

# 南臺學校財團法人南臺科技大學第 110-05 次行政會議紀錄

時間：110 年 9 月 27 日(星期一)下午 2 時

地點：L001、L003、L007 會議室

主席：盧校長燈茂

出席：張鴻德等 62 人(詳見簽到簿)

紀錄：蔡佳汝

## 壹、主席報告：

- 一、因應疫情逐步趨緩，本校自本週開始(9 月 27 日起)規劃學生返校分流上課，請本校師生依照教務處相關規定配合辦理。感謝教務處及學務處規劃學生返校分流上課之相關事宜，疫情期間感謝各單位對校務工作之努力，有關分流上課之相關問題，請教務處適時予以協助，各位授課教師如需相關資源亦請不吝提出建議，期望能讓本校教學能為順暢。本次行政會議亦彈性調整為分流會議，感謝各位主管配合。

## 貳、提案討論：

### 提案一 (總務處)

案由：本校 109 學年度報廢教育部獎補助款購置之設備乙批，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 87 年 1 月 8 日台(87)技(3)字第 86142008 號函辦理。
- 二、依本校「財物報廢實施要點」，各單位提報報廢預算應遵循下列程序：
  - (一)提報學年度報廢預算時，各系所須先提系圖書儀器採購委員會議或系務會議審議，並經院主管會議或院務會議通過；行政單位之報廢預算須經單位主管審核同意。
  - (二)單價新台幣 100 萬元以上儀器設備之報廢預算，須提送校級貴儀小組審查通過。
  - (三)未逾使用年限 1 年之電腦設備，須先經計網中心檢修並開立建議單，再依建議單提報廢預算；本學年無此項報廢項目。
- 三、報廢預算由保管組進行初審，確認各報廢品均已逾使用年限，且無法使用或維修不具經濟效益後，再彙送會計室複核。

四、附表設備明細，係各單位於 109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日報廢教育部補助款所購置之設備，且均依程序簽准報廢在案。

五、本案報廢總金額肆仟陸佰柒拾捌萬壹仟陸佰柒拾捌元整。

擬辦：審議通過後，提請董事會審議，通過後辦理財團法人財產變更登記。

**決議：本案照案通過，續循程序提請董事會議審議，通過後辦理財團法人財產變更登記。**

提案二 (教務處)

案由：修正「南臺科技大學全英語授課學士班入學方式及獎學金發放實施要點」，提請討論。

說明：

一、依 110 年 8 月 2 日南臺科技大學全英語授課學士班入學方式及獎學金發放實施要點修正討論會議決議辦理。

二、本要點自 108 學年度實施迄今已 2 年，原為提升學生求學態度並鼓勵其持續進步而設立，但陸續有學生反應續領全免獎學金之成績標準過高(平均需達 3.76(85 分)以上或班級排名達前 20%)，難以達成。全英語授課學士班採小班教學，若成績未能達標，班級排名也無法擠進前 20%，故重新評估續領標準並提請修正。

三、本次修正重點說明：

(一)取消轉系入班生至多享學雜費半免獎學金之限定，比照校內甄選錄取生辦理。

(二)續領獎學金附表修正：

1.增訂學雜費半免生得晉升為學雜費全免生機制。

2.調降半(全)免學生續領成績標準並延至 3 年級再開始審查成績。

四、本案業經 110 年 9 月 22 日第 110-02 次法規會審查通過，經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行。

**決議：照案通過。**

提案三 (研產處)

案由：修正「南臺科技大學技術研發中心設置管理辦法」，提請討論。

說明：

一、修正技研中心設置宗旨文字內容 (第二條)。

- 二、修正技研中心推動委員會之設置辦法(第三條)。
- 三、修正技研中心任務及性質(第四條)。
- 四、修正技研中心設立辦法(第六條)。
- 五、修正技研中心產學案認定方式(第七條)。
- 六、修正技研中心績效認列規範(第八條)。
- 七、修正技研中心經費執行與報銷依據文字內容(第十條)。
- 八、修正技研中心兼任助理人員工作酬金支給原則文字內容(第十三條)。
- 九、修正校級技研中心績效獎勵金加發方式文字內容(第十四條)。
- 十、修正技研中心解散原則文字內容(第十七條)。

擬辦：本案業經 110 年 9 月 8 日第 110-01 次法規會審查通過，本案經行政會議修正通過，陳請校長核定後公布施行。

**決議：照案通過。**

提案四 (研產處)

案由：修正「南臺科技大學產學合作計畫實施辦法」，提請討論。

說明：

- 一、修正法規名稱為「南臺科技大學產學合作計畫實施辦法」。
- 二、新增產學合作計畫展延、放棄及變更內容之規範(第六條)。
- 三、新增產學合作計畫變更期程規範(第七條)。
- 四、修正產學合作計畫主持人技術移轉金計畫經費變更其他用途時，需循校內流程簽核辦理之內容(第八條)。
- 五、新增產學合作計畫結案報告之研發成果「計畫執行應用於教學課程」應詳列研發成果與課程關聯性說明(十一條)。
- 六、新增產學合作計畫經費執行期間屆滿未核銷完成，申請設立專帳之規定(第十二條)。

擬辦：本案業經 110 年 9 月 8 日第 110-01 次法規會審查通過，本案經行政會議、校教評會修正通過，陳請校長核定後公布施行。

**決議：(一)第十二條第一項第一款內容文字先依照本次提案單位之修正予以通過，相關細節請研產處視實際執行情形及需求再另規劃研議。**

**(二)本案照案通過，續循程序提請校教評會審議。**

提案五 (研產處)

案由：修正「南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法」，提請討論。

說明：依據 110 年 9 月 22 日召開「110 年度科技部補助大專校院研究獎勵審查會議」決議，修正「南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法」第七條、第十二條，依現行狀況進行法規修正。

擬辦：本案經行政會議修正通過，陳請校長核定後公布施行。

**決議：照案通過。**

#### 提案六 (環安室)

案由：修正「南臺科技大學環境安全衛生委員會設置辦法」，提請討論。

說明：

一、依現行狀況修正本辦法，修正重點如下：

(一) 修改第一條本會簡稱。

(二) 第二條本會委員組成，增修督導副校長為當然委員，並修正委員用詞與任期。

(三) 原第三條規定併入第二條修正。

(四) 本會之研議與審議事項之用詞、內容增修與款序調整。

(五) 修正會議召開之規定。

(六) 修正本辦法通過會議之位階。

擬辦：本案業經 110 年 9 月 8 日第 110-01 次法規會審查通過，本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

**決議：照案通過，續循程序提請校務會議審議。**

#### 提案七 (秘書室)

案由：修正「南臺科技大學接受捐贈致謝辦法」，提請討論。

說明：

一、依現行狀況進行法規修正，修正重點：

(一) 擬重新設定致謝方法，擬修正現行條文第三條第一項第四款及第五款之內容。

(二) 擬調整本辦法法規層級。

辦法：本案業經 110 年 9 月 22 日第 110-02 次法規會審查通過，本辦法經校務會議、董事會議通過後公布施行。

**決議：照案通過，續循程序提請校務會議審議。**

#### 提案八 (秘書室)

案由：訂定「南臺科技大學校園建築及空間命名辦法」，提請討論。

說明：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。

辦法：本案業經 110 年 9 月 22 日第 110-02 次法規會審查通過，本辦法經校務會議、董事會議通過後公布施行。

決議：(一)第三條內容文字修正為：「得建議命名校園建築設施得建議命名之資格對象」或是「得建議校園建築設施得建議命名之資格對象」。

(二)本案修正通過，續循程序提請校務會議審議。

#### 提案九 (秘書室)

案由：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程(修正草案)」，提請討論。

說明：

一、擬修正第四條第一項第一至第四款之內容，並刪除現行條文之第四條第一項第一款第二及第三目之內容，修正說明如下：

(一)依大學法第 9 條規定：私立大學校長由董事會組織校長遴選委員會遴選，經董事會圈選，報請教育部核准聘任之；私立大學校長之任期及續聘，由大學組織規程定之。

(二)復依 110 年 7 月 1 日本校第 15 屆第 13 次董事會紀錄董事長指示要旨：新聘校長產生方式、遴選委員會之組成，應依董事會所訂定之「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」行之，學校組織規程不必重複贅述，且應配合「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」規定做必要之修正。

