

# 南臺科技大學第 112-11 次行政會議

- 一、 時間：民國 113 年 5 月 6 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(請假)
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(請假)
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(請假)
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(請假) 謝文哲(代理)
27.	電機工程系主任	陳有圳(請假) 蔡明村(代理)
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(請假) 陳福坤(代理)
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(請假) 陳瑞堂(代理)

# 南臺科技大學第 112-11 次行政會議

- 一、 時間：民國 113 年 5 月 6 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
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(請假) 蔡惠丞(代理)
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
45.	GMBA 所長	洪崇文
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
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(請假)
63.	秘書室特助	衛祖賞
64.	秘書室行政組組長	許雅璇
65.	秘書室行政組	蔡佳汝

## 壹、主席報告：

一、今日校長有要務，由本人（周德光副校長）代理主持。

## 貳、提案討論：

### 提案一（教務處）（[附件一](#)）

案由：訂定「南臺科技大學 113 學年度第一、第二學期行事曆（草案）」，提請討論。

### 說明：

一、113 學年度之行事曆草案，主要參考來源為國立成功大學 113 學年度行事曆(113 學年度第一學期：113 年 9 月 9 日開始上課、113 學年度第二學期：114 年 2 月 17 日開始上課)。

二、113 學年度行事曆重要日程說明如下：

#### （一）113 學年度第一學期：

行事曆日程	說明
9 月 9 日(一)正式上課	
12 月 13 日(五)全校運動會 12 月 14 日(六)校慶活動	校慶活動日於 114 年 4 月 2 日(三)補假
1 月 6 日(一)~1 月 10 日(五)	在校生期末考試

#### （二）113 學年度第二學期：

行事曆日程	說明
2 月 17 日(一)正式上課	
4 月 2 日(三)校慶補假 4 月 3 日(四)補假 4 月 4 日(五)兒童節 4 月 5 日(六)民族掃墓節	
6 月 2 日(一)~6 月 6 日(五)	畢業班考試(日間及進修部)
6 月 7 日(六)	畢業典禮
6 月 16 日(一)~6 月 20 日(五)	在校生期末考試

擬辦：本案經 113 年 4 月 8 日第 112-7 次高階主管會議討論，經行政會議討論、校務會議審議通過後，依規定提報教育部。

決議：照案通過。

提案二（教務處）（附件二）

案由：修正「南臺科技大學遴聘業界專家施行協同教學實施要點」，提請討論。

說明：

一、依「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」之內文修正文句。

二、因應會計室公告鐘點費支領上限規定之廢除，修正要點內容。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 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。**

提案三（教務處）（附件三）

案由：修正「南臺科技大學學則」，提請討論。

說明：

一、學生遇有特殊情況或已修滿畢業應修科目與學分數者，得申請減修學分。

二、任課教師成績公布後，如發現成績登錄錯誤或成績計算錯誤者，得填寫「成績更正申請書」並檢附書面證明，送系(所、學位學程、中心)務會議審議，經 2/3 成員出席及與會人員 3/4 通過後，教務單位配合辦理成績更改。

三、113 學年度(含)起入學休學年限縮短為 2 年。

四、民法成年年齡自 112 年 1 月 1 日起下修至 18 歲，因成年學生具有完全獨立行為能力，故取消成年學生休退學申請須經家長或監護人同意。

五、學士班延修生僅因專業證照、外語能力檢定或社團參與門檻未通過而延修，得於通過該門檻後授予學位證書。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論、校務會議通過，報請教育部備查，修正時亦同。

**決議：(一)第十九條第二項條文內容文字建議修正為：「學生遇有特殊情況或已修滿所屬學系(組、學位學程)規定畢業應修科目與學分數，經系(學位學程)主任同意後，每學期得減修學分，惟應至少修習一門課程。」。**

**(二)第三十四條條文內容文字建議修正為：「...但如發現成績登錄錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出成績更正申請書並檢附書面證明，經系務(所務、學位學程事務、中心)會議應出席人員三分之二出席及與會人員四分之三通過後，將成績更正申請書及會議紀錄**

送教務單位辦理成績更改。學生成績更改辦法另訂之。」。

(三) 本案修正通過。

提案四 (教務處) (附件四)

案由：修正「南臺科技大學附設專科部學則」，提請討論。

說明：

- 一、學生遇有特殊情況或已修滿畢業應修科目與學分數者，得申請減修學分。
- 二、任課教師成績公布後，如發現成績登錄錯誤或成績計算錯誤者，得填寫「成績更正申請書」並檢附書面證明，送系(所、學位學程、中心)務會議審議，經 2/3 成員出席及與會人員 3/4 通過後，教務單位配合辦理成績更改。
- 三、民法成年年齡自 112 年 1 月 1 日起下修至 18 歲，因成年學生具有完全獨立行為能力，故取消成年學生休退學申請須經家長或監護人同意。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論、校務會議通過，報請教育部備查，修正時亦同。

決議：(一) 第十五條第二項條文內容文字建議修正為：「學生遇有特殊情況或已修滿所屬學系(組、學位學程)規定畢業應修科目與學分數，經系(學位學程)科主任同意後，每學期得減修學分，惟應至少修習一門課程。」，後續條文內容文字一併修正。

(二) 第二十六條條文內容文字建議修正為：「...但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出成績更正申請書並檢附書面證明，經系務(所務、學位學程事務、中心)會議應出席人員三分之二出席及與會人員四分之三通過後，將成績更正申請書及會議紀錄送教務單位辦理成績更改。學生成績更改辦法另訂之。」。

(三) 本案修正通過。

提案五 (學務處) (附件五)

案由：修正「南臺科技大學學生事務處設置辦法」，提請討論。

說明：

- 一、依現行狀況進行法規修正，修正重點如下：

(一)修正第二條學務處下設之組別編制，刪除衛生保健組與服務學習組，依據本校 112 年 11 月 22 日南臺科技大學 112 學年度第 1 學期校課程委員會會議決議，自 113 學年度起廢除基礎通識必修「服務學習



(一)(二)」課程，故將服務學習組與課外活動組業務整併，衛生保健組業務整併至本校環境安全衛生室。

(二) 修正第三條各組業務內容並調整順序。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 次法規諮詢小組會議討論，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）（[附件六](#)）

案由：修正「南臺科技大學安定就學基金設置辦法」，提請討論。

說明：

一、依現行狀況進行法規修正，修正重點如下：

- (一) 刪除第一條本校學生定義的補充說明。
- (二) 修正第三條中會計室之執掌內容。
- (三) 修正第五條委員會成員說明。
- (四) 修正第六條關於基金收支報表之報告流程。
- (五) 刪除第七條條文並由第八條移列至第七條。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 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。**

提案七（學務處）（[附件七](#)）

案由：修正「南臺科技大學安定就學基金救急借用申請要點」，提請討論。

說明：

一、依現行狀況進行法規修正，修正重點如下：

- (一) 修正第二條中的承辦單位。
- (二) 刪除第四條後半段內容。
- (三) 修正及新增第五條申請繳交文件的說明並重新調整順序。
- (四) 修正第六條安定就學基金運作機制的詳細規定。
- (五) 刪除現行條文第七條內容，新增安定就學基金運作機制的規定。
- (六) 新增第八條。
- (七) 新增第九條，將專責審核本要點之單位層級，由安定就學基金管理委員會會議更改為行政會議。

(八) 新增附件「南臺科技大學安定就學基金借款約定書」。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 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。**

提案八（總務處）（[附件八](#)）

案由：訂定「南臺科技大學校園景觀規劃及空間運用小組設置辦法（草案）」，提請討論。

說明：為促進校園景觀整體性與前瞻性規劃，並合理分配及運用本校之建築空間，研訂本辦法。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 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。**

提案九（總務處）（[附件九](#)）

案由：廢止「南臺科技大學空間分配及管理辦法（廢止草案）」，提請討論。

說明：因重新制定「南臺科技大學校園景觀規劃及空間運用小組設置辦法」，故擬提案廢止。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 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（研產處）（[附件十](#)）

案由：修正「南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法」，提請討論。

說明：

一、依據本校 113 年 2 月 29 日召開「國科會補助大專校院研究獎勵-112 年度特殊優秀人才期中績效管考會議」之決議事項辦理。

二、擬建議本辦法名稱修正為「南臺科技大學執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵辦法」。

三、擬建議修正辦法第七條獎勵項目及各學院(中心)績效目標值，刪除新聘優秀學者獎勵，修正對照表如下。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後施行至 113 年 7 月 31 日止。

**決議：照案通過。**

提案十一（研產處）（[附件十一](#)）

案由：修正「研究發展成果及技術移轉管理要點」，提請討論。

說明：

一、目前本校現行以非專利形式衍生之權益收入(一般技轉)，發明人分配之權益金為 60%；校方 40%。參考國內八所(國/私立大學)以非專利形式衍生之權益收入，多數學校發明人分配之權益金比例達 70%以上，為提升老師一般技轉案意願，擬修正辦法第十條第一項，發明人分配權益金 70%；校方 30%，如修正對照表。

二、為鼓勵教師簽訂產學併簽先期技轉案意願，擬修正產學併簽先期技轉之權益金分配比例，權益金 90%分配給發明人作為獎勵金、10%歸本校。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 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。**

提案十二（研產處）（[附件十二](#)）

案由：修正「南臺科技大學推動學術單位關鍵績效指標實施要點」，提請討論。

說明：

一、為了鼓勵各系所自我激發團隊精神，擬建請放寬精進獎核給條件及獎勵名額，以促進團隊參與及提升動力。

二、本校學術論文獎勵辦法業經 112 年 12 月 4 日行政會議通過廢止，爰以修正本辦法附件之相關文字。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後自 113 年度起施行。

**決議：照案通過。**

提案十三（研產處）（[附件十三](#)）

案由：訂定「南臺科技大學智慧健康醫療科技中心設置管理辦法（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管理辦法」。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，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) 第八條條文內容文字建議修正為：「本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約用聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。」。

(二) 本案修正通過。

提案十四 (研產處) (附件十四)

案由：訂定「南臺科技大學智慧電動載具科技中心設置管理辦法(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管理辦法」。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，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)為整合智慧電動載具相關議題之研究人才及資源，提升研究之層次及效能，特設置校級「智慧電動載具科技中心」(以下簡稱本中心，英文名稱：Center for Intelligent Mobility)，並訂定本辦法。」，後續條文內容文字請一併修正。

(二) 第八條條文內容文字建議修正為：「本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約用聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。」。

(三) 本案修正通過。

提案十五 (研產處) (附件十五)

案由：訂定「南臺科技大學智慧綠能科技中心設置管理辦法(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管理辦法」。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，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) 第八條條文內容文字建議修正為：「本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約用聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。」。

(二) 本案修正通過。

提案十六 (研產處) (附件十六)

案由：訂定「南臺科技大學智慧製造科技中心設置管理辦法(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管理辦法」。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一) 第二條第一項第五款條文內容文字建議修正為：「培育研究人才，加速推動國內高階智慧製造智慧製造與高階加工技術之研發能力及教育。」。

(二) 第八條條文內容文字建議修正為：「本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約用聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。」。

(二) 本案修正通過。

提案十七 (研產處) (附件十七)

案由：訂定「南臺科技大學運動科技中心設置管理辦法(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管理辦法」。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，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)為整合本校固有運動科學科技研究量能，形成跨院系團隊，增益本校對國家運動科技產業發展之貢獻，以服務社會並培訓相關人才，特設置校級「運動科技中心」(以下簡稱本中心，英文名稱：Center for Sports Technology)，並訂定本辦法。」。

(二) 第八條條文內容文字建議修正為：「本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約用聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。」。

(三) 上述五個科技中心為本校未來重點發展項目，各中心之主任已任命，請各中心務必建製該中心之相關網站。五個科技中心皆為高教深耕計畫所列管，為學校由上而下之挹注，網頁之建製是為讓外界了解本校五個科技中心之任務，也方便中心未來爭取各項資源以及申請各項活動，請研產處敦促各個中心之網站建置工作。

(四) 本案修正通過。

提案十八 (人事室) (附件十八)

案由：修正「南臺科技大學職員工任用及升遷辦法」，提請討論。

說明：

一、為擴大用人彈性，爰修訂本校職員工任用升遷辦法第四條規定，新增職員各職級之任用資格機制。

二、本次修正重點：

現行辦法規定須由辦事員開始經升遷考試合格逐級升任，無法吸納外界優秀人才，為擴大用人彈性，爰修訂第四條規定，新增行政與技術人員各職級任用資格之機制。

擬辦：本案經 113 年 4 月 10 日第 112-11 次法規諮詢小組會議討論，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。**

提案十九（人事室）（[附件十九](#)）

案由：修正「南臺科技大學鼓勵教職員工從事正當休閒活動實施要點」及從事正當休閒活動補助申請表，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，簡化從事正當休閒活動申請門檻，提高補助費用調整至 1 仟元辦理，爰修正第三條規定內容及從事正當休閒活動補助申請表格式。

擬辦：本案經 113 年 4 月 10 日第 112-11 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。**

提案二十（人事室）（[附件二十](#)）

案由：修正「南臺科技大學教師借調處理要點」，提請討論。

說明：

- 一、因應現行專任教師借調機構範圍增加及依現況增加應收取學術回饋金機構範圍之需，爰據以修正本要點。
- 二、修正借調機構範圍新增公私立大專院校及社團法人機構，公私立學術研究機構改為學術研究或醫療衛生機構，爰以修正本要點第二條文字。
- 三、修正律定專任教師借調至私立大專院校、公民營事業機構、財團法人機構或社團法人機構者；學校應與借調機構簽訂契約文字，爰以修正本要點第六條文字。
- 四、修正教師借調期間義務返校講授課程，經專案簽准後可無須返校授課義務，爰以修正本要點第七條文字。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，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。**

提案二十一（人事室）（[附件二十一](#)）

案由：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約」，提請討論。

說明：

- 一、配合教育部 112 年 5 月 18 日臺教人(五)字第 1124201056 號函「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」及依教師法第 32 條第 1 項第



七款「依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。」之義務，據以修正本校教師聘約第一條規定，新增配合填報校務基本資料庫之義務文字。

二、本校教師於學年度聘期中離職應繳付 4 個月全薪違約金常致生爭議，為避免離職教師對本校觀感不佳及減低提送法院進行爭訟次數，爰據以修正本校教師聘約第七條規定，將應繳付 4 個月全薪違約離職金降為 2 個月全薪違約金。另新聘教師應聘後再退聘應繳付 2.5 個月違約金依比例原則調整為 1 個月。

三、配合「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」及另因應本校資通安全暨個人資料保護管理規定於契約中提出適當之資通安全暨個人資料保護需求，爰以修正本聘約第十及十一條文字。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長公布自 113 學年度起施行。

**決議：照案通過。**

提案二十二（人事室）（[附件二十二](#)）

案由：修正「南臺科技大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」，提請討論。

說明：

一、配合「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」名稱修正為「工作場所性騷擾防治措施準則」及 113 年 3 月 1 日教育部書函依勞動部 113 年 2 月 23 日發布修訂「僱用員工五百人以上」事業單位工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範範本辦理。

二、依前項規定修正重點總說明

(一)增訂應實施防治性騷擾之教育訓練，以及優先實施之對象及依申訴人或被害人之請求，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理。(修正條文第五條)

(二)增訂工作場所性騷擾之調查及認定得綜合審酌之情形。(修正條文第六條)。

(三)增訂接獲申訴時，應按中央主管機關規定之內容及方式，通知地方主



管機關。(修正條文第七條)

(四)新增性騷擾申訴事件調查之結果應包括之事項及後續處理程序，與本校未處理或不服調查或懲戒結果，以及本校未盡防治義務時，得向地方主管機關提起申訴。(修正條文第十條)

(五)新增經調查認定性騷擾行為屬實之案件，本校應將處理結果通知地方主管機關；及因本校連帶負損害賠償責任時對性騷擾行為人有求償權之機制(修正條文第十七條)

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，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。**

提案二十三(人事室)([附件二十三](#))

案由：修正「南臺科技大學教師辦理留職停薪出國進修博士實施辦法」，提請討論。

說明：依 112 學年度第 2 學期第 2 次校教評會決議，因本辦法審查層級為三級教師評審委員會權責，爰以修正本辦法第九條審查及修改權責委員會為本校教師評審委員會。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，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(人事室)([附件二十四](#))

案由：修正「南臺科技大學教師國內進修博士學位實施辦法」，提請討論。

說明：依 112 學年度第 2 學期第 2 次校教評會決議，因本辦法審查層級為三級教師評審委員會權責，爰以修正本辦法第十條審查及修改權責會議為本校教師評審委員會。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 次法規諮詢小組會議討論，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。**

提案二十五(會計室)([附件二十五](#))

案由：訂定「南臺學校財團法人南臺科技大學賸餘款投資管理辦法(草案)」，提請審議。

說明：為有效運用本校賸餘款資金，增加學校資金來源，依據「私立學校法」及「私立學校賸餘款投資及流用辦法」訂定本辦法。

擬辦：本案經 113 年 4 月 10 日第 112-11 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論後，送校務會議、董事會審議通過並報請教育部核定後公布施行。

決議：(一) 第三條條文內容文字建議修正為：「依私立學校法第四十六條規定，本校得於其累積盈餘(賸餘款)二分之一額度內轉為有助增加學校財源之投資。進行投資前，應先計算可投資額度上限，經董事會通過，並報教育部同意後，始得辦理。」。

(二) 第十一條條文內容文字建議修正為：「本校依本辦法第二條所為之投資，其動支或內容有變動時，應於月份會計報告中表達當月份之投資項目、金額增減變動或投資動支情形，學年度終了並應於決算表中表達投資損益及虧損之填補情形。」。

(三) 本案修正通過。

提案二十六 (環安室) (附件二十六)

案由：修正「南臺科技大學環境安全衛生室設置辦法」，提請討論。

說明：配合學校組織整併，修正本設置辦法；修正重點如下：

- 一、爰增修設置辦法之條文內容、分組及人員之設置、各組職掌等規定事項。
- 二、刪除原設置辦法之第四條規定，第五條之條號變更。

擬辦：本案經 113 年 4 月 24 日第 112-12 次法規諮詢小組會議討論，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) 第三條第一項第二款第一目條文內容文字建議修正為：「學生教職員工生健康檢查與追蹤輔導業務。」。

(二) 本案修正通過。

提案二十七 (校務發展推動中心) (附件二十七)

案由：修正「南臺科技大學自我評鑑之內部評鑑作業準則」，提請討論。

說明：修正內部自我評鑑委員人數與組成。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 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。

提案二十八 (體育與運動中心) (附件二十八)

案由：訂定「南臺科技大學體育與運動中心場地收費收入使用要點(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、為使本中心之場地收費收入能專款專用，合理運用於中心重要工作事務，並減少對學校經費需求，研訂本要點。
- 二、經費用途包含：改善本校體育運動之軟硬體設備、補充運動代表隊組訓經費、規劃對外招生之免費或收費體育運動活動或賽事、提供場館基層管理人員及活動承辦人工作津貼及獎勵金。

擬辦：本案經 113 年 5 月 1 日第 112-13 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) 第三點條文內容文字建議修正為：「運動場地收費收入之 20% 為學校行政管理費，由學校統籌運用。運動場地收費收入之 80% 由本中心專款專用，經費分配如下：設備購置與維護費 40%、活動籌辦預備金辦理經費 15%、人員工作津貼及獎勵金 15%、運動代表隊組訓 10%。」。

(二) 本案修正通過。

提案二十九 (秘書室) (附件二十九)

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、因應本校企業電子化學位學程裁撤案業奉教育部 113 年 3 月 29 日臺教技(一)字第 1130034499 號函核准，擬刪除第六條第一項第二款第十三目。
- 三、學務處衛生保健組因業務整併至「環境安全衛生室」，及學務處服務學習組業務整併至學務處其他各組，爰此，擬刪除學務處衛生保健組及服務學習組，並修正第十一條及第二十四條之內容。

擬辦：本規程經 113 年 5 月 1 日第 112-13 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) 第十一條第二項條文內容文字建議修正為：「學生事務處下設生活輔導、課外活動、諮商輔導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。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，校安通報與輪值、校園安全工作協調，並協助處理有關學生生活輔導事宜，下置軍訓教官若干人。」。**

**(二) 本案修正通過。**

參、報告事項：

一、董事會辦公室報告事項

(一) 第十六屆第九次董事會議將於6月25日召開，提醒各相關單位於5月31日(星期五)中午12:00前，依下列說明將各項資料及工作報告寄至 [lisalisa@stust.edu.tw](mailto:lisalisa@stust.edu.tw)(雅琬組長)彙整：

- 1.前次董事會議(113.04.16)決議案執行情形報告。
- 2.提請董事會議審議之提案。
- 3.單位重要工作報告內容以113.04-113.05為主，精簡為要；前次董事會議已報告內容請勿重覆。
- 4.各處室及各院有特別亮點的績效，請highlight出來。

