

南臺學校財團法人南臺科技大學

109 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：民國110年1月6日（星期三）下午3時

地點：L棟B1F L007會議室

主席：盧校長燈茂

紀錄：蔡佳汝

出席：張鴻德等122人(詳如出席名單)

壹、主席致詞

- 一、感謝各位校務會議代表撥冗參與 109 學年度第 1 學期第 2 次校務會議，學期已進入尾聲，期末考將至，勉勵在座同學用功念書，期望藉由美麗的校園環境，提昇同學們在校園中各項學習的精進。
- 二、新冠病毒肆虐全球，臺灣雖然疫情穩定但卻不能掉以輕心，配合中央流行疫情指揮中心相關集會活動防疫措施規範，不適合舉辦大型群聚活動，故本年度沒有舉辦全校性尾牙活動，改採以各部門單位舉辦尾牙活動方式辦理，以避免群聚感染，摸彩活動依往例照常舉行。
- 三、繼去年 G 棟社團大樓整建完工後，本校接續完成的有：中央廣場、風雨球場及周邊步道、三連堂後方垃圾分類場、文化走廊更新為在水一方、及 F 棟前方馬路改建...等。藉由 F 棟前方馬路打通，讓學生於進駐宿舍及撤宿時，家長開車裝卸行李上更為方便順暢；而在水一方之設計頗獲好評，待草皮維護完成後，此場域將成為本校中央廣場，於校園中心顯得大氣美觀，希望大家共同愛護校園環境。
- 四、目前學校正在整建之工程有：M 棟藝文中心周邊工程、通識教育中心辦公室、一樓古機械展示廳、3D 畫廊、地下室閱覽室綜合空間、書香亭園...等，另 M 棟藝文中心二丁掛牆外的半圓窗臺，部份窗簾老舊剝落已處理完畢、四樓集賢廳亦已完工。
- 五、學校期望藉由「藝文類場域」：M 棟藝文中心、通識中心、書香亭園、圖書館，做為師生讀書研究、提昇思考之區塊；另「動態類場域」：三連堂、風雨球場，做為師生運動健身、強化身心之區塊。學校依據師生實際使用場域之需求，以「在水一方」做分水嶺，在功能上做一邊「文」

一邊「武」之分類，期望本校學生文武雙全。感謝總務處之努力，施工期間亦感謝全校師生的包容與配合，學校提供舒適乾淨的校園環境，讓校園裡沒有死角，更加明亮安全，美好的學習環境將有助於本校未來之招生工作，請大家共同努力！

貳、上次會議決議案執行情形報告

109學年度第1學期第1次校務會議(109年9月17日)決議案執行情形報告：

第一案：南臺學校財團法人南臺科技大學108學年度決算案暨附屬機構「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學年度決算案，提請審議。(會計室)

決議：照案通過，請依程序提請董事會議審議，並報請教育部備查。

執行情形：本案業經109年11月12日第十五屆第十一次董事會會議審議通過，並於109年11月24日南科大會字第1090013196號函報部，教育部尚未核備。

第二案：修訂「南臺科技大學教職員工退休撫卹與資遣辦法」，提請討論。(人事室)

決議：照案通過，請依程序提請董事會議審議，並報奉教育部核備施行。

執行情形：一、本案業經109年11月12日第十五屆第11次董事會議審議通過，並依程序函報教育部核備。

二、本案修正條文業於109年10月28日更新本校行政章則平台。

第三案：修正「南臺科技大學職員工任用及升遷辦法」，提請討論。(人事室)

決議：一、第六條內容文字建議修正為：「…

二、如前款人員無覓得適當人選，得由組員或技士人員代理，
~~二、由組員或技士人員代理~~（代理期間依二級代理主管標準發給）。」

二、其餘照案通過。

執行情形：本案業於109年10月28日公告周知，並更新本校行政章則平台。

第四案：配合本校組織及業務調整，廢止各單位失效法規，提請討論。(秘書室)

決議：照案通過。

執行情形：秘書室業於 109 年 10 月 20 日通知本案法規之主政單位，並更新本校行政章則彙編平台。

第五案：配合本校組織調整，修正各單位相關法規，提請討論。(秘書室)

決議：一、南臺科技大學通識教育委員會設置辦法內容文字修正為：「

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、委員包括督導副校長、教務長、學務長、各學院院長、研究發展暨產學合作處處長、大學社會責任推動中心主任、語言中心主任、體育教育中心主任、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。教師代表由組會議遴選，學生代表由學生議會遴選，任期一年。~~

~~三、通識教育中心主任兼任委員會執行秘書。~~

本委員會由校長、督導副校長、教務長、學務長、各學院院長、研究發展暨產學合作處處長、大學社會責任推動中心主任、語言中心主任、體育教育中心主任、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組成。教師代表由組會議遴選，學生代表由學生議會遴選，任期一年。校長擔任主任委員，通識教育中心主任擔任執行秘書。」

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。

二、其餘照案通過。

執行情形：秘書室業於 109 年 10 月 20 日通知本案法規之主政單位，並更新本校行政章則彙編平台。。

第六案：訂定「南臺科技大學校務發展推動中心設置辦法(草案)」，提請討論。(校務發展推動中心)

決議：一、第一條內容文字建議修正為：「...依本校組織規程之規定設置校務發展推動中心(以下簡稱本中心)。」

二、其餘照案通過。

執行情形： 本案業於 109 年 10 月 22 日公告周知，並更新本校行政章則彙編平台。

第七案： 訂定「南臺科技大學社會責任推動中心設置辦法(草案)」，提請討論。
(大學社會責任推動中心)

決議： 照案通過。

執行情形： 本案業於 109 年 10 月 26 日公告周知，並更新本校行政章則彙編平台。

主席裁示：洽悉備查。

參、各單位報告

一、教務處報告事項

二、學務處報告事項

三、總務處報告事項

肆、提案討論：如後提案表，共5案。

伍、臨時動議：

(一)學生會葉羽彤會長：

1.建請學校於 G 棟社團大樓增設垃圾桶，及延長垃圾場的開放時間。

張副校長回應：建議各個社團應於自己的社團辦公室內擺放垃圾桶，再由各個社團自行處理垃圾。

主席裁示：學校期望垃圾減量，太過方便亦會造成環境的髒亂，請學務處針對學生之提問進行檢討並研議因應策略，讓學生可以方便丟棄垃圾，校園亦有乾淨的環境。

(二)學生議會陳子豪議長：

1.在水一方部份區域的照明時間太短，恐影響學生及用路人之安危。

賴副校長回應：請總務處調整水溝道電燈之照明時間。

總務處沈總務長回應：總務處將調整在水一方水溝道電燈之開燈時間，冬天由下午天黑(約 5 時 30 分)開燈至隔天清晨天亮，以維護學生及用路人之安全。

主席裁示：請總務處調整在水一方水溝道電燈之照明時間，以維護校園安全。

(三)資傳系系學會陳煒靜會長：

1.部份 N 棟一般教室內數位講桌之電腦設備軟體老舊，建議學校可再更新。

教務處林教務長回應：教務處有準備 30 台備用電腦，上課時數位講桌之電腦如有故障，可向教務處借用備用電腦。

賴副校長回應：教室內設備如有損壞或使用異常問題，請老師或同學上總務處報修平台做報修動作，學校將盡快處理。

陸、散會：下午 4 時 28 分。

肆、提案討論

第一案

編 號	1090201	類 別	教務	提案單位：教務處																			
				主管(附署人)：林志鴻																			
案 由	111 學年度化學工程與材料工程系申請增設五專部；幼兒保育系申請增設進修學制二技部；資訊管理系申請大數據分析碩士在職學位學程整併入資訊管理系碩士在職專班，並更名為資訊管理系大數據分析碩士在職專班，提請討論。																						
說 明	一、 本案業於 109 年 12 月 14 日招生委員會 110 學年度招生第 5 次會議討論通過，並依規定提報教育部。																						
	二、 五專部 ：化學工程與材料工程系申請 111 學年度增設五專部。																						
	(一)107-109 學年度五專核定名額(電機與資工)為 100 人，招生情形如下表，110 學年度五專名額為 124 名。																						
	<table><tr><td>學年度</td><td>107</td><td>108</td><td>109</td><td>110</td><td>111</td></tr><tr><td>招生名額</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>124</td><td>增設化材</td></tr><tr><td>註冊人數</td><td>66</td><td>70</td><td>88</td><td>--</td><td>五專部</td></tr></table>					學年度	107	108	109	110	111	招生名額	100	100	100	124	增設化材	註冊人數	66	70	88	--	五專部
	學年度	107	108	109	110	111																	
招生名額	100	100	100	124	增設化材																		
註冊人數	66	70	88	--	五專部																		
(二)如通過增設，招生員額將由現有學生總量調整。																							
三、 大學部二技 ：幼兒保育系申請 111 學年度增設進修學制二技部。																							
(一)新設幼兒保育系二技進修部之優勢，除能招收原五專畢業生外，還能招收未具教保員資格之幼兒園現有教師，學生來源較廣。																							
<table><tr><td>學年度</td><td>107</td><td>108</td><td>109</td></tr><tr><td>招生名額</td><td>21</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>註冊人數</td><td>17</td><td>13</td><td>18</td></tr><tr><td>註冊率</td><td>81%</td><td>43%</td><td>60%</td></tr></table>				學年度	107	108	109	招生名額	21	30	30	註冊人數	17	13	18	註冊率	81%	43%	60%				
學年度	107	108	109																				
招生名額	21	30	30																				
註冊人數	17	13	18																				
註冊率	81%	43%	60%																				
(二)專科生畢業多已取得教保員資格，就讀二技進修部，可以白天工作晚上讀書。另有多數非本科系畢業，但擔任幼兒園教																							

	師且未具教保員資格者，因需要教保員資格，較有進修意願。 故幼兒保育系 111 學年度增設二技進修部(名額 30 人)。 四、碩士在職專班：資訊管理系申請大數據分析碩士在職學位學程 111 學年度整併入資訊管理系碩士在職專班，名稱為資訊管理系大數據分析碩士在職專班。 (一)大數據分析碩士在職學位學程原屬資訊管理系管理運作，整併後課程與教師可統一規劃及調度，不影響整體系務運作，建議於 111 學年度進行整併，招生名額暫定 15 名。 五、化學工程與材料工程系已於 109 年 9 月 18 日召開系務會議、109 年 12 月 7 日召開院務會議；幼兒保育系已於 109 年 12 月 2 日召開系務會議、109 年 12 月 7 日召開院務會議；資訊管理系已於 109 年 12 月 11 日召開系務會議、12 月 14 日召開院主管會議，上述各系所之系務會議及院級會議皆已同意增設或改名整併規劃。
擬 辦	本案經校務會議通過，送董事會審議，報請教育部核定後施行。
決 議	照案通過。

第二案

編 號	1090202	類 別	教務	提案單位：教務處 主管(附署人)：林志鴻
案 由	修正「南臺科技大學學則」，提請討論。			
說 明	一、第 2 條有關報考本校四年制各系入學資格等相關條件，依大學法第 23 條第 1 項及依高級中等教育法第 5 條規定文字修正。 二、依大學法第 24 條規定，大學招生，應本公平、公正、公開原則單獨或聯合他校辦理，爰移除第 12 條「或日間部、進修部互轉」文字。 三、修正第 17 條第 1 項一般學生未能於規定修業年限內修足應修學分者，得延長修業年限至多三年；新增第 17 條第 2 項及第 3 項，身心障礙學生因身心狀況與修習教育學程及輔系學生因學習需要者，得延長修業年限至多四年。 四、學分抵免辦理期限、推廣教育學分抵免學分數限制、遠距教學抵免等納入第 23 條規範。 五、依專科以上學校遠距教學實施辦法第 6 條第 1 項規定，遠距教學計畫經教務相關之校級會議通過後即得實施，爰修正第 26 條文字。 六、操行成績評量自 104 學年度起由百分制改為等第制，第 31 條增修等第制與百分制成績轉換說明。 七、依大學法第 26 條第 3 項規定「身心障礙學生不適用因學業成績退學之規定，原特殊教育學生包含資賦優異類學生，應修正為身心障礙學生，爰修正第 42 條第 2 項第 2 款文字。 八、修正第 56 條第 3 項研究生得延長修業年限二年，加入「因特殊需要（如工作調動、相關研究調查、...等），經系(所、學位學程)審核通過者」等特定事由。			

擬 辦	本案經校務會議通過，經陳校長核定並報請教育部備查後施行。
決 議	一、第二十三條第四項條文內容建議修正為：「學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學前提出學分抵免申請（在不影響選課的情形下，可於開學一週內申請），且以一次為原則。抵免科目名稱或實質內涵應相符，宜有相當程度之關聯性及合理性。學分以少抵免多時，抵免後所缺學分應由教學單位指定補修科目或專業選修科目補足學分。」，相關規定並於本校學生學分抵免要點中敘明清楚。 二、第四十二條第二項第二款條文內容建議修正為：「領有身心障礙證明(手冊)或教育部、各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定或<u>及</u>就學輔導委員會鑑定為身心障礙學生。」。 三、第五十六條第三項條文內容建議修正為：「研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，因工作調動或進行相關研究調查之特殊需要<u>(如工作調動、相關研究調查、...等)</u>，經系(所、學位學程)審核通過者，得延長修業年限二年。」。 四、其餘照案通過，請依程序報請教育部備查。

