十五、計算機與資訊網路中心

1. 南臺科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法 .....
2. 南臺科技大學個人資料安全管理實施辦法 .....
3. 南臺科技大學遠距教學實施辦法 .....
4. 南臺科技大學網路通訊使用費收費辦法 .....
5. 南臺科技大學伺服器管理要點 .....
6. 南臺科技大學校園網路管理及流量管制要點 .....
7. 南臺科技大學校園網路使用規範 .....
8. 南臺科技大學網路及流量管制項目公告 .....
9. 南臺科技大學資通安全暨個資保護管理委員會設置辦法 .....

南臺科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法

民國 90 年 3 月 14 日校務會議通過
民國 99 年 10 月 20 日校務會議通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 109 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立行政業務電腦化及整體校園資訊網路環境，並推動網路教學及支援本校各系所電子計算機之教學研究，以達資訊資源共享之目標，依本校組織規程之規定設置計算機與資訊網路中心(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心置中心主任一人，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。

本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。本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本中心各組主要執下：

1. 一、行政與諮詢組：
   (一)支援行政作業及技術諮詢相關業務。
   (二)辦理資訊系統應用之推廣活動。
   (三)規劃資訊設備請購規格。
   (四)支援校務基本資料庫系統管理。
   (五)規劃及建置校園網站。
   (六)管理與推廣數位學習平台業務。
   (七)辦理校園授權軟體請購作業。

   二、校務資訊組：
   (一)開發與維護校務行政資訊系統。
   (二)推動校園辦公室自動化之應用。
   (三)建置與維護校務資料庫系統。
   (四)規劃及導入軟體開發進階技術。
   (五)導入資訊安全開發技術。
   (六)支援行政相關系統技術及教育訓練。
   (七)提供各項校務資訊之服務。

   三、網路系統組：
   (一)規劃與管理校園有線、無線網路及對外連線業務。
   (二)規劃與管理校園 DNS 網域名稱及 IP 網路位址。
   (三)管理與維護校園網路設備及網路伺服主機。
   (四)辦理資訊安全認證作業。
   (五)建置資訊安全防護機制。
   (六)維運校園電子郵件服務。
   (七)維護與管理本中心電腦教室。 除上述執掌，各組應辦理上級交辦事項。

第四條 本中心得視業務需要，經中心主任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。

南臺科技大學個人資料安全管理實施辦法

民國104年6月22日行政會議通過
民國105年9月26日行政會議修正通過

第一章 總則

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為規範各單位個人資料管理作業，依據「個人資料保護法」(以下簡稱個資法) 、「個人資料保護法施行細則」及「私立專科以上學校及私立學術研究機構個人資料檔案安全維護實施辦法」，特訂定本辦法。

第二條 個人資料之管理目標需達到蒐集、處理、利用之合法性、安全性及當事人權益如下：
一、蒐集、處理、利用個人資料僅限於合法目的及公務用途。
二、尊重個資法保護資料當事人之權益。
三、保護個人資料安全。
四、賦予教職員工個人資料保護相關責任。

第三條 本校為落實個人資料保護與管理設置個人資料保護管理委員會，組織與責任另以「南臺科技大學個人資料保護管理要點」訂定之。

第四條 個人資料檔案風險管理機制，包括個人資料檔案清查、資料權責單位釐定、重要性評估、資料安全風險評估、適法性風險評估，依個人資料保護政策予以適當風險改善與建立管控措施。

第五條 所有個人資料的蒐集、處理須參照本辦法第二章「個人資料蒐集與處理」之規範。
個人資料保存與銷毀須參照本辦法第四章「個人資料檔案安全管理」之規範。

第六條 個人資料之提供與揭露須參照本辦法第三章「個人資料利用管理」之規範。

第七條 個人資料當事人依本辦法第五章「當事人權利管理」行使下述權利：
一、查詢或請求閱覽。
二、請求製給複製本。
三、請求補充或更正。
四、請求停止蒐集、處理或利用。
五、請求刪除。

第八條 各單位應遵守本辦法第六章「個人資料委外管理」之規範，以降低委託第三方蒐集、處理、利用個人資料所產生的資訊安全和違法風險。

第九條 有關病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查及犯罪前科之個人資料不得蒐集處理，但在徵得當事人書面同意或法令明定之情況下不在此限。

第十條 為加強教職員工有關個人資料保護之重要性的認知，學校相關單位須實行個人資料保護相關教育訓練。

第十一條 為落實本辦法之法令與規範的遵循，稽核室須依據本校內部控制制度之「個人資料保護管理作業」定期實施內部稽核與改善。

第二章 個人資料蒐集與處理

第十二條 直接蒐集與間接蒐集，應確認是否具備下列蒐集要件之一：
一、法律明文規定。
二、與當事人有契約或類似契約之關係，且已採取適當之安全措施。
三、當事人自行公開或其他已合法公開之個人資料。
四、學術研究機構基於公共利益為統計或學術研究而有必要，且資料經過提供者處理後或蒐集者依其揭露方式無從識別特定之當事人。
五、經當事人同意。
六、為增進公共利益所必要。
七、個人資料取自於一般可得之來源。但當事人對該資料之禁止處理或利用，顯有更值得保護之重大利益者，不在此限。
八、對當事人權益無侵害。

第十三條 直接蒐集之法定應告知事項：

一、在蒐集個人資料時，必須告知當事人下列資訊：

(一)學校、機構名稱。

(二)蒐集之目的。

(三)個人資料之類別。

(四)個人資料利用之期間、地區、對象及方式。

(五)當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。

(六)當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供將對其權益之影響。

二、有下列情形之一者，得免為前項之告知：

(一)依法律規定得免告知。

(二)個人資料之蒐集係公務機關執行法定職務或非公務機關履行法定義務所必要。

(三)告知將妨害公務機關執行法定職務。

(四)告知將妨害公共利益。

(五)當事人明知應告知之內容。

(六)個人資料之蒐集非基於營利之目的，且對當事人顯無不利之影響。

第十四條 間接蒐集個人資料時，必須向當事人告知個人資料來源及本辦法第十三條第一項第一款第一目至第五目所列事項。但符合個資法第九條第二項各款規定情形之一者，不在此限。前項之告知，得於首次對當事人為利用時併同為之。

第十五條 內部處理規定：

一、各單位每年依「南臺科技大學檔案分類及保存年限區分表」之規範檢視個人資料檔案留存是否符合規定。

二、本校跨單位之資料流通，應經權責單位審核並留存紀錄。

三、個人資料檔案應有適宜存取控管，避免未經授權之存取使用。

四、個人資料檔案的傳輸／國際傳輸，應考量其資料重要性採取適當安全的措施。

第十六條 資料共同管理與受託辦理活動之資料處理規定：

一、各單位確認個人資料與第三方機構共享乃依法律為之或雙方具有契約關係。

二、受託辦理活動之資料處理進行保護與保存須參照本辦法第四章「個人資料檔案安全管理」之規範。

第三章 個人資料利用管理

第十七條 個人資料利用之管理應遵循下列規範：

一、個人資料應在原蒐集目的範圍內或法定允許情況下利用。

二、超出原蒐集目的之利用由各單位確認其合法性。

三、資料利用應於達成目的之必要範圍內（最小揭露原則）為之。

第十八條 個人資料用於各種對外流通與推廣業務活動應遵循下列規範：

一、各單位確認本利用合於當初蒐集資料目的且於蒐集時已明確告知。

二、個人資料用於原蒐集特定目的外之利用，應符合個資法第二十條第一項規定始得開始利用。

三、當事人表示拒絕接受推廣時，應即停止利用其個人資料推廣。

四、首次推廣時，應提供當事人表示拒絕接受推廣之方式，並支付所需費用。

第十九條 本校承接外部委託業務活動若涉及個人資料之蒐集、處理、利用，應遵循下列規範：

一、若為受託活動之主辦單位，活動應告知當事人，資料之蒐集或將轉交委託單位。

二、若參與活動且非為主辦單位，應提醒委託單位/主辦單位告知當事人，資料將由本校協助處理。

三、受託活動所蒐集、處理、利用之個人資料不應超出該活動之使用範圍。

四、當認為委託單位之指示有違反個資法、其他個人資料保護法律或其法規命令時，應通知委託單位。

五、委託單位如有提出委外監督之條款，本校受託單位應遵守。

第二十條 第三方請求調閱個人資料應遵循下列規範：

一、本校配合資料調閱請求情況如下：

(一)司法、稅務、主管機關及其他依法律規定具有調查權之公務機關，因偵辦案件或行政管理需要調閱資料。

(二)非上述之其他機關請求提供資料，應敘明協助之事項及調閱範圍，行文本校並由各單位評估是否合於本辦法第十七條第一項第一款至第二款。

二、受理調閱資料案件時，為維護個人權益，各單位應確認調閱範圍及所依據之法令；除緊急情形外，應正式行文為之，否則不予受理。

三、所有資料調閱紀錄應由各單位自行留存。

四、調閱資料未獲核可者，受理調閱單位應註明不予提供資料之法令依據函覆調閱機關或第三方。

五、提供資料宜註明資料提供日。

第二十一條　將個人資料於公開易取得之途徑揭露時，應於達成目的之必要範圍內為之。

第四章 個人資料檔案安全管理

第二十二條　個人資料之管理應遵循下列規範：

一、個人資料檔案存取應建立可歸責性之帳號區隔或作業流程機制。

二、個人資料檔案之存取應與職責業務相關，未經授權不得存取與業務無關之個人資料。

三、敏感或大量個人資料之資訊處理設備或儲存設施，應有適當管控程序或區隔保護。

第二十三條　實體安全管理原則：

一、辦公環境無人監管時，存有個人資料之文件及可攜式儲存媒體必須上鎖保護。

二、公共使用之影印機、印表機、傳真機等之含有個人資料輸出，應儘快取回，避免遭他人誤用。

三、同仁應保持警覺，留意陌生人員進出辦公環境。

四、儲存敏感或大量個人資料之處所應具有門禁管理機制。

第二十四條　電腦安全管理原則：

一、電腦應維持作業系統修補更新，並評估必要的應用軟體更新。

二、電腦須安裝防毒軟體與即時更新病毒碼。

三、電腦應設定開機登入帳號密碼，密碼應至少包括大寫英文、小寫英文與數字，並且為8碼以上之長度。

四、電腦應設定15分鐘內啟動螢幕保護並以密碼鎖定。

五、筆記型電腦瀏覽器與本機郵件軟體禁止啟用密碼自動登入。

六、不宜將個人資料檔案留存於電腦桌面上；非作業需要，禁止將個人資料檔案儲存於分享資料夾。

七、點對點傳輸軟體依「南臺科技大學校園網路管理及流量管制要點」辦理。

第二十五條　可攜式儲存媒體管理原則：

一、可攜式儲存媒體儲存敏感或大量個人資料檔案時，應具開啟密碼保護機制。

二、可攜式儲存媒體應適當保管以避免遺失或遭竊。

第二十六條　資訊管理人員於系統管理時應遵循下列規範：

一、儲存個人資料之主機應設置防火牆保護。

二、儲存大量個人資料之主機提供網際網路服務時，應定期或於重大變更時進行弱點掃描。

三、主機應留存系統日誌。

四、重要系統之個人資料存取應留存應用系統日誌，例如個人資料更新、刪除等操作活動。

五、測試用資料應將個人資料欄位內容去識別化。
六、委外廠商進行系統開發、測試與維護時，未經資料權責單位許可，不得將個人資料檔案複製或攜出本校。
七、儲存敏感或大量個人資料之系統密碼檔案應加密儲存。
八、個人資料系統須定期進行備份，並確認備份資料之可用性。

第二十七條　教職員工職務交接作業應遵循下列規範：
一、人員離、調職，應遵循「南臺科技大學主管及承辦人員移交辦法」辦理；離、調職人員非經單位主管同意不得留存個人資料檔案複本。
二、離職人員之個人資料檔案歸還切結應納入離校手續。

第二十八條　刪除／移轉／銷毀作業應遵循下列規範：
一、紙本資料銷毀，應予以絞碎或其他無法還原之方式進行銷毀。
二、硬碟資料刪除／銷毀，須使用資料覆寫技術或實體破壞。
三、資料銷毀若委託外部單位執行，須確認其銷毀作業無法回復資料。
四、重要或大量之個人資料檔案業務終止時，應留存紀錄。

第二十九條　遇有個人資料檔案遭人惡意破壞毀損、作業不慎等安全事件，應進行緊急因應措施並留存紀錄及通報本校個人資料保護管理委員會。

第五章 當事人權利管理

第三十條　當事人依個資法第三條行使權利時應遵循下列規範：
一、個人資料權責單位應提供聯絡方式。
二、當事人請求作業應依本校相關文件程序辦理及酌收必要成本費用。
三、當事人請求與核對當事人身分之紀錄應留存，驗證身分之佐證資料於驗證後退還或銷毀。

第三十一條　拒絕請求應符合下列條件：
一、以下任一種情況請求查詢、提供閱覽或製給複製本，可免予提供資料：
(一)妨害國家安全、外交及軍事機密、整體經濟利益或其他國家重大利益。
(二)妨害公務機關執行法定職務。
(三)妨害該蒐集機關或第三人之重大利益。
二、當事人請求刪除、停止處理或利用該個人資料，因執行職務或業務所必須者，不在此限。執行職務或業務所必須之情形如下：
(一)有法令規定或契約約定之保存期限。
(二)有理由足認刪除將侵害當事人值得保護之利益。
(三)其他不能刪除之正當事由。
三、因法得拒絕當事人行使權利之情況時，應一併附理由通知當事人。

第六章 個人資料委外管理

第三十二條　委外作業應遵循下列規範：
一、受委託之外部單位的技術、組織應符合安全要求。
二、若為資料作業委外或技術作業委外，安全規劃應包括伺服器端、資料庫端、使用者介面與管理者介面等相關資訊安全要求。
三、若為管理作業委外或特殊業務及重要資料委外，安全規劃應包括：
(一)資料安全傳遞與保管等安全要求
(二)法律責任擔保
(三)切結書／合約簽訂
(四)事件通報機制

第三十三條　委外合約應遵循下列規範：
一、代表、受委託之外部單位提供個人資料處理服務時，應要求簽訂書面合約。
二、委外業務承辦人應確認受託委外廠商執行個人資料處理之狀況。

三、本校若為委託單位時，應遵守本辦法第二章「個人資料蒐集與處理」法定告知事項，並要求受委託單位以適當方式向當事人揭露本校提供之法定告知事項。

第三十四條　委託處理個人資料檔案之作業結束時，須確認個人資料歸還及銷毀並留存紀錄。

第七章 附則

第三十五條　本辦法如有未盡事宜，悉依個資法規定辦理。

第三十六條　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。

南臺科技大學遠距教學實施辦法

民國 103 年 12 月 17 日教務會議通過
民國 105 年 12 月 16 日教務會議修正通過
民國 110 年 12 月 15 日教務會議修正通過
民國 111 年 5 月 20 日教務會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師開設遠距教學課程，製作遠距教學教材，以推動遠距教學，提供多元化學習方式，依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」訂定本辦法。

第二條　本辦法所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。本辦法所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。

第三條　為推動遠距教學成立遠距教學委員會，負責遠距教學課程之規劃、補助、評鑑審查及訂定「遠距教學課程審查表」等事宜。該委員會設置委員若干人，由教務長兼任召集人，成員由各學院院長、通識教育中心中心主任、計算機與資訊網路中心中心主任組成。

第四條　教師開授遠距教學課程，應填具教學計畫書，經系、院、校課程委員會審議，提教務會議通過後始得開授。前項教學計畫書，應明定教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量方式及上課注意事項等，公告於網路上。

第五條　學生選修遠距教學之課程成績及格，且符合大學法施行細則有關學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算。其修習學分（含抵免學分）總數，以不超過畢業系所規定之最低應修畢業學分數的二分之一為限。

第六條　遠距教學課程，其上課週次、學生請假規範等相關規定皆與一般課程相同。教師得依課程需要，舉行期中及期末考試，並於教室實地舉行，或以繳交報告、作業方式，評量學生成績，並得不定期舉行平常考試；教材製作須遵照智慧財產權之相關規定。

第七條　遠距教學課程於課程結束後，其教學計畫書、全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告等，應保存於網路教學系統，相關資料至少保存五年，以備日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視。

第八條　開授之遠距教學課程，得向教務處課程與教學組申請兩位教學助理協助教材製作及遠距課程之實施。

第九條　其他未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」及相關辦法辦理。

第十條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學網路通訊使用費收費辦法

民國 89 年 7 月 12 日行政會議通過
民國 108 年 3 月 27 日校務會議修正通過

第十一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）為貫徹使用者付費原則，加速更新本校網路設備及提升本校網路服務品質，依教育部「專科以上學校向學生收取費用辦法」特訂定本辦法。

第十二條　本辦法所稱網路通訊使用費為學生在校外連接校園網路或在校園內部因課業、研究或個人興趣需要連接校園網路之費用。

第十三條　各學制所收費用規定如下：

一、四技日間部收取新臺幣捌佰元，進修部收取新臺幣肆佰元，專班收取新臺幣肆佰元。

二、二技日間部收取新臺幣肆佰元，進修部收取新臺幣貳佰元，專班收取新臺幣貳佰元。

三、碩、博士班(含碩士專班)收取新臺幣肆佰元。

四、五專日間部收取新臺幣壹仟元。

上述費用僅於新生一年級入學時收取，轉學生則依就讀當學期起至修業年限止的學期數之比例收取。

第十四條　本辦法所收之費用以專款專用原則，全數用於本校網路(含設備及線路月租費)、維修費、設備更新及人事等費用。

第十五條　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。

南臺科技大學伺服器管理要點

96 年 12 月 17 日 行政會議通過

一、 為提昇本校伺服器之資訊安全及網路服務品質，特訂定南臺科技大學伺服器管理要點(以下簡稱本要點)。

二、 全校各單位對外開放網路服務之伺服器，均須依本要點之規定辦理。

三、 各單位對外提供網路服務之伺服器，須由學校編制內人員指派專人負責管理，並進行維護及相關資訊安全作業，不得由工讀生、學生或廠商負責。

四、 各單位須先填寫「伺服器連線申請單」，向計算機及資訊網路中心(以下簡稱為計網中心)申請對外開放連線，經由計網中心派人會同伺服器維護人員進行資訊安全檢核，通過後方得連線提供服務。

五、 伺服器須定期(每學期不得少於壹次)檢查伺服器資訊內容，並記錄、追蹤處理情況。

六、 伺服器須安裝防毒軟體，並每日更新病毒碼。

七、 伺服器須定期進行作業系統及應用程式之相關安全性更新。

八、 伺服器須建立例外事件及資訊安全事項的稽核紀錄，紀錄須保存一年，以作為日後調查及監督之用。

九、 網頁伺服器（Web Server）或檔案傳輸伺服器（FTP）之管理者應注意網頁內容及檔案的合法性，不得有猥褻性、攻擊性及商業性之資料，或是未經授權之電腦程式及受著作權法保護之著作。

十、 計網中心每學期將定期對列管伺服器進行資訊安全掃描檢測，主機維護人員須依據計網中心所提供之檢測報告進行相關漏洞修補。

十一、伺服器管理人員應參加計網中心每年定期舉辦之資訊安全講習。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學校園網路管理及流量管制要點

民國 97 年 1 月 30 日 行政會議通過
民國 101 年 4 月 30 日 行政會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)因應教育部與區網中心加強對學術網路之管理要求，特依據本校「校園網路使用規範」訂定本要點。

二、本要點所稱之校園網路包含學校行政區、教學區及學生宿舍區之網路。所稱之流量係指校園網路與校外網路(含 TANet 線路及商網線路)間之流量進出總和。

三、本校網路流量管制措施如下：

(一) 校園有線網路每一網路位址單日流量超過上限，即限制該網路位址之網路頻寬至隔日零時。

(二) 校園無線網路每一使用者單日流量超過上限，即限制該使用者及該無線網卡之無線網路網路頻寬至隔日零時。

(三) 如因教學或學術研究之原因而有超大流量之需求者，於需求日三個工作日之前填寫「特殊流量申請單」，經單位主管簽核後，送交計算機與資訊網路中心(以下簡稱計網中心)申請。

網路流量之單日流量上限及限制網路頻寬授權計網中心規範，並公告於計網中心網站，流量統計數據以計網中心之流量軟體統計為準。

四、使用者對個人所擁有或管理之電腦設備，有責任防止其感染電腦病毒或木馬並避免任何破壞網路之行為。有下列情形之電腦，即視為中毒電腦，計網中心可進行必要之處理，以免影響他人使用網路之權利：

(一) 疑受病毒、Worm、木馬感染，會經由網路擴散，有送出病毒封包之行為。

(二) 有掃描網路埠或網路位址的行為。

(三) 有連線數(flow)超過計網中心公告限制之行為。

(四) 教育部電算中心、區網中心或其他使用者通知有異常行為，並經查證屬實。

中毒之電腦將被立即停止網路使用權，若有需要可要求使用者親自至計網中心說明。中毒之電腦須先完成各項防護措施後，方能提出網路復用申請。一個月內中毒超過十次者，停用網路使用權三十天。

五、有下列行為者視為蓄意違規，將被停用網路使用權三十天：

(一)冒用他人網路位址或使用未經授權之網路位址者。

(二)違反校園網路使用規範經勸導未改善者。

前項第一款除停用網路使用權三十天外，並通知單位主管處理，累犯者則依校規論處。

六、為加強資訊安全及尊重與保護智慧財產權，除以下原因外，校園網路禁止使用 P2P 類型之軟體：

(一) 計網中心公告認可之 P2P 軟體。

(二) 因教學或學術研究之需求必須以 P2P 軟體下載，需填寫「P2P 軟體使用申請表」，經單位主管簽可後，送交計網中心申請。

七、本校師生須以合法方式使用本校電子資源，不得有下列行為：

(一) 使用程式不正常大量下載資料。若涉及侵犯智慧財產權或損及電子資源廠商合約之情事，須自負民法、刑法、著作權法等相關法令之追訴責任。

(二) 將個人連線電子資料庫之帳號、密碼提供校外人士使用。一經查證，立即取消連線之權利，並須負相關之責任。

八、發現網路智慧財產權疑似被侵權時，依下列程序處理之：

(一) 接獲教育部、區網中心或其他單位以電子郵件或書面檢舉，有疑似侵害智慧財產權情事時，接獲單位應通報計網中心處理。

(二) 計網中心立即將被檢舉之網路位址做斷線處理。

(三) 通知該網路位址之使用人，告知侵權法律責任，並要求立即停止疑似侵權行為。計網中心將該網路位址列入追蹤名單，至少追蹤 3 個月。

(四) 依情節之需要，通知學務處及相關單位主管協助處理。

(五) 若網路位址重覆被檢舉且情節重大者，移請相關單位依校規論處。

(六) 將處理情形回覆檢舉單位。

九、發現有資安事件時，依下列程序處理之：

(一) 接獲教育部、區網中心或其他單位以電子郵件或書面舉報，有疑似本校設備遭受他人攻擊或攻擊他人情事時，接獲單位應通報計網中心處理。

(二) 計網中心立即將被舉報之網路位址做斷線處理。

(三) 通知該網路位址之管理人員進行處理，並副知單位主管。管理人員於處理完畢後，應填寫「資訊安全事件報告單」，經單位主管簽核後送交計網中心。

(四) 計網中心依「教育機構資通安全通報應變流程」進行通報作業。

十、 網路使用權之復用流程一律依計網中心網站之「網路復用申請流程」相關規定辦理。

十一、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學校園網路使用規範

96 年 12 月 17 日行政會議通過

一、 為充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能、普及尊重法治觀念，並提供網路使用者可資遵循之規範，特依教育部校園網路使用規範之規定，訂定南臺科技大學校園網路使用規範(以下稱本規範)。

二、 本校校園網路係為支援本校校務行政業務與教學研究活動，並提供各大學及研究機構間之相互教學研究活動使用，除了行政區及教學區網路外，亦包含宿舍區網路。

三、 網路使用者應避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

（一）使用未經授權之電腦程式。

（二）違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。

（三）未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。

（四）電子佈告欄（BBS）、部落格或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，仍然任意轉載。

（五）架設網站供公眾違法下載受保護之著作。

（六）其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

四、 為防止濫用網路，使用者不得有下列之行為：

（一） 散布電腦病毒或其他干擾、破壞系統機能之程式。

（二） 擅自截取網路傳輸訊息。

（三） 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼。

（四） 無故將帳號借予他人使用。

（五） 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。

（六） 窺視他人之電子郵件或檔案。

（七） 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、佔用資源等方式，影響系統之正常運作。

（八） 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄或類似功能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易或其他違法之訊息。

（九） 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

五、 為執行本要點之內容，有關網路管理之分工及管理事項如下：

（一） 各單位內部之網路由該單位管理。單位內部網路位址之分配與使用應建立管理機制。各單位實體網路之建置或重大變更應知會計算機與資訊網路中心(以下簡稱計網中心)參與規劃。

（二） 全校對外網路及連接各單位之骨幹網路由計網中心管理。

（三） 為網路資源能有效運用，計網中心得對網路流量進行適當之區隔與管控。

（四） 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者之權利。

（五） 電子佈告欄及其他網站須設置專人負責管理、維護。違反網站使用規則者，負責人得刪除其文章或暫停其使用。情節重大、違反校規或法令者，簽報議處。

（六） 使用者若發現系統安全有任何缺陷或漏洞，應儘速通知管理單位處理。

六、 網路管理應尊重個人隱私權，不得任意窺視使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限，且相關設備管理人或使用人應配合提供必要之系統權限：

（一）為維護或檢查系統安全。

（二）依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。

（三）為配合司法機關之調查。

（四）其他依法令之行為。

七、 網路使用者違反本要點時，得給予下列之處分：

（一）停止使用網路資源。

（二）接受校規之處分。

網路管理者違反本規範時，應加重其處分。

依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任。

八、 本規範未訂定之事項，得依據「台灣學術網路管理原則」、「台灣學術網路使用規範」、「台灣學術網路之連線原則」辦理。

九、 本辦法經行政會議通過，陳請校長公佈後施行，修正時亦同。

南臺科技大學網路及流量管制項目公告

101 年 4 月 30 日 通過
113 年 5 月 10 日 修正通過

一、依據「南臺技大學校園網路管理及流量管制要點」(以下簡稱管制要點)辦理。

二、 網路連線數(flow)之限制為每一網路 IP 位位每 5 分鐘內總連線數 3000 筆。連線數超過上依「管制要點」之網路禁權措施處理。

三、 現行網路流量上限如下：

（一）校園有線網路每一網路位址單日流量上限為 10 GBytes。

（二）校園無線網路每一使用者單日流量上限為 10 GBytes。

若流量超過上限則進入流量控管，與其他過流 IP 共用 20Mbps 頻寬。

四、 本校認可之 P2P 軟體如下，其他 P2P 類型之軟體一律禁止。

（一）Windows Live Messenger、Yahoo 等即時通訊軟體

（二）Skype

五、 網路復用須填寫「資訊服務申請表」申請，經單位主管或系主任簽核，計網中心於收件後三個工作天內完成復權。

六、 上述管制項目會依法令規章要求、網路流量狀況而有所調整，於重行核定後公告。

南臺科技大學資通安全暨個資保護管理委員會設置辦法

民國 112 年 10 月 2 日行政會議通過

第一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）為因應教育部加強資通安全管理要求、個人資料保護相關作業需求，以及為適當賦予人員角色與權責，設置南臺科技大學資通安全暨個資保護管理委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。

第二條　本會組織委員由校長、副校長、行政單位之一級主管、各學院院長及一級中心主管擔任，主任委員由校長擔任，資通安全長由督導副校長擔任，以及兼任資料保護長角色，並置執行秘書一人，由計算機與資訊網路中心中心主任擔任，負責協助本會事務運作。

第三條　本會之職掌如下：

一、 制訂本校資通安全暨個人資料保護管理政策。

二、 審議本校資訊及網路發展之重大工作計畫。

三、 審議校園資訊軟硬體整合及規劃事項。

四、 審議及推動資通安全暨個人資料保護管理之各項制度。

五、 規劃資通安全暨個人資料保護管理教育訓練。

六、 因應資通安全或個人資料安全事件進行應變作業。

七、 其它有關資訊發展及資通安全暨個人資料保護管理事項之研議。

第四條　為推動資通安全暨個人資料保護管理制度相關工作，本會設工作小組六組，任務分工如下：

一、 法規諮詢組，由秘書室統籌，得邀請有法律專長的學者專家協助擔任顧問。

二、 內評組，由稽核室統籌，成員宜具資通安全、個人資料保護或稽核之經驗，並依資通安全暨個人資料保護管理制度進行內部稽核。

三、 資安技術組，由計網中心統籌，負責全校性資通安全業務規劃及推動。

四、 個資保護組，由計網中心統籌，負責全校性個人資料保護作業規劃及推動。

五、 教育訓練組，由人事室與學務處統籌，規劃並辦理資通安全、個人資料保護相關認知宣導及教育訓練，人事室負責教職員工的教育訓練，學務處負責學生的教育訓練。

六、 應變組，由執行秘書擔任召集人，因應資通安全或個人資料安全事件，召集相關單位共同參與，進行應變作業與必要通報。

七、 各單位置資通安全暨個資保護種子人員（簡稱種子人員），由各一、二級單位指派至少一員代表，負責該單位資通安全暨個人資料保護業務推動。

第五條　本會每學年度至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關單位代表列席。

第六條　資通安全暨個資保護管理委員會會議應有委員二分之一以上之出席始得開會，會議決議應有出席委員過半數之同意行之。委員如因故不克出席時，得由經授權之職務代理人代為出席。

第七條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

十六、校務發展推動中心

1. 南臺科技大學校務發展委員會設置辦法 .....
2. 南臺科技大學校務發展推動中心設置辦法 .....
3. 南臺科技大學高等教育深耕計畫管考作業要點 .....
4. 南臺科技大學自我評鑑實施辦法 .....
5. 南臺科技大學自我評鑑之內部評鑑作業準則法 .....
6. 南臺科技大學高等教育深耕計畫學生獎助學金作業要點 .....

南臺科技大學校務發展委員會設置辦法

民國 94 年 6 月 29 日校務會議通過
民國 98 年 3 月 25 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 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國104年6月17日校務會議修正通過
民國 105 年 9 月 26 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 109 年 10 月 14 日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）為落實推動校務發展，先期訂定校務發展計畫，並研議重大校務發展事項，特依據本校組織規程之規定，設立「校務發展委員會」（以下簡稱本會）。

第二條　本會之任務及職掌如下：

一、研議本校中長程校務發展計畫。

二、研議本校學術與行政單位及其組織架構之增設或變更等事項。

三、研議校務會議及校長交付之重大校務發展事項。

四、研議本校校務發展資源之整體規劃。

五、審議本校各單位發展計畫。

第三條　本會置主任委員一人，由校長兼任，委員若干人，由下列人員組成之：校長、副校長、主任秘書、董事會秘書、教務長、學務長、總務長、研究發展暨產學合作處處長、國際暨兩岸事務處處長、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、計算機與資訊網路中心主任、通識教育中心主任、校務發展推動中心主任、各學院院長、系所主任代表、教師代表及學生代表，必要時得邀請校外專家學者及講座教授列席。

系所主任代表由各學院各推選二人擔任之。教師代表由各學院及通識教育中心（含體育教育中心）之校務會議代表中各推選一人擔任之。學生代表由大學部及研究所各一人擔任之。

校外委員由校長遴聘校外知名產官學人士及校友會代表若干名擔任之。

第四條　本會會議由校長召集並主持之，必要時得由校長指定委員一人召集並主持之。

第五條　本會之行政業務由校務發展推動中心兼辦之。

第六條　委員任期為一年，均為無給職。

第七條　本會每學年至少開會一次，必要時得召開臨時會議。會議時得邀請相關人員列席或相關單位提供資料。

第八條　本會會議需有二分之一以上委員出席，始得開議，並經出席委員過半數同意，始得決議。

第九條　本會得設置工作小組執行各項任務，於本會提出工作報告。

第十條　本辦法經校務會議討論通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學校務發展推動中心設置辦法

民國 109 年 10 月 14 日校務會議通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動校務研究、擬定與管考中長程校務發展計畫、統籌及辦理校務評鑑與學校大型計畫等事宜，依本校組織規程之規定設置校務發展推動中心(以下簡稱本中心)。

第二條　本中心置中心主任一人，秉承校長之命，辦理校務發展、校務評鑑相關事務及學校大型計畫管考事宜。

本中心下設校務發展及計畫管理二組，各置組長一人及職員若干人。

本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條　本中心各組主要職掌如下：

一、校務發展組：

(一)校務研究資料分析及校務研究資訊平台議題製作。

(二)校務相關研究之提案受理及資料提供。

(三)中長程校務發展計畫之研擬與工作推動。

(四)校務發展委員會議之召開、議事及追蹤管制業務。

(五)統籌校務評鑑事宜。

二、計畫管理組：

(一)教育部高教深耕計畫管考業務。

(二)教育部其他大型產學研究計畫之追蹤管考業務。

除上述職掌外，各組應辦理上級交辦事項。

第四條　本中心視業務需要，得成立跨單位工作小組。

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。

南臺科技大學高等教育深耕計畫管考作業要點

民國 107 年 2 月 12 日行政會議通過
民國 109 年 9 月 21 日行政會議修訂通過
民國 111 年 3 月 7 日行政會議修正通過

一、 南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立高等教育深耕計畫(以下簡稱高教深耕計畫)管考機制，特訂定本要點。

二、 本校高教深耕計畫管考分為進度成效管考及經費預算規劃與管考二項作業，並分別成立進度成效管考及經費預算管考小組。

三、 進度成效管考會議以檢討計畫之執行進度與具體成效為主，以每季召開一次為原則。進度成效管考小組成員如下：

(一) 校長、副校長及各單位一級主管。

(二) 教師代表：各學院教師代表 1 位、通識教育中心及雙語教學推動中心教師代表各 1 位。

(三) 學生代表：學生會代表 3 位、學生議會代表 2 位及各學院學生代表各 2 位。

四、 經費預算管考會議以審查管考各項工作及經費預算之執行情形，及規劃與檢討計畫項目為主，以每月召開一次為原則。

經費預算管考小組成員為：督導副校長、教務長、副教務長、學務長、副學務長、總務長、研發長、副研發長、國際事務長、會計室主任、人事室主任、校務發展推動中心中心主任、各學院院長、通識教育中心中心主任及雙語教學推動中心中心主任。另得邀請議題相關人員列席。

五、針對特定議題得邀請國內外專家學者召開諮詢會議。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學自我評鑑實施辦法

93年6月24日校務會議通過
100年3月16日校務會議修正通過
101年1月10日校務會議修正通過
102年3月12日校務會議修正通過
102年10月24日校務會議修正通過
107年10月24日校務會議修正通過
民國 112 年 10 月 25 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為建構校務發展特色，提昇整體教育品質，實施校務及專業類自我評鑑制度，以期自我改善辦學績效，特依據大學法第五條第一項之規定訂定本辦法。

第二條 本校成立自我評鑑指導委員會（以下簡稱指導委員會），指導與審議自我評鑑相關事宜。指導委員會委員由校長及具評鑑經驗之專家或學者若干名組成。主任委員由校長擔任，校務發展推動中心中心主任擔任執行秘書，專家與學者由校長遴聘之。

指導委員會議由主任委員擔任主席及召集人，並視需要召開會議。

第三條 本校設置校務自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、進修與延伸教育處處長、國際專修部部主任、圖書館館長、人事室主任、會計室主任、稽核室主任、計算機與資訊網路中心中心主任、校務發展推動中心中心主任、社會責任暨環境永續中心中心主任、通識教育中心中心主任、體育與運動中心中心主任、工學院院長、商管學院院長、人文社會學院院長、數位設計學院院長等，由校長擔任召集人，督導副校長擔任副召集人。

各學院設置學院自我評鑑小組，負責管考及推動專業類系所自我評鑑工作事宜，小組成員包括學院院長、所轄系（所、學位學程）主任及各系（所、學位學程）教師代表1人，由院長擔任召集人。

各系（所、學位學程）設置專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括系（所、學位學程）主任及教師代表若干人，由系（所、學位學程）主任擔任召集人。

本校設置評鑑支援小組，負責規劃及協助辦理評鑑相關支援工作。小組成員由督導副校長選定，並由督導副校長擔任小組召集人。

第四條 本校自我評鑑之實施包括內部評鑑及外部評鑑二個階段。自我評鑑之評鑑內涵及參考效標得參考教育部評鑑相關規定，以確實反映校務經營之成效或學術專業之教育品質。

第五條 本校自我評鑑之內部評鑑作業準則另訂之。

第六條 本校應於調整自我評鑑相關規劃時，對參與自我評鑑之校內人員辦理評鑑相關研習活動。

第七條 本校校務評鑑之外部評鑑配合教育部對本校之校務評鑑辦理；專業類自我評鑑之外部評鑑，則委由外部專業評鑑機構（如財團法人高等教育評鑑中心基金會）辦理。

第八條 校務評鑑結果，依教育部公告辦理；專業類外部評鑑結果分為「通過」、「有條件通過」、「未通過」等三級，評鑑結果應公告於本校網站。

第九條 專業類外部評鑑結果為「有條件通過」之單位，需於次一學年度辦理外部自我評鑑。專業類外部評鑑結果為「未通過」之單位，學校得採取必要處理措施，如系所整併、減班、經費及空間調整等。

第十條 系（所、學位學程）已接受教育部認可之專業認證機構（如AACSB, IEET 等單位）之認證，得免辦理本校自我評鑑。

第十一條 自我評鑑所需之經費，由受評單位編列年度預算支應。

第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學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。

南臺科技大學高等教育深耕計畫學生獎助學金作業要點

民國 114 年 01 月 16 日高教深耕計畫經費預算規劃與管考會議通過

一、 南臺科技大學(以下簡稱本校)執行教育部高等教育深耕計畫(以下簡稱高教深耕計畫)，為提升學生學習動機與成效，特訂定「南臺科技大學高等教育深耕計畫學生獎助學金作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、 獎助學金應以學生為獎助對象，補助事由可包括：獎勵學生學習表現優異、鼓勵學習（如輔系、雙主修等）、移地研究、出國研修、國內（外）專業實習、出國交換、測驗或參賽（含報名、材料、差旅等費用）、證照報名費、考照費用、經濟不利學生之助學金或生活突遭變故學生之助學等主冊計畫相關措施；但不得支用於入學時之各項公費或獎助學金。

三、 本校學生獎助學金係指提供本校學生學習相關之費用，包含：

（一） 參與校內競賽所編列之獎金，其獎勵措施應有相關競賽簡章或辦法。

（二）參與國內外活動(競賽、交流、研修、研究、交換、實習、展覽、成果發表等)、證照考試或測驗所編列之機票費、旅運費、報名費、保險費、住宿費、材料費、雜費、考照費等。

（三） 參與教學創新課程及學生專題製作所編列之教具(材料)費、保險費等。

（四） 參與其他學生學習相關課程或活動所編列之教具(材料)費、旅運費、保險費等。

四、 第三點所列各類型獎助學金之核發身分、名額、標準及相關權利義務，除法令已有規定外，由高教深耕計畫之分項主責單位依據計畫目的及預期成效另訂補助要點，若依其他規定已請領相同性質獎補助者，不得重複支領本要點所列相關費用補助。

五、 經費編列、請撥、支用及結報，應依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」等規定辦理。

六、 經費來源以當年度高等教育深耕計畫主冊計畫之核定補助金額支應，本校得依補助情形增減各項學生獎助學金補助之金額。

七、 本要點經本校高教深耕計畫經費預算規劃與管考會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

十七、社會責任暨環境永續中心

1. 南臺科技大學社會責任暨環境永續中心設置辦法 .....
2. 臺科技大學推動大學社會責任績優教師獎勵實施要點 .....
3. 南臺科技大學永續發展暨社會責任推動委員會設置辦法 .....

南臺科技大學社會責任暨環境永續中心設置辦法

民國109年10月14日校務會議通過
民國112年5月31日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）為善盡大學社會責任，深化師生對於大學社會責任之認同與支持，培養多元具國際視野及移動力之人才，協力地方創生及發展，接軌全球永續發展議題，依本校組織規程之規定設置社會責任暨環境永續中心（以下簡稱本中心）。

第二條　本中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動地方創生及社區永續發展等事宜。

本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。

本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條　本中心各組任務如下：

一、大學社會責任推動組：

(一)規劃與落實校務大學社會責任發展藍圖。

(二)統整與完備大學社會責任實踐支持系統。

(三)經營校級大學社會責任整合與協調機制。

(四)建置外部資源與社群鏈結機制。

(五)推動與管考大學社會責任計畫與方案。

(六)定期發行社會責任報告書。

二、環境永續發展組：

(一)規劃本校永續發展框架。

(二)制定發展再生能源與推動節約能源目標。

(三)統整校園數位化與智慧能資源管理機制。

(四)落實校園健康福祉與智慧舒適環境藍圖。

第四條　本辦法若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

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。

南臺科技大學推動大學社會責任績優教師獎勵實施要點

民國 113 年 11 月 25 日行政會議通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為永續推動大學社會責任(University Social Responsibility，以下簡稱 USR)計畫， 鼓勵並表揚本校專任教師積極投入大學社會責任實踐與服務之教師，特訂定本要點。

二、本要點獎勵對象為投入大學社會責任實踐與服務，具有具體貢獻或優良事蹟之本校專任教師。

本校各 USR 計畫或各學術、行政單位得依據前項之規定推薦績優人選，填寫「推動大學社會責任績優教師獎勵申請表」。

三、本校成立「推動大學社會責任績優教師獎勵審查委員會」(以下簡稱委員會)置委員九至十一人，校長、督導副校長、教務長、研發長、人事室主任、及社會責任暨環境永續中心中心主任為當然委員，校長並擔任召集人，其餘委員由校長圈選聘任之，其中必須包含教師代表，任期一年得連任，必要時得邀請專家學者列席指導。

本委員會負責審查被推薦人選，經委員會二分之一以上出席，出席二分之一以上決議，遴選出該學年度績優教師人選，陳請校長核定。

四、執行推動大學社會責任實踐計畫/方案達一學年之教師，得依據參與程度申請當年度大學社會責任績優教師，提送委員會審議。推動大學社會責任績優教師依「南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法」核給獎勵金並獲頒贈獎狀乙紙。績優教師獎勵項目、名額及點數如下：

(一) 特優獎：名額一名，獎勵點數八十點。

(二) 優良獎：名額三名，獎勵點數四十點。

(三) 甲等獎：名額三名，獎勵點數二十點。

本要點之獎勵經費來源為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費；惟已獲核定支領特殊優秀教師彈性薪資獎勵者，基於獎勵不重複原則，僅頒予獎狀表揚。

五、本委員會每學年度辦理一次，申請人應檢附申請表格及相關資料之紙本一份及電子檔於公告期間提出獎勵申請，申請表及相關表件，由社會責任暨環境永續中心訂定之。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學永續發展暨社會責任推動委員會設置辦法

114 年 06 月 23 日行政會議通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為深化聯合國倡議之永續發展目標（Sustainable Development Goals, SDGs），以有效整合跨行政與學術單位之永續發展及落實大學社會責任推動事務，建構永續發展校園，並對外發揮社會影響力，特設置永續發展暨社會責任推動委員會(以下簡稱本會)，訂定本辦法。

第二條　本會任務如下：

一、研議本校永續發展政策暨社會責任推動目標與策略之制定或修正。

二、定期督導並審議本校永續發展計畫暨社會責任實踐計畫與執行成效。

三、建構永續發展暨社會責任推動之校園文化，強化教職員工生之相關素養行動。

四、推動本校與國內外組織之永續發展倡議行動。

五、進行「推動大學社會責任績優教師獎勵」之審查作業。

六、整合高教深耕計畫、大學社會責任實踐計畫及其他有關計畫之涉及永續發展及社會責任推動之校務資源，營造永續發展校園。

七、其他有關永續發展暨大學社會責任重要事項之推動及建議。

第三條　本會置委員若干人，由校長擔任主任委員，並由主任委員指派副校長一人擔任副主任委員，社會責任暨環境永續中心中心主任為執行秘書，委員組成如下：

一、當然委員：由副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、校務發展推動中心中心主任、國際事務長、人事室主任、會計室主任、圖資長、社會責任暨環境永續中心中心主任、環境安全衛生室主任、研究發展暨產學合作處研發長、通識教育中心中心主任、各學院院長組成。

二、其他委員：由主任委員自校內具相關專長之教師及職員、學生會推派若干人聘任之，並得視需要聘請企業界專家、中央或縣市行政人員擔任委員，簽請校長聘任之，其他委員任期一年，得連任之。

第四條　本會每學年至少召開一次會議，必要時得召開臨時會議，會議得視需要邀請校內外相關人員或專家學者列席。

第五條　本會會議需有二分之一以上委員出席，始得開議，並經出席委員過半數同意，始得決議行之。

第六條　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。

十八、通識教育中心

【通識教育中心】

1. 南臺科技大學通識教育中心設置辦法 .....
2. 南臺科技大學通識教育中心會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學通識教育中心教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學通識教育中心課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學通識教育委員會設置辦法 .....
6. 南臺科技大學通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法 .....
7. 南臺科技大學通識教育中心各組召集人聘用辦法 .....
8. 南臺科技大學評選推薦通識教育中心教師參加「全國傑出通識教育教師獎」遴選辦法 .
9. 南臺科技大學通識教育中心兼任專業技術人員聘任要點 .....
10. 南臺科技大學通識教育中心專案研究人員考核實施要點 .....
11. 南臺科技大學通識教育中心讀書會實施要點 .....
12. 南臺科技大學通識教育課程教與學品保實施要點 .....
13. 南臺科技大學通識核心能力本位自主培育課程實施要點 .....
14. 南臺科技大學通識課程選修要點(96 學年度以前入學者適用).....
15. 南臺科技大學通識學習護照實施要點 .....
16. 南臺科技大學卓越通識教育課程暨行動及問題導向教學課程審查作業要點 .....
17. 南臺科技大學中文能力檢核與補救教學實施要點 .....
18. 南臺科技大學分類通識必修課程修課要點 .....
19. 南臺科技大學通識核心能力本位自主培育課程作業細則 .....
20. 南臺科技大學通識教育中心暨體育與運動中心延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點 .....

【人文藝術組】

1. 南臺科技大學通識教育中心人文藝術組設置辦法 .....
2. 南臺科技大學通識教育中心人文藝術組務會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學通識教育中心人文藝術組課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師聘任暨升等評審辦法 .....
6. 南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師升等專門著作計點審查辦法 .....

2.

【社會科學組】

1. 南臺科技大學通識教育中心社會科學組設置辦法 .....
2. 南臺科技大學通識教育中心社會科學組務會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學通識教育中心社會科學組課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師聘任暨升等評審辦法 .....
6. 南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師升等專門著作計點審查辦法 .....

3.

【自然科學組】

1. 南臺科技大學通識教育中心自然科學組設置辦法 .....
2. 南臺科技大學通識教育中心自然科學組務會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學通識教育中心自然科學組課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師聘任暨升等評審辦法 .....

6. 南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師升等專門著作計點審查辦法 .....

南臺科技大學通識教育中心設置辦法

民國 88 年 10 月 13 日 八十八學年度第一學期第一次校務會議通過
民國 88 年 11 月 19 日教育部臺（88）技（二）字第八八一四二六七七號文核定
民國 93 年 9 月 30 日九十三學年度第一學期第一次校務會議修正通過
民國 94 年 1 月 19 日九十三學年度第一學期第一次校務會議修正通過
民國 94 年 2 月 21 日教育部臺技（四）字第 0940022817 號文核定
民國 94 年 10 月 5 日九十四學年度第一學期第一次校務會議修正通過
民國 95 年 6 月 22 日九十四學年度第二學期第三次校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為貫徹「全人教育」理念，推展本校通識教學，特依本校組織規程之規定設置通識教育中心(以下簡稱本中心)。

第二條　本中心為本校一級學術單位，其位階比照學院，負責通識課程之規劃、教學與研究。

第三條　本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持中心事務，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。

本中心中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第四條　為因應通識課程教學及研究需求，本中心下設人文藝術、社會科學、自然科學 3 組。每組置召集人一人，負責所屬學術領域通識課程之協調及研發工作，並得視通識教育發展趨勢簽請校長同意新設或整併組別。召集人由中心主任就本校專任教師中薦請校長聘兼之。

第五條　本中心與所屬各組應設置中心會議與組務會議、教師評審委員會及課程委員會，討論及議決中心與各組相關事項。中心會議與組務會議、教師評審委員會及課程委員會設置辦法另訂之。

第六條　本中心得視業務需要，經中心主任同意後成立工作小組。

第七條　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。

南臺科技大學通識教育中心會議設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日九十四學年度第二學期第二次中心會議通過
民國 108 年 6 月 26 日通識教育中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心(以下簡稱本中心)為審查與研議中心相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升中心業務推動成效，特依本校組織規程及本中心設置辦法之規定，設立通識教育中心會議(以下簡稱本會議)，並訂定本辦法。

第二條　本中心全體專任教師均應出席本會議，必要時得邀請其他相關人員列席。

第三條　本會議為本中心最高決策會議，職掌如下：

一、研議中心發展計畫及預算。

二、審議中心及附設單位之設立、變更與停辦。

三、審議教師、學生事務、研究及其他中心內部重要事項。

四、審議有關會議之提案。

第四條　本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會議以中心主任為主席，中心主任因故不能出席時，由中心主任就各組召集人中指派一人為代理主席。

第六條　本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。

第七條　本會議得視議案需要另設委員會或專案小組研議。

第八條　本辦法經中心會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心教師評審委員會設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日 94 學年度第 2 學期第 2 次中心會議修正通過
民國 95 年 7 月 4 日 94 學年度第 2 學期第 3 次校教評會修正通過
民國 97 年 6 月 20 日 96 學年度第 2 學期第 2 次中心會議修正通過
民國 97 年 7 月 23 日 96 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正通過
民國 100 年 9 月 8 日 100 學年度第 1 學期第 1 次中心會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日 100 學年度第 1 學期第 1 次校教評會修正通過
民國 102 年 9 月 10 日 102 學年度第 1 學期第 1 次中心會議修正通過
民國 102 年 11 月 13 日 102 學年度第 1 學期第 2 次校教評會修正通過
民國 108 年 6 月 26 日中心會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 111 年 6 月 22 日校教評會議修正通過
民國 113 年 6 月 14 日校教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心（以下簡稱本中心）為審理有關本中心教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校教師評審委員會設置辦法及本校院級教師評審委員會設置準則之規定，特設置本中心教師評審委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本辦法。

第二條　本委員會置委員十一人，由下列人員組成，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授中遴選擔任，並另置候補委員三人。

一、當然委員：通識教育中心中心主任、體育與運動中心中心主任。

二、遴選委員：由本中心各組、體育與運動中心分別選出專任副教授（含）以上之委員一名，若各組及體育與運動中心專任教師總人數超過十人(含)以上，則加選一名委員，若超過二十人（含）以上，再加選一名委員，以此類推。本中心中心主任就各組及體育與運動中心所選出委員中圈選十一人為正式委員，其餘三人為候補委員（順序由抽籤決定之）。

前項委員，由中心主任簽請校長核聘之。

委員任期一學年，得連選連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

本委員會之選舉，於每年七月底前之中心會議辦理改選。

第三條　本委員會職掌如下：

一、審議本中心、體育與運動中心教師聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項。

二、審議本中心、體育與運動中心教師進修、延長服務、獎勵及獎助等事項。

三、審議本中心、體育與運動中心教師重大獎懲事項。

四、檢核本中心、體育與運動中心教師自我評鑑資料。

五、其它有關本中心、體育與運動中心教師應行評審事項及學校交議事項之審議。

第四條　本中心各組、體育與運動中心，得設置系級之組教師評審委員會，負責各組及體育與運動中心教師評審事宜。

第五條　本委員會開會時由本中心中心主任擔任主席，如中心主任缺席，由委員中公推一人擔任之。本委員會每學期開會不得少於二次，必要時得召開臨時會議。

第六條　本委員會開會時應有出席委員二分之一（含）出席始得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。

第七條　本委員會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第八條　本委員會開會時，應就決議事項中之具體事實評論詳載於會議紀錄，並送校教師評審委員會核備。

第九條　本中心教師聘任及升等評審辦法另訂之。

第十條　本辦法未盡事項悉依本校相關規定辦理。

第十一條　本辦法經中心會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心課程委員會設置辦法

民國 98 年 9 月 18 日通識教育委員會議通過
民國 101 年 4 月 10 日通識課程規劃委員會議通過
民國 101 年 6 月 11 日通識教育中心會議通過
民國 108 年 6 月 26 日通識教育中心會議修正通過
民國 109 年 7 月 8 日通識教育中心會議修正通過
民國 111 年 6 月 20 日通識教育中心會議修正通過
民國 113 年 6 月 24 日通識教育中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心(以下簡稱本中心)為審理本中心課程規劃與開設相關事宜，依本校課程規劃實施辦法及本中心設置辦法之規定，特設立通識教育中心課程委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。

第二條　本委員會由通識教育中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、體育與運動中心中心主任、通識教育中心各組(人文藝術組、社會科學組與自然科學組)召集人與教師代表各一人、校外學者專家一人，以及企業界、校友及學生代表各一人組成。教師代表由組會議遴選，學生代表由學生議會遴選，任期一年；校外學者專家、企業界及校友代表由通識教育中心中心主任推薦，陳請校長遴聘，任期二年，得連任一次。

第三條　本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。通識教育中心中心主任為會議召集人兼主席，會議應有二分之一以上之委員出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議。

第四條　本委員會職掌如下：

一、研議有關本中心課程架構。

二、研議有關本中心課程標準訂定及修改等事項。

三、研議有關本中心課程大綱訂定及修改等事項。

四、研議有關本中心非屬課程標準所列選修課開設等事項。

五、審議其他課程有關之事宜。

第五條　本委員會校內委員為無給職；校外學者專家、企業界、校友課程委員如出席會議時，得依照學校規定支付相關費用。

第六條　本辦法經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育委員會設置辦法

民國 88 年 1 月 13 日校務會議通過
民國 95 年 6 月 22 日校務會議修正通過
民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過
民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 109 年 10 月 14 日校務會議修正通過
民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
民國 113 年 03 月 20 日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為推展本校通識教育，依本校組織規程之規定，設立通識教育委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。

第二條　本委員會由校長、督導副校長、教務長、學務長、各學院院長、研發長、社會責任暨環境永續中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、體育與運動中心中心主任、通識教育中心中心主任、以及通識教育中心各組教師代表及學生代表各一人組成。教師代表由組會議遴選，學生代表由學生議會遴選，任期一年。校長擔任主任委員，通識教育中心中心主任擔任執行秘書。

第三條　本委員會職掌為：

一、研擬通識教育政策。

二、規劃通識教育發展方向。

三、核定通識教育重要計畫及規章。

四、審議通識教育中心設置辦法。

五、複審通識教育之課程規畫。

六、審查通識教育規章及計畫之修訂。

第四條　本委員會每學期開會一次，由中心主任委員召集並主持，必要時得召開臨時會議。

第五條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法

民國 95 年 6 月 20 日通識教育中心會議修正通過
民國 95 年 7 月 4 日校教評會修正通過
民國 97 年 6 月 20 日通識教育中心會議修正通過
民國 97 年 7 月 23 日校教評會修正通過
民國 100 年 9 月 8 日通識教育中心會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日校教評會修正通過
民國 103 年 2 月 19 日通識教育中心會議修正通過
民國 103 年 3 月 26 日校教評會修正通過
民國 103 年 9 月 11 日通識教育中心會議修正通過
民國 104 年 1 月 21 日校教評會修正通過
民國 105 年 9 月 26 日行政會議修正通過
民國 107 年 3 月 8 日通識教育中心會議修正通過
民國 107 年 4 月 18 日校教評會修正通過
民國 108 年 9 月 18 日通識教育中心會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會修正通過
民國 111 年 9 月 14 日通識教育中心會議修正通過
民國 111 年 9 月 21 日校教評會議修正通過

第 一 條　南臺科技大學通識教育中心(以下簡稱本中心)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法規，特訂定本辦法。

第 二 條　本中心新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第 三 條　本中心各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本中心各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、教學實務報告或學位論文代替專門著作送審。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者得不予公開出版或於一定期間不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第 四 條　教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心教評會應不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人（擔任行政主管期間每滿一年可抵一案），其件數未達下列標準者：

(一)自然科學組二案；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。

(二)本中心人文藝術組與社會科學組一案；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。

四、未通過教師評鑑者。

五、送審專門著作之篇數及點數未符合本辦法第五條之規定者。

第 五 條　本中心教師升等評審，專門著作應符合下列要求：

一、提出七年內發表之專門著作篇數：送審助理教授或副教授者至少四篇；送審教授者，人文藝術組及社會科學組至少五篇，自然科學組至少六篇；以技術報告送審者得減少一篇。

二、專門著作篇數之計算及折抵，依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

三、本中心教評會評審升等專門著作採計點方式評審，升等教授者總點數至少 12 點，升等副教授者總點數至少 9 點，升等助理教授者總點數至少 6 點；專門著作計點審查辦法由各組另訂之。

四、本中心教師升等評審，所提專門著作之計點，得就不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」跨組、跨領域採計點數。

第 六 條　本中心產學合作績效顯著教師送審，不受第五條規定之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第 七 條　以教學實務成果送審者，不受第五條規定之限制，得依下列方式辦理。

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、講師累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，得送審升等助理教授。

二、助理教授累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，得送審升等副教授。

三、副教授累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，得送審升等教授。

教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、教學設計理念。

二、教材內容與規劃。

三、授課方式與技巧。

四、教學成果與貢獻。

第八條　本中心教師升等由各組教評會初審通過，備齊有關資料於每年三月十五日或九月十五日前向中心推薦。

本中心教評會應就複審通過之教師，依教學與服務（輔導）評分後，將教學與服務（輔導）評分表、教師評鑑資料、中心教評會會議紀錄、專門著作於中心教評會複審通過後一個月內送交人事室辦理外審。

