

南臺科技大學第 113-05 次行政會議

- 一、時間：民國 113 年 10 月 7 日（星期一）下午 2 時
 二、地點：L007 會議室
 三、主席：周德光代理校長
 四、出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
1.	代理校長（兼副校長）	周德光
2.	副校長	王振乾
3.	董事會辦公室秘書	毛慶豐(請假)
4.	秘書室主任秘書	汪輝明
5.	教務處教務長	余兆棠
6.	教務處副教務長	林美蘭
7.	學務處學務長	鄭淑真(請假)
8.	學務處副學務長	呂昭顯
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中心主任）	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.	國際暨兩岸事務處國際事務長	王啟州
14.	國際專修部部主任	唐經洲(請假)
15.	進修與延伸教育處處長	張勝雄
16.	招生與傳播處處長	楊維珍
17.	圖書館館長（兼財經法律研究所所長）	羅承宗
18.	人事室主任	康智傑(請假)
19.	會計室主任	蔡惠丞
20.	稽核室主任	郭俊麟
21.	環境安全衛生室主任（兼總務處副總務長）	蘇嘉祥
22.	計算機與資訊網路中心中心主任	鄭鈺霖
23.	校務發展推動中心中心主任	陳曉蓉(請假) 朱美琴(代理)
24.	社會責任暨環境永續中心中心主任	陳美珠
25.	附設幼兒園園長	高碧君
26.	工學院院長（兼智慧綠能科技中心中心主任）	蔡明村
27.	工學院副院長	王聖璋
28.	電子工程系主任	王立洋
29.	電機工程系主任	陳有圳
30.	機械工程系主任	林儒禮
31.	化學工程與材料工程系主任	黃常寧
32.	資訊工程系主任	洪國鈞
33.	半導體與光電工程系主任	涂瑞清

南臺科技大學第 113-05 次行政會議

- 一、 時間：民國 113 年 10 月 7 日（星期一）下午 2 時
- 二、 地點：L007 會議室
- 三、 主席：周德光代理校長
- 四、 出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
34.	商管學院院長（兼經營管理博士學位學程主任）	黃仁鵬
35.	商管學院副院長（兼 GMBA 所長）	柯伶玫(請假) 鄭滄祥(代理)
36.	工業管理與資訊系主任	張嘉華
37.	企業管理系主任	林義旭
38.	資訊管理系主任	王鼎超
39.	財務金融系主任（兼國際金融學程主任）	張永佶
40.	國際企業系主任（兼國際商務學程主任）	林靖中
41.	會計資訊系主任	魏慧珊
42.	休閒事業管理系主任	楊蓓涵
43.	行銷與流通管理系主任	蔡雅玲
44.	餐旅管理系主任	葉佳聖
45.	EMBA 執行長	鄭滄祥
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	陳連浚
49.	幼兒保育系主任（兼師資培育中心中心主任）	陳志盛
50.	數位設計學院院長	陳炳彰
51.	數位設計學院副院長（兼附設台南文化創意產業園區副總經理）	孫志誠
52.	資訊傳播系主任	盧祐德
53.	視覺傳達設計系主任	黃緝怡 高軒然(代理)
54.	多媒體與電腦娛樂科學系主任	黃永銘
55.	創新產品設計系主任	程筑鈺
56.	流行音樂產業系主任	陳慧如(請假)
57.	智慧健康學院院長	張春生
58.	生物與食品科技系主任	黃大維
59.	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
60.	通識教育中心中心主任	蔡蕙如
61.	雙語教學推動中心中心主任	曾瓊瑢
62.	體育與運動中心中心主任	方佩欣
63.	智慧健康醫療科技中心中心主任	王明賢
64.	運動科技中心中心主任	鄞宗賢
65.	智慧製造科技中心中心主任	王聖禾
66.	秘書室行政組組長	許雅璇
67.	秘書室行政組組員	黃寶瑩
68.	秘書室行政組辦事員	蔡佳汝

壹、主席報告：略。

貳、提案討論：

提案一（總務處）

案由：本校 112 學年度報廢教育部獎補助款所購置設備乙批，提請審議。

說明：

一、依據教育部 87 年 1 月 8 日台(87)技(3)字第 86142008 號函辦理。

二、依本校「財物報廢實施要點」，各單位提報報廢預算應遵循下列程序：

(一)提報學年度報廢預算時，各系所須先提系圖書儀器採購委員會議或系務會議審議，並經院主管會議或院務會議通過；行政單位之報廢預算須經單位主管審核同意。

(二)單價新台幣 100 萬元以上儀器設備之報廢預算，須提送校級貴儀小組審查通過。

(三)未逾使用年限 1 年之電腦設備，須先經計網中心檢修並開立建議單，再依該建議單提報廢預算；本次無此項報廢項目。

三、報廢預算由保管組進行初審，確認各報廢品均已逾使用年限，且無法使用亦或再維修已不具經濟效益，再將報廢預算彙送會計室複核。

四、附件表內設備明細係各單位於 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日報廢教育部補助款所購置之設備，均已依程序簽陳報廢核准在案。

五、本提案報廢總計 \$62,227,908 元整（詳如書面資料第 4 至 40 頁）。

擬辦：審議通過後，提報董事會審議，通過後辦理財團法人財產變更登記。

決議：照案通過。

提案二（國際暨兩岸事務處）（[附件一](#)）

案由：修正「南臺科技大學外國學生獎學金設置辦法」，提請討論。

說明：為增加外國學生申請本校時的英語檢定選項，本校將新增多益成績檢定，並明確規定 TOEFL iBT 和 IELTS 的分數要求；其餘為文字內容稍加修正。

擬辦：本案經 113 年 9 月 25 日第 113-2 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)第五條第一項第一款第五目條文內容文字建議修正為：「語言檢定證明：全英授課學程須檢附英語成績證明(TOEFL iBT63、IELTS5.0 或多益 650 分(含)以上)或前段學歷畢業學校開立之官方授課語言為英

語授課證明，中文授課學程須檢附相當於華語文能力測驗(TOCFL)(基礎級)A2(含)以上之中文能力證明。」。

(二) 第十一條條文內容文字建議修正為：「已領取「臺灣獎學金」、外國政府獎學金(如：「湄公 1000 專案計畫獎學金」、「菁英來臺留學計畫獎學金」等)或由其他學校由本校、外校核發之其他獎學金，不得重複領取本獎學金；若發現重複領取者，本校將追回已領取之獎學金。」。

(三) 本案修正通過。

提案三 (秘書室) (附件二)

案由：配合本校組織調整，修正各單位相關法規，提請討論。

說明：

- 一、配合本校組織調整，將各單位各項法規條文內容相關組織調整之部份統一修正。
- 二、本次各單位法規修正共計 3 案：學務處 2 案、研產處 1 案。

(一) 本次法規修正案如下：

1. 南臺科技大學學生心理輔導委員會設置要點
2. 南臺科技大學特殊教育推行委員會設置要點
3. 南臺科技大學推動學術單位關鍵績效指標實施要點

擬辦：本案經 113 年 9 月 25 日第 113-2 次法規諮詢小組會議討論，擬續送各項會議審議通過，陳請校長核定後公布施行。(續提最高層級會議：行政會議共 2 案、校務會議共 1 案)

決議：(一) 學務處「南臺科技大學學生心理輔導委員會設置要點」第二點條文內容文字建議修正為：「本會置委員 ~~21~~ 二十一人，含校長、督導副校長、學務長、教務長、各學院院長、通識教育中心 中心主任、國際事務長、學生事務處諮商輔導組組長、學生事務處生活輔導組組長、環境安全衛生室衛生保健組組長擔任；各學院學生代表各 ~~1~~ 一名、心理輔導專家學者代表 ~~1~~ 一名及專業輔導人員代表 ~~1~~ 一名，並由校長擔任主任委員，學務長擔任執行秘書，各代表及專家學者由學生事務處向校長推薦聘任之。」，相關條文內容請提案單位依續修正。

