

南臺學校財團法人南臺科技大學第 111-10 次行政會議紀錄

時間：111 年 12 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 58 人(詳見簽到簿)

紀錄：蔡佳汝

壹、主席報告：

- 一、本校已於 12 月 9 日(星期五)、10 日(星期六)完成本校創校 53 週年校慶運動大會，活動圓滿完成，感謝各位主管同仁之努力與協助。
- 二、學期末將至，除因疫情關係影響本校之國際招生工作，兩岸學術交流亦因政治意識而無法妥善施展外，其餘規劃之執行工作與目標皆已大致依照規劃依序完成。總務處各項規劃工程亦逐漸完工中，S 棟外牆整修工程為學校近期最後之工程。校長感謝近年來各位主管同仁之努力，共同完成學校機能性之基礎，期望未來大家能繼續努力，讓本校有更好之競爭力，並得以永續發展。
- 三、近期本校頻傳學生發生交通事故，請學務處及各班級導師向學生宣導交通安全之重要性。

貳、提案討論：

提案一 (教務處)

案由：修正「南臺科技大學遴聘業界專家施行協同教學實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、不限以「日間部課程」或「專任教師」方能執行業界專家施行協同教學。
- 二、增加考量業界專家之專長領域及相關解聘條件。
- 三、補充業界專家施行協同教學執行之流程說明。

擬辦：本案經 111 年 12 月 7 日第 110-5 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。

提案二 (學務處)

案由：修正「南臺科技大學服務學習課程實施辦法」，提請討論。

說明：

- 一、本案依現行課程改革推動狀況進行文字修正。
- 二、修正授課教師協助完成服務學習課程教學項目(反思討論、服務精神精進參與及成績審閱)，核給獎勵點數。

擬辦：本案經 111 年 11 月 23 日第 110-4 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，並自 111 學年度起適用。

決議：照案通過。

提案三 (學務處)

案由：修正「南臺科技大學服務學習課程作業要點」，提請討論。

說明：

- 一、111 學年度起服務學習實施時間依課表時段排定，本案依現行課程推動狀況進行法規修正。
- 二、修正身心障礙學生得由學務處資源教室協助評估個案狀況後彈性處理。
- 三、依本校學生請假規則修正服務學習請假、缺課及請假扣分規定。

擬辦：本案經 111 年 11 月 23 日第 110-4 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，並自 111 學年度起適用。

決議：照案通過。

提案四 (人事室)

案由：修正「南臺科技大學適用勞動基準法人員工作規則」及「南臺科技大學編制外人員給假一覽表」，提請討論。

說明：

- 一、參照勞動部 111 年 6 月 15 日勞動條 1 字第 1110140470B 號修正「工作規則參考手冊」範本，爰就轄管所訂定之工作規則配合修正，續依勞動基準法第 70 條規定，經勞資會議通過，報請臺南市政府勞工局核備後公開揭示。
- 二、本次修正重點說明：
 - (一)配合性別工作平等法第 15 條暨同法施行細則第 7 條及勞動部育嬰留職停薪實施辦法第 2 及第 9 條規定修正，於工作規則與給假一覽表增修陪產檢及陪產假天數規定。
 - (二)配合大法官釋字 807 號解釋，增修女性員工夜間工作保護條款。

(三)配合勞工職業災害保險及保護法施行，將原依勞工保險條例文字改為勞工職業災害保險及保護法等文字。

擬辦：本案經 111 年 12 月 7 日第 110-5 次法規會討論，提送行政會議審議後，續經勞資會議通過後，報請臺南市政府勞工局核備後公開揭示。

決議：(一)有關第五十二條新增之文字，校園霸凌防制宣示及處理機制條文主要對象為學生，於此法不適用，故建議刪除。

(二)第二十九條第一項第八款文字內容建議修正為：「安胎休養請假：員工懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病計算。安胎休養請假薪資之計算，依勞工請假規則所定之病假規定辦理。」。

(三)本案修正通過。

提案五 (幼保系)

案由：本系擬申請 112 學年度「學士後學位學程教保員專班第二期計畫」，提請討論。

說明：依據教育部 111 年 11 月 09 日臺教師(二)字第 1112604802 號函之簽核意見辦理，如附件一。

擬辦：經行政會議通過，於 111 年 12 月 19 日前將申辦計畫書函送教育部辦理。

決議：照案通過。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

(一) 112 學年研究所甄試入學報名狀況，如表 1(書面資料第 38 頁)所示：

- 1.今年共計 353 位考生報名(招生名額 248 位)，相較於 111 學年度報名人數增加 57 位。
- 2.112 學年度研究所甄試已於 12 月 11 日(日)辦理筆試/面試，12 月 20 日(二)放榜。請各教學單位主管，對於錄取生應隨時掌握與關懷、或安排進入實驗室或研究室，增加其報到與註冊機率。未錄取者，鼓勵其參加 112 年 3 月份的研究所入學考試，可免報名費。112 年 3 月份的研究所入學考試，也請各系所盡快佈局，鼓勵學生報名，以提升 112 學年度註冊率。

(二)本校 111 學年度第二學期日間大學日間部暨進修部四技、二技及五專

轉學考簡章已公告於學校招生首頁，其報名日期為 111 年 12 月 13 日(二)9:00 至 111 年 12 月 22 日(四)12:00 止。本校轉學考僅書面審查，其中，歷年成績單必繳，書面審查資料(讀書計畫、作品集等有利書審資料)為選繳，且免報名費。請各班導師或系主任或任課教師，於辦理轉學考期間，能於班級宣導轉學考資訊或本校優勢，請本校學生告知其就讀他校的原高職同學前來報名本校轉學考，期能利用同學影響同學的方式，增加本校轉學人數。

主席裁示：有關研究所甄試入學報名，感謝各學院院長與系主任、老師們之努力，讓入學人數稍有起色；往後競爭激烈，校內學生是我們看的到並且可以努力招生的方向及目標，師長們應該引導本校學生對學校之認同感，將在校學生視為招生之基本來源並且好好維持把握，感謝大家之努力。

二、學務處報告事項

- (一)2022 年聖誕演唱會訂於 12 月 14 日(三)舉行。本次活動除了演唱會外，還規劃了「社團展演區」、「網美展區」及「市集展區」共四大主題。敬請各位主管協助宣傳，共襄盛舉！
- (二)111 年交通部公車進校園獎勵金 34 萬 7,000 元，已購置四組電視、電腦、電視架放置於第 1、3、6 宿大廳，播放交通安全宣導影片、大眾捷運乘車相關訊息，提醒同學們注意交通安全。
- (三)11 月份教育部又配送 1 萬 2 千劑快篩劑，各系所單位辦活動時，若擔心工作人員有感染風險的疑慮，歡迎至衛保組領取快篩劑。
- (四)因應學期末將至，各單位如整理空間時清出大型紙箱或廢棄物，請自行清運至資源回收站（紙箱 I/T 棟皆可收受，大型廢棄物請至 I 棟）。I、T 棟回收站開放時間：11:00-12:00、16:00-17:00。開放資訊可至學生事務處 → 服務學習組 → 回收站開放時段查詢 (<https://osa.stust.edu.tw/tc/node/recyclestops>)。

主席裁示：(一)有關 2022 年聖誕演唱會，主辦單位學生會今年將擴大舉辦，屆時請學務處特別留意：

1.經費問題：活動經費最容易產生疑慮以及被大眾檢視，請學務處特別留意，輔導學生針對活動經

費之使用應該妥善規劃，以避免產生不當之爭議。

2.安全問題：因本次活動擴大舉辦，屆時將有不少校內外人士入校參與活動，請學務處提醒學生會特別留意活動空間的規劃，避免人潮過多而發生不當推擠，引發安全問題。

以上重點請學務處務必叮囑學生會要特別留意。

(二)有關 111 年交通部公車進校園獎勵金，感謝學務處相關同仁之努力。

(三)各單位於舉辦活動時，如有需要領取快篩試劑，請踴躍至衛保組領取。

三、總務處報告事項

(一)工程事項：

1. 「S 棟外牆整修工程」：水泥粉刷部分，外牆面已全部完成，僅餘樓梯間及屋頂平台施作中；中庭目前進行防水及彩岩漆噴塗作業；一樓走廊進行油漆粉刷工作；整體工程預定 112 年 2 月開學前完工。
2. 「行動電信中心環境建置」：於 111 年 11 月 30 日完工；安排驗收工作中。
3. 「I 棟西側樓梯加設遮雨窗」：於 111 年 12 月 7 日完成發包工作；預定 112 年 2 月開學前完工。