(二) 本次會議程資料預計於6月12日前寄出給各董監事。

(三) 下次董事會議預定於11月15日召開。

**主席裁示：感謝主任秘書之報告，請各相關單位於規定時程內將資料交予秘書室彙整。**

二、教務處報告事項

(一) 112學年度第一學期日間學制休退學人數統計

本校112學年度第一學期日間學制休退學人數計818位(含休學291位及退學527位)，較111學年度第一學期(780位)多38位，如表1(書面資料第161頁)。112-1日間學制休學人數291位較111-1休學人數260位增加31位，112-1日間學制退學人數527位較111-1退學人數520位增加7位。

112-1日間學制之前五大退學原因人數統計，如表2(書面資料第

162頁)所示,112-1與111-1相比較,因休學逾期未復學增加1位、因逾期未註冊增5位、因志趣不合減少8位、因學業成績不佳增加8位、因工作需求/經濟困難增加5位。

退學人數增加原因主要為因學業成績不佳46位較111-1(38位)增加8位,其次為因逾期未註冊94位較111-1(38位)增加5位。

為優化學生自主學習場域,112學年度第1學期全新T.A. Corner(S102)開放學生使用,分為開放學習區、分組學習區與個人讀書區,並設有教學助理安排輔導時間,同學課程學習遇到問題,可前往自修或TA輔導時間前往討論。

113年2月拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案施行上路,日間部大學部修業年限內之本籍生每學期減免1.75萬元並放寬就學貸款申請門檻,減輕私校學生學費負擔,本校另設有完善就學協助機制(<https://reurl.cc/97KRjX>),幫助經濟不利學生可以學習代替打工,透過學習獲得助學金。請導師若發現班上同學有因遇家庭變故或家庭清寒等因素,失去經濟支援無法繼續學時,協助學生向學務處申請急難救助金或安定就學基金,讓同學得以繼續在校完成學業。

(二) 113學年度碩士班考試入學正取生第一階段網路報到已於113年4月18日(四)報到完畢。113學年度日間部碩士班招生名額共324位,報到人數282位,相較於112學年度(報到319位)減少37位。其中,113學年度甄試入學報到人數(161位)較112學年度(203位)減少42位;113學年度考試入學報到人數(121位)較112學年度(116位)增加5位。第二階段現場報到時間為113年6月24日(一)上午9點至下午5點。請系所主任提醒錄取同學於期限內完成報到(書面資料第163至164頁)。

(三) 依學位授予法第16條規定,大專校院學位論文以公開為原則,若因涉及機密、專利事項或依法不得提供者,需檢附證明文件提出申請,經各系(所、學位學程)學術委員會審核通過後才可延後公開,並請各系(所、學位學程)確實保存會議紀錄備查。

學位論文延後公開原因相關文件說明如下:

1. 涉及機密:提供涉及機密之合約條款或佐證資料等。



2. 專利事項：提供專利案號(或申請專利中)之佐證文件等。
3. 依法不得提供：提供法源依據相關文件等。

非上述原因不得申請延後公開。

因應國家圖書館於 113 年 2 月 26 日修正「學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」，名稱並修正為「大專校院學位論文送存國家圖書館典藏作業要點」，112 學年度第 2 學期(含)起學位論文延後公開申請書不再分為本校圖書館版本與國家圖書館版本，統一採單一版本(如附表)，請各系(所、學位學程)應屆畢業研究生辦理離校繳交論文時，請以新版申請書繳交(書面資料第 165 頁)。

### 三、學務處報告事項

- (一) 學生缺課情況：全校缺課時數超過 25 節以上學生人數統計如下表(書面資料第 166 頁)，總計 1,868 人(日 1,513 人、夜 355 人)，請各系所提醒學生按規定程序上網完成請假。
- (二) 畢業典禮籌備情形：
  1. 本次畢業典禮將於 6 月 8 日舉行。規劃以三連堂為主會場，一樓安排 1,000 名師生入座，二樓預計有 400 個座位供親友家長觀禮。
  2. N 棟音樂廳為預備會場，共有 400 個座位，進行直播。
  3. 三連堂舞台本次安排電視牆投影，不進行兩側轉播。
  4. 系列藝術裝置包含 STUST(5/6 起開始夜間點燈)、N 棟拱門(預計 5/22 起擺出)、三連堂外 2 側大布條(預計 5/22 擺出)。
  5. 畢業系列活動：
    - (1) 5 月 8 日(三)15:00-17:00 於 N 棟音樂廳辦理名人講座。
    - (2) 6 月 8 日(六)於大操場辦理畢業派對活動「畢業免睡店」。
    - (3) 6 月 9 日(日)於大操場辦理畢業演唱會「花花世界|綻放」。
- (三) 課外活動組近期協辦活動資訊：
  1. 學生會將於 113 年 5 月 15 日(三)辦理「三合一選舉(線上選舉)」。
  2. 學生會將於 113 年 5 月 15 日(三)於 N 棟音樂廳辦理師生座談會；日間部自 15:30 至 17:30 止；進修部自 18:30 至 19:30 止。
- (四) 登革熱防治中心於 113 年 3 月 28 日臨時至本校稽查，無發現病媒蚊與孑孓，但有些許缺失，有孳生病媒的風險，已將建議回報給相關單位。

#### 四、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5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」：冷氣機、照明燈具皆已完成安裝，目前執行監控系統安裝，全部工程預計112年5月31日前完工，設備節能驗證預計113年8月31日前完成。
3. 「D棟外牆整修工程」：已於113年4月24日完成驗收。
4. 「113年獎補助款汰換冷氣機及建置機電監控設備案」：113年計汰換L棟17台、N棟5台及J棟41台冷氣，已於113年3月20日決標，預定113年9月15日前完工。
5. 「二代大學整建工程」：隆起地磚皆已處理完畢，目前已復工預定於113年5月15日前完工。
6. 「圖書館7F搬遷及整建工程」：本案於113年4月26日決標。預定於113年8月31日前完工。
7. 113年度全校消防設備修繕」：本案不含E棟防煙垂壁，預定於113年5月8日第一次開標。
8. 「智慧牛棚新建工程設計監造案」：目前進行圖面繪製，預計113年5月14日前完成圖面繪製及預算編列。

(二) 依據教育部113年4月3日臺教資(六)字第1132701359號函，因應夏季將屆，空調設備定期清洗濾網有助於維持高效運轉(經濟部統計冷氣機濾網每月清洗1次，約可節省10%冷氣機用電)，請各公私立大專校院落實冷氣機濾網清洗，並於每學年度結束後7月31日前，將該學年度辦理情形回報教育部。

##### 擬執行方法：

1. 本校一般教室、宿舍、公用會議室總務處每年皆有辦理冷氣機清潔工作，將統計數量據實登載。
2. 其餘隸屬各單位空間如行政辦公室、學生討論室、教師研究室及實驗室，等非中央空調的窗型或分離式冷氣，建議各管理單位自行請工讀生定期清洗。

- (三) 113 年 4 月份公文之收文及發文平均處理時效各為 3.25 天/件、2.24 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。

## 五、研究發展暨產學合作處報告事項

- (一) 技轉案已被列為高教深耕計畫之共同指標與獎補款自選項目，為提升本校技轉件數，研產處已於 113 年 4 月 24 日第 112-12 次法規諮詢小組會議，提案修正本校「南臺科技大學產學合作計畫管理辦法」，條文第八條，簽訂一般產學計畫時，將併簽先期技轉，技轉金佔計畫總經費 15%~50%。另外，為利於簽訂先期技轉，宜排除屬性無法編列先期技轉金之計畫類別，包括：人才培育(研習)計畫、顧問諮詢計畫、檢測分析計畫、競賽計畫、法人單位轉委託或分包計畫規定不得編列技轉金之案件，修正對照表如附件一（書面資料第 169 至 173 頁）。

**主席裁示：感謝研產處之彙整報告。**

## 六、國際暨兩岸事務處報告事項

- (一) 本校 2024 年 4 月 2 日至本次行政會議期間辦理國際交流以及校內國際化計畫推動各項業務如下：

### 1. 國際夥伴合作

(1) 本校目前姊妹校共 218 所，分布於 31 個國家，分布如書面資料第 174 頁。

(2) 本校目前與捷克生命科學大學商管領域雙學位合作以及多所南向國家與日本大學院校合作，持續推動各項國際交流。

### 2. 國際化工作推動

本處辦理 113 年國際溝通能力及文化素養研習，相關資源及訊息皆已更新於國際暨兩岸事務處網頁，歡迎各單位下載利用。

- (二) 境外學生事務

### 1. 境外生入學申請

113 學年度第 1 學期第 1 梯次共計有 89 位外國學生提出申請，其中 55 位符合入學申請資格。經審查委員會會議決議，建議核發錄取通知書給其中的 43 位，詳細錄取及獎學金說明如書面資料第 175

頁)

## 2. 境外生畢業留臺工作媒合與就業輔導

協助宣傳「2024 中技社境外生就業平台」徵才相關資訊、經濟部投資促進司舉辦「2024 僑外生在臺就業媒合會」、「113 年度外交部選送青年學子赴海外國際非政府組織實習計畫活動」等徵才與實習活動資訊，並將教育部「大專校院僑生港澳學生及外國學生畢業後申請在臺實習作業要點」於本處網站進行公告宣傳，使符合資格的學生於畢業後得以向學校提出畢業後於符合資格之企業進行實習之申請。

## 3. 國際專修部

(1) 113 學年新型專班獲教育部核定，國際專修部安排於 113 年 5 月 5 日至 9 日至越南姐妹校維鴻大學與 HUTECH 召開說明會，並實地進行學生面試，提供學生立即諮詢報名以及面試。

# 七、進修與延伸教育處

## (一) 產攜專班盈餘分配機制報告

1. 進修處研擬產攜專班盈餘分配機制如下：

- (1) 專班包括：教育部產學攜手合作專班、僑委會產學攜手合作僑生專班。
- (2) 盈餘為學雜費收入減成本。成本項目與盈餘大於零之人數關係如表 1（書面資料第 176 頁）。
- (3) 班級學生人數須達 15 人以上，方能進行盈餘分配。  
分配項目及比例分別是  
A. 開辦單位(60%) B. 進修處(10%) C. 績效獎金(30%)。
- (4) 四年盈餘=(人數-10)×100,000 元。於每學期第 18 週計算該學期盈餘分配數。學生人數與學期盈餘分配數對照表如附表一（書面資料第 181 頁）。
- (5) 實際案例：群創產攜專班[112 學年度第 1 學期入學]（書面資料第 176 至 177 頁）

## (二) 推廣教育回饋機制報告

1. 為鼓勵本校系所、老師投入推廣教育訓練課程，進修與延伸教育

處擬調整經費使用方式，以實質獎勵從事推廣教育之系所與教師。

2.在推廣教育各班總經費原先三項目(鐘點費、業務費、管理費)之外，擬再編列第四項課程盈餘，此乃總經費扣除必要成本與管理費後，將餘額編入課程盈餘。

3.規劃方案(書面資料第 177 至 178 頁)

入校庫經費比現階段多。假設一班課程盈餘 20%，入校庫比例為總經費 19.5% (10%管理費+5%人事管銷費+15%回饋基金\*30%入校庫)，比現階段 13%為多。

(三) 112 學年度第一學期休退學人數統計

本校 112 學年度第一學期休退學人數計 460 位(含休學 146 位及退學 314 位)，相較 111 學年度第一學期 454 位多 6 位，如表 2 (書面資料第 179 頁) 所示。112-1 休學人數 146 位相較 111-1 休學人數 167 位減少 21 位，111-2 退學人數 314 位相較 111-1 退學人數 287 位增加 27 位。

112-1 之前五大退學原因人數統計，如表 3 (書面資料第 179 頁) 所示。112-1 與 111-1 相比較，因休學逾期未復學增加 15 位、因逾期未註冊增 30 位、因志趣不合減少 15 位、因學業成績不佳增加 4 位、因工作需求/經濟困難減少 8 位。

退學人數增加原因主要為因逾期未註冊 138 位較 111 學年度第一學期(109 位)增加 30 位，請導師提醒班上同學務必於開學兩週內完成註冊。

(四) 113 學年度碩專班(含 EMBA)報到已於 113 年 4 月 26 日(五)辦理完成，自 5 月 4 日(六)起至次學年度開學前一日止進行備取生遞補報到作業。本校招生名額 162 位，錄取人數 137 位，最後報到人數為 134 位，相較於 112 學年度(報到 126 位)增加 8 位。請各相關教學單位主管積極與學生聯繫，以提升註冊率。總表及明細分別如表 4 (書面資料第 179 頁) 及表 5 (書面資料第 180 頁) 所示。

## 八、人事室報告事項

(一) 109-112 學年度下學期專兼任教師統計表

1.專任教師統計表(書面資料第 184 頁)



資料來源：109-112學年度下學期校務資料庫表1-1填報資料。

112學年度第2學期專任教師人數計有475人。

(含專業技術人員12人及專案教師3人)。

助理教授職級以上者計有437人，佔專任教師人數比例為92%。

具博士學位者計有412人，佔專任教師人數比例為86.74%。

## 2.兼任教師統計表(書面資料第185頁)

- (二) 為因應校園霸凌防制準則規定、性工法更名為「性別平等工作法」及本校資通安全暨個人資料保護管理等規定之需求，經高教深耕管考會議決議修正本校臨時工僱用契約第四條僱用報酬薪資支付方式及於第九條及第十條加註人員須遵守本校資通安全暨個人資料保護規範、校園霸凌防制準則及性別平等工作法等規定之宣示。修正臨時工僱用契約將提送113年5月間勞資會議通過施行(書面資料第186頁)。

## 九、環境安全衛生室報告事項

### (一) 環安教育訓練

為配合勞動部推動「113年全國職場安全健康週活動實施計畫」，於113年4月23日14時在本校I203會議室聘請特約勞工健康服務高元醫師舉辦「由預防醫學看職場心血管疾病之預防」健康專題研習，藉由健康檢查結果與案例分享，使教職員工瞭解潛藏之健康風險訊號，提升健康認知與自主管理，總計參加研習57人。

- (二) 依「職業安全衛生法」第6條規定，辦理本校教職員工健康管理相關事項：

#### 1.新進人員體格健康檢查評估

由本校勞工健康服務醫師對113年2至4月新進人員之體格健康檢查報告實施健康評估(35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。

#### 2.異常工作負荷促發疾病預防

113年2及4月辦理教職員工之異常工作負荷促發疾病預防；4位職員因接受勞工健康服務醫師健康面談與指導，評估結果；如表1

(書面資料第 188 頁)。

- (1)個案 1 行政人員(男性):個案有三高病史;已規則追蹤服藥治療中,無規律運動習慣,推估 10 年心血管疾病風險為高度風險;工作負荷為中負荷。經健康面談個案主述三高已規則追蹤持續治療,經綜合健康評估為第 1 級管理;可適任原工作,須門診追蹤相關異常指數。
- (2)個案 2 行政人員(女性):個案無慢性病但有長期頭痛問題,曾看診神經內科,經腦波及核磁共振檢查都正常。推估 10 年心血管疾病風險為低度風險;工作負荷為高負荷。經綜合健康評估可適任原工作,建議至頭痛醫學專科門診評估檢查。
- (3)個案 3 行政人員(男性):個案有地中海型貧血病史。推估 10 年心血管疾病風險為低度風險;工作負荷為低負荷。經綜合健康評估為第 1 級管理;可適任原工作,建議培養固定運動習慣。
- (4)個案 4 行政人員(男性):個案有糖尿病、高血脂及固定追蹤與用藥。推估 10 年心血管疾病風險為中度風險;工作負荷為中負荷。經綜合健康評估可適任原工作,建議培養固定運動習慣及調整飲食習慣。

### 3.人因性危害預防

113 年 2 至 3 月辦理 2 位行政人員之人因性危害預防,經本校勞工健康服務醫師健康評估與面談結果,如表 2(書面資料第 188 至 189 頁)。

### 4.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。113 年 2 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 1 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 3(書面資料第 189 頁)。

- (三) 112 學年度(112 年 8 月至 113 年 4 月止),工作(實驗)場所意外事件已累計有 17 件:燙灼傷(8 件)、切割傷(7 件)、撕裂傷(1 件)、擦傷(1 件)。

雖皆為學習型學生受傷事件，不符職災通報規定，此仍籲請各單位主管及工作(實驗)場所負責人；多加關心與重視作業安全。

(四)本校列為 113 年度教育部每 4 年一次「大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫」受檢核對象。其檢核項目如圖 1 (書面資料第 190 頁)，檢核方式為教育部建立系統平台；再由受檢核學校進行自我檢核，提交自我檢核表及上傳佐證資料後(7 至 8 月底)，續由教育部組成審查團隊線上審查(9 至 10 月)，請學務處及總務處協助提供相關資料。

(五)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.本校化材系於 113 年第一季購入第 4 類毒性化學物質 1 批(計 1 kg)，種類及數量；如表 4 (書面資料第 190 頁)。112 年與 113 年第一季毒化物購入量比較，113 年度(1kg)相較於 112 年度(18.622 kg)購入量減少 17.622kg，如圖 2 (書面資料第 190 頁)。而本季所購入之毒性化學物質則屬毒性較低之第四類四氯乙烷。

2.113 年第一季各系所購入之化學品累計數量及廢液產出量，如圖 3 (書面資料第 191 頁)，就化學品購入與廢液產出量分析說明，機械系(購入 20 kg;廢液無產出)本季購入化學品為新進教師實驗室，而部分囤積化學品將由環安室協助送成大環資中心處理，半導體系(無購入；廢液產量 15.84 kg)則是運作前期購入或庫存化學品，電子系實驗室囤積大量早期購買之環保氯化鐵、環保顯影劑及還原劑粉末，因使用時稀釋比例為 1:15~1:20，而形成化學品購入量少，廢液產量多情事。對此化學品採購量與廢液產出有落差系所，將持續關注實驗室廢液產出情形，避免過度囤積或任意傾倒排水系統情事發生。

3.有關毒性及關注化學物質第一季資料申報，環安室已於 113 年 4 月 12 日完成全校統計及環境部報備程序。由統計顯示，本季僅化材系、食品系等 2 系計有 11 間實驗場所運作毒性化學物質(運作 41 項，運作總量 15.28 kg)，如圖 4 (書面資料第 192 頁)。

4.囤積化學品及廢液處理

(1)環安室統計本校各系實驗場所，產出有害事業廢棄物累計約為 2,600 kg，規劃於 8 月進行清除處理。

(2)環安室於 113 年 3 月 22 日完成各系囤積化學品情形調查，目前已知欲清除處理之化學品大多來自退休及離職教師實驗室，亦有近 75kg 不明化學品，後續將評估依據其化學品特性分類，部分危險性較低的，則由環安人員協助處理成廢液。同時委請化材系及食品系系辦先詢問系上教師，是否有意願接收該批化學品，剩餘的部分再交由環安室協助處理。

#### (六) 環境安全衛生室爭取外部計畫資源

基於永續環境教育的理想，培訓有志環境教育解說推廣志工，以實際行動關懷環境生態保育，環安室積極爭取校外經費，培養本校學生對於環境的敏感度，藉由教學讓學生學習撰寫教案，並辦理營隊讓學生學以致用。

- 1.113 年 2 月獲教育部補助「113 年補助辦理環境教育推廣活動計畫」金額為 7.2 萬。
- 2.113 年 4 月獲環境部補助辦理「永續發展教育扎根計畫」金額為 29.1 萬。
- 3.112 年度「教育部補助高級中等以上學校校園能資源管理及環境安全衛生計畫」，經費 50 萬元，用來改善半導體系光電中心之換氣設備，已於 113 年 3 月 27 日執行完畢；並報部結案。

(七) 113 年 3 月 27 日，臺南市環保局科長偕同 4 位同仁到本校拜訪，討論機車定檢簡訊收集運作情形。根據 113 年 2 月 1 日環安委員會長官裁示下，與環保局達成決議，並請計算機中心協助，作法如下：

- 1.於本校「教職員車輛通行證申請系統」，若點選申請種類為機車，則跳出"我同意連結到臺南市政府機車定檢簡訊通知系統(填寫完資料，市政府將簡訊提醒車主機車排氣檢驗)"欄位，若教職員勾選將轉連結到臺南市政府環保局專網，填寫後續機車相關資料，如圖 5 (書面資料第 193 頁)。
- 2.於本校「學生停車證申請系統」中，加入 "我同意連結到台南市政府機車定檢簡訊通知系統(填寫完資料，市政府將簡訊提醒車主

機車排氣檢驗)"欄位，若學生勾選將轉連結到臺南市政府環保局專網，填寫後續機車相關資料，如圖 6 (書面資料第 194 頁)。

## 十、計算機與資訊網路中心報告事項

### (一) 數位學習平台教師教材上網率

1.計網中心已於 3/4 發信通知所有老師進行教材上網作業，4/1 第一次統計全校教材上網率為 92.10%，並將相關資料 Email 給各系主任，請系主任協助告知教師進行教材上網，4/29 第二次統計全校教材上網率為 94.92%。

