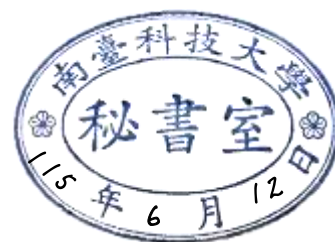




南臺科技大學
Southern Taiwan University of Science and Technology

第一一四學年度
第二學期第二次

校務會議紀錄



114 學年度第 2 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 |
| 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) 黃馨儀(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(請假) |
| 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 | 洪千焙 | 助理教授 | 男 | 洪千焙 |
| 24 | 電機工程系 | 曾建勳 | 副教授 | 男 | 曾建勳(請假) |
| 25 | 電機工程系 | 黃基哲 | 副教授 | 男 | 黃基哲(請假) |
| 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(請假) |
| 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) |

| 序號 | 單位 | 姓名 | 職稱 | 性別 | 網路簽到 |
|----|-------------------|-----|------|----|---------|
| | | | | | 陳彥廷(代理) |
| 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 |
| 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(請假) |
| 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 |
| 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(請假) |
| 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(請假) |
| 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(請假) |
| 70 | 財經法律研究所碩士班 | 許舜曉 | 副教授 | 男 | 許舜曉 |
| 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 |
| 77 | 幼兒保育系 | 劉惠君 | 助理教授 | 女 | 劉惠君 |
| 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(請假) |
| 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) |
| 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(請假) |
| 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 |
| 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(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 |
| 96 | 通識教育中心 | 蔡蕙如 | 中心主任 | 女 | 蔡蕙如 |
| 97 | 通識教育中心 | 駱育萱 | 副教授 | 女 | 駱育萱 |
| 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 | 邱懿瑩 | 中心主任 | 女 | 邱懿瑩 |
| 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 | 徐翠敏 | 副教授 | 女 | 徐翠敏 |
| 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) 黃慧婷(代理) |

| 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(請假) 施君翰(代理) |
| 115 | 學生會 | 陳湘妍 | 代表 | 女 | 陳湘妍(請假) |
| 116 | 學生會 | 宋妍甄 | 代表 | 女 | 宋妍甄(請假) |
| 117 | 學生議會 | 郭柏俊 | 議長 | 男 | 郭柏俊(請假) |
| 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(請假) |
| 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 |
| 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 2 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：民國 115 年 6 月 3 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 92 人(詳如出席名單)

壹、主席致詞：

- 一、6月13日（星期六）為本校115級畢業典禮，本次典禮中將特別頒授榮譽博士學位予和碩聯合科技童子賢董事長，並邀請童董事長為畢業生勉勵，未來亦將與本校進行相關產學合作。
- 二、昨日（6月2日）董事會執行本校新任董事長之選舉工作，選舉結果為蘇慧貞董事長當選，蘇董事長過去曾擔任8年的國立成功大學校長，目前等候董事會辦公室執行報部工作，學校會遵守教育部相關程序，待教育部核定後再對外做正式的公告，在此也向大家說明，蘇董事長將會參加本校6月13日115級畢業典禮。
- 三、目前AI、機器人為全球趨勢，本校未來將試著整合更多產業資源，促成更大型的產學合作，近期機器狗（和碩科技）與機器手臂（直得科技）獲高度話題與觀注，本校將試著整合南部多項資源，進以促成更多AI人才培育及產學合作。

貳、上次會議決議案執行情形報告

114 學年度第 2 學期第 1 次校務會議(115 年 3 月 25 日)決議案執行情形報告：

第一案：取消辦理本校五專學制學生全民國防教育實彈射擊體驗活動，提請討論。【學務處】

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 115 年 3 月 27 日南科大學字第 1150003531 號函復教育部臺南市聯絡處，說明本校取消辦理五專學制學生全民國防教育實彈射擊體驗活動。

第二案：修正「南臺科技大學學生獎懲要點」，提請討論。【學務處】

決議：（一）第十點第一項第八款條文文字建議修正為：「以利用文字、圖書、網路或其他電子媒介，為謾罵、詆毀或公佈他人、揭露或散布他人隱私，、張貼不當文字內容、圖片或散播不實言論

等行為，傳播不實言論、散布不雅文字或圖片、侮辱他人、損害名譽，或蓄意製作不實證明等行為，經查證屬實者，情節輕微者。」。

(二) 第十一點第一項第四款條文文字建議修正為：「違反校園網路使用規範或於電腦網路散佈不實謠言、利用文字、圖書、網路或其他電子媒介，為謾罵、詆毀他人、揭露或散布他人隱私、張貼不當內容、散布不雅文字、或圖片，及污辱損人名譽、蓄意為他人、侮辱他人、損害名譽，或蓄意製作不實之證明者等行為，經查證屬實，情節重大者。」。

(三) 本案修正通過。

執行情形： 本案業於 115 年 4 月 1 日公告周知，並更新於行政章則彙編平台。

第三案： 修正「南臺科技大學採購作業要點」，提請討論。【總務處】

決議： 照案通過。

執行情形： 本案業於 115 年 4 月 30 日公告周知，並更新於行政章則彙編平台。

第四案： 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： 本案業於 115 年 4 月 11 日公告周知，並更新於行政章則彙編平台。

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 學年度第 2 學期全校註冊人數(115.03.15 填報校基庫數據)：

1.114 學年度第 2 學期全校註冊人數(不含延修生)計 13,023 人，較去年同期減少 161 人，如表 1 (書面資料第 4 頁) 所示。

2.如含延修生，114 學年度第 2 學期全校註冊人數計 13,947 人，較去年同期減少 97 人，如表 2 (書面資料第 4 頁) 所示。

3.與往年比較，人數減少幅度趨緩，主要是 114 學年度日間學制碩士班與 113~114 學年度國際專修部華語先修生入學人數增加所致。

(二) 115 學年度日間部碩士班招生名額共 324 位，統計至 115 年 5 月 19 日止報到人數合計 239 位，相較於 114 學年度(報到 290 位)減少 51 位，如表 3 (書面資料第 5 頁) 所示。

(三) 115 學年度四技科技院校繁星計畫聯合推薦甄選招生名額 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，如表 4 (書面資料第 5 頁) 所示，其中缺額 46 位將流到聯合登記分發。

(四) 115 學年度第一學期暑假轉學考相關期程如表 5 (書面資料第 5 頁) 所示，請各位委員協助與親朋好友轉知此報名訊息。

主席裁示：感謝教務處之彙整報告。今年度的教育部獎補助款，本校獲得核配款為 147,912,218 元，增加比例為 1%，是科技大學中獲得最多補助之學校。本校將再研究明年是否還能增加獲得更多的補助，有些績效項目之分數也許還可以更好，也將更有機會再增加本校的補助款，以上向大家補充報告。

二、學務處報告事項

(一) 學務處報告事項

1.學務處為協助學生更了解生活就學相關訊息，本學期安排由各組入班宣導，包含品德教育、反霸凌、防制藥物濫用、慎防詐騙、交通安全、賃居安全、衛生保健及菸害防制等，已完成 23 場，6190 人次參與。

2.教育部全額補助 300 萬元的「學美·耕心」計畫，將 60 坪諮商輔

導空間進行優化，已於 5 月完工待教育部驗收中，同時進行動態與平面拍攝，將於 6 月 15 日參加教育部成果發表會，展現本校致力打造溫馨舒適的晤談環境與持續提升輔導品質的實績。

3. 諮商輔導組本學期辦理 39 場心理健康輔導活動，議題涵蓋生命教育、性別平等教育、珍愛生命守門人、輔導股長幹部訓練、人際關係與社會情緒學習等，透過電影賞析、主題展覽、工作坊與專題演講等多元形式，協助師生紓解身心壓力，提升心理健康知能，增進對他人的理解與同理心，促進友善關懷的校園氛圍。
4. 為關懷本校住宿學生之心理健康與生活適應，4 月 29 日辦理宿舍生活座談，邀請專業心理諮商師蒞臨本校講座，透過心理測驗、案例分享與互動討論，引導學生了解常見的心理壓力來源、情緒困擾與焦慮議題，提升自我覺察能力，學習適當的情緒調適與壓力管理方式，進而營造關懷、支持且友善的宿舍生活環境。
5. 原資中心協助學生申請原住民族委員會獎助學金，本學期共計 39 人獲獎，總金額合計 99 萬 6 千元。原資中心將持續推動原民生穩定就學措施，協助同學各項生活及課業輔導。
6. 獎助學金審查委員會本學期已召開兩次常會及 1 次臨時會，核發情形如下：
 - (1) 因個人或家庭突遭重大變故而頓失經濟來源之申請案，核定補助 11 位同學，撥付急難救助金 27 萬元。
 - (2) 獎助學金（書面資料第 6 至 7 頁）
7. 畢業典禮籌備情形：
 - (1) 畢業典禮訂於 6 月 13 日舉行，主會場設於三連堂，一樓預計安排 900 名師生入座，並設置 100 席家長觀禮區，二樓規劃 400 席座位供親友與家長觀禮。
 - (2) N 棟音樂廳為次要會場，設置 400 個座位，以電視牆進行直播。
 - (3) 畢業系列活動：由畢業生聯合會辦理的畢業晚會「壹衣不捨·回憶滿格」，規劃 5 月 27 日於三連堂舉行。

（二）學務處辦理重點活動

1. 校園安全宣導：

- (1)生活輔導組針對五專部 1 至 3 年級學生加強反詐騙、反霸凌宣導，本學期辦理 7 場次，計 300 人參與，持續強化學生辨識與應對能力。
- (2)生活輔導組於 4 月 15 日辦理校園安全志工(四技、五專部 1 年級副班代)及校安中心值勤人員反詐騙、反霸凌專業研討暨校安事件處理作業要點探討，計 75 人次參與。
- 2.學生會選舉委員會於 5 月 6 日辦理「三合一選舉」政見發表，5 月 13 日進行線上投票，5 月 20 日進行線上補選投票。
- 3.品德教育活動：
 - (1)助學組辦理二手物募集與領取活動，自 4 月 20 日起至 5 月 8 日受理校內二手物捐贈，並於 5 月 20 日活動日當天開放師生免費領取。
 - (2)助學組於 4 月 27 日至 5 月 22 日辦理信義誠實生活實踐班級競賽，本校五專生以班級為單位，每周固定進行教室及周邊環境整理，並接受檢視評分，活動進行中，預計於 6 月初公開表揚優秀班級。
 - (3)生輔組辦理挽袖捐血活動，3 至 4 月已辦理 4 場次，合計 242 人次捐血，共募集 306 袋血。預計於 5 月辦理另外 2 場次。

(三) 近期得獎獲得榮譽

- 1.本校社團於 3 月 28 日至 29 日參加 115 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動，獲獎如書面資料第 8 頁。
- 2.學生會於 5 月 2 日至 3 日參加 115 年全國大專校院學生會成果展，榮獲年度特色活動辦理獎。
- 3.學生社團本學期 4 至 5 月得獎榮譽(書面資料第 8 頁)。

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.「B 棟無障礙電梯工程案」：目前進行電梯安裝工程，預定 115 年 6 月底前完工。
- 2.「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。

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)，預定於115年暑假期間到校安裝。
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。

