

# 南臺科技大學第 113-20 次行政會議

- 一、 時間：民國 114 年 5 月 26 日（星期一）下午 2 時
- 二、 地點：L007 會議室
- 三、 主席：黃能富校長
- 四、 出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
1.	校長	黃能富(請假)
2.	副校長 (兼人文社會學院院長、人文社會學院教育經營碩士班主任)	周德光
3.	副校長	王振乾
4.	董事會辦公室秘書	毛慶豐
5.	秘書室主任秘書	汪輝明
6.	教務處教務長 (兼招生與傳播處處長)	余兆棠
7.	教務處副教務長	林美蘭
8.	學務處學務長	鄭淑真
9.	軍訓室主任	邵耀賢
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.	國際暨兩岸事務處國際事務長	王啓州
13.	國際專修部部主任	唐經洲
14.	進修與延伸教育處處長	張勝雄
15.	招生與傳播處傳播與公關組組長	梁丹青
16.	人事室主任	康智傑
17.	會計室主任	蔡惠丞
18.	稽核室主任	郭俊麟
19.	環境安全衛生室主任 (兼總務處副總務長)	蘇嘉祥
20.	計算機與資訊網路中心中心主任 (兼圖書館館長)	鄭鈺霖
21.	校務發展推動中心中心主任	陳曉蓉
22.	社會責任暨環境永續中心中心主任	陳美珠(請假) 邱棠毅(代理)
23.	附設幼兒園園長	高碧君
24.	工學院院長 (兼智慧綠能科技中心中心主任)	蔡明村(請假)
25.	工學院副院長 (兼永續發展跨領域學士學位學程主任)	王聖璋
26.	電子工程系主任	王立洋
27.	電機工程系主任	陳有圳
28.	機械工程系主任	林儒禮(請假) 呂金塗(代理)
29.	化學工程與材料工程系主任	關旭強
30.	資訊工程系主任 (兼智慧健康醫療科技中心中心主任)	洪國鈞
31.	半導體與光電工程系主任	涂瑞清

# 南臺科技大學第 113-20 次行政會議

- 一、 時間：民國 114 年 5 月 26 日（星期一）下午 2 時  
 二、 地點：L007 會議室  
 三、 主席：黃能富校長  
 四、 出席：

紀錄：蔡佳汝

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

## 壹、主席報告：

- 一、今日校長公差，由本人（周德光副校長）代理主持今日。
- 二、本期教育部私校獎補助款，本校核定金額相較去年增加 2 千萬，這段時間學校逐漸感受到財務的壓力，本次補助對本校是即時雨、是好的資源，特別感謝會計室及校發中心帶領團隊承擔主要幕僚工作。本項業務大家皆有參與，因此請各單位在填報相關績效時，務必盡心留意資料填報的正確性及完整性，希望其他補助款亦有好的結果。教育部每年之預算總金額皆差不多，但是整體私立學校數量是減少，若我們獲得與 112 學年度同樣的補助款，對學校言而其實是倒虧。去年本人於中興大學某場會議後有向教育部楊司長反應此事，司長回應學校相關的行政作業疏失容易成為隔一年評審委員的經費評估基準，一個小失誤就有可能影響未來的獎補助款金額，故請大家務必留意。本次核定金額相較以往多了 2 千萬，總算是得到平反。
- 三、上週黃校長、進修處張處長、商管學院柯副院長及本人至中山工商拜訪，由該校董事長及董事長夫人親自接待，中山工商為全台灣最大的私立高職，本校多次欲至該校執行入班宣導，但屢屢被婉拒。多年前本校與中山工商其實是有機會建立合作（3+4 僑生產攜班），而當時本校並未有合作之規劃，直至於去年發現此問題後，感謝進修處張處長努力安排，本人亦親自拜訪該校，終於在僑生產攜方面能有進一步合作，同時未來執行鷹揚計畫，也歡迎大家前往中山工商洽談。
- 四、教育部獎補助款事宜與中山工商一事，皆為過去多年前的決策牽涉未來多年後的影響。現在於中山工商努力招生 3+4 僑生產攜班的結果，學生於今年暑假 114 學年度入學，故 3 年後第一批學生為 117 學年度進到本校就讀，118 學年度即將會有 5 班學生（約 300 個學生）。現在做的努力皆是為了學校的將來，不能因為眼前沒有即刻好處而放棄，學校需要許多績效的累積才能有源源不絕的好表現，以上與大家分享。

## 貳、提案討論：

### 提案一（學務處）（[附件一](#)）

案由：修正「南臺科技大學海報張貼管理要點」，提請討論。

說明：

- 一、因 112-2 稽核建議，為符合現行執行面，修改法規。
- 二、各單位自行審核內容，含中英文內容。
- 三、海報依張貼地點分列管理單位，各所屬海報架及公布欄需維持整潔、美觀。
- 四、本案經 114 年 5 月 6 日學務處處務會議通過。

擬辦：本案經 114 年 5 月 14 日第 113-8 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

**決議：本案照案通過。**

提案二（學務處）（[附件二](#)）

案由：修正「南臺科技大學性別平等教育委員會設置辦法」，提請討論。

說明：

- 一、本案係依據教育部訂定「各級學校性別平等教育委員會設置準則」於 113 年 2 月 16 日發布，施行日期為 113 年 3 月 8 日，為符合新頒準則配合修訂之。
- 二、已於 114 年 5 月 6 日學務處 113-2 第 4 次處務會議中通過。
- 三、本案經法規諮詢小組會議通過後，將呈送至行政會議續處。

擬辦：本案經 114 年 5 月 14 日第 113-8 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：本案照案通過。**

提案三（研產處）（[附件三](#)）

案由：修正「南臺科技大學職涯導師制度實施與考評辦法」，提請討論。

說明：

- 一、依據 112 學年度職涯導師獎勵審查會議，委員意見：「重新訂定職涯導師考核標準，協助系所更具體之量化評估職涯導師相關服務及任務執行情形」，修改現行要點。
- 二、修正第二條職涯導師設置名額，當前的法規未考慮到不同學系每年人數變化的實際情況，且配置需根據當前需求進行調整，因此固定的標準會導致資源的浪費，修改現行要點。

三、修正第四條內容

（一）原本的條文包含了較多繁瑣的職責，針對重點進行整理，使職涯導

師的職責更清晰明確，便於導師理解並有效執行，但保留與企業、職涯講座、參訪等重要活動的相關職責。

(二) 為能幫學生更好地認識自己，提供了具體的資料支援職涯規劃，提升輔導的針對性，條文新增協助大一和大三學生進行 UCAN 測驗。

#### 四、修正第五條內容

(一) 原條文規定每學期提供職涯諮詢服務，將其修改為每週提供至少一小時的職涯諮詢時間，讓學生在需要幫助時可以更快速地獲得支援。

(二) 原有條文僅提及了分配進行個案諮詢，修改後更強調了與研產處的配合，增強了系所與校級部門之間的溝通與協同工作，能有效提升諮詢的系統性。

(三) 透過刪減部分內容，新條文保留了職涯導師的重要職責，如轉介學務處諮商輔導組的必要性，並去除了過多的流程性描述，使整體條文更加簡潔明瞭，易於理解與執行。

(四) 明確指出除了上述要求外，根據各系所的需求，可以自訂合適的職涯輔導方式，這種彈性設計鼓勵職涯導師根據實際情況自行探索更適合的輔導方法，更能滿足學生多樣化的需求。

#### 五、修正第七條內容

(一) 原規定未明確強調複核程序，現修訂中新增經系主任及院長考核及送至研產處彙整，讓整個評估流程更加清晰及實質成效，並強調各層級的協作。

(二) 以原計算方式每位老師五十點乘以二十五位設定總點數一千二百五十點作為上限，並根據考核情況適時調整獎項名額，靈活調整的設計能夠有效應對不同年度的需求，保持獎勵的競爭性與激勵性，進而提升職涯輔導整體的質量。