南臺科技大學學則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第 二 條第一項 一、四年制日間部及進修部： (一)招收<u>技術型、綜合型高級中等學校</u>、高級職業學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收<u>普通型高級中等學校</u>、高級中學畢業生。 (二)凡錄取進修部四年制學士班之學生，符合簡章規定資格條件者，得於就學期間依規定申請「學分累計制」。 (三)學士後多元專長培力課程(以下簡稱多元專長培力課程)招收具有學士學位且經公開招生並錄取者。 二、四年制在職專班：招收<u>技術型、綜合型高級中等學校</u>、高級職業學校畢業或具有同等學力資格後滿一年，且現仍在職並持有證明，經公開招生並錄取者。 三、二年制日間部及進修部：招收專科學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。	第 二 條第一項 一、四年制日間部及進修部： (一)招收高級職業學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。 (二)凡錄取進修部四年制學士班之學生，符合簡章規定資格條件者，得於就學期間依規定申請「學分累計制」。 (三)學士後多元專長培力課程(以下簡稱多元專長培力課程)招收具有學士學位且經公開招生並錄取者。 二、四年制在職專班：招收高級職業學校畢業或具有同等學力資格後滿一年，且現仍在職並持有證明，經公開招生並錄取者。 三、二年制日間部及進修部：招收專科學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。	四年制各系入學資格依大學法第 23 條第 1 項及依高級中等教育法第 5 條規定文字修正。
第二章 轉學、轉系(組、<u>學位學程</u>)	第二章 轉學、轉系(組)	文字修正。
第 十 一 條 各系(組、<u>學位學程</u>)除四年制一年級、二年制三年級第一學期、及應屆畢業年級外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。大學部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。	第 十 一 條 各系(組)除四年制一年級、二年制三年級第一學期、及應屆畢業年級外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。大學部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。	文字修正。
第 十 二 條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期、應屆畢業年級第二學期及多元專長培力課程學生不得轉系(組、<u>學位學程</u>)外，各系(組、<u>學位學程</u>)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(組、學位學程)。學生轉系(組、學位學程)辦法另	第 十 二 條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期、應屆畢業年級第二學期及多元專長培力課程學生不得轉系(組)外，各系(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(組、學位學程)<u>或日間部、進修部互轉</u>。學生轉<u>部</u>系(組)、學位學程辦	移除「或日間部、進修部互轉」及「部」等文字，另文字修正。

訂之。 降級轉系（組、 <u>學位學程</u> ）者，其在兩系（組、 <u>學位學程</u> ）重複修習之年限，不併計入轉入系（組、 <u>學位學程</u> ）之最高修業年限。	法另訂之。 降級轉系（組）者，其在兩系（組）重複修習之年限，不併計入轉入系（組）之最高修業年限。	
第十三條第二項 四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限 <u>以二年為原則</u> ，至少須修滿七十二學分。	第十三條第二項 四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限 <u>不得少於</u> 二年，至少須修滿七十二學分。	
第十三條第四項 各系（ <u>組、學位學程</u> ）得依其發展特色規劃課程，經系（ <u>組、學位學程</u> ）、院、校三級課程 <u>委員會</u> 通過後實施。	第十三條第四項 各系得依其發展特色規劃課程，經系、院、校三級課程規劃會議通過後實施。	文字修正。
第十七條第一項 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限 <u>至多三年</u> 。	第十七條第一項 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者， <u>至多</u> 得延長修業年限 <u>四</u> 年。	
第十七條第二項 <u>身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。</u>		大學法第 26 條第 3 項規定，身心障礙生得延長修業年限至多四年。
第十七條第四項 修習教育學程及輔系學生 <u>因學習需要，得延長修業年限，至多四年。</u>	第十七條第四項 修習教育學程及輔系學生之修業年限與一般生相同。	修正教育學程及輔系學生得延長修業年限至多四年。
第十九條第四項 四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均(Grade Point Average，以下簡稱 GPA)達 3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在 <u>七十分</u> 或 B 以上者，次學期經系主任核可後，日間部得加選一至二個科目，進修部及在職專班得加選一個科目，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。	第十九條第四項 四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均(Grade Point Average，以下簡稱 GPA)達 3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在 <u>七十五分</u> 或 B 以上者，次學期經系主任核可後，日間部得加選一至二個科目，進修部及在職專班得加選一個科目，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。	
第二十三條第一項 學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經系主任及教務單位審核。學分抵免 <u>要點</u> 另訂之。 <u>各學制各年級抵免學分總數需符合學分抵免要點之規定。</u>	第二十三條第一項 學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經系主任及教務單位審核。學分抵免辦法另訂之。	各年級抵免學分數上限應符合本校學分抵免要點之規定。
第二十三條第三項	第二十三條第三項	

新生及轉學生入學前，在他校已修習成績及格之科目，或在本校修讀依規定辦理之各項學分班科目成績及格者，得酌予抵免學分。	新生及轉學生入學前，在他校已修習成績及格之科目，或在本校修讀依規定辦理之各項學分班科目成績及格者，得酌予抵免學分。<u>但辦理學分抵免後，以大學畢業生身分入學者，其修業期限不得少於一年；以專科學校畢業生身分入學者，其修業期限不得少於二年。</u>	
第二十三條第四項 <u>學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學前提出學分抵免申請（在不影響選課的情形下，可於開學一週內申請），且以一次為原則。抵免科目名稱或實質內涵應相符，宜有相當程度之關聯性及合理性。</u>		新增第四項。
第二十三條第五項 <u>持推廣教育學分證明申請抵免者，抵免後在校修業不得少於該學制修業期限二分之一且不得少於1年，其在校修課不得少於畢業應修學分數二分之一。</u>		新增第五項。
第二十三條第六項 <u>以同等學力報考者，其推廣教育學分經採計為新生入學報考資格，入學後不得再予抵免學分。</u>		新增第六項。
第二十三條第七項 <u>以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免且抵免課程學分數已超過畢業應修學分數三分之一者，應造冊報教育部備查。</u>		新增第七項。
第二十四條 本校得視各系(組、<u>學位學程</u>)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之系(組、<u>學位學程</u>)，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免學分。實習期限由各系(組、<u>學位學程</u>)另訂之。	第二十四條 本校得視各系(組)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之系(組)，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免學分。實習期限由各系(組)另訂之。	文字修正。
第二十六條第一項 本校得依系所特色開授遠距教學課程。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應提出教學計畫，由系(<u>所、學位學程</u>)、院、校課程委員會及<u>教務會議</u>審核通過，始得開授。	第二十六條第一項 本校得依系所特色開授遠距教學課程。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應提出教學計畫，由系所、院及校課程<u>規劃</u>委員會審核通過，並報請教育部備查後，始得開授。	依專科以上學校遠距教學實施辦法第6條第1規定，遠距教學計畫經教務相關之校級會議通過後即得實施。
第三十一條	第三十一條	修正操行評定

操行成績以九十五分為滿分，六十分為及格，超過九十五分者，由學校酌予榮譽之獎勵。 操行成績之等第記分法分為下列五等（以丙等為及格）： 一、優（<u>A⁺</u>）等：九十分以上至九十五分者。 二、甲（A）等：八十分以上未滿九十分者。 三、乙（B）等：七十分以上未滿八十分者。 四、丙（C）等：六十分以上未滿七十分者。 五、丁（D）等：未滿六十分者。 <u>學生操行成績考查評定要點另訂之。</u>	操行成績以九十五分為滿分，六十分為及格，超過九十五分者，由學校酌予榮譽之獎勵。 操行成績之等第記分法分為下列五等（以丙等為及格）： 一、優等：九十分以上至九十五分者。 二、甲（A）等：八十分以上未滿九十分者。 三、乙（B）等：七十分以上未滿八十分者。 四、丙（C）等：六十分以上未滿七十分者。 五、丁（D）等：未滿六十分者。	方式。
第三十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算： 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。 三、以各科目積分之總和為積分總數。 四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。 學生畢業成績之 <u>GPA</u> 計算方式為：各科學分數與其 <u>GP</u> 乘積之總和除以總修習學分數。	第三十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算： 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。 三、以各科目積分之總和為積分總數。 四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。 學生畢業成績之 <u>G.P.A</u> 計算方式為：各科學分數與其 <u>G.P</u> 乘積之總和除以總修習學分數。	文字修正。
第四十二條第二項第二款 領有身心障礙<u>證明(手冊)</u>或教育部、<u>各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙學生。</u>	第四十二條第二項第二款 領有身心障礙手冊、教育部特殊教育學生鑑定或就學輔導會核發之特殊教育學生鑑定證明書者。	依大學法第26條第3項規定「身心障礙學生不適用因學業成績退學之規定，原特殊教育學生包含資賦優異類學生，應修正為身心障礙學生。
第四十八條	第四十八條	

四年制學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業： 一、修滿畢業應修科目及學分數。 二、各學期學業平均成績均在八十分以上或學業等第積分平均 <u>GPA</u> 達 3.38 以上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之十(採無條件進位)以內。 三、操行成績各學期均在八十分或 <u>A</u> 以上。	四年制學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業： 一、修滿畢業應修科目及學分數。 二、各學期學業平均成績均在八十分以上或學業等第積分平均 <u>(Grade Point Average, 以下簡稱 GPA)</u> 達 3.38 以上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之十(採無條件進位)以內。 三、操行成績各學期均在八十分或 <u>A-</u> 以上。	
第五十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該系(組、<u>學位學程</u>)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。	第五十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該系(組)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。	文字修正。
第五十五條 研究生不得轉系(所、<u>學位學程</u>)。研究生為一般或在職身分之認定，以榜單為準，不得變更。碩士班、碩士在職專班之研究生不得互轉。	第五十五條 研究生不得轉系(所)。研究生為一般或在職身分之認定，以榜單為準，不得變更。碩士班、碩士在職專班之研究生不得互轉。	文字修正。
第五十六條第三項 研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，<u>因特殊需要(如工作調動、相關研究調查、...等)，經系(所、學位學程)審核通過者</u>，得延長修業年限二年。	第五十六條第三項 研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業年限二年。	研究生工作調動或進行相關研究調查之需要，經系(所、學位學程)審核通過者，得延長修業年限二年。
第五十八條 凡未曾修習系(所、<u>學位學程</u>)指定基礎學科者，應於入學後補修。成績列入學期學業平均成績計算，但不列入畢業學分計算。基礎學科由各系(所、<u>學位學程</u>)另訂之；若通過學科能力測驗，則免予加修應補修之科目。未補修完畢前不得參加學位考試。	第五十八條 凡未曾修習系(所)指定基礎學科者，應於入學後補修。成績列入學期學業平均成績計算，但不列入畢業學分計算。基礎學科由各系(所)另訂之；若通過學科能力測驗，則免予加修應補修之科目。未補修完畢前不得參加學位考試。	文字修正。
第六十三條	第六十三條	文字修正。

研究生合於下列各項規定者，准予畢業： 一、在規定年限內修滿應修之科目與學分。 二、符合各系(所、<u>學位學程</u>)訂定之畢業條件者。 三、通過本校規定之學位考試者。	研究生合於下列各項規定者，准予畢業： 一、在規定年限內修滿應修之科目與學分。 二、符合各系(所)訂定之畢業條件者。 三、通過本校規定之學位考試者。	
第六十七條 學生在校肄業之系所(組、<u>學位學程</u>)班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。	第六十七條 學生在校肄業之系所(組)班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。	文字修正。
第七十五條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定<u>後公布施行</u>，並報請教育部備查，修正時亦同。	第七十五條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。	文字修正。

南臺科技大學學則

民國 85 年 9 月 18 日校務會議通過
民國 86 年 6 月 6 日教育部台(86)技(四)字第 86059216 號函備查
民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 94 年 4 月 28 日教育部台技(四)字第 0940052604 號函備查
民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 96 年 11 月 30 日教育部台技(四)字第 0960184531 號函備查
民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 97 年 4 月 11 日教育部台技(四)字第 0970049046 號函備查
民國 98 年 5 月 20 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 20 日教育部台技(四)字第 0980124816 號函備查
民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 99 年 2 月 11 日教育部台技(四)字第 0990022147 號函備查
民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 99 年 7 月 12 日教育部台技(四)字第 0990117304 號函備查
民國 100 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 100 年 5 月 10 日教育部臺技(四)字第 1000075377 號函備查
民國 102 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 102 年 5 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020055429 號函備查
民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 103 年 1 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020195713 號函備查
民國 103 年 12 月 17 日校務會議修正通過
民國 104 年 1 月 20 日臺教技(四)字第 1040007101 號函備查
民國 105 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 105 年 1 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1050008845 號函備查
民國 105 年 12 月 28 日校務會議修正通過
民國 106 年 3 月 22 日教育部臺教技(四)字第 1060040149 號函備查
民國 107 年 1 月 10 日校務會議修正通過
民國 107 年 1 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1070009364 號備查
民國 107 年 12 月 19 日校務會議修正通過
民國 108 年 1 月 9 日教育部臺教技(四)字第 1070229163 號備查
民國 109 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 110 年 1 月 6 日校務會議修正通過

第一篇 總則

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理學生有關學籍事宜，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關規定訂定本學則。

第二篇 大學部

第一章 入學、註冊

第二條 本校大學部設四年制日間部、進修部、在職專班及二年制日間部、進修部，入學資格規定如下：

一、四年制日間部及進修部：

- (一) 招收技術型、綜合型高級中等學校、高級職業學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收普通型高級中等學校、高級中學畢業生。
- (二) 凡錄取進修部四年制學士班之學生，符合簡章規定資格條件者，得於就學期間依規定申請「學分累計制」。
- (三) 學士後多元專長培力課程(以下簡稱多元專長培力課程)招收具有學士學位且經公開招生並錄取者。

二、四年制在職專班：招收技術型、綜合型高級中等學校、高級職業學校畢業或具有同等學力資格後滿一年，且現仍在職並持有證明，經公開招生並錄取者。

三、二年制日間部及進修部：招收專科學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第 三 條 本校於每學年之始，公開招考各學制新生，並擬定招生辦法報教育部核定後辦理招生。

