

南臺學校財團法人南臺科技大學

107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：民國 108 年 5 月 29 日（星期三）下午 3 時

地點：本校第一會議室(L007)

主席：盧校長燈茂

紀錄：陳瑀汝

出席：張鴻德等 108 人(詳如簽到簿)

壹、主席報告：

- 一、特別感謝本校全體師生的努力，校務發展蒸蒸日上，請各位師生切勿妄自菲薄，我們是一個進步的南臺。
- 二、為提供本校師生更健康的教學環境，將陸續改善各項硬體、校園美化(包含預計於 108 年暑假起增建風雨球場、陸續整建老舊建築、將 G 棟重新規劃為學生社團辦公室環境等)，期盼未來校園文化更有活力。
- 三、108 年 6 月 5 日下午於 N 棟音樂廳舉辦教職員工生校園歌唱大賽決賽，歡迎踴躍前往欣賞，並為參賽同仁與同學加油。

貳、上次會議決議案執行情形報告

107 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(108 年 3 月 27 日)決議案執行情形報告：

第一案：修正「南臺科技大學名譽博士學位授予辦法」。(秘書室)

決議：照案通過，本辦法移請教務處承辦。

執行情形：本辦法業於 108 年 4 月 8 日公告周知，並請教務處於本校行政章則平台更新。

第二案：修正「南臺科技大學採購辦法」。(總務處)

決議：照案通過，請依程序提請董事會會議審議。

執行情形：一、本辦法已提 108 年 4 月 18 日第十五屆第五次董事會會議審議通過，並於本校行政章則平台完成更新。

二、目前續依程序配合修正採購辦法之子法「南臺科技大學採購作業要點」，俟作業要點修正後一併公告施行。

第三案：修正「南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」。(研產處)

決議：照案通過。

執行情形：本要點業於 108 年 4 月 10 日公告周知，並於本校行政章則平台完成更新。

第四案：修正「南臺科技大學【校園網路使用費】收費辦法」。(計網中心)

決議：照案通過。

執行情形：本辦法業於 108 年 3 月 29 日公告周知，並於本校行政章則平台完成更新。

第五案：修正「南臺科技大學導師制實施辦法」。(學務處)

決議：一、第四條第五款修正為：「班級導師：由各系(所)、學程、中心之講師以上專任教師兼任。專任教師以擔任一班級導師為限，但因特殊需要得經由主任導師推薦，簽請校長核定同時兼任日間學制、進修學制班級導師。」

二、第四條第六款修正為：「一級行政主管不得擔任班級導師；二級行政主管得擔任進修學制班級導師。」

三、刪除第五條第四款最後一段：「若導師於學期中被任用為行政主管，得擔任導師至當學期結束。」

四、第八條第五款修正為：「系、學程主任導師、日間學制班級導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。」

五、第八條第二項修正為：「進修學制班級導師，每月發給新臺幣壹仟伍佰元導師費。」

六、第八條第三項修正為：「經專案簽准同時兼任日間學制、進修學制導師者，可分別領取導師費。」

七、餘照案通過。

執行情形：本辦法業於 108 年 4 月 9 日公告周知，並於本校行政章則平台完成更新。

第六案：修正「南臺科技大學校園安全委員會設置辦法」。(學務處)

決議：照案通過。

執行情形：本辦法業於 108 年 5 月 1 日公告周知，並於本校行政章則平台完成更新。

臨時提案一：電子工程系王立洋副教授：建請學校在規劃課程時，多開設多樣化之課程供學生選修。(教務處)

張副校長補充報告：國外知名大學之畢業學分門檻有逐漸下降的趨勢，降低修課數量，重視專精式學習，如何有效學習，是值得深入探討的課題。建議教務處應先分析本校學生之修習學分數多寡與學習成效之關聯性後，再更進一步地提出說明。

決議：一、本校各院系所擁有各類豐富的課程，請各位教師鼓勵同學跨系選修，廣泛接觸不同課程，訂定自我學習目標，提升競爭力。

二、請教務處再斟酌修訂有關鼓勵同學跨系選修多樣化課程之配套措施。

執行情形：一、以 106 學年度應屆畢業生實得 170 學分以上之學生筆數(共 72 位)來做分析，分析情況如下：

(一)班排名於前 10 名(含)有 31 位，11~25 名(含)有 24 位，班排名於 25 名後 17 位。

(二)72 位學生歷年學業總平均成績約在 75 分-85 分之間，總平均成績為 82.77 分。

(三)在學期間(8 學期)缺席次數為 50 節次以下有 35 位，達 50 節次(含)以上有 37 位。

(四)依上述 72 位學生資料發現，其中 3 位學生之實得學分數與學業平均成績、缺席情形如下：

1. A 生實得最多學分數為 243 學分，學業平均 80.36 分，缺席次數 30 節次。

2. B 生實得 170 學分，學業平均 72.34 分，缺席次數 285 節次。

3. C 生實得 176 學分，學業平均 93.34 分(班排名、組排名、系排名、及 72 筆學生數中皆為第一名)，缺

席次數 0 次。

根據上述結果，實得學分數越多者，並非表現皆相當優秀，如單純僅以多修課程或多獲得學分數者來獎勵學生，以此鼓勵學生多修課，並不恰當。另外，教師提升教學品質讓學生於修課課程中，能獲得基本專業知識、良好的態度，應較為重要。

二、關於跨系選修課程，日間部有：

(一) X 學程提供 15 學分予 106 學年度後入學之學生做跨領域選課。

(二) 可選修外系 6 學分課程。

另，進修部目前規劃將開設 24 學分跨域專精實用課程。

臨時提案二：餐旅管理胡中州教授：T 棟停車場入口處在晚上時很暗，建議增設照明燈，強化行人安全。(總務處)

決議：一、T 棟週圍區域將於暑假進行整修(包含垃圾場)，有關照明不足事宜，再請總務處納入評估。

二、請各位於校園內行車時應放慢車速，小心駕駛。

執行情形：已於 108 年 3 月 28 日完成整理 T 棟南側道路景觀燈並開啟照明；後續將配合 T 棟南側資源回收場整建規劃，評估增設照明事宜。

主席裁示：洽悉備查。

參、各單位報告

一、教務處工作報告

二、學務處工作報告

三、總務處工作報告

四、國際暨兩岸事務處工作報告

肆、提案討論：如後之提案表，共十一案。

伍、臨時提案：無。

陸、散會：下午 5 時 45 分。

提案討論

第一案

編號	1070401	類別	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：蘇主任家愷																						
案由	選舉 108 學年度教師申訴評議委員會教師代表 10 名。																									
說明	一、依「南臺科技大學教師申訴評議委員會設置要點」第三條規定辦理。 二、本次會議選舉各系所推選未兼行政職教師代表計 10 名(任一性別應佔三分之一以上)，以票數高低列計排行，並列後補名單 7 名(以女性教師優先)；本校 107 及 108 學年度校級教師評審會委員不得擔任推選代表參與選舉。 三、本次選舉為無記名投票，每張選票至多圈選 10 名，任一性別應佔總數三分之一以上。 四、本案業循程序，經 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。																									
擬辦	校務會議選舉產生 10 名教師代表，另陳請校長遴聘行政主管 2 名、社會公正人士、教育學者各 1 名，臺南市教師會薦派代表 1 名，組成南臺科技大學 108 學年度教師申訴評議委員會，任期二年(自 108 年 8 月 1 日起至 110 年 7 月 31 日)。																									
決議	一、 <u>監票：稽核室郭俊麟主任；驗票：通識中心邱創雄主任；計票：人事室蘇家愷主任。</u> 二、 <u>共當選代表 10 位，候補代表 3 位，名單如下：</u> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">當選代表</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">候補代表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 幼保系張治遙副教授(35 票)</td> <td>備1. 國企系張佑宇助理教授(29 票)</td> </tr> <tr> <td>2. 財法所李佳鈴助理教授(32 票)</td> <td>備2. 會資系許淑鈴助理教授(26 票)</td> </tr> <tr> <td>3. 電機系朱慶隆教授(32 票)</td> <td>備3. 光電系吳文端副教授(25 票)</td> </tr> <tr> <td>4. 體育中心陳春安副教授(31 票)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. 資工系吳建中副教授(31 票)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. 機械系瞿嘉駿副教授(30 票)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. 工管系陳淑玲助理教授(29 票)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. 行流系蔡雅玲副教授(29 票)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. 財金系陳可杰助理教授(26 票)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. 資管系黃惠苓助理教授(26 票)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				當選代表	候補代表	1. 幼保系張治遙副教授(35 票)	備1. 國企系張佑宇助理教授(29 票)	2. 財法所李佳鈴助理教授(32 票)	備2. 會資系許淑鈴助理教授(26 票)	3. 電機系朱慶隆教授(32 票)	備3. 光電系吳文端副教授(25 票)	4. 體育中心陳春安副教授(31 票)		5. 資工系吳建中副教授(31 票)		6. 機械系瞿嘉駿副教授(30 票)		7. 工管系陳淑玲助理教授(29 票)		8. 行流系蔡雅玲副教授(29 票)		9. 財金系陳可杰助理教授(26 票)		10. 資管系黃惠苓助理教授(26 票)	
當選代表	候補代表																									
1. 幼保系張治遙副教授(35 票)	備1. 國企系張佑宇助理教授(29 票)																									
2. 財法所李佳鈴助理教授(32 票)	備2. 會資系許淑鈴助理教授(26 票)																									
3. 電機系朱慶隆教授(32 票)	備3. 光電系吳文端副教授(25 票)																									
4. 體育中心陳春安副教授(31 票)																										
5. 資工系吳建中副教授(31 票)																										
6. 機械系瞿嘉駿副教授(30 票)																										
7. 工管系陳淑玲助理教授(29 票)																										
8. 行流系蔡雅玲副教授(29 票)																										
9. 財金系陳可杰助理教授(26 票)																										
10. 資管系黃惠苓助理教授(26 票)																										

第 二 案

<p>編號</p>	<p>1070402</p>	<p>類別</p>	<p>校務</p>	<p>提案單位：秘書室 主管(附署人)：王主任秘書慶安</p>
<p>案由</p>	<p>修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程」，提請討論。</p>			
<p>說明</p>	<p>一、單位組織調整：</p> <p>(一)108 學年度起，因進修部業務整併至日間部，修改有關進修部行政組織之條文內容。</p> <p>(二)原學生事務處「勞作教育組」修正後為「服務學習組」。</p> <p>(三)本校增設「大數據分析碩士學位學程」及「高齡福祉服務系」，業經教育部 107 年 6 月 27 日臺教技(一)字第 1070 080107 號函同意辦理。</p> <p>(四)本校「生物科技系」與「商管專業學院碩士班」更名後為「生物與食品科技系」與「全球經營管理碩士班」，業經教育部 107 年 5 月 15 日臺教技(一)字第 1060186009 號函同意辦理。</p> <p>二、人員編制調整：</p> <p>(一)副教務長人數修正後為 1 至 2 人。</p> <p>(二)學務長任用資格修正後為專任副教授。</p> <p>(三)語言中心、體育教育中心及華語中心主任之任用資格修正後為專任助理教授。</p> <p>(四)明定兼任本校行政及學術單位主管之教師須為專任教師。</p> <p>三、依中央法規標準法之規定，並配合本校行政層級規範，將本規程所列各行政單位、學術單位及委員會設置之法規名稱統一修正後為「設置辦法」。</p> <p>四、本案業循程序，經 108 年 4 月 24 日第 107-12 次法規諮詢小組會議、108 年 4 月 29 日第 107-19 次行政會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。</p>			
<p>擬辦</p>	<p>本規程經校務會議通過、送董事會審議，報請教育部核定後施行。</p>			
<p>決議</p>	<p><u>照案通過，請依程序提請董事會會議審議後，報請教育部核定後施行。</u></p>			

南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 六 條 本校設下列學院、系、所、學位學程：</p> <p>一、工學院</p> <p>(一) 電子工程系 (含碩士班、博士班、通訊工程碩士班)</p> <p>(二) 電機工程系 (含碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班)</p> <p>(三) 機械工程系 (含碩士班、機電科技博士班)</p> <p>(四) 化學工程與材料工程系(含碩士班)</p> <p>(五) 資訊工程系 (含碩士班)</p> <p>(六) 生物與食品科技系(含碩士班)</p> <p>(七) 光電工程系 (含碩士班)</p> <p>二、商管學院</p> <p>(一) 工業管理與資訊系(含工業管理碩士班)</p> <p>(二) 企業管理系 (含碩士班、人力資源管理碩士班)</p> <p>(三) 資訊管理系 (含碩士班)</p> <p>(四) 財務金融系 (含碩士班)</p> <p>(五) 國際企業系 (含碩士班)</p> <p>(六) 會計資訊系 (含碩士班)</p> <p>(七) 休閒事業管理</p>	<p>第 六 條 本校設下列學院、系、所、學位學程：</p> <p>一、工學院</p> <p>(一) 電子工程系 (含碩士班、博士班、通訊工程碩士班)</p> <p>(二) 電機工程系 (含碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班)</p> <p>(三) 機械工程系 (含碩士班、機電科技博士班)</p> <p>(四) 化學工程與材料工程系(含碩士班)</p> <p>(五) 資訊工程系 (含碩士班)</p> <p>(六) 生物科技系 (含碩士班)</p> <p>(七) 光電工程系 (含碩士班)</p> <p>二、商管學院</p> <p>(一) 工業管理與資訊系(含工業管理碩士班)</p> <p>(二) 企業管理系 (含碩士班、人力資源管理碩士班)</p> <p>(三) 資訊管理系 (含碩士班)</p> <p>(四) 財務金融系 (含碩士班)</p> <p>(五) 國際企業系 (含碩士班)</p> <p>(六) 會計資訊系 (含碩士班)</p> <p>(七) 休閒事業管理系(含碩士班)</p>	<p>1.本校增設「大數據分析碩士學位學程」與「高齡福祉服務系」,業經教育部 107 年 6 月 27 日臺教技(一)字第 1070080107 號函同意辦理。</p> <p>2.本校「生物與食品科技系」與「全球經營管理碩士班」更名申請,業經教育部 107 年 5 月 15 日臺教技(一)字第 1060186009 號函同意辦理。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>系(含碩士班)</p> <p>(八)行銷與流通管理系(含碩士班)</p> <p>(九)餐旅管理系(含碩士班)</p> <p>(十)財經法律研究所碩士班</p> <p>(十一)高階主管企管碩士班</p> <p>(十二)<u>全球經營管理</u>碩士班</p> <p>(十三)企業電子化學士學位學程</p> <p>(十四)經營管理博士學位學程</p> <p>(十五)國際商務學士學位學程</p> <p>(十六)國際金融學士學位學程</p> <p>(十七)<u>大數據分析</u>碩士學位學程</p> <p>三、人文社會學院</p> <p>(一)應用英語系(含碩士班)</p> <p>(二)應用日語系(含碩士班)</p> <p>(三)幼兒保育系</p> <p>(四)教育領導與評鑑研究所(碩士班)</p> <p>(五)高齡服務學士學位學程</p> <p>(六)<u>高齡福祉服務</u>系</p> <p>.....</p>	<p>(八)行銷與流通管理系(含碩士班)</p> <p>(九)餐旅管理系(含碩士班)</p> <p>(十)財經法律研究所碩士班</p> <p>(十一)高階主管企管碩士班</p> <p>(十二)<u>商管專業學院</u>碩士班</p> <p>(十三)企業電子化學士學位學程</p> <p>(十四)經營管理博士學位學程</p> <p>(十五)國際商務學士學位學程</p> <p>(十六)國際金融學士學位學程</p> <p>三、人文社會學院</p> <p>(一)應用英語系(含碩士班)</p> <p>(二)應用日語系(含碩士班)</p> <p>(三)幼兒保育系</p> <p>(四)教育領導與評鑑研究所(碩士班)</p> <p>(五)高齡服務學士學位學程</p> <p>.....</p>	
<p>第七條 各學院置院長1人，主持院務，並推動學術研究。各學院院長之產生方式如下：</p> <p>一、由校長聘請<u>專任</u>教授兼任之。</p> <p>二、由各學院組織遴選</p>	<p>第七條 各學院置院長1人，主持院務，並推動學術研究。各學院院長之產生方式如下：</p> <p>一、由校長聘請教授兼任之。</p> <p>二、由各學院組織遴選</p>	<p>1.修正各學院院長及副院長任用資格。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>委員會，就專任教授中遴選推薦 2 至 3 人，報請校長擇聘之。</p> <p>各學院得置職員若干人。各學院符合下列條件者，得置副院長，襄助院長處理院務：</p> <p>一、學院系、學位學程、所總數達 7 個以上。</p> <p>二、學院所屬專任教師達 100 人以上。</p> <p>三、學院學生總數達 2,000 人以上。</p> <p>若因院務繁重或特殊情形，由院長簽請校長同意後得設置或增置副院長，人選由院長推薦<u>專任</u>副教授以上人員，報請校長同意後聘任之。</p>	<p>委員會，就專任教授中遴選推薦 2 至 3 人，報請校長擇聘之。</p> <p>各學院得置職員若干人。各學院符合下列條件者，得置副院長，襄助院長處理院務：</p> <p>一、學院系、學位學程、所總數達 7 個以上。</p> <p>二、學院所屬專任教師達 100 人以上。</p> <p>三、學院學生總數達 2,000 人以上。</p> <p>若因院務繁重或特殊情形，由院長簽請校長同意後得設置或增置副院長，人選由院長推薦副教授以上人員，報請校長同意後聘任之。</p>	
<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>一、教務處</p> <p>二、學生事務處</p> <p>三、總務處</p> <p>四、研究發展暨產學合作處</p> <p>五、國際暨兩岸事務處</p> <p>六、圖書館</p> <p>七、計算機與資訊網路中心</p> <p>八、教學發展中心</p> <p><u>九</u>、秘書室</p> <p><u>十</u>、人事室</p> <p><u>十一</u>、會計室</p> <p><u>十二</u>、環境安全衛生室</p> <p><u>十三</u>、職涯發展暨校友中心</p> <p><u>十四</u>、稽核室</p> <p><u>十五</u>、創新創業育成總中心</p>	<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>一、教務處</p> <p>二、學生事務處</p> <p>三、總務處</p> <p>四、研究發展暨產學合作處</p> <p>五、國際暨兩岸事務處</p> <p>六、圖書館</p> <p>七、計算機與資訊網路中心</p> <p>八、教學發展中心</p> <p><u>九</u>、<u>進修部</u></p> <p><u>十</u>、秘書室</p> <p><u>十一</u>、人事室</p> <p><u>十二</u>、會計室</p> <p><u>十三</u>、環境安全衛生室</p> <p><u>十四</u>、職涯發展暨校友中心</p> <p><u>十五</u>、稽核室</p> <p><u>十六</u>、創新創業育成總中心</p>	<p>進修部業務自 108 學年度起整併至日間部。</p>
<p>第十條 教務處置教務長 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校教務事宜。</p>	<p>第十條 教務處置教務長 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校教務事宜。</p>	<p>1.修正副教務長設置人數及其各組組長任用資格。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>另置副教務長 <u>1</u> 至 <u>2</u> 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，襄助主管，推動教務工作。</p> <p>教務處下設註冊、課務、綜合業務 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請 <u>專任</u> 講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>另置副教務長 <u>2</u> 至 <u>3</u> 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，襄助主管，推動教務工作。</p> <p>教務處下設註冊、課務、綜合業務 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	
<p>第十一條 學生事務處置學生事務長 <u>(簡稱學務長)</u> 1 人，由校長聘請專任 <u>副</u> 教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校學生事務及輔導事宜。另置副學 <u>生事</u> 務長 <u>(簡稱副學務長)</u> 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員或軍訓室主任兼任，襄助主管，推動學務工作。</p> <p>學生事務處下設生活輔導、課外活動、衛生保健、諮商輔導、<u>服務學習</u> 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請 <u>專任</u> 講師以上教師兼任或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任 1 人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官擇聘之，負責全校軍訓課程之規劃與教學，並協助處理有關學生生活輔導事宜，下置軍訓教官若干人。</p>	<p>第十一條 學生事務處置學生事務長 1 人，由校長聘請專任 <u>助理</u> 教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校學生事務及輔導事宜。另置副學務長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員或軍訓室主任兼任，襄助主管，推動學務工作。</p> <p>學生事務處下設生活輔導、課外活動、衛生保健、諮商輔導、<u>勞作教育</u> 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任 1 人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官擇聘之，負責全校軍訓課程之規劃與教學，並協助處理有關學生生活輔導事宜，下置軍訓教官若干人。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增學生事務處、學生事務長及副學生事務長之簡稱。 2. 將勞作教育組更名為服務學習組。 3. 修正學務長及各組組長任用資格。
<p>第十二條 ……</p> <p>總務處下設文書、事務、營繕、出納、保管 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請 <u>專任</u> 講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>第十二條 ……</p> <p>總務處下設文書、事務、營繕、出納、保管 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正總務處各組組長任用資格。
<p>第十三條 ……</p> <p>研究發展暨產學合作處下設學研管理、產學行</p>	<p>第十三條 ……</p> <p>研究發展暨產學合作處下設學研管理 <u>組</u>、產學行</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 修正研究發展暨產學合作處各組組長任用

