

南臺學校財團法人南臺科技大學第 112-03 次行政會議紀錄

時間：112 年 10 月 2 日(星期一)下午 2 時

地點：L007 會議室

主席：吳誠文校長

出席：周德光副校長等 60 人(詳見簽到簿)

紀錄：蔡佳汝

壹、主席報告：(略)

貳、提案討論：

提案一 (教務處)(如附件一)

案由：修正「南臺科技大學學則」，提請討論。

說明：

- 一、配合本校組織調整，將本法規條文內容相關組織調整之部份修正。
- 二、役期恢復一年後首批適用對象為 94 年次以後役男，已於 112 學年度進入本校學士班就讀，特訂定本校學士班就學役男彈性修業辦法，爰新增第 4 條第 3 項。
- 三、大學部學生得依碩士學位課程先修實施要點申請修習碩士班課程，爰新增第 21 條第 2 項。
- 四、多元培力課程學生與學士後學位學程學生持大學畢業後另外取得之「學分證明」學分抵免後，入學後在校實際修課至少取得 12 學分，爰新增 23 條第 8 項。
- 五、依據教育部民國 112 年 5 月修正「重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫」，學生進入系所修讀升大二時須達華語文能力測驗(TOCFL)之聽力與閱讀測驗進階級(B1)非退學要件，刪除第 42 條第 1 項第 7 款。

擬辦：本案經 112 年 9 月 27 日第 112-3 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，並報請教育部備查。

決議：(一) 第四條第三項條文內容文字建議修正為：「~~113 年 1 月 1 日起回復徵集役期 1 年常備兵因應義務役男就學期間服役~~，本校學士班就學役男彈性修業辦法另訂並報請教育部備查。」。

(二) 第四十七條第七項條文內容文字建議修正為：「修讀學士後學位學

程學生，於學位證書加註學士後學位學程專班。」。

(三) 本案修正通過。

提案二 (教務處) (如附件二)

案由：修正「南臺科技大學學士班就學役男彈性修業辦法」，提請討論。

說明：

- 一、依據 112 年 9 月 4 日臺教技(四)字第 1120082906 號函辦理。
- 二、條文編目修正為第○條。
- 三、本辦法新增學則授權條款，爰修正第 1 條。
- 四、日間部就學役男修業年限內超修之學分不予收取學分費，爰修正第 3 條第 1 項。
- 五、為使第 4 條條文內容意旨更明確，修正條文內容。

擬辦：本案經 112 年 9 月 27 日第 112-3 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查。

決議：照案通過。

提案三 (學務處) (如附件三)

案由：廢止「南臺科技大學服務學習課程作業要點」，提請討論。

說明：

- 一、因服務學習課程實施細節與考評方式依招生情況逐年進行調整，服務學習課程辦法已於 112 年 7 月 3 日行政會議修正通過，辦法內文已說明服務學習課程實施原則。
- 二、為簡化課程及行政流程，擬廢止「服務學習課程作業要點」。

擬辦：本案經 112 年 9 月 13 日第 112-1 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後廢止。

決議：照案通過。

提案四 (學務處) (如附件四)

案由：修正「南臺科技大學弱勢學生助學實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 12 月 7 日臺教技(四)字第 1090173555 號函辦理，修正完善就學協助機制之補助對象。
- 二、依校內單位改組修正委員會之成員，以符成員參與程序之正當性。

三、本要點修正案須經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

擬辦：本案經 112 年 9 月 13 日第 112-1 次法規會討論，經行政會議討論通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案五（學務處）（如附件五）

案由：修正「南臺科技大學學生獎懲審議委員會設置辦法」，提請討論。

說明：

- 一、辦理文字、項次、教學主管任期修正及新增五專部學生代表。
- 二、為簡化行政作業流程及會議順利召開，修訂為期末再召開定期會議及視情況召開臨時會議審議獎懲案件；另新增審議獎勵案時，得由主任委員視案件情況採取書面資料審查(含線上投票)等方式召開會議。

擬辦：本案經 112 年 9 月 13 日第 112-1 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：照案通過。

提案六（學務處）（如附件六）

案由：修正「南臺科技大學學生心理輔導委員會設置要點」，提請討論。

說明：

- 一、依現行實務執行進行法規修正，修正重點：
 - （一）本委員會之委員組成及任期依據實務概況進行修正。
 - （二）餘辦法文字依實施現況酌予修正。
- 二、該案於 112 年 9 月 14 日經學務處 112 學年度第 1 學期第 2 次處務會議通過，9 月 18 日呈報行政督導副校長

擬辦：本案經 112 年 9 月 27 日第 112-3 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：照案通過。

提案七（軍訓室）（如附件七）

案由：訂定「南臺科技大學軍訓教官人事評議委員會設置辦法（草案）」，提請討論。

說明：為使本校軍訓教官人事運作符合公正、公開、公平原則，依據民國 111 年 6 月 24 日臺教學（一）字第 1112802872A 號「教育部軍訓教官人事

評審會設置要點」之規定，特訂定本辦法。

擬辦：本案經 112 年 9 月 27 日第 112-3 次法規會討論，經行政會議討論通過，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查。

決議：照案通過。

提案八（軍訓室）（如附件八）

案由：訂定「南臺科技大學軍訓教官申訴評議委員會設置辦法（草案）」，提請討論。

說明：為保障軍訓教官權益，處理申訴案件，參考本校「職工申訴評議委員會設置辦法」、「南臺科技大學教師申訴評議委員會設置辦法」及教育部「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」，特設置南臺科技大學軍訓教官申訴評議委員會，並訂定本辦法。

擬辦：本案經 112 年 9 月 27 日第 112-3 次法規會討論，經行政會議、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：「本辦法所稱軍訓教官，係指本校及教育部資源中心編制之軍訓教官編制軍訓教官及教育部增配本校設置資源中心之軍訓教官，不含寄缺人員。」。

（二）第七條第一項第四款及第十四款之條文內容文字"住居所"與附件表格「南臺科技大學軍訓教官申訴評議委員會申訴書」之"住居地"不同，建議統一文字為"住居地"。

（三）本案修正通過。

提案九（研產處）（如附件九）

案由：修正「南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法」，提請討論。

說明：配合學校行政組織調整擬修正辦理。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 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：照案通過。

提案十（研產處）（如附件十）

案由：修正「南臺科技大學校外實習實施辦法」，提請討論。

說明：

一、依據 112 年 6 月 6 日社團法人台灣評鑑協會「111 學年度推動技專校院實

習課程績效評量作業計畫」評量結果之建議改善事項，及 112 年 7 月 18 日「111 學年度南臺科技大學學生校外實習委員會」決議辦理。

二、擬修正校外實習實施辦法第二條、第三條及第四條。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 次法規會討論，經行政會議討論通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案十一（國際處）（如附件十一）

案由：修正「南臺科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法」，提請討論。

說明：

一、本案係依本處組織調整修正，修正重點如下：

（一）為配合國際暨兩岸事務處組織調整，擬修正第二條。

二、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行。

擬辦：本案經 112 年 9 月 13 日第 112-1 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）第十一條條文內容文字建議修正為：「本處置國際事務長一人，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作、華語學習事宜。並得置副國際事務長，襄助主管，推展與執行處務工作。本處下設國際合作、境外生及學人事務、企劃與境外生招生三組及華語中心，各組置組長一人及職員若干人，華語中心置主任一人及職員若干人。本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。」，本校各單位相關設置辦法併同修正。

（二）本案修正通過。

提案十二（人事室）（如附件十二）

案由：廢止「南臺科技大學彈性薪資實施要點」，提請討論。

說明：原訂定本校彈性薪資實施要點，業已不覈現況，爰為因應延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，另依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」、本校「講座教授延攬聘任辦法」及本校「特聘教授聘任作業要點」訂定本校彈性薪資暨獎勵補助支應原則以為替代，故廢止本校彈性薪資實施要點。

擬辦：本案經 112 年 9 月 27 日第 112-3 次法規會討論，經行政會議討論、校務

會議通過，報請董事會核定後廢止。

決議：照案通過。

提案十三（人事室）（如附件十三）

案由：訂定「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法（草案）」，提請討論。

說明：原訂定本校彈性薪資實施要點，業已不覈現況，爰為因應延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」、本校「講座教授延攬聘任辦法」及本校「特聘教授聘任作業要點」訂定本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法。

擬辦：本案經 112 年 9 月 27 日第 112-3 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，報請教育部備查。

- 決議：**（一）第一條條文內容文字建議修正為：「南臺科技大學（以下簡稱本校）為延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」、**國科會「補助大專校院研究獎勵作業要點」、本校「講座教授延攬聘任辦法」及本校「特聘教授聘任作業要點」訂定「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應原則辦法」（以下簡稱本原則辦法）。**」。
- （二）第三條第一項第二款條文內容文字建議修正為：「符合本校特聘教授聘任作業要點**第二條點**規定資格者。」。
- （三）第三條第一項第三款第二目條文內容文字建議修正為：「**國家科學及技術委員會國科會吳大猷先生紀念獎。**」。
- （四）第三條第一項第三款第三目條文內容文字建議修正為：「獲得與前二**款目**同等級之榮譽或成就。」。
- （五）第四條第一項第二款條文內容文字建議修正為：「特聘教授依本校特聘教授聘任作業要點**第三條點**與**第四條點**規定辦理。」。
- （六）第五條第一項第二款條文內容文字建議修正為：「使用**國家科學及技術委員會國科會**補助大專校院研究獎勵者，應依**國家科學及技術委員會國科會**規定繳交執行績效報告，補助期間中途離退者亦同，績

效報告由校方彙整後繳交該部會。」。

(七) 第六條條文內容文字建議修正為：「特殊優秀教師定期審議評估周期
機制」。

(八) 第七條第一項第三款條文內容文字建議修正為：「績優教師每月以 5
~3050 點為原則。」。

(九) 第九條第一項第一款文字建議刪除。

(十) 第十條建議刪除。

(十一) 第十三條條文內容文字建議修正為：「本辦法經校務會議通過後實
施施行，並報請教育部備查，修正時亦同。」。

(十二) 本案通過後，請研產處研議本校「特殊優秀人才獎勵辦法」相關修
法工作，並請各學院研議後續相關法規之訂定工作。

(十三) 本案修正通過。

提案十四（人事室）

案由：修正「南臺科技大學助教與職員工成績考核辦法」，提請討論。

說明：

一、依辦理現況為消弭單位以輪列乙等評核職員工考績現象，以提振工作士氣，落實本校職員工年度工作績效之公平性。

二、本案前經 112 年 6 月 7 日 111 學年度第 12 次法規諮詢小組及 112 年 7 月 3 日第 111-19 次行政會議修正辦法名稱及第 3、4、5、6、7、9 等條文文字，本次續提法規諮詢小組審議有關原辦法第八條現行無請事病假及遲到早退曠職者發給伍千元獎勵金制度已無鑒別度，爰改採獎優原則，修正為考績甲等者另加發給捌千元獎勵金制度，以激勵職員工士氣。

三、依從新從優原則，本次修法適用於 112 學年度助教與職員工成績考核。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 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：本案撤案，請人事室擇日辦理教職員公聽會。

提案十五（人事室）（如附件十四）

案由：修正「南臺科技大學教職員請假規則」，提請討論。

說明：

一、本次修正重點：

- (一) 原辦法第 8 條明定暑寒假上班半日時段條文，與現行業務實際需要不符，且暑寒假上班半日時段內容為與訂定法規差勤本由未能契合，故修正本辦法第 8 條文字，將該條文予以刪除，回歸改由單位首長衡酌在不降低行政效率之原則下，裁核暑寒假彈性上下班時間。
- (二) 為符應教育部獎補助款推動編制內職員勞動權益保障政策績效檢核項目，須訂有編制內職員休假或其他假別比照勞動基準法或公務人員請假規則規定或以優於兩者規定給假之需求，故修正本辦法第 8 條規定，參酌公務人員請假規則第 7 條及教師請假規則第 8 條第 1 項等休假天數等規定，將原休假 14 日上限修正為 30 日。另為保障確有公務或業務等特殊需求未休畢者之權益，爰增訂經校長核准，累積保留至次一學年度實施之機制。
- (三) 因應在假人員其職掌之業務仍須照常推動之原則，故修正本辦法第 9 條規定，參酌公務人員請假規則第 12 條規定，新增在假人員職務或經辦事項應有其他人員代理機制。

二、除修正辦法第 8 條第 4 項申請休假得以時計之規定，自 113 年 2 月 1 日起適用外，其餘修正規定，經校務會議通過，陳請校長核定公布後，予以適用。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 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：照案通過。

提案十六（人事室）（如附件十五）

案由：修正「南臺科技大學教師評審委員會設置辦法」，提請討論。

說明：

一、本次修正重點：

- (一) 邇來本校專任教師人數業已逐年遞減，為符應法規避免組成不合法之情事發生，故將專任教師每 75 人提出 1 名遴選委員之現行規定，改為每 65 人提出 1 名遴選委員。
- (二) 依教育部 110 年 12 月 20 日專科以上學校教師評審委員會審議教師解聘、不續聘或停聘案之復議機制參考範本及會議規範第 79

條提請復議之要件並參酌其它大學有關復議動議附議人數規定修正本校教師評審委員會復議機制。

三、本案送請法規諮詢小組及行政會議審議，經校務會議通過，陳請校長核定後公布，自 112 學年度第 2 學期起予以適用。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 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：照案通過。

提案十七（人事室）（如附件十六）

案由：修正「南臺科技大學特聘教授聘任作業要點」，提請討論。

說明：

一、依 112 年 7 月 21 日特聘教授評審小組會議決議辦理。

二、本次修正重點：

- （一）為彰顯本校特聘教授之榮崇頭銜，修正特聘教授聘任作業要點第二條第二款之特殊條件規定，刪除論文發表及獲校內特殊優秀人才獎勵、達到特殊條件 2 至 5 目中二項之 60% 績效等條件規定。新增受外界肯定之榮譽條件，如獲得國科會傑出研究獎或是獲教育部師鐸獎等；另本校內部肯定之榮譽教學優良教師獎亦為申請特聘教授所具備之特殊條件之一。
- （二）為昭公信及彰顯本校特聘教授隆崇地位，修正特聘教授聘任作業要點第三條規定，加入校外同儕審查機制，改為由校長聘請校內外委員五至七人；並由校長指定副校長一人擔任召集人組成特聘教授評審小組進行審議特聘教授聘任。
- （三）為彰顯特聘教授榮崇地位，修正特聘教授聘任作業要點第五條規定，刪除特聘教授聘期規定，原已聘任特聘教授者，逕予保有原特聘教授頭銜。並新增特聘教授榮譽加給及額度、每三年審議一次與人數之機制。循依從新從優之原則，請盤點本校曾任特聘教授現仍在職名單提送特聘教授評審小組審議，重新核定特聘教授之頭銜。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 次法規會討論，經行政會議討論通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一)第五點第二項條文內容文字建議修正為：「特聘教授之榮譽加給等級，

由特聘教授評審小組審議，並送校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會核定。特聘教授每月榮譽加給以不超過教授本薪及學術研究費二項加總之百分之五十為原則，每三年重新審議一次。獲審議通過者，始得支領榮譽加給，但重新審議未獲通過者，仍能保有特聘教授頭銜。每年支給榮譽加給人數以本校編制內教師人數之百分之二十為上限。」。

(二) 本案修正通過。

提案十八（計網中心）（如附件十七）

案由：廢止「南臺科技大學個人資料保護管理要點」，提請討論。

說明：

- 一、本案於 112 年 8 月 15 日的 112 學年度「資通安全暨個資保護管理委員會策劃會議」討論，決議廢止「南臺科技大學個人資料保護管理要點」。
- 二、因應資安專章施行及依據「資通安全管理法」、「個人資料保護法施行細則」相關規定，擬將「個人資料保護管理委員會」與「資訊發展暨安全委員會」合併為「資通安全暨個資保護管理委員會」，並廢除本校「南臺科技大學個人資料保護管理要點」。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 次法規會討論，經行政會議通過，陳請校長核定後廢止。

決議：照案通過。

提案十九（計網中心）（如附件十八）

案由：廢止「南臺科技大學資訊發展暨安全委員會設置辦法」，提請討論。

說明：

- 一、本案於 112 年 8 月 15 日的 112 學年度「資通安全暨個資保護管理委員會策劃會議」討論，決議廢止「南臺科技大學資訊發展暨安全委員會設置辦法」。
- 二、因應資安專章施行及依據「資通安全管理法」、「個人資料保護法施行細則」相關規定，擬將「個人資料保護管理委員會」與「資訊發展暨安全委員會」合併為「資通安全暨個資保護管理委員會」，並廢除本校「南臺科技大學資訊發展暨安全委員會設置辦法」。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 次法規會討論，經行政會議通過，陳請

校長核定後廢止。

決議：照案通過。

提案二十（計網中心）（如附件十九）

案由：訂定「南臺科技大學資通安全暨個資保護管理委員會設置辦法(草案)」，提請討論。

說明：

一、本案於 112 年 8 月 15 日 112 學年度「資通安全暨個資保護管理委員會策劃會議」討論，決議訂定「南臺科技大學資通安全暨個資保護管理委員會設置辦法」。

二、因應資安專章施行及依據「資通安全管理法」、「個人資料保護法施行細則」相關規定，擬將「個人資料保護管理委員會」與「資訊發展暨安全委員會」合併為「資通安全暨個資保護管理委員會」，並訂定「南臺科技大學資通安全暨個資保護管理委員會設置辦法」。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 次法規會討論，經行政會議討論通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案二十一（校務發展推動中心）（如附件二十）