(三)為配合校務發展計畫施行的需要，本校董事會已於 110 年 9 月 7 日第 15 屆第 14 次董事會議，通過同意延長本屆盧燈茂校長的任期 6 個月，任期至 112 年 1 月 31 日止，以完成董事會交付的任務。

二、因應 110 學年度所提報之所系學科學位學程改名整併案，將「教育領導與評鑑研究所」改名為「人文社會學院教育經營碩士班」，將「全球經營管理碩士班」改名為「商管學院全球經營管理碩士班」。本案業奉本臺教技(一)字第 1090069934F 號函核准，爰此，修正第六條第一項第二款第十二目及第六條第一項第三款第四目。

- 三、為配合本校申請之大專校院學生雙語化學習計畫之「普及提升學校」計畫執行，「語言中心」將更名為「雙語教學推動中心」並調整業務內容，擬修正相關之第二十五條及第二十八條；相關之現行條文第三十三條及第三十六條亦併同修正。
- 四、依據現行情形，修正總務會議學生代表人數及文字，擬修正現行條文第三十八條。
- 五、本校組織規程修正案業於 110 年 5 月 12 日報教育部(南科大秘字第 110005467 號)，依據教育部臺教技(二)字第 1100067581 號函復，建議本校依下述原則修正相關條文後，再依程序重新報教育部審核：
- (一)關於本校原修正條文第十條至第十九條規定相關主管職務由副教授(助理教授、講師)以上人員兼任，主管之身分為教師、教學人員或研究人員，應予以釐明，其餘條文亦須併予檢視修正。
- (二)另依「公私立大專校院訂定或修正組織規程參考原則」學校二級單位主管之職稱應為「主任」，應修正第十四條及第十八條所定之華語中心及校友中心主管職稱。
- 六、擬依教育部指示修正下列條文內容：
- (一)將「人員兼任」統一修正為「教師兼任」，擬修正第五條、第七條、第十條至第十三條，及第二十六條至第二十八條
- (二)第十四條將華語中心之主管職稱明定為主任。
- 七、其餘修正內容並無更動，惟須再次報部，前次修正內容說明如下：
- (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。
- (二)擬依組織調整修改相關於華語中心屬性的第十四條及第二十五條，並且刪除第三十條。
- (三)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「會計室主任」之任用資格。擬修正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，將任用資格修正須由專任助理教授以上教師或由專任職員擔任之，並明定組長任用資格。

(四)依據現行執行情形，修正研究發展暨產學合作處及國際暨兩岸事務處主管職稱，擬修正第十三條及第十四條；相關之現行條文第三十七條亦併同修正。

擬辦：本案業經 110 年 9 月 22 日第 110-02 次法規會審查通過，續循程序提行政會議、校務會議，經董事會審議通過後，報請教育部核定後施行。

**決議：照案通過，續循程序提請校務會議審議。**

參、報告事項：

#### 一、教務處報告事項

(一)109 年度產業學院計畫之產業實務人才培育專班之「提升學生留用合作機構成效」之執行成效：

- 1.經 110 年 9 月 13 日行政會議決議：教務處提報 109 年度產業學院計畫「產業實務人才培育專班」之「提升學生留用合作機構成效」之目前執行成效。
- 2.109 年度產業學院計畫分為「產業實務人才培育專班」及「精進師生實務職能方案」，經教育部審核結果：「產業實務人才培育專班」1 案審核結果為「不通過」，「精進師生實務職能方案」審核結果為「通過」13 案、「不通過」計 12 案，核定補助經費共計 279 萬元。
- 3.«提升學生留用合作機構成效»為«產業實務人才培育專班»之執行內容，因此案為不通過，故無 109 年度相關執行成效。
- 4.110 年度產業學院計畫，經教育部審核通過產業實務人材培育專班 2 案，待此案執行完畢後，若有相關執行成效，再於行政會議中報告。

(二)本學年度鷹揚計畫招生活動已啟動，事先提醒事項如下：

- 1.招生過程可告知學生進入本校後，可轉系或透過轉學考進行轉部，但不要事先承諾一定可以轉成功。
- 2.學生進來本校後，不再受理退原系的必選修課程，再加選預備轉入系的必選修課程。
- 3.以上為教育部重申禁止之事項。

(三)教育部已訂定學位論文之專業檢核機制，將列入 110 學年度起之校務評鑑訪視項目。本校已訂有相關機制，請各系依此機制落實執行。教務處註冊組後續會再寄送信件予各系。

主席裁示：有關論文之專業檢核機制及鷹揚計畫招生事宜，教務處一直以來都有不斷的宣傳，請各相關單位依教務處相關規定辦理。

## 二、學務處報告事項

### (一)新冠肺炎校園防疫措施：

- 1.依中央流行疫情指揮中心9月19日宣布自9月21日至10月4日維持疫情警戒標準為第二級，本校校園防疫措施同步維持二級警戒。近期看到少數人員在校園內活動未戴口罩，如運動選手操場練習、社團和系所團練活動、外包廠商入校施工等，請各管理單位提醒學生和廠商務必戴口罩，也請全校教職員看到未戴口罩者給予提醒。
- 2.本校自9月27日起實施分流實體上課，校園防疫措施如下：
  - (1)校園出入口和場地管制，不對外開放，非本校教職員生、上課學員或洽公民眾禁止入校。外來訪客進入校園需體溫量測和實名制，如有發燒者禁止入校。10月4日前師生進出校園仍以前後門為主，總務處將依實際狀況彈性調整開放側門。
  - (2)除飲食外，校園內應全程佩戴口罩，落實實聯制、保持社交安全距離。出入校內各處室，請掃描QR-code，以利校園足跡追蹤。學校各類室內外場館(如圖書館、會議廳等)應維持社交距離、人流(總量)管制、體溫量測等。其中室內環境建議每2.25平方公尺面積可容留1人。
  - (3)進入校園採自主體溫量測方式，在全校各棟樓一樓安裝1至4台紅外線自動體溫感測裝置(陸續採購設置中)。目前會先在E、I、K、L、S、W、一宿、三宿和六宿等一樓放置紅外線自動體溫感測裝置，教職員生請至這9處量體溫，若額溫大於或等於37.5度C，請通報校安中心(06-3010000)並至衛保組(F210)複檢體溫。
  - (4)教室上課注意事項，採固定座位和梅花座，且人數上限80人。上課時師生應全程佩戴口罩且落實手部消毒，上課期間禁止飲食。教室應保持室內通風良好，室內使用冷氣或中央空調之通風原則，教室門可關閉，且應於教室對角處各開啟一扇窗(至少開啟15公分)，保持通風。如有操作設備須共用，輪替前應徹底清潔消毒。

(5)校園環境消毒，一般教室、公用電梯和廁所由服學組協助安排人員每日常態性消毒。各系專業教室由各系所派員消毒學生經常接觸之物品表面(如桌面、椅背等)，建議每班安排值日生於下課前進行環境消毒。圖書館、優活館、電腦教室等師生常出入處，由各管理單位安排人員每日常態性消毒。

3.學生接種疫苗後，如有不良反應者，學生得向學校申請疫苗假。

(1)五專前三年施打疫苗後,如有不良反應者,學生得向學校申請疫苗假(事假-->疫苗假)，疫苗假以三天為原則(含接種當日)，必要時得延長，且於疫苗假期間，不列入出缺席紀錄。

(2)二技、四技、碩、博及五專四年級以上，施打疫苗當日假別-事假；施打疫苗後，身體不適，可申請病假。相關請假手續可洽本處生輔組分機 2201 至 2203 詢問。

(二)學生危重狀況：

109 學年第二學期統計，本校學生危重狀況共計 82 筆，死亡 3 人(分別為溺水、自殺、車禍)，車禍昏迷 1 人，另最高比例為其他類型，佔 36 筆約占四成，其中停車場問題 10 筆(停車問題、機車遭毀損等)、新冠肺炎議題 6 筆(發燒、打疫苗不適、疑似與確診者接觸、遠距教學等)、情感糾紛 5 筆，學生協尋 4 筆，餘 9 筆零星事件(疑霸凌、遭狗咬傷、冒用他人簽名等)。除其他類型外，依序有車禍事件 20 筆、自傷未遂案 11 筆(跳海、燒炭、跳樓尋短等)，治安事件 6 筆(放煙火釀火災、疑跟蹤等)，餘 7 筆零星事件(身體痼疾、校內衝突等)。以行車相關糾紛及傷亡 32 筆為大宗，請各學院、系務必提醒學生確實注意行車禮儀與防衛駕駛觀念。

