

南臺科技大學第 111-05 次行政會議

- 一、時間：民國 111 年 9 月 26 日（星期一）下午 2 時
 二、地點：L007 會議室
 三、主席：盧校長燈茂
 四、出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
1.	校長室	盧燈茂
2.	副校長室(兼研究發展暨產學合作處研發長、大學社會責任推動中心中心主任、附設台南文創園區總經理)	朱志良
3.	副校長室(兼教務處教務長)	林志鴻
4.	副校長室(兼國際暨兩岸事務處國際事務長、華語中心主任)	周德光
5.	秘書室主任秘書(兼校友中心主任)	王永鵬
6.	董事會辦公室秘書	毛慶豐
7.	教務處副教務長	楊崇堯
8.	學務處學務長	蘇家愷
9.	學務處副學務長	侯春茹
10.	軍訓室主任	谷明輝
11.	總務處總務長	沈俊宏
12.	總務處副總務長(兼環境安全衛生室主任)	林儒禮
13.	研究發展暨產學合作處副研發長	蕭育仁
14.	圖書館館長	楊智晶
15.	人事室主任(兼附設台南文創園區副總經理)	蕭瑞陽
16.	會計室主任	蔡宗益
17.	稽核室主任	郭俊麟
18.	計算機與資訊網路中心中心主任	鄭鈺霖
19.	通識教育中心中心主任	邱創雄
20.	校務發展推動中心代理中心主任	蔡惠丞
21.	大學社會責任推動中心執行長	鄭育萍
22.	附設幼兒園園長	黃瓊瑤
23.	工學院院長	王振乾
24.	工學院副院長	王明賢
25.	電子工程系主任	李大輝
26.	電機工程系主任	蔡明村
27.	機械工程系主任	呂金塗(代理)
28.	化學工程與材料工程系主任	林鴻儒
29.	資訊工程系主任	鄞宗賢

南臺科技大學第 111-05 次行政會議

一、時間：民國 111 年 9 月 26 日（星期一）下午 2 時

二、地點：L007 會議室

三、主席：盧校長燈茂

四、出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
30.	生物與食品科技系主任	黃大維
31.	光電工程系主任	張勝雄
32.	商管學院院長(兼經營管理學程主任、財經法律研究所所長)	張瑞星
33.	商管學院副院長(兼 GMBA 所長、會計資訊系主任)	洪崇文
34.	工業管理與資訊系主任	張嘉華
35.	企業管理系主任	林義旭
36.	資訊管理系主任(兼大數據分析碩士學位學程主任)	汪美香
37.	財務金融系主任(兼國際金融學程主任)	陳曉蓉
38.	國際企業系主任(兼國際商務學程主任)	楊維珍
39.	休閒事業管理系主任	陳慧玲
40.	行銷與流通管理系主任	黃識銘
41.	餐旅管理系主任	林美蘭
42.	EMBA 所長(兼企業電子化學程主任)	鄭滄祥
43.	人文社會學院院長(兼教育經營碩士班主任)	黃大夫
44.	應用英語系主任	楊晴絨
45.	應用日語系主任	鄧美華
46.	幼兒保育系主任(兼師資培育中心中心主任)	歐慧敏
47.	高齡福祉服務系主任(兼高齡服務學士學位學程主任)	陳美珠
48.	雙語教學推動中心中心主任	曾瓊瑤
49.	體育教育中心中心主任	蘇榮裕
50.	數位設計學院院長	陳炳彰
51.	數位設計學院副院長	黃國禮
52.	資訊傳播系主任	盧祐德
53.	視覺傳達設計系主任	陳鴻源
54.	多媒體與電腦娛樂科學系主任	孫志誠
55.	創新產品設計系主任	張家誠
56.	流行音樂產業系主任	陳慧如
57.	秘書室行政組組長	許雅璇
58.	秘書室行政組	蔡佳汝

