議。</p> <p>二、校副總導師：</p> <p>(一)督導及考核本校導師工作。</p> <p>(二)出席<u>校級</u>導師輔導<u>工作</u>會議。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：</p> <p>(一)督導、協調及考核所屬學院導師工作成效。</p> <p>(二)協助系、學程、所主任導師處理學生危急與重大狀況。</p> <p>(三)輔導經系、學程、所主任導師轉介之學生個案(三級風險輔導)。</p> <p><u>(四)每學年至少召開一次院導師工作會議或院長與學生有約活動，規劃及檢討全院學生輔導事宜。</u></p>	<p>1. 簡化條文內容敘述。</p> <p>2. 因應學輔計畫內容變更，刪除及修訂院、系主任導師工作會議及與學生有約活動之規定。</p> <p>3. 學生輔導系統將導師留校時間與教師課輔時間連結，導師直接至系統填入課輔留校時段即可，無須再另外調查，故刪除對應條文。</p> <p>4. 109 學年度起統</p>

急與重大狀況。

(三)輔導經班級導師轉介之學生個案(二級風險輔導)。必要時，應轉介至院主任導師進行三級風險輔導。

(四)每學年至少召開一次系、學程、所之導師輔導工作會議及一次系主任與學生有約活動，規劃及檢討全系學生輔導事宜。

(五)出席導師輔導相關會議或研習。

五、日間部班級導師：

(一)應透過各種途徑觀察及評估班級學生學習及生活情形，對需要特別關懷學生應實施一級風險輔導進行個別輔導及協助。必要時，應轉介至系、學程、所主任導師或學生事務處進行二級風險輔導。

(二)應於學生輔導時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育、智慧財產等重要議題之輔導活動。

(三)處理學生危急與重大狀況。

(四)大學部一年級導師負責督導及考評學生參與服務學習課程之表現。

(五)擔任大學部一、二年級導師，應特別關懷學生學習與生活適應狀況，預防休學及退學情形。

(六)擔任大學部四年級導師，應特別關懷學生升學及職涯規劃，並給予適性輔導。

(七)出席導師輔導相關會議或研習。

(五)出席校級導師輔導工作會議。

四、系、學程、所主任導師：

(一)綜理及考核班級導師相關業務。

(二)協助班級導師處理學生危急與重大狀況。

(三)輔導經班級導師轉介之學生個案(二級風險輔導)。必要時，應轉介至院主任導師進行三級風險輔導。

(四)每學年至少召開一次系、學程、所之主任導師工作座談會或系主任與學生有約活動，規劃及檢討全系學生輔導事宜。

(五)出席校級導師輔導工作會議。

五、日間部班級導師：

(一)班級導師每週留校七小時，每學期開學兩週內，應依照班級課表選擇六節空堂及導師時間一節，送系、學位學程、所主任導師及院主任導師簽章，經學生事務處簽請校長核可後，公布於學生事務處及各系所網頁。

(二)應透過各種途徑觀察及評估班級學生學習及生活情形，對需要特別關懷學生應實施一級風險輔導進行個別輔導及協助。必要時，應轉介至系、學程、所主任導師或學生事務處進行二級風險輔導。

(三)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育、智慧財產等重要議題之輔導活動。

(四)處理學生危急與重大狀況。

一開設「學生輔導時間」取代原本的「導師時間」，因此變更條文敘述。

5. 條文編號變更。

	<p>(五)大學部一年級導師負責督導及考評學生參與服務學習課程之表現。</p> <p>(六)擔任大學部一、二年級導師，應特別關懷學生學習與生活適應狀況，預防休學及退學情形。</p> <p>(七)擔任大學部四年級導師，應特別關懷學生升學及職涯規劃，並給予適性輔導。</p> <p>(八)<u>出席各級導師輔導工作會議</u>。</p>	
<p>第八條 導師費之發給，上學期從八月至翌年一月，下學期由二月至七月，共計十二個月，依下列類別核發：</p> <p>一、校總導師：<u>每月新臺幣 5,370 元</u>。</p> <p>二、校副總導師：<u>每月新臺幣 5,370 元</u>。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：<u>每月新臺幣 4,028 元</u>。</p> <p>四、所主任導師：<u>每月新臺幣 2,685 元</u>。</p> <p>五、系、學程主任導師、日間部班級導師：<u>每月新臺幣 5,370 元</u>。</p> <p><u>六、進修部班級導師</u>：每月新臺幣 <u>1,500 元</u>。</p> <p>經專案簽准同時兼任日間部<u>多班</u>導師者，<u>按班</u>領取導師費。</p>	<p>第八條 導師費之發給，上學期從八月至翌年一月，下學期由二月至七月，共計十二個月，依下列類別核發：</p> <p>一、校總導師：<u>按職級每週發給二個鐘點導師費</u>。</p> <p>二、校副總導師：<u>按職級每週發給二個鐘點導師費</u>。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：<u>按職級每週發給一點五個鐘點導師費</u>。</p> <p>四、所主任導師：<u>按職級每週發給一個鐘點導師費</u>。</p> <p>五、系、學程主任導師、日間部班級導師：<u>按職級每週發給二個鐘點導師費</u>。</p> <p><u>進修部班級導師</u>，<u>每月發給新臺幣壹仟伍佰元導師費</u>。</p> <p>經專案簽准同時兼任日間部、<u>進修部</u>導師者，<u>可分別</u>領取導師費。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考量導師同工同酬之理念，規劃自 109 學年度起，日間部導師費亦採定額制。 2. 金額統一以阿拉伯數字表示。 3. 修正日間部導師依帶領班級數支領導師費。

南臺科技大學導師制實施辦法(修正草案)