修正條文	現行條文	說明
政、專案管理、推廣教育4組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。	政組、專案管理組及推廣教育組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。	資格。 2.修正文字。
第十四條 國際事務處下設國際暨兩岸交流及國際暨兩岸學生2組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。	第十四條 國際事務處下設國際暨兩岸交流組、國際暨兩岸學生組2組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。	1.修正國際暨兩岸事務處各組組長任用資格。 2.修正文字。
第十五條 圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。	第十五條 圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。	1.修正圖書館各組組長任用資格。
第十六條 計算機與資訊網路中心置中心主任1人，由校長聘請具有電腦專長之專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。 計算機與資訊網路中心下設行政及諮詢、校務資訊、網路系統3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。	第十六條 計算機與資訊網路中心，置中心主任1人，由校長聘請具有電腦專長之助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。 計算機與資訊網路中心下設行政及諮詢、校務資訊、網路系統3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。	1.修正計算機與資訊網路中心主任及各組組長任用資格。 2.修正文字。
第十七條 教學發展中心下設教學品質及教學資源2組，各置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。	第十七條 教學發展中心下設教學品質組及教學資源組2組，各置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。	1.修正教學發展中心各組組長任用資格。 2.修正文字。
(刪除)	第十八條 進修部置主任1人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持進修教育事宜。	108學年度起，將進修部業務整併至日間部。

修正條文	現行條文	說明
	<u>進修部下設教務、學生事務及總務組 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</u>	
<u>第十八條</u> 秘書室下設校務研究與企劃、公共關係、行政 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請 <u>專任</u> 講師以上教師兼任或由職員擔任之。	<u>第十九條</u> 秘書室下設校務研究與企劃 <u>組</u> 、公共關係 <u>組</u> 及行政 <u>組</u> 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。	1.修正秘書室各組組長任用資格。 2.修正文字及條次。
<u>第十九條</u> 人事室置主任 1 人，下設人事發展及人事管理 <u>2</u> 組，各組置組長 1 人及職員若干人。人事主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理人事管理事務。	<u>第二十條</u> 人事室置主任 1 人，下設人事發展 <u>組</u> 及人事管理組，各組置組長 1 人及職員若干人。人事主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理人事管理事務。	修正文字及條次。
<u>第二十條</u> 會計室置主任 1 人，下設預算及帳務 <u>2</u> 組，各組置組長 1 人及職員若干人。會計主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理歲計、會計及統計事務。	<u>第二十一條</u> 會計室置主任 1 人，下設預算 <u>組</u> 及帳務組，各組置組長 1 人及職員若干人。會計主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理歲計、會計及統計事務。	修正文字及條次。
<u>第二十一條</u>	<u>第二十二條</u>	因刪除第十八條，將條次依序變更。
<u>第二十二條</u> 職涯發展暨校友中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動學生職涯發展、校外實習與就業輔導與提升校友服務品質。 職涯發展暨校友中心下設職涯發展與實習輔導及校友服務與就業輔導 <u>2</u> 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請 <u>專任</u> 講師以上教師兼任或由職員擔任之。	<u>第二十三條</u> 職涯發展暨校友中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動學生職涯發展、校外實習與就業輔導與提升校友服務品質。 <u>得分組辦事，各組置組長及職員若干人。</u> 職涯發展暨校友中心下設職涯發展與實習輔導 <u>組</u> 、校友服務與就業輔導 <u>組</u> <u>2</u> 組，各組置組長 <u>1</u> 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。	修正文字及條次。
<u>第二十三條至第二十八條</u>	<u>第二十四條至第二十九條</u>	因刪除第十八

修正條文	現行條文	說明
		條，將條次依序變更。
<u>第二十九條</u> 語言中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任 <u>助理</u> 教授以上人員兼任之，秉承校長之命，辦理語言教育推廣及服務事宜，下置職員若干人。	<u>第三十條</u> 語言中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任 <u>副教授</u> 以上人員兼任之，秉承校長之命，辦理語言教育推廣及服務事宜，下置職員若干人。	1.修正語言中心主任之任用資格。 2.修正條次。
<u>第三十條</u> 體育教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任 <u>助理</u> 教授以上之體育教師兼任之，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。	<u>第三十一條</u> 體育教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任 <u>副</u> 教授以上之體育教師兼任之，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。	1.修正體育教育中心主任之任用資格。 2.修正條次。
<u>第三十一條</u> 華語中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任 <u>助理</u> 教授以上人員兼任，秉承校長之命，主持規劃招收國際生華語研習、華語師資培訓、國際學生華語教學及輔導等事宜。下置職員若干人。	<u>第三十二條</u> 華語中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任 <u>副</u> 教授以上人員兼任，秉承校長之命，主持規劃招收國際生華語研習、華語師資培訓、國際學生華語教學及輔導等事宜。下置職員若干人。	1.修正華語中心主任之任用資格。 2.修正條次。
<u>第三十二條至第三十六條</u>	<u>第三十三條至第三十七條</u>	因刪除第十八條，將條次依序變更。
<u>第三十七條</u> 本校設教務會議，以教務長、副教務長、教學發展中心中心主任、通識教育中心中心主任、語言中心中心主任、師資培育中心中心主任、體育教育中心中心主任、各學院院長、各系所主任、各學院教師代表 2 人、通識教育中心教師代表 2 人、各學院學生代表 2 人組成之。教師代表及學生代表中單一性別須占三分之一以上。教務長為主席，討論有關教務重要事項。	<u>第三十八條</u> 本校設教務會議，以教務長、副教務長、 <u>進修部主任</u> 、教學發展中心中心主任、通識教育中心中心主任、語言中心中心主任、師資培育中心中心主任、體育教育中心中心主任、各學院院長、各系所主任、各學院教師代表 2 人、通識教育中心教師代表 2 人、各學院學生代表 2 人組成之。教師代表及學生代表中單一性別須占三分之一以上。教務長為主席，討論有關教務重要事項。	1.因進修部業務整併至日間部，爰修正教務會議成員。 2.修正條次。
<u>第三十八條</u> 本校設學生事務會議，以 <u>學務長</u> 、 <u>副學務長</u> 、國際	<u>第三十九條</u> 本校設學生事務會議，以 <u>學生事務長</u> 、國際暨兩岸	1.因進修部業務整併至日間

修正條文	現行條文	說明
暨兩岸事務處處長、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育教育中心中心主任、軍訓室主任、學生會會長、學生議會會長、學生宿舍自治委員會會長、教師代表及學生代表組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。	事務處處長、 <u>進修部主任</u> 、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育教育中心中心主任、軍訓室主任、學生會會長、學生議會會長、學生宿舍自治委員會會長、教師代表及學生代表組成之。 <u>學生事務長</u> 為主席，討論有關學生事務重要事項。	部，爰修正學生事務會議成員。 2.修正文字及條次。
<u>第三十九條</u> 本校設總務會議，以總務長、各學院院長、會計室主任、各學院教師代表各1人、學生代表日間部與進修部各1人、總務處各組組長、警衛及工友各1人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。	<u>第四十條</u> 本校設總務會議，以總務長、各學院院長、 <u>進修部主任</u> 、會計主任、各學院教師代表各1人、學生代表日間部與進修部各1人、總務處各組組長、警衛及工友各1人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。	1.因進修部業務整併至日間部，爰修正總務會議成員。 2.修正文字及條次。
<u>第四十條至第四十二條</u>	<u>第四十一條至第四十三條</u>	因刪除第十八條，將條次依序變更。
<u>第四十三條</u> 本校為配合校務發展，特設下列各種委員會： 一、校務發展委員會：研議校務發展有關事項。 二、教師評審委員會：本校設校、院、系所(中心)三級教師評審委員會，審議有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。 三、教師申訴評議委員會：評議教師因停聘、不續聘、解聘及其他有關權益之決定有所不服之申訴案件。 四、學生獎懲審議委員	<u>第四十四條</u> 本校為配合校務發展，特設下列各種委員會： 一、校務發展委員會：研議校務發展有關事項。 二、教師評審委員會：本校設校、院、系所(中心)三級教師評審委員會，審議有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。 三、教師申訴評議委員會：評議教師因停聘、不續聘、解聘及其他有關權益之決定有所不服之申訴案件。 四、學生獎懲審議委員	1.委員會設置辦法之規定整併至第五十二條。 2.修正文字說明及條次。

修正條文	現行條文	說明
<p>會：審議訂定有關學生輔導規章，討論及議決有關學生重大獎懲案件。</p> <p>五、學生申訴評議委員會：評議學生因重大獎懲案件或本校行政措施致學生權益遭受損害有所不服之申訴案件。</p> <p>六、性別平等教育委員會。</p> <p>七、環境安全衛生委員會。</p> <p>八、職工人事評議委員會。</p> <p>九、職工申訴評議委員會。</p> <p>本校於必要時，得另設其他委員會。</p>	<p>生輔導規章，討論及議決有關學生重大獎懲案件。</p> <p>五、學生申訴評議委員會：評議學生因重大獎懲案件或本校行政措施致學生權益遭受損害有所不服之申訴案件。</p> <p>六、性別平等教育委員會。</p> <p>七、環境安全衛生委員會。</p> <p>八、職工人事評議委員會。</p> <p>九、職工申訴評議委員會。</p> <p><u>前項各委員會，其設置辦法由相關單位擬定，經校務會議通過後施行。</u></p> <p>本校於必要時，得另設其他委員會。</p>	
<p><u>第四十四條至第五十一條</u></p>	<p><u>第四十五條至第五十二條</u></p>	<p>因刪除第十八條，將條次依序變更。</p>
<p><u>第五十二條</u> <u>本規程所列各行政單位、學術單位及委員會之設置辦法及辦事細則另訂之。</u> <u>法令另有規定者，從其規定。</u></p>	<p><u>第五十三條</u> <u>本校各單位辦事細則另訂之。</u></p>	<p>依中央法規標準法之規定，並配合本校行政層級規範，將各行政單位、學術單位及委員會設置之法規名稱通一修正為設置辦法。</p>
<p><u>第五十三條</u> 各單位職員職稱包括專門委員、編纂、組長、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐及護理師等，<u>並得視業務需要增置之</u>，職員增置應循組織規程修正程序辦理。</p> <p>本校教職員之員額編制，依相關規定擬<u>定</u>員額編制表，報請教育部核定後<u>施行</u>。</p>	<p><u>第五十四條</u> 各單位職員職稱包括專門委員、編纂、組長、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐及護理師等<u>及</u>參酌各單位業務<u>性質與</u>需要設置之，職員增置應循組織規程修正程序辦理。</p> <p>本校教職員之員額編制，依相關規定擬<u>訂</u>員額編制表，報請教育部核定後<u>實施</u>。</p>	<p>修正文字及條次。</p>
<p><u>第五十四條至第五十五條</u></p>	<p><u>第五十五條至第五十六條</u></p>	<p>因刪除第十八條，條次變更。</p>

南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程

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

第一章 總 則

第一條 本規程依大學法規定訂定之。

第二條 本校定名為南臺學校財團法人南臺科技大學（以下簡稱本校）。

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

第二章 組 織

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

校長之產生方式如下：

一、新任：

- (一) 由董事會組織校長遴選委員會遴選 2 至 3 人，送董事會圈選 1 人，報請教育部核准聘任之，任期 4 年。
- (二) 校長遴選委員會由委員 11 人組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。其成員包括董事代表 2 人、教師代表 6 人、行政人員代表 1 人、校友代表 1 人、社會公正人士 1 人。
- (三) 遴選校長候選人時，應有全體委員三分之二（含）以上出席，並經全體出席委員二分之一（含）以上同意遴薦之。

二、連任：校長任期屆滿，經董事會同意得連任之，但以 2 次為限。

三、出缺：校長因故出缺時，在董事會遴選合格校長報核前，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等由合格人員依序代理，代理期間以 6 個月為原則；但情況特殊時，董事會得聘請當屆任期屆滿之校長代理，惟代理期間至多以 2 個月為原則。代理校長應報請教育部核准。

四、校長選聘及解聘辦法由學校擬訂，經董事會審議後實施。

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

副校長任期以配合校長任期為原則。

第六條 本校設下列學院、系、所、學位學程：

一、工學院

- (一) 電子工程系（含碩士班、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、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) 生物與食品科技系（含碩士班）
- (七) 光電工程系（含碩士班）

二、商管學院

- (一) 工業管理與資訊系（含工業管理碩士班）
- (二) 企業管理系（含碩士班、人力資源管理碩士班）
- (三) 資訊管理系（含碩士班）
- (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) 全球經營管理碩士班
- (十三) 企業電子化學士學位學程
- (十四) 經營管理博士學位學程
- (十五) 國際商務學士學位學程
- (十六) 國際金融學士學位學程
- (十七) 大數據分析碩士學位學程

三、人文社會學院

- (一) 應用英語系 (含碩士班)
- (二) 應用日語系 (含碩士班)
- (三) 幼兒保育系
- (四) 教育領導與評鑑研究所 (碩士班)
- (五) 高齡服務學士學位學程
- (六) 高齡福祉服務系

四、數位設計學院

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

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

第七條 各學院置院長 1 人，主持院務，並推動學術研究。

各學院院長之產生方式如下：

- 一、由校長聘請專任教授兼任之。
- 二、由各學院組織遴選委員會，就專任教授中遴選推薦 2 至 3 人，報請校長擇聘之。

各學院得置職員若干人。

各學院符合下列條件者，得置副院長，襄助院長處理院務：

- 一、學院系、學位學程、所總數達 7 個以上。
- 二、學院所屬專任教師達 100 人以上。
- 三、學院學生總數達 2,000 人以上。

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

第八條 各系、所、學位學程各置主任、所長 1 人，由各系、所、學位學程就專任副教授以上教師中遴選，報請校長聘兼之，如系、所合一，僅擇 1 人兼任，主持系、所務，並推動學術研究；並置職員若干人。

各系、所得依其規模置副主任，設置辦法另訂之。

第九條 本校設下列行政單位：

- 一、教務處
- 二、學生事務處
- 三、總務處
- 四、研究發展暨產學合作處
- 五、國際暨兩岸事務處
- 六、圖書館
- 七、計算機與資訊網路中心
- 八、教學發展中心
- 九、秘書室
- 十、人事室
- 十一、會計室
- 十二、環境安全衛生室
- 十三、職涯發展暨校友中心
- 十四、稽核室
- 十五、創新創業育成總中心

