

教學發展中心

南台科技大學教學發展中心設置辦法.....	3
南台科技大學教學卓越計畫管考作業要點.....	5
南台科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法.....	7
南臺科技大學教師傳習制度實施要點.....	9
南臺科技大學教師專業成長社群實施要點.....	11
南台科技大學教職員工取得專業證照暨輔導考照獎勵辦法.....	13
南臺科技大學學生取得專業證照獎勵辦法.....	15
南台科技大學教師赴公民營事業機構深耕服務實施要點.....	17
南台科技大學教學反應調查實施要點.....	19
南臺科技大學遴聘業界專家施行協同教學實施要點.....	21
南台科技大學邀請國外學者短期授課實施要點.....	23
南臺科技大學教學助理制度實施辦法.....	25
南臺科技大學教學卓越計畫證照輔導課程實施要點.....	27
南臺科技大學學生實務專題補助要點.....	29
南臺科技大學學生築夢逐夢計畫實施要點.....	31

南台科技大學教學發展中心設置辦法

民國95年3月15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96年1月24日校務會議修正通過

- 第一條 為追求教學卓越，提升教師教學發展及學生學習品質，特設立「南臺科技大學教學發展中心」(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心設主任一名，綜理中心業務，由校長聘請副教授以上專任教師兼任之，下設教學品質組、學生學習輔導組、及教學資源組，各設組長一名及職員若干名。
- 第三條 本中心業務職掌如下：
- 一、規劃教學資源之整合。
 - 二、辦理教學評鑑及訂定教學成效指標。
 - 三、辦理教師教學知能研習。
 - 四、協助教師製作多媒體教材。
 - 五、管控教學品質及成效。
 - 六、提供教學相關資訊。
 - 七、補救教學之管理與推動。
 - 八、推動與協調其他相關業務。
- 第四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南台科技大學教學卓越計畫管考作業要點

民國 95 年 12 月 18 日行政會議通過
民國 96 年 11 月 19 日行政會議修正通過
民國 97 年 12 月 1 日行政會議修正通過
民國 99 年 5 月 31 日行政會議修正通過
民國 99 年 5 月 31 日行政會議修正通過
民國 101 年 7 月 2 日行政會議修正通過
民國 102 年 10 月 7 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立教學卓越計畫管考機制，特訂定本要點。
- 二、本校教學卓越計畫管考分為進度成效管考及經費預算規劃與管考二項作業，並分別成立進度成效管考及經費預算管考小組。
- 三、進度成效管考會議以檢討計畫之執行進度與具體成效為主，以每季召開一次為原則。
進度成效管考小組成員如下：
(一)校長、行政副校長、學術副校長、產學副校長、及各單位一級主管。
(二)教師代表：各學院教師代表1位、通識教育中心及語言中心教師代表各1位。
(三)學生代表：自治會學生代表3位、學生議會代表2位及各學院學生代表各2位。
- 四、經費預算管考會議以審查管考各項工作及經費預算之執行情形，及規劃與檢討計畫項目為主，以每月召開一次為原則。
經費預算管考小組成員為：產學副校長、教務長、副教務長、學務長、總務長、研發處處長、產學合作處處長、產學合作處副處長、國際暨兩岸事務處處長、職涯發展暨校友中心主任、教學發展中心主任、會計室主任、各學院院長、通識教育中心主任及語言中心主任。另得邀請議題相關人員列席。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法

民國93年12月13日行政會議通過

民國96年5月7日行政會議修正通過

民國97年3月26日校教評會議修正通過

- 第一條 本校為獎勵教學優良教師，肯定其在教學上的努力與貢獻，特訂定南臺科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 教學優良教師遴選委員會（以下簡稱遴選委員會）由校內委員9人及校外委員3人組成。校內委員由校長就教務長、各院院長、通識中心主任、師資培育中心主任、教學發展中心主任、資深教師、與曾獲教學優良獎之教師等人員中遴聘之。校外委員由校長就校外之專業人士遴聘之。遴選委員會議召集人由校長指定之，必要時得請人事室主任或相關主管列席會議。
- 第三條 參與遴選教師需符合下列條件：
- 一、在本校任教滿二年以上之專任(含合聘)教師。
 - 二、品德優良、教學態度認真並熱心輔導學生學業及生活。
 - 三、具有傑出教學成果，或於教材與教學方法力求精進。
- 連續三年獲選為教學特優獎教師者，自第四年起連續三年由教學發展中心逕推薦為榮譽教學優良教師。
- 第四條 每學年獎勵15名教學優良教師及榮譽教學優良教師若干名(如無適當人選均可從缺)，給予公開表揚，並頒予獎狀及獎金。教學優良教師獎項、名額及獎金如下：
- 教學特優獎：名額3名，獎金8萬元。教學優良獎：名額3名，獎金6萬元。
 - 教學甲等獎：名額9名，獎金3萬元。
 - 榮譽教學優良教師獎：獎金5萬元。
- 第五條 遴選教學優良教師之作業程序及相關規定如下：
- 一、欲參與遴選之教師填具推薦表，並附上相關佐證資料，於每年4月30日前向各系級單位提出申請，由所屬系級單位教評會審議推薦。
 - 二、系級單位將推薦教師資料以及單位主管評述，送至院級教評會審議推薦。各院級單位推薦人數上限，依院級單位所屬專任教師人數之5%計算，採四捨五入，不足1人者，可以推薦1人。
 - 三、教學發展中心彙整及查核各院級單位所推薦之教師資料後提送遴選委員會，由校內委員進行初審，選出6名教師進入決審，以及9名教學甲等獎教師。其餘教師各頒給院級教學優良教師獎狀及獎勵金5000元。
 - 四、決審由3位校外委員負責，以實地教學方式進行評審，選出3位教學特優獎教師及3位教學優良獎教師。
 - 五、教學發展中心將遴選委員會遴選結果報請校長核定後公告。
- 第六條 獲獎教師有義務於全校教師成長營或新進教師研習時講授教學方法與經驗分享。
- 第七條 獲獎教師所提供之各項資料，得由學校安排公開陳列。
- 第八條 本辦法經學校教師評審委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師傳習制度實施要點

民國98年1月12日行政會議通過

民國102年1月22日行政會議修正通過

民國102年3月11日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師提升教學效能，希冀新進及有意自我提昇之教師，在各系(所)優良教師帶領下見賢思齊，並即早適應本校環境。由各系教學優良教師或資深教師擔任傳授者，透過教師間經驗交流的方式，在教學、研究、輔導與服務等工作上分享經驗與提供諮詢，以建立本校教師傳習制度，特制定教師傳習制度實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、教師傳習團隊需包含傳授者(Mentor)教師及學習者(Mentee)教師
傳授者條件：由本校教學優良教師及各院級單位推薦資深教師為優先考量。傳授教師為榮譽職務，不另支薪或折抵授課鐘點。
學習者條件：
(1)教師評鑑或教學評量待改善之教師為優先且必要參加成員，
(2)教學年資未滿二年之專任教師。
- 三、活動時間由傳授者及學習者自訂，討論內容以教學經驗傳承與學生輔導為主，研究與服務為輔。
- 四、由各院級單位主管，負責媒合院內符合傳授者及學習者條件教師組成傳習團隊。每院級單位每一學期以媒合兩個傳習團隊為原則。每一傳習團隊由1位傳授者及1至3位學習者組成，每位教師限參加乙團隊。院級單位主管於媒合時，宜結合雙方之專業領域，並督導雙方的互動及進度。
- 五、傳習團隊由一位成員教師擔任聯絡人，並填寫教師傳習制度實施計畫，由院級單位統一送至教學發展中心彙整提送審查。審查小組由行政副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心主任擔任委員，並由行政副校長擔任召集人。
- 六、傳習團隊每學期必須進行至少2次之活動，並於該學期結束前2週內，將活動成果送交教學發展中心。
- 七、教師傳習團隊得申請活動經費補助，補助以傳習人數為計算基準，每位傳習教師補助新臺幣1,000元為上限。補助經費以業務費為限，不補助資本門與人事費。可申請補助項目及經費編列基準，於開放申請時一併公告。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學教師專業成長社群實施要點

民國98年10月5日行政會議通過

民國100年1月24日行政會議修正通過

民國100年10月31日行政會議修正通過

民國103年2月13日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師自主學習，提升教學專業知能，特訂定本要點。
- 二、教師專業成長社群(以下簡稱教師社群)由本校專任教師至少5人組成，並由一名專任教師擔任社群召集人，負責社群活動之規劃、聯繫與相關成果彙整。教師社群活動須與教學相關，例如：教學觀摩及經驗分享、教學方法與教材運用研討、共同專業課程之教學規劃、及其他創新教學模式之探討等。
- 三、教師社群得申請社群活動經費補助，補助以社群人數為計算基準，每位社群教師補助1,000元為上限，每學期至多補助一次，但參與學校推動之任務性社群則補助次數不受此限。補助經費以業務費為限，不補助資本門與人事費。可申請補助項目及經費編列基準，於開放申請時一併公告。
- 四、教師社群活動補助由教學卓越計畫經費支應。欲申請教師社群補助者，須提出計畫書，由系推薦，經院主管會議同意，送教學卓越計畫經費管考小組審議。
- 五、經費補助以一學期為執行期程，於執行期間內，受補助之教師社群至少集會3次。召集人應於活動期程結束後兩星期內，繳交成果報告至教學發展中心，篇幅以A4三至五頁為原則。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學教職員工取得專業證照暨輔導考照獎勵辦法

民國93年11月29日行政會議通過
民國95年5月22日行政會議修正通過
民國96年1月22日行政會議修正通過
民國96年3月12日行政會議修正通過
民國96年10月15日行政會議修正通過
民國97年10月27日行政會議修正通過
民國100年5月2日行政會議修正通過
民國100年12月19日行政會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合政府建立證照制度，以提升產業技能；並培養本校教職員工專業實務能力，增加競爭力，特訂定本辦法。

第二條 凡本校編制內專任教職員工在校服務期間取得第三條所訂之證照，可申請表中對應之證照獎勵。但一考兩照者僅能擇一申請。

已領本校其他獎助、獲考照費補助或免考照費者，不得提出申請。

第三條 可申請獎勵之證照種類、獎勵額度及相關規範如下表：

項次	證照種類或級別	獎勵額度	說明
一	甲級(或相當級別)技術士 專門職業及技術人員高考	每證獎助新台幣 8,000 元	—
二	乙級(或相當級別)技術士 專門職業及技術人員普考	每證獎助新台幣 2,000 元	—
三	國際性專業認證	每證獎助考照報名 費之 60%，但以 10,000 元為上限。未 檢附報名費收據正 本，得依網路公告報 名費之 60%核定補 助，但以 1,000 元為 上限。	須經專業系所認可後才可申請。
	國際性資訊專業認證		1.本校國際認證考試中心認可之 國際性資訊證照。 2.其他國際性資訊專業證照，由 本校計網中心認可者，仍可申 請。請參閱資管系網頁。 3.套裝性認證須全部取得後才可 申請，例如：微軟大師級認證等。
四	丙級(或相當級別)技術士	每證獎助新台幣 1,000 元	—
	專業系所、中心認可之法 人證照		須經專業系所、中心認可後才可 申請。
五	GEPT(高級以上) TOEFL-iBT(83 分以上) New TOEIC (945 分以上) IELTS (6.5 以上) BULATS(75 分以上) 日語 N1 級	每證獎助測驗報名 費	各系所、中心專任教師及語言中 心之專任及約聘教師得提出申 請，且只能擇一申請獎助。申請 時需檢附測驗報名費收據正本， 核實獎助。

第四條 申請人於取得認可之專業證照後，即可提出獎勵申請，並以當學期提出申請為原則，最遲不得超過發照日期之下一學期開學後2週，逾期原則上不再接受申請。若有特殊原因（例如發證單位延遲發放證書等），需提供佐證資料，經審查同意，方得申請。

第五條 申請證照獎勵之程序如下：

一、申請人填妥申請表，向系所或服務單位提出申請。申請時繳交相關證件影印本乙份，並檢附相關證件正本查驗（系所或服務單位驗畢後歸還）。

二、申請案件由系所或服務單位彙整，送教學發展中心執行審查程序，教學發展中心得視需要會同其他單位審查。

三、審查通過符合獎勵條件之申請案，由教學發展中心辦理後續獎勵金核發作業。

第六條 本校教師輔導學生辦理第三條表中項次一至四之考照內容，以納入正規課程為原則；其鐘點費由本校給付之，但不另核發獎勵金。

前項輔導課程，若因實務需求必須另辦密集訓練時，得開設輔導專班；其收費方式由系所審核通過，本校不另支給鐘點費；其輔導訓練績效卓著者，各系所得採專案申請方式，簽請校長酌發三萬元以下之獎勵金。若輔導專班另有專案計畫補助及支付鐘點費，則不得申請獎勵金。

第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

(本辦法自 103 學年度起實施，惟 102 學年度(含)以前入學之學生不受本獎勵辦法第四條之申請資格限制。)

南臺科技大學學生取得專業證照獎勵辦法

民國 93 年 11 月 29 日行政會議通過
民國 95 年 5 月 22 日行政會議修正通過
民國 96 年 1 月 22 日行政會議修正通過
民國 96 年 7 月 16 日行政會議修正通過
民國 98 年 9 月 21 日行政會議修正通過
民國 100 年 7 月 4 日行政會議修正通過
民國 103 年 3 月 10 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合政府建立證照制度，以提升產業技能；並培養本校學生專業實務能力，增加競爭力，特訂定本辦法。
- 第二條 學生於本校就讀期間取得本辦法獎勵之專業證照，且符合申請資格並於取得專業證照後一個月內(如逢寒暑假，於開學後兩週內)至系所辦公室完成登記者，可申請證照獎勵。但一考兩照者僅能擇一申請。
- 第三條 本辦法所獎勵之專業證照分初階、中階、及高階等三級別，各級別獎勵金如下：
一、高階：通過甲級技術士證照或專門職業及技術人員高等考試，並取得證照者，每證獎勵 8,000 元。
二、中階：通過各系所明定推動就業相關之專業中階民間證照、國際證照、乙級技術士、專門職業及技術人員普通考試，並取得證照者，國際證照每證獎勵報考費 60%，且上限為 10,000 元，其餘中階證照每證獎勵 1,000 元。
三、初階：通過各系所明定推動就業相關之專業初階民間證照、國際證照、丙級技術士考試，並取得證照者，國際證照每證獎勵報考費 60%，且上限為 10,000 元，其餘初階證照每證獎勵 200 元。
申請上列國際證照獎勵時，若未提供報考費憑証，每證僅得獎勵 200 元；另可在本校購買優惠卷之國際證照，以優惠卷金額 60%獎勵，且上限為 10,000 元；若屬免考照費之證照不得申請獎勵。
- 第四條 各級別之申請資格如下：
一、高階：各年級在校學生可申請。
二、中階：各年級在校學生可申請。
三、初階：
(一)大一、二在校學生方得申請。
(二)在校學生於大二下取得之證照，須於大三第一學期開學兩週內提出申請。
(三)大三(含)以後年級方具考照資格，如幼保系保母證照，則大三、四年級在校學生仍可申請。
- 第五條 證照級別認定，先由各系所邀請業界專家依就業相關性，討論明定系所認可及推動之初階及中階證照後，先送所屬學院主管會議審議，再提至教學卓越計畫經費管考會議審查，陳報校長核定後實施。
各系所明定之中階證照須具下列特性：
一、民間證照須具有初階後之進階性與難度，或須考多科，全部通過才能取得一張證照者。
二、國際證照須具有專業性之難度。
- 第六條 申請證照獎勵之程序如下：

- 一、填妥申請表，向系所提出申請。申請時繳交證照影印本乙份（由系所掃描後上傳至「學生證照系統」存證），並檢附證照正本供系所查驗後歸還學生。
- 二、申請案件由系所彙整後，依系所明定推動就業相關之證照進行審查。
- 三、審查通過之申請案送教學發展中心複審。符合獎勵條件之申請案，由教學發展中心辦理後續獎勵金核發作業。

第七條 應屆畢業生凡於在校期間取得校務基本資料庫認可之證照，計點如下：初階證照 1 點，中階證照 2 點，高階證照 3 點。凡累積點數 10 點以上，於畢業時頒予「證照達人」獎狀乙紙，並取累積點數最高之前三名，頒發獎勵金，分別為：第一名獎金 15,000 元；第二名獎金 10,000 元；第三名獎金 5,000 元。如前三名有累積點數相同者，則依序比較證照數量、證照級別、證照重要性判定之。如果仍無法區分，則由累積點數相同者，依其人數，平分該累積點數所占之名次及往下推衍，由該等人數所涵蓋之獎金名次之合計獎金總額。被涵蓋之獎金名次則不予遞補。

上列排名以當年度五月一日本校「學生證照系統」記載之資料做統計，逾期資料不納入排名統計，但得於當年度九月底前提出「證照達人」獎狀申請，符合資格者，補發獎狀乙紙。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學教師赴公民營事業機構深耕服務實施要點

民國98年9月21日行政會議通過

- 一、 南台科技大學（以下簡稱本校）為使教師教學研究與產業需求緊密配合，導入產業界之經驗，以提升教學品質與內涵，進而引導學生投入就業市場，特訂定本要點。
- 二、 本校專任教師任職滿二年以上，得於每年9月15日前提出計畫書，申請以學期為單位，帶職帶薪至公民營事業機構深耕服務半年至一年，從事與其專長有關之研究或專業指導。
- 三、 前項申請案須經系（所）、院、校三級教評會審議通過，陳請校長核定後執行。
- 四、 已參與過赴公民營事業機構深耕服務之教師，五年內不得再提出申請。
- 五、 為免影響授課，教師赴公民營事業機構深耕服務人數，每系（所）每學年不得超過該系（所）教師人數百分之五；不足一人者，得以一人計；全校核定人數以不超過全校專任教師人數百分之一，且以不具業界實務經驗之教師優先為原則。
- 六、 赴公民營事業機構深耕服務之教師，須與該公民營事業機構簽訂產學合作契約，每案簽約金額至少達30萬元，且其管理費所佔比重不得少於百分之五十。
- 七、 赴公民營事業機構深耕服務之教師，每學期應返校教授一門以上課程，且不支鐘點費；並應於深耕服務屆滿時立即返校服務，同時於返校一個月內，繳交深耕服務成果報告。
- 八、 教師赴公民營事業機構深耕服務期間，所屬系（所）得聘任兼任教師分擔其教學工作。
- 九、 赴公民營事業機構深耕服務半年之教師，應返校服務滿一年；赴公民營事業機構深耕服務一年之教師，應返校服務滿二年。
- 十、 違反前項規定者，應繳回赴公民營事業機構深耕服務期間之全額薪資。
- 十一、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學教學反應調查實施要點

民國96年10月15日教務會議通過
民國99年5月27日教務會議修正通過
民國99年12月22日教務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升教學品質與學習成效，並提供教師精進教學及課程設計之參考，特訂定本要點。
- 二、教學反應調查實施方式及時間如下：
 - (一)實施期中、期末教學反應調查，分別於期中考週、期末考前二週開始執行。
 - (二)實施課程學習意見即時回饋措施，學生可在學期中於「課程學習意見即時回饋系統」表達對課程學習之相關建議，供教師了解與回應，於每學期加退選後至期末考前二週實施。
 - (三)學生得隨時逕向教學反應電子郵件信箱(quality@mail.stut.edu.tw)提出反應。
- 三、成立「教學反應調查統計分析小組」，以執行教學反應調查結果分析，並適時修訂問卷內容。小組由教務長、教學發展中心主任、各學院院長、通識教育中心主任、具教育專長教師一名（由教務長遴聘）組成，並由教務長擔任召集人。小組決議須提教務會議備查。
- 四、當學期開授之所有課程，除班會、導師時間、操行、服務學習（勞作教育）、外語能力檢定（英語能力檢定）、校外實習課程、專題研究、專題討論、論文等無教師實際授課之課程不需調查外，其餘課程均需實施教學反應調查。需實施教學反應調查之課程，若有特殊情形，須於期中教學反應調查結果公布二週內提出申請，經教務長同意後，得免實施教學反應調查。對於教學反應調查結果有疑慮之教師，得於教學反應調查結果公布二週內提出書面申覆，經「教學反應調查統計分析小組」審議通過同意，得免納入分數計算。
- 五、未完成教學反應調查作業之學生，不得經線上成績查詢系統查詢當學期成績。
- 六、教學反應調查資料之處理原則如下：
 - (一)相關單位於調查結果分析與處理過程中，應遵守保密原則。
 - (二)教學反應調查結果提供校長、教務長、該課程所屬單位主管及任課教師參考。
 - (三)教學反應調查結果列為教師升等、進修、延長服務、教學優良教師選拔或兼任教師續聘等之參考。
 - (四)各教學單位應根據教學反應調查結果，於相關會議中提出檢討，以改善教學品質，增進教學成效。
- 七、對教學反應調查未達標準之課程或教師，處理原則如下：
 - (一)期末教學反應調查未達標準之課程，開課教師應提書面「教學改善計畫」，送請開課之單位主管簽注意見及處理方式後，送教學發展中心追蹤改善成效。
 - (二)期末教學反應調查未達標準之教師，應提書面「教學改善計畫」，送請所屬單位主管簽注意見及處理方式，並送教學發展中心彙整後，提送「教學意見調查後續處理」之相關會議討論。教師須接受會議所建議之輔導措施，並由教學發展中心追蹤改善成效。
 - (三)連續2學期教學反應調查未達標準之教師，得由該所屬單位主管提案於系級、院級、或校級教師評審委員會討論如何對教師提供協助或進行其他處置方式。
- 八、業界專家協同教學或國外學者短期授課等教師，於授課完成後須進行教學反應調查，教學反應調查問卷內容由教學發展中心依實際需要另訂定之。
- 九、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學遴聘業界專家施行協同教學實施要點

民國 99 年 3 月 8 日行政會議通過

民國 99 年 6 月 28 日行政會議修正通過

民國 100 年 3 月 21 日行政會議修正通過

民國 101 年 7 月 16 日行政會議修正通過

民國 101 年 8 月 13 日行政會議修正通過

民國 102 年 1 月 22 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強與產業接軌，深化實務教學，培育具有實作力及就業力之優質專業人才，遴聘業界專家於專業實務課程實施協同教學，特訂定本要點。
- 二、各系所、中心遴聘業界專家協同授課之課程教學以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔。
兼任教師課程經陳請校長核准者，得申請實施業界專家協同教學。
- 三、業界專家協同教學內容包括：共同規劃課程及編撰個案式教材、指導學生實務專題、校外競賽、證照考試及展演等。
- 四、參與協同教學之業界專家需具備下列各項資格之一：
 - (一) 國內、外大專以上畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二) 曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
 - (三) 曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。
 - (四) 經系所、中心主任審查通過之業界專家。
- 五、每門課程可申請之業界專家協同授課時數，以全學期授課總時數之三分之一（六週）為原則。當學期每位業界專家以協同教授兩門課程為限。本校開課專任教師仍需全學期主持課程教學，並列入其基本授課鐘點。惟經陳報校長核准者，得不受本條款所述之限制。
- 六、實施協同教學之課程，可申請補助業界專家授課之鐘點費及交通費，補助金額依「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」相關規定辦理；惟已獲其他單位補助之課程，則不予補助。
- 七、各系所、中心申請業界師資協同授課需於規定時間內提出申請書，並檢附業界專家協同教學應聘履歷表及協同教學授課大綱，由系所主任、院長或中心主任審查後送教務長核定實施。若於執行期間因故需變更協同授課業界師資或因執行需求，得辦理追認審核。
- 八、獲核定補助之課程，由學校頒發聘函予協同教學之業界專家，採一學期一聘制，並於課程結束後，由開課專任教師提出成果報告及辦理經費核銷。
- 九、為提升實務教學績效，教學卓越計畫經費得補助各系所於大學日間部、研究所、進修部等各學制，遴聘業界專家協同教學。
欲遴聘業界專家協同教學之課程，須由任課教師提出申請，經教學發展中心核定後實施。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學邀請國外學者短期授課實施要點

民國 95 年 10 月 30 日行政會議通過

民國 98 年 11 月 30 日行政會議正通過

民國 100 年 5 月 2 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動國際學術交流，拓展師生國際視野，引進先進科技與知識，以提升教學品質，特訂定本要點。
- 二、本校各系所為達成教學卓越之目標，得邀請國外知名學者前來短期授課，每位學者應以講授一學分 18 節課以上為原則，每日授課節數不得少於兩節，且不宜另安排與教學無關之行程與活動。
- 三、擬邀請國外學者短期授課之系所須提出申請計畫，經院長同意後，送國際事務處審核，簽請校長核定後實施。
- 四、國外學者來校短期授課，其報酬及交通費參考行政院「各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費用最高標準表」規定辦理，並依下列規則執行：
 - (一)支給報酬之日數，為實際授課天數加上兩日(含抵台及離台)。
 - (二)授課期間無實際授課，當日不支給報酬，但逢星期假日可申請補助住宿費(每日最高 1,600 元，按實核銷)及膳雜費(每日 550 元)。
 - (三)支給之交通費包含國際機票及國內交通費，國際機票以搭乘經濟艙為原則；國內交通搭乘高鐵者，以標準艙支給；有特殊需求者，另案申請。交通費均按實核支。
- 五、要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學教學助理制度實施辦法

民國95年10月11日行政會議通過
民國96年9月10日行政會議修正通過
民國96年12月31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100年7月18日行政會議修正通過
民國100年11月14日行政會議修正通過
民國102年4月8日行政會議修正通過
民國102年9月9日行政會議修正通過
民國103年2月13日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為建立教學助理制度，協助學生主動學習，提升學生學習成效，特制定本辦法。
- 第二條 本校教學助理類別及工作內容如下：
- 一、課業輔導教學助理，負責班級課業輔導、修齊課輔中心課業諮詢及線上課業諮詢等工作。
 - 二、課程輔助教學助理，協助實習（實驗、實作、設計、體育）課程授課教師準備教學器材、課程之隨堂輔導、課業諮詢及協助推動學校之計畫等工作。
 - 三、分組討論教學助理，負責帶領學生進行議題分組討論、成果彙整及課業諮詢等工作。
- 教學助理得協助授課教師準備授課資料、製作數位教材、授課教材上網、管理數位平台等工作。
- 第三條 申請教學助理之教師應依據申請教學助理之目的，妥善規劃和指導教學助理執行相關工作。
- 教師於正式公告核定教學助理申請案後始可執行教學助理相關工作。
- 教學助理不得代替教師擔任正課教學，亦不得擔任正式考試或學生報告之評分工作。
- 教師應審閱教學助理之工作月報表及執行成果報告書，並給予工作建議，督導教學助理確實完成工作事項。
- 第四條 教學助理制度推動及統籌規劃單位為教學發展中心。
- 教學助理須為本校研究生、或大學部三、四年級學生，且成績優良、品性端正、具服務熱忱，經申請教學助理之授課教師推薦，送系主任審定後擔任。
- 授課教師因課程輔導需求，得推薦該班級表現優異之一位同學擔任具小老師性質之教學助理，送系主任審定後擔任。
- 若擔任高職夥伴學校之教學助理可由本校大學部二年級以上學生，經甄選及面試後聘用。
- 若須聘用他校學生擔任教學助理，須陳報校長核定後實施。
- 教學助理選任後，如有不適任情事，得予以撤換。
- 第五條 教學助理每學期工作期程、工作時數、工讀費原則如下：
- 一、工作期程：上學期自 10 月 1 日起至期末考週止，下學期自 3 月 1 日起至期末考週止。
 - 二、工作時數：教學助理上、下學期每週工作時數以 8 小時為原則，每月工作總時數以 32 小時給薪為原則；若擔任具小老師性質之教學助理每週工作時數以 4 小時為原則，每月工作總時數以 16 小時給薪為原則；若擔任高職夥伴學校之教學助理可依工作需求調整工作時數，每月工作總時數以 42 小時為原則。

- 三、工讀費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表之工讀費標準計酬。
- 第六條 為提升教學助理工作職能，精進教學助理制度，教學助理有義務參與教學助理期初培訓會、教學助理微縮教學演練、教學助理期末成果發表與檢討會等活動，參與活動之研習時數得列入該月所規範之工作時數。若教學助理未出席排定之「教學助理期初培訓會」、「教學助理微縮教學演練」研習活動，將自當月總工讀時數中扣除該研習活動之備課工讀時數，且不得再以其他備課事由報領該研習活動之備課工讀費。
- 教學助理參與校內外教學助理研習活動三場次（含）以上者，於期末授與「教學助理資格審定證明書」及「教學助理工作時數證明書」。未達三場次標準者授予「教學助理工作時數證明書」。
- 教學助理因故未能出席排定之研習活動時，應向教學發展中心請假，其出席狀況列為教學助理聘任及遴選優良教學助理之參考依據。
- 第七條 教學助理應完成下列工作成果報告，其成果列為參與優良教學助理遴選之參考依據：
- 一、每月工作結束後應填寫「工作月報表」，並按時上網提交。
 - 二、學期結束後應撰寫「期末成果報告書」，說明相關工作紀錄心得與輔導成效。教學助理應詳實填寫相關報表資料與工作紀錄表單，兩次以上未按規定日期繳交者，得予以撤換。
- 第八條 教學助理於學期結束後應受輔導學生與授課教師之評量，評量結果列為參與優良教學助理遴選之考核依據。
- 教學發展中心得不定時前往教學助理工作和課輔地點進行訪視督導，瞭解教學助理工作執行情況，若查獲教學助理曠職達三次（含）以上，得予以撤換。
- 第九條 本校為於每學期結束後辦理優良教學助理遴選，特設置遴選委員會，遴選委員會成員包括教學發展中心主任、教學品質組組長、學生學習輔導組組長及教學資源組組長為當然委員、各學院及通識教育中心教師代表各一人。
- 教師代表由教務長自曾獲學院、通識教育中心教學優良教師中遴選之。
- 遴選委員會議由教學發展中心主任擔任主席兼會議召集人。
- 第十條 優良教學助理遴選程序分初選與複選兩階段：
- 一、初選階段，以下列四項資料作為遴選標準：
 - （一）受輔導學生對教學助理之服務滿意調查，平均滿意度須在前百分之二十五。
 - （二）任課教師對教學助理之評量，平均滿意度須在前百分之二十五。
 - （三）教學助理繳交各項工作報表之考核成績須在前百分之二十五。
 - （四）教學助理出席培訓及相關活動之出席情況。
 - 二、複選階段，由遴選委員會根據初選階段結果，對所有候選人進行複審，並依序排列以決定優良教學助理名單。優良教學助理之當選人數，以不超過該學期教學助理總人數百分之二十為原則。
- 第十一條 獲選優良教學助理者，於次一學期教學助理研習會中公開表揚，並頒予獎狀以資鼓勵。
- 教學助理取得三學期(含)以上之「教學助理資格審定證明書」，並獲選「優良教學助理」兩次(含)以上者，得授予「資深教學助理」榮銜，於學期末成果發表會公開表揚，並頒予獎狀以資鼓勵。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學教學卓越計畫證照輔導課程實施要點

民國95年10月11日行政會議通過
民國96年10月15日行政會議修正通過
民國98年10月19日行政會議修正通過
民國103年2月13日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為輔導學生取得專業證照，以提升學生實務技能及增進就業競爭力，特訂定本要點。
- 二、各系得申請開設不具學分之證照輔導課程，聘請校外專家授課或校內教師授課。
- 三、證照輔導課程可申請補助項目如下：
 - (一) 鐘點費：校外專家授課，每節上限為800元；本校專任教師，以進修部授課鐘點費標準支付，但上限為800元。
 - (二) 交通費：限校外專家申請，依教育部規定，核實支給。
 - (三) 工讀金：依教育部規定，核實支給。其餘場地租用、實習材料、課程講義教材等費用不予補助。
- 四、欲申請證照輔導課程各系應提出計畫申請，經院長同意，送教學卓越計畫經費管考小組審議。
- 五、經核定之證照輔導課程須公告供學生選修，每一科目之選修學生須達30人(含)以上始得開課。如有特殊狀況，須限制修課人數者，應於申請時提出說明。
- 六、證照輔導課程之開課各系，應督導學生確實出席上課、參與證照考試，並提出書面報告說明證照輔導課程成效。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學學生實務專題補助要點

民國 95 年 10 月 30 日行政會議通過

民國 96 年 4 月 30 日行政會議修正通過

民國 96 年 10 月 8 日行政會議修正通過

民國 97 年 8 月 20 日行政會議修正通過

民國 98 年 10 月 19 日行政會議修正通過

民國 101 年 7 月 2 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 6 月 3 日行政會議修正通過

民國 102 年 9 月 9 日行政會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵學生積極參與全國性及國際性實務專題競賽，以提升實務技能、發揮創造能量、及建立就業競爭優勢，特訂定本要點。

二、本校專任教師得就指導之實務專題項目申請下列兩類經費補助：

(一)具獲全國競賽第一名潛能或具全國獨特性，且能成為本校標竿性之學生實務專題，得申請頂尖實務專題補助。

(二)參加全國性或國際性實務專題競賽，得申請一般實務專題補助。

三、申請實務專題補助案，須經系、院推薦，再送校實務專題審查小組(以下簡稱審查小組)審議。

審查小組由教務長、各學院院長、及各學院推薦教師代表一人組成。

審查小組會議由教務長召集並擔任會議主席。會議時得邀請相關人員列席。

四、實務專題補助依下列原則審查：

(一)申請教師指導學生參加全國性或國際性實務專題競賽之績效。

(二)申請案可提升實務教學成效。

(三)指導學生參賽與得獎資料是否依規定登錄。

(四)指導教師若獲當年度頂尖實務專題補助，不再補助其他實務專題申請案。

五、可申請實務專題補助項目如下：

(一)五金材料、電子零件、生技及化學材料、美工材料等製作實務專題成品與參賽所需之材料費及非消耗品。

(二)製作實務專題零組件等硬體之委外加工費。

(三)為使作品完整所需之後製作委外製作費。

(四)製作實務專題與參賽所需之印刷費用。

(五)其他實務專題製作或參與競賽相關經費。

六、受補助之指導教師應確實督導學生完成實務專題及參與競賽，並檢附授權同意書及成果報告以辦理經費核銷。

七、依本要點獲補助實務專題作品，須參與學校規劃之各項競賽或展示；專題作品至少須保留3年。

獲頂尖實務專題補助指導教師須建立傳承制度，以期長期並深化該領域之發展。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學學生築夢逐夢計畫實施要點

民國 102 年 4 月 22 日行政會議通過

民國 102 年 9 月 23 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵學生依個人發展興趣及夢想，自主規劃學習目標及方式，推動學生築夢逐夢計畫，並訂定本要點。
- 二、凡本校學生皆可提出學生築夢逐夢計畫申請，計畫內容包含下列項目：
 - （一）計畫名稱
 - （二）計畫期程
 - （三）提案動機
 - （四）學習內容及進行方式
 - （五）預期學習成果及核心能力養成目標
 - （六）其他有助於審查之項目
 - （七）經費需求
- 三、學生築夢逐夢計畫補助經費由教學卓越計畫編列預算支應，並依當年度編列之預算額度核定補助計畫件數及經費。
- 四、本校組成審查小組審查學生所提之計畫案，通過者給予經費補助，並同意修讀「築夢逐夢」通識輔助課程（3 學分）。
審查小組成員包括教務長、學務長、教學發展中心主任、各學院及通識中心各推派教師代表 1 位，教務長擔任會議召集人，相關決議事項簽奉校長核定後實施。
- 五、執行築夢逐夢計畫之學生，須於計畫執行結束後一個月內繳交成果報告書，及進行成果分享，並由審查小組評定其「築夢逐夢」課程成績。未繳交成果報告及進行成果分享者，須繳回全部補助經費。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

職涯發展暨校友中心

南台科技大學職涯發展暨校友中心設置辦法.....	35
南臺科技大學學生職涯及就業輔導委員會設置要點.....	37
南臺科技大學學生校外實習實施辦法.....	39
南台科技大學學生校外實習作業規範.....	41
南臺科技大學學生海外實習作業要點.....	43
南臺科技大學系所推動系所友會活動經費補助要點.....	45
南臺科技大學傑出校友遴選要點.....	47

南台科技大學職涯發展暨校友中心設置辦法

民國 99 年 3 月 22 日行政會議通過

民國 99 年 3 月 24 日校務會議通過

- 第 一 條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為積極推動學生職涯發展與提升校友服務品質，特設置「職涯發展暨校友中心」(以下簡稱本中心)。
- 第 二 條 本中心執掌如下：
- 一、收集及提供學生職涯發展及就業輔導等資訊。
 - 二、舉辦在校生生涯認知、職涯探索、生涯輔導等活動。
 - 三、辦理在校生至企業參訪及企業實習等活動。
 - 四、辦理在校生就業輔導與就業媒合等事宜。
 - 五、辦理應屆畢業生就業意向調查及校友畢業動態調查等事宜。
 - 六、辦理校友服務等事宜。
- 第 三 條 本中心置中心主任 1 人，綜理中心業務，由校長聘請副教授以上專任教師兼任之，本中心得視業務需要分組辦事，各組置組長及職員若干人。
- 第 四 條 為辦理學生職涯發展及校友服務等相關工作，各系所應指定專人負責該系所應配合辦理之事項。
- 第 五 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學學生職涯及就業輔導委員會設置要點

民國101年7月30日行政會議通過

民國102年12月16日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為結合校內外資源，共同策進在校生的職涯發展與規劃、就業準備與輔導等事項，達成「畢業即就業，上班即上手」之目標，特訂定本要點。
- 二、本校成立學生職涯及就業輔導委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會由校長、行政副校長、學術副校長、產學副校長、教務長、產學合作處處長、研究發展處處長、國際暨兩岸事務處處長、職涯發展暨校友中心主任、各學院院長，企業代表、學生代表、家長代表及校友代表各一名組成。企業代表、學生代表、家長代表及校友代表由職涯發展暨校友中心主任推薦，陳請校長聘任之，任期一年。校長擔任主任委員，產學副校長擔任副主任委員，職涯發展暨校友中心主任擔任執行秘書，委員均為無給職。
- 三、本委員會任務如下：
 - (一)審議在校生職涯發展及職涯諮詢等相關事項。
 - (二)議訂在校生企業參訪、就業準備活動與講座及輔導等事項。
 - (三)議訂系所建置校友聯繫網、追蹤調查畢業校友的動態與資料更新，以作為系所職涯徑路與課程規劃之依據。
 - (四)議訂學生學用落差之策略發展相關事宜。
 - (五)議訂全校教師職涯輔導專業知識之推廣與研習。
 - (六)其他有關職涯輔導、就業服務及輔導顧問諮詢等相關事宜。
- 四、本委員會議每學期召開一次，由主任委員召集之；必要時，得召開臨時會議。會議召開需有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。此外，系所主任皆須列席參加本委員會。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學學生校外實習實施辦法

民國99年10月18日行政會議通過

民國100年10月3日行政會議修正通過

民國102年7月29日行政會議修正通過

民國102年12月16日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為培育務實致用人才，提升學生職場適應力與競爭力，達成「畢業即就業，上班即上手」之目標，特訂定本辦法。
- 第二條 為落實本校推動校外實習特設置「南臺科技大學學生校外實習委員會」（以下簡稱本委員會），本委員會由校長、行政副校長、學術副校長、產學副校長、教務長、產學合作處處長、研究發展處處長、國際暨兩岸事務處處長、職涯發展暨校友中心主任、各學院院長，企業代表、學生代表、家長代表及校友代表各一名組成。企業代表、學生代表、家長代表及校友代表由職涯發展暨校友中心主任推薦，陳請校長聘任之，任期一年。校長擔任主任委員，產學副校長擔任副主任委員，職涯發展暨校友中心主任擔任執行秘書，委員均為無給職。
- 第三條 本委員會職掌與任務如下：
一、訂定本校學生校外實習相關規定。
二、管考本校學生校外實習相關工作推動成效。
三、審議學生校外實習課程實施方式和其他相關事宜。
- 第四條 本委員會每學期開會一次，會議由主任委員召集並擔任主席，必要時得加開臨時會議。會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第五條 學生校外實習課程之實施方式由教務處統籌規劃，相關校外實習課程實施要點另訂之。
- 第六條 學生校外實習相關業務之規劃與推動由職涯發展暨校友中心(以下簡稱職發中心)統籌規劃，相關校外實習作業規範另訂之。
- 第七條 各院、系、學位學程應依專業領域特性訂定各級學生校外實習作業相關規定，並設置學生校外實習與就業輔導委員會負責推動學生校外實習業務。
- 第八條 學生校外實習機構須經政府登記核准，具有良好制度，其實習工作性質應與所學專業相關，且經各系評估合格者；學生參與之實習機構，不得為該實習機構之負責人、配偶、直系血親或三親等內之旁系血親及其配偶關係。
- 第九條 各系須與校外實習機構簽訂合約，明訂雙方權利義務。簽約程序完成後，學生始得前往實習。相關保險事宜及費用由本校辦理及支付。
- 第十條 學生參加校外實習者，仍應繳交學費的100%及雜費的80%，退費事宜由職發中心於每學期第七週起統籌辦理；如為暑期校外實習課程，得免繳學分費。
- 第十一條 學生於校外實習期間之伙食費、住宿費、服裝費與交通費，應由學生自理，若與實習機構另有約定，則依約定辦理。
- 第十二條 學生因故中斷校外實習之處理原則如下：
一、因校外實習機構因素，致使學生無法繼續實習，各系須協助學生轉換校外實習機構，使其能完成實習課程。
二、學生如違反實習機構之規定被辭退，或因自身之因素無法繼續實習，應由各系依相關規定處理；如遇重大爭議，得提交本委員會審議。
- 第十三條 參與校外實習之學生發生損壞校譽情事時，需依「南臺科技大學學生獎懲要點」辦理。
- 第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法規辦理。

第十五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學學生校外實習作業規範

民國 100 年 10 月 3 日行政會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效辦理本校學生校外實習業務，特依據本校「南臺科技大學學生校外實習實施辦法」及「南臺科技大學校外實習課程實施要點」相關規定訂定本作業規範。
- 二、學生校外實習相關業務之作業程序由職涯發展暨校友中心（以下簡稱職發中心）統籌規劃，並定期舉辦學生校外實習之業務相關說明會，各系、學位學程（以下簡稱各系）負責實習相關人員須參加。
- 三、各系應訂定學生校外實習實施要點，明訂課程名稱與學分數、參與校外實習之學生資格、推薦（甄選）方式、實習時間、實習方式、成績考核標準、學系對實習學生之輔導、以及其他和校外實習相關之注意事項；各系訂定之學生校外實習實施要點必須公告於該系網頁。
- 四、各系應公布校外實習機構之名稱、地點、工作性質、給付之薪資、膳宿狀況等資料，提供學生參考，並視實際需要安排學生赴校外實習機構瞭解實習工作環境及內容。
- 五、校外實習機構之職責如下：
 - (一)視學生專業學習之需要，指派具相關專長之主管，擔任實習學生輔導老師，並指導學生專業學習。
 - (二)提供專業實務技術、實習工作項目、工作細則、操作規範或相關學習資料，給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
 - (三)專責指導實習學生工作，至少每週安排面談乙次，俾瞭解其學習狀況。
 - (四)協助安排學校輔導老師訪視實習學生。
 - (五)指導實習學生撰寫實習報告。
 - (六)評核實習學生工作表現及實習成績。
 - (七)參與學校辦理之學生實習工作相關之會議。
 - (八)不定期與學校聯繫並告知學生實習狀況。
 - (九)協助處理其他與學生校外實習相關之事項。
- 六、各系須與校外實習機構簽訂合作契約，以規範雙方權利義務；合作契約格式由職發中心統一訂定；各系可依特殊狀況增修條文，但需另案簽核辦理。
- 七、實習合約經系主任確認後，列印三份交由職發中心執行用印流程及寄送合約書至實習機構（寄送時間為暑期學程6/1、上學期學程8/1、下學期學程1/1）。各系協助與實習機構合約之簽訂與管控，俟簽約程序完成後，學生始得前往實習。
- 八、各系應指派實習輔導老師實地訪視輔導以及協助學生處理校外實習相關事宜；實習輔導老師之遴選以該系專任老師為原則，兼任老師應經學校核可。
- 九、實習輔導老師之職責如下：
 - (一)瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導。
 - (二)與實習學生及實習機構共同研訂「實習工作計畫」，作為實習工作之依據。
 - (三)赴學生實習場所訪視(暑期課程一次、學期課程二次、學年課程四次)。

(四)協助解決學生校外實習適應問題。

(五)校外實習學生及實習機構各項資料如有異動，應告知各系及實習機構。

(六)與實習機構主管聯繫溝通，瞭解學生校外實習情形。

(七)指導學生撰寫校外實習報告。

(八)收集校外實習機構之考評，並評定學生校外實習課程成績。

(九)參與學校辦理之實習輔導老師座談會。

(十)協助處理其他與學生校外實習相關之事項。

十、實習輔導老師赴學生實習場所訪視，得依本校出差支給標準給付訪視差旅費及訪視費，由教育部學生校外實習計畫經費支應，相關訪視費規定由職涯發展暨校友中心另行訂定。

十一、學生實習報到依下列原則辦理：

(一)學生報到30天前各系應將「學生相關資料」、「學生實習報到表」等相關資料寄至校外實習機構之負責部門。

(二)學生報到前15天，各系應與校外實習機構完成簽約手續，並繳交學生暨家長同意書於系辦。

(三)實習報到時間由各系統一規定，不得由學生自行與校外實習機構約定日期。

(四)各系應辦理學生校外實習職前訓練研習會。

十二、學生於校外實習期間，應遵守實習機構之工作守則，注意安全與紀律，虛心學習並服從輔導人員之指導，工作發生異常或缺失應立即向主管報告，以掌握處理時機。

十三、學生應於系組及職涯發展暨校友中心之規定期限內完成個人「校外實習報告」，由輔導老師及實習主管共同評核，評核由系所實習委員會認可後，將成績送教務單位登記。個人校外實習報告應繳交乙份(含實習機構、輔導老師及系主任之簽章)交職涯發展暨校友中心辦理實習成果展，繳交時間依序為暑期學程9/15、上學期學程2/15及下學期學程5/25。

十四、本作業規範未盡事宜，悉依相關法規辦理。

十五、本作業規範經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學學生海外實習作業要點

民國 101 年 12 月 24 日行政會議通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為培養學生國際觀、拓展視野、增加海外實務經驗，並使學生海外實習相關作業有所依循，特訂定本要點。
- 二、本校日間大學部正式學籍之學生(不含延畢生)得配合各系規定之實習課程和學分，於上、下學期或全學年至海外實習，實習內容須與就讀系相關。
- 三、海外實習地區不包含大陸及港澳地區。實習機構之選定，由各系與海外合法立案機構或代辦機構商洽，雙方應簽訂正式文件或合約。
- 四、學生海外實習期間，依教育部規定以 4.5 個月以上，1 年以下，每週實習時數至少 40 小時為原則。
- 五、學生海外實習甄選標準係依實習地區之外語能力及學生於申請時之上一個學期學業平均成績之班排名為優先順序，經系推薦送交職涯發展暨校友中心彙整，提交「南台科技大學學生校外實習委員會」審議，通過名單陳請校長核定後公布。
- 六、甄選通過之學生應繳交實習學生家長同意切結書及相關證明文件後，方可進行海外實習。經本校核准至海外實習之未服役役男學生，其出境須依內政部「役男出境處理辦法」及入出境相關法令辦理。
- 七、補助海外實習學生費用標準，亞洲國家每學期補助新台幣二萬元為上限，其他國家每學期補助新台幣五萬元為上限。補助方式係由系上推薦後先申請先保留為原則，額滿為止，補助總金額以當年度「發展典範科技大學計畫」為經費來源；權責單位相關人員拜訪海外機構暨訪視費用，補助總金額以當年度「教育部技職再造計畫」為經費來源，並依行政院主計總處之「國外出差旅費報支要點」辦理，同一機構每年以一次為原則，每次申請以特案簽核。
- 八、本要點未盡事宜，悉依「南台科技大學學生校外實習實施辦法」、「南台科技大學學生校外實習作業規範」及「南台科技大學校外實習課程實施要點」等相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學系所推動系所友會活動經費補助要點

民國101年3月19日行政會議通過

民國102年11月4日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進與發展各系所畢業校友之情誼與推動相關活動，特訂定本要點。
- 二、申請時間與流程：
各系所於活動舉辦前一個月向職涯發展暨校友中心（以下簡稱本中心）提出申請，並限於當學年度之系所友會相關活動補助專款使用。各系所填具申請表、活動企劃書及邀請系所友名單等書面資料遞交本中心彙整，轉請審查委員會審議後，陳請校長核准。審查委員會由本中心主任與各學院院長共5位委員組成。
- 三、補助金額：
各系所舉辦系所友會活動以新臺幣伍萬元為上限，全校總經費以新臺幣陸拾萬元為原則。補助經費包含場地佈置費（每場以3000元為上限）、雜支費用（每場以2000元為上限）、餐費（每人以150元為上限，僅補助畢業校友與師長）與紀念品費用。紀念品原則上將由校友中心統一申請（購置）分送各系。紀念品購買費用包含於伍萬元補助金額內。
- 四、經費動支與核銷：
各系所憑補助申請表之正本，逕向會計室辦理申請動借支，金額不得逾核定之補助金額，並於規定期限內完成核銷。經費核銷時需檢附支出憑證、活動成果報告書、院長評估表及系友通訊更新資料，會簽本中心再會簽會計室。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學傑出校友遴選要點

民國 100 年 10 月 3 日行政會議通過

民國 100 年 11 月 28 日行政會議修正通過

民國 103 年 3 月 24 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為表揚對本校形象與聲譽有特殊貢獻之校友，作為全體師生及校友之楷模，特訂定本要點。
- 二、為選拔傑出校友，特設置傑出校友遴選委員會，委員由校長、行政副校長、學術副校長、產學副校長、主任秘書、各學院院長、校友會全國總會理事長、各地區校友會代表二名與社會賢達一名組成；各地區校友會代表與社會賢達由校長遴選之。校長為主任委員，委員為無給職。職涯發展暨校友中心主任擔任執行秘書，負責傑出校友遴選之行政事務。
- 三、凡校友具備下列事蹟之一者，得推薦為遴選對象：
 - （一）學術卓越類：從事學術研究其專業領域對教學或技藝的傳承有傑出表現者。
 - （二）工商菁英類：創業或經營企業有顯著成就者。
 - （三）社會服務類：投入社會公益、國家建設具有特殊貢獻者。
 - （四）文化藝術類：在文化藝術方面有特殊創作或傑出成就者。
 - （五）行誼典範類：行誼、聲望、品德或其他優良事蹟堪為表率者。
- 四、凡符合前條候選人資格者，經校友或社會賢達或本校師長三人以上，向本校傑出校友遴選委員會推薦；其被推薦者之次數不限，但當選以一次為限。被推薦者應填寫南臺科技大學傑出校友推薦表暨檢附相關佐證資料，於每年九月三十日前，逕送本校職涯發展暨校友中心推薦。
- 五、傑出校友遴選需經初選及決選程序。初選程序由產學副校長、各學院院長、歷屆傑出校友代表等擔任審查委員，審查傑出校友人選資格。決選須經傑出校友遴選委員會出席委員二分之一以上出席，並以超過出席委員三分之二同意議決，當選名單需於每年十一月三十日前產生。
- 六、傑出校友每二年辦理一次遴選為原則，各類別名額至多三名，總名額至多十名，必要時得從缺。傑出校友選出後，由校長於當年校慶於頒發獎章公開表揚，並將具體事蹟刊載於學校相關刊物，以示尊崇。
- 七、當選之傑出校友，嗣後如因其行為有損國譽、校譽或個人不名譽事件發生，經遴選委員會查明屬實者取消傑出校友資格。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

計算機與資訊網路中心

南台科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法.....	51
南臺科技大學資訊發展暨安全委員會設置辦法.....	53
南台科技大學校園網路使用規範.....	55
南台科技大學校園網路管理及流量管制要點.....	57
南台科技大學伺服器管理要點.....	59
南台科技大學學生資訊基本能力檢核實施要點.....	61
南臺科技大學個人資料保護管理要點.....	63

南台科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法

民國 90 年 3 月 14 日校務會議通過

民國 99 年 10 月 20 日校務會議通過

- 第一條 本校依據教育部頒行之「公私立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點」及本校組織章程第十一條規定，設立計算機與資訊網路中心(以下稱本中心)。
- 第二條 本中心設置之宗旨為支援本校各系所電子計算機之教學及研究，提供計算機資源及技術諮詢，協助本校建立行政業務電腦化體系及整體校園資訊網路環境，並推動網路教學，以達資訊資源共享之目標。
- 第三條 本中心設置計算機指導委員會(組織規程另訂之)審議本中心之服務計畫及發展方向。
- 第四條 本中心置主任一人，必要得另設副主任一人，綜理中心業務，由校長就本校專任教授或副教授或職級相當之人員聘兼之。
- 第五條 本中心設行政及諮詢、校務資訊、網路系統等三組，各組置組長一人、技士、技佐及辦事員若干人。
- 第六條 行政及諮詢組之工作項目如下：
一 支援行政作業及技術諮詢相關業務。
二 規劃及推動校園資訊安全業務。
三 維護與管理計中電腦教室。
四 規劃與管理校園電腦設備維修。
五 辦理資訊系統應用之推廣活動。
六 規劃資訊設備請購規格。
七 規劃及推動資訊基本能力相關事宜。
八 規劃及建置校園網站，提昇網路排名。
九 管理與推廣數位學習平台事宜。
十 校園授權軟體諮詢與服務。
- 第七條 校務資訊組之工作項目如下：
一 開發與維護校務行政資訊系統。
二 推動校園辦公室自動化之應用。
三 建置與維護校務資料庫系統。
四 規劃及導入軟體開發進階技術。
五 導入資訊安全開發技術。
六 編撰及管理校務系統技術文件。
七 支援行政相關系統技術及教育訓練。
八 規劃委外軟體之採購等相關事宜。
九 提供各項校務資訊之服務。
- 第八條 網路系統組之工作項目如下：
一 規劃與管理校園網路主幹及 IP 網路位址。
二 規劃與維護學生宿舍網路。
三 規劃及管理校園無線網路。
四 管理與維護校園網路設備及網路伺服器。
五 規劃與管理對外網路連線事宜。
六 規劃與建置校園資訊安全防護機制。
七 監控與管理校園網路(流量、中毒、侵權、不當資訊)。
八 規劃及建置虛擬化主機