壹、主席報告：

- 一、隨著選舉將屆，本土疫情持續，因應邊境逐步開放，臺灣於 10 月 13 日起將調整入境隔離 0+7 政策(免居家檢疫，入境者須 7 天自主防疫)，政府防疫政策之變動，對本校之國際活動、出國研習、或參加國際研討會也相較方便許多。
- 二、各位主管桌上有放置兩本書籍：吳修齊先生自傳、七十回憶。此書籍為吳修齊紀念雙親文教公益基金會致贈予本校主管同仁與圖書館，請各位主管撥冗拜讀前輩過去成功之點滴，見賢思齊，稍後由郭俊麟主任補充報告相關事宜。
- 三、本校文炳館為辛文炳先生捐助 7 仟萬元建造，藝文中心(前稱念慈堂)為吳修齊先生捐助 7 仟萬元建造。歷經三十年歲月，本校運用校內資金整建校內建築物：文炳館包含更新屋頂、中庭空間、外牆磁磚二丁掛汰換工程、五十學堂、音樂廳，目前文炳館耳目一新，前人捐贈，晚輩應竭盡所能維護使用。念慈堂現在已經改為藝文中心，通識教育中心亦設立於藝文中心內，藝文中心包含更新屋頂、整建 4 樓集賢廳、3 樓校史館、2 樓藝文教室、1 樓古機械展示廳、藝文展示廳、3D 數位畫廊、通識教育中心辦公室、以及地下 1 樓文理廳。董事們對於學校的熱心捐助，我們應當盡可能的妥善維護使用，也感謝吳修齊先生與基金會對於本校之愛護，配合本校圖書館近期致力推動的多讀書活動，請各位主管撥冗閱讀。
- 四、有關第 26 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽，本校為主辦單位，請本校參賽系所之團隊於賽事上盡心盡力，也請系所主任予參賽之指導老師及學生團隊加以鼓勵，增進學生專業技能，亦對學校之招生工作有所幫助。

貳、提案討論：

提案一 (總務處)

案由：本校 110 學年度報廢教育部獎補助款所購置設備乙批，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 87 年 1 月 8 日台(87)技(3)字第 86142008 號函辦理。
- 二、依本校「財物報廢實施要點」，各單位提報報廢預算應遵循下列程序：

(一)提報學年度報廢預算時，各系所須先提系圖書儀器採購委員會議或系務會議審議，並經院主管會議或院務會議通過；行政單位報廢預算須經單位主管審核同意。

(二)單價新台幣 100 萬元以上儀器設備之報廢預算，須提送校級貴儀小組審查通過。

(三)未逾使用年限 1 年之電腦設備，須先經計網中心檢修並開立建議單，再依建議單提報廢預算；本次無此報廢項目。

三、報廢預算由保管組進行初審，確認各報廢品均已逾使用年限，且無法使用或維修不具經濟效益後，再彙送會計室複核。

四、附表，係各單位於 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日報廢教育部補助款購置之設備明細；各報廢案皆循程序簽陳核准在案。

五、本案報廢總金額伍仟零柒拾肆萬伍仟柒佰玖拾柒元整。

擬辦：審議通過後，提請董事會審議，通過後辦理財團法人財產變更登記。

決議：(一)有鑑於本校目前致力推動國際專修部招生工作，其中永續作法為，未來本校將至國外高中協助建置實驗室，請有提供報廢之單位(尤其工學院)再檢討，將欲報廢但是堪用之設備做維修與整合，提供予國外相關學校建置實驗室之用，將來亦可派請本校相關專業之教師至國外實驗室進行教學或舉辦短期營隊活動，進而幫助國外學生，讓國外實驗室與本校能有串連性，並落實本校永續國際招生工作，請各單位妥為配合辦理，亦請總務處再協助相關細節。

(二)照案通過。

提案二 (人事室)

案由：修正「南臺科技大學職工人事評議委員會設置辦法」，提請討論。

說明：

一、因適用勞動基準法人員工作規則已於 109 年 3 月 17 日獲台南市政府勞工局核備通過，由於工作規則中有關獎懲之規定係參照本校職員工獎懲要點，爾後編制外人員之獎懲案件將移送至職工人事評議委員會審議，爰此為辦理相關案件，針對評議對象、職掌及委員選任等相關條文進行修正。

二、本次修正重點：

(一)因評議對象新增非編制內專任約聘人員，爰配合修正第二點規定。

(二)因應評議對象新增非編制內專任約聘人員，爰修正第四點委員人數，由原 11 名新增至 13 名，其遴聘選任非編制內專任約聘人員代表以兩名為限，俾利職工人事評議委員會未來審議編制外人員相關案件。

擬辦：本案經 111 年 9 月 21 日第 110-02 次法規會討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一)第二條條文內容文字建議修正為：「本會評議對象為本校專任職工(以下簡稱職員工)，依編制分類如下為：一、編制內專任人員：(職員、護理師、助教、技工及工友)。二、非編制內專任約聘人員：(約聘職員、專任計畫約聘助理、約聘心理師、約聘社工師、約聘技工及約聘工友)。」。

