



南臺科技大學
Southern Taiwan University of Science and Technology

第一學期第一次
一一四學年度

校務會議紀錄



114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議出席人員

序號	單位	姓名	職稱	性別	網路簽到
1	校長室	黃能富	校長	男	黃能富
2	行政副校長室	張鴻德	副校長	男	張鴻德
3	學術副校長室	王振乾	副校長	男	王振乾
4	董事會辦公室	毛慶豐	秘書	男	毛慶豐
5	教務處	余兆棠	教務長	男	余兆棠
6	學務處	鄭淑真	學務長	女	鄭淑真
7	總務處	張歲縉	總務長	男	張歲縉
8	研究發展暨產學合作處	張春生	研發長	男	張春生
9	國際暨兩岸事務處	許藝菊	國際事務長	女	許藝菊(請假) 林巧樺(代理)
10	國際專修部	唐經洲	部主任	男	唐經洲
11	圖書暨資訊處	鄭鈺霖	圖資長	男	鄭鈺霖
12	校務發展推動中心	陳曉蓉	中心主任	女	陳曉蓉
13	秘書室	張儀興	主任秘書	男	張儀興
14	人事室	郭俊麟	主任	男	郭俊麟
15	會計室	蔡惠丞	主任	男	蔡惠丞
16	環境安全衛生室	蘇嘉祥	主任	男	蘇嘉祥
17	稽核室	張永佶	主任	男	張永佶
18	工學院	蔡明村	院長	男	蔡明村
19	電子工程系	王立洋	主任	男	王立洋(請假)
20	電子工程系	邱裕中	教授	男	邱裕中(請假)
21	電子工程系	謝文哲	副教授	男	謝文哲(請假)
22	電機工程系	陳有圳	主任	男	陳有圳
23	電機工程系	洪得峻	副教授	男	洪得峻(請假)
24	電機工程系	曾建勳	副教授	男	曾建勳
25	電機工程系	黃基哲	副教授	男	黃基哲
26	電機工程系	侯春茹	助理教授	女	侯春茹
27	電機工程系	黃玉君	助理教授	女	黃玉君(請假)
28	機械工程系	林儒禮	主任	男	林儒禮
29	機械工程系	朱志良	教授	男	朱志良
30	機械工程系	林克默	教授	男	林克默
31	機械工程系	瞿嘉駿	副教授	男	瞿嘉駿
32	機械工程系	李雨容	助理教授	女	李雨容(請假)
33	機械工程系	詹超	助理教授	男	詹超
34	化學工程與材料工程系	關旭強	主任	男	關旭強(請假)
35	化學工程與材料工程系	陳澄河	教授	男	陳澄河(請假)
36	化學工程與材料工程系	林宏茂	副教授	男	林宏茂(請假)

序號	單位	姓名	職稱	性別	網路簽到
37	資訊工程系	洪國鈞	主任	男	洪國鈞
38	資訊工程系	陳福坤	副教授	男	陳福坤
39	資訊工程系	許智淵	助理教授	男	許智淵
40	資訊工程系	黃琨義	助理教授	男	黃琨義(請假)
41	半導體與光電工程系	涂瑞清	主任	男	涂瑞清(請假) 陳瑞堂(代理)
42	半導體與光電工程系	鄭錫恩	教授	男	鄭錫恩
43	永續發展跨領域學士學位學程	張文俊	副教授	男	張文俊(請假)
44	商管學院	林靖中	院長	男	林靖中
45	工業管理與資訊系	張嘉華	主任	男	張嘉華
46	工業管理與資訊系	曾碧卿	副教授	女	曾碧卿
47	工業管理與資訊系	何威德	助理教授	男	何威德
48	企業管理系	林義旭	主任	男	林義旭
49	企業管理系	林育德	副教授	男	林育德(請假)
50	企業管理系	黃峰蕙	副教授	女	黃峰蕙
51	企業管理系	王姿力	副教授	女	王姿力
52	資訊管理系	王鼎超	主任	男	王鼎超
53	資訊管理系	吳盛	教授	男	吳盛
54	資訊管理系	黃惠苓	助理教授	女	黃惠苓
55	財務金融系	林雅智	助理教授	女	林雅智
56	財務金融系	李源明	教授	男	李源明
57	國際企業系	曾雅真	教授	女	曾雅真
58	國際企業系	梁文科	副教授	男	梁文科(請假)
59	會計資訊系	洪崇文	主任	男	洪崇文
60	休閒事業管理系	楊蓓涵	主任	女	楊蓓涵
61	休閒事業管理系	林舜涓	副教授	女	林舜涓
62	休閒事業管理系	施鴻瑜	副教授	男	施鴻瑜
63	行銷與流通管理系	蔡雅玲	主任	女	蔡雅玲
64	行銷與流通管理系	薛健宏	副教授	男	薛健宏
65	行銷與流通管理系	邱明琦	助理教授	男	邱明琦
66	餐旅管理系	葉佳聖	主任	男	葉佳聖
67	餐旅管理系	劉國寧	副教授	男	劉國寧
68	餐旅管理系	毛佩娟	副教授	女	毛佩娟(請假)
69	財經法律研究所碩士班	郭戎晉	所長	男	郭戎晉
70	財經法律研究所碩士班	許舜曉	副教授	男	許舜曉(請假)
71	應用英語系	陳怡真	主任	女	陳怡真
72	應用英語系	蘇雅珍	教授	女	蘇雅珍
73	應用日語系	陳連浚	主任	男	陳連浚
74	應用日語系	黃幼欣	副教授	女	黃幼欣

序號	單位	姓名	職稱	性別	網路簽到
75	應用日語系	駱昭吟	講師	女	駱昭吟
76	幼兒保育系	歐慧敏	主任	女	歐慧敏(請假) 王志蓮(代理)
77	幼兒保育系	張治遙	副教授	男	張治遙
78	數位設計學院	陳炳彰	院長	男	陳炳彰
79	資訊傳播系	鄭靜怡	主任	女	鄭靜怡
80	資訊傳播系	劉以琳	副教授	女	劉以琳
81	視覺傳達設計系	黃緝怡	主任	女	黃緝怡
82	視覺傳達設計系	陳重任	教授	男	陳重任
83	視覺傳達設計系	李雅雪	副教授	女	李雅雪
84	視覺傳達設計系	陳姿汝	副教授	女	陳姿汝
85	多媒體與電腦娛樂科學系	黃永銘	主任	男	黃永銘(請假)
86	多媒體與電腦娛樂科學系	孫志誠	副教授	男	孫志誠
87	多媒體與電腦娛樂科學系	陳俊瑋	助理教授	男	陳俊瑋
88	創新產品設計系	程筑鈺	主任	女	程筑鈺
89	創新產品設計系	葉儷茶	副教授	女	葉儷茶
90	流行音樂產業系	陳慧如	主任	女	陳慧如
91	流行音樂產業系	林佩儒	副教授	女	林佩儒(請假)
92	生物與食品科技系	黃大維	主任	男	黃大維(請假)
93	生物與食品科技系	黃韻如	副教授	女	黃韻如(請假)
94	高齡福祉服務系	劉明宜	主任	男	劉明宜
95	高齡福祉服務系	陳美珠	副教授	女	陳美珠(請假)
96	通識教育中心	蔡蕙如	中心主任	女	蔡蕙如(請假)
97	通識教育中心	駱育萱	副教授	女	駱育萱(請假)
98	通識教育中心	戴守煌	副教授	男	戴守煌
99	通識教育中心	蕭百芳	教授	女	蕭百芳(請假)
100	通識教育中心	王淳美	教授	女	王淳美
101	通識教育中心	王惠琛	副教授	女	王惠琛
102	師資培育中心	陳信豪	副教授	男	陳信豪(請假)
103	雙語教學推動中心	曾瓊瑤	中心主任	女	曾瓊瑤(請假)
104	雙語教學推動中心	楊晴絨	副教授	女	楊晴絨
105	雙語教學推動中心	黃淑娥	副教授	女	黃淑娥
106	雙語教學推動中心	吳宜錚	助理教授	女	吳宜錚
107	體育與運動中心	方佩欣	中心主任	女	方佩欣
108	體育與運動中心	陳新福	副教授	男	陳新福
109	體育與運動中心	邱懿瑩	教授	女	邱懿瑩
110	工學院	林孟君	助教	女	林孟君
111	秘書室	黃寶瑩	組員	女	黃寶瑩
112	學生會	吳旻庭	會長	男	吳旻庭
113	學生會	王奎發	代表	男	王奎發

