

南臺科技大學第 114-05 次行政會議

- 一、 時間：民國 114 年 10 月 13 日（星期一）下午 2 時
- 二、 地點：L007 會議室
- 三、 主席：張鴻德副校長（代理主持）
- 四、 出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
1.	校長	黃能富(請假)
2.	行政副校長	張鴻德
3.	學術副校長（兼人文社會學院院長）	王振乾
4.	董事會辦公室秘書	毛慶豐
5.	秘書室主任秘書（兼校友中心主任）	張儀興
6.	教務處教務長（兼進修與延伸教育處處長）	余兆棠
7.	教務處副教務長	林美蘭
8.	學務處學務長	鄭淑真
9.	軍訓室主任	邵耀賢
10.	總務處總務長（兼附設台南文化創意產業園區總經理、智慧電動載具科技中心中心主任）	張歲縉(請假)
11.	研究發展暨產學合作處研發長（兼智慧健康學院院長）	張春生(請假) 李宗勳(代理)
12.	國際暨兩岸事務處國際事務長	許藝菊
13.	國際專修部部主任	唐經洲(請假)
14.	圖書暨資訊處圖資長	鄭鈺霖
15.	人事室主任	郭俊麟
16.	會計室主任	蔡惠丞
17.	稽核室主任（兼財務金融系主任）	張永佶
18.	環境安全衛生室主任（兼總務處副總務長）	蘇嘉祥
19.	校務發展推動中心中心主任（兼社會責任暨環境永續中心中心主任）	陳曉蓉
20.	附設幼兒園園長	高碧君
21.	工學院院長（兼智慧綠能科技中心中心主任）	蔡明村
22.	工學院副院長（兼電機工程系主任、永續發展跨領域學士學位學程主任）	陳有圳
23.	電子工程系主任	王立洋
24.	機械工程系主任	林儒禮
25.	化學工程與材料工程系主任	關旭強
26.	資訊工程系主任（兼智慧健康醫療科技中心中心主任）	洪國鈞
27.	半導體與光電工程系主任	涂瑞清

南臺科技大學第 114-05 次行政會議

一、時間：民國 114 年 10 月 13 日（星期一）下午 2 時

二、地點：L007 會議室

三、主席：張鴻德副校長（代理主持）

四、出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
28.	商管學院院長（兼國際企業系主任、國際商務學士學位學程主任、經營管理博士學位學程主任）	林靖中
29.	商管學院副院長（兼會計資訊系主任、GMBA 所長、EMBA 執行長）	洪崇文
30.	工業管理與資訊系主任	張嘉華
31.	企業管理系主任	林義旭
32.	資訊管理系主任	王鼎超
33.	休閒事業管理系主任	楊蓓涵
34.	行銷與流通管理系主任	蔡雅玲
35.	餐旅管理系主任	葉佳聖
36.	財經法律研究所所長	郭戎晉
37.	應用英語系主任	陳怡真
38.	應用日語系主任	陳連浚
39.	幼兒保育系主任（兼師資培育中心中心主任、人文社會學院教育經營碩士班班主任）	歐慧敏
40.	數位設計學院院長	陳炳彰
41.	數位設計學院副院長（兼多媒體與電腦娛樂科學系主任）	黃永銘(請假) 楊政達(代理)
42.	資訊傳播系主任	鄭靜怡
43.	視覺傳達設計系主任	黃綝怡
44.	創新產品設計系主任	程筑鈺
45.	流行音樂產業系主任	陳慧如
46.	生物與食品科技系主任	黃大維
47.	高齡福祉服務系主任（兼高齡服務學士學位學程主任）	劉明宜
48.	通識教育中心中心主任	蔡蕙如(請假) 駱育萱(代理)
49.	雙語教學推動中心中心主任	曾瓊琰
50.	體育與運動中心中心主任	方佩欣
51.	運動科技中心中心主任	鄧宗賢
52.	智慧製造科技中心中心主任	王聖禾(請假)
53.	秘書室行政組組長	許雅璇
54.	秘書室行政組辦事員	蔡佳汝

壹、主席報告：

一、今日黃校長因公務出差，故本次會議由本人（張鴻德副校長）代理主持。

二、有關公文擬辦之各項注意事項：

- （一）建議各單位公文承辦人在擬辦各項公文時，能於簽核意見欄位直接敘明清楚該公文之重點及承辦人對該公文之擬辦看法與建議，並條列式的撰擬清楚，勿將公文文字再複製至簽核意見欄位。
- （二）各式活動邀請、會議參與、計畫申請...等公文，建議承辦人及單位可先詢問是否有適合參加之人選，並將結果於簽核意見欄位敘明清楚，除讓簽核長官快速瞭解該份公文執行之實際狀況及進度，並加速整份公文之簽核程序。各承辦單位經常使用公告及布達方式邀請本校師生踴躍報名或參加，但此效果不佳，時常最後還是沒人參與。
- （三）相關活動邀請或會議參與之公文經承辦人及單位評估後，如若覺得無必要派員參加，請直接於簽核意見欄位中敘明不建議參加或其它相關說明，加速整份公文之簽核程序。

貳、提案討論：

提案一（教務處）（[附件一](#)）

案由：修正「南臺科技大學 114 學年度研究生入學獎助學金實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、修改適用學年度-115 學年度。
- 二、獎學金月份計算回歸學期制。
- 三、第五點(四)博班月領獎學金發放日期要點刪除，配合學務處作業期程，不在要點中規範特定日期。
- 四、新增第六點「獲本獎助學金之研究生於就讀期間應參與或協助校內有關研究、教學、服務或其他學術相關活動，以提高本校學術風氣。」
- 五、由原「...行政會議通過，陳請校長核定後公布施行...」，更改為招生會議通過。

六、本校招生委員會委員包括校長、副校長、教務長、副教務長、進修與延伸教育處處長以及有參與該項招生之系所主管。校長為主任委員及會議召集人，教務長為總幹事（南臺科技大學招生委員會設置辦法 112.10.02 修正），審議各項招生簡章及議定招生相關業務。招生相關獎學金之議定，擬於招生會議通過後，陳請校長核定後公布施行。

擬辦：本案經 114 年 9 月 24 日第 114-02 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議及招生委員會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：（一）第六點條文內容文字建議修正為：「獲本獎助學金之研究生於就讀期間應參與或協助校內有關研究、教學、服務或其他學術相關活動，以提高本校學術風氣，並列入後續發獎學金審核參考。」。

（二）本案修正通過。

提案二（教務處）（附件二）

案由：修正「南臺科技大學 114 學年度大陸地區學位生入學獎學金實施要點」，提請討論。

說明：

一、修改適用學年度-115 學年度。

二、由原「...行政會議通過，陳請校長核定後公布施行...」，更改為招生會議通過。

三、本校招生委員會委員包括校長、副校長、教務長、副教務長、進修與延伸教育處處長以及有參與該項招生之系所主管。校長為主任委員及會議召集人，教務長為總幹事（南臺科技大學招生委員會設置辦法 112.10.02 修正），審議各項招生簡章及議定招生相關業務。招生相關獎學金之議定，擬於招生會議通過後，陳請校長核定後公布施行。

擬辦：本案經 114 年 10 月 8 日第 114-03 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議及招生委員會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：（一）第九點條文內容文字建議修正為：「本要點經招生會議招生委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。」。

（二）本案修正通過。

提案三（教務處）（附件三）

案由：訂定「南臺科技大學全英語授課獎勵要點（草案）」，提請討論。

說明：

一、擬自 114 學年第 2 學期起本校全英授課教師獎勵改採教育部獎補助款支應。

二、由本校雙語教學推動中心審查授課教師是否符合申請資格，以增強本校教師全英授課能力及控管教學品質。

擬辦：本案經 114 年 9 月 24 日第 114-02 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一) 第六點條文內容文字建議修正為：「本要點之獎勵名單於校課程委員會審議。獎助經費由教育部獎補助款經費支應，依本校教育部獎補助整體發展經費專責小組核定通過之當年度預算為上限。當年度若已獲核定支領特殊優秀教師彈性薪資獎勵者，不得重複領取本項獎勵。」。

(二) 本案修正通過。

提案四（人事室）（附件四）

案由：訂定「南臺科技大學執行職務遭受不法侵害預防管理要點（草案）」，提請討論。

說明：為避免教職員工執行職務，於工作場所因他人行為遭受不法侵害，造成身體或精神上之傷害，採取預防及處置措施，特依「職業安全衛生法」、「行政院人事行政總處職場霸凌防治及申訴處理要點」等相關規定，以及參考勞動部「執行職務遭受不法侵害預防指引」（114 年第四版），訂定本管理要點。

擬辦：本案經 114 年 10 月 8 日第 114-3 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：(一) 第五點第一項第二款第一目條文內容文字建議修正為：「為有效辨識工作環境或作業危害與評估，針對工作場所性質，推動各單位工作場所每三年或發生職場不法侵害事件時填報「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件二)，以確認本管理要點適用與有效性，並採取降低風險之控制措施。」。

(二) 第五點第一項第三款第一目條文內容文字建議修正為：「(2) 職場不法侵害調查處理小組」由督導副校長擔任召集人，成員包括人事室

主任、環境安全衛生室主任、學務處生輔組組長軍訓室主任(校安代表)、職安護理人員及勞工代表 1 人、外部專業人員(具法律、醫護、心理等相關背景)代表至少 2 人。...」。

(三) 第十二點條文內容文字建議修正為：「本管理要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。」。

(四) 書面資料第十六頁之草案對照表，附件欄位內容文字建議修正為：「附件六 南臺科技大學學職場不法侵害預防措施查核及評估表」。

(五) 本案修正通過。

提案五（人事室）（附件五）

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

說明：

一、依據教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號函，因應「性平三法」（即性平法、性工法及性騷法）於 113 年 8 月 16 日修正公布，性工法及性騷法已具體修訂相關申訴及調查處理程序，爰修正「各級學校校長或教職員工涉職場性騷擾事件」及「各級學校人員及學生涉性騷擾防治法所定性騷擾事件」申訴及處理流程，其適用法律之申訴處理及調查機制，調整如下：

（一）適用性工法之職場性騷擾事件：

依據勞動部 113 年 11 月 27 日勞動條 5 字第 1130148994 號函復教育部文，規範僱用受僱者 30 人以上之學校應另設工作場所性騷擾申訴處理單位。

（二）適用性騷法之性騷擾事件：

行為人為教職員工時，學校應依性騷法組成申訴處理調查單位，不得委託學校性平會調查；行為人為學生時，則得視年齡及身心發展之必要考量，委託學校性平會調查，並於處理建議得結合性別平等教育，提供教育輔導措施。

為符合法制規範，依函文修正本校要點規定。

擬辦：本案經 114 年 10 月 8 日第 114-3 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案照案通過。

提案六（人事室）（[附件六](#)）

案由：修正「南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法」，提請討論。

說明：為配合教務處所修訂全英語授課獎勵要點之經費來源，於「南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法」增列核給獎勵點數之獎勵項目，提請修正。

擬辦：本案經 114 年 10 月 8 日第 114-3 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：（一）第四點第一項第四款條文內容文字建議修正為：「教師執行服務學習課程、學生職涯輔導工作或大學社會責任方案。」。

（二）本案修正通過。

提案七（人事室）（[附件七](#)）

案由：廢止「南臺科技大學執行職務遭受不法侵害預防計畫」，提請討論。

說明：勞動部於 114 年 2 月修訂公告「執行職務遭受不法侵害預防指引」第四版本，查本校於 106 年 1 月 4 日所通過「執行職務遭受不法侵害預防計畫」，大部份內容與執行表單已不符現行規範，爰提案廢止，並參考最新指引研訂管理要點，據以推行。

擬辦：本案經 114 年 10 月 8 日第 114-3 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議通過，陳請校長核定後廢止。

決議：本案照案通過。

提案八（秘書室）（[附件八](#)）

案由：配合本校組織調整，修正各單位相關法規，提請討論。

說明：

- 一、配合本校組織調整，將各單位各項法規條文內容相關組織調整之部份統一修正。
- 二、本次各單位法規修正共計 17 案：學務處 2 案、研產處 2 案、人事室 5 案、會計室 1 案、環安室 4 案、校發中心 2 案、雙語中心 1 案。

（一）本次法規修正案如下：

- 1.（學務處）南臺科技大學校園災害防救委員會暨災害應變編組設置要點
- 2.（學務處）南臺科技大學學生事務會議設置辦法

3. (研產處) 南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點
4. (研產處) 南臺科技大學貴重儀器設備購置與維修審議作業要點
5. (人事室) 南臺科技大學專任教師出席國際會議補助要點
6. (人事室) 南臺科技大學教師出國學術研究辦法
7. (人事室) 南臺科技大學使用教育部獎補助款舉辦學術活動經費補助要點
8. (人事室) 南臺科技大學教職員工額外獎勵與津貼發放辦法
9. (人事室) 南臺科技大學禮遇退休人員實施要點
10. (會計室) 南臺科技大學推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法
11. (環安室衛生保健組) 南臺科技大學校園菸害防制管理要點
12. (環安室衛生保健組) 南臺科技大學環境安全衛生委員會設置辦法
13. (環安室衛生保健組) 南臺科技大學衛生委員會設置要點
14. (環安室衛生保健組) 南臺科技大學緊急傷病處理辦法
15. (校發中心) 南臺科技大學校務發展委員會設置辦法
16. (校發中心) 南臺科技大學自我評鑑實施辦法
17. (雙語中心) 南臺科技大學經濟不利學生助學實施要點

擬辦：本案經 114 年 9 月 24 日第 114-02 次法規諮詢小組會議及 114 年 10 月 8 日第 114-3 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。(續提最高層級會議：校務會議 5 案)

決議：(一) 3.研產處「南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」第八點條文內容文字建議修正為：「本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」(以下簡稱委員會)，委員會由副校長、教務長、研發長、人事室主任、圖書與暨資訊處圖資長、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、智慧健康學院院長、通識教育中心主任、教師代表五人。副校長為召集人，研發長為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。」。

(二) 本案修正通過。

提案九 (師資培育中心) (附件九)

案由：修正「南臺科技大學師資培育中心設置辦法」，提請討論。

說明：

一、本案係依財團法人高等教育評鑑中心基金會 113 年 1 月日高評字第 1131000035 號函之師資質量計算辦理，並於 114 年 9 月 24 日於法規會議修正後通過。

二、師資質量計算如附件一。

擬辦：本案經 114 年 9 月 24 日第 114-02 次法規諮詢小組會議討論，經行政會議討論、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

決議：本案照案通過。

提案十（總務處）

案由：本校 113 學年度報廢教育部獎補助款所購置設備乙批，提請審議。

說明：

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

二、依本校「財物報廢實施要點」，各單位提列報廢申請應遵循下列程序：

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

（二）單價新臺幣(以下同)100 萬元以上儀器設備之報廢申請，須提送校級貴儀小組審查通過。

（三）未逾使用年限 1 年之電腦設備，須先經圖資處檢修並開立建議單，再依該建議單提列報廢申請；本案無此類報廢項目。

三、報廢申請由保管組進行初審，確認各報廢品均已逾使用年限，且無法使用亦或再維修已不具經濟效益，彙送會計室複核，經校長簽核後除帳。

四、附件表內設備明細係各單位於 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日報廢教育部補助款所購置之設備，均已依程序簽陳報廢核准在案。

五、本提案報廢總計 2,203 萬 6,570 元整。（詳如書面資料 101 至 125 頁）

擬辦：審議通過後，提報董事會審議，通過後辦理財團法人財產變更登記。

決議：本案照案通過。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

- (一) 114 學年度海外聯招碩士班、日四技及日二技與秋季班日四技獨招，共計錄取 13 人(海聯 12 人、獨招 1 人)，註冊人數 9 人，如表 1、表 2 (書面資料第 126 頁) 所示。錄取人數較 113 學年度(18 人)減少 5 人，註冊人數較 113 學年度(11 人)減少 2 人，主要是因僑生減少所致。114 學年度生物與食品科技系食品產業永續製造僑生專班共計錄取 30 人，註冊人數 30 人。
- (二) 114 學年度第一學期 280 位教師(共計 849 門課程)申請南臺幣，總計獲准 103 萬 8,200 元。已於 9 月 30 日發信通知任課教師可開始發放；本學期發幣期程為 114 年 9 月 30 日至 115 年 1 月 31 日，期程結束若有餘款將全數收回不得展延。
- (三) 教育部於民國 114 年 6 月 4 日臺教高通字第 1142201506 號與 114 年 8 月 5 日臺教高通字第 1140080943 號來函通知各大專校院學位論文以公開為原則，但涉及機密、專利事項或依法不得提供並經學校認定者，得於一定期間內不為提供。
- 114 學年度(含)起本校學位論文延後公開申請書(下載網址：教務處首頁/研究生學位考試專區)新增「學位考試委員簽核欄」，學生應於進行學位考試前申請論文延後公開，於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。
- 申請延後公開者，學位考試申請時延後公開原因為涉及機密或依法不得提供者，須提出適用法規或具體事實證據，因專利事項延後者，須提供申請專利案號或提出相關申請說明。
- 每次申請後公開至多為 5 年，且需逐次申請；第 2 次起之申請程序仍應取得原所有學位考試委員審核確認，或經原就讀系(所、學位學程)之系(所、學位學程)務等會議審核確認。
- (四) 為改善學校財務結構，本校將進行以下幾項變革：
- 1.114 學年度第 2 學期起，教師兼任一、二級主管基本鐘點數從目前的 2 及 4 個鐘點，分別調整為 4 及 6 個鐘點。
 - 2.115 學年度起各學制通識學分數調整如書面資料第 127 頁。
 - 3.目前本校日間學制四技之班級在四個學年度之班級總開課節數不得超過 148 節；實作課程得較其學分數多 1 節，至多採計 8 門課。

合班授課之課程得由參與合班之班級平均分攤開課節數。自 **115 學年度**起，擬調整前述**總開課節數不得超過 138 節(含通識 25 學分)**，實作課程可多 1 節至多 8 門課之規定取消，建請修訂課程時序表，將實作(習)課程學分數與授課時數調整為相同。

