

# 南臺科技大學第 114-20 次行政會議

- 一、 時間：民國 115 年 5 月 25 日（星期一）下午 2 時
- 二、 地點：L007 會議室
- 三、 主席：黃能富校長
- 四、 出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
1.	校長	黃能富
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(請假)
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
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
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
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(請假)
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(請假) 吳勁葦(代理)
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(請假) 柯志鴻(代理)
27.	半導體與光電工程系主任	涂瑞清

## 南臺科技大學第 114-20 次行政會議

- 一、時間：民國 115 年 5 月 25 日（星期一）下午 2 時  
 二、地點：L007 會議室  
 三、主席：黃能富校長  
 四、出席：

紀錄：蔡佳汝

項次	出席單位/職稱	出席者姓名
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(請假) 陳信豪(代理)
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
42.	資訊傳播系主任	鄭靜怡
43.	視覺傳達設計系主任	黃緝怡
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
49.	雙語教學推動中心中心主任	曾瓊瑢(請假) 吳宜錚(代理)
50.	體育與運動中心中心主任	邱懿瑩
51.	秘書室行政組組長	許雅琰
52.	秘書室行政組辦事員	蔡佳汝

壹、主席報告：無。

貳、提案討論：

提案一（研產處）（[附件一](#)）

案由：修正「南臺科技大學研究發展成果及技術移轉管理要點」，提請討論。

說明：

一、研產處依據國科會研發成果讓與與終止維護（通案授權）訪視委員審查意見修正「南臺科技大學研究發展成果及技術移轉管理要點」，檢附修正條文對照表及修正草案。本次修正重點如下：

（一）為使法規用語符合通案授權規範，並兼顧專利權以外各類智慧財產成果適用性，將相關條文之「發明人」修正為「發明人(或創作人)」，以提升法規用語的周延性與一致性。

（二）依據《國家科學及技術委員會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法》第 14 條規定，增訂第十點第四款有關推廣有功人員獎勵之規定，以健全本校研發成果管理、運用及推廣制度，並強化技術移轉及研發成果商品化之推動效益。

擬辦：本案經 115 年 5 月 20 日第 114-11 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）第七點第一項條文內容文字與第五條第一項文字內容相同，請研產處再修正。

（二）本案修正通過。

提案二（國際處）（[附件二](#)）

案由：修正「南臺科技大學外國學生獎學金辦法」，提請討論。

說明：

一、為提升獎學金制度之一致性及行政合法性，自 116 學年度起，獎學金適用對象由原「外國學生（International Students）」擴大為「境外生（Overseas Students）」，除原有外國學生外，新增納入僑生（含港澳生）及陸生（大陸地區學生）。辦法名稱由原本「南臺科技大學外國學生獎學金辦法」，改為「南臺科技大學境外學生獎學金辦法」。

二、依教育部會計制度一致性規定第 82 條：「除經學校主管機關核准之附屬機構，得依其他有關規定處理外，所有以學校法人或學校名義收取之一切收

入，均應列入各相關收入項目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。」

現行以學雜費減免方式辦理獎學金核發，係將獎學金與學雜費繳費程序結合扣除，除增加行政作業程序外，亦易造成當學年度收入與費用低估，不符會計處理原則。為符合相關規定，116 學年度起，應改採學雜費繳納與獎學金發放分開辦理之方式。

據此，境外生入學時應先全額繳交學雜費，符合獎學金核發資格者，再於第 13 週統一核發獎學金，以兼顧制度合理性及行政合規性。

### 三、獎學金類別調整如下：

- (一) 新增「新生獎學金 (New Student Scholarship)」。
- (二) 「學雜費全額獎學金 (Full Tuition Scholarship)」取代原「學雜費全免獎學金 (Full Tuition Fee Waiver)」。
- (三) 「學雜費半額獎學金 (Half Tuition Scholarship)」取代原「學雜費半免獎學金 (Half Tuition Fee Waiver)」。

其中，學雜費半額獎學金如計算後產生非整數金額，採四捨五入至整數位辦理。

### 四、配合現行執行情形修正相關規定，重點如下：

- (一) 博士班取消住宿費全免之規定。
- (二) 大學部修正事項：

適用對象擴大至所有非專班入學管道，包括國際專修部、教務處聯合招生之僑生，以及國際暨兩岸事務處招收之外籍生等。

新增「新生獎學金」項目：第一學期核發新臺幣 1 萬元，第二學期起至第八學期，依前一學期學業表現符合標準者，核發學雜費半額獎學金。

各類獎學金續獎標準：依入學審查核定之獎學金項目，自第二學期至第八學期，前一學期學業表現符合標準者，得續領學雜費全額或半額獎學金，其標準如下：

- 1. 僑生及全英語授課學程學生：學業成績排名須達全班前 50%。
- 2. 中文授課學程學生：學業成績排名須達全班前 20%。

擬辦：本案經 115 年 5 月 20 日第 114-11 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) 第八條第一項條文內容文字建議修正為：獲得本辦法獎學金之大學部學生，自入學第二學期起，應於每學期正式上課日起二週內，向國際暨兩岸事務處報到，始得繼續領取當學期獎學金；若未能於時間內完成報到，視同放棄受獎資格。
- (二) 第九條第一項第二款第一目條文內容有遺漏文字，請國際處再修正條文內容文字。
- (三) 第九條第一項第二款第二目條文內容文字建議修正為：2.若未通過學雜費全免額獎學金申請者，則依學雜費半免額標準審查。爾後學期達學雜費全免額獎學金標準，得再續領學雜費全免額獎學金。
- (四) 第十二條條文內容文字建議修正為：已領取「臺灣獎學金」、外國政府獎學金(如：「湄公 1000 專案計畫獎學金」、「菁英來臺留學計畫獎學金」等)或由本校、外校校外核發之其他獎學金者，不得重複領取本獎學金；若發現重複領取者，本校將追回已領取之獎學金。
- (五) 第十三條第一項第六款條文內容文字建議刪除：六、犯有影響校譽行為者。
- (六) 本案修正通過。

提案三 (圖資處) (附件三)

案由：廢止「南臺科技大學網路通訊使用費收費辦法」，提請討論。

說明：

- 一、鑑於現今教學環境下，數位學習已不侷限於實體教室或特定電腦課程，全體學生皆高度依賴校園無線網路、數位學習平台(LMS)及授權軟體，故擬將收費標準改以「資源導向」固定收費模式，將網路通訊費及電腦實習費用平均分攤至各學期，並將「電腦實習費」與「網路通訊費」合併為「電腦及網路通訊使用費」。
- 二、因此，擬廢止現行「南臺科技大學網路通訊使用費收費辦法」，相關電腦暨語言實習費收費基準調整說明會已於 115 年 4 月 15 日召開，並將相關做法委請學生會幹部公告周知。

擬辦：本案經 115 年 5 月 20 日第 114-11 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。**

提案四（人文社會學院）

案由：「人文社會學院」與「智慧健康學院」整併為「永續與智慧健康學院」案，  
提請審議。

說明：

- 一、因應聯合國推動的 SDGs 永續發展及呼應政府推動的「健康台灣」與「新生活型態」，擬合併「人文社會學院」及「智慧健康學院」並更名為「永續與智慧健康學院」（簡稱「永康院」）。此合併另具跨領域特色，符合時代趨勢。
- 二、兩院合併後，除「應用日語系」及「應用英語系」移至「商管學院」外，「**幼兒保育系**」及「教育經營研究所」移至「永續與智慧健康學院」。
- 三、合併後的「永續與智慧健康學院」所屬系所與 SDGs 關連性如下表。

				
幼兒保育系	√			√
生物與食品科技系		√	√	
高齡福祉服務系			√	
高齡服務學士學位學程			√	
教育經營研究所	√			√

擬辦：本案經行政會議討論，續循程序提校務會議討論，報請教育部核備。

**決議：（一）「永續與智慧健康學院」簡稱「永康院」，建議改為「永康學院」。**

**（二）本案修正通過。**

提案五（秘書室）（附件四）

案由：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程（修正草案）」，提請討論。

說明：

- 一、為配合本校各項教學單位之調整，擬修正第六條條文，修正項目如下：  
（一）因應「技術型高中與科技大學合作 3+2 新五專模式專班」案，業奉教

育部 114 年 4 月 23 日臺教技(一)字第 1142307311A 號函核准，擬新增電機工程科二專及幼兒保育科二專，爰此，修正第六條第一款第三目及第三款第三目之條文內容。

(二)因應「105 學年度非特殊項目所系科停招申請」案，業奉教育部於 104 年 7 月 27 日臺教技(二)字第 1040101399 號函同意生物醫學工程碩士班停招，經查目前已無在學學生，擬修正第六條第一款第二目條文內容。

(三)因應「115 學年度技專校院所系科學位學程增設調整申請」案，業奉教育部 114 年 5 月 26 日臺教技(一)字第 1142301015H 號函核准，擬新增半導體與光電工程系(五專部)及國際機電與資訊工程學士學位學程，爰此，修正第六條第一款第六目及第八目條文內容。

(四)因應「107 學年度院所系科及學位學程之「停招」、「分組之增設、取消、改名」及「任一學制停招」申請案審查」案，業奉教育部 106 年 8 月 2 日臺教技(一)字第 1060110625T 號函同意企業管理系人力資源管理碩士班日間碩士班停招，經查目前已無在學學生，擬修正第六條第二款第二目條文內容。

(五)因應「115 學年度技專校院之「招生名額總量增量」、私立技專校院所系科及學位學程之「停招」與「學制停招」」案，業奉教育部於 114 年 5 月 26 日臺教技(一)字第 1142301015H 號函同意增設「教育經營研究所」，爰此，修正第六條第三款第五目之條文內容。

(六)為進行業務整併，新設「共同教育中心」，將原「通識教育中心」、「師資培育中心」、「雙語教學推動中心」、「體育與運動中心」下設於「共同教育中心」，爰此，修正第六條第六款及刪除第二十六條、第二十七條、第二十八條及第二十九條。

二、為配合共同教育中心之新設以及「通識教育中心」、「師資培育中心」、「雙語教學推動中心」、「體育與運動中心」之組織調整，將修正相對應之主管，爰此，擬修正第八條及第三十條條文。