序號	單位	姓名	職稱	性別	網路簽到
114	學生會	林浩瀚	代表	男	林浩瀚
115	學生會	陳湘妍	代表	女	陳湘妍
116	學生會	宋妍甄	代表	女	宋妍甄
117	學生議會	郭柏俊	議長	男	郭柏俊
118	學生議會	何昕	副議長	女	何昕
119	學生議會	陳睿騰	法紀主委	男	陳睿騰(請假)
120	學生議會	宋駿宏	程序主委	男	宋駿宏
121	資工系學會	戴鉸霆	系會長	男	戴鉸霆
122	財金系學會	沈樂晞	系會長	女	沈樂晞
123	企管系學會	劉杰佑	系會長	男	劉杰佑
124	國企系學會	陳滢絜	系會長	女	陳滢絜(請假)

列席人員

序號	單位	姓名	職稱	性別	網路簽到
1	秘書室行政組	許雅琰	組長	女	許雅琰
2	秘書室行政組	蔡佳汝	辦事員	女	蔡佳汝

南臺學校財團法人南臺科技大學
114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

時間：民國114年10月22日（星期三）下午3時

地點：L008會議室

主席：黃能富校長

紀錄：蔡佳汝

出席：張鴻德副校長等99人(詳如出席名單)

壹、主席致詞：無。

貳、上次會議決議案執行情形報告

113 學年度第 2 學期第 2 次校務會議(114 年 6 月 4 日)決議案執行情形報告：

第一案：114 學年度本校教師申訴評議委員會教師代表委員 10 名選舉。【人事室】

決議：共當選代表 10 位，候補代表 8 位。

執行情形：有關 114 學年度教師申訴評議委員會委員選舉結果，業於 114 年 8 月 14 日依規定簽報校長在案，並於人事室網頁公告周知。

第二案：南臺學校財團法人南臺科技大學 114 學年度預算案暨附屬機構「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」與「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區」114 學年度預算，提請討論。【會計室】

決議：照案通過。

執行情形：本案已提送 114 年 6 月 27 日第 16 屆第 13 次董事會議審議通過，並於 114 年 7 月 16 日南科大會字第 1140009081 號函送教育部備查，教育部 114 年 10 月 1 日臺教會(二)字第 1140076892 號函同意備查。

第三案：訂定「南臺學校財團法人南臺科技大學賸餘款投資管理辦法（草案）」，提請審議。【會計室】

決議：照案通過。

執行情形：本案已提送 114 年 6 月 27 日第 16 屆第 13 次董事會議審議通過，於 114 年 7 月 8 日公告周知，並更新本校行政章則彙編平台。

第四案：訂定「南臺科技大學 114 學年度第一、第二學期行事曆（草案）」，提請討論。【教務處】

決議：照案通過。

執行情形：本案業經教育部 114 年 6 月 9 日臺教技(四)字第 1140060842 號同意

備查。

第五案：擬於 115 學年度增設電機工程科和幼兒保育科二專日間部及 116 學年度增設高齡福祉服務科二專日間部，提請討論。【教務處】

決議：照案通過。

執行情形：1.技術型高中與科技大學合作 3+2 類五專模式專班，電機工程科和高齡福祉服務科，因技高端參加專班學生過少(均低於 10 人)，技高端未成班，分別於 114.8.27 和 114.9.3 與技高端開會，決議向教育部申請停辦。

2.幼兒保育科合作之東吳家商因學生數過少，已於 114.8.19 開會決議申請停辦；另一合作學校光華高中有成班，115 學年度僅有幼兒保育科 3+2 新五專日間部二專。

第六案：115 學年度技專校院之私立技專校院院所系科及學位學程之「停招」與「學制停招」，人文社會學院申請停招「人文社會學院教育經營碩士班」及「人文社會學院教育經營碩士在職專班」，提請討論。【教務處】

決議：照案通過。

執行情形：本案業經教育部 114 年 7 月 21 日臺教技(一)字第 1140072392 號函核定同意停招。

第七案：修正「南臺科技大學性別平等教育委員會設置辦法」，提請討論。【學務處】

決議：照案通過。

執行情形：修正法案已於 114 年 6 月 12 日更新於本校行政章則彙編平台。

第八案：廢止「南臺科技大學圖書館設置辦法」，提請討論。【圖資處】

決議：照案通過。

執行情形：本辦法已於 114 年 7 月 30 日更新本校行政章則彙編平台。

第九案：廢止「南臺科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法」，提請討論。【圖資處】

決議：照案通過。

執行情形：本辦法已於 114 年 7 月 30 日更新本校行政章則彙編平台。

第十案：訂定「南臺科技大學圖書暨資訊處設置辦法（草案）」，提請討論。【圖資處】

- 決 議：照案通過。
- 執行情形：[本辦法已於 114 年 8 月 26 日更新本校行政章則彙編平台。](#)
- 第十一案：廢止「南臺科技大學招生與傳播處設置辦法」，提請討論。【秘書室】
- 決 議：照案通過。
- 執行情形：[本辦法已於 114 年 7 月 28 日更新本校行政章則彙編平台。](#)
- 第十二案：修正「南臺科技大學秘書室設置辦法」，提請討論。【秘書室】
- 決 議：照案通過。
- 執行情形：[本辦法已於 114 年 7 月 28 日更新本校行政章則彙編平台。](#)
- 第十三案：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程（修正草案）」，提請討論。【秘書室】
- 決 議：照案通過。
- 執行情形：[本案已提 114 年 6 月 27 日第十六屆第十三次董事會會議審議通過，經 114 年 7 月 23 日教育部臺教技\(二\)字第 1140075651 號函核定，於 114 年 7 月 25 日公告周知，並更新本校行政章則彙編平台。](#)
- 第十四案：修正本校「114-116 學年度校務發展計畫」，提請討論。【校發中心】
- 決 議：照案通過。
- 執行情形：[本案已送 114 年 6 月 27 日「第十六屆第十三次董事會」審議通過，並配合獎補助款審查委員意見與董事建議，進行質量化指標修訂，後續將依 114 學年度各指標預期目標進行四階段管考。](#)
- 臨時動議 1：113-2-1 校務會議中提及教授延任案將造成學校財務基金困難。建議如工研院規定服務滿 15 年可申請退休，如續聘則以新進人員再聘任，如此可維持行政及研究量能。另建議，由於教師回聘薪資會降低，故教師執行產學計畫案時，計畫主持人之經費額度可彈性增大，如此則可以補貼回聘教師之薪資缺口。【人事室】
- 決 議：此規定對教師不公平，且年資會中斷，且因為教師退休後有月退俸，再回聘後之薪資需依照教育部相關規定，非常複雜。是否可行將再研議。
- 執行情形：[本校檢視教授延任對財務之影響，並依法令規定確實評量，以維持教學與研究能量。](#)

113 學年度第 2 學期第 3 次校務會議(114 年 7 月 4 日)決議案執行情形報告：

第一案： 115 學年度技專校院之私立技專校院院所系科及學位學程之「停招」與「學制停招」，人文社會學院申請停招「人文社會學院教育經營碩士班」及「人文社會學院教育經營碩士在職專班」，提請討論。【教務處】

決議：照案通過。

執行情形：本案業經教育部 114 年 7 月 21 日臺教技(一)字第 1140072392 號函核定同意停招。

主席裁示：洽悉，請各相關單位配合辦理。

參、各單位報告

一、教務處報告事項

(一) 114 學年度新生註冊人數

本校 114 學年度日間部及進修部新生註冊人數計 3,150 人(含半導體、AI、機械領域外加名額註冊人數 175 人)，較 113 學年度減少 204 人，如表 1 (書面資料第 6 頁) 所示。其中，日間部新生註冊人數 2,650 人較 113 學年度(2,709 人)減少 59 人、進修部新生註冊人數 500 人較 113 學年度(645 人)減少 145 人。

(二) 114 學年度第一學期學生總數

1. 不含延修生：114 學年度第一學期全校註冊人數共計 13,251 人，較 113 學年度(13,347 人)減少 96 人，其中，日間部註冊人數增加 100 人，進修部註冊人數減少 196 人，如表 2 (書面資料第 7 頁) 所示。

2. 含延修生：114 學年度第一學期全校註冊人數共計 14,465 人，較 113 學年度(14,507 人)減少 42 人，其中，日間部註冊人數增加 205 人，進修部註冊人數減少 247 人，如表 3 (書面資料第 7 頁) 所示。