(三)學生社團參與及經營課程：

透過課程的設計，以及 G 棟學生社團辦公室整建完成、社團活動場域增加、社團課程管理系統建置完成等有利因素，使得學生積極參與各類活動。課程推動的第一學年雖然受到疫情的影響，舉辦活動過程中充滿不確定性及防疫應變，109 學年度仍有 73,698 人次參與社團活動，相對於 108 學年度的 8,407 人次增加 7.77 倍。課外組將根據第一學期執行結果做後續修正，並在防疫優先之原則下適時滾動調整，讓

學生課外活動盡可能回歸正常運作，發揮社團教育功能。

(四)安定就學基金：

從設置(97學年度)至108學年度止共有12名申請，平均一學年度只有一名申請，且其中八個學年度無人申請。109學年度因受到疫情影響，課外組共輔導5名同學完成申請，申請金額共293,635元；本(110)學年度亦有2名同學完成申請，申請金額共104,000元。目前安定就學基金帳面餘額為3,999,876元。感謝導師、系主任協助宣導，共同幫助本校學生於在學期間能安心就學，使其順利完成學業。

(五)服務學習課程：

- 1.實體上課(包含寒暑假)期間由小組長帶領學生實作維護校園環境。
- 2.遠距教學期間，服務學習課程暫停到校實作，僅有少數小組長協助重點區域維護；建請總務處協助規劃及協調各單位自行認養維護。校園環境是教職員生共同使用的，期使師生都能有乾淨環境可用。

**主席裁示：(一)學校目前於部份大樓一樓(E、I、K、L、S、W、一宿、三宿和六宿)放置紅外線自動體溫感測裝置，請本校師生配合進入校園先行自主量測體溫，以落實校園防疫措施。**

**(二)有關本校危重狀況的學生，請各系所主任及系上導師對系上學生予以關切留意。**

**(三)疫情期間，校園出入口和場地管制，不對外開放，非本校教職員生、上課學員或洽公民眾禁止入校，請本校師生依照總務處相關規定配合辦理。**

三、總務處報告事項

(一)工程事項：

- 1.「H2棟改建為宿舍案」：目前進行工程招標階段，預定110年9月30日辦理第一次開標作業。
- 2.「風雨球場及H2屋頂設置太陽能發電系統招租案」：已完成支撐架、模組等料件進場及吊掛作業；目前施作工地圍籬等安全設施；預定111年5月31日前完工。
- 3.「B棟2至4樓廁所整修工程」：目前進行輕鋼架天花板、配線、導

擺及衛生器具安裝，預定 110 年 9 月 30 日前完工。

4.「110 年多元教室整建案」：除 D 棟教室目前進行天花板及油漆工項，預定 110 年 10 月 31 日前完工；其他工項皆已於 110 年 9 月 17 日完成驗收工作。

5.「S 棟西、南側外牆整修工程」：西側外牆已完成整修；目前進行南側外牆水泥砂漿粉刷工項，預定 110 年 9 月 28 日完工；全部工程預定 110 年 11 月 30 日前完工。

6.「N 棟外牆整修工程」：目前持續進行牆面防水、塗料噴塗及走廊油漆工項；全部工程預定趕於 110 年 11 月上旬完工，以應師培及幼保系評鑑。

7.「防墜網工程增補工程」：預定 110 年 10 月 13 日前完工。

(二)110 年 8 月份公文時效統計，無不合理延宕案件；敬請各單位主管持續督促所屬同仁儘速簽辦公文、把握處理時效。

(三)109 學年度全校財產編列及報廢執行情形：

1.財產編列統計：

自 109 年 8 月至 110 年 7 月止，全校財產編列總金額 267,183,677 元，編列總件數 1,082 件（不含土地及土地改良物）；保管組每月與會計室核對帳務資料無誤，明細如表 1(書面資料第 90 頁)。

2.報廢執行情形：

(1)核定年度全校報廢總預算為 115,803,121 元；計 29 案提出申請，並依財物報廢實施要點規定執行預算審核。

(2)全年度實際報廢總金額為 133,037,525 元，執行率為 114.88%；106-108 學年度平均每年報廢金額約占財產總額(不含土地及土地改良物)之 1.44%，109 學年為 1.76%，較歷年平均報廢比例高 0.32%；報廢作業皆依相關規定及程序辦理，明細如表 2(書面資料第 90 頁)。

**主席裁示：為因應後續評鑑需求，N 棟中庭目前尚在整修中，請總務處督促完工，並請本校師生善加維護。**

#### 四、研究發展暨產學合作處報告事項

(一)依據 110 年 3 月 22 日 109 學年度第二學期教師至產業研習審查會議審議結果，本校已完成產業研習教師比例為 97.8%。

## (二)在校生校外實習(暑期)

109 學年度暑期校外實習簽約期間，因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，多家公司停止簽約及學生放棄實習等因素，109 學年度暑期實習有進行簽約人數共計 245 人，但最終簽約成功者 87 人，簽約失敗者 158 人。其中幼保系因全國疫情警戒至第三級，警戒期間兒童課後照顧服務中心、補習班及公私立幼兒園等各類教育機構停止到園上課，以致該系學生無法實習影響人數 84 人；高齡福祉服務系則實習場所大都以醫療院所居多，基於考量學生安全性等暫緩前往實習影響人數 26 人。109 學年度暑期校外實習完成簽約共 87 人，近三年比較表如書面資料第 92 頁。

會計室蔡宗益主任回應：產業研習教師比例於 111 年度獎補助經費屬外加項目，111 年度認列基準為以技職教育法第 26 條通過時之 104 學年度現職之專業及技術科目教師至 110 年 11 月 20 日已完成半年產業研習或研究比例來做計算。本校於年初至教育部作獎補助簡報時，產業研習教師比例依研產處提供資料已超過 90%標準，111 年度應可參與此外加項目經費分配。

**主席裁示：因受疫情影響，在校生無論國內或國外的校外實習工作皆較難施展，請研產處可再研議替代作法。**

## 五、圖書館報告事項

(一)圖書館 110 學年度「研究所新生圖書館館藏資源利用講習」，即日起開始報名，研習至 111 年 1 月 31 日截止，請各系所轉知研究所新生報名參加講習。

依 89 學年度第二學期第 30 次行政會議決議：為培養學生自主學習能力，本校研究所新生一律參加圖書館舉辦館藏資源利用研習。

館藏資源利用教育講習內容，包含如何使用「Turnitin 論文原創性比對系統」比對論文、自校外連線檢索本校電子資源、利用館際合作申請校外學術研究資源及查詢國內外博碩士論文全文等。報名注意事項如下：

1.請以「所」為單位預約報名，報名網址：<https://act-lib.stust.edu.tw/>，

若是無法以「所」為單位報名，請 E-Mail：[lib@stust.edu.tw](mailto:lib@stust.edu.tw)，圖書館將另行處理。

2. 碩專班至少於二星期前預約報名，以利安排上課日期。

若有任何疑問，請洽圖書館讀者服務組，分機：2501，E-Mail：[lib@stust.edu.tw](mailto:lib@stust.edu.tw)。

## (二) 2022 年全校性期刊與電子資料庫採購作業說明

1. 全校性期刊(含紙本與電子)~擬以續訂為原則

圖書館將進行 2022 年期刊採購作業，因物價指數、紙價、運費及外幣匯率等因素，導致期刊每年皆有漲幅。2022 年期刊預算經費和 2021 年相同，並無增加經費，一方面考量期刊學術內容出版有延續與連貫的特性，因此建議 2022 年期刊以「續訂」2021 年原有期刊為原則。

2. 全校性電子資料庫~擬以續訂為原則

3. 2021 年本校訂購期刊與電子資料庫明細網址  
<https://lib.stust.edu.tw/tc/node/2021j>

## (三) 圖書館購買 Science Direct (SDOL) 全文下載 200 點數，提供「專任教師」使用。

為便利教師下載 Science Direct (SDOL) 全文電子期刊，除了可透過館際合作免費申請全文外，這學期增加 200 點數可免費下載全文，1 點數就是 1 篇全文，下載電子全文需透過本館館員處理，最晚三個工作天。申請相關事項如下：