(二)第三條條文內容文字，建議將「職員工」修正為「職工」。

(三)第四條條文內容文字建議修正為：「本會置委員十三人，以督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任等六人為當然委員，其餘委員由人事室就現任職員工推薦簽請校長遴聘適當人員擔任之，選任非編制內專任約聘人員職工代表以二人為限，任期一年。」

(四)本案修正通過。

提案三 (人事室)

案由：修正「南臺科技大學專任行政人員調動作業要點」，提請討論。

說明：因應本校組織規程修正，專任行政人員調動作業業務督導長官由行政副校長改為主任秘書，爰配合修正第四點規定。

擬辦：本案經 111 年 9 月 21 日第 110-02 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案四 (人事室)

案由：修訂「南臺科技大學專案教師聘任要點」暨「南臺學校財團法人南臺科技大學專案教師聘用契約」，提請討論。

說明：

一、參照教育部 111 年 5 月 23 日臺教人(五)字第 1114201449A 號令訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」辦理修正條文。

二、修正重點如下：

(一)教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第五條

第 12 款規定，明定編制外專任教學人員於聘期屆滿未獲再聘，且無教師法應予解聘、不續聘或停聘等終止契約情事者，學校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金。爰於第七條規定新增發給慰助金文字條文。

(二)教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第十一條規定，編制外專任教學人員轉任編制內專任教師，應依教師聘任程序重新審查。另第十二條規定明定編制外專任教學人員轉任編制內專任教師，有關升等及敘薪等相關年資之採計方式，得比照專任教師年資計算並提敘薪級。爰於第八條規定新增轉任應採新聘專任教師程序辦理，其升等及敘薪得比照專任教師年資計算並提敘薪級文字條文。

(三)專案教師聘用契約參採教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」規定辦理未盡事宜，另因應校園霸凌防制準則規定，新增專案教師於聘約存續期間有關校園霸凌事件處理依前開規定辦理。

擬辦：本案經 111 年 9 月 21 日第 110-02 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一)第八點條文內容文字建議修正為：「專案教師得轉任或應徵本校編制內專任教師。並依新聘專任教師聘任程序重新審查，其升等及敘薪相關年資採計得比照編制內專任教師年資計算並提敘薪級。」。

(二)本案修正通過。

提案五 (華語中心)

案由：修正「南臺科技大學華語中心設置辦法」，提請討論。

說明：

一、因應組織章程變動，本中心目前為國際暨兩岸事務處下之二級單位，屬行政單位屬性，且已不進行教師相關聘任業務，已於 110 年 12 月 24 日人文社會學院教評會廢止「南臺科技大學華語中心教師評審委員會設置要點」及「南臺科技大學華語中心教師聘任暨升等評審要點」。

二、本中心目前無設置教評會，酌予修正本中心設置辦法之部分內容。

擬辦：本案經 111 年 9 月 21 日第 110-02 次法規會討論，經行政會議討論、校務

會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一)第五條條文內容文字建議修正為：「本中心得視業務需要，經中心主任同意後成立工作小組」。

(二)本案修正通過。

提案六 (研產處)

案由：修正「南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」，提請討論。

說明：

一、依現行狀況進行法規修正，修正重點如下：

(一)修改第一條之條文用字。

(二)依教育部來函新增第六條之條文，並依序順移原有條文。

(三)依序遞延第七至十三條條文編號。

擬辦：本案經111年9月21日第110-02次法規會討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一)第六點第一項第四款條文內容文字建議修正為：「若有特殊情事者，將提報校教評會教師評鑑委員會討論審議。」。

(二)本案修正通過。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

(一)依據民國110年10月13日臺教技(四)字第1100074798M號函辦理，為維護教育品質，學生提送學位論文之專業符合檢核自下一週期(113學年度)起納入技專校院校務評鑑指標，各項會議紀錄請確實保存備查。學生提送論文之專業符合檢查及各項備查會議紀錄說明如下：

1.論文起筆撰寫前

111學年度起入學研究生應依各系(所、學位學程)修業要點之規定選定指導教授，研究生與指導教授討論擬定論文題目後，指導教授邀請2位專業領域相符之校內專任(案)助理教授職等以上教師組成專業領域審查小組審查是否符合專業領域，符合各系(所、學位學程)教育目標、核心能力、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務後再起筆進行論文寫作；審查之會議紀錄需送交各系(所、學位學程)辦公室保存備查。審查意見表如附件一(書面資料第49頁)。