案由：修正「南臺科技大學自我評鑑實施辦法」，提請討論。

說明：因應組織調整及執行業務單位變動，修正本校自我評鑑小組成員。

擬辦：本案經 112 年 9 月 13 日第 112-1 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）第十二條條文內容文字建議修正為：「本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實**施行，修正時亦同。」。**

（二）本案修正通過。

提案二十二（雙語中心）（如附件二十一）

案由：修正「南臺科技大學增進學生外語能力獎勵辦法」，提請討論。

說明：

一、本辦法修正重點如下：

（一）修改第二條文字以及第一款，增列五專部學生申請本獎勵資格。

（二）修改第二條第一款第一目，修改第一目日語檢定級別的名稱並增列

應用日語系學生報考日語能力檢定之成績優良獎勵，鼓勵應用日語系學生報考並取得日檢一級證照。

(三) 刪除第二條第一款第二目以及第二條第一款第三目中的電腦托福及相關獎勵金。

擬辦：本案經 112 年 9 月 20 日第 112-2 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。

提案二十三（體育教育中心）（如附件二十二）

案由：修正「南臺科技大學體育教育中心設置辦法」，提請討論。

說明：為推動本中心之業務，擬將原「體育教育中心」更名為「體育與運動中心」，擬修正本辦法名稱及第一條條文內容。

擬辦：本案經 112 年 9 月 13 日第 112-1 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：照案通過。

提案二十四（商管學院）

案由：訂定「南臺科技大學南臺卓越號帆船管理辦法(草案)」，提請討論。

說明：

一、本校與樂活海洋學院為推廣帆船運動並建立產學鏈結，預計於 112 學年度由樂活海洋學院捐贈帆船一艘給予本校使用，說明如下：

(一) 帆船名稱訂為南臺卓越號 (Exaillence)，取 Excellence 及 Sail 兩字之聯合意義，並於船體及帆身彰顯南臺科技大學之校名。

(二) 亞果遊艇集團將提供該帆船 112 學年度(自 112 年捐贈日起至 113 年 7 月 31 日)於亞果碼頭安排之停泊費用。

擬辦：本案經 112 年 9 月 13 日第 112-1 次法規會討論，經行政會議討論通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案撤案。

提案二十五（秘書室）（如附件二十三）

案由：配合本校組織調整，修正各單位相關法規，提請討論。

說明：

一、配合本校組織調整，將各單位各項法規條文內容相關組織調整之部份統

一修正。

二、本次各單位法規修正共計 7 案：教務處 5 案、圖書館 1 案，通識中心 1 案。

(一) 本次法規修正案如下：

1. 南臺科技大學教務會議設置辦法 (如附件二十三-1)
2. 南臺科技大學招生委員會設置辦法 (如附件二十三-2)
3. 南臺科技大學學業菁英獎設置要點 (如附件二十三-3)
4. 南臺科技大學教師缺課、補課、代課處理要點 (如附件二十三-4)
5. 南臺科技大學排課及教師授課鐘點實施要點 (如附件二十三-5)
6. 南臺科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點 (如附件二十三-6)
7. 南臺科技大學通識教育委員會設置辦法 (如附件二十三-7)

擬辦：本案經 112 年 9 月 13 日第 112-1 次法規會討論，續送各項會議審議通過，陳請校長核定後公布施行。(續提最高層級會議：行政會議共 5 案、校務會議共 2 案)

決議：(一)「南臺科技大學排課及教師授課鐘點實施要點」第四點條文內容文字建議修正為：「同一課程以不分組授課為原則。分組授課須經教務長或進修與延伸教育處處長審查核准後始可實施，分組後每組修課人數不得少於 20 人。」、第五點第二項條文內容文字建議修正為：「特殊情形得簽請教務長或進修與延伸教育處處長核准後開班。」。

(二) 本案修正通過。

提案二十六 (秘書室) (如附件二十四)

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、因應本校 105 學年度非特殊項目所系科停招申請案，企業電子化學位學程停招，本案業奉教育部 104 年 7 月 27 日臺教技(二)字第 1040101399 號函核准，擬修正第六條第一項第二款第十三目。

- 二、因業務調整，研究發展暨產學合作處產學與推廣教育組擬更名為產學推廣組，爰此，修正第十三條第二項條文內容。
- 三、為使國際化推動更加順利，擬新置副國際事務長，爰此，修正第十四條第一項條文內容。
- 四、為推廣本校運動風氣，擬將原「體育教育中心」更名為「體育與運動中心」，擬修正第二十八條第四款、第三十二條、第三十五條、三十八條及第三十九條文字內容。
- 五、為配合本校進修與延伸教育推廣，擬增設進修與延伸教育處處長為教務會議委員，爰此，擬修正第三十八條。

擬辦：本規程業經 9 月 27 日 112-3 次法規諮詢小組會議討論、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) 請將各相關條文內容文字之”並置”，改為”並得置”。

(二) 本案修正通過。

提案二十七（總務處）

案由：本校 111 學年度報廢教育部獎補助款所購置設備乙批，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 87 年 1 月 8 日台(87)技(3)字第 86142008 號函辦理。
- 二、依本校「財物報廢實施要點」，各單位提報報廢預算應遵循下列程序：
 - (一) 提報學年度報廢預算時，各系所須先提系圖書儀器採購委員會議或系務會議審議，並經院主管會議或院務會議通過；行政單位報廢預算須經單位主管審核同意。
 - (二) 單價新台幣 100 萬元以上儀器設備之報廢預算，須提送校級貴儀小組審查通過。
 - (三) 未逾使用年限 1 年之電腦設備，須先經計網中心檢修並開立建議單，再依建議單提報廢預算。
- 三、報廢預算由保管組進行初審，確認各報廢品均已逾使用年限，且無法使用或維修不具經濟效益後，再彙送會計室複核。
- 四、附件一(如書面資料第 179 至 207 頁)，係各單位於 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日報廢教育部補助款購置之設備明細。
- 五、本案報廢總金額伍仟零伍萬參仟肆佰柒拾柒元整。

擬辦：審議通過後，提請董事會審議，通過後辦理財團法人財產變更登記。

決議：照案通過。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

(一)112 學年度海外聯招碩士班、日四技及日二技與秋季班日四技獨招，共計錄取 20 人(海聯 18 人、獨招 2 人)，註冊人數 15 人，如表 1、表 2(書面資料第 141 頁)所示。錄取人數較 111 學年度(51 人)減少 31 人，註冊人數較 111 學年度(27 人)減少 12 人，主要是因港生減少較多所致。

(二)112 學年度第一學期 265 位教師(共計 807 門課程)申請南臺幣，總計獲准 102 萬 7,900 元。已於 9 月 22 日發信通知申請老師可開始發放；本學期發幣期程為 112 年 9 月 25 日至 113 年 1 月 31 日，期程結束若有餘款將全數收回不得展延。

(三)為配合校務發展中心進行 IR 分析需要，自本學期起要求所有授課老師於期中考結束後，依實際授課之科目，評定勾選該科期中預警名單並按確認送出(無論是否有預警名單皆需按確認送出)，本學期成績輸入系統開放登錄「期中預警」時間為 112 年 10 月 27 日至 11 月 13 日。教務處會大量發信請老師配合本政策之推動，並請系所中心主任於系所中心會議加強宣導。

(四)各系(所、學位學程)請確實依學位授予法第 16 條規定，論文以公開原則，若因涉及機密、專利事項等因素，需檢附證明文件始提出延後公開申請，並經各系(所、學位學程)學術委員會審核通過後才可延後公開。各梯次研究生學位考試申請結束，若有學生申請延後公開，請各系(所、學位學程)於務必開會審議並保存會議紀錄及證明文件。

近年國家圖書館於論文授權書、論文延後公開之規定有許多變化與細節，請各系(所、學位學程)轉知所屬研究生於上傳論文至本校「碩博士論文系統」前，請務必詳閱系統首頁公告之注意事項。111 學年度第 2 學期起，申請延後公開者必須上傳「國家圖書館學位論文延後公開申請書(經系所核章)」及各項佐證資料(學術委員會會議紀錄、會議簽到單、專利申請書、產學保密合約等)。

為促進學術傳播增加臺灣學術研究能見度，請系(所、學位學程)向指導

教授與研究生宣導將學位論文全文公開。

(五)休學年限調整說明

本校學則於 107 年 1 月 23 日報部通過學生休學累計以四學年為原則，目的是減少退學人數(可以復學的時間拉長至 4 年)，107 至 111 學年度全校學生、休學與復學人數統計整理如以下圖表(書面資料第 143 頁)。

(六)補充報告：

教務處為配合 IR 做學生學習程度分析，過往有要求教師於期中時登入預警，而為讓校發中心確實執行分析工作，此次教務處會重新要求教師於期中時務必確實登入預警，教務處會再額外發信予各位教師(除了特殊實習狀況，教務處將不會寄發信件)，請各系所主任於系務會議中廣為宣導，請各位教師要確實落實預警機制，務必於時間內執行送出預警。

二、學務處報告事項

(一)學生輔導(危重)狀況處理統計

經彙整 112 年 6-9 月份(112 年 5 月 24 日至 9 月 26 止)，全校發生學生輔導(危重)狀況共計 50 件/人(如下表，書面資料第 145 頁)：其中意外(車禍)事件 12 件/人、自傷事件 3 件/人、治安事件 6 件/人、其他(維安、輔導)事件 29 件/人，請各學院、系所提醒學生確實注意人身安全被害預防、安全駕駛等觀念及關懷照料痼疾、情感脆弱同學。

(二)112-1 宿舍床位概況

- 1.全校床位數共計 3717 床(不含三宿 8-10F，1F)，本學期住宿生人數 3,360 人。
- 2.宿舍空床(截至 9/21 止)357 床，宿舍住宿率 90.40%；去年同期(111/10/12 資料)161 床，宿舍住宿率 95.53%。
- 3.空床成因分析：
 - (1)境外生/華語先修班保留床位後續未報到或不來計 14 位。
 - (2)10/12 前辦理休、退學者，申請退宿計 46 位。
 - (3)住宿生因床位不佳或適應不良而辦理退宿者計 2 位。
 - (4)五專生專用房(不與其他學制混住)空床數 3 床。
 - (5)新生登記住宿後決定不就讀或改校外賃居者計 70 人。

(6)今年度新生登記狀態與去年相比，新生總登記人數減少 139 人(男生登記人數少 95 人，女生登記人數少 44 人)，新生抽籤登記結束後，本學年新生宿舍中籤率為百分之百，空床仍有 220 餘床。空床集中於一宿五樓北側與三宿二樓。

(三)非本校學生(無本校學籍)/跨校修課同學，機車停放規定如下：

- 1.請依來賓訪客規劃位置停放 P 棟地下 2 樓，以免被鎖車造成困擾。
- 2.若需要申請機車貼紙，請各系自行洽保管組申請，因該生無法使用本校系統申請與繳費。

(四)全校工讀生人數及經費統計分析

111-2 學期工讀助學金支出總計 15,331,488 元，相較 110-2 學期增加 427,758(+3%)(如表一，書面資料第 146 至 147 頁)。

- 1.行政支援(甲種)日間工讀金相對增加 435,562 元(+7%)。
- 2.行政支援(甲種)夜間工讀金相對增加 39,264 元(+5%)。
- 3.行政支援(乙種)工讀金相對減少 32,664 元(-1%)。
- 4.任務支援(丙種)工讀金相對減少 14,404 元(-0.3%)。

(五)學生接受助學資源情形

- 1.學務處課外活動組 111-2 學期協助日、夜間部學生辦理各種獎助、助學、就貸等助學業務，共協助 16,765 人次，輔導取得 489,369,129 元資金協助(如表二，書面資料第 147 至 148 頁)。其中辦理弱勢學生助學補助(第 15~18 項)、各類學雜費減免(第 21 項)及就學貸款(第 24 項)共達 8,934 人次。
- 2.本學期截至 112 年 7 月 30 日止，獎助學金審查委員會共召開二次常會、八次臨時會，通過補助 45 位同學，因個人或家庭突遭重大變故，頓失經濟來源，取得 127 萬元急難救助金。若有得知學生需要協助，請學生至 L 棟(L101 室 6 號窗口)申請。

(六)學生接受諮商輔導情形

諮輔組介入性輔導依學生個別化需求提供個別諮商、心理測驗、心理諮詢與團體諮商等措施，並評估轉介機制，進行個案管理及輔導。另評估受輔學生之需求，必要時得召集個案會議。

本學期個別諮商及危機個案自 112 年 8 月 1 日起至 9 月 19 日止，每月

份統計個別諮商學生人數，包含新增個案與持續來談個案總共提供 83 人(154 人次)服務，每月列管自傷危機個案，包含新增個案與持續來談個案約 9 至 10 案；本次統計召開 0 次危機個案會議，如表三(書面資料第 148 頁)所示。

進行 112 學年度學生諮商晤談議題統計，前三名依序為「情緒問題」、「人際關係」及「自我探索與瞭解」，如表四(書面資料第 149 頁)所示。此分析資料可作為諮輔組未來規劃發展性輔導活動主題之參考。

(七)各系導師風險輔導執行情形

導師業務承辦人已於 112/9/19(二)發送通知至全校日間部導師(含五專部)請導師鼓勵學生填寫學生輔導問卷。

(八)課外組與學生會於 9 月 27 日(三)13:00-18:00 在三連堂前大草原辦理社團博覽會(招生宣傳)，本次結合文創市集與藝人演唱等多項活動，校外攤商共有 65 攤進駐，參與師生達 3,500 人以上。

三、總務處報告事項

(一)工程事項：

- 1.「112 年教育部獎補助節能改善案」：已於 112 年 9 月 27 日完成驗收。
- 2.「全校消防設備修繕」：已完成，台南市消防隊於 112 年 8 月 30 日到校複檢合格，待廠商工程資料(相片、出廠證明及設備測試)整理完成後，再辦理驗收。
- 3.「J 棟無障礙電梯新建工程」：已於 112 年 9 月 27 日決標，後續辦理開工等相關事宜。
- 4.「S 棟 3、4、5 樓一般教室環境整建工程」：已於 112 年 9 月 8 日完成驗收。
- 5.「TA Corner 整建工程」：已於 112 年 9 月 8 日完成驗收。
- 6.「112 學年度廁所整修案」：已於 112 年 9 月 19 日完成驗收。
- 7.「112 學年度教務處暨招生與傳播處搬遷及整建工程」：已於 112 年 9 月 8 日完成驗收。
- 8.「112 年度經濟部商業服務業系統節能專案補助」：
 - (1) A、B、C、L 棟分離式冷氣(計 169 台)已於 112 年 9 月 27 日分批入校，儘量利用假日施工。

(2) H1 棟分離式冷氣(計 212 台)，預計於寒假施工。

(3) P、Q、J、N、T、E、H1、H6 棟照明改善(一般教室、走廊、樓梯、停車場，共計 3,624 盞燈具)，預計於 112 年 10 月 2 日起施工。

(4)全部工程將於 112 學年度第 2 學期開學前完工，設備節能驗證預計 113 年 5 月 31 日前完成。

9. 「二代大學空間及周邊整建工程」：已於 112 年 9 月 8 日完成驗收。

10. 「V 棟 5 樓改建育成培育室案」：目前辦理動支請購中。

(二)112 年 9 月份公文發文平均處理時效為 1.86 天/件，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。

四、研究發展暨產學合作處報告事項

(一)產學合作暨技術移轉績效說明

1.統計校內 112 年 7-9 月產學合作暨技術移轉績效(123 件，金額 2,680 萬元)，與去年同期比較(133 件，金額 2,561 萬元)，112 年度件數減少 10 件，計畫金額增加 119 萬元，詳請參閱表 1 及表 2(書面資料第 152 頁)。

2.各學院產學合作暨技術移轉績效金額同期比較結果，工學院、數位設計學院績效呈現正成長；商管學院、人文社會學院、通識教育中心及體育教育中心績效呈現負成長，詳請參閱表 3(書面資料第 153 頁)。

說明如下：

(1)工學院：112 年產學件數增加 4 件，產學金額增加 1,942,169 元；技轉件數增加 5 件，技轉金額增加 603,333 元。

(2)商管學院：112 年產學件數減少 5 件，產學金額減少 752,178 元；技轉件數及金額無異動。

(3)人文社會學院：112 年產學件數增加 1 件，產學金額減少 594,460 元；技轉件數及金額無異動。

(4)數位設計學院：112 年產學件數減少 4 件，產學金額增加 815,391 元；技轉件數減少 3 件，技轉金額減少 300,000 元，產學與技轉金合計增加 515,391 元。

(5)通識教育中心：112 年產學件數減少 7 件，產學金額減少 450,000 元；技轉件數及金額無異動。

(6)體育教育中心：112 年產學件數減少 1 件，產學金額減少 70,000 元；技轉件數及金額無異動。

(二)南科育成中心工作季報(112 年 7-9 月)

南科育成中心培育空間進駐狀況

- 1.112 年度可供進駐總坪數為 1,721.1 坪，截至 9 月底進駐率 88.6%，總進駐家數 55 家(包含培育企業 43 家、服務企業 12 家)，主要係因進駐六年屆滿必須離駐，尚有 9 間培育室 196.7 坪待招商後進駐；規劃將於南科同業公會及租屋網等平台進行招商廣宣。
- 2.南科育成中心 112 年度 7-9 月累計營運收入為 4,251,575 元，與去年同期相比微幅成長 8%，各收入項目統計如書面資料第 154 頁表。