1. 申請對象：專任教師。

2. 申請欄位：系所與姓名請填寫中文，E-Mail 請填寫學校@stust.edu.tw 信箱，以利辨識。

3. 每學院各 30 點數，其餘點數保留給通識中心、體育中心、華語中心與各研究中心及圖書館，每人最多申請 3 篇，即使未達申請件數，仍以點數用完為原則。

## (四) 圖書館近期舉辦館藏資源教育訓練一覽表(書面資料第 94 頁)

另外還有【Journal Citation Report (JCR)】、針對學生舉辦【Turnitin 論文比對系統】、【臺灣經濟新報】等資料庫使用研習，敬請期待。

## (五) 「南臺科大圖書館雲端電影院」，百部電影免費線上看！

本校圖書館館藏量豐富，尤其是網路視聽室的設備與典藏，深獲師生們喜愛。最近因為防疫考量實施遠距教學，圖書館於本學期新推出「南臺科大圖書館雲端電影院」服務，精選近百部「公開播映版」好片，提供本校師生無論在校內或校外都可以免費觀看，線上電影全天24小時不打烊。

【K MOVIE 雲端公播電影網】雲端電影院，精選包含迪士尼、索尼影業、福斯影業三大公司所提供的強檔影片，影片主題涵蓋家庭親子、人權法治、性別平等、環保生態、生命教育、生涯職場等，內容兼具教育性、娛樂性、休閒性，不僅可提供老師線上遠距教學使用，也是一個提供全校師生不受時間、空間限制，可在電腦、手機、平板電腦等載具都可隨選隨看的影音觀賞平台。歡迎全校師生多加利用，更歡迎老師指定館藏優良視聽資源，作為學生們的上課教材。

**\*、連線方式 (PS.: 同時連線限制為 20 人)**

- 1.校內連線：由 <https://lib.stust.edu.tw/> 圖書館首頁右側，點選【南臺科大圖書館雲端電影院】，選擇所要觀賞的影片封面或「View All」即可觀賞影片。
- 2.校外連線：由 <https://lib.stust.edu.tw/> 圖書館首頁
  - >點選上方「館藏資源」
  - >點選左側「電子資源整合查詢」
  - >(需輸入E網通帳密)讀者登入後
  - >由右上點選進入「資料庫」
  - >選「中文資料庫」
  - >點選「K MOVIE 雲端公播電影網」，即可開始使用。

**(六)「青春好樣讀書會」熱烈展開中**

為協助本校經濟不利學生，圖書館本學期持續執行高教深耕計畫「提升閱讀與表達能力」之「青春好樣讀書會」第二階段，原本規劃活動需於圖書館內進行，希望同學們能善加利用館內資源與設施，因COVID-19防疫考量，仍彈性改為視訊進行或於安全空間自主學習。

九月份報名已於21日截止，參與人數「團體組」144人(36組)、「個人組」293人，同學報名情況踴躍，唯因剩餘經費有限且無額外經

費挹注，仍有 60 人向隅實屬可惜。希望在讀書會指導老師指導下，培養喜愛閱讀的好習慣之外，同時提供經濟不利學生助學金協助。

學生完成閱讀心得後，需有本校教師協助初步審核，因此如果有學生請老師於閱讀心得上簽名時，懇請老師幫忙，以利本館後續複審與申請學習助學金等相關事宜。

#### (七)「悅讀·閱讀，樂學無距離：圖書館電子書開卷有益」推廣活動

為了能讓同學們在疫情時代也能線上參與圖書館所舉辦的活動，本館於十月份在粉絲專頁上精心準備了四項活動：

活動一：開卷有益電子書之閱讀心得徵稿

活動二：在粉絲專頁上按讚好文得好獎

活動三：粉絲來答本館電子書館藏相關主題的有獎徵答

活動四：樂學無距離線上書展，以學習相關的主題的為主，例如：語言學習、考試、學習方式、念書的技巧等之主題。

詳細活動內容將公告於本館網頁 <https://lib.stust.edu.tw/>。圖書館小提醒，登入電子書平台時，學生請輸入「學生證號」，教職員工為人事室所核發「服務證號」或本館所核發「借書證號」，密碼預設為身分證字號(英文字母大寫)。歡迎全校師生多加利用。

(八)圖書館舉辦「一起趣電子資源之旅」有獎徵答活動，歡迎本校教職員生踴躍填答抽獎拿禮券。以上圖書館所辦之教育訓練及各項推廣活動，會配合登錄學務處系統。

**主席裁示：有關圖書館舉辦之教育訓練及各項推廣活動，請全校師生充份利用，並請各系主任及教師廣為宣傳，鼓勵大家踴躍報名參加。**

#### 六、秘書室報告事項

(一)本校 110 學年度行政創新與精進提案獎勵競賽業於 110 年 9 月 1 日大量發信公告，敬請各單位踴躍提出申請，相關詳細規範請參閱實施要點。

1.提案獎項及單位：

(1)行政創新與精進獎：

A.業務單位：教務處、學務處、總務處、研產處、國際處、圖書館、計網中心、大學社會責任推動中心等各一級行政單位，各

單位提案至少 1 案，至多 2 案。

B.幕僚單位：秘書室、會計室、人事室、稽核室、環安室及校務發展推動中心採自由提案，每單位至多 2 案。

C.學術單位採自由提案，由單位薦送，每單位至多 2 案。

(2)跨單位合作獎：各一級單位自由合作提案，每單位至多 2 案。

2.敬請於 110 年 9 月 30 日前將紙本(主管簽章後)送至秘書室(L204)並將編輯檔 email 至 [estelafin@stust.edu.tw](mailto:estelafin@stust.edu.tw)。

(二)有關 110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議：

1.敬請各單位於 110 年 10 月 6 日(星期三)中午 12 時前上傳會議資料。

2.提案策劃及審議委員會於 110 年 10 月 13 日(星期三)下午 2 時於 L007 會議室召開，與會委員共 18 位。

當然委員 13 位：秘書室朱志良主任秘書、教務處林志鴻教務長、學務處張華城學務長、總務處沈俊宏總務長、研產處張瑞星處長、人事室蘇家愷主任、會計室蔡宗益主任、圖書館楊智晶館長、計網中心鄭鈺霖主任、工學院王振乾院長、商管學院周德光院長、人文社會學院黃大夫院長、數位設計學院葉禾田院長。

選舉最高票 5 位：董事會秘書毛慶豐教授、稽核室郭俊麟主任、財經法律研究所羅承宗所長、校務發展推動中心蔡惠丞代理主任、國際暨兩岸事務處王永鵬處長。

截至 9 月 24 日中午 12 時止，選舉人數 134 人，投票數 112 人，其中有效票 109 人，無效票 3 人，投票率 83.58%。

3.校務會議於 110 年 10 月 20 日(星期三)下午 3 時於 E13 樓召開(座位表將另行通知)，與會代表共 134 人。

敬請委員及校務會議代表準時出席，如不克出席，請務必填寫委託書，並將掃描檔或正本送至秘書室行政組(L204)蔡佳汝小姐收。

主席裁示：(一)針對行政創新與精進提案獎勵競賽，近年來執行效果良好，對於未來資訊時代，希望各單位之業務皆可提出整合與共享，透過計網中心資訊及技術協助，讓各單位於處理相關業務上可以更具有整合性並互相了解，使服務

的效率與精神可以獲得學生之信任，只要大家對於行政工作更用心，校務工作在精進後會更簡化及降低繁瑣流程，故請各單位踴躍提案，期望本校之行政業務可以獲得更好的提升。

(二)今日的行政會議試行分流會議室開會，日後會議將依照中央疫情指揮中心最新規劃及相關規定，依實際情況辦理。

## 七、計算機與資訊網路中心報告事項

### (一)110 學年度推動個資管理制度

- 1.為減少個資安全事件，經清查過去五年歷史資料，發現個資外洩主因為單位自行公告於網站的資料及 My 平台班網資料。
- 2.My 平台班網資料：現存資料僅 96~105 學年度，此類資料由 106 學年度起已無使用，目前已更改資料瀏覽權限為不對外公開(僅班網成員可閱讀)，避免資料經由搜尋引擎引發外洩。
- 3.單位為行政目的使用資通系統或雲端資通服務(如 Google 表單)涉及蒐集個人資料者，應注意資料蒐集最小化。處理及利用時，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。應訂定個人資料保存期限，於期限或業務終止後將蒐集之個人資料予以刪除或銷毀(需填個資銷毀/移轉/刪除處理紀錄單)，避免個人資料外洩。相關訊息，計網中心已於 110 年 9 月 8 日大量發信進行相關宣導。
- 4.教育機構個資驗證，中興大學建議參與單位以一組 8~10 人為單位，八個單位驗證費(含顧問接送費及餐費)為三萬元，聘顧問公司輔導驗證費用八個單位為六十萬元。如參與中興大學主辦驗證聯合輔導，則僅付顧問之接送費及餐費。為綜合考量驗證對輔導、費用支出及訓練之最大效益，建議等教育部通知驗證時再行參與。

