

南臺科技大學第 112-09 次行政會議

一、時間：民國 113 年 3 月 11 日（星期一）下午 2 時

二、地點：L007 會議室

三、主席：吳校長誠文

四、出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
1.	校長室	吳誠文
2.	副校長室(兼國際暨兩岸事務處國際事務長、社會責任暨環境永續中心中心主任)	周德光
3.	副校長室	黃錫瑜
4.	副校長室(兼工學院院長)	王振乾
5.	秘書室主任秘書	汪輝明
6.	教務處教務長	余兆棠
7.	教務處副教務長	陳曉蓉
8.	學務處學務長	鄭淑真
9.	軍訓室主任	谷明輝
10.	總務處總務長(兼附設台南文化創意產業園區總經理、智慧電動載具科技中心)	張歲縉
11.	研究發展暨產學合作處研發長	郭聰源
12.	研究發展暨產學合作處副研發長	關旭強
13.	國際暨兩岸事務處副國際事務長(兼國際專修部部主任、華語中心主任)	唐經洲
14.	進修與延伸教育處處長	張勝雄
15.	招生與傳播處處長	蔡雅玲
16.	圖書館館長(兼財經法律研究所所長)	羅承宗
17.	人事室主任	康智傑
18.	會計室主任	呂昭顯
19.	稽核室主任	郭俊麟
20.	環境安全衛生室主任(兼總務處副總務長)	林儒禮
21.	計算機與資訊網路中心中心主任	鄭鈺霖
22.	校務發展推動中心中心主任	王啟州
23.	附設幼兒園園長	高碧君
24.	附設台南文化創意產業園區副總經理	沈俊宏
25.	工學院副院長(兼智慧綠能科技中心中心主任)	蔡明村
26.	電子工程系主任	王立洋
27.	電機工程系主任	陳有圳
28.	機械工程系主任	王聖璋
29.	化學工程與材料工程系主任	黃常寧
30.	資訊工程系主任	洪國鈞
31.	生物與食品科技系主任	黃大維
32.	半導體與光電工程系主任	涂瑞清

南臺科技大學第 112-09 次行政會議

- 一、 時間：民國 113 年 3 月 11 日（星期一）下午 2 時
 二、 地點：L007 會議室
 三、 主席：吳校長誠文
 四、 出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
33.	商管學院院長	黃仁鵬
34.	商管學院副院長(兼經營管理博士學位學程主任)	柯伶玫
35.	工業管理與資訊系主任	張嘉華
36.	企業管理系主任	林義旭(請假) 方妙玲(代理)
37.	資訊管理系主任	王鼎超
38.	財務金融系主任(兼國際金融學程主任)	張永佶
39.	國際企業系主任(兼國際商務學程主任)	楊維珍(請假) 洪一碩(代理)
40.	會計資訊系主任	魏慧珊
41.	休閒事業管理系主任	楊蓓涵
42.	行銷與流通管理系主任	黃識銘
43.	餐旅管理系主任	葉佳聖
44.	EMBA 所長(兼企業電子化學程主任)	鄭滄祥(請假)
45.	GMBA 所長	洪崇文(請假)
46.	人文社會學院院長(兼人文社會學院教育經營碩士班主任)	李金泉
47.	應用英語系主任	陳怡真
48.	應用日語系主任	鄧美華
49.	幼兒保育系主任(兼師資培育中心中心主任)	陳志盛
50.	高齡福祉服務系主任(兼高齡服務學士學位學程主任)	彭巧珍
51.	數位設計學院院長	陳炳彰
52.	數位設計學院副院長(兼多媒體與電腦娛樂科學系主任)	孫志誠
53.	資訊傳播系主任	盧祐德
54.	視覺傳達設計系主任	陳重任
55.	創新產品設計系主任	張家誠
56.	流行音樂產業系主任	陳慧如
57.	通識教育中心中心主任	薛清江(請假) 戴守煌(代理)
58.	雙語教學推動中心中心主任	曾瓊瑤
59.	體育與運動中心中心主任	方佩欣
60.	智慧健康醫療技術科技中心中心主任	王明賢
61.	運動科技中心中心主任	鄧宗賢
62.	智慧製造科技中心中心主任	王聖禾
63.	秘書室特助	衛祖賞
64.	秘書室行政組組長	許雅琰
65.	秘書室行政組	蔡佳汝

壹、主席報告：略。

貳、提案討論：

提案一（教務處）（[附件一](#)）

案由：廢止「南臺科技大學教師評鑑作業細則」，提請討論。

說明：

- 一、本案係依據 113 年 2 月 26 日經校務主管會報決議。
- 二、因修正教師評鑑辦法，廢除評分制，故同步廢止教師評鑑作業細則。
- 三、本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後廢止。

決議：照案通過。

提案二（教務處）（[附件二](#)）

案由：修正「南臺科技大學教師評鑑辦法」，提請討論。

說明：

- 一、本案係依據 113 年 2 月 26 日經校務主管會報決議。
- 二、為使教師評鑑回歸本質，並簡化評鑑制度，修正本辦法。
- 三、本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：（一）第三條第二項條文內容文字建議修正為：「惟**符合下列各款之一者，當年度得逕獲通過評鑑：...。」。**

（二）第八條條文內容文字建議修正為：「受評鑑教師對年度評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起 15 日內向所屬單位評鑑小組教評會**提出書面申覆。對申覆結果不服者，得於接獲申覆結果通知起 15 日內向校教評會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得於接獲再申覆結果通知起 15 日內向學校教師申訴評議委員會提出申訴。」，相關文字內容請教務處一併修正。**

（三）第八條條文內容文字授權教務處及人事室再修正，依原有精神，在沒有違背母法之情況下簡化條文。

（四）第九條條文內容文字建議修正為：「教師連續三年年度評鑑結果為

「待改善」者，各級教師評審委員會應討論其是否適任。」。

(五) 本案修正通過。

提案三（教務處）（附件三）

案由：修正「南臺科技大學排課及教師授課鐘點實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、增列兼任學術副主任超鐘點數。
- 二、為配合本校教師離退期程，修訂超鐘點數及特殊鐘點數之人事室撥發費用月份。
- 三、刪除全英授課加發特殊鐘點數之課程數限制。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案四（學務處）（附件四）

案由：廢止「南臺科技大學弱勢學生助學計畫實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、本案依據 112 年 11 月 30 日內部稽核作業報告之建議事項，有關此要點所列之時程已與現況不符，爰建議檢討內控及實施要點。
- 二、本校弱勢助學相關業務之申請及補助皆依循教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」規定來執行，且教育部補助金額及規定每年皆會有部分調整，為避免本校辦法與作法不同產生混淆及誤解，因此擬廢止本校 105 年制定之「南臺科技大學弱勢學生助學計畫實施要點」。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後廢止。

決議：照案通過。

提案五（研產處）

案由：訂定「南臺科技大學創業培育空間設置管理辦法（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、新增法規「南臺科技大學創業培育空間設置管理辦法」。
- 二、本校擬進行創業培育空間招租相關事宜，建立「創業培育空間」管理機制與收費標準，故新增本管理辦法。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案撤案，請研產處研議後再重新提案。

提案六（研產處）（[附件五](#)）

案由：修正「南臺科技大學學生校外實習作業規範」，提請討論。

說明：

一、依據 113 年 1 月 1 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」之自我改善執行成果審查意見辦理。

二、擬修正學生校外實習作業規範第十五條。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、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（研產處）（[附件六](#)）

案由：修正「南臺科技大學學生校外實習實施辦法」，提請討論。

說明：

一、依據 113 年 1 月 1 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」之自我改善執行成果審查意見辦理。

二、擬修正學生校外實習實施辦法第十四條。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案八（研產處）

案由：訂定「南臺科技大學智慧健康醫療科技中心設置辦法(草案)」，提請討論。

說明：依據 113 年 1 月 9 日(二)技術研究中心績效考核審查會決議，將原院級技研中心「智慧綠能科技中心」升級為校級技研中心，並新設立「智慧健康醫療科技中心」、「運動科技中心」、「智慧電動載具科技中心」及「智慧製造科技中心」等校級科技中心，擬訂定「南臺科技大學智慧健康醫療科技中心設置辦法」。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案撤案，請研產處研議後再重新提案。

提案九（研產處）

案由：訂定「南臺科技大學智慧綠能科技中心設置辦法（草案）」，提請討論。

說明：依據 113 年 1 月 9 日(二)技術研究中心績效考核審查會決議，將原院級技研中心「智慧綠能科技中心」升級為校級技研中心，並新設立「智慧健康醫療科技中心」、「運動科技中心」、「智慧電動載具科技中心」及「智慧製造科技中心」等校級科技中心，擬訂定「南臺科技大學智慧綠能科技中心設置辦法」。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案撤案，請研產處研議後再重新提案。

提案十（研產處）

案由：訂定「南臺科技大學運動科技中心設置辦法（草案）」，提請討論。

說明：依據 113 年 1 月 9 日(二)技術研究中心績效考核審查會決議，將原院級技研中心「智慧綠能科技中心」升級為校級技研中心，並新設立「智慧健康醫療科技中心」、「運動科技中心」、「智慧電動載具科技中心」及「智慧製造科技中心」等校級科技中心，擬訂定「南臺科技大學運動科技中心設置辦法」。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案撤案，請研產處研議後再重新提案。

提案十一（研產處）

案由：訂定「南臺科技大學智慧電動載具科技中心設置辦法(草案)」，提請討論。

說明：依據 113 年 1 月 9 日(二)技術研究中心績效考核審查會決議，將原院級技研中心「智慧綠能科技中心」升級為校級技研中心，並新設立「智慧健康醫療科技中心」、「運動科技中心」、「智慧電動載具科技中心」及「智慧製造科技中心」等校級科技中心，擬訂定「南臺科技大學智慧電動載具科技中心設置辦法」。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案撤案，請研產處研議後再重新提案。

提案十二（研產處）

案由：訂定「南臺科技大學智慧製造科技中心設置辦法（草案）」，提請討論。

說明：依據 113 年 1 月 9 日(二)技術研究中心績效考核審查會決議，將原院級技研中心「智慧綠能科技中心」升級為校級技研中心，並新設立「智慧健康醫療科技中心」、「運動科技中心」、「智慧電動載具科技中心」及「智慧製造科技中心」等校級科技中心，擬訂定「南臺科技大學智慧製造科技中心設置辦法」。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案撤案，請研產處研議後再重新提案。

提案十三（國際暨兩岸事務處）（附件七）

案由：修正「南臺科技大學外國學生獎學金設置辦法」，提請討論。

說明：

一、依據教育部 112 年 12 月 12 日臺教文(五)字第 1120121012 號函辦理。

二、修正說明如下：第 5 條第 1 項第 5 款「(前略)中文授課學程需檢附華語測驗(TOCFL)或漢語測驗(HSK)」修正為「相當於華語文能力測驗(TOCFL) (基礎級)A2(含)以上之中文能力證明」。

擬辦：本案經 113 年 2 月 21 日第 112-9 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案十四（人事室）（附件八）

案由：廢止「南臺科技大學寒暑假行政人員上班半天期間輪值規定」，提請討論。

說明：

一、因應本校教職員請假規則第八條取消寒暑假上班半日時段，改為全日上班，下午時段各單位無須派員輪值及隔日補休之故，爰廢止寒暑假行政人員上班半天期間輪值規定。

二、本案送法規會及行政會議通過後廢止。

擬辦：本案經 113 年 2 月 21 日第 112-9 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後廢止。

決議：照案通過。

提案十五（人事室）（附件九）

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）因應本校請假系統已建置以時計之休假功能，爰參照公務人員請假規則第 3 條第 3 項規定及教師請假規則第 3 條第 3 項規定新增得以時計之假別及按時數請假之時數累計計算文字。

（二）為完備人員曠職處理機制，參照公務人員請假規則第 13 條至 15 條規定及教師請假規則第 15、16 條等規定，完備曠職與曠課定義、計算方式及書明連續曠職或曠課者續處理程序及權責單位。

二、本案送請行政會議審議，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 113 年 2 月 21 日第 112-9 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：（一）第七條條文內容文字建議修正為：「教職員未依本規則辦理請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假工作出勤，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。...曠職或曠課連續逾七日或一學期曠職或曠課合計逾十日者，經查證屬實，提送教師評審委員會職工人事評議委員會或職工人事評議委員會教師評審委員會處，情節重大者得予以解聘或免職。」，文字內容授權人事室再修正。

（二）本案修正通過。

提案十六（人事室）（附件十）

案由：修正「南臺科技大學職工在職進修訓練實施要點」，提請討論。

說明：依 112 年 12 月 18 日行政領導與溝通座談會問題反應，校長裁示辦理。

擬辦：本案經 113 年 2 月 21 日第 112-9 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

提案十七（秘書室）

案由：訂定「南臺科技大學 55 週年校慶優秀青年校友選拔要點（草案）」，提請

討論。

說明：

- 一、為慶祝本校 55 週年校慶，表揚對本校形象與聲譽有特殊貢獻之優秀青年校友，特訂定本要點。
- 二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。
- 三、俟本要點經審議通過後，預訂於本年度 4 月初公布要點，6 月底前截止收件，7 月底前完成第一階段遴選初審，並擇期公開表揚。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一) 第二點條文內容文字建議明訂如同傑出校友遴選委員會等文字，請校友中心再修正。

(二) 第四點第二項第一款第一目條文內容文字建議為：「由系(所)副教授以上教師三人或校友十人連署，向系(所)推薦候選人，經系(所)務會議或系所評審會初評後，送請院務會議或院評審會評選通過。」。

(三) 第七點條文內容文字建議修正為：「當選之優秀青年校友，嗣後如因其行為或言論嚴重不當，有辱優秀青年校友之榮譽者，得經本委員查明會查明討論通過後予以除名，追回獎金、獎狀、獎品或獎盃，並公布姓名。」。

(四) 本案修正通過。

提案十八 (秘書室)

案由：訂定「南臺科技大學智慧健康學院設置辦法(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、為推動本校校務發展及系院調整，擬新設置智慧健康學院，本案並已奉教育部 113 年 1 月 2 日臺教技(一)字第 1120129388 號函核准。
- 二、檢附草案逐條說明及草案全文各一份。
- 三、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。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日第 112-10 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案撤案，請秘書室研議後再重新提案。

提案十九 (秘書室)

案由：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程(修正草案)」，提請討論。

說明：

一、因應本校申請 112 學年度第 2 學期「未涉及對外招生」學院增設暨學系調整案，新增「智慧健康學院」，並調整生物與食品科技系(含碩士班)、高齡服務學士學位學程、高齡福祉服務系等三個系所至新學院，本案業奉教育部 113 年 1 月 2 日臺教技(一)字第 1120129388 號函核准，擬修正第六條條文內容。

二、依據 113 年 1 月 9 日(二)技術研究中心績效考核審查會決議，將原院級技研中心「智慧綠能科技中心」升級為校級科技中心，並新設立「智慧健康醫療科技中心」、「運動科技中心」、「智慧電動載具科技中心」及「智慧製造科技中心」等校級科技中心，爰此，擬修正第二十八條、第三十三條、第三十四條、第三十五條、第三十六條及第三十七條，後續條次依序修正。

擬辦：本規程業經 113 年 3 月 6 日 112-10 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：本案撤案，請秘書室研議後再重新提案。

提案二十(秘書室)(附件十一)

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 4 案：教務處 2 案、通識教育中心 1 案、體育與運動中心 1 案。

擬辦：本案經 113 年 3 月 6 日 112-10 次法規諮詢小組會議討論，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 1 案、校務會議共 3 案)