主席裁示：感謝總務處之彙整報告。

肆、提案討論：如後提案表，共十二案。

伍、臨時動議：

- 一、高齡福祉服務系陳美珠副教授：有關USR「青銀共創打造在地智慧自在不老力」計畫，請求學校盡快讓相關招標案通過，以利完成該計畫之績效達成。

張鴻德副校長：(一) USR計畫有使用到學校配合款，所以是屬於學校的計畫，本人現擔任USR計畫審查召集人，故非常清楚USR計畫，尤其深耕型計畫之執行內容非常重要。本校已執行USR計畫多年，但一直在執行國外參訪，但其用意不在參訪學習，而是將學校專業導入至國際場域，這才是深耕型計畫的主旨及用意。希望計畫主持人能特別留意，之前亦有提醒計畫主持人在執行國際化時應該往此方向邁進。

(二) 出國執行工作須上簽呈進行簽核，未簽核不能

送採購案，學校針對國外差旅有相關辦法及規定，簽呈核定後就必須依照本校出差辦法來執行相關出差人員的差旅事宜，不要用專案的包裝方式將計畫經費全數支用完畢，此不符合本校出差規定。

- (三) 出差人員務必為計畫相關人員，出差者是否與計畫執行之工作內容相關、專長是否符合該計畫、目的是否與計畫相符...等因素皆要考量。參訪過程留下照片記錄固然重要，建議出差者可以自行拍照記錄，非必要不須再請一位與計畫不相關之專職攝影人員隨同出差。
- (四) 檢視該計畫書後發現，國外參訪行程為安排 8 至 12 月執行，現在非執行期間，且 6 月份為本校期末考週，期程安排非常不適合。不一定要將計畫經費使用完畢，建議應該依照學校制度及行政程序來執行計畫才不會產生其他問題。

主席裁示：與校務較無直接關係之議題建議再另訂時間研議。

- 二、張鴻德副校長：(一) 有關本校財務問題，115 年度預計會再虧損約 1 千多萬元，雖然虧損程度有改善，但仍期許 115 年度本校之財務狀況能盡快恢復到正常狀況，將有利於學校永續經營。
- (二) 本校目前的兩個附屬機構財務狀況皆為虧損：
 1. 幼兒園：不含水電費之財務狀況為短絀 175 萬元，含水電約短絀 246 萬。學校面對幼兒園持續虧損的情況一直有在設法處理，近期與幼兒園教職員協商無果，造成此次校務會議來不及有決議，希望會再有更好的處理方案。
 2. 文創園區：目前帳上結算之財務狀況短絀 279 萬元，但目前看來應該不止這些金額。文創

園區因與文化部有簽屬 15 年合約，故無法立即終止，目前已執行 12 年，尚有 3 年時間。新任董事長有提及也許有其他解決方法，期望讓學校整體財務狀況有正面改善。

主席裁示：文創園區為當時學校與文化部簽定之合約，即便 12 年前簽約內容再不合理，我們亦無法自行終止。若依照 12 年前合約內容提及 10 年後要調漲租金，本校將再增加數百萬元之短絀金額，更加重本校財務負擔。執行文創園區合約初期學校耗資數千萬元建置相關建設、人事成本支出、其他支出、租金調漲支出、建設器材逐年折舊攤提、星巴克租金因合約內容約定項目取得不易、維護文化古蹟...等項目，耗資金額相當可觀，整份合約對本校不甚公平，接下來學校將研議相關解套辦法，我們設法提早解決。

陸、散會：下午4時33分。

肆、提案討論

第一案

| | | | | |
|-----|--|-----|-----|---------------|
| 編 號 | 1140401 | 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 115 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创意產業園區」115 學年度預算，提請討論。 | | | |
| 說 明 | <p>（一）依本校會計制度及教育部法令之要求，年度預算應提校務會議審議。</p> <p>（二）年度預算提校務會議討論後，並經董事會議審議通過，於每年 7 月底前報請教育部備查。</p> | | | |
| 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 | 1140402 | 類 別 | 會計 | 提案單位：會計室 |
| | | | | 主管（附署人）：蔡惠丞主任 |
| 案 由 | 本校之其他雜項費用收費調整。 | | | |
| 說 明 | <p>（一）現行「電腦實習費」與「網路通訊費」之名稱不符合教育部《高級中等以上學校學生就學貸款辦法》之規定，故將其合併更名為「電腦及網路通訊使用費」。</p> <p>（二）過往由各系依課程自主勾選是否收費，導致相同資源使用者（如不同系但均使用電腦教室）收費不一，產生不公平現象。另符應現代學習趨勢，學生對學校資源的使用（如：Wi-Fi 網路、AI 資源、圖書館、數位平臺等）已不侷限於特定電腦課程，應轉向常態性收費模式。</p> <p>（三）相關調整說明，已於 115 年 4 月 15 日於校內辦理公聽會，會議紀錄已公開於「校務及財務公開資訊專區 / 學雜費與就學補助資訊」，https://account.stust.edu.tw/tc/node/F3。</p> <p>（四）調整收費基準如表 1 所示，擬於 115 學年度起入學學生適用。</p> | | | |
| 擬 辦 | <p>（一）自 115 學年度起之入學學生(依入學學號判定)，電腦實習費、網路通訊使用費及語言實習費等其他雜項費用整併及收費基準調整，114 學年度(含)以前入學學生，依原收費方式收費。</p> <p>（二）校務會議通過後，陳請校長核定後公告施行。</p> | | | |
| 決 議 | <u>照案通過。</u> | | | |

表 1：收費基準變動說明

| 項目 | 原收費基準 | | 擬變更收費基準 |
|------|--|------------|---|
| 名稱 | 網路通訊費 | 電腦實習費 | 電腦及網路通訊使用費 |
| 收費對象 | 各學制新生(首學期) | 修習特定課程 | 五專：四、五年級 四技：一~三年級 二技：三年級 碩士班：一年級 博士班：一、二年級 (含進修學制) |
| 收費金額 | 1,000 元(日五專) 800 元/400 元(日四技/夜四技) 400 元/200 元(日二技/夜二技) 400 元(碩博班) | 900 元(依課程) | 900 元/學期 (含進修學制) |
| 名稱 | 語言實習費 | | 語言實習費 |
| 收費對象 | 修習特定課程 | | 五專：一年級 四技：一年級 (含進修學制) |
| 收費金額 | 500 元 (依課程) 大一 兩學期固定收取 | | 500 元/學期(收兩學期) |

第三案

| 編 號 | 1140403 | 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」，共 3 案，提請討論。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 說 明 | <p>(一) 116 學年度院所系科學位學程申請停招與學制停招，計 3 案：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 永續發展跨領域學士學位學程(包含二技日間部、二技進修部) 2. 視覺傳達設計系四技進修部 3. 智慧機械與製造產業博士學位學程(博士四年研發模式) <p>(二) 依總量標準第 12 條規定，規劃申請「停招」、「學制停招」之院、所、系、科、學位學程，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施。</p> <p>(三) 各申請案系、院級會議日程、師生說明會及注意事項如下表。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>申請案名</th> <th>系(所)級會議/日期</th> <th>院級(主管)會議/日期</th> <th>師生說明會</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>永續發展跨領域學士學位學程</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>114.10.13 工學院院主管會議</td> <td>115.2.25 停招說明會</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>視覺傳達設計系(四技進修部)</td> <td>115.1.12 系務會議</td> <td>115.1.23 數位設計學院主管會議</td> <td>115.2.23 停招說明會</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>智慧機械與製造產業博士學位學程(機械系)</td> <td colspan="3"> 1. 因廠商(工研院)未提供可入學學生人選。 2. 於 115.3.24 獲教育部(臺教高(二)字第 1150030283 號)核准同意停辦。 3. 未有學生入學無須辦理停招說明會。 </td> </tr> </tbody> </table> <p>(四) 本案業於 115 年 4 月 13 日招生委員會 115 學年度第 18 次會議討論通過。</p> | | | | | 序號 | 申請案名 | 系(所)級會議/日期 | 院級(主管)會議/日期 | 師生說明會 | 1 | 永續發展跨領域學士學位學程 | / | 114.10.13 工學院院主管會議 | 115.2.25 停招說明會 | 2 | 視覺傳達設計系(四技進修部) | 115.1.12 系務會議 | 115.1.23 數位設計學院主管會議 | 115.2.23 停招說明會 | 3 | 智慧機械與製造產業博士學位學程(機械系) | 1. 因廠商(工研院)未提供可入學學生人選。 2. 於 115.3.24 獲教育部(臺教高(二)字第 1150030283 號)核准同意停辦。 3. 未有學生入學無須辦理停招說明會。 | | |
| | 序號 | 申請案名 | 系(所)級會議/日期 | 院級(主管)會議/日期 | 師生說明會 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 永續發展跨領域學士學位學程 | / | 114.10.13 工學院院主管會議 | 115.2.25 停招說明會 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 視覺傳達設計系(四技進修部) | 115.1.12 系務會議 | 115.1.23 數位設計學院主管會議 | 115.2.23 停招說明會 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 智慧機械與製造產業博士學位學程(機械系) | 1. 因廠商(工研院)未提供可入學學生人選。 2. 於 115.3.24 獲教育部(臺教高(二)字第 1150030283 號)核准同意停辦。 3. 未有學生入學無須辦理停招說明會。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 擬 辦 | 本案經校務會議通過，送董事會審議，函報教育部。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 決 議 | <u>照案通過。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

第四案

| 編 號 | 1140404 | 類 別 | 教務 | 提案單位：教務處 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|----|--------------------|-------|----|----------------|--|---------------------------------------|---------------------------|-----------------------|---------|-------|----|-----------------|--|---|--|------------------------|---------------|-------------|------|-------------------------|---------|
| | | | | 主管(附署人):余兆棠 教務長 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 案 由 | 訂定「南臺科技大學 115 學年度第一、第二學期行事曆(草案)」，提請討論。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 說 明 | <p>(一) 115 學年度之行事曆草案，主要參考來源為國立成功大學 115 學年度行事曆(115 學年度第一學期：115 年 9 月 7 日開始上課、115 學年度第二學期：116 年 2 月 22 日開始上課)。</p> <p>(二) 115 學年度行事曆重要日程說明如下：</p> <p>1.115 學年度第一學期：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>行事曆日程</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9 月 7 日(一)正式上課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12 月 11 日(五)全校運動會 12 月 12 日(六)校慶活動</td> <td>校慶活動日於 116 年 4 月 7 日(三)補假</td> </tr> <tr> <td>1 月 4 日(一)~1 月 9 日(六)</td> <td>在校生期末考試</td> </tr> </tbody> </table> <p>2.115 學年度第二學期：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>行事曆日程</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 月 22 日(一)正式上課</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 月 4 日(日) 兒童節 4 月 5 日(一) 民族掃墓節 4 月 6 日(二) 兒童節補假 4 月 7 日(三) 校慶補假</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6 月 7 日(一)~6 月 11 日(五)</td> <td>畢業班考試(日間及進修部)</td> </tr> <tr> <td>6 月 12 日(六)</td> <td>畢業典禮</td> </tr> <tr> <td>6 月 21 日(一)~6 月 26 日(六)</td> <td>在校生期末考試</td> </tr> </tbody> </table> | | | | 行事曆日程 | 說明 | 9 月 7 日(一)正式上課 | | 12 月 11 日(五)全校運動會 12 月 12 日(六)校慶活動 | 校慶活動日於 116 年 4 月 7 日(三)補假 | 1 月 4 日(一)~1 月 9 日(六) | 在校生期末考試 | 行事曆日程 | 說明 | 2 月 22 日(一)正式上課 | | 4 月 4 日(日) 兒童節 4 月 5 日(一) 民族掃墓節 4 月 6 日(二) 兒童節補假 4 月 7 日(三) 校慶補假 | | 6 月 7 日(一)~6 月 11 日(五) | 畢業班考試(日間及進修部) | 6 月 12 日(六) | 畢業典禮 | 6 月 21 日(一)~6 月 26 日(六) | 在校生期末考試 |
| | 行事曆日程 | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 月 7 日(一)正式上課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 月 11 日(五)全校運動會 12 月 12 日(六)校慶活動 | 校慶活動日於 116 年 4 月 7 日(三)補假 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 月 4 日(一)~1 月 9 日(六) | 在校生期末考試 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 行事曆日程 | 說明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 月 22 日(一)正式上課 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 月 4 日(日) 兒童節 4 月 5 日(一) 民族掃墓節 4 月 6 日(二) 兒童節補假 4 月 7 日(三) 校慶補假 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 月 7 日(一)~6 月 11 日(五) | 畢業班考試(日間及進修部) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 月 12 日(六) | 畢業典禮 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 月 21 日(一)~6 月 26 日(六) | 在校生期末考試 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | (三) 行政院人事行政總處於 115 年 5 月 21 日公告 116 年行事曆，故 116 年之春節，初一、初二補假於 2 月 9 日、2 月 10 日。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 擬 辦 | 本案提請 115 年 4 月 27 日第 114-18 次行政會議討論、校務會議審議通過後，依規定提報教育部。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 決 議 | <u>照案通過。</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

