

南臺學校財團法人南臺科技大學第 111-04 次行政會議紀錄

時間：111 年 9 月 12 日(星期一)下午 2 時

地點：L007 會議室

主席：盧校長燈茂

出席：朱志良副校長等 57 人(詳見簽到簿)

紀錄：蔡佳汝

壹、主席報告：

一、天氣進入秋冬季節，亦是流感盛行季節，而疫情也尚未趨緩，在季節、疫情及工作壓力之下，請本校教職同仁多注意自我身心健康。

二、招生工作目前暫告一段落，稍後將由林副校長報告本校招生情形。本校逐步規劃的國際招生，也將由周副校長向大家報告，請相關單位配合各項招生工作。國內招生情況無法扭轉，故本校積極向國外發展，開拓國際招生，後續各項招生相關工作，務必請大家努力配合辦理。

貳、提案討論：

提案一 (教務處)

案由：修正「南臺科技大學教師缺課、補課、代課處理要點」，提請討論。

說明：依據教育部 111 年 6 月 15 日臺教人(三)字第 1114200873D 號函及現行本校教職員請假規則修正條文內容。

擬辦：本案經 111 年 9 月 7 日第 110-01 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一)第三點第一項第三款條文內容文字如林副校長建議刪除。

(二)本案修正通過。

提案二 (國際處)

案由：訂定「南臺科技大學國際專修部設置辦法(草案)」，提請討論。

說明：為配合教育部積極推動重點產業領域招生，以充實臺灣產業發展所需人力資源之政策，本校經教育部 111 年 7 月 12 日臺教技(四)字第 1112302190E 號函核定設立國際專修部，並依本校組織規程設立並為本校一級單位，訂定「南臺科技大學國際專修部設置辦法」明訂相關工作職掌。

擬辦：本案經 111 年 9 月 7 日第 110-01 次法規會討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一)第二條條文內容文字建議修正為：「本部置部主任一人，秉校長之命，綜理本部部務工作。本部下設課程與學習事務組及生活與就業輔導組二組，各組置組長一人及組員職員若干人。本部各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。」。

(二)本案修正通過。

提案三 (華語中心)

案由：修正「南臺科技大學華語中心課程委員會設置辦法」，提請討論。

說明：為完善會議程序，酌予修正本中心課程委員會之部分條文。

擬辦：本案經 111 年 9 月 7 日第 110-01 次法規會討論，經行政會議及國際事務推動委員會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案四 (圖書館)

案由：修正「南臺科技大學圖書館借閱證申請辦法」，提請討論。

說明：

一、本案由「台南市南臺科技大學退休暨離職人員互助關懷協進會」現任吳理事長建請，若退休人員申請加辦圖書館借閱功能時，能給予永久會費之優惠。

二、圖書館擬取消收取本校退休人員申請加辦圖書館借閱功能之永久會費，以優惠勞苦功高退休人員無償借閱本校圖書館館藏資源。

三、修改該辦法部分內容文字使更臻完善。

擬辦：本案經 111 年 9 月 7 日第 110-01 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案五 (秘書室)

案由：修正「南臺科技大學法規諮詢小組設置要點」，提請討論。

說明：擬依執行狀況修正法規諮詢小組委員人數，由 9 人改至 5 人。

擬辦：本案經 111 年 9 月 7 日第 110-01 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案六 (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、為辦理「重點產業領域擴大招收僑港澳外生計畫」，本校設立「國際專修部」已獲教育部核定，業奉臺教技(四)字第 1112302190E 號函核准，爰此，修正第九條第一項第六款及第十五條，後續調次依序變更。
- 二、因應 111 學年度所提報之技專校院所系科學位學程增設調整案，將「資訊管理系」與「大數據分析碩士在職學位學程」整併暨改名為「資訊管理系大數據分析碩士在職專班」。本案業奉臺教技(一)字第 1100071516k 號函核准，爰此，修正第六條第一項第二款第三目。
- 三、因應 107 學年度院所系科及學位學程停招案，國際企業系日間碩士班停招，本案業奉臺教技(一)字第 1060110625T 號函核准，擬修正第六條第一項第二款第五目。

擬辦：本規程業經 9 月 7 日 111-1 次法規諮詢小組會議討論、擬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：(一)第十五條第二項條文內容文字建議修正為：「國際專修部下設課程與學習事務及生活與就業輔導 2 組，各組置組長 1 人及組員職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任之。」，並修正草案條文對照表之說明文字。

(二)本案修正通過。

提案七 (秘書室)

案由：配合科技部改名國家科學及技術委員會修正相關法規，提請討論。

說明：

- 一、配合科技部改名為國家科及學技術委員會，將各單位各項法規條文內容相關調整之部分統一修正。
- 二、本次各單位法規修正共計 21 案，研產處 16 案，工學院 1 案，商管學院 1 案，人文社會學院 1 案，數位設計學院 1 案，通識中心 1 案。

擬辦：本案擬經行政會議審議，續送各項會議審議通過，陳請校長核定後公布施行。(行政會議共 12 案；續提最高層級會議：校務會議共 1 案，校教評會共 8 案)

決議：(一)本案修正通過。

(二)各單位如有未修正之法規(配合「科技部」改名為「國家科學及技術委員會」之部份)，請各單位併同辦理，提交予秘書室，歸納至本次統包修正案中。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

(一)鷹揚計畫成效分析

1.鷹揚計畫執行現況說明：

(1)執行方式是持續參加高職升學博覽會、至高職入班宣導及邀請高職到校參訪等活動，並於活動中，請學生加入本校 line@群組，作為後續連繫學生之需。這次因疫情的影響，實體招生活動執行至 5 月 7 日止。各系之執行情形如表 1(書面資料第 109 至 110 頁)。其中，參加升學博覽會 88 場次、到班宣傳 364 場次、高職到校參訪 68 場次。

(2)教務處於推甄一階前，辦理兩場招生說明會資料(111 年 5 月 14 日及 111 年 5 月 15 日)，針對學校特色、績效及甄選面試相關注意事項進行說明。5 月 14 日約有 180 人(依登入帳號統計)，5 月 15 日約 92 人參與。

(3)各系於推甄二階報名前(111 年 6 月 4 日~111 年 6 月 6 日)共三天，辦理四技甄選入學線上互動說明會，各系辦理時段與參與人數如表 2(書面資料第 110 至 111 頁)，校外學生參與總計 1,230 人。

(4)透過簡訊及各系電話聯繫推甄本校一階通過之學生，請其報名二階甄選。

(5)推甄放榜後，再聯繫推甄未錄取本校的學生參加聯登並將本校填為第一志願或報名進修部，辦理方式為由教務處廣發手機簡訊通知學生、並整理提供名單、提供說帖，請各系聯繫學生。

(6)表 3(書面資料第 111 頁)為 107-110 學年度鷹揚計畫經費，其中，109-110 學年度，因疫情因素，經費較 107-108 學年度減少。鷹揚計畫之招生宣傳為廣告之一種形式，可維持學校曝光度及宣傳本校之管道，這需要持續維持。

2.成效分析

- (1)學生數前 20 大之高職(表 4，書面資料第 111 至 113 頁)，111 學年度推甄一階報名及聯合登記多於 110 學年度人數之高職學校計 9 校，111 學年度一階報名及聯合登記錄取人數超過百人之高職計 5 校，但部分高職之人數也呈現遞減(灰底部分)，也提供各系經營高職之參考及檢討原因。
- (2)表 5(書面資料第 113 頁)為 108-111 全區域高職生源資料，各區域生源均逐年下降。另外，從表 6(書面資料第 113 至 114 頁)資料顯示，因 6 志願，故各區域一階通過人數皆增加，但二階報名人數，從桃竹苗至雲嘉南皆增加，其他區域反而減少，由資料顯示，今年 6 志願雖然增加一階報名人數及通過人數，但對二階報名人數影響不大，但對本校的好處是可以掌握更多對本校有興趣的學生，應該經營這些學生報名本校二階或透過不同管道來報名本校。另外，高高屏生源與雲嘉南差異不大，距離也不遠，該區域的私校品牌亦不及本校，但二階報名人數約雲嘉南之一半且減少，這區域應該可再加強。
- (3)表 7(書面資料第 114)為 108-111 全國各群類高職生源(日夜間部)資料，各群生源人數均是逐年減少。由表 8(書面資料第 114 至 115 頁)本校各群類的招生名額及招生結果(二階推甄報到人數+聯登錄取人數)，本校部分群類招生名額遠大於招生結果(例如商管群)，可能各系看到該群仍有一萬人之上的生源，均放置較多的名額，未來可從名額放置與生源變化情況，再考慮各群類的招生名額。
- (4)如從 110 學年度邀訪到本校參訪的高職學校來看，其 107-111 學年度推甄一階報名及聯登錄取人數之變化，如表 9(書面資料第 115 至 116 頁)所示，其中，107-111 學年度持續成長的高職為中山工商、鳳山商工、育達高中、新興高中、北門農工、曾文家商、臺東高商、新營高工、磐石高中、樹德家商、二林工商、光復高中、新營高中、大明高中；另外，111 學年度少於 110 學年度人數較多的有華南高商、振聲高中、復華高中等，提供各系經營高職之參考。
- (5)就整體招生成效來看，說明如下：

A.推甄部分

110 學年度與 109 學年度推甄方式之差異為各校資通訊 10%外加名額增多且國立學校新增願景計畫招生名額；111 學年度與 110 學年度推甄方式之差異為學生可選 6 志願(110 學年度為 3 志願)；112 學年度與 111 學年度推甄方式之差異為各校將於資通訊類之招生系再新增資安人員外加名額。針對國立學校一直擴增外加名額及逐年少子化，對私校的招生與經營將更加險峻。

今年的推甄結果如表 10(書面資料第 117 至 119 頁)所示。表 10 為 106-111 學年度部分學校推甄一階報名及二階報名人數比較，111 學年度全國統測報名人數 79,262 人、一階報名人數 48,019 人，其報名人數(B)/統測報名人數(A)=60.58%；二階報名人數 35,088 人，其報名人數(D)/統測報名人數(A)=44.27%，顯示 111 學年度一階報名人數占統測人數之比例增加(可能因 6 志願，增加學生願意報名試試推甄)，但二階報名人數占統測人數之比例降低，與往年差異不大，但二階報名人數還是減少(41,248 人→35,088 人)，顯示 6 志願對二階報名人數影響不大。本校 111 學年度二階報名人數增加，但南應、遠東、龍華、北科、高科、虎尾均減少；另外，從報名人數(B)/統測報名人數(A)之比率為 8.4%，顯示學生對本校興趣度頗高，從二階報名人數(G)/統測報名人數(A)之比率為 3.89%，亦較往年提升，顯示學生就讀本校之意願值亦有提升。

B.聯登部分

從表 11(書面資料第 120 至 121 頁)各校聯登結果來看，國立學校皆無缺額或僅少量缺額，顯示國立學校吸走大部分的生源，例如高科大推甄結果缺額 500 多人，全部回流 707 人，聯登招生名額 1,764 人，聯登後僅缺額 12 人，虎科也錄取 1,107 人，本校聯登錄取 922 人，全國排名第三，私校第一。另外，國立學校計錄取約 7,000 人，而聯登總錄取人數 18,159 人，國立學校約占四成左右，顯示少子化及國立學校擴增名額下，私校招生將會越來越險峻。

另外，依表 12(書面資料第 121 至 123 頁)得知，111 學年度本校日四技各管道招生結果計 2,853 人，僅次於高科大 4,239 人，排名全國第二、私立科大第一。

(6)111 學年度鷹揚計畫建議

- A.由上述資料知，推甄一階報名人數與通過篩選人數增加很多，但二階報名人數僅少數增加，顯示有興趣的更多，但無法轉為真正要來就讀本校。這現象可讓各系知道更多對本校有興趣的學生，但各系應該要多掌握這些學生與鼓吹這些學生來校就讀，故 111 學年度之鷹揚計畫除維持 110 學年度做法，透過電話或通訊軟體與學生連繫則至為重要。
- B.高高屏生源與雲嘉南差異不大，但二階報名人數約雲嘉南之一半且較前一年減少，111 學年度招生可加強高高屏區域招生宣傳之強度，如廣告加強、或辦理實體招生說明會、或擴大經營高高屏之高職學校。
- C.進修部四技去年報到人數 516 人，因今年台南區生源較去年約少 800 人，故今年報到人數 434 人，由於今年剛啟動招生與企業徵才合作，故 111 學年度進修部將維持今年做法，並建議相關系可提 0+4 產攜計畫，以加強招生強度及獲得相關經費支持。
- D.提升註冊人數與減少新生轉學、休退學等，應該更加重視，以穩住學生。

(二)111 學年度招收陸生共錄取 0 位研究生。105-111 學年度陸生招生情形如表 13(書面資料第 124 頁)所示。

(三)教育部「技專校院校務資料庫」填報事宜，本校已於 111 年 9 月 1 日(四)辦理 111 年度第 2 次校務基本資料庫校內研習會，並於 111 年 9 月 5 日(一)辦理 110 年度第 2 次校務基本資料庫系上說明會。為配合教育部「技專校院校務資料庫」填報期程及各系作業時程，請各教學單位主管轉知系所教師於 9 月 22 日(四)前將各項資料登錄於「教師基本資料登錄系統」。

(四)111-1 學期課程若有業師協同授課之需求，需依「南臺科技大學遴聘業界專家施行協同教學實施要點」規定，皆須經「系課程委員會」審查通

過，並於本校「業界專家協同授課系統」管控。請各教學單位主管務必提醒教師，若於課程中進行業師協同授課，須經系課程委員會審查，並於 111 年 10 月 31 日前將辦理完畢，亦將「業師協同授課清單」電子檔上傳 My 數位學習平台「課程委員會」之作業專區，以利課教組協助匯入業師系統，撥款時須檢附由系統匯出並經簽章完成之課程規劃表影本始得核銷。

工學院王振乾院長回應：有關表 12「111 學年度各校日四技招生結果」（書面資料第 112 頁），本校之四技申請名額為 244 名，欲了解嘉南藥理大學(418 名)、崑山科大(221 名)、以及長庚科大(367 名)等學校，為何可以有這麼多四技申請之名額？

林副校長回應：有關四技申請名額之計算比例與方式，教務處將向教育部了解後再向大家報告。

商管學院張瑞星院長回應：早上於院主管會議時，提及到系上有學生反應，學校日間部與進修部有許多行政業務已合併辦理，今年畢業照拍攝時間為配合日間部學生決議之時間來拍攝，但進修部與碩專班之學生們礙於工作關係，且部份學生為軍人身份，平日晚上是無法配合請假的，也因此學生有被忽略之感受。學校在招生工作上也都很辛苦，希望不要因為行政交接上的工作或程序，而讓學校辛苦招生進來的學生產生被忽視之感受，建議學校可以有補救之措施。

企管系林義旭主任回應：(一)以往為日間部與進修部分開進行拍攝畢業照，今年由日間部畢聯會主導，將日間部與進修部合併拍攝工作，故學生們就必需要配合日間部畢聯會的規定時間來拍攝畢業照。

(二)畢聯會除了告知系上進修部及碩專班學生

已經取消團體畢業照的拍攝之外，並要求進修部及碩專班學生如要拍攝個人畢業照，就一定要於週一至週五白天或晚上時間來拍攝，進修部及碩專班學生因工作關係及部份學生為軍人身份實在無法請假配合拍照時間，故學生有很大的反彈聲浪，建請學校協商調整。

(三)企管系經今日上午(9月12日)至學務處課外組詢問，課外組告知有意尋找非配合之廠商來幫同學拍攝，但因為是在假日，拍攝數量不多，且價位較高，比較不划算。

(四)學生並告知，畢聯會幹部要求學生務必於今日(9月12日)要回復意願，如無回復就視同放棄，由於時間緊迫，故於會議中反應。

EMBA 鄭滄祥執行長回應：感謝學務長將與畢聯會再重新協商，目前畢聯會之各項決議，系上主任或教師都不知道結果，待學生向上反應之時，時間已經很急迫，且學生轉述，當學生向畢聯會詢問與建議時，畢聯會之態度皆很強硬，各系之困擾就在於無法事前知曉事情來龍去脈，且決議已定而無法修正，學生受氣於心裡，也有損學校辛苦將學生招生進來，卻無法安撫、輔導到學生的心理層面。明白相關業務承辦人員亦很為難，除要壓低價格，且假日要求攝影師出工也很困難。畢聯會設於日間部，學生當然會以日間部之角度來看待這件事情，建議像商管學院的進修部及碩專班學生較多，可以統一由院自己來處理，也建議承辦單位可以將相關決議透明化，不要都讓畢聯

會學生自行決定。

學務處蘇家愷學務長回應：(一)畢業照是由畢聯會籌備，時間上對於進修部與碩專班之學生也許較無法配合，學務處將召集畢聯會幹部再研議，重新調整畢業照拍攝時間。

(二)拍攝廠商於假日至本校進行拍攝畢業照工作，基於勞基法相關規定，會增加成本。學務處將再仔細的了解後，與畢聯會討論，並再回應商管學院。

主席裁示：(一)今年招生工作已經結束，教務處於事後執行詳細分析，相關數據資料可以提供予各系所明確參考，必要時請各系主任於系務會議時讓每位教師了解目前國內各校之招生現況，明年的學生人數還會持續減少 5 至 6 千人，往後學生人數會再繼續下降。今年的招生成果，成績相對看來還算是不錯的，感謝大家的配合與協助，本校還有再加強與進步的空間。鷹揚計畫及各項計畫之場次、數據、人數及成果，請各系所利用時間逕行檢討補強，也讓系上教師們能共體時艱，更了解本校之招生狀況。招生工作之結果將牽涉一個系所之興亡，故請大家再仔細檢討。

(二)學校於執行招生工作時有固定數量之形象廣告，就鷹揚計畫之廣告費用加總也有一千多萬元，各系所及各單位所呈現之競賽、研發...等各種成果績效，學校都有透過各個媒體報導來宣傳，外界企業、校外家長與學生們都能更了解學校的各種優良表現，更認同南臺，顯見學校對廣告與形象之重視。少子女化影響之下學校仍然致力於辦學，但是學校在招生數字不斷的拔河之下仍然戰戰兢兢，未來有關各項招生工作之技巧、平時對學生之輔導教學工作、以及鼓勵學生踴躍參與各項競賽所達成之成果與成績等，每個環節都不能忽視。

(三)有關畢業生拍攝畢業照相關事宜，必要時相關主管應主動關心並進行協商，有時候學生們的決議較不周到或不圓融，有主管或師長來共同協商，各個面向都會考慮的較為周全。相關工作之執行決議與財務報表也應該要透明化，以避免造成大家誤解。請學務處再召集畢聯會幹部重新協商研議，再向各學院與系所回覆最後決議。

(四)感謝教務處詳細的資料整理及彙報，相關數據資料提供予各系所參考檢討，如有需要學校或教務處幫忙之處，也請各單位在研議之後向上提報，大家一起努力。

二、學務處報告事項

- (一)自本學期起，服務學習課程時間已從 7:30 及 12:10 調整為課表排定節次、從生活教育為出發點，透過維護自己使用的環境體會正向工作態度，進而涵養良好品德，而非單純著重於環境整潔。另，廁所清潔不再納入服務學習課程清掃範圍，由總務處委外招標完成，學期間由得標廠商進行清理。
- (二)「2022 新生領航營」已於 9 月 1 日(四)至 2 日(五)順利舉辦完成，感謝各單位的配合協助，讓新生認識南臺、認同南臺這個大家庭。本處課外組緊接著規劃「社團招生博覽會」活動，預定 9 月 21 日(三)於三連堂前大草皮舉行。此活動不僅能提供新生認識社團的管道，也讓社團藉由此活動招募新血，加入更多不同的創意與動能。
- (三)110 學年度疫情嚴峻，仍有 1,392 名師生響應捐血活動；111-1 學期挽袖捐血活動於 9 月 20、22 日；10 月 25、27 日；11 月 22、24 日上午 10 時至下午 6 時於 T、N 棟間及六宿旁馬路辦理，共計 6 場次，惠請協助轉知師生踴躍參與，捐血助人。
- (四)國內今年 8 月 18 日在台中已出現登革熱首例本土病例，近期颱風外圍環流影響，高溫多雨，環境易有積水，提醒各樓長每周定期巡查環境，清除垃圾積水，並適時投藥，以杜絕蚊蟲孳生，確實防治登革熱。
學務處蘇家愷學務長回應：學務處將以官方且正式的南臺電子報發布說明，針對服務學習組目前的課程規劃、改變重點、生活教育、品德教育，服務學

習組的改變是希望學生能有不同的生活教育，而且以不同的形式讓學生從生活中體驗，愛護校園環境，並落實品德教育。

主席裁示：(一)學務處服務學習組之工作有很多，包括：品德教育、校園環境清潔工作、校外服務...等，本校部份廁所將委託校外清潔公司執行清掃工作，服務學習組之工作內容眾多，再請學務處好好發揮分配。

(二)部份學生或酸民會於網路上針對本校有不當之言論，請學務處適時的發布正確資訊與回應來澄清說明，避免產生不必要之誤會與誤解，安定學生的心。

三、總務處報告事項

(一)工程事項：

1. 「H2 棟改建為宿舍案」：於 111 年 8 月 31 日取得消防設備合格證；目前由建管單位進行發照審查作業。
2. 「N 棟屋瓦更新工程」：於 111 年 9 月 1 日完成驗收。
3. 「111 年度一般教室互動環境整建工程」：除 K 棟 6 台投影機因缺貨，預定 9 月 12 日先到貨 4 台；餘皆已完工並開放試用。
4. 「111 年度廁所整修工程」：包括 L 棟 4 至 5 樓西北側、L 棟 3 樓西南側無障礙、E 棟 2 樓、T 棟 7 樓及 R 棟 1 樓等 11 間廁所，已於 9 月 2 日完成驗收並開放使用。新增整修 T 棟 12 樓女廁部分，亦於 111 年 9 月 7 日完工。
5. 「S 棟外牆整修工程」：外牆磁磚敲除作業，已於 9 月 2 日全部完成。各樓層走廊水泥粉刷工作，於 9 月 9 日完成；後續將再進行約 3 個月的外牆水泥粉刷作業。整體工程預定 112 年 2 月完工。
6. 「M 棟 2F 整修工程」：於 9 月 12 日進場施工；預定 111 年 10 月 7 日前完工。

(二)111 年 8 月份公文平均處理時效 2.05 天，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。

通識教育中心邱創雄主任回應：M 棟 3 樓之美工設計已經在輸出之階段；M 棟 2 樓尚在整修中，預計 10/7

可完工，目前工人已開始施工中。M 棟大約於 10 月中旬可以重新啟用。M 棟有 3D 畫廊、古機械、校史館，結合課程與學生活動，讓大通識教育課程更顯活潑熱鬧。

主席裁示：(一)有關 H2 棟改建為宿舍一案，如取得消防設備合格證後即可使用，本校如有需要啟用防疫旅館之相關工作，即可使用該空間。

(二)M 棟校史館預計於 10 月中旬啟用，有關啟用活動之日期、記者會、與其相關細節活動，請通識教育中心規劃研議，M 棟啟用典禮將列於校慶系列活動中，亦是大通識教育重要之活動，請通識教育中心妥為辦理。

四、圖書館報告事項

(一)圖書館 111 學年度「研究所新生館藏資源利用講習」，即日起開始報名，研習日期至 112 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、內外碩博士論文全文等。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：kirin@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。
- 3.聯絡窗口:圖書館高小姐，分機：2501，E-Mail：kirin@stust.edu.tw。

(二)2023 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 2023 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。2023 年期刊預算經費和 2022 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 2023 年期刊以「續訂」2022 年原有期刊為原則。

2.全校性電子資料庫~擬以續訂為原則。

3.2022 年本校訂購期刊與電子資料庫明細網址
<https://lib.stust.edu.tw/tc/node/2022j>

(三)圖書館近期舉辦館藏資源教育訓練一覽表(書面資料第 127 頁)

另外還有針對教師或學生舉辦【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。

主席裁示：感謝圖書館之報告，請大家配合辦理。

五、稽核室報告事項

(一)本校暨附屬機構 110 學年度第 2 學期內控制度稽核結果說明：

1.110 學年度第 2 學期共執行 53 項內部控制稽核作業，稽核結果計開立 2 張(2 件)建議及改善追蹤報告(如附件一，書面資料第 129 頁)，分別為「校務基本資料庫填寫一表 4-8-1 學生參與競賽資料表」及「文創園區出納收支」內部控制作業，以上受稽核單位—研產處及文創園區皆已提出改善措施，稽核室於 111 學年度第一學期續予追蹤改善情形。

2.依據風險評估與影響程度，另提出 2 項觀察建議予受稽核單位參考，分別為教務處「南臺學報徵稿暨出版」及學務處「課外活動」(如附件二，書面資料第 129 頁)，以上單位均予回應後續處理，稽核室於 111 學年度第一學期續予追蹤。

(二)111 學年度本校暨附屬機構稽核工作計畫，及 111 年度教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費專案稽核工作計畫說明：

1.本校 111 學年度內部稽核計畫，業於 111 年 8 月 29 日奉校長核定，包括本校暨附屬機構(附設幼兒園及附設臺南文化创意產業園區)計畫稽核與獎勵補助經費專案稽核，稽核計畫係依據風險評估及作業週期排定稽核期程及稽核頻率。111 學年度本校暨附屬機構稽核工作計畫(含 ISO 品質管理程序)共計排定 70 項(75 次)稽核作業(如附件

三，書面資料第 130 至 132 頁)；111 年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費專案稽核共計 20 項稽核作業(如附件四，書面資料第 132 頁)。請各受稽核單位配合稽查，並請主管督導所屬落實內控制度，依規定辦理。

2.111 年 8 月 10 日，奉校長核定聘請電子工程系余兆棠教授擔任兼任稽核員協助稽核工作。

主席裁示：感謝稽核室之報告，後續有關稽核室規劃的相關稽核工作，請各單位配合辦理。

六、秘書室校友中心報告事項

(一)為減輕本校經濟不利生就學負擔，本室謹訂於 111 年 11 月 5 日(星期六)辦理「111 學年度弱勢助學募款餐會」。活動訊息已於 111 年 9 月 5 日(星期一)校內大量發信宣傳周知，餐券面額為新臺幣 2,000 元/張，敬邀各位長官、同仁踴躍報名參加(書面資料第 133 頁)。

主席裁示：本校遵循教育部高教深耕計畫，對經濟不利之學生給予協助，請各位主管同仁共襄盛舉，也請大家鼓勵校友、朋友一起參加，共同努力。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15 時 52 分。

南臺科技大學教師缺課、補課、代課處理要點

民國 96 年 1 月 8 日行政會議通過
民國 98 年 8 月 10 日行政會議修正通過
民國 100 年 11 月 21 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為規範教師缺課、補課、代課等相關事宜，特依據本校教職員請假規則及教職員工公差公假處理辦法，並訂定本要點。
- 二、教師不能到校授課時，須事先辦理請假手續；因緊急事故未能事先請假者，須先通知所屬單位與教務處課程與教學組協助處理相關課務事宜。教師未辦理請假手續而缺課者，列入教師評鑑考核。
- 三、教師不能到校授課時，須依下列規定補課或由學校安排教師代課：
 - （一）連續請假日數在五日（含）以下（不含例假日）：
 - 1、因公差、公假、事假、病假而缺課者，必須補課。
 - 2、因婚假、產前假、陪產（檢）假、原住民族歲時祭儀放假、執行公務受傷必須治療休養、或依法受各種兵役召集而缺課者，由學校安排教師代課，代課教師之鐘點費由學校支付。
 - 3、因喪假而缺課，累計未超過五日（含），由學校安排教師代課，代課教師之鐘點費由學校支付；累計超過五日（不含），則必須補課。
 - （二）連續請假日數超過五日（不含）者（不含例假日），一律由學校安排教師代課，請假教師不得支領請假期間之超鐘點費。請婚假、產前假、娩假、流產假、陪產（檢）假、執行公務受傷必須治療休養或依法受各種兵役召集而缺課者，其代課教師鐘點費由學校支付，其餘各種情形之代課教師鐘點費由請假教師薪津項下扣給之。
- 四、依規定需補課者，其請假單上須註明「擬訂補課時間表」，未依規定補課者，至學期結束時由學校扣發其未補課時數之鐘點費。
- 五、教師不得拒絕學校所安排之代課課程。代課期間如遇中考試或期末考試時，代課教師必須義務出題、監考、批閱試卷及核算學生成績，不得異議。
- 六、代課教師之代課鐘點費於代課結束後一次發給。代課鐘點費計算方式如下：
 - （一）以實際代課時數計算。
 - （二）請假教師之職級低於代課教師者，其代課鐘點費以請假教師之鐘點費標準支給。
 - （三）代課教師之職級低於請假教師者，其代課鐘點費以代課教師之鐘點費標準支給。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後布施行，修正時亦同。

南臺科技大學國際專修部設置辦法（草案）

民國 111 年○○月○○日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為積極推動重點產業領域招生以充實臺灣產業發展所需人力資源，特設國際專修部(以下簡稱本部)。
- 第二條 本部置部主任一人，秉校長之命，綜理本部部務工作。本部下設課程與學習事務組及生活與就業輔導組二組，各組置組長一人及職員若干人。本部各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本部各組主要職掌如下：
- 一、課程與學習事務組：
- (一) 辦理招生。
 - (二) 安排華語課程及追蹤學生華語能力。
 - (三) 安排專業課程並提供學習輔導。
 - (四) 安排文化交流與學習活動。
 - (五) 學籍管理維護與相關系統填報。
 - (六) 獎助學金核發。
 - (七) 與學校相關單位協助辦理課程學習與活動。
- 二、生活與就業輔導組：
- (一) 辦理學生住宿輔導。
 - (二) 社團活動輔導。
 - (三) 協助申請來臺簽證、居留證。
 - (四) 協助申請醫療保險、工作證及開設銀行帳戶。
 - (五) 媒介工讀與實習機會。
 - (六) 媒介畢業生留臺就業機會。
- 除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本部得視業務需要，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。

南臺科技大學華語中心課程委員會設置辦法（修正草案）

民國 103 年 11 月 17 日行政會議通過

民國 111 年 9 月 12 日行政會議通過

民國 111 年○○月○○日國際事務推動委員會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學華語中心(以下簡稱本中心)為審理本中心課程規劃與開設相關事宜，依據本中心設置辦法之規定，特設中心課程委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本辦法。
- 第二條 本委員會以中心主任為當然委員；另由中心主任遴聘校內具有華語教學或語文教學專長之專任教師四名為委員，任期一年，連選得連任。必要時，中心主任得邀請校外具有華語教學相關專長人士擔任諮詢委員，本中心主任為召集人。
- 第三條 本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。華語中心主任為會議召集人兼主席，會議應有二分之一以上之委員出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議。
- 第四條 本委員會職掌如下：
一、研議有關本中心課程架構及課程時序表之相關事宜。
二、研議有關本中心各課程綱要訂定及修改等事宜。
三、其他與華語課程相關事項之審議。
- 第五條 本委員會校內委員為無給職；校外具有華語教學相關專長人士如出席會議時，得依照學校規定支付相關費用。
- 第六條 本辦法經國際暨兩岸事務推動委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學圖書館借閱證申請辦法

民國 106 年 12 月 4 日行政會議通過
 民國 109 年 11 月 2 日行政會議修正通過
 民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為提供讀者申辦借閱證使用圖書館(以下簡稱本館)館藏資源，特訂定本辦法。
- 第二條 本校核發之專任教職員工服務證、學生證視同借閱證。
- 第三條 兼任教師：
 填具申請單並攜帶身分證正本（驗證後歸還）、二吋照片一張及保證金新臺幣二千元整至本館辦理，有效期限為三年，期滿若仍續聘得至本館辦理延長借閱證期限。
- 第四條 約聘人員(無本校核發之服務證者)：
 填具申請單並攜帶聘僱證明文件、身分證正本（驗證後歸還）、二吋照片一張及保證金新臺幣二千元整至本館辦理，有效期限以聘僱證明文件之聘期為準，期滿若仍續聘得至本館辦理延長借閱證期限，申請時應攜帶新聘書影本。
- 第五條 已錄取本校研究所，但尚未註冊之準研究生：
 填具申請單並攜帶錄取通知單、身分證正本（驗證後歸還）、二吋照片一張及保證金新臺幣二千元整至本館辦理。
- 第六條 附設幼兒園學童：
 由幼兒園彙整後送件至本館辦理，學童離校時借閱證即自動失效。
- 第七條 本館招募之志工申辦借閱證，由本館負責辦理。
- 第八條 持有南臺校友證或南臺之友證享有入館閱覽權益，惟欲借書者應持以上證件至本館加辦借閱功能。
 持有智慧型學生證者，畢業或休學時，學生證即自動轉為南臺校友證。遺失或未持有本校智慧型學生證者，依「校友證暨南臺之友證管理要點」規定，應先至校友中心辦妥南臺校友證。
- 第九條 現職教職員工之眷屬（僅限父母、配偶及子女）：
 一、填具申請單並攜帶南臺之友證、教職員工服務證、眷屬身分證或有照片之證件、戶口名簿或其他可證明親屬關係之文件（驗證後歸還）至本館辦理。
 二、教職員工本人應為眷屬之連帶保證人，保證人離職或退休時眷屬證即自動失效。
- 第十條 退休人員：
 填具申請單並攜帶南臺之友證至本館辦理，借閱證永久有效。
- 第十一條 校友：
 填具申請單並攜帶南臺校友證或智慧型學生證及永久會費新臺幣二千元整繳費證明聯至本館辦理。借閱證永久有效，永久會費則概不退還。
- 第十二條 校友之眷屬（僅限父母、配偶及子女）：
 填具申請單並攜帶南臺之友證及永久會費新臺幣三千元整繳費證明聯至本館辦理。借閱證永久有效，永久會費則概不退還。
- 第十三條 各種短期進修學員或取得本校推廣教育結業證書者：
 填具申請單並攜帶南臺之友證及永久會費新臺幣三千元整繳費證明聯至本館辦理。借閱證永久有效，永久會費則概不退還。
- 第十四條 本校實習合作學校教師悉依「南臺科技大學圖書館開放與本校實習合作學

- 校教師使用辦法」規定辦理。
- 第十五條 本校董、監事之關係企業或進駐本校之機關或廠商悉依「南臺科技大學圖書館企業借書證實施辦法」規定辦理。
- 第十六條 符合本校「南臺科技大學接受捐贈致謝辦法」捐助之熱心人士或團體，由校友中心彙整後送件到本館辦理。
- 第十七條 跨館圖書互借學校之讀者，依雙方簽訂之合約書辦理。
- 第十八條 讀者可於本館開放時間內親自到館申辦借閱證；亦可委託他人代辦，受委託人需攜帶申請人之身分證正本、委託書及受委託人之身分證正本（驗證後歸還）。
- 第十九條 借閱證之遺失與補發：
 一、遺失：
 應立即向本館聲明掛失以維護個人權益，如在聲明前致本館蒙受損失，須由原持證人負賠償責任。
 二、補發：
 遺失本館核發之借閱證，應向本館申請補發，需繳交工本費新臺幣二百元整。
 三、遺失服務證、學生證、南臺校友及南臺之友證應向原核發單位申請補發。
- 第二十條 借閱證之退證：
 符合以保證金方式申辦借閱證之讀者不再續用借閱證之讀者，於還清借書及繳清違規處理費後，始可辦理無息退還保證金。
 一、扣除賠償費用：
 申請人借閱本館館藏資料設備，如有遺失或污損、毀壞等情事，本館有權逕從保證金扣除其應賠償之金額，扣除方式悉依「南臺科技大學圖書館圖書資料設備賠償辦法」規定辦理。
 二、退還保證金：
 本校採「匯款方式」退還保證金，申請退還時應攜帶身分證正本、辦證者郵局或銀行帳戶（驗證後歸還）並持借閱證、保證金收據至本館辦理。
- 第二十一條 讀者應確實遵守本館之各項規定，違者悉依「南臺科技大學圖書館閱覽規則」或「南臺科技大學圖書館借書規則」之規定處置。
- 第二十二條 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。