(二) 本案修正通過。

提案四 (秘書室) (附件三)

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 114 學年度技專校院所系科學位學程增設調整案，新設「機械工程系五專部」，本案業奉教育部 113 年 5 月 22 日臺教技(一)字第 1132301410G 號函核准，擬修正第六條條文內容。
- 二、因應本校新設「永續發展跨領域學士學位學程」，本案業奉教育部 113 年 7 月 2 日臺教技(一)字第 1130064656 號函及 113 年 8 月 1 日臺教技(一)字第 1130074393 號函核准，擬修正第六條條文內容。
- 三、為推動本校創新育成等業務，研究發展暨產學合作處新設創新創業育成中心，爰此，擬修正第十三條之條文內容。

擬辦：本案經 113 年 9 月 25 日第 113-2 次法規諮詢小組會議討論、擬續循程序提行政會議、校務會議，經董事會審議通過後，報請教育部核定後施行。

決議：(一) 請將條文內容文字之阿拉伯數字 (1、2、3...) 皆修正為小寫國字數字 (一、二、三...)。

(二) 第六點第一項第一款第七目條文內容文字建議修正為：「永續發展跨領域學士學位學程~~一~~」。

(三) 第七點第四項條文內容文字建議修正為：「各學院符合下列條件~~之一~~者，得置副院長，襄助院長處理院務：...」。

(四) 本案修正通過。

提案五 (智慧健康學院) (附件四)

案由：訂定「南臺科技大學智慧健康學院設置辦法 (草案)」，提請討論。

說明：

- 一、檢附草案逐條說明及草案全文各一份。
- 二、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

擬辦：本案經 113 年 9 月 25 日第 113-2 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 (智慧健康學院) (附件五)

案由：訂定「南臺科技大學智慧健康學院院務會議設置辦法(草案)」，提請討論。
說明：

一、檢附草案逐條說明及草案全文各一份。

二、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

擬辦：本案經 113 年 9 月 25 日第 113-2 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條文內容文字建議修正為：「本學院組織章程設置辦法、教師評審委員會及其他有關本學院規章之制定及修改。」。

(二) 本案修正通過。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

(一) 113 學年度海外聯招碩士班、日四技及日二技與秋季班日四技獨招，共計錄取 18 人(海聯 11 人、獨招 7 人)，註冊人數 11 人，如表 1、表 2 所示(書面資料第 74 頁)。錄取人數較 112 學年度(20 人)減少 2 人，註冊人數較 112 學年度(15 人)減少 4 人，主要是因港生減少較多所致。

(二) 113 學年度第一學期 301 位教師(共計 936 門課程)申請南臺幣，總計獲准 114 萬 5,800 元。已於 9 月 30 日發信通知任課教師可開始發放；本學期發幣期程為 113 年 9 月 30 日至 114 年 1 月 31 日，期程結束若有餘款將全數收回不得展延。

王啟州國際事務長：今年的香港教育展於 10 月 19、20 日舉行，非常感謝孫志誠副院長主動請纓帶領國際處同仁參展，今年國立學校因為政治因素不參展，希望今年本校能多招收香港學生，成效至少等來年再評估此模式是否予以調整。

主席裁示：香港的招生工作對本校是有幫助的，本校過去曾經努力但著力不甚，也因故而沒有繼續努力實為可惜：

(一) 若是政治因素，本校更應該要跳出來競爭。

(二) 依照過去招生經驗，香港學生素質很好。香港學費貴，且香港大學錄取率很低，大約 18% 左右，許多

學生有意願也有能力到大學進修，但是沒有機會，而來臺灣念書是一個選項，按規定香港學生來本校就讀為半免學費，本校可以再續努力。

感謝今年孫志誠副院長主動請纓前往香港，再麻煩孫副院長特別留意設計領域的香港學生，期望在香港的招生工作為本校打下好的基礎。未來香港是值得著力的，僑港澳生過去都有不錯的招生成績，也希望能繼續努力，而透過海研系統招生仍然有很多學生非於此部份呈現，學校實質的境外生不只有這些，香港招生工作再拜託孫志誠副院長好好加油。

二、學務處報告事項

(一) 學生輔導(危重)狀況處理統計(計至 113.9.30)

經彙整 113 年度 6 月迄 9 月，全校發生學生輔導(危重)狀況共計 66 件/人(如下表，書面資料第 75 頁)：其中意外(車禍)事件 13 件/人、自傷事件 3 件/人、治安事件 18 件/人、其他(維安、輔導)事件 24 件/人，請各學院、系所提醒學生確實注意人身安全被害預防、安全駕駛等觀念及關懷照料痼疾情感脆弱同學。

(二) 學生接受諮商輔導情形說明：

諮輔組介入性輔導依學生個別化需求提供個別諮商、心理測驗、心理諮詢與團體諮商等措施，並評估轉介機制，進行個案管理及輔導。另評估受輔學生之需求，必要時得召集個案會議。個別諮商及危機個案統計 113 年 6 月 1 日至 113 年 9 月 23 日止，每月份統計個別諮商學生人數，包含新增個案與持續來談個案總共提供 222 人(537 人次)服務，每月列管自傷危機個案，包含新增個案與持續來談個案約為 4 至 5 案;本次統計召開 1 次危機個案會議，如表一(書面資料第 76 頁)所示。

進行 113 學年度學生諮商晤談議題統計，前三名依序為「人際關係」、「自我探索與瞭解」、及「情緒問題」，如表二(書面資料第 77 頁)所示。此分析資料可作為諮輔組未來規劃發展性輔導活動主題之參考。

(三) 各系導師風險輔導執行情形

1. 「學生輔導問卷」，請導師鼓勵學生填寫。每學期進行 1 次「學生輔導問卷」填寫，問卷資料可提供導師即早發現高風險學生，俾及早發現介入協助輔導，請導師鼓勵學生填寫。(截至 10 月 4 日，問卷填寫率為 29.16%)

(1) 風險輔導系統內「一級風險輔導」無填寫字數限制。「一級風險輔導」填寫可以包含：平時導生之間互動關懷的情形記錄。若導師實施一級風險輔導記錄後評估學生有感情、人際、情緒、家庭等 4 項風險，應轉介至諮輔組進行二級風險輔導，共有 2 個方式可轉介：

A. 進入「學生風險輔導」系統→一級風險輔導→選擇學生學號→選擇風險輔導種類(共十種)→若選擇感情、人際、情緒、家庭四種風險→轉介至諮輔組。

B. 進入本校 E 網通→公文電子表單→啟動流程→選擇表單(諮商輔導組學生轉介單)。

如對於轉介方式有任何問題，亦可隨時來電諮輔組分機 2225 洽詢。

2.112 學年度績優導師共計 21 位導師獲獎，已於本學期期初導師輔導知能研習中頒獎完畢，恭喜各院得獎導師。

王振乾副校長：(一) 有關學務處之報告內容第(一)項「經彙整 113 學年度 6 月迄 9 月，...」及第(二)項「113 學年度第一學期個別諮商及危機個案統計 113 年 6 月 1 日至 113 年 9 月 23 日止...」文字，6 月至 9 月已經橫跨不同學年度，建議修正為”113 年度”。

(二) 建議學務處請生輔組將第(一)項「學生輔導(危重)狀況處理(依類別區分)統計表」重新製表，並將”件/人”...等內容文字重新修正，清楚標示每一危重事件共幾人幾件，以利閱讀者更容易了解其資料內容。