(三) 本校 115 學年度招生名額業經教育部 114 年 9 月 24 日臺教技(一)字第 11423022190 號函核定，115 學年度研究所、大學部及五專部核定招生名額計 4,555 人(含資通訊擴充名額 215 人)，較 114 學年度(4,535 人)增加 20 人。本校招生名額略微增加，主要考量四技進修部招生不佳，將工業領域名額轉換為五專部半導體科名額，扣除進修部四技因連續 2 年新生註冊率未達 70%，被教育部扣減招生名額；增減計算後，招生名額略增，如表 4 (書面資料第 8 頁) 所示。

主席裁示：

(一) 感謝教務處之彙整報告。

(二) 今年度本校的招生名額與去年差不多持平，國內生略有減少，境外生則是增加較多，學校主要策略為盡量維持國內生人數，並增加境外生人數。教育部明年(115-1)核定本校外籍生 183 位及僑港

澳生 27 位名額；另外，還有其他管道，如：墨西哥專班、3+4 僑生班...等，目前本校約有外國籍(含專修部)603 位、僑港澳 115 位及大陸 7 位共 725 位境外生，未來二至三年有機會成長至 1,200 位國際生，本校國際生穩定增加中。

(三) 今年參加全國大學校長會議時，幾位資深校長建議各校的外籍生人數不要增加太快，因為外籍生和管理層面仍有一定的成本負擔，建議在外籍生人數上保持穩定成長即可。本校對於外籍生之招募工作不追求快速的量化提升，而是著重在學生的質化，我們不以仲介或是代辦之招募程序，本校是健康的執行國際生招募工作。本校同仁甚至直接至海外執行國際生面試，故學校對國際生質量及品質要求會愈來愈好，相信近年國內生如若能穩住人數，日間部將會很健康的穩定目前的招生狀況。非常感謝教務處及所有協助同仁之努力，招生是全校需要共同努力之工作。

(四) 張副校長之分析，本校招生名額幾乎是附近學校的加總名額，若他校之招生情況不佳，也許未來可能會有學生轉學至本校，再加上國內生及境外生之穩定，未來幾年也許可以看到更明顯的效應，請大家一起努力，讓學校招生工作愈來愈好。

二、學務處報告事項

(一) 學務處報告事項

- 1.學務處於 114 年 9 月 4 日辦理完成 114 學年度新生訓練課程。
- 2.於 114 年 9 月 17 日辦理甲、乙種工讀生輔導研習，對勞動及休假權益、個資保密、智慧財產權、性平教育、文書作業流程及資通安全等事項進行說明。
- 3.113 學年第 2 學期獎助學金審查委員會共召開 1 次常會、4 次臨時會，學生因個人或家庭突遭重大變故，頓失經濟來源，通過補助 19 位學生，共計 52 萬元急難救助金。
- 4.財團法人亞德客有美公益慈善基金會於 113 學年度捐贈 200 萬元，支持本校辦理「偏鄉社區服務及弱勢學童輔導等社會公益活動」。114 學年度亦再次捐贈 200 萬元，持續支持本校推動相關公益計畫。113-2 學期及暑假期間辦理活動，詳如下表（書面資料第 9 頁）。

- 5.113 學年第 2 學期各項助學措施，獎學金、助學金、急難慰問金、學雜費減免、就學貸款等，以學校經費辦理金額計有 26,393,125 元，以政府及其他機構經費辦理總金額為 327,323,429 元，協助學生安心就學。
- 6.113 學年度工讀助學金減少 5,899,109 元(-17.38%)；勞健保、勞退(雇主負擔)減少 1,263,816 元(-16.59%)，執行金額總計 34,391,363 元，相較 112 學年度減少 7,162,925 元(-17.24%)，詳如下表（書面資料第 10 頁）。
- 7.114 學年度本校獲得各界支持，共收到獎助學金捐贈新臺幣 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，以及陳素真獎助學金 10 萬元。各基金會所捐助之校內獎助學金一覽表，詳如下表（書面資料第 10 頁）。

（二）學務處辦理重點活動

- 1.學務處為協助新生適應環境以及了解生活就學相關訊息，本學期安排新生心理健康關懷量表篩檢，並安排生輔組、課外組、諮輔組、軍訓室、環境安全衛生室衛生保健組及助學資源組於導師時間入班宣導。第 2 週開始，為期 11 週的時間，規劃 46 個場次，內容含品德教育、防制藥物濫用、慎防詐騙、交通安全、健康促進、急救教育、菸害防制及賃居安全等事項。
- 2.原資中心辦理期初座談會以協助新生適應及聆聽學生想法與意見；規劃職涯講座邀請本校畢業原民生回校分享返鄉創業經歷；工藝手作活動以促進原民生凝聚力及各族文化交流。並持續提供就學補助金，於生活、學業及生涯發展各方面提供助學資源與協助。
- 3.諮商輔導組本學期規劃 5 場性別平等教育相關活動，以專題講座、電影賞析與展覽形式辦理，結合各式主題引導同學反思，提升性別平等知能，學習自我保護及尊重多元的重要性。
- 4.諮商輔導組本學期規劃辦理 32 場心理健康輔導活動，包含：生命教育、人際關係、壓力因應、自殺防治等議題，協助師生紓解身心壓力，提升學生心理健康知能，以期促進友善校園氛圍。

5.諮商輔導組資源教室每學期皆會視各系特教生之情形安排特教宣導，本學期安排休閒系、資工系、高福系、機械系、視傳系之宣導，針對系上特教生的障礙類別介紹，說明資源教室的服務項目。

6.課外活動組規劃於 11 月 19 日辦理師生座談會，與學生面對面進行溝通。

7.114 年 9 月至 10 月社團辦理重點活動，詳如下表（書面資料第 11 頁）：

（三）近期亮點及得獎榮譽，詳如下表（書面資料第 12 頁）。

主席裁示：

（一）感謝學務處之彙整報告，各項報告請各位委員參閱。

（二）感謝大家對弱勢助學募款餐會之參與，募款結果比去年進步，各界校友及校內主管教師都很熱情參與，在此向各位委員報告。

三、總務處報告事項

（一）主要工程事項

1.近期完成工程：

- （1）「水資源中心復原工程」：於 114 年 6 月前全部完工，並於 9 月全面運轉。
- （2）「南科育成中心地下室地坪更新工程」：於 114 年 6 月底完工。
- （3）「南科育成中心廁所更新工程」：於 114 年 8 月底完工。
- （4）「114 年度一般教室整修工程」：於 114 年 8 月底完工。
- （5）「114 年獎補助款汰換冷氣機及建置機電監控設備案」：總汰換冷氣機計 146 台，已完成全部安裝，於 114 年 9 月 17 驗收。
- （6）「114 年廁所整修工程」：規劃整修 T 棟 10 樓男、女廁所，10 樓女廁，9 樓男廁；J 棟 1 樓女生廁所、4 樓性別友善廁所、5 樓男生廁所及全棟廁所給水管線重配；K 棟 3、5 樓男女廁所。已完工，於 114 年 9 月 16 日完成驗收。

2.進行中工程：

- （1）「B 棟無障礙電梯工程案」：目前進行結構體工程，預定 115 年 5 月底前完工。
- （2）「南科育成中心電梯更新工程」：預定 114 年 10 月交貨，12 月

底前完工。

- (3)「Q 棟外牆整修工程」：目前進行水泥砂漿粉刷，預計 114 學年度第二學期開學前完工。
- (4)「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。
- (5)「N 棟電梯更新工程」：教育部 114 年無障礙設備改善案補助本校 128 萬元更新 N 棟電梯(本校自籌款 14 萬 5,900 元)，目前已完成發包，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。
- (6)「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。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。

主席裁示：感謝總務處之彙整報告。

肆、提案討論：如後提案表，共八案。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午16時25分。

肆、提案討論

第一案

編 號	1140101	類 別	會計	提案單位：會計室 主管（附署人）：蔡惠丞主任
案 由	南臺學校財團法人南臺科技大學 113 學年度決算案暨附屬機構「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」與「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區」113 學年度決算，提請審議。			
說 明	一、本校暨附屬機構 113 學年度決算業經南台聯合會計師事務所查核完竣。 二、依教育部規定，年度決算提校務會議討論後，提報董事會審議通過，於每年 11 月底前陳報教育部核備。			
擬 辦	校務會議討論通過後，提請董事會議審議，報請教育部備查。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