南臺科技大學 115 學年度第 1 學期行事曆

115年6月XX日校務會議通過，教育部115年X月X日臺教技(四)字第XXXX號同意備查

| 年 | 月 | 週次 | 星期 | | | | | | | 重要行事 | |
|----------|----------|----|----|----|----|----|----|----|----|---|-------------------------------|
| | | | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | | |
| 115 年 | 8 | | | | | | | | | 1 | 1第一學期開始 |
| | | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 8/27~9/1第一階段選課 | |
| | | | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | | |
| | | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | | |
| | | | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | | |
| | | | 30 | 31 | | | | | | | |
| | 9 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8/27~9/1第一階段選課 2公告第一階段選課抽籤結果 | |
| | | 一 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3~6第二階段選課 4註冊繳費截止日(各學制新生及轉學生另依其註冊須知期限繳費) | |
| | | 二 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 4正式上課(EMBA、在職專班)；7正式上課(日間及進修部) 11~14加退選 | |
| | | 三 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 15學雜費減免申請截止日 22弱勢學生助學申請截止日 | |
| | | 四 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | 25中秋節(放假)；28教師節(放假) 29研究生學位考試開始申請 30就學貸款資料繳交截止日 | |
| | 10 | | | | | 1 | 2 | 3 | | 9國慶日(補假)；10國慶日(放假) | |
| | | 五 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 16休退學生退2/3學雜費(學分費)申請截止日 19~30轉系組申請 | |
| | | 六 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 25臺灣光復日(放假)；26臺灣光復日(補假) | |
| | | 七 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 10/30~11/1期中考試(在職專班) 10/30~11/16學生成績期中預警輸入 | |
| | | 八 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |
| | 11 | 九 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 10/30~11/1期中考試(在職專班) 10/30~11/16學生成績期中預警輸入 | |
| | | 十 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 2~7期中考試(日間及進修部) | |
| | | 十一 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 16~27課程停修申請 | |
| | | 十二 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 27休退學生退1/3學雜費(學分費)申請截止日 28選舉日(MBA及在職專班停課) | |
| | | 十三 | 29 | 30 | | | | | | | |
| | 12 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 11全校運動會、12校慶活動(11/6/4/7補假) | |
| | | 十四 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 17~22第一階段選課(第二學期) 12/18, 1/2~3期末考試(在職專班) | |
| | | 十五 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 23公告第一階段選課抽籤結果(第二學期) 24~27第二階段選課(第二學期) | |
| | | 十六 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 25行憲紀念日(放假) | |
| | | 十七 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 31休學申請截止日 | |
| | 116 年 | 1 | | | | | | | 1 | 2 | 12/18, 1/2~3期末考試(在職專班) |
| | | | 十八 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 1開國紀念日(放假) 4~9期末考試(日間及進修部) |
| | | | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 31第一學期結束 | |
| | | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | | |
| | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | | 31 | | | | | | | | | |

※原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會網站公告之日期查詢。

※本行事曆依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新於教務處網頁。

南臺科技大學 115 學年度第 2 學期行事曆

115年6月XX日校務會議通過，教育部115年X月X日臺教技(四)字第XXXX號同意備查

| 年 | 月 | 週次 | 星期 | | | | | | 重要行事 | |
|----------|---|----|----|----|----|----|----|----|------|---|
| | | | 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | | 六 |
| 116 年 | 2 | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1 第二學期開始 4-8 小年夜至初三(放假)； 9-10 初一、二(補假) 19 註冊繳費截止日(各學制新生及轉學生另依其註冊須知期限繳費) 19 正式上課(EMBA、在職專班) 22 正式上課(日間及進修部) 26 就學貸款資料繳交、學雜費減免申請截止日 2/26~3/1 加退選 2/28 和平紀念日(放假)； 3/1 和平紀念日(補假) |
| | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | |
| | | | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | |
| | | 一 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | 二 | 28 | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
| | | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| | 3 | 三 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 2/26~3/1 加退選 2/28 和平紀念日(放假)； 3/1 和平紀念日(補假) 15 研究生學位考試開始申請 |
| | | 四 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | |
| | | 五 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | |
| | | 六 | | | | | 1 | 2 | 3 | |
| | | 七 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | 4 | 八 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 2 休退學生退 2/3 學雜費(學分費)申請截止日 4 兒童節(放假)、 5 清明節(放假)、 6 兒童節(補假)、 7 校慶(補假) 8~21 轉系組申請 4/16~5/3 學生成績期中預警輸入 16~18 期中考試(在職專班) 19~24 期中考試(日間及進修部) 24~25 四技二專統測、EMBA 及在職專班停課(6/26~27 補課) 30 勞動節(補假) |
| | | 九 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |
| | | 十 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | | | | | | | | | 1 | |
| | | 十一 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| | 5 | 十二 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 4/16~5/3 學生成績期中預警輸入 1 勞動節(放假) 3~14 課程停修申請 14 休退學生退 1/3 學雜費(學分費)申請截止日 |
| | | 十三 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | |
| | | 十四 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | |
| | | 十五 | 30 | 31 | | | | | | |
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| | 6 | 十六 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 7~11 畢業班考試(日間及進修部) 9 端午節(放假) 12 畢業典禮 18 休學申請截止日 21~26 期末考試(日間及進修部) 25~27 期末考試(在職專班) |
| | | 十七 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | |
| | | 十八 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| | | | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | |
| | 7 | | | | | | | | | 31 第二學期結束 |
| | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | | | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
| | | | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |
| | | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | |

※原住民族歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會網站公告之日期查詢。

※本行事曆依教育部正式來函之「政府行政機關辦公日曆表」及有關放假之規定隨即更新於教務處網頁。

第五案

| | | | | |
|-----|--|-----|----|----------------|
| 編 號 | 1140405 | 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「南臺科技大學附設專科部學則」，提請討論。 | | | |
| 說 明 | （一）教師更正成績相關規定說明另訂於本校「學生學業成績考核暨更改學生成績辦法」規範。 | | | |
| 擬 辦 | 本案經 115 年 4 月 29 日第 114-10 次法規諮詢小組會議及 115 年 5 月 11 日第 114-19 次行政會議討論，經校務會議通過，並報請教育部備查，陳請校長核定後公布施行。 | | | |
| 決 議 | <u>照案通過。</u> | | | |

南臺科技大學附設專科部學則條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|--|--|
| <p>第二十六條 學生於成績公布後，若對成績有疑<u>義</u>，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<u>等情事</u>，任課教師<u>欲</u>提出成績更正申請<u>者</u>，應依本校「<u>學生學業成績考核暨更改學生成績辦法</u>」規定辦理。</p> | <p>第二十六條 學生於成績公佈後，若對成績有疑<u>議</u>，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。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤<u>者</u>，<u>得由</u>任課教師提出成績更正申請<u>書並檢附書面證明</u>，經系務（所務、學位學程事務、中心）會議應出席人員<u>三分之二</u>出席及與會人員<u>四分之三</u>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。<u>學生成績更改辦法另訂之。</u></p> | <p>任課教師更正成績相關規定說明另訂於本校「學生學業成績考核暨更改學生成績辦法」規範。</p> |

南臺科技大學附設專科部學則（修正草案）

民國107年1月10日校務會議通過
民國107年6月13日校務會議修正通過
民國107年7月12日臺教技(四)字第1070108387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27日臺教技(四)1120059129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21日臺教技(四)字第1130063090號
民國115年○○年○月○○日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為處理專科部學生有關學籍事宜，特依據專科學校法、專科學校法施行細則、學位授予法及其他有關法令規定訂定本學則。

第二條 本校處理專科部學生有關學籍事宜，悉依本學則辦理之；本學則未規定者，依其他有關法令之規定。

第二章 入學

第三條 本校附設五年制專科部，招收國民中學畢業，或具有同等學力資格者，同等學力之標準，依教育部規定辦理。

第四條 本校招收新生(轉學生)，應於招考前擬定招生辦法報請教育部核定，招生簡章另定之。

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，及詳填新生學籍資料並附身分證正反面影印本、相片及繳交各項應繳費用，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。

保留入學期滿後，未依規定入學註冊者，取消入學資格。

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。

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課程序，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。

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。

第三章 轉學、轉科

第十條 各科除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期不招收轉學生外，其餘各學期遇有缺額時得招收轉學生。專科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。

第十一條 除一年級第一學期及四、五年級不得轉科(組)外，各科(組)學生在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉科。學生轉科(組)辦法另訂之。

降級轉科(組)者，其在兩科重複修習之年限，不併計入轉入科(組)之最高修業年限。

第四章 修習學分、修業年限、暑期修課

第十二條 本校五年制專科部採學年學分制，各科修業年限為五年，所修學分總數至少需修滿二百二十學分。各科學生畢業應修或提高學分數，依各科課程規定。

第十三條 學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，至多得延長修業年限二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業年限，至多四年；因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得延長修業年限。

第十四條 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。

第十五條 學生每學期所選學分數規範如下：

一、低年級(一、二、三年級)學生每學期所修學分不得少於二十學分，不得多於三十二學分；高年級學生每學期所修學分不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

二、學生學期學業等第積分平均(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五以內(採無條件進位)，操行成績在 B 以上者，次學期經科主任核可後，日間部得加選一至二個科目，並得修讀本科組較高年級或他科組之必、選修課程。

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

第十六條 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。

第五章 選課、學分抵免

第十七條 學生選課須依照全學程開課時序表及學生選課辦法辦理，並須經科主任及教務單位核准。學生選課辦法另訂之。

第十八條 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。

第十九條 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。

學生申請學分抵免除須符合課程要求外，並須經科主任及教務單位審核。學分抵免辦法另訂之。

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，得酌予抵免學分。但辦理學分抵免後，以專科學校畢業生身份入學者，修業期限不得少於二年。

