



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

第一學期第二次
一一四學年度

校務會議紀錄



114 學年度第 1 學期第 2 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(請假)
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
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(請假)
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
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
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
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
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)
37	資訊工程系	洪國鈞	主任	男	洪國鈞

序號	單位	姓名	職稱	性別	網路簽到
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
41	半導體與光電工程系	涂瑞清	主任	男	涂瑞清
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
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(請假)
49	企業管理系	林育德	副教授	男	林育德
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(請假)
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
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(請假)
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(請假)
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
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

序號	單位	姓名	職稱	性別	網路簽到
77	幼兒保育系	張治遙	副教授	男	張治遙(請假)
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(請假)
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(請假)
84	視覺傳達設計系	陳姿汝	副教授	女	陳姿汝(請假)
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(請假) 曹傑凱(代理)
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	葉儷荼	副教授	女	葉儷荼
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
93	生物與食品科技系	黃韻如	副教授	女	黃韻如
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
96	通識教育中心	蔡蕙如	中心主任	女	蔡蕙如(公差)
97	通識教育中心	駱育萱	副教授	女	駱育萱(公差)
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
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
103	雙語教學推動中心	曾瓊瑢	中心主任	女	曾瓊瑢
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(請假)
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(請假)
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

序號	單位	姓名	職稱	性別	網路簽到
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(請假)
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(請假)
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(請假)
123	企管系學會	劉杰佑	系會長	男	劉杰佑(請假)
124	國企系學會	陳滢潔	系會長	女	陳滢潔(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	許雅璇	組長	女	許雅璇
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 2 次校務會議紀錄

時間：民國 114 年 12 月 24 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 97 人(詳如出席名單)

壹、主席致詞：

- 一、今天（12月24日）上午本校於D棟舉辦「智慧微電網產業人才及技術培育基地」揭牌典禮，黃市長原要蒞臨本校，但因臨時至立法院備詢故不克前來，今日有教育部技職司楊玉惠司長、國科會吳誠文主委（本校前校長）及貴賓共一百一十幾位共襄盛舉，共同見證學校建置智慧微電網的成績，感謝相關同仁的努力以及工學院蔡明村院長帶領的團隊，揭牌及示範皆相當成功，長官皆給予肯定。除教育部外，未來與工研院將有更多合作，包含DC的AI算力中心建置，希望本校能加大合作力度，再與國際團隊有更多合作，將智慧微電網系統建置得更完整、更模組化，除在臺灣將來亦希望有機會能擴增至其他國家。
- 二、另一項教育部的計畫為本校食品系的AI食品加工計畫，共獲得教育部3,500萬元經費補助，此計畫不容易，智慧微電網計畫獲教育部8,500萬元補助，是吳誠文前校長至教育部報告3次才通過，AI食品加工計畫則是校長報告2次才通過，資源爭取皆不易，希望大家一起努力。
- 三、有關教育部補助學校學雜費，教育部根據各校日間部學生人數來制定補助公式，本校每年將可獲得2,300萬元經費補助，共可補助3年，對學校是很好的資源挹注。
- 四、上次校務會議提及校務基金賸餘款投資工作，本校目前持續進行中。上週本校邀請一位清大負責操盤的林教授兼校資長來本校進行經驗分享，林教授提及清大一開始只有1,000萬元賸餘款，後來變成1億元，目前操盤金額為48億元，林教授目前已退休，交由校內其他專家來執行賸餘款投資工作。本校若將3億元賸餘款投入股市ETF進行長期投資，將為學校帶來不少資金的挹注，過去學校只將20多億定存，銀行利息1%將有2,000多萬元，如以3億元賸餘款來進行投資，在獲利目標5%至7%情況

下，亦有2,000多萬元收益。未來如是有很好的績效，更有機會將賸餘款提高（最多提高至9億元）來進行投資，不過，相關事宜都會與董事會討論並獲准才會執行，本校也將落實各項開源節流工作。

五、本校目前的國際生人數有725位，114學年度第二學期將增加60位國際專修部及一般國際生，則將達到將近800位的國際生人數，本校目標為1,500人，在國際生招生工作方面將再繼續努力。

六、王副校長今日（12月24日）下午前往臺南沙崙綠能科技示範場域參加由國科會吳誠文主委主持之「大南方學研整合共育論壇」座談會，因校長要主持校務會議，故請王副校長參加。

貳、上次會議決議案執行情形報告

114學年度第1學期第1次校務會議(114年10月22日)決議案執行情形報告：

第一案：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创意產業園區」113學年度決算，提請審議。【會計室】

決議：照案通過。

執行情形：本案已提114年11月4日南臺學校財團法人第十六屆第十四次董事會議審議通過，並於114年11月20日南臺科大會字1140014709號函報教育部，教育部尚未核備。

第二案：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約」，提請討論。【人事室】

決議：照案通過。

執行情形：更名修正通過之職員服務規則，業於行政章則彙編平台公布施行。

第三案：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約」，提請討論。【人事室】

決議：(一)第七點第一項條文文字內容建議修正為：「~~(三)~~(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。」。

(二)本案修正通過。

- 執行情形：新修正通過之教師聘約，於 114 學年度第 2 學期起開始適用。
- 第四案：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。【人事室】
- 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。
- 執行情形：修正通過之要點，業於行政章則彙編平台公布施行。
- 第五案：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。【人事室】
- 決議：照案通過。
- 執行情形：修正通過之辦法，業於行政章則彙編平台公布施行。
- 第六案：修正「南臺科技大學稽核室設置辦法」，提請討論。【稽核室】
- 決議：照案通過。
- 執行情形：本辦法業於 114 年 10 月 23 日更新本校行政章則彙編平台。
- 第七案：配合本校組織調整，修正各單位相關法規，提請討論。【秘書室】
- 決議：照案通過。
- 執行情形：本案業於 114 年 10 月 22 日轉知各提案單位並公布施行。
- 第八案：修正「南臺科技大學師資培育中心設置辦法」提請討論。【師培中心】
- 決議：照案通過。
- 執行情形：本案因教育部來文將教育學分納入畢業學分，故須修改南臺科技大學學生修習教育學程辦法第十七條，於 114 年 12 月 19 日師培中心會議討論，再進行相關會議後一併函報教育部備查。
- 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) 115 學年度碩、博士班及 EMBA 甄試入學報名情形，如表 1 (書面資料第 5 頁) 所示：

1. 碩、博士班報名人數共計 197 位，較 114 學年度報名人數減少 77 位；其中本校學生報名人數計 159 位，較去年度減少 72 位。EMBA 報名人數共計 16 位，本校學生報名人數計 2 位。

2. 115 年 3 月份本校會再辦理研究所考試入學，碩、博士班甄試未獲錄取之學生可免報名費。請各教學單位提早佈局研究所考試入學招生宣傳，及向同學轉達相關考試資訊。

(二) 114 學年度第二學期日間部暨進修部四技、二技及五專轉學考報名日期為 114 年 12 月 12 日(五)09:00 至 114 年 12 月 30 日(二)12:00 止，並訂於 115 年 1 月 16 日(五)放榜。本校轉學考僅書面審查，歷年成績單為必繳，書面審查資料(讀書計畫、作品集等有利書審資料)為選繳，免報名費，請大家鼓勵親朋好友報名。

(三) 教育部 114 年 9 月 23 日臺教技(一)字第 1142302223B 號函核定本校招收 AIoT 智慧製造產業碩士專班 15 名，該專班學雜費收費方式：前 2 年每學期繳交 14,455 元，第 3 年起若修課學分數在 9 學分(含)以下，繳交學分費及雜費 4,500 元。第 3 年起若修課學分數在 10 學分(含)以上，繳交全額學費(40,815 元)及全額雜費(14,455 元)。

