

南臺學校財團法人南臺科技大學第 110-13 次行政會議紀錄

時間：111 年 1 月 24 日(星期一)上午 9 時

地點：L007 會議室

主席：盧校長燈茂

出席：賴明材等 58 人(詳見簽到簿)

紀錄：蔡佳汝

壹、主席報告：

- 一、第一學期已經結束，馬上就要過年，校長在此跟大家拜個早年，祝福大家新年快樂!
- 二、全球 COVID-19 疫情回升，現階段學生剛好放寒假，過完春節緊接著開學，屆時全國疫情警戒是否升級亦需視政府公告，請教務處提早因應，並針對疫情升級後之授課配套措施召集相關會議研議。請大家多留意身體健康，忙碌工作之餘請多運動，保持愉快身心及健康體態。
- 三、期望本校同仁一起努力，本校還有許多向上提升之空間，感謝董事會的支持及各位同仁的努力，機會是留給準備好的人，請各位利用寒假期間思考新的年度應如何努力。本校上週完成獎補助款之報告，亦完成人文社會學院銜接 108 課綱之計畫簡報，感謝人文社會學院、商管學院及相關教師之協助，本校獲得計畫補助之機會很高，如有順利獲得補助，對於本校人文社會學院學生之學習及就業會有不同的內涵與幫助，對於新的高教深耕計畫亦有連結效果，請大家一起努力，在此感謝大家。

貳、提案討論：

提案一 (研產處)

案由：修正「南臺科技大學約用科技部計畫兼任人員費用支給標準」，提請討論。

說明：

- 一、依據科技部 110 年 12 月 28 日科部綜字第 1100075575 號函、本校 111 年 1 月 11 日召開「本校執行科技部計畫約用專、兼任人員費用支給標準討論會議」之決議事項辦理。
- 二、依「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點第二款第二目規定，學生兼任人員(含學習範疇及屬僱傭關係者)每月應至少支給新臺幣六千元，且仍可依工作內容、績效表現、專業技能等綜合考量後，核與

優於最低保障之相應報酬；爰此修正本標準第三點，增訂學生兼任人員月支費用最低金額。

擬辦：本案業經 111 年 1 月 19 日第 110-07 次法規會審查通過，續循程序提行政會議討論，通過後陳請校長核定後追溯自 111 年 1 月 1 日起施行。

決議：照案通過。

提案二 (研產處)

案由：修正「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」，提請討論。

說明：

一、依據科技部 110 年 12 月 28 日科部綜字第 1100075575 號函、本校 111 年 1 月 11 日召開「本校執行科技部計畫約用專、兼任人員費用支給標準討論會議」之決議事項辦理。

二、依「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第四點第一款第一目修正各級專任人員首次約用月支酬金基本保障數額；

(1)專科級：新臺幣(以下同)二萬八千三百元。

(2)學士級：三萬三千八百元。

(3)碩士級：三萬八千六百元。

爰此修正本支給原則第二點各級人力起聘月酬金標準。

擬辦：本案業經 111 年 1 月 19 日第 110-07 次法規會審查通過，續循程序提行政會議討論，通過後陳請校長核定後追溯自 111 年 1 月 1 日起施行。

決議：照案通過。

提案三 (教務處)