南臺科技大學法規諮詢小組設置要點

民國99年4月19日行政會議通過
民國111年9月12日行政會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為健全法制作業及增進校務會議、校級教師評審委員會及行政會議之法規審議效能，特設法規諮詢小組（以下簡稱本小組），並訂定本要點。
- 二、本小組之職掌如下：
 - （一）審查本校各單位訂（修）定法規之法制用語、格式及作業程序。
 - （二）諮議本校各單位欲提交校務會議、校級教師評審委員會及行政會議之法規。
 - （三）校長交議之法制事項。
- 三、本小組置成員5人，由校長就本校具法制專長或諳行政業務之教職員遴聘之，任期一年，得續聘連任之，且為無給職。成員因故出缺時，得由校長另聘新成員遞補至原任期屆滿為止。
- 四、本小組視業務需要不定期舉行會議，由主任秘書擔任召集人及主持人，開會時法規提案單位應派員列席陳述意見。
- 五、經本小組建議修正後之法規，提案單位需依規定送相關會議審核通過後，方得實施。
- 六、本小組之相關行政工作由秘書室辦理。
- 七、本要點經行政會議通過，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 110 年 10 月 20 日校務會議修正通過
 民國 110 年 11 月 12 日董事會議通過
 民國 110 年 11 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1100159577 號函核定
 民國 111 年○○月○○日校務會議修正通過
 民國 111 年○○月○○日董事會議通過
 民國 111 年○○月○○日教育部臺教技(二)字第○○○○○○○○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。

三、延任：如情況特殊與校務需要時，董事會得同意當屆任期屆滿之校長延任，延任期間至多以 6 個月為限。

四、出缺：校長因故出缺時，在董事會遴選合格校長報核前，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等合格人員依序代理，代理期間以 6 個月為原則。

五、「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、大數據分析碩士班)
- (四) 財務金融系(含碩士班)
- (五) 國際企業系
- (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、國際專修部
- 七、圖書館
- 八、計算機與資訊網路中心
- 九、校務發展推動中心
- 十、秘書室
- 十一、人事室
- 十二、會計室

十三、環境安全衛生室

十四、稽核室

十五、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 國際專修部置部主任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，綜理國際專修部部務工作。

國際專修部下設課程與學習事務及生活與就業輔導2組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任之。

第十六條 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。

第十七條 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 十八 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 十九 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 二十 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 二十一 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 二十二 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 二十三 條 稽核室隸屬於校長，置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，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 二十四 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 二十五 條 本校為因應校務發展之需要，上述一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管，以輔佐主管推動業務。
- 第 二十六 條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設下列一級中心：
- 一、通識教育中心
 - 二、師資培育中心
 - 三、雙語教學推動中心
 - 四、體育教育中心
- 第 二十七 條 通識教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，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 二十八 條 師資培育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，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 二十九 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 三十 條 體育教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上之體育教師兼任

之，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。

第 三十一 條 本校院長、系主任、所長、學位學程主任、中心主任，任期為 3 年，任期屆滿，連聘得連任 2 次為原則。

前項兼行政職務之主管，在任期未屆滿前，校長得視需要不予聘兼之。

第 三十二 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 三十三 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 三十四 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 三十五 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 三十六 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。
- 第三十七條** 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。
- 第三十八條** 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。
- 第三十九條** 本校各學院、系、所設院務、系務、所務會議。院務會議以院長及該院全體專任教師組成之，院長為主席；系務及所務會議以各系主任、所長及該系、所專任教師組成之，系主任、所長為主席，討論有關該院、系、所教學、研究、輔導、服務及其他院、系、所事務，必要時得邀請該院、系、所相關職員出席或列席會議。
- 第四十條** 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。
- 第四十一條** 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。
- 第四十二條** 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

- 第四十三條** 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。
- 第四十四條** 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。
- 第四十五條** 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。
- 第四十六條** 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。
- 第四十七條** 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

- 第四十八條** 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。

第四十九條 本校為增進教育效果，保障學生權益，得由學生自治團體推選代表出席校內與學生之學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。出席會議之代表人數及產生方式，由各相關會議之規章中訂定之。

第五十條 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

第五十一條 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。

第五十二條 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。

第五十三條 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。

第五十四條 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。

序號	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.	研產學研管組	研產學研管組	南臺科技大學暨產學合作處設置辦法	<p>第三條 本處各組主要職掌如下：</p> <p>一、學研管理組：</p> <p>(一) <u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>及其他政府部會各類計畫相關業務。</p> <p>(二)非研究型政府部會計畫管控。</p> <p>(三)專案計畫配合款申請業務。</p> <p>(四)校內外學術研究相關獎勵補助業務。</p> <p>(五)貴重儀器之使用效益管理。</p> <p>(六)追蹤及彙總學術研究相關績效。</p> <p>二、產學與推廣教育組：</p> <p>(一)教師專利申請、維護、技轉、授權及讓與等管理業務。</p> <p>(二)研發成果、競賽作品與專利等智財權之推廣與技轉業務。</p> <p>(三)公民營企業互訪及產業需求媒合業務。</p> <p>(四)產學合作計畫合約談判、審核及管理業務。</p> <p>(五) <u>國科會</u>產學、經濟部價創計畫相關業務。</p> <p>(六)技術研發中心設置、管理與定期考核業務。</p> <p>(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。</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>(以下省略。)</p>	<p>第三條 本處各組主要職掌如下：</p> <p>一、學研管理組：</p> <p>(一) <u>科技部</u>及其他政府部會各類計畫相關業務。</p> <p>(二)非研究型政府部會計畫管控。</p> <p>(三)專案計畫配合款申請業務。</p> <p>(四)校內外學術研究相關獎勵補助業務。</p> <p>(五)貴重儀器之使用效益管理。</p> <p>(六)追蹤及彙總學術研究相關績效。</p> <p>二、產學與推廣教育組：</p> <p>(一)教師專利申請、維護、技轉、授權及讓與等管理業務。</p> <p>(二)研發成果、競賽作品與專利等智財權之推廣與技轉業務。</p> <p>(三)公民營企業互訪及產業需求媒合業務。</p> <p>(四)產學合作計畫合約談判、審核及管理業務。</p> <p>(五) <u>科技部</u>產學、經濟部價創計畫相關業務。</p> <p>(六)技術研發中心設置、管理與定期考核業務。</p> <p>(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。</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>(以下省略。)</p> <p>第五條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長</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>

				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。	核定後公布施行，修正時亦同。	
2.	研產學管理組	研產學管理組	南臺科技大學研發成果運用避管利益衝突及資訊揭露辦法	第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立本校研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露之規範，防止當事人不當利益輸送，參照行政院「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「 <u>國家科學及技術委員會</u> 科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及其他政府部會機關之規定，訂定本辦法。	第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立本校研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露之規範，防止當事人不當利益輸送，參照行政院「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「 <u>國科會</u> 科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及其他政府部會機關之規定，訂定本辦法。	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
3.	研產學管理組	研產學管理組	南臺科技大學國際技藝能競賽補助要點	三、申請人應先申請教育部、 <u>國家科學及技術委員會</u> 之補助經費，未獲補助及未符政府機關申請條件者，得申請本校補助，如所獲補助經費高於所需經費時，需由學校補助金額中扣除補助單位之額度。本要點補助參加之國際技藝能競賽項目如附件(不含國際發明展)。	三、申請人應先申請教育部、 <u>科技部</u> 之補助經費，未獲補助及未符政府機關申請條件者，得申請本校補助，如所獲補助經費高於所需經費時，需由學校補助金額中扣除補助單位之額度。本要點補助參加之國際技藝能競賽項目如附件(不含國際發明展)。	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
4.	研產學管理組	研產學管理組	南臺科技大學優秀博士生獎學金實施要點	一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵具研究及學術發展潛力之優秀全時就讀博士生，支持其安心、專心從事學術研究，特依「 <u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u> 補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案」訂定本要點。 二、經費來源： 申請 <u>國科會</u> 補助大學校院培育優秀博士生獎學金補助款及本校經費，每年獎勵名額	一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵具研究及學術發展潛力之優秀全時就讀博士生，支持其安心、專心從事學術研究，特依「 <u>科技部</u> 補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案」訂定本要點。 二、經費來源： 申請 <u>科技部</u> 補助大學校院培育優秀博士生獎學金補助款及本校經費，每年獎勵名額視該部補助員額及實際申請審核情形，本	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：

				<p>視該部補助員額及實際申請審核情形，本校相對提撥獎勵經費。若未獲<u>國科會</u>補助，本項獎學金即停止發放。</p> <p>四、獎勵期間及獎勵金額： 每名博士生每月獎學金四萬元，獎勵期間自博士班一年級當年度9月1日起至第四年8月31日止，為期四年共計一百九十二萬元。 獎勵金額得由<u>國科會</u>補助款及本校經費共同負擔，受獎博士生於第一年及第二年就讀期間由<u>國科會</u>每月獎勵三萬元，本校獎勵一萬元；第三年及第四年就讀期間，由<u>國科會</u>每月獎勵二萬元，本校獎勵二萬元。</p> <p>六、審核程序：每年9月30日前，各學院推薦符合第三點規定之博士生人選，並檢附該生學術研究計畫及其他具研究、學術發展潛力文件，送委員會審議。獎勵名額之分配按各學院前四年度獲得<u>國科會</u>研究計畫經費之比例進行分配。</p>	<p>校相對提撥獎勵經費。若未獲<u>科技部</u>補助，本項獎學金即停止發放。</p> <p>四、獎勵期間及獎勵金額： 每名博士生每月獎學金四萬元，獎勵期間自博士班一年級當年度9月1日起至第四年8月31日止，為期四年共計一百九十二萬元。 獎勵金額得由<u>科技部</u>補助款及本校經費共同負擔，受獎博士生於第一年及第二年就讀期間由<u>科技部</u>每月獎勵三萬元，本校獎勵一萬元；第三年及第四年就讀期間，由<u>科技部</u>每月獎勵二萬元，本校獎勵二萬元。</p> <p>六、審核程序：每年9月30日前，各學院推薦符合第三點規定之博士生人選，並檢附該生學術研究計畫及其他具研究、學術發展潛力文件，送委員會審議。獎勵名額之分配按各學院前四年度獲得<u>科技部</u>研究計畫經費之比例進行分配。</p>					
5.	研產學研管組	研產學研管組	南臺科技大學專案計畫配合款申請與使用辦法	<p>南臺科技大學專案計畫配合款申請表 1.2</p> <table border="1"> <tr> <td>計畫補助單位</td> <td> <input type="checkbox"/>教育部 <input type="checkbox"/>國家科學及技術委員會 <input type="checkbox"/>勞動部 <input type="checkbox"/>其他 </td> </tr> </table>	計畫補助單位	<input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 國家科學及技術委員會 <input type="checkbox"/> 勞動部 <input type="checkbox"/> 其他	<p>南臺科技大學專案計畫配合款申請表 1.1</p> <table border="1"> <tr> <td>計畫補助單位</td> <td> <input type="checkbox"/>教育部 <input type="checkbox"/>科技部 <input type="checkbox"/>勞動部 <input type="checkbox"/>其他 </td> </tr> </table>	計畫補助單位	<input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 科技部 <input type="checkbox"/> 勞動部 <input type="checkbox"/> 其他	<p>■行政會議通過 <input type="checkbox"/>校務會議通過 <input type="checkbox"/>其他會議： _____</p>
計畫補助單位	<input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 國家科學及技術委員會 <input type="checkbox"/> 勞動部 <input type="checkbox"/> 其他									
計畫補助單位	<input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 科技部 <input type="checkbox"/> 勞動部 <input type="checkbox"/> 其他									
6.	研產學研管組	研產學研管組	南臺科技大學推動學術單位關鍵績效指標實施要點	<p>三、本校學術單位關鍵績效指標項目如下，得由「學術單位關鍵績效指標審核委員會」（以下簡稱委員會）於每年增修經校長核定後公布實施： (一)政府部會計畫（包含各類政府計畫） (二)產學合作計畫（含併簽技轉之一般產學、<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>產學、研究型政府計畫）</p>	<p>三、本校學術單位關鍵績效指標項目如下，得由「學術單位關鍵績效指標審核委員會」（以下簡稱委員會）於每年增修經校長核定後公布實施： (一)政府部會計畫（包含各類政府計畫） (二)產學合作計畫（含併簽技轉之一般產學、<u>科技部</u>產學、研究型政府計畫） (三)核准專利案</p>	<p>■行政會議通過 <input type="checkbox"/>校務會議通過 <input type="checkbox"/>其他會議： _____</p>				

- (三)核准專利案
- (四)技轉、先期技轉或授權案
- (五)推廣教育(含政府部會委辦之課程、自辦班)
- (六)教師指導學生參與競賽得獎
- (七)國科會學生專題計畫
- (八)學生參與業界實習時數
- (九)《南臺學報》、《南臺人文社會學報》投稿

『學術關鍵績效指標』各項指標評比點數一覽表

績效指標	採計點數/件	
(二)產學合作計畫 (含併簽技轉之一般產學、國科會產學、研究型政府計畫、捐贈，國際產學案則依計畫金額所屬級距，以兩倍點數計算)	(省略)	(省略)
(七)國科會學生專題計畫	(省略)	(省略)
(以下省略)	(省略)	(省略)
年度亮點指標 學術研究 (自 108 年度起實施，本項指標配合學校年度政策調整；得以從缺)	2.國科會計畫通過件數之平均點數 (四捨五入取到小數 1 位)	
	國科會計畫通過件數(含國科會專題研究計畫、國科會產學合作計畫、小聯盟計畫、國科會雙邊國合	

- (四)技轉、先期技轉或授權案
- (五)推廣教育(含政府部會委辦之課程、自辦班)
- (六)教師指導學生參與競賽得獎
- (七)科技部學生專題計畫
- (八)學生參與業界實習時數
- (九)《南臺學報》、《南臺人文社會學報》投稿

『學術關鍵績效指標』各項指標評比點數一覽表

績效指標	採計點數/件	
(二)產學合作計畫 (含併簽技轉之一般產學、科技部產學、研究型政府計畫、捐贈，國際產學案則依計畫金額所屬級距，以兩倍點數計算)	(省略)	(省略)
(七)科技部學生專題計畫	(省略)	(省略)
(以下省略)	(省略)	(省略)
年度亮點指標 學術研究 (自 108 年度起實	2.科技會計畫通過件數之平均點數 (四捨五入取到小數 1 位)	

				計畫、 <u>國科會</u> 雙邊人員交流計畫)	施，本項指標配合學校年度政策調整；得以從缺)	<u>科技部</u> 計畫通過件數(含 <u>科技部</u> 專題研究計畫、 <u>科技部</u> 產學合作計畫、小聯盟計畫、 <u>科技部</u> 雙邊國合計畫、 <u>科技部</u> 雙邊人員交流計畫)	
7.	研產學研管組	研產學研管組	南臺科技大學教師研究及產學合作獎勵辦法	<p>第三條 本辦法所獎勵之研究及產學合作計畫均需編列管理費且無學校配合款者，依主要出資單位區分為非政府單位產學合作計畫、政府單位研究及產學合作計畫(不含<u>國家科學及技術委員會</u>(以下簡稱<u>國科會</u>)。</p> <p>第六條 執行研究及產學合作計畫者，且計畫結案日期(多年期計畫須分年結案)於前一年8月1日至申請獎勵當年7月31日之間，依下列規定核給獎勵點數。</p> <p>一、(略)</p> <p>二、經費來源為政府單位(不含<u>國科會</u>)研究及產學合作計畫：每件計畫管理費占總經費10%(含)以上，依計畫經費每一萬元核給獎勵點數0.5點；如管理費占總經費10%以下，則計畫經費每一萬元核給獎勵點數0.2點。大型整合型計畫(每年補助金額超過300萬元且無學校配合款)之子計畫視為單一計畫案。</p> <p>第十條 本辦法經<u>本校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第三條 本辦法所獎勵之研究及產學合作計畫均需編列管理費且無學校配合款者，依主要出資單位區分為非政府單位產學合作計畫、政府單位研究及產學合作計畫(不含<u>科技部</u>)。</p> <p>第六條 執行研究及產學合作計畫者，且計畫結案日期(多年期計畫須分年結案)於前一年8月1日至申請獎勵當年7月31日之間，依下列規定核給獎勵點數。</p> <p>一、(略)</p> <p>二、經費來源為政府單位(不含<u>科技部</u>)研究及產學合作計畫：每件計畫管理費占總經費10%(含)以上，依計畫經費每一萬元核給獎勵點數0.5點；如管理費占總經費10%以下，則計畫經費每一萬元核給獎勵點數0.2點。大型整合型計畫(每年補助金額超過300萬元且無學校配合款)之子計畫視為單一計畫案。</p> <p>第十條 本辦法經<u>校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 其他會議： <u>校教評會議</u>	
8.	研產學研管	研產學研管	南臺科技大學提升教師研發能量經費補助	<p>二、申請項目及資格：</p> <p>(一)國際學術研究與產學合作：有意執行國際性學術研究、國際產學合作，且</p>	<p>二、申請項目及資格：</p> <p>(一)國際學術研究與產學合作：有意執行國際性學術研究、國際產學合作，且</p>	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 其他會議： <u>校教評會議</u>	

	理組	理組	要點			評會議
9.	研產處 研管組	研產處 研管組	南臺科技大學 學術論文獎勵 辦法	<p>五年內曾發表國際期刊或學術研討會論文者優先。</p> <p>(二)國內學術研究：當年度一般型<u>國家科技及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>計畫未獲通過且無執行任何計畫者，惟執行教育部非研究型計畫者不在此限。每位專任教師獲本項補助後申請翌年度<u>國科會</u>計畫如未獲補助，至多僅限二次，將不得再申請本項補助；惟後續年度若獲得<u>國科會</u>補助計畫，則前開補助次數將重新計算。</p> <p>(三)論文委外潤稿：以本校名義投稿 WOS 收錄之國際期刊論文之第一作者或通訊作者。</p> <p>七、受補助人應履行下列義務：</p> <p>(一)國際學術研究與產學合作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.研究結束一個月內，應檢附單據辦理核銷、上網填寫研究心得並繳交紙本報告經系院主管審核。 2.執行完畢後一年內應提出<u>國科會</u>雙邊合作計畫、整合型研究計畫或簽訂國際產學合作計畫。 <p>(二)國內學術研究：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.申請後之次年11月30日前應檢附憑證依規定核銷，並提出結案報告。 2.次年年底前提出申請<u>國科會</u>計畫或相關研究性質之產學合作計畫。 <p>如未履行義務者，二年內不得提出申請。</p> <p>八、本要點經<u>本校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>五年內曾發表國際期刊或學術研討會論文者優先。</p> <p>(二)國內學術研究：當年度一般型<u>科技部</u>計畫未獲通過且無執行任何計畫者，惟執行教育部非研究型計畫者不在此限。每位專任教師獲本項補助後申請翌年度<u>科技部</u>計畫如未獲補助，至多僅限二次，將不得再申請本項補助；惟後續年度若獲得<u>科技部</u>補助計畫，則前開補助次數將重新計算。</p> <p>(三)論文委外潤稿：以本校名義投稿 WOS 收錄之國際期刊論文之第一作者或通訊作者。</p> <p>七、受補助人應履行下列義務：</p> <p>(一)國際學術研究與產學合作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.研究結束一個月內，應檢附單據辦理核銷、上網填寫研究心得並繳交紙本報告經系院主管審核。 2.執行完畢後一年內應提出<u>科技部</u>雙邊合作計畫、整合型研究計畫或簽訂國際產學合作計畫。 <p>(二)國內學術研究：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.申請後之次年11月30日前應檢附憑證依規定核銷，並提出結案報告。 2.次年年底前提出申請<u>科技部</u>計畫或相關研究性質之產學合作計畫。 <p>如未履行義務者，二年內不得提出申請。</p> <p>八、本要點經<u>校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>評會議</p> <p>■行政會議通過 □校務會議通過 □其他會議：</p>

				<p>提供之論文名稱(title)、期刊名稱、出版日期、作者(author)、論文影印本等相關資料，以及 JCR(Journal Citation Reports)，提供所屬領域期刊之影響指數排行表，作為系、所、中心、院及校教評會審查之根據。若申請獎勵論文為 TSSCI 或 THCI 期刊收錄者，申請人應檢附刊出當年度 <u>國家科學及技術委員會</u> 收集之 TSSCI 或 THCI 收錄期刊名單。</p> <p>三、(以下省略)</p>	<p>提供之論文名稱(title)、期刊名稱、出版日期、作者(author)、論文影印本等相關資料，以及 JCR(Journal Citation Reports)，提供所屬領域期刊之影響指數排行表，作為系、所、中心、院及校教評會審查之根據。若申請獎勵論文為 TSSCI 或 THCI 期刊收錄者，申請人應檢附刊出當年度 <u>科技部</u> 收集之 TSSCI 或 THCI 收錄期刊名單。</p> <p>三、(以下省略)</p>	
10.	研產處 研管組	研產處 研管組	南臺科技大學 學術倫理管理 及自律規範	<p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實有關學術倫理之管理，建立教師及研究人員之自律責任，依據教育部頒布「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、<u>國家科學及技術委員會</u> 補助專題研究計畫作業要點第二十六點規定、「<u>國家科學及技術委員會</u>對學術倫理的聲明」、「<u>國家科學及技術委員會</u>對研究人員學術倫理規範」等須知，特訂定「南臺科技大學學術倫理管理及自律規範」(以下簡稱本規範)。</p> <p>二、本規範適用對象如下： (一) 專任教師、專案教師、專任專業技術人員、專案研究人員。 (二) 參與執行 <u>國家科學及技術委員會</u>(以下簡稱<u>國科會</u>)計畫之專兼任人員(主持人、共同主持人、協同主持人、博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)。</p> <p>四、教師及研究人員應遵守及推行以下各項之學術倫理管理及自律規範： (一)至(七) 省略</p>	<p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實有關學術倫理之管理，建立教師及研究人員之自律責任，依據教育部頒布「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、<u>科技部</u> 補助專題研究計畫作業要點第二十六點規定、「<u>科技部</u>對學術倫理的聲明」、「<u>科技部</u>對研究人員學術倫理規範」等須知，特訂定「南臺科技大學學術倫理管理及自律規範」(以下簡稱本規範)。</p> <p>二、本規範適用對象如下： (一) 專任教師、專案教師、專任專業技術人員、專案研究人員。 (二) 參與執行 <u>科技部</u> 計畫之專兼任人員(主持人、共同主持人、協同主持人、博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)。</p> <p>四、教師及研究人員應遵守及推行以下各項之學術倫理管理及自律規範： (一)至(七) 省略 (八) 同一研究計畫不得重複申請補助；論文一稿多投應遵守發表單位(期刊與</p>	<p>■行政會議通過 □校務會議通過 □其他會議： _____</p>

				<p>(八)同一研究計畫不得重複申請補助；論文一稿多投應遵守發表單位（期刊與會議等）之出版倫理規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.同一研究計畫不得同時重複向<u>國科會</u>提出申請。以同一研究計畫向<u>國科會</u>及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請<u>國科會</u>及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。 2.論文是否被允許一稿多投，應遵守發表單位（期刊與會議等）之出版倫理相關規定。 <p>(九)以下省略。</p>	<p>會議等）之出版倫理規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.同一研究計畫不得同時重複向<u>科技部</u>提出申請。以同一研究計畫向<u>科技部</u>及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請<u>科技部</u>及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。 2.論文是否被允許一稿多投，應遵守發表單位（期刊與會議等）之出版倫理相關規定。 <p>(九)以下省略。</p>	
11.	研產學研管組	研產學研管組	南臺科技大學學術研究倫理教育課程實施要點	<p>二、本要點適用對象如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)專任教師、專案教師、專任專業技術人員、專案研究人員。 (二)參與執行<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>計畫之專兼任人員(主持人、共同主持人、協同主持人、博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)。 <p>三、本校教師及研究人員應依下列各款規定，向研究發展暨產學合作處登錄建置帳號後，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站修習學術研究倫理教育課程必修至少18個單元，須滿6小時(如附表)，通過測驗並取得修課證明：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)專任教師、專案教師、專任專業技術人員及專案研究人員，應於完成聘任後一年內取得必修單元之修課證明。 (二)申請<u>國科會</u>計畫之主持人、共同主持人、協同主持人及博士級研究人員、專案研究人員，應於計畫申請時出具 	<p>二、本要點適用對象如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)專任教師、專案教師、專任專業技術人員、專案研究人員。 (二)參與執行<u>科技部</u>計畫之專兼任人員(主持人、共同主持人、協同主持人、博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)。 <p>三、本校教師及研究人員應依下列各款規定，向研究發展暨產學合作處登錄建置帳號後，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站修習學術研究倫理教育課程必修至少18個單元，須滿6小時(如附表)，通過測驗並取得修課證明：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)專任教師、專案教師、專任專業技術人員及專案研究人員，應於完成聘任後一年內取得必修單元之修課證明。 (二)申請<u>科技部</u>計畫之主持人、共同主持人、協同主持人及博士級研究人員、專案研究人員，應於計畫申請時出具 	<p>■行政會議通過 □校務會議通過 □其他會議：</p>

				<p>修課證明影本，參與人員如為校外人士，責由計畫主持人協助提出修課證明影本。</p> <p>(三)參與執行<u>國科會</u>計畫之研究人員(含博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)於起聘日起一個月內取得必修單元之修課證明並於製作第一次撥款清冊時檢附修課證明影本；參與人員如為校外人士，責由計畫主持人協助提出修課證明影本。</p> <p>前項各款人員若已取得「臺灣學術倫理教育資源中心」修課證明請檢附影本乙份送研究發展暨產學合作處申請免修，經審核通過後，免修習本課程。</p> <p>附表 教師及研究相關人員必修課程(核心課程)</p> <table border="1" data-bbox="618 831 1256 1007"> <tr> <td data-bbox="618 831 701 1007">17</td> <td data-bbox="701 831 936 1007"><u>國科會</u>對學術倫理的相關規範</td> <td data-bbox="936 831 1256 1007">Guidelines for Academic Ethics by the <u>National Science and Technology Council</u></td> </tr> </table>	17	<u>國科會</u> 對學術倫理的相關規範	Guidelines for Academic Ethics by the <u>National Science and Technology Council</u>	<p>修課證明影本，參與人員如為校外人士，責由計畫主持人協助提出修課證明影本。</p> <p>(三)參與執行<u>科技部</u>計畫之研究人員(含博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)於起聘日起一個月內取得必修單元之修課證明並於製作第一次撥款清冊時檢附修課證明影本；參與人員如為校外人士，責由計畫主持人協助提出修課證明影本。</p> <p>前項各款人員若已取得「臺灣學術倫理教育資源中心」修課證明請檢附影本乙份送研究發展暨產學合作處申請免修，經審核通過後，免修習本課程。</p> <p>附表 教師及研究相關人員必修課程(核心課程)</p> <table border="1" data-bbox="1279 831 1917 1007"> <tr> <td data-bbox="1279 831 1361 1007">17</td> <td data-bbox="1361 831 1597 1007"><u>科技部</u>對學術倫理的相關規範</td> <td data-bbox="1597 831 1917 1007">Guidelines for Academic Ethics by the <u>Ministry of Science and Technology</u></td> </tr> </table>	17	<u>科技部</u> 對學術倫理的相關規範	Guidelines for Academic Ethics by the <u>Ministry of Science and Technology</u>	
17	<u>國科會</u> 對學術倫理的相關規範	Guidelines for Academic Ethics by the <u>National Science and Technology Council</u>										
17	<u>科技部</u> 對學術倫理的相關規範	Guidelines for Academic Ethics by the <u>Ministry of Science and Technology</u>										
12.	研產學 處管 理組	研產學 處管 理組	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	<p>南臺科技大學執行<u>國家科學及技術委員會</u>計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則</p> <p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>計畫人員工作酬金支給，特訂定本原則。</p> <p>二、本校執行<u>國科會</u>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</p>	<p>南臺科技大學執行<u>科技部</u>計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則</p> <p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理<u>科技部</u>計畫人員工作酬金支給，特訂定本原則。</p> <p>二、本校執行<u>科技部</u>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。</p>	<p>■行政會議通過</p> <p>□校務會議通過</p> <p>□其他會議：</p>						

				<p>流程簽請核定其起聘月酬金。</p> <p>表一 <u>國科會</u>計畫專任人員工作酬金支給標準</p> <p>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<u>國科會</u>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。</p> <p>七、依據「<u>國科會</u>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。</p>	<p>表一 <u>科技部</u>計畫專任人員工作酬金支給標準</p> <p>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<u>科技部</u>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。</p> <p>七、依據「<u>科技部</u>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。</p>	
13.	研產處 研管組	研產處 研管組	南臺科技大學約用 <u>科技部</u> 計畫兼任人員費用支給標準	<p>南臺科技大學約用<u>國家科學及技術委員會</u>計畫兼任人員費用支給標準</p> <p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>計畫兼任人員費用支給，特訂定本標準。</p> <p>二、本校約用<u>國科會</u>計畫兼任人員悉依「<u>國科會</u>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。</p> <p>三、本校約用<u>國科會</u>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</p>	<p>南臺科技大學約用<u>科技部</u>計畫兼任人員費用支給標準</p> <p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理<u>科技部</u>計畫兼任人員費用支給，特訂定本標準。</p> <p>二、本校約用<u>科技部</u>計畫兼任人員悉依「<u>科技部</u>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。</p> <p>三、本校約用<u>科技部</u>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<u>科技部</u>計畫，其他計畫不受本標準之限制。如</p>	<p>■行政會議通過 □校務會議通過 □其他會議：</p>

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 國科會計畫兼任人員費用支給上限標準

(表格省略)

五、依「國家科學及技術委員會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。專任人員不得擔任國科會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。

七、依「國家科學及技術委員會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「國家科學及技術委員會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。

附表

南臺科技大學國家科學及技術委員會計畫兼任人員具結書

具結人_____為擔任南臺科技大學執行國科會計畫之兼任人員，茲聲明如下：

(以下省略)

國科會計畫編號：

(以下省略)

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

(表格省略)

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。

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。

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：

(以下省略)

科技部計畫編號：

(以下省略)

14.	研處學推廣組	研處學推廣組	南臺科技大學 產學合作計畫 管理辦法	<p>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）<u>國家科學及技術委員會</u>研究計畫依<u>國家科學及技術委員會</u>規定編列管理費。</p> <p>第十六條 本辦法經<u>本校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>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）<u>科技部</u>研究計畫依<u>科技部</u>規定編列管理費。</p> <p>第十六條 本辦法經<u>校教評會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 其他會議： <u>校教評會議</u>
15.	研處學推廣組	研處學推廣組	南臺科技大學 研究發展成果 及技術移轉管 理要點	<p>八、凡經智委會審議通過之專利，發明人須協助完成該申請，其費用分攤與預算如下： （一）本校負擔國內外專利申請費及前三年的維護費，但有其他單位可補助或分攤者，從其規定。 （二）本校每年用於上述專利相關費用以500萬元為上限，若有特殊需求時，簽陳校長核定；除<u>國家科學及技術委員會</u>外之政府機關研究計畫案，應於計畫經費中編列專利申請預算。</p>	<p>八、凡經智委會審議通過之專利，發明人須協助完成該申請，其費用分攤與預算如下： （一）本校負擔國內外專利申請費及前三年的維護費，但有其他單位可補助或分攤者，從其規定。 （二）本校每年用於上述專利相關費用以500萬元為上限，若有特殊需求時，簽陳校長核定；除<u>科技部</u>外之政府機關研究計畫案，應於計畫經費中編列專利申請預算。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議： <hr/>
16.	研處學推廣組	研處學推廣組	南臺科技大學 技術研發中心 設置管理辦法	<p>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、<u>國家科學及技術委員會</u>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</p>	<p>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、<u>科技部</u>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。</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議： <hr/>

				溯認列。 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 <u>國家科學及技術委員會</u> 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 <u>科技部</u> 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。	
17.	工學院	工學院	南臺科技大學工學院教師聘任暨升等評審辦法	第七條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本院教評會將不予受理。 一至二(略) 三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任 <u>國家科學及技術委員會</u> 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，其件數(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)未達三案(含)者。 第九條 教師以專門著作升等之著作評定規則如下： 一、著作以從上一級升等後且七年內所發表者為限，其性質分為學術期刊論文、學術會議論文、技術報告及專利(相同作品在不同國家申請專利以同一件論)。著作點數評定規則分類如下： (一)每篇 SCIE、SSCI 期刊論文或美、日、英、歐盟之發明專利均以 6 點計分。 (二)經本校簽約之 <u>國家科學及技</u>	第七條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本院教評會將不予受理。 一至二(略) 三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任 <u>科技部</u> 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，其件數(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)未達三案(含)者。 第九條 教師以專門著作升等之著作評定規則如下： 一、著作以從上一級升等後且七年內所發表者為限，其性質分為學術期刊論文、學術會議論文、技術報告及專利(相同作品在不同國家申請專利以同一件論)。著作點數評定規則分類如下： (一)每篇 SCIE、SSCI 期刊論文或美、日、英、歐盟之發明專利均以 6 點計分。 (二)經本校簽約之 <u>科技部</u> 或教育部等政府各部會計畫結案產	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 其他會議： <u>校教評會議</u>

				<p><u>術委員會</u>或教育部等政府各部會計畫結案產學合作案所衍生的技術報告(需依照教育部格式撰寫),每案依簽約金額(新台幣為單位)計分:</p> <p>第十七條 本辦法經院務會議審議,並經<u>本校教師評審委員會</u>通過,陳請校長核定後公布施行,修正時亦同。</p>	<p>學合作案所衍生的技術報告(需依照教育部格式撰寫),每案依簽約金額(新台幣為單位)計分:</p> <p>第十七條 本辦法經院務會議審議,並經<u>校教評會議</u>通過,陳請校長核定後公布施行,修正時亦同。</p>	
18.	商管學院	商管學院	南臺科技大學商管學院教師聘任暨升等評審辦法	<p>第四條 教師申請升等案件,如有下列情形之一者,本學院教評會應不予受理審查:</p> <p>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。</p> <p>二、專任教師在本校服務未滿一年者。</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內,擔任<u>國家科學及技術委員會</u>計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(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)、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),其件數未達一案。</p> <p>(以下省略)</p> <p>第六條 以專門著作送審者,院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評,教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外,研究著作點數評定方式如下:</p>	<p>第四條 教師申請升等案件,如有下列情形之一者,本學院教評會應不予受理審查:</p> <p>四、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。</p> <p>五、專任教師在本校服務未滿一年者。</p> <p>六、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內,擔任<u>科技部</u>計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(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)、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),其件數未達一案。</p> <p>(以下省略)</p> <p>第六條 以專門著作送審者,院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評,教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外,研究著作點數評定方式如下:</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他會議:<u>校教評會議</u></p>