五、國際暨兩岸事務處報告事項

(一)接待來訪外賓

- 1.日本長岡大學校長村山光博校長及村越真紀副教授於 2023 年 9 月 22 日來訪本校，洽談簽訂學術合約及交流機會。
- 2.印尼姊妹校阿瑪加雅大學國際長及經濟院長一行於 2023 年 9 月 28 日來訪本校，與商管學院及工學院洽談雙學位及交換生合作事宜。

(二)本校學生出國研習 (含雙學位)(書面資料第 155 頁)

- 1.本校學生出國就讀雙學位
- 2.本校學生出國短期研修：

(三)境外生入學事務

- 1.統計至 2023 年 9 月 21 日止已辦理外籍生入學新生人數共計 77 位，包含工學院 19 位，商管學院 52 位，人文社會學院 4 位，數位設計學院 2 位，外籍生入學新生人數及分布學院、系所，詳請見表 1(書面資料第 156 頁)備註。
- 2.全校國際學位生總數共 510 位，包含學位生(含國際專修部及華語先修班)共 479 名、華語及交換生共 31 名，詳請見表 2(書面資料第 157 頁)及備註。

(四)華語中心

- 1.2023 年第一批參加華語文能力測驗的學生，總共有 14 位通過 A2 及 B1 級別，分別為華語生 2 位通過 B1 測驗，以及國際專修部學生 7 位

通過 B1、5 位通過 A2 測驗。111-2 年度入學的 15 位學生將參加 11 月辦理的華語文能力測驗，目標為考取 A2。

2. 華語中心蔡宏慧老師參與台灣開放式課程暨教育聯盟 2023(112 年)臺灣開放教育卓越獎徵選活動，「校園華語即溶列車」課程獲得開放教育優良課程獎-Moocs 或微學分組「優等」獎項。

六、人事室報告事項

- (一) 教育部針對編制外專任教學人員之聘任比率限制，各大專校院自 112 學年度起不得再增加，應以緩和漸進逐年降低聘任比率，並自 120 學年度起全數學校聘任比率皆應降至 8% 以下。本校聘任專案教師比率以 109 學年度聘任 6 位專案教師數/549 位專任教師數比率 1.09% 為上限，現 112 學年度聘任 5 位專案教師數/487 位專任教師數比率為 1.03%，已達聘任比率上限，為因應未來專任教師人數逐年遞減致聘任專案教師比率超過上限，被教育部進行懲處措施之故，請現行聘任專案教師之學術單位，啟動自 112 學年度第 2 學期改聘為本校編制內專任教師之規劃員額並簽請校長核准，續依規定在本學期末完成三級教評會聘任審議程序，以符教育部減少編制外專任教學人員之政策引導。

七、秘書室報告事項

- (一) 有關 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議：

1. 敬請各單位於 **112 年 10 月 11 日(星期三)中午 12 時前**上傳會議資料。
2. **提案策劃及審議委員會於 112 年 10 月 18 日(星期三)下午 2 時於 L007 會議室**召開，與會委員共 18 位。

當然委員 13 位：汪輝明主任秘書、余兆棠教務長、鄭淑真學務長、邱俊賢總務長、郭聰源研發長、工學院王振乾院長、商管學院張瑞星院長、人文社會學院李金泉院長、數位設計學院陳炳彰院長、人事室康智傑主任、會計室呂昭顯主任、圖書館羅承宗館長、計網中心鄭鈺霖中心主任。

選舉最高票 5 位：國際暨兩岸事務處周德光國際事務長、校務發展推動中心王啟州中心主任、稽核室郭俊麟主任、董事會辦公室毛慶豐秘書、社會責任暨環境永續中心鄧

宗賢中心主任。

截至 9 月 20 日(三)中午 12 時止，選舉人數 136 人，投票人數 123 人，投票率 90.44%。

3.校務會議於 **112 年 10 月 25 日(星期三)下午 3 時**於 **L008 會議室** 召開，校務會議代表共 136 人。

敬請準時出席，如不克出席，請務必請假或填寫委託書，並將掃描檔或正本送至秘書室行政組(L204)蔡佳汝小姐收。

(二)校友中心報告事項：

1.因應校友總會提出關於本年度「南臺科技大學校友會全國總會第九屆會員大會」，依照往例，由各區及各系友會會長推薦 3 位系友會會員代表名單。另因，校友總會理監事名單係由會員代表中選出，因此，敬請優先推派系友會理監事。目前僅有 8 個系提出名單資料(請參考附件一(書面資料第 160 至 161 頁)，總共提出 16 名代表，希望各系系主任協助提出名單。

主席裁示：請各系系主任協助推薦系友會會員代表名單。

八、社會責任暨環境永續中心報告事項

(一)2023 天下 USR 大學公民調查以環境永續、社會參與、大學治理、教學承諾 4 大構面調查大學投入永續治理之成效，本校獲私立技職大學組第 4 名。

(二)本校獲教育部核定 5 件第三期(112-113 年)大學社會責任實踐計畫，如表 1(書面資料第 162 頁)。

(三)計畫量化指標達成率(第三期第 1 年，112 年 1 月至 9 月)

五個計畫團隊均如期開設 USR 社會實踐課程與落實各項工作方案。

1.藏碳蘊漁:古都土城仔綠電創能與智慧養殖之跨界整合永續淨零發展計畫(書面資料第 162 至 163 頁)

2.跨樂尬陣:南流西起共融藝起來計畫(書面資料第 163 頁)

3.點亮左鎮相放伴:創意生活加值計畫(書面資料第 163 至 164 頁)

4.文化底蘊的在地創生與傳播:府城 vs 月津(書面資料第 164 至 167 頁)

5.青銀共創打造在地智慧自在不老力計畫(書面資料第 167 至 168 頁)

(四)計畫外部資源爭取

- 1.「藏碳蘊漁」計畫獲得財團法人工業技術研究院挹注，計畫名稱「綠能產業及數位轉型招商研析計畫」，總補助經費為新臺幣 350,000 元整。
- 2.「青銀共創」計畫獲得富邦人壽保險股份有限公司挹注，計畫名稱「富邦南臺助力到，高齡樂活社區青銀共同來創造」，總補助經費為新臺幣 200,000 元整。
- 3.「跨樂尬陣」計畫獲得農業部農村發展及水土保持署挹注，計畫名稱「『竹韻芝鄉-聊西港事，唱在地歌』青村白皮書-洄游農村計畫」，總補助經費為新臺幣 120,000 元整。(書面資料第 169 頁)

(五)計畫獲獎一覽表

- 1.「藏碳蘊漁」計畫主持人陳宥任助理教授指導學生團隊參加「全國高中職大專小水力發電設計比賽」，榮獲季軍；於「全國海洋能源創意實作競賽」，榮獲冠軍。
- 2.「跨樂尬陣」計畫主持人徐志杰助理教授指導學生團隊參加「台南 sing 時代之歌-原創音樂比賽」，榮獲全國前十；於「第十三屆大專生洄游農村計畫」，榮獲最美農村獎與螢光點點獎。
- 3.「點亮左鎮」計畫主持人賴孟玲助理教授指導學生團隊參加「第十三屆國際華文暨教育盃電子書創作大賽」，榮獲佳作；於「南臺盃校園三創競賽」，榮獲築夢創業組第 3 名；於「112 年度臺南市四健作業組競賽」，榮獲大專組第二名。
- 4.「青銀共創」計畫主持人陳美珠副教授與團隊教師胡小玫助理教授指導學生團隊參加「2023 高齡律動輔療活動設計競賽」，榮獲佳作(書面資料第 169 至 170 頁)。

(六)計畫團隊外部分享一覽表(書面資料第 170 頁)。

九、通識教育中心報告事項

(一)112 學年度第一學期通識課程開課情形

本中心本(112-1)學期開設 87 門課(基礎 2 門、分類 85 門)，開課班級數為 188 班(基礎 87 班、分類 101 班，不含進修部、雙軌旗艦等特殊學制)。

以日間部四技學制為例，本學期共開設基礎通識必修之「中文閱讀與表達」59班、每班平均修課人數為48.69人，「台灣與世界」28班、每班平均修課人數為46.5人如表1-1(書面資料第171頁)所示，中文閱讀與表達及台灣與世界平均修課人數均未達50人以上。

在分類通識必修課程方面，於112-1之日四技共開設85門101班3學分課程，總修課人數合計4,811人。每班平均修課人數人文藝術領域48.71人、社會科學領域49.95人、自然科學領域48.15人，如表1-2(書面資料第172頁)所示。因人文藝術領域、社會科學領域及自然科學領域每班平均修課人數未達50人，中心將持續以平均每班50人修課為目標於112學年度第2學期調整開課班數。

在進修部方面，本中心於本(112-1)學期開設「中文閱讀與表達」、「台灣與世界」、「經濟與生活」、「哲學與人生」等4門通識分類必修課程，共開設30班，總修課人數1,378人與每班平均修課人數45.93人如表1-3(書面資料第173頁)所示。

依台評會109年4月13日(109)評鑑發字第10901010號函辦理，自110學年度起進修部之通識總學分數仍維持21學分將「藝術與美學欣賞」課程(3學分)刪除，改以工學院、數位設計學院學生修習社會科學領域「經濟與生活」課程(3學分)；商管學院、人文社會學院學生修習自然科學領域「科技與生活」課程(3學分)。

十、附設臺南市幼兒園報告事項

(一)112學年度第一學期園所招生情況說明：

112學年度第一學期全園人數由43人(112.7.20)增至49人(112.9.1)。

(二)下一步：混齡教學+開設幼班。

1.已於9月15日召開親師座談會充份與家長溝通後並取得共識，於10月2日正式混齡教學(中大一班，中小一班,可收60位幼兒)。

2.優化教保服務品質及活化空間之使用,在小班教室開設幼幼班(預計113年2月1日,可收16位幼兒)。

3.10月起增加課後才藝班，活化教室之使用效益並提供家長更多元課程之選擇。

(三)本學期計劃：

1. 招聘幼班教師(補足員額)。
2. 因應混齡教學及幼班之開設，教室需更新之硬體(如：投影機、冷氣機、老舊櫃體之汰換)、軟體(教具、教材---)。
3. 廣告行銷(洽招生與傳播處商討如何增加幼兒園曝光率)、企業拜訪(已於 8/15 與奇美醫院福委會簽訂特約廠商合約，後續將規劃:(鄰近企業如:統一企業、統一實業、南科廠商---等)、社區宣傳(尚頂里、東橋社區---等)
4. 善加結合南臺各系所資源，創造科大附幼特色(過去曾與幼保系、流英系、資傳系、產設系有專題合作，日後期待能與更多系所交流,共融共好)。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：

(一)體育教育中心方佩欣主任：

1. 欲了解人事室報告中提及之 112 學年度第 2 學期改聘為本校編制內專任教師之規劃員額。

主席裁示：(一)國立大學若無員額是不能聘任教師的，公務員體系為，公務員除了聘任正職之外，還可以聘任約聘人員(不屬於公務員)，公務員適用公保，約聘人員適用勞保。而後因國立大學之需求，教育部讓步，若大學自有資金可以聘任約聘教師，故更名為專案教師，起因皆因為沒有員額才出此名稱，故也造成國立大學會出現約聘教師與占缺教師待遇不同之差異，產生許多困擾，且對法院來說，教師法與大學法不論教師聘用來源皆一體適用。

(二)國立大學占缺教師是受考試院所銓敘，包含：核薪、薪資、職等...等。私立大學應該要自己訂定屬於自己學校之人事、會計...等制度，無論正式教師或專案教師聘進本校，皆一體適用教師法、大學法等法源，學校對於每位教師之責任沒有降低，學校予教師之權利與義務亦完全一樣，僅名稱不同，並無實質不同。

(三)學校無論聘任正式教師或專案教師，一旦聘任事實啟

用，對於不適任教師之處理程序亦完全相同，皆需經循正常程序：提到教評會、證明不適任之原因...等，各系所主管要有所作為，主管有責任讓不適任之教師受到處罰，處罰唯一之途徑便是召開教評會，對於不適任教師皆應詳細記載不適任之事實，教評會才能有證據可以依法辦理，讓不適任之教師受到處罰，停止不適任教師之諸多權益。聘約並無法證明教師有違約之事實，且一旦繼續聘任，學校只能依循教師法及大學法來審議執行，成立專案並無意義，但是相關個案學校仍需處理，請主管務必依據事實考評各位教師，留下證據，再將不適任之事實提至教評會審議，請人事室務必處理，並請各位主管協助落實教師考評制度。

陸、散會：18 時 05 分。

南臺科技大學學則（修正草案）

民國 85 年 9 月 18 日校務會議通過
 民國 86 年 6 月 6 日教育部台(86)技(四)字第 86059216 號函備查
 民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過
 民國 94 年 4 月 28 日教育部台技(四)字第 0940052604 號函備查
 民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 96 年 11 月 30 日教育部台技(四)字第 0960184531 號函備查
 民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
 民國 97 年 4 月 11 日教育部台技(四)字第 0970049046 號函備查
 民國 98 年 5 月 20 日校務會議修正通過
 民國 98 年 7 月 20 日教育部台技(四)字第 0980124816 號函備查
 民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過
 民國 99 年 2 月 11 日教育部台技(四)字第 0990022147 號函備查
 民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
 民國 99 年 7 月 12 日教育部台技(四)字第 0990117304 號函備查
 民國 100 年 3 月 16 日校務會議修正通過
 民國 100 年 5 月 10 日教育部臺技(四)字第 1000075377 號函備查
 民國 102 年 3 月 12 日校務會議修正通過
 民國 102 年 5 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020055429 號函備查
 民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
 民國 103 年 1 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020195713 號函備查
 民國 103 年 12 月 17 日校務會議修正通過
 民國 104 年 1 月 20 日臺教技(四)字第 1040007101 號函備查
 民國 105 年 1 月 6 日校務會議修正通過
 民國 105 年 1 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1050008845 號函備查
 民國 105 年 12 月 28 日校務會議修正通過
 民國 106 年 3 月 22 日教育部臺教技(四)字第 1060040149 號函備查
 民國 107 年 1 月 10 日校務會議修正通過
 民國 107 年 1 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1070009364 號備查
 民國 107 年 12 月 19 日校務會議修正通過
 民國 108 年 1 月 9 日教育部臺教技(四)字第 1070229163 號備查
 民國 109 年 6 月 17 日校務會議修正通過
 民國 109 年 9 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1090093099 號函備查
 民國 110 年 1 月 6 日校務會議修正通過
 民國 110 年 4 月 1 日教育部臺教技(四)字第 100012335 號函備查
 民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過
 民國 112 年 6 月 20 日臺教技(四)字第 1120059128 號函備查
 民國 112 年○月○○日校務會議修正通過

第一篇 總則

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理學生有關學籍事宜，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關規定訂定本學則。

第二篇 大學部

第一章 入學、註冊

第二條 本校大學部設四年制日間部、進修部、在職專班及二年制日間部、進修部，入學資格規定如下：

一、四年制日間部及進修部：

- (一) 曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
- (二) 凡錄取進修部四年制學士班之學生，符合簡章規定資格條件者，得於就學期間依規定申請「學分累計制」。
- (三) 學士後多元專長培力課程(以下簡稱多元專長培力課程)與學士後學位學程招收具有學士學位且經公開招生並錄取者。

二、四年制在職專班：技術型高級中等學校(高級職業學校)、綜合型高級中等學校(綜合高中)畢業或具有同等學力資格後滿一年，且現仍在職並持有證明，經公開招生並錄取者。

三、二年制日間部及進修部：專科學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第 三 條 本校於每學年之始，公開招考各學制新生，並擬定招生辦法報教育部核定後辦理招生。

第 四 條 依外國學生入學辦法申請核准入學本校者，稱為外國學生。外國學生入學辦法另訂並報請教育部核定。

依新住民就讀大學辦法申請核准入學本校者，稱為新住民學生。新住民招生規定另訂並報請教育部核定。

因應義務役男就學期間服役，本校學士班就學役男彈性修業辦法另訂並報請教育部備查。

第 五 條 凡經入學考試錄取之新生及轉學生，應於規定日期內，繳驗有效之學歷證件，及繳交學籍記載表、身分證正反面影印本、相片及各項應繳費用，完成註冊程序，逾期未註冊者，取消其入學資格。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件且經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第 六 條 新生因重病、服役或特殊事故，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年。

新生及轉學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而定。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。

欲申請「學分累計制」身分之學生，應於每學年開始前或休學申請復學時，依學校公告規定時間內，檢具在職等相關證明文件，向進修與延伸教育處提出申請，經審核通過後，始具有「學分累計制」身分。若學生未於學校規定申請截止日前提出申請，視同放棄「學分累計制」資格，回歸至原「學年學分制」計列，並應依規定完成註冊手續。

「學分累計制」因故變更或停辦時，學生須依本校輔導轉回原「學年學分制」。

多元專長培力課程學生不得申請保留入學資格。

凡經由國際專修部與重點產業系所招生錄取之學生，不得申請保留入學。

第 七 條 學生應於每學期規定日期完成註冊程序，如因特殊事故未能完成註冊程序時，應於開學前檢具證明文件報請學校核准延期註冊，但至多以兩星期為限。未依規定完成註冊程序或申請休學者，即令退學。