2.論文計劃書撰寫完成後

依各系(所、學位學程)修業要點之規定，研究生論文計畫書(或前三章)需再由前項專業領域審查小組開會審查，最遲應於學位考試申請前三個月審查通過符合專業領域後，才能申請研究生學位考試。專業領域審查小組審查會議紀錄需送交各系(所、學位學程)辦公室保存備查。審查意見表如附件二(書面資料第50頁)。

3.學位考試申請

3.1申請資格審查

學位考試申請資格審查表送至註冊組審查時，除論文比對結果外，需再檢附各生專業領域審查會議紀錄影本，未檢附者予以退回。

3.2特殊條件學位考試委員專業領域遴聘審查

遴聘學位考試委員時，應確實依學位授予法第8及第10條規定，遴聘對於學生研究領域有專門研究，並為一定職級以上之大學教師或中央研究院研究人員；若要以「獲有博士學位，且在學術上著有成就」、「研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就」等特殊條件遴聘時，依各系(所、學位學程)務會議訂定之提聘資格認定標準表，秉持學術專業及同儕共識審慎開會審查特殊條件學位考試委員資格與研究生論文專業領域符合，各系(所、學位學程)務會議或相關會議審查後確實保存會議紀錄備查。

若各系(所、學位學程)未訂定學位考試委員提聘資格認定標準表者，不得提聘特殊條件委員；提聘學位考試委員建議名單時，若有提聘特殊條件學位考試委員時需檢附特殊條件學位考試委員資格審查會議紀錄。

3.3學位論文延後公開或不予公開有審核

各系所請確實依學位授予法第16條規定，論文以公開原則，若因涉及機密、專利事項等因素需檢附證明文件提出申請，經各系(所、學位學程)學術委員會審核通過後才可延後公開，並請各系(所、學位學程)確實保存會議紀錄。

主席裁示：有關本校論文口試過程中應該具備之條件及會議紀錄等相關文件與標準，請各相關單位、系所、學位學程務必嚴謹執行，確實保存相關資料，以避免發生不當之情節。亦請各系所在指導教授與研究生之人數分配工作方面要有所拿捏，留意人數分配比例與論文質量。請各系所於學位考試時務必嚴格遵守教務處之相關規定，並妥為辦理。

二、學務處報告事項

(一)服學組於 E 棟、G 棟、I 棟、K 棟、L 棟、T 棟設置共 6 處「信雨傘」形塑據點(S 棟整修暫停使用)，提供師生自行借用的公用雨具；近期常於校外店家及大樓角落發現用畢未返還的雨傘，惠請協助轉知師生如有借出，則務必歸還至架上，以利其他師生再次利用。

(二)南臺人學習檔各單位統計資料：南臺人學習檔彙整學生各項學習歷程資料，計中負責平台的維運，學務處負責提醒上傳資料、數據確認及將相關資料提報行政會議。匯入情形如書面資料第 51 至 52 頁所示。

學務處蘇家愷學務長回應：學務處會密切留意校園各角落，加強巡視是否有遺漏之信雨傘，並請各系所主任將相關資訊轉知予本校師生，落實品德教育。

主席裁示：由學務處用心規劃之「信雨傘」，其歸還情形與本校學生之品德教育息息相關，請學務處擬妥輔助機制，並請學務處加強向學生宣導品德教育。

三、總務處報告事項

(一)工程事項：

1. 「H2 棟改建為宿舍案」：於 111 年 8 月 30 日取得消防設備合格證；目前由建管單位續行「室內裝修許可證」及「變更使用執照(原辦公室改為宿舍)」發照審查作業。
2. 「111 年度一般教室互動環境整建工程」：全部工程於 9 月 14 日完工，並於 111 年 9 月 21 日完成驗收。
3. 「S 棟外牆整修工程」：目前進行北側外牆水泥粉刷作業；後續須再進行約 2 至 3 個月的的外牆水泥粉刷工作；整體工程預定 112 年 2 月

開學前完工。

4. 「M 棟 2F 整修工程」：已完成拆除作業；目前進行傢俱整修，接著再進行油漆及清潔工作；預定 111 年 10 月 7 日前完工。

(二)110 學年度全校財產編列及報廢執行情形：

1.財產編列統計：

自 110 年 8 月至 111 年 7 月止，全校財產編列總金額 295,468,623 元，編列總件數 2,267 件（不含土地及土地改良物），統計如表 1(書面資料第 54 頁)；保管組每月與會計室核對帳務資料無誤。