(二)111 年 11 月份公文平均處理時效 1.78 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。

(三)本校參加經濟部水利署 111 年節水績優獎活動，獲「優等獎」及 2 萬元獎勵金；預定 112 年 3 月 22 日「世界水資源日」接受表揚與頒獎。

主席裁示：(一)近年來學校各項老舊建築之整修，部份為總務處原有之規劃，部份為各單位陸續提出之建議整修案(例如：資工系及西淮館之漏水問題...等)，總務處亦逐案規劃整建完成，感謝總務處及相關單位提出之建議，讓校園環境更為完善。

(二)近年來本校公文時效統計，幾乎無不合理延宕之案件，

感謝各單位於時效內將公文處理完畢，請繼續保持。

(三)近年來本校於節電、節水等各項節能工作，皆有不錯之成果，顯見本校對永續觀念之重視與落實，請大家繼續努力，珍惜各項資源。

四、圖書館報告事項

(一)111 學年度下學期圖書採購作業開始

為配合 112 年度教補款執行，圖書館將展開 111 學年度下學期全校圖書推薦採購作業，歡迎老師推薦圖書館購買教學研究及學生自我學習適用圖書。各系所購書經費額度依各系所之「學生人數」、「圖書價格」、「創立歷史」、「授與學位」、「師資人數」以及「借閱率」為計算基準編列如下表(書面資料第 41 頁)。

相關表格資料將於會後 E-mail 予主任及助教。教學研究所需之專業圖書，推薦書單請交各系所辦公室統一彙整；一般性及休閒性之圖書，請上圖書館網站線上推薦。

此次採購以圖書、電子書、視聽資料為主，期刊及電子資料庫不在採購範圍內。請於 111 年 12 月 26 日(一)下班前將書單交由圖書館採編典藏組彙辦，逾期未交或書單不足額者，經費將流用至同一學院有需求之其他系所。

(二)圖書館寒假學生志工暫停招募

圖書館每年寒暑假開放學生志工申請，提供國、高中學生服務學習需求，以有效運用社會人力資源、善盡社會文教責任。茲因本館為密閉空間，明(112)年 1 月寒假因防疫考量仍將暫停志工招募，待疫情趨緩、校園開放後再予恢復。

(三)圖書館 110 學年度成果報告

1.110 學年度統計成果

110 學年度仍持續受到 COVID-19 疫情影響，擾亂日常生活與學習，也改變了師生的閱讀習慣，間接影響入館人次、紙本圖書借閱人次與冊數及校外參觀圖書館人次等皆微量下降。圖書館順應改變，這段期間持續推廣數位閱讀活動，其中館藏資源利用推廣活動，除了實體研習之外，增加線上研習舉辦的場次，總共辦理 41 場次，達 1,431

參加人次，與 109 學年度參加人次相較是上升的。

(1)108~110 學年度全校與各院、系(所)入館人次統計

- A.因 COVID-19 疫情影響，入館總人次些微下降，請參見(表 1，書面資料第 42 頁)。
- B.110 學年度「入館率」最高的學院為人文社會學院；最高系(所)為全球經營管理碩士班(GMBA)，連續 3 年蟬聯冠軍，請參見(表 2，書面資料第 42 頁)。

(2)108~110 學年度全校及各院、系所「紙本圖書」借閱冊數統計

- A.108~110 學年度「紙本圖書」借閱冊數，因疫情影響「紙本圖書」借閱率也下降，請參見(表 3，書面資料第 43 頁)。
- B.110 學年度各院與系(所)紙本圖書借閱率排行，人文社會學院連續三年榮膺桂冠，請參見(表 4，書面資料第 43 頁)。
- C.110 學年度紙本圖書借閱率最高，**大學部**前三個系所依序為幼保系、國企系及會資系，**研究所**最高前三個所依序是應英所、產設所及應日所，請參見(表 5，書面資料第 43 頁)。
- D.108~110 學年度電子書與紙本圖書借閱冊數分析，疫情期間借閱冊數皆呈現些微下降，請參見(圖 1，書面資料第 44 頁)。

2.110 學年度本館對於增加入館率與借閱率實施推廣活動(書面資料第 44 頁)

3.110 學年度圖書館讀者滿意度調查

圖書館於 111 年 4 月 12 日(二)至 5 月 2 日(一)止，就「服務」與「環境與空間」及「館藏資源」三大構面進行調查，顯示填寫問卷的讀者對圖書館的平均滿意度皆在 4 級分/滿意以上(如表 6，書面資料第 44 頁)，三大構面滿意度僅些微差距，圖書館整體滿意度為 4.42，較 109 學年度 4.31 高，顯示圖書館進行各項推廣活動，本校師生是給予正面肯定。

4.總結

圖書館為提供更好的服務，優化軟硬體設備與提升服務品質，無論疫情如何變化，我們在實體或線上將持續為全體師生提供友善、舒適，多元化、生活化優質閱覽環境與服務。

(1)館藏量：統計至 111 年 7 月 31 日止已逾 161 萬冊/件，年增約 2.6 萬冊/件。

(2)圖書館為增加師生使用館藏資源並降低接觸風險之責，110 學年度服務調整如下：

A.展延借書期限：因應本校遠距教學，師生不用到校還書。

B.持續推廣雲端閱讀：

(A)線上書展活動與電子書借閱。

(B)「南臺科大圖書館雲端電影院」。

C.館藏資源利用研習：增加線上研習場次。

通識教育中心邱創雄主任回應：

(一)相較於其他學校之圖書館，本校圖書館榮獲許多獎項，並辦理各式活動，顯見圖書館之用心，值得大家予以鼓勵。

(二)配合教務處未來著重的提升學生自主學習能力，通識教育中心將配合大一學生相關課程來推動成立讀書會，並請老師指導有興趣之學生，屆時通識教育中心也將舉辦相關競賽，鼓勵師生報名參加，亦鼓勵學生踴躍借閱圖書館之書籍。活動細節將會規劃後公告予各學院與系所，請系上教師鼓勵同學踴躍參與。

主席裁示：(一)感謝圖書館之報告，近年來圖書館舉辦許多有關讀書之活動，提升圖書館之功能，雖受疫情影響，但仍鼓勵本校師生善用圖書館資源，校長鼓勵本校師生平時養成閱讀好習慣，進而提升自己。

(二)建議通識教育中心配合圖書館之豐富館藏資源，多辦理與讀書相關之活動。

(三)「堅強的毅力才能戰勝自己的惰性」，此為校長之座右銘，期望大家能將知識累積成為自己的智慧與力量，與大家勉勵之。

五、計算機與資訊網路中心報告事項

(一)111 年度 ISO27001 資訊安全驗證稽核說明

1.計網中心於去年(110 年)順利取得 ISO27001(2013 年版)國際資訊安全

驗證的新證書，有效期間至 113 年 9 月 24 日。並於今年(111 年)10 月 25 日通過年度續評驗證稽核，維持證書持續有效。

2.本年度續評驗證由艾法諾國際公司二位稽核員前來稽核一天，明年度(112)將進行年度續評驗證稽核。

主席裁示：感謝計網中心之報告。

六、通識教育中心報告事項

(一)111 學年度日四技大一學生中文能力檢測之前測情形

1.統測國文成績分布情形

本校大一學生之高中職國文科均具中等程度，111 學年度國文科之入學成績平均 49.2 分低於全國成績平均 50.6 分；入學成績前標 60 分低於全國前標 64 分；入學成績後標 42 分高於全國後標 38 分，111 學年度之入學國文科標準差 17.5 分高於全國標準差 16.6 分，顯見 111 學年度之入學國文科程度落差較全國大。對於學習表現不佳的學生，將由授課教師輔導並鼓勵同學善用 FlipClass 數位學習課程補救教學資源。詳細成績分布情形，如表一(書面資料第 47 頁)所示。