第 四 條 依外國學生入學辦法申請核准入學本校者，稱為外國學生。外國學生入學辦法另訂並報請教育部核定。

第 五 條 凡經入學考試錄取之新生及轉學生，應於規定日期內，繳驗有效之學歷證件，及繳交學籍記載表、身分證正反面影印本、相片及各項應繳費用，完成註冊程序，逾期未註冊者，取消其入學資格。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件且經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第 六 條 新生因重病、服役或特殊事故，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年。

新生及轉學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而定。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。

欲申請「學分累計制」身分之學生，應於每學年開始前或休學申請復學時，依學校公告規定時間內，檢具在職等相關證明文件，向教務處註冊組提出申請，經審核通過後，始具有「學分累計制」身分。若學生未於學校規定申請截止日前提出申請，視同放棄「學分累計制」資格，回歸至原「學年學分制」計列，並應依規定完成註冊手續。

「學分累計制」因故變更或停辦時，學生須依本校輔導轉回原「學年學分制」。

多元專長培力課程學生不得申請保留入學資格。

第 七 條 學生應於每學期規定日期完成註冊程序，如因特殊事故未能完成註冊程序時，應於開學前檢具證明文件報請學校核准延期註冊，但至多以兩星期為限。未依規定完成註冊程序或申請休學者，即令退學。

在規定修業年限內之日間部學生，必須繳納全額學雜費及其他依照規定應繳納之各項費用。

在規定修業年限內之進修部學生，必須符合本校每學期學分數規範選修課程並繳納各項應繳費用，否則以逾期未註冊論。

第 八 條 延長修業年限學生（以下簡稱延修生）應於每學期規定日期內完成註冊選課程序，並依照規定繳納各項應繳費用。

未辦理休學之延修生每學期至少須修習一門課程。

日間部延修生每學期修習科目在十學分（含）以上者須繳交全額學雜費，在九學分（含）以下者須繳交學分費。

進修部及在職專班延修生依實際修課數收取學分費。

學分費之計算依上課時數及開課班級為基準計算之。

第 九 條 學生註冊入學後申請休學或退學者，學雜費之退費標準依相關規定辦理。

- 第十條 凡兵役年齡在十九歲(含)以上學生，除已由直轄市、縣(市)政府徵兵檢查委員會判定免役體位者外，均應申請緩徵。學生於註冊入學時，應檢送身分證正反面影印本及相關資料交由學校辦理緩徵申請，免役體位之學生，應向戶籍地鄉(鎮、市、區)公所領取免役體位證明書，於註冊入學時查驗後免辦緩徵。
- 凡已服完兵役之新生、轉學生及復學生，於入學第一個學期註冊時，應繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。
- 83 年次(含)以後在學役男，暑假期間完成二階段軍事訓練後，即以後備役身分列管，應於新學期註冊入學時，繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

第二章 轉學、轉系（組、學位學程）

- 第十一條 各系(組、學位學程)除四年制一年級、二年制三年級第一學期、及應屆畢業年級外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。大學部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。
- 前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 第十二條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期、應屆畢業年級第二學期及多元專長培力課程學生不得轉系(組、學位學程)外，各系(組、學位學程)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（組、學位學程）。學生轉系(組、學位學程)辦法另訂之。
- 降級轉系（組、學位學程）者，其在兩系（組、學位學程）重複修習之年限，不併計入轉入系（組、學位學程）之最高修業年限。

第三章 修習學分、修業年限、暑期修課

- 第十三條 日間部大學部採學年學分制；進修部採學年學分制及學分累計制。
- 四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限以二年為原則，至少須修滿七十二學分。
- 修讀多元專長培力課程者修業年限至多四年（不得延長修業年限），至少須修滿四十八學分。
- 各系(組、學位學程)得依其發展特色規劃課程，經系(組、學位學程)、院、校三級課程委員會通過後實施。
- 第十四條 學生得擇一申請修讀國民小學教育學程或中等學校教育學程。修讀教育學程學生除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少須修滿國民小學教育學程四十學分或中等學校教育學程二十六學分，始能發給教育學程證書。修讀教育學程辦法另訂並報教育部核定。
- 第十五條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，得依其志趣選定其他學系為輔系。選定輔系學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該輔系專業必修科目二十學分。修讀輔系辦法另訂並報教育部備查。
- 第十六條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，其前一學期成績優異，得申請修讀其他學系為雙主修。修讀雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該雙主修系規定之專業必修科目四十學分（含）以上。修讀雙主修辦法另訂並報教育部備查。
- 第十七條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限至多三年。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。

修習教育學程及輔系學生因學習需要，得延長修業年限，至多四年。

曾具有「學分累計制」身分學生，其修業期間須以「學年學分制」及「學分累計制」兩種加總計算，總修業年限不得超過十年。

選定雙主修學生於延長修業年限四年屆滿，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業年限一年。

學生持畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學者，於修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分總數外，需增修至少12個畢業學分。

第 十 八 條 各科目每學期授課以滿十八週為原則。其學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。

採「學分累計制」之學生於修畢學分後，學校將發予修習成績證明書。並以十六學分列計為一個學期，以做為學期成績計算之基礎，若未達十六學分，則併入「學年學分制」第二學期之學分計算。遇有學生申請轉學或轉系時，本校將以修畢滿十六學分數，認列為一學期，另未達十六學分部分，則併入認列之次學期，同時發給認列之學期成績單及修業證明。

第 十 九 條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、日間部不得多於二十五學分，一、二、三年級不得少於十六學分，四年級不得少於九學分。

二、進修部不得多於二十一學分，一、二、三年級不得少於九學分，四年級不得少於二學分。

三、在職專班不得多於十九學分，一、二、三年級不得少於七學分，四年級不得少於二學分。

四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均(Grade Point Average，以下簡稱GPA)達 3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在七十分或 B 以上者，次學期經系主任核可後，日間部得加選一至二個科目，進修部及在職專班得加選一個科目，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。

五、多元專長培力課程各年級學生無最低選課學分數限制。

第 二 十 條 本校得視需要利用暑期開班授課，暑期開班授課辦法另訂之。

第四章 選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制

第二十一條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經系主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

第二十二條 必修科目不及格或不通過須重修。

學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，衝堂各科目之學期成績均以零分計。重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

具「學分累計制」身分之學生，於規劃選課前，應考量各系（組、學位學程）之學科屬性不同。已修習之課程，逾學系所定學分認可畢業之年限，其課程學分經系檢定後，得以採計，檢定方式得採筆試、口試、實務操作、撰寫報告等方式辦理，若檢定不合格，依規定辦理重修。

- 第二十三條 學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經系主任及教務單位審核。學分抵免要點另訂之。各學制各年級抵免學分總數需符合學分抵免要點之規定。本校為加強實務學習，學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作，得申請採計或抵免學分。
- 新生及轉學生入學前，在他校已修習成績及格之科目，或在本校修讀依規定辦理之各項學分班科目成績及格者，得酌予抵免學分。
- 學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學前提出學分抵免申請（在不影響選課的情形下，可於開學一週內申請），且以一次為原則。抵免科目名稱或實質內涵應相符，宜有相當程度之關聯性及合理性。
- 持推廣教育學分證明申請抵免者，抵免後在校修業不得少於該學制修業期限二分之一且不得少於1年，其在校修課不得少於畢業應修學分數二分之一。
- 以同等學力報考者，其推廣教育學分經採計為新生入學報考資格，入學後不得再予抵免學分。
- 以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免且抵免課程學分數已超過畢業應修學分數三分之一者，應造冊報教育部備查。
- 第二十四條 本校得視各系(組、學位學程)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之系(組、學位學程)，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免學分。實習期限由各系(組、學位學程)另訂之。
- 第二十五條 本校學生校際選修他校課程，限以本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校之同意。校際選課實施要點另訂之。
- 第二十六條 本校得依系所特色開授遠距教學課程。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應提出教學計畫，由系(所、學位學程)、院、校課程委員會及教務會議審核通過，始得開授。
- 學生修習外校依法開授之遠距教學課程，須依校際選課實施要點辦理之。
- 學生修習本校及外校開授之遠距教學課程總學分數，不得超過最低畢業學分之三分之一。
- 第二十七條 為辦理雙聯學制，本校得以國際學術合作方式與境外姐妹校大學合作，建立雙邊課程認可機制。國外大學應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可，大陸地區大學應為教育部公告之「大陸地區高等學校認可名冊」所列。
- 本校須就申請資格、甄審規定、學分採計、修業年限及學位授予等事項與境外大學議定合作計畫，取得共識且符合雙邊教育相關法令規定，共同簽署合作協議書。與大陸地區學校簽訂之協議書應於進行簽約 2 個月前報請教育部備查。
- 本校得視系所特色及學生需求等，朝多元模式辦理雙聯學制，如境外合作對象可為一校以上、學位可為共同授予（於學位證書註明）或分別授予，分別授予之學位層級可為同級或跨級等，並依雙方學制規劃合作內容及配套。
- 學生透過雙聯學制同時在國內外大學修讀學位，其國內學位之取得仍應符合本學則及相關法令之規定。
- 第二十八條 本校修習雙聯學制之大學部學生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。
- 同時於國內及境外大學修讀學士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿三十二個月，於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。
- 同時於國內及境外大學修讀學士及碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿四十個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

第五章 成績考核、缺曠課

- 第二十九條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，103 學年度（含）以前入學學生採百分計分法，自 104 學年度起入學學生採等第計分法核計為原則。
學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算。除學期學業平均成績及畢業成績保留至小數點後一位外，104 學年度起入學學生保留至小數點後二位外，其餘成績採整數登錄。
- 第三十條 學業成績以一百分為滿分，六十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 C-)。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。
任課教師對懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要的學生得採彈性的考核措施。學生學業成績考核辦法另訂之。
- 第三十一條 操行成績以九十五分為滿分，六十分為及格，超過九十五分者，由學校酌予榮譽之獎勵。
操行成績之等第計分法分為下列五等（以丙等為及格）：
一、優（A⁺）等：九十分以上至九十五分者。
二、甲（A）等：八十分以上未滿九十分者。
三、乙（B）等：七十分以上未滿八十分者。
四、丙（C）等：六十分以上未滿七十分者。
五、丁（D）等：未滿六十分者。
學生操行成績考查評定要點另訂之。
- 第三十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：
一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。
三、以各科目積分之總和為積分總數。
四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。
六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。
學生畢業成績之 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GP 乘積之總和除以總修習學分數。
- 第三十三條 學生在校各種考試試卷，應妥為保管，以備查考，其保存期間須滿一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生在校學期成績，應妥為登錄並永久保存。
- 第三十四條 學生於成績公布後，若對成績有疑義，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現成績登錄錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出書面證明，經相關單位主管查證確實者，送教務長轉陳校長核准後，始得更正。學生成績更改辦法另訂之。
- 第三十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假規則向學務單位辦理請假，經核准請假者為缺課。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。學生請假規則另訂之。
學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。
- 第三十六條 學生如因重病不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日期前，無法補登成績者，得檢具公立或財團法人醫院證明，向教務單位申請，並經校長核准，未參加期末考試之學期可追認作休學論，但仍應辦理離校手續。

第六章 休學、復學

第三十七條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以四學年為原則。

學生因應徵服義務役，或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。

休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。

凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

採學分累計制身分及修讀多元專長培力課程學生，在學期間不得辦理休學。

第三十八條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊。

第三十九條 學生於休學期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分（含不得利用暑期回校修課）。

學生於休學期間，不得申請緩徵或儘後召集。

第四十條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第四十一條 休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業系組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系組肄業。

第七章 退學、開除學籍

第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。

三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分者。

四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。

五、自動申請退學者。

六、其他依本學則規定應予退學者。

學生符合下列情形之一者得不受第一項第二款之限制：

一、學期修習學分在九學分（含）以下者。

二、領有身心障礙證明(手冊)或教育部、各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙學生。

三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者。

四、進修部及在職專班學生。

第四十三條 學生因故自動申請退學，須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第四十四條 應予退學學生如在本校肄業滿一學期具有成績，得申請發給修業證明書。

第四十五條 假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應予開除學籍。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。畢業後始發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十六條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第八章 畢業

- 第四十七條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，並於辦理完成離校手續後，發給學士學位證書。
修讀雙主修學生，修滿主系及另一主修系組應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註另一主修系組名稱。
修讀輔系學生，修滿輔系應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註輔系名稱。
修讀教育學程者，修畢規定之學分數，得發給教育學程證明書。
修畢跨院系學程規定之學分數者，於學位證書加註跨院系學程名稱。
修畢多元專長培力課程之學分數者，於學位證書加註學士後多元專長名稱。
- 第四十八條 四年制學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：
一、修滿畢業應修科目及學分數。
二、各學期學業平均成績均在八十分以上或學業等第積分平均 GPA 達 3.38 以上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之十（採無條件進位）以內。
三、操行成績各學期均在八十分或 A 以上。
不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊，並修習規定之應修學分數。
- 第四十九條 學生修畢本系(組)應修課程，修業年限未屆滿，倘因所修教育學程尚未完成，得申請在校繼續肄業，惟在修畢教育學程或正式申明放棄前，不得授予學位及發給學位證書。
- 第五十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該系(組、學位學程)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。
- 第五十一條 應屆畢業生或延長修業屆滿學生，若暑修成績及格，符合畢業資格者，列為當年度之畢業生。學士班延修生僅因校外實習、專業證照、外語或資訊門檻未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻並完成離校手續後授予學位證書。

第三篇 研究所

- 第五十二條 除本篇另有規定外，碩、博士班研究生之註冊、選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制、成績考核、缺曠課、休學、復學、退學、開除學籍、畢業等事項，悉依大學部之規定辦理。
- 第五十三條 本校研究所設碩士班、碩士在職專班及博士班，入學資格規定如下：
一、碩士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
二、碩士在職專班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，且工作滿一年現仍在職並持有證明者，經公開招生並錄取者。
三、博士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校