決議：(一)「南臺科技大學運動代表隊組訓管理要點」之第四點第一項第四款條文內容文字建議修正為：「可配合體育與運動中心(以下簡稱本中心)業務推展者。」。

(二)「南臺科技大學運動代表隊組訓管理要點」之第六點第一項第一款條文內容文字建議修正為：「由體育與運動本中心(以下簡稱本中心)年

度預算提撥，補助金額可視年度總經費額度調整，並依組訓隊伍、經費預算檢討調整。」。

(三) 本案修正通過。

提案二十一（體育與運動中心）（附件十二）

案由：訂定「南臺科技大學運動場地收費標準表（草案）」，提請討論。

說明：

- 一、依據「南臺科技大學運動場地與器材借用管理要點」（經 113 年 3 月 6 日運動委員會通過），校內外單位借用場地，本校得收場地維護、空調、水電、燈光、管理人員工作費及保證金。
- 二、本校運動場地收費標準業經 113 年 2 月 5 日行政會議通過。依據使用者付費原則，本案擬修訂個人使用優活館健身房、羽球場、桌球教室之場地維護費收費標準，用以支應場地及器材維護相關費用。
- 三、現行健身房、羽球場、桌球教室僅供教職員工生使用。本案擬修正健身房、桌球教室開放本校合作單位付費使用。
- 四、現行健身房收費標準為單次 20 元，擬修訂為教職員工生單次 30 元、學期票 900 元；本校合作單位須購買健身券。羽球場及桌球教室現行免收費，擬修訂為羽球場一面場地 40 元/小時，僅供教職員工生借用；桌球教職員工生為一面球桌 30 元/小時，合作單位為一面球桌 60 元/小時
- 五、場地借用及付費程序(含個人使用)依體育與運動中心公告為準。

擬辦：本案經行政會議通過後公布施行。

決議：照案通過。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

- (一) 112 學年度第二學期共 275 位教師(計 828 門課程)申請南臺幣，總計獲准 105 萬 700 元。已於 3 月 8 日發信通知申請老師可開始發放，本學期發幣期程為 113 年 3 月 11 日至 113 年 7 月 12 日，期程結束若有餘款將全數收回不得展延。
- (二) 113 學年度碩士班考試入學報名時間為 113 年 2 月 21 日(三)至 3 月 19 日(二)，筆試/面試日期為 113 年 3 月 30 日(六)。招生名額 153 位，統

計至 113 年 3 月 7 日(四)10:00 止，報名人數 45 位，其中南臺學生報名人數 30 位（書面資料第 128 頁）。

(三) 113 學年度碩士在職專班考試入學報名時間為 113 年 3 月 4 日(一)至 3 月 26 日(二)，面試日期為 113 年 4 月 13 日(六)，請各位主管再加強宣導與提早作業。

(四) 文件申請自動化繳費系統收支情形

教務處於 107 年 7 月採購「文件申請自動化繳費機」2 台(分別置於 L 棟 1 樓及 W 棟 1 樓，計 1,685,000 元)，主要讓學生申請相關證明文件，自 107 學年度第一學期啟用至 112 學年度第 1 學期收入及支出項目如表 2（書面資料第 129 至 130 頁）所示。

主席裁示：感謝教務處之彙整報告。

二、學務處報告事項

(一) 112 學年第 2 學期本校宿舍空床狀況分析

1.112-2 學期空床數(截至 3 月 5 日)為 466 床，住宿率為 87.5%

[111-2 學期同時期空床 304 床；住宿率 91.6%]。

2.空床形成原因，人數增減分析如下（書面資料第 131 頁）：

(1)112 學年度辦理休退學退宿者共 426 位(含上學期空床)。

(2)第 2 學期因個人因素辦理退宿 103 位。

(3)畢業或校外實習(含海外研習)辦理退宿計 29 位。

(4)第 2 學期新申請宿舍(含春季班境外新生)住宿計 92 位。

(二) 南臺人學習檔各單位統計資料

南臺人學習檔彙整學生各項學習歷程資料，計中負責平台的維運，學務處負責匯入提醒、數據確認並將相關資料提報行政會議，匯入情形如表一（書面資料第 132 至 133 頁）。

(三) 因應近期 Covid-19 高峰再起，衛生局鼓勵推廣校園集體疫苗接種，衛保組已於 3/4 調查校內有意願在校施打的師生人數，若符合衛生所可入校施打人數，將安排校園集體接種 XBB 疫苗。

(四) 課外活動組辦理活動資訊：

1.112-2 社團招生博覽會將於 113/03/13(三) 13:00-17:30 在 G 棟前廣場舉行。

- 2.113 年度全國社團評選暨觀摩活動於 113/03/30(六)至 31(日) 假屏東大仁科技大學進行跨校交流。
- 3.學生會與畢聯會預計於 6 月 8 日合作辦理畢業 party、並於 6 月 8 日、6 月 9 日辦理畢業演唱會。
- 4.本年度畢業典禮預計於 6 月 8 日(六)舉行。

三、總務處報告事項

(一) 工程事項：

- 1.「J 棟無障礙電梯新建工程」：目前進行 3 樓結構體工程，預定 113 年 9 月 4 日前完工。
- 2.「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)目前已完成 69 台安裝。
 - (2)H1 棟分離式冷氣(計 212 台)目前已完成施工。
 - (3)P、Q、J、N、T、E、H1、H6 棟照明燈具(一般教室、走廊、樓梯、停車場，計 3,624 盞)目前已完成 LED 燈更換。
 - (4)全部工程預計 113 年 4 月 15 日前完工，設備節能驗證預計於 113 年 5 月 31 日前完成。
- 3.「D 棟外牆整修工程」：走廊牆面已完成油漆；外牆已完成水泥粉刷，目前進行彩岩漆噴塗，預計 113 年 4 月 25 日前完工。
- 4.「餐旅系專業教室整修」：已於 113 年 2 月 23 日完成驗收。
- 5.「二代大學整建工程」：於 113 年 2 月 23 日決標，目前進行拆除及隔間工程，預計 113 年 4 月底前完工。

(二) 113 年 2 月份公文之收文及發文平均處理時效各為 4.01 天/件、2.15 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。

(三) 112 學年度第 1 學期全校財產編列及年度報廢執行進度：

1. 財產編列統計：

自 112 年 8 月至 113 年 1 月止，全校財產編列總金額 85,450,507 元，編列數量總計 1,161 件，如表 1 (書面資料第 135 頁)；保管組每月與會計室核對帳務資料無誤。

2. 報廢執行進度：112 學年報廢預算 2 億元，本學年度尚有 23.76%

未執行，預計本學期末前執行完畢，如表 2(書面資料第 136 頁)。

- 3.接續針對全校 87 年度前購置之老舊閒置財產(不含土地、土地改良物、房屋及建築、圖書及博物等)，進行全校專案報廢，逐年清理各單位因預算而無法執行報廢的閒置財產。

四、研究發展暨產學合作處報告事項

(一) 112 年度學術 KPI 執行績效與排名

1.學術 KPI 獎項

- (1)績優獎：凡當年平均點數 \geq 前一年平均點數者，依名次取平均點數前三名。
 - (2)貢獻獎：平均點數排名在全校前五名內，而未得到績優獎者，依名次先後至多取二名。
 - (3)敬業獎：凡當年度平均點數 $>$ 前一年平均點數者，而未得到績優獎與貢獻獎者，且當年達成平均點數總排名在前十五名以內者，以其進步之平均點數，依名次取前五名。
 - (4)精進獎：連續二年平均點數都進步，且受評核年度之平均點數 $>$ 前一年平均點數至少 2 點(含)以上者，扣除已獲前述獎項之系所，頒予精進獎。
 - (5)激勵獎：當年度各系所均未獲獎之學院，依平均點數排名為該學院第一名之系所，頒予激勵獎。通識教育中心、體育教育中心併入人文社會學院計算。
 - (6)亮點獎：本項指標配合學校年度政策逐年修訂，得以從缺。112 年度的亮點指標為「學術研究」，該指標包含「發表期刊論文之平均點數」及「科技部計畫通過件數之平均點數」二項加總，本項指標單獨評比不列入平均點數計算，擇優取一名頒予亮點獎。
- 2.本校 112 年度各系所學術 KPI 執行成果已經完成統計，研產處業於 113 年 1 月 29 日、2 月 26 日共二次將 112 年度學術 KPI 各項指標達成明細，以系所為單位，分別寄給各系所主任及助教核對並確認，經 2 月 29 日(四)由黃副校長主持召集學術關鍵績效指標審核委員會委員召開確認會議，並將會議紀錄簽請 鈞長核准後公布。112 年執行成果及各系所排名詳如附件一、附件二(書面資料第 143 至

144 頁)。

3.112 年度得獎系所及其獎勵金額如下：

- (1)績優獎：視傳系、資傳系、產設系；獎勵金依序為七萬元、五萬元、三萬元。
- (2)貢獻獎：財法所、幼保系；每名獎勵金額為二萬元。
- (3)敬業獎：電機系、化材系、機械系、食品系、多樂系；每名獎勵金額為二萬元。
- (4)精進獎：行流系；獎勵金額為二萬元。
- (5)激勵獎：本年度從缺。
- (6)亮點獎：食品系；獎勵金額為二萬元。
- (7)本年度總獎勵金額為 33 萬元。

(二) 112 年度全校計畫件數、金額與去年同期之比較

截至 113 年 2 月 23 日，統計本校 112 年 1 月 1 日~12 月 31 日各類計畫達成情形，如表 1 及圖 1 (書面資料第 138 頁) 所示。另將 111 年與 112 年各類計畫同期比較依各系所達成情形彙整如附件三(書面資料第 144 至 146 頁)，敬請卓參。

茲將 112 年度計畫績效，說明如下：

1.國科會專題計畫：本校 112 年獲國科會核定通過 77 件，總金額為 5,662 萬元(已扣除主持人離職轉出金額共 561.8 萬元)，如表 1 所示。另將近五年各年度專題研究計畫申請及通過件數彙整如表 2 所示。由表 2 (書面資料第 139 頁) 中，觀察各系所國科會專題計畫申請及通過件數，說明如下：

- (1)比較各系所 111 年與 112 年之申請件數，**112 年申請件數銳減之系所，包含資工系、資管系、行流系、視傳系**；112 年無申請案之系所為休閒系、應日系、體育中心。
- (2)近五年總申請件數小於 5 件(平均每年申請 1 件)之系所，分別為財法所、流音系、體育中心，此三個單位囿於教師人數及系所屬性，申請件數偏低。另外，**總申請件數小於 10 件(平均每年不足 2 件)**之系所為企管系、餐旅系、應英系、應日系、幼保系、雙語中心。

(3)近五年通過件數小於 5 件(平均每年通過 1 案)共有 11 個單位，分別為財法所、休閒系、餐旅系、應英系、應日系、高福系、資傳系、流音系、體育中心。另外，企管系每年均通過 1 件「補助人文及社會科學研究圖書計畫」。

2.政府部會計畫：依補助單位區分為教育部及其他部會(含標案)二項進行統計(如表 1)，教育部計畫經費占所有計畫總金額至少 54%以上，來自其他部會(含標案)經費占所有計畫總金額至少 11%以上。

由表 1 所示，相較於 111 年同期計畫，112 年同期計畫減少 4 件，金額增加 5,898 萬元；進一步分析金額增加原因，係 112 年獲得較多大型計畫補助，如教育部 USR 計畫 5 件共 2,453 萬元、「新工程-箍桶式計畫」4 件共 1,430 萬元、特色領域研究中心計畫 1,650 萬元、國防部研究計畫 1,250 萬元、勞動部就業學程計畫共計 812 萬元、政府標案總計 4,096 萬元。

依教育部獎補助款核配要點，排除教育部計畫、政府學術研究計畫(如國科會專題計畫)、本校經費、受益對象為學生(如人才培育計畫、就業學程及技能檢定等)、捐贈案、及管理費為 0 之計畫外，即可填報獎補助款參與核配，因此，老師多多爭取其他部會計畫以及政府標案，有助於教育部獎補助款的提升。

3.產學合作計畫：

(1)國科會產學計畫：112 年同期件數減少 5 件，總金額減少 370.6 萬元，茲將本校近五年國科會產學計畫統計如下表(書面資料第 141 頁)。其中，產學研究計畫及產學小聯盟計畫符合填報獎補助款核配條件，鼓勵各系所教師踴躍申請。

(2)一般產學合作：112 年同期件數減少 13 件、總金額減少 377 萬元。依教育部獎補助款核配要點，計畫金額 30 萬元(含)以上者，得以全額參與核配；30 萬元以下之計畫，其金額僅採計 20%參與核配。茲將近二年一般產學合作案依計畫金額統計如下表，由表 4(書面資料第 141 頁)顯示，目前小金額計畫件數占總件數至少 75%以上。

另因應產業趨勢及配合政府政策，本校於 112 年取得經濟部產業

發展署「永續發展(SD6 綠色製程)服務機構」及「產業低碳與智慧化輔導單位」資格，目前校內有 80 多位種子教師具有碳盤查、智慧綠能、低碳及數位輔導化計畫案之資格，鼓勵有興趣之教師投入參與輔導。

(3)技轉(含國科會先期技轉):同期件數增加 2 案、金額增加 231.7 萬元。比較同期技轉金額大於 30 萬元以上者;111 年 3 件共計 159 萬元、112 年 8 件共計 416.7 萬元，略為成長，感謝各系所大家一起努力。

五、國際暨兩岸事務處報告事項

(一) 本校 2024 年 2 月至本次行政會議期間辦理國際交流以及校內國際計畫推動，各項業務如下：

1. 國際夥伴合作簽約

(1) 合作學校續約

A. 本校與越南姊妹校 Ho Chi Minh City University of Technology (HUTECH) 於 2024 年 2 月 19 日完成學術交流及免學雜費交換學生續約。

B. 本校與印度姊妹校 Karpagam Academy of Higher Education (KAHE) 於 2024 年 2 月 20 日完成學術交流續約。

C. 本校與法國姊妹校達文西大學(ALDV) 於 2024 年 2 月 20 日完成學術交流及免學雜費交換學生續約。

D. 本校與丹麥姊妹校利麗貝特高等教育學院(UCL) 於 2024 年 2 月 26 日完成學術交流及免學雜費交換學生續約。

(2) 洽談合作

A. 本校與越南維鴻大學及胡志明科技大學洽談合作學程，希望可推動 2+2、3+1+1 等合作。

B. 本校與印尼建國大學 BINUS University 洽談合作簽約，預定簽署姊妹校以及交換學生合約。

C. 本校與波蘭研究機構 KOMAG Institute of Mining Technology 預定簽署合作備忘錄。

2. 國際交流

- (1)韓國姊妹校首爾市立大學國際事務處人員於 2024 年 2 月 5 日前來本校拜訪，進行國際合作各項經驗交流。
- (2)日本東京工科大学國際委員長原賢二教授於 2024 年 2 月 27 日前來本校參訪並拜會化材系，洽談未來合作之機會。
- (3)波蘭臺北辦事處大使 Cyryl Kozaczewski 預定於 2024 年 3 月 21 日來訪進行交流並洽談合作機會。
- (4)日本德島大學代表預計於 2024 年 3 月 29 日前來本校參訪，與工學院及國際事務處洽談合作，深化兩校交流。

3.國際化推動

- (1) 2024 年高教深耕計畫第二期主冊專章(國際化行政支持系統)預定推動深化校園跨文化交流推動及涉外工作輔助人力工作，各院代表會議訂於 2024 年 3 月 25 日下午召開。
- (2)2024 年續推動校內教職同仁國際素養提升研習，預定於上半年辦理國際學生輔導知能訓練，下半年國際溝通能力及文化素養研習，敬請各單位推派代表參與，後續將調查各單位參與人員名單。

(二) 境外學生事務

1.境外學生概況

截至 113 年 1 月 22 日止，全校境外學生人數總數共 489 名，包含學位生(含國際專修部及華語先修班)共 454 名、華語及交換生共 35 名，詳請見表（書面資料第 148 頁）及備註。

2.新生入學人數統計

112 學年度第 2 學期，共收到 139 位境外學生申請就讀，經審查後，共有 85 位學生符合申請資格，其中 76 位學生獲得入學許可。目前已有 55 位學生回覆將前來本校就讀，學生人數及就讀系所如下表（書面資料第 148 頁）。