2.各學年中文能力檢測情形

111 學年度中文能力檢測主要針對 111 學年度入學之大一學生，總計有 56 班參與，檢測人數共有 2,485 人，其中及格人數是 1,639 人(及格率 65.96%)，不及格人數是 846 人(不及格率 34.04%)。由表二(書面資料第 47 頁)統計資料所示，111 學年度前測及格率為歷年最低，與前一學年度比較，及格率下降 16%，顯見中文程度未達標準學生數已大幅提升，為因應中文程度落差的現象，通識教育中心將於大一「中文閱讀與表達」課程推動素養導向教學，鼓勵授課教師藉助高教深耕計畫執行教學創新，適性適才而教，陶養持續學習動能。

3.111 學年度大一新生前測答對率

111 學年度大一學生中文能力檢測分閱讀素養及寫作能力兩部分，對應指標分別為擷取訊息、統整解釋、省思評鑑及綜合表達。在閱讀素養之「統整解釋」的答對率最高，表示學生能基於對文本最初的理解，將文章中數個訊息進行比較、對照與思考數個訊息的關係，進而推論作者意圖並輔以文章訊息作為推論解釋的證明，且能辨識

問題涵蓋的範圍，並從整體或段落的觀點對文本進行大範圍的訊息整合，以形成或建立對文本最初的理解。其次為「省思評鑑」，表示學生能運用自己的既有知識，對文章所述內容、觀點進行批判與評鑑，並對文章的寫作方法、風格與整篇文章結構進行思考與評鑑。而「擷取訊息」之答對率較差，表示學生較無法辨識出問題的一或多個重要元素，並從文本中尋找、選擇和檢索特別的文章資訊。另外，全校寫作能力之「綜合表達」的平均為 72 分。111 學年度大一學生中文能力檢測對應指標答對率如表三(書面資料第 48 頁)所示。

4.111 學年度各學院大一新生前測答對率

在各學院方面，111 學年度大一學生在閱讀素養的部分，各院皆在「統整解釋」的答對率相較其他項目出色；而在寫作能力的部分，工學院平均 67 分、商管學院平均 77 分、數位設計學院平均 76 分、人文社會學院 78 分，詳如表四(書面資料第 49 頁)。

5.111 學年度各院各系前測及格率

111 學年度各學院及格率最高之系分別為：工學院光電工程系，商管學院財務金融系，人文社會學院應用日語系，數位設計學院視覺傳達設計系。107 至 111 學年度各院各系大一學生中文能力檢測及格率如表五(書面資料第 49 至 50 頁)所示。

6.補救及獎勵措施

本中心已將各班學生檢測結果送請各班「中文閱讀與表達」課程教師參考。針對前測成績未達 60 分之學生，除由授課教師輔導並鼓勵同學善用相關補救教學資源外，本中心持續透過 FilpClass 數位學習平台，協助學生提升能力，期能通過於各學年度第二學期辦理之後測。

本中心將配合高教深耕計畫執行，持續推動創新教學課程並結合南臺幣推動教學互動提升學習成效。另外，對於中文能力檢測後測成績最高及進步最多者給予南臺幣 300 元、200 元及 100 元獎勵，期能達到 112 年度學生中文閱讀寫作能力提升比率 80%。

主席裁示：感謝通識教育中心之報告，相關數據資料提供予各系所參閱。各系所成績差異頗大，雖然本校教師皆有努力的想要

教育好學生，但是成績看起來還是退步的，請各位教師不要放棄，鼓勵同學善用學校資源，進而提升自己。

七、工學院報告事項

(一)近期重要活動：

- 1.由日本大阪工業大學主辦及電子系協辦之「第四屆跨國專題研習營(International PBL, iPBL)」於111年8月9日(二)至8月13日(六)舉行。電子系楊峻泓老師與電機系施金波老師協助辦理，校內共計10位學生參加，此屆將「聯合國永續發展目標」(Sustainable Development Goals, SDGs)中的目標7精神導入研習營，以清潔能源研究與技術中的太陽能為基礎，訂定今年主題為「Smart Energy Control Challenge 2022」。今年 iPBL 成員有來自於日本的大阪工業大學、菲律賓的聖何塞-雷科萊托斯大學及本校共計約50位師生參與，因疫情影響，今年仍採用「線上」與「跨國分組」方式舉辦，將太陽能發電所需的知識領域分成系統模擬、程式撰寫與電路實作量測三大類，再各自分派給小組中的日本、菲律賓和台灣學生，讓學生認識全球難題與探討解決方案。
- 2.電子系於111年10月6日(四)承辦「化合物半導體產業生態圈交流會」，此次交流會由經濟部工業局指導、工業技術研究院共同贊助，電子系邱裕中老師承辦。隨著化合物半導體產業快速成長，電動車、低軌衛星、綠能等新興應用崛起，本活動邀集晶成半導體施韋董事長、穩晟材料朱閔聖總經理、全訊科技吳昌崙總經理、承譽資本潘志強董事長及DIGITIMES王尊民分析師等專家擔任對談人，分享化合物半導體開發技術及應用場景，提升產品定位與效能的可行性做法，冀望挖掘產學界具產業化潛力的研究技術藉由法人的協助輔導增值，為廠商媒合人才與技術，幫助業者解決產業轉型中所面臨到的瓶頸，並提升科技創新能量與產業競爭力。
- 3.機械系於111年10月12日(三)至10月15日(六)承辦「第二十六屆TDK盃全國大專院校創思設計與製作競賽」，此次競賽在教育部楊玉惠司長與TDK文教基金會的全力支持，參賽隊伍相當踴躍，總獎金133萬元，報名參賽的隊伍共計40隊，總計19所一般大學及技職校

院參與此競賽盛事。此競賽是台灣創立最早、規模最大、也最強調創意與實作結合的機器人闖關競賽，今年已邁入第 26 屆，目前已是國內大專校院相關理工科系師生們相互交流學習的最佳舞台，同時也是國內最受矚目的機器人年度賽事，每年透過 TDK 盃比賽的交流，各大專校院在創思設計與實作能力方面，已有極大的發展與進步。本屆各組冠軍將獲得 20 萬元獎金，及規劃到日本 NHK Robocon 觀摩機器人大賽，期待獲獎同學繼續往機器人領域發展。

4. 食品系於 111 年 10 月 27 日(四)至 10 月 28 日(五)承辦「2022 創新與永續科技國際研討會(ISNST-20)」。本次會議由教育部指導、台南市政府以及奇美醫學中心共同贊助，由食品系主辦、其餘六系協辦。今年邀請日本工學院大學校長 Ito Shinichiro 教授與國立臺灣大學鄭光成教授等國際知名學者擔任 Keynote Speaker，共有來自臺灣、日本、印尼、馬來西亞、菲律賓、泰國、法國等 7 個國家知名大學、18 名優秀學者參與，共有 306 篇學術論文發表。
5. 因應五專部擴大招生宣導，於 111 年 9 月 27 日(五)辦理「五專在校師節返校敬師活動」並發文邀請台南市鄰近國中蒞校參訪，已完成及回覆【國中職端鏈結】之參訪活動分別為 111 年 10 月 5 日(三)「成功國中」、111 年 11 月 9 日(三)歸仁國中、111 年 12 月 6 日(二)「麻豆國中」及 111 年 12 月 9 日(五)「新化國中」、111 年 12 月 13 日(二)「海佃國中」。
6. 本院近期共辦理五場與【國高中職端鏈結】之活動，分別為 111 年 8 月 15 日由電子系辦理「2022 車用電子與車內聯網資安教學研習營」、111 年 9 月 17 日至 9 月 24 日由資工系辦理「高中技職生資訊技能自主學習能力培訓營」、111 年 10 月 11 日由資工系協辦「臺南市 111 學年度國中技藝教育競賽協調會議」、111 年 10 月 12 日由工學院、電子系、機械系及食品系協助辦理「111 年度臺南市國中教師認識技職教育體驗活動」及 111 年 10 月 22 日、10 月 23 日與 10 月 30 日由食品系辦理「多元食品加工應用教師工作坊-精釀啤酒實務課程」，共約 20 間高中職學校師生到校參與活動，展現本校量能與知名度。
7. 各系舉辦重要活動一覽表(111.07-111.10)(書面資料第 53 頁)