在規定修業年限內之日間部學生，必須繳納全額學雜費及其他依照規定應繳納之各項費用。

在規定修業年限內之進修部學生，必須符合本校每學期學分數規範選修課程並繳納各項應繳費用，否則以逾期未註冊論。

第 八 條 延長修業年限學生（以下簡稱延修生）應於每學期規定日期內完成註冊選修課程，並依照規定繳納各項應繳費用。

未辦理休學之延修生每學期至少須修習一門課程。

日間部延修生每學期修習科目在十學分（含）以上者須繳交全額學雜費，在九學分（含）以下者須繳交學分費。

進修部及在職專班延修生依實際修課數收取學分費。

學分費之計算依上課時數及開課班級為基準計算之。

第九條 學生註冊入學後申請休學或退學者，學雜費之退費標準依相關規定辦理。

第十條 凡兵役年齡在十九歲(含)以上學生，除已由直轄市、縣(市)政府徵兵檢查委員會判定免役體位者外，均應申請緩徵。學生於註冊入學時，應檢送身分證正反面影印本及相關資料交由學校辦理緩徵申請，免役體位之學生，應向戶籍地鄉(鎮、市、區)公所領取免役體位證明書，於註冊入學時查驗後免辦緩徵。

凡已服完兵役之新生、轉學生及復學生，於入學第一個學期註冊時，應繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

83年次(含)以後在學役男，暑假期間完成二階段軍事訓練後，即以後備役身分列管，應於新學期註冊入學時，繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

第二章 轉學、轉系（組、學位學程）

第十一條 各系(組、學位學程)除四年制一年級、二年制三年級第一學期、及應屆畢業年級外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。大學部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。

國際專修部華語先修生不得轉學。

第十二條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期、應屆畢業年級第二學期及多元專長培力課程學生不得轉系(組、學位學程)外，各系(組、學位學程)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(組、學位學程)。學生轉系(組、學位學程)辦法另訂之。

降級轉系(組、學位學程)者，其在兩系(組、學位學程)重複修習之年限，不併計入轉入系(組、學位學程)之最高修業年限。

國際專修部華語先修生不得轉系(組、學位學程)，於正式修讀學士班專業課程1年後，得申請轉系(組、學位學程)至教育部核定招收國際專修部之系(組、學位學程)。

第三章 修習學分、修業年限、暑期修課

第十三條 日間部大學部採學年學分制；進修部採學年學分制及學分累計制。

四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限以二年為原則，至少須修滿七十二學分。

修讀多元專長培力課程者修業年限至多四年(不得延長修業年限)，至少須修滿四十八學分。

各系(組、學位學程)得依其發展特色規劃課程，經系(組、學位學程)、院、校三級課程委員會通過後實施。

第十四條 學生得擇一申請修讀國民小學教育學程或中等學校教育學程。修讀教育學程學生除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少須修滿國民小學教育學程四十學分或中等學校教育學程二十六學分，始能發給教育學程證書。修讀教育學程辦法另訂並報教育部核定。

第十五條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，得依其志趣選定其他學系為輔系。選定輔系學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該輔系專業必修科目二十學分。修讀輔系辦法另訂並報教育部備查。

第十六條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，其前一學期成績優異，得申請修讀其他學系為雙主修。修讀雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該雙主修系規定之專業必修科目四十學分（含）以上。修讀雙主修辦法另訂並報教育部備查。

第十七條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限至多三年。身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。

修習教育學程及輔系學生因學習需要，得延長修業年限，至多四年。

曾具有「學分累計制」身分學生，其修業期間須以「學年學分制」及「學分累計制」兩種加總計算，總修業年限不得超過十年。

選定雙主修學生於延長修業年限四年屆滿，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業年限一年。

學生持畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學者，於修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分總數外，需增修至少12個畢業學分。

第十八條 各科目每學期授課以滿十八週為原則。其學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。

採「學分累計制」之學生於修畢學分後，學校將發予修習成績證明書。並以十六學分列計為一個學期，以做為學期成績計算之基礎，若未達十六學分，則併入「學年學分制」第二學期之學分計算。遇有學生申請轉學或轉系時，本校將以修畢滿十六學分數，認列為一學期，另未達十六學分部分，則併入認列之次學期，同時發給認列之學期成績單及修業證明。

第十九條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、日間部不得多於二十五學分，一、二、三年級不得少於十六學分，四年級不得少於九學分。

二、進修部不得多於二十一學分，一、二、三年級不得少於九學分，四年級不得少於二學分。

三、在職專班不得多於十九學分，一、二、三年級不得少於七學分，四年級不得少於二學分。

四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均(Grade Point Average，以下簡稱GPA)達 3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在七十分或 B 以上者，次學期經系主任核可後，日間部得加選一至二個科目，進修部及在職專班得加選一個科目，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。

五、多元專長培力課程各年級學生無最低選課學分數限制。

第二十條 本校得視需要利用暑期開班授課，暑期開班授課辦法另訂之。

第四章 選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制

第二十一條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經系主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

大學部學生得依碩士學位課程先修實施要點申請修習碩士學位課程，碩士學位課程先修實施要點另訂之。

第二十二條 必修科目不及格或不通過須重修。

學生不得修讀上課時間互相衝突之科目，衝堂各科目之學期成績均以零分計。

重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目，重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

具「學分累計制」身分之學生，於規劃選課前，應考量各系（組、學位學程）之學科屬性不同。已修習之課程，逾學系所定學分認可畢業之年限，其課程學分經系檢定後，得以採計，檢定方式得採筆試、口試、實務操作、撰寫報告等方式辦理，若檢定不合格，依規定辦理重修。

第二十三條 學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經系主任及教務單位審核。學分抵免要點另訂之。各學制各年級抵免學分總數需符合學分抵免要點之規定。

本校為加強實務學習，學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作，得申請採計或抵免學分。

新生及轉學生入學前，在他校已修習成績及格之科目，或在本校修讀依規定辦理之各項學分班科目成績及格者，得酌予抵免學分。

學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學兩週內提出學分抵免申請，且以一次為原則。原修習及格之科目應與申請抵免科目名稱及其課程內涵有相當程度之共同性或關聯性

持推廣教育學分證明申請抵免者，抵免後在校修業不得少於該學制修業期限二分之一且不得少於一年，其在校修課不得少於畢業應修學分數二分之一。

以同等學力報考者，其推廣教育學分經採計為新生入學報考資格，入學後不得再予抵免學分。

以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免且抵免課程學分數已超過畢業應修學分數三分之一者，應造冊報教育部備查。

多元專長培力課程學生與學士後學分學程學生持「學分證明」提出學分抵免後，入學實際在校修習取得學分數不得少於 12 學分。前開學分證明應為「大學畢業後另外取得之學分證明」。

第二十四條 本校得視各系（組、學位學程）性質規定學生至業界實習，規定實習年限之系（組、學位學程），其學生入學前之實務經驗與所學相關者，得申請酌予抵免學分。實習期限由各系（組、學位學程）另訂之。

第二十五條 本校學生校際選修他校課程，限以本校未開設之科目為原則，且應經本校及他校之同意。校際選課實施要點另訂之。

第二十六條 本校得依系所特色開授遠距教學課程。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應提出教學計畫，由系（所、學位學程）、院、校課程委員會及教務會議審核通過，始得開授。

學生修習外校依法開授之遠距教學課程，須依校際選課實施要點辦理之。

學生修習本校及外校開授之遠距教學課程總學分數，不得超過最低畢業學分之三分之一。

第二十七條 為辦理雙聯學制，本校得以國際學術合作方式與境外姐妹校大學合作，建立雙邊課程認可機制。國外大學應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可，大陸地區大學應為教育部公告之「大陸地區高等學校認可名冊」所列。

本校須就申請資格、甄審規定、學分採計、修業年限及學位授予等事項與境外大學議定合作計畫，取得共識且符合雙邊教育相關法令規定，共同簽署合作協議書。與大陸地區學校簽訂之協議書應於進行簽約 2 個月前報請教育部備查。本校得視系所特色及學生需求等，朝多元模式辦理雙聯學制，如境外合作對象可為一校以上、學位可為共同授予（於學位證書註明）或分別授予，分別授予之學位層級可為同級或跨級等，並依雙方學制規劃合作內容及配套。

學生透過雙聯學制同時在國內外大學修讀學位，其國內學位之取得仍應符合本學則及相關法令之規定。

第二十八條 本校修習雙聯學制之大學部學生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。
同時於國內及境外大學修讀學士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿三十二個月，於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。
同時於國內及境外大學修讀學士及碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿四十個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

第五章 成績考核、缺曠課

第二十九條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，103 學年度（含）以前入學學生採百分計分法，自 104 學年度起入學學生採等第計分法核計為原則。
學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算。除學期學業平均成績及畢業成績保留至小數點後一位外，104 學年度起入學學生保留至小數點後二位外，其餘成績採整數登錄。

第三十條 學業成績以一百分為滿分，六十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 C-)。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。
任課教師對懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要的學生得採彈性的考核措施。學生學業成績考核辦法另訂之。

第三十一條 操行成績以丙等(含)以上為及格，分為下列五等：

- 一、優 (A⁺) 等：九十分以上至九十五分者。
- 二、甲 (A) 等：八十分以上至未滿九十分者。
- 三、乙 (B) 等：七十分以上至未滿八十分者。
- 四、丙 (C) 等：六十分以上至未滿七十分者。
- 五、丁 (D) 等：未滿六十分者。

學生操行成績考查評定要點另訂之。

第三十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：

- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
- 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。
- 三、以各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。
- 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。學生畢業成績之 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GP 乘積之總和除以總修習學分數。

第三十三條 學生在校各種考試試卷，應妥為保管，以備查考，其保存期間須滿一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生在校學期成績，應妥為登錄並永久保存。

第三十四條 學生於成績公布後，若對成績有疑義，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現成績登錄錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出書面證明，經相關單位主管查證確實者，送教務長或進修與延伸教育處處長轉陳校長核准後，始得更正。學生成績更改辦法另訂之。

第三十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假規則向學務單位辦理請假，經核准請假者為缺課。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。學生請假規則另訂之。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。

第三十六條 學生如因重病不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日期前，無法補登成績者，得檢具公立或財團法人醫院證明，向教務單位申請，並經校長核准，未參加期末考試之學期可追認作休學論，但仍應辦理離校手續。

第六章 休學、復學

第三十七條 學生因故經家長或監護人同意，得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年。休學累計以四學年為原則。

學生因應徵服義務役，或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。

休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。

凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

採學分累計制身分及修讀多元專長培力課程學生，在學期間不得辦理休學。

第三十八條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊。

第三十九條 學生於休學期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分（含不得利用暑期回校修課）。

學生於休學期間，不得申請緩徵或儘後召集。

第四十條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第四十一條 休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業系組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系組肄業。

第七章 退學、開除學籍

第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。

三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成本校所訂定之畢業條件者。

四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。

五、自動申請退學者。

六、國際專修部招生入學之學生，華語先修期滿未達華語文能力測驗（TOCFL）之聽力與閱讀測驗基礎級（A2）標準。

七、其他依本學則規定應予退學者。

學生符合下列情形之一者得不受第一項第二款之限制：

一、學期修習學分在九學分（含）以下者。

二、身心障礙學生。

三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者。

四、進修部及在職專班學生。

第四十三條 學生因故自動申請退學，須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第四十四條 應予退學學生如在本校肄業滿一學期具有成績，得申請發給修業證明書。

第四十五條 假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應予開除學籍。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。畢業後始發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十六條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第八章 畢業

第四十七條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格並符合其他畢業條件(如境外研習期滿完成、校外實習期滿完成等)者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。

修讀雙主修學生，修滿主系及另一主修系組應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註另一主修系組名稱。

修讀輔系學生，修滿輔系應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註輔系名稱。

修讀教育學程者，修畢規定之學分數，得發給教育學程證明書。

修畢跨院系學程規定之學分數者，於學位證書加註跨院系學程名稱。

修畢多元專長培力課程之學分數者，於學位證書加註學士後多元專長名稱。

修讀學士後學位學程學生，於學位證書加註學士後學位學程專班。

第四十八條 四年制學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長或進修與延伸教育處處長核准，提前一學期或一學年畢業：

一、修滿畢業應修科目及學分數並符合其他畢業條件(如境外研習期滿完成、校外實習期滿完成等)。

二、各學期學業平均成績均在八十分以上或學業等第積分平均 GPA 達 3.38 以上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之十(採無條件進位)以內。

三、操行成績各學期均在八十分或 A 以上。

不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊，並修習規定之應修學分數。

第四十九條 學生修畢本系(組)應修課程，修業年限未屆滿，倘因所修教育學程尚未完成，得申請在校繼續肄業，惟在修畢教育學程或正式申明放棄前，不得授予學位及發給學位證書。

第五十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該系(組、學位學程)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。

第五十一條 應屆畢業生或延長修業屆滿學生，若暑修成績及格，符合畢業資格者，列為當年度之畢業生。學士班延修生僅因校外實習、專業證照、外語或資訊門檻未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻後授予學位證書。

第三篇 研究所

第五十二條 除本篇另有規定外，碩、博士班研究生之註冊、選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制、成績考核、缺曠課、休學、復學、退學、開除學籍、畢業等事項，悉依大學部之規定辦理。

第五十三條 本校研究所設碩士班、碩士在職專班及博士班，入學資格規定如下：

一、碩士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

二、碩士在職專班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，且工作滿一年現仍在職並持有證明者，經公開招生並錄取者。

三、博士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有碩士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第五十四條 修讀學士學位之應屆畢業生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位。學生逕修讀博士學位辦法另訂之。

第五十五條 研究生不得轉系（所、學位學程）。研究生為一般或在職身分之認定，以榜單為準，不得變更。碩士班、碩士在職專班之研究生不得互轉。

第五十六條 碩士班修業年限為一至四年，至少須修滿二十四學分，學位論文六學分另計。博士班修業年限為二至七年，至少須修滿十八學分，學位論文六學分另計。研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，因特殊需要（如工作調動、相關研究調查等），經系（所、學位學程）審核通過者，得延長修業年限二年。

學生通過學位考試，但修業期限屆滿而仍未修畢教育學程應修學分者，得申請延長修業期限一年，並俟其修畢教育學程後，方發給學位證書並授予學位。

第五十七條 本校修習雙聯學制之研究生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。

同時於國內及境外大學修讀碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿十二個月；修讀博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月。學生於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

同時於國內及境外大學修讀碩士及博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

第五十八條 凡未曾修習系（所、學位學程）指定基礎學科者，應於入學後補修。成績列入學期學業平均成績計算，但不列入畢業學分計算。基礎學科由各系（所、學位學程）另訂之；若通過學科能力測驗，則免予加修應補修之科目。未補修完畢前不得參加學位考試。

第五十九條 研究所學業成績以一百分為滿分，七十分為及格（等第制最高為 A+，及格標準為 B-）。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。

第六十條 研究生之學位考試，以口試為原則，由本校定期辦理之。以一百分為滿分，以七十分為及格（等第制最高為 A+，及格標準為 B-）。學位考試辦法另訂並報教育部備查。

第六十一條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

第六十二條 研究生有下列情形之一者，應令退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、修業年限屆滿而仍未修足應修科目與學分者。

三、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。

四、博士班研究生未能於系（所）規定年限內通過博士學位候選人資格考試者。

五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。

六、自動申請退學者。

七、學位論文有抄襲、代寫等違反學術倫理情事，經調查屬實者，即撤銷其學位，並公告註銷其已發之學位證書。

八、其他依本學則規定應予退學者。

- 第六十三條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業：
一、在規定年限內修滿應修之科目與學分。
二、符合各系(所、學位學程)訂定之畢業條件者。
三、通過本校規定之學位考試者。
具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生符合前項各款規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。
- 第六十四條 合於前條規定之碩士班及碩士在職專班研究生，准予畢業，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。
合於前條規定之博士班研究生，准予畢業，由本校授予博士學位，發給博士學位證書。
- 第六十五條 有關本篇未規定事宜，悉比照本學則相關規定辦理。

第四篇 學籍管理

- 第六十六條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第六十七條 學生在校肄業之系所(組、學位學程)班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。
- 第六十八條 在校生及畢(肄)業校友申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更改之。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印，即行發還。
- 第六十九條 本校應於每學年(期)開始上課後兩個月內造具新生、轉學生、退學生名冊建檔永久保存。
具有保留入學資格者，應另造具名冊。學生入學資格學歷證件由本校自行審核。
- 第七十條 本校應於畢業生畢業後六個月內造具畢業生名冊建檔永久保存，並於授予學位名冊註記學籍資料更改事項。

第五篇 附則

- 第七十一條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。
- 第七十二條 本校學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第七十三條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。
- 第七十四條 本學則未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 第七十五條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