三、本校為配合本校各項行政業務整併及調整，修正項目如下：

(一)裁撤進修與延伸教育處，並將國際專修部下設於國際暨兩岸事務處、社會責任暨環境永續中心下設於校務發展推動中心(將更名為校務

研究暨永續發展推動中心)，擬修正第九條。

- (二) 學務處裁撤助學資源組，並將原下設於環境安全衛生室之衛生保健組併入學務處，擬修正第十一條條文。
- (三) 總務處文書組業務整併至秘書室並裁撤文書組，擬修正第十二條條文。
- (四) 國際暨兩岸事務處裁撤企劃與境外生招生組，並將國際專修部下設於國際暨兩岸事務處，擬修正第十四條條文及刪除第十六條條文。
- (五) 刪除進修與延伸教育處，擬刪除第十五條。
- (六) 圖書暨資訊處裁撤數位服務組，擬修正第十七條條文。
- (七) 校務發展推動中心更名為校務研究暨永續發展推動中心，並裁撤計畫管理組；另將原社會責任暨環境永續中心更名為社會責任暨環境永續組，並下設於校務研究暨永續發展推動中心，擬修正第十八條及刪除第二十四條條文。
- (八) 總務處文書組業務整併至秘書室行政組，秘書室行政組更名為文書議事組，擬修正第十九條。
- (九) 人事室下設之人事發展組及人事管理組合併為人資管理組，擬修正第二十條條文。
- (十) 環境安全衛生室取消分組，原下設於環境安全衛生室之衛生保健組移至學務處，擬修正第二十二條條文。
- (十一) 稽核室取消分組，擬修正第二十三條條文。

四、為配合本校新設共同教育中心，擬修正校務會議、教務會議、學生事務會議、總務會議及各學術單位會議之與會代表，擬修正第三十二條、第三十五條、第三十六、三十七條、三十八條及第四十一條條文內容。

五、配合條文刪除及異動，修正條次。

擬辦：本規程業經 115 年 5 月 20 日第 114-11 次法規諮詢小組會議討論、續循程序提行政會議、校務會議，經董事會審議通過後，報請教育部核定後施行。

決議：(一) 第二十九條條文內容文字建議修正為：本校設學生事務會議，以學務長、國際事務長、圖資長、各學院院長、共同教育中心中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育與運動中心主任、軍訓室主任、學生會會長、學生議會會長、學生宿舍自治委員會會長、教師代表

六人及學生代表六人組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。

(二) 第六條第一項條文內容文字建議修正為：本校設下列學術教學單位。

(三) 第八條條文內容文字建議新增第二項：各中心各置主任一人，由各中心就專任助理教授以上教師中遴選，報請校長聘兼之，主持中心業務；並置職員若干人。

(四) 本案修正通過。

參、報告事項：

一、教務處報告事項

(一) 115學年度四技科技院校繁星計畫聯合推薦甄選申請學生聲明放棄錄取資格已於115年5月12日(二)中午12:00截止。本校招生名額125位，錄取人數106位，報到人數79位，相較於114學年度(報到60位)增加19位，相關數據如表1(書面資料第36頁)及表2(書面資料第36頁)所示，其中缺額46位將流到聯合登記分發。

(二) 115學年度四技高中生申請入學共計18系組參與(電機系控制與晶片組、半導體系、電子系、資工系、化材系、工管系、資管系、行流系、國企系、財金系、資傳系、多樂系、產設系、流音系、應日系、幼保系、食品系及高福系)，招生名額計305位，如表3(書面資料第37頁)所示。其中，一階通過人數為2,314位，二階報名人數為985位，較114學年度一階(1,918位)增加396位及二階(820位)增加165位。本校訂於5月26日(二)上午10:00放榜，請各教學單位注意報到期程並積極聯繫錄取同學按時程報到，以提升報到率。

1. 第一階段(正取生及備取生)：5月26日(二)14:00~6月12日(五)12:00。

2. 第二階段(備取生)：6月12日(五)13:00~6月14日(日)17:00。

(三) 115學年度第一學期暑假轉學考相關期程如表4(書面資料第38頁)所示，請多協助宣傳。

(四) 關於教師鐘點數計算方式：

1. 目前本校針對計畫支應鐘點費之課程，其授課時數不納入教師基本鐘點數計算，此類課程時數於校基庫填報為0。此作法產生一個問題：部份教師(含一、二級主管)之授課時數，一學期高達15節以上，

因為其中部分課程鐘點為計畫支應，該教師之基本鐘點數無法如實反映真實授課時數，教師授課負擔或行政業務有過載之虞，教學品質亦可能受到影響。

- 2.教務處擬修正教師鐘點數算法，教師應先滿足其職級之基本鐘點數(學校經費課程)，所有計畫支應之課程納入教師總鐘點數計算，計畫課及六日授課超鐘點數總和上限為7。同時依據南臺科技大學排課及教師授課鐘點實施要點，日四技每班四個年級總開課時數上限為138節(含計畫課程)。

會計室蔡惠丞主任：會計室接下來會把計畫所開課有學分的課程納入計算，只要是有學分的鐘點費核銷，比照本校日間部及進修部開課鐘點費來計算，無論編列額度的大小，皆為正式課程，故都依職級來執行核准，此部份經費皆編列於業務費中，皆有相關調整空間，請各學院系所主管務必周知各計畫主持人。

余兆棠教務長：因各項計畫課程所編列之鐘點費不同，計畫課程是否要認列於教師聘約中各個職級之基本鐘點，建議目前暫時不要認列，因為一旦認列會非常麻煩，且部份計畫教育部是不允許認列，建議讓系所主任在排課時先滿足教師職級之基本鐘點，計畫課程若屬於超鐘點則依照學校規定來支付超鐘點費用，故請系所主任務必要幫教師排夠基本鐘點。開課後學生若退選不修將產生不足鐘點，不足鐘點則用學校現有不足鐘點之方式(下學期補足)來處理，如此會計端及計畫端都會比較單純。初期變動將於115年開始實施，建議先觀察115及116年全校超鐘點數是否有下降，如此對會計室及人事室之行政方式較無變動，而教務處課教組擔負責任彙編不同的統計資料(統計資料分為計畫課程、非計畫課程及全校

課程)，未來有需要再麻煩圖資處做相關工作之系統化。

企管系林義旭主任：學校有好幾個單位有執行勞動部就業學程計畫，該計畫皆非由校內教師授課，而是聘請業界師資授課，旨在希望學生能銜接業界實務，故業師授課鐘點費皆由計畫支應，列管單位會至執行計畫單位視察是否正常授課及安排實習，訪視時須提供課表，並由列管單位實際讓學生簽名作為佐證資料，為利點名需求，故在學校選課系統中設定選課學分，但該學分未向學校支領鐘點費，想請教就業學程是否需要認列？

張鴻德副校長：(一) 所有變革皆有其原因，教師授課節數太多是有瑕疵的，教育部將對學校授課品質有疑慮。從會計室所提 114 學年度決算及 115 學年度預算來看，學校收支有非常大的落差，目前行政院正在研議 116 年軍公教調薪案，務必將學校財務狀況盡快調回正常狀態，故許多變革皆為不得不執行之情況下來推動。

(二) 本校原則，除教育部有相關規定可以依據之外，否則就是依照學校的職級標準來計算教師基本鐘點。本校師資質量不錯，但一年的超鐘點費用將近 8 仟萬元，故像勞委會的就業學程是可以採計為學生畢業學分，皆要認列為基本鐘點之管控，因為涉及教學品質問題，學校則不需再開這麼多課，但也不能把勞委會的課程全部開滿，希望調節本校整個外加鐘點費所產生之龐大費用，進而調整學校財務嚴重支出項目，此為務必調整之重要原因。

主席裁示：感謝教務處之彙整報告。

## 二、學務處報告事項

### (一) 課外組：

- 1.本校攝影社預於 115 年 5 月 27 日(週三)至 6 月 3 日(週三)，於 M 棟 2 樓公共區域辦理「聯合攝影展」活動；本次與成功大學攝影社合作舉辦為期一週的展出，以「民俗風情」與「市井日常」為核心，透過攝影鏡頭紀錄在地人文景觀與生活百態，並促進兩校間的攝影技術交流。
- 2.本校幼保系學會預於 115 年 5 月 28 日(週四)，於 M 棟四樓集賢廳辦理「幼保週講座」活動；透過專業師資演講，分享如何透過有趣的英文童謠和遊戲來引導小朋友參與活動，提供系上的學生從中學習。
- 3.本校學生會預於 115 年 5 月 28 日(週四)，於 G 棟 213 教室辦理「人資計畫-會內人員培訓」；訓練學生會幹部項目管理、溝通協作及行政操作上的應對能力，促進組織內部的凝聚力和責任感。
- 4.本校財金系學會預於 115 年 5 月 30 日(週六)至 5 月 31 日(週日)，前往屏東縣佳冬鄉昌隆國小辦理「教育優化-帶動中小學」活動；融合系上的學術知識，前往小學舉辦營隊活動，磨練學童的專注力及激發創意能力。
- 5.本校登山社預於 115 年 5 月 30 日(週六)，於嘉義縣梅山鄉辦理「梅山踐派」登山活動；透過登山活動，提升社員身體素質，使用學習到的登山技術同時也能享受大自然的壯麗美景。
- 6.本校管樂社預於 115 年 5 月 31 日(週日)，於台南市新化演藝廳辦理成果發表活動；透過校外演出，累積學生上臺表演經驗，磨練技術並增添豐富的大學生活。
- 7.本校機械系學會預於 115 年 6 月 1 日(週一)，前往嘉義縣梅山鄉梅山國小辦理「亞德客公益慈善活動-極速領航員」；系會學生結合課程特色，透過動手實作四驅車、航母起飛器等實驗，啟發學童對科學與機械工程的興趣。
- 8.本校國樂社預於 115 年 6 月 4 日(週四)，於 M 棟四樓集賢廳辦理成果發表活動；透過團隊合作與舞台呈現，提升彼此之間的默契與自

信心，讓社員在實際演出中累積經驗，並增進對音樂的熱情與投入。

(二) 助學組：

- 1.原資中心執行 115 年度「高等教育深耕計畫」附錄 2「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」，日前獲教育部第一階段補助經費新台幣 120 萬元整，現已核定第二階段補助經費計新台幣 78 萬 6 千元整，合計補助經費共 198 萬 6 千元整。
- 2.原資中心於 5 月 29 日與國立臺南大學等臺南地區 7 所大專校院共同辦理「穗·月」原資中心聯合原畢典活動，歡送原民畢業生離校。
- 3.原資中心於 5 月 30 日至 5 月 31 日前往高雄市那瑪夏區南沙魯部落進行深度教學參訪，學習布農族傳統技藝與民俗文化；另於 6 月 3 日與通識中心「台灣原住民文化探討」課程之師生共同前往屏東縣瑪家鄉台灣原住民文化園區辦理校外參訪，提升本校師生對多元文化之理解與尊重。
- 4.學務處獲財團法人亞德客有美公益慈善基金會捐贈 200 萬元，辦理「偏鄉社區服務及弱勢學童輔導等社會公益活動」，推動偏鄉服務、弱勢學生學習支持及公益關懷活動。本學期辦理情形如下：
  - (1)114-2 學期於校內辦理弱勢學生課業輔導活動，並與將軍區將軍國中、七股區竹橋國中、後壁區菁寮國中、東山區東山國中、後壁區後壁國中及新營區太子國中合作辦理偏鄉國中課業輔導。
  - (2)3 月 13 日於將軍區將軍國中辦理「偏鄉國中科學營—馬力啟動：動力小馬車」，透過科學實驗與實作體驗，提升偏鄉國中生學習興趣。
  - (3)3 月 16 日由電機系學會前往甲頂里活動中心辦理「電力守護關懷服務」，與社區長者交流互動。
  - (4)5 月 8 日至 5 月 10 日由行流系於關廟區新光國小辦理「七逃嬰仔」教育優化營，以遊戲及表演活動增進學童自信心與學習動機。
  - (5)5 月 29 日至 5 月 30 日由財金系學會前往屏東縣佳冬鄉昌隆國小辦理「必殺技！十萬伏特」教育優先區營隊活動，帶給學童新穎的學習課程。
  - (6)6 月 1 日由機械系學會於嘉義縣梅山鄉梅山國小辦理「極速領航

