

南臺學校財團法人南臺科技大學第 111-16 次行政會議紀錄

時間：112 年 5 月 1 日(星期一)下午 2 時

地點：L007 會議室

主席：吳誠文校長

出席：張瑞星副校長等 59 人(詳見簽到簿)

紀錄：蔡佳汝

壹、主席報告：略。

貳、提案討論：

提案一 (教務處)

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：本案提請行政會議討論、校務會議審議通過後，依規定提報教育部。

決議：照案通過。

提案二（教務處）

案由：修正「南臺科技大學排課及教師授課鐘點實施要點」，提請討論。

說明：

- (一)修訂日間部四技總開數節數。
- (二)修訂分組授課申請改由教務長審查核准。
- (三)修訂授課教師當學期超過基本鐘點數得併入次一學期累計。
- (四)修訂全英授課加計之 0.5 倍特殊鐘點數不由獎補助款支應。

擬辦：本案經 112 年 4 月 26 日第 111-11 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。

提案三（教務處）

案由：修正「南臺科技大學教師評鑑辦法」，提請討論。

說明：

- 一、本案係經 112 年 4 月 24 日教師評鑑檢討會議討論。
- 二、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。
- 三、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)第八條第二項條文內容文字建議修正為：「次學年度起不予晉薪，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。」。

(二)本案修正通過。

提案四（教務處）

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、本案係經 112 年 4 月 24 日教師評鑑檢討會議討論。

二、刪除評分標準上限規範之條文(第三條)。

於各院/通識教育中心評分標準規範 R1-2 一般論文、R1-6 其它學術論著項次研討會/研習會等論文發表至多採計 3 篇。

三、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)。

四、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)原欲刪除現行條文第三點文字，建議恢復條文不予刪除：「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：(格表略)」，後續條項依續修正，共計六點條文。

(二)第五點第二項條文，表格內容文字建議修正為：「其他經舉證之特殊優劣事蹟：...(主要**規歸**責於教師者)、...。」。

(三)教師評鑑標準表中，有關「R.研究及產學項目中-R1 學術論著」中，原欲增列「，研討會論文至多採計 3 篇)」之文字，建議不予增列，維持原狀。

(四)本案修正通過。

提案五 (教務處)

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 次法規會討論，經行政會議討論、校務會議通過，報請教育部備查。

決議：照案通過。

提案六 (教務處)

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 次法規會討論，經行政會議討論、校務會議通過，報請教育部備查。

決議：照案通過。

提案七 (學務處)

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 次法規會討論，經行政會議討論、校務會議通過，報請教育部核定後施行。

決議：照案通過。

提案八 (學務處)

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 次法規會討論，經行政會議討論、校務會議通過，報請教育部核定後施行。

決議：照案通過。

提案九 (學務處)

案由：修正「南臺科技大學校園霸凌事件處理要點」，提請討論。

說明：

一、教育部 109.07.21 函送各校新修正校園霸凌防制準則，本準則於 110.01.01 生效。

二、依據教育部新修正校園霸凌防制準則修正本校「校園霸凌事件處理要點」。

三、本案修正對照表及「南臺科技大學校園霸凌事件處理要點」修正草案如附件。

擬辦：本案經 112 年 4 月 19 日第 111-10 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：「學校受理申復後，應即組成審議小組。審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。」。

(二)本案修正通過。

提案十 (研產處)

案由：修正「南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法」，提請討論。

說明：

一、依據本校 112 年 3 月 1 日召開「國科會補助大專校院研究獎勵-111 年度特殊優秀人才期中績效管考會議」之決議事項辦理。

二、擬建議修正辦法第七條獎勵項目及各學院(中心)績效目標值規範，其核給獎勵原則依序如修正對照表。

三、擬增列新聘教師(國內首聘三年內)前一年度獲國科會專題研究計畫、產學合作研究計畫及國際合作類研究計畫者，核給獎勵金。

擬辦：本案經 112 年 4 月 26 日第 111-11 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)第七條第一項第二、三款條文內容文字建議修正為：「二、得依當年度可獎勵金額，經委員會決議得推薦具申請在職「績優獎勵」資格者核給獎勵，惟每月最低不得少於 5,000 元。三、得依當年度可獎勵金額，經委員會決議得加發予受推薦之在職(傑出獎勵、特優獎勵、績優獎勵)人員。」。

(二)第十條條文內容文字建議修正為：「凡經由本辦法獲獎勵之教師，不得再以受獎期間產出之期刊論文、學術研究計畫、產學合作計畫請領校內其他獎勵，而獲教育部高等教育深耕計畫經費新聘優秀學者獎勵者得重複支領。」。

(三)本案修正通過。

提案十一 (國際暨兩岸事務處)

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。

二、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行。

擬辦：本案經 112 年 4 月 19 日第 111-10 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：照案通過。

提案十二 (人事室)

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 項但書規定辦理。
- 二、依前項規定明訂機關（構）學校之首長如涉及性騷擾事件，應交由教育部進行調查及決定。爰於第七條第一項後段新增「如被行為人於行為時或現職為本校校長者，應由人事室協助受害人向教育部提出申請調查或檢舉。」文字，以符法令規定。
- 三、陳核可後本案經法規諮詢小組及行政會議審議後，送經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

擬辦：本案經 112 年 4 月 12 日第 111-9 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：照案通過。

提案十三（進修與延伸教育處）

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：照案通過。

參、報告事項：

一、董事會辦公室報告事項

- (一)第十六屆第六次董事會議將於 6 月 30 日召開，提醒各相關單位於 6 月 1 日(星期四)中午 12:00 前，依下列說明將各項資料及工作報告寄至 lialisa@stust.edu.tw(雅琬組長)彙整：
 - 1.前次董事會議(112.4.11)決議案執行情形報告。
 - 2.提請董事會議審議之提案。
 - 3.單位重要工作報告內容以 112.4-112.6 為主，精簡為要；前次董事會議已報告內容請勿重覆。

- 4.各處室及各院有特別亮點的績效，請 highlight 出來。
- (二)本次會議程資料預計於 6 月 16 日前寄出給各董監事。
- (三)下次董事會議預定於 11 月召開。

主席裁示：感謝汪主任秘書之報告。

二、副校長室報告事項

(一)成立專責招生單位，成立招生與傳播處

1.其他學校招生組織分析

過去各校招生業務多是由教務處的綜合業務組負責，不過由於招生試務牽涉到眾多學校形象、招生廣宣策略及招生活動之設計，且近年來招生成為各校業務的重中之重，因此紛紛成立招生的獨立部門，有稱為「招生處」、「招生事務處」或「招生服務處」者，不一而足。也有只成立「招生策略中心」者，例如朝陽、東海、弘光、淡江等校；也有只建立「招生資訊網」者，提供招生、入學、獎助學金、新生輔導、食衣住行資訊等。(書面資料第 94 頁)

(1)亞洲大學-招生處

A.招生推廣組：自媒體經營、文宣、安排高中來訪。

B.招生宣傳組：招生活動規劃、入班宣導聯繫、大學博覽會籌辦。

(2)逢甲大學-招生事務處

A.教育行銷組：則負責辦理招生專案活動、參與教育展、招生宣講活動、招生有關之校內參訪活動、及製作招生文宣影片等。

(3)健行科大 招生處

A.宣傳組、資訊組。

(4)嘉藥科大-招生處

A.招生行政組：透過宣導活動，提供資訊給未來學生，使其充分認識校園、系所特色及入學管道，以提升報名(考)嘉藥之意願。

B.策略規劃組：規劃招生總量及各系名額，辦理各項入學試務，協助未來學生經由多元管道錄取本校。

(5)龍華科大-招生處

A.試務組：負責日夜間部大學、碩博士招生業務。

B.宣傳導：編定招生活動、協助入班宣導、大學博覽會籌辦、製作

文宣。

(6)致理科大-招生服務處

A.試務中心：招生總量管制、增調所系科班、招生考試行政事務、各項招生考試資料整理。

B.宣傳中心：制訂招生策略、辦理招生活動、參與教育展、招生宣講活動、招生校內參訪活動、及製作招生文宣影片等。

(7)嶺東科大：

(招生與國際事務部→國際交流與招生事務處→學生發展處)

