

南臺學校財團法人南臺科技大學第 111-18 次行政會議紀錄

時間：112 年 6 月 5 日(星期一)下午 3 時

地點：L007 會議室

主席：張瑞星副校長

出席：汪輝明主任秘書等 59 人(詳見簽到簿)

紀錄：蔡佳汝

壹、主席報告：

一、新任主管人事布達：

(一)進修與延伸教育處處長：張勝雄博士。

(二)招生與傳播處處長：蔡雅玲博士。

(三)校務推動發展中心中心主任：王啟州博士。

(四)臺南文化創意產業園區副總經理：張文俊博士。

歡迎四位新任主管加入行政團隊。

貳、報告事項：

(一)112 學年度第一學期暑假轉學考相關期程如表 1(書面資料第 3 頁)。

(二)112 學年度四技高中生申請入學招生，本校共計 10 系組參與(電機系控制與晶片組、化材系、食品系、工管系工業管理組、多樂系、流音系、應英系、應日系、幼保系、高福系)，招生名額計 295 位，如下表所示。其中，一階通過人數為 1,450 位，二階報名人數為 559 位，較 111 學年度(1,546 位)少 96 位及(775 位)少 216 位。已於 5 月 30 日(二)放榜，下述相關期程請各教學單位注意，共同提升學生報到率。

1.正取生報到：112 年 5 月 30 日(二)14:00~6 月 15 日(四)12:00 止

2.備取生報到：第一階段備取：112 年 6 月 15 日(四)13:00~6 月 17 日(六)17:00 前(書面資料第 3 至 4 頁)

(三)112 學年度四技科技院校繁星計畫聯合推薦甄選申請學生聲明放棄錄取資格已於 112 年 5 月 16 日(二)中午 12 時截止。本校招生名額 128 位，錄取 90 位，最後報到人數 65 位，相較於 111 學年度(報到 80 位)減少 15 位。缺額 63 位將流到聯合登記分發(書面資料第 4 至 5 頁)。

(四)112 學年度碩專班(含 EMBA)報到已於 112 年 5 月 6 日(六)辦理完成，5 月 13 日(六)開始至次學年度開學前進行備取生遞補報到作業。本校

招生名額 165 位，錄取人數 130 位，最後報到人數為 126 位，相較於 111 學年度(報到 154 位)減少 28 位。請各相關教學單位主管積極與學生聯繫，以提升註冊率(書面資料第 5 頁)。

(五)為爭取學生四技甄選優先選填本校就讀志願序及爭取甄選未錄取之學生，鼓勵其報名聯合登記分發選填本校或報考本校進修部，協助聯繫家長或學生之教師，將可列入教師評鑑計分，說明如下：

- 1.由教務處綜合業務組提供考生名單及說帖予各系，提供予各系參考。
- 2.請教師聯繫學生時需做成紀錄，大致瞭解學生就讀本校的意願與想法，作為後續追蹤學生註冊與其他招生管道選填本校之追蹤依據。相關聯繫紀錄及各系協助之教師名單，經系主任審查並印出紙本簽名後，送至綜業組，若日後老師有計分疑慮，一律以主任簽名確認紙本(總表)為準。
- 3.計分方式：每聯繫(打通)10 位學生為一單位，每一單位可列計本校教師評鑑 S1-3-8 一項(6 分)計分。若老師 S1-3-8 計分已達最高分(42 分)，可改列 S1-4 計分，最高分達 30 分為止。

(六)為確保本校學生學位論文符合其專業領域，落實學術自律，本校研究生提送論文之專業符合檢查說明如下：

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。

2.論文計畫書撰寫完成後

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。

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。

(七)跨領域學分學程調整及作法，請各院系協助推動。

近3學年度本校學生跨領域學習概況說明如表7(書面資料第8至9頁)所述，其中雙主修與輔系是推動跨領域學習的傳統方式，但是受限學分數要求較多，完成雙主修與輔系的同學人數非常少，因此以跨領域學分學程引導學生選讀，是擴大大學生跨領域學習可行方式之一，

本校 108、109 學年度入學同學實施 X 學程，完成學分學程人數雖大幅成長，惟推動上窒礙難行，停止 X 學程方案後，修畢跨領域學程人數又大幅減少，111 學年上學期僅 17 人完成。