九 規劃及管理大型網路儲存設備

十 維運校園電子郵件服務

第 九 條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

南臺科技大學資訊發展暨安全委員會設置辦法

民國99年12月27日行政會議通過

民國102年10月7日行政會議通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為發展資訊化校園環境，加強資訊安全管理，特設置南臺科技大學資訊發展暨安全委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。

第二條 本會組織成員如下：

- 一、本會設委員共18人，由校長、行政副校長、學術副校長、產學副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研究發展處處長、產學合作處處長、進修部主任、人事室主任、計算機與資訊網路中心主任、通識中心主任及各院院長組成。主任委員由校長擔任，資安長由行政副校長兼任。
- 二、執行秘書由計算機與資訊網路中心主任擔任，負責委員會事務運作。
- 三、本會必要時得由校長聘請校內外資訊專長之專業人士擔任諮詢顧問。

第三條 本會之職掌如下：

- 一、制訂本校資訊安全政策。
- 二、審議本校資訊及網路發展之重大工作計畫。
- 三、審議校園資訊軟硬體整合及規劃事項。
- 四、審議及推動資訊安全管理之各項制度。
- 五、規劃資訊安全教育訓練。
- 六、其它有關資訊發展及資訊安全管理事項之研議。

第四條 本會以每學期召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。開會時得邀請相關單位代表列席。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學校園網路使用規範

民國 96 年 12 月 17 日行政會議通過

- 一、為充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之規範，特依教育部校園網路使用規範之規定，訂定南臺科技大學校園網路使用規範(以下稱本規範)。
- 二、本校校園網路係為支援本校校務行政業務與教學研究活動，並提供各大學及研究機構間之相互教學研究活動使用，除了行政區及教學區網路外，亦包含宿舍區網路。
- 三、網路使用者應避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：
 - (一) 使用未經授權之電腦程式。
 - (二) 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
 - (三) 未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
 - (四) 電子佈告欄(BBS)、部落格或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，仍然任意轉載。
 - (五) 架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
 - (六) 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。
- 四、為防止濫用網路，使用者不得有下列之行為：
 - (一) 散布電腦病毒或其他干擾、破壞系統機能之程式。
 - (二) 擅自截取網路傳輸訊息。
 - (三) 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。
 - (四) 無故將帳號借予他人使用。
 - (五) 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
 - (六) 窺視他人之電子郵件或檔案。
 - (七) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、佔用資源等方式，影響系統之正常運作。
 - (八) 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。
 - (九) 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。
- 五、為執行本要點之內容，有關網路管理之分工及管理事項如下：
 - (一) 各單位內部之網路由該單位管理。單位內部網路位址之分配與使用應建立管理機制。各單位實體網路之建置或重大變更應知會計算機與資訊網路中心(以下簡稱計網中心)參與規劃。
 - (二) 全校對外網路及連接各單位之骨幹網路由計網中心管理。
 - (三) 為網路資源能有效運用，計網中心得對網路流量進行適當之區隔與管控。
 - (四) 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者之權利。
 - (五) 電子佈告欄及其他網站須設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，簽報議處。

(六) 使用者若發現系統安全有任何缺陷或漏洞，應儘速通知管理單位處理。

六、網路管理應尊重個人隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限，且相關設備管理人或使用人應配合提供必要之系統權限：

(一) 為維護或檢查系統安全。

(二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。

(三) 為配合司法機關之調查。

(四) 其他依法令之行為。

七、網路使用者違反本要點時，得給予下列之處分：

(一) 停止使用網路資源。

(二) 接受校規之處分。

網路管理者違反本規範時，應加重其處分。

依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

八、本規範未訂定之事項，得依據「台灣學術網路管理原則」、「台灣學術網路使用規範」、「台灣學術網路之連線原則」辦理。

九、本辦法經行政會議通過，陳請校長公佈後施行，修正時亦同。

南台科技大學校園網路管理及流量管制要點

民國 97 年 1 月 30 日行政會議通過

民國 101 年 4 月 30 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)因應教育部與區網中心加強對學術網路之管理要求，特依據本校「校園網路使用規範」訂定本要點。
- 二、本要點所稱之校園網路包含學校行政區、教學區及學生宿舍區之網路。所稱之流量係指校園網路與校外網路(含TANet線路及商網線路)間之流量進出總和。
- 三、本校網路流量管制措施如下：
 - (一)校園有線網路每一網路位址單日流量超過上限，即限制該網路位址之網路頻寬至隔日零時。
 - (二)校園無線網路每一使用者單日流量超過上限，即限制該使用者及該無線網卡之無線網路網路頻寬至隔日零時。
 - (三)如因教學或學術研究之原因而有超大流量之需求者，於需求日三個工作日之前填寫「特殊流量申請單」，經單位主管簽核後，送交計算機與資訊網路中心(以下簡稱計網中心)申請。
網路流量之單日流量上限及限制網路頻寬授權計網中心規範，並公告於計網中心網站，流量統計數據以計網中心之流量軟體統計為準。
- 四、使用者對個人所擁有或管理之電腦設備，有責任防止其感染電腦病毒或木馬並避免任何破壞網路之行為。有下列情形之電腦，即視為中毒電腦，計網中心可進行必要之處理，以免影響他人使用網路之權利：
 - (一)疑受病毒、Worm、木馬感染，曾經由網路擴散，有送出病毒封包之行為。
 - (二)有掃描網路埠或網路位址的行為。
 - (三)有連線數(flow)超過計網中心公告限制之行為。
 - (四)教育部電算中心、區網中心或其他使用者通知有異常行為，並經查證屬實。
中毒之電腦將被立即停止網路使用權，若有需要可要求使用者親自至計網中心說明。
中毒之電腦須先完成各項防護措施後，方能提出網路復用申請。一個月內中毒超過十次者，停用網路使用權三十天。
- 五、有下列行為者視為蓄意違規，將被停用網路使用權三十天：
 - (一)冒用他人網路位址或使用未經授權之網路位址者。
 - (二)違反校園網路使用規範經勸導未改善者。
前項第一款除停用網路使用權三十天外，並通知單位主管處理，累犯者則依校規論處。
- 六、為加強資訊安全及尊重與保護智慧財產權，除以下原因外，校園網路禁止使用P2P類型之軟體：
 - (一)計網中心公告認可之P2P軟體。
 - (二)因教學或學術研究之需求必須以P2P軟體下載，需填寫「P2P軟體使用申請表」，經單位主管簽可後，送交計網中心申請。
- 七、本校師生須以合法方式使用本校電子資源，不得有下列行為：
 - (一)使用程式不正常大量下載資料。若涉及侵犯智慧財產權或損及電子資源廠商合約之情事，須自負民法、刑法、著作權法等相關法令之追訴責任。
 - (二)將個人連線電子資料庫之帳號、密碼提供校外人士使用。一經查證，立即取消連線之權利，並須負相關之責任。
- 八、發現網路智慧財產權疑似被侵權時，依下列程序處理之：
 - (一)接獲教育部、區網中心或其他單位以電子郵件或書面檢舉，有疑似侵害智慧財產權情事時，接獲單位應通報計網中心處理。

- (二) 計網中心立即將被檢舉之網路位址做斷線處理。
- (三) 通知該網路位址之使用人，告知侵權法律責任，並要求立即停止疑似侵權行為。
計網中心將該網路位址列入追蹤名單，至少追蹤3個月。
- (四) 依情節之需要，通知學務處及相關單位主管協助處理。
- (五) 若網路位址重覆被檢舉且情節重大者，移請相關單位依校規論處。
- (六) 將處理情形回覆檢舉單位。

九、發現有資安事件時，依下列程序處理之：

- (一) 接獲教育部、區網中心或其他單位以電子郵件或書面舉報，有疑似本校設備遭受他人攻擊或攻擊他人情事時，接獲單位應通報計網中心處理。
- (二) 計網中心立即將被舉報之網路位址做斷線處理。
- (三) 通知該網路位址之管理人員進行處理，並副知單位主管。管理人員於處理完畢後，應填寫「資訊安全事件報告單」，經單位主管簽核後送交計網中心。
- (四) 計網中心依「教育機構資通安全通報應變流程」進行通報作業。

十、網路使用權之復用流程一律依計網中心網站之「網路復用申請流程」相關規定辦理。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

南台科技大學伺服器管理要點

民國 96 年 12 月 17 日行政會議通過

- 一、為提昇本校伺服器之資訊安全及網路服務品質，特訂定南臺科技大學伺服器管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、全校各單位對外開放網路服務之伺服器，均須依本要點之規定辦理。
- 三、各單位對外提供網路服務之伺服器，須由學校編制內人員指派專人負責管理，並進行維護及相關資訊安全作業，不得由工讀生、學生或廠商負責。
- 四、各單位須先填寫「伺服器連線申請單」，向計算機及資訊網路中心(以下簡稱為計網中心)申請對外開放連線，經由計網中心派人會同伺服器維護人員進行資訊安全檢核，通過後方得連線提供服務。
- 五、伺服器須定期(每學期不得少於壹次)檢查伺服器資訊內容，並記錄、追蹤處理情況。
- 六、伺服器須安裝防毒軟體，並每日更新病毒碼。
- 七、伺服器須定期進行作業系統及應用程式之相關安全性更新。
- 八、伺服器須建立例外事件及資訊安全事項的稽核紀錄，紀錄須保存一年，以作為日後調查及監督之用。
- 九、網頁伺服器（Web Server）或檔案傳輸伺服器（FTP）之管理者應注意網頁內容及檔案的合法性，不得有猥褻性、攻擊性及商業性之資料，或是未經授權之電腦程式及受著作權法保護之著作。
- 十、計網中心每學期將定期對列管伺服器進行資訊安全掃描檢測，主機維護人員須依據計網中心所提供之檢測報告進行相關漏洞修補。
- 十一、伺服器管理人員應參加計網中心每年定期舉辦之資訊安全講習。
- 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

南台科技大學學生資訊基本能力檢核實施要點

民國 101 年 12 月 5 日教務會議修正通過

民國 101 年 5 月 9 日教務會議修正通過

民國 100 年 11 月 16 日教務會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升學生資訊素養，以強化學生就業競爭力，特訂定本要點。
- 二、本要點實施對象為 101 學年度（含）以後入學之日間部大學部學生。
- 三、各系（學位學程）於四年級下學期開設「資訊基本能力」零學分之專業必修課程。
- 四、資訊基本能力檢核採會考方式辦理，於每學年度上學期期末考期間統一排定考試時間，參加人員包括四技一年級所有學生、二技三年級所有學生、以及未通過資訊基本能力檢核之學生。
- 五、為輔導學生通過資訊基本能力檢核，本校參考資訊應用相關乙級證照檢定題庫，建置資訊基本能力檢核題庫系統，並由各學院資訊專業教師協助題庫審查，提供學生線上主動學習。
- 六、資訊基本能力檢核會考範圍包括 office 應用軟體、網際網路概論、資訊安全。檢核會考題目共 50 題，每題 2 分，共計 100 分。檢核會考題目主要參考本校之資訊基本能力檢核題庫系統。
- 七、學生資訊基本能力檢核會考成績須達 60 分以上，其「資訊基本能力」課程方為通過。
- 八、四年級下學期仍未通過資訊基本能力檢核之學生，於完成資訊基本能力檢核題庫系統的線上學習後，可向計網中心申請補考。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學個人資料保護管理要點

民國 103 年 4 月 21 日行政會議通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校) 為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)、個人資料保護法施行細則及相關法令，特訂定本要點。
- 二、本校為能落實個人資料之保護與管理，應設個人資料保護管理委員會(以下簡稱個資委員會) 負責擬定本校個人資料保護之政策、計畫、資源協調等相關工作。
- 三、個資委員會成員，由校長、行政副校長、學術副校長、產學副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、進修部主任、研究發展處處長、產學合作處處長、圖書館館長、人事室主任、稽核室主任、計算機與資訊網路中心主任、職涯發展暨校友中心主任、各院院長及財經法律研究所所長組成。主任委員由校長擔任，副主任委員由行政副校長擔任，並置執行秘書一人，由計算機與資訊網路中心主任兼任，負責協助處理個資委員會事務。
- 四、本校為推動個人資料保護制度相關工作，個資委員會應設工作小組共五組，任務分工如下：
 - (一) 單位個資保護小組，由一級單位主管擔任單位個資保護負責人，負責督導單位內個人資料管理事項。院、系及行政一、二級單位各指派一名適當人員擔任單位個資保護代表，任務如下：
 1. 協助單位對個資保護政策遵循。
 2. 進行單位內個資盤點及安全維護事項。
 3. 進行單位內個資風險評估、損害預防及危機處理應變之通報。
 4. 審視及修訂單位內控制度，以符合個人資料保護法之要求。
 5. 單位依個資法第十條及第十一條第一項至第四項所定當事人請求之作業程序及相關法令。
 6. 單位個資業務連絡窗口、單位內其他個人資料保護管理之規劃及執行。
 - (二) 法規組，由秘書室統籌，得邀請有法律專長的學者專家擔任顧問，任務如下：
 1. 鑑別學校之適用法規，並協助解釋、諮詢個人資料相關法令事宜。
 2. 訂定個人資料保護政策及相關個人資料保護制度程序與規範。
 3. 協助並督導各單位依個資相關法規重新檢視及修訂各單位之辦法或要點。
 - (三) 內評組，由稽核室統籌，小組成員必須受過個資保護稽核訓練，任務如下：
 1. 擬定個資保護管理內部稽核計畫。
 2. 執行內部稽核作業並產出稽核報告。
 3. 規劃並辦理個資保護稽核訓練。
 - (四) 技術組，由計網中心統籌，任務如下：
 1. 規劃個資保護技術。
 2. 規劃資訊系統、資料庫與設備之安全管理、軌跡資料及數位證據保存等機制。
 3. 提供資訊安全技術諮詢與支援。
 - (五) 教育訓練組，由人事室、學務處統籌，規劃並辦理認知宣導及教育訓練，人事室負責教職員工的教育訓練，學務處負責學生教育訓練。

- 五、個資委員會會議以每學年召開一次會議為原則，得召開臨時會議。個資委員會召開會議時得進行工作報告，必要時得邀請有關業務單位、相關機關代表或學者專家出（列）席。
- 六、個資委員會會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。委員如因故不克出席時，得由經授權之職務代理人代為出席。
- 七、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 八、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。

通識教育中心

南臺科技大學通識教育中心設置辦法	67
南臺科技大學通識教育委員會組織規程	69
南臺科技大學通識教育中心會議設置辦法	71
南臺科技大學通識教育中心課程委員會設置辦法	73
南臺科技大學通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法	75
南臺科技大學通識教育中心教師評審委員會設置辦法	77
南臺科技大學通識教育中心各組召集人聘用辦法	79
南臺科技大學通識教育中心兼任專業技術人員聘任要點	81
南臺科技大學通識教育中心自我評鑑實施辦法	83
南臺科技大學評選推薦通識教育中心教師參加「全國傑出通識教育教師獎」遴選辦法	85
南臺科技大學通識與專業課程教師跨領域社群實施要點	87
南臺科技大學分類通識必修課程修課要點	89
南臺科技大學通識課程選修要點(96 學年度以前入學者適用)	91
南臺科技大學通識教育中心讀書會實施要點	93
南臺科技大學通識教育課程教與學品保實施要點	99
南臺科技大學卓越通識教育課程暨行動及問題導向教學課程審查作業要點	103
南臺科技大學中文能力檢核與補救教學實施要點	105
南臺科技大學通識核心能力檢測與提升實施要點	107
南臺科技大學就業素養學分學程實施要點	109
南臺科技大學就業職能發展學分學程實施要點	111
南臺科技大學就業素養學習護照實施要點	113
南臺科技大學通識學習護照實施要點	117
南臺科技大學通識教育中心人文藝術組會議設置辦法	119
南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師聘任暨升等評審辦法	121
南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師評審委員會設置辦法	123
南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師升等專門著作計點審查辦法	125
南臺科技大學通識教育中心自然科學組會議設置辦法	127
南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師聘任暨升等評審辦法	129
南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師評審委員會設置辦法	131
南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師升等專門著作計點審查辦法	133
南臺科技大學通識教育中心社會科學組會議設置辦法	135
南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師聘任暨升等評審辦法	137
南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師評審委員會設置辦法	139
南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師升等專門著作計點審查辦法	141

南臺科技大學通識教育中心設置辦法

民國 88 年 10 月 13 日校務會議通過

民國 88 年 11 月 19 日教育部臺（88）技（二）字第八八一四二六七七號函核定

民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過

民國 94 年 1 月 19 日校務會議修正通過

民國 94 年 2 月 21 日教育部臺技（四）字第 0940022817 號函核定

民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過

民國 95 年 6 月 22 日校務會議修正通過

- 第 一 條 為貫徹「全人教育」理念，推展本校通識教學，特依本校組織規程之規定，設置「通識教育中心」（以下簡稱本中心）。
- 第 二 條 本中心為本校一級學術單位，其位階比照學院，並在通識教育委員會之指導下，負責通識課程之規劃、教學與研究。
- 第 三 條 本中心置中心主任一人及教師若干人。主任除綜理通識教育有關事務外，並兼任通識教育委員會執行秘書。中心主任由校長就專任教授或副教授中聘兼之。
- 第 四 條 為因應通識課程教學及研究需求，本中心下設：
- 一、人文藝術組；
 - 二、社會科學組；
 - 三、自然科學組。
- 每組置召集人一人，負責該學術領域通識課程之協調及研發工作，並得視通識課程發展趨勢設置新組。各組召集人由中心主任就本校教師中薦請校長聘兼之。
- 第 五 條 本中心及所屬各組應設會議及教師評審委員會，討論及議決中心各組相關事項。中心及所屬各組會議及教師評審委員會設置辦法另訂之。
- 第 六 條 本中心得置職員若干人，襄助中心主任與各組召集人執行有關之業務。
- 第 七 條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育委員會組織規程

民國 88 年 1 月 13 日校務會議通過

民國 95 年 6 月 22 日校務會議修正通過

民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過

民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過

民國 103 年 1 月 18 日通識教育中心會議修正通過

第一條 為推展本校通識教育，依本校組織規程之規定，設置「通識教育委員會」(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員會由下列人員組成之：

一、主任委員由校長擔任。

二、委員包括學術副校長、教務長、學務長、各學院院長、產學合作處處長、教學發展中心主任、服務學習中心主任、通識教育中心主任、以及通識教育中心各組教師代表及學生代表各一人。

三、通識教育中心主任兼任委員會執行秘書。

第三條 本委員會職掌為：

一、研擬通識教育政策。

二、規劃通識教育發展方向。

三、核定通識教育重要計劃及規章。

四、審議通識教育中心設置辦法。

五、複審通識教育之課程規劃。

六、審查通識教育規章及計劃之修訂。

第四條 本委員會每學期開會一次，由主任委員召集並主持，必要時得召開臨時會議。

第五條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心會議設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日通識中心會議通過

- 第 一 條 依本校通識教育中心設置辦法第五條之規定，訂定「通識教育中心會議設置辦法」(以下簡稱本辦法)
- 第 二 條 本通識教育中心會議(以下簡稱本會議)，為通識教育中心最高決策組織，決議中心重大事項。
- 第 三 條 本會議出席人員為本中心主任及全體通識教育中心教師，於必要時得請相關人員列席。
- 第 四 條 本會議審議下列事項：
一、中心發展計畫及預算。
二、中心及附設單位之設立、變更與停辦。
三、推選各項校級委員會委員。
四、審議有關會議之提案。
- 第 五 條 本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第 六 條 本會議以中心主任為主席，中心主任因故不能出席時，由中心主任就各組召集人中指派一人為代理主席。
- 第 七 條 本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。
- 第 八 條 本會議為審議各項提案，得設委員會或專案小組研議。
- 第 九 條 本辦法經中心會議通過後，報校核備實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心課程委員會設置辦法

民國 98 年 9 月 18 日通識教育委員會會議通過

民國 101 年 4 月 10 日通識課程規劃委員會通過

民國 101 年 6 月 11 日通識教育中心會議通過

- 第 一 條 南臺科技大學為落實通識教育之執行，特設置本委員會。
- 第 二 條 本委員會職掌如下：
- 一、通識教育課程規劃與評估。
 - 二、通識教育課程之教學大綱審議與檢討。
- 第 三 條 本委員會由通識教育中心主任、服務學習中心主任、語言中心主任、體育教育中心主任、通識教育中心各組(人文藝術組、社會科學組與自然科學組)召集人與教師代表各一人、校外學者專家二人，以及企業界、校友及學生代表各一人組成。教師代表由組會議遴選，任期一年，校外學者專家由通識教育中心主任推薦，陳請校長遴聘，任期二年。
- 第 四 條 本委員會每學期以開會一次為原則，必要時得召開臨時會，會議由通識教育中心主任召集並擔任會議主席。開會時應有二分之一(含)以上委員出席，議決事項須有出席委員二分之一(含)以上同意。
- 第 五 條 本辦法經本委員會通過，送中心會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法

民國 95 年 6 月 20 日中心會議修正通過

民國 95 年 7 月 4 日校教評會修正通過

民國 97 年 6 月 20 日中心會議修正通過

民國 97 年 7 月 23 日校教評會修正通過

民國 100 年 9 月 8 日中心會議修正通過

民國 100 年 9 月 5 日校教評會修正通過

民國 103 年 2 月 19 日中心會議修正通過

- 第一條 依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，訂定南臺科技大學通識教育中心（以下簡稱本中心）教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本中心新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本中心各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文或技術報告）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。
- 第四條 本中心新聘各級教師之程序及資格審查流程依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 第五條 本中心教師之升等，分三級審查，初審由各組教師評審委員會（以下簡稱組教評會）辦理，複審由本中心教師評審委員會（以下簡稱本中心教評會）辦理，決審由本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）辦理。
- 第六條 本中心教師升等評審，分教學、服務（輔導）、專門著作及產學計畫成果等項目，評審項目之權重比例及標準依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 第七條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心教評會應不予受理審查：
- 一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
 - 二、專任教師在本校服務未滿一年者。
 - 三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國科會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人（擔任行政主管期間每滿一年可抵一案），其件數未達下列標準者：
 - （一）自然科學組二案；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共（協）同主持人（一人）得計一案。
 - （二）本中心人文藝術組與社會科學組一案；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共（協）同主持人（一人）得計一案。
 - 四、未通過教師評鑑者。
- 第八條 本中心教師升等評審，專門著作應符合下列要求：

- 一、提出七年內發表之專門著作篇數：送審助理教授或副教授者至少四篇，送審教授者；人文藝術組及社會科學組至少五篇，自然科學組至少六篇。
- 二、專門著作篇數之計算及折抵，依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 三、本中心教評會評審升等專門著作採計點方式評審，升等教授者總點數至少 12 點，升等副教授者總點數至少 9 點，升等助理教授者總點數至少 6 點，送審專門著作並應符合各組「升等專門著作計點審查辦法」所訂之要求。
- 四、本中心教師升等評審，所提專門著作之計點，得就不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」跨組、跨領域採計點數。
- 五、以作品展演申請升等審查者，依據教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》之規定辦理。

本中心產學合作績效顯著教師送審，不受第一項或第二項規定之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

- 一、三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。
- 二、三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。
- 三、三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)應均分。

- 第九條 教師升等專門著作之計點論文，應發表於各組審定之刊物，期刊名單及計點等級，各組須不定期檢討，如有增刪，應提交組教評會及本中心教評會審議通過，一年後始得施行。
- 第十條 本中心教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不得再提出申請。人文藝術組與社會科學組教師之專門著作，如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。
- 第十一條 以專門著作或技術報告送審升等資格者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為審查計點之依據。
- 第十二條 舊制講師升等者依本校教師聘任暨升等評審辦法第二十三條之規定辦理。
- 第十三條 以本中心為院級教評會之單位，其教師聘任暨升等評審應比照本辦法相關規定辦理，或依實際需要訂定更嚴格之規範或標準。
- 第十四條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。
- 第十五條 本辦法經中心會議通過，並經校教評會審議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心教師評審委員會設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日中心會議修正通過

民國 95 年 7 月 4 日校教評會修正通過

民國 97 年 6 月 20 日中心會議修正通過

民國 97 年 7 月 23 日校教評會修正通過

民國 100 年 9 月 8 日中心會議修正通過

民國 100 年 9 月 5 日校教評會修正通過

民國 102 年 9 月 10 日中心會議修正通過

民國 102 年 11 月 13 日校教評會修正通過

第一條 南臺科技大學通識教育中心（以下簡稱本中心）為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本中心組織章程之規定，設置本中心教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會職掌如下：

- 一、審議本中心各組、體育教育中心教師評審委員會提出有關之專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。
- 二、審議本中心各組、體育教育中心教師評審委員會提出有關教師升等、及教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助。
- 三、審議本中心各組、體育教育中心教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條 本中心各組、體育教育中心，得設置系級之組教師評審委員會，負責各組及體育教育中心教師評審事宜。

第四條 本委員會置委員十一人，由下列人員組成，但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授中遴選擔任，並另置候補委員三人。

一、當然委員：通識教育中心主任、體育教育中心主任。

二、遴選委員：由本中心各組、體育教育中心分別選出專任副教授（含）以上之委員一名，若各組及體育教育中心專任教師總人數超過十人（含）以上，則加選一名委員，若超過二十人（含）以上，再加選一名委員，以此類推。本中心主任就各組及體育教育中心所選出委員中圈選十一人為正式委員，其餘三人為候補委員（順序由抽籤決定之）。

前項委員由中心主任簽請校長核聘之。

委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第五條 本委員會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人召開臨時會議。開會時由中心主任主持，中心主任因故不能出席時，由中心主任就委員中指派一人主持。

第六條 本委員會開會時須經二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。

討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

- 第七條 本委員會委員討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。
- 第八條 本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。
- 第十條 本設置辦法經中心會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

南臺科技大學通識教育中心各組召集人聘用辦法

民國 89 年 9 月 29 日通識教育委員會通過

民國 101 年 5 月 29 日通識教育委員會修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)依據本校通識教育中心設置辦法第四條訂定本辦法。
- 第二條 通識教育中心下設人文藝術組、社會科學組、自然科學組三組，三個組分設召集人，由通識教育中心主任簽請校長聘任之。
- 第三條 各組召集人除配合完成學校交辦事項外，應負責各該組之教學、研究、產學、輔導及服務計畫擬定、執行、檢討及持續改善，並致力提昇學校通識教育之教學成效。
- 第四條 各組召集人每週需留校八小時，以利通識教育之推廣。各召集人所承擔之工作均為無給職，第一順位(代理主任職務)之召集人減授基本授課時數 4 節，並得超支 3 個鐘點數；另兩位召集人減授基本授課時數 2 節、並得超支 3 個鐘點數。
- 第五條 各召集人任期每兩年一任，必要時可連任一次，情況特殊者不在此限。
- 第六條 本辦法經本校通識教育委員會通過，簽請校長核定後公佈實施之。

南臺科技大學通識教育中心兼任專業技術人員聘任要點

民國 97 年 1 月 8 日中心教評會修正通過

民國 97 年 1 月 18 日校教評會修正通過

- 一、本中心為聘請優秀專業技術人員擔任教學工作，特依本校「專業技術人員聘任要點」第十條規定，訂定本要點。
- 二、聘任之專業技術人員，應在任教科目相關領域中有專業實務、具體事蹟、特殊造詣或成就且足以勝任教學工作者。其原任職務內容須與任教科目性質相符，其工作經驗確為教學所需者。但其它非專業工作，不在認定之列。
- 三、專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。各職級教師應具資格以本校專業技術人員聘任要點所訂標準為之。
- 四、專業技術人員原任職期間表現優良，有具體事蹟、特殊造詣或成就之認定應符合下列規定：
 - (一)具有下列一項以上之具體事蹟：
 - 1.發表與任教科目性質相關之學術論文或著作。
 - 2.作品參加全國性、國際性展覽或演出。
 - 3.其他符合教學需要，有證明文件之特殊創作或表現。
 - (二)具有下列一項以上之特殊造詣或成就：
 - 1.持有與任教科目相關領域之專業證照。
 - 2.參加與任教科目相關之全國性、國際性比(競)賽且獲前三名次之獎項。
 - 3.曾任政府機關或公營事業之簡任級或相當簡任級首長，並曾從事與任教科目性質相關之專業性工作六年以上。
 - 4.其他符合教學需要，有證明文件之特殊造詣或成就。
- 五、本要點未盡事宜，悉依本校「專業技術人員聘任要點」辦理。
- 六、本要點經中心教師評審委員會及校教師評審委員會審議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自我評鑑實施辦法

民國 93 年 6 月 25 日通識中心會議通過

民國 97 年 10 月 1 日通識中心會議修正通過

- 第 一 條 依據本校校務自我評鑑實施辦法之規定，訂定本中心自我評鑑委員會組成暨實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 二 條 本中心評鑑委員會之委員，由中心主任、各組召集人為當然委員，另由中心主任遴選本中心教師二至三人為委員組成。
- 第 三 條 本中心自我評鑑之項目包括教學與輔導、研究、服務、行政及總結等項。
- 第 四 條 本中心評鑑委員會對本中心每四年實施自我評鑑，並將評鑑結果送校評鑑委員會審議。
- 第 五 條 本辦法經中心會議通過後，呈請校長公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學評選推薦通識教育中心

教師參加「全國傑出通識教育教師獎」遴選辦法

民國 96 年 6 月 11 日行政會議修正通過

- 第一條 依據「教育部全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵要點」規定辦理。
- 第二條 推薦候選人資格：
本校編制內專任教師且曾開設通識課程至少三年以上之經歷。
- 第三條 推薦名額：
一、推薦通識教學卓越且足為楷模之傑出通識教育專任教師一人參加全國傑出通識教育教師獎遴選。
二、曾獲教育部92年度至95年度人文社會科學教育先導型計畫之個別型通識教育改進計畫補助且獲選為績優計畫之通識教育專任教師，得推薦參加第一屆全國傑出通識教育教師獎遴選。
- 第四條 推薦候選人之評選項目：
一、通識教育經歷與榮譽。
二、近三年開設通識課程之大綱或教材。
三、近三年開設通識課程之學生成績評量。
四、近三年開設通識課程之學生滿意度或教學反應調查。
- 第五條 推薦作業程序：
一、初審由人文藝術組、社會科學組及自然科學組等組教評會負責。各組教評會依評選項目遴選通識教育教學優良教師一人；經組教評會議決後推薦為候選人，並將候選人資料備齊後送通識教育中心。
二、複審由通識教育中心教評會負責。進入複審之候選人經通識教育中心教評會評選並議決後，推薦一位教師參加全國傑出通識教育教師獎遴選。
- 第六條 本要點未規定事項，悉依「教育部全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵要點」之相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識與專業課程教師跨領域社群實施要點

民國 101 年 1 月 13 日通識教育中心會議通過

民國 101 年 2 月 20 日行政會議通過

民國 103 年 1 月 18 日通識教育中心會議修正通過

民國 103 年 2 月 13 日行政會議修正通過

- 一、南台科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師透過跨領域交流，自主學習，提升教學專業知能，特訂定本要點。
- 二、通識與專業課程教師跨領域社群(以下簡稱教師跨領域社群)由本校不同系所與通識教育中心專任教師至少 5 人組成，並由一名專任教師擔任社群召集人，負責社群活動之規劃、聯繫與相關成果彙整。教師跨領域社群活動須與教學相關，例如：教學觀摩及經驗分享、教學方法與教材運用研討、共同專業課程之教學規劃、及其他創新教學模式之探討等。
- 三、教師跨領域社群得申請社群活動經費補助，補助以社群人數為計算基準，每位跨領域社群教師補助 1,000 元為上限，每學期至多補助一次。補助經費以業務費(如印刷費、材料費或膳費等)為限，不補助資本門與人事費。可申請補助項目及經費編列基準，於開放申請時一併公告。
- 四、教師跨領域社群活動補助由公民素養陶塑計畫經費支應。欲申請教師跨領域社群補助者，須提出計畫書，由系推薦，經院主管會議同意，送公民素養陶塑計畫經費管考小組審議。
- 五、經費補助以一學期為執行期程，於執行期間內，受補助之教師跨領域社群至少集會 3 次。召集人應於活動期程結束後兩星期內，繳交成果報告至通識教育中心，篇幅以 A4 三至五頁為原則。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學分類通識必修課程修課要點

民國 97 年 2 月 26 日通識教育中心課程委員會修正通過

民國 97 年 5 月 14 日校課程規劃會議修正通過

- 一、分類通識必修課程分成三大領域，每個領域再細分成三類，共 9 類課程：
 - (一)人文藝術領域：人文經典類、藝術美學類、哲學思維類。
 - (二)社會科學領域：歷史文化類、法政與社會類、商管經濟類。
 - (三)自然科學領域：科技與社會類、生命科學類、實證與推理類。
- 二、四技部分類通識必修課程共 12 學分，學生需於三年級(含)以前(共六學期)，每學期必修 2 學分之通識分類課程。修課類別及學分數：
 - (一)各院學生必修人文經典類、藝術美學類、哲學思維類等三類課程 6 學分，每類至少選修 2 學分
 - (二)工學院及設計學院四技部學生必修歷史文化類、法政與社會類、商管經濟類等三類課程 6 學分，每類至少選修 2 學分
 - (三)商學院、管理學院及人文社會學院學生必修科技與社會類、生命科學類、實證與推理類等三類課程 6 學分，每類至少選修 2 學分
- 三、二技部分類通識必修課程共 6 學分，學生需於三年級(共二學期)，每學期必修 2 學分或 4 學分，且兩學期共計 6 學分之分類通識必修課程。修課領域及學分數：
 - (一)各院學生必修人文藝術領域課程 4 學分
 - (二)工學院及設計學院學生必修社會科學領域課程 2 學分
 - (三)商學院、管理學院及人文社會學院學生必修自然科學領域課程 2 學分
- 四、本要點適用於 97 學年度(含)以後入學之學生。
- 五、本要點經通識教育中心及校課程委員會通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識課程選修要點(96 學年度以前入學者適用)

民國 94 年 3 月 10 日通識教育委員會通過

民國 95 年 4 月 12 日通識教育委員會會議修正通過

- 一、本校通識選修課程分成人文藝術課程、社會科學課程、自然科學課程等三大領域。
- 二、全校通識課程選修共同原則：
 - (一)各系學生得在所屬專業領域之外選修通識課程。
 - (二)各系學生選修通識課程必須不在本系專業必修或專業選修課程內。
 - (三)人文藝術課程標註有(一)、(二)為連續一學年之課程，上下學期之成績必須全部及格，學分才能被承認。
- 三、通識課程選修學分，是否可作為各系之一般選修學分且被承認為該系畢業學分，悉依各系規定辦理。
- 四、各院不承認之通識選修課程：
 - (一)工學院不承認自然科學領域中工程及資訊類相關通識選修課程。
 - (二)人文社會學院不承認人文藝術領域中外國語文類相關通識選修課程。
 - (三)商學院及管理學院不承認社會科學領域社會及商管學類相關通識選修課程。
 - (四)設計學院不承認人文藝術領域中藝術類相關通識選修課程。
- 五、各系仍可依本身課程發展特性來規定是否承認通識選修課程，事先須經通識課程委員會審核通過後，可不受第四點之限制。此類通識選修課程將於課程大綱中的注意事項與選修條件中載明。
- 六、本要點經通識教育委員會會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心讀書會實施要點

民國 98 年 6 月 16 日通識教育中心會議討論通過

民國 101 年 6 月 11 日通識教育中心會議修正通過

民國 103 年 2 月 19 日通識教育中心會議修正通過

- 一、南臺科技大學通識教育中心(以下簡稱本中心)為培養校園閱讀風氣，增進師生探索知識熱忱與互動機會，進而提昇通識教育教學成效，特訂定本要點。
- 二、本中心專任教師均可申請擔任讀書會指導教師，指導教師於每學期開學時提供讀書會相關訊息，包括書名、聚會時間、公開招集之名額，公告於通識教育中心網頁，第六週前招集六至十名學生組成讀書會小組，向本中心完成申請登記作業，並於學期結束前繳交讀書會報告書與成果簡報至本中心。每位教師指導之讀書會以一組為限。(讀書會申請表格式如附件 1；讀書會報告書格式如附件 2。)
- 三、讀書會之選讀書籍與進行方式，由教師與學生討論決定。讀書會之聚會至少四次，每次至少兩小時，指導教師需全程參與。期末製作成果簡報參加中心期末讀書會成果分享會，並繳交讀書會報告書電子檔，由本中心助理建置於通識中心網頁讀書會專區。
- 四、讀書會指導教師任期為一學期，依本要點完成指導工作並於期限內繳交成果簡報與讀書會報告書者，由本中心發予服務證明。學生參與讀書會聚會請假不超過一次者，由本中心發予研習證明。
- 五、本要點經本中心會議通過後實施，修正時亦同。

讀書會申請表

指 導 老 師		學 年 度			
聯 絡 電 話		電 子 信 箱			
選 讀 書 籍		作 者			
出 版 社		出 版 年 月		頁 數	
內 容 簡 介					
選 讀 動 機					
研 讀 重 點					
進 度 規 劃					
讀書會學生基本資料					
編號	科系/班級	學號	姓名	電話	電子信箱
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
申請教師簽名				日 期	年 月 日

讀書會報告書

指導老師		學年度		
選讀書籍				
作者		出版年月		
出版社		頁數		
書籍簡介				
選讀動機				
研讀重點				
進度規劃				
集會時間及地點	次別	時間	地點	
	1			
	2			
	3			
	4			
參與成員	系級	姓名	系級	姓名

討論紀錄

第 次聚會

日期	
時間	
地點	
出席成員	
進行方式與討論內容	

影像紀錄

(每次聚會至少一張，簡要說明照片內容。)

綜合心得

(每位成員概述從本學期讀書會中獲得的成長)

南臺科技大學通識教育課程教與學品保實施要點

民國 101 年 2 月 10 日通識教育中心會議通過

民國 101 年 5 月 29 日通識教育委員會修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升通識教育課程教與學的品質，特訂定本要點。
- 二、通識教育中心為落實本校教育目標與核心能力，訂定通識核心能力及通識能力指標，以作為教師擬定課程綱要及評估學生學習成效之依據。
- 三、為提升通識教育課程教與學的品質，設置通識教育課程教與學品保小組（以下簡稱本小組）。
- 四、本小組成員計 11 名，由通識教育中心主任、通識教育中心各組召集人、各學院教師代表各 1 名及通識課程委員 3 名組成。
- 五、本小組之職掌如下：
 - (一)研擬與修訂通識核心能力及通識能力指標。
 - (二)建置教與學的品保歷程(如附圖 1、圖 2)。
 - (三)審核通識教育課程核心能力品保作業及成果。
 - (四)審查卓越通識教育課程。
 - (五)甄選或審查行動及問題導向教學課程。
 - (六)與教學品保相關之事項。
- 六、本小組每學期開會以一次為原則。會議由通識教育中心主任召集並擔任會議主席。開會時須有二分之一（含）以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一（含）以上之同意始得議決。
- 七、通識教育中心應定期舉辦學生學習成效品保規劃研習、品保知能工作坊。
- 八、通識教育中心應持續調查與檢討課程內容與核心能力之關聯性，持續改善調整通識課程目標、核心能力及課程規劃，以提升通識教育課程品質。
- 九、本要點經通識教育委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

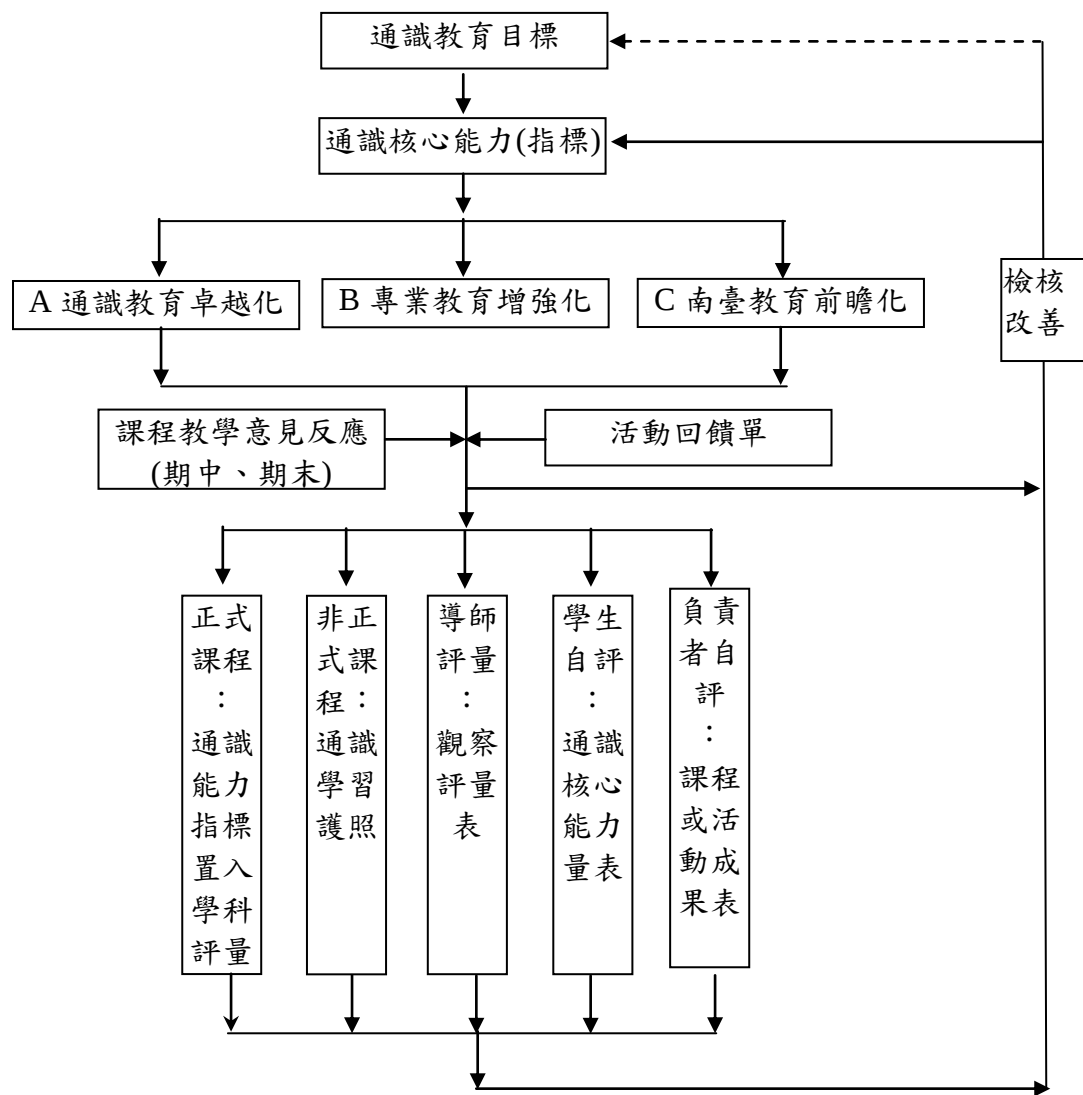


圖 1 通識教育學習品保機制

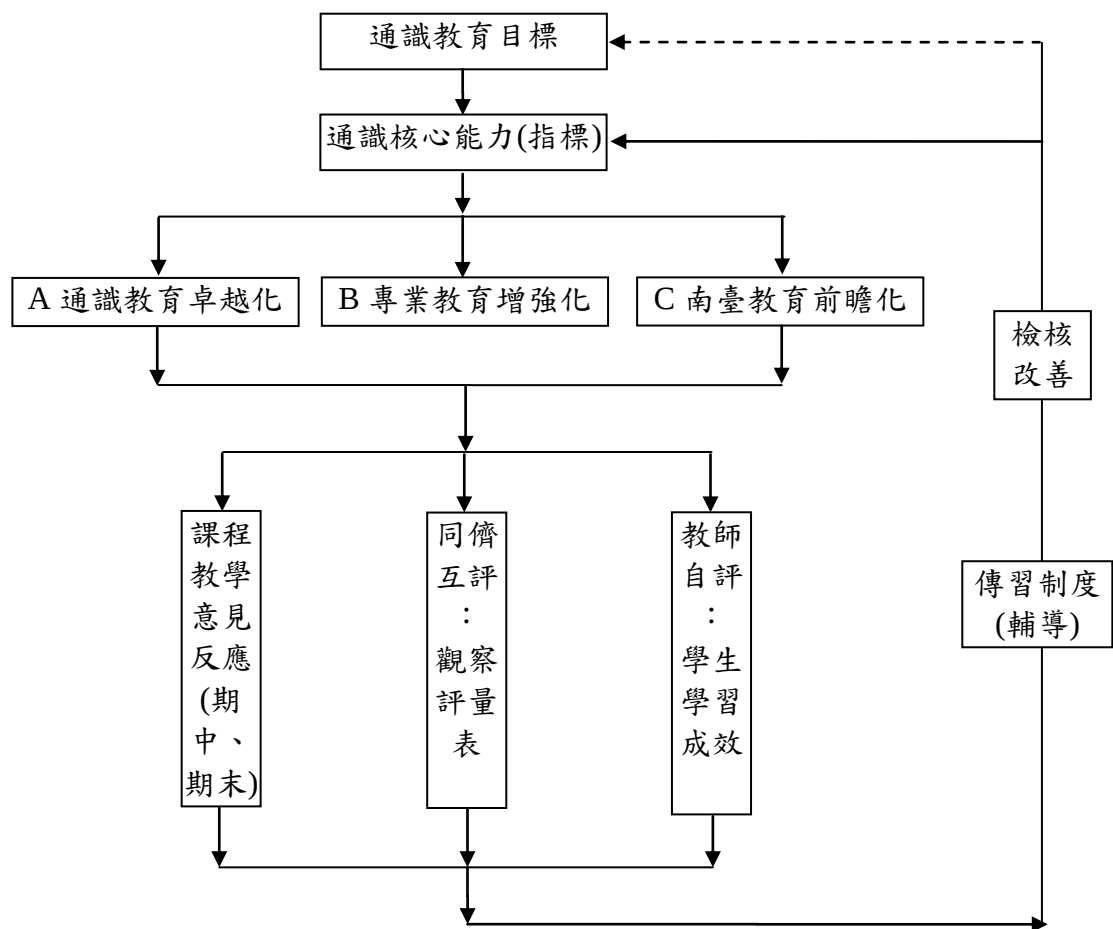


圖 2 通識教育教學品保機制

南台科技大學卓越通識教育課程暨行動及問題導向教學

課程審查作業要點

民國 101 年 2 月 10 日通識教育中心會議通過

民國 101 年 5 月 29 日通識教育委員會通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動通識教育卓越化，增進公民素養教育績效，特訂定本要點。
- 二、「卓越通識教育課程」係指該課程有完善的教學設計，善用創新教學與多元評量技巧，激發學習興趣，促使學生展現預期能力，終能落實教學目標。
- 三、為達成通識核心課程卓越化之目標，設置「通識教育課程教與學品保小組」(以下簡稱本小組)，由通識教育中心主任、通識教育中心各組召集人、各學院教師代表各 1 名及通識課程委員 3 名組成。必要時，得聘請其他大學通識學者專家實施同儕審查。
- 四、本小組之任務為通識課程之審查、獎勵或評選卓越通識教育課程，以及甄選或審查行動及問題導向教學課程。
- 五、本小組每學期開會以一次為原則。會議由通識教育中心主任召集並擔任會議主席。開會時應有二分之一(含)以上成員出席，議決事項須有出席成員二分之一(含)以上之同意。
- 六、本校每學期辦理卓越通識教育課程或行動及問題導向教學課程之甄選或審查，凡於通識教育中心開課之課程皆可向所屬組別自行申請，或由各組依課程屬性直接向本小組推薦。
- 七、卓越通識教育課程之審查標準：
 - (一)課程須符合公民素養陶塑計畫之計畫目標，內容應具備「現代公民核心能力課程計畫」所要求之倫理、民主、科學、美學、媒體等五大核心能力，並具「創新、跨領域及知識統整」之特色。
 - (二)96 學年至 99 學年曾獲得教育部顧問室評選為優良通識課程、績優通識課程、公民素養陶塑計畫課程者，得優先列入審查通過名單。
 - (三)善用「行動/問題導向」教學或其他創新教學方式的通識課程。
 - (四)其他規劃完善、深具創意之通識課程。
- 八、行動及問題導向教學課程之甄選或審查標準如下：
 - (一)課程須呈現清晰與內省的問題意識與理念架構，並以學生為中心的學習設計。
 - (二)課程須呈現開放與真實的問題情境，運用漸進式的問題解決導引，以及善用多元評量。
- 九、自行推薦或獲推薦課程應於指定時程內繳交申請書及課程大綱。
- 十、獲審查或甄選通過者，每一課程由公民素養陶塑計畫或相關計畫酌予補助教材印製費，行動及問題導向教學課程得申請教學助理 1 名，並取得被推薦申請教育部顧問室現代公民核心能力課程計畫或相關計畫、獎勵之資格。
- 十一、獲補助課程應於期末彙整成果報告，送交本小組，其課程教學相關資料應上傳至本校數位教學平臺並公開，以期達成卓越經驗分享之目的。
- 十二、本要點經通識教育委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學中文能力檢核與補救教學實施要點

民國 101 年 2 月 10 日通識教育中心會議通過

民國 101 年 5 月 9 日教務會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升學生中文能力，以強化學生就業競爭力，特訂定本要點。
- 二、實施對象：本校日間部四技一年級學生。
- 三、中文能力檢核包括下列三項，前兩項所有的實施對象均須參加，第三項得由學生志願參加或由通識教育中心指定參加：
 - (一)中文基礎能力檢核。
 - (二)中文閱讀能力檢核。
 - (三)中文寫作能力檢核。
- 四、通識教育中心辦理中文能力檢核方式及通過檢核標準如下：
 - (一)中文基礎能力檢核及中文閱讀能力檢核於一年級上學期舉行，中文寫作能力檢核於一年級下學期舉行，檢核以配合一年級國文課程實施或線上施測為原則，時間、地點由通識教育中心規劃後公布。
 - (二)檢核方式採紙本或線上測驗。
 - (三)檢核題庫由通識教育中心研發。檢核題目由檢核題庫中選取。
 - (四)中文基礎能力檢核及中文閱讀能力檢核之題數為 30 至 40 題，中文寫作能力檢核之題數為 2 至 5 題，每張試卷之檢核題目數得視目的、需求調整之。
 - (五)題目答對率在六成（含）以上者認定為通過檢核。
 - (六)未通過檢核學生，得於通識教育中心每次施測各項中文能力時，報名隨同施測。人數過多時，得配合相關通識課程或另外規劃時段施測。
- 五、補救教學措施如下：
 - (一)於數位學習平臺建置中文能力補救教學網頁，供教師上課及學生自習使用。
 - (二)分析每年施測結果，提出改善中文能力建議，請國文相關課程教師調整教學重點。
 - (三)視需要開設中文能力強化課程，邀請或鼓勵未通過檢核學生修習。
 - (四)視需要設立中文能力強化研習小組，邀請或鼓勵未通過檢核學生參與。
 - (五)於數位學習平臺上公告部分題庫，供學生自行練習。
- 六、通過中文基礎能力、中文閱讀能力或中文寫作能力等三項檢核任一項者，由通識教育中心發給證明書。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識核心能力檢測與提升實施要點

民國 101 年 5 月 29 日通識教育委員會通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升學生通識核心能力，以強化學生就業基本素養，特訂定本要點。
- 二、施測對象:本校四技日間部大一、大三學生。
- 三、施測方式:採紙本或線上測驗方式，線上作答採即測即評即解釋方式。
- 四、檢測題目：由通識教育中心編製之標準化「南臺科技大學學生通識核心能力量表」。
- 五、檢測時間：於大一下學期、大三下學期舉行，測試時間、地點由通識教育中心規劃後公布。
- 六、檢測結果：提供學生在大一、大三各通識核心能力的原始分數與側面圖，作為選習課程及生涯規劃之參考。
- 七、提升措施如下：
 - (一)提供學生通識核心能力施測結果，瞭解自我及其在同儕的狀況，做為自我學習與生涯輔導的參據。
 - (二)提升導師其所屬學生通識核心能力施測結果，做學習、生涯輔導的參據。
 - (三)分析每年施測結果，提出提升通識核心能力的建議，請通識課程授課教師調整教學重點、學務處及其他相關單位強化非正式課程內涵。
 - (四)分析大一、大三學生通識核心能力結果差異，探討各項能力提升或降低狀況，提出具體的建議，持續與通識核心能力相關之正式課程、非正式課程或潛在課程。
- 八、本要點經通識教育委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學就業素養學分學程實施要點

民國 101 年 12 月 12 日校課程委員會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為培育學生就業基本素養，增強學生敬業態度、團隊合作精神、基礎知能及再學習能力，以強化就業及職場競爭力，特開設就業素養學分學程(以下簡稱本學程)，並依據本校學分學程實施辦法訂定本要點。
- 二、本學程負責管理單位為通識教育中心。
- 三、本學程屬跨領域學分學程，課程涵蓋人文及藝術領域、社會科學、商業及法律領域、服務領域、教育領域、科學領域等，課程別包含就業基礎課程、就業專業課程及就業分類課程三大類，類別與科目如附件。
- 四、凡本校學生均可選讀本學程。
- 五、學生修讀本學程至少取得 26 學分(其中就業基礎課程為必修)，才能取得學分學程證明。
- 六、修讀本學程之學生，其選課、成績、學分承認等悉依照本校學分學程實施辦法相關規定辦理。
- 七、本要點經校課程會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附件

就業素養學分學程課程類別與科目對照表

課程別	領域別	課程類別	學分數	備註
就業基礎課程	中文閱讀與表達		4	必修 12 學分
	英語文能力		8	
就業專業課程	職業倫理		2	至少選修 6 學分
	勞作教育與服務學習		2	
	專業領域寫作		2	
	專業領域藝術或心理調適		2	
	專業領域創作		2	
就業分類課程	人文藝術領域	哲學與人生(哲學思維類)	2	就業分類課程至少選修 8 學分；每領域至少選修 2 學分
		文學與生活(人文經典類)	2	
		廣告文學(藝術美學類)	2	
		美學與文創藝術(藝術美學類)	2	
	社會科學領域	職場法律概論(法政與社會類)	2	
		文化與生活(歷史文化類)	2	
		全球化經濟變遷(歷史文化類)	2	
		台南文化與生活(歷史文化類)	2	
		智慧財產法理論與實用(法政與社會類)	2	
		企業管理概論(商管經濟類)	2	
		風險管理(商管經濟類)	2	
		危機處理(商管經濟類)	2	
		人際關係與溝通(法政與社會類)	2	
		創意與行銷(商管經濟類)	2	
		投資與理財(商管經濟類)	2	
	自然科學領域	資訊素養與倫理(科技與社會類)	2	
		科技與生活(科技與社會類)	2	
		能源科技與未來(科技與社會類)	2	
		生態與環境保護(生命科學類)	2	
		醫療與生活(生命科學類)	2	
		勞工安全衛生(生命科學類)	2	
		科學思維與方法(實證與推理類)	2	