主席裁示：請計網中心及各單位留意個資安全及資料保存性，以避免發生個資外洩情事。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：16 時 05 分。

## 南臺科技大學全英語授課學士班入學方式及獎學金發放實施要點

民國 108 年 5 月 6 日行政會議通過  
民國 110 年 9 月 27 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為規範全英語授課學士班(以下簡稱全英學士班)入學方式及獎學金發放等相關事宜，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱全英學士班，指學雜費減免或提供獎學金之全英語授課學士學位學程。本要點適用於 108 學年度以後進入本校全英學士班就讀之學生。
- 三、全英學士班入學方式如下：
  - (一)校內甄選
    - 1.四技一年級新生，得參加當學年度第一學期開學期間舉行之全英學士班新生校內甄選，通過筆試及面試後錄取。
    - 2.筆試採 TOEIC 多益英語測驗，達 550 分以上即通過筆試。
    - 3.若甄選學生出示符合校內甄選規定之入學英語門檻證明，得免筆試，直接參加面試。
    - 4.面試方式及面試通過標準由各甄選系組(學程)自訂。
  - (二)申請入學
 

僅限境外生(含外國學生、僑、港澳生及陸生)依相關就學辦法及當年度招生簡章規定申請入學。
- 四、獎學金發放方式及相關規定如下：
  - (一)經校內甄選錄取學生達下列入學英語門檻，發放對應之入學當學期獎學金。
    - 1.學雜費半免獎學金：IELTS 雅思 4.0 以上低於 5.5、  
TOEIC 多益 550 分以上低於 700 分或  
相當等級英語能力證明。
    - 2.學雜費全免獎學金：IELTS 雅思 5.5 以上、  
TOEIC 多益 700 分以上或  
相當等級英語能力證明。
  - (二)境外生就讀全英學士班之獎學金發放方式：
    - 1.外國學生：依本校外國學生獎學金設置辦法規定發給入學當學期獎學金。
    - 2.僑、港澳生：依當年度招生簡章規定發給入學當學期獎學金。若另達前款第二目門檻者，發給學雜費全免獎學金。
    - 3.陸生：符合前款規定及當學年度大陸地區學位生入學獎學金中擇一申請。
  - (三)休學、退學、轉出、轉入及延長修業年限者
 

該學期及爾後各學期均取消其獎助資格。如在學期中休學、退學或轉出，須繳回當學期已領之獎學金。獎助期限不逾四年，延長修業年限期間，不得申請獎助。
  - (四)轉入者
    - 1.在校生得依校內轉系規定，另檢附同本項第一款規定之入學英語門檻證明並通過系所面試後，申請轉入全英學士班就讀。
    - 2.轉入全英學士班之在校生，至多可抵免 16 學分。
    - 3.經核准轉入之入學當學期獎學金依本項第一款規定辦理。
    - 4.全英學士班間互轉，不受本款第二目及第三目規定限制。
- 五、為提升全英學士班學生學習成效，特訂定續領獎學金規定如附表。
- 六、符合本要點資格者，若同時符合本校其他入學獎助學金之申請資格時，則申請人僅能擇一領取。如有不實，須無條件於通知日起一個月內繳回所領取之獎學金，未如期繳回即取消爾後各學期之獎助資格。
- 七、入學或轉入全英學士班學生於每學期之學期成績公布後，由各所屬系組(學程)依據第六點所訂之續領獎學金規定辦理續領獎學金資格考核。考核未通過者，不再發給次學期獎學

金；爾後學期若通過考核，得再續領獎學金。各所屬系組(學程)彙整考核結果於學期成績公布後二週內，外國學生送國際暨兩岸事務處，其餘送教務處辦理次學期學雜費減免獎學金。

八、受獎生所繳交之資料，如有偽造、變造等情事，於獎學金核發後發現者，本校得撤銷獲獎資格；已領取之獎學金，本校得依法追討。

九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學技術研發中心設置管理辦法

民國 106 年 6 月 26 日行政會議通過  
 民國 107 年 10 月 8 日行政會議修正通過  
 民國 108 年 12 月 2 日行政會議修正通過  
 民國 110 年 5 月 24 日行政會議修正通過  
 民國 110 年 9 月 27 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升研發能力、結合產官學研發資源，發展核心技術，促進產學績效，建立學校研發特色及落實成為產業最佳伙伴之辦學目標，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各學院或各系所教師得視技術開發、研發推廣、產業輔導或實務需要，依本辦法申請設置技術研發中心(以下簡稱技研中心)。
- 第三條 為統籌本校新設研發中心審核、既有研發中心考評等相關事宜，應設置「技術研發中心推動委員會」(以下簡稱推動委員會)。推動委員會成員由副校長、研發長、副研發長、各學院院長及通識教育中心主任等組成，並得遴選校內外諮詢委員，由督導副校長擔任召集人，研發長擔任執行秘書，任期一年，陳請校長同意後聘任之。
- 第四條 技研中心性質及任務如下：
- 一、校級技研中心
    - (一)以學校發展任務為導向，由學院或跨學院申請，以長期性研究發展與跨領域合作為目標，由研究發展暨產學合作處統籌行政管理及稽核。
    - (二)對外爭取跨領域整合型研究計畫、國家發展重點計畫或政府部會計畫補助，每年度提出 2 案以上申請案。
    - (三)每半年須於院主管會議報告執行進度與績效。
    - (四)每年產學績效金額須達新臺幣 500 萬元以上。
    - (五)每年配合學校指派參加之學術研討會、成果展示會、競賽或外賓參觀等活動展出 4 次以上。
  - 二、院級技研中心
    - (一)依各學院研究發展目標之需要設置，由研究發展暨產學合作處統籌行政管理及稽核。
    - (二)每半年須於院主管會議報告執行進度與績效。
    - (三)各技研中心每年須達產學績效金額，依學院性質分為工學院、數位設計學院至少達新臺幣 200 萬元，商管學院、人文社會學院至少達新臺幣 100 萬元。
    - (四)每年配合學校指派參加之學術研討會、成果展示會、競賽或外賓參觀等活動展出 2 次以上。
- 第五條 各技研中心置主任一人綜理中心業務，由本校專任助理教授以上教師兼任之，任期一年，得連續聘任。技研中心組織架構如下：
- 一、校級技研中心主任由校長遴選聘任之。
  - 二、院級技研中心主任由院長推薦，簽請校長聘任之。
  - 三、各技研中心得視業務需要置諮詢委員、約聘研究人員、助理及行政人員若干人，由技研中心主任依學校行政程序簽請校長核定聘任之。
- 第六條 凡依本辦法新設之技研中心，應備齊設置申請書(如附件一)提出申請，並依下列程序辦理：
- 一、校級技研中心：隨到隨審，由各學院向研究發展暨產學合作處提出，經推動委員會審議，陳請校長同意後成立。
  - 二、院級技研中心：每年受理 2 次，由各系所教師依研究需求於當年度 6 月 10 日或 12 月 10 日前向各學院提出規劃申請，經院務會議提送推動委員會審議，