目前高教深耕計畫共同指標為修讀跨領域學分學程人數，校務基本資料庫須填報完成修讀人數，因此推動學生跨領域學習之方向將兼顧實質跨領域及完成績效指標為目標，本校學生程度對於本身專業學習上已有些許困難，其跨領域學習能力落於中後段，考量學生能力與適才適性，因此需要提供多層級之跨域學習方式培訓學生，盤點現有 26 個跨領域學分學程，於 111 學年度第 2 學期校課程委員會(112 年 5 月 12 日)通過廢止 15 個、修訂 5 個、保留 6 個與新增 10 個跨領域學分學程。建立表 8 所示之 21 個跨領域學分學程，其中包括 20 個有制定主題技術的「套餐式」跨領域學分學程與斜槓人才培育的「自助餐式」跨領域學習機制，此外對於不願意或不適合選讀這兩項學習機制的同學，則以「至少修讀外系兩門課」的畢業條件讓同學淺嚐式地多了解其他領域之課題。綜合以上，本校規劃 3 種不同層級之跨領域學習選項，包括「至少修讀外系兩門課」、「斜槓人才培育學分學程」以及「專業技術跨領域學分學程」，要求學生畢業前至少須完前述之任一選項，跨領域學習規劃示意圖如圖 1(書面資料第 9 頁)所示。其中「套餐式」讓同學可以習得特定之跨領域專業，目前有 20 個跨領域學分學程，後續將加以增修，提供同學更多選擇。此外，「自助餐式」以斜槓人才培育學分學程加以規範，雖然學生可以自行跨系選修，為避免學生漫無目標的選課修讀，將透過授課教師、班級導師以及各系之職涯導師協助引導學生接納跨領域學習，探索有興趣的領域或議題，從認識其他領域開始，學習跨領域溝通，進而設立學習方向，培育其跨領域知識的融合。至於其他沒有完成學分學程之同學則以「至少修讀外系兩門課」之畢業條件加以規範，期待不同層級的跨領域學習選項可以讓所有同學適才適性地完成跨領域學習。

(八)補充報告：

數位設計學院視覺傳達設計系某教師於 5 月 30 日起停聘，目前教務處查詢有 2 個案件正在執行中：

- 1.「產業學院計畫」：該師為執行負責人，而產業學院計畫應該是屬數位設計學院視覺傳達設計系所推動之計畫，該師若目前為停聘狀態，便不能繼續執行計畫細節，而目前為止經費執行進度為56.97%，計畫執行日期至7月31日止，請院長及系主任協助找其他教師來完成計畫之執行，不能讓計畫因教師停聘而停擺。
- 2.「教育部的教育實踐研究計畫」：此為該師以個人名義申請，而因不清楚該師停聘處置是否除了離開教學現場，還包括因停聘而不得進入學校相關系統填報相關資料或執行相關業務，請會計室、人事室及相關單位協助了解。也請院長協助掌握情況，並洽教育部是否可進行計畫變更或進行局部結案。切勿待系統填報時間已結束後才發現學校尚未處理，而導致學校被教育部追回補助款的情況。
- 3.教務處目前發現的為此2案，也許該師還有執行其他計畫或產學案，先前學校亦有相關案例是因教師停聘或離校而讓計畫停擺的情況，導致學校需要再被追繳回相關主管機關的補助經費，故請研產處或相關單位務必再深入了解。

教務處余兆堂副教務長回應：教務處有致電至教育部詢問停聘一事，教育部回應，本校需將「停聘」定義清楚，例如：會計室要留意該師是否還能核銷？是否還能使用經費？日期之界定？...等，而教育部傾向讓計畫結案，但該師若已經非為本校教師身分，能否繼續執行相關計畫，將會因停聘定義而產生不同之決策。本校首次面臨此情況，建議應趁此案例將相關SOP建立起來。同時也建議人事室，針對案件教師之停聘結果一旦成立，是否應通知相關單位，而非由相關單位被動的在不同時間、經過非正式管道得知相關訊息，恐造成資訊不對等、學校亦有執行計畫之困境，而亦建議應該讓研產處通盤了解並查

