

南臺學校財團法人南臺科技大學
110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議紀錄

時間：民國111年3月23日（星期三）下午3時

地點：L007會議室

主席：盧校長燈茂

紀錄：蔡佳汝

出席：林志鴻等116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出席 110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議。

二、因應學校未來推動各項業務發展，本學期有部份人事調整，期望在學校各項重點工作上都能更有效益的推動：

- 1.行銷與流通管理系專任教授林志鴻博士(原為教務長)兼任副校長，並兼教務處教務長。期望本校各項教學與招生工作能有更聚焦、更妥適的統整。
- 2.機械工程系專任教授朱志良博士(原為主任秘書)兼任副校長，並兼研究發展暨產學合作處研發長。學校過去對學術研發工作之推動稍有遲滯，期望本校未來在研發整合、資源推動及特色工作方面能更精進。
- 3.經營管理博士學位學程專任教授周德光博士(原為商管學院院長)兼任副校長，並兼國際暨兩岸事務處國際事務長。目前國內招生工作嚴峻，去年全國大學入學學生減少 2 萬 5 千人，今年將再減少 1 萬人。根據近期新聞報導，國內各頂尖大學，將於資通訊專業技術相關系所再增加 500 至 600 名的招生名額；相對的私立學校將面臨招生更為不足及更嚴峻之考驗，國內生源愈來愈匱乏，國際招生工作應有進步之空間，只是目前礙於全球 COVID-19 疫情，學校之國際招生工作難以施展，期望本校於國際活動與國際招生工作能再統整。
- 4.機械工程系專任副教授王永鵬博士(原為國際事務長)兼任秘書室主任秘書，並兼校友中心主任。
- 5.餐旅管理系專任教授蘇家愷博士(原為人事室主任)兼任學務處學務長，期望本校各項學輔工作能有多面向的發展。

6.財經法律研究所專任教授張瑞星博士(原為研發長)兼任商管學院院長。

7.機械工程系專任副教授蕭瑞陽博士(原為副學務長)兼任人事室主任。

三、學校相當肯定本校師生於校內外各項競賽之優異表現：

1.國樂社榮獲「110 學年度全國學生音樂比賽-絲竹室內樂合奏-大專團體 B 組」優等佳績。

2.由國家實驗研究院台灣儀器科技研究中心協同美國機械工程師學會 (ASME) 台灣分會舉辦「國研盃智慧機械競賽」學生競賽 (SPDC)，今年設計競賽題目為「順水推舟」機器人載水任務，本校機械系師生組團參賽勇奪設計競賽第一名及第二名(成功大學第三名、國立陽明交通大學佳作)，顯示本校學生於實作技術及研發量能方面確實比國立大學優秀，我們應自我肯定，往後在教學及學習上會更加有信心。

3.日前由電機系舉辦「第 17 屆數位訊號處理創思設計競賽」，本校學生榮獲「A.軟體與嵌入式平台應用組」與「C.健康照護應用組」分組冠軍，以及多項優異成績，顯示本校師生於科技研發與技術實做上都有亮眼成績。

本校除了在專業技術有好表現、在藝文活動、各項運動競賽方面也都有優異表現，顯示學校於教學的各面向都有精進，面對未來招生工作嚴峻的考驗，請本校師生廣為宣傳本校亮點與優勢，讓更多學生來報考本校，請大家共同努力。

四、本校三年前種植之洋紅風鈴木，在總務處細心照護及教職同仁努力整理花圃環境之下，今年終於綻放出美麗的花朵，感謝學校同仁的努力，十年樹木，百年樹人，期望學校在良好的環境下，各種教學效益都得以展現。

貳、上次會議決議案執行情形報告

110 學年度第 1 學期第 2 次校務會議(110 年 12 月 22 日)決議案執行情形報告：

第一案： 112 學年度電子工程系申請增設五專部；光電工程系申請改名為半導體與光電工程系，提請討論。【教務處】

決議： 照案通過。

執行情形： 本案配合教育部收件期程，於 110 年 12 月 28 日(南科大教字第

1100014705 號函)先行函報教育部，續提送 111 年 4 月份董事會追認。

第二案：修正「南臺科技大學彈性薪資實施要點」【人事室】

決議：照案通過。

執行情形：本案續提送 111 年 4 月份董事會核定，再報教育部核備後施行。

第三案：應用英語系國民小學加註英語專長課程停辦後之學生輔導規劃案，提請討論。【應英系】

決議：(一)請提案單位修正說明文字。

(二)照案通過。

執行情形：(一)目前徐生已完成所有加註英語專長課程之學分。

(二)尚未通過英語能力檢定 B2 級之規定，準備考試中。

(三)徐生預計於 111 學年第 1 學期申請赴校外實習。

綜合上述原因，需等徐生完成 2、3 點，並申請畢業後，始得由本校師資培育中心辦理後續相關事宜並報部停辦國民小學加註英語專長課程案。

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

四、人事室報告事項

肆、提案討論：如後提案表，共八案。

伍、臨時動議：

(一)行流系學會唐睿澤同學：建議本校英文檢定之報名梯次可再增加，以增加同學報名成功之機率。

人文社會學院黃大夫院長回應：校內英檢考試因為教室空間有限，故最多一個梯次開放 W 棟約 15 間教室來做為檢定教室，學校會以應屆畢業班之學生優先報名應考為篩選原則，如還有剩餘之報名名額，才會予高年級至低年級

學生依照優先順序來依序遞補抽籤報考，不會影響到即將畢業學生之權益。

主席裁示：校內英檢考試學校會以應屆畢業班之學生優先報名應考為篩選原則，如還有名額，才會開放予其他年級學生來依序抽籤報考，請唐同學再將相關回應資訊轉達予系上同學。

(二)行流系學會唐睿澤同學：期望改善系上「銷售管理課程」教師授課之教學品質。

行流系黃識銘主任回應：行流系將再與相關教師討論相關課程之授課內容。

教務處林志鴻教務長回應：教務處將與該課程共同開課之教師討論，請教師盡量協助課程之授課內容，以解決同學上課之疑問。

主席裁示：請教務長及行流系主任再協商處理，以即時解決同學上課時的教學問題，由於目前課程進行中，新學期將再研議調整，感謝同學之建議。

(三)學生議會郭治平同學：有關本次書面資料第80頁，「南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法」中之第四條第一項第二款「各系外語能力檢定考試成績及格標準」，與目前學校規定略有不符。

人文社會學院黃大夫院長回應：書面資料第80頁之「南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法」，其中於第二條中有敘明「本辦法適用於104學年度(含)後入學日間部四技所有學生。103學年度(含)前入學之日間部四技所有學生仍適用於入學時之規定。」。該辦法有分別依照不同學年度入學之學生訂定各年度之辦法。

主席裁示：(一)據了解後，本次會議提案討論之第八案：雙語教學推動中心之相關法規「南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法」僅針對適用於99(含)學年度至105學年度入學之學

生提出修法(共5案)，其他較新學年度之法規，最高層級會議已於近年修改為提至**教務會議**審議，而舊法(此5案)目前最高層級會議仍停留於**校務會議**審議，為將本辦法最高修法層級統一，故將此5案統一提出修正，故本次修法需先經校務會議審議通過後，未來相關修正才是經教務會議審議。

(二)由於舊學年度仍有學生尚未畢業，故舊辦法中不合時宜之文字於本次校務會議中進行統包案修法審議；較新學年度之法規，是送至教務會議中統包案修法審議。

(三)請人文社會學院再統整釐清相關辦法，將適用年度標示清楚。

(四)行流系學會唐睿澤同學：T棟附近蚊子多，建議學校於T棟教室裝設紗窗，以防止學生上課時被蚊蟲叮咬。

學務處蘇家愷學務長回應：學務處近期剛消毒完成，應有明顯之成效。

主席裁示：請總務處現場堪查蚊蟲狀況，再妥為辦理。

(五)學生議會黃郁儒議長：學校針對宿舍是否有規劃相關的地震逃生、相關管理工作、以及相關安全硬體設備。

總務處沈俊宏總務長回應：本校各棟建築物(包含一般教室及宿舍)都有經過合格的消防檢驗，並且每年皆須定期申報，以維護校內師生安全。105年2月6日大地震後，本校花費\$2,000萬做大樓鋼構補強工程，敬請本校師生安心，總務處日後仍會持續檢視。

學務處蘇家愷學務長回應：宿舍每學期都會辦理防災演練，如住在高樓層之同學覺得恐慌，亦可向學務處生輔組申請登記，將同學調整至適合之樓層來住宿。

主席裁示：(一)學校建築皆有依照相關規定來檢驗，以維護校內師生之安全。

(二)請學務處針對學生之各項災難演練，以及學生對於自身之危機意識處理，於相關的宣導教育上都務必再加強。

(三)早上永康分局長有至學校拜會，關心本校學生之交通安全及校園安全，學校與政府單位皆有良好的管道與密切關係，以維護本校師生安全。

(四)學校對於以往髒亂陰暗處環境亦予以改善，讓校園更加安全、美麗，進而維護本校師生之安全為優先考量。

陸、散會：下午4時32分。

肆、提案討論

第一案

編 號	1100301	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蕭瑞陽
案 由	修正「南臺科技大學人事室設置辦法」，提請討論。			
說 明	<p>一、依 110 年 11 月 29 日臺教技(二)字第 1100159577 號函核定通過本校組織規程第 19 條規定修訂。</p> <p>二、本次修正重點：</p> <p style="padding-left: 2em;">(一)依教育部 109 年 5 月 13 日臺教人(二)字第 1090067797 號函及 110 年 11 月 29 日臺教技(二)字第 1100159577 號函，修訂人事室主任依相關法令由專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之文字。</p> <p style="padding-left: 2em;">(二)依本校組織規程第十九條規定新增組長由專任講師以上教師兼任或由職員擔任之文字。</p> <p>三、本案業經 111 年 3 月 2 日第 110-09 次法規會討論及 111 年 3 月 7 日第 110-15 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學人事室設置辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本室置主任一人，<u>由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之</u>，依法辦理本校人事管理事務。</p> <p>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。<u>組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。</u></p> <p>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。</p> <p>本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p>	<p>第二條 本室置主任一人，<u>由校長依有關法令遴用之</u>，依法辦理本校人事管理事務。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p>	<p>1. 依教育部 109 年 5 月 13 日臺教人(二)字第 1090067797 號函及 110 年 11 月 29 日臺教技(二)字第 1100159577 號函，修訂人事室主任依相關法令由專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之規定。</p> <p>2. 新增組長由專任講師以上教師兼任或由職員擔任之規定。</p>
<p>第三條 本室各組主要<u>職</u>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。</p>	<p>第三條 本室各組主要<u>執</u>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。</p>	<p>文字修正。</p>

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

民國 111 年 3 月 23 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，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，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。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

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 本室各組主要職掌如下：

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。

第二案

編 號	1100302	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蕭瑞陽
案 由	修正「南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約」，提請討論。			
說 明	<p>一、配合教育部 109 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594E 號函修正發布之「校園霸凌防制準則」及 110 年 12 月 30 日臺教學(五)字第 1100179711 號函調查學校是否將該準則第 6 條至第 9 條規定納入教職員工聘約，爰予修正本校教師聘約第十一點規定，為求法規穩定性，參酌其他學校，整合第十二點規定並新增應聘人應遵守性別平等、性騷擾防治、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關法令之規定。</p> <p>二、本案業經 111 年 3 月 2 日第 110-09 次法規會討論及 111 年 3 月 7 日第 110-15 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後自 111 學年度起施行。			
決 議	照案通過。			

南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約修正案修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>十一、 應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，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。 <u>應聘人發現師生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。</u> <u>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。</u> <u>應聘人應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。</u></p>	<p>十一、 應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，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。 <u>應聘人發現師生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。</u></p>	<p>為求法規穩定性，參酌其他學校，整合第十二點規定並新增應聘人應遵守性別平等、性騷擾防治、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關法令之規定。</p>
<p><u>(無)</u></p>	<p>十二、 <u>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。</u></p>	<p>1.條文移列整併至第十一點。 2.後續條文項次依續修正。</p>

南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約

民國 100 年 3 月 16 日校務會議通過
民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 107 年 12 月 19 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議通過

- 一、應聘人須貫徹教學、研究、服務、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導之責任；並有遵守本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及協辦校、院、系事務與文宣工作之義務。
- 二、專任教師每週基本授課時數為：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，如連續二學期仍未補足者，得停發年終工作獎金乙次。
- 三、應聘人薪資，由本校參照教師待遇條例發給本薪(年功薪)及學術研究加給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪（但原服務機關之離職證明生效日在 8 月 1 日或 2 月 1 日以後者，自該離職生效日起薪）。
- 四、本校新學年度續聘教師聘書，於每年 5 月 10 日前發給之。若應聘人不再繼續受聘，應於接到聘書後 10 日內，將聘書退還人事室，並依本聘約第七點第(三)款之規定程序辦理，否則超過 10 日後，均以願應聘論，並須繳回應聘書。
- 五、應聘之新進教師，須於聘期生效後 3 日內，填具履歷表，檢齊學經歷證件，送由學校辦理敘薪事宜。
- 六、應聘人除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。
- 七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式：
 - (一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，應依其應聘職級繳付 2.5 個月全額薪資之違約金。
 - (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 4 個月全額薪資之違約金。
 - (三)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 5 月 20 日前簽報。；逾 5 月 20 日提出辭呈者，應繳付 1 個月全額薪資之違約金。全額薪資為本薪(年功薪)及學術研究加給之總額。
- 八、應聘人未符前條規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金等違約情事，則於離職證明書上註明違約事項，並加蓋「違約離職」戳章。
- 九、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、應聘人應遵守下列規定：
 - (一)到職時應填寫「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業務內容、研發成果、技術秘密或個資應嚴守保密之義務。
 - (四)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。
 - (五)依據教育部技術及職業教育法第二十六條規定，凡比照本校教師聘任暨升等評審辦

法第四條規定之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，於技術及職業教育法第二十六條公布施行日起，每任教滿 6 年應至公民營合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。未依規定在期限內完成者，當年減發年終工作獎金三分之一，第二年減發年終工作獎金三分之二，第三年起減發全部年終工作獎金，至完成為止。

十一、應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，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。

應聘人發現師生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。

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。

應聘人應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。

十二、應聘人應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，並有提供受評資料之義務。評鑑結果，除依評鑑辦法規定處理外，並得作為續聘、停聘、解聘或不續聘之重要參據。

十三、應聘人進修、研究、及升等等事項均悉依本校相關規定辦理。

十四、應聘人如違反相關法令、本校各項規章及本聘約規定，情節重大者，得經本校教師評審委員會審議通過並報請教育部核准後，予以停聘、解聘或不續聘，並於離校之日停止一切薪俸。