2.報廢執行情形：

(1)全校計 42 案提出申請，依財物報廢實施要點執行預算審核；核定報廢總預算為 127,404,049 元。

(2)實際報廢總金額為 148,064,879 元，統計如表 2(書面資料第 55 頁)，執行率為 116.22%；106-109 學年度平均每年報廢金額約占財產總額（不含土地及土地改良物）之 1.52%，110 學年為 1.73%；報廢作業皆依相關規定及程序辦理。

通識教育中心邱創雄中心主任回應：

(一)校史館大部份皆已完成，剩部份文字與掛軸未完工，預計 10 月初會完工；2 樓亦預計 10 月初完工。

(二)校史館相關空間及儲藏品有專責之規劃小組籌劃研議。

(三)未來校史館將會常態式的開放，若有人參訪，將安排專人導覽解說，並請授課教師配合課程，安排專業教師以主題式、專題式的方式解說，比如本校歷史、台南幫歷程、台灣歷史...等，通識教育中心將陸續規劃安排。

主席裁示：(一)M 棟 2 樓預計於 10 月 7 日完工，期程即將到期，請總務處緊密督促。

(二)校史館整理的相當不錯，預計 10 月初將完工，請通識教育中心挑選吉日開幕，並邀請校友會幹部回來母校，辦理開幕記者會。

(三)相關空間及儲藏品請通識教育中心盤點，重新規劃，分類擺設，期望未來擬定相關機制，讓校史室

及文炳紀念館，有專家執行永續之更新與維護，提昇本校大通識教育理念。

四、人事室報告事項

(一)111 學年度第一學期第 2 次校教評會開會預訂於 111 年 10 月 26 日下午 3 點於 L007 第一會議室召開。審議重點為：教師進修碩、博士補助案、服務優良教師遴選、教授延長服務、其他應審查之案件及相關法規修訂，請各學院及通識教育中心於 111 年 10 月 12 日(三)中午前將提案資料及學院與通識中心會議紀錄上傳至 my 數位學習/校教評會/111 學年度第 1 學期第 2 次校教評會提案資料上傳區彙整，逾時恕不放入議程，為提高議事效率，敬請於收件截止時間前繳交，若超過此一時間將排入下次校教評會，敬請見諒。

111 學年度第一學期第 3 次校教評會開會預訂於 112 年 1 月召開，請各學院及通識中心提案收件上傳時間皆為開會前 2 個禮拜。

主席裁示：感謝人事室之報告，請各單位依照人事室相關規定期程繳交資料。

五、計算機與資訊網路中心報告事項

(一)教育部宣導與調查校內各單位表單、系統、網頁以符合同婚專法事宜因應教育部來函(111 年 9 月 2 日臺教技(三)字第 1112302848 號)，宣導與調查本校各單位提供教職員生等相關表單及資訊系統內容，以符「司法院釋字第七四八號解釋施行法」(簡稱同婚專法)規範及實務所需，說明如下：

1.同婚專法業於 108 年 5 月 24 日施行，為符同婚專法，請各單位檢視所提供教職員生等填列之表單、系統、網頁。

(1)倘屬封閉式欄位原「父」與「母」分列，請改為「父/母」與「母/父」。

(2)另原欄位原「夫」或「妻」分列，請改為「夫/妻」或「妻/夫」，以供填寫資料者依需要圈選填寫。

(3)另如為封閉式欄位，或可將勾選欄位更改為下拉選單，提供適合清單供填寫資料者自行選擇。

(4)為使本調查更為周延，請增設使用者主動回饋機制。

(5)如涉及需修改既有表單、系統和網頁，最晚請於 111 年 12 月 30 日
(星期五)前修正完成。

2.為回報教育部調查，請各單位指派一填報人員，由各單位窗口統一協助盤點單位內表單、系統、網頁內容數量，並請於 111 年 10 月 21 日(星期五)前完成填報調查表，以利後續匯整回報(網址：<https://forms.gle/bHD9vUs66Ph2m8kp7>)。填報內容請參考【附件：校內表單、系統、網頁調查表(書面資料第 58 頁)】