4.研究所學制，必修課請以院為單位，合理安排合班開課，原則上選修課以畢業條件之選修學分數**+12**為開課節數上限。

鄭淑真學務長：有關主管基本鐘點數，若從目前的 2 個鐘點調整為 4 個鐘點，像目前授課為 3 學分，不足之鐘點數如何處理？

張鴻德副校長：(一) 希望各位主管不要有學分數不足的問題，因為依照教育部相關規定，教師授課不足學分數，學校是可以對該師進行處置的。

(二) 請各系所於排課時，讓專任教師上下學期排課合計最少能達到基本授課鐘點數，尤其是退休教師更要留意。

余兆棠教務長：其實非系上未將專任教師之授課鐘點數排滿，而是有些課程最後沒有開課成功。

王振乾副校長：針對部份科目調整學分數問題，延修生若修課 4 學分抵免 3 學分之科目，還是要支付 4 學分的學費，故延修生的部份需要再考量一下。

鄭淑真學務長：學生亦可以選擇至校外修課。

張鴻德副校長：此情況應該不多，實際遇到情況再來討論即可。

商管學院林靖中院長：書面資料第 127 頁「表 3：115 學年度起各學制通識學分數調整表」日四技學制之說明：體育減少 2，應該為 6 變成 4，非為 8 變成 6。

主席（張鴻德副校長）裁示：

(一) 學校執行重要變革有幾項原因：

1.學校經統計過去幾年大一至大四各班級開課總節數後，才決定日四技總開課節數調整為 138 節。絕大部份的系所開課節數是沒有超過 138 節，只有極少數單位開課節數超過

138 節，且經評估，這些少數單位是可以調整回來的。

2.本校支應教師超鐘點費是以每年好幾千萬元計算，費用相當高，這也許是造成本校財務出現虧損之重要因素，故教師鐘點費務必妥為研擬。

3.超支鐘點費主要撥付對象為主管、專任教師以及兼任教師，依照教育部師資質量規劃來檢視，發現本校聘請許多兼任教師，有些單位也許會反應，是因為師資質量不足，必須聘請兼任教師來平衡生師比，但經教務處統計，全校生師比值有達到 35%以內，皆符合教育部規定，故許多單位師資質量是好的，仍然聘請許多兼任教師，皆是造成學校財務重大負擔之來源，希望各系所能適度管控兼任教師之聘任。提供給學生多位授課教師的選擇是好事，但仍需考量在學校財務狀況良好之情況下來執行才為適妥。

4.大家都知道本校主管薪資待遇遠高於他校，為改善學校財務結構，若從薪資方面來著手處理會較爭議，故變相自基本授課鐘點方面來進行調整，皆是為了本校的長遠發展，故請大家共體時艱，共同接受調整，讓學校財務回歸正常。

(二) 有關各學制通識學分數調整改學分，依據教育部相關規範，以少學分抵多學分要指定相近之科目來抵免，而算學分數還是要以修課學分數來計算，例如：修課 4 學分抵免 3 學分之科目，實得還是 4 學分，不會減少。從重修角度來看，調整學分數恐會造成重修學生要多修科目之問題。

(三) 有關實習部份，原本是少學分數多鐘點，現在改為學分數跟鐘點數一樣，從重修角度來看，學生則比較不會有問題。如遇到各項問題，再請各單位與教務處共同協助學生。

(四) 114 學年度第 2 學期起，建議一級主管上課鐘點數可以為 6 個鐘點，剛好 2 門課；建議二級主管上課為 9 個鐘點，剛好 3 門課。希望兼任一、二級主管之教師授課量不要太高，此才合理，請各位主管務必留意。

二、學務處報告事項

(一) 課外組：

本校軍儀隊創社 10 週年「儀耀十載」活動，預於 10 月 25 日星期六在本校三連堂辦理，當日邀請成大南工、臺南女中、台南高商、家齊高中、臺南一中學校等 5 所學校高中職儀隊以及民間軍職儀隊前來共襄盛舉。

(二) 諮輔組：

1. 學生接受諮商輔導情形說明：

諮輔組介入性輔導依學生個別化需求提供個別諮商、心理測驗、心理諮詢與團體諮商等措施，並評估轉介機制，進行個案管理及輔導。另評估受輔學生之需求，必要時得召集個案會議。114 學年度第一學期個別諮商及危機個案統計 114 年 7 月 1 日至 114 年 9 月 25 日止，每月份統計個別諮商學生人數，包含新增個案與持續來談個案總共提供 90 人(279 人次)服務，每月列管自傷危機個案，包含新增個案與持續來談個案約為 2 至 4 案；本次統計共召開 0 次危機個案會議，學生接受個案諮商情形詳見表 1（書面資料第 129 頁）。

2. 進行 114 學年度學生諮商晤談議題統計，前三名依序為「情緒問題」、「人際關係」及「自我探索與瞭解」，學生諮商晤談議題統計詳見表 2（書面資料第 130 頁）。此分析資料可作為諮輔組未來規劃發展性輔導活動主題之參考。

3. 各系導師風險輔導執行情形：

(1) 各班導師於 114 年 8 月 1 日至 9 月 30 日期間執行「學生輔導系統」，共填報學生輔導風險 957 筆，其中以學業風險 263 筆（27.48%）為主要原因，情緒風險 158 筆（16.51%）次之。

(2) 學生輔導系統-各班導師執行情形一覽表詳見表 3（書面資料第 130 頁）。

(3) 「學生輔導問卷」每學期進行 1 次填寫，其資料可協助導師及早辨識高風險學生，以利即時介入與後續輔導。截至 9 月 30 日止，本學期整體填寫率為 30.8%。為提升填寫率，建議各班導師可於期中考前善用班級集會時間，帶領全班共同完成問卷。

《學生轉介》有 2 種方式提供給導師參考：(1) 學生輔導系統→一

級風險輔導→新增風險輔導:選擇此 4 種風險(感情、人際、情緒、家庭) →轉介至諮輔組；(2)本校 E 網通→公文電子表單→啟動流程→選擇表單(諮商輔導組學生轉介單)，學生轉介需要徵求本人的同意。

(三) 助學組：

1.原資中心活動業務報告：

預計於 10 月 8 日、10 月 15 日辦理兩場工藝手作課程(植物染、軟陶編織手環)，透過工藝手作體驗，讓參與者親身感受原住民族文化特色與創作智慧，過程中培養對原民文化的尊重與認同。於 10 月 16 日至 10 月 19 日辦理『逐浪·尋根』蘭嶼部落參訪，帶領學生實地走訪雅美族(達悟族)部落，深入了解當地部落生活與文化。另於 10 月 22 日辦理「一起來唱 vuvu 的歌」名人講座，邀請榮獲第 36 屆金曲獎最佳編曲人獎之排灣族維恭·魯那登(吳蒙惠)製作人擔任講師，分享人生經驗與音樂創作歷程。

2.全校工讀生經費統計分析：

(1)工讀助學金相對減少 5,899,109 元(-17.38%)。

(2)勞健保、勞退(雇主負擔)相對減少 1,263,816 元(-16.59%)。

(3)113 學年度期執行金額總計 34,391,363 元，相較 112 學年度減少 7,162,925 元(-17.24%)。

(4)113 學年度與 112 學年度工讀助學金比較表詳見表 4 (書面資料第 131 頁)。

3.113 學年各項助學措施辦理情形 (學校經費)詳見表 5 (書面資料第 132 頁)。

4.113 學年各項助學措施辦理情形 (政府及其他機構)詳見表 6 (書面資料第 132 頁)。

5.校內獎助學金捐贈情形：

(1)114 學年度校內獎助學金總額為 1,872 萬元，其中包含：董事基金會捐贈 262 萬元、財團法人亞德客有美公益慈善基金會捐贈 1,600 萬元 (分上、下學期各匯入 800 萬元)，以及陳素真獎助學金 10 萬元。

(2)上述獎助學金皆已公告，申請截止日期為 10 月 24 日（五）17 時，請各系鼓勵學生至校園公告「南臺科技大學 114 學年度第 1 學期校內獎助學金公告」查閱相關申請資訊。

(3)各基金會所捐助之校內獎助學金一覽詳見表 7（書面資料第 133 頁）。

主席（張鴻德副校長）裁示：感謝學務處之彙整報告及對全校工讀生經費之管控。

三、總務處報告事項

（一）工程事項：

- 1.「B 棟無障礙電梯工程」：已完成一樓結構體灌漿，目前進行二樓結構體工程成，預定 114 年 12 月底前完工。。
- 2.「114 年獎補助款汰換冷氣機及建置機電監控設備案(標餘款)」：總計汰換 32 台分離式冷氣及 E 棟 23 台送風機，目前已完成 27 台分離式冷氣之安裝，預定於 114 年 11 月中旬完工。
- 3.「南科育成中心電梯更新工程」：已完成發包，目前執行設備廠製，預定 114 年 10 月 27 日交貨，12 月底前完工。
- 4.「Q 棟外牆整修工程」：目前水泥粉刷工程完成約 1/4，預計 114 學年度第二學期開學前完工。
- 5.「H1 棟屋頂防水整修工程」：配合太陽能設備建置，預定於 115 年 2 月底前完工。
- 6.「N 棟電梯更新工程」：已完成發包，因應電梯設備廠製時程長及學期中電梯使用頻繁，預定於 115 年暑假期間到校安裝。
- 7.「汰換 E 棟及第三宿舍照明設備為 LED」：「經濟部商業服務業系統節能專案補助」補助本校 202 萬 3,074 元(自籌款 404 萬 6,148 元)進行 E 棟及三舍燈具汰換為 LED 燈。目前進行簽約及預算申請，預定 114 年 10 月底完成發包，115 年 8 月底前完成量測驗證及報部。目前進行經費動支。

（二）文書及郵務事項：

- 1.有關 114 年 9 月份公文收文及發文平均處理時效，各為 3.35 天、2.45 天，無逾期案件。

2.敬請各單位主管持續督促所屬同仁儘速簽辦公文、把握處理時效。

(三) 113 學年度全校財產編列及報廢執行情形：

1.財產編列統計：

自 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日止，全校財產編列總金額 2 億 6,597 萬 0,342 元，編列總件數 5,122 件(含非消耗品 2,398 件)；保管組逐月及每學年與會計室核對帳務無誤，統計如表 1 (書面資料第 135 頁)。

2.報廢執行情形：

(1)報廢程序作業，均依財物報廢實施要點規定執行。

(2)全學年度總報廢金額為 7,484 萬 1,184 元，統計如表 2 (書面資料第 136 至 137 頁)。

主席(張鴻德副校長)裁示：感謝總務處之彙整報告。

四、秘書室報告事項

(一) 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議：

1.「校務會議提案策劃及審議委員會」(校務會議會前會)於 114 年 10 月 15 日(星期三)下午 2 時於 L007 會議室召開，與會委員共 18 位，詳如下列清單。

(1)當然委員 13 位：張儀興主任秘書、余兆棠教務長、鄭淑真學務長、張歲縉總務長、張春生研發長(智慧健康學院院長)、工學院蔡明村院長、商管學院林靖中院長、人文社會學院王振乾院長、數位設計學院陳炳彰院長、通識教育中心蔡蕙如中心主任、人事室郭俊麟主任、會計室蔡惠丞主任、圖資處鄭鈺霖圖資長。

(2)選舉 5 位：董事會辦公室毛慶豐秘書、校務發展推動中心陳曉蓉中心主任、國際暨兩岸事務處許藝菊國際事務長、機械工程系朱志良教授、國際專修部唐經洲部主任。
(截至 9 月 30 日(二)中午 12 時止，選舉人數 124 人，投票人數 109 人，投票率 87.90%)

2.「校務會議」於 114 年 10 月 22 日(星期三)下午 3 時於 L008

會議室召開，與會代表共 124 位。

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

主席（張鴻德副校長）裁示：感謝秘書室之彙整報告。

五、附設幼兒園報告事項

（一）114 學年度第一學期園所招生情況說明

- 1.班級配置:中大一班（人數:24 名）、中小二班（人數:42 名）、幼幼一班（人數:16 名）；全園幼生人數共計:82 名

（二）本學期計劃

- 1.114 學年申請專業發展輔導，優化及提昇教保服務品質。
- 2.活化教室空間使用，增加課後社團課程，提供家長及幼兒多元課程的學習，社團一學期收益約為十八萬元。
- 3.加強幼兒園粉專之發佈內容以增加曝光率、進行企業拜訪、社區宣傳（尚頂里、東橋社區...等）。
- 4.結合南臺科大相關活動及計畫，創造大學附幼之多元課程特色（例:USR 漁光再造、USR 青銀共創...等）。

主席（張鴻德副校長）裁示：感謝幼兒園之彙整報告。

六、附設臺南文化創意產業園區報告事項

（一）財務分析

臺南文創園區 114 年第一季至第三季營運狀況，累計營業支出 1,518 萬 7,058 元，營業收入 1,048 萬 4,921 元，季平均虧損約 156 萬 7,379 元，月平均虧損約 52 萬 2,460 元。

造成虧損的主要因素包含：

- 1.近期設備與環境持續調整及修繕，支出增加。
- 2.第三季因颱風因素活動被迫取消總計 6 天約 62 萬，影響收入。
- 3.少部分單位因課程招收不足取消活動約 23 萬。
- 4.空間短租業務仍處於培養階段，收益未達預期。各月損益情形詳如表 1（書面資料第 140 頁）。
- 5.文化部土地租金增加 2%。

（二）空間長租業務

- 1.目前長租(微型辦公室)空間為滿租狀態，進駐廠商包含月讀女僕咖啡廳、小姐做木工、時光門影像文化有限公司、香港文獻庫協會、巴克司有限公司、社團法人雲林縣輔助科技服務協會、一生弦命有限公司、愛孩幼兒創意有限公司、悠旅生活事業股份有限公司(星巴克)、雲樞智科有限公司、中華天使之翼救護訓練協會等 11 家，月租金總收入約 17 萬 9060 元。
- 2.月讀女僕咖啡廳於 10 月中旬正式開幕。
- 3.芒果遊戲預計承租 1 樓空間預計年底完成簽約。

(三) 空間短租業務

- 1.114 年 1~9 月份以空間短租合作共舉辦 206 場活動，涵蓋音樂、設計、USR...多元特色活動。

(1)第一季(1月-3月):

大型饒舌派對-搞嘢嬰仔、站前商圈 x 爵士基因音樂會《我們的聲音，從這裡開始！》。

(2)第二季(4月-6月):

臺南市言論自由日演唱會及裝置藝術展、黃玠春季小巡迴-《夜。生活》、福茂唱片-貝克小姐 Miss Bac、本校視覺傳達設計系系展-嘻嘞 SEE THAT。

(3)第三季(7月-9月):

鼓築台南鼓藝協會-府城牆(兒童鼓樂劇)、拍打仔與他們的產地：台南站、本校 USR 課程成果發表會暨「演藝經紀與活動企劃」課程。空間短租業務推動持續穩定成長。

(四) 園區自辦活動與品牌合作

1.野森呼吸節(結合公益強化社會責任)

114 年 10 月 25、26 日於園區戶外舉辦，以「身心靈能量」與「公益」為主題，並與身心障礙團體合作，現場安排義剪服務及公益盲人按摩，開放民眾免費體驗，營造社會關懷氛圍。

2.DIY 手作體驗課程(園區與校方的創意鏈)

近期與研產處推廣組合作，規劃常態性 DIY 手作體驗課程，持續吸引親子及文創愛好族群參與。

3.KPOP 舞蹈比賽 X 炸雞市集(成功吸引年輕族群)

114 年 11 月 22、23 日於園區舉辦，並與台南在地音樂公關公司 品牌 404 合作，透過 KPOP 舞蹈競賽及市集活動，成功凝聚年輕族群進入園區。

4.社交舞與搖擺舞課程(結合在地品牌帶動園區夜間活力)

自 113 年 11 月底正式啟動，攜手台南知名爵士音樂品牌 狗屎運合作，規劃週三夜間音樂搖擺舞課程與社交音樂活動，推廣園區夜間文化氛圍。

主席（張鴻德副校長）裁示：

- (一)有關星巴克台南文創門市電費事宜，後續請總務長及文創園區承辦人員務必按月追蹤星巴克的繳費進度。
- (二)請研產處將不使用學校實驗設備的推廣教育工作移至文創園區辦理，研產處可不收取相關開辦之管理費，推廣教育各項行政工作請文創園區同仁來執行。參加推廣教育的學員，機車可停放在文創園區中庭，汽車則可停於臨近停車場，有關學員停車之相關管制請文創園區再研議妥當。
- (三)會找時間至文創園區及南科育成中心訪查各位同仁之上班情況。

肆、補充報告：

一、張儀興主任秘書：

- (一) 建議各位同仁辦理各式公文時，相關意見應直接並明確的在簽核意見欄位中敘明清楚。
- (二) 請各位同仁如欲申請公差假，務必將相關公文會辦會計室及人事室。

二、社會責任暨環境永續中心陳曉蓉中心主任：

歡迎大家踴躍參加 114 年度 USR×SDGs 南臺科大與神農街繪製燈籠活動，目前學校每年會定期舉辦數場深化教職員生社會責任意識活動，繪製燈籠活動 USR 已舉辦多年，近年因疫情關係，效果不是很好，今年希望行政單位能一起參加共繪活動，預計於期中考週 11 月 6 日(四)下午 2 點在 L001 會議室舉行，如無法參加共繪活動，亦歡迎大家領取

燈籠原料回家自繪。燈籠於燈展期間會掛放至神農街入口，今年將會於每個燈籠加放有印有南臺 LOGO 之小卡，進以增加本校曝光率，歡迎大家踴躍報名參加，謝謝。

USR 陳曉容中心主任：中心運用教育部補助之 50 萬經費發予各計畫來聘請人員，來執行相關訪談及問卷工作，年底前皆會收回。

主席（張鴻德副校長）裁示：

- （一）提升全校教職員生對大學社會責任意識，也是 USR 辦公室考核指標之一，建議 USR 依照各單位人數來指派相當比例人員參加燈籠共繪活動，讓大家共襄盛舉，讓活動更加圓滿。
- （二）學期末將近，近期為 USR 計畫之審查期，提醒各相關計畫之教師持續推動計畫內容，並妥善執行成效評估工作。
- （三）教育部的師培中心計畫每審核一次即有兩年之計畫補助經費，大部份學校師培中心之教師對於計畫執行的成效評估不甚瞭解，請師培中心周知各相關教師要踴躍參加各項研習活動，積極申請計畫，並建議各位教師務必將 SROI 成效評估方法學習起來，讓無形的價值更加精進提升。