十五、因本聘約之內容所引起之訴訟，應聘人同意以臺南地方法院為第一審管轄法院。

十六、本聘約經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第三案

編 號	1100303	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蕭瑞陽
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、配合教育部 109 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594E 號函修正發布之「校園霸凌防制準則」及 110 年 12 月 30 日臺教學(五)字第 1100179711 號函調查學校是否將該準則第 6 條至第 9 條規定納入教職員工聘約，爰予修正本校職員聘約第十四點規定，為求法規穩定性，整合第十五點規定並新增應聘人應遵守性別平等、性騷擾防治、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關法令之規定。另參照本校教師聘約修訂流程，新增修訂機制條文。</p> <p>二、本案業經 111 年 3 月 2 日第 110-09 次法規會討論及 111 年 3 月 7 日第 110-15 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後自 111 學年度起施行。			
決 議	照案通過。			

南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約修正案修正條文對照表

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： (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<u>並經學校同意後，依規定程序辦理離職手續。</u> (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<u>並經學校同意後，依規定程序辦理離職手續。</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： (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<u>本聘約第十七點規定辦理。</u> (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<u>簽報學校核准並依本聘約第十七點規定辦理。</u></p>	<p>為求法規穩定性，修正文字。</p>
<p>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。 <u>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。</u> <u>應聘人應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。</u></p>	<p>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。</p>	<p>配合教育部109年7月21日臺教學(五)字第1090097594E號函修正發布之「校園霸凌防制準則」，將該準則相關規定納入聘約，另為求法規穩定性，整合第十五點規定並新增應聘人應遵守性別平等、性騷擾防治、校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則及校園霸凌防制準則等相關法令之規定。</p>
<p>(無)</p>	<p>十五、 <u>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。</u></p>	<p>1.原條文移列整併至第十四點。 2.後續條文項次依續修正。</p>
<p>十八、 <u>本聘約經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</u></p>	<p>(無)</p>	<p>新增修正聘約機制條文。</p>

南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約

民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過

民國 111 年 3 月 23 日校務會議通過

- 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並經學校同意後，依規定程序辦理離職手續。
 - (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並經學校同意後，依規定程序辦理離職手續。
- 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。

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。

應聘人應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。

- 十五、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。
- 十六、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。
- 十七、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。
- 十八、本聘約經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第四案

編 號	1100304	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蕭瑞陽
案 由	修正「南臺科技大學教師評審委員會設置辦法」，提請討論。			
說 明	<p>一、依據 110 年 12 月 20 日教育部臺教人(三)字第 1100167388A 號函辦理。</p> <p>二、教師法第 26 條第 4 項規定所稱「復議」，係主管機關基於行政監督之立場，要求學校就教評會已決議案件重開行政程序之規定，主管機關依該規定交回學校復議時，學校即應重行審議，依法作成新決議。來文檢附復議機制參考範本，請學校衡酌建立校內復議程序機制。爰於第十四條規定新增復議程序機制條文，其餘條文依序變更條次。</p> <p>三、依本校組織規程變更系所及中心主管職稱。</p> <p>四、本案業經 111 年 3 月 2 日第 110-09 次法規會討論及 111 年 3 月 7 日第 110-15 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學教師評審委員會設置辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>本會置委員十七至二十五人，成員如下：</p> <p>一、當然委員：由校長、副校長、教務長、各學院院長及通識教育中心 <u>中心</u> <u>主任</u> 擔任。</p>	<p>第三條</p> <p>本會置委員十七至二十五人，成員如下：</p> <p>一、當然委員：由校長、副校長、教務長、各學院院長及通識教育中心 <u>主任</u> 擔任。</p>	修正文字。
<p>第十條</p> <p>本校設三級教評會，本會為校級教評會，所屬各院及通識教育心得設院級教師評審委員會(下稱院級教評會)，各系(所、中心)及通識教育中心下屬各組得設系級教師評審委員會(下稱系級教評會)。系級教評會設置辦法經系(所、中心、組)務會議通過後，應送院級教評會核備；院級教評會設置辦法經院務或通識教育中心會議通過後，應送本會通過。</p> <p>體育教育中心之院級教評會為通識教育中心；師資培育中心及 <u>雙語教學推動中心</u> 之院級教評會為人文社會學院。</p>	<p>第十條</p> <p>本校設三級教評會，本會為校級教評會，所屬各院及通識教育心得設院級教師評審委員會(下稱院級教評會)，各系(所、中心)及通識教育中心下屬各組得設系級教師評審委員會(下稱系級教評會)。系級教評會設置辦法經系(所、中心、組)務會議通過後，應送院級教評會核備；院級教評會設置辦法經院務或通識教育中心會議通過後，應送本會通過。</p> <p>體育教育中心之院級教評會為通識教育中心；師資培育中心及 <u>語言中心</u> 之院級教評會為人文社會學院。</p>	修正文字。
<p>第十四條</p> <p><u>本會對教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起同一學年度或次一學年度內發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得向本會提起復議，經全體委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上同意，始得重啟決議程序。復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。</u></p> <p><u>重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。</u></p>	<p>第十四條</p> <p><u>本辦法未盡事宜，悉依有關法令辦理。</u></p>	<p>1. 新增教評會審議教師解聘、不續聘或停聘案之復議機制。</p> <p>2. 後續條文項次依續修正。</p>

南臺科技大學教師評審委員會設置辦法

民國 110 年 3 月 31 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據大學法、教師法及本校組織規程之規定，特設置本校教師評審委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。
- 第二條 本會之職掌如下：
一、審議本校關於教師及專業技術人員聘任(含新聘、改聘、不續聘、解聘、停聘)、升等、借調、學術研究（含產學合作、國內外進修、補助）、教授延長服務、資遣等事項及單行規章之審議。
二、審議有關教師之教學、研究、發明、學術論著、服務優良暨教授休假等事項。
三、審議有關教師評鑑再申覆事項。
四、審議有關教師經本校性別平等委員會調查屬實者、違反送審資格及學術倫理及重大獎懲事項。
五、其他依法令應行審議事項。
前項審議事項應依本校相關規定辦理，其辦法另訂之。
- 第三條 本會置委員十七至二十五人，成員如下：
一、當然委員：由校長、副校長、教務長、各學院院長及通識教育中心 **中心主任** 擔任。
二、遴選委員：由各學院（含通識教育中心）自行公開選舉專任副教授職級以上一人擔任之，各學院（含通識教育中心）專任教師人數每超過七十五人時，得再增加一人。但具教授職級之委員不得少於總人數的三分之二。並得由校長遴聘校外具教授職級委員，各學院（含通識教育中心）並各推選候補委員二人。
人事室主任不得為委員。遴選委員及未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。但因本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 第四條 本會置主任委員一人，由校長兼任；秘書由人事室主任兼任。開會時主任委員因事不能主持會議時，由出席委員推選一人代理。
- 第五條 本會依職掌視需要召開會議，每學期至少開會兩次為原則，開會時應有全體委員二分之一以上出席，議決事項應有出席委員二分之一以上之同意通過。如議決事項為解聘、不續聘、停聘等案件，出席委員及同意通過人數應依教師法規定。
委員公出或請假不得由其他人代理：遇有關其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審之案件有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；並不計入出席及決議人數。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。審議教師升等為教授案件時，僅由具教授身份之委員投票，二分之一以上之同意為通過。
- 第六條 對本會之評議不服或有異議之當事人，得於接獲通知之次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 第七條 本會開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明，非案件關係人不得申請列席報告或說明。
審議解聘、不續聘、停聘等案件時，除有法令規定得不給予陳述意見機會外，應於開會七日前通知當事人列席陳述意見，其意見載明於會議紀錄。

- 第八條 本會業務，分由人事室或教務處辦理之。
- 第九條 本會成員均為無給職，任期一學年，每年遴選委員改選一半為原則，連選得連任，委員由校長聘請之，任期內委員因故出缺，繼任委員由該學院或通識教育中心候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 第十條 本校設三級教評會，本會為校級教評會，所屬各院及通識教育中心得設院級教師評審委員會(下稱院級教評會)，各系(所、中心)及通識教育中心下屬各組得設系級教師評審委員會(下稱系級教評會)。系級教評會設置辦法經系(所、中心、組)務會議通過後，應送院級教評會核備；院級教評會設置辦法經院務或通識教育中心會議通過後，應送本會通過。
體育教育中心之院級教評會為通識教育中心；師資培育中心及雙語教學推動中心之院級教評會為人文社會學院。
- 第十一條 有關聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、資遣原因認定及其他依法令應予審議之重大事項，應以本會決定為最終確定意見。前開事項審議如事證明確，而系級教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院級教評會得逕依規定審議變更之；院級教評會有類此情形者，本會亦得逕依規定審議變更之。本會決議退請院級教評會重為審議時，應載明院級教評會決議未合法令或不當之情事並於六十日內完成審議；如院級教評會因故無法決議，經通知其於三十日內為之，逾期仍未為決議者，得由本會秘書簽請校長同意後，提送本會代為議決。
教師性平、性騷或性霸凌案件經性別平等教育委員會調查決議成立者，除有合於免經教評會審議之規定態樣外，應於決議日起一個月內逕由本會審議處置。
- 第十二條 教師涉有下列情形之一者，應於知悉之日起一個月內逕由校教評會審議通過後暫時予以停聘六個月以下，並靜候性別平等教育委員會調查；必要時，得經本會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部核准及學校解聘前，應予停聘，免經本會審議。
一、教師法第十四條第一項第四款至第六款情形。
二、教師法第十五條第一項第一款或第二款情形。
- 第十三條 教師涉有下列情形之一者，本校認為有先行停聘進行調查之必要者，應逕由本會審議通過後暫時予以停聘三個月以下，並靜候本會調查；必要時得經本會審議通過後，延長停聘期間一次，且不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部核准及學校解聘前，得經本會審議通過後予以停聘：
一、教師法第十四條第一項第七款至第十一款情形。
二、教師法第十五條第一項第三款至第五款情形。
- 第十四條 本會對教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起同一學年度或次一學年度內發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得向本會提起復議，經全體委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上同意，始得重啟決議程序。
復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。
重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。
- 第十五條 本辦法未盡事宜，悉依有關法令辦理。
- 第十六條 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。

第五案

編 號	1100305	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蕭瑞陽
案 由	修正「南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法」，提請討論。			
說 明	<p>一、依 110 年 12 月 27 日第 110-17 次行政會議決議及本校職涯導師制度實施與考評辦法第六條規定辦理。</p> <p>二、因應實施本校職涯導師制度，教師辦理學生職涯輔導工作擔任職涯導師，經考評通過者可得 60 點之規定，於本辦法第 4 條教師獎勵點數新增支用項目。</p> <p>三、本案業經法規諮詢小組書面審查及 111 年 3 月 21 日第 110-16 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，陳請校長公布施行。			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為有效運用教育部獎補助款,並秉持獎助普遍化原則,鼓勵教師推動實務教學、提升研發能量、指導學生競賽等及增進職工專業職能,特參酌教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用規定,訂定本辦法。</p>	<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為有效運用教育部獎補助款,並秉持獎助普遍化原則,鼓勵教師推動實務教學、提升研發能量、指導學生競賽等及增進職工專業職能,特參酌教育部獎補助私立技專校院整體發展經費支用規定,訂定本辦法。</p>	<p>修正文字。</p>
<p>第三條 各項獎助應秉持公平、公開、公正之原則訂定相關辦法,並依相關法令公開審議及執行。</p>	<p>第三條 各項獎助應秉持公平、公開、公正之原則訂定相關獎勵辦法,並依相關法令公開審議及執行。</p>	<p>修正文字。</p>
<p>第四條 教師獎勵項目如下者,依相關辦法核給獎勵點數。 一、教學優良。 二、編纂教材或製作教具或推動實務教學。 三、教師個人或指導學生參與競賽。 四、教師執行服務學習課程、<u>學生職涯輔導工作</u>或大學社會責任方案。 五、執行無學校配合款且非科技部提供經費之研究及產學計畫。</p>	<p>第四條 教師獎勵項目如下者,依相關辦法核給獎勵點數。 一、教學優良。 二、編纂教材或製作教具或推動實務教學。 三、教師個人或指導學生參與競賽。 四、教師執行服務學習課程或大學社會責任方案。 五、執行無學校配合款且非科技部提供經費之研究及產學計畫。</p>	<p>因應實施本校職涯導師制度,教師辦理學生職涯輔導工作擔任職涯導師,經考評通過者可得60點之規定,於本辦法第4條教師獎勵點數新增支用項目。</p>

南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法

民國 106 年 06 月 14 日校務會議通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為有效運用教育部獎補助款,並秉持獎助普遍化原則,鼓勵教師推動實務教學、提升研發能量、指導學生競賽等及增進職工專業職能,特參酌教育部獎~~勵~~補助私立技專校院整體發展經費支用規定,訂定本辦法。
- 第二條 獎補助款經常門以改善教學及師資結構為主,獎助經費編列應符合教育部訂定標準並優先使用於教師編纂教材、製作教具、教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等,以及行政人員相關業務研習及進修等項目。
- 第三條 各項獎助應秉持公平、公開、公正之原則訂定相關辦法,並依相關法令公開審議及執行。
- 第四條 教師獎勵項目如下者,依相關辦法核給獎勵點數。
- 一、教學優良。
 - 二、編纂教材或製作教具或推動實務教學。
 - 三、教師個人或指導學生參與競賽。
 - 四、教師執行服務學習課程、學生職涯輔導工作或大學社會責任方案。
 - 五、執行無學校配合款且非科技部提供經費之研究及產學計畫。
- 第五條 本辦法第四條相關獎勵點數核算期程採學年制,各承辦單位應於每年九月底前將教師獎勵點數匯入系統,十月底前由研究發展暨產學合作處彙整前一學年度所有教師的獎勵點數成為全校總點數,獎勵總金額以當年度編列教育部獎補助款用於第四條所列獎助項目金額為獎勵總金額,獎勵總金額除以全校總點數即為每一點的獎勵金額(每一點最高獎勵金額以一仟元為上限),教師的獎勵點數乘以每一點數的獎勵金額即為個別教師當年度的獎勵金(單位為元,採4捨5入進位)。經彙總後之獎勵名冊報請校長核定,返還各承辦業務單位製作撥款清冊後,核發相關獎勵金。
- 第六條 不屬於第四條所列項目之教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審,以及行政人員相關業務研習及進修等獎補助,依相關辦法辦理。
- 第七條 除聘用教師薪資及教師升等改敘之薪資差額外,每位教師每年獲得教育部獎補助金額最高為六十萬元整,每位行政人員每年最高為六萬元整,若超出教育部獎補助金額上限時,得簽請校長專案核定。
- 第八條 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。