第二十條 本校得視各科(組)性質規定學生至業界實習，規定實習年限之科(組)，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。實習期限由各科(組)另訂之。

第二十一條 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。

第六章 成績考核、缺曠課

第二十二條 學生成績分為學業成績、操行成績二種，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二位外，其餘成績採整數登錄。

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。

第二十三條 學業成績最高為 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。

第二十四條 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。

第二十五條 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。

第二十六條 學生於成績公佈後，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。但如發現試卷登分錯誤，或成績計算錯誤等情事，任課教師欲提出成績更正申請者，應依本校「學生學業成績考核暨更改學生成績辦法」規定辦理。

第二十七條 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。

第二十八條 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。

第七章 休學、復學

第二十九條 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。學期中途辦理休學者，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。

第三十條 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。

第三十一條 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）。

第三十二條 休學生復學時，應入原肄業科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。

前項原肄業科組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當科組肄業。

第八章 退學、開除學籍

第三十三條 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，仍未修足所屬科組規定應修科目與學分者。

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、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。

第三十四條 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。

第三十五條 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。

第三十六條 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。

第三十七條 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。

第九章 畢業

第三十八條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格並符合科系畢業條件者，准予畢業，由本校授予副學士學位，發給副學士學位證書。

第三十九條 專科部學生修業期間，成績優異，合於下列標準者，得向教務單位申請，經科主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：

一、修滿畢業應修科目及學分數。

二、各學期學業等第積分平均（Grade Point Average，以下簡稱 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五（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，即使已修滿該科(組)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。

第四十一條 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。專科部延修生僅因專業證照未通過而延修，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。

第十章 學籍管理

第四十二條 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。

第四十三條 學生在校肄業之科班別、年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科、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。

第四十四條 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。

第四十五條 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。

第四十六條 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。

第十一章 附則

第四十七條 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。

第四十八條 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。

第四十九條 本校學生獎懲要點另訂並報教育部備查。

第五十條 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。

第六案

| | | | | |
|-----|---|-----|----|----------------|
| 編 號 | 1140406 | 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 | <p>（一）因應「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」辦理至 117 年結束，115 年 8 月起轉型為「青年生涯領航計畫」，增訂得放寬保留入學資格及休學年限之規定。</p> <p>（二）教師更正成績相關規定說明另訂於本校「學生學業成績考核暨更改學生成績辦法」規範。</p> | | | |
| 擬 辦 | 本案經 115 年 4 月 29 日第 114-10 次法規諮詢小組會議及 115 年 5 月 11 日第 114-19 次行政會議討論，經校務會議通過，並報請教育部備查，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>第六條 第四項 <u>參加「青年生涯領航計畫」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，期間以二年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。</u></p> | | <p>依據教育部部 114年10月14 日臺教授青部 字 第 1140000053 號，增訂 115 年8月起參加 「青年生涯領 航計畫」之學 生得放寬保留 入學資格及休 學年限之規 定。</p> |
| <p>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<u>等情事</u>，任課教師<u>欲</u>提出成績更正申請者，應依本校「<u>學生學業成績考核暨更改學生成績辦法</u>」規定辦理。</p> | <p>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，<u>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。</u></p> | <p>任課教師更正成績相關規定說明另訂於本校「<u>學生學業成績考核暨更改學生成績辦法</u>」規範。</p> |

南臺科技大學學則（修正草案）

民國 115 年○○月○○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(力)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。

參加「青年生涯領航計畫」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，期間以二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課程序，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。

八十三年次（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一年後，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，需增修至少十二個畢業學分。

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十二學分。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二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，一百零三學年度(含)以前入學學生採百分計分法，自一百零四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，一百零四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，或成績計算錯誤等情事，任課教師欲提出成績更正申請者，應依本校「學生學業成績考核暨更改學生成績辦法」規定辦理。

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四十五小時，經本校學生獎懲委員會議決退學者。
 - 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(力)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 號函備查
民國 114 年 12 月 24 日校務會議修正通過
民國 115 年 1 月 16 日臺教技(四)字第 1150000657 號函備查

第七案

| | | | | |
|-----|---|-----|----|----------------|
| 編 號 | 1140407 | 類 別 | 網路 | 提案單位：圖資處 |
| | | | | 主管（附署人）：鄭鈺霖圖資長 |
| 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 | <p>（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」。</p> <p>（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。</p> | | | |
| 擬 辦 | 本案經115年5月20日第114-11次法規諮詢小組會議及115年5月25日第114-20次行政會議討論，經校務會議通過，陳請校長核定後公布廢止。 | | | |
| 決 議 | <u>照案通過。</u> | | | |

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。

第八案

| | | | | |
|-----|--|-----|----|---------------|
| 編 號 | 1140408 | 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「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」，提請討論。 | | | |
| 說 明 | <p>（一）增訂「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」為本辦法訂定依據，並修改國科會機關全稱為國家科學及技術委員會。（修正條文第一條）</p> <p>（二）文字修正，明確定義彈性薪資適用對象為專任講師以上教師。（修正條文第二條）</p> <p>（三）修正績優教師資格標準為符合本校執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點適用對象，於學術研究、實務應用研究、產學研究或跨領域研究有卓越績效者。（修正條文第三條）</p> <p>（四）修正績優教師審查機制為依本校執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點第五點規定辦理。（修正條文第四條）</p> <p>（五）增列特殊優秀教師應按期繳交年度績效報告，作為續予核給彈性薪資或獎勵補助之依據。（修正條文第五條）</p> <p>（六）修正特殊優秀教師彈性薪資或獎勵支給額度點數。（修正條文第七條）</p> <p>（七）修正彈性薪資暨獎勵補助審議委員會委員組成人員為校長、督導副校長、各學院院長、通識教育中心中心主任、體育與運動中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、研發長、人事室主任、會計室主任組成。（修正條文第八條）</p> <p>（八）明定彈性薪資或獎勵補助之核給起始時間，並修正績優教師核給比例，依據本校執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點規定辦理核給。（修正條文第九條）</p> <p>（九）修正第十一條第二款，教師獲核給彈性薪資或獎勵補助期間內有離職、退休、留職停薪、借調、違反學術倫理行為經查證屬</p> | | | |

| | |
|-----|--|
| | 實、或有違反政府法令及學校規定情節重大者，除另有規定外，應停止發放彈性薪資或獎勵補助。新增第三款，教師於受獎勵期間內借調或留職停薪者，於復職之日起繼續支給至期滿為止之規定。(修正條文第十一條) |
| 擬 辦 | 本案經 115 年 4 月 29 日第 114-10 次法規諮詢小組會議及 115 年 5 月 11 日第 114-19 次行政會議討論，經校務會議通過，報請教育部備查後公布施行。 |
| 決 議 | <u>照案通過。</u> |

南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法

修正草案條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|---|---|
| <p>第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才，<u>獎勵特殊優秀教師</u>，以提升教學水準及學術競爭力，<u>特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」、「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「補助大專校院研究獎勵作業要點」、本校「講座教授延攬聘任辦法」及本校「特聘教授聘任作業要點」</u>，訂定本辦法。</p> | <p>第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」、國科會「補助大專校院研究獎勵作業要點」、本校「講座教授延攬聘任辦法」及本校「特聘教授聘任作業要點」訂定「<u>南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法</u>」（以下簡稱本辦法）。</p> | <p>1.原條文增訂「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」為本辦法訂定依據。 2.修改國科會機關全稱為國家科學及技術委員會。</p> |
| <p>第二條 彈性薪資暨獎勵補助適用對象以本校專任講師以上教師為<u>限</u>。</p> | <p>第二條 彈性薪資暨獎勵補助適用對象以本校專任講師以上教師為<u>原則</u>。</p> | <p>文字修正。</p> |
| <p>第三條 特殊優秀教師之資格標準： 一、符合本校講座教授延攬聘任辦法第二條規定資格者。 二、符合本校特聘教授聘任作業要點第二點規定資格者。 三、績優教師：<u>符合本校「執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點」適用對象，於學術研究、實務應用研究、產學研究或跨領域研究有卓越績效者。</u></p> | <p>第三條 特殊優秀教師之資格標準 一、符合本校講座教授延攬聘任辦法第二條規定資格者。 二、符合本校特聘教授聘任作業要點第二點規定資格者。 三、績優教師<u>當年度個人獲得下列榮譽或成就之一者。</u> <u>(一)中央研究院年輕學者研究著作獎。</u> <u>(二)國科會吳大猷先生紀念獎。</u> <u>(三)獲得與前二目同等級之榮譽或成就。</u> <u>(四)研究、教學、輔導與服務績效優良有特殊成就並獲得其所屬一級學術單位推薦者。</u></p> | <p>修正績優教師資格標準為符合本校執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點適用對象，於學術研究、實務應用研究、產學研究或跨領域研究有卓越績效者。</p> |
| <p>第四條 特殊優秀教師之審查機制： 一、講座教授依本校講座教授</p> | <p>第四條 特殊優秀教師之審查機制 一、講座教授依本校講座教授</p> | <p>修正績優教師審查機制為依本校執行</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>延攬聘任辦法第四條規定辦理。</p> <p>二、特聘教授依本校特聘教授聘任作業要點第三點與第四點規定辦理。</p> <p>三、績優教師依本校「<u>執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點</u>」<u>第五點規定辦理</u>。</p> | <p>延攬聘任辦法第四條規定辦理。</p> <p>二、特聘教授依本校特聘教授聘任作業要點第三點與第四點規定辦理。</p> <p>三、績優教師由<u>各一級學術單位推薦再送校方審議</u>。</p> | <p>國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點第五點規定辦理。</p> |
| <p>第五條 特殊優秀教師之績效要求：</p> <p>一、<u>教師獲得彈性薪資或獎勵補助者，於獎勵核給期間應兼顧教學、研究、輔導及服務等面向之績效維持與提升</u>，並按期繳交年度績效報告，<u>作為續予核給彈性薪資或獎勵補助之依據</u>。</p> <p>二、使用國科會補助大專校院研究獎勵者，應依國科會規定繳交執行績效報告，補助期間中途離退者亦同，績效報告由校方彙整後繳交該會。</p> | <p>第五條 特殊優秀教師之績效要求</p> <p>一、<u>特殊優秀教師績效應包含教學、研究、輔導及服務各面向</u>，並按期繳交年度績效報告。</p> <p>二、使用國科會補助大專校院研究獎勵者，應依國科會規定繳交執行績效報告，補助期間中途離退者亦同，績效報告由校方彙整後繳交該會。</p> | <p>修訂本條第一款文字內容，增列特殊優秀教師應按期繳交年度績效報告，作為續予核給彈性薪資或獎勵補助之依據。</p> |
| <p>第七條 特殊優秀教師之彈性薪資或獎勵支給額度：</p> <p>一、講座教授每月以 <u>40 至 70</u> 點為原則。</p> <p>二、特聘教授每月以 <u>10 至 40</u> 點為原則。</p> <p>三、績優教師每月以 <u>5 至 40</u> 點為原則。</p> <p><u>前項</u>各款支給點數由彈性薪資暨獎勵補助審議委員會參酌其績效表現核定之。支給點數每點折合金額，由彈性薪資暨獎勵補助審議委員會視本校各年度經費狀況另訂之。</p> | <p>第七條 特殊優秀教師之彈性薪資或獎勵支給額度</p> <p>一、講座教授每月以 <u>20~100</u> 點為原則。</p> <p>二、特聘教授每月以 <u>10 ~ 60</u> 點為原則。</p> <p>三、績優教師每月以 <u>5 ~ 50</u> 點為原則。</p> <p><u>四、</u>以上各款支給點數由<u>校級</u>彈性薪資暨獎勵補助審議委員會參酌其績效表現核定之。</p> <p><u>五、</u>以上各款支給點數每點折合金額，將由<u>校級</u>彈性薪資暨獎勵補助審議委員會視本校各年度經費狀況另訂之。</p> | <p>1. 調整講座教授及特聘教授彈性薪資支給額度。</p> <p>2. 整併條文第四款與第五款為第二項。</p> |
| <p>第八條 彈性薪資暨獎勵補助審議委員會由<u>校長、督導副校長、各學院院長、通識教育中心主任、體育與運動中心主任、雙語教學推動中心</u></p> | <p>第八條 彈性薪資暨獎勵補助審議委員會之組成</p> <p><u>一、校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會：校長為當然委員兼召集人，並</u></p> | <p>修正彈性薪資暨獎勵補助審議委員會委員組成人員為校長、督導副校長、各學院院長、通識教育</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p><u>中心主任、研發長、人事室主任、會計室主任組成，必要時得邀請校內外公正人士擔任。本委員會由校長擔任召集人，人事室主任為執行秘書。</u></p> | <p><u>邀請校內外公正人士六至十人共同組成。</u></p> <p><u>二、院級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會（含一級學術單位）：院長（中心主任）為當然委員兼召集人，由校長指定一位特聘教授為當然委員，並由院長（中心主任）邀請校內外相關領域表現優異之公正人士至少三人共同組成。</u></p> | <p>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、研發長、人事室主任、會計室主任組成。</p> |
| <p>第九條 <u>彈性薪資或獎勵補助於校內審查通過當年八月一日起核給。各類特殊優秀教師核給期程及核給比例如下：</u></p> <p><u>一、核給期程：</u></p> <p>（一）講座教授：每期三年為原則。</p> <p>（二）特聘教授：每期三年為原則。</p> <p>（三）績優教師：每期一年為原則。</p> <p><u>二、核給比例：</u></p> <p>（一）講座教授：以不超過本校專任教師 3% 為原則。</p> <p>（二）特聘教授：以不超過本校專任教師 5% 為原則。</p> <p>（三）績優教師：<u>依據本校「執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點」規定辦理核給，惟副教授(含)以下不得少於推薦人數 15%。</u></p> | <p>第九條 <u>薪資或獎勵金最低差距比例、核給期程及各類特殊優秀教師之核給比例</u></p> <p><u>一、獎勵金核給期程</u></p> <p>（一）講座教授：每期三年為原則。</p> <p>（二）特聘教授：每期三年為原則。</p> <p>（三）績優教師：每期一年為原則。</p> <p><u>二、各類特殊優秀教師核給比例</u></p> <p>（一）講座教授：以不超過本校專任教師 3% 為原則。</p> <p>（二）特聘教授：以不超過本校專任教師 5% 為原則。</p> <p>（三）績優教師：<u>原則上可推薦人數核給比例以本校不含特聘教授以上編制內教師人數之 15% 為上限，其中副教授(含)以下不得少於推薦人數 15%。</u></p> | <p>1. 明定彈性薪資或獎勵補助之核給起始時間，以及修正文字。</p> <p>2. 修正績優教師核給比例，依據本校執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點規定辦理核給。</p> |
| <p>第十一條 <u>彈性薪資經費運用原則：</u></p> <p>一、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資之經費來源可為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費、補助高等教育深耕計畫經費、國科會補助大</p> | <p>第十一條 <u>彈性薪資經費運用原則：</u></p> <p>一、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資之經費來源可為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費、補助高等教育深耕計畫經費、國科會補助大</p> | <p>1. 修正本條第二款，教師獲核給彈性薪資或獎勵補助期間內有離職、退休、留職停薪、借調、違反學術倫理行為經查證屬實、或有違反政府法</p> |