三、教務處余兆棠教務長：

- （一）本週已經是開學第 6 週，教務處有接獲反應，部份班級大學定錨課程還未開始上課，請各系所主任了解系上大學定錨課程之相關進度。學校希望給各系所及教師足夠彈性，大學定錨課程不需要每週上課，可以合班上課、舉辦業師演講、學長姐返校分享、或是兩週上課一次...等，希望各系所主任再深入了解。
- （二）教務處提供許多大學定錨課程資料予各系主任，許多單位很熱心的提供相關資訊或協助諮詢，故各系所主任及班級導師如有其它需求，請讓相關業務單位知道，我們將盡可能的來協助大家。大學定錨課程剛開始推動，教務處會與校發中心再評估研議該工作如何更有效能的推動，再拜託各位系所主任加以幫忙。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：16 時 15 分。

南臺科技大學 115 學年度研究生入學獎助學金實施要點（修正草案）

民國 104 年 11 月 02 日行政會議通過
 民國 105 年 10 月 24 日行政會議修正通過
 民國 106 年 10 月 23 日行政會議修正通過
 民國 107 年 10 月 22 日行政會議修正通過
 民國 108 年 10 月 21 日行政會議修正通過
 民國 109 年 11 月 02 日行政會議修正通過
 民國 110 年 10 月 18 日行政會議修正通過
 民國 111 年 10 月 31 日行政會議修正通過
 民國 112 年 10 月 16 日行政會議修正通過
 民國 113 年 10 月 21 日行政會議修正通過
 民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過
 民國 114 年○○月○○日招生委員會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升研究素質，鼓勵優秀學生就讀本校研究所碩、博士班，特訂定本要點。
- 二、凡本校大學部畢業生，參加本校 115 學年度日間部碩士班甄試、考試入學或海外聯合招生入學錄取且於同年註冊就讀者，依其大學畢業成績，得申請下列碩士班獎助學金(單位：新臺幣元)：
 - (一)畢業成績為該班第 1~5 名者，得申請獎助學金 25 萬元；畢業成績為該班第 6~20 名者，得申請獎助學金 20 萬元。
 - (二)畢業成績為該班第 21 名之後者，得申請獎助學金 10 萬元。
具有本校碩士學位課程先修資格者，再發給獎助學金 5 千元。
- 三、凡非本校大學部畢業生，參加本校 115 學年度日間部碩士班甄試、考試入學或海外聯合招生入學錄取且於同年註冊就讀者，發給碩士班獎助學金 10 萬元。
- 四、碩士班獎助學金發放方式及相關規定如下：
 - (一)報考身分須為一般生，且就讀期間無專職工作。
 - (二)獎助學金分 2 年 4 學期平均發給，如提前畢業者，不再發給其餘剩下未領取之獎助學金。
 - (三)每學期結束後，由各系所辦理學生研究成效考核，未通過考核之學生，次一學期獎助學金不再發給。學生研究成效考核標準由各系所自訂。
 - (四)碩士班獎助學金於每學期第 13 週發放。
- 五、凡參加本校 115 學年度日間部博士班甄試或考試入學，經本校錄取且於同年註冊就讀者，發給博士班獎助學金，獎助學金發放方式及相關規定如下：
 - (一)在校就讀期間免收學雜費及學分費。
 - (二)一年級至三年級無專職工作，每學期至少修讀 3 學分及格或博士班課程累計修課達 18 學分及格者，每月發給新臺幣 1 萬元之獎助學金。一年級新生自當年度註冊後之 9 月起發給，三年級發給至該年度之 6 月止。
 - (三)每學期結束後，由各系所辦理學生研究成效考核，未通過考核之學生，次一學期的月獎助學金 8 月至隔年 1 月，或 2 月至 7 月不再發給。學生研究成效考核標準由各系所自訂。
- 六、獲本獎助學金之研究生於就讀期間應參與或協助校內有關研究、教學、服務或其他學術相關活動，以提高本校學術風氣，並列入後續發獎學金審核參考。
- 七、研究生獎助學金須於每學期開學兩週內提出申請，經獎助學金業務承辦單位審查，及各系所提供學生研究成效考核結果，確認獲獎名單。
- 八、休學、退學或有專職工作者，該學期及爾後各學期均不得再繼續領取獎助學金。如在學期中休學或退學，且該學期之獎助學金已領取者，則必須退回當學期已領之獎助學金（以前各學期已領之獎助學金無須繳回）。
- 九、對研究生獎助學金有疑義時，悉由本校獎學金審查委員會審議之。
- 十、本要點經招生委員會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學 **115** 學年度大陸地區學位生入學獎學金實施要點（修正草案）

103 年 11 月 17 日行政會議通過
 104 年 11 月 02 日行政會議修正通過
 105 年 10 月 24 日行政會議修正通過
 106 年 10 月 23 日行政會議修正通過
 107 年 10 月 22 日行政會議修正通過
 108 年 10 月 21 日行政會議修正通過
 109 年 11 月 02 日行政會議修正通過
 110 年 10 月 18 日行政會議修正通過
 111 年 10 月 31 日行政會議修正通過
 112 年 10 月 16 日行政會議修正通過
 113 年 10 月 21 日行政會議修正通過

民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過
 民國 114 年○○月○○日招生委員會會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升研究素質，鼓勵大陸地區優秀學生就讀本校研究所碩、博士班及四年制學士班，特訂定本要點。
- 二、凡經由大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會 **115** 學年度分發錄取並註冊就讀博士班者，申請核准後發給博士班獎學金，其金額與發放方式及相關規定，比照本校「**115** 學年度研究生入學獎助學金實施要點」第五點之規定辦理。
- 三、凡經由大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會 **115** 學年度分發錄取並註冊就讀碩士班者，申請核准後發給碩士班獎學金新臺幣 10 萬元。獎學金發放方式及相關規定，比照本校「**115** 學年度研究生入學獎助學金實施要點」第四點規定辦理。
 凡於本校大學部畢業之大陸地區學位生，依前項規定就讀本校碩士班者，比照本校「**115** 學年度研究生入學獎助學金實施要點」第二點之規定，得申請入學獎學金，惟兩者僅得擇一申請。
- 四、大陸高考成绩達大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會所制定之 **115** 學年度一本線以上，且分發錄取並註冊就讀本校四年制學士班者，申請核准後發給學士班獎學金，獎學金發放方式及相關規定如下：
 - (一)獎學金新臺幣 10 萬元。
 - (二)獎學金分 4 年 8 學期平均發給。
 - (三)第一學年之第一學期可直接領取該學期之獎學金；其餘各學期則須符合「學生上一學期之學業平均成績排名在該班前 5 名」的條件才能繼續領取該學期獎學金。
- 五、獎學金須於每學期開學兩週內提出申請，經獎助學金業務承辦單位審查，及各系所提供學生研究成效考核結果，確認獲獎名單，於每學期第 13 週發放。
- 六、休學、退學或有專職工作者，其該學期及爾後各學期均不得再繼續領取獎學金，改依本校學雜費標準收費。如在學期中休學或退學，且該學期之獎學金已領取者，則必須退回當學期已領之獎學金（以前各學期已領之獎學金無須繳回）。
- 七、大陸地區學位生入學獎學金由大陸地區學位生所繳交之學雜費提撥，不足之款項則由學校募集經費支應。
- 八、對本獎學金有疑義時，悉由本校獎學金審查委員會審議之。
- 九、本要點經招生委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學全英語授課獎勵要點

民國 114 年 10 月 13 日行政會議通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升本校國際化程度，增進學生專業英語能力，鼓勵教師開設全英語授課（English-Medium Instruction, EMI）課程，特訂定本要點。
- 二、適用對象：本校現職具本國籍（兼具外國國籍者除外）之專任教師，且通過本校雙語教學推動中心審核之全英語授課資格。
- 三、申請規定：
 - （一）依本校教務處課程與教學組當年度公告時程繳交申請表及相關資料。
 - （二）以下課程不適用本要點之獎勵：
 1. 語言類訓練課程（含相關本應以英語授課者）。
 2. 個別指導課程、以學生報告為主課程、專題製作、專題研究、專題討論、論文、書報討論、實驗、自主學習、演講性質課程等。
 3. 由外部單位補助之課程。
- 四、獎勵方式：依申請課程學分數，每學分核給獎助點數 4 點。每位教師每學期可獎勵至多 2 門課程，若相同課名僅採計 1 次。
教師合開，則依符合資格教師授課時數比例核予獎勵。
- 五、為維護教學品質，教師應自行錄製至少 10 分鐘實體課程教學演示影片備查，並應配合學校安排，分享教學經驗或觀課。
- 六、本要點之獎勵名單於校課程委員會審議。獎助經費由教育部獎補助款經費支應，依本校教育部獎補助整體發展經費專責小組核定通過之當年度預算為上限。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學執行職務遭受不法侵害預防管理要點

民國 114 年 10 月 13 日行政會議通過

一、依據及目的：

南臺科技大學（以下簡稱本校）為避免教職員工執行職務，於工作場所因他人行為遭受不法侵害，造成身體或精神上之傷害所採取預防及處置措施，特依「職業安全衛生法」、「行政院人事行政總處職場霸凌防治及申訴處理要點」等相關規定，訂定本管理要點。

二、名詞定義：

- (一)職場不法侵害：指工作者因執行職務，於勞動場所遭受校長、主管、同事、服務對象或其他第三方，以言語、文字、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式所為之不當言行，例如職場暴力、職場霸凌、性騷擾或就業歧視等，造成其身體或精神之不法侵害。
- (二)職場暴力：指工作者於勞動場所中，受到他人肢體或言語的虐待、威脅或攻擊，並影響其身心健康、安全或福祉之行為，例如攻擊性的語言、恐嚇、罵髒話、毆打、抓傷、拳打、腳踢、被物品丟擲等。
- (三)職場霸凌：指工作者於勞動場所執行職務，因其事業單位人員利用職務或權勢等關係，逾越業務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致其身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。
- (四)性騷擾：依據「性別平等工作法」所指受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現；或對工作者明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- (五)就業歧視：依據「就業服務法」所指以工作者與執行特定工作無關之特質，來決定其勞動條件，且在該項特質上的要求有不公平或不合理之情事，例如年齡歧視、性別歧視、性傾向歧視、容貌歧視、婚姻歧視或身心障礙歧視等。
- (六)跟蹤騷擾行為：依據「跟蹤騷擾防制法」指以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法，對特定人反覆或持續為違反其意願且與性或性別有關之行為，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動。

三、適用範圍：

- (一)適用對象：本管理要點所稱工作者，指受僱從事工作獲致工資之本校教職員工，及與學校存有提供勞務獲取報酬之工作事實及勞動契約之人員。當評估可能或已經出現下列 5 類疑似職場不法侵害情事，即依本管理要點實施處理：

1. 職場暴力。
2. 職場霸凌。
3. 性騷擾。
4. 就業歧視。
5. 跟蹤騷擾行為。

- (二)職場不法侵害來源：

1. 內部：發生在同事或上司及下屬之間，包括校長及監督管理者。
2. 外部：發生在工作者及其他第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、學生、家屬、廠商、承攬商及業務往來之對象。

3. 網路：透過上傳文字、照片、影片等形式，持續對他人嘲笑、辱罵、騷擾、毀謗或威脅，造成對方身心靈傷害等網路不當行為。

四、各級職責：

(一)校長或指定代理人

1. 決策、支持與協調校內各單位共同推動本管理要點，並簽署與公開宣示預防職場不法侵害之書面聲明，以建構行為規範。
2. 指派適當之權責單位或委由專人，督導本管理要點之執行與推動。

(二)人事室

1. 公告本管理要點及預防職場不法侵害之書面聲明。
2. 協助本管理要點之制度設計規劃，以及推動執行。
3. 辦理工作者疑似職場不法侵害事件通報申訴案件。
4. 協助辦理防治職場不法侵害宣導事項與教育訓練。

(三)環境安全衛生室（以下簡稱環安室）

1. 辦理職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估推動、彙整與分析。
2. 強化工作場所保護措施之規劃。
3. 本校勞工健康服務醫師及護理人員協助因受職場不法侵害受傷者，提供相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。

(四)學生事務處諮商輔導組

協助因受職場不法侵害工作者心理諮詢、心理健康保護措施之適性評估與建議。

(五)學生事務處生活輔導組（校安人員）

協助職場不法侵害事件現場之暴力預防與處置、通報外部警政單位協處。

(六)總務處

1. 協助致不法侵害之危害環境改善事宜。
2. 督導警衛協助職場不法侵害事件現場之安全維護。

(七)各單位主管及工作場所負責人

1. 指揮監督、參與本管理要點之推動與執行。
2. 配合「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」填報及控制改善。
3. 協助調查、處理所屬工作者遭受職場不法侵害之通報申訴。
4. 接受相關職場不法侵害之預防教育訓練。
5. 負責執行強化工作場所之規劃。
6. 提供所屬工作者必要之保護措施。

(八)作業現場工作者

1. 本管理要點之執行與參與。
2. 配合本管理要點之風險評估及控制與改善。
3. 接受相關職場不法侵害預防教育訓練。
4. 遇職場不法侵害時，熟悉通報申訴管道。

五、作業程序與說明：

(一)建構行為規範：

由校長簽署與宣示「南臺科技大學預防職場不法侵害之書面聲明」(附件一)，並由人事室與環安室協同網頁公告周知。

(二)執行職務遭受不法侵害之預防措施：

1. 危害辨識與評估：

為有效辨識工作環境或作業危害與評估，針對工作場所性質，推動各單位工作場所每三年或發生職場不法侵害事件時填報「職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表」(附件二)，以確認本管理要點適用與有效性，並採取降低風險之控制措施。

(1)鑑別工作場所可能發生之潛在風險項目(內、外部不法侵害)。

(2)鑑別可能出現的職場不法侵害類型、發生場景及可能後果。

(3)評估可能性(發生機率)與嚴重性(傷害程度)，並依據風險評估矩陣以評估風險等級。

(4)識別現有職場不法侵害控制措施(工程控制、管理控制、個人防護)。

(5)確認有無其他可能降低風險之控制措施。

2. 預防與改善控制措施：

各單位應每三年自評填寫「職場不法侵害預防之作業場所環境、適性配工與工作設計檢點紀錄表」(附件三)，自評有潛在高風險者，進行相關檢點與改善，強化作業場所安全措施，以適當配置作業場所。如評估結果仍無法避免具有較高風險職務或作業流程時，應依工作適性調整人力或提供相關防衛性工具。

3. 教育訓練：

辦理危害預防及溝通技巧教育訓練，實施課程滿意度調查以瞭解工作者對職場不法侵害相關事項之認知，並加強宣導職場不法侵害事件之通報及處理流程，讓所有工作者清楚預防、通報之程序及方法。

(三)事件通報與處理程序：

1. 本校工作者遭遇不法侵害時，屬職場暴力、職場霸凌、就業歧視等事件：填具「疑似職場不法侵害事件通報表」(附件四)向人事室辦理通報申訴。

(1)人事室受理申訴後宜於一週內向校長或指定代理人報告，啟動成立「職場不法侵害調查處理小組」，召集會議實施疑似職場不法侵害事件之調處與調查，並針對事件調查情況記錄於「疑似職場不法侵害事件處置表」(附件五)。

(2)「職場不法侵害調查處理小組」由督導副校長擔任召集人，成員包括人事室主任、環境安全衛生室主任、學務處軍訓室主任(校安代表)、職安護理人員及勞工代表1人、外部專業人員(具法律、醫護、心理等相關背景)代表至少2人。

勞工代表由勞資會議之勞方代表中遴選之，必要時得聘請相關專業人士協助。

(3)調查處理小組成員若為職場不法侵害事件之申訴或被訴人，應予迴避，改另覓代理人參與。

(4)調查處理小組於調查之過程必須確保客觀、公平及公正，對申訴人與被訴人之權益及隱私完全保密，確保不會受到報復。

(5)調查處理小組會議紀錄應以密件簽核，必要時續將調查結果轉送校內相關委員會(教師申訴評議委員會、職工申訴評議委員會)審議。

2. 本校工作者遭遇不法侵害時，屬性騷擾、跟蹤騷擾行為等事件：依據本校「教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」規定辦理，填具「教職員工性騷擾申訴書」向人事室辦理通報申訴。

六、職場不法侵害之管理：

職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表、通報申訴資料、遭遇職場不法侵害事件處

置表等資料應予建檔保存備查，以作為職場不法侵害防治參考。

七、遇有下列情形須重新執行職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估：

(一) 經調查確認有職場不法侵害事件時。

(二) 相關法令變更時。

八、執行成效之評估及改善：

(一) 本校鼓勵工作者主動通報所遭受攻擊及威嚇事件，以協助調處與調查。

(二) 職場不法侵害事件發生後，本校應對環境及職務進行審查及檢討以找出改善之方式，並依據「職場不法侵害預防措施查核及評估表」(附件六)檢核評估機制，據以改善。

九、不法侵害事件之調查報告、會議紀錄、訓練內容、評估報告、通報單、醫療及賠償紀錄等，應予歸檔保存三年以上，俾利後續審查與成效分析。

十、流程：

為確保本校職場不法侵害事件之預防與處置有所依循，制定「南臺科技大學疑似職場不法侵害預防、通報及處理流程」(附件七)。

十一、 本管理要點未盡事宜，適用相關政府法令及本校規章。

十二、 本管理要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學預防職場不法侵害之書面聲明

本校為保障所有教職員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場不法侵害之行為，亦絕不容忍本校教職員工同仁間或服務對象、陌生人對本校教職員工有職場不法侵害之行為。

一、職場不法侵害的定義：

教職員工在勞動場所遭受他人以言語、文字、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式之謾罵、威脅、攻擊或侮辱等，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。

二、可能造成職場不法侵害行為的樣態：

- (一)職場暴力。
- (二)職場霸凌。
- (三)性騷擾。
- (四)就業歧視。
- (五)跟蹤騷擾行為。

三、教職員工遇到職場不法侵害怎麼辦：

- (一)向同事尋求建議與支持。
- (二)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- (三)透過本校申訴管道提出申訴。

四、本校所有教職員工均有責任協助確保免於職場不法侵害之工作環境，任何人目睹及聽聞職場不法侵害事件發生，都應立即通知本校人事室或撥打通報申訴專線，本校接獲通報或申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。

六、本校對於因執行職務發現有危及身體或生命之虞，而自行停止作業或退避至安全場所之教職員工，事後絕不會對其處以不利之處分。

七、本校鼓勵教職員工均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，如需要額外協助，本校亦將盡力提供協助。