- 第十條 教務處置教務長1人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另置副教務長1至2人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，襄助主管，推動教務工作。
教務處下設註冊、課務、綜合業務3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十一條 學生事務處置學生事務長(簡稱學務長)1人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校學生事務及輔導事宜。另置副學生事務長(簡稱副學務長)1人，由校長聘請專任助理教授以上人員或軍訓室主任兼任，襄助主管，推動學務工作。
學生事務處下設生活輔導、課外活動、衛生保健、諮商輔導、服務學習5組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任1人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官擇聘之，負責全校軍訓課程之規劃與教學，並協助處理有關學生生活輔導事宜，下置軍訓教官若干人。
- 第十二條 總務處置總務長1人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校總務事宜。另置副總務長1人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任，襄助主管，推動總務工作。
總務處下設文書、事務、營繕、出納、保管5組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十三條 研究發展暨產學合作處置處長1人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校研究發展、產學合作、推廣教育、大型專案管理等事宜。另置副處長若干人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，襄助主管，推展與執行處務工作。
研究發展暨產學合作處下設學研管理、產學行政、專案管理、推廣教育4組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十四條 國際暨兩岸事務處置處長1人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。
國際事務處下設國際暨兩岸交流及國際暨兩岸學生2組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十五條 圖書館置館長1人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務等事宜。
圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十六條 計算機與資訊網路中心置中心主任1人，由校長聘請具有電腦專長之專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。
計算機與資訊網路中心下設行政及諮詢、校務資訊、網路系統3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十七條 教學發展中心置中心主任1人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動教學資源之整合、教學評鑑、教師教學知能研習、教材開發與製作、教學品質、成效管控與學生學習輔導業務規劃等事宜。
教學發展中心下設教學品質及教學資源2組，各置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十八條 秘書室置主任秘書1人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。

秘書室下設校務研究與企劃、公共關係、行政 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十九條 人事室置主任 1 人，下設人事發展及人事管理 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。人事主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理人事管理事務。

第二十條 會計室置主任 1 人，下設預算及帳務 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。會計主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理歲計、會計及統計事務。

第二十一條 環境安全衛生室置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，負責全校安全衛生、污染防治、災害預防與緊急應變之規劃、宣導、訓練與督導等相關業務，下置職員若干人。

第二十二條 職涯發展暨校友中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動學生職涯發展、校外實習與就業輔導與提升校友服務品質。

職涯發展暨校友中心下設職涯發展與實習輔導及校友服務與就業輔導 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第二十三條 稽核室隸屬於校長，置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動學校營運效能、資產安全、法令遵循、財務報導可靠性之檢核及其他有關內部稽核事項，下置職員若干人。

第二十四條 創新創業育成總中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，負責推動師生創業、衍生企業或新創事業育成等工作。下置職員若干人。

第二十五條 本校為因應校務發展之需要，上述一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管，以輔佐主管推動業務。

第二十六條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設下列一級中心：

- 一、通識教育中心
- 二、師資培育中心
- 三、語言中心
- 四、體育教育中心
- 五、華語中心

第二十七條 通識教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動通識課程之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。

第二十八條 師資培育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動師資培育之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。其設置辦法另訂，報請教育部核定。

第二十九條 語言中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，辦理語言教育推廣及服務事宜，下置職員若干人。

第三十條 體育教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上之體育教師兼任之，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。

第三十一條 華語中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，秉承校長之命，主持規劃招收國際生華語研習、華語師資培訓、國際學生華語教學及輔導等事宜。下置職員若干人。

第三十二條 本校院長、系主任、所長、學位學程主任、中心主任，任期為 3 年，任期屆滿，連聘得連任 2 次為原則。

前項兼行政職務之主管，在任期末屆滿前，校長得視需要不予聘兼之。

第三十三條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要得設附屬幼兒園、臺南文化創意產業

園區、研究中心及其他有關單位。

幼兒園設置辦法另訂，報請教育部核定後，向臺南市政府登記立案。

臺南文化創意產業園區設置暨管理監督辦法另訂，報請教育部核定。

第三章 會議

第三十四條 本校設校務會議，議決校務重大事項。

校務會議以校長、副校長、主任秘書、學術與行政主管、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之，各代表組成方式如下：

一、學術與行政主管：由各行政單位主管、各學院院長、系、所、學位學程主任、通識教育中心主任、語言中心主任、師資培育中心主任、體育教育中心主任組成之。

二、教師代表：人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。教師代表應由各學院、通識教育中心、語言中心、師資培育中心、體育教育中心選舉產生，並選出候補人員若干人。

三、職員代表 2 人：由人事室將全校編制內職員名單彙整後，簽請校長圈選核聘之。

四、學生代表：人數不得少於全體會議人員之十分之一。由秘書室依全體會議人數依比例計算名額，再經學生事務處依名額自學生自治團體中選舉產生。

五、其他有關人員代表：由秘書室將名單彙整後簽請校長核聘之。

前項第二款及第四款規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。校務會議代表之任期為一學年，得連選連任。校務會議除前項人員出席外，必要時得邀相關人員列席。

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

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

第三十五條 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、院、系、所及其他機構之設立、調整、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第三十六條 本校設行政會議，以校長、副校長、一級單位之學術與行政主管及附設機構主管人員組成之，校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十七條 本校設教務會議，以教務長、副教務長、教學發展中心主任、通識教育中心主任、語言中心主任、師資培育中心主任、體育教育中心主任、各學院院長、各系所主任、各學院教師代表 2 人、通識教育中心教師代表 2 人、各學院學生代表 2 人組成之。教師代表及學生代表中單一性別須占三分之一以上。教務長為主席，討論有關教務重要事項。

第三十八條 本校設學生事務會議，以學務長、副學務長、國際暨兩岸事務處處長、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育教育中心主任、軍訓室主任、學生會會長、學生議會會長、學生宿舍自治委員會會長、教師代表及學生代表組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。

第三十九條 本校設總務會議，以總務長、各學院院長、會計室主任、各學院教師代表各 1 人、

學生代表日間部與進修部各 1 人、總務處各組組長、警衛及工友各 1 人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。

第四十條 本校各學院、系、所設院務、系務、所務會議。院務會議以院長及該院全體專任教師組成之，院長為主席；系務及所務會議以各系主任、所長及該系、所專任教師組成之，系主任、所長為主席，討論有關該院、系、所教學、研究、輔導、服務及其他院、系、所事務，必要時得邀請該院、系、所相關職員出席或列席會議。

第四十一條 本校各處、室、館、部、中心得分別召開單位會議，單位會議由各單位主管及其成員組成之。單位主管為主席，討論各單位重要行政業務事項。

第四十二條 本校得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組成方式另訂，經校務會議通過後實施之。

第四十三條 本校為配合校務發展，特設下列各種委員會：

- 一、校務發展委員會：研議校務發展有關事項。
 - 二、教師評審委員會：本校設校、院、系所（中心）三級教師評審委員會，審議有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。
 - 三、教師申訴評議委員會：評議教師因停聘、不續聘、解聘及其他有關權益之決定有所不服之申訴案件。
 - 四、學生獎懲審議委員會：審議訂定有關學生輔導規章，討論及議決有關學生重大獎懲案件。
 - 五、學生申訴評議委員會：評議學生因重大獎懲案件或本校行政措施致學生權益遭受損害有所不服之申訴案件。
 - 六、性別平等教育委員會。
 - 七、環境安全衛生委員會。
 - 八、職工人事評議委員會。
 - 九、職工申訴評議委員會。
- 本校於必要時，得另設其他委員會。

第四章 教師、研究人員及職員之聘派

第四十四條 本校教師應本誠信原則及聘約規定，致力於教學、研究、輔導及服務。教師之分級及聘任依本校相關規章辦理，未有規定者適用大學法規定。

第四十五條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。

第四十六條 本校得延聘研究人員專任研究工作及專業技術人員從事教學工作，其設置辦法另訂。

第四十七條 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。

第四十八條 本校董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務。

第五章 學生自治與校務參與

第四十九條 本校為培養學生自治能力及法制觀念，並保障學生參與處理其在校學習、生活及權益有關事項，應輔導學生依民主程序成立本校學生自治會（簡稱學生會），由本校全體學生組成之，為本校最高自治組織。

學生會組織章程由學生會組織章程訂定代表大會擬定，經學生事務會議通過後實施。

本校學生會會員，應依其組織章程之規定盡義務並享受權利。

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

第五十條 本校為增進教育效果，保障學生權益，得由學生自治團體推選代表出席校內與

學生之學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。出席會議之代表人數及產生方式，由各相關會議之規章中訂定之。

第五十一條 本校學生對有關其本身之重大懲獎及對學校行政措施有所不服時，經循正常行政程序處理仍無法解決者，得向學生申訴評議委員會提出申訴。

第六章 附 則

第五十二條 本規程所列各行政單位、學術單位及委員會之設置辦法及辦事細則另訂之。但法令另有規定者，從其規定。

第五十三條 各單位職員職稱包括專門委員、編纂、組長、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐及護理師等，並得參酌各單位業務需要設置之，職員增置應循組織規程修正程序辦理。

本校教職員之員額編制，依相關規定擬定員額編制表，報請教育部核定後施行。

第五十四條 本規程得經校務會議代表三分之一（含）以上連署或由各單位提經行政會議決議提出修訂案，經校務會議出席之代表三分之二（含）以上通過修訂之。

第五十五條 本規程經校務會議通過、送董事會審議，報請教育部核定後施行，修訂時亦同。

第 三 案

<p>編號</p>	<p>1070403</p>	<p>類別</p>	<p>組織</p>	<p>提案單位：秘書室 主管(附署人)：王主任秘書慶安</p>
<p>案由</p>	<p>修正「各單位與校級委員會設置辦法」，提請討論。</p>			
<p>說明</p>	<p>一、依據 107 年 12 月 17 日第 107-11 次行政會議紀錄(提案討論之提案一，工學院提案)，配合本校行政層級規範，修正各學院、系、中心相關之「組織章程」或「設置要點」，以及各校級委員會，循行政程序修正法規名稱為「設置辦法」。</p> <p>二、依據本校組織規程：</p> <p>第三十六條 校務會議審議下列事項：</p> <p>一、校務發展計畫及預算。</p> <p>二、組織規程及各種重要章則。</p> <p>三、院、系、所及其他機構之設立、調整、變更與停辦。</p> <p>四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。</p> <p>五、有關教學評鑑辦法之研議。</p> <p>六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。</p> <p>七、會議提案及校長提議事項。</p> <p>爰此，修正本次相關辦法之修法通過最高層級會議為「校務會議」。</p> <p>三、統一各單位與校級委員會設置辦法之格式及文字說明。</p> <p>四、本次共 27 個設置辦法修正案，名單如下：</p> <p>(一)24 個單位之設置辦法：教務處(新法)、學生事務處(新法)、總務處(新法)、研究發展暨產學合作處、國際暨兩岸事務處、圖書館(新法)、人事室(新法)、會計室(新法)、稽核室(新法)、環安室、秘書室(新法)、教學發展中心、職涯發展暨校友中心、計算機與資訊網路中心、語言中心、華語中心、體育教育中心、通識教育中心、師資培育中心、創新創業育成總中心(新法)、工學院、商管學院、人文社會學院、數位設計學院。</p> <p>(二)3 個校級委員會之設置辦法：南臺科技大學教師申訴評議委員會設置要點(人事室)、南臺科技大學職工人事評議委員會設置</p>			

	<p>要點(人事室)、南臺科技大學職工申訴評議委員會設置要點(人事室)。</p> <p>五、本案業循程序，經 108 年 2 月 27 日第 107-10 次法規諮詢小組會議、108 年 3 月 18 日第 107-17 次行政會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。</p>
<p>擬辦</p>	<p>校務會議討論通過後，陳請校長核定後公布施行。</p>
<p>決議</p>	<p><u>照案通過。</u></p>

南臺科技大學教務處設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為推動教務、協調各教學單位工作推展及創造優質教學環境，依本校組織規程之規定設置教務處(以下簡稱本處)。

第二條 本處置教務長一人，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另置副教務長一至二人，襄助主管，推動教務工作。

本處下設註冊、課務、綜合業務三組，各組置組長一人及職員若干人。

本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本處各組主要職掌如下：

一、註冊組：

- (一) 學生學籍及註冊相關業務。
- (二) 學生修讀課程資格審查及成績相關事項。
- (三) 各種學生中英文證明文件之申請及核發。
- (四) 畢業資格審核及學位證書核發。
- (五) 學分抵免、轉部系、休學、復學及退學相關業務。
- (六) 教務會議業務及教務章則編修。

二、課務組：

- (一) 訂定全校行事曆。
- (二) 辦理課程規劃、開排課及學生選課業務。
- (三) 核算教師鐘點費。
- (四) 辦理校課程委員會業務及編修課務相關法規。
- (五) 一般教室場所之安排與維護。
- (六) 綜理課程之相關考試業務。
- (七) 辦理教師教材編纂及教具製作獎助業務。

三、綜合業務組：

- (一) 辦理各種招生宣傳業務。
- (二) 辦理各種招生試務業務。
- (三) 總量管制、增科班及報部之相關業務。
- (四) 學生手冊之編纂。
- (五) 辦理南臺科技大學學報之相關業務。

除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本處得視業務需要，經教務長同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生事務處設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動與處理學生相關事務，依本校組織規程之規定設置學生事務處(以下簡稱本處)。
- 第二條 本處置學務長一人，秉承校長之命，主持全校學生事務及輔導事宜。另置副學務長一人，襄助主管，推動學生事務與輔導工作。
本處下設生活輔導、課外活動、衛生保健、諮商輔導、服務學習五組，各組置組長一人及職員若干人。另設軍訓室，置主任一人，負責全校軍訓課程之規劃與教學，並協助處理有關學生生活輔導、校園安全維護事宜，下置軍訓教官若干人。
本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本處各組室主要執掌如下：
- 一、生活輔導組：
 - (一) 學生防震、防災、緊急逃生消防演練業務。
 - (二) 交通安全教育宣導業務。
 - (三) 防制學生藥物濫用專案教育宣導業務。
 - (四) 學生宿舍與校外賃居生輔導業務。
 - (五) 學生獎懲、缺曠、操行之登錄、彙整及管制業務。
 - (六) 班級自治幹部訓練業務。
 - (七) 兵役緩徵業務。
 - (八) 僑、陸生生活輔導相關業務。
 - 二、課外活動組：
 - (一) 本處網站建立與維護業務。
 - (二) 學輔經費及獎補助款分配、管制與結算業務。
 - (三) 共用性公布欄運用及海報張貼管理業務。
 - (四) 學生社團成立、運作、輔導及評鑑業務。
 - (五) 學生自治性團體成立與輔導業務。
 - (六) 畢業典禮、歌唱比賽、聖誕演唱會等大型慶典活動業務。
 - (七) 學生校內外獎(助)學金、就學貸款及學雜費減免業務。
 - (八) 本校工讀生經費控管及請款業務。
 - (九) 高中職參訪本校行政協調及安排接待業務。
 - (十) 原住民族學生資源中心相關業務。
 - 三、衛生保健組：
 - (一) 學生健康檢查暨追蹤輔導業務。
 - (二) 健康服務、諮詢、教學暨宣導等業務。
 - (三) 衛生保健行政相關業務。
 - (四) 學生餐廳衛生督導業務。
 - (五) 緊急醫護傷病處置、傳染病宣導與防治業務。
 - 四、諮商輔導組：
 - (一) 學生心理衛生、諮商與轉銜輔導業務。
 - (二) 特殊教育業務。
 - (三) 導師會議、輔導知能研習、主任導師工作座談會、院長/系主任與學生有約等業務。
 - (四) 導師考核及獎勵相關業務。
 - (五) 性別平等教育業務。
 - (六) 生命教育業務。

- (七) 志工輔導業務。
- (八) 學生申訴相關業務。

五、服務學習組：

- (一) 服務與學習課程相關業務。
- (二) 國際、校內外志工服務業務。
- (三) 校園環境清潔教育規劃業務。

六、軍訓室：

- (一) 全民國防教育課程規劃、教學與宣導業務。
- (二) 學生軍訓課程折抵兵役業務。
- (三) 軍訓教官薪資、服裝製補、軍人體檢及相關補助經費申請業務。
- (四) 校園安全工作協調與掌握業務。
- (五) 協助學生輔導業務。
- (六) 教育部校園安全維護及全民國防教育資源中心業務。

除上述執掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條
第五條

本處得視業務需要，經學務長同意後成立工作小組。

本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學總務處設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動全校總務業務，營造安全優質之學習環境，依本校組織規程之規定設置總務處(以下簡稱本處)。

第二條 本處置總務長一人，秉承校長之命，主持全校總務事宜。另置副總務長一人，襄助主管，推動總務工作。

本處下設營繕、事務、文書、出納、保管五組，各組置組長一人及職員若干人。

本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本處各組主要職掌如下：

一、營繕組：

(一) 校園整體規劃及興建之擬訂與執行。

(二) 校園綠美化管理。

(三) 各項工程之招標、施工及驗收。

(四) 全校水電、空調、消防、飲水機等設備之管理與維護。

(五) 工友管理。

二、事務組：

(一) 辦理經常門及資本門經費採購作業。

(二) 一般維護合約簽訂。

(三) 外包廠商管理。

(四) 現金交易之採購—業務零用金管理。

(五) 重大慶典活動協辦與事務性工作支援。

三、文書組：

(一) 公文收發及檔案管理。

(二) 印信管理。

(三) 信件收發及郵資管理。

(四) 總務處相關會議之記錄。

四、出納組：

(一) 學雜費等應收款項之管理。

(二) 薪資核撥管理。

(三) 收、付款帳務管理。

(四) 收據管理。

五、保管組：

(一) 全校校地及校舍之建檔及管理。

(二) 全校財產設備驗收、建檔及管理。

(三) 公務車輛管理。

(四) 場地管理及保全業務。

(五) 辦理汽、機車停車證。

除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本處得視業務需要，經總務長同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法