院畢業得有碩士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第五十四條 修讀學士學位之應屆畢業生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位。學生逕修讀博士學位辦法另訂之。

第五十五條 研究生不得轉系（所、學位學程）。研究生為一般或在職身分之認定，以榜單為準，不得變更。碩士班、碩士在職專班之研究生不得互轉。

第五十六條 碩士班修業年限為一至四年，至少須修滿二十四學分，學位論文六學分另計。博士班修業年限為二至七年，至少須修滿十八學分，學位論文六學分另計。研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，因特殊需要（如工作調動、相關研究調查、...等），經系（所、學位學程）審核通過者，得延長修業年限二年。

學生通過學位考試，但修業期限屆滿而仍未修畢教育學程應修學分者，得申請延長修業期限一年，並俟其修畢教育學程後，方發給學位證書並授予學位。

第五十七條 本校修習雙聯學制之研究生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。

同時於國內及境外大學修讀碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿十二個月；修讀博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月。學生於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

同時於國內及境外大學修讀碩士及博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

第五十八條 凡未曾修習系（所、學位學程）指定基礎學科者，應於入學後補修。成績列入學期學業平均成績計算，但不列入畢業學分計算。基礎學科由各系（所、學位學程）另訂之；若通過學科能力測驗，則免予加修應補修之科目。未補修完畢前不得參加學位考試。

第五十九條 研究所學業成績以一百分為滿分，七十分為及格（等第制最高為 A+，及格標準為 B-）。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。

第六十條 研究生之學位考試，以口試為原則，由本校定期辦理之。以一百分為滿分，以七十分為及格（等第制最高為 A+，及格標準為 B-）。學位考試辦法另訂並報教育部備查。

第六十一條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第六十二條 研究生有下列情形之一者，應令退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、修業年限屆滿而仍未修足應修科目與學分者。

三、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。

四、博士班研究生未能於系（所）規定年限內通過博士學位候選人資格考試者。

五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決退學者。

六、自動申請退學者。

七、其他依本學則規定應予退學者。

第六十三條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業：

一、在規定年限內修滿應修之科目與學分。

二、符合各系（所、學位學程）訂定之畢業條件者。

三、通過本校規定之學位考試者。

具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生符合前項各款規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。

- 第六十四條 合於前條規定之碩士班及碩士在職專班研究生，准予畢業，由本校授予碩士學位，並於辦理完成離校手續後，發給碩士學位證書。
合於前條規定之博士班研究生，准予畢業，由本校授予博士學位，並於辦理完成離校手續後，發給博士學位證書。
- 第六十五條 有關本篇未規定事宜，悉比照本學則相關規定辦理。

第四篇 學籍管理

- 第六十六條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第六十七條 學生在校肄業之系所（組、學位學程）班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。
- 第六十八條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更改之。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印，即行發還。
- 第六十九條 本校應於每學年（期）開始上課後兩個月內造具新生、轉學生、退學生名冊建檔永久保存。
具有保留入學資格者，應另造具名冊。學生入學資格學歷證件由本校自行審核。
- 第七十條 本校應於畢業生畢業後六個月內造具畢業生名冊建檔永久保存，並於授予學位名冊註記學籍資料更改事項。

第五篇 附則

- 第七十一條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。
- 第七十二條 本校學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第七十三條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。
- 第七十四條 本學則未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 第七十五條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

第三案

編 號	1090203	類 別	組 織	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：朱主任秘書志良
案 由	修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程」，提請討論。			
說 明	一、依據 107 學年度第二學期國際暨兩岸事務推動委員會決議以及多次相關會議決議，華語中心將依其屬性進行組織調整，設為國際處下之單位。擬依組織調整修改相關於華語中心屬性的十四條及二十五條，並且刪除第三十條。 二、依教育部臺教人(二)字第 1090067797 號，本校應於組織規程中明定編制內「人事室主任」及「會計主任」之任用資格。 三、擬修改第十九條及二十條之人事室主任及會計室主任之任用資格，將任用資格修正為須由專任助理教授以上人員或由專任職員擔任之，並明定組長任用資格。 四、統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任，修正第十條、第十一條、第十二條、第十三條、第十五條、第十六條、第十七條、第十八條、第二十三條及第三十六條。 五、依據現行情形修正總務會議學生代表人數，修正第三十七條。 六、本案業經 109 年 9 月 16 日第 109-01 次法規會議及 109 年 11 月 30 日第 109-09 次行政會議審查通過，續循程序提校務會議及董事會議審議，通過後陳請校長公布施行。			
擬 辦	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。			
決 議	一、第十四條條文內容建議修正為：「國際暨兩岸事務處下設華語中心，置中心主任 1 人及專任職員若干人；中心主任由校長聘請專任講師以上人員兼任。」。 二、其餘照案通過，請依程序報請教育部核定。			

「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程」修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
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 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、課程與教學、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 <u>人員</u> 兼任或由職員擔任之。	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 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、課程與教學、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 <u>教師</u> 兼任或由職員擔任之。	統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。
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 <u>人員</u> 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 <u>教師</u> 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。	統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。
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 <u>人員</u> 兼任或由	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 <u>教師</u> 兼任或由	統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。

職員擔任之。	職員擔任之。	
第十三條 研究發展暨產學合作處置<u>研發長</u>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、學生職涯發展、校外實習、就業輔導、學生創新創業與實務知能等事宜。另置<u>副研發長</u>1人，由校長聘請專任助理教授以上<u>人員</u>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、產學與推廣教育、職涯與創業發展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<u>人員</u>兼任或由職員擔任之。	第十三條 研究發展暨產學合作處置<u>處長</u>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、學生職涯發展、校外實習、就業輔導、學生創新創業與實務知能等事宜。另置<u>副處長</u>1人，由校長聘請專任助理教授以上<u>教師</u>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、產學與推廣教育、職涯與創業發展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<u>教師</u>兼任或由職員擔任之。	1.將處長修正為研發長。 2.將副處長修正為副研發長。 3.統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。
第十四條 國際暨兩岸事務處置<u>國際事務長</u>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。 國際暨兩岸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<u>人員</u>兼任或由職員擔任之。 <u>國際暨兩岸事務處下設華語中心，置中心主任1人及職員若干人；中心主任由校長聘請講師以上人員兼任。</u>	第十四條 國際暨兩岸事務處置<u>處長</u>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。 國際暨兩岸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<u>教師</u>兼任或由職員擔任之。	1.將處長修正為國際事務長。 2.統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。 3.將華語中心組織明訂於國際處下。
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<u>人員</u>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<u>教師</u>兼任或由職員擔任之。	統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。
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	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	統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。

	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與諮詢、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<u>人員</u>兼任或由職員擔任之。	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與諮詢、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<u>教師</u>兼任或由職員擔任之。	
第十七條	校務發展推動中心置中心主任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，負責推動校務研究、中長程校務發展計畫擬定與管考、校務評鑑與學校大型計畫統籌事宜。 校務發展推動中心下設校務發展、計畫管理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<u>人員</u>兼任或由職員擔任之。	校務發展推動中心置中心主任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，負責推動校務研究、中長程校務發展計畫擬定與管考、校務評鑑與學校大型計畫統籌事宜。 校務發展推動中心下設校務發展、計畫管理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<u>教師</u>兼任或由職員擔任之。	統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。
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。 秘書室下設公共關係、行政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<u>人員</u>兼任或由職員擔任之。另下設校友中心，置<u>中心主任</u>1人及職員若干人，負責校友聯繫與服務工作。主任由主任秘書兼任之。	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。 秘書室下設公共關係、行政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<u>教師</u>兼任或由職員擔任之。另下設校友中心，置<u>主任</u>1人及職員若干人，負責校友聯繫與服務工作。主任由主任秘書兼任之。	1. 統一文字，將教師兼任統一修正為人員兼任。 2. 將主任修正為中心主任。
第十九條	人事室置主任1人，由校長依<u>相關法令聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任</u>，依法辦理人事管理事務。 <u>人事室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。組長由校長聘請專任講師以上人員兼任或由職員擔任之。</u>	人事室置主任1人，<u>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</u>，依法辦理人事管理事務。	明訂本校人事主任及組長任用資格。
第二十條	會計室置主任1人，由校長依<u>相關法令聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任</u>，依法辦理歲計、會計及統計事務。 <u>會計室下設預算及帳務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人</u>	會計室置主任1人，<u>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</u>，依法辦理歲計、會計及統計事務。	明訂本校會計主任及組長任用資格。

<u>員兼任或由職員擔任之。</u>		
第二十三條 大學社會責任推動中心置中心主任 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，推動地方創生及社區永續發展等事宜。 另置執行長 1 人及職員若干人。執行長由校長聘請專任助理教授以上 <u>人員</u> 兼任之。	第二十三條 大學社會責任推動中心置中心主任 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，推動地方創生及社區永續發展等事宜。 另置執行長 1 人及職員若干人。執行長由校長聘請專任助理教授以上 <u>教師</u> 兼任之。	明訂本校人事主任及組長任用資格。
第二十五條 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	第二十五條 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 <u>五、華語中心</u>	將華語中心自一級中心中移除。
第三十條 刪除	<u>第三十條 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。</u>	1. 本條刪除。 2. 後續條項依序修正。
<u>第三十六條</u> 本校設學生事務會議，以學務長、副學務長、 <u>國際事務長</u> 、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心 <u>中心</u> 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 6 人及學生代表 6 人組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。	<u>第三十六條</u> 本校設學生事務會議，以學務長、副學務長、 <u>國際暨兩岸事務處處長</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 6 人及學生代表 6 人組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。	修正相關單位處長簡稱。
<u>第三十七條</u> 本校設總務會議，以總務長、副總務長、各學院院長、會計室主任、各學院教師代表各 1 人、學生代表 <u>2</u> 人、警衛及工友代表各 1 人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。	<u>第三十七條</u> 本校設總務會議，以總務長、副總務長、各學院院長、會計室主任、各學院教師代表各 1 人、學生代表 <u>日間部與進修部各 1</u> 人、警衛及工友代表各 1 人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。	依據現行情形修正總務會議學生代表人數之文字修正。

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
民國 108 年 7 月 2 日董事會議通過
民國 108 年 7 月 31 日教育部臺教技(二)字第 1080104896 號函核定
民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 3 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 4 月 14 日董事會議通過
民國 109 年 5 月 4 日教育部臺教技(二)字第 1090060410 號函核定
民國 110 年 1 月 6 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)
- (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、校務發展推動中心
- 九、秘書室
- 十、人事室

- 十一、會計室
- 十二、環境安全衛生室
- 十三、稽核室
- 十四、大學社會責任推動中心

- 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、課程與教學、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人員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人員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人員兼任或由職員擔任之。
- 第十三條 研究發展暨產學合作處置研發長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、學生職涯發展、校外實習、就業輔導、學生創新創業與實務知能等事宜。另置副研發長1人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，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、產學與推廣教育、職涯與創業發展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人員兼任或由職員擔任之。
- 第十四條 國際暨兩岸事務處置國際事務長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，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。
國際暨兩岸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人員兼任或由職員擔任之。
國際暨兩岸事務處下設華語中心，置中心主任1人及職員若干人；中心主任由校長聘請專任講師以上人員兼任。
- 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人員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與諮詢、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人員兼任或由職員擔任之。
- 第十七條 校務發展推動中心置中心主任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，負責推動校務研究、中長程校務發展計畫擬定與管考、校務評鑑與學校大型計畫統籌事宜。

校務發展推動中心下設校務發展、計畫管理 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人員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。

秘書室下設公共關係、行政 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人員兼任或由職員擔任之。另下設校友中心，置中心主任 1 人及職員若干人，負責校友聯繫與服務工作。主任由主任秘書兼任之。

第十九條 人事室置主任 1 人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任，依法辦理人事管理事務。

人事室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。組長由校長聘請專任講師以上人員兼任或由職級相當之專任職員擔任之。

第二十條 會計室置主任 1 人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，依法辦理歲計、會計及統計事務。

會計室下設預算及帳務 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人員兼任或由職級相當之專任職員擔任之。

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 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。

第二十三條 大學社會責任推動中心置中心主任 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，推動地方創生及社區永續發展等事宜。

另置執行長 1 人及職員若干人。執行長由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之。

第二十四條 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。

第二十五條 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

第二十六條 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。

第二十七條 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。

第二十八條 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。

第二十九條 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，在任期未屆滿前，校長得視需要不予聘兼之。

第三十一條 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

第三十二條 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。

第三十三條 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。

第三十四條 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。

第三十五條 本校設教務會議，以教務長、副教務長、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、學位學程)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 1 人、學生會代表 2 人、學生議會代表 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。

第三十六條 本校設學生事務會議，以學務長、副學務長、國際事務長、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育教育中心主任

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 6 人及學生代表 6 人組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。

第三十七條 本校設總務會議，以總務長、副總務長、各學院院長、會計室主任、各學院教師代表各 1 人、學生代表 2 人、警衛及工友代表各 1 人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。

第三十八條 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。

第三十九條 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。

第四十一條 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

第四十二條 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。

第四十三條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。

第四十四條 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。

第四十五條 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。

第四十六條 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

第四十七條 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。

第四十八條 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。

第四十九條 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。

第五十一條 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，並得視業務需要增置之，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。

第五十二條 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正案，經校務會議出席之代表三分之二(含)以上通過修正之。