八、本校預防職場不法侵害通報申訴管道：

申訴專線電話：人事室(L209)06-2533131#2704 申訴電子信箱：pers@stust.edu.tw

學校負責人(簽章)：

簽署日期： 年 月 日

南臺科技大學職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估表

單位名稱：_____ 單位評估人員/評估日期：_____

單位內工作型態及人數^{註1}：_____ 單位主管/審核日期：_____

潛在風險(可能造成不法侵害情境) ^{註2}	是	否	潛在不法侵害風險 類型 ^{註2}	可能性 (發生機率 1-3 分)	嚴重性 (傷害程度 1-3 分)	風險等級 (可能性×嚴重性)	現有控制措施 (工程控制/管理 控制/個人防護)	應增加或修 正相關措施
外部不法侵害(是否有與外部單位或人員接觸(如承包商、服務對象(學生)及家屬、員工親屬等)，請勾選)								
是否有校外人員(承包商、服務對象及親屬等)因其行為無法預知，可能造成不法侵害之來源	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有已知工作會接觸有暴力史之人員	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作性質是否為執行公共安全業務	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作是否為單獨作業	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否需於夜間或凌晨工作 (22:00-06:00)	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否需於較陌生環境工作	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作是否涉及現金交易、 運送或處理貴重物品	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	

工作是否為直接面對群眾之第一線服務工作	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作是否會與酗酒、毒癮或精神疾病者接觸	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作是否需接觸絕望或恐懼或亟需被關懷照顧者	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
員工中是否有自行通報因私人關係遭受不法侵害威脅者或為家庭暴力受害者	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
新進人員是否有尚未接受職場不法侵害預防(職場暴力防治)教育訓練者	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作場所是否位於治安不佳或交通不便之偏遠地區	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作環境中是否有讓施暴者隱藏的地方	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
離開工作場所後，是否可能遭遇因執行職務所致之不法侵害行為	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
內部不法侵害(指疑似有內部暴力發生於同事或上司及下屬間)，請勾選								
單位內是否曾發生主管或教職員工遭受同事(含上司)不當言行之對待	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有無法接受不同性別、年齡、國籍或宗教信仰之教職員工	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	

是否有同仁之離職或請求調職原因源於職場不法侵害事件之發生	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有被同仁排擠或工作適應不良之教職員工	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
內部是否有酗酒、毒癮之教職員工	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
內部是否有情緒不穩定或精神疾患病史之教職員工	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
內部是否有處於情緒低落、絕望或恐懼，亟需被關懷照顧之教職員工	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有超時工作，反應工作壓力大之教職員工	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作環境是否有空間擁擠，照明設備不足之問題	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作場所出入是否未有相關管制措施	☐	☐	☐ 職場暴力 ☐ 性騷擾 ☐ 職場霸凌 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為	☐ 可能(3) ☐ 不太可能(2) ☐ 極不可能(1)	☐ 嚴重傷害(3) ☐ 中度傷害(2) ☐ 輕度傷害(1)	☐ 高度風險(6、9) ☐ 中度風險(3、4) ☐ 低度風險(1、2)	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	

註：1.職場不法侵害：指工作者因執行職務，於勞動場所遭受校長、主管、同事、服務對象或其他第三方，以言語、文字、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式所為之不當言行。

2.工作型態：行政(文書作業)、教學、實驗研究等。

3.潜在不法侵害風險類型分為：職場暴力、職場霸凌、性騷擾、就業歧視、跟蹤騷擾行為。

※職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估填表說明：

一、可能性(發生機率)等級之區分：

- (一) 可能發生：一年可能會發生一次以上。
- (二) 不太可能發生：至少一至十年之內，可能會發生一次。
- (三) 極不可能發生：至少十年以上，才會發生一次。

二、嚴重性(傷害程度)可考慮下列因素：

- (一) 可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。
- (二) 依傷害程度，一般可簡易區分：
 - 1. 輕度傷害：(1)表皮受傷、輕微割傷、瘀傷；(2)不適和刺激，如頭痛等暫時性的病痛；(3)言語上騷擾，造成心理短暫不舒服。
 - 2. 中度傷害：(1)割傷、燙傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折；(2)造成上肢異常及輕度永久性失能；(3)遭受言語或肢體騷擾，造成心理極度不舒服。
 - 3. 嚴重傷害：(1)截肢、嚴重骨折、中毒、多重及致命傷害；(2)其它嚴重縮短生命及急性致命傷害；(3)遭受言語或肢體騷擾，可能造成精神相關疾病。

三、風險等級是依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，並參考表 1 之 3×3 風險評估矩陣；依可能性及嚴重度不同等級之評分基準，再以其乘積作為該危害之風險值，藉此評估危害之風險程度及決定是否為可接受風險。

表 1 風險等級分類(風險評估矩陣)

風險等級		嚴重性(傷害程度)1~3 分		
		嚴重傷害(3)	中度傷害(2)	輕度傷害(1)
可能性 (發生機率) 1~3 分	可能(3)	高度風險(9)	高度風險(6)	中度風險(3)
	不太可能(2)	高度風險(6)	中度風險(4)	低度風險(2)
	極不可能(1)	中度風險(3)	低度風險(2)	低度風險(1)

風險等級：【分數 6、9】者：屬高度風險；【分數 3、4】者：屬中度風險；【分數 1、2】者：屬低度風險。

四、風險控制措施建議

風險程度	控制措施建議
高度風險(6、9 分)	須在一定期限內採取風險控制設施
中度風險(3、4 分)	基於成本或財務等考量，宜逐步採取風險降低措施，以逐步降低中度風險
低度風險(1、2 分)	暫時無須採取風險降低設施，但須確保現有防護設施之有效性

五、現有控制措施

風險程度	控制措施建議
工程控制	以硬體或工程等方式實施管控(如照明設備、置監視器或安裝監視及警報設備等)
管理控制	行政作業管理(如置門禁管制、配置適當人力(雙人協同作業)、建立緊急處理程序、工作者實施工作適性評估、工作調整，訂定標準作業程序及教育訓練等管理方式)
個人防護	設置工作櫃台、或提供個人防護具等裝備

南臺科技大學職場不法侵害預防之 作業場所環境、適性配工與工作設計檢點紀錄表

單位名稱：	單位評估人員(簽章)：		評估日期：	
	單位主管(簽章)：		確認日期：	
評估場所及地點(可複填, 所屬工作場所(校區、館、樓、室)/實驗室/外租空間等均應全納入評估): 工作型態: ☐ 行政工作 ☐ 教學工作 ☐ 實驗研究				
說明: 本校各級單位應依自身工作特性、環境、人員組成及作業活動等, 於下列各面項再詳細檢點評估, 以期更清楚識別出單位工作環境及作業程序內, 可能導致發生不法侵害風險之情境因子, 並依消除、取代、控制等優先順序, 及考量現有技術能力及可用資源等因素, 採取有效降低風險之改善措施, 進而降低或消除可能危害。				
一、「物理環境」: (一) 指工作者的工作環境, 因有刺激噪音、空間陰暗等物理因子, 造成工作者身體或精神傷害, 須採取改善措施以降低危害。 (二) 單位內是否有「物理環境」因子危害已造成工作者疑似不法侵害: ☐ 否(註: 本小項無須評估) ☐ 是(註: 本小項請續評估)				
項次	檢點項目	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善 之措施	建議可採行 之措施
1	噪音			宜控制最低限噪音於 60 分貝以下
2	照明			保持室內、室外各區域視野清晰
3	環境溫度、濕度、通風狀況			
4	工作環境整潔			
5	相關使用(辦公事務性)設備安全			
二、「工作場所設計」: (一) 指工作者的工作環境, 因有空間配置、動線規劃、標示不足或擺放物品等場所設計因子, 造成工作者身體或精神傷害, 須採取改善措施以降低危害。 (二) 單位內是否有「工作場所設計」因子危害已造成工作者疑似不法侵害: ☐ 否(註: 本小項無須評估) ☐ 是(註: 本小項請續評估)				
項次	檢點項目	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善 之措施	建議可採行 之措施
1	通道(公共通道或員工停車場等區域)			➤ 盡量減少對外通道分歧。 ➤ 設密碼鎖或門禁系統。 ➤ 廁所、茶水間等應有明顯標示, 方便運用

				及有適當維護。
2	工作空間			➤應建立緊急疏散程序。 ➤工作空間內宜有兩個出口。 ➤辦公設備擺設應避免影響出入安全，儘可能固定。 ➤工作場所內損壞物品，應及時修理。
3	服務櫃台			➤有金錢業務交易之服務櫃台可裝設防護措施，並置退避空間。 ➤置緊急聯絡電話。
4	服務對象或訪客等候空間			配置座位降低等候時的焦慮感。
5	室內外及停車場			置明亮照明設施。
6	其他			➤安裝警鈴系統、緊急按鈕、監視器或電話通訊等裝置，並有定期維護及測試。 ➤警報系統應於事件發生時能發出警報並通知同仁且求助。

三、「行政管制措施」：

(一) 指工作者的工作環境，因有管制不足因子，造成工作者身體或精神傷害，須採取改善措施以降低危害。

(二) 單位內是否有「行政管制措施」因子危害已造成工作者疑似不法侵害：

☐否(註：本小項無須評估) ☐是(註：本小項請續評估)

項次	檢點項目	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善之措施	建議可採行之措施
1	行政辦公區域門禁管制			接待區域設「訪客登記」或「訪客管制」措施。
2	公共區域管制			應劃分公共區域或作業區域，並控管人員進出。
3	工作區域管制			避免未獲授權之人士擅自進出工作區。

4	進出管制			未使用的門予上鎖，防止進入及藏匿，惟應符合消防法規。
5	其他			

四、「適性配工」：

(一) 指工作者的工作環境，因有人力不足、缺乏訓練及防衛保護等因子，造成工作者身體或精神傷害，須採取改善措施以降低危害。

(二) 單位內是否有「適性配工」因子危害已造成工作者疑似不法侵害：

☐否(註：本小項無須評估) ☐是(註：本小項請續評估)

項次	檢點項目	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善 之措施	建議可採行之措施
1	面對大量顧客(如重大節日之前後、尖峰時段)			➢配置保全人員。 ➢提供勞工自我防衛工具。 ➢宿舍或交通接駁服務。
2	單獨作業或夜間工作			➢強化人員緊急應變能力。 ➢提供勞工自我防衛工具。
3	需在不同作業場所移動			➢配置保全人員。 ➢明確規定移動流程。
4	勞工舉報有遭受不法侵害威脅恐嚇者			➢配置保全人員。 ➢與他人協同作業。
5	其他			

五、「工作設計」：

(一) 指工作者的工作流程，因有負荷過重、流程複雜及缺少支持等因子，造成工作者身體或精神傷害，須採取改善措施以降低危害。

(二) 單位內是否有「工作設計」因子危害已造成工作者疑似不法侵害：

☐否(註：本小項無須評估) ☐是(註：本小項請續評估)

項次	檢點項目	現況描述 (含現有措施)	應增加或改善 之措施	建議可採行之措施
1	需與校外人士接觸之服務			➢簡化工作流程，減少教職員工與服務對象互動過程之衝突。 ➢建置因應服務對象過度要求或惡質客訴之處理流程。
2	工作單調重複或負荷過重			➢避免連續夜班、工時過長或經常性加班累積工作壓力。

3	職場友善措施			➤保有充分時間對話、分享資訊及解決問題。 ➤職場提供教職員工社交活動或推動協助方案，並鼓勵參與。 ➤針對教職員工需求提供相關之福利措施，有助於調和職業及家庭責任，並有效預防職場不法侵害。
4	其他			

南臺科技大學疑似職場不法侵害事件通報表

通報內容	
發生日期：_____時間：_____	發生地點：
申訴人 姓名或特徵： 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☐ 外部人員 ☐ 內部人員(所屬單位：_____)	被申訴人 姓名或特徵： 性別： ☐ 男 ☐ 女 ☐ 外部人員 ☐ 內部人員(所屬單位：_____)
申訴人及被申訴人關係：	
發生原因及過程：	
不法侵害類型： ☐ 職場暴力 ☐ 職場霸凌 ☐ 性騷擾 ^註 ☐ 就業歧視 ☐ 跟蹤騷擾行為 ^註 ☐ 其他：	造成傷害： ☐ 無 ☐ 有(請填下述內容) 1. 傷害者： ☐ 申訴人 ☐ 被申訴人 ☐ 其他 2. 傷害程度： 目擊者： ☐ 無 ☐ 有(請填姓名_____)

通報(申訴)人(簽章)：_____ 通報(申訴)日期/時間：_____

註：性騷擾及跟蹤騷擾事件之通報或處理，分別依「性別平等工作法」及「跟蹤騷擾防制法」相關規定辦理。

南臺科技大學疑似職場不法侵害事件處置表

處置情形	
受理日期：_____時間：_____	調查小組會議時間：_____
參與調查或處理人員： ☐ 外部人員(☐ 警政人員 ☐ 職醫 ☐ 法顧 ☐ 其他_____) ☐ 內部人員(☐ 不法侵害調查處理小組成員 ☐ 其他_____)	傷害者需醫療處置否： ☐ 否 ☐ 是 事發後雙方調處(調解)結果： ☐ 同意調處(調解) ☐ 不同意調處(調解)
申訴人說明發生經過與不法侵害原因： (請敘明，可舉證相關事證)	被申訴人說明發生經過與不法侵害原因： (請敘明，可舉證相關事證)
目擊者(證人)1 說明發生經過與不法侵害原因： (請敘明，可舉證相關事證)	目擊者(證人)2 說明發生經過與不法侵害原因： (請敘明，可舉證相關事證)
調查結果：認定理由(可舉證相關事證)	
本案經調查結果，認職場不法侵害事件 ☐ 成立 ☐ 不成立	
申訴人安置情形 ☐ 無 ☐ 醫療協助 ☐ 心理諮商 ☐ 同儕輔導 ☐ 調整職務 ☐ 休假 ☐ 法律協助 ☐ 其他：_____	被申訴人懲處情形 外部人員： ☐ 無 ☐ 送警法辦 內部人員： ☐ 無 ☐ 調整職務 ☐ 送警法辦 ☐ 轉送校內相關委員會審議 ☐ 其他
向申訴人說明事件處理結果否： ☐ 否 ☐ 是 (請註明日期：_____)	
未來改善措施：	
調查人員 (簽章)	

南臺科技大學職場不法侵害預防措施查核及評估表

單位：_____

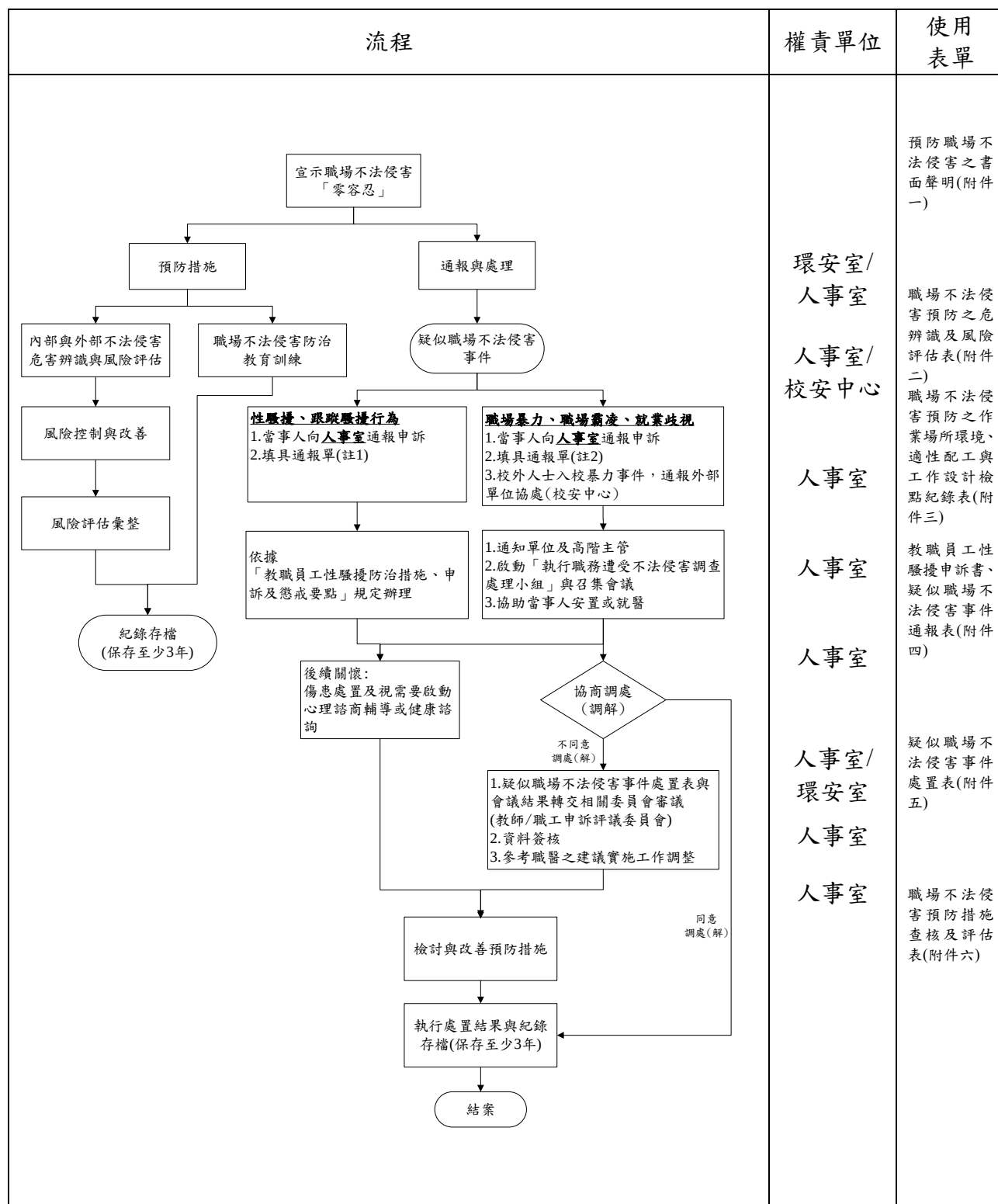
查核/評估日期：_____

項目	檢核重點	結果	修正相關控制措施/ 改善情形
辨識及評估危害	● 組織 ● 個人因素 ● 工作環境 ● 工作流程		
適當配置作業場所	● 物理環境 ● 工作場所設計		
依工作適性適當調整人力	● 適性配工 ● 工作設計		
建構行為規範	● 組織政策規範 ● 個人行為規範		
辦理危害預防及溝通技巧訓練	● 教育訓練場次 ● 教育訓練內容 ● 情境模擬、演練 ● 製作手冊或指引並公告		
建立事件處理程序	● 建立申訴或通報機制 ● 通報處置 ● 每位同仁清楚通報流程 ● 相關資源連結 ● 紀錄		
執行成效之評估及改善	● 定期審視評估成效 ● 相關資料統計分析 ● 事件處理分析 ● 報告成果 ● 紀錄		
其他事項			