民國 90 年 3 月 14 日校務會議通過
民國 97 年 10 月 15 日校務會議修正通過
民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動本校研究發展、產學合作、推廣教育及大型研發專案管理等事宜，依本校組織規程之規定設置研究發展暨產學合作處(以下簡稱本處)。

第二條 本處置處長一人，秉承校長之命，主持全校研究發展、產學合作、推廣教育、大型專案管理等事宜。另置副處長若干人，襄助主管，推展與執行處務工作。

本處下設學研管理、產學行政、專案管理、推廣教育四組，各組置組長一人及職員若干人。

本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本處各組主要職掌如下：

一、學研管理組：

- (一)科技部及其他政府部會各類計畫相關業務。
- (二)專案計畫配合款申請業務。
- (三)校內外學術研究相關獎勵補助業務。
- (四)貴重儀器之使用效益管理。
- (五)追蹤及彙總學術研究相關績效。

二、產學行政組：

- (一)教師專利申請、維護與管理業務。
- (二)研發成果、競賽作品與專利等智財權之推廣與技轉業務。
- (三)公民營企業互訪及產業需求媒合業務。
- (四)產學合作計畫合約談判、審查及管理業務。
- (五)技術研發中心設置、管理與評鑑業務。

三、專案管理組：

- (一)教育部高教深耕計畫「發展學校特色」部分相關業務。
- (二)教育部高教深耕計畫「善盡社會責任」部分相關業務。
- (三)教育部其他大型產學研究計畫之追蹤管考。
- (四)古機械科技館管理業務。

四、推廣教育組：

- (一)企業專班、非學分班與公民營機構委辦訓練課程。
- (二)客製化企業人才培訓課程。
- (三)自辦專業及休閒課程。

除上述執掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本處得視業務需要，經處長同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法

民國 97 年 11 月 24 日教育部核示
民國 97 年 10 月 15 日校務會議通過
民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動國際化，促進國際學術交流，依本校組織規程之規定設置國際暨兩岸事務處(以下簡稱本處)。

第二條 本處置處長一人，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。

本處下設國際暨兩岸交流、國際暨兩岸學生二組，各組置組長一人及職員若干人。本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本處各組主要職掌如下：

一、國際暨兩岸交流組：

- (一) 國際學術合作與交流。
- (二) 大陸事務之推動與執行。
- (三) 與國外或大陸之學校、學術機構合作洽談與簽約相關業務。
- (四) 本校師生之國際性參訪及交流活動。
- (五) 本校與國外大學之雙聯學制。
- (六) 交換學生甄選及學生申請學校、出國相關業務。
- (七) 大三菁英出國計畫之宣導、招生及出國業務。
- (八) 接待來訪外賓。

二、國際暨兩岸學生組：

- (一) 國際學生招生宣導及入學事務。
- (二) 海外教育展相關業務。
- (三) 國際學生生活輔導、照顧及各項問題的諮詢。
- (四) 輔導國際學生參與校內、外活動。
- (五) 國際學生講習、文化交流活動。
- (六) 國際學生招生簡章製作與更新、國際學生手冊製作。
- (七) 國際學生至企業實習及就業輔導。

除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本處得視業務需要，經處長同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布後施行，修正時亦同。

南臺科技大學圖書館設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為蒐集教學及研究資料，提供圖書資訊服務，依本校組織規程之規定設置圖書館(以下簡稱本館)。

第二條 本館置館長一人，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務等事宜。
本館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體三組，各組置組長一人及職員若干人。
本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本館各組主要職掌如下：

一、讀者服務組：

- (一) 圖書資料流通相關服務。
- (二) 辦理圖書資料聲明歸還、遺失賠償、逾期處理相關業務。
- (三) 讀者資料檔維護及借閱證管理。
- (四) 期刊之徵集、採購、編目、交換及典藏管理。
- (五) 電子資料庫之徵集、採購相關業務。
- (六) 館藏資源利用教育指導及導覽。
- (七) 參考諮詢及館際合作服務。

二、採編典藏組：

- (一) 圖書經費分配及控制。
- (二) 圖書資源之徵集、採購、分類、編目及典藏管理。
- (三) 贈書相關業務。
- (四) 館藏維護管理及淘汰相關業務。
- (五) 本館館藏及服務統計。
- (六) 國內外圖書書目資訊合作編目業務。

三、系統媒體組：

- (一) 圖書館自動化系統維護管理。
- (二) 本館資訊系統及設備維護管理。
- (三) 本館館舍及公用設備維護管理。
- (四) 門禁及安全系統維護管理。
- (五) 多媒體視聽資料徵集、採購、分類、編目及典藏管理。

除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本館得視業務需要，經館長同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學人事室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理人事行政之政策規劃、執行及發展業務，依本校組織規程之規定設置人事室(以下簡稱本室)。
- 第二條 本室置主任一人，由校長依有關法令遴用之，依法辦理本校人事管理事務。
本室下設人事發展組及人事管理組，各組置組長一人及職員若干人。
本室人員不得為本校董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親擔任之。
本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本室各組主要執掌如下：
一、人事發展組：
 (一) 綜合性人事規章。
 (二) 組織編制。
 (三) 校長暨教師聘任、升等資格審查及延長服務。
 (四) 教師進修、研究、獎勵。
 (五) 教職員工申訴、保障。
二、人事管理組：
 (一) 職員工聘任、輪調、陞遷、進修研習。
 (二) 教職員工敘薪、俸給。
 (三) 教職員工差勤。
 (四) 員工考核、獎懲。
 (五) 教職員工保險、退休、撫卹。
除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本室得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學會計室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為會計行政之政策規劃、執行及發展業務，依本校組織規程之規定設置會計室(以下簡稱本室)。
- 第二條 本室置主任一人，下設預算及帳務組，各組置組長一人及職員若干人。會計室主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理歲計、會計及統計事務。
- 第三條 本室各組主要職掌如下：
- 一、預算組：
 - (一) 預算之規劃與編製。
 - (二) 獎勵補助經費之規劃與執行。
 - (三) 各項成本與費用憑證審核。
 - (四) 採購監標及財產編列審核。
 - (五) 會計制度及法規研擬。
 - (六) 教育部等政府機關財務查核。
 - 二、帳務組：
 - (一) 決算之規劃與編製。
 - (二) 每月月報表編製。
 - (三) 各項收入憑證審核。
 - (四) 所得稅及受贈等各項稅務申報。
 - (五) 會計公務統計報表填報。
 - (六) 會計師財務報表財務查核。
 - (七) 採購監驗及財產報廢審核。
 - (八) 財務資訊公開。
 - (九) 教育部等政府機關財務查核。
- 除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本室得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學稽核室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為強化內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依據教育部學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法及本校組織規程之規定，設置稽核室(以下簡稱本室)。
- 第二條 本室隸屬於校長，置主任一人，秉承校長之命，推動學校營運效能、資產安全、法令遵循、財務報導可靠性之檢核及其他有關內部稽核事項。下置職員若干人。本室主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本室主要職掌為校內人事、財務、營運及其他重要相關事項之計畫性及臨時性內部稽核，依據本校內部控制制度實施辦法規定辦理。
- 第四條 本室得視需要，經簽請校長核定遴聘符合資格人員擔任兼任稽核人員，其資格與選聘悉依本校兼任稽核人員選聘辦法規定辦理。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學環境安全衛生室設置辦法

民國 91 年 1 月 28 日校務會議通過
民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過
民國 105 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合國家法令規定及學校環安衛政策與承諾，提昇本校環境品質，防止實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場及相關法令指定之工作場所之職業災害，保障本校教職員工生之生命安全與健康，落實並推動環保、職業安全衛生教育與管理，依本校組織規程之規定設置環境安全衛生室(以下簡稱本室)。

第二條 本室置主任一人，秉承校長之命，負責全校安全衛生、污染防治、災害預防與緊急應變之規劃、宣導、訓練與督導等相關業務。下置職員若干人。
本室主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本室主要職掌如下：

一、環境保護：

(一) 校園環境監測業務。

(二) 資源回收工作之推動、規劃、建議與指導。

(三) 實驗場所有害事業廢棄物管理、清除、處理、申報及稽核業務。

(四) 實驗場所化學品及毒性化學物質管理、申報與稽核業務。

(五) 實驗場所污染防治工作之規劃、建議與指導、宣導、教育訓練等業務。

(六) 實驗場所災害預防與緊急應變之規劃與督導。

(七) 環境教育規劃推動及辦理。

(八) 實驗場所管理績效指標考評與稽核業務。

(九) 環境安全衛生相關管理系統辦理與推動業務。

(十) 其他有關環境保護管理事項之規劃、建議與指導。

二、安全衛生：

(一) 工作場所職業安全衛生工作之規劃、建議與指導、宣導、教育訓練等業務。

(二) 職業安全衛生管理計畫擬定與辦理。

(三) 工作場所工作者健康檢查、健康管理與健康風險評估之規劃與實施。

(四) 工作場所職業災害事故調查、分析與通報。

(五) 工作場所危害鑑別與風險評估作業之規劃與指導。

(六) 實驗場所化學品分級管理與申報業務。

(七) 實驗場所安全衛生自動檢查規劃與實施、危險機械與設備調查與申報、作業環境監測業務。

(八) 實驗場所安全衛生管理績效指標考評與稽核業務。

(九) 職業安全衛生相關管理系統之辦理與推動業務。

(十) 其他有關職業安全衛生管理事項之規劃、建議與指導。

除上述職掌，本室應辦理上級交辦事項。

第四條 本室得視業務需求，經校長同意後分組推動業務。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學秘書室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理本校校務發展計畫研擬與校務研究資料分析、綜合性會議議事及管制考核、議案、機要事務及法制作業，以及本校公共關係等有關事務，依本校組織規程之規定設置秘書室(以下簡稱本室)。

第二條 本室置主任秘書一人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。

本室下設校務研究與企劃、公共關係、行政三組，各組置組長一人及職員若干人。

本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本室各組主要職掌如下：

一、校務研究與企劃組：

(一) 校務研究資料分析及校務研究資訊平台議題製作。

(二) 校務相關研究之提案受理及資料提供。

(三) 中長程校務發展計畫之研擬與推動。

(四) 校務會議、校務發展委員會之召開、議事及追蹤管制業務。

(五) 行政章則彙編與法規整理業務。

二、公共關係組：

(一) 聯繫新聞媒體及校內外新聞發布業務。

(二) 本校形象規劃設計與公共輿情意見彙整。

(三) 南臺校訊及影音新聞管理。

(四) 協助各單位貴賓蒞校接待業務。

(五) 贈予貴賓禮品之申請、設計、規劃及管理業務。

三、行政組：

(一) 校長、副校長交辦事項處理。

(二) 行政會議、法規會議之召開、議事及追蹤管制業務。

(三) 學校重大慶典活動貴賓邀請與行程安排。

(四) 綜理校史室業務及校史室網頁內容更新與維護業務。

(五) 協助董事會議事相關業務。

除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本室得視業務需要，經主任秘書同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺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
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為追求教學卓越，提升教師教學發展及學生學習品質，依本校組織規程之規定設置教學發展中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持中心事務，並推動教學資源之整合、教學評鑑、教師教學知能研習、教材開發與製作、教學品質、成效管控與學生學習輔導業務規劃等事宜。
本中心下設教學品質及教學資源二組，各置組長一人及職員若干人。
本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心各組主要職掌如下：
一、教學品質組：
(一)辦理教學評鑑及訂定教學成效指標。
(二)管控教學品質及成效。
二、教學資源組：
(一)辦理教師教學知能研習。
(二)規劃教學資源之整合。
(三)協助教師製作多媒體教材。
(四)提供教學相關資訊。
(五)補救教學之管理與推動。
除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學職涯發展暨校友中心設置辦法

民國 99 年 3 月 24 日校務會議通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為積極推動學生職涯發展與提升校友服務品質，依本校組織規程之規定設置職涯發展暨校友中心(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，推動學生職涯發展、校外實習與就業輔導與提升校友服務品質。

本中心下設職涯發展與實習輔導、校友服務與就業輔導二組，各組置組長一人及職員若干人。

本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本中心各組主要職掌如下：

一、職涯發展與實習輔導組：

(一) 搜集及提供學生職涯發展資訊。

(二) 在校生生涯認知、職涯探討及生涯輔導業務。

(三) 在校生至企業參訪及企業實習業務。

二、校友服務與就業輔導組：

(一) 校友服務與畢業動態調查。

(二) 應屆畢業生就業意向調查。

(三) 在校生就業輔導與就業媒合業務。

除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺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日校務會議修正通過
民國108年5月29日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立行政業務電腦化及整體校園資訊網路環境，並推動網路教學及支援本校各系所電子計算機之教學研究，以達資訊資源共享之目標，依本校組織規程之規定設置計算機與資訊網路中心(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。

本中心下設行政及諮詢、校務資訊、網路系統三組，各組置組長一人及職員若干人。
本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本中心各組主要執掌如下：

一、行政及諮詢組：

(一)支援行政作業及技術諮詢相關業務。

(二)辦理資訊系統應用之推廣活動。

(三)規劃資訊設備請購規格。

(四)支援校務基本資料庫系統管理。

(五)規劃及建置校園網站。

(六)管理與推廣數位學習平台業務。

(七)辦理校園授權軟體請購作業。

二、校務資訊組：

(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)支援行政相關系統技術及教育訓練。

(七)提供各項校務資訊之服務。

三、網路系統組：

(一)規劃與管理校園有線、無線網路及對外連線業務。

(二)規劃與管理校園 DNS 網域名稱及 IP 網路位址。

(三)管理與維護校園網路設備及網路伺服器。

(四)辦理資訊安全認證作業。

(五)建置資訊安全防護機制。

(六)維運校園電子郵件服務。

(七)維護與管理本中心電腦教室。

除上述執掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。

第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺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
民國 108 年 5 月 29 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界對語言學習、諮商服務之熱切需求，依本校組織規程之規定設置語言中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，辦理語言教育推廣及服務事宜。下置職員若干人。
本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心主要職掌如下：
一、全校性英語文課程規劃及改革、推廣及提升本校學生之外語文能力，提供英語學習之各項資源。
二、外語課程安排及授課、外語能力畢業門檻審核、一般行政事務及教學軟硬體維護。
三、負責教材搜集、編輯製作和模擬試題研發，以及設計與維護英語教學平台。
四、外國語言能力檢定及各項提升外語能力活動和競賽。
五、其他有關外語學習之諮商服務及產學合作業務。
六、接受公民營機構委託，辦理教職員、社會人士外國語言訓練、進修課程。
七、執行政府單位提升外語能力相關知各項計畫。
- 第四條 本中心得視業務需要，經校長同意後分組辦事。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺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
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實執行教育部國際化政策，提供國際生學習華語，增強華語文及台灣文化之推廣，依本校組織規程之規定設置華語中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，規劃招收國際生華語研習、華語師資培訓、國際學生華語教學及輔導等事宜。下置職員若干人。
本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心為學校一級單位，主要職掌如下：
一、規劃及執行華語課程，提供本校國際生研習華語課。
二、規劃及執行國際生來本校研習華語課程等相關業務。
三、規劃及執行華語師資培訓班課程。
四、協助及輔導國際生在校研習華語課程等相關業務。
五、規劃及執行其他有關華語教學及推廣活動。
- 第四條 本中心應設置教師評審委員會及課程規劃委員會，設置辦法另訂之。
- 第五條 本中心得視業務需要，經校長同意後分組辦事。
- 第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學體育教育中心設置辦法

民國 92 年 03 月 19 日第二次校務會議修正通過
民國 96 年 01 月 24 日第三次校務會議修正通過
民國 102 年 01 月 10 日體育教育中心會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強實施體育教育，增進師生身心健康，培養良好品格與發揮團隊精神，依本校組織規程之規定設置體育教育中心(以下簡稱本中心)。
本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。
本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第二條 本中心執掌如下：
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。
除上述執掌，本中心應辦理上級交辦事項。
- 第三條 本中心設置中心會議，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。
- 第四條 本中心設置教師評審委員會及課程規劃委員會，設置辦法另訂之。
- 第五條 本辦法之修訂，須提中心會議審議，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。
- 第六條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第七條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心設置辦法

民國 88 年 10 月 13 日 八十八學年度第一學期第一次校務會議通過
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文核定
民國 93 年 9 月 30 日九十三學年度第一學期第一次校務會議修正通過
民國 94 年 1 月 19 日九十三學年度第一學期第一次校務會議修正通過
民國 94 年 2 月 21 日教育部臺技（四）字第 0940022817 號文核定
民國 94 年 10 月 5 日九十四學年度第一學期第一次校務會議修正通過
民國 95 年 6 月 22 日九十四學年度第二學期第三次校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 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，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，秉承校長之命，主持中心事務，推動通識課程之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。
本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第四條 為因應通識課程教學及研究需求，本中心下設人文藝術、社會科學、自然科學 3 組。
每組置召集人一人，負責所屬學術領域通識課程之協調及研發工作，並得視通識教育發展趨勢簽請校長同意新設或整併組別。召集人由中心主任就本校專任教師中薦請校長聘兼之。
- 第五條 本中心與所屬各組應設置中心會議與組務會議、教師評審委員會及課程委員會，討論及議決中心與各組相關事項。中心會議與組務會議、教師評審委員會及課程委員會設置辦法另訂之。
- 第六條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第七條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心設置辦法

民國 92 年 10 月 15 日九十二學年度第一學期校務會議
民國 92 年 12 月 9 日教育部臺中（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 日教育部臺中（二）字第 0940170422 號函核定
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理中等學校與國民小學師資培育有關業務，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之規定設置「南臺科技大學師資培育中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，綜理中心各項業務；本中心設置與其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，襄助主任推動有關業務。

本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本中心之專任教師得與本校教育領導與評鑑研究所(以下簡稱教評所)合聘，並應依以下事項辦理：

一、本中心與教評所專任教師員額數應依中心辦法、專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部核給員額數聘任與認定。