(三) 原本的條文中未對獎勵的具體分配進行細化，新的修訂將獎勵專案細分為特優獎、優良獎及通過獎。

#### 六、新增本校「南臺科技大學職涯導師制度實施與考評辦法」第十條內容：

本辦法之輔導對象涵蓋本國籍及外國籍學生。

#### 七、考核表重新訂定考核標準。

擬辦：本案經 114 年 4 月 9 日第 113-7 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) 第四條第一項第八款條文內容文字建議修正為：「協助系所輔導學生跨領域學習規劃。」；附件「職涯導師評分表」之項目一「評分說明」第一項內容文字修正為：「辦理系級職涯相關活動(含演講、工作坊、座談、企業參訪等、協助系所輔導學生跨領域學習規劃)」。
- (二) 第七條條文內容文字建議修正為：「職涯導師應於每學年第二學期結束前提出本學年度執行職涯輔導成效，經系主任及院長考核是否通過，送至研產處彙整，並召開委員會複核，考評通過者核給獎勵點數，考評未通過者則無+。總點數以不超過一千二百五十點為原則，並以當期考核排序適時調整獎項名額。獎勵項目及點數如下：...評分表中第一項目需達 60 分以上，且其任一小項不得無分數。」。
- (三) 附件「職涯導師評分表」之項目一「評分說明」第三項內容文字修正為：「針對學生需要提供個別職涯發展有關輔導(含外籍生留臺評量機制、跨領域學習規劃以及職涯發展相關輔導)」，讓國際學生更了解。
- (四) 附件「職涯導師評分表」之項目一「評分說明」第二項內容文字：「辦理職涯探索測驗 (UCAN、CPAS 等) 各一次及結果說明」。
- (五) 第六條條文內容文字建議修正為：「本校為審議職涯導師相關議題，成立委員會審議職涯導師設置及獎勵案。委員會由督導副校長、研發長、各學院院長、人事室主任組成，督導副校長擔任召集人。」。
- (六) 第四條第一項第三款條文內容文字建議修正為：「三、協助學生於大一和大三各安排一次職涯探索活動(UCAN 和 CPAS 測驗)及結果說明。」。
- (七) 本案修正通過。

提案四 (會計室) (附件四)

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 114 年 5 月 14 日第 113-8 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議、

校務會議討論、董事會審議通過後公布施行。

**決議：本案照案通過。**

提案五（校務發展推動中心）（[附件五](#)）

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：原有的評鑑作業準則要點無法真實反映各單位實際執行內容或需求，因此擬修改以使其更具可行性與操作性。

擬辦：本案經 114 年 5 月 14 日第 113-8 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）第四條第二項條文內容文字建議修正為：「院、系（所、學位學程）已接受教育部認可之專業認證機構（如 IEET 認證或 AACSB 認證）之認證，得免辦理本校自我評鑑之內部評鑑。」。**

**（二）本案修正通過。**

提案六（秘書室）（[附件六](#)）

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「國際金融學士學位學程」裁撤案業奉教育部 114 年 1 月 8 日臺教技(一)字第 1140001769 號函核准，擬修正第六條條文內容。
- 二、創新實務及多元跨域為本校的教育主軸，且為培育人文素養與科技專業並重之人才，本校對於通識教育十分重視，予以通識教育課程及師資極大的挹注，通識教育中心為教育之一環，並且在本校教學上極具分量。為使組織規程符合現行狀況，擬將通識教育中心調整為本校之教學單位，爰此，擬修正第六條、第七條、第二十八條及第二十九條。
- 三、為配合學校行政組織調整及業務整併，擬修正第九條、第十一條、第十六條、第十八條、第十九條及第二十一條，修正重點如下：
  - （一）為俾利各項助學業務之推動，擬於學務處下增設「助學資源組」。（第十一條）
  - （二）研究發展暨產學合作處組織業已於民國 113 年 10 月 30 日校務會議修正通過，原職涯與創業發展更名為職涯發展組，並新設創新創業育成中心。（第十三條）
  - （三）擬將招生與傳播處裁併，原招生業務將合併至教務處；傳播及公關

業務將合併至秘書室，並於秘書室下設「公關組」執行相關業務。

(第九條、第十六條及第二十一條)

(四) 因業務整併，擬將圖書館及計算機與網路中心整併，設置圖書暨資訊處。(第九條、第十八條及第十九條)

四、依大學法第 13 條規定「院長、系主任、所長及學位學程主任等學術主管，採任期制」及「院長、系主任、所長、學位學程主任與副主管之任期、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項，於大學組織規程定之」之規定辦理，修正重點如下：

(一) 本校組織規程第八條新增新設立系、所或高階主管企管碩士班、院設碩士班與學位學程等主管由所屬學院院長推薦專任副教授以上教師，報請校長聘兼之規定。(修正條文第八條)

(二) 依大學法第 13 條規定，落實學術單位主管任期及遴選程序，以避免爭議，故增設每任(含續任)任期屆滿前 3 個月應組織遴選委員會或依本組織規程規定推薦適格人報請校長聘兼之規定。(修正條文第三十條第二、三、四項)

(三) 為應停止招生之學術單位主管續任無法組織遴選委員會之情況，新增任期屆滿時，由所屬學院院長推薦專任副教授以上教師出任之規定。(修正條文第三十條第五項)

(四) 原條文校長得視需要不予聘兼之對象僅限學術單位主管，因應校長組織行政團隊及用人之彈性，爰以擴大至全校聘兼行政職務之主管。(修正條文第三十條第六項)

擬辦：本規程經行政會議、校務會議，經董事會審議通過後，報請教育部核定後施行。

**決議：本案照案通過。**

參、報告事項：

一、教務處報告事項

(一) 114 學年度四技科技院校繁星計畫聯合推薦甄選申請學生聲明放棄錄取資格已於 114 年 5 月 13 日(二)中午 12:00 截止。本校招生名額 126 位，錄取人數 83 位，報到人數 60 位，相較於 113 學年度(報到 71 位)減少 11 位，相關數據如表 1 及表 2 (書面資料第 51 頁) 所示，其中

缺額 66 位將流到聯合登記分發。

- (二) 114 學年度四技運動績優學生單獨招生正取生已於 114 年 5 月 19 日(一)報到截止。本校招生名額 30 位，錄取人數 26 位(田徑 1 位、男子排球 3 位、男子棒球 22 位)，報到人數 25 位(田徑 1 位、男子排球 2 位、男子棒球 22 位)，如表 3 (書面資料第 52 頁) 所示，其中缺額 5 位將流到聯合登記分發。
- (三) 114 學年度四技高中生申請入學共計 14 系組參與(電機系控制與晶片組、半導體系、電子系、化材系、工管系工業管理組、資管系、財金系、資傳系、多樂系、流音系、應日系、幼保系、食品系、高福系)，招生名額計 282 位，如表 4 (書面資料第 52 頁) 所示。其中，一階通過人數為 1,918 位，二階報名人數為 820 位，較 113 學年度一階(1,570 位)增加 348 位及二階(580 位)增加 240 位。本校訂於 5 月 27 日(二)上午 10:00 放榜，請各教學單位注意報到期程並積極聯繫錄取同學按時程報到，以提升報到率。
1. 第一階段(正取生及備取生): 5 月 27 日(二)14:00~6 月 13 日(五)12:00。
  2. 第二階段(備取生): 6 月 13 日(五)13:00~6 月 15 日(日)17:00。
- (四) 114 學年度第一學期暑假轉學考相關期程如表 5 (書面資料第 53 頁) 所示，請多協助宣傳。
- (五) 面對少子化(學生人數減少)困境及穩健本校財務，教務處檢討目前開課情況，在不降低教學品質及滿足學生學習需求之前提下，以下事項請各系所協助及多方配合：
1. 113 學年第 2 學期各系所專任教師超鐘點數及兼任教師鐘點數統計如表 6 所述，鑑於本校兼任教師鐘點費已較專任教師之超鐘點費高出 35%，表 6 (書面資料第 54 頁) 之資料呈現大部份系所專任教師平均超鐘點數小於 3，但部份系所聘任過多兼任教師(或兼任教師鐘點數總額過高)，請系所進行兼任教師需求性檢討。專任教師平均超鐘點數低之系所，請各系所在開排配課時，優先增加專任教師授課鐘點，以降低兼任教師授課時數(人數)。
  2. 各系所申設各種特殊專班時，若報名(或錄取)人數過低時應考慮成本，謹慎考慮是否開班。