六、稽核室報告事項

(一) 112 學年度第一學期稽核總報告

依據 112 年 9 月 5 日奉校長核定之 112 學年度稽核工作規劃期程，112 學年度第一學期稽核工作暨附屬機構計執行 30 項(36 次)內

部稽核作業，稽核結果計提出 18 件稽核建議予受稽核單位改善(如附件一，書面資料第 150 至 152 頁)。經追蹤各受稽核單位改善情形，均已提出改善措施。待改善事項，於 112 學年度第二學期將持續追蹤。總結 112 學年度第一學期內部稽核結果，發生錯誤態樣係屬「制度未落實」及「偶發性作業錯誤」，餘各受稽核單位悉遵循內部控制程序規定辦理。

(二) 112 學年度第二學期稽核工作期程規劃

依據 112 年 6 月 30 日第 16 屆第 6 次董事會審議通過 112 學年度南臺學校財團法人稽核工作計畫，以及 112 年 9 月 5 日奉校長核定之 112 學年度學校暨附屬機構稽核工作計畫，本學期共排定 45 項 (54 次)內部稽核作業 (如附件二，書面資料第 152 至 154 頁)，相關說明如下：

- 1.112 學年度第二學期稽核工作期程另公告於稽核室網頁，並於稽核日前 7 日寄送 E-mail 通知予受稽核單位。各單位排定稽核日如需變更，亦請於稽核日前 7 日通知稽核室。
- 2.依據 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」決議，本學期個人資料保護管理作業規劃受稽核單位為：進修與延伸教育處(教務組)、國際專修部(生活與就業輔導組)、應日系、資傳系。
- 3.本學期技專校院校務基本資料庫填報共抽查 4 張資料表，分別為研產處產推組【表 1-17-1】教師推動半年產業研習或研究資料表、國際處【表 6-4】教師交流人員名冊、研產處學研組【表 1-13】教師獲頒獎項與榮譽資料表、進修處教務組【表 4-2】各年級實際在學學生人數。

請各受稽核單位依稽核期程配合準備。

七、環境安全衛生室報告事項

(一) 實驗場所運作人員教育訓練統計

為使從事實驗之研究生具備安全衛生認知及提升事故應變能力，依「安全衛生教育訓練規則」及「南臺科技大學實驗場所安全衛生教育訓練作業要點」規定，於每學年度舉辦「新進實驗(實習)場所運

作人員環境安全衛生暨危害通識教育訓練」。

1.112 學年度分別於 112 年 10 月 13 日、10 月 26 日及 11 月 9 日共辦理 3 場次「實驗場所研究新生一般安全衛生暨危害通識教育訓練」。應到課研究生 151 人，實到 144 人(到課率 95.36%；到課測驗合格率 99.31%)，相較於 111 學年度(到課率 92.0%；到課測驗合格率 99.13%)，112 學年到課率與測驗合格率皆略上升，如表 1-1 (書面資料第 55 頁)。

2.經 2 次補課(考)通知，仍有未到課之研究生計 7 人、測驗不及格 1 人，將列為第 2 學期再通知補課(考)名單，並會請各系所協助督導，如表 1-2 (書面資料第 155 頁)。

(二) 教職員工生健康檢查統計

為保障與照顧教職員工之健康，依據「職業安全衛生法」及「勞工健康保護規則」等規定，每學年度定期辦理一般及特殊健康檢查。

1.112 學年度定期健檢適用對象：65 歲(含)以上之全校教職員工、實驗場所運作特殊危害健康作業(指從事有機溶劑、特定化學物質及游離輻射作業)、實驗場所支薪研究生與助理等。

2.於 112 年 12 月 28 日上午 7:30~11:30，共辦理 1 場次教職員工生之健康檢查，到檢率統計如下：教職員工應受檢 73 人(扣除一級主管應受檢 68 人)，實際到檢 54 人(到檢率 73.97%；扣除一級主管 79.41%)；支薪研究生與助理應受檢 99 人，實際到檢 63 人(到檢率 63.64%)，總到檢人數 117 人(到檢率 68.02%；扣除一級主管 70.06%)，如表 2 (書面資料第 156 頁)。健康檢查為教職員工之權利與義務，本次未到檢者建議提供近期健檢資料予環安室實施健康管理。

(三) 化學品請購作業統計

落實實驗場所化學物質管理，各系所購入毒性及關注化學品、一般化學品及有害事業廢棄物產出統計分析。

1.本校化材系與食品系 112 年所購入毒性化學物質共 88.336 kg，各季購買的種類及數量如表 3-1 (書面資料第 157 頁)。而圖 3-1 為 111 年與 112 年各季購入毒化物數量比較圖，112 年相較於 111 年

度購入的毒化物 35.218kg 多出 53.118kg，購入量明顯增加，且本年度所購入之毒性化學物質，以毒性較高之第 1,2,3 類為主，建請化材系依毒管法妥善管理化學品之運作行為。

2.112 年度第四季各系所購入之化學品數量及廢液產出量，如圖 3-2（書面資料第 157 頁），112 年整年度化學品購入量與廢液產出量如圖 3-3（書面資料第 158 頁）。建請化學品採購量與廢液產出落差較大的系所，注意其實驗室廢液回收及處理情形。

3.有關毒性及關注化學物質第四季資料申報，環安室已於 1 月 10 日完成全校統計作業，並完成環境部報備相關程序。本年度第四季毒性化學物質運作統計如下：化材系、食品系及半導體系，共計 15 間實驗場所運作毒性化學物質，本季增加半導體系 1 間運作場所，本季共有 44 項毒性化學物質具運作行為，共計運作 77.49kg，統計結果，如圖 3-4（書面資料第 159 頁）；本年度關注及毒性化學物質運作情形，化材系本年度總計運作 63.59g，而食品系因為研究方向以食品分析為主，故所運作之毒化物屬第四類毒性較低，總計運作量 82.92kg，半導體系本年度無購入其總運作量 1.33kg，如圖 3-5（書面資料第 159 頁）。

（四）環安會議每季重點報告事項

1.異常工作負荷促發疾病預防

112 年 11 月辦理教職員工之異常工作負荷促發疾病預防；1 位職員因新進人員體格檢查異常接受勞工健康服務醫師健康諮詢面談指導，評估結果，如表 4-1（書面資料第 160 頁）。

個案 1 研究人員(男性)：從事化學性研究作業，新進人員體格檢查結果主異常為肝指數偏高、血脂偏低、血小板偏低、高密度膽固醇略低；個案自述體檢當時有發燒、肌肉痠痛等症狀，懷疑確診登革熱而顯示部分體檢結果異常，但未就醫檢查。經異常工作負荷促發疾病風險評估為低風險，工作適性評估可續適應原工作，醫師除給予衛教；並建議至肝膽腸胃科門診追蹤肝功能與腹部超音波檢驗，依照身體狀況培養固定運動習慣及調整飲食習慣，以降低心血管疾病之危險因子及調適壓力，另於從事化學性研究時

應在個人安全防護措施完備時作業；並適時調配作業時間。

2.母性健康保護預防

依據「職業安全衛生法」第 31 條之母性勞工健康保護規定，應對懷孕、產後、哺乳女性工作者實施健康評估，以達健康保護之目的。

112 年 12 月及 113 年 1 月辦理本校符合「母性健康保護期間」(指雇主於得知女性勞工妊娠之日起至分娩後一年之期間女性工作者)女性工作者 2 人，使其接受勞工健康服務醫師實施「母性健康保護與適性評估」面談，健康評估結果，如表 4-2 (書面資料第 160 頁)。

3.新進人員體格健康檢查評估

由本校勞工健康服務醫師對 112 年 11 月至 113 年 1 月新進人員之體格健康檢查報告(檢查項目如表 4-3，書面資料第 161 頁)實施健康評估(9 人)，皆無傳染性肺炎等疾病。部份人員有體重過重、白血球數略低、血脂異常之心血管及血脂肪等健康風險；環安室已個別通知提醒自主健康管理與追蹤。

4.依勞工健康保護規則第 17 條規定，一般健康檢查檢查年限：年滿 65 歲者，每年檢查 1 次；年滿 40 歲未滿 65 歲者，每 3 年檢查 1 次；未滿 40 歲者，每 5 年檢查 1 次。本校每年規劃之體檢對象，如表 4-4 (書面資料第 161 頁)。

5.112 學年度實驗場所安全衛生管理稽核評比

(1)依據本校「實驗(實習)場所環境安全衛生績效指標考核評比作業要點」辦理，第 1 學期完成化材系(25 間)、食品系(23 間)、半導體系(12 間)、電子系(18 間)、電機系(19 間)、產設系(1 間)等計 6 系 98 間實驗場所稽核評比與風險評估與鑑別。第 2 學期續稽核機械系、資工系、餐旅系等 3 系實驗場所。

(2)112 學年度第 1 學期 6 系實驗場所安全衛生管理稽核結果如表 4-5 (書面資料第 162 頁)，獲得星級實驗場所 88 間(89.8%)；待改善實驗場所 10 間(10.2%)；其中以電子系(96.04)平均分數最高；平均分數進步最多單位為產設系(上升 5.36 分)。實驗場所

稽核缺失概況(表列缺失率最多前 3 項，如表 4-6，書面資料第 162 至 163 頁)

6.工作(實驗)場所意外事件統計

本校近 3 年(110~112)無與工作(實驗)場所有關之死亡職災事件，但仍有不符合勞動部職災通報要件之輕傷害事件；以切割傷最多(28 件；45.16%)；其次為燙灼傷(25 件；40.32%)，受傷者皆為學習型學生。調查分析其受傷地點以實驗場所居多；其次為廚房等實習教室，各項個案列為潛在危害檢討改善及教育訓練宣教，防止同事件再發生；意外事件類型統計與分布(如圖 4-1，書面資料第 163 頁)。

有關近年本校工作(實驗)場所受傷事件預防與宣導，環安室已於 3 月 1 日彙編成案例圖說；以大量信件寄發給全校教師參閱與宣導。

八、計算機與資訊網路中心報告事項

(一) 高等教育深耕計畫第二期資安強化專章訪視相關事宜

- 1.教育部於 113 年 3 月 6 日來函，將於 113 年 4 月 11 日上午 9 時 50 分前來本校進行訪視，以瞭解學校具體執行情況與資源投入情形，提供學校綜合建議，作為學校提報 112-113 執行成果暨 114-116 年計畫書之參考。
- 2.本校已於 113 年 1 月 19 日在教育部指定網站上填寫資安專章成果自評表，訪視委員將依據自評表內容進行訪視並提供具體建議，學校參考建議提出第一階段執行成果與第二階段計畫書。
- 3.訪視項目包含全校性導入資訊安全管理系統(ISMS)、強化學校人員資通安全認知與訓練、確保資通系統管理量能以及落實管理危害國家資通安全產品等四大項目與其內容共計 56 個基本審核指標。
- 4.訪視以訪談為主，不做簡報、不進行綜合座談、不評分、不作為經費核配參考。
- 5.受訪談人員名單將依據第 112-6 次高階主管會議之決議，由本校資安長王副校長、計網中心鄭主任、資安專章執行小組成員王武清組長、朱奕蓁技士與本校資安專責人員呂宜庭參與。

九、校務發展推動中心報告事項

(一)「技專校院校務基本資料庫」填報事宜

校務基本資料庫填報資料是每年天下雜誌《大學·公民》評比、教育部私立技職院校獎補助款、高教深耕計畫精準訪視及校務評鑑審核的重要依據，並公開發布於大專院校校務資訊公開平台 <https://udb.moe.edu.tw/>。

- 1.為落實宣導表冊異動重要訊息，已於 113 年 2 月 29 日(四)辦理 113 年度第 1 次校務基本資料庫校內研習會，並於 113 年 3 月 4 日(一)辦理 113 年度第 1 次校務基本資料庫系上說明會。
- 2.另為配合教育部「技專校院校務基本資料庫」填報期程及各系作業時程，請各教學單位主管轉知系所教師於 3 月 17 日(日)前將各項資料登錄於本校「教師基本資料登錄系統」。

(二)高教深耕計畫「主冊計畫精準訪視」相關事宜

教育部業訂於 113 年 4 月 11 日(星期四)上午 9 時 50 分至本校進行高教深耕計畫「主冊計畫精準訪視」，同日上午也將進行主冊專章(資安強化)訪視。參與者包含

- 1.訪視委員 2 至 3 人。
- 2.除委員指定訪談對象外，由學校安排校內實際執行團隊參與訪談；各議題參與訪談人數以 5 人為限。當日活動時程如書面資料第 165 頁。

提問事項及委員指定訪談對象將於訪視前 2 週告知本校。本校須於訪視前 1 週回報受訪名單。

(三)113 學年度科技院校評鑑相關事宜

第三週期科技院校校務評鑑本校排定於 113 學年度受評，實地評鑑日程共計 1 日，將於 113 年 11 月下旬至 114 年 1 月上旬辦理，確切日期將在今年 8 月抽籤決定，自我評鑑報告須於今年 11 月 1 日前繳交。此外，依規定於今年 7 月底前完成「先期自我評鑑」，目前預定於今年 5 月 15 日辦理。

主席裁示：感謝校發中心之彙整報告。

十、雙語教學推動中心報告事項

- (一)(112-02)3 月份各系學生英檢及格率與應考情形統計如表 1(書面資料

第 167 頁)。

十一、數位設計學院報告事項

(一) 近期重要活動 (活動區間: 112/07/01~113/01/31)

1. 數位設計學院為推動鏈結高職師生之共學，於 112 年 7 月 1 日、2 日舉辦「超夢大賞全國高中職數位創作工作坊」，提供全國高中生參與與體驗設計專業的學習，籌備過程中同時辦理「與技高端學習歷程座談」，工作坊活動順利圓滿，共計 95 位來自各地高中職校學生，其中包括北至中山工商、北斗家商、鶯歌工商、南至國立臺南高商、光華高中、樹德家商、海青工商等 15 間學校。
2. 數位學院配合教育部辦理「跨校選送優秀青年學子赴國外著名機構蹲點(學海 A+)—數位遊戲開發人才赴日本頂尖專業企業拋光」計畫，112 年 8 月自 11 所大專院校選送 16 名菁英學生赴日實習，讓學生累積海外實務學習經驗，厚實未來發展的潛能，目前已成功推廣學生至東京、大阪、沖繩等相關公司實習。
3. 流音系陳慧如主任與葉家彰老師帶領系上同學參與支援「台南 SING 時代之歌」原創音樂競賽，活動報名至 112 年 8 月 14 日截止，並於 9 月 9 日(六)南紡購物中心廣場盛大舉辦。
4. 流音系校園偶像團體 NTS x ONE 於 9 月 3 日參與 2023 科技棒球嘉年華擔任表演嘉賓。
5. 流音系陳慧如主任與葉家彰帶領系上同學於 9 月 16 日(六)在台南市新營文化中心廣場，執行參與「臺語音樂會規劃執行案」技術工作。
6. 流音系於 2023 年 9 月 23 日協助台南市文化局舉辦「吳晉淮傳唱紀念音樂晚會」，邀請台語界重量級歌手，傳唱台語金曲，活動順利圓滿，系上學生之表現亦受到各界之讚賞。
7. 資傳系鄭靜怡副教授執行「數位設計實務增能國際交流計畫」，與新加坡南洋理工學院設計與媒體學院 (School of Design & Media (SDM), Nanyang Polytechnic) 合作，安排 2 名新加坡外籍生至本校進行三個月交流活動，期間為 112 年 11 月至 113 年 2 月，透過跨國學習、競賽參與，豐富學生與師資之間的專業知識，增進國