二、為增進本中心與教評所教學資源之整合及共享，並增進師資生因應社會變遷精進教學知能之研究能力，本中心與教評所合聘專任教師，應以本中心為主聘，且每週於本中心授課時數應達四小時(含)以上。

第四條 本中心職掌如下：

- 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。

第五條 本中心隸屬於本校人文社會學院。

第六條 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。

第七條 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。

第八條 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、解聘暨升等業務。

第九條 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。

第十條 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業務；草擬中心之中、長程發展方向；邀請學者來中心訪問或講學。

第十一條 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畫；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畫；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。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。

第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

南臺科技大學創新創業育成總中心設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動創新創業教育，協助中小企業事業體經營發展及創造優質創新創業環境，依本校組織規程之規定設置創新創業育成總中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持中心各項業務。下置職員若干人。本中心得視業務需要，簽請校長同意設置經理、秘書、助理各若干人，由學校聘請專業人員擔任。
本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心主要職掌如下：
一、三創教育：
（一）訂定與推動本校三創教育之發展策略
（二）協助師生創業團隊申請政府相關三創補助計畫
（三）結合校內、外資源落實深化三創人才之培育
（四）爭取並執行政府相關三創與人才培育計畫
二、企業招商與培育：
（一）訂定與推動所營運之育成中心其發展與營運策略
（二）辦理所營運之育成中心其進駐企業招商、審查及離駐業務
（三）輔導所營運之育成中心進駐企業
（四）連結國內外創新創業資源
（五）爭取並執行政府相關企業育成補助計畫
除上述職掌，本中心應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本中心得視業務需要，經校長同意後分組推動業務。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院設置辦法

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 07 日 校務會議修正通過
民國 105 年 10 月 14 日 院務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日 校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為培育工程相關領域相關人才,依本校組織規程之規定設置工學院(以下簡稱本院)。
- 第二條 本院設置院長一人,對內綜理院務,對外代表本院,並設置副院長一人,襄助院長處理院務。下置職員若干人。
本院各級主管之任用,依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本院設置下列系、所,並得經校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、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、生物與食品科技系(含碩士班)
七、光電工程系(含碩士班)
本院得視發展需要,依程序報請教育部核准增設、停辦、變更或調整學院、系、所、學位學程。
各系、所、學程應另訂設置辦法。
- 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、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。
- 第五條 本院得視研究整合需要設置中心,設置辦法應經院務會議通過。
- 第六條 本院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議、生物實驗安全委員會、實驗動物照護與使用管理委員會等,並得視需要設立其他委員會。各委員會會議規則或設置要點由本院相關單位另訂之。
- 第七條 本院院長之任免,依本校組織規程相關規定辦理。
- 第八條 本院各系、所主任之任免,由各單位依本校組織規程相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經校務會議通過,陳請校長核定後公布施行,修正時亦同。

南臺科技大學商管學院設置辦法

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
民國 105 年 10 月 14 日院務會議修正通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 108 年 01 月 03 日院務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為培育商管相關領域相關人才，依本校組織規程之規定設置商管學院（以下簡稱本院）。
- 第二條 本院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院，並設置副院長一人，襄助院長處理院務。下置職員若干人。
本院各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本院設置下列系、所，並得經校務會議通過後報請增設其他系、所。
一、工業管理與資訊系（含工業管理碩士班）
二、企業管理系（含碩士班、人力資源管理碩士班）
三、資訊管理系（含碩士班）
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、全球經營管理碩士班
十三、企業電子化學士學位學程
十四、經營管理博士學位學程
十五、國際商務學士學位學程
十六、國際金融學士學位學程
十七、大數據分析碩士學位學程
本院得視發展需要，依程序報請教育部核准增設、停辦、變更或調整學院、系、所、學位學程。
各系、所、學程應另訂設置辦法。
- 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、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。
- 第五條 本院得視研究整合需要設置中心，設置辦法應經院務會議通過。
- 第六條 本院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議、院務發展諮詢委員會等，並得視需要設立其他委員會。各委員會會議規則或設置要點由本院相關單位另訂之。
- 第七條 本院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。
- 第八條 本院各系、所主任之任免，由各單位依本校組織規程相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院設置辦法

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
民國 105 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為培育人文社會相關領域相關人才，依本校組織規程之規定設置人文社會學院(以下簡稱本院)。
- 第二條 本院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院。下置職員若干人。本院主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本院設置下列系、所，並得經校務會議通過後報請增設其他系、所。
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(含碩士班)
五、高齡服務學士學位學程
六、高齡福祉服務系
本院得視發展需要，依程序報請教育部核准增設、停辦、變更或調整學院、系、所、學位學程。
各系、所、學程應另訂設置辦法。
- 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、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。
- 第五條 本院得視研究整合需要設置中心，設置辦法應經院務會議通過。
- 第六條 本院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議、院務發展諮詢委員會等，並得視需要設立其他委員會。各委員會會議規則或設置要點由本院相關單位另訂之。
- 第七條 本院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。
- 第八條 本院各系、所主任之任免，由各單位依本校組織規程相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學數位設計學院設置辦法

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
民國 104 年 1 月 26 日院務會議修正通過
民國 106 年 6 月 26 日院務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為培育數位設計相關領域人才，依本校組織規程之規定設置數位設計學院(以下簡稱本院)。
- 第二條 本院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院，並設置副院長一人，襄助院長處理院務。下置職員若干人。
本院各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本院設置下列系、所，並得經校務會議通過後報請增設其他系、所。
一、資訊傳播系(含碩士班)
二、視覺傳達設計系(含碩士班)
三、多媒體與電腦娛樂科學系(含碩士班)
四、創新產品設計系(含碩士班)
五、流行音樂產業系
本院得視發展需要，依程序報請教育部核准增設、停辦、變更或調整學院、系、所、學位學程。
各系、所、學程應另訂設置辦法。
- 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、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。
- 第五條 本院得視研究整合需要設置中心，設置辦法應經院務會議通過。
- 第六條 本院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議等，並得視需要設立其他委員會。各委員會會議規則或設置要點由本院相關單位另訂之。
- 第七條 本院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。
- 第八條 本院各系、所主任之任免，由各單位依本校組織規程相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師申訴評議委員會設置辦法

民國 85 年 11 月 11 日校務會議通過
民國 86 年 1 月 15 日教育部台 (86) 申字第 85118443 號函核定
民國 94 年 5 月 30 日行政會議修正通過
民國 94 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 94 年 7 月 20 日教育部台申字第 0940099932 號書函核定
民國 97 年 1 月 18 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 101 年 1 月 10 日校務會議修正通過
民國 106 年 3 月 15 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條** 南臺科技大學（以下簡稱本校）為維護教師能專務於教育事業，不受違法或不當措施損害其權益，影響教學或服務品質，特依教育部「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程規定訂定本辦法。
- 第二條** 本校教師對於主管教育行政機關或本校在教學或行政運作進行中有關其本人之措施，認有違法或不當致損害其本身之權益時，得提出申訴。
教師因學校或主管教育行政機關對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校或主管教育行政機關受理申請之日起為二個月。
前二項申訴，依法得提起訴願或訴訟者亦得於各該法定期間內提起之。
- 第三條** 本校教師申訴評議委員會（以下簡稱申評會）負責各種申訴案件之評審與議決。由校長遴聘行政主管二人、社會公正人士一人、教育學者一人，教師組織或分會代表一人及未兼行政職務之教師十人，計十五人共同組成之。主席由委員互選之，任期一年，連選得連任，主席因故未能主持會議時，由委員互推一人代理之。
前項未兼行政職務之教師代表，由各系（所、中心）推選一名，交由校務會議選舉十名產生之，並推選候補委員若干名。
任一性別委員人數應佔委員總數三分之一以上。
本校校級教師評審委員會委員不得為本會委員。
- 第四條** 申評會之召開由本校校長或指定其他行政主管召集。申評會委員為無給職。委員由校長聘請之，任期為兩年，任期內委員因故出缺，繼任委員之任期至任期屆滿之日止。
- 第五條** 委員對於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，申訴關係人亦得於案件開始評議前聲請委員會迴避。前項聲明由申評會議決之。
- 第六條** 申評會以設於本校為原則，經費由本校編制專款支應，工作人員由召集人調配之。
- 第七條** 申評會應於全體委員二分之一以上親自出席方得開議，評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數同意行之；申評會之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席人數。
- 第八條** 申請及處理程序：
一、本校教師不服學校有關其個人權益之措施者，得向學校申評會申訴，不服申評會之評議者，得向中央申評會再申訴。
二、教師不服中央主管教育機關有關其個人權益之措施者，得向中央申評會申訴，向中央申評會申訴者，以再申訴論。
三、教師申訴應於知悉措施之日起三十日內以書面為之，再申訴應於收到評議書之次日起三十日內為之。
四、申訴書及再申訴書，應載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：
(一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、

電話。

(二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。

(三)原措施之學校或主管機關。

(四)收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

(五)希望獲得之具體補救。

(六)提起申訴之年月日。

(七)受理申訴之學校或機關申評會。

(八)載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

再申訴時，並應檢附原申訴書及原評議決定書。

五、申訴案件有下列各款情形之一者，應附理由為不受理之決定

(一)提起申訴逾申訴人自知悉措施之次日起三十日者。

(二)申訴人不適格者。

(三)非屬教師權益而應由法院審理之事項者。

(四)原措施已不存在或申訴已無實益者。

(五)對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴書。

六、提起申訴之教師就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應以書面通知申訴人停止申訴案件之評議；俟停止原因消滅後經其書面請求繼續評議。申訴案件全部或一部之決定，以其他訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會得在其他訴願或訴訟終結前，以書面通知申訴人，停止申訴案件之評議，俟停止原因消滅後繼續評議。

七、申評會就書面資料評議，會議不公開舉行，但得通知申訴人、對造及關係人到會說明。

八、申評會收件後，除有應停止評議情形，逕行通知申訴人及對造外，應於三個月內做成評議書；必要時，得予延長並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。本校如對各級申訴評議決定不服得提起再申訴。

九、申評會應對評議之結論作成決議，並由主席指定精通法律之委員草擬評議書，評議書應經出席委員三分之二(含)以上同意並由主席署名；申評會做成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

十、申評會之評議及表決，應對外嚴守秘密。

十一、評議書應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所。

(二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所。

(三)原措施之學校或主管機關。

(四)主文。

(五)事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

十二、評議書除送達當事人及對造外，並應函送臺南市教師會。

十三、申評會辦理申訴案件除本辦法已規定者外，悉依教師申訴評議委員會組織及評議準則之規定辦理。

第九條 本校對評議書建議之補救措施，應予採行。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學職工人事評議委員會設置辦法

民國 92 年 2 月 19 日行政會議審議通過
民國 94 年 5 月 30 日行政會議修正通過
民國 97 年 5 月 5 日行政會議修正通過
民國 98 年 4 月 20 日行政會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為使本校人事運作符合公開、公平原則，依據本校教職員工成績考核辦法之規定，特設置南臺科技大學職工人事評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。

第二條 本會評議對象為編制內職員、助教、技工及工友。

第三條 本會之職掌如下：

- 一、審議獎懲事項。
- 二、審議在職進修事項。
- 三、審議資遣或免職案。
- 四、審議升遷、考核事項。
- 五、校長交議事項。

本會就審（評）議案件作成之決議係屬建議性質，會議記錄應於會後連同全部資料簽請校長核定後發布。

第四條 本會置委員十一人，以行政副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任等六人為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校適當人員擔任之，職工代表至少三人（含），任期一年。

任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。

第五條 本會會議須有全體委員五分之三以上出席，出席委員過半數同意，方得作成決議；免職案、資遣案或成績考核擬列丁等案，則須有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上之同意，方得作成決議。

第六條 本會置主任委員一人，由行政副校長兼任，副主任委員由主任秘書兼任，置執行秘書一人，由人事室主任兼任。

第七條 本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議；開會時各委員均應親自出席，不得請他人代理。

第八條 本會對交付審（評）議之議案，得通知提案之單位主管或有關人員列席說明或備詢。

第九條 本會委員對與自己有關或有利益關聯之議案應行迴避；本會委員、出席人員及業務承辦人對會議內容應嚴守秘密，不得對外洩漏審議之案情或結論。

第十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學職工申訴評議委員會設置辦法

民國 98 年 1 月 20 日校務會議審議通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為保障職工權益，辦理申訴案件，特設置南臺科技大學職工申訴評議委員會(以下簡稱本會)，並訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱職工，係指本校編制內職員暨技工友。
- 第三條 本校職工對學校有關本人之措施，認其行政程序有違法或不當處分致損害其本身之權益時，得提出申訴。但相關法規已有救濟程序者，從其規定。
- 第四條 本會置委員 11 人，由校長遴聘職員 6 人、技工友 1 人及校內教師 3 人、社會公正人士 1 人組成之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
委員任期二年，期滿得連任，任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。
本會委員均為無給職。但撰寫調查報告書、評議書，非本校之兼職委員得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費，經費由本校行政管理預算經費勻支。
本校職工人事評議委員會委員不得為本會委員。
- 第五條 本會每屆第一次會議由行政副校長召集之，如行政副校長因事不能召集時，由其指定行政主管代理召集，並由委員中互選一人為主席，任期二年。
主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 第六條 本會會議不定期舉行，開會時應有委員三分之二(含)以上親自出席，出席委員三分之二(含)以上同意，始得決議。
前項決議，委員中有應行迴避者，不計入應出席委員人數。
- 第七條 職工應於接獲處分通知或知悉相關措施之次日起 30 日內以書面向本會提出申訴。
- 第八條 申訴應具申訴書，載明申訴人姓名、出生年月日、身分證統一編號、服務單位、職稱、住所、申訴年月日、申訴事實及理由、改善建議或希望獲得之補救等項，並應檢附有關之文件及證據。
- 第九條 本會評議案件以不公開審理為原則，並應邀請申訴人及對造列席說明，必要時亦得邀請相關人員列席。
- 第十條 本會委員對申訴案件有利害關係者，應自行或由本會決議迴避。
有具體事實足認委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人或對造得舉證聲請本會決議該委員迴避。
- 第十一條 申訴提起後，於評議書送達申訴人前申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本會無須議決，應即終結。
申訴人撤回後不得就同一原因事實重行提起申訴。
- 第十二條 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：
一、提起申訴逾申訴人接獲處分通知或知悉相關措施之次日起 30 日者。
二、申訴人不適格者。
三、非屬申訴範圍或應循其他救濟程序審理之事項者。
四、對已決定或撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。
- 第十三條 本會認為申訴有理由者，應為有理由之決定；無理由者，應為駁回之決定。決定應自收受申訴書之次日起 30 日內為之，必要時得延長 10 日，並通知申訴人。
- 第十四條 申評會應對評議之結論作成決議，並由主席指定法律專業背景之委員草擬，評議書應經出席委員三分之二(含)以上同意並由主席署名；申評會做成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。其評議經過及個別意見，應對外守秘密。
- 第十五條 評議書應載明下列事項，並由主席署名：
一、申訴人姓名、出生年月日、身分證統一編號、服務單位、職稱、住所。

二、主文。

三、事實及理由。

四、評議決定年月日。

第十六條 評議書應以本會名義為之，分送申訴人及對造。

第十七條 評議書之決定，對造應即辦理，如認確屬窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序簽請校長同意後交由本會復議。如經復議維持原評議決定，而對造因相關法規於執行時仍有其窒礙難行之處，本會應請學校函請上級機關裁示。

第十八條 本會之行政業務由人事室辦理之。

第十九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第 四 案

編 號	1070404	類 別	教務	提案單位：教務處 主管(附署人)：林教務長志鴻
案 由	109 學年度系所停招規劃，提請討論。			
說 明	<p>一、依 108-109 學年度校務發展計畫書中，以「建立以『學院』為教學主體單位的組織運作方式」為原則。</p> <p>二、考量配合社會趨勢及未來生源變化，進行系所調整如下：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)日碩士班：109 學年度工業管理與資訊系碩士班、會計資訊系碩士班停招。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)碩專班：109 學年度應用英語系停招。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)全英學程：109 學年度國際金融學士學位學程停招。</p> <p style="padding-left: 20px;">(四)進修部：109 學年度創新產品設計系停招。</p> <p>三、本案業循程序，經 108 年 5 月 17 日招生委員會 108 學年度招生第 15 次會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過後，送董事會會議審議，報請教育部核備。			
決 議	<u>照案通過，請依程序提請董事會會議審議後，報請教育部核備。</u>			