詢案件之相關計畫，而非各處室個別了解，以上建議。

主席裁示：(一)感謝教務處之彙整報告。

(二)有關教務長補充報告相關事宜，請數位設計學院院長及研產處務必予以協助。請人事室向教育部或是計畫相關主管機關詢問清楚，並藉此機會將 SOP 訂定出來，希望日後學校不要再發生類似案件，但是學校有固定之 SOP 機制還是有需要的。

(三)有關學術自律，除了學校現有之運作機制，監察院 7 月會再召開後續會議，學校已收到相關函文，文中有許多提問問題，且內容複雜，都是需要學校密切關注後續的，涵蓋論文抄襲、目前已發生的狀況與預防、論文主題與系所專業領域是否相符…等，皆為監察院所關注之重點。再請系所主管加以協助檢視目前各系所之機制在運作過程中是否有建立及落實，以達到於事前查核能有較健全之審察機制。

(四)學校近期舉辦許多招生活動，亦有老師至各個高中職宣講，遊覽車也入校宣導，大家對招生工作皆很努力，還沒到最後階段，後續有需要打電話向同學招生或相關廣告宣傳等招生工作，請各位老師及主管要加以協助。學校陸續在許多會議中都有討論到要增加學校生源數以及留住學生，其中也包含建議學校未來成立家族制、成立不分系學院、成立招生處、增加轉學管道、及國際生與陸生之招生工作…等，這些在學校的後續規劃中，學校也積極的想辦法將學生留住，各系所主管在招生工作上要多加油，系上教師亦應努力協助招生工作，將學生數努力挽回，這才是最重要，因為只要學生人數一往下降，學校之營運與盈虧就會清楚的浮現出來，行政單位很努力，各位同仁也要多加油，未來若期望將招生

工作愈做愈好，重點還是在各系所本身，故請各系所務必多協助。

二、學務處報告事項

(一)學生輔導(危重)狀況處理統計

經彙整 5 月份(112 年 4 月 25 日至 5 月 23 止)，全校發生學生輔導(危重)狀況共計 26 人次(如下表)：其中意外(車禍)事件 2 人次、自傷(企圖)事件 4 人次、治安事件 6 人次、其他(維安)事件 14 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 10 頁)。

(二)登革熱防治執行情形

112 年 5 月 15 日(一)登革熱防治中心至本校進行稽查，僅發現一處孳生子孑(N 棟旁水溝)但未開罰，但有仍許多環境積水容器、其它積水問題，已請相關單位協助完成修繕，並請各樓長協助填寫修繕單，避免日後因積水問題形成孳生源，造成可能的登革熱傳染源。

(三)學生參與社團活動情形

學務處課外活動組 109 學年度開始推動社團參與及經營課程，透過課程的設計，使得學生積極參與各類活動。本學期截至 5 月 24 日止，共輔導社團辦理活動、課程 836 場次，26,453 人次參加；行政及學術單位活動 65 場次，4,093 人次參加。明細如表 1(書面資料第 11 頁)。

(四)學務處服務學習組於 5 月 17 日舉辦「二手物免費索取活動」，於活動前向校內師生募集二手物共 405 件，活動當天 210 人次參與，共 185 件物品找到新家，拿取率為 46%，此外圖書館及第六學生宿舍誠小舖也常態性擺放二手物品，採無人商店模式，填寫線上表單即可免費索取，111-2 學期共索取 64 項物品，拿取率為 41%，達到物資循環之效，並落實師生個人品德。

研產處郭聰源處長回應：日前於高雄發生之大學生撞賓利汽車，搶救三天後仍不治之新聞，該生為本校機械系車輛組之學生，系上教師與同學都感到悲痛不捨。有位機械系車輛組剛退休之張超群老師，同時也擔任「車輛行車事故鑑定委員會」之

委員有 10 年以上豐富經驗，自身累積許多案例、照片及影片，張老師過去於機械系之系務會議有演講相關案例，演講過程非常精彩，張老師亦有提供簡報檔案予系所留存，建議可再邀請張老師蒞校演講，並將過程錄影，即可當各班級交通宣導之參考教材，以上建議亦提供予學務處參考。