第六案

編 號	1100306	類 別	校務	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：王永鵬
案 由	修正「南臺科技大學接受捐贈致謝辦法」，提請討論。			
說 明	<p>一、依現行狀況進行法規修正，修正重點：</p> <p>(一)擬重新設定致謝方法，修正現行條文第三條之內容。</p> <p>(二)擬調整本辦法法規層級。</p> <p>二、本案業經 111 年 2 月 23 日第 110-08 次法規會討論及 111 年 3 月 7 日第 110-15 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議、董事會議審議通過後公布施行。			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學接受捐贈致謝辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 捐贈金額達下列各款額度者，對該捐贈個人或團體之致謝方式如下：</p> <p>一、捐贈金額達新<u>臺幣一萬元</u>者，致贈感謝函一紙。</p> <p>二、捐贈金額達新<u>臺幣五萬元</u>者，致贈感謝狀一幀。</p> <p>三、捐贈金額達新<u>臺幣二十萬元</u>者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、二年期停車證與圖書館借閱證。</p> <p>四、捐贈金額達新<u>臺幣一百萬元</u>者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、特案簽核禮品、五年期停車證與優活館免費使用證及圖書館借閱證。捐贈人或單位名稱，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。</p> <p>五、捐贈金額達新<u>臺幣五百萬元</u>者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、特案簽核禮品、永久停車證、優活館免費使用證、圖書館借閱證及南臺之友證一張，另受邀為貴賓參加全校性重要活動，如校慶及畢業典禮。捐贈人或單位名稱，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。</p> <p>六、捐贈金額達新<u>臺幣一千萬元</u>者，除第五款所述之致贈品項外，另得依「南臺科技大學校園建築及空間命名辦法」規定提出建築設施之命名建議，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。</p> <p><u>七、捐贈金額達新臺幣五千萬元者，除依第六款方式辦理外，另以專案方式或活動辦理。</u></p>	<p>第三條 捐贈金額達下列各款額度者，對該捐贈個人或團體之致謝方式如下：</p> <p>一、捐贈金額未達新<u>台幣五萬元</u>者，致贈感謝函一紙。</p> <p>二、捐贈金額新<u>台幣五萬元以上未達二十萬元</u>者，致贈感謝狀一幀。</p> <p>三、捐贈金額新<u>台幣二十萬元以上未達一百萬元</u>者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、二年期之停車證與優活館免費使用證及圖書館借閱證。</p> <p>四、捐贈金額新<u>台幣一百萬元以上未達五百萬元</u>者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、特案簽核禮品、五年期之停車證與優活館免費使用證及圖書館借閱證。捐贈人或單位名稱，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。</p> <p>五、捐贈金額新<u>台幣五百萬元以上未達七千萬元</u>者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、特案簽核禮品、永久之停車證、優活館免費使用證、圖書館借閱證及南臺校友證一張。捐贈人或單位名稱，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。</p> <p>六、捐贈金額新<u>台幣七千萬元以上</u>，除第五款所述之致贈品項外，若達到捐贈興建建築物造價一半以上者，得依「南臺科技大學校園建築及空間命名辦法」規定提出建築設施之命名建議，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。</p>	<p>1.修正捐贈致謝之條件及方法。</p> <p>2.部分文字修正。</p>
<p>第四條 <u>個人或團體依前條各款額度捐贈並受致謝後，如有繼續捐贈金額累計達前條各款更高額度者，得依該款規定予以致謝。</u></p>	<p>第四條 依前條各款<u>規定獎勵後</u>，繼續捐贈金額累計達<u>他款更高額度之規定者</u>，得依<u>各該款規定續予獎勵</u>。</p>	<p>修正文字內容。</p>
<p>第六條 本辦法經校務會議、<u>董事會議</u>通過後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>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。</p>	<p>修正本辦法之法規層級。</p>

南臺科技大學接受捐贈致謝辦法（修正草案）

106年3月15日校務會議通過
109年10月14日校務會議修正通過
110年3月31日校務會議修正通過
111年3月23日校務會議修正通過
111年○○月○○日董事會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為感謝捐助本校之熱心人士與團體，特訂定本辦法。
- 第二條 凡對本校、所屬單位、附設機構、衍生機構或相關基金會之捐贈，包括購置設備、興建建築物、捐贈現金或其他資產者，悉依本辦法規定辦理。
- 第三條 捐贈金額達下列各款額度者，對該捐贈個人或團體之致謝方式如下：
一、捐贈金額達新臺幣一萬元者，致贈感謝函一紙。
二、捐贈金額達新臺幣五萬元者，致贈感謝狀一幀。
三、捐贈金額達新臺幣二十萬元者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、二年期停車證與圖書館借閱證。
四、捐贈金額達新臺幣一百萬元者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、特案簽核禮品、五年期停車證與優活館免費使用證及圖書館借閱證。捐贈人或單位名稱，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。
五、捐贈金額達新臺幣五百萬元者，致贈感謝狀一幀、獎座一座、特案簽核禮品、永久停車證、優活館免費使用證、圖書館借閱證及南臺之友證一張，另受邀為貴賓參加全校性重要活動，如校慶及畢業典禮。捐贈人或單位名稱，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。
六、捐贈金額達新臺幣一千萬元者，除第五款所述之致贈品項外，得依「南臺科技大學校園建築及空間命名辦法」規定提出建築設施之命名建議，以及捐贈金額列冊陳列於校史館以示感謝。
七、捐贈金額達新臺幣五千萬元者，除依第六款方式辦理外，將另以專案方式或活動辦理。
- 第四條 個人或團體依前條各款額度捐贈並受致謝後，如有繼續捐贈金額累計達前條各款更高額度者，得依該款規定予以致謝。
- 第五條 捐贈價值達教育部「捐資教育事業獎勵辦法」及「教育部教育文化獎章頒給辦法」給獎標準者，另報請教育部褒獎。
- 第六條 本辦法經校務會議、董事會議通過後公布施行，修正時亦同。

第七案

編 號	1100307	類 別	校務	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：王永鵬
案 由	訂定「南臺科技大學校園建築及空間命名辦法(草案)」，提請討論。			
說 明	<p>一、為使本校建築及空間之名稱符合實際運用情形，並彰顯建置精神與使用意涵擬訂定本辦法。</p> <p>二、本案業經 111 年 2 月 23 日第 110-08 次法規會討論及 111 年 3 月 7 日第 110-15 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議、董事會議審議通過後公布施行。			
決 議	照案通過。			

南臺科技大學校園建築及空間命名辦法草案

法規	說明
第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為使校園建築及空間之名稱符合實際運用情形，並彰顯建置精神與使用意涵，特訂定本辦法。	述明訂定本辦法之緣由。
第二條 本辦法所稱建築及空間，指校園內之大樓或廣場等相關建築設施。	明定本辦法之適用範圍。
第三條 得建議校園建築設施命名之資格對象如下： 一、依「南臺科技大學接受捐贈致謝辦法」捐贈新臺幣一千萬元以上者。 二、對學校有重大貢獻並經董事會同意符合命名資格者。	明定本辦法之適用對象。
第四條 校園建築設施命名理念，需參酌下列因素： 一、歷史紀念意義。 二、自然人文地景。 三、建物使用特性。	說明命名之原則及理念。
第五條 符合本辦法第三條規定之人員或單位，得與本校討論建議命名之名稱與指定建築設施。建議命名者需提出建議命名名稱及理念，經本校校務會議通過，報請董事會議審議。	說明本辦法使用程序。
第六條 校園建築設施更名依本辦法第五條規定辦理。	說明建築設施更名之辦法。
第七條 本辦法經校務會議、董事會議通過後公布施行，修正時亦同。	依法規位階送請所屬會議通過，修正時亦同。

南臺科技大學校園建築及空間命名辦法（草案）

111年3月23日校務會議通過
111年○○月○○日董事會議通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為使校園建築及空間之名稱符合實際運用情形，並彰顯建置精神與使用意涵，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱建築及空間，指校園內之大樓或廣場等相關建築設施。
- 第三條 得建議校園建築設施命名之資格對象如下：
一、依「南臺科技大學接受捐贈致謝辦法」捐贈新臺幣一千萬元以上者。
二、對學校有重大貢獻並經董事會同意符合命名資格者。
- 第四條 校園建築設施命名理念，需參酌下列因素：
一、歷史紀念意義。
二、自然人文地景。
三、建物使用特性。
- 第五條 符合本辦法第三條規定之人員或單位，得與本校討論建議命名之名稱與指定建築設施。建議命名者需提出建議命名名稱及理念，經本校校務會議通過，報請董事會議審議。
- 第六條 校園建築設施更名依本辦法第五條規定辦理。
- 第七條 本辦法經校務會議、董事會議通過後公布施行，修正時亦同。

第八案

編 號	1100308	類 別	組 織	提案單位：秘書室 主管(附署人)：王永鵬
案 由	配合本校組織調整，修正各單位相關法規，提請討論。			
說 明	<p>一、配合本校組織調整，將各單位各項法規條文內容相關組織調整之部份統一修正。</p> <p>二、本次各單位法規修正共計 21 案：教務處 1 案、學務處 3 案、研產處 2 案、人事室 7 案、會計室 1 案、秘書室 1 案、雙語教學中心 6 案。</p> <p>三、本案業經 111 年 2 月 23 日第 110-08 次法規會(19 案)及 111 年 3 月 2 日第 110-09 次法規會(2 案)討論，及 111 年 3 月 7 日第 110-15 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<p>(一)人事室「南臺科技大學教授休假研究辦法」第十四條條文內容文字建議修正為：「本辦法經校務會議通過，陳請校長核定公布實施施行，修正時亦同。」。</p> <p>(二)人事室「南臺科技大學教師借調處理要點」第十條條文內容文字建議修正為：「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。」。</p> <p>(三)雙語中心「南臺科技大學雙語推動教學中心設置辦法」第二條第二項條文內容文字建議修正為：「本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。」</p> <p>(四)照案通過。</p>			

各單位修正草案條文對照表

序號	法規會案號	行政會議案號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
1.	110-08 9	110-15 4	教務處	教務處	南臺科 技大務 學會置 辦法	第三條 本會議委員組成如下： 一、當然委員：教務長、副 教務長、通識教育中 心主任、雙語教 學推動中心中心主 任、體育教育中心中 心主任、師資培育中 心中心主任、各學院 院長、各系（所、學位 學程）主任。	第三條 本會議委員組成如下： 一、當然委員：教務長、副 教務長、通識教育中 心主任、語言中心主 任、體育教育中心主任 任、師資培育中心主 任、各學院院長、各系 （所、學位學程）主 任。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
2.	110-08 14	110-15 6	學務處	學務處	南臺科 技大助 獎生保 權益障 礙要點	三、研究獎助生，指獲研究獎助之學 生為發表論文或符合畢業條件， 參與與自身研究相關之研究計 畫或修習研究課程，在接受教師 之指導下，協助相關研究執行， 學習並實習研究實務，以提升研 究能力及發展研究成果為目的 者。 前項有關研究獎助生之學習範 疇歸屬，應踐行下列程序，始得 認定： (一)研商程序：研商會議由督導 副校長擔任召集人，由研究 發展暨產學合作處邀集學 務處、會計室、各學院(中心) 推派執行計畫之教師及學 生各二位為代表，以一年召 開一次為原則，共同研商取 得共識。	三、研究獎助生，指獲研究獎助之學 生為發表論文或符合畢業條件， 參與與自身研究相關之研究計 畫或修習研究課程，在接受教師 之指導下，協助相關研究執行， 學習並實習研究實務，以提升研 究能力及發展研究成果為目的 者。 前項有關研究獎助生之學習範 疇歸屬，應踐行下列程序，始得 認定： (一)研商程序：研商會議由學術 副校長擔任召集人，由研究 發展暨產學合作處邀集學 務處、會計室、各學院(中心) 推派執行計畫之教師及學 生各二位為代表，以一年召 開一次為原則，共同研商取 得共識。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
3.	110-09 2	110-15 7	學務處 生輔組	學務處 生輔組	南臺科 技大園 全委 會置 辦法	第三條 本會由下列人員組成： 一、主任委員由校長擔任。 二、副主任委員由督導副校長擔任。 三、執行長由主任秘書擔任。 四、委員包括：督導副校長、主任秘 書、教務長、學務長、總務長、	第三條 本會由下列人員組成： 一、主任委員由校長擔任。 二、副主任委員由督導副校長擔任。 三、執行長由主任秘書擔任。 四、委員包括：督導副校長、主任秘 書、教務長、學務長、總務長、	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：

序號	法規會案號	行政會議案號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
						<u>國際事務長</u> 、環境安全衛生室主任、各學院院長、軍訓室主任、生活輔導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、事務組組長、營繕組組長、保管組組長。	<u>國際暨兩岸事務處處長</u> 、 <u>進修部主任</u> 、環境安全衛生室主任、各學院院長、軍訓室主任、生活輔導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、事務組組長、營繕組組長、保管組組長。	
4.	110-093	110-158	學務處學生輔組	學務處學生輔組	南臺科技大學科學事務設置辦法	<p>第三條 本會議之成員由以下代表組成之。</p> <p>一、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>中心主任</u>、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為當然代表。</p> <p>第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布<u>施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第三條 本會議之成員由以下代表組成之。</p> <p>一、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為當然代表。</p> <p>第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
5.	110-0817	110-1520	研產處	研產處	南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法	<p>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、<u>育成中心營運</u>、<u>學生之職涯發展</u>、<u>校外實習</u>、<u>就業輔導</u>、<u>創新創業</u>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)。</p> <p>第二條 本處置<u>研發長</u>一人，秉承校長之命，主持全校研究發展暨產學合作事宜。另置<u>副研發長</u>，襄助主管，推展與執行處務工作。本處下設學研管理、<u>產學與推廣教育</u>、<u>職涯與創業發展</u></p>	<p>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<u>及大型研發專案管理</u>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)。</p> <p>第二條 本處置<u>處長</u>一人，秉承校長之命，主持全校研究發展、<u>產學合作</u>、<u>推廣教育</u>、<u>大型專案管理</u>等事宜。另置<u>副處長若干人</u>，襄助主管，推展與執行處務工作。本處下設學研管理、<u>產學行政</u>、<u>專案管理</u>、<u>推廣教育</u>四組，各組置組長一人及職員</p>	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：

序號	法規會案號	行政會議案號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
						<p>第三條</p> <p>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。 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）<u>非研究型政府部會計畫管控。</u> （三）專案計畫配合款申請業務。 （四）校內外學術研究相關獎勵補助業務。 （五）貴重儀器之使用效益管理。 （六）追蹤及彙總學術研究相關績效。 二、產學與推廣教育組： （一）教師專利申請、維護、<u>技轉、授權及讓與等</u>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、<u>審核</u>及管理業務。 （五）<u>科技部產學、經濟部價創計畫相關業務。</u> （六）技術研發中心設</p>	<p>第三條</p> <p>若干人。 本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。 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、<u>產學行政組</u>： （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、<u>審查</u>及管理業務。 （五）技術研發中心設置、管理與評鑑業務。 三、<u>專案管理組</u>： （一）<u>教育部高教深耕計畫「發展學校特色」部分相關業務。</u></p>	