註：表中未列出之科目若符合本學程之課程類別精神者，經核可後其學分亦可採認。

南臺科技大學就業職能發展學分學程實施要點

民國101年12月12日校課程會議通過

民國102年4月10日校課程會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為培育學生就業基本素養，增強學生敬業態度、團隊合作精神、基礎知能及再學習能力，以強化就業及職場競爭力，特開設就業職能發展學分學程（以下簡稱本學程），並依據本校學分學程實施辦法訂定本要點。
- 二、本學程負責管理單位為通識教育中心。
- 三、本學程屬跨領域學分學程，課程涵蓋人文及藝術領域、社會科學、商業及法律領域、服務領域、教育領域、科學領域等，課程別包含就業基礎課程、就業專業課程及就業分類課程三大類，類別與科目如附件。
- 四、凡本校學生均可選讀本學程。
- 五、學生修讀本學程至少取得 26 學分(其中就業基礎課程為必修)，才能取得學分學程證明。
- 六、修讀本學程之學生，其選課、成績、學分承認等悉依照本校學分學程實施辦法相關規定辦理。
- 七、本要點經校課程會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附件

就業職能發展學分學程課程類別與科目對照表

課程別	領域別	課程類別	學分數	備註
就業基礎課程 (必修 12 學分)	中文閱讀與表達		4	必修 12 學分
	英語文能力		8	
就業專業課程 (至少 6 學分)	職業倫理		2	必修 4 學分
	勞作教育與服務學習		2	
	專業領域寫作		2	至少選修 3 類中之 1 類 (3 選 1)，
	專業領域藝術或心理調適		2	
	專業領域創作		2	
就業分類課程 (至少 8 學分)	人文 藝術 領域	人文經典類	2	各學院至少必修 2 學分(任選一類，至少一門)
		藝術美學類	2	
		哲學思維類	2	
	社會 科學 領域	歷史文化類	2	工學院、設計學院至少必修 6 學分，每一類至少選修一門
		法政與社會類	2	
		商管經濟類	2	
	自然 科學 領域	科技與社會類	2	商管學院、人文社會學院至少必修 6 學分，每一類至少選修一門
		生命科學類	2	
		實證與推理類	2	
註：表中未列出之科目若符合本學程之課程類別精神者，經核可後其學分亦可採認。				

南臺科技大學就業素養學習護照實施要點

民國 101 年 12 月 5 日教務會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為推展全人教育，強化學生就業素養，提昇學生職場的就業競爭力，推動「就業素養學習護照」（以下簡稱本護照），並訂定本要點。
- 二、本要點適用本校日間部大學部學生，並自 102 學年度起開始實施。本護照之執行由通識教育中心（以下簡稱本中心）負責。
- 三、本護照包含「就業現場」和「就業素養學習」兩個類別，其內涵如下：
 - （一）就業現場：包括工讀經驗、參訪就輔單位、採訪企業與製作影像履歷。
 - （二）就業素養學習：包括語文能力、資訊能力、社團經驗和就業知能。
- 四、本護照滿分 100 分，兩個類別的配分為就業現場 50 分和就業素養學習 50 分，各項活動之計分及認證方式如附件。
- 五、本中心於新生訓練或適切方式向學生說明本護照制度，並介紹「就業素養學習護照管理網站」使用方法。
- 六、學生參與各項活動後一個月內，應自行至網站完成相關資料之登錄，逾時不予補認。登錄不完全者，不能完成認證。認證如有疑義，由中心主任及召集人會議裁定。
- 七、學生完成下列條件，得申請就業素養學習護照證書，並得申請抵免一門通識分類必修課程，抵免僅限一次，不得重覆申請。
 - （一）就業現場至少取得 30 分。
 - （二）就業素養學習至少取得 30 分。
- 八、本護照之認證由本中心主任、各組召集人及各學院代表 1 人組成之認證小組負責之。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

就業素養學習護照的項目、計分與認證

A. 就業現場(就業現場的瞭解與體驗)

編號	項目(上限分數)	計分說明	認證步驟	認證要求
A1	工讀經驗 (10 分)	1.計薪工讀一學期至少 32 小時，並撰寫心得，得 5 分。 2.校外實習與領取政府、學校各單位獎助學金的服務學習不予採認。	1.自行下載「活動認證單」，由權責單位核章認證。 2.自行掃描「活動認證單」上傳登錄。 3.上網填寫至少 500 字心得。 4.上傳參與活動的紀錄照片一張 (於權責單位大門招牌處拍照，本人需入鏡)。	★ ■ ●
A2	參訪就輔單位 (15 分)	1.參訪就業輔導或服務單位。 2.每場參訪計分 5 分。	1.自行下載「活動認證單」，由權責單位核章認證。 2.自行掃描「活動認證單」上傳登錄。 3.上網填寫至少 200 字心得。 4.上傳參與活動的紀錄照片一張 (於權責單位大門招牌處拍照，本人需入鏡)。	★ ■ ●
A3	採訪企業 (15 分)	每場採訪計分 5 分。	1.自行下載「活動認證單」，由權責單位核章認證。 2.自行掃描「活動認證單」上傳登錄。 3.上網填寫至少 200 字心得。 4.上傳參與活動的紀錄照片一張 (於權責單位大門招牌處拍照，本人需入鏡)。	★ ■ ●
A4	製作影像履歷 (10 分)	1.將影像履歷上傳至 Youtube，每次計分 5 分。 2.同一影像履歷不得重覆計分。	上網填寫影像履歷相關資料並填寫至少 200 字心得。	●

B. 就業素養學習 (就業基本素養的養成)

編號	項目(上限分數)	計分說明	認證步驟	認證要求
B1	語文能力 (10 分)	1.閱讀企業相關書籍，每本計分 5 分。	上網填寫書籍相關資料，並填寫至少 300 字心得。	●
		2.中文檢測證書每張 5 分。	上傳「中文檢測能力證書」	★

B2	資訊能力 (10 分)	參加數位學習課程，如電子資料庫訓練、影音製作、個人部落格等，每項計分 5 分。	1.自行下載「活動認證單」，由權責單位核章認證。 2.自行掃描「活動認證單」上傳登錄。 3.上網填寫至少 200 字心得。	★ ●
B3	社團經驗 (15 分)	每學期 5 分。	1.列印南臺人學習檔的社團參與資料，由學務處課外活動組核章認證。 2.自行掃描社團參與資料上傳登錄。 3.上網填寫至少 200 字心得。 4.上傳社團活動的紀錄照片一張	★ ■ ●
B4	就業知能 (15 分)	1.各種博覽會、商展、座談、研討會、創業培訓等活動。 2.每次 5 分。	1.自行下載「活動認證單」，由權責單位核章認證。 2.自行掃描「活動認證單」上傳登錄。 3.上網填寫至少 200 字心得。 4.上傳參與活動的紀錄照片一張(於權責單位大門招牌處拍照，本人需入鏡)。	★ ■ ●

備註一：表中符號的意義說明如下：

「★」符號表示須備妥認證資料；

「■」符號表示須上傳活動留影紀錄（照片）；

「●」符號表示須上網填寫至少 200 字以上之紀錄。

備註二：英文認證、資訊能力認證已納入畢業門檻，本護照不採證。

南臺科技大學通識學習護照實施要點

民國 101 年 12 月 5 日教務會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為推展全人教育，強化學生的通識人文素養，推動「通識學習護照」（以下簡稱本護照），並訂定本要點。
- 二、本要點適用本校日間部大學部學生，並自 102 學年度起開始實施。本護照之執行由通識教育中心（以下簡稱本中心）負責。
- 三、本護照包含「通識講座」、「藝文現場」和「通識閱讀」三個類別，其內涵如下：
 - （一）通識講座：包括通識大師講座和中心演講。
 - （二）藝文現場：包括校內外藝文展演活動。
 - （三）通識閱讀：包括自我閱讀和參與讀書會。
- 四、本護照滿分 100 分，三個類別的配分為通識講座 20 分、藝文現場 40 分、通識閱讀 40 分，各項活動之計分及認證方式如附件。
- 五、本中心於新生訓練或適切方式向學生說明本護照制度，並介紹「通識學習護照管理網站」使用方法。
- 六、學生參與各項活動後一個月內，應自行至網站完成相關資料之登錄，逾時不予補認。登錄不完全者，不能完成認證。認證如有疑義，由中心主任及召集人會議裁定。
- 七、學生完成下列條件，得申請通識學習護照證書，並得申請抵免一門通識分類必修課程，抵免僅限一次，不得重覆申請。
 - （一）通識講座至少取得 12 分，包含通識大師講座至少兩場。
 - （二）藝文現場至少取得 24 分，文化資產參訪須依「文化資產保存法」所指定登錄之文化資產為主。
 - （三）通識閱讀至少取得 24 分，自我閱讀書目分為人文藝術、社會科學、自然科學三類，閱讀書目必須涵蓋至少兩類。
- 八、本護照之認證由本中心主任、各組召集人及各學院代表 1 人組成之認證小組負責之。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組會議設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日通識中心會議通過

- 第 一 條 依本校通識教育中心設置辦法第五條之規定，訂定「通識教育中心人文藝術組會議設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本人文藝術組會議(以下簡稱本會議)，為人文藝術組最高決策組織，決議本組重大事項。
- 第 三 條 本會議出席人員為本組召集人及全體教師，於必要時得請相關人員列席。
- 第 四 條 本會議審下列事項：
- 一、本組發展計劃及教學、研究或其他有關本組事項。
 - 二、本組及附設單位之設立、變更與停辦。
 - 三、推選各項中心委員會委員。
 - 四、審議有關會議之提案。
- 第 五 條 本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第 六 條 本會議以召集人為主席，召集人因故不能出席時，由召集人指派一位教師為代理主席。
- 第 七 條 本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。
- 第 八 條 本會議為審議各項提案，得設委員會或專案小組研議。
- 第 九 條 本辦法經中心會議通過後，報校核備實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 6 月 20 日人文藝術組會議修正通過

民國 97 年 7 月 24 日通識中心教評會議修正通過

民國 100 年 9 月 2 日人文藝術組會議修正通過

民國 100 年 9 月 5 日通識中心教評會議修正通過

- 第一條 依本校辦理教師著作外審作業要點、通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心人文藝術組教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本組新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本組各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文或技術報告）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。
- 第四條 本組新聘各級教師之程序及資格審查流程依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 第五條 本組教師升等，應依本中心教師聘任暨升等評審之相關規定備齊教學、服務（輔導）、專門著作及產學計畫成果等相關資料，由本組教評會初審，通過後再送中心教評會評審。
- 第六條 本組教師升等評審，送審專門著作應符合「人文藝術組教師升等專門著作計點審查辦法」之要求，始得通過。
- 第七條 本組審定教師專門著作計點之刊物、期刊名單及計點等級，本組教評會須不定期檢討，如有增刪，應經本組及中心教評會審議通過，一年後始得施行。
- 第八條 專門著作或技術報告送審升等之相關規定：
一、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不予計點且不得再提出。
二、教師專門著作，如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。
三、擬以專門著作或技術報告送審升等資格者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為審查計點之依據。
四、以作品、展演申請升等審查者，依據教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》之規定辦理。
- 第九條 教師升等評審，須有本組教評會委員二分之一（含）以上出席，出席委員應具與審查等級相同或以上之資格，未具審查資格者應行退出會議，且以出席委員三分之二（含）以上同意後，始得再送中心教評會評審。
- 第十條 本組教師升等著作須公開陳列，並得舉行著作發表會。
- 第十一條 申請升等者，如對組教評會之評議結果有不服或異議時，得於接獲通知之日起三十日內向本中心教評會提出申覆。

第十二條 本辦法經本組會議及中心教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師評審委員會設置辦法

民國 97 年 6 月 20 日人文藝術組會議修正通過

民國 97 年 7 月 24 日中心教評會議修正通過

民國 100 年 9 月 2 日人文藝術組會議修正通過

民國 100 年 9 月 5 日中心教評會議修正通過

民國 102 年 9 月 10 日人文藝術組會議修正通過

民國 102 年 9 月 30 日中心教評會議修正通過

- 第一條 為辦理本校通識教育中心人文藝術組（以下簡稱本組）之教師評審事宜，依本校系級教師評審委員會設置準則及通識教育中心教師評審委員會設置辦法，設立「通識教育中心人文藝術組教師評審委員會」（以下簡稱本組教評會）。
- 第二條 本組教評會之職掌為評議、審查有關本組教師聘任、解聘、停聘、不續聘、升等、延長服務、休假、借調、學術研究（含進修）、服務貢獻、獎懲、教師評鑑事項及其他依法令應行評審事項。
- 第三條 本組教評會置委員七人，由下列人員組成之，但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內相關系所（組）專任教授中遴選擔任，並另置候補委員二人。
- 一、當然委員：人文藝術組召集人。
- 二、遴選委員：人文藝術組專任教師中遴選委員六人，候補委員二人。
- 委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 前項委員由中心主任簽請校長核聘之。
- 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，但因中心任一性別教師人數少於總數三分之一者不在此限。
- 委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 第四條 本組教評會每學期應至少召開兩次會議，必要時經召集人或三分之一（含）以上委員連署提案加開。開會時由人文藝術組召集人主持，召集人因故不能出席時，由召集人就委員中指派一人主持。
- 第五條 本組教評會開會時應有委員二分之一（含）以上出席，議決事項應有出席委員三分之二（含）以上同意。委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。
- 討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。
- 第六條 本組教評會討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。
- 第七條 本組教評會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送中心教師評審委員會核備。

第八條 本辦法經本組會議及本中心教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組

教師升等專門著作計點審查辦法

民國 95 年 6 月 20 日人文藝術組會議通過

民國 97 年 7 月 24 日中心教評會議修正通過

- 第一條 依通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心人文藝術組教師升等專門著作計點審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本組擬提升等之教師，五年內其已發表之專門著作應符合以下各項要求：
- 一、送審之代表著作需為學術性論著，並應具有創見。
 - 二、送審教授者至少五篇，送審助理教授及副教授者至少四篇。
 - 三、專門著作之總計點數，送審教授最低點數為12點，送審副教授最低點數為9點，送審助理教授最低點數為6點。
- 第三條 本組教師升等專門著作之計點標準如下：
- 一、在SCI或SSCI列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前20%者，SCI論文每篇6點(SSCI論文每篇9點)。屬21%~40%者，SCI論文每篇5點(SSCI論文每篇7.5點)。屬41%~75%者，SCI論文每篇4點(SSCI論文每篇6點)。屬76%~100%者，SCI論文每篇3點(SSCI論文每篇4.5點)。在EI、AICI、ABI、TSSCI發表之期刊論文每篇3點。
 - 二、在國科會評比之期刊論文，排行屬前20%者，每篇6點，屬21%~40%者每篇5點，屬41%~75%者每篇4點，屬76%~100%者每篇3點。
 - 三、經正式出版且有ISBN編碼之學術專書，每本2至4點。
 - 四、在有嚴謹審核制度之國外期刊及TSSCI觀察名單期刊發表之論文每篇2點，國內期刊每篇1.5點。
 - 五、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明），國際會議每篇1.5點，國內會議每篇1點，無證明者每篇0.5點；國科會或政府公部門計畫主持人之研究成果報告每篇1.5點。
 - 六、藝術作品或徵文比賽：參加國際性競賽獲獎者每篇3至6點；全國性競賽獲獎者2至4點；機構認證者1至2點。
- 第四條 本組教師升等專門著作之計點分配：
- 一、專門著作之總計點數內，應包含第三條第一、二及三項之計點：升等教授者至少6點，升等副教授者至少4點，升等助理教授者至少3點。
 - 二、教師為專門著作的唯一作者，可得專門著作之全部點數；若專門著作為共同著作，則排名第一或通訊作者得3/4點數，排名第二得1/2點數，排名第三得1/3點數，排名第四得1/4點數，排名第五以後不計點數。
 - 三、本組教師專門著作之計點，得就本中心不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」，跨組、跨領域採計點數。
- 第五條 專門著作或技術報告送審升等之相關規定：

- 一、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不予計點且不得再度提出。
- 二、專門著作如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。
- 三、技術報告、競賽、專利等折抵之論文篇數計算，依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 四、文藝創作不屬於藝術作品，不得比照技術報告，也不得計點。

第 六 條 本組教師升等專門著作之計點須經本組教評會審查通過後，再送中心教評會審查。

第 七 條 申請升等者如對專門著作之計點審查結果有疑義時，得向中心教評會提出申覆。

第 八 條 本辦法經本組會議及中心教師評審委員會會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組會議設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日通識中心會議通過

- 第 一 條 依本校通識教育中心設置辦法第五條之規定，訂定「通識教育中心自然科學組會議設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第 二 條 本自然科學組會議(以下簡稱本會議)，為自然科學組最高決策組織，決議本組重大事項。
- 第 三 條 本會議出席人員為本組召集人及全體教師，於必要時得請相關人員列席。
- 第 四 條 本會議審議下列事項：
- 一、本組發展計劃及教學、研究或其他有關本組事項。
 - 二、本組及附設單位之設立、變更與停辦。
 - 三、推選各項中心委員會委員。
 - 四、審議有關會議之提案。
- 第 五 條 本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第 六 條 本會議以召集人為主席，召集人因故不能出席時，由召集人指派一位教師為代理主席。
- 第 七 條 本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。
- 第 八 條 本會議為審議各項提案，得設委員會或專案小組研議。
- 第 九 條 本辦法經中心會議通過後，報校核備實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 6 月 20 日自然科學組會議修正通過

民國 97 年 7 月 24 日通識中心教評會議修正通過

民國 100 年 9 月 2 日自然科學組會議修正通過

民國 100 年 9 月 5 日通識中心教評會議修正通過

- 第一條 依本校辦理教師著作外審作業要點、通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心自然科學組教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本組新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本組各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文或技術報告）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。
- 第四條 本組新聘各級教師之程序及資格審查流程依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 第五條 本組教師升等，應依本中心教師聘任暨升等評審之相關規定備齊教學、服務（輔導）、專門著作及產學計畫成果等相關資料，由本組教評會初審，通過後再送中心教評會評審。
- 第六條 本組教師升等評審，送審論文著作應符合「自然科學組教師升等論文著作計點審查辦法」之要求，始得通過。
- 第七條 本組審定教師專門著作計點之刊物、期刊名單及計點等級，本組教評會須不定期檢討，如有增刪，應經本組及中心教評會審議通過，一年後始得施行。
- 第八條 論文著作或技術報告送審升等之相關規定：
一、本組教師升等，前一等級已送審通過之論文著作，不予計點且不得再提出。
二、教師論文著作，如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。
三、擬以論文著作或技術報告送審升等資格者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為審查計點之依據。
- 第九條 教師升等評審，須有本組教評會委員二分之一（含）以上出席，出席委員應具與審查等級相同或以上之資格，未具審查資格者應行退出會議，且以出席委員三分之二（含）以上同意後，始得再送中心教評會評審。
- 第十條 本組教師升等著作須公開陳列，並得舉行著作發表會。
- 第十一條 申請升等者，如對組教評會之評議結果有不服或異議時，得於接獲通知之日起三十日內向本中心教評會提出申覆。
- 第十二條 本辦法經本組會議及中心教師評審委員會會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師評審委員會設置辦法

民國 97 年 6 月 20 日自然科學組會議修正通過

民國 97 年 7 月 24 日中心教評會議修正通過

民國 100 年 9 月 2 日自然科學組會議修正通過

民國 100 年 9 月 5 日中心教評會議修正通過

民國 102 年 9 月 10 日自然科學組會議修正通過

民國 102 年 9 月 30 日中心教評會議修正通過

- 第一條 為辦理本校通識教育中心自然科學組(以下簡稱本組)之教師評審事宜，依本校系級教師評審委員會設置準則及通識教育中心教師評審委員會設置辦法，設立「通識教育中心自然科學組教師評審委員會」(以下簡稱本組教評會)。
- 第二條 本組教評會之職掌為評議、審查有關本組教師聘任、解聘、停聘、不續聘、升等、延長服務、休假、借調、學術研究（含進修）、服務貢獻、獎懲、教師評鑑事項及其他依法令應行評審事項。
- 第三條 本組教評會置委員七人，由下列人員組成之，但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內相關系所(組)專任教授中遴選擔任，並另置候補委員二人。
- 一、當然委員：自然科學組召集人。
- 二、遴選委員：自然科學組專任教師中遴選委員六人，候補委員二人。
- 委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 前項委員由中心主任簽請校長核聘之。
- 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，但因中心任一性別教師人數少於總數三分之一者不在此限。
- 委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 第四條 本組教評會每學期應至少召開兩次會議，必要時經召集人或三分之一(含)以上委員連署提案加開。開會時由自然科學組召集人主持，召集人因故不能出席時，由召集人就委員中指派一人主持。
- 第五條 本組教評會開會時應有委員二分之一（含）以上出席，議決事項應有出席委員三分之二（含）以上同意。委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。
- 討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。
- 第六條 本組教評會討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。
- 第七條 本組教評會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送中心教師評審委員會核備。

第九條 本辦法經本組會議及本中心教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組

教師升等專門著作計點審查辦法

民國 95 年 6 月 20 日自然科學組會議通過

民國 97 年 7 月 24 日中心教評會議修正通過

- 第一條 依通識教育中心教師升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心自然科學組教師聘任暨升等專門著作計點審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本組擬提升等之教師，五年內其已發表之專門著作應符合以下各項要求：
- 一、送審之代表著作需為學術性論著，並應具有創見。
 - 二、送審教授者至少六篇，送審助理教授及副教授者至少四篇。
 - 三、專門著作之總計點數，送審教授最低點數為12點，送審副教授最低點數為9點，送審助理教授最低點數為6點。
- 第三條 本組教師升等專門著作之計點標準如下：
- 一、在SCI或SSCI列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前20%者，SCI論文每篇6點(SSCI論文每篇9點)。屬21%~40%者，SCI論文每篇5點(SSCI論文每篇7.5點)。屬41%~75%者，SCI論文每篇4點(SSCI論文每篇6點)。屬76%~100%者，SCI論文每篇3點(SSCI論文每篇4.5點)。在EI、AICI、ABI、TSSCI發表之期刊論文每篇3點。
 - 二、在國科會評比之期刊論文，排行屬前20%者，每篇6點，屬21%~40%者每篇5點，屬41%~75%者每篇4點，屬76%~100%者每篇3點。
 - 三、在有嚴謹審核制度之國外期刊及TSSCI觀察名單期刊發表之論文每篇2點，國內期刊每篇1.5點。
 - 四、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明），國際會議每篇1.5點，國內會議每篇1點，無證明者每篇0.5點；國科會或政府公部門計畫主持人之研究成果報告每篇0.5點。
- 第四條 本組教師升等專門著作之計點分配：
- 一、專門著作之總計點數內，應包含第三條第一、二兩項之計點：升等教授者至少8點，升等副教授者至少6點，升等助理教授者至少4點。
 - 二、教師為論文著作的唯一作者，可得專門著作之全部點數；若專門著作為共同著作，則排名第一或通訊作者得3/4點數，排名第二得1/2點數，排名第三得1/3點數，排名第四得1/4點數，排名第五以後不計點數。
 - 三、本組教師專門著作之計點，得就本中心不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」，跨組、跨領域採計點數。
- 第五條 專門著作或技術報告送審升等之相關規定：
- 一、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不予計點且不得再度提出。
 - 二、技術報告、競賽、專利等折抵專門著作篇數之計算，依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

- 第 六 條 本組教師升等專門著作之計點須經本組教評會審查通過後，再送中心教評會審查。
- 第 七 條 申請升等者如對專門著作之計點審查結果有疑義時，得向中心教評會提出申覆。
- 第 八 條 本辦法經本組會議及中心教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組會議設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日通識中心會議通過

- 第一條 依本校通識教育中心設置辦法第五條之規定，訂定「通識教育中心社會科學組會議設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本社會科學組會議(以下簡稱本會議)，為社會科學組最高決策組織，決議本組重大事項。
- 第三條 本會議出席人員為本組召集人及全體教師，於必要時得請相關人員列席。
- 第四條 本會議審議下列事項：
一、本組發展計劃及教學、研究或其他有關本組事項。
二、本組及附設單位之設立、變更與停辦。
三、推選各項中心委員會委員。
四、審議有關會議之提案。
- 第五條 本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本會議以召集人為主席，召集人因故不能出席時，由召集人指派一位教師為代理主席。
- 第七條 本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。
- 第八條 本會議為審議各項提案，得設委員會或專案小組研議。
- 第九條 本辦法經中心會議通過後，報校核備實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 6 月 20 日社會科學組會議修正通過

民國 97 年 7 月 24 日通識中心教評會議修正通過

民國 100 年 9 月 2 日社會科學組會議修正通過

民國 100 年 9 月 5 日通識中心教評會議修正通過

- 第一條 依本校辦理教師著作外審作業要點、通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心社會科學組教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本組新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本組各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文或技術報告）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。
- 第四條 本組新聘各級教師之程序及資格審查流程依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 第五條 本組教師升等，應依本中心教師聘任暨升等評審之相關規定備齊教學、服務（輔導）、專門著作及產學計畫成果等相關資料，由本組教評會初審，通過後再送中心教評會評審。
- 第六條 本組教師升等評審，送審論文著作應符合「社會科學組教師升等論文著作計點審查辦法」之要求，始得通過。
- 第七條 本組審定教師專門著作計點之刊物、期刊名單及計點等級，本組教評會須不定期檢討，如有增刪，應經本組及中心教評會審議通過，一年後始得施行。
- 第八條 論文著作或技術報告送審升等之相關規定：
一、本組教師升等，前一等級已送審通過之論文著作，不予計點且不得再提出。
二、教師論文著作，如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。
三、擬以論文著作或技術報告送審升等資格者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為審查計點之依據。
四、以作品、展演申請升等審查者，依據教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》之規定辦理。
- 第九條 教師升等評審，須有本組教評會委員二分之一（含）以上出席，出席委員應具與審查等級相同或以上之資格，未具審查資格者應行退出會議，且以出席委員三分之二（含）以上同意後，始得再送中心教評會評審。
- 第十條 本組教師升等著作須公開陳列，並得舉行著作發表會。
- 第十一條 申請升等者，如對組教評會之評議結果有不服或異議時，得於接獲通知之日起三十日內向本中心教評會提出申覆。

第十二條 本辦法經本組會議及中心教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師評審委員會設置辦法

民國 97 年 6 月 20 日社會科學組會議修正通過

民國 97 年 7 月 24 日中心教評會議修正通過

民國 100 年 9 月 2 日社會科學組會議修正通過

民國 100 年 9 月 5 日中心教評會議修正通過

民國 102 年 9 月 10 日社會科學組會議修正通過

民國 102 年 9 月 30 日中心教評會議修正通過

- 第一條 為辦理本校通識教育中心社會科學組（以下簡稱本組）之教師評審事宜，依本校系級教師評審委員會設置準則及通識教育中心教師評審委員會設置辦法，設立「通識教育中心社會科學組教師評審委員會」（以下簡稱本組教評會）。
- 第二條 本組教評會之職掌為評議、審查有關本組教師聘任、解聘、停聘、不續聘、升等、延長服務、休假、借調、學術研究（含進修）、服務貢獻、獎懲、教師評鑑事項及其他依法令應行評審事項。
- 第三條 本組教評會置委員七人，由下列人員組成之，但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內相關系所（組）專任教授中遴選擔任，並另置候補委員二人。
- 一、當然委員：社會科學組召集人。
- 二、遴選委員：社會科學組專任教師中遴選委員六人，候補委員二人。
- 委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 前項委員由中心主任簽請校長核聘之。
- 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，但因中心任一性別教師人數少於總數三分之一者不在此限。
- 委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 第四條 本組教評會每學期應至少召開兩次會議，必要時經召集人或三分之一（含）以上委員連署提案加開。開會時由社會科學組召集人主持，召集人因故不能出席時，由召集人就委員中指派一人主持。
- 第五條 本組教評會開會時應有委員二分之一（含）以上出席，議決事項應有出席委員三分之二（含）以上同意。委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。
- 討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。
- 第六條 本組教評會討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。
- 第七條 本組教評會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送中心教師評審委員會核備。

第九條 本辦法經本組會議及本中心教師評審委員會通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組

教師升等專門著作計點審查辦法

民國 95 年 6 月 20 日社會科學組會議通過

民國 97 年 7 月 24 日中心教評會議修正通過

- 第一條 依通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心社會科學組教師聘任暨升等專門著作計點審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本組擬提升等之教師，五年內其已發表之專門著作應符合以下各項要求：
- 一、送審之代表著作需為學術性論著，並應具有創見。
 - 二、送審教授者至少五篇，送審助理教授及副教授者至少四篇。
 - 三、專門著作之總計點數，送審教授最低點數為12點，送審副教授最低點數為9點，送審助理教授最低點數為6點。
- 第三條 本組教師升等專門著作之計點標準如下：
- 一、在SCI或SSCI列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前20%者，SCI論文每篇6點(SSCI論文每篇9點)。屬21%~40%者，SCI論文每篇5點(SSCI論文每篇7.5點)。屬41%~75%者，SCI論文每篇4點(SSCI論文每篇6點)。屬76%~100%者，SCI論文每篇3點(SSCI論文每篇4.5點)。在EI、AICI、ABI、TSSCI發表之期刊論文每篇3點。
 - 二、在國科會評比之期刊論文，排行屬前20%者，每篇6點，屬21%~40%者每篇5點，屬41%~75%者每篇4點，屬76%~100%者每篇3點。
 - 三、經正式出版且有ISBN編碼之學術專書，每本2至4點。
 - 四、在有嚴謹審核制度之國外期刊及TSSCI觀察名單期刊發表之論文每篇2點，國內期刊每篇1.5點。
 - 五、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明），國際會議每篇1.5點，國內會議每篇1點，無證明者每篇0.5點；國科會或政府公部門計畫主持人之研究成果報告每篇1.5點。
 - 六、藝術作品或徵文比賽：參加國際性競賽獲獎者每篇3至6點；全國性競賽獲獎者2至4點；機構認證者1至2點。
- 第四條 本組教師升等專門著作之計點分配：
- 一、專門著作之總計點數內，應包含第三條第一、二及三項之計點：升等教授者至少6點，升等副教授者至少4點，升等助理教授者至少3點。
 - 二、教師為專門著作的唯一作者，可得論文著作之全部點數；若論文著作為共同著作，則排名第一或通訊作者得3/4點數，排名第二得1/2點數，排名第三得1/3點數，排名第四得1/4點數，排名第五以後不計點數。
 - 三、本組教師之專門著作計點，得就本中心不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」，跨組、跨領域採計點數。
- 第五條 著作或技術報告送審升等之相關規定：

- 一、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不予計點且不得再度提出。
- 二、專門著作，如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。
- 三、技術報告、競賽、專利等折抵論文篇數之計算，依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 四、文藝創作不屬於藝術作品，不得比照技術報告，也不得計點。

第 六 條 本組教師升等專門著作之計點須經本組教評會審查通過後，再送中心教評會審查。

第 七 條 申請升等者如對專門著作之計點審查結果有疑義時，得向中心教評會提出申覆。

第 八 條 本辦法經本組會議及中心教師評審委員會會議通過後實施，修正時亦同。

師資培育中心

南台科技大學師資培育中心設置辦法.....	145
南台科技大學師資培育中心招生委員會設置要點.....	147
南台科技大學師資培育中心教師評審委員會設置要點.....	149
南臺科技大學師資培育中心實習輔導委員會設置要點.....	151
南臺科技大學師資培育中心教學與課程委員會設置要點.....	153
南台科技大學師資培育中心自我評鑑實施要點.....	155
南台科技大學師資培育中心學會組織章程.....	159
南臺科技大學教育實習課程實施辦法.....	163
南臺科技大學師資培育中心「教學實習」集中實習實施要點.....	169
南台科技大學師資培育中心就業輔導辦法.....	171
南台科技大學學生修習教育學程辦法.....	173
南台科技大學教育學程學生甄選要點.....	179
南臺科技大學中等學校各任教學科師資職前教育專門課程科目及學分一覽表實施要點...	181
南臺科技大學中等學校各任教學科師資職前教育專門課程實施要點.....	183
南臺科技大學師資培育中心強化師資生專業倫理及重要教學技能實施要點.....	185
南台科技大學國民小學教師加註英語專長專門課程科目及學分一覽表實施要點.....	187
南台科技大學師資培育中心專業教室使用、借用管理辦法.....	189
南台科技大學師培中心教育資料室借書規則.....	191
南台科技大學師資培育中心教師升等論文著作送審計點標準一覽表.....	193
南台科技大學師資培育中心論文計點對照表國科會國內教育學門學術期刊評比結果.....	195

南台科技大學師資培育中心設置辦法

民國 92 年 10 月 15 日校務會議通過

民國 92 年 12 月 9 日教育部台中（二）字第 0920161258 號函核定

民國 94 年 11 月 23 日 94 學年度第一學期校務會議修正通過

民國 94 年 12 月 9 日教育部台中（二）字第 0940170422 號函核定

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理中等學校與國民小學師資培育有關務，依據大學法第十一條、師資培育法第五條、大學設立師資培育中心辦法第二條以及本校組織規程第十六條規定，設置「南臺科技大學師資培育中心」（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心隸屬於本校人文社會學院。
- 第三條 本中心之任務如下：
- 一、辦理修習教育學程學生之甄選。
 - 二、規劃各類教育學程之課程、科目及學分。
 - 三、協調安排教育學程課程之開設。
 - 四、輔導修畢教育學程學生之教育實習。
 - 五、辦理教育相關進修及研習活動。
- 第四條 本中心置主任一人，為學校一級主管，由校長聘請專任教授或副教授兼任之，稟承校長之命，綜理中心各項業務；本中心設置與任教學科專長相符之專任教師五人以上，並置辦事員若干人，襄助主任執行有關業務。
- 第五條 本中心設中心會議，由中心全體專任教師組成之，審議中心相關議案暨各項規章。中心主任為召集人，每學期至少開會兩次，必要時得召集臨時會。
- 第六條 本中心設：教師評審、教學與課程、學術與研究發展、實習輔導、經費與圖書設備、招生等六個委員會，各委員會成員由中心主任就中心專任教師分組組成之。各委員會置召集人一人，由委員互推產生，任期一年。各委員開會時如有需要，得邀請相關人員列席以供諮商，或延聘中心以外教師學者組成審議小組。各委員會決議事項均須提送中心會議複決。
- 第七條 教師評審委員會工作包括：審查及推薦教師之新聘、續聘、長期聘任、停聘、解聘暨升等事宜。
- 第八條 教學與課程委員會工作包括：規劃協調課程、科目、及學分；聯絡安排校際或跨系所相互支援之課程；編訂課程概要及中心簡介；搜集並建立教學資料檔案；充實教材教具。
- 第九條 學術與研究發展委員會工作包括：規劃、推動中心內外之整合研究；處理其他學術發展及推廣之相關事宜；草擬中心之中、長程發展方向；邀請學者來中心訪問或講學。
- 第十條 實習輔導委員會工作包括：規劃教學實習及教育實習整體輔導計劃；加強中心與簽約學校之溝通與協調；調查實習教師擬擔任之科別、人數及實習地區意願等；協助並審查實習教師擬訂實習計劃；安排及分配實習教師至各簽約學校；

輔導實習教師之教學實習；參與實習教師成績之評量。

第十一條 經費圖書設備委員會工作包括：規劃及採購中心之研究、教學設備；推薦及購置中心之圖書。

第十二條 招生委員會工作包括：協助修訂教育學程學生之甄選辦法；辦理教育學程學生之甄選；宣導教育學程之相關規定；處理教育相關課程之認定。

第十三條 本辦法之修訂，須提經中心會議審議，並經中心專任教師三分之二(含)以上出席及出席教師三分之二(含)以上同意，方得修訂。

第十四條 本辦法經校務會議通過呈請校長核備後，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

南台科技大學師資培育中心招生委員會設置要點

民國 94 年 2 月 22 日師培中心會議通過

民國 94 年 2 月 23 日行政會議通過

- 第 一 條 本校為辦理教育學程招生考試，依據教育部設立師資培育中心辦法第九條規定，設置師資培育中心招生委員會（以下稱本委員會）。
- 第 二 條 本委員會置主任委員、總幹事和委員若干人。校長為主任委員兼召集人，師資培育中心主任擔任總幹事。其他委員若干人，由師資培育中心主任就學校相關單位主管簽請校長聘任之，委員任期一年，得連任。
- 第 三 條 本委員會任務如下：
- 一、訂定該學年度中心招生考試工作計劃。
 - 二、分配招生考試工作，並遴選工作人員。
 - 三、督導招生考試工作之執行。
 - 四、規劃及執行招生考試事務事宜。
 - 五、處理其他有關事宜。
- 第 四 條 本會下設置各組，其執掌如下：
- 一、試務組：負責招生簡章、各種表格和考試規則之擬訂、考試各項事宜。
 - 二、總務組：統籌各項總務有關事宜，包括編製預算及經費收支、審核登記事項。
 - 三、文宣組：教務處招生組統籌宣傳工作及公共關係推展事項。
- 第 五 條 本設置要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南台科技大學師資培育中心教師評審委員會設置要點

民國 97 年 11 月 12 日師培中心會議通過

民國 97 年 11 月 14 日院教評會通過

民國 100 年 9 月 14 日師培中心會議修正通過

民國 100 年 9 月 21 日院教評會修正通過

- 一、師資培育中心(以下簡稱本中心)審理有關教師之聘請、升等及學術研究與重要事項，依據南臺科技大學(以下簡稱本校)教師評審委員會設置辦法第十條之規定設立依本中心教師評審委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會設置委員七人，由下列人員組成。但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校外相關系所專任教授中遴選擔任，並另置候補委員若干人。
 - (一)當然委員：中心主任兼召集人。
 - (二)遴選委員：由本中心合格教授、副教授、助理教授推選委員若干人組成之。任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，但若本中心任一性別教師人數少於總數三分之一者不在此限。
委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 三、本委員會之職掌如左：
 - (一)審議有關本中心教師聘任、升等、解聘、學術研究、延長服務等事項。
 - (二)初審有關本中心教師之新聘、改聘、不續聘、延長服務或解聘等項。
 - (三)初審有關本中心教師之教學研究發明學術論著服務貢獻及升等事項。
 - (四)初審本中心教師參加國內外進修事項。
 - (五)初審有關本中心教師重大獎懲事項。
 - (六)其它有關本中心教師應行評審事項及學校交議事項之審議。
- 四、本委員會以每學期開會二次為原則，必要時得召開臨時會議。本委員會開會時由主任擔任主席，如主任未能出席，由委員中公推一人擔任之。
- 五、本委員會開會時，應有委員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二(含)以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。召集人並得視實際需要邀請其他有關人員列席報告或說明。
討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。
- 六、本委員會委員討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時，則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應另行增聘符合委員資格之臨時委員經院長核定補足後再行審議。
- 七、申請人對本委員會之評議不服或有異議時，得於接獲通知之日起三十日內向人文社會學院(以下簡稱本學院)教師評審委員會提出申覆。
- 八、本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送院教師評審委員會。
- 九、本要點未盡事宜悉依相關法令暨本校、本院、本中心有關規定辦理之。
- 十、本要點經中心會議通過，報請院教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心實習輔導委員會設置要點

102 年 08 月 28 日中心會議通過

102 年 11 月 5 日教育實習審議小組通過

- 一、南臺科技大學師資培育中心(以下簡稱本中心)為研議、推展師資生教育實習工作及其輔導相關事宜，特設置實習輔導委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會設置委員 5 人，由本中心全體專任教師推選 3 人、教育實習機構及學生代表各 1 人組成，其召集人由中心教師互推之。委員任期一年，連選得連任，必要時，得遴聘業界或他校相關系所之專業人士擔任諮詢委員。
本委員會校內委員為無給職；校外委員及諮詢委員如出席會議陳述意見時，得酌給出席費。
- 三、本委員會每學期至少召開一次會議，由召集人主持，會議須有委員過半數出席始可開議，出席委員三分之二以上(含)同意，始可決議。
- 四、本委員會開會時得邀請有關人員列席說明，必要時得請校外諮詢委員或相關教師、學生出席會議，陳述意見。
- 五、本委員會職掌權責：
 - (一)規劃教學實習及教育實習整體輔導計畫。
 - (二)加強中心與簽約學校之溝通與協調。
 - (三)實習機構、實習指導教師之推薦。
 - (四)調查實習學生擬實習之科別、人數及實習地區。
 - (五)協助並審查實習學生擬定實習計畫。
 - (六)安排及分配實習學生至各簽約實習學校。
 - (七)輔導實習學生之教學實習
 - (八)教育實習期間返校座談實施內容與方式之研議。
 - (九)其他有關本中心教育實習輔導機制改進及主任交辦事項之研議。
- 七、本委員會決議事項依其性質，經中心會議或學校、教育部之核備(定)程序後實施。
- 八、本設置要點由中心會議決議通過後，送請本校教育實習審議小組會議核備後實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心教學與課程委員會設置要點

102 年 08 月 28 日中心會議通過

102 年 10 月 29 日院課程委員會議通過

- 一、南臺科技大學師資培育中心（以下簡稱本中心）為因應課程制訂與教學發展之相關事宜，特依本校課程發展之規定，設置教學與課程委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會置委員五人，由本中心全體專任教師推選三人、業界或專家代表一人及學生代表一人組成，並由中心教師互推選委員一人為召集人，委員任期一年，連選得連任。必要時，得遴聘業界或他校相關系所之專業人士擔任諮詢委員。
- 三、本委員會每學期至少召開一次會議，由召集人召開會議，須有委員過半數出席始可開議，出席委員三分之二以上（含）同意，始可決議。
- 四、本委員會開會時得邀請有關人員列席說明，必要時得請校外諮詢委員或相關教師、學生出席會議陳述意見。
- 五、本委員會職掌權責：
 - （一）研議有關本中心教育學程課程訂定及修改事項。
 - （二）研議有關本中心教育學程之教育專業課程各科教學精進事宜。
 - （三）規劃、協調本中心開課科目及其時序。
 - （四）聯絡校際或跨系所相互支援之課程。
 - （五）研議有關本中心教學發展等事項。
 - （六）蒐集並建立教學資料檔案。
 - （七）有關教材教具之充實。
 - （八）其他由中心主任交議相關事項之研議。
- 六、本委員會校內委員為無給職；校外委員及諮詢委員如出席會議陳述意見時，得酌給交通費。
- 七、本委員會決議事項依其性質，經中心會議或學校、教育部之核備(定)程序後實施。
- 八、本設置要點由中心會議決議通過後，送請院課程委員會通過後實施。

南台科技大學師資培育中心自我評鑑實施要點

民國 96 年 5 月 9 日師培中心會議通過

民國 96 年 6 月 22 日院務會議通過

民國 103 年 3 月 6 日中心會議修正通過

民國 103 年 4 月 11 日院務會議修正通過

一、依據

102 年 9 月 9 日教育部臺教師（二）字第 1020114366C 號函辦理。

二、自我評鑑方式

依據教育部規定、學校發展及實際需要，由中心會議討論採「因應性自我評鑑」或「自發性自我評鑑」方式實施。

三、自我評鑑項目

自我評鑑項目原則上包括下列六項，惟可依學校發展及實際需要增減：

(一)目標、特色及自我改善機制

(二)行政組織及運作

(三)學生遴選及學習環境

(四)教師素質及專業表現

(五)課程設計及教師教學

(六)教育實習及畢業生表現

四、評鑑資料範圍

包含行政業務學生遴選、學習環境設施、課程設計、教師教學、教師專業表現、教育實習和學生成就等之近三學年表現資料。

五、評鑑流程

評鑑流程劃分為訪評前、訪評中及訪評後三個階段：

(一)訪評前

1.成立自我評鑑規劃委員會

自我評鑑規劃委員會成員以五至七人為原則，委員包含校長、學術副校長、主任秘書、教務長、院長、中心主任及相關學者專家等，共同組成「師資培育中心自我評鑑規劃委員會」，任務如下：

(1) 審議師資培育中心自我評鑑計畫。

(2) 督導自我評鑑工作小組之進度。

(3) 提供必要諮詢及工作協調事項。

(4) 提供自我評鑑過程所需資源。

2.成立師資培育中心自我評鑑工作小組

自我評鑑工作小組由中心主任、中心專任教師以及行政人員共同組成，工作內容如下：

(1) 成立各工作小組，設置資料組、場地設施、交通組及接待組等小組。

(2) 任務分工，並指派各工作小組的負責人。

(3) 確定自我評鑑過程所需資源，如經費、行政人力及資料取得。

(4) 蒐集資料、整理文件、製作檔案、會場佈置、溝通聯繫、以及安排評鑑現場接待及解說人員。

(5) 定期召開自我評鑑工作小組會議，以溝通、協調和檢核各工作小組之工作進度。

(6) 自我評鑑完成後召開檢討會議，擬定自我改善計畫，並確實執行。

3.擬定「師資培育中心自我評鑑計畫」

(1) 由師資培育中心工作小組擬定「師資培育中心自我評鑑計畫」。

(2) 計畫內容涵蓋：自我評鑑依據、目的、自我評鑑規劃委員會組成、經費預算表、評鑑委員之產生、預定之評鑑日期、評鑑流程，以及評鑑層面與項目等。

(3) 基於時空環境變遷，「師資培育中心自我評鑑計畫」於每次自評時，視實際需求擬定或修訂。

(4) 經由自我評鑑規劃委員會討論通過，陳請 校長核定後實施。

4.辦理自我評鑑說明會

師資培育中心主任召集中心專兼任教師、相關行政人員及學生代表，說明自我評鑑的目的、步驟與策略、準備情形及配合事項，以凝聚師資培育中心師生及行政人員對自我評鑑目的之共識。此種協調與溝通機制主要有：

(1) 召開自我評鑑規劃委員會，建立協調與溝通機制。

(2) 在師資培育中心會議中，討論「自我評鑑委員會」及工作小組對於自我評鑑的意見與建議及因應策略。

(3) 利用中心網路公告欄或電子郵件將簡短的工作小組書面會議記錄，傳送給所有參與者及全體師。

(4) 在實習輔導通訊作定期性的報告。

5.確訂評鑑層面與項目，作為資料蒐集之基準

(1) 參照教育部實地訪評的既定指標，以及資培育中心發展特色，訂定評鑑層面、項目與權重。

(2) 師資培育中心教師及行政人員平時宜建立相關檔案資料，在自我評鑑的過程中，提供與評鑑內容相關資訊的多元蒐集方式，如文件分析、問卷調查（書面或網路調查）、實施師生及相關行政人員之晤談等。

（二）訪評中

1.中心全體教師及學生代表出席參加。

2.中心製作訪評過程記錄（含簡報資料、資料、會議紀錄）。

3.訪評流程如表一：

表一：訪評流程

時間	工作項目	參與人員
08:30 以前	訪評委員蒞校及接待	中心主任及全體教師
08:30-08:50	訪評委員內部會議	中心主任

08:50-09:10	介紹認識及中心整體簡報	中心主任及全體教師
09:10-09:40	1.小學教育學程簡報	小學教育學程專任教師
	2.中學教育學程簡報	中學教育學程專任教師
09:40-09:50	休息	
09:50-10:50	教學設施訪視	全體教師
10:50-12:10	資料檢閱	各教師視需要提供引導及說明
12:10-13:10	午餐	
13:10-14:10	晤談學生	受訪學生
14:10-15:10	晤談主任、行政人員及教師	中心主任、教師及幹事
15:10-16:00	資料再檢視及撰寫訪評報告	訪評委員會召集人
16:00-17:00	綜合座談	中心主任及所有教師與行政人員
17:00	訪評委員離校	

(三) 評鑑後

- 1.對於校外訪評建言提出說明。
- 2.完成自我評鑑成果報告書，並繳送一份至教學發展中心。
- 3.成果報告內容包含：
 - (1) 概況說明書。
 - (2) 訪評委員訪評紀錄表。
 - (3) 校外訪評建言回應表。
 - (4) 附件（包含訪評當日之照片、會議資料及其他相關資料）。

六、本要點經中心會議通過後，送院務會議通過後實施；修正時亦同。

南台科技大學師資培育中心學會組織章程

95 年 12 月 13 日第二次中心會議通過

第一章 總 則

第一條 本會定名為「南台科技大學師資培育中心學會」(以下簡稱本會)

第二條 本會會址設於南台科技大學師資培育中心(以下簡稱本中心)

第三條 本會為充實學會會務，應經中心主任及指導老師簽注意見後，聘請本中心老師擔任指導老師，並報學生事務處備查。

第四條 本會之各項活動，應經中心主任及指導老師簽注意見後，特向學生事務處報備核准實施，必要時得請學校各有關單位參加輔導。

第二章 學會會員

第五條 凡具有教育學程學籍(中等教育學程、國小教育學程)之在校生，因本會當然會員。

第六條 學會會員享有下列之權利：

- 一.參加學會所辦之各項活動
- 二.選舉學會會長、副會長，罷免學會會長、副會長

第七條 學會會員應盡下列之義務

- 一.遵守學會會章
- 二.服從學會各項會議決議

第三章 學會會長

第八條 學會設學會會長、副會長各一人，任期自二月一日至翌年一月三十日止，連選得連任之。

第九條 學會會長、副會長不得兼任本校學生會行政中心首長、學生議員及社團幹部。

第十條 學會會長職權如下

- 一、對外代表學會
- 二、對內領導幹事會推展學會會務
- 三、任免幹事會組長、幹事
- 四、執行經學會幹事會議決議之事項
- 五、代表學會出、列席學校相關會議
- 六、執行學校交付辦理工作事項
- 七、召開學會幹事會議，並擔任主席
- 八、召開學會會員大會或代表大會，並擔任主席。

第十一條 學會副會長職權如下

- 一、襄助學會會長處理會務。
- 二、學會會長不克執行其職權時，由學會副會長代理之。
- 三、學會會長出缺時，由學會副會長擔任，至屆滿為止。

- 第十二條 學會會長、副會長均出缺時，得由中心主任提名適當人選擔任
- 第十三條 學會會長、副會長候選人登記競選，每年 12 月間由各學會會員直接投票選舉之。
學會會長、副會長之候選資格如下。
- 一、上學期學業總平均達 70 分(含)以上者。
 - 二、上學期操行成績達 80(含)以上者。
 - 三、上學期無小過(含)以上處分者
 - 四、學會會長、副會長其中一人修業年限需據參加教育實習至少一年
- 第十四條 符合條件之候選人名單應送請中心主任審核，並轉送學生事務處核備。
- 第十五條 學會會長、副會長競選方式由中心決定，當選後若有違反校規、兩小過(含)以上處分者；或經學會五分之一以上連署，同意票佔總會員人數百分之五十以上投票通過不適任案；應自動請辭並由中心主任酌予處理，提名適當人選接任。

第四章 學會幹事會

- 第十六條 學會會長下設學會幹事會
- 第十七條 學會幹事會分設總務、學藝、康樂、聯誼、服務等五組。各置組長一人，由學會會長就學會會員
- 第十八條 學會幹事會各組得勢工作之繁簡設置幹事三至五人，由各組組長就學會會員中服務熱心者，提請學會會長聘任之。
- 第十九條 幹事會各組之職權如下：
- 一、總務組:掌理學會事務、會計、財產、活動場地布置等事宜。
 - 二、學藝組:掌理學會文教活動、文書、師生聯絡簿及學術研究出版等事宜。
 - 三、康樂組:掌理學會康樂、旅行及體育活動等事宜。
 - 四、聯誼組:掌理學會內、外聯絡事宜及其他公共關係事項。
 - 五、服務組:負責協助處理有關服務事項。
- 第二十條 幹事會組長、幹事，如工作不能勝任者，學會會長得向中心主任報備，徵得中心主任同意後，改聘之。
- 第二十一條 學會幹事會議每學期舉行二次，由學會會長召集之。

第五章、學會會員大會

- 第二十二條 學會會員大會為學會最高決策力機關。
- 第二十三條 若學會會員人數過多，集議不便時，得舉行代表大會，其代表由各班產生之。
- 第二十四條 學會會員大會或代表大會由學會會長召集並擔任主席。
- 第二十五條 學會會員大會或代表大會，每學期舉辦乙次，於學期開始一個月內舉行，必要時得由學員三分之一以上聯名簽請學會會長召開臨時大會，並應主動向學生事務處報備。
- 第二十六條 學會會員大會或代表大會時，學會會長及幹事會各組長、常務監事應將學會會務情形及工作計劃向大會報告。並應請中心主任及指導老師參加。

第六章、學會經費

第二十七條 學會經費來源如下:

(一)學會會員繳交之學會會費

(二)自由樂捐(經中心主任同意並報學生事務處備查)

第二十八條 學會會費若須動用準備金經費，得提學生議會決議通過，並經中心主任核准，向學生事務處報備

第二十九條 學會經費由學會運用，不應額外向學生會、學校申請經費補助。

第三十條 學會會員繳納之會費固定存於學會專屬帳戶。

第七章 付 則

第三十一條 學會會長於學期開始時，應擬定學期工作計劃，經指導老師核准後，向會員公布，並送請學生事務處備查。

第三十二條 學會幹事會總務組應將會費收入支出帳目，送請指導老師即中心主任簽章後，每月印發公告，並主動備一份送學生事務處存查。未公告者，由指導老師轉請中心主任處理，必要時得依本校「學生課外活動獎懲辦法」議處。

第三十三條 學會會長應於學期開始二十一日內，將學會會長、副會長，幹事會各組組長、幹事及監事名單，主動備一份送學生事務處存查。

第三十四條 本辦法經中心會議通過，報請院長核定後施行，修正時亦同。

南臺科技大學教育實習課程實施辦法

民國 93 年 5 月 24 日行政會議通過

民國 94 年 10 月 31 日行政會議修正通過

民國 100 年 10 月 31 日行政會議修正通過

民國 102 年 10 月 7 日行政會議修正通過

壹、總則

第 一 條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升師資培育半年教育實習課程之品質，增進教育實習輔導之效能，特依據「師資培育法施行細則」第十一條及「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」之規定訂定本辦法。