合作企業緯創資通股份有限公司提供該班學生優沃培訓費用與工作職缺，請大家多協助宣導，特別鼓勵機械、電機、電子與資工等系應屆畢業同學報考，請於 115 年 2 月 2 日(一)09:00 至 2 月 26 日(四)24:00 止至本校報名網站(<https://webap.stust.edu.tw/EnrollStud/>)報名。

主席裁示：(一) 感謝教務處之彙整報告。

(二) 有關緯創資通「AIoT 智慧製造產業碩士專班」，該公司福利不錯，是非常優質的大企業，請大家多鼓勵學生報名。

二、學務處報告事項

(一) 學務處現階段申請計畫案如書面資料第 6 頁，透過多元經費之挹注，在學習與生活各方面提供學生更完善的輔導與協助。

(二) 學務處辦理重點活動

- 1.本學期「大專校院學生心理健康關懷量表」施測已完成，對象為大一新生、五專1年級及轉學生，依據「大專校院學生心理健康關懷量表」施測結果進行後續輔導：
 - (1)若學生在施測前的同意書中表示不願由諮輔組主動聯絡，則由諮輔組聯繫導師協助關心學生，並共同進行合作關懷。
 - (2)10月29日已辦理「高關懷學生輔導座談會」，針對新生班級導師進行學生憂鬱與自傷議題之輔導知能培訓。座談會中分享與高關懷學生之談話技巧及實務案例，期能提升導師輔導敏感度與因應能力，強化校園自我傷害防治及一級預防之合作機制。
- 2.辦理114年度特色主題計畫，主題為「請你成為我的小星星」，透過電影《小曉》的編輯介紹、拍片工作坊、紀錄片圍督及分享會等方式進行。並結合聯合國永續發展目標(SDGs)，以「減少不平等」(SDG 10)為議題導向，關注身心障礙者處境，逐步增進對身心障礙者包容性的實踐，營造友善校園。
- 3.辦理3場全校性輔導股長幹部訓練，運用校內各場域設計實境解謎闖關遊戲，透過情境互動與演練的過程，引導學生探索相關議題，提升輔導股長的關懷技巧與人際知覺觀察力。
- 4.生活輔導組於10月1日辦理校園安全志工研習，參加對象為1年級副班長、校安值勤及學務處同仁。透過本次研習，加強校園安全事件、通報與協助處理之宣導，以提升校園整體安全性。
- 5.本學期辦理5場品德教育講座，內容涵蓋消費爭議處理、網路詐欺防制、消費權益保障、碳中和世代、綠能科技等多元議題，透過講座引導，協助學生提升法治意識、社會關懷與環境永續的相關素養，期能以行動實踐節能減碳，更進一步深化品德教育。
- 6.114學年第1學期特教生個別化支持計畫會議(ISP)召開情形：包含輔導員跟特教生個別召開ISP共159位學生；針對特教新生及有特殊需求者，邀請學務長、進修部學務組長、諮商輔導組組長、系主任、導師等相關人員參與討論，以會議方式召開ISP共位76學生，10月30日前完成235場次，達成率100%
- 7.本學期特殊教育推行委員會已於11月3日召開。會中報告個別化支持

計畫辦理情形、交通補助及補助經費使用概況，並審議通過 6 項提案，包括：新制獎補助金審查、115 年度招收及輔導計畫、增置資本門設備改善計畫、輔導人員薪資標準修正、課業輔導鐘點費訂定及職涯輔導計畫申請等。

- 8.原資中心本學期辦理 14 場活動，帶領學生透過多元體驗學習各部落的特色文化及傳統習俗，提升原民生族群認同感。並邀請第 36 屆金曲獎「最佳編曲人獎」得主吳蒙惠老師蒞校演講，分享其原住民音樂創作之心路歷程，為學生開拓職涯新視野。另結合通識中心「臺灣原住民文化探討」正式課程，落實全民原教精神。
 - 9.課外活動組於 11 月 26 日辦理社團評選活動，透過考核社團工作績效，健全社團經營並選拔績優社團，期能發揮社團組織之教育功能。獲選之績優社團將代表本校於明年 3 月前往義守大學，參加教育部 115 年全國大專校院學生社團評選活動，期以提升本校學生社團經營品質及活動辦理成效。
 - 10.軍訓室於 10 月 8 日辦理全民國防教育多元活動—「屏東陸軍航特部空降訓練中心參訪」，介紹傘兵訓練過程的艱辛，了解特戰部隊在現代戰爭中執行空降作戰以達成出奇制勝任務所扮演的重要角色。10 月 27 至 29 日辦理「國軍工作任務介紹」專題講座及人才招募宣導，透過官兵現身說法與互動交流，使學生更加了解「全民國防教育」是強化整體國防安全的重要基礎；同時也鼓勵應屆畢業生可報考國軍專業軍士官班隊，拓展多元就業管道。
 - 11.«二手 woo 一下» 二手物交換活動於 11/17-11/21 募集校內教職員生捐贈物資，共計 444 件，包括書籍 142 件、日用品 153 件、文具 61 件、玩具 48 件、衣物 34 件與食器 6 件，並於 11/26 全數上架至二手物免費領取活動。本次領取活動共吸引 185 名教職員生參與，其中包含 31 名國際學生；其中 10 位國商學生更在四個上架時段皆前來挑選物品，展現高度參與意願。活動最終共有 223 件物品成功被領取，以生活用品類為最大宗，其次為文具用品。尚未被領取之物品將依其特性調整分類與陳列方式，並於下學期活動續行上架。
 - 12.114 年 10 月至 12 月社團辦理重點活動（書面資料第 8 頁）。
- (三) 近期亮點及得獎榮譽（書面資料第 9 頁）。

(四) 本學期社團服務績效 (書面資料第 9 至 10 頁)。

(五) 本學期社團成果發表 (書面資料第 11 頁)。

張鴻德副校長：(一) 教育部核給弱勢學生助學金分為 2 部份：一個是弱勢學生、另一個是雖然資格不符，但臨時有經濟上的困難。本校獲補助名額人數相對其他學校多，教育部司長特別告知希望學校在執行審查工作時，不要依據成績作為唯一的審查標準，希望能多元的看學生的表現，例如：各項競賽、參加公益活動...等，亦可作為遴選之依據。

(二) 本校核配名額多，便涉及招生工作，今年度 115 學年度四技二專之報名工作已結束，目前得知減少 500 人左右，雖然學生人數沒有非常劇烈之變化，但還是處於減少的狀態。本校為大校，活動也舉辦得多，學校整體環境及氛圍是好的，應該善用氛圍讓本校招生人數維持在比較高的人數。

(三) 可以體會教育部在執行補助的相關考量，學校規模能夠有這麼大的存在，基本上在辦學及體制都是好的，如此對教育部的投資才是有效益的，若本校能夠維持較高的學生數，未來在爭取相關計畫，或是學雜費補助經費才會高，這才是正向的運作模式。期望所有校務會議的教師及學生代表，在學校的招生工作都能認真投入參與，從創校以來本校就有良好傳統，若能繼續保持，對學校的永續發展才有更大的助力。

鄭淑真學務長：學務處有依照說明會的要點及要求來進行審核，要點區分為減免資格及沒有減免資格，鼓勵成績優異學生申請，但符合條件的學生若大於名額，則可以看其他加分表現，但成績當然要符合標準範圍。