2.查詢各系【教材上網率】網址：

<https://flipclass.stust.edu.tw/report/item/18?divId=298&termId=24>

3.本學期課程教材上網各系比例如下書面資料第 195 至 196 頁。

### (二) 113 年度公用電腦軟體定期檢核作業

計網中心因應本校「教育部校園保護智慧財產權方案」於 113 年 4 月請各單位進行例行性年度調查並填寫「公用電腦軟體定期檢查表」，相關說明如下：

- 1.目前各單位檢查表經單位主管確認後，皆已繳交。計網中心已再度檢視其合理性，並做為「大專校院執行校園保護智慧財產權行動方案自評表」的佐證資料。
- 2.目前常見錯誤如下，請單位留意，以利提供更完善的佐證資料。
  - (1)調查年度與簽名日期之「年度」須為當年度(113 年)。
  - (2)Adobe 軟體「授權方式」：若有申請 Adobe 軟體安裝之電腦教室(僅數位學院、商管學院部分電腦教室)或申請 Adobe 個人帳號的教職員，請填寫「Adobe 校園年約授權」即可，如使用雲端桌面者可免填。
  - (3)Adobe Acrobat Reader 為免費軟體，非付費軟體(即有 reader 關鍵字均為免費軟體)。
  - (4)Microsoft Visual Studio Code 為免費軟體，非校園授權軟體。
- 3.目前已知的 Microsoft Windows 版本包括 7、8.1、10 和 11。其中 Windows 7 的安全性更新和技術支援已於 2020 年 1 月 14 日終止，Windows 8.1 的安全性更新和技術支援已於 2023 年 1 月 10

日終止。由於 Microsoft 不再提供 Windows 7、8.1 任何安全性更新程式，故電腦將變得更容易受到各種形式的惡意軟體或被駭客利用作業系統中的安全漏洞而入侵電腦，故單位若有電腦屬於 Windows 7/8.1，建議更新至 Windows 10(含)以上的版本。

(三) 113 年高等教育深耕計畫資安強化專章訪視報告

教育部於 113 年 4 月 11 日進行高等教育深耕計畫主冊專章（資安強化）訪視，針對本校於 112 年資安強化專章成果報告進行訪視並提供具體建議，相關說明如下：

1. 本次訪視項目大部分均已達成既定的指標，特別值得一提的是，有幾項指標獲得了訪視委員的高度讚揚，具體如下：

(1) 本校資通安全暨個資保護管理委員會(以下簡稱委員會)設置辦法均符合要求，除指派副校長兼任資通安全長與資料保護長，工作小組推動組織分工明確，委員會成員於年度會議之出席率符合要求，且無代理人出席過多的情形。

(2) 訪視委員高度肯定計網中心人員(含資安專責人員)有多位持有資通安全和個資保護相關專業證照。此外，委員會內評組所有成員預計於 113 年 7 月參加「ISO 27001 資訊安全管理系統主導稽核員訓練課程」。

(3) 除了上述提到的項目以外，其他指標的實施情況，如社交工程演練、禁止公務使用大陸廠牌資通訊產品之策略作法、邀請專業律師於委員會年度會議宣導個資法之異動...等，也都獲得了訪視委員的積極肯定。

2. 訪視委員建議具體改善的指標說明如下：

(1) 盤點全校物聯網設備：

A. 訪視當天由於本校尚未進行全校物聯網設備盤點，訪視委員建議宜儘早進行。目前已規劃於 113 年 5 月 7 日進行全校種子人員教育訓練，由資安顧問說明填寫注意事項後，隨即展開全校物聯網設備盤點，請各單位留意信件通知。

(2) 資安專章自評表「2-3 提升教職員資安意識」評核指標 3.4 項「各類人員是否依法規要求，接受資通安全教育訓練並完成最



低時數」，訪視委員建議宜增加規劃場次以提高人員參與率。

A.依據「資通安全管理法」及相關規定，一般使用者及主管每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。

B.本校 112 年度資通安全通識教育訓練，一般使用者參與率為 24.26%，主管參與率(含一、二級主管)為 25.74%。

C.訪視委員建議增加教育訓練的場次，或者提供相關線上課程，以便一般使用者(全校教職員)和主管能夠更有彈性地參加。

#### (四) 南臺科技大學 APP 推出電子證功能

1.為便利校園通行使用，計網中心經與人事室、教務處、校友中心、圖書館單位協調討論，已於南臺科技大學 APP 增置教職員、學生、校友身分電子證功能。(APP 版本 1.14.2)

2.經現階段測試，電子證功能已可使用出入圖書館門禁與臨櫃刷證辨識，電子證使用功能，也請相關發證單位協助宣導。

3.電子證使用方式：登入南臺校園 APP→個人查詢→電子證。

4.電子證畫面展示(書面資料第 198 頁)

### 十一、社會責任暨環境永續中心報告事項

#### (一) 出版年報與永續報告書

1.社會責任推動組：於 3 月底出版 2023 南臺科技大學社會責任年報

2.環境永續發展組：正彙整與編撰今年度永續報告書

(二)推動社會實踐課程：第三期推動社會實踐課程分類，依據師生與在地議題涉入程度的深淺，本校社會實踐課程分為意識提升課程、在地參與課程、在地議題構思課程、在地實踐課程與跨領域實踐 5 類課程。112-1 學期補助 55 門 USR 社會實踐類課程，112-2 學期補助 59 門 USR 社會實踐類課程，如表 1 (書面資料第 199 頁)。

#### (三) 計畫量化指標達成率(112 年 10 月至 113 年 3 月)

中心與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.社會責任暨環境永續中心：

(1)Hub 種子計畫孵育：113 年孵育兩個種子計畫，分別為視覺

傳達設計系陳一夫老師規劃之「七股里海永續種子計畫」、休閒事業管理系王嘉淳規劃的「漁光再造種子計畫」。

(2)外部 USR 計畫資源爭取：協助師資培育中心爭取師培 USR 計畫，以「同行共變：營造夥伴協作學習共同體」計畫獲得兩年期計畫補助(執行期間：2023 年 12 月 1 日至 2025 年 11 月 30 日)。

(3)影響力擴散：辦理 2023 年南臺科技大學校內靜態展(2024 年 12 月 9 日)；截至 113 年 4 月中旬，各計畫共發布 20 則新聞稿。

## 2.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

(1)人才培育工作坊：約 300 人次參與「寒假人才培育工作坊」(2024 年 1 月 8 日至 2 月 1 日期間)、「青草國小綠能食魚工作坊」(2023 年 10 月 17 日至 11 月 14 日期間)、「氫能在地工作坊」(2023 年 12 月 21 日)與「綠電創能永續再生在地工作坊」(2024 年 1 月 27 日)，提升本校與場域夥伴社會實踐相關之核心與專業知能。

(2)影響力擴散：辦理兩場課程分享會(2023 年 10 月 18 日、2024 年 1 月 17 日)、「感測器小船與風速風向架設」場域分享會(2023 年 10 月 25 日)、「校慶綠電草地音樂會(2023 年 12 月 9 日)」、「聖母廟感測器原理與應用課程成果展-「船」說對決」(2023 年 12 月 23 日)。

## 3.跨樂尬陣：南流西起共融藝起來計畫

(1)人才培育工作坊：約 300 人次參與「月琴彈唱課程」、「嘻哈小達人課程」(2023 年 10 月至 12 月期間)，在地居民與學生後續於年度胡麻節盛會「夜間草地音樂會」共演歌曲，展現增能課程成果。

(2)西港音樂定目劇：與「躍演」劇團合作，即將於 6 月份辦理素人徵選會、7 月-8 月展開募集的增能培訓、9-11 月音樂劇排演，預計於 2024 年 11 月 30 日於臺南美術館二館跨越展

演廳公演。

#### 4. 點亮左鎮相放伴：創意生活加值計畫

- (1) 運營在地工作站：團隊運營假日駐點創意體驗活動，約 550 人次在地居民與遊客參與。
- (2) 影響力擴散：辦理青年行動方案徵件、左鎮國中影像營、電子火炬工作坊，協辦左鎮惡地聚光祭(2023 年 10 月 21 日)、淺山市集(2023 年 10 月 28 日-29 日)、手作步道-築徑山行(2023 年 12 月 10 日)、分享希望之光-火炬報佳音(2023 年 12 月 22 日)、「月照竹林間·光影耀聖地」燈會(2024 年 1 月 20 日)。

#### 5. 文化底蘊的在地創生與傳播：府城 vs 月津

- (1) 增能訓練課程：培訓學生團隊約 45 人次擔任「神農街街區博物館」導覽員(2023 年 10 月至 2024 年 3 月期間)，學生導覽員亦協助街區博物館導覽工作，推動神農街街區遊戲。
- (2) 扎根幼苗認識在地文化：辦理 2 場次在地文化議題活動，立人國小美術班學童透過快閃活動(2023 年 11 月 2 日與 16 日)與實地體驗、街區遊戲等互動活動認識在地文化，與國教學校共同落實 108 課綱，精實校訂課程的內涵與多元。
- (3) 神農街元宵花燈展保存文化精神：連續 7 年攜手臺南市文化協會舉辦神農街元宵花燈展(2024 年 3 月 6 日)，學生與住戶從討論到完成花燈，歷經開幕以及燈展各種活動，46 天燈展觀展人次今年已超過 15 萬人次。
- (4) 跨校共學·國際交流，實踐永續共榮：辦理 5 校「SIG 跨校共學」(2023 年 11 月 11 日)與「日本千葉縣的地方創生」主題講座(2024 年 2 月 25 日)，透過地方創生與永續運營方案執行經驗的交流，深化在地實踐智慧與共融模式。

#### 6. 青銀共創打造在地智慧自在不老力計畫

- (1) 以數位科技強化高齡照護：約 338 人次在地高齡長輩參與以身心能量分析儀進行健康照護監測與資料建置，辦理介入性健康體適能促進活動計 60 場次，參與活動之地方長輩計

1,272 人次，強化高齡者的健康自主樂活。

(2)國際交流研討，提升國內照護服務品質：辦理 2 場次國際研討會，邀請日本東京都立大學的副教授兼福生環境住居聯盟顧問橋本美芽博士，分享日本超高齡社會的環境與生活之經驗(2023 年 11 月 22 日)；邀請國內專家及日本下元佳子老師分享跨領域合作與自然照護法應用的重要性(2024 年 3 月 16 日)。

(四)計畫外部資源爭取(書面資料第 201 至 202 頁)

(五)計畫獲獎一覽表(書面資料第 202 頁)

(六)計畫團隊外部分享一覽表(書面資料第 203 頁)

附件：計畫量化指標達成率(112 年 10 月至 113 年 3 月)(書面資料第 204 至 213 頁)

## 十二、雙語教學推動中心報告事項

(一)(112-02)4 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 214 頁)

## 十三、工學院報告事項

### (一)近期重要活動：

1.本院機械系於 112 年 11 月 25 日(六)主辦「2023 全國智能科技創新應用競賽」，吸引許多國內隊伍參賽，競賽在縝密規劃之下，規模日益擴大，已成為國內重要的比賽之一，此競賽從 2019 年開始，由至盛企業有限公司與颯機器人\_科技教育應用團隊協助下辦理，為產業界發掘了許多人才，成果相當豐碩，此競賽活動讓來自全國各地菁英匯聚一堂，並交流彼此的設計理念與切磋開發之成果。

2.本院機械系車輛組師生於 112 年 12 月 2 日(六)至 12 月 3 日(日)籌辦「第 34 屆汽機車大展」，此活動由本校主辦，中華日報、台灣車用電子協會、台灣電能車輛發展協會、及台南市汽車修理材料商業同業公會等單位協辦，並邀請賓泓賓士總經理林明正、瑞特汽車公司董事長康登春、中華日報社長邵英傑、台南市汽車修理材料商業同業公會理事長彭清森、宏佳騰動力科技股份有限公司

副總經理鍾登凱、台灣車用電子協會理事長唐經洲，及南臺科大校友會全國總會理事長黃進發、南臺科大退休暨離職人員互助關懷協會理事長吳宗霖等多位貴賓蒞臨，共襄盛舉。此活動自民國78年開辦「第一屆南臺汽機車大展」迄今，已歷三十三年，在歷任董事長、校長與每年約200名機械工程系車輛組師生共同努力下，每年都吸引150多家知名廠商參展，近十萬民眾蒞臨參觀，深獲好評。

3. 本院機械系配合教育部新工程計畫辦理「以目的感實踐SDGs永續發展的智慧製造未來人才培育計畫」，於112年12月13日(三)~14(四)舉辦「南臺風力盃-綠電創能創意淨零實作競賽」，此次競賽邀請工研院綠能所張簡樂仁副所長、中小風機聯盟許中駿理事長、君帆工業胡正杰總經理、金屬中心容丕達經理、力矩科技陳泰維執行長及本校張明豪助理教授等專家學者來評選及技術指導，促進產學界的交流合作，讓業界和學者們分享經驗和資源，透過交流合作，能更好地應對教學與實踐上的挑戰，共同發展創新教育的方法，培養出具有全方位素養、應對未來各種挑戰的優秀工程人才，為未來的綠電創能減碳、整合數位及節能再生能源的發展貢獻鋪路。
4. 本院電子系執行新工程教育方法實驗與建構計畫辦理苗圃工作坊，於112年12月13日(三)於本校校際聯盟產業技術暨實習大樓(I棟)2樓舉辦112學年度第一學期之學生苗圃成果展，共展出12組作品。
5. 本院電子系於112年12月16日(六)承辦「第十八屆盛群盃HOLTEK MCU 創意大賽」，此項競賽係由盛群半導體公司主辦，由本校承辦、經濟部工業局智慧電子產業計畫推動辦公室指導、教育部促進產學連結合作育才平臺執行辦公室-國立臺灣科技大學以及財團法人自行車暨健康科技工業研究發展中心共同協辦。此次吸引國內各大專校院100支隊伍300人同場競技，在「創意產品設計組」、「智慧創新應用組」與「智慧控制應用組」競賽中，爭取75萬元獎金，並在主辦單位增設的多項「專業獎項」中力拚

脫穎而出。盛群盃舉辦至今，賦予青年學子在此展現創意相互交流的舞台。

6. 本院電子系執行新工程教育方法實驗與建構計畫，積極推動新世代跨領域工程實務人才培育創新做法，於 112 年 12 月 29 日(五)於本校校際聯盟產業技術暨實習大樓(I棟)2樓舉辦 112 學年度第一學期之學生專題成果展，共計展出 19 組專題作品，內容相當豐富，吸引許多師生前往觀摩。
7. 本院電機系承辦教育部「第十九屆數位訊號處理(DSP)創思設計競賽」於 113 年 3 月 15 日(五)圓滿閉幕，競賽分為六組，「軟體與嵌入式平台應用組」、「綠能與控制應用組」、「健康照護應用組」、「TEMI 物聯網應用組」、「Microchip 數位訊號處理器應用組」與「國際組」。初賽共有來自國內 17 所大專校院、169 隊、735 名師生報名參加，複賽 113 隊、525 名師生，國際賽有 5 個國家共 25 隊參加，通過初賽後，參加決賽的隊伍每組各取前三名及佳作若干名。此次賽事另有國際知名單晶片大廠 Microchip 台灣分公司、台灣嵌入式暨單晶片系統發展協會分別贊助獎金。各組前三名隊伍均獲得獎牌、獎狀與獎金，並錄取佳作若干名頒發獎狀。最後並選出 1 隊參加國際賽，大會將補助 2 位參賽人員(學生或老師)出國機票六萬元及生活費四萬元。
8. 本院近期共辦理三場與高中職端鏈結之活動，分別為 112 年 11 月 3 日(五)由電機系辦理「112 年度全國高中職學生電資類群創意競賽」、112 年 11 月 8 日(三)由資工系辦理「2023 第十屆來恩盃全國高來恩盃高中職程式能力競賽」、及 112 年 11 月 24 日(五)由化材系與食品系共同辦理「112 年度全國化工材料暨生技食品高職生專題研究競賽」，共有約 20 間高中職學校到校參與活動，展現本校量能與知名度。
9. 各系舉辦重要活動一覽表如下(書面資料第 217 至 220 頁)。

## (二) 爭取外部重要資源：

1. 計畫相關：本院從教育部、科技部及其他政府部門爭取到之各項資源以及產學合作等計畫案共計 107 件，經費達新臺幣 98,001,788



元，內容詳如【附件一】(書面資料第 220 頁)(書面資料第 227 至 231 頁)。

- (1)本院通過 112 年度「國科會產學合作計畫」共 4 件，總金額 3,258,799 元，清單如書面資料第 220 至 221 頁。
- (2)本院通過以「箍桶式新工程教學實驗法」申請獲 113 年度「教育部第二期新工程教育實驗及建構計畫」A 類計畫補助共二件，總金額 5,800,000 元，清單如書面資料第 221 頁。
- (3)電機系吳誠文教授獲通過臺南市政府衛生局補助辦理「113 年度臺南市食品安全衛生管理體系」，總補助經費新臺幣 3,500,000 元。
- (4)化材系關旭強副教授獲通過勞動部勞動力發展署技能檢定中心補助辦理「113 年結合大專校院辦理就業服務補助計畫」，總補助經費新臺幣 1,216,736 元。
- (5)機械系吳忠春教授獲通過勞動部勞動力發展署技能檢定中心補助辦理「112 年度全國技能檢定第 3 梯次熱處理職類乙級術科測試計畫」，總補助經費新臺幣 1,012,522 元。
- (6)電機系汪輝明副教授獲國防部軍備局補助「載具結構維保監管與系統安全偵測開發研究(3/3)計畫」，總補助經費新臺幣 5,300,000 元。
- (7)資工系鄧宗賢教授獲勞動部勞動力發展署雲嘉南分署補助 112 年度產業新尖兵計畫訓練課程「跨域 Java 軟體工程師就業養成班-第一梯次」，總補助經費新臺幣 1,890,000 元。
- (8)資工系杜俊育助理教授獲教育部補助「行動通訊主題式跨層次系統整合教學聯盟計畫-行動通訊實務競賽」，總補助經費新臺幣 1,981,672 元。
- (9)機械系陳宥任助理教授獲教育部補助「113 年度藏碳蘊漁：古都土城仔綠電創能與智動養殖之跨界整合永續淨零發展計畫」，總補助經費新臺幣 2,500,000 元。
- (10)機械系張歲縉教授與丞亞國際商行等 45 家公司產學合作計畫，計畫名稱「2023 南臺科大汽機車大展展銷計畫(四)」，執行期

間自 112 年 11 月 20 日起至 113 年 12 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,212,000 元。

- (11) 電子系鄭琮生助理教授與清大行股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「智慧藥盒與用藥歷程平台系統優化與 AI 導入技術開發與其先期技轉計畫」，執行期間自 113 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,000,000 元。
- (12) 電機系朱慶隆教授與利佳興業股份有限公司產學合作計畫，計畫名稱「於脈波寬度調變注入零序電壓之三相空間向量調變交流/直流轉換器之設計(I)」，執行期間自 113 年 2 月 1 日起至 113 年 7 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,000,000 元。
- (13) 機械系鄭宜昉副教授與月方生醫股份有限公司技轉案，計畫名稱「全電式分離提濃與檢測血液中之微生物之方法與晶片」，執行期間自 112 年 11 月 15 日起至 113 年 10 月 31 日止，總補助經費新臺幣 1,200,000 元。
- (14) 課教組徵求「高教深耕計畫 113 年度學生實務專題補助」，本院各系共申請 77 件，金額為 4,305,922 元。

### (三) 競賽獲獎 (書面資料第 223 頁):

- (1) 電子系陳銘哲助理教授及化材系周盈年副教授團隊與嘉義基督教醫院、成大醫院共同合作指導學生參加由社團法人國家生技醫療產業策進會辦理「第 20 屆國家新創獎」，榮獲兩個臨床創新獎。
- (2) 機械系陳宥任助理教授與資工系張勝麟教授指導學生參加由財團法人麗偉基金會主辦之「2023 能源暨工程創意競賽」，榮獲 2 個最佳創意獎。
- (3) 電子系黎靖教授、余兆棠教授、謝文哲副教授與楊峻泓助理教授指導電子系「輪型機器人」團隊，代表我國赴日參加日本新技術推廣基金會 (公益財團法人ニューテクノロジー振興財団) 主辦，榮獲「古典電腦鼠走迷宮」競賽項目第二及第四名。
- (4) 電子系張萬榮教授指導學生參加由經濟部產業發展署主辦之「2023 Mobileheroes 通訊大賽」，榮獲冠軍及亞軍，共獲獎金