(二)爭取外部重要資源：

1.計畫相關：本院從教育部、國科會及其他政府部門爭取到之各項資源以及產學合作等計畫案共計 124 件，經費達新臺幣 93,749,373 元，內容詳如附件一(書面資料第 58 至 61 頁)。

計畫類別	國科會計畫	政府部會計畫	技轉	產學計畫	合計
件數	46	27	2	49	124
總金額(元)	41,316,500	31,092,681	420,000	20,920,192	93,749,373

- (1)111 學年度「科技大學推動深耕專業技術研發及人才培育計畫」通過教育部審查，執行期間自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止，第五年總補助經費新臺幣 1,500 萬元。
- (2)本院獲通過教育部 111 年度「教學實踐研究計畫」共 5 件及「產業學院計畫」共 4 件。
- (4)本院通過國科會補助「111 學年度專題研究計畫」共通過 39 件，總金額為 32,702,000 元。
- (5)機械系林育昇助理教授通過中央研究院「111 年度中研院健康長壽大挑戰計畫」，執行期間自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,500,000 元。
- (6)光電系吳文端副教授通過教育部「111 年大專校院 STEM 領域及女性研發人才育計畫-關鍵光電半導體製程與材料檢測人才培育」，執行期間自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,500,000 元。
- (7)電機系通過勞動部勞動力發展署雲嘉南分署「111 年產業新尖兵試辦計畫-電力電子與機電自動化工程師職能訓練班」，計畫期程為 111/06/27 至 111/11/3，總補助金額為新臺幣 1,670,720 元。
- (8)機械系吳忠春教授與華新麗華股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「高溫輸送網帶用料於不同碳勢環境之耐熱性研究」，執行期間自 111 年 6 月 1 日起至 112 年 5 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,000,000 元。
- (9)電機系許毅然教授與穩正企業股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「無人載具導航之研究」，執行期間自 111 年 6 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,020,000 元。

- (10)電子系李大輝副教授與晶宏半導體股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「應用於溫度感測之 14 位元 Sigma-Delta 類比數位轉換器」，執行期間自 111 年 7 月 1 日起至 112 年 6 月 30 日止，總補助經費新臺幣 1,000,000 元。
- (11)食品系吳定峰教授與南寶樹脂化學工廠股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「腎臟保護研究轉譯實驗室-冠突散囊菌(Eurotium cristatum)降低血糖功效之研究」，執行期間自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,379,860 元。
- (12)化材系賴孝武助理教授與大合新科技股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「高強高模量纖維性能研究與分析技術評估」，執行期間自 111 年 9 月 1 日起至 112 年 11 月 30 日止，總補助經費新臺幣 3,000,000 元。
- (13)化材系林宏茂副教授與華新麗華股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「440 麻田散鐵系不銹鋼線性滑軌用料之熱處理對耐磨耗性能影響研究」，執行期間自 111 年 6 月 1 日起至 112 年 5 月 31 日止，總補助經費新臺幣 3,000,000 元。

(三)競賽獲獎：

獎項	第一名	第二名	第三名	其他	合計
數量	6	3	5	30	57
獎項	金牌	銀牌	銅牌	優勝	
數量	1	4	7	1	

- 1.計畫總主持人校長盧燈茂教授與計畫共同主持人電子系張萬榮教授團隊以「運用眼動追蹤與人工智慧視覺辨識之 3D 列印義肢手臂」參加國科會徵選「未來科技獎」，在總計報名近 600 件，最終選出 81 件得獎技術，獲得 **2022 未來科技獎**之殊榮。其中國家衛生研究院、臺成清交等頂尖大學占半數以上，科技大學僅有 4 所獲獎，南臺科大是唯一獲獎之私立科大。
- 2.化材系陳澄河教授與機械系王聖禾副教授指導學生參加「**2022 全國技專校院專題製作競賽**」獲得**化工材料群-第一名及機械與動力機械群-佳作**。

3. 電子系黎靖教授、余兆棠教授、楊峻泓助理教授及謝文哲副教授所率領的輪型機器人實驗室團隊，參加教育部主辦之「**2022 第 18 屆電腦鼠暨智慧輪型機器人**」國內及國際競賽，電腦鼠走迷宮大專組**第一名及第二名**。
4. 電機系施金波副教授指導丹文志同學獲選教育部頒發「**第 18 屆技職之光-發明達人-專利**」。
5. 化材系林茂宏副教授指導廖家平同學獲選教育部頒發「**第 18 屆技職之光技職傑出獎-證照**」。
6. 電機系朱慶隆教授及楊弘吉副教授指導多組學生參加「**AERC 2022 亞洲智慧型機器人大賽 ONLINE**」囊括第一、二、三名及多組佳作。
7. 食品系陳柏庭教授指導學生參加中央大學主辦之「**2022 全國化工啤酒釀造創意競賽**」，榮獲第三名。
8. 電子系張萬榮教授、陳銘哲助理教授及化材系周盈年助理教授共同指導學生參加由教育部指導、國立高雄大學電機系辦理之「**2022 年教育部智慧晶片系統應用創新專題實作競賽**」，榮獲智慧健康組兩項佳作。
9. 電機系李政翰助理教授、施嘉興助理教授及陳彥廷副教授、資工系鄧宗賢副教授與機械系林克默教授、吳忠春教授及陳沛仲副教授及王聖禾副教授指導學生參加「**第二十六屆 TDK 盃全國大專院校創思設計與製作競賽**」，獲得飛行組第一名、第三名及第五名、遙控組第一名、第四名、第六名及第七名、自控組第三名、第四名第六名、科技人文獎、創意獎特優及佳作。
10. 「**2022 台灣創新技術博覽會**」於 11/10/13(四)~10/15(六)於台北世貿一館盛大舉行，本校共 11 件作品參加展出，全校勇奪**二金三銀三銅**及電子系張萬榮教授榮獲 2022 未來科技獎之殊榮。本院各系獲獎教師詳列如下表。

序號	獎項	系所	姓名	作品名稱
	2022 未來科技獎	電子系	張萬榮老師	運用眼動追蹤與人工智慧視覺辨識之 3D 列印義肢手臂
1	金牌	電機系	許毅然老師	基於虛擬實境之穿戴式螢幕之視野評估裝置

2	銀牌	機械系	朱志良老師	可攜式三維量測裝置
3	銅牌	電子系	唐經洲老師	防夾車窗及車窗防夾方法
4	銅牌	化材系	周盈年老師	抗生物沾黏共聚物及其製備方法
5	銅牌	機械系	蘇嘉祥老師	互動式收料方法、收料模組及其設備

11.各系競賽獲獎情形詳列於附件二(書面資料第 62 至 63 頁)。

主席裁示：感謝工學院之匯整資料，並感謝工學院同仁與教師，為本校增加許多績效與競賽獲獎之訊息。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：15 時 25 分。

南臺科技大學遴聘業界專家施行協同教學實施要點

99年3月8日行政會議通過
 107年12月3日行政會議修正通過
 108年9月23日行政會議修正通過
 109年10月5日行政會議修正通過
 110年3月8日日行政會議修正通過
 111年12月12日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強與產業接軌，深化實務教學，培育具有實作力及就業力之優質專業人才，遴聘業界專家於專業實務課程實施協同教學，特依據教育部「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」規定訂定本要點。
- 二、各系(所)或中心遴聘業界專家協同教學，以本校專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔。業師協同教學之課堂，專任教師仍需於課堂主持教學工作。
- 三、業界專家協同教學內容包括：共同規劃課程及編撰個案式教材、指導學生實務專題、校外競賽、證照考試及展演等。
- 四、參與協同教學之業界專家，其專長領域應與各系(所)或中心之專業實務技能相關，並具備下列各項資格之一：
 - (一) 國內、外專科以上學校畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二) 非國內、外專科以上學校畢業，具有十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (三) 曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
 - (四) 曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌、或榮譽證書者。
 - (五) 其他經各系(所)或中心課程委員會審查通過，認定其專業實務經驗符合課程所需者。