主席裁示：感謝學務處之彙整報告。

三、總務處報告事項

(一) 主要工程事項

1.近期完成工程：

- (1)「114 年獎補助款汰換冷氣機及建置機電監控設備案(標餘款)」：計汰換 30 台分離式冷氣及 E 棟 23 台送風機，於 114 年 11 月 3 日完工，13 日辦理驗收，20 日完成缺失改善。
- (2)「南科育成中心電梯更新工程」：於 114 年 12 月 10 日完工，12 月 17 日取得許可證。
- (3)「Q 棟外牆整修工程」：114 年 12 月 15 日完工。

2.進行中工程：

- (1)「B 棟無障礙電梯工程案」：目前進行 5 樓結構體工程，預定 115 年 5 月底前完工。
- (2)「H1 棟屋頂防水整修工程」：已完成材料吊運，預定於 115 年 2 月底前完工。
- (3)「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。
- (4)「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。目前進行基線量測，預定 115 年 1 月 10 日前完成，1 月 11 日起進行 LED 燈汰換作業，預定 8 月底前完成量測驗證及報部。
- (5)「排球場南側圍籬整修」：目前已完成發包，預計 115 年寒假期間施作。

主席裁示：(一) 感謝總務處之彙整報告。

(二) 學校將執行更有效率的校園用電模式，此次微電網建置 430 度電力儲能，此儲能稱為「削峰填谷」，利用台電電價較低的時後儲存電能，在電價較貴的時後則提供自己用電，此舉可節省本校用電的電費，整年下來也許可以節省 1 百多萬元，而微電網建置花費約為 500 多萬元，長期來看還是划算的，能夠運用相關建置及設

備來節省電費也是好事。西淮館的 105 度太陽能儲能是備用機制，西淮館用電量較小，因此靠儲能及放電還可以維持。

(三) 學校致力節省用電，近年不斷執行汰換冷氣設備，一般學校用電量最多是冷氣及重型設備，此次導入微電網系統，雖場域不大，對本校有實際幫助。智慧微電網是很好的系統，未來要持續檢視微電網系統在運作時帶給本校實質的效果，另外亦要著墨於人才的培育，諸如太陽能光電乙級證照考場、未來在智慧微電網的規劃設計、施工、軟體 AI、交易系統...都將會有相關課程，學校鼓勵對綠能有興趣的同學能夠修習相關課程，取得這方面證照，讓國內能有綠能人才。未來無人機、檢測、AI 視覺...等相關行業有很大的人力缺口，綠能為政府推動之政策，薪資亦會跟隨調漲，學校在執行推動綠色能源剛好有微電網的智慧人才培育，系上若有學生對綠能產業有興趣，可以鼓勵學生來修習相關課程。

肆、提案討論：如後提案表，共三案。

伍、臨時動議：

一、國際處許藝菊國際事務長：

少子化關係，國內華語師資需求提高，考取華語師資條件並不難，條件為需要大學畢業，且英文要有一定程度。若身邊有對 Working Holiday 有興趣之同學，可至 L 棟 3 樓向國際處詢問相關細節。

主席裁示：如有對海外工作機會有興趣之同學，歡迎向國際處詢問。

陸、散會：下午16時12分。

肆、提案討論

第一案

編 號	1140201	類 別	教務	提案單位：教務處
				主管（附署人）：余兆棠教務長
案 由	116 學年度總量管制第一階段—院所系科學位學程之分組增設申請案，提請討論。			
說 明	<p>一、本案業於 114 年 11 月 21 日招生委員會 115 學年度招生第 5 次會議討論通過，並將依規定提報教育部。</p> <p>二、院所系科學位學程之分組增設：生物與食品科技系新增分組：「食品科技組」與「保健營養組」。</p> <p>三、本申請已通過 114.11.10 智慧健康學院主管會議。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，送董事會審議，報請教育部核定。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

第二案

編 號	1140202	類 別	教務	提案單位：教務處
				主管（附署人）：余兆棠教務長
案 由	修正「南臺科技大學學則」，提請討論。			
說 明	一、增訂超修申請科目上限及國際專修部學生因曠課超過 45 小時應予退學規定。			
擬 辦	本案經 114 年 12 月 3 日第 114-5 次法規諮詢小組會議、114 年 12 月 8 日第 114-9 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>			

南臺科技大學則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第十九條 學生每學期所選學分數規範如下： 一、日間部不得多於二十五學分，一、二、三年級不得少於十六學分，四年級不得少於九學分。 二、進修部不得多於二十一學分，一、二、三年級不得少於九學分，四年級不得少於二學分。 三、在職專班不得多於十九學分，一、二、三年級不得少於七學分，四年級不得少於二學分。 四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均(Grade Point Average, 以下簡稱GPA)達 3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在七十分或 B 以上者，次學期經系主任核可後，日間部得加選一至二個科目，進修部及在職專班得加選一個科目，<u>總超修至多二個科目</u>，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。</p>	<p>第十九條 學生每學期所選學分數規範如下： 一、日間部不得多於二十五學分，一、二、三年級不得少於十六學分，四年級不得少於九學分。 二、進修部不得多於二十一學分，一、二、三年級不得少於九學分，四年級不得少於二學分。 三、在職專班不得多於十九學分，一、二、三年級不得少於七學分，四年級不得少於二學分。 四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均(Grade Point Average, 以下簡稱GPA)達 3.38 以上者，或名次在該班學生人數前百分之十以內，操行成績在七十分或 B 以上者，次學期經系主任核可後，日間部得加選一至二個科目，進修部及在職專班得加選一個科目，並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。</p>	<p>超修申請至多 2 個科目為限。</p>
<p>第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。 三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成本校所訂定之畢業條件者。 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。 五、自動申請退學者。 六、國際專修部招生入學之學生，華語先修期滿未達華語文能力測驗（TOCFL）之聽力與閱讀測驗基礎級（A2）標準。 七、<u>國際專修部學生於華語先修期間當學期曠課時數累計達 45 小時，經本校學生獎懲委員會決議退學者。</u> <u>八、其他依本學則規定應予退學者。</u></p>	<p>第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。 三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成本校所訂定之畢業條件者。 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。 五、自動申請退學者。 六、國際專修部招生入學之學生，華語先修期滿未達華語文能力測驗（TOCFL）之聽力與閱讀測驗基礎級（A2）標準。 七、其他依本學則規定應予退學者。</p>	<p>國際專修部學生新增曠課退學規定，後續款號依序調整。</p>

南臺科技大學學則

民國 114 年 12 月 24 日校務會議修正通過

第一篇 總則

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理學生有關學籍事宜，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關規定訂定本學則。

第二篇 大學部

第一章 入學、註冊

第二條 本校大學部設四年制日間部、進修部、在職專班及二年制日間部、進修部，入學資格規定如下：

一、四年制日間部及進修部：

- (一) 曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。
- (二) 凡錄取進修部四年制學士班之學生，符合簡章規定資格條件者，得於就學期間依規定申請「學分累計制」。
- (三) 學士後多元專長培力課程(以下簡稱多元專長培力課程)與學士後學位學程招收具有學士學位且經公開招生並錄取者。

二、四年制在職專班：技術型高級中等學校(高級職業學校)、綜合型高級中等學校(綜合高中)畢業或具有同等學力資格後滿一年，且現仍在職並持有證明，經公開招生並錄取者。

三、二年制日間部及進修部：專科學校畢業或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第三條 本校於每學年之始，公開招考各學制新生，並擬定招生辦法報教育部核定後辦理招生。