(三) 有關「各系導師風險輔導」，其中問卷系統期望能與導師做連結，系統建置之重點在於事前發掘學生之異樣，並在事先避免意外發生。請學務處務必提醒各班級導師記得至相關系統填寫學生的輔導內容，以落實導師應善盡輔導之責。

呂昭顯副學務長：會再請學務處生輔組的同仁重新調整表格格式（附件六）。

軍訓室谷明輝主任：有特殊狀況之學生，學校會執行轉介輔導的動作。有關「各系導師風險輔導」中的相關問卷，是針對予一般學生來填答，讓班級導師從中找出可能會發生問題之學生，進而在第一時間予以該生輔導，若情況嚴重者，再進行接下來的第二級以上的轉介輔導工作。

招生處楊維珍處長：在此拜託各位主管特別留意，學務處之相關資料請都務必保密，並建議學務處各項大量發信內容文字，請再妥善使用文字。

主席裁示：(一) 請學務處針對相關表格調整格式，讓資料的呈現更有邏輯性。另學務處的彙整報告時常提出許多數字，學校更希望看到學務處針對這些個案是否有其相對應之作為，希望與會主管來參加行政會議後，除了知道各單位的報告，亦可以知道學校應該往什麼方向來努力，再請學務處留意。

(二) 請各單位在大量發信、寄發郵件、通知、公告...等，務必斟酌信件內容之相關用詞。

三、總務處報告事項

(一) 工程事項：

1. 「J棟無障礙電梯新建工程」：已完成電梯安裝，目前向市政府申報工程竣工，並續辦升降機合格證。另電梯外牆噴塗彩顏漆配合J棟外牆整修一併處理，預計113年12月24日前完成鷹架拆除。

2. 「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，僅剩 J 棟冷氣機室外機及管線安裝，將配合 J 棟外牆整修施作。另獎補助款標餘款汰換 S 棟 10 台冷氣，已完成 7 台安裝，預定 10 月底前完工。
3. 「B 棟無障礙電梯設計監造委託案」：目前進行圖面繪製及建造執照申請，預定 114 年 12 月底前完工。
4. 「113 年度廁所整修」：於 113 年 9 月 18 日完成驗收。
5. 「室內停車場坡道改善及 S 棟西側入口拓寬工程」：於 113 年 9 月 18 日完成驗收。
6. 「幼稚園空間整修工程」：已於 8 月 26 日完工，目前安排驗收事宜。
7. 「113 年度普通教室整修案」：於 113 年 9 月 27 日完成驗收。
8. J 棟內、外牆整修工程」：目前水泥砂漿粉刷約完成 1/2，預計 12 月 24 日前可完成外牆拆架，走廊牆壁油漆預計於寒假施作，整體工程預計 113 學年度下學期開學前完成。
9. 「113 年補助大專院校改善節能措施成效計畫」：教育部補助 200 萬元(總經費 400 萬元)進行節能措施改善，預計裝設智慧電表 52 組、智慧水表 19 組及擴增能管系統，以監測學校用水用電作為節水節電管理之依據，已於 9 月 15 日完成發包，預計 113 年 11 月 30 日前完工。
10. 「E 棟 13 樓國際會議廳整修工程」：貴賓室地毯已完成四交地磚改鋪，國際會議廳舞台背板，已完成格柵染色，預定於 10 月 8 日前完成整修。
11. 車牌辨識系統實施進度，於 9/19 日起實施系統比對管制，該週管制問題較多，問題可歸類：(1)車證未申請或未完成(2)車號 KEY 錯(3)系統資料同步漏筆(4)車牌貼紙等干擾(5)汽、機車選錯欄位(6)機車車尾架遮蔽(7)曝光過度(8)跟車過近(9)預約訪客日期誤植；另感謝學務處生輔組機車管理工讀生於尖峰時段車道疏導，次週後已少見賭塞現象，最後感謝計網中心神支援，完成學生及教職員停車證系統與車辨系統車號資料同步，另再協助新增預約訪客車輛申請系統

(e 網通->電子表單->啟動流程->啟用表單(預約訪客車牌申請單))，此經單位主管線上批核，即可寫入車辦系統，訪客無需經大門 QR CODE 填報入校資料，即可直接車辦入校。

(二) 每月各單位承辦公文件數及不合理延宕件數統計

113 年 9 月份公文收文及發文平均處理時效，各為 3.35 天、1.97 天，無不合理延宕案件；敬請各單位主管持續督促所屬同仁儘速簽辦公文、把握處理時效。

(三) 有關代墊金額核銷處理方式如下，請各單位遵照辦理：

1. 有關代墊核銷部分係依循本校採購辦法第三條第三項之規定辦理。
2. 本校採購辦法第三條第三項「各項採購案，除校長或其授權人核准之授權、借支之採購業務，可由各單位自行辦理，其請購及核銷程序可合併一次辦理，但經審查不符支用規定者，仍不得核銷。」，意即非屬採購案之辦理範疇者，可由各單位自行辦理，其請購及核銷程序可合併一次辦理，但經審查不符支用規定者，仍不得核銷。
3. 依據行政院主計處編定之「支出標準及審核作業手冊」「第貳篇憑證之審核」，「...於同一機關，於同一日期不同時間，或同一類品項不同日期，小額向同一廠商採購，廠商依不同採購品項或時段分別開立發票，其單筆金額雖未逾零用金支付額度，惟合併計列之總額已逾零用金支付額度時，應由支付處直接匯入該受款人金融機構存款帳戶...」(93 年 7 月版#583 主計月刊「主計長信箱」)，意即支付對象為同一人(同一受款人視為一筆)且支付金額已逾 1 萬元，宜由支付機關(單位)辦理相關劃帳事宜。
4. 另依據行政院主計處台八十九處會三字第一三四九四號函「...關於健全零用金制度部分...零用金經管單位對於初審核符之小額支出，應立即支付，事後再送會計單位審核。...前述經費核銷經簡化後，各機關提出憑證核銷之人員應本崇法務實之態度及誠信原則辦理，並對憑證之真實性負責。...」
5. 依據教育部 1010820 函釋「大學校院教師執行計畫提醒事項」，「辦理各項支付，超過 1 萬元(零用金限額)之公款依規定應簽發公庫支票或以存帳入戶方式逕付廠商，若有特殊狀況，須由承辦人先行

預借或墊付者，應專案簽准後辦理。」

6. 綜上，零用金限額不得逾 1 萬元；若有特殊狀況，須由承辦人先行預借或墊付者，應專案簽准後辦理。

(四) 112 學年度全校財產編列及報廢執行情形：

1. 財產編列統計：

自 112 年 8 月至 113 年 7 月止，全校財產編列總金額 165,730,771 元，編列總件數 1,750 件（不含土地及土地改良物）；保管組每月與會計室核對帳務資料無誤，統計如表一（書面資料第 80 頁）。

2. 報廢執行情形：

(1) 核定學年度全校報廢總預算為 250,000,000 元，均依財物報廢實施要點規定執行預算審核。

(2) 全學年度實際報廢總金額為 199,890,250 元，執行率為 79.956%；報廢作業皆依相關規定及程序辦理，統計如表二（書面資料第 81 頁）。

電子系王立洋主任：有關 J 棟外牆預計於 113 年 12 月 24 日前完成鷹架拆除，近期因受颱風影響，不知是否來得及於 12 月 24 日校務評鑑工作之前完成進度？