| | | |
|---|--|---|
| <p>專校院研究獎勵經費、政府部會相關補助經費及本校自有經費等，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。</p> <p>二、<u>教師獲得彈性薪資或獎勵補助期間內有離職、退休、留職停薪、借調、違反學術倫理行為經查證屬實、或有違反法律及學校規定情節重大者，除另有規定外，應停止發放彈性薪資或獎勵補助。</u></p> <p>三、<u>受獎勵期間內借調或留職停薪者，於復職之日起繼續支給至期滿為止。</u></p> | <p>專校院研究獎勵經費、政府部會相關補助經費及本校自有經費等，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。</p> <p>二、<u>教學及產學服務之績優人才獎勵以教育部經費支應為原則，研究及產學服務人才獎勵以國科會經費支應為原則。</u></p> | <p>令及學校規定情節重大者，除另有規定外，應停止發放彈性薪資或獎勵補助。</p> <p>2.新增第三款，教師於受獎勵期間內借調或留職停薪者，於復職之日起繼續支給至期滿為止。</p> |
| <p>第十三條 本辦法經校務會議通過，<u>陳請校長核定</u>，並報請教育部備查<u>後公布施行</u>，修正時亦同。</p> | <p>第十三條 本辦法經校務會議通過<u>後實施</u>，並報請教育部備查，修正時亦同。</p> | <p>修正本辦法通過程序規定。</p> |

南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法

(修正草案)

民國 112 年 10 月 25 日校務會議通過
民國 112 年 12 月 20 日校務會議通過
民國 113 年 1 月 9 日教育部臺教技(三)字第 1130001889 號函同意備查
民國 115 年 00 月 00 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為延攬及留任特殊優秀人才，獎勵特殊優秀教師，提升教學水準及學術競爭力，特依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」、「教育部補助大專校院實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」、國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)「補助大專校院研究獎勵作業要點」、本校「講座教授延攬聘任辦法」及本校「特聘教授聘任作業要點」，訂定本辦法。
- 第二條 彈性薪資暨獎勵補助適用對象以本校專任講師以上教師為限。
- 第三條 特殊優秀教師之資格標準：
一、符合本校講座教授延攬聘任辦法第二條規定資格者。
二、符合本校特聘教授聘任作業要點第二點規定資格者。
三、績優教師：符合本校「執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點」適用對象，於學術研究、實務應用研究、產學研究或跨領域研究有卓越績效者。
- 第四條 特殊優秀教師之審查機制：
一、講座教授依本校講座教授延攬聘任辦法第四條規定辦理。
二、特聘教授依本校特聘教授聘任作業要點第三點與第四點規定辦理。
三、績優教師依本校「執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點」第五點規定辦理。
- 第五條 特殊優秀教師之績效要求：
一、教師獲得彈性薪資或獎勵補助者，於獎勵核給期間應兼顧教學、研究、輔導及服務等面向之績效維持與提升，並按期繳交年度績效報告，作為續予核給彈性薪資或獎勵補助之依據。
二、使用國科會補助大專校院研究獎勵者，應依國科會規定繳交執行績效報告，補助期間中途離退者亦同，績效報告由校方彙整後繳交該會。
- 第六條 特殊優秀教師定期審議評估機制
一、講座教授：三年審查一次為原則。
二、特聘教授：三年審查一次為原則。
三、績優教師：一年審查一次為原則。
- 第七條 特殊優秀教師之彈性薪資或獎勵支給額度：
一、講座教授每月以 40 至 70 點為原則。
二、特聘教授每月以 10 至 40 點為原則。
三、績優教師每月以 5 至 40 點為原則。
前項各款支給點數由彈性薪資暨獎勵補助審議委員會參酌其績效表現核定之，支給點數每點折合金額，由彈性薪資暨獎勵補助審議委員會視本校各年度經費狀況另訂之。
- 第八條 彈性薪資暨獎勵補助審議委員會由校長、督導副校長、各學院院長、通識教育中心中心主任、體育與運動中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、研發長、人事室主任、會計室主任組成，必要時得邀請校內外公正人士擔任。本委員會由校長擔任召集人，人事室主任為執行秘書。
- 第九條 彈性薪資或獎勵補助於校內審查通過當年八月一日起核給。各類特殊優秀教師核給期程及核給比例如下：

一、核給期程：

- (一)講座教授：每期三年為原則。
- (二)特聘教授：每期三年為原則。
- (三)績優教師：每期一年為原則。

二、核給比例：

- (一)講座教授：以不超過本校專任教師 3% 為原則。
- (二)特聘教授：以不超過本校專任教師 5% 為原則。
- (三)績優教師：依本校「執行國家科學及技術委員會補助研究獎勵實施要點」規定辦理核給，惟副教授(含)以下不得少於推薦人數 15%。

三、彈性薪資或獎勵補助之核給比例，每年得視相關部會補助金額及本校財務狀況調整之。

第十條 為延攬及留住國際特殊優秀人才，校方所提供教學、研究及行政支援

- 一、教學支援：本校教務處提供教師在提昇教學方面所需的各項服務；各項課程得申請助教配置。
- 二、研究支援：本校提供新進教師起始研究經費補助，協助新進教師建立研究室。
- 三、行政支援：本校整體規劃與建立友善之國際化校園，包括：
 - (一)校園空間雙語化。
 - (二)建置功能健全的國際化網頁。
 - (三)各單位提供英語諮詢窗口，以便提供外籍人士資訊及協助。

第十一條 彈性薪資經費運用原則：

- 一、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資之經費來源可為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費、補助高等教育深耕計畫經費、國科會補助大專校院研究獎勵經費、政府部會相關補助經費及本校自有經費等，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。
- 二、教師獲得彈性薪資或獎勵補助期間內有離職、退休、留職停薪、借調、違反學術倫理行為經查證屬實、或有違反法律及學校規定情節重大者，除另有規定外，應停止發放彈性薪資或獎勵補助。
- 三、受獎勵期間內借調或留職停薪者，於復職之日起繼續支給至期滿為止。

第十二條 本辦法未規定事項，依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。

第九案

| | | | | |
|-----|--|-----|----|---------------|
| 編 號 | 1140409 | 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成績考核辦法」，提請討論。 | | | |
| 說 明 | <p>（一）115年3月23日，銓敘部預告公務人員考績法修正草案，未來擬分「優秀」、「良好」、「未達良好」3等次。有關75%甲等上限與新人輪流乙等現象，銓敘部亦預告將蒐集各界意見後送考試院審議，後續再送立法院審議。</p> <p>（二）本校考績制度參照公務人員考績法，以80分、70分、60分區別甲乙丙丁4等次，並訂有每學年度考核「甲等」人數以百分之八十為原則。為激勵行政同仁工作士氣，擬刪除「甲等」人數以百分之八十為原則之規定。（修正條文第四條）</p> <p>（三）原條文規範年終考績之辦理程序，惟本校係以學年度為成績考評範圍，爰修正文字為學年度成績考評。（修正條文第六、七條）</p> <p>（四）修正薪俸之晉級於八月一日起生效文字，並且增列受評者考列為丙等時，所屬單位主管應於考績作業結束後進行輔導，並於次年度考核前將改善計畫與輔導紀錄送人事室備查之規定。（修正條文第八條）</p> <p>（五）公務人員考績法修正草案已送考試院審議，後續將送立法院審查，最終版本以立法院三讀為準，俟總統公布後，擬蒐集公私營機構及大專校院考績評等標準，賡續檢討修正。</p> | | | |
| 擬 辦 | 本案經115年4月29日第114-10次法規諮詢小組會議及115年5月11日第114-19次行政會議討論，經校務會議通過後公布施行。 | | | |
| 決 議 | <u>照案通過。</u> | | | |