- 3.每年級有多個班之系所，若各班級人數少時(例如 30 人以下)，課程(特別是選修課)應合班開課或採隔年開課。
- 4.教務處課教組及進修與延伸教育處將協調通識、體育及雙語中心開設課程時，依學生人數在課程數上進行調整(合班開課)，以降低開課數(成本)。
- 5.研究所學生數逐年減少，目前研究所每班開課數沒有設定上限，請各學院應整體考量，以院為單位進行協調，相同課程可以合班或有些課程可以相互承認為畢業學分，以降低開課數(成本)。

視傳系黃緝怡主任：請教專任教師與兼任教師之鐘點差異為何?兼任人數有日超鐘點與夜超鐘點，現行是如何計算?

周德光副校長：專任教師與兼任教師之鐘點差距已擴大至 35%，相差堪大。同樣一門課程，學校若聘請外面兼任教師來上課，學校所付出之代價很大。

余兆棠教務長：可參考書面資料 54 頁表 6「113-2 各系所專任教師超鐘點數及兼任教師鐘點數統計」，兼任教師只看鐘點，專任教師只看超鐘點，此數據包含留存，稍微比實際上超鐘點數據還多。

周德光副校長：法規規定專任教師超鐘點是 4，目前全校平均超鐘點是 2.6，意思為若要調高上限 4 其實沒意義，因本校未達上限，希望大家排課時務必留意：

(一) 專任教師鐘點數應該優先排入，不希望看到系所再發生先把兼任教師排入，而讓專任教師自己想辦法的情形發生。

(二) 在有需要超鐘點的情況，請優先把專任教師排完，並且專任教師如若願意多上課，希望各系所院長盡可能先讓專任教師超鐘點，因為相差 35% 會影響本校成本。各系所各有不同樣態，有些課程設計也許是專任教師所缺乏的，專任教師不能支持自己系所所開設之

課程，應該要反過來檢討現行的課程設計是否有問題。有的系所承擔學校發展過程中的特別任務，例如：3+4 僑生產攜班...等，這些班級有學生就會有鐘點數，但這些班別並非每年都有開設，且每年都有變化，鐘點數若增加，而專任教師亦願意上課，超過鐘點數的上限，就請各學院系所務必上專簽，學校可做額外考量讓專任教師超鐘點。

(三)另外若有兼任師資之特別需求，亦請上專簽，學校可以考量在特殊情況聘任兼任師資。

(四)在教育部的觀點，學校的超鐘點數若愈高，教師授課負擔則會愈重，教育部容易用負面角度去檢視此事，而學校實際上在操作時是可以有部份彈性作法，提供給大家參考。

主席（周德光副校長）裁示：

(一) 感謝教務處之彙整報告。

(二) 除了正在進行中的招生工作項目，接下來才是招生的重頭戲，請大家繼續加把勁，使今年的招生工作可以持續優化。

(三) 排課工作非常重要，教務長說明得很清楚，請各學院院長及系所主任如有疑慮可以再提出詢問，切勿於執行政策時又產生其他誤解。

(四) 請各學院及系所於排課時務必留意，應優先將專任教師鐘點數排入；另如有需要超鐘點之情形，且專任教師願意多上課，則請讓專任教師超鐘點優先，並上專簽；而另外若有兼任師資之特別需求，亦請上專簽處理。

## 二、學務處報告事項

(一) 113 學年第 2 學期特殊教育推行委員會將於 114 年 5 月 27 日進行，會議報告內容除協助特殊教育學生(219 位)之課業學習等事務，尚有積極整合跨單位生活協助服務資源及職涯發展活動、推動無障礙環境及特殊教育宣導工作等。

- (二) 114年6月2日前協助企管系汪世義副教授參加教育部生命教育中心「績優人員」評選薦送。汪老師自100學年度起參與教育部計畫，推動中小學生命教育，並創立「生命教育服務社」，帶領學生實踐關懷。曾主辦台南唯一生命教育論壇，自103學年度起，除疫情期間外，每學期均至國小辦理課程與營隊，展現長期投入，個人亦獲110學年度績優導師獎。
- (三) 學生會原為114年5月14日辦理「三合一選舉(線上選舉)」，改期於114年5月21日(三)辦理之。
- (四) 學務處辦理亞德客公益活動：
1. 5月4日由本校課外組及童心說演社於W棟4、5樓辦理帶動中小學『4Q誠實就你做起』，陪伴永康區周邊國小清寒學童學習品德教育、結合市政府廉政宣導、落實社會公益。
  2. 5月18日由學務處辦理弱勢學童課輔。
  3. 5月24日由本校課外組、陶藝社及油畫社辦理手工藝陶冶活動，邀請弱勢兒童及青少年前來本校參加，實踐社會關懷精神。
  5. 預5月29日由課外組及機械系學會前往嘉義縣梅山國小辦理『未來小工程師』遙控模型組裝暨趣味競賽，了解太陽能與機械基礎概念，落實偏鄉服務及課後輔導。
  6. 預6月7日至8日由課外組及財金系學會前往台南市山上區山上國小辦理『童創財富營』才藝教學暨營隊活動，落實偏鄉服務及課後輔導。
  7. 預7月7日至11日由課外組及幼保系學會前往台南市安南區學東國小辦理『童年の小時光』才藝教學暨營隊活動，落實偏鄉服務及課後輔導。
- (五) 畢業典禮籌備情形及相關活動：
1. 本次畢業典禮將於6月7日舉行，三連堂為主會場，一樓安排1,000名師生座位(一樓後方提供100名家長座位)，二樓看台區提供約400個座位供親友家長觀禮。114級畢業典禮畢業典禮觀禮人員截至5月15日，共484人報名觀禮；114級畢業典禮授證暨撥穗代表名單如表一(書面資料第56至57頁)；各系撥穗時間如表二(書面

資料第 58 頁)。

- 2.N 棟音樂廳為預備會場，共有 400 個座位，當日進行直播。
- 3.三連堂舞台本次安排電視牆投影，不進行兩側轉播。
- 4.N 棟一樓設有拍照牆，天圓地方北面設有裝置藝術，提供畢業生拍照留念。
- 5.敬請各系系主任提醒各系班導如有博士班畢業生，務必與課外組陳又瑄小姐聯繫，以利安排畢業典禮流程事宜，以免影響畢業生權利。
- 6.畢聯會於 5 月 28 日(三)17:00-21:00 於 G 棟前空地舉辦畢業音樂舞會「暮光繁星」。