張歲縉總務長：總務處將緊密督促廠商務必於 12 月 24 日前完成相關工程。

王振乾副校長：(一) 感謝總務處、學務處及計網中心，共同協助本校車牌辨識系統，目前系統皆正常運作中。

(二) 希望電子支付方面能於明年度全數上線，以減少各班級收集資料之繁複行政程序，請計網中心妥為辦理。

(三) 建議計網中心將保管組的新增表單「預約訪客車牌申請單」更新其文件放置處，改放於總務處專區，讓大家更容易下載。

計網中心鄭鈺霖中心主任：本校所有申請表單皆放置於 E 網通

的「公文電子表單」中，計網中心亦可改放置於總務處專區，會以連結方式進到「預約訪客車牌申請單」。

汪輝明主任秘書：針對車牌辨識系統，在使用者執行車牌登錄工作時，系統會呈現英文小寫，但是車牌沒有小寫，憂心如此恐會造成車輛已申請但因車牌無法辨識而無法行駛進入校園，建議計網中心再予以修正。

計網中心鄭鈺霖中心主任：其實有許多方式可以處理，計網中心可以處理在使用者執行車牌登錄工作時，系統直接以英文大寫來呈現。

會計室蔡惠丞主任：

針對財產報廢工作，幾件事情麻煩大家：

(一)「報廢工作」：今年1月15日教育部函知本校，針對本校報廢年限已過許久之財產而未報廢事宜提出糾正，指出本校許多財產已閒置不用卻未報廢，故於112學年度下學期，總務處保管組有增加報廢額度，自2億元增至2.5億元，而執行後實際報廢金額還是不到2億元。此次為教育部來函糾正，希望各單位將閒置且已不使用之財產盡快報廢，今年予教育部之決算報告還是要檢附本校檢查表之目前執行情形，教育部還是會繼續追蹤此事，請各單位主管務必協助。

(二)「核銷工作」：教育部於執行本校查核工作時，對本校小額支出沒有檢附報價單存有疑慮，當時學校予教育部之回覆意見為，因為是代墊核銷，使用零用金做墊付是不需要報價單的，故不會產生報價單。

目前各單位於辦理活動時，最常見超過 1 萬元之代墊核銷以”餐費”居多，以往會計室對於這部份之核銷無太多限制，但經過此次經驗，憂心若餐費超過 1 萬元卻未依照本校請採購辦法來執行，本校將再無依據做以答辯。建議各單位日後辦理各項活動時，若核銷項目超過 1 萬元，且無法以學校付款方式來執行，為避免不符規定，遭經費來源單位要求學校繳回相關款項，請先上簽核准。依據本校採購辦法，採購案件如係特殊狀況，經上簽核准後則可辦理採購。請各單位務必留意：

- 1.付款廠商：先動支→採購→付款核銷。
- 2.非付款廠商：先上簽→簽准後則不在本校採購辦法由學校付款範圍中。

商管學院黃仁鵬院長：此恐增加學校簽呈案件數，建議於相關辦法中加註餐費不在此限等文字。

高福系彭巧珍主任：如若小額採購的代墊核銷，廠商為賣場（例如：全聯、家樂福...等），購買當下職員已墊付現金並直接取得店家發票，好像也不便再請店家開立估價單，並請學校執行付款廠商動作。

會計室蔡惠丞主任：（一）請各單位盡量避免此情況發生，因為會計室很難說明此情況是沒有規避之嫌疑，建議亦可於不同店家採購。

（二）會計室並非不通人情或要為難大家，但如若經教育部查核本校之核銷工作有缺失，全部矛頭將會轉向會計室來背負，會計室同仁無法背負此責，故希望各單位於特殊情況能依規定先上簽核准再採購，以避免不符合採

購程序之情況發生。

(三)本校採購辦法對於特殊情況是可以有事先核備之動作，上簽之後，至少在學校受查核時，是可以解釋本校有依據採購辦法之方式來進行，較不會被列為缺失。

王啟州國際事務長：如若是為特殊情況之採購案件，於上簽時是否為部份層級之長官即可代決。

汪輝明主任秘書：就本校目前核銷金額規定：

1.5 萬元以下授權院長代決；

2.5 萬元至 10 萬元授權總務長代決；

3.10 萬元至 100 萬元授權主任秘書代決。

主席裁示：(一) 針對餐費核銷工作，請會計室研議如何擬定作業規範對學校是比較好的，例如：針對餐費採購予以放寬，提高餐費的授權採購額度，本校現況為 1 萬元，其實很容易超過，若修改本校採購辦法可以解決此問題，就可以予以修法，讓本校同仁不易違反本校採購辦法之相關規定。若有其他顧慮請會計室可以再提出討論。

(二) 有關總務處核銷處理方式工作報告(第(三)項第 3 點)，再次提醒，不同時間連續向同一廠商採購事項，金額加總若超過規定亦是不行的，雖逐筆分開採購之金額合乎規範，實則是在規避監督，故請大家務必留意。

(三) 前吳誠文校長於任期內對本校報廢工作很在意，也推動大家要往健康的方向走。學校的財產報廢工作是需要預先編列預算的，而因提至董事會議將有其他的財務顧慮，故在財產報廢的預算編列上會拿捏得比較緊，以至於學校過往有許多單位欲報廢財產，但礙於報廢預算不足而

無法於年度內報廢完畢，也因此產生許多財產無法報廢而滯留於各單位中，時間一久也容易被遺忘。目前學校都還有報廢之額度，在此提醒大家，有合乎報廢規定之財產，請各單位務必提出報廢。

(四) 學校的採購案件皆有各項法規，請各單位務必了解其相關規定並知道要如何因應，如若真有特殊情況，請於採購之前事前上簽核准，事前有報准再進行採購則無採購沒有規避之意圖。

(五) 感謝總務處相關同仁於颱風前後對校內環境之維護與協助，亦請各單位主管仔細視察各棟大樓之情況。

四、秘書室報告事項

(一)有關 113 學年度第 1 學期第 1 次校務會議：

1.敬請各單位於 113 年 10 月 16 日（星期三）中午 12 時前上傳會議資料。

2.「校務會議提案策劃及審議委員會」（校務會議會前會）於 113 年 10 月 23 日（星期三）下午 2 時於 L007 會議室召開，與會委員共 19 位，詳如下列清單。

當然委員 14 位：汪輝明主任秘書、余兆棠教務長、鄭淑真學務長、張歲縉總務長、郭聰源研發長、工學院蔡明村院長、商管學院黃仁鵬院長、人文社會學院李金泉院長、數位設計學院陳炳彰院長、智慧健康學院張春生院長、人事室康智傑主任、會計室蔡惠丞主任、圖書館羅承宗館長、計網中心鄭鈺霖中心主任。

選舉 5 位：國際暨兩岸事務處王啟州國際事務長、董事會辦公室毛慶豐秘書、稽核室郭俊麟主任、校務發展推動中心陳曉蓉中心主任、招生與傳播處楊維珍處長。

截至 9 月 24 日（二）中午 12 時止，選舉人數 143 人，投票人數 129 人，投票率 90.21%

3. 「校務會議」於 113 年 10 月 30 日（星期三）下午 3 時於 L008 會議室召開，與會校務會議代表共 143 人。

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

主席裁示：請各單位依照相關時程配合辦理。

五、通識教育中心報告事項

（一）113 學年度第一學期通識課程開課情形

本中心本學期(113-1)日四技開設 84 門課(基礎課程 2 門、分類課程 82 門)，開課班級數為 190 班(基礎課程 94 班、分類課程 96 班)。以日間部四技學制為例，本學期共開設基礎通識必修之「中文閱讀與表達」65 班、總修課人數為 3,186 人、每班平均修課人數為 49.02 人，「台灣與世界」29 班、總修課人數為 1,524 人、每班平均修課人數為 52.55 人，詳見表 1-1（書面資料第 83 頁）所示。由於本學期專修部與國際商務學位學程的華語課程更名為「中文閱讀與表達」，因此導致該課程的開班數較以往增加。