陳請校長同意後成立。

三、申請新設之技研中心，以校長簽准日期為正式設立起始日。

四、新設技研中心須以當年度設立起始日至年底可認列期間績效結算，不得追溯認列未正式成立技研中心前之產學績效。

五、因本辦法修改等行政作業因素致影響中心技研績效認列權益，得召開臨時推動委員會審議績效可追溯之期間。

第七條 技研中心產學案之認定資格，須符合以下要件：

一、由技研中心成員擔任計畫主持人執行之產學計畫案、國家政策性計畫案、學校指定申請計畫案、技術移轉案、收費技術服務案等。

(一) 有產學合約書計畫案者：

1. 依校內產學合約簽約流程獲准之計畫案。

2. 產學合約計畫案簽約簽呈有註明列入所屬中心績效及說明與中心發展之關聯性，並獲督導副校長簽准。

(二) 無產學合約書計畫案(國家政策性計畫、學校指定申請計畫)者：提送校內簽呈說明並檢附列入所屬中心績效及與中心發展之關聯性資料，並獲督導副校長簽准。

二、產學案須無學校配合款，且廠商配合款實際入校庫時間落於計畫執行期間。

第八條 技研中心績效認列規範如下：

一、可認列期間為當年度自 1 月 1 日起至 12 月 31 日期間之產學績效。

二、依可認列期間之月數比例及實際入校庫金額計算。

三、以本校已入帳預開收據金額，或經會計室認列收入者為準。未開立收據請款之政府部會專案，技研中心須自行檢附佐證資料以供憑證。

四、科技部產學合作研究計畫僅認列合作企業配合款金額。

五、跨中心績效之認列及中心成員名單異動，以計畫簽約當時獲簽准案件為依據，不得事後分割或追溯認列。

第九條 學校經費及各項專案計畫得優先支援各技研中心所需之設備及研發經費。

第十條 技研中心須以學校名義承接計畫簽約執行，經費以自給自足為原則，各項支出應由各技研中心收入中支應。各項計畫之執行與報銷，依本校「產學合作計畫管理辦法」辦理。

第十一條 技研中心產學案除依規定編列學校管理費外，可另編技研中心管理費。技研中心管理費採專款專帳管理，彈性循環使用，每次至多 2 年，2 年到期應再提送推動委員會審議。經費支付及報銷限用於技研中心約聘人員之薪資及勞健保費、耗材費、國內差旅費(含學生)、儀器設備費及維修費、其它簽准項目(如國際差旅費)等。

第十二條 技研中心執行計畫期間經費不足，得向學校簽准借支經費，俟計畫結束後 6 個月內須將借支金額歸還校方。

第十三條 以專帳經費聘任之專兼任助理人員，其工作酬金準用「南臺科技大學執行科技部計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則」。技研中心專兼任助理人員年度表現優異者，得由技研中心主任於每年 12 月 1 日至 12 月 15 日，向研究發展暨產學合作處提出申請，經提送推動委員會審議，審核通過後加發上限 1.5 個月之年度績效獎金。

第十四條 校級技研中心產學案金額超過年度績效目標 20% 以上者，得由技研中心主任向研究發展暨產學合作處提出申請，經推動委員會審核通過，陳請校長同意後，由學校經費加發技研中心獎勵金(獎勵金之支用情況需於申請時敘明)，獎勵金為該中心當年度產學績效管理費總額之 20%，並以 30 萬元為上限。

第十五條 技研中心應於每年 12 月 15 日前，提出當年度成果報告書(如附件二)及當年度經費專案預算控制表至研究發展暨產學合作處作為績效評核之依據。隔年 1 月底召開技研中心考核會議，由技研各中心主任向推動委員會報告前一年度執行績效及新

年度研發重點與發展方向。

- 第十六條 技研中心專帳使用期間為期一年，經費逐年結算，經提送推動委員會通過後，由研究發展暨產學合作處將結餘金額登轉至下一年度專帳。
- 第十七條 連續兩年產學案金額未達年度目標績效之技研中心，經推動委員會決議無繼續成立必要，得陳請校長核定後解散。遭解散之**技研**中心，其管理費專帳未支用之餘額可持續使用 1 年外，悉由學校統籌運用。
- 第十八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學產學合作計畫管理辦法（修正草案）

民國 93 年 9 月 30 日行政會議通過  
 民國 93 年 9 月 30 日校務會議通過  
 民國 93 年 11 月 30 日第 11 屆第 3 次董事會議通過  
 民國 96 年 6 月 20 日行政會議修正通過  
 民國 97 年 6 月 2 日行政會議修正通過  
 民國 97 年 12 月 1 日行政會議修正通過  
 民國 98 年 4 月 20 日行政會議修正通過  
 民國 99 年 4 月 7 日校教評會議修正通過  
 民國 103 年 10 月 08 日校教評會議修正通過  
 民國 105 年 4 月 27 日校教評會議修正通過  
 民國 105 年 10 月 21 日校教評會議修正通過  
 民國 108 年 7 月 4 日校教評會議修正通過  
 民國 110 年 00 月 00 日校教評會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強產學合作業務之推動與管理，依據教育部「大專校院產學合作實施辦法」及本校發展需要與特色，訂定本辦法。

第二條 本校產學合作計畫之執行與管理，除法令或本校規章另有規定外，悉依本辦法之規定處理。

第三條 本辦法所稱產學合作計畫，依其性質分為「專案研究」、「學術、技術性服務」、「人員交流訓練」三種，項目詳列於第八條。

第四條 凡欲接受委託執行產學合作計畫之主持人，應依所需人力、圖書資料、儀器設備及維護、消耗器材、貴重儀器使用費、差旅費、管理費及其他雜項等各項費用編列預算，提出計畫書及合作合約書，經所屬系(所)主任及各學院院長、研發長同意，陳請校長核定後辦理簽約，簽約後經費預算書送會計室備查。

第五條 產學合作計畫之經費，應全部匯入本校帳戶專款專用，計畫執行中需用經費時得隨時申請動支，並於計畫結束時依合約內容循學校流程辦理經費核銷與計畫結案。

第六條 產學合作計畫為第一次變更且申請展延期程未超過半年者，得以使用「產學合作計畫展延、放棄及變更內容申請表」進行紙本文件簽核流程，若為第二次(含)以上變更或展延期間超過半年以上者，須上簽呈陳請校長核准。

第七條 產學合作計畫變更須於該案計畫結案日後一個月內提出申請並獲簽准，否則以計畫原結案日為認列基準，不得事後變更。

第八條 產學合作計畫管理費依下列規定編列：

### 一、 專案研究案：

(一) 科技部研究計畫依科技部規定編列管理費。

(二) 政府機關委託之研究開發計畫，依其計畫規定編列管理費。如無規定者，依總經費編列 15% 之管理費。

(三) 國內外公民營機構委託之研究開發計畫及其他專案，依計畫總金額編列 10% 之管理費。

(四) 為鼓勵與國內外民營機構同時簽訂產學合作計畫之研究開發案(廠商提供總經費的三分之二)與技術移轉案(廠商提供總經費的三分之一)，依本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」第十條第一款規定於先扣除相關成本後，其餘技轉金分配比率為發明人 70%，校方 30%，而技術移轉案之技轉金提撥予校方 30% 可抵列為研究開發案之管理費。若發明人擬將技術移轉金變更為計畫經費其他用途，須填寫「產學合作計畫展延、放棄及變更內容申請表」，循校內程序簽核同意。

### 二、 學術、技術性服務案：

如國內外試驗、檢定、化驗分析、加工製作、量測、影音製播、服務諮詢等

委託案，依總經費編列 10% 之管理費。

三、人員交流訓練案：

如開班辦理國內外在職訓練、技術人力養成訓練、專門技術訓練、代辦實習等，依總經費編列 10% 之管理費。

第九條 管理費運用之範圍如下：

一、 水電費用之使用(本項應明列於簽訂之合約內，若合約有列入則不要放在管理費中)。

二、 購置共同使用之儀器設備。

三、 共同使用儀器設備之維護及消耗性器材之使用。

四、 有發展潛力之產學合作籌備費用或初期週轉之支援。

五、 校內重點研究計畫發展過程之支援及與學校有關之學術演講或學術研討會議之支援。

六、 對人員交流訓練案相關業務、事務支援人員之工作酬勞。

七、 聘雇臨時人員協助辦理產學合作計畫業務及協助教學研究工作。

八、 對學校學術研究及教學發展有關事項之支援。

第十條 凡本校在職專任教師且為計畫主持人，產學合作計畫(含技轉案)經費抵免基本授課時數(限民營機構委託案)，可依下列規定辦理：

一、 計畫總金額(含併簽技轉案)大於貳拾萬元以上者，得經簽准後於計畫總經費內另編列至多 12% 加值管理費；加值管理費於經費入校庫後可累加保留使用。加值管理費每滿壹萬參仟元，可抵免一學期基本授課時數一個鐘點或積欠學校之鐘點。