			<p>一、在SCI列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前20%者，每篇6點，屬21%~40%者每篇5點，屬41%~75%者每篇4點，屬76%~100%者每篇3點，SSCI期刊論文乘以1.5倍計數。</p> <p>二、在TSSCI、A&HCI發表之期刊論文每篇4點；在SCI-E、EI、ABI、SCOPUS、Econlit、ESCI發表之期刊論文每篇3點。在其他有嚴謹審稿制度之國內外期刊之論文每篇2點，其餘國內期刊每篇1.5點，各大學之學報1點。</p> <p>三、經<u>國家科學及技術委員會</u>或其他機構辦理外審通過之專書，每本6點；其餘專書，每本1至4點。專書論文每篇0至2點。</p> <p>四、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明）每篇國際會議1.5點，國內會議1點，無證明者每篇0.5點，<u>國家科學及技術委員會</u>計畫主持人之研究成果報告每篇0.5點，本項最高得5點。</p> <p>（以下省略）</p> <p>第十四條 本辦法經院務會議審議，並經<u>本校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>五、在SCI列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前20%者，每篇6點，屬21%~40%者每篇5點，屬41%~75%者每篇4點，屬76%~100%者每篇3點，SSCI期刊論文乘以1.5倍計數。</p> <p>六、在TSSCI、A&HCI發表之期刊論文每篇4點；在SCI-E、EI、ABI、SCOPUS、Econlit、ESCI發表之期刊論文每篇3點。在其他有嚴謹審稿制度之國內外期刊之論文每篇2點，其餘國內期刊每篇1.5點，各大學之學報1點。</p> <p>七、經<u>科技部</u>或其他機構辦理外審通過之專書，每本6點；其餘專書，每本1至4點。專書論文每篇0至2點。</p> <p>八、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明）每篇國際會議1.5點，國內會議1點，無證明者每篇0.5點，<u>科技部</u>計畫主持人之研究成果報告每篇0.5點，本項最高得5點。</p> <p>（以下省略）</p> <p>第十四條 本辦法經院務會議審議，並經<u>校教評會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	
--	--	--	---	--	--

19.	人文社會學院	人文社會學院	南臺科技大學人文社會學院教師聘任暨升等評審辦法	<p>第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，院教評會不予受理審查：</p> <p>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。</p> <p>二、專任教師在本校服務未滿一年者。</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>國家科學及技術委員會</u>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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。</p> <p>四、未通過送審前一年度教師評鑑者。</p> <p>五、在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南臺學報或南臺人文社會學報。</p> <p>第六條 以專門著作送審者，院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：</p> <p>一、在 SCI 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，每篇 6 點，屬 21%~40%者每篇 5 點，屬 41%~75%者每篇 4 點，屬 76%~100%者每篇 3 點。SSCI 及 A&HCI 期刊論文計點依前述標準乘以 1.5 倍計數。</p> <p>二、在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 3 點；在其他有嚴謹審核制度</p>	<p>第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，院教評會不予受理審查：</p> <p>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。</p> <p>二、專任教師在本校服務未滿一年者。</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>科技部</u>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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。</p> <p>四、未通過送審前一年度教師評鑑者。</p> <p>五、在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南臺學報或南臺人文社會學報。</p> <p>第六條 以專門著作送審者，院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：</p> <p>一、在 SCI 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，每篇 6 點，屬 21%~40%者每篇 5 點，屬 41%~75%者每篇 4 點，屬 76%~100%者每篇 3 點。SSCI 及 A&HCI 期刊論文計點依前述標準乘以 1.5 倍計數。</p> <p>二、在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 3 點；在其他有嚴謹審核制度</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他會議：<u>校教評會議</u></p>
-----	--------	--------	-------------------------	---	--	---

				<p>之國內外期刊及大學學報論文每篇 1~2 點。</p> <p>三、經<u>國家科學及技術委員會</u>或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。</p> <p>四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，<u>國家科學及技術委員會</u>計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。</p> <p>(以下省略)</p> <p>第十四條 本辦法經院務會議審議，並經<u>本校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>之國內外期刊及大學學報論文每篇 1~2 點。</p> <p>三、經<u>科技部</u>或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。</p> <p>四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，<u>科技部</u>計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。</p> <p>(以下省略)</p> <p>第十四條 本辦法經院務會議審議，並經<u>校教評會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	
20.	數位設計學院	數位設計學院	南臺科技大學數位設計學院教師聘任暨升等評審辦法	<p>第六條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本學院教評會不予受理審查：</p> <p>三、助理教授以上專科教師在申請升等前五學年內，擔任<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(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)、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)，其件數未達一案者。</p> <p>第九條 以技術報告提出升等者，除第七條第一、二項之規定外，另送審前之前一</p>	<p>第六條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本學院教評會不予受理審查：</p> <p>三、助理教授以上專科教師在申請升等前五學年內，擔任<u>科技部</u>計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(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)、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)，其件數未達一案者。</p> <p>第九條 以技術報告提出升等者，除第七條第一、二項之規定外，另送審前之前一</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>院務會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他會議：<u>校教評會議</u></p>

			<p>等級至送審等級之間且為送審前五年內並應符合下列個升等職等之規定。</p> <p>一、擬升等教授者於現職等期間必須符合下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>國科會</u>或政府機構專題計畫主持人完成結案成果報告三件(含)以上。 2. 產學合作案管理或產學計畫移轉金在 10 萬元(含)以上。 3. 專利五件(含)以上。 <p>二、擬升副教授者於現職等期間必須符合下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>國科會</u>或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告二件(含)以上。 2. 產學合作案管理費或產學技術移轉金在 5 萬元(含)以上。 3. 專利四件(含)以上。 <p>三、升助理教授者於現職等其間必需符合下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>國科會</u>或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告一案(含)以上。 2. 產學合作管理費或產學計畫移轉金在 3 萬(含)以上。 <p>專利三件(含)以上。</p> <p>第十六條 本辦法經院務會議審議，並經<u>本校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>並應符合下列個升等職等之規定。</p> <p>一、擬升等教授者於現職等期間必須符合下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>科計部</u>或政府機構專題計畫主持人完成結案成果報告三件(含)以上。 2. 產學合作案管理或產學計畫移轉金在 10 萬元(含)以上。 3. 專利五件(含)以上。 <p>二、擬升副教授者於現職等期間必須符合下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>科技部</u>或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告二件(含)以上。 2. 產學合作案管理費或產學技術移轉金在 5 萬元(含)以上。 3. 專利四件(含)以上。 <p>三、升助理教授者於現職等其間必需符合下列條件之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>科技部</u>或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告一案(含)以上。 2. 產學合作管理費或產學計畫移轉金在 3 萬(含)以上。 <p>專利三件(含)以上。</p> <p>第十六條 本辦法經院務會議審議，並經<u>校教評會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	
--	--	--	--	--	--

21.	通識教育中心	通識教育中心	南臺科技大學通識教育暨升等評審辦法	<p>第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心教評會應不予受理審查：</p> <p>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。</p> <p>二、專任教師在本校服務未滿一年者。</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>國家科學及技術委員會</u>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：</p> <p>(一)自然科學組二案；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。</p> <p>(二)本中心人文藝術組與社會科學組一案；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。</p> <p>(以下省略)</p> <p>第十四條 本辦法經中心會議審議，並經<u>本校教師評審委員會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心教評會應不予受理審查：</p> <p>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。</p> <p>二、專任教師在本校服務未滿一年者。</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>科技部</u>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：</p> <p>(一)自然科學組二案；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。</p> <p>(二)本中心人文藝術組與社會科學組一案；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。</p> <p>(以下省略)</p> <p>第十四條 本辦法經中心會議審議，並經<u>校教評會</u>通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他會議：<u>校教評會議</u></p>
22.	教務處	教務處	南臺科技大學教師評鑑辦法(111學年度適用)	<p>第三條</p> <p>五、曾獲選為中央研究院院士者、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、曾獲選<u>國家科學及技術委員會</u>傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。</p>	<p>第三條</p> <p>五、曾獲選為中央研究院院士者、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、曾獲選<u>科技部</u>傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。</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>

23.	教務處	教務處	南臺科技大學 教師評鑑作業 細則(111學年 度績效適用)	【附件】教師評鑑標準表	【附件】教師評鑑標準表	<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：
24.	學務課 學處外 活動組	學務課 學處外 活動組	南臺科技大學 學生兼任助理 學習與勞動權 益保障處理要 點	十五、計畫主持人、教師或其他單位主管與「勞 僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列 事項： (一)國家科學及技術委員會專題研究計 畫應迴避進用計畫主持人及共同主 持人之配偶或四親等以內血親、三 親等以內姻親為助理人員。但計畫 委辦(託)機關或補助機關(構)另有規 定者，從其規定。	十五、計畫主持人、教師或其他單位主管與「勞 僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列 事項： (一)科技部專題研究計畫應迴避進用計 畫主持人及共同主持人之配偶或四 親等以內血親、三親等以內姻親為 助理人員。但計畫委辦(託)機關或補 助機關(構)另有規定者，從其規定。	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
25.	總務處	總務處	南臺科技大學 採購作業要點	五、請購與採購作業： (三)採購金額逾新臺幣壹萬元至壹拾萬元 之請購案經會計室審核預算後，預算 來源如為國家科學及技術委員會或產 學計畫(含推廣教育)且採購非屬共同 供應契約項目，授權請購單位自行辦 理比價或議價後送核。 非屬前款預算來源項目或採購屬共同 供應契約項目之請購案，送總務處辦 理比價或議價後送核。	五、請購與採購作業： (三)採購金額逾新臺幣壹萬元至壹拾萬元 之請購案經會計室審核預算後，預算 來源如為科技部或產學計畫(含推廣 教育)且採購非屬共同供應契約項 目，授權請購單位自行辦理比價或議 價後送核。 非屬前款預算來源項目或採購屬共同 供應契約項目之請購案，送總務處辦 理比價或議價後送核。	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
26.	國際 暨兩岸 事務處	國際 暨兩岸 事務處	南臺科技大學 補助博士班研 究生出席國際 會議作業要點	四、申請程序及規定： (一)申請者應先向國家科學及技術委員會 或其他政府機構申請補助。未獲得補 助或補助經費不足者，得向本校申請 補助。 (二)(略) (三)申請者應於國際會議舉行日三週前， 備齊下列資料及文件向國際暨兩岸事 務處提出申請： 5.國家科學及技術委員會或其他政府 機構未給予補助或補助經費不足之	四、申請程序及規定： (一)申請者應先向科技部或其他政府機構 申請補助。未獲得補助或補助經費不 足者，得向本校申請補助。 (二)(略) (三)申請者應於國際會議舉行日三週前， 備齊下列資料及文件向國際暨兩岸事 務處提出申請： 5.科技部或其他政府機構未給予補助 或補助經費不足之證明。	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：

				證明。		
27.	人事室	人事室	南臺科技大學客座教師聘任作業要點	四、聘任客座教師所需經費以向教育部、 國家科學及技術委員會 或其他機關團體申請資(補)助為原則，客座教師之待遇得參照本校教師標準支給或 國家科學及技術委員會 補助國外學者專家來台從事科技合作研究活動支付費用最高標準辦理。	四、聘任客座教師所需經費以向教育部、 科技部 或其他機關團體申請資(補)助為原則，客座教師之待遇得參照本校教師標準支給或 科技部 補助國外學者專家來台從事科技合作研究活動支付費用最高標準辦理。	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
28.	人事室	人事室	南臺科技大學特聘教授聘任作業要點	<p>二、本校教師於前三學年(或前六學期)符合下列基本條件，且累積成果具下列特殊條件之一者，得申請為特聘教授。</p> <p>(一)基本條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.於本校任教授滿三年。 2.主持國家科學及技術委員會專題研究計畫或超過 50 萬元(含)產學合作計畫(不含國家科學及技術委員會產學合作計畫)至少 2 件以上者(如為多年期計畫者，每年以 1 件計算)。 	<p>二、本校教師於前三學年(或前六學期)符合下列基本條件，且累積成果具下列特殊條件之一者，得申請為特聘教授。</p> <p>(一)基本條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.於本校任教授滿三年。 2.主持科技部專題研究計畫或超過 50 萬元(含)產學合作計畫(不含科技部產學合作計畫)至少 2 件以上者(如為多年期計畫者，每年以 1 件計算)。 	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
29.	人事室	人事室	南臺科技大學約聘人員聘僱辦法	<p>第五條 約聘人員薪資(或工作酬金)應依預算編列或計畫經費支給，核給標準原則為：</p> <p>一、教師執行專題研究或產學計畫所聘僱之博士級研究人員、專兼任助理或臨時人員得比照本校執行國家科學及技術委員會計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則標準，有特別規定者，則依其規定標準支給。</p> <p>(略)</p>	<p>第五條 約聘人員薪資(或工作酬金)應依預算編列或計畫經費支給，核給標準原則為：</p> <p>一、教師執行專題研究或產學計畫所聘僱之博士級研究人員、專兼任助理或臨時人員得比照本校執行科技部計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則標準，有特別規定者，則依其規定標準支給。</p> <p>(略)</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：

30.	人事室	人事室	南臺科技大學教師違反送審資格及學術倫理處理要點	十六、本要點未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「 國家科學及技術委員會 學術倫理案件處理及審議要點」之規定辦理。 十七、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。	十六、本要點未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「 科技部 學術倫理案件處理及審議要點」之規定辦理。 十七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布 實施 ，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：
31.	人事室	人事室	南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法	第四條 教師獎勵項目如下者，依相關辦法核給獎勵點數。 (略) 五、執行無學校配合款且非 國家科學及技術委員會 提供經費之研究及產學計畫。	第四條 教師獎勵項目如下者，依相關辦法核給獎勵點數。 (略) 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。	<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：
32.	人事室	人事室	南臺科技大學彈性薪資實施要點	一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升學術水準及經營視野，延攬及留任國內外教學研究、社會服務、高等教育經營管理、產業實務具卓越貢獻或發展潛力之特殊優秀人才或符合學校重點發展需求之特殊專長教師，特依教育部「延攬及留任大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及 國家科學及技術委員會 「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定本要點。 三、彈性薪資經費得申請教育部、 國家科學及技術委員會 、學校或專案計畫補助；教育部之補助經費應挹注於教學及產學服務之績優人才， 國家科學及技術委員會 之補助經費應挹注於研究及產學服務之績優人才為主。	一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升學術水準及經營視野，延攬及留任國內外教學研究、社會服務、高等教育經營管理、產業實務具卓越貢獻或發展潛力之特殊優秀人才或符合學校重點發展需求之特殊專長教師，特依教育部「延攬及留任大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及 科技部 「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定本要點。 三、彈性薪資經費得申請教育部、 科技部 、學校或專案計畫補助；教育部之補助經費應挹注於教學及產學服務之績優人才， 科技部 之補助經費應挹注於研究及產學服務之績優人才為主。	<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：
33.	人事室	人事室	南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法	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： (略) 三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任 國家科學及技	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： (略) 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	<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：

				術委員會計畫案、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： (略)	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： (略)	
34.	人事室	人事室	南臺科技大學辦理教師著作外審作業要點	五、校外審查委員產生： (一)專門著作(含教學實務報告)、代替專門著作或學位論文之校外審查學者、專家須以中研院、經教育部授權自審之國立大學、科技大學及國家科學及技術委員會審查各學門領域名單中具教授或相當教授職級資格者為限，以學位論文送審助理教授與講師職級之校外審查學者須具副教授職級以上資格者為原則。產生名單方式如下： (略) 七、本要點經本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。	五、校外審查委員產生： (一)專門著作(含教學實務報告)、代替專門著作或學位論文之校外審查學者、專家須以中研院、經教育部授權自審之國立大學、科技大學及科技部審查各學門領域名單中具教授或相當教授職級資格者為限，以學位論文送審助理教授與講師職級之校外審查學者須具副教授職級以上資格者為原則。產生名單方式如下： (略) 七、本要點經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。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 其他會議：校教評會議
35.	人事室	人事室	南臺科技大學教師出國學術研究辦法	第六條 贊助出國者之規定： 一、講師以上教師經推薦獲教育部、國家科學及技術委員會或其他政府機構、民間財團法人、社團法人補助出國或自行申請獲得補助經簽報校長核准者，其出國研究期間依補助機關或團體規定辦理，但不得再向學校重複申請補助。 第十二條 本辦法經本校教師評審委員會通過，陳請校長公布施行，修正時亦同。	第六條 贊助出國者之規定： 一、講師以上教師經推薦獲教育部、科技部或其他政府機構、民間財團法人、社團法人補助出國或自行申請獲得補助經簽報校長核准者，其出國研究期間依補助機關或團體規定辦理，但不得再向學校重複申請補助。 第十二條 本辦法經校教評會議議決通過，陳請校長公布實施，修正時亦同。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input type="checkbox"/> 校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 其他會議：校教評會議

36.	師資培育中心	師資培育中心	南臺科技大學 師資培育中心 教師聘任暨升 等評審辦法	<p>第五條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心教評會不予受理審查：</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>國家科學及技術委員會(以下稱簡國科會)</u>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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過50萬元，可多採認一位共同主持人。</p> <p>第九條 以專門著作送審者，中心教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：</p> <p>三、經<u>國科會</u>或其他機構辦理外審通過之專書，每本6點；其餘專書，每本1~5點。專書論文每篇1~3點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本5點；非代表著作每本2點。</p> <p>四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議1.5點，國內會議1點，<u>國科會</u>計畫主持人之研究<u>成果</u>報告每篇1.5點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇1點，本項最高得5點。</p> <p>第十五條 本辦法經中心會議通過並提報院教師評審委員會審議通過後<u>施行</u>，修</p>	<p>第五條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心教評會不予受理審查：</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>科技部(原國科會)</u>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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過50萬元，可多採認一位共同主持人。</p> <p>第九條 以專門著作送審者，中心教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：</p> <p>三、經<u>科技部</u>或其他機構辦理外審通過之專書，每本6點；其餘專書，每本1~5點。專書論文每篇1~3點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為<u>代表</u>著作送審者，代表著作每本5點；非代表著作每本2點。</p> <p>四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議1.5點，國內會議1點，<u>科技部</u>計畫主持人之研究成果報告每篇1.5點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇1點，本項最高得5點。</p> <p>第十五條 本辦法經中心會議通過並提報院教師評審委員會審議通過後<u>實施</u>，修</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他會議：<u>院教評會</u></p>
-----	--------	--------	-------------------------------------	---	---	--

				正時亦同。	正時亦同。	
37.	雙語教學推動中心	雙語教學推動中心	南臺科技大學 雙語教學中心 暨升等評審辦法	<p>第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查： (省略)</p> <p>二、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>國家科學及技術委員會</u>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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。</p> <p>第六條 以專門著作送審者，中心教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下： (省略)</p> <p>三、經<u>國家科學及技術委員會</u>或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。</p> <p>四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5</p>	<p>第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查： (省略)</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>科技部</u>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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。</p> <p>第六條 以專門著作送審者，中心教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下： (省略)</p> <p>三、經<u>科技部</u>或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。</p> <p>四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，<u>科技部</u>計畫主</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他會議：<u>院教評會</u></p>

				<p>點，國內會議 1 點，國家科學及技術委員會計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。</p> <p>(以下省略)</p>	<p>持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。</p> <p>(以下省略)</p>	
38.	體育教育中心	體育教育中心	南臺科技大學體育教育中心教師聘任暨升等評審辦法	<p>第五條 教師申請等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查： (省略)</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、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主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。</p>	<p>第五條 教師申請等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查： (省略)</p> <p>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主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p>■其他會議：<u>體育教育中心會議</u>、<u>通識教育中心教評會</u></p>
39.	工學院	工學院	南臺科技大學工學院專案研究人員考核實施要點	<p>二、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下： (一)省略 (二)聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義完成下列工作至少一項： 1.獲得國家科學及技術委員會計畫(含國家科學及技術委員會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件。 (三)聘任後第二個年度期間，須完成下列工作至少一項： 1.研究計畫及論文發表： (1)須以主持人名義獲得國家科學及技術委員會計畫(含國家科學及技術委員會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。</p>	<p>三、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下： (一)省略 (二)聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義完成下列工作至少一項： 1.獲得科技部計畫(含科技部產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件。 (三)聘任後第二個年度期間，須完成下列工作至少一項： 1.研究計畫及論文發表： (1)須以主持人名義獲得科技部計畫(含科技部產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。 (四)聘任後第三個年度起，須完成下列工作</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p>■其他會議：<u>研評會</u></p>

				<p>(四)聘任後第三個年度起，須完成下列工作 至少一項： 1.研究計畫及論文發表： (1)須以主持人名義獲得<u>國家科學及技術委員會</u>計畫(含<u>國家科學及技術委員會</u>產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。</p>	<p>至少一項： 1.研究計畫及論文發表： (1)須以主持人名義獲得<u>科技部</u>計畫(含<u>科技部</u>產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。</p>	
40.	商管學院	商管學院	南臺科技大學商管學院研究計畫審查辦法	<p>第二條 凡於當年度<u>國家科學及技術委員會</u>專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過之專任教師均可申請，且以修正後之專題研究計畫案內容提出申請。積極且無執行任何計畫者優先，惟每人每年以一件為限。</p> <p>第四條 每年11月15日前，申請人依<u>國家科學及技術委員會</u>審查意見修改計畫書，送本院專題研究計畫審查委員會(以下簡稱本委員會)初審，逾期不予受理。通過初審之申請案再交送學校複審委員會審議。</p> <p>第六條 本委員會置委員五人，委員任期一年，本委員會由下列人員組成： 一、當然委員：院長並兼召集人。 二、遴選委員：學院內各系所主任代表二位，另外由未擔任行政主管且連續三年均獲得<u>國家科學及技術委員會</u>專題計畫之教師中選出二位。以上四位委員由院長推薦，並經由院主管會議中審查通過。</p>	<p>第二條 凡於當年度<u>科技部</u>專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過之專任教師均可申請，且以修正後之專題研究計畫案內容提出申請。積極且無執行任何計畫者優先，惟每人每年以一件為限。</p> <p>第四條 每年11月15日前，申請人依<u>科技部</u>審查意見修改計畫書，送本院專題研究計畫審查委員會(以下簡稱本委員會)初審，逾期不予受理。通過初審之申請案再交送學校複審委員會審議。</p> <p>第六條 本委員會置委員五人，委員任期一年，本委員會由下列人員組成： 一、當然委員：院長並兼召集人。 二、遴選委員：學院內各系所主任代表二位，另外由未擔任行政主管且連續三年均獲得<u>科技部</u>專題計畫之教師中選出二位。以上四位委員由院長推薦，並經由院主管會議中審查通過。</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過 <input type="checkbox"/>校務會議通過 <input checked="" type="checkbox"/>其他會議：<u>院主管會議</u></p>

41.	人文社會學院	人文社會學院	南臺科技大學人文社會學院專案研究人員考核實施要點	<p>五、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下：</p> <p>(一)聘任期間須定期至院主管會議報告研究進度與成果。</p> <p>(二)聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義獲得<u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u>計畫(含<u>國科會</u>產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或協助本院撰寫二件(含)以上之政府機關研究型計畫補助申請。</p> <p>(三)聘任後第二個年度期間及後續每一學年，須完成以下各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文須以本校名義發表且以第一位作者或第一位通訊作者發表於SCI、EI、SSCI、TSSCI、THCI、A&HCI等期刊論文至少二篇。 2. 須以主持人名義獲得<u>國科會</u>計畫(含<u>國科會</u>產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或協助本院撰寫二件(含)以上之政府機關研究型計畫補助申請。 	<p>五、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下：</p> <p>(一)聘任期間須定期至院主管會議報告研究進度與成果。</p> <p>(二)聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義獲得<u>科技部</u>計畫(含<u>科技部</u>產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或協助本院撰寫二件(含)以上之政府機關研究型計畫補助申請。</p> <p>(三)聘任後第二個年度期間及後續每一學年，須完成以下各項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文須以本校名義發表且以第一位作者或第一位通訊作者發表於SCI、EI、SSCI、TSSCI、THCI、A&HCI等期刊論文至少二篇。 2. 須以主持人名義獲得<u>科技部</u>計畫(含<u>科技部</u>產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或協助本院撰寫二件(含)以上之政府機關研究型計畫補助申請。 	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他會議：<u>研評會</u></p>
42.	數位設計學院	數位設計學院	南臺科技大學數位設計學院教師評鑑佐證文件審查標準表	<p>R2-1</p> <p><u>國家科學及技術委員會</u>計畫(共同主持人不限人數配合合計以40%為上限)</p>	<p>R2-1</p> <p><u>科技部</u>計畫(共同主持人不限人數配合合計以40%為上限)</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>其他會議：<u>院務會議</u></p>

南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法（修正草案）

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 06 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 05 月 29 日校務會議修正通過
民國 111 年 03 月 24 日校務會議修正通過
民國 111 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）國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)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）國科會產學、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，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法

民國 103 年 03 月 24 日行政會議通過
民國 103 年 09 月 02 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 106 年 10 月 23 日行政會議修正通過
民國 107 年 09 月 26 日行政會議修正通過
民國 107 年 11 月 07 日行政會議修正通過
民國 107 年 12 月 03 日行政會議修正通過
民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立本校研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露之規範，防止當事人不當利益輸送，參照行政院「政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「教育部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、「經濟部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法」、教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」及其他政府部會機關之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本辦法由本校研究發展暨產學合作處(以下簡稱研產處)負責訂定管理機制或規範、並受理利益衝突相關資訊之揭露及執行監督、稽核、抽查等程序。
- 第三條 本辦法所稱當事人，係指本校研發成果之創作人，包括發明或創作研究成果之人、及簽辦、審議或核決研發成果管理或運用案件之人員。
本辦法所稱當事人之關係人，其範圍如下：
一、當事人之配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。
二、當事人之配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姐妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。
三、當事人或其配偶信託財產之受託人。
四、由當事人、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之本校技術移轉對象。但當事人擔任前述職務係經政府或本校指派時，應依其他法令規定辦理。
- 第四條 本辦法所稱本校研發成果，係指本校教職員生利用本校資源、受政府機關、民間企業資助或委託，而進行科學技術研究發展所獲致之成果，包括但不限於專門技術、專利權、著作權、商標專用權、積體電路電路佈局權、營業秘密、電腦軟體與其他相關技術資料等，依政府法令或依約定歸屬於本校者。
- 第五條 本辦法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。
財產上利益包含如下利益：
一、動產、不動產。
二、現金、存款、外幣及有價證券。
三、債權或其他財產上權利。
四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
非財產上利益，指當事人或其關係人於本校或承接本校技術移轉業者之任用、陞遷、調動及其他人事措施。
- 第六條 本辦法所稱利益衝突，係指當事人執行研發成果管理及運用相關業務時，因其作為或不作為而直接或間接使本人或其關係人獲取超過第三條第二項第一款之合法利益及股權者。
- 第七條 當事人執行研發成果運用職務時，應揭露第六條所述之利益衝突情事，並應自行迴避，不得參與研發成果運用之談判。

當事人應迴避而未迴避或違反本辦法，除依本校人事相關規定為適當懲處或處置外，得依法追究應負責任。

本校知悉當事人有應自行迴避而未迴避情事者，應命其迴避；當事人有應自行迴避而不迴避情事者，利害關係人得向本校研產處申請，經學校同意後由研產處促其迴避；當事人如為本校校長時，得向研發成果資助機關申請。

- 第八條 當事人依本辦法揭露之個人資料，僅使用於實施本辦法之範圍內，並依個人資料保護法予以保護。
- 第九條 本辦法所訂利益衝突迴避及相關資訊揭露相關事項，應依本校「研究發展成果及技術移轉管理要點」進行內部控管。
前項當事人應向本校揭露事項及主動填寫「研發成果運用利益衝突揭露聲明書」送交研產處後，陳報校長。
- 第十條 本校應規劃適當宣導資料，以加強同仁利益衝突迴避及資訊揭露之認知與瞭解。
- 第十一條 當有利益衝突或資訊揭露發生爭議時，由調查委員會對相關事宜進行了解，提供當事人陳述意見之機會，並提出具體建議，報請校長裁決。如當事人為校長時，由職務代理人執行之。
調查委員會成員由督導副校長、研發長、財法所所長、當事人所屬學院院長及本校聘任之法律專家組成之。
- 第十二條 利益衝突審查及爭議案件之處理進度、資料及相關資訊，屬機密級文件，事件處理過程中所有資訊應予以保密。為辦理案件使用相關資料或文件時，應遵守本校個人資料保護管理要點及個人資料保護法、營業秘密法及其他法令規定。
研產處應妥善保管處理利益衝突案件所生各項表單、申訴書、調查結果、會議紀錄及相關文件，於結案後，相關文件保存十年。
- 第十三條 本校對各項研發成果之運用，應於每年6月更新於研產處網頁，並對運用學校資源所產生之研究成果進行了解，如發現有違反相關法令規定之情事，研產處得依程序將調查結果及處理方式陳報校長，並通報主管機關及中央科技主管機關備查。
- 第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依政府有關法令規定辦理。
- 第十五條 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。

南臺科技大學國際技藝能競賽補助要點

民國 101 年 02 月 13 日行政會議通過
民國 102 年 12 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 106 年 11 月 20 日行政會議修正通過
民國 107 年 03 月 26 日行政會議修正通過
民國 107 年 09 月 10 日行政會議修正通過
民國 108 年 01 月 02 日行政會議修正通過
民國 109 年 10 月 05 日行政會議修正通過
民國 110 年 05 月 10 日行政會議修正通過
民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵師生參加國際技藝能競賽，促進熟練專業技術，拓展國際視野，特訂定本要點。
- 二、申請人不論個人或團隊成員皆需為本校在學學生或專任教師，且以本校名義代表出國參加競賽或出席受獎活動。
- 三、申請人應先申請教育部、國家科學及技術委員會之補助經費，未獲補助及未符政府機關申請條件者，得申請本校補助，如所獲補助經費高於所需經費時，需由學校補助金額中扣除補助單位之額度。本要點補助參加之國際技藝能競賽項目如附件(不含國際發明展)。
- 四、申請人應於每年十二月底前提出申請，申請時應備齊申請表及其應附文件資料(含預算表)，並檢附主辦單位邀請函、競賽辦法(或競賽活動流程表)、參加國際競賽決賽、已通過初賽或已獲獎項等證明文件，由審查委員會召開會議審議；必要時得召開臨時審查委員會會議。
- 五、本要點以部分補助競賽、展覽、演出、或出席受獎費用為原則，補助項目包含差旅費、報名費、攤位費、翻譯費或作品運費等，每年補助總金額以 200 萬元為原則。教師差旅費及參賽相關費用由「私立技專校院整體發展獎勵補助經費」支應；學生之差旅費用得由本校「技專校院高等教育深耕計畫」經費補助，惟每一團隊至多補助 5 名學生；其餘不足額經費或超出人數則由本校經費補助。
- 六、審查委員會由督導副校長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任、會計室主任、人事室主任組成之，由督導副校長擔任召集人，研發長為執行秘書。
- 七、受補助人應依本校教職員、學生出差之規定，辦理出差申請手續。因故取消國際競賽活動時，應於二星期前通知研究發展暨產學合作處。
- 八、國際競賽活動結束返國後 30 日內，且須在核定補助當年度前檢據依規定完成經費核銷。若有學生獲獎，須於「學生競賽登錄系統」完成登錄，並將國際競賽活動報告(含照片)、紙本及電子檔繳交至研究發展暨產學合作處。
- 九、受補助人繳交之參加競賽心得報告與相關活動成果資料，於非營利用途範圍內無償授權予本校，日後不限次數、年限、地區、方式、媒體、載體之無償使用，進行數位化、重製等增值流程後收錄於資料庫，以電子形式透過單機、網路或其他公開傳輸方式編製於網站內容，以提供讀者進行瀏覽、列印等，並同意對主辦單位不行使著作人格權，且同意主辦單位為推動相關業務需要，授權第三人為上述之利用。本授權內容為非專屬授權，著作人仍擁有上述著作之著作權。受補助人擔保就本著作有授權利用之權利，並擔保本著作無不法侵害他人著作權或權利之情形。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學鼓勵師生參加國際技藝能競賽一覽表

更新日期：110年05月10日

項次	競賽名稱	地點	補助型式	補助上限(元)	備註
1	方程式汽車賽車	日本	團隊	日本：850,000 中國沿海：600,000 中國內陸：850,000	
		中國			
2	日本三重大學能源車競賽	日本	團隊	300,000	
3	國際機器人世界盃足球賽 (FIRA RoboWorld Cup)	馬來西亞	團隊	140,000	
4	全日本電腦鼠競賽 (全日本マイクロマウス大会)	東京	團隊	140,000	
5	國際美食廚藝大賽/ 世界廚藝烹飪大賽	新加坡、 香港、韓 國、馬來 西亞	團隊	120,000	
6		韓國	團隊	120,000	
7		馬來西 亞、日本	個人	30,000	
8	Global TIC競賽	美國、外 蒙古(烏 蘭巴托) 等地	團隊	245,000	需先參加國內相關 競賽，獲獎後獲推 薦，始具資格參賽。
9	「海峽杯」兩岸大學創業計畫邀 請賽	中國	1師4生 /隊	120,000	全程落地接待學生， 但需要自行承擔至 上海的交通費用。
10	海峽兩岸大學生市場調查與分析 大賽	中國/ 台灣	1師4生 /隊	120,000	一年中國北京主辦/ 一年台灣主辦。
11	全球品牌策劃大賽	新加坡	1師4生 /隊	150,000	先由全球各地選出 代表隊，總決賽在新 加坡舉辦。
12	國際技能競賽	由各會員 國家輪流 主辦	指導老師 1位	依當年度舉辦國 家/地區而定	國際技能競賽每2年 舉辦一次，需有學生 入選為國手。
13	全球技能競賽	澳洲	團隊	300,000	
14	SCG Bangkok Business Challenge	泰國	1師4生 /隊	150,000	以通過AACSB學 校為主。
15	東京設計週 (Tokyo Design Week) 1.百人展(100 Creators Exhibition Award) 2.主展區(Creative Life展)	東京	1師1生 /隊	108,000	1. 有獲獎者始得出 國參與決賽及頒 獎。 2. 需經過主辦單位 審查資格及展示 作品,方會通知入 選參展。

項次	競賽名稱	地點	補助型式	補助上限(元)	備註
16	UXPA 國際用戶體驗設計大賽	中國	1 師 4 生 / 隊	150,000	
17	美國史丹佛設計競賽 Stanford Center On Longevity Design Challenge	美國	團隊	300,000	團隊須至美國進行決賽暨頒獎典禮。
18	日本伊丹國際當代首飾(工藝)展	日本	1 師 1 生 / 隊	120,000	
19	波蘭照明設計大賽 OLED LAMPS for RECREATION and TOURISM	波蘭	1 師 1 生 / 隊	200,000	
20	Asahikawa 國際家具設計大獎 /IFDA	日本	1 師 1 生 / 隊	200,000	
21	IMGA SEA 國際行動遊戲大獎	東南亞國家	團隊	120,000	
22	IndieCade 國際獨立遊戲大獎	美國	團隊	300,000	
23	LEXUS Design Award 設計大賞	米蘭	團隊	80,000	
24	Sense Of Wonder Night 東京電玩展獨立遊戲獎	日本	1 師 1 生 / 隊	80,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
25	BIC Award 釜山獨立遊戲節獨立遊戲獎	韓國	1 師 1 生 / 隊	80,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
26	CHI Student Game Competition 電子計算機會議學生遊戲獎	美國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
27	德紅點設計大獎 Red Dot design award	新加坡頒獎	1 師 1 生 / 隊	110,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎。
28	美國傑出工業設計獎(IDEA) (INDUSTRIAL DESIGN EXCELLENCE AWARDS)	美國	1 師 1 生 / 隊	200,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎。
29	德國iF設計獎 iF DESIGN TALENT AWARD	德國	1 師 1 生 / 隊	80,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎。
30	Braun Design Award 德國百靈國際設計大賽	德國	團隊	80,000	
31	英國設計與藝術指導協會學生獎 D&AD Student Awards	英國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
32	奧地利國際電子藝術競賽 Prix Ars Electronica-International Competition for CyberArts	奧地利	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
33	英國倫敦國際獎 London International Awards	英國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
34	日本 G-Mark 設計獎 Good Design Award (G-Mark)	日本	1 師 1 生 / 隊	80,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
35	Adobe 卓越設計大獎 Adobe Design Achievement Awards (ADAA)	美國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
36	義大利資訊與通訊技術獎 SWAU Information and Communication Technology Award	義大利	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎

項次	競賽名稱	地點	補助型式	補助上限(元)	備註
37	波蘭華沙國際海報雙年展 International Poster Biennale in Warsaw	波蘭	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
38	捷克布魯諾國際平面設計雙年展 International Biennale of Graphic Design in Brno	捷克	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
39	日本富山國際海報三年展 International Poster triennial in Toyama	日本	1 師 1 生 /隊	80,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
40	法國蕭蒙國際海報節國際競賽學生展 Students, All to Chaumont' Poster Competition	法國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
41	義大利波隆那國際兒童插畫展 Bologna Children's Book Fair Illustrators Exhibition	義大利	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
42	墨西哥國際海報雙年展 The International Biennale of Poster in Mexico	墨西哥	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
43	紐約藝術指導協會年度獎 New York Art Directors Club Annual Awards	美國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
44	英國設計與藝術指導協會學生獎 D&AD Student Awards	英國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
45	英國倫敦國際獎 London International Awards	美國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
46	美國傳達藝術年度獎 Communication Arts	美國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
47	芬蘭拉赫第國際海報雙年展 Lahti Poster Biennial	芬蘭	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
48	美國 One Show Interactive 廣告創意獎 One Show Interactive	美國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
49	東京 Tokyo TDC 字體設計競賽 Tokyo Type Directors Club Annual Award	日本	1 師 1 生 /隊	80,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
50	NY TDC 紐約字體設計競賽 NY TDC Awards	美國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
51	莫斯科國際平面設計雙年金蜂獎 Golden Bee-Moscow International Biennale of Graphic Design	俄羅斯	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
52	美國 ACM SIGGRAPH 電腦動畫展 ACM SIGGRAPH Computer Animation Festival	美國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
53	荷蘭動畫展 Holland Animation Film Festival	荷蘭	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
54	加拿大渥太華國際動畫影展 Ottawa International Animation Festival	加拿大	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
55	法國安錫動畫影展 Annecy International Animated Film Festival	法國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎

項次	競賽名稱	地點	補助型式	補助上限(元)	備註
56	德國柏林影片競賽 International Short Film Festival Berlin	德國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
57	奧地利國際電子藝術競賽 Prix Arts Electronica-International Competition of CerberArts	奧地利	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
58	英國倫敦國際獎 London International Awards	英國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
59	韓國富川國際學生動畫影展 Puchon International Student Animation Festival	韓國	1 師 1 生 /隊	80,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
60	日本廣島國際動畫影展 International Animation Festival Hiroshima	日本	1 師 1 生 /隊	80,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
61	澳洲墨爾本國際動畫影展 Melbourne International Animation Festival	澳洲	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
62	德國 TALENTE 國際競賽展 TALENTE	德國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
63	日本美濃國際陶藝競賽(雙年展) International Ceramics Festival MINO, Japan	日本	1 師 1 生 /隊	80,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
64	義大利法恩扎當代國際陶藝獎(雙 年展) International Competition of Contemporary Ceramic Art	義大利	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
65	韓國京畿道國際陶藝雙年展 Gyeonggi International Ceramic Biennale	韓國	1 師 1 生 /隊	80,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
66	日本伊丹國際當代首飾(工藝)展 ITAMI International Contemporary Jewellery(Craft) Exhibition	日本	1 師 1 生 /隊	80,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
67	德國杜塞道夫「Friedrich Becker」獎 Friedrich Becker Preis Dusseldorf	德國	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
68	韓國清州國際工藝大賽(雙年展) The Cheogju International Craft Biennale	韓國	1 師 1 生 /隊	80,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
69	荷蘭新傳統首飾國際設計競賽及 巡迴展 New Traditional Jewellery, International design contest and (travelling) exhibition	荷蘭	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
70	IFLA 學生國際景觀建築設計競 賽 IFLA Student Landscape Architecture Design Competition	比利時	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
71	Archiprix 全球建築畢業設計大獎 (雙年獎) Archiprix International	荷蘭	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎
72	OISTAT 國際劇場建築競賽 OISTAT Theatre Architecture Competition	捷克	1 師 1 生 /隊	120,000	有獲獎者始得出國 參與決賽及頒獎

項次	競賽名稱	地點	補助型式	補助上限(元)	備註
73	RIBA 英國皇家建築師學會會長獎 RIBA Presidents Medals Students Award	英國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
74	ISARCH 建築學生獎 ISARCH Awards for Architecture Students	西班牙	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
75	eVolo 摩天大樓設計競賽 eVolo Skyscraper Competition	美國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
76	日本中央玻璃國際建築設計競賽 Central Glass International Architectural Design Competition	日本	1 師 1 生 / 隊	80,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
77	IFLA 亞太區學生國際景觀建築設計競賽 IFLA APR Student Design Competition	比利時	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
78	美國建築大師獎 The Architecture MasterPrize(AMP)	美國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
79	VELUX 國際建築設計競賽 International VELUX Award	丹麥	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
80	全球仿生設計競賽 Biomimicry Global Design Challenge	美國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
81	IIDA 國際室內設計協會學生設計競賽 IIDA Student Design Competition	美國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
82	法國路易威登精品大賽 LVMH Prize	法國	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
83	世界可穿著藝術大賽 World of WearableArt Awards Show(WOW)	紐西蘭	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
84	義大利國際人才支持獎 International Talent Support (ITS)	義大利	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
85	iD 國際新銳設計獎 iD International Emerging Designer Awards	紐西蘭	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
86	東京新秀設計師裝大獎 Tokyo New Designer Fashion Grand Prix	東京	1 師 1 生 / 隊	80,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
87	洛茲國際織錦三年展 International Triennial of Tapestry(ITT)	波蘭	1 師 1 生 / 隊	120,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎
88	名古屋時裝大賽 Nagoya Fashion Contest	日本	1 師 1 生 / 隊	80,000	有獲獎者始得出國參與決賽及頒獎

註：本表項次 27 至項次 88 為教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽項目。

南臺科技大學培育優秀博士生獎學金實施要點

民國 108 年 7 月 15 日行政會議通過
民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵具研究及學術發展潛力之優秀全時就讀博士生，支持其安心、專心從事學術研究，特依「國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案」訂定本要點。
- 二、經費來源：
申請國科會補助大學校院培育優秀博士生獎學金補助款及本校經費，每年獎勵名額視該部補助員額及實際申請審核情形，本校相對提撥獎勵經費。若未獲國科會補助，本項獎學金即停止發放。
- 三、申請資格：
自 108 學年度起經本校博士班甄試、考試進入本校就讀或逕修讀博士學位，已註冊之在學博士班一年級新生(不含港澳生、陸生)，但有以下情形者，不得申請本獎學金：
(一)於公私立機構從事專兼職工作者，但在本校擔任兼任研究人員或教學助理者不在此限。
(二)錄取當學年度辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。
- 四、獎勵期間及獎勵金額：
每名博士生每月獎學金四萬元，獎勵期間自博士班一年級當年度 9 月 1 日起至第四年 8 月 31 日止，為期四年共計一百九十二萬元。
獎勵金額得由國科會補助款及本校經費共同負擔，受獎博士生於第一年及第二年就讀期間由國科會每月獎勵三萬元，本校獎勵一萬元；第三年及第四年就讀期間，由國科會每月獎勵二萬元，本校獎勵二萬元。
本項獎學金於隔月 17 日發放。
- 五、本校成立「優秀博士生獎學金審查委員會」(以下簡稱委員會)，負責優秀博士生審議與績效管考。委員會由督導副校長、教務長、研發長、國際事務長、工學院院長、商管學院院長組成之，由督導副校長擔任召集人，研發長擔任執行秘書。
- 六、審核程序：每年 9 月 30 日前，各學院推薦符合第三點規定之博士生人選，並檢附該生學術研究計畫及其他具研究、學術發展潛力文件，送委員會審議。獎勵名額之分配按各學院前四年度獲得國科會研究計畫經費之比例進行分配。
- 七、定期考評：受獎勵博士生每學期至少修讀 3 學分及格或博士班課程累計修課達 18 學分及格者，於每年 7 月 10 日前送繳研究成果報告，由所屬系所及學院考評後，經委員會審查通過者，得續領次一學年獎學金，如未通過考核之博士生，次學年起不得申領本項獎學金。
- 八、受獎勵博士生如有下列情事之一者，喪失其受獎勵之資格：
(一)提供不確實入學申請資料者，已領取之獎學金並應繳還。
(二)未完成註冊或轉學離校者。
(三)學期中途休、退學者，且當學年已領取之獎學金並應繳還。
(四)未達研究成效考評者。
(五)被記小過(含)以上者。
(六)有影響校譽之行為，且情節嚴重者。
- 九、受獎勵博士生得依「南臺科技大學研究生入學獎助學金實施要點」或「南臺科技大學外國學生獎學金設置辦法」申請就讀期間免收學雜費及學分費，且外國學生住宿費全免之獎助，惟不得申請上開辦法之獎學金。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學專案計畫配合款申請與使用辦法

民國 96 年 12 月 31 日行政會議通過
民國 98 年 07 月 27 日行政會議修正通過
民國 99 年 09 月 06 日行政會議修正通過
民國 103 年 11 月 17 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 107 年 09 月 10 日行政會議修正通過
民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵申請校外專案計畫並管控學校配合款之支用，特訂定本辦法。
- 第二條 學校配合款每年編列預算以 3,500 萬元為原則。
- 第三條 配合款使用規定如下：
一、教育部專案計畫不得超過規定最低配合款之 3%，如無規定配合款比例者以不超過總經費之 20% 為上限。
二、除計畫補助單位另有規定之外，以不編列學校配合款為原則。
三、學校配合款之 20% 由系所預算支出。
四、配合款不得用於教師及專任助理之人事費、國外差旅費，博士後研究人員之人事費用不在此限。
五、凡每年補助總金額達 300 萬元(含)以上之研究計畫，應於學校配合款中編列博士後研究人員之人事費用，不足額部分，應由計畫經費支出。
六、前述各款如有特殊狀況，得簽請學校簽准後，始得提出配合款申請。
- 第四條 各單位申請校外專案計畫需本校提列配合款時，應於計畫申請截止前，填妥「南臺科技大學校外專案計畫配合款申請表」與「南臺科技大學專案計畫配合款經費分配表」，檢附公文及經費表送本校研究發展暨產學合作處審核。
- 第五條 本校成立配合款審核小組，審議配合款申請案，審核小組由督導副校長、會計室主任、研發長及四院院長、通識教育中心中心主任組成之，督導副校長為召集人。
- 第六條 計畫核定通過後，需於原配合款申請表上，填寫計畫核定金額與「南臺科技大學專案計畫配合款經費分配表」並附核定清單，於簽准後始可動支。經核撥之配合款，需依核定時之項目、金額於計畫執行期間內支用。
- 第七條 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。

南臺科技大學專案計畫配合款申請表

階段一編號: _____

填表時間: _____年____月____日

計畫申請人		所屬單位	
計畫名稱			
計畫執行期間		計畫補助單位	<input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 國家科學及技術委員會 <input type="checkbox"/> 勞動部 <input type="checkbox"/> 其他_____
計畫申請總金額 (含學校配合款)		申請學校配合款金額	
計畫規定之配合款比例 (檢附公文佐證)		計畫規定配合款金額 (檢附公文佐證)	
配合款是否符合學校規定 (參閱辦法)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	不符合之理由 (檢附佐證文件)	

階段一：『計畫申請階段』簽核流程

階段一	申請人	單位主管	院長	研發長	會計室主任	主秘	副校長	校長
計畫申請時簽核								

- ※申請配合款時：1.請檢附徵件公文或申請作業要點，註明須學校配合款之說明。
 2.請填寫(附表)配合款經費分配表，勾選階段一：計畫申請階段配合款。
 3.編列配合款比例如有超出規定，得簽請學校簽准後始得提出申請，超出之額度將由系所預算扣除。

 階段二編號: _____
 _____日

填表時間: _____年____月____日

階段二：『計畫核定通過後』簽核流程

計畫核定總金額 (含配合款金額)	(請填寫)				計畫核定後之 學校配合款金額	(請填寫)		
階段二	申請人	單位主管	院長	研發長	會計室主任	主秘	副校長	校長
計畫通過時簽核								

- ※請填寫(附表)配合款經費分配表，勾選階段二：核定後配合款；並另檢附計畫核定總經費表。
 ※計畫申請通過後，其核定金額需於校長簽核後始可動支。

附表

南臺科技大學專案計畫配合款經費分配表

填表時間：_____年_____月_____日

經費項目		配合款經費明細(請勾選階段)			
		<input type="checkbox"/> 階段一：計畫申請配合款			
		<input type="checkbox"/> 階段二：核定後配合款 (註：需檢附計畫經費總表)			
		單價	數量	總價(元)	說明
人事費	博士後研究人員				限政府部會大型研究計畫者得提出申請。
	國內差旅費、短程車資、運費(範例)				
業務費	出席費(範例)				
	工作費(範例)				
	學生兼任助理(範例)				請註明研究獎助生或勞僱型學生兼任助理
	勞保及 6%勞退之雇主負擔費用(範例)				
	補充保費(範例)				
	印刷費(範例)				
	材料費(範例)				
	雜支(範例)				
	小計				
	設備費	A			
B					
C					
小計					
總計					

(本表格若不夠使用，可自行延伸)

南臺科技大學推動學術單位關鍵績效指標實施要點

民國 98 年 11 月 30 日行政會議通過
民國 98 年 06 月 15 日行政會議修正通過
民國 99 年 05 月 31 日行政會議修正通過
民國 100 年 05 月 02 日行政會議修正通過
民國 101 年 05 月 28 日行政會議修正通過
民國 102 年 05 月 20 日行政會議修正通過
民國 103 年 05 月 05 日行政會議修正通過
民國 104 年 03 月 30 日行政會議修正通過
民國 105 年 04 月 11 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 106 年 03 月 20 日行政會議修正通過
民國 107 年 06 月 04 日行政會議修正通過
民國 107 年 09 月 10 日行政會議修正通過
民國 107 年 12 月 03 日行政會議修正通過
民國 109 年 04 月 20 日行政會議修正通過
民國 110 年 04 月 26 日行政會議修正通過
民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過
民國 111 年 04 月 11 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為擴大研究成果、落實產學合作，激發學術單位團隊精神，特訂定本要點。
- 二、學術單位關鍵績效指標審核委員會委員，含副校長、研發長、四院院長、通識教育中心中心主任為當然委員，其餘委員由督導副校長推薦學術單位教師三名擔任委員。
- 三、本校學術單位關鍵績效指標項目如下，得由「學術單位關鍵績效指標審核委員會」（以下簡稱委員會）於每年增修經校長核定後公布實施：
 - (一)政府部會計畫（包含各類政府計畫）
 - (二)產學合作計畫（含併簽技轉之一般產學、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)產學、研究型政府計畫）
 - (三)核准專利案
 - (四)技轉、先期技轉或授權案
 - (五)推廣教育（含政府部會委辦之課程、自辦班）
 - (六)教師指導學生參與競賽得獎
 - (七)國科會學生專題計畫
 - (八)學生參與業界實習時數
 - (九)《南臺學報》、《南臺人文社會學報》投稿
- 四、各學術單位將新年度量化指標，交由研究發展暨產學合作處彙整，送委員會審議後，簽請校長核定實施。
- 五、學術單位關鍵績效指標之考核，以年度終了所得之總點數除以單位教師數而得之平均點數為評比基礎（各項指標之點數如附件一）。以系所、通識教育中心、雙語教學推動中心、體育教育中心為單位，分為績優獎、貢獻獎、敬業獎、精進獎及激勵獎給予獎勵。但執行不力而遭糾正之計畫，則扣除原點數。
 - (一)績優獎：凡當年平均點數大於或等於前一年平均點數者，均可參加本項評選。以當年平均點數採計至小數點後兩位，依名次取前三名。
 - (二)貢獻獎：平均點數排名在全校前五名內，而未得到績優獎者，依名次先後至多取二名。
 - (三)敬業獎：凡當年度平均點數大於前一年平均點數者，而未得到績優獎與貢獻獎者，且當年達成平均點數總排名在前十五名以內者，均可參加本項評選。以其進步之平均點數採計至小數點後兩位，依名次取前五名。

- (四)精進獎：連續二年平均點數都進步，且受評核年度之平均點數大於前一年平均點數至少 2 點(含)以上者，扣除已獲前述獎項之系所，頒予精進獎。
- (五)激勵獎：當年度各系所均未獲獎之學院，依平均點數排名為該學院第一名之系所，頒予激勵獎。通識教育中心、體育教育中心併入人文社會學院計算。
- 六、年度亮點指標：該指標得配合學校年度政策調整之，得以從缺。該指標不列入第五條之平均點數計算；其評比方式係依當年度所訂之亮點績效擇優取一名頒予亮點獎。
- 七、各獎項之獎勵方式如下：
- (一)績優獎依名次分別發給獎勵金七萬元整、五萬元整和三萬元整。每一名次得獎系所所屬學院當年度職員個人考績增核甲等一名。另，各學院與通識教育中心總點數比前一年進步者，擇優增核甲等各一名，以三名為限。績優獎前二名得另推派一名同仁參訪姊妹校(第一次得獎由單位主管參加，第二次得獎則由單位主管指派一名同仁參加)。
- (二)貢獻獎每一名次發給二萬元獎勵金。
- (三)敬業獎取前五名，每一名次發給二萬元獎勵金。
- (四)精進獎每一名發給二萬元獎勵金。
- (五)激勵獎每一名發給二萬元獎勵金。
- (六)亮點獎一名發給二萬元獎勵金。
- 八、考核結果作為單位次年度資本門經費增減之參考。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

『學術關鍵績效指標』各項指標評比點數一覽表

績效指標	採計點數/件	
(一)政府部會計畫 (包含各類政府計畫)	金額(元)/件	點數
	$50,000 \leq \text{金額} < 1,000,000$	3
	$1,000,000 \leq \text{金額} < 3,000,000$	5
	金額 $\geq 3,000,000$	7
(二)產學合作計畫 (含併簽技轉之一般產學、 <u>國科會</u> 產學、研究型政府計畫、捐贈、國際產學案則依計畫金額所屬級距，以兩倍點數計算)	金額(元)/件	點數
	$50,000 \leq \text{金額} < 100,000$	1
	$100,000 \leq \text{金額} < 150,000$	2
	$150,000 \leq \text{金額} < 200,000$	3
	$200,000 \leq \text{金額} < 250,000$	4
	$250,000 \leq \text{金額} < 300,000$	5
	$300,000 \leq \text{金額} < 500,000$	6
	$500,000 \leq \text{金額} < 700,000$	7
	$700,000 \leq \text{金額} < 900,000$	9
	$900,000 \leq \text{金額} < 1,100,000$	11
	金額 $\geq 1,100,000$ 每增加 100 萬，點數增加 2 點	13
	捐贈品市值(元)	點數
	金額 $< 5,000,000$	3
金額 $\geq 5,000,000$	6	
(三)核准專利案	新型專利	1
	設計(新式樣)專利	1
	發明專利	3
(四)技轉、先期技轉或授權案	金額(元)/件	點數
	產學合作計畫同時簽訂先期技轉，而抵免管理費者	2
	金額 $< 60,000$	5
	$60,000 \leq \text{金額} < 300,000$	12
	$300,000 \leq \text{金額} < 500,000$	20
金額 $\geq 500,000$	36	
(五)推廣教育(含政府部會委辦之課程、自辦班)	3	
(六)教師指導學生參與競賽得獎	2	
(七) <u>國科會</u> 學生專題計畫	1	
	通識教育中心、體育教育中心、雙語教學推動中心、財經法律研究所、師資培育中心與人文社會學院教育經營碩士班之達成件數與點數，以本項指標當年度其餘學術單位之平均值來核算。	

績效指標	採計點數/件	
(八) 學生參與業界實習時數 (海外(含大陸)以兩倍點數計算)	點數/時數(每 320 小時)	
	各系學生符合教育部實習規定之總時數，每 320 小時 0.1 點，四捨五入取到小數 1 位	
	通識教育中心、體育教育中心、雙語教學推動中心、財經法律研究所、師資培育中心與人文社會學院教育經營碩士班之達成件數與點數，以本項指標當年度其餘學術單位之平均值來核算。	
(九) 南臺學報、南臺人文社會學報投稿篇數	審查狀況	點數
	初審通過具備外審資格	0.2
	刊登	1
年度亮點指標 學術研究 (自 108 年度起實施，本項指標配合學校年度政策調整；得以從缺)	1.發表期刊論文之平均點數 (須填報本校教師基本資料庫表 1-9 經審核通過始得採計；四捨五入取到小數 1 位)	
	(1)符合第一作者或通訊作者之資格：依本校論文獎勵辦法分級計算點數，分級之百分比依四捨五入方式至整數計算。同一篇論文若第一作者與通訊作者分屬不同系所，則依該論文級別點數折半計算；若第一作者與通訊作者屬同一系所，則以篇計算之。 A 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數排行屬前 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。 B 級：SCIE 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。 C 級：SCIE 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。 D 級：SCIE 或 SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 75%以上者。 EI 及其他。	點數/篇
		7
		5
		3
1	0	
(2)非為第一作者或通訊作者	不採計	

績效指標	採計點數/件	
年度亮點指標	2. <u>國科會</u> 計畫通過件數之平均點數 (四捨五入取到小數 1 位)	點數/件
學術研究 (自 108 年度起實施，本項指標配合學校 年度政策調整；得以從缺)	<u>國科會</u> 計畫通過件數 (含 <u>國科會</u> 專題研究計畫、 <u>國科會</u> 產 學合作計畫、小聯盟計畫、 <u>國科會</u> 雙 邊國合計畫、 <u>國科會</u> 雙邊人員交流計 畫)	4

說明：有關合約正本歸檔期限，於每年 KPI 進行結算時，凡未於 E-MAIL 通知收件日截止前將合約正本回擲研產處建檔，其點數依計畫經費級距折半認列。

南臺科技大學教師研究及產學合作獎勵辦法（修正草案）

民國 88 年 06 月 29 日校教評會審議通過
 民國 97 年 03 月 26 日校教評會議修正通過
 民國 97 年 07 月 10 日校教評會議修正通過
 民國 97 年 10 月 15 日校教評會議修正通過
 民國 98 年 01 月 13 日校教評會議修正通過
 民國 98 年 07 月 29 日校教評會議修正通過
 民國 99 年 04 月 07 日校教評會議修正通過
 民國 101 年 01 月 11 日校教評會議修正通過
 民國 101 年 05 月 04 日校教評會議修正通過
 民國 101 年 10 月 12 日校教評會議修正通過
 民國 102 年 11 月 13 日校教評會議修正通過
 民國 104 年 01 月 21 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 106 年 06 月 28 日校教評會議修正通過
 民國 108 年 01 月 16 日校教評會議修正通過
 民國 109 年 01 月 14 日校教評會議修正通過
 民國 111 年 01 月 12 日校教評會議修正通過
 民國 111 年 06 月 22 日校教評會議修訂通過
 民國 111 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）為鼓勵教師積極投入研究工作與參與產學合作，以提高本校學術地位，增進校譽，特訂定本辦法。

第二條 凡本校專任教師以「南臺科技大學」名義，擔任研究及產學合作計畫主持人，得依本辦法申請獎勵。

第三條 本辦法所獎勵之研究及產學合作計畫均需編列管理費且無學校配合款者，依主要出資單位區分為非政府單位產學合作計畫、政府單位研究及產學合作計畫（不含國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會））。

第四條 受獎勵對象以仍在本校服務之專任教師為限，凡離職者均不給予獎勵。

第五條 教師提出申請獎勵之研究或產學合作計畫，如未填入本校教師基本資料登錄系統則不予獎勵。

第六條 執行研究及產學合作計畫者，且計畫結案日期（多年期計畫須分年結案）於前一年 8 月 1 日至申請獎勵當年 7 月 31 日之間，依下列規定核給獎勵點數。

一、非政府單位產學合作計畫：來自民營機構之合作案，但不含學分班、證照辦理（或培訓）、遊學團、獎學金等計畫，每件計畫視計畫總金額核給不同額度之獎勵點數如下：

計畫總金額	獎勵點數	工學院、數位設計學院	商管學院、人文學院、通識中心、體育中心
10 萬元以下		每一萬元核給 0.4 點	每一萬元核給 0.4 點
10 萬元(含)至 30 萬元(不含)		每一萬元核給 0.5 點	每一萬元核給 0.5 點
30 萬元(含)至 50 萬元(不含)			每一萬元核給 0.6 點
50 萬元(含)至 100 萬元(不含)		每一萬元核給 0.6 點	每一萬元核給 0.7 點
100 萬元(含)以上		每一萬元核給 0.7 點	

二、經費來源為政府單位（不含國科會）研究及產學合作計畫：每件計畫管理費占總經費 10%（含）以上，依計畫經費每一萬元核給獎勵點數 0.5 點；如管理費占總經費 10% 以下，則計畫經費每一萬元核給獎勵點數 0.2 點。大型整合型計畫（每年補助金額超過 300 萬元且無學校配合款）之子計畫視為單一計畫案。

第七條 本項獎勵每年受理申請一次，計畫主持人於計畫結案後，需將結案相關證明資料上傳至本校「政府計畫管控系統」或「產學計畫合約管理系統」，始得提出獎勵申請，由

各系(所)轉送所屬學院或中心彙整，於八月三十一日前送研究發展暨產學合作處審核，通過者再送審查小組審議，經彙總後之獎勵點數名冊報請校長核定。

第八條 審查小組由督導副校長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任、人事室主任及會計室主任組成之。督導副校長擔任召集人，研發長為執行秘書。

第九條 本項獎助經費由教育部獎補助款支應，依本校教育部獎勵補助整體發展經費專責小組核定通過之當年度預算為限。

第十條 本辦法經本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。

南臺科技大學提升教師研發能量經費補助要點（修正草案）

民國97年11月28日校務會議通過
民國101年1月10日校務會議修訂通過
民國102年12月2日行政會議修訂通過
民國103年10月08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10月21日校教評會議修正通過
民國106年01月18日校教評會議修正通過
民國107年07月04日校教評會議修正通過
民國108年07月04日校教評會議修正通過
民國109年03月11日校教評會議修正通過
民國110年01月20日校教評會議修正通過
民國110年07月07日校教評會議修正通過
民國111年06月22日校教評會議修正通過
民國111年○○月○○日校教評會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任教師積極從事研究，提升教師研發能量，促進學術研究競爭力，特訂定本要點。
- 二、申請項目及資格：
 - (一)國際學術研究與產學合作：有意執行國際性學術研究、國際產學合作，且五年內曾發表國際期刊或學術研討會論文者優先。
 - (二)國內學術研究：當年度一般型國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫未獲通過且無執行任何計畫者，惟執行教育部非研究型計畫者不在此限。每位專任教師獲本項補助後申請翌年度國科會計畫如未獲補助，至多僅限二次，將不得再申請本項補助；惟後續年度若獲得國科會補助計畫，則前開補助次數將重新計算。
 - (三)論文委外潤稿：以本校名義投稿WOS收錄之國際期刊論文之第一作者或通訊作者。
- 三、申請規定：
 - (一)國際學術研究與產學合作、國內學術研究：申請人提出研究計畫書，送所屬系(所、中心、學位學程)、院主管審查，經院主管簽註推薦意見後再送審查小組審議。
 - (二)論文委外潤稿：申請人檢具前一年10月1日至當年9月30日前之潤稿費用支出憑證，連同投稿之回函與已潤稿之稿件全文提出申請，送所屬系(所、中心、學位學程)、院主管審查後，再送審查小組審議。同一稿件不得重複申請校內外其他潤稿補助。
- 四、補助項目及金額：
 - (一)國際學術研究與產學合作：每人每年最高補助二十五萬元；補助天數以不超過30天為原則(以暑假出國為原則)；應於申請後之次年9月30日前執行完畢。
 - (二)國內學術研究：每案補助不超過十萬元。
 - (三)論文委外潤稿：每篇論文補助上限為一萬元，每人每年至多補助三篇。本項補助金額全校每年以八十萬元為上限，教學年資淺之教師得優先補助。每年補助總金額以二百五十萬元為上限，補助經費由「私立技專校院整體發展獎勵補助經費」項下支應。特殊申請案經審查小組審議後簽請校長核准者，不受限前項補助金額及天數之限制。
- 五、審查標準：

依申請者之既有研究成果與潛力、計畫內容與特色、預期效益、相關研究計畫之配合等因素審議之。
- 六、審查小組由督導副校長、研發長、國際事務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、人事室主任及會計室主任組成之。督導副校長擔任召集人，研發長及國際事務長為執行秘書。必要時得邀請產業或專家學者列席指導。
- 七、受補助人應履行下列義務：
 - (一)國際學術研究與產學合作：

- 1.研究結束一個月內，應檢附單據辦理核銷、上網填寫研究心得並繳交紙本報告經系院主管審核。
- 2.執行完畢後一年內應提出國科會雙邊合作計畫、整合型研究計畫或簽訂國際產學合作計畫。

(二)國內學術研究：

- 1.申請後之次年11月30日前應檢附憑證依規定核銷，並提出結案報告。
- 2.次年年底前提出申請國科會計畫或相關研究性質之產學合作計畫。

如未履行義務者，二年內不得提出申請。

八、本要點經本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。

南臺科技大學
提升教師研發能量經費補助支出用途範例

說 明	1.各申請項目依本校《提升教師研發能量經費補助要點》規定。 2.有鑒於計畫研究標的多元且研究過程需求不一，支出用途仍應視計畫個案認定。	
申請項目	補助項目	備註
國際學術研究 與產學合作	1. 往返交通費(學校往返機場交通費、機票費) 2. 生活費	1. 天數 \leq 15日：生活費依中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表規定。 2. 天數 \geq 16日：生活費依中央各機關(含事業機構)派赴國外進修、研究、實習人員補助項目及數額表規定。 3.機票以經濟艙為限。
國內學術研究	1. 消耗性器材 2. 化學藥品 3. 資料檢索費 4. 資料庫使用費 5. 儀器使用費 6. 委託試驗費 7. 問卷調查費 8. 印刷與影印費 9. 雜支(含：文具、雜項支出、郵電費，不得超過補助經費之10%) 10.學生兼任人員費用、補充保費或勞保及勞退雇主負擔費用(不得超過補助經費之30%)	1.學生兼任助理：區分為研究獎助生、勞僱型學生兼任人員二類，請依學校相關規定辦理。 2.各項支出需提供單據憑證及佐證資料，依本校流程辦理核銷。
論文委外潤稿	潤稿費	申請人須檢附：潤稿費用支出憑證、投稿之回函及已潤稿之稿件全文。

南臺科技大學學術論文獎勵辦法

民國 106 年 06 月 26 日行政會議通過
民國 107 年 04 月 23 日行政會議修正通過
民國 108 年 09 月 23 日行政會議修正通過
民國 108 年 11 月 18 日行政會議修正通過
民國 109 年 12 月 14 日行政會議修正通過
民國 110 年 03 月 08 日行政會議修正通過
民國 110 年 11 月 29 日行政會議修正通過
民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極發表學術研究成果，以提高本校學術地位，增進校譽，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校專任教師以「南臺科技大學」名義，發表研究成果於國內外學術期刊，得依本辦法申請獎勵。
- 第三條 受獎勵對象以仍在本校服務之專任教師為限，凡離職者均不給予獎勵。
- 第四條 教師提出申請獎勵之期刊論文，如未填入本校教師基本資料登錄系統或未檢附授權「南臺科技大學機構典藏同意書暨委託上傳」之表件者則不予獎勵。
發表之期刊論文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，該論文不予獎勵。
- 第五條 發表期刊論文之作者得依下列規定申請獎勵：
- 一、期刊論文分成 A、B、C、D 四級，分級之百分比計算依四捨五入方式至整數處理，各級給予不同的獎勵金：
 - (一) A 級：SCIE 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，每篇發給獎勵金五萬元整。
 - (二) B 級：SCIE 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，每篇發給獎勵金三萬元整。
 - (三) C 級：SCIE 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，每篇發給獎勵金一萬五千元整。
 - (四) D 級：SCIE 或 SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 75%以上者，每篇發給獎勵金五千元整。
 - 二、申請獎勵時，須檢附刊出當年 ISI 提供之論文名稱(title)、期刊名稱、出版日期、作者(author)、論文影印本等相關資料，以及 JCR(Journal Citation Reports)，提供所屬領域期刊之影響指數排行表，作為系、所、中心、院及校教評會審查之根據。若申請獎勵論文為 TSSCI 或 THCI 期刊收錄者，申請人應檢附刊出當年度國家科學及技術委員會收集之 TSSCI 或 THCI 收錄期刊名單。
 - 三、期刊論文若為多人合著，每篇論文僅獎勵一次，獎勵金依下列方式擇一處理：
 - (一)申請獎勵之期刊論文若為合著時，限由第一作者或通訊作者之一申請獎勵。論文作者為二人，發給第五條相關級別金額之百分之七十五；論文作者為三人，發給第五條相關級別金額之百分之五十；論文作者為四人，發給第五條相關級別金額之百分之二十五；論文作者為五人(含)以上合著，發給第五條相關級別金額之百分之二十。但若合著之論文作者均為本校師生，則獎勵金額以篇計算，不受前述合著人數獎勵之限制。

(二)申請人非論文之第一作者或通訊作者時，該篇發給獎勵金一千元。

四、本校教師進修博士學位期間，未以本校名義所發表之論文，不得申請獎勵。

五、期刊論文獎勵每人每年獲得之金額不得超過十五萬元。

六、本項獎勵經費來源為學校經費，每學年以二百萬元為上限；如當學年可獎勵總金額超過二百萬元，得依比例調降核發。

七、曾獲本辦法獎勵之論文若涉及違反學術倫理，應依「南臺科技大學教師違反送審資格及學術倫理要點」之規定辦理，經確定違反學術倫理者，應繳回獎勵金。

第六條 發表期刊論文申請獎勵之作業流程如下：

一、符合第五條規定之期刊論文，且出版時間在提出申請當年之前一年的八月一日至當年七月三十一日之間，可申請獎勵。但申請人所發表之論文已於上述期間內出版，接獲出版通知時已超過申請期限者，可提出相關佐證資料，併入下次申請時辦理。

二、凡符合申請獎勵條件之論文，由申請人先至教師基本資料登錄系統表 1-9 填報後，由系所及研究發展暨產學合作處進行資料審核，俟資料審核通過後，下載獎勵申請表，並檢附相關證明（含授權「南臺科技大學機構典藏同意書暨委託上傳」之表件）向所屬系、所、中心提出申請，由系級教評會作審慎之實質審查。本項獎勵每年受理申請一次。

三、系級教評會審核通過者，送院級(各學院、通識教育中心)教評會審核。

四、院級教評會審核通過者，於十月十五日前送研究發展暨產學合作處彙整，並提報審查小組審議，經彙總後之獎勵名冊報請校長核定後，將返還各學院協助教師製作獎勵金撥款清冊。

第七條 審查小組由督導副校長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任、人事室主任及會計室主任組成之。督導副校長擔任召集人，研發長為執行秘書。