員一手作四驅車及航母起飛模擬器」教育優化營隊活動，透過四驅車及航母起飛器實作體驗，激發學生對科學與機械工程之興趣。

5.115 年度完善就學執行(1)提升英語能力計畫，綜合比較學生前後測成績及學習歷程成效；(2)青春好樣讀書會，以個人組或團體組方式訓練學生文字表達能力；(3)提升專業實務能力，輔導考取專業證照，補助考照費並提供獎勵金；(4)補助專題材料費及競賽差旅費，減輕學生經濟負擔，培養榮譽心。(5)社團培力訓練同學們組織團結及解決問題的能力；(6)專業科目補救教學加強輔導學生專業科目，不輕易放棄學業。115 年截至 5 月已輔導及協助 1,642 人次(407 人數)經濟不利生。經費使用 3,479,512 元，執行率 20%。

6.114-2 學校經費各項獎學金辦理情形:

(1)學業菁英獎申請作業採兩梯次辦理:第一梯獎學金計 501 人(日間部 443 人、進修部 58 人)完成申請，核發金額共計 82 萬 500 元，預計於 5 月底前辦理撥款作業；第二梯次目前持續受理學生申請中。

(2)四技申請入學、日間部及運動績優學生獎學金已完成核撥作業，共計核發 6 名學生，核撥總金額為 97,000 元。

(3)研究生入學獎助學金已依規定完成發放:一年級研究生共 243 名，核發金額計 9,712,500 元；二年級研究生共 167 名，核發金額計 7,262,500 元。

**主席裁示：感謝學務處之彙整報告。**

### 三、總務處報告事項

#### (一) 工程事項：

- 1.「B 棟無障礙電梯工程」：已完成外牆塗料噴塗，接續辦理電梯安裝工程，電梯預計 5 月底前到貨，預定 115 年 6 月底前完工。
- 2.「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。
- 3.「汰換 E 棟及第三宿舍照明設備為 LED」：115 年 5 月 4 日完成量測驗證設備查驗，5 月 15 日完成量測驗證報告書，預定 8 月底前完成報部結案。

4. 「M 棟 5 樓整修工程」：目前進行拆除工程，預計 115 年 7 月 2 日完工。
5. 「115 年獎補助款汰換冷氣機及建置機電監控設備案」：汰換冷氣機計 124 台，目前已完成招標作業，預定 115 年 8 月底前完工。
6. 「115 年教室整修工程」：I 棟普通教室 19 間於 115 年暑假期間進行整修。本案於 115 年 5 月 6 日決標，預定 115 年 8 月底前完工。
7. 「南科育成中心外牆鋼構造鏽蝕改善工程」：於 115 年 4 月 22 日完成發包，預計 116 年 1 月 26 日前完工。

(二) 宣導事項：

1. 因應非洲豬瘟防疫問題，政府禁止廚餘餵食豬隻，因學校廚餘並無其他管道去化，依規定應送往垃圾焚化廠或掩埋場處理，由於瀝乾之廚餘與一般垃圾處理方式一致，廚餘將不另行收集，請將廚餘瀝乾後丟入垃圾桶，目前校內之廚餘桶將於本學期期末考試後不再設置，請各位主管協助宣導。
2. 今年降雨量創下 75 年來新低，南部水情嚴峻，供應台南地區水庫蓄水率逼近低水位，若旱象持續惡化將依水情燈號實施減壓供水、減量供水甚至分區供水等措施，請各位主管協助宣導節約用水。
3. 5 月 26 日（星期二）姑婆廟有廟會活動，中正二街從早上 6 時至晚上 10 點進行封街，請各位主管同仁進出校門加以留意。

**主席裁示：感謝總務處之彙整報告，請大家節約用水。**

#### 四、國際專修部報告事項

(一) 2026/09 報名狀況（書面資料第 43 頁）

1. 不錄取原則：(1)外交部警示國家+，(2)學校太差。不可信，(3)代辦太差。不可信，(4)該生三年內有一科目 $<6.0$  (外館不會給簽證)三年之各學年平均成績皆 $<7.5$ ，(5)該生未交代工作經歷，(6)該生確定只是來台打工，(7)越南生面試完全不會中文自我介紹(表示代辦不認真)，(8)該生確定身心狀況有問題。
2. [預估] 2026/09 報到率 60%之原因：
  - (1)錄取新生的品質會變高，好學生也會被代辦安排/外校吸取。
  - (2)本年度限於人力與時間，無法進一步詢問 [預備錄取新生] 之報

到意願。

3.報名者國籍統計（書面資料第 43 頁）。

（二）2026/09 (秋季班)書審/實體面試/錄取/協助簽證相關工作時程（書面資料第 44 頁）。

（三）失聯情形與改善方法（書面資料第 45 頁）。

失聯主要原因 (猜測的)（書面資料第 45 頁）。

1.後續：學生大一後的通報失聯是各系的責任了。

2.請各系盡速建立國際生學長姐制度（請各位/各系先國際化，了解不同國家文化需要大量時間）。

（四）參考資料(我們的競爭者)：115 學年度各校招收人數 vs.收費辦法（書面資料第 46 至 47 頁）。

（五）參考資料：服務代辦清單(越南&印尼)/Active: 40 越南+3 印尼（書面資料第 47 頁）。

招生策略：希望提高印尼生的比例。

（六）參考資料：國際專修部歷年學生總數（書面資料第 48 頁）

張鴻德副校長：國際專修部即將辦理招生工作，幾件提醒事項：

（一）因未知實際面試學生人數，且面試時間有限，建議國際專修部先製作好相關表格，讓每位面試學生以勾選方式填表，進而讓同仁可以更快速的掌握每位面試學生的狀況。

（二）現場也許會有許多面試學生，建議不要針對現場學生進行獨立面試，因為難以透過幾分鐘的面試時間就可判斷出每位學生的狀況。

（三）請各系確定時間並派員連線面試現場，簡單了解其面試情況；國際專修部曾建勳組長則負責執行實體面試工作。

（四）去年學生未通過 4 月份華語測驗有 29 位，未通過 5 月份華語測驗剩下 19 位，再請國際事務長繼續依照原先規劃來督導學生，務必在最後一次華語測驗讓學生盡量取得及格成績。

唐經洲部主任：補充說明，國際專修部曾建勳組長負責執行實體面試，裴功林同仁因精通越南語故負責招呼越南學生，包含現場打電話、收集資料、發放問卷予學生填寫...等工作，面試地點暫訂於飯店舉行，目前還在確認場地階段，此面試工作不開放代辦業者進入。

張鴻德副校長：國際專修部可以提醒學生盡早回覆欲參加面試之場次。現場執行打電話予學生詢問面試場次較不務實，顯見這些學生也許來本校就讀之意願不大。

黃能富校長：國際專修部是否能提早掌握所有學生的聯絡資訊？

唐經洲部主任：所有學生資料及聯絡資訊皆為代辦業者所提供，且不一定是正確的，因為代辦業者希望成為學校第一優先聯繫窗口，故每位學生的電子郵件信箱也許都是留代辦業者的同一個公用信箱，故國際專修部也只能先聯絡代辦業者。未來若要國際專修部直接向學生取得聯繫方式，也許下一階段可以考慮不要再透過代辦業者來執行招生工作。

張鴻德副校長：要透過代辦業者聯繫學生也是可以，但是亦請國際專修部請代辦業者先提供面試學生人數。

主席裁示：(一) 感謝國際專修部之彙整報告。

(二) 國際專修部事情非常繁複，115年秋季班錄取人數為183位，預估報到註冊人數為119位，學生錄取後也可能改至其他學校就讀，請國際專修部可以研議並調整錄取策略，讓錄取的學生都願意至本校就讀。有關國際專修部的招生工作非常複雜，後續將另再研議規劃。

(三) 請國際專修部盡量在執行實體面試工作之前，先將學生相關聯繫資料收集好。

## 五、圖書暨資訊處報告事項

(一) 115年度公用電腦軟體定期檢核作業

圖資處因應教育部「校園保護智慧財產權方案」之要求，於115年4

月至 5 月進行例行性年度「公用電腦軟體清查作業」，相關執行成果如下：

1. 校內各單位皆已配合完成本年度清查作業，並至本校「資通安全暨個人資料保護管理系統」填報「115 年度公用電腦軟體定期檢查表」。經查本年度校內各單位皆無使用非法授權軟體之情事，各單位填報之資料將作為「大專校院執行校園保護智慧財產權行動方案自評表」之佐證資料。
2. 依據清查結果顯示，校內仍有部分行政作業電腦之作業系統仍使用 Windows 10 版本。由於該版本之安全性更新已於去年（114 年）10 月 14 日停止支援，圖資處建議各單位應儘速將電腦作業系統升級至 Windows 11，以確保校園資訊安全。
3. 圖資處後續將配合本校「資通安全暨個人資料保護管理制度」之內部稽核作業，至各受稽單位實地查核公用電腦之軟體安裝與授權現況，以確保各單位確實遵行智慧財產權相關規定，並落實資安防護。

**主席裁示：感謝圖資處之彙整報告。**

## 六、人事室報告事項

(一) 114 學年度第 2 學期學校教職員人數：(書面資料第 50 頁)

1. 114 學年度第 2 學期全校編制內教職員工計 618 人：

教師 442 人(含校長 1 人、留職停薪借調 4 人、留職停薪侍親 1 人)、教官 8 人、助教 4 人、職員 150 人(含留職停薪育嬰 2 人)、技工友 14 人(含技工 5 人、工友 9 人)。

2. 編制外專案教師及約聘職員工 36 人：

專案教師 1 人、學校經費約聘職員 20 人(含職務代理 1 人)、學校經費約聘工友 5 人(含約聘技工 2 人、約聘工友 3 人)。附設幼兒園教職員 10 人(含教師 5 人、教保員 5 人)。