A.招生宣導計畫及策略、整合校內各相關單位之人力與資源、落實招生計畫與策略之執行與管控。

(8)佛光大學-招生事務處：

A.招生事務組：辦理各學制招生、轉學業務。

B.招生活動組：招生宣傳策略與活動規劃，文宣品製作採購招生策略夥伴建立，入班招生宣傳之協調聯繫，大學博覽會。

C.招生專業發展組：招生總量管制、增調所系科班、招生近中長程規劃。

2.成立招生處優劣分析

(1)缺點

A.花錢、成立新單位，聘新人要花錢、拓展新業務也要花錢。

B.招生單位壓力大，成敗皆招生；動則得咎，調動舊人去壓力單位，大多不願意。

(2)優點

A.招生事權統一

從議題企畫、文宣設計、招生宣講等事務一以貫之，執行力較強，能貫徹學校命令。

B.專業招生經理取代不願意外出的鷹揚計畫。

招生處專業經理外出宣講，輔以各系名嘴老師，避免目前老師宣講流於輪值心態，良莠不齊，甚至批評學校，大開倒車。

C.招生資訊專區化

提高訊息準確度，方便各界人士查詢，提高本校認識度。

D.招生專業化

主動聯絡高中，安排大學博覽會、入班宣導，減輕各系負擔，並由專人與高中建立良好、長久人情關係。

E.提高國高中對本校認同度

設置「國高中馬上辦服務中心」，由國高中提出需求，本校做參訪、演講、專題指導、夏冬令營等服務。

F.招生文宣設計一致性

協助各系產出招生文宣，並營運自媒體，擴展南臺在社會的能見度，與在校生、校友的向心力。

3.招生處業務內容

- (1)由處長統籌策略規劃，主持召集各級人員，每季召開會議以檢討與訂定招生相關事務策略，並做適時的調整。
- (2)陸軍業務：設置招生經理 4-6 人，安排高中來訪、入班宣導、參加大學博覽會、國高中馬上辦服務中心等。
- (3)空軍業務：招生活動規劃、自媒體經營、文宣設計、影片拍攝、形象經營。
- (4)校刊及學報發行、文件格式統一。
- (5)校級網站統籌規劃管理。

4.結論

- (1)南臺已經少了 4 千多位學生，再不努力，岌岌可危。
- (2)招生處絕對不是招生的萬靈丹，但是必要的投資。
- (3)招生處各組訂定 KPI，以管考產出績效。
- (4)招生只有點點滴滴的累積，沒有一蹴可幾的撇步。
- (5)把招生處做好只是剛剛好，還需學校支持與各系配合執行。

主席裁示：(一)感謝張副校長之彙整報告。

(二)本校得確是面臨嚴峻之挑戰，過去兩年學校減少 1 仟多名學生，非常令人怵目驚心，預測今年新生報到率可能維持在 7 成，因為報考的學生減少，新學年預估將減少 1,400 名學生，也進而影響本校同仁的工作，將來本校要招收年輕師資之機會也更渺茫，

此對學校的打擊很大，希望經過大家的努力，雖然報考學生減少許多，但是本校之招生工作不要受到影響。稍早張副校長提及，本校各項廣告工作已經啟動，不管是在實體廣告或是網路行銷方面，在本校數位設計學院、師生自媒體行銷製作及各項管道的協助下，發揮我們的力量，非常感謝大家，希望透過師生共同合作努力，今年本校的招生狀況可以回升，維持學校正向發展。

(三)各位若有更好的想法或策略可以提出討論，或於會後提供予張副校長，讓本校招生與傳播處經營的更好，將來幫學校執行好的招生策略，以及更完善的行銷工作，除了招生工作之外，亦要協助學校提升更好的面向，不管是在教學、研究、或是產學合作...等，達到更好的宣傳與行銷效益，讓社會對本校有正向之認同，也創造學校的正向發展，進而讓本校的招生工作可以有更好的執行成果。

三、教務處報告事項

(一) 111 學年度第一學期休退學人數統計：

本校111學年度第一學期休退學人數計1,234位(含休學427位及退學807位)，較110學年度第一學期(1,183位)多51位，如表1(書面資料第97頁)。111-1休學人數427位較110-1休學人數394位增加33位，111-1退學人數807位較110-1退學人數789位增加18位。

111-1之前五大退學原因人數統計，如表2(書面資料第97頁)所示，111-1與110-1相比較，因休學逾期未復學增加9位、因逾期未註冊增42位、因志趣不合增加3位、因學業成績不佳減少2位、因工作需求/經濟困難減少16位。

退學人數增加原因主要為因逾期未註冊197位較110學年度第一學期(155位)增加42位，請導師若發現班上同學有因遇家庭變故或家庭清寒等因素，失去經濟支援無法繼續學時，協助學生向學務處課外活動組申請急難救助金或安定就學基金，讓同學得以繼續在校完成學業。

(二)112 學年度日間部碩士班考試入學第一階段網路報到已於 112 年 4 月 13 日(四)報到完畢。112 學年度日間部碩士班招生名額 363 位，報到人數 319 位，相較於 111 學年度(報到 260 位)增加 59 位。其中，112 學年度甄試入學報到人數(203 位)較 111 學年度(152 位)增加 51 位；112 學年度考試入學報到人數(116 位)較 111 學年度(108 位)增加 8 位。第二階段網路報到時間為 112 年 6 月 5 日(一)上午 10 點至下午 5 點(書面資料第 98 至 99 頁)。

教務處周德光教務長補充報告：有關 4 月 29(六)、30 日(日)本校執行統一入學測驗之相關工作，教務處特別感謝總務處之協助，以及本校相關職員工參與之試務工作，讓兩日工作順利辦理完畢，謝謝大家。

工學院王振乾院長回應：有關 112 學年度日間部碩士班報到人數，食品系甄選有 9 位學生，考試有 1 位學生，加總共計 10 位學生。

主席裁示：感謝教務處之彙整報告。

四、學務處報告事項

(一)各系學生缺曠課情形

全校缺課時數超過 15 節以上學生人數統計表(112/03/01 至 112/04/13)
(書面資料第 100 頁)

(二)學生輔導(危重)狀況處理統計

經彙整 4 月份(112 年 3 月 24 日至 4 月 24 日止)，全校發生學生輔導(危重)狀況共計 24 人/次(如下表)：其中意外(車禍)事件 10 人次、自傷(企圖)事件 5 人次、治安事件 6 人次、其他(維安)事件 3 人次，請各學院、系所提醒學生確實注意人身安全被害預防、安全駕駛等觀念及關懷照料痼疾情感脆弱同學(書面資料第 100 至 101 頁)。

(三)登革熱防治宣導

112/3/28 臺南市大專院校登革熱舉辦防治講習會中表示 4 月至 10 月為市政府登革熱稽查期，且近期東南亞登革熱疫情已比 covid-19 爆發前更為嚴峻，邊境已開放，加上梅雨季將來臨，氣候多雨，環境易積水孳

生蚊蟲，5/2 疾管署南區管制中心也將辦理「112 年臺南市中央部會登革熱/屈公病防治及孳生源清除」教育訓練，提醒各樓長每周定期巡查環境，若遇雨後也應多加巡視環境，清除積水容器等孳生源，避免蚊蟲孳生，預防蚊蟲疾病傳播。

(四)防疫規範宣導

防疫鬆綁，112 年 4 月 17 日起放寬指定場所及公共運輸戴口罩規定，校園口罩佩戴規定如下：

- 1.依中央流行疫情指揮中心規範，校園室外環境得免全程佩戴口罩、校園室內環境得自主佩戴口罩；校車、校園接駁車等建議戴口罩(原本為規定戴口罩)；健康中心比照中央流行疫情指揮中心所列指定場所（醫療照護機構）規定戴口罩。
- 2.若學校考量教學需求，得經與學校師生充分溝通並取得共識後，可於具特殊性場域或授課有相關需求時，學校得自行決定採取佩戴口罩措施。

學務處鄭淑真學務長回應：(一)本次彙整的缺曠課情形與往年情況差不多，缺課時數超過 15 節以上之學生人數，學期末也大部份都是這些學生，不會再增加太多。

(二)學生缺課時數太多節數將會影響該生畢業門檻，進而成為潛在的休退學學生人數。

(三)學務處亦會協助輔導學生，讓學生知道有轉系之選擇。

主席裁示：(一)感謝學務處之彙整報告。

(二)學校應該加強對缺課時數太多學生之輔導，包含在學習方面覺得跟不上、或是生活上的困難...等，用妥善的辦法與機制來協助這些學生，高教深耕之經費也許可以加強此部份。