第二案

編 號	1140102	類 別	人事	提案單位：人事室 主管（附署人）：郭俊麟主任
案 由	修正「南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約」，提請討論。			
說 明	一、為配合 114 學年度起停止製發職員聘書，原職員聘約名稱修正為職員服務規則。 二、依據教育部獎補助經費核配指標「編制內職員勞動權益保障推動績效」，明定「編制內職員正常工作時間每日不得超過 8 小時，每週不得超過 40 小時」文字，並就編制內職員勞動權益保障檢核項目，修正規範職員(含助教)工作義務及應遵守法規事項。 三、因應資安、個資保護政策增訂保密義務規定。 四、依據教育部 113 年 3 月 6 日修正發布校園性別事件防治準則第 8 條規定修正文字，並因應校園霸凌防制準則之規定，將防制意識加強與培養納入職員服務規則。			
擬 辦	本案經 114 年 6 月 18 日第 113-9 次法規諮詢小組會議及 6 月 23 日第 113-22 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
南臺學校財團法人南臺科技大學職員 <u>服務規則</u>	南臺學校財團法人南臺科技大學職員 <u>聘約</u>	為符應勞動基準法不定期契約精神及自 114 學年度起停止製發本校編制內職員聘書，爰修正名稱，據以規範編制內職員(含助教)服務工作事項。
修正條文	現行條文	說明
一、 <u>南臺學校財團法人南臺科技大學(以下簡稱本校)為明確規範職員權益事項，健全組織管理制度，特訂定本規則。</u>	一、 <u>應聘人(不論新聘或續聘)接獲聘書後，若有不應聘者，均須於接到聘書日起五日內，將聘書退還人事室表明不應聘，否則超過五日後皆以願應聘論，並須繳回應聘書。</u>	因停止製發本校編制內職員聘書，爰修正內容文字及明定適用對象範圍。
二、 <u>本規則所稱之職員，係指本校編制內有給之專任職員(含助教)，分為行政人員、技術人員與護理人員。其在校服務期間，應遵守本規則之各項規定，遇有本規則未盡事宜，得按政府有關法令及規章酌情辦理。</u>		新增職員服務規則適用對象及範圍，後續點次依序變更。
三、 <u>本校職員薪資待遇依教育人員俸額表、公立大專校院職員專業加給表、本校教職員工敘薪辦法所訂薪級標準核敘及晉薪，按月發給本薪(年功薪)及專業加給。</u>	二、 <u>應聘人薪津，依本校所訂薪級標準核敘。</u>	一、點次變更。 二、修正文字內容，明定職員薪資待遇依據。
四、 <u>本校職員依本校職員工任用及升遷辦法之規定辦理遴用，簽請校長聘任之，升遷時亦同。</u> <u>本校職員之調動，悉依本校專任行政人員調動作業要點規定辦理。</u>	三、 <u>新聘職員一律試用三個月，如服務成績優良稱職，始行正式派用，否則試用期滿，即停止其職務。</u>	一、點次變更。 二、修正文字內容，明定職員新聘任用、升遷、調動依據。
五、 <u>本校職員之考績與獎懲，悉依本校教職員工成績考核辦法暨本校教職員工獎懲要點等規定辦理，另參照行政院頒布軍公教人員年終工作獎金發給基準，以及學校財務狀況衡酌發給年度年終</u>	四、 <u>應聘人考績甲等，已支年功俸最高薪者，仍支原薪，並發給一個月統一薪俸半額之年功俸獎金。</u>	一、點次變更。 二、修正文字內容，明定職員考績與獎懲辦理依據，並新增年終工作獎金發放依據。

<u>工作獎金。</u>		
<u>六、本校職員正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。</u> <u>除因公出、公差或請假(含休假)外，均須按照本校規定時間出勤辦公並按時簽到簽退。前開差勤、請假悉依本校行政人員簽到、簽退實施要點、教職員工請假規則及教職員工公差公假處理辦法等規定辦理。服務期間之優劣勤惰，依相關規定考核之。</u>	<u>五、應聘人執行勤務</u>悉依本校相關規定辦理。服務期間之優劣勤惰，依相關規定考核之。	一、點次變更。 二、依據教育部獎補助經費核配指標「編制內職員勞動權益保障推動績效」須明定「編制內職員正常工作時間每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時」，以及「本校職員正常工作時間與當日延長工作時間相加，每日不得超過十二小時，延長工作時間每三個月不得超過一百三十八小時。」文字，爰新增上開規定。 三、明定職員差勤、請假(含休假)及服務期間之考核辦理依據。
<u>七、本校職員於工作時間內除有重大事由或特別職務經校長核准者外，不得至校外兼職、兼課、自營或兼營他業。</u>	<u>六、應聘人</u>不得兼課、兼任校外職務、自營或兼營他業，以免影響其本身工作，若違反此項規定，立即予以解聘，<u>絕無異議。</u>	一、點次變更。 二、明定職員工作時間內不得兼課、兼任校外職務、自營或兼營他業，以免影響本職工作。
<u>八、本校職員在職進修依本校職員工在職進修訓練實施要點辦理，核准進修人員不得因進修而怠忽或推辭本職及臨時交辦業務工作。</u>	<u>七、應聘人工作表現優良者，得由所屬單位一級主管推薦經學校核准報考外校或本校週末學位進修班或學分班，但不得因進修而怠忽工作，否則聘約期滿後不予續聘。</u>	一、點次變更。 二、修正文字內容，明定職員在職進修辦理依據，另刪除「怠忽工作者聘約期滿不予續聘」文字。
<u>九、本校嚴禁人員</u>在校內起會、標會，如有倒會或因標會產生之糾紛，應自行負責。	<u>八、本校嚴禁教職員工</u>在校內起會、標會，<u>否則</u>如有倒會或因標會產生之糾紛<u>應聘人</u>應自行負責。	一、點次變更。 二、修正文字內容。
	<u>九、本聘約期滿一個月以前未接得新聘書者，即為解約。</u>	刪除原第九點。

十、<u>本校職員於聘期中因故辭職，應於離職日起一個月內，以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報並經學校同意後，依規定程序對經管之工作及財物清楚交代並辦妥離職手續者，發給離職證明書。</u>	十、<u>應聘人聘約期滿或未期滿而要求離職者，依下列各項規定辦理：</u> <u>(一)服務至聘期結束，不再接受續聘者：</u> <u>應於六月三十日前，以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報並經學校同意後，依規定程序辦理離職手續。</u> <u>(二)聘期中要求離職解約者：</u> 應於離職日起一個月內，以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報並經學校同意後，依規定程序辦理離職手續。	一、明定職員辭職辦理程序，並將原條文第十點、十一點及十六點等文字內容合併至本條文。 二、刪除本點第一款。
十一、<u>本校職員</u>未盡告知責任（不論故意與否）而<u>逕行</u>離職者，致使學校發薪日已將薪津等款項撥入帳戶，應無條件同意學校向有關銀行或單位進行止付，如已領取，應無條件退還該款項。	十一、<u>應聘人若違反第十條規定，未經學校核准離職者，應聘人同意學校先凍結其被發現日當月份與以後之所有月份一切薪資總額（包括本俸、專業加給、主管加給及其他津貼、補助），以及在發現以前所應繳回與繳付之款項總額（包括本俸、專業加給、主管加給、其他津貼、補助或已領取之年終工作獎金），應聘人並同意學校可逕行自凍結之薪資及年終工作獎金-中扣除應繳回本校之各種款項，直到問題解決為止；如因應聘人未盡告知責任（不論故意與否）而欲離職，致使學校發薪日已將薪津等款項撥入應聘人之帳戶，應聘人應無條件同意學校向有關銀行或單位進行止付，如已領取，應無條件退還該款項，絕無異議。</u>	刪除前段凍結薪資及扣除薪資及年終獎金文字。
十二、<u>本校職員</u>同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其	十二、<u>應聘人</u>同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其	修正文字。