民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過
民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 107 年 3 月 21 日校務會議修正通過
民國 108 年 3 月 27 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 109 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效推動導師輔導學生適性發展，並培養其健全人格，依教師法第十七條及學生輔導法訂定本辦法。
- 第二條 本校導師制之推動與評鑑，由學生事務處負責。
- 第三條 本校專任教師均有擔任導師之義務，新進專任教師應參加導師知能研習課程。導師依任務區分為校總導師、校副總導師、院主任導師、院副主任導師、系、所、學程主任導師及班級導師。
- 第四條 導師聘任資格：
- 一、校總導師：由校長兼任。
 - 二、校副總導師：由副校長、學生事務長兼任。
 - 三、院主任導師、院副主任導師：由各學院院長、副院長兼任。
 - 四、系、學程、所主任導師：由各系、學程主任、所長兼任。
 - 五、班級導師：由各系(所)、學程、中心之講師以上專任教師擇優兼任，專任教師以擔任一班導師為原則。
 - 六、一級行政主管不得擔任班級導師；二級行政主管得擔任進修部班級導師。
- 第五條 導師聘任方式與任期：
- 一、校總導師、校副總導師之任期與校長、副校長、學生事務長任期同。
 - 二、院、系、學程、所、主任導師之任期與院長、副院長、系主任、所長、學程主任任期同。
 - 三、班級導師之遴聘由各系、所、中心、學位學程推薦，經院長核定後彙送學生事務處，簽請校長核定及聘任，任期一年，任滿得續聘之。
 - 四、導師因故於學期中無法繼續執行導師工作時，應由系、學程、所主任導師另行推薦，並於一週內送院主任導師，會簽學生事務處，陳請校長核定及聘任，其任期至原導師任期屆滿日為止。
- 第六條 各類導師之職責如下：
- 一、校總導師：
 - (一)聘任全校各類導師。
 - (二)督導及考核本校導師工作。
 - (三)主持導師輔導相關會議。
 - 二、校副總導師：
 - (一)督導及考核本校導師工作。
 - (二)出席導師輔導相關會議。
 - 三、院主任導師、院副主任導師：
 - (一)督導、協調及考核所屬學院導師工作成效。
 - (二)協助系、學程、所主任導師處理學生危急與重大狀況。
 - (三)輔導經系、學程、所主任導師轉介之學生個案(三級風險輔導)。
 - (四)出席導師輔導相關會議或研習。

四、系、學程、所主任導師：

- (一)綜理及考核班級導師相關業務。
- (二)協助班級導師處理學生危急與重大狀況。
- (三)輔導經班級導師轉介之學生個案(二級風險輔導)。必要時，應轉介至院主任導師進行三級風險輔導。
- (四)每學年至少召開一次系、學程、所之導師輔導工作會議及一次系主任與學生有約活動，規劃及檢討全系學生輔導事宜。
- (五)出席導師輔導相關會議或研習。

五、日間部班級導師：

- (一)應透過各種途徑觀察及評估班級學生學習及生活情形，對需要特別關懷學生應實施一級風險輔導進行個別輔導及協助。必要時，應轉介至系、學程、所主任導師或學生事務處進行二級風險輔導。
- (二)應於學生輔導時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育、智慧財產等重要議題之輔導活動。
- (三)處理學生危急與重大狀況。
- (四)大學部一年級導師負責督導及考評學生參與服務學習課程之表現。
- (五)擔任大學部一、二年級導師，應特別關懷學生學習與生活適應狀況，預防休學及退學情形。
- (六)擔任大學部四年級導師，應特別關懷學生升學及職涯規劃，並給予適性輔導。
- (七)出席導師輔導相關會議或研習。

六、進修部班級導師：

- (一)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育、智慧財產等重要議題之輔導活動。
- (二)處理學生危急與重大狀況。

第七條 學生事務處負責推動全校導師輔導工作，並辦理下列事項：

- 一、每學年度第一學期開始前，編製完成導師輔導手冊供導師參考。
- 二、每學年度第一學期開始前，辦理導師輔導知能研習課程。
- 三、每學期召開全校期初、期末導師工作會議，討論全校導師工作實施情形並研議有關學生事務工作之共同問題。必要時，得召開臨時會。
- 四、協助各班進行品德教育、生命關懷、性別平等、智慧財產重要議題之班級輔導活動。
- 五、協助各類導師處理學生突發特殊事件。
- 六、管理及協助各級導師輔導工作。

第八條 導師費之發給，上學期從八月至翌年一月，下學期由二月至七月，共計十二個月，依下列類別核發：

- 一、校總導師：每月新臺幣 5,370 元。
 - 二、校副總導師：每月新臺幣 5,370 元。
 - 三、院主任導師、院副主任導師：每月新臺幣 4,028 元。
 - 四、所主任導師：每月新臺幣 2,685 元。
 - 五、系、學程主任導師、日間部班級導師：每月新臺幣 5,370 元。
 - 六、進修部班級導師：每月新臺幣 1,500 元。
- 經專案簽准同時兼任日間部多班導師者，按班領取導師費。

- 第九條 導師工作績效得作為教師獎勵、升等、評鑑之參考。輔導工作表現傑出之導師，每學
年依本校導師考評及獎勵辦法給予獎勵和表揚。本校導師考評及獎勵辦法另訂之。
- 第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第八案

編 號	108-2-2-8	類 別	校務	提案單位：學務處
				主管(附署人)：張華城
案 由	修正「南臺科技大學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，提請討論。			
說 明	<p>一、 本案係依據教育部 108 年 12 月 24 日臺教學(三)字第 1080162495F 號函辦理，依性平法第 20 條及性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 35 條(原第 34 條)規定，請各級學校配合該準則修正條文。</p> <p>二、 本案業經 109 年 5 月 13 日第 108-12 次法規會審查通過、109 年 6 月 1 日行政會議修正通過。</p>			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為維護教職員工生之權益，提供<u>性別友善</u>之學習及工作環境，特依性別平等教育法(以下簡稱<u>性平法</u>)、教育部校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則，訂定本規定。</p>	<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為維護教職員工生之權益，提供<u>一個免於性侵害、性騷擾或性霸凌</u>之學習環境及工作環境，特依據性別平等教育法<u>第二十條</u>、教育部校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則訂定本規定。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文字刪減及修改 2. 將法規名稱簡述
<p>第二條 <u>本校設置</u>性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)，為性侵害性騷擾或性霸凌防治之專責單位，<u>性平會</u>應定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治教育，以增進教職員工生有關性別平等教育之知能。</p>	<p>第二條 性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)是<u>本校</u>性侵害性騷擾或性霸凌防治之專責單位，應定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治教育，以增進<u>本校</u>教職員工生有關性別平等教育之知能。</p>	文字調移及刪除
<p>第三條 教職員工生皆有責任防弭<u>性侵害、性騷擾或性霸凌行為事件</u>之發生。</p>	<p>第三條 <u>性侵害、性騷擾或性霸凌行為不僅造成個人之情緒衝突與焦慮，嚴重時，會引起身心疾病，並破壞個人正常社交能力，更對個人人格、自尊、學習或工作環境有負面影響。因此，凡本校之教職員工生皆有責任防弭此類事件</u>發生。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因前段敘述較為宣導式用詞，故刪除。 2. 文字修改。
<p><u>第四條</u> <u>本校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應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，並依實際需要繪製校園危險地圖。</u></p>		<p>(修法對應準則 4)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增。 2. 依據準則第四條增訂定期檢視校園空間並繪製校園危險地圖。 3. 後續條項依續調整。
<p><u>第五條</u> <u>總務處</u>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，檢視校園空間之安全性，致力提供性別友善之校園空間。</p>	<p><u>第四條</u> <u>本校</u>應定期檢視校園空間之安全性，致力提供性別友善之校園空間，<u>且創造出一個尊重性別差異的人際互動環境。</u></p>	<p>(修法對應準則 5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 明定主責單位。 2. 依據教育部防治準則，列出說明會邀請對象 3. 文字刪除
<p><u>第六條</u> <u>本校校園空間安全檢視說明會，得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公</u></p>		<p>(修法對應準則 5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本條新增 2. 考量校園使用者包括社區民眾，校園安全亦涉及民眾權益，爰增