案由：修正「南臺科技大學獎助教師編纂教材及製作教具執行要點」，提請討論。

說明：

一、依 110 年 9 月 1 日編纂教材及製作教具獎助審查委員會審查委員建議修改。

二、修訂「編纂教材及製作教具獎助審查委員會」組織。

三、申請範圍及申請條件部分文字修訂。

四、審查作業程序增列「資格審」。

五、教材/教具審查獎勵標準等級整併為三級，並明訂核給等級比率上限。

擬辦：本案業經行政會議審議，續循程序提校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布施行。

- 決議：(一)第三點第一項第一款第二目條文內容建議修正為：「教材：適用於教學之數位教材(含影音串流、多媒體動畫、互動式教學網頁)、電子書或置於 E 化教學平台之自製學習教材，但不含一般教學之簡報或錄影檔。」。
- (二)第四點第一項第二款「申請案必須原創自製且應於提出申請時已實際運用於本校近三年內課程。」，建議於申請表中敘明應請教師提供之佐證資料，以利各相關會議審議流程。
- (三)第六點第一項第二款條文內容文字建議修正為：「獲得教育部審查通過認證之數位教材與磨課師課程之教材申請案核給獎助點數 50100 點。」。
- (四)第八點條文「本要點之獎助經費、校外委員審查及交通費由教育部獎補助款經費支應，依本校教育部獎補助整體發展經費專責小組核定通過之當年度預算為上限。」現行做法為學校經費支應，請提案單位調整本點條文。
- (五)第九點條文內容文字建議修正為：「本要點經行政會議審議、校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。」。未來各相關單位經「教師評審委員會」審議通過之法規，得視法規內容之屬性與必要性，先經行政會議審議後，再提至校教師評審委員會通過，請各相關單位審議單位內之法規，並針對相關法規執行最末條文之文字修正。
- (六)照案通過。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

- (一)110 學年度第 1 學期補課/調課資料統計結果如表 1(書面資料第 10 頁)所示，正式請假補課案件 104 筆，一般調課案件 134 筆，共 238 筆。請各教學單位主管轉知教師，所有課程公告後，須經全體修課學生同意，以維護學生修課權益。
- (二)教務處已於 110 年 12 月 29 日公告，於 110 學年度第一學期起將不須列印繳交學期成績表至教務處，教師若欲留存成績表，可至系統功能表中點選「下載成績表」功能下載 PDF 檔，教務處亦會將各科之成績表下載 PDF 後印出備存(為求環保，將印出一頁四份成績表於教務處註冊組留存)。110 學年度第二學期起，將由系統寄送成績表 PDF 檔給授

課教師及註冊組留存。

為降低教師成績登錄錯誤，110 學年度第二學期起將會修正成績輸入系統，將新增二次提醒功能，提醒教師務必再次確認成績是否無誤，確認無誤後再按下成績送出鍵，以確保成績登錄正確性。

主席裁示：(一)為降低教師成績登錄錯誤，教務處已於成績輸入系統新增提醒功能，請本校教師務必確認成績無誤後再登錄，避免登錄錯誤成績。輸入正確成績屬於教師職責，老師不應經常填錯後再申請成績修正，期望系統新功能確實發揮作用。

(二)本校宿舍尚有空間，期望本校宿舍能新增教育功能，建議可視學生實際需求加強添購相關設備，讓同學於宿舍中亦可感受到溫馨的環境及教育的功能。為使本校學生之學業成績更為精進，建議局部試辦宿舍晚自習活動，請教務處及學務處再行研議，先找尋適當空間，再找有興趣參與之同學來執行，可先規劃兩、三個班別，並請相關教師陪同協助，編列予教師鐘點費用，對於前來晚自習之同學也能給予獎勵，期望對住宿之同學能有學業上之幫助，進而讓本校學生之讀書風氣更為提升。

二、學務處報告事項

(一)學生社團活動

寒假期間，本處課外組配合教育部政策，辦理「教育優先區寒假營隊活動」(如附表一，書面資料第 17 頁)，輔導本校社團學生善盡社會責任，分赴高雄、台南等地進行服務活動。服務對象以隔代教養、單親家庭、低收、中低收、新住民及清寒家庭等學童為優先。本次活動共有 3 個社團參與，計畫經費總額 83,600 元。

(二)學生宿舍寒住

110 學年寒假開放學生第六宿舍供本校學生住宿，住宿時間為 1 月 9 日至 2 月 11 日止(計 5 週)，共有 538 位同學申請(男生 244 人、女生 294 人)，另有化材系辦理化工丙級培訓課程共有 185 人次入住宿舍。

