

南臺學校財團法人南臺科技大學
111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：民國112年5月31日（星期三）下午3時30分

地點：L008會議室

主席：吳誠文校長

紀錄：蔡佳汝

出席：張瑞星等106人(詳如出席名單)

壹、主席致詞

- 一、感謝各位校務會議代表撥冗出席 111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議，本學期剩 2 個多禮拜，6 月 3 日(六)為 112 級畢業典禮，校長恭喜所有畢業生順利完成學業，該屆畢業生在 4 年的求學期間有 3 年是在 COVID-19 疫情中渡過，是個滿特殊的經驗，期望老師加以鼓勵學生在畢業後，將來能多努力追求人生目標。學校老師能幫忙的除了在各種學術、技術及技能的傳授之外，亦要幫助學生建立良好正確的人生觀念。
- 二、今日(5 月 31 日)下午於本校國際會議廳舉辦之「愛爾麗醫療集團贈書暨新書發表會」中，本校傑出校友-愛爾麗醫療集團常如山總裁捐贈 300 冊新書給學校，書中提及重要觀念為做人處事的態度，在追求自己成就的過程當中，不要遺忘善待別人，能替他人著想，常總裁奮鬥的過程值得同學了解、親身體會及感悟，對同學一生之幫助很大，許多觀念與校長之人生經歷是非常契合的，故校長鄭重的推薦給大家，校長並希望本校每一個班級都能獲得此新書，讓常總裁將書中自己體悟的人生智慧與信念傳遞給學弟妹。身為教育者的老師們亦要提醒自己，在從事教育工作之目標為培育年輕人未來可以貢獻予社會，對社會有正面之影響，畢業生若將來有好的貢獻及成就，絕對是所有老師成就感的來源，亦是本校辦學最重要的方向。

貳、上次會議決議案執行情形報告

111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(112 年 3 月 22 日)決議案執行情形報告：

臨時動議 第一案：	部份學生課外活動的辦理(例如：演唱會)，活動音量過大，已經影響到進修部學生的上課品質，建議學務處加以改善。【機械系蕭瑞陽老師】
決議：	(一)建議活動於彩排及測試音響時，應該在某個特定時段確認音響沒

	問題即可，音響設備不需要全天性的開啟。 (二)各項活動中所使用的音響設備若為校外廠商，廠商也許不清楚本校師生的上課作息時段，故彩排試音容易影響到校內師生的上課品質；而活動及音響設備若為行政單位、學術單位、社團、系學會或校內師生所主辦時，請務必留意，在音響設備進行彩排試音時，是否會影響到本校師生之上課品質。 (三)爾後如有使用音響之活動要借用校內場地，並會影響校內師生教學活動者，請總務處要限制活動彩排及試音時間。請學務處及總務處妥為辦理。 (四)學校應善用「輿情監控系統」，若有師生對校務有任何抱怨之事，才能請相關單位盡速處理，以避免事件擴大，產生對學校更大的傷害。 (五)該場活動再請總召黃昭智老師特別留意。
執行情形：	有鑑於演藝及彩排等活動影響校園正常作息，經與總務處保管組與學務處課外組協議相關規範如下： 1.一般社團活動，如有舞台或演唱形式，建議儘量以室內場地如三連堂、M棟集賢廳或N棟音樂廳辦理，其次以大操場、三連堂前方草地、或G棟前方草地等場地。 2.室內場地正式活動或彩排，一律關閉門窗。 3.彩排時段： (1)活動為上午，請於前日 14:00-17:00 時段。 (2)活動為下午，請於當日 9:00-12:00 時段。 (3)活動為夜間，請於當日 14:00-17:00 時段。 以上時段音量請務必降低，另儘量縮短彩排時間。 4.主辦單位需自行控管音量，另由學務處課外活動組及總務處保管組隨時抽查監控。 5.正式活動及彩排時間，如有影響之課程或住宿，請活動承辦單位，提前 2 週前正式通知，如課教組、進修部或宿舍等單位，協調調課或調教室等應變，做好敦親睦鄰，避免影響正常課程或宿舍休息。
臨時動議	建議學校再重新檢視有關學生社團參與分數之相關辦法。【通識教育

第 二 案：	中心戴守煌老師】																														
決 議：	(一)相關辦法的訂定本意是好的，也許隨著時代的變遷，若社團參與分數門檻訂的太高，怕部份學生為了生活必需於課餘時間去打工，會有社團參與時間上的限制。請學務長重新研議「社團參與分數」之訂定策略，避免因為學生社團的參與度影響到畢業門檻，請學務處妥為辦理。 (二)「社團參與分數」制度的存在，學生代表都是正面表態的，此制度能鼓勵學生踴躍參與社團活動，多與同儕親近，在多元化的社會能夠認識更多的社團同學，對將來生涯是有幫助的，該制度之本意應該是如此，也應該如提案老師所建議，不要影響到學生之畢業門檻。請學務處於下次校務會議報告此臨時動議之追蹤報告。																														
執行情形：	(一)本校「社團參與」課程從 109 學年度開始推動，至今已將推動滿三年了。三年來不斷的根據同學的心得回饋及建議，不僅納入更多元的活動，例如：學術、行政單位所舉辦活動，還提高活動得分分數，避免因為學生社團的參與度影響到畢業門檻。 (二)目前「社團參與」課程得分標準如下： <table><tr><th>項 目</th><th>分 數</th><th>備 註</th></tr><tr><td>活動參與人員-參觀性質</td><td>每場 2 分</td><td>聽演講、聽演唱會</td></tr><tr><td>活動參與人員-身體力行</td><td>每場 4 分</td><td>體驗活動、運動會</td></tr><tr><td>活動工作人員</td><td>每場 6 分</td><td></td></tr><tr><td>成果發表會-活動前驗收</td><td>每次 5 分</td><td>驗收以 2 次為限</td></tr><tr><td>成果發表會-活動當天</td><td>每場 10 分</td><td></td></tr><tr><td>成為社員-上 4 次社課</td><td>每學期 8 分</td><td></td></tr><tr><td>志工服務</td><td>每場 8 分</td><td></td></tr><tr><td>參加新生領航營</td><td>兩天 20 分</td><td></td></tr><tr><td>其他</td><td>依各活動而定</td><td></td></tr></table> (三)「社團參與」課程規定所有日四技學生參與分數須達 60 分。大三學生若統計尚無法完成社團學分者，學務處將針對這些學生予以協助與輔導。 (四)為使學生融入校園生活，並了解系學會及社團運作，不論是否	項 目	分 數	備 註	活動參與人員-參觀性質	每場 2 分	聽演講、聽演唱會	活動參與人員-身體力行	每場 4 分	體驗活動、運動會	活動工作人員	每場 6 分		成果發表會-活動前驗收	每次 5 分	驗收以 2 次為限	成果發表會-活動當天	每場 10 分		成為社員-上 4 次社課	每學期 8 分		志工服務	每場 8 分		參加新生領航營	兩天 20 分		其他	依各活動而定	
項 目	分 數	備 註																													
活動參與人員-參觀性質	每場 2 分	聽演講、聽演唱會																													
活動參與人員-身體力行	每場 4 分	體驗活動、運動會																													
活動工作人員	每場 6 分																														
成果發表會-活動前驗收	每次 5 分	驗收以 2 次為限																													
成果發表會-活動當天	每場 10 分																														
成為社員-上 4 次社課	每學期 8 分																														
志工服務	每場 8 分																														
參加新生領航營	兩天 20 分																														
其他	依各活動而定																														

成為社員，參加活動能讓同學可以觸及不同領域，並認識不同背景、科系之同學，有助於促進人際交往與職場適應。

主席裁示：請各相關單位配合辦理。

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、補充報告：

一、秘書室汪輝明主任秘書：

- (一)依本校「校務會議設置辦法」第七條規定：「本會議提案除校長提議者外，應先交由本會議提案策劃及審議委員會審議通過後，始得提會討論；審議不通過者，由該會議召集人於本會議中說明。」，故召開「校務會議」前，會召開「校務會議提案策劃及審議委員會」，主要針對提案是否送交校務會議進行討論。近年為使法規更加完整，若有委員於會議中建議修正法規文字，在不影響法規精神與內容之原則下，決議皆予以修改。
- (二)本次有委員提醒「校務會議提案策劃及審議委員會」應遵照法規，以審查提案是否進入校務會議為主，未來學校將以此方式辦理。
- (三)此次提案討論有於「校務會議提案策劃及審議委員會」修正之部分，提案單位將於各提案報告後再次宣讀於「校務會議提案策劃及審議委員會」中有修改之部分，若蒙各位校務會議代表同意，學校也將把修正意見列入校務會議之會議記錄中，謝謝。

伍、提案討論：如後提案表，共十九案。

陸、臨時動議：

一、學生會長王奎發：

- (一)學生會全體感謝校長及行政團隊對學生會的支持，今年學生會在我的帶領下，相較從前花費許多時間在學生與學校間取得溝通上之平衡，感謝各處室單位非常耐心的協助處理與學生相關之各項事務，我們深知各項事務在反應予各相對單位至真正獲得解決的過程中，必須參酌學校營運面之重要性，故學生會今年的政策為穩

定基本會務與打通各方面關係。在這一年來學生會不斷籌辦許多場次之會議交流與溝通，目的皆為欲更了解學生需求，期望共識是學生會與學校務必要有一致的方向，而為了學校辦學更好，我們相信學生若有感受到學校之用心，傳達回去予高中職的學弟妹，最終將反應回饋在本校的招生人數上。

(二)少子化趨勢讓學校逐年減少學生人數，要讓學生註冊率更為穩定、招生狀況越明朗，那就要更能抓住學生的心，如何使學生素質提升，學校的教育及相關法規固然重要，但於情理法上，學校制訂的法規要合情合理，大家才會守法、合法。今日會議中有許多法規的修訂提案，也是為讓法規更符合時宜，這些過程最終將營造屬於南臺的文化。因此，如何讓本校師生們更開放的去接受資訊量爆炸的現在、變動性的社會，我們學生會也會與學生、學校共同努力。

(三)南臺科技大學選舉委員會於5月10日(三)舉辦之三合一選舉已經順利結束，學生會會長也確定將由我本人(王奎發)繼續為大家服務，為南臺同學們努力。近期學生會針對全校70餘個社團及25系之系學會，將近100個單位來進行個別獨立之會談。學生會除了需要更了解目前所有單位之營運狀況及問題外，更重要的是營造學生參與課外活動所產生之凝聚力，對於學生來說，系學會、學生會、以及社團，是一群志同道合的同學共同為了相同活動、目的與目標所努力的方向，活動中許多看不見的軟實力，亦是現今同學們所欠缺的，其中包含：溝通、應變、領導、說故事...等能力，以及最重要的覺察能力，同學們若有這些能力，視野會更不一樣，看到的世界也將更上一層樓，對於自己的未來也將會更有方向。

(四)在此，學生會想傳達給予各位校務會議代表的是，期望本校師生對學生課外活動能更加支持，用文化來改變，讓學生活動及學生意念在南臺文化是一大養份，希望各項學生課外活動在各行政及學術單位的扶持之下能更顯茁壯，對學校而言，只要學生會抓住系學會及社團的心，身為學生會的我們就是一群對學生具有影響力的團體，未來不管是學校活動或新政策之推動，只要能傳達予學生會，學生會更能傳達予校內同學，若沒有學生會，學校便僅能透過郵件

或公告的方式，效益也許不這麼周全。學生會亦不斷思考如何將更多資訊傳達讓每位同學都看到，學生會在今年通過的預算當中，也包含學生會網站之預算，會更以學生的角度去整合相關資訊及平台。而在社群方向，我們也會再加以關注與學生相關之資訊，更讓學生們看見，希望我們能成為學生看得見的「學生會」。未來我們將會拜訪各個行政及學術單位，研議各項事務：