(三)若學生興趣不合，專長差異性大，能否發展出讓性向及專長可以對應到與未來就業吻合之處，此部份請教

務處及學務處共同合作規劃，有些學校規劃不分專長之學院模式來經營，本校亦可以開始著手規劃。

五、總務處報告事項

(一)工程事項：

1. 「112年教育部獎補助節能改善案」：規劃更新P、L及S棟能源效率不佳之空調64台並納入全校能資源監控系統，已於112年4月12日完成招標，預計於112年暑假期間施工。
2. 「全校消防設備修繕」：已於112年3月29日完成招標，預計於112年6月底前完成改善。
3. 「J棟無障礙電梯新建工程委託規畫設計監造案」：已於112年4月19日完成招標，預計7月20日前完成細部設計。
4. 「S棟3、4、5樓一般教室環境整建工程」：預定112年5月10日第一次開標。

(二)因應台南地區抗旱節水需要，自來水公司自112年4月20日起減量供水10%提升至15%；敬請全體師生共體時艱，力行節約用水。

(三)112年4月份公文發文平均處理時效1.25天，無不合理延宕案件(計算至4月27日)；敬請各單位主管持續督促所屬同仁儘速簽辦公文，把握處理時效。

(四)112年4月14日晚間六時，K棟3樓消防警報於下班時段誤報，警衛因無法及時取得消防受信總機空間鑰匙(位於機械系系辦)，以致延誤警報關閉；經查為機械系辦為指紋辨識門禁，未提供門禁卡給保管組。僅此，敬請各單位的空間，若有變更門鎖，請務必提供備份鑰匙給保管組，以備緊急情事發生時，警衛可協助處理。

主席裁示：感謝總務處之彙整報告。

六、人事室報告事項

(一)108-111學年度下學期專兼任教師統計表

1.專任教師統計表(書面資料第103頁)

111學年度第2學期專任教師人數計有501人。

(含專業技術人員10人及專案教師3人)。

助理教授職級以上者計有459人，佔專任教師人數比例為91.62%。

具博士學位者計有 434 人，佔專任教師人數比例為 86.63%。

2.兼任教師統計表(書面資料第 104 頁)

(二)再次重申各單位以電子公文簽辦外部來函或上陳簽呈時，若有與差假有關之案件，請單位一級主管務必先啟動「會簽」功能，若為公差，請於公文電子表單簽辦流程書明差旅經費支用來源及出差期程並務必先行會辦人事室與會計室，其中，如涉及學生差假，亦請同時再加會學生事務處；若為公假或是公出，則僅須會辦人事室。如已完成會辦作業，請承辦公文單位一級主管彙整會辦意見書明於擬辦事項欄中，續依公文電子簽辦流程，送陳上層單位依分層負責明細規定辦理決行。

主席裁示：感謝人事室之彙整報告。

七、環境安全衛生室報告事項

(一)異常工作負荷促發疾病預防

112 年 2 月及 3 月辦理教職員工之異常工作負荷促發疾病預防；有 3 位教職員接受勞工健康服務醫師健康諮詢面談指導，評估結果，如表 1(書面資料第 105 頁)。

(二)重複性作業人因性危害預防

112 年 2 月辦理教職員工之重複性作業人因性危害預防；依據個案 111 年「NMQ 肌肉骨骼症狀調查表」填報結果顯示，過去 1 年內有長達兩週以上的酸痛(兩側肩頸、上背、兩側手肘、兩側前臂及手腕、左側臀部)；疼痛分數為 2 分。本校勞工健康服務醫師健康評估與面談結果，如表 2(書面資料第 106 頁)。

(三)實驗室意外事件

- 1.陳姓研究助理於 112 年 1 月 14 日下午 6 時 30 分，於該系實驗室協助工讀生因從事實驗致聚脂材料阻塞導管；遂以噴燈加熱方式排除阻塞過程；經高溫熔融聚脂材料噴濺致左上臂及左拇指化學性灼燙傷，緊急沖淋後至醫院傷口處理並返系休養。
- 2.經查 112 年 4 月 17 日下午 2 時，實驗室使用自製濺鍍機，因原設備用之空壓機故障，指導老師請學生拿另台空壓機安裝測試是否堪用，學生錯接氣體接頭(原作業程序應抽真空；錯接成送氣)，研究助理上前查看空壓機為何無動作，瞬間設備腔體因內壓過高致機體上之玻

璃爆裂，該助理被玻璃碎片噴濺致臉頰、頸、左胸、左手臂、左手掌等多處割傷(最大傷口 1 公分)；幸該生有配戴眼鏡未傷及眼睛，爆裂也未造成實驗室重大損失，後至衛保組傷口處理並返系休養。

(四)落實實驗場所化學物質管理，各系所購入毒性及關注化學品、一般化學品及有害事業廢棄物產出統計分析。

- 1.本校為毒性及關注化學物質運作場所，目前核可運作項總計 62 項。
- 2.112 年第一季購入毒化物 1 批共 18.622 kg，其中第一類 5.93 kg，第四類 12.692 kg，表 3(書面資料第 107 頁)為本季所購入毒性化學物質種類及數量。而根據圖 1(書面資料第 107 頁)，本季所購入的毒化物與去年同期之購入量差異不大，而本年度所購入之毒化物則有毒性較高之第一類。
- 3.本年度第一季各系所購入之化學品數量及廢液產出量，如圖 2(書面資料第 107 頁)。請各系避免囤積過多化學品造成後續處理的困難度。
- 4.有關毒性及關注化學物質第一季資料申報，環安室已於 4 月 17 日完成全校統計作業，並完成環保署報備相關程序。本年度第一季毒性化學物質運作統計如下：化材系、食品系，共計 12 間實驗場所運作毒性化學物質，食品系相較於前一季減少 2 間運作毒化物實驗場所，本季共運作 41 項毒化物，共計運作 24.82 kg，統計結果如圖 3(書面資料第 108 頁)。

(五)廢液處理

環安室將於近期調查各系囤積化學品情形，後續經環安室評估低危險性之化學品，則由環安室人員協助處理成廢液。目前已知欲清除處理之化學品大多來自退休教師實驗室，環安室已委請化材系及食品系系辦先詢問系上教師，是否有意願接收該批化學品，剩餘部分再由環安室處理。

- 1.液態化學品:酸鹼性及部分有機溶劑的化學品由環安室協助，進行前處理後轉成廢液，毒性化學物質或具毒性之化學品，則以原液委外清除至成大環資中心進行處理。
- 2.固態化學品:處理程序複雜且不符成本，故委外送成大環資中心以電漿融爐焚化。

(六)111 學年度第 2 學期，環安衛概論通識課程因修課人數不足，無法開課，將持續與通識教育中心合作，提升非工學院學生之環安衛知能。

(七)修正本校「環安衛政策與承諾」

說明：本校現行「環安衛政策與承諾」，自97年於教育部評鑑與建置教育部「校園安全衛生管理系統」時同步研定與公告，並連4次通過教育部最高3年效期驗證。沿用迄今10餘年載，此期適用環安法規及政策已多有變動，為符現況所需，提修正通過後；陳請校長簽署公告施行。

1.現行「環安衛政策與承諾」內容：

環安衛政策：創造安全、安心桃花源；打造健康、環保綠校園

環安衛承諾：

- (1)尊重生命、安全第一
- (2)防治污染、美化環境
- (3)節約能源、綠化環保
- (4)加強防災、降低損害
- (5)人人參與、校園美麗

2. 經112年4月26日111學年度第2學期第1次環境安全衛生委員會修正通過「環安衛政策與承諾」內容：

環安衛政策：

完善校園環安衛，落實推展教與學，推動校園綠美化，陶冶心靈現風華

環安衛承諾：

- (1)珍惜生命、促進健康
- (2)優化職安、時時平安
- (3)裝備齊全、天天安全
- (4)諮詢參與、環境永續
- (5)節約能源、惜用資源
- (6)注重環保、南臺共好