(三)本校春節期間無人維護公共環境，行政單位及各系所如需丟棄大量垃圾請於 1/27(四)前自行前往回收站丟棄，勿棄置於大樓垃圾桶。I、T 棟

資源回收站開放時間：1/24(一)至 1/27(四)上午 11 至 12 時及下午 16 至 17 時。

學務處蕭瑞陽副學務長補充回應：

(一)有關「教育優先區寒假營隊活動」之國小名單，為教育部提供之清單，根據補助對象分為六種：

- 1.原住民學生比例偏高
- 2.低收入戶、隔代教育、單親問題、親子年齡差距過大、新住民子女比率偏高
- 3.國中學習弱勢學生比率偏高
- 4.中途輟學率偏高
- 5.離島或偏遠交通不便
- 6.教師流動率及代理教師比率偏高

(二) 111 年度「教育優先區寒假營隊活動」中，「全人領袖社」社團原訂於 111 年 1 月 21 至 23 日至高雄市楠梓區國昌國中舉辦之「GO GO 寒夏放假去」營隊，因疫情關係取消活動辦理。

主席裁示：感謝學務處之彙整報告。

三、總務處報告事項

(一)工程事項：

- 1.「M 棟西側圍牆加設圍欄工程」：於 111 年 1 月 15 日完工。
- 2.「優活館西側電桿高壓纜線遷移地面工程」：於 111 年 1 月 16 日完工。
- 3.「北電表高壓變電站更換電纜線工程」：因應台電汰換地下配電設備，本校於高責點內配合更換三條高壓電纜線，並配合本校高壓電氣設備停電歲修期間施作，於 111 年 1 月 16 日完工；續由台電完成圖說核備程序。
- 4.「I 102 裝修工程」：目前進行木作工項；系統傢俱預定 111 年 2 月 8 日進場安裝，全案預定 111 年 2 月 21 日前完工。
- 5.「D 棟空調設備採購」：於 111 年 1 月 12 日決標；空調機已訂貨，目前由承商緊急調貨中，同時進行原報廢設備拆除及線路架設工項，期趕於 111 年 2 月 14 日開學前完工啟用。
- 6.「H2 棟改建為宿舍案」：目前持續進行水電管路配設、衛浴區隔間與防水及傢俱廠製項目；工程部分，預定 111 年 4 月 13 日前完工。

7. 「風雨球場及 H2 屋頂設置太陽能發電系統招租案」：目前持續進行太陽能板線路連接、台電外線連接及高壓變電站建置；預定 111 年 5 月 31 日前完工。

8. 「校史館整修工程」：已完成工程項目及數量確認，目前進行動支作業，預定春節後完成招標作業；施工期約 3 個月。

(二)110 年 12 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)宣導事項：

1. 因應春節 11 天長假，煩請冬季草花各認養單位於本(1)月 27 日下班前加強澆水工作。

2. 有關寒假及春節連假(111/1/28~2/7)期間，敬請全體同仁協力維護校園環境安全，預防可能造成財物損失之情事發生。爰請協助、配合下列事項：

(1)敬請各單位每日確認經管之辦公室、研究室、實驗室...等：

A. 門窗、鐵門是關閉且上鎖（尤其是研究室部分-喇叭鎖）。

B. 防盜、保全系統確實完成設定。

C. 有錄影監視器之設施，確認錄影功能正常運作。

(2)春節連假，各棟大樓暫停開放，師生如須到校進行研究或執行業務，煩請先向保管組書面申請〔除夕到大年初三期間(1/31~2/3)倘無急迫性或重大事由，建請勿申請〕。