第 二 條 本校教育實習輔導之目的在提升實習學生下列知能：

- 一、瞭解班級教學情境，演練教學知能。
- 二、瞭解教育對象，演練班級經營管理知能。
- 三、見習並參與學校行政工作，瞭解學校運作。
- 四、體認教師職責與角色，培養專業精神。

第 三 條 本辦法用詞定義如下：

- 一、教育實習機構：指經遴選供教育實習之高級中等學校、國民中學及國民小學。
- 二、實習指導教師：指本校教師受聘指導實習學生者。
- 三、實習輔導教師：指教育實習機構教師，由教育實習機構向本校推薦，輔導實習學生之教師。
- 四、實習學生：經本校核定前往教育實習機構實習之學生。

本辦法所稱教育實習課程係指師資培育法第七條及其細則第三條第四款所稱之半年全時教育實習課程。

第 四 條 本校為審議教育實習相關議題，設置教育實習審議小組，置召集人一人，由本校學術副校長擔任，委員包括教務長、相關院系所主管代表 2 至 5 人、師資培育中心主任、師資培育中心實習指導教師。院系所主管代表由師資培育中心主任簽請校長遴聘。

審議小組置執行秘書一人，由師資培育中心主任擔任，負責辦理教育實習輔導業務。審議小組必要時得邀請主管機關及教育實習機構代表列席。委員任期一年，得連任。

第 五 條 本校教育實習審議小組任務如下：

- 一、審議實習學生之整體輔導計畫。
- 二、審議其他有關教育實習之重要事項。
- 三、監督本校實習學生整體輔導計畫之實施。
- 四、協調解決本校實習學生在進行教育實習時所發生之相關問題。

第 六 條 實習學生實習事項及比重如下：

- 一、實習學生參與教育實習課程事項包括教學實習、導師（級務）實習、行政實習、研習活動。以教學實習及導師（級務）實習為主，行政實習及研習活動為輔。
- 二、教學實習以占百分之四十五、導師（級務）實習占百分之三十、行政實習占百分之十五、研習活動占百分之十為原則。

貳、實習學生之資格、審核及權益

- 第七條 本校教育學程學生，依規定修習師資職前教育課程，符合下列情形之一者，始得參加半年之教育實習：
- 一、依大學法之規定，取得畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。
 - 二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課及教育專業課程並修畢碩、博士畢業應修學分者(得不含論文)。
 - 三、大學畢業後，依本法第九條第三項規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。
- 第八條 實習學生應在同一教育實習機構實習半年，上學期自八月一日至翌年一月卅十一日止（每年三月前申請）；下學期自二月一日至七月卅一十日止（前一年十月前申請）。
- 一、應屆畢（結）業生：向師資培育中心提出申請。
 - 二、非應屆畢（結）業生：繳交原師資培育大學出具已修畢師資職前教育課程之普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。
 - 三、持國外大學以上學歷者：繳交經師資培育中心認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。
- 第九條 實習學生參加半年之教育實習課程期間，得依規定辦理緩徵。
- 實習學生中途因故停止實習，本校應輔導其儘速通知戶籍所在地直轄市、縣（市）政府役政單位。
- 第十條 實習學生於實習期間，得申請本校圖書館臨時借書證並保留其電子郵件信箱。
- 第十一條 申請參加半年全時之教育實習課程者，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費，其每學分學分費全額比照教育學程，繳費後未能如期前往參加實習或中途中止實習者者，依本校相關規定申請辦理退費。
- 第十二條 本校師資培育中心於六月或十二月召開實習前說明會。

參、教育實習輔導機構與人員

- 第十三條 實習學生之實習輔導方式如下：
- 一、到校輔導：由本校聘任之實習指導教師前往教育實習機構指導。
 - 二、研習活動：由本校辦理返校座談或研習活動。
 - 三、通訊輔導：由本校編輯電子報或紙本教育實習輔導刊物，供實習學生參

閱。

四、諮詢輔導：實習學生及實習機構得以電話及網路，向本校諮詢相關問題。

五、成果分享：辦理實習學生教育實習成果發表及心得分享活動。

第十四條 本校遴選具有能力且有意願之實習指導教師指導實習學生。實習指導教師，具有在中等學校、國民小學、幼兒園、特殊教育學校（班）或其他教育機構一年以上之教學經驗者，得優先遴選。

第十五條 實習指導教師職責如下：

一、指導實習學生擬訂教育實習計畫。

二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。

三、對每位實習學生進行到校輔導至少一次。

四、觀察實習學生教學實習，並給予回饋意見。

五、主持或參與實習學生返校座談。

六、評閱實習學生之作業及報告。

七、評閱實習學生之教育實習檔案。

八、評定實習學生之教育實習成績。

九、其他有關實習學生之輔導事項。

第十六條 實習指導教師，每人指導實習學生人數以不超過十二人為原則。每週酌計授課時數二小時，輔導人數未滿十人時，以一小時計。鐘點費以外加方式為原則，唯教師授課時數不足時採內含方式。前往實習機構輔導時，由本校依規定支給差旅費。

第十七條 教育實習機構以辦學績優，且位於嘉義縣市、台南市、高雄市等易於到校輔導之學校為原則。

第十八條 教育實習機構協助辦理下列事項：

一、提供教育實習名額。

二、成立教育實習輔導小組，辦理各項有關實習學生之輔導工作。

三、遴選合格優秀之專任教師擔任實習輔導老師

四、配合本校實習指導教師共同輔導實習學生從事教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動等實習項目。

五、與本校實習指導教師共同對實習學生進行評量。

六、其他有關實習學生輔導事項。

第十九條 實習輔導教師應具有合格教師資格。每一實習輔導教師以輔導一位實習學生為原則，並得視需要實施團體輔導。

第二十條 實習輔導教師由教育實習機構遴選薦送本校聘定；實習輔導教師應具備下列條件：

一、能力輔導實習學生者。

二、有意願輔導實習學生者。

三、有教學三年以上之經驗者。但如有特殊情形，經教育實習機構主動推薦經本校同意者，不在此限。

第二十一條 實習輔導教師職責如下：

- 一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。
- 二、輔導實習學生從事教學實習及導師(級務)實習。
- 三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。
- 四、輔導實習學生心理調適問題。
- 五、評閱實習學生之作業或報告。
- 六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。
- 七、對實習學生有關之其他協助及輔導。
- 八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。

肆、實習學生之職責

第二十二條 實習學生應全時參與本校及教育實習機構規劃之教學實習、導師(級務)實習、行政實習及研習等活動。

第二十三條 實習學生應於實習開始一個月內，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬定實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。

第二十四條 實習學生之教學實習，應以循序漸進為原則。開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起實習學生每週教學實習時間如下：

- 一、中等學校：不得超過編制內合格專任教師基本授課時數之二分之一。
- 二、國民小學：不得超過十二節。

第二十五條 中等學校教學實習內容應涵蓋主修之學科(領域、群科)專長；國民小學教學實習內容應涵蓋七大學習領域。

第二十六條 實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習；參加座談或研習者給予公假。

第二十七條 實習學生應於實習期間繳交規定之實習作業或報告，並於期末整理成個人實習檔案，繳交實習指導教師及實習輔導教師評閱。

第二十八條 實習學生得依相關規定參加學生平安保險。已辦理其他保險拒絕加保者，實習學生須簽署切結書，並由本校書面通知學生家屬。

第二十九條 實習學生之各項教育實習活動應有正式教師在場指導。

實習學生不得從事下列事項：

- 一、單獨擔任交通導護。
- 二、單獨帶學生參加校外活動。
- 三、單獨照顧身心障礙學生。
- 四、代理導師職務及行政職務。
- 五、擔任專職工作或進修學位。

實習學生於教育實習機構課後打工、兼差，應經本校依教育實習實施規定及教育實習計畫審慎評估，並取得本校同意。

第三十條 實習學生應於規定期限內向實習機構報到。除因重大疾病或不可歸責於己之

事由外，應在同一教育實習機構實習半年。

伍、實習成績評量及請假規定

第三十一條 實習學生實習成績評量，由本校及教育實習機構共同評定之，採百分法，以六十分為及格。本校實習指導教師評量占百分之五十，教育實習機構評量占百分之五十。

教育實習成績之評量於實習結束當月十五日之前完成。

第三十二條 本校及教育實習機構對實習學生之評量項目及比例如下：

- 一、教學實習（含至少一次教學演示）成績占實習總成績百分之四十五。
- 二、導師（級務）實習成績占實習總成績百分之三十。
- 三、行政實習成績占實習總成績百分之十五。
- 四、研習活動成績占實習總成績百分之十。

第三十三條 本校及教育實習機構相關人員，如涉及評量其子女之教育實習成績等行為，應依行政程序法相關規定自行迴避；如輔導教育實習單位未發現，實習學生亦應主動告知。

第三十四條 實習學生於實習期間表現良好者，本校及教育實習機構得給予獎狀。

第三十五條 實習學生半年實習期間請假日數如下：

- 一、事假：三個上班日。
- 二、病假：七個上班日(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)。
- 三、婚假：十個上班日。
- 四、娩假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- 五、流產假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。
- 六、喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。

第三十六條 實習學生全勤者，其成績得酌予加分。請假日數超過十個上班日者，其實習成績不得超過八十分；請假日數超過二十個上班日者，其實習成績不得超過七十分。

第三十七條 實習學生請假八小時以一日計算，應請而未請假者，以雙倍計算。請假超過四十個上班日者，應停止教育實習且不得申請退費。

請產假（包括：產前假、分娩假、流產假、陪產假）累計超過四十日，或代表國家參加國際比賽等活動請假累計超過十日者，應依超過請假日數補足教育實習。實習學生請假情形，教育實習機構應通知本校，供本校據以辦理教育實習成績評量及追蹤輔導。

第三十八條 因教育實習成績不及格、重大疾病或事故停止實習之實習學生，得重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。

前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議小組審議。

第三十九條 本校、教育實習機構及實習學生，應依行政程序法相關規定辦理教育實習課

程成績評量相關事項。

陸、附則

第 四十 條 本校應與教育實習機構共同會商擬訂實習學生應享之權利及應盡之義務，以為簽訂實習契約之準據。

第四十一條 本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第四十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心「教學實習」集中實習實施要點

民國 95 年 3 月 8 日中心會議通過

民國 103 年 3 月 6 日中心會議修正通過

一、目的：

為使本校教育學程學生深入了解各領域教學或分科、分領域教學與各項作息安排，見習導師處理各項級務，並進行試教，以增進「教學實習」學生對實際教學情境的體驗、瞭解與經驗，提昇教學知能。

二、適用對象

修習「教學實習」課程之學生。

三、實施原則

由師資培育中心與選定之集中實習學校接洽並徵求同意後，由本校函請該校給予安排與指導。

四、實習內容

實習以教學觀摩、見習為主，試教為輔，其時數累計國民小學教學實習至少需達 32 小時，中等學程教學實習至少需達 14 小時；實習項目並包括：校務行政參觀，觀察學生學習行為，見習學生輔導、級務處理，見習作業批改、環境佈置與輔導活動。

五、申請方式

修習「教學實習」之學生須於每年十二月底前預選，俾便安排。

六、評量方式

1.學生進行試教時，必須事先編寫教學活動設計，並經實習學校輔導教師指導，教學實習任課教師評閱，始能進行試教。

2.學生必須撰寫每日實習心得報告

七、修習「教學實習」學生如因特殊原因無法參加實習，必須事先請假並擇期補足時數。

八、本實施要點經師資培育中心會議通過，陳請校長核定後實施，經修正時亦同。

南台科技大學師資培育中心就業輔導辦法

民國 93 年 1 月 13 日師培中心會議通過

民國 94 年 1 月 14 日師培中心會議修正通過

一、實施目的

為協助本校修習教育學程之學生取得就業機會，師資培育中心特訂定就業輔導辦法，以下簡稱「本辦法」。

二、實施方式

（一）建立基本資料及求才與求職資料庫

針對已修畢職前教育課程的學生，為其建立詳細基本資料，作為推薦就業機會或傳達訊息之參考，並隨時蒐集就業市場資訊與各行職業資料，增進同學對就業市場之認識與瞭解。

（二）1.建立區域聯絡網並加強與學校機構之聯繫

以台灣地區各縣市為主分為四區：第一區台中以北各縣市，第二區彰、投、雲、嘉，第三區台南、高雄，第四區屏東、花東、離島。

2.每區設輔導教授一名、學生聯絡人

聯絡人/副聯絡人由各輔導教授指定學生，建立畢業生就業狀況調查，掌握畢業生動態，加強與各公私立國中、小學及高中、高職學校，主動開拓就業機會。

（三）蒐集教師甄試相關資訊(包括簡章與考題)

各級學校於寒、暑假前一個月公佈之教師甄試相關訊息，除把握第一時機了解並提供訊息外，亦協助蒐集各縣市教師甄試考題，隨時提供學生參考。

（四）舉辦就業演講座談會

除了由本中心舉辦定期/不定期教師檢定座談會、教師甄試講座、生涯規劃講座等活動外，並函請畢業學生返校參與。

（五）提供試教與口試演練機會

函請學生返校座談並安排試教與口試演練，並提供家教機會，增進任教能力。

（六）建立網頁

建立本中心網頁連結各縣市與教師甄試相關網站。

三、實施要領

（一）依本中心教師學術專長分配負責各相關業務。

（二）本中心教師有義務擔任各分區之輔導教授。

（三）每學期舉辦本中心就業輔導工作檢討。

四、成效檢討

（一）每學期統計實習結業人數及就業人數，以作為檢討改進之依據。

（二）對於待業之結業學生予以追蹤輔導。

五、本辦法經本師資培育中心通過後實施。

南台科技大學學生修習教育學程辦法

民國 90 年 11 月 22 日教務會議通過

民國 93 年 3 月 3 日教務會議修正通過

民國 93 年 11 月 1 日教育部台中（二）字第 0930143071 號函核定

民國 94 年 3 月 3 日教務會議修正通過

民國 94 年 7 月 29 日教育部台中（二）字第 0940103156 號函核定

民國 99 年 5 月 27 日教務會議修正通過

民國 99 年 12 月 23 日教育部台中（二）字第 0990221533 號函核定通過

民國 101 年 5 月 9 日教務會議修正通過

民國 102 年 6 月 27 日教育部臺教師（二）字第 1020097064 號函核定通過

第一章 總則

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為培養中等學校及國民小學健全優秀師資，特依師資培育法、大學設立師資培育中心辦法等相關規定訂定本辦法。
- 第二條 本校師資培育中心經教育部核准開設中等學校師資類科教育學程及國民小學師資類科教育學程（以下分別簡稱中學教育學程、國小教育學程）。教育學程學生取得合格教師資格之歷程，須修畢師資職前教育課程(包括普通課程、專門課程、教育專業課程及教育實習課程)，並須通過教師資格檢定。

第二章 教育學程修習資格

- 第三條 本校研究所碩、博士班、日間部及進修部(包括學位專班)各學系之四年制二年級以上與二年制在學學生，並於修習教育學程時仍具有本校學生身分，且成績符合本辦法第四條規定者，得申請參加教育學程甄選，甄選錄取者，得修習教育學程。
- 教育學程甄選作業於每年六月辦理。
- 第四條 前條日間部及進修部(包括學位專班)各學系之四年制二年級以上與二年制在學學生於申請時之前一學期之學業平均成績須達七十分以上，碩、博士班研究生申請時之前一學期之學業平均成績須達八十分以上；凡申請學生每學期操行成績皆須達八十分以上；日間部二年制和進修部的二年制新生(含保送甄試、推薦甄試、申請入學等新生)與碩、博士班新生，於原學校畢業總成績達七十分以上、操行成績達八十分以上者，始可參加甄選。
- 第五條 已修滿主修系所畢業學分但未錄取教育學程甄選資格學生，不得以等待參加甄選原因申請延緩畢業。
- 第六條 本校教育學程每學年師資生招生名額，以教育部核定之師資培育名額為限，且中學教育學程、國小教育學程招生名額不得相互流用。
- 本校辦理教育學程甄選，悉依「南台科技大學教育學程學生甄選要點」規定辦理，該要點另訂定之並應報請教育部備查。
- 第七條 每學年教育學程師資生甄選招生期程及簡章等相關事項，由本校師資培育中心配合本校整體行事訂定並經本校教育學程甄選委員會審議通過後公告之。
- 前項教育學程甄選委員會設置要點(含組織與職掌等)另訂定之。
- 第八條 報名教育學程甄選者應攜帶前學期之在校成績單和學生證；新生則攜帶原學校畢業成績與本校臨時學生證。
- 第九條 原住民籍學生參加教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，中學教育學程與國小教育學程外加人數最多各為三人。考試成績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。

第三章 課程

- 第十條 中等學校教師師資職前教育課程教育專業課程科目包括教育基礎課程、教育方法課程、教材教法及教學實習課程，其應修學分總數至少二十六學分。其中必修課程學分數至少應修習十四學分（包括：教育基礎課程：至少二科共四學分；教育方法課程：至少三科共六學分；教材教法及教學實習課程：分科／分領域教材教法課程二學分及分科／分領域教學實習課程二學分），選修科目至少應修習十二學分。
- 第十一條 國民小學教師師資職前教育課程教育專業課程科目包括教學基本學科課程、教育基礎課程、教育方法課程、教材教法及教學實習課程，其應修學分總數至少四十學分。其中必修科目學分數至少應修習三十學分（包括：教學基本學科課程：至少五科共十學分；教育基礎課程：至少二科共四學分；教育方法課程：至少三科共六學分；教材教法及教學實習課程：教材教法課程至少三至四領域共八學分；教學實習課程：二學分），選修科目至少應修習十學分。
- 第十二條 中等學校教師師資職前教育課程教育專業課程中，教育基礎課程及教育方法學課程為教材教法及教學實習課程之先修課程；國民小學教師師資職前教育課程教育專業課程中，教學基本學科課程、教育基礎課程及教育方法課程為教材教法及教學實習課程之先修課程。
- 第十三條 各該師資類科教育基礎課程、教育方法課程及教學基本學科課程必修課程之修習科目已達規定學分數者，該領域超過應修學分數所修之課程學分可採認為各該師資類科之選修課程。
- 第十四條 師資生應於修習中學教育學程學分期間，同時應依照經教育部核定「南臺科技大學中等學校各任教學科師資職前教育專門課程實施要點」之規定及其科目與學分修習與採認專門課程。

第四章 修業期程、成績、學分

- 第十五條 各師資類科教育學程修業期程應各至少二年(即至少四學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒、暑期修課)，另加半年全時之教育實習。
師資生必要時得延長教育學程修業期程一至二年，其延長期程應併入大學法及大學法施行細則等規定所定延長主修系所學制班別之修業年限內計算。
- 第十六條 師資生每學期修習教育學程至少應修習二學分以上（碩、博士班研究生不在此限，惟未修習教育學程課程學分之學期，不計入教育學程修業期程）；中學教育學程每學期修習學分數不超過八學分，國小教育學程每學期修習學分數不超過十二學分。
本校學則所規定之延修生，經本校師資培育中心審核其修習負荷與品質無虞同意後，中學教育學程至多可加修二至四學分，國小教育學程至多可加修二至六學分，惟仍應依規定修足教育學程總修業期程及應修學分總數。
師資生若有因故休學、主修系所課程繁重或其他具體特殊原因，依學則規定申請停修者，得申請教育學程停修，停修學期不列入教育學程修業期程計算。每學期修習教育學程學分與主（輔）修系所，所修學分合併計算後之總學分數，仍受本校學則所定學分上、下限規範。
- 第十七條 師資生修習教育學程之教育專業課程及學分數，係指其在主修、輔修系所外，加修之科目及學分，不計入主修系所畢業應修學分數內，但放棄教育學程之修習資格者，不在此限。
- 第十八條 師資生修習教育學程教育專業課程各科之成績，計入當學期學業平均成績，教育學程各科目成績及格分數，依本校學則規定辦理。
- 第十九條 師資生每學期修習教育學程教育專業課程科目學分，併同主修系所科目學

分，計入學期修習科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。

前項學分總數成績不及格科目之學分數，達本校規定退學標準者，應予退學，師資生退學後，本校不再辦理名額遞補。

第二十條 師資生於修習教育學程期間，如當學期學業成績在七十分以下或操行成績低於八十分，次一學期停止其修習教育學程，至其成績回復規定標準，方准繼續修習。

停修期間不列入教育學程規定修業期程內計算。惟若連續兩學期成績未達標準致無法修習教育學程課程，則取消修習教育學程資格，且本校不再辦理名額遞補。

第二十一條 師資生在修習教育學程期間，由本校師資培育中心安排，至相關之公私立中等學校、國民小學等參觀見習，每學期至少以實施一次為原則。

第二十二條 師資生至少須參與二場以上教師進修或教育學術相關研習活動，每次應依本校師資培育中心所提供的格式，撰寫心得報告，並經本校師資培育中心審核通過，納入申請參加全時教育實習之條件。

第五章 學分費

第二十三條 師資生修習教育學程依本校學雜費收費標準之教育學程學分費標準繳納學分費。

第二十四條 師資生參加半年全時教育實習另依前條所定標準繳納四學分教育實習輔導費。

第六章 學分抵免

第二十五條 教育學程教育專業課程學分之抵免，應送「南臺科技大學師資培育中心教學與課程委員會」依本辦法第二十五條、第二十六條、第二十七條之規定審議之。

前項教學與課程委員會設置要點(含組織與職掌)另訂定之。

第二十六條 師資生所修非教育學程開設課程科目，不得申請教育學程課程學分抵免。主修系所必（選）修課程科目如與教育學程課程科目相同者，仍不得辦理抵免教育學程課程學分，應另修習教育學程所開設同一領域其他課程學分。

第二十七條 教育學程學分抵免應經本校嚴謹專業之審核（包括教學目標、課程內涵與成績要求等），且評估修習學生資格與條件，並應依下列規定辦理（本辦法未規定者，不得申請學分抵免）：

一、本校非師資生在本校就讀期間經本校師資培育中心同意後得修習本校所開設教育學程之課程學分，惟僅限於教育基礎課程、教育方法課程、國民小學教師教學基本學科課程，其經本校教育學程甄選錄取為師資生後，得申請學分抵免，抵免學分數分別以中等學校、國民小學師資類科教育學程教育專業科目應修學分數之四分之一為上限，其教育學程修業期程經學分抵免後，自經教育學程甄選錄取後應至少達一年半（以學期計之至少三學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒、暑期修課），另加半年全時之教育實習。

二、本校師資生修習(畢)中學教育學程或國小教育學程後，再於本校申請另一師資類科教育學程甄選錄取者，其所修習之課程若屬中學教育學程與國小教育學程共通之教育基礎課程或教育方法課程，得申請學分抵免，抵免學分數以教育學程應修學分數之四分之一為上限。

三、已具任一類科合格教師證書教師，於本校經本校教育學程甄選錄取另一類科師資生資格，依本辦法及下列條件經課程學分抵免者，其修習教育專業課程期程至少應達一年（以學期計之至少二學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒、暑期修課）：

（一）課程學分抵免不得超過另一類科教育專業課程應修學分數之二分之一。

（二）抵免學分之課程成績不得低於七十分。

四、教育學程課程學分抵免之原則及範圍如下：

（一）科目名稱、內容相同者。

（二）科目名稱不同而內容相同者。

（三）已修習及擬抵免科目學分不同時，以學分數多者抵免學分數少者。

（四）各類科教材教法及教學實習課程，不得相互抵免。

第七章 錄取資格之保留與放棄

第二十八條 師資生跨校修習師資職前教育課程應於相同教育階段及類別群科且經兩校同意之前提下，依下列原則辦理：

一、師資生跨校修習師資職前教育課程應依師資培育法及相關法規規定。

二、本校師資生跨校修習師資職前教育課程須依「南臺科技大學校際選課實施要點」及他校校際選課相關規定辦理，所修課程以本校當學期未開設之課程為原則，其修習課程科目名稱、內容相同者與科目名稱相似而內容相同者，並經本校審核同意後始可採認及抵免學分。

三、他校師資生至本校修習之師資職前教育課程，應依兩校校際選課相關規定辦理，並由原校依規定辦理修習、採認、抵免等事宜。

四、跨校修習師資職前教育課程之師資生名額屬原校名額，納入教育部核定師資生名額總量內。

第二十九條 教育學程甄選錄取之正取生，應於錄取報到後第一學期辦理教育學程選課，如因故休學及按主修系所規定參加校外實習，未能於第一學期辦理教育學程選課者，應於開學一週內至本校師資培育中心辦理錄取資格保留，否則以放棄錄取資格論，但保留錄取資格以一學期為限，第二學期仍未選課者，仍以放棄錄取資格論，本校不再辦理名額遞補。

凡正取生未辦理錄取資格保留及未選課者，由備取生遞補。經通知遞補之備取生，應於加退選期間併同主修系所加退選課程，辦理教育學程選課，否則以放棄論。依序再遞補備取生，遞補期限至錄取學年度第一學期結束止。

修習教育學程之學生名冊，應由本校妥善保存。

第三十條 師資生已修滿主修系所畢業應修學分數而未修畢教育學程學分者，應至本校師資培育中心辦理延長修業期程或放棄教育學程修習資格，俾接受畢業資格審查。

第三十一條 師資生已修習之教育學程課程學分，未依規定提出申請放棄採認為師資職前教育課程者，不得計入主修系所畢業應修學分數內。

已具本校教育學程修習資格師資生，當年度應屆畢業考入本校碩、博士班者，經本校審核通過同意後始得繼續修習相同師資類科教育學程。

第三十二條 本校教育學程師資生因學籍異動轉學至他校，或應屆畢業考上他校碩、博士

班，及他校教育學程師資生因學籍異動轉學至本校，或應屆畢業考取本校碩、博士班，如申請移轉相同類科師資生資格繼續修習相同類科師資職前教育課程，須經兩校同意，且確認兩校均有經教育部核定培育相同之類別與學科後，始得辦理。轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並應由轉入學校妥善輔導師資生修課。

第三十三條 凡依本辦法第三十一條第二項及第三十二條規定，移轉相同類科師資生資格至本校繼續修習相同類科之師資職前教育課程者，其具原校師資生資格所修師資職前教育課程學分及其修習期程，經本校審核通過後得併入計算，惟仍應依規定修足師資職前教育課程應修學分數，並應依規定修滿教育學程修業期程。

第八章 實習與檢定

第三十四條 已辦理放棄教育學程修習資格學生，其教育學程課程科目學分得依主修系所之採認，計入畢業應修學分數內。

第三十五條 依規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程，並完成本辦法第二十二條要求之師資生，成績考核及格，且應符合下列資格之一者，得向本校師資培育中心申請並經審核通過後，始得參加半年之全時教育實習課程：

一、依大學法之規定，取得畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。

二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課程及教育專業課程且修畢碩、博士畢業應修學分者（畢業應修學分是否包括學位論文，應依各系/所規定認定）。

三、大學畢業後，依師資培育法第九條第三項規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。

前項符合條件之師資生依師資培育法等相關法令規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程，其參加半年全時教育實習課程，由本校依據師資培育法等相關法令規定及教育部「師資培育之大學辦理教育實習作業原則」與相關函釋意旨所訂定之「南臺科技大學教育實習課程實施辦法」辦理。

第三十六條 師資生於修畢教育部核定本校之培育中等學校各學科教師專門科目學分對照表暨施行要點所規定之學分後，得向本校師資培育中心申請認定任教專門科目；本校師資培育中心依據上述對照表暨施行要點審核通過後，發給專門科目學分認定證明書。

第三十七條 欲參加半年全時教育實習者至遲應於每年十二月底或六月底前提出申請參加教育實習。

具兵役義務之實習師資生得依規定辦理延期徵集入營。

第三十八條 參加半年全時教育實習課程師資生應按其教師資格檢定之師資類科與教育階段別及所修習教材教法課程及教學實習課程之師資類別、領域、群科，由本校師資培育中心安排或依規定自覓教育實習機構參加半年全時教育實習，並應由本校師資培育中心依規定負責教育實習輔導。

第三十九條 師資生修畢規定之師資職前教育課程，成績及格者，並經本校師資培育中心審核通過後，始發給該類科修畢師資職前教育證明書。

第九章 附則

第四十條 本辦法未規定事項，悉依師資培育法及其施行細則、大學設立師資培育中心辦法、高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定辦法、本校學則、學生抵免學分辦法等相關規定辦理。

第 四十一 條 本辦法經教務會議審議通過，陳請校長核准並函請教育部核定後公告實施，修正時亦同。

南台科技大學教育學程學生甄選要點

民國99年12月22日教務會議通過

教育部民國100年3月11日台中（二）字第1000040106號函同意備查

民國100年11月16日教務會議修正通過

教育部民國101年4月16日台中（二）字第1010066188號函同意備查

- 一、南台科技大學(以下簡稱本校)為辦理修習教育學程學生之甄選，特依據「大學設立師資培育中心辦法」第九條及「南台科技大學學生修習教育學程辦法」之規定訂定本要點。
- 二、本校設置「教育學程甄選委員會」(以下簡稱甄選委員會)，處理有關教育學程甄選之各項事宜。甄選委員會委員由師資培育中心主任簽請校長指派相關系所及單位主管組成之。
- 三、本校大學二年級以上及碩、博士班在校學生(含日間部、進修部、在職專班)凡符合下列條件者，得申請參加本校教育學程甄試：
 - (一) 於參加甄試時及開始修習教育學程時，皆須具有本校學籍且未休學。
 - (二) 研究所碩、博士班學生，其在學期間學業總平均成績須達 80 分(含)以上，且操行成績達 80 分(含)以上。
 - (三) 學士班學生，其在學期間學業總平均成績須達 70 分(含)以上，且操行成績達 80 分(含)以上。
 - (四) 甄選中等學校師資類科教育學程者，須符合經教育部核定之「南台科技大學中等學校師資職前教育專門課程科目及學分一覽表」所列適合培育之相關學系所(含輔系、雙主修)規定。
 - (五) 中等學校及國民小學師資類科教育學程僅能於同年度擇一報考。已於本校甄選錄取為師資生者，須修畢該師資類科教育專業課程達五門以上且成績皆達 70 分以上，並經就讀系所及師資培育中心審核同意後，始得報考另一類科之甄選。
- 四、凡合乎申請甄選資格者，於每年公告報名期限內至師資培育中心報名並繳交規定之書面資料。
- 五、報名時應繳交下列書面資料：
 - (一) 報名書表。
 - (二) 教育學程學生修習須知確認書。
 - (三) 在學期間成績單(含操行成績)。
 - (四) 自傳。
 - (五) 教育學程修習計畫書。
 - (六) 教授推薦函(至少一份)。
 - (七) 個人才藝專長證明相關文件、中小學專任教學年資證明、兼任教學年資證明(選擇性檢附)。
 - (八) 以原住民籍身份申請者需檢附戶籍謄本影本。
- 六、甄選方式及配分如下：
 - (一) 資料審查(占20%)：依學生繳交之自傳、修習計畫書、推薦書、才藝或教學年資證明等資料進行評分。

(二) 筆試(占50%)：測驗項目分為選擇題占80%(學科基本能力)及申論題占20%(組織、分析、批判、創意等能力)。

學科基本能力含語文(國語文、英文)、數學、自然學科、社會學科、邏輯思考能力，國民小學師資類科教育學程除前開科目外另加考藝能學科，各科之比重分別於各年度中等學校及國民小學師資類科教育學程招生簡章中載明。

申論題係以教育相關時事議題測試組織、分析、批判、創意等能力。

(三) 面試(占30%)：瞭解受試者之教育素養及口語表達能力等。

七、錄取原則如下：

(一) 甄選名額以教育部當年度核定師資生招生名額為限，中等學校師資類科之各任教領域群科名額之分配規劃由甄選委員會根據師資供需決定後，於中等學校師資類科教育學程招生簡章中規定。

(二) 錄取順序按資料審查、筆試及面試分數總分高低依各任教領域群科名額擇優錄取；若總分相同者，以筆試成績高者優先錄取；若筆試成績亦相同，以選擇題得分高者優先錄取。但最後錄取之人數得由甄選委員會根據最低錄取標準並審酌參加甄選學生表現情形決定之，必要時得不足額錄取。

(三) 原住民籍學生得降低錄取標準百分之二十五錄取，其名額採外加方式，中等學校及國民小學師資類科教育學程外加名額至多各為三人；若原始總分已達一般錄取標準者，則不占上開外加名額。

八、教育學程甄選最低錄取標準，由甄選委員會決定之，未達最低錄取標準不予錄取。經公告錄取者，應於公告報到期間完成報到手續，逾期未報到者視同放棄資格，依序由備取生遞補之，備取生之遞補期限於甄選次一學期選課結束日為止。

九、甄選相關規定經甄選委員會議決後，併同本要點規定分別於各年度中等學校及國民小學師資類科教育學程招生簡章載明公告。

十、本要點未盡事宜，悉依師資培育法等相關法規規定、教育部相關函釋意旨及本校學則與本校學生教育學程修習辦法等相關規定辦理。

十一、本要點經教務會議審議通過公告實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

南臺科技大學中等學校各任教學科師資職前教育

專門課程科目及學分一覽表實施要點

民國 98 年 4 月 24 日教務會議通過

教育部民國 98 年 5 月 13 日台中（二）字第 0980081022 號函核定

民國 102 年 12 月 16 日教務會議通過

教育部民國 103 年 1 月 17 日臺教師(二)字第 1030003925 號函核定

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提供教育學程學生申請中等學校教師資格審查之依據，特依師資培育法第七條、教育部 102 年 06 月 24 日臺教師（二）字第 1020070582B 號令之規定，訂定本要點。
- 二、本校訂定之中等學校各學科教師專門課程科目及學分一覽表（以下簡稱「本學分一覽表」）暨本要點自教育部核定日起生效，適用對象為經由本校師資培育中心辦理中等學校教育學程遴選而獲准修習者，以及具中等學校合格教師資格申辦其他任教學科（領域、專長）資格者。
- 三、本校中等學校教育學程師資生應修習本學分一覽表之相關專門課程科目及學分，並且須符合「教育部中等學校各任教學科領域群科師資職前教育專門課程科目及學分對照表」或本學分一覽表之適合培育相關學系所（含輔系）之規定。惟報考本校教育學程有適合培育相關學系（所）之疑義者，應備妥大學以上（含）學歷證件及歷年成績單正本向本校師資培育中心提出申請，經本校該科適合培育之相關學系(所)審查同意採認者，視同符合培育該科適合相關學系（所）。另，就讀研究所師資生修習中等學校各任教學科專門課程，於修業年限內修足對應任教學科適合培育相關學系規範之輔系或雙主修課程，得由本校認定並開具已修習相關培育學系（含輔系）之應修課程學分數證明，並視同具備修習該學科專門課程之資格。
- 四、本學分一覽表之新增與修訂，悉依「教育部中等學校各任教學科領域群科師資職前教育專門課程科目及學分對照表實施要點」之相關規定辦理，並由本校相關適合培育學系(所)之課程委員會訂定，經系(所)務會議通過，送本校課程委員會核備。
- 五、修習本校中等學校教育學程學生於完成教育專業課程，並符合本學分一覽表之相關規定者，得向本校申請開具修習專門課程科目及學分證明。
- 六、本校畢業校友在他校修習中等學校教育學程，由該師資培育大學出具修畢中等教育學程證明文件者，得向本校申請開具「修習中等學校各任教學科（領域、群科）師資職前教育專門課程科目及學分證明」。
- 七、師資職前教育專門課程之採認及抵免，應符合下列規定：
 - (一)本校師資生於他校修習專門課程科目及學分之採認原則如下：
 - 1.本校已有經教育部核定培育之類科，且有開授相同學科/領域教材教法、學科/領域教學實習、教育實習等課程。
 - 2.經查驗師資生所提「修習中等學校各任教學科（領域、群科）師資職前教育專門課程科目及學分成績證明」確為教育部核定設立之各大學相關學系所開具，且認

定符合任教學科專門課程專業知能。

3.師資職前教育課程之採認、抵免學分之期限及比例，依本校學生修習教育學程辦法辦理。

4.推廣教育學分擬採認為師資職前培育專門課程、教育專業課程科目及學分，取得修畢師資職前教育課程證明者，以年度事前報教育部核定開辦之師資職前教育課程、班別為限。

(二)專門課程之認定，係由本學分一覽表各科適合培育之相關系、所負責審查。各科專門課程科目及學分審查之採認原則如下：

1.本一覽表未列之課程，不予審查。

2.科目名稱及內容均相同者。

3.科目名稱相近而內容相同者。

4.修習科目之學分數超過本學分一覽表規定之學分數者，則僅採認本學分一覽表規定之學分數。

5.修習科目之學分數未達本學分一覽表規定之學分數者，則不予採認。

6.申請審查之專門科目需為自受理審查日起往前推算十年內所修習之專門課程。惟提出於相關領域從事教職或進修或卓越表現證明，經各科適合培育之相關系、所審查同意採認者不在此限。

八、凡於他校修習及格之專門課程科目及學分，須為教育部核定設立之大學（不含空中大學）、獨立學院、科技大學、技術學院及專科學校（限二專、三專及五專四、五年級所修習之科目及學分）所開具。

九、本校師資生及已持有中等學校合格教師證書並在本校修習學位者，如擬修習其他任教學科、領域專長專門課程，規定事項如下：

(一)請於開始修習其它任教學科、領域專長專門課程前向本校提出申請，並以本校報經教育部核定實施之專門課程為修習依據。

(二)如未向本校申請修習，且自行修習其它任教學科、領域專長專門課程者，應以提出申請認定專門課程年度，本校報經教育部核定實施之專門課程為認定依據。

(三)本校師資生未具中等學校合格教師證書，如修畢其它任教學科、領域專長專門課程者，得向本校申請開具「修習中等學校各任教學科（領域、群科）師資職前教育專門課程科目及學分證明」。

(四)中等學校合格教師於修畢其它任教學科、領域專長專門課程者，得依師資培育法施行細則第七條規定向本校申請開具專門課程認定證明書。

十、本要點自 102 學年度起實施，101 學年(含)以前得適用之。

十一、本學分一覽表暨實施要點經本校師資培育中心會議、人文社會學院課程委員會及教務會議通過，報部核定後公布實施。

南臺科技大學中等學校各任教學科師資職前教育專門課程實施要點

民國 98 年 4 月 24 日教務會議通過

教育部民國 98 年 5 月 13 日台中（二）字第 0980081022 號函核定

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提供教育學程學生申請中等學校教師資格審查之依據，特依「師資培育法」第二條及第七條、師資培育法施行細則第三條、以及教育部 98 年 3 月 5 日台中（二）字第 0980024785C 號令之規定，訂定本實施要點。
- 二、本對照表暨實施要點適用對象為修習本校中等教育學程師資生。
- 三、本對照表中教師資格之審查，分為「高級中等學校職前教育專門課程職業群科」；及「高級中等學校師資職前教育專門課程共同學科」。
- 四、欲擔任中等學校各該學科教師，均須修畢本對照表所規定之專門科目及其學分數。
- 五、本對照表內各學科之專門課程科目，分為必備及選備兩大類，其中必備科目係指擔任各該學科之教師必須修習之科目。選備科目則指擔任各該學科之教師可以自由選擇修習之科目。要求總學分數，指師資生必須修畢之最低學分數。
- 六、師資職前教育專門課程之採認及抵免，應符合下列規定：
 - （一）「修習中等學校各任教學科（領域、群科）師資職前教育專門課程科目及學分成績單」應由經教育部核定設立之各大學相關系所開具。
 - （二）本校師資生於他校修習專門課程科目及學分之採認原則如下：
 - 1.本校已有經教育部核定培育之類科，且有開授相同學科/領域教材教法、學科/領域教學實習、教育實習等課程。
 - 2.經查驗師資生所提「修習中等學校各任教學科（領域、群科）師資職前教育專門課程科目及學分成績證明」確為教育部核定設立之各大學相關學系所開具，且認定符合任教學科專門課程專業知能。
 - 3.師資職前教育課程之採認、抵免學分之期限及比例，依本校學生修習教育學程辦法辦理。
 - 4.推廣教育學分擬採認為師資職前培育專門課程、教育專業課程科目及學分，取得修畢師資職前教育課程證明者，以年度事前報教育部核定開辦之師資職前教育課程、班別為限。
- 七、本對照表暨實施要點經本校師資培育中心會議決議，院課程規劃委員會及教務會議通過，報部核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心

強化師資生專業倫理及重要教學技能實施要點

民國 102 年 8 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次中心會議通過

- 一、南臺科技大學師資培育中心（以下簡稱本中心）為強化修習教育學程師資生之教育專業倫理、教育熱忱、敬業精神以及實施有效教學之重要基本技能，並評估師資生基本能力之達成情形，特訂定本要點。
- 二、本中心教育學程中教育專業課程之各科授課教師，應參酌本要點之意旨及所辦理各項活動之需，於各科日常教學中加強師資生教育專業倫理之涵育及教學基本實務技巧之培養，以作為推展本要點之基礎。
- 三、為強化師資生之專業倫理，師資生應參加本中心辦理之下列活動：
 - (一)良師典範心得寫作：就足為表率之古今中外教育家或國內外傑出優秀教師的教育事蹟、典範故事進行心得寫作，其字數以 3000~5000 字為原則，於修習教育學程第一年之第一學期撰寫完成，其優秀作品將予以獎勵。
 - (二)教育服務：於修畢師資職前教育課程前，以中小學弱勢學生或學習困難學生為對象，實施其補救教學或學習輔導服務至少 40 小時。
- 四、為強化師資生之重要教學技能，師資生應參加本中心辦理之下列活動：
 - (一)國音及說故事比賽：由師資生選取適合中小學生心智及語言發展層次且具教育意義之故事為題材，進行國語發音及說故事比賽，其表現優秀者予以獎勵；本比賽於修讀教育學程第一年之第二學期舉行。
 - (二)教學科技應用能力鑑定：以教學過程經常使用的教學科技項目，如班級網頁設計、PPT 製作、實物投影機操作、電子白板操作、影音媒材製作等為能力鑑定之內涵；於師資生修讀教育學程第二年之第一學期辦理。
 - (三)課程與教學設計能力鑑定：師資生自選課程內容或教學單元進行校本特色課程或單元教學活動之設計，由本中心邀專長教師鑑定其能力等級；本項鑑定配合課程發展與設計之開課學期辦理之。

前項第(二)、(三)款之能力鑑定結果區分為傑出、優良、通過及不通過四級，除不通過者外，餘依鑑定結果由本中心發予證書。
- 五、本中心師資生於申請參加半年教育實習之前，均應參加良師典範心得寫作、國音及說故事比賽，完成至少 40 小時教育服務，以及於教學科技應用和課程與教學設計兩項能力鑑定結果獲得通過以上等級。
- 六、本要點所規劃辦理之活動，由本中心專長教師分別進一步研訂實施辦法或評鑑標準，經本中心主任核定後辦理之。
- 七、本要點經本中心會議通過後自 102 學年度起實施。

南台科技大學國民小學教師加註英語專長專門課程科目及學分

一覽表實施要點

民國 100 年 11 月 16 日教務會議通過

民國 100 年 11 月 22 日教育部台中（二）字第 1000211690 號函核定

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理國民小學教師加註英語專長專門課程之認定作業，特依教育部發布「國民小學教師加註英語專長專門課程科目及學分對照表實施要點」及本校學則等相關規定，訂定本要點。
- 二、本要點為下列對象辦理國小教師加註英語專長資格審查之依據：
 - （一）修習本校教育學程之師資生。
 - （二）他校修習教育學程之本校畢業學生。
 - （三）國民小學合格教師申請辦理加註英語專長教師資格者，其原就讀之師資培育大學或原畢業大學未有加註英語專長專門課程之規劃。
 - （四）國民小學合格教師於本校完整修畢經教育部核定辦理之在職進修加註英語專長學分班者。
- 三、本校國民小學教師加註英語專長專門課程（以下簡稱專門課程）係由本校應用英語學系，依教育部發布「國民小學教師加註英語專長專門課程及學分對照表實施要點」研訂，經本校課程委員審議通過，並報教育部核定後實施。
- 四、本校規劃之專門課程分為必修科目和選修科目兩大類。欲擔任國民小學英語教師，須修畢專門課程一覽表規定之要求總學分數（學生必須修畢之最低學分數）、必備及選備學分數，並經本校應用英語學系審核通過。
- 五、本校專門課程採認及抵免須符合下列原則：
 - （一）專門課程與教育專業課程（教育學程）學分不得重複採計。
 - （二）專門課程一覽表所列之專門課程各科目之學分數為最高採認學分數，所修科目學分數超過者，以專門課程一覽表所列之學分數計入要求總學分數。若所修之學分數未達本校專門課程一覽表所列，則不予採認。
 - （三）採認之專門課程學分，應檢附教育部核定設立之大學所開具之歷年成績單正本。
 - （四）擬採認之專門課程學分以申請認定時 10 年內所修習之科目學分為限，惟提出相關領域從事教職或進修之證明，經相關系所審查同意採認者，不受前述 10 年之限制。
 - （五）擬以二專、三專及五專四、五年級所修習之學分採認為專門課程學分，以考入大學後已獲抵免並列入大學畢業之學分為限。
 - （六）以科目名稱、內容相同者及科目名稱略異而內容相同者為原則（科目名稱略異而內容相同者須提供課程綱要以供認定），並經本校應用英語學系專業審查認定之。
 - （七）推廣教育學分擬採認為專門課程學分以年度事前報教育部核定開辦之課程、班別為限，並須檢附相關證明文件。
- 六、凡修畢專門課程科目及學分者，經本校審查認定合格，發給「修習國民小學教師加註英語專長專門課程科目及學分成績證明」。

七、凡符合以下三個條件者(三個條件皆須具備)，得向本校申請專門課程認定證明書：

(一) 具有國民小學教師證書者。

(二) 修畢專門課程，且學分符合規定者(應提交學分證明)。自 100 學年度起修習專門課程之師資生，須檢附修習國小教育專業課程之「兒童英語」及「國民小學英語教材教法」二科目之學分證明。

(三) 具備相當於歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(簡稱 CEF)B2 級以上之英語能力(應提交相關考試檢定及格證書)。CEF 語言能力參考指標對照表如下：

考試名稱	中高級門檻標準
全民英檢 (GEPT)	中高級複試通過
新制多益測驗 (NEW TOEIC)	聽力 400；閱讀 385 口說 160；寫作 150
托福網路測驗 (TOEFL iBT)	87
雅思 (IELTS)	6.0
劍橋主流英語認證 (Cambridge Main Suite)	First Certificate in English (FCE)
劍橋博思職場英語檢測 (BULATS)	ALTE Level 3

八、本要點自教育部核定日起生效，核定前於本校修習之師資生得適用之。

九、本要點經教務會議審議通過，報請教育部核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學師資培育中心專業教室使用、借用管理辦法

民國 96 年 5 月 9 日中心會議通過

一、主 旨

為貫徹技職教育目標，提增教學品質和研究層次，學校提供據前瞻性及多功能性的教學專業教室給學生使用，期以加強學術研究能力，加速教育的發展。

二、使用方式

1. 定期使用依課程規定編排之時間使用。
2. 不定期使用須提前另行洽訂並辦借用手續。

三、適用專業教室類別

1. 數位學習教室。
2. 多媒體實習教室。
3. 微縮教學實驗教室。
4. 美勞實習室。

四、遵守事項

學生進入專業教室時，應切實遵守下列規定

1. 學生應遵照課程配當表排定之時間，準時並依序進入。
2. 學生應遵照指導老師指示方能使用。
3. 使用時不可吃喝、喧嘩、嬉鬧、影響上課秩序及安全。
4. 學生均須遵照指導老師指示，正確使用各種設備，並愛護設備。
5. 上課結束前，所用一切設備應歸還原位，場地亦應清掃。
6. 專業教室非經中心或指導老師准許，不得擅自進入使用。
7. 使用微縮教學實驗教室須有專業人員或教學助理在場操作或指導。

五、損壞賠償

上課時所使用的器材及設備如有損毀或遺失，不論是故意或過失，借用或使用學生應負責賠償。

六、付 則

本辦法經本中心中心會議通過，經呈院長核定後施行，修正時亦同。

南台科技大學師培中心教育資料室借書規則

民國 95 年 12 月 13 日中心會議通過

1. 本資料室之圖書資料，係供本校教職員工及學生借閱
2. 本資料室圖書採開放架式借閱，欲借閱者請在開放時間內(開放時間另行公布)，辦理借書手續。
3. 每人借書手續以五冊為限，期限為兩星期，如無他人預約可辦理續借。
4. 續借時請借閱人親自至本資料室辦理續借。
5. 非本中心學生辦理借閱時，須押證件。
6. 逾時未還者，依本校圖書館規定辦理。
7. 本規則經中心會議通過，報請院長核定後實施，修正時亦同。

南台科技大學師資培育中心教師升等論文著作送審

計點標準一覽表

民國 97 年 10 月 8 日師培中心教評會通過

- 一、 本表所列點數，採點數之上、下限，實際點數由本中心教評會評定之。
- 二、 論文著作投稿之對象，以具備正式審稿制度之學術期刊或學術研討會論文為限。
- 三、 論文計點標準如下：

(一)學術期刊論文：

- | | |
|----------------------------------|-------|
| 1.SSCI、TTSCI 或其他同等級之期刊 | 5 點 |
| 2.非 SSCI 之其他國際期刊（含海外華人社會出版之知名期刊） | 5 點 |
| 3.中央研究院及其他國家級研究單位出版之期刊 | 5 點 |
| 4.國內各人文或社會科學學會出版之人文或社會科學專刊 | 4 點 |
| 5.公立機構及知名出版社出版之專業性著作 | 4 點 |
| 6.國內知名私人研究機構出版之人文或社會科學期刊 | 4 點 |
| 7.國內公私立大學研究單位出版之期刊 | 2-3 點 |

(二)學術會議論文：

- | | |
|------------------------------------|-------|
| 1.國際性研討會 | 2 點 |
| 2.中央研究院、教育部、其他國家級研究單位舉辦之人文或社會科學研討會 | 2 點 |
| 3.國內各社會科學學會舉辦之研討會 | 2 點 |
| 4.國內公私立大學及研究機構主辦之研討會 | 1-2 點 |

南台科技大學師資培育中心論文計點對照表

國科會國內教育學門學術期刊評比結果

民國 97 年 10 月 8 日師培中心教評會通過

一、有外審的期刊

期刊名稱	評比等級
教育研究集刊(師大)TSSCI	1
師大學報：教育類 TSSCI	1
教育心理學報(師大)TSSCI	1
教育與心理研究(政大)TSSCI	1
測驗年刊 TSSCI	1
特殊教育研究學刊(師大)TSSCI	1
台灣教育社會學研究(學會)TSSCI	1
教育研究資訊(師大)TSSCI	1
教育學刊(高師)TSSCI	2
課程與教學季刊 TSSCI	2
中華輔導學報(中華輔導學會)TSSCI	2
教育政策論壇(暨南)TSSCI	2
高雄師大學報	2
特殊教育學報(彰師)	2
測驗統計年刊(中師測統中心)	2
南師學報	2
彰化師大輔導學報(彰師)	
初等教育學刊(市北師)	2
台灣性學學刊(性教育協會)	2
新竹師院學報	2
特殊教育與復健學報(南師)	3
教育與社會研究(南華)	3
社會教育學刊(師大)	3
彰化師大教育學報(彰師)	3
花蓮師院學報	3
台北市立師範學院學報	3
教育資料集刊(教育資料館)	3
資優教育研究(中華資教學會)	3
國教學報(省教師研習會)	3
屏東師院學報	3

教育研究(高師)	3
國民教育研究集刊(南師)	3
台中師院學報	3
比較教育(比較教育學會)	3
國民教育研究集刊(中師)	3
國民教育研究學報(嘉大)	3
臺東師院學報	3
初等教育學報(竹師)	3
中等教育(師大)	4
中學教育學報(省教師研習會)	4
東台灣特殊教育學報(花師、東師)	4
社會科教育研究(中師)	4
幼兒教育年刊(中師)	4

二、95 年教育學門 TSSCI 資料庫新增期刊「藝術教育研究」。

三、其他新增期刊

期刊名稱	評比等級
教育行政與評鑑學刊(台北市教育大學教育行政與評鑑研究所)	3
教育研究與發展(國立教育研究院籌備處)	2
國教學報年刊(國立教育研究院籌備處)	3
屏東教育大學學報(國立屏東教育大學)	3
台東大學教育學報(國立台東大學)	3
國民教育研究學報(國立嘉義大學國民教育研究所)	2
教育資料輯刊(國立教育資料館)	3
國立編譯館館刊(國立編譯館)	3

說明：(1)評比等級 1 採計 5 點。(2)評比等級 2 採計 4 點。

(3)評比等級 3 採計 3 點。(4)評比等級 4 採計 2 點。

體育教育中心

南臺科技大學體育教育中心設置辦法.....	199
南臺科技大學體育運動委員會設置要點.....	201
南臺科技大學體育實施計劃.....	203
南臺科技大學體育運動實施要點.....	205
南臺科技大學體育教育中心教師自我評鑑作業要點.....	207
南臺科技大學體育教育中心課程委員會設置要點.....	209
南臺科技大學特殊體育及殘障運動推廣委員會設置辦法.....	211
南臺科技大學體育教學興趣選項分組教學實施要點.....	213
南臺科技大學體育常識規則測驗實施要點.....	215
南臺科技大學體育課雨天實施細則.....	217
南臺科技大學身心障礙學生體育課實施要點.....	219
南臺科技大學運動代表隊組訓管理要點.....	221
南臺科技大學學校運動代表隊獎勵實施要點.....	223
南臺科技大學體育獎學金申請作業要點.....	225
南臺科技大學體育教育中心教師聘任暨升等評審辦法.....	227
南臺科技大學體育館管理作業要點.....	231
南臺科技大學體育設施對外開放實施要點.....	233
南臺科技大學運動代表隊績效考評實施細則.....	235
南臺科技大學體育教育中心教師評審委員會設置要點.....	237
南臺科技大學體育教師評鑑辦法.....	239
南台科技大學體育教師評鑑作業細則.....	241
南台科技大學體育教育中心自我評鑑實施辦法.....	243
南臺科技大學體育教學助理制度實施辦法.....	245
體育課興趣選項及高年級選修注意事項.....	247
南臺科技大學體育課成績考核辦法.....	251
南台科技大學體育課校外教學場地經費管理辦法.....	253
南臺科技大學體育器材借用管理要點.....	255