工學院王振乾院長回應：環安衛概論之前為工學院之必修課程，現在為因應 SDGs，已將課程名稱修正為「環境永續與安全衛生概論」，以上提供予大家參考。

主席裁示：感謝環境安全衛生室之彙整報告。

八、秘書室報告事項

(一)校友中心報告事項

- 1.為減輕本校經濟不利生就學負擔，本室謹訂於 112 年 6 月 17 日（星期六）辦理「112 年度弱勢助學募款餐會」。活動訊息已於 112 年 4 月 17 日（一）校內大量發信宣傳周知，餐券面額為新臺幣 2,000 元／張，敬邀各位長官、同仁踴躍報名參加(書面資料第 110 頁)。

主席裁示：感謝秘書室校友中心之報告。

九、計算機與資訊網路中心報告事項

(一)112 年度公用電腦軟體定期檢核作業

計網中心因應本校「教育部校園保護智慧財產權方案」於 112 年 4 月請各單位進行例行性年度調查並填寫「公用電腦軟體定期檢查表」，相關說明如下：

- 1.目前各單位檢查表經單位主管確認後，皆已繳交。計中已再度檢視其合理性，並做為「大專校院執行校園保護智慧財產權行動方案自評表」的佐證資料。
- 2.目前常見錯誤如下，請單位留意，以利提供更完善的佐證資料。
 - (1)調查年度與簽名日期之「年度」須一致為 112 年。
 - (2)Adobe 軟體「授權方式」，若有申請 Adobe 軟體安裝之電腦教室(僅數位學院、商管學院部分電腦教室)或申請 Adobe 個人帳號的教職員，請填寫「Adobe ETLA 授權」即可，如使用雲端桌面者可免填。
 - (3)Adobe Acrobat Reader 為免費軟體，非付費軟體(即有 reader 關鍵字均為免費軟體)。
 - (4)Microsoft Visual Studio Code 為免費軟體，非校園授權軟體。

主席裁示：感謝計網中心之彙整報告。

十、雙語教學推動中心報告事項

- (一)(111-02)4 月份各系學生英檢及格率與應考情形統計如表 1(書面資料第 112 頁)。

主席裁示：感謝雙語教學推動中心之彙整報告。

十一、工學院報告事項

(一)近期重要活動：

- 1.「2022 先端科技國際研討會(ISAT-21)」由越南峴港大學主辦，本校、日本工學院大學及菲律賓洛斯巴尼奧斯大學共同協辦，本院食品系於 111 年 11 月 24 日(四)~25 日(五)完成協辦。今年仍以線上方式進行國際研討會，主題為「永續未來之工程創新」(Engineering Innovation for Sustainable Future)，邀請食品系吳定峰教授擔任大會主講貴賓，針對生物科技工程中如何改進食品安全為主題進行精采演說。大會更邀請來自日本、越南、菲律賓與本校的多位學者發表論文，涵蓋人工智慧、智慧系統、生技食品等主題進行熱烈及深入的探討。2023 年研討會由本校主辦，在閉幕典禮上由本院機械系王聖璋主任與越南峴港大學進行交接儀式，承接下一屆活動之主辦。
- 2.本院機械系於 111 年 11 月 19 日(六)主辦「2022 全國智能科技創新應用競賽」，此競賽由颯機器人普特企業有限公司贊助，辦理此項競賽，本競賽以自走車之智慧控制為主軸，活動分為「迷宮競速組」、「循跡競速組」、「Micro:bit AI 智慧小車遙控競速組」、「Micro:bit AI 颯風戰士」及「工業 4.0 智慧工廠挑戰賽」等五項比賽，結合趣味性與發揮運動家之精神，藉此啟發學生學習資訊、電機、電子、通訊、控制等相關技術整合之興趣，以培養學生實作與創新的能力，同時本活動可做為各校師生間切磋與交流的平台，達到寓教於樂、積極學習與思考創作之教育目標，期許能發掘設計研發界的未來之星。
- 3.本院機械系於 111 年 11 月 19 日(六)主辦「2021 SOLIDWORKS 設計神人競賽」，此競賽從 2015 年開始，在全球 3D 繪圖軟體巨擘 SOLIDWORKS 大中國總代理實威國際股份有限公司持續贊助下辦理，期許能發掘設計研發界的未來之星，藉由辦理競賽培養學生兼具創意設計與實務性的專長，提升學生的競爭力。今年國內外各高中與大專校院各地菁英共 73 隊報名，通過入圍僅 20 隊，激烈爭取各項獎項。
- 4.本院機械系車輛組師生於 111 年 12 月 3 日(六)至 12 月 4 日(日)籌辦「南臺科技大學第 33 屆汽機車大展」，此次汽機車大展由本校主辦，中華日報、台灣電能車輛發展協會、及台南市汽車修理材料公會等協

辦。去年為配合政府防疫規定而停辦，最近衛福部已逐步解封，所以恢復辦理此項活動。今年吸引逾百家廠商參展，及近十萬民眾蒞臨參觀。本院機械系車輛組長期用心經營下，樹立了專業形象與口碑，深獲參展廠商及民眾的高度肯定。本年度以『電動車』作為展出主題，規劃五大展區，展出之不同特殊車輛品牌，展出的內容有各家最新最熱門的汽車、機車、電動機車、儀器工具設備與精品百貨等，幾乎所有相關行業都匯聚於此。在展場內並展示本校師生多項研發成果作品供大家欣賞，12/3 下午在本院會議室與金屬工業中心共同舉辦電動車充電安全論壇，讓車展活動增添學術色彩。

- 5.本院機械系先進車輛組於 111 年 12 月 3 日(六)車展活動前舉辦「國瑞汽車捐贈全新 TOYOTA COROLLA CROSS 汽車儀式」，國瑞汽車是國內車輛產業的領頭羊，從 1994 年開始，國瑞汽車持續推動產學合作計畫與汽車產業人才教育，捐贈車輛或是汽車關鍵零組件給學校，供教學及研究使用。近年來機械系先進車輛組更致力於先進車輛、智慧製造之研發，在研究計畫的申請以及帶領學生參與各種競賽都有極佳成績，與工研院、金屬中心亦有多項產學合作，其中有許多車輛相關研發正在進行中。
- 6.自 107 學年起由本院負責推動與執行教育部科技大學推動深耕專業技術研發及人才培育計畫於 111 年 12 月 8 日(四)舉行高階智慧生醫聯合研究中心成果發表暨核心夥伴醫院結盟記者會，會中邀請臺大醫院余春娣主任、臺安醫院黃暉庭院長、員榮醫院涂川洲副院長、嘉義基督教醫院周信旭主任、奇美醫院李健逢部長、及台南市立安南醫院林聖哲院長等貴賓蒞臨共襄盛舉，場面隆重盛大。此次記者會展出醫療元宇宙與智慧醫療照護暨輔助科技等相關作品，並以跨院校整合，攜手七個核心夥伴醫院以醫療元宇宙關鍵技術聚焦於「中高齡高階智慧醫療近床照護暨復健輔助科技」建立「南臺灣醫療元宇宙人才搖籃」，期許透過紮實實務經驗與產學鏈結，提供產業所需之人才，亦能持續將產業經驗回饋校園，奠定永續經營基礎外，也能持續致力於提升醫療領域之元宇宙虛實整合之優秀人才。
- 7.本院電子系於 111 年 12 月 24 日(六)承辦「第十七屆盛群盃 HOLTEK

MCU 創意大賽」，本次競賽共有 102 隊 321 人入圍決賽，頒發總獎金合計新台幣 776,000 元。盛群盃舉辦至今，賦予青年學子在此展現創意相互交流的舞台，更培養許多電子產業優秀人才，提供人才培育、創意應用的平台。

8.本院電子系執行教育部大學學習生態系統創新計畫以及新工程教育方法實驗與建構計畫，積極推動新世代跨領域工程實務人才培育創新做法，於 111 年 12 月 28 日(三)於本校校際聯盟產業技術暨實習大樓(I 棟)2 樓舉辦 111 學年度第一學期之學生專題成果展，共計展出 25 組專題作品，內容相當豐富，吸引許多師生前往觀摩。