新台幣八十萬元。

- (5) 電子系陳銘哲助理教授及張萬榮教授指導學生參加由數位發展部數位產業署、教育部資訊及科技教育司與中華民國資訊管理學會主辦之「**第 28 屆大專校院資訊應用服務創新競賽**」，分別獲得資訊應用類別第七組與第十組雙料冠軍及 AI 工具應用組第二名。
- (6) 化材系林宏茂副教授、黃常寧副教授、陳澄河教授、吳文昌副教授及蘇莉芸助理教授指導學生參加由台灣化學工程學會主辦之「**2023 全國大專化工 E 車創意競賽暨高中職巴克球組裝競賽**」，榮獲性能競賽第三名、12 個團隊合作獎佳作及 2 個佳作。
- (7) 電機系黃玉君助理教授及楊智強助理教授與資工系洪國鈞教授指導學生參加由本校主辦之「**112 年度全國高中職學生電資類群創意競賽**」，榮獲 7 個佳作。
- (8) 資工系洪國鈞教授指導學生參加由臺南市政府經濟發展局主辦之「**112 年度機器人服務與應用系統創意競賽**」，榮獲季軍。
- (9) 電子系田子坤副教授及陳昭綾助理教授指導多組學生參加由台灣嵌入式暨單晶片系統發展協會主辦之「**2023 TEMI 全能機器人技藝技能競賽**」，獲得 5 個金牌、11 個銀牌及 15 個銅牌獎。
- (10) 機械系蘇嘉祥副教授、林育昇助理教授、彭守道教授及曾信智副教授與半導體系陳瑞堂副教授指導學生參加由國立彰化師範大學主辦之「**2023 全國大專院校產學創新實作競賽**」，獲得最佳實作獎、2 個佳作及 4 個入圍獎。
- (11) 食品系褚俊傑教授與機械系陳璟璿助理教授及彭守道教授指導多組學生參加由中華醫事科技大學主辦之 **2022 全國性華醫創客松大賽「智慧、照護與養身」與「環境、安全與永續」創意實務專題競賽**，獲得 2 個銀牌獎、銅牌獎及優勝。
- (12) 資工系席家年副教授指導學生參加由臺南市政府主辦之「**2023 全國旅遊明信片創作大賽臺南 400，一起臺南**」，榮獲佳作。

- (13)電子系王俊凱教授與機械系林克默教授指導學生參加崑山科技大學商業管理學院主辦之「**2023 全國創意行銷實務專題暨低碳生活企劃競賽**」，獲得2個佳作。
- (14)機械系李友竹教授指導學生參加由中華科技教育應用發展協會主辦之「**2023 全國智慧型自走車競賽**」，榮獲佳作。
- (15)食品系褚俊傑教授指導學生參加由國立雲林科技大學主辦之「**2023 年雲創盃智慧生活創新應用競賽**」，榮獲佳作。
- (16)電機系朱慶隆教授、楊弘吉副教授、蔡明村教授、施嘉興助理教授、許毅然教授及黃玉君助理教授指導多組學生參加由台灣創新自造者學會主辦之「**2023 第 34 屆 AERC 亞洲機器人運動競技大賽**」，榮獲6個第一名、2個第二名、第三名及17個佳作。
- (17)食品系黃大維副教授指導學生參加由東海大學主辦之「**2023 智慧永續循環技術研討會暨專題競賽**」，榮獲優選。
- (18)半導體系陳瑞堂副教授指導學生參加由經濟部主辦之「**2023 台灣創新技術博覽會發明競賽**」，榮獲銅牌獎。
- (19)資工系席家年副教授指導學生參加由龍華科技大學主辦之「**2023 全國大專院校遊戲點子設計創意競賽**」，榮獲最佳遊戲機制設計獎。
- (20)機械系李友竹教授及劉雲輝副教授指導學生參加由本校主辦之「**2023 全國智能科技創新應用競賽**」，榮獲2個銅牌獎及佳作獎。
- (21)食品系黃大維副教授指導學生參加由建國科技大學主辦之「**2023 全國農業智能創新研發海報競賽**」，榮獲銀獎。
- (22)機械系林育昇助理教授及電機系黃基哲副教授與電子系張萬榮教授、陳銘哲助理教授指導學生參加由教育部主辦之「**2023 年全國大專校院智慧創新暨跨域整合創作競賽**」，榮獲第一名、2個第三名及佳作。
- (23)電子系鄭琮生助理教授指導學生參加由 AspenCore 主辦之「**2023 亞洲金選獎(EE Awards Asia)競賽**」，榮獲金選法人研

發獎。

- (24)機械系詹超助理教授指導學生參加由東京威力科創股份有限公司主辦之「**2023 東京威力科創機器人大賽**」，榮獲創意技術獎優秀。
- (25)電機系許毅然教授及凌拯民副教授與機械系曾信智副教授指導學生參加由中華創新發明學會主辦之「**2023 第十四屆 IIC 國際創新發明競賽**」，榮獲 2 個金牌、銀牌及 2 個銅牌。
- (26)化材系周盈年副教授與電子系陳銘哲助理教授指導學生參加由社團法人中國材料科學學會主辦之「**2023 華立創新材料大賽**」，榮獲 2 個優選獎。
- (27)化材系林宏茂副教授指導學生參加由台灣金屬熱處理學會主辦之「**台灣金屬熱處理學會 2023 年會員大會暨論文研討會-高熱爐業論文獎**」，榮獲優等及佳作。
- (28)機械系林育昇助理教授及陳宥任助理教授指導學生參加由本校主辦之「**南臺風力盃綠電創能淨零實作創意競賽**」，榮獲 2 個亞軍及 2 個季軍。
- (29)機械系詹超助理教授指導學生參加由教育部主辦之「**第 27 屆 TDK 盃全國大專校院創思設計與製作競賽**」，榮獲創意獎佳作。
- (30)機械系彭守道教授與電機系許毅然教授指導學生參加由中華民國自動機工程學會主辦之「**第 28 屆車輛工程學術研討會優秀論文獎**」，榮獲 2 個優秀論文獎。
- (31)電機系洪得峻助理教授及黃冠傑助理教授指導學生參加由台灣電力與能源工程協會主辦之「**第 44 屆中華民國電力工程研討會暨第 20 屆台灣電力電子研討會**」，榮獲 2 個優秀論文獎
- (32)電子系楊峻泓助理教授及陳世芳副教授、電機系黃玉君助理教授與資工系杜俊育助理教授指導學生參加「**第十八屆盛群盃 HOLTEK MCU 創意大賽**」，獲得「富利科技\_智能健康及智慧居家應用獎」第一名、「欣宏電子\_無線創意應用獎」第二名、「智慧化自行車暨健康科技應用獎」第三名、「A 組創意產品設計組」優勝和傑出獎及「B 組-智慧創新應用組」傑出獎及佳

作，其中電子系楊峻泓助理教授帶領之團隊榮獲七項獎。

(33)機械系蘇嘉祥副教授指導學生參加由臺北市政府主辦之「德商威騰斯坦 WITTENSTEIN 第三屆自動化傳動技術應用賽」，榮獲亞軍。

(34) 各系競賽獲獎情形詳如【附件二】(書面資料第 232 至 237 頁)。

#### 十四、附設臺南市幼兒園報告事項

(一) 112 學年度第二學期園所招生情況說明

112 學年度第二學期全園人數由 49 人(112.8.1)增至 70 人(113.2.1)。

(二) 下一步：幼班增設為二班

1.優化教保服務品質及活化空間之使用，評估於本園之遊戲室開設幼幼二班(預計 113 年 8 月 1 日，可收 16 位幼兒)。

2.場地空間增設(評估 H204 音樂教室做為幼兒體能及綜合教室空間使用)、設施設備更新。

(三) 本學期計劃

1.招聘幼班教師(補足員額)、教師休假替補合格人員。

2.因應幼二班之增設，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、統一企業簽訂特約廠商合約，後續將規劃: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，創造南臺科大附幼特色，過去曾與幼保系、休閒系、餐旅系、流音系...有活動連結，日後期待能與更多系所交流，創造更多合作機會讓幼兒有不同的體驗及做中學經驗。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：17 時 45 分。





### 南臺科技大學 113 學年度第 1 學期行事曆

113年5月X日校務會議通過，教育部113年X月X日臺教技(四)字第XXXX號同意備查

年	月	週次	星期							重要行事	
			日	一	二	三	四	五	六		
113 年	8						1	2	3	1第一學期開始	
			4	5	6	7	8	9	10	8/29~9/3第一階段選課	
			11	12	13	14	15	16	17		
			18	19	20	21	22	23	24		
			25	26	27	28	29	30	31		
	9			1	2	3	4	5	6	7	4公告第一階段選課抽籤結果 5~8第二階段選課
		一	8	9	10	11	12	13	14	6註冊繳費截止日(各學制新生及轉學生另依其註冊須知期限繳費) 6正式上課(EMBA、在職專班)；9正式上課(日間及進修部)	
		二	15	16	17	18	19	20	21	13~16加退選 16學雜費減免申請截止日	
		三	22	23	24	25	26	27	28	17中秋節(放假) 23弱勢學生助學申請截止日	
		四	29	30						30就學貸款資料繳交截止日 30研究生學位考試開始申請	
		10				1	2	3	4	5	10國慶日(放假)
			五	6	7	8	9	10	11	12	18休退學生退2/3學雜費(學分費)申請截止日 10/21~11/1轉系組申請
			六	13	14	15	16	17	18	19	
	七		20	21	22	23	24	25	26		
	11	八	27	28	29	30	31				
							1	2		10/21~11/1轉系組申請	
		九	3	4	5	6	7	8	9	1~3期中考試(在職專班) 4~8期中考試(日間及進修部)	
		十	10	11	12	13	14	15	16	1~18學生成績期中預警輸入系統 18~29課程停修申請	
		十一	17	18	19	20	21	22	23	29休退學生退1/3學雜費(學分費)申請截止日	
	12	十二	24	25	26	27	28	29	30		
		十三	1	2	3	4	5	6	7	13全校運動會、14校慶活動(114/4/2補假)	
		十四	8	9	10	11	12	13	14	12~17第一階段選課(第二學期) 18公告第一階段選課抽籤結果(第二學期)	
		十五	15	16	17	18	19	20	21	19~22第二階段選課(第二學期)	
		十六	22	23	24	25	26	27	28		
	114 年	十七	29	30	31						
					1	2	3	4		1開國紀念日(放假)	
		十八	5	6	7	8	9	10	11	3休學申請截止日 3~5期末考試(在職專班)	
			12	13	14	15	16	17	18	6~10期末考試(日間及進修部) 27調整放假、28除夕(放假)、29-31春節(放假)	
			19	20	21	22	23	24	25	31第一學期結束	
			26	27	28	29	30	31			

※原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會網站公告之日期查詢。

※本行事曆依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新於教務處網頁。

## 南臺科技大學 113 學年度第 2 學期行事曆

113年5月X日校務會議通過，教育部113年X月X日臺教技(四)字第XXXX號同意備查

年	月	週次	星期						重要行事		
			日	一	二	三	四	五		六	
114 年	2								1	1 第二學期開始	
			2	3	4	5	6	7	8	8 上班及上課(補 1/27)	
			9	10	11	12	13	14	15	14 註冊繳費截止日(各學制新生及轉學生另依其註冊須知期限繳費) 14 正式上課(EMBA、在職專班)	
		一	16	17	18	19	20	21	22	17 正式上課(日間及進修部) 21~24 加退選	
		二	23	24	25	26	27	28		27 就學貸款資料繳交、學雜費減免申請截止日 28 和平紀念日(放假)	
										1	10 研究生學位考試開始申請
										8	28 休退學生退 2/3 學雜費(學分費)申請截止日 3/31~4/16 轉系組申請
	3		三	2	3	4	5	6	7	8	
			四	9	10	11	12	13	14	15	
			五	16	17	18	19	20	21	22	
			六	23	24	25	26	27	28	29	
			七	30	31						
						1	2	3	4	5	
											1
	4		八	6	7	8	9	10	11	12	3/31~4/16 轉系組申請 2 校慶補假、3 補假、4 兒童節(放假)、5 民族掃墓節(放假)
			九	13	14	15	16	17	18	19	11~13 期中考試(在職專班)
			十	20	21	22	23	24	25	26	14~18 期中考試(日間及進修部) 11~28 學生成績期中預警輸入
			十一	27	28	29	30				26-27 四技二專統測、EMBA 及在職專班停課(6/21 及 6/22 補課) 4/28~5/9 課程停修申請
								1	2	3	4/28~5/9 課程停修申請
											9 休退學生退 1/3 學雜費(學分費)申請截止日
											30 補假 31 端午節(放假)
	5		十二	4	5	6	7	8	9	10	
			十三	11	12	13	14	15	16	17	
			十四	18	19	20	21	22	23	24	
			十五	25	26	27	28	29	30	31	
	6		十六	1	2	3	4	5	6	7	2~6 畢業班考試(日間及進修部)
			十七	8	9	10	11	12	13	14	7 畢業典禮
			十八	15	16	17	18	19	20	21	13 休學申請截止日 16~20 期末考試(日間及進修部)
				22	23	24	25	26	27	28	13,21-22 期末考試(在職專班)
				29	30						
7				1	2	3	4	5		31 第二學期結束	
			6	7	8	9	10	11	12		
			13	14	15	16	17	18	19		
			20	21	22	23	24	25	26		
			27	28	29	30	31				

※原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會網站公告之日期查詢。

※本行事曆依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新於教務處網頁。

## 南臺科技大學遴聘業界專家施行協同教學實施要點

99年3月8日行政會議通過  
 107年12月3日行政會議修正通過  
 108年9月23日行政會議修正通過  
 109年10月5日行政會議修正通過  
 110年3月8日行政會議修正通過  
 111年12月12日行政會議修正通過  
 113年○○月○○日行政會議修正通過

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

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

## 南臺科技大學學則（修正草案）

### 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。

因應九十四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，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。

學生遇有特殊情況或已修滿畢業應修科目與學分數，經系(學位學程)主任同意後，每學期得減修學分，惟應至少修習一門課程。

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<sup>+</sup>)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，得由任課教師提出成績更正申請書並檢附書面證明，經系務（所務、學位學程事務、中心）會議應出席人員三分之二出席及與會人員四分之三通過後，將成績更正申請書及會議紀錄送教務單位辦理成績更改。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 學生因故得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年，未成年者須經家長或監護人同意。休學累計以二學年為原則。

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，**未成年者**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。學士班延修生僅因專業證照、外語能力檢定或社團參與門檻未通過而延修，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。

### 【完整修正歷程】

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 10 月 25 日校務會議修正通過  
民國 112 年 11 月 17 日臺教技(四)字第 120108406 號函備查

# 南臺科技大學附設專科部學則（修正草案）

民國107年1月10日校務會議通過  
 民國107年6月13日校務會議修正通過  
 民國107年7月12日臺教技(四)字第1070108387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27日臺教技(四)1120059129號函備查  
 民國113年○○月○○日校務會議修正通過

## 第一章 總則

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理專科部學生有關學籍事宜，特依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及其他有關法令規定訂定本學則。
- 第二條 本校處理專科部學生有關學籍事宜，悉依本學則辦理之；本學則未規定者，依其他有關法令之規定。

## 第二章 入學

- 第三條 本校附設五年制專科部，招收國民中學畢業，或具有同等學力資格者，同等學力之標準，依教育部規定辦理。
- 第四條 本校招收新生(轉學生)，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。
- 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，及詳填新生學籍資料並附身分證正反面影印本、相片及繳交各項應繳費用，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。  
 保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。
- 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。
- 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課程序，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。  
 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。

### 第三章 轉學、轉科

第十條 各科除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期不招收轉學生外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。專科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。

第十一條 除一年級第一學期及四、五年級不得轉科(組)外，各科(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉科。學生轉科(組)辦法另訂之。

降級轉科(組)者，其在兩科重複修習之年限，不併計入轉入科(組)之最高修業年限。

### 第四章 修習學分、修業年限、暑期修課

第十二條 本校五年制專科部採學年學分制，各科修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。各科學生畢業應修或提高學分數，依各科課程規定。

第十三條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，至多得延長修業年限二年。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得延長修業年限。

第十四條 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。

第十五條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、低年級(一、二、三年級)學生每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；高年級學生每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

二、學生學期學業等第積分平均(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五以內(採無條件進位)，操行成績在B以上者，次學期經科主任核可後，日間部得加選一至二個科目，並得修讀本科組較高年級或他科組之必、選修課程。

學生遇有特殊情況或已修滿畢業應修科目與學分數，經科主任同意後，每學期得減修學分，惟應至少修習一門課程。

第十六條 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。

### 第五章 選課、學分抵免

第十七條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經科主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

第十八條 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。

第十九條 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。

學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經科主任及教務單位審核。學分抵免辦法另訂之。

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，得酌予抵免學分。但辦理學分抵免後，以專科學校畢業生身份入學者，其修業期限不得少於二年。

第二十條 本校得視各科(組)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之科(組)，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。實習期限由各科(組)另訂之。

第二十一條 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。

## 第六章 成績考核、缺曠課

第二十二條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，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二位外，其餘成績採整數登錄。

操行成績以丙等(含)以上為及格，分為下列五等：

- 一、優(A<sup>+</sup>)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。

第二十三條 學業成績最高為A<sup>+</sup>，及格標準為C<sup>-</sup>。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。

第二十四條 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。

第二十五條 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。

第二十六條 學生於成績公佈後，若對成績有疑議，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。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出成績更正申請書並檢附書面證明，經系務（所務、學位學程事務、中心）會議應出席人員三分之二出席及與會人員四分之三通過後，將成績更正申請書及會議紀錄送教務單位辦理成績更改。學生成績更改辦法另訂之。

第二十七條 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。

第二十八條 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。

## 第七章 休學、復學

第二十九條 學生因故得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年，未成年者須經家長或監護人同意。休學累計以二學年為原則。

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。學期中途辦理休學者，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。

第三十條 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。

第三十一條 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）。

第三十二條 休學生復學時，應入原肄業科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。  
前項原肄業科組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當科組肄業。

## 第八章 退學、開除學籍

第三十三條 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，仍未修足所屬科組規定應修科目與學分者。
- 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。
- 五、自動申請退學者。
- 六、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。

第三十四條 學生因故自動申請退學，未成年者須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第三十五條 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。

第三十六條 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。

第三十七條 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。

## 第九章 畢業

第三十八條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格並符合科系畢業條件者，准予畢業，由本校授予副學士學位，發給副學士學位證書。

第三十九條 專科部學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經科主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：

- 一、修滿畢業應修科目及學分數。

二、各學期學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱 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五（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，即使已修滿該科(組)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。

第四十一條 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。專科部延修生僅因專業證照未通過而延修，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。

## 第十章 學籍管理

第四十二條 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。

第四十三條 學生在校肄業之科班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科、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。

第四十四條 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。

第四十五條 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。

第四十六條 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。

## 第十一章 附則

第四十七條 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。

第四十八條 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。

第四十九條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。

第五十條 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。



## 南臺科技大學學生事務處設置辦法（修正草案）

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過  
民國 113 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)為推動與處理學生相關事務，依本校組織規程之規定設置學生事務處(以下簡稱本處)。
- 第二條 本處置學務長一人，秉承校長之命，主持全校學生事務及輔導事宜。另得置副學務長一人，襄助主管，推動學生事務與輔導工作。  
本處下設生活輔導、課外活動、諮商輔導三組，各組置組長一人及職員若干人。另設軍訓室，置主任一人及軍訓教官若干人。  
本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本處各組室主要職掌如下：
- 一、生活輔導組：
- (一) 學生防震、防災、緊急逃生消防演練業務。
  - (二) 交通安全教育宣導業務。
  - (三) 防制學生藥物濫用專案教育宣導業務。
  - (四) 策劃、管理學生宿舍庶務與校外賃居生輔導業務。
  - (五) 學生獎懲、缺曠、操行之登錄、彙整及管制業務。
  - (六) 班級自治幹部訓練業務。
  - (七) 兵役緩徵業務。
  - (八) 僑、陸生生活輔導相關業務。
  - (九) 就學貸款及學雜費減免業務。
  - (十) 校園霸凌防制與輔導。
- 二、課外活動組：
- (一) 學輔經費、獎補助款經費控管與結報業務。
  - (二) 共用性公布欄運用及海報張貼管理業務。
  - (三) 學生社團成立、運作、輔導及評鑑業務。
  - (四) 學生自治性團體成立與輔導業務。
  - (五) 全校性重大慶典或活動業務。
  - (六) 學生獎助學金業務。
  - (七) 本校工讀生聘任、撥款、研習及經費控管等業務。
  - (八) 生活助學金(含團保)相關業務。
  - (九) 處務資料彙整：含政府部會計畫、校務發展計畫、行政會議、校務會議、董事會議、南區學務中心、校務基本資料庫、獎補助款彙整填報業務。
  - (十) 原住民族學生資源中心相關業務。
  - (十一) 品德教育。
  - (十二) 遺失物招領業務。
- 三、諮商輔導組：
- (一) 學生心理衛生、諮商與轉銜輔導業務。
  - (二) 特殊教育業務。
  - (三) 性別平等業務。
  - (四) 生命教育業務。
  - (五) 導師會議、輔導知能研習、高關懷學生輔導座談會等業務。
  - (六) 導師考核及獎勵相關業務。
  - (七) 學生申訴相關業務。