在分類通識必修課程方面，於本學期(113-1)之日四技共開設 82 門 96 班通識課程，總修課人數合計 4,694 人。各領域的每班平均修課人數分別為人文藝術領域 49.17 人、社會科學領域 50.37 人、自然科學領域 50.07 人，詳見表 1-2（書面資料第 84 頁）所示。本學期僅人文藝術領域每班平均修課人數未達 50 人，為達到每班平均修課人數 50 人的目標，本中心將於 112 學年度持續調整開課班數。

在進修部方面，本中心於本學期(113-1)開設「中文閱讀與表達」、「台灣與世界」、「經濟與生活」、「哲學與人生」等 4 門通識分類必修課程，共開設 31 班，總修課人數 1,235 人與每班平均修課人數 39.84 人，詳見表 1-3（書面資料第 84 頁）所示。

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

余兆棠教務長：表 1-3「進修部通識必修課程修課人數統計」，台灣與世界之每班平均修課人數僅有 25.44 人，開課班級數卻有 9 班，比去年增開 2 班，不知是否有其他原因？

通識教育中心蔡蕙如主任：進修部可能會有併班問題，將於會後做更細部之了解。

進修處張勝雄處長：此部份進修處亦於會後進行了解，並再與通識教育中心討論。

主席裁示：(一) 請通識教育中心研議：

1.通識教育排課時間：

現行通識課程大部份集中於週三及週五上課，許多主管及教師有反應過上課時間之不便，請通識教育中心研議是否調整通識相關課程之上課時間，讓排課時間更優化。目前集中選課是為讓學生方便選課及為利順利開班，但也造成其他的衍伸困擾，包含：教室空間的調度、教師上課時間的公平...等，再請通識教育中心思考排課優化之方法。

2.通識教育課程內容：

現行通識教育架構為分類通識，已實施將近二十年，當年架構從文史哲課程，進展至分類通識，而後教育的環境讓我們有學生應該互相了解跨領域之想法，產生現行之分類通識精神。經過多年大家對分類通識已很肯定，而且也愈來愈重要，不是現況即可滿足，故現在更鼓勵學生要修讀跨領域學分學程，分類通識已有相當程度之落實，本校應該更為精進。這段時間整個世界變化很多，例如：AI、ESG、SEG、永續發展目標、性平概念、臺灣地緣政治...等議題，故通識教育架構於此時間點應該更有責任感的進行修訂，針對未來南臺畢業之同學，學校要給予何種通識內容，是

有善盡責任之大學，是很重要的層面，許多課程非現有通識教師可以承擔授課。故請通識教育中心研議接下來南臺的通識教育課程應如何跟上時代?而具有未來性?亦請考慮現有的通識師資應如何調配調度?

以上議題再懇請通識教育中心撥冗研議。

(二) 有關表 1-3「進修部通識必修課程修課人數統計」
「台灣與世界」開課班級數有 9 班，此為關切之題目，請通識教育中心再進行了解。

肆、補充報告：

一、會計室報告事項

(一) 114 年度獎補助經費核配及申請要點重點摘要說明

1.114 年度獎補助經費核配指標修正如下：

- (1)補助指標中，有關政策推動績效，原指標「編制內職員勞動權益保障推動績效」修正為「編制內教職員勞動權益保障推動績效」、「聘任學校護理人員數」修正為「學校護理人員與全面性教育推動績效」；助學措施成效，原指標「助學成效、補助弱勢學生」修正為「生活助學金(包括緊急紓困助學金)、住宿優惠、工讀助學金、研究生獎助學金、其他校內助學措施」。
- (2)各項指標採計標準改變，例如:體育推展成效中，有關體育與運動專業課程必修情形，除了級別分數改變外，新增「體育課或運動專業課程列入畢業學分」可依學分數增加一分至三分，另外在「學校體育設施(備)現況與學校辦理運動賽事並增進學生體適能」採計標準，新增額外加分：「學校運動設施，在不影響學校教學及生活管理之原則下，配合開放提供社區民眾從事運動之用」，增加零點五分。相關內容，會計室於修正(草案)公布時，9/2 已透過 mail 發放各相關單位。
- (3)教育部希望各校配合加強事項：a. 有關性別平等教育中「多元性別權益保障」議題之研習或訓練，僅 10%之私立技專院校達成；b.促進性別平權參與成效，一級主管女性比率達 35%

或比率較上一學年度增加 1.2%；c.教師多元升等成效，為讓各校鼓勵教師升等，特別把學位論文升等納入計算之權重。

2.114 年度計畫申請期程

(1)113 年 10 月 21 日-113 年 11 月 1 日前填報「獎勵補助系統」及上傳佐證資料，113 年 11 月 18 日-113 年 11 月 22 日進行資料確認，113 年 12 月 2 日前繳交報部文件。因填報資料於第一階段填報後，第二階段僅供確定，無法進行更改，請各相關單位填報資料務必謹慎，力求正確。

(2)本年度僅採委員書面審查，學校不用到部簡報，預計 114 年 1-2 月進行審查並核定第一期補助經費，114 年 3 月-5 月：進行學校實地查核及核定第二期補助經費。

主席裁示：(一) 感謝會計室之彙整報告，獎補助款系統的填報及回報資料之正確性，再拜託各單位加以留意。

(二) 教育部希望各校配合之加強事項：

1.性別平等教育中「多元性別權益保障」議題之研習或訓練：請學務處增加研習場次。

2.促進性別平權參與成效，一級主管女性比率達 35%或比率較上一學年度增加 1.2%：本校皆有在增加。

3.教師多元升等成效：本校持續鼓勵中，如將學位論文升等納入計算，本校比例會提高。

(三) 軍公教將於明年調薪，教育部預計將補助學校 7 成，剩餘 3 成為學校經費，此部份將由學校自有經費來支應。

(四) 本校電費相當可觀，教育部討論後承諾將會籌措經費補助予各校，但將會何時補助以及如何補助還尚未得知。未來學校經費將非常吃緊，也請各單位擲節經費使用。

伍、臨時動議：

一、國企系林靖中主任：學校獎補助款能採購之項目有限，無法用於採購事務機、印表機、冷氣...等，不知是否有其他方法可以解決？

會計室蔡惠丞主任：(一)目前以學校自有經費(不含教育部獎補助款)編列各系院經費大約1千萬元，其中包含200多萬資本門、700多萬銀行款項，學校自有經費使用是不受限制的。

(二)申請初期有開放各單位提出預算需求，彙整後總額皆非為小數目，除總務處之興建資本門、以及宿舍資本門，其他行政單位之需求，會計室皆無編列資本門，主要因為是學校整體經費並非有足夠之餘絀，以上個學年度來說，本校經常門已短絀1千多萬，對於會計室而言，整體經費非為樂觀。

(三)獎補助款能採購之項目皆有規範，非為會計室可以彈性改變，對於真有迫切需要資本門修繕或採購之單位，建議上簽陳核長官。

主席裁示：(一)學校最主要之補助款為高教深耕計畫及私校獎補助款，而這兩部份學校皆要編列相對應之配合款，此為各單位分配預算是最主要來源。

(二)學校有自籌經費，但金額相對有限，因無過剩餘裕，目前學校正進行決算程序，本預期會有小餘剩餘款，經結算後為負1千3百多萬。學校為非營利機構，故編列經常門餘絀表，學校高峰時刻一年經常門餘絀表為剩餘3億4千多萬元，經過多年持續減少，今年之經常門餘絀表為負數，學生人數從1萬9千人降至1萬5千人，減少約5億元收入，且期間本校增建4棟大樓，有各項成本(例如：電費、人力費用、折舊...等)，支出增加、收入減少，是一個大的分界點，故學校無法執行太寬鬆