第 五 案

編 號	1070405	類 別	教務	<p style="margin: 0;">提案單位：教務處</p> <p style="margin: 0;">主管(附署人)：林教務長志鴻</p>																				
案 由	訂定「本校 108 學年度第一學期及第二學期行事曆(草案)」，提請討論。																							
說 明	<p>一、依據行政院人事行政總處 108 年政府行政機關辦公日曆表訂定。</p> <p>二、108 學年度行事曆重要日程說明如下：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一)108 學年度上學期</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">行事曆日程</th> <th style="width: 30%;">說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9/9(一)開學日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12/13(五)全校運動會、 12/14(六)、12/15(日)校慶活動日及校慶日</td> <td>校慶活動日於 109/4/1 補假日</td> </tr> <tr> <td>1/6(一)-1/10(五)</td> <td>在校生期末考試</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">(二)108 學年度下學期</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">行事曆日程</th> <th style="width: 30%;">說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2/17(一)開學日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3/30(一)、3/31(二)校際活動週停課-上課延至 6/23(二)截止 4/1(三)校慶補假 4/2(四)補 4/4(六)清明節 4/3(五)兒童節(放假)、4/4(六)清明節(放假)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5/27(三)-5/29(五)、6/1(一)-6/2(二)畢業班考試</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6/6(六)畢業典禮</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6/17(三)-6/19(五)、6/22(一)-6/23(二)</td> <td>在校生期末考試</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、本案業循程序，經 108 年 5 月 20 日第 107-21 次行政會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。</p>				行事曆日程	說明	9/9(一)開學日		12/13(五)全校運動會、 12/14(六)、12/15(日)校慶活動日及校慶日	校慶活動日於 109/4/1 補假日	1/6(一)-1/10(五)	在校生期末考試	行事曆日程	說明	2/17(一)開學日		3/30(一)、3/31(二)校際活動週停課-上課延至 6/23(二)截止 4/1(三)校慶補假 4/2(四)補 4/4(六)清明節 4/3(五)兒童節(放假)、4/4(六)清明節(放假)		5/27(三)-5/29(五)、6/1(一)-6/2(二)畢業班考試		6/6(六)畢業典禮		6/17(三)-6/19(五)、6/22(一)-6/23(二)	在校生期末考試
行事曆日程	說明																							
9/9(一)開學日																								
12/13(五)全校運動會、 12/14(六)、12/15(日)校慶活動日及校慶日	校慶活動日於 109/4/1 補假日																							
1/6(一)-1/10(五)	在校生期末考試																							
行事曆日程	說明																							
2/17(一)開學日																								
3/30(一)、3/31(二)校際活動週停課-上課延至 6/23(二)截止 4/1(三)校慶補假 4/2(四)補 4/4(六)清明節 4/3(五)兒童節(放假)、4/4(六)清明節(放假)																								
5/27(三)-5/29(五)、6/1(一)-6/2(二)畢業班考試																								
6/6(六)畢業典禮																								
6/17(三)-6/19(五)、6/22(一)-6/23(二)	在校生期末考試																							
擬 辦	校務會議討論通過後，報請教育部核備後公布施行。																							
決 議	<u>照案通過，報請教育部核備後公布施行。</u>																							

南臺科技大學 108學年度第 1 學期行事曆草案
108年◎月◎日校務會議通過，教育部108年◎月◎日臺教技(四)字第◎號同意備查

月份	週次	星期							重要行事	主辦單位	
		日	一	二	三	四	五	六			
八	準備					1	2	3	1第一學期開始 8/29~9/4選課初選一：登記抽籤 30註冊繳費截止日(各學制新生及轉學生另依其註冊須知期限繳費或辦理就學貸款)	教務處 計網中心 會計室	
		4	5	6	7	8	9	10			
		11	12	13	14	15	16	17			
		18	19	20	21	22	23	24			
		25	26	27	28	29	30	31			
九		1	2	3	4	5	6	7	8/29~9/4選課初選一：登記抽籤 5公告選課抽籤結果 6~8選課初選二：自由選課 6正式上課(EMBA)、7正式上課(假日班) 9開始上課(日間及進修部) 12~16選課加退選 13中秋節(放假)	教務處 計網中心	
	1	8	9	10	11	12	13	14			
	2	15	16	17	18	19	20	21			
	3	22	23	24	25	26	27	28			
	4	29	30								
十				1	2	3	4	5	5補108/10/11之上班及上課 10國慶日(放假)、11調整放假 14研究生學位考試開始申請 18休退學生退2/3學雜費(學分費)截止申請(日間及進修部) 20休退學生退2/3學雜費(學分費)截止申請(假日班) 10/21~11/1轉系組與轉部申請	教務處	
	5	6	7	8	9	10	11	12			
	6	13	14	15	16	17	18	19			
	7	20	21	22	23	24	25	26			
	8	27	28	29	30	31					
十一						1	2	4~8學生成績期中預警輸入系統(假日班) 11~15學生成績期中預警輸入系統(日間及進修部) 18~29課程停修申請 29休退學生退1/3學雜費(學分費)截止申請(日間及進修部)	教務處 計網中心		
	9	3	4	5	6	7	8			9	
	10	10	11	12	13	14	15			16	
	11	17	18	19	20	21	22			23	
	12	24	25	26	27	28	29			30	
十二		13	1	2	3	4	5	6	7	1休退學生退1/3學雜費(學分費)截止申請(假日班) 13全校運動會、14校慶活動(109.04.01補假)、15校慶日 12~18選課初選一：登記抽籤(第二學期) 19公告選課抽籤結果(第二學期) 20~23選課初選二：自由選課(第二學期)	秘書室 教務處 計網中心
	14	8	9	10	11	12	13	14			
	15	15	16	17	18	19	20	21			
	16	22	23	24	25	26	27	28			
	17	29	30	31							
一					1	2	3	4	1元旦(放假) 3申請休學截止日 4~5在校生期末考試(假日班) 6~10在校生期末考試(日間及進修部) 11總統、副總統及立委選舉(放假) 23調整放假(109/2/15補上班) 24除夕(放假)、25~27春節(放假)、28~29春節(補假) 31第一學期結束	教務處	
	18	5	6	7	8	9	10	11			
		12	13	14	15	16	17	18			
		19	20	21	22	23	24	25			
		26	27	28	29	30	31				

南臺科技大學 108學年度第 2 學期行事曆草案
108 年◎月◎日校務會議通過，教育部 108 年◎月◎日臺教技(四)字第◎號同意備查

月份	週次	星期							重要行事	主辦單位	
		日	一	二	三	四	五	六			
二	準備							1	1 第二學期開始 7 註冊繳費截止(各學制新生及轉學生，另依其註冊須知期限繳費或辦理就學貸款) 8 正式上課(假日班) 14 正式上課(EMBA) 15 補 109/1/23 上班 17 正式上課(日間及進修部) 21~24 選課加退選 28 和平紀念日(放假)	教務處 計網中心 會計室	
		2	3	4	5	6	7	8			
		9	10	11	12	13	14	15			
	1	16	17	18	19	20	21	22			
	2	23	24	25	26	27	28	29			
三		3	1	2	3	4	5	6	7	23 研究生學位考試申請開始 23~27 轉系組與轉部申請 27 休退學生退 2/3 學雜費(學分費)截止申請(日間及進修部) 29 休退學生退 2/3 學雜費(學分費)截止申請(假日班) 30、31(校際活動週停課-上課延至 6/23 截止)	教務處
		4	8	9	10	11	12	13	14		
		5	15	16	17	18	19	20	21		
		6	22	23	24	25	26	27	28		
		7	29	30	31						
四					1	2	3	4	1 校慶補假 2 放假(補 4/4(六)清明節) 3 兒童節(放假)(與清明節同一日，於前一日放假) 4 清明節(放假) 6~10 轉系組與轉部申請 13~17 學生成績期中預警輸入系統(假日班) 22~26 學生成績期中預警輸入系統(日間及進修部) 4/27~5/8 課程停修申請	教務處 計網中心	
		8	5	6	7	8	9	10			11
		9	12	13	14	15	16	17			18
		10	19	20	21	22	23	24			25
		11	26	27	28	29	30				
五							1	2	2~3 四技二專統測停課(假日班) 10 休退學生退 1/3 學雜費(學分費)截止申請(假日班) 12 休退學生退 1/3 學雜費(學分費)截止申請(日間及進修部) 27-29、6/1~6/2 畢業班畢業考試(日間及進修部)	教務處	
		12	3	4	5	6	7	8			9
		13	10	11	12	13	14	15			16
		14	17	18	19	20	21	22			23
		15	24	25	26	27	28	29			30
六		16	31						6 畢業典禮 9 大學部畢業班上課截止日(日間及進修部) 12 申請休學截止日(假日班) 13~14 在校生期末考試(假日班) 16 申請休學截止日(日間及進修部) 17-19、22~23 在校生期末考試(日間及進修部) 20 補上班(26 調整放假) 25 端午節(放假) 26 調整放假	教務處 學務處 計網中心	
				1	2	3	4	5			6
		17	7	8	9	10	11	12			13
		18	14	15	16	17	18	19			20
			21	22	23	24	25	26			27
七									31 第二學期結束		
					1	2	3	4			
			5	6	7	8	9	10			11
			12	13	14	15	16	17			18
			19	20	21	22	23	24			25
		26	27	28	29	30	31				

第 六 案

編號	1070406	類別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蘇主任家愷
案由	修正「南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約」，提請討論。			
說明	<p>一、依據 108 年 4 月 8 日高階主管會議決議辦理。</p> <p>二、比照勞動部勞動基準法規定，勞工終止契約應於一定規定期間預告雇主，但並無罰款之規定，為符合勞基法之規定，爰修正職員聘約第十條規定。</p> <p>三、本案業循程序，經 108 年 4 月 29 日第 107-19 次行政會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過後，陳請校長公布自 108 學年度起施行。			
決議	<u>照案通過，自 108 學年度起施行。</u>			

南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>十、應聘人聘約期滿或未期滿而要求離職者，依下列各項規定辦理：</p> <p>(一)服務至聘期結束，不再接受續聘者： 應於<u>六月三十日</u>前，以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報經學校同意後，<u>依本聘約第十七點規定辦理</u>。</p> <p>(二)聘期中要求離職解約者： 應於<u>離職日起</u>一個月前，以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報學校核准<u>並依本聘約第十七點規定辦理</u>。</p>	<p>十、應聘人聘約期滿或未期滿而要求離職者，依下列各項規定辦理：</p> <p>(一)服務至聘期結束，不再接受續聘者： <u>1.應於五月二十日前</u>，以本校現職人員身分，<u>用書面</u>循校內公文處理程序簽報<u>給相關主管</u>，經學校同意後，始發給離職證明書。 <u>2.逾期提出者應繳付本校在職最後一個月薪資之違約金，始發給離職證明書。</u></p> <p>(二)聘期中要求解約者： <u>1.應於一個月前</u>，以本校現職人員身分，<u>用書面</u>循校內公文處理程序簽報學校<u>有關主管</u>核准。 <u>2.基於違約事實，應聘人員應繳付本校在職最後一個月薪資1.5倍之違約金，並繳回自聘期生效日至離職日止超過部訂標準加發之「主管加給」及「其他職務津貼」。</u> <u>3.在第一學期(八月一日起至翌年一月三十一日止)或第二學期(二月一日起至七月三十一日止)開學後離職者，各該學期前之寒假或暑假之薪資，以實際簽到上班之天數核計(上半班者，以半日計算)，其餘薪資(不含例假日)則應無條件退還學校。(雙方同意暑假期間以二個月又二十天，寒假期間以一個月又十天計算)。</u></p>	<p>依勞動部勞動基準法規定，勞工終止契約應於一定規定期間預告雇主，但並無違約罰款之規定，為符合勞基法之規定，爰修正職員聘約第十條規定。</p>
<p>十一、應聘人若違反第十條規定，未經學校核准離職者，應聘人同意學校先凍結其被發現日當月份與以後之所有月份一切薪資總額(包括本俸、專業加給、主管加給及其他津貼、補助)，以及在發現以前所應繳回與繳付之款項總額(包括本俸、專業加給、主管加給、其他津貼、補助或已領取之年終工作獎金)，應聘人並同意學</p>	<p>十一、應聘人若違反第十條規定，未經學校核准離職者，應聘人同意學校先凍結其被發現日當月份與以後之所有月份一切薪資總額(包括本俸、專業加給、主管加給及其他津貼、補助)，以及在發現以前所應繳回與繳付之款項總額(包括本俸、專業加給、主管加給、其他津貼、補助<u>及違約金</u>或已領取之年終工作獎金)，應聘人</p>	<p>因應修正第十條規定，刪除違約金文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>校可逕行自凍結之薪資及年終工作獎金-中扣除應繳回本校之各種款項，直到問題解決為止；如因應聘人未盡告知責任(不論故意與否)而欲離職，致使學校發薪日已將薪津等款項撥入應聘人之帳戶，應聘人應無條件同意學校向有關銀行或單位進行止付，如已領取，應無條件退還該款項，絕無異議。</p>	<p>並同意學校可逕行自凍結之薪資及年終工作獎金-中扣除應繳回本校之各種款項，直到問題解決為止；如因應聘人未盡告知責任(不論故意與否)而欲離職，致使學校發薪日已將薪津等款項撥入應聘人之帳戶，應聘人應無條件同意學校向有關銀行或單位進行止付，如已領取，應無條件退還該款項，絕無異議。</p>	
<p>十七、應聘人離職前應對經管之工作及財物清楚交代，並辦妥離職手續。</p>	<p>十七、應聘人離職前應對經管之工作及財物清楚交代，並辦妥離職手續始能發給離職證明。</p>	<p>離職證明依法須發給當事人，爰修正本條文。</p>

南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約

- 一、應聘人（不論新聘或續聘）接獲聘書後，若有不應聘者，均須於接到聘書日起五日內，將聘書退還人事室表明不應聘，否則超過五日後皆以願應聘論，並須繳回應聘書。
- 二、應聘人薪津，依本校所訂薪級標準核敘。
- 三、新聘職員一律試用三個月，如服務成績優良稱職，始行正式派用，否則試用期滿，即停止其職務。
- 四、應聘人考績甲等，已支年功俸最高薪者，仍支原薪，並發給一個月統一薪俸半額之年功俸獎金。
- 五、應聘人執行勤務悉依本校相關規定辦理。服務期間之優劣勤惰，依相關規定考核之。
- 六、應聘人不得兼課、兼任校外職務、自營或兼營他業，以免影響其本身工作，若違反此項規定，立即予以解聘，絕無異議。
- 七、應聘人工作表現優良者，得由所屬單位一級主管推薦經學校核准報考外校或本校週末學位進修班或學分班，但不得因進修而怠忽工作，否則聘約期滿後不予續聘。
- 八、本校嚴禁教職員工在校內起會、標會，否則如有倒會或因標會產生之糾紛應聘人應自行負責。
- 九、本聘約期滿一個月以前未接得新聘書者，即為解約。
- 十、應聘人聘約期滿或未期滿而要求離職者，依下列各項規定辦理：
 - (一)服務至聘期結束，不再接受續聘者：
應於六月三十日前，以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報經學校同意後，依本聘約第十七點規定辦理。
 - (二)聘期中要求離職解約者：
應於離職日起一個月前，以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報學校核准並依本聘約第十七點規定辦理。
- 十一、應聘人若違反第十條規定，未經學校核准離職者，應聘人同意學校先凍結其被發現日當月份與以後之所有月份一切薪資總額（包括本俸、專業加給、主管加給及其他津貼、補助），以及在發現以前所應繳回與繳付之款項總額（包括本俸、專業加給、主管加給、其他津貼、補助或已領取之年終工作獎金），應聘人並同意學校可逕行自凍結之薪資及年終工作獎金-中扣除應繳回本校之各種款項，直到問題解決為止；如因應聘人未盡告知責任（不論故意與否）而欲離職，致使學校發薪日已將薪津等款項撥入應聘人之帳戶，應聘人應無條件同意學校向有關銀行或單位進行止付，如已領取，應無條件退還該款項，絕無異議。
- 十二、應聘人同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 十三、應聘人應遵守下列規定：
 - (一)到職時填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
 - (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。
 - (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之研發成果、技術秘密或個資應嚴守保密之義務。
 - (四)應聘人調職或離職，應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。
- 十四、應聘人執行職務時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。若發現人際關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十五、應聘人應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十六、應聘人如違反相關法令、本校各項規章及本聘約規定，得經本校職工人事評議委員會審議通過後，予以解約，並於離校之日停止一切薪俸。
- 十七、應聘人離職前應對經管之工作及財物清楚交代，並辦妥離職手續。
- 十八、因本聘約所發生條文解釋之疑義，應聘人同意以學校有關主管之解釋或意見為準；因本聘約所生之訴訟，應聘人同意以台南地方法院為管轄法院。

第七案

編號	1070407	類別	人事	<p style="margin: 0;">提案單位：人事室</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p style="margin: 0;">主管(附署人)：蘇主任家愷</p>
案由	修正「南臺科技大學教師借調處理要點」，提請討論。			
說明	<p>一、依 108 年 3 月 13 日校教評會會議決議辦理。</p> <p>二、查教育人員任用條例第三十四條之一第二項規定：「專任教育人員，除法律另有規定外，因育嬰、侍親、進修、借調或其他情事，經服務之學校、機構或主管教育行政機關核准後，得辦理留職停薪。」；另查教師借調處理原則第二條第四項規定：「教師於借調期間應辦理留職停薪。」；復查教育人員留職停薪辦法第四條第三項第三款規定：「因專長、所授課程相關或業務特殊需要，依相關借調規定辦理借調。」；同法第五條第一項第六款規定：「教育人員依前條第三項第三款規定借調者，借調總年數合計不得超過八年。但各級主管教育行政機關或學校有較嚴格之規定者，從其規定。」同條第二項規定：「教師申請留職停薪之期間，應以學期為單位。」，相關規定先予敘明。</p> <p>三、本次修正重點說明：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)現行本校教師借調公民營事業機構任職一律以留職停薪辦理，爰依前述規定增列教師借調期間應以學期為單位之規定。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)因應系所課程及教學人力調配，教師借調期間不宜超過二年，故修正本校教師借調期間每次至多二年，合計不得逾四年。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)增列借調原因消滅後應自次一學期開始返校復職，如未申請復職或未依限復職報到者，則視同主動辭職之規定。</p> <p style="padding-left: 20px;">(四)增列情況特殊，得經行政程序簽請校長同意後，先函復借調單位並提三級教評會審議通過追認借調之依據規定。</p> <p>四、本案業循程序，經 108 年 5 月 1 日第 107-13 次法規諮詢小組會議、108 年 4 月 29 日第 107-19 次行政會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。</p>			
擬辦	本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學教師借調處理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進產官學研之交流，整合教育資源，以提升整體研究發展及產學合作績效，<u>依「教育人員任用條例」及教育部頒「教師借調處理原則」</u>訂定本要點。</p>	<p>一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進產官學研之交流，整合教育資源，以提升整體研究發展及產學合作績效，訂定本要點。</p>	<p>增列法源依據。</p>
<p>二、本校專任教師借調至中央或地方各級政府機關、公民營事業機構、公私立研究機構任職者，一律予以留職停薪，<u>借調留職停薪期間應以學期為單位，每次至多二年。法令有任期者從其規定。借調教師應於借調期滿一個月前申請復職。如在學期中借調期滿或借調中途辭借調職，應自次一學期開始時返校復職、復薪。但正式上課兩週內，其系所能為其安排合於規定時數之課程時，不在此限。</u> 借調期滿後<u>應</u>經簽請校長核准始得<u>延長</u>借調，但借調總年數合計不得逾<u>四年</u>。 <u>借調教師於借調期滿或未經學校同意延長借調年限者，應於期滿一個月內返校報到，借調期滿不能返校復職或借調原因消滅後未申請復職或未依限報到者，則視同主動辭職。</u></p>	<p>二、本校專任教師借調至中央或地方各級政府機關、公民營事業機構、公私立研究機構任職者，一律予以留職停薪，每次至多四年。 <u>借調如係擔任有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。</u> 借調期滿<u>歸建</u>後經簽請校長核准始得<u>再行</u>借調，但借調總年數合計不得逾八年。 借調期滿不能返校復職，則視同主動辭職。</p>	<p>依 108 年 3 月 13 日校教評會會議決議，增列教師借調期間應以學期為單位之規定，另因應系所課程及教學人力調配，教師借調期間不宜超過二年。</p>
<p>三、本校專任教師被借調時，經系（所）、院、校<u>級</u>教師評審委員會審議通過，報請校長同意後<u>函</u>復借調機構（關）；<u>惟情況特殊得請借調機構（關）來函，依行政程序簽請所屬系（所）主管、學院院長或通識中心主任，會辦相關單位轉陳校長同意後，函復借調機構（關）並提送三級教師評審委員會追認。</u></p>	<p>三、本校專任教師被借調時，經系（所）、院、校教師評審委員會審議通過，報請校長同意後<u>逕</u>復借調機構（關）。</p>	<p>增列情況特殊，得經行政程序簽請校長同意後，先函復借調單位並提三級教評會審議通過追認借調之依據條款。</p>
<p>十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後<u>公布施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>修正文字</p>