第四條 依外國學生入學辦法申請核准入學本校者，稱為外國學生。外國學生入學辦法另訂並報請教育部核定。

依新住民就讀大學辦法申請核准入學本校者，稱為新住民學生。新住民招生規定另訂並報請教育部核定。

因應九十四年次以後出生役男就讀四年制學士班期間服義務役一年(以下簡稱就學役男)之修業需求，本校學士班就學役男彈性修業辦法另訂並報請教育部備查。

第五條 凡經入學考試錄取之新生及轉學生，應於規定日期內，繳驗有效之學歷證件，及繳交學籍記載表、身分證正反面影印本、相片及各項應繳費用，完成註冊程序，逾期未註冊者，取消其入學資格。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件且經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第六條 新生因重病、服役或特殊事故，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格一年。

新生及轉學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，不能按時入學時，得於註冊截止前，檢具相關證明文件，報請學校核准後，保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而定。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。

欲申請「學分累計制」身分之學生，應於每學年開始前或休學申請復學時，依學校公告規定時間內，檢具在職等相關證明文件，向進修與延伸教育處提出申請，

經審核通過後，始具有「學分累計制」身分。若學生未於學校規定申請截止日前提出申請，視同放棄「學分累計制」資格，回歸至原「學年學分制」計列，並應依規定完成註冊手續。

「學分累計制」因故變更或停辦時，學生須依本校輔導轉回原「學年學分制」。

多元專長培力課程學生不得申請保留入學資格。

凡經由國際專修部與重點產業系所招生錄取之學生，不得申請保留入學。

第七條 學生應於每學期規定日期完成註冊程序，如因特殊事故未能完成註冊程序時，應於開學前檢具證明文件報請學校核准延期註冊，但至多以兩星期為限。未依規定完成註冊程序或申請休學者，即令退學。

在規定修業年限內之日間部學生，必須繳納全額學雜費及其他依照規定應繳納之各項費用。

在規定修業年限內之進修部學生，必須符合本校每學期學分數規範選修課程並繳納各項應繳費用，否則以逾期未註冊論。

第八條 延長修業年限學生（以下簡稱延修生）應於每學期規定日期內完成註冊選修課程，並依照規定繳納各項應繳費用。

未辦理休學之延修生每學期至少須修習一門課程。

日間部延修生每學期修習科目在十學分（含）以上者須繳交全額學雜費，在九學分（含）以下者須繳交學分費。

進修部及在職專班延修生依實際修課數收取學分費。

學分費之計算依上課時數及開課班級為基準計算之。

第九條 學生註冊入學後申請休學或退學者，學雜費之退費標準依相關規定辦理。

第十條 凡兵役年齡在十九歲（含）以上學生，除已由直轄市、縣（市）政府徵兵檢查委員會判定免役體位者外，均應申請緩徵。學生於註冊入學時，應檢送身分證正反面影印本及相關資料交由學校辦理緩徵申請，免役體位之學生，應向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所領取免役體位證明書，於註冊入學時查驗後免辦緩徵。

凡已服完兵役之新生、轉學生及復學生，於入學第一個學期註冊時，應繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

83年次（含）以後在學役男，暑假期間完成二階段軍事訓練後，即以備役身分列管，應於新學期註冊入學時，繳交退伍令影印本及身分證正反面影印本，以辦理儘後召集。

第二章 轉學、轉系（組、學位學程）

第十一條 各系（組、學位學程）除四年制一年級、二年制三年級第一學期、及應屆畢業年級外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。大學部招收轉學生辦法另訂並報教育部核定。

前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。

國際專修部華語先修生不得轉學。

第十二條 除四年制一年級第一學期、二年制三年級第一學期、應屆畢業年級第二學期及多元專長培力課程學生不得轉系（組、學位學程）外，各系（組、學位學程）學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（組、學位學程）。學生轉系（組、學位學程）辦法另訂之。

降級轉系（組、學位學程）者，其在兩系（組、學位學程）重複修習之年限，不併計入轉入系（組、學位學程）之最高修業年限。

國際專修部華語先修生不得轉系（組、學位學程），於正式修讀學士班專業課程1年後，得申請轉系（組、學位學程）至教育部核定招收國際專修部之系（組、學位學程）。

第三章 修習學分、修業年限、暑期修課

- 第十三條 日間部大學部採學年學分制；進修部採學年學分制及學分累計制。
四年制各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一百二十八學分；二年制各系修業年限以二年為原則，至少須修滿七十二學分。
修讀多元專長培力課程者修業年限至多四年（不得延長修業年限），至少須修滿四十八學分。
各系(組、學位學程)得依其發展特色規劃課程，經系(組、學位學程)、院、校三級課程委員會通過後實施。
- 第十四條 學生得擇一申請修讀國民小學教育學程或中等學校教育學程。修讀教育學程學生除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少須修滿國民小學教育學程四十學分或中等學校教育學程二十六學分，始能發給教育學程證書。修讀教育學程辦法另訂並報教育部核定。
- 第十五條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，得依其志趣選定其他學系為輔系。選定輔系學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該輔系專業必修科目二十學分。修讀輔系辦法另訂並報教育部備查。
- 第十六條 四年制學生自二年級起及二年制大學部學生自三年級第二學期起至應屆畢業年級第一學期止，其前一學期成績優異，得申請修讀其他學系為雙主修。修讀雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，至少應修滿該雙主修系規定之專業必修科目四十學分(含)以上。修讀雙主修辦法另訂並報教育部備查。
- 第十七條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限至多三年。
身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。
學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限。
修習教育學程及輔系學生因學習需要，得延長修業年限，至多四年。
曾具有「學分累計制」身分學生，其修業期間須以「學年學分制」及「學分累計制」兩種加總計算，總修業年限不得超過十年。
選定雙主修學生於延長修業年限四年屆滿，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業年限一年。
學生持畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業證明文件入學者，於修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分總數外，需增修至少 12 個畢業學分。
- 第十八條 各科目每學期授課以滿十八週為原則。其學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分，其實際上課時數由各系自行決定。
採「學分累計制」之學生於修畢學分後，學校將發予修習成績證明書。並以十六學分列計為一個學期，以做為學期成績計算之基礎，若未達十六學分，則併入「學年學分制」第二學期之學分計算。遇有學生申請轉學或轉系時，本校將以修畢滿十六學分數，認列為一學期，另未達十六學分部分，則併入認列之次學期，同時發給認列之學期成績單及修業證明。
- 第十九條 學生每學期所選學分數規範如下：
一、日間部不得多於二十五學分，一、二、三年級不得少於十六學分，四年級不得少於九學分。
二、進修部不得多於二十一學分，一、二、三年級不得少於九學分，四年級不得少於二學分。
三、在職專班不得多於十九學分，一、二、三年級不得少於七學分，四年級不

得少於二學分。

四、學生學期學業平均成績在八十分以上或學業等第積分平均(Grade Point Average, 以下簡稱GPA)達 3.38 以上者, 或名次在該班學生人數前百分之十以內, 操行成績在七十分或 B 以上者, 次學期經系主任核可後, 日間部得加選一至二個科目, 進修部及在職專班得加選一個科目, 總超修至多二個科目, 並得修讀本系組較高年級或他系組之必、選修課程。

五、多元專長培力課程各年級學生無最低選課學分數限制。

學生遇有特殊情況或已修滿畢業應修科目與學分數, 經系(學位學程)主任同意後, 每學期得減修學分, 惟應至少修習一門課程。

第二十條 本校得視需要利用暑期開班授課, 暑期開班授課辦法另訂之。

第四章 選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制

第二十一條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理, 並須經系主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