9.本院電機系承辦教育部「第十八屆數位訊號處理(DSP)創思設計競賽」於 112 年 3 月 17 日(五)圓滿閉幕，競賽分為七組，「軟體與嵌入式平台應用組」、「綠能與控制應用組」、「健康照護應用組」、「TEMI 物聯網應用組」、「Microchip 數位訊號處理器應用組」、「AI 人工智慧數位訊號處理應用組」與「國際組」。初賽共有來自國內 17 所大專校院、155 隊、655 名師生報名參加，國際賽有 5 個國家共 32 隊參加。通過初賽後，參加決賽的隊伍每組各取前三名及佳作若干名。此次賽事另有國際知名單晶片大廠 Microchip 台灣分公司、台灣嵌入式暨單晶片系統發展協會、建佳科技股份有限公司及群創光電股份有限公司分別贊助獎金。各組前三名隊伍均獲得獎牌、獎狀與獎金，並錄取佳作若干名頒發獎狀。最後將選出 1 隊參加國際賽，大會將補助 2 位參賽人員(學生或老師)出國機票六萬元及生活費四萬元。

10.本院近期共辦理四場與高中職端鏈結之活動，分別為 111 年 11 月 8 日(二)由資工系辦理「2022 第九屆來恩盃全國高中職程式能力競賽」、111 年 11 月 18 日(五)由光電系辦理「111 年度全國高中職學生電資類群創意競賽」、111 年 11 月 19 日(六)由機械系辦理「2021 全國智能科技創新應用競賽」及 111 年 11 月 25 日(五)由食品系與化材系共同辦理「111 年度全國化工材料暨生技食品高職生專題研究競賽」，來自各地高中職學校到校參與活動，展現本校量能與知名度。

11.各系舉辦重要活動一覽表如下(書面資料第 116-117 頁)。

(二)爭取外部重要資源：

- 1.計畫相關：本院從教育部、科技部及其他政府部門爭取到之各項資源以及產學合作等計畫案共計 68 件，經費達新臺幣 75,080,937 元，內容詳如【附件一】(書面資料第 118 頁、123 至 125 頁)。
- (1)本院通過 111 年度「國科會專題研究計畫」共 6 件，總金額 7,369,450 元，清單如書面資料第 118 頁。
 - (2)本院通過 111 年度「國科會產學合作計畫」共 6 件，總金額 6,284,960 元，清單如書面資料第 118 頁。
 - (3)機械系吳忠春教授獲通過勞動部勞動力發展署技能檢定中心補助辦理「111 年度全國技能檢定第 3 梯次熱處理職類乙級術科測試計畫」，總補助經費新臺幣 1,026,601 元。
 - (4)電機系蔡明村教授獲通過教育部補助辦理「第十九屆數位訊號處理創思設計競賽」，總補助經費新臺幣 1,250,000 元。
 - (5)電機系汪輝明副教授獲國防部補助「載具結構維保監管與系統安全偵測開發研究(2/3)計畫」，總補助經費新臺幣 12,500,000 元。
 - (6)化材系王振乾教授與財團法人工業技術研究院產學合作計畫，計畫名稱「乙、丙烷高產率之 CO 低溫氫化反應於示範場域可行性評估」，執行期間自 111 年 11 月 1 日起至 112 年 10 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,500,000 元。
 - (7)機械系鄭宜肪副教授與前瞻優勢生醫股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「微流體生物晶片研製、生物樣本實測與試量產模式設計」，執行期間自 111 年 12 月 20 日起至 112 年 11 月 19 日止，總補助經費新臺幣 1,000,000 元。
 - (8)電機系許毅然教授與穩正企業股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「具校正功能無人載具導航之研究」，執行期間自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,100,000 元。
 - (9)電機系朱慶隆教授與利佳興業股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「再生能源雙向隔離直流-直流轉換器電流箝制相移控制之設計(I)」，執行期間自 112 年 2 月 1 日起至 113 年 1 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,000,000 元。
 - (10)電子系李大輝副教授與鼎強科技股份有限公司產學合作計畫，計畫

名稱「應用於竹藝品展覽場域且整合於煙霧與有害氣體感測裝置之數位導覽推播系統研發」，執行期間自 111 年 12 月 1 日起至 112 年 11 月 30 日止，總補助經費新臺幣 1,400,000 元。

(11)電子系張萬榮教授與百國科技股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「AI 藥品辨識技術商品化暨 SmartMedical+產學共研中心建構計畫」，執行期間自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 12 月 31 日止，總補助經費新臺幣 3,000,000 元。

(12)電子系張萬榮教授與佐臻股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「佐臻 5G+XR 元宇宙應用技術研發中心建構暨南部辦公室之 XR 應用技術開發、推廣與營運計畫」，執行期間自 112 年 2 月 1 日起至 113 年 1 月 31 日止，總補助經費新臺幣 2,000,000 元。

(13)化材系賴孝武助理教授與大合新科技股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「高強高模量纖維性能研究與分析技術評估」，執行期間自 112 年 2 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止，總補助經費新臺幣 3,000,000 元。

(14)課教組徵求「高教深耕計畫 112 年度學生實務專題補助」，本院各系共申請 82 件，金額為 4,745,519 元。

(三)競賽獲獎(書面資料第 120 頁)：

- 1.電子系黎靖教授、余兆棠教授、謝文哲副教授與楊峻泓助理教授指導電子系「輪型機器人」團隊，代表我國赴日參加日本新技術推廣基金會(公益財団法人ニューテクノロジー振興財団)所舉辦之 **2022 年第 37 屆全日本學生電腦鼠走迷宮大賽**，榮獲「古典電腦鼠走迷宮」競賽項目第二及第三名。
- 2.化材系林宏茂副教授、黃常寧副教授、陳澄河教授與周盈年助理教授指導學生參加「**2022 年全國化學車 Chem-E-Car 創意競賽**」，榮獲全國總錦標第二名、第三名、第四名、第五名、綠色能源獎、造型外觀獎及 3 個佳作。
- 3.電子系張萬榮教授研究團隊以論文「**An Artificial Intelligence Edge Computing-based Assistive System for Visually Impaired Pedestrian Safety at Zebra Crossings**」獲頒 TCE 最佳期刊論文獎，是繼 1997 年

- 交通大學研究團隊獲獎後成為台灣學界第二次獲得此獎的台灣團隊。
4. 電子系張萬榮教授榮獲「國科會工程處之產學計畫成果發表暨績效考評」特優獎。
 5. 電機系施金波副教授指導學生參加教育部 111 年度「U-start 創新創業計畫」，榮獲績優創業團隊。
 6. 機械系李友竹教授及林育昇助理教授指導學生參加「2022 全國智慧型自走車競賽」，獲得 2 個第一名。
 7. 電子系田子坤副教授及陳昭綾助理教授指導多組學生參加「2022 TEMI 全能機器人技藝技能競賽」，獲得 3 個金牌、6 個銀牌及 5 個銅牌獎。
 8. 機械系許藝菊教授與資工系吳建中副教授指導學生參加「2022 車用電子創新發明競賽」，獲得 2 個第三名及 2 個佳作。
 9. 電子系張萬榮教授、機械系蘇嘉祥副教授、劉雲輝教授、曾信智副教授、林克默教授、劉瑞弘副教授、林育昇助理教授與光電系陳瑞堂副教授指導學生參加「2022 全國大專院校產學創新實作競賽」，獲得 2 個第二名、2 個第三名、2 個特別獎、最佳創新獎及 5 個佳作。
 10. 資工系許子衡教授及杜俊育助理教授、電子系楊峻泓助理教授及陳銘哲助理教授與機械系蕭育仁教授、陳沛仲副教授、彭守道教授及戴子堯副教授指導多組學生參加 2022 全國性華醫創客松大賽「智慧、照護與養身」與「環境、安全與永續」創意實務專題競賽，獲得 2 個金牌獎、銀牌獎、3 個優勝及 3 個佳作。
 11. 資工系洪國鈞教授指導學生參加由勞動部勞動力發展署主辦「第 53 屆全國技能競賽南區分區賽」雲端運算職類取得銀牌及第四名之佳績。
 12. 電子系田子坤副教授與陳銘哲助理教授指導學生參加教育部主辦「2022 年全國大專校院智慧創新暨跨域整合創作競賽」，獲得第二名及佳作。
 13. 電子系張萬榮教授指導學生參加「2022 大專校院機電暨智慧創意實作競賽」榮獲優等。
 14. 電機系許毅然教授、蔡明村教授及凌拯民副教授與機械系吳忠春教授