序號	法規會案號	行政會議案號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
						<p>置、管理與<u>定期考核</u>業務。</p> <p>(七)推廣教育自辦班、<u>勞動部產業人才投資方案課程及隨班附讀學分班</u>。</p> <p>(八)公民營機構委辦課程及客製化企業人才培訓課程。</p> <p>三、<u>職涯與創業發展組</u>：</p> <p>(一)學生職涯發展與輔導。</p> <p>(二)雙軌旗艦專班、就業學程與學生就業輔導。</p> <p>(三)學生校外實習。</p> <p>(四)學生創新創業與實務知能。</p> <p>(五)育成中心之營運與管理。</p> <p>除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。</p>	<p>(二)教育部高教深耕計畫「善盡社會責任」部分相關業務。</p> <p>(三)教育部其他大型產學研究計畫之追蹤管考。</p> <p>(四)古機械科技館管理業務。</p> <p>四、推廣教育組：</p> <p>(一)企業專班、非學分班與公民營機構委辦訓練課程。</p> <p>(二)客製化企業人才培訓課程。</p> <p>(三)自辦專業及休閒課程。</p> <p>除上述執掌，各組應辦理上級交辦事項。</p>	
6.	110-08 26	110-15 29	研產處	研產處	南臺科學 技師進業 行產或實 研習或實 研究實施 要點	<p>七、本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」(以下簡稱委員會)，委員會由副校長、教務長、<u>研發長</u>、人事室主任、計算機與資訊網路中心<u>中心主任</u>、工學院院長、商管學院院長、人文社會學院院長、數位設計學院院長、通識教育中心<u>中心主任</u>、教師代表五人。督導副校長為召集人，<u>研發長</u>為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。...(略)</p>	<p>七、本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」(以下簡稱委員會)，委員會由副校長、教務長、<u>研究發展暨產學合作處處長</u>、人事室主任、<u>教學發展中心主任</u>、計算機與資訊網路中心<u>主任</u>、工學院院長、商管學院院長、人文社會學院院長、數位設計學院院長、通識教育中心<u>主任</u>、教師代表四人。督導副校長為召集人，<u>研究發展暨產學合作處處長</u>為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。...(略)</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>其他會議：</p>
7.	110-08	110-15	人事室	人事室	南臺科	第四條 各系(所、中心)開設之專業	第四條 各系(所、中心)開設之專業	<input type="checkbox"/> 行政會議通過

序號	法規會 案號	行政會議 案號	修正單 位名稱	現行單 位名稱	法規名 稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
	31	33			技大 學 教師 聘 任暨 升 等評 審 辦法	<p>必修或選修課程視為專業科目或技術科目，新聘專業科目或技術科目教師應具備一業於短期補習班或各級學校從事教學工作經驗(不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作經驗)並需檢附專業產學成果或具體成就等文件資料，提供各級教評會審查。新聘師資培育中心或人文社會學院教育經營碩士班教師之業界實務工作經驗得依專業需求採計中等(含)以下學校之教學經驗。新聘幼兒保育系教師之業界實務工作經驗得依專業需求採計中等學校幼保相關群科或幼兒園之教學經驗。新聘通識教育中心、雙語教學推動中心、體育教育中心、華語中心或已在職合格專任教師，不受本條第一項規定之限制。</p>	<p>必修或選修課程視為專業科目或技術科目，新聘專業科目或技術科目教師應具備一業於短期補習班或各級學校從事教學工作經驗(不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作經驗)並需檢附專業產學成果或具體成就等文件資料，提供各級教評會審查。新聘師資培育中心或教育領導與評鑑研究所教師之業界實務工作經驗得依專業需求採計中等(含)以下學校之教學經驗。新聘幼兒保育系教師之業界實務工作經驗得依專業需求採計中等學校幼保相關群科或幼兒園之教學經驗。新聘通識教育中心、語言中心、體育教育中心、華語中心或已在職合格專任教師，不受本條第一項規定之限制。</p>	<p>■校務會議通過 □其他會議：</p>
8.	110-08 32	110-15 34	人事室	人事室	南臺科 技大 學 教授 休 假研 究 辦法	<p>第七條 本校每學年教授休假研究人數，以本校當學年度教授總人數百分之五為限，不足一人者得以一人計，每系(所、通識教育中心各組、雙語教學推動中心、體育教育中心)每學期教授休假研究名額至多以一名為限。休假教師原擔任課程，由該系(所、通識教育中心各組、雙語教學推動中心、體育教育中心)相關教師分任，不得因此增加員額。</p>	<p>第七條 本校每學年教授休假研究人數，以本校當學年度教授總人數百分之五為限，不足一人者得以一人計，每系(所、通識中心各組、語言中心、體育中心)每學期教授休假研究名額至多以一名為限。休假教師原擔任課程，由該系(所、通識中心各組、語言中心、體育中心)相關教師分任，不得因此增加員額。每學期教授休假研究名額至多以一名為限。休假教師</p>	<p>□行政會議通過 ■校務會議通過 □其他會議：</p>

序號	法規會案號	行政會議案號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
						<p>每學期教授休假研究名額至多以一名為限。休假教師原擔任課程，由該系(所、通識教育)中心各組、雙語教學推動中心、體育教育(中心)相關教師分任，不得因此增加員額。</p> <p>第八條 教授休假研究申請及審查流程： 一、教師應於每年1月份提出研究計畫及申請表，經系級、院級教師評審委員會審查通過後，於2月下旬送人事室。 二、人事室彙整教授休假研究案件並送教授休假研究審核小組審議。 三、經審議通過之案件送校教師評審委員會審查。 前項「教授休假研究審核小組」由督導副校長、教務長、各學院院長及通識教育中心主任等組成，督導副校長為召集人。 ...(略)</p> <p>第十一條 教授休假研究期滿返校服務，須於返校三個月內就從事之學術研究成果提出書面報告，經系(所、通識教育)中心各組、雙語教學推動中心、體育教育(中心)、院主管(通識教育)中心主任核章並簽注意見，送教授休假研究審核小組審議。未提者不得再申請休假研究。所提報告與原計畫不符者，需敘明充分理由，否則亦不</p>	<p>原擔任課程，由該系(所、通識中心各組、語言中心、體育中心)相關教師分任，不得因此增加員額。</p> <p>第八條 教授休假研究申請及審查流程： 一、教師應於每年1月份提出研究計畫及申請表，經系級、院級教師評審委員會審查通過後，於2月下旬送人事室。 二、人事室彙整教授休假研究案件並送教授休假研究審核小組審議。 三、經審議通過之案件送校教師評審委員會審查。 前項「教授休假研究審核小組」由學術副校長、教務長、各學院院長及通識教育中心主任等組成，學術副校長為召集人。 ...(略)</p> <p>第十一條 教授休假研究期滿返校服務，須於返校三個月內就從事之學術研究成果提出書面報告，經系(所、通識中心各組、語言中心、體育中心)、院主管(通識中心主任)核章並簽注意見，送教授休假研究審核小組審議。未提者不得再申請休假研究。所提報告與原計畫不符者，需敘明充分理由，否則亦不得再申請休假研究。</p> <p>第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。</p>	

序號	法規會案號	行政會議案號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
						第十四條 得再申請休假研究。 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定公布施行，修正時亦同。		
9.	110-08 40	110-15 40	人事室	人事室	南臺科學 技大座教 講授延攬 聘任辦法	第四條 講座教授延聘程序講座教授之遴聘，依照本校教師聘任程序先聘為專(兼)任教授後，由各學院或通識教育中心教評會通過後，向校長建議，再由校長向學校推薦；經講座教授遴聘小組審查通過，陳請校長敦聘之。講座教授遴聘小組由校長、督導副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任及3位教授組成之。3位教授由校長遴聘之；遴聘小組於每年五月中旬召開會議，由校長擔任召集人。	第四條 講座教授延聘程序講座教授之遴聘，依照本校教師聘任程序先聘為專(兼)任教授後，由各院或通識教育中心教評會通過後，向校長建議，再由校長向學校推薦；經講座教授遴聘小組審查通過，陳請校長敦聘之。講座教授遴聘小組由校長、學術副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心主任及3位教授組成之。3位教授由校長遴聘之；遴聘小組於每年五月中旬召開會議，由校長擔任召集人。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
10.	110-08 46	110-15 46	人事室	人事室	南臺科學 技大職員 工額外獎 勵津貼發 放辦法	第七條 職員工持有業務相關之資訊證照且未獲學校獎補助證照考試報名費或差旅費，經計算機與資訊網路中心主任審查合格後得發給一次獎勵金，申請規定如下： 一、可獎勵之證照及其金額列表於計算機與資訊網路中心網站，未在列表內者不予獎勵。 ...(略) 四、可獎勵之證照範圍及金額每年定期由計算機與資訊網路中心檢討更新，簽報校長核定後於計算機與資訊網路中心網站公佈。 五、申請人需於通過測試取	第七條 職員工持有業務相關之資訊證照且未獲學校獎補助證照考試報名費或差旅費，經計算機與資訊網路中心主任審查合格後得發給一次獎勵金，申請規定如下： 一、可獎勵之證照及其金額列表於計網中心網站，未在列表內者不予獎勵。 ...(略) 四、可獎勵之證照範圍及金額每年定期由計網中心檢討更新，簽報校長核定後於計網中心網站公佈。 五、申請人需於通過測試取得證照一個月內提出	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：

序號	法規會案號	行政會議案號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
						得證照一個月內提出申請(逾期不受理申請),經 <u>計算機與資訊網路中心</u> 審查奉校長核定後發給。	申請(逾期不受理申請),經 <u>計網中心</u> 審查奉校長核定後發給。	
11.	110-08 47	110-15 47	人事室	人事室	南臺科學借調處要點	四、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、學院院長或通識教育中心 <u>中心主任</u> ,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。 五、本要點經校務會議通過,陳請校長核定後公布 <u>施行</u> ,修正時亦同。	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、學院院長或通識教育中心 <u>主任</u> ,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。 十、本要點經校務會議通過,陳請校長核定後公布 <u>施行</u> , <u>陳請校長核定後實施</u> ,修正時亦同。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議: _____
12.	110-08 51	110-15 51	人事室	人事室	南臺科學申議會辦法	第五條 本會每屆第一次會議由 <u>督導副校長</u> 召集之,如 <u>督導副校長</u> 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。	第五條 本會每屆第一次會議由 <u>行政副校長</u> 召集之,如 <u>行政副校長</u> 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。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議: _____
13.	110-08 52	110-15 52	人事室	人事室	南臺科學人議會議辦法	第四條 本會置委員十一人,以 <u>督導副校長</u> 、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。 ... (略) 第六條 本會置主任委員一人,由 <u>督導副校長</u> 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。	第四條 本會置委員十一人,以 <u>行政副校長</u> 、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。 ... (略) 第六條 本會置主任委員一人,由 <u>行政副校長</u> 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。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議: _____

序號	法規會案號	行政會議案號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
14.	110-08 53	110-15 53	會計室	會計室	南臺科技大學會計室設置辦法	第二條 本室置主任 1 人， <u>由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之</u> ，依法辦理歲計、會計及統計事務。 <u>本室下設預算及帳務 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教師兼任或由職員擔任之。</u>	第二條 本室置主任 <u>一人</u> ， <u>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</u> ，依法辦理歲計、會計及統計事務。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
15.	110-08 54	110-15 56	秘書室	秘書室	南臺科技大學校務會議辦法	第八條 前條所述之本會議提案策劃及審議委員會議，由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、 <u>研發長</u> 、各學院院長、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、計算機與資訊網路中心 <u>中心主任</u> 、本會議代表中票選五人組成之；主任秘書為召集人。	第八條 前條所述之本會議提案策劃及審議委員會議，由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、 <u>研究發展暨產學合作處處長</u> 、各學院院長、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、計算機與資訊網路中心 <u>主任</u> 、本會議代表中票選五人組成之；主任秘書為召集人。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
16.	110-08 61	110-15 60	雙語教學中心	語言中心	南臺科技大學 <u>雙語教學推動中心</u> 設置辦法	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 <u>雙語推動教學中心</u> (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。 中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。	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 <u>語言中心</u> (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。 <u>本</u> 中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
17.	110-08	110-15	雙語教	語言中	南臺科	第六條 本校外語能力檢定考試成績	第六條 本校外語能力檢定考試成績	<input type="checkbox"/> 行政會議通過

序號	法規會 案號	行政會議 案號	修正單 位名稱	現行單 位名稱	法規名 稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
	64	61	學推動 中心	心	技大生學 學外能 語定力 檢實 施辦 法 (適用 於99 (含) 年 學 生)	有效期限至多從學生入學當年 之八月一日往前回溯兩年 為限，以考試日期為準，成 績證明文件需於收到成績單 後三十日內，以班級為單位， 繳交至 <u>雙語教學推動中心</u> 登 錄。未於規定期限內繳交者， 該項成績證明文件視為無 效。為配合第七條之規定， 成績無論及格與否都必須登 錄。 第八條 本辦法經 <u>教務會議</u> 通過，陳 請校長核定後公布 <u>施行</u> ，修 正時亦同。	有效期限至多從學生入學當年 之八月一日往前回溯兩年 為限，以考試日期為準，成 績證明文件需於收到成績單 後三十日內，以班級為單位， 繳交至 <u>語言中心</u> 登錄。未於 規定期限內繳交者，該項成 績證明文件視為無效。為配 合第七條之規定，成績無論 及格與否都必須登錄。 第八條 本辦法經 <u>校務會議</u> 通過，陳 請校長核定後公布 <u>實施</u> ，修 正時亦同。	■校務會議通過 ■其他會議： <u>教 務會議</u>
18.	110-08 65	110-15 62	雙語教 學推動 中心	語言中 心	南臺科 技大生 學外能 語定力 檢實 施辦 法 (適用 於100、101 學 年 度 學 生)	第六條 本校外語能力檢定考試成績 有效期限至多從學生入學當年 之八月一日往前回溯兩年 為限，以考試日期為準，成 績證明文件需於收到成績單 後三十日內，以班級為單位， 繳交至 <u>雙語教學推動中心</u> 登 錄。未於規定期限內繳交者， 該項成績證明文件視為無 效。為配合第七條之規定， 成績無論及格與否都必須登 錄。 第八條 本辦法經 <u>教務會議</u> 通過，陳 請校長核定後公布 <u>施行</u> ，修 正時亦同。	第六條 本校外語能力檢定考試成績 有效期限至多從學生入學當年 之八月一日往前回溯兩年 為限，以考試日期為準，成 績證明文件需於收到成績單 後三十日內，以班級為單位， 繳交至 <u>語言中心</u> 登錄。未於 規定期限內繳交者，該項成 績證明文件視為無效。為配 合第七條之規定，成績無論 及格與否都必須登錄。 第八條 本辦法經 <u>校務會議</u> 通過，陳 請校長核定後公布 <u>實施</u> ，修 正時亦同。	□行政會議通過 ■校務會議通過 ■其他會議： <u>教 務會議</u>
19.	110-08 66	110-15 63	雙語教 學推動 中心	語言中 心	南臺科 技大生 學外能 語定力 檢實 施辦 法 (適用 於102(含))	第六條 本校外語能力檢定考試成績 有效期限至多從學生入學當年 之八月一日往前回溯兩年 為限，以考試日期為準，成 績證明文件需於收到成績單 後三十日內，以班級為單位， 繳交至 <u>雙語教學推動中心</u> 登 錄。未於規定期限內繳交者，	第六條 本校外語能力檢定考試成績 有效期限至多從學生入學當年 之八月一日往前回溯兩年 為限，以考試日期為準，成 績證明文件需於收到成績單 後三十日內，以班級為單位， 繳交至 <u>語言中心</u> 登錄。未於 規定期限內繳交者，該項成	□行政會議通過 ■校務會議通過 ■其他會議： <u>教 務會議</u>