大學部學生得依碩士學位課程先修實施要點申請修習碩士學位課程, 碩士學位課程先修實施要點另訂之。

第二十二條 必修科目不及格或不通過須重修。

學生不得修讀上課時間互相衝突之科目, 衝堂各科目之學期成績均以零分計。

重複修習已修讀及格或已核准抵免名稱相同之科目, 重複修習之學分不計入應修最低畢業學分數內。

具「學分累計制」身分之學生, 於規劃選課前, 應考量各系(組、學位學程)之學科屬性不同。已修習之課程, 逾學系所定學分認可畢業之年限, 其課程學分經系檢定後, 得以採計, 檢定方式得採筆試、口試、實務操作、撰寫報告等方式辦理, 若檢定不合格, 依規定辦理重修。

第二十三條 學生申請學分抵免除須符合課程要求外, 並須經系主任及教務單位審核。學分抵免要點另訂之。各學制各年級抵免學分總數需符合學分抵免要點之規定。

本校為加強實務學習, 學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作, 得申請採計或抵免學分。

新生及轉學生入學前, 在他校已修習成績及格之科目, 或在本校修讀依規定辦理之各項學分班科目成績及格者, 得酌予抵免學分。

學生應於取得學分抵免資格第一個學期開學兩週內提出學分抵免申請, 且以一次為原則。原修習及格之科目應與申請抵免科目名稱及其課程內涵有相當程度之共同性或關聯性。

持推廣教育學分證明申請抵免者, 抵免後在校修業不得少於該學制修業期限二分之一且不得少於一年, 其在校修課不得少於畢業應修學分數二分之一。

以同等學力報考者, 其推廣教育學分經採計為新生入學報考資格, 入學後不得再予抵免學分。

以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免且抵免課程學分數已超過畢業應修學分數三分之一者, 應造冊報教育部備查。

多元專長培力課程學生與學士後學分學程學生持「學分證明」提出學分抵免後, 入學實際在校修習取得學分數不得少於 12 學分。前開學分證明應為「大學畢業後另外取得之學分證明」。

第二十四條 本校得視各系(組、學位學程)性質規定學生至業界實習, 規定實習年限之系(組、學位學程), 其學生入學前之實務經驗與所學相關者, 得申請酌予抵免學分。實習期限由各系(組、學位學程)另訂之。

第二十五條 本校學生校際選修他校課程, 限以本校未開設之科目為原則, 且應經本校及他校之同意。校際選課實施要點另訂之。

第二十六條 本校得依系所特色開授遠距教學課程。授課教師除應為依規定聘任之合格教師外，並應提出教學計畫，由系(所、學位學程)、院、校課程委員會及教務會議審核通過，始得開授。

學生修習外校依法開授之遠距教學課程，須依校際選課實施要點辦理之。

學生修習本校及外校開授之遠距教學課程總學分數，不得超過最低畢業學分之三分之一。

第二十七條 為辦理雙聯學制，本校得以國際學術合作方式與境外姐妹校大學合作，建立雙邊課程認可機制。國外大學應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可，大陸地區大學應為教育部公告之「大陸地區高等學校認可名冊」所列。

本校須就申請資格、甄審規定、學分採計、修業年限及學位授予等事項與境外大學議定合作計畫，取得共識且符合雙邊教育相關法令規定，共同簽署合作協議書。與大陸地區學校簽訂之協議書應於進行簽約 2 個月前報請教育部備查。本校得視系所特色及學生需求等，朝多元模式辦理雙聯學制，如境外合作對象可為一校以上、學位可為共同授予(於學位證書註明)或分別授予，分別授予之學位層級可為同級或跨級等，並依雙方學制規劃合作內容及配套。

學生透過雙聯學制同時在國內外大學修讀學位，其國內學位之取得仍應符合本學則及相關法令之規定。

第二十八條 本校修習雙聯學制之大學部學生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。

同時於國內及境外大學修讀學士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿三十二個月，於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

同時於國內及境外大學修讀學士及碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿四十個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

第五章 成績考核、缺曠課

第二十九條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，103 學年度(含)以前入學學生採百分計分法，自 104 學年度起入學學生採等第計分法核計為原則。

學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算。除學期學業平均成績及畢業成績保留至小數點後一位外，104 學年度起入學學生保留至小數點後二位外，其餘成績採整數登錄。

第三十條 學業成績以一百分為滿分，六十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 C-)。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。

任課教師對懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要的學生得採彈性的考核措施。學生學業成績考核辦法另訂之。

第三十一條 操行成績以丙等(含)以上為及格，分為下列五等：

- 一、優(A⁺)等：九十分以上至九十五分者。
- 二、甲(A)等：八十分以上至未滿九十分者。
- 三、乙(B)等：七十分以上至未滿八十分者。
- 四、丙(C)等：六十分以上至未滿七十分者。
- 五、丁(D)等：未滿六十分者。

學生操行成績考查評定要點另訂之。

第三十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：

- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。
- 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學分總數。

- 三、以各科目積分之總和為積分總數。
- 四、以積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。
- 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期(含暑修)學分總數之和為畢業成績。學生畢業成績之 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GP 乘積之總和除以總修習學分數。

第三十三條 學生在校各種考試試卷，應妥為保管，以備查考，其保存期間須滿一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。學生在校學期成績，應妥為登錄並永久保存。

第三十四條 學生於成績公布後，若對成績有疑義，得於規定期限內向任課教師反映。學生各項成績經教師評定送交教務單位後，不得更改。但如發現成績登錄錯誤，或成績計算錯誤者，得由任課教師提出成績更正申請書並檢附書面證明，經系務（所務、學位學程事務、中心）會議應出席人員三分之二出席及與會人員四分之三通過後，將成績更正申請書及會議紀錄送教務單位辦理成績更改。學生成績更改辦法另訂之。

第三十五條 學生因故不能上課，須依照學生請假規則向學務單位辦理請假，經核准請假者為缺課。未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。學生請假規則另訂之。
學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。

第三十六條 學生如因重病不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日期前，無法補登成績者，得檢具公立或財團法人醫院證明，向教務單位申請，並經校長核准，未參加期末考試之學期可追認作休學論，但仍應辦理離校手續。

第六章 休學、復學

第三十七條 學生因故得向教務單位申請休學一學期、一學年或二學年，未成年者須經家長或監護人同意。休學累計以二學年為原則。

學生因應徵服義務役，或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而辦理休學者，其休學期間不列入休學年限計算。但若服完義務役或懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要等原因已消失，其休學期間須列入休學年限計算。

休學期滿因重病或其他特殊事故需再申請休學者，得檢具證明專案呈請校長核准後，再酌予延長休學年限。

凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行完成註冊手續。學期中辦理休學者，最遲應於期末考試前，提出申請並獲核准。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

採學分累計制身分及修讀多元專長培力課程學生，在學期間不得辦理休學。

第三十八條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊。

第三十九條 學生於休學期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分（含不得利用暑期回校修課）。

學生於休學期間，不得申請緩徵或儘後召集。

第四十條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第四十一條 休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之學年或學期肄業。但學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業系組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系組肄業。