(八) 學生聯合服務中心業務。

(九) 彙整學習歷程資料。

四、軍訓室：

(一) 全民國防教育課程規劃、教學與宣導業務。

(二) 學生軍訓課程折抵兵役業務。

(三) 軍訓教官薪資、服裝製補、軍人體檢及相關補助經費申請業務。

(四) 校安通報與輪值、校園安全工作協調與掌握業務。

(五) 協助學生輔導業務。

(六) 教育部校園安全維護及全民國防教育資源中心業務。

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，經學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。

## 南臺科技大學安定就學基金設置辦法

民國 98 年 02 月 23 日行政會議通過  
 民國 98 年 12 月 14 日行政會議修正通過  
 民國 101 年 06 月 18 日行政會議修正通過  
 民國 109 年 05 月 18 日行政會議修正通過  
 民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過  
 民國 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）為幫助本校學生於在學期間安心就讀，提供學雜費及其他必要費用緊急支應，使其順利完成學業，特訂定本辦法。
- 第二條 符合下列申請條件之一者得提出申請：  
 一、學生於在學期間因突遇家庭變故、家長失業或家庭清寒等因素，致使失去經濟支援，無法繼續就學、參與學校活動或出國研習者。  
 二、學生申辦就學貸款、減免學雜費及弱勢學生助學計畫等，審核結果未通過，無法繳交費用者。
- 第三條 本校設置安定就學基金（以下簡稱本基金），由會計室保管及支用，以專款專用，永續運作為原則。
- 第四條 本校設安定就學基金管理委員會（以下簡稱本委員會）負責基金管理、運用及其他與基金設立目的相關業務。
- 第五條 本委員會委員由學務長、教務長、國際事務長、各學院院長、會計室主任、人事室主任、學生會會長及學生議會議長等擔任，並由學務長擔任召集人。
- 第六條 本委員會每學期召開會議 1 次，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關人員列席或提供資料。會議應有二分之一以上委員出席始得開議，並以出席委員二分之一以上同意為決議。基金收支報表於每學期校務會議報告運用情形。
- 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。

## 南臺科技大學安定就學基金救急借用申請要點

民國 98 年 10 月 28 日安定就學基金管理委員會審議通過  
 民國 101 年 07 月 16 日安定就學基金管理委員會修正通過  
 民國 109 年 05 月 25 日安定就學基金管理委員會修正通過  
 民國 110 年 02 月 01 日安定就學基金管理委員會修正通過  
 民國 113 年 00 月 00 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為協助學生安定就學，依本校安定就學基金設置辦法之規定，特訂定本要點。
- 二、申請學生應向學務處索取申請表，填具及檢附相關附件，經導師訪查證明確為家庭經濟因素，並由系主任簽核意見後，送至學務處轉送安定就學基金管理委員會（以下簡稱委員會）審議。
- 三、在學期間以申請一次為原則，惟情況特殊者不在此限。
- 四、核發金額每次以八萬元為限，並以募集之總金額為限，如經費用罄即停止受理申請。
- 五、申請學生應提供下列文件以利委員會審查：
  - (一)申請表。
  - (二)新式戶口名簿影本或近三個月內之全戶戶籍謄本(含記事說明)。
  - (三)最近一年家庭全年度綜合所得證明。
  - (四)家庭變故、家長失業或家庭清寒等相關證明文件。
  - (五)學雜費明細表。
  - (六)申辦就學貸款、減免學雜費及弱勢學生助學計畫等審核結果未通過之證明。
  - (七)申請切結書。
- 六、為使安定就學基金永續運作，由委員會審議借款金額及還款年限，如於還款期限內發生休學、(勒)退學、轉學或畢業等任一情況，則於上述情況完成程序或生效日起半年內開始分期攤還或一次還清。
- 七、審議通過之案件，申請學生須繳交南臺科技大學安定就學基金借款約定書及存摺封面影本，借款直接匯撥至學生帳戶。
- 八、本要點如有未盡事宜，由委員會議決之。
- 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。

## 南臺科技大學安定就學基金借款約定書

一式2聯，第一聯借款人收執

### 借據約定事項：

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為幫助本校學生於在學期間安心就讀，設安定就學基金以及安定就學基金管理委員會，負責基金管理與運用。
- 二、借款人於撥款後，如未完成在本校當學期註冊繳款而不具本校學籍，應於一個月內歸還借款。
- 三、借款人應於審議之還款期限內歸還借款，如於還款期限內發生休學、(勒)退學、轉學或畢業等任一情況，則於上述情況完成程序或生效日起半年內，應分期攤還或一次歸還尚未還清之款項，以利安定就學基金維持運作。
- 四、借款人如未依約歸還，本校將依民事責任及刑事責任提起法律訴訟。
- 五、基於誠信原則，借款人應告知本校其異動戶籍地及聯絡電話，以利契約執行，避免衍生詐欺刑事責任。
- 六、借款人如未依約歸還款項，本校得向借款人請求償還債務，亦得向保證人請求借款人未依約償還之債務及所衍生相關費用。

借款人簽名：\_\_\_\_\_已詳閱上述約定事項並同意遵守

茲領到南臺科技大學安定就學基金計新台幣

元整

借款日期：

此 據

借款人姓名：\_\_\_\_\_（簽名及蓋章）

國民身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

連絡電話(手機)：\_\_\_\_\_ 市話：

保證人姓名：\_\_\_\_\_（簽名及蓋章）

國民身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址

連絡電話(手機)：\_\_\_\_\_ 市話：

中 華 民 國 年 月 日

# 南臺科技大學安定就學基金借款約定書

一式2聯，第二聯學校存根聯

## 借據約定事項：

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為幫助本校學生於在學期間安心就讀，設安定就學基金以及安定就學基金管理委員會，負責基金管理與運用。
- 二、借款人於撥款後，如未完成在本校當學期註冊繳款而不具本校學籍，應於一個月內歸還借款。
- 三、借款人應於審議之還款期限內歸還借款，如於還款期限內發生休學、(勒)退學、轉學或畢業等任一情況，則於上述情況完成程序或生效日起半年內，應分期攤還或一次歸還尚未還清之款項，以利安定就學基金維持運作。
- 四、借款人如未依約歸還，本校將依民事責任及刑事責任提起法律訴訟。
- 五、基於誠信原則，借款人應告知本校其異動戶籍地及聯絡電話，以利契約執行，避免衍生詐欺刑事責任。
- 六、借款人如未依約歸還款項，本校得向借款人請求償還債務，亦得向保證人請求借款人未依約償還之債務及所衍生相關費用。

借款人簽名：\_\_\_\_\_已詳閱上述約定事項並同意遵守

茲領到南臺科技大學安定就學基金計新台幣

元整

此 據

借款人姓名：\_\_\_\_\_（簽名及蓋章）

國民身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

連絡電話(手機)：\_\_\_\_\_ 市話：

保證人姓名：\_\_\_\_\_（簽名及蓋章）

國民身分證字號：

戶籍地址：

聯絡地址：

連絡電話(手機)：\_\_\_\_\_ 市話：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 南臺科技大學安定就學基金款項歸還方式

借款人請將歸還款項匯至以下帳戶：

金融機構名稱：第一銀行台南分行

帳號：60150088331

戶名：南臺學校財團法人南臺科技大學

統一編號:73502634

公庫代碼(7碼)：0076010

並於匯款單備註欄加註說明「000 歸還安定就學款項」，匯款單影本掛號寄回「71005 臺南市永康區南台街一號 南臺科技大學 學務處安定就學基金承辦人收」。並於匯款後，以電話告知本校學務處已匯款，以便本校查閱，本校確認收到匯款後，將開立還款證明，可以郵寄或至本校領取。如有任何問題，請洽 06-2533131#2240~2243 或寄信至 [service@stust.edu.tw](mailto:service@stust.edu.tw) 安定就學基金承辦人，感謝。



## 南臺科技大學校園景觀規劃及空間運用小組設置辦法

民國 113 年○○月○○日行政會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為促進校園景觀整體性與前瞻性規劃並合理分配運用建築空間，特訂定「南臺科技大學校園景觀規劃及空間運用小組設置辦法」(以下簡稱本辦法)，並成立「南臺科技大學校園景觀規劃及空間運用小組」(以下簡稱本小組)。
- 第二條 本小組由當然委員及專業委員組成：
- 一、當然委員包括副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、各學院院長、通識中心主任、校務發展推動中心主任、及環境安全衛生室主任。
  - 二、專業委員由校長自校內具相關專長之專任教師遴聘之。任期一年，得連聘連任。本小組由校長指派之副校長擔任召集人，總務長為執行秘書。本小組各委員皆為無給職。
- 第三條 本小組任務如下：
- 一、研議有關校園環境與景觀規劃事宜。
  - 二、研議校園土地開發與重大工程規劃事宜。
  - 三、研議新建或新購空間運用規劃事宜。
  - 四、檢討調整現有空間分配與使用狀況。
  - 五、其他與校園景觀規劃與空間運用有關之興革事項。
- 第四條 本小組每學期召開一次，必要時得召開臨時會。開會時，得邀請相關單位人員列席說明。本小組決議須有全體委員二分之一以上出席，並以出席委員二分之一以上同意。
- 第五條 各單位因需要而申請分配空間時，應填具「空間需求申請表」(附表一)送總務處登記，交本小組討論。
- 第六條 各單位因需要而變更空間使用目的時，應填具「空間變更使用申請表」(附表二)送總務處登記，交本小組討論。
- 第七條 本小組之決議應提交行政會議討論。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學空間需求申請表 (表一) (草案)

填表日期：民國    年    月    日

事 由			
使用時間	<input type="checkbox"/> 長期使用 <input type="checkbox"/> 短期使用 自民國    年    月    日 <span style="margin-left: 150px;">至    年    月    日止</span>		
需用空間說明 (包含水電、網路、電話 相關設施)			
加會單位	(依實際需要填寫)		
填表人	申請單位主管	院長	
計網中心	營繕組	保管組	總務處
<p>說明：</p> <p>一、需用空間請註明樓別、樓層、用途說明、面積大小及空間編號。</p> <p>二、申請教師研究室請註明教師之姓名、性別、職級並檢附聘用單資料。</p> <p>三、如有需要，請檢附相關估價表。</p> <p>四、不敷填寫可以附件表列。</p>			

南臺科技大學 空間變更使用申請表 (表二) (草案)

空間編號及名稱			原管理單位		變更後管理單位		
需辦理財產移轉之設備				需遷出之設備 (歸屬原管理單位)			
財產編號	品名	數量	保管人簽章	品名	數量	保管人簽章	
空間變更 安全檢覈項目	內容					合格 (含可改善)	不合格
結構安全							
逃生出入口							
排煙設備							
緊急照明設備							
滅火設備							
消防管路							
用電							
其他 (水電、網路...)							

變更前平面圖

變更後平面圖

新遷入設備名稱 (並請註明是否有網路佈線)	數量	用電方式 (?相?V)	用電負載 (kW 或 hp)	載重 (kg/m <sup>2</sup> )

註：如有需要，請檢附相關估價表以利會議討論、審議。

申請單位主管

原管理單位主管

計網中心

總務長

申請單位院長

原管理單位院長

營繕組

保管組

## 南臺科技大學空間分配及管理辦法

民國 102 年 3 月 11 日行政會議通過  
 民國 103 年 11 月 17 日行政會議修正通過  
 民國 104 年 3 月 18 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 7 月 1 日行政會議修正通過  
 民國 113 年 00 月 00 日行政會議廢止

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為妥善分配、規劃及管理本校空間，特訂定本辦法。
- 第二條 為因應工作需要特成立「空間分配及管理小組」(以下簡稱本小組)，本小組成員由督導副校長、教務長、總務長及各學院院長組成。督導副校長為本小組召集人，另置執行秘書一人，由保管組組長擔任之。
- 第三條 本小組以每季召開一次會議為原則，必要時由召集人視需要召開臨時會議，並得視議案需要邀請相關人員列席說明。
- 第四條 本小組之任務如下：  
 一、議定本校空間分配及管理之原則。  
 二、規劃本校新建空間事宜。  
 三、本校現有空間管理規劃與變更事宜之審議。  
 四、其他交辦事項之規劃與處理。
- 第五條 各單位因需要而申請分配空間時，應填具「空間需求申請表」(附表一)送總務處登記，交本小組討論、陳核後決定之。
- 第六條 各單位因需要而變更空間使用目的時，應填具「空間變更使用申請表」(附表二)送總務處登記，交本小組討論、陳核後決定之。
- 第七條 空間分配後不得私自轉讓、交換或處置，違者將收回本校統籌分配運用，各單位人員離職或調職時應於一個月內騰出空間並交回本校。
- 第八條 保管組得不定期全面檢視本校空間使用狀況，並將檢視結果提供書面報告送交本小組規劃後續空間分配事宜。
- 第九條 研究室或實驗室分配對象，以專任教師為限(含專案教師)。但有其他特殊需求者，得專案簽請校長核准。
- 第十條 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。

## 南臺科技大學空間需求申請表 (表一)

填表日期：民國    年    月    日

事 由			
使用時間	<input type="checkbox"/> 長期使用 <input type="checkbox"/> 短期使用 自民國    年    月    日 <span style="margin-left: 150px;">至    年    月    日止</span>		
需用空間說明 (包含水電、網路、電話 相關設施)			
加會單位	(依實際需要填寫)		
填表人	申請單位主管	院長	
計網中心	營繕組	保管組	總務處
<p>說明：</p> <p>一、需用空間請註明樓別、樓層、用途說明、面積大小及空間編號。</p> <p>二、申請教師研究室請註明教師之姓名、性別、職級並檢附聘用單資料。</p> <p>三、如有需要，請檢附相關估價表。</p> <p>四、不敷填寫可以附件表列。</p>			

南臺科技大學 空間變更使用申請表 (表二)

空間編號及名稱			原管理單位		變更後管理單位		
需辦理財產移轉之設備				需遷出之設備 (歸屬原管理單位)			
財產編號	品名	數量	保管人簽章	品名	數量	保管人簽章	
空間變更 安全檢覈項目	內容					合格 (含可改善)	不合格
結構安全							
逃生出入口							
排煙設備							
緊急照明設備							
滅火設備							
消防管路							
用電							
其他 (水電、網路...)							



變更前平面圖

變更後平面圖

新遷入設備名稱 (並請註明是否有網路佈線)	數量	用電方式 (?相?V)	用電負載 (KW 或 HP)	載重 (kg/m <sup>2</sup> )

註：如有需要，請檢附相關估價表以利會議討論、審議。

申請單位主管

原管理單位主管

計網中心

總務長

申請單位院長

原管理單位院長

營繕組

保管組

## 南臺科技大學執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵辦法

民國99年09月06日行政會議通過  
 民國99年11月01日行政會議修正通過  
 民國101年04月16日行政會議修正通過  
 民國101年09月10日行政會議修正通過  
 民國101年10月22日行政會議修正通過  
 民國102年11月18日行政會議修正通過  
 民國104年11月30日行政會議修正通過  
 民國105年09月26日行政會議修正通過  
 民國105年12月05日行政會議修正通過  
 民國106年05月01日行政會議修正通過  
 民國106年05月31日行政會議修正通過  
 民國107年05月21日行政會議修正通過  
 民國109年04月06日行政會議修正通過  
 民國110年06月02日行政會議修正通過  
 民國111年03月07日行政會議修正通過  
 民國111年04月11日行政會議修正通過  
 民國111年08月15日行政會議修正通過  
 民國112年05月01日行政會議修正通過  
 民國113年○○月○○日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為獎勵研究及產學績效卓越之教師、延攬及留住特殊優秀人才，提高本校學術研究競爭力，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校於學術研究、實務應用研究、產學研究或跨領域研究有卓越績效(不含教學績效傑出人員、行政工作績效卓著人員、自公立大專校院及公立學術研究機關(構)退休之人員)，且於補助起始日前一年內曾執行國家科學及技術委員會(以下稱簡國科會)研究計畫者，均可依本辦法規定提出申請。獎勵對象分在職、新聘二類。
- 一、在職之特殊優秀人員，須為本校任職二年以上之編制內專任助理教授以上教師。
  - 二、新聘之特殊優秀人員，首次申請者須於補助起始日前一年八月一日後，為首次於國內聘任，或為本校未正式受聘任前五年期間均任職於國外學術研究機構之專任教學、研究人員，且不含自國內公私立大專校院或學術研究機關(構)延攬之人員。本項獎勵最多可以連續補助三年。
- 第三條 本校成立「**研究獎勵**審查委員會」(以下簡稱委員會)，負責特甄選與績效管考。委員會由督導副校長、各學院院長、通識教育中心中心主任、研發長、教務長、人事室主任、會計室主任組成。
- 第四條 依國科會每年度補助大專校院**研究**獎勵措施所規定之獎勵金額，按各學院(含通識教育中心)上一年度所獲國科會專題研究計畫、國科會產學合作研究計畫及國際合作類研究計畫金額之比例進行分配可獲獎勵金額。
- 第五條 本辦法所稱之期刊論文、學術研究計畫、產學合作計畫、專利、技術移轉定義如下：
- 一、期刊論文：須為 SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 期刊。
  - 二、學術研究計畫：採計國科會專題研究計畫、國科會產業前瞻技術計畫、國家型科技計畫、政府部會研究型計畫；國科會單一整合型計畫、國科會深耕工業基礎技術專案計畫及國科會產學小聯盟計畫金額折半計算，國科會產學合作研究計畫僅採計國科會補助金額。不採計教育部計畫或教學改進計畫、國科會科普活動、國科會短期研究、國科會人員交流等非研究型計畫。
  - 三、產學合作計畫：採計企業及法人研發計畫，國科會產學合作研究計畫僅採計廠商出資金額。不採計代購設備金額、委託檢測、委託勞務、教育訓練、人力培訓等非屬研發性質之產學合作計畫。
  - 四、專利：獲國內外專利權(採計已領證件數)，且歸屬南臺科技大學。
  - 五、技術移轉：以本校名義完成技術契約書之簽訂，且技轉金繳入校庫者。

第六條 獎勵評選項目及計分權重比例：

- 一、採計申請人提出申請之前一年八月一日起至申請當年七月三十一日止績效。
- 二、申請人(不含申請新聘特殊優秀人員)依各獎勵評選項目自選權重比例，權重比例累計上限為 100%，所獲得之累計金額即為申請人參加評比之金額，如表 1 說明。

表 1、各獎勵評選項目及計分權重比例說明表

獎勵評選項目 (金額)	自選配分 百分比之範圍 (累計上限 100%)	相關規定
期刊論文	10%-30%	期刊論文分成 A、B、C、D 四級，各級給予不同的採計金額：(僅採計第一作者或第一通訊作者期刊論文) (一)A 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數(Impact Factor)排行(rank)屬前 25%者、SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬前 40%者、以及 A&HCI 期刊論文，每篇以獎勵金五萬元整計算。 (二)B 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 26%-50%者、SSCI 期刊論文在該領域的影響指數排行屬 41%-60%者、以及 TSSCI 或 THCI 期刊，每篇以獎勵金三萬元整計算。 (三)C 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 51%-75%者、SSCI 期刊論文在該領域的影響指數排行屬 61%-75%者，每篇以獎勵金一萬五千元整計算。 (四)D 級：SCIE 或 SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 75%以上者，每篇以獎勵金五千元整計算。
學術研究計畫	30%-50%	須為計畫主持人 (一)採計國科會專題研究計畫、國科會產業前瞻技術計畫、國家型科技計畫、政府部會研究型計畫。 (二)國科會產學合作研究計畫僅採計國科會補助金額。 (三)單一整合型計畫、國科會深耕工業基礎技術專案計畫及國科會產學小聯盟計畫金額減半計算。
產學合作計畫 及技轉	30%-50%	須為計畫主持人 (一)採計企業及法人研發計畫。 (二)國科會產學合作研究計畫僅採計廠商出資金額。
專利	5%-20%	須為專利發明人 (一)國外發明專利每件以 20 萬元計算。 (二)國內發明專利或設計專利每件以 10 萬元計算。 (三)國內或國外新型專利每件以 3 萬元計算。