業界專家如有教育部「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」解聘條款之情形者，各系(所)或中心應予解聘。
- 五、每門課程可申請之業界專家協同授課時數，以全學期授課總時數之三分之一（六週）為限，且同一業師單日授課鐘點費半日不得超過新臺幣4,000元整，全日不得超過新臺幣6,000元整；特殊情形經簽准後得不受前述規範限制。
- 六、實施業界專家協同教學之課程，鐘點費支用標準依各計畫或經費來源之規定辦理，並不得重複補助。
- 七、各系(所)或中心執行業界專家協同授課須於規定時間內提供課程、業界專家職務相關資料、協同授課大綱及經費預算等項目，經系(所)或中心課程委員會審查通過，完成課程規劃表流程方能執行，其聘函得由各系(所)或中心頒發予業界專家，採一學期一聘制。課程結束後，由本校教師提出成果報告及辦理經費核銷。
- 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。

南臺科技大學服務學習課程實施辦法

民國97年9月15日行政會議通過
 民國98年2月23日行政會議修正通過
 民國100年5月16日行政會議修正通過
 民國104年12月14日行政會議修正通過
 民國106年7月28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107年12月17日行政會議修正通過
 民國108年06月17日行政會議修正通過
 民國108年08月26日行政會議修正通過
 民國111年12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)為強化實務教學，推動服務學習課程，透過參與多元活動，養成學生服務精神，落實生活及品德教育，特訂定本辦法。
- 第二條 為督導及推動服務學習課程，並提供諮詢意見，特設立服務學習課程指導委員會(以下簡稱本委員會)，成員包括校長、督導副校長、教務長、學務長、通識教育中心主任、各學院院長、服務學習小組長代表二位及學生代表二位。由校長擔任召集人，督導副校長擔任副召集人。服務學習小組長及學生代表由服務學習組推薦，陳請學務長遴聘。
- 第三條 本委員會每學期至少召開會議一次；服務學習課程相關業務由學生事務處服務學習組負責，並依業務需要得請各單位配合辦理。
- 第四條 大學部日間四技一年級及五專部四年級開設「服務學習」必修課程，由授課教師擔任。
- 第五條 服務學習課程包含：校園服務學習與反思(計三十小時)、服務精神精進(計三小時)、品德教育落實(計三小時)及心得報告。
- 第六條 服務學習課程學期成績由授課教師依據學生參與各項服務學習之出席狀況、學習態度、學習表現及心得報告評定，滿分為一百分(或A+等第)，六十分(或C-等第)以上為及格。相關作業要點另訂之。
- 第七條 每學期得評選服務學習課程表現優良之學生若干名，頒發獎狀以資鼓勵。
- 第八條 當學期完成服務學習課程教學項目之授課教師，核給5點獎勵點數，並依本校運用教育部獎補助款獎助辦法之規定核發獎勵金。
- 第九條 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。

南臺科技大學服務學習課程作業要點

民國 108 年 6 月 17 日行政會議通過
民國 111 年 12 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實推動服務學習課程各項服務學習措施及其成績評定方式，特依本校服務學習課程實施辦法，訂定本要點。
- 二、校園服務學習與反思實施規範：
 - (一) 服務學習小組長(以下簡稱小組長)負責協助校園環境維護服務教育與反思活動之學生出缺勤紀錄、指導環境維護技巧、初評環境維護成效及帶領服務學習反思討論。
 - (二) 學生應依服務學習組公告之編組於指定時間至指定地點報到，並在小組長指示下實施校園環境維護服務之學習與反思。
 - (三) 每週實施2節課，實施時間依課表時段排定，每學期實施15週，共計實施30小時。
 - (四) 重補修服務學習課程學生得於學期間或暑假修讀，每次限重補修一學期課程。
 - (五) 身心障礙學生得由學務處資源教室協助評估個案狀況後彈性處理。
 - (六) 學生因病無法完成當學期課程者應檢具證明文件申請課程停修，已完成時數應予保留，重修時只需補足未完成時數。
 - (七) 校園服務學習環境維護範圍限於公共區域，不含各行政及學術單位管轄之室內外空間。
 - (八) 請假注意事項：
 1. 學生因故不能出席者，需於該學期修課結束前經「服務學習系統」完成請假獲准始為有效，缺席以缺課論。
 2. 公假應於事前請假，每學期不得超過3節，至遲於事後10日內(含)辦理請假，逾期以缺課論。
 3. 事假應於事前請假，辦理事假、病假(含生理假)不需檢附證明文件，至遲於10日內(含)辦理請假，逾期以缺課論。
 4. 喪假得於事後請假，並應出示本校請假系統准假證明以一次或分段辦理請假。
 5. 婚假、產假、哺育假依南臺科技大學學生請假規則規定辦理，必要時應出具相關證明。
 - (九) 考評標準：
 1. 小組長對學生學習主動度、工作完成度、互助意願度、貢獻成果度之表現進行初步評量，供授課教師復評之參考。
 2. 全勤加3分。
 3. 核准之公假、喪假、婚假、產假、哺育假不扣分。
 4. 核准之生理假不扣分，每月以一日為限，超過者以病假計算。
 5. 缺課(上課後超過15分鐘未到)，每節扣2分。
 6. 事假、病假，每節扣1分。
 7. 若有冒名頂替情事，經查證屬實，該生及頂替者該學期成績不及格，並記小過乙次。
- 三、服務精神精進實施以班級為單位參與團體學習活動，每學期3小時。
- 四、品德教育落實實施由學生自主至服務學習系統登記實作項目，每學期3小時。
- 五、學生每學期針對服務學習課程內容應至服務學習系統上傳200字以上之反思心得。
- 六、服務學習課程學期成績計算方式如下：
 - (一) 校園服務學習與反思占總成績80%，服務精神精進、品德教育落實及心得報告占總成績20%。
 - (二) 服務學習課程學期成績不及格者，一律以「校園服務學習與反思」項目實施重修，並以重修成績做為服務學習課程學期成績。
- 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。

南臺科技大學適用勞動基準法人員工作規則（修正草案）

民國 105 年 8 月 10 日臺南市政府勞工局核備通過
 民國 107 年 5 月 03 日臺南市政府勞工局核備通過
 民國 109 年 3 月 17 日臺南市政府勞工局核備通過
 民國 111 年○○月○○日臺南市政府勞工局核備通過

第一章 總則

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為明確規範勞雇雙方之權利與義務，健全組織管理制度，促使勞雇雙方同心協力並謀校務發展，特依勞動基準法（以下簡稱勞基法）及相關法令，訂定本規則。
- 第二條 適用本規則人員如下：
- 一、自八十七年十二月三十一日起適用勞基法之技工及工友。
 - 二、自一百零三年八月一日起適用勞基法之本校編制外工作人員（不包括僅從事教學工作之教師）。
 - 三、其他依勞基法等相關規定受本校僱用從事工作獲致工資者。但委託外包招商之承攬、派遣人員不適用之。
- 適用本規則之人員（以下簡稱員工），應遵守勞動契約及本規則之相關規定。
適用勞基法第八十四之一條之除外規定者，以約定書另訂之並送請主管機關核備。

第二章 僱用、解僱、調職

- 第三條 新進員工於接到僱用通知後，應依規定之到職日至本校辦理報到手續，逾期視為自動放棄，該通知因而失其效力。報到時應繳（驗）交下列文件：
- 一、報到通知書（填寫報到單）。
 - 二、人事資料表。
 - 三、繳驗國民身分證及有關證件（影本留存，正本核對後發還）。
 - 四、其他應業務需要之文件。
- 第四條 本校因業務需要僱用員工時，得與員工簽訂定期契約或不定期契約。前項定期契約及不定期契約，依勞基法相關規定認定之。
- 第五條 員工工作年資之採計方式規定如下：
- 一、定期契約屆滿後或不定期契約因故停止履行後，未滿三個月而訂定新約或繼續履行原約時，員工前後工作年資，應合併計算。
 - 二、員工工作年資以服務本校為原則，並自受僱當日起算。適用勞基法前已在本校工作之年資合併計算。
 - 三、受本校調動之工作年資，其年資由本校續予承認，並應予合併計算。
- 第六條 本校得與新進員工約定試用，試用期間以三個月為原則。試用考核成績合格者，依規定正式僱用之；考核成績不合格者，即停止僱用，並依本規則第七條、第八條、第十條及第十一條等相關規定辦理，工資發放至停止僱用日為止。
- 第七條 本校非有下列情形之一，致有減少員工之必要，且無適當工作可供安置者，不得預告終止勞動契約：
- 一、停辦。
 - 二、組織精簡、整併或虧損時。
 - 三、因不可抗力暫停工作一個月以上。
 - 四、業務緊縮時。
 - 五、業務性質變更時。
- 本校於員工所擔任之工作確實不能勝任，且無適當工作可供安置時，得預告終止勞動契約。
- 第八條 員工有下列情形之一者，本校得不經預告終止契約：
- 一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，使本校誤信而有受損害之虞。