序號	法規會 案號	行政會議 案號	修正單 位名稱	現行單 位名稱	法規名 稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
					學年度 入學 學生)	該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。 第八條 本辦法經 <u>教務會議</u> 通過，陳請校長核定後公布 <u>施行</u> ，修正時亦同。	績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。 第八條 本辦法經 <u>校務會議</u> 通過，陳請校長核定後公布 <u>實施</u> ，修正時亦同。	
20.	110-08 67	110-15 64	雙語教 學推 動 中 心	語言中 心	南臺科 技大生 學外 語能 力檢 定實 施辦 法於 103(含) 學年 度之 學生)	第六條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至 <u>雙語教學推動中心</u> 登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。 第八條 本辦法經 <u>教務會議</u> 通過，陳請校長核定後公布 <u>施行</u> ，修正時亦同。	第六條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至 <u>語言中心</u> 登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。 第八條 本辦法經 <u>校務會議</u> 通過，陳請校長核定後公布 <u>實施</u> ，修正時亦同。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 其他會議： <u>教務會議</u>
21.	110-08 68	110-15 65	雙語教 學推 動 中 心	語言中 心	南臺科 技大生 學外 語能 力檢 定實 施辦 法於 104、105 學年 度之 學生)	第六條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至 <u>雙語教學推動中心</u> 登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。 第八條 本辦法經 <u>教務會議</u> 通過，陳請校長核定後公布 <u>施行</u> ，修正時亦同。	第六條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至 <u>語言中心</u> 登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。 第八條 本辦法經 <u>校務會議</u> 通過，陳請校長核定後公布 <u>實施</u> ，修正時亦同。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 其他會議： <u>教務會議</u>

南臺科技大學教務會議設置辦法

民國 95 年 11 月 1 日校務會議通過
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 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 10 月 14 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為增進教育功能，提升教務效能，依據本校組織規程之規定設置教務會議（以下簡稱本會議），並訂定本辦法。
- 第二條 本會議之職掌如下：
一、審議本校教務規章。
二、審議本校教務重大工作計畫。
三、教務單位工作之指導。
- 第三條 本會議委員組成如下：
一、當然委員：教務長、副教務長、通識教育中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、體育教育中心中心主任、師資培育中心中心主任、各學院院長、各系（所、學位學程）主任。
二、教師代表：各學院 2 人、通識教育中心 2 人。
三、學生代表：各學院學生代表 1 人、學生會代表 2 人、學生議會代表 2 人。
教師代表及學生代表中單一性別須占三分之一以上。委員任期為 1 年，自每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止。
- 第四條 本會議以每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會。教務長為會議召集人及主席，課程與教學組負責會議安排相關事宜。
召開會議時，得邀請與議程有關之單位主管及人員列席。
本會議必須二分之一以上之委員出席始可開會，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 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。

南臺科技大學獎助生權益保障要點

民國 106 年 11 月 20 日校務會議通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為促進學生多元學習及協助學生安心就學，規範獎助生參與研究、教學及服務等之學習範疇並保障獎助生權益，特依教育部「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」訂定本要點。

本要點所定獎助生，包括研究獎助生、教學獎助生及附服務負擔助學生。

二、本校獎助生參與以學習為主要目的及範疇之教學研究活動，或領取學校弱勢助學金參與服務活動之附服務負擔助學生等，非屬於有對價之僱傭關係，其範疇如下：

(一)課程學習：

1.指為課程、論文研究之一部分，或為畢業之條件。

2.前課程或論文研究或畢業條件，係本校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括實習課程、田野調查課程、實驗研究或其他學習活動。

3.該課程、論文研究或畢業條件一體適用於本國學生、外國學生、僑生、港澳生或大陸地區學生。

4.符合前三目條件，未有學習活動以外之勞務提供或工作事實者。

(二)附服務負擔：指本校為協助弱勢學生安心就學，提撥經費獎助或補助學生，並安排學生參與學校規劃之無對價關係之服務活動。

前項獎助生，不包括受學校僱用之學生，及受學校指揮監督，並以獲取報酬為目的從事協助研究、教學或行政等工作，而應歸屬於有對價之僱傭關係之兼任助理。

三、研究獎助生，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師之指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力及發展研究成果為目的者。

前項有關研究獎助生之學習範疇歸屬，應踐行下列程序，始得認定：

(一)研商程序：研商會議由督導副校長擔任召集人，由研究發展暨產學合作處邀集學務處、會計室、各學院(中心)推派執行計畫之教師及學生各二位為代表，以一年召開一次為原則，共同研商取得共識。

(二)書面合意：經計畫執行單位或教師與學生於本要點規範下，進行雙方書面合意。

四、教學獎助生，指獲教學獎助之學生參與屬專業養成範圍且其無選擇權之實習課程，或為接受專業教學實務能力技巧培養而參與學校正式學分課程，以提升教學專業或實務能力為目的者。

前項歸屬學習範疇之教學獎助生，經踐行下列程序，始得認定：

(一)課程規劃會議：依據大學法施行細則第二十四條所定校內課程規劃會議程序。

(二)學生代表參與：前款會議程序應有校內學生代表參與且其比率不得少於全體會議人數十分之一。

(三)正式學分課程：學生所參與教學實習或實務課程應納入正式採計畢業學分之必、選修課程。

(四)授課教師指導：過程中應有授課或指導教師實際指導學生之行為。

(五)教學獎助生由教務處依前四要項認定之。

五、附服務負擔助學生，指依教育部弱勢助學計畫領取助學金之學生，參與學校規劃以服務回饋為目的之活動，且領取之助學金與其服務時數非屬於有對價之僱傭關係者。並依教育部所定大專校院弱勢學生助學計畫相關規定辦理。

六、學校於推動屬研究獎助生或教學獎助生範疇之學習活動，應符合下列原則：

(一)該學習活動，應與第三點或第四點所定範疇有直接相關性為主要目的，並於授課或指

導教師之指導下，經學生個人與指導教師同意為之。

- (二)教務處應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導等，並就其相關學習準則、評量方式、學分或畢業條件採計及獎助方式等予以明定且公告之。
- (三)教師應有指導學生學習專業知識之行為。
- (四)學生參與前開學習活動期間，得因學習、服務活動，支領獎學金或必要之研究或實習津貼或補助。
- (五)獎助生參與學習活動，其權益保障或相關保險，應依大學法、學位授予法及相關法規規定辦理。

針對各類獎助生從事相關研究、教學或服務等活動期間，除原有學生團體保險外，應參照勞動基準法規定職業災害補償額度以加保商業保險方式增加其保障範圍，並由學校編列或教育部部支應所需經費。

七、研究獎助生或教學獎助生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，其認定如下：

- (一)獎助生在校期間所完成之報告或碩、博士學生所撰寫之論文，如指導之教授僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由獎助生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，獎助生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，即享有著作權(包括著作人格權及著作財產權)。
- (二)獎助生在校期間完成前款之報告或論文，指導之教授不僅為觀念之指導，且參與內容之表達而與學生共同完成報告或論文，且各人之創作，不能分離利用者，為共同著作，獎助生及指導之教授為報告或論文之共同著作人，共同享有著作權，其共同著作權(包括著作財產權及著作人格權)之行使，應經獎助生及指導之教授之共同同意後，始得為之。
- (三)獎助生與指導之教授間，應事先就相關研究成果著作權之歸屬及事後權利行使方式等事項，達成協議或簽訂契約。

八、獎助生於學習活動之相關研究成果之專利權歸屬，依專利法第五條第二項規定，學生自身為發明人、新型創作人、設計人之情形，對其所得之研究成果享有專利申請權，得依同條第一項規定向專利專責機關申請專利。但他人(如指導之教授)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦有被認定為共同發明人之可能。

九、進用身心障礙學生擔任獎助生時，應參考身心障礙者權益保障法提供身障者多元支持之相關規定精神，並依特殊教育相關辦法及身心障礙學生個別化支持計畫相關措施辦理。

十、獎助生是否涉及僱傭關係之爭議處理，依「南臺科技大學學生申訴處理辦法」辦理。

十一、除本要點第一點規範的獎助生之學習範疇外，凡學生與學校間存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係者，均屬僱傭關係，其兼任樣態，包括研究助理、教學助理、研究計畫臨時工及其他不限名稱之學生兼任助理工作者等，應依勞動相關法規規定辦理；雙方如屬承攬關係，則另依相關法令規定辦理。

本校與學生兼任助理之僱傭關係認定原則，依勞動部訂定之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理。

有關本校僱用學生協助或參與教師執行研究計畫所產出相關研究成果之著作權歸屬，依著作權法規定辦理。但契約約定以僱用學生為著作人者，從其約定。

十二、本要點經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學校園安全委員會設置辦法

民國 99 年 3 月 24 日校務會議通過
民國 108 年 3 月 27 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為維護校園安全及需要，設置「南臺科技大學校園安全委員會」(以下簡稱本會)，特訂定本辦法。
- 第二條 本會之職掌如下：
一、校園天然及人為災害緊急應變計畫之研擬修訂。
二、校內外安全整備、應變與復原工作管制。
三、校園安全宣導活動之規劃與督導。
四、其他有關校園安全維護等相關事項。
- 第三條 本會由下列人員組成：
一、主任委員由校長擔任。
二、副主任委員由督導副校長擔任。
三、執行長由主任秘書擔任。
四、委員包括：督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、國際事務長、環境安全衛生室主任、各學院院長、軍訓室主任、生活輔導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、事務組組長、營繕組組長、保管組組長。
- 第四條 本會得視需要聘任校外顧問三至五人任期二年，並置幹事二人，由校園安全及交通安全業務承辦人擔任之。
- 第五條 本會每學年召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本會之決議應有全體委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意始可實施。
- 第七條 本會召開會議時，得邀請警政機關與地方民意代表等相關單位列席。
- 第八條 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會議設置辦法

民國 85 年 9 月 18 日校務會議通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為增進教育功能，提升學生事務品質，依據大學法及本校組織規程規定，設置本辦法。
- 第二條 本會議之職掌如下：
一、審議本校學生事務規章。
二、審議本校學生事務重大工作計畫。
三、審議本校學生重大團體活動事項。
四、學生事務處工作之指導。
- 第三條 本會議之成員由以下代表組成之。
一、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為當然代表。
二、教師代表六人：由學務處推薦教師名單，由校長圈選產生。
三、學生代表六人：大學部學生四人、研究生二人，其產生方式各院推派學生代表若干，由校長圈選產生。
- 第四條 本會議代表任期一學年，由校長聘任之。
- 第五條 本會議召開會議時，學務處各組主管須列席提出工作報告，並得邀請與議程有關之單位主管及業務承辦人員列席。
- 第六條 本會議以學務長為主席，並為會議召集人，生輔組負責會議安排相關事宜。
- 第七條 本會議以每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會。
- 第八條 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
民國 111 年 3 月 23 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、育成中心營運、學生之職涯發展、校外實習、就業輔導、創新創業等事宜，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 本處置研發長一人，秉承校長之命，主持全校研究發展暨產學合作事宜。另置副研發長，襄助主管，推展與執行處務工作。

本處下設學研管理、產學與推廣教育、職涯與創業發展三組，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、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)非研究型政府部會計畫管控。

(三)專案計畫配合款申請業務。

(四)校內外學術研究相關獎勵補助業務。

(五)貴重儀器之使用效益管理。

(六)追蹤及彙總學術研究相關績效。

二、產學與推廣教育組：

(一)教師專利申請、維護、技轉、授權及讓與等管理業務。

(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、審核及管理業務。

(五)科技部產學、經濟部價創計畫相關業務。

(六)技術研發中心設置、管理與定期考核業務。

(七)推廣教育自辦班、勞動部產業人才投資方案課程及隨班附讀學分班。

(八)公民營機構委辦課程及客製化企業人才培訓課程。

三、職涯與創業發展組：

(一)學生職涯發展與輔導。

(二)雙軌旗艦專班、就業學程與學生就業輔導。

(三)學生校外實習。

(四)學生創新創業與實務知能。

(五)育成中心之營運與管理。

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後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點

民國 105 年 3 月 23 日校務會議通過
民國 107 年 10 月 24 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 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升本校教師實務專業能力，並能反饋於教學，以精進教學技能，提升產學合作量能，依教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」特訂定本要點。
- 二、本校凡任教專業科目或技術科目之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，任教每滿六年應至公民營合作機構或任教有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。104 年 11 月 20 日前在職者，以 104 年 11 月 20 日為起算日。
於 104 年 11 月 20 日後之新進人員，則以到職日為起算日。教師連續病假超過二十八天、產假、育嬰假、留職停薪、在職進修等期間不計在六年之內。
- 三、教師至產業研習或研究應符合下列形式之一：
 - (一)產業實地服務：教師至與專業相關之合作機構或產業實地研習或研究，包括工研院、中研院、金屬中心等研究單位，並由合作機構或產業提供服務證明予教師。僅教育領導與評鑑研究所與師資培育中心教師進行研習或研究之單位可包含各級學校，並由本校與該單位簽約方可進行。
 - (二)產學合作：教師執行與合作機構或產業為期六個月以上與專業相關之產學合作計畫案，並須有累計至少新臺幣伍萬元以上技術移轉案、或商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。
 - (三)產業實務研習：教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理與專業相關之深度實務研習，且須取得辦理單位出具之研習期間證明。
前項研習或研究期間，得以連續或累計方式進行。
- 四、教師依本要點進行產業實地服務，本校應保留職務、支付薪給，並事先與教師簽訂契約書。實地服務期間為連續性者，本校應與合作機構或產業訂定契約且約定回饋條款。
- 五、系所應決定教師至產業實地服務人數以不影響教學為原則。連續性實地服務之教師應每學期返校教授一門以上課程，且不支鐘點費；並應於服務屆滿時立即返校服務，同時於返校一個月內，繳交產業研習或研究成果報告。
- 六、學期中教師於授課之餘進行非連續性產業實地服務或產業實務研習，給予每週上限一日之公假，寒暑假期間不限。
- 七、本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」（以下簡稱委員會），委員會由副校長、教務長、研發長、人事室主任、計算機與資訊網路中心中心主任、工學院院長、商管學院院長、人文社會學院院長、數位設計學院院長、通識教育中心中心主任、教師代表五人。督導副校長為召集人，研發長為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
委員會負責推動及審議事項：
 - (一)審核教師至產業研習或研究作業規定與期程。
 - (二)審訂教師至產業實地服務本校與合作機構、與教師之契約書。
 - (三)審議教師至產業研習或研究之成果。
- 八、系所應規劃教師研習方式與期程，並請教師上網登錄，由人事室彙整後送委員會審查。
- 九、本校應編列預算協助教師進行產業研習或研究，並得以教育部相關獎勵或補助經費支應之。
- 十、教師未依第二點規定期限內達成至產業研習或研究之半年以上規定，則依本校教師評鑑辦法之規定辦理。
- 十一、本要點未盡之事宜，依其他相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法