第九條　本中心教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不得再提出申請。人文藝術組與社會科學組教師之專門著作，如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。

第十條　本中心教師升等評審項目及標準如下：

一、本中心教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作及產學計畫成果成績佔 60%；

(2) 教學與服務（輔導）佔 40%。

二、專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔（50%－80%）、產學計畫成果佔（20%－50%），送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為 100%。

民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，並取得博士學位，其專門著作及產學合作成果比例均可佔(0%-100%)。

產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。

三、教學與服務（輔導）項目之評分比例為：「教學」項目佔 35%、「服務（輔導）」項目佔 35%、其他(由中心教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定)佔 30%。

教學與服務（輔導）之考評資料，須為升等時前一等級期間每一學年度（最多為最近五年）之教師評鑑資料及綜合或特殊表現相關資料。

第十一條　專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十二條　民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十三條　本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十四條　本辦法經中心會議審議，並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。

南臺科技大學通識教育中心各組召集人聘用辦法

民國 89 年 9 月 29 日通識教育委員會議通過
民國 101 年 5 月 29 日通識教育委員會議修正通過
民國 104 年 1 月 21 日通識教育委員會議修正通過
民國 109 年 7 月 7 日通識教育委員會議修正通過
民國 111 年 6 月 22 日通識教育委員會議修正通過

第一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）依本校通識教育中心設置辦法之規定，訂定本辦法。

第二條　通識教育中心下設人文藝術組、社會科學組、自然科學組三組，三個組分設召集人; 召集人須具備專任副教授以上資格，由通識教育中心中心主任（以下簡稱中心主任）簽請校長聘任之。

第三條　各組召集人除配合完成學校交辦事項外，應負責各該組之教學、研究、產學、輔導及服務計畫擬定、執行、檢討及持續改善，並致力提昇學校通識教育之教學成效。

第四條　各召集人任期配合中心主任之任期，中心主任得視需要簽請校長同意更換人選。

第五條　各召集人為無給職，第一順位(代理中心主任職務)之召集人每週減授基本授課時數 4 節，另兩位召集人每週減授基本授課時數 2 節。各組召集人每週最高超支鐘點數應符合「南臺科技大學排課及教師授課鐘點實施要點」之規範。

第六條　本辦法經通識教育委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學評選推薦通識教育中心教師參加「全國傑出通識教育教師獎」遴選辦法

民國 96 年 6 月 11 日九十五學年度第二學期第十五次行政會議修正通過

第一條　依據「教育部全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵要點」規定辦理。

第二條　推薦候選人資格：

本校編制內專任教師且曾開設通識課程至少三年以上之經歷。

第三條　推薦名額：

一、推薦通識教學卓越且足為楷模之傑出通識教育專任教師一人參加全國傑出通識教育教師獎遴選。

二、曾獲教育部 92 年度至 95 年度人文社會科學教育先導型計畫之個別型通識教育改進計畫補助且獲選為績優計畫之通識教育專任教師，得推薦參加第一屆全國傑出通識教育教師獎遴選。

第四條　推薦候選人之評選項目：

一、通識教育經歷與榮譽。

二、近三年開設通識課程之大綱或教材。

三、近三年開設通識課程之學生成績評量。

四、近三年開設通識課程之學生滿意度或教學反應調查。

第五條　推薦作業程序：

一、初審由人文藝術組、社會科學組及自然科學組等組教評會負責。各組教評會依評選項目遴選通識教育教學優良教師一人；經組教評會議決後推薦為候選人，並將候選人資料備齊後送通識教育中心。

二、複審由通識教育中心教評會負責。進入複審之候選人經通識教育中心教評會評選並議決後，推薦一位教師參加全國傑出通識教育教師獎遴選。

第六條　本要點未規定事項，悉依「教育部全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵要點」之相關規定辦理。

第七條　本辦法經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心兼任專業技術人員聘任要點

民國 97 年 1 月 8 日九十六學年度第一學期第二次中心教評會修正通過
民國 97 年 1 月 18 日九十六學年度第一學期第二次校教評會修正通過

一、本中心為聘請優秀專業技術人員擔任教學工作，特依本校「專業技術人員聘任要點」第十條規定，訂定本要點。

二、聘任之專業技術人員，應在任教科目相關領域中有專業實務、具體事蹟、特殊造詣或成就且足以勝任教學工作者。其原任職務內容須與任教科目性質相符，其工作經驗確為教學所需者。但其它非專業工作，不在認定之列。

三、專業技術人員比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級四級。各職級教師應具資格以本校專業技術人員聘任要點所訂標準為之。

四、專業技術人員原任職期間表現優良，有具體事蹟、特殊造詣或成就之認定應符合下列規定：

(一)具有下列一項以上之具體事蹟：

1.發表與任教科目性質相關之學術論文或著作。

2.作品參加全國性、國際性展覽或演出。

3.其他符合教學需要，有證明文件之特殊創作或表現。

(二)具有下列一項以上之特殊造詣或成就：

1.持有與任教科目相關領域之專業證照。

2.參加與任教科目相關之全國性、國際性比(競)賽且獲前三名次之獎項。

3.曾任政府機關或公營事業之簡任級或相當簡任級首長，並曾從事與任教科目性質相關之專業性工作六年以上。

4. 其他符合教學需要，有證明文件之特殊造詣或成就。

五、本要點未盡事宜，悉依本校「專業技術人員聘任要點」辦理。

六、本要點經中心教師評審委員會及校教師評審委員會審議通過，陳請校長公布後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心專案研究人員考核實施要點

民國 110 年 3 月 3 日通識教育中心會議通過
民國 110 年 5 月 26 日專案研究人員評審委員會通過
民國 111 年 5 月 25 日專案研究人員評審委員會修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)通識教育中心(以下簡稱本中心)為辦理專案研究人員績效考評，依「南臺科技大學專案研究人員聘任辦法」，特訂定本要點。

二、本要點所稱專案研究人員，係指在本校以約聘方式進用專職從事研究工作之人員，區分為研究員、副研究員及助理研究員等三類人員。

三、本中心專案研究人員聘期以一年一聘為原則，聘期結束前三個月應提出研究成果與具體績效，經本中心辦理考核後，提交本校專案研究人員評審委員會(以下簡稱研評會) 審議核定。

四、專案研究人員之研究內容為本校或本中心欲發展特色項目，並由本中心中心主任指派之。

五、本中心專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下：

(一)聘任期間須定期至本中心召集人會議報告研究進度與成果。

(二)新聘者於聘期結束前，須以主持人名義獲得科技部計畫(含科技部產學計畫)或政府機關研究型計畫補助至少一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。

(三)非新聘者於當次聘期間之績效，須達下列各項規定：

1. 論文須以本校名義發表且以第一位作者或第一位通訊作者發表於 SCI、SSCI、A&HCI、TSSCI 或 THCI 列名之期刊論文至少一篇。
2. 須以主持人名義獲得科技部計畫(含科技部產學計畫)或政府機關研究型計畫補助至少一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。

六、專案研究人員未通過研評會審核者，聘期屆滿後終止僱用契約。

七、本要點經中心會議通過，送研評會審議核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心讀書會實施要點

民國 98 年 6 月 16 日 97 學年度第 2 學期第 3 次通識教育中心會議討論通過
民國 101 年 6 月 11 日 100 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心會議修正通過
民國 103 年 2 月 19 日 102 學年度第 2 學期第 1 次通識教育中心會議修正通過
民國 104 年 3 月 11 日 103 學年度第 2 學期第 1 次通識教育中心會議修正通過
民國 107 年 6 月 26 日 106 學年度第 2 學期第 2 次通識教育中心會議修正通過

一、南臺科技大學通識教育中心(以下簡稱本中心)為培養校園閱讀風氣，增進師生探索知識熱忱與互動機會，進而提升通識教育教學成效，特訂定本要點。

二、讀書會指導教師以本中心專任教師擔任為原則，每位教師指導之讀書會以一組為限。指導教師於每學期開學時於本中心網頁公告提供讀書會相關訊息，包括書名、聚會時間、公開召集之名額，於第六週前召集六至十名學生組成讀書會小組，向本中心完成申請登記作業。

三、經核定之讀書會至少聚會四次，每次至少兩小時，指導教師需全程參與。期末製作成果簡報參加中心期末讀書會成果分享會，並繳交讀書會報告書電子檔。

四、讀書會指導教師任期為一學期，依本要點完成指導工作並於期限內繳交成果簡報與讀書會報告書者，由本中心發予服務證明。學生參與讀書會聚會請假不超過一次者，由本中心發予研習證明。

五、讀書會得申請印刷費與膳費，每組每學期補助以 2,000 元為限，於公告申請期限內提送本中心審查，經費視本校高教深耕計畫當年度預算額度核定補助。

六、本要點經本校通識教育中心會議審議通過後施行，修正時亦同。

讀書會申請表

指導老師		學年度			
聯絡電話		電子信箱			
選讀書籍		作者			
出版社		出版年月		頁數	
內容簡介					
選讀動機					
研讀重點					
進度規劃					

讀書會學生基本資料

編號	科系/班級	學號	姓名	電話	電子信箱
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
申請教師簽名				日期	年 月 日

讀書會報告書

指導老師		學年度	
選讀書籍			
作者		出版年月	
出版社		頁數	
書籍簡介			
選讀動機			
研讀重點			
進度規劃			

集會時間及地點	次別	時間	地點
	1		
	2		
	3		
	4		

參與成員	系級	姓名	系級	姓名

討論紀錄

第　次聚會

日期	
時間	
地點	
出席成員	
進行方式與討論內容	

影像紀錄

（每次聚會至少一張，簡要說明照片內容。）

綜合心得

（每位成員概述從本學期讀書會中獲得的成長）

南臺科技大學通識教育課程教與學品保實施要點

民國 101 年 2 月 10 日通識教育中心會議通過
民國 101 年 5 月 29 日 100 學年度第 2 學期通識教育委員會通

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升通識教育課程教與學的品質，特訂定本要點。

二、通識教育中心為落實本校教育目標與核心能力，訂定通識核心能力及通識能力指標，以作為教師擬定課程綱要及評估學生學習成效之依據。

三、為提升通識教育課程教與學的品質，設置通識教育課程教與學品保小組（以下簡稱本小組）。

四、本小組成員計11名，由通識教育中心主任、通識教育中心各組召集人、各學院教師代表各1名及通識課程委員3名組成。

五、本小組之職掌如下：

(一)研擬與修訂通識核心能力及通識能力指標。

(二)建置教與學的品保歷程(如附圖 1、圖 2)。

(三)審核通識教育課程核心能力品保作業及成果。

(四)審查卓越通識教育課程。

(五)甄選或審查行動及問題導向教學課程。

(六)與教學品保相關之事項。

六、本小組每學期開會以一次為原則。會議由通識教育中心主任召集並擔任會議主席。開會時須有二分之一（含）以上委員出席始得開議，須有出席委員二分之一（含）以上之同意始得議決。

七、通識教育中心應定期舉辦學生學習成效品保規劃研習、品保知能工作坊。

八、通識教育中心應持續調查與檢討課程內容與核心能力之關聯性，持續改善調整通識課程目標、核心能力及課程規劃，以提升通識教育課程品質。

九、本要點經通識教育委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

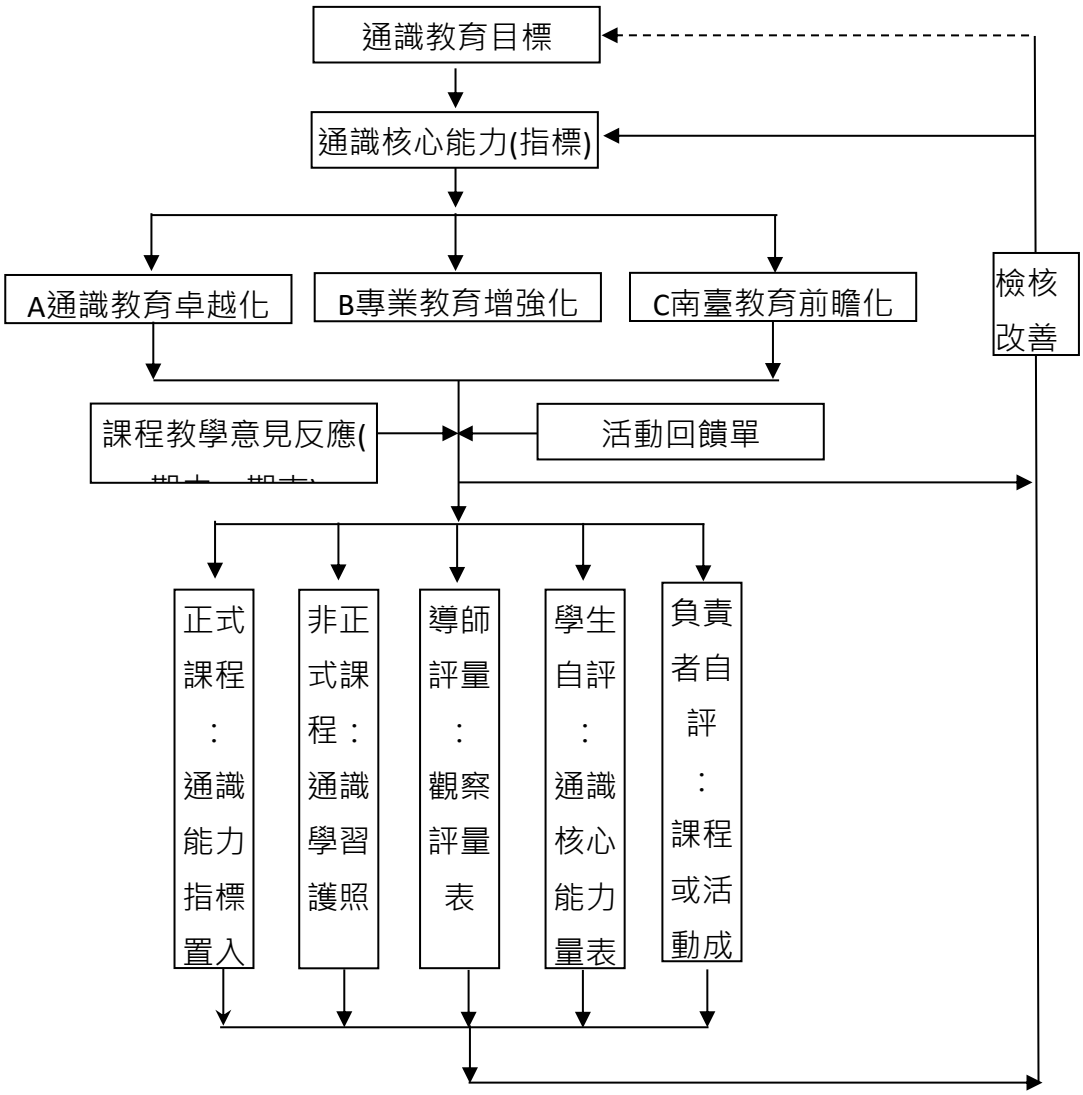

圖1　通識教育**學習**品保機制

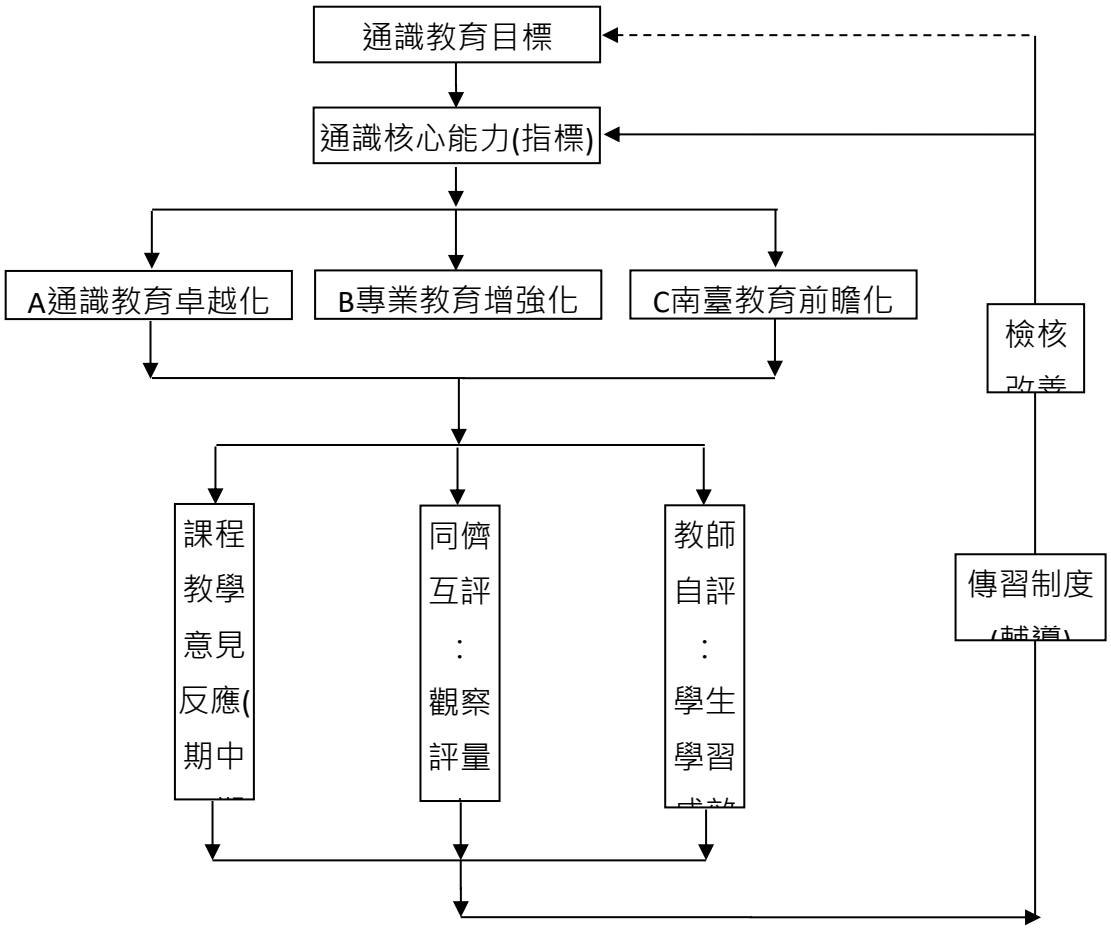

圖2　通識教育**教學**品保機制

南臺科技大學通識核心能力本位自主培育課程實施要點

民國 106 年 1 月 9 日通識教育委員會議通過
民國 106 年 6 月 9 日教務會議通過
民國 107 年 1 月 23 日通識教育委員會議修正通過
民國 107 年 12 月 12 日教務會議修正通過
民國 111 年 5 月 20 日教務會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動學生通識核心能力本位之自主與跨域學習，特訂定本要點。

二、本要點所稱通識核心能力為(A)基本知能、(B)資訊能力、(C)本土與國際意識、(D)實務技能、(E)整合創新、(F)熱誠抗壓、(G)表達溝通、(H)敬業合群、(I)人文與倫理素養、(J)服務關懷等十項，各核心能力之能力指標與次指標如附件所示。

三、本要點所稱課程為綜合實踐領域之自主學習類與專題學習類分類通識類課程，其中自主學習類課程由學生個人或團隊自訂學習主題、學習歷程並自主完成，專題學習類課程由學生個人或團隊依教師或業界專家之命題，自訂學習歷程並自主完成。課程管理單位為通識教育中心(以下簡稱本中心)。

四、課程依學習目標、知識承載程度、通識核心能力對應情形與自主學習歷程等因素區分為未滿1學分(含)之微型課程、1.1至4.0學分之正規課程，與4.1學分以上之深碗課程，其中微型課程應對應至少3項核心能力，正規課程至少應對應4項核心能力，深碗課程應對應至少5項核心能力。

五、課程學習可採跨領域、實作或分組合作等模式進行，自主學習活動可含括目標或議題導向學習活動、遠距(網路或MOOCs教學)、實作研習營、工作坊、社會參與式學習或其他主動自主學習活動等類型。課程得配置指導老師，輔導學生或團隊規劃學習歷程，負責填報自主學習計畫所對應之課程教學大綱。

六、課程學習評量，除需將成果置於指定網頁外，尚須辦理學習成果發表會、或其他足以展現學習成果並經審查通過的活動，並應記錄每次學習歷程，於指定網頁公告，其中深碗課程尚須達以下其中一項基本標準。

(一)學習成果發表會。

(二)參與校外競賽。

(三)成果商品化或提出新型專利、發明專利或設計專利申請。

(四)其他足以展現學習成果，並經審查通過的活動。

未能如期完成之課程，得申請展延一次，逾期未完成視同不通過。

課程學習成果評量應於執行期滿一個月內完成，逾期未辦理之課程視同未通過，學分不予採計。

七、課程學分係依其經核准之自主學習歷程累計時數依比例採計，以25小時為基數，每基數採計1學分，未達基數之時數依比例以四捨五入計算至小數第1位。每門課之最低學分為0.4學分，學分數認列以其執行成果評量通過日為準。該課程如獲本校相關經費(含教育部高教深耕計畫、教育部獎補助私立大專校院學生事務與輔導工作經費等)補助，得依補助額度酌減採計之學分數，其中以獲補助1萬元為基數，每基數減計0.1學分，未達基數依比例以四捨五入計算至小數第1位。惟原申請採計之學分數低於減計後之學分數時，應予以維持。

八、凡本校學生個人或團體得向本中心提出「通識核心能力本位自主培育計畫」申請開設課程，課程申請以每月受理一次為原則，申請截止日為每月1日(遇假日遞延)。受理申請之課程應於兩週內完成審查並公告審查結果。審查未通過之課程得於修正後於次月向本中心申請再審。

九、審核通過之課程由本中心邀請具該課程主題專業或輔導知能之本校教師或校外學

者專家、業師擔任指導老師，其中校外學者專家與業師須經簽請校長核准後聘任之。

十、為提升學生自主學習風氣，本中心設置通識核心能力本位自主學習推動委員會(以下簡稱推動委員會)，負責規劃自主學習推動目標與策略，委員為無給職，任期一年，本中心中心主任、人文藝術與社會科學二組之召集人與所屬課程委員會召集人為當然委員，其餘委員由本中心中心主任遴聘各組教師代表三至五人擔任之。推動委員會由本中心中心主任擔任召集人，每學期至少召集兩次會議。

十一、為確保課程品質，本中心應於推動委員會轄下設置通識核心能力本位自主學習課程審議小組(以下簡稱課程小組)，負責審查、建議調整課程及遴選指導老師、評量小組人選等相關事宜，成員五至七人由本中心中心主任遴選，召集人由成員互選之，並依課程申請受理情形召集審查會議。

十二、為確保課程成果達成預期目標，課程小組應依課程性質邀請本校教師或校外學者專家、業師組成通識核心能力本位自主學習課程評量小組(以下簡稱評量小組)，負責評定參與學生之成績。評量小組成員至少三人，除該課程指導老師為當然成員，其餘成員由課程小組遴選本校教師或校外學者專家、業師擔任，並指派其中一人擔任召集人。

十三、課程指導費以每門課指導600人時(24位學生x25小時)為基準，支給18節鐘點費，未達基準時依比例計算，於其指導課程成果評量通過日之當學期期末發給，共同指導之課程，由指導老師協議分配比例；課程之鐘點以外加為原則。成果評量未通過之課程則不發給鐘點費。

十四、課程申請、審查與評量等相關事宜作業規範另訂之。

十五、凡通過本要點之課程，本校享有相關成果使用權，進行教學推廣之用。

十六、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定公告後施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識課程選修要點(96 學年度以前入學者適用)

民國 94 年 3 月 10 日九十三學年度第二學期通識教育委員會討論通過
民國 95 年 4 月 12 日九十四學年度第二學期第一次通識教育委員會議修正通過

一、本校通識選修課程分成人文藝術課程、社會科學課程、自然科學課程等三大領域。

二、全校通識課程選修共同原則：

（一）各系學生得在所屬專業領域之外選修通識課程。

（二）各系學生選修通識課程必須不在本系專業必修或專業選修課程內。

（三）人文藝術課程標註有（一）、（二）為連續一學年之課程，上下學期之成績必須全部及格，學分才能被承認。

三、通識課程選修學分，是否可作為各系之一般選修學分且被承認為該系畢業學分，悉依各系規定辦理。

四、各院不承認之通識選修課程：

（一）工學院不承認自然科學領域中工程及資訊類相關通識選修課程。

（二）人文社會學院不承認人文藝術領域中外國語文類相關通識選修課程。

（三）商學院及管理學院不承認社會科學領域社會及商管學類相關通識選修課程。

（四）設計學院不承認人文藝術領域中藝術類相關通識選修課程。

五、各系仍可依本身課程發展特性來規定是否承認通識選修課程，事先須經通識課程委員會審核通過後，可不受第四點之限制。此類通識選修課程將於課程大綱中的注意事項與選修條件中載明。

六、本要點經通識教育委員會會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識學習護照實施要點

民國 101 年 12 月 5 日教務會議通過
民國 105 年 6 月 1 日教務會議修正通過
民國 111 年 5 月 20 日教務會修正議通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為推展全人教育，強化學生的通識人文素養，推動「通識學習護照」(以下簡稱本護照)，並訂定本要點。

二、本要點適用本校日間部大學部學生，並自 102 學年度起開始實施。本護照之執行由通識教育中心（以下簡稱本中心）負責。

三、本護照包含「通識講座」、「藝文現場」和「通識閱讀」三個類別，其內涵如下：

（一）通識講座：包括通識大師講座和中心演講。

（二）藝文現場：包括校內外藝文展演活動。

（三）通識閱讀：包括自我閱讀和參與讀書會或磨課師(MOOCS)課程。

四、本護照滿分 100 分，三個類別的配分為通識講座 20 分、藝文現場 40 分、通識閱讀 40 分，各項活動之計分及認證方式如附件。

五、本中心於新生訓練或適切方式向學生說明本護照制度，並介紹「通識學習護照管理網站」使用方法。

六、學生參與各項活動後一個月內，應自行至網站完成相關資料之登錄，逾時不予補認。登錄不完全者，不能完成認證。認證如有疑義，由中心主任及召集人會議裁定。

七、學生完成下列條件，得申請通識學習護照證書，並得申請抵免一門通識分類必修課程，抵免僅限一次，不得重覆申請。

（一）通識講座至少取得 12 分，包含通識大師講座至少兩場。

（二）藝文現場至少取得 24 分，文化資產參訪須依「文化資產保存法」所指定登錄之文化資產為主。

（三）通識閱讀至少取得 24 分，自我閱讀書目分為人文藝術、社會科學、自然科學三類，閱讀書目必須涵蓋至少兩類。

八、本護照之認證由本中心中心主任、各組召集人及各學院代表 1 人組成之認證小組負責之。

九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

南臺科技大學卓越通識教育課程暨行動及問題導向教學課程審查作業要點

民國 101 年 2 月 10 日通識教育中心會議通過
民國 101 年 5 月 29 日 100 學年度第 2 學期通識教育委員會通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動通識教育卓越化，增進公民素養教育績效，特訂定本要點。

二、「卓越通識教育課程」係指該課程有完善的教學設計，善用創新教學與多元評量技巧，激發學習興趣，促使學生展現預期能力，終能落實教學目標。

三、為達成通識核心課程卓越化之目標，設置「通識教育課程教與學品保小組」(以下簡稱本小組)，由通識教育中心主任、通識教育中心各組召集人、各學院教師代表各 1 名及通識課程委員 3 名組成。必要時，得聘請其他大學通識學者專家實施同儕審查。

四、本小組之任務為通識課程之審查、獎勵或評選卓越通識教育課程，以及甄選或審查行動及問題導向教學課程。

五、本小組每學期開會以一次為原則。會議由通識教育中心主任召集並擔任會議主席。開會時應有二分之一（含）以上成員出席，議決事項須有出席成員二分之一（含）以上之同意。

六、本校每學期辦理卓越通識教育課程或行動及問題導向教學課程之甄選或審查，凡於通識教育中心開課之課程皆可向所屬組別自行申請，或由各組依課程屬性直接向本小組推薦。

七、卓越通識教育課程之審查標準：

(一)課程須符合公民素養陶塑計畫之計畫目標，內容應具備「現代公民核心能力課程計畫」所要求之倫理、民主、科學、美學、媒體等五大核心能力，並具「創新、跨領域及知識統整」之特色。

(二)96 學年至 99 學年曾獲得教育部顧問室評選為優良通識課程、績優通識課程、公民素養陶塑計畫課程者，得優先列入審查通過名單。

(三)善用「行動/問題導向」教學或其他創新教學方式的通識課程。

(四)其他規劃完善、深具創意之通識課程。

八、行動及問題導向教學課程之甄選或審查標準如下：

(一)課程須呈現清晰與內省的問題意識與理念架構，並以學生為中心的學習設計。

(二)課程須呈現開放與真實的問題情境，運用漸進式的問題解決導引，以及善用多元評量。

九、自行推薦或獲推薦課程應於指定時程內繳交申請書及課程大綱。

十、獲審查或甄選通過者，每一課程由公民素養陶塑計畫或相關計畫酌予補助教材印製費，行動及問題導向教學課程得申請教學助理 1 名，並取得被推薦申請教育部顧問室現代公民核心能力課程計畫或相關計畫、獎勵之資格。

十一、獲補助課程應於期末彙整成果報告，送交本小組，其課程教學相關資料應上傳至本校數位教學平臺並公開，以期達成卓越經驗分享之目的。

十二、本要點經通識教育委員會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學中文能力檢核與補救教學實施要點

民國 101 年 2 月 10 日通識教育中心會議通過
民國 101 年 5 月 9 日教務會議通過
民國 107 年 12 月 12 日教務會議修正通過
民國 108 年 12 月 11 日教務會議修正通過
民國 109 年 12 月 18 日教務會議修正通過
民國 112 年 5 月 3 日教務會議修正通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升學生中文閱讀寫作能力，以強化學生就業競爭力，特訂定本要點。

二、實施對象：

本校日間部四技一年級學生。

三、中文能力檢核包含「閱讀素養」與「寫作能力」兩項，指標為：

（一）擷取訊息
（二）統整解釋
（三）省思評鑑
（四）綜合表達

四、中文能力檢核由通識教育中心負責辦理，其作法及通過標準如下：

（一）配合必修基礎通識課程「中文閱讀與表達」於下學期舉行測驗；施測時間、地點及班級由通識教育中心規劃後公布。
（二）檢核方式採紙本或線上測驗。
（三）檢核題目由通識教育中心所研發之題庫中選取。
（四）每份試卷內容包含閱讀素養及寫作能力兩部分；閱讀素養（選擇題）佔 60%、寫作能力佔 40%；滿分為 100 分。
（五）測驗成績 60 分（含）以上者認定為通過檢核。
（六）未通過檢核之學生得配合通識教育中心規劃實施補測。

五、補救教學措施如下：

（一）於數位學習平臺建置中文能力補救教學網頁，供教師上課及學生自學使用。
（二）以常模參照評量分析每學年度測驗之結果，提出改善中文能力之建議，請人文藝術組相關課程教師調整教學重點。
（三）視需要開設中文能力強化課程，邀請或鼓勵未通過檢核學生修習。

六、通過中文能力檢核者於其南臺人學習檔案中註記「已通過中文能力檢測」。

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學分類通識必修課程修課要點

民國 97 年 2 月 26 日九十六學年度第二學期通識教育中心課程委員會修正通過
民國 97 年 5 月 14 日九十六學年度第二學期第一次校課程委員會議修正通過
民國 105 年 4 月 21 日一百零四學年度第二學期通識教育中心課程委員會修正通過
民國 105 年 5 月 25 日—百零四學年度第二學期第一次校課程委員會議修正通過
民國 105 年 10 月 27 日一百零五學年度第一學期通識教育中心課程委員會修正通過
民國 105 年 12 月 29 日一百零五學年度第一學期校課程委員會修正通過
民國 106 年 4 月 27 日一百零五學年度第二學期通識教育中心課程委員會議通過
民國 106 年 6 月 2 日一百零五學年度第二學期校課程委員會修正通過

一、為推動全人教育以及跨域與自主學習，本校日間部分類通識必修課程分成人文藝術、社會科學、自然科學以及綜合實踐等四大領域。

二、人文藝術、社會科學、自然科學領域課程之開設與選課方式由通識教育中心負責規劃，綜合實踐領域所屬分類課程、微學程或學程之開設與選課方式由其所屬主政單位負責規劃，且經通識教育中心課程委員會審議通過公告後實施。

三、四技部學生須於第一點所稱四大領域之課程累計修滿 12 學分始得畢業，選課規定如下。

(一) 105 學年度前(含)入學者，未選修綜合實踐領域課程，應自人文藝術、社會科學、自然科學三大領域課程修滿 12 學分，其中

1. 97 至 104 學年入學之學生修課類別及學分數規定如下：

(1) 各學院學生必修人文藝術領域之人文經典類、藝術美學類、哲學思維類等三類課程 6 學分。

(2) 工學院及數位設計學院學生必修社會科學領域之歷史文化類、法政與社會類、商管經濟類等三類課程 6 學分。

(3) 商管學院及人文社會學院學生必修自然科學領域之科技與社會類、生命科學類、實證與推理類等三類課程 6 學分。

2. 105 學年入學之學生修課類別及學分數規定如下：

(4) 各學院學生必修人文藝術領域之人文經典類、藝術美學類、哲學思維類、歷史文明類等四類課程 8 學分。

(5) 工學院及數位設計學院學生必修社會科學領域之法政與社會類、商管經濟類等二類課程 4 學分。

(6) 商管學院及人文社會學院學生必修自然科學領域之科技與社會類、生命科學類等二類課程 4 學分。

(二) 106 學年起入學之學生，選修綜合實踐領域課程累計未達 9 學分者，其餘學分應選修人文藝術領域，或依其所屬學院選修社會科學或自然科學領域之課程，其修課類別及學分數規定如下：

(1) 各學院學生必修人文藝術領域之人文經典類、藝術美學類、哲學思維類、歷史文明類等四類課程 6 學分。

(2) 工學院及數位設計學院學生必修社會科學領域之法政與社會類、商管經濟類等二類課程 3 學分。

(3) 商管學院及人文社會學院學生必修自然科學領域之科技與社會類、生命科學類等二類課程 3 學分。

四、二技部學生須於第一點所稱四大領域之課程累計修滿 6 學分始得畢業，選課規定如下：

(一) 未選修綜合實踐課程者，應自人文藝術、社會科學、自然科學三大領域課程修滿 6 學分，其中

1.105 學年度前(含)入學者，其修課類別及學分數規定如下：

(1)各學院學生必選修人文藝術領域課程 4 學分。

(2)工學院及數位設計學院學生必選修社會科學領域課程 2 學分。

(3)商管學院及人文社會學院學生必選修自然科學領域課程 2 學分。

2.106 學年度起入學者，其修課類別及學分數規定如下：

(1) 各學院學生必選修人文藝術領域課程 3 學分。

(2) 工學院及數位設計學院學生必選修社會科學領域課程 3 學分。

(3) 商管學院及人文社會學院學生必選修自然科學領域課程 3 學分。

(二) 選修綜合實踐領域課程累計未達 6 學分者，其餘學分應選修人文藝術領域，或依其所屬學院選修社會科學或自然科學領域之課程。

五、本要點經通識教育中心及校課程委員會通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識核心能力本位自主培育課程作業細則

民國106年4月27日一百零五學年度第二學期通識教育中心課程委員會議通過
民國107年5月2日一百零六學年度第二學期通識教育中心課程委員會議通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為完善推動學生通識核心能力本位之自主與跨域學習，特依「南臺科技大學通識核心能力本位自主培育課程實施要點」訂定本細則。

二、學生個人或團體申請開課時應繳交「南臺科技大學通識核心能力本位自主培育計畫書」(如附件1)，計畫書內容應詳細填寫，以利課程審議小組(以下簡稱課程小組)審查。

三、課程小組工作項目如下：

(一) 依學習目標、知識承載程度、通識核心能力對應情形與自主學習歷程等因素進行審查，必要時得邀請學生個人或團體代表列席。

(二) 依審查通過之計畫內容預核可折抵之學分數，指派指導老師輔導學生完成自主培育計畫，並組課程評量小組(以下簡稱評量小組)，成員至少三位(含指導老師)，其中擬邀請校外學者專家擔任指導老師或專案小組成員時，應簽請校長同意後始得聘任。

四、指導老師工作項目如下：

(一)應依自主培育計畫書所載內容填寫「南臺科技大學通識核心能力本位自主培育課程教學大綱」(如附件2)，由課程小組依課程內容提請本中心相關領域之課程委員會審查，並由本中心向教務處報備課程名稱、學分數與修課名單等資料。

(二)應對課程進行評量，評量方式應包括形成評量(含實作評量、口語評量)與總結評量(含書面報告、口頭報告)，並於評量小組審查執行成果時提出說明。

五、自主培育計畫執行者或團隊之職責如下：

(一)應依其規劃之學習歷程確實執行，必要時應經指導老師或課程小組同意後調整學習歷程以達成預期成果。

(二)應確實填寫學習紀錄，並應於各次學習活動結束後一週內繳交學習紀錄單(如附件4-1-1或4-2-1)。

(三)成果置於指定網頁外，尚須辦理學習成果發表會、或其他足以展現學習成果並經審查通過的活動，並應記錄每次學習歷程，於指定網頁公告。其中，深碗課程尚須達以下其中一項基本標準。

1. 學習成果發表會。
2. 參與校外競賽。
3. 成果商品化或提出新型專利、發明專利或設計專利申請。
4. 其他足以展現學習成果，並經審查通過的活動。

(四)未能如期完成之課程，得申請展延一次，逾期未完成視同不通過。

(五)應主動協調成果評量時間，以便於執行期滿於一個月內完成評量，逾期未辦理之課程視同未通過，學分不予採計。

六、評量小組應依自主培育課程之執行過程與成果，以及指導老師所提課程評量等事項進行審查，並於審查作業完成後一週內向課程小組陳報審查結果。

七、經課程小組確認成果審核通過之課程後，由本中心簽請教務處登錄成績、學分數與指導老師鐘點數，其中每門課以比照本校排課及教師授課鐘點實施要點第23點規定，每位教師每學期每指導600人時(24位學生x 25小時)為基準，支給18節鐘點費，未達基準時依比例計算，於其指導課程成果評量通過日之當學期期末發給，共同指導之課程，由指導老師協議分配比例；課程之鐘點以外加為原則。

成果評量未通過之課程則不發給指導鐘點費。

八、本細則如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

九、本細則依序經本中心課程委員會通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心暨體育與運動中心延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點

民國 112 年 12 月 22 日通識教育中心教評會議通過
民國 113 年 1 月 11 日校教評會議核備

1. 南臺科技大學通識教育中心暨體育與運動中心為延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，特依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」，訂定通識教育中心暨體育與運動中心績優教師彈性遴選作業要點。
2. 通識中心暨體育與運動中心所屬專任教師，因在教學與輔導、研究與技術開發、校內外服務及綜合表現等方面有具體優良表現者，皆為績優教師彈性薪資候選人資格。惟已獲校級講座教授或特聘教授教師者，其彈性薪資資格審查由「南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法」及「南臺科技大學特聘教授延攬聘任辦法」辦理，不列入本遴選作業要點的候選人。
3. 通識中心彈性薪資績優教師須提供重要表現績效資料作為審查之參考依據，且對於通識中心業務與學校工作須有實質助益之佐證，提請各組教評會推薦之。
4. 體育與運動中心彈性薪資績優教師須提供重要表現績效資料作為審查之參考依據，且對於體育與運動中心業務與學校工作(如：運動代表隊組訓、指導學生參加大專運動會或教育部體育署核定之運動聯賽獲獎、引進校外資源辦理運動賽事或體育活動、運動績優學生招生等)須有實質助益之佐證，提請體育與運動中心教評會推薦之。
5. 績優教師之彈性薪資或獎勵支給額度審查由通識中心組成「中心彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」(以下簡稱委員會)進行審議核定。委員會成員由中心主任擔任當然委員及召集人，校長指定一位特聘教授為當然委員，並由中心主任敦請校內外相關領域表現優異之公正人士三至五人共同組成。開會時應有全體委員三分之二出席方得開議。出席委員二分之一以上同意始作成決議。
6. 績優教師一年審核一次，各組績優教師候選人由各組教評會推薦並檢附推薦表(如附件一)送至委員會進行審議；必要時，得邀請組教評會召集人列席向委員會進行推薦績優教師之補充說明。凡通過委員會核定通過之績優教師，轉陳「校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」裁定審核彈性薪資或獎勵支給額度。
7. 績優教師之彈性薪資獎勵額度依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」第七點第三項辦理。委員會審議推薦名單及獎勵點數，在學校規定之類別額度內，得視教師多元表現調整個人獎勵點數。
8. 凡獲得彈性薪資或獎勵支給之教師需依學校相關辦法提出年度績效報告。
9. 本作業要點若有未盡事宜，提請委員會議決。
10. 本要點經通識中心教評審委會通過，送校教師評審委員會核備後施行，修正時亦同。

(附件一)

南臺科技大學通識教育中心暨體育與運動中心績優教師推薦表

填表日期：　　年　　月　　日

受推薦教師姓名		□人文藝術組；□社會科學組；□自然科學組 □體育與運動中心
績優教師優良事蹟質、量化內容陳述	註 1：本推薦表請陳述被推薦人三年內於教學、研發、輔導及服務等方面對學校的具體質量化優良事項、獲獎或榮譽等事項。請利用上傳至教師基本資料庫且通過審核之量化資料網頁截圖做為參考附件，不需再提供個別案件詳細資料。若有其他相關資訊或表現請以附件檢陳。 註 2：通識教育中心申請教師須提供重要表現績效資料作為審查之參考依據，且對於通識教育中心業務與學校工作須有實質助益之佐證，如有必要時請各組召集人列席說明。 註 3：體育與運動中心申請教師須提供重要表現績效資料作為審查之參考依據，且對於體育與運動中心業務與學校工作(如：運動代表隊組訓、指導學生參加大專運動會或教育部體育署核定之運動聯賽獲獎、引進校外資源辦理運動賽事或體育活動、運動績優學生招生等)須有實質助益之佐證，如有必要，請體育與運動中心召集人列席說明。	
組/中心教評會召集人簽名	績優教師候選人已通過___年___月___日組/中心教評委員會審核通過推薦 召集人：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿；　□ 不需列席說明　□ 申請列席說明	

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組設置辦法

民國 108 年 9 月 18 日通識教育中心會議通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心人文藝術組(以下簡稱本組) 為使各項教學、組務行政等工作順利推展及有效規劃本組發展計畫，依通識教育中心設置辦法之規定，訂定本辦法。

第二條　本組設召集人一人。綜理組行政事宜，對外代表本組，其產生辦法另定之。

第三條　本組設組務會議、課程委員會及教師評審委員會。

第四條　組務會議為本組最高議事會議，本組全體專任教師均應出席本組會議，組務會議及各委員會之設置辦法另訂之。

第五條　組務會議及各委員會主要職掌如下：

一、組務會議：

負責規劃本組務發展及中、長程之發展計畫。

二、課程委員會：

課程規劃及設計、選修課及本組特色課程之開設及評估、教學研究會之召開、教材選擇、教學方法與技術之探討與改進，教學評鑑之執行等相關事項。

三、教師評審委員會：

初審本組專業教師之聘任、解聘、不續聘、延長服務及升等，評審本組教師之教學、研究學術論著，初審本組教師國內、外進修及重大獎懲事項，本組優良教師之選拔，本組申訴案件之處理及其它有關教師應行評審事項。

第六條　本辦法經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組務會議設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日通識教育中心會議通過
民國 108 年 6 月 26 日人文藝術組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 18 日通識教育中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心人文藝術組(以下簡稱本組)為審查與研議組務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升組務推動成效，依通識教育中心設置辦法之規定，特設立人文藝術組務會議(以下簡稱本會議)，並訂定本辦法。

第二條　本組全體專任教師均應出席本會議，必要時得邀請其他相關人員列席。

第三條　本會議為本組最高決策會議，職掌如下：

一、研議本組發展計畫。

二、審議本組及附設單位之設立、變更與停辦。

三、研議教師、學生事務、研究及其他組內重要事項。

四、審議有關會議之提案。

第四條　本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會議以召集人為主席，召集人因故不能出席時，由召集人指派一位教師為代理主席。

第六條　本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。

第七條　本會議得視議案需要另設委員會或專案小組研議。

第八條　本辦法經本會議通過，並經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師評審委員會設置辦法

民國 97 年 6 月 20 日人文藝術組會議修正通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 100 年 9 月 2 日人文藝術組會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 102 年 9 月 10 日人文藝術組會議修正通過
民國 102 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 9 月 11 日人文藝術組會議修正通過
民國 103 年 9 月 25 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 108 年 6 月 26 日人文藝術組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心人文藝術組(以下簡稱本組) 為審理有關本組教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校系級教師評審委員會設置準則及通識教育中心教師評審委員會設置辦法之規定，特設立本組教師評審委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。

第二條　本委員會置委員七人，由下列人員組成，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內相關系所(組)專任教授中遴選擔任，並另置候補委員二人。

一、當然委員：人文藝術組召集人。

二、遴選委員：人文藝術組專任教師中遴選委員六人，並推選二人為候補委員。

前項委員，由中心主任簽請校長核聘之。

委員任期一學年，得連選連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第三條　本委員會之職掌如下：

一、審議本組教師聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項。

二、審議本組教師教師進修、延長服務、獎勵及獎助等事項。

三、審議本組教師教師重大獎懲事項。

四、檢核本組教師自我評鑑資料。

五、其它有關本組教師應行評審事項及學校交議事項之審議。

第四條　本委員會開會時由本組召集人擔任主席，如召集人缺席，由委員中公推一人擔任之。

本委員會每學期開會不得少於二次，必要時得召開臨時會議。

第五條　本委員會開會時應有出席委員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。

第六條　本委員會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條　本委員會開會時，應就決議事項中之具體事實評論詳載於會議紀錄，並送中心教師評審委員會核備。

第八條　本組教師聘任及升等評審辦法另訂之。

第九條　本辦法未盡事項悉依本中心相關規定辦理。

第十條　本辦法經本組組務會議通過，並經通識教育中心教評會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組課程委員會設置辦法

民國 105 年 1 月 13 日組務會議通過
民國 105 年 1 月 13 日中心會議通過
民國 108 年 6 月 26 日組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 18 日中心會議修正通過
民國 111 年 6 月 20 日通識中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心人文藝術組（以下簡稱本組）為審理本組課程規劃與開設相關事宜，依本中心設置辦法之規定，特設立人文藝術組課程委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本辦法。

第二條　本委員會由本組召集人遴選本組教師四至八人及學生代表一人組成，本組召集人、排課教師為當然成員，其餘教師代表由本組教師推選之，必要時得邀請本中心下轄各組或其他系所（中心）之教師擔任；所有成員由本組召集人簽請本中心中心主任同意後聘任，任期一年，連選得連任。

第三條　本委員會設會議召集人一人，由本會全體成員推選擔任，任期一年，負責會議之召集與主持。

第四條　本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。開會時應有二分之一以上委員出席，議決事項須有出席委員二分之一以上同意。

第五條　本委員會職掌如下：

一、研議有關本組課程架構。

二、研議有關本組課程標準訂定及修改等事項。

三、研議有關本組課程大綱訂定及修改等事項。

四、研議有關本組非屬課程標準所列選修課開設等事項。

五、審議其他課程有關之事宜。

第六條　本辦法經本組組務會議通過，並經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 6 月 20 日人文藝術組會議修正通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 100 年 9 月 2 日人文藝術組會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 5 月 21 日人文藝術組會議修正通過
民國 103 年 6 月 4 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 103 年 9 月 11 日人文藝術組會議修正通過
民國 103 年 9 月 25 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日人文藝術組會議修正通過
民國 107 年 6 月 14 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 111 年 9 月 14 日人文藝術組會議修正通過
民國 111 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 112 年 9 月 20 日人文藝術組會議修正通過
民國 112 年 9 月 22 日通識教育中心教評會議修正通過

第 一 條　依本校辦理教師著作外審作業要點、通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心人文藝術組教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　人文藝術組（以下簡稱本組）新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第 三 條　本組各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表著作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本組各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、教學實務報告或學位論文代替專門著作送審。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者，得不予公開出版，或於一定期間不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第 四 條　本組新聘各級教師之程序及資格審查流程依通識教育中心(以下簡稱本中心)《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

第 五 條　教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本組教評會應不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人（擔任行政主管期間每滿一年可抵一案），其件數未達一案者；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。

四、未通過教師評鑑者。

五、送審專門著作之篇數及點數未符合本辦法第九條之規定者。

第 六 條　本組教師升等，應依本中心教師聘任暨升等評審之相關規定備齊教學、服務(輔導)、專門著作及產學計畫成果等相關資料，由本組教評會初審，通過後再送中心教評會評審。

第 七 條　本組教師升等評審，送審專門著作應符合「人文藝術組教師升等專門著作計點審查辦法」之要求，始得通過。

第 八 條　本組審定教師專門著作計點之刊物、期刊名單及計點等級，本組教評會須不定期檢討，如有增刪，應經本組及中心教評會審議通過，一年後始得施行。

第 九 條　本組教師升等評審，專門著作應符合下列要求：

一、提出七年內發表之專門著作篇數：送審助理教授或副教授者至少四篇，送審教授者至少五篇；以作品、成就證明、技術報告送審者，專門著作篇數得減少一篇。

二、專門著作篇數之計算及以技術報告、競賽、專利等折抵之標準，依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

三、本組教評會評審升等專門著作採計點方式評審，升等教授者總點數至少 12 點，升等副教授者總點數至少 9 點，升等助理教授者總點數至少 6 點。

四、依本中心教師聘任暨升等評審辦法規定，本組教師升等評審所提專門著作之計點，得就不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」跨組、跨領域採計點數。

五、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不得再提出申請。

六、以博士論文全部或部分內容為主體所發表之論文或公開出版之著作，不得於升等專門著作重複計算篇數。

第 十 條　本組產學合作績效顯著教師送審，不受第九條第一項規定之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第十一條　以教學實務成果送審者，不受第九條第一項規定之限制，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數) 與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、講師累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，得送審升等助理教授。

二、助理教授累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，得送審升等副教授。

三、副教授累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、教學設計理念。

二、教材內容與規劃。

三、授課方式與技巧。

四、教學成果與貢獻。

第十二條　教師升等評審，須有本組教評會委員二分之一（含）以上出席，出席委員應具與審查等級相同或以上之資格，未具審查資格者應行退出會議，且以出席委員三分之二（含）以上同意後，始得再送中心教評會評審。

第十三條　本辦法經本組會議審議，並經通識教育中心教師評審委員會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心人文藝術組教師升等專門著作計點審查辦法

民國 95 年 6 月 20 日人文藝術組會議通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 5 月 21 日人文藝術組會議修正通過
民國 103 年 6 月 4 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 104 年 1 月 14 日人文藝術組會議修正通過
民國 104 年 3 月 23 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日人文藝術組會議修正通過
民國 107 年 6 月 14 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 111 年 9 月 14 日人文藝術組會議修正通過
民國 111 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 112 年 3 月 8 日人文藝術組會議修正通過
民國 112 年 5 月 31 日通識教育中心教評會議修正通過

第一條　依通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心人文藝術組(以下簡稱本組)教師升等專門著作計點審查辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本組擬提升等之教師，七年內其已發表且已出版之專門著作應符合以下各項要求：

一、送審之代表著作需為學術性論著，並應具有創見。

二、送審教授者至少五篇，送審助理教授及副教授者至少四篇。

三、專門著作之總計點數，送審教授最低點數為 12 點，送審副教授最低點數為 9 點，送審助理教授最低點數為 6 點。

第三條　本組教師升等專門著作或代替專門著作之計點標準如下：

一、在 SCI(或 SCIE)、SSCI 或 A&HCI 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 6 點(SSCI 或 A&HCI 論文每篇 9 點)。屬 21%~40%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 5 點(SSCI 或 A&HCI 論文每篇 7.5 點)。屬 41%~75%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 4 點(SSCI 或 A&HCI 論文每篇 6 點)。屬 76%~100%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 3 點(SSCI 或 A&HCI 論文每篇 4.5 點)。在 EI、AICI、ABI 發表之期刊論文每篇 3 點。

以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 6 點；非代表著作每本 2 點。

二、經國家科學及技術委員會發行或評比之期刊論文，屬於核心期刊 TSSCI、THCI Core(或 THCI)者每篇 5 點，餘者每篇 3 點。

三、正式出版有 ISBN 編碼之學術專書，若經國家科學及技術委員會外審通過者，每本 6 點，其他每本 2-4 點。

四、在有嚴謹審核制度且已出版之國外期刊論文每篇 2 點，國內期刊或論文集每篇 1.5 點。

五、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應檢附證明），國際會議每篇 1.5 點，國內會議每篇 1 點，無證明者每篇 0.5 點；國家科學及技術委員會或政府公部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點。

六、藝術作品或徵文比賽：參加國際性競賽獲獎者每篇 3 至 6 點；全國性競賽獲獎者 2 至 4 點；機構認證者 1 至 2 點。

第四條　本組教師升等專門著作之計點分配：

一、專門著作之總計點數內，應包含第三條第一項之第一、二及三款之計點：升等教授者至少 6 點，升等副教授者至少 4 點，升等助理教授者至少 3 點。

二、教師為專門著作的唯一作者，可得專門著作之全部點數；若專門著作為共同著作，則排名第一或通訊作者得 3/4 點數，排名第二得 1/2 點數，排名第三得 1/3

點數，排名第四得 1/4 點數，排名第五以後不計點數。

三、本組教師專門著作之計點，得就本中心不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」，跨組、跨領域採計點數。

第五條　送審升等之相關規定：

一、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不予計點且不得再度提出。

二、專門著作如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。

三、技術報告、競賽、專利等折抵之論文篇數計算，依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

四、文藝創作不屬於藝術作品，不得比照技術報告，也不得計點。

第六條　本組教師升等專門著作之計點須經本組教評會審查通過後，再送中心教評會審查。

第七條　申請升等者如對專門著作之計點審查結果有疑義時，得向中心教評會提出申覆。

第八條　本辦法經本組會議及中心教師評審委員會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組設置辦法

民國 108 年 9 月 18 日通識教育中心會議通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心社會科學組(以下簡稱本組) 為使各項教學、組務行政等工作順利推展及有效規劃本組發展計畫，依通識教育中心設置辦法之規定，訂定本辦法。

第二條　本組設召集人一人。綜理組行政事宜，對外代表本組，其產生辦法另定之。

第三條　本組設組務會議、課程委員會及教師評審委員會。

第四條　組務會議為本組最高議事會議，本組全體專任教師均應出席本組會議，組務會議及各委員會之設置辦法另訂之。

第五條　組務會議及各委員會主要職掌如下：

一、組務會議：

負責規劃本組務發展及中、長程之發展計畫。

二、課程委員會：

課程規劃及設計、選修課及本組特色課程之開設及評估、教學研究會之召開、教材選擇、教學方法與技術之探討與改進，教學評鑑之執行等相關事項。

三、教師評審委員會：

初審本組專業教師之聘任、解聘、不續聘、延長服務及升等，評審本組教師之教學、研究學術論著，初審本組教師國內、外進修及重大獎懲事項，本組優良教師之選拔，本組申訴案件之處理及其它有關教師應行評審事項。

第六條　本辦法經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組務會議設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日通識教育中心會議通過
民國 108 年 6 月 26 日社會科學組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 18 日通識教育中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心社會科學組(以下簡稱本組)為審查與研議組務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升組務推動成效，特依通識教育中心設置辦法規定，設立社會科學組務會議(以下簡稱本會議)，並訂定本辦法。

第二條　本組全體專任教師均應出席本會議，必要時得邀請其他相關人員列席。

第三條　本會議為本組最高決策會議，職掌如下：

一、研議本組發展計畫。

二、審議本組及附設單位之設立、變更與停辦。

三、研議教師、學生事務、研究及其他組內重要事項。

四、審議有關會議之提案。

第四條　本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會議以召集人為主席，召集人因故不能出席時，由召集人指派一位教師為代理主席。

第六條　本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。

第七條　本會議得視議案需要另設委員會或專案小組研議。

第八條　本辦法經本會議通過，並經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師評審委員會設置辦法

民國 97 年 6 月 20 日社會科學組會議修正通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 100 年 9 月 2 日社會科學組會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 102 年 9 月 10 日社會科學組會議修正通過
民國 102 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 9 月 11 日社會科學組會議修正通過
民國 103 年 9 月 25 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 108 年 6 月 26 日社會科學組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心社會科學組(以下簡稱本組) 為審理有關本組教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校系級教師評審委員會設置準則及通識教育中心教師評審委員會設置辦法之規定，特設立本組教師評審委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。

第二條　本委員會置委員七人，由下列人員組成，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內相關系所(組)專任教授中遴選擔任，並另置候補委員二人。

一、當然委員：社會科學組召集人。

二、遴選委員：社會科學組專任教師中遴選委員六人，並推選二人為候補委員。

前項委員，由中心主任簽請校長核聘之。

委員任期一學年，得連選連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第三條　本委員會之職掌如下：

一、審議本組教師聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項。

二、審議本組教師進修、延長服務、獎勵及獎助等事項。

三、審議本組教師教師重大獎懲事項。

四、檢核本組教師自我評鑑資料。

五、其它有關本組教師應行評審事項及學校交議事項之審議。

第四條　本委員會開會時由本組召集人擔任主席，如召集人缺席，由委員中公推一人擔任之。

本委員會每學期開會不得少於二次，必要時得召開臨時會議。

第五條　本委員會開會時應有出席委員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。

第六條　本委員會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條　本委員會開會時，應就決議事項中之具體事實評論詳載於會議紀錄，並送中心教師評審委員會核備。

第八條　本組教師聘任及升等評審辦法另訂之。

第九條　本辦法未盡事項悉依本中心相關規定辦理。

第十條　本辦法經本組組務會議通過，並經通識教育中心教評會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組課程委員會設置辦法