- 二、對於本校董監事、校長、各級主管、前述人員之代理人或家屬、其他共同工作之教職員工，實施暴行或有重大侮辱之行為。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金。
- 四、違反勞動契約或工作規則，情節重大，如：在校內有性侵害、性騷擾、性霸凌或校園霸凌之行為，並經校內相關處理機制認定有具體事證且有解僱之必要。
- 五、故意損耗本校之設備、機具或其他本校所有之物品，或故意洩漏本校技術上、校務上之秘密，致本校受有損害。
- 六、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日。

本校依前項各款規定終止契約者，除第3款事由外，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第九條 員工在產假期間或職業災害醫療期間，本校不得終止契約。但本校因天災、事變或其他不可抗力致校務不能繼續者，得報主管機關核定後終止勞動契約。

第十條 依第七條或前條但書規定終止勞動契約時，其預告期間依下列各款之規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。

員工於接到前項預告後，為另謀工作，得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日之工作時間，請假期間之工資照給。

本校未依第一項規定期間預告而終止契約時，應發給預告期間之工資。

適用本規則之員工離職時，依上開期間預告本校。

第十一條 依第六條、第七條或第九條但書規定終止勞動契約，本校應於員工離職日起三十日內依下列規定發給資遣費：

- 一、適用勞基法前之工資年資，其資遣費給與標準，依其當時應適用之法令規定計算；當時無法令可資適用者，依本校自訂之規定或勞雇雙方之協商計算之。
- 二、適用勞基法後之工作年資及依勞工退休金條例選擇繼續適用勞基法退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資（符合退休要件者，則依退休金給與標準發給）：
 - （一）在本校繼續工作，每滿一年發給相當於一個月平均工資之資遣費。
 - （二）依前款計算之剩餘月數，或工作未滿一年者，以比例計給之。未滿一個月者以一個月計。

三、適用勞工退休金條例（勞退新制）退休金制度後之工作年資，其資遣費給與標準，本校按其工作年資，每滿一年發給二分之一個月之平均工資，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均工資為限。

第十二條 有下列情事之一者，員工不得向本校請求加發預告期間工資及資遣費：

- 一、依本規則第八條規定終止勞動契約。
- 二、定期勞動契約期滿離職。
- 三、自請辭職。

第十三條 員工離職者，應依本校規定辦妥離職及移交手續。

第十四條 勞動契約終止時，經員工之請求，本校應發給服務或離職證明書。

第十五條 本校因業務需求，不違背勞動契約，且對員工工資及其他勞動條件未作不利變更者，調動後工作與原有工作性質為員工體能及技術可勝任，並考量員工及其家庭之生活利益後，得依員工之體能及技術，調整員工之職務、工作單位或地點，其前後年資合併計算；員工有正當理由時，得申請覆議。
員工之調動工作地點過遠，本校應予以必要之協助。

第十六條 員工接到調職之書面通知，應於調任日前內辦妥調職業務移交手續（除經另行指定移交日期者外）。

第三章 工資、津貼及獎金

第十七條 員工之工資由本校與員工議定之。但員工在正常工作時間內所得之報酬，不得低於基本工資。前項工資，指員工因工作而獲得之報酬（包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他名義之經常性給與。）

第十八條 本校之工資計算方法，依需要得採計時制、計日制、計月制、計件制。工資之給付，除法令另有規定或與員工另有約定外，全額直接給付員工。員工工資，經員工同意於每月中甸定期發放，如遇例假或休假則順延之。

第十九條 超過正常工作時間之延時工資發給：

本校延長員工工作時間者，其延長工作時間之工資，依下列標準加給：

- 一、延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之一以上。
- 二、再延長工作時間在二小時以內者，按平日每小時工資額加給三分之二以上。
- 三、依勞基法第三十二條第四項規定，延長工作時間者，按平日每小時工資額加倍發給。

勞基法第三十六條至三十八條所定勞工之假期，工資照給。停止假期工資之發給：

- 一、本校因業務需要，經徵得員工同意於勞基法第三十七條應放假日或於第三十八條特別休假日工作者，工資加倍發給。
- 二、因天災、事變或突發事件，本校認有繼續工作之必要者，得停止勞基法第三十六條至三十八條所定勞工之假期。但停止假期之工資應加倍發給，並應於事後補假休息。

本校使員工於勞基法第三十六條所定休息日工作，工作時間在二小時以內者，其工資按平日每小時工資額另再加給一又三分之一以上；工作二小時後再繼續工作者，按平日每小時工資額另再加給一又三分之二以上；逾八小時至十二小時以內者，按平日每小時工資額另再加給二又三分之二以上。

第二十條 年終工作獎金悉依本校或計畫相關規定辦理。

第二十條之一 員工因「天然災害發生事業單位勞工出勤管理及工資給付要點」所定之情形無法出勤工作，本校不予扣發工資。應本校之要求而出勤之員工，就該段出勤時間加給二倍工資。

第四章 工作時間、休息、休假、請假

第二十一條 員工正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。

前項正常工作時間，本校得視實際需要，依勞基法規定實施彈性工時。

寒暑假期間之工作時間，經勞雇雙方協商同意後，得彈性調整之。

本校應置備員工出勤紀錄，逐日記載員工出勤情形至分鐘為止，並保存五年。

員工向本校申請其出勤紀錄副本或影本時，本校不得拒絕。

依職業安全衛生法第二十一條、第二十九條及第三十一條規定，經醫師建議應縮短工作時間者，本校將參採醫師之建議，調整員工之工作時間；其他法規另有規定者，本校亦將遵守法令規定調整工時。

子女未滿二歲須員工親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，本校將每日另給哺（集）乳時間六十分鐘；每日正常工作時間以外之延長工時達一小時以上者，本校另給予哺（集）乳時間三十分鐘。哺（集）乳時間，視為工作時間。員工為撫育未滿三歲子女，得請求下列所定事項之一：

- 一、每天減少工作時間一小時；減少之工作時間，不得向本校請求報酬。
- 二、調整工作時間。
- 員工為前二項哺乳時間、減少或調整工時之請求時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考核或為其他不利之處分。
- 第二十二條 女性員工因健康或其他正當理由，不能於午後十時至翌晨六時之時間內工作者，本校不得強制其工作。
妊娠或哺乳期間之女性員工，不得於午後十時至翌晨六時之時間內工作。
- 第二十三條 女性員工於妊娠期間，本校若有較輕易之工作，得申請改調，本校不得拒絕，且不得減少其工資。
- 第二十四條 本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，經勞資會議同意後，得將工作時間延長之。
前項延長員工之工作時間連同正常工作時間，一日不得超過十二小時。延長之工作時間，一個月不得超過四十六小時，但經勞資會議同意後，延長之工作時間，一個月不得超過五十四小時，每三個月不得超過一百三十八小時。依前開但書規定延長工作時間者，應報當地主管機關備查。
因天災、事變或突發事件，本校有使員工在正常工作時間以外工作之必要者，得將工作時間延長之。但應於延長開始後二十四小時內報當地主管機關備查。延長之工作時間，應於事後補給員工以適當之休息。
員工得因健康或其他正當理由，拒絕接受正常工作時間以外之工作。
- 第二十五條 員工繼續工作四小時，至少應有三十分鐘之休息。但實行輪班制或其工作有連續性或緊急性者，本校得在工作時間內，另行調配其休息時間。
- 第二十六條 本校員工每七日中應有二日之休息，其中一日為例假，一日為休息日，工資照給。
本校依勞基法第三十、三十之一條及三十六條規定，經勞資會議通過實施：本校得將四週內正常工作時數分配於其他工作日之時數，每日不超過二小時，但每週工作總時數不得超過四十八小時，不受勞基法第三十條規定之限制。當日正常工作時間達十小時者，其延長之工作時間不得超過二小時。惟每二週內至少應有二日之例假，每四週內之例假及休息日至少應有八日，工資照給。
- 第二十七條 員工依內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他中央主管機關指定應放假日，均應休假，工資照給。前開休假日經勞雇雙方協商同意後，得酌作調移。
- 第二十八條 員工在本校繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：
一、六個月以上一年未滿者，三日。
二、一年以上二年未滿者，七日。
三、二年以上三年未滿者，十日。
四、三年以上五年未滿者，每年十四日。
五、五年以上十年未滿者，每年十五日。
六、十年以上者，每一年加給一日，最高加至三十日為止。
前項員工之工作年資自受僱當日起算。前項之特別休假期日，由員工排定之。但本校基於業務需求或員工因個人因素，得再協商調整。
本校應於員工符合第一項所定之特別休假條件時，告知員工依前二項規定排定特別休假。
本校員工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，本校應發給工資。但年度終結未休之日數，經勞雇雙方協商遞延至次一年度實施者，於次一年度終結或契約終止仍未休之日數，本校應發給工資。
本校應將員工每年特別休假之期日及未休之日數所發給之工資數額，記載工資