南臺科技大學學士班就學役男彈性修業辦法

民國 112 年 8 月 7 日行政會議通過
民國 112 年 10 月 2 日行政會議修正通過

- 第一條** 南臺科技大學(以下簡稱本校)為因應 94 年次以後出生役男就讀四年制學士班期間服義務役一年(以下簡稱就學役男)之修業需求,提供有意願之就學役男於就學期間可同時取得學位與完成兵役義務,爰依據教育部民國 112 年 6 月 21 日大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引與本校學則相關規定,特訂定本辦法。
- 第二條** 就學役男須於每學期初第一階段選課截止日前提交「就學期間服役彈性修業規劃書」,敘明預計服役期間與修課規劃。
- 第三條** 就學役男得申請超修學分,每學期所選學分數不得超過 30 學分,但因特殊情況經教務長或進修與延伸教育處處長核可者,不在此限。另於原定修業年限內超修之學分不予收取學分費。
進修部就學役男於原訂修業年限(四年)內,每學期修課超過 21 學分者,免收超修之學分費。
- 第四條** 就學役男於暑期選課日程內依本校開課課程表選修課程,並得校際選課,校際選課修課科目不受本校是否有開課之限制,暑修本校及他校之課程,經教務長或進修與延伸教育處處長核可者,合計得超過 12 學分。
- 第五條** 就學役男如遇課程衝堂而無法校內選課時,得於規定期限內辦理校際選課。
就學役男校際選課時,選修他校課程不得超過 10 學分,但因特殊情況經教務長或進修與延伸教育處處長核可者,不在此限。
- 第六條** 就學役男提前畢業規範不受本校學則第 48 條第 1 項第 2 款學業成績優異:「各學期學業平均成績均在八十分以上或學業等第積分平均 GPA 達 3.38 以上者,且各學期名次均在該班學生人數前百分之十(採無條件進位)以內」之限制。
- 第七條** 完成服役或新訓驗退之就學役男復學至原系(組、學位學程)並銜接其肄業年級,導師應對復學生進行選課、課程銜接及學習等輔導。
本校將協助因病停役之就學役男就醫或休養,並輔導康復後之復學規劃。
前項原肄業系(組、學位學程)變更或停辦者,本校將輔導復學生至適當系(組、學位學程),並對學生進行選課、課程銜接及學習等輔導。
- 第八條** 就學役男得依個人意願,於每年 2 月或 9 月(以內政部公告為準)向戶籍地鄉(鎮、市、區)公所申請於該學期結束後之暑假或寒假專案梯次入營服役,役期為期 1 年。
申請暑假或寒假專案梯次入營服役之學生應配合戶籍地公所辦理兵籍調查、徵兵檢查及抽籤等徵兵處理作業,於該學期結束前 1 個月至教務處註冊組或進修與延伸教育處教務組申請預定休學證明文件並繳交至戶籍地公所,辦理終止在學緩徵與徵集作業,安排於該學期結束後之暑假或寒假入營服役。
- 第九條** 本辦法經行政會議通過,陳請校長核定後公布施行,並報請教育部備查,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
民國 112 年 10 月 2 日行政會議通過廢止

- 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，供授課教師複評之參考。
 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。

南臺科技大學經濟不利學生助學實施要點

民國 107 年 5 月 7 日行政會議通過
民國 108 年 3 月 4 日行政會議修正通過
民國 112 年 10 月 2 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合教育部高教深耕計畫，完善就學協助機制，協助本校經濟不利學生入學及強化其就業職能與競爭力，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱經濟不利學生，依教育部界定，係指具學雜費減免資格，包含低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女學生、原住民學生身分之一者，及具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者、家庭突遭變故經學校審核通過者，及懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。
- 三、為推動本校完善就學措施，設立「高教深耕完善就學機制推動委員會」(以下簡稱推動委員會)，成員由副校長、教務長、學務長、各學院院長、圖書館館長、雙語教學推動中心中心主任、校務發展推動中心中心主任、學生代表 2 位等 12 位組成，委員任期為一年，均為無給職，學生代表由學務處推薦。推動委員會由副校長擔任召集人，學務長為執行秘書。
前項學生代表以具有第二點身分資格為原則。
- 四、本推動委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，進行整體計畫推動檢討，會議時得邀請相關人員列席。
- 五、本校完善就學推動計畫納入本校高教深耕計畫管考機制，定期進行經費執行進度與成效管考。
- 六、本校董事會各種獎助學金，分別依其獎助要點之規定辦理，以加發優秀學習助學金方式發放。
- 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。

南臺科技大學學生獎懲審議委員會設置辦法（修正草案）

民國 89 年 1 月 14 日校務會議修正通過
 民國 94 年 6 月 29 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 112 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）為使學生之獎懲達到適切、公平，及增進教育功能，依據本校組織規程規定，設置學生獎懲審議委員會（以下簡稱本會），特訂定本辦法。
- 第二條 本會之職掌：
 一、審議本校學生個人記大功、大過以上及重大之獎懲案件。
 二、審議本校學生操行有關案件。
 三、審議本校學生獎懲要點。
- 第三條 本會之組成置當然委員五人、教學主管代表六人、教師代表五人、輔導教師一人、學生代表七人，共計二十四人組成之，以學務長為主任委員兼會議召集人。委員產生方式如下：
一、當然委員：由學務長、軍訓室主任、諮商輔導組組長、生活輔導組組長、學生自治會會長等擔任之。
二、教學主管代表：由主任委員推薦系主任六人，建請校長聘任之。
三、教師代表：各系推派專業教師一人，由主任委員遴選十人，建請校長圈選五人聘任之。
四、輔導教師：由諮商輔導組推薦兩人，由主任委員遴選一人聘任之。
五、學生代表：五專部一人，大學部五人、研究所一人，由各系各推薦一人由主任委員遴選聘任之。
- 第四條 本會委員任期：
一、當然委員任期及教學主管代表任期同行政職務之任期異動而調整。
二、教師代表（含輔導教師）任期一年，得連任之。
三、學生代表任期一年，得連任之。
 擔任本會之委員不得兼任學生申訴評議委員會之委員。
- 第五條 本會生活輔導組組長兼執行秘書，並得置幹事一人，由學生事務處業務承辦人兼任，負責受理議案及準備會議有關資料，並任會議之記錄。
- 第六條 本會召開應有三分之二以上委員出席始得開會，其決議須達出席委員之二分之一以上。委員因故無法出席，不得委託代理，其決議事項簽請校長核示後公布之。
- 第七條 本會開會時得邀請有關人員陳述意見，惟不得參與表決。
- 第八條 本會於學期末召開定期會議審議獎懲案件，必要時得召開臨時會議；定期會議若無案件審議得免召開，僅審議獎勵案時，得由主任委員視案件情況採取書面資料審查(含線上投票)等方式召開會議。
- 第九條 本會開會時各委員對於議案所為之意見陳述與表決，對外不得公開與評論，與會人員有嚴守機密之義務。
- 第十條 本會議決之案件，經校長核定公告後定案，學生當事人若不服審議，得依程序向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生心理輔導委員會設置要點（修正草案）

民國107年6月20日行政會議通過
 民國108年9月23日行政會議修正通過
 民國108年10月23日校務會議修正通過
 民國110年5月24日行政會議修正通過
 民國110年6月16日校務會議修正通過
 民國112年○○月○○日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為促進與維護學生心理健康及全人發展，並健全學生輔導工作，特依南臺科技大學學生心理輔導實施辦法，設「南臺科技大學學生心理輔導委員會」」（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會置委員19人，含校長、督導副校長、學務長、教務長、各學院院長、通識教育中心主任、國際事務長、學生事務處諮商輔導組組長、學生事務處生活輔導組組長、學生事務處衛生保健組組長擔任；各學院學生代表各1名、心理輔導專家學者代表1名及專業輔導人員代表1名，並由校長擔任主任委員，學務長擔任執行秘書，各代表及專家學者由學生事務處向校長推薦聘任之。
- 三、本會委員任期一年，連聘得連任。
 委員之組成，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
 委員於任職期間因故出缺時，由主任委員聘補之，聘補之任期至原任期屆滿日為止。
- 四、本會職掌任務如下：
 - (一)研議本校學生心理輔導工作目標。
 - (二)檢視本校學年度學生心理輔導工作計畫及工作成果。
 - (三)協調及整合本校內部及外部資源，落實心理輔導業務。
 - (四)其他有關學生心理輔導工作推展事項。
- 五、本會每學年召開委員會議1次，必要時得由主任委員召開臨時會。
 本會須有委員二分之一(含)以上出席始得召開，經出席委員二分之一(含)以上委員同意議決之。
- 六、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。

南臺科技大學軍訓教官人事評議委員會設置辦法

民國 112 年 10 月 2 日行政會議通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為使本校軍訓教官人事運作符合公正、公開、公平原則，依據教育部軍訓教官人事評審會設置要點之規定，特設南臺科技大學軍訓教官人事評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。
- 第二條 本會評議對象，係指本校及教育部資源中心編制之軍訓教官，不含寄缺人員。
- 第三條 本會置委員 9 人，當然委員 4 人及票選委員 5 人，均為無給職，由軍訓室主任擔任召集人，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一，其編組如下：
- 一、當然委員：
 - (一)軍訓室主任(兼召集人)。
 - (二)學生事務處推派行政主管 1 人。
 - (三)校內老師 2 人(曾任學務處行政主管)，由召集人推薦擔任。
 - (四)以上人員須簽奉校長核定。
 - 二、票選委員：由軍訓教官互選 5 人組成，採各階級現員比例票選產生。
- 第四條 本會職掌如下：
- 一、軍訓教官人事政策與法令研討、諮詢或建議。
 - 二、軍訓教官特殊重大獎懲審議及建議。
 - 三、校級軍訓教官推薦資格審議及建議。
 - 四、軍訓教官特殊遷調個案審議及建議。
 - 五、其他有關軍訓教官人事事項之審議及建議。
- 上述項目除記過以下及記功以下之案件外，均以會議方式行之，並須陳報教育部決議核定之。
- 第五條 委員選舉及任期：
- 一、本會委員任期為 2 年，得連選連任 1 次；並於當年 7 月 31 日前完成年度選舉。
 - 二、當然委員異動時，由接任人員替補。
 - 三、票選委員異動時，按選舉時各類候選人得票數高低依序遞補；其任期至原任期屆滿為止。
- 第六條 會議：
- 一、由召集人依本會職掌召開會議。開會時，得請有關人員列席。
 - 二、會議主席由召集人擔任，召集人因故不能出席時，應指派當然委員一人代理。
 - 三、本會之決議，應有委員總額二分之一以上之出席，以出席委員二分之一以上之同意；迴避委員不列入出席人數計算。
 - 四、委員有出席開會之義務。委員應親自出席，不得委託他人代表出席。
- 第七條 評審規定：
- 一、審議事項除特殊案件外，均以會議方式行之。
 - 二、審議事項遇有涉及委員本身或相關者，應自行迴避；未自行迴避者，得經會議決議請該委員迴避。
 - 三、有具體事實足認軍訓人評會委員就審議案件有偏頗之虞者，得經會議決議請該委員迴避。

四、本會之決議，提供上級政策參考及軍訓室主任採擇施行之。

第八條 一般規定：

一、本會委員，除當然委員外，不得兼任軍訓人員申訴評議委員會委員。

二、本會委員於非會議期間，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

三、出席人員對會議情形應嚴守秘密。

第九條 本校及教育部資源中心編制之軍訓教官未達 10 人，則不設置本會。遇特殊重大獎懲需審議時，由學務長召集軍訓室主任、生輔組組長、軍訓教官 1 名及邀請教育部資源中心主任 1 至 2 名，召開軍訓教官獎懲評議臨時會議，會議決議須經出席人員二分之一以上同意，並陳報教育部決議核定。

第十條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

南臺科技大學軍訓教官申訴評議委員會設置辦法（草案）

民國 112 年 00 月 00 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為保障軍訓教官權益，辦理申訴案件，特設置南臺科技大學軍訓教官申訴評議委員會(以下簡稱本申評會)，並訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱軍訓教官，係指本校編制軍訓教官及教育部增配本校設置資源中心之軍訓教官，不含寄缺人員。
- 第三條 本校軍訓教官就學校對其個人之軍訓行政措施，認為違法或不當，致損害其本身之權益時，得提出申訴。但相關法規已有救濟程序者，從其規定。
- 第四條 本申評會置委員 7 人，由校長遴聘行政主管 1 人、軍訓教官或校安人員 5 人、具法律背景之校外社會公正人士 1 人組成之，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，必要時得由校長遴聘校外現役或退役軍訓教官擔任委員。
委員任期二年，期滿得連任，任期內出缺時，繼任委員任期至原任期屆滿之日止。
委員均為無給職。但撰寫調查報告書、評議書，非本校之兼職委員得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費，經費由本校行政管理預算經費勻支。
本校軍訓教官人事評議委員會委員不得為本申評會委員。
- 第五條 本申評會每屆第一次會議由學務長召集之，如學務長因事不能召集時，由其指定行政主管代理召集，並由委員中互選一人為主席，任期二年。
主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。
- 第六條 會議不定期舉行，開會時應有委員三分之二(含)以上親自出席，出席委員三分之二(含)以上同意，始得決議。
前項決議，委員中有應行迴避者，不計入應出席委員人數。
- 第七條 申請及處理程序：
- 一、軍訓教官對於學校之軍訓行政措施不服者，向本申評會提起申訴，如不服其決定者，向教育部申評會提起再申訴。
 - 二、對於教育部之軍訓行政措施不服者，向教育部申評會提起申訴，並以再申訴論。
 - 三、申訴之提起應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書到達之次日起三十日內以書面為之。前述期間，以受理之申評會收受申訴書或再申訴書之日期為準。
 - 四、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人署名，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：
 - (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居地、電話。
 - (二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務單位、住地、電話。
 - (三)原措施之學校或軍訓單位。
 - (四)收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。
 - (五)希望獲得之具體補救。
 - (六)提起申訴之年月日。
 - (七)受理申訴之學校或教育部之申評會。

- (八)載明就本申訴事件有無提起訴願或訴訟。
再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議決定書，並敘明其受送達之時間及方式。
- 五、申訴書及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。
因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。
- 六、提起申訴不合前點規定者，受理之申評會得通知申訴人於二十日內補正。逾期未補正者，申評會得逕為評議。
- 七、申訴提起後，於評議決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會無須議決，應即終結。申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。
- 八、提起申訴之軍訓教官就申訴案件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願、行政訴訟、民事或刑事訴訟者，應即以書面通知申評會。
申評會依前項通知或依職權知有前項情形時，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；俟停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。
申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。
- 九、申評會就書面資料評議，會議不公開舉行，但得通知申訴人、對造及關係人到會說明。
- 十、申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。
有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。
前項申請，由會議決議之。
- 十一、申評會之評議決定，除申訴人撤回停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。
前項期間，通知需資料補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。
- 十二、申訴有下列各目情形之一者，應為不受理之評議決定。
(一)提起申訴逾申訴人自知悉措施之次日起三十日者。
(二)申訴人不適格者。
(三)非屬軍訓行政有關軍訓教官權益事項。
(四)原措施已不存在或依申訴已無補救實益。
(五)對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。
- 十三、申評會應對評議之結論作成決議，並由主席指定法律專業背景之委員草擬，評議書應經出席委員三分之二(含)以上同意並由主席署名；申評會做成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。其評議經過及個

別意見，應對外守秘密。

十四、評議決定書應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居地、電話。

(二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居地、電話。

(三)原措施之學校或軍訓單位。

(四)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(五)申評會主席署名。

(六)評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向教育部申評會，提起再申訴。

第八條 本申評會行政業務由學務處辦理。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學軍訓教官申訴評議委員會申訴書

申訴人姓名		身分證明文件字號	
出生年月日		服務學校及職稱	
住居地	□□□□□		電話：
代理人 代表人姓名	(無代理人或代表人者免填)		
出生年月日		身分證明文件字號	
住居地	□□□□□		電話：
原措施學校（或行政單位）：			
原措施發文日期及文號(或敘明原措施為何)：			
收受(或知悉)措施之年月日及收受(或知悉)方式：			

壹、申訴之事實及理由（請具體指陳其違法或不當之處）：

貳、希望獲得之具體補救：

參、涉及性別平等事件者有無提起「申復」程序：(無涉性平事件者免填)

無； 有

肆、本申訴事件有無提起訴願、訴訟或勞資爭議處理：

無； 有(其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日：

)

伍、提起申訴之年月日：

陸、檢附之相關文件及證據（列舉於下，並編號如附件）

一、原措施文書

二、其他

此致

南臺科技大學軍訓教官申訴評議委員會

申訴人 (簽名或蓋章)

代理人

代表人 (簽名或蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

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 5 月 29 日校務會議修正通過
 民國 111 年 3 月 24 日校務會議修正通過
 民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
 民國 112 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、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、產學推廣、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、產學推廣組：
 (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、經濟部所屬單位相關專案計畫。
 (六)技術研發中心設置、管理與定期考核業務。
 (七)公民營機構委辦課程及客製化企業人才培訓課程。
 三、職涯創業發展組：
 (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，經研發長同意後成立工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生校外實習實施辦法

99年10月18日行政會議通過
 100年10月3日行政會議修正通過
 102年7月29日行政會議修正通過
 102年12月16日行政會議修正通過
 103年6月23日行政會議修正通過
 105年3月7日行政會議修正通過
 105年8月1日行政會議修正通過
 106年10月23日行政會議修正通過
 107年2月12日行政會議修正通過
 107年9月10日行政會議修正通過
 109年10月5日行政會議修正通過
 111年3月7日行政會議修正通過
 112年10月2日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為培育務實致用人才，提升學生職場適應力與競爭力，達成「畢業即就業，上班即上手」之目標，特訂定本辦法。
- 第二條 為落實本校推動校外實習特設置「南臺科技大學學生校外實習委員會」（以下簡稱本委員會），本委員會由校長、督導副校長、教務長、研發長、國際事務長、各學院院長、各系主任、研究發展暨產學合作處職涯與創業發展組組長、校外法律專家、企業代表、學生代表及校友代表各一名組成。校外法律專家、企業代表、學生代表及校友代表由研發長推薦，陳請校長聘任之，任期一年。校長擔任主任委員，督導副校長擔任副主任委員，研發長擔任執行秘書，委員均為無給職。
- 第三條 本委員會職掌與任務如下：
一、督導合作機構之評估及選定。
二、檢核及確認書面契約。
三、評估全校實習成效及督導學生申訴、爭議及意外事件之處理。
四、督導學生實習期滿前終止實習之處理。
五、督導與合作機構訂定學生個別實習計畫。
六、督導實習輔導訪視之落實。
七、審議學生權益保障相關事項。
- 第四條 本委員會每學年開會一次，會議由主任委員召集並擔任主席，必要時得加開臨時會議。會議召開須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第五條 學生校外實習課程之實施方式由教務處統籌規劃，相關校外實習課程實施要點另訂之。
- 第六條 學生校外實習(含國內及海外實習)相關業務之規劃與推動由研究發展暨產學合作處統籌規劃，相關校外實習作業規範另訂之。
- 第七條 各院、系、學位學程應依專業領域特性訂定各級學生校外實習作業相關規定，並設置學生校外實習與就業輔導委員會負責推動學生校外實習業務。
- 第八條 學生校外實習機構須經政府登記核准，具有良好制度，其實習工作性質應與所學專業相關，且經各系評估合格者。
- 第九條 學生參與校外實習須與校外實習機構簽訂合約，明訂雙方權利義務。另由本校