- 1.了解與新生相關之事務。
- 2.了解各行政單位之明確工作執掌。
- 3.與教職員討論學生面之問題。

以上3點是為因應未來的新生訓練，學生會有發現一些問題，以一位大一新生的角度來看，在剛進來南臺就讀之時，懵懂無知的新生們應該如何快速的融入南臺的文化，故學生會想整合更有效益之資訊來提供給本校學生，避免學生再耗費時間產生混亂，亦可從各項活動中發現行政或學術單位間不足之處，例如：活動日期重疊、參與對象重疊...等，在發現異常狀況時，學生會亦立即向主政單位反應，以減少資源碰撞，亦是希望各行政單位間的資訊能更加流通，而學生會在安排各項活動之時程亦會儘量避免此狀況再度發生，也較能確保每個場次活動之參與者不會被學校行政事務影響及分流，以上為針對新生訓練學生會之想法，未來期望學校註冊率能穩定甚至提升、學生生活及更方面可以更加完善、學校在經營上能蒸蒸日上、更為永續，謝謝大家。

- (五)學生會將盡力而為，如人力及量能足夠，學生會將盡力幫忙各行政與學術單位，學生會未來也一定會將所有行政與學生會、系學會、社團活動進行整合，讓學生知道不要忽略校內行政工作的重要性，而是學生活動及學校行政活動都一樣重要。

主席裁示：(一)感謝學生會王奎發會長的建議，校長覺得本屆學生會相當優秀，每位同學都很努力、認真的在執行各項事務，希望學務處、各行政及學術單位在各項活動的辦理上，都可以考量到學生會，學生會了解學生，故更了解學生需求，各項相關活動，特別是校內舉辦之活動，大家都可以請學生會加以協助。

(二)非常感謝學生會對學校之協助與肯定。

柒、散會：下午6時27分。

敬陳

校長

伍、提案討論

第一案

編 號	1110401	類 別	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：康智傑
案 由	112 學年度本校教師申訴評議委員會教師代表委員 10 名選舉。			
說 明	一、依 108 年 5 月 29 日校務會議通過本校教師申訴評議委員會設置要點第三條規定辦理。 二、本次會議選舉各系所推選未兼行政職教師 10 名為 112 學年度教師申訴評議委員會教師代表委員(任一性別應佔三分之一以上)，以票數高低列計排行，並列後補名單 7 名(以女性教師優先)，當選者任期兩年(自 112 年 8 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止)；本校 111 及 112 學年度校級教師評審會委員不得擔任推選代表參與選舉。 三、本次選舉以 google 表單進行投票，投票時間 5 分鐘，每張選票點選至多 10 名提交，任一性別應佔總數三分之一以上。 https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfbIQVfp-EvG5Q_57rxmyySz63rAnsI1OBIOj2YJpQvlJ4pBQ/viewform 			
擬 辦	由校務會議選舉產生 10 名本校教師申訴評議委員會教師代表委員，任期兩年(自 112 年 8 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止)。			
決 議	<u>一、共當選代表 10 位，候補代表 7 位，名單如附件一。</u>			

112學年度南臺科技大學教師申訴評議委員會教師代表選票統計

編號	系所	姓名	性別	職級	票數	名次排行	備註
9	會資系	魏慧珊	女	教授	38	1	
4	資工系	陳定宏	男	副教授	37	2	
3	電機系	侯春茹	女	助理教授	32	3	
27	產設系	張育銘	男	副教授	27	4	
8	財法所	許舜曉	男	副教授	23	5	
25	視傳系	陳姿汝	女	副教授	23	5	
1	機械系	吳敏光	男	副教授	22	7	
21	高福系	彭巧珍	女	副教授	22	7	
6	生技系	黃韻如	女	助理教授	21	9	
7	體育教學中心	邱榮貞	女	副教授	21	9	
32	光電系	吳文端	女	副教授	21	備1	
20	幼保系	楊淑娥	女	助理教授	20	備2	
17	工管系	朱大中	男	教授	19	備3	
14	財金系	王靜怡	女	副教授	18	備4	
29	通識中心 人文組	高碧玉	女	副教授	18	備4	
2	資管系	黃惠苓	男	助理教授	17	備6	
15	電子系	林瑞源	女	助理教授	17	備7	

112學年度南臺科技大學教師申訴評議委員會教師代表選票統計

編號	系所	姓名	性別	職級	票數	名次排行	備註
5	化材系	蘇莉芸	女	助理教授	16		
23	雙語中心	黃淑娥	女	副教授	16		
30	通識中心 社會組	葉瓊霞	女	講師	16		
11	餐旅系	劉國寧	男	副教授	13		
12	休閒系	丁千容	女	助理教授	13		
16	企管系	方妙玲	女	助理教授	13		
18	應英系	林尹星	男	助理教授	13		
31	通識中心 自然組	李國陽	男	副教授	12		
10	國企系	林容璟	女	助理教授	11		
28	流音系	林佩儒	女	助理教授	11		
13	行銷系	邱明琦	男	助理教授	10		
26	多樂系	陳佩鈺	女	助理教授	9		
19	應日系	陳瑜霞	女	助理教授	8		
22	師培中心	陳素連	女	助理教授	8		
24	資傳系	鄭祿平	男	助理教授	8		

現場68位委員以Google表單進行線上投票，投票結果如上
 因正取9、10及備1皆為同票，經校長於會議中公開抽籤，
 抽出正取9、10為黃韻如及邱榮貞等2位，吳文端為備1

計票 康智傑、邱逸欣

第二案

編 號	1110402	類 別	會計	提案單位：會計室 主管(附署人)：呂昭顯
案 由	南臺學校財團法人南臺科技大學 112 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創意產業園區」112 學年度預算，提請討論。			
說 明	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。 二、年度預算提校務會議討論後，並經董事會議審議通過，於每年 7 月底前報請教育部備查。			
擬 辦	校務會議討論通過後，提請董事會議審議，報請教育部備查。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

第三案

編 號	1110403	類 別	教務	提案單位：教務處
				主管(附署人)：周德光
案 由	訂定「南臺科技大學 112 學年度第一、第二學期行事曆(草案)」，提請討論。			
說 明	一、112 學年度之行事曆草案，主要參考來源為成功大學 112 學年度行事曆(112 學年度第一學期：112 年 9 月 4 日開始上課、112 學年度第二學期：113 年 2 月 19 日開始上課)。			
	二、112 學年度行事曆重要日程說明如下：。			
	(一)112 學年度第一學期：			
	行事曆日程		說明	
	9 月 4 日(一)正式上課			
	12 月 8 日(五)全校運動會 12 月 9 日(六)校慶活動		校慶活動日於 113 年 4 月 3 日(三)補假	
	1 月 2 日(二)－1 月 5 日(五)		在校生期末考試	
	(二) 112 學年度第二學期：			
	行事曆日程		說明	
	2 月 19 日(一)正式上課			
4 月 4 日(四)兒童節、民族掃墓節 4 月 5 日(五)補假				
6 月 3 日(一)~6 月 7 日(五)		畢業班考試(日間及進修部)		
6 月 8 日(六)		畢業典禮		
6 月 17 日(一)~6 月 21 日(五)		在校生期末考試		
擬 辦	本案經 112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，提請校務會議審議通過後，依規定提報教育部。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學 112 學年度第 1 學期行事曆

112年5月31日校務會議通過，教育部112年X月X日臺教技(四)字第XXXX號同意備查

年	月	週次	星期							重要行事
			日	一	二	三	四	五	六	
112 年	8				1	2	3	4	5	1第一學期開始
			6	7	8	9	10	11	12	25~30第一階段選課
			13	14	15	16	17	18	19	31公告第一階段選課抽籤結果
			20	21	22	23	24	25	26	
			27	28	29	30	31			
	9							1	2	1~3第二階段選課
		一	3	4	5	6	7	8	9	1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)
		二	10	11	12	13	14	15	16	1正式上課(EMBA、在職專班)；4正式上課(日間及進修部)
		三	17	18	19	20	21	22	23	8~11加退選
		四	24	25	26	27	28	29	30	15學雜費減免申請截止日
	10	五	1	2	3	4	5	6	7	22弱勢學生助學申請截止日
		六	8	9	10	11	12	13	14	23上班及上課(補10/9)、EMBA及在職專班停課(113/1/6補課)
		七	15	16	17	18	19	20	21	25研究生學位考試開始申請
		八	22	23	24	25	26	27	28	28就學貸款資料繳交截止日
		九	29	30	31					29中秋節(放假)
	11	十	5	6	7	8	9	10	11	9調整放假；10國慶日(放假)
		十一	12	13	14	15	16	17	18	13休退學生退2/3學雜費(學分費)申請截止日
		十二	19	20	21	22	23	24	25	16~27轉系組申請
		十三	26	27	28	29	30			27-29期中考試(在職專班)
								1	2	10/30~11/3期中考試(日間及進修部)
	12	十四	3	4	5	6	7	8	9	10/27~11/13學生成績期中預警輸入
		十五	10	11	12	13	14	15	16	13~24課程停修申請
		十六	17	18	19	20	21	22	23	24休退學生退1/3學雜費(學分費)申請截止日
		十七	24	25	26	27	28	29	30	
		十八	31							8全校運動會、9校慶活動(113/4/3補假)
113 年	1			1	2	3	4	5	6	15~20第一階段選課(第二學期)
			7	8	9	10	11	12	13	21公告第一階段選課抽籤結果(第二學期)
			14	15	16	17	18	19	20	22~24第二階段選課(第二學期)
			21	22	23	24	25	26	27	29休學申請截止日
			28	29	30	31				12/29,12/31,1/6期末考試(在職專班)

※原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會網站公告之日期查詢。

※本行事曆依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新於教務處網頁。

南臺科技大學 112 學年度第 2 學期行事曆

112年5月31日校務會議通過，教育部112年X月X日臺教技(四)字第XXXX號同意備查

年	月	週次	星期							重要行事
			日	一	二	三	四	五	六	
113 年	2						1	2	3	1 第二學期開始 8 調整放假、 9 除夕(放假)、 10-12 春節(放假)、 13-14 春節(補假) 16 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) 17 上班及上課(補 2/8) 19 正式上課(日間及進修部) 23 正式上課(EMBA、在職專班) 23~26 加退選 28 和平紀念日(放假) 29 就學貸款資料繳交、學雜費減免申請截止日
			4	5	6	7	8	9	10	
			11	12	13	14	15	16	17	
		一	18	19	20	21	22	23	24	
		二	25	26	27	28	29			
								1	2	
		三	3	4	5	6	7	8	9	
		四	10	11	12	13	14	15	16	
		五	17	18	19	20	21	22	23	
		六	24	25	26	27	28	29	30	
		七	31							
	3									11 研究生學位考試開始申請 29 休退學生退 2/3 學雜費(學分費)申請截止日
		三	3	4	5	6	7	8	9	
		四	10	11	12	13	14	15	16	
		五	17	18	19	20	21	22	23	
		六	24	25	26	27	28	29	30	
	4	七								1~16 轉系組申請 3 校慶補假、 4 民族掃墓節,兒童節(放假)、 5 (補假) 19~21 期中考試(在職專班) 15~19 期中考試(日間及進修部) 4/15~5/1 學生成績期中預警輸入 27-28 四技二專統測、EMBA 及在職專班停課(6/29 及 6/30 補課) 4/29~5/10 課程停修申請
		八	7	8	9	10	11	12	13	
		九	14	15	16	17	18	19	20	
		十	21	22	23	24	25	26	27	
		十一	28	29	30					
	5				1	2	3	4		4/15~5/1 學生成績期中預警輸入 4/29~5/10 課程停修申請 10 休退學生退 1/3 學雜費(學分費)申請截止日
		十二	5	6	7	8	9	10	11	
		十三	12	13	14	15	16	17	18	
		十四	19	20	21	22	23	24	25	
		十五	26	27	28	29	30	31		
	6								1	3~7 畢業班考試(日間及進修部) 8 畢業典禮 10 端午節(放假) 14 休學申請截止日 17~21 期末考試(日間及進修部) 21,29-30 期末考試(在職專班)
		十六	2	3	4	5	6	7	8	
		十七	9	10	11	12	13	14	15	
		十八	16	17	18	19	20	21	22	
			23	24	25	26	27	28	29	
			30							
	7			1	2	3	4	5	6	31 第二學期結束
			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				