第二十九條

清冊，並每年定期將其內容以書面通知員工。

員工依本條主張權利時，本校如認為其權利不存在，應負舉證責任。

員工因婚、喪、疾病或其他正當理由得請假，假別分為婚假、事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假、喪假、公傷病假、產假、公假、產檢假、陪產檢及陪產假及安胎休養假等十二種，另於本校編制外人員給假一覽表定之，假別、准假日數及工資給付如下：

- 一、婚假：員工結婚者給予婚假八日，可自結婚之日前十日起三個月內請畢。但經本校同意者，得於一年內請畢。婚假期間，工資照給。
- 二、事假：員工因事必須親自處理者，得請事假；一年內合計不得超過十四日，事假期間不給工資。
- 三、普通傷病假：
 - (一)員工因普通傷害、疾病或生理原因必須治療或休養者，於本校僱用契約存續期間，得依下列規定請普通傷病假；請假連續3(含)日以上者，須附繳醫療證明；普通傷病假一年內合計未超過三十日部分，工資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由本校補足之。
 - 1.未住院者，一年內合計不得超過三十日。
 - 2.住院者，二年內合計不得超過一年。
 - 3.未住院傷病假與住院傷病假二年內合計不得超過一年。
 - (二)經醫師診斷，罹患癌症(含原位癌)採門診方式治療或懷孕期間須安胎休養者，其治療休養期間，併入住院傷病假計算。
 - (三)普通傷病假超過第一項第三款規定期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，經本校同意得予留職停薪。但留職停薪期間以一年為限。逾期未癒者得予資遣，惟如適用勞基法退休金制度且符合退休要件者，應發給退休金。
- 四、生理假：女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。併入及不併入病假之生理假工資，減半發給（請休生理假不需附證明文件）。
- 五、喪假：工資照給。員工喪假得依習俗於百日內分次申請。
 - (一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假八日。
 - (二)祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假六日。
 - (三)曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母喪亡者，給予喪假三日。
- 六、公傷病假：員工因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。
- 七、產假：
 - (一)女性員工分娩前後，應停止工作，給予產假八星期。
 - (二)妊娠三個月以上流產者，應停止工作，給予產假四星期。
 - (三)第一目、第二目規定之女性員工受僱工作在六個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿六個月者減半發給。
 - (四)妊娠二個月以上未滿三個月流產者，應停止工作，給予產假一星期。
 - (五)妊娠未滿二個月流產者，應停止工作，給予產假五日。
 - (六)女性員工請產假須提出證明文件。
- 八、安胎休養假：員工懷孕期間需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病計算。安胎休養請假薪資之計算，依勞工請假規則

所定之病假規定辦理。

九、陪產檢及陪產假：員工陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，給予陪產檢及陪產假七日，得分次申請。除陪產檢於配偶妊娠請假外，員工陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間為之。陪產檢及陪產假期間，薪資照給。

十、產檢假：員工妊娠期間，給予產檢假七日。產檢假期間，薪資照給。

十一、家庭照顧假：員工於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。家庭照顧假薪資之計算，依事假規定辦理。

十二、公假：員工有依法令規定應給公假情事者，依實際需要天數給予公假，工資照給。

員工請特別休假、婚假、喪假、公傷病假、公假、產假者，仍發給全勤獎金。員工申請育嬰留職停薪，依性別工作平等法及勞動部公布育嬰留職停薪實施辦法相關規定辦理。

員工申請生理假、育嬰留職停薪、家庭照顧假、陪產檢及陪產假、安胎休養假、產假、產檢假時，本校不得拒絕或視為缺勤而影響其全勤獎金、考績或為其他不利之處分。

第三十條 員工因故必須請假者，應事先填寫請假單或口頭敘明理由經核定後方可離開工作崗位或不出勤；如遇急病或臨時重大事故，得於當日委託同事、家屬、親友或以電話、傳真、Email、限時函件報告單位主管，代辦請假手續。

第三十一條 員工事假及普通傷病假全年總日數之計算，依每位員工之到職日至次年之到職日前一日為計算區間。

第三十二條 陪產檢及陪產假、產檢假、事假、病假得以小時計，其他假別至少以半日計。一次連續請普通傷病假超過三十日以上之期間，如遇休息日、例假、紀念日、勞動節日及由中央主管機關規定應放假日，併計於請假期間內。

第五章 退休

第三十三條 員工有下列情形之一者，得自請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲者。
- 二、工作二十五年以上者。
- 三、工作十年以上年滿六十歲者。

第三十四條 員工非有下列情形之一者，本校不得強制其退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。前項第一款所規定之年齡，對於擔任具有危險、堅強體力等特殊性質之工作者，本校得報請中央主管機關核准調整，但不得少於五十五歲。

第三十五條 員工退休金給與標準如下：

- 一、適用勞基法前、後之工作年資及依勞工退休金條例選擇繼續適用「勞基法」退休金規定或保留適用勞工退休金條例前之工作年資，其退休金給與標準依勞基法第八十四條之二及第五十五條計給。
- 二、具有前款之工作年資且依第三十五條第一項第二款規定強制退休之員工，其心神喪失或身體殘廢係因執行職務所致者，依勞基法第五十五條第一項第二款規定加給百分之二十。
- 三、適用勞工退休金條例退休金規定之員工，本校按月提繳其工資百分之六

之金額至員工個人之退休金專戶。

第三十六條 本校應給付員工適用勞基法退休金規定之退休金，自員工退休之日起三十日內給付之。

第三十七條 員工適用勞基法退休金規定者，其請領退休金權利，自退休之次月起，因五年間不行使而消滅。請領退休金權利不得讓與、抵銷、扣押或供擔保。員工依前項規定請領勞工退休金者，得檢具證明文件，於金融機構開立專戶，專供存入勞工退休金之用。專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第六章 考勤、考核、獎懲、升遷

第三十八條 員工應準時上、下班，並依規定按時簽到退。有關遲到、早退、曠工（職）規定如下：

- 一、無正當理由逾規定上班時間出勤者視為遲到，惟遲到一小時以內者得辦理請假。
- 二、無正當理由於規定下班時間前擅離工作場所者，視為早退，惟早退一小時以內者得辦理請假。
- 三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，無正當理由擅不出勤者，以曠工（職）論。
- 四、在工作時間內未經准許或辦理請假手續，無正當理由擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠工（職）論。
- 五、員工曠工（職）當日工資得不發給，惟應以扣發當日工資為限。

第三十九條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視需要辦理年度員工考核（績）。

第四十條 本校為激勵士氣，確保工作精進，得視員工表現辦理員工獎懲、晉級或調薪。本校員工之獎懲參照本校職員工獎懲要點辦理。

第七章 社會保險與職業災害補償

第四十一條 員工均由本校依法令規定辦理參加勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險及全民健康保險，並享有相關保險給付權利。對於員工發生各該保險之保險事故時，由本校依法為其辦理請領保險給付手續。