民國 111 年 3 月 23 日校務會議通過
(完整歷程移列文末)

第一章 總則

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)辦理教師聘任、升等、解聘、不續聘及停聘，除依「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「專科以上學校教師資格審定辦法」及「本校教師評審委員會設置辦法」等其他相關法規辦理外，悉依本辦法規定辦理之。

第二條 本校教師之聘任(含新聘及續聘)及升等，分三級審查。初審由系級教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由院級教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。

各學院、系(所、中心)應訂定其教師聘任暨升等評審辦法，並經上一級教評會審議通過。

第二章 新聘

第三條 本校新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。

新聘教師應依下列程序辦理：

一、系教評會依授課需要及聘任有關證件資料(含學位證書查驗)、業界實務經驗等進行初審。

二、初審時，除應徵者人數太少等特殊情況外，應提出需聘員額二至三倍人選，並排列優先順序送院教評會辦理複審。

三、複審依初審結果，提出需聘員額一至二倍人選，並排列優先順序後，提送校教評會決審。

四、決審通過後，陳請校長核聘。

新設之學術單位擬聘專任教師，得由該單位主管或召集人邀集相關單位主管及校內、外專家學者等組成教評小組，於簽奉校長核可後進行初審，並依前項二、三、四款規定程序辦理聘任。

第四條 各系(所、中心)開設之專業必修或選修課程視為專業科目或技術科目，新聘專業科目或技術科目教師應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗(不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作經驗)並需檢附業界經歷、工作內容、相關產學成果或具體成就等文件資料，提供各級教評會審查。

新聘師資培育中心或人文社會學院教育經營碩士班教師之業界實務工作經驗得依專業需求採計中等(含)以下學校之教學經驗。

新聘幼兒保育系教師之業界實務工作經驗得依專業需求採計中等學校幼保相關群科或幼兒園之教學經驗。

新聘通識教育中心、雙語教學推動中心、體育教育中心或已在職合格專任教師，不受本條第一項規定之限制。

第五條 各系(所、中心)新聘專任教師，第一學期擬聘者，應於六月底前簽聘為原則；第二學期擬聘者，應於前一年十二月底前簽聘為原則。

第六條 新聘教師之送審，其學位論文及相關資格審查要件提送各級教評會審查。其審查流程如下：

一、系教評會就新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料進行初審，審核結果再送交所屬院教評會進行複審。

二、院教評會依初審結果進行複審，審核結果及新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料送人事室。

三、人事室依本校「辦理教師著作外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行著作校外審查，著作審查結果連同複審結果由人事室提送校教評會進行審議。

四、校教評會依複審資料及著作校外審查結果進行決審，通過後報請教育部核發教師證書。

著作校外審查之代表作（學位論文、研究報告）須與任教科目性質相符。

著作校外審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達 70 分(含)，且平均 75 分(含)以上，視為著作外審通過。

新聘專任教師依教育人員任用條例第 17 條第 1 款送審副教授職級或依教育人員任用條例第 18 條第 1 款送審教授職級之教師資格審查，應依本辦法第十一條(惟不受第二項每類著作至少須有一篇以本校名義發表之規定限制)及第十五條第一項第三款第二目規定辦理。

新聘專、兼任教師著作校外審查未通過者，講師或助理教授即撤銷其聘任；副教授或教授即降一級聘用。

第七條 新聘教師依教育人員任用條例第 16 條第 1 款送審講師或第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，則以學位論文做為評審成績優良與否之項目，如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，得以專門著作、研究報告等取代。

以國外學歷送審者，其國外學歷修業期限須符合教育部規定，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。

前項國外學歷審查相關要件包括：

一、國外學位畢業證書(須列名於教育部參考名冊內並已辦理當地駐外單位驗證)

二、國外學校歷年成績單(已辦理驗證)

三、國外修業情形一覽表(請於本校人事室網頁下載)

四、個人入出境紀錄(檢附內政部核發之文件)

五、未修習課程者，請檢附學校行事曆

第八條 本校兼任教師之遴聘得由各單位逕提人選，並經各級教評會審查程序，惟其資格仍須符合規定；如有不得聘任、已聘任者予以終止聘約、停止聘約或違反聘約等情事者，悉依專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校兼任教師聘約相關規定辦理。

兼任教師年齡不得逾六十五歲。另本校退休教師以不聘兼為原則，惟具有博士學位之副教授以上職級教師，如教學成績優良得由系(所、中心)主管簽經校長核可後得聘為兼任教師，至多聘至七十歲。

兼任講座教授不受前項年齡限制，依本校講座教授延攬聘任辦法規定辦理。

各教學單位聘任兼任教師，須先排定編制內專任教師基本授課時數，以尚餘待聘課程之師資為原則。兼任教師之提聘作業，各教學單位應於前一學期末完成聘任程序，未完成聘任者於學期開始後不得授課，俟完成各級教評會審議及校長核定後始得聘任，聘期以核定日為起聘日期至當學期結束日止。

兼任教師聘期以一學期一聘及每週授課時數二小時以上(合開課程不在此限)為原則，聘任後因學生選課人數未達開課標準時，應由教學單位依行政程序會簽教務處及人事室確認後，立即辦理退保。

兼任教師送審及申請教師證書資格審查要件如下：

一、服務本校至少滿一學期以上，每學期實際任教至少滿一學分，授課至少達十八小時，且教學評量成績優良，方得送審教師資格。

二、以辦理學位審查為原則，不受理以「技術報告」或「教學實務研究」類之送審。但符合下列三目資格聘用之兼任教師，如提出教師證書資格審查，專門著作應比照專任教師之送審標準，並依本辦法第九條及第十一條規定辦理送

審。

- (一)大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者得送審助理教授資格。
 - (二)具有博士學位，曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者得送審副教授資格。
 - (三)具有博士學位且取得副教授證書後兼任教學工作六年以上，並曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務十二年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者得送審教授資格。
- 三、未來一、二年內仍有可能繼續任教並經系教評會同意者。
- 四、經系、院及校教評會審議通過，並且附上切結書保證未在大專校院擔任專任教師及未在其他學校送審。
- 五、有關本校與校外機構合聘教師送審及申請教師證書資格審查依本校與校外機構合聘教師實施要點規定辦理。

第三章 升等

第九條 本校各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本校各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、教學實務報告或學位論文代替專門著作送審。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

各級教師升等時，須符合各該系（所、中心）、學院申請升等門檻標準，其標準由各該系（所、中心）、學院訂之，並經上一級教評會審議通過。

第十條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

- 一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
- 二、專任教師在本校服務未滿一年者。
- 三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任科技部計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達下列標準者：
 - (一)工學院至少三案。
 - (二)通識教育中心自然科學組至少二案；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。
 - (三)商管學院、人文社會學院、數位設計學院及通識教育中心人文藝術組與社會科學組至少一案；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。
- 四、未通過教師評鑑者。
- 五、送審專門著作之篇數未符合第十一條之規定或送審代表著作以接受函送審者，未敘明刊登日期或預計刊登日期逾1年者。

第十一條 教師送審專門著作之篇數規定如下：

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

二、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作篇數：工學院至少六篇；人文社會、商管、數位設計學院及通識教育中心至少五篇；以技術報告送審者得減少一篇。

三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

(一)發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、ABI/Inform(Peer Review)和 TSSCI(正式名單)或各系(所、中心)經審定已實施之國內、外重要期刊。

(二)每項發明專利得抵一篇。

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

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

(五)有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

送審者之著作須優先使用我國正式國名 Republic of China 或 Republic of China (Taiwan) 中華民國或中華民國(臺灣)，另為兼顧國際參與，如無法以正式國名發表情形下，亦可接受使用 Taiwan 臺灣。除上述國名外，其餘冠名方式之著作不予採計為送審論文。

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

第一項專門著作篇數及貢獻度之統計，各學院及通識教育心得依教育部相關規定，另外依其特性訂定更嚴謹要點規範。

第十二條 以產學合作績效送審者，不受第十一條第一、三項規定之限制，得依下列方式辦理。

教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：工學院每年 80 萬元以上；其他學院及通識教育中心每年 40 萬元以上，且總額達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)：工學院達 300 萬元以上；其他學院及通識教育中心達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)：工學院達 400 萬元以上；其他學院及通識教育中心達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)：工學院達 600 萬元以上；其他學院及通識教育中心達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案及貢獻度須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第十三條 以教學實務成果送審者，不受第十一條第一項規定之限制，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、講師累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，得送審升等助理教授。

二、助理教授累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，得送審升等副教授。

三、副教授累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，得送審升等教授。前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

- 一、教學設計理念。
- 二、教材內容與規劃。
- 三、授課方式與技巧。
- 四、教學成果與貢獻。

第十四條 申請升等之教師應於每年三月份或九月份(須經系級及院級教評會審查通過)將其專門著作或替代專門著作(以下統稱為專門著作)及其相關資格審查要件送交人事室辦理校外審查。

次序	1	2	3
日程	3月1日至3月31日	4月1日至4月30日	5月1日至8月底
	9月1日至9月30日	10月1日至10月31日	11月1日至2月底
項目	系級、院級教評會完成審查通過升等案件併同外審著作6份送至人事室收件，逾期不予受理。	人事室檢核升等案件及外審著作，檢核通過後簽請校教評會主任委員圈選外審人選辦理校外審查。	人事室完成著作外審工作，簽請召開校教評會並提送校教評會決審。

一、人事室辦理校外審查案件如遇窒礙難行或寒暑假等因素，無法於當學期內之校教評會交付審議，得予順延至下次校教評會審議。

二、教師升等審查案件如遇有需補件或說明之情事，送審教師應自通知之日起一個月內補件或說明，屆期未補件或說明者不予受理，並將原件退還送審教師。

第十五條 升等審查流程及規定如下：

一、初審：

(一)系級教評會依據系級教師升等審查辦法辦理之。

(二)系級教評會就提出升等教師之各項學經歷與專門著作及產學計畫成果等相關資料予以審查與計點，審查結果應達系訂標準。

系級教評會應就初審通過之教師，依教學與服務(輔導)評分表評分後，將教學與服務(輔導)評分表、教師評鑑資料、系級教評會會議記錄、專門著作及產學計畫成果於系教評會初審通過三個月內送請院教評會複審。

二、複審：

(一)院級教評會依據院級教師升等審查辦法辦理之。

(二)院教評會就初審通過之教師各項相關資料—學經歷、專門著作及產學計畫成果等予以審查與計點，審查結果應達院訂標準。

院級教評會應就初審通過之教師，依教學與服務(輔導)評分表評分後，將教學與服務(輔導)評分表、教師評鑑資料、院級教評會會議記錄、專門著作及產學計畫成果於院教評會複審通過三個月內送請人事室辦理審查。

三、決審：

(一)校教師評審委員會辦理決審事宜。

(二)人事室依本校「辦理教師著作外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家評審，專門著作審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達70分(含)，且平均75分(含)以上，視為著作外審通過。

(三)著作校外審查結果及複審相關資料(含院級和系級教評會會議記錄)，

由人事室提請校教評會審議。「專門著作及產學計畫成果」以及「教學與服務」兩項成績加權合計後總成績達 75 分（含）以上者，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖外審委員專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。惟仍得就名額、年資、教學、服務等其他因素綜合考量，由校教評會投票表決該升等案。

(四)申請升等之教師亦可提三人以內，認為不宜審查該著作之迴避名單，且應說明理由，供簽報審查委員時迴避。

(五)校教評會應將院級單位所送升等教師資料集中陳列，各評審委員應於一定時間內親往詳閱所陳資料。

現任專任講師取得博士學位，依教育人員任用條例第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，適用本辦法第六條相關程序辦理升等事宜。

各級教評會審查時得邀請每位申請人與會報告說明，對不同意其升等之決定需敘明理由。

第十六條 本校教師升等評審項目及標準如下：

一、本校教師升等審查之權重比例為：專門著作及產學計畫成果成績佔 60%；教學與服務（輔導）佔 40%。

二、專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔（50%—80%）、產學計畫成果佔（20%—50%），送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為 100%。

民國 86 年 3 月 21 日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，其專門著作及產學合作成果比例均可佔（0%—100%）。產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。

三、三級教評會在教學與服務（輔導）項目之評分比例為：系級教評會佔 50%、院級教評會佔 30%、校級教評會佔 20%。

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

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

第十七條 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月，推算至向系所提出申請之日止。

凡全時間在國內外進修、講學、實習、研究時間之年資，均不得採計為升等年資。

第十八條 系、院教評會對未通過申請升等之教師，應於決議後 30 日內敘明具體理由以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

專門著作校外審查未通過者應由校教評會決議後 30 日內以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

申請升等教師，如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆：

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

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

三、申請人如不服校教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 30 日內以書

面敘明理由向學校教師申訴評議委員會提出申訴，評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再審議。

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

第十九條 第十一條所稱各系(所、中心)經審定已實施之指定校外刊物及重要期刊應定期檢討，若有更改或遇增列其他學術期刊時，預先提出系、院及校教評會議決通過，一年後始施行。

第二十條 凡曾於本校系、院教評會審查通過，但經校外專家、學者審定未達規定標準經校教評會不通過者，擬另送專門著作再審者，自原審查通過之系教評會日期起經過一學年後，依第十五條規定審查流程向系教評會提出申請審查。

第二十一條 人文藝術與社會科學等通識課程教師之著作，如未悉數刊登在規定學術刊物上，可提摘要發表於期刊上。

第二十二條 本校教師帶職帶薪進修博、碩士期間(含休學期間)得以本校名義發表之著作、論文(已接受未刊登者，如經刊登出版後，須送人事室一份備查)或技術報告申請著作升等。