※原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會網站公告之日期查詢。

※本行事曆依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新於教務處網頁。

第四案

編 號	1110404	類 別	教務	提案單位：教務處
				主管(附署人)：周德光
案 由	修正「南臺科技大學教師評鑑辦法」，提請討論。			
說 明	一、修訂未通過年度評鑑、未通過總評鑑之教師輔導機制及處置方式。 二、本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，依從新從優原則，本次修法適用於 111 學年度教師評鑑。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 26 日第 111-11 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	(一)第十條第二項之條文內容文字建議修正為：「總評鑑成績未達70分者，視為「未通過總評鑑」，須送各級教師評審委員會應討論其是否適任。」。 (二)本案修正通過。			

南臺科技大學教師評鑑辦法(111 學年度起適用)

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 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 112 年 5 月 31 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、擔任本校講座教授或特聘教授者。
 - 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、曾獲選為中央研究院院士者、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、曾獲選國家科學及技術委員會傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。
 - 六、有單一類別有特出之績效或成果具體卓越(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。
 - 七、教師執行教育部推動之重大計畫，經校長核可者。
 - 八、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。
 - 九、擔任南臺學報執行編輯者。
 - 十、兼任本校附屬機構工作者。
 - 十一、兼任諮商輔導組工作者。
 - 十二、講師兼任行政工作者。
 - 十三、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。
 - 十四、教師在校期間進修博士學位累計未超過三年者。
 - 十五、新聘教師未滿一年。
 - 十六、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。

評鑑小組成員由督導副校長、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 4-5 名。

教師代表由各院級教評會推舉產生，每一系級單位至多 1 名教師代表。

第五條 評鑑小組開會由督導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」，次學年度不予晉薪，不得申請升等、休假研究、留職留薪進修、校外兼職或兼課、借調、延長退休，並不得擔任行政主管、各級教師評審委員會委員、教師評鑑委員會委員。

未通過年度評鑑教師，應於接獲人事室通知後二個月內向學院、中心提出改善計畫書，經教師評鑑小組審查通過後，由學院、中心偕同系所給予輔導。

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 人事室依專任教師三次年度評鑑之平均成績核算總評鑑成績，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」，須送各級教師評審委員會討論其是否適任。

第十一條 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務會議審議通過後實施。

第十二條 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	1110405	類 別	教務	提案單位：教務處
				主管(附署人)：周德光
案 由	修正「南臺科技大學教師評鑑作業細則」，提請討論。			
說 明	一、修訂「教師評鑑標準表」R.研究及產學項目-工學院(112 學年度績效適用)。 二、修訂「教師評鑑標準表」R.研究及產學項目-商管學院(112 學年度績效適用)。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 26 日第 111-11 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學教師評鑑作業細則(112學年度績效適用)

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 6 月 17 日校務會議修正通過
 民國 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
 民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
 民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
 民國 112 年 5 月 31 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 行政單位	減 2 分/次
未按時提報資料且情節嚴重		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）		減 2 分/次

項目	提供資料單位	加減分數標準
及教務單位而任意調課、缺課未補齊		
其他經舉證之特殊優劣 <u>事蹟</u> ： 如涉及性平糾紛、 <u>發生師生嚴重衝突事件(主要歸責於教師者)</u> 、 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 <u>事蹟</u> ： 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 (112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 (112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 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、ABI、A&HCI 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、南臺學報	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 100%、80%、60%，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 國科會計畫	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 9.0 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 50 分、100 萬元(含)以上/件 70 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%)	30~70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
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 指導學生共同參與校外研究案且參與學生領有校外計畫案之獎助金補助，並經系級與院級主管核可者。 (學生獲獎助金每萬元獲得 1 分，每案上限 6 分)	上限6分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 國科會先期技轉。(共同合著者，第一作者 70%，其餘一律 30%給分)	15分/案

項目	指標	評分準則	計分
		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國科會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 名或國科會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
R4 綜合表現	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
	<u>R4-1 一般教師</u>	<u>R4-1-1 年滿 60 歲(含)曾擔任本校特聘教授且當年度指導本校學生發表國內外研討會或期刊論文合計 2 篇者。</u>	<u>200分</u>
		<u>R4-1-2 當年度同時擔任國科會「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「SCIE 論文」1 篇(第一作者或通訊作者)</u>	200分
		<u>R4-1-3</u> <u>1.當年度主持國科會計畫案或主持 50 萬(含)以上產學計畫案 1 件，且指導本校學生共同發表國際研討會論文 1 篇。</u> <u>2.同時獲得指導大專生專題計畫 1 件、指導本校學生共同發表研討會 3 篇或 C 級以上 SCIE 論文 1 篇(第一作者或通訊作者)。</u>	<u>200分</u>
	<u>R4-2 新進教師(任教後 2 年內)</u>	<u>R4-2-1</u> <u>1.當年度獲國科會新進人員計畫案或一般型計畫案或 30 萬(含)以上產學合作案 1 件。</u> <u>2.發表研討會 2 篇(至少 1 篇國際研討會)或 SCIE 論文 1 篇(第一作者或通訊作者)。</u>	<u>200分</u>

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-商管學院(112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 SCIE、SSCI、TSSCI、A&HCI、Scopus期刊論文	40分/篇
		R1-1-2 EI、ABI、Econ-LIT、ESCI、 <u>ABDC Journal Quality List (A 級以上)</u> 、 <u>ABS Academic Journal Guide (3 星以上)</u> 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，同一研討會篇數最多採計3篇)	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 國科會計畫(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。 <u>3.每項計畫案之認列期間，以原申請通過執行年期數計算之(展延期不予採計，不足一年期間以一年計)，跨學年度之計畫，僅能擇一學年度認列。</u>	—
	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	—

項目	指標	評分準則	計分
		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 產學計畫、技術服務 (依序共同主持人 40%、研究人員 20%給分)	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各一位)。	30分/案
		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
		R2-3-4 計畫金額達 100 萬元(含)以上。 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。	年度免評鑑
	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
R3 其它表現	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
	R3-1 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)	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國科會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 名或國科會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1：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%。

註2：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目：人文社會學院(112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 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、THCI、ABI、A&HCI 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編號且送國科會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
R2 研究及產學計 畫	R2-1 國科會專 題研究計畫、國 科會產學合作 計畫	R2-1-1 國科會計畫、國科會產學合作計畫(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。(共同主持人均分 60%、研究人員均分 30%，均分人數不限，免評教師不列入均分人數) 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	R3-1-1 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
		R3-2-1 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
		R3-3-1 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
		R3-4-1 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

項目	指標	評分準則	計分
		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%、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國科會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 名或國科會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

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-數位設計學院 (112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 SCIE、SSCI、TSSCI、EI、ABI、A&HCI、THCI、Scopus 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、南臺學報	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 教師個人於國內具申請審查機制並能提出其佐證之 (1)全國性及隸屬政府文化局(處)之藝文展演場地或 (2)公私立知名展演場地及藝文空間進行藝術、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。 註1：認可之展演場地由院逐年討論公告 註2：須同時檢附展覽期間作品發表之相關結案報告書。	40分/件
		R1-5-2 教師個人於國外進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品，具申請審查機制並能提出其佐證之場地，公開發表、展演、個展。 註：須同時檢附展覽期間作品發表之相關結案報告書。 註：參與聯合展演之作品或表演，須提出該聯展相關核定文件及主辦單位邀請影本為佐證文件，參與聯展(非個展)均以 40% 計分。	80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、...	5分/篇
R2 研究及產學計畫	R2-1 國科會計畫(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)	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

項目	指標	評分準則	計分
	分 40%)		
	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
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國科會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 名或國科會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

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-通識教育中心 (**112**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 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、THCI、ABI、A&HCI 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編號且送國科會外審通過之學術專門著作。	45分/本
		R1-3-2 未經國科會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 國科會計畫	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	50分/案

項目	指標	評分準則	計分
		萬元，可增加一名共同主持人。	
		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 名或國科會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

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

S. 輔導及服務項目(112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、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、擔任研討會論文或教師升等之審查委員、校外演講、由學校指派至高中職端指導專題製作...	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	1110406	類 別	教務	提案單位：教務處 主管(附署人)：周德光
案 由	修正「南臺科技大學學則」，提請討論。			
說 明	一、入學管道新增新住民招生，爰新增第 4 條第 2 款。 二、配合國際專修部與重點產業系所招生，修正休學、轉系與退學等相關規定。 三、第 47 條及第 64 條所定有關學生於完成離校手續後頒發學位證書之規定，依教育部 110 年 3 月 19 日臺教高通字第 1100016025 號函說明文字修正。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 26 日第 111-11 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，報請教育部備查。			
決 議	(一)第二十三條第三項之條文內容文字建議修正為：「學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學<u>兩週內</u>前提出學分抵免申請（在不影響選課的情形下，可於開學一週內申請），且以一次為原則。<u>抵免科目名稱或實質內涵應相符，原修習及格之科目應與申請抵免科目名稱及其課程內涵宜有相當程度之共同性或關聯性及合理性。</u>」 (二)第三十一條第一項之條文內容文字建議刪除。 (三)第三十一條第二項之條文內容文字建議修正為：「操行成績<u>之等第記分法分為下列五等，（以丙等(含)以上為及格），分為下列五等：……。</u>」 (四)第三十一條第二項第二至四款之條文內容文字建議修正為：「…… 二、甲（A）等：八十分以上<u>至</u>未滿九十分者。三、乙（B）等：七十分以上<u>至</u>未滿八十分者。四、丙（C）等：六十分以上<u>至</u>未滿七十分者。……。」 (五)第四十二條第一項第七款之條文內容文字建議修正為：「國際專修部招生入學之學生，大二起未達華語文能力測驗（TOC<u>EFL</u>）之聽力與閱讀測驗進階級（B1）標準。」 (六)本案修正通過。			

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 109 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 109 年 9 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1090093099 號函備查
民國 110 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 110 年 4 月 1 日教育部臺教技(四)字第 100012335 號函備查
民國 112 年 5 月 31 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：

- (一) 曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
- (二) 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」。
- (三) 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：技術型高級中等學校(高級職業學校)、綜合型高級中等學校(綜合高中)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：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。

依新住民就讀大學辦法申請核准入學本校者，稱為新住民學生。新住民招生規定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且經本校核准者，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。

凡經由國際專修部與重點產業系所招生錄取之學生，不得申請保留入學。

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、學位學程）

第 十一 條 各系(組、學位學程)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。

國際專修部華語先修生不得轉學。

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、學位學程)外，各系(組、學位學程)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）。學生轉系(組、學位學程)辦法另訂之。

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

國際專修部華語先修生不得轉系(組、學位學程)，於正式修讀學士班專業課程 1 年後，得申請轉系(組、學位學程)至教育部核定招收國際專修部之系(組、學位學程)。

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以二年為原則，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(組、學位學程)得依其發展特色規劃課程，經系(組、學位學程)、院、校三級課程委員會通過後實施。

第 十四 條 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，得延長修業年限至多三年。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。