民國 105 年 1 月 13 日組務會議通過
民國 105 年 1 月 13 日中心會議通過
民國 108 年 6 月 26 日組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 18 日中心會議修正通過
民國 111 年 6 月 20 日通識教育中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心社會科學組（以下簡稱本組）為審理本組課程規劃與開設相關事宜，依本中心設置辦法之規定，特設立社會科學組課程委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本辦法。

第二條　本委員會由本組召集人遴選本組教師四至八人及學生代表一人組成，本組召集人、排課教師為當然成員，其餘教師代表由本組教師推選之，必要時得邀請本中心下轄各組或其他系所（中心）之教師擔任；所有成員由本組召集人簽請本中心中心主任同意後聘任，任期一年，連選得連任。

第三條　本委員會設會議召集人一人，由本會全體成員推選擔任，任期一年，負責會議之召集與主持。

第四條　本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。開會時應有二分之一以上委員出席，議決事項須有出席委員二分之一以上同意。

第五條　本委員會職掌如下：

一、研議有關本組課程架構。

二、研議有關本組課程標準訂定及修改等事項。

三、研議有關本組課程大綱訂定及修改等事項。

四、研議有關本組非屬課程標準所列選修課開設等事項。

五、審議其他課程有關之事宜。

第六條　本辦法經本組組務會議通過，並經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 6 月 20 日社會科學組會議修正通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 100 年 9 月 2 日社會科學組會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 3 月 19 日社會科學組會議修正通過
民國 103 年 3 月 28 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 9 月 11 日社會科學組會議修正通過
民國 103 年 9 月 25 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日社會科學組會議修正通過
民國 107 年 6 月 14 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 111 年 9 月 14 日社會科學組會議修正通過
民國 111 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 112 年 9 月 20 日社會科學組會議修正通過
民國 112 年 9 月 22 日通識教育中心教評會議修正通過

第 一 條　依本校辦理教師著作外審作業要點、通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心社會科學組教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　社會科學組（以下簡稱本組）新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第 三 條　本組各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表著作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本組各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、教學實務報告或學位論文代替專門著作送審。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者，得不予公開出版，或於一定期間不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第 四 條　本組新聘各級教師之程序及資格審查流程依通識教育中心(以下簡稱本中心)《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

第 五 條　教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本組教評會應不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人（擔任行政主管期間每滿一年可抵一案），其件數未達一案者；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。

四、未通過教師評鑑者。

五、送審專門著作之篇數及點數未符合本辦法第九條之規定者。

第 六 條　本組教師升等，應依本中心教師聘任暨升等評審之相關規定備齊教學、服務(輔導)、專門著作及產學計畫成果等相關資料，由本組教評會初審，通過後再送中心教評會評審。

第 七 條　本組教師升等評審，送審論文著作應符合「社會科學組教師升等論文著作計點審

查辦法」之要求，始得通過。

第 八 條　本組審定教師專門著作計點之刊物、期刊名單及計點等級，本組教評會須不定期檢討，如有增刪，應經本組及中心教評會審議通過，一年後始得施行。

第 九 條　本組教師升等評審，專門著作應符合下列要求：

一、提出七年內發表之專門著作篇數：送審助理教授或副教授者至少四篇，送審教授者至少五篇；以作品、成就證明、技術報告送審者，專門著作篇數得減少一篇。

二、專門著作篇數之計算及以技術報告、競賽、專利等折抵之標準，依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

三、本組教評會評審升等專門著作採計點方式評審，升等教授者總點數至少 12 點，升等副教授者總點數至少 9 點，升等助理教授者總點數至少 6 點。

四、以作品展演申請升等審查者，依據教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》之規定辦理。

五、依本中心教師聘任暨升等評審辦法規定，本組教師升等評審所提專門著作之計點，得就不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」跨組、跨領域採計點數。

六、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不得再提出申請。

七、以博士論文全部或部分內容為主體所發表之論文或公開出版之著作，不得於升等專門著作重複計算篇數。

第 十 條　本組產學合作績效顯著教師送審，不受第九條第一項規定之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額) 依貢獻度分配。

第十一條　以教學實務成果送審者，不受第九條第一項規定之限制，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數) 與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、講師累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、助理教授累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、副教授累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、教學設計理念。

二、教材內容與規劃。

三、授課方式與技巧。

四、教學成果與貢獻。

第十二條　教師升等評審，須有本組教評會委員二分之一（含）以上出席，出席委員應具與審查等級相同或以上之資格，未具審查資格者應行退出會議，且以出席委員三分之二（含）以上同意後，始得再送中心教評會評審。

第十三條　本辦法經本組會議審議，並經通識教育中心教師評審委員會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心社會科學組教師升等專門著作計點審查辦法

民國 95 年 6 月 20 日社會科學組會議通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 4 月 15 日社會科學組會議修正通過
民國 103 年 6 月 4 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 104 年 1 月 14 日社會科學組會議修正通過
民國 104 年 3 月 23 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日社會科學組會議修正通過
民國 107 年 6 月 14 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 111 年 9 月 14 日社會科學組會議修正通過
民國 111 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 112 年 3 月 15 日社會科學組會議修正通過
民國 112 年 5 月 31 日通識教育中心教評會議修正通過

第一條　依通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心社會科學組(以下簡稱本組)教師升等專門著作計點審查辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本組擬提升等之教師，七年內其已發表且已出版之專門著作應符合以下各項要求：

一、送審之代表著作需為學術性論著，並應具有創見。

二、送審教授者至少五篇，送審助理教授及副教授者至少四篇。

三、專門著作之總計點數，送審教授最低點數為 12 點，送審副教授最低點數為 9 點，送審助理教授最低點數為 6 點。

第三條　本組教師升等專門著作或代替專門著作之計點標準如下：

一、在 SCI(或 SCIE)、SSCI 或 A&HCI 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 6 點(SSCI 或 A&HCI 論文每篇 9 點)。屬 21%~40%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 5 點(SSCI 或 A&HCI 論文每篇 7.5 點)。屬 41%~75%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 4 點(SSCI 或 A&HCI 論文每篇 6 點)。屬 76%~100%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 3 點(SSCI 或 A&HCI 論文每篇 4.5 點)。在 EI、AICI、ABI 發表之期刊論文每篇 3 點。

以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 6 點；非代表著作每本 2 點。

二、經國家科學及技術委員會發行或評比之期刊論文，屬於核心期刊 TSSCI、THCI Core(或 THCI)者每篇 5 點，餘者每篇 3 點。

三、正式出版有 ISBN 編碼之學術專書，若經國家科學及技術委員會外審通過者，每本 6 點，其他每本 2-4 點。

四、在有嚴謹審核制度且已出版之國外期刊論文每篇 2 點，國內期刊或論文集每篇 1.5 點。

五、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應檢附證明），國際會議每篇 1.5 點，國內會議每篇 1 點，無證明者每篇 0.5 點；國家科學及技術委員會或政府公部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點。

六、藝術作品或徵文比賽：參加國際性競賽獲獎者每篇 3 至 6 點；全國性競賽獲獎者 2 至 4 點；機構認證者 1 至 2 點。

第四條　本組教師升等專門著作之計點分配：

一、專門著作之總計點數內，應包含第三條第一項之第一、二及三款之計點：升等教授者至少 6 點，升等副教授者至少 4 點，升等助理教授者至少 3 點。

二、教師為專門著作的唯一作者，可得專門著作之全部點數；若專門著作為共同著

作，則排名第一或通訊作者得 3/4 點數，排名第二得 1/2 點數，排名第三得 1/3 點數，排名第四得 1/4 點數，排名第五以後不計點數。

三、本組教師專門著作之計點，得就本中心不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」，跨組、跨領域採計點數。

第五條　送審升等之相關規定：

一、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不予計點且不得再度提出。

二、專門著作如未全文刊登，可以摘要發表於期刊。

三、技術報告、競賽、專利等折抵之論文篇數計算，依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

四、文藝創作不屬於藝術作品，不得比照技術報告，也不得計點。

第六條　本組教師升等專門著作之計點須經本組教評會審查通過後，再送中心教評會審查。

第七條　申請升等者如對專門著作之計點審查結果有疑義時，得向中心教評會提出申覆。

第八條　本辦法經本組會議及中心教師評審委員會議通過後公布實施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組設置辦法

民國 108 年 9 月 18 日通識教育中心會議通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心自然科學組(以下簡稱本組) 為使各項教學、組務行政等工作順利推展及有效規劃本組發展計畫，依通識教育中心設置辦法之規定，訂定本辦法。

第二條　本組設召集人一人。綜理組行政事宜，對外代表本組，其產生辦法另定之。

第三條　本組設組務會議、課程委員會及教師評審委員會。

第四條　組務會議為本組最高議事會議，本組全體專任教師均應出席本組會議，組務會議及各委員會之設置辦法另訂之。

第五條　組務會議及各委員會主要職掌如下：

一、組務會議：

負責規劃本組務發展及中、長程之發展計畫。

二、課程委員會：

課程規劃及設計、選修課及本組特色課程之開設及評估、教學研究會之召開、教材選擇、教學方法與技術之探討與改進，教學評鑑之執行等相關事項。

三、教師評審委員會：

初審本組專業教師之聘任、解聘、不續聘、延長服務及升等，評審本組教師之教學、研究學術論著，初審本組教師國內、外進修及重大獎懲事項，本組優良教師之選拔，本組申訴案件之處理及其它有關教師應行評審事項。

第六條　本辦法經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組務會議設置辦法

民國 95 年 6 月 20 日通識教育中心會議通過
民國 108 年 6 月 26 日自然科學組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 18 日通識教育中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心自然科學組(以下簡稱本組)為審查與研議組務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升組務推動成效，依通識教育中心設置辦法之規定，特設立自然科學組務會議(以下簡稱本會議)，並訂定本辦法。

第二條　本組全體專任教師均應出席本會議，必要時得邀請其他相關人員列席。

第三條　本會議為本組最高決策會議，職掌如下：

一、研議本組發展計畫。

二、審議本組及附設單位之設立、變更與停辦。

三、研議教師、學生事務、研究及其他組內重要事項。

四、審議有關會議之提案。

第四條　本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會議以召集人為主席，召集人因故不能出席時，由召集人指派一位教師為代理主席。

第六條　本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。

第七條　本會議得視議案需要另設委員會或專案小組研議。

第八條　本辦法經本會議通過，並經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師評審委員會設置辦法

民國 97 年 6 月 20 日自然科學組會議修正通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 100 年 9 月 2 日自然科學組會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 102 年 9 月 10 日自然科學組會議修正通過
民國 102 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 9 月 11 日自然科學組會議修正通過
民國 103 年 9 月 25 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 108 年 6 月 26 日自然科學組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心自然科學組(以下簡稱本組) 為審理有關本組教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校系級教師評審委員會設置準則及通識教育中心教師評審委員會設置辦法之規定，特設立本組教師評審委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。

第二條　本委員會置委員七人，由下列人員組成，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內相關系所(組)專任教授中遴選擔任，並另置候補委員二人。

一、當然委員：自然科學組召集人。

二、遴選委員：自然科學組專任教師中遴選委員六人，並推選二人為候補委員。

前項委員，由中心主任簽請校長核聘之。

委員任期一學年，得連選連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第三條　本委員會之職掌如下：

一、審議本組教師聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項。

二、審議本組教師進修、延長服務、獎勵及獎助等事項。

三、審議本組教師重大獎懲事項。

四、檢核本組教師自我評鑑資料。

五、其它有關本組教師應行評審事項及學校交議事項之審議。

第四條　本委員會開會時由本組召集人擔任主席，如召集人缺席，由委員中公推一人擔任之。

本委員會每學期開會不得少於二次，必要時得召開臨時會議。

第五條　本委員會開會時應有出席委員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。

第六條　本委員會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條　本委員會開會時，應就決議事項中之具體事實評論詳載於會議紀錄，並送中心教師評審委員會核備。

第八條　本組教師聘任及升等評審辦法另訂之。

第九條　本辦法未盡事項悉依本中心相關規定辦理。

第十條　本辦法經本組組務會議通過，並經通識教育中心教評會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組課程委員會設置辦法

民國 105 年 1 月 13 日組務會議通過
民國 105 年 1 月 13 日中心會議通過
民國 108 年 6 月 26 日組務會議修正通過
民國 108 年 9 月 18 日中心會議修正通過
民國 111 年 6 月 20 日通識教育中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學通識教育中心自然科學組（以下簡稱本組）為審理本組課程規劃與開設相關事宜，依本中心設置辦法之規定，特設立自然科學組課程委員會（以下簡稱本委員會），並訂定本辦法。

第二條　本委員會由本組召集人遴選本組教師四至八人及學生代表一人組成，本組召集人、排課教師為當然成員，其餘教師代表由本組教師推選之，必要時得邀請本中心下轄各組或其他系所（中心）之教師擔任；所有成員由本組召集人簽請本中心中心主任同意後聘任，任期一年，連選得連任。

第三條　本委員會設會議召集人一人，由本會全體成員推選擔任，任期一年，負責會議之召集與主持。

第四條　本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。開會時應有二分之一以上委員出席，議決事項須有出席委員二分之一以上同意。

第五條　本委員會職掌如下：

一、研議有關本組課程架構。

二、研議有關本組課程標準訂定及修改等事項。

三、研議有關本組課程大綱訂定及修改等事項。

四、研議有關本組非屬課程標準所列選修課開設等事項。

五、審議其他課程有關之事宜。

第六條　本辦法經本組組務會議通過，並經通識教育中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 6 月 20 日自然科學組會議修正通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通
民國 100 年 9 月 2 日自然科學組會議修正通過
民國 100 年 9 月 5 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 3 月 19 日自然科學組會議修正通過
民國 103 年 3 月 28 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 103 年 9 月 11 日自然科學組會議修正通過
民國 103 年 9 月 25 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日自然科學組會議修正通過
民國 107 年 6 月 14 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 111 年 9 月 14 日人自然科學組會議修正通過
民國 111 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 112 年 9 月 20 日自然科學組會議修正通過
民國 112 年 9 月 22 日通識教育中心教評會議修正通過

第 一 條　依本校辦理教師著作外審作業要點、通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心自然科學組教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。

第 二 條　自然科學組（以下簡稱本組）新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第 三 條　本組各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表著作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本組各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、教學實務報告或學位論文代替專門著作送審。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者，得不予公開出版，或於一定期間不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第 四 條　本組新聘各級教師之程序及資格審查流程依通識教育中心(以下簡稱本中心)《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

第 五 條　教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本組教評會應不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人（擔任行政主管期間每滿一年可抵一案），其件數未達二案者；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。

四、未通過教師評鑑者。

五、送審專門著作之篇數及點數未符合本辦法第九條之規定者。

第 六 條　本組教師升等，應依本中心教師聘任暨升等評審之相關規定備齊教學、服務(輔導)、專門著作及產學計畫成果等相關資料，由本組教評會初審，通過後再送中心教評會評審。

第 七 條　本組教師升等評審，送審論文著作應符合「自然科學組教師升等論文著作計點審查辦法」之要求，始得通過。

第 八 條　本組審定教師專門著作計點之刊物、期刊名單及計點等級，本組教評會須不定期檢討，如有增刪，應經本組及中心教評會審議通過，一年後始得施行。

第 九 條　本組教師升等評審，專門著作應符合下列要求：

一、提出七年內發表之專門著作篇數：送審助理教授或副教授者至少四篇，送審教授者至少五篇；以作品、成就證明、技術報告送審者，專門著作篇數得減少一篇。

二、專門著作篇數之計算及以技術報告、競賽、專利等折抵之標準，依本校《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

三、本組教評會評審升等專門著作採計點方式評審，升等教授者總點數至少 12 點，升等副教授者總點數至少 9 點，升等助理教授者總點數至少 6 點。

四、以作品展演申請升等審查者，依據教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》之規定辦理

五、依本中心教師聘任暨升等評審辦法規定，本組教師升等評審所提專門著作之計點，得就不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」跨組、跨領域採計點數。

六、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不得再提出申請。

七、以博士論文全部或部分內容為主體所發表之論文或公開出版之著作，不得於升等專門著作重複計算篇數。

第 十 條　本組產學合作績效顯著教師送審，不受第九條第一項規定之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額) 依貢獻度分配。

第十一條　以教學實務成果送審者，不受第九條第一項規定之限制，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數) 完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、講師累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、助理教授累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、副教授累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、教學設計理念。

二、教材內容與規劃。

三、授課方式與技巧。

四、教學成果與貢獻。

第十二條　教師升等評審，須有本組教評會委員二分之一（含）以上出席，出席委員應具與審查等級相同或以上之資格，未具審查資格者應行退出會議，且以出席委員三分之二（含）以上同意後，始得再送中心教評會評審。

第十三條　本辦法經本組會議審議，並經通識教育中心教師評審委員會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學通識教育中心自然科學組教師升等專門著作計點審查辦法

民國 95 年 6 月 20 日自然科學組會議通過
民國 97 年 7 月 24 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 104 年 1 月 14 日自然科學組會議修正通過
民國 104 年 3 月 23 日通識教育中心教評會會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日自然科學組會議修正通過
民國 107 年 6 月 14 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 111 年 9 月 14 日自然科學組會議修正通過
民國 111 年 9 月 30 日通識教育中心教評會議修正通過
民國 112 年 3 月 8 日自然科學組會議修正通過
民國 112 年 5 月 31 日通識教育中心教評會議修正通過

第一條　依通識教育中心教師升等評審辦法及相關規定，訂定通識教育中心自然科學組(以下簡稱本組)教師聘任暨升等專門著作計點審查辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本組擬提升等之教師，七年內其已發表且已出版之專門著作應符合以下各項要求：

一、送審之代表著作需為學術性論著，並應具有創見。

二、送審教授者至少六篇，送審助理教授及副教授者至少四篇。

三、專門著作之總計點數，送審教授最低點數為 12 點，送審副教授最低點數為 9 點，送審助理教授最低點數為 6 點。

第三條　本組教師升等專門著作或代替專門著作之計點標準如下：

一、在 SCI(或 SCIE)、SSCI 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 6 點(SSCI 論文每篇 9 點)。屬 21%~40%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 5 點(SSCI 論文每篇 7.5 點)。屬 41%~75%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 4 點(SSCI 論文每篇 6 點)。屬 76%~100%者，SCI(或 SCIE)論文每篇 3 點(SSCI 論文每篇 4.5 點)。在 EI、AICI、ABI 發表之期刊論文每篇 3 點。
以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 6 點；非代表著作每本 2 點。

二、國家科學及技術委員會發行或評比之期刊論文，屬於 TSSCI、THCI Core(或 THCI)等核心期刊者每篇 5 點，餘者每篇 3 點。

三、在有嚴謹審核制度且已出版之國外期刊發表之論文每篇 2 點，國內期刊每篇 1.5 點。

四、參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明），國際會議每篇 1.5 點，國內會議每篇 1 點，無證明者每篇 0.5 點；國家科學及技術委員會或政府公部門計畫主持人之研究成果報告每篇 0.5 點。

第四條　本組教師升等專門著作之計點分配：

一、專門著作之總計點數內，應包含第三條第一項第一、二兩款之計點：升等教授者至少 8 點，升等副教授者至少 6 點，升等助理教授者至少 4 點。

二、教師為論文著作的唯一作者，可得專門著作之全部點數；若專門著作為共同著作，則排名第一或通訊作者得 3/4 點數，排名第二得 1/2 點數，排名第三得 1/3 點數，排名第四得 1/4 點數，排名第五以後不計點數。

三、本組教師專門著作之計點，得就本中心不同組別所訂定之「升等專門著作計點審查辦法」，跨組、跨領域採計點數。

第五條　送審升等之相關規定：

一、本組教師升等，前一等級已送審通過之專門著作，不予計點且不得再度提出。

二、技術報告、競賽、專利等折抵專門著作篇數之計算，依本中心《教師聘任暨升等評審辦法》之規定辦理。

第六條　本組教師升等專門著作之計點須經本組教評會審查通過後，再送中心教評會審查。
第七條　申請升等者如對專門著作之計點審查結果有疑義時，得向中心教評會提出申覆。
第八條　本辦法經本組會議及中心教師評審委員會議通過後公布施行，修正時亦同。

十九、師資培育中心

1. 南臺科技大學師資培育中心設置辦法 .....
2. 南臺科技大學師資培育中心教師評審委員會設置要點 .....
3. 南臺科技大學師資培育中心教學與課程委員會設置要點 .....
4. 南臺科技大學師資培育中心招生委員會設置要點 .....
5. 南臺科技大學師資培育中心實習輔導委員會設置要點 .....
6. 南臺科技大學師資培育中心學會組織章程 .....
7. 南臺科技大學師資培育中心教師聘任暨升等評審辦法 .....
8. 南臺科技大學教育實習課程實施辦法 .....
9. 南臺科技大學師資培育中心就業輔導辦法 .....
10. 南臺科技大學師資培育中心專業教室使用、借用管理辦法 .....
11. 南臺科技大學學生修習教育學程辦法 .....
12. 南臺科技大學師資培育中心自我評鑑實施要點 .....
13. 南臺科技大學師資培育中心強化師資生專業倫理及重要教學技能實施要點 .....
14. 南臺科技大學中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育專門課程科目及學分一覽表實施要點 .....
15. 南臺科技大學國民小學教師加註英語專長專門課程科目及學分一覽表實施要點 .....
16. 南臺科技大學師資培育中心「教學實習」集中實習實施要點 .....
17. 南臺科技大學辦理師資生暨合格教師隨班附讀修習課程作業要點 .....
18. 南臺科技大學教育學程學生甄選要點 .....
19. 南臺科技大學師資培育中心中等教育學程學生增能實施計畫 .....
20. 南臺科技大學師培中心教育資料室借書規則 .....
21. 南臺科技大學師資培育中心課程委員會設置辦法 .....

4.

南臺科技大學師資培育中心設置辦法

民國 92 年 10 月 15 日九十二學年度第一學期校務會議
民國 92 年 12 月 9 日教育部臺中（二）字第 0920161258 號函核定
民國 94 年 11 月 23 日 94 學年度第一學期校務會議修正通過
民國 94 年 12 月 9 日教育部臺中（二）字第 0940170422 號函核定
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 112 年 12 月 20 日校務會議修正通過
民國 113 年 2 月 6 日教育部臺教師(二)字第 1130001751 號函核定

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理中等學校與國民小學師資培育有關業務，依據大學法第十一條、師資培育法第六條、大學設立師資培育中心辦法第二條以及本校組織規程之規定設置「南臺科技大學師資培育中心」(以下簡稱本中心) 。

第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，綜理中心各項業務；應置五名以上與任教學科專長相符之專任教師，並置職員若干人，襄助主任推動有關業務。

本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本中心之專任教師得與「本校教育相關系所或教育部核定之專門課程適合培育系所（以下簡稱合聘系所）」合聘，並應依以下事項辦理：

一、本中心與「合聘系所」專任教師員額數應依中心辦法、專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部核給員額數聘任與認定。

二、為增進本中心與「合聘系所」教學資源之整合及共享，並增進師資生因應社會變遷精進教學知能之研究能力，本中心與「合聘系所」合聘專任教師，應以本中心為主聘，且每週於本中心授課時數應達四小時(含)以上。

第四條 本中心職掌如下：

一、辦理修習教育學程學生之甄選。

二、規劃各類教育學程之課程、科目及學分。

三、協調安排教育學程課程之開設。

四、輔導修畢教育學程學生之教育實習。

五、辦理教育相關進修及研習活動。

第五條 本中心隸屬於本校人文社會學院。

第六條 本中心設中心會議，由中心全體專任教師組成之，審議中心相關議案暨各項規章。中心主任為召集人，每學期至少開會二次，必要時得召集臨時會。

第七條 本中心設教師評審、課程、圖書儀器設備採購、實習輔導及招生等委員會，由本中心專任及合聘教師組成。

本中心因業務需要得另設各種委員會。

各委員會相關要點由本中心中心會議通過，教師評審、課程、圖書儀器設備採購委員會經報校核備後實施、實習輔導及招生委員會經報部後核備後實施。

第八條 本辦法之修訂，須提經中心會議審議，並經中心專任教師三分之二(含)以上出席及出席教師三分之二(含)以上同意，方得修訂。

第九條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。

第十條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部核定後施行，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心教師評審委員會設置要點

97 年 11 月 12 日九十七學年第一學期第二次中心會議通過
97 年 11 月 14 日九十七學年第一學期第二次院教評會通過
100 年 9 月 14 日一百學年度第一學期第一次中心會議修正通過
100 年 9 月 21 日一百學年度第一學期第一次院教評會通過

一、師資培育中心(以下簡稱本中心)審理有關教師之聘請、升等及學術研究與重要事項，依據南臺科技大學(以下簡稱本校)教師評審委員會設置辦法第十條之規定設立依本中心教師評審委員會(以下簡稱本委員會)。

二、本委員會設置委員七人，由下列人員組成。但教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關系所專任教授中遴選擔任，並另置候補委員若干人。

(一)當然委員：中心主任兼召集人。

(二)遴選委員： 由本中心合格教授、副教授、助理教授推選委員若干人組成之。

任一性別委員應佔委員總數三分之一以上，但若本中心任一性別教師人數少於總數三分之一者不在此限。

委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

三、本委員會之職掌如左：

(一)審議有關本中心教師聘任、升等、解聘、學術研究、延長服務等事項。

(二)初審有關本中心教師之新聘、改聘、不續聘、延長服務或解聘等項。

(三)初審有關本中心教師之教學研究發明學術論著服務貢獻及升等事項。

(四)初審本中心教師參加國內外進修事項。

(五)初審有關本中心教師重大獎懲事項。

(六)其它有關本中心教師應行評審事項及學校交議事項之審議。

四、本委員會以每學期開會二次為原則，必要時得召開臨時會議。本委員會開會時由主任擔任主席，如主任未能出席，由委員中公推一人擔任之。

五、本委員會開會時，應有委員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二(含)以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。召集人並得視實際需要邀請其他有關人員列席報告或說明。

討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

六、本委員會委員討論與其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係案件時，應行迴避；若審查升等教師之職級高於委員本身職級時，則不具表決或投票資格。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應另行增聘符合委員資格之臨時委員經院長核定補足後再行審議。

七、申請人對本委員會之評議不服或有異議時，得於接獲通知之日起三十日內向人文社會學院(以下簡稱本學院)教師評審委員會提出申覆。

八、本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送院教師評審委員會。

九、本要點未盡事宜悉依相關法令暨本校、本院、本中心有關規定辦理之。

十、本要點經中心會議通過，報請院教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心教學與課程委員會設置要點

102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次中心會議通過
102 年 10 月 29 日 102 學年度第 1 學期第 1 次院課程委員會議通過

一、南臺科技大學師資培育中心（以下簡稱本中心）為因應課程制訂與教學發展之相關事宜，特依本校課程發展之規定，設置教學與課程委員會（以下簡稱本委員會）。

二、本委員會置委員五人，由本中心全體專任教師推選三人、業界或專家代表一人及學生代表一人組成，並由中心教師互推選委員一人為召集人，委員任期一年，連選得連任。必要時，得遴聘業界或他校相關系所之專業人士擔任諮詢委員。

三、本委員會每學期至少召開一次會議，由召集人召開會議，須有委員過半數出席始可開議，出席委員三分之二以上（含）同意，始可決議。

四、本委員會開會時得邀請有關人員列席說明，必要時得請校外諮詢委員或相關教師、學生出席會議陳述意見。

五、本委員會職掌權責：

（一）研議有關本中心教育學程課程訂定及修改事項。

（二）研議有關本中心教育學程之教育專業課程各科教學精進事宜。

（三）規劃、協調本中心開課科目及其時序。

（四）聯絡校際或跨系所相互支援之課程。

(五) 研議有關本中心教學發展等事項。

（六）蒐集並建立教學資料檔案。

（七）有關教材教具之充實。

（八）其他由中心主任交議相關事項之研議。

六、本委員會校內委員為無給職；校外委員及諮詢委員如出席會議陳述意見時，得酌給交通費。

七、本委員會決議事項依其性質，經中心會議或學校、教育部之核備(定)程序後實施。

八、本設置要點由中心會議決議通過後，送請院課程委員會通過後實施。

南臺科技大學師資培育中心招生委員會設置要點

94.2.22 師資培育中心會議通過
94.02.23 第二次行政會議通過

第一條　本校為辦理教育學程招生考試，依據教育部設立師資培育中心辦法第九條規定，設置師資培育中心招生委員會（以下稱本委員會）。

第二條　本委員會置主任委員、總幹事和委員若干人。校長為主任委員兼召集人，師資培育中心主任擔任總幹事。其他委員若干人，由師資培育中心主任就學校相關單位主管簽請校長聘任之，委員任期一年，得連任。

第三條　本委員會任務如下：
一、訂定該學年度中心招生考試工作計劃。
二、分配招生考試工作，並遴選工作人員。
三、督導招生考試工作之執行。
四、規劃及執行招生考試事務事宜。
五、處理其他有關事宜。

第四條　本會下設置各組，其執掌如下：
一、試務組：負責招生簡章、各種表格和考試規則之擬訂、考試各項事宜。
二、總務組：統籌各項總務有關事宜，包括編製預算及經費收支、審核登記事項。
三、文宣組：教務處招生組統籌宣傳工作及公共關係推展事項。

第五條　本設置要點經本校行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心實習輔導委員會設置要點

102 年 08 月 28 日 102 學年第一學期第 1 次中心會議通過
102 年 11 月 5 日 102 學年度第 1 次教育實習審議小組通過

一、南臺科技大學師資培育中心(以下簡稱本中心)為研議、推展師資生教育實習工作及其輔導相關事宜，特設置實習輔導委員會(以下簡稱本委員會)。

二、本委員會設置委員 5 人，由本中心全體專任教師推選 3 人、教育實習機構及學生代表各 1 人組成，其召集人由中心教師互推之。委員任期一年，連選得連任，必要時，得遴聘業界或他校相關系所之專業人士擔任諮詢委員。

本委員會校內委員為無給職；校外委員及諮詢委員如出席會議陳述意見時，得酌給出席費。

三、本委員會每學期至少召開一次會議，由召集人主持，會議須有委員過半數出席始可開議，出席委員三分之二以上(含)同意，始可決議。

四、本委員會開會時得邀請有關人員列席說明，必要時得請校外諮詢委員或相關教師、學生出席會議，陳述意見。

五、本委員會職掌權責：

(一)規劃教學實習及教育實習整體輔導計畫。

(二)加強中心與簽約學校之溝通與協調。

(三)實習機構、實習指導教師之推薦。

(四)調查實習學生擬實習之科別、人數及實習地區。

(五)協助並審查實習學生擬定實習計畫。

(六)安排及分配實習學生至各簽約實習學校。

(七)輔導實習學生之教學實習

(八)教育實習期間返校座談實施內容與方式之研議。

(九)其他有關本中心教育實習輔導機制改進及主任交辦事項之研議。

七、本委員會決議事項依其性質，經中心會議或學校、教育部之核備(定)程序後實施。

八、本設置要點由中心會議決議通過後，送請本校教育實習審議小組會議核備後實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心學會組織章程

106 年 4 月 26 日 105 學年度第二學第二次中心會議通過

第一章　總　則

第一條　南臺科技大學師資培育中心為落實自治精神，溝通師生情誼，增進會員情感及促進學
術交流及相互合作的精神，設立「南臺科技大學師資培育中心學會」(以下簡稱本會)。

第二條　本會會址設於南臺科技大學師資培育中心（以下簡稱本中心）。

第三條　本會為充實學會會務，應經中心主任同意後，聘請本中心老師擔任指導老師，並報學生事務處備查。

第四條　本會之各項活動，應經中心主任及指導老師簽註意見後，持向學生事務處報備核准實施，必要時得請學校各有關單位參加輔導。

第五條　本會業務如下：
(一) 舉辦學術、康樂、服務等各項活動。
(二) 辦理歷屆會友聯繫及服務。
(三) 協助教育學程推展相關事務。

第二章　學會會員

第六條　凡具有教育學程學籍（中等教育學程、國小教育學程）之在校學生，為本會當然會員，享得享之權利，盡應盡之義務。

第七條　學會會員享有下列之權利：
一、參加學會所舉辦之各項活動。
二、選舉學會會長、副會長，罷免學會會長、副會長
三、享有選舉、被選舉、罷免及建議等權。
四、享有本會所提供各項福利服務活動之參與權。
五、在會員大會有發言、提案、表決之權。
六、召開會員大會之請求權。
七、本章程所定之其他權利。
八、遵守會章，服從表決。
九、出席本會之會員大會。
十、擔任本會委任之職務。
十一、支持本會所舉辦之活動。

第八條　學會會員應盡下列之義務：
一、遵守學會會章。
二、服從學會各項會議決議。

第三章　學會會長

第九條　學會設學會會長、副會長各一人，任期一學年，自二月一日至翌年一月三十一日止，屆滿得連選連任一次。

第十條　學會會長職權如下：
一、對外代表學會。
二、對內領導幹事會推展學會會務。
三、任免幹事會組長、幹事。
四、執行經學會幹事會議決議之事項。
五、代表學會出、列席學校相關會議。

六、執行學校交付辦理工作事項。
七、召開學會幹事會議，並擔任主席。
八、召開學會會員大會或代表大會，並擔任主席。

第十一條　學會副會長職權如下
一、襄助學會會長處理會務。
二、學會會長不克執行其職權時，由學會副會長代理之。
三、學會會長出缺時，由學會副會長擔任，至屆滿為止。

第十二條　學會會長、副會長均出缺時，得由中心主任提名適當人選擔任。

第十三條　學會會長、副會長候選人聯名登記競選，每年 12 月前由各學會會員直接投票選舉之。學會會長、副會長之候選資格如下：
一、上學期學業總平均達 70 分(含)以上者。
二、上學期操行成績 80 分(含)以上者。
三、上學期無小過(含)以上處分。

第十四條　符合條件之候選人名單應送請中心主任審核，並轉送學生事務處核備。

第十五條　學會會長、副會長競選方式由中心決定，當選後若有違反校規，二小過(含)以上處分者；或經學會會員五分之一以上連署，同意票佔總會員人數百分之五十以上投票通過不適任案；應自動請辭，並由中心主任酌予處理，提名適當人選接任。

第四章　學會幹事會

第十六條　學會會長下設學會幹事會。

第十七條　學會幹事會得分設總務、學藝、活動、美宣等四組，各置組長及副組長各一名，由學會會長就學會會員中服務熱心且學期學業平均 70 分(含)以上，操行成績 80 分(含) 以上者聘任之。

第十八條　學會幹事會各組得視工作之繁簡設置幹事三至五人，由各組組長就學會會員中服 務熱心者，提請學會會長聘任之。

第十九條　幹事會各組之職掌如下：
一、總務組：設組長一名、副組長一名，其職權如下：
1.職掌組織經費運作及管理等事務。
2.定期公布本會財務狀況。
二、學藝組：設組長一名、副組長一名，其職權如下：
1.掌理學會文教活動、文書、師生聯絡簿及學術研究出版等事宜。
2.舉辦期初及期末大會等大會。
三、活動組：設組長一名、副組長一名，其職權如下：
1.辦理史懷哲精神服務營隊活動
2.配合師資培育中心舉辦之學術活動。
3.其他臨時動議之活動。
四、美宣組：設組長一名、副組長一名，其職權如下：
1.配合本會所舉辦之活動設計及製作海報和小宣。
2.宣傳本會所舉辦之活動。

第二十條　幹事會組長、幹事，如工作不能勝任者，學會會長得向中心主任報備，徵得中心主任同意後，改聘之。

第二十一條　學會幹事會議每學期舉行二次，由學會會長召集之。

第二十二條　擔任學會幹部，學會會費可5折，並由中心發予服務證書以茲鼓勵。

第二十三條　本會得向中心申請借用辦公場所。

第五章　學會會員大會

第二十四條　學會會員大會為學會最高決策力機關。

第二十五條　若學會會員人數過多，集議不便時，得舉行代表大會，其代表由各班產生之。

第二十六條　學會會員大會或代表大會由學會會長召集並擔任主席。

第二十七條　學會會員大會或代表大會，每學期舉行乙次，於學期開始一個月內舉行。必要 時得由學會會員三分之一以上聯名簽請學會會長召開臨時大會，並應主動向學 生事務處報備。

第二十八條　學會會員大會或代表大會時，學會會長及幹事會各組長、常務監事應將學會會務情形及工作計劃向大會報告。並應請中心主任及指導老師參加。

第六章　學會經費

第二十九條　學會經費來源如下：

一、 學會會員繳交之學會會費貳百元，於教育學程一年級上學期開學後一個月內繳交，並由學會開立複寫收據。

二、 自由樂捐。

第三十條　學會會員繳納之會費固定存於學會專屬帳戶。

第七章　附　則

第三十一條　學會會長於學期開始時，應擬定學期工作計劃，經指導老師核准後，向會員公 佈，並送請師培中心備查。

第三十二條　學會幹事會總務組應將會費收入支出帳目，送請指導老師及中心主任簽章後，每學年公告並主動備一份送師培中心存查。

第三十三條　學會會長應於任期開始一個月內，將學會會長、副會長，幹事會各組組長、幹事及監事名單，主動備一份送師培中心存查。

第三十四條　本辦法經中心會議通過後施行，修正時亦同。

附件一

NO.

<table>
<tr><td colspan="3">南臺科技大學第　　學年度第　　學期
師培中心學會候選人基本資料</td></tr>
<tr><td>會長候選人</td><td></td><td rowspan="8">相片粘貼處</td></tr>
<tr><td>班　　級</td><td></td></tr>
<tr><td>學　　號</td><td></td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>性　　別</td><td>□男　　□女</td></tr>
<tr><td>上學期學業平均</td><td></td></tr>
<tr><td>上學期操行成績</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="2">宿：　　宅：</td></tr>
<tr><td>副會長候選人</td><td></td><td rowspan="8">相片粘貼處</td></tr>
<tr><td>班　　級</td><td></td></tr>
<tr><td>學　　號</td><td></td></tr>
<tr><td>出生年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td>性　　別</td><td>□男　　□女</td></tr>
<tr><td>上學期學業平均</td><td></td></tr>
<tr><td>上學期操行成績</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話</td><td colspan="2">宿：　　宅：</td></tr>
</table>

填表日期：　　年　　月　　日　　填表人：　中心主任：　　（簽章）

附件二

NO.

南臺科技大學第　　學年度第　　學期 師培中心學會幹部、組員名冊				
		姓　名	班　級	學　號
幹部	會　　長			
	副　會　長			
	總務組長			
	學藝組長			
	活動組長			
	美宣組長			

填表日期：　　年　　月　　日

填表人：

中心主任：

學生事務處：　　（簽章）

南臺科技大學師資培育中心教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 11 月 12 日九十七學年第一學期第二次中心會議通過
民國 97 年 11 月 14 日九十七學年第一學期第二次院教評會通過
民國 100 年 9 月 14 日一百學年度第一學期第一次中心會議修正通過
民國 100 年 9 月 21 日一百學年度第一學期第一次院教評會通過
民國 103 年 4 月 9 日 102 學年度第二學期第二次中心會議修正通過
民國 103 年 9 月 26 日 103 學年度第一學期第一次院教評會通過
民國 104 年 9 月 8 日 104 學年度第一學期第一次中心會議修正通過
民國 104 年 12 月 28 日 104 學年度第一學期第二次院教評會通過
民國 108 年 12 月 4 日 108 學年度第一學期第三次中心會議修正通過
民國 110 年 1 月 5 日院教評會修正通過
民國 111 年 12 月 19 日院教評會修正通過

第一條　依據南臺科技大學(以下簡稱本校)教師聘任暨升等評審辦法及南臺科技大學人文社會學院(以下簡稱本學院)教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，訂定南臺科技大學師資培育中心(以下簡稱本中心)教師聘任暨升等評審辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本中心新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序及資格審查流程悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第三條　本中心教師之升等分三級審查，初審由本中心教師評審委員會(以下簡稱本中心教評會)辦理，複審由本學院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。

第四條　本中心各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作(含學位論文或技術報告)升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

第五條　教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本中心教評會不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會(以下稱簡國科會)計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過 50 萬元，可多採認一位共同主持人。

四、未通過送審前一年度教師評鑑者。

五、在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南臺學報或南臺人文社會學報。

第六條　本中心教師送審專門著作之篇數規定如下：

一、送審助理教授或副教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少四篇；以技術報告者得減少一篇。

二、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇；以技術報告者得減少一篇。

三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

1.發表於 SCIE、SSCI、EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)或國內、外重要期刊。

2.每項發明專利得抵一篇。

3.技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與

發明專利重複者不得計列。

4.本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三名之獎項者，其作品最多抵一篇。

5.有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

四、送審者之著作區分為代表著作及參考著作兩類，每類著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

第七條　產學合作績效顯著教師送審，不受第六條規定之限制，得依下列方式辦理：教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第八條　以教學實務成果送審者，不受第六條規定之限制，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、教學設計理念。

二、教材內容與規劃。

三、授課方式與技巧。

四、教學成果與貢獻。

第九條　以專門著作送審者，中心教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：

一、在 SCIE 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，每篇 6 點，屬 21%~40%者每篇 5 點，屬 41%~75%者每篇 4 點，屬 76%~100%者每篇 3 點。SSCI 及 A&HCI 期刊論文計點依前述標準乘以 1.5 倍計數。

二、在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 3 點；在其他有嚴謹審核制度之國內外期刊及大學學報論文每篇 1~2 點。

三、經國科會或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。

四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，國科會計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。

五、本人或指導學生參加國際性競賽獲獎者每件(篇)3~5 點;全國性競賽獲獎者 2~4 點；公或私立機構認證者 1~2 點，本項最高得 5 點。

六、上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。通訊作者等同於第一作者。

七、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

八、若有期刊名單及等級應先經本中心教評會通過，再經院教評會審核後決定。

九、升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第十條　民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十一條　本中心教師依本校「教師聘任暨升等評審辦法」之規定，聘期以一年一聘為原則。如因教學需要在聘期內職級變更或聘任系(所、中心)變更者仍維持原聘期，聘期之計算不予以中斷。

第十二條　中心教評會對未通過申請升等之教師，應於決議後 30 日內敘明具體理由以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

申請升等教師，如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆：

一、申請人如不服中心教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 30 日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆，院教評會認為申覆成立時，應送回中心教評會再審議。

二、申請人如不服院教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 30 日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，校教評會認為申覆成立時，應送由院教評會重行審議。

同一申覆案被否決後不得再提申覆，各級教評會對升等申覆案件未通過者所作之決議均應檢附理由。

第十三條　本中心教師聘任後有教師法第十四條第一項各款或損害校譽之情事者，應由教評會依權責及其情節輕重審議，得處或併處之條款如下：

一、不續聘、停聘、解聘，並依教師法第十四條規定報請教育部核准。

二、一定期限內不得擔任各級行政、學術主管職務。

三、一定期限內不得擔任各級教評會委員及其他指定委員會之委員。

四、一定期限內不得升等。

五、一定期限內不得晉本薪或年功加俸。

六、一定期限內減發或停發學術研究費。

七、一定期限內減發或停發年終工作獎金。

八、一定期限內減發或停發津貼。

九、一定期限內不得申請教授休假研究或借調。

十、一定期限內不得申請相關之補助、獎助或獎勵。

十一、其他適當之懲處措施。

第十四條　本辦法未盡事項悉依相關法令規定辦理。

第十五條　本辦法經中心會議通過並提報院教師評審委員會審議通過後實行，修正時亦同。

南臺科技大學教育實習課程實施辦法

民國 93 年 5 月 24 日行政會議通過
民國 93 年 5 月 24 日行政會議通過
民國 94 年 10 月 31 日行政會議修正通過
民國 100 年 10 月 31 日行政會議修正通過
民國 102 年 10 月 7 日行政會議修正通過
民國 104 年 1 月 12 日行政會議修正通過
民國 111 年 5 月 23 日行政會議修正通過
民國 112 年 4 月 10 日行政會議修正通過
民國 112 年 7 月 3 日行政會議修正通過
民國 112 年 7 月 27 日臺教師(四)字第 1120073239 號函核定修正通過

壹、總則

第　一　條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升師資培育半年教育實習課程之品質，增進教育實習輔導之效能，特依據「師資培育法」、「師資培育法施行細則」、「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」及「師資培育之大學辦理境外教育實習指導原則」之規定，訂定本辦法。

第　二　條　本辦法用詞定義如下：

一、教育實習機構：指提供教育實習之境內、外高級中等以下學校。

二、實習指導教師：指本校聘任指導實習學生之教師。

三、實習輔導教師：指本校聘任輔導實習學生之編制內專任教師。

四、實習學生：指通過教師資格考試，修習半年全時教育實習之學生。

五、實習契約：指本校為辦理教育實習，與教育實習機構簽訂之契約。

六、境外教育實習：指師資培育之大學選送實習學生赴境外教育實習機構進行教育實習。

七、境外教育實習機構：指國外高級中等以下學校、海外臺灣學校、大陸地區臺商學校及僑民學校。

八、海外臺灣學校：指中華民國國籍人民、法人、團體或其他機構，為教育其子女，於國外設校並向當地國立案後，報教育部核准立案之私立學校。

九、大陸地區臺商學校：指經許可在大陸地區從事投資或技術合作之臺灣地區人民、法人、團體或其他機構，向教育部申請備案後，於大陸地區設立專以教育臺灣地區人民為對象之學校。

十、僑民學校：指僑居國外國民依當地國法令籌款自辦，並採用本國語文教學之學校或語文班。

第　三　條　本辦法所稱教育實習係指師資培育法第十條第一項第二款所稱包括教學實習、導師（級務）實習、行政實習、研習活動之半年全時教育實習，實習學生應於教育實習機構日間辦公時間內全程修習教育實習，不得進修、兼職或從事其他業務。

第　四　條　本校教育學程學生，依規定修習師資職前教育課程，須通過教師資格考試，且符合下列情形之一者，始得參加半年之教育實習：

一、依大學法之規定，取得畢業資格，並修畢普通課程、專門課程及教育專業課程者。

二、取得學士學位之碩、博士班在校生，於修畢普通課程、專門課及教育專業課程並修畢碩、博士畢業應修學分者(得不含論文)。

三、完成本校師資培育中心強化師資生專業倫理及重要教學技能實施要點第五點之規定者。

四、師資培育法中華民國106年5月26日修正之條文施行前，已修習師資職前教育課程而未完成教育實習課程者，其教師資格之取得，在中華民國113年1月31日前，得依師資培育法修正前之規定，先申請修習教育實習。

第　五　條　實習學生應在同一教育實習機構實習半年，上學期自八月一日至翌年一月卅十一日止（每年三月前申請）；下學期自二月一日至七月三十一日止（前一年十月前申請）。

一、應屆畢（結）業生：向師資培育中心提出申請。

二、非應屆畢（結）業生：繳交原師資培育大學出具已修畢師資職前教育課程之普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。

三、持國外大學以上學歷者：繳交經師資培育中心認定已修畢普通課程、專門課程及教育專業課程之證明，向師資培育中心提出申請。

因重大傷病並取得醫院證明或不可歸責於己之事由，報經本校核准者，得不受前項規定之限制。未於前項規定日期辦理報到者，應與教育實習機構協商補足教育實習。

第　六　條　本校為審議教育實習相關議題，設置教育實習審議小組，置召集人一人，由本校督導副校長擔任，委員包括教務長、相關院系所主管代表 2 至 5 人、師資培育中心主任、師資培育中心實習指導教師。院系所主管代表由師資培育中心主任簽請校長遴聘。

審議小組置執行秘書一人，由師資培育中心主任擔任，負責辦理教育實習輔導業務。審議小組必要時得邀請主管機關及教育實習機構代表列席。委員任期一年，得連任。

第　七　條　本校教育實習審議小組任務如下：

一、審議實習學生之整體輔導計畫。

二、審議其他有關教育實習之重要事項。

三、監督本校實習學生整體輔導計畫之實施。

四、協調解決本校實習學生在進行教育實習時所發生之相關問題。

貳、本校輔導職責

第　八　條　本校遴選具有能力且有意願之實習指導教師指導實習學生。實習指導教師，具有在中等學校、國民小學或其他教育機構一年以上之教學經驗者，得優先遴選。

第　九　條　實習指導教師職責如下：

一、指導實習學生擬訂教育實習計畫。

二、溝通協調實習學生與本校及教育實習機構間之意見。

三、對每位實習學生進行到校輔導至少兩次。

四、觀察實習學生教學實習，並給予回饋意見。

五、主持或參與實習學生返校座談。

六、評閱實習學生之作業及報告。

七、評閱實習學生之教育實習檔案。

八、評定實習學生之教育實習成績。

九、其他有關實習學生之輔導事項。

第　十　條　實習指導教師，每人指導實習學生人數以不超過十二人為原則。每週酌計授課時數二小時，輔導人數未滿六人時，以一小時計。鐘點費以外加方式為原則，唯教師授課時數不足時採內含方式，且以每學期18週為原則。前往實習機構輔導時，由本校依規定支給差旅費。

第 十一 條　本校師資培育中心於六月或十二月召開實習前說明會，說明實習指導教師、實習輔導教師與實習學生實習期間之權利及義務等相關事項，並編印教育實習手冊，供教育實習相關人員參閱。

參、教育實習機構之輔導職責

第 十二 條　教育實習機構以辦學績優、行政組織健全、合格師資充足及軟硬體設施齊備，

且位於嘉義縣市、臺南市、高雄市等易於到校輔導之學校為原則。

第 十三 條　教育實習機構協助辦理下列事項：

一、提供教育實習名額。

二、成立教育實習輔導小組，辦理各項有關實習學生之輔導工作。

三、遴選合格優秀之專任教師擔任實習輔導老師

四、配合本校實習指導教師共同輔導實習學生從事教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動等實習項目。

五、與本校實習指導教師共同對實習學生進行評量。

六、其他有關實習學生輔導事項。

第 十四 條　實習輔導教師，應為具有三年以上教學年資之編制內專任教師，並符合下列條件之一：

一、能結合理論及教學實務經驗，示範有效教學技巧。

二、對實習學生具有輔導能力，適時給予協助及指導。

三、了解教育實習機構行政事務。

實習輔導教師應依實習契約及實習計畫進行實習輔導；每人每學期以輔導實習學生一人為限。但有下列情形之一者，其輔導實習學生人數至多三人：

一、教育實習之學科、領域、群科為稀有類科。

二、教育實習機構位於偏遠地區、偏鄉地區及境外。

三、其他經中央主管機關公告之類科。

第 十五 條　實習輔導教師職責如下：

一、輔導實習學生擬訂教育實習計畫。

二、輔導實習學生從事教學實習及導師(級務)實習。

三、協調提供實習學生行政實習及研習活動。

四、輔導實習學生心理調適問題。

五、評閱實習學生之作業或報告。

六、評量實習學生之教學演示及綜合表現成績。

七、對實習學生有關之其他協助及輔導。

八、參與本校及主管機關辦理之相關活動。

肆、實習學生之權利及義務

第 十六 條　實習學生之實習輔導方式如下：

一、到校輔導：由本校聘任之實習指導教師前往教育實習機構指導。

二、研習活動：由本校辦理返校座談或研習活動，並以每個月一次為原則。

三、通訊輔導：由本校編輯電子報或紙本教育實習輔導刊物，供實習學生參閱。

四、諮詢輔導：實習學生及實習機構得以電話及網路，向本校諮詢相關問題。

五、成果分享：辦理實習學生教育實習成果發表及心得分享活動。

第 十七 條　實習學生進入教育實習機構實習前，實習學生進入教育實習機構實習前，應與本校簽訂實習同意書，並應參加師資培育中心舉辦之行前說明會。

第 十八 條　實習學生參加半年之教育實習課程期間，具有兵役義務之實習學生修習教育實習，得依兵役相關規定辦理延期徵集入營。

前項實習學生中途因故停止實習，應於終止實習次日起三日內通知戶籍所在地直轄市、縣（市）政府役政單位。

第 十九 條　實習學生於實習期間，得申請本校圖書館臨時借書證並保留其電子郵件信箱。

第 二十 條　申請參加半年全時之教育實習課程者，應於申請時繳交四學分之教育實習輔導費，其每學分學分費全額比照教育學程，繳費後未能如期前往參加實習或中途中止實習者者，依本校相關規定申請辦理退費。

前項教育實習輔導地點為境外教育實習機構者，其收取教育實習輔導費，最高

不得逾前項費額之三倍。

第二十一條　實習學生應於實習開始一個月內，與實習輔導教師及實習指導教師研商後，擬定實習計畫，包括教育實習機構概況、實習目標、實習活動、預定進度及評量事宜，以作為輔導及評量之依據。

第二十二條　實習學生在實習期間，應包括教學實習、導師(級務)實習、行政實習、研習活動，其說明如下：

一、實習學生之教學實習，應以循序漸進為原則。開學後第一週至第三週以見習為主，第四週起進行上臺教學，其教學節數如下：

（一）高級中等學校：應為專任教師基本教學節數六分之一以上二分之一以下。

（二）國民小學及國民中學：應為專任教師授課節數六分之一以上二分之一以下。

二、導師(級務)實習：以班級經營、輔導學生及親師溝通為主，且以寒、暑假以外學期期間，每週三個半日為原則。

三、行政實習：以認識、協助學校行政事務及全校性活動為主，並以於寒、暑假期間實施為原則；於學期期間實施者，每週以四小時為原則。

四、研習活動：以參加校內、外教學、班級經營、學生輔導、教育政策及精進專業知能之研習活動為主；參加時數，總計應至少十小時。

第二十三條　中等學校教學實習內容應涵蓋主修之學科（領域、群科）專長；國民小學教學實習內容應涵蓋七大學習領域。

第二十四條　實習學生應參加本校及教育實習機構安排之座談或研習；參加座談或研習者給予公假。

第二十五條　實習學生應於實習期間繳交本校及「全國教育實習資訊平臺」規定之實習作業或報告，並於期末整理成個人實習檔案，繳交實習指導教師及實習輔導教師評閱。

第二十六條　實習學生得依相關規定參加學生平安保險。已辦理其他保險拒絕加保者，實習學生須簽署切結書，並由本校書面通知學生家屬。

第二十七條　實習學生之各項教育實習活動應有正式教師在場指導。

實習學生不得從事下列事項：

一、單獨擔任交通導護。

二、單獨帶學生參加校外活動。

三、單獨照顧身心障礙學生。

四、代理導師職務及行政職務。

五、擔任專職工作或進修學位。

實習學生於教育實習機構課後打工、兼差，應經本校依教育實習實施規定及教育實習計畫審慎評估，並取得本校同意。

第二十八條　實習學生符合法令規定資格，並經本校同意者，得於教育實習期間，配合教育實習機構進行下列教學活動：

一、擔任高級中等以下學校補救教學、社團活動指導、監考或其他教學活動。

二、擔任高級中等以下學校未滿三個月之代課。

前項教學活動，每週累計總節（時）數最高為十節（時），前項第二款之代課，每月最高為二十節（時）；上開節（時）數，均不得計入本法第二十四條節（時）數及日數。

第一項教學活動，以實習學生之教育實習機構辦理者為限。

第二十九條　實習學生半年實習期間請假日數如下：

一、事假：三個上班日為限。

二、病假：七個上班日為限(連續二日以上之病假應檢附醫生證明)。
三、婚假：十個上班日為限。
四、娩假、流產假、喪假：參考教師請假相關規定，依不同情形給假。

第 三十 條　實習學生請假八小時以一日計算，應請而未請假者，以雙倍計算。實習學生於教育實習期間有下列情形之一，或請假超過四十個上班日者，應停止教育實習且不得申請退費：
一、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動者。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。
二、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治者。
三、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收者。
實習學生請假情形，教育實習機構應通知本校，供本校據以辦理教育實習成績評量及追蹤輔導。

第三十一條　實習學生於申請參加教育實習前，有不適合實習，或實習期間未按規定從事教育實習課程、實習表現不佳，經教育實習機構及本校教育實習審議小組會議審議通過者，得不受理其申請參加教育實習或命其終止教育實習；未改善前，得不受理申請或回復參加教育實習。

伍、教育實習成績評定

第三十二條　實習學生實習成績評定，由本校及教育實習機構共同評定之，分為優良、通過及待改進三種，依序評定下列項目：
一、教學演示：由實習指導教師、實習輔導教師及具三年以上教學經驗之編制內專任教師或退休教師共同評定。
二、實習檔案：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
三、整體表現：由實習指導教師及實習輔導教師共同評定。
前項成績評定項目之細項指標為優良或通過達六成以上者為及格；其成績評定項目之細項與評定及通過基準，由教育部定之。
第一項第一、二款評定結果，由教育實習機構之教育實習輔導小組審查後，送本校教育實習審議小組決定之。

第三十三條　本校及教育實習機構相關人員，如涉及評量其子女之教育實習成績等行為，應依行政程序法相關規定自行迴避；如輔導教育實習單位未發現，實習學生亦應主動告知。

第三十四條　實習學生於實習期間表現良好者，本校及教育實習機構得給予獎狀。

第三十五條　因教育實習成績不及格、重大疾病或事故停止實習之實習學生，得重新申請教育實習及繳費。但在原教育實習機構重新實習者，以一次為限。
前項因重大疾病或事故停止教育實習之實習學生，重新申請教育實習時，本校應審慎輔導及評估其教育實習機構環境，必要時應召開教育實習審議小組審議。

第三十六條　本校、教育實習機構及實習學生，應依行政程序法相關規定辦理教育實習課程成績評量相關事項。

陸、任教年資抵免教育實習

第三十七條　已通過教師資格考試，且符合師培法第二十二條規定，申請以其任教年資抵免教育實習者，並應檢附以下資料向本校提出申請：
一、任教年資任三學期表現良好之證明文件，由其服務學校或幼兒園出具。
二、教學演示及格證明，由本校及服務學校共同辦理教學演示，經評定成績及格後，由本校出具，但於海外臺灣學校與僑民學校擔任教師者，由本校辦理教學演示，經評定成績及格後出具。
三、服務證明或離職證明。
前項之申請經本校審查通過後，發給同意抵免教育實習證明，並造具名冊，送