辦理相關保險事宜，投保費用由教育部相關計畫經費或學校經費支付。

第十條 學生於校外實習期間之伙食費、住宿費、服裝費與交通費，應由學生自理，若與實習機構另有約定，則依約定辦理。

第十一條 學生因故中斷校外實習，應依本校校外實習退出及轉介輔導機制處理：

一、因校外實習機構因素，致使學生無法繼續實習，各系須協助學生轉換校外實習機構，使其能完成實習課程。

二、學生如違反實習機構之規定被辭退，或因自身之因素無法繼續實習，應由各系依相關規定處理；如遇重大之爭議或學生申訴事件，得提交本委員會審議。

第十二條 參與校外實習之學生發生損壞校譽情事時，悉依「南臺科技大學學生獎懲要點」辦理。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關法規辦理。

第十四條 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。

南臺科技大學國際暨兩岸事務處設置辦法（修正草案）

民國97年11月24日教育部核示
 民國97年10月15日校務會議通過
 民國101年10月24日校務會議修正通過
 民國108年5月29日校務會議修正通過
 民國111年5月25日校務會議修正通過
 民國112年5月31日校務會議修正通過
 民國112年○○月○○日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動國際化，促進國際學術交流，依本校組織規程之規定設置國際暨兩岸事務處(以下簡稱本處)。
- 第二條 本處置國際事務長一人，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作、華語學習事宜。並置副國際事務長，襄助主管，推展與執行處務工作。本處下設國際合作、境外生及學人事務、企劃與境外生招生三組及華語中心，各組得置組長一人及職員若干人，華語中心置主任一人及職員若干人。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(中心)主要職掌如下：
- 一、國際合作組：
 - (一)國際學術合作與交流。
 - (二)大陸事務之推動與執行。
 - (三)與國外或大陸之學校、學術機構合作洽談與簽約相關業務。
 - (四)本校師生之國際性參訪及交流活動。
 - (五)本校與國外大學之雙聯學制。
 - (六)交換學生甄選及學生申請學校、出國相關業務。
 - (七)海外研習培訓班之宣導、招生及出國業務。
 - (八)接待來訪外賓。
 - (九)國際產學合作企劃與推動。
 - (十)境外生赴國外及本國企業實習推動。
 - 二、境外生及學人事務組：
 - (一)境外生入學事務。
 - (二)境外生生活輔導、照顧及各項問題的諮詢。
 - (三)辦理及輔導境外生參與講習、文化交流活動
 - (四)境外生招生簡章製作與更新、國際學生手冊製作。
 - (五)境外生畢業留臺工作媒合與就業輔導。
 - (六)外籍教師、外籍研究人員及國際學人支持服務。
 - 三、企劃與境外生招生組：
 - (一)國際化工作項目活動企劃。
 - (二)境外招生推動與聯繫窗口。
 - (三)本處網頁管理。
 - (四)促進境外生參與國際化任務。
 - (五)海外教育展相關業務。
 - (六)涉外行政事務研習活動規劃。
 - 四、華語中心：
 - (一)規劃及執行華語課程，提供本校國際生研習華語課。
 - (二)規劃及執行國際生來本校研習華語課程等相關業務。
 - (三)規劃及執行華語師資培訓班課程。
 - (四)協助及輔導國際生在校研習華語課程等相關業務。

(五)規劃及執行其他有關華語教學及推廣活動。

除上述職掌，各組(中心)應辦理上級交辦事項。

第四條 本處得視業務需要，經國際事務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後施行，修正時亦同。

南臺科技大學彈性薪資實施要點（廢止草案）

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 112 年 00 月 00 日校務會議修正通過廢止

- 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、產業實務具卓著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。
- 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、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。
- 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。

南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法

(草案)

民國 112 年 00 月 00 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」、國科會「補助大專校院研究獎勵作業要點」、本校「講座教授延攬聘任辦法」及本校「特聘教授聘任作業要點」訂定「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 彈性薪資暨獎勵補助適用對象以本校專任有給助理教授級以上教師為原則。
- 第三條 特殊優秀教師之資格標準
- 一、符合本校講座教授延攬聘任辦法第二條規定資格者。
 - 二、符合本校特聘教授聘任作業要點第二點規定資格者。
 - 三、績優教師當年度個人獲得下列榮譽或成就之一者。
 - (一)中央研究院年輕學者研究著作獎。
 - (二)國科會吳大猷先生紀念獎。
 - (三)獲得與前二目同等級之榮譽或成就。
 - (四)研究、教學、輔導與服務績效優良有特殊成就並獲得其所屬一級學術單位推薦者。
- 第四條 特殊優秀教師之審查機制
- 一、講座教授依本校講座教授延攬聘任辦法第四條規定辦理。
 - 二、特聘教授依本校特聘教授聘任作業要點第三點與第四點規定辦理。
 - 三、績優教師由各一級學術單位推薦再送校方審議。
- 第五條 特殊優秀教師之績效要求
- 一、特殊優秀教師績效應包含教學、研究、輔導及服務各面向，並按期繳交年度績效報告。
 - 二、使用國科會補助大專校院研究獎勵者，應依國科會規定繳交執行績效報告，補助期間中途離退者亦同，績效報告由校方彙整後繳交該會。
- 第六條 特殊優秀教師定期審議評估機制
- 一、講座教授：三年審查一次為原則。
 - 二、特聘教授：三年審查一次為原則。
 - 三、績優教師：一年審查一次為原則。
- 第七條 特殊優秀教師之彈性薪資或獎勵支給額度
- 一、講座教授每月以 20～100 點為原則。
 - 二、特聘教授每月以 10～60 點為原則。
 - 三、績優教師每月以 5～50 點為原則。
 - 四、以上各款支給點數由校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會參酌其績效表現核定之。
- 第八條 彈性薪資暨獎勵補助審議委員會之組成
- 一、校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會：校長為當然委員兼召集人，並邀請校內外公正人士六至十人共同組成。
 - 二、院級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會（含一級學術單位）：院長（中心主任）為當然委員兼召集人，由校長指定一位特聘教授為當然委員，並由院長（中心主任）邀請校內外相關領域表現優異之公正人士至少三人共同組成。
- 第九條 薪資或獎勵金最低差距比例、核給期程及各類特殊優秀教師之核給比例

一、獎勵金核給期程

- (一)講座教授：每期三年為原則。
- (二)特聘教授：每期三年為原則。
- (三)績優教師：每期一年為原則。

二、各類特殊優秀教師核給比例

- (一)講座教授：以不超過本校專任教師 3%為原則。
- (二)特聘教授：以不超過本校專任教師 5%為原則。
- (三)績優教師：原則上可推薦人數核給比例以本校不含特聘教授以上編制內教師人數之 15%為上限，其中副教授不得少於推薦人數 10%，助理教授不得少於推薦人數 5%；若一級學術單位推薦人數為 5 人以下或其他特殊情形者，得酌予降低前述副教授及助理教授推薦名額之比例。此外，
 - 1.教學績效優良者：以不超過本校專任教師 5%為原則。
 - 2.輔導及服務績效優良者：以不超過本校專任教師 5%為原則。

三、彈性薪資或獎勵補助之核給比例，每年得視相關部會補助金額及本校財務狀況調整之。

第十條 彈性薪資經費運用原則：

- 一、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資之經費來源可為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費、補助高等教育深耕計畫經費、國科會補助大專校院研究獎勵經費、政府部會相關補助經費及本校自有經費等，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。
- 二、教學及產學服務之績優人才獎勵以教育部經費支應為原則，研究及產學服務人才獎勵以國科會經費支應為原則。

第十一條 本原則未規定事項，依相關規定辦理。

第十二條 本辦法經校務會議通過後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

南臺科技大學教職員請假規則（修正草案）

民國 78 年 3 月 6 日校務會議通過
 民國 87 年 3 月 11 日校務會議修正通過
 民國 87 年 9 月 16 日校務會議修正通過
 民國 94 年 6 月 29 日校務會議修正通過
 民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
 民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過
 民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
 民國 100 年 10 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 107 年 1 月 10 日校務會議修正通過
 民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
 民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
 民國 112 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）為辦理教職員請假，特參照「公務人員請假規則」及「教師請假規則」訂定本規則。
- 第二條 本校編制內專任教職員之請假悉依本規則之規定辦理。
- 第三條 教職員之請假依下列規定：
- 一、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假，每學年合計不得超過七日，滿規定之事假，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。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，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。
 - 二、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年合計准假二十八日。女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學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。其超過病假總天數二十八日者，以事假抵銷。若事假總天數七日仍不足以抵銷之，則採按日扣薪。
 - (一) 若按日扣薪超過一個月者，應改以留職停薪辦理至該學期終了；倘該學期結束後仍需繼續休養或治療者，得簽請校長核准繼續辦理留職停薪，但最長以兩年為限。
 - (二) 前項請長期病假者，第一、二年應每六個月提出就醫證明，否則應銷假上班。
 - (三) 因病申請留職停薪銷假上班後，不得於復職當學期內再申請留職停薪（重大傷病住院者除外）。
 - 三、因結婚者給婚假二星期，應於結婚登記日前十日起至登記日後三個月內請畢。
 - 四、產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；即將分娩前，已請畢產前假，需經區域醫院以上醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假，但須併入分娩後之娩假日數。另流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
 - 五、娩假：因分娩者給娩假四十二日。娩假應一次請畢。
 - 六、流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日，流產假應一次請畢。
 - 七、陪產(檢)假：因陪伴配偶妊娠產檢或配偶分娩者，給陪產(檢)假七日，得分次申請。除陪產檢於配偶妊娠期間申請外，陪產假應於配偶分娩當日及其前後合計十五日內請畢。
 - 八、喪假：父母、配偶死亡者給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡

者給喪假五日。

除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或配偶於成年前受該繼父母扶養或該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。

喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

九、因育嬰申請留職停薪者，須任職滿六個月以上，於子女滿三歲前，檢附下列文件於十日前以書面提出申請，其期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。

(一) 姓名、職務。

(二) 申請簽呈應註明留職停薪之起迄日。

(三) 子女之出生年、月、日。

(四) 留職停薪期間之住居所、聯絡電話。

(五) 是否繼續參加公、健保。

職員申請育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。若有少於六個月之需求者，須經專案簽准同意，但不得低於三十日之期間，並以提出兩次申請為限。

教師申請育嬰留職停薪期間之起始日以實際需求提出；其訖日非以學期為單位者，另行簽請校長核定之。

十、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要核定給假。

十一、公差及公假，悉依本校另訂之教職員公差公假處理辦法辦理。

十二、原住民族歲時祭儀日，具該原住民族身分者，依法放假一日。

前項各款請假天數計算，除婚假天數計算需含例假日外，其餘皆不含例假日。

本條文第一項第一、二款所定事、病假日數，凡到職不滿一學年者，在該學年內按在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

請假跨越學年度者，其請假日數之計算依請假日期分別併入各學年計算。

第四條 教師學期上課期間，不得請假出國觀光或探親。教師若有校務會議、校教評會、院務會議、系(所、中心)會議等重要會議須參加，或各處、室、中心有其他相關事項須處理者，亦不得請假出國。

第五條 教職員請假應由本人填具請假單，經核准後方得離職，未核准假前擅離職守者，以曠職論，請病假在三日(含)以上者，應附醫療機構(含衛生所)或合格醫師出具之診斷書，審酌診斷證明書所載內容或建議應休養療治之期間認定給假。

前項請假之教職員，如遇急病或意外事故，其請假手續得由同事或家屬代為處理。

第六條 請假不滿一日者，以時數累計，其折合日數之標準如下：

一、教師：請假以「日」計，依規定以每日在校之時間八小時為準，不以實際之授課時數計算；惟請假當天之上午或下午確實在職，經單位主管或人事室確認者得以銷假該半日。

二、職員：請假至少以「半日」計，但因遲到或早退請假滿四小時折為半日；八小時折為一日。

第七條 請假逾原核准期限者，應再提出請假申請。未經請假擅離職守或假期已滿而不銷假工作者，以曠職論，並按日扣除薪津。曠職連續逾一星期或一學期曠職合計逾十日者，即予解聘或免職。

第八條 本校兼有行政職務之教師及專任職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假七日；連續服務滿三學年者，第四學年起准給休假十四日；連續服務滿六學年者，第七學年起准給休假二十一日；連續服務滿九學年者，第十學年起准給休假二十八日；連續服務滿十四學年者，第十五學年起准給休假三十日。休假日以三十日為上限。

初任人員於學年中到職服務未滿一學年者，於次學年起，得按到職當學年在職月數比例核給休假，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。自第三學年起，依第一項之規定核給休假。

春節假期依據行政院核定政府行政機關辦公日曆表規定前後各加一日；若遇情況特殊時，則另案簽辦。

申請休假得以時計；休假限當學年度實施，未休假日數，視為放棄。倘確有公務或業務等特殊需求未能休畢者，應由單位主管敘明必要性理由，上簽會辦人事室加註意見並經校長核准，得累積保留至次一學年度實施。但仍未休畢者，視為放棄。

因留職停薪、離職再任或教師停兼行政職務再兼任者其休假年資得前後併計。

第九條 教職員請假期間所遺課務及職務之處理，依下列之規定：

一、教師請假期間所遺課務，其代課處理原則，由教務處另訂之。

二、職員請假期間所遺職務，應委託同事代理，在假人員應將經辦事項確實交代代理人。單位主管於必要時，得逕派單位內人員予以代理，代理期間不支給代理人津貼。但擔任技術性業務之職員，因分娩、患病或公假在四星期以上而無法就原有人員中指定代理時，得報請校長核准，另遴合格人員代理，並報支代理人薪俸。

三、兼有行政職務之教師請假期間超過一個月者，其主管加給部份應停發，改支給兼代人（主管加給依兼代人之職級標準發給），請假期間超過三個月以上而其兼職無人兼代時，其兼職得調整之。

第十條 因執行本職業務或公務，經強制指定或指派於非上班時間執勤者，得於四週內辦理補休。若經專案簽准同意後，得延長於當學期補休完畢。

前項補休日數未達一日(含)者，應乙次補休完畢。

第十一條 留職停薪期間之教職員，如有下列情形之一者，視同自動離職，不得再提出復職之申請：

一、任職其他機構從事專職或兼職工作。

二、不得從事與事由無關之進修或升學或移民出國。

三、留職停薪期滿前一個月，未提出申請復職並如期辦理報到者。

第十二條 本規則經校務會議通過，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審委員會設置辦法（修正草案）

民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
 民國 112 年 00 月 00 日校務會議修正通過
 （完整歷程移列文末）

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據大學法、教師法及本校組織規程之規定，特設置本校教師評審委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。
- 第二條 本會之職掌如下：
 一、審議本校關於教師及專業技術人員聘任(含新聘、改聘、不續聘、解聘、停聘)、升等、借調、學術研究（含產學合作、國內外進修、補助）、教授延長服務、資遣等事項及單行規章之審議。
 二、審議有關教師之教學、研究、發明、學術論著、服務優良暨教授休假等事項。
 三、審議有關教師評鑑再申覆事項。
 四、審議有關教師經本校性別平等委員會調查屬實者、違反送審資格及學術倫理及重大獎懲事項。
 五、其他依法令應行審議事項。
 前項審議事項應依本校相關規定辦理，其辦法另訂之。
- 第三條 本會置委員十七至二十五人，成員如下：
 一、當然委員：由校長、副校長、教務長、各學院院長及通識教育中心中心主任擔任。
 二、遴選委員：由各學院（含通識教育中心）自行公開選舉專任副教授職級以上一人擔任之，各學院（含通識教育中心）專任教師人數每超過六十五人時，得再增加一人。但具教授職級之委員不得少於總人數的三分之二。並得由校長遴聘校外具教授職級委員，各學院（含通識教育中心）並各推選候補委員二人。
 人事室主任不得為委員。遴選委員及未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。但因本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 第四條 本會置主任委員一人，由校長兼任；秘書由人事室主任兼任。開會時主任委員因事不能主持會議時，由出席委員推選一人代理。
- 第五條 本會依職掌視需要召開會議，每學期至少開會兩次為原則，開會時應有全體委員二分之一以上出席，議決事項應有出席委員二分之一以上之同意通過。如議決事項為解聘、不續聘、停聘等案件，出席委員及同意通過人數應依教師法規定。
 委員公出或請假不得由其他人代理：遇有關其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審之案件有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；並不計入出席及決議人數。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。審議教師升等為教授案件時，僅由具教授身份之委員投票，二分之一以上之同意為通過。
- 第六條 對本會之評議不服或有異議之當事人，得於接獲通知之次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 第七條 本會開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明，非案件關係人不得申請列席報告或說明。
 審議解聘、不續聘、停聘等案件時，除有法令規定得不給予陳述意見機會外，應於