南臺科技大學體育教育中心設置辦法

民國 92 年 3 月 19 日校務會議修正通過

民國 96 年 1 月 24 日校務會議修正通過

民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強實施體育教育、增進師生身心健康、培養良好品格、發揮團隊精神，設置「南臺科技大學體育教育中心」(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心隸屬於本校一級中心。
- 第三條 本中心之任務如下：
- 一、明訂體育教學的實施目標並推展之。
 - 二、規劃各類型體育課程項目。
 - 三、各項體育活動精緻化及普及化之推廣。
 - 四、建構各項體育學術與技能的服務平台。
 - 五、各項運動設施的規劃與安全維護。
 - 六、規劃師生規律運動，推展健康體適能。
- 第四條 本中心置主任一人，為學校一級主管，由校長聘請專任教授或副教授兼任之，稟承校長之命，綜理中心各項業務;本中心設置專任體育教師，並置辦事員若干人，襄助主任執行有關業務。
- 第五條 本中心設中心會議，由中心全體專任教師組成之，審議中心相關議案暨各項規章。中心主任為召集人，每學期至少開會兩次，必要時得召集臨時會。
- 第六條 本中心設：教師評審、課程規劃等二個委員會，各委員會成員由中心主任為召集人，委員會委員由中心專任教師互推產生，或遴選外聘委員擔任之。
- 第七條 教師評審委員會工作包括：審查及推薦教師之新聘、續聘、長期聘任、停聘、解聘暨升等事宜。
- 第八條 課程規劃委員會工作包括：規劃協調課程、科目、及學分;聯絡安排校際或跨系所相互支援之課程;審核編訂課程概要;搜集並建立教學資料檔案;充實教材教具。
- 第九條 本辦法之修訂，須提經中心會議審議，並經中心專任教師三分之二(含)以上出席及出席教師三分之二(含)以上同意，方得修訂。
- 第十條 本辦法經校務會議通過呈請校長公佈實施。

南臺科技大學體育運動委員會設置要點

民國68年11月5日校務會議通過實施

民國84年3月7日體育運動委員會修正通過

民國85年9月8日校務會議修正通過

民國89年8月16日體育運動委員會修正通過

民國102年3月6日體育運動委員會修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)，為推動學校體育運動各項業務發展，督導運動風氣蓬勃發展，推動體育教學績效，特訂定體育運動委員會(以下簡稱本委員會)設置要點。
- 二、本委員會由校長聘請學術副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、進修部主任、人事室主任、會計室主任、體育教育中心主任等有關行政人員及熱心體育之教職員若干名(各系應有代表一人)另置學生代表二名組成。任期二年，加強推行全校體育運動工作。
本委員會由校長擔任主任委員、體育中心主任擔任執行秘書，學期開始召開會議一次，必要時召開臨時會議。
- 三、本委員會之職責如下：
審訂體育運動之各項章則。
審訂體育運動實施方案。
審訂體育運動場地設備。
審訂體育運動應行改進事項。
議訂體育運動預算經費。
議訂各項體育活動辦法。
議決其他有關體育活動實施事項。
- 四、本委員會決議事項由體育教育中心執行之。
- 五、本要點經體育運動委員會會議通過，呈請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育實施計劃

民國 85 年 3 月 1 日體育運動委員會會議通過
民國 89 年 8 月 16 日體育運動委員會修正通過
民國 97 年 3 月 13 日體育運動委員會修正通過
民國 102 年 3 月 6 日體育運動委員會修正通過

第一條 總則

本校為加強實施體育教育，增進學生身心健康，培養良好的品格，發揮團隊精神。特遵照教育部頒佈大專以上學校體育實施方案，訂定本計劃。

第二條 行政組織

- 一、本校依照教育部頒『大專以上學校體育實施方案』之規定，由校長遴選熱心體育事務之教職員擔任委員，成立本校體育運動委員會。體育運動委員會應就其職責範圍內研討釐訂本校各項體育實施計劃。
- 二、本校依權責成立體育專責單位，負責規劃督導全校體育行政工作業務。

第三條 體育事務研討會

- 一、成立體育事務研討會，就本校體育行政及教學問題交換研討並增進效率，且應將研討改進要點，送請體育運動委員會議決後呈校長決行。
- 二、編訂體育行事曆及編選體育教材。

第四條 體育運動經費

- 一、本校應依私立學校預算編審與執行之處理準則，編列體經費。
- 二、體育運動經費，分為教學及活動支出、獎助金支出、財產使用支出。各項分配比例，由本校體育運動委員會依據實際情形，商討決定之。

第五條 場地設備與器材

- 一、本校運動場地設備，應依據教育部所頒布設備標準編列預算，分期擴建。
- 二、體育課暨課外運動所需之運動器材，應按照學生人數及需要於開學前購置妥當，以備使用。
- 三、運動場地設備，應隨時檢查注意安全，於寒暑假時詳加檢查整修，俾開學後不致影響上課及課外體育活動。
- 四、運動場地應經常注意保養與修護，四週環境力求美化，以增加學生運動之興趣。
- 五、專設運動器材保管室，設專人擔任保管工作，對於器材之陳列保管，要求井然有序。
- 六、運動器材應設冊登記，如有耗損，應於學期終了，送請總務處核銷。
- 七、運動場地一般時段由體育教育中心負責協調管理，於例假日洽借，由總務處保管組辦理。

第六條 體育正課

- 一、體育課應遵照教育部頒佈大專以上學校體育實施方案，編定教材實施之。
- 二、體育課時間，一週兩小時，四技一年級以體育基礎課程為主，編排進度分班上課，四技二年級採興趣選項上課，四技三、四年級及二技三、四年級採選修方式進行。
- 三、在上課前，教師應先指定授課場地，並要求康樂股長將該課程所需器材準備妥當。
- 四、教學時應視項目不同、動作之難易，分別採用分段式或全部教學。
- 五、體育課如因天候影響，應於室內講授運動規則，體育常識等有關體育運動之課程。
- 六、體育課之實施，應以增強學生健康體適能，及培養良好品德，發展健全人格為目標。

第七條 課外活動

- 一、舉辦運動競賽

- (一) 每學期舉辦校內兩項以上的運動競賽，以提高師生運動興趣。
- (二) 運動競賽項目，由體育運動委員會，就本校場地設備情形及學生運動興趣於學期開始時舉行會議研討決定，並由體育教育中心擬定實施辦法，公佈實施。
- (三) 運動競賽之實施，應鼓勵教職員工生，踴躍參與，以提升運動風氣。並支援協助各聯誼性運動競賽，以增進全校師生之情誼。
- (四) 每年舉行全校運動會一次。

二、運動代表隊選訓

- (一) 選拔運動術優良之學生組織代表隊，代表全校參加校外比賽，爭取學校榮譽。
- (二) 關於代表隊之組成，其項目以學校場地設備及師資專長視學生運動技術情況決定。
- (三) 代表隊組成後，配合課外運動施以訓練，得聘請專員負責以增強其技術。

三、舉辦及參加校外比賽

- (一) 本校運動代表隊盡量參加校外比賽，藉以觀摩技術提高運動風氣。
- (二) 爭取舉辦大型校際性運動競賽，用以提升運動技術與興趣。

四、進展

- (一) 本校重點發展運動項目為男排、女排、男籃、女籃、田徑、桌球、壘球、羽球，網球。
- (二) 其他項目代表隊經體育教育中心會議決議通過後組訓。
- (三) 每年編訂選訓經費支援各隊訓練計畫。

第八條 體育成績考核

- 一、體育成績之評定，應遵照教育部頒佈大專以上學生體育實施方案所列體育成績考核辦法實施，其評分標準如下：
 - (一) 術科測驗佔 60%，按任課教師自訂量表給分。
 - (二) 學生精神、運動道德佔 20%，由上課情形先定各班應給基本分，再加減優劣表現分數。
 - (三) 常識測驗佔 20%，學期終了前，舉辦筆試或學習報告給分。
- 二、編訂技能測驗量表，測驗項目及教學教材進度。
- 三、學生體育成績不及格，依本校學則有關規定辦理。

第九條 體育公假與獎懲

有關學生參加各種課外活動比賽之公假及獎懲事宜依據學校公假獎懲辦法辦理。

第十條 本（實施辦法）計劃經本校體育運動委員會修正通過後，呈請校長公佈實施之。

南臺科技大學體育運動實施要點

民國 84 年 3 月 22 日體育委員會制訂

民國 85 年 9 月 8 日校務會議通過

民國 89 年 8 月 16 日體育運動委員會修正通過

民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過

一、體育正課

- (一) 本校四技一、二年級（四個學期）體育課為必修，體育課程每週授課兩小時，日間部 1 學分、進修部 2 學分，體育成績不及格不得畢業。
- (二) 本校二技三、四年級（四學期）及四技三、四年級（四學期）體育課程為選修，體育課程每週授課兩小時，每學期以 1 學分計算（列入畢業學分內）。
- (三) 本校四技一年級採分班上課，體育課程教材由體育教育中心按照學生需求及場地器材的實際情形妥善安排，任課教師嚴謹執行。
- (四) 本校四技二年級，體育課教學採興趣選項分組分項教學，以發揮體育教學效果。
- (五) 體育課時間以兩節連續上課為原則。
- (六) 因應身心障礙學生上體育課之需求，設置適應體育班妥為照顧。
- (七) 學生上體育課時應遵守下列各項規定：
 1. 學生上體育課因事或因病請假，應向學務處辦理請假手續，否則
 2. 體育課上課一律不准穿著皮鞋或涼鞋、拖鞋及牛仔休閒褲等，未穿著整齊運動服裝者不准上課，並由任課老師處置。
 3. 下雨天體育課須照常實施，實施內容由任課老師規範之。

二、課外運動與比賽

- (一) 本校校隊組訓以全體學生為對象，因限於場地設備採重點項目發展為原則，凡本校學生均可選擇參加運動代表隊或運動團體定期練習，並由體育教育中心聘請體育老師擔任教練指導之。
- (二) 每學期舉辦或協助輔導、班際運動競賽。
- (三) 本校為提高各項運動代表隊之運動表現得以參加校外等級運動比賽，並參加全國縣市各項體育活動，以及邀約校外運動團體來校作友誼比賽。
- (四) 凡被選為擔任運動代表隊員，應遵守下列規定：
 1. 代表隊設隊長、副隊長各一人，由隊員中選舉產生，負責召集隊員及處理有關代表隊之各項業務。
 2. 代表隊隊員在練習及對外比賽時如因故不能出席，應事先向指導教練請假。
 3. 代表隊員應為全校學生表率，具備優良的學業成績與體育道德及嚴肅的生活。在練習及對外比賽時應遵從教練之指導。
 4. 代表隊員每學期體育成績仍由任課老師評定之，惟請該項代表隊指導教練依實際訓練情形參與感、配合度，給予評分送交任課老師參考。
 5. 本校運動代表隊學生（四技二年級）須依規定上網選課，得可免上體育課。

三、成績考核與獎勵辦法

(一) 本校學生體育成績考核應包括下列各項：

1. 技能測驗－佔總分百分之六十
2. 學習精神－佔總分百分之十
3. 運動道德－佔總分百分之十
4. 體育理論與常識－佔總分百分之二十

(二) 評定與給分標準如下：

1. 技能測驗每學期三項為原則，分期中、期末實施，項目由任課老師訂定，其給分標準另訂。
2. 學習精神依據上課之學習態度努力情形，以及參加課外運動及比賽之熱誠評定之。
3. 運動道德依據平時體育正課、課外運動及比賽所表現之態度、行為精神紀律等評定之。
4. 體育理論與常識依據期末筆試成績或學習報告評定之。

(三) 體育成績總分滿六十分者為及格，不及六十分者應予重修。

四、 本要點經體育教育中心會議通過後實施，修時正亦同。

南臺科技大學體育教育中心教師自我評鑑作業要點

民國 93 年 9 月 3 日中心會議通過

民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過

- 一、體育教育中心(以下簡稱本中心)，為提升體育教師教學、研究、輔導及服務成效，落實績效考核，特訂定本要點。
- 二、體育教育中心教師每學年依學校規定，必須接受評鑑，評鑑項目分教學、研究、輔導及服務三項。
- 三、中心教評會依學校規定時程(每年 10 月)，對於每位體育教師之評鑑項目作客觀審慎的綜合考評。
- 四、體育教師對於教學、研究、輔導及服務三項，自評分數權重比例依學校規定辦理之。
- 五、中心教評會將綜合評定結果依院規定時程，送交院評鑑小組審核。
- 六、本要點經體育教育中心會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育教育中心課程委員會設置要點

民國92年6月19日體育室會議修正通過

民國96年1月18日體育教育中心會議修正通過

民國99年1月13日體育教育中心會議修正通過

民國102年1月10日體育教育中心會議修正通過

- 一、體育教育中心(以下簡稱本中心)為規劃本校體育課程，能合乎體育教學原理，發揮體育教育精神，且落實體育教學績效，特訂定本設置要點。
- 二、體育教育中心課程委員會（以下簡稱本委員會），設委員九人，由下列人員組成之：
 - （一）當然委員由中心主任擔任（召集人）。
 - （二）推選委員於中心會議時遴選，專任教師五人擔任規劃委員（助理教授以上三人、講師二人）。
 - （三）推選委員任期二年，連選得連任。
 - （四）委員會設學生代表二人(四技二、三年級各一名)任期一年，校外代表一人(產業專業人士或校友)。
- 三、委員會以每學年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 四、委員會審議下列事項：
 - （一）課程之修訂與評量。
 - （二）新開設之科目之審定與規劃。
 - （三）其他重要課程事項。
- 五、本委員會開會時，非有應出席委員三分之二（含）以上出席時不得開議，非經出席委員二分之一（含）以上同意，不得決議。並得就事實需要，由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。
- 六、本要點經體育教育中心會議通過後施行，修正時亦同。

南臺科技大學特殊體育及殘障運動推廣委員會設置辦法

民國82年5月24日體育動員會議通過

民國82年9月8日校務會議通過

民國85年9月11日體育運動委員會修正通過

民國89年8月16日體育運動委員會修正通過

民國102年3月6日體育運動委員會修正通過

第一條 依據：本校遵照教育部台(81)體51869號函組織「特殊體育及殘障運動推廣委員會」，由校長擔任召集人，聘請教務長、學務長、體育教育中心主任、衛生保健組組長、課外活動組組長、學生輔導中心主任及體育教師若干名組成，任期兩年，以加強推行特殊體育及殘障運動工作，由體育教育中心主任擔任執行秘書。

第二條 目的

- 一、協助本校身體障礙學生順利完成學業。
- 二、促進本校身體障礙學生有關情緒、學習、社會、職業等之適應。
- 三、提供適性教育，使其充分發展身心潛能。
- 四、培養健全人格，增進社會服務能力。

第三條 本委員會之職責如下：

- 一、審定特殊體育及殘障運動實施方案。
- 二、審定特殊體育及殘障運動課程及上課場地等事宜。
- 三、審定特殊體育及殘障運動學生之體能成績考查辦法。
- 四、議決其他有關特殊體育及殘障運動實施事項。

第四條 本委員會依需要召開臨時會議。

第五條 本辦法經體育運動委員會會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育教學興趣選項分組教學實施要點

民國73年5月8日體育運動委員會通過實施

民國85年9月6日體育運動委員會修正通過

民國89年8月16日體育運動委員會修正通過

民國102年1月10日體育教育中心會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強學校體育與社會體育之銜接貫通，落實培養學生一人一運動技能，奠定樂活生活的基礎，發揮體育教學的真正效果，滿足學生對運動的興趣，特訂定本要點。
- 二、興趣選項分組教學以四技二年級為實施對象，採每週兩小時連續授課方式實施。
- 三、興趣選項，學生選課項目以修課學年為原則，期中更換項目必須一對一方式交換為原則。
- 四、學生選課項目上課期間如遇特殊狀況不能在原項目上課，可持公立醫院證明並填書面申請單辦理轉項事宜。
- 五、興趣選項開課項目依學校體育場地設施，體育教師專長及選課學生意見調查訂定之。
- 六、體育成績考核依體育實施要點規定辦理。
- 七、興趣選項學生透過網路選課平台上網選課。
- 八、本要點經體育教育中心會議通過後實施修正時亦同。

南臺科技大學體育常識規則測驗實施要點

民國 82 年 9 月 8 日教務會議通過

民國 85 年 9 月 11 日體育運動委員會修正通過

民國 89 年 8 月 16 日體育運動委員會修正通過

民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心期末會議修正通過

- 一、體育教育中心(以下簡稱本中心)，因應體育教學需要，達成體育教育的教學目標，強化學生體育認知，增進體育教學效果，特訂定本要點。
- 二、體育課(含一般體育及興趣選項)，為求符合學校多元評量需求，必須實施體育認知的評量。
- 三、體育認知評量內容以體育常識規則教學內容為內涵。
- 四、學期末任課教師依學期中所教授之課程內容自行命題製作試卷，並對學生進行測驗。
- 五、體育常識及規則測驗成績佔體育成績 20%。
- 六、本要點經體育教育中心會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育課雨天實施細則

民國 85 年 9 月 10 日體育室會議通過

民國 96 年 9 月 3 日體育教育中心通過

民國 99 年 6 月 24 日體育教育中心會議修正通過

民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過

- 一、本校體育課除非因颱風天全校停課外，不因天候變化，如下雨、酷熱等而停課。
- 二、體育課因下雨天，室外場地不能使用時，體育教師必須利用以下各項場地實施體育教學。
 - (一)回上課班級原教室
 - (二)風雨球場
 - (三)體育教育中心視聽教室
 - (四)優活館各項室內專業教室
 - (五)體育館(三連堂)
- 三、下雨天各項室內場地使用以不影響上課班級原則。
- 四、原室內專業教室上課的班級，不受下雨天所影響，維持體育課的一致性。
- 五、體育課如遇下雨天，任課教師因而自行停課，需實施補課。
- 六、本細則經體育教育中心會議通過實施，修正時亦同。

南臺科技大學身心障礙學生體育課實施要點

民國 85 年 9 月 1 日體育運動委員會修正通過

民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過

- 一、為協助身心障礙學生透過體育課程實施，學習適當之體能活動、增進健康休閒生活獲得身心健全發展，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱身心障礙含肢體障礙、聽障、視障，心識障礙、特有障礙。
- 三、身心障礙學生體育課修課期程依本校學生體育課修課規定辦理。
- 四、身心障礙學生選修體育課可酌量自身體能狀況選修一般體育課程。
- 五、除一般體育課程外，另設置適應體育班提供身心障礙學生修課。
- 六、適應體育班實施對象含日間及進修部學生，不適一般體育課程之學生，應取得教學醫院或公立醫院之證明文件，向體育教育中心請至適應體育班上課。
- 七、適應體育班之課程內容設計必須考量學生個人體能與活動狀況，妥善規劃適當之教學進度及目標。
- 八、身心障礙學生體育成績考評方式為術科表現(40%)學習態度(30%)筆試成績(30%)，由任課老師負責考評。
- 九、適應體育班開課沒有人數下限規定，修課學生可隨時辦理選課或退選，其成績評量由相關教師協調之。
- 十、本要點經體育教育中心會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學運動代表隊組訓管理要點

民國96年10月12日體育教育中心會議修正通過

民國102年1月10日體育教育中心會議修正通過

- 一、為培養學生運動興趣，發揚運動精神，並提高運動技術，樹立良好的運動風氣，確立運動代表隊組訓比賽制度，為校爭光，特訂定本要點。
- 二、代表隊遴選辦法：
 - (一)新生盃、系際盃、校運會比賽表現優異者。
 - (二)經體育性社團及體育任課教師推薦甄選產生者。
 - (三)曾參加校外比賽成績優異者。
 - (四)經單項選拔委員會甄選產生者。
- 三、學生參加代表隊選拔，除技術外，須具備下列條件：
 - (一)身體健康，無特殊疾病者。
 - (二)品德良好，操訓成績在乙等以上者。
 - (三)具有進取心、榮譽感及團隊精神者。
 - (四)可配合體育教育中心業務推展者。
 - (五)服從教練或指導老師進行訓練或比賽者。
- 四、組訓管理細則：
 - (一)代表隊組訓，設置專職教練，負責平時組訓工作。
 - (二)代表隊之學生，有義務與責任參加集訓及對外參賽。
 - (三)由教練訂定訓練計畫後，代表隊之學生須依照指定練習時間及地點出席訓練。
 - (四)代表隊訓練每週二次集訓以上，大型賽事參賽前可依需要辦理集訓，寒、暑假期間亦同。
 - (五)代表隊之學生因公請假，由指導教練權衡決定後，依學校規定辦理請假手續。
 - (六)代表隊年度組訓經費(含組訓及教練費)，依學校規定辦理。
- 五、各項運動代表隊每學年必須接受考評，其考評細則另訂之。
- 六、本要點經體育教育中心會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學學校運動代表隊獎勵實施要點

民國 63 年 3 月 30 日行政會議通過

民國 70 年 9 月 23 日行政會議修正

民國 76 年 3 月 9 日行政會議修正

民國 84 年 5 月 22 日行政會議修正通過

民國 89 年 8 月 16 日行政會議修正通過

民國 102 年 3 月 6 日體育運動委員會修正通過

一、為獎勵學校運動代表隊，長期訓練辛勞，並努力為校爭光，特訂定本要點。

二、獎勵對象：本校各項運動代表隊。

三、獎勵辦法：

(一)錦標賽部分：

1.本校指定發展之各項運動代表隊

(1)參加全國單項協會或教育部舉辦之全國性競賽榮獲第一名者學業總成績加十四分。

(2)參加全國單項協會或教育部舉辦之全國性競賽榮獲第二名者學業總成績加十二分。

(3)參加全國單項協會或教育部舉辦之全國性競賽榮獲第三名者學業總成績加十分。

(4)參加全國單項協會或教育部舉辦之全國性競賽榮獲第四名者學業總成績加八分。

(5)參加全國單項協會或教育部舉辦之全國性競賽未獲前四名者，但名次在參加隊數四分之一內者，學業總成績加五分。

2.非本校指定發展之各項運動代表隊，參加全國性競賽獲得名次者，按校規記功獎勵。

(二)聯賽部分：參加大專聯賽其加分規定比照第三條第一項第一款各點辦理。

(三)獎勵金額：(限教育部主辦全國大專賽會)

團體組：第一名發參萬元，第二名發貳萬伍仟元，第三名發貳萬元，第四名發壹萬元，第五名至第八名發捌仟元。

田徑接力項目比賽：第一名發貳萬元，第二名發壹萬陸仟元，第三名發壹萬貳仟元，第四名至第八名發陸仟元。

個人組：第一名發壹萬元，第二名發捌仟元，第三名發陸仟元，第四名至第八名發參仟元。

指導教練：指導本校運動代表隊獲獎的教練，除依學校獎勵辦法申請獎勵外，另由體育教育中心頒發獎勵金以資鼓勵。

團體組第一名至第四名發壹萬元，第五名至第八名發陸仟元。

個人組前三名每項發參仟元。

指導教練每學年度領取獎勵金以壹萬元為上限。

四、以上各項加分只能選擇一項，不得重複加分，每人可任選三科不及格之科目，但加分至六

十分止，不得超過六十一分。

五、每學期結束前一週由各代表隊指導老師將各名單及獲獎項目比賽公文影印列表簽呈，經校長核定後以規定表格送交教務處統一作業。

六、合乎第三條第三項獎勵金申請者，由指導老師將獲獎項目證明，按學校規定辦理請領款手續。

七、表現特優項目符合出國訪問之條件，由學校視實際條件出國訪問，以茲鼓勵。

八、本要點經體育運動委員會通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育獎學金申請作業要點

民國84年9月11日體育運動委員會修正通過

民國89年8月16日體育運動委員會修正通過

民國102年3月6日體育運動委員會修正通過

- 一、為獎勵本校體育優秀人才，為校爭光及培養個人強健體魄，特訂定本要點。
- 二、本校體育運動委員會之委員，兼為本校體育獎學金之審查委員。
- 三、體育獎學金每學年訂10個名額，每名貳仟元。
- 四、凡本校在校學生，其體育、操性成績列甲等，且符合下列條件者，均可申請：
 - (一)參加全國性大專運動會獲個人組前六名、團體組前三名者。
 - (二)參加教育部單項全國聯賽獲前八名者。
 - (三)參加全國性比賽榮獲個人或團體組前六名者。
 - (四)參加縣市比賽榮獲個人或團體組前三名者。
 - (五)參加本校運動代表隊有優良表現為校爭光者。
 - (六)有特殊運動技能，而熱心參加體育課外活動者。
- 五、符合上述條件者，填妥申請書，並附參加運動優良性績證明文件，每學年開學日起一週內，至體育教育中心辦理。
- 六、本要點經體育運動委員會會議通過後公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育教育中心教師聘任暨升等評審辦法

民國 102 年 2 月 20 日體育教育中心教評會會議通過

民國 102 年 3 月 26 日院教評會修正通過

民國 102 年 12 月 18 日體育教育中心教評會會議通過

民國 103 年 2 月 14 日體育教育中心會議修正通過

民國 103 年 3 月 24 日體育教育中心會議修正通過

- 第一條 依據南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法及南臺科技大學通識教育中心(以下簡稱本學院)教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，訂定南臺科技大學體育教育中心教師聘任暨升等評審辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本中心教師聘任悉依本校及本學院教師聘任暨升等辦法第二章規定辦理。本中心教師升等之評審除依照本校教師聘任暨升等辦法外，其中研究著作之評定依據本辦法第四點規範審核決定之。
- 第三條 擬申請升等送審者，依人事室規定備齊相關資料，每年於二月二十日及八月二十日前將著作併申請表送體育教育中心，由中心教評會初審過後，按本校教師聘任暨升等辦法規定之時間於每年三月十五日及九月十五日以前向學院推薦，經院教評會審查通過者，再由學院將其著作送人事室依本校教師著作外審作業辦法辦理外審。
- 第四條 本中心各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作(含學位論文或技術報告)升等送審者，其著作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。
- 第五條 教師申請等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查：
- (一)現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
 - (二)專任教師在本校服務未滿一年者。
 - (三)助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國科會計劃案、政府機構計劃案、財團法人計劃案、產學合作計劃案或推廣教育計劃案主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計劃案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。
 - (四)未通過教師評鑑者。
 - (五)送審專門著作之篇數及點數未符合第六條及第七條之規定者。
- 第六條 中心升等評審分教學、服務(輔導)及研究三方面考評。教學與服務(輔導)之評分辦法依本校教師聘任暨升等評審辦法及相關評分辦法規定辦理。教師送審專門著作之篇數規定如下：
- 一、送審助理教授或副教授資格者需提出前一等級至送審前七年內專門著作(代表作為前五年內、參考著作為七年內)至少四篇，其中一篇應發表於本校學報；以技術報告者得減少一篇。
 - 二、送審教授資格者需提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇，其中一篇

應發表於本校學報；以技術報告者得減少一篇。

三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下

- 1.發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)或經本中心審定實施之國內外重要期刊。
- 2.每項發明專利得抵一篇。
- 3.技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不再此限)，但與發明專利重複者不得計列。
- 4.指導本校學生參加國際性或教育部舉辦全國性體育競賽，獲得團隊前三名之獎項者，其指導報告最多抵一篇。
- 5.有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

第七條 研究部分評分辦法如下：

一、

- (一) 在 SCI 發表之期刊論文，每篇 6 點，在 SSCI、A&HCI 發表之期刊論文，每篇 9 點。
- (二) 在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 3 點。收錄於專書上發表者每篇 3 點，專書每本 5 點。
- (三) 國內體育相關期刊有經國科會體育學門收錄者，分 1 至 3 等級，每篇 2~4 點
- (四) 在其他有嚴謹審核制度之國內、外期刊發表之論文，每篇 1~2 點，期刊類別點數由體育教育中心會議訂定之。
- (五) 參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 2 點，國內會議 1 點，無證明者每篇 0.5 點。國科會計劃主持人之研究成果報告每篇 1 點，協同主持人 0.5 點，本項最高得 5 點。教育部計劃主持人 1 點，協同主持人 0.5 點，本項最高得 5 點。
- (六) 上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。記分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。
- (七) 提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。
- (八) 升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

二、

本中心產學合作績效顯著教師送審，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少有 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

- (一) 三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。
- (二) 三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。
- (三) 三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)應均分。

第 八 條 民國 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕行送審副教授資格，並依本辦法第三、五、六點相關辦法規定辦理。如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

第 九 條 審議各項條件時，中心教評會須有委員二分之一(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上同意通過後，向學院推薦。

第 十 條 申請人如不服中心教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 30 日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆，院教評會認為申覆成立時，應送回中心教評會再審議。

第十一條 本辦法經中心會議通過並提報本學院教師評審委員會審議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育館管理作業要點

民國87年8月24日行政會議通過實施

民國89年8月18日行政會議通過實施

民國102年3月6日體育運動委員會修正通過

- 一、為發揮體育館使用功能，便利推展各項體育教學及相關活動並加強體育館之管理維護，特訂本要點。
- 二、本校體育館使用優先順序為：
 - (一)本校舉辦之大型集會
 - (二)本校舉辦之校際性運動競賽
 - (三)體育正課
 - (四)本校各項代表隊訓練
 - (五)本校各科會、社團申請借用
 - (六)校外機關社團申請借用
 - (七)本校教職員工之休閒運動
 - (八)其他
- 三、校內各單位（含系會、社團）需借用體育館時，應持申請表向體育教育中心辦理借用登記，經核准後始得借用。
- 四、校內各單位或校外機關社團借用體育館均須善盡維護責任，如有損壞情形應負賠償之責。
- 五、經核准借用體育館後如遇本校有急需使用場地時，得臨時通知借用單位停止借用。
- 六、校內各單位借用體育館得收取保證金，各單位使用體育館應保持環境之整潔及負責清理與恢復原狀，違反規定者得不退還保證金而之充為整理費用，保證金收取標準另訂之。
- 七、校外機關、社團借用者，本校得收場地維護、空調、水電燈光等費用，其收費標準另訂之。如因不可抗力事故致使無法使用，或因故終止借用時，得請求退費。
- 八、借用體育館者不得擅自變更活動項目或逕行轉借，如有違反，本校得停止借用。
- 九、使（借）用本校體育館須遵守體育館之使用規則及限制事項。
- 十、本要點經體育運動委員會會議通過，呈請校長公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育設施對外開放實施要點

民國 95 年 3 月體育運動委員會開會通過

民國 102 年 3 月 6 日體育運動委員會修正通過

- 一、依據教育部台體(一)字第 0950115185 號函規定辦理，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱體育設施為本校戶外運動休閒各項場地設備。
- 三、本校各項運動休閒設施，在不影響學生上課及師生活動的前提下，對校外人士開放，供其活動休閒使用。
- 四、校外人士以團體名義向學校租借場地舉辦活動、比賽時，須依本校場地借用辦法規定辦理(由總務處統籌辦理)。
- 五、校外人士進入校區休閒活動時，其交通工具不得進入校區並且必須嚴格遵守各項運動休閒設施使用規則，妥善維護並注重環境清潔。
- 六、本要點經體育教育中心會議通過，報請體育運動委員會審議後實施，修正時亦同。

南臺科技大學運動代表隊績效考評實施細則

民國96年10月12日體育教育中心會議修正通過

民國102年1月10日體育教育中心會議修正通過

- 一、為提升本校運動代表隊組訓比賽各項績效，特定訂本實施細則。
- 二、本校各項運動代表隊，每學年必須接受體育教育中心評鑑。
- 三、評鑑單位以體育教育中心教評會負責之，每學年度結束前實施之。
- 四、評鑑內容，資料含：
 - (一)隊職員名單。
 - (二)年度訓練計劃。
 - (三)比賽活動資料（秩序冊、活動相片、檢討報告書、比賽成果報告）。
 - (四)辦理校內活動資料。
 - (五)年度經費概況。
- 五、本校運動代表隊，隊數如有缺額時，有意願的同仁，可提出下列資料向教評會申請成立正式代表隊。資料含：
 - (一)申請單。
 - (二)隊職員名單。
 - (三)訓練計劃。
 - (四)歷年比賽成績。
- 六、本校運動代表隊評鑑，每學年評鑑乙次，每三學年作一次總評（對外比賽成績），三年內對外比賽都沒有任何成績表現時，教評會可要求退場。
- 七、本細則經體育教育中心會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育教育中心教師評審委員會設置要點

民國 88 年 9 月 18 日體育室務會議修正通過

民國 93 年 6 月 9 日體育教育中心教評會議通過

民國 97 年 6 月 11 日體育教育中心教評會討論

民國 97 年 6 月 24 日體育教育中心會議決議

民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過

- 一、依據本校教師評審委員會設置準則第九條規定，訂定體育教育中心教師評審委員會設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、體育教育中心教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務，與本校教師評審委員會任務相同。
- 三、中心教評會委員五人，由下列人員組成。但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關系所專任教授中遴選擔任。
 - (一)當然委員：體育教育中心主任兼召集人。
 - (二)遴選委員：由中心教師互推或推薦校內外專任教授，提中心會議票選產生。前項委員，由中心主管簽請院長轉呈校長核聘。
任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
委員任期一學年，連選得連任。
- 四、本會開會時，由中心主任擔任主席，如中心主任缺席，由委員會推一人擔任之，以每學期開會二次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 五、本會開會時須有應出席委員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二(含)以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。
召集人並得視實際需要邀請其他有關人員列席報告或說明。
- 六、本會委員討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或投票資格。
- 七、本會開會時，應就決議事項中之具體事實評論詳載於會議紀錄，並送請人文社會學院核備。
- 八、申請人對中心教評會之評議不服或有異議時，得向法院教評會提出申覆。
- 九、本要點未盡事項依本校相關法規規定辦理。
- 十、本要點經中心會議通過後，送院教評會審議後實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育教師評鑑辦法

民國96年6月26日中心會議修正通過

民國99年9月7日中心會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學體育教育中心(以下簡稱本中心)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 本中心專任教師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、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 全體體育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。惟若符合下列各項之一者，當年度得不接受年度評鑑：
- 一、擔任校長職務者。
 - 二、新聘教師未滿一年。
 - 三、留職留薪或留職停薪(如進修、或遭遇重大變故等)、懷孕或生產者。
- 年滿60歲教師，不列入院評鑑小組評定對象，但仍需提出自評資料，惟其自評成績僅供參考。
- 第四條 每年09月30日前體育教育中心成立教師評鑑小組（以下簡稱評鑑小組），負責體育教師之年度評鑑工作。評鑑小組由中心教評會委員擔任之。
- 第五條 評鑑小組開會由中心主任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。
- 第六條 教師之年度評鑑成績院級滿分為**100**分，中心級分數沒設限。由下列兩項綜合評定之：
- 一、甲項成績：教師自評分數在所屬學院（通識中心）之排序成績。
 - 二、乙項成績：各單位舉證之優劣表現之加減分數。
- 其中院級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、研究權重須在10%至60%之間。
 - 三、輔導及服務權重須在10%至60%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10月20日前送院評鑑小組彙整。
- 年度評鑑成績未達70分者，視為「未通過年度評鑑」，除須接受學校輔導外，並由人事室送請各系（所、中心）依三級三審之程序審議給予不得申辦教師升等之處置。

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日內向院評鑑小組提出書面申覆。對申覆結果不服者，得向校教評會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得向學校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十條 全體體育專任教師均應接受總評鑑，成績計算方式如下：

一、新聘教師、助理教授或講師每接受三次年度評鑑後，即以三次年度評鑑之平均成績做為總評鑑之成績。

二、教授或副教授每接受五次年度評鑑後，即以五次年度評鑑之平均成績做為總評鑑之成績。

惟若符合下列各項之一者，得不接受總評鑑：

一、擔任校長職務者。

二、年滿六十歲者(但初聘者除外)。

三、獲選為中央研究院院士者。

四、曾獲頒教育部學術獎或國家講座或曾獲選國科會傑出獎或行政院傑出應用科技獎者。

五、若有單一類別有特出之績效或成果具體卓著(曾獲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。

第十一條 人事室依前條之規定核算總評鑑成績，並送請校長核定後通知受評教師。

總評鑑成績未達 70 分者視為「未通過總評鑑」，除應接受學校輔導外，同時採下列方式處理：

一、不得超鐘點授課。

二、不得在校外兼職或兼課。

三、不得擔任校內各級教評會委員，如為現任委員者，由候補委員遞補之。

四、停發特殊師資專長津貼。

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

第十二條 未通過總評鑑者，如其下一次年度評鑑結果為「未通過年度評鑑」，則除前條第二項及第三項繼續執行外，當年度不發給年終獎金、下學年度不予晉薪。如其再下一次年度評鑑結果仍為「未通過年度評鑑」，則由人事室送請各系（所、中心）依三級三審之程序審議給予下學年度不予續聘之處置。

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

第十四條 本辦法經中心會議通過實施；修正時亦同。

南台科技大學體育教師評鑑作業細則

民國96年6月26日體育教育中心會議通過

第一條 南臺科技大學體育教育中心（以下簡稱「本中心」）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，特依據本校教師評鑑辦法第八條訂定本作業細則（以下簡稱「本細則」）。

第二條 本校體育教師評鑑由中心教師評審委員會(以下簡稱教評會)負責。教師評審委員若為必須受評者，應迴避與自身評鑑有關之討論與議決。教評會必要時得增聘臨時委員。會議之召開均以達三分之二(含)以上委員出席為必要條件。

第三條 體育教師評鑑各類及項目之內容如下，評分準則詳見教師評鑑標準表(附表一)：

一、教學

(一)教學榮譽：獲政府機關、學校、學會或立案之法人團體核頒教學有關事項獎勵者。

(二)教學規劃：教學準備(教學計畫、教學大綱、教學進度)，教材編撰製作及上網(教材講義、教具、媒體之編撰製作、出版教科書)。

(三)學習指導：指導學生學術專業績效(碩博士論文、專題研究或實作)，指導學生參與學術活動/競賽/展演，輔導學生課業，與學生之教學互動。

(四)教學成效：多元教學評量，教學反應調查。

(五)教學改進：教學省思(對學生反應意見的省思及回饋)，教學進修研習(參與校內外教學成長研習、微縮教學同儕觀摩)。

(六)其他教學表現：教務行政之參與及配合情形。

二、研究

(一)研究榮譽：獲政府機關、學校、學會或立案之法人團體核頒研究有關事項獎勵者。

(二)學術論著：SCI、EI、SSCI、TSSCI、ABI、AHCI等及其他具審查制度之學術性期刊論文，一般論文(研討會、一般期刊、專輯論文、專書章節)，學術專書，技術報告，作品發表。

(三)研究計畫：國科會計畫，教育部及其他政府部會計畫，產學計畫，技術服務，校內補助計畫。

(四)其他研究表現：技術移轉，發明或新型專利，取得專業證照、指導學生參與競賽獲獎。

三、輔導及服務

(一)輔導及服務榮譽：獲政府機關、學校、學會或立案之法人團體核頒輔導及服務有關事項獎勵者。

(二)校內輔導及服務：行政服務(行政教師、單位主管指定之代理人、功能小組召集人、校內各項委員會委員、會議代表)、學生輔導及服務(導師、心理諮商、就業輔導、社團指導、校隊組訓)、校內專業服務(策劃或協助辦理校內各類學術講座、研習、研討會、競賽、表演、展覽等活動、擔任校內學術性刊物編審、校內教學設施之籌設與管理)，其他校內輔導及服務。

(三)校外服務：策劃或協助辦理校外各類學術講座、研習、研討會、競賽、表演、展覽等活動，擔任校外學術性學會職務、學術刊物編審，擔任校外公民營機構顧問或委員，擔任專業考試命題委員或監評委員，其他校外專業服務。

(四)其他輔導及服務表現：行政之參與及配合情形。

第四條 教師評鑑之教學、輔導及服務等二類之評分每學年度採計，研究類則採受評期間(三年或五年)累計之平均值，各類滿分以100分為限。評鑑分數計算方式之權重比例範圍為

教學(30%~70%)、研究(10%~60%)、輔導及服務(10%~60%)，教師可在三類之權重比例範圍內自選加權比重(比重需為10%的倍數)。評鑑分數依權重比例加權計算，被評鑑期間內之評鑑總分除以評鑑年數達七十分者為「通過」評鑑，達六十分以上但未達七十分者為「待改進」，未滿六十分者為「未通過」評鑑。

第五條 教師評鑑作業流程：

- 一、中心教師每年需依教學、研究、輔導及服務各類評鑑項次提供佐證資料，並分別就教學、研究、輔導及服務進行自評(不需接受評鑑之教師，仍須每年進行自評)。
- 二、當年度應受評教師需依教師職級之評鑑年限提供評鑑期間資料，並計算平均值。依本校教師評鑑辦法第四條規定，系級教評會應於10月31日完成審議。院級教評會應於11月15日完成審議。校級教評會應於11月30日完成審議，並將教師評鑑審議結果送人事室。人事室應於15個工作日內以書面通知受評人。受評人如有異議得於接到通知後15日內依本校教師評鑑辦法第八條規定提出申覆。
- 三、「待改進」教師於接獲通知後一個月內應向系級教評會提供二年改善方案，改善方案經系級教評會審查認可者，視為「條件式」通過；未通過認可或未能提出改善方案者，均視為評鑑「未通過」。
- 四、「條件式通過」教師應於改善方案完成後一個月內提報「改善方案成效報告書」至校級教評會審查。審查未通過或未提改善方案成效報告書者，視同評鑑「未通過」。
- 五、「未通過」評鑑教師，依本校教師評鑑辦法第六條規定，應接受學校輔導，並於次學年度接受再評鑑。

第六條 本細則未盡事宜，悉依相關法規辦理。

第七條 本細則經體育教育中心會議審議通過，提院教評會核定後實施，修正時亦同。

南台科技大學體育教育中心自我評鑑實施辦法

民國93年9月8日中心會議通過

- 第一條 依據本校校務自我評鑑實施辦法第六條規定，訂定本中心自我評鑑委員會組成暨實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 中心評鑑委員會，中心主任為當然委員（兼召集人），另由中心主任遴選本中心教師若干人為評鑑委員會，任期兩年，得連任。
- 第三條 中心自我評鑑之項目包括教學與輔導、研究、服務、行政及總結等項。
- 第四條 中心評鑑委員會對中心每二年實施自我評鑑，並將評鑑結果送院評鑑委員會審議。
- 第五條 本辦法經中心會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育教學助理制度實施辦法

民國100年9月8日體育教育中心會議修正通過

- 第一條 體育教育中心（以下簡稱本中心）為建立體育教學助理制度，協助體育教師教學績效，督促學生主動學習提升學生學習成效，特訂定本辦法。
- 第二條 體育教學助理工作內容如下：
- 一、輔助體育教學課程示範教學。
 - 二、協助體育課程教學器材整備。
 - 三、體育課程隨堂輔導、諮詢。
 - 四、協助推動體育教育中心各項活動計畫。
 - 五、體育教學助理得協助體育教師整備授課資料、教材教具製作、授課教材上網、管理知識分享平台等工作。
- 第三條 申請體育教學助理之體育教師應依據申請教學助理之目的，妥善規劃和指導教學助理執行相關工作。體育教學助理不得代替體育教師擔任正課教學，亦不得擔任正式考試或報告之評分工作。
- 第四條 體育教學助理須為本校研究生、或大學部三、四年級學生，具備專項運動技能、品行端正、服務熱誠，經申請體育教學助理授課教師推薦，送中心主任審定後擔任。體育教學助理如有不適任情事，得以撤換。
- 第五條 體育教學助理每學期工作期程、工作時數、工讀費原則如下：
- 一、工作期程：上學期自10月1日起至期末考後一週止，下學期自3月1日起至期末考後一週止。
 - 二、工作時數：教學助理上、下學期每週工作時數以8小時為原則，每月工作總時數以32小時給薪為原則。
 - 三、工讀費：依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表之工讀費標準計酬。
- 第六條 有關體育教學助理的研習、組訓、演練、開會，依學校規定辦理。
- 第七條 體育教學助理每月工作結束後應填寫「工作月報表」，並按時上網提交學期結束應撰寫「期末成果報告書」。
- 第八條 有關體育教學助理之考核，依學校規定辦理。
- 第九條 本辦法經體育教育中心會議通過後實施，修正時亦同。

體育課興趣選項及高年級選修注意事項

1. 日間部及進修部四技二年級體育課為必修，以興趣選項為之，學生務必上網選乙項目。課程之登錄請選擇本班所開之相關體育課程。
2. 日間部四技三、四年級開放選修體育課，每週兩節課，每學期一學分。課程之登錄請選擇[班級開課查詢]之"體育選修"所開放之各項課程。配合學校開課之現況，由大學部必修課程中興趣選項部份，開放若干名額供大學部選修體育課之用。
3. 體育課程分校內及校外教學，其開課項目、人數限制、選課條件及費用如下表說明。
4. 選擇校外教學項目的學生，必須填妥個人安全負責切結書；自行負責上下課途中之安全事宜。
5. 學生繳費以全學期 15 週計費，遇有國定假日、教師公差或特殊狀況而未能上課時，由教師統一全班退費，個別事件不得辦理退費。
6. 各組因上課班級數不同，故開課項目亦不同，以網路上之說明為主。
7. 開學後的第一堂課，各組學生一律至體育館集合，由各組老師輔導並說明。
8. 四技二年級體育課興趣選項修課以一年為原則，下學期不辦理重新選課。
9. 游泳課開課；有特殊疾病者(心臟病、皮膚病、癲癇症)不可選修游泳課。
10. 羽球課（日間部），為避免與學校活動場地衝突，上課地點皆在校外場地，進修部羽球課在校內上課。
11. 適應體育班選課資格：(1)身心不適，不能從事一般課程者(2)臨時發生特殊事故，不能從事運動者(3)經由體育教師推薦者；以上學生可選適應體育班(日夜間部合開，星期三下午 5：50~7：10)
12. 選修校外教學項目，需自付場地費；第六週前未繳費者，強制辦理停修該門課程。

日間部收費標準

項目	人數限制 (必修)	人數限制 (選修)	選課條件	費用	上課地點
游泳	以各時段各項 目網路設限人 數為主	5	泳具自備 (浮板學校提供)	55 元 X 15 週 = 825 元	博鴻室內溫水游 泳池
桌球		5	球具自備	無	本校
有氧舞蹈		5	服裝自備	無	本校
羽球		5	球具自備	無	本校
保齡球		5	球具球館準備	25 元 X 3 局 X 14 週 =1050 元	黃金拍擋球館
籃球		5	球具學校準備	無	本校
壘球		5	球具學校準備	無	本校
網球		5	球具學校準備	無	本校
排球		5	球具學校準備	無	本校
瑜珈		5	瑜珈墊自備	無	本校
健身雕塑		5	器材學校準備	無	本校

進修部收費標準

項目	人數限制 (必修)	選課條件	費用	上課地點
游泳	以各時段各項目網路設限人數為主	泳具自備 (浮板學校提供)	55 元 X 15 週 =825 元	博鴻室內溫水游泳池
桌球		球具自備	無	本校
有氧舞蹈		服裝自備	無	本校
羽球		球具自備	無	本校
保齡球		球具球館準備	30 元 X 3 X 14 週 = 1260 元	黃金拍擋球館
籃球		球具學校準備	無	本校
網球		球具學校準備	無	本校
排球		球具學校準備	無	本校
瑜珈		器材學校準備	無	本校

南臺科技大學體育課成績考核辦法

民國 78 年 6 月 21 日體育組組務會議通過

民國 89 年 5 月 31 日體育室室務會議通過

民國 92 年 6 月 3 日體育教育中心會議通過

民國 101 年 6 月 14 日體育教育中心會議通過

一、為提升體育教學績效，建立公平、公正、公開的體育成績考核方法特訂之辦法(以下簡稱本辦法)

二、必修(選修)課程，體育成績考核準則

(一)體育成績給分比例：術科 60%，學科筆試 20%，精神分數 20%。

(二)術科成績：每乙項給分量表，由任課教師自訂標準。

(三)學科筆試成績：於學期末由任課教師設計測驗卷，給分權重由教師自訂。

(四)精神分數成績：任課教師依學生平均上課的出席率及上課態度綜合評分。

三、學分認定及停補修規定

(一)體育課必修為 0 學分，選修體育課 2 節課，1 學分(含畢業學分內)。

(二)四技一、二年級體育必修，四技三、四年級體育選修。

(三)四技一年級實施一般體育，四技二年級實施興趣選項。

(四)體育課上課到第 7 週，學生因興趣不合或其它因素，可自教務處辦理停修。

(五)本校學生一律必修體育課，沒有免修制度。

(六)有特殊狀況者，可申請適應體育班上課，其成績給分標準另訂之。

四、缺曠課考評

(一)學生請假，因病或因事均不得逾全學期上課時間三分之一，超過者予以該科扣考處分。

(二)曠課起算：自完成選課後第一次上課起算。

五、校代表隊學生成績考核

(一)遴選為運動代表隊的四技二年級學生，當學期可免修體育課，其體育成績由該校隊教練依該生於代表隊中表現情形負責填報分數，供任課老師參考(分期中與期末)。

(二)代表隊學生因故離開球隊，當學期必須追修體育課，其成績給分，依一般學生辦理。

六、本辦法經體育教育中心會議通過後

南台科技大學體育課校外教學場地經費管理辦法

民國88年9月12日體育室會議通過

- 一、本校體育課校外教學所收取之各項經費，為求公開透明及合理妥善運用，特訂定本辦法。
- 二、由學生代表(各單項教學每項代表兩位)、會計室主任、體育室主任組成管理委員會，負責監督管理該項經費之收支及經費之運用。
- 三、本校體育課校外教學所需之場地費用，由選課學生於學期初繳交，並以統收統支方式辦理。
- 四、校外教學場地經費、有下列情形者得辦理退費以整組為原則，不辦理個別退費。
 - (1) 任課教師因公差假，未能上課。
 - (2) 因天候因素未能上課。
 - (3) 其它因素，整組未能上課。
- 五、體育課校外教學經費收支，由體育室選派專人負責辦理。
- 六、學期末由體育室主任召開管理委員會議，審議各單項收支概況。
- 七、各單項經費如有結餘，其運用由管理委員會開會議決，運用之優先順序如下：
 - (1) 購買校外教學所需各類器材。
 - (2) 辦理各項校外教學期末活動。
 - (3) 辦理全校有關體育事務之推動。
- 八、本辦法經管理委員會議討論通過後公佈實施，如有未盡事宜，得提管理委員會修訂之。

南臺科技大學體育器材借用管理要點

民國84年9月11日體育運動委員會修正通過

民國89年8月16日體育運動委員會修正通過

民國94年9月體育運動委員會修正通過

民國102年3月6日體育運動委員會修正通過

- 一、體育教育中心為推展全校運動風氣，健全體育課實施績效，有效規劃使用各項體育器材，特訂定本要點。
- 二、學生於體育正課時間得由康樂股長或班代表向體育器材室借用上課所需器材，並於下課後，清點器材數量儘速歸還，上課器材種類及數量由任課老師負責。
- 三、非體育正課時間借用體育器材，須憑學生證向管理員借用。但以不影響體育正課為原則。上午借用者當日下午五時三十分前歸還，下午借用者次日凌晨八點十分前歸還。不按時歸還者記警告乙次，如遇遺失則照價賠償，不歸還者按學校有關規定辦理。
- 四、體育正課借用之器材，不依時歸還或遺失者，由康樂股長或班代表向器材室管理員報備，並依本辦法第二條有關規定辦理。
- 五、校運動代表隊借用之器材由教練統籌向器材室辦理，交代表隊使用，如有遺失，仍須負賠償責任。
- 六、借用之器材不得以破舊之同類器材歸還，經發現除要求歸還原器材外，並記小過乙次。
- 七、為確保體育正課實施績效，各項體育器材借用必須以正課使用優先，則體育器材區分為正課類或課外活動類。
- 八、各類體育器材借用，如涉及危害全校運動安全時，則不予借用。
- 九、本要點經體育教育中心會議通過，報請體育運動委員會核備後實施，修正時亦同。

語言中心

南台科技大學語言中心設置辦法.....	259
南台科技大學語言中心會議設置辦法.....	261
南台科技大學語言中心課程委員會設置辦法.....	263
南台科技大學語言中心教師評審委員會設置要點.....	265
南台科技大學語言中心教師聘任暨升等評審要點.....	267
南台科技大學英文教師教學獎勵辦法.....	269
南臺科技大學增進學生外語能力獎勵辦法.....	271
南台科技大學大學部各系學生英語證照績效競賽辦法.....	273
南台科技大學學生外語能力檢定實施辦法(適用於 99 學年度(含)前入學之學生).....	275
南台科技大學學生外語能力檢定實施辦法(適用於 100 學年度(含)後入學之學生).....	277
南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法(適用於 102(含)學年度後入學之學生).....	279
南臺科技大學進修部學生英語能力檢定實施辦法.....	283

南台科技大學語言中心設置辦法

民國 94 年 3 月 16 日校務會議通過

- 第一條 為因應高等教育國際化及產業全球化之潮流，加強本校學生外語能力，回應社會大眾與工商企業對語言學習、諮商服務之熱切需求，特依據本校組織規程第四條第一項第四款及第十二條之規定，設置南台科技大學語言中心，(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心主要任務如下：
- 一、負責本校學生外語課程之安排及推廣。
 - 二、辦理本校學生語言能力檢定測驗。
 - 三、接受公民營機構委託，辦理員工外國語言訓練、進修及語言能力檢定測驗。
 - 四、辦理社會人士有關外國語言教育之規劃、教材製作及教學平台之設計與維護。
 - 五、其他有關外語學習之諮商服務及產學合作業務。
- 第三條 本中心組織架構如下：
- 一、本中心置主任一人，總攬中心業務，由校長聘請副教授以上教師或職級相當人員兼任或由職員擔任之。
 - 二、本中心下設語言教學研究、教材研發二組，各置組長一人，辦事員若干人。各組組長由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任，或由職員擔任之。
 - 三、各組主要職掌如下：
 - 1.語言教學研究組：負責外語課程授課、安排、招生，成績管理，語言測驗及一般行政事務與教學軟硬體維護。
 - 2.教材研發組：負責教材搜集、編輯與製作及模擬試題研發。
- 第四條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