的支出。但許多項目相較其他私校是寬鬆的，例如：調薪、過節禮品...等，本校不希望對教職員之福利待遇比從前差，但在他處要多搏節經費，經費要花在刀口上。

(三) 要讓學校可以正向往前走，財務又可以獲得支持，其實有很多限制。學校自 10 多年前的餘絀 3 億元到現在是負數，請大家要了解學校的經費結構，最快可以改善的方法就是招生，招生工作若能挺往並回升，則是好的現象。除非教育部調漲學費，否則很難有解決方案，而現階段教育部對於調漲學費因為政治及其他因素都是無法調漲的，故請大家共體時艱。

(四) 學校仍有編列獎補助款及高教深耕之預算予各單位，雖有許多使用限制，但是換個角度思考，在允許採購之項目範圍內，是否應負責任的讓系所單位內能有更好的規劃，學院亦可集小錢為大錢，執行具體有意義的規劃，排列優先順序，讓學院及系所需求可以逐年逐項獲得滿足，也請各學院可以發揮功能。

二、王啟州國際事務長：

請各系善佳利用教育部 TEEP (優秀外國青年來臺蹲點計畫) 及國科會 IIPP (外籍高階人才來臺實習試辦專案)，晉用讓國外優秀學生人才短期研習，明天 (10 月 8 日) 國際處將辦理說明會，已大量發信予校內教師及專任教師，目前僅 2 位教師報名，請各位主管提醒教師踴躍報名。

1. TEEP (優秀外國青年來臺蹲點計畫)：

教育部提供予國外學生申請，教師要先至相關平台建立議題，全世界有興趣的同學皆可透過平台參加，每個月有超過 1 萬元的獎學金，時程為 3 至 6 個月，可促進全世界優秀學生加入本校實驗室之好機會，如此可以增加本校國際生之來源。

2. IIPP (外籍高階人才來臺實習試辦專案)：

屬國科會，其獎學金金額更高，目前校內未有同學參加，相關說明會

將於明天做完整說明。

主席裁示：希望大家完整了解，學校有此資源請踴躍申請。

三、教務處余兆棠教務長：

(一) 教務處於 10/16 (三) 下午 3 點舉辦「創新教學暨跨領域課程教師共時成果分享會」，亦是杜威學院要舉辦之活動，與高教深耕之 KPI 指標相關，目前的報名狀況不佳，請系所主任協助推廣，內容有關創新教學、以及多師共時共授課，教務處上學期試辦 3 組，之後高教深耕若有經費還是會持續辦理。

(二) 上週五校發中心召開相關會議，研議有關本校未來校務發展計畫指標，本人(余兆棠教務長)自告奮勇統籌要分為五大面向。後仔細檢視並與校發中心同仁研議後，如以本人自己想法來執行，實際上在時間很短的情況下與校發中心原有規劃將產生衝突，故收回成命，還是先請各位負責主管依照校發中心先前規劃來執行，如後續發現相關問題，將會直接與校發中心討論及進行後續修訂，希望不要干擾校發中心之原有規劃，以上說明。

主席裁示：謝謝教務長之說明。

陸、散會：16 時 15 分。

南臺科技大學外國學生獎學金設置辦法

民國 94 年 11 月 21 日 行政會議通過
 民國 100 年 11 月 28 日 行政會議通過
 民國 105 年 2 月 17 日 行政會議修正通過
 民國 107 年 2 月 12 日 行政會議修正通過
 民國 107 年 12 月 17 日 行政會議修正通過
 民國 109 年 6 月 29 日 行政會議修正通過
 民國 110 年 11 月 2 日 行政會議修正通過
 民國 113 年 8 月 5 日 行政會議修正通過
 民國 113 年 10 月 7 日 行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵優秀外國學生就讀本校，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之外國學生係指符合教育部「外國學生來臺就學辦法」規範之外國學生。
- 第三條 本校設置外國學生獎學金審查小組，研訂及審查本獎學金支領標準、名額及其他相關事宜。小組成員由督導副校長、教務長、學務長、國際事務長、各學院院長組成之。小組由督導副校長擔任召集人，國際事務長擔任執行秘書。
- 第四條 各學制獎學金種類如下：
- 一、大學部：
 - (一)學雜費全免獎學金。
 - (二)學雜費半免獎學金。
 - 二、碩士班：
 - (一)學雜費全免獎學金。
 - (二)學雜費半免獎學金。
 - 三、博士班：
 - (一)學雜費全免、住宿費全免及提供每月獎學金新臺幣 10,000 元。
 - (二)學雜費全免、住宿費全免。
 - (三)學期間因故出國，當月超過 16 天(含)者，停發當月獎學金新臺幣 10,000 元；公假或公差出國者不在此限。
- 第五條 申請者應於線上入學申請系統提出申請，流程如下：
- 一、上傳下列申請文件：
 - (一)學歷證書及歷年成績單
 - (二)二封推薦信
 - (三)讀書計畫或研究計畫
 - (四)自傳
 - (五)語言檢定證明：全英授課學程須檢附英語成績證明(TOEFL iBT63、IELTS5.0或多益 650 分(含)以上)或前段學歷畢業學校開立之官方授課語言為英語授課證明，中文授課學程須檢附相當於華語文能力測驗(TOCFL) (基礎級)A2(含)以上之中文能力證明。
 - (六)馬來西亞學生須檢附統一考試成績(UEC)、SPM 或 STPM
 - 二、春季班申請截止日為 11 月 30 日，審查結果於 12 月 25 日在線上入學申請系統公告。秋季班申請截止日為 5 月 15 日，審查結果於 6 月 10 日在線上入學申請系統公告。
- 第六條 獲得本校獎學金之新生，須於開學前至國際暨兩岸事務處辦理報到並參加新生訓練，始可領取本校獎學金；若未能於時間內完成報到及參加新生訓練，視同放棄受獎資格。若因簽證問題而無法參加新生訓練，須於正式上課日起二週內完成報到，始得領取該學期之本校獎學金。
- 第七條 獲得本辦法獎學金之大學部學生(不含轉學生)，入學後第五學期起，於每學期正式

上課日起二週內，檢附前一學期成績單向國際暨兩岸事務處申請續領該學期之本校獎學金，續領審查標準如下：

一、大學部全英語授課國際商務及國際金融學士學位學程

(一)學雜費半免獎學金：

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

(二)學雜費全免獎學金

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

二、大學部中文授課學程

(一)學雜費半免獎學金：學雜費固定繳交新臺幣 24,000 元。

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

第八條 獲得本辦法獎學金之碩士及博士學生，入學後第二學期起，於每學期正式上課日起二週內，檢附前一學期成績單向國際暨兩岸事務處申請續領該學期之本校獎學金，續領審查標準如下：

一、博士班學生須於入學當學期結束前確認指導教授人選，學業平均成績須達 80 分(含)或 GPA 3.38(含)以上，及指導教授考核通過。未符前述條件者，每月獎學金新臺幣 10,000 元將予以取消。若情況特殊，簽核准後不在此限。

二、碩士班學生

(一)學雜費半免獎學金：

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

(二)學雜費全免獎學金：

- 1.碩士班學生學業平均成績平均分數須達 80 分(含)或 GPA 3.38 (含)以上。
- 2.若未通過學雜費全免獎學金申請者，則依學雜費半免標準審查。爾後學期達學雜費全免獎學金標準，得再續領學雜費全免獎學金。