教務處余兆堂副教務長回應：有關「人/次」之寫法，文中與表格之寫法不同，建議寫法應該統一。

學務處鄭淑真學務長回應：學務處會將「人/次」之斜線「/」刪除，讓寫法一致。

主席裁示：(一)感謝學務處之彙整報告。

(二)有關學生輔導(危重)狀況處理，請學務處提醒同學騎乘機車還是務必要小心並留意自身安全，許多學生對於交通號誌及規則還是不甚清楚，學校還是需要加強向學生宣導交通安全之觀念，或是請有經驗的「車輛行車事故鑑定會」至本校宣導交通安全，該會有許多車禍案例及影片可與學生分享，並可執行預防性之觀念宣導工作，相信會更加深學生對交通安全之認知，請學務處可以參考辦理。

三、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，於 112 年 4 月 12 日完成招標，目前空調機已完成訂購，預計於 112 年暑假期間施工。
2. 「全校消防設備修繕」：目前進行故障設備更換及修理，為避開學生上課時間，將於暑假期間完成各空間之消防管線檢修，預定 9 月底前陳報消防局複檢。
3. 「J 棟無障礙電梯新建工程委託規畫設計監造案」：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. 「南科育成中心-冰水主機改善汰換」：預定 112 年 6 月 9 日交機進行安裝，預計 7 月 20 日前完工。
5. 「S 棟 3、4、5 樓一般教室環境整建工程」：於 112 年 5 月 15 日決標，預定暑假開始施工。
6. 「TA Corner 整建工程」：於 112 年 5 月 31 日第一次開標，預定 112 年暑假期間施工。

(二)依據 112 年 2 月 15 日導師會議反映事項，自 112 學年度起(8 月 1 日)簡化核銷資料輸入。

- 1.核銷類別為「借支核銷」、「代墊核銷」或「分攤費核銷(管理費、補充保費、水電費等)」者：請依據發票或收據逐「張」輸入「品名」、「開立日期」、「金額」及「核銷金額」，不須再輸入「廠商統編」及「發票號碼」。
- 2.核銷類別為「付款廠商」者：維持原輸入方式，即依據發票或收據逐「張」輸入「廠商統編」、「品名」、「發票號碼」、「發票日期」、「金額」及「核銷金額」。
- 3.同仁亦可維持原輸入方式。
- 4.相關簡化核銷資料說明，將於 112 年 6 月及 7 月分別以大量發信方式通知全體教職員工生。

(三)112 年 5 月份公文平均處理時效 1.43 天，無不合理延宕案件；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。

主席裁示：感謝總務處之彙整報告。

四、圖書館報告事項

(一)112 學年度上學期圖書採購作業開始

為配合 112 年度教補款執行，圖書館將展開 112 學年度上學期全校圖書推薦採購作業，歡迎老師推薦圖書館購買教學研究及學生自我學習適用圖書。各系所購書經費額度依各系所之「學生人數」、「圖書價格」、「創立歷史」、「授與學位」、「師資人數」以及「借閱率」為計算基準編列如下表(書面資料第 13 頁)。

相關表格資料將於會後 E-mail 予主任及助教。教學研究所需之專業圖書，推薦書單請交各系所辦公室統一彙整；一般性及休閒性之圖

書，請上圖書館網站線上推薦。

此次採購以圖書、電子書、視聽資料為主，期刊及電子資料庫不在採購範圍內。請於**6月19日(一)下班前**將書單交由圖書館採編典藏組彙辦，逾期未交或書單不足額者，經費將流用至同一學院有需求之其他系所。

(二)圖書館暑假學生志工招募開始接受報名

為有效運用社會人力資源、善盡社會文教責任，提供國、高中學生服務學習需求，圖書館即日起開放寒假學生志工申請，歡迎本校教職員工生之13歲以上20歲以下在學子女報名。本次名額為15位，倘若超額則以抽籤決定。

1.報名日期：即日起至**112年6月21日(三)**止，請自行下載並填妥下列三項表單(圖書館網頁→常用服務→申請表下載)，交到本館一樓櫃台。

(1)學生志工申請表

(2)學生志工服務家長(監護人)同意書

(3)學生志工個人資料蒐集告知聲明同意書

2.注意事項：學生志工為無給職，服務期間請自行投保意外保險，並遵守「南臺科技大學圖書館學生志工服務要點」之相關規範。(圖書館網頁→常用服務→規則辦法)