個人資料。 十三、<u>本校職員</u>應遵守下列規定： (一)到職時填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。 (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。 (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術秘密或個資應嚴守<u>本校「資通安全暨個人資料保護管理政策」、「資通安全與個人資料保護相關規範及「人員資通安全作業說明書」等</u>保密之義務。 (四)調職或離職，應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。	個人資料。 十三、<u>應聘人</u>應遵守下列規定： (一)到職時填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。 (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。 (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之研發成果、技術秘密或個資應嚴守保密之義務。 (四)<u>應聘人</u>調職或離職，應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。	因應資安、個資保護政策增訂保密義務規定條款文字。
十四、<u>本校職員與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。本校職員於執行協助教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。若發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。</u>	十四、<u>應聘人執行職務時</u>，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。若發現<u>人際</u>關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。 <u>應聘人</u>應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 <u>應聘人</u>應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、<u>校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則</u>、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受	一、依據教育部113年3月6日修正發布校園性別事件防治準則第8條規定修正本點第1、2項文字。 二、因應校園霸凌防制準則之規定，將防治意識加強與培養納入職員服務規則。

<u>本校職員</u>應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 <u>本校職員</u>應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、<u>兒童及少年性剝削防制條例</u>、<u>校園性別事件防治準則</u>、<u>校園霸凌防制準則</u>及<u>本校性別事件防治規定</u>、<u>教職員工性騷擾防治措施</u>、<u>申訴及懲治要點等相關規定</u>，以維護學生受教權與人身安全，<u>加強與培養校園霸凌防制意識</u>。	教權與人身安全。	
十五、<u>違反本規則第七、八、九點規定經查證屬實者，移請本校職工人事評議委員會視情節輕重議處。</u> <u>本校職員</u>如違反相關法令與本校各項規章，得經本校職工人事評議委員會<u>視情節輕重議處</u>，情節嚴重者予以<u>免職或解聘處分</u>。<u>如致本校受有損害時，得依法請求損害賠償。</u>	十五、<u>應聘人</u>如違反相關法令、本校各項規章及本<u>聘約</u>規定，得經本校職工人事評議委員會<u>審議通過後，予以解約，並於離校之日停止一切薪俸。</u>	增訂職員違反規定移請本校職工人評會依情節輕重議處之規定，以及本校得依法求償之規定。
	<u>十六、應聘人離職前應對經營之工作及財物清楚交代，並辦妥離職手續。</u>	本點文字內容整併至修正第十點。
	<u>十七、因本聘約所發生條文解釋之疑義，應聘人同意以學校有關主管之解釋或意見為準；因本聘約所生之訴訟，應聘人同意以台南地方法院為管轄法院。</u>	本點刪除。
<u>十六、本規則</u>經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	<u>十八、本聘約</u>經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	一、點次變更。 二、修正文字。

南臺學校財團法人南臺科技大學職員服務規則

民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 114 年 10 月 22 日校務會議修正通過

- 一、南臺學校財團法人南臺科技大學(以下簡稱本校)為明確規範職員權益事項，健全組織管理制度，特訂定本規則。
- 二、本規則所稱之職員，係指在本校編制內有給之專任職員(含助教)，分為行政人員、技術人員與護理人員。其在校服務期間，應遵守本規則之各項規定，遇有本規則未盡事宜，得按政府有關法令及規章酌情辦理。
- 三、本校職員薪資待遇依教育人員俸額表、公立大專校院職員專業加給表、本校教職員工敘薪辦法所訂薪級標準核敘及晉薪，按月發給本薪(年功薪)及專業加給。
- 四、本校職員依本校教職員工任用及升遷辦法之規定辦理遴用，簽請校長聘任之，升遷時亦同。本校職員之調動，悉依本校專任行政人員調動作業要點規定辦理。
- 五、本校職員之考績與獎懲，依本校教職員工成績考核辦法暨本校教職員工獎懲要點等規定辦理，另參照行政院頒布軍公教人員年終工作獎金發給基準，以及學校財務狀況衡酌發給年度年終工作獎金。
- 六、本校職員正常工作時間，每日不得超過八小時，每週不得超過四十小時。除因公出、公差或請假(含休假)外，均須按照本校規定時間出勤辦公並按時簽到簽退。前開差勤、請假悉依本校行政人員簽到、簽退實施要點、教職員請假規則及教職員工公差公假處理辦法等規定辦理。服務期間之優劣勤惰，依相關規定考核之。
- 七、本校職員於工作時間內除有重大事由或特別職務經校長核准者外，不得至校外兼職、兼課、自營或兼營他業。
- 八、本校職員在職進修依本校教職員工在職進修訓練實施要點辦理，核准進修人員不得因進修而怠忽或推辭本職及臨時交辦業務工作。
- 九、本校嚴禁人員在校內起會、標會，如有倒會或因標會產生之糾紛，應自行負責。
- 十、本校職員因故辭職，應於離職日起一個月內，以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報並經學校同意後，依規定程序對經管之工作及財物清楚交代並辦妥離職手續者，發給離職證明書。
- 十一、本校職員未盡告知責任(不論故意與否)而逕行離職者，致使學校發薪日已將薪津等款項撥入帳戶，應無條件同意學校向有關銀行或單位進行止付，如已領取，應無條件退還該款項。
- 十二、本校職員同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 十三、本校職員應遵守下列規定：
 - (一)到職時填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
 - (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。
 - (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術秘密或個資應嚴守本校「資通安全暨個人資料保護管理政策」、資通安全與個人資料保護相關規範及「人員資通安全作業說明書」等保密之義務。
 - (四)應聘人調職或離職，應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。
- 十四、本校職員與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
本校職員於執行協助教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在

與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

若發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校處理。

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

本校職員應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性別事件防治準則、校園霸凌防制準則及本校性別事件防治規定、教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲治要點等相關規定，以維護學生受教權與人身安全，加強與培養校園霸凌防制意識。

十五、違反本規則第七、八、九點規定經查證屬實者，移請本校職工人事評議委員會依情節輕重議處。

本校職員如違反相關法令與本校規章，得經本校職工人事評議委員會視情節輕重議處，情節嚴重者予以免職或解聘處分，並於離校之日停止一切薪俸。如致本校受有損害時，得依相關法律請求損害賠償。

十六、本規則經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第三案

編 號	1140103	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管（附署人）：郭俊麟主任
案 由	修正「南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約」，提請討論。			
說 明	一、依據教育部 112 年 5 月 18 日臺教人(五)字第 1124201056 號函及 113 年 10 月 21 日臺教人(五)字第 1134203240 號函修正「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」，修正本校教師聘約規定。 二、教育部為確保私立大專教師聘約涉及離職預告期間及離職違約金約定之合法性、合理性及周延性，業以前揭函增訂教師聘約訂定離職預告期間及離職違約金之補充規範，爰據以修正本校教師聘約規定。 三、本聘約通過後，自 114 學年度第二學期起適用。			
擬 辦	本案經 114 年 6 月 18 日第 113-9 次法規諮詢小組會議及 6 月 23 日第 113-22 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>(一)第七點第一項條文文字內容建議修正為：「(二)(一)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 6 月 30 日前簽報。(一)(二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 1 個月全額薪資之違約金。」。</u> <u>(二) 本案修正通過。</u>			

南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約修正案修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、應聘人須貫徹教學、研究、服務、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導 <u>與擔任導師</u> 之責任；並有遵守 <u>教師法、大學法規</u> <u>定教師權利義務有關事項</u> 、本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及配合填報校務基本資料庫、協辦校、院、系事務與文宣工作之義務。	一、應聘人須貫徹教學、研究、服務、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導之責任；並有遵守本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及配合填報校務基本資料庫並協辦校、院、系事務與文宣工作之義務。	增訂擔任導師義務及遵守教師法、大學法等規定教師權利義務有關事項。
二、專任教師 <u>聘期為每年8月1日至隔年7月31日，如為2月1日起聘者，聘期至當年7月31日</u> 。每週基本授課時數為：教授8小時、副教授及助理教授9小時、講師10小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，如連續二學期仍未補足者，得停發年終工作獎金乙次。	二、專任教師每週基本授課時數為：教授8小時、副教授及助理教授9小時、講師10小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，如連續二學期仍未補足者，得停發年終工作獎金乙次。	明定專任教師聘期。
三、應聘人薪資，由本校參照教師待遇條例 <u>及公立大專校院教師學術研究加給表按月</u> 發給本薪(年功薪)及學術研究加給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪(但原服務機關之離職證明生效日在8月1日或2月1日以後者，自該離職生效日起薪)。 <u>導師費依本校導師制實施辦法發給；鐘點費依本校排課及教師授課鐘點實施要點規定發給。</u>	三、應聘人薪資，由本校參照教師待遇條例發給本薪(年功薪)及學術研究加給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪(但原服務機關之離職證明生效日在8月1日或2月1日以後者，自該離職生效日起薪)。	明定專任教師導師費、鐘點費依據。
四、本校新學年度續聘教師聘書，於每年 <u>6</u> 月10日前發給之。若應聘人不再繼續受聘，應於接到聘	四、本校新學年度續聘教師聘書，於每年 <u>5</u> 月10日前發給之。若應聘人不再繼續受聘，應於接到聘	修正發給聘書日期，並給予10日審閱期。