□評估人員：_____

□單位主管：_____

南臺科技大學疑似職場不法侵害預防、通報及處理流程



南臺科技大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點(修正草案)

民國 100 年 10 月 19 日校務會議通過
 民國 102 年 1 月 7 日校務會議修正通過
 民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過
 民國 113 年 5 月 29 日校務會議修正通過
 民國 114 年○○月○○日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為防治性騷擾發生及提供教職員工與服務對象免受性騷擾之工作及服務環境，特依性騷擾防治法、性別平等工作法，及工作場所性騷擾防治措施準則等相關規定，訂定本要點。
- 二、本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒之處理，除校園性騷擾事件依性別平等教育法規定處理外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、本要點適用於本校教職員工(含編制外人員) 發生性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條規定情形。
- 四、本要點所稱性騷擾定義如下：
 - (一)本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - (二)主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞、行為、圖片或其他可供人了解之意思表示，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 五、本校為防治性騷擾行為之發生，應辦理性騷擾防治措施，其推動工作如下：
 - (一)本校教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練，擔任本校各級主管職務與參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應優先定期接受相關教育訓練。
 - (二)設置申訴電話(06-2533131 #2701)、電子信箱(pers@stust.edu.tw)等接受申訴管道，並將本要點公開揭示。
 - (三)以保密方式處理申訴案件，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
 - (四)當事人有輔導、醫療或心理諮商等需要者，依當事人之請求視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導、心理諮商或治療。
- 六、本校為處理本要點所涉之性騷擾申訴案，設「性騷擾申訴處理委員會」（以下簡稱本委員會）。本委員會置委員十一至十七人，由校長擔任主任委員，因故無法主持會議時，得指定委員代理之；督導副校長、教務長、學生事務長、總務長及人事室主任為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校教師代表、職員工代表及性別平等、法學相關專家、學者代表組成。其中應有具備性別意識，且女性委員不得少於委員總數二分之一。
本委員會委員之任期，當然委員同職務進退，其餘委員自 8 月 1 日起至次年 7 月 31 日止，得連任之。
本會應有全體委員過半數出席始得開會，出席委員過半數之同意始得決議。
 性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：
 - (一)不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻、嗅聞他人身體任何部位；強行使他人對自己身體任何部位為之，亦同。
 - (二)寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
 - (三)反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。
- 七、性騷擾事件之申訴應以書面為之。受害人得於法律規定之申訴時效內(依性騷擾防治法規定於事發後一年內；依性別平等工作法規定於事發後十年內)向本校人事室提出申訴；必要時並得以言詞、電子郵件等方式提出，受理時應作成書面紀錄，並經申訴人簽章確認

其內容無誤，以書面補正。

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

申訴書應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

(三)申訴之事實及內容。

(四)有委任代理人者應檢附委託書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

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

九、調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

(一)性騷擾事件之調查應以不公開之方式為之。

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

(三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者應避免重複詢問。

(四)性騷擾事件之調查得通知關係人到場說明，並得邀請相關之學者專家協助。

(五)性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

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

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

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

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

十、性騷擾申訴案件處理程序如下：

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

(二)除有不予受理事由外，受理之申訴案件移請本委員會成立調查小組進行調查。調查小組成員人數，以三人或五人為原則，且成員應有具性別平等意識之校外專業人士，女性成員應占成員總數二分之一以上。校外專業人士得自勞動部建立之工作場所性騷擾調查專業人才資料庫遴選之。

(三)確認受理之申訴案件，調查小組應於二個月內完成調查，必要時得延長一個月，並通知申訴當事人。申訴案件調查之結果，應包括下列事項：

1.申訴案件之案由，包括當事人敘述。

2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

3.事實認定及理由。

4.處理建議。

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

(五)申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到通知次日起二十日內，以書面提出申復，並以一次為限。

- 十一、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密；違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重，依相關規定予以懲處並解除其聘兼。
- 十二、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向本委員會申請迴避。
- 十三、本要點適用之性騷擾案件之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。惟經申訴人同意後，得決議暫緩調查及決議，其期間不受第十一點規定之限制。
- 十四、性騷擾事件當事人得以書面或言詞向人事室申請調解。事件經調解成功者，應作成調解書並應經雙方當事人簽字。
- 十五、學校對於性騷擾事件有關之事實認定，應依據本委員會之調查報告。學校或主管機關除有發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，不得要求性騷擾申訴處理委員會重新調查。
- 十六、本校各級主管不得因教職員工提出申訴或教職員工協助他人申訴，而予以解僱、調職或為其他不利之處分，如經查明屬實，視情節輕重予以必要之處分。
- 十七、性騷擾行為經調查屬實者，應送本校相關委員會處理，並視其情節輕重，對性騷擾行為人予以適當之懲戒或處理，並按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。如涉及刑事責任時，本校將協助申訴人提出告訴。
性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，依相關法令對申訴人予以懲戒或處理。
本校依性別平等工作法第二十七條第一項及第二項與性騷擾行為人連帶負損害賠償責任時，於本校賠償被害人損害後，對於性騷擾行為人，有求償權。
- 十八、本校對於性騷擾申訴案件應採取事後追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，避免有相同事件或報復情事之發生。
- 十九、本要點若有未盡事宜者，依相關法令規定辦理。
- 二十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法（修正草案）

民國 106 年 06 月 14 日校務會議通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 114 年○○月○○日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效運用教育部獎補助款，並秉持獎助普遍化原則，鼓勵教師推動實務教學、提升研發能量、指導學生競賽等及增進職工專業職能，特參酌教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費支用規定，訂定本辦法。
- 第二條 獎補助款經常門以改善教學及師資結構為主，獎助經費編列應符合教育部訂定標準並優先使用於教師編纂教材、製作教具、教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，以及行政人員相關業務研習及進修等項目。
- 第三條 各項獎助應秉持公平、公開、公正之原則訂定相關辦法，並依相關法令公開審議及執行。
- 第四條 教師獎勵項目如下者，依相關辦法核給獎勵點數。
- 一、教學優良。
 - 二、編纂教材或製作教具或推動實務教學。
 - 三、教師個人或指導學生參與競賽。
 - 四、教師執行學生職涯輔導工作或大學社會責任方案。
 - 五、執行無學校配合款且非國家科學及技術委員會提供經費之研究及產學計畫。
 - 六、開設全英語授課課程。
- 第五條 本辦法第四條相關獎勵點數核算期程採學年制，各承辦單位應於每年九月底前將教師獎勵點數匯入系統，十月底前由研究發展暨產學合作處彙整前一學年度所有教師的獎勵點數成為全校總點數，獎勵總金額以當年度編列教育部獎補助款用於第四條所列獎助項目金額為獎勵總金額，獎勵總金額除以全校總點數即為每一點的獎勵金額（每一點最高獎勵金額以一仟元為上限），教師的獎勵點數乘以每一點數的獎勵金額即為個別教師當年度的獎勵金（單位為元，採 4 捨 5 入進位）。經彙總後之獎勵名冊報請校長核定，返還各承辦業務單位製作撥款清冊後，核發相關獎勵金。
- 第六條 不屬於第四條所列項目之教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審，以及行政人員相關業務研習及進修等獎補助，依相關辦法辦理。
- 第七條 除聘用教師薪資及教師升等改敘之薪資差額外，每位教師每年獲得教育部獎補助金額最高為六十萬元整，每位行政人員每年最高為六萬元整，若超出教育部獎補助金額上限時，得簽請校長專案核定。
- 第八條 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。

南臺科技大學執行職務遭受不法侵害預防計畫

民國106年1月4日行政會議通過
民國114年10月13日行政會議通過廢止

壹、依據

南臺科技大學(以下簡稱本校)為預防及處置執行職務遭受不法侵害(以下稱為職場暴力)，依職業安全衛生法第6條第2項第3款訂定本計畫。

貳、目的

本校為落實職場暴力零容忍，防止職場暴力之發生，特訂定本計畫以建立相關預防及處置措施。

參、範圍

- 一、定義：本計畫所稱職場暴力，指工作者在與工作相關之環境中(包含通勤)遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或健康構成挑戰之事件，包含下列4種類型：
 - (一)肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
 - (二)心理暴力(如：威脅、恐嚇、歧視、排擠等)。
 - (三)言語暴力(如：辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等)。
 - (四)性騷擾(如：令人覺得不舒服的性暗示與行為等)。
- 二、適用對象：指受僱從事工作獲致工資之學校教職員工，及與學校存有提供勞務獲取報酬之工作事實及勞動契約之人員(以下統稱為工作者)。

三、職場暴力來源：

- (一)內部：發生在同單位之校內工作者或上司及下屬之間，包括管理者及指導者。
- (二)外部：發生在工作者及其他外來第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、學生、家屬等。

肆、本校各級之職責如下

- 一、校長：統籌本計畫之決策與指導。
- 二、行政副校長：督導本計畫之執行與推動。
- 三、人事室：
 - (一)擬訂及參與本計畫之執行及推動。
 - (二)受理職場暴力之通報或申訴。
 - (三)辦理職場暴力防治相關教育訓練。
 - (四)辦理與評估高風險族群。
- 四、環境安全衛生室：
 - (一)進行危害辨識及風險評估，並依評估結果協助改善及管理措施。
 - (二)針對校內常發生的暴力類型與工作位置，強化相關措施，列舉出經常採行措施。
- 五、各單位主管：
 - (一)參與本計畫之推動與執行。
 - (二)配合本計畫執行所屬單位風險評估及控制與改善。
 - (三)協助調查或處理所屬工作者受職場暴力之通報或申訴。
- 六、諮商輔導組與職安醫護人員：
 - (一)協助推動職場暴力預防及處置。
 - (二)輔導職場暴力受害者心理健康，提出相關健康指導、工作調整或更換等身心健康保護措施之適性評估與建議。
 - (三)擔任相關教育課程講師。
- 七、校安人員：協助現場職場暴力預防及處置。
- 八、作業現場工作者：

(一)配合本計畫之執行與參與。

(二)配合本計畫執行風險評估及控制與改善。

伍、職場暴力預防計畫執行流程

一、建構行為規範：

將「南臺科技大學禁止工作場所職場暴力聲明書」(附件一)與申訴管道張貼至至人事室公佈欄，並於人事室網頁公告。

二、辨識及評估危害：

(一)辨識高風險族群：針對校安、警衛人員、會計、出納人員、稽核審查人員、公關客訴人員、醫護專業人員、高風險運作人員等。

(二)辨識具高風險族群特質：針對校內夜班、輪班、長工時、高工作負荷、缺乏保障之職務或職場正義感較低工作場所等。

(三)評估危害：

為有效辨識工作環境或作業危害與評估，針對本校特性、工作之場所性質，推動各工作場所填報「南臺科技大學潛在職場暴力風險評估表」(附件二)，以確認本計畫適用與有效性，並採取降低風險之控制措施。

三、教育訓練：

辦理危害預防及溝通技巧教育訓練，並於實施教育訓練前後，請參與教育訓練人員填寫暴力危害及風險評估之調查問卷(附件三)，以便於發現工作者對職場暴力相關事項之認知程度，提供本校未來對於計畫執行成效之評估分析。

四、適當配置作業場所：

針對校內常發生的暴力類型與工作位置，強化相關措施，列舉出經常採行措施(如附件四)。

五、依工作適性適當調整人力或提供必要保護措施：

如本校評估結果仍無法避免具有下列職務或作業流程時，應依工作適性調整人力或設置相關嚇阻防衛設施(如緊急求救鈴、監視攝影機等)：

(一)面對大量群眾，尤其服務對象是弱勢族群或有精神障礙者。

(二)需要單獨進行作業活動者。

(三)在傍晚及夜間工作者。

(四)需要處理金錢交易工作者。

(五)執行保護性業務工作者。

(六)執行教職員工人事調動告知作業時。

(七)執行教職員工人事終止聘僱告知作業時。

六、建立事件處理程序：

(一)流程：

為確保校內發生職場暴力事件得到控制，本校制定「南臺科技大學職場暴力處理執行流程」(如附件五)。

(二)申訴或通報：

本校工作者遭遇職場暴力時，得填具「南臺科技大學職場暴力事件通報/申訴單」(如附件六)至人事室辦理。

(三)宣導：

藉由張貼並公布「南臺科技大學禁止工作場所職場暴力聲明書」，並利用集會或教育訓練等時機，加強宣導職場暴力事件通報/申訴及處理執行流程，讓所有工作者清楚通報事件之程序及方法。

(四)設立職場暴力處理小組，負責執行控制暴力的策略及處理職場暴力案件，並填具「南臺科技大學工作者遭遇職場暴力追蹤調查表」(如附件七)。

職場暴力處理小組由行政副校長擔任召集人，成員包括環境安全衛生室主任、

人事室主任、生輔組組長(校安)、職安護理人員、職安醫師及勞工代表一人，勞工代表由勞資會議就勞資會議勞方代表中遴選之。必要時得聘請相關專業人士協助。

(五)通報及申訴過程必須客觀、公平及公正，對受害人及通報者之權益及隱私完全保密。

七、職場暴力之管理：

潛在職場暴力風險評估表、申訴或通報資料、工作者遭遇職場暴力追蹤調查表及教育訓練問卷資料應予以電子檔保存，藉以作為年度職場暴力防治的參考，並將正本資料統一彙整至人事室備查。

八、執行成效之評估及改善：

(一)本校應每三年進行一次風險評估和監測，確認採取控制措施後的改善情形與可能新增之風險。

(二)應鼓勵工作者主動報告所有受到攻擊及威嚇的事件，以協助追蹤。職場暴力事件發生後，本校應對環境及職務進行審查及檢討，以找出改善之方式。

九、本計畫經行政會議通過後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學禁止工作場所職場暴力聲明書

本校為保障所有工作者在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面方式聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校工作者同仁間或其他外來第三方之間，包括工作場所出現的陌生人、學生、家屬等對本校教職員工有職場暴力之行為。

一、 職場暴力的定義：

工作人員在與工作相關的環境中（包含通勤）遭受虐待、威脅或攻擊，以致於明顯或隱含地對其安全、福祉或與健康構成挑戰的事件。

二、 職場暴力行為的樣態：

- (一)肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- (二)心理暴力(如：威脅、恐嚇、歧視、排擠等)。
- (三)言語暴力(如：辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等)。
- (四)性騷擾(如：令人覺得不舒服的性暗示與行為等)。

三、 工作者遇到職場暴力怎麼辦：

- (一)向同事尋求建議與支持。
- (二)與加害者理性溝通，表達自身感受。
- (三)思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- (四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- (五)透過本校申訴管道提出申訴。

四、 本校所有工作者均有責任協助確保免於職場暴力之工作環境，任何人目睹及聽聞職場暴力事件發生，都應立即通知本校人事室或撥打通報或申訴專線，本校接獲通報或申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、 本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，若有，將會進行懲處。

六、 本校鼓勵同仁均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如工作者需要額外協助，本校亦將盡力提供協助。

七、 本校職場暴力通報或申訴管道：

專線電話：06-2533131#2704

專用窗口：人事室(L棟 2F209 室)

專用電子信箱：puu@stust.edu.tw

南臺科技大學潛在職場暴力風險評估表

單位／部門：

評估日期：

受評估之場所：

場所內工作型態及人數：

評估人員：

審核者：

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險 類型（肢體/語言/ 心理/性騷擾）	可能性 （發生機率）	嚴重性 （傷害程度）	風險等級 （高中低）	現有控制措施	應增加或修正 相關措施
外部不法侵害								
是否有組織外之人員(其他外來 第三方之間，包括工作場所出現 的陌生人、學生、家屬等)因其行 為無法預知，可能成為該區工 作者之職場暴力來源	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有已知工作會接觸有暴力 史之人員	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作者之工作性質是否為執行 公共安全業務	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作者之工作是否為單獨作業	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作者是否需於深夜或凌晨工 作	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作者是否需於較陌生之環境 工作	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作者之工作是否涉及現金交 易、運送或處理貴重物品	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制	

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險 類型（肢體/語言/ 心理/性騷擾）	可能性 （發生機率）	嚴重性 （傷害程度）	風險等級 （高中低）	現有控制措施	應增加或修正 相關措施
				☐ 極不可能	☐ 嚴重傷害	☐ 高度風險	☐ 個人防護	
工作者之工作是否為直接面對 群眾之第一線服務工作	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作者之工作是否會與酗酒、毒 癮或精神疾病之患者接觸	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作者之工作是否需接觸絕望 或恐懼或亟需被關懷照顧者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作者當中是否有自行通報因 私人關係遭受不法侵害威脅者 或為家庭暴力受害者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
新進工作者是否有尚未接受職 場暴力預防教育訓練者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作場所是否位於交通不便，偏 遠地區	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作環境中是否有讓施暴者隱 藏的地方	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
離開工作場所後，是否可能遭遇 職場暴力行為	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
內部不法侵害								
組織內是否曾發生主管或工作 者遭受同事(含上司)不當言行 之對待	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有無法接受不同性別、年	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言	☐ 可能	☐ 輕度傷害	☐ 低度風險	☐ 工程控制	

潛在風險	是	否	潛在不法侵害風險 類型（肢體/語言/ 心理/性騷擾）	可能性 （發生機率）	嚴重性 （傷害程度）	風險等級 （高中低）	現有控制措施	應增加或修正 相關措施
齡、國籍或宗教信仰之工作者			☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有同仁之離職或請求調職 原因源於職場暴力事件之發生	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有被同仁排擠或工作適應 不良之工作者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
內部是否有酗酒、毒癮之工作者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
內部是否有情緒不穩定或精神 疾患病史之工作者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
內部是否有處於情緒低落、絕望或 恐懼，亟需被關懷照顧之工作者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
是否有超時工作，反應工作壓力 大之工作者	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作環境是否有空間擁擠，照明 設備不足之問題	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	
工作場所是否未有相關管制措施	☐	☐	☐ 肢體 ☐ 語言 ☐ 心理 ☐ 性騷擾	☐ 可能 ☐ 不太可能 ☐ 極不可能	☐ 輕度傷害 ☐ 中度傷害 ☐ 嚴重傷害	☐ 低度風險 ☐ 中度風險 ☐ 高度風險	☐ 工程控制 ☐ 管理控制 ☐ 個人防護	