南臺科技大學教職員工成績考核辦法修正草案條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校) 為辦理教職員工成績考核, 特訂定本辦法。</p> | <p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)教職員工成績考核, 依本辦法之規定辦理。</p> | <p>增訂及修正文字內容。</p> |
| <p>第四條 前條所稱受考評者之服務考核,分「工作績效」四十分,「服務態度」(含勤惰及對校務之配合)四十分,「品德操守」二十分等三項,並按其成績之優劣,評定為甲、乙、丙、丁四等。考核學年度內事病假合計超過七天(含)者,不得評列甲等。</p> <p>... 考核標準依下列規定辦理之:</p> <p>... 受考評者於當學年度因有重大傷病,得不受本條第三項第二款第二目及第三款第二目之規定限制,辦理成績考核時得檢附診斷證明書,由職工人事評議委員會審議其考績。</p> | <p>第四條 前條所稱受考評者之服務考核,分「工作績效」四十分,「服務態度」(含勤惰及對校務之配合)四十分,「品德操守」二十分等三項,並按其成績之優劣,評定為甲、乙、丙、丁四等。全校每學年度考核「甲等」人數以百分之八十為原則。考核學年度內事病假合計超過七天(含)者,不得評列甲等。</p> <p>... 其標準依下列規定辦理之。</p> <p>... 領有重大傷病證明者,得不受本條第三項第二款第二目及第三款第二目之規定限制,辦理成績考核時得檢附相關資料,由職工人事評議委員會審議其考績。</p> | <p>1.刪除全年度考核「甲等」人數比例規定。</p> <p>2.增訂及明文受考評者於當學年度因有重大傷病,得不受本條第三項第二款第二目及第三款第二目之規定限制,辦理成績考核時得檢附診斷證明書,由職工人事評議委員會審議其考績之規定。</p> |
| <p>第六條 受考評者學年度成績考評,其辦理程序如下:</p> <p>一、行政單位受考評者由所屬單位二級主管初考,一級主管覆考。</p> <p>二、二級主管由所屬單位一級主管覆考;行政、學術及中心一級主管由校長考核。</p> <p>三、教學單位受考評者由所屬系所、中心主管初考,院長覆考。</p> <p>工友學年度成績考核,其辦理程序如下:</p> <p>一、警衛由保管組組長初考,總務長覆考。</p> <p>二、其餘工友由營繕組組長初考,總務長覆考。</p> | <p>第六條 受考評者年終考績,其辦理程序如下:</p> <p>一、行政單位受考評者由所屬單位二級主管初考,一級主管覆考。</p> <p>二、二級主管由所屬單位一級主管覆考;行政、學術及中心一級主管由校長考核。</p> <p>三、教學單位受考評者由所屬系所、中心主管初考,院長覆考。</p> <p>工友年終考績,其辦理程序如下:</p> <p>一、警衛由保管組組長初考,總務長覆考。</p> <p>二、其餘工友由營繕組組長初考,總務長覆考。</p> | <p>原條文規範年終考績之辦理程序,惟本校係以學年度為成績考評範圍,爰修正為學年度成績考評。</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>各初考及覆考完成後，送本校職工人事評議委員會初核，再陳校長核定。</p> | <p>各初考及覆考完成後，送本校職工人事評議委員會初核，再陳校長核定。</p> | |
| <p>第七條 本校助教、幼兒園教師、職員(含約聘職員)及技工、警衛、工友之<u>學年度成績考核</u>業務由人事室承辦。</p> | <p>第七條 本校助教、幼兒園教師、職員(含約聘職員)<u>年終考核</u>業務由人事室承辦，<u>技工、警衛、工友(含約聘工友)年終考核業務由總務處承辦，並於事後將有關資料歸入人事檔案收藏。</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.原條文規範年終考核之業務承辦，惟本校係以學年度為成績考評範圍，爰修正為學年度成績考評。 2.職員工成績考核皆由人事室統籌辦理，爰刪除工友由總務處自行辦理之程序。 |
| <p>第八條 受考評者之考績，於每年七月二十日完成覆考，七月底送本校職工人事評議委員會審議，陳請校長核定後，薪俸之晉級於八月<u>二</u>日起生效。 <u>考核丙等者，所屬單位主管應於考績作業結束後進行輔導，並於次年度考核前將改善計畫與輔導紀錄送人事室備查。</u> 職員工考績考列甲等或乙等，<u>且全學年無請事(病)假、曠職、遲到、早退者，得發給獎勵金新臺幣五千</u>元整。</p> | <p>第八條 受考評者之考績，於每年七月二十日完成覆考，七月底送本校職工人事評議委員會審議，陳請校長核定後，薪俸之晉級於八月<u>份</u>時支給之。 職員工考績考列甲等或乙等者<u>且全學年無請事(病)假、曠職、遲到、早退者，發給獎勵金新臺幣伍仟</u>元整。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.修正薪俸之晉級於八月一日起生效文字。 2.增列受評者考列為丙等時，所屬單位主管應於考績作業結束後進行輔導，並於次年度考核前將改善計畫與輔導紀錄送人事室備查之規定。 |

南臺科技大學教職員工成績考核辦法（修正草案）

民國 79 年 12 月 05 日第 2 次校務會議通過
民國 81 年 09 月 17 日教育部台（81）人字第 51398 號函准予備查
民國 83 年 03 月 23 日校務會議修正通過
民國 83 年 05 月 20 日教育部台（83）人字第 025959 號函准予備查
民國 87 年 04 月 10 日教育部台（87）人（二）字第 87029818 號函准予備查
民國 97 年 10 月 15 日校務會議修正通過
民國 98 年 05 月 27 日校務會議修正通過
民國 102 年 06 月 20 日校務會議修正通過
民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 109 年 3 月 25 日校務會議修正通過
民國 115 年 00 月 00 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理教職員工成績考核，特訂定本辦法。
- 第二條 本校講師級以上教師成績考核悉依「南臺科技大學教師評鑑辦法」及「南臺科技大學教師評鑑作業細則」辦理。
- 第三條 本校助教、幼兒園教師、職員(含約聘職員)及技工、警衛、工友(含約聘工友)之服務考評，每一學年辦理一次，考評期間自每年之八月一日起至次年之七月三十一日止。
- 第四條 前條所稱受考評者之服務考核，分「工作績效」四十分，「服務態度」（含勤惰及對校務之配合）四十分，「品德操守」二十分等三項，並按其成績之優劣，評定為甲、乙、丙、丁四等。
- 考核學年度內事病假合計超過七天(含)者，不得評列甲等。
- 考核標準依下列規定辦理之：
- 一、當學年度內有下列情事之一者，得評列為甲等（八十分以上），加本薪或年功俸一級。已支年功俸最高薪者，仍支原薪，並發給半個月薪俸之年功俸獎金。
 - (一)任勞任怨、克盡厥職，圓滿達成任務為同仁之表率者。
 - (二)主動任事、認真負責、不邀功、不諉過者。
 - (三)無遲到、早退及曠職紀錄者。
 - (四)品德生活優良，無考核不良紀錄者。
 - 二、當學年度具有下列情事之一者，得評列為乙等（七十分以上不滿八十分），加本薪一級。已支本薪最高級者，次年仍考列乙等，改晉年功薪一級。
 - (一)辦理學校相關工作，能配合如期達成，符合一般要求者。
 - (二)事病假合計未超過十四天者，或因重大傷病住院，事病假合計未達按日扣薪者。
 - (三)無曠職紀錄，因故遲到、早退合計未超過七次者。
 - (四)品德生活優良，無考核不良紀錄者。
 - 三、當學年度內有下列情事之一者為丙等（六十分以上不滿七十分）留支原薪，不晉級；連續兩年考列丙等者應予免職、解聘或不續聘，如因重大傷病住院者除外。
 - (一)工作平凡，勉能符合一般之要求者。
 - (二)申請事病假合計已達按日扣薪程度超過一個月者。
 - (三)有曠職情事者。
 - (四)品德生活有不良事蹟之紀錄，然尚不足以影響校譽者。
 - (五)不聽指揮、破壞紀律、言行失檢或不聽勸導者。
 - (六)考評獎懲功過相抵後仍有記申誡乙次(含)以上者。
 - 四、當學年度內有下列情事之一者為丁等(不滿六十分)應予免職、解聘或不續聘。
 - (一)從事外務廢弛本職，以致影響本身工作之正常進展者。