主席(周德光副校長)裁示：感謝學務處之彙整報告。

### 三、總務處報告事項

#### (一) 工程事項：

- 1.「B 棟無障礙電梯工程」：建造執照已於 114 年 5 月 1 日通過審核，目前申報開工，待建管單位核准後動工，預定 114 年 12 月底前完工。
- 2.「第六宿舍屋頂防水工程」：於 114 年 5 月 22 日辦理驗收。
- 3.「水資源中心復原工程」：污水處理系統設備僅剩空氣洗滌設備尚於工廠製作(預定 6 月初交機)，其餘設備已完成安裝，目前進行局部試車及汙泥細菌培養；污水收集控制系統之發報系統預定於 114 年 5 月 26 日安裝，其餘控制系統已完成安裝，並已開始進行運轉測試及調整，預計 114 年 6 月底前完成全部檢測及開始全面運轉。
- 4.「國際生 L 棟 4 樓共享空間(L405-L407)整修案」：於 114 年 5 月 23 日完工。
- 5.「114 年獎補助款汰換冷氣機及建置機電監控設備案」：總汰換冷氣機計 146 台，目前進行 S 棟 14 台冷氣機安裝，預定於 114 年 8 月底前全部完工。
- 6.「南科育成中心地下室地坪更新工程」：於 114 年 5 月 16 日決標，目前進行原有地坪修整，預定 114 年 6 月底前完工。
- 7.「南科育成中心電梯更新工程」：於 114 年 5 月 20 日決標，預定簽約後 8 個月完工。

- 8.「南科育成中心廁所更新工程」：於 114 年 5 月 21 日開標，預定 114 年 8 月底前完工。
- 9.「114 年度一般教室整修工程」：預定於 114 年 5 月 27 日第一次開標。

主席（周德光副校長）裁示：感謝總務處之彙整報告。

#### 四、研究發展暨產學合作處報告事項

##### （一）本校專利執行現況

- 1.本校 109-113 年度國內外專利申請合計件數 144 件、發證件數合計 153 件(發明 128 件、新型 11 件、設計 14 件)，**國內專利申請及發證件數如表 1（書面資料第 61 頁）所示；國外專利申請及發證件數表 2（書面資料第 61 頁）所示。**
- 2.依據本校 113 年 10 月 9 日智慧財產權益委員會會議決議，專利相關費用由學校與發明人各分擔 50%。其專利申請案若進行第二次申復，需由發明人先行負擔費用，若申復通過，學校補助 50%；若未通過，費用由發明人全額自付。
- 3.**112 及 113 年專利申請及領證件數如表 3（書面資料第 61 頁），此二項件數均明顯下降，顯示發明人對於新制度，在提案申請之態度趨於謹慎，如此演變應也有助專利朝向高質化的發展，促使發明人更注重創新的實質內容與技術價值，最終提升整體專利品質與競爭力。**
- 4.為提升專利應用價值與促進成果商品化效益，提供校內發明人承接專利所有權之機制。校內發明人如欲擁有自行研發專利之專利所有權，得向學校提出申請，經審查核准後，簽訂「專利有償讓與合約」，每案以新臺幣 10 萬元讓與金為原則。惟政府計畫衍生專利須遵循其專屬成果歸屬及運用辦法，不適用此讓與機制。
- 5.本校除了運用國科會國立成功大學大南方科研產業化平台資源，促成國科會優質專利商品化外，亦不定期舉辦技術媒合會及產學交流活動，積極推廣校內專利成果，提升技術應用價值，以拓展與企業之產學合作機會。

主席（周德光副校長）裁示：感謝研產處之彙整報告。

## 五、進修與延伸教育處

### (一) 113 學年度第一學期(113-1)進修學制休退學人數統計

113-1 進修學制休退學人數共計 529 位，相較 112-1 的 592 位減少 63 位，如表 1 (書面資料第 62 頁) 所示。其中休學人數相對減少 40 位；退學人數相對減少 23 位。

113-1 進修學制之前五大退學原因人數統計如表 2 (書面資料第 62 頁) 所示。113-1 與 112-1 相比較，因休學逾期未復學增加 5 位、因逾期未註冊減少 28 位、因志趣不合增加 2 位、因學業成績不佳增加 4 位、因工作/經濟減少 6 位。

113-1 進修學制退學人數相對減少主要因為業務承辦人逐一詢問註冊即將逾期之同學，致使逾期未註冊人數相對減少 28 位。

主席(周德光副校長)裁示：感謝進修處之彙整報告。

## 六、會計室報告事項

### (一) 113 學年度決算關帳作業說明

1.113 學年度決算作業為配合教育部民國 104 年 6 月 22 日臺教會(二)字第 1040081773 號函規定，7 月份月報表須於 9 月 5 日前報部，及本校簽證會計師預計於 8 月中旬進駐學校查核，決算關帳期程(所有經費)分二階段實施：

(1)第一階段關帳日 114 年 6 月 30 日：請各單位已產生憑證及執行完畢借支預付款於 114 年 6 月 30 日前完成核銷，送會計室入帳。

(2)第二階段關帳日 114 年 7 月 14 日：

A.113 學年度預算及計畫規定須於 7 月底前執行完竣(含付款)者，請於 114 年 7 月 14 日前完成核銷，送會計室入帳，逾期將不再收取 113 學年度(114 年 7 月 31 日前)憑證。

B.活動安排於 114 年 7 月 15 日至 31 日者，最遲於 114 年 8 月 4 日前完成核銷，送會計室入帳。

C.採購案件無法於 114 年 8 月 4 日前完成核銷，務請開立 114 年 8 月 1 日後發票，以利會計室能及時正確關帳報部，及提供會計憑證及報表供會計師查帳。

D.除經簽核預算外，114 年 7 月 1 日起不再開放 113 學年度預

### 算動借支。

(3)屬 113 學年度借支款項至遲請於 114 年 8 月 5 日前送會計室沖帳，未使用金額，請於 114 年 7 月 31 日前請繳回校庫。

(4)為順利掌握學校及各計畫預算執行情形，帳務請購系統將依照下列時程停止預算動支，請務必於期限前完成申請：

A.學校經費：6 月 30 日

B.計畫：計畫期限前一個月(如有特殊情形無法於該期限前完成，請先循校內程序簽請鈞長同意或辦理計畫展延)

### (二) 應辦理憑證核銷之時程：

1.借支案件：自動支核准 3 個月內核銷完畢，例：動支核准日為 114/1/10，最後核銷期限為 114/4/9。

2.代墊核銷：自取得憑證後 3 個月內辦理核銷，例：廠商發票日期為 114/1/6，最後可報支期限為 114/4/5。

(三) 114 年度獎補助款採購案截至 5 月 21 日止，資本門已動支案件為 198 件，動支率為 90.83%(198/218)。其中未動支項目尚有 20 件，分別為單位為智慧電動載具科技中心(6 件)、多樂系(4 件)、電機系(3 件)、機械系(2 件)、電子系(2 件)、資管系(1 件)、運動科技中心(1 件)、學務處(1 件)，請單位儘速執行採購作業。

資本門未動支項目如書面資料第 64 頁。

主席(周德光副校長)裁示：

(一) 感謝會計室之彙整報告。

(二) 關帳作業非常重要，請各相關單位儘速於規定時間內執行採購及核銷作業。

## 七、環境安全衛生室報告事項

(一) 本校參加教育部「職業安全衛生管理系統」展延驗證，業於 4 月 12 日驗證委員蒞校完成審查，成績待公告。

(二) 本校參加環境部舉辦「第 7 屆國家企業環保獎」選拔，業於 4 月 30 日完成審查資料上傳。5 月 16 日環境部函知本校進入複選階段；將於 6 月 9 日參加視訊審查簡報及答詢，積極爭取佳績。

(三) 依「職業安全衛生法」第 6 條規定，辦理本校教職員工健管理相關事

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 114 年 2 至 4 月新進人員之體格健康檢查報告**實施健康評估(31 人)**，皆無傳染性肺炎等疾病。其中有 3 人為健康分級屬第 3 級者，將安排委請醫師實施晤談，環安室已通知提醒自主健康管理與追蹤，並研訂衛教單張提供參考。

### 2.人因性(肌肉骨骼)危害預防

114 年 3 及 4 月辦理 4 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，4 位經綜合健康評估皆為第 2 級管理；可適任原工作**，個別評估與面談結果如下；請參閱：