教育部發給教師證書。

第三十八條　前條人員任教年資抵免，應與其修畢師資職前教育證明書或證明及通過教師資格考試所載同一師資類科、學科、領域、群科相符。

柒、境外教育實習

第三十九條　本校辦理境外教育實習時，依「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」及「師資培育之大學辦理境外教育實習指導原則」辦理，須提出境外學校教育實習輔導計畫並選送實習學生赴國外高級中等以下學校、海外臺灣學校、大陸地區臺商學校及僑民學校進行教育實習。

第 四十 條　申請期程及申請條件：

一、由具教育實習指導經驗之教師一人擔任計畫主持人，並推薦實習學生至少二人。

二、境外教育實習之實習指導教師應符合下列資格：

1.應具教育實習指導經驗，以曾帶領學生至國外教學與實習，或至實習區域有參訪經驗者為優先。

2.實習指導教師前往教育實習機構指導每位實習學生次數不得少於二次。

3.實習指導教師需為境外實習學生規劃實習課程、提供實習學生於教學現場問題之解決與建議等相關內容。

三、境外教育實習機構須為已開發國家學校、海外臺灣學校及大陸地區臺商學校且為全國教育實習資訊平臺公告之合格境外教育實習機構。

四、申請境外教育實習學生應符合下列資格：

1.參與境外教育實習之實習學生，應具師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法第三條規定之資格。

2.實習學生應具備獲推薦參與國外課程之語言能力，或相當於 B1級以上英語考試檢定及格，並取得相關證明文件。

3.實習學生應具中華民國國籍，且在臺灣地區設有戶籍。

第四十一條　審查作業程序

一、評選小組：本校應組成評選小組，並公開辦理評選。評選小組應置評選委員至少三人，由本校師資培育中心主任擔任召集人，並指派二名專任教師為評選委員。如有特殊需求考量，得經校長同意指派一級主管擔任召集人；評選小組成員不得同時為被選送者。另評選結果應報經校長同意。

二、申請文件：於公告期限內，檢附計畫書、被選送者外國語言能力證明文件、被選送者修習教育學程等相關資料一式五份及電子檔一份，送達本校師資培育中心辦理評選；逾期送達、資料不全或資格不符者，不予受理。

三、審查基準：

1. 計畫整體配套措施（占四十分）：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理教育實習機制、安排被選送者赴國外學校實習機制、補助經費支用原則、回國銜接教育實習課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。
2. 計畫實施之具體策略、效益及特色（占三十五分）：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。
3. 經費合理與成效符應性（占二十五分）：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。

第四十二條　計畫主持人應提出境外學校教育實習輔導計畫，計畫經本中心審核通過，並報請教育部核定後，計畫主持人及教育實習學生應依執行期限辦理完畢。如因不可抗力因素而有延期之必要，須向本中心提出申請展延，並報經教育部同意後，至多展延一年。

第四十三條　境外教育實習課程內容與安排：半年教育實習以每年八月起至翌年一月，或二月起至七月為起訖期間，境外教育實習內容應依期程安排，於境外教育實習課程期間不得少於二個月(不包括來回途程交通時日)，未滿六個月者，應於返國後半年內補足。半年教育實習課程應包含教學實習、導師（級務）實習、行政實習，以及研習活動，並於境外學校教育實習輔導計畫內分別詳細敘明各項實習內容與安排。

第四十四條　境外學校教育實習輔導計畫應涵蓋下列事項：

一、計畫整體配套措施：包括計畫目標及預期成果、建立與國外學校合作辦理教育實習機制、安排被選送者赴國外學校實習機制、補助經費支用原則、回國銜接教育實習課程機制、成果發表及相關配套措施等（配合款及校內之人力、經費及設備支援、師生課務及請假機制）。

二、計畫實施之具體策略、效益及特色：包括計畫整體必要性、重要性、具創新性與特色、預期績效、預定選送人數及鼓勵措施。

三、經費合理與成效符應性：包括建立適切之預期成效指標及評估考核機制、編列各項經費項目之適切性。

第四十五條　境外教育實習學生應配合事項：

一、本校應於境外教育實習學生出國前二週，填寫個人基本資料，完成出國登錄，以確實掌握境外教育實習學生國外動向及安全，並給予適當協助。

二、境外教育實習學生應於出國前與本校共同簽訂行政契約書，規範渠等在國外行為，並依計畫確實執行參與本校或教育部舉辦之行前培訓活動、增能輔導課程講座等活動。回國後應配合參加本校或教育部舉辦之成果發表及經驗分享等後續推展之活動，並繳交成果報告(每人1份)。如有違反規定或執行不實情形，應將補助款全額繳還教育部，且不得於下年度再提出申請計畫。

三、境外教育實習學生於赴國外期間，應保有學校學籍（應屆畢業生除外）；國外課程結束後，應返回原學校報到，配合本校撰擬成果報告及參與經驗分享活動。違反者，由本校依行政契約書規定負責追償全數補助款，並繳還教育部。

四、各計畫主持人應確實執行計畫案，並應依當地國法令規定協助境外教育實習學生申請可於當地國境內從事、教育實習，確保執行各該計畫之合法性。

五、境外教育實習學生之成果報告經本校或教育部評選為佳作者，須填寫著作財產權授權契約書，其成果報告同意無償、非專屬性授權本校或教育部運用圖片與說明文字等相關資料、製作成視聽著作（影片）與數位形式檔案，提供教學、研究與公共服務用途之公開上映、公開播送及網路線上閱覽。如因教學研究之需求，本校或教育部得重製該成果資料，不另支付酬勞或任何費用，並不作為商業活動之教材。

第四十六條　境外教育實習其他注意事項：

一、國際來回機票之編列，以各航空公司經濟艙票價為限，並以搭乘本國籍航空公司班機為優先。

二、境外教育實習學生之半年全時實習不得與師資生參與國外教育見習計畫或國際史懷哲計畫之執行時間重疊。

捌、附則

第四十七條　本校應與教育實習機構共同會商擬訂實習學生應享之權利及應盡之義務，以為簽訂實習契約之準據。

第四十八條　本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第四十九條　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。

南臺科技大學師資培育中心就業輔導辦法

93 年 1 月 13 日本中心會議通過
94 年 1 月 14 日本中心會議修正通過

一、實施目的

為協助本校修習教育學程之學生取得就業機會，師資培育中心特訂定就業輔導辦法，以下簡稱「本辦法」。

二、實施方式

（一）建立基本資料及求才與求職資料庫

針對已修畢職前教育課程的學生，為其建立詳細基本資料，作為推薦就業機會或傳達訊息之參考，並隨時蒐集就業市場資訊與各行職業資料，增進同學對就業市場之認識與瞭解。

（二）1.建立區域聯絡網並加強與學校機構之聯繫

以台灣地區各縣市為主分為四區:第一區台中以北各縣市，第二區彰、投、雲、嘉，第三區台南、高雄，第四區屏東、花東、離島。

2.每區設輔導教授一名、學生聯絡人

聯絡人/副聯絡人由各輔導教授指定學生，建立畢業生就業狀況調查，掌握畢業生動態，加強與各公私立國中、小學及高中、高職學校，主動開拓就業機會。

（三）蒐集教師甄試相關資訊(包括簡章與考題)

各級學校於寒、暑假前一個月公佈之教師甄試相關訊息，除把握第一時機了解並提供訊息外，亦協助蒐集各縣市教師甄試考題，隨時提供學生參考。

（四）舉辦就業演講座談會

除了由本中心舉辦定期/不定期教師檢定座談會、教師甄試講座、生涯規劃講座等活動外，並函請畢業學生返校參與。

（五）提供試教與口試演練機會

函請學生返校座談並安排試教與口試演練，並提供家教機會，增進任教能力。

（六）建立網頁

建立本中心網頁連結各縣市與教師甄試相關網站。

三、實施要領

（一）依本中心教師學術專長分配負責各相關業務。

（二）本中心教師有義務擔任各分區之輔導教授。

（三）每學期舉辦本中心就業輔導工作檢討。

四、成效檢討

（一）每學期統計實習結業人數及就業人數，以作為檢討改進之依據。

（二）對於待業之結業學生予以追蹤輔導。

五、本辦法經本師資培育中心通過後實施。

南臺科技大學師資培育中心專業教室使用、借用管理辦法

96 年 05 月 09 日中心會議通過

一、 主　旨

為貫徹技職教育目標，提升教學品質和研究層次，學校提供具前瞻性及多功能性的教學專業教室給學生使用，期以增強學術研究能力，加速教育的發展。

二、 使用方式

1.定期使用依課程規定編排之時間使用。

2.不定期使用需提前另行洽訂並辦借用手續。

三、 適用專業教室類別

1.數位學習教室。

2.多媒體實習教室。

3.微縮教學實驗教室。

4.美勞實習教室。

四、 遵守事項

學生進入專業教室時，應切實遵守下列規定:

1.學生應遵照課程配當表排定之時間，準時並依序進入。

2.學生應遵照指導老師指示方能使用。

3.使用時不可吃喝、喧嘩、嘻鬧、影響上課秩序及安全。

4.學生均需遵照指導老師指示，正確使用各種設備，並愛護設備。

5.上課結束前，所用一切設備應歸還原位，場地亦應清掃。

6.專業教室非經中心或指導老師准許，不得擅自進入使用。

7.使用微縮教學實驗教室需有專業人員或教學助理在場操作或指導。

五、 損壞賠償

上課時所使用的器材及設備如有毀損或遺失，不論故意或過失，借用或使用學生皆應負責賠償。

六、 附　則

本辦法經本中心中心會議通過，經呈院長核定後施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生修習教育學程辦法

民國90年11月22日教務會議通過
民國93年3月3日教務會議修正通過
民國93年11月1日教育部台中（二）字第0930143071號函核定
民國94年3月3日教務會議修正通過
民國94年7月29日教育部台中（二）字第0940103156號函核定
民國99年5月27日教務會議修正通過
民國99年12月23日教育部台中（二）字第0990221533號函核定通過
民國101年5月9日教務會議修正通過
民國102年6月27日教育部臺教師（二）字第1020097064號函核定通過
民國104年12月9日教務會議修正通過
民國105年1月27日教育部臺教師（二）字第1050007005號函核定通過
民國108年5月22日教務會議修正通過
民國108年12月11日教務會議修正通過
民國109年2月7日教育部臺教師（二）字第1090016720號函同意備查

第一章 總則

第 一 條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為培養中等學校及國民小學健全優秀師資，特依師資培育法、大學設立師資培育中心辦法等相關規定，訂定本辦法。

第 二 條 本校師資培育中心（以下簡稱本中心）經教育部核准開設中等學校師資類科教育學程及國民小學師資類科教育學程(以下分別簡稱中學教育學程、國小教育學程)。本校教育學程學生參加教師資格考試前，應修畢師資職前教育課程，並經本校審核通過。前項師資職前教育課程包括普通課程、專門課程及教育專業課程。

第二章 教育學程修習資格

第 三 條 本校研究所碩、博士班、日間部及進修部（包括學位專班）各學系之四年制二年級以上與二年制在學學生，並於修習教育學程時仍具有本校學生身分，且成績符合本辦法第四條規定者，得申請參加教育學程甄選，甄選錄取者，得修習教育學程。

教育學程甄選作業於每年六月辦理。

第 四 條 前條日間部及進修部（包括學位專班）各學系之在學學生於申請時之前一學期之學業平均成績須達百分制七十分（等第制GPA 2.7）以上，碩、博士班在學研究生申請時之前一學期之學業平均成績須達百分制八十分（等第制GPA3.7）以上；凡申請學生每學期操行成績皆須達百分制八十分（等第制GPA3.7）以上，始可參加甄選。

第 五 條 已修滿主修系所畢業學分但未錄取教育學程甄選資格學生，不得以等待參加甄選原因申請延緩畢業。

第 六 條 本校教育學程每學年師資生招生名額，以教育部核定之師資培育名額為限，且中學教育學程、國小教育學程招生名額不得相互流用。

本校辦理教育學程甄選，悉依「南臺科技大學教育學程學生甄選要點」規定辦理，該要點另訂定之並應報請教育部備查。

第 七 條 每學年教育學程師資生甄選招生期程及簡章等相關事項，由本中心配合本校整體行事訂定並經本校教育學程甄選委員會審議通過後公告之。

前項教育學程甄選委員會設置要點（含組織與職掌等）另訂定之。

第 八 條 報名教育學程甄選者應攜帶前學期之在校成績單和學生證；新生則攜帶原學校畢業成績與本校臨時學生證。

第 九 條 原住民籍學生參加教育學程甄選，得按一般錄取標準降低總分百分之二十五，其名額採外加方式，中學教育學程與國小教育學程外加人數最多各為三人。考試成

績未經降低錄取分數已達一般錄取標準者，不占上開外加名額。

第三章　課程

第　十　條　中等學校教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分數至少二十六學分，中等學校專門課程依「南臺科技大學中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育專門課程及學分一覽表實施要點」修習之。本校中學教育學程師資生修習期間應至中等學校師資類科進行見習、試教、實習、補救教學、課業輔導或服務學習至少五十四小時實地學習，並經本中心認定其內容應符合教育專業知能。

第 十一 條　國民小學教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分數至少四十六學分。本校國小教育學程師資生修習期間應至國民小學師資類科進行見習、試教、實習、補救教學、課業輔導或服務學習至少七十二小時實地學習，並經本中心認定其內容應符合教育專業知能。

第 十二 條　中等學校教師師資職前教育課程教育專業課程中，教育基礎課程及教育方法學課程為教材教法及教學實習課程之先修課程；國民小學教師師資職前教育課程教育專業課程中，專門課程、教育基礎課程及教育方法課程為教材教法及教學實習課程之先修課程。

第 十三 條　各該師資類科教育基礎課程、教育方法課程、教育實踐課程及專門課程必修課程之修習科目已達規定學分數者，該領域超過應修學分數所修之課程學分可採認為各該師資類科之選修課程。

第 十四 條　師資生應於修習中學教育學程學分期間，同時應依照經教育部備查「南臺科技大學中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育專門課程及學分一覽表實施要點」之規定及其科目與學分修習與採認專門課程。

第四章　修業期程、成績、學分

第 十五 條　各師資類科教育學程修業期程應各至少二年（即至少四學期，並應有修習教育專業課程事實，且不包括寒、暑期修課）。

師資生必要時得延長教育學程修業期程一至二年，其延長期程應併入大學法及大學法施行細則等規定所定延長主修系所學制班別之修業年限內計算。

第 十六 條　師資生每學期修習教育學程至少應修習二學分以上（碩、博士班研究生不在此限，惟未修習教育學程課程學分之學期，不計入教育學程修業期程）；中學教育學程每學期修習學分數不超過八學分，國小教育學程每學期修習學分數不超過十四學分。本校學則所規定之延修生，經本中心審核其修習負荷與品質無虞同意後，中學教育學程至多可加修二至四學分，國小教育學程至多可加修二至六學分，惟仍應依規定修足教育學程總修業期程及應修學分總數。

師資生若有因故休學、主修系所課程繁重或其他具體特殊原因，依學則規定申請停修者，得申請教育學程停修，停修學期不列入教育學程修業期程計算。

每學期修習教育學程學分與主（輔）修系所，所修學分合併計算後之總學分數，仍受本校學則所定學分上、下限規範。

第 十七 條　師資生修習教育學程之教育專業課程及學分數，係指其在主修、輔修系所外，加修之科目及學分，不計入主修系所畢業應修學分數內，但放棄教育學程之修習資格者，不在此限。

第 十八 條　師資生修習教育學程教育專業課程各科之成績，計入當學期學業平均成績，教育學程各科目成績及格分數，依本校學則規定辦理。

第 十九 條　師資生每學期修習教育學程教育專業課程科目學分，併同主修系所科目學分，計入學期修習科目學分總數，其學分總數應依本校學則辦理。

前項學分總數成績不及格科目之學分數，達本校規定退學標準者，應予退學，師

資生退學後，本校不再辦理名額遞補。

第 二十 條　師資生於修習教育學程期間，如當學期學業成績在七十分以下或操行成績低於八十分，次一學期停止其修習教育學程，至其成績回復規定標準，方准繼續修習。停修期間不列入教育學程規定修業期程內計算。惟若連續兩學期成績未達標準致無法修習教育學程課程，則取消修習教育學程資格，且本校不再辦理名額遞補。

第二十一條　師資生在修習教育學程期間，由本中心安排，至相關之公私立中等學校、國民小學等參觀見習，每學期至少以實施一次為原則。

第二十二條　師資生至少須參與二場以上教師進修或教育學術相關研習活動，每次應依本中心所提供的格式，撰寫心得報告，並經本中心審核通過，納入申請參加全時教育實習之條件。

第五章　學分費

第二十三條　師資生修習教育學程依本校學雜費收費標準之教育學程學分費標準繳納學分費。

第二十四條　師資生參加半年全時教育實習另依前條所定標準繳納四學分教育實習輔導費。

第六章　學分抵免

第二十五條　教育學程教育專業課程學分之抵免，應送「南臺科技大學師資培育中心教學與課程委員會」依本辦法第二十五條、第二十六條、第二十七條之規定審議之。

前項教學與課程委員會設置要點（含組織與職掌）另訂定之。

第二十六條　師資生所修非教育學程開設課程科目，不得申請教育學程課程學分抵免。主修系所必（選）修課程科目如與教育學程課程科目相同者，仍不得辦理抵免教育學程課程學分，應另修習教育學程所開設同一領域其他課程學分。

第二十七條　教育學程學分抵免應經本校嚴謹專業之審核（包括教學目標、課程內涵與成績要求等），且評估修習學生資格與條件，並應依下列規定辦理（本辦法未規定者，不得申請學分抵免）：

一、本校非師資生在本校就讀期間經本中心同意後得修習本校所開設教育學程之課程學分，惟僅限於教育基礎課程、教育方法課程、國民小學教師專門課程，其經本校教育學程甄選錄取為師資生後，得申請學分抵免，抵免學分數分別以中等學校、國民小學師資類科教育學程教育專業科目應修學分數之四分之一為上限，其教育學程修業期程經學分抵免後，自經教育學程甄選錄取後應至少達一年半（以學期計之至少三學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒、暑期修課）。

二、本校師資生修習（畢）中學教育學程或國小教育學程後，再於本校申請另一師資類科教育學程甄選錄取者，其所修習之課程若屬中學教育學程與國小教育學程共通之教育基礎課程或教育方法課程，得申請學分抵免，抵免學分數以教育學程應修學分數之二分之一為上限。

三、曾於他校依規定奉准修習教育學程但因故未修畢，再經本校錄取為同一類科教育學程師資生者，其修習之教育專業課程，得申請學分抵免，抵免學分數以該類科教育專業課程應修學分數之二分之一為上限，經本校錄取為不同類科教育學程師資生者，得申請抵免學分數以該錄取類科教育專業課程應修習學分數之四分之一為上限；其教育學程修業期程經學分抵免後，在本校修讀教育學程至少應達一年半（以學期計，至少三學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒暑期修課），其修習教育學程之修業年限，總計應達2年（以學期計應為4學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒暑期修課）。

四、已具任一類科合格教師證書教師，於本校經本校教育學程甄選錄取另一類科

師資生資格，依本辦法及下列條件經課程學分抵免者，其修習教育專業課程期程至少應達一年（以學期計之至少二學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒、暑期修課）：

（一）課程學分抵免不得超過另一類科教育專業課程應修學分數之二分之一。

（二）抵免學分之課程成績不得低於七十分。

五、曾錄取修習本校教育學程但因故未修畢，再入學成為本校學生，且通過本校與其曾修相同師資類科教育學程甄選，取得師資生資格者，其曾修習未計入畢業學分之教育專業課程學分，得全數申請抵免，其再次取得師資生資格後修習教育學程期限至少應達一年（以學期計，至少二學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒暑假修課），其修習教育學程之修業年限，總計應達 2 年（以學期計應為 4 學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒暑期修課）。

六、教育學程課程學分抵免之原則及範圍如下：

（一）科目名稱、內容相同者。

（二）科目名稱不同而內容相同者。

（三）已修習及擬抵免科目學分不同時，以學分數多者抵免學分數少者。

（四）各類科教材教法及教學實習課程，不得相互抵免。

（五）教育專業之課程採認及學分抵免，以申請日向前推算至多十年內所修習之科目及學分為限（自 108 年 6 月 26 日起實施）。

第七章　錄取資格之保留與放棄

第二十八條　師資生跨校修習師資職前教育課程應於相同教育階段及類別群科且經兩校同意之前提下，依下列原則辦理：

一、師資生跨校修習師資職前教育課程應依師資培育法及相關法規規定。

二、本校師資生跨校修習師資職前教育課程須依「南臺科技大學校際選課實施要點」及他校校際選課相關規定辦理，所修課程以本校當學期未開設之課程為原則，其修習課程科目名稱、內容相同者與科目名稱相似而內容相同者，並經本校審核同意後始可採認及抵免學分。

三、他校師資生至本校修習之師資職前教育課程，應依兩校際選課相關規定辦理，並由原校依規定辦理修習、採認、抵免等事宜。

四、跨校修習師資職前教育課程之師資生名額屬原校名額，納入教育部核定師資生名額總量內。

第二十九條　教育學程甄選錄取之正取生，應於錄取報到後第一學期辦理教育學程選課，如因故休學及按主修系所規定參加校外實習，未能於第一學期辦理教育學程選課者，應於開學一週內至本中心辦理錄取資格保留，否則以放棄錄取資格論，但保留錄取資格以一學期為限，第二學期仍未選課者，仍以放棄錄取資格論，本校不再辦理名額遞補。

凡正取生未辦理錄取資格保留及未選課者，由備取生遞補。經通知遞補之備取生，應於加退選期間併同主修系所加退選課程，辦理教育學程選課，否則以放棄論。依序再遞補備取生，遞補期限至錄取學年度第一學期結束止。

修習教育學程之學生名冊，應由本校妥善保存。

第 三十 條　師資生已修滿主修系所畢業應修學分數而未修畢教育學程學分者，應至本中心辦理延長修業期程或放棄教育學程修習資格，俾接受畢業資格審查。

第三十一條　已辦理放棄教育學程修習資格學生，其教育學程課程科目學分得依主修系所之採

認，計入畢業應修學分數內。

第三十二條　師資生已修習之教育學程課程學分，未依規定提出申請放棄採認為師資職前教育課程者，不得計入主修系所畢業應修學分數內。

已具本校教育學程修習資格師資生，當年度應屆畢業考入本校碩、博士班者，經本校審核通過同意後始得繼續修習相同師資類科教育學程。

第三十三條　本校教育學程師資生因學籍異動轉學至他校，或應屆畢業考上他校碩、博士班，及他校教育學程師資生因學籍異動轉學至本校，或應屆畢業考取本校碩、博士班，如申請移轉相同類科師資生資格繼續修習相同類科師資職前教育課程，須經兩校同意，且確認兩校均有經教育部核定培育相同之類別與學科後，始得辦理。轉出學校不得再辦理師資生缺額遞補，並應由轉入學校妥善輔導師資生修課。

第三十四條　凡依本辦法第三十一條第二項及第三十二條規定，移轉相同類科師資生資格至本校繼續修習相同類科之師資職前教育課程者，其具原校師資生資格所修師資職前教育課程學分及其修習期程，經本校審核通過後得併入計算，惟仍應依規定修足師資職前教育課程應修學分數，並應依規定修滿教育學程修業期程，其修習教育專業課程期程至少應達一學年（以學期計之至少二學期，並應有修習教育學程課程事實，且不包括寒、暑期修課）。

第八章　實習與教師資格考試

第三十五條　本校師資生符合下列各款資格，並完成本辦法第二十二條之要求，經本校審核通過後，始得申請修習半年全時之教育實習：

一、修畢普通課程、專門課程及教育專業課程，成績考核及格，並取得修畢師資職前教育證明書。

二、大學部師資生應依大學法規定取得大學畢業資格，碩博士班在校師資生應修畢所屬系所畢業應修學分（畢業應修學分是否包括學位論文，應依各系所規定認定）。

三、大學畢業後，依師資培育法第八條規定修畢普通課程、專門課程及教育專業課程，取得師資職前教育證明者。

四、通過教師資格考試。

前項符合條件之師資生申請修習半年教育實習及其資格審核程序，由本校依據師資培育法、師資培育法施行細則及教育部「師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法」與教育部相關函釋意旨另行訂定之，並據以辦理。

第三十六條　師資生於修畢教育部備查本校「中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育專門課程及學分一覽表實施要點」所規定之學分後，得向本校師資培育中心申請認定任教專門科目；本校師資培育中心依據上述對照表暨施行要點審核通過後，發給專門科目學分認定證明書。

已依師資培育法規定取得中等學校師資類科合格教師證書，並修畢其他任教學科（領域、群科）專門課程者，得向本中心申請審認核發該學科（領域、群科）專門課程認定證明書。

第三十七條　欲參加半年全時教育實習者，最遲應於每年十月底或四月底前提出申請。如同類科申請人數未達六人，本校次學期得不辦理半年全時教育實習。

具兵役義務之實習師資生得依規定辦理延期徵集入營。

第三十八條　符合師資培育法施行細則第六條第三項規定之本校畢業師資生，得自行向本校或其他開設有相同師資類科之師資培育大學，申請參加半年全時教育實習，成績及格並經本校審核通過者，由本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關核發給

教師證。但本校如已停招或停辦之類科，得由辦理半年全時教育實習之師資培育大學會同本校依師資培育法第十一條規定造具名冊，送中央主管機關核發給教師證。

第三十九條　修習本校教育學程之師資生，取得合格教師證需修畢師資職前教育課程、通過教師資格考試及完成半年全時教育實習。

本校學士階段及碩、博士階段之師資生依師資培育法規定，修畢職前教育課程且成績及格者，得向本中心申請審核，經本中心審核通過後，始發給該類科修畢師資職前教育證明書。

師資培育法修正施行前已修習師資職前教育課程者，其教師資格之取得，依師資培育法第二十一條規定辦理。

第九章　附則

第 四十 條　本辦法未規定事項，悉依師資培育法及其施行細則、大學設立師資培育中心辦法、高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試辦法、師資培育之大學及教育實習機構辦理教育實習辦法、本校學則、學生抵免學分辦法等相關規定辦理。

第四十一條　本辦法經教務會議審議通過，陳請校長核准並函請教育部備查後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心自我評鑑實施要點

96 年 05 月 09 日中心會議通過
96 年 06 月 22 日院務會議通過
103 年 3 月 6 日中心會議修訂通過
103 年 4 月 11 日院務會議修訂通過
111 年 6 月 8 日院務會議修正通過

一、依據

102 年 9 月 9 日教育部臺教師（二）字第 1020114366C 號函辦理。

二、自我評鑑方式

依據教育部規定、學校發展及實際需要，由中心會議討論採「因應性自我評鑑」或「自發性自我評鑑」方式實施。

三、自我評鑑項目

自我評鑑項目原則上包括下列六項，惟可依學校發展及實際需要增減：

(一)目標、特色及自我改善機制
(二)行政組織及運作
(三)學生遴選及學習環境
(四)教師素質及專業表現
(五)課程設計及教師教學
(六)教育實習及畢業生表現

四、評鑑資料範圍

包含行政業務學生遴選、學習環境設施、課程設計、教師教學、教師專業表現、教育實習和學生成就等之近三學年表現資料。

五、評鑑流程

評鑑流程劃分為訪評前、訪評中及訪評後三個階段：

（一）訪評前

1.成立自我評鑑規劃委員會

自我評鑑規劃委員會成員以五至七人為原則，委員包含校長、督導副校長、主任秘書、教務長、院長、中心主任及相關學者專家等，共同組成「師資培育中心自我評鑑規劃委員會」，任務如下：

（1）審議師資培育中心自我評鑑計畫。
（2）督導自我評鑑工作小組之進度。
（3）提供必要諮詢及工作協調事項。
（4）提供自我評鑑過程所需資源。

2.成立師資培育中心自我評鑑工作小組

自我評鑑工作小組由中心主任、中心專任教師以及行政人員共同組成，工作內容如下：

(1)成立各工作小組，設置資料組、場地設施、交通組及接待組等小組。
(2)任務分工，並指派各工作小組的負責人。
(3)確定自我評鑑過程所需資源，如經費、行政人力及資料取得。
(4)蒐集資料、整理文件、製作檔案、會場佈置、溝通聯繫、以及安排評鑑現場接待及解說人員。
(5)定期召開自我評鑑工作小組會議，以溝通、協調和檢核各工作小組之工作進度。
(6)自我評鑑完成後召開檢討會議，擬定自我改善計畫，並確實執行。

3.擬定「師資培育中心自我評鑑計畫」

(1)由師資培育中心工作小組擬定「師資培育中心自我評鑑計畫」。

(2)計畫內容涵蓋：自我評鑑依據、目的、自我評鑑規劃委員會組成、經費預算表、評鑑委員之產生、預定之評鑑日期、評鑑流程，以及評鑑層面與項目等。

(3)基於時空環境變遷，「師資培育中心自我評鑑計畫」於每次自評時，視實際需求擬定或修訂。

(4)經由自我評鑑規劃委員會討論通過，陳請 校長核定後實施。

4.辦理自我評鑑說明會

師資培育中心中心主任召集中心專兼任教師、相關行政人員及學生代表，說明自我評鑑的目的、步驟與策略、準備情形及配合事項，以凝聚師資培育中心師生及行政人員對自我評鑑目的之共識。此種協調與溝通機制主要有：

（1）召開自我評鑑規劃委員會，建立協調與溝通機制。

（2）在師資培育中心會議中，討論「自我評鑑委員會」及工作小組對於自我評鑑的意見與建議及因應策略。

（3）利用中心網路公告欄或電子郵件將簡短的工作小組書面會議記錄，傳送給所有參與者及全體師。

（4）在實習輔導通訊作定期性的報告。

5.確訂評鑑層面與項目，作為資料蒐集之基準

（1）參照教育部實地訪評的既定指標，以及資培育中心發展特色，訂定評鑑層面、項目與權重。

（2）師資培育中心教師及行人員平時宜建立相關檔案資料，在自我評鑑的過程中，提供與評鑑內容相關資訊的多元蒐集方式，如文件分析、問卷調查（書面或網路調查）、實施師生及相關行政人員之晤談等。

（二）訪評中

1.中心全體教師及學生代表出席參加。

2.中心製作訪評過程記錄（含簡報資料、資料、會議紀錄）。

3.訪評流程如表一：

表一：訪評流程

時間	工作項目	參與人員
08:30 以前	訪評委員蒞校及接待	中心主任及全體教師
08:30-08:50	訪評委員內部會議	中心主任
08:50-09:10	介紹認識及中心整體簡報	中心主任及全體教師
09:10-09:40	1.小學教育學程簡報	小學教育學程專任教師
	2.中學教育學程簡報	中學教育學程專任教師
09:40-09:50	休息	
09:50-10:50	教學設施訪視	全體教師
10:50-12:10	資料檢閱	各教師視需要提供引導及說明
12:10-13:10	午餐	
13:10-14:10	晤談學生	受訪學生
14:10-15:10	晤談主任、行政人員及教師	中心主任、教師及幹事

15:10-16:00	資料再檢視及撰寫訪評報告	訪評委員會召集人
16:00-17:00	綜合座談	中心主任及所有教師與行政人員
17:00	訪評委員離校	

（三）評鑑後

1.對於校外訪評建言提出說明。

2.完成自我評鑑成果報告書，並繳送一份至教務處課程與教學組。

3.成果報告內容包含：

（1）概況說明書。

（2）訪評委員訪評紀錄表。

（3）校外訪評建言回應表。

（4）附件（包含訪評當日之照片、會議資料及其他相關資料）。

六、本要點經中心會議通過後，送院務會議通過後實施；修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心強化師資生專業倫理及重要教學技能實施要點

102 年 08 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 1 次中心會議通過

一、南臺科技大學師資培育中心（以下簡稱本中心）為強化修習教育學程師資生之教育專業倫理、教育熱忱、敬業精神以及實施有效教學之重要基本技能，並評估師資生基本能力之達成情形，特訂定本要點。

二、本中心教育學程中教育專業課程之各科授課教師，應參酌本要點之意旨及所辦理各項活動之需，於各科日常教學中加強師資生教育專業倫理之涵育及教學基本實務技巧之培養，以作為推展本要點之基礎。

三、為強化師資生之專業倫理，師資生應參加本中心辦理之下列活動：

(一)良師典範心得寫作：就足為表率之古今中外教育家或國內外傑出優秀教師的教育事蹟、典範故事進行心得寫作，其字數以 3000~5000 字為原則，於修習教育學程第一年之第一學期撰寫完成，其優秀作品將予以獎勵。

(二)教育服務：於修畢師資職前教育課程前，以中小學弱勢學生或學習困難學生為對象，實施其補救教學或學習輔導服務至少 40 小時。

四、為強化師資生之重要教學技能，師資生應參加本中心辦理之下列活動：

(一)國音及說故事比賽：由師資生選取適合中小學生心智及語言發展層次且具教育意義之故事為題材，進行國語發音及說故事比賽，其表現優秀者予以獎勵；本比賽於修讀教育學程第一年之第二學期舉行。

(二)教學科技應用能力鑑定：以教學過程經常使用的教學科技項目，如班級網頁設計、PPT 製作、實物投影機操作、電子白板操作、影音媒材製作等為能力鑑定之內涵；於師資生修讀教育學程第二年之第一學期辦理。

(三)課程與教學設計能力鑑定：師資生自選課程內容或教學單元進行校本特色課程或單元教學活動之設計，由本中心邀專長教師鑑定其能力等級；本項鑑定配合課程發展與設計之開課學期辦理之。

前項第(二)、(三)款之能力鑑定結果區分為傑出、優良、通過及不通過四級，除不通過者外，餘依鑑定結果由本中心發予證書。

五、本中心師資生於申請參加半年教育實習之前，均應參加良師典範心得寫作、國音及說故事比賽，完成至少 40 小時教育服務，以及於教學科技應用和課程與教學設計兩項能力鑑定結果獲得通過以上等級。

六、本要點所規劃辦理之活動，由本中心專長教師分別進一步研訂實施辦法或評鑑標準，經本中心主任核定後辦理之。

七、本要點經本中心會議通過後自 102 學年度起實施。

南臺科技大學中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育專門課程科目及學分一覽表實施要點

民國 98 年 4 月 24 日教務會議通過
教育部 98 年 5 月 13 日台中(二)字第 0980081022 號函核定
民國 102 年 12 月 16 日教務會議修正通過
教育部 103 年 1 月 17 日臺教師(二)字第 1030003925 號函核定
民國 104 年 6 月 3 日教務會議修正通過
教育部 104 年 6 月 30 日臺教師(二)字第 1040087743 號函核定
民國 110 年 5 月 12 日教務會議修正通過
教育部 110 年 6 月 7 日臺教師(二)字第 1100075692 號函核定

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提供教育學程學生申請中等學校教師資格審查之依據，特依教育部「師資培育法」第三條、「中華民國教師專業素養指引師資職前教育階段暨師資職前教育課程基準」、「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」，訂定本要點。

二、本校訂定之「中等學校各任教學科(領域、群科)專門課程科目及學分一覽表」(以下簡稱「本學分一覽表」)暨本要點自教育部核定備查日起生效，適用對象為經由本校師資培育中心辦理中等學校教育學程遴選而獲准修習者，以及具中等學校合格教師資格申辦其他任教學科(領域、群科)資格者。

三、本校中等學校教育學程師資生應修習本學分一覽表之相關專門課程科目及學分，並且須符合本學分一覽表之適合培育相關系(所)(含輔系)之規定。惟報考本校教育學程有適合之主要培育系(所)之疑義者，應備妥大學以上(含)學歷證件及歷年成績單正本向本校師資培育中心提出申請，經本校該科適合之主要培育系(所)審查同意採認者，視同符合培育該任教學科(領域、群科)適合相關系(所)。另，就讀研究所師資生修習中等學校各任教學科(領域、群科)專門課程，於修業年限內修足對應任教學科(領域、群科)適合培育相關系(所)規範之輔系或雙主修課程，得由本校認定並開具已修習相關培育系(所)(含輔系)之應修課程學分數證明，並視同具備修習該學科(領域、群科)專門課程之資格。

四、本學分一覽表之新增與修訂，應依「中華民國教師專業素養指引師資職前教育階段暨師資職前教育課程基準」、「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」之相關規定辦理，並由本校相關適合主要培育系(所)之課程委員會訂定，經院課程委員會及校課程委員會通過，送教育部核備。

五、修習本校中等學校教育學程學生於完成教育專業課程，並符合本學分一覽表之相關規定者，修畢專門課程科目及學分，經本校審查認定合格後，得發給修習中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育『專門課程科目認定證明書及學分證明』；中等學校合格教師於修畢其它任教學科(領域、群科)專門課程者，得依「師資培育法施行細則」第五條規定向本校申請開具「專門課程科目認定證明書及學分證明」。

六、師資職前教育專門課程之採認及抵免，應符合下列規定：

(一)本校師資生於他校修習專門課程科目及學分之採認原則如下：

1. 分科/分領域教材教法及分科/分領域教學實習應列入教育專業課程科目，不得列為專門課程科目，且應依師資生擬登記任教學科(領域、群科)分別授課。
2. 於他校修習之專門課程科目及學分，申請本校各任教學科專門課程之認定，其檢附之成績證明須為教育部核定設立之各大學(不含空中大學)、獨立學院、科技大學、技術學院及專科學校(限二專、三專及五專四、五年級所修習之科目及學分)所開具。
3. 推廣教育學分擬採認為師資職前教育專門課程、教育專業課程科目及學分，取得修畢師資職前教育課程證明者，以年度事前報教育部核定開辦之師資職前教育課程、第二專長學分班為限。

(二)專門課程之認定，係由本學分一覽表各學科(領域、群科)適合培育之主要學系(所)負

責審查。各學科(領域、群科)專門課程科目及學分審查之採認原則如下：

1. 科目名稱及內容均相同者。
2. 科目名稱相近而內容相同者。
3. 修習科目之學分數超過本學分一覽表規定之學分數者，則僅採認本學分一覽表規定之學分數。
4. 修習科目之學分數未達本學分一覽表規定之學分數者，則不予採認。
5. 申請審查之專門科目需為自受理審查日起往前推算十年內所修習之專門課程。惟提出於相關領域從事教職或進修或卓越表現證明，經各任教學科(領域、群科)適合培育之主要系(所)審查同意採認者不在此限。

(三)「技術及職業教育法」第二十四條規定高級中等學校職業群科師資職前教育課程，應包括時數至少十八小時之業界實習，其採認及審查依下列方式辦理：

1.師資生於本校修習期間完成各科適合培育相關系(所)開設或實施與任教學科(領域、群科)專長相符之業界參訪學習、體驗、實作、見習、實習等業界實習課程併計達十八小時以上者，由開設之各該科適合培育相關系(所)予以採認。

2.未於本校修習期間完成各科適合培育相關系(所)開設或實施與任教學科(領域、群科)專長相符之業界實習課程十八小時者，不足之時數應檢具業界實地實習相關證明文件經本校各該科適合培育相關系(所)審查合格後方予採認。

3.本款第一目、第二目之業界實習採認及審查適用於105學年度起取得教育學程資格之師資生。

七、凡修習專門課程科目及學分，經本校審查認定其學分仍有不足者，得申請至本校隨班附讀課程補修學分，隨班附讀申請方式、資格及收費等規定依本校『辦理師資生暨合格教師隨班附讀修習課程作業要點』辦理。

八、本校師資生及已持有中等學校合格教師證書並在本校修習學位者，如擬修習其他任教學科(領域、群科)專門課程，規定事項如下：

(一)請於開始修習其它任教學科(領域、群科)專門課程前向本校提出申請，並依提出申請修習第二專門課程年度，本校報經教育部核定或備查之專門課程為認定依據。

(二)如未向本校申請且自行修習其它任教學科(領域、群科)專門課程者，應以提出申請「第二專門課程認定證明書」年度，本校報經教育部核定或備查之專門課程為認定依據。

九、本學分一覽表實施要點經本校師資培育中心課程委員會議、人文社會學院院課程委員會及教務會議通過，並報請教育部備查後公告實施，修正時亦同。

南臺科技大學國民小學教師加註英語專長專門課程科目及學分一覽表實施要點

民國 100 年 11 月 16 日教務會議通過
民國 100 年 11 月 22 日教育部台中（二）字第 1000211690 號函核定通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理國民小學教師加註英語專長專門課程之認定作業，特依教育部發布「國民小學教師加註英語專長專門課程科目及學分對照表實施要點」及本校學則等相關規定，訂定本要點。

二、本要點為下列對象辦理國小教師加註英語專長資格審查之依據：
（一）修習本校教育學程之師資生。
（二）他校修習教育學程之本校畢業學生。
（三）國民小學合格教師申請辦理加註英語專長教師資格者，其原就讀之師資培育大學或原畢業大學未有加註英語專長專門課程之規劃。
（四）國民小學合格教師於本校完整修畢經教育部核定辦理之在職進修加註英語專長學分班者。

三、本校國民小學教師加註英語專長專門課程（以下簡稱專門課程）係由本校應用英語學系，依教育部發布「國民小學教師加註英語專長專門課程及學分對照表實施要點」研訂，經本校課程委員審議通過，並報教育部核定後實施。

四、本校規劃之專門課程分為必修科目和選修科目兩大類。欲擔任國民小學英語教師，須修畢專門課程一覽表規定之要求總學分數（學生必須修畢之最低學分數）、必備及選備學分數，並經本校應用英語學系審核通過。

五、本校專門課程採認及抵免須符合下列原則：
（一）專門課程與教育專業課程（教育學程）學分不得重複採計。
（二）專門課程一覽表所列之專門課程各科目之學分數為最高採認學分數，所修科目學分數超過者，以專門課程一覽表所列之學分數計入要求總學分數。若所修之學分數未達本校專門課程一覽表所列，則不予採認。
（三）採認之專門課程學分，應檢附教育部核定設立之大學所開具之歷年成績單正本。
（四）擬採認之專門課程學分以申請認定時 10 年內所修習之科目學分為限，惟提出相關領域從事教職或進修之證明，經相關系所審查同意採認者，不受前述 10 年之限制。
（五）擬以二專、三專及五專四、五年級所修習之學分採認為專門課程學分，以考入大學後已獲抵免並列入大學畢業之學分為限。
（六）以科目名稱、內容相同者及科目名稱略異而內容相同者為原則（科目名稱略異而內容相同者須提供課程綱要以供認定），並經本校應用英語學系專業審查認定之。
（七）推廣教育學分擬採認為專門課程學分以年度事前報教育部核定開辦之課程、班別為限，並須檢附相關證明文件。

六、凡修畢專門課程科目及學分者，經本校審查認定合格，發給「修習國民小學教師加註英語專長專門課程科目及學分成績證明」。

七、凡符合以下三個條件者(三個條件皆須具備)，得向本校申請專門課程認定證明書：
（一）具有國民小學教師證書者。
（二）修畢專門課程，且學分符合規定者(應提交學分證明)。自 100 學年度起修習專門課程之師資生，須檢附修習國小教育專業課程之「兒童英語」及「國民小學英語教材教法」二科目之學分證明。
（三）具備相當於歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(簡稱 CEF)B2 級以上之英語能力(應提交相關考試檢定及格證書)。CEF 語言能力參考指標對照表如下：

考試名稱	中高級門檻標準
全民英檢 (GEPT)	中高級複試通過
新制多益測驗 (NEW TOEIC)	聽力 400；閱讀 385 口說 160；寫作 150
托福網路測驗 (TOEFL iBT)	87
雅思 (IELTS)	6.0
劍橋主流英語認證 (Cambridge Main Suite)	First Certificate in English (FCE)
劍橋博思職場英語檢測 (BULATS)	ALTE Level 3

八、本要點自教育部核定日起生效，核定前於本校修習之師資生得適用之。

九、本要點經教務會議審議通過，報請教育部核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心「教學實習」集中實習實施要點

95 年 3 月 8 日中心會議通過
103 年 3 月 6 日中心會議修訂通過
104 年 4 月 28 日中心會議修訂通過

一、目的：

為使本校教育學程學生深入了解各領域教學或分科、分領域教學與各項作息安排，見習導師處理各項級務，並進行試教，以增進「教學實習」學生對實際教學情境的體驗、瞭解與經驗，提昇教學知能。

二、適用對象

修習「教學實習」課程之學生。

三、實施原則

由師資培育中心與選定之集中實習學校接洽並徵求同意後，由本校函請該校給予安排與指導。

四、實習內容

實習以教學觀摩、見習為主，試教為輔，其時數累計至少需達 14 小時；實習項目並包括：校務行政參觀，觀察學生學習行為，見習學生輔導、級務處理，見習作業批改、環境佈置與輔導活動。

五、申請方式

修習「教學實習」之學生須於每年十二月底前預選，俾便安排。

六、評量方式

1.學生進行試教時，必須事先編寫教學活動設計，並經實習學校輔導教師指導，教學實習任課教師評閱，始能進行試教。

2.學生必須撰寫每日實習心得報告

七、修習「教學實習」學生如因特殊原因無法參加實習，必須事先請假並擇期補足時數。

八、本實施要點經師資培育中心會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南臺科技大學辦理師資生暨合格教師隨班附讀修習課程作業要點

民國 104 年 10 月 28 日 104 學年度第 1 學期第 1 次中心課委會通過
民國 104 年 11 月 11 日 104 學年度第 1 學期第 1 次人文院課委會通過
民國 104 年 12 月 9 日教務會議通過
民國 105 年 2 月 15 日教育部臺教師(二)字第 1050007006 號函核定備查通過
民國 110 年 5 月 12 日教務會議修正通過
民國 110 年 6 月 7 日教育部臺教師(二)字第 1100075692 號函核定備查通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提供機會使師資生或中等以下學校合格教師隨班附讀修習本校各種課程，以協助師資生完成師資職前教育課程或合格教師發展第二專長，特依「中華民國教師專業素養指引-師資職前教育階段暨師資職前教育課程基準」、「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」及教育部108年10月23日臺教師(二)字第1080141280號函規定，訂定本要點。

二、本校辦理九十七學年度前之已修習師資職前教育課程而未完成教育實習課程，或依師資培育法第十二條或其施行細則第五條規定修習課程者之師資職前教育課程採認及學分抵免，以申請日本校經教育部核定或備查之最新職前教育課程為認定依據。
教育專業及專門之課程採認及學分抵免，以申請日向前推算至多十年內所修習之科目及學分為限；專門課程如符合本校「中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育專門課程科目及學分一覽表實施要點」第六點知識衰退期之例外條款不在此限。辦理課程採認及學分抵免後不足之科目及學分，得申請隨班附讀方式補修學分。

三、符合下列資格之一者，得提出申請，並需於二年內完成補修及認定作業：
(一)本校九十七學年度(含)以後取得師資生資格，提出申請首張修畢師資職前教育證明書時，依本校經教育部核定或備查之十年內師資職前教育課程版本、課程採認及學分抵免相關規定，重新認定後，教育專業課程學分已超過十年，且學分不足應修學分數五分之一(含)以下者。
(二)本校師資生依師資培育法第十二條，提出申請第二張師資類科修畢師資職前教育證明書時，依本校經教育部核定或備查之十年內師資職前教育課程版本、課程採認及學分抵免相關規定，重新認定後，教育專業課程學分已超過十年，且學分不足應修學分數五分之一(含)以下者。
(三)依師資培育法施行細則第五條，提出申請第二專門課程認定證明書時，以申請日本校經教育部備查之最新職前教育課程認定，其專門課程學分不足，且學分不足應修學分數五分之一(含)以下者。但九十七學年度(含)以後之本校畢業師資生，在校期間曾向本校申請修讀中等學校另一領域、群科專長專門課程，得依其申請修讀專門課程時所實施之課程版本認定；另修習教育部核定之第二專長學分班者，得於教育部規定期限內以修讀時教育部核定或備查之課程版本認定。

四、開放隨班附讀之課程：各系(所)或開課單位於考量各系(所)正式學生優先選課及維持教學品質之原則下，得開放課程供隨班附讀。

五、申請本校隨班附讀修習課程之流程如下：
(一)符合申請資格者查詢欲隨班附讀之課程，於每年七月及十二月填妥申請表並提交學歷及身分證件等相關資料，向師資培育中心提出申請，經授課教師及開課單位同意後，於每學期加退選截止前完成選課，並依本校規定繳交學分費，如課程有實驗實習，應另繳開課單位認定之實驗實習材料費，未完成學分費繳交者，其學分不予採認。
(二)師資培育中心將隨班附讀同學申請表影本送學籍單位(日間部註冊組及課程與教學組)，完成選課之登錄手續，申請案資料留中心存參，以作為「修畢中等學校/國民小學教師師資職前教育證明書」及「中等學校教師任教專門課程認定證明書」之核發依據。

六、隨班附讀之學員數：選課人數在五十人以下者，隨班附讀人數得補足至五十人為原則；

選課人數超過五十人時，隨班附讀人數以選課人數百分之十為限。

七、隨班附讀課程修讀學分規定：

(一)基於資源分享，隨班附讀之學員每學期至多修習六學分為原則。

(二)隨班附讀同學上課及請假等方式，依本校學則及學生請假規則辦理。

(三)修讀科目之成績考核方式比照本校學則之成績考核等規定辦理。

八、開課單位與授課教師對於隨班附讀申請案，應深入瞭解申請者之學習動機並評估申請者學習能力後，視開班學生人數之多寡、課程性質和教學空間與設備之現況，決定是否接受其申請。

九、隨班附讀學生應確實隨班進行課業學習活動並參與考試，同時遵守本校各種法規。在學期間若有違反校規，得由學務處比照有學位學籍學生加以議處。

十、隨班附讀學生於學期結束後，由本校學籍單位依法發給成績單，作為「修畢中等學校/國民小學教師師資職前教育證明書」及「中等學校教師任教專門課程認定證明書」申請之依據。

十一、本作業要點經本校師資培育中心課程委員會、人文社會學院課程委員會及教務會議審議通過，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

南臺科技大學教育學程學生甄選要點

民國99年12月22日教務會議通過
教育部民國100年3月11日臺中（二）字第1000040106號函同意備查
民國100年11月16日教務會議修正通過
教育部民國101年4月16日臺中（二）字第1010066188號函同意備查

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理修習教育學程學生之甄選，特依據「大學設立師資培育中心辦法」第九條及「南臺科技大學學生修習教育學程辦法」之規定訂定本要點。

二、本校設置「教育學程甄選委員會」(以下簡稱甄選委員會)，處理有關教育學程甄選之各項事宜。甄選委員會委員由師資培育中心主任簽請校長指派相關系所及單位主管組成之。

三、本校大學二年級以上及碩、博士班在校學生（含日間部、進修部、在職專班）凡符合下列條件者，得申請參加本校教育學程甄試：

（一）於參加甄試時及開始修習教育學程時，皆須具有本校學籍且未休學。

（二）研究所碩、博士班學生，其在學期間學業總平均成績須達80分（含）以上，且操行成績達80分（含）以上。

（三）學士班學生，其在學期間學業總平均成績須達70分（含）以上，且操行成績達80分（含）以上。

（四）甄選中等學校師資類科教育學程者，須符合經教育部核定之「南臺科技大學中等學校師資職前教育專門課程科目及學分一覽表」所列適合培育之相關學系所（含輔系、雙主修）規定。

（五）中等學校及國民小學師資類科教育學程僅能於同年度擇一報考。已於本校甄選錄取為師資生者,須修畢該師資類科教育專業課程達五門以上且成績皆達70分以上,並經就讀系所及師資培育中心審核同意後，始得報考另一類科之甄選。

四、凡合乎申請甄選資格者，於每年公告報名期限內至師資培育中心報名並繳交規定之書面資料。

五、報名時應繳交下列書面資料：

（一）報名書表。

（二）教育學程學生修習須知確認書。

（三）在學期間成績單（含操行成績）。

（四）自傳。

（五）教育學程修習計畫書。

（六）教授推薦函（至少一份）。

（七）個人才藝專長證明相關文件、中小學專任教學年資證明、兼任教學年資證明（選擇性檢附）。

（八）以原住民籍身份申請者需檢附戶籍謄本影本。

六、甄選方式及配分如下：

（一）資料審查（占20%）：依學生繳交之自傳、修習計畫書、推薦書、才藝或教學年資證明等資料進行評分。

（二）筆試（占50%）：測驗項目分為選擇題占80%（學科基本能力）及申論題占20%（組織、分析、批判、創意等能力）。

學科基本能力含語文（國語文、英文）、數學、自然學科、社會學科、邏輯思考能力，國民小學師資類科教育學程除前開科目外另加考藝能學科，各科之比重分別於各年度中等學校及國民小學師資類科教育學程招生簡章中載明。

申論題係以教育相關時事議題測試組織、分析、批判、創意等能力。

（三）面試(占30%)：瞭解受試者之教育素養及口語表達能力等。

七、錄取原則如下：

（一）甄選名額以教育部當年度核定師資生招生名額為限，中等學校師資類科之各任教領域群科名額之分配規劃由甄選委員會根據師資供需決定後，於中等學校師資類科教育學程招生簡章中規定。

（二）錄取順序按資料審查、筆試及面試分數總分高低依各任教領域群科名額擇優錄取；若總分相同者，以筆試成績高者優先錄取；若筆試成績亦相同，以選擇題得分高者優先錄取。但最後錄取之人數得由甄選委員會根據最低錄取標準並審酌參加甄選學生表現情形決定之，必要時得不足額錄取。

（三）原住民籍學生得降低錄取標準百分之二十五錄取，其名額採外加方式，中等學校及國民小學師資類科教育學程外加名額至多各為三人；若原始總分已達一般錄取標準者，則不占上開外加名額。

八、教育學程甄選最低錄取標準，由甄選委員會決定之，未達最低錄取標準不予錄取。經公告錄取者，應於公告報到期間完成報到手續，逾期未報到者視同放棄資格，依序由備取生遞補之，備取生之遞補期限於甄選次一學期選課結束日為止。

九、甄選相關規定經甄選委員會議決後，併同本要點規定分別於各年度中等學校及國民小學師資類科教育學程招生簡章載明公告。

十、本要點未盡事宜，悉依師資培育法等相關法規規定、教育部相關函釋意旨及本校學則與本校學生教育學程修習辦法等相關規定辦理。

十一、本要點經教務會議審議通過公告實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心中等教育學程學生增能實施計畫

104 年 9 月 8 日 104 學年度第 1 學期第 1 次中心會議通過

一、目的

為系統、整全及結構化規劃與實施南臺科技大學師資培育中心(以下簡稱本中心)中等教育學程師資生之增能輔導措施，以全面增進修習本中心中等學校師資各類科職前教育課程師資生之專業素養與教學能力，特訂定本計畫。

二、實施原則

(一)核心能力原則：規劃與實施之各項增能輔導措施，以能增進本中心訂定之師資生十大核心能力為依歸。

(二)務實致用原則：各增能輔導措施之規劃與實施，應掌握本校作為科技大學而強調學生務實致用能力之培養，並藉以突顯本校注重職業學校各群科師資培育之特色。

(三)跨群科及個別群科師資能力兼顧原則：除規劃與實施能增進師資生可運用於中等學校各群科教學之共通性、跨學科專業素養和教學技能外，亦針對特定群科特性，規劃與實施相應所需的增能輔導措施。

(四)結合正式課程原則：所規劃與實施之各項增能輔導措施，以結合正式課程與教學，使正式課程與活動課程產生相輔相成之效果。

三、增能措施

為達成本計畫目標，茲根據前述實施原則，本中心規劃及辦理表列中等教育學程師資生增能措施：

增能措施	性質	促成核心能力	參加師資生	備註
至少 18 小時業界實習	個別群科務實致用專門能力	教學實施	全部	1.105 學年起之師資生皆需完成。 2.依所修師資類科，參加由本校各科適合培育學系開設與實施之業界參訪學習、體驗、實作、見習和實習等業界實習課程併計至少達 18 小時。
分科/分領域教材教法課赴校外參觀、見習至少 1 次。	個別群科務實致用教育專業能力	教學設計 教學實施 班級經營	修習各分科/分領域教材教法課之學生	由授課教師規劃與實施。
集中教學實習至少 14 小時。	個別群科務實致用教育專業能力	教學設計 教學實施 班級經營	修習教學實習課之學生	由授課教師規劃與實施。
參加教育學術研討會至少兩場	跨群科能力	教育基本素養 追求專業成熟	全部	學生需提交心得報告。
良師典範 心得寫作	跨群科能力	教育專業倫理	全部	

參加實踐史懷哲精神教育服務或助學金教育關懷輔導活動	跨群科能力	教育專業倫理關心社區事務	鼓勵參加	
教育服務至少 40 小時	跨群科能力	教育專業倫理關心社區事務學生輔導	全部	得採計參加實踐史懷哲精神教育服務或助學金教育關懷輔導之時數。
課程與教學設計能力鑑定	跨群科能力	教學設計	全部	由課程發展與設計科授課教師辦理。
教學科技運用能力鑑定	跨群科能力	善用資訊科技	全部	由資訊教育、教學媒體與運用科授課教師辦理。
外語說故事比賽	個別群科務實致用教育專業能力	教學實施 班級經營	外語群和英文科師資生	
教案設計比賽	個別群科務實致用教育專業能力	教學設計 班級經營	家政、餐旅、設計、藝術和商業與管理群師資生	
教具製作比賽	個別群科務實致用教育專業能力	教學設計 教學實施	電機與電子、化工、機械和動力機械群師資生	

四、辦理方式、時間與分工

各增能輔導措施之辦理方式、辦理時間及辦理人員，表列如下：

增能措施	辦理方式	辦理時間	辦理人員
至少 18 小時業界實習	由本校各師資類科之相應適合培育學系開設與實施，詳本中心調查表。	詳本中心調查表	各相應適合學系系主任
分科/分領域教材教法課赴校外參觀、見習至少 1 次	由授課教師於本科目授課期間帶領修課學生赴校外參訪、見習，並應依學校規定事先填寫申請表。	每學年第 1 學期	各授課教師
集中教學實習至少 14 小時	由授課教師帶領及指導學生赴設有相關類科之學校觀摩、試教至少 14 小時。	每學年第 2 學期	各授課教師

參加研討會至少兩場	由學生自由報名本中心或校內外辦理之教育相關學術研討會，參加後撰寫心得報告送導師、主任批閱。	辦理期間擇期參加。	各班導師
良師典範心得寫作	由學生選擇古今中外表現優良的教師為典範，撰寫其事蹟並抒發自我心得。	每年 11 月。	沈明正主辦、各班導師協辦。
參加實踐史懷哲精神教育服務或助學金教育關懷輔導。	由中心公告，並請各導師鼓勵學生報名參加此兩計畫。	實踐史懷哲精神教育服務活動於每年暑假辦理，助學金教育關懷服務則為全年性活動。	實踐史懷哲精神教育服務活動由李育強師主持，助學金計畫由主任主持。
教育服務至少 40 小時	於新生說明會及導師時間時持續說明，要求學生依本中心強化師資生專業倫理及重要教學技能實施要點之規定辦理。	修習期間擇期參加。	由導師依認證表格簽證。
課程與教學設計能力鑑定	配合課程發展與設計科之教學，由學生設計作品申請鑑定，鑑定標準及申請表公告於中心網頁。	配合課程發展與設計科開課及教學進度實施。	由授課教師辦理鑑定，中心助教製發證書。
教學科技運用能力鑑定	配合資訊教育、教學媒體與運用科之教學，由學生申請參加鑑定，鑑定標準及申請表公告於中心網頁。	配合資訊教育、教學媒體與運用兩科開課及教學進度實施。	由授課教師辦理鑑定，中心助教製發證書。
外語說故事比賽	外語群和英文科師資生參加，由中心聘專長教師評審，優者予以獎勵。	每年 12 月。	由外語群教材教法授課教師陳素連師主持並訂定比賽辦法。
教案設計比賽	家政、餐旅、設計、藝術和商業與管理群師資生參加，由中心聘專長教師評審，優者予以獎勵。	每年元月。	由餐旅群教材教法授課教師沈明正師主持並訂定比賽辦法。
教具製作比賽	電機與電子、化工、機械和動力機械群師資生參加，由中心聘專長教師聘審，優者予以獎勵。	每年 4 月。	由教學媒體與運用授課教師李育強師主持並訂定比賽辦法。

五、經費

本計畫增能措施所需之經費，由本中心年度預算依實需支應，不足時申請學校或相關單位補助。其中，下列增能措施之辦理經費額度及支用項目，原則規劃如下：

(一)教學實習集中實習：材料及印刷等，每班 3,000 元，4 班共計 12,000 元。

(二)良師典範寫作：評審、優秀作品獎金、工讀金共計新台幣 5,000 元。

(三)外語說故事比賽：評審、優秀學生獎金、工讀金共計新台幣 5,000 元。

(四)教案設計比賽：評審、優秀作品獎金、工讀金共計新台幣 5,000 元。

(五)教具製作比賽：評審、優秀作品獎金、工讀金共計新台幣 5,000 元。

六、成效評核

(一)計畫評核

於每學期第 1 次中心會議時，將前學期之本計畫辦理成效及實施過程列案討論，由主任與全體專任教師就各增能措施之辦理效果及實施過程發現之得失，逐項詳加檢討並即時改進之。

(二)辦理人員評核

辦理本計畫各增能措施之教師，得就所承辦事項，列為其年度教師評鑑中校內輔導及服務項目下各相關評鑑指標之加分項目。

七、本計畫經本中心會議通過，並陳校長核定後施行。

南臺科技大學師培中心教育資料室借書規則

95 年 12 月 13 日中心會議通過

1. 本資料室之圖書資料，係供本校教職員工及學生借閱。
2. 本資料室圖書採開架式借閱，欲借閱者請在開放時間內（開放時間另行公佈），辦理借書手續。
3. 每人借書總數以五冊為限，期限兩星期，如無他人預約可辦理續借。
4. 續借時請借閱人親自至本資料室辦理續借。
5. 非本中心學生辦理借閱時，須押證件。
6. 逾時未還者，依本校圖書館規定辦理。
7. 本規則經中心會議通過，報請院長核定後實施，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心課程委員會設置辦法

民國 102 年 08 月 28 日中心會議通過
民國 102 年 10 月 29 日院課程會議通過
民國 108 年 6 月 13 日中心會議修正通過
民國 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)師資培育中心(以下簡稱本中心)為審理本中心課程規劃與開設相關事宜，依據本校課程規劃實施辦法及本中心設置辦法之規定，特設立「本中心課程委員會」(以下簡稱本會)，訂定本設置辦法。

第二條 本會由中心主任、教師代表四人、產業界專業人士二人、高職課程銜接校外代表一人、畢業生代表一人，在校生代表一人組成，各委員之任期均為一年。

第三條 本會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。中心主任為會議召集人兼主席，會議應有二分之一以上之委員出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議。

第四條 本會執掌事項如下：

一、研議有關本中心課程架構。

二、研議有關本中心課程標準訂定及修改等事項。

三、研議有關本中心課程大綱訂定及修改等事項。

四、研議有關本中心非課程標準所列選修課開設等事項。

五、審議其他課程有關之事宜。

第五條 本會校內委員為無給職；產業界課程委員如出席會議時，得依照學校規定支付相關費用。

第六條 本辦法經中心會議通過，送院務會議審核，並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

二十、雙語教學推動中心

1. 南臺科技大學雙語推動教學中心設置辦法 .....
2. 南臺科技大學雙語教學推動中心會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學雙語教學推動中心教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學雙語教學推動中心課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學雙語教學推動中心教師聘任暨升等評審辦法 .....
6. 南臺科技大學英文教師教學獎勵辦法 .....
7. 南臺科技大學全球英語測驗研發與審核委員會組織章程 .....
8. 南臺科技大學大學部各系學生英語證照績效競賽辦法 .....
9. 南臺科技大學增進學生外語能力獎勵辦法 .....
10. 南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法 .....
11. 南臺科技大學雙語教育實施要點 .....
12. 南臺科技大學學生免修外語課程實施要點 .....