際視野，促進學院與南洋理工學院之間的深入合作，並在全球化背景下培養出具有國際競爭力的優秀設計人才。

- 8.流音系 113 年 11 月邀請知名德國籍藝術音樂創作家 Tobias Kuhn，開設國外短期授課「流行歌曲創作與至做大師班 Pop Songwriting and Production Master Class」學分課程，共 63 名學生修讀。
- 9.流音系徐志杰老師帶領的學生團隊「竹韻芝鄉」執行《跨越尬陣：南流西起共融藝起來》USR 計畫，獲得農業部農村發展及水土保持署「青村白皮書-洄游農村計畫」最美農村獎及個人螢光點點獎，用音樂及網路 Podcast 唱出胡麻之鄉、西港之美。
- 10.流行音樂產業系於 113 年 11 月 11 日舉辦第七屆「南臺獅吼熱音大賽」，比賽分為「獅吼樂團盟主」樂團賽與「獅吼美聲教主」個人演唱兩項競賽。其中競賽規劃、舞台、燈光、音響等，全部由流音系專業師資及幕前幕後各領域學生合力完成，並邀請臺灣流行音樂業界知名導師團擔任評審，讓活動的專業性與公正性達到高標，本次競賽吸引全台逾 70 多位高中職生參與，活動已逐步成為全國高中職學生重要的競技舞台之一，借此也提高本校曝光度增加招生率。
- 11.流音系於 112 年 11 月 14 日舉辦「2023 流行音樂研習會-無限融合大師講座」，特邀請 6 位現今熱門演場會樂手呂聖斐、董舜文、陳右泯、陳玟瑋、陳乃嘉、鄭劭華等歌手齊聚分享自身歌唱經驗，共計約 100 人參加，活動順利圓滿完成。
- 12.數位設計學院於 113 年 11 月 25 日本校藝文中心集賢廳舉辦「2023 超夢大賞 - 全國高中職校設計構想提案」決賽暨頒獎典禮，邀請來自全台各地的同學們齊聚一堂，展現優秀的創新企劃，超越夢想追逐榮耀，初賽書審階段徵件十分踴躍，初選評審最終在各類別選出最優秀的 42 件作品參加現場簡報提案決賽，頒獎當天參賽組別包含 13 間高中職學校逾 200 多位同學到場參與，當中不乏有些參賽隊伍是前一屆參加過學校教師引薦學弟妹參加，該競賽辦理宗旨期能建立為高中職重要校外代表競賽，並透過系上教師擔任解說評審，與高中職帶隊老師互相交流，藉此奠定深化情

誼之基礎，對未來招生有實質上的助益。

13.由多樂系謝承勳講師舉辦「GGJ2024 全球遊戲創作營」於 113 年 1 月 27 日、28 日為期兩天進行，地點本校 W 棟 707，該創作營主要是開發遊戲的有趣活動，參加者要在短時間內和其他陌生的遊戲開發者合作，根據特定主題製作出一款遊戲，透過創作營的創意發想開發製程中，激盪出學生的潛力，提高學習趣味增加師生創意合作機會。

(二) 爭取外部重要資源(區間:112/07/01~113/01/31)：

本院從教育部、科技部、其他政府部門爭取到之各項資源以及產學合作計畫等共計 43 件，經費共新臺幣 19,304,050 元，內容詳如下表(書面資料第 170 頁)及附件一(書面資料第 173 至 174 頁)明細。

(三) 競賽獲獎 (區間: 112/07/01~113/01/31) (書面資料第 170 頁)

1.德國紅點設計獎是當今全球規模最大、最有影響力的設計競賽之一，與德國 iF 設計獎、美國國際設計傑出獎、日本 G-Mark 設計獎，並列為世界四大國際設計競賽。本院視傳系黃緝怡副教授指導系形象【當下集合】及劉千凡助理教授、黃昭智助理教授共同指導動畫【Addict】、【囍事】、【0% From Nothing】及【卡托斯之眾】等 4 件作品皆榮獲德國紅點品牌暨傳達設計大獎【紅點獎 Winner】。

2.2023 年第 32 屆時報金犢獎國際競賽，今年競賽以「目標只有一個」為主題，經歷初賽、複決賽、全球總決賽的激烈競爭，吸引來自台灣、大陸及美國、英國、加拿大、澳洲、新加坡、馬來西亞等十餘個國家地區的 1500 所學校、近 73 萬人參與，總計收到 10 萬 2700 件作品。本校數位設計學院投稿踴躍，資傳系、視傳系與多樂系參賽投稿超過 500 件作品，共有 188 件作品入圍，獲頒「產學合作貢獻獎」，資傳系在「全球總決賽」中獲得金犢獎 1 名、在「台灣、大陸及海外地區」賽區中，四個主題項目拿下第一名 1 名、第三名 1 名、優勝 2 名；視傳系榮獲第一名、第三名與優勝 3 名；多樂系榮獲 1 優勝獎，三系總計榮獲 11 個獎項，創下南臺參賽獲獎數歷年新高。

- 3.國內最大動漫與遊戲資訊站舉辦第 12 屆「巴哈姆特 ACG 創作大賽」日前於台大醫院國際會議中心舉行頒獎典禮，本校多樂系繼去年的《調香師》榮獲遊戲組金獎後，今年再接再厲由《魔法萬事屋》奪得銀獎，連續兩年穿金戴銀，並再度獲得文策院特別獎殊榮。
- 4.視傳系劉千凡助理教授、陳鴻源教授共同指導學生作品【囍事】以停格的偶動畫手法，透過傳統婚喪文化的探討，以擬人化手法表現河川內生物的生存困境，藉此呼喚觀者對於環境保護的重視。該影片獲得阿拉伯聯合大公國「杜拜獨立線上影展」、東京「國際大都會電影節」、美國「紐約國際女性影展」、巴黎「高升國際影展」、美國「WRPN 女性國際影展」等各國國際影展入圍，及 2023 年第 19 屆技專校院電腦動畫競賽優勝。
- 5.視傳系劉千凡助理教授、流音系黃昭智助理教授共同指導學生作品【卡托斯之眾】以日式平面手繪動畫，呈現人權自由對於大眾的重要，近年國際情勢緊張，包含烏俄戰爭的發生、兩岸關係的不穩定，都深刻影響青年人的心情。該影片獲得美國「洛杉磯獨立影展」最佳學生短片獎，以及羅馬尼亞「國際短片影展」、阿拉伯聯合大公國「杜拜獨立線上影展」、東京「國際大都會電影節」、美國「紐約國際女性影展」、美國「拉斯維加斯短片影展」等各國國際影展入圍、2023 年第 19 屆技專校院電腦動畫競賽優勝。
- 6.視傳系李雅雪、陳鴻源、高逸峯老師，指導學生 3D 動畫作品【Interface】，故事講述熱愛創作的少年，在創作過程中陷入自我懷疑與矛盾，但正因堅持著足夠地熱愛與能量，才有機會創造更多可能，才更有勇氣去面對困難，藉由此動畫作品喚起大家對於自身追求，保有一直引領自己進步的那份熱情，該影片榮獲 2023 年第 19 屆技專校院電腦動畫競賽佳作（該獎視為第二名）。
- 7.流行音樂產業系林佩儒副教授指導柯政宇同學參加臺南市政府文化局舉辦之 2023 臺南 SING 時代之歌，以《TAINAN BEAUTIFUL NIGHT（台南美麗的夜晚）》榮獲賓士 KTV 特別獎。
- 8.產設系歐陽昆教師指導學生，參加 2023 C-IDEA 設計競賽，榮獲

C-IDEA Design Award。

9.高雄流行音樂中心於12月17日在駁二 C10 LIVE WAREHOUSE 舉辦「樂團興奮坡決賽」，共計有84支樂團參與激烈角逐，最終由本校流音系的「NeaR Band 你家附近的阿伯」樂團脫穎而出，成功奪得冠軍寶座及6萬元的獎金。

十二、附設臺南文化創意產業園區報告事項

(一)財務收支：文創園區112年7至12月份營運情形，累計總支出999萬3,000元，總收入768萬6,000元，虧損219萬2,000元，月平均虧損約36萬5,000元；倘不計入折舊攤提費用，則每月平均盈餘約2萬3,000元。112年7至12月損益情形如表1（書面資料第176頁），茲說明如下：

1.營運支出：主要支出為人事費用256萬4,000元、保全及保險費112萬4,000元、清潔人力費63萬7,000元、文化部土地房屋租金90萬元、權利金75萬6,000元及折舊攤提費用232萬5,000元。每月平均支出約166萬6,000元，以上項目皆屬經常性之必要支出。

支出中，折舊攤提費用(占23.3%)、繳付文化部之土地與房屋租金(占9%)及權利金(占7.5%)等三項合計占39.8%，是礙難降低且未來仍可能持續增加部分，也是園區營運主要的支出項目；其他支出含人事、保全、保險、水電、清潔、維護等費用約占60.2%，皆積極控制在合理的範圍。

另外，自113年起，將分3年繳回本校代墊104至106年主管津貼款項每年125萬8,217元。土地租金依營運契約規定自第11年(民國114年)起，每年改按當年度土地申報地價總額百分之三繳納(契約期間前10年按百分之一繳付，金額約116萬6,725元)，金額將增加2倍至約為350萬176元。此外，音響燈光、樂器及增設監視設備等維護費用亦會明顯增加。

2.營運收入：收入主要為場地短租租金(占78.3%)、長租租金(占17.2%)、其他收入(占4.5%)三項。目前長租空間接近滿租狀態(14家各類文創業者進駐)，每月租金收入約22萬1,000元。短租租金係園區主要收入來源，經行銷同仁努力開拓各類市場(例如藝人巡迴專場、公

私部門培訓課程、高中職學生音樂成果發表會、職能培訓課程...等)，月平均收入約 100 萬 3,000 元，相較 111 年同期成長 21.6%。112 年 7 至 12 月短租租金累計收入 601 萬 8,137 元、長租租金收入 132 萬 6,000 元及其他收入 35 萬 461 元；倘長租滿租，加上其他收入每月合計僅約 33 萬 5,000 元，因此短租租金成為園區最主要收入來源，係屬園區營運之重點工作。

112 年下半年營業收入 768 萬 6,000 元，較 111 年同期 574 萬 8,000 元明顯成長 32.3%。

3. 星巴克營運對園區營收之影響：

(1) 星巴克租期自 111 年 6 月 1 日至 118 年 9 月 30 日；期間按月給付園區管理費 5 萬 8,000 元及租金 12 萬元(倘當月營收未達 150 萬元，則不支付租金；僅繳付管理費及水電費)；商場自 112 年 1 月 15 日開業營運迄今，僅開業前 2 個月之月營收達 150 萬元之繳付租金門檻。

(2) 星巴克進駐為火車站商圈增添休閒新景點，期可為商場與園區帶來吸客作用與增加營收。

4. 損益平衡目標評估：園區年均支出金額約為 1,999 萬 2,000 元(含所有折舊攤提、土地房屋租金、固定暨變動權利金與稅賦及其他支出等)，月均支出約為 166 萬 6,000 元，此可視為損益平衡點。目前園區主要收入係以短租租金、長租租金及辦理活動/課程/售貨收入為主。長租及其他收入若以滿租每月總收入約 33 萬 5,000 元計算，則短租月收入須達 133 萬 1,000 元，始可達成損益平衡；倘以此 6 個月之短租月平均收入約 100 萬 3,000 元估計，則仍有約 32 萬 8,000 元之努力空間。

(二) 長駐廠商及引進情形：

場地長租業務共有 15 間，目前承租使用 14 間；進駐廠商分別為：雲林縣輔助科技服務協會、摩拓旅程股份有限公司、悠旅生活事業股份有限公司、小姐做木工、好想股份有限公司、時光門創意影像文化有限公司、雲傑科技股份有限公司、巴克司有限公司、中華郵政 i 郵箱、宏燊達文創有限公司、博技事達有限公司、一生弦命有限公司、

愛孩幼兒創意有限公司、晶粹飛鏢競技運動社等；整體出租率為 98.1%。

(三) 空間出租營收情形：

1.112 年 7 至 12 月短租月平均收入 100 萬 3,000 元，相較 111 年 7 至 12 月短租月平均收入 78 萬 6,486 元，明顯成長 21.6%；成長主因係 7 至 8 月暑期辦理短租活動與課程數量較多，且疫情影響趨緩，致短租成效明顯且呈增加趨勢。

2.112 年下半年長租業務出租率成長，總營收 132 萬 6,000 元，相較 111 年同期之 112 萬 5,000 元成長 15.6%。

(四) 各項活動與課程辦理情形：

1.文創展銷活動：共計 16 場，包含「Youth Team Taiwan 音樂市集」及「潛行探索臺灣-水下文化資產特展」、「Chill 好稅文藝清廉市集」、「2023 寫信馬拉松”寫∞封信”」。未來園區仍將持續辦理多樣性藝文展覽及文創市集活動，期打造園區成為藝文新據點。

2.文創體驗課程：共計 41 場，包含聯名園區廠商自辦「童趣屋-魔法童樂星球」、「童趣屋-童玩木工趣」及「童趣屋-小小藝術家」等 5 場；與外部單位協辦 36 場，包括「臺南市政府原民會-札哈木部落大學課程」、「小時尚-兒童夏令設計體驗營」、「2023 臺灣科普環島列車臺南站」、「《風神與雷公》2023 兒童鼓樂音樂劇工作坊 Ft.日本 TAMAKO_ZA 和太鼓劇團」及與園區進駐廠商「愛孩幼兒創意有限公司-北極特快車幼兒五感體驗派對」等。

3.文創產業課程：與外部單位合辦 45 場，包含「攝影試煉-捕捉美好瞬間，打造明星商品照」、「社群行銷力：如何精準投放短影音廣告」、「行銷試煉-社群行銷力，小編技能 Level Up」等；主要是因應網路數位行銷興起，辦理產業課程社群直播、網路創業及數位文創產業等相關技能之課程。

4.流行音樂推廣活動：共計 67 場，包含園區自辦「江湖同道二零二三小巡迴演唱會台南場」1 場；與外部單位協辦 66 場，包括「人人嘴 chill 擂台賽音樂脫口秀」、「農武青年”予你的歌-新專輯巡迴演唱會”」、「2023 年山元聰個人演唱會-經典日劇歌曲之旅」、「”今天我們出去走走”林逸欣 2023 巡迴演唱會」等。

5.流行音樂課程：共計 24 場，包含「2023 音樂藝術長照跨領域運用-打擊樂器教學」、「弱勢偏鄉計畫-鼓樂傳承暑期太鼓營隊(公益活動)」與園區進駐廠商「一生弦命有限公司-高校吉他彈奏指法特攻班」等；未來仍將持續開設培育音樂人才之相關課程。112 年 7~12 月辦理活動彙計如表 2（書面資料第 178 頁）。

（五）設施維護事項：

園區建物興建久遠，也相當老舊，之前雖經文化部於轉型為文創園區時加以整修，惟多屬表面工程，在歷經營運 9 年多來，許多建物問題逐漸浮現，造成維修問題及經費負擔。

目前園區係秉持務實、儉約原則，處理相關維護問題與需求。倘維護之問題較不涉安全與專技事項，原則由園區同仁購料自行處理，以節省維護費用支出。目前進行中主要工作如下：

- 1.紅磚倉庫(茉莉工坊)使用執照由「倉庫」變更為「藝文中心」案，於 112 年 8 月 24 日完成建管單位現勘查驗，112 年 12 月 11 日通過消防圖說審查，目前進行增設排煙設施規劃與核備工作，俟方案定案與後續完成採購及施工、竣工查驗後，預定 113 年 6 月底前取得變更使用執照。
- 2.園區室內出租場地內之燈光、音響與樂器設備等，歷經 9 年多的營運使用，相關維修與待更新之問題陸續浮現，造成維護經費負擔；目前係以儉約、可使用原則，處理相關維護需求。

（六）園區未來營運方向：

- 1.加強推廣冷門時段之空間出租率，如:平日晚間時段。
- 2.建立園區展覽空間「品牌價值」:藉由園區特定的展覽空間品牌，爭取中央資源並持續開發自辦活動，目前確認執行中項目如下:

(1)「茉莉工坊」展覽空間：

數位部、文化局-台南市文化 5G 實現場域；預計 4 場展演。

(2)「香蕉商場」：

飛鏢大賽(於第二季、第三季辦理 2 場；每場為期 2 天)。

(3)親子五感體驗活動(於第二季、第四季辦理 2 場；每場為期 1 個月)。

(4)「漂ノ白鷺」:拼盤式脫口秀(於第一季至第四季辦理 4 場；每場為期 1 至 2 天)。

(5)「麗廣場」:

移家市集(於第二季、第三季辦理 2 場；每場為期 2 天)。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：16 時 28 分。

敬陳

校長

南臺科技大學教師評鑑作業細則(112 學年度績效適用)(廢止草案)

民國 96 年 10 月 17 日校教評會通過
 民國 98 年 7 月 29 日校教評會修正通過
 民國 99 年 7 月 30 日校教評會修正通過
 民國 100 年 3 月 10 日校教評會修正通過
 民國 100 年 7 月 29 日校教評會修正通過
 民國 100 年 10 月 05 日校教評會修正通過
 民國 101 年 6 月 19 日校教評會修正通過
 民國 102 年 7 月 04 日校教評會修正通過
 民國 103 年 6 月 25 日校教評會修正通過
 民國 104 年 7 月 01 日校教評會修正通過
 民國 105 年 6 月 29 日校教評會修正通過
 民國 106 年 6 月 28 日校教評會修正通過
 民國 107 年 7 月 4 日校教評會修正通過
 民國 108 年 7 月 4 日校教評會修正通過
 民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
 民國 109 年 6 月 17 日校務會議修正通過
 民國 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
 民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
 民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
 民國 112 年 05 月 31 日校務會議修正通過
 民國 113 年 00 月 00 日校務會議廢止通過

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

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

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

項目	提供資料單位	加減分數標準
經指派重要集會或會議無故未出席	系級教評會 行政單位	減 2 分/次
未按時提報資料且情節嚴重		減 2 分/次
申請更改學生成績	教務處	減 2 分/學期
未依規定時間登錄課程大綱、Office Hour、學生成績等		減 2 分/學期
教師上課出席異常，例如上課遲到早退且情節嚴重、未知會系(所)		減 2 分/次

項目	提供資料單位	加減分數標準
及教務單位而任意調課、缺課未補齊		
其他經舉證之特殊優劣事蹟： 如涉及性平糾紛、發生師生嚴重衝突事件(主要歸責於教師者)、 教師學年教學評量連續兩學年平均低於 3.5 分者、申請政府部門 計畫案未執行完成者等	系級教評會 行政單位	至多減 2 分/項
其他經舉證之特殊優劣事蹟： 如教學優良教師、績優導師、服務優良教師、教師個人競賽獲獎等		至多加 2 分/項

五、本細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。

教師評鑑標準表

T. 教學項目 (112學年度績效適用)

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

R. 研究及產學項目-工學院 (112學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、ABI、A&HCI 等期刊論文(參照本校期刊論文獎勵辦法分級：A 級 50 分、B 級 45 分、C 級 40 分、D 級 35 分)	35~50分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之國際期刊論文、南臺學報	23分/篇
		R1-1-3 其它具審查制度之國內期刊論文	14分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	14分/篇
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作。	17分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 藝術及設計類作品公開發表、展演、個展。	23分/件
	R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會...等之論文發表。(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	註 1.作者人數計算方式： (1)本校學生不納入論文作者人數計算。 (2)若教師非為第一作者或通訊作者，則外校師生須納入人數計算。 (3)若教師為第一作者或通訊作者(通訊作者等同第一作者)，為鼓勵教師投入跨領域或團隊之合作模式，則外校師生不納入論文作者人數計算。 註 2.給分計算方式： (1)單一作者給予 100%給分。 (2)合著之論文依作者序分別給予 100%、80%、60%，其餘一律 20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。 註 3.雙通訊作者只採計實際通訊作者，並需檢附通訊文件，未檢附者視為一般作者順序採計。		
R2 研究及產學計畫	R2-1 國科會計畫	R2-1-1 50 萬元(含)以下/件 40 分；50 萬元(不含)以上/件，每 10 萬增加 9.0 分。 (若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人各得 40%)	40~200分/案
		R2-1-2 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫	R2-2-1 50 萬元(不含)以下/件 30 分、50 萬元(含)~100 萬元(不含)/件 50 分、100 萬元(含)以上/件 70 分 (若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人各得 40%)	30~70分/案
	R2-3 產學計畫、技術服務	R2-3-1 5 萬元(含)以上，2.5 分/萬元；100 萬元(含)以上，年度免評。 (若有共同主持人之案件，主持人 70%給分、其餘共同主持人各得 40%)	12.5分~免評
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(若有共同主持人之案件，主持人 70%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	12分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 指導學生共同參與校外研究案且參與學生領有校外計畫案之獎助金補助，並經系級與院級主管核可者。 (學生獲獎助金每萬元獲得 1 分，每案上限 6 分)	上限6分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 國科會先期技轉。(共同合著者，第一作者 70%，其餘一律 30%給分)	15分/案

項目	指標	評分準則	計分
		R3-1-2 一般技轉、產學合作計畫同時簽訂技轉而抵免管理費者：3分/萬元(含)，80萬元(含)以上，年度免評。(共同合著者，第一作者70%，其餘一律30%給分)	3分~免評
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	40分/案
	R3-3 新型與新式樣專利	R3-3-1 新型與新式樣專利(若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國外專業證照(當學年度可列計)	23分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與校外競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分(指導老師最多三人，依序 80%、60%、40%給分)	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或國科會創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或國科會創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 指導學生參與校內院級以上競賽獲獎	R3-6-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分(指導老師最多三人，依序 80%、60%、40%給分)	10分/件
R3-7 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-7-1 開班學費收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R3-8 儀器設備服務	R3-8-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R4 綜合表現	R4-1 一般教師	R4-1-1 年滿 60 歲(含)曾擔任本校特聘教授且當年度指導本校學生發表國內外研討會或期刊論文合計 2 篇者。	200分
		R4-1-2 當年度同時擔任國科會「研究計畫」主持人 1 件、主持「產學計畫」金額累計達 30 萬元(含)以上及發表「SCIE 論文」1 篇(第一作者或通訊作者)	200分
		R4-1-3 1.當年度主持國科會計畫案或主持 50 萬(含)以上產學計畫案 1 件，且指導本校學生共同發表國際研討會論文 1 篇。 2.同時獲得指導大專生專題計畫 1 件、指導本校學生共同發表研討會 3 篇或 C 級以上 SCIE 論文 1 篇(第一作者或通訊作者)。	200分
	R4-2 新進教師(任教後 2 年內)	R4-2-1 1.當年度獲國科會新進人員計畫案或一般型計畫案或 30 萬(含)以上產學合作案 1 件。 2.發表研討會 2 篇(至少 1 篇國際研討會)或 SCIE 論文 1 篇(第一作者或通訊作者)。	200分

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-商管學院(112 學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分	
R1 學術論著	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCIE、SSCI、TSSCI、A&HCI、Scopus期刊論文	40分/篇	
		R1-1-2 EI、ABI、Econ-LIT、ESCI、ABDC Journal Quality List(A 級以上)、ABS Academic Journal Guide(3 星以上)期刊論文	35分/篇	
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國際期刊論文、南臺學報	30分/篇	
		R1-1-4 其它具審查制度之學術性國內期刊論文	20分/篇	
		R1-1-5 近五年內發表 2 篇以上期刊論文	30分	
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國際研討會(若於國內舉辦者,限以外文發表)、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	14分/篇	
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計,同一研討會篇數最多採計3篇)	9分/篇	
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作(若再版,ISBN相同者不計分)	17分/本	
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門譯作(若再版,ISBN相同者不計分)	11分/本	
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告	11分/本	
	註1. 合著之期刊論文(R1-1)依作者序分別給予100%、80%、60%、40%,其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)。 註2. 期刊論文需發表於非列名Beall's List of Predatory Publishers 註3. 合著之一般論文(R1-2)、學術專書(R1-3)、技術報告(R1-4)限第一作者或通訊作者始予計分,但若第一作者為本校學生,擔任第二作者之老師可以依第一作者計分。			
	R2 研究及產學計畫	R2-1 國科會計畫(依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	R2-1-1 未達 50 萬元(限共同主持人與研究人員各一位)	30分/案
			R2-1-2 50 萬元(含)以上,未達 100 萬元(限共同主持人與研究人員各二位)	36分/案
			R2-1-3 100萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)	42分/案
R2-1-4 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上			年度免評鑑	
註: 1.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制,得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 2.共同主持校外計畫者,不予計分。 3.每項計畫案之認列期間,以原申請通過執行年期數計算之(展延期不予採計,不足一年期間以一年計),跨學年度之計畫,僅能擇一學年度認列。			—	
R2-2 教育部及其它政府部會計畫,每項子計畫皆視為單一計畫(依序共同主持人40%、研究人員20%給分)		R2-2-1 未達 100 萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案	
		R2-2-2 100 萬元(含)以上,未達 200 萬元(限共同主持人與研究人員各二位)。	36分/案	
		R2-2-3 200萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位),計畫金額每增加100萬,可增加一名共同主持人。	42分/案	
		註1.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制,得	—	

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

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

註2:產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目：人文社會學院(112學年度績效適用)

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

項目	指標	評分準則	計分
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生 參與競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次40%、參加未得獎20%給分。若屬國際型競賽以2倍計分，全國型競賽以1.5倍計分，區域型競賽以1倍計分，全校型競賽以0.5倍計分、全院型競賽0.4倍計分、全系型競賽0.25倍計分。	20分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或國科會創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或國科會創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育 班(含寒暑期專 班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6分/萬元	0.6分/萬元
	R3-7 儀器設備 服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6分/萬元	0.6分/萬元
	R3-8 其他個人 表現	R3-8-1 個人才能公開展演有助於提升學校系所中心知名度	6分/件 上限12分

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-數位設計學院 (112學年度績效適用)

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

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

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-通識教育中心 (112學年度績效適用)

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

項目	指標	評分準則	計分
		萬元，可增加一名共同主持人。	
		R2-3-4計畫金額達100萬元(含)以上	年度免評鑑
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(限共同主持人與研究人員各一位)。	13分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經通識中心主任核可者	上限9分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	30分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型與新式樣專利	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計)乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分。參加未得獎 20%給分。若屬國際型競賽以 2 倍計分，全國型競賽以 1.5 倍計分，區域型競賽以 1 倍計分。	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或國科會創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

S. 輔導及服務項目(112學年度績效適用)

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

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

南臺科技大學教師評鑑辦法（修正草案）

民國 96 年 7 月 4 日校務會議通過
 民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
 民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
 民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
 民國 101 年 6 月 19 日校務會議修正通過
 民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
 民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過
 民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
 民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
 民國 107 年 6 月 13 日校務會議修正通過
 民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
 民國 109 年 6 月 17 日校務會議修正通過
 民國 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
 民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
 民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
 民國 112 年 05 月 31 日校務會議修正通過
 民國 113 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)為促進教師專業成長與提昇學術績效，特依據大學法及教師法之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師除校長外自本辦法施行之日起，均應接受教師評鑑。辦理教師評鑑應本公平、公正、公開之精神，就教師在教學、研究、服務、輔導、產學合作及國際合作等多元表現予以客觀審慎之綜合考評。
- 第三條 受評鑑教師，每年須依本辦法規定提出自評報告接受評鑑。校內單位合聘教師得自選於主聘或從聘系(所、中心)所屬學院(通識中心)接受評鑑。
- 符合下列各款之一者，當年度得逕獲通過評鑑：
- 一、擔任本校講座教授或特聘教授者。
 - 二、獲本校校級教學特優、校級教學優良者。
 - 三、獲本校校級服務特優、校級服務優良者。
 - 四、曾獲選為中央研究院院士者、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、曾獲選國家科學及技術委員會傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。
 - 五、在職進修博士學位中，進修期間累計未超過三年者。
 - 六、新聘教師未滿一年者。
 - 七、留職留薪或留職停薪者(如企業深耕或遭遇重大變故等)。
 - 八、懷孕或分娩後二年內者。
- 符合前項各款逕獲通過評鑑者，仍須配合填報校務資料庫相關資料。
- 與校外機構合聘之教師得選擇本校教師評鑑或校外合聘機構專業評鑑為年度評鑑結果之依據，如採校外合聘機構之專業評鑑者，仍須配合填報本校校務資料庫相關資料。
- 第四條 受評鑑教師應於每年 10 月 31 日前於教師評鑑系統檢視個人資料、進行補充或更正、並完成送出。
- 第五條 教師評鑑應循系(所、中心)、院(通識教育中心)、校三級教師評審委員會程序進行。教師評鑑結果須有三分之二(含)以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意始能決議。
- 第六條 教師年度評鑑結果分為「通過」與「待改善」二種。
- 第七條 校教師評審委員會議決之年度評鑑結果應於每年 12 月 20 日前送人事室彙整，並送請校長核定後通知受評教師。
- 年度評鑑結果為「待改善」者，次學年度起不予晉薪，不得申請升等、休假研究、

留職停薪進修、校外兼職或兼課、借調、延長退休，並不得擔任行政主管、各級教師評審委員會委員、教師評鑑委員會委員。

年度評鑑結果為「待改善」者，應於接獲通知後二個月內向學院(通識教育中心)提出改善計畫書，經院(通識教育中心)教師評審委員會審查通過後，由學院協同系所給予輔導。

第八條 受評鑑教師對年度評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起 15 日內向所屬單位教評會提出書面申覆。對申覆結果不服者，得於接獲申覆結果通知起 15 日內向校教評會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得於接獲再申覆結果通知起 15 日內向學校教師申訴評議委員會提出申訴。

第九條 教師連續三年年度評鑑結果為「待改善」者，教師評審委員會應討論其是否適任。

第十條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十一條 本辦法經校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

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
 民國 113 年 3 月 11 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，但實務操作課程等特殊性質者，得不受此限。
- 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；兼任學術副主任之最高超鐘點數為 6。
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10週，12月、1月各發給4週。
 - (二) 下學期於4月發給10週，5月、6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，加計 0.5 倍特殊鐘點數計算，但以教授英語為主要內容或外籍教師所屬國籍之官方(通用)語言為英語者除外。
- 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 1 月、6 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。

南臺科技大學弱勢學生助學計畫實施要點（廢止草案）

民國 100 年 10 月 19 日 100 學年度第一次校務會議通過
 民國 105 年 1 月 6 日 104 學年度第 1 學期第二次校務會議修正通過
 民國 113 年 00 月 00 日校務會議廢止通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為照顧經濟弱勢學生，協助其順利就學並完成學業，依據教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理，訂定本要點。
- 二、經費來源
弱勢學生助學補助款由本校學雜費提撥之就學補助款及教育部補助專款支應。
- 三、本要點實施措施包含弱勢助學金、生活助學金、緊急紓困助學金及住宿優惠等四項，申請項目如下

類別	條件	補助金額(元)		
		教育部補助	學校補助	合計
弱勢助學金	第一級：家庭年收入 30 萬元以下	21,000	14,000	35,000
	第二級：家庭年收入 30 萬元至 40 萬元	13,000	14,000	27,000
	第三級：家庭年收入 40 萬元至 50 萬元	12,000	10,000	22,000
	第四級：家庭年收入 50 萬元至 60 萬元	7,000	10,000	17,000
	第五級：家庭年收入 60 萬元至 70 萬元	12,000	0	12,000
生活助學金	家庭年收入 70 萬元以下	1.每學期 4 個月，每月 6,000 元 2.前一學期學業成績平均達 60 分或 GPA 1.7(含)以上。		
緊急紓困助學金	家庭突遭重大變故頓失經濟來源	依據本校「急難救助金實施要點」辦理		
住宿優惠	低收入戶及中低收入戶之學生	低收入戶：由本校提供免費校內宿舍住宿 中低收入戶：由本校優先提供校內宿舍		