南臺科技大學教師借調處理要點

民國 97 年 6 月 26 日行政會議通過
民國 106 年 10 月 23 日行政會議修正通過
民國 106 年 10 月 25 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進產官學研之交流，整合教育資源，以提升整體研究發展及產學合作績效，依「教育人員任用條例」及教育部頒「教師借調處理原則」訂定本要點。
- 二、本校專任教師借調至中央或地方各級政府機關、公民營事業機構、公私立研究機構任職者，一律予以留職停薪，借調留職停薪期間應以學期為單位，每次至多二年。法令有任期者從其規定。
借調教師應於借調期滿一個月前申請復職。如在學期中借調期滿或借調中途辭借調職，應自次一學期開始時返校復職、復薪。但正式上課兩週內，其系所能為其安排合於規定時數之課程時，不在此限。
借調期滿後應經簽請校長核准始得延長借調，但借調總年數合計不得逾四年。
借調教師於借調期滿或未經學校同意延長借調年限者，應於期滿一個月內返校報到，借調期滿不能返校復職或借調原因消滅後未申請復職或未依限報到者，則視同主動辭職。
- 三、本校專任教師被借調時，經系（所）、院、校級教師評審委員會審議通過，報請校長同意後函復借調機構（關）；惟情況特殊得請借調機構（關）來函，依行政程序簽請所屬系（所）主管、學院院長或通識中心主任，會辦相關單位轉陳校長同意後，函復借調機構（關）並提送三級教師評審委員會追認。
- 四、借調條件以與借調人員之專長或所授課程相關者為限。
- 五、教師借調之人數，每系（所、中心）每學年連同核准半年以上之進修、講學、研究、延長病假、出國考察及教授休假研究人數不得超過該系（所、中心）教師人數百分之二十。
- 六、本校未兼任行政職務之專任教師可配合產學合作需要，借調至公民營事業機構；學校應與借調機構簽訂合作契約，明定本校收取之學術回饋金為借調期所付給借調教師薪資之百分之五至百分之八。
- 七、借調人員借調期間，每學期須返校講授一門以上課程，且不支鐘點費，其借調期間年資之採計，依各有關法令規定辦理。
- 八、借調人員借調期間，相關權利義務除法令另有規定外，得專案簽准後辦理。
- 九、本要點未規定事項，依有關法令規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第 八 案

編號	1070408	類別	學務	提案單位：學生事務處 主管(附署人)：張學務長華城
案由	修正「南臺科技大學學生申訴處理辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、配合本校組織規程第 43 條修正，將條文中有關本委員會組織規範另訂定「南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法」。</p> <p>二、教育部針對本校特殊教育業務訪視中，身心障礙學生之申訴服務為重要考核項目，並要求提供學生申訴辦法作為佐證。</p> <p>三、依據「教育部特殊教育學生申訴辦法」中規定，非特殊教育學校者可由原先設立之學生申訴評議委員會中，增聘相關特殊教育委員，處理特殊教育學生申訴業務，故制定特殊教育學生相關條文。</p> <p>四、因應 108 學年度起進修部業務整併至日間部，委員組成方式進行修改。</p> <p>五、本案業循程序，經 108 年 5 月 17 日第 107-15 次法規諮詢小組會議、108 年 5 月 20 日第 107-21 次行政會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。</p>			
擬辦	本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後施行。			
決議	<u>照案通過，報請教育部核定後施行。</u>			

南臺科技大學學生申訴處理辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴案件，悉由<u>南臺科技大學</u>學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）處理；<u>申評會設置辦法另訂之</u>。</p>	<p>第三條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴案件，悉由學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）處理。</p>	<p>配合本校組織規程第43條修正，將條文中有關本委員會組織規範另訂定「南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法」。</p>
(刪除)	<p><u>第四條 申評會由本校學生代表八人（大學部四人、研究所二人、進修部二人）、教師代表十二人、行政主管二人（總務長、進修部主任）及社會公正人士一人，共廿三人組成。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但已擔任學生獎懲審議委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員，不得擔任申評會之委員。</u></p>	<p>配合本校組織規程第43條修正，將條文中有關本委員會組織規範另訂定「南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法」，故刪除之。</p>
(刪除)	<p><u>第五條 大學部學生代表於每學年開學後一個月內，由課外活動組召集學生自治會會長及各系學會會長選舉出代表四人，研究所學生代表則由各所推派代表一人，再由各所代表選舉出代表二人，進修部學生代表則由進修部學生自治會正、副會長擔任。學生代表人選產生後須報請學務處核備。</u></p>	
(刪除)	<p><u>第六條 未兼行政職務之教師代表，不得少於委員總數之二分之一。先由各系選出代表一人，包含法律、教育、心理學者，再陳請校長遴選十二人。</u></p>	
(刪除)	<p><u>第七條 社會公正人士由本校校友會理、監事或總幹事之一代表擔任之。</u></p>	
(刪除)	<p><u>第八條 申評會委員由學務處陳報校長頒發委員聘書，委員任期</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
	<u>一年。</u>	
(刪除)	<u>第九條</u> <u>學務長擔任臨時召集人，俟主席選出後由主席主持會議。申評會業務由學務處諮商輔導組承辦，諮商輔導組組長並為申評會執行秘書。申訴文書之處理指派專人負責。</u>	
(刪除)	<u>第十條</u> <u>申評會開會，應有委員三分之二(含)以上出席。事項之決議，評議書之決議，以出席委員過半數(含)同意後行之。</u>	
(刪除)	<u>第十一條</u> <u>申評會之經費由學務處編列專款支應，工作人員由學務處調配之。</u>	
(刪除)	<u>第十二條</u> <u>學生對於學校之懲處、其他措施或決議，認有違法或不當並致損及學生個人權益或利益者，或學生會及其他相關學生自治組織，不服學校懲處或其他措施及決議之事件，經正常行政程序仍無法解決者，得依本辦法之規定，向申評會提出申訴。學生、學生會及其他相關學生自治組織，向學校提起申訴，同一案件以一次為限。</u>	
<u>第四條至第十六條</u>	<u>第十三條至第二十五條</u>	項次調移。
<u>第十七條</u> 評議決定書經校長核定後送達申訴人及原處分單位。	<u>第二十六條</u> 評議決定書應依申評會設置之組織與隸屬，經校長核定後送達申訴人及原處分單位。	1.項次調移。 2.依現行狀況修改。
<u>第十八條至第二十七條</u>	<u>第二十七條至第三十六條</u>	項次調移。
<u>第二十八條</u> 學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。	<u>第三十七條</u> 學生因校園性侵害、性騷擾或『性霸凌』事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。	刪除贅字。

南臺科技大學學生申訴處理辦法

民國 83 年 6 月 8 日訓育委員會通過
民國 83 年 9 月 26 日校務會議通過
民國 84 年 1 月 6 日教育部台(84)訓字第 00420 號備查
民國 84 年 3 月 22 日校務會議修正通過
民國 85 年 5 月 8 日校務會議修正通過
民國 85 年 9 月 18 日校務會議修正通過
民國 86 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 88 年 10 月 13 日校務會議修正通過
民國 89 年 1 月 14 日校務會議修正通過
民國 91 年 1 月 28 日校務會議修正通過
民國 91 年 3 月 7 日教育部台(91)訓(一)字第 91027668 號核備
民國 92 年 3 月 19 日校務會議修正通過
民國 92 年 4 月 10 日教育部台訓(一)字第 0920050775 號核備
民國 92 年 6 月 23 日校務會議修正通過
民國 92 年 7 月 24 日教育部台訓(一)字第 0920112431 號核備
民國 95 年 3 月 15 日校務會議修正通過
民國 95 年 3 月 30 日教育部台訓(二)字第 0950045120 號核定
民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
民國 95 年 12 月 25 日教育部台訓(二)字第 0950192370 號核定
民國 97 年 10 月 15 日校務會議修正通過
民國 97 年 10 月 27 日教育部台訓(二)字第 0970212321 號核定
民國 98 年 3 月 25 日校務會議修正通過
民國 98 年 5 月 4 日教育部台訓(二)字第 0980072853 號核定
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 101 年 1 月 12 日教育部台訓(一)字第 1010004122 號核定
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項及本校組織規程之規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用於本校所有在學的學生、學生會及其他相關學生自治組織。本條所定之學生，指學校對其懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。
- 第三條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴案件，悉由南臺科技大學學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)處理；申評會設置辦法另訂之。
- 第四條 學生對於學校之懲處、其他措施或決議，認有違法或不當並致損及學生個人權益或利益者，或學生會及其他相關學生自治組織，不服學校懲處或其他措施及決議之事件，經正常行政程序仍無法解決者，得依本辦法之規定，向申評會提出申訴。學生、學生會及其他相關學生自治組織，向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
- 第五條 學生申訴應於知悉學校之行政措施或收到學校之懲戒處分書，或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起十日內以書面為之，逾期學校原則上不受理。但申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致逾期限者，得於其原因消滅後10日內，向申評會聲明理由，請求許可。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。
- 第六條 學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴書應提列具體事實，並檢附相關資料。申訴書應記載申訴人姓名、學號、系科組、年級、住址、申訴之具體事實及理由、希望獲得之補救。申訴書之格式由學務處訂定之。
- 第七條 申評會就申訴案之資格審查，得設程序審議小組審核之；審查期限以一星期為限。如其逾越申訴範圍，應以書面駁回，並建議處理方式，對申訴人之基本資料應予保密。學校處理申訴案件時，得經申評會決議，推派委員三至五人成立調查小組為之。學校應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議。申評會會

議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。有關性騷擾之申訴案件，本校另組相關委員會負責審議。

第八條 申評會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於三十日內，完成評議。必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申請案，不得延長。在作成評議書前，除處理退學或開除學籍學生之申訴案件外，得建議對申訴人原處分暫緩執行。

第九條 應予退學或開除學籍學生依學校申訴規範提出申訴並經受理者，於申訴期間之修業及學籍有關事宜依下列規定處理：

一、申訴結果未確定前，學校得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在本校肄業。學校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於七日內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

二、前揭申訴者經學校同意在校肄業者除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲等得比照在校生處理，但本校另有規定者，從其規定。

第十條 申訴人於申訴評議書送達前，得撤回申訴案。

第十一條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。

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

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前兩項規定。

第十二條 為維護校園安寧，各申訴事件當事人在未獲得申評會作成評議決定前，不得藉任何方式在校內外滋事，若有違犯本項規定，均依校規處理。

第十三條 申訴當事人在申訴期間，不得藉關說、遊說、恐嚇等不當情事，影響申訴案件及申評會委員之公正處理。

第十四條 申評會對學生申訴案件之處理，應本超然立場，公平正義原則，兼顧學生及學校權益，依據相關規定審議。

第十五條 申評會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議決定書，由召集人署名。申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。涉及學生隱私之申訴案件，申訴人之基本資料應予保密。

第十六條 評議決定書應包括主文、事實、理由、申訴人及原處分單位之陳述等內容，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容僅列主文和理由。

前項評議決定書應記載不服申訴評議決定時可依第三十條第一項或第三十二條規定請求救濟。

第十七條 評議決定書經校長核定後送達申訴人及原處分單位。

第十八條 本校原處分單位及有關人員對完成行政程序之評議決定書結論及建議補救措施，應予尊重。對申評會變更原處分之評議決定，應即執行，必要時得採行申評會之建議補救措施，以維護學生權益。

第十九條 申評會做成評議書後，陳校長核定時，應副知原懲處、措施或決議之單位，原懲處、措施或決議之單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長如認為有理由者，得移請申評會再議(以一次為限)。評議書經完成行政程序後，學校應即採行。

第二十條 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件經評議確定維持原處分者，其修業、學

籍依下列規定辦理：

一、修業證明書所載修業截止日以原處分日期為準。

二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

第二十一條

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費依下列規定辦理：

一、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。

二、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條之規定辦理。

第二十二條

申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。

學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。

第二十三條

申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。

第二十四條

申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第二十五條

退學或開除學籍學生依法提起訴願及行政訴訟，並經原處分上級主管機關決定或行政法院判決原處分顯係違法或不當時，本校應另為處分。

第二十六條

訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間得補辦休學。

第二十七條

學生申訴制度應列於學生手冊，並廣為宣導，並使學生了解申訴制度之功能。

第二十八條

學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第二十九條

本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

第九案

編號	1070409	類別	學務	提案單位：學生事務處
				主管(附署人)：張學務長華城
案由	訂定「南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、配合本校組織規程第 43 條修正校級委員會名稱，訂定「南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法」。</p> <p>二、本案業循程序，經 108 年 5 月 17 日第 107-15 次法規諮詢小組會議、108 年 5 月 20 日第 107-21 次行政會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。</p>			
擬辦	本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後施行。			
決議	<u>照案通過，報請教育部核定後施行。</u>			

南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為保障學生學習、生活及受教權益,增進校園和諧,依大學法及本校組織規程之規定訂定本辦法。
- 第二條 本校學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)由本校學生代表八人(大學部四人、研究所二人、進修部二人)、教師代表十一人、行政主管一人(總務長)及社會公正人士一人,共廿一人組成。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但已擔任學生獎懲審議委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員,不得擔任申評會之委員。
- 第三條 大學部學生代表於每學年開學後一個月內,由課外活動組召集學生自治會會長及各系學會會長選舉出代表四人,研究所學生代表則由各所推派代表一人,再由各所代表選舉出代表二人,進修部學生代表則由進修部學生自治會正、副會長擔任。學生代表人選產生後須報請學務處核備。
- 第四條 未兼行政職務之教師代表,不得少於委員總數之二分之一。先由各系選出代表一人,包含法律、教育、心理學者,再陳請校長遴選十一人。
- 第五條 社會公正人士由本校邀請校友或具法律背景之校外專家學者擔任之。
- 第六條 申評會委員由學務處陳報校長頒發委員聘書,委員任期一年,連選得連任。
- 第七條 遇有申訴人持有特殊教育學生鑑定證明書者,學務處應提出具備特殊教育專家學者、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員建議名單,再陳請校長遴選增聘二位委員。
- 第八條 學務長擔任申評會臨時召集人,俟主席選出後由主席主持會議。申評會業務由學務處承辦,申訴文書之處理指派專人負責。
臨時召集人因故不克出席時,得請所屬相關主管代理之。
- 第九條 申評會開會,應有委員三分之二(含)以上出席。事項之決議,以出席委員過半數(含)同意後行之。評議決定書經校長核定後送達申訴人及原處分單位。
- 第十條 申評會之經費由學務處編列專款支應,工作人員由學務處調配之。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過,報請教育部核定後施行,修正時亦同。

第十案

編號	1070410	類別	會計	提案單位：會計室 主管(附署人)：蔡主任宗益
案由	南臺學校財團法人南臺科技大學 108 學年度預算案暨附屬機構「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園」與「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化创意產業園區」108 學年度預算案，提請討論。			
說明	一、依本校會計制度及教育部法令之要求，年度預算應提校務會議審議。 二、本案業循程序，經 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。			
擬辦	校務會議討論通過後，提請董事會會議審議，報請教育部備查。			
決議	<u>照案通過，請依程序提請董事會會議審議後，報請教育部備查。</u>			

第 十 一 案

編號	1070411	類別	學務	提案單位：學生事務處 主管(附署人)：張學務長華城
案由	修正「南臺科技大學導師制實施辦法」，提請討論。			
說明	一、因應本校 108 學年度實施導師新制，學務處擬修正導師制實施辦法相關規定。 二、本案業循程序，經 108 年 5 月 17 日第 107-15 次法規諮詢小組會議、108 年 5 月 20 日第 107-21 次行政會議及 108 年 5 月 22 日 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案策劃及審議委員會會議審查通過。			
擬辦	本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決議	一、 <u>請學務處準備說帖並於今(108)年度導師會議時加強宣導。</u> 二、 <u>請詳細制訂本校導師制實施細則。</u> 三、 <u>本辦法第八條第一項第五款之鐘點導師費維持現行條文。</u> 四、 <u>餘，照案通過。</u>			