第七條 獎勵項目及各學院(中心)績效目標值規範如表 2，其核給獎勵原則依序如下：

- 一、符合在職(頂尖獎勵、傑出獎勵、特優獎勵、績優獎勵)人員及新聘特殊優秀人員之核給比例，副教授或相當職級以下人數至少占總獎勵對象人數三分之一。

二、得依當年度可獎勵金額，經委員會決議推薦具申請在職「績優獎勵」資格者核給獎勵，惟每月最低不得少於 5,000 元。

三、得依當年度可獎勵金額，經委員會決議加發予受推薦之在職(傑出獎勵、特優獎勵、績優獎勵)人員。

表 2、獎勵項目及各學院(中心)績效目標值說明表

類型	獎勵項目	績效目標值			獎勵金額
		工學院	數位設計學院	商管學院、人文學院、通識教育中心、體育教育中心	
在職	頂尖獎勵	三年內曾獲國科會傑出研究獎 1 次以上	三年內曾獲國科會傑出研究獎 1 次以上	三年內曾獲國科會傑出研究獎 1 次以上	每月加發新臺幣 5 萬元
	傑出獎勵	累計金額達 250 萬(含)元以上	累計金額達 220 萬(含)元以上	累計金額達 200 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 3 萬元
	特優獎勵	累計金額達 150 萬(含)元以上	累計金額達 120 萬(含)元以上	累計金額達 100 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 2 萬元
	績優獎勵	累計金額達 50 萬(含)元以上	累計金額達 30 萬(含)元以上	累計金額達 25 萬(含)元以上	每月加發新臺幣 1 萬元
新聘 (應聘三年內得以申請此獎勵)	教授級-新聘傑出學者獎勵	1. 獲國家級獎項者(如國科會傑出獎、特約研究人員獎、國家講座、傑出人才發展基金會傑出人才講座、行政院傑出科技人才獎、國家文藝獎、行政院文藝獎或相當層級之獎項等)。 2. 著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。 3. 產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。 4. 在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。			每月加發新臺幣 8 萬元
	副教授級-新聘傑出學者獎勵	1. 著有重大學術貢獻之期刊論文或專書者。 2. 產學合作成果優異，並將研究成果轉移於產業界，獲致重大貢獻者。 3. 在國內外學術組織擔任重要職務或獲頒授重要獎項，且具傑出學術成果者。			每月加發新臺幣 6 萬元
	助理教授級-新聘傑出學者獎勵	1. 至少發表 5 篇以上 SCIE、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 學術期刊論文。 2. 產學合作計畫績效累計金額達 200 萬以上。 3. 符合國家發展計畫或本校重點特色領域發展人才。			每月加發新臺幣 3 萬元

第八條 符合第二條規定且績效達到表 2 之各學院(中心)績效目標值之申請人，應填寫申請表並備妥各項審核資料，送所屬學院(中心)初審。各學院(中心)依其可獲獎勵金之額度，由初審小組篩選出各獎助項目入選者之等級與優先順序，送委員會複審，委員會審議結果陳請校長核定。

第九條 委員會定期評估每位受獎教師之預期績效，至少應達上一年度之績效標準，並得適時提供必要之協助。

委員會每半年召開一次，追蹤並評核是否達成預期績效，並將此績效列入翌年申請本獎勵時評核重點項目之一。

第十條 凡經由本辦法獲獎勵之教師，不得再以受獎期間產出之學術研究計畫、產學合作計畫請領校內其他獎勵。

第十一條 本校對獲得本辦法獎勵之教師，依本校相關規定提供必要之協助，參考項目如下：  
一、教學支援方面得提供彈性開課、抵免教學時數、優先配置教學助理等措施，以減輕教師教學負擔。  
二、研究支援方面得整合本校研發團隊、設備資源協助教師拓展研究量能。  
三、行政支援方面得提供專業人員，協助教師進行產學合作、產品商品化及技術移轉等工作。

第十二條 本辦法之經費來源為「國家科學及技術委員會補助大專校院研究獎勵計畫」。

第十三條 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。

## 南臺科技大學研究發展成果及技術移轉管理要點

民國 93 年 06 月 24 日校務會議修正通過  
 民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過  
 民國 97 年 01 月 18 日校務會議修正通過  
 民國 97 年 07 月 09 日校務會議修正通過  
 民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過  
 民國 99 年 07 月 06 日校教評會修正通過  
 民國 100 年 07 月 29 日校教評會修正通過  
 民國 101 年 06 月 19 日校教評會修正通過  
 民國 103 年 01 月 16 日校教評會修正通過  
 民國 104 年 04 月 08 日校教評會修正通過  
 民國 105 年 04 月 27 日校教評會修正通過  
 民國 105 年 10 月 21 日校教評會修正通過  
 民國 107 年 01 月 24 日校教評會修正通過  
 民國 107 年 06 月 04 日行政會議修正通過  
 民國 107 年 11 月 19 日行政會議修正通過  
 民國 108 年 09 月 23 日行政會議修正通過  
 民國 112 年 01 月 16 日行政會議修正通過  
 民國 113 年 00 月 00 日行政會議修正通過

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

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

發明人應填具揭露申請表含「保密同意書」完整資料以送委辦事務所。

本校如與廠商共有專利，發明人在提出審查時，應敘明費用分攤與維護之方式。

專利申請案經審議通過者，呈校長核定後，由本校協助申辦。

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

六、本校專利權被侵權時，由本校法律專家統一處理，發明人應全力協助。

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

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

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

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

無償授權對象應為學術研究、教育、公益用途及其他經許可、核定或簽准者。

(二)以非專屬授權為原則；但有下列情形之一者，得採專屬授權：

1. 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

2. 研究成果之移轉須經政府長期審核始能上市之產品者。

3. 技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

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

1. 國內廠商無承接意願、或能力者。

2. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展者。

3. 授權國外對象將更有利於國家整體發展者。

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

本校於技術移轉簽約時，應敘明授權之起訖期間及維護費之支付方式。

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

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

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

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

本校自取得研發成果之權利滿二年後，應依以下規定檢討有否繼續維護之必要：

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

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

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



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

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

(一) 技術技轉：權益金 **70%** 分配給發明人作為獎勵金、**30%** 歸本校。

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

(三) 產學案併簽先期技轉：政府產學案併簽先期技轉，權益金分配原則依資助機關規定；民間產學案併簽先期技轉，權益金 90% 分配給發明人作為獎勵金、10% 歸本校。

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

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

有關本校研發成果之權益金核算、收繳、催收等由研產處負責；收取權益金後，應於二個月內完成呈報及上繳科發基金，必要時得採取相關法律措施，以維護本校權益。本校應依補助、委託或出資政府機關之規定期限前，預估研發成果收入及應繳交科發基金之總額，並按規定妥為分配之預計繳交金額後，並得依該機關之規定呈報。

十二、本校研發成果應於每年度六月中統計與盤點，適時進行運用推廣，發明人應：

(一) 配合本校製作成果手冊，未配合者得停止補助其專利申請費用一年。

(二) 配合本校參加推廣活動；未配合者得停止補助其專利申請費用二年。

十三、本校所屬人員須履行本要點，違反時依本校教職員工聘約及規章辦理。

本校研發成果之收支，依本校會計處理機制設帳管理，供相關人員查核。

本校研發成果因特殊需要無法依本要點執行時，得簽請校長核准。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學推動學術單位關鍵績效指標實施要點

民國 98 年 11 月 30 日行政會議通過  
 民國 98 年 06 月 15 日行政會議修正通過  
 民國 99 年 05 月 31 日行政會議修正通過  
 民國 100 年 05 月 02 日行政會議修正通過  
 民國 101 年 05 月 28 日行政會議修正通過  
 民國 102 年 05 月 20 日行政會議修正通過  
 民國 103 年 05 月 05 日行政會議修正通過  
 民國 104 年 03 月 30 日行政會議修正通過  
 民國 105 年 04 月 11 日行政會議修正通過  
 民國 105 年 09 月 26 日行政會議修正通過  
 民國 106 年 03 月 20 日行政會議修正通過  
 民國 107 年 06 月 04 日行政會議修正通過  
 民國 107 年 09 月 10 日行政會議修正通過  
 民國 107 年 12 月 03 日行政會議修正通過  
 民國 109 年 04 月 20 日行政會議修正通過  
 民國 110 年 04 月 26 日行政會議修正通過  
 民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過  
 民國 111 年 04 月 11 日行政會議修正通過  
 民國 111 年 09 月 12 日行政會議修正通過  
 民國 112 年 04 月 10 日行政會議修正通過  
 民國 113 年 00 月 00 日行政會議修正通過

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

且當年達成平均點數總排名在前十五名以內者，均可參加本項評選。以其進步之平均點數採計至小數點後兩位，依名次取前五名。

(四)精進獎：受評核年度之平均點數大於前一年平均點數者，扣除已獲前述獎項之系所，擇優至多取三名，頒予精進獎。

(五)激勵獎：當年度各系所均未獲獎之學院，依平均點數排名為該學院第一名之系所，頒予激勵獎。通識教育中心、體育教育中心併入人文社會學院計算。

六、年度亮點指標：該指標得配合學校年度政策調整之，得以從缺。該指標不列入第五條之平均點數計算；其評比方式係依當年度所訂之亮點績效擇優取一名頒予亮點獎。

七、各獎項之獎勵方式如下：

(一)績優獎依名次分別發給獎勵金七萬元整、五萬元整和三萬元整。每一名次得獎系所所屬學院當年度職員個人考績增核甲等一名。另，各學院與通識教育中心總點數比前一年進步者，擇優增核甲等各一名，以三名為限。績優獎前二名得另推派一名同仁參訪姊妹校（第一次得獎由單位主管參加，第二次得獎則由單位主管指派一名同仁參加）。

(二)貢獻獎每一名次發給二萬元獎勵金。

(三)敬業獎取前五名，每一名次發給二萬元獎勵金。

(四)精進獎每一名發給二萬元獎勵金。

(五)激勵獎每一名發給二萬元獎勵金。

(六)亮點獎一名發給二萬元獎勵金。

八、考核結果作為單位次年度資本門經費增減之參考。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

『學術關鍵績效指標』各項指標評比點數一覽表

績效指標	採計點數/件	
(一)政府部會計畫 (包含各類政府計畫)	金額(元)/件	點數
	50,000 ≤ 金額 < 1,000,000	3
	1,000,000 ≤ 金額 < 3,000,000	5
	金額 ≥ 3,000,000	7
(二)產學合作計畫 (含併簽技轉之一般產學、國科會產學、捐贈，國際產學案則依計畫金額所屬級距，以兩倍點數計算)	金額(元)/件	點數
	50,000 ≤ 金額 < 100,000	1
	100,000 ≤ 金額 < 300,000	每1萬元0.1點 (取至小數1位)
	300,000 ≤ 金額 < 1,000,000	每1萬元0.14點 (取至小數1位)
	金額 ≥ 1,000,000 每增加100萬，點數增加2點	14
	捐贈品市值(元)	點數
	金額 < 5,000,000	3
金額 ≥ 5,000,000	6	
(三)核准專利案	新型專利	1
	設計(新式樣)專利	1
	發明專利	3
(四)技轉、先期技轉或授權案	金額(元)/件	點數
	產學合作計畫同時簽訂先期技轉，而抵免管理費者	3
	金額 < 60,000	5
	60,000 ≤ 金額 < 300,000	12
	300,000 ≤ 金額 < 500,000	20
金額 ≥ 500,000	36	
(五)推廣教育(含政府部會委辦之課程、自辦班)	3	
(六)教師指導學生參與競賽得獎	2	
(七)國科會學生專題計畫	1	
	通識教育中心、體育教育中心、雙語教學推動中心、財經法律研究所、師資培育中心與人文社會學院教育經營碩士班之達成件數與點數，以本項指標當年度其餘學術單位之平均值來核算。	
(八)學生參與業界實習時數 (海外(含大陸)以兩倍點數計算)	點數/時數(每320小時)	
	各系學生符合教育部實習規定之總時數，每320小時0.1點，四捨五入取到小數1位	
	通識教育中心、體育教育中心、雙語教學推動中心、財經法律研究所、師資培育中心與人文社會學院教育經營碩士班之達成件數與點數，以本項指標當年度其餘學術單位之平均值來核算。	

績效指標	採計點數/件	
(九) 南臺學報、南臺人文社會學報投稿篇數	審查狀況	點數
	初審通過具備外審資格	0.2
	刊登	1
<p style="text-align: center;"><b>年度亮點指標</b></p> <p style="text-align: center;"><b>學術研究</b></p> <p>(自 108 年度起實施，本項指標配合學校年度政策調整；得以從缺)</p>	<b>1.發表期刊論文之平均點數</b>	
	<small>(以本校名義發表之 SCIE、SSCI、A&amp;HCI、TSSCI、THCI 期刊論文，須填報本校教師基本資料庫表 1-9 經審核通過始得採計；四捨五入取到小數 1 位)</small>	
	<p>(1)符合第一作者或通訊作者之資格：</p> <p><b>採</b>分級計算點數，分級之百分比依四捨五入方式<b>取</b>至整數計算。同一篇論文若第一作者與通訊作者分屬不同系所，則依該論文級別點數折半計算；若第一作者與通訊作者屬同一系所，則以篇計算之。</p> <p>A 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數排行屬前 25%者、SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬前 40%者、以及 A&amp;HCI 期刊論文。</p> <p>B 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 26%-50%者、SSCI 期刊論文在該領域的影響指數排行屬 41%-60%者、以及 TSSCI 或 THCI 期刊。</p> <p>C 級：SCIE 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 51%-75%者、SSCI 期刊論文在該領域的影響指數排行屬 61%-75%者。</p> <p>D 級：SCIE 或 SSCI 期刊論文在該領域之影響指數排行屬 75%以上者。</p> <p>EI 及其他。</p>	<p>點數/篇</p> <p>7</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>0</p>
	(2)非為第一作者或通訊作者	不採計
<b>2.國科會計畫通過件數之平均點數</b> <small>(四捨五入取到小數 1 位)</small>		點數/件
<p>國科會計畫通過件數</p> <p>(含國科會專題研究計畫、國科會產學合作計畫、小聯盟計畫、國科會雙邊國合計畫、國科會雙邊人員交流計畫)</p>		4

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



## 南臺科技大學智慧健康醫療科技中心設置管理辦法（草案）

民國 113 年○○月○○日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為整合智慧健康醫療相關議題之研究人才及資源，提升研究之層次及效能，特設置校級「智慧健康醫療科技中心」(以下簡稱本中心，英文名稱：Center for Intelligent Healthcare Technology)，並訂定本辦法。
- 第二條 本中心之任務如下：  
 一、整合本校之研究人力及設備，組成研發團隊，進行重大議題之創新研發。  
 二、以提升健康醫療產業技術為重點之研究，提供政府、企業界、及民間組織決策之諮詢。  
 三、執行產、官、學界研究計畫，有系統整合研究成果，促進我國健康醫療產業之發展。  
 四、促進健康醫療科技議題相關之國際研發合作及學術交流活動。  
 五、培育研究人才，加速推動國內健康醫療之研發能力及教育。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務。主任由校長聘任之。
- 第四條 本中心成員由主任邀集本校相關領域之專任教師及專家組成。
- 第五條 本中心每年接受一次考評，考評委員會由校長或督導副校長邀集校內或校外3至5名專家學者共同組成，考評項目如下：  
 一、營運方向與設置宗旨之相符性。  
 二、科技中心之研發成果、競賽、服務活動、人才培訓，以及校內教學配合情形。  
 三、年度經費收入支出總額及明細。  
 四、其他考評相關附件資料。
- 第六條 本中心應於每年3月、6月、9月提交執行進度報告書，以及每年11月提交年度成果報告書，統一由研究發展暨產學合作處彙整後提送考評委員會備查。
- 第七條 本中心各項費用收支以自給自足為原則，經費採專帳管理。列入本中心之計畫案，其結餘款由校方徵收 15% 管理費後彈性循環使用，各項經費之報支依學校相關規定辦理。
- 第八條 本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。
- 第九條 本中心定期召開中心業務會議，討論並議決中心業務事項。
- 第十條 退場機制  
 一、如本中心既有任務結束，得由主任以書面方式向考評委員會提出解散之申請，經考評委員會決議通過後，陳請校長核准之。  
 二、考評委員會可視需要召開臨時會，議決本中心之運作是否符合原設置目的與功能。若未達標準，考評委員會得以書面方式通知本中心將向校長提出裁撤之建議。本中心得於收到通知後1個月內向考評委員會提出申復，未申復或申復未通過，考評委員會得正式陳請校長裁撤之。  
 三、經校長核定裁撤後，本中心可緩衝運作一年。正式解散時其專帳未支用之餘額悉由學校收回統籌運用。
- 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。

## 南臺科技大學智慧電動載具科技中心設置管理辦法（草案）

民國 113 年○○月○○日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為整合智慧電動載具相關議題之研究人才及資源，提升研究之層次及效能，特設置校級「智慧電動載具科技中心」(以下簡稱本中心，英文名稱：Center for Intelligent Mobility)，並訂定本辦法。
- 第二條 本中心之任務如下：  
 一、整合本校在智慧電動載具相關領域之研究人力及設備，組成研發團隊，進行重大議題之創新研發。  
 二、以提升智慧電動載具關鍵技術為重點之研究，提供政府、企業界及民間組織決策之諮詢。  
 三、執行產、官、學界研究計畫，有系統整合研究成果，促進我國智慧電動載具產業之發展。  
 四、促進智慧電動載具相關議題之國際研發合作及學術交流活動。  
 五、培育研究人才，加速推動國內智慧電動載具之研發能力及教育。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務。主任由校長聘任之。
- 第四條 本中心成員由主任邀集本校相關領域之專任教師及專家組成。
- 第五條 本中心每年接受一次考評，考評委員會由校長或督導副校長邀集校內或校外3至5名專家學者共同組成，考評項目如下：  
 一、營運方向與設置宗旨之相符性。  
 二、科技中心之研發成果、競賽、服務活動、人才培訓，以及校內教學配合情形。  
 三、年度經費收入支出總額及明細。  
 四、其他考評相關附件資料。
- 第六條 本中心應於每年3月、6月、9月提交執行進度報告書，以及每年11月提交年度成果報告書，統一由研究發展暨產學合作處彙整後提送考評委員會備查。
- 第七條 本中心各項費用收支以自給自足為原則，經費採專帳管理。列入本中心之計畫案，其結餘款由校方徵收 15% 管理費後彈性循環使用，各項經費之報支依學校相關規定辦理。
- 第八條 本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。
- 第九條 本中心定期召開中心業務會議，討論並議決中心業務事項。
- 第十條 退場機制  
 一、如本中心既有任務結束，得由主任以書面方式向考評委員會提出解散之申請，經考評委員會決議通過後，陳請校長核准之。  
 二、考評委員會可視需要召開臨時會，議決本中心之運作是否符合原設置目的與功能。若未達標準，考評委員會得以書面方式通知本中心將向校長提出裁撤之建議。本中心得於收到通知後1個月內向考評委員會提出申復，未申復或申復未通過，考評委員會得正式陳請校長裁撤之。  
 三、經校長核定裁撤後，本中心可緩衝運作一年。正式解散時其專帳未支用之餘額悉由學校收回統籌運用。
- 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。



## 南臺科技大學智慧綠能科技中心設置管理辦法（草案）

民國 113 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)為整合能源相關議題之研究人才及資源，提升研究之層次及效能，特設置校級「智慧綠能科技中心」(以下簡稱本中心，英文名稱：Center for Smart Grid Technology)，並訂定本辦法。
- 第二條 本中心之任務如下：  
 一、整合本校之研究人力及設備，組成研發團隊，進行重大議題之創新研發。  
 二、以提升智慧綠能產業技術為重點之研究，提供政府、企業界及民間組織決策之諮詢。  
 三、執行產、官、學界研究計畫，有系統整合研究成果，促進我國能源產業之發展。  
 四、促進智慧綠能科技議題相關之國際研發合作及學術交流活動。  
 五、培育研究人才，加速推動國內永續能源之研發能力及教育。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務。主任由校長聘任之。
- 第四條 本中心成員由主任邀集本校相關領域之專任教師及專家組成。
- 第五條 本中心每年接受一次考評，考評委員會由校長或督導副校長邀集校內或校外3至5名專家學者共同組成，考評項目如下：  
 一、營運方向與設置宗旨之相符性。  
 二、科技中心之研發成果、競賽、服務活動、人才培訓，以及校內教學配合情形。  
 三、年度經費收入支出總額及明細。  
 四、其他考評相關附件資料。
- 第六條 本中心應於每年3月、6月、9月提交執行進度報告書，以及每年11月提交年度成果報告書，統一由研究發展暨產學合作處彙整後提送考評委員會備查。
- 第七條 本中心各項費用收支以自給自足為原則，經費採專帳管理。列入本中心之計畫案，其結餘款由校方徵收 15% 管理費後彈性循環使用，各項經費之報支依學校相關規定辦理。
- 第八條 本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。
- 第九條 本中心定期召開中心業務會議，討論並議決中心業務事項。
- 第十條 退場機制  
 一、如本中心既有任務結束，得由主任以書面方式向考評委員會提出解散之申請，經考評委員會決議通過後，陳請校長核准之。  
 二、考評委員會可視需要召開臨時會，議決本中心之運作是否符合原設置目的與功能。若未達標準，考評委員會得以書面方式通知本中心將向校長提出裁撤之建議。本中心得於收到通知後1個月內向考評委員會提出申復，未申復或申復未通過，考評委員會得正式陳請校長裁撤之。  
 三、經校長核定裁撤後，本中心可緩衝運作一年。正式解散時其專帳未支用之餘額悉由學校收回統籌運用。
- 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。