第九條 獲得本辦法獎學金之大學部轉學生，入學後第三學期起，於每學期正式上課日起二週內，檢附前一學期成績單向國際暨兩岸事務處申請續領，續領審查標準如下：

(一)學雜費半免獎學金：學雜費固定繳交新臺幣 24,000 元。

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

(三)轉入二年級者，獎學金給三年，轉入三年級者，獎學金給二年。

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

第十一條 已領取「臺灣獎學金」、外國政府獎學金(如：「湄公 1000 專案計畫獎學金」、「菁英來臺留學計畫獎學金」等)或由本校、外校核發之其他獎學金，不得重複領取本獎

學金；若發現重複領取者，本校將追回已領取之獎學金。

第十二條 受核定獎勵之學生如發生下列情事之一，立即取消其獎學金資格。

一、提供不實入學申請資料者，本校將追回已領取之獎學金並予退學。

二、未完成註冊或轉學離校者。

三、學期中途休、退學者。

四、前各學期未依規定繳清學雜費或積欠各種費用者。

五、被記小過(含)以上者。

六、違反校規、影響校譽行為者。

第十三條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生心理輔導委員會設置要點（修正草案）

民國107年6月20日行政會議通過
 民國108年9月23日行政會議修正通過
 民國108年10月23日校務會議修正通過
 民國110年5月24日行政會議修正通過
 民國110年6月16日校務會議修正通過
 民國112年10月25日校務會議修正通過
 民國113年○○月○○日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為促進與維護學生心理健康及全人發展，並健全學生輔導工作，特依南臺科技大學學生心理輔導實施辦法，設「南臺科技大學學生心理輔導委員會」(以下簡稱本會)，並訂定本要點。
- 二、本會置委員二十一人，含校長、督導副校長、學務長、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、國際事務長、學生事務處諮商輔導組組長、學生事務處生活輔導組組長、環境安全衛生室衛生保健組組長擔任、各學院學生代表各一名、心理輔導專家學者代表二名及專業輔導人員代表一名，並由校長擔任主任委員，學務長擔任執行秘書，各代表及專家學者由學生事務處向校長推薦聘任之。
- 三、本會委員任期一年，連聘得連任。
 委員之組成，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
 委員於任職期間因故出缺時，由主任委員聘補之，聘補之任期至原任期屆滿日為止。
- 四、本會職掌任務如下：
 - (一)研議本校學生心理輔導工作目標。
 - (二)檢視本校學年度學生心理輔導工作計畫及工作成果。
 - (三)協調及整合本校內部及外部資源，落實心理輔導業務。
 - (四)其他有關學生心理輔導工作推展事項。
- 五、本會每學年召開委員會議1次，必要時得由主任委員召開臨時會。
 本會須有委員二分之一(含)以上出席始得召開，經出席委員二分之一(含)以上委員同意議決之。
- 六、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學特殊教育推行委員會設置要點

民國110年03月22日行政會議修正通過
民國113年10月7日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校) 為推展特殊教育學生學習及輔導工作並落實各項支持性服務，依特殊教育法第四十五條第二項規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱特殊教育學生之定義：係指領有教育部或直轄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明，且領有就讀學校所發學生證者。
- 三、本校特殊教育推行委員會（以下簡稱本會）置委員十六人，組成如下：
 - (一)當然委員包括含校長、督導副校長、教務長、學務長、總務長、通識教育中心中心主任、研發長。
 - (二)教師代表各院一人，共五人，由學務處推薦，校長聘任之。
 - (三)特殊教育學生代表二人，由學務處推薦，校長聘任之。
 - (四)特殊教育學生家長代表一人，由學務處推薦，校長聘任之。
 - (五)社會人士代表一人，由學務處推薦，校長聘任之。
 本會由校長擔任主任委員，並置執行秘書一人，由學務長兼任，綜理本會各項行政事務，幕僚作業由資源教室輔導人員兼任。
- 四、本會委員任期一年，均為無給職，得連聘連任，每年由校長聘任之。委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。委員於任期間因故出缺時，由主任委員補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。
- 五、本會職掌為策劃及推動本校特殊教育相關措施如下：
 - (一)審議本校特殊教育方案及年度工作計畫。
 - (二)協調及整合特殊教育學生所需之校內外教育資源及支持服務。
 - (三)評核特殊教育學生福利及權益之相關事宜。
 - (四)督導改善校園無障礙環境及無障礙網頁。
 - (五)其他本校特殊教育相關業務。
- 六、本會每學期召開委員會議一次，開會時得邀請相關人員列席，必要時得召開臨時會議，由主任委員召集之。議決事項應有委員人數二分之一以上出席，並經出席人數過半同意行之。
- 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 05 月 06 日行政會議修正通過
 民國 113 年 10 月 7 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、體育與運動中心為單位，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、雙語教學推動中心、體育與運動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、體育與教育中心、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、體育與教育中心、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;">年度亮點指標</p> <p style="text-align: center;">學術研究</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>	1.發表期刊論文之平均點數 (以本校名義發表之 SCIE、SSCI、A&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)	點數/篇
	(1)符合第一作者或通訊作者之資格： 採分級計算點數，分級之百分比依 四捨五入方式取至整數計算。同一 篇論文若第一作者與通訊作者分屬 不同系所，則依該論文級別點數折 半計算；若第一作者與通訊作者屬 同一系所，則以篇計算之。 A 級：SCIE 期刊論文在該領域之影 響指數排行屬前 25%者、SSCI 期刊論文在該領域之影響指 數排行屬前 40%者、以及 A&HCI 期刊論文。 B 級：SCIE 期刊論文在該領域之影 響指數排行屬 26%-50%者、 SSCI 期刊論文在該領域的影 響指數排行屬 41%-60%者、以 及 TSSCI 或 THCI 期刊。 C 級：SCIE 期刊論文在該領域之影 響指數排行屬 51%-75%者、 SSCI 期刊論文在該領域的影 響指數排行屬 61%-75%者。 D 級：SCIE 或 SSCI 期刊論文在該 領域之影響指數排行屬 75% 以上者。 EI 及其他。	7 5 3 1 0
	(2)非為第一作者或通訊作者	不採計
	2.國科會計畫通過件數之平均點數 (四捨五入取到小數 1 位)	點數/件
	國科會計畫通過件數 (含國科會專題研究計畫、國科會產學 合作計畫、小聯盟計畫、國科會雙邊 國合計畫、國科會雙邊人員交流計畫)	4

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

南臺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 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 113 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 113 年 6 月 25 日董事會議通過
民國 113 年 7 月 17 日教育部臺教技(二)字第 1130070681 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 本校置校長一人，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，遴選二至三人送董事會圈選一人，報請教育部核准聘任之，任期四年。

二、續聘：校長任期屆滿，經董事會同意得續聘之，但以一次為限。

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，延任期間至多以六個月為限。

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，代理期間以六個月為原則。

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 本校得置副校長一至三人，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(含五專、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)

(七) 永續發展跨領域學士學位學程

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 各學院置院長二人，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二至三人，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之一者，得置副院長，襄助院長處理院務：