第五十三條 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，修正時亦同。

第四案

編 號	1090204	類 別	教務	提案單位: 幼兒保育系
				主管(附署人): 歐慧敏
案 由	幼保系擬申請「大專校院辦理學士後學位學程教保員專班計畫」, 提請討論。			
說 明	一、 依據教育部臺教師(二)字第 1090091500 號函, 為配合產業用人需求, 培養第二專長及提供跨領域學習機會, 修畢課程後取得幼兒園教保員資格, 強化產業人力推動, 本系擬提出此計畫。 二、 本計畫期程 110 學年度至 111 學年度, 若獲通過, 擬於 110 學年度增設。 三、 本專班之課程設計應符應教保服務需求, 應修畢學分數不得少於 48 學分, 並應包括教保專業課程至少 32 學分。 四、 本學程學生修業期滿, 經考核成績及格, 由學校授予學士學位, 並應加註「學士後教保學位學程」字樣, 以資區別。 五、 申請案計畫書如附件 (pp.1-19)。 六、 本案業經幼保系 109 年 12 月 2 日 109 學年度第一學期第四次系務會議及人文社會學院 109 年 12 月 7 日 109 學年度第一學期第一次院務會議審議通過。			
擬 辦	本案經校務會議通過, 報請教育部核定後施行。			
決 議	照案通過。			

大學校院辦理學士後學位學程教保員專班

110學年度申辦計畫書

申請學校：南臺學校財團法人南臺科技大學

中華民國109年10月29日

壹、學程基本資料

學程名稱	學士後教保學位學程專班
招生人數	45名(最低開班人數為25人)
上課時間	☐ 日間 ☒ 夜間 ☒ 假日
修業年限	2學年(110學年度至111學年度)為原則
畢業總學分數	48學分
申辦學制	二年制
生師比值	32.31
支援開設系所	幼兒保育系
專班聯絡人	姓名/職稱：蘇淑惠 姓名/職稱：歐慧敏主任 單 位：幼兒保育系 單 位：幼兒保育系 聯絡電話：(06)2533131#6501 聯絡電話：(06)2533131#6500 電子信箱：child@stust.edu.tw 電子信箱：hmou@stust.edu.tw 傳 真： 傳 真：092839369
教務單位聯絡人	姓名/職稱：林志鴻 教務長 單 位：南臺科技大學教務處 聯絡電話：06-2533131#2100 電子信箱：jhlin@stust.edu.tw 傳 真：

貳、開設目的

一、申辦之動機、該學程開設之必要性

本學程設立之動機為提供想要從事幼教工作，但未受專業訓練的大學畢業生一個機會，讓他們能夠實踐夢想，培養第二專長，轉換職場跑道。從幼兒園經營者的角度來看，學程的設立，也可以解決幼教現場教保員人數不足的問題。

二、學校辦理學程，其推動（含協助）之系所（含支援學系所或學位學程）

上實績展現（如：申請設計類學程，可敘明學校設計學系或學程相關成果表現）。

本系自91學年度成立以來，立基於南台灣，自我期許成為南台灣培育幼兒保育人才之重鎮與產學合作上最堅實的夥伴。本系101學年度針對教育部教保員資格審認規定，規劃32學分教保專業知能課程並通過教育部審定為「認可培育幼兒園教保員」之培育單位(教育部103年1月16日臺教授國字第1030001354號)，自102學年度入學新

生開始適用。本系自105年及107完成自我評鑑，並於108年獲得高教評鑑中心品質保證認可通過。

參、學程發展目標及特色

說明：學程發展重點、特色，以及所欲達成目標。

一、學程發展重點

本學程發展目標為配合產業用人需求，培養第二專長及提供跨領域學習機會，在修畢課程(含教保核心課程)後取得幼兒園教保員資格，強化產業人力。學程招收具國內經教育部立案之大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，對從事幼兒園教保服務工作有興趣、熱忱者，經過2年扎實的課程與實習，順利投入幼教現場。

二、學程發展特色

本系師資專長多元、素質優良，有明確聘用機制，教師專長背景與經驗能符應教育目標、核心能力與學生學習需求。教師的教學與學習評量方式能符應教育目標、核心能力與學生學習需求，並著重跨領域或幼教專業實務導向，學生亦有不錯的表現。教師善用學習成效回饋機制，每學期能針對回饋意見進行自我省思檢討，持續修正教學與評量。並採用多元創新的教學與多元評量方式，以確保學生學習需求的滿足與教學品質的提升。此外，本校訂有各項獎勵辦法鼓勵教師追求優質的教學與研究，本系教師亦積極參與研習及教學專業成長活動，促進教師教學專業成長。

本系學術資源豐富、課程規劃選擇多元、教學設備與空間充足、系上教師具有專業證照或相關領域專業知能、簽署產學合作及提供獎助學金、提供學生報考專業證照、交通便利；劣勢則為少部分教學設備汰舊換新不及、未設置幼教學程。針對劣勢部份，本系參考學校中長期計畫，並加速更新部分軟硬體設備。在機會部份，本系學生可報專業考證照資格，吸引學子前來就讀；鄰近國家對幼保及幼教人員需求遽增，增加學生的就業市場；再者，教育部推行各項教保政策，提升教保服務人員的薪資與福利，破除本系未設置幼教學程的競爭劣勢。威脅部份主要是來自於近年來出生率逐年降低，導致學生來源萎縮，加上國內外幼教相關系所多，招生及就業市場競爭激烈，造成本系招生之壓力。因此，在招生策略上每年開會討論作必要之調整。例如：(1)與幼兒園簽訂企業實習契約，吸引學生報考。(2)系上老師認養招生學校，加強個別聯繫，強化招生宣導。(3)鼓勵高中職學校帶領學生來本系參觀。

三、專班特色說明：

- (一)本專班旨在培育幼兒教保專業人才。
- (二)本專班修課兩年，課程強調理論與實務並重，培養學生具備多元文化素養、社會關懷行動力以及幼兒教育專業知能。
- (三)本專班學生修業期滿，經考核成績及格，由學校授予學士學位，並加註「學士後教保學位學程」。畢業後學生可依興趣進入公立幼兒園、非營利幼兒園、私立幼兒園、社區或部落互助式教保中心、沉浸式族語幼兒園、托嬰中心、公共托育家園、以及各幼兒教保相關產業工作，未來也可以選擇繼續攻讀國內外相關領域之碩士學位。
- (四)有關原住民及弱勢學生之學費抵免，因本專班之教育性質、教育目的及實質內容(修業年限、畢業學分數)不同於「學士後學系」，因此無法辦理學雜費減免，亦不適用大專校院弱勢學生助學計畫。

四、學程發展目標

本學程秉持「愛」與「榜樣」的教育信念，建構教保專業知識內涵、專業技能以及專業倫理信念，期望培育具備「慈愛」、「智慧」、「能力」之專業教保人才。本學程對學生之培育目標，依照「幼兒教育及照顧法」(民國104年07月01日修正)及「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法(民國103年01月17日修正)」，並配合本校、院、系資源與中長期目標，訂定本學程教育目標：(1)培育具人文及科技素養兼備之專業教保人員和保母人員。(2)培養本土意識與國際觀點兼具之幼保人才。

肆、單位及分工

招生辦法的擬定、招生作業，以及開班後，行政庶務、教學品保、教師聘用、實習規劃與學生學位授予等工作由幼兒保育系負責。而校內之教務處則共同規劃學程、協助配合招生宣導、師資支援等工作。

伍、招生規劃

一、招生方式規劃

招生方式規劃如下：

- (一)招生訊息放置於教務處網站首頁連結，並提供簡章下載。
- (二)透過系友會進行招生宣傳。
- (三)在地幼教協會或團體協助散播招生訊息。
- (四)經營網路媒體社群，以 Line、Facebook 社群發布訊息。

二、招生宣傳機制

本系初步宣導主要是透過學校現有資源聯絡雲嘉南及高屏地區的在地幼教協會(例如：臺南市幼兒教育發展協會、臺南市嬰幼兒托育協會、臺南市幼兒托育協會、臺南市幼教協會)、幼兒園及專科學校...等，宣導學員參與此學程的權益，並舉辦說明會讓有興趣的學員充分了解本學程的意義及宗旨，以及邀請畢業生分享在課堂上或職場上的實際經驗。因此希望透過以上3種宣導窗口，提升學生參加學程的意願：

(一)學校資源

將訊息公告於學校首頁及幼保系網頁、系辦公佈欄以及跑馬燈顯示，並透過班導進行班會及群組 mail 告知學生，公告本學程計畫之報名及說明會日期等資訊，系辦亦有專人可詢問學程問題。

(二)與幼兒教育機構合作

與台南地區的幼教協會與幼兒園合作舉辦學士後教保學程計畫招生說明會，進行師資介紹、課程說明，讓學員對本學程計畫有進一步的了解，增加學生對本學程的認同感，學生可於現場或系辦報名本學程。

(三)與專科學校合作

與雲嘉南及高屏地區的專科學校聯繫，包括：敏惠醫專、崇仁護專、樹人醫專、慈惠醫專、育英護專等學校，期能進入學校各科宣導舉辦學士後教保學程計畫招生說明會，進行師資介紹、課程說明，讓學員對本學程計畫有進一步的了解，增加學生對本學程的認同感，學生可於現場或系辦報名本學程。

三、錄取原則、同分參酌順序

(一)錄取原則

1. 招生考試最低錄取標準於放榜前由招生委員會決定，考生成績在此標準以上且於招生名額內之考生，依成績高低列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。

2. 本招生考試所列招生名額是本招生考試錄取名額之上限；考生考試總成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得不足額錄取，並不得列備取生；總成績雖達錄取標準，但未達本招生考試規定之特定錄取標準者，亦不錄取。

3. 本招生考試錄取考生最後一名如有二人以上總成績分數相同，且經同分參酌後，成績仍相同者，須再提該系招生委員會議定錄取之先後順序，不得同分錄取。

(二)同分參酌順序

考生總成績相同時，同分參酌與增額錄取分發原則如下：

1. 在校歷年學業平均成績
2. 個人學經歷及工作經驗
3. 自傳
4. 其他有助審查之資料。

陸、課程規劃

說明：1.課程規劃理念(應符應教保服務需求之課程設計模式)。

- 2.規劃課程表(含必、選修)。
- 3.學程規劃授課時段及修業年限。
- 4.專任教師教保專業課程授課比例

一、課程規劃理念(應符應教保服務需求之課程設計模式)

(一)系課程規劃發展流程

本系因應社會少子化和產業朝向專業化之發展，為符應本系教育目標、社會及產業發展需求，訂定本系系本位課程，茲說明如下：

系課程規劃發展流程 本系課程規劃秉持系本位課程精神，旨在發展本系之特色，考量「幼兒教育及照顧法」、「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」之精神、教保產業市場現況、畢業生職涯發展、以及學生來源等因素，培養具備專業知能之教保人員目標，規劃本系課程以及聘用相關專長領域師資實施教學，並且透過課程評鑑、教師教學反應調查、學生學習成效評量、系友意見、課程規畫委員等回饋機制，檢討與改善教學，以追求教學卓越。本系系課程規劃發展流程，如圖1所示。

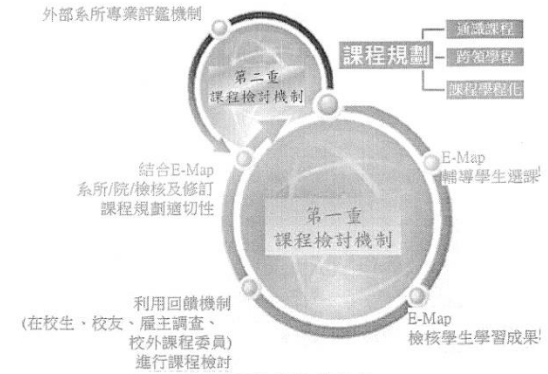


圖1課程規劃發展流程

學生在完成其所選課程後，可在學校之學生學習地圖系統上，透過其雷達圖，瞭解其就業核心能力，並參考 UCAN 職能診斷，幫助學生思考職涯規劃與就業市場需求，如圖2所示。上述課程，在一大一新生訓練及系主任有約時皆會對學生進行宣導，學生並能在選課系統、學習地圖及數位學習平台瞭解其修課之課程目標、課程培養之核心能力、課程大綱、課程進度表、學習與評量等各項。具體言之，本系各課程依照其課程內容，分配學生就業核心能力權重，並在系務會議和課程委員會中，檢討總核心能力權重和課程配置，以期課程和學生就業核心能力結合，強化學生就業能力。

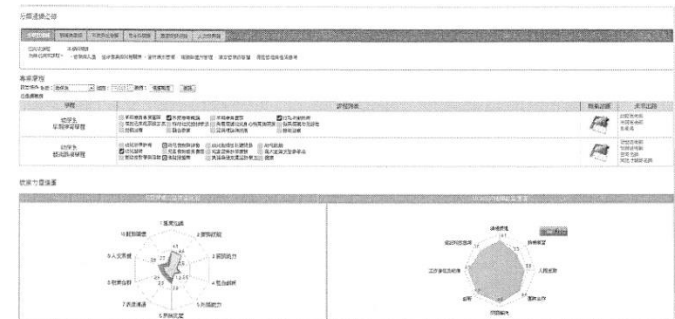


圖2本校選課系統及 E-Map

(二)課程規劃理念

1. 專業必修課程鞏固本系學生之教保基礎和實務能力

本系以「幼兒保育」為專業基礎核心課程，先修幼兒發展、幼兒教保概論、托育服務等理論性課程，再循序漸進進階至與課程、教學與評量等與實務相關之課程，最後再以就業學程、教保實習、專題研究與製作、專業證照檢定等科目統整學生所學，以達到技專院校「務實致用」的目標。

2.專業選修課程滿足學生多元的生涯發展需求

本系在「幼兒保育」專業基礎課程下，整合屬性相近的課程，本系課程規劃包含理論與實務，能夠符合專業發展及專業倫理的特性，以培養學生專業知識、實務能力及專業倫理，加上本校通識課程和學院必修課程培養學生國際觀及人文關懷素養，以及並透過學界、業界、系友、教師、學生、實習機構園長等意見，持續修訂本系課程，期望課程規劃能符合專業、國際觀及人文關懷的特性，以培養學生專業知識、實務能力、人文素養及職業倫理。