南臺科技大學雙語推動教學中心設置辦法

民國 94 年 3 月 16 日校務會議通過
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

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為因應高等教育國際化及產業全球化之潮流，加強本校學生外語能力，回應社會大眾與工商企業界對語言學習、諮商服務之熱切需求，依本校組織規程之規定設置雙語推動教學中心(以下簡稱本中心)。

第二條　本中心置中心主任一人，秉承校長之命，辦理語言教育推廣及服務事宜。下置職員若干人。

中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條　本中心主要職掌如下：

一、全校性英語文課程規劃及改革、推廣及提升本校學生之外語文能力，提供英語學習之各項資源。

二、外語課程安排及授課、外語能力畢業門檻審核、一般行政事務及教學軟硬體維護。

三、負責教材搜集、編輯製作和模擬試題研發，以及設計與維護英語教學平台。

四、外國語言能力檢定及各項提升外語能力活動和競賽。

五、其他有關外語學習之諮商服務及產學合作業務。

六、接受公民營機構委託，辦理教職員、社會人士外國語言訓練、進修課程。

七、執行政府單位提升外語能力相關知各項計畫。

第四條　本中心得視業務需要，經校長同意後分組辦事。

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。

南臺科技大學雙語推動教學中心會議設置辦法

民國 94 年 2 月 23 日中心會議通過
民國 108 年 2 月 22 日中心會議修正通過
民國 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過
民國 111 年 6 月 8 日院務會議修正通過

第一條　南臺科技大學雙語教學推動中心（以下簡稱本中心），為設置雙語教學推動中心會議（以下簡稱本會議），以審查與研議中心業務相關事項，促進協調與溝通，建立共識並提升中心業務推動成效，特依據本校組織規程規定訂定本辦法。

第二條　本中心全體專任教師與行政人員均應出席本會議，於必要時得邀請其他相關人員列席。

第三條　本會議為本中心最高決策會議，職掌如下：

一、中心業務發展計畫及預算。

二、中心及附設機構之設立、變更與停辦。

三、教師、學生事務、研究及其他中心內重要事項。

四、審議有關會議之提議。

第四條　本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會議以中心主任為主席，中心主任因故不能出席時，由中心主任指派一位助理教授以上之教師為代理主席。

第六條　本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。

第七條　本會議得視議案需要另設委員會或專案小組研議。

第八條　本辦法經中心會議通過，送院務會議決議後陳請院長核定施行，修正時亦同。

南臺科技大學雙語教學推動中心教師評審委員會設置辦法

民國 93 年 09 月 15 日中心會議通過
民國 97 年 09 月 05 日中心會議修正通過
民國 100 年 08 月 30 日中心會議修正通過
民國 100 年 09 月 21 日院教評會通過
民國 108 年 2 月 22 日中心會議修正通過
民國 108 年 6 月 18 日院教評會修正通過
民國 111 年 6 月 1 日院教評會修正通過

第一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）雙語教學推動中心(以下簡稱本中心)為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據大學法、教師法及本校組織規程之規定，特設置本中心教師評審委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。

第二條　本會置委員七人，由下列人員組成，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關系所專任教授中遴選擔任，並另置候補委員二人。

一、當然委員：中心主任兼召集人。

二、遴選委員：由中心會議推選六人為委員，並推選二人為候補委員。

前項委員，由中心主任簽請校長核聘。

委員任期一學年，得連選連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第三條　本會之選舉，於每年七月底前之中心會議辦理改選。

本會之職掌如下：

一、審議有關本中心教師聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項。

二、審議有關本中心教師之教師進修、延長服務、獎勵及獎助等事項。

三、審議有關本中心教師重大獎懲事項。

四、檢核本中心教師自我評鑑資料。

五、其它有關本中心教師應行評審事項及學校交議事項之審議。

第四條　本會開會時由中心主任擔任主席，如中心主任缺席，由委員中公推一人擔任之。本會會議每學期開會不得少於二次，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會開會時應有出席委員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。

第六條　本會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由召集人另行增聘符合委員資格之臨時委員經院長核定補足後再行審議。

第七條　本會開會時，應就決議事項中之具體事實評論詳載於會議紀錄，並送請院長核備。

第八條　本中心教師聘任及升等評審辦法另訂之。

第九條　本辦法未盡事項依本校相關法規規定辦理。

第十條　本辦法經中心會議通過，送院教評會議決議後陳請院長核定施行，修正時亦同。

南臺科技大學雙語教學推動中心課程委員會設置辦法

民國 93 年 09 月 15 日中心會議通過
民國 97 年 6 月 13 日中心會議修正通過
民國 100 年 8 月 30 日中心會議修正通過
民國 108 年 2 月 22 日中心會議修正通過
民國 108 年 6 月 25 日院務會議修正通過
民國 111 年 6 月 8 日院務會議修正通過

第一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）雙語教學推動中心（以下簡稱本中心）為審理本中心課程規劃與開設相關事宜，依據本校課程規劃實施要點及本中心設置辦法之規定，特設置本中心課程委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。

第二條　本會由中心主任、教師代表四人、產業界專業人士二人組成，各委員之任期均為一年。

第三條　本會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。中心主任為會議召集人兼主席，會議應有二分之一以上之委員出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議。

第四條　本會執掌事項如下：

一、研議有關本中心課程架構。

二、研議有關本中心課程標準訂定及修改等事項。

三、研議有關本中心課程大綱訂定及修改等事項。

四、研議有關本中心非課程標準所列選修課開設等事項。

五、審議其他課程有關之事宜。

第五條　本會校內委員為無給職；產業界課程委員如出席會議時，得依照學校規定支付相關費用。

第六條　本辦法經中心會議通過，送院務會議決議後陳請院長核定施行，修正時亦同。

南臺科技大學雙語教學推動中心教師聘任暨升等評審辦法

民國 100 年 3 月 29 日院教評會修正通過
民國 100 年 9 月 21 日院教評會修正通過
民國 110 年 1 月 5 日院教評會修正通過
民國 111 年 6 月 1 日院教評會修正通過
民國 111 年 12 月 19 日院教評會修正通過

第一條 南臺科技大學雙語教學推動中心(以下簡稱本中心)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法規，特訂定本辦法。

第二條 本中心新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第三條 本中心院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本中心各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、教學實務報告或學位論文代替專門著作送審。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者得不予公開出版或於一定期間不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。

四、未通過送審前一年度教師評鑑者。

五、在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南臺學報或南臺人文社會學報。

第五條 教師送審專門著作之篇數規定如下：

一、送審助理教授或副教授資格者，須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少四篇；以技術報告者得減少一篇。

二、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇；以技術報告者得減少一篇。

三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

(一) 發表於 SCIE、SSCI、EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)或各系(所、中心)經審定已實施之國內、外重要期刊。

(二) 每項發明專利得抵一篇。

(三) 技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利重複者不得計列。

(四) 本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三名之獎項者，其作品最多抵一篇。

(五) 有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

(六) 藝術類科教師如以作品代替專門著作送審教師資格，須依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 17 條及本校教師聘任暨升等評審辦法~~及~~相關規定辦理，

如有未盡事宜，悉依前述規定辦理。

四、送審者之著作區分為代表著作及參考著作兩類，每類著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

第六條 以專門著作送審者，中心教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：

一、在 SCIE 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，每篇 6 點，屬 21%~40%者每篇 5 點，屬 41%~75%者每篇 4 點，屬 76%~100%者每篇 3 點。SSCI 及 A&HCI 期刊論文計點依前述標準乘以 1.5 倍計數。

二、在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 3 點；在其他有嚴謹審核制度之國內外期刊及大學學報論文每篇 1~2 點。

三、經國家科學及技術委員會或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。

四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，國家科學及技術委員會計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。

五、本人或指導學生參加國際性競賽獲獎者每件(篇)3~5 點；全國性競賽獲獎者 2~4 點；公或私立機構認證者 1~2 點，本項最高得 5 點。

六、上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。通訊作者等同於第一作者。

七、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

八、若有期刊名單及等級應先經中心教評會通過，再經院教評會審核後決定。

九、升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第七條 以產學合作績效送審者，得依下列方式辦理。

教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)，每年 40 萬元以上，且總額達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第八條 以教學實務成果送審者，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間獲本校教學優良教師獎點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)與完成教育部實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、講師累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，得送審升等助理教授。

二、助理教授累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，得送審升等副教授。

三、副教授累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，得送審升等教

授。

前項之專門著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

第九條 本中心教師升等由各系（所、中心）教評會初審通過，備齊有關資料於每年三月十五日及九月十五日前向院推薦。

本中心教評會應就複審通過之教師，依教學與服務（輔導）評分後，將教學與服務（輔導）評分表、教師評鑑資料、中心教評會會議紀錄、專門著作於院教評會複審通過壹個月內送交人事室辦理外審。

第十條 本中心教師升等評審項目及標準如下：

一、本中心教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作及產學計畫成果成績佔 60%；(2) 教學與服務（輔導）佔 40%。

二、專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔（50%~80%）、產學計畫成果佔（20%~50%），送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為 100%。產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。

三、教學與服務（輔導）項目之評分比例為：「教學」項目佔 35%、「服務（輔導）」項目佔 35%、其他(由院教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定)佔 30%。教學與服務（輔導）之考評資料，須為升等時前一等級期間每一學年度（最多為最近五年）之教師評鑑資料及綜合或特殊表現資料。

第十一條 專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十二條 民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十四條 本辦法經中心教評會會議審議，並經院教評會核備後實施，修正時亦同。

南臺科技大學英文教師教學獎勵辦法

92.5.5　九十二學年度第二學期行政會議討論通過

一、為鼓勵本校英文教師積極從事教學工作，提高學生英文能力，以因應地球村及國際化之需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本獎勵辦法。

二、會考成績進步獎勵辦法：

（一）四技部英文課依學生英文能力編成 A、B、C 三種班別上課，每班均需於大一下及大二上下學期共三學期，每學期第十二週舉行全校英文會考。

（二）班級會考平均成績與前一次會考平均成績進步最多之班級，則依下表所列標準獎勵擔任該班之英文授課教師。

會考別	獎勵別	獎金 (元)	備註
大二上學期	成績進步獎 6 名	8,000	1.工學院 （1）所有 A 班教師中取一名 （2）所有 B 班教師中取一名 （3）所有 C 班教師中取一名
大二下學期	成績進步獎 6 名	8,000	2.非工學院 （1）所有 A 班教師中取一名 （2）所有 B 班教師中取一名 （3）所有 C 班教師中取一名

三、校外英文能力檢定考試成績優良獎勵辦法：

（一）英文教師對於授課班級之學生（該班大一、大二英文課均由同一位老師擔任），於大三開學前參加校外英文能力檢定考試成績達本校增進英文能力實施辦法中之及格標準，且全班達及格標準學生數高於下表所列的學生數（含），則依下表所列標準獎勵擔任該班的英文課教師。

院別	班別	達及格標準學生數（人）	每位學生達及格標準，可得獎金（元）
工學院	A	15	1,000
	B	10	1,200
	C	5	1,500
非工學院	A	25	500
	B	20	800
	C	15	1,000

（二）每學期依成績高低核定給獎名額，每種班別至多核定 30 位學生名額。

四、負責擔任【英文菁英班】的英文老師，若學生參加校外托福考試達到下列標準，則每位教師發給獎金 20,000 元，但每班至多以 3 名教師計算。若超過則獎金評分。

班別	托福成績	全班通過率
工學院班	173 分以上	50%以上
非工學院班	173 分以上	60%以上

五、本辦法經行政會議通過後陳請校長公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學全球英語測驗研發與審核委員會組織章程

民國 103 年 12 月 17 日教務會議通過
民國 111 年 5 月 20 日教務會議通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為發展全球英語測驗(以下簡稱本測驗)，以提升英語教學成效與學生英語溝通能力，特成立「南臺科技大學全球英語測驗研發與審核委員會」(以下簡稱本會)。

第二條　本會成員包含教務長、雙語教學推動中心中心主任、雙語教學推動中心教師代表一人、及校外專家學者二人共五人，由教務長擔任召集人。校外專家簽請校長核聘之。委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第三條　本會職掌如下：

一、 定期審核雙語教學推動中心編製全球英語測驗題庫，並提出修正建議。

二、 定期檢討本測驗執行情形與測驗工具之信效度，並提出改善建議。

第四條　本會每年召開一次會議，必要時得加開會議，或得另外邀請校外與業界專家列席會議。

第五條　本章程經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學大學部各系學生英語證照績效競賽辦法

民國 101 年 9 月 10 日行政會議通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇本校大一大二學生報考外語能力檢定證照之風氣，特訂定本辦法。

第二條　凡本校日間部四技大一與大二共同必修上課班級均適用本辦法。

第三條　以學生受測日期為準，每次以學期為單位結算，於該學期期間取得之檢定成績並至語言中心完成建檔方屬有效。

第四條　競賽方式

一、大一/大二每學期末舉辦英文證照績效比賽，以上課班級為單位，挑選達到一定績效門檻（每學期每班至少 20 人次報名英文證照考試，且至少 10 人次通過英文門檻）之班級入圍進行評比給予獎勵。

二、第一名班級 20,000 元，第二名 16,000 元，第三名 12,000 元，第四名 8,000 元, 第五名 4,000 元。

三、評分權重

A 組：當學期報考人次 40%，當學期通過門檻人次佔 60%

B/C 組：當學期報考人次 60%，當學期通過門檻人次佔 40%

四、如符合獎勵門檻班級數不足五班，則以從缺處理。

第五條　獲獎班級獎金發放程序如下：

一、語言中心於每學期結束後統整各班語言檢定成績，篩選符合獎勵條件之班級，並予以排序決定名次。

二、獎金的50%由考試通過的學生平分，剩餘50%的獎金由所有有報考的學生平分。

三、語言中心列造印領清冊，由本校出納組直接將款項撥至學生帳戶。

第六條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學增進學生外語能力獎勵辦法

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

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

第二條　日間部及進修部校外外語檢定考試成績優良獎勵規定如下：

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

（一）日語能力檢定考試

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

（二）英文能力檢定考試（非應用英語系學生）

試別	成績（分）	一、成績優良獎勵金（元）	二、遊學補助金（元）
多益聽讀	600~649	1,000	---
	650~699	2,000	12,000
	700~749	3,000	16,000
	750~799	5,000	20,000
	800 以上	6,000	20,000
多益說寫	310~359 (雙科總分)	5,000	16,000
	360 以上 (雙科總分)	8,000	20,000
全民英檢	中級	6,000	---
	中高級	8,000	16,000
	高級	12,000	20,000
IELTS	5.5	5,000	8,000
	6	6,000	10,000
	6.5	7,000	16,000
	7	8,000	20,000
	7.5 以上	10,000	20,000
BESTEP 培力英檢	460~519 (雙科總分)	2,000	---

說寫測驗	520~559 (雙科總分)	3,000	---
	560~659 (雙科總分)	5,000	16,000
	660 以上 (雙科總分)	8,000	20,000

（三）英文能力檢定考試（應用英語系學生適用）

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

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

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

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

第四條　本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法

民國 109 年 12 月 18 日教務會議修正通過
民國 111 年 5 月 20 日教務會議修正通過
民國 112 年 5 月 3 日教務會議修正通通
民國112年11月27日教務會議修正通過
民國113年5月24日教務會議修正通過
民國113年12月4日教務會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇學生外語能力，以因應地球村及國際化趨勢之殷切需求，裨益學生升學及就業之生涯規劃，特訂定本辦法。

第二條　本校日間部四技於大四下開設「外語能力檢定」必修課（0 學分）。學生須提出足具證明外語能檢定考試成績的文件正本，作為「外語能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。

第三條　外語能力採計之檢定類別及最低通過標準如附表一。非應用英語系之學生得以附表一所列(E)其他語言檢定作為通過「外語能力檢定」之依據，並依下列規定辦理：

一、母語為該測驗語言者不予採計。

二、日本語能力測驗(JLPT)為應用日語系系所之專業證照，故應用日語系學生不採計該測驗作為「外語能力檢定」課程成績通過與否之評定依據。

三、南臺全球英語測驗限非應用英語系大三(含)以上學生報名，畢業前至多報考二次。應用英語系學生不得以南臺全球英語測驗成績取得外語畢業門檻。

第四條　非應用英語系之學生得以修習本校開設之指定課程來抵免「外語能力檢定」課程學分。採認課程如下：

一、東南亞語言之基礎級(3 學分)與進階級(3 學分)共 6 學分之課程，且兩門課之學期總成績皆通過及格標準者，基礎級與進階級須為同一語言之課程，此項抵免做法不適用於母語為東南亞語言之學生。

二、取得全英授課之專業課程 2 學分。可抵免之課程須經雙語教學推動中心審核認定。

三、取得雙語教學推動中心所開設之語言加強課程(6 學分)，可採計之課程內容以雙語教學推動中心網頁公告為主。

第五條　學生得以「英文能力課程」抵免「外語能力檢定」，其修課規定如下：

一、非應用英語系學生於大三下學期結束前，已至雙語教學推動中心登記附表一所列之外語檢定考試二次證明，且未達最低通過標準成績者，可於大三下或大四下暑假選修「英文能力課程」。

二、應用英語系學生於大三下學期結束前已至雙語教學推動中心登記南臺全球英語測驗除外之其他附表一所列英文能力檢定至少 2 次成績而未能達到「外語能力檢定」最低通過標準者，可於大三下或大四下之暑假選修「英文能力課程」。惟不得選修他系開設之「英文能力課程」。

三、「英文能力課程」為 3 學分 3 小時之課程，暑期每週上課時數與收費方式比照暑修課程辦理。成績經評定及格，可抵免「外語能力檢定」。

四、學期間開設之「英文能力課程」僅限延修生選修。

第六條　以下身分之學生得免受外語能力畢業門檻規定之限制：

一、全英語學位學程學生。

二、持「身心障礙手冊」或「大專特殊教育學生鑑定證明書」學生經本校學務處諮商輔導組審查評估其個別特殊狀況，核可同意免外語能力畢業門檻者。

第七條　本國籍低收入戶、中低收入戶學生，得於取得附表一所列之外語能力檢定考試成績後繳交低收入戶或中低收入戶證明文件（不含清寒證明）影本及報名費發票至雙語教學推動中心辦理報名費補助。第一次由本校全額補助，第二次補助一半，第三次

以上由學生自行負擔。

第八條　入學當年八月一日往前回溯兩年內報考之本校認可外語能力檢定成績若達本校規定最低通過標準者得以採認，該成績須於入學當學期之期末考週前至雙語教學推動中心登錄。

於本校在學期間報考之外語能力檢定成績證明無論是否達到本校規定最低通過標準皆須登錄。

各類測驗登記其他注意事項依雙語教學推動中心網頁公告為主。

第九條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附表一

類別	檢定名稱	102-106 學年度入學學生 最低通過標準			107 學年度(含)後入學學生 最低通過標準		
		應用英語系	商管學院各系	人文學院、工學院、數位設計學院各系	應用英語系	商管學院各系	人文學院、工學院、數位設計學院、智慧健康管理學院各系
(A)校內學習成效檢核	南臺全球英語測驗(Nantai Global English Test)	不採認	80 分	70 分	不採認	80 分	70 分
(B)海外研習向導學術英文能力檢核	雅思測驗(IELTS)	5.5 分	3.0 分	3.0 分	5.5 分	4.0 分	3.5 分
	網路托福(TOEFL iBT)	71 分	47 分	47 分	71 分	52 分	47 分
(C)就業導向職場英文能力檢核	多益聽讀測驗(TOEIC Listening & Reading test)	700 分	350 分	300 分	700 分	550 分	500 分
	多益說寫測驗(TOEIC Speaking & Writing test)	總分 310 分	總分 160 分	總分 160 分	總分 310 分	總分 240 分	總分 180 分
	劍橋領思英語聽讀測驗(Lingualskill Listening & Reading test)	總分 320 分	總分 260 分	總分 240 分	總分 320 分	總分 300 分	總分 270 分
(D)一般性英文能力檢核	全民英檢(GEPT)	中高級初試及格	初級複試及格	初級複試及格	中高級初試及格	中級複試及格	中級初試及格
	大學校院英語能力聽讀測驗(CSEPT-LR)	第二級 240 分	第一級 140 分	第一級 130 分	第二級 240 分	第一級 200 分	第一級 170 分
	大學校院英語能力說寫測驗(CSEPT-SW)	總分 242 分	總分 164 分	總分 164 分	總分 242 分	總分 164 分	總分 164 分
	多益普及聽讀測驗(TOEIC Bridge Listening & Reading test)	不採認	85 分	74 分	不採認	84 分	75 分
	多益普及說寫測驗(TOEIC Bridge Speaking & Writing test)	不採認	43 分	43 分	不採認	86 分	86 分
	普思通用版(Aptis General) 聽力及閱讀測驗	68 分	32 分	32 分	68 分	60 分	40 分
	普思通用版(Aptis General) 閱讀、聽力及口說測驗	113 分	48 分	48 分	113 分	86 分	60 分
	達能英檢適性英語測驗(Dynamic Placement Test)聽力及閱讀測驗(DPT)(限校內考場)	55	35	31	55	45	41
	達能英檢適性英語測驗(Dynamic Placement Test)口說與寫作測驗(DST)(限校內考場)	55	35	31	55	45	41
	牛津英語能力分級測驗(Oxford Placement Test)(限校內考場)	61 分	21 分	21 分	70 分	50 分	40 分
	培力英檢-寫作與口說(BESTEP)	總分 560 分	總分 460 分	總分 360 分	總分 560 分	總分 460 分	總分 360 分

類別	檢定名稱	102-106 學年度入學學生 最低通過標準			107 學年度(含)後入學學生 最低通過標準		
		應用 英語系	商管學 院各系	人文學院、工學 院、數位設計學院 各系	應用 英語系	商管學 院各系	人文學院、工學 院、數位設計學 院、智慧健康管理 學院各系
	培力英檢-聽讀測驗 (BESTEP)	總分 200 分	總分 140 分	總分 110 分	總分 200 分	總分 140 分	總分 110 分
(E) 其他 語言 檢定	日本語能力測驗(JLPT)	不採認	N2： 國企系 N3： 休閒 系、餐 旅系 N5： 其他各 系	N5 (應日系不採認)	不採認	N2： 國企系 N3： 休閒 系、餐 旅系 N5： 其他各 系	N5 (應日系不採認)
	法語鑑定文憑 DELF/DALF	不採認	A2	A2	不採認	A2	A2
	歌德學院德文證書檢定考試 (Goethe-Zertifikat)	不採認	A2	A2	不採認	A2	A2
	西班牙語檢定測驗 DELE	不採認	A2	A2	不採認	A2	A2
	外語能力測驗 FLPT (Foreign Language Proficiency Test)(限德、法、西語)	不採認	筆試 105 或 口試 S- 1+	筆試 105 或 口試 S-1+	不採認	筆試 105 或 口試 S- 1+	筆試 105 或 口試 S-1+
	外語能力測驗（基礎級） FLPT-Basic (Foreign Language Proficiency Test-Basic) (限德、法、西語)	不採認	筆試 96 或 口試 S- 1+	筆試 96 或 口試 S-1+	不採認	筆試 96 或 口試 S- 1+	筆試 96 或 口試 S-1+
	俄語能力測驗 TORFL (Test of Russian as a Foreign Language)	不採認	A2	A2	不採認	A2	A2
	韓國語文能力測驗 TOPIK	不採認	二級	二級	不採認	二級	二級

南臺科技大學雙語教育實施要點

110 年 12 月 15 日教務會議通過
112 年 5 月 3 日教務會議修正通過
民國 112 年 11 月 27 日教務會議修正通過
民國 113 年 5 月 24 日教務會議修正通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為普及雙語學習及提升雙語教學能力，特訂定本要點。

二、為培養師生雙語教學與學習能力，以達成全面英語授課之目標，本校採三階段推動雙語教育，實施方式說明如下：

(一) 英語能力育成階段：本階段由雙語教學推動中心(以下簡稱本中心)規劃至少 23 學分之英語模組通識課程，培養學生通識核心能力、英語聽說讀寫能力及英語自主學習能力，並輔導學生具備修習全英語教學課程所需之英文能力。

(二) 英語基礎專業課程教學階段：本階段主要以英語教授基礎專業課程，並可輔以部分中文講解專業內容，以銜接專業課程全英語教學階段。

(三) 全英語專業課程教學階段：本階段學生回歸各學院，並以全英語教授專業課程。

三、本校日間部四技學生英文程度達本校先備能力之規定，得申請修習英語能力育成階段之課程。申請人須參與本中心辦理之英語能力檢定測驗，並經本中心審核通過始得加入。

四、申請加入或退出本校雙語教育課程應以學期為單位，退出後則不得再申請加入。申請退出及加入時應依本校雙語教育課程對照表申請雙語教育課程學分核定，並依本中心核定結果補足應修習之學分。

五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學雙語教育課程對照表

民國110年12月15日教務會議通過
民國112年5月3日教務會議修正通過
民國113年5月24日教務會議修正通過

<table>
<tr><td colspan="2">入學</td><td colspan="2">110 學年度</td><td colspan="2">111 學年度</td><td colspan="2">112 學年度</td><td colspan="2">113 學年度(含)後入學學生</td></tr>
<tr><td colspan="2">學期別</td><td>通識課程
(學分數)</td><td>英語模組通識課程(學分數)</td><td>通識課程
(學分數)</td><td>英語模組通識課程(學分數)</td><td>通識課程
(學分數)</td><td>英語模組通識課程(學分數)</td><td>通識課程
(學分數)</td><td>英語模組通識課程(學分數)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">大一上</td><td>一般組</td><td rowspan="2">中文閱讀與表達(一)[1](2)[2]
英語聽講實務(一)(2)
體育生活(一)(2)
分類通識必修(3)</td><td>英語聽講演練(一)(3)
英文閱讀(一)(3)
英文文法與寫作(一)(3)
英語自主學習課程(一)(3)</td><td rowspan="2">中文閱讀與表達(一)(2)
英語聽講實務(一)(2)
分類通識必修(3)</td><td>英語聽講演練(一)(2)
英文閱讀(一)(2)
英文文法與寫作(一)(2)
英語自主學習課程(一)(2)</td><td rowspan="2">中文閱讀與表達(一)(2)
英語聽講實務(一)(2)
分類通識必修(3)</td><td>英語聽講演練(一)(2)
英文閱讀(一)(2)
英文文法與寫作(一)(2)
英語自主學習課程(一)(1)</td><td rowspan="2">中文閱讀與表達(一)(2)
英語聽講實務(一)(2)
分類通識必修(3)</td><td>英語聽講演練(一)(2)
英文閱讀(一)(2)
英文文法與寫作(一)(2)
英語自主學習課程(一)(1)</td></tr>
<tr><td>雅思培訓組</td><td>海外研習培訓課程(一)(3)
英文閱讀(一)(3)
英文文法與寫作(一)(3)</td><td>海外研習培訓課程(一)(3)
英文閱讀(一)(2)
英文文法與寫作(一)(2)</td><td>海外研習培訓課程(一)(3)
英文閱讀(一)(2)
英文文法與寫作(一)(2)</td><td>雅思培訓課程(一)(3)
英文閱讀(一)(2)
英文文法與寫作(一)(2)</td></tr>
<tr><td colspan="2">大一上總學分數</td><td>9</td><td>一般組：12
雅思培訓組：9</td><td>7</td><td>一般組：8
雅思培訓組：7</td><td>7</td><td>一般組：7
雅思培訓組：7</td><td>7</td><td>一般組：7
雅思培訓組：7</td></tr>
<tr><td rowspan="2">大一下</td><td>一般組</td><td>中文閱讀與表達(二)(2)
英語聽講實務(二)(2)
分類通識必修(3)</td><td>英語聽講演練(二)(2)
英文閱讀(二)(2)
英文文法與寫作(二)(2)
英語自主學習課程(二)(1)</td><td>中文閱讀與表達(二)(2)
英語聽講實務(二)(2)
分類通識必修(3)</td><td>英語聽講演練(二)(2)
英文閱讀(二)(2)
英文文法與寫作(二)(2)
英語自主學習課程(二)(1)</td><td>中文閱讀與表達(二)(2)
英語聽講實務(二)(2)
分類通識必修(3)</td><td>英語聽講演練(二)(2)
英文閱讀(二)(2)
英文文法與寫作(二)(2)
英語自主學習課程(二)(1)</td><td>中文閱讀與表達(二)(2)
英語聽講實務(二)(2)
分類通識必修(3)</td><td>英語聽講演練(二)(2)
英文閱讀(二)(2)
英文文法與寫作(二)(2)
英語自主學習課程(二)(1)</td></tr>
</table>

[1] 括號內之中文數字為課程名稱。
[2] 括號內之阿拉伯數字為學分數，即(2)為 2 學分。

入學		110 學年度		111 學年度		112 學年度		113 學年度(含)後入學學生	
	雅思培訓組		海外研習培訓課程(二)(3) 英文閱讀(二)(2) 英文文法與寫作(二)(2) 英語自主學習課程(二)(1)		海外研習培訓課程(二)(3) 英文閱讀(二)(2) 英文文法與寫作(二)(2) 英語自主學習課程(二)(1)		海外研習培訓課程(二)(3) 英文閱讀(二)(2) 英文文法與寫作(二)(2)		雅思培訓課程(二)(3) 英文閱讀(二)(2) 英文文法與寫作(二)(2)
大一下總學分數		7	一般組：7 雅思培訓組：8	7	一般組：7 雅思培訓組：8	7	一般組：7 雅思培訓組：7	7	一般組：7 雅思培訓組：7
大二上(下)*分流*	一般組	台灣與世界(2) 基礎專業英文(2) 分類通識必修(3)	英語聽講演練(三)(2) 英文閱讀與寫作(2) 英語圓桌會(一)(1) 英語圓桌會(二)(1) 英語自主學習課程(三)(1) 英語自主學習課程(四)(1)	台灣與世界(2) 基礎專業英文(2) 分類通識必修(3)	英語聽講演練(三)(2) 英文閱讀與寫作(2) 英語圓桌會(一)(1) 英語圓桌會(二)(1) 英語自主學習課程(三)(1) 英語自主學習課程(四)(1)	台灣與世界(2) 基礎專業英文(2) 分類通識必修(3)	英語聽講演練(三)(2) 英文閱讀與寫作(2) 英語圓桌會(一)(2) 英語圓桌會(二)(2) 英語自主學習課程(三)(1) 英語自主學習課程(四)(1) (選修)	台灣與世界(2) 基礎專業英文(2) 分類通識必修(3)	英語聽講演練(三)(2) 英文閱讀與寫作(2) 英語圓桌會(一)(2) 英語圓桌會(二)(2) 英語自主學習課程(三)(1) 英語自主學習課程(四)(1)(選修)
	雅思培訓組		海外研習培訓課程(一)(3) 海外研習培訓課程(二)(3) 英語自主學習課程(三)(1) 英語自主學習課程(四)(1) 英語圓桌會(一)(1) 英語圓桌會		海外研習培訓課程(一)(3) 海外研習培訓課程(二)(3) 英語圓桌會(一)(1) 英語圓桌會(二)(1)		海外研習培訓課程(一)(3) 海外研習培訓課程(二)(3) 英語圓桌會(一)(2) 英語圓桌會(二)(2)		雅思培訓課程(一)(3) 雅思培訓課程(二)(3) 英語圓桌會(一)(2) 英語圓桌會(二)(2)

入學	110 學年度		111 學年度		112 學年度		113 學年度(含)後入學學生	
		(二)(1)						
大二上(下)總學分數	7	一般組：8 雅思培訓組：10	7	一般組：8 雅思培訓組：8	7	一般組： 9(+1)[3] 雅思培訓組：10	7	一般組： 9(+1) 雅思培訓組：10
大三上(下) *分流*	進階英文表達(2)		進階英文表達(2)		進階英文表達(2)		進階英文表達(2)	
大三上(下)總學分數	2	0	2	0	2	0	2	0
英語能力育成階段合計	25	27	23	23	23	一般組：23(+1) 雅思培訓組：24	23	一般組：23(+1) 雅思培訓組：24
學院	基礎必修專業課程	英語基礎專業課程	基礎必修專業課程	英語基礎專業課程	基礎必修專業課程	英語基礎專業課程	基礎必修專業課程	英語基礎專業課程
工學院	工程˙倫理與社會(2)	永續發展概論(2)或社會創新及永續管理(2)	工程˙倫理與社會(2)	永續發展概論(2)或社會創新及永續管理(2)	工程˙倫理與社會(2)	永續發展概論(2)或社會創新及永續管理(2)	-	永續發展概論 (2)或社會創新及永續管理(2)
商管學院	ESG與企業倫理(2)		ESG與企業倫理(2)		ESG與企業倫理(2)		-	
數位設計學院	專業英文(2)		專業英文(2)		專業英文(2)		-	
人文學院	專業英文(2)		專業英文(2)		專業英文(2)		-	
英語基礎專業課程教學階段合計	2	2	2	2	2	2	-	2

[3] (+1)學分係指可自行選擇是否選修「英語自主學習課程(四)(1)」。

南臺科技大學學生免修外語課程實施要點

民國 94 年 10 月 5 日教務會議通過
民國 97 年 10 月 29 日教務會議修正通過
民國 99 年 5 月 27 日教務會議修正通過
民國 103 年 12 月 17 日教務會議修正通過
民國 104 年 6 月 3 日教務會議修正通過
民國 107 年 12 月 12 日教務會議修正通過
民國 111 年 5 月 20 日教務會議修正通過
民國 112 年 5 月 3 日教務會議修正通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升學生外語能力，並兼顧具外語學習障礙學生之權益，特訂定本要點。

二、本要點適用於本校四技各年級及五專部四年級以上學生，通過下表所列各項英語能力檢定及格標準之學生，得免修對應之英語通識核心課程，惟該生必須再修讀其他課程，以補足其系（組）所規定之最低畢業學分。

通過 A 類及格標準者，可免修五專四年級或大學一年級必修英語課程（應用英語系學生不適用），通過 B 類及格標準者，可免修五專四年級或大學一年級、二年級及三年級必修英語課程。

英語能力檢定類別	A 類及格標準	B 類及格標準
托福 (ITP TOEFL) 滿分677 分	457分	527分
托福 (IBT TOEFL) 滿分120 分	47分	71分
多益 (TOEIC) 滿分990 分	550分	730分
全民英檢 (GEPT)	中級	中級＋中高級初試
大學校院英語能力測驗 (CSEPT) 第一級滿分240 分、第二級滿分360 分	第一級 230分	第二級 330分
國際英語測驗系統（IELTS）滿分9 分	4.0分	5.5分

三、通過下表所列日本語能力測驗及格標準之學生，得免修對應之日語課程，惟該生必須再修讀其他課程，以補足其系（組）所規定之最低畢業學分。

通過 A 類及格標準者，可免修相當於初級日文之課程（應用日語系學生不適用），通過 B 類及格標準者，可免修相當於初級日文或中級日文之課程。

日語能力檢定類別	A 類及格標準	B 類及格標準
日本語能力測驗（JLPT）	第四級	第一、二、三級

四、持有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會特殊教育鑑定證明書之聽力障礙及障礙類別影響語言學習困難者，得免修英語課程、日語課程或外語能力檢定課程。核准免修英語課程或日語課程者，必須再修讀其他課程，以補足其系（組）所規定之最低畢業學分。經核准免修外語能力檢定課程者，不須再修讀其他課程。

五、英語或日語母語人士得申請免修英語或日語課程。

六、申請免修當學期英語課程或日語課程者，於該學期加退選前持有效證明文件（外語能力檢定成績有效期限為 2 年）向初審單位提出申請。申請免修外語能力檢定課程者，請於四年級上學期開學一個月內檢附相關資料向初審單位提出申請。依本要點第二、三點之規定申請免修者，由雙語教學推動中心初審；依第四點之規定申請免修者，由學務處諮商輔導組初審；初審通過者由教務單位複審。

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

二十一、體育與運動中心

1. 南臺科技大學體育與運動中心設置辦法 .....
2. 南臺科技大學體育與運動中心會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學體育與運動中心教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學體育與運動中心課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學體育與運動中心教師聘任暨升等評審辦法 .....
6. 南臺科技大學體育運動委員會設置要點 .....
7. 南臺科技大學運動代表隊組訓管理要點 .....
8. 南臺科技大學適應體育班實施要點 .....
9. 南臺科技大學體育與運動中心教師自我評鑑作業要點 .....
10. 南臺科技大學體育場館與器材借用管理要點 .....
11. 南臺科技大學體育課程修課要點 .....
12. 南臺科技大學運動績優生輔導管理要點 .....
13. 南臺科技大學體育與運動中心場地收費收入使用要點 .....

南臺科技大學體育與運動中心設置辦法

民國 92 年 03 月 19 日第二次校務會議修正通過
民國 96 年 01 月 24 日第三次校務會議修正通過
民國 102 年 01 月 10 日體育教育中心會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 112 年 10 月 25 日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強實施體育教育，增進師生身心健康，培養良好品格與發揮團隊精神，依本校組織規程之規定設置體育與運動中心(以下簡稱本中心)。

本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。

本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第二條　本中心執掌如下：

一、明訂體育教學的實施目標並推展之。

二、規劃各類型體育課程項目。

三、各項體育活動精緻化及普及化之推廣。

四、建構各項體育學術與技能的服務平台。

五、各項運動設施的規劃與安全維護。

六、規劃師生規律運動，推展健康體適能。

除上述執掌，本中心應辦理上級交辦事項。

第三條　本中心設置中心會議，由中心全體專任教師組成之，審議中心相關議案暨各項規章。中心主任為召集人，每學期至少開會兩次，必要時得召集臨時會。

第四條　本中心設置教師評審委員會及課程規劃委員會，設置辦法另訂之。

第五條　本辦法之修訂，須提中心會議審議，並經中心專任教師三分之二(含)以上出席及出席教師三分之二(含)以上同意，方得修訂。

第六條　本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。

第七條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學體育與運動中心會議設置辦法

民國 109 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過
民國 113 年 4 月 11 日體育與運動中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學體育與運動中心(以下簡稱本中心)為審查與研議本中心相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升中心業務推動成效，特依本校組織規程及本中心設置辦法之規定，設立體育與運動中心會議(以下簡稱本會議)，並訂定本辦法。

第二條　本中心全體專任教師均應出席本會議，無法出席者應事前請假，必要時得邀請其他相關人員列席。

第三條　本會議為本中心最高決策會議，職掌如下：

一、研議中心發展計畫及預算。

二、審議中心及附設單位之設立、變更與停辦。

三、審議教師、教學事務、研究及其他中心內部重要事項。

四、審議有關會議之提案。

第四條　本會議以每學期舉行二次為原則，必要時得召開臨時會議。

第五條　本會議以中心主任為主席，中心主任因故不能出席時，由中心主任就各組召集人中指派一人為代理主席。

第六條　本會議須有半數成員出席方得開會，各項決議以達出席人數二分之一以上之同意為通過。

第七條　本會議得視議案需要另設委員會或專案小組研議。

第八條　本辦法經中心會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學體育與運動中心教師評審委員會設置辦法

民國 88 年 9 月 18 日體育室務會議修正通過
民國 93 年 6 月 9 日體育教育中心教評會議通過
民國 97 年 6 月 11 日體育教育中心教評會討論
民國 97 年 6 月 24 日體育教育中心會議決議
民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過
民國 102 年 9 月 6 日體育教育中心會議修正通過
民國 108 年 5 月 21 日通識教育中心教評會修正通過
民國 113 年 06 年 07 日通識教育中心教評會修正通過

第一條 南臺科技大學體育與運動中心（以下簡稱本中心）為審理有關本中心教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據本校教師評審委員會設置辦法與系級教師評審委員會設置準則之規定，特設置本中心教師評審委員會（以下簡稱本會）訂定本辦法。

第二條 本會設置委員七人，由下列人員組成，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關系所專任教授中遴選擔任，並另置候補委員二人。

一、當然委員：本中心主任兼召集人。

二、遴選委員：由中心會議推選校內專任副教授(含以上)六人為委員，並推選二人為候補委員。前項委員由中心主任簽請校長核聘之。

委員任期一學年，得連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

本會之選舉，於每年七月底前之中心會議辦理改選。

第三條 本委員會職掌如下：

一、審議本中心教師聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項。

二、審議本中心教師進修、延長服務、獎勵及獎助等事項。

三、審議本中心教師重大獎懲事項。

四、檢核本中心教師自我評鑑資料。

五、其它有關本中心教師應行評審事項及學校交議事項之審議。

第四條 本會開會時由中心主任擔任主席，如中心主任缺席，由委員中公推一人擔任之。本會會議每學期開會不得少於二次，必要時得召開臨時會議。

第五條 本會開會時應有出席委員二分之一（含）出席方得開會，其決議時以出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席。並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明。

第六條 本會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由召集人另行增聘符合委員資格之臨時委員經院長核定補足後再行審議。

第七條 本會開會時，應就決議事項中之具體事實評論詳載於會議紀錄，並送請通識教育中心教評會核備。

第八條 本中心教師聘任及升等評審辦法另訂之。

第九條 本辦法未盡事項依本校相關法規規定辦理。

第十條 本辦法經中心會議通過，並經通識教育中心教評會議審議後公布施行，修正時亦同

南臺科技大學體育與運動中心課程委員會設置辦法

民國 92 年 6 月 19 日體育室會議修正通過
民國 96 年 1 月 18 日體育教育中心會議修正通過
民國 99 年 1 月 13 日體育教育中心會議修正通過
民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過
民國 106 年 6 月 22 日體育教育中心會議修正通過
民國 109 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過
民國 113 年 4 月 11 日體育與運動中心會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)體育與運動中心(以下簡稱本中心)為規劃本校體育課程，依本校課程規劃實施辦法及本中心設置辦法之規定，特設置本中心課程委員會(以下簡稱本委員會)，訂定本辦法。

第二條　本委員會由本中心主任、專任教師代表三人、校外學者專家一人及學生代表二人(日間部、夜間部各一人)組成，各委員之任期均為一年。

第三條　本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。本中心主任為會議召集人兼主席，會議應有二分之一以上之委員出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議。

第四條　本委員會職掌如下：

一、研議有關本中心課程架構。

二、研議有關本中心課程標準訂定及修改等事項。

三、研議有關本中心課程大綱訂定及修改等事項。

四、審議其他課程有關之事宜。

第五條　本委員會校內委員為無給職；校外學者專家如出席會議時，得依照學校規定支付相關費用。

第六條　本辦法經本中心會議通過，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教師聘任暨升等評審辦法

102.02.20 體育教育中心教評會會議通過
102.03.26 院教評會修正通過
102.12.18 體育教育中心教評會會議通過
103.09.12 體育教育中心會議修正通過
103.09.25 院教評會修正通過
106.09.15 體育教育中心會議修正通過
108.05.21 通識教育中心教評會修正通過
112.04.17 體育教育中心會議修正通過
112.05.31 通識教育中心教評會修正通過
113.06.07 通識教育中心教評會修正通過

第一條　依據南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法及南臺科技大學通識教育中心教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，訂定南臺科技大學體育與運動中心(以下簡稱本中心)教師聘任暨升等評審辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本中心教師聘任悉依本校及通識教育中心教師聘任暨升等辦法相關規定辦理。本中心教師升等之評審除依照本校教師聘任暨升等辦法外，其中研究著作之評定依據本辦法第四條規範審核決定之。

第三條　擬申請升等送審者，依人事室規定備齊相關資料，每年於二月二十日及八月二十日前將著作併申請表送體育本中心，由中心教評會初審過後，按本校教師聘任暨升等辦法規定之時間於每年三月十五日及九月十五日以前向通識教育中心推薦，經通識教育中心教評會審查通過者，再由通識教育中心將其著作送人事室依本校教師著作外審作業辦法辦理外審。

第四條　本中心各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作(含學位論文或技術報告) 升等送審者，其著作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本中心各級專任教師升等，得以成就證明、技術報告或學位論文代替專門著作送審。以成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者得不予公開出版或於一定期間不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第五條　教師申請等案件，如有下列情形之一者，中心教評會不予受理審查：

一、 現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、 專任教師在本校服務未滿一年者。

三、 助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任科技部計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。

四、 未通過教師評鑑者。

五、 送審專門著作之篇數及點數未符合第六條及第七條之規定者。

第六條　本中心升等評審分教學、服務(輔導)及研究三方面考評。教學與服務(輔導)之評分辦法依本校教師聘任暨升等評審辦法及相關評分辦法規定辦理。教師送審專門著作之篇數規定如下：

一、 送審助理教授或副教授資格者需提出前一等級至送審前七年內專門著作(代表作為前五年內、參考著作為七年內)至少四篇，以技術報告者得減少一篇。

二、 送審教授資格者需提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇，以技術報告者得減少一篇。

三、 前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

（一）發表於 SCIE(SCI)、SSCI、EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)或經本中心審訂實施之國內外重要期刊。

（二）每項發明專利得抵一篇。

（三）技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不再此限)，但與發明專利重複者不得計列。

（四）指導本校學生參加國際性或教育部舉辦全國性體育競賽，獲得團隊前三名之獎項者，其指導報告最多抵一篇。

（五）有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

第七條　研究部分評分辦法如下：

一、 在 SCIE(SCI)發表之期刊論文，每篇 8 點，在 SSCI、A&HCI 發表之期刊論文，每篇 9 點。

二、 在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 6 點。收錄於專書上發表者每篇 5 點，專書每本 7 點。

以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 6 點；非代表著作每本 2 點。

三、 國內體育相關期刊有經科技部收錄者，分 1 至 3 等級，每篇 3~5 點。

四、 在其他有嚴謹審核制度之國內、外期刊發表之論文，每篇 2 點。

五、 參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 3 點，國內會議 2 點，無證明者每篇 1 點。科技部計畫主持人之研究成果報告每篇 2 點，協同主持人 1 點，本項最高得 6 點。教育部計畫主持人 2 點，協同主持人 1 點，本項最高得 6 點。

六、 上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分，通訊作者計分方式等同第一作者。記分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。

送審者之著作區分為代表著作及參考著作兩類，每類著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

七、 提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

八、 升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 9 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第八條　本中心教師產學合作績效顯著者送審，不受第六條第一項或第二項之限制，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年至少有 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、 三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、 三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、 三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)應均分。

第九條　本中心教師以教學實務成果送審者，不受第六條第一項或第二項之限制，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)

為代表著作送審教師資格。

一、 獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、 獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、 獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、 教學設計理念。

二、 教材內容與規劃。

三、 授課方式與技巧。

四、 教學成果與貢獻。

第十條　民國 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職人員且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕行送審副教授資格，並依本辦法第三、五、六點相關辦法規定辦理。如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格。

第十一條 審議各項條件時，中心教評會須有委員二分之一(含)以上出席，出席委員三分之二(含)以上同意通過後，向通識教育中心推薦。

第十二條 申請人如不服中心教評會之決議，應於收到決議通知書之日起 30 日內以書面敘明理由向通識教育中心教評會提出申覆，通識教育中心教評會認為申覆成立時，應送回中心教評會再審議。

第十三條 本辦法經中心會議通過，並提報通識教育中心教師評審委員會審議通過後施行，修正時亦同。

南臺科技大學體育運動委員會設置要點

民國 68 年 11 月 5 日校務會議通過實施
民國 84 年 3 月 7 日體育運動委員會修正通過
民國 85 年 9 月 8 日校務會議修正通過
民國 89 年 8 月 16 日體育運動委員會修正通過
民國 102 年 3 月 6 日體育運動委員會修正通過
民國 109 年 4 月 15 日體育運動委員會修正通過
民國 113 年 10 月 15 日體育運動委員會修正通過

一、 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動學校體育運動各項業務發展及體育教學績效，特設置體育運動委員會(以下簡稱本委員會)並訂定本要點。

二、 本委員會由督導副校長、教務長、學務長、總務長、體育與運動中心主任、體育專任教師代表一人、行政單位代表二人、各學院代表二人、通識教育中心代表一人及學生代表二名組成之，委員之任期均為一年。

三、 本委員會以督導副校長為會議召集人兼主席，督導副校長因故不能出席時，由督導副校長就本委員會中指派一人為代理主席。

四、 本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。會議應有二分之一以上之委員出席始得開會，出席委員二分之一以上同意始得決議，無法出席者應事前請假，必要時得邀請其他相關人員列席。

五、 本委員會職責如下：

一、體育運動章則及實施計畫之審議等事宜。

二、運動場地設備擴建及充實等事宜。

三、體育運動經費預算編列及運用等事宜。

四、其他有關體育運動事宜之審議。

六、 本要點經本委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學運動代表隊組訓管理要點

民國 65 年 09 月 11 日 訓導處會議修正通過
民國 72 年 01 月 21 日 訓導處會議修正通過
民國 85 年 06 月 26 日 體育室室務會修正通過
民國 90 年 09 月 06 日 體育室室務會議修正通過
民國 96 年 10 月 12 日 體育教育中心會議修正通過
民國 102 年 01 月 10 日 體育教育中心會議修正通過
民國 103 年 12 月 30 日 體育教育中心教評會會議修正通過
民國 104 年 01 月 15 日 體育教育中心會議修正通過
民國 108 年 9 月 5 日體育教育中心會議修正通過
民國 108 年 9 月 18 日體育運動委員會修正通過
民國 108 年 10 月 7 日行政會議修正通過
民國 109 年 3 月 23 日行政會議修正通過
民國 110 年 5 月 10 日行政會議修正通過
民國 113 年 3 月 11 日行政會議修正通過
民國 113 年 11 月 25 日行政會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為輔導學生運動代表隊(以下簡稱代表隊)之組隊、訓練及比賽等相關事宜，特依據教育部頒布「各級學校體育實施辦法」，訂定本要點。

二、本校運動代表隊分為指定重點發展項目及其他發展項目，成立目標如下：

(一)指定重點發展項目為培育本校優秀運動選手。項目包括田徑、桌球、網球、壘球、籃球、排球、棒球等。

(二)其他發展項目為培養學生運動興趣，發揚運動精神，並提高運動技術，樹立良好的運動風氣，養成學生終身運動習慣。

三、指定重點發展項目代表隊遴選方式如下：

(一)新生盃、系際盃、校運會比賽表現優異者。

(二)經體育性社團及體育任課教師推薦甄選產生者。

(三)曾參加校外比賽成績優異者。

(四)經體育運動委員會甄選產生者。

四、學生參加指定重點發展項目代表隊選拔，除技術外，須具備下列條件：

(一)身體健康，無特殊疾病者。

(二)品德良好，操行成績在乙等以上者。

(三)具有進取心、榮譽感及團隊精神者。

(四)可配合體育與運動中心(以下簡稱本中心)業務推展者。

(五)服從教練或指導老師進行訓練或比賽者。

五、指定重點發展項目組訓管理細則：

(一)代表隊組訓，設置專職教練，負責平時組訓工作。

(二)代表隊之學生，有義務與責任參加集訓及對外參賽。

(三)由教練訂定訓練計畫後，代表隊之學生須依照指定練習時間及地點出席訓練。

(四)代表隊訓練每週二次集訓以上，大型賽事參賽前可依需要辦理集訓，寒、暑假期間亦同。

(五)代表隊對外比賽與活動應以不影響課業為原則。

(六)代表隊代表學校參加對外比賽，由指導教練權衡決定後，悉依本校規定辦理請假手續。教練則依規定給予公假或公差。

六、指定重點發展項目代表隊經費來源：

(一)由本中心年度預算提撥，補助金額可視年度總經費額度調整，並依組訓隊伍、經費預算檢討調整。

(二)校外廠商贊助。

(三)各代表隊自行籌措。

七、指定重點發展項目經費補助原則：

(一)年度組訓費用：

1.隊員每人補助新臺幣二千元，每隊每年最高補助新臺幣三萬元。

2.教練費每隊每年補助新臺幣二萬元。

3.每隊每年補助材料費新臺幣五千元。

4.隊員補助人數以實際隊員數為基準，以十五人為上限。

(二)年度比賽經費(含區域性與全國性)：

1.代表隊參加教育部舉辦年度賽會，比賽經費依本校公差辦法核定給付。

(1)錦標賽：依實際參加比賽人數報支差旅費，以十五人為上限。

(2)聯賽：參加籃球及排球聯賽依實際參加比賽人數報支差旅費，以十五人為上限。

2.代表隊每年補助參加區域性比賽以二次為限。

3.公開二級(含以上)代表隊對外參賽，依實際參加比賽人數報支差旅費，以賽事報名人數為上限。

八、指定重點發展項目經費補助款項：

(一)區域性比賽：補助報名費。

(二)全國性比賽：依學校公差辦法核定給付。

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

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

(一)錦標賽、聯賽：

1.參加教育部舉辦之全國性競賽榮獲第一名者學業總成績加十四分。

2.參加教育部舉辦之全國性競賽榮獲第二名者學業總成績加十二分。

3.參加教育部舉辦之全國性競賽榮獲第三名者學業總成績加十分。

4.參加教育部舉辦之全國性競賽榮獲第四名者學業總成績加八分。

5.參加教育部舉辦之全國性競賽未獲前四名者，但名次在參加隊數四分之一內者，學業總成績加五分。

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

(二)獎勵金額：(限教育部主辦之全國大專賽會)