一、學院系、學位學程、所總數達七個以上。

二、學院所屬專任教師達一百人以上。

三、學院學生總數達二千人以上。

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、所長一人，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，僅擇一人兼任，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 教務處置教務長二人，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。另得置副教務長一人，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、綜合業務三組，各組置組長一人及職員若干人。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)一人，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)一人，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、諮商輔導三組，各組置組長一人及職員若干人。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，置主任一人，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 總務處置總務長一人，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。另得置副總務長一人，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、保管五組，各組置組長一人及職員若干人。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一人，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。另得置副研發長一人，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、職涯與創業發展三組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
研究發展暨產學合作處下設創新創業育成中心，置主任一人及職員若干人，負責推動創業教育、連結國內外創新創業資源、爭取政府輔導計畫及中心之營運與管理。主任由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十四條 國際暨兩岸事務處置國際事務長一人，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、企劃與境外生招生三組，各組置組長一人及職員若干人。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，置主任一人及職員若干人。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一人，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、延伸教育四組。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一人，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、傳播與公關二組。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一人，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二組，各組置組長一人及職員若干人。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 圖書館置館長一人，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、系統媒體三組，各組置組長一人及職員若干人。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一人，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、網路系統三組，各組置組長一人及職員若干人。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一人，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二組，各組置組長一人及職員若干人。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 秘書室置主任秘書一人，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二組，各組置組長一人及職員若干人。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，置主任一人及職員若干人，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 人事室置主任一人，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二組，各組置組長一人及職員若干人。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 會計室置主任一人，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二組，各組置組長一人及職員若干人。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一人，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二組，各組置組長一人及職員若干人。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，置主任一人，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二組，各組置組長一人及職員若干人。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一人，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二組，各組置組長一人及職員若干人。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一人，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一人，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一人，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一人，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，任期為三年，任期屆滿，連聘得連任二次為原則。
前項兼行政職務之主管，在任期末屆滿前，校長得視需要不予聘兼之。
- 第三十四條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要得設附屬幼兒園、臺南文化創意產業園區、研究中心及其他有關單位。
幼兒園設置辦法另訂，報請教育部核定後，向臺南市政府登記立案。
臺南文化創意產業園區設置暨管理監督辦法另訂，報請教育部核定。

第三章 會議

- 第三十五條 本校設校務會議，議決校務重大事項。
校務會議以校長、副校長、主任秘書、學術與行政主管、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之，各代表組成方式如下：
一、學術與行政主管：由各行政單位主管、各學院院長、系、所、學位學程主任、通識教育中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、師資培育中心中心主任、體育與運動中心中心主任組成之。

二、教師代表：人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。教師代表應由各學院、通識教育中心、雙語教學推動中心、師資培育中心、體育與運動中心選舉產生，並選出候補人員若干人。

三、職員代表二人：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，每學期至少召開一次；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十五日內召開之。

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、各學院教師代表二人、通識教育中心教師代表二人、各學院學生代表二人、學生會代表二人、學生議會代表二人組成之。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、教師代表六人及學生代表六人組成之。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、各學院教師代表各一人、學生代表二人、警衛及工友代表各一人組成之。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。

南臺科技大學智慧健康學院設置辦法（草案）

民國 113 年 8 月 29 日院務會議通過
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）為培育兼具智慧科技應用與專業實務知能之健康促進及健康照護等相關產業人才，依本校組織規程之規定設置智慧健康學院（以下簡稱本學院）。
- 第二條 本學院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本學院，並得置副院長一人，襄助院長處理院務。下置職員若干人。
- 第三條 本學院設下列系、所、學位學程：
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
本學院得視發展需要，依程序報請教育部核准增設、停辦、變更或調整學院、系、所、學位學程。
各系、所、學程應另訂設置辦法。
- 第四條 本學院設院務會議，為本學院最高決策會議，討論及議決本學院之發展計畫、教學、研究、推廣、產學合作、經費分配與執行其他相關事項。院務會議規則另訂之。
- 第五條 本學院得視研究整合需要設置中心，設置辦法應經院務會議通過。
- 第六條 本學院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議、生物實驗安全委員會等，並得視需要設立其他委員會。各委員會會議規則或設置要點由本學院相關單位另訂之。
- 第七條 本學院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。
- 第八條 本學院各系、所、學位學程主任之任免，依本校組織規程相關規定辦理。
- 第九條 本辦法經院務會議及校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學智慧健康學院院務會議設置辦法（草案）

民國 113 年 8 月 29 日院務會議通過

民國 113 年 00 月 00 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學智慧健康學院（以下簡稱本學院）為審查與研議院務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升院務推動成效，依據本校組織規程規定，特設置智慧健康學院院務會議（以下簡稱本會議），訂定本辦法。
- 第二條 本會議由下列人員組成之：
- 一、當然代表：院長及各系（所）主任。
 - 二、選任代表：
院內各系（所）遴選專任助理教授（含）以上教師一至二名為代表，專任教師在三十位（含）以下時選出一名，專任教師在三十一位（含）以上時選出二名，任期一年，連選得連任一次；編制內職員遴選代表一名；院內學生代表一名。
- 第三條 本會議為本學院最高決策會議，職掌如下：
- 一、院務發展計畫及教學、研究或其他有關院務事項。
 - 二、本學院設置辦法、教師評審委員會及其他有關本學院規章之制定及修改。
 - 三、院務會議提案及院長提議事項。
 - 四、訂定本學院各項會議院代表之推選辦法。
- 第四條 本會議每學期應至少召開一次，必要時得經院長提議或院務會議代表三分之一（含）以上連署提案加開會議。
- 第五條 本會議由院長主持，若院長未克主持，得由指定代理人代理之。
- 第六條 本會議應有代表二分之一（含）以上出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表三分之二（含）以上之同意始得作成決議；一般議案則應有出席代表過半數之同意始得作成決議。
- 第七條 本會議開會時如有必要，得邀請相關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。
- 第八條 本辦法經院務會議審議，並經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

學務處報告事項更新：

學生輔導(危重)狀況處理(依類別區分)統計表

資料時間:113年6月1日至113年9月30日

類別	死亡	意外事件 (含車禍)	自傷	安全 維護	偏差 行為	詐騙	疾病	失竊	其他	小計
6月	0	5	1	10	2	0	3	0	5	26
7月	0	1	0	0	0	0	0	0	3	4
8月	0	0	1	1	1	0	0	0	1	4
9月	0	8	1	6	0	1	3	0	13	32
合計	0	14	3	17	3	1	3	0	22	66

1.意外事件(車禍)：14 件/人

校外*9 件：車禍事件*9 件/人

校內*5 件：飆車事件*1/人、廠商車輛擋道*1 件、圖書館志工摔傷*1 件/人、球場扭傷*1 件/人、後門擦撞*1 件。

2.自傷事件：3 件/人

校外*2 件：自傷未遂*1 件/人、企圖自傷*1 件/人。

校內*1 件：自傷事件*1 件/人

3.疾病事件：3 件/人。

校外*2 件：腦脊髓膜炎*1 件/人、路邊昏迷送醫*1 件/人、

校內*1 件：身體不適送醫*1 件/人。

4.安全維護：17 件/人

校外*1 件：跟騷事件*1 件/人。

校內*16 件：性平事件*6 件/人、偷拍*3 件/人、媒體報導*2 件/人、跟騷*1 件/3 人、師管教衝突*1 件、生對生爭執辱罵*1 件。

5.偏差行為：3 件/人

校外*1 件：行為偏差書*1 件/人。

校內*2 件：疑似生對生霸凌*1 件/人、媒體報導*1 件/3 人。

6.詐騙*1 件：學生至超商購買遊戲點數 2000 元遭詐騙。

7.其他：22 件

校內*21 件：警報異常*7 件、網路斷訊*2 件、颱風*1 件、失聯協尋*2 件、占用球場事件*1 件、柵欄機故障*1 件、門窗未上鎖*1 件、班級群組傳遞假消息*1 件、其他 5*件。

校外*1 件：賃居糾紛*1 件/人。

8.(1)安全維護、意外事件及其他居多，內含車禍、性騷事件，將利用各集會場域及學校網路加強行車安全及防範性平事件宣導。

(2)學務處為即時有效處理學生危重事件，相關事件皆由校安值勤人員先行協處，並通知系所、導師、教官後續列案關切，另匯入「學生輔導系統」，由導師、系教官、心理師、護理師、系主任、生輔組長、院長及學務長等相關人員依「學生危重狀況處理標準作業程序」處置後登載於系統，期即時確實有效協處輔導學生發生危重事件。