<p><u>告之。</u> <u>性平會應將檢視校園空間安全改善進度，列為每學期工作報告事項。</u></p>		<p>訂參考行政院「電子化會議作業規範」，明定檢視說明會得採電子化會議方式召開，包括實體會議、非同步線上會議及同步線上會議等單一或混合方式進行，以提供民眾參與會議及表達意見之機會。</p> <p>3. 第二項增訂檢視校園空間改善進度，應列為性平會工作報告事項，由性平會具體監督學校各單位執行校園安全之改善事項。</p>
<p><u>第九條</u> 本校應將有關性別平等教育之政策與措施以公開、書面、電子媒體等方式對全體教職員工生公告，並舉辦各種宣導活動。 <u>本規定第七條及第八條規範納入教職員工聘約及學生手冊。</u></p>	<p><u>第七條</u> 本校應將<u>本校</u>有關性別平等教育之政策與措施以公開、書面、電子媒體等方式對全體教職員工生公告，並舉辦各種宣導活動。</p>	<p>(修法對應準則 35)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文字刪除 2. 新增第二項，實務上已執行多年，然原校內規定沒有，但現行準則有明列，故依準則 35 條增加之。
<p><u>第十一條</u> 本規定所稱之性侵害，依<u>性平法</u>之規定，係指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為</p>	<p><u>第九條</u> 本規定所稱之性侵害，依<u>性別平等教育法第二條第一項第三款</u>之規定，係指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。</p>	<p>文字刪減</p>
<p><u>第十二條</u> 本規定所稱之性騷擾，依<u>性平法</u>之規定，係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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、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。</p>	<p><u>第十條</u> 本規定所稱之性騷擾，依<u>性別平等教育法第二條第一項第四款</u>之規定，係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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、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。</p>	<p>文字刪減</p>
<p><u>第十四條</u> 本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生</p>	<p><u>第十二條</u> 本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生</p>	<p>(修法對應準則 9)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第二項序文酌作文字修正，各款修正說明如下： (1)第一款護理教師於一般學校亦屬專任教師身分，爰予刪除。 (2)配合性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十七條之一之立法目的，於第一款教師及第二款職

<p>者，其當事人之名稱定義如下：</p> <p>一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、<u>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>及其他執行教學或研究之人員。</p> <p>二、職員、工友：指前款教師以外，<u>固定、定期執行學校事務、或運用於協助學校事務之志願服務人員</u>。</p> <p>三、學生：指具有學籍、<u>學制轉銜期間未具學籍者</u>、接受進修推廣教育者、<u>交換學生、教育實習學生或研修生</u>。</p>	<p>者，其當事人之名定義如下：</p> <p>一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、<u>護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員</u>。</p> <p>二、職員、工友：指前款教師以外，<u>固定或定期執行學校事務之人員</u>。</p> <p>三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。</p>	<p>員、工友增列志願服務人員。另參考學生輔導法將學制轉銜期間未具學籍者增訂入學生之定義，以保障學制轉銜期間之學生權益。</p> <p>(3)依師資培育法第八條及第十條規定，學生修畢規定之師資職前教育課程，成績及格者，由師資培育之大學發給修畢師資職前教育證明書者，已畢業並無學籍，惟其經通過教師資格考試，得向師資培育之大學申請半年全時教育實習，教育實習期間非獨立執行業務，非屬正式從事教師之勞務性質，爰比照第三款接受進修推廣教育者，於學生定義增列「教育實習學生」。</p> <p>(4)惟教育實習學生在實習機構(學校)仍有執行教學之機會，爰無法排除其仍有教師之身分，若教育實習人員於實際執行教學涉有性侵害行為、有終止運用關係必要之性騷擾或性霸凌行為，其師資培育大學除停止其教育實習，並應依性平法第二十七條之一規定，通報主管機關列為不得運用於校園之人員。</p> <p>(5)依大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法第三條及大陸地區教育專業人士及學生來臺從事教育活動審查要點規定，於學生身分增列研修生。</p>
<p>第十五條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(<u>以下簡稱申請人</u>)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向教育部申請<u>調查或檢舉</u>。 前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。</p>	<p>第十三條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向教育部申請。 前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。</p>	<p>(修法對應準則 10)</p> <p>1. 考量學校首長身分之特殊性及公正性，如其加害行為發生於擔任教師或主任期間，或發生於學校首長期間而現已非學校首長，不以行為時之身分區分事件管轄，於第一項但書定明概由其現職學校所屬主管機關管轄處理。</p> <p>2. 第二項未修正。</p>
<p>第十六條 (第二項)</p>	<p>第十四條 (第二項)</p>	<p>(修法對應準則 11)</p>

<p>前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及<u>處理</u>建議移送行為人現所屬學校依教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第三十條規定處理。</p>	<p>前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及<u>懲處</u>建議移送行為人現所屬學校依教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第三十條規定處理。</p>	<p>第二項依性平法第三十一條第二項用語，將「懲處建議」修正為「處理建議」，因處理建議包括教育處置及議處之建議，非僅限於懲處，爰予修正。</p>
<p><u>第十七條</u> 教職員工生遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得逕向<u>校安中心</u>申訴及求助，<u>校安中心</u>收件後，轉生活輔導組(以下簡稱生輔組)。生輔組應按規定呈報並轉知性平會性騷擾及性侵害防治小組，性平會應指派專人處理相關行政事宜。</p>	<p><u>第十五條</u> <u>本校</u>教職員工生遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得逕向<u>校安中心</u>申訴及求助。校安中心收件後，應按規定呈報並轉知性平會性騷擾及性侵害防治小組，性平會應指派專人處理相關行政事宜。校安中心電話(06)301-0000。</p>	<p>依現行實務狀況修改。</p>
<p><u>第十九條</u> (前略) 第一項不受理之書面通知，應敘明理由，<u>並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位</u>。申請人或檢舉人於第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復，<u>並以一次為限</u>。 <u>申復案應提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，性平會依法應調查處理。</u></p>	<p><u>第十七條</u> (前略) 第一項不受理之書面通知，應敘明理由。 申請人或檢舉人於第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。</p>	<p>(修法對應準則 20) 第四項不受理之申復與修正條文第三十五條處理結果之申復不同，無須依該條組成審議小組，應由性平會依權責審議，爰於第六項將不受理之申復定明由性平會重新討論受理事宜，有理由者，應依法調查處理，以資明確。</p>
<p><u>第二十條</u> 如<u>行為人</u>或<u>被害人</u>之一，非為本規定所指之教職員工生，本校應依相關法令、校輔導程序並結合社會資源協助之，必要時應向本校性別平等教育委員會報告之。</p>	<p><u>第十八條</u> 如<u>加害者</u>或<u>被害者</u>之一，非為本規定所指之教職員工生，本校應依相關法令、校輔導程序並結合社會資源協助之，必要時應向本校性別平等教育委員會報告之。</p>	<p>現行性平法與準則皆使用行為人與被害人，故修改用詞。</p>
<p><u>第二十一條</u> (前略) 性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之；調查小組以三人或五人為原則，<u>其成員依性平法規定，應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二</u></p>	<p><u>第十九條</u> (前略) 性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之；調查小組以三人或五人為原則。 <u>前項小組成員應具性別平等意識，女性人數比例應占成員總</u></p>	<p>(修法對應準則 21、性平 30) 1.性平法第三十條第三項「調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二</p>