開會七日前通知當事人列席陳述意見，其意見載明於會議紀錄。

第八條 本會業務，分由人事室或教務處辦理之。

第九條 本會成員均為無給職，任期一學年，每年遴選委員改選一半為原則，連選得連任，委員由校長聘請之，任期內委員因故出缺，繼任委員由該學院或通識教育中心候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第十條 本校設三級教評會，本會為校級教評會，所屬各院及通識教育心得設院級教師評審委員會(下稱院級教評會)，各系(所、中心)及通識教育中心下屬各組得設系級教師評審委員會(下稱系級教評會)。系級教評會設置辦法經系(所、中心、組)務會議通過後，應送院級教評會核備；院級教評會設置辦法經院務或通識教育中心會議通過後，應送本會通過。

體育教育中心之院級教評會為通識教育中心；師資培育中心及雙語教學推動中心之院級教評會為人文社會學院。

第十一條 有關聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、資遣原因認定及其他依法令應予審議之重大事項，應以本會決定為最終確定意見。前開事項審議如事證明確，而系級教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院級教評會得逕依規定審議變更之；院級教評會有類此情形者，本會亦得逕依規定審議變更之。本會決議退請院級教評會重為審議時，應載明院級教評會決議未合法令或不當之情事並於六十日內完成審議；如院級教評會因故無法決議，經通知其於三十日內為之，逾期仍未為決議者，得由本會秘書簽請校長同意後，提送本會代為議決。

教師性平、性騷或性霸凌案件經性別平等教育委員會調查決議成立者，除有合於免經教評會審議之規定態樣外，應於決議日起一個月內逕由本會審議處置。

第十二條 教師涉有下列情形之一者，應於知悉之日起一個月內逕由校教評會審議通過後暫時予以停聘六個月以下，並靜候性別平等教育委員會調查；必要時，得經本會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部核准及學校解聘前，應予停聘，免經本會審議。

一、教師法第十四條第一項第四款至第六款情形。

二、教師法第十五條第一項第一款或第二款情形。

第十三條 教師涉有下列情形之一者，本校認為有先行停聘進行調查之必要者，應逕由本會審議通過後暫時予以停聘三個月以下，並靜候本會調查；必要時得經本會審議通過後，延長停聘期間一次，且不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部核准及學校解聘前，得經本會審議通過後予以停聘：

一、教師法第十四條第一項第七款至第十一款情形。

二、教師法第十五條第一項第三款至第五款情形。

第十四條 本會對教師解聘、不續聘、停聘之決議案，如於決議作成之日起同一學年度或次一學年度內發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由本會委員提起復議，經復議當次出席委員五分之一以上附議，始得重啟決議程序。

復議動議須提出於同次會議或下一次會議，提出於同次會議表決，須有其他議案相間。

復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。

重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。

第十五條 本辦法未盡事宜，悉依有關法令辦理。

第十六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

【完整修正歷程】

民國 95 年 6 月 22 日校務會議通過
民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過
民國 97 年 10 月 15 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 101 年 1 月 10 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 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過

民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 105 年 12 月 28 日校務會議修正通過
民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 108 年 12 月 25 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

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
 民國 112 年 10 月 2 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.於本校任教授滿二年。
 - 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.獲得國科會傑出研究獎。
 - 2.獲得教育部師鐸獎。
 - 3.獲得本校榮譽教學優良教師獎。
 - 4.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)。
 - 5.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。
 - 6.以本校名義獲得之技術移轉金額累計超過新台幣 200 萬元。
 - 7.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，由校長聘請校內外委員五至七人組成，並由校長指定副校長一人擔任召集人，人事室主任為執行秘書。
- 四、每年五月中旬接受申請，經特聘教授評審小組審議通過後，陳請校長核聘之。
- 五、依本要點通過聘任之特聘教授，其聘期與專任教授同，如退休或離職，則聘期隨之終止，聘任期間得支領榮譽加給。
特聘教授之榮譽加給等級，由特聘教授評審小組審議，並送校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會核定。特聘教授每月榮譽加給以不超過教授本薪及學術研究費二項加總之百分之五十為原則，每三年重新審議一次。獲審議通過者，始得支領榮譽加給，但重新審議未獲通過者，仍能保有特聘教授頭銜。
- 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。

南臺科技大學個人資料保護管理要點

民國 103 年 4 月 21 日行政會議通過
 民國 104 年 5 月 11 日行政會議修正通過
 民國 105 年 9 月 26 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 108 年 9 月 23 日行政會議修正通過
 民國 109 年 10 月 5 日行政會議修正通過
 民國 111 年 5 月 9 日行政會議修正通過
 民國 112 年 10 月 2 日行政會議廢止通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校) 為規範個人資料之蒐集、處理及利用，以避免人格權受侵害，落實個人資料之保護及管理，並促進個人資料之合理利用，依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)、個人資料保護法施行細則及相關法令，特訂定本要點。
- 二、本校為能落實個人資料之保護與管理，應設個人資料保護管理委員會(以下簡稱個資委員會) 負責擬定本校個人資料保護之政策、計畫、資源協調等相關工作。
- 三、個資委員會成員，由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、圖書館館長、人事室主任、稽核室主任、環境安全衛生室主任、校務發展推動中心中心主任、計算機與資訊網路中心中心主任、各學院院長及財經法律研究所所長組成。主任委員由校長擔任，副主任委員由督導副校長擔任，並置執行秘書一人，由計算機與資訊網路中心中心主任兼任，負責協助處理個資委員會事務。
- 四、本校為推動個人資料保護制度相關工作，個資委員會應設工作小組共五組，任務分工如下：
 - (一) 單位個資保護小組，由一級單位主管擔任單位個資保護負責人，負責督導單位內個人資料管理事項。院、系及行政一、二級單位各指派一名適當人員擔任單位個資保護代表，任務如下：
 1. 協助單位對個資保護政策遵循。
 2. 進行單位內個資盤點及安全維護事項。
 3. 進行單位內個資風險評估、損害預防及危機處理應變之通報。
 4. 審視及修訂單位內控制度，以符合個人資料保護法之要求。
 5. 單位依個資法第十條及第十一條第一項至第四項所定當事人請求之作業程序及相關法令。
 6. 單位個資業務連絡窗口、單位內其他個人資料保護管理之規劃及執行。
 - (二) 法規組，由秘書室統籌，得邀請有法律專長的學者專家擔任顧問，任務如下：
 1. 鑑別學校之適用法規，並協助解釋、諮詢個人資料相關法令事宜。
 2. 訂定個人資料保護政策及相關個人資料保護制度程序與規範。
 3. 協助並督導各單位依個資相關法規重新檢視及修訂各單位之辦法或要點。
 - (三) 內評組，由稽核室統籌，小組成員必須受過個資保護稽核訓練，任務如下：
 1. 擬定個資保護管理內部稽核計畫。
 2. 執行內部稽核作業並產出稽核報告。
 3. 規劃並辦理個資保護稽核訓練。
 - (四) 技術組，由計網中心統籌，任務如下：
 1. 規劃個資保護技術。

2. 規劃資訊系統、資料庫與設備之安全管理、軌跡資料及數位證據保存等機制。
提供資訊安全技術諮詢與支援。

(五) 教育訓練組，由人事室、學務處統籌，規劃並辦理認知宣導及教育訓練，人事室負責教職員工的教育訓練，學務處負責學生教育訓練。

五、個資委員會會議以每學年召開一次會議為原則，得召開臨時會議。個資委員會召開會議時得進行工作報告，必要時得邀請有關業務單位、相關機關代表或學者專家出（列）席。

六、個資委員會會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。委員如因故不克出席時，得由經授權之職務代理人代為出席。

七、本要點如有未盡事宜，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。

南臺科技大學資訊發展暨安全委員會設置辦法

民國 99 年 12 月 27 日行政會議通過
民國 102 年 10 月 7 日行政會議修正通過
民國 103 年 12 月 15 日行政會議修正通過
民國 105 年 9 月 26 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 108 年 9 月 23 日行政會議修正通過
民國 111 年 5 月 9 日行政會議修正通過
民國 112 年 10 月 2 日行政會議廢止通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為發展資訊化校園環境，加強資訊安全管理，特設置南臺科技大學資訊發展暨安全委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。

第二條 本會組織成員如下：

本會委員由校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、人事室主任、計算機與資訊網路中心中心主任、通識教育中心中心主任及各學院院長組成。主任委員由校長擔任，資安長由督導副校長兼任，執行秘書由計算機與資訊網路中心中心主任擔任，負責委員會事務運作。本會必要時得由校長聘請校內外資訊專長之專業人士擔任諮詢顧問。

第三條 本會之職掌如下：

- 一 制訂本校資訊安全政策。
- 二 審議本校資訊及網路發展之重大工作計畫。
- 三 審議校園資訊軟硬體整合及規劃事項。
- 四 審議及推動資訊安全管理之各項制度。
- 五 規劃資訊安全教育訓練。
- 六 其它有關資訊發展及資訊安全管理事項之研議。

第四條 本會以每學年召開一次會議為原則，必要時得召開臨時會議。開會時得邀請相關單位代表列席。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學資通安全暨個資保護管理委員會設置辦法

民國 112 年 10 月 2 日行政會議通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為因應教育部加強資通安全管理要求、個人資料保護相關作業需求，以及為適當賦予人員角色與權責，設置南臺科技大學資通安全暨個資保護管理委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。
- 第二條 本會組織委員由校長、副校長、行政單位之一級主管、各學院院長及一級中心主管擔任，主任委員由校長擔任，資通安全長由督導副校長擔任，以及兼任資料保護長角色，並置執行秘書一人，由計算機與資訊網路中心中心主任擔任，負責協助本會事務運作。
- 第三條 本會之職掌如下：
- 一、 制訂本校資通安全暨個人資料保護管理政策。
 - 二、 審議本校資訊及網路發展之重大工作計畫。
 - 三、 審議校園資訊軟硬體整合及規劃事項。
 - 四、 審議及推動資通安全暨個人資料保護管理之各項制度。
 - 五、 規劃資通安全暨個人資料保護管理教育訓練。
 - 六、 因應資通安全或個人資料安全事件進行應變作業。
 - 七、 其它有關資訊發展及資通安全暨個人資料保護管理事項之研議。
- 第四條 為推動資通安全暨個人資料保護管理制度相關工作，本會設工作小組六組，任務分工如下：
- 一、 法規諮詢組，由秘書室統籌，得邀請有法律專長的學者專家協助擔任顧問。
 - 二、 內評組，由稽核室統籌，成員宜具資通安全、個人資料保護或稽核之經驗，並依資通安全暨個人資料保護管理制度進行內部稽核。
 - 三、 資安技術組，由計網中心統籌，負責全校性資通安全業務規劃及推動。
 - 四、 個資保護組，由計網中心統籌，負責全校性個人資料保護作業規劃及推動。
 - 五、 教育訓練組，由人事室與學務處統籌，規劃並辦理資通安全、個人資料保護相關認知宣導及教育訓練，人事室負責教職員工的教育訓練，學務處負責學生的教育訓練。
 - 六、 應變組，由執行秘書擔任召集人，因應資通安全或個人資料安全事件，召集相關單位共同參與，進行應變作業與必要通報。
 - 七、 各單位置資通安全暨個資保護種子人員（簡稱種子人員），由各一、二級單位指派至少一員代表，負責該單位資通安全暨個人資料保護業務推動。
- 第五條 本會每學年度至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關單位代表列席。
- 第六條 資通安全暨個資保護管理委員會會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。委員如因故不克出席時，得由經授權之職務代理人代為出席。
- 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。

南臺科技大學自我評鑑實施辦法（修正草案）

93年6月24日校務會議通過
 100年3月16日校務會議修正通過
 101年1月10日校務會議修正通過
 102年3月12日校務會議修正通過
 102年10月24日校務會議修正通過
 107年10月24日校務會議修正通過
 民國 112 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）為建構校務發展特色，提昇整體教育品質，實施校務及專業類自我評鑑制度，以期自我改善辦學績效，特依據大學法第五條第一項之規定訂定本辦法。
- 第二條 本校成立自我評鑑指導委員會（以下簡稱指導委員會），指導與審議自我評鑑相關事宜。指導委員會委員由校長及具評鑑經驗之專家或學者若干名組成。主任委員由校長擔任，校務發展推動中心中心主任擔任執行秘書，專家與學者由校長遴聘之。指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，並視需要召開會議。
- 第三條 本校設置校務自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心中心主任、校務發展推動中心中心主任、社會責任暨環境永續中心中心主任、進修與延伸教育處處長、圖書館館長、計算機與資訊網路中心中心主任、體育與運動中心中心主任、國際專修部部主任、稽核室主任等，由校長擔任召集人，督導副校長擔任副召集人。
 各學院設置學院自我評鑑小組，負責管考及推動專業類系所自我評鑑工作事宜，小組成員包括學院院長、所轄系（所、學位學程）主任及各系（所、學位學程）教師代表1人，由院長擔任召集人。
 各系（所、學位學程）設置專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括系（所、學位學程）主任及教師代表若干人，由系（所、學位學程）主任擔任召集人。
 本校設置評鑑支援小組，負責規劃及協助辦理評鑑相關支援工作。小組成員由督導副校長選定，並由督導副校長擔任小組召集人。
- 第四條 本校自我評鑑之實施包括內部評鑑及外部評鑑二個階段。自我評鑑之評鑑內涵及參考效標得參考教育部評鑑相關規定，以確實反映校務經營之成效或學術專業之教育品質。
- 第五條 本校自我評鑑之內部評鑑作業準則另訂之。
- 第六條 本校應於調整自我評鑑相關規劃時，對參與自我評鑑之校內人員辦理評鑑相關研習活動。
- 第七條 本校校務評鑑之外部評鑑配合教育部對本校之校務評鑑辦理；專業類自我評鑑之外部評鑑，則委由外部專業評鑑機構（如財團法人高等教育評鑑中心基金會）辦理。
- 第八條 校務評鑑結果，依教育部公告辦理；專業類外部評鑑結果分為「通過」、「有條件通過」、「未通過」等三級，評鑑結果應公告於本校網站。
- 第九條 專業類外部評鑑結果為「有條件通過」之單位，需於次一學年度辦理外部自我評鑑。專業類外部評鑑結果為「未通過」之單位，學校得採取必要處理措施，如系所整併、減班、經費及空間調整等。
- 第十條 系（所、學位學程）已接受教育部認可之專業認證機構（如AACSB, IEET 等單位）之認證，得免辦理本校自我評鑑。
- 第十一條 自我評鑑所需之經費，由受評單位編列年度預算支應。
- 第十二條 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。

南臺科技大學增進學生外語能力獎勵辦法

民國 91 年 3 月 10 日行政會議討論通過
 民國 92 年 11 月 24 日行政會議修正通過
 民國 95 年 2 月 22 日行政會議修正通過
 民國 112 年 3 月 13 日行政會議修正通過
 民國 112 年 7 月 日行政會議修正通過
 民國 112 年 10 月 2 日行政會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強本校學生外語學習成效，提升外語學習興趣，以增進學生外語能力，特訂定本獎勵辦法。

第二條 日間部及進修部校外外語檢定考試成績優良獎勵規定如下：

一、大學部四技、二技與五專部學生在學期間參加校外外語能力檢定考試成績優異者，得依下列兩種試別之表列標準獎勵，但每人在學期間至多獎勵一次為限。成績優良獎勵與海外遊學補助只能擇一。

(一) 日語能力檢定考試

試別	級別	非應日系學生		應日系學生	
		一、成績優良獎勵金(元)	二、遊學補助金(元)	一、成績優良獎勵金(元)	二、遊學補助金(元)
日語能力檢定	N2	5,000	16,000	---	---
	N1	8,000	20,000	2,000	8,000

(二) 英文能力檢定考試(非應用英語系學生)

試別	成績(分)	一、成績優良獎勵金(元)	二、遊學補助金(元)
多益聽讀	600~649	1,000	---
	650~699	2,000	12,000
	700~749	3,000	16,000
	750~799	5,000	20,000
	800 以上	6,000	20,000
多益說寫	310~359 (雙科總分)	5,000	16,000
	360 以上 (雙科總分)	8,000	20,000
全民英檢	中級	6,000	---
	中高級	8,000	16,000
	高級	12,000	20,000
IELTS	5.5	5,000	8,000
	6	6,000	10,000
	6.5	7,000	16,000
	7	8,000	20,000
	7.5 以上	10,000	20,000

BESTEP 培力英檢 說寫測驗	460~519 (雙科總分)	2,000	---
	520~559 (雙科總分)	3,000	---
	560~659 (雙科總分)	5,000	16,000
	660 以上 (雙科總分)	8,000	20,000

(三) 英文能力檢定考試 (應用英語系學生適用)

試別	成績 (分)	一、成績優良獎勵金 (元)	二、遊學補助金 (元)
多益 聽讀	750~799	3,000	16,000
	800 以上	5,000	20,000
多益 說寫	360 以上 (雙科總分)	5,000	16,000
全民英檢	中高級複試 及格	6,000	---
	高級	8,000	16,000
IELTS	6	5,000	8,000
	6.5	6,000	10,000
	7	7,000	16,000
	7.5 以上	8,000	20,000
BESTEP 培力英檢 說寫測驗	660 以上 (雙科總分)	5,000	16,000

二、每學年依申請學生成績高低核定給獎名單，其中遊學補助至多 20 人，成績優良獎勵至多 70 人 (以申請順序前 70 人為限)。

三、校外英文能力成績優良獎勵金上學期受理申請時間為 10 月(成績計算日期自當年 1 月至 6 月)，下學期受理申請時間為 3 月(成績計算日期自前一年 7 月至 12 月)。