- (1)個案 1 行政人員(女性)：113 年肌肉骨骼症狀調查(NMQ)顯示頸部、左肩(4 分；長達 1 年以上經常性痠痛)，辦公室作業人因檢核表(ROSA)評估(總分 3 分；中度風險)，疑為辦公座椅太低致痠痛。建議從事伸展運動、適度休息避免久坐，並墊高座椅(使用椅墊等方式)來改善痠痛。
- (2)個案 2 行政人員(女性)：113 年肌肉骨骼症狀調查(NMQ)顯示右臀、右大腿及右膝(3 分；長達 1 年以上經常性痠痛)，辦公室作業人因檢核表(ROSA)評估(總分 3 分；中度風險)，疑為長期腰椎病史之傷情致痠痛。建議培養運動習慣、適度休息避免久坐。
- (3)個案 3 行政人員(男性)：113 年肌肉骨骼症狀調查(NMQ)顯示右手肘與前臂、右膝(3 分；長達 1 年以上經常性痠痛)。辦公室作業人因檢核表(ROSA)評估(總分 3 分；中度風險)，疑為長期座椅扶手太低及鍵盤太高致痠痛，建議從事伸展及聳肩運動、適度休息避免久坐，並墊高扶手與降低鍵盤高度來改善痠痛。
- (4)個案 4 行政人員(女性)：113 年肌肉骨骼症狀調查(NMQ)顯示頸部(3 分；長達 3 年以上經常性痠痛)。主因為長時間低頭滑手機致痠痛，建議改善姿勢及縮短使用時間，並適度運動與休息避免長時間使用 3C 電子設備。

### 3.母性保護預防

114 年 2 月本校符合「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，經綜合健康評估為第 1 級管理；可適任原工作，評估結果如下；請參閱：

個案行政人員：分娩後第 2 胎，無接觸高危害風險之工作(如從事化學性作業、重體力勞動作業等)，亦無職場不法侵害狀況，產後大致無問題；已復工目前適應良好。

#### 4. 異常工作負荷促發疾病預防

114 年 2 月及 4 月辦理教職員工之異常工作負荷促發疾病預防；2 位同仁接受勞工健康服務醫師健康面談與指導，評估結果如下：

(1)個案 1 行政人員(女性)：主述因個人身心健康狀況至醫院接受治療，於學校新單位工作適應不良，自覺壓力大病情加重，望有調整工作環境機會。經醫師晤談及評估後，請其透過教職員工心理諮商晤談緩和壓力因子，並持續身心科複診評估及用藥等方式來降低壓力。目前校方體恤予以輪調工作。

(2)個案 2 行政人員(女性)：個案有身心健康方面病史；目前用藥後症狀已有緩解。經醫師面談給予適切減壓建議與關懷，個案也持續門診追蹤治療。

#### (四) 工作(實驗)場所意外事件統計

114 年 2 月至 5 月計有 6 件通報事件(4 件學習型學生、2 件行政職員受傷)，皆未符合職安署職災通報規定，通報資料存查及列為宣教案例，事件原因如下：

- 1.114 年 5 月 7 日女學生從事裝置藝術組合作品時，不慎右手拇指腹遭三秒膠黏著劑黏固；因強行移除過程致皮膚撕裂傷。
- 2.114 年 5 月 7 日女職員於上班途中行經本校 F 棟外柏油路時，因路面凹陷未察；跌倒致右膝擦傷。
- 3.114 年 5 月 15 日女職員行經 P 棟 1 樓機車停車場樓梯處，被該棟建物外牆剝落磁磚砸中致左耳上頭皮擦挫傷、左肩紅腫。
- 4.114 年 5 月 15 日男學生從事材料測試實驗，於結測試後移除負重鐵(墊)片時，不慎被材料壓到致左手無名指擦傷。
- 5.114 年 5 月 16 日男學生從事車輛引擎實習，於拆除火星塞時，不慎

碰撞到旁邊零件致左手拇指撕裂傷。

6.114 年 5 月 20 日男學生從事化學實驗，轉身不慎碰撞吸濾瓶破裂致右手小拇指割傷。

(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. 本校毒性及關注化學品第一季運作量申報，已於 114 年 4 月 14 日完成線上運作量申報，環境管理署土壤及地下水污染整治管理系統第一季，業於 114 年 4 月 18 日完成申報。

2. 114 年第一季無購入毒性及關注化學物質，各系傾向優先運作既有化學品，避免囤積過多化學品造成後續處理的困難度。

3. 114 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 1 (書面資料第 68 頁)。由於水資源中心重建，整棟電力系統暫停供電，擔心大量廢液存放恐有安全疑慮，因此廢液室暫停收置系所廢液。電力系統已於 5 月 5 日恢復供電，目前廢液室已逐步恢復作業，故本次僅統計化學品購入。由化學品購入量與廢液產出量比較圖顯示，化材系本季購入化學品 39.34kg；食品系購入化學品 428 kg，機械系購入化學品 4kg。本季食品系化學品採購量較大，經瞭解食品系購入大多為液態氮計 401kg，本季其他單位(衛保組、USR 中心、課外活動組)購入之化學品共計 52kg。

(六) 有關毒性及關注化學物質第一季資料申報，環安室已於 114 年 4 月 14 日完成全校統計作業，並完成環境部報備相關程序。本年度第一季毒性化學物質運作統計如下：化材系、食品系，共計 9 間實驗場所運作毒性化學物質，本季共有 22 項毒性化學物質具運作行為，共計運作 2.12 kg，第一季毒性化學物質暫存量計 43.764kg，統計結果，如圖 2 (書面資料第 68 頁)。

(七) 水資源中心運作現況

1. 本校污水處理措施計畫已於 114 年 4 月 29 日順利完成展延核可。

2. 水資源中心恢復工作已完成 90%，5 月 21 日已開始試運轉，同時將全校廢(污)水導入處理廠，後續將持續觀察污水處理狀況。

3. 本年度污水處理設施異常及處理狀況，如表 1 (書面資料第 69 頁)。

#### (八) 個人資料相關文件銷毀處理

為辦理 114 年度個資相關文件銷毀作業，環安室擬於 114 年 5 月下旬，進行校內各單位個資文件銷毀數量調查，處理方式將採送公立焚化爐進行焚化。預計於 8 月進行處理作業，屆時請各單位將文件送至指定地點投放至清運車輛，後續由環安室人員押運至焚化爐焚化。

郭聰源研發長：從書面資料第 68 頁之圖 2「114 年第一季毒性化學物質運作現況」，本季運作量化材系為 2.1998kg，食品系為 0.0003kg，故化材系、食品系本季共計運作數值應該為 2.2 kg。

**主席（周德光副校長）裁示：感謝環安處之彙整報告。**

### 八、校務發展推動中心報告事項

#### (一) 113 學年度校務發展計畫第二階段量化指標達成情形報告：

本校校務發展計畫以全學年度執行情形為管考基準，並以每年之 1 月、4 月、6 月與 7 月底為管考期程，由各執行單位先行預設各階段目標，分 4 階段進行管考。

113 學年度校務發展計畫共計 220 項量化指標(其中重點量化指標 136 項)，第二階段統計期間自 113 年 8 月 1 日至 114 年 4 月 30 日止，已達成指標有 215 項(已達成重點量化指標有 134 項)，未達成指標有 5 項(未達成重點量化指標有 2 項)，達成率為 97.73%(重點量化指標達成率 98.53%)。各主軸達成率如表 1 (書面資料第 70 頁)，針對未達成指標之項目及其原因說明如表 2(書面資料第 70 至 71 頁)。

#### (二) 113 學年度校務發展計畫第二階段質化指標達成情形報告：因應未來量化指標朝精簡整併方向改革，原部分量化指標改由質化指標進行陳述。本次調查期間自 113 年 8 月 1 日至 114 年 4 月 30 日止，針對部分質化指標無單位回報/有缺漏/回應內容與指標的連結性待加強分述如下：

1.A 類 (缺乏回應單位) (書面資料第 71 至 72 頁)