第七章 退學、開除學籍

- 第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - 二、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期（不含暑期）達該學期修習學分總數三分之二者。
 - 三、延長修業年限屆滿，仍未修足所屬系組規定應修科目與學分，或未完成本校所訂定之畢業條件者。
 - 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
 - 五、自動申請退學者。
 - 六、國際專修部招生入學之學生，華語先修期滿未達華語文能力測驗（TOCFL）之聽力與閱讀測驗基礎級（A2）標準。
 - 七、國際專修部學生於華語先修期間當學期曠課時數累計達 45 小時，經本校學生獎懲委員會議決議退學者。

八、其他依本學則規定應予退學者。

學生符合下列情形之一者得不受第一項第二款之限制：

- 一、學期修習學分在九學分（含）以下者。
- 二、身心障礙學生。
- 三、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要持有證明者。
- 四、進修部及在職專班學生。

第四十三條 學生因故申請退學，未成年者須經家長或監護人同意，方得辦理退學手續。

第四十四條 應予退學學生如在本校肄業滿一學期具有成績，得申請發給修業證明書。

第四十五條 假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，應予開除學籍。開除學籍者，不得發給與修業有關之任何證明文件。畢業後始發覺者，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十六條 依規定應予退學或開除學籍學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第八章 畢業

第四十七條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格並符合其他畢業條件(如境外研習期滿完成、校外實習期滿完成等)者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。

修讀雙主修學生，修滿主系及另一主修系組應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註另一主修系組名稱。

修讀輔系學生，修滿輔系應修科目及學分數者，其畢業生名冊、歷年成績表及學位證書均加註輔系名稱。

修讀教育學程者，修畢規定之學分數，得發給教育學程證明書。

修畢跨院系學程規定之學分數者，於學位證書加註跨院系學程名稱。

修畢多元專長培力課程之學分數者，於學位證書加註學士後多元專長名稱。

修讀學士後學位學程學生，於學位證書加註學士後學位學程專班。

第四十八條 四年制學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經系主任及教務長或進修與延伸教育處處長核准，提前一學期或一學年畢業：

- 一、修滿畢業應修科目及學分數並符合其他畢業條件(如境外研習期滿完成、校外實習期滿完成等)。
- 二、各學期學業平均成績均在八十分以上或學業等第積分平均 GPA 達 3.38 以

上者，且各學期名次均在該班學生人數前百分之十（採無條件進位）以內。
三、操行成績各學期均在八十分或 A 以上。

不符合提前畢業規定者，仍應依規定辦理註冊，並修習規定之應修學分數。

第四十九條 學生修畢本系(組)應修課程，修業年限未屆滿，倘因所修教育學程尚未完成，得申請在校繼續肄業，惟在修畢教育學程或正式申明放棄前，不得授予學位及發給學位證書。

第五十條 應屆畢業生於最後一學期所修習之科目，其成績尚未全部算出之前，即使已修滿該系(組、學位學程)之科目、學分，仍具在學生身分，不得要求退修其他尚未算出成績之科目，且不得要求發給學位證書；須待所修習科目之成績均算出且符合畢業資格之條件，方得於規定日期領取學位證書。

第五十一條 應屆畢業生或延長修業屆滿學生，若暑修成績及格，符合畢業資格者，列為當年度之畢業生。學士班延修生僅因專業證照、外語能力檢定或社團參與門檻未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻後授予學位證書。

第三篇 研究所

第五十二條 除本篇另有規定外，碩、博士班研究生之註冊、選課、學分抵免、遠距教學、雙聯學制、成績考核、缺曠課、休學、復學、退學、開除學籍、畢業等事項，悉依大學部之規定辦理。

第五十三條 本校研究所設碩士班、碩士在職專班及博士班，入學資格規定如下：

一、碩士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

二、碩士在職專班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有學士學位或具有同等學力，且工作滿一年現仍在職並持有證明者，經公開招生並錄取者。

三、博士班：招收國內各技術校院或大學或符合教育部採認規定之外國大學校院畢業得有碩士學位或具有同等學力，經公開招生並錄取者。

前項各款同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第五十四條 修讀學士學位之應屆畢業生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位。學生逕修讀博士學位辦法另訂之。

第五十五條 研究生不得轉系(所、學位學程)。研究生為一般或在職身分之認定，以榜單為準，不得變更。碩士班、碩士在職專班之研究生不得互轉。

第五十六條 碩士班修業年限為一至四年，至少須修滿二十四學分，學位論文六學分另計。博士班修業年限為二至七年，至少須修滿十八學分，學位論文六學分另計。研究生未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，因特殊需要(如工作調動、相關研究調查等)，經系(所、學位學程)審核通過者，得延長修業年限二年。

學生通過學位考試，但修業期限屆滿而仍未修畢教育學程應修學分者，得申請延長修業期限一年，並俟其修畢教育學程後，方發給學位證書並授予學位。

第五十七條 本校修習雙聯學制之研究生，其境外學歷應符合「大學辦理國外學歷採認辦法」或「大陸地區學歷採認辦法」之規定。

同時於國內及境外大學修讀碩士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿十二個月；修讀博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月。學生於國內大學修習之學分數，累計須達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

同時於國內及境外大學修讀碩士及博士學位者，在兩校修業時間合計至少須滿二十四個月，且所停留期間非屬學校正規學制及行事曆所示修課時間者，不予採計。

- 第五十八條 凡未曾修習系（所、學位學程）指定基礎學科者，應於入學後補修。成績列入學期學業平均成績計算，但不列入畢業學分計算。基礎學科由各系（所、學位學程）另訂之；若通過學科能力測驗，則免予加修應補修之科目。未補修完畢前不得參加學位考試。
- 第五十九條 研究所學業成績以一百分為滿分，七十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 B-)。零學分之學業成績得採「通過」、「不通過」之考評方式。凡學業成績不及格或不通過者，均不得補考，亦不給學分。
- 第六十條 研究生之學位考試，以口試為原則，由本校定期辦理之。以一百分為滿分，以七十分為及格(等第制最高為 A+，及格標準為 B-)。學位考試辦法另訂並報教育部備查。
- 第六十一條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。
- 第六十二條 研究生有下列情形之一者，應令退學：
一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
二、修業年限屆滿而仍未修足應修科目與學分者。
三、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。
四、博士班研究生未能於系（所）規定年限內通過博士學位候選人資格考試者。
五、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會議決議退學者。
六、自動申請退學者。
七、學位論文有抄襲、代寫等違反學術倫理情事，經調查屬實者，即撤銷其學位，並公告註銷其已發之學位證書。
八、其他依本學則規定應予退學者。
- 第六十三條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業：
一、在規定年限內修滿應修之科目與學分。
二、符合各系(所、學位學程)訂定之畢業條件者。
三、通過本校規定之學位考試者。
具教育學程修習資格但尚未修畢教育學程之研究生符合前項各款規定且未達最高修業年限者，准予於修畢教育學程或放棄教育學程修習資格之學期畢業。
- 第六十四條 合於前條規定之碩士班及碩士在職專班研究生，准予畢業，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。
合於前條規定之博士班研究生，准予畢業，由本校授予博士學位，發給博士學位證書。
- 第六十五條 有關本篇未規定事宜，悉比照本學則相關規定辦理。
- #### 第四篇 學籍管理
- 第六十六條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。
- 第六十七條 學生在校肄業之系所（組、學位學程）班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。
- 第六十八條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務單位核准後更改之。畢業生之學位證書，由本校改註加蓋校印，即行發還。
- 第六十九條 本校應於每學年（期）開始上課後兩個月內造具新生、轉學生、退學生名冊建檔永久保存。
具有保留入學資格者，應另造具名冊。學生入學資格學歷證件由本校自行審核。
- 第七十條 本校應於畢業生畢業後六個月內造具畢業生名冊建檔永久保存，並於授予學位名冊註記學籍資料更改事項。