1.團體組：第一名新臺幣十五萬元，第二名新臺幣十萬元，第三名新臺幣五萬元，第四名新臺幣二萬元，第五名至第八名新臺幣八千元。

2.個人組：第一名新臺幣五萬元，第二名新臺幣三萬元，第三名新臺幣一萬元，第四名新臺幣六千元，第五名至第八名新臺幣四千元。（球類雙打、田徑接力項目比照個人組）

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

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

(五)表現特優項目符合出國訪問之條件，由本校視實際條件出國訪問，以茲鼓勵。

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

(一)隊職員名單。

(二)年度訓練計畫。

(三)比賽活動資料（秩序冊、活動相片、檢討報告書、比賽成果報告）。

(四)辦理校內活動資料。

(五)年度經費概況。

十二、指定重點發展項目代表隊隊數如有缺額時，有意願擔任教練之本中心專任教師，可提出

下列資料於體育運動委員會申請成立正式代表隊。資料含：申請單、隊職員名單、訓練計畫。

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

(一)運動代表隊發生重大違規事件，經本中心提出停訓或解散申請者。

(二)運動代表隊教練因故無法續任，且本中心專任教師無接任指導者。

(三)三年總評對外比賽表現不彰者。

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

(一) 於每年二月提出申請，申請時間依本中心公告為主。應屆畢業生另以專案方式申請。

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

(三) 申請人請擇一提出獲獎獎勵申請，體育獎學金標準如下：

1.教育部舉辦全國性大專院校運動賽會之各項體育競賽，獲得第一名獎金新臺幣一萬元，第二名獎金新臺幣八千元，第三名獎金新臺幣六千元，第四名至第八名獎金新臺幣三千元。

2.中華民國大專院校體育總會主辦之全國性各項體育競賽，遴選五名績優選手，每名頒發體育獎學金新臺幣二千元。

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

南臺科技大學適應體育班實施要點

民國 85 年 9 月 11 日體育運動委員會修正通過
民國 102 年 1 月 10 日體育教育中心會議修正通過
民國 108 年 6 月 21 日體育教育中心會議修正通過
民國 110 年 9 月 1 日體育教育中心會議修正通過
民國 113 年 4 月 11 日體育與運動中心會議修正通過

一、 本要點係依據教育部「各級學校體育實施辦法」第十條第二項規定訂定之。

二、 為協助身心障礙學生透過體育課程實施，學習適當之體能活動、增進健康休閒生活獲得身心健全發展，特訂定本要點。

三、 身心障礙學生體育課修課期程依本校學生體育課修課規定辦理，可酌量自身體能狀況選修一般體育課程，或選修該適應體育班。

四、 適應體育班申請於每學期開學三週內，備妥下列任一文件，填寫適應體育班申請表逐級審核，至體育與運動中心提出申請：

(一) 身心障礙手冊正本及影本一份。

(二) 近半年內之教學醫院或公立醫院之診斷證明文件。

五、 適應體育班實施對象含日間及進修部學生，領有身心障礙手冊，或取得近半年內之教學醫院或公立醫院之診斷證明文件，則可申請參加適應體育班，條件區分為：

(一) 身心障礙部分：含小兒麻痺、腦性麻痺、心肌疾病、腎臟炎、視障、聾啞、聽障等症狀患者。

(二) 意外傷害部分：手術病癒待復健、骨折、車禍造成嚴重關節傷害與脊椎傷害者。

(三) 其他部分：受孕等。

六、 適應體育班之課程內容設計必須考量學生個人體能與活動狀況，妥善規劃適當之教學進度及目標。

七、 適應體育班成績考評方式為運動能力、運動道德及學習精神、體育常識，以該三項分數之百分比相加，並由任課老師負責考評。

八、 本要點經體育與運動中心會議通過後施行，修正時亦同。

南臺科技大學 適應體育班申請表

學年度第　學期	申請日期：　年　月　日
學生基本資料	
姓名：	班級：
學號：	性別：□男　□女
連絡電話：	
現居住址：	
緊急聯絡人：　稱謂： 聯絡電話：(家)　(手機)：	
原選體育開課老師：	原選體育課程名稱：
申請檢附資料	
□ 身心障礙手冊影本(出示正本)，病症敘述：	
□ 近半年內教學醫院或公立醫院之診斷證明文件，病症敘述：	
本人同意將上開個人資料提供給體育與運動中心，做為申請體育特殊班之相關作業使用。 簽名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(若不同意，視同放棄申請轉班)	

導師簽章	原體育授課教師	體育與運動中心
	課程名稱： 授課教師簽章：	承辦人簽章： 單位主管簽章：

申請需知：

1、 適應體育班課程時間：週三 17:50-20:50，授課教師可依課程調整時段。

2、 申請表請務必於每學期開學三週內提出。

3、 請檢附下列任一文件，及該申請表(需完成導師及體育授課教師簽核)，至體育與運動中心提出申請：

(1) 身心障礙手冊正本及影本一份。

(2) 近半年內之教學醫院或公立醫院之診斷證明文件。

南臺科技大學體育與運動中心教師自我評鑑作業要點

93.09.03 中心會議通過
102.01.10 體育教育中心會議修正通過
民國 113 年 4 月 11 日體育與運動中心會議修正通過

一、體育與運動中心(以下簡稱本中心)，為提升體育教師教學、研究、輔導及服務成效，落實績效考核，特訂定本要點。

二、本中心教師每學年依學校規定，必須接受評鑑，評鑑項目分教學、研究、輔導及服務三項。

三、中心教評會依學校規定時程(每年 10 月)，對於每位體育教師之評鑑項目作客觀審慎的綜合考評。

四、體育教師對於教學、研究、輔導及服務三項，自評分數權重比例依學校規定辦理之。

五、中心教評會將綜合評定結果依院規定時程，送交院評鑑小組審核。

六、本要點經本中心會議通過後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學體育場館與器材借用管理要點

民國 111 年 3 月 11 日運動委員會通過

一、　南臺科技大學(以下簡稱本校)為推展各項體育教學及相關休閒運動，並有效使用及管理運動器材，以培養本校教職員工生規律運動以提升自我運動能力，訂定本要點。

二、　體育器材借用規定：

(一) 設置體育器材保管室，由管理人員擔任保管及造冊登記。

(二) 體育器材借用優先順序以校際型及全校性運動競賽或集會為優先，後依序為體育正課、指定項目運動代表隊訓練、社團、師生個人借用、校外機關借用等。

(三) 體育正課時間由各班派員至體育器材室借用上課所需器材，並於課程結束後，清點器材數量儘速歸還，上課器材種類、數量及維護由體育任課老師負責；未依時歸還、體育器材損壞或遺失者，需由康樂股長或班代表向體育任課教師及器材室管理員報備，並依本要點第二條第五款規定辦理。

(四) 非體育正課時間借用體育器材，以不影響體育正課為原則，憑本校教職員證或學生證至體育器材室辦理借用，借用時間以體育器材室公告為主；未依時歸還、體育器材損壞或遺失者，除需向器材室管理員報備，並依本要點體育器材賠償規定辦理。

(五) 體育器材賠償規定：

1. 使用所借用之運動器材應善加保護，借用之器材不得以破舊之同類器材歸還，經發現除要求歸還原器材外，並記小過乙次。
2. 未按時歸還體育器材者記警告乙次，如遇損壞或遺失則照價賠償(依器材購買實價計算)。
3. 惡意破壞或通知三次均不歸還體育器材者需照價賠償(依器材購買實價計算)，並記小過乙次。

(六) 各類體育器材借用，如有運動安全疑慮時，則不予借用。

三、　體育場館借用規定：

(一) 體育場地優先使用順序以校際型及全校性運動競賽或集會為優先，後依序為體育正課、指定項目運動代表隊訓練、本校社團、本校師生團體、校外機關借用等。僅提供體育場地空間，其餘所需之運動器材等相關設備，需自行負責；經核准借用體育場館後，如遇本校或體育教育中心有急需使用場地時，得通知借用單位停止借用。

(二) 借用體育場館者不得擅自變更活動項目或逕行轉借，如有違反，立即中止借用。

(三) 本校體育場館包含操場、風雨球場、網球場、排球場、射箭場及優活館等場地，校內單位借用體育場館時，應依體育教育中心規定之程序提出申請。

(四) 本校體育場館在不影響學生上課及師生活動之前提下，可對校外人士開放借用，供其活動休閒使用；校外人士需以團體名義向學校租借場地舉辦活動、比賽時，本校得收場地維護、空調、水電及燈光等費用，其收費標準另訂之，如因不可抗力事故致使無法使用，或因故終止借用時，得請求退費，其餘悉依本校總務處場地借用之相關規定辦理。

(五) 借用之體育場館須善盡維護責任，嚴格遵守各項運動休閒設施及體育場地使用規則，妥善維護並注重環境清潔，如有損壞情形應負賠償之責。

四、　本要點經體育教育中心會議通過，報請體育運動委員會核備後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學體育課程修課要點

民國 111 年 05 月 06 日校課程委員會通過
民國 112 年 05 月 12 日校課程委員會議修正通過
民國 113 年 11 月 20 日校課程委員會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強體育教育實施，提升學生健康體適能，促進學生規律運動與自我運動能力，並培養良好品格及團隊精神，特依教育部「各級學校體育實施辦法」，訂定本要點。

二、本校體育課程規劃及修課規定：

(一) 必修體育課程：

1. 日間部四技一年級，體育課程為必修 4 學分，以基礎體育課程為主，每週授課 2 小時，每學期 2 學分。
2. 日間部四技二年級，112 學年度前(含)入學者，體育課程為必修 2 學分，採興趣選項上課，每週授課 2 小時，每學期 1 學分。
   日間部四技二年級，113 學年度後(含)入學者，體育課程為必修 4 學分，採興趣選項上課，每週授課 2 小時，每學期 2 學分。
3. 五專部一至三年級，體育課程為必修 6 學分，以基礎體育課程為主，每週授課 2 小時，每學期 1 學分。五專部四年級，體育課程為必修 4 學分，採興趣選項上課，每週授課 2 小時，每學期 2 學分。
4. 進修部四技二年級，體育課程為必修 3 學分，採興趣選項上課，每週授課 3 小時，該學期 3 學分。

(二) 選修體育課程：除必修體育課程外，學生得選修體育課程。

(三) 適應體育課程：身心障礙學生可酌量自身體能狀況選擇修習一般體育課程，或依照「南臺科技大學適應體育班實施要點」申請修課。

三、重補修與轉學學分抵免原則：

(一) 重補修：

1.四技日間部：

(1)「體育生活(一)」與「體育生活(二)」科目可互相抵免;「體育生活(三)」與「體育生活(四)」科目可互相抵免。

(2) 三年級以上學生得至四技進修部修習「體育生活」抵免。

2. 五專日間部：「體育(一)~(六)」科目可互相抵免。「體育(七)、體育(八)」科目可互相抵免。

3. 四技進修部：得至四技日間部修習「體育生活(一)~(四)」抵免，採多科體育課程合抵，惟修習體育課程之學分總數不得少於抵免之體育學分數。

(二) 轉學抵免原則：

1. 修習本校體育課程申請學分抵免時，若修習之體育課程學分數低於抵免之體育課程學分數時，採多科體育課程合抵，惟修習體育課程之學分總數不得少於抵免之體育課程學分數。
2. 修習外校體育課程申請抵免時，以外校之體育上課鐘點時數核定抵免學分(1 小時抵免 1 學分，以此類推)。
3. 修習本校五專一年級至三年級之體育課程不得抵免四技之體育課程，「體育(七)(八)」可申請抵免四技日間部「體育生活(一)(二)」或四技進修部「體育生活」，採多科體育課程合抵，惟修習體育課程之學分總數不得少於抵免之體育課程學分數。

四、體育成績之考核應包含術科測驗、體育理論與常識規則測驗、課堂表現(如出席率、運動精神及運動道德)等，其分數配比及評分標準，由各任課體育教師自行訂定，同學上課應

著運動服，任課老師應要求並可列為學生課堂表現加減分依據，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-)。

五、各級學生皆須完成體育必修課程；復學、轉學或未通過者，應重補修。

六、本校體育課程除因天然災害發生依規定停課外，不得無故停課。如遇雨天無法使用室外體育場地，體育教師應另覓場地或於室內場地講授運動相關之課程。

七、本要點經校課程委員會修正通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學運動績優生輔導管理要點

民國 113 年 1 月 8 日行政會議通過
民國 113 年 11 月 25 日行政會議修正通過

一、 南臺科技大學(以下簡稱本校)為輔導運動績優生，協助其課業、生活之均衡發展，並有效提升運動代表隊訓練成效，以及推展本校體育運動、強化運動發展之特色，特訂定本要點。

二、 運動績優生之認定標準為凡經教育部「中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法」或本校「運動績優學生單獨招生入學考試」進入本校就讀之學生。

三、 運動績優生須遵守本校「運動代表隊組訓管理要點」之規範，於在學期間，應持續參加該專項運動代表隊，並應全程出席訓練與比賽，直到畢業、休學或退學日止。

四、 運動績優生如有不參加訓練及比賽、行為不檢影響代表隊或學校聲譽等情事，經體育與運動中心(以下簡稱本中心)組訓會議調查屬實，並經組訓會議審核同意後，取消運動績優生資格及權益。

五、 運動績優生須義務協助本中心舉辦之各項競賽或活動。

六、 運動績優生入學時得依本校「運動績優學生獎助學金暨住宿費減免實施要點」申請當學年度運動績優學生獎助學金。

七、 運動績優生代表本校參與國際競賽及全國大專競賽獲獎者，得依據本校「運動代表隊組訓管理要點」申請獎勵。

八、 運動績優生之課業、生活輔導之規定如下：

(一) 課業輔導

1. 運動績優生入學後，除積極參與訓練、活動與競賽外，仍應重視課業成績。運動績優生若有本科系所專業科目學習困難情況，得於當學期第九週前提出課業輔導書面申請；或本科系所專業科目成績不及格，須重補修情況，得於欲重補修該科目之當學期第四週前提出課業輔導書面申請。書面申請由系所、本中心簽核同意後，進行課業輔導。
2. 每位運動績優生(受輔者)每學期課業輔導總時數以20小時為上限(並於4週內完成)，由各系所遴聘該系所學生或教師(輔導者)進行課業輔導。輔導者應於執行課業輔導時記錄受輔者學習情況，並於結束後送交就讀系所及本中心存查。
3. 運動績優生因參加校外比賽或赴校外訓練而耽誤課業時，視實際需要安排課業輔導。
4. 課業輔導由各系所負責安排，由本中心申請相關經費支應。課業輔導經費由當年度單位預算編列額度。

(二) 生活輔導

1. 本中心每學期定時召開組訓會議一次，協助運動績優生解決生活、訓練及學習上之困難。
2. 本中心責成運動代表隊教練定期了解運動績優生的生活狀況，給予適時關懷與協助，必要時轉介至諮商輔導組。

九、 本要點經體育與運動中心會議通過，並經由行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學體育與運動中心場地收費收入使用要點

民國 113 年 5 月 6 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。

二十二、工學院

1. 南臺科技大學工學院設置辦法 .....
2. 南臺科技大學工學院院務會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學工學院教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學工學院課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學工學院院主管會議設置辦法 .....
6. 南臺科技大學工學院教師聘任暨升等評審辦法 .....
7. 南臺科技大學工學院教師兼任內部稽核工作小組成員遴選辦法 .....
8. 南臺科技大學工學院學生參與專題製作競賽辦法 .....
9. 南臺科技大學工學院專案研究人員考核實施要點 .....
10. 南臺科技大學新世代跨領域工程實務班教務實施要點 .....
11. 南臺科技大學工學院教育目標 .....
12. 南臺科技大學工學院延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點 .....
13. (表格)南臺科技大學工學院擬予送審教師聘任暨升等評審點數計算表 .....

南臺科技大學工學院設置辦法

民國 90 年 5 月 15 日群務會議通過
民國 90 年 10 月 26 日校務會議通過
民國 91 年 6 月 26 日院務會議修正通過
民國 91 年 7 月 8 日校務會議修正通過
民國 92 年 7 月 9 日院務會議修正通過
民國 93 年 4 月 13 日院務會議修正通過
民國 94 年 3 月 30 日院務會議修正通過
民國 95 年 10 月 27 日院務會議修正通過
民國 96 年 3 月 21 日院務會議修正通過
民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 97 年 3 月 19 日院務會議修正通過
民國 97 年 10 月 8 日院務會議修正通過
民國 98 年 7 月 15 日院務會議修正通過
民國 98 年 10 月 22 日校務會議修正通過
民國 101 年 12 月 26 日院務會議修正通過
民國 102 年 1 月 07 日校務會議修正通過
民國 105 年 10 月 14 日院務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 114 年 01 月 03 日院務會議修正通過
民國 114 年 3 月 19 日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為培育工程相關領域相關人才，依本校組織規程之規定設置工學院(以下簡稱本院)。

第二條　本院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院，並設置副院長一人，襄助院長處理院務。下置職員若干人。

本院各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條　本院設置下列系、科、所、學位學程，並得經校務會議通過後報請增設其他系、科、所、學位學程。

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、含碩士班）
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

本院得視發展需要，依程序報請教育部核准增設、停辦、變更或調整學院、系、科、所、學位學程。

各系、科、所、學位學程應另訂設置辦法。

第四條　本院設院務會議，為本院最高決策會議，討論及議決本院之發展計畫、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　本院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議等，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院相關單位另訂之。

第七條　本院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。

第八條　本院各系、科、所、學位學程主任之任免，由各單位依本校組織規程相關規定辦理。

第九條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院院務會議設置辦法

民國 90 年 5 月 15 日群務會議通過
民國 90 年 10 月 26 日校務會議通過
民國 91 年 6 月 26 日院務會議修訂通過
民國 91 年 7 月 08 日校務會議核備
民國 94 年 6 月 20 日院務會議通過
民國 96 年 3 月 21 日院務會議通過
民國 96 年 10 月 24 日校務會議通過
民國 98 年 10 月 08 日院務會議修訂通過
民國 102 年 6 月 28 日院務會議修正通過
民國 108 年 06 月 28 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學工學院（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，特設置工學院院務會議（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、副院長及各系（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、本學院組織章程、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，由副院長代理之。

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。

南臺科技大學工學院教師評審委員會設置辦法

民國 91 年 6 月 26 日　院務會議修訂通過
民國 92 年 1 月 8 日　校教評會議核備通過
民國 94 年 6 月 20 日　院務會議修訂通過
民國 94 年 6 月 22 日　校教評會議核備通過
民國 97 年 3 月 19 日　院務會議修訂通過
民國 97 年 3 月 26 日　校教評會議核備通過
民國 97 年 7 月 23 日　校教評會議核備通過
民國 98 年 10 月 08 日　院務會議修訂通過
民國 98 年 12 月 16 日　院教評會議修訂通過
民國 99 年 3 月 17 日　院務會議修訂通過
民國 99 年 5 月 05 日　院教評會修訂通過
民國 99 年 9 月 29 日　院教評會修訂通過
民國 99 年 10 月 13 日　院務會議修訂通過
民國 99 年 10 月 13 日　校教評會修訂通過
民國 100 年 09 月 21 日　院教評會議修訂通過
民國 100 年 9 月 28 日院務會議修訂通過
民國 102 年 6 月 28 日院務會議修訂通過
民國 102 年 12 月 27 日院教評會修訂通過
民國 103 年 3 月 19 日院務會議修訂通過
民國 108 年 09 月 27 日院教評會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學工學院（以下簡稱本學院）為審理有關本學院教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本學院設置辦法之規定，特設置本學院院教師評審委員會（以下簡稱本會） 訂定本辦法。

第二條　本會之職掌如下：

一、審議各系教師評審委員會提出有關之專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續 聘、延長服務、停聘及解聘等事項。

二、審議各系教師評審委員會提出有之有關教師教學、研究發明、學術論著、服務 貢獻、指導比賽等獎助或升等事項。

三、複審各系教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教 師應行評審事項。

第三條　本會設置委員十五人，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任，並另置候補委員四人。本會由下列人員組成：

一、當然委員：院長（兼召集人）、副院長。

二、遴選委員：由各系（所）選出專任副教授（含）以上之委員兩名，若各系（所）專任教師總人數超過三十人（含）以上，再加選一名。院長就各系（所）選出委員中圈選十三人為正式委員，其餘四人為候補委員（順序由抽籤決定之）。

前項委員由院長簽請校長核聘之。

委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任

期屆滿之日止。

第四條　本會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人召開臨時會議。

第五條　本會開會時應有二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二(含)以上同意為通過;委員應親自出席不得委託他人代表出席， 並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議

決權。

討論教師法第十四條第一項第十二款至第十四款之情形，需有三分之二（含）以上 委員出席始得召開會議。

第六條　本會委員若審議與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條　本會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條　本辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院課程委員會設置辦法

民國 90 年 8 月 1 日群務會議通過
民國 91 年 6 月 26 日院務會議修訂通過
民國 94 年 6 月 20 日院務會議修訂通過
民國 96 年 3 月 21 日院務會議修訂通過
民國 98 年 10 月 8 日院務會議修訂通過
民國 101 年 12 月 26 日院課程委員會修訂通過
民國 102 年 6 月 28 日院務會議修正通過
民國 108 年 06 月 28 日院務會議修正通過
民國 108 年 12 月 04 日校課程委員會修正通過

第一條　南臺科技大學工學院(以下簡稱本學院)為審理本學院課程規劃與開設相關事宜，依據本校課程規劃實施辦法及本學院設置辦法之規定，特設置本學院課程委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。

第二條　本會以院長、副院長及各系(所)主任為當然委員；院內各系(所)遴選專任助理教授(含)以上教師一名，院內學生代表一名，校外專家二名為委員，任期一年，連選得連任一次。

第三條　本會開會時由院長主持，若院長未克親自主持，得由副院長代理之。

第四條　本會之職掌如下：

一、 審查各系(所)及中心送本委員會複審之新開專業學程。

二、 必要時審查規劃本學院各系(所)之修業年限、應修學分數、及課程規劃等相關事宜。

三、 各課程教學反映意見之複審及處理建議。

四、 工程及科技教育認証等相關活動之推動。

第五條　本會應有二分之一委員出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表達三分之二始得議決；一般議案則應有出席代表達半數始得議決。

第六條　本會每學期應至少召開一次會議，必要時得由三分之一以上委員連署召開。

第七條　本辦法經院務會議通過，並經校課程委員會核備後施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院院主管會議設置辦法

民國 98 年 10 月 8 日院務會議通過
民國 102 年 6 月 28 日院務會議修正通過

第一條 南臺科技大學工學院(以下簡稱本學院)為促進本學院事務之發展，提高行政效能，特依本學院組織章程第五條之規定，設置本學院院主管會議。

第二條 本會議由院長、副院長、各系(所)主任及二級主管級之中心主任所組成；院長為會議召集人並主持會議，若院長未克出席主持，由副院長代理之。

第三條 本會議之任務如下：

一、 研議須提報院務會議之法規案。

二、 研議需提報院務會議之系(所)、附設單位組織調整及規劃案。

三、 研議本學院之研究與產學整合機制。

四、 研議圖書儀器設備費及其他經費之分配與整合。

五、 研議本學院與國內外大學學術交流相關事宜。

六、 研議校方徵詢之意見案。

七、 研議與本學院相關之其他事項。

八、 各系(所)、中心主任報告工作進度，及需各單位配合事項。

依前項規定討論之事項，按其性質及相關規定，呈報院務會議或行政會議審議，或由院長決議之。

第四條 本會議之召開以每兩週舉行一次為原則。

第五條 本辦法經本學院院務會議通過後實施，修訂時亦同。

南臺科技大學工學院教師聘任暨升等評審辦法

民國 91 年 10 月 23 日院教評會議通過
民國 97 年 05 月 26 日院教評會議修正通過
民國 97 年 07 月 23 日校教評會議修正通過
民國 100 年 09 年 28 日院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 05 日校教評會議修正通過
民國 103 年 09 月 24 日院教評會議修正通過
民國 104 年 04 月 08 日校教評會議修正通過
民國 105 年 09 月 29 日院教評會議修正通過
民國 106 年 01 月 18 日校教評會議修正通過
民國 108 年 09 月 27 日院教評會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 110 年 03 月 26 日院務會 0 議修正通過
民國 110 年 07 月 07 日校教評會議修正通過
民國 111 年 09 月 21 日校教評會審議通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，特訂定本辦法。

第二條　本院新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。本院專任教師之聘任與升等依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理，其中研究著作則依據本辦法第三條規定審定。

第三條　本院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文和技術報告）或教學實務成果升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

以專門著作送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第四條　本院新聘各級教師之程序及資格審查流程依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第五條　本院教師之升等，分三級審查，初審由各系教師評審委員會（以下簡稱系教評會）辦理，複審由本院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）辦理，決審由本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）辦理。

第六條　本院針對升等教師之教學(T)、輔導及服務(S)、升等時前一等級期間每一學年度(最多為最近五年)之特殊綜合表現等項目進行評分，評分項目之權重比例及標準依本校教師聘任暨升等評審辦法之評審項目及標準辦理。

第七條　教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本院教評會將不予受理。

一、 現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、 專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人，其件數(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)未達三案(含)者。

四、 送審前三年內有未通過教師評鑑者。

第八條　教師送審專門著作(含學位論文或技術報告)之篇數規定如下：

一、 送審助理教授或副教授資格者，須提出升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限並以本校名義發表之專門著作至少四篇；以技術報告送審者得減少一篇。

二、 送審教授資格者，須提出升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限並以本校名義發表之專門著作至少六篇；以技術報告送審者得減少一篇，專門著作中 SCIE 至少一篇。

三、 前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

(一) 發表於 SCIE、SSCI、EI 等期刊。

(二) 每項發明專利得抵一篇。

(三) 技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利內容重複者不得計列。

(四) 本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三名之獎項者，其作品最多抵一篇。

(五) 有嚴謹審稿制度之學術期刊或著名學術研討會論文(ISBN)，最多抵一篇。

(六) 以專門著作送審者，至少需有一篇著作刊登於南臺學報。

四、 送審教師之代表著作須為五年內以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或實際通訊作者。

送審者之著作須優先使用我國正式國名 Republic of China 或 Republic of China (Taiwan)中華民國或中華民國(臺灣)，另為兼顧國際參與，如無法以正式國名發表情形下，亦可接受使用 Taiwan (臺灣)。除上述國名外，其餘冠名方式之著作不予採計為送審論文。

第九條　教師以專門著作升等之著作評定規則如下：

一、著作以從上一級升等後且七年內所發表者為限，其性質分為學術期刊論文、學術會議論文、技術報告及專利(相同作品在不同國家申請專利以同一件論)。著作點數評定規則分類如下：

(一) 每篇 SCIE、SSCI 期刊論文或美、日、英、歐盟之發明專利均以 6 點計分。

(二) 經本校簽約之國家科學及技術委員會計畫或教育部等政府各部會計畫結案產學合作案所衍生的技術報告(需依照教育部格式撰寫)，每案依簽約金額(新台幣為單位)計分：

1. 30 萬元(含) 以下者計 3 點。
2. 30 萬元至 50 萬元(含)以下者計 6 點。
3. 超過 50 萬元者計 8 點。

(三) 經本校簽約之產學合作案所衍生的技術報告，每案依簽約金額(新台幣為單位)計分：

1. 5 萬元至 20 萬元(含)以下者計 2 點。
2. 20 萬元至 50 萬元(含)以下者計 6 點。
3. 超過 50 萬元者計 8 點。

(四) 每篇 EI 期刊論文或其他發明專利以 4 點計分。

(五) 下列各項以 2 點計分。

1. 非屬 SCIE 和 EI 之期刊論文，但有正式審稿制度之學術期刊論文。
2. 屬 EI 之研討會論文。
3. 每項屬新型或新式樣之專利。
4. 本人或指導學生參加全國性以上競賽且獲得前三名以上者。每一競賽若有共同指導者，其所得點數以指導老師數來平均計算。本項最多只合計 4 點。

(六) 每篇學術會議論文以 1 點評分，最多只計各級升等最低點數之 20%。

(七) 學術論文著作為唯一作者或合著者全為本校學生之著作，可得該著作之全部點數。若論文為共同著作，合著者為本校師生或與其他學術機構人員之共同著作，則排名為第一順位或實際通訊作者得 75％ 點數，排名

為第二順位得 50％ 點數，排名在第三順位(含)以後者得 25％ 點數。

(八) 各類計畫案若為唯一計畫主持人，可得全部點數。若計畫有共(協)同主持人之案件，則主持人 80%給分，其餘共(協)同主持人合分 40%。

二、 代表著作須為五年內且為前次升等後著作，且須符合下列二者之一。

(一) 學術性期刊：送審者必須為第一作者或通訊作者。

(二) 技術報告：必須是經本校簽約之產學合作案所衍生者且有技術移轉或被業界所採用，或屬第一順位發明人之專利。

三、 擬提升等之教師，除需符合本校教師聘任暨升等評審辦法所規定之條件，仍須自前次升等後至送審前所規定年限之研究著作點數應符合以下條件:

(一) 送審教授之最低點數為 40 點。

(二) 送審副教授之最低點數為 30 點。

(三) 送審助理教授之最低點數為 20 點。

第十條 教師以產學合作績效送審，需有以本校名義且為第一作者或通訊作者之著作刊登於南臺學報及 SCIE 期刊，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年 80 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、 三年總金額(含技轉金額)達 300 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、 三年總金額(含技轉金額)達 400 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、 三年總金額(含技轉金額)達 600 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前款產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)應均分。

第十一條 教師以教學實務成果送審，至少需有一篇著作刊登於南臺學報，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)之累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、 獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、 獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、 獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、 教學設計理念。

二、 教材內容與規劃。

三、授課方式與技巧。

四、教學成果與貢獻。

送審副教授及教授者，於升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限，並須至少要有一次獲選校級教學優良教師或教育部師鐸獎教師。

第十二條 送審升等者，除代表著作、技術報告或教學實務成果外，另須附上參考著作，作為審查計點之依據。

第十三條 教師聘任暨升等評審辦法之升等審查流程及規定辦理。

第十四條 本院各系之教師聘任暨升等評審應比照本辦法相關規定辦理，或依實際需要訂定

更嚴格之規範。

第十五條　凡本院所屬之專任教師已達升等年資，擬提出著作參加升等送審者，每年於三月一日、九月一日前(先經系教評會審核通過)將著作提送院教評會審核。

第十六條　本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十七條　本辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院教師兼任內部稽核工作小組成員遴選辦法

民國100年10月24日院主管會議制訂
民國102年6月28日院務會議修正通過

第一條 為配合學校推動本校財團法人、本校及附屬機構之內部稽核業務，特定本辦法。

第二條 內部稽核工作小組成員遴選條件符合下列資格之一者優先考量：

一、 具有會計師或內部稽核師證照等專業背景者。

二、 曾任相關內部稽核實務工作及行政工作經驗者。

三、 關心本校校務行政且對內部稽核工作具服務熱忱者。

第三條 遴選方式採由院主管會議議決推薦一至三位，再陳請校長遴選。

第四條 內部稽核工作小組成員任期一年，任期屆滿前二個月依本辦法辦理改選，連選得連任乙次。

第五條 內部稽核小組工作職掌如下：

一、 定時召開委員會議：當有辦法不合時宜時，定期召開相關會議修訂之。

二、討論各系所中心能量結合之可行性，以企業管理理念，來推動院各項行政管理工作，並透過各主管之建議，使本院可凝聚明確各項執行方案，訂定達成之目標。

三、督導本院各系各項經費來源與支出運用情形，本院每年編列100萬之經費，計畫性的支援各系重點特色發展。

四、建立本院各種行政流程作業之SOP，使檔案管理系統化和電腦化，資料隨時更新。以減輕行政人員之行政作業負擔、行政經驗之傳承，並可將流程精簡化和效率化，以加速行政工作之推動及提升行政KPI之績效。

五、營造辦公室和諧氣氛，鼓勵行政人員和師生熱情參與行政工作。

六、公文配合本校紙本文件管控系統，可追蹤公文流向，增加效率；並將文件適當分類，條理分明，隨到隨辦，以不留過夜為原則。

七、主管主動關心執行進度，提供足夠資源配合，並即時和定時追蹤結果。

八、督導各研究中心之績效管理，輔助各研究中心朝向校辦企業發展。

九、定期舉辦教師專業成長研習系列講座，加強本院各系教師之研究及教學動能。

十、推動「工程及科技教育認證」，並持續推動改善機制。

十一、 訂定具前瞻性之中長程發展各項指標，期能充分利用所有資源，強化教學品質、提升研究水準與擴大推廣服務。

第六條 內部稽核工作小組成員在稽核工作時數及減授鐘點與教師評鑑服務項目相關規定，由稽核室依陳 校長核後內部稽核工作小組簽呈辦理。

第七條 本委員會每學期至少開會一次，遇有重要事項，得召集臨時會。臨時會由院長召集；但有委員三人以上之書面建議時，院長應召集之。開會時應有三分之二以上出席。議決事項應得出席委員二分之一以上同意。

第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修訂時亦同。

南臺科技大學工學院學生參與專題製作競賽辦法

民國 101 年 3 月 19 日 院主管會議制定
民國 103 年 3 月 24 日院主管會議修訂通過

一、 目的：

工學院(以下簡稱本院)為鼓勵大學部學生積極從事專題研究，培養創新思考能力，以提升研究能力與實務發展技能，並獎勵績優實務專題製作成果，特訂定本辦法。

二、 主辦單位：本院

協辦單位：各系

三、 參賽資格：

本院大學部在學學生（含應屆畢業生），碩士班研究生不得參加。

四、 參賽限制：

1. 本院大學部在學學生得依其學習領域，分為：
   (1) 機械與動力機械類；
   (2) 電機類；
   (3) 資工通訊類；
   (4) 化工材料類；
   (5) 能源與環保類 ；
   (6) 生技醫農類；
   (7) 護理與幼保類；
   (8) 土木與建築類；

   擇其一類群，提出申請。實際分組情形視報名情況而定。
2. 專題製作遴選以最近一年完成之成果為限，參加作品不得抄襲，並應為原創作品。
3. 每組須至少有一名指導老師，組員若干名學生。

五、 報名方式：

1. 報名專題作品須配合學院公告之時程(依當年度活動時程，由學院公告之)，將報名表正本乙份（附件一）及專題製作成果之研究報告份（紙本及光碟）繳交至各系辦公室，表件不齊者視同報名資格不符，逾期不予受理。
2. 研究報告(格式與份數依全國技專校院學生實務專題製作競賽之規定辦理)

六、 比賽日期：

時間地點另行公佈。

七、 評審標準：

1. 院評審小組成員：院長、副院長以及各系主任，共 9 人。
2. 評審項目：創新性 30 分、實用性 30 分、預期效益 20 分、方法與過程 10 分、研究動機 10 分，總分 100 分。
3. 各系提出作品經本院評審小組評定為 80 分以上，將獲優先推薦代表本校對外參賽。

八、 發表方式：

1. 比賽與作品發表：參賽的作品應準備 5 分鐘的簡報發表，並回覆評審委員 3 至 5 分鐘的詢答或講評。
2. 專題製作成果若經審查未達標準時得從缺。

九、 智慧財產權歸屬：

1. 本競賽入選作品智慧財產權歸屬原設計者。
2. 請參賽者自行向相關機構提出申請智慧財產權。

十、 其他相關規定：

1. 參加競賽或入圍作品如經人檢舉或告發為他人代勞或違反本競賽相關規定，有具體事實，則追回資格與獎勵。

2. 參加競賽或入圍作品如涉及著作權、專利權等之傷害，由法院判決屬實者，追回入圍資格與獎勵，承辦單位不負任何法律責任。

3. 參加競賽所繳交文件將不退回，請參賽者自行備份。

十一、本辦法經院主管會議討論通過後，陳請院長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學工學院專案研究人員考核實施要點

民國 109 年 4 月 17 日院務會議通過
民國 109 年 4 月 20 日專案研究人員評審委員會通過
民國 110 年 5 月 26 日專案研究人員評審委員會通過
民國 112 年 01 月 13 日專案研究人員評審委員會通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)工學院(以下簡稱本院)依據「南臺科技大學專案研究人員聘任辦法」訂定本考核實施要點。

二、本要點所稱專案研究人員，係指在本校以約聘方式進用專職從事研究工作之人員，區分為研究員、副研究員及助理研究員等三類人員。

三、本院專案研究人員應於每年五月及十月底前分別提出研究成果與具體績效，經本院辦理考核後，提交本校專案研究人員評審委員會(以下簡稱研評會) 審議續聘及晉薪事宜。

四、專案研究人員之研究內容為本校或本院欲發展特色項目，並由院長指派欲發展特色項目之專責教師督導與管理。

五、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下：

(一)聘任期間須定期至院主管會議報告研究進度與成果。

(二)聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義完成下列工作至少一項:

1. 獲得國家科學及技術委員會計畫(含國家科學及技術委員會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件。
2. 執行產學合作案總經費超過新台幣 50 萬元(含)以上或技轉案總金額達新台幣 25 萬元(含)以上。
3. 提出二件(含)以上之政府部會研究型計畫申請。

(三)聘任後第二個年度期間，須完成下列工作至少一項:

1. 研究計畫及論文發表：
   (1)須以主持人名義獲得國家科學及技術委員會計畫(含國家科學及技術委員會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。
   (2)論文須以本校名義且以第一位作者或第一位通訊作者發表於 JCR 任一領域，且排名於 Q1(領域影響係數名次前 25%)者至少一篇、或排名於 Q2(領域影響係數名次前 25%-50%)者至少二篇。
2. 須以主持人名義簽訂產學合作案及技轉案:執行產學合作案總經費超過新台幣 60 萬元(含)以上或技轉案總金額達新台幣 30 萬元(含)以上。

(四)聘任後第三個年度起，須完成下列工作至少一項:

1. 研究計畫及論文發表：
   (1)須以主持人名義獲得國家科學及技術委員會計畫(含國家科學及技術委員會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或提出二件(含)以上之上述研究型計畫申請。
   (2)論文須以本校名義發表且以第一位作者或第一位通訊作者發表於 JCR 任一領域，且排名於 Q1(領域影響係數名次前 25%)者至少一篇、或排名於 Q2(領域影響係數名次前 25%-50%)者至少二篇。
2. 須以主持人名義簽訂產學合作案及技轉案：執行產學合作案總經費超過新台幣 120 萬元(含)以上、或技轉案總金額達新台幣 60 萬元(含)以上、或產學合作案與技轉合計新台幣 130 萬元(含)以上。

六、專案研究人員未通過研評會審核者、或因專案計畫終止時，聘期屆滿後終止僱用契約。

本要點經院務會議通過，送研評會審議核定後，陳請院長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學新世代跨領域工程實務班教務實施要點

民國 105 年 9 月 12 日院主管會議制定通過

一、 南臺科技大學(以下簡稱本校)為規範新世代跨領域工程實務班(未來大學推動計畫專班，以下簡稱本班)之教務相關事宜，特訂定本要點。

二、 凡入選本班之學生，學雜費比照國立臺灣科技大學電資學院收費標準，以學期初依本校標準繳費，第 13 週後發給獎學金之方式辦理。

三、 依照本班開課時序表選課，並以修讀本班開授課程時序表之科目為原則，惟英語及體育課程與原錄取系組同學相同方式選讀。

四、 第一學年至第三學年每學期皆可申請辦理自願退出本班並返回原錄取系組就讀，第四學年則不可申請退出本班。

五、 連續 2 學期專題考核不及格者，返回原錄取系組就讀。

六、 退出本班之同學須繳回所領取之物品，於次學期起學雜費依本校標準收費。

七、 退出本班之同學於第一學年所修習之學分皆可抵免，第二學年至第三學年所修習之學分抵免依原錄取系組規定辦理。

八、 如有未盡事宜，悉依相關法規及本校學則辦理。

九、 本要點經院主管會議通過，陳請院長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院教育目標

民國 94 年 1 月 3 日院務會議初訂
民國 98 年 10 月 8 日院務會議修訂通過

宗 旨

致力於工程教育與研究，以創新思維、專業能力、敬業樂群與職業倫理的素養，服務社會人群，建立永續經營的環境。

教育目標

1. 培養統合各種工程與科技的工程師，具備獨立解決問題、結合工程與管理 、 及系統整合之能力。
2. 結合產業當務需求與願景，培養學理與實務之應用技術人力，以從事工程相關領域之技術應用與研發。
3. 培養終身學習與社會關懷之人格特質。

南臺科技大學工學院延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點

民國 112 年 12 月 27 日院教評會議通過
民國 113 年 1 月 11 日校教評會議核備

11. 南臺科技大學工學院(以下簡稱本院)為延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，特依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」，訂定「南臺科技大學工學院延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點」(以下簡稱本要點)。

12. 本院所屬各系助理教授以上專任教師，因在教學、研發、輔導及服務等方面有具體優良績效表現者，皆為彈性薪資績優教師候選人資格。惟已獲校級講座教授或特聘教授教師者，其彈性薪資資格審查由「南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法」及「南臺科技大學特聘教授延攬聘任辦法」辦理，不列入本遴選作業要點的候選人。

13. 本院彈性薪資績優教師被推薦人需說明近三年內於教學、研發、輔導及服務等面向對學校之具體貢獻成效、校內外指導學生獲得之獎項、榮譽及其它有利於審查之事項，提供審查委員會進行審查的參考資料。

14. 彈性薪資績優教師之彈性薪資或獎勵支給額度審查由院組成「院級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」(以下簡稱委員會)進行審議核定。委員會成員由院長擔任當然委員及召集人，校長指定一位特聘教授為當然委員，並由院長敦請校內外相關領域表現優異之公正人士三至五人共同組成。開會時應有全體委員三分之二出席方得開議。出席委員二分之一以上同意始作成決議。

15. 彈性薪資績優教師一年審核一次，各系彈性薪資績優教師候選人由各系教評會推薦並檢附推薦表(如附件一)送至委員會進行審議；必要時，得邀請系教評會召集人列席向委員會進行推薦績優教師之補充說明。凡通過委員會核定通過之績優教師，轉陳「校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」裁定審核彈性薪資或獎勵支給額度。

16. 彈性薪資績優教師之彈性薪資獎勵額度依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」第七點第三項辦理。委員會審議推薦名單及獎勵點數，在學校規定之類別額度內，得視教師多元表現調整個人獎勵點數。

17. 凡獲得彈性薪資或獎勵支給之績優教師需依學校相關辦法提出年度績效報告。

18. 本要點若有未盡事宜，提請委員會議決。

19. 本要點經院教評審委會通過，送校教師評審委員會核備後施行，修正時亦同。

(附件一)

南臺科技大學工學院彈性薪資績優教師推薦表

填表日期：　　年　　月　　日

受推薦教師姓名		□機械工程系；□資訊工程系；□半導體與光電工程系 □電機工程系；□電子工程系；□生物與食品科技系 □化學工程與材料工程系
績優教師質量化內容陳述	註 1：本推薦表請陳述被推薦人三年內於教學、研發、輔導及服務等方面對學校的具體質量化優良事項、獲獎或榮譽等事項。 註 2：請利用上傳至教師基本資料庫且通過審核之量化資料網頁截圖做為參考附件，不需再提供各別案件詳細資料。若有其它相關資訊或表現請以附件檢陳。 註 3：若有其它佐證資料無法呈現之具體貢獻，如配合學校發展執行或申請重大計畫、積極參與招生相關活動或協助系上相關行政工作具成效且為系上同仁推崇者，請系主任列席審查會進行說明。	
系教評會召集人簽名	績優教師候選人已通過____年___月___日系教評委員會審核通過推薦 系召集人：_____(請簽名) □ 不需列席說明　□ 申請列席說明	

南臺科技大學工學院擬予送審教師聘任暨升等評審點數計算表(　　學年度第　　學期)　　填表日期：　　年　　月　　日							
系　所	職　稱	姓　名	擬送審職稱	到校年月	證書字號	年資起算年月	證書年資內已發表論文
							期刊論文　　篇 研討會論文　　篇 產學合作　　件 競賽得獎　　件 專利　　件

一、論文點數表：

編 號	論 文 題 目 (年份)	出 版 期 刊 名 稱	EI /SCI/SSCI/研討會 學術期刊/學術會議	參與作者	得 點 數	評分人簽章
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
得 點 數 小 計						

二、產學合作點數表：

編 號	計畫名稱	合作公司	簽約金	計劃執行期程	得 點 數	評分人簽章
1						
2						
3						
4						
5						
得 點 數 小 計						

三、競賽得獎點數表：

編 號	比賽名稱	作品名稱	獲獎名次	參與指導老師	得 點 數	評分人簽章
1						
2						
3						
4						
5						
得 點 數 小 計						

四、專利點數表：

編 號	專利名稱	合作公司	發明/新型/新式樣	專利區域	年 限	得 點 數	評分人簽章
1							
2							
3							
4							
5							
得 點 數 小 計							
得 點 數 總 計							

註：1.各類別的點數計算方式，請參考「南臺科技大學工學院教師聘任暨升等評審辦法」

2.評分人簽章處由系主任先行審核。

工學院 104.08.07.

二十三、商管學院

1. 南臺科技大學商管學院設置辦法 .....
2. 南臺科技大學商管學院院務會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學商管學院教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學商管學院課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學商管學院主管會議設置辦法 .....
6. 南臺科技大學商管學院院務發展諮詢委員會設置辦法 .....
7. 南臺科技大學商管學院專題製作委員會設置辦法 .....
8. 南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法 .....
9. 南臺科技大學商管學院企業電子化研究中心設置辦法 .....
10. 南臺科技大學商管學院整合行銷溝通中心設置辦法 .....
11. 南臺科技大學商管學院服務業管理研究中心設置辦法 .....
12. 南臺科技大學商管學院品質創新與統計發展研究中心設置辦法 .....
13. 南臺科技大學商管學院教師聘任暨升等評審辦法 .....
14. 南臺科技大學商管學院自我評鑑實施辦法 .....
15. 南臺科技大學商管學院教學優良教師遴選與獎勵辦法 .....
16. 南臺科技大學商管學院專題研究計畫審查辦法 .....
17. 南臺科技大學商管學院修齊講堂借用規則 .....
18. 南臺科技大學商管學院統計學教師團設置要點 .....
19. 南臺科技大學商管學院會計學教師團設置要點 .....
20. 南臺科技大學商管學院經濟學教師團設置要點 .....
21. 南臺科技大學商管學院管理學教師團設置要點 .....
22. 南臺科技大學商管學院 AACSB 認證執行長遴選辦法 .....

南臺科技大學商管學院設置辦法

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過
民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過
民國 98 年 6 月 18 日院務會議修正通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 100 年 9 月 15 日院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 101 年 11 月 28 日院務會議修正通過
民國 102 年 1 月 7 日校務會議修正通過
民國 105 年 10 月 14 日院務會議修正通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 108 年 01 月 03 日院務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 111 年 5 月 25 日行政會議修正通過
民國 112 年 12 月 1 日院務會議修正通過
民國 112 年 12 月 20 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為培育商管相關領域相關人才，依本校組織規程之規定設置商管學院（以下簡稱本院）。

第二條 本院置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院，並置副院長一人，襄助院長處理院務。下置職員若干人。

本院各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本院設下列系、所，並得經校務會議通過後報請增設其他系、所。

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、企業電子化學士學位學程
十四、經營管理博士學位學程
十五、國際商務學士學位學程
十六、國際金融學士學位學程

本院得視發展需要，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 本院設院務會議，為本院最高決策會議，討論及議決本院之發展計畫、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 本院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議、院務發展諮詢委員會等，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院相關單位另訂之。

第七條 本院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。

第八條 本院各系、所主任之任免，由各單位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。

南臺科技大學商管學院院務會議設置辦法

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過
民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過
民國 98 年 06 月 18 日院務會議修正通過
民國 98 年 07 月 01 日校務會議修正通過
民國 105 年 10 月 14 日院務會議修正通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 2 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學商管學院（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，特設置商管學院院務會議（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：學院院長、副院長及各系（所）、學程、中心主任。

二、 選任代表：

院內各系（所）遴選專任助理教授以上教師一至二名為代表，專任教師在二十五位以下時選出一名，專任教師在二十五位以上時選出二名，任期一年，連選得連任一次；編制內職員遴選代表一名。

第三條　本會議為本學院最高決策會議，職掌如下：

一、 院務發展計劃。

二、 本學院及各委員會設置辦法及其他有關本學院規章之制定及修改。

三、 各學系、研究所及重要附設單位之設立、變更、停辦。

四、 推選各項校級委員會委員。

五、 院務會議提案及學院院長交議事項。

六、 其他院內重要事項。

第四條　本會議每學期至少召開一次，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，由副院長主持。

第六條　本會議應有二分之一以上代表之出席始得開議，應有出席代表二分之一以上代表之同意始得作成決議，並得視事實之需要由院長邀請其他有關人員列席報告或說明。

第七條　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。

南臺科技大學商管學院教師評審委員會設置辦法

民國 97 年 11 月 12 日院務會議通過
民國 97 年 11 月 28 日校教評會通過
民國 99 年 06 月 22 日院務會議修正通過
民國 99 年 07 月 30 日校教評會通過
民國 100 年 09 月 15 日院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 04 日校教評會修正通過
民國 103 年 03 月 03 日院務會議修正通過
民國 103 年 03 月 26 日校教評會修正通過
民國 108 年 01 月 03 日院務會議修正通過
民國 108 年 03 月 13 日校教評會修正通過
民國 108 年 10 月 2 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 111 年 11 月 10 日院務會議修正通過
民國 111 年 4 月 28 日院務會議修正通過
民國 112 年 7 月 6 日校教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學商管學院（以下簡稱本學院）為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本學院設置辦法之規定，特設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。

第二條　本會職掌如下：

一、審議本學院各系教師評審委員會提出有關之專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。

二、審議本學院各系教師評審委員會提出有關教師升等、及教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助。

三、複審本學院各系教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條　本委員會置委員十三人，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任，並另置候補委員三人。本會由下列人員組成：

一、當然委員：院長（兼召集人）、副院長。

二、遴選委員：由各系（所）選出專任副教授（含）以上之委員一名，若各系（所）專任教師總人數超過十五人(含)以上，再加選一名委員，若超過二十人（含）以上，再加選一名委員。院長就各系(所)選出委員中圈選十一人為正式委員，及四人為候補委員。

前項委員由院長簽請校長核聘之。

委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第四條　本委員會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人召開臨時會議。

第五條　本委員會開會時應有二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。如議決解聘、不續聘、停聘等案件，出席委員及同意通過人數應依教師法規定。

第六條　本委員會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條　本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條　本辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院課程委員會設置辦法

民國 93 年 10 月 12 日院務會議通過
民國 96 年 07 月 03 日院務會議修正通過
民國 97 月 01 月 24 日院務會議修正通過
民國 97 月 11 月 12 日院務會議正通過
民國 108 月 01 月 03 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 02 日院務會議修正通過
民國 108 年 12 月 04 日校課程委員會修正通過

第一條　南臺科技大學商管學院(以下簡稱本學院)為審理本學院課程規劃與開設相關事宜，依據本校課程規劃實施辦法及本學院設置辦法之規定,特設置本學院課程委員會(以下簡稱本會)，訂定本辦法。

第二條　本會以院長、副院長及各系（所）主任為當然委員；院內各系（所）遴選專任助理教授（含）以上教師一名。全院學生代表二人，產業界專業人士二至四人為委員，任期兩年，連選得連任一次。

第三條　本會開會時由院長主持，若院長未克親自主持，得由副院長代理之。

第四條　本會之職掌如下：

一、 擬訂院課程架構－院訂必修科目、專業必修科目與選修科目之配當。

二、 審議院及各系、所、及中心送本委員會複審之開課時序表、課程規劃案、跨院（系）所學程計畫或推廣教育等課程。

三、 定期檢討院課程架構、各系（所)、學程和中心之開課時序表及本院參與之學程計畫或推廣教育等課程。

四、 必要時審議本學院各系所之修業年限、畢業學分數、及課程規劃與整合等相關事宜。

五、 審議其他課程有關之事宜。

第五條　本會應有二分之一委員出席始得開議，若遇重大議案時，應有出席委員達三分之二始得議決；一般議案則應有出席代表達半數始得議決。

第六條　本會每學期應至少召開一次會議，必要時得由三分之一以上委員連署召開。

第七條　本辦法經院務會議通過，並經校課程委員會核備後施行，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院主管會議設置辦法

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

第一條　南臺科技大學商管學院(以下簡稱本學院)為促進本院事務之發展,提高行政效能,特依本院院務會議規則第六條之規定,設置本院主管會議(以下簡稱本會)。

第二條　本會由院長、副院長、各系所主任及各中心主任組成;院長為會議召集人並主持會議,若院長未克主持,由副院長主持。。

第三條　本會之任務如下:

一、研議需提院務會議之法規案。

二、研議需提院務會議之系所和附設單位組織調整及規劃案。

三、研議本院之研究與產學整合機制。

四、研議圖書儀器費及其他經費之分配與整合。

五、研議本院與國內外大學學術交流相關事宜。

六、研議校方徵詢之意見案。

七、研議其他有關本院之一般事項。

依前項規定討論做成之決議,按其性質及相關規定,提行政會議或院務會議審議,或由院長執行之。

第四條　本會之召開以每兩週舉行一次為原則。

第五條　本辦法經本院院務會議通過後實施,修改時亦同。

南臺科技大學商管學院院務發展諮詢委員會設置辦法

民國 94 年 06 月 16 日院務會議修正通過
民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過
民國 101 年 11 月 28 日院務會議修正通過

第一條　為加強本院院務發展，落實院務發展目標，整合院內資源，促進計畫作業，發揮預期功能，特設立院務發展諮詢委員會（以下簡稱本委員會）。

第二條　本委員會設置委員若干人，由下列人員組成之：
一、 當然委員：院長、副院長、各系（所）與中心主任。
二、 推選委員：由院務會議教師代表中推選三人，任期一年，得連選連任。
三、 校友代表、企業主代表、在校學生代表各二人。

第三條　本委員會設召集人一人，由院長擔任。若院長未克召集會議，由副院長召集。

第四條　本委員會審議下列事項，通過後依學校行政程序執行：
一、 院務發展計畫。
二、 學系、研究所及重要附設單位之設立、變更、停辦。
三、 院內圖書、儀器與設備之整合事項。
四、 院內師資、教學與研究之整合事項。
五、 科技整合計畫有關事項。
六、 有關本院及各系之產學合作與推廣教育案。
七、 其他有關院務發展事項。

第五條　本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第六條　本委員會須有二分之一（含）以上委員出席，方得開會。出席委員三分之二（含）以上同意，方得決議。

第七條　本委員會開會得視實際需要邀請其他人員列席。

第八條　本設置辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院專題製作委員會設置辦法

民國 99 年 01 月 14 日院務會議通過

第一條　為提升本院各系所大學部實務專題之產出效果，落實實務專題課程目標，培養大學部同學具備研究分析及解決問題之能力，特設立專題製作委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條　本委員會由院長、副院長、各系（所）主任組成。

第三條　本委員會設召集人一人，由院長擔任。若院長未克召集會議，由副院長召集。

第四條　本委員會審議並執行下列事項：

甲、 商管學院學生專題製作比賽之相關事宜。

乙、 大學生國科會專題計畫經驗傳承研習之相關事宜。

丙、 各系所實務專題課程一致性規定。

丁、 其他有關實務專題課程發展事項。

第五條　本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

第六條　本委員會須有三分之二（含）以上委員出席，方得開會。出席委員過半數同意，方得決議。

第七條　本委員會開會得視實際需要邀請其他人員列席。

第八條　本設置辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

第一條 南臺科技大學商管學院（以下簡稱本院）為推動學術研究並規範研究中心設置及發展，特依據本院「商管學院組織章程」第六條，訂定「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本院欲設置研究中心應先成立籌備小組，並提出具體設置計畫書及設置辦法備審。

第三條 本院研究中心之設置計畫書及設置辦法須提送院務會議討論通過後，送行政會議核備。

第四條 研究中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。

第五條 研究中心置主任一人，綜理中心各項業務。任期一任為三年，得連任一次，由院長遴薦該院專任助理教授以上之教師報請校長聘兼之。

第六條 研究中心成立後每三年考評一次，由院務會議負責考評，考評要點另訂之。

第七條 若研究中心已無存續必要或經考評無原設置功能者，裁撤程序如下：經研究中心主任提出裁撤申請、經考評不符或無設置功能者，由院務會議審定並提送行政會議核備後裁撤。

第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院企業電子化研究中心設置辦法

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

第一條　本院為落實整合全院教師與設備資源，期教學與研究資源發揮最大綜效之願景，特依據「商管學院組織章程」第六條及「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」，設置「南臺科技大學商管學院企業電子化研究中心」(以下簡稱本中心)。