(3)連假期間電梯管制如下：

A. 管制期間：自 111/1/31 日上午 8 時起管制，至 111/2/4 日上午 8 時解除管制。

B. 管制期間開放範圍：S 棟、T 棟及 I 棟各開放 1 部無障礙電梯(T 棟開放西北側景觀電梯)，W 棟白天開放客貨電梯。

(4)除夕到大年初三期間(111/1/31~2/3) I 棟、S 棟與 P 棟間及 W 棟機車停車場封閉，機車請改停放六宿地下停車場。

(5)敬請大家發揮守望相助精神，發現可疑人、事、物，請儘速通報校安中心(專線:06-3010000)或警衛，共同維護校園環境、人員及財物等整體安全。

主席裁示：過年期間校內各項配套措施，敬請各單位依照總務處相關規定配合辦理。

四、研究發展暨產學合作處報告事項

(一)產學合作暨技術移轉績效說明

1.統計校內 110 年 10~12 月產學合作暨技術移轉績效，共計 78 件、金額約 1,795 萬元，與去年同期（109 年 10~12 月）產學合作暨技術移轉績效，為 105 件、金額約 5,443 萬元相較，件數減少 27 件，總金額減少約 3,648 萬。詳請參閱表 1(書面資料第 21 頁)。

惟若以 109 年 1-12 月全年度績效 468 件，金額約 14,625 萬元為基準，統整 110 年 1-12 月產學合作暨技術移轉績效，共計 432 件，金額約 11,431 萬元，目前達成率為 78%，較 109 年 1-12 月減少 22%。詳請參閱表 2(書面資料第 22 頁)。

2.比較 110 年 10-12 月與去年同期（109 年 10~12 月）之各學院產學合作暨技術移轉績效，數位設計學院績效金額呈現正成長；工學院、商管學院、人文社會學院、通識教育中心績效金額呈現負成長，體育教育中心績效金額無異動，茲簡要說明如下，各院系所統計資料請參閱表 3(書面資料第 23 頁)：

(1)工學院：

產學件數減少 6 件，產學金額減少\$35,757,910 元；

技轉件數減少 5 件，技轉金額減少\$2,422,867 元。

(2)商管學院：

產學件數減少 6 件，產學金額減少\$1,257,464 元；

技轉件數及金額無異動。

(3)人文社會學院：

產學件數減少 1 件，產學金額減少\$395,600 元；

技轉件數及金額無異動。

(4)數位設計學院：

產學件數減少 2 件，產學金額增加\$4,353,656 元；

技轉件數及金額無異動。

(5)通識教育中心：

產學件數減少 7 件，產學金額減少\$1,003,000 元；

技轉件數及金額無異動。

(6)體育教育中心：

產學件數及金額無異動；

技轉件數及金額無異動。

(7)比較工學院同期產學金額減少主要原因於 109 年度資工系教師與晶心科技股份有限公司簽訂 RISC CPU IP 與其相對應之發展平台 Andes Solution 合作暨捐贈計畫，金額為 2,800 萬元。

(二)推廣教育年度執行情形

1.110 年度推廣教育開設 139 班(自辦班 75 班，政府委訓計畫 64 班)，總收入計 22,313,503 元，詳請參閱表 4(書面資料第 24 頁)。

統計 109-110 年度各學院推廣教育開課情形，相較於 109 年度開班數與收入金額，110 年度增加 16 班，收入增加 384 萬 4,320 元，整體呈現正成長，詳請參閱表 5(書面資料第 24 頁)。

研產處將持續結合學校特色及各院系所教師專業技術，評估市場需求，積極開設創新課程，並於今年度與資工系合作建置全國性即測即評技能檢定學科考場，期與校內 16 個系所術科考場結合，提升學校知名度，增加生員管道。

主席裁示：(一)有關本校產學合作暨技術移轉績效，請大家找尋新的方向及對策並繼續努力。

(二)本校推廣教育在改革之下，成績整體呈現正成長，請繼續努力。

五、圖書館報告事項

(一)2022 年全校電子資源增購案

2022 年本校原編列訂購「Turnitin 論文比對系統」經費，因教育部為強化各學校學位論文品保機制，決定挹注經費給各校購買論文比對系統，故圖書館得以省下新臺幣六十六萬元增購電子資源。經 111 年 1 月 5 日由賴副校長召集各學院院長與圖書館館長會議，會中決議增購以下資源：