第八條 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。

南臺科技大學學術倫理管理及自律規範

民國 106 年 07 月 28 日行政會議通過
民國 106 年 12 月 04 日行政會議修正通過
民國 108 年 12 月 30 日行政會議修正通過
民國 109 年 11 月 02 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實有關學術倫理之管理，建立教師及研究人員之自律責任，依據教育部頒布「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、國家科學及技術委員會補助專題研究計畫作業要點第二十六點規定、「國家科學及技術委員會對學術倫理的聲明」、「國家科學及技術委員會對研究人員學術倫理規範」等須知，特訂定「南臺科技大學學術倫理管理及自律規範」(以下簡稱本規範)。
- 二、本規範適用對象如下：
 - (一)專任教師、專案教師、專任專業技術人員、專案研究人員。
 - (二)參與執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫之專兼任人員(主持人、共同主持人、協同主持人、博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)。
- 三、本校研究發展暨產學合作處為學術倫理專責推動單位並提供學術倫理相關諮詢，受理學術倫理案件並轉介至本校權責單位處理。
- 四、教師及研究人員應遵守及推行以下各項之學術倫理管理及自律規範：
 - (一)基本態度：應確保研究過程中(包含研究構想、執行、成果呈現)的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。
 - (二)不違反學術倫理的行為：研究上的不當行為包含範圍甚廣，本規範主要涵蓋核心的違反學術倫理行為，即造假、變造、抄襲、自我抄襲、重複發表、代寫、以違法或不當手段影響論文審查、不當作者列名及其他違反學術倫理行為等。
 - (三)研究資料或數據的蒐集與分析：應盡可能客觀地蒐集與分析研究資料或數據，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。如需處理原始數據，應詳實揭露所做之完整過程，以免誤導。教師及研究人員應根據研究內容描述研究方法與結果，不做無根據且與事實不合的詮釋與推論。
 - (四)研究紀錄的完整保存與備查：應當以能夠使他人驗證和重複其工作的方式，清楚、準確、客觀、完整記錄其研究方法與數據，並於相當期間內妥善保存原始資料。
 - (五)研究資料與結果的公開與共享：教師及研究人員在有機會確立其優先權後，應當儘速公開分享其研究資料與結果。用國家研究經費所蒐集之資料，應公開給學術社群使用。
 - (六)註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲；有以下情節者應予注意，其情節重大者亦同：
如抄襲部分非著作中核心部分，例如背景介紹、一般性的研究方法敘述，或不足以對其原創性構成誤導，應依該領域之慣例判斷其嚴重性。
未遵守學術慣例或不嚴謹之引註，也許是撰寫者草率粗疏，其行為應受學術社群自律，且應極力避免，並應習得正確學術慣例及引註方式。
同一成果如為多人共同研究且共同發表，當然可算做各人的研究成果。如為多人共同研究成果但分別發表(例如同樣調查數據，但以不同方法或角度分析)，則應註明其他人的貢獻(例如註明調查數據的來源)，如未註明則會有誤導之嫌疑。
共同發表之論文、共同申請之研究計畫、整合型計畫總計畫與子計畫，皆可視為共同著作(全部或部分)，對共同著作之引用不算抄襲。如依該領域慣例所指導學生論文由老師及學生共同發表，則指導老師可視為所指導學生論文之共同作者，但援用

時應註明學生之貢獻。

- (七)自我抄襲的制約：研究計畫或論文均不應抄襲自己已發表之著作。研究計畫中不應將已發表之成果當作將要進行之研究。論文中不應隱瞞自己曾發表之相似研究成果，而誤導審查人對其貢獻與創見之判斷。自我抄襲是否嚴重，應視抄襲內容是否為著作中創新核心部分，亦即是否有誤導誇大創新貢獻之嫌而定。同時應注意下列兩點：
1. 某些著作應視為同一件（例如研討會論文或計畫成果報告於日後在期刊發表），不視為抄襲。計畫、成果報告通常不被視為正式發表，亦無自我引註之需要。研討會報告如於該領域不被視為正式發表，亦無自我引註之必要。
 2. 同一研究成果以不同語文發表，依領域特性或可解釋為針對不同讀者群而寫，但後發表之論文應註明前文。如未註明前文，且均列於著作目錄，即顯易誤導為兩篇獨立之研究成果，使研究成果重複計算，應予避免，屬於學術自律範圍。
- (八)同一研究計畫不得重複申請補助；論文一稿多投應遵守發表單位（期刊與會議等）之出版倫理規定：
1. 同一研究計畫不得同時重複向 **國科會** 提出申請。以同一研究計畫向 **國科會** 及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請 **國科會** 及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。
 2. 論文是否被允許一稿多投，應遵守發表單位（期刊與會議等）之出版倫理相關規定。
- (九)共同作者列名原則及責任：共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻（如構思設計、數據收集及處理、數據分析及解釋、論文撰寫）始得列名。基於榮譽與共的原則，共同作者在合理範圍內應對論文內容負責，共同作者一旦在論文中列名，即須對其所貢獻之部分負責，以下為原則性提示，惟共同作者列名應依其個案情形、領域特性及投稿期刊要求而有差異：
1. 共通原則：共同作者之列名原則、排列順序、責任歸屬等應依研究人員所屬專長領域之規範或學術慣例為準。
 2. 列名原則及責任歸屬：
 - (1) 必須參與研究或對論文有實質貢獻：
 - A. 主題構思、理論推導、實驗設計（或執行），或資料蒐集分析與詮釋；
 - B. 論文撰寫，或修改論文之重要內容；
 - C. 同意論文的最終版本（需審閱論文初稿）；
 - D. 同意研究中的所有論點，確保研究資料之正確性或完整性。
 - (2) 共同作者應具體敘明自身貢獻，並同意排列順序後始得列名。
 - (3) 排列順序：依貢獻度，或依約定。
 - (4) 責任歸屬：列名作者均應負相應責任，
 - A. 第一作者（含共同第一作者）及通訊作者（含共同通訊作者）為主要貢獻者，應負全責（或相應責任）；
 - B. 共同作者須對其所貢獻之部分負相應責任。
 3. 列致謝欄：其他貢獻人員，如提供技術諮詢、技術操作人員、模擬平台、資料庫等。
 4. 不當列名：包括受贈作者、榮譽作者、掛名作者、聲望作者、影子作者、強迫掛名、相互掛名，或僅提供研究經費、僅編修或校對論文、或為一般事務管理或行政支援人員等。
- (十)同儕審查的制約：教師及研究人員不得有影響論文審查之違法或不當行為，如參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避準則。審查中所獲研究資訊，不應在未獲同意之下洩露或用於自身之研究。
- (十一)依據《人體研究法》之規定及確保人類受試者的權益，凡涉及人類受試者之研究，

應經由專業機構審查會進行計畫審查。

(十二) 利益迴避與揭露：應主動揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實利益迴避原則。

(十三) 違反學術倫理行為的舉報：若發現涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術倫理的研究行為，教師及研究人員有責任向本校研究發展暨產學合作處或人事室舉報。

五、違反學術倫理行為的處理：本校對於發現教師或研究人員有違反本規範，或受理違反學術倫理行為之舉報時，依主動、及時、公正、專業、保密的原則處理，並對善意舉報人注意保密與保護責任。如有違反本規範時，悉依「南臺科技大學教師違反送審資格及學術倫理處理要點」、「南臺科技大學職員工獎懲要點」、「南臺科技大學專案研究人員聘任辦法」、「南臺科技大學約聘人員聘僱辦法」、「南臺科技大學學生獎懲要點」辦理。

六、本校對學術倫理的責任：由研究發展暨產學合作處建置網站專區依本規範及「南臺科技大學學術研究倫理教育課程實施要點」宣導，強化教師及研究人員對學術倫理應有之重視，以維繫研究成果的品質與學術界的高道德標準。

七、本規範未盡事宜，依相關法令規定辦理。

十、本規範經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學術研究倫理教育課程實施要點

106年07月28日行政會議通過
108年03月04日行政會議修正通過
109年11月02日行政會議修正通過
民國111年9月12日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為培養教師及研究人員對學術倫理之素養，具備從事研究工作所需的正確倫理認知與態度，特訂定「南臺科技大學學術研究倫理教育課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象如下：
 - (一)專任教師、專案教師、專任專業技術人員、專案研究人員。
 - (二)參與執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫之專兼任人員(主持人、共同主持人、協同主持人、博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)。
- 三、本校教師及研究人員應依下列各款規定，向研究發展暨產學合作處登錄建置帳號後，至「臺灣學術倫理教育資源中心」網站修習學術研究倫理教育課程必修至少18個單元，須滿6小時(如附表)，通過測驗並取得修課證明：
 - (一)專任教師、專案教師、專任專業技術人員及專案研究人員，應於完成聘任後一年內取得必修單元之修課證明。
 - (二)申請國科會計畫之主持人、共同主持人、協同主持人及博士級研究人員、專案研究人員，應於計畫申請時出具修課證明影本，參與人員如為校外人士，責由計畫主持人協助提出修課證明影本。
 - (三)參與執行國科會計畫之研究人員(含博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)於起聘日起一個月內取得必修單元之修課證明並於製作第一次撥款清冊時檢附修課證明影本；參與人員如為校外人士，責由計畫主持人協助提出修課證明影本。前項各款人員若已取得「臺灣學術倫理教育資源中心」修課證明請檢附影本乙份送研究發展暨產學合作處申請免修，經審核通過後，免修習本課程。
- 四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附表

教師及研究相關人員必修課程(核心課程)

必修課程：必修18個單元，時數6小時。

製表時間：108年3月4日

次序	中文版核心單元	英文版核心單元
1	研究倫理定義與內涵	Introduction to Research Ethics: Definition and Content
2	研究倫理的專業規範與個人責任	Professional Norms and Personal Responsibility in Research Ethics
3	研究倫理的政府規範與政策	Government Regulations and Policies in Research Ethics
4	不當研究行為：定義與類型	Research Misconduct: Definition and Types
5	不當研究行為：捏造與篡改資料	Research Misconduct: Fabrication and Falsification
6	不當研究行為：抄襲與剽竊	Research Misconduct: Plagiarism
7	不當研究行為：自我抄襲	Research Misconduct: Self-Plagiarism
8	學術寫作技巧：引述	Academic Writing Skill: Quoting
9	學術寫作技巧：改寫與摘寫	Academic Writing Skill: Paraphrasing and Summarizing
10	學術寫作技巧：引用著作	Academic Writing Skill: Referencing
11	論文作者定義與掛名原則	Definition and Principles of Authorship
12	著作權基本概念	Basic Concepts of Copyright
13	個人資料保護法基本概念	Basic Concepts of the Personal Information Protection Act
14	隱私權基本概念	Basic Concepts of Privacy
15	研究中的利益衝突	Conflict of Interest in Research
16	利益衝突：案例探討	Case Study in Conflict of Interest
17	國科會 對學術倫理的相關規範	Guidelines for Academic Ethics by the National Science and Technology Council
18	適當的使用研究經費	Appropriate Use of Research Funding

南臺科技大學執行國家科學及技術委員會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
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫人員工作酬金支給，特訂定本原則。
- 二、本校執行國科會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 國科會計畫專任人員工作酬金支給標準 單位:新臺幣元

起聘月酬金 \ 學歷	副學士	學士	碩士	博士
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。擔任國科會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「國科會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。

南臺科技大學約用 國家科學及技術委員會 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
 民國 111 年 9 月 12 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 國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫兼任人員費用支給，特訂定本標準。
- 二、本校約用 國科會 計畫兼任人員悉依「國科會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 國科會 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 國科會 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「國家科學及技術委員會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 國科會 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「國家科學及技術委員會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，受約用人須簽具「國家科學及技術委員會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。

南臺科技大學

國家科學及技術委員會計畫兼任人員具結書

具結人_____為擔任南臺科技大學執行
國科會計畫之兼任人員，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。

國科會計畫編號：

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 111 年 1 月 12 日校教評會議修正通過
民國 111 年 00 月 00 日校教評會議修正通過

- 第一條 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) 國家科學及技術委員會研究計畫依 國家科學及技術委員會規定編列管理費。
 - (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职訓練、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 凡本校在职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 本辦法經本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。

南臺科技大學研究發展成果及技術移轉管理要點

民國 93 年 06 月 24 日校務會議修正通過
民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 97 年 01 月 18 日校務會議修正通過
民國 97 年 07 月 09 日校務會議修正通過
民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過
民國 99 年 07 月 06 日校教評會修正通過
民國 100 年 07 月 29 日校教評會修正通過
民國 101 年 06 月 19 日校教評會修正通過
民國 103 年 01 月 16 日校教評會修正通過
民國 104 年 04 月 08 日校教評會修正通過
民國 105 年 04 月 27 日校教評會修正通過
民國 105 年 10 月 21 日校教評會修正通過
民國 107 年 01 月 24 日校教評會修正通過
民國 107 年 06 月 04 日行政會議修正通過
民國 107 年 11 月 19 日行政會議修正通過
民國 108 年 09 月 23 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效管理、運用所屬單位及人員之研究發展成果，並鼓勵創新及提昇研究水準，特訂定本要點。
- 二、本校同仁在職期間利用本校資源完成之研究發展成果，包括研究發展所產生之專利、技術產品等智慧財產權及其衍生之權利，除法令或合約另有規定外，其權利均歸本校所有。前項研究發展成果其專利申請、審查原則、費用分攤、專利維護、發明人義務、技術移轉、權益分配、智財推廣等事項，悉依本要點辦理，如有未盡事宜，依其他相關規定辦理。
- 三、本校設置「智慧財產權益委員會」（以下簡稱智委會），其成員組成如下：
督導副校長、研究發展暨產學合作處（以下簡稱研產處）處長及各學院院長為當然委員；另由各學院推派具產學經驗豐富之教師代表，陳請校長勾選八位擔任智委會委員、及四位候補委員；由督導副校長擔任召集人，研產處處長為執行秘書。
 - (一)智委會委員任期二年，委員出缺時，依序由候補委員接任。
 - (二)智委會會議須達二分之一(含)以上委員出席方可召開，並採多數決議原則。
 - (三)智委會委員若為審議項目之申請人或其關係人，應主動迴避審議或核決。關係人指：
 - 1.當事人之配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。
 - 2.當事人之配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。
 - (四)本校得另聘校外產業或專家學者列席指導，並應支付出席費。智委會應適時召開會議，審議與智委會職掌相關之業務。其結果應陳請校長核決。智委會得邀請相關業務主管列席，以了解本校技術，協助推動技轉。
- 四、智委會職掌如下：
 - (一)審議專利申請與維護之必要性。
 - (二)審議重大技術移轉及各項授權條件。
 - (三)審議其他與智慧財產管理相關之業務。
- 五、本校發明人應自我評估專利是否有技轉、商品化或創業的潛力；所有申請案均應向研產處登錄，並選擇下列辦理方式：
 - (一)自費申請：發明人須以學校名義提出，並應事先向本校研產處登錄，不須經智委會審查。
 - (二)本校補助：由智委會進行多數決審查。審查同意者由本校予以補助申請費，若潛力高者，智委會得議決補助其進行專利深度檢索、產業分析、專利布局、申請

多國專利、製作原型(Prototype)等；審查不同意者，發明人得自費申請。

發明人應填具揭露申請表含「保密同意書」完整資料以送委辦事務所。

本校如與廠商共有專利，發明人在提出審查時，應敘明費用分攤與維護之方式。

專利申請案經審議通過者，呈校長核定後，由本校協助申辦。

專利申請案應以本校為權利人之名義提出申請，發明人如有二人以上時，除自行約定代表人外，一切申請程序均應共同連署。

六、本校專利權被侵權時，由本校法律專家統一處理，發明人應全力協助。

發明人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其發明內容負答辯之責任。

發明人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，發明人應負一切民事、刑事之法律責任。

七、凡利用本校資源完成之研發成果，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉，其原則如下：

(一)以公平、公開、有償授權為原則；其價金除委外鑑價外，應參考專利之申請費、授權期間維護費、資助機構之回饋金、及應負擔之稅金等相關成本；其中各項扣繳稅款，須依我國現行稅法辦理之。

無償授權對象應為學術研究、教育、公益用途及其他經許可、核定或簽准者。

(二)以非專屬授權為原則；但有下列情形之一者，得採專屬授權：

1. 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
2. 研究成果之移轉須經政府長期審核始能上市之產品者。
3. 技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

(三)以授權國內廠商及在我國管轄區域內製造或使用為原則；但有下列情形之一者，得授權國外廠商及於境外製造或實施：

1. 國內廠商無承接意願、或能力者。
2. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展者。
3. 授權國外對象將更有利於國家整體發展者。

屬政府機關計畫之衍生案，必要時得視其規定或經校內程序簽准、核備後，始能授權。

本校於技術移轉簽約時，應敘明授權之起訖期間及維護費之支付方式。

八、凡經智委會審議通過之專利，發明人須協助完成該申請，其費用分攤與預算如下：

(一)本校負擔國內外專利申請費及前三年的維護費，但有其他單位可補助或分攤者，從其規定。

(二)本校每年用於上述專利相關費用以 500 萬元為上限，若有特殊需求時，簽陳校長核定；除 國家科學及技術委員會 外之政府機關研究計畫案，應於計畫經費中編列專利申請預算。

九、本校發明人或創作人自取得研發成果之權利後，應積極參與或協助研發成果之推廣及洽談。

本校自取得研發成果之權利滿二年後，應依以下規定檢討有否繼續維護之必要：

(一)本校自有專利經智委會審議通過後由學校繼續維護；若未能通過智委會維護審議者，發明人得自費維護。

(二)凡屬政府機關者其授權、讓與及終止等程序從其規定，發明人未配合者應自行維護。

1. 政府補助、委託或出資計畫衍生之專利，且經評估無授权使用或技術服務效益，基於符合公益目的或促進整體產業發展、提升研發成果運用效益等原則，並送本校智委會審議同意後，本校應以公平公開方式辦理公告讓與作業。如有第三人請求讓與時，本校得送智委會審議讓與條件，如審議同意，本校應備函檢據相關文件向資助機關申請讓與第三人。如經資助機關同意者，其後之權益分配依第十條辦理；未獲同意者，應繼續專利維護管理。

2.依前開規定，經本校公告讓與後，逾三個月無人請求讓與時，本校得送智委會審議終止繳納維護費作業，如審議同意終止繳納維護費用，本校得備函檢具相關文件呈報資助機關同意終止繳納維護費用。如未獲本校智委會或資助機關審查同意終止繳納維護費用者，本校應繼續該項專利維護管理。

十、本校研發成果之技術移轉分為技術技轉、專利技轉及其他技轉三種。凡經技轉所取得或衍生之權益金，除繳交資助機關規定金額後，其權益金分配方式如下：

(一) 技術技轉：權益金 60%分配給發明人作為獎勵金、40%歸本校。

(二) 專利技轉：權益金先將專利申請至領證、及其後第一次維護費等支出費用返還經費支出單位或個人，餘下之權益金 70%分配給發明人作為獎勵金、30%歸本校。

(三) 產學案併簽先期技轉：政府產學案併簽先期技轉，權益金分配原則依資助機關規定；民間產學案併簽先期技轉，權益金 70%分配給發明人作為獎勵金、30%歸本校，且歸本校之權益金可以抵本產學案之管理費。

本校受聘教師在職期間，不得以個人名義進行技術移轉；未經本校授權之前項行為，其專利權或技轉權益，仍歸本校所有；本校若因此而遭受該項不當之損害，得向各關係人求償。

十一、本校人員與其他機關、團體或個人進行之合作及接受委託之研究計畫，應以契約約定研發成果之歸屬及權益收入分配方式，其契約應送本校研產處存執。

有關本校研發成果之權益金核算、收繳、催收等由研產處負責；收取權益金後，應於二個月內完成呈報及上繳科發基金，必要時得採取相關法律措施，以維護本校權益。

本校應依補助、委託或出資政府機關之規定期限前，預估研發成果收入及應繳交科發基金之總額，並按規定妥為分配之預計繳交金額後，並得依該機關之規定呈報。

十二、本校研發成果應於每年度六月中統計與盤點，適時進行運用推廣，發明人應：

(一) 配合本校製作成果手冊，未配合者得停止補助其專利申請費用一年。

(二) 配合本校參加推廣活動；未配合者得停止補助其專利申請費用二年。

十三、本校所屬人員須履行本要點，違反時依本校教職員工聘約及規章辦理。

本校研發成果之收支，依本校會計處理機制設帳管理，供相關人員查核。

本校研發成果因特殊需要無法依本要點執行時，得簽請校長核准。

十四、本要點經行政會議通過，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
民國 111 年 9 月 12 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、國家科學及技術委員會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「南臺科技大學執行國家科學及技術委員會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。

南臺科技大學工學院教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

民國 91 年 10 月 23 日院教評會議通過
民國 97 年 05 月 26 日院教評會議修正通過
民國 97 年 07 月 23 日校教評會議修正通過
民國 100 年 09 月 28 日院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 05 日校教評會議修正通過
民國 103 年 09 月 24 日院教評會議修正通過
民國 104 年 04 月 08 日校教評會議修正通過
民國 105 年 09 月 29 日院教評會議修正通過
民國 106 年 01 月 18 日校教評會議修正通過
民國 108 年 09 月 27 日院教評會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 110 年 03 月 26 日院務會議修正通過
民國 110 年 07 月 07 日校教評會議修正通過
民國 111 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)工學院(以下簡稱本院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，特訂定本辦法。
- 第二條 本院新聘各級教師，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。本院專任教師之聘任與升等依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理，其中研究著作則依據本辦法第三條規定審定。
- 第三條 本院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(含學位論文和技術報告)或教學實務成果升等送審者，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。以專門著作送審通過者，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。
- 第四條 本院新聘各級教師之程序及資格審查流程依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。
- 第五條 本院教師之升等，分三級審查，初審由各系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由本院教師評審委員會(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。
- 第六條 本院針對升等教師之教學(T)、輔導及服務(S)、升等時前一等級期間每一學年度(最多為最近五年)之特殊綜合表現等項目進行評分，評分項目之權重比例及標準依本校教師聘任暨升等評審辦法之評審項目及標準辦理。
- 第七條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本院教評會將不予受理。
- 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，擔任國家科學及技術委員會計畫案、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，其件數(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)未達三案(含)者。
 - 四、送審前三年內有未通過教師評鑑者。
- 第八條 教師送審專門著作(含學位論文或技術報告)之篇數規定如下：
- 一、送審助理教授或副教授資格者，須提出升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限並以本校名義發表之專門著作至少四篇；以技術報告送審者得減少一篇。
 - 二、送審教授資格者，須提出升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限並以

本校名義發表之專門著作至少六篇；以技術報告送審者得減少一篇，專門著作中 SCIE 至少一篇。

三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

- (一) 發表於 SCIE、SSCI、EI 等期刊。
- (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) 有嚴謹審稿制度之學術期刊或著名學術研討會論文(ISBN)，最多抵一篇。
- (六) 以專門著作送審者，至少需有一篇著作刊登於南臺學報。

四、送審教師之代表著作須為五年內以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或實際通訊作者。

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。

第九條 教師以專門著作升等之著作評定規則如下：

一、著作以從上一級升等後且七年內所發表者為限，其性質分為學術期刊論文、學術會議論文、技術報告及專利(相同作品在不同國家申請專利以同一件論)。著作點數評定規則分類如下：

- (一) 每篇 SCIE、SSCI 期刊論文或美、日、英、歐盟之發明專利均以 6 點計分。
- (二) 經本校簽約之國家科學及技術委員會或教育部等政府各部會計畫結案產學合作案所衍生的技術報告(需依照教育部格式撰寫)，每案依簽約金額(新台幣為單位)計分：
 1. 30 萬元(含) 以下者計 3 點。
 2. 30 萬元至 50 萬元(含)以下者計 6 點。
 3. 超過 50 萬元者計 8 點。
- (三) 經本校簽約之產學合作案所衍生的技術報告，每案依簽約金額(新台幣為單位)計分：
 1. 5 萬元至 20 萬元(含)以下者計 2 點。
 2. 20 萬元至 50 萬元(含)以下者計 6 點。
 3. 超過 50 萬元者計 8 點。
- (四) 每篇 EI 期刊論文或其他發明專利以 4 點計分。
- (五) 下列各項以 2 點計分。
 1. 非屬 SCIE 和 EI 之期刊論文，但有正式審稿制度之學術期刊論文。
 2. 屬 EI 之研討會論文。
 3. 每項屬新型或新式樣之專利。
 4. 本人或指導學生參加全國性以上競賽且獲得前三名以上者。每一競賽若有共同指導者，其所得點數以指導老師數來平均計算。本項最多只合計 4 點。
- (六) 每篇學術會議論文以 1 點評分，最多只計各級升等最低點數之 20%。
- (七) 學術論文著作為唯一作者或合著者全為本校學生之著作，可得該著作之全部點數。若論文為共同著作，合著者為本校師生或與其他學術機構人員之共同著作，則排名為第一順位或實際通訊作者得 75% 點數，排名為第二順位得 50% 點數，排名在第三順位(含)以後者得 25% 點數。

(八) 各類計畫案若為唯一計畫主持人，可得全部點數。若計畫有共(協)同主持人之案件，則主持人 80%給分，其餘共(協)同主持人合分 40%。

二、代表著作須為五年內且為前次升等後著作，且須符合下列二者之一。

(一) 學術性期刊：送審者必須為第一作者或通訊作者。

(二) 技術報告：必須是經本校簽約之產學合作案所衍生者且有技術移轉或被業界所採用，或屬第一順位發明人之專利。

三、擬提升等之教師，除需符合本校教師聘任暨升等評審辦法所規定之條件，仍須自前次升等後至送審前所規定年限之研究著作點數應符合以下條件：

(一) 送審教授之最低點數為 40 點。

(二) 送審副教授之最低點數為 30 點。

(三) 送審助理教授之最低點數為 20 點。

第十條 教師以產學合作績效送審，需有以本校名義且為第一作者或通訊作者之著作刊登於南臺學報及 SCIE 期刊，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)：每年 80 萬元以上，且達下列標準者，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)達 300 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)達 400 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)達 600 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前款產學合作計畫案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)應均分。

第十一條 教師以教學實務成果送審，至少需有一篇著作刊登於南臺學報，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(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)之累積點數及教學(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、獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

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。

送審副教授及教授者，於升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限，並須至少要有有一次獲選校級教學優良教師或教育部師鐸獎教師。

第十二條 送審升等者，除代表著作、技術報告或教學實務成果外，另須附上參考著作，作為審查計點之依據。

第十三條 教師聘任暨升等評審辦法之升等審查流程及規定辦理。

第十四條 本院各系之教師聘任暨升等評審應比照本辦法相關規定辦理，或依實際需要訂定更嚴格之規範。

- 第十五條 凡本院所屬之專任教師已達升等年資，擬提出著作參加升等送審者，每年於三月一日、九月一日前(先經系教評會審核通過)將著作提送院教評會審核。
- 第十六條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。
- 第十七條 本辦法經院務會議審議，並經本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。

南臺科技大學商管學院教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過
民國 97 年 11 月 28 日校教評會通過
民國 100 年 9 月 15 日院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 5 日校教評會修正通過
民國 101 年 11 月 28 日院務會議修正通過
民國 102 年 3 月 6 日校教評會修正通過
民國 103 年 3 月 3 日院務會議修正通過
民國 103 年 3 月 26 日校教評會修正通過
民國 103 年 11 月 18 日院務會議修正通過
民國 104 年 4 月 8 日校教評會修正通過
民國 105 年 10 月 14 日院務會議修正通過
民國 106 年 1 月 18 日校教評會通過
民國 106 年 04 月 18 日院務會議修正通過
民國 107 年 3 月 20 日院務會議修正通過
民國 107 年 4 月 18 日校教評會通過
民國 108 年 1 月 3 日院務會議修正通過
民國 108 年 3 月 13 日校教評會修正通過
民國 108 年 10 月 2 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 111 年 00 月 00 日校教評會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學商管學院(以下簡稱本學院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及有關法令規定，訂定本學院教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本學院新聘各級教師，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。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本學院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（含學位論文或技術報告）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。
本學院各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告或學位論文代替專門著作送審。
- 第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本學院教評會應不予受理審查：
七、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。
八、專任教師在本校服務未滿一年者。
九、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(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)、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)，其件數未達一案。
十、未通過送審前一年度教師評鑑者。
十一、前次升等後未發表著作於南臺學報者，但財經法律研究所教師不在此限。
十二、送審專門著作之篇數及點數未符合本辦法第五條或研究項目計點未符合本辦法第六條之規定者。
- 第五條 教師送審專門著作（含學位論文或技術報告）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之專門著作至少四篇；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之專門著作至少五篇；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、SCOPUS、ESCI、Econlit、ABI/Inform (Peer Review)和 TSSCI 或國內外具嚴謹審稿制度之學術期刊。
- (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) 送審教師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) 有嚴謹審稿制度且具 ISBN 之研討會論文，最多抵一篇。

四、送審教師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。

五、計點方式參照第六條規定。

第六條

以專門著作送審者，院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，研究著作點數評定方式如下：

- 九、在SCI列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前20%者，每篇6點，屬21%~40%者每篇5點，屬41%~75%者每篇4點，屬76%~100%者每篇3點，SSCI期刊論文乘以1.5倍計數。
- 十、在TSSCI、A&HCI發表之期刊論文每篇4點；在SCI-E、EI、ABI、SCOPUS、Econlit、ESCI發表之期刊論文每篇3點。在其他有嚴謹審稿制度之國內外期刊之論文每篇2點，其餘國內期刊每篇1.5點，各大學之學報1點。
- 十一、經國家科學及技術委員會或其他機構辦理外審通過之專書，每本6點；其餘專書，每本1至4點。專書論文每篇0至2點。
- 十二、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議1.5點，國內會議1點，無證明者每篇0.5點，國家科學及技術委員會計畫主持人之研究成果報告每篇0.5點，本項最高得5點。
- 十三、技術報告：參加國際性競賽獲獎者每篇3~6點，全國性競賽獲獎者2~4點，機構認證者：公立1~2點，私立0.5~1點。
- 十四、學術著作中唯一作者之著作，可得該著作之全部點數。若論文為共同著作，合著者為本校師生或與其他學術機構人員之共同著作，以比例計分，計分方式為兩位作者時第一作者或通訊作者占2/3，第二作者占1/3；三位以上作者時，第一作者或通訊作者佔1/2，其餘作者均分1/2。
- 十五、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。
- 十六、期刊名單及等級計點應先經系教評會通過，再經院教評會審核後決定。升等教授者項次一、二總分至少7點且總分12點為及格，升等副教授者項次一、二總分至少5點且總分9點為及格，升等助理教授者項次一、二總分至少3點且總分6點為及格。

第七條

以產學合作績效送審者得依下列方式辦理，不受第五條規定之限制。

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年金額(含技轉金額)各達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)：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)：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)：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)應依貢獻度分配。

- 第八條 以教學實務成果送審者，得依下列方式辦理，不受第五條規定之限制：
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)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、獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。
 - 二、獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。
 - 三、獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。
- 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。
- 送審副教授及教授者，於升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限，並須至少要有有一次獲選校級教學優良教師。
- 第九條 本學院教師升等由各系(所)教評會初審通過，備齊有關資料按本校教師聘任暨升等辦法規定之時間於每年三月十日及九月十日以前向院推薦，院教評會通過者，由院將其著作送人事室辦理外審。
本學院教評會應就複審通過之教師，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、院教評會會議記錄、專門著作(含學位論文、技術報告)及產學計畫成果於院教評會複審通過壹個月內送請人事室辦理外審。
- 第十條 本學院教師升等評審項目及標準如下：
- 一、本學院教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作(含學位論文或技術報告)及產學計畫成果成績佔 60%；(2) 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%。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、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%由院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。
- 第十一條 專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。
- 第十二條 民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷者，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。
- 第十三條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。
- 第十四條 本辦法經院務會議審議，並經本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。

南臺科技大學人文社會學院教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

民國 97 年 1 月 14 日院教評會議通過
民國 97 年 7 月 23 日校教評會議修正通過
民國 100 年 10 月 5 日校教評會議修正通過
民國 102 年 3 月 6 日校教評會議修正通過
民國 103 年 3 月 26 日校教評會議修正通過
民國 104 年 4 月 8 日校教評會議修正通過
民國 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 111 年 00 月 00 日校教評會議修正通過

第一條 南臺科技大學人文社會學院(以下簡稱本學院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法規，特訂定本辦法。

第二條 本學院新聘各級教師，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。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第三條 本學院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。

本學院各級專任教師升等，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。

第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，院教評會不予受理審查：

- 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，擔任國家科學及技術委員會計畫案、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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。

四、未通過送審前一年度教師評鑑者。

五、在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南臺學報或南臺人文社會學報。

第五條 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至少五篇；以技術報告者得減少一篇。

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、TSSCI、TA&HCI(CORE)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。

(六) 藝術類科教師如以作品代替專門著作送審教師資格，須依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 17 條及本校教師聘任暨升等評審辦法及相關規定辦理，如有未盡事宜，悉依前述規定辦理。

四、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。

五、第一項專門著作篇數及貢獻度之統計，本院各系(所、中心)得依教育部相關規定，另外依其特性訂定更嚴謹要點規範。

第六條 以專門著作送審者，院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：

一、在 SCI 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，每篇 6 點，屬 21%~40%者每篇 5 點，屬 41%~75%者每篇 4 點，屬 76%~100%者每篇 3 點。SSCI 及 A&HCI 期刊論文計點依前述標準乘以 1.5 倍計數。

二、在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 3 點；在其他有嚴謹審核制度之國內外期刊及大學學報論文每篇 1~2 點。

三、經國家科學及技術委員會或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。

四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，國家科學及技術委員會計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。

五、本人或指導學生參加國際性競賽獲獎者每件(篇)3~5 點；全國性競賽獲獎者 2~4 點；公或私立機構認證者 1~2 點，本項最高得 5 點。

六、上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。通訊作者等同於第一作者。

七、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

八、若有期刊名單及等級應先經系教評會通過，再經院教評會審核後決定。

九、升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第七條 以產學合作績效送審者，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)，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)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)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)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。

第八條 以教學實務成果送審者，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獲本校教學優良教師獎點數(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。

前項之專門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。

第九條 本學院教師升等由各系(所)教評會初審通過，備齊有關資料於每年三月十五日及九月十五日前向院推薦。

本學院教評會應就複審通過之教師，依教學與服務(輔導)評分後，將教學與服務(輔導)評分表、教師評鑑資料、院教評會會議紀錄、專門著作於院教評會複審通過壹個月內送交人事室辦理外審。

第十條 本學院教師升等評審項目及標準如下：

一、本學院教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作及產學計畫成果成績佔 60%；(2) 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%。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、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(由院教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定)佔 30%。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資料。

第十一條 專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十二條 民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十四條 本辦法經院務會議審議，並經本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。

南臺科技大學數位設計學院教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

民國 97 年 7 月 14 日院教評會通過
民國 97 年 7 月 23 日校教評會通過
民國 99 年 11 月 19 日院教評會修訂通過
民國 100 年 1 月 19 日校教評會修正通過
民國 100 年 9 月 19 日院教評會修正通過
民國 100 年 10 月 5 日校教評會修正通過
民國 102 年 6 月 3 日院務會議修正通過
民國 102 年 7 月 4 日校教評會修正通過
民國 104 年 1 月 12 日院教評會修正通過
民國 105 年 9 月 22 日院教評會修正通過
民國 108 年 7 月 1 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 110 年 1 月 11 日院務會議修正通過
民國 110 年 3 月 10 日校教評會議修正通過
民國 111 年 00 月 00 日校教評會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學數位設計學院(以下簡稱本學院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，特訂定本辦法。
- 第二條 本學院新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定格外，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。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本學院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。
本學院各級專任教師升等，得以作品、成就證明、教學實務報告、技術報告或學位論文代替專門著作提請升等。
- 第四條 本學院教師之升等，分三級審查，初審由各系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由本院教師評審委員會(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。
- 第五條 本學校針對升等教師之教學(T)、輔導及服務(S)、升等時前一等級期間每一學年度(最多為最近五年)之特殊綜合表現等項目進行評分，評分項目之權重比例及標準依本校「教師聘任暨升等評審辦法」第十五條第三款之規定辦理。
- 第六條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本學院教評會不予受理審查：
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，擔任國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(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)、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)，其件數未達一案者。
四、未通過送審前一年度教師評鑑者。
五、在送審前之前一等級至送審等級之間未曾在本校南臺學報刊登或被接受刊登者。
- 第七條 教師擬以專門著作申請升等，其送審論文篇數規定除需符合本校升等辦法規定外，並應符合下列各升等職等之規定，所認定之重要期刊(含刊物)由各系所加以明訂：
一、送審教授資格者，須提出前一等級至送審前七年內之專門著作至少 5 篇；以技術報告送審者得減少一篇。其中至少 3 篇為單獨作者、第一作者或通訊作者。

二、送審副教授或助理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 4 篇；以技術報告送審者得減少一篇。其中至少 2 篇為單獨作者、第一作者或通訊作者。