第二條　本中心任務如下：

一、 整合商管學院企業電子化、ERP 及電子商務方面之教師與設備資源，讓教學與研究資源發揮最大綜效。

二、 設立具有企業電子化特色的教學與研究中心，創造商管學院的整體特色。

三、 促進商管學院在企業電子化方面與產業界進行產學合作，達成商管學院教師在教學與研究方面實務與理論並重。

第三條　本中心主要任務與職掌為執行與企業電子化相關之教學、研究、產學合作等業務。

第四條　本中心之組織架構為

本中心設置主任一名，由院長聘請專任教師兼任之，綜理本中心業務。另設副主任一人，協助中心主任推展中心業務以及中心內部協調事宜。下設產學推廣組，研究發展組及人才培訓組等三組，各設置組長一人，負責各組任務之推廣，技術人員若干人。各組負責業務如下：

一、 產學推廣組：推廣成果，技術諮詢服務和產學合作計畫之推動。

二、 研究發展組：重點研究、主題評估和研擬計畫，協助規劃研發人力，並推動研發工作之擴展。

三、 人才培訓組：規劃相關實驗場所和儀器設備，並協助研發技術人才的培訓。

本中心主管之工作津貼或減免鐘點，悉依本校人事相關規定辦理。

第五條　本中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。

第六條　本中心業務績效評核，每三年考核一次，經考評無原設置功能者，予以裁撤。

第七條　本辦法未明定事項，悉依本校相關規定辦理。

第八條　本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院整合行銷溝通中心設置辦法

民國 101 年 07 月 17 日院主管會議通過
民國 101 年 11 月 28 日院務會議通過

第一條 本院為落實整合全院教師與設備資源，期教學與研究資源發揮最大綜效之願景，特依據「商管學院組織章程」第六條及「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」，設置「南臺科技大學商管學院整合行銷溝通中心」(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心任務如下：

一、 為聚合商管學院整合行銷與溝通實務方面之教師與設備資源，讓教學與研究資源發揮最大綜效。

二、 設立具有整合行銷溝通特色的教學與研究中心，創造商管學院的整體特色。

三、 促進商管學院在整合行銷與溝通實務方面與產業界進行產學合作，達成商管學院教師在教學與研究方面實務與理論並重。

第三條 本中心主要任務與職掌為執行與整合行銷與溝通實務相關之教學、研究與產學合作等業務。

第四條 本中心之組織架構：

本中心設置主任一名，由院長聘請專任教師兼任之，綜理本中心業務。另得設副主任一人，協助中心主任推展中心業務以及中心內部協調事宜。下設產學推廣組及人才培訓組等二組，各設置組長一人，負責各組任務之推廣，技術人員若干人。各組負責業務如下：

一、 產學推廣組：推廣成果，技術諮詢服務和產學合作計畫之推動。

二、 人才培訓組：規劃相關實驗場所和儀器設備，並協助研發技術人才的培訓。

本中心主管之工作津貼或減免鐘點，悉依本校人事相關規定辦理。

第五條 本中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。

第六條 本中心業務績效評核，每三年考核一次，經考評無原設置功能者，予以裁撤。

第七條 本辦法未明定事項，悉依本校相關規定辦理。

第八條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院服務業管理研究中心設置辦法

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

第一條　本院為落實整合全院教師與設備資源，期教學與研究資源發揮最大綜效之願景，特依據「商管學院組織章程」第六條及「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」，設置「南臺科技大學商管學院服務業管理研究中心」(以下簡稱本中心)。

第二條　本中心任務如下：

一、 整合商管學院服務產業發展、服務與流程創新、服務管理與行銷、服務科技研發與應用方面之教師與設備資源，讓教學與研究資源發揮最大綜效。

二、 設立具有服務業創新特色的教學與研究中心，創造商管學院的整體特色。

三、 促進商管學院在服務與流程創新、服務科技研發與應用方面與產業界進行產學合作，達成商管學院教師在教學與研究方面實務與理論並重。

第三條　本中心主要任務與職掌為執行與服務業管理相關之教學、研究、產學合作等業務。

第四條　本中心之組織架構：

本中心設置主任一名，由院長聘請專任教師兼任之，綜理本中心業務。另設副主任一人，協助中心主任推展中心業務以及中心內部協調事宜。下設產學推廣組，研究發展組及人才培訓組等三組，各設置組長一人，負責各組任務之推廣，技術人員若干人。各組負責業務如下：

一、 產學推廣組：推廣成果，技術諮詢服務和產學合作計畫之推動。

二、 研究發展組：重點研究、主題評估和研擬計畫，協助規劃研發人力，並推動研發工作之擴展。

三、 人才培訓組：規劃相關實驗場所和儀器設備，並協助研發技術人才的培訓。

本中心主管之工作津貼或減免鐘點，悉依本校人事相關規定辦理。

第五條　本中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。

第六條　本中心業務績效評核，每三年考核一次，經考評無原設置功能者，予以裁撤。

第七條　本辦法未明定事項，悉依本校相關規定辦理。

第八條　本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院品質創新與統計發展研究中心設置辦法

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

第一條　本院為落實整合全院教師與設備資源，期教學與研究資源發揮最大綜效之願景，特依據「商管學院組織章程」第六條及「南臺科技大學商管學院研究中心設置辦法」，設置「南臺科技大學商管學院品質創新與統計發展研究中心」(以下簡稱本中心)。

第二條　本中心任務如下：

一、 整合商管學院品質管理、品質工程與統計諮詢方面之教師與設備資源，讓教學與研究資源發揮最大綜效。

二、 設立具有品質創新特色的教學與研究中心，創造商管學院的整體特色。

三、 促進商管學院在品質管理、品質工程與統計諮詢方面與產業界進行產學合作，達成商管學院教師在教學與研究方面實務與理論並重。

第三條　本中心主要任務與職掌為執行與服務業管理相關之教學、研究、產學合作等業務。

第四條　本中心之組織架構：

本中心設置主任一名，由院長聘請專任教師兼任之，綜理本中心業務。另設副主任一人，協助中心主任推展中心業務以及中心內部協調事宜。下設產學推廣組，研究發展組及人才培訓組等三組，各設置組長一人，負責各組任務之推廣，技術人員若干人。各組負責業務如下：

一、 產學推廣組：推廣成果，技術諮詢服務和產學合作計畫之推動。

二、 研究發展組：重點研究、主題評估和研擬計畫，協助規劃研發人力，並推動研發工作之擴展。

三、 人才培訓組：規劃相關實驗場所和儀器設備，並協助研發技術人才的培訓。

本中心主管之工作津貼或減免鐘點，悉依本校人事相關規定辦理。

第五條　本中心所需經費以自給自足為原則，自行籌措。各項經費之報支，依學校相關規定辦理。

第六條　本中心業務績效評核，每三年考核一次，經考評無原設置功能者，予以裁撤。

第七條　本辦法未明定事項，悉依本校相關規定辦理。

第八條　本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過
民國 97 年 11 月 28 日校教評會通過
民國 100 年 9 月 15 日院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 5 日校教評會修正通過
民國 101 年 11 月 28 日院務會議修正通過
民國 102 年 3 月 6 日校教評會修正通過
民國 103 年 3 月 3 日院務會議修正通過
民國 103 年 3 月 26 日校教評會修正通過
民國 103 年 11 月 18 日院務會議修正通過
民國 104 年 4 月 8 日校教評會修正通過
民國 105 年 10 月 14 日院務會議修正通過
民國 106 年 1 月 18 日校教評會通過
民國 106 年 04 月 18 日院務會議修正通過
民國 107 年 3 月 20 日院務會議修正通過
民國 107 年 4 月 18 日校教評會通過
民國 108 年 1 月 3 日院務會議修正通過
民國 108 年 3 月 13 日校教評會修正通過
民國 108 年 10 月 2 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 111 年 11 月 10 日院務會議修正通過
民國 111 年 9 月 21 日校教評會議修正通過
民國 112 年 7 月 6 日校教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學商管學院(以下簡稱本學院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及有關法令規定，訂定本學院教師聘任暨升等評審辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本學院新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第三條　本學院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文或技術報告）升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本學院各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告或學位論文代替專門著作送審。

第四條　教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本學院教評會應不予受理審查：

一、 現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、 專任教師在本校服務未滿一年者。

三、 助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(超過五十萬元之產學合作計畫案之共（協）同主持人（一人）得計一案)、或推廣教育計畫案等主持人（擔任行政主管期間每滿一年可抵一案），其件數未達一案。

四、 未通過送審前一年度教師評鑑者。

五、 前次升等後未發表著作於南臺學報者，但財經法律研究所教師不在此限。

六、 送審專門著作之篇數及點數未符合本辦法第五條或研究項目計點未符合本辦法第六條之規定者。

第五條　教師送審專門著作（含學位論文或技術報告）之篇數規定如下：

一、 送審助理教授或副教授資格者，須提出前一等級至送審前七年內之專門著作至少四篇；以技術報告送審者得減少一篇。

二、 送審教授資格者，須提出前一等級至送審前七年內之專門著作至少五篇；以技術報告送審者得減少一篇。

三、 前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

(一) 發表於 SCIE(SCI)、SSCI、EI、A&HCI、SCOPUS、ESCI、Econlit、ABI/Inform (Peer Review)、ABDC Journal Quality List (A 級以上)、ABS Academic Journal Guide (3 星以上)和 TSSCI 或國內外具嚴謹審稿制度之學術期刊。

(二) 每項發明專利得抵一篇。

(三) 技術報告最多得抵一篇（由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限），但與發明專利內容重複者不得計列。

(四) 送審教師參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三名之獎項者，其作品最多抵一篇。

(五) 有嚴謹審稿制度且具 ISBN 之研討會論文，最多抵一篇。

四、 送審教師之著作區分為代表著作及參考著作兩類，每類著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

五、 計點方式參照第六條規定。

第六條　以專門著作送審者，院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，研究著作點數評定方式如下：

一、 在SCI列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前20%者，每篇6點，屬21%~40%者每篇5點，屬41%~75%者每篇4點，屬76%~100%者每篇3點，SSCI期刊論文乘以1.5倍計數。

二、 在TSSCI、A&HCI發表之期刊論文每篇4點；在SCI-E、EI、ABI、SCOPUS、Econlit、ESCI、ABDC Journal Quality List (A級以上)、ABS Academic Journal Guide (3星以上)發表之期刊論文每篇3點。在其他有嚴謹審稿制度之國內外期刊之論文每篇2點，其餘國內期刊每篇1.5點，各大學之學報1點。

三、 經國家科學及技術委員會或其他機構辦理外審通過之專書，每本6點；其餘專書，每本1至4點。專書論文每篇0至2點。

四、 參加全文審查制度之學術會議發表論文（應附證明）每篇國際會議1.5點，國內會議1點，無證明者每篇0.5點，國家科學及技術委員會計畫主持人之研究成果報告每篇0.5點，本項最高得5點。

五、學術著作中唯一作者之著作，可得該著作之全部點數。若論文為共同著作，合著者為本校師生或與其他學術機構人員之共同著作，以比例計分，計分方式為兩位作者時第一作者或通訊作者占2/3，第二作者占1/3；三位以上作者時，第一作者或通訊作者佔1/2，其餘作者均分1/2。

六、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

七、期刊名單及等級計點應先經系教評會通過，再經院教評會審核後決定。

升等教授者項次一、二總分至少 7 點且總分 12 點為及格，升等副教授者項次一、二總分至少 5 點且總分 9 點為及格，升等助理教授者項次一、二總分至少 3 點且總分 6 點為及格。

第七條　以產學合作績效送審者得依下列方式辦理，不受第五條規定之限制。

教師執行產學合作計畫於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格後，期間至少有三年金額（含技轉金額）各達 40 萬元以上，且總額達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額（含技轉金額）：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額（含技轉金額）：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額（含技轉金額）：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多

人共同執行，則產學合作計畫案金額（含技轉金額）應依貢獻度分配。

第八條　以教學實務成果送審者，得依下列方式辦理，不受第五條規定之限制：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)或完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、 獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、 獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、 獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、 教學設計理念。

二、 教材內容與規劃。

三、 授課方式與技巧。

四、 教學成果與貢獻。

送審副教授及教授者，於升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限，並須至少要有一次獲選校級教學優良教師。

第九條　本學院教師升等由各系（所）教評會初審通過，備齊有關資料按本校教師聘任暨升等辦法規定之時間於每年三月十日及九月十日以前向院推薦，院教評會通過者，由院將其著作送人事室辦理外審。

本學院教評會應就複審通過之教師，依教學與服務（輔導）評分表評分後，將教學與服務（輔導）評分表、教師評鑑資料、院教評會會議記錄、專門著作（含學位論文、技術報告)及產學計畫成果於院教評會複審通過壹個月內送請人事室辦理外審。

第十條　本學院教師升等評審項目及標準如下：

一、 本學院教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作（含學位論文或技術報告）及產學計畫成果成績佔 60%；(2) 教學與服務（輔導）佔 40%。

二、 專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔（50%－80%）、產學計畫成果佔（20%－50%），送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為 100%。

產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。

三、 教學與服務（輔導）項目之評分比例為：「教學」項目佔 35%、「服務（輔導）」項目佔 35%、其他 30%由院教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定之。

教學與服務（輔導）之考評資料，須為升等時前一等級期間每一學年度（最多為最近五年）之教師評鑑資料及綜合或特殊表現相關資料。

第十一條　專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十二條　民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷者，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十三條　本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第一條　本辦法經院務會議審議，並經校教評會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院自我評鑑實施辦法

民國 93 年 10 月 12 日院務會議通過
民國 97 月 11 月 12 日院務會議修正通過

第一條　依據本校校務自我評鑑實施辦法及有關法令規定，為協助本院之發展，提升教學品質以及資源之有效運用，特訂定南臺科技大學商管學院自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本院自我評鑑工作由商管學院評鑑委員會執行，其評鑑項目包括：教學與輔導、研究、服務、行政及總結（績效）等。

第三條　本院評鑑委員會由院長擔任召集人，副院長擔任執行長，聘請校內外相關教授與專業經理六至八人組成，除對本院各系所作外部評鑑外，同時對本身作自我評鑑。

第四條　本院每四年定期實行自我評鑑，並將評鑑結果送校評鑑委員會審議，評鑑工作結束後評鑑委員會自動解散。

第五條　本實施辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院教學優良教師遴選與獎勵辦法

民國 94 年 03 月 31 日院務會議通過
民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過

第一條　為鼓勵本院教師專心致力於教學，提高教學績效，配合本校教學優良教師遴選特訂定本辦法。

第二條　本辦法獎勵對象之條件如下：

一、 在本校任教滿二年以上之專任（含合聘）教師。

二、 品德優良、教學態度認真並熱心輔導學生學業及生活。

三、 具有傑出教學成果，或於教材與教學方法力求精進。

四、 切實遵守學校之規定。

第三條　教學優良教師候選人由各系推薦至多二位，各推薦單位應針對候選人近二年之教學情形作適當的評估，其程序與結果提供院教師評審委員會參考。

第四條　教學優良教師之遴選每學年舉辦一次，各系於規定期限內將候選人姓名，連同推薦表與相關資料送院辦理。

第五條　教學優良教師由院教師評審委員會負責遴選。遴選會議須二分之一（含）以上委員出席始可開議，並須出席委員三分之二（含）以上同意，始可決議。

第六條　教學優良教師每年遴選四位，代表本院參與學校教學優良教師遴選。

第七條　本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院專題研究計畫審查辦法

民國100年11月21日院主管會議通過
民國105年09月06日院主管會議通過
民國111年10月17日院主管會議通過

第一條　南臺科技大學商管學院（以下簡稱本院）鼓勵教師積極參與研究、提昇學術水準，依據南臺科技大學提升教師研究能力補助辦法之規定，訂定商管學院專題研究計畫審查辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　凡於當年度國家科學技術委員會(以下簡稱國科會)專題研究計畫或隨到隨審專題研究計畫未獲通過之專任教師均可申請,且以修正後之專題研究計畫案內容提出申請。積極且無執行任何計畫者優先，惟每人每年以一件為限。

第三條　申請案視本校之「提升教師研究能力補助辦法」中分配給商管學院經費額度來決定補助名額，每案補助金額以10萬元為上限。

第四條　每年11月15日前，申請人依國科會審查意見修改計畫書，送本院專題研究計畫審查委員會（以下簡稱本委員會）初審，逾期不予受理。通過初審之申請案再交送學校複審委員會審議。

第五條　每案專題研究計畫的研究期限為11個月（次年1月1日至次年11月30日）。經費之使用與核銷請依本校「提升教師研究能力補助辦法」與相關規定辦理。

第六條　本委員會置委員五人，委員任期一年，本委員會由下列人員組成：

一、當然委員：院長並兼召集人。

二、遴選委員：學院內各系所主任代表二位，另外由未擔任行政主管且連續三年均獲得國科會專題計畫之教師中選出二位。以上四位委員由院長推薦，並經由院主管會議中審查通過。

前項委員由院長核聘之。

第七條　申請專題研究計畫案之審查標準由本委員會另訂之。

第八條　本辦法經院主管會議通過，簽請院長核定後施行，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院修齊講堂借用規則

民國 97 年 05 月 12 日院主管會議通過
民國 98 年 02 月 16 日院主管會議修正通過

第一條　本院修齊講堂（以下簡稱本講堂）以提供本校教學、研究、演講、集會及各項正常活動為優先，如有空檔始可外借供作其他用途，但均以非營利性質使用為限。

第二條　本講堂核定使（借）用權責單位與管理單位為商管學院。

一、　校外單位借用：須於一個月前提出申請，註明借用事由、時間、地點，呈請 校長核准後，且於使用前繳費完畢，始可使用。

二、　校內單位借用本講堂，須於十日前提出申請，經核准後，方可使用。

第三條　凡申請使（借）用本講堂，不得有下列情事，否則立即停止其使用權，校外單位借用者亦同。如其已繳費者，所繳費用一併沒收：

一、　違背政府法令及國策者。

二、　危害社會善良風俗，違反國民生活須知及國民禮儀規範者。

三、　使用內容與申請登記事項不符或違背本辦法之規定事項者。

四、　活動有損各會議場所之建築及設備者。

五、　有營業（利）行為者。

第四條　校外單位借用本講堂因故放棄借用時，不得轉借他人，並應於使用日前三天通知經辦單位，否則已繳費用不予退費。本校若有活動需要，且須使用已核借之場地時，校外借用單位須無條件改至其他場地、改期使用或放棄借用，校外借用單位若放棄借用時，其所繳費用將全數予以退還。

第五條　校外單位借用者應攤付各項費用，並應於活動日三天前向本校總務處繳費。各會議場所之收費標準另訂之。

第六條　共同遵守事項：凡申請使（借）用本講堂者，均有維護公物、保持清潔、遵守秩序之責任。應注意事項規定如下：

一、　借用單位須維護場地安全、秩序與整潔。

二、　借用單位應妥慎維護場所內之一切相關設施。為保護場地，除原有設備外，借用單位欲增加其他佈置時，應先經管理單位同意。活動結束時，借用單位應負責恢復原狀。若有破壞原建築物及設備者，須照價賠償。

三、　借用單位未經許可不得擅接、改變電源線路或擅用電器設備。

四、　廳內牆壁不得釘掛、黏貼任何紙張、布條。

五、　在講堂內禁止銷售、營業（利）行為或攜入任何食物或飲料，茶水及點心須於外廳食用。

六、　遵守使用時間，不得逾時活動。

七、　場內嚴禁有違反國策與安全之言論、行為。

八、　活動內容須與申請內容相符，否則停止場地使用。

九、　倘遇空襲、地震、火災等意外事件時，由借用單位負責人指揮人員疏散及採取避難措施。

十、　主辦單位備文至本校總務處並出具與會停車證明。

十一、本講堂均已架設無線網路基地臺，校內借用單位如需使用網路時，請向計網中心申請萬用帳號；校外借用單位如需使用網路時，由經辦單位向計網中心申請萬用帳號。

十二、凡不遵守上述規定者，校內單位提報行政會議；校外單位則永遠不再出借任何場地。

第七條　本規則經院主管會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院共同必修—統計學教師團設置要點

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

一、 南臺科技大學商管學院為提升「統計學」教學品質，促進學生學習意願，培養優秀統計應用人才，特設置功能性「商管學院統計學教師團」（以下簡稱本團）。

二、 本團之任務如下：

（一） 規劃「統計學」教學課程、內容及目標。

（二） 建置提供「統計學」教學資源架構及制度。

（三） 協助「統計學」計教學教材之製作。

（四） 規劃提升「統計學」教學品質之策略及評量統計教學成效指標。

（五） 辦理「統計學」教學助理培訓課程。

（六） 舉辦「統計學」教學研習活動。

（七） 規劃及推行其他「統計學」教學相關事項。

三、 教師團成員由商管學院教授「統計學」及其相關課程之所有教師（含兼任教師）組成，教師團設立召集人一人，由院長就本院講座教授及資深教授中聘任之，並設執行秘書一人，由召集人指定之，以協助召集人推動提升「統計學」教學成效相關工作。

四、 教師團之辦公室設立在院辦公室，由院長指派一位院秘襄助教師團相關行政工作。

五、 教師團會議每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席。教師團會議開會時須經二分之一（含）以上教師出席始得召開會議，並經出席教師具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過。必要時得由召集人召開臨時動議。教師團會議之結論視情況由院長公佈實施或送院課程規劃委員會審議。

六、 本教師團因教學及研習需要，每學期應至少辦理一次教師教學研習活動及「統計學」教學助理培訓課程，辦理經費由教學卓越計劃或院相關預算支應。

七、 本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院共同必修—會計學教師團設置要點

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

一、 南臺科技大學商管學院為提升會計學教學品質，促進學生學習意願，培養優秀會計應用人才，特設置功能性「商管學院會計學教師團」（以下簡稱本團）。

二、 本團之任務如下：

（一） 規劃「會計學」教學課程、內容及目標。

（二） 建置提供「會計學」教學資源架構及制度。

（三） 協助「會計學」教學教材之製作。

（四） 規劃提升「會計學」教學品質之策略及評量「會計學」教學成效指標。

（五） 辦理「會計學」教學助理培訓課程。

（六） 舉辦「會計學」教學研習活動。

（七） 規劃及推行其他「會計學」教學相關事項。

三、 教師團成員由商管學院教授「會計學」及其相關課程之所有教師（含兼任教師）組成，教師團設立召集人一人，由院長就本院講座教授及資深教授中聘任之，並設執行長一人，由召集人指定之，以協助召集人推動提升「會計學」教學成效相關工作。

四、 教師團之辦公室設立在院辦公室，由院長指派一位院秘襄助教師團相關行政工作。

五、 教師團會議每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席。教師團會議開會時須經二分之一（含）以上教師出席始得召開會議，並經出席教師具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過。必要時得由召集人召開臨時動議。教師團會議之結論視情況由院長公佈實施或送院課程規劃委員會審議。

六、 本教師團因教學及研習需要，每學期應至少辦理一次教師教學研習活動及「會計學」教學助理培訓課程，辦理經費由教學卓越計劃或院相關預算支應。

七、 本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院共同必修—經濟學教師團設置要點

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

一、 南臺科技大學商管學院為提升「經濟學」教學品質，促進學生學習意願，增進學生經「經濟學」基礎，特設置功能性「商管學院統計學教師團」（以下簡稱本團）。

二、 本團之任務如下：

（一） 規劃「經濟學」教學課程、內容及目標。

（二） 建置提供「經濟學」教學資源架構及制度。

（三） 協助「經濟學」計教學教材之製作。

（四） 規劃提升「經濟學」教學品質之策略及評量統計教學成效指標。

（五） 辦理「經濟學」教學助理培訓課程。

（六） 舉辦「經濟學」教學研習活動。

（七） 規劃及推行其他「經濟學」教學相關事項。

三、 教師團成員由商管學院教授「經濟學」及其相關課程之所有教師（含兼任教師）組成，教師團設立召集人一人，由院長就本院講座教授及資深教授中聘任之，並設執行秘書一人，由召集人指定之，以協助召集人推動提升「經濟學」教學成效相關工作。

四、 教師團之辦公室設立在院辦公室，由院長指派一位院秘襄助教師團相關行政工作。

五、 教師團會議每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席。教師團會議開會時須經二分之一（含）以上教師出席始得召開會議，並經出席教師具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過。必要時得由召集人召開臨時動議。教師團會議之結論視情況由院長公佈實施或送院課程規劃委員會審議。

六、 本教師團因教學及研習需要，每學期應至少辦理一次教師教學研習活動及「經濟學」教學助理培訓課程，辦理經費由教學卓越計劃或院相關預算支應。

七、 本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院共同必修—管理學教師團設置要點

民國 98 年 06 月 18 日院務會議通過

一、 南臺科技大學商管學院為提升「管理學」教學品質，促進學生學習意願，增進學生經「管理學」基礎，特設置功能性「商管學院管理學教師團」（以下簡稱本團）。

二、 本團之任務如下：

（一） 規劃「管理學」教學課程、內容及目標。

（二） 建置提供「管理學」教學資源架構及制度。

（三） 協助「管理學」計教學教材之製作。

（四） 規劃提升「管理學」教學品質之策略及評量統計教學成效指標。

（五） 辦理「管理學」教學助理培訓課程。

（六） 舉辦「管理學」教學研習活動。

（七） 規劃及推行其他「管理學」教學相關事項。

三、 教師團成員由商管學院教授「管理學」及其相關課程之所有教師（含兼任教師）組成，教師團設立召集人一人，由院長就本院講座教授及資深教授中聘任之，並設執行秘書一人，由召集人指定之，以協助召集人推動提升「管理學」教學成效相關工作。

四、 教師團之辦公室設立在院辦公室，由院長指派一位院秘襄助教師團相關行政工作。

五、 教師團會議每學期至少召開一次，由召集人擔任會議主席。教師團會議開會時須經二分之一（含）以上教師出席始得召開會議，並經出席教師具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過。必要時得由召集人召開臨時動議。教師團會議之結論視情況由院長公佈實施或送院課程規劃委員會審議。

六、 本教師團因教學及研習需要，每學期應至少辦理一次教師教學研習活動及「管理學」教學助理培訓課程，辦理經費由教學卓越計劃或院相關預算支應。

七、 本要點經院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學商管學院 AACSB 認證執行長遴選辦法

民國 112 年 4 月 28 日院務會議通過

第一條　本院為遴選 AACSB 認證執行長，訂定本辦法。

第二條　本院設置 AACSB 認證執行長一人，綜理國際認證相關事務。 由本院院長、副院長與本院各單位之 AACSB 認證工作負責教師，組成「AACSB 執行長遴選委員會」，就各單位之 AACSB 認證工作負責教師進行候選人推薦並進行遴選作業。

第三條　執行長任期三年，得連選連任。

第四條　執行長候選人需具備下列條件：
一、統籌本院國際認證相關事宜。
二、具有規劃、領導、推動國際認證相關事務承擔之使命與能力。
三、具有高尚品德與良好操守。
四、具教授、副教授或助理教授資格。

第五條　執行長遴選作業應以公平、公正、公開方式進行，任何人皆不得有影響公平遴選之行為。

第六條　遴選委員會應有二分之一以上之出席，亦可接受視訊出席。如有表決之需要，以全體遴選委員二分之一以上之同意為通過。遴選委員如不克出席，得以書面委託其他遴選委員代理職權，唯每位受委託者以一人為限。

第七條　「AACSB 執行長遴選委員會」應依下列二個階段進行遴選：
第一階段：依第四條之條件審查資格，選出適當人選，人數以不低於二名為原則。
第二階段：遴選二人，向院長推薦，由院長擇一聘任。

第八條　本辦法經「院務會議」通過核定後實施，修正時亦同。

二十四、人文社會學院

1. 南臺科技大學人文社會學院設置辦法 .....
2. 南臺科技大學人文社會學院院務會議設置辦法 .....
3. 南臺科技大學人文社會學院教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學人文社會學院課程委員會設置辦法 .....
5. 南臺科技大學人文社會學院院務發展規劃諮詢委員會設置要點 .....
6. 南臺科技大學人文社會學院教師聘任暨升等評審辦法 .....
7. 南臺科技大學人文社會學院自我評鑑實施辦法 .....
8. 南臺科技大學人文社會學院專案研究人員考核實施要點 .....
9. 南臺科技大學人文社會學院暨雙語教學推動中心延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點 .....

南臺科技大學人文社會學院設置辦法

民國 91 年 7 月 2 日院務會議通過
民國 91 年 7 月 8 日校務會議通過
民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 94 年 11 月 23 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 7 月 9 日校務會議修正通過
民國 98 年 10 月 22 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

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為培育人文社會相關領域相關人才，依本校組織規程之規定設置人文社會學院(以下簡稱本院)。

第二條 本院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院。下置職員若干人。
本院主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條 本院設置下列系、所，並得經校務會議通過後報請增設其他系、所。
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、教育領導與評鑑研究所(含碩士班)
五、高齡服務學士學位學程
六、高齡福祉服務系
本院得視發展需要，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 本院設院務會議，為本院最高決策會議，討論及議決本院之發展計畫、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 本院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議、院務發展諮詢委員會等，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院相關單位另訂之。

第七條 本院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。

第八條 本院各系、所主任之任免，由各單位依本校組織規程相關規定辦理。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院院務會議設置辦法

民國 91 年 7 月 2 日院務會議通過
民國 91 年 7 月 8 日校務會議核備
民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 94 年 11 月 23 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 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條　南臺科技大學人文社會學院（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，特設置本學院院務會議（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、中心）主任。

二、選任代表：

院內各系（所、中心）遴選專任助理教授（含）以上教師一至二名為代表，專任教師在二十五位（含）以下時選出一名，專任教師在二十六位（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、各委員會設置辦法及其他各項規章之制定及修改。

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，由學院內一級主管中推派一人主持。

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，並經送校務會議通過，陳請校長核定公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院教師評審委員會設置辦法

民國 91 年 7 月 2 日院務會議通過
民國 92 年 1 月 8 日校教評會修正通過
民國 94 年 6 月 22 日校教評會修正通過
民國 96 年 1 月 24 日校教評會修正通過
民國 97 年 7 月 10 日校教評會修正通過
民國 99 年 7 月 6 日校教評會修正通過
民國 100 年 10 月 5 日校教評會修正通過
民國 103 年 1 月 16 日校教評會修正通過
民國 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學人文社會學院（以下簡稱本學院）為審理有關本學院教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本學院設置辦法之規定，特設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。

第二條　本會之職掌如下：

一、 審議各單位教師評審委員會提出之有關專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。

二、 審議各系（所、中心）教師評審委員會提出之有關教師教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助或升等事項。

三、 審議各系（所、中心）教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條　本會置委員九人，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任，並另置候補委員三人。本會由下列人員組成：

一、 當然委員：院長兼召集人。

二、 遴選委員：由各系（所、中心）遴選出專任副教授（含）以上之委員兩名（至少一名為教授，若無教授者除外），若各單位專任教師總人數超過三十人（含）以上，再加選一名。院長就各系（所、中心）選出委員中圈選一人為正式委員，其餘為候補委員（順序由抽籤決定之）。任期一學年，連選得連任。當正教授名額不足時，由院長遴聘補足之。

前項委員由院長簽請校長核聘，委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第四條　本會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人或三分之一委員連署召開臨時會議。

第五條　本會開會時應有二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。

討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

第六條　本會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條　本會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條　本辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院課程委員會設置辦法

中華民國 94 年 6 月 6 日院務會議通過
中華民國 95 年 10 月 4 日院務會議修正通過
中華民國 96 年 1 月 23 日院務會議修正通過
中華民國 101 年 7 月 11 日院務會議修正通過
民國 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過
民國 108 年 12 月 4 日校課程委員會修正通過

第一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）人文社會學院(以下簡稱本學院)為審理本學院課程規劃與開設相關事宜，依據本校課程規劃實施辦法及本學院設置辦法之規定，特設置本學院課程委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。

第二條　本會以院長及各系（所、中心）主任為當然委員；院內各系（所、中心）遴選一名專任助理教授(含)以上教師為選任委員；聘請校外學者或業界專家至少二名；各系(所)推選各一名學生為學生代表，任期一年，連選得連任一次。

第三條　本會開會時由院長主持，若院長未克主持，由學院內一級主管中推派一人主持，必要時得邀請相關人員列席。

第四條　本會之主要職掌如下：

一、擬定本學院專業共同必修科目及學分數。

二、審議各系所全學程開課時序表。

三、審議跨領域學分學程之設置。

四、審議其他與本學院課程相關之事宜。

第五條　本會應有二分之一委員出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表達三分之二方得議決；一般議案則應有出席代表達半數方得議決。

第六條　本會於每學期定期召開一次會議，必要時得經院長提議或由三分之一以上委員連署召開臨時會議。

第七條　本辦法經院務會議通過，並報經校課程委員會核備後施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院院務發展規劃諮詢委員會設置要點

民國 98 年 7 月 27 日院主管會議修正通過
民國 98 年 10 月 12 日院務會議修正通過

一、南臺科技大學人文社會學院（以下簡稱本學院）為符應社會脈動，落實永續經營與發展目標，徵詢重要革新意見，促進本學院院務發展規劃之周延與宏觀，特設立本委員會。

二、本委員會設置委員若干人，由下列人員組成之：

（一）本學院院長及講座教授。

（二）每系所中心推選教師代表一人，任期一年，得連選連任。

（三）外聘委員三至五人。

三、本委員會設召集人一人，由院長擔任。

四、本委員會針對下列事項提供建議與諮詢，通過後依學校行政程序執行：

（一）本學院院務發展計畫。

（二）本學院學系、研究所及重要附設單位之設立、變更、停辦。

（三）本學院各委員會組織規程。

（四）本學院院內圖書、儀器與設備之整合事項。

（五）本學院院內師資、教學與研究之整合事項。

（六）本學院與外校之院際學術合作事項。

（七）本學院科技整合計畫有關事項。

（八）有關本學院及各系之產學合作與推廣教育案。

（九）其他有關本學院院務發展重要規劃事項。

五、本委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

六、本委員會須有三分之二（含）以上委員出席，方得開會。出席委員過半數同意，方得決議。

七、本委員會開會時，本學院所屬各單位主管應列席並得視實際需要邀請其他人員列席。

八、本設置要點經院主管會議及院務會議通過後實施，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 1 月 14 日院教評會議通過
民國 97 年 7 月 23 日校教評會議修正通過
民國 100 年 10 月 5 日校教評會議修正通過
民國 102 年 3 月 6 日校教評會議修正通過
民國 103 年 3 月 26 日校教評會議修正通過
民國 104 年 4 月 8 日校教評會議修正通過
民國 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 111 年 9 月 21 日校教評會議修正通過

第一條 南臺科技大學人文社會學院(以下簡稱本學院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法規，特訂定本辦法。

第二條 本學院新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第三條 本學院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本學院各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、教學實務報告或學位論文代替專門著作送審。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者得不予公開出版或於一定期間不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第四條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，院教評會不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達一案(含)者。各項計畫案，金額每超過五十萬元，可多採認一位共同主持人。

四、未通過送審前一年度教師評鑑者。

五、在送審前之採計年資階段內未曾投稿本校南臺學報或南臺人文社會學報。

第五條 教師送審專門著作之篇數規定如下：

一、送審助理教授或副教授資格者，須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少四篇；以技術報告者得減少一篇。

二、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少五篇；以技術報告者得減少一篇。

三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

(一) 發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)或各系(所、中心)經審定已實施之國內、外重要期刊。

(二) 每項發明專利得抵一篇。

(三) 技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利重複者不得計列。

(四) 本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三

名之獎項者，其作品最多抵一篇。

(五) 有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

(六) 藝術類科教師如以作品代替專門著作送審教師資格，須依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 17 條及本校教師聘任暨升等評審辦法~~及~~相關規定辦理，如有未盡事宜，悉依前述規定辦理。

四、送審者之著作區分為代表著作及參考著作兩類，每類著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

五、第一項專門著作篇數及貢獻度之統計，本院各系(所、中心)得依教育部相關規定，另外依其特性訂定更嚴謹要點規範。

第六條 以專門著作送審者，院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：

一、在 SCI 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，每篇 6 點，屬 21%~40%者每篇 5 點，屬 41%~75%者每篇 4 點，屬 76%~100%者每篇 3 點。SSCI 及 A&HCI 期刊論文計點依前述標準乘以 1.5 倍計數。

二、在 EI、ABI、TSSCI、TA&HCI(CORE)發表之期刊論文每篇 3 點；在其他有嚴謹審核制度之國內外期刊及大學學報論文每篇 1~2 點。

三、經國家科學及技術委員會或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。

四、參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，國家科學及技術委員會計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。

五、本人或指導學生參加國際性競賽獲獎者每件(篇)3~5 點；全國性競賽獲獎者 2~4 點；公或私立機構認證者 1~2 點，本項最高得 5 點。

六、上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。通訊作者等同於第一作者。

七、提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。

八、若有期刊名單及等級應先經系教評會通過，再經院教評會審核後決定。

九、升等教授之最低點數為 12 點，升等副教授之最低點數為 10 點，升等助理教授之最低點數為 6 點。

第七條 以產學合作績效送審者，得依下列方式辦理。

教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)，每年 40 萬元以上，且總額達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第八條 以教學實務成果送審者，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間獲本校教學優良教師獎點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)與完成教育部實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標

準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、講師累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，得送審升等助理教授。

二、助理教授累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，得送審升等副教授。

三、副教授累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，得送審升等教授。

前項之專門著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

第九條 本學院教師升等由各系（所）教評會初審通過，備齊有關資料於每年三月十五日及九月十五日前向院推薦。

本學院教評會應就複審通過之教師，依教學與服務（輔導）評分後，將教學與服務（輔導）評分表、教師評鑑資料、院教評會會議紀錄、專門著作於院教評會複審通過壹個月內送交人事室辦理外審。

第十條 本學院教師升等評審項目及標準如下：

一、本學院教師升等審查之權重比例為：(1) 專門著作及產學計畫成果成績佔 60%；(2) 教學與服務（輔導）佔 40%。

二、專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔（50%~80%）、產學計畫成果佔（20%~50%），送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為 100%。產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。

三、教學與服務（輔導）項目之評分比例為：「教學」項目佔 35%、「服務（輔導）」項目佔 35%、其他(由院教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定)佔 30%。教學與服務（輔導）之考評資料，須為升等時前一等級期間每一學年度（最多為最近五年）之教師評鑑資料及綜合或特殊表現資料。

第十一條　專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十二條　民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十三條　本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十四條　本辦法經院務會議審議，並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。

南臺科技大學人文社會學院自我評鑑實施辦法

民國 97 年 10 月 8 日院務會議通過
民國 98 年 6 月 8 日院務會議修正通過
民國 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過

第一條　南臺科技大學（以下簡稱本校）人文社會學院（以下簡稱本院）為建立本院自我評鑑機制以協助本院之發展、提升教學品質及資源之有效運用，特依據南臺科技大學自我評鑑實施辦法及有關法令規定訂定南臺科技大學人文社會學院自我評鑑實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本院應依據本辦法及本校相關規定，辦理每學年定期與不定期之自我評鑑及追蹤檢討改善事宜。

第三條　本院自我評鑑工作由本院組成自我評鑑委員會執行，其評鑑項目包括：教學與輔導、研究、服務、行政與未來發展規劃等事項。

第四條　本院自我評鑑委員會由院長擔任召集人，聘請校內外相關人士七至九人組成，除對本院各系所作外部評鑑外，同時對學院本身作自我評鑑。

第五條　本院為進行每學年之定期與不定期自我評鑑得兼採下列方式收集形成性與總結性資料：

一、問卷調查：編製問卷，調查各系所專、兼任教師、在學生、校友、雇主、及其他相關人士之意見。

二、訪談或座談：邀請第一款人士，進行訪談或座談。

三、實地參觀：實地參觀圖書、視訊設備或設施。

四、檢視資料：檢視本院可展現績效之檔案文件、數位影音資料、或實物。

五、分析量化指標資料。

六、收集本校行政單位提供之教師教學表現、畢業校友表現等資料。

七、其他評鑑方式。

第六條　本辦法經本院院務會議通過後施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院專案研究人員考核實施要點

民國 110 年 3 月 29 日院務會議通過
民國 110 年 5 月 26 日專案研究人員評審委員會修正通過
民國 112 年 1 月 13 日專案研究人員評審委員會修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)人文社會學院(以下簡稱本院)依據「南臺科技大學專案研究人員聘任辦法」訂定本考核實施要點。

二、本要點所稱專案研究人員，係指在本校以約聘方式進用專職從事研究工作之人員，區分為研究員、副研究員及助理研究員等三類人員。

三、本院專案研究人員應於聘期結束前三個月提出研究成果與具體績效，經本院辦理考核後，提交本校專案研究人員評審委員會(以下簡稱研評會)審議核定。

四、專案研究人員之研究內容為本校或本院欲發展特色項目，並由院長指派欲發展特色項目之專責教師督導與管理。

五、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下：

(一) 聘任期間須定期至院主管會議報告研究進度與成果。

(二) 聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義獲得國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫(含國科會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或協助本院撰寫二件(含)以上之政府機關研究型計畫補助申請。

(三) 聘任後第二個年度期間及後續每一學年，須完成以下各項：

1. 論文須以本校名義發表且以第一位作者或第一位通訊作者發表於SCIE、EI、SSCI、TSSCI、THCI、A&HCI等期刊論文至少二篇。
2. 須以主持人名義獲得國科會計畫(含國科會產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件、或協助本院撰寫二件(含)以上之政府機關研究型計畫補助申請。

六、專案研究人員未通過研評會審核者，聘期屆滿後終止僱用契約。

七、本要點經院務會議通過，送研評會審議核定後，陳請院長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院暨雙語教學推動中心延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點

民國 112 年 11 月 24 日院教評會議通過
民國 113 年 1 月 11 日校教評會議核備

一、南臺科技大學人文社會學院(以下簡稱本院)及雙語教學推動中心為延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力， 特依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」，訂定「南臺科技大學人文社會學院暨雙語教學推動中心延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本院所屬各系(所)、中心及雙語教學推動中心之講師級以上專任教師，因在教學、研究、服務與輔導等方面有具體優良表現者，皆為彈性薪資績優教師候選人資格。惟已獲校級講座教授或特聘教授教師者，其彈性薪資資格審查由「南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法」及「南臺科技大學特聘教授延攬聘任辦法」辦理，不列入本遴選作業要點的候選人。

三、本院及雙語教學推動中心彈性薪資績優教師應在教學、研究、服務及輔導等綜合表現提出佐證。申請時可參考「南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法」、「南臺科技大學教師研究及產學合作獎勵辦法」、「南臺科技大學教學優良教師遴選與獎勵辦法」、「南臺科技大學教師個人或指導學生參與競賽獎勵要點」「南臺科技大學服務優良教師遴選及獎勵辦法」等相關辦法規定提供審查的參考資料，亦可由教師自行提供重要表現績效資料做為審查的參考資料。

四、彈性薪資績優教師之彈性薪資或獎勵支給額度審查由院組成「院級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」(以下簡稱委員會)進行審議核定。委員會成員由院長擔任當然委員及召集人，校長指定一位特聘教授為當然委員，並由院長敦請校內外相關領域表現優異之公正人士三至五人共同組成。開會時應有全體委員三分之二出席方得開議。出席委員二分之一以上同意始作成決議。

五、彈性薪資績優教師一年審核一次，本院所屬各系(所)、中心及雙語教學推動中心之彈性薪資績優教師候選人由本院所屬各系(所)、中心及雙語教學推動中心之教評會推薦並檢附推薦表(如附件一)送至委員會進行審議；必要時，得邀本院所屬各系(所)、中心及雙語教學推動中心之主管列席向委員會進行推薦績優教師之補充說明。凡通過委員會核定通過之績優教師，轉陳「校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」裁定審核彈性薪資及獎勵支給額度。

六、彈性薪資績優教師之彈性薪資獎勵額度依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」第七點第三項辦理。本委員會審議推薦名單及獎勵點數，在學校規定之類別額度內，得視教師多元表現調整個人獎勵點數。

七、凡獲得彈性薪資或獎勵支給之績優教師需依學校相關辦法提出年度績效報告。

八、本要點若有未盡事宜，依本校相關辦法審議。

九、本要點經院教師評審委員會通過，送校教師評審委員會核備後施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院暨雙語教學推動中心彈性薪資績優教師推薦表

受推薦 教師姓名			□應用英語系 □應用日語系 □幼兒保育系 □高齡福祉服務系 □雙語教學推動中心 □師資培育中心/人文社會學院教育經營碩士班
性別	○ 男 ○ 女	**到校年月**	年 月 (年資： 年 月)
彈性薪資績優教師優良事蹟質量化內容簡述	說明： 1. 本推薦表請陳述被推薦人三年內於教學、研發、輔導及服務等方面對學校的具體質量化優良事項、獲獎或榮譽等事項。 2. 請利用上傳至教師基本資料庫且通過審核之量化資料網頁截圖做為參考附件，不需再提供個別案件詳細資料。 3. 若有其他佐證資料無法呈現之具體貢獻，如配合學校發展執行或申請重大計畫、積極參與招生活動或協助系(所)、中心上相關行政工作具成效且為系上同仁推崇者，請系主任列席審查會進行說明。		
受推薦人簽名		**日期**	
系(所)、中心教評會召集人簽名	**彈性薪資績優教師候選人_____已通過___年____月____日系(所)、中心教評會審核。** **召集人：_____；□不需列席說明 □申請列席說明**		

二十五、數位設計學院

1. 南臺科技大學數位設計學院設置辦法.....
2. 南臺科技大學數位設計學院院務會議設置辦法.....
3. 南臺科技大學數位設計學院教師評審委員會設置辦法.....
4. 南臺科技大學數位設計學院課程委員會設置辦法.....
5. 南臺科技大學數位設計學院教師聘任暨升等評審辦法.....
6. 南臺科技大學數位設計學院共用儀器設備管理辦法.....
7. 南臺科技大學數位設計學院教師評鑑佐證文件認定標準表.....
8. 南臺科技大學數位設計學院專案研究人員考核實施要點.....
9. 數位設計學院人才培育室管理辦法.....
10. 數位設計學院延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議要點.....
11. 數位設計學院大學部專業實務實習課程實施辦法.....

南臺科技大學數位設計學院設置辦法

民國 94 年 9 月 26 日院務會議通過
民國 94 年 10 月 5 日校務會議通過
民國 96 年 10 月 18 日院務會議修正通過
民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 97 年 6 月 19 日院務會議修正通過
民國 97 年 7 月 9 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 27 日院務會議修正通過
民國 98 年 10 月 22 日校務會議修正通過
民國 99 年 10 月 6 日院務會議修正通過
民國 99 年 10 月 20 日校務會議修正通過
民國 101 年 4 月 23 日院務會議修正通過
民國 102 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 102 年 6 月 3 日院務會議修正通過
民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 104 年 1 月 26 日院務會議修正通過
民國 106 年 6 月 26 日院務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務務會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)為培育數位設計相關領域人才，依本校組織規程之規定設置數位設計學院(以下簡稱本院)。

第二條　本院設置院長一人，對內綜理院務，對外代表本院，並設置副院長一人，襄助院長處理院務。下置職員若干人。

本院各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。

第三條　本院設置下列系、所，並得經校務會議通過後報請增設其他系、所。

一、資訊傳播系(含碩士班)

二、視覺傳達設計系(含碩士班)

三、多媒體與電腦娛樂科學系(含碩士班)

四、創新產品設計系(含碩士班)

五、流行音樂產業系

本院得視發展需要，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　本院設院務會議，為本院最高決策會議，討論及議決本院之發展計畫、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　本院設教師評審委員會、課程委員會、院主管會議等，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院相關單位另訂之。

第七條　本院院長之任免，依本校組織規程相關規定辦理。

第八條　本院各系、所主任之任免，由各單位依本校組織規程相關規定辦理。

第九條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學數位設計學院院務會議設置辦法

民國 94 年 9 月 26 日院務會議通過
民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過
民國 108 年 7 月 1 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學數位設計學院（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，特設置本學院院務會議（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、副院長及各系（所）主任。

二、選任代表：

院內各系（所）推選之專任教師中，各系（所）代表二人，推選代表之任期為一年，連選得連任一次。

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，由副院長代理之。

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。

南臺科技大學數位設計學院教師評審委員會設置辦法

民國 94 年 9 月 26 日 院務會議通過
民國 94 年 10 月 19 日校教評會通過
民國 97 年 6 月 5 日院務會議修正通過
民國 97 年 7 月 23 日校教評會通過
民國 97 年 12 月 15 日院務會議修正通過
民國 98 年 5 月 21 日院務會議修正通過
民國 98 年 11 月 25 日院務會議修正通過
民國 99 年 3 月 17 日院務會議修正通過
民國 99 年 4 月 7 日校教評會通過
民國 100 年 10 月 3 日院務會議修正通過
民國 100 年 10 月 5 日校教評會通過
民國 102 年 9 月 27 日院務會議修正通過
民國 102 年 12 月 20 日院務會議修正通過
民國 103 年 3 月 26 日校教評會通過
民國 104 年 12 月 14 日院務會議修正通過
民國 105 年 1 月 20 日校教評會通過
民國 108 年 7 月 1 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱為本校)數位設計學院(以下簡稱為本院)為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本學院組織章程之規定，特設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本委員會），訂定本辦法。

第二條　本會之職掌如下：

一、審議各系教師評審委員會提出有關之專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。

二、審議各系教師評審委員會提出有之有關教師教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助或升等事項。

三、複審各系教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條　本委員會置委員十三人，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任，另設置候補委員四人。本委員會由下列人員組成：

一、當然委員：院長(兼召集人)、副院長。

二、遴選委員：由本院各系(所)推薦四名委員，其中教授人數必須佔三分之二(含)以上，由院長於各系推薦名單中，每系至少圈選二位，總計圈選十二名為委員，其餘為候補委員，並抽籤排定候補委員優先順序。

前項委員由院長簽請校長核聘之。

委員任期一學年，連選得連任。委員因故出缺時，由候補委員依序遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第四條　本委員會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人召開臨時會議。

第五條　本委員會開會時應有二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二(含)以上同意為通過;委員應親自出席不得委託他人代表出席，

並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

第六條　本委員會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。

第七條　本委員會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條　本辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，陳請校長核定後施行，修訂時亦同。

南臺科技大學數位設計學院課程委員會設置辦法

民國 94 年 9 月 26 日院務會議通過
民國 94 年 10 月 5 日教務會議通過
民國 96 年 1 月 22 日院務會議修訂
民國 97 年 11 月 15 日教務會議通過
民國 99 年 10 月 6 日院務會議修訂
民國 101 年 6 月 18 日院務會議修訂
民國 108 年 7 月 1 日院務會議修正通過
民國 108 年 12 月 04 日校課程委員會修正通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)數位設計學院（以下簡稱本學院）為審理本院課程規劃與開設相關事宜，依據本校課程規劃實施辦法及本院設置辦法之規定，特設置本院課程委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。

第二條　本會以院長、副院長及各系(所)主任為當然委員；另由院內各系(所)各推選一位教師代表及一位學生代表，並遴聘二位業界專家或他校相關科系之學者共同組成之，任期一年，連選得連任一次。

第三條　本會開會時由院長主持，若院長未克親自主持，得由副院長代理之。

第四條　本會之職掌如下：

一、擬定本學院專業共同必修科目及學分數。

二、審議各系所全學程開課時序表。

三、審議跨領域學分學程之設置。

四、審議其他與本學院課程相關之事宜。

五、工程及科技教育認証等相關活動之推動。

第四條　本會每學期至少應召開會議一次，並得視需要召開臨時會議。

第五條　本會應有二分之一委員出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表達三分之二方得議決；一般議案則應有出席代表達半數始得議決。

第六條　本辦法經院務會議通過後實施，並報經校課程委員會核備後施行，修訂時亦同。

南臺科技大學數位設計學院教師聘任暨升等評審辦法

民國 97 年 7 月 14 日院教評會通過
民國 97 年 7 月 23 日校教評會通過
民國 99 年 11 月 19 日院教評會修訂通過
民國 100 年 1 月 19 日校教評會修正通過
民國 100 年 9 月 19 日院教評會修正通過
民國 100 年 10 月 5 日校教評會修正通過
民國 102 年 6 月 3 日院務會議修正通過
民國 102 年 7 月 4 日校教評會修正通過
民國 104 年 1 月 12 日院教評會修正通過
民國 105 年 9 月 22 日院教評會修正通過
民國 108 年 7 月 1 日院務會修正通過
民國 108 年 10 月 16 日校教評會議修正通過
民國 110 年 1 月 11 日院務會議修正通過
民國 110 年 3 月 10 日校教評會議修正通過
民國 111 年 9 月 21 日校教評會議修正通過
民國 114 年 4 月 30 院務會議修正通過
民國 114 年 7 月 1 日校教評會議修正通過

第 一 條 南臺科技大學數位設計學院(以下簡稱本學院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關規定，特訂定本辦法。

第 二 條 本學院新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定格外，須品德優良、教學認真、學養豐富、具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。新聘教師聘任程序悉依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理。

第 三 條 本學院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表著作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本學院各級專任教師升等，得以作品、成就證明、教學實務報告、技術報告或學位論文代替專門著作提請升等。

第 四 條 本學院教師之升等，分三級審查，初審由各系教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由本院教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。

第 五 條 本學校針對升等教師之教學(T)、輔導及服務(S)、升等時前一等級期間每一學年度(最多為最近五年)之特殊綜合表現等項目進行評分，評分項目之權重比例及標準依本校「教師聘任暨升等評審辦法」第十五條第三款之規定辦理。

第 六 條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本學院教評會不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案(超過五十萬元之產學合作計畫案之共（協）同主持人（一人）得計一案)、或推廣教育計畫案等主持人（擔任行政主管期間每滿一年可抵一案），其件數未達一案者。

四、未通過送審前一年度教師評鑑者。

五、在送審前之前一等級至送審等級之間未曾在本校南臺學報刊登或被接受刊登者。

第 七 條 教師擬以專門著作申請升等，其送審論文篇數規定除需符合本校升等辦法規定外，並應符合下列各升等職等之規定，所認定之重要期刊(含刊物)由各系所加以明訂：

一、送審教授資格者，須提出前一等級至送審前之專門著作至少 5 篇；以技術報告送審者得減少一篇。其中至少 3 篇為單獨作者、第一作者或通訊作者。

二、送審副教授或助理教授資格者須提出前一等級至送審前專門著作至少 4 篇；以技術報告送審者得減少一篇。其中至少 2 篇為單獨作者、第一作者或通訊作者。

三、前二款專門著作或技術報告之計算方式如下:

(一) 發表於 SCIE、SSCI、EI、TSSCI、THCI 及各系所認定之重要期刊。

(二) 每項發明專利得抵一篇。

(三) 技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利內容重複者不得計列。

(四) 本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得前三名獎項或等同前三名者，其作品最多抵一篇。

四、本條規定之專門著作，得以作品、成就證明或技術報告等足以呈現其專業理論或實務（包括教學）之研究或研發成果取代。一件作品、一式成就證明或一份技術報告，等同於本條所規定之一篇期刊論文。以作品及成就證明取代專門著作送審者，應為申請人取得前一等級教師資格後出版、發表或取得之成果，其成果範圍、審查基準及應繳送文件，悉依教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》之相關規定辦理。

第 八 條 以作品、成就證明提出升等者，除第七條之規定外，另送審前之前一等級至送審等級之間應符合下列各升等職等之規定。以下國際競賽所指依教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎勵要點為依據。校外公開個展場地需為縣市政府文化中心等級(含)以上之專業展覽場館。

一、擬升教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

1、獲得國際競賽前三名得獎 3 次(含)以上。

2、獲全國性競賽前三名 6 次(含)以上。

3、 獲邀國際年展專業展演者 2 次(含)以上。

4、公開展演或作品等件數需符合教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》第十七條之審查範圍及基準規定。(如附件附表三)

二、擬升副教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

1、獲得國際競賽得獎 2 次(含)以上。

2、獲全國性競賽前三名 4 次(含)以上。

3、獲邀國際年展專業展演者 1 次(含)以上。

4、公開展演或作品等件數需符合教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》第十七條之審查範圍及基準規定。(如附件附表三)

三、擬升助理教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

1、獲得國際競賽得獎 1 次(含)以上。

2、獲全國性競賽前三名 3 次(含)以上。

3、獲邀國際年展專業展演者 1 次(含)以上。

4、公開展演或作品等件數需符合教育部《專科以上學校教師資格審定辦法》第十七條之審查範圍及基準規定。(如附件附表三)

第 九 條 以技術報告提出升等者，除第七條之規定外，另送審前之前一等級至送審等級之間且為送審前五年內並應符合下列各升等職等之規定。

一、擬升教授者於現職等期間必須符合下列條件之一：

1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告三件(含)以上。

2、產學合作案管理費或產學計畫移轉金在 10 萬元(含)以上。

3、專利五件(含)以上。

二、擬升副教授者於現職等期間必須符合下列條件之一：

1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告二件(含)以上。

2、產學合作案管理費或產學技術移轉金在 5 萬元(含)以上。

3、專利四件(含)以上。

三、升助理教授者於現職等期間必需符合下列條件之一：

1、國科會或政府機關專題計畫主持人完成結案成果報告一件(含)以上。

2、產學合作管理費或產學計畫移轉金在 3 萬(含)以上。

3、專利三件(含)以上。

第十 條 以產學合作績效送審者得依下列方式辦理，不受第七條第一、二項規定之限制：

教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)達每年 40 萬元以上，且總額達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、三年總金額(含技轉金額)：達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)：達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)：達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第十一條 以教學實務成果送審者，得依下列方式辦理，不受第七條規定之限制：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、 獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

二、 獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

三、 獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、 教學設計理念。

二、 教材內容與規劃。

三、 授課方式與技巧。

四、 教學成果與貢獻。

送審副教授及教授者，於升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限，並須至少要有一次獲選校級教學優良教師。