- 1.「東方線上(E-ICP)學術版資料庫」：採購一年，可使用三年。
- 2.臺灣經濟新報(TEJ)「集團分析模組」。
- 3.「科學人雜誌知識庫」。

(二)110 學年度第一學期職員工閱讀促進方案:閱讀心得

110 學年度第一學期職員工閱讀心得共收到 46 篇作品，每篇可核發 2 小時研習時數，其中 5 篇有針對校務建言者，可參加每位獲得新臺幣

二千元禮卷的評選，但經審查會議決議後，這 5 篇心得皆未能符合獲選標準，故這次閱讀心得優良作品得獎者為「從缺」。

主席裁示：感謝圖書館之彙整報告。

六、人事室報告事項

- (一)近來有適用勞基法同仁因有校內外辦理活動需求，常於例假日期間以公差假出勤，卻未依本校規定於辦理活動後四週內辦理補休，及於補休期限逾期或契約終止方纔反應未補休之事實，契約終止者該未補休時數依勞基法規定，應依延長工作時間之工資標準計算折算發給工資。為防止前述情事致生爭議，爰請計網中心於請假出差電子表單系統新增檢核及辦理補休之功能，自 111 年 2 月 8 日起如行政職員申請公差假點選例假日時，則須另點選四週內補休時段確認後方得送出申請，核假通過後人事室於網路簽到退系統將設定為補休，該時段則無法再續行簽到退動作，俾利貫徹執行四週內辦理補休之規定，所屬單位主管可至本校人事資訊系統/簽到暨差勤管理系統點選「單位同仁請假查詢」或「單位同仁月份簽到」等功能關注所屬人員之差勤及補休狀態。
- (二)110 學年度第二學期第 1 次校教評會預訂於 111 年 3 月 9 日(三)下午 3 點於 L007 第一會議室召開。審議重點為：110 學年度第二學期新聘/續聘兼任教師追認案、專/兼任教師改聘職級/系所案、校內專任教師合聘案、111 學年度專任教師續聘案、教授休假研究案、教師進修博士補助案、其他應審查之案件及相關法規修訂，各學院及通識教育中心於 111 年 2 月 23 日(三)中午前將提案資料及學院與通識中心會議紀錄上傳至 my 數位學習/校教評會/110 學年度第 2 學期第 1 次校教評會提案資料上傳區彙整，逾時恕不放入議程。

主席裁示：在學校各項業務之改革上，不管是新建立之系統，或是暨有系統之例行修正與維護，都有需要計網中心之協助，感謝計網中心之協助。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：10 時 23 分。

南臺科技大學約用科技部計畫兼任人員費用支給標準

民國 107 年 07 月 16 日行政會議通過
 民國 108 年 12 月 30 日行政會議修正通過
 民國 111 年 1 月 24 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理科技部計畫兼任人員費用支給，特訂定本標準。
- 二、本校約用科技部計畫兼任人員悉依「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」辦理；依計畫性質按月核實支給講師、助教級兼任人員工作酬金；具學生身分之兼任人員(以下簡稱學生兼任人員)認定屬學習範疇者，支給研究津貼；認定屬僱傭關係者，支給工作酬金。
- 三、本校約用科技部計畫兼任人員按月報支給付工作酬金或研究津貼，每月至少支給新臺幣六千元，並得由計畫主持人依工作內容、績效表現、專業技能等綜合考量後建議核與相應報酬，其標準如表一；本標準僅適用於科技部計畫，其他計畫不受本標準之限制。如情形特殊者，得視約用特殊專長，由計畫主持人敘明具體理由經專案簽核後酌予提高，惟應以計畫經費支應。

表一 科技部計畫兼任人員費用支給上限標準

單位：新臺幣元

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
已獲博士 候選人資 格者	未獲博士 候選人資 格者				
最高以不超 過 44,000 元 為限	最高以不超 過 40,000 元 為限	最高以不超 過 20,000 元 為限	最高以不超過 10,000 元為限	最高以不超過 10,000 元	最高以不超過 9,000 元