書後 10 日內<u>退還聘書</u>，並依本聘約第七點第<u>二</u>款之規定程序辦理，<u>未退還者</u>均以願應聘論。	書後 10 日內，<u>將聘書退還人事室</u>，並依本聘約第七點第<u>(三)</u>款之規定程序辦理，否則超過 10 日後，均以願應聘論，<u>並須繳回應聘書</u>。	
六、應聘人除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。<u>前開校外兼課暨兼職，悉依本校教師校外兼課暨兼職處理要點規定辦理。</u>	六、應聘人除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。	明定專任教師校外兼課暨兼職辦理規定。
七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式： (一)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 <u>6 月 30</u> 日前簽報。 (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 <u>1</u> 個月全額薪資之違約金。 全額薪資為本薪(年功薪)及學術研究加給之總額。	七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式： (一)<u>新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，應依其應聘職級繳付 1 個月全額薪資之違約金。</u> (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 <u>2</u> 個月全額薪資之違約金。 (三)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 <u>5 月 20</u> 日前簽報。<u>逾 5 月 20 日提出辭呈者，應繳付 1 個月全額薪資之違約金。</u> 全額薪資為本薪(年功薪)及學術研究加給之總額。	1.新聘教師應聘退聘或不到職未履約者及逾期預告離職教師處以違約金條款缺乏損害舉證依據，如遇法律訴訟，爰以刪除。 2.依據教育部「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」書明約定離職預告期間不得大於教師預定離職生效日前二個月，爰據以修正。
八、應聘人未符前<u>點</u>規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金情事，<u>仍發給離職證明書並同意以臺南地方法院為第一審管轄法院進行民事訴訟程</u>	八、應聘人未符前條規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金<u>等違約</u>情事，<u>則於離職證明書上註明違約事項，並加蓋「違約離職」戳章。</u>	依據教育部「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」書明學校不得以教師於聘約期間離職或未繳付離職違約金為

序。		由，拒絕發給離職教師離職證明或服務證明文件，且所開立相關證明不得因教師離職，而加註與服務期間所任職務、工作內容及年資等無關之事項，爰據以修正。
十一、<u>應聘人與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。</u> 應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導<u>學生</u>或提供學生工作機會<u>而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生</u>在與性或性別有關之人際互動上，不得發展<u>以性行為或情感為基礎等</u>有違專業倫理之關係。 應聘人<u>其與學生之</u>關係有違反前<u>二</u>項專業倫理之虞，應主動迴避<u>及</u>陳報學校<u>或學校主管機關</u>處理。 應聘人應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 應聘人應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、<u>兒童及少年性剝削防制條例、校園性別事件防治準則、校園霸凌防制準則及本校性別事件防治規定、教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲治</u>	十一、應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會<u>時</u>，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。 應聘人發現<u>師生</u>關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避<u>或</u>陳報學校處理。 應聘人應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。 應聘人應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、<u>校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則</u>、校園霸凌防制準則及本校教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲治要點等相關規定，以維護學生受教權與人身安全。	1.依據113.3.6修正發布校園性別事件防治準則第8條規定修正第1、2項文字。 2.依據教育部「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」增訂應約定遵守法規事項。

要點等相關規定，以維護學生受教權與人身安全， <u>加強與培養校園霸凌防制意識</u> 。		
十二、應聘人應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，並有提供受評資料之義務。評鑑結果，除依評鑑辦法規定處理外，並得作為續聘、停聘、解聘或不續聘之重要參據。 <u>教師評鑑相關辦法公告於本校行政章則彙編平台供審閱。</u>	十二、應聘人應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，並有提供受評資料之義務。評鑑結果，除依評鑑辦法規定處理外，並得作為續聘、停聘、解聘或不續聘之重要參據。	依據教育部「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」增訂規範。
十三、應聘人 <u>請假、進修、研究、及升等等事項</u> 均悉依本校相關規定辦理。 <u>本聘約提及相關規定皆公告於本校行政章則彙編平台供審閱。</u>	十三、應聘人進修、研究、及升等等事項均悉依本校相關規定辦理。	依據教育部「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」增訂規範。
十五、 <u>本聘約未盡事宜，得依其他相關法令規定辦理，應聘人如對本聘約之內容有所異議或加註不同意見時得與本校協議，</u> 所引起之訴訟，應聘人同意以臺南地方法院為第一審管轄法院。	十五、 <u>因</u> 本聘約之內容所引起之訴訟，應聘人同意以臺南地方法院為第一審管轄法院。	依據教育部「私立大專校院教師聘約應約定不得約定及注意事項」增訂規範。

南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約

(114學年度第二學期起適用)

民國 100 年 3 月 16 日校務會議通過
民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 107 年 12 月 19 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 113 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 114 年 10 月 22 日校務會議修正通過

- 一、應聘人須貫徹教學、研究、服務、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導與擔任導師之責任；並有遵守教師法、大學法規定教師權利義務有關事項、本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及配合填報校務基本資料庫、協辦校、院、系事務與文宣工作之義務。
- 二、專任教師聘期為每年 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日，如為 2 月 1 日起聘者，聘期至當年 7 月 31 日。每週基本授課時數為：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，如連續二學期仍未補足者，得停發年終工作獎金乙次。
- 三、應聘人薪資，由本校參照教師待遇條例及公立大專校院教師學術研究加給表按月發給本薪(年功薪)及學術研究加給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪（但原服務機關之離職證明生效日在 8 月 1 日或 2 月 1 日以後者，自該離職生效日起薪）。導師費依本校導師制實施辦法發給；鐘點費依本校排課及教師授課鐘點實施要點規定發給。
- 四、本校新學年度續聘教師聘書，於每年 6 月 10 日前發給之。若應聘人不再繼續受聘，應於接到聘書後 10 日內退還聘書，並依本聘約第七點第二款之規定程序辦理，未退還者均以願應聘論。
- 五、應聘之新進教師，須於聘期生效後 3 日內，填具履歷表，檢齊學經歷證件，送由學校辦理敘薪事宜。
- 六、應聘人除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。前開校外兼課暨兼職，悉依本校教師校外兼課暨兼職處理要點規定辦理。
- 七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式：
 - (一)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 6 月 30 日前簽報。
 - (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 1 個月全額薪資之違約金。
全額薪資為本薪(年功薪)及學術研究加給之總額。
- 八、應聘人未符前點規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金情事，仍發給離職證明書並同意以臺南地方法院為第一審管轄法院進行民事訴訟程序。
- 九、應聘人同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 十、應聘人應遵守下列規定：
 - (一)到職時應填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
 - (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。
 - (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術秘

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

(四)調職或離職應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。

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

十一、應聘人與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。應聘人其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

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

應聘人應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、兒童及少年性剝削防制條例、校園性別事件防治準則、校園霸凌防制準則及本校性別事件防治規定、教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲治要點等相關規定，以維護學生受教權與人身安全，加強與培養校園霸凌防制意識。

十二、應聘人應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，並有提供受評資料之義務。評鑑結果，除依評鑑辦法規定處理外，並得作為續聘、停聘、解聘或不續聘之重要參據。教師評鑑相關辦法公告於本校行政章則彙編平台供審閱。

十三、應聘人請假、進修、研究、及升等等事項均悉依本校相關規定辦理。本聘約提及相關規定皆公告於本校行政章則彙編平台供審閱。

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

十五、本聘約未盡事宜，得依其他相關法令規定辦理，應聘人如對本聘約之內容有所異議或加註不同意見時得與本校協議，所引起之訴訟，應聘人同意以臺南地方法院為第一審管轄法院。

十六、本聘約經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第四案

編 號	1140104	類 別	人事	提案單位：人事室 主管（附署人）：郭俊麟主任
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及 10 月 13 日第 114-5 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	（一）第十點第一項第二款條文文字內容建議修正為：「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聘之。」。 （二）本案修正通過。			