第五篇 附則

- 第七十一條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。
- 第七十二條 本校學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第七十三條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。
- 第七十四條 本學則未盡事宜，依有關法令規定辦理。
- 第七十五條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

【完整修正歷程】

- 民國 85 年 9 月 18 日校務會議通過
- 民國 86 年 6 月 6 日教育部台(86)技(四)字第 86059216 號函備查
- 民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過
- 民國 94 年 4 月 28 日教育部台技(四)字第 0940052604 號函備查
- 民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
- 民國 96 年 11 月 30 日教育部台技(四)字第 0960184531 號函備查
- 民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
- 民國 97 年 4 月 11 日教育部台技(四)字第 0970049046 號函備查
- 民國 98 年 5 月 20 日校務會議修正通過
- 民國 98 年 7 月 20 日教育部台技(四)字第 0980124816 號函備查
- 民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過
- 民國 99 年 2 月 11 日教育部台技(四)字第 0990022147 號函備查
- 民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
- 民國 99 年 7 月 12 日教育部台技(四)字第 0990117304 號函備查
- 民國 100 年 3 月 16 日校務會議修正通過
- 民國 100 年 5 月 10 日教育部臺技(四)字第 1000075377 號函備查
- 民國 102 年 3 月 12 日校務會議修正通過
- 民國 102 年 5 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020055429 號函備查
- 民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
- 民國 103 年 1 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1020195713 號函備查
- 民國 103 年 12 月 17 日校務會議修正通過
- 民國 104 年 1 月 20 日臺教技(四)字第 1040007101 號函備查
- 民國 105 年 1 月 6 日校務會議修正通過
- 民國 105 年 1 月 26 日教育部臺教技(四)字第 1050008845 號函備查
- 民國 105 年 12 月 28 日校務會議修正通過
- 民國 106 年 3 月 22 日教育部臺教技(四)字第 1060040149 號函備查
- 民國 107 年 1 月 10 日校務會議修正通過
- 民國 107 年 1 月 23 日教育部臺教技(四)字第 1070009364 號備查
- 民國 107 年 12 月 19 日校務會議修正通過
- 民國 108 年 1 月 9 日教育部臺教技(四)字第 1070229163 號備查
- 民國 109 年 6 月 17 日校務會議修正通過
- 民國 109 年 9 月 2 日教育部臺教技(四)字第 1090093099 號函備查
- 民國 110 年 1 月 6 日校務會議修正通過
- 民國 110 年 4 月 1 日教育部臺教技(四)字第 100012335 號函備查
- 民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過
- 民國 112 年 6 月 20 日臺教技(四)字第 1120059128 號函備查
- 民國 112 年 10 月 25 日校務會議修正通過
- 民國 112 年 11 月 17 日臺教技(四)字第 120108406 號函備查
- 民國 113 年 5 月 29 日校務會議修正通過
- 民國 113 年 6 月 19 日臺教技(四)字第 1130063092 號備查

第三案

編 號	1140203	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請假規則」，提請討論。			
說 明	<p>一、依據教育部 114 年 9 月 1 日臺教人(三)字第 1140092123 號書函，有關原住民族委員會提供之「紀念日及節日實施條例」放假制度，修正第三條第十三款規定。</p> <p>二、為規範本校兼有行政職務之教師及專任職員申請休假，能兼顧行政業務推動與維護休假權益，於第八條增列第二、三項，明文休假期日由申請休假同仁自行安排，並預知督導長官或單位主管或於個人休假期間職務代理與待辦事項。學校或所屬單位基於業務推動或申請休假同仁因個人因素，得協商調整休假期日。申請休假三日以上者，除有特殊原因外，於七日前依前項規定告知，以妥適調配人力，不影響單位正常行政運作為原則。</p> <p>三、其餘條文進行文字修正。</p>			
擬 辦	本案經 114 年 12 月 3 日第 114-5 次法規諮詢小組會議、114 年 12 月 8 日第 114-9 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>			

南臺科技大學教職員請假規則修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 教職員之請假依下列規定：</p> <p>一、事假：因事必須親自處理者，得請事假，每學年合計不得超過七日，滿規定之事假，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。</p> <p>...</p> <p>三、病假：...。</p> <p>(一) ...。</p> <p>(二) <u>因病申請留職停薪</u>者，第一、二年應每六個月提出就醫證明。</p> <p>(三) <u>因病申請留職停薪中途或期滿申請復職，於簽呈應檢附醫師診斷書。除有重大傷病經醫師診斷證明須住院者，不得於復職當學期內再申請留職停薪。</u></p> <p>四、因結婚者給婚假<u>十四日</u>，應於結婚登記日前十日起至登記日後三個月內請畢。</p> <p>...</p> <p>十三、<u>具原住民族身分者，於依紀念日及節日實施條例由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得擇日放假。</u></p>	<p>第三條 教職員之請假依下列規定：</p> <p>一、事假：因<u>有事故</u>必須親自處理者，得請事假，每學年合計不得超過七日，滿規定之事假，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。</p> <p>...</p> <p>三、病假：...。</p> <p>(一) ...。</p> <p>(二) <u>前項請長期病假</u>者，第一、二年應每六個月提出就醫證明，<u>否則應銷假上班。</u></p> <p>(三) <u>因病申請留職停薪銷假上班後，不得於復職當學期內再申請留職停薪（重大傷病住院者除外）。</u></p> <p>四、因結婚者給婚假<u>二星期</u>，應於結婚登記日前十日起至登記日後三個月內請畢。</p> <p>...</p> <p>十三、<u>原住民族歲時祭儀日，具該原住民族身分者，依法放假一日。</u></p>	<p>一、文字修正。</p> <p>二、增列規範因病申請留職停薪人員，於中途或期滿申請復職，於簽呈應檢附醫師診斷證明之規定。</p> <p>三、依據教育部114年9月1日臺教人(三)字第1140092123號書函，有關原住民族委員會提供之「紀念日及節日實施條例」放假制度，修正原規定。</p>
<p>第八條 本校兼有行政職務之教師及專任職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假七日；連續服務滿三學年者，第四學年起准給休假十四日；連續服務滿六學年者，第七學年起准給休假二十一日；連續服務滿九學年者，第十學年起准給休假二十八日；連續服務滿十四學年者，第十五學年起准給休假三十日。休假日以三十日為上限。</p> <p><u>前項休假期日由申請休假同仁自行安排，並預知督導長官或單位主管於個人休假期間職務代理人與待辦事項。學校或所屬單位基於業務推動或申請休假同仁因個人因素，得協商調整休假期日。</u></p> <p><u>申請休假三日以上者，除有特殊原因外，於七日前依前項規定告知，以妥適調配人力，不影響單位正常行政運作為原則。</u></p> <p>...</p>	<p>第八條 本校兼有行政職務之教師及專任職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假七日；連續服務滿三學年者，第四學年起准給休假十四日；連續服務滿六學年者，第七學年起准給休假二十一日；連續服務滿九學年者，第十學年起准給休假二十八日；連續服務滿十四學年者，第十五學年起准給休假三十日。休假日以三十日為上限。</p> <p>...</p>	<p>為規範兼有行政職務之教師及專任職員申請休假，能兼顧行政業務推動與維護休假權益，於第8條增列第2、3項提前告知、協商之規定。</p>

南臺科技大學教職員請假規則

民國 113 年 3 月 27 日校務會議修正通過
民國 114 年 12 月 24 日校務會議修正通過
(完整歷程移列文末)