第四章 續聘；不續聘、停聘、解聘及其他懲處

第二十三條 本校教師之聘期以一年一聘為原則。

本校教師如因教學需要在聘期內職級變更或聘任系(所、中心)變更者仍維持原聘期，聘期之計算不予以中斷。

第二十四條 本校教師聘任後如具有教師法解聘、不續聘、停聘之情事者，除有合於免經教評會審議之規定態樣外，依教師法規定辦理。

如有性平、性騷、性霸凌、違反法令或損害校譽等違失行為，未達教師法解聘、不續聘、停聘之情事者，由校級教評會審酌個案及視違反情節輕重審議。前二項由教評會依權責及其情節輕重審議，除依教師法規定外，得處或併處之條款如下：

- 一、一定期限內不得擔任各級行政、學術主管職務。
- 二、一定期限內不得擔任各級教評會委員及其他指定委員會之委員。
- 三、一定期限內不得升等。
- 四、一定期限內不得晉本薪或年功加俸。
- 五、一定期限內減發或停發年終工作獎金。
- 六、一定期限內減發或停發津貼。
- 七、一定期限內不得申請教授休假研究或借調。
- 八、一定期限內不得申請相關之補助、獎助或獎勵。
- 九、其他適當之懲處措施。

另有關教師違反學術倫理案件之處分，依本校教師違反送審資格及學術倫理要點規定辦理。

附則

第二十五條 民國 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格，並依本辦法第九條申請升等審查流程及第十一條送審副教授篇數規定將學位論文及其他著作辦理實質審查，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，依本辦法第六條相關程序辦理升等事宜。但如選擇送審助理教授資格通過，則不得再依教育人員任用條例第 30 條之 1 規定，以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

第二十六條 本辦法所規定之著作審查費用，每位審查委員之費用新台幣二千元至五千元。專任教師著作審查費用由學校支付。

兼任教師之審查費用則由送審教師支付。

第二十七條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布施行。修正時亦同。

【完整修正歷程】

民國 80 年 9 月 16 日教評會通過	民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 81 年 10 月 12 日校務會議通過	民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 96 年 3 月 14 日校務會議修正通過	民國 105 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 97 年 1 月 18 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 97 年 7 月 9 日校務會議修正通過	民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過	民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 98 年 10 月 22 日校務會議修正通過	民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 100 年 1 月 14 日校務會議修正通過	民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過
民國 100 年 6 月 24 日校務會議修正通過	民國 110 年 3 月 31 日校務會議修正通過
民國 101 年 6 月 19 日校務會議修正通過	民國 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
民國 102 年 1 月 7 日校務會議修正通過	
民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過	

南臺科技大學教授休假研究辦法

民國 98 年 10 月 22 日校務會議通過
民國 101 年 1 月 10 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為提昇學術研究水準，鼓勵教師充實新知，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教授係指經教育部審查合格者且領有教授證書者。
- 第三條 在本校連續任專任教授七學期以上，得申請休假研究一學期。在本校連續任專任教授七年以上，得申請休假研究一學年，必要時得分兩個學期休假研究，但須於核准之日起二學年內完成。
- 第四條 教授申請休假研究除須符合第三條服務年資規定及通過教師評鑑外，尚須具備最近三年內有專門著作（或作品）出版、或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文、或產學合作績優等條件。
- 第五條 申請休假研究前經核准借調其他機關（構）服務累計未逾二年並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，折半計算服務年數。
- 第六條 曾以留職方式在國內外進修、研究（含休假研究）、講學一個學期（含）以上未在校授課者，其申請休假研究之服務年數應自返校後之新學期開始重新計算。前述進修、研究（含休假研究）、講學如在本校連續任專任教授滿三年半以上申請者，於申請休假研究時，其在國內外進修、研究（含休假研究）、講學未在校授課每一學期應予扣減服務年資三年半以抵充休假研究時間，剩餘之服務年資可自返校後之新學期累計計算申請休假研究服務年數，惟須履行進修、研究、講學期滿返校服務義務年限屆滿後始可申請休假研究。曾因故暫停聘任後復聘或因育嬰假留職停薪者，其服務年資之計算，應扣除其未到校授課期間後，再行併計前後年資。
- 第七條 本校每學年教授休假研究人數，以本校當學年度教授總人數百分之五為限，不足一人者得以一人計，每系（所、通識教育中心各組、雙語教學推動中心、體育教育中心）每學期教授休假研究名額至多以一名為限。休假教師原擔任課程，由該系（所、通識教育中心各組、雙語教學推動中心、體育教育中心）相關教師分任，不得因此增加員額。
- 第八條 教授休假研究申請及審查流程：
一、教師應於每年 1 月份提出研究計畫及申請表，經系級、院級教師評審委員會審查通過後，於 2 月下旬送人事室。
二、人事室彙整教授休假研究案件並送教授休假研究審核小組審議。
三、經審議通過之案件送校教師評審委員會審查。
前項「教授休假研究審核小組」由督導副校長、教務長、各學院院長及通識教育中心中心主任等組成，督導副校長為召集人。
各級教師評審委員會除審核申請教授之資格外，並根據其對本校之貢獻及系（所、中心）正常教學工作持續推動之需求擇優核准。
- 第九條 教授休假研究期間應從事核准之學術研究工作，不得兼任行政主管職務或擔任與教授休假研究計畫無關之專任工作，且不得在校外兼課；若在本校授課不得再支領鐘點費。
- 第十條 教授休假研究期間以支領一份專任薪給為限，得由本校或其他學校、學術研究機關（構）及研發單位發給。若其他學校、學術研究機關（構）及研發單位發給之薪給未達教師現支薪給標準時，由本校補足差額。

- 第十一條 教授休假研究期滿返校服務，須於返校三個月內就從事之學術研究成果提出書面報告，經系（所、通識教育中心各組、雙語教學推動中心、體育教育中心）、院主管(通識教育中心中心主任)核章並簽註意見，送教授休假研究審核小組審議。未提者不得再申請休假研究。所提報告與原計畫不符者，需敘明充分理由，否則亦不得再申請休假研究。
- 第十二條 屆滿退休年齡延長服務或擔任行政主管之教授，均不得申請休假研究。
- 第十三條 凡經休假研究一學年之教授，應返校服務滿兩年；休假研究一學期之教師，應返校服務滿一年後，方得在國內、外進修、研究（含休假研究）、講學或離職。違反上項規定者應繳回休假研究期間之全額薪資。
- 第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法（修正草案）

94.10.05 校務會議修正通過
95.06.22 校務會議修正通過
95.07.21 董事會修正通過
98.03.25 校務會議修正通過
99.03.24 校務會議修正通過
99.04.07 董事會修正通過
100.10.19 校務會議修正通過
100.11.10 董事會修正通過
107.10.24 校務會議修正通過
107.11.08 董事會修正通過
111.03.23 校務會議修正通過
111.00.00 董事會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為延攬傑出人才，提昇研究水準及學術地位，特訂定本辦法。
- 第二條 講座教授資格
曾在國內外著名大學(含本校)擔任教授，並符合下列條件之一者：
一、中央研究院院士或先進國家之院士。
二、曾獲教育部之學術獎或國家講座、中山學術獎或國際著名學術獎者。
三、曾獲國家科學委員會之傑出研究獎者。
四、曾任國內外著名公私立大學校長，且學術及領導能力為教育界所推崇者。
五、學術或專業領域具有與前四款相當之卓越貢獻者。
- 第三條 講座教授待遇及任務
一、專任講座教授
(一)待遇：初聘按本校專任教授敘薪標準，核給薪俸和學術研究費，並評估其學術能力、當過首長之表現或對本校可提供之貢獻，給予新台幣至多七萬元之講座津貼。但如基於特殊任務需要得酌予增加，授權校長決定，並陳報董事會備查。每週授課時數依本校專任教授標準酌減至多五節。
(二)任務：每年評核需列舉下述任務六次以上，評核期間為前一年五月至當年四月底止。
1.協助本校整合研究計畫、產學合作或學術服務事項。
2.輔導本校教師提升教學與研究水準或協助提升所屬單位之 KPI 績效。
3.在本校作學術專題演講。
4.主辦或協助本校辦理學術研討會。
5.推動校長交辦事項。
6.可提升本校聲望或績效之事項。
(三)講座教授原則上不得在校外兼職兼課，但情況特殊者得簽請校長同意後辦理。
- 二、兼任講座教授：授課鐘點費以教授鐘點費之二至三倍核給之，交通費另計。
- 第四條 講座教授延聘程序
講座教授之遴聘，依照本校教師聘任程序先聘為專(兼)任教授後，由各學院或通識教育中心教評會通過後，向校長建議，再由校長向學校推薦；經講座教授遴聘小組審查通過，陳請校長敦聘之。
講座教授遴聘小組由校長、**督導副校長**、教務長、各學院院長、通識教育中心**中心主任**及 3 位教授組成之。3 位教授由校長遴聘之；遴聘小組於每年五月中旬召開會議，由校長擔任召集人。
- 第五條 講座教授聘任期間
講座教授之聘期，初聘為二年一聘(但初聘聘期屆滿，如年齡超過 65 歲，則聘期應縮短)，聘期屆滿前經講座教授遴聘小組審查通過後，得續聘之。續聘聘期為一年一聘，其講座待遇得予以調整。若不續聘，為示尊重，將提前於聘期屆滿前一個月告知。
- 第六條 講座教授之退休年齡依教育部規定辦理，退休後如仍符合本校需求者，得依第四條之延聘程序聘任之。
- 第七條 本辦法經校務會議通過，報請董事會核定後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教職員工額外獎勵與津貼發放辦法

94年6月29日校務會議通過
95年6月22日校務會議通過
99年1月6日校務會議修訂通過
106年10月25日校務會議修正通過
107年10月24日校務會議修正通過
111年3月23日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為延攬優秀人才至本校服務及提升學校行政團隊工作效率，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱額外獎勵與津貼項目包括考試院專門職業及技術人員考試執業證書獎勵、勞動部技術士證照獎勵、行政院各部會行總處署所核發之證照獎勵、資訊證照獎勵、特別津貼及兼職津貼等六種。其適用對象、發放金額、及條件等均分別於各條規定之。
- 前項考試院專門職業及技術人員考試執業證書、勞動部技術士證照、行政院各部會行總處署所核發之證照，皆以申請時當年度政府公告之各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表為準。
- 第三條 職員工持有與職務相關之考試院專門職業及技術人員考試執業證書者得申請獎勵金，持有高考級別證書者發給新臺幣 10,000 元；持有普考級別證書者發給新臺幣 8,000 元。
- 如同時持有高考、普考級別執業證書，證書獎勵以最高等級一次支領為限。
- 第四條 職員工持有與職務相關之勞動部技術士證者得申請獎勵金，持有甲級技術士證者發給新臺幣 10,000 元；持有乙級技術士證者發給新臺幣 8,000 元；持有單一級技術士證者發給新臺幣 6,000 元。
- 如同時持有甲、乙、單一級之技術證照，證照以最高等級支領一次為限。
- 107 學年度第一學期第一次校務會議審議通過本辦法前，已依持有與職務相關技術士證（不含資訊證照）級別簽准發給每月津貼者，其支領總額未達本條所載該級別獎勵金時得補發差額；支領總額已超過者即停止發放。
- 第五條 職員工持有與職務相關之行政院各部會行總處署所核發之證照者得申請獎勵金，發給新臺幣 6,000 元獎勵。
- 第六條 職員工於任職期間得分別申請本辦法第三條至第五條之獎勵，但皆以獎勵一次為限。
- 第七條 職員工持有業務相關之資訊證照且未獲學校獎補助證照考試報名費或差旅費，經計算機與資訊網路中心中心主任審查合格後得發給一次獎勵金，申請規定如下：
- 一、可獎勵之證照及其金額列表於計算機與資訊網路中心網站，未在列表內者不予獎勵。
 - 二、獎勵金額分為 5,000 元及 10,000 元兩個等級。
 - 三、每位職員資訊證照獎勵每三年最多申請一次，每次取得之證照需為不同種類或更新之版本。
 - 四、可獎勵之證照範圍及金額每年定期由計算機與資訊網路中心檢討更新，簽報校長核定後於計算機與資訊網路中心網站公佈。
 - 五、申請人需於通過測試取得證照一個月內提出申請(逾期不受理申請)，經計算機與資訊網路中心審查奉校長核定後發給。
- 第八條 新進職員工已在業界有相當資歷、或不易聘得之專業人員依其學經歷及工作性質，經簽核後每月得酌發給不同之特別津貼，其標準如下：
- 一、一級主管在 25,000 元以內。
 - 二、二級主管在 15,000 元以內。
 - 三、一般職員工在 10,000 元以內。
- 第九條 現任教職員工因兼任本校其他相關業務時，每月依教育部標準發給津貼為原則。
- 第十條 本辦法經校務會議審議通過後，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
民國 111 年 3 月 23 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、學院院長或通識教育中心 **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 **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
民國 111 年 3 月 23 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督導副校長召集之，如督導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。

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
民國 111 年 3 月 23 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，以督導副校長、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，由督導副校長兼任，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。

南臺科技大學會計室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過
民國 111 年 3 月 23 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 1 人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，依法辦理歲計、會計及統計事務。
本室下設預算及帳務 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教師兼任或由職員擔任之。
- 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。

南臺科技大學校務會議設置辦法

民國 94 年 3 月 16 日校務會議通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為審查與研議校務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升校務推動成效，依據大學法及本校組織規程規定，特設置本校校務會議（以下簡稱本會議），訂定本辦法。
- 第二條 本會議為本校最高決策會議，職掌如下：
一、校務發展計畫及預算。
二、組織規程及各種重要規則。
三、系科及其他機構之設立、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、本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。
- 第三條 本會議代表對議題是否重要提出異議時，以在場會議代表行使表決權之多數決議認定之。
- 第四條 本會議得依下列兩種程序之一召開
一、定期會議：由校長召開並主持，每學期至少開會一次。
二、臨時會議：由校長視需要召開並主持；或經本會議應出席代表五分之一以上以書面提議並附案由，於十五日內召開。
- 第五條 本會議須有應出席會議代表過半數之出席始得開會，由校長擔任主席。本會議代表之代理人員具有被選舉為本會議代表同等資格，且具有委託書者視同出席代表。
- 第六條 對本會議提出議案，有下列四種方式
一、校長提議。
二、行政系統提案。
三、本會議所設委員會或專案小組提出。
四、本會議代表五人以上連署提出。
- 第七條 本會議提案除校長提議者外，應先交由本會議提案策劃及審議委員會審議通過後，始得提會討論；審議不通過者，由該會議召集人於本會議中說明。
- 第八條 前條所述之本會議提案策劃及審議委員會會議，由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、計算機與資訊網路中心中心主任、本會議代表中票選五人組成之；主任秘書為召集人。
- 第九條 臨時動議須有本會議代表十人（含）以上之連署，或在場會議代表十人（含）以上之附議，始可提出，並經在場出席會議代表過半數之同意，才予討論。
- 第十條 主席對每一議案之審議，得於適當時機提請大會表決，並宣布其決議；表決方式以舉手表決為原則；如有在場會議代表過半數之同意，即可改為無記名投票。重大事項應有在場會議代表三分之二（含）以上之同意始得決議，對重大事項之認定以在場會議代表之多數決議為準。
- 第十一條 列席人員有發言權，無表決權。
- 第十二條 本會議之決議，校長若認為窒礙難行時，可交下次校務會議（或臨時校務會議）再行覆議。
- 第十三條 其他未盡事宜，按內政部頒布之有關議事規則辦理。
- 第十四條 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。