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條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為 <u>防治性騷擾發生</u> 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。	一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為 <u>維護性別工作平等</u> 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。	酌作文字修正。
二、本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒之處理， <u>除校園性騷擾事件依性別平等教育法規定處理外</u> ，悉依本要點之規定辦理。	二、本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒之處理， <u>除法令另有規定外</u> ，悉依本要點之規定辦理。	明訂法律依據。
三、本要點適用於本校教職員工(含編制外人員) <u>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</u> 。	三、本要點適用於本校教職員工(含編制外人員)相互間性騷擾事件。	明訂法律適用條款。
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： …… (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。	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： …… (二)設置申訴電話(06-2533131 # 2702)、 <u>傳真(06-3011223)</u> 、電子信箱(pers@stust.edu.tw)等接受申訴管道，並將本要點公開揭示。	為符合保密規定，刪除傳真號碼，另修正申訴電話分機號碼。
六、 <u>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。</u> <u>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。</u> <u>本會應有全體委員過半數出席始得</u>	六、 <u>本校由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會) 依工作場所性騷擾防治措施準則調查及處理性騷擾申訴事宜。性平會處理本要點適用對象之性騷擾申訴案時，學生代表不得參與。</u> ……	依據勞動部 113 年 11 月 27 日勞動條 5 字第 1130148994 號函，設工作場所性騷擾申訴處理單位，並明定委員會組成人員、任期及開會規定。

<u>開會，出席委員過半數之同意始得決議。</u> 		
八、申訴案件於<u>本委員會</u>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。	八、申訴案件於<u>性平會</u>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。	修正單位名稱。
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<u>本委員會</u>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)<u>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聘之。</u> (三)確認受理之申訴案件，<u>調查小組應於二個月內完成調查</u>，必要時得延長一個月，並通知當事人。申訴案件調查之結果，應包括下列事項： 1.申訴案件之案由，包括當事人敘述。 2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3.事實認定及理由。 4.處理建議。 (四)<u>本委員會</u>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	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<u>性平會</u>於七日內確認是否受理。不受理之申訴案件應於申訴書到達之日起二十日內，以書面通知當事人。 (二)確認受理之申訴案件，應自提出起二個月內結案；必要時得延長一個月，並通知當事人。申訴案件調查之結果，應包括下列事項： 1.申訴案件之案由，包括當事人敘述。 2.調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 3.事實認定及理由。 4.處理建議。 (三)<u>性平會</u>完成申訴案件調查之結果報告後送交人事室，由人事室提交本校職工人事評議委員會或教師評審委員會審議處理，其決議應附理由，並得作成懲戒或其他處理之建議，前開決議應以書面通知申訴人及被申訴人。 (四)申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到通知次日起二十日內，以書面提出申復。	1.修正單位名稱。 2.明定成立調查小組時程及組成人員條件。 3.酌修文字及單位名稱。 4.增列申復次數以一次為限。 5.款次依序變更。

通知次日起二十日內，以書面提出申復，<u>並以一次為限</u>。		
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<u>本委員會</u>申請迴避	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<u>性平會</u>申請迴避。	修正單位名稱。
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<u>點</u>規定之限制。	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<u>條</u>規定之限制。	酌修文字。
十五、學校對於性騷擾事件有關之事實認定，應依據<u>本委員會</u>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<u>性騷擾申訴處理委員會</u>重新調查。	十五、學校對於性騷擾事件有關之事實認定，應依據<u>性平會</u>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<u>性別平等教育委員會</u>重新調查。	修正單位名稱。

南臺科技大學教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點

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 10 月 22 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聘之。

(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。

第五案

編 號	1140105	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管（附署人）：郭俊麟主任
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	一、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，並將原服務學習課程之獎勵項目刪除，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及 10 月 13 日第 114-5 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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。 <u>六、開設全英語授課課程。</u>	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<u>服務學習課程</u>、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。	1.刪除第四款服務學習課程獎勵項目。 2.增列第六項獎勵項目。

南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法

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 10 月 22 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。

第六案

編 號	1140106	類 別	組 織	提案單位：稽核室
				主管（附署人）：張永佺主任
案 由	修正「南臺科技大學稽核室設置辦法」，提請討論。			
說 明	一、依據 113 學年度校務評鑑委員建議，修正各組業務職掌，並依本校內部控制制度實施辦法規定辦事。			
擬 辦	本案經 114 年 9 月 10 日第 114-1 次法規諮詢小組會議及 9 月 8 日第 114-3 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學稽核室設置辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 本室各組主要職掌如下： 一、內部控制組 (一) <u>擬定內部稽核工作計畫與執行內部稽核作業。</u> (二) 規劃與實施縱向及橫向連結之循環<u>稽核</u>作業。 (三) 推動 ISO9001 品質管理系統外部驗證與稽核。 二、風險管理組 (一) 追蹤稽核發現缺失事項與陳報內部稽核結果。 (二) 覆核單位風險評估作業與落實自我監督機制。 (三) 執行專案稽核作業與跨單位業務之配合事項。	第三條 本室各組主要職掌如下： 一、內部控制組 (一) <u>訂定管理規章與設計作業程序及內部控制點</u> (二) 規劃與實施縱向及橫向連結之循環<u>控制</u>作業 (三) <u>檢核單位申請內部控制文件制訂與修正事宜</u> (四) 推動 ISO9001 品質管理系統外部驗證與稽核 二、風險管理組 (一) <u>擬定內部稽核工作計畫與執行內部稽核作業</u> (二) 追蹤稽核發現缺失事項與陳報內部稽核結果 (三) 覆核單位風險評估作業與落實自我監督機制 (四) 執行專案稽核作業與跨單位業務之配合事項	本條明訂二組之業務職掌，並依本校內部控制制度實施辦法職權規定辦事。

南臺科技大學稽核室設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過
民國 114 年 10 月 22 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為強化內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依據教育部學校財團法人及所設立私立學校內部控制制度實施辦法及本校組織規程之規定，設置稽核室(以下簡稱本室)。
- 第二條 本室隸屬於校長，置主任 1 人，秉承校長之命，推動學校營運效能、資產安全、法令遵循、財務報導可靠性之檢核及其他有關內部稽核事項。
本室下設內部控制及風險管理 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人，依據本校內部控制制度實施辦法規定辦事。
本室主任及組長之任用，悉依本校組織規程規定辦理。
- 第三條 本室各組主要職掌如下：
- 一、內部控制組
- (一) 擬定內部稽核工作計畫與執行內部稽核作業。
 - (二) 規劃與實施縱向及橫向連結之循環稽核作業。
 - (三) 推動 ISO9001 品質管理系統外部驗證與稽核。
- 二、風險管理組
- (一) 追蹤稽核發現缺失事項與陳報內部稽核結果。
 - (二) 覆核單位風險評估作業與落實自我監督機制。
 - (三) 執行專案稽核作業與跨單位業務之配合事項。
- 第四條 本室得視需要，經簽請校長核定遴聘符合資格教師擔任兼任稽核人員，其資格與選聘，悉依本校兼任稽核人員選聘辦法規定辦理。
- 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。

第七案

編 號	1140107	類 別	組 織	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：張儀興主任秘書
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 7 案：學務處 1 案、研產處 1 案、人事室 1 案、秘書室 1 案、校發中心 2 案、人文社會學院 1 案。 (一) 本次法規修正案如下： 1. (學務處) 南臺科技大學學生事務會議設置辦法 (P.48) 2. (研產處) 南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點 (P.49) 3. (人事室) 南臺科技大學教職員工額外獎勵與津貼發放辦法 (P.51) 4. (秘書室) 南臺科技大學校務會議設置辦法 (P.52) 5. (校發中心) 南臺科技大學校務發展委員會設置辦法 (P.53) 6. (校發中心) 南臺科技大學自我評鑑實施辦法 (P.54) 7. (人文社會學院) 南臺科技大學人文社會學院設置辦法 (P.55)			
擬 辦	本案經 114 年 9 月 10 日第 114-1 次法規諮詢小組會議、10 月 8 日第 114-3 次法規諮詢小組會議、9 月 8 日第 114-3 次行政會議及 10 月 13 日第 114-5 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

序號	類型	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
1	修正案	學務處	學務處	南臺科技大學學生事務會議設置辦法	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、<u>圖書暨資訊處圖資長</u>、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。 (略以)	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、<u>圖書館館長</u>、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。 (略以)	■校務會議通過
2	修正案	研產處	研產處	南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點	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、<u>圖書暨資訊處圖資長</u>、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。 (略以)	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、<u>計網中心主任</u>、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。 (略以)	■校務會議通過
3	修正案	人事室	人事室	南臺科技大學教職員工	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	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	■校務會議通過