(三)課程規劃安排

課程規劃與安排見表1。所規劃的畢業學分為48學分，其中包含教保專業課程32學分(必修)，其他課程16學分(選修)。合計必修課34學分，選修課為14學分。

表1 課程規劃表及預定授課教師

類別	課程名稱	必/選修	開課年級	學分數/時數	預定授課師資	授課地點(校外或校內)
教保專業課程	幼兒發展	必	第一學期	3/3	陳志盛	校內
	幼兒教保概論	必	第一學期	2/2	蔡秋桃	校內
	幼兒健康與安全	必	第一學期	3/3	卓美芳	校內
	特殊幼兒教育	必	第一學期	2/2	張治遙	校內
	幼兒園教保活動課程設計	必	第二學期	4/4	侯秀荏	校內
	幼兒園教材教法 I	必	第二學期	2/2	卓美芳	校內
	幼兒園課室經營	必	第二學期	2/2	沈政宜	校內
	幼兒觀察	必	第二學期	2/2	李芳靜	校內
	幼兒學習評量	必	第三學期	2/2	歐慧敏	校內
	教保專業倫理	必	第三學期	2/2	高家斌	校內
	幼兒園教材教法 II	必	第三學期	2/2	卓美芳	校內
	幼兒園教保實習	必	第四學期	4/4	陳志盛	校內 校外
	幼兒園、家庭與社區	必	第四學期	2/2	張治遙	校內
其他課程	兒童及少年福利與權益保障政策及法規	選	第四學期	2/2	陳美珠、白沛綏	校內
	早期療育實務	選	第二學期	2/2	王揚智、賴冠吟	校內
	發展遲緩幼兒評估	選	第四學期	2/2	王揚智、賴冠吟	校內
	奧福與達克羅茲教學法	選	第三學期	2/2	魏欣儀	校內
	說故事技巧與應用	選	第三學期	2/2	沈政宜	校內
	幼兒行為輔導	選	第二學期	2/2	楊淑娥	校內
	幼兒音樂與律動	選	第一學期	2/2	魏欣儀	校內
	藝術治療	選	第三學期	2/2	張治遙	校內
	資料分析與應用	選	第三	2/2	李金泉	校內

附件

		學期			
基本照護與實驗	選	第二學期	3/3	陳美珠	校內
幼兒餐點與營養	選	第一學期	2/2	趙品淳	校內
嬰幼兒健康照護技術	選	第三學期	3/3	陳韻如	校內
跨語言文化溝通	選	第四學期	2/2	陳素蓮	校內
生命教育	選	第四學期	2/2	王佳琪	校內
畢業最低分數：48 學分(必修：32 學分，選修：16 學分)					

柒、師資規劃

- 一、符合專科以上學校總量發展規模所定學士學位學程之師資質量基準之說明。
- 二、本學程授課師資之任教科目、專長等(如表2)

表2 專班開設課程師資規畫

項次	教師姓名	專/兼任	職級	聘任系所	專長	任教科目	審認通過
1	歐慧敏	專任	副教授兼系主任	幼兒保育系	學習評量、課程發展、蒙特梭利教育、幼兒教育	幼兒學習評量	☒ 他校(南華大學) 臺教授國字第 1030005144 號
2	高家斌	專任	教授	幼兒保育系	幼兒科學遊戲、教師專業發展、教育評鑑、幼保法規	教保專業倫理	☒ 本校 臺教授國字第 1030001354 號
3	張治遙	專任	副教授	幼兒保育系	諮商與輔導、親職教育、婚姻與家庭、藝術治療	特殊幼兒教育、藝術治療	☒ 本校 臺教授國字第 1030001354 號
4	陳志盛	專任	助理教授	幼兒保育系	雙語教學、幼兒語言	幼兒發展、幼兒園教保實習	☒ 本校 臺教授國字第 1030001354 號
5	楊淑娥	專任	助理教授	幼兒保育系	諮商與輔導、遊戲治療、藝術治療	幼兒行為輔導	

8

P.9

附件

6	魏欣儀	專任	助理教授	幼兒保育系	幼兒音樂、鍵盤樂、音樂欣賞、器樂、藝術與生活	幼兒音樂與律動、奧福與達克羅茲教學法	
7	卓美芳	專任	助理教授	幼兒保育系	幼兒教育、幼稚園教材教法、師資培訓	幼兒園教材教法(I)(II)、幼兒健康與安全	☒ 本校 臺教授國字第 1030001354 號
8	沈政宜	專任	助理教授	幼兒保育系	幼兒遊戲、說故事技巧、早期萌發、學習檔案評量	幼兒園課室經營、說故事技巧與應用	☒ 本校 臺教授國字第 1030001354 號
9	李金泉	專任	教授	師資培育中心	教育統計學、資料視覺化分析、職場壓力管理、安全文化	資料分析與應用	
10	陳美珠	專任	副教授	高齡福祉服務系	長期照護、長期照顧與療癒環境、老人護理學、流行病學	基本照護與實驗	
11	趙品淳	專任	助理教授	高齡福祉服務系	長期照顧、照顧服務、解剖生理學、健康管理與促進、體適能與老化	幼兒餐點與營養	
12	陳韻如	專任	副教授	高齡福祉服務系	醫學保健、護理學、健康照護	嬰幼兒健康照護技術	
13	陳素蓮	專任	助理教授	師資培育中心	英美文學、英語教材教法、兒童英語	跨語言文化溝通	
14	王揚智	專任	助理教授	師資培育中心	教育行政、教育評鑑、教育政策與決定	早期療育、發展遲緩幼兒評估	
15	王佳琪	專任	副教授	師資培育中心	教育心理學、創意思考與教學研究、教育測驗與評量、教學原理、社會心理學	生命教育	
16	蔡秋桃	兼任	教授	幼兒保育系	幼教哲學、幼教課程模式、托育服務、特殊幼兒教育、幼教專業發展	幼兒教保概論	☒ 本校 臺教授國字第 030001354 號

9

P.10

17	李芳靜	兼任	講師	幼兒保育系	托育機構行政與管理、課程設計、幼兒教育、教室環境規劃	幼兒觀察	☒ 本校 臺教授國字第030001354號
18	白沛綏	兼任	講師	幼兒保育系	科學遊戲、課後照顧、經營管理	兒童及少年福利與權益保障政策及法規	☒ 本校 臺教授國字第030001354號
19	侯秀荏	兼任	講師	幼兒保育系	課程領導、教學課程設計、教學行政工作、家庭教育規劃、親師溝通	幼兒園教保活動課程設計	☒ 他校(台灣首府大學) 臺教師(二)字第090105078號
20	賴冠吟	兼任	講師	幼兒保育系	兒童/親子主題團體課程、感覺統合評估及活動引導、兒童發展與親子正向教養、長者健康促進課程與活動安排、職場/工作傷害預防課程、職場/居家環境改造與規劃	早期療育實務、發展遲緩幼兒評估	

捌、收費規劃

說明：學程向學生收取費用之項目、用途及數額。

一、本班學雜費收費標準，請之本校網頁下載參考：

(南台首頁→行政單位→會計室→學雜費資訊專區)

二、110學年度學雜費之繳納標準，將參酌教育部規定配合辦理。

三、本專班向學生收取費用之項目，用途及數額，以大學部日間部之收費規定為原則。

四、以下為110學年度大學部日間部學雜費之繳納標準，僅供參考：

學費：39,000

雜費：8,425

團體平安保險費：298

每學期約：47,723

玖、校內外相關資源投入

本系依據本系發展及課程需求，規劃及配置充足空間、經費及圖儀設備等，以供教學與學生操作練習使用，茲說明如下：

一、空間規劃

目前本系專屬空間行政區集中於 N 棟人文社會學院，教師專屬研究室位於 T 棟，專業教室則集中於 N 棟一樓及地下一樓、H 棟二樓、W 棟九樓，使用總面積為 1,766 平方公尺，如表 1)。如果加上與幼兒園和師資培育中心其他共用空間則為 2,889 平方公尺。

表 3 幼保系所現有的空間統計表

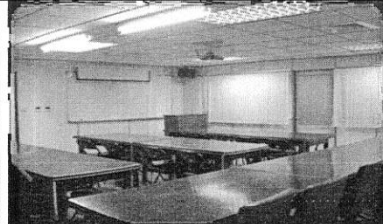
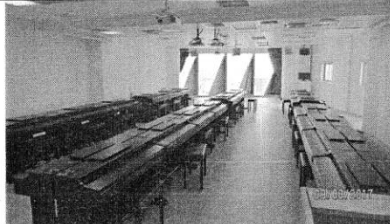
	面積
行政空間	80
實驗空間	1,539
教室研究室	147
合計	1,766

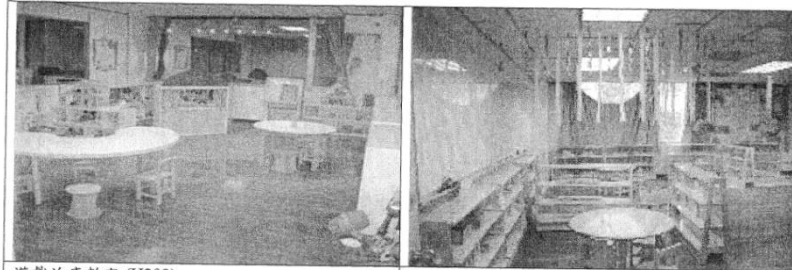
資料來源：南臺科技大學總務處

單位：平方公尺

本系考量教師專長、學生需求、教保產業的實際需要等因素，規劃各類現代化、數位化之專業教室，目前計有鋼琴檢定教室 3 間 (W905、W906、W907)，保母示範教室 (N002、N006)、器樂律動教室 (H201、W911) 各 2 間，鍵盤教室 (W912)、律動教室 (N005)、觀察與討論室 (H202)、遊戲治療室 (H203)、蒙特梭利教室 (H205) 等各一間，教室相關照片如表 4 所示。此外，本系重視學生課外活動，提供系學會專屬辦公室 (H207) 供學生作為聚會與討論系學會活動之用。而為使全校資源充分利用，本系與本校「師資培育中心」共用會議教室與教學實驗室等空間，還有本系與校內他系共用 8 間普通教室。

表 4 幼保系專業教室

	
觀察與討論教室 (H202) 課程：幼兒行為觀察、遊戲治療	音樂教室 (W912) 課程：鍵盤樂



遊戲治療教室 (H203)
課程：遊戲治療

蒙特梭利教室 (H205)
課程：蒙特梭利理論與實務



保母示範教室 (N006)
課程：嬰幼兒健康與照護技術



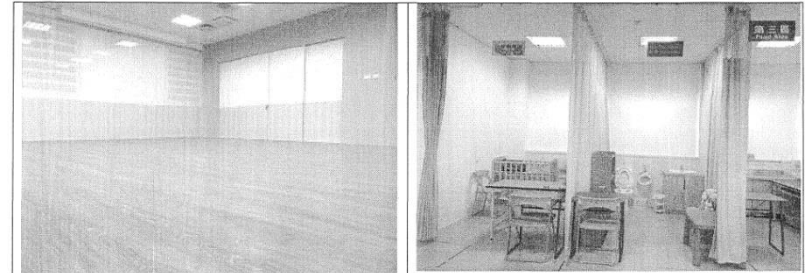
鋼琴檢定教室 (W905、W906、W907)
課程：鍵盤樂、鋼琴檢定



律動教室 (N005)
課程：幼兒律動、音樂與律動



代間教室 (H201)
課程：達克羅茲、幼兒律動、幼兒戲劇



器樂律動教室 (W911)
課程：器樂、達克羅茲、幼兒律動、幼兒戲劇

國家保母考照教室 (N002)
課程：保母考照



研討會議教室 (N106)
課程：開會及實務專題研究



會議教室 (N107) (師培中心)
課程：開會及實務專題研究

本校每位專任教師皆有個人專屬的研究室，本系共有 9 間研究室，配備有個人電腦、辦公桌椅等，有利於個人研究工作，也提供一個課堂以外師生互動的良好場所，每週七小時的「Office Hours」，提供師生面對面的討論機會，對於學生的學習與身心發展都能產生正面的效果。為強化學生理論與實務結合之能力，提供教師實施教保實習、臨床教學、進行行動研究等之機會，本校並設置「附設幼兒園」，坐落於 H 棟一樓，總佔地面積 604 平方公尺，並有獨立之門戶，方便家長接送幼兒上、下學。其中包括：幼兒遊戲室三間，每間遊戲室皆備有單槍、投影機等現代化的設備，供師生教學之用。還有園長室、保健室、感覺統合遊戲室等師生活動場所各一間，並備有表演舞台、幼兒專用廁所、戶外白沙區、戲水區、遊戲場等，總投資經費逾八百萬，逐年投入經費更新相關設備，故本系之空間與設備充足。本系空間、設備、以及各項材料充裕，並有專任行政助理以及專任教師負責管理，使得教師在教保、早療以及藝術展演等領域之教學與研究工作得以順利進行，亦使得學生享有優質化與現代化的教學設施。其中一般課程由學校就整體空間考量分配到一般教室上課，專業課程則根據教師專長分配至各專業教室上課。老師上課時，嫻熟相關的教學設備之操作方法，能充分運用相關資源，使學生享有現代化與專業化的設備，提昇學習效果與實務能力。

二、圖儀設備

在空間設備上，本系規劃各類現代化、數位化之專業教室，每一間專業教室皆備有單槍投影機、電腦、麥克風等科技化的設備，每間專業教室皆備有中央空調系統，並根據各類科之專業特性提供相應的教學設備，提供師生一個優質的教學與學習環境。在圖書設備上，本校圖書館擁有現代化的設備與資源，充分達到支援各系的教學