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因學習需要，得延長修業年限，至多四年。

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。學分抵免要點另訂之。各學制各年級抵免學分總數需符合學分抵免要點之規定。
- 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。
- 學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學兩週內提出學分抵免申請，且以一次為原則。原修習及格之科目應與申請抵免科目名稱及其課程內涵有相當程度之共同性或關聯性
- 持推廣教育學分證明申請抵免者，抵免後在校修業不得少於該學制修業期限二分之一且不得少於一年，其在校修課不得少於畢業應修學分數二分之一。
- 以同等學力報考者，其推廣教育學分經採計為新生入學報考資格，入學後不得再予抵免學分。
- 以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免且抵免課程學分數已超過畢業應修學分數三分之一者，應造冊報教育部備查。
- 第二十四條 本校得視各系（組、學位學程）性質規定學生至業界實習，規定實習年限之系（組、學位學程），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、學位學程）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、學位學程）、院、校課程委員會及教務會議審核通過，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 操行成績以丙等(含)以上為及格，分為下列五等：

一、優（A⁺）等：九十分以上至九十五分者。

二、甲（A）等：八十分以上至未滿九十分者。

三、乙（B）等：七十分以上至未滿八十分者。

四、丙（C）等：六十分以上至未滿七十分者。

五、丁（D）等：未滿六十分者。

學生操行成績考查評定要點另訂之。

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 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GP 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 學生於成績公布後，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。但如發現成績登錄錯誤，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、國際專修部招生入學之學生，華語先修期滿未達華語文能力測驗（TOCFL）之聽力與閱讀測驗基礎級（A2）標準。

七、國際專修部招生入學之學生，大二起未達華語文能力測驗（TOCFL）之聽力與閱讀測驗進階級（B1）標準。

八、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、身心障礙學生。

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，成績及格並符合其他畢業條件(如境外研習期滿完成、校外實習期滿完成等)者，准予畢業，由本校授予學士學位，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。

修讀輔系學生，修滿輔系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 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、學位學程)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、學位學程）。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，因特殊需要（如工作調動、相關研究調查等），經系（所、學位學程）審核通過者，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、學位學程）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、學位學程）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退學者。
六、自動申請退學者。

七、學位論文有抄襲、代寫等違反學術倫理情事，經調查屬實者，即撤銷其學位，並公告註銷其已發之學位證書。

八、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、學位學程)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，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，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、學位學程）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，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

第七案

編 號	1110407	類 別	教務	提案單位：教務處 主管(附署人)：周德光
案 由	修正「南臺科技大學附設專科部學則」，提請討論。			
說 明	一、新增第 19 條第 1 款說明學生抵免申請時程與抵免原則。 二、新增第 22 條第 3 項操行成績滿分、及格與等第計分法說明。 三、第 38 條有關學生於完成離校手續後頒發學位證書之規定，依教育部 110 年 3 月 19 日臺教高通字第 1100016025 號函說明文字修正。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 26 日第 111-11 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，報請教育部備查。			
決 議	(一)第十九條之條文內容文字建議修正為：「學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學<u>兩週內</u>前提出學分抵免申請（在不影響選課的情形下，可於開學後一週內申請），且以一次為原則。原修習及格之科目應與申請抵免科目名稱及其課程內涵有相當程度之共同性或關聯性。」。 (二)第二十二條第三項之條文內容文字建議刪除。 (三)第二十二條第四項之條文內容文字建議修正為：「操行成績之等第<u>記分法分為下列五等，（以丙等(含)以上為及格），分為下列五等：……</u>」。 (四)第二十二條第四項第二至四款之條文內容文字建議修正為：「…… 二、甲（A）等：八十分以上<u>至</u>未滿九十分者。三、乙（B）等：七十分以上<u>至</u>未滿八十分者。四、丙（C）等：六十分以上<u>至</u>未滿七十分者。……」。 (五)本案修正通過。			

南臺科技大學附設專科部學則（修正草案）

民國 107 年 1 月 10 日校務會議通過
民國 107 年 6 月 13 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 7 月 12 日臺教技(四)字第 1070108387 號函備查
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理專科部學生有關學籍事宜，特依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及其他有關法令規定訂定本學則。

第二條 本校處理專科部學生有關學籍事宜，悉依本學則辦理之；本學則未規定者，依其他有關法令之規定。

第二章 入學

第三條 本校附設五年制專科部，招收國民中學畢業，或具有同等學力資格者，同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第四條 本校招收新生(轉學生)，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

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，及詳填新生學籍資料並附身分證正反面影印本、相片及繳交各項應繳費用，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。

保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。

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。

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。

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。

第三章 轉學、轉科

第十條 各科除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期不招收轉學生外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。專科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。

第十一條 除一年級第一學期及四、五年級不得轉科(組)外，各科(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉科。學生轉科(組)辦法另訂之。

降級轉科(組)者，其在兩科重複修習之年限，不併計入轉入科(組)之最高修業年限。

第四章 修習學分、修業年限、暑期修課

第十二條 本校五年制專科部採學年學分制，各科修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。各科學生畢業應修或提高學分數，依各科課程規定。

第十三條 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二年。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得延長修業年限。

第十四條 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科自行決定。

第十五條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、低年級(一、二、三年級)學生每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；高年級學生每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

二、學生學期學業等第積分平均(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五以內(採無條件進位)，操行成績在B以上者，次學期經科主任核可後，日間部得加選一至二個科目，並得修讀本科組較高年級或他科組之必、選修課程。

第十六條 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。

第五章 選課、學分抵免

第十七條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經科主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

第十八條 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。

第十九條 學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學兩週內提出學分抵免申請，且以一次為原則。原修習及格之科目應與申請抵免科目名稱及其課程內涵有相當程度之共同性或關聯性。

學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經科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，得酌予抵免學分。但辦理學分抵免後，以專科學校畢業生身份入學者，其修業期限不得少於二年。

第二十條 本校得視各科(組)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之科(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。實習期限由各科(組)另訂之。

第二十一條 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。

第六章 成績考核、缺曠課

第二十二條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，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二位外，其餘成績採整數登錄。

操行成績以丙等(含)以上為及格，分為下列五等：

一、優(A⁺)等：九十分以上至九十五分者。

二、甲(A)等：八十分以上至未滿九十分者。

三、乙(B)等：七十分以上至未滿八十分者。

四、丙(C)等：六十分以上至未滿七十分者。

五、丁(D)等：未滿六十分者。

學生操行成績考查評定要點另訂之。

第二十三條 學業成績最高為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。

第二十四條 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GPA計算方式為：各科學分數與其GP乘積之總和除以總修習學分數。

第二十五條 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。

第二十六條 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。

第二十七條 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。

第二十八條 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。

第七章 休學、復學

第二十九條 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。休學累計以二學年為原則。

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。學期中途辦理休學者，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。

第三十條 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。

第三十一條 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）。

第三十二條 休學生復學時，應入原肄業科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。

前項原肄業科組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當科組肄業。

第八章 退學、開除學籍

第三十三條 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，仍未修足所屬科組規定應修科目與學分者。
- 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會會議決議退學者。
- 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、身心障礙學生。
- 三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者。

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 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。

第三十七條 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。

第九章 畢業

第三十八條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格並符合科系畢業條件者，准予畢業，由本校授予副學士學位，發給副學士學位證書。

第三十九條 專科部學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經科主任及教務長核准，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五（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，即使已修滿該科(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。

第四十一條 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。專科部延修生僅因專業證照未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻後授予學位證書。

第十章 學籍管理

第四十二條 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。

第四十三條 學生在校肄業之科班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科、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。

第四十四條 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。

第四十五條 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。

第四十六條 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。

第十一章 附則

第四十七條 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。

第四十八條 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。

第四十九條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。

第 五十 條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

第八案

編 號	1110408	類 別	學務	提案單位：學務處 主管(附署人)：鄭淑真
案 由	修正「南臺科技大學學生申訴處理辦法」，提請討論。			
說 明	一、依現行狀況進行法規修正，修正重點： (一)擬依 111 年 1 月 19 日教育部函臺教學(二)字第 1112800178B 號，修正現行條文第一、二、九、十一、二十八條之內容，使其完備。 (二)依教育部母法合併現行條文第二十、二十一條文，後續逐條變更條文序。 (三)餘辦法文字依實施現況酌予修正。 二、該案已於 111 年 4 月 13 日學務處第 5 次處務會議中通過。且於 5 月 25 日報告行政督導副校長。 三、已於 111 年 12 月 7 日通過南臺科技大學法規諮詢小組會議。 四、該案於 111 年 12 月 26 日行政會議決議為撤案重提，建議刪除第七條中的程序審議小組之設立，研議後重提法規會。 五、已於 112 年 4 月 12 日通過南臺科技大學法規諮詢小組會議。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 12 日第 111-9 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，報請教育部核定後施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學學生申訴處理辦法（修正草案）

民國 83 年 6 月 8 日訓育委員會通過
民國 83 年 9 月 26 日校務會議通過
民國 84 年 1 月 6 日教育部台(84)訓字第 00420 號備查
民國 84 年 3 月 22 日校務會議修正通過
民國 85 年 5 月 8 日校務會議修正通過
民國 85 年 9 月 18 日校務會議修正通過
民國 86 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 88 年 10 月 13 日校務會議修正通過
民國 89 年 1 月 14 日校務會議修正通過
民國 91 年 1 月 28 日校務會議修正通過
民國 91 年 3 月 7 日教育部台(91)訓(一)字第 91027668 號核備
民國 92 年 3 月 19 日校務會議修正通過
民國 92 年 4 月 10 日教育部台訓(一)字第 0920050775 號核備
民國 92 年 6 月 23 日校務會議修正通過
民國 92 年 7 月 24 日教育部台訓(一)字第 0920112431 號核備
民國 95 年 3 月 15 日校務會議修正通過
民國 95 年 3 月 30 日教育部台訓(二)字第 0950045120 號核定
民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
民國 95 年 12 月 25 日教育部台訓(二)字第 0950192370 號核定
民國 97 年 10 月 15 日校務會議修正通過
民國 97 年 10 月 27 日教育部台訓(二)字第 0970212321 號核定
民國 98 年 3 月 25 日校務會議修正通過
民國 98 年 5 月 4 日教育部台訓(二)字第 0980072853 號核定
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 101 年 1 月 12 日教育部台訓(一)字第 1010004122 號核定
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 108 年 11 月 7 日教育部臺教學(二)字第 1080158946 號核定
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過

- 第 一 條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，依大學法、專科學校法及本校組織規程，特訂定本辦法。
- 第 二 條 學生、學生會代表及其他相關學生自治組織代表（以下簡稱申訴人），對於本校之處分（含懲處、其他措施或決議）不服，經正常行政程序仍無法解決者，得提出申訴。
前項所稱學生，指本校對其處分時，具有學籍者。但依性別平等教育法第三十四條、校園霸凌防治準則第二十七條對申復結果不服提起申訴者，不在此限。
- 第 三 條 申訴人所提申訴案，悉由南臺科技大學學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）處理；申評會設置辦法另訂之。
- 第 四 條 申訴人應於收到相關處分次日起三十日內，以書面向申評會提出申訴，逾期不予受理。申訴人就同一案件向本校提起申訴，以一次為限。
- 第 五 條 申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前條申訴期限者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向申評會申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。
- 第 六 條 申訴書應記載申訴人姓名、學號、系級、住址、申訴之具體事實及理由、希望獲得之補救，並檢附相關資料。申訴書格式由學務處訂定之。
- 第 七 條 處理申訴案時，得經申評會決議，推派委員三至五人成立調查小組為之。申訴案之評議以不公開為原則，得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到場說明或以其他方式陳述意見。
- 第 八 條 申評會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於三十日內，完成評議。必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申訴案，不得

延長。在做成評議決定書前，除處理退學或開除學籍學生之申訴案外，得建議對申訴人原處分暫緩執行。

第 九 條 申訴人就退學、開除學籍或類此處分之申訴案，於申訴期間之修業及學籍有關事宜依下列規定處理：

一、評議決定確定前，應由學務處業務承辦人依學校學則或相關規定通知學生得書面申請繼續在本校肄業。

二、學務處業務承辦人接到上述請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於七日內書面回覆，並載明學籍相關之權利與義務。

三、前揭申訴人經本校同意在校肄業者除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲等得比照在校生處理。