(二) 依據本校教職員工公差公假處理辦法，公差係學校指派執行任務或代表學校出勤者；若係主辦單位邀請出席且由對方支給出席費/差旅費者，則給予公假；如屬於個人事由(非指派、非受邀)參加者，則以事假方式申請。

**主席裁示：感謝人事室之彙整報告。**

## 七、會計室報告事項

(一)114 學年度決算關帳作業:114 學年度決算作業為配合教育部民國 104 年 6 月 22 日臺教會(二)字第 1040081773 號函規定，7 月份月報表須於 9 月 4 日前報部，及本校簽證會計師預計於 8 月中旬進駐學校查核，決算關帳期程(所有經費)分二階段實施：

1.第一階段關帳日 115 年 6 月 30 日：請各單位已產生憑證及執行完畢借支預付款於 115 年 6 月 30 日前完成核銷，送會計室入帳。

2.第二階段關帳日 115 年 7 月 14 日：

(1)114 學年度預算及計畫規定須於 7 月底前執行完竣(含付款)者，請於 115 年 7 月 14 日前完成核銷，送會計室入帳，逾期將不再收取 114 學年度(115 年 7 月 31 日前)憑證。

(2)活動安排於 115 年 7 月 15 日至 31 日者，最遲於 115 年 8 月 4 日前完成核銷，送會計室入帳。

(3)採購案件無法於 115 年 8 月 4 日前完成核銷，務請開立 115 年 8 月 1 日後發票，以利會計室能及時正確關帳報部，及提供會計憑證及報表供會計師查帳。

(4)除經簽核預算外，115 年 7 月 1 日起不再開放 114 學年度預算動借支。

3.屬 114 學年度借支款項至遲請於 115 年 8 月 5 日前送會計室沖帳，未使用金額，請於 115 年 7 月 31 日前請繳回校庫。

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

(1)學校經費：6 月 30 日

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

(二)應辦理憑證核銷之時程：

1.借支案件：自動支核准 3 個月內核銷完畢，例：動支核准日為 115/1/10，最後核銷期限為 115/4/9。

2.代墊核銷：自取得憑證後 3 個月內辦理核銷，例：廠商發票日期為 115/1/6，最後可報支期限為 115/4/5。

### (三) 有關附設幼兒園財務報告

1. 幼兒園於 92 年 8 月 1 日創立，成立時投入設立基金為 9,735,773 元，因至 112 學年度累計虧損已達 10,990,987 元，淨值為-1,255,214 元，113 學年度經董事會同意增資 1,000 萬元，權益基金為 19,735,773 元，113 學年度決算，累計虧損為-10,998,502 元，期間 109 學年度至 113 學年度，因持續虧損中，並未收取學校所支付之稅捐、水電費，合計為 360 萬元，若計入，累計虧損達 14,598,502 元。
2. 114 學年度預估決算虧損為 229.5 萬元，115 學年度預算則虧損 174.8 萬元(未含 72 萬水電費)，就其收支分析，人事費用所占比率過高，115 學年度預估學雜費收入(含月費)為 1,106 萬元，人事費用為 971 萬元，占比約 88%，且隨政府調薪、教師晉級，人事費用占比更加逐年提升，財務亦將更加惡化，預估 117 學年度決算，淨值將再為負。

張鴻德副校長：(一) 上週五(5 月 22 日)已召集幼兒園所有相關職員共同與會協商，目前已有初步結論，老師們皆願意退一步讓協商達成共識。

(二) 幼兒園虧損之主要原因為人事費用占比過高，但實為學校早期所規劃之政策，故產生後續人事費過高之問題。幼兒園招生額度是核定的，即使每班滿招還是無法改善幼兒園財務的赤字狀況。

(三) 會計室告知 113 學年度經董事會同意已增資 1,000 萬元，若幼兒園財務狀況繼續虧損，預估 117 學年度恐再向董事會請求增資。

(四) 人事室告知依照相關法令，學校欲調整人事費用，需要每位同仁協商後並且全數同意。協商後，經請人事室計算兼顧幼兒園老師生計方案之結果，雖對幼兒園財務狀況有一點點的改善，但最終財務狀況還是虧損。

(五) 原先幼兒園對本校教職員及奇美醫院員工子女享註冊費減免優惠，建議自 115 學年度起將減免優惠取消。

(六) 本校幼兒園教師之人事費降幅須依據行政院公告的幼兒園教師薪資標準來訂定。

主席裁示：(一) 感謝會計室之彙整報告。

(二) 有關本校 114 學年度決算關帳作業及憑證核銷作業請各單位依照會計室相關規定時程妥為辦理。

(三) 有關幼兒園財務狀況，學校正在設法努力改善中，讓幼兒園虧損盡量減少，並有機會繼續經營。即便增資若虧損情況持續擴大，最終也只能停招。目前尚在協商中，幼兒園財務狀況可能還是會有虧損，也許嘗試再做一些政策的改變，進以改善幼兒園之財務結構，在此先向各位主管報告。

#### 八、秘書室報告事項

(一) 115 學年度第 1 學期校內重要會議預定期程表請參閱附件五，請各位主管預留開會時間，準時出席。

主席裁示：感謝秘書室之彙整報告。

#### 肆、臨時動議：

一、王振乾副校長：有關第三屆《大武山職場新人賞》，感謝各位主任的推薦，第二次收件日期為 7 月 5 日截止，相關資訊已於主管群組發布訊息，再次提醒，部份申請文件需要麻煩相關系主任加以潤飾，內容再撰寫的更完善後再投稿，後續再請大家協助，謝謝。

伍、散會：16 時 17 分。

## 南臺科技大學研究發展成果及技術移轉管理要點

民國 93 年 06 月 24 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 01 月 18 日校務會議修正通過  
 民國 97 年 07 月 09 日校務會議修正通過  
 民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過  
 民國 99 年 07 月 06 日校教評會修正通過  
 民國 100 年 07 月 29 日校教評會修正通過  
 民國 101 年 06 月 19 日校教評會修正通過  
 民國 103 年 01 月 16 日校教評會修正通過  
 民國 104 年 04 月 08 日校教評會修正通過  
 民國 105 年 04 月 27 日校教評會修正通過  
 民國 105 年 10 月 21 日校教評會修正通過  
 民國 107 年 01 月 24 日校教評會修正通過  
 民國 107 年 06 月 04 日行政會議修正通過  
 民國 107 年 11 月 19 日行政會議修正通過  
 民國 108 年 09 月 23 日行政會議修正通過  
 民國 112 年 01 月 16 日行政會議修正通過  
 民國 113 年 05 月 06 日行政會議修正通過  
 民國 114 年 04 月 14 日行政會議修正通過  
 民國 115 年 05 月 25 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效管理、運用所屬單位及人員之研究發展成果，並鼓勵創新及提昇研究水準，特訂定本要點。
- 二、本校同仁在職期間利用本校資源完成之研究發展成果，包括研究發展所產生之專利、技術產品等智慧財產權及其衍生之權利，除法令或合約另有規定外，其權利均歸本校所有。前項研究發展成果其專利申請、審查原則、費用分攤、專利維護、發明人（或創作人）義務、技術移轉、權益分配、智財推廣等事項，悉依本要點辦理，如有未盡事宜，依其他相關規定辦理。
- 三、本校設置「智慧財產權益委員會」（以下簡稱智委會），並由研究發展暨產學合作處（以下簡稱研產處）擔任執行單位。委員會成員由督導副校長、研發長及各學院院長為當然委員；另由各學院推派具豐富產學合作經驗之教師代表，陳請校長勾選八位擔任智委會委員及四位候補委員等組成。智委會由督導副校長擔任召集人，研發長擔任執行秘書。
  - （一）智委會委員任期二年，委員出缺時，依序由候補委員接任。
  - （二）智委會會議須達二分之一（含）以上委員出席方可召開，並採多數決議原則。
  - （三）智委會委員若為審議項目之申請人或其關係人，應主動迴避審議或核決。關係人指：
    1. 當事人之配偶、未成年子女前一年內自該營利事業獲得合計超過新臺幣十五萬元之財產上利益，或持有該營利事業百分之五以上之股權。
    2. 當事人之配偶、子女、父母、祖父母、孫子女或兄弟姊妹擔任該營利事業負責人、董事、監察人或經理人之職務。
  - （四）本校得視業務需要，聘請校外產業界人士或專家學者列席提供專業諮詢與指導，並得依相關規定支給出席費。
 智委會應適時召開會議，審議與智委會職掌相關之業務，審議結果應陳請校長核決。必要時，得邀請相關業務主管或人員列席說明，以了解本校技術，協助推動技轉。
- 四、智委會職掌如下：
  - （一）審議專利申請與維護之必要性。
  - （二）審議重大技術移轉及各項授權條件。
  - （三）審議其他與智慧財產管理相關之業務。
- 五、本校發明人（或創作人）提出專利申請前，應先行評估其技術移轉、商品化或衍生創業之潛力；各申請案均應向研產處辦理登錄，並依下列方式辦理。

- (一) 自費申請：發明人(或創作人)應以本校名義提出，並應事先向研產處登錄，免提送智委會審查。
- (二) 本校補助：由智委會進行多數決審查。審查同意者由本校依專利彈性經費補助分類表之評級標準核予部分補助；具高潛力案件，得經智委會決議，補助專利深度檢索、產業分析、專利布局、多國專利申請或原型製作等費用；審查未通過者，創作人得自費申請。
1. 發明人(或創作人)申請專利時，應填具揭露申請表含「保密同意書」等完整資料送委辦事務所辦理；如屬本校與廠商共有專利，應敘明費用分攤及維護方式。
  2. 專利申請案經審議通過者並呈校長核定後，由本校協助申辦，並以本校為權利人名義提出申請；發明人(或創作人)有二人以上時，除另有約定代表人外，相關申請程序應共同連署辦理。
- 六、本校專利權遭侵權時，由本校法律專家統一處理，發明人(或創作人)應配合辦理。發明人(或創作人)並應就專利申請、審查及行政、司法相關訴訟程序之發明內容負答辯責任；如因抄襲或其他不法行為致侵害他人權益，應自負一切民事、刑事之法律責任。
- 七、凡利用本校資源完成之研發成果，不論取得專利與否，均應採取保護措施，並適時尋求技術移轉，其原則如下：
- (一) 以公平、公開、有償授權為原則；其價金除委外鑑價外，應參考專利之申請費、授權期間維護費、資助機構之回饋金、及應負擔之稅金等相關成本；其中各項扣繳稅款，須依我國現行稅法辦理之。
  - (二) 以非專屬授權為原則；但有下列情形之一者，得採專屬授權：
    1. 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
    2. 研究成果之移轉須經政府長期審核始能上市之產品者。
    3. 技轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
  - (三) 以授權國內廠商及在我國管轄區域內製造或使用為原則；但有下列情形之一者，得授權國外廠商及於境外製造或實施：
    1. 國內廠商無承接意願、或能力者。
    2. 不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展者。
    3. 授權國外對象將更有利於國家整體發展者。
- 屬政府機關計畫之衍生案，必要時得視其規定或經校內程序簽准、核備後，始能授權。本校於技術移轉簽約時，應敘明授權之起訖期間及維護費之支付方式。
- 八、凡經智委會審議通過之專利，發明人(或創作人)須協助完成該申請，其費用分攤與預算如下：
- (一) 本校依專利彈性經費補助分類表中的評級標準作為經費補助原則，部分負擔國內外專利申請費及前三年的維護費，但有其他單位可補助或分攤者，從其規定。
  - (二) 本校每年用於上述專利相關費用以 500 萬元為上限，若有特殊需求時，簽陳校長核定；除國家科學及技術委員會外之政府機關研究計畫案，應於計畫經費中編列專利申請預算。
- 九、本校發明人(或創作人)自取得研發成果之權利後，應積極參與或協助研發成果之推廣及洽談。
- 本校自取得研發成果之權利滿二年後，應依以下規定檢討續行維護之必要，其原則如下：
- (一) 本校自有專利經智委會審議通過後由學校繼續維護；若未能通過智委會維護審議者，發明人(或創作人)得自費維護。
  - (二) 政府機關補助、委託或出資計畫衍生之專利，其授權、讓與及終止維護等程序，應依各資助機關規定辦理；發明人(或創作人)未配合者，應自行維護。
    1. 政府補助、委託或出資計畫衍生之專利，如經評估無運用效益，經本校智委會