(二)連續曠職逾七天或一學期曠職達十天以上者。

(三)品德不佳，上班期間買賣股票等類似行為，或出入不適當場所從事賭博或色情勾當，行為不檢，嚴重影響校譽及受刑事起訴有實質證據者。

(四)考評獎懲功過相抵後仍有記大過兩次(含)以上者。

受考評者於當學年度因有重大傷病，得不受本條第三項第二款第二目及第三款第二目之規定限制，辦理成績考核時得檢附診斷證明書，由職工人事評議委員會審議其考績。

第五條 職員及工友之考績記分，除依前列各條考績項目外，並應參照平時獎懲及出勤狀況，於所得總分內分別予以加減，但加減後總分不得超過一百分。

一、嘉獎一次加一分，記功一次加三分，記大功一次加九分，申誡一次減一分，記過一次減三分，記大過一次減九分。

二、全學年無請事(病)假、曠職、遲到、早退情事者加五分，曠職一天者減二分，遲到、早退每次各減一分(含因遲到、早退已請假者)，請假超過規定者，每超過一天減一分。

各級主管考評時，應將獎懲或出勤之得扣分內含於所考成績得分欄內。

為鼓勵警衛克盡職責及減少請假次數，使輪班正常，得另訂有警衛獎懲辦法獎懲之。

考績評分應嚴謹審慎，考評 90 分(含)以上之職員工應有外部肯定之卓越績效，且於年度內獲記小功以上者。

第六條 受考評者學年度成績考核，其辦理程序如下：

一、行政單位受考評者由所屬單位二級主管初考，一級主管覆考。

二、二級主管由所屬單位一級主管覆考；行政、學術及中心一級主管由校長考核。

三、教學單位受考評者由所屬系所、中心主管初考，院長覆考。

工友學年度成績考核，其辦理程序如下：

一、警衛由保管組組長初考，總務長覆考。

二、其餘工友由營繕組組長初考，總務長覆考。

各初考及覆考完成後，送本校職工人事評議委員會初核，再陳校長核定。

第七條 本校助教、幼兒園教師、職員(含約聘職員)學年度成績考核業務由人事室承辦。

第八條 受考評者之考績，於每年七月二十日完成覆考，七月底送本校職工人事評議委員會審議，陳請校長核定後，薪俸之晉級於八月一日起生效。

考核丙等者，所屬單位主管應於考績作業結束後進行績效輔導，並於次年度考核前將改善計畫與輔導情形送人事室備查。

職員工考績考列甲等或乙等，且全學年無請事(病)假、曠職、遲到、早退者，得發給獎勵金新臺幣五千元整。

第九條 本校職工人事評議委員會設置要點另訂之。

第十條 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。

第十案

| | | | | |
|-----|---|-----|----|---------------|
| 編 號 | 114041 | 類 別 | 校務 | 提案單位：校務發展推動中心 |
| | | | | 主管（附署人）：陳曉蓉主任 |
| 案 由 | 修正本校「115-117 學年度校務發展計畫」，提請討論。 | | | |
| 說 明 | <p>(一) 本校校務發展計畫以學年度執行資料為基準，並以每年之 1 月、4 月、6 月與 7 月底為管考期程，定期於行政會議、校務會議及校務發展委員會報告計畫執行內容與進度，以作檢討與改進。</p> <p>(二) 114 學年度共有 154 項量化指標，目前已完成二階段管考。針對未達成指標之項目，除請負責單位填寫未達成原因外，並由校務發展推動中心持續追蹤列管。</p> <p>(三) 本校四大校務發展目標為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 強化產學合作共榮，與在地聯結。 2. 強化產業技術研發，與國際聯結。 3. 強化產業實作教學，與實務聯結。 4. 強化產業永續教育，與社會聯結。 <p>(四) 本計畫依學校現況進行中長期校務規劃，115-117 學年度持續落實四大重點策略如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 打造「AI 共享教學平台」，培養新世代「AI Maker」，建置「產學 AI 算力大聯盟」。 2. 強化學生專業實作與 AI 應用，推動產學共創升級轉型，育才符合產業需求，創造就業機會。 3. 依「智慧科技島·數位新社會」之國家願景，規劃跨領域創新人才培育機制。 4. 依環境永續之需求，規劃新世代前瞻科技產業人才培育機制。 <p>(五) 為遵循四大校務發展目標與四大重點策略，已將 114-116 學年度計畫書滾動修正為 115-117 學年度校務發展計畫，並於 115 年 5 月 13 日經「114 學年度校務發展委員會」討論後，依照委</p> | | | |

員建議進行修訂。

(六) 115-117 學年度校務發展計畫修訂如下：

1. 已將部分 IR 成效分析結果回饋至校務發展計畫。

2. 「內文」修訂如下：

(1) 組織調整：115 學年度增設機械工程系「智慧機械與製造產業博士學位學程」、「機電與資訊工程學士學位學程(全英學程)」及半導體與光電工程系「五專部」；並預計 116 學年度食品系分設食品科技組及保健營養組。

(2) 滾動修正「ABCDE 校務發展主軸計畫」內容(含工作計畫)。

(3) 滾動修正「伍、行政單位執行策略與作法」。

(4) 滾動修正「陸、校務發展之財務規劃」。

(5) 滾動修正校務研究分析列表：作為持續改善校務經營之依據。

(6) 納入 USR 計畫對校務發展具重要性之利害關係人意見。

(7) 對本校基本資料、辦學績效等內容一併進行更新。

3. 「附表」持續整併精簡：

(1) 質量化指標僅呈現至子計畫層次。

(2) 量化指標：部分指標配合少子化現象「務實下修」。

(3) 質化指標：統合整併，並以跨單位方式進行敘述。

4. 整併與修訂工作計畫名稱，修正 A5、B3、B4、B5、C1、C3、D1、E6 等子計畫之工作計畫名稱。





(七) 115-117 學年度仍延續 114-116 學年度校務發展主軸計畫，各主軸計畫執行重點內容如下：

1. **主軸計畫 A：精進教學品質，培育實務與創新創業人才。**本期持續推動教學創新、跨領域學習及產學共創人才培育，導入 AI 共享教學平台、籬桶式課程及實作導向教學，強化學生 AI 應用與創新創業能力，培育符合產業需求之跨域人才。

2. **主軸計畫 B：強化學輔工作，塑造友善氛圍。**本期持續深化品德教育、生命教育、三級輔導與校園安全機制，優化學生社團與職涯輔導，並強化經濟不利學生助學措施，營造友善關懷

| | |
|-----|--|
| | <p>之校園環境。</p> <p>3.主軸計畫 C：厚植研發能量，促進產學合作。本期持續聚焦「生技醫療、智慧製造、綠色永續、數位資通及創新設計」等重點領域，強化跨域技術研發、產學合作與成果商品化，培育具實務能力之產業人才。</p> <p>4.主軸計畫 D：建置優質環境，營造永續校園。本期持續打造安全健康與無障礙環境，優化教學與資訊環境，強化資安管理、校務研究與行政效能，推動校園碳盤查、節能減碳及安全衛生管理，建構智慧永續校園。</p> <p>5.主軸計畫 E：提升學校聲望，善盡社會責任。本期持續推動外部教育品保認證，優化國際友善校園環境並擴大境外招生，推動海外研修與實習雙軌機制，提升學生國際移動力與競爭力；另持續深化USR實踐計畫並導入SROI（社會投資報酬率）評估機制，定期發行永續報告書，強化永續治理、在地連結與社會影響力。</p> |
| 擬 辦 | 本案經校務會議討論通過，提請董事會議審議後，依計畫施行及考核。 |
| 決 議 | <u>照案通過。</u> |

第十一案

| | | | | | | | |
|---------|---|---|--|---|---|---|--|
| 編 號 | 1140411 | 類 別 | 組 織 | 提案單位：人文社會學院 | | | |
| | | | | 主管（附署人）：王振乾院長 | | | |
| 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 | <p>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「<u>永續與智慧健康學院</u>」（簡稱「永康學院」）。此合併另具跨領域特色，符合時代趨勢。</p> <p>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」。</p> <p>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。</p> | | | | | | |
| | | SDGs 1 | SDGs 2 | SDGs 3 | SDGs 4 | | |
| | |  |  |  |  | | |
| | 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 115 年 5 月 25 日第 114-20 次行政會議討論，續循程序提校務會議討論，報請教育部核備。 | | | | | | |
| 決 議 | <p>（一）建議修正說明二：兩院合併後，除「應用日語系」及「應用英語系」移至「商管學院」外，「幼兒保育系」、「教育經營研究所」及「<u>師資培育中心</u>」移至「永續與智慧健康學院」。</p> <p>（二）本案修正通過。</p> | | | | | | |

第十二案

| | | | | |
|-----|--|-----|-----|-----------------|
| 編 號 | 1140412 | 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 | 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 | <p>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：</p> <p>(一)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。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)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。</p> <p>(四)因應「110 學年度院所系科及學位學程之「停招」相關申請案審查」案，業奉教育部 109 年 7 月 22 日臺教技(一)字第 1090106587A 號函同意財務金融系日間碩士班停招，經查目前已無在學學生，擬修正第六條第二款第四目條文內容。</p> <p>(五)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，擬新增幼兒保育科二專，爰此，修正第六條第三款第三目之條文內容。</p> | | | |

(六)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。

(七)為進行業務整併，新設「共同教育中心」，將原「通識教育中心」、「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、第二十六條、及刪除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，

| | |
|------------|--|
| | <p>擬修正第二十條條文。</p> <p>(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。</p> <p>(十一)稽核室取消分組，擬修正第二十三條條文。</p> <p>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。</p> <p>五、配合條文刪除及異動，修正條次。</p> |
| <p>擬 辦</p> | <p>本規程經 115 年 5 月 20 日第 114-11 次法規諮詢小組會議及 115 年 5 月 25 日第 114-20 次行政會議討論，續循程序提校務會議，經董事會審議通過後，報請教育部核定後施行。</p> |
| <p>決 議</p> | <p><u>(一) 新設「共同教育中心」中不包含「師資培育中心」，「師資培育中心」恢復為原本之一級中心，相關條文內容請秘書室依續修正。</u></p> <p><u>(二) 本案修正通過。</u></p> |