<p><u>分之一，且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，於本校應占成員總數三分之一以上；事件當事人分屬不同學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。</u></p> <p>擔任調查小組成員，應予公差登記；其交通費或相關費用，<u>由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。</u></p>	<p><u>數二分之一上，必要時，部分小組成員得外聘。</u></p> <p><u>學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差假登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。</u></p>	<p>分之一以上；事件當事人分屬不同學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。」</p> <p>2.(準則 21)第三項交通費或相關費用之支應，於性平法第三十條第三項後段「事件當事人分屬不同學校時，並應有被害人現所屬學校之代表」之情形，應由該派員參與調查之學校支應，爰予明定並酌作文字修正。</p>
<p><u>第二十二條</u></p> <p>校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、<u>本校性平會會務權責主管及承辦人</u>，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。</p>	<p><u>第二十條</u></p> <p>校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。</p>	<p>(修法對應準則 21)</p> <p>因調查工作須秉持公正及客觀，及基於專業分工之考量，於第二項增訂事件管轄學校或機關性平會會務權責人員不得擔任事件調查人員之規定，以避免角色衝突問題。</p>
<p><u>第二十五條</u></p> <p>校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依法應立即<u>以書面或其他通訊方式</u>向校安中心通報，並由校安人員<u>依下列規定辦理</u>，至遲不得超過二十四小時：</p> <p><u>一、依相關法律規定向當地直轄市、縣(市)社政主管機關通報。</u></p> <p><u>二、向教育部通報。</u></p> <p>(後略)</p>	<p><u>第二十三條</u></p> <p><u>學校</u>校長、教師、職員或工友知悉<u>服務學</u>校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依法應立即向校安中心通報，並由校安人員<u>依相關法律規定向社政機關及教育部通報</u>，至遲不得超過二十四小時。</p> <p>(後略)</p>	<p>(修法對應準則 16)</p> <p>第一項序文做文字修改，另修正為以書面或其他通訊方式通報學校權責人員，以包括各種校內聯絡方式。另學校人員應於知悉後二十四小時內向「學校主管機關」及「當地直轄市、縣(市)社政主管機關」通報，第一款及第二款依學校實務執行順序分別為向「當地直轄市、縣(市)社政主管機關」及「學校主管機關」通報之規定，其中第一款之相關法律依防治準則第二十一條第一項規定，包括性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他法律。</p>
<p><u>第二十六條</u></p> <p>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，主動將事件交由所設之性平會調查處理。</p> <p>疑似被害人不願配合調查，僅願接受輔導或協助時，知悉疑似性平事件之教職員工等人員仍應知會性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇，提</p>	<p><u>第二十四條</u></p> <p>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，<u>學校應</u>主動將事件交由所設之性平會調查處理。</p> <p>疑似被害人不願配合調查，僅願接受輔導或協助時，知悉疑似性平事件之教職員工等人員仍應知會<u>學校</u>性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範</p>	<p>(修法對應準則 19)</p> <p>為避免常致生學校再重新處理申請調查或檢舉之程序，爰以移轉管轄之概念修正為「移請性平會處理」，以資明確。</p>

<p>供必要之輔導或協助，但協助過程不應涉及事件調查及事實認定。</p> <p>處理霸凌事件時，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，應主動將事件<u>移請</u>性平會處理。</p>	<p>疇，提供必要之輔導或協助，但協助過程不應涉及事件調查及事實認定。</p> <p><u>學校</u>處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，<u>學校</u>應主動將事件<u>交由所設之</u>性平會<u>調查</u>處理。</p>	
<p><u>第二十七條</u></p> <p>性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依下列方式辦理：</p> <p>一、<u>行為人應親自出席接受調查</u>；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。</p> <p>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，且得不通知現所屬學校派員參與調查。</u></p> <p>三、<u>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。</u></p> <p>四、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。</p> <p>五、本校基於調查之必要，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>六、<u>以書面通知行為人、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法律效果。</u></p> <p>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。</u></p> <p>八、<u>本校不得另設調查機制，並不得要求當事人提交自述或切結文件。</u></p> <p>九、本校就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人</p>	<p><u>第二十五條</u></p> <p>性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依下列方式辦理：</p> <p>一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。</p> <p>二、行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。</p> <p>三、本校基於調查之必要，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>四、本校就行為人、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。</p> <p>五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。<u>學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。</u></p>	<p>(修法對應準則 23)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.因事件發生經過、感受與影響，非本人無法得知，復查性平法第三十六條第四項已有行為人不配合調查之處罰規定，又考量避免對被害人二度傷害，被害人如不願親自出席得以書面陳述方式取代，爰第一款僅明定行為人應親自出席接受調查之規定，以釐清事實。倘有委任代理人，僅為陪同調查之人。 2.增訂第二款，究性平法第三十條第三項後段規定，係為確保被害人接受適宜之教育輔導措施，審酌衛生福利部或法務部處理性侵害案件均定有避免被害人二度傷害、相關保護及尊重被害人意願之法益及原則，學校提供校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人適當之教育輔導措施，亦認屬被害人之權利而非得規範或強迫被害人接受之義務，被害人有拒絕現所屬學校提供輔導之權利。爰通知現就讀學校提供輔導協助並派員參與調查，得認非屬強制規定，事件管轄學校於調查程序中接獲被害人或其法定代理人表達其顧慮且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。惟針對被害人之輔導協助需要，事件管轄學校仍需妥適協助連結相關資源或逕予提供輔導資源。 3.增訂第三款，當事人為身心障礙者，調查小組需邀請具備特殊教育相關專業者擔任，以保障身心障礙者之權益。 4.現行條文第二款移列為第四款，第四款移列為第五款，內容未修正。