審議通過後，得公告讓與；如有第三人請求讓與時，本校得送智委會審議通過，並檢具相關文件報請資助機關同意辦理，其權益分配依第十點規定辦理。未獲同意者，本校應繼續維護管理。

2. 依前開規定，經本校公告讓與逾三個月無人申請時，得經本校智委會審議通過後，報請資助機關同意終止繳納維護費；未獲同意者，本校應繼續維護管理。

十、本校研發成果之技術移轉分為技術技轉、專利技轉及其他技轉(含產學案併簽先期技轉)三種。凡經技轉所取得或衍生之權益金，除繳交資助機關規定金額後，其權益金分配方式如下：

(一) 技術技轉：權益金 70%分配給發明人(或創作人)作為獎勵金、30%歸本校。

(二) 專利技轉：權益金先將專利申請至領證、及其後第一次維護費等支出費用返還經費支出單位或個人，餘下之權益金 70%分配給發明人(或創作人)作為獎勵金、30%歸本校。

(三) 產學案併簽先期技轉：政府產學案併簽先期技轉，權益金分配原則依資助機關規定；民間產學案併簽先期技轉，權益金 85%分配給發明人(或創作人)作為獎勵金、15%歸本校。

(四) 以本校為專利權人申請並獲證之專利，其屬國家科學及技術委員會資助研發成果所衍生之收入，且達新臺幣十萬元(含)以上者，於扣除應繳交科發基金後，自發明人(或創作人)分配數額中提撥百分之五，作為學校推廣有功人員之獎勵。

十一、本校人員與其他機關、團體或個人進行之合作及接受委託之研究計畫，應以契約約定研發成果之歸屬及權益收入分配方式，其契約應送本校研產處存執。

有關本校研發成果之權益金核算、收繳、催收等由研產處負責；收取權益金後，應於二個月內完成呈報及上繳科發基金，必要時得採取相關法律措施，以維護本校權益。本校應依補助、委託或出資政府機關之規定期限前，預估研發成果收入及應繳交科發基金之總額，並按規定妥為分配之預計繳交金額後，並得依該機關之規定呈報。

十二、本校研發成果應於每年度六月中統計與盤點，適時進行運用推廣，發明人(或創作人)應：

(一) 配合本校製作成果手冊，未配合者得停止補助其專利申請費用一年。

(二) 配合本校參加推廣活動；未配合者得停止補助其專利申請費用二年。

十三、本校受聘教師在職期間，不得以個人名義進行技術移轉；未經本校授權之前項行為，其專利權或技轉權益，仍歸本校所有；本校若因此而遭受該項不當之損害，得向各關係人求償。

十四、本校所屬人員須履行本要點，違反時依本校教職員工聘約及規章辦理；研發成果因特殊需要無法依本要點執行時，得簽請校長核准。

十五、本校研發成果相關收支，應依本校會計制度及相關法令規定設立專帳管理，並供相關單位及人員依法查核。

十六、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。

附件 A Attachment A 南臺科技大學境外學生獎學金設置辦法

民國 94 年 11 月 21 日行政會議通過  
 民國 100 年 11 月 28 日行政會議通過  
 民國 105 年 2 月 17 日行政會議修正通過  
 民國 107 年 2 月 12 日行政會議修正通過  
 民國 107 年 12 月 17 日行政會議修正通過  
 民國 109 年 6 月 29 日行政會議修正通過  
 民國 110 年 11 月 2 日行政會議修正通過  
 民國 113 年 3 月 11 日行政會議修正通過  
 民國 113 年 8 月 5 日行政會議修正通過  
 民國 113 年 10 月 7 日行政會議修正通過  
 民國 114 年 4 月 28 日行政會議修正通過  
 民國 115 年 5 月 25 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵優秀境外學生就讀本校，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱之境外學生係指符合教育部「外國學生來臺就學辦法」、「僑生回國就學及輔導辦法」、「香港澳門居民來臺就學辦法」、「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」規範之境外學生。
- 第三條 本校設置境外學生獎學金審查小組，研訂及審查本獎學金支領標準、名額及其他相關事宜。小組成員由督導副校長、教務長、學務長、國際事務長、各學院院長組成之。小組由督導副校長擔任召集人，國際事務長擔任執行秘書。
- 第四條 各學制獎學金種類如下：  
 一、大學部：  
 (一) 學雜費全額獎學金。  
 (二) 學雜費半額獎學金。  
(三) 新生獎學金。  
 二、碩士班：  
 (一) 學雜費全額獎學金。  
 (二) 學雜費半額獎學金。  
 三、博士班：  
 (一) 學雜費全額獎學金及提供每月獎學金新台幣 10,000 元。  
 (二) 學雜費全額獎學金。  
 (三) 學期間因故出國，當月超過 16 天(含)者，停發當月獎學金新台幣 10,000 元；公假或公差出國者不在此限。
- 第五條 申請者應於線上入學申請系統提出申請，流程說明如下：  
 一、上傳下列申請文件：  
 (一) 學歷證書及歷年成績單  
 (二) 二封推薦信  
 (三) 讀書計畫或研究計畫  
 (四) 自傳  
 (五) 語言檢定證明：全英授課學程需檢附英語成績證明(TOEFL iBT63 或 IELTS5.0 或多益 650 分(含)以上)或前段學歷畢業學校開立之英語授課證明，中文授課學程須檢附相當於華語文能力測驗(TOCFL)(基礎級)A2(含)以上之中文能力證明。  
 (六) 馬來西亞學生需檢附統一考試成績(UEC)、SPM 或 STPM  
 二、春季班申請截止日為 11 月 30 日，審查結果於 12 月 25 日於線上入學申請系統公告。秋季班申請截止日為 5 月 15 日，審查結果於 6 月 10 日在線上入學申請系統公告。
- 第六條 符合獎學金申請資格者，其獎學金於每學期第 13 週核發。其中，學雜費半額獎學金如計算後產生非整數金額時，採四捨五入至整數位計算。
- 第七條 獲得本校獎學金之新生，須於開學前至國際暨兩岸事務處辦理報到並參加新生訓練，

始可領取本校獎學金；若未能於時間內完成報到及參加新生訓練，視同放棄受獎資格。若因簽證問題而無法參加新生訓練，須於正式上課日起兩週內完成報到，始得領取該學期之本校獎學金。

第八條 獲得本辦法獎學金之大學部學生，自入學第二學期起，應於每學期正式上課日起二週內，向國際暨兩岸事務處報到，始得繼續領取當學期獎學金；若未能於時間內完成報到，視同放棄受獎資格。

自入學第二學期起，於每學期正式上課日起二週內，檢附前一學期成績單向國際暨兩岸事務處申請續領該學期之本校獎學金，續領審查標準如下：

一、僑生與大學部全英語授課學士學位學程

學雜費全額、半額獎學金：前一學期學業平均成績達班級排名前 50%者可續領獎學金。

二、大學部中文授課學程

學雜費全額、半額獎學金：前一學期學業平均成績達班級排名前 20%者可續領獎學金。

第九條 獲得本辦法獎學金之碩士及博士學生，入學後第二學期起，於每學期正式上課日起二週內，檢附前一學期成績單向國際暨兩岸事務處申請續領該學期之本校獎學金，續領審查標準如下：

一、博士班學生須於入學當學期結束前確認指導教授人選，學業平均成績須達 80 分(含)或 GPA 3.38(含)以上，及指導教授考核通過。未符前述條件者，每月獎學金新臺幣 10,000 元將予以取消。若情況特殊，簽核准後不在此限。

二、碩士班學生：

(一)學雜費半額獎學金：

1.前一學期學業平均成績達及格標準。

2.成績未達上述標準者，將取消受獎資格，爾後成績達上述標準，得提出申請恢復續領獎學金。

(二)學雜費全額獎學金：

1.碩士班學生學業平均成績平均分數須達 80 分(含)或 GPA 3.38 (含)以上。

2.若未通過學雜費全額獎學金申請者，則依學雜費半額標準審查。爾後學期達學雜費全額獎學金標準，得再續領學雜費全額獎學金。

第十條 獲得本辦法獎學金之大學部轉學生，續領審查標準同第八條，惟獲獎期間，轉入二年級者，獎學金最多核給三年，轉入三年級者，獎學金最多核給二年。

第十一條 領取本獎學金就讀大學部者最多獎勵入學後前四年，就讀碩士班者最多獎勵入學後二年，就讀博士班者最多獎勵入學後三年，若有特殊原因，得簽請校長核定後辦理，不受上述獎勵年限的限制。獎學金名額視當年度本校獎學金預算而定。若受獎學生提前畢業，立即停止受獎資格。

第十二條 已領取「臺灣獎學金」、外國政府獎學金(如：「湄公 1000 專案計畫獎學金」、「菁英來臺留學計畫獎學金」等)或由本校、校外核發之其他獎學金者，不得重複領取本獎學金；若發現重複領取者，本校將追回已領取之獎學金。

第十三條 受核定獎勵之學生如發生下列情事之一，立即取消其獎助資格。

一、提供不確實入學申請資料者，本校將追回已領取之獎學金並予退學。

二、未完成註冊或轉學離校者。

三、學期中途休、退學者。

四、前各學期未依規定繳清學雜費或積欠各種費用者。

五、被記小過(含)以上者。

~~六、犯有影響校譽行為者。~~

第十四條 本辦法經行政會議通過後，陳請校長核定後，自 116 學年度起公布施行，修正時亦同。

※ 本獎學金辦法中文版與英譯版語意有所差異時，依中文版為主。

# The STUST Scholarship Establishment Regulations for Overseas Students

Approved at STUST's Administrative Meeting on November 21, 2005  
Revised Approved at STUST's Administrative Meeting on November 28, 2011  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on February 17, 2016  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on February 12, 2018  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on December 17, 2018  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on June 29, 2020  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on November 2, 2021  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on March 11, 2024  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on August 5, 2024  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on October 7, 2024  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on April 28, 2025  
Revised and approved at STUST's Administrative Meeting on May 25, 2026

## Article 1

The STUST Scholarship Establishment Regulations for Overseas Students (hereinafter referred to as "the STUST SERIS") are established to encourage outstanding Overseas Students to study at Southern Taiwan University of Science and Technology (STUST).