及曾信智副教授參加「2022 第十三屆 IIC 國際創新發明競賽」榮獲 4 個金牌獎及 2 個銀牌獎。

15. 機械系林育昇助理教授、李友竹教授、王聖璋教授及林開政助理教授與電機系施嘉興助理教授指導學生參加「2022 智能科技創新應用競賽」，獲得 1 個銀牌獎、7 個銅牌獎及 5 個佳作獎。
16. 機械系吳敏光副教授、陳沛仲副教授及謝慶存副教授指導學生參加「2022 全國資訊管理前瞻技術研討會暨專題競賽(AMITAC 2022)」，獲得 3 個第一名及優選獎。
17. 機械系吳忠春教授及楊政峰副教授指導學生參加台灣金屬熱處理學會主辦之「2022 高熱爐業論文獎」獲得 2 個傑出獎、優等獎及 2 個佳作。
18. 資工系鄭淑真教授指導學生參加國立雲林科技大學主辦「2022 年雲創盃智慧生活創新應用競賽」榮獲最佳創意獎。
19. 資工系吳建中副教授及洪國鈞教授指導學生參加數位發展部數位產業署主辦「2022 第 27 屆大專校院資訊應用服務創新競賽」榮獲第二名及佳作。
20. 電機系朱慶隆教授、楊弘吉副教授、蔡明村教授、施嘉興助理教授、汪輝明副教授及蔡亮宙副教授指導多組學生參加「AERC 2022 亞洲機器人運動競技大賽」，獲得 2 個第一名、2 個第二名及 18 個佳作。
21. 電子系余兆棠教授、李大輝副教授、楊峻泓助理教授與楊榮林副教授指導學生參加「第十七屆盛群盃 HOLTEK MCU 創意大賽」，獲得 4 個第二名、1 個第三名、傑出獎、優勝獎及 3 個佳作。
22. 各系競賽獲獎情形詳列於【附件二】(書面資料第 126 至 130 頁)。
教務處余兆棠副教務長回應：有關電腦鼠主要核心為電子系黎靖老師所主導。

主席裁示：(一)感謝工學院之彙整報告。

(二)校長可以推薦一所在機器人領域很擅長之日本學校，將來期望本校能與之有所連結，此方面亦是未來的重要領域，將來包含自走車未來發展、智慧化人工及電動化策略，連結到電動車四輪傳動系統的這中間其實

有許多運用與領域，搭配機械系車輛組之車展活動，值得探討將來這樣之市場趨勢，開始要與未來產業界方向做連結，這一定是好的方向，有機會我們可以再深入探討。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：16 時 54 分。

南臺科技大學 112 學年度第 1 學期行事曆

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

南臺科技大學 112 學年度第 2 學期行事曆

112年X月XX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 3 上班及上課(補 2/8) 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) 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							
				1	2	3	4	5	6	
			7	8	9	10	11	12	13	
	八	14	15	16	17	18	19	20		
	九	21	22	23	24	25	26	27		
	十	28	29	30						
	十一			1	2	3	4			
		5	6	7	8	9	10	11		
	十二	12	13	14	15	16	17	18		
	十三	19	20	21	22	23	24	25		
	十四	26	27	28	29	30	31			
	十五							1		
		2	3	4	5	6	7	8		
	十六	9	10	11	12	13	14	15		
	十七	16	17	18	19	20	21	22		
十八	23	24	25	26	27	28	29			
	30									
		1	2	3	4	5	6			
	7	8	9	10	11	12	13			
十九	14	15	16	17	18	19	20			
二十	21	22	23	24	25	26	27			
二十一	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。

南臺科技大學排課及教師授課鐘點實施要點

民國96年12月3日行政會議通過
 民國99年12月27日行政會議修正通過
 民國100年1月24日行政會議修正通過
 民國101年2月27日行政會議修正通過
 民國101年9月24日行政會議修正通過
 民國104年4月13日行政會議修正通過
 民國105年1月26日行政會議修正通過
 民國107年2月12日行政會議修正通過
 民國107年4月23日行政會議修正通過
 民國107年8月13日行政會議修正通過
 民國107年11月7日行政會議修正通過
 民國108年1月2日行政會議修正通過
 民國109年7月13日行政會議修正通過
 民國112年5月1日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為使各科系所、學位學程、中心排課及教師授課鐘點有所依循，特訂定本要點。
- 二、各科系所、學位學程須依課程時序表安排每學期之課程，必修課程不得更改開課學期或漏開。
各學制系(科)班級單一年級，每日課程安排不得超過10節，同一門課不得連續授課4節以上。
- 三、日間學制四技之班級在四個學年度之班級總開課節數不得超過 148 節；實作課程得較其學分數多 1 節，至多採計 8 門課。
 合班授課之課程得由參與合班之班級平均分攤開課節數。
- 四、同一課程以不分組授課為原則。分組授課須經教務長審查核准後始可實施，分組後每組修課人數不得少於20人。
- 五、大學部選修課程須20人（含）以上、研究所課程須8人（含）以上始得開班。
特殊情形得簽請教務長核准後開班。
- 六、教師對其所教授之課程均應親自講授，邀請業界教師協同授課時，應全程在場指導。
- 七、教師依每學期實際授課核計鐘點數。同一課程由多位教師共同授課者，依各教師實際授課分攤鐘點數。
- 八、專任教師每週基本授課鐘點數依其職級分別為教授8節、副教授9節、助理教授9節、講師10節。
專任教師兼任行政職務者，每週基本授課鐘點數分別為一級主管2節、二級主管4節。
有特殊約定之教師依約定方案辦理。
專任教師每學期須至少在校內教授1門課程且實際授課鐘點數不得為0；不足每週基本授課鐘點數者，悉依本校教師聘約規定辦理。
- 九、教師得依本校產學合作計畫管理辦法規定抵免基本授課鐘點數。
其他特殊情形得簽請校長核准後減授基本授課鐘點數。
- 十、專任教師授課，最高超鐘點數為4。
若授課星期六、日之在職專班課程，其鐘點數計算與前項累計最高超鐘點數為7。
因特殊需要簽請校長核准者，得不受本點各項限制。
- 十一、兼任教師除經專案簽請校長核准者外，每週授課鐘點數以6為上限。
- 十二、教師於每學期總鐘點數若超過第八點所訂之基本鐘點數時，得選擇於當學期支領超鐘點數或留存移入次一學期，但皆不得超過第十點所規定之超鐘點數上限。
因特殊需要簽請校長核准者，得不受前項限制。
- 十三、專任教師超鐘點數以每學期18週計，由人事室核發費用，方式如下：

(一) 上學期於11月發給6週，12月、1月、2月各發給4週。

(二) 下學期於4月發給6週，5月、6月、7月各發給4週。

十四、兼任教師鐘點數以每學期18週計，由人事室核發費用，方式如下：

(一) 上學期於10月底發給6週、11月、12月、1月底各發給4週。

(二) 下學期於3月底發給6週、4月、5月、6月底各發給4週。

十五、因學生申請停修造成課程無法繼續時，如該課程屬超鐘點數部份，依實際上課週數採計；如該課程屬基本授課鐘點部份，則應於次一學期補足未授足週數之鐘點。

十六、課程修課學生人數在80人(含)以上時，加計0.2倍特殊鐘點數；修課學生人數在120人(含)以上時，加計0.5倍特殊鐘點數。

十七、採全英語授課之課程，須經前一學期校課程委員會審查通過。

專任教師教授經核可之全英語授課課程，每位教師每學期以鐘點數最高者之一門課程加計0.5倍特殊鐘點數計算，但以教授英語為主要內容之全英語課程或以英語為母語之外籍教師教授之全英語課程除外。

十八、教授符合本校遠距教學實施辦法之遠距教學課程，加計0.5倍特殊鐘點數。

十九、未安排教師實際授課之特殊課程不列入教師授課鐘點數計算。

(一) 服務學習課程之指導教師另依推動服務學習實施辦法辦理。

(二) 校外實習課程之輔導教師另依校外實習相關規定辦理。

(三) 全學期邀請校外人士演講之專題討論課程負責教師，採計特殊鐘點數1。

(四) 實務專題製作課程之指導教師，依各教師所指導學生數佔指導學生數基準之比率支給，最高採計特殊鐘點數1。前述指導學生數基準，工學院及學雜費採工學院收費標準之科系為12人；其餘各科系為16人；擔任行政主管者則為1人。