<p>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。</p> <p><u>十</u>、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。</p>		<p>5.增訂第六款，參考行政程序法第三十九條規定，明定依性平法第三十條第四項規定以書面通知時應載明事項。</p> <p>6.為避免造成調查過程之干擾或污染證詞，增訂第七款，學校通知當事人、相關人員或單位配合調查時，應載明避免私下聯繫及散佈事件資訊之相關提醒事項。</p> <p>7.依性平法第二十一條第三項「任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效」之規定，增訂第八款規定，並明定不得要求當事人提交自述或切結文件，以修正校園現場之錯誤作法。</p> <p>8.現行條文第三款移列為第九款，第五款移列為第十款，內容未修正。</p>
<p><u>第三十條</u> (前略) 前二項協助得委請醫師、<u>臨床心理師、諮商</u>心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，<u>本校</u>應編列預算支應之。</p>	<p><u>第二十八條</u> (前略) 前二項協助得委請醫師、<u>心理師</u>、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，<u>學校或主管機關</u>應編列預算支應之。</p>	<p>(修法對應準則 27)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第三項依性平法第二十四條第二項，修正心理師為臨床心理師、諮商心理師。 2. 文字修改及刪除
<p><u>第三十一條</u> (前略) <u>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提出改變行為人身份之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人於兩週內提出書面陳述意見。</u> <u>前項行為人未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，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。</u> <u>決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。</u></p>	<p><u>第二十九條</u> (前略) <u>加害人依本法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：</u> <u>一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。</u> <u>二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。</u> <u>加害人前項所提書面意見，除有本法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。</u></p>	<p>(修法對應準則 29)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一項未修正。 2. 為利行為人陳述意見之完整性及程序之明確性，調整現行條文第二項第一款及第二款之順序，並依議處之輕重、教師法及性平法第二十七條之一規定，修正說明如下： (1) 第二項整併現行條文第二項第一款及第二款規定，依性平法第二十五條第五項規定，懲處涉及行為人身份之改變時，應給予其書面陳述意見之機會，爰經性平會調查確認有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者，依教育人員任用條例、教師法、性平法第二十七條之一及學生獎懲規定，對學校或主管機關提出應予改變身分之處理建議應依上開規定辦理。又考量上開事件涉及行為人之工作權或受教權，性平會成立調查小組完成之調查報告仍須經性平會確認，因此性平會須

		<p>先召開第一次會議通過調查報告，將確認事實之調查報告提供行為人，行為人據以提出書面陳述意見，性平會再召開第二次會議確認行為人陳述意見後之事實認定及其懲處相關事宜，定明兩次會議之審議有其必要性。</p> <p>(2)第三項及第四項由現行條文第三項分列規定，並參照行政程序法第一百零五條第二項規定，定明未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述意見之機會，及規範性平會不得恣意重新調查；第四項則規範學校或管機關之議處權責單位於審議議處時，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。</p>
<p>第三十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，<u>本校應依相關法律或法規規定自行或將行為人移送其他權責單位，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。</u> <u>學生交由學生事務處依規定處理，職工交由職工人事評議委員會處理，教師交由教師評審委員會處理，若調查屬實為性侵害、或有情節重大之性騷擾或性霸凌，依相關規定報請教育部解聘。</u>若其他機關依相關法律或法規有<u>議處</u>權限時，本校應將該事件移送其他權責機關<u>議處</u>。 本校為懲處時，依<u>性平法</u>應命<u>行為人</u>接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置： 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時性別平等教育相關課程。 三、其他符合教育目的之措施。 本校執行前項處置時，應採取</p>	<p>第三十條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，<u>依相關法律或法規規定處理。</u> 若其他機關依相關法律或法規有處理權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。本校為懲處時，依<u>性別平等教育法第二十五條</u>應命<u>加害人</u>接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置： 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。 二、接受八小時性別平等教育相關課程。 三、其他符合教育目的之措施。 本校執行前項處置時，應採取必要之措施，以確保<u>加害人</u>之配合遵守。 學生交由學生事務處依規定處理，職工<u>分別</u>交由人事室處理，教師交由校教師評審委員會處理。 (下略)</p>	<p>(修法對應準則 30)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第一項配合性平法第二十五條第一項規定酌作修正，並配合性平法第三十一條第三項用語，將移送其他權責機關「懲」處，修正為移送其他權責機關「議」處，並酌做文字修正。 2. 現行條文第三項移列為第二項。 3. 增訂第四項，明定由該懲處之學校或主管機關性平會討論決定實施性別平等教育相關課程之相關事宜，處理結果應載明不配合執行之法律效果，以釐清性平法第三十六條第四項所定，行為人不配合執行上開處置時所生之裁罰爭議。

<p>必要之措施，以確保<u>行為</u>人之配合遵守。</p> <p><u>前項處置由本校或教育部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、執行期間及費用之支應事宜；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。</u></p> <p>(下略)</p>		
<p><u>第三十三條</u></p> <p>性平會建立之檔案資料，應分為原始檔案與報告檔案，並指定專責單位或人員保存<u>二十五年</u>；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>前項原始檔案其內容包括下列資料：</p> <p>一、事件發生之時間、樣態。</p> <p>二、事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、<u>行為</u>人)。</p> <p>三、事件處理人員、流程及紀錄。</p> <p>四、事件處理所製作之文書、<u>訪談過程之錄音檔案</u>、取得之證據及其他相關資料。</p> <p>五、<u>行為</u>人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。</p> <p><u>六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。</u></p> <p>第一項報告檔案為經性平會決議通過之調查報告；其內容應包括下列事項：</p> <p>一、<u>申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。</u></p> <p>二、<u>調查訪談過程記錄，包括日期及對象。</u></p> <p>三、<u>被申請調查人、申請人、證人與相關人士之陳述及答辯。</u></p> <p>四、<u>相關物證之查驗。</u></p> <p>五、<u>事實認定及理由。</u></p> <p>六、<u>處理建議。</u></p>	<p><u>第三十一條</u></p> <p>性平會建立之檔案資料，應分為原始檔案與報告檔案並指定專責單位<u>保管</u>。</p> <p>前項原始檔案<u>應予保密並以密件文書歸檔保存</u>，其內容包括下列資料：</p> <p>一、事件發生之時間、樣態。</p> <p>二、事件相關當事人(包括檢舉人、被害人、<u>加害人</u>)。</p> <p>三、事件處理人員、流程及紀錄。</p> <p>四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。</p> <p>五、<u>加害人</u>之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。</p> <p>第一項報告檔案，應包括下列資料：</p> <p><u>一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。</u></p> <p><u>二、事件處理過程及結論。</u></p>	<p>(修法對應準則 32)</p> <p>1.依性平法第二十七條第一項規定，因公立大專校院已依檔案法第二十八條規定準用該法規定辦理檔案管理等事項，及主管機關已依檔案法規定辦理之部分，為利各級機關及公私立學校對於檔案之保存處理有一致作法，爰於第一項訂定主管機關及學校有關校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件檔案資料管理之特別規定，並參考學生輔導法第九條、同法施行細則第十條及檔案法第十二條規定，第一項增訂保存檔案二十五年之規定，並定明確檔案保存之作法。</p> <p>2.因第一項已明定以密件保存及保管檔案之規定，故應予保密之範圍已包括第二項所定之原始檔案及報告檔案，爰「應予保密」文字配合刪除，另檔案內容第四款增列訪談過程之錄音檔案、第六款增訂調查報告初稿及會議紀錄列入原始檔案之規定，以符合實務執行，第二款及第五款並酌作文字修正。</p> <p>3.第三項所定報告檔案係指性平會議決通過之調查報告，無須另行製作報告檔案，為避免誤解，爰予明定，並參考性平法施行細則第十七條明定調查報告之內容，以利規範之一致性。</p>
<p><u>第三十四條</u></p>		<p>1.本條新增</p>