## Article 2

The term "overseas students" as referred to in these regulations shall mean students who meet the qualifications set forth in the Ministry of Education's 「Regulations Regarding International Students Undertaking Studies in Taiwan」, 「Regulations Regarding Study and Counseling Assistance for Overseas Compatriot Students in Taiwan」, 「Regulations Regarding Hong Kong and Macao Residents Undertaking Studies in Taiwan」, and 「Regulations Governing Mainland Area Students Undertaking Studies in Taiwan」.

## Article 3

The Scholarship Review Committee is set up to initiate and review the criteria for awarding this scholarship, finalize the number of recipients, and deal with other relevant issues. Members consists of Supervising Vice President, Dean of Academic Affairs, Dean of Student Affairs, Dean of International Affairs, and Deans from all the colleges. Supervising Vice President serves as the Chairperson, and Dean of International Affairs as the Executive Secretary.

## Article 4

Types of Scholarship for different programs of study

### 1. Undergraduate:

- (1) Full tuition scholarship.
- (2) Half tuition scholarship.
- (3) New student scholarship.

### 2. Master:

- (1) Full tuition scholarship.
- (2) Half tuition scholarship.

### 3. Ph.D. :

- (1) Full tuition scholarship , and a stipend of 10,000 TWD per month.
- (2) Full tuition scholarship.
- (3) If you go abroad for some reason during the semester with a duration of more than 16 days (inclusive), your monthly scholarship of NT\$10,000 will be suspended. Those who go abroad on official leave or business trips are not restricted.

## Article 5

Applicants should apply through the Online Application and Status Inquiry System. The procedures

are as follows:

1. Upload the following application documents:
  - (1) Photocopies of original graduation diploma and official transcript
  - (2) Two reference letters
  - (3) Study plan or research proposal
  - (4) Autobiography
  - (5) Certificate of Language Proficiency: English-taught programs require an English-language certificate (such as TOEFL iBT score of 63 or above, IELTS score of 5.0 or above, or TOEIC score of 650 or above) or a certificate from the previous institution stating that the language of instruction was English; Chinese-taught programs require a Chinese proficiency certificate, equivalent to the Test of Chinese proficiency (TOCFL)(Basic Level) A2 or above is required.
  - (6) United Examination Certificate (UEC), SPM or STPM (only required for Malaysian students)
2. The application deadline for the spring semester is November 30, and the results will be published on the online application system on December 25. The application deadline for the fall semester is May 15, and the results will be published on the online application system on June 10.

#### Article 6.

Scholarships for eligible applicants will be awarded in the 13th week of each semester. For Half tuition scholarships, if the calculated amount is not a whole number, it will be rounded to the nearest whole number.

#### Article 7

New students who receive this award are required to report at the Office of International Affairs and attend the orientation BEFORE the semester starts. If recipients fail to report or attend the orientation before the semester starts, their award for the semester will be cancelled. If recipients are not able to attend the orientation due to VISA issues, they are required to report within 2 weeks after the classes begin, or the award will be cancelled.

#### Article 8

Starting from the SECOND semester after admission, currently enrolled undergraduate students who have received the scholarship are required to report within 2 weeks after the classes begin to continue receiving the scholarship for that semester. Failure to report within the designated time frame will be regarded as an abandonment of the scholarship eligibility.

Starting from SECOND semester after admission, submit transcripts from the previous semester to the Office of International Affairs within two weeks after the classes begin for renewal verification. The review criteria for renewal are as follows:

##### 1. Overseas Compatriot Students and Undergraduate English-taught Programs

Full tuition and Half tuition scholarship: Students whose average academic performance in the previous semester ranked in the top 50% of their class are eligible for a continuation of the scholarship.

##### 2. Undergraduate Chinese-taught Programs

Full tuition and Half tuition scholarship: Students whose average academic performance in the previous semester ranked in the top 20% of their class are eligible for a continuation of the scholarship.

#### Article 9

Starting from the SECOND semester after admission, current enrolled master and Ph.D. students who have received the scholarship are required to submit transcripts from the previous semester to the Office of International Affairs within two weeks after the class begin for renewal verification. The review criteria for renewal are as follows:

1. Ph.D. students must select and advisor prior to the end of the first semester in the program, maintain a minimum GPA 3.38 out of 4.3 (80 out of 100), pass the evaluation of their supervising advisor. Entitlement to the stipend of NT\$10,000 monthly will be cancelled if recipients fail to meet the

listed requirements. Students that fail to meet requirements can apply for special considerations for other extenuating circumstances. The stipend will be reinstated if the application is approved by the President.

2. Master's students:

(1) Half tuition scholarship:

- i. Students should maintain a minimum GPA 2.44 out of 4.3 (70 out of 100).
- ii. Students who fail to maintain the above academic criteria will be disqualified from receiving the scholarship. Once their academic performance meets the above criteria in the subsequent semester, they may apply to have the scholarship reinstated.

(2) Full tuition scholarship:

- i. Students should maintain a minimum GPA 3.38 out of 4.3 (80 out of 100).
- ii. Students who failed to get the full tuition waiver will be considered for the half tuition waiver. When students qualify again in subsequent semester, the full tuition waiver will be reinstated.

Article 10

Undergraduate transfer students who receive scholarships under this regulation will be subject to the same review criteria as in Article 8. However, during the period of receiving the scholarship, those who transfer to the second year will be granted the scholarship for a maximum of three years, and those who transfer to the third year will be granted the scholarship for a maximum of two years.

Article 11

The maximum length for a recipient to receive this scholarship after enrollment is the first four years for an undergraduate students, the first two years for master's students and the first three years for Ph.D. students. If students have special reasons, their application needs to be approved by the President. The number of scholarship recipients will be based on STUST's budget for the current academic year. If the recipients graduate early, their scholarship will be terminated immediately.

Article 12

Those recipients who have received a Taiwan Scholarship, foreign governmental scholarships (such as Mekong 1000 Project Scholarship, Elite Study in Taiwan Scholarship, etc.) or other scholarships issued by STUST or other universities will not be eligible to receive this award. If it is discovered that any students are receiving scholarships in addition to this award, they will have to choose one and return the award given.

Article 13

The award will be terminated immediately when recipients:

1. Provide fake application materials, for which the recipients are demanded to return the award given and then would be expelled.
2. Transfer to other schools/universities or fail to complete the registration process.
3. Apply for suspension, withdrawal, or dismissal from STUST.
4. Defer tuition payment and other fees from the previous semester.
5. To be cited with minor demerits and above.

Article 14

These Regulations were officially approved at the STUST's Administrative Meeting, promulgated by the President, and implemented starting from the Fall Semester of 2027. Any amendments will undergo the same process.

**※ In case of discrepancies between the Chinese and English versions of this scholarship regulations, the Chinese version shall prevail.**

## 南臺科技大學網路通訊使用費收費辦法（廢止草案）

民國89年7月12日行政會議通過  
民國108年3月27日校務會議修正通過  
民國115年○○月○○日校務會議廢止

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為貫徹使用者付費原則，加速更新本校網路設備及提升本校網路服務品質，依教育部「專科以上學校向學生收取費用辦法」特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱網路通訊使用費為學生在校外連接校園網路或在校園內部因課業、研究或個人興趣需要連接校園網路之費用。
- 第三條 各學制所收費用規定如下：
- 一、四技日間部收取新臺幣捌佰元，進修部收取新臺幣肆佰元，專班收取新臺幣肆佰元。
  - 二、二技日間部收取新臺幣肆佰元，進修部收取新臺幣貳佰元，專班收取新臺幣貳佰元。
  - 三、碩、博士班(含碩士專班)收取新臺幣肆佰元。
  - 四、五專日間部收取新臺幣壹仟元。
- 上述費用僅於新生一年級入學時收取，轉學生則依就讀當學期起至修業年限止的學期數之比例收取。
- 第四條 本辦法所收之費用以專款專用原則，全數用於本校網路(含設備及線路月租費)、維修費、設備更新及人事等費用。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程（修正草案）

民國 98 年 10 月 6 日教育部台技(二)字第 0980168975 號函核定  
     民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過  
     民國 99 年 1 月 15 日董事會議通過  
     民國 99 年 3 月 24 日校務會議修正通過  
     民國 99 年 4 月 7 日董事會議通過  
 民國 99 年 5 月 7 日教育部台技(二)字第 0990073757 號函核定  
     民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過  
     民國 99 年 7 月 28 日董事會議通過  
     民國 99 年 10 月 20 日校務會議修正通過  
     民國 99 年 11 月 2 日董事會議通過  
 民國 100 年 1 月 27 日教育部臺技(二)字第 1000015592 號函核定  
     民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過  
     民國 100 年 7 月 26 日董事會議通過  
 民國 100 年 8 月 25 日教育部臺技(二)字第 1000147857 號函核定  
     民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過  
     民國 100 年 11 月 10 日董事會議通過  
     民國 101 年 1 月 10 日校務會議修正通過  
     民國 101 年 3 月 28 日校務會議修正通過  
     民國 101 年 4 月 12 日董事會議通過  
 民國 101 年 5 月 25 日教育部臺技(二)字第 1010097517 號函核定  
     民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過  
     民國 101 年 11 月 27 日董事會議通過  
 民國 102 年 1 月 10 日教育部臺教技(二)字第 1020006107 號函核定  
     民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過  
     民國 102 年 7 月 16 日董事會議通過  
     民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過  
     民國 102 年 11 月 19 日董事會議通過  
     民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過  
     民國 103 年 7 月 15 日董事會議通過  
 民國 103 年 9 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1030132864 號函核定  
     民國 104 年 1 月 7 日校務會議修正通過  
     民國 104 年 4 月 9 日董事會議通過  
 民國 104 年 6 月 1 日教育部臺教技(二)字第 1040072619 號函核定  
     民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過  
     民國 105 年 7 月 20 日董事會議通過  
     民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過  
 民國 106 年 1 月 17 日教育部臺教技(二)字第 1060008079 號函核定  
     民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過  
     民國 106 年 7 月 20 日董事會議通過  
 民國 106 年 8 月 21 日教育部臺教技(二)字第 1060118466 號函核定  
     民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過  
     民國 107 年 11 月 8 日董事會議通過  
 民國 107 年 11 月 30 日教育部臺教技(二)字第 1070207878 號函核定  
     民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過  
     民國 108 年 7 月 2 日董事會議通過  
 民國 108 年 7 月 31 日教育部臺教技(二)字第 1080104896 號函核定  
     民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過  
     民國 109 年 3 月 25 日校務會議修正通過  
     民國 109 年 4 月 14 日董事會議通過  
 民國 109 年 5 月 4 日教育部臺教技(二)字第 1090060410 號函核定  
     民國 110 年 10 月 20 日校務會議修正通過  
     民國 110 年 11 月 12 日董事會議通過  
 民國 110 年 11 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1100159577 號函核定  
     民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過  
     民國 111 年 11 月 17 日董事會議通過  
 民國 111 年 12 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1110116873 號函核定  
     民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過  
     民國 112 年 6 月 30 日董事會議通過