第 十 條 申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴案。

第 十一 條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知本校，由本校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

受退學、開除學籍或足以改變其學生身分及損害其受教育機會等處分，類此申訴案不適用前兩項規定。

第 十二 條 為維護校園安寧，申訴人在未獲得申評會做成評議決定前，不得藉任何方式在校內外滋事，若有違犯，均依校規處理。

第 十三 條 申訴人在申訴期間，不得藉關說、遊說、恐嚇等不當情事，影響申訴案及申評會委員之公正處理。

第 十四 條 申評會對申訴案之處理，應本超然立場，公平正義原則，兼顧申訴人及本校權益，依據相關規定審議。

第 十五 條 申評會應對申訴案提出討論並經評議，決議後擬定評議決定書，由召集人署名。申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。涉及學生隱私之申訴案，申訴人之基本資料應予保密。

第 十六 條 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。不受理之申訴案亦應做成評議決定書，惟其內容僅列主文和理由。前項評議決定書應記載不服申訴評議決定時可依本辦法第二十一條或第二十三條規定請求救濟。

第 十七 條 評議決定書經校長核定後送達申訴人及原處分單位。

第 十八 條 原處分單位及有關人員對完成行政程序之評議決定書結論及建議補救措施，應予尊重。對申評會變更原處分之評議決定，應即執行，必要時得採行申評會之建議補救措施，以維護學生權益。

第 十九 條 原處分單位認有抵觸法令或窒礙難行者，應以書面列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長如認為有理由者，得移請申評會再議，並以一次為限。

第 二十 條 評議決定書經校長核定後，本校應依其執行。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案，經評議確定維持原處分者，依下列規定辦理：

一、修業證明書所載修業截止日以原處分日期為準。

二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

三、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。

四、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜

費收取辦法第十五條之規定辦理。

- 第二十一條 申訴人就本校所為之行政處分，經向本校提起申訴而不服其決定，得自評議決定書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附本校評議決定書，經本校向教育部提起訴願。
- 第二十二條 本校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。申訴人就本校所為之行政處分，未經本校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，悉依教育部大學及專科學校學生申訴案處理原則規定辦理。
- 第二十三條 申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。
- 第二十四條 退學或開除學籍學生依法提起訴願及行政訴訟，並經原處分上級主管機關決定或行政法院判決原處分顯係違法或不當時，本校應另為處分。
- 第二十五條 評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷本校原退學、開除學籍或類此處分者，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間得補辦休學。
- 第二十六條 學生申訴制度應列於學生手冊或網頁公告，並廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。
- 第二十七條 學生因校園性侵害、性騷擾、性霸凌、校園霸凌事件提起申訴，依性別平等教育法、校園性侵害性騷擾及性霸凌防治準則相關規定處理。
- 第二十八條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後公布施行，修正時亦同。

第九案

編 號	1110409	類 別	學 務	提案單位：學務處 主管(附署人)：鄭淑真
案 由	修正「南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法」，提請討論。			
說 明	一、依現行狀況進行法規修正，修正重點： (一)擬依 111 年 1 月 19 日教育部函臺教學(二)字第 1112800178B 號，修正現行條文第七條之內容，使其完備。 (二)餘辦法依實施現況酌予修正。 二、該案已於 111 年 4 月 13 日學務處第 5 次處務會議中通過。且於 5 月 25 日報告行政督導副校長。 三、已於 111 年 11 月 9 日通過南臺科技大學法規諮詢小組會議。 四、該案於 111 年 12 月 26 日行政會議決議為撤案重提，建議修改第七條中的委員任期讓其與特殊委員任期一致，研議後重提法規會。 五、已於 112 年 4 月 12 日通過南臺科技大學法規諮詢小組會議。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 12 日第 111-9 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，報請教育部核定後施行。			
決 議	<u>(一)第三條之條文內容文字建議修正為：「學生代表於每學年開學前，由課外活動組召集學生自治會會長及各系學會會長選舉出代表，其中應有學生會代表。學生代表人選產生後須報請學務處核備」；另建議將本案中之「學生自治會」文字修正為「學生會」。</u> <u>(二)本案修正通過。</u>			

南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法（修正草案）

民國 108 年 10 月 23 日校務會議通過
民國 108 年 11 月 7 日教育部臺教學（二）字第 1080158946 號核定
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，依大學法、專科學校法、特殊教育學生申訴服務辦法及本校組織規程，特訂定本辦法。
- 第二條 本校設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）由本校學生代表八人、未兼行政職務之教師代表十一人、行政主管一人（由校長指派）及社會公正人士一人，共廿一人組成。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但已擔任學生獎懲審議委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會之委員。
- 第三條 學生代表於每學年開學前，由課外活動組召集學生會會長及各系學會會長選舉出代表，其中應有學生會代表。學生代表人選產生後須報請學務處核備。
- 第四條 未兼行政職務之教師代表，不得少於委員總數之二分之一。先由各系選出代表一人，其中應有法律、教育、輔導專長，再陳請校長遴選十一人。
- 第五條 社會公正人士由本校邀請校友或具法律背景之校外學者專家擔任之。
- 第六條 遇有申訴人持有特殊教育學生鑑定證明書者，應組成特殊教育學生申訴評議委員會（以下簡稱特教生申評會），組成成員除原申評會委員外，學務處應提出四位具備特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員建議名單，陳請校長遴選增聘二位特殊教育評議委員。
- 第七條 申評會委員任期規定如下：
一、申評會委員由學務處陳報校長頒發委員聘書，委員任期一年，連選得連任。
二、特教生申評會委員任期為二年，期滿得續聘。但代表組織或團體出任者，應隨本職進退。
- 第八條 學務長擔任申評會臨時召集人，俟主席選出後由主席主持會議。申評會業務由學務處承辦，申訴文書之處理指派專人負責。
臨時召集人因故不克出席時，得請所屬相關主管代理之。
- 第九條 申評會委員出席及決議規定如下：
一、申評會開會，應有全體委員二分之一（含）以上出席。事項之決議，以出席委員二分之一（含）同意後行之。
二、特教生申評會開會，應有全體委員三分之二（含）以上出席。事項之決議，以出席委員三分之二（含）以上同意後行之。
- 第十條 評議決定書經校長核定後應分別送達申訴人及原處分單位。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後公布施行，修正時亦同。

第十案

編 號	1110410	類 別	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：康智傑
案 由	修正「南臺科技大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」，提請討論。			
說 明	一、依教育部 108 年 12 月 24 日校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 10 條第 1 項但書規定及 112 年 5 月 12 日臺教人(一)字第 1124201376A 號函辦理。 二、依前項規定明訂機關（構）學校之首長如涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，由教育部受理申訴。爰於第七條新增第二項「本校校長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。」文字，以符法令規定。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 12 日第 111-9 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點

民國 100 年 10 月 19 日校務會議通過

民國 102 年 1 月 7 日校務會議通過

民國 112 年 5 月 31 日校務會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為維護性別工作平等及提供教職員工與服務對象免受性騷擾之工作及服務環境，特依性騷擾防治法、性別工作平等法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定本要點。
- 二、本校性騷擾防治、申訴及懲戒之處理，除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、本要點適用於本校教職員工(含編制外人員)相互間性騷擾事件。
- 四、本要點所稱性騷擾定義如下：
 - (一)本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - (二)主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞、行為、圖片或其他可供人了解之意思表示，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 五、本校為防治性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施，其推動工作如下：
 - (一)辦理防治性騷擾之教育訓練。
 - (二)設置申訴電話(06-2533131 #2702)、傳真(06-3011223)、電子信箱(pers@stust.edu.tw) 等接受申訴。
 - (三)以保密方式處理申訴案件，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
 - (四)當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。
- 六、本校由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)處理性騷擾申訴事宜。性平會處理本要點適用對象之性騷擾申訴案時，學生代表不得參與。
- 七、性騷擾事件之申訴應以書面為之。受害人或其法定代理人得於法律規定之申訴時效內(依性騷擾防治法規定於事發後一年內；依性別工作平等法規定於事發後十年內)向本校人事室提出申訴；必要時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出，但應於五日內以書面補正。

本校校長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

申訴書應載明下列事項：

 - (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務機關、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
 - (二)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。
 - (三)申訴之事實及內容。
 - (四)有代理人者應檢附委託書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。
- 八、申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理：
 - (一)以口頭、電話、傳真、電子郵件等方式提出申訴，逾期未以書面補正者；申訴書不合規定，逾期未補正者。
 - (二)提起申訴逾申訴期限者。
 - (三)申訴人非性騷擾事件之受害人或其法定代理人者。
 - (四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
 - (五)對不屬性騷擾範圍之事件，提起申訴者。
 - (六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

申訴人於性平會做成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為

申訴。

九、調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- (一)性騷擾事件之調查應以不公開之方式為之。
- (二)性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之精神，恪守迴避原則，並給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- (三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者應避免重複詢問。
- (四)性騷擾事件之調查得通知關係人到場說明，並得邀請相關之學者專家協助。
- (五)性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (六)調查人員因調查之必要得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- (七)處理性騷擾事件之所有人員對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (八)性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- (九)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十、性騷擾申訴案件處理程序如下：

- (一)人事室接獲性騷擾申訴案件應送請性平會於七日內確認是否受理。不受理之申訴案件應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人。
- (二)確認受理之申訴案件，應自提出起二個月內結案；必要時得延長一個月，並通知當事人。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到通知次日起二十日內，以書面提出申復。
- (三)性平會完成調查報告後送交人事室，由人事室提交本校職工人事評議委員會或教師評審委員會審議處理。

十一、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重，依相關規定予以懲處並解除其聘兼。

十二、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向性平會申請迴避。

十三、本要點適用之性騷擾案件之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。

十四、性騷擾事件當事人得以書面或言詞向人事室申請調解。事件經調解成功者，應作成調解書並應經雙方當事人簽字。

十五、學校對於性騷擾事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。學校或主管機關除有發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，不得要求性別平等教育委員會重新調查。

十六、本校各級主管不得因教職員工提出申訴或教職員工協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處分，如經查明屬實，視情節輕重予以必要之處分。

十七、性騷擾行為經調查屬實者，應送本校相關委員會處理，並視其情節輕重，對加害人予以適當之懲戒。

性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，依相關法令對申訴人予以懲戒或處理。

十八、本校對於性騷擾申訴案件應採取事後追蹤，確保申訴決定確實有效執行，並避免有相同事件或報復情事之發生。

十九、本要點若有未盡事宜者，依相關法令規定辦理。

二十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第十一案

編 號	1110411	類 別	校 務	提案單位：校務發展推動中心 主管(附署人)：蕭育仁
案 由	修正本校「112-114 學年度校務發展計畫」，提請討論。			
說 明	一、本校校務發展計畫以學年度執行資料為基準，並以每年之 1 月、4 月、6 月與 7 月底為管考期程，定期於行政會議、校務會議及相關委員會報告計畫執行內容與進度，作檢討與改進。 二、111 學年度共有 219 項量化指標，第一階段指標達成率 96.35%，針對未達成指標之項目，除請負責單位填寫未達成原因，並由校務發展推動中心持續追蹤列管。 三、本計畫依學校現況進行中長期校務規劃，本期推動四大重點策略如下： (一)強化產學合作人才培育機制（創造就業機會）。 (二)依文化提升之需求規劃跨領域創新人才培育機制(創造未來)。 (三)推動產學共創模式（AI、物聯網、智慧製造）。 (四)依環境永續之需求規劃新世代產業人才培育機制(智慧綠能與運具電動化)。 四、為遵循四大校務規劃重點策略，已將 111-113 學年度計畫書精簡改版為 112-114 學年度校務發展計畫，業已於 112 年 5 月 10 日經「111 學年度校務發展委員會」討論，並依照委員建議修訂。 五、112-114 學年度校務發展計畫，修訂簡述如下： (一)配合創新人才培育模式，新增「A1-3 推動以學院主導規劃產學碩士專班，為企業量身訂做培育高階專業人才」、「A5-6 畢業專題以企業命題方式，建立產學共創人才培育機制」。 (二)強化學校與產業之產學合作關係，著重環境永續及綠能議題之人才培育，新增「C3-3 強化產業技術研發與國際聯結」、「C3-4 環境永續驅動智慧綠能與運具電動化」，修正 C4-2 為			