2. B 類 (缺漏/回應內容與指標的連結性待加強) (書面資料第 72 至 74 頁)

#### (三) 有關本校參加台評會的【大專生學習成效與滿意度跨境調查】，校內

調查時間為 114 年 4 月 21 日(一)至 6 月 6 日(五)止。截至 5 月 19 日，全校填答率為 18.9% (1,917/10,134)，統計各學制、各學院、各科系所填答狀況如下所示：

- 1.問卷調查對象為各學制二年級以上學生(含延修生)，並提供中/英文版本。英文問卷發放原則為本學期有修讀全英授課課程，且國籍非中華民國者。
- 2.目前各院填答率由高至低依序為：智慧健康學院(37.5%)、商管學院(34.3%)、人文社會學院(15.8%)、數位設計學院(11.1%)、工學院(8.0%)，請填答率為零或較低的科系所院主管多鼓勵學生把握最後調查時間，踴躍填答問卷，**下次查核點為 114 年 6 月 9 日(一)**。
- 3.該項調查結果可協助本校及各科系所院瞭解學生對校務設施、教學成效、學習狀態、校園輔導等各面向之滿意度，以及學生對個人整體狀況之自我評估，有助於本校相關單位掌握在校生之學習歷程，進而提供適切的輔導與支持，並可與他校進行比較(書面資料第 75 至 76 頁)。

鄭淑真學務長：有關台評會之大專生學習成效與滿意度跨境調查，學務處上週有發放填答率給大家參考，請系所主任再協助提醒導師。

余兆棠教務長：校發中心很辛苦的收集各單位之回報資料，但有些資料並非很正確，例如：書面資料第 71 頁質化指標，指出各學院及進修處未提供，教務處有提供但內容為錯誤的，該質量指標為「利用書報討論及專題課程實施學術倫理教育之執行情形描述。」，很顯然的此指標應為各學院及各系所要提供，非為教務處及進修處。建議校發中心應該訂定明確的回應單位，讓相關單位就相關業務負責任，否則會讓其他未回應之單位養成有單位先回應就搭便車之不好習慣，且未來該單位或許就不再回應了，這是非常不好的，顯示各單位在橫向溝通上有問題。

周德光副校長：校發中心會將各相關單位列到回應單位，其實是各

單位為該項指標子計畫之負責單位，而教務處及進修處之立場應為行政單位之回應方向，回應內容與各學院是不同的。有些指標若只有一個單位回應，而其他單位未回應，校發中心便難以掌握正確資料進行彙整，且此情況會讓其他單位搭已經回答之單位的便車。請校發中心再嚴格明確的向各相關單位索取相關之回覆內容。

陳曉蓉中心主任：本次只要是列在負責單位，校發中心都會向各相關單位追蹤回應內容，列在 A 類為缺乏回應單位，B 類為缺漏/回應內容與指標的連結性待加強，故校發中心還是會繼續追蹤，會提出討論是因為許多單位反應未有參考資料。而會針對質化指標是因為量化指標過去太多且太繁鎖，此部份讓獎補助款支用計畫書委員們及董事會詬病，在調整過程中，有些量化指標很難明訂，故移到質化指標，但移轉為質化指標不代表大家就免於執行，故本次報告之目的，是為列出目前校發中心之彙整成果提供給大家參考。A 類（缺乏回應單位）有標星號為 113 學年度從量化指標移轉到質化指標的項目，當時並非為重點的質化指標，同樣的在 114-116 學年度校務發展計畫書，此 2 指標也沒納入，此狀況也讓各位主管了解，後續還有重點的質化指標是一定都要提供的。

幼保系陳志盛主任：台評會問卷會再通知相關單位進行填答。

高福系彭巧珍主任：（一）書面資料第 70 頁之表 2「113 學年度校務發展計畫第 2 階段量化指標未達成原因」第 1 項子計畫 B3，其指標內容為針對教職員，但未達成原因說明之內容似乎是針對學生來回應，建議可再修改為教職員生。

(二) 有關台評會的【大專生學習成效與滿意度跨境調查】，二技學生是否也需填寫？

周德光副校長：有關表 2 子計畫 B3，請學務處再修改其內容。

陳曉蓉中心主任：有關台評會的【大專生學習成效與滿意度跨境調查】，各學制有包含二技，目前日二技填填答率也是 0。

周德光副校長：針對台評會問卷，請高福系再努力。

主席（周德光副校長）裁示：

(一) 感謝校發中心之彙整報告。

(二) 各單位若未提供正確資料，校發中心在彙整上會有困難，故請大家務必認真檢視各項質化指標內容。

(三) 有關台評會之「大專生學習成效與滿意度跨境調查」，調查時間尚未截止，請各單位主管加以關心進度，再努力鼓勵學生把握最後調查時間，踴躍填答問卷，讓問卷填答率上升。

(四) 請校發中心再嚴格明確的向各相關單位索取相關之回覆內容。

(五) 請應日系提供書面資料 72 頁，子計畫 E4 之回應內容予校發中心；台評會問卷請陳志盛主任針對人文社會學院教育經營碩士在職專班再努力。

肆、補充報告：無。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：16 時 40 分。

敬陳

校長

## 南臺科技大學海報張貼管理要點

98年12月14日行政會議通過  
104年7月21日行政會議修正通過  
民國110年1月25日行政會議修正通過  
民國114年5月26日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進學校公布欄之有效運用，維護校園整潔，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱海報，係指在校內發佈之海報、通告、啟事、傳單或其他具有宣傳與通知性質之文件或物件。
- 三、海報之文件或圖片應求正當、文雅、美觀，且不得違反相關法令與善良風俗，亦不得涉及毀謗與人身攻擊。
- 四、海報內容由各單位自行審核，為配合推動國際化業務，學校重要活動得附中英文對照，海報須經核章後始可張貼。
- 五、海報張貼地點與管理單位：
  - (一)下列張貼地點由學務處課外活動組(以下簡稱課外組)管理：
    1. L棟一樓公布欄。
    2. S棟外海報街及一樓公布欄。
    3. E棟外海報街。
    4. T棟一樓公布欄。
    5. W棟一樓公布欄。
  - (二)除上述地點外，各大樓內公共區域之公布欄由該學年公告之樓管單位管理；各處室所屬管理之公布欄由各處室管理。
- 六、海報張貼規定：
  - (一)張貼於第五點第一款所列地點之海報，應先於課外組網頁線上填寫「海報張貼申請」，並蓋海報核准張貼章後始可張貼。海報版面應為直式，且最大以A1尺寸為限(594mm×841mm)。
  - (二)海報張貼期間由各管理單位審查核定之。
  - (三)海報張貼期限到期後隔日，海報應由原張貼者負責清除。
  - (四)校內各公布欄之管理單位不具海報之保管責任。
  - (五)海報之張貼應以便利清除為原則，不得破壞及污損公布欄。且海報張貼不得覆蓋於他人有效期內之海報，亦不得隨意移除他人海報。
  - (六)海報之張貼除學校所設之公布欄或海報街外，不得張貼於其他地點。
  - (七)放置活動看板或路標看板者，應安置妥適位置，以不妨礙他人出入或校內交通為原則，如有不妥之處，將予以撤除。
  - (八)未經申請擅自張貼或違反相關規定者，由各管理單位拍照存證並立即撤除，並得依校規進行懲處。
- 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。

## 南臺科技大學性別平等教育委員會設置辦法（修正草案）

94.01.19 校務會議修正通過  
 94.03.16 校務會議修正通過  
 96.03.14 校務會議修正通過  
 97.10.15 校務會議修正通過  
 98.03.25 校務會議修正通過  
 99.03.24 校務會議修正通過  
 99.10.20 校務會議修正通過  
 106.10.25 校務會議修正通過  
 107.10.24 校務會議修正通過  
 114.00.00 校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特依據性別平等教育法」之規定設置「性別平等教育委員會」（以下簡稱本會）。