第四十二條 員工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，依下列規定予以補償。但如同一事故，依勞工職業災害保險及保護法或其他法令規定，已由本校支付費用補償時，本校得予以抵充之：

- 一、員工因公受傷或罹患職業病時，本校補償其必需之醫療費用。職業病之種類與其醫療範圍，依勞工職業災害保險及保護法有關之規定。
- 二、員工在醫療中不能工作時，本校按其原領工資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合本條第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均工資後免除此項工資補償責任。
- 三、員工經治療終止後，經指定醫院診斷，審定其身體遺存障害者，本校應按其平均工資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工職業災害保險及保護法有關失能給付標準之規定。
- 四、員工遭遇職業傷害或罹患職業病而死亡時，本校除給與五個月平均工資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬四十個月平均工資之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：
 - （一）配偶及子女
 - （二）父母
 - （三）祖父母

(四) 孫子女

(五) 兄弟姊妹

- 第四十三條 員工非因職業災害而致死亡時，本校按當月工資給予1個月之撫卹金，但最高以新臺幣伍萬元為限。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。
- 第四十四條 本校依本規則第四十二條規定給付之補償金額，得就同一事故已支付或賠償之相關費用抵充之。
- 第四十五條 員工遺屬於請領死亡補償、撫卹金及喪葬費用時，應檢附死亡證明文件及戶籍資料證明文件申請發給之。受領死亡補償、撫卹金、喪葬費之遺屬，同一順位內有數人時，應共同具名承領，如有願意放棄者，應出具書面證明。
- 第四十六條 本規則第四十二條規定之職業災害受領補償、撫卹金及喪葬費之請求權，依勞基法第六十一條規定自得受領之日起，因二年間不行使而消滅。受領補償及撫卹金之權利，不得讓與、抵銷、扣押或擔保。
員工或其遺屬依勞基法規定受領職業災害補償金者，得檢具證明文件於金融機構開立專戶，專供存入職業災害補償金之用。專戶內存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。

第八章 勞資會議與勞工安全衛生

- 第四十七條 本校為協調勞資關係，增進彼此瞭解，促進勞資合作，提高工作效率，得依勞資會議實施辦法舉辦勞資會議，並以三個月至少召開一次為原則，相互溝通意見。勞雇雙方應本和諧誠信原則，協商解決問題。
- 第四十八條 本校依職業安全衛生相關法令辦理職業安全衛生工作及事項，保障及維護員工權益。

第九章 性別工作平等與性騷擾防治、校園霸凌防制

- 第四十九條 本校為保障性別工作權之平等，消除性別歧視、促進性別地位之實質平等，對於員工之行政管理措施應不得違反「性別工作平等法」第七條至十一條所定性別歧視之禁止。員工發現本校違反前項規定時，得向本校或市政府提出申訴。
- 第五十條 本校為提供員工免於性騷擾之工作環境，應加強防治性騷擾之政策宣示並採取適當之預防、糾正、懲處及其他處理措施，訂有「南臺科技大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」處理性騷擾申訴事宜，以防治性騷擾行為之發生，並確實維護當事人之隱私。
- 第五十一條 員工於工作場所遇到性騷擾時，可向本校人事室提出申訴。
申訴專線電話：(06) 253-3131 轉 2702
申訴專線信箱或電子信箱：E-mail：pers@stust.edu.tw
本校為受理員工性騷擾申訴案件，應依本校教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點等相關辦法辦理。

第十章 附則

- 第五十二條 本規則若有法令修改、未盡事宜或涉及員工其他權利義務事項，本校得視實際需要，依照有關法令規定辦理之。
- 第五十三條 本規則經勞資會議通過並報請臺南市政府勞工局核備後公告施行，修正時亦同。

南臺科技大學編制外人員給假一覽表（修正草案）

111.00.00

假別	給假日數及說明	工資給與
婚假	結婚者給予婚假 8 日，需檢附結婚證明文件。	工資照給。
喪假	1. 父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者，給予喪假 8 日。 2. 祖父母（含母之父母）、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。 3. 曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母（含母之父母）喪亡者，給予喪假 3 日。 ※得自事實發生日起百日之內分次請畢，並檢附相關證明文件。	工資照給。
普通傷病假 (<u>安胎休養請假</u>)	因普通傷害、疾病必須治療或休養。 1. 未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。 2. 住院者，2 年內合計不得超過 1 年。 3. 未住院傷病假與住院傷病假 2 年內合計不得超過 1 年。 ※超過上開規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪，但以 1 年為限。 ※連續 2 日（含）以上需檢附合法醫療機構證明。 <u>安胎休養請假：員工懷孕期間經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，併入住院傷病計算。</u>	1.1 年內合計未超過 30 日部分，工資折半發給。 2. 超過 30 日部分，應按日扣除薪資。 3. 領有勞工保險普通傷病給付未達工資半數者，由僱主補足之。 4. <u>安胎休養請假薪資之計算，依勞工請假規則所定之病假規定辦理。</u>
公傷病假	因職業災害而致殘廢、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。 ※治療終止時如因心神喪失或身體殘廢符合殘廢給付規定且不堪勝任工作時，應予命令退休。 ※需檢附醫院診斷書，並應請醫師記載療養所需日數。	薪資照給（抵充公傷補償費）
事假	因有事故必須親自處理者，得請事假，1 年內合計不得超過 14 日。 ※全年事假超過規定日數，得以未休之特別休假抵充；如無特別休假或特別休假已休畢者，以曠職論。	不給工資。
家庭照顧假	家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，其請假日數併入事假計算，全年以 7 日為限。 ※需檢附相關證明文件。	不給工資。
生理假	女性人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日。 ※全年請生理假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	併入普通傷病假合計未逾 33 日者，工資折半發給。

公(差)假	奉派出差、考察、訓練、兵役召集及其他法令規定應給公(差)假等，依實際需要天數給予公(差)假。 ※需檢附相關證明文件。	工資照給。
陪產檢及陪產假	<u>員工因陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，給予陪產檢及陪產假 7 日，得分次申請。除陪產檢於配偶妊娠請假外，員工陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日內請畢。</u> ※需檢附 <u>產檢</u> 、出生證明。	工資照給。
產假	1.女性人員分娩前後，應停止工作，給予產假 8 星期。 2.妊娠 3 個月以上流產者，應停止工作，給予產假 4 星期。 3.妊娠 2 個月以上未滿 3 個月流產者，應停止工作，給予產假 1 星期。 4.妊娠未滿 2 個月流產者，應停止工作，給予產假 5 日。 ※以上均依曆連續計算，並需檢附醫師診斷證明文件。	女性員工受僱工作在 6 個月以上者，停止工作期間工資照給，未滿 6 個月者減半發給。
產檢假	受僱者於妊娠期間，應給予產檢假 7 日。 ※需檢附佐證資料。	工資照給。請假以小時計，滿 8 個小時為 1 日。
特別休假	員工在 <u>本校</u> 繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假： 1. 6 個月以上 1 年未滿者，3 日。 2. 1 年以上 2 年未滿者，7 日。 3. 2 年以上 3 年未滿者，10 日。 4. 3 年以上 5 年未滿者，每年 14 日。 5. 5 年以上 10 年未滿者，每年 15 日。 6. 10 年以上者，每 1 年加給 1 日，加至 30 日為止。	工資照給。

備註：

- 1.本表係依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則編製。
- 2.事假、家庭照顧假、普通傷病假、生理假及特別休假全年總日數的計算，均自到職日起算。
- 3.事假、普通傷病假、喪假期間，除延長假期在 1 個月以上者外，如遇例假、休假（紀念日），應不計入請假期內。
- 4.產假係以事實認定為準，不論已婚或未婚。
- 5.申請陪產檢及陪產假、產檢假、事假及普通傷病假每次不得低於「1 小時」，滿四小時折為半日；八小時折為一日，其餘假別至少以「半日」計。
- 6.勞動節日調移至春節假期前一日或後一日實施，如因短期聘任致不能調移者，則當日或擇日放假 1 天。