	「強化產學合作共榮與在地連結」。 (三)培養學生國際化視野，修訂「E3-1 擴大並結合台灣全球佈局之企業招收優秀境外學生」、「E3-4 拓展師生國際觀，與國際夥伴學校合作辦理共學機制」、「E3-5 深化國際化校園環境氛圍，建立國際學生友善環境」，以提升學生國際競爭力。 六、112 學年度將延續 111 學年度校務發展主軸，各主軸執行重點內容如下： (一)<u>主軸計畫 A：精進教學品質，培育實務與創新創業人才。</u>本學年度將持續推動學生之跨領域學習、新工程教育人才培育模式、「數位科技微學程」、「創業實務微學程」、建立產學共創人才培育機制等，以培育業界所需之人才。 (二)<u>主軸計畫 B：強化學輔工作，塑造友善氛圍。</u>本學年度將著重於優化學生社團活動、制度化服務學習課程、推動生命教育、性別平等教育、制度化助學基金募款方式，辦理各項經濟不利學生助學機制。 (三)<u>主軸計畫 C：厚植研發能量，促進產學合作。</u>本學年度將推動國家重點創新產業技術研發研究、核心專業技術產業化、強化產業技術研發與國際聯結，為產業培養跨領域人才。 (四)<u>主軸計畫 D：建置優質環境，營造永續校園。</u>本學年度持續強化實驗室與教學設備之安全管理，進行校務發展主題分析，推動綠色校園，推動 2050 碳中和，美化整體校園環境。 (五)<u>主軸計畫 E：提升學校聲望，善盡社會責任。</u>本學年度將持續推動外部機構教育認證、擴增全英語授課課程，鼓勵學生出國交流與實習，強化中外媒體文宣，並持續推動「大學社會責任(USR)計畫」。
擬 辦	校務會議討論通過，提請董事會議審議後，依計畫施行及考核。
決 議	<u>照案通過。</u>

第十二案

編 號	1110412	類 別	教務	提案單位：師資培育中心 主管(附署人)：歐慧敏
案 由	本校師資培育中心擬向教育部申請停辦中等教育學程，提請討論。			
說 明	一、本校中等教育學程近三年招生人數未足額，且常有師資生錄取並就讀一學期後辦理放棄。 二、因師資生人數甚少以致本校中等教育學程應屆通過教師資格考試通過率無法達到全國平均數。 三、因少子化衝擊，中等教育學程師資生之就業市場(高職學校)縮減。 四、綜上原因，師培中心擬向教育部申請停辦中等教育學程，依教育部「師資培育之大學停招或停辦各類科教育學程審查原則」辦理(如附件 1)，需提校務會議決議通過。 五、本案已於 112 年 5 月 10 日師培中心會議通過。			
擬 辦	擬於校務會議通過後，備妥相關文件向教育部申請停辦。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

第十三案

編 號	1110413	類 別	組 織	提案單位：國際事務處 主管(附署人)：李振宇
案 由	修正「南臺科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法」，提請討論。			
說 明	一、本案係依據第二期高教深耕計畫國際專章規劃推動內容修正，修正重點如下： (一)為配合國際暨兩岸事務處組織變更，擬修正第二條。 (二)修正第三條內單位內組織及業務職掌內容。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 19 日第 111-10 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法

民國97年11月24日教育部核示
民國97年10月15日校務會議通過
民國101年10月24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111年5月25日校務會議修正通過
民國112年5月31日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動國際化，促進國際學術交流，依本校組織規程之規定設置國際暨兩岸事務處(以下簡稱本處)。
- 第二條 本處置國際事務長一人，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作、華語學習事宜。本處下設國際合作、境外生及學人事務、企劃與境外生招生三組及華語中心，各組置組長一人及職員若干人，華語中心置主任一人及職員若干人。本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本處各組(中心)主要職掌如下：
- 一、國際合作組：
- (一)國際學術合作與交流。
 - (二)大陸事務之推動與執行。
 - (三)與國外或大陸之學校、學術機構合作洽談與簽約相關業務。
 - (四)本校師生之國際性參訪及交流活動。
 - (五)本校與國外大學之雙聯學制。
 - (六)交換學生甄選及學生申請學校、出國相關業務。
 - (七)海外研習培訓班之宣導、招生及出國業務。
 - (八)接待來訪外賓。
 - (九)國際產學合作企劃與推動。
 - (十)境外生赴國外及本國企業實習推動。
- 二、境外生及學人事務組：
- (一)境外生入學事務。
 - (二)境外生生活輔導、照顧及各項問題的諮詢。
 - (三)辦理及輔導境外生參與講習、文化交流活動
 - (四)境外生招生簡章製作與更新、國際學生手冊製作。
 - (五)境外生畢業留臺工作媒合與就業輔導。
 - (六)外籍教師、外籍研究人員及國際學人支持服務。
- 三、企劃與境外生招生組：
- (一)國際化工作項目活動企劃。
 - (二)境外招生推動與聯繫窗口。
 - (三)本處網頁管理。
 - (四)促進境外生參與國際化任務。
 - (五)海外教育展相關業務。
 - (六)涉外行政事務研習活動規劃。
- 四、華語中心：
- (一)規劃及執行華語課程，提供本校國際生研習華語課。
 - (二)規劃及執行國際生來本校研習華語課程等相關業務。
 - (三)規劃及執行華語師資培訓班課程。
 - (四)協助及輔導國際生在校研習華語課程等相關業務。
 - (五)規劃及執行其他有關華語教學及推廣活動。
- 除上述職掌，各組(中心)應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本處得視業務需要，經國際事務長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後施行，修正時亦同。

第十四案

編 號	1110414	類 別	組 織	提案單位：進修與延伸教育處 主管(附署人)：張勝雄
案 由	訂定「南臺科技大學進修與延伸教育處設置辦法(草案)」，提請討論。			
說 明	一、本案係依據 112 年 2 月 16 日進修與推廣業務規劃會議決議辦理，並於 112 年 2 月 24 日簽准在案。 二、業於 112 年 3 月 13 日向校長報告。			
擬 辦	本案經 112 年 4 月 12 日第 111-9 次法規會、112 年 5 月 1 日第 111-16 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學進修與延伸教育處設置辦法

112 年 5 月 31 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合我國終身學習與延伸教育之發展政策，推動本校進修與延伸教育業務之規劃與執行，並協助辦理各學分班、碩士在職專班、進修學士班及其他各類進修班級之業務，特訂定本辦法。
- 第二條 本校設進修與延伸教育處(以下簡稱本處)，置處長一人，秉承校長之命，綜理本處業務。本處下設教務、學生事務、總務、延伸教育四組，各組置組長一人，並置職員若干人。
本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本處各組主要職掌如下：
- 一、 教務組：
 - (一)辦理本處學生註冊、資料建檔、成績管理與學籍管理等相關事宜。
 - (二)辦理本處之課務規劃、課務調配與課務管理等相關事宜。
 - (三)辦理本處招生考試之報名、試務、分發工作。
 - (四)辦理本處研究所學位考試等相關事宜。
 - (五)其他有關本處學生註冊與課務相關業務。
 - 二、 學生事務組：
 - (一)辦理本處學生之生活輔導及兵役行政事宜。
 - (二)辦理本處學生之課外活動輔導事宜。
 - (三)校園安全及交通指揮事宜。
 - (四)辦理學生獎助學金、就學貸款及學雜費減免之申請等相關事宜。
 - (五)學生機踏車及汽車停車管理事宜。
 - (六)其他有關本處之學生事務相關業務。
 - 三、 總務組：
 - (一)本處網站建立與維護。
 - (二)各進修學制學生各項費用之出納業務。
 - (三)推廣教育各項費用之出納業務。
 - (四)學生汽、機車卡發放及收費。
 - (五)工讀生薪資造報撥款清冊。
 - (六)其他有關本處之進修推廣相關業務。
 - 四、 延伸教育組：
 - (一)推廣教育自辦班及隨班附讀學分班。
 - (二)公民營機構委辦課程。
 - (三)樂齡及社區大學相關業務。
 - (四)發展、設計推廣終身學習課程，辦理非學分學位課程之相關業務。
 - (五)其他有關本處之延伸教育相關業務。
- 第四條 本設置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。

第十五案

編 號	1110415	類 別	組 織	提案單位：招生與傳播處
				主管(附署人)：汪輝明
案 由	訂定「南臺科技大學招生與傳播處設置辦法(草案)」，提請討論。			
說 明	一、本校為積極推動招生、公共關係與媒體傳播相關業務，擬設招生與傳播處。			
擬 辦	本案經 112 年 5 月 22 日第 111-17 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學招生與傳播處設置辦法

112 年 5 月 31 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為積極推動招生，公共關係與媒體傳播相關業務，特設招生與傳播處(以下簡稱本處)，並訂定本辦法。
- 第二條 本處置處長 1 人，秉校長之命，推動學校招生策略，及相關公關媒體傳播事宜。
本處下設招生組和傳播與公關組兩組，各組置組長 1 人及職員若干人。本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本處各組主要職掌如下：
一、招生組：
（一）制定學校招生策略。
（二）學校招生宣傳。
（三）其他有關學校招生相關業務。
二、傳播與公關組：
（一）學校相關學術活動宣傳。
（二）學校媒體傳播活動。
（三）學校形象規劃相關業務。
（四）其他有關學校公共關係相關業務。
除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 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。

第十六案

編 號	1110416	類 別	組 織	提案單位：稽核室
				主管(附署人)：郭俊麟
案 由	修正「南臺科技大學稽核室設置辦法」，提請討論。			
說 明	一、基於稽核室業務推動及增進內部控制與內部稽核成效，增訂設組辦事與人員任用規定，並且明訂各組業務職掌，依本校內部控制制度實施辦法規定辦事。			
擬 辦	本案經 112 年 5 月 22 日第 111-17 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學稽核室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為強化內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依據教育部學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法及本校組織規程之規定，設置稽核室(以下簡稱本室)。
- 第二條 本室隸屬於校長，置主任 1 人，秉承校長之命，推動學校營運效能、資產安全、法令遵循、財務報導可靠性之檢核及其他有關內部稽核事項。
本室下設內部控制及風險管理 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人，依據本校內部控制制度實施辦法規定辦事。
本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本室各組主要職掌如下：
一、內部控制組：
(一) 訂定管理規章與設計作業程序及內部控制點。
(二) 規劃與實施縱向及橫向連結之循環控制作業。
(三) 檢核單位申請內部控制文件制訂與修正事宜。
(四) 推動 ISO9001 品質管理系統外部驗證與稽核。
二、風險管理組：
(一) 擬定內部稽核工作計畫與執行內部稽核作業。
(二) 追蹤稽核發現缺失事項與陳報內部稽核結果。
(三) 覆核單位風險評估作業與落實自我監督機制。
(四) 執行專案稽核作業與跨單位業務之配合事項。
- 第四條 本室得視需要，經簽請校長核定遴聘符合資格教師擔任兼任稽核人員，其資格與選聘，悉依本校兼任稽核人員選聘辦法規定辦理。
- 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。