- 四、計畫主持人約用學生兼任人員時，應確認雙方關係屬學習範疇或僱傭關係，於進用前完成人員分流約用程序，計畫執行完成或停止時應即終止約用關係。
- 五、依「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第三點規定，擔任專題研究計畫任一類研究人力，不得再擔任同一計畫之其他類研究人力。
專任人員不得擔任科技部其他專題研究計畫之兼任人員、臨時工；如因計畫執行需要，得由計畫主持人經專案簽核後，由二件以上計畫經費分攤合聘專任人員所需費用。
- 六、具專職工作之學生兼任人員，須自行依其任職機構之規定辦理，按月報支給付工作酬金或研究津貼以不超過表一支給標準最高額度之 50% 為原則，惟最低金額應符合第三點之規定。
- 七、依「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第八點，應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力，受約用人員須簽具「科技部計畫兼任人員具結書」。且依教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第 15 條及第 18 條規定，大陸地區學生在臺就學期間，不得從事專職或兼職之工作。
- 八、本標準如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 九、本標準經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附表

南臺科技大學 科技部計畫兼任人員具結書

具結人_____為擔任南臺科技大學執行科技部計畫之兼任人員，茲聲明如下：

一、本人非屬進用時計畫主持人及共同主持人之配偶及三親等以內血親、姻親。

二、有無同時任職其他機構之專職工作：

無。

有，已取得任職機構同意兼職證明。

若有違反上述聲明，或有不實情事者，不予核銷相關經費及願負法律及契約責任，特立具結書為證。

科技部計畫編號：

計畫主持人：○○○系○○○

共同主持人：○○○系○○○

具 結 人： (簽章)

身分證字號：

戶籍所在地：

聯絡手機：

中 華 民 國 年 月 日

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

民國 106 年 07 月 28 日行政會議通過
 民國 108 年 12 月 30 日行政會議修正通過
 民國 110 年 12 月 13 日行政會議修正通過
 民國 111 年 1 月 24 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理科技部計畫人員工作酬金支給，特訂定本原則。
- 二、本校執行科技部計畫支給專任人員起聘月酬金分為「本薪」及「加給薪資」(如表一)。新進人員起薪依學歷核給「本薪」，並得由計畫主持人依受聘僱人員之專業能力、學術地位、特殊技術、專業證照及服務年資等綜合考量後，提出「加給薪資」之建議，依本校流程簽請核定其起聘月酬金。

表一 科技部計畫專任人員工作酬金支給標準 單位：新臺幣元

學歷	副學士	學士	碩士	博士
起聘月酬金				
本薪	28,300	33,800	38,600	56,650
加給薪資	1.年資加給點數：一年至多核給2點，本項加給點數上限為10點。 2.專業加給點數：博士級研究人員加給點數上限為30點，其他人員加給點數上限為10點。 3.每一加給點數為500元。			

- 三、專任人員聘僱滿一年後，續聘月酬金為前一年工作月酬金加計「晉支薪資」，得由計畫主持人依聘僱人員前一年之績效自訂「晉支點數」，每一晉支點數為 500 元；博士級研究人員「晉支點數」超過 10 點、其他人員「晉支點數」超過 5 點，由計畫主持人敘明具體理由簽請核准後始得核發，惟應由計畫內經費支應。
- 四、專任人員聘期以一年一聘為原則，但計畫期限在一年以內者，應按實際所需時間聘僱。如因計畫持續需要，得續聘至計畫執行期限結束時止。工作酬金應按月支給，如有未滿一個月者，按實際在職日覈實計之；其每日計發金額，以當月全月工作酬金總數除以該月全月日數。
- 五、專任人員工作酬金得核列至多 1.5 個月薪酬之年終工作獎金。擔任科技部不同計畫項下專任人員，當年度十二月一日仍在職者，不論其在職月份是否銜接，得依當年實際在職月數合併計算後，按比例發給。
- 六、依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工退休金條例之規定，應辦理專任人員之勞工保險、全民健康保險及勞工退休金，前開有關雇主應負擔費用由計畫內經費支應。
- 七、依據「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」第 8 點之規定，應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或三親等以內血親及姻親為研究人力，受聘僱人員另依本校「計畫專任約聘人員僱用契約」載明辦理。且依教育部「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第 15 條及第 18 條規定，大陸地區學生在臺就學期間，不得從事專職或兼職之工作。
- 八、「本薪」之調整得參考軍公教人員調薪幅度，簽核後予以調整。
- 九、本原則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學獎助教師編纂教材及製作教具執行要點(修正草案)