南臺科技大學導師制實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本校專任教師均有擔任導師之義務，<u>新進專任教師應參加導師知能研習課程</u>。導師依任務區分為校總導師、校副總導師、院主任導師、院副主任導師、系、所、學程主任導師及班級導師。</p>	<p>第三條 本校專任教師均有擔任導師之義務。導師依任務區分為校總導師、校副總導師、院主任導師、院副主任導師、系、所、學程主任導師及班級導師。</p>	<p>明訂新進專任教師應參加導師知能研習課程。</p>
<p>第四條 導師聘任資格： 一、校總導師：由校長兼任。 二、校副總導師：由副校長、學生事務長兼任。 三、院主任導師、院副主任導師：由各學院院長、副院長兼任。 四、系、學程、所主任導師：由各系、學程主任、所長兼任。 五、班級導師：由各系(所)、學程、中心之講師以上專任教師兼任。專任教師以擔任一班導師為限，但因特殊需要得經由主任導師推薦，簽請校長核定同時兼任日間部、進修部導師。 六、一級行政主管不得擔任班級導師；二級行政主管得擔任進修<u>部</u>班級導師。</p>	<p>第四條 導師聘任資格： 一、校總導師：由校長兼任。 二、校副總導師：由副校長、學生事務長兼任。 三、院主任導師、院副主任導師：由各學院院長、副院長兼任。 四、系、學程、所主任導師：由各系、學程主任、所長兼任。 五、班級導師：由各系(所)、學程、中心之講師以上專任教師兼任。專任教師以擔任一班導師為限，但因特殊需要得經由主任導師推薦，簽請校長核定同時兼任日間部、進修部導師。 六、一級行政主管不得擔任班級導師；二級行政主管得擔任進修<u>學制</u>班級導師。</p>	<p>原「學制」改以「部」區別。</p>
<p>第五條 導師聘任方式與任期： 一、校總導師、校副總導師之任期與校長、副校長、學生事務長任期同。 二、院、系、學程、所、主任導師之任期與院長、副院長、系主任、所長、學程主任任期同。 三、班級導師之遴聘由各系、所、中心、學位</p>	<p>第五條 導師聘任方式與任期： 一、校總導師、校副總導師之任期與校長、副校長、學生事務長任期同。 二、院、系、學程、所主任導師之任期與院長、副院長、系主任、所長、學程主任任期同。 三、班級導師之遴聘由各系、所、中心、學位學程推薦，經院長核定後彙送學生事務處，簽<u>陳</u>校長</p>	<p>修正辦法適當用字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>學程推薦，經院長核定後彙送學生事務處，簽請校長核定及聘任，任期一年，任滿得續聘之。</p> <p>四、導師因故於學期中無法繼續執行導師工作時，應由系、學程、所主任導師另行推薦，並於一週內送院主任導師會簽學生事務處，陳請校長核定及聘任，其任期至原導師任期屆滿日為止。</p>	<p>核定及聘任，任期一年，任滿得續聘之。</p> <p>四、導師因故於學期中無法繼續執行導師工作時，應由系、學程、所主任導師另行推薦，並於一週內送院主任導師會簽學生事務處，簽請校長核定及聘任，其任期至原導師任期屆滿日為止。</p>	
<p>第六條 各類導師之職責如下：</p> <p>一、校總導師：</p> <p>(一)聘任全校各類導師。</p> <p>(二)督導及考核本校導師工作。</p> <p>(三)主持校級導師輔導工作會議。</p> <p>二、校副總導師：</p> <p>(一)督導及考核本校導師工作。</p> <p>(二)出席校級導師輔導工作會議。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：</p> <p>(一)督導、協調及考核所屬學院導師工作成效。</p> <p>(二)協助系、學程、所主任導師處理學生危急與重大狀況。</p> <p>(三)輔導經系、學程、所主任導師轉介之學生個案(三級風險輔導)。</p> <p>(四)每學年至少召開一次院導師工作會議或院長與學生有約活動，規劃及檢討</p>	<p>第六條 各類導師之職責如下：</p> <p>一、校總導師：</p> <p>(一)聘任全校各類導師。</p> <p>(二)督導及考核本校導師工作。</p> <p>(三)主持校級導師工作會議。</p> <p>二、校副總導師：</p> <p>(一)督導及考核本校導師工作。</p> <p>(二)出席校級導師工作會議。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：</p> <p>(一)督導、協調及考核所屬學院導師工作成效。</p> <p>(二)每學年至少召開一次院導師工作會議或院長與學生有約活動，規劃及檢討全院學生輔導事宜。</p> <p>(三)出席校級導師工作會議。</p> <p>四、系、學程、所主任導師：</p> <p>(一)綜理及考核班級導師相關業務。</p>	<p>1.強化導師輔導功效，修正「導師工作會議」為「導師輔導工作會議」。</p> <p>2.新增明訂院級、系級、各班級導師之責任規範。</p> <p>3.為減輕導師負擔，減少導師留校時間與導師時間各一節課。</p> <p>4.編號修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>全院學生輔導事宜。</p> <p><u>(五)出席校級導師輔導工作會議。</u></p> <p>四、系、學程、所主任導師：</p> <p>(一)綜理及考核班級導師相關業務。</p> <p><u>(二)協助班級導師處理學生危急與重大狀況。</u></p> <p><u>(三)輔導經班級導師轉介之學生個案(二級風險輔導)。必要時，應轉介至院主任導師進行三級風險輔導。</u></p> <p>(四)每學年至少召開一次系、學程、所之主任導師工作座談會或系主任與學生有約活動，規劃及檢討全系學生輔導事宜。</p> <p><u>(五)出席校級導師輔導工作會議。</u></p> <p>五、班級導師：</p> <p>(一)班級導師每週留校<u>七</u>小時，每學期開學兩週內，應依照班級課表選擇六節空堂及導師時間<u>一</u>節，送系、學位學程、所主任導師及院主任導師簽章，經學生事務處簽請校長核可後，公布於學生事務處及各學院、各系所網頁。</p> <p><u>(二)應透過各種途徑觀察及評估班級學生學習及生活情形，對需要特別關懷學生應實施一級風險輔導進</u></p>	<p>(二)每學年至少召開一次系、學程、所之主任導師工作座談會或系主任與學生有約活動，規劃及檢討全系學生輔導事宜。</p> <p>(三)出席校級導師工作會議。</p> <p>五、班級導師：</p> <p>(一)導師每週留校<u>八</u>小時，每學期開學兩週內，應依班級課表選擇六節空堂及導師時間<u>二</u>節，送系、學位學程、所主任導師及院主任導師簽章，經學生事務處簽請校長核可後，公布於學生事務處及各系所網頁。</p> <p><u>(二)導師針對需要特別關懷輔導的學生，應進行個別談話，並於可能範圍內，實施家庭訪問或與學生家長、監護人連繫，發揮親師合作的輔導效果。</u></p> <p><u>(三)導師對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境，應有充分之了解，並針對學習適應、生活適應、生涯規劃、職涯發展等發展性輔導。</u></p> <p><u>(四)導師應針對學生成長需求，實施班級輔導，其內容除學習輔導、生活輔導、選課輔導，勞作教育與服務學習輔導，凝聚班級向心</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
<p><u>行個別輔導及協助。必要時，應轉介至系、學程、系主任導師或學生事務處進行二級風險輔導。</u></p> <p><u>(三)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育等重要議題之輔導活動。</u></p> <p><u>(四)處理學生危急與重大狀況。</u></p> <p><u>(五)大學部一年級導師負責於大學定錨課程實施「校訓品德教育」及「服務學習精神」等教學單元，並督導及考評學生參與服務學習課程之表現。</u></p> <p><u>(六)擔任大學部一、二年級導師，應特別關懷學生學習與生活適應狀況，預防休學及退學情形。</u></p> <p><u>(七)擔任大學部四年級導師，應特別關懷學生升學及職涯規劃，並給予適性輔導。</u></p> <p><u>(八)出席各級導師輔導工作會議。</u></p>	<p><u>力以及學習預警之外，得配合全校學生事務與輔導工作計畫，進行品德教育、生命教育與性別平等重要議題之輔導活動。</u></p> <p><u>(五)各班導師應配合訪視賃居生的居住環境與生活狀況，並做成記錄。必要時需與學生家長或監護人連繫，共謀改善學生居住品質與學習環境。</u></p> <p><u>(六)應出席各級導師工作會議。</u></p> <p><u>(七)應出席校內導師輔導知能研習。</u></p> <p><u>(八)得參加教育部或他校辦理之輔導知能研習。</u></p> <p><u>(九)系(所)、學程主任導師、系輔導教官、班級導師應依學生需求提供心理諮商之轉介服務，並與諮商心理師合作，共同協助學生處理困擾的問題，發展健全的人格。</u></p>	
<p>第七條 學生事務處負責推動全校導師輔導工作，並辦理下列事項：</p>	<p>第七條 學生事務處負責計畫及推展全校導師輔導工作，每學年應辦理下列事項：</p>	<p>1. 修訂學生事務處推動導師輔導工作之</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>一、每學年度第一學期開始前，編製完成導師輔導手冊供導師參考。</u></p> <p><u>二、每學年度第一學期開始前，辦理導師輔導知能研習課程。</u></p> <p><u>三、每學期召開全校期初、期末導師工作會議，討論全校導師工作實施情形並研議有關學生事務工作之共同問題。必要時，得召開臨時會。</u></p> <p><u>四、協助各班進行品德教育、生命教育、性別平等重要議題之班級輔導活動。</u></p> <p><u>五、協助各類導師處理學生突發特殊事件。</u></p> <p><u>六、管理及協助各級導師輔導工作。</u></p>	<p><u>一、更新導師輔導手冊網頁，以供導師參考。</u></p> <p><u>二、每學期召開全校期初、期末導師工作會議，討論全校導師工作實施情形並研議有關學生事務工作之共同問題。必要時，得召開臨時會。</u></p> <p><u>三、依本校學生心理輔導需求，規劃辦理導師輔導知能研習，透過專業講座及訓練，提升輔導學生之能力。</u></p> <p>四、協助各班進行品德教育、生命教育、性別平等重要議題之班級輔導活動。</p> <p>五、協助各班導師處理學生突發特殊事件。</p> <p><u>六、接受導師轉介個案，進行介入性輔導。必要時，得尋求精神科醫師協助，進行處遇性輔導。</u></p>	<p>內容。</p> <p>2. 修正為「各類」導師應協助處理特殊事件。</p> <p>3. 編號修正。</p>
<p>第八條 導師費之發給，上學期從八月至翌年一月，下學期由二月至七月，共計十二個月，依下列類別核發：</p> <p>一、校總導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。</p> <p>二、校副總導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：按職級每週發給一點五鐘點導師費。</p> <p>四、所主任導師：按職級每週發給一個鐘點導師費。</p> <p>五、系、學程主任導師、日間部班級導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。</p> <p>進修部班級導師，每月發給新臺幣壹仟伍佰元導師費。</p> <p>經專案簽准同時兼任日間部、進修部導師者，可分別領取導師費。</p>	<p>第八條 導師費之發給，上學期從八月至翌年一月，下學期由二月至七月，共計十二個月，依下列類別核發：</p> <p>一、校總導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。</p> <p>二、校副總導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。</p> <p>三、院主任導師、院副主任導師：按職級每週發給一點五個鐘點導師費。</p> <p>四、所主任導師：按職級每週發給一個鐘點導師費。</p> <p>五、系、學程主任導師、日間學制班級導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。</p>	<p>「學制」改以「部」區別。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>進修<u>學制</u>班級導師，每月發給新臺幣壹仟伍佰元導師費。</p> <p>經專案簽准同時兼任日間<u>學制</u>、進修<u>學制</u>導師者，可分別領取導師費。</p>	
<p>第九條 導師工作績效得作為教師獎勵、升等、評鑑之參考。 <u>輔導工作表現傑出之導師，每學年依本校導師考評及獎勵辦法給予獎勵和表揚。</u> 本校導師考<u>評</u>及獎勵辦法另訂之。</p>	<p>第九條 導師工作績效得作為教師獎勵、升等、評鑑之參考。本校導師考<u>核</u>及獎勵辦法另訂之。</p>	<p>1. 明訂表現傑出導師依據相關辦法給予獎勵。</p> <p>2. 修正條文內容為正確辦法名稱。</p>

南臺科技大學導師制實施辦法

民國 93 年 9 月 30 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 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 107 年 3 月 21 日校務會議修正通過
民國 108 年 3 月 27 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效推動導師輔導學生適性發展，並培養其健全人格，依教師法第十七條及學生輔導法訂定本辦法。
- 第二條 本校導師制之推動與評鑑，由學生事務處負責。
- 第三條 本校專任教師均有擔任導師之義務，新進專任教師應參加導師知能研習課程。導師依任務區分為校總導師、校副總導師、院主任導師、院副主任導師、系、所、學程主任導師及班級導師。
- 第四條 導師聘任資格：
- 一、校總導師：由校長兼任。
 - 二、校副總導師：由副校長、學生事務長兼任。
 - 三、院主任導師、院副主任導師：由各學院院長、副院長兼任。
 - 四、系、學程、所主任導師：由各系、學程主任、所長兼任。
 - 五、班級導師：由各系(所)、學程、中心之講師以上專任教師兼任。專任教師以擔任一班導師為限，但因特殊需要得經由主任導師推薦，簽請校長核定同時兼任日間部、進修部導師。
 - 六、一級行政主管不得擔任班級導師；二級行政主管得擔任進修部班級導師。
- 第五條 導師聘任方式與任期：
- 一、校總導師、校副總導師之任期與校長、副校長、學生事務長任期同。
 - 二、院、系、學程、所、主任導師之任期與院長、副院長、系主任、所長、學程主任任期同。
 - 三、班級導師之遴聘由各系、所、中心、學位學程推薦，經院長核定後彙送學生事務處，簽請校長核定及聘任，任期一年，任滿得續聘之。
 - 四、導師因故於學期中無法繼續執行導師工作時，應由系、學程、所主任導師另行推薦，並於一週內送院主任導師，會簽學生事務處，陳請校長核定及聘任，其任期至原導師任期屆滿日為止。
- 第六條 各類導師之職責如下：
- 一、校總導師：
 - (一)聘任全校各類導師。
 - (二)督導及考核本校導師工作。
 - (三)主持校級導師輔導工作會議。
 - 二、校副總導師：
 - (一)督導及考核本校導師工作。
 - (二)出席校級導師輔導工作會議。
 - 三、院主任導師、院副主任導師：
 - (一)督導、協調及考核所屬學院導師工作成效。
 - (二)協助系、學程、所主任導師處理學生危急與重大狀況。
 - (三)輔導經系、學程、所主任導師轉介之學生個案(三級風險輔導)。
 - (四)每學年至少召開一次院導師工作會議或院長與學生有約活動，規劃及檢討全院學生輔導事宜。

- (五)出席校級導師輔導工作會議。
- 四、系、學程、所主任導師：
- (一)綜理及考核班級導師相關業務。
- (二)協助班級導師處理學生危急與重大狀況。
- (三)輔導經班級導師轉介之學生個案(二級風險輔導)。必要時，應轉介至院主任導師進行三級風險輔導。
- (四)每學年至少召開一次系、學程、所之主任導師工作座談會或系主任與學生有約活動，規劃及檢討全系學生輔導事宜。
- (五)出席校級導師輔導工作會議。
- 五、班級導師：
- (一)班級導師每週留校七小時，每學期開學兩週內，應依照班級課表選擇六節空堂及導師時間一節，送系、學位學程、所主任導師及院主任導師簽章，經學生事務處簽請校長核可後，公布於學生事務處及各系所網頁。
- (二)應透過各種途徑觀察及評估班級學生學習及生活情形，對需要特別關懷學生應實施一級風險輔導進行個別輔導及協助。必要時，應轉介至系、學程、所主任導師或學生事務處進行二級風險輔導。
- (三)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育等重要議題之輔導活動。
- (四)處理學生危急與重大狀況。
- (五)大學部一年級導師負責於大學定錨課程實施「校訓品德教育」及「服務學習精神」等教學單元，並督導及考評學生參與服務學習課程之表現。
- (六)擔任大學部一、二年級導師，應特別關懷學生學習與生活適應狀況，預防休學及退學情形。
- (七)擔任大學部四年級導師，應特別關懷學生升學及職涯規劃，並給予適性輔導。
- (八)出席各級導師輔導工作會議。

第七條 學生事務處負責推動全校導師輔導工作，並辦理下列事項：

- 一、每學年度第一學期開始前，編製完成導師輔導手冊供導師參考。
- 二、每學年度第一學期開始前，辦理導師輔導知能研習課程。
- 三、每學期召開全校期初、期末導師工作會議，討論全校導師工作實施情形並研議有關學生事務工作之共同問題。必要時，得召開臨時會。
- 四、協助各班進行品德教育、生命教育、性別平等重要議題之班級輔導活動。
- 五、協助各類導師處理學生突發特殊事件。
- 六、管理及協助各級導師輔導工作。

第八條 導師費之發給，上學期從八月至翌年一月，下學期由二月至七月，共計十二個月，依下列類別核發：

- 一、校總導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。
- 二、校副總導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。
- 三、院主任導師、院副主任導師：按職級每週發給一點五個鐘點導師費。
- 四、所主任導師：按職級每週發給一個鐘點導師費。
- 五、系、學程主任導師、日間部班級導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。
- 進修部班級導師，每月發給新臺幣壹仟伍佰元導師費。
- 經專案簽准同時兼任日間部、進修部導師者，可分別領取導師費。

第九條 導師工作績效得作為教師獎勵、升等、評鑑之參考。輔導工作表現傑出之導師，每學年依本校導師考評及獎勵辦法給予獎勵和表揚。本校導師考評及獎勵辦法另訂之。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。