三、前二款專門著作或技術報告之計算方式如下：

(一) 發表於 SCI、SSCI、EI、TSSCI、THCI 及各系所認定之重要期刊。

(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，獲得前三名獎項或等同前三名者，其作品最多抵一篇。

第八條 以作品、成就證明提出升等者，除第七條第一、二項之規定外，另送審前之前一等級至送審等級之間且為送審前五年內並應符合下列各升等職等之規定。以下國際競賽所指依教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎勵要點為依據。校外公開個展場地需為縣市政府文化中心等級(含)以上之專業展覽場館。

一、擬升教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

1、獲得國際競賽前三名得獎 3 次(含)以上。

2、獲全國性競賽前三名 6 次(含)以上。

3、獲邀國際年展專業展演者 2 次(含)以上。

4、校外公開個展 4 次(含)以上。

二、擬升副教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

1、獲得國際競賽得獎 2 次(含)以上。

2、獲全國性競賽前三名 4 次(含)以上。

3、獲邀國際年展專業展演者 1 次(含)以上。

4、校外公開個展 3 次(含)以上。

三、擬升助理教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

1、獲得國際競賽得獎 1 次(含)以上。

2、獲全國性競賽前三名 3 次(含)以上。

3、獲邀國際年展專業展演者 1 次(含)以上。

4、校外公開個展 2 次(含)以上。

第九條 以技術報告提出升等者，除第七條第一、二項之規定外，另送審前之前一等級至送審等級之間且為送審前五年內並應符合下列各升等職等之規定。

一、擬升教授者於現職等期間必須符合下列條件之一：

1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告三件(含)以上。

2、產學合作案管理費或產學計畫移轉金在 10 萬元(含)以上。

3、專利五件(含)以上。

二、擬升副教授者於現職等期間必須符合下列條件之一：

1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告二件(含)以上。

2、產學合作案管理費或產學技術移轉金在 5 萬元(含)以上。

3、專利四件(含)以上。

三、升助理教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告一件(含)以上。

2、產學合作管理費或產學計畫移轉金在 3 萬(含)以上。

3、專利三件(含)以上。

第十條 以產學合作績效送審者得依下列方式辦理，不受第七條第一、二項規定之限制：

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)達每年 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)：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)：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)：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。

第十一條 以教學實務成果送審者，得依下列方式辦理，不受第七條規定之限制：

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、獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

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。

送審副教授及教授者，於升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限，並須至少要有一次獲選校級教學優良教師。

第十二條 系所得依本校聘任暨升等辦法之規定，自訂國內外之期刊(含刊物)。各系所經審定已實施之重要期刊(含刊物)，應定期檢討、更新，若有更改或增列其他學術期刊(含刊物)時，需先提報系所、院及校教評會議決通過，一年後始施行。

第十三條 民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十四條 本學院教師升等由各系(所)教評會初審通過，備齊有關資料於每年三月十五日及九月十五日前向院推薦。

第十五條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十六條 本辦法經本校教師評審委員會審議，並經校教評會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

民國 95 年 6 月 20 日通識教育中心會議修正通過
民國 95 年 7 月 4 日校教評會修正通過
民國 97 年 6 月 20 日通識教育中心會議修正通過
民國 97 年 7 月 23 日校教評會修正通過
民國 100 年 9 月 8 日通識教育中心會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日校教評會修正通過
民國 103 年 2 月 19 日通識教育中心會議修正通過
民國 103 年 3 月 26 日校教評會修正通過
民國 103 年 9 月 11 日通識教育中心會議修正通過
民國 104 年 1 月 21 日校教評會修正通過
民國 105 年 9 月 26 日行政會議修正通過
民國 107 年 3 月 8 日通識教育中心會議修正通過
民國 107 年 4 月 18 日校教評會修正通過
民國 108 年 9 月 18 日通識教育中心會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會修正通過
民國 111 年 00 月 00 日通識教育中心會議修正通過
民國 111 年 00 月 00 日校教評會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學通識教育中心(以下簡稱本中心)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法規，特訂定本辦法。
- 第二條 本中心新聘各級教師，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。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本中心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。
本中心各級專任教師升等，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。
- 第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心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，擔任國家科學及技術委員會計畫案、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)自然科學組二案；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。
(二)本中心人文藝術組與社會科學組一案；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及點數未符合本辦法第五條之規定者。
- 第五條 本中心教師升等評審，專門著作應符合下列要求：

- 一、提出七年內發表之專門著作篇數：送審助理教授或副教授者至少四篇；送審教授者，人文藝術組及社會科學組至少五篇，自然科學組至少六篇；以技術報告送審者得減少一篇。
- 二、專門著作篇數之計算及折抵，依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。
- 三、本中心教評會評審升等專門著作採計點方式評審，升等教授者總點數至少 12 點，升等副教授者總點數至少 9 點，升等助理教授者總點數至少 6 點；專門著作計點審查辦法由各組另訂之。
- 四、本中心教師升等評審，所提專門著作之計點，得就不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」跨組、跨領域採計點數。

第六條 本中心產學合作績效顯著教師送審，不受第五條規定之限制，得依下列方式辦理：教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少 40 萬元以上，且達下列標準者，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)：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)：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)：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。

第七條 以教學實務成果送審者，不受第五條規定之限制，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。

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。

第八條 本中心教師升等由各組教評會初審通過，備齊有關資料於每年三月十五日或九月十五日前向中心推薦。

本中心教評會應就複審通過之教師，依教學與服務(輔導)評分後，將教學與服務(輔導)評分表、教師評鑑資料、中心教評會會議紀錄、專門著作於中心教評會複審通過後一個月內送交人事室辦理外審。

第九條 本中心教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不得再提出申請。人文藝術組與社會科學組教師之專門著作，如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。

第十條 本中心教師升等評審項目及標準如下：

- 一、本中心教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作及產學計畫成果成績佔 60%；

(2) 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%。

民國八十六年三月廿一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，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、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(由中心教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定)佔 30%。

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。

第十一條 專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十二條 民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十四條 本辦法經中心會議審議，並經本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。

南臺科技大學教師評鑑辦法(111 學年度適用) (修正草案)

民國 96 年 7 月 4 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 99 年 6 月 29 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 6 月 19 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
民國 105 年 6 月 15 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 6 月 13 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 109 年 6 月 17 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 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
民國 111 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)為提昇教師教學、研究、輔導及服務成效，落實教師專業成長與教師績效考核，特依據大學法及教師法之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師除校長外自本辦法施行之日起，均應接受教師評鑑。辦理教師評鑑應本公平、公正、公開之精神，就教師在教學、研究及產學、輔導及服務等三項之表現予以客觀審慎之綜合考評。
教師評鑑分成年度評鑑及總評鑑二個階段進行。
- 第三條 全體專任教師每年均應接受年度評鑑。受評鑑教師，須提出自評資料接受審查。合聘教師得自選主聘或從聘系(所、中心)所屬學院(通識中心)接受年度評鑑。
惟符合下列各款之一者，當年度得不接受年度評鑑：
- 一、擔任本校講座教授或特聘教授者。
 - 二、獲本校校級教學特優、校級教學優良者。
 - 三、獲本校校級服務特優、校級服務優良者。
 - 四、產學、研發與競賽績優達院與通識教育中心標準者(由各院/通識教育中心逐年討論公告)。
 - 五、曾獲選為中央研究院院士者、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、曾獲選國家科學及技術委員會傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。
 - 六、有單一類別有特出之績效或成果具體卓著(獲國內、國際著名學術獎或其他教學、研究、輔導及服務獎項)，經校長核可者。
 - 七、教師執行教育部推動之重大計畫，經校長核可者。
 - 八、教師對外籍生招生有績效者，由國際暨兩岸事務處逐年提報送校長核定。
 - 九、擔任南臺學報執行編輯者。
 - 十、兼任本校附屬機構工作者。
 - 十一、兼任諮商輔導組工作者。
 - 十二、講師兼任行政工作者。
 - 十三、助理教授職級以上教師兼任一級與二級行政主管當學年度超鐘點未超過 2 學分者。
 - 十四、教師在校期間進修博士學位累計未超過三年者。
 - 十五、新聘教師未滿一年。
 - 十六、留職留薪或留職停薪(如企業深耕或遭遇重大變故等)、懷孕或分娩者。
- 符合前項第一至十三款評定對象，雖不列入院評鑑小組評定對象，但仍需提出自評資料。符合前項前七款之教師當年度評鑑給定 85 分，符合前項第八至十二款之教師，

當年度評鑑給定 80 分。

與校外機構合聘之教師得選擇本校教師評鑑或校外合聘機構專業評鑑為年度評鑑之成績依據，校外機構合聘教師採其原機構之專業評鑑者，仍需填報本校自評資料。

第四條 每年 10 月 15 日前各學院及通識教育中心分別成立教師評鑑小組(以下簡稱評鑑小組)，負責所屬單位內教師之年度評鑑工作。

評鑑小組成員由督導副校長、教務長、所屬單位院長或通識教育中心主任、所屬單位內教師代表 4-5 名。

教師代表由各院級教評會推舉產生，每一系級單位至多 1 名教師代表。

第五條 評鑑小組開會由督導副校長召集並擔任會議主席，出席人數須達委員人數三分之二(含)以上始能開議，出席人數二分之一以上同意始能決議。

評鑑小組成員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論或決議。

第六條 教師之年度評鑑成績滿分為 100 分，由下列兩項綜合評定之：

一、甲項成績：依教師所屬學院(通識教育中心)分數評定。

二、乙項成績：各單位舉證之優劣表現之加減分數。

其中甲項成績最高分數為 90 分，乙項成績最高分數為 10 分。

第七條 教師自評分數依下列權重比例規定加權計算：

一、教學權重須在 30% 至 70% 之間。

二、研究及產學權重須在 20% 至 60% 之間。

三、輔導及服務權重須在 10% 至 50% 之間。

四、教師可在權重比例範圍內自選權重(須為 10% 的倍數)。

五、教學、研究、輔導及服務等三項之權重合計須為 100%。

未提出自評資料接受審查者，其自評分數以 0 分計。

第八條 評鑑小組議決之年度評鑑結果應於每年 12 月 20 日前送人事室彙整，並送請校長核定後通知受評教師。

年度評鑑成績未達 70 分者，視為「未通過年度評鑑」，除須接受學校輔導外，並由人事室送請各系(所、中心)依三級三審之程序審議給予不得申辦教師升等之處置。未通過年度評鑑之教師，除接受學校輔導外，同時採取下列方式處理：

一、單獨一次未通過者，年終工作獎金減發三分之一。

二、連續兩次未通過者，年終工作獎金減發二分之一。

三、連續三次未通過者，年終工作獎金減發全部。

上述年度評鑑未通過教師減發年終工作獎金之計算以三年一週期計算。

第九條 受評教師對年度評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起 15 日內向所屬單位評鑑小組提出書面申覆。對申覆結果不服者，得於接獲申覆結果通知起 15 日內向校教評會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得於接獲再申覆結果通知起 15 日內向學校教師申訴評議委員會提出申訴。

第十條 人事室專任教師三次年度評鑑之平均成績核算總評鑑成績，並送請校長核定後通知受評教師。

總評鑑成績未達 70 分者視為「未通過總評鑑」，除應接受學校輔導外，同時採下列方式處理：

一、不得超鐘點授課。

二、不得在校外兼職或兼課。

三、不得擔任校內各級教評會委員，如為現任委員者，由候補委員遞補之。

四、不得申請教師升等。

未通過總評鑑者，除採前項處理方式外，並由人事室送請各系(所、中心)依三級三審之程序審議給予不得申辦教師升等之處置。

第十一條 未通過總評鑑者，如其下一次年度評鑑結果為「未通過年度評鑑」，則除前條第二項繼續執行外，當年度不發給年終獎金、下學年度不予晉薪。如其再下一次年度評鑑結果仍為「未通過年度評鑑」，則除前條第二項繼續執行外，當年度仍不發給年終獎金，下學年度仍不予晉薪。

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理，並得另訂作業細則經校務會議審議通過後實施。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師評鑑作業細則(111 學年度績效適用) (修正草案)

民國96年10月17日校教評會通過
 民國98年7月29日校教評會修正通過
 民國99年7月30日校教評會修正通過
 民國100年3月10日校教評會修正通過
 民國100年7月29日校教評會修正通過
 民國100年10月05日校教評會修正通過
 民國101年6月19日校教評會修正通過
 民國102年7月04日校教評會修正通過
 民國103年6月25日校教評會修正通過
 民國104年7月01日校教評會修正通過
 民國105年6月29日校教評會修正通過
 民國106年6月28日校教評會修正通過
 民國107年7月4日校教評會修正通過
 民國108年7月4日校教評會修正通過
 民國108年10月23日校務會議修正通過
 民國109年6月17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111年5月25日校務會議修正通過
 民國111年○○月○○日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升教師教學、研究、輔導及服務成效，落實教師專業成長與教師績效考核，特依據本校教師評鑑辦法訂定本細則。
- 二、教師自評成績中，教學、研究、輔導及服務等三個項目之評分標準如附件所示。其中教學、輔導及服務等二個項目，全校採一致之評分標準；研究項目則依各學院及通識教育中心特性訂定不同之評分標準。
- 三、教師依前條之評分標準計算各項目分數，惟分數上限須符合下表之規範：

項目	T：教學（總分上限150分）					R：研究及產學 (總分上限200分)	S：輔導及服務 (總分上限150分)	
	T1 教學基本工作	T2 教學規劃	T3 學習指導	T4 教學改進	T5 特色教學		S1 校內輔導及服務	S2 校外服務
分數 上限	40 分	30 分	40 分	40 分	20 分	200 分	130 分	50 分

- 四、教師依前條規範所計算之自評成績須經系級教評會檢核無誤，再送所屬之教師評鑑小組審議。
- 五、教師之年度評鑑成績由評鑑小組視教師自評成績及各單位舉證之優劣表現綜合評定之，滿分為100分。
 各系級教評會及行政單位須負責舉證教師配合學校行政工作之表現優劣，以供教師評鑑小組加減其年度評鑑分數。加減分數標準如下表：

項目	提供資料單位	加減分數標準
經指派重要集會或會議無故未出席	系級教評會	減 2 分/次
未按時提報資料且情節嚴重	行政單位	減 2 分/次
申請更改學生成績	教務處	減 2 分/學期
未依規定時間登錄課程大綱、Office Hour、學生成績等		減 2 分/學期

項目	提供資料單位	加減分數標準
教師上課出席異常，例如上課遲到早退且情節嚴重、未知會系（所）及教務單位而任意調課、缺課未補齊		減 2 分/次
其他經舉證之特殊優劣表現： 如涉及性平糾紛或發生師生嚴重衝突事件、教師學年教學評量連續兩學年平均低於 3.5 分者、申請政府部門計畫案未執行完成者等	系級教評會 行政單位	至多減 2 分/項
其他經舉證之特殊優劣表現： 如教學優良教師、績優導師、服務優良教師、教師個人競賽獲獎等		至多加 2 分/項

六、本細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。

教師評鑑標準表

T. 教學項目 (111學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
T1 教學基本 工作	T1-1 教學準備	T1-1-1 當年度授課所有課程之教學計畫、教學進度上網	10分
	T1-2 教材上網	T1-2-1 教材上網至本校網路教學平台	10分
	T1-3 與學生之教學互動	T1-3-1 輔導學生課業，office hour 教師課業輔導紀錄單	10分
	T1-4 教學進修研習	T1-4-1 參與校內教學成長研習(至少 4 場)	20分
T2 教學規劃	T2-1 教材編撰製作	T2-1-1 課程教材/講義/教具/媒體的編撰製作	25分
		T2-1-2 出版具 ISBN 編號之學術專門著作、大學以上用書。合著者依序 80%、60%、40%給分，並不得與研究之學術專書重複列計	10分
T3 學習指導	T3-1 指導學生學術專業績效	T3-1-1 指導本校碩士論文指導畢業	10分
		T3-1-2 指導本校博士畢業論文指導畢業	10分
		T3-1-3 指導大學部專題研究或實作	10分
		T3-1-4 指導大專學生參與國科會專題研究計畫	15分
		T3-1-6 開設證照輔導班	15分
		T3-1-7 開設特殊課程之授課教師，如融滲式服務學習課程、全程英文授課、性別平等教育融滲式課程、遠距教學課程等	15分
T4 教學改進	T4-1 多元教學評量	T4-1-1 整體評估教師是否多元教學評量(如期中考、期末考、平時考、作業、報告、課程參與及出席率、課堂討論、其它評量等)。	15分
	T4-2 教學省思	T4-2-1 對教學上的省思能提出具體事證(如教學反應調查之省思回饋)。	10分
	T4-3 教學進修研習	T4-3-1 參與微縮教學/教師傳習/教師社群等同儕觀摩且有具體成效事證	15分
		T4-3-2 參與校外教學成長研習	10分
T5 特色教學	T5-1 學校推動特色教學	T5-1-1 教師執行學校推動之特色教學(如翻轉教學、課程學習核心知識檢核、或各項學校計畫推動之特色教學)，且有具體成效，經推動單位彙報經學校核可	20分

R. 研究及產學項目-工學院 (111學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、ABI、A&HCI 等期刊論文(參照本校期刊論文獎勵辦法分級：A 級 50 分、B 級 45 分、C 級 40 分、D 級 35 分)	35~50分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之國際期刊論文、南台學報	23分/篇
		R1-1-3 其它具審查制度之國內期刊論文	14分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	14分/篇
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作。	17分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 藝術及設計類作品公開發表、展演、個展。	23分/件
	R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會...等之論文發表。(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	註 1.作者人數計算方式： (1)本校學生不納入論文作者人數計算。 (2)若教師非為第一作者或通訊作者，則外校師生須納入人數計算。 (3)若教師為第一作者或通訊作者(通訊作者等同第一作者)，為鼓勵教師投入跨領域或團隊之合作模式，則外校師生不納入論文作者人數計算。 註 2.給分計算方式： (1)單一作者給予 100%給分。 (2)合著之論文依作者序分別給予 100%、80%、60%，其餘一律 20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。 註 3.雙通訊作者只採計實際通訊作者，並需檢附通訊文件，未檢附者視為一般作者順序採計。		
R2 研究及產學計畫	R2-1 國科會計畫	R2-1-1 50萬元(含)以下/件40分；50萬元(不含)以上/件，每10萬增加9.0分。 (若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人各得 40%)。	40~200分/案
		R2-1-2 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫	R2-2-1 50萬元(不含)以下/件 30 分、50萬元(含)-100萬元(不含)/件 50 分、100萬元(含)以上/件 70 分 (若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人各得 40%)	30~70分/案
	R2-3 產學計畫、技術服務	R2-3-1 5萬元(含)以上，2.5分/萬元；100萬元(含)以上，年度免評。 (若有共同主持人之案件，主持人 70%給分、其餘共同主持人各得 40%)	12.5分~免評
R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(若有共同主持人之案件，主持人 70%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	12分/案	

項目	指標	評分準則	計分
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 指導學生共同參與校外研究案且參與學生領有校外計畫案之獎助金補助，並經系級與院級主管核可者。(學生獲獎助金每萬元獲得 1 分，每案上限 6 分)	上限6分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 <u>國科會</u> 先期技轉。(共同合著者，第一作者 70%，其餘一律 30%給分)	15分/案
		R3-1-2 一般技轉、產學合作計畫同時簽訂技轉而抵免管理費者：3分/萬元(含)，80萬元(含)以上，年度免評。(共同合著者，第一作者70%，其餘一律30%給分)	3分~免評
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	40分/案
	R3-3 新型與新式樣專利	R3-3-1 新型與新式樣專利(若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國外專業證照(當學年度可列計)	23分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與校外競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分(指導老師最多三人，依序 80%、60%、40%給分)	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或 <u>國科會</u> 創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或 <u>國科會</u> 創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
R3-6 指導學生參與校內院級以上競賽獲獎	R3-6-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分(指導老師最多三人，依序 80%、60%、40%給分)	10分/件	
R3-7 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-7-1 開班學費收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R3-8 儀器設備服務	R3-8-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R4 綜合表現	-	R4-1-1 當年度同時擔任 <u>國科會</u> 「研究計畫」主持人 1 件、主持「產學計畫」金額累計達 30 萬元(含)以上及發表「SCIE 論文」1 篇(第一作者或通訊作者)	200分

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-商管學院(111 學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分	
R1 學術論著	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCIE、SSCI、TSSCI、A&HCI、Scopus期刊論文	40分/篇	
		R1-1-2 EI、ABI、Econ-LIT、ESCI 期刊論文	35分/篇	
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國際期刊論文、南臺學報	30分/篇	
		R1-1-4 其它具審查制度之學術性國內期刊論文	20分/篇	
		R1-1-5 近五年內發表 2 篇以上期刊論文	30分	
	R1-2 一般論文	R1-2-1國際研討會(若於國內舉辦者,限以外文發表)、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	14分/篇	
		R1-2-2國內研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計,同一研討會篇數最多採計3篇)	9分/篇	
	R1-3 學術專書	R1-3-1出版具ISBN編號之學術專門著作(若再版,ISBN相同者不計分)	17分/本	
		R1-3-2出版具ISBN編號之學術專門譯作(若再版,ISBN相同者不計分)	11分/本	
	R1-4 技術報告	R1-4-1出版具ISBN編號之技術報告	11分/本	
	註1. 合著之期刊論文(R1-1)依作者序分別給予100%、80%、60%、40%,其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)。			
	註2. 期刊論文需發表於非列名Beall's List of Predatory Publishers			
	註3. 合著之一般論文(R1-2)、學術專書(R1-3)、技術報告(R1-4)限第一作者或通訊作者始予計分,但若第一作者為本校學生,擔任第二作者之老師可以依第一作者計分。			
	R2 研究及產學計畫	R2-1 國科會 計畫 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	R2-1-1 未達 50 萬元(限共同主持人與研究人員各一位)	30分/案
R2-1-2 50 萬元(含)以上,未達 100 萬元(限共同主持人與研究人員各二位)			36分/案	
R2-1-3 100萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)			42分/案	
R2-1-4 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上			年度免評鑑	
註: 1.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制,得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 2.共同主持校外計畫者,不予計分。			—	
R2-2 教育部及其它政府部會計畫,每項子計畫皆視為單一計畫 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)		R2-2-1 未達 100 萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案	
		R2-2-2 100 萬元(含)以上,未達 200 萬元(限共同主持人與研究人員各二位)。	36分/案	
		R2-2-3 200萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位),計畫金額每增加100萬,可增加一名共同主持人。	42分/案	
		註1.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制,得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 註2.共同主持校外計畫者,不予計分。	—	
		R2-3-1 5萬元(含)以上,未達20萬元(限共同主持人與研究人員)	30分/案	

項目	指標	評分準則	計分
R2-3 產學計畫、技術服務 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)		員各一位)。	
		R2-3-2 20萬元(含)以上，未達60萬元(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-3-3 60萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)。	50分/案
		R2-3-4 計畫金額達100萬元(含)以上。	年度免評鑑
		註1.私人企業或法人機構簽約案件，計畫經費5萬元(含)以上才能成一案，但低於5萬元之產學合作案可以合併計算。 註2.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制，得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 註3.共同主持校外計畫者，不予計分。	—
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	12分/案
R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者	上限3分/案	
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	30分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型、新式樣專利	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照 (至多採計30分)	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	8分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計)	20分/年
	R3-5 指導學生參與校外競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它得獎名次40%、參加未得獎20%給分(得分由所有指導老師均分，其中參加未得獎總得分不得超過30分)	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或國科會創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前15名或國科會創新創業激勵計畫第一階段前40名。		80分/件	
R3-6 指導學生參與校內院級以上競賽獲獎	R3-6-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它得獎名次40%、參加未得獎20%給分(得分由所有指導老師均分，其中參加未得獎總得分不得超過10分)	10分/件	
R3-7 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-7-1 開班學費收入經費，0.6分/萬元	0.6分/萬元	

註1：教師資格於AACSB認證分類中，被列為「other」者，「研究及產學項目」總分採計50%。

註2：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目：人文社會學院(111學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序 分別給予100%、 80%、60%、40%， 其餘一律20%給 分。並不得與教 學之學術專書重 複列計。(通訊作 者等同第一作 者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、THCI、ABI、A&HCI 等期刊論文	40分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性期刊論文	30分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	23分/篇
		R1-2-2 國內研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	20分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號且送國科會外審通過之學術專門著作	40分/本
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門著作。	26分/本
		R1-3-3 再版具ISBN編號之學術專門著作。	14分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
R1-5 作品發表	R1-5-1 與教學專業有相關的藝術及設計類作品個展。	23分/件	
R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、與學術專業有關之翻譯作品...等	9分/篇	
R2 研究及產學計 畫	R2-1 國科會專題研究計畫、國科會產學合作計畫	R2-1-1 國科會計畫、國科會產學合作計畫(依序共同主持人60%、研究人員30%給分)	40分/案
		R2-1-2 擔任研究計畫主持人2件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會研究計畫	R2-2-1 教育部及其它政府部會計畫(依序共同主持人60%、研究人員30%給分)	35分/案
	R2-3 產學合作計畫、技術服務及學術活動補助案	1. 政府部會、私人企業或法人機構簽約案件，計畫金額10萬元以上。(共同主持人均分60%、研究人員均分30%，均分人數不限，免評教師不列入均分人數) 2. 計畫金額5萬元以上-10萬元為除主持人外，共同主持人一人，給分60%)。 3. 計畫金額5萬元限主持人給分。	30分/案
	R2-4 校內補助之研究計畫	R2-4-1 校內補助計畫(依序共同主持人60%、研究人員30%給分)	15分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者。	上限6分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	24分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型專利、新樣式	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	18分/件
R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)		12分/件	
R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定		20分/年	

項目	指標	評分準則	計分
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次40%、參加未得獎20%給分。若屬國際型競賽以2倍計分，全國型競賽以1.5倍計分，區域型競賽以1倍計分，全校型競賽以0.5倍計分、全院型競賽0.4倍計分、全系型競賽0.25倍計分。	20分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或國科會創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或國科會創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
	R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
	R3-8 其他個人表現	R3-8-1 個人才能公開展演有助於提升學校系所中心知名度	6分/件 上限12分

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-數位設計學院 (111學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCIE、SSCI、TSSCI、EI、ABI、A&HCI、THCI、Scopus 等期刊論文	45分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性國外期刊論文、南臺學報	30分/篇
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國內期刊論文	20分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	15分/篇
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	10分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作	30分/本
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門譯作	15分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告	15分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 教師個人於國內具申請審查機制並能提出其佐證之(1)全國性及隸屬政府文化局(處)之藝文展演場地或(2)公私立知名展演場地及藝文空間進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品公開發表、展演、個展。 註1：認可之展演場地由院逐年討論公告 註2：須同時檢附展覽期間作品發表之相關結案報告書。	40分/件
		R1-5-2 教師個人於國外進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品，具申請審查機制並能提出其佐證之場地，公開發表、展演、個展。 註：須同時檢附展覽期間作品發表之相關結案報告書。	80分/件
		註：參與聯合展演之作品或表演，須提出該聯展相關核定文件及主辦單位邀請影本為佐證文件，參與聯展(非個展)均以40%計分。	
R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、...等	5分/篇	
R2 研究及產學計畫	R2-1 國科會計畫 (共同主持人不限人數均分40%)	R2-1-1 未達50萬元	40分/案
		R2-1-2 50萬元(含)以上，未達100萬	+8.5分/10萬
		R2-1-3 100萬元(含)以上	+9.0分/10萬
		R2-1-4 擔任研究計畫主持人2件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫 (共同主持人不限人數均分40%)	R2-2-1 未達50萬元	35分/案
		R2-2-2 50萬元(含)以上，未達100萬元	+7.3分/10萬
		R2-2-3 100萬元(含)以上	+7.5分/10萬
	R2-3 私人企業或	R2-3-1 5萬元(含)以上，未達20萬元	30分/案

項目	指標	評分準則	計分
	法人機構簽約產學計畫、技術服務(共同主持人不限人數均分40%)	R2-3-2 20萬元(含)以上,未達40萬元	+16分/10萬
		R2-3-3 40萬元(含)以上,未達60萬元	+17分/10萬
		R2-3-4 60萬元(含)以上	+18分/10萬
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(共同主持人不限人數均分40%)	15分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級、院級主管核可者	0分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合作者依序100%、80%、60%、40%)	40分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合作者依序100%、80%、60%、40%)	40分/案
	R3-3 新型專利與新樣式	R3-3-1 新型專利(共同合作者依序100%、80%、60%、40%)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	25分/件 (以2件為限)
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件 (以2件為限)
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎(多位指導教授時,依人數均分)	R3-5-1 全國性競賽依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次40%給分。區域性競賽依上項各獎項規定之40%給分。若屬國際競賽,則依據教育部公布「教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」之等級,第一級以2倍計分,第二級以1.5倍計分,第三級以1倍計分。	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或國科會創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前15名或國科會創新創業激勵計畫第一階段前40名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費),0.6分/萬元	0.6分/萬元
R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費,0.6分/萬元	0.6分/萬元	

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-通識教育中心 (111學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、THCI、ABI、A&HCI等期刊論文。	45分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性期刊論文。(應檢具審查制度之文件，如審查意見表)	36分/篇
		R1-1-3 近五年內發表2篇以上R1-1-1或R1-1-2期刊論文(限第一作者或通訊作者)	30分
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國際研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文或壁報論文不得重複於研討會與期刊同時採計)。	30分/篇
		R1-2-2 國內研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文或壁報論文不得重複於研討會與期刊同時採計)。	28分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號且送國科會外審通過之學術專門著作。	45分/本
		R1-3-2 未經國科會外審通過之已出版具ISBN編號之學術專門著作。	32分/本
		R1-3-3 再版具ISBN編號之學術專門著作。	24分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 藝術及創作類作品公開發表、展演、個展。	23分/件
R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業學術雜誌、研習會、教師研究成果發表會..等(限第一作者或通訊作者，且至多採計6篇)。	9分/篇	
R2 研究及產學計畫 (依序共同主持人60%、研究人員30%給分)共同主持人與研究人員之名額限制如右表。若名額超過限制人數，則由全部共同主持人與研究人員平均得分。	R2-1 國科會計畫	R2-1-1 計畫金額未達20萬元，(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-1-2 計畫金額20萬元(含)以上，未達50萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-1-3 計畫金額50萬元(含)以上，(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加20萬元，可增加一名共同主持人。	50分/案
		R2-1-4 擔任研究計畫主持人2件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫	R2-2-1 計畫金額未達30萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-2-2 計畫金額30萬元(含)以上，未達80萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-2-3 計畫金額80萬元(含)以上，(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加30萬，可增加一名共同主持人。	50分/案
	R2-3 產學計畫、技術服務	R2-3-1 計畫金額5萬元(含)以上，未達10萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-3-2 計畫金額10萬元(含)以上，未達30萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-3-3 計畫金額30萬元(含)以上，未達100萬元(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加5萬元，可增加一名共同主持人。	50分/案

項目	指標	評分準則	計分
		R2-3-4計畫金額達100萬元(含)以上	年度免評鑑
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(限共同主持人與研究人員各一位)。	13分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經通識中心主任核可者	上限9分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	30分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型與新式樣專利	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分。參加未得獎 20%給分。若屬國際型競賽以 2 倍計分，全國型競賽以 1.5 倍計分，區域型競賽以 1 倍計分。	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或國科會創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

S. 輔導及服務項目(111學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
S1 校內輔導 及服務	S1-1 行政服務	S1-1-1 兼任行政教師	50分/學期
	S1-2 學生輔導 及服務	S1-2-1 日間部、進修部導師	15分/學期
		S1-2-2 輔導老師(心理輔導、就業輔導、實習輔導、校隊組訓工作、讀書會等)。	15分/學期
		S1-2-3 社團指導老師(含教職員工社團)。	15分/學期
	S1-3 校內專業 服務	S1-3-1 單位主管指定之代理人	25分/學期
		S1-3-2 校內各項委員會委員、會議代表等	7分/學期
		S1-3-3 功能小組負責人或策畫辦理國內外研討會/競賽之召集人、校內學術具編審制度刊物之主編	15分/項 上限30分
		S1-3-4 協助辦理校內各類研習、研討會、競賽、證照檢定、表演、展覽等活動	10分/項 上限30分
		S1-3-5 擔任校內學術刊物編審	6分/項 上限30分
		S1-3-6 擔任校內教學設施之籌設與管理	6分/學期
		S1-3-7 擔任校內各項甄試委員(如：研究所、專班等面試或資料審查委員或命題委員)	6分/學期
		S1-3-8 擔任本校薦揚計畫工作、校內比賽評審，6分/次；擔任專利審查委員，3分/次	上限42分
	S1-3-9 開設暑期專班	14分/科目 上限30分	
	S1-4 其他校內 輔導及服務	S1-4-1 如擔任性平案件調查委員、性平社團指導老師、性別平等教育課程教材研究社群召集人、指導學生校外實習、校友連繫與校友服務、寒暑假留校授課、排課及學生選課輔導、協助貿易日語班、海外班、...等	6分/項 上限30分
S2 校外服務	S2-1 校外專業 服務	S2-1-1 策劃或協助辦理校外學術講座、研討會、競賽、表演、展覽等活動	6分/項 上限30分
		S2-1-2 擔任校外學術性學會職務、學術刊物編審	6分/項 上限30分
		S2-1-3 擔任校外公民營機構顧問或委員	6分/項 上限30分
		S2-1-4 擔任專業考試命題委員或監評委員	6分/項 上限30分
	S2-2 其他校外專 業服務	S2-2-1 如協助服務廠商進駐育成中心、政府單位研究計畫期中與期末審查委員、學術研討會的分組主持人、評論人、大學評鑑委員、擔任校外碩博士論文口試委員、擔任研討會論文或教師升等之審查委員、校外演講、由學校指派至高中職端指導專題製作...。	6分/項 上限30分

註：上表計分方式若以「學期」採計，則以該學期是否提供該類輔導及服務計分，非以輔導及服務項次採計。

南臺科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點

104年11月30日行政會議通過
105年09月26日行政會議修正通過
107年09月10日行政會議修正通過
111年03月07日行政會議修正通過
111年09月12日行政會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為兼顧培育人才之目的，並保障學生兼任助理學習及勞動權益，依據教育部訂頒「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(以下簡稱處理原則)訂定「南臺科技大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所保障之學生兼任助理，分為「學習型」與「勞僱型」兼任助理兩類如下：

(一)「學習型」兼任助理：

係指本校學生擔任屬課程學習或服務學習等以學習為主要目的及範疇之兼任研究助理及教學助理。

(二)「勞僱型」兼任助理：

係指學生與本校存有提供勞務獲取報酬之工作事實，且具從屬關係，屬僱傭關係者；其認定原則，依勞動部訂頒之「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(以下簡稱指導原則)辦理。如屬承攬或其他非屬僱傭關係者，則另依相關法令規定辦理。

本校(各單位、計畫主持人、教師)進用學生兼任助理時，應以書面確認雙方關係(「學習型」或「勞僱型」)，並充分告知相關權利義務。

三、「學習型」兼任助理所為課程學習或服務學習之範疇如下：

(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.前目課程或論文研究或畢業條件，係學校依大學法、專科學校法授權自主規範，包括校園職場實習、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應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)服務學習：

學生參與學校為增進社會公益，不以獲取報酬為目的之各項輔助性服務，包括依志願服務法之適用範圍，經主管機關或目的事業主管機關主辦或經其備查符合公眾利益之服務計畫，參與服務性社團或其他服務學習課程或活動。

四、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：

(一)該學習活動之主要目的，應與前點所定範疇有直接相關性，並於授課或指導教師之指導下，經學生與指導教師同意為之。

(二)應有明確對應之課程、教學實習活動、論文研究指導、研究或相關學習活動實施計畫，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，得支領獎助學金或必要之研究或實習津貼或補助。

(五)學生參與學習活動之權益，本校應予規範保障。學生如參與具危險性學習活動時，教師應落實安全保障。

(六)學生於學習活動之相關研究成果著作權之歸屬，除雙方另有約定外，依下列原則為之。

1.著作權歸屬：

- (1)研究報告或碩、博士論文，如指導之教師僅為觀念指導，並未參與內容表達之撰寫，而係由學生自己撰寫報告或論文內容，依著作權法規定，學生為該報告或論文之著作人，並於論文完成時，享有著作權(包括著作人格權及著作財產權)。
- (2)研究報告或碩、博士論文，如指導之教師不僅為觀念之指導，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，學生及指導之教師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，應經學生及指導之教師共同同意後，始得為之。