南台科技大學語言中心會議設置辦法

民國 94 年 2 月 23 日語言中心會議通過

- 第 一 條 本辦法依據本校組織規程第二十九條之規定訂定之。
- 第 二 條 本中心設立中心會議(以下簡稱本會),為中心最高決策組織,決議中心重大事項。
- 第 三 條 本會出席人員為本中心主任及專任教師,於必要時得請相關人員列席。
- 第 四 條 本會審議下列事項:
一、中心發展計畫及預算。
二、中心及附設機構之設立、變更與停辦。
三、教師、學生事務、研究及其他中心內中重要事項。
四、審議有關會議之提議。
- 第 五 條 本會議以每學期舉行二次為原則,必要時得召開臨時會議。
- 第 六 條 本會以中心主任為主席,中心主任因故不能出席時,由中心主任指派一位教師為代理主席。
- 第 七 條 本會須有半數成員出席方得開會,各項決議以達出席人數二分之一以上同意為通過。
- 第 八 條 本會為審議各項提案,得設委員會或專案小組研議。
- 第 九 條 本辦法經中心會議通過,送院務會議決議後陳請校長核定實施,修正時亦同。

南台科技大學語言中心課程委員會設置辦法

民國99年9月15日93學年度第一學期第一次中心會議通過

民國97年6月15日96學年度第二學期第二次中心會議通過

民國100年8月30日100學年度第一學期第一次中心會議修正通過

- 第一條 語言中心（以下簡稱本中心）為因應課程制訂之相關事宜，特依本校課程發展之規定，設置課程委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會由本中心主任擔任主任委員，置委員五人，由本中心全體專任教師採無記名投票方式推選，並互推選委員一人為召集人，委員任期一年，連選得連任。必要時，得遴聘業界或他校相關系所之專業人士擔任諮詢委員。
- 第三條 本委員會以每學期召開一次會議為原則，必要時得經召集人提議或由三分之一以上委員連署召開臨時會議，且須有委員過半數出席始可開議，出席委員三分之二以上（含）同意，始可決議。
- 第四條 本委員會開會時得邀請有關人員列席說明，必要時得請校外諮詢委員或相關教師、學生出席會議陳述意見。
- 第五條 本委員會職掌權責：
- 一、研議有關本中心課程架構。
 - 二、研議有關本中心課程標準訂定及修改等事項。
 - 三、研議有關本中心課程大綱訂定及修改等事項。
 - 四、研議有關本中心課程抵免等事項。
 - 五、研議有關本中心非課程標準所列選修課開設等事項。
 - 六、其他由本中心主任交議相關事項之審議。
- 第六條 本委員會校內委員為無給職；校外諮詢委員如出席會議陳述意見時，得酌給交通費及出席費。
- 第七條 本設置辦法由中心會議決議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學語言中心教師評審委員會設置要點

民國 93 年 9 月 15 日語言中心會議通過

民國 97 年 9 月 5 日語言中心會議修正通過

民國 100 年 8 月 30 日語言中心會議修正通過

民國 100 年 9 月 21 日院教評會通過

- 一、依據本校教師評審委員會設置辦法第九條之規定設立本辦法。
- 二、本委員會設置委員七人，由下列人員組成。但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關系所專任教授中遴選擔任，並另置候補委員若干人。
 - (一)當然委員：本中心主任兼召集人。
 - (二)遴選委員：由專任講師以上人員就合格教授、副教授，或助理教授中推選委員若干人組成之。
- 三、任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，但若本中心任一性別教師人數少於總數三分之一者不在此限。
- 四、委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 五、本委員會之職掌如左：
 - 審議有關本中心教師聘任、升等、解聘、學術研究、延長服務等事項。
 - 初審有關本中心教師之新聘、改聘、不續聘、延長服務或解聘等項。
 - 初審有關本中心教師之教學研究發明學術論著服務貢獻及升等事項。
 - 初審本中心教師參加國內外進修事項。
 - 初審有關本中心教師重大獎懲事項。
 - 其它有關本中心教師應行評審事項及學校交議事項之審議。
- 六、本委員會以每學期開會二次為原則，必要時得召開臨時會議。本委員會開會時由中心主任擔任主席，如中心主任缺席，由委員中公推一人擔任之。
- 七、本委員會開會時，應有委員員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二(含)以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。召集人並得視實際需要邀請其他有關人員列席報告或說明。
- 八、本委員會委員討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時，則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。
- 九、本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送院教師評審委員會核備。
- 十、申請人對本委員會之評議不服或有異議時，得向中心教評會提出申覆。
- 十一、本中心教師聘任暨升等評審辦法另訂之。
- 十二、本辦法未盡事宜悉依相關法令及本校與本中心有關規定辦理之。
- 十三、本辦法經中心會議通過，報請人文社會學院教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。

南台科技大學語言中心教師聘任暨升等評審要點

民國 100 年 3 月 17 日系教評會通過

民國 100 年 3 月 29 日院教評會修正通過

民國 100 年 6 月 16 日系教評會通過

民國 100 年 9 月 15 日中心教評會修正通過

民國 100 年 9 月 21 日院教評會修正通過

- 一、依據南臺科技大學(以下簡稱本校)教師聘任暨升等評審辦法及本校人文社會學院(以下簡稱本院)教師聘任暨升等評審辦法等相關法令規定，訂定南臺科技大學語言中心(以下簡稱本中心)教師聘任暨升等評審要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心教師聘任悉依本校教師聘任暨升等辦法第二章規定辦理。本中心教師升等之評審除依照本校及本院師教師聘任暨升等辦法外，其中研究著作之評定依據本要點第四點規範審核決定之。
- 三、本中心教師申請升等者應於每年二月二十日及八月二十日以前，依人事室規定備齊相關資料，繳交至中心點收。中心教師評審委員會(以下簡稱中心教評會)應於院訂期限內召開會議審查升等案，經中心教評會初審通過者，得續送本院教評審委員會複審。
- 四、教師申請升等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查：
 - (一)、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
 - (二)、專任教師在本校服務未滿一年者。
 - (三)、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國科會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過 50 萬元，可多採認一位共同主持人。
 - (四)、未通過教師評鑑者。
 - (五)、送審專門著作之篇數及點數未符合第五點及第六點之規定者。
- 五、中心教師升等評審分教學、服務(輔導)及研究三方面考評。教學與服務(輔導)之評分辦法依本校教師聘任暨升等評審辦法及相關評分辦法規定辦理。教學與服務(輔導)之分數需達到 75 分以上(含)，始得向學院推薦升等。教師送審專門著作之篇數規定如下：
 - (一)、送審助理教授或副教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少四篇；以技術報告者得減少一篇。
 - (二)、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇；以技術報告者得減少一篇。
 - (三)、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：
 - 1.發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI (CORE) 或各中心(所、中心)經審定已實施之國內、外重要期刊。
 - 2.每項發明專利得抵一篇。
 - (一)、技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利重複者不得計列。
 - (二)、本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三名

之獎項者，其作品最多抵一篇。

(三)、有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

(四)、送審之代表作需為提出前一等級至送審前五年內以本校名義發表之專門著作，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

六、研究部分評分辦法如下：

(一)、在 SCI 發表之期刊論文，每篇 6 點，在 SSCI 期刊發表之論文每篇 9 點。

(二)、在 EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI (CORE) 發表之期刊論文每篇 3 點。

(三)、專書上發表者每篇 3 點，專書每本 5 點。

(四)、在其他有嚴謹審核制度之國外期刊及 TSSCI 觀察名單期刊發表之論文每篇 2 點，其餘國內期刊每篇 1.5 點，私立大學之學報 1 點。

(五)、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明）每篇國際會議 2 點，國內會議 1 點，無證明者每篇 0.5 點。國科會計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，協同主持人 0.5 點，本項最高得 5 點。教育部計畫主持人 1 點，協同主持人 0.5 點，本項最高得 5 點。

(六)、技術報告：參加國際性競賽獲獎者每篇 4 點，全國性競賽獲獎者 3 點，機構認證者：公立 2 點，私立 1 點。

(七)、上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。

(八)、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

(九)、升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

七、民國 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕行送審副教授資格，並依本要點第三、五、六條相關辦法規定辦理。如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

八、本中心教評會須有委員二分之一（含）以上出席，出席委員三分之二（含）以上同意，始向院教師評審委員會推薦。

九、申請升等者如對評審結果有疑問時，得向院教師評審委員會提出書面申覆。

十、本要點經中心教評會通過，並提報院教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。

南台科技大學英文教師教學獎勵辦法

民國92年5月5日行政會議討論通過

一、為鼓勵本校英文教師積極從事教學工作，提高學生英文能力，以因應地球村及國際化之需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本獎勵辦法。

二、會考成績進步獎勵辦法：

（一）四技部英文課依學生英文能力編成A、B、C三種班別上課，每班均需於大一下及大二上下學期共三學期，每學期第十二週舉行全校英文會考。

（二）班級會考平均成績與前一次會考平均成績進步最多之班級，則依下表所列標準獎勵擔任該班之英文授課教師。

會考別	獎勵別	獎金	備註
大二上學期	成績進步獎6名	8,000	1. 工學院 (1) 所有A班教師中取一名 (2) 所有B班教師中取一名 (3) 所有C班教師中取一名 2. 非工學院 (1) 所有A班教師中取一名 (2) 所有B班教師中取一名 (3) 所有C班教師中取一名
大二下學期	成績進步獎6名	8,000	

三、校外英文能力檢定考試成績優良獎勵辦法：

（一）英文教師對於授課班級之學生（該班大一、大二英文課均由同一位老師擔任），於大三開學前參加校外英文能力檢定考試成績達本校增進英文能力實施辦法中之及格標準，且全班達及格標準學生數高於下表所列的學生數（含），則依下表所列標準獎勵擔任該班的英文課教師。

院別	班別	達及格標準學生數 (人)	每位學生達及格標準，可得獎金(元)
工學院	A	15	1,000
	B	10	1,200
	C	5	1,500
非工學院	A	25	500
	B	20	800
	C	15	1000

（二）每學期依成績高低核定給獎名額，每種班別至多核定30位學生名額。

四、負責擔任【英文菁英班】的英文老師，若學生參加校外托福考試達到下列標準，則每位教師發給獎金20,000元，但每班至多以3名教師計算，若超過則獎金平分。

班別	托福成績	全班通過率
工學院班	173分以上	50%以上
非工學院班	173分以上	60%以上

五、本辦法經行政會議通過後呈校長公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學增進學生外語能力獎勵辦法

民國 92 年 3 月 10 日行政會議通過

民國 92 年 11 月 24 日行政會議修正通過

民國 95 年 2 月 22 日行政會議修正通過

第 一 條 為加強本校學生外語學習成效，提升外語學習興趣，以增進學生外語能力，特訂定本獎勵辦法。

第 二 條 日間部及進修部校內會考成績優良獎勵辦法如下：

- 一、四年制（不含應用英語系）學生均於大一下、大二上下學期共三個學期，每學期第十二週舉行全校英文會考。
- 二、每次會考後均於學校網站公佈成績，該項成績列為當學期英文課平時成績計算，佔平時成績30%。
- 三、會考成績優異者，得依下表所列標準獎勵，如兩人以上同名次而超過給獎名額時，則獎金平分。但每人每學期以獎勵一次為限。如欲出國者另加發6,000元的出國補助金，但出國補助金以10名為限。

會考別	獎勵別	名額	獎金（元）	備註
大 一 下	成績優良獎	20 名	每人 2,000	一、限非重修生且成績須超過 60 分。 二、成績優良獎分別由工學院中及非工學院（人文社會學院、商學院、管理學院、數位設計學院）按學生比例取成績排名前 20 名。
	成績排名獎	各班前 2 名	每人 1,000	一、限非重修生且成績須超過 60 分。 二、成績排名不含獲成績優良獎者
大 二 上、下 學期	成績優良獎	20 名	每人 2,000	一、限非重修生且成績須超過 60 分。 二、成績優良獎分別由工學院中及非工學院（人文社會學院、商學院、管理學院、數位設計學院）按學生比例取成績排名前 20 名。
	成績排名獎	各班前 2 名	每人 1,000	一、限非重修生且成績須超過 60 分。 二、成績排名不含獲成績優良獎者
	成績進步獎	各班進步最多前 2 名	每人 500	一、限非重修生且成績須超過 60 分。 二、成績需進步 10 分以上。 三、成績進步排名不含各班獲成績優良獎及成績排名之前 2 名者

第 三 條 日間部及進修部校外外語檢定考試成績優良獎勵辦法如下：

- 一、大學部四技、二技學生在學期間參加校外外語能力檢定考試成績優異者，

得依下列兩種試別之表列標準獎勵，但每人至多獎勵一次為限。成績優良獎勵與參加本校應英系或應日系海外遊學團遊學補助只能選擇一種。

(一) 日語能力檢定考試（非應用日語系學生）

試別	級別	一、成績優良獎勵金（元）	二、遊學補助金（元）
日語能力檢定	二級	5,000	16,000
	一級	8,000	20,000

(二) 英文能力檢定考試（非應用英語系學生）

試別	成績（分）	一、成績優良獎勵金（元）	二、遊學補助金（元）
電腦托福	73~88	5,000	20,000
	89~104	8,000	20,000
	105 以上	12,000	20,000
多益	650~699	2,000	12,000
	700~749	3,000	16,000
	750 以上	5,000	20,000
全民英檢	中高級	8,000	16,000
	高級	12,000	20,000
IELTS	6.5	8,000	16,000

註：鼓勵考「托福」故獎金比較多

二、每學年依成績高低核定給獎名單，其中遊學補助至多20人，成績優良獎勵至多70人（以申請順序前70人為限）。

三、校外英文能力成績優良獎勵金上學期受理申請時間為10月(成績計算日期自當年1月至6月)，下學期受理申請時間為3月(成績計算日期自前一年7月至12月)。

第 四 條 凡學生參加遊學團、短期留學或一年以上留學而申請學校補助者，均須檢附外語能力考試之證明。(申請留學補助者，外語能力考試成績需同時符合對方學校及本校之標準)

第 五 條 本辦法經行政會議通過後呈請校長公佈實施，修正時亦同。

南台科技大學大學部各系學生英語證照績效競賽辦法

民國 101 年 9 月 10 日行政會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇本校大一大二學生報考外語能力檢定證照之風氣，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校日間部四技大一與大二共同必修上課班級均適用本辦法。
- 第三條 以學生受測日期為準，每次以學期為單位結算，於該學期期間取得之檢定成績並至語言中心完成建檔方屬有效。
- 第四條 競賽方式
- 一、大一/大二每學期末舉辦英文證照績效比賽，以上課班級為單位，挑選達到一定績效門檻（每學期每班至少 20 人次報名英文證照考試，且至少 10 人次通過英文門檻）之班級入圍進行評比給予獎勵。
 - 二、第一名班級 20,000 元，第二名 16,000 元，第三名 12,000 元，第四名 8,000 元，第五名 4,000 元。
 - 三、評分權重
A 組：當學期報考人次 40%，當學期通過門檻人次佔 60%
B/C 組：當學期報考人次 60%，當學期通過門檻人次佔 40%
 - 四、如符合獎勵門檻班級數不足五班，則以從缺處理。
- 第五條 獲獎班級獎金發放程序如下：
- 一、語言中心於每學期結束後統整各班語言檢定成績，篩選符合獎勵條件之班級，並予以排序決定名次。
 - 二、獎金的 50%由考試通過的學生平分，剩餘 50%的獎金由所有有報考的學生平分。
 - 三、語言中心列造印領清冊，由本校出納組直接將款項撥至學生帳戶。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學學生外語能力檢定實施辦法

(適用於 99 學年度(含)前入學之學生)

民國 89 年 1 月 14 日校務會議通過

民國 91 年 10 月 30 日校務會議修正通過

民國 93 年 3 月 31 日校務會議修正通過

民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過

民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過

民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過

民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過

民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過

民國 99 年 3 月 24 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

第一條 為提昇學生外語能力，以因應地球村及國際化趨勢之殷切需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用於日間部四技與二技所有學生。

第三條 全校各系開設「外語能力檢定」必修課（0 學分）。學生需提出外語能力檢定考試成績，作為「外語能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。

第四條 外語能力採計之檢定類別及標準如下：

一、本校認可之「外語能力檢定」測驗種類包括：「托福」(TOEFL)、「多益」(TOEIC)、全民英檢(GEPT)、國際英語測驗(IELTS)、大學校院英語能力測驗(CSEPT)、多益普級英語測驗(TOEIC BRIDGE)、劍橋博思職場英語檢測(BULATS)、日本語能力試驗(JLPT)。

二、各系外語能力檢定考試成績及格標準如下：

系別	應用英語系	應用日語系	國企/休閒/ 餐旅/財金	其他各系
托福 (ITP TOEFL) 滿分 677 分	527	390	390	390
托福 (CBT TOEFL) 滿分 300 分	197	90	90	90
托福 (IBT TOEFL) 滿分 120 分	71	29	29	29
舊制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	730	350	350	350
新制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	730	300	300	300
全民英檢 (GEPT)	中級+ 中高級初試	初 級	初 級	初 級
大學校院英語能力測驗 (CSEPT)	240 (第二級)	140 (第一級)	140 (第一級)	130 (第一級)
第一級滿分 240 分 第二級滿分 360 分		170 (第一級，九十九學年度起入學適用)		

國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	5.5	3.0	3.0	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140	140	140
日本語能力試驗(JLPT)			N2	N5
劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) 滿分 100 分	60	20	20	20

三、應用英語系及應用日語系學生不得採用日本語能力試驗(JLPT)作為「外語能力檢定」及格標準。

四、應用日語系學生需另外依系上規定通過日本語能力試驗(JLPT) N1。

第 五 條 凡報考第四條所列外語能力檢定考試之本國籍低收入戶學生，得於報名時繳交低收入戶證明文件（非清寒證明）影本，第一次由本校全額補助，第二次補助一半，第三次以上由學生自行負擔。

第 六 條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至語言中心登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。

第 七 條 已參加第四條所列各項測驗，而未能通過「外語能力檢定」及格標準，但符合下列條件者，可於畢業當學期暑假選修「英語能力課程」。

一、二技學生至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

二、九十五學年度（含）以前入學之四技學生，至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

三、九十六學年度（含）以後入學之非應用英語系四技學生，至少需參加二次第四條所列之英語能力檢定考試。

四、九十六學年度（含）以後入學之應用英語系四技學生，至少需參加三次第四條所列之英語能力檢定考試。

五、以上四款中列舉可用來記次之測驗種類，自九十九學年度（含）以後入學者皆排除大學校院英語能力測驗 (CSEPT)。

「英語能力課程」為3學分3小時之課程，暑期每週上課時數與收費方式比照暑假課程辦理。成績若經評定及格，可抵免「外語能力檢定」課程。

應用英語系學生必須選修為應用英語系學生開設之「英語能力課程」，不得選修為其他系學生開設之「英語能力課程」。

第 八 條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學學生外語能力檢定實施辦法

(適用於 100 學年度(含)後入學之學生)

民國 89 年 1 月 14 日校務會議通過

民國 91 年 10 月 30 日校務會議修正通過

民國 93 年 3 月 31 日校務會議修正通過

民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過

民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過

民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過

民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過

民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過

民國 99 年 3 月 24 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 10 月 24 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇學生外語能力，以因應地球村及國際化趨勢之殷切需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用於一百學年度(含)後入學日間部四技與二技所有學生。

第三條 全校各系於大三下開設「外語能力檢定」必修課（0 學分）。學生需提出外語能力檢定考試成績，作為「外語能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。

第四條 外語能力採計之檢定類別及標準如下：

一、本校認可之「外語能力檢定」測驗種類包括：「托福」(TOEFL)、「多益」(TOEIC)、全民英檢(GEPT)、國際英語測驗(IELTS)、大學校院英語能力測驗(CSEPT)、多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE)、劍橋博思職場英語檢測 (BULATS)、日本語能力試驗(JLPT)。

二、各系外語能力檢定考試成績及格標準如下：

系別	應用英語系	應用日語系	國企/休閒/ 餐旅/財金	其他各系
托福 (ITP TOEFL) 滿分 677 分	527	390	390	390
托福 (CBT TOEFL) 滿分 300 分	197	90	90	90
托福 (IBT TOEFL) 滿分 120 分	71	47	47	47
舊制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	730	350	350	350
新制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	700	300	300	300
全民英檢 (GEPT)	中高級初試	初 級	初 級	初 級
大學校院英語能力測驗 (CSEPT) 第一級滿分 240 分	240 (第二級)	140 (第一級)	140 (第一級)	130 (第一級)
		170 (第一級，九十九學年度起入學適用)		

第二級滿分 360 分				
國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	5.5	3.0	3.0	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140	140	140
日本語能力試驗(JLPT)			N2	N5
劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) 滿分 100 分	60	20	20	20

三、應用英語系及應用日語系學生不得採用日本語能力試驗(JLPT)作為「外語能力檢定」及格標準。

四、應用日語系學生需另外依系上規定通過日本語能力試驗(JLPT) N1。

第五條 凡報考第四條所列外語能力檢定考試之本國籍低收入戶學生，得於報名時繳交低收入戶證明文件（非清寒證明）影本，第一次由本校全額補助，第二次補助一半，第三次以上由學生自行負擔。

第六條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至語言中心登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。

第七條 已參加第四條所列各項測驗，而未能通過「外語能力檢定」及格標準，但符合下列條件者，可於大三或大四下結束後之暑假選修「英語能力課程」。

一、二技學生至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

二、九十五學年度（含）以前入學之四技學生，至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

三、九十六學年度（含）以後入學之非應用英語系四技學生，至少需參加二次第四條所列之英語能力檢定考試。

四、九十六學年度（含）以後入學之應用英語系四技學生，至少需參加三次第四條所列之英語能力檢定考試。

五、以上四款中列舉可用來記次之測驗種類，自九十九學年度（含）以後入學者皆排除大學校院英語能力測驗 (CSEPT)。

「英語能力課程」為 3 學分 3 小時之課程，暑期每週上課時數與收費方式比照暑假課程辦理。成績若經評定及格，可抵免「外語能力檢定」課程。

應用英語系學生必須選修為應用英語系學生開設之「英語能力課程」，不得選修為其他系學生開設之「英語能力課程」。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法

(適用於 102(含)學年度後入學之學生)

民國 89 年 1 月 14 日校務會議通過

民國 91 年 10 月 30 日校務會議修正通過

民國 93 年 3 月 31 日校務會議修正通過

民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過

民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過

民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過

民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過

民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過

民國 99 年 3 月 24 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 10 月 24 日校務會議修正通過

民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇學生外語能力，以因應地球村及國際化趨勢之殷切需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用於 102 學年度(含)後入學日間部四技與二技所有學生。102 學年度前入學之日間部四技及二技所有學生仍適用於入學時之規定。

第三條 全校各系於大三下開設「外語能力檢定」必修課（0 學分）。學生需提出外語能力檢定考試成績，作為「外語能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。

第四條 外語能力採計之檢定類別及標準如下：

一、本校認可之「外語能力檢定」測驗種類包括：「托福」(TOEFL)、「多益」(TOEIC)、全民英檢(GEPT)、國際英語測驗(IELTS)、大學校院英語能力測驗(CSEPT)、多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE)、劍橋博思職場英語檢測 (BULATS)、劍橋商務英語認證 BEC (Business English Certificate)、日本語能力試驗(JLPT)。

二、各系外語能力檢定考試成績及格標準如下：

系別	應用英語系	應用日語系	商管學院 各系(資管 系除外)	其他各系
托福 (ITP TOEFL) 滿分 677 分	527	390	390	390
托福 (CBT TOEFL) 滿分 300 分	197	90	90	90
托福 (IBT TOEFL) 滿分 120 分	71	47	47	47
新制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	700	300	350	300
全民英檢 (GEPT)	中高級初試	初 級	初 級	初 級

系別	應用英語系	應用日語系	商管學院 各系(資管 系除外)	其他各系
大學校院英語能力測驗 (CSEPT) 第一級滿分 240 分 第二級滿分 360 分	240 (第二級)	140 (第一級)	140 (第一級)	130 (第一級)
		170 (第一級, 九十九學年度起入學適用)		
國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	5.5	3.0	3.0	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140	140	140
日本語能力試驗(JLPT)			N2	N5
劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) 滿分 100 分	60	20	25	20
劍橋商務英語認證(BEC)	Vantage level	Preliminary level	Preliminary level	Preliminary level

三、應用英語系及應用日語系學生不得採用日本語能力試驗(JLPT)作為「外語能力檢定」及格標準。

四、應用日語系學生需另外依系上規定通過日本語能力試驗(JLPT) N1。

第五條 凡報考第四條所列外語能力檢定考試之本國籍低收入戶學生，得於報名時繳交低收入戶證明文件（非清寒證明）影本，第一次由本校全額補助，第二次補助一半，第三次以上由學生自行負擔。

第六條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至語言中心登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。

第七條 已參加第四條所列各項測驗，而未能通過「外語能力檢定」及格標準，但符合下列條件者，可於大三或大四下結束後之暑假選修「英語能力課程」。

一、二技學生至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

二、95 學年度（含）以前入學之四技學生，至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

三、96 學年度（含）以後入學之非應用英語系四技學生，至少需參加二次第四條所列之英語能力檢定考試。

四、96 學年度（含）以後入學之應用英語系四技學生，至少需參加三次第四條所列之英語能力檢定考試。

五、以上四款中列舉可用來記次之測驗種類，自 99 學年度（含）以後入學者皆排除大學校院英語能力測驗 (CSEPT)。

「英語能力課程」為 3 學分 3 小時之課程，暑期每週上課時數與收費方式比照暑

修課程辦理。成績若經評定及格，可抵免「外語能力檢定」課程。

應用英語系學生必須選修為應用英語系學生開設之「英語能力課程」，不得選修為其他系學生開設之「英語能力課程」。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學進修部學生英語能力檢定實施辦法

民國 89 年 1 月 14 日校務會議通過

民國 91 年 10 月 30 日校務會議修正通過

民國 93 年 3 月 31 日校務會議修正通過

民國 93 年 11 月 3 日校務會議修正通過

民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過

民國 95 年 3 月 15 日校務會議修正通過

民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過

民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過

民國 99 年 3 月 24 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

第一條 為提昇進修部學生英文能力，以因應地球村及國際化趨勢之殷切需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用學生如下：

一、進修部二技應用英語系學生。

二、九十四學年度（含）以前入學之進修部四技所有系組學生。

三、九十五學年度入學之進修部四技應用英語系、應用日語系、國際企業系、休閒事業管理系及餐旅管理系學生。

四、九十六學年度（含）以後入學之進修部四技應用英語系、應用日語系、休閒事業管理系及餐旅管理系學生。

五、九十八學年度（含）以後入學之進修部四技應用英語系學生。

第三條 全校上述各系開設「英文能力檢定」必修課「0 學分」。學生需提出英語能力檢定考試成績，作為「英文能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。

第四條 英語能力採計之檢定類別及標準如下：

一、本校認可之「英語能力檢定」測驗種類包括：「托福」(TOEFL)、「多益」(TOEIC)、全民英檢(GEPT)、國際英語測驗(IELTS)、大學校院英語能力測驗(CSEPT)、多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE)、劍橋博思職場英語檢測 (BULATS)。

二、各系英語能力檢定考試成績及格標準如下：

系別	應用英語系	其他各系
托福 (ITP TOEFL) 滿分 677 分	457	390
托福 (CBT TOEFL) 滿分 300 分	137	90
托福 (IBT TOEFL) 滿分 120 分	47	29
舊制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	550	350
新制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	550	300
全民英檢 (GEPT)	中級	初 級
大學校院英語能力測驗 (CSEPT)	240	130

第一級滿分 240 分 第二級滿分 360 分	(第二級)	(第一級)
國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	4.0	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140
劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) 滿分 100 分	40	20

第 五 條 凡報考第四條所列外語能力檢定考試之本國籍低收入戶學生，得於報名時繳交低收入戶證明文件（非清寒證明）影本，第一次由本校全額補助，第二次補助一半，第三次以上由學生自行負擔。

第 六 條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至進修部辦公室登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。

第 七 條 已參加第四條所列各項測驗，而未能通過「英語能力檢定」及格標準，但符合下列條件者，可於畢業當學期暑假選修「英語能力課程」。

一、進修部二技應用英語系學生，至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

二、九十四學年度（含）以前入學之進修部四技學生，至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

三、九十五學年度（含）以後入學之非應用英語系四技學生，至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

四、九十五學年度（含）以後入學之應用英語系四技學生，至少需參加二次第四條所列之英語能力檢定考試。

「英語能力課程」為2學分2小時之課程，暑期每週上課時數與收費方式比照暑假課程辦理。成績若經評定及格，可抵免「外語能力檢定」課程。

應用英語系學生必須選修為應用英語系學生開設之「英語能力課程」，不得選修為其他系學生開設之「英語能力課程」。

第 八 條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

華語中心

南台科技大學華語中心設置辦法.....	287
---------------------	-----

南台科技大學華語中心設置辦法

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

- 第 一 條 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，設置南臺科技大學華語中心。(以下簡稱本中心)
- 第 二 條 本中心為學校一級單位，其主要任務如下：
- 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事務。
 - 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事務。
 - 五、規劃及執行其他有關華語教學及推廣的活動。
- 第 三 條 中心組織及職責如下：
- 一、置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任或職級相當之人員專任之，總攬中心業務。
 - 二、依企劃、教學與研究需要，分設下列各組：
 - (一)企劃組：置組長一人，由本校助理教授以上人員兼任，並置職員若干名，負責招生、宣傳及學生輔導等相關業務。
 - (二)課程及教學組：置組長一人，由本校助理教授以上人員兼任，並置職員若干名，負責教學、研究及課程規劃等相關業務。
- 第 四 條 本辦法經行政會議、校務會議通過後，並報請教育部核備後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

創新育成中心

南台科技大學創新育成中心設置辦法.....	291
南台科技大學創新育成中心輔導、管理及考核要點.....	293
創新育成中心之中小企業進駐、畢業與展延要點.....	295

南台科技大學創新育成中心設置辦法

民國 87 年 7 月 1 日行政會議訂定

民國 99 年 10 月 18 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為配合國家政策，促進區域產業升級，整合全校資源，全方位支援創新中小企業養成，特設置創新育成中心（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心之任務如下：
- 一、善用本校資源，以任務導向支援創新中小企業養成。
 - 二、建構完善培育環境，促進本校產學合作蓬勃發展。
 - 三、鼓勵本校研發成果技術移轉，協助技術導入商品化。
 - 四、促進產、官、學、研合作，提供管理、市場行銷及技術諮詢等服務或接受委託創新技術和創新產品研發。
 - 五、推動校園創業學習風氣，培育師生創業團隊。
- 第三條 本中心組織架構如下：
- 一、中心主任：由校長兼任之，負責主持及協調中心各項業務。
 - 二、副主任：本中心置副主任 1 人，由校長聘請助理教授以上教師或職級相當人員兼任之，督導本中心各項業務。
 - 三、設置經理、秘書、助理各若干人，由學校聘請專業人員擔任，負責執行本中心各項業務。
- 第四條 本中心為集思廣益，推動業務發展，得設置推動委員會。研發處處長、副處長為當然委員，其餘委員由校長聘任校內相關單位主管、以及熟悉育成業務之教師所組成。委員人數共計九名，為無給職。
- 第五條 本中心為審核企業進駐申請資格，得召開進駐審查會，審查委員由熟悉育成業務之教師、業界顧問所組成，研發處處長為當然委員，審查會議由研發處長召集之。
- 第六條 為服務進駐本中心之廠商，學校得提供必要之空間暨相關設施支援。
- 第七條 本中心因培育企業營運所獲致之研究成果，除經雙方約定歸屬外，由雙方共有；其經約定歸屬本校者，依「南台科技大學研發成果與技術移轉管理辦法」辦理之。
- 第八條 本中心作業及管理細則另定之。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南台科技大學創新育成中心輔導、管理及考核要點

民國 99 年 8 月 12 日育成中心推動委員會修正通過

- 第一點. 南台科技大學創新育成中心（以下簡稱本中心）為使進駐之中小企業順利發展茁壯，律定廠商於進駐期間之權利與義務等事宜，特訂定本考核要點。
- 第二點. 輔導程序如下：
- 1.由本中心與進駐企業共同商定全程一至三年輔導項目及時程，並列為追蹤項目。
 - 2.進駐企業個案或通案輔導專家之推薦。個案諮詢顧問由進駐企業自行遴聘，通案諮詢顧問由本育成中心統籌聘任。
 - 3.其他之行政服務，均由本中心人員協助完成。
- 第三點. 本中心免費輔導項目如下：
- 1.進駐申請
 - 2.一般性技術引進或技術開發諮詢
 - 3.一般性企業經營管理、市場資訊諮詢
 - 4.一般性資料庫系統查詢
 - 5.促銷說明會、展示會等推廣活動(公司或產品文宣品除外)
 - 6.協助成立策略聯盟
 - 7.行政管理支援
 - 8.其他免費項目
- 第四點. 本中心部份付費輔導項目如下：
- 1.各項專業課程訓練
 - 2.商務規劃
 - 3.技術合作開發或改良
 - 4.政府補助款申請協助
 - 5.常年顧問
 - 6.其他個別專案委託
- 第五點. 本中心管理項目包括進駐人員及場所、公共設施及營運績效等之管理。
- 第六點. 進駐人員及場所管理
- 1.進駐企業應將常駐之成員通報育成中心，並遵守本中心門禁各項規定。
 - 2.進駐場所之水電配置或裝潢施工，其設計圖需經育成本中心同意。
 - 3.進駐場所之事務設備標準配備，由進駐企業簽署借用及保管；企業若遷出時，需點收返還。
 - 4.進駐場所得供企業從事試銷及研發。
 - 5.進駐場所不得登記為企業分公司所在地。
 - 6.進駐企業之有害廢棄物，應由進駐企業依環保相關法規標準負責清理或處理。
- 第七點. 公共設施管理：
- 1.公共設施之使用分自助式使用及登記式使用二種。自助式使用者，應盡善良管理人責任確實按每項設施使用注意事項使用之。

2.付費性公共設施，採先使用後付款原則，每一個月與育成中心結算一次。

3.公共設施使用時間若有重疊，執行長副主任得進行協調。

第八點. 進駐企業考核項目包括下列七項，本中心得提請進駐委員會召開考評會議。

1.營業項目是否相符

2.營業績效不佳

3.自費款繳付信用

4.借用物品返還

5.違法情事

6.輔導營運合約履行

7.遷出條件確認

第九點. 考核程序

1.進駐委員會依據本中心所提送之輔導報告進行考評會議，必要時得邀企業負責人到會說明。

2.考評結果得作為本中心執行依據。

3.考評結果與建議，由本中心書面知會各進駐企業。

第十點. 本要點經推動委員會會議通過後實施，修正時亦同。

創新育成中心之中小企業進駐、畢業與展延要點

民國 87 年 7 月 1 日推動委員會通過

民國 99 年 8 月 12 日育成中心推動委員會修正通過

一、南台科技大學創新育成中心（以下簡稱本中心）為提升培育進駐本中心企業之成效，以供中小企業各界申請進駐、畢業與遷離之依據，特訂定本要點。

二、申請進駐

1. 申請資格：

凡在中華民國境內符合中小企業認定標準，且欲研發之技術(或產品)具實用性或創新性者具有發展之潛力，均可提出申請。

2. 申請應備文件：

- (1)營利事業登記證影本或公司設立核准函影本。
- (2)中小企業進駐創新育成中心申請書，格式如附件一。
- (3)中小企業與南台科技大學教師簽訂之合作備忘錄，格式如附件二。
- (4)中小企業營運計畫構想書，格式如附件三。
- (5)同意審查聲明書，格式如附件四。
- (6)最近二個月之 401 報表影本。
- (7)最近一期勞保繳費證明影本。

3. 審查結果通知及申覆：

每一申請案之審查結果，將由本中心於該申請案正式建案日起三十天內書面通知。未獲通過之申請案，申請人於一個月內得提出申覆一次。經申覆後仍未獲通過者，半年內不得再提出類似申請案。

三、進駐審查

1. 本中心為進行評審作業，得召開進駐審查會委員評審之。

2. 審查時間

- (1)於受理進駐申請案起二十天內進行書面技術審查，一個月內進行進駐審查會評審。
- (2)全程審查時間不逾四週。(不含資料補正)

3. 審查程序

- (1)由本中心先做初步文件查驗。
- (2)邀請二位相關學者專家進行書面技術審查。
- (3)技術審查未通過者，申請人於一個月內得提出申覆，並由本中心進行技術複審。
- (4)召開進駐審查會議，請申請人列席簡報說明。

4. 審查應備文件

- (1)申請書(由廠商提供)
- (2)營運計畫構想書(由廠商提供)
- (3)技術審查書面意見表(由育成中心提供)

5. 技術審查人選

- (1)本中心依利益迴避原則，邀請產、學界人士二位擔任之。
- (3)本中心得聘請技術審查人為該案進駐審查會委員。

6. 評審項目

- (1)申請資格。
- (2)主力技術或產品之創新性及經濟效益。
- (3)營運計畫可行性及可塑性。
- (4)團隊成員經營企圖心、投入時間及成功機會。

(5)未來 2-3 年內財力評估。

(6)申請案之需求綜合評估。

7.審查結果於審畢後二週內以書面回覆之。

四、畢業審查

1.本中心為配合中小企業處之政策，使資源均霑、公平且有時效性地具體落實於各進駐企業，特訂定畢業審查標準以供參考。

2.進駐企業之畢業條件如下，每項條件均單獨有效

(1)進駐時間完成。

(2)人力規模擴充。

(3)技術移轉完竣或產品已正式量產。

3.進駐企業若有下列狀況，本中心得提前與其終止合約並限期(一個月內)搬遷

(1)應繳自備款逾三個月未結清。

(2)進駐人員涉及違法情事，經調查屬實。

(3)營業項目明顯與申請進駐項目不符。

(4)違反雙方所簽合約

(5)進度報告嚴重落後

(6)其他重大違規事項

五、進駐展延申請要點

1.育成期限為三年，必要時得申請延長，經進駐審查會決議，並視實際需求得請進駐廠商代表列席說明。符合以下條件之進駐企業需於合約到期前三個月向本中心提出申請，每項條件均單獨有效。

(1)進駐企業因實際發展擴增合作項目

(2)原合作計畫因故無法於期限內完成研發項目

(3)其他重大因素

2.進駐展延應備文件

(1)展延進駐申請書

(2)南台科技大學創新育成中心廠商合作開發專案合約

(3)進駐期間輔導諮詢記錄

3.審查結果

(1)審查結果將由本中心於審查會召開後十五天內書面通知。

(2)經審查通過之展延企業應於接獲通知後一個月內簽訂新約。

六、本要點經推動委員會會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

中小企業進駐創新育成中心申請書

一、公司基本資料

公司名稱： 股份有限公司 成立日期： 年 月 日

負責人： 資本額：

營利事業登記字號： 員工人數： 人

公司所在地：

營業項目：

二、申請日期： 年 月 日

類別：☐電子資訊

☐機械自動化

☐（其他）：_____

三、檢附證件

☒ 與南台科技大學教師簽訂之合作備忘錄

☒ 工廠登記證影本

☒ 營利事業登記證影本或公司設立核准函影本

☒ 營運計畫構想書六份

☒ 同意審查聲明書

申請者：

股份有限公司（簽章）

代表人：

中小企業與南台科技大學教師合作備忘錄

甲方：○○○老師

乙方：○○○股份有限公司

乙方為推廣『○○○○○○○○』技術及產品，於進駐南台科技大學創新育成中心期間，將與甲方針對下列勾選部分，進行雙方合作。合作細節另議。

- ☒ 技術
- ☒ 商務＜含行銷、財務、投資等＞
- ☒ 管理
- ☐ 其他＜請註名： _____＞

本備忘錄自 年 月 日生效。

甲 方：南台科技大學

○○○○系 ○○○教授

乙 方：○○○○股份有限公司

負責人：○○○

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件三

○○○○股份有限公司
申請進駐南台科技大學創新育成中心
營運計畫構想書

執行期間：自○○年○○月至○○年○○月

中華民國 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日

中小企業營運計畫書參考綱要

一、需詳細述明之事項

- (一) 公司簡介(公司名稱、設立日期、緣由及目標)
- (二) 經營團隊(組織結構、主要經營者職掌與簡歷)
- (三) 公司現有技術／成品／服務簡介(請描述內涵及其應用，包括技術來源、成品歷史、特性、所有權分佈、已投入之經費等)
- (四) 研究發展規劃
- (五) 待輔導項目及需求(行政、技術、資金、管理、行銷等)

二、可簡要述明之事項

- (一) 產品市場概況(主要購買者、產品優勢、競爭產品現況、市場可能分佈及拓展企圖、預定成長率等)
- (二) 未來行銷策略(產品定位、價格策略、行銷通路、售後服務、推廣企劃等)
- (三) 財務及資本結構(股權結構、現金流量、資金來源與需求、資產負債表及損益表預估)
- (四) 生產規劃(設備、人力、場所、製程、品管、原料)
- (五) 商品化規劃(成品設計包裝、成品推出時程與價格)
- (六) 營運工作進度

附件四

同 意 審 查 聲 明 書

本公司申請進駐南台科技大學創新育成中心營運構想書
全部同意接受審查

此致

南台科技大學創新育成中心

公司名稱：股份有限公司

負 責 人：

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

工學院

南臺科技大學工學院組織章程	305
工學院教育目標	307
南臺科技大學工學院院務會議規則	309
南臺科技大學工學院院主管會議設置辦法	311
南臺科技大學工學院課程委員會設置辦法	313
南臺科技大學工學院教師評審委員會設置辦法	315
南臺科技大學工學院教師聘任暨升等評審辦法	317
南臺科技大學工學院教師兼任內部稽核工作小組成員遴選辦法	321
南台科技大學生物實驗安全委員會設置辦法	323
南台科技大學「實驗動物照護及使用委員會」設置辦法	325
南臺科技大學工學院教師協助廠商申請 SBIR/CITD 計畫獎助金申請要點(102 學年度適用)	327

南臺科技大學工學院組織章程

民國 90 年 5 月 15 日群務會議通過
民國 90 年 10 月 26 日校務會議通過
民國 91 年 6 月 26 日院務會議修正通過
民國 91 年 7 月 8 日校務會議修正通過
民國 92 年 7 月 9 日院務會議修正通過
民國 93 年 4 月 13 日院務會議修正通過
民國 94 年 3 月 30 日院務會議修正通過
民國 95 年 10 月 27 日院務會議修正通過
民國 96 年 3 月 21 日院務會議修正通過
民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 97 年 3 月 19 日院務會議修正通過
民國 97 年 10 月 8 日院務會議修正通過
民國 98 年 7 月 15 日院務會議修正通過
民國 98 年 10 月 22 日校務會議修正通過
民國 101 年 12 月 26 日院務會議修正通過
民國 102 年 1 月 7 日校務會議修正通過

第一條 本章程依南臺科技大學組織規程相關規定訂定之。

第二條 本院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院。設置副院長一人，襄助院長處理院務。

第三條 本院設置下列系、所，並得經院務會議通過後報請增設其他系、所。

- (一) 電子工程系（含碩士班、博士班、通訊工程碩士班）
- (二) 電機工程系（含碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班）
- (三) 機械工程系（含碩士班、奈米科技碩士班、能源工程碩士班、機電科技博士班）
- (四) 化學工程與材料工程系（含碩士班）
- (五) 資訊工程系（含碩士班）
- (六) 生物科技系（含碩士班）
- (七) 光電工程系（含碩士班）

本院設院務會議，為本院最高決策會議，討論及議決本院之發展計畫、教學、研究、推廣、產學合作、經費分配與執行其他相關事項。院務會議規則另訂之。

第四條 本院得視研究整合需要，設置若干中心，設置辦法需經院務會議通過。

第五條 本院設院務會議、教師評審委員會、課程委員會、院主管會議，並得視需要設立其他委員會。各種委員會會議規則另訂之。

第六條 本院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。

第七條 本院各系、所主任之任免，由各單位依本校組織規程相關規定辦理。

第八條 本章程經院務會議討論通過後，報請校務會議核備，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

工學院教育目標

民國 94 年 1 月 3 日院務會議初訂
民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

宗旨

致力於工程教育與研究，以創新思維、專業能力、敬業樂群與職業倫理的素養，服務社會人群，建立永續經營的環境。

教育目標

- 1.培養統合各種工程與科技的工程師，具備獨立解決問題、結合工程與管理、及系統整合之能力。
- 2.結合產業當務需求與願景，培養學理與實務之應用技術人力，以從事工程相關領域之技術應用與研發。
- 3.培養終身學習與社會關懷之人格特質。

南臺科技大學工學院院務會議規則

民國 90 年 5 月 15 日群務會議通過

民國 90 年 10 月 26 日校務會議通過

民國 91 年 6 月 26 日院務會議修正通過

民國 91 年 7 月 8 日校務會議核備

民國 94 年 6 月 20 日院務會議通過

民國 96 年 3 月 21 日院務會議通過

民國 96 年 10 月 24 日校務會議通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

民國 102 年 6 月 28 日院務會議修正通過

第一條 南臺科技大學工學院(以下簡稱本學院)院務會議規則依本學院組織章程第四條第二項規定訂定之。

第二條 本學院院務會議由下列人員組成之：

(一) 當然代表：院長、副院長及各系(所)主任。

(二) 選任代表：

院內各系(所)遴選專任助理教授(含)以上教師一至二名為代表，專任教師在三十位(含)以下時選出一名，專任教師在三十一位(含)以上時選出二名，任期一年，連選得連任一次；編制內職員遴選代表一名；院內學生代表一名。

(三) 女性委員以佔全體代表三分之一為原則。

第三條 院務會議討論及議決下列事項：

(一) 院務發展計畫及教學、研究或其他有關院務事項。

(二) 本院組織章程、教師評審委員會及其他有關本院規章之制定及修改。

(三) 院務會議提案及院長提議事項。

(四) 訂定本院各項會議院代表之推選辦法。

第四條 院務會議每學期應召開一至二次，必要時得經院長提議或院務會議代表三分之一(含)以上連署提案加開會議。

第五條 院務會議由院長主持，若院長未克主持，由副院長代理之。

第六條 院務會議應有代表二分之一(含)以上出席方得開議。若遇重大議案時，應有出席代表三分之二(含)以上之同意方得作成決議；一般議案則應有出席代表過半數之同意方得作成決議。

第七條 本委員會開會時如有必要，得邀請相關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。

第八條 本規則經院務會議通過，並報經校務會議核備後公布實施，修訂時亦同。

南臺科技大學工學院院主管會議設置辦法

民國 98 年 10 月 8 日院務會議通過

民國 102 年 6 月 28 日院務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學工學院(以下簡稱本學院)為促進本學院事務之發展，提高行政效能，特依本學院組織章程第五條之規定，設置本學院院主管會議。
- 第二條 本會議由院長、副院長、各系(所)主任及二級主管級之中心主任所組成；院長為會議召集人並主持會議，若院長未克出席主持，由副院長代理之。
- 第三條 本會議之任務如下：
- 一、研議須提報院務會議之法規案。
 - 二、研議需提報院務會議之系(所)、附設單位組織調整及規劃案。
 - 三、研議本學院之研究與產學整合機制。
 - 四、研議圖書儀器設備費及其他經費之分配與整合。
 - 五、研議本學院與國內外大學學術交流相關事宜。
 - 六、研議校方徵詢之意見案。
 - 七、研議與本學院相關之其他事項。
 - 八、各系(所)、中心主任報告工作進度，及需各單位配合事項。
- 依前項規定討論之事項，按其性質及相關規定，呈報院務會議或行政會議審議，或由院長決議之。
- 第四條 本會議之召開以每兩週舉行一次為原則。
- 第五條 本辦法經本學院院務會議通過後實施，修訂時亦同。

南臺科技大學工學院課程委員會設置辦法

民國 90 年 8 月 1 日群務會議通過

民國 91 年 6 月 26 日院務會議修訂通過

民國 94 年 6 月 20 日院務會議修訂通過

民國 96 年 3 月 21 日院務會議修訂通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修訂通過

民國 101 年 12 月 26 日院課程委員會修訂通過

民國 102 年 6 月 28 日院務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學工學院(以下簡稱本院)為因應本院教學及課程設計之需要，特設置課程委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會以院長、副院長及各系(所)主任為當然委員；院內各系(所)遴選專任助理教授(含)以上教師一名，院內學生代表一名，校外專家二名為委員，任期一年，連選得連任一次。
- 第三條 本委員會開會時由院長主持，若院長未克親自主持，得由副院長代理之。
- 第四條 本委員會之職掌如下：
- 一、 審查各系(所)及中心送本委員會複審之新開專業學程。
 - 二、 必要時審查規劃本院各系(所)之修業年限、應修學分數、及課程規劃等相關事宜。
 - 三、 各課程教學反映意見之複審及處理建議。
 - 四、 工程及科技教育認證等相關活動之推動。
- 第五條 本委員會應有二分之一委員出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表達三分之二方得議決；一般議案則應有出席代表達半數方得議決。
- 第六條 本委員會每學期應召開一或二次會議，開會時不能由他人代理，必要時得由三分之一以上委員連署召開。
- 第七條 本設置辦法經院務會議通過，並報經校課程委員會核備後實施，修訂時亦同。

南臺科技大學工學院教師評審委員會設置辦法

民國 91 年 6 月 26 日 院務會議修正通過
民國 92 年 1 月 8 日 校教評會議核備通過
民國 94 年 6 月 20 日 院務會議修正通過
民國 94 年 6 月 22 日 校教評會議核備通過
民國 97 年 3 月 19 日 院務會議修正通過
民國 97 年 3 月 26 日 校教評會議核備通過
民國 97 年 7 月 23 日 校教評會議核備通過
民國 98 年 10 月 8 日 院務會議修正通過
民國 98 年 12 月 16 日 院教評會議修正通過
民國 99 年 3 月 17 日 院務會議修正通過
民國 99 年 5 月 5 日 院教評會修正通過
民國 99 年 9 月 29 日 院教評會修正通過
民國 99 年 10 月 13 日 院務會議修正通過
民國 99 年 10 月 13 日 校教評會修正通過
民國 100 年 9 月 21 日 院教評會議修正通過
民國 100 年 9 月 28 日 院務會議修正通過
民國 102 年 6 月 28 日 院務會議修正通過
民國 102 年 12 月 27 日 院教評會修正通過
民國 103 年 3 月 19 日 院務會議修正通過

第一條 南臺科技大學工學院教師評審委員會(以下簡稱本會)依教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本院組織章程之規定訂定之。

第二條 本會職掌如下：

- 一、審議各系教師評審委員會提出有關之專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。
- 二、審議各系教師評審委員會提出有之有關教師教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助或升等事項。
- 三、複審各系教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條 本會設置委員十五人，但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任，並另置候補委員四人。本委員會由下列人員組成：

- 一、當然委員：院長(兼召集人)、副院長。
- 二、遴選委員：由各系(所)選出專任副教授(含)以上之委員兩名，若各系(所)專任教師總人數超過三十人(含)以上，再加選一名。院長就各系(所)選出委員中圈選十三人為正式委員，其餘四人為候補委員(順序由抽籤決定之)。

前項委員由院長簽請校長核聘之。

委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任

期屆滿之日止。

第四條 本會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人召開臨時會議。

第五條 本會開會時須經二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。討論教師法第十四條第一項第十二款至第十四款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

第六條 本會委員若審議與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審案件有利害關係時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條 本會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條 本設置辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

南臺科技大學工學院教師聘任暨升等評審辦法

民國 91 年 10 月 23 日院教評會通過

民國 94 年 3 月 23 日院教評會修正通過

民國 94 年 8 月 3 日院教評會修正通過

民國 97 年 5 月 26 日院教評會修正通過

民國 97 年 7 月 23 日校教評會修正通過

民國 97 年 8 月 13 日院教評會議修正通過

民國 99 年 1 月 27 日院教評會議修正通過

民國 99 年 9 月 29 日院教評會議修正通過

民國 100 年 3 月 2 日院教評會議修正通過

民國 100 年 9 月 21 日院教評會議修正通過

民國 100 年 9 月 28 日院務會議修正通過

民國 102 年 1 月 14 日院教評會議修正通過

民國 102 年 9 月 25 日院教評會議修正通過

民國 103 年 3 月 5 日院教評會議修正通過

- 第一條 依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，訂立南臺科技大學工學院(以下簡稱本院)教師聘任暨升等評審辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本院新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。本院專任教師之聘任與升等依「本校教師聘任暨升等評審辦法」辦理，其中研究著作之評定依據本辦法第三條規範審核決定之。
- 第三條 本院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文或技術報告）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。
- 第四條 本院新聘各級教師之程序及資格審查流程依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 第五條 本院教師之升等，分三級審查，初審由各系教師評審委員會（以下簡稱系教評會）辦理，複審由本院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）辦理，決審由本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）辦理。
- 第六條 本院針對升等教師之教學(T)、輔導及服務(S)、升等時前一等級期間每一學年度(最多為最近五年)之特殊綜合表現等項目進行評分，評分項目之權重比例及標準依本校《教師聘任暨升等評審辦法》第十三條第三款之規定辦理。
- 第七條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本院教評會將不予受理審查：
一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國科會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達三案(含)者。

四、未通過教師評鑑者。

第八條 教師送審專門著作(含學位論文或技術報告)之篇數規定如下：

一、送審助理教授或副教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少四篇；以技術報告送審者得減少一篇。

二、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少六篇；以技術報告送審者得減少一篇，專門著作中 SCI 至少一篇。

三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

(一)發表於 SCI、SSCI、EI 等期刊。

(二)每項發明專利得抵一篇。

(三)技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利內容重複者不得計列。

(四)本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三名之獎項者，其作品最多抵一篇。

(五)有嚴謹審稿制度之學術期刊或著名學術研討會論文(ISBN)，最多抵一篇。

(六)以專門著作送審者，至少需有一篇南台學報。

四、送審教師之代表著作須為五年內以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或實際通訊作者。

五、產學合作績效顯著教師送審，不受第一、二款規定之限制，得依下列方式辦理：

六、教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：工學院每年 80 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

(一)三年總金額(含技轉金額)達 300 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

(二)三年總金額(含技轉金額)達 400 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

(三)三年總金額(含技轉金額)達 600 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前款產學合作計畫案須經本校研究發展產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)應均分。

第九條 本院教師升等之研究著作評定規則如下：

一、研究著作以從上一級升等後且七年內所發表者為限，其性質分為學術期刊論文、學術會議論文、技術報告及專利(相同作品在不同國家申請專利以同一件論)。研究著作點數評訂規則分類如下：