第二條 本會置委員十七人，任期二年，得連聘連任，校長為主任委員，督導副校長為副主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，由具性別平等意識之教師代表、職工代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者組成。委員於在任期間因故出缺時，由主任委員補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。

本會之組成方式如下：

- 一、當然委員八人。除校長為主任委員外，包括督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事主任和通識教育中心主任。
- 二、教師代表二人。各學院推選出教師一名，再陳請校長遴聘。
- 三、職工代表一人。由人事室推薦二名，再陳請校長遴聘。
- 四、學生代表二人，由學生自治團體推薦產生。
- 五、性別平等教育相關領域之專家學者三人，由校長遴聘之。
- 六、家長代表一人，由校長遴聘之。

第三條 本會置執行秘書一人，由主任秘書擔任，各項行政事務由學務處執行。

第四條 本會每學期召開委員會議一次，並視其實際需要得召開臨時會議，會議時得請各相關單位、人員列席。委員應親自出席會議，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

第五條 本會應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。

第六條 有下列情形之一者，不得擔任本會委員；已聘任者，由學校解聘之：

- 一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。
- 二、違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。
- 三、有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經學校查證屬實。

第七條 本會職掌為策劃與推動本校性別平等教育相關措施如下：

- 一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃及辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性別事件防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理本校所發生之與性別有關且涉及至少一方為學生之事件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

第八條 為辦理第五條各款業務，本會應設置各任務小組，成員由本會委員組成。組別、成員及任務如下：

- 一、課程推動小組：由教務長、通識教育中心主任及學生代表 1 人擔任，教務長為召集人，負責規劃及推動性別平等相關課程、研究及獎勵措施等，有關業務由教務處承辦，任務如下：
  - (一) 推動性別平等教育課程之開設及充實教學內涵，並加強各系、所之性別平等教育課程。
  - (二) 鼓勵教師研發性別平等教育教材與發展性別平等教育教學評鑑策略。
  - (三) 辦理性別平等教育學術研討活動。
  - (四) 訂定性別平等教育課程設置及研究之鼓勵措施。
- 二、校園安全小組：由總務長、職工代表 1 人及學生代表 1 人擔任，總務長擔任召集人，負責檢視並改進硬體設施現況，以提升校園空間安全，並提供性別平等之學習及生活環境等，有關業務由總務處承辦，任務如下：
  - (一) 協助校園人身安全各項活動支援事宜。
  - (二) 提供性別平等之學習及生活環境，建立安全之校園空間。
  - (三) 定期舉行校園空間安全檢視。
  - (四) 檢視並改進硬體設施現況以提升校園安全(含危險源標示、保全系統、求救系統、照明系統等)。
- 三、規劃暨推展小組：由學務長、教師代表 1 人及家長代表 1 人擔任，學務長擔任召集人，負責性別平等觀念及法令的宣導，以及辦理及推廣性別平等教育活動，有關業務由學務處承辦，任務如下：
  - (一) 規劃並執行有關校園性別事件危機處理模式、輔導轉介流程、通報與申訴制度。
  - (二) 辦理校園人身安全教育研討活動，以確保人身安全。
  - (三) 加強性別平等觀念之宣導，辦理學生宣導活動。
- 四、防治小組：由人事室主任、專家委員 3 人及教師代表 1 人擔任，召集人由當次會議小組成員推選之，本組業務由性平會承辦人協助，負責受理

本會交辦之校園性別事件的申請調查，以及校園性別事件的防治，任務如下：

- (一) 向有關單位申請查閱性侵害犯罪加害人登記資料。
- (二) 規劃及辦理教職員工性別平等教育相關活動或進修課程。
- (三) 督導學校各委員會之設置，應納入性別平等之內容。
- (四) 依法處理本會交辦之校園性別事件之調查、檢舉、撤回或決定相關當事人之權益保障及其他本小組認為必要之協助措施。

第九條 本會各任務小組，應指定專人兼辦該單位有關性別平等教育之業務，以落實推展性別平等教育各項活動。

第十條 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。

# 南臺科技大學職涯導師制度實施與考評辦法

民國 110 年 12 月 27 日行政會議通過  
民國 112 年 7 月 3 日行政會議修正通過  
民國 114 年 5 月 26 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為引導學生建立正確職涯觀念，提早進行職涯規劃，提升學生就業競爭力，特實施職涯導師制度並訂定本辦法。
- 第二條 為完備職涯發展與輔導，各系所應置職涯導師一名，另得依特殊情況由「職涯輔導教師審查委員會」(以下簡稱委員會)同意增設專責職涯導師。
- 第三條 職涯導師之聘任方式如下：  
一、由系主任於系所專任教師中遴選推薦，如修習職涯輔導相關課程並取得職涯專業證照者得以優先推薦，由研究發展暨產學合作處(以下簡稱研產處)簽請校長同意後聘任，聘期為二學年，任滿得續聘之。  
二、職涯導師若於聘期中離職，則由系所依前款程序重新推薦，並會簽研產處，陳請校長同意，受推薦教師以聘任至原職涯導師聘期屆滿為原則。
- 第四條 職涯導師職責如下：  
一、充分瞭解系所課程結構、實習制度及職場趨勢並具服務熱忱。  
二、提供學生就業輔導、職涯規劃、職涯量表結果等諮詢。  
三、協助學生於大一和大三各安排一次職涯探索活動(UCAN 和 CPAS 測驗)及結果說明。  
四、協助學生瞭解自我能力、職業興趣與系所發展關聯性，引導其職涯規劃及就業方向。  
五、舉辦系所特色職涯活動。  
六、輔導並鼓勵學生參與研產處辦理之「企業說明會」、「職涯講座」、「企業參訪」、「企業實習」等職涯輔導相關活動。  
七、參加校內外輔導知能研習課程。  
八、協助系所輔導學生跨領域學習規劃。  
九、協助其他職涯與就業資源推廣及計畫辦理。
- 第五條 職涯導師輔導實施方式：  
一、學期中須於每週提供至少一小時職涯諮詢時間，諮詢時段和輔導地點由各系所自行協調。  
二、配合研產處之分配進行個案諮詢。  
三、提供學生職涯輔導得以個別指導或團體諮詢等方式。如發現學生有特殊重大問題時，可轉介學務處諮商輔導組。  
四、除上述外，根據各系所之需求，可自訂合適之職涯輔導方式。
- 第六條 本校為審議職涯導師相關議題，成立委員會審議職涯導師設置及獎勵案。委員會由督導副校長、研發長、各學院院長、人事室主任組成，督導副校長擔任召集人。
- 第七條 職涯導師應於每學年第二學期結束前提出本學年度執行職涯輔導成效，經系主任及院長考核是否通過，送至研產處彙整，並召開委員會複核，考評通過者核給獎勵點數，考評未通過者則無。總點數以不超過一千二百五十點為原則，並以當期考核排序調整獎項名額。獎勵項目及點數如下：  
一、特優獎：獎勵點數六十五點。  
二、優良獎：獎勵點數五十點。  
三、通過：獎勵點數三十五點。  
評分表中第一項目需達 60 分以上，且其任一小項不得無分數。
- 第八條 職涯導師考評由研產處提供相關職涯輔導紀錄、系所職涯活動規劃及系所學生參與

人數等相關資料予系主任進行考評，如系主任為職涯導師者，由院長進行考評。職涯導師評分依據由主責單位另訂之。

第九條 職涯導師考評績效得作為教師獎勵、評鑑之參考。當學年通過委員會考評之職涯導師，可於教師評鑑中取得與日間部、進修部導師相同得分。若考評不通過者，得由系所重新推薦人選，聘任方式同第三條。

第十條 本辦法之輔導對象涵蓋本國籍及外國籍學生。

第十一條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第十二條 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。