第十七案

編 號	1110417	類 別	組 織	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：汪輝明
案 由	修正「南臺科技大學秘書室設置辦法」，提請討論。			
說 明	一、公共關係組將依工作內容合併至「招生與傳播處」，擬修正本辦法第二條第二項及第三條第一項第一款。 二、為使本校合約、法規及法律等相關事務推動更臻完善，擬於秘書室下增設「法務組」，爰此，擬修正第二條第二項及第三條第一項第一款及第二款。 三、為推展業務，擬修正校友中心主任之資格。			
擬 辦	本案經 112 年 5 月 22 日第 111-17 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學秘書室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過
民國 109 年 10 月 14 日校務會議修正通過
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理本校綜合性會議議事及管制考核、議案、機要事務及法制作業及公共關係等有關事務，依本校組織規程之規定設置秘書室(以下簡稱本室)。
- 第二條 本室置主任秘書 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。
本室下設行政及法務 2 組，各組置組長一人及職員若干人。
本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本室各組主要職掌如下：
- 一、行政組：
- (一)校長、副校長交辦事項處理。
 - (二)行政會議、法規會議、及校務會議之召開、議事及追蹤管制業務。
 - (三)行政章則彙編與法規整理業務。
 - (四)學校重大慶典活動貴賓邀請與行程安排。
 - (五)協助董事會議事相關業務。
- 二、法務組：
- (一)審閱本校業務相關契約及法律文件。
 - (二)提供本校各單位法律諮詢。
 - (三)協助本校法制作業規範及校內各單位撰擬或修正法規。
 - (四)其他有關各單位法律訴訟案件之協助事宜。
- 除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本室下設校友中心，置主任 1 人及職員若干人，負責校友聯繫與服務工作。
- 第五條 本室得視業務需要，經主任秘書同意後成立工作小組。
- 第六條 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。

第十八案

編 號	1110418	類 別	組 織	提案單位：大學社會責任 推動中心
				主管(附署人)：汪輝明
案 由	修正「南臺科技大學大學社會責任推動中心設置辦法」，提請討論。			
說 明	一、為推動本中心之業務，擬將原「大學社會責任推動中心」更名為「社會責任暨環境永續中心」，擬修正本辦法名稱及第一條條文內容。 二、為推動「社會責任暨環境永續中心」之業務，增訂設組辦事與人員任用規定，並明定各組之業務職掌，擬修正第二條第二項及第三條之條文內容。			
擬 辦	本案經 112 年 5 月 22 日第 111-17 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學社會責任暨環境永續中心設置辦法

民國 109 年 10 月 14 日校務會議通過
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為善盡大學社會責任，深化師生對於大學社會責任之認同與支持，培養多元具國際視野及移動力之人才，協力地方創生及發展，接軌全球永續發展議題，依本校組織規程之規定設置社會責任暨環境永續中心（以下簡稱本中心）
- 第二條 本中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動地方創生及社區永續發展等事宜。
本中心下設大學社會責任推動及環境永續發展 2 組，各組置組長 1 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 本中心各組任務如下：
一、大學社會責任推動組：
(一)規劃與落實校務大學社會責任發展藍圖。
(二)統整與完備大學社會責任實踐支持系統。
(三)經營校級大學社會責任整合與協調機制。
(四)建置外部資源與社群鏈結機制。
(五)推動與管考大學社會責任計畫與方案。
(六)定期發行社會責任報告書。
二、環境永續發展組：
(一)規劃本校永續發展框架。
(二)制定發展再生能源與推動節約能源目標。
(三)統整校園數位化與智慧能資源管理機制。
(四)落實校園健康福祉與智慧舒適環境藍圖。
- 第四條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 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。

第十九案

編 號	1110419	類 別	組 織	提案單位：秘書室 主管(附署人)：汪輝明
案 由	修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程(修正草案)」，提請討論。			
說 明	一、為使本校組織更臻完善，校務運作順利，擬修正條文項目如下： (一)為因應本校第二期高教深耕計畫國際專章，原國際暨兩岸事務處「國際暨兩岸交流組」更名為「國際合作組」，原「國際暨兩岸學生組」更名為「境外生及學人事務組」，另新增「企劃與境外生招生組」，爰此，擬修正第十四條。 (二)為配合本校校務發展及推廣延伸教育，擬新設「進修與延伸教育處」，爰此，擬修正第九條第一項及第十五條。 (三)為推動本校公共關係與媒體傳播相關業務，擬新設「招生與傳播處」，爰此，擬修正第九條第一項及第十六條。 (四)秘書室公共關係組因業務整併至「招生與傳播處」，擬刪除秘書室公共關係組之條文；另為使本校合約、法規及法律等相關事務推動更臻完善，擬於秘書室下增設「法務組」。另為業務推廣，擬修正校友中心主任資格，爰此，擬修正第十九條。 (五)基於稽核室業務推動及增進內部控制與內部稽核成效，原條文增訂設組辦事與人員任用規定，各組之業務職掌於本校稽核室設置辦法另訂之，並依本校內部控制制度實施辦法規定辦事，爰此，擬修正第二十三條之內容。 (六)為推動大學社會及環境永續之業務，擬將原「大學社會責任推動中心」更名為「社會責任暨環境永續中心」，擬修正本法案名稱及第一條條文內容。另新設組辦事及人員任用規定，擬修正第九款第一項及第二十四條。 二、因應本校於 112 學年度所提報之技專校院所系科學位學程增設調整案，業奉教育部民國 111 年 5 月 20 日臺教技(一)字第			

	1112301547H 號函核准，電子系得增設五專部，「光電工程系」改名為「半導體與光電工程系」，爰此，擬修正第六條第一項第一款第一目及第七目。 三、因應本校於 111 學年度所提報之技專校院所系科學位學程增設調整案，業奉教育部 110 年 5 月 24 日臺教技(一)字第 1100071516k 號函核准，並已將「資訊管理系」與「大數據分析碩士在職學位學程」整併暨改名為「資訊管理系大數據分析碩士在職專班」，爰此，擬刪除原條文第六條第一項第二款第十七目。。 四、因應 107 學年度院所系科及學位學程停招案，國際企業系日間碩士班停招，本案業奉臺教技(一)字第 1060110625T 號函核准，擬修正第六條第一項第二款第五目。 五、其餘修正之條次擬依序變更之。
擬 辦	本案經 112 年 5 月 22 日第 111-17 次行政會議討論，經校務會議通過，送董事會審議，報請教育部核定後施行。
決 議	<u>照案通過。</u>

南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程（修正草案）

民國 98 年 10 月 6 日教育部台技(二)字第 0980168975 號函核定
民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 99 年 1 月 15 日董事會議通過
民國 99 年 3 月 24 日校務會議修正通過
民國 99 年 4 月 7 日董事會議通過
民國 99 年 5 月 7 日教育部台技(二)字第 0990073757 號函核定
民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 99 年 7 月 28 日董事會議通過
民國 99 年 10 月 20 日校務會議修正通過
民國 99 年 11 月 2 日董事會議通過
民國 100 年 1 月 27 日教育部臺技(二)字第 1000015592 號函核定
民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
民國 100 年 7 月 26 日董事會議通過
民國 100 年 8 月 25 日教育部臺技(二)字第 1000147857 號函核定
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 100 年 11 月 10 日董事會議通過
民國 101 年 1 月 10 日校務會議修正通過
民國 101 年 3 月 28 日校務會議修正通過
民國 101 年 4 月 12 日董事會議通過
民國 101 年 5 月 25 日教育部臺技(二)字第 1010097517 號函核定
民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 101 年 11 月 27 日董事會議通過
民國 102 年 1 月 10 日教育部臺教技(二)字第 1020006107 號函核定
民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
民國 102 年 7 月 16 日董事會議通過
民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 102 年 11 月 19 日董事會議通過
民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 103 年 7 月 15 日董事會議通過
民國 103 年 9 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1030132864 號函核定
民國 104 年 1 月 7 日校務會議修正通過
民國 104 年 4 月 9 日董事會議通過
民國 104 年 6 月 1 日教育部臺教技(二)字第 1040072619 號函核定
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 7 月 20 日董事會議通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 106 年 1 月 17 日教育部臺教技(二)字第 1060008079 號函核定
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 106 年 7 月 20 日董事會議通過
民國 106 年 8 月 21 日教育部臺教技(二)字第 1060118466 號函核定
民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 107 年 11 月 8 日董事會議通過
民國 107 年 11 月 30 日教育部臺教技(二)字第 1070207878 號函核定
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 7 月 2 日董事會議通過
民國 108 年 7 月 31 日教育部臺教技(二)字第 1080104896 號函核定
民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 3 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 4 月 14 日董事會議通過
民國 109 年 5 月 4 日教育部臺教技(二)字第 1090060410 號函核定
民國 110 年 10 月 20 日校務會議修正通過
民國 110 年 11 月 12 日董事會議通過
民國 110 年 11 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1100159577 號函核定
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 111 年 11 月 17 日董事會議通過
民國 111 年 12 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1110116873 號函核定
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 111 年 11 月 17 日董事會議通過

第一章 總 則

第一條 本規程依大學法規定訂定之。

第二條 本校定名為南臺學校財團法人南臺科技大學(以下簡稱本校)。

第三條 本校以信義誠實為校訓；以從事學術研究，教授應用科學與技術，培育科技與人文並重之高級專業人才，造福社會人群為宗旨。

第二章 組 織

第四條 本校置校長 1 人，綜理校務。其資格應符合教育人員任用條例及其施行細則之規定。

校長之產生方式如下：

一、新任：由董事會依「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」組成遴選委員會，遴選 2 至 3 人送董事會圈選 1 人，報請教育部核准聘任之，任期 4 年。

二、續聘：校長任期屆滿，經董事會同意得續聘之，但以 1 次為限。

三、延任：如情況特殊與校務需要時，董事會得同意當屆任期屆滿之校長延任，延任期間至多以 6 個月為限。

四、出缺：校長因故出缺時，在董事會遴選合格校長報核前，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等合格人員依序代理，代理期間以 6 個月為原則。

五、「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」由董事會另訂之。

第五條 本校得置副校長 1 至 3 人，襄助校長處理校務。副校長由校長聘請專任副教授以上教師兼任之。

副校長任期以配合校長任期為原則。

第六條 本校設下列學院、系、所、學位學程：

一、工學院

- (一) 電子工程系(含五專、碩士班、博士班)
- (二) 電機工程系(含五專、碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班)
- (三) 機械工程系(含碩士班、機電科技博士班)
- (四) 化學工程與材料工程系(含五專、碩士班)
- (五) 資訊工程系(含五專、碩士班)
- (六) 生物與食品科技系(含碩士班)
- (七) 半導體與光電工程系(含碩士班)

二、商管學院

- (一) 工業管理與資訊系(含工業管理碩士班)
- (二) 企業管理系(含碩士班、人力資源管理碩士班)
- (三) 資訊管理系(含碩士班、大數據分析碩士班)
- (四) 財務金融系(含碩士班)
- (五) 國際企業系
- (六) 會計資訊系(含碩士班)
- (七) 休閒事業管理系(含碩士班)
- (八) 行銷與流通管理系(含碩士班)
- (九) 餐旅管理系(含碩士班)

- (十) 財經法律研究所碩士班
- (十一) 高階主管企管碩士班
- (十二) 商管學院全球經營管理碩士班
- (十三) 企業電子化學士學位學程
- (十四) 經營管理博士學位學程
- (十五) 國際商務學士學位學程
- (十六) 國際金融學士學位學程

三、人文社會學院

- (一) 應用英語系(含碩士班)
- (二) 應用日語系(含碩士班)
- (三) 幼兒保育系
- (四) 人文社會學院教育經營碩士班
- (五) 高齡服務學士學位學程
- (六) 高齡福祉服務系

四、數位設計學院

- (一) 資訊傳播系(含碩士班)
- (二) 視覺傳達設計系(含碩士班)
- (三) 多媒體與電腦娛樂科學系(含碩士班)
- (四) 創新產品設計系(含碩士班)
- (五) 流行音樂產業系