主席裁示：感謝計網中心之報告，請各單位妥為配合辦理。

肆、補充報告：

一、稽核室郭俊麟主任回應：

今年 8 月，吳修齊先生二公子吳平原博士於在南加州舉辦吳修齊先生紀念講座，吳氏家族秉承吳修齊先生之志，特再出版吳修齊先生「七十回憶」數位版，並將吳修齊先生自傳、七十回憶中英文版等書籍，贈與本校及成功大學師生閱讀典藏。在接獲吳修齊紀念雙親文教公益基金會通知後，奉校長指示轉贈與各位主管，並發放予國際暨兩岸事務處英文版 200 冊、通識教育中心中文版 100 冊、應英系中英文版各 60 冊，其餘冊數予校史館及圖書館典藏。校長表示，感謝吳修齊紀念雙親文教公益基金會於本校設立「吳修齊獎」嘉惠學子，給予高額獎勵金，獲獎學生應飲水思源，效法吳修齊先生貢獻國家社會精神。更重要者，吳修齊先生為本校創校董事，與本校有深厚淵源，請各位主管利用公餘時間閱讀學習。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15 時 23 分。

敬陳

校長

南臺科技大學職工人事評議委員會設置辦法（修正草案）

民國 92 年 2 月 19 日行政會議審議通過
 民國 94 年 5 月 30 日行政會議修正通過
 民國 97 年 5 月 5 日行政會議修正通過
 民國 98 年 4 月 20 日行政會議修正通過
 民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
 民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
 民國 111 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）為使本校人事運作符合公開、公平原則，依據本校教職員工成績考核辦法之規定，特設南臺科技大學職工人事評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。
- 第二條 本會評議對象本校專任職工，依編制分類如下：
一、編制內人員：職員、護理師、助教、技工及工友。
二、非編制內人員：約聘職員、專任計畫約聘助理、約聘心理師、約聘社工師、約聘技工及約聘工友。
- 第三條 本會之職掌如下：
 一、審議職工獎懲事項。
 二、審議職工在職進修事項。
 三、審議職工資遣或免職案。
 四、審議職工升遷、成績考核等事項。
 五、校長交議或其他本會應行審議事項。
 本會就審（評）議案件作成之決議係屬建議性質，會議記錄應於會後連同全部資料簽請校長核定後發布。
- 第四條 本會置委員十三人，以督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任等六人為當然委員，其餘委員由人事室就專任職員工推薦簽請校長遴聘適當人員擔任之，選任非編制內專任約聘人員代表以二人為限，任期一年。任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
- 第五條 本會會議須有全體委員五分之三以上出席方得開會，出席委員過半數同意，方得作成決議；免職案、資遣案或成績考核擬列丁等案，則須有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上之同意，方得作成決議。
- 第六條 本會置主任委員一人，由督導副校長兼任，副主任委員由主任秘書兼任，置執行秘書一人，由人事室主任兼任。
- 第七條 本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議；開會時各委員均應親自出席，不得請他人代理。
- 第八條 本會對交付審（評）議之議案，得通知提案之單位主管或有關人員列席說明或備詢。
- 第九條 本會委員對與自己有關或有利益關聯之議案應行迴避；本會委員、出席人員及業務承辦人對會議內容應嚴守秘密，不得對外洩漏審議之案情或結論。
- 第十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學專任行政人員調動作業要點

民國 97 年 12 月 15 日行政會議通過
民國 103 年 8 月 4 日行政會議修正通過
民國 108 年 4 月 29 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 26 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升行政工作效率、服務品質與增進職員工作之替代互補性，並積極培養人才，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於本校編制內專任二級主管及職員（含助教）。
- 三、各單位主管得申請所屬人員調動，各單位同仁亦得依個人意願填妥調動申請表並經所屬單位各級主管同意後，將申請表及檢附之職能證明文件送人事室辦理調動申請。
行政人員調動由人事室統籌辦理，受理申請調動時間為每年五月一日至五月三十一日。
- 四、由主任秘書召集教務長、學務長、總務長、人事室主任及各學院院長召開調動會議，並得邀請相關單位主管列席，就職能與專業審定調動建議名單，並簽請校長核定。
- 五、申請調動者(須切結)及所屬單位主管應配合調動會議之簽核結果辦理調動。
- 六、二級主管及職員因組織調整、人事政策或其他特殊需要時，得由單位主管簽請校長核定後直接調任。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學專案教師聘任要點