第三條 凡學生前往本校簽約之姊妹校進行海外遊學、短期留學或一年以上留學，向學校申請補助者，均須檢附外語能力考試之證明。申請遊(留)學補助者，外語能力考試成績需同時符合對方學校及本校之標準。

第四條 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。

南臺科技大學體育與運動中心設置辦法（修正草案）

民國 92 年 03 月 19 日第二次校務會議修正通過
 民國 96 年 01 月 24 日第三次校務會議修正通過
 民國 102 年 01 月 10 日體育教育中心會議修正通過
 民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
 民國 112 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)為加強實施體育教育，增進師生身心健康，培養良好品格與發揮團隊精神，依本校組織規程之規定設置體育與運動中心(以下簡稱本中心)。
- 本中心置中心主任一人，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。
- 本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第二條 本中心執掌如下：
- 一、明訂體育教學的實施目標並推展之。
 - 二、規劃各類型體育課程項目。
 - 三、各項體育活動精緻化及普及化之推廣。
 - 四、建構各項體育學術與技能的服務平台。
 - 五、各項運動設施的規劃與安全維護。
 - 六、規劃師生規律運動，推展健康體適能。
- 除上述執掌，本中心應辦理上級交辦事項。
- 第三條 本中心設置中心會議，由中心全體專任教師組成之，審議中心相關議案暨各項規章。中心主任為召集人，每學期至少開會兩次，必要時得召集臨時會。
- 第四條 本中心設置教師評審委員會及課程規劃委員會，設置辦法另訂之。
- 第五條 本辦法之修訂，須提中心會議審議，並經中心專任教師三分之二(含)以上出席及出席教師三分之二(含)以上同意，方得修訂。
- 第六條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第七條 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。

南臺科技大學教務會議設置辦法（修正草案）

民國95年11月1日校務會議通過
 民國96年10月24日校務會議修正通過
 民國97年7月9日校務會議修正通過
 民國99年1月6日校務會議修正通過
 民國108年12月25日校務會議修正通過
 民國109年10月14日校務會議修正通過
 民國111年3月23日校務會議修正通過
 民國112年○○月○○日校政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為增進教育功能，提升教務效能，依據本校組織規程之規定設置教務會議（以下簡稱本會議），並訂定本辦法。
- 第二條 本會議之職掌如下：
 一、審議本校教務規章。
 二、審議本校教務重大工作計畫。
 三、教務單位工作之指導。
- 第三條 本會議委員組成如下：
 一、當然委員：教務長、副教務長、進修與延伸教育處處長、通識教育中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、體育教育中心中心主任、師資培育中心中心主任、各學院院長、各系（所、學位學程）主任。
 二、教師代表：各學院2人、通識教育中心2人。
 三、學生代表：各學院學生代表1人、學生會代表2人、學生議會代表2人。
 教師代表及學生代表中單一性別須占三分之一以上。委員任期為1年，自每年8月1日起至隔年7月31日止。
- 第四條 本會議以每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會。教務長為會議召集人及主席，課程與教學組負責會議安排相關事宜。
 召開會議時，得邀請與議程有關之單位主管及人員列席。
 本會議必須二分之一以上之委員出席始可開會，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學招生委員會設置辦法

102年09月09日行政會議通過
107年09月10日行政會議修正通過
108年09月23日行政會議修正通過
111年03月07日行政會議修正通過
民國 112 年 10 月 2 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理各項招生試務工作，特設置招生委員會（以下簡稱本會），並訂定本設置辦法。
- 第二條 本會之職掌如下：
- 一、審議本校辦理之各項招生簡章。
 - 二、負責本校各項招生業務之諮詢。
 - 三、議定本校各項招生之錄取分數及名單。
 - 四、處理本校各項招生之考生申訴事項。
- 第三條 本會委員包括校長、副校長、教務長、副教務長、進修與延伸教育處處長以及有參與該項招生之系所主管。校長為主任委員及會議召集人，教務長為總幹事。
- 第四條 本會召開會議時，得邀請與議程有關之單位主管及人員列席。會議必須二分之一以上之委員出席始可開會，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 第五條 本設置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。

南臺科技大學學業菁英獎設置要點

民國98年1月12日行政會議通過
民國101年10月22日行政會議修正通過
民國105年6月1日教務會議修正通過
民國108年10月7日行政會議修正通過
民國109年6月1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112年10月2日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為樹立優良學風，提高教學品質，培養學生奮發上進之精神，特訂定本要點。
- 二、大學部（含日間部及進修部）與專科部學生符合下列各款資格者，得申請學業菁英獎：
 - （一）申請當學期仍具在學身分（未休學、未退學、未畢業）。
 - （二）依教務單位評定之前一學期學業加權平均成績為準，在班級中名列前5%者。
 - （三）前款若遇同名次者，則以歷年成績排名比序。
- 三、教務單位於每學期第四週公布符合第二點各款資格之學生名單，學生應於學期結束前提出申請，逾期未申請者視同放棄，不得再要求補發。
- 四、獲得學業菁英獎學生除頒給獎狀外，第一名至第三名分別再頒發新台幣2,500元、1,000元、500元之獎學金。
- 五、獲得學業菁英獎學生得兼領其他獎學金。
- 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1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

民國112年10月2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，依據本校教職員請假規則及教職員工公差公假處理辦法，特訂定本要點。
- 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單位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。代課期間如遇期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，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學排課及教師授課鐘點實施要點

民國96年12月3日行政會議通過
 民國99年12月27日行政會議修正通過
 民國100年1月24日行政會議修正通過
 民國101年2月27日行政會議修正通過
 民國101年9月24日行政會議修正通過
 民國104年4月13日行政會議修正通過
 民國105年1月26日行政會議修正通過
 民國107年2月12日行政會議修正通過
 民國107年4月23日行政會議修正通過
 民國107年8月13日行政會議修正通過
 民國107年11月7日行政會議修正通過
 民國108年1月2日行政會議修正通過
 民國109年7月13日行政會議修正通過
 民國112年5月1日行政會議修正通過
 民國112年10月2日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為使各科系所、學位學程、中心排課及教師授課鐘點有所依循，特訂定本要點。
- 二、各科系所、學位學程須依課程時序表安排每學期之課程，必修課程不得更改開課學期或漏開。
各學制系(科)班級單一年級，每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課 4 節以上。
- 三、日間學制四技之班級在四個學年度之班級總開課節數不得超過 148 節；實作課程得較其學分數多 1 節，至多採計 8 門課。
合班授課之課程得由參與合班之班級平均分攤開課節數。
- 四、同一課程以不分組授課為原則。分組授課須經教務長或進修與延伸教育處處長審查核准後始可實施，分組後每組修課人數不得少於 20 人。
- 五、大學部選修課程須 20 人（含）以上、研究所課程須 8 人（含）以上始得開班。
特殊情形得簽請教務長或進修與延伸教育處處長核准後開班。
- 六、教師對其所教授之課程均應親自講授，邀請業界教師協同授課時，應全程在場指導。
- 七、教師依每學期實際授課核計鐘點數。同一課程由多位教師共同授課者，依各教師實際授課分攤鐘點數。
- 八、專任教師每週基本授課鐘點數依其職級分別為教授 8 節、副教授 9 節、助理教授 9 節、講師 10 節。
專任教師兼任行政職務者，每週基本授課鐘點數分別為一級主管 2 節、二級主管 4 節。
有特殊約定之教師依約定方案辦理。
專任教師每學期須至少在校內教授 1 門課程且實際授課鐘點數不得為 0；不足每週基本授課鐘點數者，悉依本校教師聘約規定辦理。
- 九、教師得依本校產學合作計畫管理辦法規定抵免基本授課鐘點數。
其他特殊情形得簽請校長核准後減授基本授課鐘點數。
- 十、專任教師授課，最高超鐘點數為 4。
若授課星期六、日之在職專班課程，其鐘點數計算與前項累計最高超鐘點數為 7。
因特殊需要簽請校長核准者，得不受本點各項限制。
- 十一、兼任教師除經專案簽請校長核准者外，每週授課鐘點數以 6 為上限。
- 十二、教師於每學期總鐘點數若超過第八點所訂之基本鐘點數時，得選擇於當學期支領超鐘點數或留存移入次一學期，但皆不得超過第十點所規定之超鐘點數上限。
因特殊需要簽請校長核准者，得不受前項限制。

- 十三、專任教師超鐘點數以每學期 18 週計，由人事室核發費用，方式如下：
- (一) 上學期於 11 月發給 6 週，12 月、1 月、2 月各發給 4 週。
 - (二) 下學期於 4 月發給 6 週，5 月、6 月、7 月各發給 4 週。
- 十四、兼任教師鐘點數以每學期 18 週計，由人事室核發費用，方式如下：
- (一) 上學期於 10 月底發給 6 週、11 月、12 月、1 月底各發給 4 週。
 - (二) 下學期於 3 月底發給 6 週、4 月、5 月、6 月底各發給 4 週。
- 十五、因學生申請停修造成課程無法繼續時，如該課程屬超鐘點數部份，依實際上課週數採計；如該課程屬基本授課鐘點部份，則應於次一學期補足未授足週數之鐘點。
- 十六、課程修課學生人數在 80 人(含)以上時，加計 0.2 倍特殊鐘點數；修課學生人數在 120 人(含)以上時，加計 0.5 倍特殊鐘點數。
- 十七、採全英語授課之課程，須經前一學期校課程委員會審查通過。
- 專任教師教授經核可之全英語授課課程，每位教師每學期以鐘點數最高者之一門課程加計 0.5 倍特殊鐘點數計算，但以教授英語為主要內容之全英語課程或以英語為母語之外籍教師教授之全英語課程除外。
- 十八、教授符合本校遠距教學實施辦法之遠距教學課程，加計 0.5 倍特殊鐘點數。
- 十九、未安排教師實際授課之特殊課程不列入教師授課鐘點數計算。
- (一) 服務學習課程之指導教師另依推動服務學習實施辦法辦理。
 - (二) 校外實習課程之輔導教師另依校外實習相關規定辦理。
 - (三) 全學期邀請校外人士演講之專題討論課程負責教師，採計特殊鐘點數 1。
 - (四) 實務專題製作課程之指導教師，依各教師所指導學生數佔指導學生數基準之比率支給，最高採計特殊鐘點數 1。前述指導學生數基準，工學院及學雜費採工學院收費標準之科系為 12 人；其餘各科系為 16 人；擔任行政主管者則為 1 人。
- 二十、上下學期特殊鐘點數分別於 2 月、7 月一次統計，由人事室核發費用。
- 二十一、課程採多師共時教學模式者，其課程共時之鐘點費，以由教育部或政府其他部門計畫支給為原則。
- 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。

南臺科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點

民國96年12月31日行政會議通過
 民國98年7月27日行政會議修正通過
 民國99年10月4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9月26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108年9月23日行政會議修正通過
 民國111年5月9日行政會議修正通過
 民國112年10月2日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為宣導及執行校園保護智慧財產權相關法令，提昇尊重智慧財產權之觀念，特設置南臺科技大學保護智慧財產權宣導及執行小組(以下簡稱本小組)，並訂定本要點。
- 二、本小組由校長、督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、進修與延伸教育處處長、國際專修部部主任、圖書館館長、計算機與資訊網路中心中心主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、人事室主任、稽核室主任、具法律專長教師代表一人及學生代表二人組成，另得邀請議題相關人員列席，校長為召集人，圖書館館長為執行秘書。
- 三、本小組之工作職掌：
 - (一) 指導全校稽核智慧財產權宣導之訂定與執行。
 - (二) 規劃並推動保護智慧財產權觀念及相關法令規定之宣導活動。
 - (三) 落實執行檢視校園合法軟體、教科書、影音光碟、合理利用圖書館電子資源等之使用。
 - (四) 訂定校園網路使用管理機制，並確實告知申請者。
 - (五) 研擬教職員工生違反智慧財產權相關校規之規範事宜。
 - (六) 其它保護智慧財產權之相關事項。
- 四、本小組每學年召開一次會議，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請有關單位人員列席。
- 五、本小組開會時由校長擔任主席，校長無法出席時，由督導副校長擔任；督導副校長無法出席時由各委員互選一人擔任之。
- 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。

南臺科技大學通識教育委員會設置辦法（修正草案）

民國 88 年 1 月 13 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 11 月 28 日校務會議修正通過
 民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 103 年 6 月 19 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 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
 民國 109 年 10 月 14 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 112 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)為推展本校通識教育，依本校組織規程之規定，設立通識教育委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。
- 第二條 本委員會由校長、督導副校長、教務長、學務長、各學院院長、研發長、社會責任暨環境永續中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、體育教育中心中心主任、通識教育中心中心主任、以及通識教育中心各組教師代表及學生代表各一人組成。教師代表由組會議遴選，學生代表由學生議會遴選，任期一年。校長擔任主任委員，通識教育中心中心主任擔任執行秘書。
- 第三條 本委員會職掌為：
- 一、研擬通識教育政策。
 - 二、規劃通識教育發展方向。
 - 三、核定通識教育重要計畫及規章。
 - 四、審議通識教育中心設置辦法。
 - 五、複審通識教育之課程規畫。
 - 六、審查通識教育規章及計畫之修訂。
- 第四條 本委員會每學期開會一次，由中心主任委員召集並主持，必要時得召開臨時會議。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程

- 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 10 月 19 日校務會議修正通過
 民國 111 年 11 月 17 日董事會議通過
 民國 111 年 12 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1110116873 號函核定
 民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
 民國 111 年 11 月 17 日董事會議通過

民國 111 年 12 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1110116873 號函核定
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過
民國 112 年 6 月 30 日董事會議通過
民國 112 年 7 月 28 日教育部臺教技(二)字第 1120072012 號函核定
民國 112 年 00 月 00 日校務會議修正通過
民國 112 年 00 月 00 日董事會議通過
民國 112 年 00 月 00 日教育部臺教技(二)字第 0000000000 號函核定

第一章 總 則

第一條 本規程依大學法規定訂定之。

第二條 本校定名為南臺學校財團法人南臺科技大學(以下簡稱本校)。

第三條 本校以信義誠實為校訓；以從事學術研究，教授應用科學與技術，培育科技與人文並重之高級專業人才，造福社會人群為宗旨。

第二章 組 織

第四條 本校置校長 1 人，綜理校務。其資格應符合教育人員任用條例及其施行細則之規定。

校長之產生方式如下：

一、新任：由董事會依「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」組成遴選委員會，遴選 2 至 3 人送董事會圈選 1 人，報請教育部核准聘任之，任期 4 年。

二、續聘：校長任期屆滿，經董事會同意得續聘之，但以 1 次為限。

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(含五專、碩士班、博士班)
- (二) 電機工程系(含五專、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(含五專、碩士班)
- (五) 資訊工程系(含五專、碩士班)
- (六) 生物與食品科技系(含碩士班)
- (七) 半導體與光電工程系(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) 經營管理博士學位學程
- (十四) 國際商務學士學位學程
- (十五) 國際金融學士學位學程

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、進修與延伸教育處
- 七、招生與傳播處

- 八、國際專修部
- 九、圖書館
- 十、計算機與資訊網路中心
- 十一、校務發展推動中心
- 十二、秘書室
- 十三、人事室
- 十四、會計室
- 十五、環境安全衛生室
- 十六、稽核室
- 十七、社會責任暨環境永續中心

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。另得置副教務長 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。另得置副學生事務長(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。另得置副總務長 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、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。另得置副研發長 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、產學推廣、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。另得置副國際事務長，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。

國際暨兩岸事務處下設國際合作、境外生及學人事務、企劃與境外生招生 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。

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 進修與延伸教育處置處長 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，推動本校進修與延伸教育業務之規劃與執行，並協助辦理各學分班、碩

士在職專班、進修學士班及其他各類進修班級之業務。

進修與延伸教育處下設教務、學生事務、總務、延伸教育 4 組。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十六條 招生與傳播處置處長 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，推動招生、公共關係與媒體傳播相關業務。

招生與傳播處下設招生、傳播與公關 2 組。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 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或由職員擔任之。

第十八條 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。

第十九條 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。

第二十條 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。

第二十一條 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。

秘書室下設行政及法務 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。

秘書室下設校友中心，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 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。

第二十三條 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。

第二十四條 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。

第二十五條 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。稽核室下設內部控制及風險管理 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。

- 第二十六條 社會責任暨環境永續中心置中心主任 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。
社會責任暨環境永續中心下設大學社會責任推動及環境永續發展 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。
- 第二十七條 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。
- 第二十八條 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、體育與運動中心
- 第二十九條 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。
- 第三十條 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。
- 第三十一條 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。
- 第三十二條 體育與運動中心置中心主任 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。
- 第三十三條 本校院長、系主任、所長、學位學程主任、中心主任，任期為 3 年，任期屆滿，連聘得連任 2 次為原則。
前項兼行政職務之主管，在任期末屆滿前，校長得視需要不予聘兼之。
- 第三十四條 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

- 第三十五條 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、體育與運動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、體育與運動中心選舉產生，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。

第三十六條 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。

第三十七條 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。

第三十八條 本校設教務會議，以教務長、副教務長、進修與延伸教育處處長、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、體育與運動中心中心主任、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。

第三十九條 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、體育與運動中心中心主任、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。

第四十條 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。

第四十一條 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。

第四十二條 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。

第四十三條 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。

第四十四條 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

第四十五條 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。

第四十六條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。

第四十七條 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。

第四十八條 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。

第四十九條 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

第五十條 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。

第五十一條 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。

第五十二條 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

第五十三條 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。

第五十四條 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。

第五十五條 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。

第五十六條 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。