## 南臺科技大學智慧製造科技中心設置管理辦法（草案）

民國 113 年○○月○○日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為整合具有智慧製造與高階加工技術相關研究人才及資源，提升研究之層次及效能，特設置校級「智慧製造科技中心」(以下簡稱本中心，英文名稱：Center for Smart Manufacturing)，並訂定本辦法。
- 第二條 本中心之任務如下：  
 一、整合本校之研究人力及設備，組成研發團隊，進行重大議題之創新研發。  
 二、以發展智慧製造與高階加工技術相關之重要關鍵性研究，可提供政府、企業界及民間組織決策之諮詢。  
 三、執行產、官、學界研究計畫，有系統整合研究成果，促進我國智慧製造與高階加工產業之發展。  
 四、促進智慧製造與高階加工技術相關議題之國際研發合作及學術交流活動。  
 五、培育研究人才，加速推動國內智慧製造與高階加工技術之研發能力及教育。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務。主任由校長聘任之。
- 第四條 本中心成員由主任邀集本校相關領域之專任教師及專家組成。
- 第五條 本中心每年接受一次考評，考評委員會由校長或督導副校長邀集校內或校外3至5名專家學者共同組成，考評項目如下：  
 營運方向與設置宗旨之相符性。  
 一、科技中心之研發成果、競賽、服務活動、人才培訓，以及校內教學配合情形。  
 二、年度經費收入支出總額及明細。  
 三、其他考評相關附件資料。
- 第六條 本中心應於每年3月、6月、9月提交執行進度報告書，以及每年11月提交年度成果報告書，統一由研究發展暨產學合作處彙整後提送考評委員會備查。
- 第七條 本中心各項費用收支以自給自足為原則，經費採專帳管理。列入本中心之計畫案，其結餘款由校方徵收 15% 管理費後彈性循環使用，各項經費之報支依學校相關規定辦理。
- 第八條 本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。
- 第九條 本中心定期召開中心業務會議，討論並議決中心業務事項。
- 第十條 退場機制  
 一、如本中心既有任務結束，得由主任以書面方式向考評委員會提出解散之申請，經考評委員會決議通過後，陳請校長核准之。  
 二、考評委員會可視需要召開臨時會，議決本中心之運作是否符合原設置目的與功能。若未達標準，考評委員會得以書面方式通知本中心將向校長提出裁撤之建議。本中心得於收到通知後1個月內向考評委員會提出申復，未申復或申復未通過，考評委員會得正式陳請校長裁撤之。  
 三、經校長核定裁撤後，本中心可緩衝運作一年。正式解散時其專帳未支用之餘額悉由學校收回統籌運用。
- 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。

## 南臺科技大學運動科技中心設置管理辦法（草案）

民國 113 年○○月○○日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為整合本校固有運動科技研究量能，形成跨院系團隊，增益本校對國家運動科技產業發展之貢獻，以服務社會並培訓相關人才，特設置校級「運動科技中心」(以下簡稱本中心，英文名稱：Center for Sports Technology)，並訂定本辦法。
- 第二條 本中心之任務如下：  
一、整合運動科技人力、核心技術及產、官、學資源，共同研發具改善運動環境、市場價值之軟硬體科技。  
二、結合體育運動專業環境，培育國家運動科技人才，多元發揮科技人才與技術應用。
- 第三條 本中心置主任一人，綜理中心業務。主任由校長聘任之。
- 第四條 本中心成員由主任邀集本校相關領域之專任教師及專家組成。
- 第五條 本中心每年接受一次考評，考評委員會由校長或督導副校長邀集校內或校外3至5名專家學者共同組成，考評項目如下：  
一、營運方向與設置宗旨之相符性。  
二、科技中心之研發成果、競賽、服務活動、人才培訓，以及校內教學配合情形。  
三、年度經費收入支出總額及明細。  
四、其他考評相關附件資料。
- 第六條 本中心應於每年3月、6月、9月提交執行進度報告書，以及每年11月提交年度成果報告書，統一由研究發展暨產學合作處彙整後提送考評委員會備查。
- 第七條 本中心各項費用收支以自給自足為原則，經費採專帳管理。列入本中心之計畫案，其結餘款由校方徵收 15% 管理費後彈性循環使用，各項經費之報支依學校相關規定辦理。
- 第八條 本中心得視實際需要，以自籌經費聘請專案計畫研究人員、約聘行政人員及其他計畫相關人員，以協助研究及行政工作，人員之聘任依本校相關規定辦理。
- 第九條 本中心定期召開中心業務會議，討論並議決中心業務事項。
- 第十條 退場機制  
一、如本中心既有任務結束，得由主任以書面方式向考評委員會提出解散之申請，經考評委員會決議通過後，陳請校長核准之。  
二、考評委員會可視需要召開臨時會，議決本中心之運作是否符合原設置目的與功能。若未達標準，考評委員會得以書面方式通知本中心將向校長提出裁撤之建議。本中心得於收到通知後1個月內向考評委員會提出申復，未申復或申復未通過，考評委員會得正式陳請校長裁撤之。  
三、經校長核定裁撤後，本中心可緩衝運作一年。正式解散時其專帳未支用之餘額悉由學校收回統籌運用。
- 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。

## 南臺科技大學職員工任用及升遷辦法（修正草案）

民國 93 年 5 月 10 日行政會議討論通過  
 民國 93 年 9 月 30 日校務會議審議通過  
 民國 95 年 7 月 18 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 98 年 1 月 20 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 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）為辦理職員工之任用、升遷，特訂定本辦法。
- 第二條 本校專任職員工，非經校長之核准，不得兼任校外職務。
- 第三條 本校職員工之任用及升遷，除法令另有規定外，依照編制員額及實際需求辦理任用或升遷。
- 第四條 本辦法所稱職員工，指本校編制內之專任人員，分為行政人員、技術人員與護理人員，依本校組織規程所定職稱為準，分別依下列資格任用及升遷：
- 一、行政人員
- (一) 專門委員須具有下列資格之一：
1. 具碩士以上學位，並具七年以上工作經歷者。
  2. 曾任本校一級或二級主管職務並具技正或秘書、組長資歷五年以上，近三年考績皆有乙等以上者。
- (二) 秘書、組長須具有下列資格之一：
1. 具學士以上學位，並具七年以上工作經歷者。
  2. 曾任本校二級主管職務並具專員資格三年以上資歷，近三年考績皆有乙等以上者。
- (三) 專員須具有下列資格之一：
1. 具學士以上學位，並具五年以上工作經歷者。
  2. 本校組員資格三年以上資歷，近三年考績皆有乙等以上者。
- (四) 組員須具本校辦事員資格三年以上資歷，近三年考績皆有乙等以上者。
- (五) 辦事員須具學士以上學位或曾任本校約聘人員(不含計畫約聘)三年以上資歷者。
- (六) 書記須具專科學校畢業或副學士學位者。
- 二、技術人員
- (一) 技正須具有下列資格之一：
1. 具碩士以上學位，並具七年以上相關工作經歷，以及具有與執行業務工作相關之乙級或同等級以上技術證照或國際性資訊認證者。
  2. 本校技士資格五年以上資歷，近三年考績皆有乙等以上者。
- (二) 技士須具有下列資格之一：
1. 具碩士以上學位，並具五年以上相關工作經歷，以及具有與執行業務工作相關之乙級或同等級以上技術證照或國際性資訊認證者。
  2. 本校技佐資格五年以上資歷，近三年考績皆有乙等以上者。
- (三) 技佐須具有下列資格之一：
1. 具學士以上學位，並具五年以上相關工作經歷，以及具有與執行業務工作相關之乙級或同等級以上技術證照或國際性資訊認證者。
  2. 本校辦事員資格三年或技工資格四年以上資歷，以及具有與執行業務工作相關之乙級技術證照以上或同等級以上國際性資訊認證資格，近

三年考績皆有乙等以上者。

(四)技工須具高中職以上學歷，並具專業技能，以及從事四年以上相關工作經驗者。

### 三、護理人員

護理師須具護理師合格執業證照，以及從事三年以上相關工作經驗者。

第五條 前一學年度或當學年度內曾受申誡以上之處分及敘薪薪級未達擬升職位之最低薪級者不得參加升遷。

人事室應於每年四月底前，依職員員額比例配置將預訂升遷職缺名額簽請校長核定後公告。

符合升遷資格欲參加甄試之同仁，應於上述名額公布後，填寫升遷申請表，由單位主管推薦，並附上個人資歷及最近連續三年考績皆有乙等以上之證明。

職員工之升遷考核申請表由人事室彙整提報職工人事評議委員會審議核分排序後，簽請校長核定圈選，獲得升遷人員自每年八月一日起生效。

第六條 本校組織規程所訂二級單位主管之職缺由校長遴用資格符合職員擔任，得依下列規定辦理：

一、由專員、技正或秘書人員擔任或權理，其主管加給依二級主管標準發給，權理期間俟校長核定始得真除。

二、如前款人員無覓得適當人選，得由組員或技士人員代理，代理期間依二級代理主管標準發給。

第七條 編制職員員額出缺時，得優先遴用依「南臺科技大學約聘人員僱用辦法」聘僱且符合任用資格之優秀約聘人員，轉任為正式編制人員。

若各單位新聘職員，所須具備專長不易覓得時，其任用資格得由單位主管專案簽報校長核可後，提報職工人事評議委員會審議通過，再依聘任程序聘用之。

第八條 取得與工作相關之國家證照或國際性資訊認證，得依本校教職員工額外獎勵與津貼發放辦法酌發給獎勵金。

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。

## 南臺科技大學鼓勵教職員工從事正當休閒活動實施要點

民國 97 年 3 月 3 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 99 年 10 月 4 日行政會議修正通過  
 民國 101 年 06 月 25 日行政會議修正通過  
 民國 102 年 2 月 4 日行政會議修正通過  
 民國 103 年 5 月 19 日行政會議修正通過  
 民國 107 年 3 月 26 日行政會議修正通過  
 民國 108 年 4 月 29 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 00 月 00 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提倡教職員工從事正當休閒活動，以鼓舞工作情緒，促進身心健康，並培養團隊精神，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校編制內教職員工、學校經費聘僱專任約聘人員（含技工、工友）、計畫專任約聘人員。
- 三、符合第二點之教職員工從事正當休閒活動者，得提出申請，經費以實際參加人數申請補助，每人每學年補助乙次，總額一仟元為限，未參加者不得申請補助。活動須利用非上班時間辦理，以免影響教學及行政工作。
- 四、為鼓勵教職員工成立社團特設置員工社團輔導小組，成員由主任秘書、教務長、學務長、總務長、會計室主任、人事室主任及體育與運動中心中心主任等共七人組成，主任秘書擔任召集人。
- 五、本校符合第二點之教職員工可依下列規定成立社團，社團數最多以二十個為限，成立條件及經費補助如下：
  - （一）新社團申請成立應於每年三月或九月底前向人事室提出，至少應有符合第二點之教職員工二十人以上連署參加，並訂定章程，內容包括社團宗旨、社員、組織及活動概況等，經由員工社團輔導小組審議通過，簽請校長核可後設立。
  - （二）新成立（不含經解散後再重新成立）之社團得申請開辦所需之購置設備、器材等經費補助最多五千元。
  - （三）已核定成立之社團應每年參加社團審議及績優社團評選，各社團應於每年8月15日前備妥社員名單及前一年之社團活動等資料繳交人事室，經由員工社團輔導小組審議並評選。
    1. 每年遴選績優社團數以不超過已成立社團之半數為原則，獲選為績優之社團，經簽請校長核可後，依學校行政程序發給補助經費五仟元。
    2. 未提出或審議未通過之社團即予解散。
- 六、全校性休閒比賽活動由人事室主辦、體育與運動中心承辦，學生事務處及相關社團協辦，每學期舉辦一次，每次補助經費叁萬元。
- 七、社團成員代表學校參加大專體育總會舉辦正式之錦標賽，參加之隊員給予公假並補助報名費，但不得影響教學及行政業務，獲得比賽前三名（含）者補助隊員差旅費。其應由體育教育中心依行政程序另簽辦理。
- 八、上述各項所需經費每年由人事室編列年度預算支應。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。



## 學年度南臺科技大學教職員工從事正當休閒活動補助申請表(修正版)

活動時間	年 月 日 時 分至 時 分	活動地點		申請日期	年 月 日
活動內容：(請概略填寫)					

個人申請

團體申請

編號	姓名	單位	職稱	補助金額	編號	姓名	單位	職稱	補助金額
1				1,000	6				
2					7				
3					8				
4					9				
5	*本表不敷使用時，得自行增列使用*								

人事室 初審意見	<input type="checkbox"/> 符合申請補助。 <input type="checkbox"/> 不符合申請補助原因。
承辦人簽章：	

※補助對象：編制內教職員工、專任約聘教職員工、計畫專任約聘人員。  
 補助金額：每人每學年度申請補助 1 次 1,000 元為限。  
 (以核定補助學年度計次，不得重複申請)

※活動結束後二週內填妥本表並檢附撥款清冊提出補助申請，審核後撥付補助金。  
 (請上撥款系統點選學年度教職員工休閒活動補助範本辦理)。

※備註：本補助金額列入個人薪資所得計算，為有稅撥款清冊。

申請人	人事室	會計室	主任秘書	副校長	校長

000 年 00 月 00 日行政會議修正通過版本



## 南臺科技大學教師借調處理要點（修正草案）

民國 97 年 6 月 26 日行政會議通過  
 民國 106 年 10 月 23 日行政會議修正通過  
 民國 106 年 10 月 25 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 23 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 113 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進產官學研之交流，整合教育資源，以提升整體研究發展及產學合作績效，依「教育人員任用條例」及教育部頒「教師借調處理原則」訂定本要點。
- 二、本校專任教師借調至中央或地方各級政府機關、公私立大專院校、學術研究或醫療衛生機構、公民營事業機構、財團法人機構、社團法人機構任職者，一律予以留職停薪，借調留職停薪期間應以學期為單位，每次以四年為限；法令有任期者從其規定。借調期滿得再行借調。  
 前項所稱公民營事業機構、財團法人機構、社團法人機構，須經政府許可設立在案，且有助於本校整體發展及與本校密切合作者；另民營事業機構須與本校建立產學合作關係，但借調本校董事關係事業機構任職，報請校長同意者，不在此限。  
 借調教師應於借調期滿一個月前申請復職。如在學期中借調期滿或借調中途辭借調職，應自次一學期開始時返校復職、復薪。但正式上課兩週內，其系所能為其安排合於規定時數之課程時，不在此限。  
 借調期滿後應經簽請校長核准始得延長借調，但借調總年數以八年為限。  
 借調教師於借調期滿或未經學校同意延長借調年限者，應於期滿一個月內返校報到，借調期滿不能返校復職或借調原因消滅後未申請復職或未依限報到者，則視同主動辭職。
- 三、本校專任教師被借調時，經系（所）、院、校級教師評審委員會審議通過，報請校長同意後函復借調機構（關）；惟情況特殊得請借調機構（關）來函，依行政程序簽請所屬系（所）主管、學院院長或通識教育中心中心主任，會辦相關單位轉陳校長同意後，函復借調機構（關）並提送三級教師評審委員會追認。
- 四、借調條件以與借調人員之專長或所授課程相關者為限。
- 五、教師借調之人數，每系（所、中心）每學年連同核准半年以上之進修、講學、研究、延長病假、出國考察及教授休假研究人數不得超過該系（所、中心）教師人數百分之二十。
- 六、本校專任教師借調至公私立大專院校、學術研究或醫療衛生機構、公民營事業機構、財團法人機構或社團法人機構者，學校應與借調機構簽訂契約，明定本校收取之學術回饋金為借調期所付給借調教師年度薪資總額（依照扣繳憑單）之百分之八。薪資應由借調單位提供證明，惟每年不得少於借調教師在本校任職一個月本薪與學術研究費，二項合計金額。  
 前項契約及約定學術回饋金給付方式於借調前由系（所、中心）與借調機構（關）協商，簽請校長核定後，方得辦理簽約事宜；並得依個案調高學術回饋金額度。  
 學術回饋金以現金或即期支票給付為限，不得以其他有價證券或物品認列給付。
- 七、教師借調期間，每學期須返校講授一門課程，且不支鐘點費，但經專案簽准者，不在此限；其借調期間年資之採計，依各有關法令規定辦理。
- 八、教師借調期間，相關權利義務除法令另有規定外，得專案簽准後辦理。
- 九、本要點未盡事項，依相關法令規定辦理。
- 十、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。

# 南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約（修正草案）（113學年度起適用）

民國 100 年 3 月 16 日校務會議通過  
 民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過  
 民國 102 年 12 月 18 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 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過  
 民國 107 年 12 月 19 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 3 月 23 日校務會議通過  
 民國 113 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 一、應聘人須貫徹教學、研究、服務、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導之責任；並有遵守本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及配合填報校務基本資料庫並協辦校、院、系事務與文宣工作之義務。
- 二、專任教師每週基本授課時數為：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，如連續二學期仍未補足者，得停發年終工作獎金乙次。
- 三、應聘人薪資，由本校參照教師待遇條例發給本薪(年功薪)及學術研究加給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪（但原服務機關之離職證明生效日在 8 月 1 日或 2 月 1 日以後者，自該離職生效日起薪）。
- 四、本校新學年度續聘教師聘書，於每年 5 月 10 日前發給之。若應聘人不再繼續受聘，應於接到聘書後 10 日內，將聘書退還人事室，並依本聘約第七點第(三)款之規定程序辦理，否則超過 10 日後，均以願應聘論，並須繳回應聘書。
- 五、應聘之新進教師，須於聘期生效後 3 日內，填具履歷表，檢齊學經歷證件，送由學校辦理敘薪事宜。
- 六、應聘人除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。
- 七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式：
  - (一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，應依其應聘職級繳付 1 個月全額薪資之違約金。
  - (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 2 個月全額薪資之違約金。
  - (三)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 5 月 20 日前簽報。逾 5 月 20 日提出辭呈者，應繳付 1 個月全額薪資之違約金。  
全額薪資為本薪(年功薪)及學術研究加給之總額。
- 八、應聘人未符前條規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金等違約情事，則於離職證明書上註明違約事項，並加蓋「違約離職」戳章。
- 九、應聘人同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 十、應聘人應遵守下列規定：
  - (一)到職時應填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
  - (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。
  - (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術

秘密或個資應嚴守本校「資通安全暨個人資料保護管理政策」、資通安全與個人資料保護相關規範及「人員資通安全作業說明書」等保密之義務。

(四)調職或離職應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。

(五)依據教育部技術及職業教育法第二十六條規定，凡比照本校教師聘任暨升等評審辦法第四條規定之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，於技術及職業教育法第二十六條公布施行日起，每任教滿6年應至公民營合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。未依規定在期限內完成者，當年減發年終工作獎金三分之一，第二年減發年終工作獎金三分之二，第三年起減發全部年終工作獎金，至完成為止。

十一、應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

應聘人發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

應聘人應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

應聘人應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則及本校教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲治要點等相關規定，以維護學生受教權與人身安全。

十二、應聘人應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，並有提供受評資料之義務。評鑑結果，除依評鑑辦法規定處理外，並得作為續聘、停聘、解聘或不續聘之重要參據。

十三、應聘人進修、研究、及升等等事項均悉依本校相關規定辦理。

十四、應聘人如違反相關法令、本校各項規章及本聘約規定，情節重大者，得經本校教師評審委員會審議通過並報請教育部核准後，予以停聘、解聘或不續聘，並於離校之日停止一切薪俸。

十五、因本聘約之內容所引起之訴訟，應聘人同意以臺南地方法院為第一審管轄法院。

十六、本聘約經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。



# 南臺科技大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點（修正草案）

民國 100 年 10 月 19 日校務會議通過  
 民國 102 年 1 月 7 日校務會議通過  
 民國 112 年 5 月 31 日校務會議通過  
 民國 113 年 00 月 00 日校務會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為維護性別工作平等及提供教職員工與服務對象免受性騷擾之工作及服務環境，特依性騷擾防治法、性別平等工作法及工作場所性騷擾防治措施準則等相關規定，訂定本要點。
- 二、本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒之處理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、本要點適用於本校教職員工(含編制外人員)相互間性騷擾事件。
- 四、本要點所稱性騷擾定義如下：
  - (一)本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
  - (二)主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞、行為、圖片或其他可供人了解之意思表示，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 五、本校為防治性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施，其推動工作如下：
  - (一)本校教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練，擔任本校各級主管職務與參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應優先定期接受相關教育訓練。
  - (二)設置申訴電話(06-2533131 # 2702)、傳真(06-3011223)、電子信箱(pers@stust.edu.tw)等接受申訴管道，並將本要點公開揭示。
  - (三)以保密方式處理申訴案件，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
  - (四)當事人有輔導、醫療或心理諮商等需要者，依當事人之請求視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導、心理諮商或治療。
- 六、本校由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)依工作場所性騷擾防治措施準則調查及處理性騷擾申訴事宜。性平會處理本要點適用對象之性騷擾申訴案時，學生代表不得參與。性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：
  - (一)不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。
  - (二)寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
  - (三)反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。
- 七、性騷擾事件之申訴應以書面為之。受害人得於法律規定之申訴時效內(依性騷擾防治法規定於事發後一年內；依性別平等工作法規定於事發後十年內)向本校人事室提出申訴；必要時並得以言詞、電子郵件等方式提出，受理時應作成書面紀錄，並經申訴人簽章確認其內容無誤，以書面補正。