3.服務證明：服務期滿18小時以上並通過本館考核，始開具服務證明。

(三)辛忠道董事捐贈視聽資料乙批

本校辛忠道董事關懷本校師生，希望能有更多的圖書資源，於近日捐贈圖書館價值5萬元之「劉岨渭古典音樂賞析系列」...等視聽資料(DVD、CD)共418片，目前此批資料正進行分類、編目、加工程序，待處理完成即可上架供全校師生使用。圖書館並依照「南臺科技大學圖書館捐書獎勵辦法」已寄送感謝狀予辛董事，以感謝辛董事關心本校教育，嘉惠學子之用心。

主席裁示：感謝圖書館之彙整報告。

五、人事室報告事項

(一)本校行政同仁如上班時間內有短時外出處理公務之需求，得申請「公

出」惟仍應按規定到校進行上班簽到後，再外出處理公務；另「公出」事畢應即返校上班，不得藉故未返校簽退逕自下班。現為減少紙本建立 E 化功能及加速處理效率，人事室協請計網中心於網路簽到暨差勤管理系統中增設因公外出申請及簽到之「公出」線上表單功能，並於 112 年 5 月 1 日正式上線，原各處室公出登記簿紙本請送回人事室存查。該「公出」需事前申請，經單位主管審核同意後，方得離校外出處理公務，並於「公出」當日進行離校簽到及返校簽到紀錄時間，若因故延宕預定返校時間，仍須進行返校簽到，紀錄實際返校時間，並請登載因故延宕返校理由。各單位如遇有因執行公務致行政同仁實際無法到校簽到或是返校簽退之情事者，務請單位主管敘明事實原由，先行上簽並會辦人事室，建議以申請公假方式處理執行公務，人事室配合設定網路簽到暨差勤管理系統為妥。

- (二)教育部補助之教學實踐研究計畫成果報告，是否屬專科以上學校教師資格審定辦法及專科以上學校學術倫理案件處理原則之「已發表之成果或著作」案，教育部 112 年 5 月 5 日以臺教高五字第 1120030885 號函釋說明，教育部補助之教學實踐研究計畫之宗旨，在於提供教師投入教學改進研究，並鼓勵教師將該研究成果撰寫為期刊論文或技術報告，以為教學升等所用，與國科會研究補助性質相同，爰類推適用國科會之倫理規範，計畫成果報告不視為正式發表，亦無自我引註之需要，並鼓勵計畫主持人將成果報告內容進行後續發表；惟仍須注意成果報告是否需註明源自其他已發表之著作或有共同作者等著作權問題。

主席裁示：感謝人事室之彙整報告。

六、會計室報告事項

- (一)111 學年度決算關帳作業說明

1.111 學年度決算作業為配合教育部民國 104 年 6 月 22 日臺教會(二)字第 1040081773 號函規定：7 月份月報表須於 9 月 5 日前報部，及本校簽證會計師預計於 8 月中旬進駐學校查核，決算關帳期程(所有經費)分二階段實施：

- (1)第一階段關帳日 112 年 6 月 30 日：請各單位已產生憑證及執行完畢借支預付款於 112 年 6 月 30 日前完成核銷並送會計室入帳。

(2)第二階段關帳日 112 年 7 月 14 日：

- A.111 學年度預算及計畫規定須於 7 月底前執行完竣(含付款)者，請於 112 年 7 月 14 日前完成核銷並送會計室入帳，逾期將不再收取 111 學年度(112 年 7 月 31 日前)憑證。
- B.活動安排於 112 年 7 月 16 日至 7 月 31 日者，最遲於 112 年 8 月 4 日前完成核銷，送會計室入帳。
- C.採購案件無法於 112 年 8 月 4 日前完成核銷，務請開立 112 年 8 月 1 日後發票，以利會計室能及時正確關帳報部，及提供會計憑證及報表供會計師查帳。
- D.除經簽核預算外，112 年 7 月 1 日起不再開放 111 學年度部門預算動借支。

2.屬 111 學年度借支款項至遲請於 112 年 8 月 4 日前送會計室沖帳，未使用金額，請於 112 年 7 月 31 日前請繳回校庫。

主席裁示：感謝會計室之彙整報告。

七、秘書室報告事項

(一)112 學年度第 1 學期校內重要會議預定期程表請參閱附件一(書面資料第 18 頁)，請各位主管預留開會時間，準時出席。

主席裁示：請各單位依照秘書室排定之校內重要會議預定期程表，預留各項會議時間。

參、補充報告：無。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 3 時 48 分。