民國 112 年 7 月 28 日教育部臺教技(二)字第 1120072012 號函核定  
民國 112 年 10 月 25 日校務會議修正通過  
民國 112 年 11 月 6 日董事會議通過  
民國 112 年 11 月 27 日教育部臺教技(二)字第 1120114192 號函核定  
民國 113 年 5 月 29 日校務會議修正通過  
民國 113 年 6 月 25 日董事會議通過  
民國 113 年 7 月 17 日教育部臺教技(二)字第 1130070681 號函核定  
民國 113 年 10 月 30 日校務會議修正通過  
民國 113 年 11 月 1 日董事會議通過  
民國 113 年 11 月 28 日教育部臺教技(二)字第 1132303391 號函核定  
民國 114 年 6 月 4 日校務會議修正通過  
民國 114 年 6 月 27 日董事會議通過  
民國 114 年 7 月 23 日教育部臺教技(二)字第 1140075651 號函核定  
民國 000 年 00 月 00 日校務會議修正通過  
民國 000 年 00 月 00 日董事會議通過  
民國 000 年 00 月 00 日教育部臺教技(二)字第 0000000000 號函核定

## 第一章 總 則

第一條 本規程依大學法規定訂定之。

第二條 本校定名為南臺學校財團法人南臺科技大學(以下簡稱本校)。

第三條 本校以信義誠實為校訓；以從事學術研究，教授應用科學與技術，培育科技與人文並重之高級專業人才，造福社會人群為宗旨。

## 第二章 組 織

第四條 本校置校長一人，綜理校務。其資格應符合教育人員任用條例及其施行細則之規定。

校長之產生方式如下：

一、新任：由董事會依「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」組成遴選委員會，遴選二至三人送董事會圈選一人，報請教育部核准聘任之，任期四年。

二、續聘：校長任期屆滿，經董事會同意得續聘之，但以一次為限。

三、延任：如情況特殊與校務需要時，董事會得同意當屆任期屆滿之校長延任，延任期間至多以六個月為限。

四、出缺：校長因故出缺時，在董事會遴選合格校長報核前，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等合格人員依序代理，代理期間以六個月為原則。

五、「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」由董事會另訂之。

第五條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務。副校長由校長聘請專任副教授以上教師兼任之。

副校長任期以配合校長任期為原則。

第六條 本校設下列教學單位：

### 一、工學院

- (一) 電子工程系(含五專、碩士班、博士班)
- (二) 電機工程系(含五專、碩士班、博士班)
- (三) 機械工程系(含五專、碩士班、機電科技博士班)
- (四) 化學工程與材料工程系(含五專、碩士班)
- (五) 資訊工程系(含五專、碩士班)
- (六) 半導體與光電工程系(含五專、碩士班)
- (七) 永續發展跨領域學士學位學程
- (八) 國際機電與資訊工程學士學位學程

### 二、商管學院

- (一) 工業管理與資訊系(含工業管理碩士班)

- (二) 企業管理系(含碩士班)
- (三) 資訊管理系(含碩士班、大數據分析碩士班)
- (四) 財務金融系
- (五) 國際企業系
- (六) 會計資訊系(含碩士班)
- (七) 休閒事業管理系(含碩士班)
- (八) 行銷與流通管理系(含碩士班)
- (九) 餐旅管理系(含碩士班)
- (十) 財經法律研究所碩士班
- (十一)高階主管企管碩士班
- (十二)商管學院全球經營管理碩士班
- (十三)經營管理博士學位學程
- (十四)國際商務學士學位學程

### 三、人文社會學院

- (一) 應用英語系(含碩士班)
- (二) 應用日語系(含碩士班)
- (三) 幼兒保育系(含二專)
- (四) 人文社會學院教育經營碩士班
- (五) 教育經營研究所碩士班

### 四、數位設計學院

- (一) 資訊傳播系(含碩士班)
- (二) 視覺傳達設計系(含碩士班)
- (三) 多媒體與電腦娛樂科學系(含碩士班)
- (四) 創新產品設計系(含碩士班)
- (五) 流行音樂產業系

### 五、智慧健康學院

- (一) 生物與食品科技系(含碩士班)
- (二) 高齡服務學士學位學程
- (三) 高齡福祉服務系

### 六、共同教育中心

- (一) 通識教育中心
- (二) 師資培育中心
- (三) 雙語教學推動中心
- (四) 體育與運動中心

本校得視發展需要，報請教育部核准增設、停辦、變更或調整學院、系、所、學位學程、中心。

第七條 各教學單位置院長或中心主任一人，主持院或中心業務，並推動學術研究。

各學院院長或中心主任之產生方式如下：

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

各學院、中心得置職員若干人。

各學院符合下列條件之一者，得置副院長，襄助院長處理院務：

- 一、學院系、學位學程、所總數達七個以上。
- 二、學院所屬專任教師達一百人以上。
- 三、學院學生總數達二千人以上。

若因院務繁重或特殊情形，由院長簽請校長同意後得設置或增置副院長，人選由院長推薦專任副教授以上教師，報請校長同意後聘任之。

第八條 各系、所、學位學程、中心各置主任、所長一人，由各系、所、學位學程、中心就專任副教授以上教師中遴選，報請校長聘兼之，如系、所合一，僅擇一人兼任，主持系、所務，並推動學術研究；並置職員若干人。

各中心各置主任一人，由各中心就專任助理教授以上教師中遴選，報請校長聘兼之，主持中心業務；並置職員若干人。

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

各系、所得依其規模置副主任，設置辦法另訂之。

第九條 本校設下列行政單位：

一、教務處

二、學生事務處

三、總務處

四、研究發展暨產學合作處

五、國際暨兩岸事務處

六、圖書暨資訊處

七、校務研究暨永續發展推動中心

八、秘書室

九、人事室

十、會計室

十一、環境安全衛生室

十二、稽核室

第十條 教務處置教務長一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另得置副教務長一人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，襄助主管，推動教務工作。

教務處下設註冊、課程與教學、綜合業務三組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十一條 學生事務處置學生事務長(簡稱學務長)一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持全校學生事務、輔導及衛生保健等事宜。另得置副學生事務長(簡稱副學務長)一人，由校長聘請專任助理教授以上教師或軍訓室主任兼任，襄助主管，推動學務工作。

學生事務處下設生活輔導、課外活動、諮商輔導、衛生保健四組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任一人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官擇聘之，負責全校軍訓課程之規劃與教學，校安通報與輪值、校園安全工作協調，並協助處理有關學生生活輔導事宜，下置軍訓教官若干人。

第十二條 總務處置總務長一人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校總務事宜。另得置副總務長一人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任，襄助主管，推動總務工作。

總務處下設事務、營繕、出納、保管四組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十三條 研究發展暨產學合作處置研發長一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持全校研究發展、產學合作、學生職涯發展、校外實習、就業輔導、學生創新創業與實務知能等事宜。另得置副研發長一人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，襄助主管，推展與執行處務工作。

研究發展暨產學合作處下設學研管理、產學推廣、職涯發展三組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。  
研究發展暨產學合作處下設創新創業育成中心，置主任一人及職員若干人。主任由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十四條 國際暨兩岸事務處置國際事務長一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。  
另得置副國際事務長，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，襄助主管，推展與執行處務工作。

國際暨兩岸事務處下設國際合作、境外生及學人事務二組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

國際暨兩岸事務處下設國際專修部，置主任一人及職員若干人。主任由校長聘請專任講師以上教師兼任之。

國際暨兩岸事務處下設華語中心，置主任一人及職員若干人。主任由校長聘請專任講師以上教師兼任之。

第十五條 圖書暨資訊處置圖資長一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務、電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務等事宜。另得置副圖資長一人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，襄助主管，推展與執行處務工作。

圖書暨資訊處下設讀者服務、採編典藏、校務資訊、網路系統四組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十六條 校務研究暨永續發展推動中心置中心主任一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，負責推動校務研究、中長程校務發展計畫擬定與管考、校務評鑑與學校大型計畫統籌、推動地方創生及社區永續發展等事宜。

校務研究暨永續發展推動中心下設校務發展及社會責任暨環境永續二組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十七條 秘書室置主任秘書一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。

秘書室下設公關、文書議事及法務三組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

秘書室下設校友中心，置主任一人及職員若干人，負責校友聯繫與服務工作。主任由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十八條 人事室置主任一人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，依法辦理人事管理事務。

人事室下設人資管理組，置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十九條 會計室置主任一人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，依法辦理歲計、會計及統計事務。

會計室下設預算及帳務二組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第二十條 環境安全衛生室置主任一人及職員若干人，主任由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，依法辦理全校環境安全等相關業務。

第二十一條 稽核室隸屬於校長，置主任一人及職員若干人，主任由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動學校營運效能、資產安全、法令遵循、財務報導可靠性之檢核及其他有關內部稽核事項。