本校校長涉及性別平等工作法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

申訴書應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

(三)申訴之事實及內容。

(四)有委任代理人者應檢附委託書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

八、申訴案件於性平會做成決定前，申訴人得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，如發生新事實或發現新證據，仍就同一事由得再提出申訴。

九、調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

(一)性騷擾事件之調查應以不公開之方式為之。

(二)性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之精神，恪守迴避原則，並給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

(三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者應避免重複詢問。

(四)性騷擾事件之調查得通知關係人到場說明，並得邀請相關之學者專家協助。

(五)性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

(六)調查人員因調查之必要得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(七)處理性騷擾事件之所有人員對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(八)性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況主動轉介或提供心理輔導及法律協助。

(九)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十、性騷擾申訴案件處理程序如下：

(一)人事室接獲性騷擾申訴案件應送請性平會於七日內確認是否受理。不受理之申訴案件應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人。

(二)確認受理之申訴案件，應自提出起二個月內結案；必要時得延長一個月，並通知當事人。申訴案件調查之結果，應包括下列事項：

1.申訴案件之案由，包括當事人敘述。

2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

3.事實認定及理由。

4.處理建議。

(三)性平會完成申訴案件調查之結果報告後送交人事室，由人事室提交本校職工人事評議委員會或教師評審委員會審議處理，其決議應附理由，並得作成懲戒或其他處理之建議，前開決議應以書面通知申訴人及被申訴人。

(四)申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到通知次日起二十日內，以

書面提出申復。

- 十一、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重，依相關規定予以懲處並解除其聘兼。
- 十二、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向性平會申請迴避。
- 十三、本要點適用之性騷擾案件之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。惟經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受第十條規定之限制。
- 十四、性騷擾事件當事人得以書面或言詞向人事室申請調解。事件經調解成功者，應作成調解書並應經雙方當事人簽字。
- 十五、學校對於性騷擾事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。學校或主管機關除有發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，不得要求性別平等教育委員會重新調查。
- 十六、本校各級主管不得因教職員工提出申訴或教職員工協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處分，如經查明屬實，視情節輕重予以必要之處分。
- 十七、性騷擾行為經調查屬實者，應送本校相關委員會處理，並視其情節輕重，對性騷擾行為人予以適當之懲戒或處理，並按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。如涉及刑事責任時，本校將協助申訴人提出告訴。  
性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，依相關法令對申訴人予以懲戒或處理。
- 本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。
- 十八、本校對於性騷擾申訴案件應採取事後追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，避免有相同事件或報復情事之發生。
- 十九、本要點若有未盡事宜者，依相關法令規定辦理。
- 二十、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。

## 南臺科技大學教職員工性騷擾申訴書

申訴人姓名		服務單位	
職 稱		聯絡電話	
住 居 所			
壹、申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證：			
貳、申訴之事實及理由：			
參、就本申訴事件有無提起訴願、訴訟：			





# 南臺科技大學教師辦理留職停薪出國進修博士實施辦法（修正草案）

民國 84 年 9 月 13 日校務會議通過  
 民國 85 年 9 月 18 日校務會議修正通過  
 民國 86 年 12 月 24 日校教評會議修正通過  
 民國 90 年 4 月 26 日校務會議修正通過  
 民國 90 年 7 月 9 日校教評會議修正通過  
 民國 97 年 3 月 26 日校教評會議修正通過  
 民國 107 年 11 月 28 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  
 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)為提高師資素質，鼓勵教師研究風氣，特訂定本辦法。
- 第二條 教師進修之申請及審核程序
- 一、申請留職停薪出國進修博士之教師限於下列兩種情形方得辦理：
    - (一)本校專任講師以上教師在本校服務滿二年(含)以上，且服務成績優良者。
    - (二)某系所或領域極需培植之教師或專業人才，經校長特別核准者。
  - 二、申請時間及程序：
    - (一)秋季班應於每年一月三十一日前提出申請，經系、院級教評會初審通過後，送人事室提校教評會審核通過後，簽請校長核定後，於七月一日前辦妥留職停薪。
    - (二)春季班前應於七月三十一日前提出申請，經系、院級教評會初審通過後，送人事室提校教評會審核通過後，簽請校長核定後，於翌年的一月一日前辦妥留職停薪。
    - (三)本校教師須先申請秋季班，具有特殊狀況經校長核准者，才可改為申請春季班。
- 第三條 補助款之申請要件
- 留職停薪進修之教師可申請下列補助款，每名以一次為限。
- (一)補助款每名新臺幣二十萬元整，補助申請於辦妥相關手續後，即可辦理。
  - (二)機票補助款以第一年來回經濟艙機票面額實質給付。(檢附機票及旅行社代收轉付收據，請寄回由系上代為申請)。
  - (三)九月三十日前提出申請，經系、院審核通過，加會教務處、會計室及人事室，陳請校長核准後發給。
- 第四條 留職停薪進修申請年限，第一次可申請二年，必要時可申請延長之，但每次申請僅可延長一年；博士最長得延長至五年。每次申請延長時均需附上成績單及在學證明，並說明進修及研究狀況，但情況特殊經校長核准者不在此限。
- 第五條 在學期間每學期(或每季)期末應以書面學習狀況，經系、院審查後送人事室備查，並檢附學生證及成績單影印本。
- 第六條 出國進修之教師，學成後回校服務的年數應比出國進修年數多二年(例如出國進修三年則須回校服務五年，因有接受獎補助款)。
- 第七條 出國進修年數：指要得到外國博士學位，須赴國外學習之期間，以及為寫論文或短期研究留在本國或本校之時間均屬之；又間斷利用寒暑假去補修學分者(須合乎教育部規定之辦法)，每利用寒暑假出國一個月，須多在校服務三個月。
- 第八條 出國進修人員須與學校簽定自願回校服務合約書，並保證回國服務本校，否則願承擔賠償責任。
- 第九條 本辦法經本校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學教師國內進修博士學位實施辦法（修正草案）

民國 79 年 12 月 5 日校務會議通過  
 民國 91 年 7 月 24 日校教評會議修正通過  
 民國 95 年 12 月 2 日校務會議修正通過  
 民國 97 年 3 月 26 日校教評會議修正通過  
 民國 98 年 10 月 12 日校教評會議修正通過  
 民國 107 年 11 月 28 日校教評會議修正通過  
 民國 108 年 7 月 4 日校教評會議修正通過  
 民國 108 年 10 月 23 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）為提高師資素質，促進學術研究風氣，加強教學效果，特訂定本辦法。
- 第二條 欲申請進修者，須為本校講師以上之專任教師且成績優良有具體表現者。
- 第三條 進修教師須簽請校長核定並訂立合約書，保證取得學位後，繼續在本校服務且返校服務期間須與進修期間（含休學）相同。
- 第四條 進修之教師不得擔任行政職務、導師、超鐘點授課及校外兼課，但簽請校長核准者不在此限。
- 第五條 進修教師之授課時間安排，進修前三學年每週得排二至三天，第四學年起每週至少排三天。
- 第六條 為獎勵教師進修國內博士學位，進修教師於就讀期間得申請補助學雜費(不含學分費)。申請時應檢附當學期註冊之收據，補助以兩年為限，且每學期以新臺幣二萬元為上限。  
但進修期間休學者，休學之學期不得申請補助。
- 第七條 欲申請補助之教師，應於每年九月三十日及三月三十一日以前提出申請，並經系、院、校三級教評會審查通過，簽請校長核定。
- 第八條 在學期間每學期期末應以書面報告學習狀況，經系、院審查後送人事室備查，並檢附學生證及成績單影印本。
- 第九條 進修教師以帶職帶薪進修為原則，必要時得提出留職停薪之申請，陳請校長核准。
- 第十條 本辦法經本校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺學校財團法人南臺科技大學賸餘款投資管理辦法（草案）

113 年○○月○○日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為充裕學校資金來源，充實軟硬體設施，提升教學品質，及促進學校永續發展，依據「私立學校法」及「私立學校賸餘款投資及流用辦法」訂定本校「賸餘款投資管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校累積賸餘款除法令另有規定外，得投資於以下項目：  
一、存放公民營金融機構。  
二、購買公債、國庫券或短期票券。  
三、購買國內上市、上櫃公司之股票及公司債、國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經教育部核准之投資項目。
- 第三條 依私立學校法第四十六條規定，本校得於其累積賸餘款二分之一額度內轉為有助增加學校財源之投資。進行投資前，應先計算可投資額度上限，經董事會通過，並報教育部同意後，始得辦理。
- 第四條 為分散賸餘款投資之風險，投資同一公司發行之股票及公司債、同一證券投資信託公司發行之受益憑證，其額度合計不得逾可投資額度上限之 10%，亦不得逾同一被投資公司發行在外股份總數之 10%。
- 第五條 為執行本辦法第二條所訂投資行為，設置財務投資小組(以下簡稱本小組)。必要時，得委託投資顧問機構全權處理投資業務。
- 第六條 本小組置委員 5 至 7 人，由校長遴聘本校具有投資理財專長之教職員擔任，並由校長指定之副校長擔任召集人。委員為無給職，任期二年，連聘得連任。其他相關資金行政事務由會計及出納單位負責。  
本小組每學期至少召開會議二次，必要時得召開臨時會，召開會議時得邀請會計及相關業務人員列席。  
本小組人員應定期檢視賸餘款投資之項目、額度及盈虧情形，並向校長、董事會及監察人報告。
- 第七條 賸餘款之投資動用前，應進行投資效益分析及風險評估，並依投資效益分析及風險評估結果，決定取得價格區間。為降低投資風險，以投資公司股票或指數型基金等以收益穩定為原則，除因重大外在環境因素影響，所選定公司以近五年有穩定配股息，且股息占市價以不低於 3% 為原則。
- 第八條 財務投資小組進行賸餘款之投資動用前，召集人應填具「資金動用申請書」與投資評估報告，陳校長簽核，始得進行投資。  
財務投資小組欲處分投資時，召集人應填寫「投資處分申請書」並檢附投資評估報告，陳校長簽核。如非因有價證券到期解約而擬提前處分者，需加註分析說明。  
財務投資小組於處分投資後，應將處分結果填入投資明細表，檢附相關佐證文件送請會計單位登帳。
- 第九條 辦理賸餘款之投資及流用，應於次月十五日前，併同總分類帳各科目彙總表，向教育部申報本月份下列情形：  
一、投資項目、金額之增減變動或投資額度之動支情形。  
二、流出、流入情形及流入款項之使用情形。
- 第十條 本校投資取得之各項收益之收支情形應由主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負責其執行預算、保管及使用資產相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第十一條 本校依本辦法第二條所為之投資，其動支或內容有變動時，應於月份會計報告中表達當月份之投資項目、金額增減變動或投資動支情形，學年度終了並應於決算表中表達投資損益及虧損之填補情形。

第十二條 本校投資取得之各項收益之收支、保管及運用，應設專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依會計法規定年限保存。相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依相關規定上網公告。

第十三條 本辦法經行政會議、校務會議、董事會通過並報請教育部核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學資金動用申請書

申請日期： 年 月 日

事由	請 准動用本校收支之賸餘款於有助增加學校財源之投資。				
投資額度核准上限		本次投資前可用額度		本次擬動用額度	
擬動用期間					
投資項目	<input type="checkbox"/> 國內上市、上櫃公司之股票 <input type="checkbox"/> 國內上市、上櫃公司之公司債 <input type="checkbox"/> 國內證券投資信託公司發行之受益憑證 <input type="checkbox"/> 其他經教育部核准之投資項目：_____				
財務投資小組召集人	會 辦 單 位			校 長	
	會計室				
	總務處				

一、投資評估報告如附件。

二、賸餘款投資原則：

- (一) 為分散本校賸餘款投資之風險，其投資同一公司發行之股票及公司債、同一證券投資信託公司發行之受益憑證，其額度合計不得逾可投資額度上限之 10%，亦不得逾同一被投資公司發行在外股份總數之 10%。
- (二) 本校為降低投資風險，投資公司股票或指數型基金等以收益穩定為原則，亦即近五年有穩定配股息占市價不低於 3% 為原則。投資評估報告須包含投資項目與額度、預期投資效益、近五年簡明財務資料、近五年股價趨勢圖。

## 南臺科技大學投資處分申請書

申請日期： 年 月 日

事由	請 准處分本校收支之賸餘款於有助增加學校財源之投資。		
投資額度核准上限		已核准 動用額 度	
預期處分時間			
處分投資項目	<input type="checkbox"/> 國內上市、上櫃公司之股票 <input type="checkbox"/> 國內上市、上櫃公司之公司債 <input type="checkbox"/> 國內證券投資信託公司發行之受益憑證 <input type="checkbox"/> 其他經教育部核准之投資項目：_____		
處分原因	<input type="checkbox"/> 有價證券到期解約 <input type="checkbox"/> 提前處分：(需加註分析說明)		
財務投資小組召集人	會 辦 單 位	校 長	
	會計室          總務處		

- 一、投資評估報告如附件。
- 二、財務投資小組於處分投資後，應將處分結果填入「投資明細表」，檢附相關佐證文件送請會計單位登帳。
- 三、處分投資而收取之價款，應存入本校在金融機構開設之帳戶。



## 南臺科技大學環境安全衛生室設置辦法（修正草案）

民國 91 年 1 月 28 日校務會議通過  
 民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過  
 民國 105 年 1 月 6 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 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)為配合國家法令規定及本校環安衛政策與承諾，依本校組織規程之規定設置環境安全衛生室(以下簡稱本室)。

第二條 本室置主任 1 人，秉承校長之命，依法辦理本校環境安全與衛生保健等相關業務。  
本室下設環境安全及衛生保健 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。  
本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本室各組主要職掌如下：

### 一、環境安全組：

- (一) 工作場所環境與職業安全衛生業務之規劃、建議、指導與宣教等事宜。
- (二) 工作場所職業安全衛生管理計畫之擬定與辦理。
- (三) 實驗場所化學物質之分級管理、申報與稽核業務。
- (四) 實驗場所有害事業廢棄物管理、清除、處理、申報與稽核業務。
- (五) 校園職業安全衛生管理系統辦理與推動。
- (六) 環境教育規劃、推動與辦理。
- (七) 資源回收工作之規劃、推動、建議與指導。
- (八) 其他有關環境安全管理事項之規劃、建議與指導。

### 二、衛生保健組：

- (一) 教職員工生健康檢查與追蹤輔導業務。
- (二) 健康服務、諮詢、教學與宣導等業務。
- (三) 衛生保健行政相關業務。
- (四) 學生餐廳衛生督導業務。
- (五) 緊急醫護傷病處置、傳染病宣導與防治業務。
- (六) 其他有關衛生保健管理事項之規劃、建議與指導。

除上述職掌，本室應辦理上級交辦事項。

第四條 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。

## 南臺科技大學自我評鑑之內部評鑑作業準則

100年3月21日行政會議通過  
100年11月28日行政會議修正通過  
108年7月1日行政會議修正通過  
113年○○月○○日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為實施校務及專業類自我評鑑，以達自我改善辦學績效之目的，特依據本校自我評鑑實施辦法第五條，訂定本作業準則。
- 第二條 以本校應接受教育部評鑑之次一學年度起算，每五年為一評鑑週期。各學年度之自我評鑑均於上學期辦理。
- 第三條 校務評鑑於評鑑週期內第四年辦理內部評鑑，第五年接受教育部評鑑。惟若經教育部核准免接受教育部評鑑，則第五年免辦理評鑑。
- 第四條 專業類評鑑於評鑑週期內，每兩年辦理一次內部評鑑，第五年外部評鑑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。  
系所於接受教育部認可之評鑑(如IEET 認證或 AACSB 認證)的學年度得免辦理內部評鑑。
- 第五條 內部評鑑以主管簡報及書面審查等方式實施之，評鑑內涵及參考效標得參考教育部評鑑相關規定。評鑑所需量化資料若已由校務基本資料庫收集，則統一由校務基本資料庫匯出後提供各單位使用。。
- 第六條 校務評鑑之內部評鑑以檢核前三學年度之績效及缺失處理情形為重點，評鑑委員至少3人，由校長遴聘具評鑑經驗之專家或學者擔任。
- 第七條 專業類評鑑之內部評鑑以檢核評鑑前各學年度之績效及缺失處理情形為重點。評鑑委員至少4 人，由所屬學院院長擔任召集人，並遴聘本校專任教師或校外專家擔任委員。
- 第八條 本作業準則經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺科技大學體育與運動中心場地收費收入使用要點

民國 113 年○○月○○日行政會議通過

- 一、南臺科技大學體育與運動中心(以下簡稱本中心)為促進本校運動場地收入能專款專用，並合理分配於改善本校體育運動軟硬體設備及其他中心推動事務，特訂定「南臺科技大學體育與運動中心場地收費收入使用要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心場地收費收入來源為校內外單位、個人使用運動場地所繳付之場地維護費、空調、水電、燈光、管理人員工作費及保證金，場地收費標準另訂之。
- 三、運動場地收費收入之 20% 為學校行政管理費，由學校統籌運用。運動場地收費收入之 80% 由本中心專款專用，經費分配如下：設備購置與維護費 40%、活動辦理經費 15%、人員工作津貼 15%、運動代表隊組訓 10%。
- 四、借用單位或借用人所繳付之運動場地使用費應依程序繳交校庫，由學校開立正式收據給借用單位或借用人。
- 五、每學期由本中心向學校辦理前一學期運動場地收費總收入 80% 之借支，借支款經費依學校程序辦理核銷。
- 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。

## 南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程（修正草案）

- 民國 98 年 10 月 6 日教育部台技(二)字第 0980168975 號函核定  
     民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過  
     民國 99 年 1 月 15 日董事會議通過  
     民國 99 年 3 月 24 日校務會議修正通過  
     民國 99 年 4 月 7 日董事會議通過  
 民國 99 年 5 月 7 日教育部台技(二)字第 0990073757 號函核定  
     民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過  
     民國 99 年 7 月 28 日董事會議通過  
     民國 99 年 10 月 20 日校務會議修正通過  
     民國 99 年 11 月 2 日董事會議通過  
 民國 100 年 1 月 27 日教育部臺技(二)字第 1000015592 號函核定  
     民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過  
     民國 100 年 7 月 26 日董事會議通過  
 民國 100 年 8 月 25 日教育部臺技(二)字第 1000147857 號函核定  
     民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過  
     民國 100 年 11 月 10 日董事會議通過  
     民國 101 年 1 月 10 日校務會議修正通過  
     民國 101 年 3 月 28 日校務會議修正通過  
     民國 101 年 4 月 12 日董事會議通過  
 民國 101 年 5 月 25 日教育部臺技(二)字第 1010097517 號函核定  
     民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過  
     民國 101 年 11 月 27 日董事會議通過  
 民國 102 年 1 月 10 日教育部臺教技(二)字第 1020006107 號函核定  
     民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過  
     民國 102 年 7 月 16 日董事會議通過  
     民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過  
     民國 102 年 11 月 19 日董事會議通過  
     民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過  
     民國 103 年 7 月 15 日董事會議通過  
 民國 103 年 9 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1030132864 號函核定  
     民國 104 年 1 月 7 日校務會議修正通過  
     民國 104 年 4 月 9 日董事會議通過  
 民國 104 年 6 月 1 日教育部臺教技(二)字第 1040072619 號函核定  
     民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過  
     民國 105 年 7 月 20 日董事會議通過  
     民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過  
 民國 106 年 1 月 17 日教育部臺教技(二)字第 1060008079 號函核定  
     民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過  
     民國 106 年 7 月 20 日董事會議通過  
 民國 106 年 8 月 21 日教育部臺教技(二)字第 1060118466 號函核定  
     民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過  
     民國 107 年 11 月 8 日董事會議通過  
 民國 107 年 11 月 30 日教育部臺教技(二)字第 1070207878 號函核定  
     民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過  
     民國 108 年 7 月 2 日董事會議通過  
 民國 108 年 7 月 31 日教育部臺教技(二)字第 1080104896 號函核定  
     民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過  
     民國 109 年 3 月 25 日校務會議修正通過  
     民國 109 年 4 月 14 日董事會議通過  
 民國 109 年 5 月 4 日教育部臺教技(二)字第 1090060410 號函核定  
     民國 110 年 10 月 20 日校務會議修正通過  
     民國 110 年 11 月 12 日董事會議通過  
 民國 110 年 11 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1100159577 號函核定  
     民國 111 年 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 10 月 25 日校務會議修正通過  
民國 112 年 11 月 6 日董事會議通過  
民國 112 年 11 月 27 日教育部臺教技(二)字第 1120114192 號函核定  
民國 000 年 00 月 00 日校務會議修正通過  
民國 000 年 00 月 00 日董事會議通過  
民國 000 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) 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

## 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

## 五、智慧健康學院

- (一) 生物與食品科技系(含碩士班)
- (二) 高齡服務學士學位學程
- (三) 高齡福祉服務系

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、諮商輔導 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。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，校安通報與輪值、校園安全工作協調，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，依法辦理全校環境安全及衛生保健等相關業務。

環境安全衛生室下設環境安全及衛生保健 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，在任期未屆滿前，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。