四、申請資格

就讀本校有戶籍登記之中華民國國民且於修業年限內具有學籍者(不含研究所在職專班)，且無下列情事之一：

- (一)家庭年所得逾新臺幣 70 萬元。
- (二)家庭應計列人口之存款利息所得合計逾新台幣 2 萬元。
- (三)家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計超過新台幣 650 萬元。
- (四)前一學期學業成績平均低於 60 分或 GPA 1.7(新生及轉學生除外)。

五、弱勢助學金補助範圍

- (一)本項補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數，但不包含延長修業年限、重修、補修等就學費用。
- (二)學生未完成上學期學業(如休學、退學或遭開除學籍)者，不予核發；學生未完成下學期學業(如休學、退學或遭開除學籍)者，已核發之助學金不予追繳，但復學或再行入學時，該學年度已核發的助學金，不再重複核給。
- (三)學生完成上學期學業後轉入新學校就學者，由轉入學校核發。

- (四)學生完成上學期學業後下學期不再就學者，核發二分之一補助金額。
- (五)學生下學期改申請其他補助者，僅得核發原二分之一補助金額。
- (六)該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助該學年度實際繳納金額。
- (七)同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，不得重複申領。
- (八)已申請教育部各類學雜費減免及政府其他助學措施者，不得再申請本計畫助學金。

六、辦理方式

- (一)每年 10 月 20 日前，將申請表並檢附三個月內申請之戶籍資料證明文件或新式戶口名簿(包括詳細記事)送學務處課外活動組。
- (二)每年 11 月 20 日前，將財政部財稅中心查核結果一併通知學生，學生如對於財政部財稅中心所查核之結果有疑義，應於公告後兩週內檢附佐證資料修正，逾期視同放棄。
- (三)本校依教育部「大專校院弱勢學生資格查核系統」之查核結果，於下一學期註冊繳費單逕予扣減；如補助金額扣除下學期學雜費仍有餘額者，應於新學期初一併撥付予學生。

七、相關規定

(一)生活助學金

- 1.生活助學金補助名額依本校「獎助學金審查委員會」決議辦理。
- 2.領取生活助學金之學生得由本校安排生活服務學習，每週以 8 小時為上限，每月不超過 30 小時。

(二)住宿優惠

- 1.本項住宿優惠期間包含平時及寒暑假等短期住宿。
- 2.免費住宿學生應參與生活服務學習，每學期以 50 小時為限。

八、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、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。

南臺科技大學學生校外實習作業規範（修正草案）

100年10月3日行政會議通過
 103年8月18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
 109年10月05日行政會議修正通過
 113年○○月○○日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效辦理本校學生校外實習業務，特依據本校「南臺科技大學學生校外實習實施辦法」及「南臺科技大學校外實習課程實施要點」相關規定訂定本作業規範。
- 二、學生校外實習相關業務之作業程序由研究發展暨產學合作處(以下簡稱研產處)統籌規劃，並定期舉辦學生校外實習之業務相關說明會，各系、學位學程（以下簡稱各系）負責實習相關人員須參加。
- 三、各系應公布校外實習機構之名稱、地點、工作性質、給付之薪資、膳宿狀況等資料，提供學生參考，並視實際需要安排學生赴校外實習機構瞭解實習工作環境及內容。
- 四、實習輔導老師之職責如下：
 - （一）瞭解實習學生實務工作內容及工作規範等，給予學生工作指導。
 - （二）與實習學生及實習機構共同研訂「學生個別實習計畫」，作為實習工作之依據。
 - （三）進行實習生訪視輔導，暑期實習及學期(其他)實習皆實地訪視1次，學期實習實地訪視2次。海外實習訪視兩次，一次為實地訪視，訪視學生人數以3至5人為原則；另一次可採電訪或其他方式輔導。
 - （四）協助解決學生校外實習適應問題。
 - （五）校外實習學生及實習機構各項資料如有異動，應告知各系及實習機構。
 - （六）與實習機構主管聯繫溝通，瞭解學生校外實習情形。
 - （七）指導學生撰寫校外實習報告。
 - （八）收集校外實習機構之考評，並評定學生校外實習課程成績。
 - （九）參與學校辦理之實習輔導老師座談會。
 - （十）協助處理其他與學生校外實習相關之事項。
- 五、校外實習機構之職責如下：
 - （一）依據學生個別實習計畫，視學生專業學習之需要，指派具相關專長之主管，擔任實習學生輔導老師，並指導學生專業學習。
 - （二）提供專業實務技術、實習工作項目、工作細則、操作規範或相關學習資料，給予實習學生所擔任職務之必要訓練。
 - （三）專責指導實習學生工作，至少每週安排面談乙次，俾瞭解其學習狀況。
 - （四）協助安排學校輔導老師訪視實習學生。
 - （五）指導實習學生撰寫實習報告。
 - （六）評核實習學生工作表現及實習成績。
 - （七）參與學校辦理之學生實習工作相關之會議。
 - （八）不定期與學校聯繫並告知學生實習狀況。
 - （九）協助處理其他與學生校外實習相關之事項。
- 六、各系須與校外實習機構簽訂合作契約，以規範雙方權利義務；合作契約格式由研產處統一訂定；各系可依特殊狀況增修條文，但需另案簽核辦理。
- 七、各系協助與實習機構合約之簽訂與管控，學生確定實習意願後，各系應於校外實習管理系統填報相關資料，研產處即進行投保作業。實習合約經系主任確認後，列印三份交由

研產處執行用印流程(繳交時間:暑期實習為6月15日前、上學期與下學期的所有實習類型分別為8月15日前與次年1月15日前)及寄送合約書至實習機構。

- 八、各系若未能於第七條規定之繳交期限將合約書送至研產處者，由各系自行執行合約書之用印及寄送作業，再將簽約完成之實習合約送至研產處，繳交時間暑期實習為7月15日前、學期的所有實習類型為開學第3週結束前。如仍無法於上述最後期限完成簽約者，學生不得前往參加實習並由研產處統一辦理退保作業。
- 九、各系應指派實習輔導老師進行訪視輔導以及協助學生處理校外實習相關事宜；實習輔導老師之遴選以該系專任老師為原則，兼任老師應經學校核可。
- 十、實習輔導老師赴學生實習場所訪視，得依本校出差支給標準給付訪視差旅費及依教師職等給付兩個鐘點訪視費，由教育部相關計畫經費支應。原台南市區、永康區、新市區、歸仁區及仁德區亦可申請訪視鐘點費，但每次訪視學生人數須3人(含)以上，惟若輔導學生數低於3人者，仍給付兩個鐘點訪視費。
- 十一、學生實習報到依下列原則辦理：
 - (一) 學生實習報到前，各系應將「學生相關資料」、「學生實習報到表」等相關資料寄至校外實習機構之負責部門。
 - (二) 學生實習報到前，須繳交學生暨家長同意書並存於系辦。
 - (三) 實習報到時間由各系統一規定，不得由學生自行與校外實習機構約定日期。
 - (四) 各系應辦理學生校外實習職前訓練研習會。
- 十二、學生於校外實習期間，應遵守實習機構之工作守則，注意安全與紀律，虛心學習並服從輔導人員之指導，工作發生異常或缺失應立即向主管報告，以掌握處理時機。
- 十三、學生應於系組及研產處之規定期限內完成個人「校外實習報告」。
- 十四、本作業規範未盡事宜，悉依相關法規辦理。
- 十五、本作業規範經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生校外實習實施辦法（修正草案）

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05日行政會議修正通過
 111年03月07日行政會議修正通過
 112年10月02日行政會議修正通過
 113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_____學年度學生校外實習合約書(勞僱型)

立合約書人：_____公司（以下簡稱甲方）
南臺學校財團法人南臺科技大學（以下簡稱乙方）

依「專科以上學校產學合作實施辦法」及「勞動基準法」等相關勞動法令規定，採工作型校外實習，由甲方聘任乙方_____系學生為正式員工(具僱傭關係)經雙方協議訂定條款如下：

一、實習期間：自民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日止。

二、實習合作職掌

甲方之職責：

- (一) 參與校外實習課程規劃，並依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，安排實習工作單位分配、工作時段以進行各種實務技能訓練培育人才。
- (二) 負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。
- (三) 接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

乙方之職責：

- (一) 依專科以上學校產學合作實施辦法第 6 條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。
- (二) 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。
- (三) 乙方負責進行甲方實習機構工作環境安全性及實習權益之評估。
- (四) 乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

三、實習場所：

實習地點如附件 3，甲方非經乙方學生所屬系所及乙方學生同意，不得任意調動實習地點。

四、每日實習時間：

- (一) 甲方對學生之實習時間應依勞動相關法令之規定辦理。
- (二) 每日正常實習時間不超過八小時，每週不超過四十小時為準則。
- (三) 甲方非經乙方學生所屬系所及乙方學生同意不得任意延長實習時間。

五、實習薪資及相關福利事項：甲方應依法支付乙方學生薪資，其有關薪資計算基準及其他相關福利項目如下：

- (一) 甲方按月支給乙方學生薪資不得低於當年度基本工資規定，每月給付薪資如附件 2，並以金融機構轉存方式發給乙方學生。甲方不得預扣乙方學生薪資作為違約金或賠償費用。
- (二) 宿舍：無 免費提供 付費提供，每月_____元。
- (三) 伙食：無 免費提供 付費提供，每餐_____元。
- (四) 交通車：無 免費提供 付費提供，每月_____元。
- (五) 其他勞動權益：休息時間、休假、例假、休息日及請假等事項，應依勞動基準法、性別平等工作法及勞工請假規則等相關勞動法令之規定辦理。

六、保險及退休金：

乙方學生於實習期間，甲方應依相關法規為乙方學生辦理勞工保險、勞工職業災害保險、就業保險、全民健康保險及提繳勞工退休金，並依規定支付保險費。乙方應為學生投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

七、實習不適應之輔導轉換方式：

乙方學生表現或適應欠佳時，應由雙方共同輔導，如經乙方評估或乙方學生反映仍不適應，應由乙方提出終止合約，並安排乙方學生轉銜至其他實習機構。

八、實習成績評核：

甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容

共同評核實習成績，經評核成績合格者授予學分。

九、爭議處理：

(一) 實習期間，如有發生實習糾紛或爭議之情事時，乙方得提請相關學生校外實習委員會召開會議仲裁，並請甲方推派代表與會；若由甲方內部機制進行處理時，亦須邀請乙方代表共同參與。爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。

(二) 乙方學生於實習期間遭受性騷擾時，甲方除應依性別平等工作法規定處理外，並應立即通知乙方，使乙方得依性別平等教育法相關規定，啟動相關處理流程。

(三) 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方同意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院

十、契約生效、終止及解除：

(一) 本契約書自簽署完成之日起生效。

(二) 雙方應約訂契約終止及解除條件；如甲方嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十一、附則：

(一) 附件 1 「實習機構基本資料表」

(二) 附件 2 「學校輔導老師暨學生名冊」

(三) 附件 3 「學生個別實習計畫表」

(四) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力。本契約未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法、勞動基準法、勞工保險條例、勞工職業災害保險及保護法、就業保險法及勞工退休金條例等相關法令等相關規定辦理

十二、本合約書一式參份，由甲方執壹份，乙方執貳份為憑。

立合約書人

甲 方：

負責人或代表人：

(請用印)

職 稱：

營業登記地址：

統一編號：

乙 方：南臺學校財團法人南臺科技大學

校 長：吳誠文

地 址：臺南市永康區南台街 1 號

統一編號：73502634

乙方系主任：○○○○系 ○○○(主任姓名) (請用印)

中華民國_____年_____月_____日

※乙方正本二份，一份留存於系所，一份送至研產處。

附件 1

____學年度 南臺學校財團法人南臺科技大學____系在校生校外實習
實習機構基本資料表

統一編號			
實習機構名稱			
聯絡人		職稱	
聯絡人電話		分機	
聯絡人 E-mail			

附件 2

____學年度 南臺學校財團法人南臺科技大學____系在校生校外實習
學校輔導老師暨學生名冊

實習機構名稱			
實習機構統編		合約天數	

共計__位學生

課程名稱	學分數	年級	學制 學號	姓名	每月 給付金額	學校 輔導老師	實習時數

實習總時數共____小時

學生個別實習計畫表

※所有欄位皆為必填

基本資料			
學生姓名		實習期間	
實習機構名稱			
實習機構-輔導老師		學校-輔導老師	
實習地點			
實習內容			
實習課程目標 (請敘述至少 50 字以上)			
實習課程內涵(主軸) (請敘述至少 50 字以上)			
各階段實習內容具體 規劃及時程分配 (四週分配填寫)	第一~四週		
	第五~八週		
	第九~十二週		
	第 n~m 週	欄位不夠者請自行增加，請新增至實習最後一週	
學校-輔導老師 輔導訪視實習課程規 劃 (請敘述至少 50 字以上)			
實習機構-輔導老師 實習課程規劃/提供資 源說明 (請敘述至少 50 字以上)			

南臺學校財團法人南臺科技大學_____學年度學生校外實習合約書(學習型)

立合約書人：_____公司（以下簡稱甲方）
南臺學校財團法人南臺科技大學（以下簡稱乙方）

「專科以上學校產學合作實施辦法」規定，採一般型校外實習，甲方與乙方學生為單純學習訓練關係(不具僱傭關係)經雙方協議訂定條款如下：

一、實習期間:自民國_____年_____月_____日至民國_____年_____月_____日止。

二、實習合作職掌

甲方之職責：

- (一) 參與校外實習課程規劃，並依「學生個別實習計畫」提供學生相關實務訓練，安排實習單位分配、實習時段以進行各種實務技能訓練培育人才。
- (二) 負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關職業安全衛生措施之規劃。
- (三) 接受乙方定期實地訪視，並與乙方指派之專責輔導教師共同負責輔導學生，及參與實習成績考核。

乙方之職責：

- (一) 依專科以上學校產學合作實施辦法第 6 條成立各級校外實習委員會，並負責校外實習機制相關任務事項。
- (二) 依系科發展及專業核心能力妥善規劃校外實習課程，並於實習前為學生訂定「學生個別實習計畫」。
- (三) 乙方負責進行甲方實習機構場所環境安全性及實習權益之評估。
- (四) 乙方應指派實習輔導老師，定期赴甲方進行實地訪視及輔導，瞭解學生學習適應狀況及甲方依實習合約執行之情形，並與甲方共同輔導學生。

三、實習場所:

實習地點如附件 3，甲方非經乙方學生所屬系所及乙方學生同意，不得任意調動實習地點。

四、每日實習時間：

甲乙双方應考量實務訓練所需及維護個人身心健康，安排每日實習時間不得超過八小時，每週實習時間，不得超過四十小時，且不得於午後十時至翌晨六時之時間內進行。

五、實習給付及相關福利事項：甲方應依下列約定事項辦理:

- (一) 實習給付：每月給付類型及金額如附件 2，甲方提供之實習給付應全額予學生，並以金融機構轉存方式發給乙方學生。
- (二) 宿舍：無 免費提供 付費提供，每月_____元。
- (三) 伙食：無 免費提供 付費提供，每餐_____元。
- (四) 交通車：無 免費提供 付費提供，每月_____元。
- (五) 休息時間及請假規定：由甲乙雙方協議，依學生個別實習計畫安排及配合實習場域實務訓練所需，議定合理的休息時間及請假規定。

六、保險:

乙方學生於實習期間，乙方應為學生投保校外實習團體意外險，並支付保險費。

七、實習不適應之輔導轉換方式：

乙方學生表現或適應欠佳時，應由雙方共同輔導，如經乙方評估或乙方學生反映仍不適應，應由乙方提出終止合約，並安排乙方學生轉銜至其他實習機構。

八、實習成績評核:

甲、乙雙方應依學生實習計畫或實習課程規劃所定標準，就學生實習表現及實習報告內容共同評核實習成績，經評核成績合格者授予學分。

九、爭議處理:

- (一) 實習期間，如有發生實習糾紛或爭議之情事時，乙方得提請相關學生校外實習委員會召開會議仲裁，並請甲方推派代表與會；若由甲方內部機制進行處理時，亦須邀請乙方代表共同參與。爭議處理過程，應邀集相關人員參與，必要時得邀集勞動相關法律專家學者與會。
- (二) 乙方學生於實習期間遭受性騷擾時，甲方除應依性別平等工作法規定處理外，並應立即通知乙方，使乙方得依性別平等教育法相關規定，啟動相關處理流程。
- (三) 甲、乙雙方因本合約內容涉訟時，雙方同意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院

十、契約生效、終止及解除:

- (一) 本契約書自簽署完成之日起生效。
- (二) 雙方應約訂契約終止及解除條件；如甲方嚴重損害學生權益，乙方得要求終止或解除合約，並依法向甲方提出損害賠償。

十一、附則:

- (一) 附件 1 「實習機構基本資料表」
- (二) 附件 2 「學校輔導老師暨學生名冊」
- (三) 附件 3 「學生個別實習計畫表」
- (四) 本合約所有相關附件均視為本合約之一部分，具合約條款完全相同之效力。本契約未盡事宜，依專科以上學校產學合作實施辦法等相關規定辦理

十二、本合約書一式參份，由甲方執壹份，乙方執貳份為憑。

立合約書人

甲 方:

負責人或代表人:

(請用印)

職 稱:

營業登記地址:

統一編號:

乙 方: 南臺學校財團法人南臺科技大學

校 長: 吳誠文

地 址: 臺南市永康區南台街 1 號

統一編號: 73502634

乙方系主任: ○○○○系 ○○○(主任姓名) (請用印)

中華民國_____年_____月_____日

※乙方正本二份，一份留存於系所，一份送至研產處。

附件 1

____學年度 南臺學校財團法人南臺科技大學____系在校生校外實習
實習機構基本資料表

統一編號			
實習機構名稱			
聯絡人		職稱	
聯絡人電話		分機	
聯絡人 E-mail			

附件 2

____學年度 南臺學校財團法人南臺科技大學____系在校生校外實習
學校輔導老師暨學生名冊

實習機構名稱			
實習機構統編		合約天數	

共計__位學生

課程名稱	學分數	年級	學制 學號	姓名	給付類型	給付金額	學校 輔導老師	實習 時數
					<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 獎學金 <input type="checkbox"/> 實習津貼			
					<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 獎學金 <input type="checkbox"/> 實習津貼			

實習總時數共____小時

學生個別實習計畫表

※所有欄位皆為必填

基本資料			
學生姓名		實習期間	
實習機構名稱			
實習機構-輔導老師		學校-輔導老師	
實習地點			
實習內容			
實習課程目標 (請敘述至少 50 字以上)			
實習課程內涵(主軸) (請敘述至少 50 字以上)			
各階段實習內容具體 規劃及時程分配 (四週分配填寫)	第一~四週		
	第五~八週		
	第九~十二週		
	第 n~m 週	欄位不夠者請自行增加，請新增至實習最後一週	
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">學校</div> -輔導老師 輔導訪視實習課程規 劃 (請敘述至少 50 字以上)			
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">實習機構</div> -輔導老師 實習課程規劃/提供資 源說明 (請敘述至少 50 字以上)			

南臺科技大學外國學生獎學金設置辦法

民國 94 年 11 月 21 日行政會議通過
 民國 100 年 11 月 28 日行政會議通過
 民國 105 年 2 月 17 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 12 月 17 日行政會議修正通過
 民國 109 年 6 月 29 日行政會議修正通過
 民國 110 年 11 月 2 日行政會議修正通過
 民國 113 年 3 月 11 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵優秀外國學生就讀本校，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之外國學生係指符合教育部「外國學生來臺就學辦法」規範之外國學生。
- 第三條 為研訂及審查本獎學金支領標準、名額及其他相關事宜，特成立外國學生獎學金審查小組，小組成員由督導副校長、教務長、學務長、國際暨兩岸事務處處長、各學院院長組成之，由督導副校長擔任召集人，國際暨兩岸事務處處長擔任執行秘書。
- 第四條 各學制獎學金種類如下：
- 一、大學部：
 - (一) 學雜費全免獎學金。
 - (二) 學雜費半免獎學金。
 - 二、碩士班：學雜費全免獎學金。
 - 三、博士班：
 - (一) 學雜費全免、住宿費全免及提供每月獎學金新台幣 10,000 元。
 - (二) 學雜費全免、住宿費全免。
 - (三) 學期間因故出國，當月超過 16 天(含)者，停發當月獎學金新台幣 10,000 元；公假或公差出國者不在此限。
- 第五條 申請者應於線上入學申請系統提出申請，流程說明如下：
- 一、上傳下列申請文件：
 - (一) 學歷證書及歷年成績單
 - (二) 二封推薦信
 - (三) 讀書計畫或研究計畫
 - (四) 自傳
 - (五) 語言檢定證明：全英授課學程需檢附英語成績證明(TOEFL iBT 或 IELTS)，中文授課學程需檢附相當於華語文能力測驗(TOCFL) (基礎級)A2(含)以上之中文能力證明。
 - (六) 馬來西亞學生需檢附統一考試成績(UEC)、SPM 或 STPM
 - 二、春季班申請截止日為 11 月 30 日，審查結果 12 月 25 日於線上入學申請系統中公告。秋季班申請截止日為 5 月 15 日，審查結果 6 月 10 日於線上入學申請系統中公告。
- 第六條 獲得本校獎學金之新生，需於開學前至國際暨兩岸事務處辦理報到並參加新生訓練，始可領取本校獎學金；若未能於時間內完成報到及參加新生訓練，視同放棄受獎資格。若因簽證問題而無法參加新生訓練，需於開學後兩週內完成報到，始得領取本校獎學金。
- 第七條 獲得本辦法獎學金之大學部學生(不含轉學生)，入學後第五學期起，於每學期開學第二週的星期五下午 5 點前，檢附前一學期成績單向國際暨兩岸事務處申請續領，續領審查標準如下：
- 一、大學部全英語授課國際商務及國際金融學士學位學程
 - (一) 學雜費半免獎學金：

- 1.前一學期學業平均成績達及格標準。
- 2.成績未達上述標準者，將取消受獎資格，爾後成績達上述標準，得提出申請恢復續領獎學金。
- 3.學雜費固定繳交新臺幣 24,000 元。

(二)學雜費全免獎學金

- 1.獎學金續領標準為前一學期學業平均成績達 GPA3.2 (百分制 78 分)以上或前一學期學業平均成績達半免生續領標準且代表學校參加國際競賽獲獎者。
- 2.若未通過學雜費全免獎學金申請者，則依學雜費半免標準審查。爾後學期達學雜費全免獎學金，得再續領學雜費全免獎學金。

二、大學部中文授課學程

(一)學雜費半免獎學金：學雜費固定繳交新臺幣 24,000 元。

(二)學雜費全免獎學金大學部學雜費全免獎學金學生學業平均成績需達 78 分(含)或 GPA3.2(含)以上。

第八條 獲得本辦法獎學金之碩士及博士學生，入學後第三學期起，於每學期開學第二週的星期五下午 5 點前，檢附前一學期成績單向國際暨兩岸事務處申請續領，續領審查標準如下：

一、博士班學生學業平均成績需達 80 分(含)或 GPA 3.38(含)以上，及指導教授考核通過，並於入學當學期結束前確認指導教授人選，否則每月獎學金新台幣 10,000 元將予以取消，若情況特殊，奉簽核准後不在此限。

二、碩士班學生學業平均成績平均分數需達 80 分(含)或 GPA 3.38(含)以上。

若未於每學期開學第二週的星期五下午 5 點前，辦理報到完成繳費註冊或未達上述標準者，將取消受獎資格，若未來成績達上述標準，則得再申請獎學金。

第九條 獲得本辦法獎學金之大學部轉學生，入學後第三學期起，於每學期開學第二週的星期五下午 5 點前，檢附前一學期成績單向國際暨兩岸事務處申請續領，續領審查標準如下：

(一)學雜費半免獎學金：學雜費固定繳交新臺幣 24,000 元。

(二)學雜費全免獎學金大學部學雜費全免獎學金學生學業平均成績需達 78 分(含)或 GPA3.2(含)以上。

(三)轉入二年級者，獎學金給三年，轉入三年級者，獎學金給二年。

第十條 領取本獎學金就讀大學部者最多獎勵入學後前四年，就讀碩士班者最多獎勵入學後二年，就讀博士班者最多獎勵入學後三年，若有特殊原因，得簽請校長核定後辦理，不受上述獎勵年限的限制。獎學金名額視當年度本校獎學金預算而定。若受獎學生提前畢業，立即停止受獎資格。

第十一條 已領取「臺灣獎學金」、外國政府獎學金(如：「湄公 1000 專案計畫獎學金」、「菁英來臺留學計畫獎學金」等)或本校其他獎學金者，不得重複領取本獎學金；若發現重複領取者，本校將追回已領取之獎學金。

第十二條 受核定獎勵之學生如發生下列情事之一，立即取消其獎助資格。

- 一、提供不確實入學申請資料者，本校將追回已領取之獎學金並予退學。
- 二、未完成註冊或轉學離校者。
- 三、學期中途休、退學者。
- 四、前各學期未依規定繳清學雜費或積欠各種費用者。
- 五、被記小過(含)以上者。
- 六、犯有影響校譽行為者。

第十三條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學寒暑假行政人員上班半天期間輪值規定

99.1.18 校園安全會議通過
108.09.23 行政會議修正通過
111.03.07 行政會議修正通過
113年3月11日行政會議廢止通過

- 一、週一至週五下午責由各單位派員輪值，輪值人員隔日得補假。
- 二、輪值相關規定如下：
 - (一)校長室、副校長室及秘書室部分請主任秘書調處。
 - (二)各行政單位以一人輪值為原則，由各單位主管調處之。(總務處文書組及總機均須有人輪值)
 - (三)學術單位各學院一人輪值，其值班人員地點及聯絡電話均由院長調處之。(人文社會學院包括通識教育中心、體育教育中心、師資培育中心、雙語教學推動中心等單位。)
 - (四)圖書館部份由主管調配處理。
 - (五)各單位之輪值由職員輪流擔任之。
 - (六)校安中心部分仍依其原有輪值規定辦理。
 - (七)各單位填妥輪值寒暑假行政人員輪值表，經行政主管或院長簽章後，送人事室彙整備查。
 - (八)每日下午輪班時間為 13:00 至 17:00。
 - (九)輪值人員須填寫各單位之輪值紀錄表(請上網填寫)。由上述各處室院主管列管備查。如有緊急事項須電洽其單位主管或請校安中心(分機 2902)人員協助處理。
 - (十)各單位之輪值期間，由人事室不定期派人抽查。
各單位輪值人員一經排定，非經主管同意，不得任意調動；如有緊急事故須以代理方式處理，代理申請單送人事室辦理，若未於前述時間完成手續，請逕洽人事室辦理。
- 三、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教職員請假規則修正草案（修正草案）

民國 112 年 10 月 25 日校務會議修正通過
 民國 113 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）。
 - 二、家庭照顧假：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。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。
 - 三、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）。
 - 四、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。
 - 五、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。
 - 六、娩假：因分娩者給娩假四十二日。娩假應一次請畢。
 - 七、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。
 - 八、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。
 - 九、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。
 - 十、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。

十一、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要核定給假。

十二、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。

十三、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 本規則第三條第一項各款所定事假、家庭照顧假、病假、產前假、陪產檢及陪產假，得以時計。申請其他假別至少以「半日」計。

按時請假者，以時數累計，四小時計為半日；八小時計為一日，依規定以每日在校出勤時間八小時為準，教師不以實際之授課時數計算，職員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 職員未依本規則辦理請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假工作出勤，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課或請假有虛偽情事者，以曠課論。曠職或曠課者以日計算，應按日扣除薪給；其與曠職或曠課期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職或曠課。曠職或曠課情節重大者，經查證屬實，移送職工人事評議委員會或教師評審委員會處，最重得予以解聘或免職。

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出勤者，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。

【完整修正歷程】

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

南臺科技大學職員工在職進修訓練實施要點

民國 86 年 1 月 24 日行政會議通過
 民國 99 年 5 月 3 日行政會議修正通過
 民國 103 年 10 月 06 日行政會議修正通過
 民國 103 年 10 月 20 日行政會議修正通過
 民國 107 年 5 月 7 日行政會議修正通過
 民國 107 年 10 月 22 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 113 年 3 月 11 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵及規範管理職員工參加在職進修及訓練，以增進工作職能，進而提升行政效能，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱職員工係指編制內專任人員(含助教)、工友、學校專任約聘職員及政府計畫專任約聘職員。
- 三、在職進修條件：
 - (一)本校職員工在校服務須滿二年以上，經所屬單位一級主管同意，簽請校長核准後，始得申請報考，且以報考週六、日及夜間上課之碩士或學士學位進修班或學分班為限。
 - (二)本校夜間上班之職員工，在不與其上班時間衝突之情況下，得以在職生身分報考日間研究所碩士班。
 - (三)在職進修之職員工(不含政府計畫專任約聘職員)每學期得申請獎助學雜費三分之一，但不得超過一萬五千元。
各申請人須於每學期開學八週內填寫申請書並附上註冊單及原核定進修簽呈影本後，送會計室辦理撥款事宜。
 - (四)職員工未經學校核准私自進修者應繳付罰金，罰金以進修期間所發年終工作獎金三分之一論計。私自進修者應立即終止進修，未終止進修者予以免職處分。
 - (五)職員工核准在職進修期間，應致力執行本職業務，並且配合推動臨時交辦事務。對於有延誤本職業務或推辭臨時交辦業務，經所屬單位主管簽請校長核准，終止其在職進修資格，並應繳付罰金，罰金以進修期間所發年終工作獎金三分之一論計。未終止進修者予以免職處分。
 - (六)在職進修取得學位者，均不得因取得學位或進修證明而要求調整敘薪及職務。
 - (七)在職進修之職員工(不含政府計畫專任約聘職員)奉准進修，於取得學位後應有繼續留校服務之義務，留校服務應為進修期間之二倍。提前離職者，按未履行義務之期間比例，賠償進修期間所領年終工作獎金。違反之事由因不可歸責於進修人員者，免除其賠償責任。
- 四、在職訓練相關規定：
 - (一)本校職員工配合業務實際需要或政府規定由本校指派參加各種在職訓練、研習者，其期間以四個月以內為原則。
 - (二)經本校選派參加在職訓練之職員工於訓練、研習結束後，須填寫心得報告。
 - (三)為營造國際化優質校園並提升服務品質，每學年由雙語教學推動中心定期舉辦英語訓練課程。
 - (四)為提升專業職能，學校各單位得視需要規劃辦理校內研習；各行政單位及學院每學年並得申請校外參訪觀摩研習活動乙次。
 - (五)申請校外參訪觀摩研習活動需附上參訪觀摩研習計畫書，研習結束後須於行政會議上由主管報告單位參訪研習心得，並上網填寫，藉以改進工作知能，進而提升行政效率。
上述訓練、研習獎補助項目含材料費、鐘點費、報名費、差旅費等。
- 五、參加在職進修及訓練之獎補助經費，由教育部獎補助款支用，不足時再由本校經費支應。

- 六、新進職員工聘任時已預先聲明尚在進修者，應於聘任後簽報核備，並依本要點第三點第五、六款規定辦理。隱匿不報者，依本要點第三點第四款規定辦理。
- 七、取得與工作相關之國家證照或國際性資訊認證，酌發給技術津貼，其獎助要點另訂之。
- 八、職員工接受各項訓練與進修之情形及其成績，列為考核及陞遷之評量項目，依專才、專業、適才、適所之任用本旨，適切核派職務及工作。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教務處設置辦法（修正草案）