二十、上下學期特殊鐘點數分別於2月、7月一次統計，由人事室核發費用。

二十一、課程採多師共時教學模式者，其課程共時之鐘點費，以由教育部或政府其他部門計畫支給為原則。

二十二、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。

南臺科技大學教師評鑑辦法(111 學年度起適用) (修正草案)

民國 96 年 7 月 4 日校務會議通過
 民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
 民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
 民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
 民國 101 年 6 月 19 日校務會議修正通過
 民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
 民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過
 民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
 民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
 民國 107 年 6 月 13 日校務會議修正通過
 民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
 民國 109 年 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 00 月 00 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇教師教學、研究、輔導及服務成效，落實教師專業成長與教師績效考核，特依據大學法及教師法之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師除校長外自本辦法施行之日起，均應接受教師評鑑。辦理教師評鑑應本公平、公正、公開之精神，就教師在教學、研究及產學、輔導及服務等三項之表現予以客觀審慎之綜合考評。
 教師評鑑分成年度評鑑及總評鑑二個階段進行。
- 第三條 全體專任教師每年均應接受年度評鑑。受評鑑教師，須提出自評資料接受審查。合聘教師得自選主聘或從聘系(所、中心)所屬學院(通識中心)接受年度評鑑。
 惟符合下列各款之一者，當年度得不接受年度評鑑：
- 一、擔任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應討論其是否適任。

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。

南臺科技大學教師評鑑作業細則(112學年度績效適用) (修正草案)

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

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

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

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

項目	提供資料單位	加減分數標準
經指派重要集會或會議無故未出席	系級教評會 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事蹟： 如涉及性平糾紛、發生師生嚴重衝突事件(主要歸責於教師者)、 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事蹟： 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
R3-7 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-7-1 開班學費收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R3-8 儀器設備服務	R3-8-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R4 綜合表現	R4-1 一般教師	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>200分</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)	200分
		R4-1-3 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。 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>200分</u>
	R4-2 新進教師(任教後 2 年內)	R4-2-1 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。 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>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。	年度免評鑑
		註1.私人企業或法人機構簽約案件，計畫經費5萬元(含)以上才能成一案，但低於5萬元之產學合作案可以合併計算。 註2.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制，得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 註3.共同主持校外計畫者，不予計分。	—
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(依序共同主持人 40%、研究人員 20%給分)	12分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者	上限3分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	30分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型、新式樣專利	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照 (至多採計 30 分)	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	8分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計)	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	
R1-5 作品發表	R1-5-1 與教學專業有相關的藝術及設計類作品個展。	23分/件	
R1-6 其它學術 論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、與學術 專業有關之翻譯作品...等	9分/篇	
R2 研究及產學計 畫	R2-1 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 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予 100%、 80%、60%、40%給分)	24分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、 80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型專利、 新樣式	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、 80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業 證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	18分/件
R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)		12分/件	

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)。
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。

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 00 月 00 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。抵免科目名稱或實質內涵應相符，宜有相當程度之關聯性及合理性。
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 操行成績以九十五分為滿分，六十分為及格，超過九十五分者，由學校酌予榮譽之獎勵。

操行成績之等第記分法分為下列五等（以丙等為及格）：

一、優（A⁺）等：九十分以上至九十五分者。

二、甲（A）等：八十分以上未滿九十分者。

三、乙（B）等：七十分以上未滿八十分者。

四、丙（C）等：六十分以上未滿七十分者。

五、丁（D）等：未滿六十分者。

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議退學者。

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（TOCEL）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、逾期末註冊或休學逾期末復學者。

- 二、修業年限屆滿而仍未修足應修科目與學分者。
- 三、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
- 四、博士班研究生未能於系（所）規定年限內通過博士學位候選人資格考試者。
- 五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
- 六、自動申請退學者。

七、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。

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 00 月 00 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。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。

操行成績以九十五分為滿分，六十分為及格，超過九十五分者，由學校酌予榮譽之獎勵。

操行成績之等第記分法分為下列五等（以丙等為及格）：

一、優（A⁺）等：九十分以上至九十五分者。

二、甲（A）等：八十分以上未滿九十分者。

三、乙（B）等：七十分以上未滿八十分者。

四、丙（C）等：六十分以上未滿七十分者。

五、丁（D）等：未滿六十分者。

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G P A計算方式為：各科學分數與其G P乘積之總和除以總修習學分數。

第二十五條 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。

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 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。
- 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。
- 第二十二條 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。

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 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。
- 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。

南臺科技大學校園霸凌事件處理要點

107年10月8日行政會議通過
民國108年9月23日行政會議修正通過
民國112年5月1日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為處置校園霸凌事件，依教育部「校園霸凌防制準則」，特訂定本要點。
- 二、本校設置校園霸凌因應小組(以下簡稱因應小組)，負責校園霸凌事件之受理、調查、確認等事項。因應小組由副校長擔任召集人，學務長擔任副召集人，並由教師代表3人、學生代表2人，以及家長代表1人(學務處推薦，由校長聘任)等擔任委員，任期1年得連任；且任一性別人數不得小於委員總額三分之一。因應小組置執行秘書1人，由生活輔導組組長兼任，綜理各項行政事務，幕僚作業由生活輔導組承辦人員兼任。
- 三、疑似校園霸凌案件通報來源：
 - (一) 疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其家長、法定代理人提出調查申請。
 - (二) 導師、任課教師或教職員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報。
 - (三) 經學生、民眾之檢舉或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關(構)等之報導或通知。
- 四、案件受理方式與窗口：
 - (一) 疑似校園霸凌事件通報，採書面受理方式辦理。
 - (二) 受理窗口為校安中心、學務處生活輔導組。
 - (三) 疑似性霸凌事件，則依本校「性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」作業流程處理。
- 五、接獲疑似校園霸凌事件通報後，於3個工作日內召開因應小組會議，經確認受理後，若受調查人為學生，得指派1位委員負責調查，並從個案之系主任、導師、系教官、授課老師、系學會代表等，遴選3至5人成立調查小組實施調查訪談，且於2個月內完成調查報告。
- 六、因應小組須於受理申請之次日起2個月內完成；必要時得延長之，延長以2次為限，每次不得逾1個月，依調查內容召開會議決議處理完畢，並以書面通知調查及處理結果，且告知不服處理結果之救濟程序。
- 七、因應小組會議須有委員二分之一(含)以上出席始得召開，經出席委員二分之一(含)以上委員同意始得決議。召開會議時，得視需要邀請具霸凌防治意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表參加。
- 八、學校受理申復後，應即組成審議小組。審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。
- 九、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。