第十二條 系所得依本校聘任暨升等辦法之規定，自訂國內外之期刊(含刊物)。各系所經審定已實施之重要期刊(含刊物)，應定期檢討、更新，若有更改或增列其他學術期刊(含刊物)時，需先提報系所、院及校教評會議決通過，一年後始施行。

第十三條 民國八十六年三月廿一日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，送審升等依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第十四條 本學院教師升等由各系(所)教評會初審通過，備齊有關資料於每年三月十五日及九月十五日前向院推薦。

第十五條 本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十六條 本辦法經院務會議審議，並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。

南臺科技大學數位設計學院共用儀器設備管理辦法

民國 95 年 11 月 12 日院儀委員會通過
民國 102 年 9 月 27 日院務會議修正通過

第一條　為充分運用本院共用儀器設備與有效管理維護，以利教學及研究，特訂定南臺科技大學數位設計學院共用儀器設備管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條　本學院各系所屬之電腦教室、素描教室、造型實驗室、演講廳及一般講堂教室附及其中設備，應於本系排課時程外，提供院內他系排入課程使用。

第三條各單項共用儀器設備特性不同，由設置系所之相關專業人員訂定申請使用管理規定，由系所辦理登記借用及管理維護等事項。

第四條　各設置系所請於共用儀器設置地點明顯處或相關網頁公告操作程序及注意事項，如有特殊使用規定，請明訂於申請使用管理規定並公告之。

第五條　為提高共用儀器設備之操作知能，利於後續之研究使用，建置單位應視實際需要協同廠商辦理教育訓練。

第六條　本辦法經本院院務會議通過後施行，修正時亦同。

南臺科技大學數位設計學院教師評鑑佐證文件審查標準表

106.01.16 院主管會議通過
110.11.01院主管會議修正通過
111.08.02院主管會議修正通過
111.12.14院務會議修正通過

	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作	30分/本	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門譯作	15分/本	
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告	15分/本	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
	R1-5 作品發表	R1-5-1 教師個人於國內具申請審查機制並能提出其佐證之(1)全國性及隸屬政府文化局(處)之藝文展演場地或(2)公私立知名展演場地及藝文空間進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品公開發表、展演、個展。 註1：認可之展演場地由院逐年討論公告 註2:須同時檢附展覽期間作品發表之相關結案報告書。	40分/件	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		R1-5-2 教師個人於國外進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品，具申請審查機制並能提出其佐證之場地，公開發表、展演、個展。 註：須同時檢附展覽期間作品發表之相關結案報告書。	80分/件	
		註:參與聯合展演之作品或表演，須提出該聯展相關核定文件及主辦單位邀請影本為佐證文件，參與聯展(非個展)均以40%計分		
	R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、...等	5分/篇	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
R2 研究及產學計畫	R2-1 國家科學技術委員會計畫(共同主持人不限人數配合合計以 40%為上限)	R2-1-1 未達 50 萬元	40分/案	1. 須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。 2. 共同主持人檢附「共同主持人貢獻百分比表」 表單:共同主持人貢獻百分比如附件二。
		R2-1-2 50 萬元(含)以上，未達 100 萬	+8.5分/10萬	
		R2-1-3 100 萬元(含)以上	+9.0分/10萬	

	R2-2 教育部及其它政府部會計畫(共同主持人不限人數配分合計以 40%為上限)	R2-2-1 未達 50 萬元	35分/案	1. 須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。 2. 共同主持人檢附「共同主持人貢獻百分比表」。 表單:共同主持人貢獻百分比如附件二。
		R2-2-2 50 萬元(含)以上，未達 100 萬元	+7.3分/10萬	
		R2-2-3 100 萬元(含)以上	+7.5分/10萬	
	R2-3 私人企業或法人機構簽約產學計畫、技術服務(共同主持人不限人數配分合計以 40%為上限)	R2-3-1 5 萬元(含)以上，未達 20 萬元	30分/案	1. 須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。 2. 共同主持人檢附「共同主持人貢獻百分比表」。 表單:共同主持人貢獻百分比如附件二。
		R2-3-2 20 萬元(含)以上，未達 40 萬元	+16分/10萬	
		R2-3-3 40 萬元(含)以上，未達 60 萬元	+17分/10萬	
		R2-3-4 60 萬元(含)以上	+18分/10萬	
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(共同主持人不限人數均分 40%)	15分/案	檢附簽呈或會議記錄。 **附註說明：**「校內補助計畫」所指的是**學校因特殊事務委託給老師之計畫，且補助金額低於5萬元。** 學生實務專題製作補助經費並非計畫，不得認列。
R3 其它表現	R3-1 技術移轉(共同主持人不限人數配分合計以 40%為上限)	R3-1-1 技術移轉(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	40分/案	1. 須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。。 2. 共同主持人檢附「共同主持人貢獻百分比表」。 表單:共同主持人貢獻百分比如附件二。
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	40分/案	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
	R3-3 新型專利與新樣式	R3-3-1 新型專利(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	10分/案	
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國外專業證照	25分/件 (以2件為限)	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		R3-4-2 取得國內專業證照	15分/件 (以2件為限)	

	R3-5 指導學生參與競賽獲獎(多位指導教授時，依人數均分)	R3-5-1 全國性競賽依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分。區域性競賽依上項各獎項規定之 40%給分。若屬國際競賽，則依據教育部公布「教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」之等級，第一級以 2 倍計分，第二級以 1.5 倍計分，第三級以 1 倍計分。	30分/件	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
	R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。

S. 輔導及服務項目(上限150分)

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
S1 校內輔導及服務 (上限 100 分)	S1-1 行政服務	S1-1-1 兼任行政教師	50分/學期	由行政單位登錄
	S1-2 學生輔導及服務	S1-2-1 日間部、進修部導師	15分/學期	由行政單位登錄
		S1-2-2 輔導老師(心理輔導、就業輔導、實習輔導、校隊組訓工作、讀書會等)。	15分/學期	檢附系所證明
		S1-2-3 社團指導老師(含教職員工社團)。	15 分/學期	檢附系所證明
	S1-3 校內專業服務	S1-3-1 單位主管指定之代理人	25 分/學期	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S1-3-2 校內各項委員會委員、會議代表等	7 分/學期	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S1-3-3 功能小組負責人或策畫辦理國內外研討會/競賽之召集人、校內學術具編審制度刊物之主編	15 分/項 上限 30 分	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
		S1-3-4 協助辦理校內各類研習、研討會、競賽、證照、表演、展覽等活動	10 分/項 上限 30 分	檢附系所證明
		S1-3-5 擔任校內學術刊物編審	6 分/項 上限 30 分	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S1-3-6 擔任校內教學設施之籌設與管理	6 分/學期	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S1-3-7 擔任校內各項甄試委員(如：研究所、專班等面試或資料審查委員或命題委員)	6 分/學期	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S1-3-8 擔任本校鷹揚計劃工作、校內比賽評審，6分/次；擔任專利審查委員，3分/次	6分/次 至多42分	1. 須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S1-3-9 開設暑期專班	14 分/科目 至多 30 分	由行政單位登錄
	S1-4 其他校內輔導及服務	S1-4-1 如擔任性平案件調查委員、性平社團指導老師、性別平等教育課程教材研究社群召集人、指導學生校外實習、校友連繫與校友服務、寒暑假留校授課、排課及學生選課輔導、協助貿易日語班、海外班、...等	6 分/項 至多 30 分	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
S2 校外服務 (上限50分)	S2-1 校外專業服務	S2-1-1 策劃或協助辦理校外學術講座、研討會、競賽、表演、展覽等活動	6 分/項 至多 30 分	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S2-1-2 擔任校外學術性學會職務、學術刊物編審	6 分/項 至多 30 分	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S2-1-3 擔任校外公民營機構顧問或委員	6 分/項 至多 30 分	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
		S2-1-4 擔任專業考試命題委員或監評委員	6 分/項 至多 30 分	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上傳一律不採用。
	S2-2 其他校	S2-2-1 如協助服務廠商進駐育成中	6 分/項 至多 30 分	須引用教師基本資料庫之登錄資料，自行上

項目	指標	評分準則	計分	佐證文件評定標準
	外專業服務	心、協助廠商改善LiveDVD品質、政府單位研究計畫期中與期末審查委員、學術研討會的分組主持人、評論人、大學評鑑委員、擔任校外碩博士論文口試委員、擔任研討會論文審查委員、校外演講、…		傳一律不採用。

備註: 每一項服務佐證僅能使用於單一項次，不可同時提列多個指標計分。

附件一

南臺科技大學數位設計學院教師課業輔導(Office Hours)記錄表

_____學年_____學期，系所：_____，教師：_____

受輔學生	班級	姓名	受輔日期	輔導時間(分鐘)
			_____年___月___日	
輔導內容				
輔導結果	□問題解除，□繼續觀察，□需再輔導，其他：			

受輔學生	班級	姓名	受輔日期	輔導時間(分鐘)
			_____年___月___日	
輔導內容				
輔導結果	□問題解除，□繼續觀察，□需再輔導，其他：			

受輔學生	班級	姓名	受輔日期	輔導時間(分鐘)
			_____年___月___日	
輔導內容				
輔導結果	□問題解除，□繼續觀察，□需再輔導，其他：			

受輔學生	班級	姓名	受輔日期	輔導時間(分鐘)
			_____年___月___日	
輔導內容				
輔導結果	□問題解除，□繼續觀察，□需再輔導，其他：			

受輔學生	班級	姓名	受輔日期	輔導時間(分鐘)
			_____年___月___日	
輔導內容				
輔導結果	□問題解除，□繼續觀察，□需再輔導，其他：			

系所主管簽核：

附件二

南臺科技大學數位設計學院
研究計畫及技術轉移主持人與共同主持人貢獻百分比表

一、計畫資料

執行學校(機構)/系所	
計畫類型	□ 科技部計畫 □ 教育部及其它政府部會計畫 □ 私人企業或法人機構簽約產學計畫、技術服務 □ 技術移轉
計畫名稱	
執行起訖	_____年_____月_____日~_____年_____月_____日
計畫金額	

二、貢獻度分配表

擔任職務	學校(機構)/系所	姓名	教師評鑑用 貢獻度(%)
計畫主持人			--
共同主持人1			
共同主持人2			
共同主持人3			
共同主持人4			
共同主持人5			
合計			(上限40%)

計畫主持人簽章： **計畫執行系所(機構)主管簽章：**

南臺科技大學數位設計學院專案研究人員考核實施要點

民國109年7月27日院務會議通過
民國110年5月26日專案研究人員評審委員會通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)數位設計學院(以下簡稱本院)依據「南臺科技大學專案研究人員聘任辦法」訂定本考核實施要點。

二、本要點所稱專案研究人員，係指在本校以約聘方式進用專職從事研究工作之人員，區分為研究員、副研究員及助理研究員等三類人員。

三、本院專案研究人員應於聘期結束前三個月提出研究成果與具體績效，經本院辦理考核後，提交本校專案研究人員評審委員會(以下簡稱研評會) 審議核定。

四、專案研究人員之研究內容為本校或本院欲發展特色項目，並由院長指派欲發展特色項目之專責教師督導與管理。

五、本院專案研究人員績效考評之考核期間、項目以及標準如下：

(一)、聘任期間須定期至院主管會議報告研究進度與成果。

(二)、聘任後第一個年度結束前，須以主持人名義完成下列工作至少一項:

1. 獲得科技部計畫(含科技部產學計畫)或政府機關研究型計畫補助一件。
2. 執行產學合作案總經費累計超過新台幣100萬元(含)以上或技轉案總金額達新台幣50萬元(含)以上。
3. 提出二件(含)以上政府部會研究型計畫申請。

(三)聘任後第二個年度期間及後續每一學年，須完成以下各項：

1. 論文須以本校名義發表且以第一位作者或第一位通訊作者發表於JCR任一領域，且排名參照本校教師學術論文獎勵辦法期刊論文B級以上者至少一篇、或排名於C級者至少二篇或D級者至少三篇，作者所屬機構皆須以本校名義發表。
2. 須以主持人名義簽訂產學合作案總經費超過新台幣150萬元(含)以上或技轉案總金額達新台幣75萬元(含)以上。

六、專案研究人員未通過研評會審核者，或因專案計畫終止時，聘期屆滿後終止僱用契約。

七、本要點經院務會議通過，送研評會審議核定後，陳請院長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學數位設計學院人才培育室管理辦法

111年6月8日院務會議通過
111年12月14日院務會議修正通過

一、數位設計學院（以下簡稱本院）為提升師生專業實務技能與空間利用，特訂定本辦法。

二、本院所管之人才培育室（以下簡稱人培室），每次申請可使用 3 年，空間計 W 棟有 4 間分別是 W704、W705-1、W705-2、W707，F 棟有 9 間分別是 F301-1、F301-2、F301-3、F301-4、F301-5、F302-1、F302-1、F302-2、F302-3、F302-4，X 棟有 8 間分別是 X401、X402、X403、X404、X405、X406、X407、X408，P 棟有 6 間分別是 P401、P402-1、P402-2、P402-3、P402-4、P404，以上共 27 間。但上述之 X403、X404、X405、X407、X408 因為空間較小，委由產設系另訂辦法管理之。

三、本院設置人培室管考委員會（以下簡稱管考委員會），成員包含院長、副院長、各系主任與教師代表二人，由院長擔任會議主席並召開會議審查人培室相關事宜。每學年期末由各系推薦一名教師，由院長勾選二人成為本委員會之教師代表。

四、使用人培室之教師，應配合學校政策與遵守法令，保持環境清潔與人身安全，如有違反申請使用目的與公序良俗，提人培室管考會議經查證屬實者，學院可逕行關閉人培室並送教評會議處。

五、教師申請人培室，其資格優先順序如下:

1. 本院指定管理學院器材設備者。
2. 本院指定發展重點特色者。
3. 申請前三學年績效達到 300 萬以上。
4. 申請前三學年績效達到 200 萬以上。

申請項目為 3 或 4 項時，若教師服務未滿三年績效得依比例認列。如申請第 3 項，服務滿二年績效達 200 萬以上。

六、人培室申請時間為每學期第 15~16 週，將申請資料以系為單位送交院辦處理。申請資料包含申請表及人才培育績效表(如附件一)。

七、管考委員會於每學期期末考週召開管考會議，委員會任務如下

1. 考核績效
   將屆期之教師提出三年內(含當學期)之績效，以三年 300 萬考核標準為原則，考核通過可繼續使用原空間三年，未通過考核者必須於使用到期後，一個月內搬離人培室。
2. 審核人培室空間
   人培室空間申請，每人以申請一間為原則。

八、績效認列項目如下

1. 公私部門計畫、產學與技轉之金額，其中技轉金額以 2 倍計，共、協同主持人的績效部分，以學校簽核公文佐證且計畫績效以簽約日(起始日)並於研產處已完成登錄為主。此項績效需至少 90 萬元以上始具備申請資格。
2. 國際競賽獲獎，依照教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽獎勵要點，以比賽等第來換算績效金額，第一等比賽獲獎為 25 萬、第二等比賽獲獎為 20 萬、第三等比賽獲獎為 15 萬，其中第一等比賽獲得金獎或等同最佳設計以上者，則等值 50 萬；國內競賽獲獎以本院認列 A、B 級重點競賽(如附表 1)前三名或等同，可比照為第三等國際競賽之績效。每個作品只能認列一次，且只以第一指導老師為績效給予對象。
3. 每項發明專利之績效金額為 10 萬
4. 招募每位研究生且註冊者之績效金額為 10 萬

九、本辦法經院務會議通過，陳請院長核定後公佈施行，修正時亦同。

附表 1

數位設計學院重點競賽分級清單

序號	級別	類別	主辦單位	競賽名稱
1	A	國際(外)	Industrial Designers Society of America (IDSA) , Herndon, USA	International Design Excellence Awards (IDEA)
2	A	國際(外)	德國著名設計協會	紅點設計大獎 (Red dot design award)
3	A	國際(外)	德國漢諾威工業論壇設計中心	德國漢諾威設計獎(iF Award)概念設計
4	A	教育部	教育部	全國技專校院學生實務專題製作競暨賽成果展
5	A	教育部	經濟部、教育部	金點新秀設計獎
6	A	教育部	教育部高等教育司(執行單位：亞洲大學視傳系)	台灣國際學生創意設計大賽
7	A	國內	文化部	A+創意季
8	A	國內	公共電視文化事業基金會	公視學生劇展
9	A	國內	經濟部工業局、教育部	放視大賞
10	A	國內	中華民國設計師協會、高雄市政府文化局	青春設計節(青春影展)
11	B	國際(外)	DESIGNSORI CO.,LTD	K-DESIGN AWARD(韓國設計獎 K-Design)
12	B	國際(外)	TVBS 信望愛永續基金會	全球華文永續報導獎
13	B	國際(外)	旺旺中時媒體集團	時報金犢獎
14	B	國內	世新大學、中華民國亞太新經濟會、李國鼎科技發展基金會	K.T.科技與人文科技藝術創意競賽
15	B	國內	巴哈姆特電玩資訊站	巴哈姆特 ACG 大賽
16	B	國內	教育部	全國技專校院電腦動畫競賽
17	B	國內	中華民國微電影協會	青春有影大學盃
18	B	國內	育秀教育基金會	育秀盃創意獎
19	B	國內	財團法人中國生產力中心	台北設計獎
20	B	國內	台南市政府文化局	台南 Sing 時代之歌原創音樂競賽
21	B	國內	桃園市政府文化局	桃園鐵玫瑰熱音賞
22	B	國內	文化部影視及流行音樂產業局、行政院原住民族委員會、客家委員會	臺灣原創流行音樂大獎
23	B	國內	文化部影視及流行音樂產業局	金音創作獎
24	B	國內	經濟部工業局	數位內容產品獎
25	B	國內	KYMCO	光陽機車設計挑戰盃

附件一

數位設計學院人才培育室 教師使用申請表

申請日期:　　年　　月　　日

申請人姓名:	系所:
職稱:	連絡電話/分機:
原使用人培室空間編號:	☐無(初次申請)

申請資格:

☐ 1. 本院指定管理學院器材設備者

☐ 2. 本院指定發展重點特色者

☐ 3. 申請前三學年績效達到 300 萬以上者。

☐ 4. 申請前三學年績效達到 200 萬以上者。

申請項目為 3 或 4 項時，若教師服務未滿三年績效得依比例認列。如申請第 3 項，服務滿二年績效達 200 萬以上。

績效認列期間:　　年　　月　　日至　　年　　月　　日

績效申請加總金額:

績效認列項目:

☐ 1.公私部門計畫、產學與技轉之金額。**合計金額** ＿＿＿＿＿＿**元**

☐ 2.國際競賽獲獎。**換算後績效金額** ＿＿＿＿＿＿**元**

☐ 3.發明專利。**換算後績效金額** ＿＿＿＿＿＿**元**

☐ 4.招募每位研究生註冊者。**換算績效金額** ＿＿＿＿＿＿**元**

✧ 上述 1-4 項績效混合加總申請者，必須要有前三學年第 1 項績效至少 90 萬，始具備申請資格。

✧ 績效認列清單請填入附件，並檢附相關佐證文件。

附件（可自行擴充）

數位設計學院人才培育室績效一覽表

學年度	計畫（績效）名稱	績效金額	備註
111	可成電動巴士設計技轉（例）	1000 萬	500 萬之 2 倍計
111	招募產設系碩一新生蔡小英註冊（例）	10 萬	已由系上認證
111	指導馬小九設計在水一方獲 IDEA 金獎（例）	50 萬、	金獎 2 倍計，已由系上認證
總計	（件）		

申請人：

請照實登錄，如有不實填寫會取消三年申請資格並提教評會議處

南臺科技大學數位設計學院延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點

民國 112 年 11 月 29 日院教評會議通過
民國 113 年 1 月 11 日校教評會議核備

一、 南臺科技大學數位設計學院(以下簡稱本院)為延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，特依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」，訂定「南臺科技大學數位設計學院延攬及留住特殊績優人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、 本院所屬各系專任教師，因在教學與輔導、研究與技術開發、校內外服務及綜合表現等方面有具體優良表現者，皆為彈性薪資績優教師候選人資格。惟已獲校級講座教授或特聘教授教師者，其彈性薪資資格審查由「南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法」及「南臺科技大學特聘教授延攬聘任辦法」辦理，不列入本遴選作業要點的候選人。

三、 本院彈性薪資績優教師需說明教學、研發、輔導及服務等面向提供具體貢獻資料之績效作為審查之參考依據，且對於系所招生與學生輔導須有實質助益之佐證，提請系教評會推薦之。

四、 彈性薪資績優教師之彈性薪資或獎勵支給額度審查由院組成「院級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」(以下簡稱委員會)進行審議核定。委員會成員由院長擔任當然委員及召集人，校長指定一位特聘教授為當然委員，並由院長敦請校內外相關領域表現優異之公正人士三至五人共同組成。開會時應有全體委員三分之二出席方得開議。出席委員二分之一以上同意始作成決議。

五、 彈性薪資績優教師一年審核一次，各系彈性薪資績優教師候選人由各系教評會推薦並檢附推薦表(如附件一)送至委員會進行審議；必要時，得邀請系教評會召集人列席向委員會進行推薦績優教師之補充說明。凡通過委員會核定通過之績優教師，轉陳「校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」裁定審核彈性薪資或獎勵支給額度。

六、 彈性薪資績優教師之彈性薪資獎勵額度依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」第七點第三項辦理。委員會審議推薦名單及獎勵點數，在學校規定之類別額度內，得視教師多元表現調整個人獎勵點數

七、 凡獲得彈性薪資或獎勵支給之教師需依學校相關辦法提出年度績效報告。

八、 本作業要點若有未盡事宜，提請委員會議決。

九、 本要點經院教評審委會通過，送校教師評審委員會核備後施行，修正時亦同。

(附件一)

南臺科技大學數位設計學院彈性薪資績效優良教師推薦表

填表日期：　　年　　月　　日

受推薦教師姓名		□資訊傳播系；□視覺傳達設計系；□多媒體與電腦娛樂科學系；□創新產品設計系；□流行音樂產業系
績優教師優良事蹟質量化內容陳述	註1:本推薦表請說明教學、研發、輔導及服務等方面對學校的具體質量化優良事蹟，且對於系所招生與學生輔導須有實質助益之佐證。 註2:請利用上傳至教師基本資料庫且通過審核之量化資料網頁截圖做為參考附件，不需再提供各別案件詳細資料。若有其他相關資訊或表現請以附件檢陳。 註3:若有其他佐證資料無法呈現之具體貢獻，如配合學校發展執行或申請重大計畫、積極參與招生相關活動或協助系上相關行政工作具成效，有必要時請系主任列席審查會進行說明。	
系教評會召集人簽名	績優教師候選人＿＿＿＿＿＿已通過__年__月__日系教評委員會審核 召集人:＿＿＿＿＿＿＿＿(請簽名)； □不需列席說明　□申請列席說明	

南臺科技大學數位設計學院大學部專業實務實習課程實施辦法

民國 107 年 6 月 4 日院主管會議通過
民國 113 年 2 月 26 日院主管會議修正通過

一、南臺科技大學數位設計學院為落實科技大學培養學生專業技能之教育目標，加強鍛鍊學生專業實務能力，於四技大學部開設「專業實務實習」(以下簡稱本課程)院共同專業必修課程(0 學分 0 小時)，並訂定本辦法。各系應依據本辦法訂定各系所之「專業實務實習課程實施辦法」，以作為課程實施之依據。

二、學生修習本課程之成績評量採用「積點制」，累計點數達 16 點以上為及格。

三、本課程之積點核發項目及點數規範如下：

1. **參與競賽獲獎**：學生參與所屬系所相關專業領域競賽或獲獎，應依競賽等級及獲獎等第核發點數。
2. **參與教師主持計畫**：學生參與所屬系所教師主持(或共同主持)之研究計畫、產學合作計畫、人才培育室，得由所支領之助學金、工讀金、臨時工資換算點數，每新台幣 4,000 元換算 1 點。
3. **取得專利**：學生在所屬系所教師指導下，取得本國專利者，發明專利者每案最多給予 8 點，新型或設計專利者每案給予 2 點，多人共同取得時，點數由指導教師分配之。
4. **取得專業證照**：學生在本校修業期間，取得系所認可之國內外專業證照者，每張給予 2 點。
5. **舉辦創作品展演**：學生在所屬系所教師指導下，於校內、臺南文化創意產業園區或指導教師指定之校外場所舉辦本人創作品展演會，每案予 2 點。
6. **舉辦演唱或演奏會**：學生在所屬系所教師指導下，於校內、臺南文化創意產業園區或指導教師指定之校外場所參與舉辦演唱或演奏會，擔任企劃、演唱、演奏、主持人、舞台等工作人員之一，每人每案給予最多 2 點。
7. **參與畢業專題校外展覽**：學生畢業專題(或同等課程)作品經所屬系所評定合格，參與院、系所舉辦之畢業專題校外展覽，經系所畢業專題總指導老師認可善盡參展責任者，每人每案給予最多 4 點。
8. **研發及行銷產品**：學生在所屬系所教師指導下，研發生產產品並通過審核於臺南文化創意產業園區之通路販售，每案給予最多 10 點，銷售金額達新台幣 5 萬元者加發 20 點，銷售金額每增加 3 萬元加發 10 點，多人共同執行時點數由指導老師核定分配之。
9. **完成學校派予之專業相關事務**：學生在所屬系所教師指導下，完成校、院、系所派予且與專業相關之事務，得由指導老師視其表現推薦，經系主任核可，每案給予 1～2 點。
10. 學生應自行向系所申請以上各項點數並妥善保管申請/審核表正本，於四年級第二學期期末規定時間內填妥「專業實務實習課程點數統計表」並繳交予班級導師，做為判定本課程合格之依據。

四、本辦法經本院主管會議通過後實施；修正時亦同。

二十六、智慧健康學院

1. 南臺科技大學智慧健康學院設置辦法 .....
2. 南臺科技大學智慧健康學院院務會議設置辦法
3. 南臺科技大學智慧健康學院教師評審委員會設置辦法 .....
4. 南臺科技大學智慧健康學院教師聘任暨升等評審辦法 .....
5. 南臺科技大學智慧健康學院課程委員會設置辦法 .....
6. 南臺科技大學智慧健康學院延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點

南臺科技大學智慧健康學院設置辦法

民國 113 年 8 月 29 日院務會議通過
民國 113 年 10 月 30 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

民國 113 年 8 月 29 日院務會議通過
民國 113 年 10 月 30 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，專任教師在十五位（含）以下時選出一名，專任教師在十六位（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。

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。

南臺科技大學智慧健康學院教師評審委員會設置辦法

民國 113 年 9 月 6 日院教評會議通過
民國 113 年 9 月 6 日院務會議通過
民國 113 年 9 月 25 日校教評會議通過

第一條　南臺科技大學智慧健康學院（以下簡稱本學院）為審理有關本學院教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據本校教師評審委員會設置辦法、院級教師評審委員會設置準則及本學院設置辦法之規定，特設置本學院教師評審委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。

第二條　本會之職掌如下：

一、審議各系（所、中心）教師評審委員會提出之有關專、兼任教師之聘任、遴選、改聘、不續聘、延長服務、停聘及解聘等事項。

二、審議各系（所、中心）教師評審委員會提出之有關教師教學、研究發明、學術論著、服務貢獻、指導比賽等獎助或升等事項。

三、審議各系（所、中心）教師評審委員會提出之有關教師參加國內外進修、獎懲及其他有關教師應行評審事項。

第三條　本會置委員七人，其中教授人數不得少於三分之二，必要時得自校內外相關學院專任教授遴選擔任，並另置候補委員至少二人。本會委員由下列人員組成：

一、 當然委員：院長兼召集人。

二、 遴選委員：由各系（所、中心）遴選出專任副教授（含）以上之委員四名（至少一名為教授，若無教授者除外）。院長就各系（所、中心）選出委員中圈選六人為正式委員，其餘為候補委員（順序由抽籤決定之）。委員任期一學年，連選得連任。當教授名額不足時，由院長遴聘補足之。

前項委員由院長簽請校長核聘，委員因故出缺時，由候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

第四條　本會每學期至少開會二次為原則，必要時得由召集人或三分之一（含）以上委員連署召開臨時會議。

第五條　本會開會時應有二分之一（含）以上委員出席始得召開會議，並經出席委員具有投票資格者三分之二（含）以上同意為通過；委員應親自出席不得委託他人代表出席，並視實際需要由召集人邀請其他有關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。

討論教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形，需有三分之二（含）以上委員出席始得召開會議。

第六條　本會委員討論與本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審有利害關係、或低階高審之案件時，應行迴避；惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員，並陳請校長核定補足後再行審議。

第七條　本會開會時應作詳細會議紀錄，並隨審查案件送校教師評審委員會核備。

第八條　本辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，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教師聘任暨升等評審辦法

民國 113 年 9 月 6 日院教評會審議通過
民國 113 年 9 月 6 日院務會議審議通過
民國 113 年 9 月 25 日校教評會審議通過

第一條　南臺科技大學(以下簡稱本校)智慧健康學院(以下簡稱本學院)依據本校教師聘任暨升等評審辦法及相關法令規定，特訂定本辦法。

第二條　本學院新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。本學院專任教師之聘任與升等依本校教師聘任暨升等評審辦法辦理，其中研究著作則依據本辦法第三條規定審定。

第三條　本學院各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作（含學位論文和技術報告）或教學實務成果升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

以專門著作、作品、成就證明、技術報告或教學實務報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

第四條　本學院新聘各級教師之程序及資格審查流程依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

第五條　本學院教師之升等，分三級審查，初審由各系教師評審委員會（以下簡稱系教評會）辦理，複審由本學院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）辦理，決審由本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）辦理。

第六條　本學院針對升等教師之教學(T)、輔導及服務(S)、升等時前一等級期間每一學年度(最多為最近五年)之特殊綜合表現等項目進行評分，評分項目之權重比例及標準依本校教師聘任暨升等評審辦法之評審項目及標準辦理。

第七條　教師申請升等案件，如有下列情形之一者，本學院教評會將不予受理審查：

一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。

二、專任教師在本校服務未滿一年者。

三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任國家科學及技術委員會計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人，其件數(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)未達 2 案(含)者。

四、送審前三年內有未通過教師評鑑者。

第八條　教師以專門著作(含學位論文或技術報告)升等之規定如下：

一、 送審助理教授或副教授資格者，須提出升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限並以本校名義發表之專門著作至少四篇；以技術報告送審者得減少一篇。

二、 送審教授資格者，須提出升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限並以本校名義發表之專門著作至少五篇；以技術報告送審者得減少一篇。

三、 前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：

(一)發表於 SCIE、SSCI、EI、A & HCI、ABI、TSSCI、TA & HCI (CORE)或經各系所審定已實施之國內、外重要期刊。

(二)每項發明專利得抵一篇。

(三)技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利內容重複者不得計列。

(四)本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或

前三名之獎項者，其作品最多抵一篇。

(五)有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

四、 送審教師之代表著作須為五年內且為前次升等後之著作，應需符合下列二者之一。

(一)學術性期刊論文：送審者必須為第一作者或通訊作者。第一作者或通訊作者只能一位申請為代表作。

(二)技術報告：必須是經本校簽約之產學合作案所衍生者且有技術移轉或被業界所採用者(需附相關証明)，或屬第一順位發明人之專利。

送審者之著作須優先使用我國正式國名 Republic of China 或 Republic of China (Taiwan)中華民國或中華民國(臺灣)，另為兼顧國際參與，如無法以正式國名發表情形下，亦可接受使用 Taiwan (臺灣)。除上述國名外，其餘冠名方式之著作不予採計為送審論文。

第九條　教師以專門著作升等之著作評定，可依下列兩種評定方式擇一評定：

評定方式一、

(一)著作以從上一級升等後且七年內所發表者為限，其性質分為學術期刊論文、學術會議論文、技術報告及專利(相同作品在不同國家申請專利以同一件論)。著作點數評定規則分類如下：

1. 每篇 SCIE、SSCI 期刊論文或美、日、英、歐盟之發明專利均以 6 點計分。
2. 經本校簽約之國家科學及技術委員會計畫或教育部等政府各部會計畫結案產學合作案所衍生的技術報告(需依照教育部格式撰寫)，每案依簽約金額(新台幣為單位)計分：
   (1)30 萬元(含) 以下者計 3 點。
   (2)30 萬元至 50 萬元(含)以下者計 6 點。
   (3)超過 50 萬元者計 8 點。
3. 經本校簽約之產學合作案所衍生的技術報告，每案依簽約金額(新臺幣為單位)計分：
   (1)5 萬元至 20 萬元(含)以下者計 2 點。
   (2)20 萬元至 50 萬元(含)以下者計 6 點。
   (3)超過 50 萬元者計 8 點。
4. 每篇 EI 期刊論文或其他發明專利以 4 點計分。
5. 下列各項以 2 點計分。
   (1) 非屬 SCIE 和 EI 之期刊論文，但有正式審稿制度之學術期刊論文。
   (2) 屬 EI 之研討會論文。
   (3) 每項屬新型或新式樣之專利。
   (4) 本人或指導學生參加全國性以上競賽且獲得前三名以上者。每一競賽若有共同指導者，其所得點數以指導老師數來平均計算。本項最多只合計 4 點。
6. 每篇學術會議論文以 1 點評分，最多只計各級升等最低點數之 20%。
7. 學術論文著作為唯一作者或合著者全為本校學生之著作，可得該著作之全部點數。若論文為共同著作，合著者為本校師生或與其他學術機構人員之共同著作，則排名為第一順位或通訊作者得 75% 點數，排名為第二順位得 50% 點數，排名在第三順位(含)以後者得 25% 點數。
8. 各類計畫案若為唯一計畫主持人，可得全部點數。若計畫有共(協)同主持人之案件，則主持人 80%給分，其餘共(協)同主持人合分 40%。

(二)代表著作須為五年內且為前次升等後著作，且須符合下列二者之一。

1. 學術性期刊：送審者必須為第一作者或通訊作者。

2. 技術報告：必須是經本校簽約之產學合作案所衍生者且有技術移轉或被業界所採用，或屬第一順位發明人之專利。

評定方式二、

(一)院教評會就申請教師在教學、服務及研究三方面考評，教學與服務的評分辦法依本校聘任暨升等評審辦法辦理。研究部分除符合本校教師送審專門著作之篇數規定外，另有研究(R)項目計點如下：

1. 在 SCIE 列名之期刊論文，在該領域之影響指數排行屬前 20%者，每篇 6 點，屬 21%~40%者每篇 5 點，屬 41%~75%者每篇 4 點，屬 76%~100%者每篇 3 點。SSCI 及 A & HCI 期刊論文計點依前述標準乘以 1.5 倍計數。
2. 在 EI、ABI、TSSCI、TA & HCI (CORE) 發表之期刊論文每篇 3 點；在其他有嚴謹審核制度之國內外期刊及大學學報論文每篇 1~2 點。
3. 經國家科學及技術委員會或其他機構辦理外審通過之專書，每本 6 點；其餘專書，每本 1~5 點。專書論文每篇 1~3 點。以作品、成就證明、技術報告或博士學位論文為代表著作送審者，代表著作每本 5 點；非代表著作每本 2 點。
4. 參加全文審查制度之學術會議發表論文(應附證明)每篇國際會議 1.5 點，國內會議 1 點，國家科學及技術委員會計畫主持人之研究成果報告每篇 1.5 點，其他政府部門計畫主持人之研究成果報告每篇 1 點，本項最高得 5 點。
5. 本人或指導學生參加國際性競賽獲獎者每件(篇)3~5 點；全國性競賽獲獎者 2~4 點；公或私立機構認證者 1~2 點，本項最高得 5 點。
6. 上述著作中，同一著作或研究報告之作者多於一人時，以比例加權計分。計分方式為兩位作者時第一位占 2/3，第二位占 1/3；三位以上作者時，第一位作者 1/2，其餘作者均分 1/2。通訊作者等同於第一作者。
7. 提出之著作或論文，不得重複提出，否則不予計分。
8. 若有期刊名單及等級應先經系教評會通過，再經院教評會審核後決定。

擬提升等之教師，除需符合本校教師聘任暨升等評審辦法所規定之條件，仍須自前次升等後至送審前所規定年限之研究著作點數應符合以下條件：

(一)選擇評定方式一送審之教師：

1.送審教授之最低點數為 40 點。

2.送審副教授之最低點數為 30 點。

3.送審助理教授之最低點數為 20 點。

(二)選擇評定方式二送審之教師：

1.送審教授之最低點數為 12 點。

2.送審副教授之最低點數為 10 點。

3.送審助理教授之最低點數為 6 點。

第十條　教師以產學合作績效送審，需有以本校名義且為第一作者或通訊作者之著作刊登於 SCIE 期刊，得依下列方式辦理：

教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：每年 60 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

一、 三年總金額(含技轉金額)達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、 三年總金額(含技轉金額)達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、 三年總金額(含技轉金額)達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前款產學合作計畫案須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第十一條　教師以教學實務成果送審，得依下列方式辦理：

送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)之累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

四、獲選教學優良教師獎累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，講師得送審升等助理教授。

五、獲選教學優良教師獎累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，助理教授得送審升等副教授。

六、獲選教學優良教師獎累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，副教授得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

一、教學設計理念。

二、教材內容與規劃。

三、授課方式與技巧。

四、教學成果與貢獻。

送審副教授及教授者，於升等前一等級至本次送審等級期間以七年為限，並須至少要有一次獲選校級教學優良教師或教育部師鐸獎教師。

第十二條　送審升等者，除代表著作、技術報告或教學實務成果外，另須附上參考著作，作為審查計點之依據。

第十三條　教師聘任暨升等評審辦法之升等審查依流程及規定辦理。

第十四條　本學院各系之教師聘任暨升等評審應比照本辦法相關規定辦理，或依實際需要訂定更嚴格之規範。

第十五條　凡本學院所屬之專任教師已達升等年資，擬提出著作參加升等送審者，每年於三月一日、九月一日前(先經系教評會審核通過)將著作提送院教評會審核。

第十六條　專業技術教師聘任及升等依本校專業技術人員聘任要點規定辦理。

第十七條　本辦法未盡事宜，悉依本校教師聘任暨升等評審辦法相關規定辦理。

第十八條　本辦法經院務會議審議，並經校教評會議通過，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課程委員會設置辦法

民國 113 年 11 月 20 日校課程委員會通過

第一條　南臺科技大學智慧健康學院(以下簡稱本學院)為審理本學院課程規劃與開設相關事宜，依據本校課程規劃實施辦法及本學院設置辦法之規定，特設置本學院課程委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。

第二條　本會以院長及院內各系(所)主任為當然委員；院內各系(所)遴選專任助理教授(含)以上教師一名，院內學生代表一名，校外專家二名為委員，任期一年，連選得連任一次。

第三條　本會開會時由院長主持，若院長未克親自主持，得由指定代理人代理之。

第四條　本會之職掌如下：

一、 審查各系(所)及中心送本會複審之新開專業學程。

二、 必要時審查規劃本學院各系(所)之修業年限、應修學分數、及課程規劃等相關事宜。

三、 各課程教學反映意見之複審及處理建議。

四、 審議其他與本學院課程相關之事宜。

第五條　本會應有二分之一委員出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表達三分之二始得議決；一般議案則應有出席代表達半數始得議決。

第六條　本會每學期應至少召開一次會議，必要時得由三分之一以上委員連署召開。

第七條　本辦法經院務會議通過，並經校課程委員會核備後施行，修正時亦同。

南臺科技大學智慧健康學院延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點

民國 114 年 1 月 3 日院教評會議通過
民國 114 年 1 月 16 日校教評會議核備

一、南臺科技大學智慧健康學院(以下簡稱本學院)為延攬及留任特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，特依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」，訂定「南臺科技大學智慧健康學院延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助審議作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本學院所屬各系助理教授以上專任教師，因在教學、研發、輔導及服務等方面有具體優良績效表現者，皆為彈性薪資績優教師候選人資格。惟已獲校級講座教授或特聘教授教師者，其彈性薪資資格審查由「南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法」及「南臺科技大學特聘教授延攬聘任辦法」辦理，不列入本遴選作業要點的候選人。

三、本學院彈性薪資績優教師被推薦人需說明近三年內於各方面學術工作表現，包括：

(一)教學：校內外教學榮譽、SoTL 創新教學計畫案、開設 USR 課程、開設磨課師課程、指導學生參加校外競賽榮獲佳績、新課程或教案開發等項目。

(二)研發：產學合作案、技術移轉案、國科會計畫案、發明專利、SCIE 國際期刊及其它相關國內外研究報告或書籍篇章等項目。

(三)輔導：績優導師、指導三創競賽、開設校內學生專業證照輔導班(非考照班)或輔導學生就業等。

(四)服務：協助系院行政工作、招生工作、辦理研討會、擔任學會理監事、辦理勞動部或經濟部專業證照考證班、以學校名義辦理之校外活動或校內外專業委員等。

(五)國際合作：招生、師生交流活動、國際學術期刊編審或國外研討會邀請演講等。

(六)其它。

對培育本校學生成為優質基層專業技術從業人員或養成優質專業技術研發人才的實質貢獻度，並提供合理佐證資料供審查委員會進行審議。

四、彈性薪資績優教師之彈性薪資或獎勵支給額度審查由院組成「院級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」(以下簡稱委員會)進行審議核定。委員會成員由院長擔任當然委員及召集人，校長指定一位特聘教授為當然委員，並由院長敦請校內外相關領域表現優異之公正人士三至五人共同組成。開會時應有全體委員三分之二出席方得開議。出席委員二分之一以上同意始作成決議。

五、彈性薪資績優教師一年審核一次，各系彈性薪資績優教師候選人由各系教評會推薦並檢附推薦表(如附件一)送至委員會進行審議；必要時，得邀請系教評會召集人列席向委員會進行推薦績優教師之補充說明。凡通過委員會核定通過之績優教師，轉陳「校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會」裁定審核彈性薪資或獎勵支給額度。

六、彈性薪資績優教師之彈性薪資獎勵額度依「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」第七點第三項辦理。委員會審議推薦名單及獎勵點數，在學校規定之類別額度內，得視教師多元表現調整個人獎勵點數。

七、凡獲得彈性薪資或獎勵支給之績優教師需依學校相關辦法提出年度績效報告。

八、本要點若有未盡事宜，提請委員會議決。

九、本要點經院教評審委會通過，送校教師評審委員會核備，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彈性薪資績優教師推薦表

填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>受推薦教師
姓名</td><td></td><td>系別</td><td></td></tr>
<tr><td>績優教師質量化內容陳述</td><td colspan="3">
說明
1.本推薦表請陳述被推薦人三年內於教學、研發、輔導及服務等方面對學校的具體質量化優良事項、獲獎或榮譽等事項。
2.請利用上傳至教師基本資料庫且通過審核之量化資料網頁截圖做為參考附件，不需再提供各別案件詳細資料。若有其它相關資訊或表現請以附件檢陳。
3.若有其它佐證資料無法呈現之具體貢獻，如配合學校發展執行或申請重大計畫、積極參與招生相關活動或協助系上相關行政工作具成效且為系上同仁推崇者，請系主任列席審查會進行說明。
一、教學：校內外教學榮譽、SoTL 創新教學計畫案、開設 USR 課程、開設磨課師課程、指導學生參加校外競賽榮獲佳績、開設專業證照輔導班、新課程或教案開發等項目。
(一)量化指標：
(二)質化說明：
二、研發：產學合作案、技術移轉案、國科會計畫案、發明專利、SCIE 國際期刊及其它相關國內外研究報告或書籍篇章等項目。
(一)量化指標：
(二)質化說明：
三、輔導：績優導師、指導三創競賽、開設校內學生專業證照輔導班(非考照班)或輔導學生就業等。
(一)量化指標：
(二)質化說明：
四、服務：協助系院行政工作、招生工作、辦理研討會、擔任學會理監事、辦理勞動部或經濟部專業證照考證班、以學校名義辦理之校外活動或校內外專業委員等。
(一)量化指標：
(二)質化說明：
五、國際合作：招生、師生交流活動、國際學術期刊編審或國外研討會邀請演講等。
(一)量化指標：
(二)質化說明：
六、其它。
(一)量化指標：
(二)質化說明：
七、各項自評佔分比：
<table>
<tr><td>項目</td><td>教學</td><td>研發</td><td>輔導</td><td>服務</td><td>國際合作</td><td>其它</td><td>合計
(100%)</td></tr>
<tr><td>自評佔分比</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>系教評會
召集人簽名</td><td colspan="3">績優教師候選人已通過____年___月___日系教評委員會審核通過推薦

系召集人：_____　□不需列席說明　□申請列席說明</td></tr>
</table>

二十七、附設幼兒園

1. 南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園設置辦法 .....

南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園設置辦法(核定本)

91年4月15日行政會議通過
91年5月08日校務會議通過
91年8月16日教育部台(91)技(二)字第91116824號函同意備查
107年3月26日行政會議修正通過
107年6月13日校務會議修正通過
107年7月19日教育部臺教技(二)字第1070110584號函同意備查

第一條　南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園（以下簡稱本園），特依據幼兒教育及照顧法及本校組織規程，訂定本辦法。

第二條　本園設置宗旨:

一、辦理三歲至六歲幼兒之教育。

二、提供本校幼兒保育系及相關系所師生進行幼兒教學實驗研究，並提供學前教育之實習機會，以培養學生之幼教專業知能，提高就業能力。

三、提供本校教職員工、學生、校友及鄰近地區居民之子女優良之教育環境，以增進教職員工生福利。

第三條　本園教育目標:

一、維護幼兒身心健康。

二、養成幼兒良好習慣。

三、豐富幼兒生活經驗。

四、增進幼兒倫理觀念。

五、培養幼兒合群習性。

六、拓展幼兒美感經驗。

七、發展幼兒創意思維。

八、建構幼兒文化認同。

九、啟發幼兒關懷環境。

第四條　本園收托全日制，招收三足歲以上六足歲以下之幼兒，依年齡編設小、中、大班，每班 30 人。

第五條　本園課程活動設計依教育部頒布之「幼兒園教保活動課程大綱」實施之。

第六條　本園置園長一人，並得置職員若干人，由校長依相關法令規定聘任之。

第七條　本園教師，由園長遴選合格人員，呈請校長聘任之。

第八條　本園設園務會議，討論本園園務，由本園全體員工組成之，園長為主席。
園務會議每學期召開兩次，必要時得召開臨時會。

第九條　本園每年盈餘之 50%金額提供辦理園區設施設備維修保養與更新。

第十條　本園教職員之管理及考核，依照本校相關規章辦理。

第十一條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

二十八、附設文化創意產業園區

1. 南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區設置暨管理監督辦法 .....
2. 南臺科技大學藝文中心展覽作業要點 .....

南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區設置暨管理監督辦法

民國 102 年 10 月 24 日校務會議通過
民國 102 年 11 月 19 日董事會議通過
民國 103 年 5 月 5 日教育部臺教技(二)字第 1030056866 號函核定

第 一 章　總　則

第 一 條　本辦法依私立學校法第五十條規定事項、「教育部審核私立學校申請設立與教學實習實驗研究推廣相關附屬機構或辦理相關事業作業要點」與南臺科技大學(以下簡稱本校)組織規程第三十六條訂定之。

第 二 條　本校取得文化部委託整建營運其所屬臺南文化創意產業園區（以下簡稱本園區），定名為南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區，並於委託營運期間列為本校附屬機構。

第 三 條　本園區以協助推動文化創意產業發展為宗旨。配合辦理教育文化等相關活動，並提供文創育成產業之資源媒合及作為本校教學、實習、實驗、研究、推廣教育、產學合作等相關業務，以增進本校之辦學成效。

第 二 章　組　織

第 四 條　本園區置總經理 1 人，承校長之命綜理一切事務，對外代表本園區。每任聘期 3 年，期滿得續聘之。

第 五 條　本園區置營運副總經理與行政副總經理各 1 人，襄助總經理綜管園區事務，任期以配合總經理任期為原則。

第 六 條　本園區下設創意生活發展中心、創意生活體驗中心與行政中心。

第 七 條　創意生活發展中心置主任 1 人，綜理文創研發與人才培育相關業務。另置經理與助理若干人，襄助主管推動相關業務。

第 八 條　創意生活體驗中心置主任 1 人，綜理文創行銷與營運執行相關業務。另置經理與業務專員若干人，襄助主管推動相關業務。

第 九 條　行政中心置主任 1 人，綜理媒體溝通、策展活動安排與維持園區服務品質相關業務。另置經理、總務專員、客服專員與助理若干人，襄助主管推動相關行政業務。

第 十 條　本園區提供本校教職員於本園區之教學、研究及產學合作等教育相關活動。

第 十一 條　本園區會計作業獨立，財務相關收付應設銀行專戶處理。年度結算如有盈餘，應保留百分之五十撥充學校基金，其餘提供園區辦理扶植文創產業與文創學術等營運相關活動。

第 三 章　會　議

第 十二 條　本園區設園區主管會議，議決園區業務重大事項。
園區主管會議以總經理、副總經理及園區各中心主任組織之。
園區主管會議由總經理每週召開 1 次並主持，並於必要時得設各種委員會或專案小組處理交議事項。其名稱、任務及組成方式，由園區主管會議決定之。

第 十三 條　本園區主管會議議決下列事項：
一、園區發展計畫及預算。
二、園區各種管理章則及辦法。
三、園區組織之設立與調整變更。
四、園區主管會議所設委員會或專案小組決議事項。

第 十四 條　本園區設園區業務管考會議，每季由校長召開一次，組成人員及方式另訂。園區總經理暨相關主管須於會議中提出園區業務之進度與財務報告。

第 十五 條　本園區得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組成方式另訂，經園區主管會議通過後實施之。

第 四 章　主管及人員之聘派

第 十六 條　本園區人員因業務需要得由本校專任教師或職員兼任。

第 十七 條　本校董事會之董事長、董事、監察人、校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任本園區承辦總務、會計、人事之相關職務。

第 五 章　管理及監督

第 十八 條　本校為本辦法之監督管理單位。

第 十九 條　本校投資附屬機構應以保本求利為核心原則，並以公益或教學為目的事業作為優先考量。

第 二十 條　本校對本園區管理及監督之職權如下:

一、設置、合併、改組、變更或歇業等事項之擬議。

二、管理制度之擬議。

三、重要主管任免之擬議。

四、業務之考核與檢查。

五、資金之籌措與規劃。

第 二十一 條　附屬機構之會計制度，應依照會計法及教育部相關法令與規定辦理。

第 二十二 條　附屬機構之收支及財物查核依本校相關規定辦理。

第 六 章　附　則

第 二十三 條　本園區各單位辦事細則另訂之。

第 二十四 條　各單位職員職稱得參酌各單位業務性質與需要設置之，職員增置 應循本辦法辦理。

第 二十五 條　本辦法經園區主管會議通過，再送校務會議及董事會通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

第 二十六 條　本園區地址設於臺南市北區北門路二段 16 號。

南臺科技大學藝文中心展覽作業要點

94 年 5 月 2 日行政會議通過
102 年 11 月 4 日行政會議修正通過

一、南臺科技大學藝文中心（以下簡稱本中心）為提供精神饗宴之休閒空間及提升藝術人文教育之功能，並建立展場良好管理制度，特訂定展覽作業要點（以下簡稱本要點）。

二、本中心展出空間包括：大廳及特展室。大廳設有大型機能性屏風，可視展出作品多寡，區隔為大小適宜之展示空間；特展室設有玻璃櫥櫃，適合立體藝術品展出，展覽空間配置由本中心依展品性質、數量作調整。

三、凡從事美術、書藝、影像、工藝、文學、電影、戲曲、舞蹈、音樂等項目之藝術創作的個人或團體，且作品質量得以配合本中心展示空間者，均得向本中心提出申請;展覽形式不限個展或聯展，展出之作品，須具有教育、休閒或賞析之功能，展出者需於當期展覽配合本單位安排舉辦藝文講座與導覽。

四、本校藝文中心每學年度安排固定藝文展覽共計四場~五場,展覽分為申請展及邀請展二種,其展出依下列方式辦理：

(一)申請展：

1.申請資格：國內公私立機構、團體或個人，均可向本中心申請；惟以旅居海外華裔人士身分申請者，需有在台代理人代為辦理。

2.申請時間：應於每年 7 月 1 日至翌年 3 月 31 日止檢附相關資料向本中心提出申請，未在上述申請時間提出申請者，不予受理。

3.申請方式：檢附相關資料（個人經歷、得獎紀錄、展覽紀錄），填寫展覽申請表及作品送審清單，並檢具下列送審件數之 4×6 吋展品照片之電子檔或光碟，向本中心提出申請：

(1)個展應繳擬展出作品照片 20 件以上；聯展則每位參展人繳交展出作品照片 10 件以上，未經提出送審之作者，不得參加展出。上述送審作品以照片方式製作作品集或製作成光碟片，內容並註明每張作品之姓名、作品名稱、尺寸、媒材、創作年代。作品集規格為 A4 大小，需含封面、封底、目錄頁並裝訂成冊。

(2)擬展出立體作品者，須拍攝每件作品之正視圖、側視圖及俯視圖。

4.審查與通知：本中心於申請截止日後，該年六月召開審查會議，由本校藝術與人文推動委員會審理，審查通過後，將安排展出檔期（檔期為上下學期中），並函知申請者；審查未通過者，亦由本中心函知申請者。

5.檔期安排：展覽檔期由本中心安排，每檔期為五週（含佈、卸展）為原則。

6.繳交費用：

(1)經審查通過者應依本中心排定之檔期按時展出，並於接獲通知後在所規定期限內至本中心繳交場地借用保證金新台幣五仟元,（展期結束後退還）因故無法如期展出者，應於展出前三個月通知本中心予以取消，除有特殊原因，且當年度本中心尚有檔期可資調整者，得予調整外，概不得要求變更檔期；逾期通知或不通知本中心者，三年內不得向本中心提出申請，並沒收保證金。

(2)由機關、學校發文及本校校內各單位申請展出，經審查通過者，免收保證金。

7.展出之書籍印製、記者會、開幕茶會、剪綵及其他有關展覽事宜暨費用，概由申請者自行負責；本中心將視當年度經費預算補助適當額度之文宣印製、作品之佈、卸展、包裝、運送費用；展出資訊由本中心發佈至校網及其它藝文相關網站，其相關圖文資料須於展前一個月提供予本中心展覽承辦人。

8.展出期間，展出單位可派員看顧展場及其展出作品，每時段人數最多以五名為限，並配戴本中心核發之識別證。

(二)邀請展：

1.邀請展由本校藝術與人文推動委員會或校內教師提出名單，經審議通過後，邀請至本校展出。

2.邀請展出之對象，須具有下列資格之一者：

(1)曾在教育部認可之國內外大專校院擔任藝術、文化相關課程之教學，並具有講師以上資格者。

(2)曾獲全國美術展覽、教育部文藝創作獎前三名或受邀請展出者

(3)藝術、文化成就蜚聲國內外且見諸著錄者。

(4)具藝術、文化教育功能之國際交流聯展或全國性專業年度展之團體。

(5)曾於國立藝術、文化單位公開展出兩次以上之展覽經歷。

3.邀請展，除作品由受邀個人、團體免費供展外，有關受邀者作品之宣傳、包裝運輸、佈展、卸展、保險（須於展品清單清楚標示展品規格及合理價格）、展出文宣印製及訊息發佈，均由本中心辦理，另配合展覽之藝術教育推廣活動得與本中心共同研商，其所需經費在額度內由本中心負擔，受邀者不須繳交任何用。

五、使用本中心展場辦理展覽，未遵守下列事項者，本中心得終止該展覽。

(一)展出及佈展請依照本中心開放時間:星期一至星期五上午九時至下午五時（例假日不開放）。展覽佈置應於展出前三日完成，展覽結束後應於隔日下午五時以前完成卸展並於二日內取回，逾期本中心恕不負保管責任。

(二)展出作品需經裝裱完善，未加裝裱者及立體作品無安全措施者，不予展出。

(三)禁止使用釘槍、雙面膠、圖釘、膠帶於本中心各項設備上，請使用本中心所提供之掛圖掛勾，並禁止於中心內施做作品。展覽佈置、結束後應恢復場地整潔及設備完整，如有毀損或髒污將負賠償責任。

(四)展覽場內不得陳列花籃及放置與展出無關之物品或進行任何商業行為。

(五)若有茶會請在指定位置舉行，展場內禁止飲食。

(六)所有展出作品、宣傳品及簡介或其它展出資料，其內容須經本中心審核同意後方能使用。

(七)為確保展出藝術品安全及展出人權益，本場不提供臨時展場申請使用，更禁止靜態展覽期間穿插動態活動於場內進行。

(八)基於藝術人文教育之推廣，本校對所有於本中心舉辦之活動及展出作品有攝影、錄影、播放、宣傳、教育、推廣等非營利性使用之權利，展出人必須簽署同意書。

(九)展出內容如有與送審資料不符或蓄意攻訐他人及違背善良風俗等情事，本中心得終止、拒絕其展出；若有侵權行為，由展出者自行負責，本中心不負任何民事、刑事之法律責任。

(十)本場地排定檔期後，本中心如遇有業務上之需要，得通知有關申請者或受邀者調整檔期。

六、本辦法若有未盡事宜，依本校及本中心其它有關規定辦理。

七、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。

附件

南臺科技大學藝文中心

展場使用申請單

申請單位				申請日期	年　月　日
申請人（團體代表人）		性別		身份證字號	
電話	(公):	地址			
	(行動):				
E-MAIL					
活動名稱					
活動目標、內容					
展品類型簡介			總數量		件
展出人（團體）簡介	（內容過多，可以附件方式）				
備註	注意：佈/卸展請配合本中心開放時間為週一～週五 9：00AM～5：00PM 佈展請依本中心佈展規定辦理				
申請人簽章			申請單位負責人簽章		

以下藝文中心填寫，並由本中心主任依「藝文中心審查會議」決議審核

承辦人員		主任	□ 通過 □ 不通過

附件

南臺科技大學藝文中心
展品送審清單

姓名		展品件數				
編號	作品名稱	尺寸		媒材	年代	備註

5.