97年7月10日校教評會通過
 98年1月13日校教評會修正通過
 102年1月16日校教評會修正通過
 102年11月13日校教評會修正通過
 103年10月8日校教評會修正通過
 106年10月11日校教評會修正通過
 107年1月24日校教評會修正通過
 111年○○月○○日校教評會修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師編纂教材、製作教具，以充實教學內容、增進教學品質並提升學習成效，特訂定本要點。

二、編纂教材及製作教具獎助審查委員會(以下簡稱審查委員會)由校內委員7人及校外委員2人組成，教務長為當然委員，各院及通識教育中心各推薦本校專任教師3人，教務處推薦校外專業人士4人，再提請校長遴聘。委員任期為一年，連選得連任。審查委員會由教務長擔任召集人，教務處課程及教學組為業務執行單位。出席人數須達三分之二(含)以上始能進行審查及決議。

審查委員個人、三親等以內親屬或共同參與人申請時，應主動予以迴避。

三、申請範圍：

(一)編纂教材：

1.教科書：已出版ISBN公開發行之大專用書、學術性書籍、譯作及工具書等。

2.教材：適用於教學之數位教材(含影音串流、多媒體動畫、互動式教學網頁)、電子書或置於E化教學平台之自製教材，但不含一般教學之簡報或錄影檔。

(二)製作教具：專為搭配課程教學活動所研發設計或可自成課程活動之實體教具或教學軟體。

(三)獲得教育部審查通過認證之數位教材與磨課師課程之教材。

四、申請條件：

(一)申請者須為本校現職專任教師。

(二)申請案必須原創自製且應於提出申請時已實際運用於本校近三年內課程。

廠商所提供之教材、教具、教學軟體或使用手冊及非課程時序表所列課程不得提出申請。

(三)同一門課程至多只能申請編纂教材及製作教具各一件作品。

(四)若已獲獎之教材及教具版本，已間隔三年且修訂幅度大於50%以上者，得提列修訂前後版本之差異說明並提出申請。

(五)不曾接受本校其他單位發給相同性質之獎補助金者。

五、審查作業程序：

(一)申請應填具申請書，並依當年度公告時程繳交申請表及相關資料，向教務處課程及教學組申請，凡符合本要點者，視為資格審合格。

(二)專業審查由所屬系級單位教師評審會議審議後，送院(中心)教師評審會議審議推薦。再經本審查委員會審議決定獎助名單，陳請校長核定公告。

六、審查獎助標準：

依據教材之完整性、創新性及學生學習成效等評定其等第，並依「南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法」核給獎助點數。

(一)編纂教材及製作教具

A級：每案核給獎助點數50點，至多為申請案件數之10%。

B級：每案核給獎助點數35點，至多為申請案件數之30%。

C級：每案核給獎助點數15點。

(二)獲得教育部審查通過認證之數位教材與磨課師課程之教材申請案核給獎助點數100

點。

(三)每位教師獲本要點之當年度獎助點數合計不得超過100點。

七、教師之自製教材、教具如有侵犯他人著作權或其他智慧財產權情事，受獎助者自行承擔法律責任，撤銷並繳回核定之獎助金。

八、本要點經行政會議審議、校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。