民國 104 年 3 月 19 日行政會議通過
民國 105 年 12 月 5 日行政會議修正通過
民國 108 年 4 月 29 日行政會議修正通過
民國 109 年 9 月 21 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 26 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為遴聘合適之優秀師資，以因應教學、研究、服務與輔導之需要，特參照教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，訂定本要點。
- 二、本要點所稱專案教師，係指以約聘方式專案進用之編制外人員，專門從事教學、研究、服務與輔導。
- 三、各系(所、中心)需聘任助理教授級或講師級教師(或相當職級專業技術人員)時，得以專案教師進用，其聘期以一年一聘為原則並得辦理續聘。惟評估後有需要逕以編制內專任教師聘任者，得簽請校長核准。
- 四、專案教師聘任比照本校專任教師聘任程序辦理。
- 五、專案教師比照本校專任教師資格審查相關規定辦理教師資格審查，其符合升等條件者，得比照本校專任教師辦理升等事宜。
- 六、專案教師應比照本校專任教師接受教師評鑑，評鑑結果列入續聘參考。
- 七、專案教師得由原聘任單位比照專任教師續聘程序辦理續聘，每次續聘聘期以一年為原則。如原聘任單位未於聘期屆滿當年度 5 月 20 日前提出續聘申請，即視為不續聘並於三十日前預告之；未獲續聘者，於聘期期滿翌日與本校終止聘約關係。前項未續聘且無教師法應予解聘、不續聘或停聘等終止契約情事者，本校應比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於本校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- 八、專案教師得應徵本校編制內專任教師。並依新聘專任教師聘任程序重新審查，其升等及敘薪相關年資採計得比照編制內專任教師年資計算並提敘薪級。
- 九、專案教師之聘期、授課時數、工作內容、報酬標準、差假、保險及其他權利義務等事項以契約明定。因系、所、科、組課程調整或學校減班、停辦、解散而須裁減人員時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任而依規定予以資遣者，其加發資遣慰助金之標準為，於資遣生效時，以最後在職之本(年功)薪及學術研究加給合計數額(每月薪資)為基數。按資遣對象私立學校退撫新制九十九年一月一日施行後，服務於本校之工作年資為限，每滿一年發給二分之一個月基數；未滿一年者，以比例計給。最高發給六個月基數。已領退休（職、伍）金之公務人員、教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任者或聘任時年齡逾 65 歲者，不得支領加發資遣慰助金。
- 十、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定及教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺學校財團法人南臺科技大學專案教師聘用契約（修正草案）

南臺學校財團法人南臺科技大學（以下簡稱甲方）為因應教學、研究、服務與輔導之需要，聘用_____君（以下簡稱乙方）為_____（聘任單位）專案教師，經雙方同意訂立條款如下：

- 一、聘期：自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。期滿自行解約，惟甲、乙雙方同意後，得予續聘。
- 二、應聘之新進專案教師，須於起聘前，依本校規定辦理報到並繳交相關資料等事宜。
- 三、乙方應於甲方法令規章範圍內，貫徹教學、研究、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導之責任；並有遵守本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及協辦校、院、系(所、中心)事務與文宣工作之義務。
- 四、乙方之報酬支給標準、年資晉級加薪，授課鐘點比照本校專任教師之待遇標準，自實際到職日起支，並按月支給。
- 五、乙方差假比照本校專任教師之規定，應依行政程序辦理請假手續。
- 六、甲方應依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休條例之規定為乙方辦理勞工保險、全民健康及提繳勞工退休金；乙方所需自付費用，由甲方於發放薪資中代為扣繳。乙方勞工退休金自願提繳_____%。
- 七、乙方除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程、也不得在校外經營業務或擔任其他職務。
- 八、乙方如未履行契約或申請聘用期間離職者應以違約論，需繳交違約金，以全額薪資(本薪及學術研究費)貳個月論計，惟乙方若經甲方認定未違約或同意轉任校內其他職務，則不受此限。
- 九、乙方如有違反相關法令、聘約或言行有損本校校譽者，提送教師評審委員會予以議處終止聘任；本校如因受有有名譽、財物之損害者，並得依法向其請求賠償。
- 十、乙方同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 十一、乙方應遵守下列規定：
 - (一)到職時應填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
 - (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。
 - (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術秘密或個資應嚴守保密之義務。
 - (四)調職或離職應交接或歸還業務中所用到的個資資料，並不得保留資料複本。
- 十二、有關校園霸凌、職場性騷擾防治、保護及處理事項，悉依校園霸凌防制準則、性別工作平等法、性別平等教育法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則及本校教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點等相關規定辦理。
- 十三、本契約未盡事宜，悉依本校專案教師聘任要點等相關規定及教育部「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」辦理。
- 十四、本契約所生訴訟，甲、乙方同意以臺南地方法院為第一審管轄法院。
- 十五、本契約一式三份，甲方、乙方及聘任單位各執一份為憑。