序號	類型	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
				額外獎勵與津貼發放辦法	試報名費或差旅費，經<u>圖書暨資訊處</u>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<u>圖書暨資訊處</u>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<u>圖書暨資訊處</u>檢討更新，簽報校長核定後於<u>圖書暨資訊處</u>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<u>圖書暨資訊處</u>審查奉校長核定後發給。	試報名費或差旅費，經<u>計算機與資訊網路中心中心主任</u>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<u>計算機與資訊網路中心</u>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<u>計算機與資訊網路中心</u>檢討更新，簽報校長核定後於<u>計算機與資訊網路中心</u>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<u>計算機與資訊網路中心</u>審查奉校長核定後發給。	
4	修正案	秘書室	秘書室	南臺科技大學校務會議設置辦法	第八條 前條所述之本會議提案策劃及審議委員會議，由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、<u>通識教育中心</u>	第八條 前條所述之本會議提案策劃及審議委員會議，由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、人事室主	■校務會議通過

序號	類型	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
					<u>心中心主任</u> 、人事室主任、會計室主任、 <u>圖資長</u> 、本會議代表中票選五人組成之；主任秘書為召集人。	任、會計室主任、 <u>圖書館館長</u> 、 <u>計算機與資訊網路中心中心主任</u> 、本會議代表中票選五人組成之；主任秘書為召集人。	
5	修正案	校務發展推動中心	校務發展推動中心	南臺科技大學校務發展委員會設置辦法	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、 <u>圖書暨資訊處圖資長</u> 、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。	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、 <u>圖書館館長</u> 、 <u>計算機與資訊網路中心主任</u> 、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。	■校務會議通過
6	修正案	校務發展推動中心	校務發展推動中心	南臺科技大學自我評鑑實施辦法	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、	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	■校務會議通過

序號	類型	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
					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、 <u>圖書暨資訊處圖資長</u> 、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、 <u>雙語教學推動中心中心主任</u> 、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、 <u>智慧健康學院院長</u> 等，由校長擔任召集人，督導副校長擔任副召集人。	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、 <u>圖書館館長</u> 、人事室主任、會計室主任、稽核室主任、 <u>計算機與資訊網路中心中心主任</u> 、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。	
7	修正案	人文社會學院	人文社會學院	南臺科技大學人文社會學院設置辦法	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 <u>四、人文社會學院教育經營碩士班</u> 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 <u>四、教育領導與評鑑研究所(含碩士班)</u> <u>五、高齡服務學士學位學程</u> <u>六、高齡福祉服務系</u> 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。	■校務會議通過

南臺科技大學學生事務會議設置辦法

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 10 月 22 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

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 10 月 22 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。

南臺科技大學教職員工額外獎勵與津貼發放辦法

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 10 月 22 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。

南臺科技大學校務會議設置辦法

民國94年3月16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114年10月22日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為審查與研議校務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升校務推動成效，依據大學法及本校組織規程規定，特設置本校校務會議（以下簡稱本會議），訂定本辦法。
- 第二條 本會議為本校最高決策會議，職掌如下：
- 一、校務發展計畫及預算。
 - 二、組織規程及各種重要規則。
 - 三、系科及其他機構之設立、調整、變更與停辦。
 - 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
 - 五、有關教學評鑑辦法之研議。
 - 六、本會議所設委員會或專案小組決議事項。
 - 七、會議提案及校長提議事項。
- 第三條 本會議代表對議題是否重要提出異議時，以在場會議代表行使表決權之多數決議認定之。
- 第四條 本會議得依下列兩種程序之一召開
- 一、定期會議：由校長召開並主持，每學期至少開會一次。
 - 二、臨時會議：由校長視需要召開並主持；或經本會議應出席代表五分之一以上以書面提議並附案由，於十五日內召開。
- 第五條 本會議須有應出席會議代表過半數之出席始得開會，由校長擔任主席。本會議代表之代理人員具有被選舉為本會議代表同等資格，且具有委託書者視同出席代表。
- 第六條 對本會議提出議案，有下列四種方式
- 一、校長提議。
 - 二、行政系統提案。
 - 三、本會議所設委員會或專案小組提出。
 - 四、本會議代表五人以上連署提出。
- 第七條 本會議提案除校長提議者外，應先交由本會議提案策劃及審議委員會審議通過後，始得提會討論；審議不通過者，由該會議召集人於本會議中說明。
- 第八條 前條所述之本會議提案策劃及審議委員會，由主任秘書、教務長、學生事務長、總務長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任、人事室主任、會計室主任、圖資長、本會議代表中票選五人組成之；主任秘書為召集人。
- 第九條 臨時動議須有本會議代表十人（含）以上之連署，或在場會議代表十人（含）以上之附議，始可提出，並經在場出席會議代表過半數之同意，才予討論。
- 第十條 主席對每一議案之審議，得於適當時機提請大會表決，並宣布其決議；表決方式以舉手表決為原則；如有在場會議代表過半數之同意，即可改為無記名投票。重大事項應有在場會議代表三分之二（含）以上之同意始得決議，對重大事項之認定以在場會議代表之多數決議為準。
- 第十一條 列席人員有發言權，無表決權。
- 第十二條 本會議之決議，校長若認為窒礙難行時，可交下次校務會議（或臨時校務會議）再行覆議。
- 第十三條 其他未盡事宜，按內政部頒布之有關議事規則辦理。
- 第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學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
 民國 114 年 10 月 22 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

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10月22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。

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
 民國114年10月22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、人文社會學院教育經營碩士班
- 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。

第八案

編 號	1140108	類 別	組 織	提案單位：師培中心
				主管(附署人)：歐慧敏中心主任
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 114-2 次法規諮詢小組會議討論及 10 月 13 日第 114-5 次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

補充一、師資質量計算

受評學校類型	計算基準
師範（教育）大學 ^a	1. 不計最低專任師資員額。惟師資培育中心（含師資培育專責單位）應置與任教學科專長相符之專任教師 5 人以上；每增設一師資類科教育學程，應增置專任教師 1 人；其員額得由學校現有員額調配運用。 2. 各師資類科教育學程之師資培育教育專業課程由與任教學科專長相符之專任教師授課比例至少為 75%（專任教師係指全校所有教授教育專業課程之校內專任教師）。
與校內教育相關系所有合聘師資之師資培育中心（原：設有教育相關系所 ^b 之師資培育中心）	1. 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 5 名專任教師員額或兩個單位合（共）聘專任教師合計至少 9 名。 2. 每增設一師資類科教育學程，應增置專任教師 1 人；其員額得由學校現有員額調配運用（如兩個師資類科，其師培中心需 6 名或兩個單位共 10 名）。 3. 任教學科專長相符之專任教師除兼學校一級行政主管者外，餘兼任行政之專任教師每學期至少在師資培育中心開授一門師資培育教育專業課程。 4. 每學期至少 4 名與任教學科專長相符之專任教師在師資培育中心開授二門或四學分以上師資培育教育專業課程。 5. 教育相關系所與師資培育中心教師共同承擔師資培育相關行政工作（不須 9 名教師皆兼行政）。
獨立師資培育學系或師資培育中心	1. 獨立師資培育學系依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」聘任與核定師資員額；師資培育中心應置與任教學科專長相符之專任教師 5 人以上；每增設一師資類科教育學程，應增置專任教師 1 人；其員額得由學校現有員額調配運用。 2. 任教學科專長相符之專任教師除兼學校一級行政主管者外，餘兼任行政之專任教師每學期至少開授一門師資培育教育專業課程。 3. 每學期至少 4 名與任教學科專長相符之專任教師開授二門或四學分以上師資培育教育專業課程。

註：a：包括改制與整併之臺北市立大學、國立東華大學、國立臺南大學、國立臺東大學、國立嘉義大學、國立屏東大學、國立清華大學。

b：教育相關系所經師資培育大學認定，其教育目標與內涵應能以增進師資培育者為限，或經本部核定師資生人數之教育相關系所。

南臺科技大學師資培育中心設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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；<u>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。</u>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；<u>應置五名以上與任教學科專長相符之專任教師，</u>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。	依師資培育評鑑之師資質量計算說明進行文字修正。
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，<u>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。</u>	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，<u>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。</u>	依師資培育評鑑之師資質量計算說明進行文字修正。

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 10 月 22 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。