1.每篇 SCI、SSCI 期刊論文或美、日、英、歐盟之發明專利均以 6 點計分。

2.經本校簽約之產學合作案所衍生的技術報告(需依照教育部格式撰寫)，依簽約金額(新台幣為單位)計分：

(1)5 萬元至 20 萬元(含)以下者計 2 點

(2)20 萬元至 40 萬元(含)以下者計 4 點

(3)超過 40 萬元者計 6 點

3. 每篇 EI 期刊論文或其他發明專利以 4 點計分。

4. 下列各項以 2 點計分。

(1)非屬 SCI 和 EI 之期刊論文，但有正式審稿制度之學術期刊論文。

(2)屬 EI 之研討會論文。

(3)每項屬新型或新式樣之專利。

(4)本人或指導學生參加全國性以上競賽且獲得前三名以上者。每一競賽若有共同指導者，其所得點數以指導老師數來平均計算。本項每位老師最多只合計 4 點。

5. 每篇學術會議論文以 1 點評分，最多只計各級升等最低點數之 20%。

二、學術著作中唯一作者之著作，可得該著作之全部點數。若論文為共同著作，合著者為本校師生或與其他學術機構人員之共同著作，則排名為第一順位或實際通訊作者得 75 % 點數，排名為第二順位得 50 % 點數，排名在第三順位(含)以後者得 25 % 點數。

三、產學合作案若為唯一計畫主持人，可得全部點數。若計畫有共同主持人之案件，則主持人 80%給分，其餘共同主持人合分 40%。

四、代表著作須為五年內且為前次升等後著作，且需符下列二者之一。

1. 學術性期刊：送審者必須為第一作者或通訊作者。

2. 技術報告：必須是經本校簽約之產學合作案所衍生者且有技術移轉或被業界所採用，或屬第一順位發明人之專利。

五、擬提升等之教師，除自前次升等後且七年內所發表之著作點數應符合以下條件之外，並需符合「南台科技大學教師聘任暨升等評審辦法」所規定之。

1. 送審教授之最低點數為 25 點。

2. 送審副教授之最低點數為 20 點。

3. 送審助理教授之最低點數為 14 點。

第十條 以專門著作或技術報告送審升等資格者，除代表著作或技術報告外，另須附上參考著作，作為審查計點之依據。

第十一條 舊制講師升等者依本校教師聘任暨升等評審辦法第二十三條之規定辦理。

第十二條 本院各系之教師聘任暨升等評審應比照本辦法相關規定辦理，或依實際需要訂定更嚴格之規範。

第十三條 凡本校工學院所屬之專任教師已達升等年資，擬提出著作參加升等送審者，每年於三月一日、九月一日前(先經系教評會審核通過)將著作提送院教評會審核。

第十四條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十五條 本辦法經院教評會討論通過後，再送校教評會審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學工學院教師兼任內部稽核工作小組成員遴選辦法

民國100年10月24日院主管會議制訂

民國102年6月28日院務會議修正通過

第一條 為配合學校推動本校財團法人、本校及附屬機構之內部稽核業務，特定本辦法。

第二條 內部稽核工作小組成員遴選條件符合下列資格之一者優先考量：

- 一、具有會計師或內部稽核師證照等專業背景者。
- 二、曾任相關內部稽核實務工作及行政工作經驗者。
- 三、關心本校校務行政且對內部稽核工作具服務熱忱者。

第三條 遴選方式採由院主管會議議決推薦一至三位，再陳請校長遴選。

第四條 內部稽核工作小組成員任期一年，任期屆滿前二個月依本辦法辦理改選，連選得連任乙次。

第五條 內部稽核小組工作職掌如下：

- 一、定時召開委員會議：當有辦法不合時宜時，定期召開相關會議修訂之。
- 二、討論各系所中心能量結合之可行性，以企業管理理念，來推動院各項行政管理工
作，並透過各主管之建議，使本院可凝聚明確各項執行方案，訂定達成之目標。
- 三、督導本院各系各項經費來源與支出運用情形，本院每年編列100萬之經費，計畫
性的支援各系重點特色發展。
- 四、建立本院各種行政流程作業之SOP，使檔案管理系統化和電腦化，資料隨時更
新。以減輕行政人員之行政作業負擔、行政經驗之傳承，並可將流程精簡化和效
率化，以加速行政工作之推動及提升行政KPI之績效。
- 五、營造辦公室和諧氣氛，鼓勵行政人員和師生熱情參與行政工作。
- 六、公文配合本校紙本文件管控系統，可追蹤公文流向，增加效率；並將文件適當分
類，條理分明，隨到隨辦，以不留過夜為原則。
- 七、主管主動關心執行進度，提供足夠資源配合，並即時和定時追蹤結果。
- 八、督導各研究中心之績效管理，輔助各研究中心朝向校辦企業發展。
- 九、定期舉辦教師專業成長研習系列講座，加強本院各系教師之研究及教學動能。
- 十、推動「工程及科技教育認證」，並持續推動改善機制。
- 十一、訂定具前瞻性之中長程發展各項指標，期能充分利用所有資源，強化教學品
質、提升研究水準與擴大推廣服務。

第六條 內部稽核工作小組成員在稽核工作時數及減授鐘點與教師評鑑服務項目相關規定，由稽核室依陳校長核後內部稽核工作小組簽呈辦理。

第七條 本委員會每學期至少開會一次，遇有重要事項，得召集臨時會。臨時會由院長召集；但有委員三人以上之書面建議時，院長應召集之。開會時應有三分之二以上出席。議決事項應得出席委員二分之一以上同意。

第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修訂時亦同。

南台科技大學生物實驗安全委員會設置辦法

民國 90 年 3 月 19 日行政會議通過

民國 96 年 10 月 22 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為確保基因重組實驗之安全，以維護國人及生存環境之永續發展，特依國科會頒佈之「基因重組實驗守則」及衛生署「第二級以上感染性生物材料異動管理作業要點」，設置「南臺科技大學生物實驗安全委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 「基因重組實驗」指在試管內，用酵素把活細胞內可以增殖之遺傳物質的本體與外源性之 DNA 組合，然後把這個組合移入另一活細胞體，使重組 DNA 得以增殖的實驗。不包括在自然界已存在，含外源性 DNA 之活細胞或同等之遺傳物質。
- 第三條 本委員會由委員五人組成，其中一人擔任主任委員。
- 1.主任委員：由校長聘請適當人員擔任。
 - 2.委員：由主任委員聘任之。
- 第四條 本委員會為無給職，任期為兩年，得連任；每學年至少召開會議一次，必要時得召集臨時會議。委員會議應有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上通過始為決議。
- 第五條 本委員會職責受本校研究機構主管之委託，應協助督導各相關系、所、中心，落實執行「基因重組實驗守則」及「第二級以上感染性生物材料異動管理作業要點」，對下列事項作調查及審議，並對研究機構主管作必要之建議：
- 一、有關實驗計畫是否根據「基因重組實驗守則」而擬定。
 - 二、有關實驗之教育訓練、健康管理與安全防護。
 - 三、意外發生時必要之處置及改善方法。
 - 四、其他與實驗安全有關之必要事項。
- 第六條 有關需受管制之基因重組實驗或含第二級以上感染性生物材料相關計畫書需經本委員會審查認可，方可向政府部會申請計畫補助。本委員會在需要時，可要求計畫主持人提出報告。
- 第七條 本委員會之審議紀錄，從實驗結束之日開始保存十年。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

南台科技大學「實驗動物照護及使用委員會」設置辦法

民國 94 年 1 月 10 日行政會議通過

民國 94 年 1 月 19 日校務會議通過

民國 99 年 9 月 10 日系務會議修正通過

- 第一條 本校為完善有效管理實驗動物及確保人性化的使用動物，特依「動物保護法」第十六條第四款之規定，訂定「實驗動物照護及使用委員會」辦法。
- 第二條 本校「實驗動物照護及使用委員會」(以下簡稱「本委員會」)之英文名稱為 The Institution of Animal Care and Use Committee of Southern Taiwan University of Technology(簡稱 IACUC of STUT)。
- 第三條 本委員會之任務如下：
- 一、審核本校各單位有關實驗動物之科學應用計畫。
 - 二、研擬有關本校科學應用實驗動物之教育訓練計畫，並提供諮詢服務。
 - 三、提出有關本校實驗動物飼養設施之改善建議。
 - 四、監督本校各單位取得、飼養、管理與應用實驗動物之行為。
 - 五、負責向中央主管機關提報本校年度有關實驗動物科學應用計畫之執行成果。
- 第四條 本委員會由校長聘請三至十五位委員組成之。委員中至少應有一人具合格獸醫師資格，另至少應有一人具使用動物實驗經驗之人士及一名不使用實驗動物之校外人士。委員為無給職，一任兩年，任滿得續聘之。委員出缺時，由校長另行聘補之。
- 第五條 本委員會召集人由校長就委員中指定一人擔任。召集人兼會議主席。會議時，召集人若未出席，由與會委員互推一人擔任主席。
- 第六條 本委員會秘書業務，由校長指派本校專職人員一人兼辦之。
- 第七條 本委員會得視需要，諮詢專家學者，就特殊個案提供專業之建議，並請列席會議。
- 第八條 本委員會每半年召開一次會議，必要時得增開會議。會議必需有半數以上委員出席始得開議，有半數以上出席委員之同意始得達成決議。
- 第九條 參與本委員會議之外聘委員或專家學者，得依本校規定支給出席費。
- 第十條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院教師協助廠商申請 SBIR/CITD 計畫獎助金申請要點

(102 學年度適用)

民國 102 年 8 月 12 日院主管會議通過

民國 102 年 9 月 23 日院主管會議修正通過

民國 102 年 10 月 21 日院主管會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)為鼓勵本院教師協助廠商申請「經濟部技術處小型企業創新研發計畫 (SBIR)」以及「經濟部協助傳統產業技術開發計畫 (CITD)」，以增進本院教師與產業界之連結，並協助中小企業透過學校的研發能量，提升產業競爭力，特訂定本要點。
- 二、獎助金申請條件：
 - (一)計畫申請一年內皆可提出申請，若申請當學年度院部預算使用完畢，院部可酌予延至下學年度補助，每位教師每學年度以最多獎助二件為原則，超過者送交院主管會議審議。
 - (二)CITD 計畫限獎助申請「產品開發」及「研發聯盟」項目，「產品設計」型則不予獎助。
 - (三)教師協助廠商項目須為「委託研究」或「技轉」案，「顧問諮詢」不在此補助範圍。
 - (四)計畫書內容需註明本校，且需有申請教師姓名。
- 三、獎助金申請之作業程序如下：

申請教師需填報申請表(如附件一)，並檢附計畫書影本乙式兩份，向各系級單位提出申請，由所屬系主任審查，通過審核者再送至院級單位審查。
- 四、經院級單位審查通過後，依據委託研究與技轉經費總和給予不同獎助金額，分別為：

10 萬(含)~20 萬，每案獎助一萬元整；20 萬(含)~30 萬，每案獎助二萬元整；30 萬(含)以上，每案獎助三萬元整。
- 五、獎助金僅供採購可提升研究量能之品項如下：
 - (一)消耗性材料：為開發計畫所需之材料、辦公所需之事務性耗材等。
 - (二)研發設備：為開發計畫所需使用之機器、儀器設備、電腦或軟體等。
 - (三)研發設備維護費：為開發計畫所使用機器之維護費或修繕費用等。
 - (四)國內差旅費：僅適用於可引進產學合作計畫之情形者。
- 六、獎助金須於申請當學年度核銷完畢，採購核銷方式請依照本校規定辦理。
- 七、本辦法經院主管會議通過後實施，修正時亦同。

商管學院

南臺科技大學商管學院組織章程	331
南台科技大學商管學院院務會議組織規則	333
南台科技大學商管學院主管會議設置辦法	335
南台科技大學商管學院院務發展諮詢委員會設置辦法	337
南台科技大學商管學院專題製作委員會設置辦法	339
南台科技大學商管學院課程規劃委員會設置辦法	341
南臺科技大學商管學院教師評審委員會設置辦法	343
南臺科技大學商管學院教師聘任暨升等評審辦法	345
南台科技大學商管學院教學優良教師遴選與獎勵辦法	349
南台科技大學商管學院自我評鑑實施辦法	351
南台科技大學商管學院專題研究計畫審查辦法	353
南台科技大學商管學院共同必修—管理學教師團設置要點	355
南台科技大學商管學院共同必修—會計學教師團設置要點	357
南台科技大學商管學院共同必修—經濟學教師團設置要點	359
南台科技大學商管學院共同必修—統計學教師團設置要點	361
南台科技大學商管學院研究中心設置辦法	363
南台科技大學商管學院修齊講堂借用規則	365

南臺科技大學商管學院組織章程

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過
民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過
民國 98 年 6 月 18 日院務會議修正通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 100 年 9 月 15 日院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 101 年 11 月 28 日院務會議修正通過
民國 102 年 1 月 7 日校務會議修正通過

- 第一條 本章程依南臺科技大學組織規程相關規定訂定之。
- 第二條 本院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院，並置副院長一人，協助院務推動。
- 第三條 本院設置下列系、所，並得經院務會議通過後報請增設其他系、所。
- (一) 管理與資訊系（含工業管理碩士班、科技管理研究所碩士班）
 - (二) 企業管理系（含碩士班、人力資源管理碩士班）
 - (三) 資訊管理系（含碩士班）
 - (四) 財務金融系（含碩士班）
 - (五) 國際企業系（含碩士班）
 - (六) 會計資訊系（含碩士班）
 - (七) 休閒事業管理系（含碩士班）
 - (八) 行銷與流通管理系（含碩士班）
 - (九) 餐旅管理系（含碩士班）
 - (十) 財經法律研究所碩士班
 - (十一) 高階主管企管碩士班
 - (十二) 商管專業學院碩士班
 - (十三) 企業電子化學士學位學程
 - (十四) 經營管理博士學位學程
- 各系、所、學程設置辦法自行訂定之。
- 第四條 本院設院務會議，為本院最高決策會議，討論及議決本院之發展計畫、教學、研究、推廣、經費之分配與執行，其他與院務相關事項。
- 院務會議組織規則另訂之。
- 第五條 本院設教師評審委員會、課程委員會、院務發展諮詢委員會等，並視需要得設立其他委員會。各種委員會組織規則另訂之。
- 第六條 本院得視需要，經院務會議通過後，得設立學術性或服務性的中心。
- 第七條 本院院長及副院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。
- 第八條 本院各系、所、學程主管之任免，由各單位依本校組織規程相關規定辦理。
- 第九條 本章程經院務會議討論通過後，報請校務會議核備，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院院務會議組織規則

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過

民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過

民國 98 年 6 月 18 日院務會議修正通過

民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學商管學院（以下簡稱本學院）院務會議組織規則依本學院組織章程第四條規定訂定之。

第二條 院務會議由下列人員組成之：

一、當然代表：學院院長、副院長及各系（所）、學程、中心主任。

二、選任代表：

院內各系（所）遴選專任助理教授以上教師一至二名為代表，專任教師在二十五位以下時選出一名，專任教師在二十五位以上時選出二名，任期一年，連選得連任一次；編制內職員遴選代表一名。

三、任一性別委員以不低於全體委員人數三分之一為原則。

第三條 院務會議審議下列事項：

一、院務發展計劃。

二、本學院及各委員會組織章程及其他各項規章之制定及修改。

三、各學系、研究所及重要附設單位之設立、變更、停辦。

四、推選各項校級委員會委員。

五、院務會議提案及學院院長交議事項。

六、其他院內重要事項。

第四條 院務會議每學期至少召開一次，必要時得經院長提議或院務會議代表三分之一以上連署提案加開會議。

第五條 院務會議由院長主持，若院長未克主持，由副院長主持。

第六條 院務會議應有三分之二以上代表之出席方得開議，應有出席代表二分之一以上代表之同意方得作成決議，並得視事實之需要由院長邀請其他有關人員列席報告或說明。

第七條 代表因故不克出席不得委託投票。。

第八條 本規則經院務會議通過，並報經校務會議核備後實施，修訂時亦同。

南台科技大學商管學院主管會議設置辦法

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 第 一 條 南臺科技大學商管學院(以下簡稱本學院)為促進本院事務之發展，提高行政效能，特依本院院務會議規則第六條之規定，設置本院主管會議(以下簡稱本會)。
- 第 二 條 本會由院長、副院長、各系所主任及各中心主任組成；院長為會議召集人並主持會議，若院長未克主持，由副院長主持。。
- 第 三 條 本會之任務如下：
- 一、研議需提院務會議之法規案。
 - 二、研議需提院務會議之系所和附設單位組織調整及規劃案。
 - 三、研議本院之研究與產學整合機制。
 - 四、研議圖書儀器費及其他經費之分配與整合。
 - 五、研議本院與國內外大學學術交流相關事宜。
 - 六、研議校方徵詢之意見案。
 - 七、研議其他有關本院之一般事項。
- 依前項規定討論做成之決議，按其性質及相關規定，提行政會議或院務會議審議，或由院長執行之。
- 第 四 條 本會之召開以每兩週舉行一次為原則。
- 第 五 條 本辦法經本院院務會議通過後實施，修改時亦同。

南台科技大學商管學院院務發展諮詢委員會設置辦法

民國 94 年 6 月 16 日院務會議修正通過

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過

民國 101 年 11 月 28 日院務會議修正通過

- 第一條 為加強本院院務發展，落實院務發展目標，整合院內資源，促進計畫作業，發揮預期功能，特設立院務發展諮詢委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會設置委員若干人，由下列人員組成之：
- 一、當然委員：院長、副院長、各系（所）與中心主任。
 - 二、推選委員：由院務會議教師代表中推選三人，任期一年，得連選連任。
 - 三、校友代表、企業主代表、在校學生代表各二人。
- 第三條 本委員會設召集人一人，由院長擔任。若院長未克召集會議，由副院長召集。
- 第四條 本委員會審議下列事項，通過後依學校行政程序執行：
- 一、院務發展計畫。
 - 二、學系、研究所及重要附設單位之設立、變更、停辦。
 - 三、院內圖書、儀器與設備之整合事項。
 - 四、院內師資、教學與研究之整合事項。
 - 五、科技整合計畫有關事項。
 - 六、有關本院及各系之產學合作與推廣教育案。
 - 七、其他有關院務發展事項。
- 第五條 本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本委員會須有二分之一（含）以上委員出席，方得開會。出席委員三分之二（含）以上同意，方得決議。
- 第七條 本委員會開會得視實際需要邀請其他人員列席。
- 第八條 本設置辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院專題製作委員會設置辦法

民國 99 年 1 月 14 日院務會議通過

- 第一條 為提升本院各系所大學部實務專題之產出效果，落實實務專題課程目標，培養大學部同學具備研究分析及解決問題之能力，特設立專題製作委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會由院長、副院長、各系（所）主任組成。
- 第三條 本委員會設召集人一人，由院長擔任。若院長未克召集會議，由副院長召集。
- 第四條 本委員會審議並執行下列事項：
- 1.商管學院學生專題製作比賽之相關事宜。
 - 2.大學生國科會專題計畫經驗傳承研習之相關事宜。
 - 3.各系所實務專題課程一致性規定。
 - 4.其他有關實務專題課程發展事項。
- 第五條 本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本委員會須有三分之二（含）以上委員出席，方得開會。出席委員過半數同意，方得決議。
- 第七條 本委員會開會得視實際需要邀請其他人員列席。
- 第八條 本設置辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院課程規劃委員會設置辦法

民國 93 年 10 月 12 日院務會議通過

民國 96 年 7 月 3 日院務會議修正通過

民國 97 月 1 月 24 日院務會議修正通過

民國 97 月 11 月 12 日院務會議修正通過

- 第 一 條 依本校課程規劃實施辦法及本學院組織章程之規定，設置本院課程規劃委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第 二 條 本委員會以院長、副院長及各系（所）主任為當然委員；院內各系（所）遴選專任助理教授（含）以上教師一名。全院學生代表二人，產業界專業人士二至四人為委員，任期兩年，連選得連任一次。
- 第 三 條 本委員會開會時由院長主持，若院長未克親自主持，得由副院長主持。
- 第 四 條 本委員會之職掌如下：
- 一、擬訂院課程架構—院訂必修科目、專業必修科目與選修科目之配當。
 - 二、審議院及各系、所、及中心送本委員會複審之開課時序表、課程規畫案、跨院（系）所學程計畫或推廣教育等課程。
 - 三、定期檢討院課程架構、各系（所）、學程和中心之開課時序表及本院參與之學程計畫或推廣教育等課程。
 - 四、必要時審議本學院各系所之修業年限、畢業學分數、及課程規劃與整合等相關事宜。
 - 五、審議其他課程有關之事宜。
- 第 五 條 本委員會應有三分之二委員出席始得開議，應有出席委員二分之一以上委員之同意方得作成決議。
- 第 六 條 本委員會每學期至少應召開一次會議，開會時選任委員不能由他人代理，必要時得經院長或三分之一委員以上連署提案召開臨時會議。
- 第 七 條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院教師評審委員會設置辦法

民國 97 年 11 月 12 日院務會議通過

民國 97 年 11 月 28 日校教評會通過

民國 99 年 6 月 22 日院務會議修正通過

民國 99 年 7 月 30 日校教評會通過

民國 100 年 9 月 15 日院務會議修正通過

民國 100 年 10 月 4 日校教評會修正通過

民國 103 年 3 月 3 日院務會議修正通過

民國 103 年 3 月 26 日校教評會修正通過

第一條 南臺科技大學商管學院（以下簡稱本學院）為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本學院組織章程之規定，設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會職掌如下：

- 一、審議本學院各系教師評審委員會提出有關之專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。
- 二、審議本學院各系教師評審委員會提出有關教師升等、及教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助。
- 三、複審本學院各系教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條 本委員會置委員十三人，但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任，並另置候補委員三人。本委員會由下列人員組成：

- 一、當然委員：院長（兼召集人）、副院長。
- 二、遴選委員：由各系（所）選出專任副教授（含）以上之委員一名，若各系（所）專任教師總人數超過二十人（含）以上，再加選一名委員，若超過三十人（含）以上，再加選一名委員。院長就各系（所）選出委員中圈選十一人為正式委員，其餘四人為候補委員（順序由抽籤決定之）。

前項委員由院長簽請校長核聘之。

委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第四條 本委員會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人召開臨時會議。

第五條 本委員會開會時須經二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

第六條 本委員會委員討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條 本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條 本設置辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

南臺科技大學商管學院教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過

民國 97 年 11 月 28 日校教評會通過

民國 100 年 9 月 15 日院務會議修正通過

民國 100 年 10 月 5 日校教評會修正通過

民國 101 年 11 月 28 日院務會議修正通過

民國 102 年 3 月 6 日校教評會修正通過

民國 103 年 3 月 3 日院務會議修正通過

民國 103 年 3 月 26 日校教評會修正通過

- 第一條 依據本校教師聘任暨升等評審辦法及有關法令規定，訂定立本院教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本院新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文或技術報告）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。
- 第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本院教評會應不予受理審查：
- 一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
 - 二、專任教師在本校服務未滿一年者。
 - 三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國科會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案)、或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案。
 - 四、未通過教師評鑑者。
 - 五、送審專門著作之篇數未符合第五條或研究項目計點未符合第八條之規定者。
- 第五條 教師送審專門著作（含學位論文或技術報告）之篇數規定如下：
- 一、送審助理教授或副教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少四篇；以技術報告送審者得減少一篇。
 - 二、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇；以技術報告送審者得減少一篇。
 - 三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：
 - (一)發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、Econlit、FLI、ABI/Inform (Peer Review) 和 TSSCI 或各系(所)經審定已實施之國內、外重要期刊。
 - (二)每項發明專利得抵一篇。
 - (三)技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利內容重複者不得計列。
 - (四)本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前

三名之獎項者，其作品最多抵一篇。

(五) 有嚴謹審稿制度之學術期刊或著名學術研討會論文(ISBN)，最多抵一篇。

(六) 以專門著作送審者，至少需有一篇南臺學報。

四、送審者之著作區分為代表著作及參考著作兩類，每類著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

本學院產學合作績效顯著教師送審，不受前項第一款或第二款規定之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額（含技轉金額）：每年至少 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額（含技轉金額）：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額（含技轉金額）：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額（含技轉金額）：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額（含技轉金額）應均分。

第六條 本院教師升等由各系（所）教評會初審通過，備齊有關資料按本校教師聘任暨升等辦法規定之時間於每年三月十日及九月十日以前向法院推薦，院教評會通過者，由院將其著作送人事室辦理外審。

本院教評會應就複審通過之教師，依教學與服務（輔導）評分表評分後，將教學與服務（輔導）評分表、教師評鑑資料、院教評會會議記錄、專門著作（含學位論文、技術報告）及產學計畫成果於院教評會複審通過三個月內送請人事室辦理審。

第七條 本院教師升等評審項目及標準如下：

一、本系教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作（含學位論文或技術報告）及產學計畫成果成績佔 60%；(2) 教學與服務（輔導）佔 40%。

二、專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔（50%—80%）、產學計畫成果佔（20%—50%），送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為 100%。產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。

三、教學與服務（輔導）項目之評分比例為：「教學」項目佔 35%、「服務（輔導）」項目佔 35%、其他 30%由院教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定之。

教學與服務（輔導）之考評資料，須為升等時前一等級期間每一學年度（最多為最近五年）之教師評鑑資料及綜合或特殊表現相關資料。

第八條 院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究項目計點辦法如下：

一、在SCI列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前20%者，每篇6點，屬21%~40%者每篇5點，屬41%~75%者每篇4點，屬76%~100%者每篇3點，SSCI

期刊論文乘以1.5倍計數。

- 二、在TSSCI、A&HCI發表之期刊論文每篇4點；在SCI-E、EI、ABI、Econlit、FLI發表之期刊論文每篇3點。在其他有嚴謹審核制度之國內外期刊之論文每篇2點，其餘國內期刊每篇1.5點，各大學之學報1點。
 - 三、經國科會或其他機構辦理外審通過之專書，每本6點；其餘專書，每本1至4點。專書論文每篇0至2點。
 - 四、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明）每篇國際會議1.5點，國內會議1點，無證明者每篇0.5點，國科會計畫主持人之研究成果報告每篇0.5點，本項最高得5點。
 - 五、技術報告：參加國際性競賽獲獎者每篇3~6點，全國性競賽獲獎者2~4點，機構認證者：公立1~2點，私立0.5~1點。
 - 六、同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占2/3，第二位占1/3；三位以上作者時，第一位作者1/2，其餘作者均分1/2。
 - 七、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。
 - 八、期刊名單及等級計點應先經系教評會通過，再經院教評會審核後決定。
- 升等教授者項次一、二總分至少7點且總分12點為及格，升等副教授者項次一、二總分至少5點且總分9點為及格，升等助理教授者項次一、二總分至少3點且總分6點為及格。

第九條 專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十條 舊制講師升等者依本校教師聘任暨升等評審辦法第二十三條之規定辦理。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十二條 本辦法經院務會議通過，並經校教評會審議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院教學優良教師遴選與獎勵辦法

民國 94 年 3 月 31 日院務會議通過

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過

- 第 一 條 為鼓勵本院教師專心致力於教學，提高教學績效，配合本校教學優良教師遴選特訂定本辦法。
- 第 二 條 本辦法獎勵對象之條件如下：
- 一、在本校任教滿二年以上之專任（含合聘）教師。
 - 二、品德優良、教學態度認真並熱心輔導學生學業及生活。
 - 三、具有傑出教學成果，或於教材與教學方法力求精進。
 - 四、切實遵守學校之規定。
- 第 三 條 教學優良教師候選人由各系推薦至多二位，各推薦單位應針對候選人近二年之教學情形作適當的評估，其程序與結果提供院教師評審委員會參考。
- 第 四 條 教學優良教師之遴選每學年舉辦一次，各系於規定期限內將候選人姓名，連同推薦表與相關資料送院辦理。
- 第 五 條 教學優良教師由院教師評審委員會負責遴選。遴選會議須二分之一（含）以上委員出席始可開議，並須出席委員三分之二（含）以上同意，始可決議。
- 第 六 條 教學優良教師每年遴選四位，代表本院參與學校教學優良教師遴選。
- 第 七 條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院自我評鑑實施辦法

民國 93 年 10 月 12 日院務會議通過

民國 97 月 11 月 12 日院務會議修正通過

- 第 一 條 依據本校校務自我評鑑實施辦法及有關法令規定，為協助本院之發展，提升教學品質以及資源之有效運用，特訂定南臺科技大學商管學院自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 二 條 本院自我評鑑工作由商管學院評鑑委員會執行，其評鑑項目包括：教學與輔導、研究、服務、行政及總結（績效）等。
- 第 三 條 本院評鑑委員會由院長擔任召集人，副院長擔任執行長，聘請校內外相關教授與專業經理六至八人組成，除對本院各系所作外部評鑑外，同時對本身作自我評鑑。
- 第 四 條 本院每四年定期實行自我評鑑，並將評鑑結果送校評鑑委員會審議，評鑑工作結束後評鑑委員會自動解散。
- 第 五 條 本實施辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院專題研究計畫審查辦法

民國 100 年 11 月 21 日院主管會議通過

- 第一條 南臺科技大學商管學院（以下簡稱本院）鼓勵教師積極參與研究、提昇學術水準，依據南臺科技大學提升教師研究能力補助辦法之規定，訂定商管學院專題研究計畫審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡於當年度國科會專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過之專任教師均可申請，且以修正後之專題研究計畫案內容提出申請。積極且無執行任何計畫者優先，惟每人每年以一件為限。
- 第三條 申請案視本校之「提升教師研究能力補助辦法」中分配給商管學院經費額度來決定補助名額，每案補助金額以 10 萬元為上限。
- 第四條 每年 11 月 15 日前，申請人依國科會審查意見修改計畫書，送本院專題研究計畫審查委員會（以下簡稱本委員會）初審，逾期不予受理。通過初審之申請案再交送學校複審委員會審議。
- 第五條 每案專題研究計畫的研究期限為 11 個月（次年 1 月 1 日至次年 11 月 30 日）。經費之使用與核銷請依本校「提升教師研究能力補助辦法」與相關規定辦理。
- 第六條 本委員會置委員五人，委員任期一年，本委員會由下列人員組成：
- 一、當然委員：院長並兼召集人。
 - 二、遴選委員：學院內各系所主任代表二位，另外由未擔任行政主管且連續三年均獲得國科會專題計畫之教師中選出二位。以上四位委員由院長推薦，並經由院主管會議中審查通過。
- 前項委員由院長核聘之。
- 第七條 申請專題研究計畫案之審查標準由本委員會另訂之。
- 第八條 本辦法經院主管會議通過，簽請院長核定後施行，修正時亦同。

南台科技大學商管學院共同必修—管理學教師團設置要點

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 一、南臺科技大學商管學院為提升「管理學」教學品質，促進學生學習意願，增進學生經「管理學」基礎，特設置功能性「商管學院管理學教師團」（以下簡稱本團）。
- 二、本團之任務如下：
 - （一）規劃「管理學」教學課程、內容及目標。
 - （二）建置提供「管理學」教學資源架構及制度。
 - （三）協助「管理學」計教學教材之製作。
 - （四）規劃提升「管理學」教學品質之策略及評量統計教學成效指標。
 - （五）辦理「管理學」教學助理培訓課程。
 - （六）舉辦「管理學」教學研習活動。
 - （七）規劃及推行其他「管理學」教學相關事項。
- 三、教師團成員由商管學院教授「管理學」及其相關課程之所有教師（含兼任教師）組成，教師團設立召集人一人，由院長就本院講座教授及資深教授中聘任之，並設執行秘書一人，由召集人指定之，以協助召集人推動提升「管理學」教學成效相關工作。
- 四、教師團之辦公室設立在院辦公室，由院長指派一位院秘襄助教師團相關行政工作。
- 五、教師團會議每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席。教師團會議開會時須經二分之一（含）以上教師出席始得召開會議，並經出席教師具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過。必要時得由召集人召開臨時動議。教師團會議之結論視情況由院長公佈實施或送院課程規劃委員會審議。
- 六、本教師團因教學及研習需要，每學期應至少辦理一次教師教學研習活動及「管理學」教學助理培訓課程，辦理經費由教學卓越計劃或院相關預算支應。
- 七、本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院共同必修—會計學教師團設置要點

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 一、南臺科技大學商管學院為提升會計學教學品質，促進學生學習意願，培養優秀會計應用人才，特設置功能性「商管學院會計學教師團」（以下簡稱本團）。
- 二、本團之任務如下：
 - （一）規劃「會計學」教學課程、內容及目標。
 - （二）建置提供「會計學」教學資源架構及制度。
 - （三）協助「會計學」教學教材之製作。
 - （四）規劃提升「會計學」教學品質之策略及評量「會計學」教學成效指標。
 - （五）辦理「會計學」教學助理培訓課程。
 - （六）舉辦「會計學」教學研習活動。
 - （七）規劃及推行其他「會計學」教學相關事項。
- 三、教師團成員由商管學院教授「會計學」及其相關課程之所有教師（含兼任教師）組成，教師團設立召集人一人，由院長就本院講座教授及資深教授中聘任之，並設執行長一人，由召集人指定之，以協助召集人推動提升「會計學」教學成效相關工作。
- 四、教師團之辦公室設立在院辦公室，由院長指派一位院秘襄助教師團相關行政工作。
- 五、教師團會議每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席。教師團會議開會時須經二分之一（含）以上教師出席始得召開會議，並經出席教師具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過。必要時得由召集人召開臨時動議。教師團會議之結論視情況由院長公佈實施或送院課程規劃委員會審議。
- 六、本教師團因教學及研習需要，每學期應至少辦理一次教師教學研習活動及「會計學」教學助理培訓課程，辦理經費由教學卓越計劃或院相關預算支應。
- 七、本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院共同必修—經濟學教師團設置要點

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 一、南臺科技大學商管學院為提升「經濟學」教學品質，促進學生學習意願，增進學生經「經濟學」基礎，特設置功能性「商管學院統計學教師團」（以下簡稱本團）。
- 二、本團之任務如下：
 - （一）規劃「經濟學」教學課程、內容及目標。
 - （二）建置提供「經濟學」教學資源架構及制度。
 - （三）協助「經濟學」計教學教材之製作。
 - （四）規劃提升「經濟學」教學品質之策略及評量統計教學成效指標。
 - （五）辦理「經濟學」教學助理培訓課程。
 - （六）舉辦「經濟學」教學研習活動。
 - （七）規劃及推行其他「經濟學」教學相關事項。
- 三、教師團成員由商管學院教授「經濟學」及其相關課程之所有教師（含兼任教師）組成，教師團設立召集人一人，由院長就本院講座教授及資深教授中聘任之，並設執行秘書一人，由召集人指定之，以協助召集人推動提升「經濟學」教學成效相關工作。
- 四、教師團之辦公室設立在院辦公室，由院長指派一位院秘襄助教師團相關行政工作。
- 五、教師團會議每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席。教師團會議開會時須經二分之一（含）以上教師出席始得召開會議，並經出席教師具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過。必要時得由召集人召開臨時動議。教師團會議之結論視情況由院長公佈實施或送院課程規劃委員會審議。
- 六、本教師團因教學及研習需要，每學期應至少辦理一次教師教學研習活動及「經濟學」教學助理培訓課程，辦理經費由教學卓越計劃或院相關預算支應。
- 七、本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院共同必修—統計學教師團設置要點

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 一、南臺科技大學商管學院為提升「統計學」教學品質，促進學生學習意願，培養優秀統計應用人才，特設置功能性「商管學院統計學教師團」（以下簡稱本團）。
- 二、本團之任務如下：
 - （一）規劃「統計學」教學課程、內容及目標。
 - （二）建置提供「統計學」教學資源架構及制度。
 - （三）協助「統計學」計教學教材之製作。
 - （四）規劃提升「統計學」教學品質之策略及評量統計教學成效指標。
 - （五）辦理「統計學」教學助理培訓課程。
 - （六）舉辦「統計學」教學研習活動。
 - （七）規劃及推行其他「統計學」教學相關事項。
- 三、教師團成員由商管學院教授「統計學」及其相關課程之所有教師（含兼任教師）組成，教師團設立召集人一人，由院長就本院講座教授及資深教授中聘任之，並設執行秘書一人，由召集人指定之，以協助召集人推動提升「統計學」教學成效相關工作。
- 四、教師團之辦公室設立在院辦公室，由院長指派一位院秘襄助教師團相關行政工作。
- 五、教師團會議每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席。教師團會議開會時須經二分之一（含）以上教師出席始得召開會議，並經出席教師具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過。必要時得由召集人召開臨時動議。教師團會議之結論視情況由院長公佈實施或送院課程規劃委員會審議。
- 六、本教師團因教學及研習需要，每學期應至少辦理一次教師教學研習活動及「統計學」教學助理培訓課程，辦理經費由教學卓越計劃或院相關預算支應。
- 七、本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院研究中心設置辦法

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 第一條 南臺科技大學商管學院（以下簡稱本院）為推動學術研究並規範研究中心設置及發展，特依據本院「商管學院組織章程」第六條，訂定「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本院欲設置研究中心應先成立籌備小組，並提出具體設置計畫書及設置辦法備審。
- 第三條 本院研究中心之設置計畫書及設置辦法須提送院務會議討論通過後，送行政會議核備。
- 第四條 研究中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。
- 第五條 研究中心置主任一人，綜理中心各項業務。任期一任為三年，得連任一次，由院長遴薦該院專任助理教授以上之教師報請校長聘兼之。
- 第六條 研究中心成立後每三年考評一次，由院務會議負責考評，考評要點另訂之。
- 第七條 若研究中心已無存續必要或經考評無原設置功能者，裁撤程序如下：經研究中心主任提出裁撤申請、經考評不符或無設置功能者，由院務會議審定並提送行政會議核備後裁撤。
- 第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院修齊講堂借用規則

民國 97 年 5 月 12 日院主管會議通過

民國 98 年 2 月 16 日院主管會議修正通過

- 第一條 本院修齊講堂（以下簡稱本講堂）以提供本校教學、研究、演講、集會及各項正常活動為優先，如有空檔始可外借供作其他用途，但均以非營利性質使用為限。
- 第二條 本講堂核定使（借）用權責單位與管理單位為商管學院。
- 一、校外單位借用：須於一個月前提出申請，註明借用事由、時間、地點，呈請校長核准後，且於使用前繳費完畢，始可使用。
- 二、校內單位借用本講堂，須於十日前提出申請，經核准後，方可使用。
- 第三條 凡申請使（借）用本講堂，不得有下列情事，否則立即停止其使用權，校外單位借用者亦同。如其已繳費者，所繳費用一併沒收：
- 一、違背政府法令及國策者。
- 二、危害社會善良風俗，違反國民生活須知及國民禮儀規範者。
- 三、使用內容與申請登記事項不符或違背本辦法之規定事項者。
- 四、活動有損各會議場所之建築及設備者。
- 五、有營業（利）行為者。
- 第四條 校外單位借用本講堂因故放棄借用時，不得轉借他人，並應於使用日前三天通知經辦單位，否則已繳費用不予退費。本校若有活動需要，且須使用已核借之場地時，校外借用單位須無條件改至其他場地、改期使用或放棄借用，校外借用單位若放棄借用時，其所繳費用將全數予以退還。
- 第五條 校外單位借用者應攤付各項費用，並應於活動日三天前向本校總務處繳費。各會議場所之收費標準另訂之。
- 第六條 共同遵守事項：凡申請使（借）用本講堂者，均有維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任。應注意事項規定如下：
- 一、借用單位須維護場地安全、秩序與整潔。
- 二、借用單位應妥慎維護場所內之一切相關設施。為保護場地，除原有設備外，借用單位欲增加其他佈置時，應先經管理單位同意。活動結束時，借用單位應負責恢復原狀。若有破壞原建築物及設備者，須照價賠償。
- 三、借用單位未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備。
- 四、廳內牆壁不得釘掛、黏貼任何紙張、布條。
- 五、在講堂內禁止銷售、營業（利）行為或攜入任何食物或飲料，茶水及點心須於外廳食用。
- 六、遵守使用時間，不得逾時活動。
- 七、場內嚴禁有違反國策與安全之言論、行為。
- 八、活動內容須與申請內容相符，否則停止場地使用。
- 九、倘遇空襲、地震、火災等意外事件時，由借用單位負責人指揮人員疏散及採取避難措施。
- 十、主辦單位備文至本校總務處並出具與會停車證明。

十一、本講堂均已架設無線網路基地台，校內借用單位如需使用網路時，請向計網中心申請萬用帳號；校外借用單位如需使用網路時，由經辦單位向計網中心申請萬用帳號。

十二、凡不遵守上述規定者，校內單位提報行政會議；校外單位則永遠不再出借任何場地。

第 七 條 本規則經院主管會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

人文社會學院

南台科技大學人文社會學院組織章程	369
南台科技大學人文社會學院院務會議規則	371
南台科技大學人文社會學院院務發展規劃諮詢委員會設置要點	373
南台科技大學人文社會學院課程委員會設置要點	375
南台科技大學人文社會學院教師聘任暨升等評審辦法	377
南臺科技大學人文社會學院教師評審委員會設置辦法	381

南台科技大學人文社會學院組織章程

民國 91 年 7 月 2 日院務會議修正通過

民國 91 年 7 月 8 日校務會議通過

民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過

民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過

民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過

民國 97 年 7 月 9 日校務會議修正通過

民國 98 年 10 月 22 日校務會議修正通過

第一條 本章程依據本校組織規程相關規定訂定之。

第二條 本學院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院。

第三條 本學院分設下列系、所及中心：

- (一) 應用英語系（含碩士班）
- (二) 應用日語系（含碩士班）
- (三) 幼兒保育系
- (四) 教育領導與評鑑研究所（碩士班）
- (五) 師資培育中心
- (六) 體育教育中心
- (七) 語言中心

本學院必要時得經院務會議通過後報請增設其他系、所。

第四條 本學院設院務會議，其組成人員如下：

- (一) 當然代表：院長及各系、所、中心一級主管。
- (二) 選任代表：選任代表應比當然代表人數至少多一名，任期一年，連選得連任之。其產生方式如下：
 - 1. 編制二十人（含）以下之每一系、所（系、所合併計算）、中心各推選代表一人。
 - 2. 編制二十一人（含）以上之每一系、所（系、所合併計算）、中心各再推選代表一人。
 - 3. 依教育部性別教育平等法之規定，院務會議之任一性別委員人數必須多於總人數之三分之一。
- (三) 每一系所學生代表一名，由各系所選派。

第五條 院務會議之權責如下：

- (一) 規劃全學院教學、研究發展事宜，並協調教學研究設備與經費之使用。
- (二) 訂定、審議本學院之各項規章。
- (三) 討論教務、學生事務、總務及其他相關事項。
- (四) 審議本學院對校務會議之提案。
- (五) 討論院務會議議決事項及執行成效。
- (六) 討論院長交議及其他有關院務協調事項。

- 第 六 條 院務會議由院長召集，每學期至少召開一次。如經院務會議代表三分之一（含）以上之連署要求時，院長應於十五日內召集會議。
- 第 七 條 院長得邀請與議程相關人員及學生代表列席院務會議。
- 第 八 條 本學院設教師評審委員會、課程委員會，其組成及功能另訂之。本學院於必要時得增設其他委員會或小組，各種委員會或小組設置辦法經院務會議通過後實施。
- 第 九 條 本章程未規定事項，依本校組織規程辦理。
- 第 十 條 本章程經院務會議及校務會議通過後，陳請校長公佈實施，修訂時亦同。

南台科技大學人文社會學院院務會議規則

民國 91 年 7 月 2 日院務會議通過

民國 91 年 7 月 8 日校務會議核備

民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過

民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過

民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過

第一條 「南台科技大學人文社會學院（以下簡稱本學院）院務會議規則」依本學院組織章程第四、五、六、七條規定訂定之。

第二條 本學院院務會議由下列人員組成之：

（一）當然代表：院長及各系、所、中心主任。

（二）選任代表：選任代表應比當然代表人數至少多一名任期一年，連選得連任之。

其產生方式如下：

1.編制二十人（含）以下之每一系、所（系、所合併計算）、中心各推選代表一人。

2.編制二十一人（含）以上之每一系、所（系、所合併計算）、中心各再推選代表一人。

3.依教育部性別教育平等法之規定，院務會議之任一性別委員人數必須多於總人數之三分之一。

每一系、所得推派系（所）學會會長及研究生代表各一人列席院務會議。

第三條 院務會議討論及議決下列事項：

（一）院務發展計畫。

（二）本學院組織章程、各委員會設置辦法及其他各項規章之制定及修改。

（三）院務會議提案及院長交議事項。

第四條 院務會議每學期至少召開一次，必要時得經院長提議或院務會議代表三分之一（含）以上連署提案加開會議。

第五條 院務會議由院長主持，若院長未克主持，由學院內一級主管中推派一人主持。

第六條 院務會議應有過半數以上代表出席方得開議，應有出席代表過半數之同意方得作成決議。

第七條 本規則經院務會議通過、校務會議核備後公佈實施，修訂時亦同。

南台科技大學人文社會學院院務發展規劃諮詢委員會設置要點

民國 98 年 7 月 27 日院主管會議修正通過

民國 98 年 10 月 12 日院務會議修正通過

- 一、南台科技大學人文社會學院（以下簡稱本學院）為符應社會脈動，落實永續經營與發展目標，徵詢重要革新意見，促進本學院院務發展規劃之周延與宏觀，特設立本委員會。
- 二、本委員會設置委員若干人，由下列人員組成之：
 - 1.本學院院長及講座教授。
 - 2.每系所中心推選教師代表一人，任期一年，得連選連任。
 - 3.外聘委員三至五人。
- 三、本委員會設召集人一人，由院長擔任。
- 四、本委員會針對下列事項提供建議與諮詢，通過後依學校行政程序執行：
 - 1.本學院院務發展計畫。
 - 2.本學院學系、研究所及重要附設單位之設立、變更、停辦。
 - 3.本學院各委員會組織規程。
 - 4.本學院院內圖書、儀器與設備之整合事項。
 - 5.本學院院內師資、教學與研究之整合事項。
 - 6.本學院與外校之院際學術合作事項。
 - 7.本學院科技整合計畫有關事項。
 - 8.有關本學院及各系之產學合作與推廣教育案。
 - 9.其他有關本學院院務發展重要規劃事項。
- 五、本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、本委員會須有三分之二（含）以上委員出席，方得開會。出席委員過半數同意，方得決議。
- 七、本委員會開會時，本學院所屬各單位主管應列席並得視實際需要邀請其他人員列席。
- 八、本設置要點經院主管會議及院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學人文社會學院課程委員會設置要點

民國 94 年 6 月 6 日院務會議通過

民國 95 年 10 月 4 日院務會議修正通過

民國 96 年 1 月 23 日院務會議修正通過

民國 101 年 7 月 11 日院務會議修正通過

- 一、南台科技大學人文社會學院為因應本院教學及課程設計之需要，特設置課程委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會以院長及各系、所、中心主任為當然委員；院內各系、所、中心遴選一名專任助理教授（含）以上教師為選任委員；聘請校外學者或業界專家至少二名；各系所推選各一名學生為學生代表，任期一年，連選得連任一次。
- 三、本委員會開會時由院長主持，若院長未克主持，由學院內一級主管中推派一人主持，必要時得邀請相關人員列席。
- 四、本委員會之主要職掌如下：
 - 1.擬定本學院專業共同必修科目及學分數。
 - 2.審議各系所全學程開課時序表。
 - 3.審議跨領域學分學程之設置。
 - 4.審議其他與本學院課程相關之事宜。
- 五、本委員會於每學期定期召開一次會議，必要時得經院長提議或由三分之一以上委員連署召開臨時會議。
- 六、本委員會應有二分之一委員出席始得開會。若遇重大議案時，應有出席代表達三分之二方得議決；一般議案則應有出席代表達半數方得議決。
- 七、本委員會之決議事項，須依序提報校課程委員會議通過後實施。
- 八、本設置要點經本院院務會議通過，呈請院長核准後實施，修正時亦同。

南台科技大學人文社會學院教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 1 月 14 日院教評會議通過

民國 97 年 7 月 23 日校教評會議修正通過

民國 100 年 10 月 5 日校教評會議修正通過

民國 102 年 3 月 6 日校教評會議修正通過

民國 103 年 3 月 26 日校教評會議修正通過

- 第一條 依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，訂立南臺科技大學人文社會學院（以下簡稱本學院）教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本學院教師聘任悉依本校教師聘任暨升等評審辦法第二章規定辦理。本學院教師升等之評審除依照本校教師聘任暨升等評審辦法外，其中研究著作之評定依據本辦法第三條規範審核決定之。
- 第三條 本院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文或技術報告）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。
- 第四條 本學院教師聘任暨升等由各系（所、中心）初審通過後，依人事室規定備齊相關資料按本校教師聘任暨升等辦法規定之時間於每年三月十五日及九月十五日以前向學院推薦，經院教評會審查通過者，再由學院將其著作送人事室辦理外審。
新聘專、兼任教師著作校外審查未通過者，講師或助理教授即撤銷其聘任；副教授或教授即降一級聘用。
- 第五條 102 年 2 月 1 日（含）以後應聘之新進教師於到職起八年內（不含送審流程所費時間）未能通過升等者，經各級教評會決議，報請教育部核准後，不予續聘，曾於前述期限內懷孕、分娩或患重大傷病者，得檢附相關證明申請延長續聘至多二年；兼任行政職務者，依兼任行政年數相對延長。
- 第六條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，院教評會不予受理審查：
- 一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
 - 二、專任教師在本校服務未滿一年者。
 - 三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國科會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人（擔任行政主管期間每滿一年可抵一案），其件數未達一案（含）者。各項計畫案，金額每超過 50 萬元，可多採認一位共同主持人。
 - 四、未通過教師評鑑者。
 - 五、送審專門著作之篇數及點數未符合第五條及第六條之規定者。
 - 六、102 學年度起在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南台學報或南台人文社會學報一篇以上。
- 第七條 院升等評審分教學、服務（輔導）及研究三方面考評。教學與服務（輔導）之評分辦

法依本校教師聘任暨升等評審辦法及相關評分辦法規定辦理。教學與服務（輔導）之分數需達到 75 分以上，始得提出升等。教師送審專門著作之篇數規定如下：

- 一、送審助理教授或副教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少四篇；以技術報告者得減少一篇。
- 二、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇；以技術報告者得減少一篇。
- 三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：
 - （一）發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI（CORE）或各系（所、中心）經審定已實施之國內、外重要期刊。
 - （二）每項發明專利得抵一篇。
 - （三）技術報告最多得抵一篇（由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限），但與發明專利重複者不得計列。
 - （四）本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三名之獎項者，其作品最多抵一篇。
 - （五）有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。
 - （六）藝術類科教師如以作品代替專門著作送審教師資格，須依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 18 條、本校教師聘任暨升等評審辦法第 12 條及相關規定辦理。

四、送審者之著作區分為代表著作及參考著作兩類，每類著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

五、第一項專門著作篇數及貢獻度之統計，本學院各系所中心得依教育部相關規定，另外依其特性訂定更嚴謹要點規範。

六、產學合作績效顯著教師送審，不受第一、二項規定之限制，得依下列方式辦理：教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額（含技轉金額）：每年 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

- （一）三年總金額（含技轉金額）：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。
- （二）三年總金額（含技轉金額）：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。
- （三）三年總金額（含技轉金額）：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展處或產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額（含技轉金額）應均分。

第八條 系、院教評會對未通過申請升等之教師，應於決議後 30 日內敘明具體理由以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

申請升等教師，如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆：

- 一、申請人如不服系教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 30 日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆，院教評會認為申覆成立時，應送回系教評會再審議。
- 二、申請人如不服院教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 30 日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，校教評會認為申覆成立時，應送由院教評會重行審議。

同一申覆案被否決後不得再提申覆，各級教評會對升等申覆案件未通過者所作之決議均應檢附理由。

第九條 研究部分評分辦法如下：

- 一、在 SCI 發表之期刊論文，每篇 6 點，在 SSCI、A&HCI 發表之期刊論文，每篇 9 點。
- 二、在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI (CORE) 發表之期刊論文每篇 3 點。收錄於專書上發表者每篇 3 點，專書每本 5 點。
- 三、在其他有嚴謹審核制度之國外期刊及 TSSCI 觀察名單期刊發表之論文每篇 2 點，其餘國內期刊每篇 1.5 點，私立大學之學報 1 點。
- 四、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明）每篇國際會議 2 點，國內會議 1 點，無證明者每篇 0.5 點。國科會計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，協同主持人 0.5 點，本項最高得 5 點。教育部計畫主持人 1 點，協同主持人 0.5 點，本項最高得 5 點。
- 五、技術報告：參加國際性競賽獲獎者每篇 4 點，全國性競賽獲獎者 3 點，機構認證者：公立 2 點，私立 1 點。
- 六、上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。通訊作者等同於第一作者。
- 七、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。
- 八、若有期刊名單及等級應先經系教評會通過，再經院教評會審核後決定。
- 九、升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第十條 民國 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕行送審副教授資格，並依本辦法第三、五、六條相關辦法規定辦理。如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

第十一條 院教評會須有委員二分之一（含）以上出席，出席委員三分之二（含）以上同意通過後，向本校教師評審委員會推薦。

第十二條 本學院教師依本校「教師聘任暨升等評審辦法」之規定，聘期以一年一聘為原則。如因教學需要在聘期內職級變更或聘任系（所、中心）變更者仍維持原聘期，聘期之計算不予以中斷。

第十三條 本學院教師聘任後有教師法第十四條第一項各款或損害校譽之情事者，應由各級教評會依權責及其情節輕重審議，得處或併處之條款如下：

- 一、不續聘、停聘、解聘，並依教師法第十四條規定報請教育部核准。
- 二、一定期限內不得擔任各級行政、學術主管職務。
- 三、一定期限內不得擔任各級教評會委員及其他指定委員會之委員。
- 四、一定期限內不得升等。
- 五、一定期限內不得晉本薪或年功加俸。
- 六、一定期限內減發或停發學術研究費。

- 七、一定期限內減發或停發年終工作獎金。
- 八、一定期限內減發或停發津貼。
- 九、一定期限內不得申請教授休假研究或借調。
- 十、一定期限內不得申請相關之補助、獎助或獎勵。
- 十一、其他適當之懲處措施。

第十四條 本辦法經院務會議通過並提報本校教師評審委員會審議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院教師評審委員會設置辦法