與研究。至 107 年 7 月 31 日止，館藏圖書及非書資料量總計 1,470,146 冊/件，含：(1) 圖書：410,721 冊 (東方語文 331,607 冊、西方語文 79,114 冊)。(2) 期刊：現行期刊 561 種 (東方語文 500 種、西方語文 61 種)、合訂本期刊 16,737 冊。(3) 報紙：19 種。(4) 非書資料：28,843 件 (視聽資料 28,199 件、微縮影片 644 件)。(5) 電子資源：1,013,265 種 (電子資料庫 146 種、電子期刊 23,356 種、電子書 989,763 冊)。提供各種中、外文電子資料庫、電子期刊、電子書等囊括各種學術領域之數位化資源，讓讀者不受限於時地，可 24 小時全年無休獲取與國際同步的第一手資訊，滿足其資訊需求。全館皆為無線網路環境，師生可以經由行動載具直接無線上網存取資料。圖3 為圖書館部分設施介紹。



圖3 本校圖書館部分設施照片

在本校與圖書館的大力支持之下，依照依各系、所之「學生人數」、「圖書價格」、「創立歷史」、「授與學位」、「師資人數」以及「借閱率」等六項計算基準，計算及分配各系之圖書經費。本系請老師依教學及專題研究需求推薦書籍與期刊，請圖書館採購及列入圖書館館藏中，供老師與學生借閱，因此本系採購圖書期刊皆屬教保領域相關之書籍與刊物。另外學校會彙整各系所之需求採購電子資料庫，供全校師生使用，電子資料庫已成為老師與學生常用的搜尋資料來源。

本系的圖書期刊與電子資料庫提供本系教學研究及學生自修所需的資源，具有良好的品質及充足度。例如，西文期刊「CHILD DEVELOPMENT」、「CHILDHOOD EDUCATION」、「EARLY CHILDHOOD EDUCATION」、「EARLY CHILDHOOD EDUCATION JOURNAL」等。總體而言，本系圖儀設備資源相當充裕，且師生都能妥善運用，對於教學與研究能發揮最大的效益，未來為因應設置研究所的發展方向將持續購置大量英文專業圖書。此外，為能充分運用相關的圖書設備資源，本系與校內他系所設備相互支援，其中，尤以師資培育中心以及附設幼稚園最為密切，以達到資源整合與共享之目的。

拾、預期效益

一、畢業生就業輔導及就業追蹤

本系落實與畢業校友及產業界之互動交流，主動諮詢校友及產業界建議，以為辦學改進依據。本系各課程依照其課程內容，分配學生就業核心能力權重，並在系務會議和課程委員會中，檢討總核心能力權重和課程配置，以期課程和學生就業核心能力結合，強化學生就業能力。每學年並針對畢業生做追蹤關懷與問卷調查。由系上老師及行政人員協助聯繫，本校已經建立了一套線上填寫系 (<https://cda.stust.edu.tw/tc/node/565>) 方便在海內外的校友填寫，將最真實的回饋建，由職涯發展中心來協助做系統化的整理。以下為104-106年度之畢業生之就業率、雇主滿

意度二方面之分析：

(一) 畢業生就業率

表5的資料顯示，本系 104 至 105 學年度畢業生的總就業率為 72.71%，未就業者則為 26.28%，相較於學校的總就業率，本系能高出許多。由此顯示，本系學生畢業後積極投入職場，爭取優越的表現。

表5 幼保系104-106學年度大學部(含四技、二技)畢業生畢業流向

畢業學年度 (人數)	畢業流向(待業選項包含準備考試)					
	就業	升學	服役	待業/準備考試	就業率	校就業率
104 (104 人)	76	4	0	24	76.00%	56.83%
105 (110 人)	63	5	1	41	60.58%	48.76%
106 (104 人)	84	1	0	19	81.55%	57.07%

(二) 雇主滿意度

若將雇主滿意度問卷以 Likert-type 計分，「非常滿意」計 5 分，「滿意」計 4 分，「普通」計 3 分，「不滿意」計 2 分，「非常不滿意」計 1 分，104-106 學年度幼保系的畢業生雇主滿意度調查結果見表 6。

表6 104-106 學年度大學部畢業生雇主對本校畢業生專業知能、工作表現與人際關係及發展潛能之滿意度分析

項目	104 (36份)		105 (34份)		106 (42份)	
(一) 專業知能方面	系	校	系	校	系	校
1.具備專業知識與技術符合工作需求	4.17	3.93	4.09	3.94	3.91	3.74
2.擁有專業證照(對職務所須)	3.94	3.87	4.24	3.84	3.71	3.55
3.具有基礎電腦應用技能	4.25	4.03	4.09	3.97	3.79	3.96
4.具備基礎外語能力	3.75	3.78	3.85	3.78	3.19	3.43
5.具有良好中文能力	4.22	4.04	4.26	4.07	4.29	4.25
6.具備整合創新能力	3.83	3.90	3.91	3.87	3.76	3.72
(二) 工作表現與人際關係方面						
1.良好工作態度與責任感	4.31	4.14	4.18	4.17	4.31	4.20
2.工作效率與工作嚴謹度	4.17	4.10	4.24	4.05	3.93	3.97
3.重視團隊合作	4.28	4.12	4.26	4.17	3.95	4.00
4.良好人際關係	4.31	4.11	4.26	4.20	4.17	4.09
5.服務與關懷他人	4.28	4.10	4.26	4.16	3.98	4.02
6.組織管理及時間管理能力	4.00	4.02	4.18	4.08	3.83	3.79
(三) 個人發展潛能方面						
1.學習意願及可塑性	4.17	4.08	4.29	4.04	4.17	4.14
2.表達與溝通能力	4.11	4.00	4.26	3.99	3.95	3.90
3.穩定度與抗壓性	4.03	4.03	4.21	4.00	3.93	3.88
4.發掘及解決問題能力	3.92	3.94	4.09	3.95	3.79	3.77
5.終身學習能力	3.97	4.02	4.12	3.98	3.81	3.78
6.危機應變及談判能力	3.81	3.92	3.19	3.89	3.62	3.65

表6所示，本系在絕大部分的雇主滿意度均高於學校平均，在 105 學年度調查 104 學年度應屆畢業生的雇主滿意度中，低於 4 分的有「擁有專業證照(對職務所須)」、「具備基礎外語能力」、「具備整合創新能力」、「發掘及解決問題能力」、「終身學習能力」、「危機應變及談判能力」等六項；在 106 學年度調查 105 學年度應屆畢業生的雇主滿意度中，低於 4 分的有「具備基礎外語能力」、「具備整合創新能力」、「危機應變及談判能力」等三項；而在 106 學年度調查 105 學年度應屆畢業生的 123 雇主滿意度中，僅「具有良好中文能力」、「良好工作態度與責任感」、「良好人際關係」、「學習意願及可塑性」等四項高於 4 分外，其餘均低於 4 分。而連續三年度調查的分數均低 4 分的有專業知能中的「具備基礎外語能力」及「具備整合創新能力」與個人發展潛能方面的「危機應變及談判能力」。此結果明顯的本系培育出的學生在此三項能力令雇主滿意度最低，其中尤以個人發展潛能方面的「危機應變及談判能力」最甚，在 18 項中三年調查均為最低，實有必要深入深入了解其原因。

另外在專業知能方面，「具備基礎外語能力」及「具備整合創新能力」兩項雇主滿意度亦普遍偏低，此乃學校教育養成的部分，實有必要研擬提升學生外語能力的必要。面對 107 學年度調查的結果，全校的雇主滿意度亦降低，此原因是就業市場競爭日趨激烈，雇主對員工的要求逐年遞增，抑或系的教育目標、課程及教學出現問題，將持續觀察一年，再行檢討。本系根據學生及外部專家(如學界、業界和系友)對課程意見回饋，檢討修正課程規劃情形。蒐集相關意見的機制除上述調查外，尚有下列管道：

1. 系課程委員會

本系課程委員會每學期至少召開一次會議，針對課程結構、教育目標、核心能力等進行檢討和討論。課程規劃委員，包含學者或業界專家、系友及學生代表。在課程規劃委員會所得結論，適時反應於下學年度的開課時序表中。

2. 系友回娘家(校慶系友聚會及系友配合課程進行職涯規劃分享)

此外，每年配合校慶活動，各系所配合舉辦系友回娘家活動。或配合課程，尤其是高年級同學之課程，邀請本系畢業優良校友回來與學弟妹們分享他們在求學過程中的體驗及進入職場後所面臨的各種困難與挑戰。藉此也請系友提供目前職場現況分析，幫助系上做每年的課程調整規畫之依據。系上老師的售後服務非常的受到肯定，每年由系上老師協助邀請畢業生回娘家，每年都有超過 50 人以上校友及家眷參與，場面溫馨。簡言之，本系課程規劃依據系所教育目標、社會及產業發展需求，並結合學生核心就業力養成之作法，將之融入課程，並透過課程委員會，除本系專任教師外，邀請業界專家、系友代表及在校學生，每學期至少召開一次會議，修正時序表，以適時反映社會及產業發展需求。

二、預期效益

- (一) 培育學士後教保員人才，給予第二專長訓練，舒緩幼教現場人力不足之壓力。
- (二) 學校設有就業輔導專責單位，並每年定期舉辦就業博覽會，提供畢業生多元就業管道。
- (三) 透過系友會與在地幼教協會、團體的運作，給予畢業生就業機會。
- (四) 幼兒園教保實習安排在第四學期，若在實習機構表現良好，則有機會留用。
- (五) 畢業後亦會定期做就業追蹤調查，以了解學生訓後狀況，作為日後改進參考。

拾壹、其他有助於學程開設或順利開班之補充說明

本校於招生委員會會議，會議中制定「二年制學士後學位學程教保員專班」招生規定、組織章程、組織系統表、成員名冊、工作日程表及招生簡章。

招生作業在第二學期辦理完成，目前規畫入學方式以書面進行審查(包含自傳、畢業證書、歷年成績單、其它相關有利佐證資料等)，最低開班人數為25人，其他悉依相關規定辦理。招生規定、招生委員會組織章程以及招生簡章，請詳見附件。

拾貳、計畫書填寫人資料

姓名：高家斌

電子郵件：kcp76@stust.edu.tw

單位/職稱：南臺科技大學幼兒保育系 教授

聯絡電話：062533131#8219

南臺科技大學學士後學位學程教保員專班招生規定

- 第一條 南臺學校財團法人南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合產業用人需求，培養第二專長及提供跨領域學習機會，辦理學士後學位學程教保員專班(以下簡稱本專班)，特依據「大學法」第二十四條、第二十六條、「大學辦理招生規定審核作業要點」及「學位授予法」訂定「南臺科技大學學士後學位學程教保員專班招生規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 本專班依「南臺科技大學招生委員會設置辦法」規定成立招生委員會(以下簡稱本會)，擬定招生簡章，並秉公平、公正、公開之原則辦理招生事宜。
- 第三條 本專班及招生名額須經報教育部申請核定後實施，於每學年第二學期舉行。
- 第四條 本專班單獨辦理招生，其報名資格如下：
(一)取得學士以上學位者，得報名參加本項招生。
(二)以境外學歷報考者，應符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法及大陸地區學歷採認辦法等規定。
- 第五條 招生方式、招生班別、修業年限、招生名額、報考資格、報名手續、考試項目、佔分比例(權重)、甄試日期、錄取原則、同分參酌順序、報到事項、複查成績方式、申訴方式、遞補規定及其他相關考生權利義務等事項應載明於簡章中，並經本會通過後最遲應於受理報名或申請前二十日公告。
- 第六條 入學方式以書面審查及面試方式，經本會同意後明列於招生簡章中。
- 第七條 本專班於受理報名或申請截止後，報名人數如未達25人，經本會同意後得辦理該學年度停招，報名費全額無息退費，考生不得異議。
- 第八條 考生若對成績有疑義，應依簡章規定並於期限內提出複查申請，以一次為限，逾期不予受理。
- 第九條 考生若於本項招生考試活動發生糾紛案件，得備妥相關資料於放榜後一週內，向本會提出書面申訴，本會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公正調查處理。
- 第十條 本校試務工作人員，對於試務工作之內容(含個人資料)負有保密義務。
- 第十一條 本會辦理試務工作時，對於成績處理、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，並應遵守利益迴避原則；如採面試、術科等方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。
- 第十二條 考生所繳交之任何文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實，未入學者取消錄取資格；已入學者開除學籍並不得發給與修業有關之任何證明文件；已畢業者或退學者繳銷其學位證書或修業證明書，並應負法律責任。
- 第十三條 報名學生相關資料應至少保留壹年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序終結為止。
- 第十四條 錄取學生註冊後並修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，由本校授予學士學位，發給學位證書，學士證書上將加註「學士後教保學位學程」字樣。
- 第十五條 本會之各項經費收支悉依會計作業規定辦理。
- 第十六條 其他未盡事宜除依招生簡章規定辦理外，悉依相關法令規章處理之。
- 第十七條 本規定經教務會議討論通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

第五案

編 號	1090205	類 別	教務	提案單位：師資培育中心
				主管(附署人)：李金泉主任
案 由	師資培育中心擬申請增設幼兒園師資職前教育類科，提請討論。			
說 明	一、依據教育部 108 年 6 月 26 日臺教師(二)字第 108006261B 號函「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」辦理，詳如附件 1。 二、本校幼兒保育系擬申請增設幼兒園師資職前教育類科，其教育專業課程科目及學分一覽表如附件 2。 三、依「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」第三點規定，提報計畫書相關內容資料，請幼保系規劃提供，經校務會議審查通過後報教育部申請。 四、本案業經師培中心 109 年 12 月 1 日 109 學年度第一學期第二次中心會議審議通過及人文社會學院 109 年 12 月 7 日 109 學年度第一學期第一次院務會議審議通過。			
擬 辦	本案經校務會議通過，報請教育部核定後施行。			
決 議	照案通過。			