南臺科技大學雙語推動教學中心設置辦法

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
民國 111 年 3 月 23 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雙語推動教學中心(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。
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。

南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法（修正草案）

89年01月14日校務會議通過
 91年10月30日校務會議修正通過
 93年03月31日校務會議修正通過
 93年09月30日校務會議修正通過
 94年10月05日校務會議修正通過
 94年11月23日校務會議修正通過
 95年11月01日校務會議修正通過
 96年10月24日校務會議修正通過
 99年03月24日校務會議修正通過
 100年06月23日校務會議修正通過
 111年3月23日校務會議修正通過
 111年○○月○○日教務會議修正通過

- 第一條 為提昇學生外語能力，以因應地球村及國際化趨勢之殷切需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用於日間部四技與二技所有學生。
- 第三條 全校各系開設「外語能力檢定」必修課（0學分）。學生需提出外語能力檢定考試成績，作為「外語能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。
- 第四條 外語能力採計之檢定類別及標準如下：
- 一、本校認可之「外語能力檢定」測驗種類包括：「托福」(TOEFL)、「多益」(TOEIC)、全民英檢(GEPT)、國際英語測驗(IELTS)、大學校院英語能力測驗 (CSEPT)、多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE)、劍橋博思職場英語檢測 (BULATS)、日本語能力試驗(JLPT)。

二、各系外語能力檢定考試成績及格標準如下：

系別	應用英語系	應用日語系	國企/休閒/ 餐旅/財金	其他各系
托福 (ITP TOEFL) 滿分 677 分	527	390	390	390
托福 (CBT TOEFL) 滿分 300 分	197	90	90	90
托福 (IBT TOEFL) 滿分 120 分	71	29	29	29
舊制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	730	350	350	350
新制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	730	300	300	300
全民英檢 (GEPT)	中級+ 中高級初試	初 級	初 級	初 級
大學校院英語能力測驗 (CSEPT) 第一級滿分 240 分 第二級滿分 360 分	240 (第二級)	140 (第一級)	140 (第一級)	130 (第一級)
國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	5.5	3.0	3.0	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140	140	140
<u>日本語能力試驗(JLPT)</u>			<u>N2</u>	<u>N5</u>
<u>劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) 滿分 100 分</u>	<u>60</u>	<u>20</u>	<u>20</u>	<u>20</u>

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

四、應用日語系學生需另外依系上規定通過日本語能力試驗(JLPT) N1。

- 第五條 凡報考第四條所列外語能力檢定考試之本國籍低收入戶學生，得於報名時繳交低收入戶證明文件（非清寒證明）影本，第一次由本校全額補助，第二次補助一半，第三次以上由學生自行負擔。
- 第六條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至雙語教學推動中心登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。
- 第七條 已參加第四條所列各項測驗，而未能通過「外語能力檢定」及格標準，但符合下列條件者，可於畢業當學期暑假選修「英語能力課程」。
- 一、二技學生至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。
 - 二、九十五學年度（含）以前入學之四技學生，至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。
 - 三、九十六學年度（含）以後入學之非應用英語系四技學生，至少需參加二次第四條所列之英語能力檢定考試。
 - 四、九十六學年度（含）以後入學之應用英語系四技學生，至少需參加三次第四條所列之英語能力檢定考試。
 - 五、以上四款中列舉可用來記次之測驗種類，自九十九學年度（含）以後入學者皆排除大學校院英語能力測驗（CSEPT）。
- 「英語能力課程」為3學分3小時之課程，暑期每週上課時數與收費方式比照暑修課程辦理。成績若經評定及格，可抵免「外語能力檢定」課程。應用英語系學生必須選修為應用英語系學生開設之「英語能力課程」，不得選修為其他系學生開設之「英語能力課程」。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法（修正草案）

民國 89 年 1 月 14 日校務會議通過
 民國 91 年 10 月 30 日校務會議修正通過
 民國 93 年 3 月 31 日校務會議修正通過
 民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過
 民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過
 民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過
 民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
 民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 99 年 3 月 24 日校務會議修正通過
 民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
 民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
 111 年○○月○○日教務會議修正通過

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

第二條 本辦法適用於一百學年度(含)後入學日間部四技與二技所有學生。

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

第四條 外語能力採計之檢定類別及標準如下：

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

二、各系外語能力檢定考試成績及格標準如下：

系別	應用英語系	應用日語系	國企/休閒/ 餐旅/財金	其他各系
托福 (ITP TOEFL) 滿分 677 分	527	390	390	390
托福 (CBT TOEFL) 滿分 300 分	197	90	90	90
托福 (IBT TOEFL) 滿分 120 分	71	47	47	47
舊制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	730	350	350	350
新制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	700	300	300	300
全民英檢 (GEPT)	中高級初試	初 級	初 級	初 級
大學校院英語能力測驗 (CSEPT) 第一級滿分 240 分 第二級滿分 360 分	240 (第二級)	140 (第一級)	140 (第一級)	130 (第一級)
國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	5.5	3.0	3.0	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140	140	140
日本語能力試驗(JLPT)			N2	N5
劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) 滿分 100 分	60	20	20	20

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

四、應用日語系學生需另外依系上規定通過日本語能力試驗(JLPT) N1。

- 第五條 凡報考第四條所列外語能力檢定考試之本國籍低收入戶學生，得於報名時繳交低收入戶證明文件（非清寒證明）影本，第一次由本校全額補助，第二次補助一半，第三次以上由學生自行負擔。
- 第六條 本校外語能力檢定考試成績有效期限至多從學生入學當年之八月一日往前回溯兩年為限，以考試日期為準，成績證明文件需於收到成績單後三十日內，以班級為單位，繳交至雙語教學推動中心登錄。未於規定期限內繳交者，該項成績證明文件視為無效。為配合第七條之規定，成績無論及格與否都必須登錄。
- 第七條 已參加第四條所列各項測驗，而未能通過「外語能力檢定」及格標準，但符合下列條件者，可於大三或大四下結束後之暑假選修「英語能力課程」。
- 一、二技學生至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。
 - 二、九十五學年度（含）以前入學之四技學生，至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。
 - 三、九十六學年度（含）以後入學之非應用英語系四技學生，至少需參加二次第四條所列之英語能力檢定考試。
 - 四、九十六學年度（含）以後入學之應用英語系四技學生，至少需參加三次第四條所列之英語能力檢定考試。
 - 五、以上四款中列舉可用來記次之測驗種類，自九十九學年度（含）以後入學者皆排除大學校院英語能力測驗（CSEPT）。
- 「英語能力課程」為3學分3小時之課程，暑期每週上課時數與收費方式比照暑修課程辦理。成績若經評定及格，可抵免「外語能力檢定」課程。應用英語系學生必須選修為應用英語系學生開設之「英語能力課程」，不得選修為其他系學生開設之「英語能力課程」。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法（修正草案）

民國 89 年 1 月 14 日校務會議通過
 民國 91 年 10 月 30 日校務會議修正通過
 民國 93 年 3 月 31 日校務會議修正通過
 民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過
 民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過
 民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過
 民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
 民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 99 年 3 月 24 日校務會議修正通過
 民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
 民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
 111 年○○月○○日教務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇學生外語能力，以因應地球村及國際化趨勢之
 般切需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本實施辦法(以下簡稱本辦法)。
 第二條 本辦法適用於 102 學年度(含)後入學日間部四技與二技所有學生。102 學年度前入學
 之日間部四技及二技所有學生仍適用於入學時之規定。
 第三條 全校各系於大三下開設「外語能力檢定」必修課(0 學分)。學生需提出外語能力檢
 定考試成績，作為「外語能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。

- 第四條 外語能力採計之檢定類別及標準如下：
 一、本校認可之「外語能力檢定」測驗種類包括：「托福」(TOEFL)、「多益」(TOEIC)、
 全民英檢(GEPT)、國際英語測驗(IELTS)、大學校院英語能力測驗 (CSEPT)、
 多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE)、劍橋博思職場英語檢測 (BULATS)、
 劍橋商務英語認證 BEC (Business English Certificate)、日本語能力試驗(JLPT)。
 二、各系外語能力檢定考試成績及格標準如下：

系別	應用英語系	應用日語系	商管學院 各系(資管 系除外)	其他各系
托福 (ITP TOEFL) 滿分 677 分	527	390	390	390
托福 (CBT TOEFL) 滿分 300 分	197	90	90	90
托福 (IBT TOEFL) 滿分 120 分	71	47	47	47
新制多益 (TOEIC) 滿分 990 分	700	300	350	300
全民英檢 (GEPT)	中高級初試	初 級	初 級	初 級
大學校院英語能力測驗 (CSEPT) 第一級滿分 240 分 第二級滿分 360 分	240 (第二級)	140 (第一級)	140 (第一級)	130 (第一級)
國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	5.5	3.0	3.0	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140	140	140
日本語能力試驗(JLPT)			N2	N5
劍橋博思職場英語檢測 (BULATS) 滿分 100 分	60	20	25	20
劍橋商務英語認證(BEC)	Vantage level	Preliminary level	Preliminary level	Preliminary level

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

四、應用日語系學生需另外依系上規定通過日本語能力試驗(JLPT) N1。

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

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

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

一、二技學生至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

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

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

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

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

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

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

第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法（修正草案）

民國 89 年 1 月 14 日校務會議通過
 民國 91 年 10 月 30 日校務會議修正通過
 民國 93 年 3 月 31 日校務會議修正通過
 民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過
 民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過
 民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過
 民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
 民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 99 年 3 月 24 日校務會議修正通過
 民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
 民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
 民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
 111 年○○月○○日教務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇學生外語能力，以因應地球村及國際化趨勢之
 般切需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本實施辦法(以下簡稱本辦法)。
 第二條 本辦法適用於 103 學年度(含)後入學日間部四技與二技所有學生。102 學年度(含)前
 入學之日間部四技及二技所有學生仍適用於入學時之規定。
 第三條 全校各系於大三下開設「外語能力檢定」必修課(0 學分)。學生需提出外語能力檢
 定考試成績，作為「外語能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。
 第四條 外語能力採計之檢定類別及標準如下：

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

系別	應用英語系	應用日語系	商管學院各系(國企系除外)	國際企業系	其他各系
托福 (TOEFL ITP) 滿分 677 分	527	390	410	415	390
托福 (TOEFL iBT) 滿分 120 分	71	47	47	50	47
多益 (TOEIC) 滿分 990 分	700	300	400	420	300
全民英檢 (GEPT)	中高級初試	初級複試	初級複試	中級初試	初級複試
大學校院英語能力測驗 (CSEPT) 第一級滿分 240 分 第二級滿分 360 分	240 (第二級)	150 (第一級)	150 (第一級)	160 (第一級)	150 (第一級)
國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	5.5	3.0	3.0	3.5	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140	140	160	140
日本語能力試驗(JLPT)			N2	N2	N5

系別	應用英語系	應用日語系	商管學院各系(國企系除外)	國際企業系	其他各系
劍橋博思職場英語檢測(BULATS)滿分100分	60	20	30	34	20
劍橋商務英語認證(BEC)	Vantage level	Preliminary level	Preliminary level	Preliminary level	Preliminary level

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

四、應用日語系學生需另外依系上規定通過日本語能力試驗(JLPT) N1。

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

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

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

一、二技學生至少需參加一次第四條所列之英語能力檢定考試。

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

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

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

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

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

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

第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法（修正草案）

民國 89 年 1 月 14 日校務會議通過
 民國 91 年 10 月 30 日校務會議修正通過
 民國 93 年 3 月 31 日校務會議修正通過
 民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過
 民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過
 民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過
 民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
 民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 99 年 3 月 24 日校務會議修正通過
 民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
 民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
 民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
 民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過
 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
 111 年○○月○○日教務會議修正通過

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

第二條 本辦法適用於 104 學年度(含)後入學日間部四技所有學生。103 學年度(含)前入學之日間部四技所有學生仍適用於入學時之規定。

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

第四條 外語能力採計之檢定類別及標準如下：

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

系別	應用英語系	應用日語系	商管學院各系(國企系除外)	國際企業系	其他各系
托福 (ITP TOEFL) 滿分 677 分	527	390	410	415	390
托福 (IBT TOEFL) 滿分 120 分	71	47	47	50	47
多益 (TOEIC) 滿分 990 分	700	300	400	420	300
全民英檢 (GEPT)	中高級初試	初級複試	初級複試	中級初試	初級複試
大學校院英語能力測驗 (CSEPT) 第一級滿分 240 分 第二級滿分 360 分	240 (第二級)	150 (第一級)	150 (第一級)	160 (第一級)	150 (第一級)

國際英語測驗系統 (IELTS) 滿分 9 分	5.5	3.0	3.0	3.5	3.0
多益普級英語測驗 (TOEIC BRIDGE) 滿分 180 分		140	140	160	140
日本語能力試驗 (JLPT)			N2	N2	N5
劍橋博思職場英語檢測(BULATS) 滿分 100 分	60	20	30	34	20
劍橋商務英語認證(BEC)	Vantage level	Preliminary level	Preliminary level	Preliminary level	Preliminary level

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

四、應用日語系學生需另外依系上規定通過日本語能力試驗(JLPT) N1。

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

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

第七條 已參加第四條所列各項測驗，而未能通過「外語能力檢定」及格標準，但符合下列條件者，可於大三或大四下結束後之暑假選修「英語能力課程」，非英語系學生亦得報考本校舉辦之「南臺全球英語測驗」。

一、非應用英語系四技學生，至少需參加二次第四條所列之英語能力檢定考試。

二、應用英語系四技學生，至少需參加三次第四條所列之英語能力檢定考試。

三、以上二款中列舉可用來記次之測驗種類，自 99 學年度(含)以後入學者皆排除大專校院英語能力測驗 (CSEPT)。

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

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

本校舉辦之「南臺全球英語測驗」考試成績達七十分以上者，得以抵免「外語能力檢定」學分。

第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。