<p><u>本校接獲聘任、任用、進用或運用人員有性侵害行為或有情節重大之性騷擾、性霸凌行為，於取得該事件相關之事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。</u></p> <p><u>經性平會查證屬實者，不得聘任、任用、進用或運用之必要；已聘任、任用、進用或運用者，應由學校權責單位予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大之性騷擾、性霸凌行為，經學校性平會查證屬實，移送權責單位議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。現職人員經查證後未達應予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係者，性平會仍應研訂執行相關教育處置。</u></p>		<p>2.依性平法第二十七條之一第三項規定增訂本條，學校接獲聘任、任用、進用或運用人員有性侵害行為或有情節重大之性騷擾或性霸凌行為（例如接獲起訴書或判決書），學校於取得相關之事證資訊後，應提交性平會查證確認事實後，予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大之性騷擾、性霸凌行為，則經學校性平會查證確認屬實並議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。現職人員經查證後未達應予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係者，性平會仍應研訂執行相關教育處置，以防範其行為再度發生。</p> <p>3.後續條項依續調整。</p>
<p><u>第三十九條</u> 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p><u>第三十六條</u> 本規定經<u>本校</u>校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>文字刪除</p>

南臺科技大學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定（修正草案）

民國 94 年 6 月 27 日性別平等教育委員會通過
民國 98 年 6 月 24 日性別平等教育委員會修正通過
民國 100 年 3 月 24 日性別平等教育委員會修正通過
民國 100 年 12 月 16 日性別平等教育委員會修正通過
民國 101 年 6 月 13 日性別平等教育委員會修正通過
民國 101 年 11 月 20 日性別平等教育委員會修正通過
民國 102 年 1 月 7 日校務會議修正通過
106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
109 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 第壹章 總則**
- 第一條** 南臺科技大學(以下簡稱本校)為維護教職員工生之權益，提供性別友善之學習及工作環境，特依性別平等教育法(以下簡稱性平法)、教育部校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則，訂定本規定。
- 第二條** 本校設置性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），為性侵害性騷擾或性霸凌防治之專責單位，性平會應定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌處理與防治教育，以增進教職員工生有關性別平等教育之知能。
- 第三條** 教職員工生皆有責任防弭性侵害、性騷擾或性霸凌行為事件之發生。
- 第貳章 校園安全規劃**
- 第四條** 本校為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，應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，並依實際需要繪製校園危險地圖。
- 第五條** 總務處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，檢視校園空間之安全性，致力提供性別友善之校園空間。
- 第六條** 本校空間安全檢視說明會，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。
性平會應將檢視校園空間安全改善進度，列為每學期工作報告事項。
- 第參章 校內外教學及人際互動注意事項**
- 第七條** 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，應尊重性別多元與個別差異。注意避免對他人造成性騷擾，尤應注意以下事項：
一、要能敏感察覺自己與對方之關係是否存有權力差異。
二、若與對方存有如師生、主管部屬等權力差異關係，居於優勢地位者應嚴守專業倫理及言行分際。
三、於不確定自身言行是否為對方所歡迎時，寧可先不要說或不要做。
四、若察覺自身言行不為對方所歡迎時，應立即停止該言行。
五、不應將對方之友善誤解為性暗示或性邀約。
六、不應利用對方之仰慕遂行性騷擾行為。
七、教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，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。
- 第八條** 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，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。
教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學或陳報學校處理。
- 第肆章 禁止校園性侵害、性騷擾或性霸凌之政策宣示**
- 第九條** 本校應將有關性別平等教育之政策與措施以公開、書面、電子媒體等方式對全體教職員工生公告，並舉辦各種宣導活動。
本規定第七條及第八條規範應納入教職員工聘約及學生手冊內容。
- 第十條** 本校性平會應編印相關宣傳資料，並廣為宣導之。

第五章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之界定及樣態

第十一條 本規定所稱之性侵害，依性平法之規定，係指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

第十二條 本規定所稱之性騷擾，依性平法之規定，係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，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、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。

第十三條 本規定所稱之性霸凌，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

第十四條 本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者，其當事人之名稱定義如下：

一、教師：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。

二、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務、或運用於協助學校事務之志願服務人員。

三、學生：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。

第六章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申請調查程序

第十五條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向教育部申請調查或檢舉。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

第十六條 事件管轄學校或機關與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項事件管轄學校或機關完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依教育部「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第三十條規定處理。

第十七條 教職員工生遭遇性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得逕向校安中心申訴及求助，校安中心收件後，轉生活輔導組(以下簡稱生輔組)。生輔組應按規定呈報並轉知性平會性騷擾及性侵害防治小組，性平會應指派專人處理相關行政事宜。

第十八條 學生事務處及性平會應依以下原則處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：

一、接獲求助電話之處理人員應視求助者意願提供所需協助，如晤談、陪同就醫、情緒支持、報警、緊急安置、庇護或資訊諮詢等服務。

二、接獲申訴之處理人員應提供必要服務及相關資訊，包括瞭解事況、告知申訴者申訴處理方式。

第十九條 本校於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

本校接獲調查申請或檢舉而有下列情形之一者，應不予以受理：

一、非屬本規定所規定之事項者。

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。

第一項不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復，並以一次為限。

申復案應提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，性平會依法應調查處理。

第二十條 如行為人或被害人之一，非為本規定所指之教職員工生，本校應依相關法令、校輔導程序並結合社會資源協助之，必要時應向本校性別平等教育委員會報告之。

第二十一條 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請或檢舉後，除依規定不受理外，應於三日內將事證資料交付性平會性騷擾性侵害防治小組調查處理。