註：1.潛在風險為列舉，事業單位可自行依產業特性增列。

2.潛在不法侵害風險類型以大歸類分為肢體暴力、語言暴力、心理暴力及性騷擾，事業單位可自行細歸類。

表一 簡易風險等級分類

風險等級		嚴重性		
		嚴重傷害	中度傷害	輕度傷害
可能性	可能	高度風險	高度風險	中度風險
	不太可能	高度風險	中度風險	低度風險
	極不可能	中度風險	低度風險	低度風險

※風險評估方式說明:

一、風險可由危害嚴重性及可能性之組合判定。評估嚴重度可考慮下列因素：

(一) 可能受到傷害或影響的部位、傷害人數等。

(二) 傷害程度，一般可簡易區分為：

1. 輕度傷害，如：(1) 表皮受傷、輕微割傷、瘀傷；(2) 不適和刺激，如頭痛等暫時性的病痛；(3) 言語上騷擾，造成心理短暫不舒服。
2. 中度傷害，如：(1) 割傷、燙傷、腦震盪、嚴重扭傷、輕微骨折；(2) 造成上肢異常及輕度永久性失能；(3) 遭受言語或肢體騷擾，造成心理極度不舒服。
3. 嚴重傷害，如：(1) 截肢、嚴重骨折、中毒、多重及致命傷害；(2) 其它嚴重縮短生命及急性致命傷害；(3) 遭受言語或肢體騷擾，可能造成精神相關疾病。

二、非預期事件後果的評估也是非常重要的工作。可能性等級之區分一般可分為：

(一) 可能發生：一年可能會發生一次以上。

(二) 不太可能發生：至少一至十年之內，可能會發生一次。

(三) 極不可能發生：至少十年以上，才會發生一次。

三、風險是依據預估的可能性和嚴重性加以評估分類，如表一為3×3風險評估矩陣參考例，利用定性描述方式來評估危害之風險程度及決定是否為可接受風險之簡單方法。除風險矩陣模式外，也可將可能性及嚴重度依不同等級給予不同評分基準，再以其乘積作為該危害之風險值。

南臺科技大學暴力危害及風險評估之調查問卷

第一部分、基本資料(請依實際狀況，選擇最適當的答案在□內打勾或填寫。)

一、個人概況

(一)工作單位：_____

(二)任用類別：☐編制內教職員 ☐專任約聘教職員 ☐兼任約聘教職員

☐其他：_____

(三)性別：☐男性 ☐女性

(四)教育程度：☐國中(含以下) ☐高中(高職) ☐大學(專科) ☐研究所(含)及以上

二、工作年資

(一)進本校迄今年資：☐未滿1年 ☐1年以上~未滿5年

☐5年以上~未滿9年 ☐9年以上~未滿13年 ☐13年以上

(二)截至目前為止您實際從事現職工作類別的年資：_____年_____月

(三)平均每週工作時數：☐42小時以下 ☐43~48小時 ☐49~54小時

☐55小時以上

三、工作形態：☐固定白天班 ☐固定小夜班 ☐固定大夜班 ☐三班輪班制 ☐固定白天班

+值班 ☐其他：_____

四、在您的工作環境中，曾經遭遇下列的暴力攻擊情境？（可複選）

☐肢體暴力，如毆打、抓傷、拳打、腳踢等；

☐言語暴力，如辱罵、言語騷擾、冷嘲熱諷等；

☐心理暴力，如威脅、恐嚇、歧視、排擠等；

☐性騷擾，令人覺得不舒服的性暗示與行為等。

☐其他：_____

五、學校是否提供有關預防暴力攻擊之教育訓練？

☐未曾提供任何預防職場暴力教育訓練（免勾其他選項）

☐人身安全及防護

☐危害通識

☐人權法規教育

☐性騷擾防治

☐其他：_____

第二部分：暴力預防認知現況【前測部分】

請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知程度。

題號	項目	非常的同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意
1	我清楚了解如何辨識職場發生的暴力危害	☐	☐	☐	☐	☐
2	我清楚了解如何進行暴力危害的風險評估	☐	☐	☐	☐	☐
3	我清楚了解如何避免或遠離暴力危害事件	☐	☐	☐	☐	☐
4	我清楚了解暴力危害事件發生時如何尋求支援管道	☐	☐	☐	☐	☐
5	我具備因應暴力危害事件的事務處理與執行能力	☐	☐	☐	☐	☐

第三部分：個人專業能力增進【後測部分】

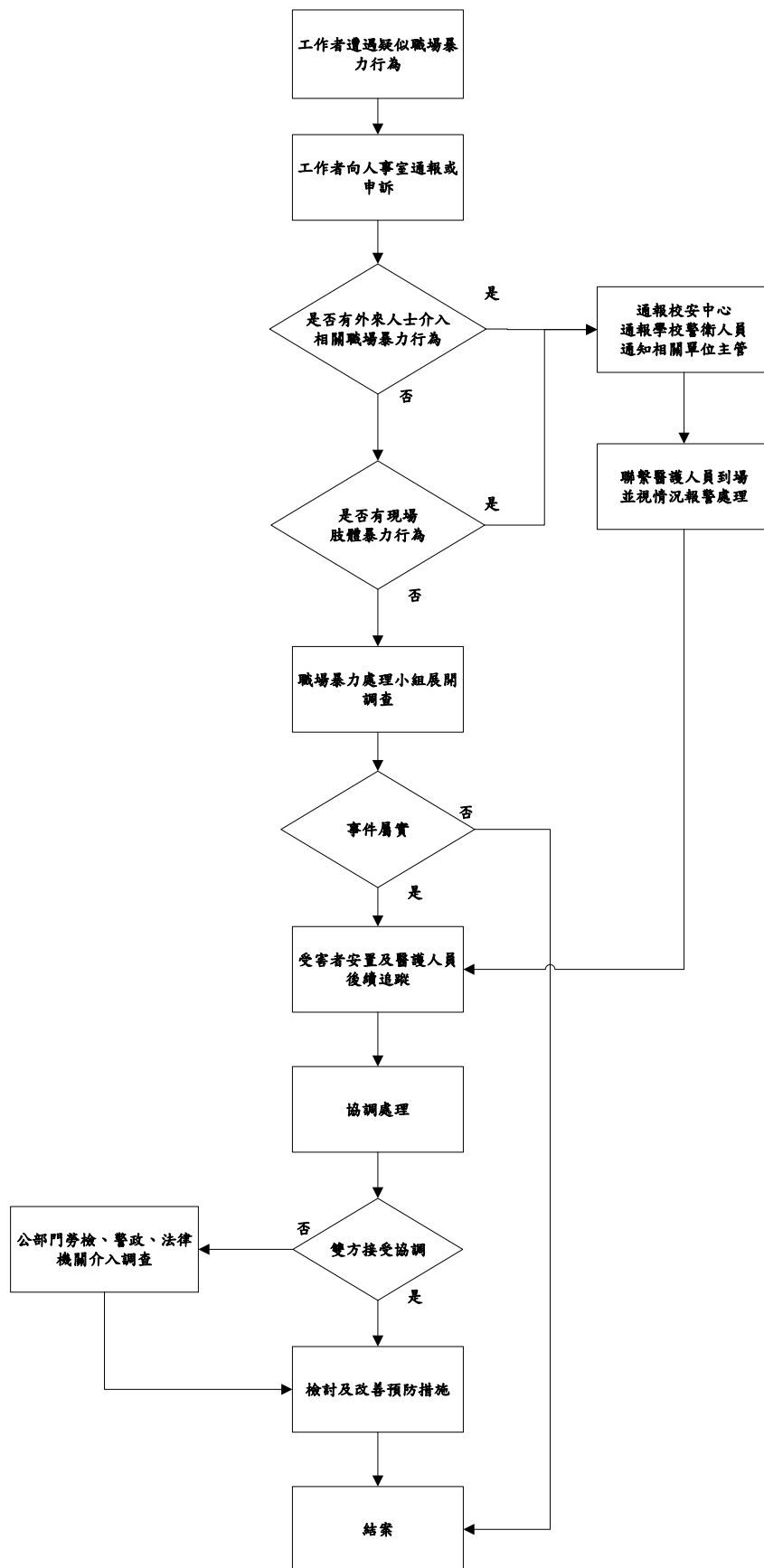
您在接受本次預防暴力教育訓練課程，對您在預防暴力的知識、態度增進程度為何？
請依您的實際狀況，選擇最貼近您的認知。

題號	項目	非常的同意	同意	沒意見	不同意	非常不同意
1	課程有助於我對暴力危害之辨識	☐	☐	☐	☐	☐
2	課程有助於我對暴力危害之風險評估	☐	☐	☐	☐	☐
3	課程有助於我避免或遠離暴力危害事件	☐	☐	☐	☐	☐
4	課程有助於我了解暴力危害事件發生時支援管道之尋求	☐	☐	☐	☐	☐
5	課程有助於我對暴力危害事件的事務處理與執行能力	☐	☐	☐	☐	☐
6	實施暴力危害辨識及風險評估後，可以營造更好工作環境的意識	☐	☐	☐	☐	☐
7	實施暴力危害辨識及風險評估後，會讓員工擁有更安全與健康的工作環境	☐	☐	☐	☐	☐
8	實施暴力危害辨識及風險評估後，可以使員工擁有更好的工作品質，使員工權益受到更好的保護與尊重	☐	☐	☐	☐	☐
9	實施暴力危害辨識及風險評估後，有助於提升本校安全衛生之管理績效	☐	☐	☐	☐	☐
10	未來我會將這些課程訓練成果，運用在工作上	☐	☐	☐	☐	☐

南臺科技大學強化工作場所規劃措施

加強位置	加強措施
通道	加設密碼鎖、員工證、訪客登記等措施，可避免未獲授權之人士擅自進出工作地點。
高風險位置	安裝安全設備，如警鈴系統、緊急按鈕、24 小時閉路監視器或無線電話通訊等裝置，務必定期維護。
工作場所	應設置安全區域或緊急疏散程序
工作場所	請將沒有使用的門鎖住，防止加害人進入及藏匿
工作場所	減少工作空間內出現可以作為武器的尖銳物品，如花瓶、菸灰缸等。
工作場所	保全人員定時巡邏或安裝透明玻璃鏡，加強工作場所之監視。
工作場所	工作場所內所有損壞物品，如燒壞的燈具及破窗，應及時修理。
室內、室外及停車場	安裝明亮的照明設備

南臺科技大學職場暴力處置執行流程



南臺科技大學職場暴力事件通報/申訴單

1. 發生日期：_____
2. 發生時間：_____
3. 具體位置：_____
4. 目擊者：_____
5. 受害者：_____
6. 暴力指向：☐勞工 ☐顧客 ☐其他 _____
7. 加害者性別：☐男 ☐女
8. 加害者姓名或特徵：_____
9. 所屬機關：_____
10. 雙方關係：_____
11. 暴力類型：
☐肢體暴力(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
☐心理暴力(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
☐語言暴力(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
☐性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。☐其他 _____
12. 發生原因：_____
13. 詳細說明：_____

14. 造成傷害：☐有 ☐無
15. 受傷人員：☐無 ☐施暴者 ☐受害者 ☐其他 _____
16. 事件處理：☐警察部門 ☐保安人員 ☐醫療人員 ☐自行協調
☐其他 _____
17. 施暴者處置：☐無 ☐自行離開 ☐警方逮捕 ☐其他 _____
- 通報/申訴人：_____ (請簽名或蓋章)
- 通報/申訴日期：_____

南臺科技大學工作者遭遇職場暴力追蹤調查表

案件編號：	填表日期：
-------	-------

- 1.事件當事人姓名：_____
- 2.是否為內部暴力事件：☐是，☐否。
- 3.職場暴力處置小組成員：
 - (1)行政副校長：_____
 - (2)環安衛人員：_____
 - (3)校安人員：_____
 - (4)人事人員：_____
 - (5)護理人員：_____
 - (6)職安醫師：_____
 - (7)勞工代表：_____

4.本案調查結果說明如下：

[illegible]

南臺科技大學工作者遭遇職場暴力追蹤調查表(續)

案件編號：

填表日期：

1.受害者後續辦理情況：

(1)行政副校長：

(2)環安衛人員：

(3)校安人員：

(4)人事人員：

(5)護理人員：

(6)職安醫師：

(7)勞工代表：

2.雙方協商：

(1)協商日期：

(2)協商結果是否達成協議：☐是(請填以下第(3)點) ☐否(請填以下第(4)點)

(3)檢討及改善預防措施

(4)公部門勞檢、警政、法律機關介入處理

南臺科技大學校園災害防救委員會暨災害應變編組設置要點

民國 107 年 1 月 3 日行政會議通過
民國 107 年 9 月 10 日行政會議修正通過
民國 108 年 9 月 23 日行政會議修正通過
民國 111 年 3 月 7 日行政會議修正通過
民國 113 年 9 月 16 日行政會議修正通過
民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為妥善組織校內人力，共同推動災害防救相關作業，設置「校園災害防救委員會」（以下簡稱本委員會），規劃校園平日之災害預防工作，並律定災害期間之應變編組作為，特訂定本要點。
- 二、本委員會由下列人員組成：
 - （一）召集人由校長擔任。
 - （二）副召集人由督導副校長擔任。
 - （三）執行長兼發言人由主任秘書擔任。
 - （四）委員由教務長、學務長、總務長、進修與延伸教育處處長、國際事務長、圖資長、人事室主任、會計室主任、環境安全衛生室主任及各學院院長擔任。
- 三、本委員會任務為召開「校園災害防救會議」、編修「校園災害防救計畫」、推動「防災教育課程與宣導活動」，並視需要邀請地方代表、警消、衛生等專業人士，提供專業諮詢。「校園災害防救計畫」應包含平時減災、災前整備、災時應變及災後復原等計畫作為。
- 四、本委員會分工如下：
 - （一）減災規劃組：
 1. 學務長擔任組長，教務長、國際事務長、圖資長、人事室主任、環境安全衛生室主任為組員。
 2. 編製修訂本校「校園災害防救計畫」，並規劃校園災害防救應變之編組。
 3. 召開「校園災害防救會議」，視情況召開緊急會議。
 4. 規劃各項防災演練及宣導活動。
 5. 訂定自評機制。
 - （二）推動執行組：
 1. 總務長擔任組長，進修與延伸教育處處長、圖書暨資訊處圖資長、各學院院長為組員。
 2. 依「校園災害防救計畫」內容與分工，交付業管單位執行。
 3. 掌握本校所在區域災害特性，每年進行災害潛勢評估。
 4. 執行平時減災、災前整備、災時應變及災後復原等工作。
 5. 製作校園災害防救圖資(含潛勢圖、斷層圖)。
 - （三）財務行政組：
 1. 會計室主任擔任組長。
 2. 「校園災害防救計畫」經費審核及年度預算編列。
 3. 計畫執行及運作之會計事務處理。
- 五、本委員會每學期開會 1 次，會議由召集人擔任主席，因故無法出席時，得指派副召集人擔任主席，遇重大災害時得召開臨時會議。
- 六、因應災害期間應變之需求，每年應完成校園災害防救應變編組人員分工修訂，應變編組指揮官由校長擔任，副指揮官由督導副校長擔任，發言人由主任秘書擔任。
- 七、本校校園災害應變編組，各應變小組如下：
 - （一）搶救小組由總務長擔任小組長，組員為圖書暨資訊處、營繕組、保管組全體同仁。
 - （二）通報小組由學務長擔任小組長，組員為課外組、文書組、助學組全體同仁。

- (三) 避難引導小組由教務長擔任小組長，組員為教務處、進修與延伸教育處、國際暨兩岸事務處、圖書暨資訊處、國際專修部、人事室、院、系、所、中心及幼兒園全體同仁。
 - (四) 安全防護組由軍訓室主任擔任小組長，組員為軍訓室、生輔組全體同仁。
 - (五) 緊急救護小組由環境安全衛生室主任擔任小組長，組員為環境安全衛生室、衛保組、諮輔組全體同仁。
 - (六) 物資運用小組由主任秘書擔任小組長，組員為秘書室、稽核室、會計室、出納組、事務組全體同仁。
- 八、依災害狀況及影響程度區分為「平日執勤狀況」、「一般（防颱）災害狀況」、「中級災害狀況」、「重大災害狀況」，應變編組成員依本校「災害防救時機暨進駐人員劃分表」留校應變與狀況處置。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學災害防救啟動時機暨進駐人員劃分表

狀況劃分	平日值勤 假日值班 (狀況四)	一般(防颱) 災害狀況 (狀況三)	中 級 災害狀況 (狀況二)	重 大 災害狀況 (狀況一)
啟動時機	依校安中心 聯合值勤作 業規定辦理， 處理校園及 學生緊急狀 況	1.發布南部地區陸上 颱風警報 4 小時內 至颱風警報解除。 2.一般性災害或意外 事件，造成設施、器 材局部損傷。	1.颱風、地震、火災、 水災等狀況，造成 校內部分設施、器 材損壞，但未影響 學生正常生活與學 習。 2.狀況三之發展有擴 大趨勢。	1.颱風、地震、火災、 水災等狀況，已危 害學生正常生活與 學習，或造成師生 重大傷亡、校園毀 損等情形。 2.狀況二之發展有擴 大趨勢。
負責 主管	假日 輪值主管	主任秘書	副校長	校長
進駐 人員	1.值勤軍訓 教官(校安 人員) 2.值班警衛 (保全) 3.假日輪值 職員	1.總務長 2.學務長及副學務長 3.營繕組全體同仁 4.保管組組長 5.事務組組長 6.生輔組組長 7.警衛班班長 8.校安承辦人員 9.學生宿舍管理人員 10.狀況四進駐人員	1.主任秘書 2.教務長及副教務長 3.環境安全衛生室主 任 4.國際事務長 5.圖資長 6.人事室主任 7.各學院院長、系主 任、所長、中心主 任 8.設施及器材損壞之 業管單位與人員 9.狀況三進駐人員	1.副校長 2.主任秘書 3.應變小組(搶救小 組、通報小組、避 難引導小組、安全 防護小組、緊急救 護小組、物資運用 小組)全體同仁 4.受影響之相關單位 與業管人員

注意事項：

- 一、防颱進駐之應變人員到校與離校時間，由負責主管視狀況決定後，由校安中心通知相關人員。
- 二、發生災損時，業管單位主管應於接獲返校處理通知後，親自或指派人員於 1 小時內返校處理。
- 三、災防進駐及電召返校處理人員，應至校安中心實施簽到；因故無法返校者，應電話通報校安中心，俾利彙整陳報負責主管。
- 四、災後各棟大樓樓長應主動清查各種災損狀況，並回報總務處營繕組彙整。