2.專利權歸屬：

依專利法第五條第二項，除專利法另有規定或契約另有約定外，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，得依同條第一項向專利專責機關申請專利。但他人(如指導教師)如對論文研究成果之產出有實質貢獻，該他人亦得列為共同發明人。

五、「勞僱型」兼任助理應完成校內聘僱程序始得進用，並至遲於到職日完成簽訂勞動契約事宜。

前項契約內容應包含聘期、工作內容、工作地點、工作時間、工作酬勞、權利義務及其他工作條件等事項。

六、「勞僱型」兼任助理工作酬勞由勞資雙方依相關規定辦理，惟不得低於中央主管機關所核定之基本工資。

七、「勞僱型」兼任助理工作酬勞之給付，依勞資雙方約定時間核發。但因補助機關尚未核撥經費等特殊原因者，從其約定。惟不得預扣工作酬勞作為違約金或賠償費用。

八、「勞僱型」兼任助理因業務需要，經計畫主持人、教師或其他單位主管指定加班者，應事先申請，並經計畫主持人、教師或其他單位主管同意後，始得加班。未依規定完成核定程序者，不得視為加班。

前項加班得選擇補休或支領加班費。

九、「勞僱型」兼任助理之給假，依勞動基準法(以下簡稱勞基法)、勞工請假規則、性別工作平等法及本校相關規定辦理。

前項人員如須請假或調移工作時間者，應事先辦妥請假或調班手續。如因急病或緊急事故，應先口頭報告計畫主持人、教師或其他單位主管，經其同意，或委請同事代辦或補辦請假手續。

十、「勞僱型」兼任助理協助或參與計畫主持人執行研究計畫所產出相關研究成果，除雙方另有約定外，依著作權法第十一條及專利法第七條規定辦理。

十一、「勞僱型」兼任助理到職時，本校(計畫主持人、教師、各單位)應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，其契約期滿或中途離職時，亦應主動申辦退保(轉出)及停繳勞工退休金。

前項人員應自行負擔之保費及自提之勞工退休金，除有特殊情形外，原則由本校按月自薪資中代為扣繳。

未依第一項規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人、教師或單位主管負責。

十二、本校學生受僱為「勞僱型」兼任助理時，應依「勞工健康保護規則」實施一般體格檢查，惟本校學生於入學時已執行體格檢查並將檢查結果交由衛生保健組管理者，得免重複受檢。非本校學生、本校學生於入學時未執行體格檢查、與本校學生未將檢查結果交由衛生保健組管理者，一律依上述規定實施一般體格檢查。

十三、「勞僱型」兼任助理如擬於契約期滿前先行離職，應依勞基法規定之預告期間提出申

請，經計畫主持人、教師或其他單位主管核准後，應於離職生效日前辦妥離職手續，並得申請核發離職證明書。

未依預告期間提出辭呈逕行離職，致本校受有損害者，本校得依法請求賠償。

十四、「勞僱型」兼任助理或本校之一方，於聘僱期間，如有勞基法第十一條、第十二條、第十四條及本校相關規定所訂終止契約情事者，依勞基法相關規定辦理。

十五、計畫主持人、教師或其他單位主管與「勞僱型」兼任助理於聘僱期間應遵守下列事項：

(一)國家科學及技術委員會專題研究計畫應迴避進用計畫主持人及共同主持人之配偶或四親等以內血親、三親等以內姻親為助理人員。但計畫委辦(託)機關或補助機關(構)另有規定者，從其規定。

(二)兼任助理應依工作時間出勤，並親自簽到退，違者議處。

(三)雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

(四)兼任助理應接受計畫主持人、教師或其他單位主管之指揮監督。

(五)兼任助理於工作時間內，非經計畫主持人或單位主管允許，不得擅離工作崗位。

(六)本校因業務需要，在不違反勞動法令之規定下，得為工作之調整。

(七)兼任助理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。

(八)僱用兼任助理，應遵守就業服務法及性別工作平等法規定，不得有就業歧視。

十六、本校與「勞僱型」兼任助理間之權利義務除依處理原則、指導原則及本要點外，應依勞基法及其相關勞動法令辦理。

十七、本校設置「學生兼任助理權益申訴委員會」（以下簡稱申訴委員會）處理學生兼任助理「學習型」或「勞僱型」認定之爭議，或對措施處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得於作成該措施或處置之次日起三十日內以書面向本校申訴委員會提出申訴。學生提出申訴前，應由所屬系所（院）、計畫執行單位或所屬單位先行協調處理，並提出書面說明。

十八、申訴委員會置委員八至十二人，由督導副校長、教務長、學務長、研發長、人事室主任、學生會代表一人、教師代表一人、法律專家一人所組成，並由督導副校長擔任召集人，學務長擔任執行秘書。必要時，得視案情需要，由召集人增聘二至四人為委員，或邀請相關人員列席。

學生會代表由學生事務會議通過聘任，教師代表、法律專家由校長聘任之。

十九、申訴委員會應於收到申訴案件之次日起三十日內召開會議，除有不受理或中止評議之情形外，應於收到申訴案件之次日起二個月內作成評議結果報告，必要時，得予延長，並通知當事人。延長以一次為限，最長不得逾一個月。

二十、申訴委員會應有二分之一以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意方得評議。但評議結果應經全體委員過半數之同意。

本校應於作成前項評議結果後十日內以書面方式通知當事人及計畫主持人（教師、單位）。

二十一、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

二十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學採購作業要點

民國104年07月21日行政會議修訂通過

民國107年12月 3日行政會議修正通過

民國108年7月1日行政會議修正通過

民國111年9月12日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立採購制度，提升採購效率與功能，確保採購品質，特依據「南臺科技大學採購辦法」第七條規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱採購，包括工程、財物及勞務三種。採購兼有二種以上性質者，依其性質所占預算金額比率高者歸屬之。
工程採購承辦單位為總務處營繕組；一般財物之買受、定製、承租、勞務之委任、僱傭或其他不屬工程之採購承辦單位為總務處事務組。
- 三、採購作業依程序區分為動支、請購、採購、訂約、驗收、付款等。
- 四、動支作業：
請購單位應依規定格式填寫「經費動支暨請購申請單」，經申請單位主管核准，會計室審核預算後送總務處或授權單位辦理。惟有特殊需求者，應特別註明。
請購資訊相關軟硬體設備，應先會簽計算機與資訊網路中心；化學藥品類應先會簽環境安全衛生室。教學單位採購金額逾新臺幣伍拾萬元之請購案應經院級主管簽核。
屬借支或授權案之採購方式應敘明理由。
- 五、請購與採購作業：
 - (一) 採購金額未逾新臺幣貳仟元之請購案無須檢附估價單；採購金額逾新臺幣貳仟元至伍萬元之請購案須檢具至少一家廠商估價單；採購金額逾新臺幣伍萬元至貳拾萬元之請購案須檢具至少二家以上廠商估價單；採購金額未逾新臺幣壹拾萬元之設計委託類請購案須檢具至少一家廠商估價單。
 - (二) 採購金額未逾新臺幣壹萬元之請購案經會計室審核預算後，授權請購單位自行辦理採比價或議價後送核；採購屬共同供應契約項目送總務處辦理比價或議價後送核。
 - (三) 採購金額逾新臺幣壹萬元至壹拾萬元之請購案經會計室審核預算後，預算來源如為國家科學及技術委員會或產學計畫(含推廣教育)且採購非屬共同供應契約項目，授權請購單位自行辦理比價或議價後送核。
非屬前款預算來源項目或採購屬共同供應契約項目之請購案，送總務處辦理比價或議價後送核。
 - (四) 採購金額逾新臺幣壹拾萬元至貳拾萬元之採購案經會計室審核預算後，送總務處辦理比價或議價後送核。
 - (五) 採購金額逾新臺幣貳拾萬元之請購案採招標方式辦理。請購單位因業務需要，須採限制性招標(含最有利標)、選擇性招標者，須於請購程序前完成限制性或選擇性招標理由書之簽核。
採購方式採招標方式辦理者：
 1. 須檢具至少一家廠商估價單、規範表及財物底價表經會計室審核預算後，送總務處簽註採購方式後送核。
 2. 預算來源屬政府單位且採購金額逾新臺幣貳拾萬元之採購案應參照政府採購法之規定，得以公開取得報價單或企劃書公告、公開招標、選擇性招標或限制性招標方式辦理，公告於政府電子採購網並參照政府採購法公開招標之招標、開標、決標等程序辦理。
 3. 預算來源非屬政府單位且採購金額逾新臺幣貳拾萬元之採購案應參照政府採購法之規定，得以公開取得報價單或企劃書公告、公開招標、選擇性招標或限制性招標等程序辦理。

標方式辦理，公告於學校首頁並參照政府採購法公開招標之招標、開標、決標等程序辦理。

(六)貴重儀器設備採購案，依本校「貴重儀器設備購置與維修審議要點」審議後，再辦理招標。

六、請購與採購案授權核決及核定底價：

(一)採購金額未逾新臺幣壹萬元授權一級行政單位主管、院級教學單位主管核決。

(二)採購金額逾新臺幣壹萬元至壹拾萬元授權總務長核決。

(三)採購金額逾新臺幣壹拾萬元至貳拾萬元授權主任秘書核決。

(四)採購金額逾新臺幣貳拾萬元至壹佰萬元授權主任秘書核決及核定底價。

(五)採購金額逾新臺幣壹佰萬元至貳佰萬元授權督導副校長核決及核定底價。

(六)採購金額逾新臺幣貳佰萬元由校長核決及核定底價。

七、招標採購案之開標、決標作業應遵守下列規定：

(一)經由開標進行比價、議價程序之採購案，除政府採購法另有規範或特殊情形外，均應訂定底價；底價訂定應由請購單位提出預估金額及分析，底價訂定時機參照政府採購法第四十六條第二項辦理，由採購承辦單位於開標、比價或議價前，簽報校長或授權人核定。

(二)預算來源為政府補助款項之採購案，決標公告程序應於決標日起 30 個日曆天內完成。

(三)招標案於開標後依下列決標情形分別訂定決標日，以供後續履約期限計算及決標公告期限之管控。

1. 開標當場決標案件，決標日即為開標日。開標紀錄表陳核期限為開標日後 14 個工作天內完成，履約期限以決標日作為履約起算日。

2. 廠商報價或減價後，未進底價且未逾底價加 8% 之決標保留案件，以開標紀錄簽核日為決標日。開標紀錄表陳核期限，須於開標日起 14 個工作天內完成。開標紀錄簽核後 10 個工作天內通知廠商決標與否，履約期限以通知日作為履約起算日。

3. 廠商報價或減價後，價格低於底價 80% 之決標保留案件，以開標紀錄簽核日為決標日。開標紀錄表陳核期限，俟廠商提出履約分析等說明後，於開標日起 21 個工作天內完成。開標紀錄簽核後 10 個工作天內通知廠商決標與否，履約期限以通知日作為履約起算日。

八、訂約作業：

(一)採購金額未逾新臺幣壹拾萬元之採購案由採購承辦單位下訂，免訂定合約。

(二)採購金額逾新臺幣壹拾萬元至伍拾萬元之採購案由採購承辦單位填具訂購單暨採購簡約下訂，訂購單暨採購簡約經廠商用印後回傳並寄回。

(三)採購金額逾新臺幣伍拾萬元之採購案須參照本校制定之財物、工程或勞務採購契約書簽定契約。若有特殊需求，得另訂定個案合約書。合約書應會簽請購單位並經校長或授權人簽核。

九、驗收作業：

採購承辦單位應彙整採購案相關資料，備具書面憑證送請購單位辦理驗收。採購品項如屬財產或非消耗品，應先送總務處保管組辦理財產驗收及列帳事宜。

下列事項，由採購承辦單位備具書面憑證辦理驗收、核付款項：

(一)繳付公用事業之經常性付款項目。

(二)屬長期性年度合約，在合約期間內相關費用。

(三)經專案簽准項目。

十、付款作業：

完成驗收並經簽核之採購案，採購承辦單位應彙整憑證資料，送交會計室辦理核付款

項。

十一、投標須知、契約稿等相關招標文件及採購作業相關表格等，由採購單位依法令適時製作及修正，並據以辦理。

十二、本要點未盡事宜，悉參照政府採購法之規範辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長公布後施行，修正時亦同。

南臺科技大學補助博士班研究生出席國際會議作業要點

民國 96 年 5 月 21 日行政會議通過
民國 96 年 10 月 22 日行政會議通過
民國 97 年 10 月 13 日行政會議通過
民國 103 年 10 月 6 日行政會議通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵博士班研究生赴國外出席國際會議，以外語發表論文，加速對專業新知、技術發展及新研究方法之瞭解，藉以提昇本校學術之國際地位與促進國際文教交流，特訂定本要點。
- 二、申請資格：本校已註冊之在學博士班研究生。
- 三、申請條件：
 - (一) 論文應以本校名義發表，且係在國內完成並為首次發表者。
 - (二) 每篇論文以補助一人為限。
 - (三) 大陸地區（含港澳）國際會議應為國際組織主辦、或國際組織主辦且大陸地區協辦者，始予受理。
 - (四) 以中文發表論文者不予補助。
- 四、申請程序及規定：
 - (一) 申請者應先向國家科學及技術委員會或其他政府機構申請補助。未獲得補助或補助經費不足者，得向本校申請補助。
 - (二) 補助經費採總額計算，一年一次為限，最高補助標準如下：
 1. 歐美、日本、紐澳、非洲、中東、印度一萬元。
 2. 其他地區五千元。前款補助之全校總經費每年以新臺幣二十萬元為上限，補助費用由受補助人於出國時先行墊付，返國後檢據核銷。
 - (三) 申請者應於國際會議舉行日三週前，備齊下列資料及文件向國際暨兩岸事務處提出申請：
 1. 本校博士班研究生出席國際會議補助申請表。
 2. 國際會議主辦單位之正式邀請函或論文被接受發表之證明文件(信函或電子郵件)等影本。
 3. 擬發表之論文摘要及論文全文(中文以外)影本。
 4. 國際會議日程表。
 5. 國家科學及技術委員會或其他政府機構未給予補助或補助經費不足之證明。
 6. 其他有助於審查之資料或最具代表性之著作抽印本或影印本。
 - (四) 經費補助申請案奉核定後，國際暨兩岸事務處應將申請結果通知申請人，並將已核定之申請表影本交給申請者備存。
 - (五) 未依規定時程提出之申請案件不予受理。
- 五、受補助人應依本校學生國外出差規定辦理出國手續，並於返國 15 日內，依據本校「國外出差旅費報支要點」之規定，檢具出差旅費報告表及下列資料，經主管單位核章後，送交至國際暨兩岸事務處：
 - (一) 機票票根或登機證、旅行業代收轉付收據。
 - (二) 註冊費收據。
 - (三) 會議手冊封面及有受補助人相關資料頁面之影本。
- 六、受補助人因故取消出席國際會議，應於事前填寫放棄聲明書，並送交國際暨兩岸事務處備查。
- 七、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學客座教師聘任作業要點

民國 102 年 12 月 30 日行政會議通過
民國 104 年 11 月 2 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為延攬國內外在學術及專業上有特殊造詣之學者專家擔任短期講學、研究工作，以促進學術發展、推動國際化及姊妹校交流合作，特訂定本要點。
- 二、客座教師職級及資格如下：
 - (一)具下列資格條件之一者，得聘為客座講座教授：
 - 1.曾在國內外大學擔任講座教授，著有成績者。
 - 2.獲有國內外大學博士學位，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之工作十二年以上著有成績者。
 - 3.曾從事相關之專業性工作十八年以上，具特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減三年。
 - (二)具下列資格條件之一者，得聘為客座教授：
 - 1.曾在國內外大學擔任教授，著有成績者。
 - 2.獲有國內外大學博士學位，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之工作八年以上著有成績者。
 - 3.曾從事相關之專業性工作十五年以上，具特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減三年。
 - (三)具下列資格條件之一者，得聘為客座副教授：
 - 1.曾在國內外大學擔任副教授，著有成績者。
 - 2.獲有國內外大學博士學位，在研究機構繼續研究，或從事與所習學科有關之工作四年以上著有成績者。
 - 3.曾從事相關之專業性工作十二年以上，具特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減三年。
 - (四)具下列資格條件之一者，得聘為客座助理教授：
 - 1.曾在國內外大學擔任助理教授，著有成績者。
 - 2.獲有國內外大學博士學位，著有成績或特殊成就者。
 - 3.曾從事相關之專業性工作九年以上，具特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者，其年限得酌減三年。
- 三、各系(所、中心)基於教學、研究、產學需要，擬聘任客座教師，應依行政程序向學校推薦，陳請校長敦聘之。
依前項所聘任之客座教師如聘期超過 6 個月(不含)以上，其聘任應經三級教評會審議通過。
- 四、聘任客座教師所需經費以向教育部、國家科學及技術委員會或其他機關團體申請資(補)助為原則，客座教師之待遇得參照本校教師標準支給或國家科學及技術委員會補助國外學者專家來台從事科技合作研究活動支付費用最高標準辦理。
- 五、客座教師不具本校編制內教師身分，聘期最長以一年為原則，因特殊情形，經簽准得延長之。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學特聘教授聘任作業要點

民國 105 年 1 月 11 日行政會議通過
民國 107 年 1 月 3 日行政會議修正通過
民國 107 年 9 月 10 日行政會議修正通過
民國 111 年 3 月 7 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為增強師資陣容及提昇學校競爭力，特訂定本要點。
- 二、本校教師於前三學年(或前六學期)符合下列基本條件，且累積成果具下列特殊條件之一者，得申請為特聘教授。
 - (一)基本條件：
 - 1.於本校任教授滿三年。
 - 2.主持國家科學及技術委員會專題研究計畫或超過 50 萬元(含)產學合作計畫(不含國家科學及技術委員會產學合作計畫)至少 2 件以上者(如為多年期計畫者，每年以 1 件計算)。
 - (二)特殊條件：
 - 1.以本校名義且為第一作者或聯絡作者發表於 Nature、Science、Cell 或相當等級之學術期刊論文至少一篇。
 - 2.以本校名義且為第一作者或聯絡作者發表於 SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI、ABI、THCIcore 之學術期刊論文至少十篇。
 - 3.擔任學術研究計畫主持人且計畫金額合計超過新台幣 600 萬元(單一整合型學術研究計畫之計畫金額以一半計算之)。
 - 4.擔任產學合作計畫主持人(須有廠商配合款者)且計畫補助金額合計超過新台幣 500 萬元。
 - 5.以本校名義獲得之技術移轉金額累計超過新台幣 200 萬元。
 - 6.曾獲本校特殊優秀人才之「研究或產學傑出獎勵」達二次或「研究或產學特優獎勵」達三次。
 - 7.達到特殊條件 2 至 5 目其中二項之 60%績效。
 - 8.其他對發揚本校校譽有重大貢獻。
- 三、為辦理特聘教授聘任事宜，特設置特聘教授評審小組，由校長、督導副校長、教務長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任組成。校長擔任召集人，人事室主任為執行秘書。
- 四、每年五月中旬接受申請，由院長或通識教育中心中心主任初審，並經特聘教授評審小組審議通過後，陳請校長核聘之。
- 五、特聘教授聘期為三年，並享有免教師評鑑之殊榮，如退休或離職，則聘期隨之終止。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學約聘人員聘僱辦法

100年7月18日行政會議通過
106年5月31日行政會議修正通過
107年5月7日行政會議修正通過
109年3月2日行政會議修正通過
109年5月4日行政會議修正通過
民國111年9月12日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為靈活有效運用人力，聘僱約聘人員以因應校務發展及各單位業務需求，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之約聘人員係指編制外之專職或兼職人員，依工作性質分類如下：
一、因辦理訂有期限之臨時性業務所需人員。
二、因辦理有關機關（單位）團體委辦之定期性事務所需人員。
三、因辦理季節性或定期性工作所需人員。
四、因辦理臨時性新增業務，在新增員額未核定前所需人員。
五、因代理編制內人員奉准留職停薪期間工作之人員。
六、因校務發展所需經簽核同意聘僱之臨時人員。
七、因教師執行專題研究或產學計畫之需所聘僱之博士級研究人員、專兼任助理或臨時人員等。
依本辦法所聘之約聘專職人員，均不得於校內外兼課、兼職。
- 第三條 約聘人員應依聘僱流程以公開、公平及公正原則，進行招募及遴選。
聘期一年(含)以內之臨時性或代理人員，依下列方式辦理遴聘：
一、聘期六個月(含)以內之短期聘僱人員，由用人單位主管面試後擇優遴選 1 人，陳請校長核定。
二、聘期六個月以上至一年(含)以內之短期聘僱人員，由人事室主任及用人單位主管面試後，擇優推薦 3 位，陳請校長核定。
- 第四條 凡依本辦法所聘僱之人員應與本校簽訂僱用契約，有關薪資（或工作酬金）、年終獎金、聘期、差勤、請假、考核、保險、工作時數、工作內容及其他權利義務等相關事項，悉依僱用契約之規定辦理。
- 第五條 約聘人員薪資(或工作酬金)應依預算編列或計畫經費支給，核給標準原則為：
一、教師執行專題研究或產學計畫所聘僱之博士級研究人員、專兼任助理或臨時人員得比照本校執行國家科學及技術委員會計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則標準，有特別規定者，則依其規定標準支給。
二、學校經費聘僱專任約聘人員或留職停薪職務代理人員薪資依本校專任約聘人員工作酬金標準表核發。
三、舍監、衍生企業、附設文創園區及幼兒園聘僱人員各依其工作酬金表核發。
- 第六條 約聘人員應於起聘日前至人事室辦理報到，並自起聘日起支薪，否則以實際到職日起薪。
- 第七條 約聘人員不適用本校教職員工退休撫卹與資遣辦法、學校法人及其所屬私立學校教職員工退休撫卹離職資遣條例及公教人員保險法規之規定。
- 第八條 約聘人員因實際需要須展延或續聘者，得視需要辦理年度員工考核，考核成績不得低於 70 分，經簽准後再重新簽訂契約聘任。
- 第九條 約聘人員於僱用期間如有違反契約約定事項情節重大，致影響校譽或工作進行時，應依本校適用勞動基準法人員工作規則之規定終止契約及聘僱關係。
約聘人員其工作內容所產生研發成果之智慧財產權應歸屬本校所有，並依本校研究發展成果及技術移轉管理要點辦理。
約聘人員涉及違反學術倫理行為，悉依本校學術倫理管理及自律規範辦理。

第十條 本校得基於特定目的所必要，對約聘人員個人資料為合理之蒐集、電腦處理或國際傳遞及利用。

第十一條 本辦法未盡事宜，依本校適用勞動基準法人員工作規則及人事規章或政府有關法令規定辦理。

第十二條 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。

南臺科技大學教師違反送審資格及學術倫理處理要點（修正草案）

101年6月19日校務會議通過
105年10月26日校務會議修正通過
106年10月25日校務會議修正通過
111年○○月○○日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為處理教師違反送審資格及學術倫理，特依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」，訂定本要點。
- 二、本要點所稱違反送審資格及學術倫理，指有下列情形之一：
 - (一)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (二)學術成果有抄襲、剽竊、造假、變造、他人代寫或其他舞弊情事。
 - (三)學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (四)本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事。
 - (五)學術成果未適當引註、未經註明而重複出版公開發行、未適當引註為自己已發表之成果或著作、未適當引註是以翻譯代替論著。
 - (六)其它違反學術倫理行為。
- 三、本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)受理與處理違反送審資格及學術倫理事宜，必要時得聘請校外公正學者專家參與。
- 四、校教評會對於具名及具體指陳違反送審資格及學術倫理之檢舉，即進入本要點處理程序。對於未具名但具體指陳違反送審資格及學術倫理之檢舉案，得經校教評會決議後，依前項規定辦理。
- 五、校教評會對於涉嫌違反送審資格及學術倫理之案件，應以保密方式處理之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。
- 六、校教評會委員、原審查委員及聘請之校外學者專家與被檢舉人之關係，如有師生、三親等內血親、配偶或三親等內姻親或曾有此關係、學術合作關係、相關利害關係人或依其他法規應予迴避者，均應予迴避。
- 七、被檢舉人有第二點第一款或第三款所定情事時，由校教評會查證並認定之。
- 八、校教評會對於被檢舉人有第二點第二款、第五款或第六款所定情事時，依下列程序處理：
 - (一)被檢舉人針對檢舉內容自通知日起十五日內提出書面答辯，檢舉案若屬教師資格審查案，得將檢舉內容及答辯書送請原審查人再審查。必要時得另送相關領域學者專家一至三人審查，以為相互核對。
 - (二)校教評會審理時，遇有判斷困難之情事，必要時得列舉待澄清之事項，成立專案小組進行審查，專案小組由校教評會主任委員指派五至七人組成(其中一人擔任召集人)。
 - (三)審查人、學者專家或專案小組審查後，應提出審查報告書，俾作為校教評會審理時之依據。
 - (四)前一款審查完竣後，校教評會必要時得同意送審人於程序中再提出口頭答辯。
 - (五)校教評會處理完結，應作成具體結論並作出審議決定書，並以書面通知檢舉人、被檢舉人及其所屬單位，有關處理之結果、懲處情形與理由，並具明申訴之期限和受理單位。
- 九、學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第四款所定情事時，校教評會主任委員應與受到干擾之審查人取得連繫、查證並作成紀錄後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年

- 內不受理其送審教師資格之申請，並報教育部備查。
- 十、校教評會應於接獲檢舉之日起四個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。
- 十一、違反送審資格及學術倫理之案件經校教評會審議確定者，應依其情節輕重，得處或併處條款如下：
- (一)解聘、停聘或不續聘，並依教師法第十四條規定報請教育部核准。
 - (二)一定期限內不受理其教師資格之申請。
 - (三)一定期限內不得擔任各級行政、學術主管職務。
 - (四)一定期限內不得擔任各級教評會委員及其他指定委員會委員。
 - (五)一定期限內不得晉本薪或年功加俸。
 - (六)一定期限內減發或停發年終工作獎金。
 - (七)一定期限內減發或停發學術研究費。
 - (八)一定期限內不得申請教授休假研究或借調。
 - (九)一定期限內不得申請相關之獎助、獎勵、津貼或相關獎項。
 - (十)送審中之案件應停止其資格審查程序，並以不通過認定。
 - (十一)已取得教師證書者，報請教育部註銷自該等級起之教師資格並追回教師證書。
 - (十二)撤銷或廢止講座教授、特聘教授、延長服務、相關委員或相關獎項等資格，並追回部分或全部獎助費、獎勵費、津貼、獎金或獎狀。
 - (十三)書面告誡。
 - (十四)參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
 - (十五)其他適當之處分措施。
- 十二、校教評會審議本要點檢舉案件時，須經出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。但處分結果如為解聘、停聘、不續聘之裁決，須經出席委員三分之二(含)以上同意。前項審議決定，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。
- 十三、教師違反送審教師資格規定之案件，經證實並作出處分後，應依規定函報教育部備查。教師違反送審資格及學術倫理之案件一經成立，不因被檢舉之送審人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。
- 十四、檢舉案經審查後判定違反送審資格及學術倫理不成立時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並副知被檢舉人。檢舉人若再次提出檢舉，應提校教評會審議，如有新證據，始受理再次進行調查與審理，否則即依原審議結論逕復檢舉人。
- 十五、本校教職員工無謂之濫行檢舉，致生影響校園和諧者，教師送校教評會、職員工送人事評議委員會依情節輕重議處。
- 十六、本要點未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點」之規定辦理。
- 十七、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。

南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法（修正草案）

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

111 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國家科學及技術委員會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一千元為上限），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。

南臺科技大學彈性薪資實施要點（修正草案）

民國 100 年 4 月 18 日行政會議通過
民國 100 年 7 月 4 日行政會議修正通過
民國 100 年 10 月 3 日行政會議修正通過
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 100 年 11 月 10 日董事會議核定通過
民國 100 年 11 月 18 日經教育部臺技（三）字第 1000209029 號函備查
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 7 月 20 日董事會議核定通過
民國 105 年 12 月 28 日校務會議修正通過
民國 106 年 4 月 19 日董事會議核定通過
民國 106 年 05 月 04 日經教育部臺技（三）第 1060059352 號函備查
民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 4 月 14 日董事會議核定通過
民國 109 年 04 月 29 日經教育部臺技（三）第 1090062003 號函備查
民國 111 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升學術水準及經營視野，延攬及留任國內外教學研究、社會服務、高等教育經營管理、產業實務具卓越貢獻或發展潛力之特殊優秀人才或符合學校重點發展需求之特殊專長教師，特依教育部「延攬及留任大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及國家科學及技術委員會「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校現職(或新聘)特殊優秀教研人員或經營管理人才。
- 三、彈性薪資經費得申請教育部、國家科學及技術委員會、學校或專案計畫補助；教育部之補助經費應挹注於教學及產學服務之績優人才，國家科學及技術委員會之補助經費應挹注於研究及產學服務之績優人才為主。
- 四、講座教授、特殊優秀人才或延攬特殊優秀人才之申請資格、審查、績效與評估係依據本校下列相關辦法辦理。
 - (一)南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法。
 - (二)南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法。前項各款補助不得重複支領。
- 五、教育部補助經費辦理彈性薪資之作業規定如下：
 - (一)申請種類及條件
以延攬或留任專任教學研究人員、高等教育經營管理人員或業師為對象，其背景及未來績效應達國際(領先)水準，並以國外教學人才為優先。
前款申請人員排除軍公教退休之人員。
 - (二)補助額度
延攬或留任之人才津貼分為每人每年補助新台幣 30 萬或 50 萬元等兩種模式，核給期程至多三年，於補助期間內有離職或計畫中止等情況，該補助津貼即停止發給。
延攬或留任之人才津貼補助額度及核給期程依教育部相關規定辦理。
 - (三)評審項目及權重
 - 1.專任教學研究人員：
 - (1)擬延攬或留任人才背景及未來績效對「學校特色發展策略」助益(50%)。
 - (2)擬延攬或留任人才背景是否達該領域之國際水準(20%)。
 - (3)擬延攬或留任人才未來績效是否達該專業領域之國際水準(20%)。
 - (4)學校相對配合款及支用效益(10%)。
 - 2.專任高等教育經營管理人員或專任業師：
 - (1)擬延攬或留任人才背景及未來績效對「學校特色發展策略」助益(50%)。
 - (2)擬延攬或留任人才背景是否達該領域之領先水準(20%)。
 - (3)擬延攬或留任人才未來績效是否達該專業領域之領先水準(20%)。

(4)學校相對配合款及支用效益(10%)。

(四)申請及審查流程

由各院級單位推薦符合資格之優秀人才，經「延攬或留任優秀人才審查小組」審查通過，再陳報教育部審查，核定後發給補助津貼。

「延攬或留任優秀人才審查小組」由校長、副校長、教務長、研究發展暨產學合作處處長、國際暨兩岸事務處處長、各學院院長、通識教育中心主任、人事室主任、教學發展中心主任等組成，並由校長為召集人。

六、最低薪資差距比例、核給津貼最低差距比例、核給期程及核給率。

(一)講座教授

1.獲補助教師之薪資與校內同職等教師薪資比例約 1.09:1 至 1.60 : 1。

2.核給津貼最低差距比例約 1 : 7。

3.核給期程：初聘二年一期，續聘一年一期。

4.核給率至多占本校編制內專任教師 2%。

(二)特殊優秀人才

1.獲補助教師之薪資與校內同職等教師薪資比例約 1.10 : 1 至 1.80 : 1。

2.核給津貼最低差距比例約 1 : 8。

3.核給期程：一年一期。

4.核給率至多占本校編制內專任教師 10%，副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比例為三分之一。

(三)專任教學研究人員、專任高等教育經營管理人員或專任業師

1.獲補助人員之薪資與校內同職等人員薪資比例約 1.24 : 1 至 1.40 : 1。

2.核給津貼最低差距比例約 1 : 1.67。

3.核給期程：至多三年一期，且每年進行評估。

4.核給率至多占本校編制內專任教師 2%，副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比例為三分之一。

(四)津貼及補助金額或核給率得視政府及本校經費資源調整之。

七、教學、研究及行政支援。

(一)本校教學發展中心可提供教師在教學方面的需求與協助。

(二)本校各研究中心可有效協助教師進行相關研究或建立研究環境。

(三)本校可提供研究室、圖書資訊等資源服務。

(四)延攬或留任人才得補助居住津貼或提供住宿。

八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經校務會議通過，報請董事會核定後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

111年○○月○○日校務會議修正通過
(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，擔任國家科學及技術委員會計畫案、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 111 年 3 月 23 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	

南臺科技大學辦理教師著作外審作業要點（修正草案）

97.01.08 校教評會議通過
98.10.12 校教評會議修訂通過
99.07.30 校教評會修訂通過
100.01.19 校教評會修訂通過
100.7.6 校教評會修訂通過
101.02.29 校教評會修訂通過
101.06.19 校教評會修訂通過
104.01.21 校教評會修訂通過
105.01.20 校教評會修訂通過
105.06.29 校教評會修訂通過
105.10.21 校教評會修訂通過
111.00.00 校教評會修訂通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理教師聘任及升等著作校外審查作業，特訂定本要點。

二、本校辦理教師著作送請校外相關領域學者、專家評審，送審作業均採秘密方式進行之，審查過程及內容均不公開，相關承辦人於審查作業中須負保密之責任；外審委員本人未予保密者，不得再聘為本校外審委員。

申請人於審查過程中不得向業務相關承辦人詢問相關審查事項，如有干擾審查人之情事，經查明屬實時，應立即停止審查，並駁回其申請。

三、教師送審之專門著作須符合以下規定：

(一)代表著作須為取得前一等級教師資格後且為送審前五年內在各系（所、中心）指定之國內外知名學術或專業期刊發表或已接受且出具證明所載日期起一年內將定期發表，或經公開發行出版者(以學位論文為代表著作送審者不在此限)。未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間證明，向學校教評會申請展延，並以該刊物出具接受證明之日起三年內為限並依「專科以上學校教師資格審定辦法」第二十五條規定辦理。

其屬一系列之相關研究者，可合併為代表著作。

代表作須以本校名義發表(新聘教師送審者不在此限)且為單獨作者、第一作者或通訊作者，如為合著者應以書面說明本人參與部份並由合著者簽章證明。

(二)參考著作須為取得前一等級教師資格後且為送審前七年內之專書(須出版公開發行)或在各系（所、中心）指定之國內外知名學術或專業刊物發表或已接受且出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行者。

以上著作內容撰寫語文不限，代表作以外文撰寫者應附中文提要。

送審代表作、參考著作須分別裝訂成冊一式六份並附著作送審申請表及相關資格資料，未依以上規定辦理送審者，不予受理送審。

四、教師著作送校外審查包括以學位論文送審及以專門著作(含教學實務報告)或代替專門著作(「教育人員任用條例」第十四條第三項規定之作品、成就證明或技術報告)送審，其審查應備資料如下：

(一)以學位論文送審教師資格：

1.學位論文 2.參考著作 3.教師資格審查履歷表。

(二)以專門著作(含教學實務報告)或技術報告送審升等教師資格：

1.代表作。2.參考著作 3.教師資格審查履歷表。

技術報告送審應依「專科以上學校教師資格審定辦法」第十五條或第十六條規定，檢附相關資料送校外審查。

教學實務報告送審應依本校教師聘任暨升等評審辦法第十三條規定，檢附相關資

料送校外審查。

(三) 以作品或成就證明送審升等教師資格：

依「專科以上學校教師資格審定辦法」第十七條或第十八條規定，檢附相關資料送校外審查。

教師申請送審之專門著作(含教學實務報告)、代替專門著作或學位論文應具創見及獨立研究能力，且與任教科目性質相符，於院級及系級教評會初審時應審查之。

五、校外審查委員產生：

(一) 專門著作(含教學實務報告)、代替專門著作或學位論文之校外審查學者、專家須以中研院、經教育部授權自審之國立大學、科技大學及國家科學及技術委員會審查各學門領域名單中具教授或相當教授職級資格者為限，以學位論文送審助理教授與講師職級之校外審查學者須具副教授職級以上資格者為原則。產生名單方式如下：