二、 計畫主持人應於欲選擇抵免授課時數之前一學期期初向教務處課務組提出申請，且欲減免時數之當學期不得超鐘點授課，每學期可抵免時數上限三小時。

三、 教師退休或離職當年，可將「加值管理費」餘額轉為簽准項目核銷。

第十一條 產學合作計畫案於計畫結束後繳交計畫結案報告表送研究發展暨產學合作處核准。其結案報告應詳列研發成果與課程關聯性之說明，以作為核發獎勵金之依據。

第十二條 產學合作計畫每案實際入校庫總金額達 30 萬(含)元以上，或當年度專案預算控制表結餘款總金額超過 5 萬(含)元者，得以向研究發展暨產學合作處申請設立專帳，並須繳付給本校計畫結餘款總額 10% 之管理費。

一、 計畫主持人應於計畫結案年度自 10 月 1 日起至 12 月 10 日截止(遇假日順延至星期一)前向研究發展暨產學合作處提出申請；經審查核准後，由研究發展暨產學合作處統一於 12 月底完成專帳開立。

(一) 請申請人填具「產學合作計畫案年度結餘款專帳申請表」(如附件一)，並檢附當年度專案預算控制表作為佐證。

(二) 若產學合作計畫結案日於上半年度者，得申請計畫期程展延至下半年度。後如仍有專帳需求，得於受理期間內提出申請。

二、 每案專帳使用期間為期一年，若於期限內經費未能核銷完成，且無另立新案專帳可轉入者，得以申請順延一年使用，並須再繳付結餘款總額 10% 之管理費。

三、 計畫主持人若另有新案專帳設立，可申請將前一年度專帳結餘款轉入，並須再繳付新案及前案結餘款合計總額 10% 之管理費。

第十三條 經費收支及報銷，應依本校收支處理辦法及貴重儀器設備管理辦法等相關規章之規定辦理。若經費屬於代收代付款性質者，所有憑證於結案後檢送原委託單位核銷。

第十四條 計畫所購置資產及成果之處理：

一、 計畫內所購置圖書、儀器設備，應屬本校所有，納入校產管理。

二、 計畫執行成果，依本校「研究發展成果及技術移轉管理辦法」及相關規定辦理。

第十五條 主持及參與產學合作計畫之所有工作人員，必須履行合約上各項規定，如有違反悉依照本校教職員聘約及相關規章之規定處理。

第十六條 本辦法經校教評會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法

民國99年09月06日行政會議通過  
 民國99年11月01日行政會議修正通過  
 民國101年04月16日行政會議修正通過  
 民國101年09月10日行政會議修正通過  
 民國101年10月22日行政會議修正通過  
 民國102年11月18日行政會議修正通過  
 民國104年11月30日行政會議修正通過  
 民國105年09月26日行政會議修正通過  
 民國105年12月05日行政會議修正通過  
 民國106年05月01日行政會議修正通過  
 民國106年05月31日行政會議修正通過  
 民國107年05月21日行政會議修正通過  
 民國109年04月06日行政會議修正通過  
 民國110年06月02日行政會議修正通過  
 民國110年9月27日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為獎勵研究及產學績效卓越之教師、延攬及留住特殊優秀人才，提高本校學術研究競爭力，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校於學術研究、實務應用研究、產學研究或跨領域研究有卓越績效(不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休之人員)，且於補助起始日前一年內曾執行科技部研究計畫者，均可依本辦法規定提出申請。獎勵對象分在職、新聘二類。
- 一、在職之特殊優秀人員，須為本校任職二年以上之編制內專任助理教授以上教師。
  - 二、新聘之特殊優秀人員，首次申請者須於補助起始日前一年八月一日後，為首次於國內聘任，或為本校未正式受聘任前五年期間均任職於國外學術研究機構之專任教學、研究人員，且不含自國內公私立大專校院或學術研究機關(構)延攬之人員。本項獎勵最多可以連續補助三年。
- 第三條 本校成立「特殊優秀人才審查委員會」(以下簡稱委員會)，負責特殊優秀人才甄選與績效管考。委員會由督導副校長、各院院長、通識教育中心主任、研究發展暨產學合作處處長、教務長、人事室主任、會計室主任組成。
- 第四條 依科技部每年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施所規定之獎勵金額，按各學院(含通識教育中心)上一年度所獲科技部專題研究計畫、科技部產學合作研究計畫及國際合作類研究計畫金額之比例進行分配可獲獎勵金額。
- 第五條 本辦法所稱之期刊論文、學術研究計畫、產學合作計畫、專利、技術移轉定義如下：
- 一、期刊論文：須為 SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 期刊。
  - 二、學術研究計畫：採計科技部專題研究計畫、科技部產業前瞻技術計畫、國家型科技計畫、政府部會研究型計畫；科技部單一整合型計畫、科技部深耕工業基礎技術專案計畫及科技部產學小聯盟計畫金額折半計算，科技部產學合作研究計畫僅採計科技部補助金額。不採計教育部計畫或教學改進計畫、科技部科普活動、科技部短期研究、科技部人員交流等非研究型計畫。
  - 三、產學合作計畫：採計企業及法人研發計畫，科技部產學合作研究計畫僅採計廠商出資金額。不採計委託檢測、委託勞務、教育訓練、人力培訓等非屬研發性質之產學合作計畫。
  - 四、專利：獲國內外專利權(採計已領證件數)，且歸屬南臺科技大學。
  - 五、技術移轉：以本校名義完成技術契約書之簽訂，且技轉金繳入校庫者。

第六條 獎勵評選項目及計分權重比例：

- 一、採計申請人提出申請之前一年八月一日起至申請當年七月三十一日止績效。
- 二、申請人(不含申請新聘特殊優秀人員)依各獎勵評選項目自選權重比例，權重比例累計上限為 100%，所獲得之累計金額即為申請人參加評比之金額，如表 1 說明。

表 1、各獎勵評選項目及計分權重比例說明表

獎勵評選項目 (金額)	自選配分百分比之範圍(累計上限 100%)	相關規定
期刊論文	10%-30%	期刊論文分成 A、B、C、D 四級，各級給予不同的採計金額：(僅採計第一作者或第一通訊作者期刊論文) (一) A 級：SCI 期刊論文在該領域之影響指數(Impact Factor)排行(rank)屬前 25%者、SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬前 40%者、以及 A&HCI 期刊論文，每篇以獎勵金五萬元整計算。 (二) B 級：SCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 26%-50%者、SSCI 期刊論文在該領域的影響指數排行屬 41%-60%者、以及 TSSCI 或 THCI 期刊，每篇以獎勵金三萬元整計算。 (三) C 級：SCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 51%-75%者、SSCI 期刊論文在該領域的影響指數排行屬 61%-75%者，每篇以獎勵金一萬五千元整計算。 (四) D 級：SCI 或 SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 75%以上者，每篇以獎勵金五千元整計算。
學術研究計畫	10%-30%	須為計畫主持人 (一) 採計科技部專題研究計畫、科技部產業前瞻技術計畫、國家型科技計畫、政府部會研究型計畫。 (二) 科技部產學合作研究計畫僅採計科技部補助金額。 (三) 單一整合型計畫、科技部深耕工業基礎技術專案計畫及科技部產學小聯盟計畫金額減半計算。
產學合作計畫及技轉	30%-70%	須為計畫主持人 (一) 採計企業及法人研發計畫。 (二) 科技部產學合作研究計畫僅採計廠商出資金額。
專利	10%-20%	須為專利發明人 (一) 國外發明專利每件以 20 萬元計算。 (二) 國內發明專利每件以 10 萬元計算。 (三) 國內或國外新型專利每件以 3 萬元計算。

第七條 獎勵項目及各院(中心)績效目標值規範如表 2 說明，其在職(傑出獎勵、特優獎勵、績優獎勵)人員及新聘特殊優秀人員之核給比例，副教授或相當職級以下人數至少占總獎勵對象人數三分之一，教育部其他專案計畫獎勵對象不受此限。