教育部主管法規共用系統

列印時間：109.12.02 13:53

法規內容

法規名稱：師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項

公發布日：民國 108 年 06 月 26 日

發文字號：臺教師(二)字第1080062061B號 令

法規體系：師資培育及藝術教育

一、教育部（以下簡稱本部）為執行師資培育法第七條及其施行細則第二條規定，規範師資培育之大學（以下簡稱大學）辦理師資職前教育之申請、師資職前教育課程採認、學分抵免及本部審查、核定與備查之相關作業，特訂定本注意事項。

二、各大學增設師資職前教育之師資類科、學科、領域及群科，應報本部核定後實施。

三、各大學申請增設師資類科應提報計畫書，其應包括之內容如下：

- (一)師資類科及招生人數。
- (二)國家、社會人力對該增設師資類科之需求評估。
- (三)增設師資類科與學校發展之關係及師資培育行政組織與定位。
- (四)現有與師資培育相關之學院、系、所及學生人數、教師人數、師生比、校舍建築面積、日間部招生班級數與人數及辦學評鑑結果。
- (五)師資生名額規劃、招生對象、遴選程序及錄取基準。
- (六)教育專業課程修業規定與規劃，包括師資生最低應修畢及學校規劃之總學分數、各課程類別最低學分數、科目名稱及課程內涵、開設科目及課程對應教師專業素養、教師專業素養指標及課程類別與其最低學分數及相關文件資料。
- (七)專業師資之人數、任教課程規劃及教職員人力。
- (八)師資培育相關教學設備、空間及圖儀設備。
- (九)教育實習計畫，包括配合增設之類科別，洽定實習學校。
- (十)校務會議紀錄。

申請增設中小學校師資類科者，以具中等學校及國民小學教育師資類科之大學為限。

四、各大學申請增設中等學校師資類科學科、領域、群科之師資職前教育培育系所或課程應提報計畫書，其應包括之內容如下：

- (一)任教學科名稱。
- (二)參加規劃單位及人員。
- (三)負責培育任教學科之系所、組、學位學程，包括主要規劃系所、開課相關系所、中心。
- (四)專門課程規劃、專業師資，包括人數、任教課程規劃。
- (五)學校內部審查程序說明（培育規劃及專門課程應經學校相關會議審查通過）。
- (六)各任教學科、領域、群科之科目及學分，包括師資生最低應修畢及學校規劃之總學分數、各課程類別最低學分數、科目名稱及課程綱

要、開設科目與課程對應本部所定專門課程架構表之課程類別及其最低學分數及相關文件資料。

(七)其他說明事項。

五、本部審查前二點之申請案件，應於通過本部行政審查後，送專家審查；其評分及通過基準如下：

- (一)專家審查評分：分為極力推薦、推薦、勉予推薦及不推薦等四級。
- (二)增設師資類科：由本部送請專家五人審查，須有三位以上委員極力推薦或推薦，並經本部師資培育審議會審議，始為通過。
- (三)增設中等學校師資類科學科、領域、群科之師資職前教育課程：由本部送請專家三人審查，須有二位以上委員極力推薦或推薦，始為通過。

六、各大學以國民小學師資類科申請增設語文領域本土語文專長中等學校及國民小學合流培育師資職前教育課程者，應提報第三點所定計畫書，經本部行政審查核定後辦理，不受前點送專家審查規定之限制。各大學以中等學校師資類科增設中等學校語文領域本土語文專長者，應提報第四點所定計畫書，經本部行政審查核定後辦理，不受前點送專家審查規定之限制。

七、各大學申請調整各師資類科、學科、領域及群科之師資職前教育培育系所（包括減列及更名）者，應提報變更說明或對照表、變更佐證資料及相關會議審查通過資料，經本部核定後實施。

八、各大學應將師資職前教育課程上傳至師資職前課程管理平臺，並同時函報本部備查；課程修正時亦同。

前項課程修正之備查，應函報本部之資料如下：

- (一)教育專業課程：開設師資類科之教育專業課程修業規定及規劃，包括師資生最低應修畢及學校規劃之總學分數、各課程類別最低學分數、科目名稱及課程內涵、開設科目與課程對應教師專業素養、教師專業素養指標及課程類別與其最低學分數及相關文件資料。
- (二)專門課程：
 - 1、培育任教學科名稱。
 - 2、負責培育任教學科之系所、組、學位學程，包括主要規劃系所、開課相關系所或中心。
 - 3、課程規劃。
 - 4、學校內部審查程序說明（培育規劃及專門課程應經學校相關會議審查通過）。
 - 5、各任教學科、領域、群科之科目及學分，包括師資生最低應修畢及學校規劃之總學分數、各課程類別最低學分數、科目名稱及課程綱要、開設科目及課程對應本部所定專門課程架構表之課程類別與其最低學分數及相關文件資料。
 - 6、其他說明事項。
 - 7、國民小學及幼兒園師資類科僅須檢具第三日至第五日文件資料。
 - 8、特殊教育學校（班）師資類科次專長一學科、領域、群科專長課程僅檢具師資生最低應修畢總學分數及相關文件資料。

中華民國教師專業素養指引—師資職前教育階段暨師資職前教育課程基準施行前，經本部核定辦理師資職前教育之師資類科、學科、領域及群科，其課程應檢附前項文件資料經本部備查後繼續辦理。師資職前教育課程及學分表報本部備查後，應於該表註明本部備查日期及文號，並公告之。

九、各大學辦理師資職前教育課程採認及學分抵免，除下列規定外，依各

大學學則及相關規定辦理：

- (一)教育專業課程之採認及學分抵免應與本部核定之各師資類科相同：
- 1、已具教師證書者修習另一類科教育專業課程，其課程之採認及學分抵免以該類科教育專業課程應修學分數之二分之一為限，且各類科教材教法與教學實習不得抵免；其修業年限應自取得該類科師資生資格後起算一學年以上（以學期計應有二學期，不包括寒暑期修課，且各學期應有修課事實）。
 - 2、師資生於同一校修習另一類科教育專業課程者，其課程之採認及學分抵免以該類科教育專業課程應修學分數之二分之一為限，且各類科教材教法與教學實習不得抵免；其於原師資類科修業年限至少二學年（以學期計應有四學期，不包括寒暑期修課，且各學期應有修課事實），自第二師資類科起每師資類科教育專業課程，應修習一學年以上。
 - 3、師資生於大學就讀期間因學籍異動（轉學）或應屆考取他校研究所，經二校同意，得移轉師資生資格繼續修習師資職前教育課程，其資格移轉前已修習之教育專業課程，得辦理課程採認及學分抵免。但同類科教材教法與教學實習不得抵免；其於轉入學校之修業年限，應至少修業一學年（以學期計應有二學期，不包括寒暑期修課，且各學期應有修課事實）。
 - 4、各大學非師資生，在校期間修習本校或他校所開非幼兒園師資類科之教育專業課程，得申請課程採認及學分抵免，並以各師資類科教育專業課程應修學分數之四分之一為限；其修業年限自取得師資生資格後起算應至少有三學期（不包括寒暑期修課，且各學期應有修課事實）；課程採認及學分抵免後，併計曾修業及折抵後修業年限累計應有二學年（以學期計應有四學期，不包括寒暑期修課，且各學期應有修課事實）。
 - 5、各大學非師資生，在校期間修習本校或他校所開幼兒園師資類科之教育專業課程之課程採認及學分抵免依下列規定辦理：
 - (1)各大學非師資生，在校期間修習本校或他校所開幼兒園師資類科之教育專業課程，其課程採認及學分抵免以四分之一為限。
 - (2)已修畢幼兒園教保專業課程（以下簡稱教保課程），得申請幼兒園師資類科教育專業課程之課程採認及學分抵免，以三十二學分為限。
 - (3)各大學非師資生，在校期間修習本校或他校所開幼兒園師資類科教育專業課程及修畢教保課程者，其課程採認及學分抵免，以扣除教保課程採認抵免之學分數至多三十二學分後之總學分之四分之一為限。
 - (4)本目之(1)至(3)之非師資生，其修業年限自取得師資生資格後起算應至少有三學期（不包括寒暑期修課，且各學期應有修課事實）；學分抵免後，併計曾修業及折抵後修業年限累計應有二學年（以學期計應有四學期，不包括寒暑期修課，且各學期應有修課事實）。
 - 6、教育專業之課程採認及學分抵免，以申請日向前推算至多十年內所修習之科目及學分為限。
- (二)師資生以國外、香港、澳門地區之師資類科教育專業課程申請課程採認及學分抵免者，以各師資類科教育專業課程總學分數之四分之一為限。
- (三)各專門課程與各教育專業課程不得重複採認學分。
- (四)推廣教育學分不得申請師資職前教育專業課程及專門課程之課程採認及學分抵免。但經本部專案核定者，不在此限。

十、各大學辦理九十七學年度前之已修習師資職前教育課程而未完成教育實習課程，或依師資培育法第十二條或其施行細則第五條規定修習課

程者之師資職前教育課程採認及學分抵免，以申請日經本部核定或備查之最新職前教育課程為認定依據。

各大學辦理課程採認及學分抵免後不足之科目及學分，得依各大學之規定，採隨班附讀或由各大學申請開設專班方式補修學分。但前點第四款推廣教育學分班，應經本部專案核定。

- 十一、各大學以本部備查之一百零八學年度師資職前教育課程，供一百零七學年度以前取得師資生資格之在校師資生修習者，應檢附科目學分對照表經本部備查後，始得辦理。
- 前項師資生修習科目之學分得依取得資格當年度或本部備查之一百零八學年度師資職前教育課程認定。

資料來源：教育部主管法規共用系統

類型	科目名稱	必修/選修	學分數	是否列入課程規劃	授課教師	備註
專門課程	幼兒美感課程	選修	2	V	魏欣儀	至少 2 科 4 學分
	人際關係與溝通	選修	2	V	楊淑娥	
	幼兒數學、科學之探索與遊戲	選修	2	V	高家斌	
	幼兒社會探究與情緒表達	選修	2	V	楊淑娥	
	親職教育	選修	2	V	張治遙	
教育基礎課程	教育心理學	選修	2	V	師培中心老師	1. 教育基礎課程應修習 15 學分(含必修)。 2. 必修應修習 10 學分，選修至少選 2 科 5 學分。
	教育社會學	選修	2	V	師培中心老師	
	教學原理	選修	2	V	師培中心老師	
	幼兒園行政與法規	選修	2	V	陳志盛	
	幼兒教保概論	必修	2	V	蔡秋桃	
	幼兒發展	必修	3	V	陳志盛	
	幼兒健康與安全	必修	3	V	卓美芳	
	特殊幼兒教育	必修	2	V	張治遙	
教育方法課程	幼兒學習環境設計	選修	2	V	沈玫宜	1. 教育方法課程應修習 17 學分(含必修)。 2. 必修應修習 12 學分，選修至少選 2 科 5 學分。
	幼兒輔導	選修	2	V	楊淑娥	
	幼兒園課程發展	選修	2	V	卓美芳	
	幼兒遊戲	選修	2	V	沈玫宜	
	幼兒園多元文化與教育	選修	2	V	沈玫宜	
	幼兒園教保活動課程設計	必修	4	V	卓美芳	
	幼兒學習評量	必修	2	V	歐慧敏	
	幼兒園課室經營	必修	2	V	沈玫宜	
	幼兒園教材教法(一)	必修	2	V	沈玫宜	
	幼兒觀察	必修	2	V	陳志盛	
教育實踐課程	幼兒園教學實習(一)	必修	2	V	歐慧敏	1. 教育實踐課程，應修習 18 學分。 2. 必修應修習 14 學分，選修至少選 2 科 4 學分。
	幼兒園教學實習(二)	必修	2	V	歐慧敏	
	幼兒園教材教法(二)	必修	2	V	高家斌	
	幼兒園、家庭與社區	必修	2	V	張治遙	
	教保專業倫理	必修	2	V	高家斌	
	幼兒園教保實習	必修	4	V	幼保系專任教師	
	幼兒音樂與律動	選修	2	V	魏欣儀	
	繪本賞析與創作	選修	2	V	沈玫宜	
	幼兒戲劇	選修	2	V	魏欣儀	

課程修課注意事項：	
一、幼兒園教師師資職前教育課程教育專業課程科目，應修習至少 54 學分，其中：	
1. 專門課程，開設 5 科 10 學分，應至少修習 2 科 4 學分。	
2. 教育基礎課程，必修應修習 10 學分，選修至少選 2 科 5 學分，共 15 學分(含必修)。	
3. 教育方法課程，必修應修習 12 學分，選修至少選 2 科 5 學分，共 17 學分(含必修)。	
4. 教育實踐課程，必修應修習 14 學分，選修至少選 2 科 4 學分，共 18 學分(含必修)。	
5. 109 年 5 月 27 日臺教師(二)字第 1090076779 號函認可之教保專業知能課程，依幼兒教育幼兒保育相關系所科與輔系及學位學分學程認定標準辦理，應修至少 32 學分，並取得教保專業知能課程學分證明。	
二、師資生培育修習幼兒園教師教育專業課程期間應至幼兒園師資類科進行見習、試教、實習、補救教學、課業輔導或服務學習至少 54 小時實地學習，並經由學校認定其內容符合教育專業知能。	
三、先修課程規畫如下表：	
科目名稱	需先修習科目
幼兒學習評量	幼兒觀察、幼兒園教保活動課程設計
幼兒園教材教法(一)	幼兒教保概論、幼兒發展、幼兒園教保活動課程設計
幼兒園教材教法(二)	幼兒園教材教法(一)
特殊幼兒教育	幼兒發展
幼兒觀察	幼兒教保概論、幼兒發展、幼兒園教保活動課程設計
幼兒園教保實習	幼兒園教材教法(二)