甲 方：南臺學校財團法人南臺科技大學

代 表 人：校長 盧燈茂

乙 方：姓 名：_____ (簽章)

身 份 證 字 號：_____

戶 籍 所 在 地：_____

電 話：_____

見證人(單位主管)：_____ (簽章)

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

南臺科技大學華語中心設置辦法（修正草案）

民國 95 年 1 月 20 日校務會議通過
民國 95 年 12 月 8 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 111 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)為落實執行教育部國際化政策，提供國際生學習華語，增強華語文及台灣文化之推廣，依本校組織規程之規定設華語中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置主任一人，秉承校長之命，規劃招收國際生華語研習、華語師資培訓、國際學生華語教學及輔導等事宜。下置職員若干人。
本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心主要職掌如下：
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。
- 第四條 本中心應設課程規劃委員會，設置辦法另訂之。
- 第五條 本中心得視業務需要，經主任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。

南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點（修正草案）

民國 105 年 3 月 23 日校務會議通過
 民國 107 年 10 月 24 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 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
 民國 111 年○○月○○日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升本校教師實務專業能力，並能反饋於教學，以精進教學技能，提升產學合作量能，特依教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定本要點。
- 二、本校凡任教專業科目或技術科目之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，任教每滿六年應至公民營合作機構或任教有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。104 年 11 月 20 日前在職者，以 104 年 11 月 20 日為起算日。於 104 年 11 月 20 日後之新進人員，則以到職日為起算日。教師連續病假超過二十八天、產假、育嬰假、留職停薪、在職進修等期間不計在六年之內。
- 三、教師至產業研習或研究，應符合下列形式之一：
 - (一) 產業實地服務：教師至與專業相關之合作機構或產業實地研習或研究，包括工研院、中研院、金屬中心等研究單位，並由合作機構或產業提供服務證明予教師。僅教育領導與評鑑研究所與師資培育中心教師進行研習或研究之單位可包含各級學校，並由本校與該單位簽約方可進行。
 - (二) 產學合作：教師執行與合作機構或產業為期六個月以上與專業相關之產學合作計畫案，並須有累計至少新臺幣伍萬元以上技術移轉案、或商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。
 - (三) 產業實務研習：教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理與專業相關之深度實務研習，且須取得辦理單位出具之研習期間證明。
前項研習或研究期間，得以連續或累計方式進行。
- 四、教師依本要點進行產業實地服務，本校應保留職務、支付薪給，並事先與教師簽訂契約書。實地服務期間為連續性者，本校應與合作機構或產業訂定契約且約定回饋條款。
- 五、系所應決定教師至產業實地服務人數以不影響教學為原則。連續性實地服務之教師應每學期返校教授一門以上課程，且不支鐘點費；並應於服務屆滿時立即返校服務，同時於返校一個月內，繳交產業研習或研究成果報告。
- 六、教師至產業研習或研究服務義務包含：
 - (一) 服務義務期間自返校次日起算，不得少於實地研習或研究時數。
 - (二) 服務義務履行完畢前，不得辭聘、調任、退休或再次申請至合作機構或產業實地服務或研究。
 - (三) 未在期限內完成者，依據本校教師聘約辦理。
 - (四) 若有特殊情事者，將提報教師評鑑委員會審議。
- 七、學期中教師於授課之餘進行非連續性產業實地服務或產業實務研習，給予每週上限一日之公假，寒暑假期間不限。
- 八、本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」（以下簡稱委員會），委員會由副校長、教務長、研發長、人事室主任、計算機與資訊網路中心主任、工學院院長、商管學院院長、人文社會學院院長、數位設計學院院長、通識教育中心主任、教師代表五人。副校長為召集人，研發長為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時

會議。

委員會負責推動及審議事項：

- (一) 審核教師至產業研習或研究作業規定與期程。
- (二) 審訂教師至產業實地服務本校與合作機構、與教師之契約書。
- (三) 審議教師至產業研習或研究之成果。

九、 系所應規劃教師研習方式與期程，並請教師上網登錄，由人事室彙整後送委員會審查。

十、 本校應編列預算協助教師進行產業研習或研究，並得以教育部相關獎勵或補助經費支應之。

十一、 教師未依第二點規定期限內達成至產業研習或研究之半年以上規定，則依本校教師評鑑辦法之規定辦理。

十二、 本要點未盡之事宜，依其他相關法令規定辦理。

十三、 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。