表 2、獎勵項目及各院(中心)績效目標值說明表

類型	獎勵項目	績效目標值			獎勵金額
		工學院	數位設計學院	商管學院、人文學院、通識教育中心	
在職	特聘研究教授或副教授獎勵	三年內曾獲科技部傑出研究獎 1 次以上	三年內曾獲科技部傑出研究獎 1 次以上	三年內曾獲科技部傑出研究獎 1 次以上	每月加發新臺幣 5 萬元
	傑出獎勵	累計金額達 250 萬(含)元以上	累計金額達 220 萬(含)元以上	累計金額達 200 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 3 萬元
	特優獎勵	累計金額達 150 萬(含)元以上	累計金額達 120 萬(含)元以上	累計金額達 100 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 2 萬元
	績優獎勵	累計金額達 60 萬(含)元以上	累計金額達 40 萬(含)元以上	累計金額達 30 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 1 萬元
新聘 (應聘三年內得以申請此獎勵)	教授級-新聘傑出學者獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 獲國家級獎項者(如科技部傑出獎、特約研究人員獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、國家文藝獎、行政院文藝獎或相當層級之獎項等)。</li> <li>2. 著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。</li> <li>3. 產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。</li> <li>4. 在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。</li> </ol>			每月加發新臺幣 8 萬元
	副教授級-新聘傑出學者獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。</li> <li>2. 產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。</li> <li>3. 在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。</li> </ol>			每月加發新臺幣 6 萬元
	助理教授級-新聘傑出學者獎勵	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至少發表 5 篇以上 SCI、SSCI、A&amp;HCI、TSSCI 或 THCI 學術期刊論文。</li> <li>2. 產學合作計畫績效累計金額達 200 萬以上。</li> <li>3. 符合國家發展計畫或本校重點特色領域發展人才。</li> </ol>			每月加發新臺幣 3 萬元

- 第八條 校內申請及審查方式為符合第二條規定且績效達到表 2 之各院(中心)績效目標值之申請人，填寫申請表並備妥各項審核資料，送所屬院(中心)初審。各學院(中心)依其可獲獎勵金之額度，由初審小組篩選出各獎助項目入選者之等級與優先順序，並附 1-2 名候補名單，送委員會複審，委員會甄選結果陳請校長核定後送科技部審查。
- 第九條 定期評估每位獲獎勵申請人之預期績效，至少應達上一年度之績效標準。審查委員會每半年召開一次，追蹤並評核獲獎勵申請人是否達成預期績效，並將此績效列入翌年申請本獎勵時評核重點項目之一。
- 第十條 獲獎勵申請人，不得再以受獎期間產出之期刊論文、學術研究計畫、產學合作計畫請領校內其他獎勵。
- 第十一條 本校對獲獎勵申請人，依本校相關規定提供必要之協助，參考項目如下：  
一、教學支援方面得提供彈性開課、抵免教學時數、優先配置教學助理等措施，以減輕教師教學負擔。  
二、研究支援方面得整合本校研發團隊、設備資源協助教師拓展研究量能。  
三、行政支援方面得提供專業人員，協助教師進行產學合作、產品商品化及技術移轉等工作。
- 第十二條 本辦法之經費來源為「科技部補助大專校院研究獎勵計畫」核准之經費，或得以教育部其他專案計畫經費獎勵。
- 第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學環境安全衛生委員會設置辦法（修正草案）

民國 89 年 3 月 20 日校務會議通過  
 民國 91 年 1 月 28 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 105 年 1 月 6 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 110 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 第一條** 南臺科技大學(以下簡稱本校)為審議工作場所有關之安全衛生管理與環境保護等事項,依職業安全衛生管理辦法規定,特成立「南臺科技大學環境安全衛生委員會」(以下簡稱本會)。
- 第二條** 本會委員組成如下：  
 一、當然委員：校長、督導副校長、主任秘書、學務長、總務長、各學院院長、通識教育中心主任、體育教育中心主任。  
 二、遴選委員：學術及行政單位各三人，學生二人。  
遴選委員由環安室主任推薦，陳請校長遴選之，任期二年，得連任，遇缺不補。  
本會主任委員由校長擔任，執行秘書由環境安全衛生室主任擔任。
- 第三條** 本會辦理事項如下：  
 一、研議職業安全衛生與環境保護政策。  
 二、研議各項安全衛生與環境保護提案。  
 三、審議職業安全衛生管理計畫。  
 四、審議安全衛生及環境保護教育訓練之執行狀況。  
 五、審議各單位之危害鑑別與風險評估以及機械、設備自動檢查之執行結果。  
 六、審議機械、設備、原料及材料危害之預防措施。  
 七、審議實驗場所現場巡視與安全衛生稽核結果。  
 八、審議毒化物與化學品運作狀況及有害廢棄物處理事項。  
 九、審議作業環境監測結果及採行措施。  
 十、審議健康檢查結果及採行措施。  
 十一、審議職業災害事故調查報告。  
 十二、審議安全衛生管理績效。  
 十三、審議工作場所承攬業務安全衛生管理事項。  
 十四、其他有關職業安全衛生管理、環境保護及環境教育事項。
- 第四條** 本會每三個月召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
- 第五條** 本辦法經行政會議通過，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  
110年○○月○○日校務會議修正通過  
○○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、捐贈金額未達新台幣五萬元者，致贈感謝函一紙。  
二、捐贈金額新台幣五萬元以上未達二十萬元者，致贈感謝狀一幀。  
三、捐贈金額新台幣二十萬元以上未達一百萬元者，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。  
四、捐贈金額新台幣一百萬元以上未達一千萬元者，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。  
五、捐贈金額新台幣一千萬元以上，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。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。
- 第四條 已依前條各款規定獎勵後，繼續捐贈金額累計達他款更高額度之規定者，得依各該款規定續予獎勵。
- 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。

## 南臺科技大學校園建築及空間命名辦法（草案）

○○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 得建議命名校園建築設施之資格對象
- 一、對於學校有重大貢獻者。
  - 二、依「南臺科技大學接受捐贈致謝辦法」捐贈新台幣一千萬元以上者。
  - 三、其他經董事會決議符合命名資格者。
- 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 校園建築設施命名程序
- 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。

# 南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程（修正草案）

- 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 000 年 00 月 00 日校務會議修正通過
- 民國 000 年 00 月 00 日董事會議通過
- 民國 000 年 00 月 00 日教育部臺教技(二)字第 0000000000 號函核定

## 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：由董事會依「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」組成遴選委員會，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、續聘：校長任期屆滿，經董事會同意得續聘之，但以 1 次為限。如情況特殊與校務需要時，董事會得同意當屆任期屆滿或任期屆滿而年齡已滿 65 歲之校長延任，延任期間至多以 6 個月為限。

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(依職務代理人順序)、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。

四、「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」由董事會另訂之。

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教師兼任之。

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) 商管學院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) 人文社會學院教育經營碩士班

(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教師，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教師兼任之，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教師兼任，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教師兼任或由職員擔任之。
- 第十一條 學生事務處置學生事務長(簡稱學務長)1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，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教師或軍訓室主任兼任，襄助主管，推動學務工作。  
學生事務處下設生活輔導、課外活動、衛生保健、諮商輔導、服務學習 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任 1 人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官擇聘之，負責全校軍訓課程之規劃與教學，並協助處理有關學生生活輔導事宜，下置軍訓教官若干人。
- 第十二條 總務處置總務長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師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教師兼任或由職員擔任，襄助主管，推動總務工作。  
總務處下設文書、事務、營繕、出納、保管 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十三條 研究發展暨產學合作處置研發長 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，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教師兼任，襄助主管，推展與執行處務工作。  
研究發展暨產學合作處下設學研管理、產學與推廣教育、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教師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教師兼任之，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教師兼任或由職員擔任之。  
國際暨兩岸事務處下設華語中心，置主任 1 人及職員若干人；主任由校長聘請專任講師以上教師兼任之。
- 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教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務等事宜。  
圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十六條 計算機與資訊網路中心置中心主任 1 人，由校長聘請具有電腦專長之專任助理教授以上教師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教師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教師兼任之，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及計畫管理 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教師兼任或由職員擔任之。
- 第十八條 秘書室置主任秘書 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。  
秘書室下設公共關係及行政 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教師兼任或由職員擔任之。另下設校友中心，置主任 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教師兼任或由職員擔任之，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教師兼任或由職員擔任之。
- 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教師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教師兼任或由職員擔任之。
- 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教師兼任之，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教師兼任之，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教師兼任之，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教師兼任之。
- 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、雙語教學推動中心  
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教師兼任之，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教師兼任之，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 雙語教學推動中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動雙語教育及外語教學相關事宜。下置專任教師及職員若干人。
- 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，在任期末屆滿前，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**中心主任**、**雙語教學推動中心中心主任**、師資培育中心**中心主任**、體育教育中心**中心主任**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、**雙語教學推動中心**、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、通識教育中心中心主任、**雙語教學推動中心中心主任**、師資培育中心主任、體育教育中心中心主任、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。

**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。