南臺科技大學學生事務會議設置辦法（修正草案）

民國 85 年 9 月 18 日校務會議通過

民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過

民國 102 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 113 年 10 月 30 日校務會議修正通過

民國 114 年○○月○○日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為增進教育功能，提升學生事務品質，依據大學法及本校組織規程規定，設置本辦法。
- 第二條 本會議之職掌如下：
- 一、 審議本校學生事務規章。
 - 二、 審議本校學生事務重大工作計畫。
 - 三、 審議本校學生重大團體活動事項。
 - 四、 學生事務處工作之指導。
- 第三條 本會議之成員由以下代表組成之。
- 一、學務長、副學務長、進修與延伸教育處處長、國際暨兩岸事務處處長、圖書暨資訊處圖資長、各學院院長、通識教育中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育與運動中心主任、軍訓室主任、學生會會長、學生議會會長、學生宿舍自治委員會會長為當然代表。
 - 二、教師代表六人：由學務處推薦教師名單，由校長圈選產生。
 - 三、學生代表六人：大學部學生四人、研究生二人，其產生方式各院推派學生代表若干，由校長圈選產生。
- 第四條 本會議代表任期一學年，由校長聘任之。
- 第五條 本會議召開會議時，學務處各組主管須列席提出工作報告，並得邀請與議程有關之單位主管及業務承辦人員列席。
- 第六條 本會議以學務長為主席，並為會議召集人，生輔組負責會議安排相關事宜。
- 第七條 本會議以每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點（修正草案）

民國 105 年 3 月 23 日校務會議通過
 民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過
 民國 108 年 3 月 27 日校務會議修正通過
 民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
 民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
 民國 114 年○○月○○日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升本校教師實務專業能力，並能反饋於教學，以精進教學技能，提升產學合作量能，特依教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定本要點。
- 二、本校凡任教專業科目或技術科目之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，任教每滿六年應至公民營合作機構或任教有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。104 年 11 月 20 日前在職者，以 104 年 11 月 20 日為起算日。
 於 104 年 11 月 20 日後之新進人員，則以到職日為起算日。教師連續病假超過二十八天、產假、育嬰假、留職停薪、在職進修等期間不計在六年之內。
- 三、教師至產業研習或研究，應符合下列形式之一：
 - (一)產業實地服務：教師至與專業相關之合作機構或產業實地研習或研究，包括工研院、中研院、金屬中心等研究單位，並由合作機構或產業提供服務證明予教師。僅教育領導與評鑑研究所與師資培育中心教師進行研習或研究之單位可包含各級學校，並由本校與該單位簽約方可進行。
 - (二)產學合作：教師執行與合作機構或產業為期六個月以上與專業相關之產學合作計畫案，並須有累計至少新臺幣伍萬元以上技術移轉案、或商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。
 - (三)產業實務研習：教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理與專業相關之深度實務研習，且須取得辦理單位出具之研習期間證明。
 前項研習或研究期間，得以連續或累計方式進行。
- 四、教師依本要點進行產業實地服務，本校應保留職務、支付薪給，並事先與教師簽訂契約書。實地服務期間為連續性者，本校應與合作機構或產業訂定契約且約定回饋條款。
- 五、系所應決定教師至產業實地服務人數以不影響教學為原則。連續性實地服務之教師應每學期返校教授一門以上課程，且不支鐘點費；並應於服務屆滿時立即返校服務，同時於返校一個月內，繳交產業研習或研究成果報告。
- 六、教師至產業研習或研究服務義務包含：
 - (一)服務義務期間自返校次日起算，不得少於實地研習或研究時數。
 - (二)服務義務履行完畢前，不得辭聘、調任、退休或再次申請至合作機構或產業實地服務或研究。
 - (三)未在期限內完成者，依據本校教師聘約辦理。
 - (四)若有特殊情事者，將提報教師評鑑委員會審議。
- 七、學期中教師於授課之餘進行非連續性產業實地服務或產業實務研習，給予每週上限一日之公假，寒暑假期間不限。
- 八、本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」（以下簡稱委員會）委員會由副校長、教務長、研發長、人事室主任、圖書暨資訊處圖資長、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、通識教育中心主任、教師代表五人。副校長為召集人，研發長為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。委員會負責推動及審議事項：

- (一) 審核教師至產業研習或研究作業規定與期程。
 - (二) 審訂教師至產業實地服務本校與合作機構、與教師之契約書。
 - (三) 審議教師至產業研習或研究之成果。
- 九、系所應規劃教師研習方式與期程，並請教師上網登錄，由人事室彙整後送委員會審查。
- 十、本校應編列預算協助教師進行產業研習或研究，並得以教育部相關獎勵或補助經費支應之。
- 十一、教師未依第二點規定期限內達成至產業研習或研究之半年以上規定，則依本校教師評鑑辦法之規定辦理。
- 十二、本要點未盡之事宜，依其他相關法令規定辦理。
- 十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學貴重儀器設備購置與維修審議作業要點

民國 97 年 9 月 15 日行政會議通過
 民國 100 年 05 月 02 日行政會議修正通過
 民國 105 年 09 月 26 日行政會議修正通過
 民國 107 年 09 月 26 日行政會議修正通過
 民國 111 年 03 月 07 日行政會議修正通過
 民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為建立貴重儀器設備購置與維修之審議機制，包含資源的妥善利用、規格的適當性和使用效益之回報與評估，特訂定本要點。
- 二、本要點所規範之貴重儀器設備為單項超過新臺幣 100萬元者，維修案為超過新臺幣 20萬元者。
- 三、凡本校貴重儀器設備之購置，應事先提出預算審議，依其經費來源，審議權責區分如下：
 - (一)教育部獎補助款支應：由本校推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組會議審議。
 - (二)教育部高等教育深耕計畫支應：由本校高教深耕計畫經費預算管考會議審議。
 - (三)本校自有經費：由本校貴儀審查小組會議審議。
 - (四)其他計畫經費：由計畫主持人依補助單位之規定辦理。
- 四、為審議本校自有經費購置或維修貴重儀器設備，成立貴儀審查小組。小組成員由督導副校長、研發長、總務長、各學院院長、會計室主任、圖資長和貴儀中心主任組成之，另視需要得聘校外諮詢委員。督導副校長得視需要召開貴儀審查小組會議，及指派校內相關專長教師先行審視採購內容並提供意見。
- 五、貴重儀器之使用效益評估由設備保管人於每年度結束時填表提報使用狀況，如有特殊情形得提報貴儀審查小組審議。
- 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。

南臺科技大學專任教師出席國際會議補助要點

民國99年4月7日校教評會議通過
 民國99年7月6日校教評會議修正通過
 民國100年1月19日校教評會議修正通過
 民國101年6月19日校教評會議修正通過
 民國105年4月27日校教評會議修正通過
 民國107年10月12日校教評會議修正通過
 民國111年1月12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3月13日校教評會議修正通過
 民國114年1月20日行政會議修正通過
 民國114年10月13日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為增進教師專業能力，精進教學技能，以提升教學品質，特訂定本要點。
- 二、本校專任教師得依教學成長之專業需求，參與專業成長研習活動，並依本要點申請經費補助。
 - (一)補助項目為參與研習報名費、註冊費及出差旅費。
 - (二)但證照類之研習活動以補助一半為原則，但執行業務所需之證照則不受限制。
 - (三)每位專任教師每年至多以補助2萬元為限。
- 三、配合政策奉派赴公民營機構研習之教師，不受第二條補助金額之規範，專案補助差旅費等相關費用。

為推動教師進行產業研習或研究，由本校辦理教師參加業界實務研習或研究之活動經費，依教育部補助基準核給。
- 四、本要點補助經費由教育部獎補助款支應，依本校專責小組核定通過之當年度預算為上限。
- 五、教師參與研習以不影響教師正常授課為原則。若影響授課且超過一週者，不得在學期中進行，且均依「南臺科技大學教職員工公差公假處理辦法」補課。
- 六、教師應於研習活動六週前提出申請為原則，經系、所、中心及院推薦後送人事室彙整，並經審查小組審查與核定後執行。但教師參與教育部委辦之公民營機構或產業研習活動者，如因時程因素，得於活動前經簽核同意補申請追認。

審查小組由督導副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、會計主任、人事室主任及2名未兼任行政職務之助理教授以上教師代表組成，任期為一學年。每月定期召開審查會議，由督導副校長擔任召集人。教師代表由人事室就各學院與通識教育中心推薦適格人選簽請校長遴聘擔任。
- 七、獲補助參與研習教師應上網填寫心得報告、繳交書面心得報告等表件，始可依規定簽報核銷補助經費。

補助經費須於研習活動結束一個月內且須在該年度十二月十五日前完成核銷。
- 八、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。

南臺科技大學專任教師出席國際會議補助要點(附件一)

年度教師出席國際研討會補助申請書

附件一 113.03.15 版

本案編號：

年 月

日申請

申請系列		申請教師		職稱	
e-mail		聯絡電話			
研討會名稱					
發表之論文或作品題目	(中文)：				
	(英文)：				
作者/單位/職稱	(中文)：				
	(英文)：				
會議主辦機構		請填寫中英文研習地點(國家)			
活動期程	年 月 日 至 年 月 日		研討會天數	天	
本案經核准補助	請申請教師另簽上陳申請公差期程，俾便辦理後續請假事宜。 獲補助之教師出國前須上 E 網通至差勤管理系統提出出差請示單申請，並上傳核定申請書影本及經校方核定出國參加研討會之簽呈。				
活動內容摘要 (請務必附上研習活動議程及課程相關訊息)					
預期成果					
☐ 確認利用課餘時間參加研討會活動，不影響授課(請附上課學校課表)					
本年度已補助金額	已補助 次：合計補助金額 元		會計室填寫		
請申請教師勾選 右側出席國家地點	☐ 歐洲、美洲地區：四萬元 ☐ 紐澳、夏威夷、非洲、中東、印度：三萬元 ☐ 日本：二萬元 ☐ 韓國、新加坡：一萬六千元 ☐ 港澳與其他地區：一萬二千元				
申請補助項目	金額	填寫申請補助金額不得超過規定上限	核定補助金額	出席國際會議每人每年上限 4 萬元，補助金額以最後實際核銷數為準。	
教育部/國科會/其他機關團體補助經費		已獲得國科會或其他機關、團體補助經費者，其金額依規定標準折半補助			
報名費/註冊費(檢具證明)					
交通費					
國外日支費(檢具證明)					
國內住宿費					
國內雜費(103.7.7 起適用)					
註記	1. 審查會議於每月第三週舉行，當月審查小組審議教師提出之研習期間須「下個月後之研習活動」(請確實把握時效)。 2. 申請教師請填妥申請書經系所主管、院長核定後，每月 10 日前送至人事室彙整，提審查小組審議，審查通過後，公告於[MY 數位學習]課程名稱[教師參加國內外研習補助審查結果]，通過補助之教師請自行下載核定補助申請書影本。 3. 同一篇論文之發表以補助一人為限，且限前二位作者方得申請本項補助。				

核銷注意事項	※注意: ①此補助款項經費來源為: 教育部獎補助款。 ②獲補助之教師應於返國後二個星期內辦理經費結報。 ③配合學校關帳時程, 若於當年度7月底前出國者, 請於會計室公告之學年度 關帳日期前跑核銷流程; 若於當年度11月底~12月初出國者, 請於回國後即刻跑核銷流程, 以利當年底前順利撥付款項。		
右側為必要檢附之核銷附件	☒ 報名費發票/收據(抬頭務必為本校全銜)(若無需繳交報名費(註冊費)則免附) ☒ 出席國際會議現場照片(教師須入鏡) ☒ 大會會議手冊議程表(時序表) ☒ 授權圖書暨資訊處典藏之證明 ☒ 研習心得(請上 E 網通填寫列印出經長官簽核) ☒ 發表論文全文影本 ☒ 電子機票 ☒ 登機證 ☒ 旅行業代收轉付收據(若自行購買機票者則免附)		
請申請教師擇一勾選右側核銷附件	☐ 出差旅費報告表、出差請示單 ☐ 若已另行申請科技部經費者, 請複印科技部核算完畢之出差旅費報告整份影本		
請申請教師依案件狀況自行勾選	☐ 已申請科技部經費, 但未獲得科技部補助函(若最後確定未獲得經費時, 請附上) ☐ 搭乘外國籍航空公司班機申請表, 並經長官簽核完成(未搭乘本國籍航班者才需填)		
申請教師簽章		會辦單位	會議審議結果
單位主任 簽註具體意見		人事室	經年 月 日審查小組 第 次會議審議。
院長 簽註具體意見		會計室	☐ 通過 ☐ 不通過

南臺科技大學教師出國學術研究辦法

民國73年5月7日行政會議制定
民國74年6月25日董事會議核備
民國79年2月15日校務會議追認
民國86年12月24日校教評會議追認通過
民國90年4月26日校務會議通過
民國93年3月31日校務會議通過
民國94年1月19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3月26日校教評會議修正通過
民國106年3月29日校教評會修正通過
民國111年10月26日校教評會修正通過
民國113年04月17日校教評會修正通過
民國114年10月13日行政會議修正通過

- 第一條 本校教師出國研究者，依本辦法之規定辦理。
- 第二條 出國研究者，其原任課務須有適當人員擔任，不得因此而增加員額。
- 第三條 本辦法所稱出國研究人員分為三類：
- 一、留職留薪出國研究者
 - 二、留職停薪出國研究者
 - 三、贊助出國研究者
- 第四條 留職留薪出國者之規定
- 一、出國期間：具博士學位之助理教授以上教師，任職本校滿二年以上者，出國研究期間最長以三個月為限（最好能利用寒暑假）；任職本校滿四年以上者，出國研究期間最長以八個月為限（一學期及寒暑假）。
 - 二、獎助事項：出國期間，保留其原職，並照支薪津及出國所需飛機票及書籍費，上限為 10 萬元整（但所購書籍當於返校後交還圖書暨資訊處收存），由教育部獎補助經費項目下支出。但為執行學校相關重點政策，由學校派出國者，得另由各系所(中心)主任(所長)專案簽請校長依教育部公費留學博士後研究人員生活費標準酌發給生活費。
 - 三、回校服務義務：出國期間一個月(含)以內者增加六個月；出國期間一個月至二個月者增加一年；出國期間二個月至三個月者增加一年半；出國期間三個月至四個月者增加二年；出國期間四個月以上者增加三年。
- 第五條 留職停薪出國者之規定：
- 一、助理教授以上教師在本校服務二年以上者，得申請留職停薪出國研究，期間最長以六個月為限，於期限屆滿一個月前，如確有必要延長，得檢具證明文件，陳請校長核准後，再延長六個月，但以一次為限。
 - 二、回校服務義務為其出國時間之兩倍。
- 第六條 贊助出國者之規定：
- 一、講師以上教師經推薦獲教育部、國家科學及技術委員會或其他政府機構、民間財團法人、社團法人補助出國或自行申請獲得補助經簽報校長核准者，其出國研究期間依補助機關或團體規定辦理，但不得再向學校重複申請補助。
 - 二、回校服務義務：留職留薪者依照第四條第三款規定；留職停薪者為其出國時間之兩倍。

第七條 出國名額：

各類出國人員以不妨礙校(院、系)務正常運作及符合學校當前重點發展項目為主，每年之名額依規定與其他全時進修之總人數，不得超過本校專任教師總人數之十分之一。

第八條 出國人員之申請：

一、各類出國人員須向各系(所、中心)提出申請，並檢附(1)申請書(2)國外大學或研究所之研究同意書(3)研究計畫書(4)研究期滿後立即返校繼續服務之切結書各乙份，經系、院級教評會初審通過後，於每年六月十日、十二月三十一日前送人事室，提報校教評會審議通過後簽請校長核定。

二、研究計畫書應詳列研究之動機、內容、方法、地點、期間、預期成果等。

三、申請書應載明申請者姓名、職稱、年齡、籍貫、學歷、經歷、在校服務年月、教授科目、研究及著作名稱、暨服務成果等項。

第九條 各類出國人員研究期滿返校壹個月內，應就研究結果詳列報告，由系(所、中心)主任(所長)送教務處轉陳校長核備。

第十條 各類出國研究人員，經核准後，於出國日期確定後先至法院辦理留校服務切結書之公證，並辦妥請假及職務交代手續始能離開，否則以曠職論。

第十一條 各系(所)為開設國際合作相關學程，如無適當師資，得依本辦法規定指派符合資格之助理教授以上教師留職留薪出國，前往進修及蒐集資料，並返校任教該課程。

第十二條 本辦法經本校行政會通過，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學使用教育部獎補助款舉辦學術活動經費補助要點

民國 97 年 11 月 27 日校教評會審議通過
 民國 98 年 01 月 13 日校教評會修正通過
 民國 99 年 07 月 30 日校教評會修正通過
 民國 109 年 03 月 11 日校教評會修正通過
 民國 111 年 06 月 22 日校教評會修正通過
 民國 112 年 12 月 27 日校教評會修正通過
 民國 113 年 04 月 17 日校教評會修正通過
 民國 114 年 1 月 20 日行政會議修正通過
 民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提昇教師教學品質、增進教學知能及提升學術研究能力，鼓勵各單位辦理學術活動，有效運用教育部獎補助款，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱學術活動包括研討會、研習會、專題講座等。
- 三、舉辦學術活動之參加對象以本校教師為主。
- 四、設置運用教育部獎補助款學術活動審查委員會，由督導副校長、各學院院長、通識教育中心中心主任、研發長、會計室主任、人事室主任及 2 名未兼任行政職務之助理教授以上教師代表為委員組成之，任期為一學年。督導副校長擔任召集人，人事室主任為執行秘書。教師代表由人事室就各學院與通識教育中心推薦適格人選簽請校長遴聘擔任。每年 10 月底前，各學院、通識教育中心及圖書暨資訊處等應將下年度系所擬辦理之學術活動計畫書及編列經費預算（須先經會計室審核通過）彙整送人事室，提學術活動審查委員會審議通過，簽請校長核定，經費預算依本校專責小組核定通過之當年度預算為上限。
- 五、主要經費來源由教育部獎補助款支應者，不足部分由學校自籌款支應。
已向其他單位申請補助，而經費仍不足者，得由教育部獎補助款支應不足部分，且補助項目不得重複。
- 六、補助項目包括講座鐘點費、主持費、講義費、印刷費、膳宿、國內外差旅交通費、工讀費、雜支等。（依教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表核給）
- 七、補助經費須於研習活動結束一個月內且須於該年度十二月十五日前完成核銷，核銷應檢具資料：
 - (一)申請表。
 - (二)經核准之簽呈暨計畫書含經費預算書（已審核通過）及活動時程表。
 - (三)相關支出憑證，核銷收據若為外文者應檢附中譯本。
 - (四)出席活動之教師簽到單。
 - (五)活動成果報告。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教職員工額外獎勵與津貼發放辦法（修正草案）