民國 91 年 7 月 2 日院務會議通過

民國 92 年 1 月 8 日校教評會修正通過

民國 94 年 6 月 22 日校教評會修正通過

民國 96 年 1 月 24 日校教評會修正通過

民國 97 年 7 月 10 日校教評會修正通過

民國 99 年 7 月 6 日校教評會修正通過

民國 100 年 10 月 5 日校教評會修正通過

民國 103 年 1 月 16 日校教評會修正通過

第一條 南臺科技大學人文社會學院（以下簡稱本學院）為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本學院組織章程之規定，設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會之職掌如下：

- 一、審議各單位教師評審委員會提出之有關專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。
- 二、審議各單位教師評審委員會提出之有關教師教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助或升等事項。
- 三、審議各單位教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條 本委員會置委員 9 人，候補委員 3 人，由下列人員組成，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任。

- 一、當然委員：院長兼召集人。
- 二、遴選委員：由各單位遴選出專任副教授(含)以上之委員兩名（至少一名為教授，若無教授者除外），若各單位專任教師總人數超過三十人(含)以上，再加選一名。院長就各單位選出委員中圈選 1 人為正式委員，其餘為候補委員(順序由抽籤決定之)。任期一學年，連選得連任。當正教授名額不足時，由院長遴聘補足之。

前項委員由院長簽請校長核聘，委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第四條 本委員會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人或三分之一委員連署召開臨時會議。

第五條 本委員會開會時須經二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

第六條 本委員會委員討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或

投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條 本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條 本設置辦法未盡事項悉依相關法令規定辦理。

第九條 本設置辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

數位設計學院

南臺科技大學數位設計學院組織章程	385
南台科技大學數位設計學院院務會議規則	387
南台科技大學數位設計學院課程委員會設置要點	389
南臺科技大學數位設計學院教師聘任暨升等辦法	391
南臺科技大學數位設計學院教師評審委員會設置辦法	395
南臺科技大學數位設計學院共用儀器設備管理辦法	397

南臺科技大學數位設計學院組織章程

民國 94 年 9 月 26 日院務會議通過

民國 94 年 10 月 5 日校務會議通過

民國 96 年 10 月 18 日院務會議修正通過

民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過

民國 97 年 6 月 19 日院務會議修正通過

民國 97 年 7 月 9 日校務會議修正通過

民國 98 年 7 月 27 日院務會議修正通過

民國 98 年 10 月 22 日校務會議修正通過

民國 99 年 10 月 6 日院務會議修正通過

民國 99 年 10 月 20 日校務會議修正通過

民國 101 年 4 月 23 日院務會議修正通過

民國 102 年 3 月 12 日校務會議修正通過

民國 102 年 6 月 3 日院務會議修正通過

民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過

第一條 本章程依南臺科技大學(以下簡稱本校)組織規程相關之規定訂定之。

第二條 數位設計學院(以下簡稱本院)設置院長一人，管理內部院務並對外代表本院。

第三條 本院設院務會議，為本院最高決策會議，其組織規則另訂之。

第四條 本院設下列各單位，並得經院務會議通過後申請增設系所及中心。

(一)資訊傳播系(含碩士班)

(二)視覺傳達設計系(含數位內容與應用設計碩士班)

(三)多媒體與電腦娛樂科學系(含碩士班)

(四)創新產品設計系

各單位應自行訂立組織章程。

第五條 本院設教師評審委員會、課程委員會等，並視需要得設立其他委員會。其章程另訂之。

第六條 本院院長之任免，依本校組織規程規定辦理。

第七條 各系所主管之任免，由各單位依本校組織規程規定辦理。

第八條 本章程經院務會議討論通過，報請校務會議核備，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南台科技大學數位設計學院院務會議規則

民國 94 年 9 月 26 日院務會議通過

民國 94 年 10 月 5 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學數位設計學院（以下簡稱本院）院務會議規則依本校組織章則相關規定訂定之。
- 第二條 院務會議由院長擔任主席，並設院務代表若干人，院務代表依下列方式產生：
- 一、當然代表：院長、各學系主任及各研究所所長暨所屬院級中心主管；
 - 二、推選代表：由各系、所推選之專任教師中，各系(所)代表二人，推選代表之任期為一年，連選得連任。
 - 三、會中如需討論與學生權益相關事項，經院長同意，得請學生代表列席，有發言權，但不參與表決。
 - 四、任一性別委員以不低於全體委員人數三分之一為原則。
- 第三條 院務會議為本院最高會議，審議下列事項：
- 一、院務發展計畫及預算；
 - 二、本院系所及附設機構之設立、變更與停辦；
 - 三、本院教務、學生事務、總務及其他重要事項；
 - 四、本院及院內各單位之組織章程及重要章則；
 - 五、本院各系所及本院各委員會提案；
 - 六、本會議提案等重要事項。
- 第四條 院務會議每學期至少應舉行一次，由院長召集之。院務代表三分之一以上認有必要時，得以書面聲請院長召集之。院務代表應親自出席，因故未能出席時，得以書面簽名方面委託代理人代為出席及投票。應有半數以上院務代表出席始得開議。各項重大議案應有出席代表三分之二以上（含）同意始得議決。
- 第五條 本規則經院務會議通過，並報經校務會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

南台科技大學數位設計學院課程委員會設置要點

民國 94 年 9 月 26 日院務會議通過

民國 94 年 10 月 5 日教務會議通過

民國 96 年 1 月 22 日院務會議修正通過

民國 97 年 11 月 15 日教務會議通過

民國 99 年 10 月 6 日院務會議修正通過

民國 101 年 6 月 18 日院務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學數位設計學院（以下簡稱本院）依據「南臺科技大學課程委員會設置要點」與本院組織章程之規定設置本院課程委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會由院長、各系所主任為當然委員，另由各系所各推選一位教師代表及一位學生代表，並遴聘二位業界專家或他校相關科系之學者共同組成之。任期為當學年度八月一日起至次年七月三十一日止。以院長擔任召集人。
- 第三條 本委員會之職掌如下：
- 一、擬定本學院專業共同必修科目及學分數。
 - 二、審議各系所全學程開課時序表。
 - 三、審議跨領域學分學程之設置。
 - 四、審議其他與本學院課程相關之事宜。
- 第四條 本委員會每學期至少應召開會議一次，並得視需要召開臨時會議。
- 第五條 本委員會應有二分之一委員出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表達三分之二方得議決；一般議案則應有出席代表達半數方得議決。
- 第六條 本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學數位設計學院教師聘任暨升等辦法

民國 97 年 7 月 14 日院教評會通過

民國 97 年 7 月 23 日校教評會通過

民國 99 年 11 月 19 日院教評會修正通過

民國 100 年 1 月 19 日校教評會修正通過

民國 100 年 9 月 19 日院教評會修正通過

民國 100 年 10 月 5 日校教評會修正通過

民國 102 年 6 月 3 日院務會議修正通過

民國 102 年 7 月 4 日校教評會修正通過

- 第一條 依據南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本校聘任暨升等辦法）及相關法令規定，訂立南臺科技大學數位設計學院(以下簡稱本院)教師聘任暨升等辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本院教師聘任暨升等之評審除依照本校教師聘任暨升等辦法辦理外，悉依照本辦法辦理。
- 第三條 本院所屬之專任教師(含專業技術教師)，若依本校聘任暨升等辦法之規定已達升等年資，得循以下二款之一提出申請：
一、依本校聘任暨升等辦法之規定，以專門著作(含學位論文或技術報告)提請升等。
二、依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 18 條，以作品、成就證明或技術報告提請升等。
提請申等之教師需經系教評會審查通過後，於每年三月一日至三月十五日或九月一日至九月十五日，將其資料暨申請表、教學及服務(輔導)評分表提送院教評會審核。院教評會依研究、教學及服務(輔導)等三大項目針對院內各系所教師升等申請案進行審核。
- 第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，院教評會不予受理審查：
一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
二、專任教師在本校服務未滿一年者。
三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國科會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案)、或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案。
四、未通過教師評鑑者。
五、送審專門著作未符合第五條之規定者。
- 第五條 教師擬以專門著作申請升等，其送審論文篇數規定除需符合本校升等辦法規定外，並應符合下列各升等職等之規定，所認定之重要期刊(含刊物)由各系所加以明訂：
一、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少 5 篇；以技術報告送審者得減少一篇。其中至少 3 篇為單獨作者、第一作者或通訊作者。
二、送審副教授或助理教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少 4 篇；以技術報告送審者得減少一篇。其中至少 2 篇為單獨作者、第一作者或通訊作者。
三、前二款專門著作或技術報告之計算方式依照本校聘任暨升等辦法之規定。
四、民國 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格。若以著作申請升等副教授時，最低論文發表標準比照升等副教授之規定辦理。
- 第六條 教師擬依「專科以上學校教師資格審查辦法」第 18 條，以作品、成就證明提出升等

者，五年內並應符合下列各升等職等之規定：

一、擬升教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

- 1、獲得國際競賽前三名得獎 1 次(含)以上。
- 2、獲國內競賽前三名 1 次(含)以上。
- 3、獲邀國際年度專業展覽參展者。
- 4、校外公開個展三次(含)以上。

二、擬升副教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

- 1、獲得國際競賽優選或佳作得獎 1 次(含)以上。
- 2、獲國內競賽前三名 1 次(含)以上。
- 3、校外公開個展二次(含)以上。

三、升助理教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

- 1、獲得國際競賽入圍得獎 1 次(含)以上。
- 2、獲國內競賽得獎優選或佳作得獎 1 次(含)以上。
- 3、校外公開個展一次(含)以上。

第七條 教師擬依「專科以上學校教師資格審查辦法」第 18 條，以技術報告提出升等者，五年內並應符合下列各升等職等之規定：

一、擬升教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

- 1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告三件(含)以上。
- 2、產學合作案管理費或產學技術移轉金在 10 萬(含)以上。
- 3、專利五件(含)以上。

二、擬升副教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

- 1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告二件(含)以上。
- 2、產學合作案管理費或產學技術移轉金在 5 萬(含)以上。
- 3、專利四件(含)以上。

三、擬升助理教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

- 1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告一件(含)以上。
- 2、產學合作案管理費或產學技術移轉金在 3 萬(含)以上。
- 3、專利三件(含)以上。

第八條 產學合作績效顯著教師送審，不受第五條第一項第一、二款規定之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)達每年 40 萬元以上，且符合下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

- 一、三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。
- 二、三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。
- 三、三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)應均分。

第九條 系所得依本校聘任暨升等辦法之規定，自訂國內外之期刊(含刊物)。各系所經審定已實施之重要期刊(含刊物)，應定期檢討、更新，若有更改或增列其他學術期刊(含刊物)時，需先提報系所、院及校教評會議決通過，一年後始施行。

第十條 各系所應自訂升等辦法提院教評會審議，各系升等案經系教評會審核通過後，提請院教評會進行審議通過後，由學校安排外審。

第十一條 本辦法經院務會議通過，再送校教評會審議通過後公佈實施。修正時亦同。

南臺科技大學數位設計學院教師評審委員會設置辦法

民國 94 年 9 月 26 日 院務會議通過
民國 94 年 10 月 19 日 校教評會通過
民國 97 年 6 月 5 日 院務會議修正通過
民國 97 年 7 月 23 日 校教評會通過
民國 97 年 12 月 15 日 院務會議修正通過
民國 98 年 5 月 21 日 院務會議修正通過
民國 98 年 11 月 25 日 院務會議修正通過
民國 99 年 3 月 17 日 院務會議修正通過
民國 99 年 4 月 7 日 校教評會通過
民國 100 年 10 月 3 日 院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 5 日 校教評會通過
民國 102 年 9 月 27 日 院務會議修正通過
民國 102 年 12 月 20 日 院務會議修正通過
民國 103 年 3 月 26 日 校教評會通過

第一條 南臺科技大學數位設計學院為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本學院組織章程之規定，設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會職掌如下：

- 一、審議各系教師評審委員會提出有關之專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。
- 二、審議各系教師評審委員會提出有之有關教師教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助或升等事項。
- 三、複審各系教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條 本委員會置委員十三人，但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任，並另置候補委員四人。本委員會由下列人員組成：

- 一、當然委員：院長(兼召集人)。
- 二、遴選委員：由本院各系(所)推薦四名委員，其中教授人數必須佔三分之二(含)以上，由院長於各系推薦名單中各圈選三名為委員，其餘為候補委員。

前項委員由院長簽請校長核聘之。

委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由該系候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第四條 本委員會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人召開臨時會議。

第五條 本委員會開會時須經二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

第六條 本委員會委員討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時則不具表決或

投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條 本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條 本設置辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

南臺科技大學數位設計學院共用儀器設備管理辦法

民國 95 年 11 月 12 日院儀委員會通過

民國 102 年 9 月 27 日院務會議修正通過

- 第一條 為充分運用本院共用儀器設備與有效管理維護，以利教學及研究，特訂定南臺科技大學數位設計學院共用儀器設備管理辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本學院各系所屬之電腦教室、素描教室、造型實驗室、演講廳及一般講堂教室附及其中設備，應於本系排課時程外，提供院內他系排入課程使用。
- 第三條 各單項共用儀器設備特性不同，由設置系所之相關專業人員訂定申請使用管理規定，並由該系所辦理登記借用及管理維護等事項。
- 第四條 各設置系所請於共用儀器設置地點明顯處或相關網頁公告操作程序及注意事項，如有特殊使用規定，請明訂於申請使用管理規定並公告之。
- 第五條 為提高共用儀器設備之操作知能，利於後續之研究使用，建置單位應視實際需要協同廠商辦理教育訓練。
- 第六條 本辦法經本院院務會議通過後施行，修正時亦同。

藝文中心

南臺科技大學藝文中心展覽作業要點.....	401
-----------------------	-----

南臺科技大學藝文中心展覽作業要點

民國 94 年 5 月 2 日行政會議通過

民國 102 年 11 月 4 日行政會議通過

- 一、南臺科技大學藝文中心（以下簡稱本中心）為提供精神饗宴之休閒空間及提升藝術人文教育之功能，並建立展場良好管理制度，特訂定展覽作業要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本中心展出空間包括：大廳及特展室。大廳設有大型機能性屏風，可視展出作品多寡，區隔為大小適宜之展示空間；特展室設有玻璃櫥櫃，適合立體藝術品展出，展覽空間配置由本中心依展品性質、數量作調整。
- 三、凡從事美術、書藝、影像、工藝、文學、電影、戲曲、舞蹈、音樂等項目之藝術創作的個人或團體，且作品質量得以配合本中心展示空間者，均得向本中心提出申請；展覽形式不限個展或聯展，展出之作品，須具有教育、休閒或賞析之功能，展出者需於當期展覽配合本單位安排舉辦藝文講座與導覽。
- 四、本校藝文中心每學年度安排固定藝文展覽共計四場~五場，展覽分為申請展及邀請展二種，其展出依下列方式辦理：

（一）申請展：

- 1.申請資格：國內公私立機構、團體或個人，均可向本中心申請；惟以旅居海外華裔人士身分申請者，需有在台代理人代為辦理。
- 2.申請時間：應於每年 7 月 1 日至翌年 3 月 31 日止檢附相關資料向本中心提出申請，未在上述申請時間提出申請者，不予受理。
- 3.申請方式：檢附相關資料（個人經歷、得獎紀錄、展覽紀錄），填寫展覽申請表及作品送審清單，並檢具下列送審件數之 4×6 吋展品照片之電子檔或光碟，向本中心提出申請：
 - （1）個展應繳擬展出作品照片 20 件以上；聯展則每位參展人繳交展出作品照片 10 件以上，未經提出送審之作者，不得參加展出。上述送審作品以照片方式製作作品集或製作成光碟片，內容並註明每張作品之姓名、作品名稱、尺寸、媒材、創作年代。作品集規格為 A4 大小，需含封面、封底、目錄頁並裝訂成冊。
 - （2）擬展出立體作品者，須拍攝每件作品之正視圖、側視圖及俯視圖。
- 4.審查與通知：本中心於申請截止日後，該年六月召開審查會議，由本校藝術與人文推動委員會審理，審查通過後，將安排展出檔期（檔期為上下學期中），並函知申請者；審查未通過者，亦由本中心函知申請者。
- 5.檔期安排：展覽檔期由本中心安排，每檔期為五週（含佈、卸展）為原則。
- 6.繳交費用：
 - （1）經審查通過者應依本中心排定之檔期按時展出，並於接獲通知後在所規定期限內至本中心繳交場地借用保證金新台幣五仟元，（展期結束後退還）因故無法如期展出者，應於展出前三個月通知本中心予以取消，除有特殊原因，且當年度本中心尚有檔期可資調整者，得予調整外，概不得要求變更檔期；逾期通知或不通知本中心者，三年內不得向本中心提出申請，並沒收保證金。

- (2)由機關、學校發文及本校校內各單位申請展出，經審查通過者，免收保證金。
- 7.展出之書籍印製、記者會、開幕茶會、剪綵及其他有關展覽事宜暨費用，概由申請者自行負責；本中心將視當年度經費預算補助適當額度之文宣印製、作品之佈、卸展、包裝、運送費用；展出資訊由本中心發佈至校網及其它藝文相關網站，其相關圖文資料須於展前一個月提供予本中心展覽承辦人。
- 8.展出期間，展出單位可派員看顧展場及其展出作品，每時段人數最多以五名為限，並配戴本中心核發之識別證。

(二)邀請展：

- 1.邀請展由本校藝術與人文推動委員會或校內教師提出名單，經審議通過後，邀請至本校展出。
- 2.邀請展出之對象，須具有下列資格之一者：
- (1)曾在教育部認可之國內外大專校院擔任藝術、文化相關課程之教學，並具有講師以上資格者。
- (2)曾獲全國美術展覽、教育部文藝創作獎前三名或受邀請展出者
- (3)藝術、文化成就蜚聲國內外且見諸著錄者。
- (4)具藝術、文化教育功能之國際交流聯展或全國性專業年度展之團體。
- (5)曾於國立藝術、文化單位公開展出兩次以上之展覽經歷。
- 3.邀請展，除作品由受邀個人、團體免費供展外，有關受邀者作品之宣傳、包裝運輸、佈展、卸展、保險（須於展品清單清楚標示展品規格及合理價格）、展出文宣印製及訊息發佈，均由本中心辦理，另配合展覽之藝術教育推廣活動得與本中心共同研商，其所需經費在額度內由本中心負擔，受邀者不須繳交任何用。

五、使用本中心展場辦理展覽，未遵守下列事項者，本中心得終止該展覽。

- (一)展出及佈展請依照本中心開放時間:星期一至星期五上午九時至下午五時(例假日不開放)。展覽佈置應於展出前三日完成，展覽結束後應於隔日下午五時以前完成卸展並於二日內取回，逾期本中心恕不負保管責任。
- (二)展出作品需經裝裱完善，未加裝裱者及立體作品無安全措施者，不予展出。
- (三)禁止使用釘槍、雙面膠、圖釘、膠帶於本中心各項設備上，請使用本中心所提供之掛圖掛勾，並禁止於中心內施做作品。展覽佈置、結束後應恢復場地整潔及設備完整，如有毀損或髒污將負賠償責任。
- (四)展覽場內不得陳列花籃及放置與展出無關之物品或進行任何商業行為。
- (五)若有茶會請在指定位置舉行，展場內禁止飲食。
- (六)所有展出作品、宣傳品及簡介或其它展出資料，其內容須經本中心審核同意後方能使用。
- (七)為確保展出藝術品安全及展出人權益，本場不提供臨時展場申請使用，更禁止靜態展覽期間穿插動態活動於場內進行。
- (八)基於藝術人文教育之推廣，本校對所有於本中心舉辦之活動及展出作品有攝影、錄影、播放、宣傳、教育、推廣等非營利性使用之權利，展出人必須簽署同意書。

(九)展出內容如有與送審資料不符或蓄意攻訐他人及違背善良風俗等情事，本中心得終止、拒絕其展出；若有侵權行為，由展出者自行負責，本中心不負任何民事、刑事之法律責任。

(十)本場地排定檔期後，本中心如遇有業務上之需要，得通知有關申請者或受邀者調整檔期。

六、本辦法若有未盡事宜，依本校及本中心其它有關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件

南 臺 科 技 大 學 藝 文 中 心

展 場 使 用 申 請 單

申 請 單 位				申 請 日 期	年 月 日
申 請 人 (團體代表人)		性 別		身 份 證 字 號	
電 話	(公):	地 址			
	(行動):				
E - MAIL					
活 動 名 稱					
活動目標、內容					
展品類型簡介				總數量	件
展出人(團體) 簡介	(內容過多，可以附件方式)				
備 註	注意：佈/卸展請配合本中心開放時間為週一～週五 9：00AM～5：00PM 佈展請依本中心佈展規定辦理				
申請人簽章				申請單位 負責人簽 章	

以下藝文中心填寫，並由本中心主任依「藝文中心審查會議」決議審核

承辦人員		主 任	☐ 通過 ☐ 不通過
------	--	-----	---

附件

南 臺 科 技 大 學 藝 文 中 心
展 品 送 審 清 單

[illegible]

研究中心

南台科技大學精密機械研究中心設置辦法.....	409
南台科技大學機器人研究中心設置辦法.....	411
南台科技大學古機械研究中心設置辦法.....	413
南台科技大學光電半導體研究中心設置辦法.....	415
南台科技大學奈米科技研究中心設置辦法.....	417
南台科技大學新能源中心設置辦法.....	419
南台科技大學化工材料研發中心設置辦法.....	421
南台科技大學生醫電子中心設置辦法.....	423
南台科技大學醫療輔具科技中心設置辦法.....	425
南台科技大學生技產品試量產暨.....	427
產品功能性評估技術研發中心設置辦法.....	427
南台科技大學商管學院企業電子化研究中心設置辦法.....	429
南台科技大學商管學院服務業管理研究中心設置辦法.....	431
南台科技大學商管學院品質創新與統計發展研究中心設置辦法.....	433
南台科技大學商管學院整合行銷溝通中心設置辦法.....	435
南台科技大學媒體與設計研究發展中心設置辦法.....	437

南台科技大學精密機械研究中心設置辦法

民國 88 年 3 月 10 日校務會議通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

第一條 為提昇精密機械科技能力及研究發展之需要，結合「自動化工程」、「機電整合」與「精密製造」等相關專長的師資與設備，以落實科技整合，並從事精密機械技術的研究開發及人才培訓任務，特設置「南臺科技大學精密機械研究中心」（以下簡稱本中心）。

第二條 本中心之主要任務如下：

- 一、 配合我國產業升級與製造自動化政策，積極爭取專案計畫，從事研究與技術開發之服務。
- 二、 培育「機電整合」與「精密機械」高科技研發人才。
- 三、 規劃並推動精密機械科技研發計畫。
- 四、 推動產官學界合作研究計畫。
- 五、 與南部科學園區配合，推動前瞻性精密機械研發工作。
- 六、 提供產業界在精密機械設計、分析、製造加工、測試、研發諮詢等服務。
- 七、 協助解決業界在「產學升級」與「製造自動化」過程所遭遇的困難，以促進產業競爭力。
- 八、 推動國際合作研究計畫。
- 九、 舉辦相關之學術研討會及演講。
- 十、 協助台南縣政府成立「臺灣精密機械與模具策略聯盟」，協助產學建教與研發合作。

第三條 本中心之組織架構為：

本中心由多位相關專長之教師及研究人員所組成。中心之組織架構設置中心主任一名，負責中心訓練課程、儀器設備、經費、整合建教合作計畫、諮詢服務等業務之規劃。另設置產學推廣組、研究發展組及教學培訓組等三組，各組負責業務如下：

- 一、 產學推廣組：負責成果推廣、技術諮詢服務以及產學合作計畫之推動。
- 二、 研究發展組：負責重點研究主題之評估與計畫之研擬，協助研發人力之規劃，並推動研發工作之擴展。
- 三、 教學培訓組：負責相關實驗場所、儀器設備之規劃，並協助基層研發技術人才的培訓。

第四條 本中心之發展方向為：

- 一、 電腦輔助設計、電腦輔助製造、電腦輔助量測、電腦輔助工程分析及機電整合技術之應用。
- 二、 CNC 工具機系統設計及網路監控技術之開發。
- 三、 自動化元件及自動化設備設計製作。
- 四、 精密機械與精密模具之設計製造。
- 五、 電腦整合系統之研究開發。
- 六、 逆向工程與快速原型技術之研發。

七、 監控系統設計與人機介面之開發。

八、 半導體製程設備與生產技術之研究開發。

第五條 本辦法經院務會議通過，陳請院長公布後實施，修正時亦同。

南台科技大學機器人研究中心設置辦法

民國 95 年 10 月 27 日院務會議通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

第一條 為結合本校電機、機械、機電整合、電子、資訊、材料與數位設計等相關領域與專長的老師，從事於機器人科技之研發，拓展機器人之研究合作，培訓機器人科技人才，特設置「南臺科技大學機器人研究中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心之工作任務如下：

- 1.爭取專案計畫，從事機器人之研究與技術開發之服務。
- 2.培育「智慧型自主式機器人」、「工業機器人」、「互動娛樂機器人」、「服務機器人」、「人形機器人」與「仿生機器人」所需之研發人才。
- 3.推動產官學界之機器人合作研發計畫。
- 4.提供產業界機器人研究設計、分析與開發等諮詢服務。
- 5.舉辦相關之學術交流活動，並推動國際合作研究計畫。
- 6.推動機器人科普教育，深耕及培育未來機器人科學研發人才。

第三條 本中心之組織架構為：

本中心之組織運作採團隊協調合作之機制，設中心主任一名，負責整合校內外合作計畫、儀器設備、經費、中心訓練課程、諮詢服務等業務之規劃；另設執行秘書一名，襄助主任執行業務及協調相關行政事宜。本中心下設置研究發展組、教學培訓組、產學推廣組等三組，各組設組長一人，負責各組任務之推廣。各組負責業務如下：

- 一、產學推廣組--負責成果推廣、技術諮詢服務以及產學合作計畫之推動。
- 二、研究發展組--負責重點研究主題之評估與計畫之研擬，協助研發人力之規劃，並推動研發工作之擴展。
- 三、教學培訓組--負責相關實驗場所、儀器設備之規劃，並協助基層研發技術人才的培訓。

第四條 本中心未來研究發展方向包括：

- 一、建立機器人系統之關鍵技術，提升機器人系統之應用價值。
- 二、結合單晶片、信號處理器與系統晶片等技術，開發智慧型機器人之自主功能。
- 三、結合電機、機電、電力等技術，致力於機器人驅動及電能系統之研究發展。
- 四、整合電機、電子、資訊工程之相關領域，研究發展機器人智慧型決策資訊系統之相關技術。
- 五、結合影像處理、語音語意理解及有/無線通訊技術，致力於機器人遙監控技術與人機互動應用領域之研究發展。
- 六、結合機械、材料、感測及智慧型控制技術，研究發展機器人適應性機構及智慧感知功能。
- 七、透過擬人及仿生機構之開發，致力於功能性機器人及機器生物之研究發展。
- 八、研究發展機器人智慧化模組晶片，使成為機器人系統之關鍵元件及技術。

第 五 條 本辦法經院務會議通過，陳請院長公布後實施，修正時亦同。

南台科技大學古機械研究中心設置辦法

民國 94 年 10 月 17 日院務會議通過

- 第 一 條 南臺科技大學古機械研究中心(以下簡稱本中心)，係依據本校工學院組織章程第四條之規定設立，旨在研究與發揚古中國的機械文化與成果，尤其是失傳古機械的復原，並期鑑古證今、舊為今用、溫故知新，以產出創新的機械。
- 第 二 條 本中心以研究有憑無據的失傳古機械為主、有憑有據的流傳古機械為輔，主要的任務如下：
- 一、收集有關「中華古機械」的各類文獻資料。
 - 二、研究有關「中華古機械」的歷史文化背景。
 - 三、研究有關「中華古機械」的科學技術基礎。
 - 四、研究有關「中華古機械」的創新應用價值。
 - 五、舉辦有關「中華古機械」的學術交流活動。
 - 六、出版有關「中華古機械」的學術研究成果。
 - 七、典藏有關「中華古機械」的真品與復原品。
 - 八、研製有關「中華古機械」的倣真復原實體。
 - 九、展示有關「中華古機械」的典藏與復原品。
 - 十、開授有關「中華古機械」的專業與通識課。
- 第 三 條 本中心設置主任一人，綜理及推展中心業務。中心主任由工學院院長聘任之。
- 第 四 條 本中心設置執行祕書一人，協助主任執行中心業務，另設研究、教學、及推廣人員(含工讀生)若干名，按任務編組。
- 第 五 條 本中心管理細則，依據本校相關規定另訂之。
- 第 六 條 本辦法經工學院院務會議通過後，由院長公佈實施，修正時亦同。

南台科技大學光電半導體研究中心設置辦法

民國 89 年 11 月 6 日行政會議通過

民國 96 年 12 月 5 日院務會議修正通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

第一條 近年來，全球光電半導體材料與元件市場受到各應用領域市場的帶動，呈現蓬勃氣象，研發投入亦相對持續激增，因此光電產業已成為世界各國積極投入發展的明星產業，本校為提昇光電半導體科技之研發能力，整合半導體相關專長師資與購置相關製程及檢測設備，以致力與產業界結合執行前瞻性之研究，使產學緊密結合，並形成光電技術教育中心以培育未來高科技人才，使南臺科技大學成為南部光電產業聚落發展的一環，並落實科技島之願景，特設置南臺科技大學光電半導體研究中心（以下簡稱本中心）。

第二條 本中心主要任務如下：

- 一、配合我國高科技新興產業政策，積極爭取專案計畫，從事研究與技術開發之服務。
- 二、培育光電半導體高科技人才。
- 三、規畫並推動光電半導體科技研發計畫。
- 四、推動產官學界合作研究計畫。
- 五、與南部科學園區配合，推動前瞻性光電半導體研發計畫。
- 六、提供產業界真空技術與半導體製程技術研究開發等諮詢服務。
- 七、協助解決業界在產學升級與元件製程過程所遭遇的困難，以促進產業競爭力。
- 八、舉辦相關之學術研討會及演講。

第三條 本中心之組織架構為：

本中心由光電系相關專長之教師所組成，中心之組織架構設置中心主任一名，負責中心訓練課程，儀器設備，經費，整合建教合作計畫，諮詢服務等業務之規劃。

第四條 本中心未來研發方向如下：

- 一、尖端平面顯示器技術：
 - (一)有機電致發光顯示器(OLED) 之研發。
 - (二)低溫多晶矽薄膜液晶顯示器(LTPS-TFT-LCD) 之研發。
- 二、太陽能電池與光電元件：
 - (一)太陽能電池研發
 - (二)發光二極體之研發。
 - 1.高亮度藍光及綠光發光二極體製程。
 - (三)高速元件之研發：

配合無線通訊之區域網路需求，建立2·4到5·7GHz微波積體電路之設計與製作能力，其中包含放大器，混波器與開關等為主。
 - (四)偵測器之研發。

GaN-Based等偵測元件研發。

(五)量子線與量子點的物理及形成之元件研發。

(六)共振穿透二極體(RTD) 研發。

(七)強誘電型記憶體之研發。

(八)高介電與低介電材料研發。

(九)光波與微波技術：

1.非線性光學系統研發。

2.薄膜光學工程研發。

3.積體光學元件技術研發。

4.射頻濾波器與天線

第 五 條 本辦法經院務會議通過，陳請院長公布後實施，修正時亦同。

南台科技大學奈米科技研究中心設置辦法

民國 92 年 1 月 22 日院務會議通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修訂通過

第一條 為提升奈米科技能力及研發之需要，結合本院相關專長的師資與設備，以落實科技整合，並從事奈米技術的研究開發及人才培訓任務，特設置「南臺科技大學奈米科技研究中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心之主要任務如下：

1. 配合我國產業升級與奈米科技政策，積極爭取專案計畫，從事研究與技術開發之服務。
2. 培育奈米研發人才。
3. 規劃並推動奈米科技研發計畫。
4. 推動產官學界合作研發計畫。
5. 與南部科學園區配合，推動前瞻性奈米科技研發工作。
6. 提供產業界奈米機械設計、分析、製造加工、研究開發等諮詢服務。
7. 協助解決業界在產業升級過程中所遭遇的困難，以促進產業競爭力。
8. 推動國際合作研究計畫。
9. 舉辦相關之學術研討會及演講。

第三條 本中心之組織架構為：

本中心由多位相關專長之教師及研究人員所組成。中心之組織架構設置中心主任一名，負責中心訓練課程、儀器設備、經費、整合建教合作計畫、諮詢服務等業務之規劃。

第四條 本中心之未來發展方向包括：

1. 掃描原子探針技術(SPM)之加工應用。
2. CNC 奈米工具機系統設計及監控技術之開發。
3. 生醫晶片之設計製作。
4. 精密機械與精密模具之光刻模造技術(LIGA)。
5. 奈米碳管、棒之研究開發。
6. 奈米檢測工程與技術之研發。
7. 奈米薄膜材料與特性之研發。
8. 近場光學技術之研究開發。
9. 奈米粉末材料製備與應用。
10. 奈米高分子複合材料
11. 奈米光電元件之研發

第五條 本辦法經院務會議通過，陳請院長公布後實施，修正時亦同。

南台科技大學新能源中心設置辦法

民國 92 年 1 月 22 日院務會議

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

第一條 目前全世界面臨著兩個嚴重的議題：一是環境污染的問題，其二則是能源短缺的問題。而針對能源短缺的問題，在全球人口數急劇增加，能源需求也快速增多的情形下，減少對核能和化石燃料的依賴，並發展替代能源，已經是全世界現代化國家在能源課題上努力的重點。故本校為整合新能源與再生能源等相關專長的師資與設備，並從事新能源的研究開發及人才培訓任務，特設置「南臺科技大學新能源中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心之主要任務如下：

- 1.配合我國新能源產業升級與新能源法令政策，積極爭取專案計畫，從事研究與技術開發之服務。
- 2.培育「新能源」、「再生能源」高科技研發人才。
- 3.歸劃並推動新能源科技研發計畫。
- 4.協助解決業界在「新能源產業升級」與「新能源法令政策」過程所遭遇的困難，以促進產業競爭力。
- 5.提供產業界新能源與再生能源設計、分析、製造加工、研究開發等諮詢服務。
- 6.推動產官學界合作研發、國際合作研究計畫。
- 7.舉辦相關之學術研討會及演講。

第三條 本中心之組織架構為：

本中心係多位相關專長之教師及研究人員所組成，中心之組織架構設置中心主任一名，負責中心訓練課程、儀器設備、經費、整合建教合作計畫、諮詢服務等業務之規劃。本中心另設置研究發展組(簡稱研發組)，採任務編組，負責重點研究主題之評估與計畫之研擬，協助研發人力之規劃，並推動研發工作之擴展。

第四條 本中心未來發展方向包括：

- 1.太陽能車和油電車之研製。
- 2.太陽電池模組設計製作與應用。
- 3.太陽能電池製程與設備之研發。
- 4.太陽能材料檢測技術之開發。
- 5.風力發電機之設計製作與應用。
- 6.太陽光電/風力發電系統之監控技術開發。
- 7.高效率引擎技術之研發
- 8.高效率熱傳與節能技術之開發
- 9.燃料電池之研發及應用技術。

第五條 本辦法經院務會議通過，陳請院長公布後實施，修正時亦同。

南台科技大學化工材料研發中心設置辦法

民國 97 年 4 月 7 日行政會議通過

民國 98 年 7 月 15 日院務會議修正通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

第一條 為促進產業化工材料研發能力，提供廠商輔導、專業課程與教育訓練計畫之服務，提升化工材料加工技術能力與研究發展之需要，結合「高分子製程技術」、「有機、無機材料」與「機電整合」等相關專長的師資與設備，以落實科技整合，並加強產學研究合作計畫及人才培訓等任務，特設置「南臺科技大學化工材料研發中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心之主要任務如下：

- 1、配合我國傳統產業技術升級政策，積極爭取專案計畫，從事研究與技術開發之服務。
- 2、培育「先進材料」與「加工技術」研發人才。
- 3、規劃並推動傳統材料與加工技術之創新研發計畫。
- 4、推動產官學界合作研發計畫。
- 5、與南部科學園區配合，導入奈米材料科技研發工作。
- 6、提供產業界傳產機械升級設計、分析、製造加工、研究開發等諮詢服務。
- 7、協助解決業界在「產學升級」與「材料科技創新」過程所遭遇的困難，以促進產業競爭力。
- 8、推動國際合作研究計畫。
- 9、舉辦相關之學術研討會及人才培訓課程。

第三條 本中心係由多位相關專長之教師及研究人員所組成。中心任務在於高分子產業之專業課程訓練、建教合作計畫、諮詢服務等業務之規劃與推廣。各項任務內容如下：

- 1、產學合作推廣--成果推廣、技術諮詢服務以及產學合作計畫之推動。
- 2、化工技術創新研究--重點研究主題之評估與計畫之研擬，協助研發人力之規劃，並推動研發工作之擴展。
- 3、教學培訓--相關實驗場所、儀器設備之規劃，以及基層研發技術人才之培訓。

第四條 本中心未來發展方向包括：

- 1、功能性高分子材料之研究。
- 2、產業創新技術之開發。
- 3、精密機械與精密模具之設計研究。
- 4、傳統塑膠材料之奈米化研究開發。
- 5、產品檢測工程與技術之研發。
- 6、耐溫、耐燃、耐蝕材料與特性之研發。
- 7、新能源材料技術之開發。
- 8、能源技術製程之開發。

第五條 本辦法經院務會議通過，陳請院長公布後實施，修正時亦同。

南台科技大學生醫電子中心設置辦法

民國 92 年 7 月 9 日院務會議通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

第一條 結合本校生醫、電機、電子、光電、資訊、通訊與機械工程等相關領域與專長的老師，從事生醫電子科技的研發，拓展生醫電子相關產業合作與溝通管道，收集相關資訊，並培訓生醫電子科技人才，特設置「南臺科技大學生醫電子中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心主要工作任務如下：

1. 配合我國產業升級與生醫科技政策，積極爭取專案計畫，從事研究與技術開發。
2. 積極培育「醫療電子儀器」、「醫療科技輔具」與「生醫資訊系統」所需之研發人才。
3. 結合校內資源，規劃並推動整合型生醫電子科技研發計畫。
4. 與鄰近生物與醫學研究機構加強合作，共同解決生醫方面所面臨之問題。
5. 推動產官學醫界合作研發計畫。
6. 提供產業界生醫電子研究設計、分析與開發等諮詢服務。
7. 協助解決業界轉型至生醫電子產業，並促進產業競爭力。

第三條 本中心之組織架構為：

本中心係由多位相關專長之教師及研究人員所組成。中心之組織運作採團隊協調合作之機制，設中心主任一名，負責推動相關合作計畫、訓練課程與諮詢服務等業務。

第四條 本中心未來研究發展方向包括：

1. 建立醫療儀器核心技術，開發新世代醫療電子儀器系統。
2. 運用單晶片、信號處理器與系統晶片等技術，開創新世代科技照護輔具。
3. 運用現成之有/無線通訊技術，研發生醫資訊傳輸/遙測系統。
4. 整合生物與醫學相關領域，研發生醫數位訊號/影像處理技術及其系統。
5. 醫療器材軟體/硬體驗證技術之培訓。
6. 研發生醫資訊與教育輔助系統。

第五條 本辦法經院務會議通過，陳請院長公布後實施，修正時亦同。

南台科技大學醫療輔具科技中心設置辦法

民國 92 年 7 月 9 日院務會議通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

- 第 一 條 為促進本校醫療輔具之研究發展，落實科技整合，並培育具醫療輔具科技之專才，特設置「南臺科技大學醫療輔具科技中心」(以下簡稱本中心)。
- 第 二 條 本中心主要任務為規劃及整合各系所從事醫療輔具之教學與研究工作如下：
一、整合各系所之專業領域，兼顧理論與實務，強化整合性研究發展之能力。
二、培育具醫療輔具之設計、製造等專業研發人才。
三、促進產、官、學合作研究，提升醫療輔具研發能力，並促進相關產業發展契機。
- 第 三 條 本中心設置主任一人，綜理及推展中心業務。中心主任由工學院院長聘任之。
- 第 四 條 本中心發展方向如下：
一、居家用型醫療行動輔具
二、銀髮族行動輔具
三、醫用合金材料
四、其他醫療輔具相關主題
- 第 五 條 本辦法經院務會議通過，陳請院長公布後實施，修正時亦同。

南台科技大學生技產品試量產暨

產品功能性評估技術研發中心設置辦法

民國 94 年 3 月 2 日系務會議通過

民國 94 年 3 月 30 日 院務會議修正通過

民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過

民國 98 年 10 月 8 日院務會議修正通過

第一條 為生物科技系推廣產學合作及提昇生物科技能力與研究發展之需要，結合「基因工程」、「生化工程」與「微生物」等相關專長的師資與設備，以落實科技整合，並從事生物技術的研究開發及人才培訓任務，特設置「南臺科技大學生技產品試量產暨產品功能性評估技術研發中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心之主要任務如下：

- 1.配合我國產業升級與生物科技發展政策，積極爭取相關專案計畫，從事研究與技術開發之服務。
- 2.培育「生物技術」及「生物醫學」高科技研發人才。
- 3.規劃並推動生物科技研發計畫。
- 4.推動產官學界合作生技產品研發計畫。
- 5.與南部科學園區配合，推動前瞻性生物科技研發工作。
- 6.提供產業界生技產品試量產製程、功能性評估、有效成分分析及研究開發等服務。
- 7.協助解決業界在「產業升級」與「生物科技研發」過程所遭遇的困難，以促進產業競爭力。
- 8.推動國際合作研究計畫。

第三條 本中心之組織架構為：

本中心係為生物科技系推廣產學合作之任務編組，中心成員由本校相關專長之專任教師所組成。中心之組織架構設置中心主任一名，負責中心訓練課程、儀器設備、經費、整合建教合作計畫、諮詢服務等業務之規劃。

第四條 本中心主任之產生，由生物科技系主任提名，並以無記名投票方式選舉，以獲得最高票之二至三名，報請工學院院長及轉請校長擇聘之。

第五條 中心主任須具備副教授(含)以上資格，中心主任為三年一任，得連選得連任一次。

第六條 本辦法之修訂，需經二分之一(含)以上中心成員出席，出席人數三分之二以上(含)同意。

第七條 本辦法經系務會議、院務會議和校務會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院企業電子化研究中心設置辦法

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 第一條 本院為落實整合全院教師與設備資源，期教學與研究資源發揮最大綜效之願景，特依據「商管學院組織章程」第六條及「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」，設置「南臺科技大學商管學院企業電子化研究中心」（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心任務如下：
- 一、整合商管學院企業電子化、ERP及電子商務方面之教師與設備資源，讓教學與研究資源發揮最大綜效。
 - 二、設立具有企業電子化特色的教學與研究中心，創造商管學院的整體特色。
 - 三、促進商管學院在企業電子化方面與產業界進行產學合作，達成商管學院教師在教學與研究方面實務與理論並重。
- 第三條 本中心主要任務與職掌為執行與企業電子化相關之教學、研究、產學合作等業務。
- 第四條 本中心之組織架構為
- 本中心設置主任一名，由院長聘請專任教師兼任之，綜理本中心業務。另設副主任一人，協助中心主任推展中心業務以及中心內部協調事宜。下設產學推廣組，研究發展組及人才培訓組等三組，各設置組長一人，負責各組任務之推廣，技術人員若干人。各組負責業務如下：
- 一、產學推廣組：推廣成果，技術諮詢服務和產學合作計畫之推動。
 - 二、研究發展組：重點研究、主題評估和研擬計畫，協助規劃研發人力，並推動研發工作之擴展。
 - 三、人才培訓組：規劃相關實驗場所和儀器設備，並協助研發技術人才的培訓。
- 本中心主管之工作津貼或減免鐘點，悉依本校人事相關規定辦理。
- 第五條 本中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。
- 第六條 本中心業務績效評核，每三年考核一次，經考評無原設置功能者，予以裁撤。
- 第七條 本辦法未明定事項，悉依本校相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院服務業管理研究中心設置辦法

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 第一條 本院為落實整合全院教師與設備資源，期教學與研究資源發揮最大綜效之願景，特依據「商管學院組織章程」第六條及「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」，設置「南臺科技大學商管學院服務業管理研究中心」（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心任務如下：
- 一、整合商管學院服務產業發展、服務與流程創新、服務管理與行銷、服務科技研發與應用方面之教師與設備資源，讓教學與研究資源發揮最大綜效。
 - 二、設立具有服務業創新特色的教學與研究中心，創造商管學院的整體特色。
 - 三、促進商管學院在服務與流程創新、服務科技研發與應用方面與產業界進行產學合作，達成商管學院教師在教學與研究方面實務與理論並重。
- 第三條 本中心主要任務與職掌為執行與服務業管理相關之教學、研究、產學合作等業務。
- 第四條 本中心之組織架構：
- 本中心設置主任一名，由院長聘請專任教師兼任之，綜理本中心業務。另設副主任一人，協助中心主任推展中心業務以及中心內部協調事宜。下設產學推廣組，研究發展組及人才培訓組等三組，各設置組長一人，負責各組任務之推廣，技術人員若干人。各組負責業務如下：
- 一、產學推廣組：推廣成果，技術諮詢服務和產學合作計畫之推動。
 - 二、研究發展組：重點研究、主題評估和研擬計畫，協助規劃研發人力，並推動研發工作之擴展。
 - 三、人才培訓組：規劃相關實驗場所和儀器設備，並協助研發技術人才的培訓。
- 本中心主管之工作津貼或減免鐘點，悉依本校人事相關規定辦理。
- 第五條 本中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。
- 第六條 本中心業務績效評核，每三年考核一次，經考評無原設置功能者，予以裁撤。
- 第七條 本辦法未明定事項，悉依本校相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院品質創新與統計發展研究中心設置辦法

民國 98 年 6 月 18 日院務會議通過

- 第一條 本院為落實整合全院教師與設備資源，期教學與研究資源發揮最大綜效之願景，特依據「商管學院組織章程」第六條及「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」，設置「南臺科技大學商管學院品質創新與統計發展研究中心」(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心任務如下：
- 一、整合商管學院品質管理、品質工程與統計諮詢方面之教師與設備資源，讓教學與研究資源發揮最大綜效。
 - 二、設立具有品質創新特色的教學與研究中心，創造商管學院的整體特色。
 - 三、促進商管學院在品質管理、品質工程與統計諮詢方面與產業界進行產學合作，達成商管學院教師在教學與研究方面實務與理論並重。
- 第三條 本中心主要任務與職掌為執行與服務業管理相關之教學、研究、產學合作等業務。
- 第四條 本中心之組織架構：
- 本中心設置主任一名，由院長聘請專任教師兼任之，綜理本中心業務。另設副主任一人，協助中心主任推展中心業務以及中心內部協調事宜。下設產學推廣組，研究發展組及人才培訓組等三組，各設置組長一人，負責各組任務之推廣，技術人員若干人。各組負責業務如下：
- 一、產學推廣組：推廣成果，技術諮詢服務和產學合作計畫之推動。
 - 二、研究發展組：重點研究、主題評估和研擬計畫，協助規劃研發人力，並推動研發工作之擴展。
 - 三、人才培訓組：規劃相關實驗場所和儀器設備，並協助研發技術人才的培訓。
- 本中心主管之工作津貼或減免鐘點，悉依本校人事相關規定辦理。
- 第五條 本中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。
- 第六條 本中心業務績效評核，每三年考核一次，經考評無原設置功能者，予以裁撤。
- 第七條 本辦法未明定事項，悉依本校相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學商管學院整合行銷溝通中心設置辦法

民國 101 年 7 月 17 日院主管會議通過

民國 101 年 11 月 28 日院務會議通過

第一條 本院為落實整合全院教師與設備資源，期教學與研究資源發揮最大綜效之願景，特依據「商管學院組織章程」第六條及「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」，設置「南臺科技大學商管學院整合行銷溝通中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心任務如下：

- 一、為聚合商管學院整合行銷與溝通實務方面之教師與設備資源，讓教學與研究資源發揮最大綜效。
- 二、設立具有整合行銷溝通特色的教學與研究中心，創造商管學院的整體特色。
- 三、促進商管學院在整合行銷與溝通實務方面與產業界進行產學合作，達成商管學院教師在教學與研究方面實務與理論並重。

第三條 本中心主要任務與職掌為執行與整合行銷與溝通實務相關之教學、研究與產學合作等業務。

第四條 本中心之組織架構：

本中心設置主任一名，由院長聘請專任教師兼任之，綜理本中心業務。另得設副主任一人，協助中心主任推展中心業務以及中心內部協調事宜。下設產學推廣組及人才培訓組等二組，各設置組長一人，負責各組任務之推廣，技術人員若干人。各組負責業務如下：

- 一、產學推廣組：推廣成果，技術諮詢服務和產學合作計畫之推動。
 - 二、人才培訓組：規劃相關實驗場所和儀器設備，並協助研發技術人才的培訓。
- 本中心主管之工作津貼或減免鐘點，悉依本校人事相關規定辦理。

第五條 本中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。

第六條 本中心業務績效評核，每三年考核一次，經考評無原設置功能者，予以裁撤。

第七條 本辦法未明定事項，悉依本校相關規定辦理。

第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南台科技大學媒體與設計研究發展中心設置辦法

民國 97 年 6 月 19 日院務會議通過

民國 98 年 1 月 5 日院務會議修正通過

民國 100 年 11 月 7 日院務會議修正通過

第一條 設立宗旨

為結合數位設計學院（以下簡稱本院）視覺傳達設計、產品設計、影音媒體、動畫設計、遊戲設計開發、資訊傳播等相關領域專長老師之專門學識與技能，從事於相關領域的實際業務及研究合作，特設置「南臺科技大學媒體與設計研究發展中心」（以下簡稱本中心）。

第二條 工作任務與職責：

- 一、依據「南臺科技大學研究中心管理要點」規範辦理。
- 二、產學績效係由本中心主任和所屬核心團隊成員主導的產學計畫、整合型計畫、國科會產學合作研究計畫(只計廠商部分)、技術移轉、收費技術服務、產學人才培育班等案件之經費總額。以上案件必須經學校正式簽約且經費已繳入校庫。若成員分屬不同中心，則依計畫屬性和主導中心來認定。上述之計畫簽署合約書之簽呈，均需會簽中心主任，才可認列為中心績效。
- 三、每學年度至少提出二個（校級）整合型計畫。
- 四、應定期辦理下列事項：
 - (一)繳交研究中心季報表及進度會議記錄(一季一次)。
 - (二)繳交期末績效報表。
- 五、蒐集產學合作機會，以及各級政府、公民營機構之委託、競標案的訊息，並充分整合本院各系的人力資源，共同發展與協助撰寫可行的建教/產學合作計畫。
- 六、開發資訊傳播、視覺傳達設計、遊戲設計、產品設計與相關領域具發展潛力的研究發展與設計應用方向。
- 七、建立核心技術、定期報告各設計執行團隊之進度與績效考核。
- 八、協助本中心實驗室、空間之設備維修，聯繫所屬成員以培養團隊合作精神。
- 九、協辦學術研討會、成果展示會、競賽和外賓參觀等相關活動之辦理，提高學校的知名度，並建立與產官學之間的連結關係。
- 十、建置、維護和更新本中心網頁。
- 十一、訂定核心技術和年度發展目標。

第三條 組織架構：

本中心之組織運作採團隊協調合作之機制，設中心主任一名，負責整合校內外合作計畫、儀器設備、經費、中心訓練課程、諮詢服務等業務之規劃；另得設執行秘書一名，襄助主任執行業務及協調相關行政事宜。

- 一、中心主任：負責整體中心營運的規劃與指導，並視執行案之特點進行跨領域整合以提升執行品質。中心主任由院務會議就本院專任教師中推薦，簽請校長聘任之。

- 二、執行績效管考委員會：由本院院長為主任委員，以及本院各系所主任與本中心主任所組成，負責協商中心業務之承接與執行任務，以及各專案的執行進度與執行品質之監督管理之權責。
- 三、執行經理：本中心主任下設執行經理一名為中心的主要業務專案人員，職責為協助本中心主任，宣傳中心業務與承接設計案的實際業務。
- 四、核心團隊：以本院為執行單位，本院所有專任老師皆為核心團隊成員，最終需以研發處擬定之「核心團隊成員名單」中簽名者認定為該學年度本中心主要核心成員。
- 五、本中心得因業務拓展之需求設置研究發展組、教學培訓組、產學推廣組、執行管理組等四組，各組設組長一人，負責各組任務之推廣。各組負責業務如下：
- (一)產學推廣組：負責成果推廣、技術諮詢服務以及產學合作計畫之推動。
- (二)研究發展組：負責重點研究主題之評估與計畫之研擬，協助研發人力之規劃，並推動研發工作之擴展。
- (三)教學培訓組：提供相關實驗場所、儀器設備之規劃，並協助基層研發技術人才的培訓。
- (四)執行管理組：由院長為召集人，以及本院各系所主任與本中心主任所組成，負責各專案的執行進度與執行品質之監督管理之權責。推薦適合之專任老師擔任團隊統籌，並由被推薦老師組織其工作學生團隊負責執行設計工作，並定期回報進度或成果。

第 四 條 業務內容列舉方向如下：

- 一、數位時代生活型態研究與設計。
- 二、個人事業(SOHO)推展與供給研究與設計。
- 三、影視及娛樂事業之互動研究與設計。
- 四、影音及娛樂需求之產品開發與設計。
- 五、互動網站的發展研究與設計。

第 五 條 中心執行業務費：

- 一、經由本中心轉介之計畫案，若經核定通過或完成簽約後，需支付計畫總金額之3%做為本中心轉介業務費。
- 二、本中心核心團隊成員擔任計畫主持人所執行之計畫，若委由本中心協助行政支援(合約、核銷流程等)，視計畫總經費提撥適當比例為中心行政業務費，如下表。

指標	中心業務費	
政府部會計畫 (如國科會、工研院、教育部、經濟部、文建會、職訓局等其他相關計畫屬之)	3%	
產學合作計畫 (含國科會產學、教育部產學)	5 萬(含)-10 萬以上	2.0%
	10 萬(含)-20 萬以上	2.5%

業園區、一般產學計畫等 其他相關計畫屬之)	20 萬(含)-30 萬以上	3.0%
	30 萬以上	2.0%

三、非本中心核心團隊成員個人所執行之計畫，若委由本中心協助行政支援(合約、核銷流程等)，則收取計畫總金額之5%做為本中心行政業務費。

第 六 條 本辦法經院務會議通過，陳請院長核定實施，修正時亦同。