## 學年度 職涯導師評分表

系所	評分日期
教師姓名	初評合計

項目	評分說明	評分標準	第一學期	第二學期	計分
一、 學生 職涯 輔導 工作	辦理系級職涯相關活動(含演講、工作坊、座談、企業參訪等、協助系所輔導學生跨 <u>領域</u> 學習規劃) ※講座內容須包含履歷表撰寫、面試技巧、求職就業須知、國考/證照分享...等可協助學生建立正確生涯觀及增加求職軟實力之議題。	1.每一場次 10 分。 2.本項每學年至多 30 分。			
	辦理職涯探索測驗 (UCAN、CPAS 等) <u>各一次</u> 及結果說明	1.每一場次 5-7 分，每場施測率需達 5 成方得 5 分，達 7 成另加 2 分。 2.本項每學年至多 30 分。			
	針對學生需要提供個別職涯發展有關輔導( <u>含外籍生留臺評量機制、跨領域學習規劃以及職涯發展相關輔導</u> )	1.每學年輔導 20 人，得 10 分，每學年 20 人以上，多 1 人加 1 分。 2.本項每學年至多 30 分。			
	每學期參與 <u>校內外</u> 研習職涯導師相關研習至少一場	每場 5 分，每學年至多 10 分。			
二、 額 外 加 分 項 目	鼓勵學生參與校級「企業說明會」、「職涯講座」、「企業參訪」等職涯輔導相關活動	每 5 人 2 分，每學年至多 20 分。			
	協助系上自行辦理實習/就業媒合活動	每場 5 分，每學年至多 20 分。			
	輔導經濟不利學生(弱勢生)申請「職涯發展輔導學習歷程獎助學金」	每 1 人 4 分，每學年至多 20 分。			
	執行政府單位補助職涯輔導計畫案	每案 20 分。			

※以上評分皆須提供佐證資料

考核結果：通過不通過 (請系主任/院長依相關資料進行考核，並勾選是否通過。)

系主任 簽名：\_\_\_\_\_

院長 簽名：\_\_\_\_\_

# 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）

114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。  
 本校依前項規定提報學校法人董事會可投資額度上限時，應同時告知所有參與董事會議及決議之董事有關私校法第四十六條第三項之規定，「前項投資，董事會應依據章程及相關法令之規定為之，如有違反規定致學校法人受有虧損，參與決議之董事對虧損額度應負連帶責任補足之。但經表示異議之董事有紀錄或書面聲明可證者，免其責任」，並記載於董事會會議紀錄。
- 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。**本小組之定期會議或臨時會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。委員因故未出席不得派代理人。會議議案如須交付表決時，依出席委員三分之二以上同意，作成決議行之。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，陳校長簽核後，始得進行投資，**並陳報董事長。**  
 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，**陳校長簽核後，始得進行投資處分，並陳報董事長。**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	
原核准 動用期間			
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5月6日行政會議修正通過  
 114年5月26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(包含通識教育)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 內部評鑑以每三至六年辦理一次為原則，評鑑時程得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整。
- 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(包含通識教育)評鑑每三至六年辦理一次，但得配合國內外專業評鑑機構評鑑作業進行調整，並於外部評鑑前一學年度辦理一次內部評鑑為原則。院、系(所、學位學程)已接受教育部認可之專業認證機構(如IEET認證或AACSB認證)之認證，得免辦理本校自我評鑑之內部評鑑。
- 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。專業類(包含通識教育)評鑑所需量化資料，若已由校務資料庫收集，須填寫本校電子表單-跨單位資料申請單，經填報權責單位主管同意後，由校務資料庫督導單位匯出以提供各單位使用；惟涉及較多個資欄位之表冊(如表1-1教師基本資料表等)，須由填報權責單位自行匯出以提供各單位使用。
- 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，評鑑委員至少三人，由校長遴聘具評鑑經驗之校內外專家或學者擔任，並由校長擔任召集人，督導副校長擔任副召集人，校務發展推動中心負責統籌規劃與推動校務自我評鑑等工作事宜。
- 第七條 專業類(包含通識教育)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，評鑑委員至少二人，由所屬學院院長(通識教育中心中心主任)擔任召集人，並遴聘校內外教師或專家擔任委員，由教務處擔任專業類(包含通識教育)評鑑之本校聯絡窗口，協助辦理專業類(包含通識教育)自我評鑑之外部評鑑申辦相關事宜；校務發展推動中心負責追蹤內部評鑑作業時程；系(所、學位學程、通識教育相關開課中心)負責統籌規劃及推動自我評鑑相關事宜，並協調所屬人員依期完成各項評鑑資料之準備。各單位完成之自我評鑑報告書應送一份至校務發展推動中心留存備查。
- 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 113 年 10 月 30 日校務會議修正通過  
民國 113 年 11 月 1 日董事會議通過  
民國 113 年 11 月 28 日教育部臺教技(二)字第 1132303391 號函核定  
民國 114 年 00 月 00 日校務會議修正通過  
民國 114 年 00 月 00 日董事會議通過  
民國 114 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 本校設下列教學單位：

### 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

### 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

### 六、通識教育中心

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 各教學單位置院長或中心主任一人，主持院或中心業務，並推動學術研究。

各學院院長或中心主任之產生方式如下：

- 一、由校長聘請專任教授兼任之。
- 二、由各學院、中心組織遴選委員會，就專任教授中遴選推薦二至三人，報請校長擇聘之。

各學院、中心得置職員若干人。

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。

新設立系、所或高階主管企管碩士班、院設碩士班與學位學程等主管由所屬學院院長推薦專任副教授以上教師，報請校長聘兼之。

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、國際專修部
- 八、圖書暨資訊處
- 九、校務發展推動中心
- 十、秘書室
- 十一、人事室
- 十二、會計室
- 十三、環境安全衛生室
- 十四、稽核室
- 十五、社會責任暨環境永續中心

第十條 教務處置教務長一人，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、助學資源四組，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。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 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。

第十七條 圖書暨資訊處置圖資長一人，由校長聘請專任副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、電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務等事宜。另得置副圖資長一人，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。

圖書暨資訊處下設讀者服務、採編典藏、校務資訊、網路系統、數位服務五組，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。

第十八條 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。

第十九條 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。

秘書室下設公關、行政及法務三組，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。

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。

第二十一條 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。

第二十二條 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。

- 第二十三條 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。
- 第二十四條 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。
- 第二十五條 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。
- 第二十六條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設下列一級中心：  
一、師資培育中心  
二、雙語教學推動中心  
三、體育與運動中心
- 第二十七條 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。
- 第二十八條 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。
- 第二十九條 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。  
院長、中心主任每任(含續任)任期屆滿前三個月依本組織規程第七條規定由校長聘兼之。  
系主任、所長每任(含續任)任期屆滿前三個月應組織遴選委員會推薦適格人選，報請校長聘兼之。  
高階主管企管碩士班、院設碩士班與學位學程等主管每任(含續任)任期屆滿前三個月依本組織規程第八條規定由所屬學院院長推薦適格人選，報請校長聘兼之。  
本校停止招生之系、所、學位學程、中心等學術單位主管任期屆滿，由所屬學院院長推薦專任副教授以上教師，報請校長聘兼之。  
本校聘兼行政職務之主管，在任期未屆滿前得請辭或由校長視需要不予聘兼之。
- 第三十一條 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

- 第三十二條 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、雙語教學推動中心主任、師資培育中心主任、體育與運動中心主任組成之。

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。

**第三十三條** 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。

**第三十四條** 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。

**第三十五條** 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、各學院學生代表一人、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。

**第三十六條** 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。

**第三十七條** 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。

**第三十八條** 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。

**第三十九條** 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 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 四十一 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 四十二 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 四十三 條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。

第 四十四 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 四十五 條 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。

第 四十六 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 四十七 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 四十八 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 四十九 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 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 五十一 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。

第五十二條 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。

第五十三條 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。