94 年 6 月 29 日校務會議通過
95 年 6 月 22 日校務會議通過
99 年 1 月 6 日校務會議修訂通過
106 年 10 月 25 日校務會議修正通過
107 年 10 月 24 日校務會議修正通過
111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
114 年○○月○○日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為延攬優秀人才至本校服務及提升學校行政團隊工作效率，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱額外獎勵與津貼項目包括考試院專門職業及技術人員考試執業證書獎勵、勞動部技術士證照獎勵、行政院各部會行總處署所核發之證照獎勵、資訊證照獎勵、特別津貼及兼職津貼等六種。其適用對象、發放金額、及條件等均分別於各條規定之。
- 前項考試院專門職業及技術人員考試執業證書、勞動部技術士證照、行政院各部會行總處署所核發之證照，皆以申請時當年度政府公告之各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表為準。
- 第三條 職員工持有與職務相關之考試院專門職業及技術人員考試執業證書者得申請獎勵金，持有高考級別證書者發給新臺幣 10,000 元；持有普考級別證書者發給新臺幣 8,000 元。
- 如同時持有高考、普考級別執業證書，證書獎勵以最高等級一次支領為限。
- 第四條 職員工持有與職務相關之勞動部技術士證者得申請獎勵金，持有甲級技術士證者發給新臺幣 10,000 元；持有乙級技術士證者發給新臺幣 8,000 元；持有單一級技術士證者發給新臺幣 6,000 元。
- 如同時持有甲、乙、單一級之技術證照，證照以最高等級支領一次為限。
- 107 學年度第一學期第一次校務會議審議通過本辦法前，已依持有與職務相關技術士證（不含資訊證照）級別簽准發給每月津貼者，其支領總額未達本條所載該級別獎勵金時得補發差額；支領總額已超過者即停止發放。
- 第五條 職員工持有與職務相關之行政院各部會行總處署所核發之證照者得申請獎勵金，發給新臺幣 6,000 元獎勵。
- 第六條 職員工於任職期間得分別申請本辦法第三條至第五條之獎勵，但皆以獎勵一次為限。
- 第七條 職員工持有業務相關之資訊證照且未獲學校獎補助證照考試報名費或差旅費，經圖書暨資訊處審查合格後得發給一次獎勵金，申請規定如下：
- 一、可獎勵之證照及其金額列表於圖書暨資訊處網站，未在列表內者不予獎勵。
 - 二、獎勵金額分為 5,000 元及 10,000 元兩個等級。
 - 三、每位職員資訊證照獎勵每三年最多申請一次，每次取得之證照需為不同種類或更新之版本。
 - 四、可獎勵之證照範圍及金額每年定期由圖書暨資訊處檢討更新，簽報校長核定後於計算機與資訊網路中心網站公佈。
 - 五、申請人需於通過測試取得證照一個月內提出申請(逾期不受理申請)，經圖書暨資訊處審查奉校長核定後發給。

第八條 新進職員工已在業界有相當資歷、或不易聘得之專業人員依其學經歷及工作性質，經簽核後每月得酌發給不同之特別津貼，其標準如下：

一、一級主管在 25,000 元以內。

二、二級主管在 15,000 元以內。

三、一般職員工在 10,000 元以內。

第九條 現任教職員工因兼任本校其他相關業務時，每月依教育部標準發給津貼為原則。

第十條 本辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學禮遇退休人員實施要點

97.04.07 第29次行政會議議決通過
114年10月13日行政會議修正通過

- 第一條 為尊崇、關懷與照顧本校退休人員，增進校園和諧，並提升校園文化，特訂定本要點。
- 第二條 本要點所稱退休人員係指本校編制內教職員工辦理退休者。
- 第三條 本校人員經核准退休時，由學校舉行惜別茶會，並致贈紀念牌或紀念品。
- 第四條 本校遇有校慶、畢業典禮等重大活動時，得邀請退休人員觀禮，另每年寄送賀卡。
- 第五條 本校圖書暨資訊處得對退休人員提供圖書借閱、保留電子郵件帳號等務，其辦法由各該相關單位另訂之。
- 第六條 退休人員如有重大災害得由本校酌予慰問或協助。
- 第七條 本校對於退休人員專案造冊登錄，建立人才資料庫。各相關單位如有特殊需要得聘為無給職諮詢義工，以借重其專長經驗，貢獻學校。
- 第八條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南臺科技大學推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組設置辦法

民國 93 年 1 月 15 日校務會議通過
 民國 95 年 1 月 20 日校務會議修正通過
 民國 95 年 3 月 15 日校務會議修正通過
 民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過
 民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
 民國 99 年 2 月 8 日行政會議修正通過
 民國 99 年 10 月 18 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 101 年 2 月 6 日行政會議修正通過
 民國 101 年 11 月 5 日行政會議修正通過
 民國 104 年 4 月 13 日行政會議修正通過
 民國 105 年 7 月 21 日行政會議修正通過
 民國 106 年 4 月 17 日行政會議修正通過
 民國 106 年 8 月 21 日行政會議修正通過
 民國 109 年 7 月 13 日行政會議修正通過
 民國 113 年 9 月 16 日行政會議修正通過
 民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校) 為充分發揮獎勵補助經費運用之效能，並配合本校校務發展計畫之執行，依據「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定，特設「南臺科技大學推動教育部獎勵補助整體發展經費專責小組」(以下簡稱本小組)，並訂定本辦法。
- 第二條 本小組委員組成如下：
 一、當然委員：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、圖資長、校務發展推動中心中心主任、通識教育中心中心主任、會計室主任、人事室主任、各學院院長組成。
 二、選任委員由各系所 (含通識教育中心)自行推舉教師一人產生。
- 第三條 本小組置召集人一人，由校長擔任，並於會議時擔任主席，校長因故不能出席時，由校長就委員中指定一人擔任。開會須有全體委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上同意，方得決議，必要時得邀請相關單位主管列席。
- 第四條 本小組之職掌如下：
 (一)依據校務發展計畫及各單位發展重點，研議獎勵補助經費之支用計畫。
 (二)訂定教育部整體發展獎勵補助經費之資本門、經常門比例分配及支用項目。
 (三)審核獎勵補助經費之申請、運用與變更。
 (四)審核獎勵補助款支用計畫書所列項目、規格、數量及細項變更事項。
 (五)檢討預算執行之績效。
- 第五條 為進行審查工作及任務檢討，本小組每學年召開定期會議至少一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本小組委員任期一年 (學年度)，期滿得續聘兼之，但以一次為限，當然委員則隨其本職進退；委員皆為無給職。內部專兼任稽核人員不得擔任本小組委員。
- 第七條 本小組委員不得由他人代理出席會議，惟當然委員得由職務代理人代理出席。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學校園菸害防制管理要點

民國 104 年 6 月 8 日行政會議通過
民國 112 年 7 月 3 日行政會議修正通過
民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為防制菸品、電子煙、加熱菸等類菸品之菸害，確保環境衛生及校園空氣品質，依學校衛生法與菸害防制法之規定，訂定本要點。
- 二、本校全面禁菸，各單位應共同合作，落實校園菸害防制工作，以營造無菸校園環境，維護全體教職員工生之身心健康。
- 三、相關單位配合事務：

(一)環境安全衛生室

1.衛生保健組

- (1)配合教育部及衛生福利部政策推動校園菸害防制之衛生教育與宣導計畫。
- (2)辦理戒菸課程，提供戒菸諮詢與轉介。

(二)學生事務處

1.生活輔導組

- (1)配合推動宿舍區內菸害防制之衛生教育與宣導計畫。
- (2)配合推動僑生與陸生菸害防制之衛生教育與宣導計畫。
- (3)校內吸菸行為之規勸、制止與協助輔導。

2.諮商輔導組：提供接受戒菸治療師生心理支持與輔導。

3.課外活動組

- (1)提供社團資源，配合衛生保健組辦理菸害防制之衛生教育與宣導計畫。
- (2)學生社團海報不得出現菸品宣傳相關內容。

(三)總務處

1.總務處各組

- (1)轄下場地不得出現菸品宣傳廣告，更禁止吸菸，吸菸行為應規勸與制止。
- (2)規範監督本校校內所有商家，不得販售任何菸品；校內若有任何建設或施工，也應與廠商簽訂「禁止校園內吸菸之規定」。
- (3)校內建築物與公共設施禁菸標誌、設施之設立。
- (4)規範至本校借用場地辦理各項活動之單位、工作人員，於校園內須遵守本校菸害防制管理要點。

2.警衛人員

- (1)協助對校內吸菸行為之規勸、制止與舉發。
- (2)校外人士吸菸行為若不接受勸導者，由警衛人員協助勸離學校。

(四)國際暨兩岸事務處：配合推動國際生與交換生之菸害防制衛生教育與宣導計畫。

(五)圖書暨資訊處：配合不定期更新菸害防制相關網路資源連結，供全校師生隨時掌握最新戒菸資訊。

四、防制規範及獎懲規定：

- (一)吸菸教職員工生戒菸成功或主動協助戒菸相關事宜者，將視情況給予行政獎勵。
- (二)為鼓勵校內教師員工參與校內外戒菸相關研習，酌予補助研習費用與交通費。

- (三)針對校內菸害防制工作有具體成效之人員或單位，將報請上級給予行政獎勵。
- (四)違規學生經舉發後，通報各所屬院系所主管予以輔導，輔導無效時，依學生獎懲相關規定議處。
- (五)違規教職員工經舉發後，通報各所屬單位主管予以規勸，規勸無效時報請人事室依相關法規議處，或依菸害防制法通報主管機關處罰。
- (六)違規校外人士由警衛人員協助勸離學校，其情節嚴重者，得依菸害防制法通報主管機關處罰。

五、本校教職員工生對於校內違規吸菸者，應予勸阻。

六、本校各活動主辦單位應對外包廠商、工作人員廣為宣達菸害防制，並負責規勸與制止吸菸行為。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學環境安全衛生委員會設置辦法

民國 89 年 3 月 20 日校務會議通過
民國 91 年 1 月 28 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 105 年 1 月 6 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 110 年 10 月 20 日校務會議修正通過
民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為審議工作場所有關之安全衛生管理與環境保護等事項，依職業安全衛生管理辦法規定，特成立「南臺科技大學環境安全衛生委員會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會委員組成如下：
- 一、當然委員：校長、督導副校長、主任秘書、學務長、總務長、各學院院長、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：學術及行政單位各三人，學生二人。
遴選委員由環安室主任推薦，陳請校長遴選之，任期二年，得連任，遇缺不補。
本會主任委員由校長擔任，執行秘書由環境安全衛生室主任擔任。
- 第三條 本會辦理事項如下：
- 一、研議職業安全衛生與環境保護政策。
 - 二、研議各項安全衛生與環境保護提案。
 - 三、審議職業安全衛生管理計畫。
 - 四、審議安全衛生及環境保護教育訓練之執行狀況。
 - 五、審議各單位之危害鑑別與風險評估以及機械、設備自動檢查之執行結果。
 - 六、審議機械、設備、原料及材料危害之預防措施。
 - 七、審議實驗場所現場巡視與安全衛生稽核結果。
 - 八、審議毒化物與化學品運作狀況及有害廢棄物處理事項。
 - 九、審議作業環境監測結果及採行措施。
 - 十、審議健康檢查結果及採行措施。
 - 十一、審議職業災害事故調查報告。
 - 十二、審議安全衛生管理績效。
 - 十三、審議工作場所承攬業務安全衛生管理事項。
 - 十四、其他有關職業安全衛生管理、環境保護及環境教育事項。
- 第四條 本會每三個月召開一次會議，必要時得召開臨時會議。
- 第五條 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。

南臺科技大學衛生委員會設置要點

86年10月6日行政會議通過
98年7月13日行政會議修正通過
105年3月14日行政會議修正通過
民國111年3月7日行政會議修正通過
民國114年10月13日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為加強學校衛生教育工作，維護並增進本校教職員工生健康，依學校衛生法，設置「南臺科技大學衛生委員會」(以下簡稱本委員會)，並定訂本要點。
- 二、本委員會之職掌如下：
 - (一)學校衛生保健及餐飲衛生管理工作計畫之審議。
 - (二)學校衛生保健及餐飲衛生管理工作之督導。
 - (三)其他有關學校衛生保健及餐飲衛生管理工作之協調與建議。
- 三、本委員會由督導副校長、學生事務長、總務長、國際事務長、各學院院長、環境安全衛生室主任、體育與運動中心中心主任、生活輔導組組長、助學資源組組長、衛生保健組組長、教師代表二人(遴選熱心服務之相關科系教師)、學生代表二人(由學生會推薦)等若干人組成。本委員會委員任期一年，得連任之。
- 四、本委員會設主任委員一人由行政副校長兼任，執行秘書一人由衛生保健組組長兼任。
- 五、本委員會召開應有三分之二以上委員出席始得開會，其決議須達出席委員二分之一以上。
- 六、本委員會每學期召開會議乙次，必要時得召開臨時會議。
- 七、本委員會召開會議時得視需要邀請與議題有關之人員列席。
- 八、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。

南臺科技大學緊急傷病處理辦法

93 年 9 月 8 日衛生教育委員會通過
107 年 06 月 04 日行政會議修正通過
民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為確保教職員工生在校園內，突發緊急傷病時，能及時得到適當的醫療救護與照顧，並依據「學校衛生法」及「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」，特訂定本要點。
- 二、本要點依「台灣急診檢傷與急迫度分級量表」，將傷病事件分為四級，說明如下：
 - 第一級（危急）：需立即緊急處置。
 - 第二級（緊急）：無立即性生命危險，需在三十至六十分鐘內完成醫療處置。
 - 第三級（次緊急）：在四小時內完成醫療處置。
 - 第四級（非緊急）：至門診醫治或簡易護理。
- 三、通報程序
 - (一)上班時間
 - 1.任何人發現本校教職員工生在校內發生緊急傷病，應即刻通知環境安全衛生室（以下簡稱環安室）衛生保健組（以下簡稱衛保組）以及校安中心。
 - 2.衛保組接獲通知後，應立即派員赴現場進行檢傷分類評估及處理，並依傷病嚴重性通報相關單位。
 - (二)非上班時間：通知校安中心，校安中心接獲通知後，應立即前往現場，並進行後續事宜之處理。
- 四、處理程序
 - (一)檢傷分級第一級、第二級事件：連絡 119，由救護車護送就醫。
 - 1.通知相關人員：(1)導師或系所辦公室，(2)家長或緊急連絡人。
 - 2.護送就醫人員建議優先順序為：導師或系所相關人員、系教官、學務處相關人員。
 - (二)檢傷分級第三級、第四級事件：由護理人員處理後，視需要送醫。
 - 1.通知相關人員：(1)導師或系所辦公室，(2)家長或緊急聯絡人。
 - 2.陪同就醫人員建議優先順序為：導師或系所相關人員、系教官、學務處相關人員、學生。
 - 3.交通工具：救護車、計程車、公務車或教職員工生的自用車。
 - (三)緊急傷病處理流程如圖一所示、校園發生疑似食物中毒事件處理流程如圖二所示。
- 五、選擇醫院標準
緊急送醫時，得由護理人員與緊急醫療網 119 救護車人員判定送往就近醫院。
- 六、行政支援
 - (一)護送(陪同)人員在執行護送就醫過程中，視同執行公務，依本校相關法規辦理。
 - (二)護送(陪同)人員之往返學校的費用，由學校酌予補助，依規定簽請核發，以教職員工生之自用車陪同者，補助油資 100 元，計程車資檢據支付。
- 七、緊急傷病紀錄與分析
依本要點所作之緊急傷病處理事件，由衛保組護理師填寫「南臺科技大學衛生保健組緊急事故送醫紀錄表」，並對個案進行後續追蹤與輔導。
- 八、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。

南臺科技大學校務發展委員會設置辦法（修正草案）

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
 民國 114 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為落實推動校務發展，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、圖書暨資訊處圖資長、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。

南臺科技大學自我評鑑實施辦法（修正草案）

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
112年10月25日校務會議修正通過
114年○○月○○日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為建構校務發展特色，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、圖書暨資訊處圖資長、人事室主任、會計室主任、稽核室主任、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、雙語教學推動中心中心主任、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、智慧健康學院院長等，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。

南臺科技大學經濟不利學生助學實施要點

民國 107 年 5 月 7 日行政會議通過
 民國 108 年 3 月 4 日行政會議修正通過
 民國 112 年 10 月 2 日行政會議修正通過
 民國 114 年 10 月 13 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合教育部高教深耕計畫，完善就學協助機制，協助本校經濟不利學生入學及強化其就業職能與競爭力，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱經濟不利學生，依教育部界定，係指具學雜費減免資格，包含低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女學生、原住民學生身分之一者，及具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者、家庭突遭變故經學校審核通過者，及懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。
- 三、為推動本校完善就學措施，設立「高教深耕完善就學機制推動委員會」(以下簡稱推動委員會)，成員由副校長、教務長、學務長、各學院院長、圖書暨資訊處圖資長、雙語教學推動中心中心主任、校務發展推動中心中心主任、學生代表 2 位等 12 位組成，委員任期為一年，均為無給職，學生代表由學務處推薦。推動委員會由副校長擔任召集人，學務長為執行秘書。
 前項學生代表以具有第二點身分資格為原則。
- 四、本推動委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，進行整體計畫推動檢討，會議時得邀請相關人員列席。
- 五、本校完善就學推動計畫納入本校高教深耕計畫管考機制，定期進行經費執行進度與成效管考。
- 六、本校董事會各種獎助學金，分別依其獎助要點之規定辦理，以加發優秀學習助學金方式發放。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學師資培育中心設置辦法（修正草案）

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
 民國 114 年○○月○○日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為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；依教育部核定之師資質量標準及大學設立師資培育中心辦法配置至少五名專任教師員額或與本校教育相關系所兩個單位合（共）聘專任教師合計至少九名。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，每學期至少四名與任教學科專長相符之專任教師在本中心開授二門或四學分以上師資培育教育專業課程。
- 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。