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過
 民國 109 年 10 月 14 日校務會議修正通過
 民國 113 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）為推動教務、協調各教學單位工作推展及創造優質教學環境，依本校組織規程之規定設置教務處(以下簡稱本處)。
- 第二條 本處置教務長一人，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另得置副教務長一人，襄助主管，推動教務工作。
 本處下設註冊、課程與教學、綜合業務三組，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、註冊組：
- (一) 學生學籍及註冊相關業務。
 - (二) 學生修讀課程資格審查及成績相關事項。
 - (三) 各種學生中英文證明文件之申請及核發。
 - (四) 畢業資格審核及學位證書核發。
 - (五) 學分抵免、轉部系、休學、復學及退學相關業務。
 - (六) 教務會議業務及教務章則編修。
- 二、課程與教學組：
- (一) 訂定全校行事曆。
 - (二) 辦理課程規劃、開排課及學生選課業務。
 - (三) 核算教師鐘點費。
 - (四) 辦理校課程委員會業務及編修課務相關法規。
 - (五) 一般教室場所之安排與維護。
 - (六) 綜理課程之相關考試業務。
 - (七) 辦理教師教材編纂及教具製作獎助業務。
 - (八) 管控教學品質及成效
 - (九) 規劃教學資源之整合與補救教學之管理推動
- 三、綜合業務組：
- (一) 辦理各種招生宣傳業務。
 - (二) 辦理各種招生試務業務。
 - (三) 總量管制、增科班及報部之相關業務。
 - (四) 辦理南臺科技大學學報之相關業務。
- 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，經教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 10 月 25 日校務會議修正通過
 民國 113 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、體育與運動中心中心主任、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。
- 第一條 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 10 月 25 日校務會議修正通過
 民國 113 年 00 月 00 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、體育與運動中心中心主任、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。

南臺科技大學運動代表隊組訓管理要點

民國 65 年 09 月 11 日 訓導處會議修正通過
 民國 72 年 01 月 21 日 訓導處會議修正通過
 民國 85 年 06 月 26 日 體育室室務會修正通過
 民國 90 年 09 月 06 日 體育室室務會議修正通過
 民國 96 年 10 月 12 日 體育教育中心會議修正通過
 民國 102 年 01 月 10 日 體育教育中心會議修正通過
 民國 103 年 12 月 30 日 體育教育中心教評會會議修正通過
 民國 104 年 01 月 15 日 體育教育中心會議修正通過
 民國 108 年 9 月 5 日 體育教育中心會議修正通過
 民國 108 年 9 月 18 日 體育運動委員會修正通過
 民國 108 年 10 月 7 日 行政會議修正通過
 民國 109 年 3 月 23 日 行政會議修正通過
 民國 110 年 5 月 10 日 行政會議修正通過
 民國 113 年 3 月 11 日 行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為輔導學生運動代表隊(以下簡稱代表隊)之組隊、訓練及比賽等相關事宜，特依據教育部頒布「各級學校體育實施辦法」，訂定本要點。
- 二、本校運動代表隊分為指定重點發展項目及其他發展項目，成立目標如下：
 - (一)指定重點發展項目為培育本校優秀運動選手。項目包括田徑、桌球、網球、壘球、籃球、排球等。
 - (二)其他發展項目為培養學生運動興趣，發揚運動精神，並提高運動技術，樹立良好的運動風氣，養成學生終身運動習慣。
- 三、指定重點發展項目代表隊遴選方式如下：
 - (一)新生盃、系際盃、校運會比賽表現優異者。
 - (二)經體育性社團及體育任課教師推薦甄選產生者。
 - (三)曾參加校外比賽成績優異者。
 - (四)經體育運動委員會甄選產生者。
- 四、學生參加指定重點發展項目代表隊選拔，除技術外，須具備下列條件：
 - (一)身體健康，無特殊疾病者。
 - (二)品德良好，操行成績在乙等以上者。
 - (三)具有進取心、榮譽感及團隊精神者。
 - (四)可配合體育與運動中心(以下簡稱本中心)業務推展者。
 - (五)服從教練或指導老師進行訓練或比賽者。
- 五、指定重點發展項目組訓管理細則：
 - (一)代表隊組訓，設置專職教練，負責平時組訓工作。
 - (二)代表隊之學生，有義務與責任參加集訓及對外參賽。
 - (三)由教練訂定訓練計畫後，代表隊之學生須依照指定練習時間及地點出席訓練。
 - (四)代表隊訓練每週二次集訓以上，大型賽事參賽前可依需要辦理集訓，寒、暑假期間亦同。
 - (五)代表隊對外比賽與活動應以不影響課業為原則。
 - (六)代表隊代表學校參加對外比賽，由指導教練權衡決定後，悉依本校規定辦理請假手續。教練則依規定給予公假或公差。
- 六、指定重點發展項目代表隊經費來源：
 - (一)由本中心年度預算提撥，補助金額可視年度總經費額度調整，並依組訓隊伍、經費預算檢討調整。
 - (二)校外廠商贊助。
 - (三)各代表隊自行籌措。
- 七、指定重點發展項目經費補助原則：

(一)年度組訓費用：

- 1.隊員每人補助新臺幣2,000元，每隊每年最高補助新臺幣30,000元。
- 2.教練費每隊每年補助新臺幣15,000元。
- 3.每隊每年補助材料費新臺幣5,000元。
- 4.隊員補助人數以實際隊員數為基準，以15人為上限。

(二)年度比賽經費(含區域性與全國性)：

- 1.代表隊參加教育部舉辦年度賽會，比賽經費依本校公差辦法核定給付。
 - (1)錦標賽：依實際參加比賽人數報支差旅費，以15人為上限。
 - (2)聯賽：參加籃球及排球聯賽依實際參加比賽人數報支差旅費，以15人為上限。
- 2.代表隊每年補助參加區域性比賽以二次為限。

八、指定重點發展項目經費補助款項：

- (一)區域性比賽：補助報名費。
- (二)全國性比賽：依學校公差辦法核定給付。

九、指定重點發展項目代表隊之學生，如有違反團隊紀律及影響校譽者，教練可令其退出代表隊，並依情節輕重，報請校方議處。

十、指定重點發展項目代表隊參與國際競賽及全國大專競賽獲獎者，得依下列原則給予獎勵。

(一)錦標賽、聯賽：

- 1.參加教育部舉辦之全國性競賽榮獲第一名者學業總成績加十四分。
- 2.參加教育部舉辦之全國性競賽榮獲第二名者學業總成績加十二分。
- 3.參加教育部舉辦之全國性競賽榮獲第三名者學業總成績加十分。
- 4.參加教育部舉辦之全國性競賽榮獲第四名者學業總成績加八分。
- 5.參加教育部舉辦之全國性競賽未獲前四名者，但名次在參加隊數四分之一內者，學業總成績加五分。

上述加分只能選擇一項，不得重複加分，每人可任選三科不及格之科目，但加分至C止。

(二)獎勵金額：(限教育部主辦之全國大專賽會)

- 1.團體組：第一名新臺幣150,000元，第二名新臺幣100,000元，第三名新臺幣50,000元，第四名新臺幣20,000元，第五名至第八名新臺幣8,000元。
- 2.個人組：第一名新臺幣50,000元，第二名新臺幣30,000元，第三名新臺幣10,000元，第四名新臺幣6,000元，第五名至第八名新臺幣4,000元。(球類雙打、田徑接力項目比照個人組)

(三)每學期結束前一週由各代表隊指導教練將名單、獲獎項目、及比賽公文列表簽呈，經校長核定後送交教務處統一作業。

(四)符合獎勵金申請者，由指導教練提供撥款清冊及獲獎項目證明，按學校規定辦理申請。

(五)表現特優項目符合出國訪問之條件，由本校視實際條件出國訪問，以茲鼓勵。

十一、指定重點發展項目代表隊每學年度結束前必須接受本中心評鑑，每三學年作一次總評，評鑑資料含：

- (一)隊職員名單。
- (二)年度訓練計畫。
- (三)比賽活動資料(秩序冊、活動相片、檢討報告書、比賽成果報告)。
- (四)辦理校內活動資料。
- (五)年度經費概況。

十二、指定重點發展項目代表隊隊數如有缺額時，有意願擔任教練之本中心專任教師，可提出下列資料於體育運動委員會申請成立正式代表隊。資料含：申請單、隊職員名單、訓練計畫。

十三、指定重點發展項目代表隊如有下列各款情形者，經體育運動委員會會議通過，應予停訓

或解散：

(一)運動代表隊發生重大違規事件，經本中心提出停訓或解散申請者。

(二)運動代表隊教練因故無法續任，且本中心專任教師無接任指導者。

(三)三年總評對外比賽表現不彰者。

十四、其他發展項目之學生代表學校參加校外比賽或全國運動賽會，榮獲優良成績爭取學校榮譽者，得申請體育獎學金，申請方式及體育獎學金標準如下：

(一)於每年2月提出申請，申請時間依本中心公告為主。應屆畢業生另以專案方式申請。

(二)申請人填妥申請表後，經本校教師或教練推薦後，附比賽相關成績佐證資料，繳交至本中心辦理，經由體育運動委員會審核。

(三)申請人請擇一提出獲獎獎勵申請，體育獎學金標準如下：

1.教育部舉辦全國性大專院校運動賽會之各項體育競賽，獲得第一名獎金新臺幣10,000元，第二名獎金新臺幣8,000元，第三名獎金新臺幣6,000元，第四名至第八名獎金新臺幣3,000元。

2.中華民國大專院校體育總會主辦之全國性各項體育競賽，遴選五名績優選手，每名頒發體育獎學金新臺幣2,000元。

十五、本要點經本中心會議討論，提送體育運動委員會審核，並經由行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學運動場地收費標準表

民國 113 年 3 月 11 日行政會議通過

南臺科技大學運動場地收費標準：

項次	場地名稱	場地維護費	備註	管理人員工作費 (夜間及例假日)
1	操場(全)	\$5,000元/半日(4小時)		半日(4小時) 1,000元之工作津貼
2	風雨球場 (1面場地)	\$1,200元/半日(4小時)	共6面籃球場地。其中第3、4面場地可作為網球場地；第5、6面場地可作為排球場地。	
3	室外排球場 (1面場地)	\$800元/半日(4小時)	共2面場地	
4	室外網球場	不開放外借		
5	優活館1F-桌球教室	\$5,000元/半日(4小時)		
6	優活館2F-律動教室	\$4,000元/半日(4小時)	共有A、B二教室	
7	優活館3F-健身房	\$8,000元/半日(4小時)		
8	優活館4F-羽球場	\$6,000元/半日(4小時)	無冷氣	

南臺科技大學健身房、羽球場、桌球教室個人使用收費標準：

項次	場地	開放時段	場地維護費
1	健身房	週一至週五 18:00-21:30	● 教職員工生：單次 30 元；學期票 900 元 ● 校外合作單位：健身券 6000 元(100 張)
2	羽球場	週一至週五 18:00-21:00	● 校內教職員工生：40 元/時(一面球場)
3	桌球教室	週一至週五 18:00-21:00	● 校內教職員工生：30 元/時(一面球桌) ● 校外合作單位：60 元/時(一面球桌)

備註：

1. 校內外單位請填寫場地借用申請單，自備企劃書及保險證明向體育與運動中心提出申請。
2. 各場地借用時段以半日(4小時)為原則，未滿4小時以4小時計算。如借用單位實際使用需求低於半日(4小時)，得於借用申請時敘明，經本中心核可後，得以小時計算。
3. 本校教職員工生辦理體育運動相關課程、產學案、進修推廣教育，以收費表標價1折收費。校內外單位合辦或與本校具合作關係之校外機關，以收費表標價8折收費。
4. 借用單位需以現金向本中心繳交2,000保證金，借用單位應善盡維護場地之責任，嚴格遵守各項運動休閒設施及運動場地使用規則。保證金於活動結束場地清理回復原狀，且無待解決事項後，無息發還。

南臺科技大學 **運動場地借用申請單**

申請單位		申請單位連絡人	
借用日期		連絡人電話	
活動名稱		連絡人 email	
活動內容：			人數
使用時間：中華民國 年 月 日(星期) 時起 時止。			

	地點	借用場地
借 用 場 地	優活館	<input type="checkbox"/> 1F 桌球教室
		<input type="checkbox"/> 2F 律動教室： <input type="radio"/> A 教室 <input type="radio"/> B 教室 【僅提供空間，音響設備及運動器材請自行準備】
		<input type="checkbox"/> 3F 體適能中心(健身房) 【除特殊情形才可包場借用】
		<input type="checkbox"/> 4F 羽球教室
	<input type="checkbox"/> 風雨球場(籃球)	<input type="radio"/> 全部(1-6面) <input type="radio"/> 第_____面
	<input type="checkbox"/> 風雨球場(網球)	<input type="radio"/> 第3面 <input type="radio"/> 第4面
	<input type="checkbox"/> 風雨球場(排球)	<input type="radio"/> 第5面 <input type="radio"/> 第6面
	<input type="checkbox"/> 室外排球場	<input type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 第1面 <input type="radio"/> 第2面 【第3面非正規球場不外借，僅供練習】
	<input type="checkbox"/> 操場	<input type="radio"/> 全部 【校外單位需借用全場】
		<input type="radio"/> 半面(靠六宿) <input type="radio"/> 半面(靠一宿) <input type="radio"/> 六宿前半圓 PU 區 <input type="radio"/> 跑道，第_____道

場地維護費用總計： 元。					
管理人員工作費(請當日現金給付給管理人員)： 元。					
保證金： 元。					
申請人/單位 簽章		場地管理人 審核簽章		體育與運 動中心 審核簽章	年 月 日 退保證金 元 簽名：

南臺科技大學 運動場地借用規定

* 請確認是否附上以下資料：

1. 活動企劃書(紙本)，需具備以下內容：

活動內容、時間地點、實施方式、負責人或指導教師/帶隊教師名單及聯絡方式、工作人員名單、參賽名單等資訊。

2. 公共意外責任險(或相關保險)之投保證明。

* 請申請人/單位閱讀並遵守以下規定：

1. 校內外單位需以「團體」名義向本校租借場地。校內單位借用場地，原則上須於活動日前1週提出申請；校外單位原則上須於活動日前3週提出申請，經核准後且於活動前3日前繳費完畢方可使用。
2. 本校運動場地之借用僅以該場地空間內之既有設備為範圍，其餘所需之運動器材等相關設備，需自行處理。
3. 場地租借期間，借用單位所借用之物品、設備以及場地若有毀損，應負責修護回復原狀或照原價賠償。
4. 借用單位如遇不可抗力事由，造成無法如期使用場地時，須於活動日1週前通知本中心，並得與本中心重訂租借時段。如因此放棄場地借用，本中心將無息退還所繳費用。若逾時提出，本校僅退還所繳費用之50%。
5. 本校保有場地優先使用權，若需使用已核借且完成繳費之場館時，得於借用日2週前通知借用單位，借用單位須無條件改期使用或放棄借用。若借用單位放棄借用時，本中心將無息退還所繳費用，借用單位不得異議。
6. 場地使用期間如遇停電、設備突然故障或不可抗力事由，致使活動受阻，本校不負賠償責任。
7. 借用單位於使用本校運動場地期間內，應對所使用之場地、所有參加人員、工作人員及觀眾等投保應有之保險（包括但不限於公共責任意外險），如造成損害，應由借用單位負擔全部法律責任，本校不負任何法律責任。
8. 借用單位辦理之活動不得有違背政府法令、危害社會善良風俗、對本校有重大不利影響、使用內容與借用事項不符或逕行轉借等情事，如有違反，本校可立即中止借用。借用單位若觸法，需自行承擔法律及相關責任，與本校無涉。

本人/單位已詳閱上述規定，並同意遵守。申請人/單位 _____ 簽章