南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法

民國99年09月06日行政會議通過
 民國99年11月01日行政會議修正通過
 民國101年04月16日行政會議修正通過
 民國101年09月10日行政會議修正通過
 民國101年10月22日行政會議修正通過
 民國102年11月18日行政會議修正通過
 民國104年11月30日行政會議修正通過
 民國105年09月26日行政會議修正通過
 民國105年12月05日行政會議修正通過
 民國106年05月01日行政會議修正通過
 民國106年05月31日行政會議修正通過
 民國107年05月21日行政會議修正通過
 民國109年04月06日行政會議修正通過
 民國110年06月02日行政會議修正通過
 民國111年03月07日行政會議修正通過
 民國111年04月11日行政會議修正通過
 民國111年08月15日行政會議修正通過
 民國112年5月1日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為獎勵研究及產學績效卓越之教師、延攬及留住特殊優秀人才，提高本校學術研究競爭力，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校於學術研究、實務應用研究、產學研究或跨領域研究有卓越績效(不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休之人員)，且於補助起始日前一年內曾執行國家科學及技術委員會(以下稱簡國科會)研究計畫者，均可依本辦法規定提出申請。獎勵對象分在職、新聘二類。
- 一、在職之特殊優秀人員，須為本校任職二年以上之編制內專任助理教授以上教師。
 - 二、新聘之特殊優秀人員，首次申請者須於補助起始日前一年八月一日後，為首次於國內聘任，或為本校未正式受聘任前五年期間均任職於國外學術研究機構之專任教學、研究人員，且不含自國內公私立大專校院或學術研究機關(構)延攬之人員。本項獎勵最多可以連續補助三年。
- 第三條 本校成立「特殊優秀人才審查委員會」(以下簡稱委員會)，負責特殊優秀人才甄選與績效管考。委員會由督導副校長、各學院院長、通識教育中心中心主任、研發長、教務長、人事室主任、會計室主任組成。
- 第四條 依國科會每年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施所規定之獎勵金額，按各學院(含通識教育中心)上一年度所獲國科會專題研究計畫、國科會產學合作研究計畫及國際合作類研究計畫金額之比例進行分配可獲獎勵金額。
- 第五條 本辦法所稱之期刊論文、學術研究計畫、產學合作計畫、專利、技術移轉定義如下：
- 一、期刊論文：須為 SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 期刊。
 - 二、學術研究計畫：採計國科會專題研究計畫、國科會產業前瞻技術計畫、國家型科技計畫、政府部會研究型計畫；國科會單一整合型計畫、國科會深耕工業基礎技術專案計畫及國科會產學小聯盟計畫金額折半計算，國科會產學合作研究計畫僅採計國科會補助金額。不採計教育部計畫或教學改進計畫、國科會科普活動、國科會短期研究、國科會人員交流等非研究型計畫。

三、產學合作計畫：採計企業及法人研發計畫，國科會產學合作研究計畫僅採計廠商出資金額。不採計代購設備金額、委託檢測、委託勞務、教育訓練、人力培訓等非屬研發性質之產學合作計畫。

四、專利：獲國內外專利權(採計已領證件數)，且歸屬南臺科技大學。

五、技術移轉：以本校名義完成技術契約書之簽訂，且技轉金繳入校庫者。

第六條 獎勵評選項目及計分權重比例：

一、採計申請人提出申請之前一年八月一日起至申請當年七月三十一日止績效。

二、申請人(不含申請新聘特殊優秀人員)依各獎勵評選項目自選權重比例，權重比例累計上限為 100%，所獲得之累計金額即為申請人參加評比之金額，如表 1 說明。

表 1、各獎勵評選項目及計分權重比例說明表

獎勵評選項目 (金額)	自選配分 百分比之範圍 (累計上限 100%)	相關規定
期刊論文	10%-30%	期刊論文分成 A、B、C、D 四級，各級給予不同的採計金額：(僅採計第一作者或第一通訊作者期刊論文) (一)A 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數(Impact Factor)排行(rank)屬前 25%者、SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬前 40%者、以及 A&HCI 期刊論文，每篇以獎勵金五萬元整計算。 (二)B 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 26%-50%者、SSCI 期刊論文在該領域的影響指數排行屬 41%-60%者、以及 TSSCI 或 THCI 期刊，每篇以獎勵金三萬元整計算。 (三)C 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 51%-75%者、SSCI 期刊論文在該領域的影響指數排行屬 61%-75%者，每篇以獎勵金一萬五千元整計算。 (四)D 級：SCIE 或 SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 75%以上者，每篇以獎勵金五千元整計算。
學術研究計畫	30%-50%	須為計畫主持人 (一)採計國科會專題研究計畫、國科會產業前瞻技術計畫、國家型科技計畫、政府部會研究型計畫。 (二)國科會產學合作研究計畫僅採計國科會補助金額。 (三)單一整合型計畫、國科會深耕工業基礎技術專案計畫及國科會產學小聯盟計畫金額減半計算。
產學合作計畫 及技轉	30%-50%	須為計畫主持人 (一)採計企業及法人研發計畫。 (二)國科會產學合作研究計畫僅採計廠商出資金額。
專利	5%-20%	須為專利發明人 (一)國外發明專利每件以 20 萬元計算。 (二)國內發明專利或設計專利每件以 10 萬元計算。 (三)國內或國外新型專利每件以 3 萬元計算。

第七條 獎勵項目及各學院(中心)績效目標值規範如表 2，其核給獎勵原則依序如下：

一、符合在職(傑出獎勵、特優獎勵、績優獎勵)人員及新聘特殊優秀人員之核給比例，副教授或相當職級以下人數至少占總獎勵對象人數三分之一。

二、得依當年度可獎勵金額，經委員會決議推薦具申請在職「績優獎勵」資格者核給獎勵，惟每月最低不得少於 5,000 元。

三、得依當年度可獎勵金額，經委員會決議加發予受推薦之在職(傑出獎勵、特優獎勵、績優獎勵)人員。

表 2、獎勵項目及各學院(中心)績效目標值說明表

類型	獎勵項目	績效目標值			獎勵金額
		工學院	數位設計學院	商管學院、人文學院、通識教育中心、體育教育中心	
在職	<u>頂尖獎勵</u>	三年內曾獲國科會傑出研究獎 1 次以上	三年內曾獲國科會傑出研究獎 1 次以上	三年內曾獲國科會傑出研究獎 1 次以上	每月加發新臺幣 5 萬元
	傑出獎勵	累計金額達 250 萬(含)元以上	累計金額達 220 萬(含)元以上	累計金額達 200 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 3 萬元
	特優獎勵	累計金額達 150 萬(含)元以上	累計金額達 120 萬(含)元以上	累計金額達 100 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 2 萬元
	績優獎勵	累計金額達 50 萬(含)元以上	累計金額達 30 萬(含)元以上	累計金額達 25 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 1 萬元
新聘 (應聘三年內得以申請此獎勵)	教授級-新聘傑出學者獎勵	1. 獲國家級獎項者(如國科會傑出獎、特約研究人員獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、國家文藝獎、行政院文藝獎或相當層級之獎項等)。 2. 著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。 3. 產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。 4. 在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。			每月加發新臺幣 8 萬元
	副教授級-新聘傑出學者獎勵	1. 著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。 2. 產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。 3. 在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。			每月加發新臺幣 6 萬元
	助理教授級-新聘傑出學者獎勵	1. 至少發表 5 篇以上 SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 學術期刊論文。 2. 產學合作計畫績效累計金額達 200 萬以上。 3. 符合國家發展計畫或本校重點特色領域發展人才。			每月加發新臺幣 3 萬元
	<u>新聘優秀學者獎勵</u>	<u>上一年度獲國科會專題研究計畫、國科會產學合作研究計畫或國際合作類研究計畫，至少一件。</u>			<u>每月加發新臺幣 8 仟元(教育部高等教育深耕計畫經費支應)</u>

- 第八條 符合第二條規定且績效達到表 2 之各學院(中心)績效目標值之申請人，應填寫申請表並備妥各項審核資料，送所屬學院(中心)初審。各學院(中心)依其可獲獎勵金之額度，由初審小組篩選出各獎助項目入選者之等級與優先順序，送委員會複審，委員會審議結果陳請校長核定。
- 第九條 委員會定期評估每位受獎教師之預期績效，至少應達上一年度之績效標準，並得適時提供必要之協助。
委員會每半年召開一次，追蹤並評核是否達成預期績效，並將此績效列入翌年申請本獎勵時評核重點項目之一。
- 第十條 凡經由本辦法獲獎勵之教師，不得再以受獎期間產出之期刊論文、學術研究計畫、產學合作計畫請領校內其他獎勵，而獲新聘優秀學者獎勵者得重複支領。
- 第十一條 本校對獲得本辦法獎勵之教師，依本校相關規定提供必要之協助，參考項目如下：
一、教學支援方面得提供彈性開課、抵免教學時數、優先配置教學助理等措施，以減輕教師教學負擔。
二、研究支援方面得整合本校研發團隊、設備資源協助教師拓展研究量能。
三、行政支援方面得提供專業人員，協助教師進行產學合作、產品商品化及技術移轉等工作。
- 第十二條 本辦法之經費來源為「國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵計畫」核准之經費、及教育部高等教育深耕計畫經費。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法（修正草案）

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○○月○○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。

南臺科技大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點（修正草案）

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 00 月 00 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@mail.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。如行為人於行為時或現職為本校校長者，應由人事室協助受害人向教育部提出申請調查或檢舉。

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。

南臺科技大學進修與延伸教育處設置辦法（草案）

112年○○月○○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。