性騷擾性侵害防治小組得召開會議決議是否受理、是否成立調查小組，以及指派調查小組成員。

性騷擾性侵害防治小組開會，應有委員二分之一以上出席，事項之決定以出席委員過半數(含)同意後行之。

性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之；調查小組以三人或五人為原則，其成員依性平法規定，應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，於本校應占成員總數三分之一以上；事件當事人分屬不同學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。

擔任調查小組成員，應予公差登記；其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

第二十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌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，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

第二十三條 本校性平會應於受理申請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、檢舉人及行為人。

第柒章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查及處理程序

第二十四條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，受理申請調查或檢舉之事件管轄學校或機關應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或閱覽確認無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、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。

二、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明文件字號、住居所、聯絡電話。

三、申請調查之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

第二十五條 校長、教師、職員或工友知悉本校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依法應立即以書面或其他通訊方式向校安中心通報，並由校安人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

一、依相關法律規定向當地直轄市、縣(市)社政主管機關通報。

二、向教育部通報。

除有調查必要，基於公共安全之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。

依前項規定負有保密義務者，包括本校負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事

件之所有人員。

負保密義務者洩密時，應依其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、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，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十六條 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，主動將事件交由所設之性平會調查處理。

疑似被害人不願配合調查，僅願接受輔導或協助時，知悉疑似性平事件之教職員工等人員仍應知會性平會專責人員，由性平會專責人員告知相關法律規定與可協助處理之範疇，提供必要之輔導或協助，但協助過程不應涉及事件調查及事實認定。

處理霸凌事件時，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，應主動將事件移請性平會處理。

第二十七條 性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，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、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，且得不通知現所屬學校派員參與調查。

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、檢舉人或證人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

五、本校基於調查之必要，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。

六、以書面通知行為人、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法律效果。

七、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。

八、本校不得另設調查機制，並不得要求當事人提交自述或切結文件。

九、本校就行為人、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。

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

第二十八條 性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十九條 為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，於必要時進行下列處置，並報請主管機關備查：

一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。

二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

三、採取必要處置，以避免報復情事。

四、減低行為人再度加害之可能。

五、其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第三十條 性平會應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構單位，必要時對當事人提

供下列協助：

- 一、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

第三十一條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，事件管轄學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提出改變行為人身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人於兩週內提出書面陳述意見。

前項行為人未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，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得重新調查。

決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第三十二條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將行為人移送其他權責單位，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。

學生交由學生事務處依規定處理，職工交由職工人事評議委員會處理，教師交由教師評審委員會處理，若調查屬實為性侵害、或有情節重大之性騷擾或性霸凌，依相關規定報請教育部解聘。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。

本校為懲處時，依性平法應命行為人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

- 一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。
- 二、接受八小時性別平等教育相關課程。
- 三、其他符合教育目的之措施。

本校執行前項處置時，應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守。

前項處置由本校或教育部性平會討論決定實性別平等教育相關課程之性質、執行方式、執行期間及費用之支應事宜；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。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申請人或檢舉人為適當之處理。

第三十三條 性平會建立之檔案資料，應分為原始檔案與報告檔案，並指定專責單位或人員保存二十五年；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。

前項原始檔案其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
- 五、行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

六、調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第一項報告檔案為經性平會決議通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

一、申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

二、調查訪談過程記錄，包括日期及對象。

三、被申請調查人、申請人、證人與相關人士之陳述及答辯。

四、相關物證之查驗。

五、事實認定及理由。

六、處理建議。

第三十四條 本校接獲聘任、任用、進用或運用人員有性侵害行為或有情節重大之性騷擾、性霸凌行為，於取得該事件相關之事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

經性平會查證屬實者，不得聘任、任用、進用或運用之必要；已聘任、任用、進用或運用者，應由學校權責單位予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；非屬情節重大之性騷擾、性霸凌行為，經學校性平會查證屬實，移送權責單位議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用者，於該議決期間，亦同。現職人員經查證後未達應予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係者，性平會仍應研訂執行相關教育處置。

第捌章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之申復及救濟程序

第三十五條 本校性別平等教育委員會調查過程，應保護申訴者及被申訴者之隱私權，並置發言人一人統一發言。申請人及行為人對於處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具名理由向學校申復，以學務處生活輔導組為受理單位，並以一次為限。

受理單位於接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依性平法第三四條規定提起救濟。

本校對於與性平法事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由本校指定之專責單位收件後，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，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校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。

第玖章 隱私之保密及禁止報復之警示

第三十六條 本校所有單位及處理工作人員應謹守保密原則，以客觀公平的態度處理性侵害、性騷擾或性霸凌事件，使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。違反保密原則，經查證屬實者，依相關法令或規章懲處之。

第拾章 其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治法相關事項

第三十七條 本校性平會得接受委託，依性別工作平等法及性騷擾防治法相關規定調查處理申訴案件。

職場性騷擾案件及教職員工涉性騷擾校外人士案件得由人事單位受理後，交性平會於規定期限內調查處理，如屬實，則依相關人事法令議處及救濟。

學生涉性騷擾校外人士案件得由學務處受理後，交性平會於規定期限內處理，如屬實，則依學校獎懲相關規定懲處及救濟

第拾壹章

附則

第三十八條

本規定若有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第三十九條

本規定經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第九案

編號	108-2-2-9	類別	校務	提案單位：秘書室			
				主管(附署人)：王主任秘書慶安			
案由	修正本校「109-111 學年度校務發展計畫」，提請討論。						
說明	<p>一、為能明確控管校務發展計畫執行情形，自 107 學年度起改以全學年度執行資料為基準，並以每年之 1 月、4 月、6 月與 7 月底等四階段管考期程，建立嚴謹之管考機制，對未能達成階段目標者，進行策略檢討與評估，給予輔導及協助，以確實掌握計畫方向，落實計畫目標，並作為下一學年度訂定各階段目標之參考。</p> <p>二、108-110 學年度計畫中原訂定 271 項指標，109 年 3 月應教育部獎補助款審查委員意見，增設 6 項指標，共計 277 項指標，目前已完成 2 階段管考，說明如下：</p> <p>(一)第一階段統計期間為 108 年 8 月 1 日至 109 年 1 月 31 日止，根據第一階段預訂目標值，已達成指標 255 項，未達成指標有 16 項，達成率 94.10%。(其中有 10 項於第二階段已達預定目標)</p> <p>(二)第二階段統計期間為 108 年 8 月 1 日至 109 年 4 月 30 日止，根據第二階段預訂目標值，已達成指標 256 項，未達成指標有 21 項，達成率 92.42%。各主軸達成情形如下表。</p>						
	主軸計畫	A：精進教學品質，培育實務與創新創業人才	B：強化學輔工作，塑造友善氛圍	C：厚植研發能量，促進產學合作	D：建置優質環境，營造永續校園	E：提升學校聲望，善盡社會責任	總計
	指標數量	97	56	32	27	65	277
	已達成	87	55	31	27	56	256
	未達成	10	1	1	0	9	21
	達成率	89.69%	98.21%	96.88%	100%	86.15%	92.42%
	<p>三、本次校務發展計畫業經工作小組會議討論，於 108 年 6 月 10 日送請「108 學年度校務發展委員會」討論，並依照委員建議修訂。</p> <p>四、配合校務基本資料庫統計期程，秘書室持續更新 108 學年度執行成效，預計於 109 年 10 月 30 日完成統計數據後定稿。</p> <p>五、本次延續 108 學年度校務發展目標與策略，根據執行情形進行滾動式修正，主要調整內容如下：</p> <p>(一)主軸計畫 A</p>						