本校得視發展需要，報請教育部核准增設、停辦、變更或調整學院、系、所、學位學程。

第 七 條 各學院置院長 1 人，主持院務，並推動學術研究。

各學院院長之產生方式如下：

一、由校長聘請專任教授兼任之。

二、由各學院組織遴選委員會，就專任教授中遴選推薦 2 至 3 人，報請校長擇

聘之。

各學院得置職員若干人。

各學院符合下列條件者，得置副院長，襄助院長處理院務：

一、學院系、學位學程、所總數達 7 個以上。

二、學院所屬專任教師達 100 人以上。

三、學院學生總數達 2,000 人以上。

若因院務繁重或特殊情形，由院長簽請校長同意後得設置或增置副院長，人選由院長推薦專任副教授以上教師，報請校長同意後聘任之。

第 八 條 各系、所、學位學程各置主任、所長 1 人，由各系、所、學位學程就專任副教授以上教師中遴選，報請校長聘兼之，如系、所合一，僅擇 1 人兼任，主持系、所務，並推動學術研究；並置職員若干人。

各系、所得依其規模置副主任，設置辦法另訂之。

第 九 條 本校設下列行政單位：

- 一、教務處
- 二、學生事務處
- 三、總務處
- 四、研究發展暨產學合作處
- 五、國際暨兩岸事務處
- 六、進修與延伸教育處
- 七、招生與傳播處

- 八、國際專修部
- 九、圖書館
- 十、計算機與資訊網路中心
- 十一、校務發展推動中心
- 十二、秘書室
- 十三、人事室
- 十四、會計室
- 十五、環境安全衛生室
- 十六、稽核室
- 十七、社會責任暨環境永續中心

- 第 十 條 教務處置教務長 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另置副教務長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，襄助主管，推動教務工作。
教務處下設註冊、課程與教學、綜合業務 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第 十一 條 學生事務處置學生事務長(簡稱學務長)1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持全校學生事務及輔導事宜。另置副學生事務長(簡稱副學務長)1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師或軍訓室主任兼任，襄助主管，推動學務工作。
學生事務處下設生活輔導、課外活動、衛生保健、諮商輔導、服務學習 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任 1 人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官擇聘之，負責全校軍訓課程之規劃與教學，並協助處理有關學生生活輔導事宜，下置軍訓教官若干人。
- 第 十二 條 總務處置總務長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校總務事宜。另置副總務長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任，襄助主管，推動總務工作。
總務處下設文書、事務、營繕、出納、保管 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第 十三 條 研究發展暨產學合作處置研發長 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持全校研究發展、產學合作、推廣教育、學生職涯發展、校外實習、就業輔導、學生創新創業與實務知能等事宜。另置副研發長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，襄助主管，推展與執行處務工作。
研究發展暨產學合作處下設學研管理、產學與推廣教育、職涯與創業發展 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第 十四 條 國際暨兩岸事務處置國際事務長 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。
國際暨兩岸事務處下設國際合作、境外生及學人事務、企劃與境外生招生 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
國際暨兩岸事務處下設華語中心，置主任 1 人及職員若干人。主任由校長聘請專任講師以上教師兼任之。
- 第 十五 條 進修與延伸教育處置處長 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動本校進修與延伸教育業務之規劃與執行，並協助辦理各學分班、碩士在職專班、進修學士班及其他各類進修班級之業務。

進修與延伸教育處下設教務、學生事務、總務、延伸教育 4 組。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 十六 條 招生與傳播處置處長 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動招生、公共關係與媒體傳播相關業務。

招生與傳播處下設招生、傳播與公關 2 組。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 十七 條 國際專修部置部主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，綜理國際專修部部務工作。

國際專修部下設課程與學習事務及生活與就業輔導 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 十八 條 圖書館置館長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務等事宜。

圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 十九 條 計算機與資訊網路中心置中心主任 1 人，由校長聘請具有電腦專長之專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，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。

計算機與資訊網路中心下設行政與諮詢、校務資訊、網路系統 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 二十 條 校務發展推動中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，負責推動校務研究、中長程校務發展計畫擬定與管考、校務評鑑與學校大型計畫統籌事宜。

校務發展推動中心下設校務發展及計畫管理 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 二十一 條 秘書室置主任秘書 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。

秘書室下設行政及法務 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

秘書室下設校友中心，置主任 1 人及職員若干人，負責校友聯繫與服務工作。主任由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 二十二 條 人事室置主任 1 人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，依法辦理人事管理事務。

人事室下設人事發展及人事管理 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 二十三 條 會計室置主任 1 人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，依法辦理歲計、會計及統計事務。

會計室下設預算及帳務 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 二十四 條 環境安全衛生室置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，負責全校安全衛生、污染防治、災害預防與緊急應變之規劃、宣導、訓練與督導等相關業務，下置職員若干人。

第 二十五 條 稽核室隸屬於校長，置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動學校營運效能、資產安全、法令遵循、財務報導可靠性之檢核及其他有關內部稽核事項。稽核室下設內部控制及風險管理 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第 二十六 條 社會責任暨環境永續中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任

之，秉承校長之命，推動地方創生及社區永續發展等事宜。

社會責任暨環境永續中心下設大學社會責任推動及環境永續發展 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

- 第二十七條 本校為因應校務發展之需要，上述一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管，以輔佐主管推動業務。
- 第二十八條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設下列一級中心：
- 一、通識教育中心
 - 二、師資培育中心
 - 三、雙語教學推動中心
 - 四、體育教育中心
- 第二十九條 通識教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動通識課程之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。
- 第三十條 師資培育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動師資培育之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。其設置辦法另訂，報請教育部核定。
- 第三十一條 雙語教學推動中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動雙語教育及外語教學相關事宜。下置專任教師及職員若干人。
- 第三十二條 體育教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上之體育教師兼任之，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。
- 第三十三條 本校院長、系主任、所長、學位學程主任、中心主任，任期為 3 年，任期屆滿，連聘得連任 2 次為原則。
前項兼行政職務之主管，在任期未屆滿前，校長得視需要不予聘兼之。
- 第三十四條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要得設附屬幼兒園、臺南文化創意產業園區、研究中心及其他有關單位。
幼兒園設置辦法另訂，報請教育部核定後，向臺南市政府登記立案。
臺南文化創意產業園區設置暨管理監督辦法另訂，報請教育部核定。

第三章 會議

- 第三十五條 本校設校務會議，議決校務重大事項。
- 校務會議以校長、副校長、主任秘書、學術與行政主管、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之，各代表組成方式如下：
- 一、學術與行政主管：由各行政單位主管、各學院院長、系、所、學位學程主任、通識教育中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、師資培育中心中心主任、體育教育中心中心主任組成之。
 - 二、教師代表：人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。教師代表應由各學院、通識教育中心、雙語教學推動中心、師資培育中心、體育教育中心選舉產生，並選出候補人員若干人。
 - 三、職員代表 2 人：由人事室將全校編制內職員名單彙整後，簽請校長圈選核聘之。
 - 四、學生代表：人數不得少於全體會議人員之十分之一。由秘書室依全體會議人數依比例計算名額，再經學生事務處依名額自學生自治團體中選舉產生。
 - 五、其他有關人員代表：由秘書室將名單彙整後簽請校長核聘之。
- 前項第二款及第四款規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。校務會議代表之任期為一學年，得連選連任。校務會議除前項人員出席外，必要

時得邀相關人員列席。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開 1 次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時會議時，校長應於收到連署書後 15 日內召開之。

校務會議於必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。其名稱、任務及組成方式，由校務會議決定之。

第三十六條 校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、院、系、所及其他機構之設立、調整、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第三十七條 本校設行政會議，以校長、副校長、一級單位之學術與行政主管及附設機構主管人員組成之，校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十八條 本校設教務會議，以教務長、副教務長、通識教育中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、師資培育中心中心主任、體育教育中心中心主任、各學院院長、各系(所、學位學程)主任、各學院教師代表 2 人、通識教育中心教師代表 2 人、各學院學生代表 1 人、學生會代表 2 人、學生議會代表 2 人組成之。教師代表及學生代表中單一性別須占三分之一以上。教務長為主席，討論有關教務重要事項。

第三十九條 本校設學生事務會議，以學務長、副學務長、國際事務長、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育教育中心中心主任、軍訓室主任、學生會會長、學生議會會長、學生宿舍自治委員會會長、教師代表 6 人及學生代表 6 人組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。

第四十條 本校設總務會議，以總務長、副總務長、各學院院長、會計室主任、各學院教師代表各 1 人、學生代表 2 人、警衛及工友代表各 1 人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。

第四十一條 本校各學院、系、所設院務、系務、所務會議。院務會議以院長及該院全體專任教師組成之，院長為主席；系務及所務會議以各系主任、所長及該系、所專任教師組成之，系主任、所長為主席，討論有關該院、系、所教學、研究、輔導、服務及其他院、系、所事務，必要時得邀請該院、系、所相關職員出席或列席會議。

第四十二條 本校各處、室、館、部、中心得分別召開單位會議，單位會議由各單位主管及其成員組成之。單位主管為主席，討論各單位重要行政業務事項。

第四十三條 本校得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組成方式另訂，經校務會議通過後實施之。

第四十四條 本校為配合校務發展，特設下列各種委員會：

- 一、校務發展委員會：研議校務發展有關事項。
- 二、教師評審委員會：本校設校、院、系所(中心)三級教師評審委員會，審議有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。
- 三、教師申訴評議委員會：評議教師因停聘、不續聘、解聘及其他有關權益之決定有所不服之申訴案件。
- 四、學生獎懲審議委員會：審議訂定有關學生輔導規章，討論及議決有關學生重大獎懲案件。
- 五、學生申訴評議委員會：評議學生因重大獎懲案件或本校行政措施致學生權益

遭受損害有所不服之申訴案件。

六、性別平等教育委員會。

七、環境安全衛生委員會。

八、職工人事評議委員會。

九、職工申訴評議委員會。

本校於必要時，得另設其他委員會。

第四章 教師、研究人員及職員之聘派

第四十五條 本校教師應本誠信原則及聘約規定，致力於教學、研究、輔導及服務。教師之分級及聘任依本校相關規章辦理，未有規定者適用大學法規定。

第四十六條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。

第四十七條 本校得延聘研究人員專任研究工作及專業技術人員從事教學工作，其設置辦法另訂。

第四十八條 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。

第四十九條 本校董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務。

第五章 學生自治與校務參與

第五十條 本校為培養學生自治能力及法制觀念，並保障學生參與處理其在校學習、生活及權益有關事項，應輔導學生依民主程序成立本校學生自治會(簡稱學生會)，由本校全體學生組成之，為本校最高自治組織。

學生會組織章程由學生會組織章程訂定代表大會擬定，經學生事務會議通過後實施。

本校學生會會員，應依其組織章程之規定盡義務並享受權利。

本校學生會、學生議會、學生宿舍委員會、系學會、學生社團之活動補助經費，由課外活動組召開協調會，學生會、學生議會、學生宿舍委員會、系學會及學生社團代表共同參與協調分配，經學生事務處審核，並定期稽核公告。

第五十一條 本校為增進教育效果，保障學生權益，得由學生自治團體推選代表出席校內與學生之學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。出席會議之代表人數及產生方式，由各相關會議之規章中訂定之。

第五十二條 本校學生對有關其本身之重大懲獎及對學校行政措施有所不服時，經循正常行政程序處理仍無法解決者，得向學生申訴評議委員會提出申訴。

第六章 附 則

第五十三條 本規程所列各行政單位、學術單位及委員會之設置辦法及辦事細則另訂之。但法令另有規定者，從其規定。

第五十四條 各單位職員職稱包括專門委員、編纂、組長、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐及護理師等，並得視業務需要增置之，職員增置應循組織規程修正程序辦理。

本校教職員之員額編制，依相關規定擬定員額編制表，報請教育部核定後施行。

第五十五條 本規程得經校務會議代表三分之一(含)以上連署或由各單位提經行政會議決議提出修正案，經校務會議出席之代表三分之二(含)以上通過修正之。

第五十六條 本規程經校務會議通過、送董事會審議，報請教育部核定後施行，修正時亦同。