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理教職員請假，特參照「公務人員請假規則」及「教師請假規則」訂定本規則。
- 第二條 本校編制內專任教職員之請假悉依本規則之規定辦理。
- 第三條 教職員之請假依下列規定：
- 一、事假：因事必須親自處理者，得請事假，每學年合計不得超過七日，滿規定之事假，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。
 - 二、家庭照顧假：其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。
 - 三、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年合計准假二十八日。女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過病假總天數二十八日者，以事假抵銷。若事假總天數七日仍不足以抵銷之，則採按日扣薪。
 - (一)若按日扣薪超過一個月者，應改以留職停薪辦理至該學期終了；倘該學期結束後仍需繼續休養或治療者，得簽請校長核准繼續辦理留職停薪，但最長以兩年為限。
 - (二)因病申請留職停薪者，第一、二年應每六個月提出就醫證明。
 - (三)因病申請留職停薪中途或期滿申請復職，於簽呈應檢附醫師診斷書。除有重大傷病經醫師診斷證明須住院者，不得於復職當學期內再申請留職停薪。
 - 四、因結婚者給婚假十四日，應於結婚登記日前十日起至登記日後三個月內請畢。
 - 五、產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；即將分娩前，已請畢產前假，需經區域醫院以上醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假，但須併入分娩後之娩假日數。另流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
 - 六、娩假：因分娩者給娩假四十二日。娩假應一次請畢。
 - 七、流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日，流產假應一次請畢。
 - 八、陪產(檢)假：因陪伴配偶妊娠產檢或配偶分娩者，給陪產(檢)假七日，得分次申請。除陪產檢於配偶妊娠期間申請外，陪產假應於配偶分娩當日及其前後合計十五日內請畢。
 - 九、喪假：父母、配偶死亡者給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者給喪假五日。
除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或配偶於成年前受該繼父母扶養或該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。
喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
 - 十、因育嬰申請留職停薪者，須任職滿六個月以上，於子女滿三歲前，檢附下列文件於十日前以書面提出申請，其期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。

- (一)姓名、職務。
- (二)申請簽呈應註明留職停薪之起迄日。
- (三)子女之出生年、月、日。
- (四)留職停薪期間之住居所、聯絡電話。
- (五)是否繼續參加公、健保。

職員申請育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。若有少於六個月之需求者，須經專案簽准同意，但不得低於三十日之期間，並以提出兩次申請為限。

教師申請育嬰留職停薪期間之起始日以實際需求提出；其訖日非以學期為單位者，另行簽請校長核定之。

十一、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要核定給假。

十二、公差及公假，悉依本校另訂之教職員公差公假處理辦法辦理。

十三、具原住民族身分者，於依紀念日及節日實施條例由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得擇日放假。

前項各款請假天數計算，除婚假天數計算需含例假日外，其餘皆不含例假日。

本條文第一項第一、二款所定事、病假日數，凡到職不滿一學年者，在該學年內按在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

請假跨越學年度者，其請假日數之計算依請假日期分別併入各學年計算。

第四條 教師學期上課期間，不得請假出國觀光或探親。教師若有校務會議、校教評會、院務會議、系(所、中心)會議等重要會議須參加，或各處、室、中心有其他相關事項須處理者，亦不得請假出國。

第五條 教職員請假應由本人填具請假單，經核准後方得離職，未核准假前擅離職守者，以曠職論，請病假在三日(含)以上者，應附醫療機構(含衛生所)或合格醫師出具之診斷書，審酌診斷證明書所載內容或建議應休養療治之期間認定給假。

第六條 前項請假之教職員，如遇急病或意外事故，其請假手續得由同事或家屬代為處理。本規則第三條第一項各款所定事假、家庭照顧假、病假、產前假、陪產檢及陪產假得以時計。申請其他假別至少以「半日」計。

第七條 按時計者，以時數累計，四小時計為半日；八小時計為一日，依規定以每日在校出勤時間八小時為準，教師不以實際之授課時數計算，職員因遲到或早退請假滿四小時折為半日；八小時折為一日。

第八條 職員未依本規則辦理請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假工作出勤，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課或請假有虛偽情事者，以曠課論。曠職或曠課者以日計算，應按日扣除薪給；其與曠職或曠課期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職或曠課。曠職或曠課情節重大者，經查證屬實，移送職工人事評議委員會或教師評審委員會議處，最重得予以解聘或免職。

本校兼有行政職務之教師及專任職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假七日；連續服務滿三學年者，第四學年起准給休假十四日；連續服務滿六學年者，第七學年起准給休假二十一日；連續服務滿九學年者，第十學年起准給休假二十八日；連續服務滿十四學年者，第十五學年起准給休假三十日。休假日以三十日為上限。

前項休假期日由申請休假同仁自行安排，並預知督導長官或單位主管於個人休假期間職務代理人與待辦事項。學校或所屬單位基於業務推動或申請休假同仁因個人因素，得協商調整休假期日。

申請休假三日以上者，除有特殊原因外，於七日前依前項規定告知，以妥適調配人力，不影響單位正常行政運作為原則。

初任人員於學年中到職服務未滿一學年者，於次學年起，得按到職當學年在職月數比例核給休假，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。自第三學年起，依第一項之規定核給休假。

春節假期依據行政院核定政府行政機關辦公日曆表規定前後各加一日；若遇情況特殊時，則另案簽辦。

申請休假得以時計；休假限當學年度實施，未休假日數，視為放棄。倘確有公務或業務等特殊需求未能休畢者，應由單位主管敘明必要性理由，上簽會辦人事室加註意見並經校長核准，得累積保留至次一學年度實施。但仍未休畢者，視為放棄。

因留職停薪、離職再任或教師停兼行政職務再兼任者其休假年資得前後併計。

第九條 教職員請假期間所遺課務及職務之處理，依下列之規定：

一、教師請假期間所遺課務，其代課處理原則，由教務處另訂之。

二、職員請假期間所遺職務，應委託同事代理，在假人員應將經辦事項確實交代代理人。單位主管於必要時，得逕派單位內人員予以代理，代理期間不支給代理人津貼。但擔任技術性業務之職員，因分娩、患病或公假在四星期以上而無法就原有人員中指定代理時，得報請校長核准，另遴合格人員代理，並報支代理人薪俸。

三、兼有行政職務之教師請假期間超過一個月者，其主管加給部份應停發，改支給兼代人（主管加給依兼代之職級標準發給），請假期間超過三個月以上而其兼職無人兼代時，其兼職得調整之。

第十條 因執行本職業務或公務，經強制指定或指派於非上班時間出勤者，得於四週內辦理補休。若經專案簽准同意後，得延長於當學期補休完畢。

前項補休日數未達一日(含)者，應乙次補休完畢。

第十一條 留職停薪期間之教職員，如有下列情形之一者，視同自動離職，不得再提出復職之申請：

一、任職其他機構從事專職或兼職工作。

二、不得從事與事由無關之進修或升學或移民出國。

三、留職停薪期滿前一個月，未提出申請復職並如期辦理報到者。

第十二條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

【完整修正歷程】

民國 78 年 3 月 6 日校務會議通過

民國 87 年 3 月 11 日校務會議修正通過

民國 87 年 9 月 16 日校務會議修正通過

民國 94 年 6 月 29 日校務會議修正通過

民國 95 年 11 月 1 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 100 年 10 月 19 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 107 年 1 月 10 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 5 月 25 日校務會議修正通過

民國 112 年 10 月 25 日校務會議修正通過