由系級教評會推薦 20 位校外相關領域學者、專家外審委員名單(送審教師不得提供系教評會推薦外審委員人選)，送請系級、院級教評會召集人增刪後保密推薦(系級、院級教評會召集人如為送審當事人須迴避保密推薦)，請校教評會主任委員核定，聘請 6 位委員審查。

推薦校外審查名單應依區域分配人數，分配比例原則為：北北基 25%至 35%，桃竹苗 25%至 35%，中彰投 10%至 20%，雲嘉南 5%至 15%，高屏 5%至 15%，花東宜 0%至 10%。

(二) 本校申請送審教師，可提出外審迴避名單至多 3 人供校教評會主任委員擇送校外學者、專家評審參考。

(三) 外審委員不得具有下列情形之一：

1. 與送審人為師生關係或碩、博士學位論文口試委員。
2. 與送審人為三親等內之血親。
3. 與送審人為配偶或三親等內之姻親或曾有此關係。
4. 與送審人為學術合作關係。
5. 與送審人畢業學校相同或曾與送審人同一系、所服務者。
6. 與送審人為相關利害關係人。
7. 依其他法規應予迴避。

(四) 特殊性類科(如語文、藝術、設計及醫學等)或外審委員不易遴聘者，得由國立大學或經教育部授權自審教師資格之私立大學遴聘外審委員，必要時得遴選國外大學教授擔任委員。

違反以上規定，未迴避審查者，該評審結果不予採計。惟其餘有效之評審，仍得計入審查結果。有效外審人數不足時，應就不足之人數另行送審補正。

六、著作校外審查通過標準：

送審者審查成績不採計最高及最低得分，採計中間 4 位之得分均須達 70 分(含)以上，且平均 75 分(含)以上，視為通過。

七、本要點經本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。

南臺科技大學教師出國學術研究辦法（修正草案）

民國 73 年 5 月 7 日 行政會議制定
民國 74 年 6 月 25 日 董事會議核備
民國 79 年 2 月 15 日 校務會議追認
民國 86 年 12 月 24 日 校教評會議追認通過
民國 90 年 4 月 26 日 校務會議通過
民國 93 年 3 月 31 日 校務會議通過
民國 94 年 1 月 19 日 校務會議通過
民國 95 年 6 月 22 日 校務會議修正通過
民國 97 年 3 月 26 日 校教評會議修正通過
民國 106 年 3 月 29 日 校教評會修正通過
民國 111 年 00 月 00 日 校教評會修正通過

- 第一條 本校教師出國研究者，依本辦法之規定辦理。
- 第二條 出國研究者，其原任課務須有適當人員擔任，不得因此而增加員額。
- 第三條 本辦法所稱出國研究人員分為三類：
一、留職留薪出國研究者
二、留職停薪出國研究者
三、贊助出國研究者
- 第四條 留職留薪出國者之規定
一、出國期間：具博士學位之助理教授以上教師，任職本校滿二年以上者，出國研究期間最長以三個月為限（最好能利用寒暑假）；任職本校滿四年以上者，出國研究期間最長以八個月為限（一學期及寒暑假）。
二、獎助事項：出國期間，保留其原職，並照支薪津及出國所需飛機票及書籍費，上限為 10 萬元整（但所購書籍當於返校後交還圖書館收存），由教育部獎補助經費項目下支出。但為執行學校相關重點政策，由學校派出國者，得另由各系所(中心)主任(所長)專案簽請校長依教育部公費留學博士後研究人員生活費標準酌發給生活費。
三、回校服務義務：出國期間一個月(含)以內者增加六個月；出國期間一個月至二個月者增加一年；出國期間二個月至三個月者增加一年半；出國期間三個月至四個月者增加二年；出國期間四個月以上者增加三年。
- 第五條 留職停薪出國者之規定：
一、助理教授以上教師在本校服務二年以上者，得申請留職停薪出國研究，期間最長以六個月為限，於期限屆滿一個月前，如確有必要延長，得檢具證明文件，陳請校長核准後，再延長六個月，但以一次為限。
二、回校服務義務為其出國時間之兩倍。
- 第六條 贊助出國者之規定：
一、講師以上教師經推薦獲教育部、國家科學及技術委員會或其他政府機構、民間財團法人、社團法人補助出國或自行申請獲得補助經簽報校長核准者，其出國研究期間依補助機關或團體規定辦理，但不得再向學校重複申請補助。
二、回校服務義務：留職留薪者依照第四條第三款規定；留職停薪者為其出國時間之兩倍。
- 第七條 出國名額：
各類出國人員以不妨礙校(院、系)務正常運作及符合學校當前重點發展項目為主，每年之名額依規定與其他全時進修之總人數，不得超過本校專任教師總人數之十分之一。
- 第八條 出國人員之申請：
一、各類出國人員須向各系（所、中心）提出申請，並檢附（1）申請書（2）國

外大學或研究所之研究同意書(3)研究計畫書(4)研究期滿後立即返校繼續服務之切結書各乙份，經系、院級教評會初審通過後，於每年六月十日、十二月三十一日前送人事室，提報校教評會審議通過後簽請校長核定。

二、研究計畫書應詳列研究之動機、內容、方法、地點、期間、預期成果等。

三、申請書應載明申請者姓名、職稱、年齡、籍貫、學歷、經歷、在校服務年月、教授科目、研究及著作名稱、暨服務成果等項。

第九條 各類出國人員研究期滿返校壹個月內，應就研究結果詳列報告，由系(所、中心)主任(所長)送教務處轉陳校長核備。

第十條 各類出國研究人員，經核准後，於出國日期確定後先至法院辦理留校服務切結書之公證，並辦妥請假及職務交代手續始能離開，否則以曠職論。

第十一條 各系(所)為開設國際合作相關學程，如無適當師資，得依本辦法規定指派符合資格之助理教授以上教師留職留薪出國，前往進修及蒐集資料，並返校任教該課程。

第十二條 本辦法經本校教師評審委員會通過，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

民國 97 年 11 月 12 日九十七學年第一學期第二次中心會議通過
民國 97 年 11 月 14 日九十七學年第一學期第二次院教評會通過
民國 100 年 9 月 14 日一百學年度第一學期第一次中心會議修正通過
民國 100 年 9 月 21 日一百學年度第一學期第一次院教評會通過
民國 103 年 4 月 9 日 102 學年度第二學期第二次中心會議修正通過
民國 103 年 9 月 26 日 103 學年度第一學期第一次院教評會通過
民國 104 年 9 月 8 日 104 學年度第一學期第一次中心會議修正通過
民國 104 年 12 月 28 日 104 學年度第一學期第二次院教評會通過
民國 108 年 12 月 4 日 108 學年度第一學期第三次中心會議修正通過
民國 110 年 1 月 5 日院教評會修正通過
民國 111 年 00 月 00 日院教評會修正通過

- 第一條 依據南臺科技大學(以下簡稱本校)教師聘任暨升等評審辦法及南臺科技大學人文社會學院(以下簡稱本學院)教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，訂定南臺科技大學師資培育中心(以下簡稱本中心)教師聘任暨升等評審辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本中心新聘各級教師，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。新聘教師聘任程序及資格審查流程悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。
- 第三條 本中心教師之升等分三級審查，初審由本中心教師評審委員會(以下簡稱本中心教評會)辦理，複審由本學院教師評審委員會(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。
- 第四條 本中心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(含學位論文或技術報告)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。
- 第五條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心教評會不予受理審查：
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，擔任國家科學及技術委員會(以下稱簡國科會)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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過 50 萬元，可多採認一位共同主持人。
四、未通過送審前一年度教師評鑑者。
五、在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南臺學報或南臺人文社會學報。
- 第六條 本中心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至少五篇；以技術報告者得減少一篇。
三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：
1.發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)或國內、外重要期刊。
2.每項發明專利得抵一篇。

3.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),但與發明專利重複者不得計列。

4.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。

5.有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

四、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。

第七條

產學合作績效顯著教師送審,不受第六條規定之限制,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):每年40萬元以上,且達下列標準者,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):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):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):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。

第八條

以教學實務成果送審者,不受第六條規定之限制,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)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、獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上,講師得送審升等助理教授。

二、獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上,助理教授得送審升等副教授。

三、獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上,副教授得送審升等教授。

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。

第九條

以專門著作送審者,中心教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評,教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外,另有研究(R)項目計點如下:

一、在SCI列名之期刊論文,在該領域之影響指數排行屬前20%者,每篇6點,屬21%~40%者每篇5點,屬41%~75%者每篇4點,屬76%~100%者每篇3點。SSCI及A&HCI期刊論文計點依前述標準乘以1.5倍計數。

二、在EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇3點;在其他有嚴謹審核制度之國內外期刊及大學學報論文每篇1~2點。

三、經國科會或其他機構辦理外審通過之專書,每本6點;其餘專書,每本1~5點。專書論文每篇1~3點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者,代表著作每本5點;非代表著作每本2點。

四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議1.5點,國內會議1點,國科會計畫主持人之研究成果報告每篇1.5點,其他政府部門計畫

主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。

五、本人或指導學生參加國際性競賽獲獎者每件(篇)3~5 點;全國性競賽獲獎者 2~4 點;公或私立機構認證者 1~2 點，本項最高得 5 點。

六、上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。通訊作者等同於第一作者。

七、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

八、若有期刊名單及等級應先經本中心教評會通過，再經院教評會審核後決定。

九、升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第十條 民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十一條 本中心教師依本校「教師聘任暨升等評審辦法」之規定，聘期以一年一聘為原則。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。

第十二條 中心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。

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、申請人如不服中心教評會之決議，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，應送回中心教評會再審議。

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。

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。

第十三條 本中心教師聘任後有教師法第十四條第一項各款或損害校譽之情事者，應由教評會依權責及其情節輕重審議，得處或併處之條款如下：

一、不續聘、停聘、解聘，並依教師法第十四條規定報請教育部核准。

二、一定期限內不得擔任各級行政、學術主管職務。

三、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。

四、一定期限內不得升等。

五、一定期限內不得晉本薪或年功加俸。

六、一定期限內減發或停發學術研究費。

七、一定期限內減發或停發年終工作獎金。

八、一定期限內減發或停發津貼。

九、一定期限內不得申請教授休假研究或借調。

十、一定期限內不得申請相關之補助、獎助或獎勵。

十一、其他適當之懲處措施。

第十四條 本辦法未盡事項悉依相關法令規定辦理。

第十五條 本辦法經中心會議通過並提報院教師評審委員會審議通過後施行，修正時亦同。

南臺科技大學雙語教學推動中心教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

民國 100 年 3 月 29 日院教評會修正通過
民國 100 年 9 月 21 日院教評會修正通過
民國 110 年 1 月 5 日院教評會修正通過
民國 111 年 6 月 1 日院教評會修正通過
民國 111 年○○月○○日院教評會修正通過

第一條 南臺科技大學雙語教學推動中心(以下簡稱本中心)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法規，特訂定本辦法。

第二條 本中心新聘各級教師，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。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第三條 本中心院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。

本中心各級專任教師升等，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。

第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查：

- 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，擔任國家科學及技術委員會計畫案、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)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。
- 四、未通過送審前一年度教師評鑑者。
- 五、在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南臺學報或南臺人文社會學報。

第五條 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至少五篇；以技術報告者得減少一篇。
- 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、TSSCI、TA&HCI(CORE)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。

(六) 藝術類科教師如以作品代替專門著作送審教師資格，須依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 17 條及本校教師聘任暨升等評審辦法及相關規定辦理，如有未盡事宜，悉依前述規定辦理。

四、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。

第六條 以專門著作送審者，中心教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：

一、在 SCI 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，每篇 6 點，屬 21%~40%者每篇 5 點，屬 41%~75%者每篇 4 點，屬 76%~100%者每篇 3 點。SSCI 及 A&HCI 期刊論文計點依前述標準乘以 1.5 倍計數。

二、在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 3 點；在其他有嚴謹審核制度之國內外期刊及大學學報論文每篇 1~2 點。

三、經國家科學及技術委員會或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。

四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，國家科學及技術委員會計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。

五、本人或指導學生參加國際性競賽獲獎者每件(篇)3~5 點；全國性競賽獲獎者 2~4 點；公或私立機構認證者 1~2 點，本項最高得 5 點。

六、上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。通訊作者等同於第一作者。

七、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

八、若有期刊名單及等級應先經中心教評會通過，再經院教評會審核後決定。

九、升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第七條 以產學合作績效送審者，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)，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)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)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)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。

第八條 以教學實務成果送審者，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獲本校教學優良教師獎點數(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。

前項之專門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。

第九條 本中心教師升等由各系(所、中心)教評會初審通過，備齊有關資料於每年三月十五日及九月十五日前向院推薦。

本中心教評會應就複審通過之教師，依教學與服務(輔導)評分後，將教學與服務(輔導)評分表、教師評鑑資料、中心教評會會議紀錄、專門著作於院教評會複審通過壹個月內送交人事室辦理外審。

第十條 本中心教師升等評審項目及標準如下：

一、本中心教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作及產學計畫成果成績佔 60%；(2) 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%。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、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(由院教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定)佔 30%。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資料。

第十一條 專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十二條 民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十四條 本辦法經中心教評會會議審議，並經院教評會核備後實施，修正時亦同。

南臺科技大學體育教育中心教師聘任暨升等評審辦法（修正草案）

102.02.20 體育教育中心教評會會議通過
102.03.26 院教評會修正通過
102.12.18 體育教育中心教評會會議通過
103.09.12 體育教育中心會議修正通過
103.09.25 院教評會修正通過
106.09.15 體育教育中心會議修正通過
108.05.21 通識教育中心教評會修正通過
111.00.00 體育教育中心會議修正通過
111.00.00 通識教育中心教評會修正通過

- 第一條 依據南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法及南臺科技大學通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，訂定南臺科技大學體育教育中心(以下簡稱本中心)教師聘任暨升等評審辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本中心教師聘任悉依本校及通識教育中心教師聘任暨升等辦法相關規定辦理。本中心教師升等之評審除依照本校教師聘任暨升等辦法外，其中研究著作之評定依據本辦法第四條規範審核決定之。
- 第三條 擬申請升等送審者，依人事室規定備齊相關資料，每年於二月二十日及八月二十日前將著作併申請表送體育教育中心，由中心教評會初審過後，按本校教師聘任暨升等辦法規定之時間於每年三月十五日及九月十五日以前向通識教育中心推薦，經通識教育中心教評會審查通過者，再由通識教育中心將其著作送人事室依本校教師著作外審作業辦法辦理外審。
- 第四條 本中心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(含學位論文或技術報告)升等送審者，其著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。
本中心各級專任教師升等，得以成就證明、技術報告或學位論文代替專門著作送審。以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。
- 第五條 教師申請等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查：
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，擔任國家科學及技術委員會計畫案、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主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。
四、 未通過教師評鑑者。
五、 送審專門著作之篇數及點數未符合第六條及第七條之規定者。
- 第六條 本中心升等評審分教學、服務(輔導)及研究三方面考評。教學與服務(輔導)之評分辦法依本校教師聘任暨升等評審辦法及相關評分辦法規定辦理。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需提出前一等級至送審前七年內專門著作(代表作為前五年內、參考著作為七年內)至少四篇，以技術報告者得減少一篇。
二、 送審教授資格者需提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇，以技術報告者得減少一篇。

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、TSSCI、TA&HCI(CORE)或經本中心審訂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再此限)，但與發明專利重複者不得計列。
- (四)指導本校學生參加國際性或教育部舉辦全國性體育競賽，獲得團隊前三名之獎項者，其指導報告最多抵一篇。
- (五)有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

第七條 研究部分評分辦法如下：

- (一)在 SCI 發表之期刊論文，每篇 8 點，在 SSCI、A&HCI 發表之期刊論文，每篇 9 點。
- (二)在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 6 點。收錄於專書上發表者每篇 5 點，專書每本 7 點。
以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 6 點；非代表著作每本 2 點。
- (三)國內體育相關期刊有經科技部收錄者，分 1 至 3 等級，每篇 3~5 點。
- (四)在其他有嚴謹審核制度之國內、外期刊發表之論文，每篇 2 點。
- (五)參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 3 點，國內會議 2 點，無證明者每篇 1 點。科技部計畫主持人之研究成果報告每篇 2 點，協同主持人 1 點，本項最高得 6 點。教育部計畫主持人 2 點，協同主持人 1 點，本項最高得 6 點。
- (六)上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。記分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。
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(通訊作者等同第一作者)。
- (七)提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。
- (八)升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 9 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第八條 本中心教師產學合作績效顯著者送審，不受第六條第一項或第二項之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少有 40 萬元以上，且達下列標準者，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)：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)：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)：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須經本校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)應均分。

第九條 本中心教師以教學實務成果送審者，不受第六條第一項或第二項之限制，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)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、獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。
- 二、獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。
- 三、獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

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人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕行送審副教授資格，並依本辦法第三、五、六點相關辦法規定辦理。如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。
- 第十一條 審議各項條件時，中心教評會須有委員二分之一(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上同意通過後，向通識教育中心推薦。
- 第十二條 申請人如不服中心教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 30 日內以書面敘明理由向通識教育中心教評會提出申覆，通識教育中心教評會認為申覆成立時，應送回中心教評會再審議。
- 第十三條 本辦法經中心會議通過並提報通識教育中心教師評審委員會審議通過後施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院專案研究人員考核實施要點（修正草案）

民國 109 年 4 月 17 日院務會議通過

民國 110 年 3 月 26 日院務會議通過

民國 109 年 4 月 20 日專案研究人員評審委員會通過

民國 110 年 5 月 26 日專案研究人員評審委員會通過

民國 111 年○○月○○日專案研究人員評審委員會通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)依據「南臺科技大學專案研究人員聘任辦法」訂定本考核實施要點。
- 二、本要點所稱專案研究人員，係指在本校以約聘方式進用專職從事研究工作之人員，區分為研究員、副研究員及助理研究員等三類人員。
- 三、本院專案研究人員應於每年五月及十月底前分別提出研究成果與具體績效，經本院辦理考核後，提交本校專案研究人員評審委員會(以下簡稱研評會) 審議續聘及晉薪事宜。
- 四、專案研究人員之研究內容為本校或本院欲發展特色項目，並由院長指派欲發展特色項目之專責教師督導與管理。
- 五、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下：
 - (一)聘任期間須定期至院主管會議報告研究進度與成果。
 - (二)聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義完成下列工作至少一項：
 1. 獲得國家科學及技術委員會計畫(含國家科學及技術委員會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件。
 2. 執行產學合作案總經費超過新台幣 50 萬元(含)以上或技轉案總金額達新台幣 25 萬元(含)以上。
 3. 提出二件(含)以上之政府部會研究型計畫申請。
 - (三)聘任後第二個年度期間，須完成下列工作至少一項：
 1. 研究計畫及論文發表：
 - (1)須以主持人名義獲得國家科學及技術委員會計畫(含國家科學及技術委員會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。
 - (2)論文須以本校名義且以第一位作者或第一位通訊作者發表於 JCR 任一領域，且排名於 Q1(領域影響係數名次前 25%)者至少一篇、或排名於 Q2(領域影響係數名次前 25%-50%)者至少二篇。
 2. 須以主持人名義簽訂產學合作案及技轉案：執行產學合作案總經費超過新台幣 60 萬元(含)以上或技轉案總金額達新台幣 30 萬元(含)以上。
 - (四)聘任後第三個年度起，須完成下列工作至少一項：
 1. 研究計畫及論文發表：
 - (1)須以主持人名義獲得國家科學及技術委員會計畫(含國家科學及技術委員會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。
 - (2)論文須以本校名義發表且以第一位作者或第一位通訊作者發表於 JCR 任一領域，且排名於 Q1(領域影響係數名次前 25%)者至少一篇、或排名於 Q2(領域影響係數名次前 25%-50%)者至少二篇。
 2. 須以主持人名義簽訂產學合作案及技轉案：執行產學合作案總經費超過新台幣 120 萬元(含)以上、或技轉案總金額達新台幣 60 萬元(含)以上、或產學合作案與技轉合計新台幣 130 萬元(含)以上。
- 六、專案研究人員未通過研評會審核者、或因專案計畫終止時，聘期屆滿後終止僱用契約。
- 七、本要點經院務會議通過，送研評會審議核定後，陳請院長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院專題研究計畫審查辦法（修正草案）

民國 100 年 11 月 21 日院主管會議通過
民國 105 年 09 月 06 日院主管會議通過
民國 111 年 09 月 26 日院主管會議通過

- 第一條 南臺科技大學商管學院（以下簡稱本院）鼓勵教師積極參與研究、提昇學術水準，依據南臺科技大學提升教師研究能力補助辦法之規定，訂定商管學院專題研究計畫審查辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡於當年度國家科學及技術委員會專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過之專任教師均可申請，且以修正後之專題研究計畫案內容提出申請。積極且無執行任何計畫者優先，惟每人每年以一件為限。
- 第三條 申請案視本校之「提升教師研究能力補助辦法」中分配給商管學院經費額度來決定補助名額，每案補助金額以10萬元為上限。
- 第四條 每年11月15日前，申請人依國家科學及技術委員會審查意見修改計畫書，送本院專題研究計畫審查委員會（以下簡稱本委員會）初審，逾期不予受理。通過初審之申請案再交送學校複審委員會審議。
- 第五條 每案專題研究計畫的研究期限為11個月（次年1月1日至次年11月30日）。經費之使用與核銷請依本校「提升教師研究能力補助辦法」與相關規定辦理。
- 第六條 本委員會置委員五人，委員任期一年，本委員會由下列人員組成：
一、當然委員：院長並兼召集人。
二、遴選委員：學院內各系所主任代表二位，另外由未擔任行政主管且連續三年均獲得國家科學及技術委員會專題計畫之教師中選出二位。以上四位委員由院長推薦，並經由院主管會議中審查通過。
前項委員由院長核聘之。
- 第七條 申請專題研究計畫案之審查標準由本委員會另訂之。
- 第八條 本辦法經院主管會議通過，簽請院長核定後施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院專案研究人員考核實施要點（修正草案）

民國 110 年 3 月 29 日院務會議通過
民國 110 年 5 月 26 日專案研究人員評審委員會修正通過
民國 111 年 00 月 00 日專案研究人員評審委員會通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)人文社會學院(以下簡稱本院)依據「南臺科技大學專案研究人員聘任辦法」訂定本考核實施要點。
- 二、本要點所稱專案研究人員，係指在本校以約聘方式進用專職從事研究工作之人員，區分為研究員、副研究員及助理研究員等三類人員。
- 三、本院專案研究人員應於聘期結束前三個月提出研究成果與具體績效，經本院辦理考核後，提交本校專案研究人員評審委員會(以下簡稱研評會)審議核定。
- 四、專案研究人員之研究內容為本校或本院欲發展特色項目，並由院長指派欲發展特色項目之專責教師督導與管理。
- 五、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下：
 - (一)聘任期間須定期至院主管會議報告研究進度與成果。
 - (二)聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義獲得國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫(含國科會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或協助本院撰寫二件(含)以上之政府機關研究型計畫補助申請。
 - (三)聘任後第二個年度期間及後續每一學年，須完成以下各項：
 1. 論文須以本校名義發表且以第一位作者或第一位通訊作者發表於SCI、EI、SSCI、TSSCI、THCI、A&HCI等期刊論文至少二篇。
 2. 須以主持人名義獲得國科會計畫(含國科會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或協助本院撰寫二件(含)以上之政府機關研究型計畫補助申請。
- 六、專案研究人員未通過研評會審核者，聘期屆滿後終止僱用契約。
- 七、本要點經院務會議通過，送研評會審議核定後，陳請院長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學數位設計學院教師評鑑佐證文件審查標準表（修正草案）

106.01.16 院主管會議通過
110.11.01院主管會議修正通過
111.08.02院主管會議修正通過
111.00.00院主管會議修正通過

T. 教學項目(上限150分)

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
T1 教學基本工作	T1-1 教學準備	T1-1-1 當年度授課所有課程之教學計畫、教學進度上網	10分	由行政單位登錄
	T1-2 教材上網	T1-2-1 教材上網至本校網路教學平台	10分	由行政單位登錄
	T1-3 與學生之教學互動	T1-3-1 輔導學生課業，office hour 教師課業輔導紀錄單	10分	檢附經系所主管簽核之輔導紀錄單至少 5 份。 表單:輔導紀錄單如附件一
	T1-4 教學進修研習	T1-4-1 參與校內教學成長研習(至少 4 場)	20分	檢附主辦單位核發之研習證明。
T2 教學規劃	T2-1 教材編撰製作	T2-1-1 課程教材/講義/教具/媒體的編撰製作	25分	1. 檢附上、下學期任教課程至少各一門之自編教材(至少20頁)。 2. 依規定僅授課一學期者，檢附當學期至少二門課之自編教材。
		T2-1-2 出版具 ISBN 編號之學術專門著作、大學以上用書。合著者依序 80%、60%、40%給分，並不得與研究之學術專書重複列計	10分	檢附出版品編目資料頁。
T3 學習指導	T3-1 指導學生學術專業績效	T3-1-1 指導本校碩士論文指導畢業	10分	由行政單位登錄
		T3-1-2 指導本校博士畢業論文指導畢業	10分	由行政單位登錄
		T3-1-3 指導大學部專題研究或實作	10分	由系所開立證明
		T3-1-4 指導大專學生參與科技部專題研究計	15分	檢附核定清單或公文

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
		T3-1-6 開設證照輔導班	15分	檢附承辦(或授課至少授課1/3)證明文件或系所開立之證明。
		T3-1-7 開設特殊課程之授課教師，如融滲式服務學習課程、全程英文授課、性別平等教育融滲式課程等	15分	檢附開設課程證明文件或系所開立之證明。
T4 教學改進	T4-1 多元教學 評量	T4-1-1 整體評估教師是否多元教學評量(如期中考、期末考、平時考、作業、報告、課程參與及出席率、課堂討論、其它評量等)。	15分	檢附課程成績計算表，計分項目須包含考試、報告、課程參與、出席率、課堂討論及其他評量等方式至少3項。
	T4-2 教學省思	T4-2-1 對教學上的省思能提出具體事證(如教學反應調查之省思回饋)。	10分	檢附IEET課程分析及評估表
	T4-3 教學進修 研習	T4-3-1 參與微縮教學/教師傳習/教師社群等同儕觀摩且有具體成效事證	15分	由行政單位登錄
		T4-3-2 參與校外教學成長研習	10分	檢附與教學專業相關之研習證明。
T5特色教學 (新增項目)	T5-1 學校 推動特色 教學	T5-1-1 教師執行學校推動之特色教學(如翻轉教學、課程學習核心知識檢核、或各項學校計畫推動之特色教學)，且有具體成效，經推動單位彙報經學校核可。	20分	

R. 研究及產學項目-數位設計學院

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
R1 學術論著 合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、SSCI、TSSCI、EI、ABI、AHCI、THCI Core、Scopus等期刊論文	45分/篇	1. 須上傳登錄至教師基本資料庫， 未依規定時間上傳者不採計 。 2. 檢附論文全文、ISI查詢結果(確認出刊日期)、JCR(確認分級)。
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性國外期刊論文、南臺學報	30分/篇	檢附論文全文、可確認出刊日期之文件，如目錄或封面等。
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國內期刊論文	20分/篇	

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
者等同第一作者)	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	15分/篇	1. 檢附研討會手冊封面、場次目錄、論文全文。 2. <u>本項不得與「T4-3-2參與校外教學成長研習」同時採計。</u>
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	10分/篇	
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作	30分/本	檢附出版品編目資料頁。
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門譯作	15分/本	檢附出版品編目資料頁。
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告	15分/本	檢附出版品編目資料頁。
	R1-5 作品發表	R1-5-1 於國內進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品公開發表、展演、個展(限於縣、市政府級以上場地發表作品)；於區域性場地、個人藝廊發表作品，以40%計分。於國外進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品公開發表、展演、個展，以國內同類型作品發表之2倍計分。	40分/件	1. 檢附公開發表之印有教師名字邀請函或公文等佐證。 2. 須為教師個人作品發表(聯展)或個展，且與系所專業領域有相關，指導學生參與校外作品展出此項不認列。 3. <u>須由系所開立證明。</u>
	R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、...等	5分/篇	1. 應出示相關學術研究報導之證明，新聞稿不採計。 2. <u>須由系所開立證明。</u>
R2 研究及產學計畫	R2-1 <u>國家科學及技術委員會</u> 計畫 (共同主持人不限人數配合合計以40%為上限)	R2-1-1 未達50萬元	40分/案	1. 檢附核定清單或相關核定公文。 2. 共同主持人檢附「共同主持人貢獻百分比表」 表單:共同主持人貢獻百分比如附件二。
		R2-1-2 50萬元(含)以上，未達100萬元	+8.5分/10萬	
		R2-1-3 100萬元(含)以上	+9.0分/10萬	
	R2-2 教育部及其它政府會計畫 (共同主持人不限人	R2-2-1 未達50萬元	35分/案	1. 檢附核定清單或相關核定公文。 2. 共同主持人檢附「共同主持人貢獻百分比表」。 表單:共同主持人貢獻百
		R2-2-2 50萬元(含)以上，未達100萬元	+7.3分/10萬	
		R2-2-3	+7.5分/10萬	

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
	數配分合計以 40% 為上限)	100 萬元(含)以上		分比如附件二。
	R2-3 私人企業或法人機構簽約產學計畫、技術服務(共同主持人不限人數配分合計以 40% 為上限)	R2-3-1 5 萬元(含)以上，未達 20 萬元 R2-3-2 20 萬元(含)以上，未達 40 萬元 R2-3-3 40 萬元(含)以上，未達 60 萬元 R2-3-4 60 萬元(含)以上	30分/案 +16分/10萬 +17分/10萬 +18分/10萬	1. 檢附合約書(需有用印頁)及經費明細表。 2. 共同主持人檢附「共同主持人貢獻百分比表」。 表單:共同主持人貢獻百分比比如附件二。
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(共同主持人不限人數均分 40%)	15分/案	檢附簽呈或會議記錄。 附註說明:「校內補助計畫」所指的是學校因特殊事務委託給老師之計畫，且補助金額低於5萬元。 學生實務專題製作補助經費並非計畫，不得認列。
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級、院級主管核可者	0分/案	檢附相關公文或視實際狀況而定。
R3 其它表現	R3-1 技術移轉(共同主持人不限人數配分合計以 40% 為上限)	R3-1-1 技術移轉(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	40分/案	1. 檢附技轉合約書(需有用印頁)。 2. 共同主持人檢附「共同主持人貢獻百分比表」。 表單:共同主持人貢獻百分比比如附件二。
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	40分/案	檢附通過專利證書。本校學生不納入人數計算，但外校人士則須納入。
	R3-3 新型專利與新樣式	R3-3-1 新型專利(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	10分/案	檢附通過專利證書。本校學生不納入人數計算，但外校人士則須納入。
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國外專業證照 R3-4-2 取得國內專業證照	25分/件 (以2件為限) 15分/件 (以2件為限)	檢附證照證書。 檢附證照證書。
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎(多位)	R3-5-1 全國性競賽依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分。	30分/件	1. 檢附獲獎獎狀(獎狀須有指導老師姓名之標示或其他證明文件，如出差簽呈等)。

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
	指導教授時，依人數均分)	區域性競賽依上項各獎項規定之40%給分。若屬國際競賽，則依據教育部公布「教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」之等級，第一級以2倍計分，第二級以1.5倍計分，第三級以1倍計分。		2. 須引用教師基本資料庫之登錄資料。
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6分/萬元	0.6分/萬元	0.6分/萬元
	R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6分/萬元	0.6分/萬元	0.6分/萬元

備註：教師未於規定時間內上傳教師基本資料庫應自行上傳項目者一律不採用。若應由學校登錄而未登錄之項目，可由負責單位或系所開立之證明認定之。

S. 輔導及服務項目(上限150分)

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
S1 校內輔導及 服務 (上限100分)	S1-1 行政服務	S1-1-1 兼任行政教師	50分/學期	由行政單位登錄
	S1-2 學生輔導 及服務	S1-2-1 日間部、進修部導師	15分/學期	由行政單位登錄
		S1-2-2 輔導老師(心理輔導、就業輔導、實習輔導、校隊組訓工作、讀書會等)。	15分/學期	檢附系所證明
		S1-2-3 社團指導老師(含教職員工社團)。	15分/學期	檢附系所證明
	S1-3 校內專業服務	S1-3-1 單位主管指定之代理人	25分/學期	檢附系所證明
		S1-3-2 校內各項委員會委員、會議代表等	7分/學期	檢附系所證明或聘函。
		S1-3-3 功能小組負責人或策畫辦理國內外研討會/競賽之召集人、校內學術具編審制度刊物之主編	15分/項 上限30分	檢附系所證明
		S1-3-4 協助辦理校內各類研習、研討會、競賽、證照、表演、展覽等活動	10分/項 上限30分	檢附系所證明
		S1-3-5 擔任校內學術刊物編審	6分/項 上限30分	檢附主辦單位證明
		S1-3-6 擔任校內教學設施之籌設與管理	6分/學期	檢附系所證明
		S1-3-7 擔任校內各項甄試委員(如：研究所、專班等面試或資料審查委員或命題委員)	6分/學期	檢附系所證明
		S1-3-8 擔任本校鷹揚計劃工作、校內比賽評審,6分/次;擔任專利審查委員,3分/次	6分/次 至多42分	1. 鷹揚計畫：檢附核准出差單或系所證明。 2. 校內比賽評審、專利審查委員檢附聘函。
		S1-3-9 開設暑期專班	14分/科目 至多30分	由行政單位登錄

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
	S1-4 其他校內輔導及服務	S1-4-1 如擔任性平案件調查委員、性平社團指導老師、性別平等教育課程教材研究社群召集人、指導學生校外實習、校友連繫與校友服務、寒暑假留校授課、排課及學生選課輔導、協助貿易日語班、海外班、...等	6分/項 至多30分	1. 檢附系所證明。 2. 評分準則項目增加：教學優良經驗分享講師、課堂觀摩示範教師、業師協同授課執行教師。(每門課僅採計一項成績) 3. TA指導教師不採計。
S2 校外服務 (上限50分)	S2-1 校外專業服務	S2-1-1 策劃或協助辦理校外學術講座、研討會、競賽、表演、展覽等活動	6分/項 至多30分	檢附相關聘函或由主辦單位開立證明。
		S2-1-2 擔任校外學術性學會職務、學術刊物編審	6分/項 至多30分	檢附聘函或相關證明。
		S2-1-3 擔任校外公民營機構顧問或委員	6分/項 至多30分	1. 未經學校簽約擔任公民營機構顧問者不採計。(檢附合約) 2. 未行文本校核備擔任企業顧問者不採計。(檢附公文) 3. 同案或同項目，不論天數皆單次計分。
		S2-1-4 擔任專業考試命題委員或監評委員	6分/項 至多30分	1. 檢附聘函。(含擔任統測之主監試委員) 2. 同案或同項目，不論天數皆單次計分。
	S2-2 其他校外專業服務	S2-2-1 如協助服務廠商進駐育成中心、協助廠商改善LiveDVD品質、政府單位研究計畫期中與期末審查委員、學術研討會的分組主持人、評論人、大學評鑑委員、擔任校外碩博士論文口試委員、擔任研討會論文審查委員、校外演講、...	6分/項 至多30分	1. 檢附聘函。 2. 校外演講者檢附出差單或邀請函。 3. 協助服務廠商進駐育成中心者檢附育成中心證明。

備註：每一項服務佐證僅能使用於單一項次，不可同時提列多個指標計分。