第二十二條 本校為因應校務發展之需要，上述一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、

業務繁重認定基準，得置副主管，以輔佐主管推動業務。

**第二十三條** 本校院長、中心主任、系主任、所長、學位學程主任、主任，任期為三年，任期屆滿，連聘得連任二次為原則。

院長、中心主任每任(含續任)任期屆滿前三個月依本組織規程第七條規定由校長聘兼之。

系主任、所長、主任每任(含續任)任期屆滿前三個月應組織遴選委員會推薦適格人選，報請校長聘兼之。

高階主管企管碩士班、院設碩士班與學位學程等主管每任(含續任)任期屆滿前三個月依本組織規程第八條規定由所屬學院院長推薦適格人選，報請校長聘兼之。

本校停止招生之系、所、學位學程、中心等學術單位主管任期屆滿，由所屬學院院長推薦專任副教授以上教師，報請校長聘兼之。

本校聘兼行政職務之主管，在任期未屆滿前得請辭或由校長視需要不予聘兼之。

**第二十四條** 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要得設附屬幼兒園、臺南文化創意產業園區、研究中心及其他有關單位。

幼兒園設置辦法另訂，報請教育部核定後，向臺南市政府登記立案。

臺南文化創意產業園區設置暨管理監督辦法另訂，報請教育部核定。

### 第三章 會議

**第二十五條** 本校設校務會議，議決校務重大事項。

校務會議以校長、副校長、主任秘書、學術與行政主管、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之，各代表組成方式如下：

一、學術與行政主管：由各行政單位主管、各學院院長、系、所、學位學程主任、共同教育中心中心主任、通識教育中心主任、雙語教學推動中心主任、師資培育中心主任、體育與運動中心主任組成之。

二、教師代表：人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。教師代表應由各系所、中心選舉產生，並選出候補人員若干人。

三、職員代表二人：由人事室將全校編制內職員名單彙整後，簽請校長圈選核聘之。

四、學生代表：人數不得少於全體會議人員之十分之一。由秘書室依全體會議人數依比例計算名額，再經學生事務處依名額自學生自治團體中選舉產生。

五、其他有關人員代表：由秘書室將名單彙整後簽請校長核聘之。

前項第二款及第四款規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。校務會議代表之任期為一學年，得連選連任。校務會議除前項人員出席外，必要時得邀相關人員列席。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時會議時，校長應於收到連署書後十五日內召開之。

校務會議於必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。其名稱、任務及組成方式，由校務會議決定之。

**第二十六條** 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、院、系、所及其他機構之設立、調整、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第二十七條 本校設行政會議，以校長、副校長、一級單位之學術與行政主管及附設機構主管人員組成之，校長為主席，討論本校重要行政事項。

第二十八條 本校設教務會議，以教務長、各學院院長、共同教育中心中心主任、各系(所、學位學程)主任、通識教育中心主任、師資培育中心主任、雙語教學推動中心主任、體育與運動中心主任、各學院教師代表二人、共同教育中心教師代表二人、各學院學生代表一人、學生會代表二人、學生議會代表二人組成之。教師代表及學生代表中單一性別須占三分之一以上。教務長為主席，討論有關教務重要事項。

第二十九條 本校設學生事務會議，以學務長、國際事務長、圖書長、各學院院長、共同教育中心中心主任、各系所主任、學位學程主任、軍訓室主任、學生會會長、學生議會會長、學生宿舍自治委員會會長、教師代表六人及學生代表六人組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。

第三十條 本校設總務會議，以總務長、副總務長、各學院院長、共同教育中心中心主任、會計室主任、各學院教師代表各一人、學生代表二人、警衛及工友代表各一人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。

第三十一條 本校各學院、共同教育中心、各系、各所、各中心設院務會議、共同教育中心會議、系務會議、所務會議、中心會議。院務會議及共同教育中心會議以院長、中心主任及該院全體專任教師組成之，院長、中心主任為主席；系務、所務及中心會議以各系主任、所長、主任及該系、所、中心專任教師組成之，系主任、所長、主任為主席，討論有關該院、系、所、中心教學、研究、輔導、服務及其他院、系、所、中心事務，必要時得邀請該院、共同教育中心、系、所、中心相關職員出席或列席會議。

第三十二條 本校各處、中心、室得分別召開單位會議，單位會議由各單位主管及其成員組成之。單位主管為主席，討論各單位重要行政業務事項。

第三十三條 本校得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組成方式另訂，經校務會議通過後實施之。

第三十四條 本校為配合校務發展，特設下列各種委員會：

一、校務發展委員會：研議校務發展有關事項。

二、教師評審委員會：本校設校、院、共同教育中心、系所、中心、三級教師評審委員會，審議有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。

三、教師申訴評議委員會：評議教師因停聘、不續聘、解聘及其他有關權益之決定有所不服之申訴案件。

四、學生獎懲審議委員會：審議訂定有關學生輔導規章，討論及議決有關學生重大獎懲案件。

五、學生申訴評議委員會：評議學生因重大獎懲案件或本校行政措施致學生權益遭受損害有所不服之申訴案件。

六、性別平等教育委員會。

七、環境安全衛生委員會。

八、職工人事評議委員會。

九、職工申訴評議委員會。

十、內部控制委員會。

本校於必要時，得另設其他委員會。

#### 第四章 教師、研究人員及職員之聘派

第三十五條 本校教師應本誠信原則及聘約規定，致力於教學、研究、輔導及服務。教師之分級及聘任依本校相關規章辦理，未有規定者適用大學法規定。

- 第三十六條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。
- 第三十七條 本校得延聘研究人員專任研究工作及專業技術人員從事教學工作，其設置辦法另訂。
- 第三十八條 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。
- 第三十九條 本校董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務。

## 第五章 學生自治與校務參與

- 第四十條 本校為培養學生自治能力及法制觀念，並保障學生參與處理其在校學習、生活及權益有關事項，應輔導學生依民主程序成立本校學生自治會(簡稱學生會)，由本校全體學生組成之，為本校最高自治組織。  
學生會組織章程由學生會組織章程訂定代表大會擬定，經學生事務會議通過後實施。  
本校學生會會員，應依其組織章程之規定盡義務並享受權利。  
本校學生會、學生議會、學生宿舍委員會、系學會、學生社團之活動補助經費，由課外活動組召開協調會，學生會、學生議會、學生宿舍委員會、系學會及學生社團代表共同參與協調分配，經學生事務處審核，並定期稽核公告。
- 第四十一條 本校為增進教育效果，保障學生權益，得由學生自治團體推選代表出席校內與學生之學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。出席會議之代表人數及產生方式，由各相關會議之規章中訂定之。
- 第四十二條 本校學生對有關其本身之重大懲獎及對學校行政措施有所不服時，經循正常行政程序處理仍無法解決者，得向學生申訴評議委員會提出申訴。

## 第六章 附 則

- 第四十三條 本規程所列各行政單位、學術單位及委員會之設置辦法及辦事細則另訂之。但法令另有規定者，從其規定。
- 第四十四條 各單位職員職稱包括專門委員、編纂、組長、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐及護理師等，並得視業務需要增置之，職員增置應循組織規程修正程序辦理。  
本校教職員之員額編制，依相關規定擬定員額編制表，報請教育部核定後施行。
- 第四十五條 本規程得經校務會議代表三分之一(含)以上連署或由各單位提經行政會議決議提出修正案，經校務會議出席之代表三分之二(含)以上通過修正之。
- 第四十六條 本規程經校務會議通過、送董事會審議，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

# 115 學年度第 1 學期校內重要會議預定期程表

附件五

會議：行政會議、經費預算管考會議(高教深耕)、季管考會議(高教深耕)、校務會議會前會、校務會議、校務發展委員會、法規諮詢小組會議

地點：L007、L008 會議室

日期	會議	日期	會議
115 學年度第 1 學期 8 月 3 日	115-01 次行政會議 14:00	11 月 2 日 (期中考週)	115-07 次行政會議 14:00
8 月 10 日	經費預算管考會議 (高教深耕)14:00	11 月 9 日	經費預算管考會議 (高教深耕)14:00
8 月 17 日	115-02 次行政會議 14:00	11 月 11 日 (星期三)	115-05 次法規諮詢小組會議
8 月 24 日	暫停開會	11 月 16 日	115-08 次行政會議 14:00
8 月 31 日	暫停開會	11 月 23 日	暫停開會
9 月 7 日 (開學)	115-03 次行政會議 14:00	11 月 25 日 (星期三)	115-06 次法規諮詢小組會議
9 月 14 日	經費預算管考會議 (高教深耕)14:00	11 月 30 日	暫停開會
9 月 16 日 (星期三)	115-01 次法規諮詢小組會議	12 月 2 日 (星期三)	115-07 次法規諮詢小組會議
9 月 21 日	115-04 次行政會議 14:00	12 月 7 日	115-09 次行政會議 14:00
9 月 23 日 (星期三)	115-02 次法規諮詢小組會議	12 月 14 日	經費預算管考會議 (高教深耕)14:00
9 月 30 日 (星期三)	115-03 次法規諮詢小組會議	12 月 16 日 (星期三)	115-1-2 校務會議會前會 14:00
10 月 5 日	115-05 次行政會議 14:00	12 月 21 日	115-10 次行政會議 14:00
10 月 7 日 (星期三)	115-1-1 校務會議會前會 14:00	12 月 23 日 (星期三)	115-1-2 校務會議 15:00 (L008 會議室)
10 月 12 日	經費預算管考會議 (高教深耕)14:00	12 月 28 日	暫停開會
10 月 14 日 (星期三)	115-1-1 校務會議 15:00 (L008 會議室)	12 月 30 日 (星期三)	115-08 次法規諮詢小組會議
10 月 21 日 (星期三)	季管考會議 (高教深耕)14:00	116 年 1 月 4 日 (期末考週)	115-11 次行政會議 14:00
10 月 19 日	115-06 次行政會議 14:00	1 月 11 日	季管考會議 (高教深耕)14:00
10 月 28 日 (星期三)	115-04 次法規諮詢小組會議	1 月 18 日	115-12 次行政會議 14:00
		1 月 28 日	經費預算管考會議 (高教深耕)14:00

備註：

- 9/28(一)教師節連假、10/26(一)臺灣光復節連假。
- 各學院主管會議請於上午召開。下午舉行行政會議、經費預算管考會議(高教深耕)、季管考會議(高教深耕)、校務會議會前會、校務會議、校務發展委員會、法規諮詢小組會議。
- 經費預算管考會議出席人員為：主秘、教務長、副教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、人事室主任、會計室主任、校發中心中心主任、通識中心中心主任、雙語中心中心主任及各學院院長、社會責任暨環境永續中心中心主任、圖資長、國際專修部主任。另得邀請議題相關人員列席。
- 季管考會議出席人員為：校長、副校長、主秘、各單位一級主管及教師與學生代表。
- 校務會議會前會出席人員為主任秘書、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。
- 校務會議出席人員，請參閱 [https://my.stust.edu.tw/course.php?courseID=22374&f=news\\_show&newsID=3455316](https://my.stust.edu.tw/course.php?courseID=22374&f=news_show&newsID=3455316)。
- 校務發展委員會校內出席人員為校長、副校長、主秘、董事會秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際事務長、人事主任、會計主任、圖資長、通識中心主任、校發中心主任、各學院院長、系所主任代表、教師代表、學生代表。(系所主任/教師/學生代表另外推選)