	<p>1.強化與就業接軌之課程規劃布局，推動「數位科技微學程」，建構亮點式跨領域學習機制。</p> <p>2.培養學生專業實務技術能力，推動「新工程教育人才培育模式」，深化競賽導向專題製作並推動跨領域整合模式，學生證照培訓制度轉型。</p> <p>(二)主軸計畫 B</p> <p>1.打造優質社團環境及推動社團參與、經營課程，並建立學生課外活動歷程管理機制與資訊系統，促進各類學生社團蓬勃發展。</p> <p>2.優化導師制度，持續推動學生風險三級輔導機制。</p> <p>3.強化教育公共性的推動，提升經濟不利之學生入學機會及助學、輔導之機制，建構完善原住民輔導機制。</p> <p>(三)主軸計畫 C</p> <p>1.建立專案研究人員制度，提升研究之量能。</p> <p>2.持續推動核心專業技術產業化，包括:治療阿茲海默症植物新藥產業化、古機械創新設計產業化、多模態移位機商品化、體感 AR/VR 內容開發商業化、及應用於鹿茸採收品質最佳化之智慧養殖系統。</p> <p>(四)主軸計畫 D</p> <p>1.強化網路應用與雲端服務。</p> <p>2.積極投入資源活化老舊建築。</p> <p>3.調整行政組織，深化校務推動效能。</p> <p>(五)主軸計畫 E</p> <p>1.深化國際化校園氛圍，設置完整國際化專責推動單位。</p> <p>2.建構推動大學社會責任校務支持系統，善盡大學社會責任。</p>
<p>決議</p>	<p>一、修正通過，有關計畫內容相關細節，各工作計畫之質量化 KPI 應再精簡等部分，授權主政單位與各主軸負責單位進行調整</p> <p>二、提請董事會議審議後，依計畫施行及考核。</p>

第十案

編 號	108-2-2-10	類 別	校務	提案單位:計算機與資訊網路中心
				主管(附署人): 蘇建郡
案 由	修正「南臺科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法」，提請討論			
說 明	<p>一、依學校組織章程修正，修正重點如下：</p> <p>(一)修改第二條提及之行政及諮詢，修改後為行政與諮詢。</p> <p>(二)修改第三條提及之行政及諮詢組，修改後為行政與諮詢組。</p> <p>二、本案業經 109 年 5 月 13 日第 108-12 次法規會審查通過、109 年 5 月 18 日第 108-20 次行政會議修正通過。</p>			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。</p> <p>本中心下設行政<u>與</u>諮詢、校務資訊、網路系統三組，各組置組長一人及職員若干人。本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p>	<p>第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。</p> <p>本中心下設行政<u>及</u>諮詢、校務資訊、網路系統三組，各組置組長一人及職員若干人。本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p>	修正文字。
<p>第三條 本中心各組主要執掌如下：</p> <p>一、行政<u>與</u>諮詢組：</p> <p>(一)支援行政作業及技術諮詢相關業務。</p> <p>(二)辦理資訊系統應用之推廣活動。</p> <p>(三)規劃資訊設備請購規格。</p> <p>(四)支援校務基本資料庫系統管理。</p> <p>(五)規劃及建置校園網站。</p> <p>(六)管理與推廣數位學習平台業務。</p> <p>(七)辦理校園授權軟體請購作業。</p>	<p>第三條 本中心各組主要執掌如下：</p> <p>一、行政<u>及</u>諮詢組：</p> <p>(一)支援行政作業及技術諮詢相關業務。</p> <p>(二)辦理資訊系統應用之推廣活動。</p> <p>(三)規劃資訊設備請購規格。</p> <p>(四)支援校務基本資料庫系統管理。</p> <p>(五)規劃及建置校園網站。</p> <p>(六)管理與推廣數位學習平台業務。</p> <p>(七)辦理校園授權軟體請購作業。</p>	修正文字。

南臺科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法(修正草案)

民國 90 年 3 月 14 日校務會議通過
民國 99 年 10 月 20 日校務會議通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 109 年 00 月 00 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立行政業務電腦化及整體校園資訊網路環境,並推動網路教學及支援本校各系所電子計算機之教學研究,以達資訊資源共享之目標,依本校組織規程之規定設置計算機與資訊網路中心(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心置中心主任一人,秉承校長之命,主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。

本中心下設行政與諮詢、校務資訊、網路系統三組,各組置組長一人及職員若干人。本中心各級主管之任用,依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本中心各組主要執掌如下:

一、行政與諮詢組:

- (一)支援行政作業及技術諮詢相關業務。
- (二)辦理資訊系統應用之推廣活動。
- (三)規劃資訊設備請購規格。
- (四)支援校務基本資料庫系統管理。
- (五)規劃及建置校園網站。
- (六)管理與推廣數位學習平台業務。
- (七)辦理校園授權軟體請購作業。

二、校務資訊組:

- (一)開發與維護校務行政資訊系統。
- (二)推動校園辦公室自動化之應用。
- (三)建置與維護校務資料庫系統。
- (四)規劃及導入軟體開發進階技術。
- (五)導入資訊安全開發技術。
- (六)支援行政相關系統技術及教育訓練。
- (七)提供各項校務資訊之服務。

三、網路系統組:

- (一)規劃與管理校園有線、無線網路及對外連線業務。
- (二)規劃與管理校園 DNS 網域名稱及 IP 網路位址。
- (三)管理與維護校園網路設備及網路伺服器主機。
- (四)辦理資訊安全認證作業。
- (五)建置資訊安全防護機制。
- (六)維運校園電子郵件服務。
- (七)維護與管理本中心電腦教室。

除上述執掌,各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本中心得視業務需要,經主任同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過,陳請校長核定後公布施行,修正時亦同。