南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程修正草案條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|---|--|
| <p>第 六 條 本校設下列教學單位：</p> <p>一、工學院</p> <p>(一)電子工程系(含五專、碩士班、博士班)</p> <p>(二)電機工程系(含五專、碩士班、博士班)</p> <p>(三)機械工程系(含五專、碩士班、機電科技博士班)</p> <p>(四)化學工程與材料工程系(含五專、碩士班)</p> <p>(五)資訊工程系(含五專、碩士班)</p> <p>(六)半導體與光電工程系(含<u>五專</u>、碩士班)</p> <p>(七)永續發展跨領域學士學位學程</p> <p><u>(八)國際機電與資訊工程學士學位學程</u></p> <p>二、商管學院</p> <p>(一)工業管理與資訊系(含工業管理碩士班)</p> <p>(二)企業管理系(含碩士班)</p> <p>(三)資訊管理系(含碩士班、大數據分析碩士班)</p> <p>(四)財務金融系</p> <p>(五)國際企業系</p> <p>(六)會計資訊系(含碩士班)</p> <p>(七)休閒事業管理系(含碩士班)</p> <p>(八)行銷與流通管理系(含碩士班)</p> <p>(九)餐旅管理系(含碩士班)</p> <p>(十)財經法律研究所碩</p> | <p>第 六 條 本校設下列教學單位：</p> <p>一、工學院</p> <p>(一)電子工程系(含五專、碩士班、博士班)</p> <p>(二)電機工程系(含五專、碩士班、博士班、<u>生物醫學工程碩士班</u>)</p> <p>(三)機械工程系(含五專、碩士班、機電科技博士班)</p> <p>(四)化學工程與材料工程系(含五專、碩士班)</p> <p>(五)資訊工程系(含五專、碩士班)</p> <p>(六)半導體與光電工程系(含碩士班)</p> <p>(七)永續發展跨領域學士學位學程</p> <p>二、商管學院</p> <p>(一)工業管理與資訊系(含工業管理碩士班)</p> <p>(二)企業管理系(含碩士班、<u>人力資源管理碩士班</u>)</p> <p>(三)資訊管理系(含碩士班、大數據分析碩士班)</p> <p>(四)財務金融系(<u>含碩士班</u>)</p> <p>(五)國際企業系</p> <p>(六)會計資訊系(含碩士班)</p> <p>(七)休閒事業管理系(含碩士班)</p> <p>(八)行銷與流通管理系(含碩士班)</p> <p>(九)餐旅管理系(含碩士班)</p> <p>(十)財經法律研究所碩士班</p> | <p>1. 依臺教技(二)字第 1040101399 號函辦理停招，經查生物醫學工程碩士班已無在學學生，擬予以刪除。</p> <p>2. 依臺教技(一)字第 1142301015H 號函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。</p> <p>3. 依臺教技(一)字第 1060110625T 號函辦理停招，經查人力資源管理碩士班已無在學學生，予以刪除。</p> <p>4. 依臺教技(一)字第 1090106587A 號函辦理停招，經查財務金融系碩士班已無在學學生，予以刪除。</p> <p>5. 依臺教技(一)字第 1142307311A 號函新增幼兒保育系二專。</p> <p>6. 依臺教技(一)</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>士班</p> <p>(十一)高階主管企管碩士班</p> <p>(十二)商管學院全球經營管理碩士班</p> <p>(十三)經營管理博士學位學程</p> <p>(十四)國際商務學士學位學程</p> <p>三、人文社會學院</p> <p>(一)應用英語系(含碩士班)</p> <p>(二)應用日語系(含碩士班)</p> <p>(三)幼兒保育系(含二專)</p> <p>(四)人文社會學院教育經營碩士班</p> <p><u>(五)教育經營研究所碩士班</u></p> <p>四、數位設計學院</p> <p>(一)資訊傳播系(含碩士班)</p> <p>(二)視覺傳達設計系(含碩士班)</p> <p>(三)多媒體與電腦娛樂科學系(含碩士班)</p> <p>(四)創新產品設計系(含碩士班)</p> <p>(五)流行音樂產業系</p> <p>五、智慧健康學院</p> <p>(一)生物與食品科技系(含碩士班)</p> <p>(二)高齡服務學士學位學程</p> <p>(三)高齡福祉服務系</p> <p>六、<u>共同教育中心</u></p> <p><u>(一)通識教育中心</u></p> <p><u>(二)雙語教學推動中心</u></p> <p><u>(三)體育與運動中心</u></p> <p>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。</p> | <p>(十一)高階主管企管碩士班</p> <p>(十二)商管學院全球經營管理碩士班</p> <p>(十三)經營管理博士學位學程</p> <p>(十四)國際商務學士學位學程</p> <p>三、人文社會學院</p> <p>(一)應用英語系(含碩士班)</p> <p>(二)應用日語系(含碩士班)</p> <p>(三)幼兒保育系</p> <p>(四)人文社會學院教育經營碩士班</p> <p>四、數位設計學院</p> <p>(一)資訊傳播系(含碩士班)</p> <p>(二)視覺傳達設計系(含碩士班)</p> <p>(三)多媒體與電腦娛樂科學系(含碩士班)</p> <p>(四)創新產品設計系(含碩士班)</p> <p>(五)流行音樂產業系</p> <p>五、智慧健康學院</p> <p>(一)生物與食品科技系(含碩士班)</p> <p>(二)高齡服務學士學位學程</p> <p>(三)高齡福祉服務系</p> <p>六、<u>通識教育中心</u></p> <p>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。</p> | <p>字第 1142301015H 號函新增教育經營研究所碩士班。</p> <p>7. 為進行業務整併，新設「共同教育中心」，並將通識教育中心、雙語教學推動中心及體育與運動中心下設於「共同教育中心」。</p> |
| <p>第八條 各系、所、學位學程各置主任、所長一人，由各系、所、學位學程就專任副教授以上</p> | <p>第八條 各系、所、學位學程各置主任、所長一人，由各系、所、學位學程就專任副教授以上</p> | <p>配合通識教育中心、雙語教學推動中心及體育與</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>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。 <u>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。</u></p> <p>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。</p> | <p>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。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。</p> | <p>運動中心，新增單位主管資格。</p> |
| <p>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 <u>六、圖書暨資訊處</u> <u>七、校務研究暨永續發展推動中心</u> <u>八、秘書室</u> <u>九、人事室</u> <u>十、會計室</u> <u>十一、環境安全衛生室</u> <u>十二、稽核室</u></p> | <p>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 <u>六、進修與延伸教育處</u> <u>七、國際專修部</u> 八、圖書暨資訊處 九、校務發展推動中心 十、秘書室 十一、人事室 十二、會計室 十三、環境安全衛生室 十四、稽核室 <u>十五、社會責任暨環境永續中心</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合組織調整，刪除進修與延伸教育處、國際專修部、社會責任暨環境永續中心之文字。 2. 校務發展推動中心更名為校務研究暨永續發展推動中心。 3. 條次修正。 |
| <p>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、<u>輔導及衛生保健等</u>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、<u>衛生保健</u>四組，各組置組長一人</p> | <p>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，主持全校學生事務及輔導事宜。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、<u>助學資源</u>四組，各組置組長一人及職員若干人。組長由校長</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合業務整併，裁撤助學資源組。 2. 因業務調整，將衛生保健組下設於學務處。 3. 文字修正。 |

| | | |
|---|--|--|
| <p>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。</p> | <p>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。</p> | |
| <p>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。</p> | <p>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<u>文書</u>、事務、營繕、出納、保管五組，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。</p> | <p>因配合業務調整，文書組業務調整至秘書室文書議事組，裁撤文書組。</p> |
| <p>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。 <u>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。</u> 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。</p> | <p>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、<u>企劃與境外生招生</u>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。 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。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 因業務整併，裁撤企劃與境外招生組並將國際專修部下設於國際暨兩岸事務處。 2. 文字修正。 |

| | | |
|--|---|--|
| <p><u>本條刪除。</u></p> | <p><u>第十五條</u> 進修與延伸教育處置處長一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動本校進修與延伸教育業務之規劃與執行，並協助辦理各學分班、碩士在職專班、進修學士班及其他各類進修班級之業務。進修與延伸教育處下設教務、學生事務、總務、延伸教育四組。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p> | <p>因進修部業務整併至教務處及研究發展暨產學合作處，裁撤進修與延伸教育處，刪除本條文。</p> |
| <p><u>本條刪除。</u></p> | <p><u>第十六條</u> 國際專修部置部主任一人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，綜理國際專修部部務工作。國際專修部下設課程與學習事務及生活與就業輔導二組，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。</p> | <p>因業務整併，將國際專修部下設於國際暨兩岸事務處，刪除本條文。</p> |
| <p>第 <u>十五</u> 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<u>四</u>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。</p> | <p>第 <u>十七</u> 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、<u>數位服務五</u>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。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合業務整併，裁撤數位服務組。 2. 條次修正。 |
| <p>第 <u>十六</u> 條 校務<u>研究暨永續</u>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</p> | <p>第 <u>十八</u> 條 校務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</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 更名為校務研究暨永續發展推動中心。 2. 因業務整併，裁撤計畫管 |

| | | |
|--|--|---|
| <p>鑑與學校大型計畫統籌、<u>推動地方創生及社區永續發展</u>等事宜。</p> <p>校務<u>研究暨永續</u>發展推動中心下設校務發展及<u>社會責任暨環境永續</u>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。</p> | <p>大型計畫統籌事宜。</p> <p>校務發展推動中心下設校務發展及<u>計畫管理</u>二組，<u>各組</u>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。</p> | <p>理組。</p> <p>3. 原社會責任暨環境永續推動中心更名為社會責任暨環境永續組。</p> <p>4. 文字修正。</p> <p>5. 條次修正。</p> |
| <p>第 <u>十七</u> 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。</p> <p>秘書室下設公關、<u>文書議事</u>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。</p> <p>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。</p> | <p>第 <u>十九</u> 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。</p> <p>秘書室下設公關、<u>行政</u>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。</p> <p>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。</p> | <p>1. 因業務調整，將原總務處之業務整併至秘書室行政組，並改名為文書議事組。</p> <p>2. 條次修正。</p> |
| <p>第 <u>十八</u> 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。</p> <p>人事室下設<u>人資</u>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。</p> | <p>第 <u>二十</u> 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。</p> <p>人事室下設<u>人事發展及人事管理</u>二組，<u>各組</u>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。</p> | <p>1. 業務整併，將人事發展及人事管理組整併為人資管理組。</p> <p>2. 條次修正。</p> |
| <p>第 <u>十九</u> 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。</p> <p>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。</p> | <p>第 <u>二十一</u> 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。</p> <p>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。</p> | <p>條次修正，內容無修正。</p> |
| <p>第 <u>二十</u> 條 環境安全衛生室置主任一人及職員若干人，<u>主任</u>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</p> | <p>第 <u>二十二</u> 條 環境安全衛生室置主任一人，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</p> | <p>1. 因業務調整，將衛生保健組調整至學生事務處。</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>辦理全校環境安全相關業務。</p> | <p>安全及衛生保健等相關業務。 <u>環境安全衛生室下設環境安全及衛生保健二組，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。</u></p> | <p>2. 環境安全衛生室取消分組。 3. 條次修正。</p> |
| <p>第<u>二十一</u>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。</p> | <p>第<u>二十三</u>條 稽核室隸屬於校長，置主任一人，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。 <u>稽核室下設內部控制及風險管理二組，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。</u></p> | <p>1. 因業務整併，取消稽核室之分組。 2. 條次修正。</p> |
| <p><u>本條刪除。</u></p> | <p>第<u>二十四</u>條 <u>社會責任暨環境永續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，推動地方創生及社區永續發展等事宜。</u> <u>社會責任暨環境永續中心下設大學社會責任推動及環境永續發展二組，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。</u></p> | <p>因業務整併，將社會責任暨環境永續中心下設於校務研究暨永續發展推動中心，刪除本條文。</p> |
| <p>第<u>二十二</u>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。</p> | <p>第<u>二十五</u>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。</p> | <p>條次修正，內容無修正。</p> |
| <p>第<u>二十三</u>條 <u>本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設師資培育中心為一級中心。</u></p> | <p>第<u>二十六</u>條 <u>本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設下列一級中心：</u> <u>一、師資培育中心</u> <u>二、雙語教學推動中心</u> <u>三、體育與運動中心</u></p> | <p>因業務整併，將雙語教學推動中心及體育與運動中心下設於共同教育中心，修正本條文。</p> |
| <p>第<u>二十四</u>條 師資培育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</p> | <p>第<u>二十七</u>條 <u>師資培育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</u></p> | <p>條次修正，內容無修正。</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>之命，主持中心事務，並推動師資培育之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。其設置辦法另訂，報請教育部核定。</p> | <p><u>之命，主持中心事務，並推動師資培育之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。其設置辦法另訂，報請教育部核定。</u></p> | |
| <p><u>本條刪除。</u></p> | <p><u>第二十八條 雙語教學推動中心置中心主任一人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動雙語教育及外語教學相關事宜。下置專任教師及職員若干人。</u></p> | <p>因業務整併，將雙語教學推動中心及體育與運動中心下設於共同教育中心，刪除本條文。</p> |
| <p><u>本條刪除。</u></p> | <p><u>第二十九條 體育與運動中心置中心主任一人，由校長聘請專任助理教授以上之體育教師兼任之，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。</u></p> | <p>因業務整併，將雙語教學推動中心及體育與運動中心下設於共同教育中心，刪除本條文。</p> |
| <p>第 <u>二十五</u> 條 本校院長、<u>中心主任</u>、系主任、所長、學位學程主任、<u>主任</u>，任期為三年，任期屆滿，連聘得連任二次為原則。</p> <p>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。</p> <p>系主任、所長、<u>主任</u>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。</p> <p>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。</p> <p>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，在任期末屆滿前得請辭或</p> | <p>第 <u>三十</u> 條 本校院長、系主任、所長、學位學程主任、中心主任，任期為三年，任期屆滿，連聘得連任二次為原則。</p> <p>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。</p> <p>系主任、所長每任(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>本校聘兼行政職務之主管，在任期末屆滿前得請辭或由校長視需要不予聘兼之。</p> | <p>1. 為配合共同教育中心、通識教育中心、雙語教學推動中心及體育與運動中心之營運，新增主任職稱。</p> <p>2. 條次修正。</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>由校長視需要不予聘兼之。</p> <p>第二十六條 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。</p> | <p>第三十一條 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。</p> | <p>條次變更，內容無修正。</p> |
| <p>第二十七條 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：</p> <p>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、體育與運動中心主任、師資培育中心中心主任組成之。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | <p>第三十二條 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：</p> <p>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、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。</p> <p>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。教師代表應由各學院、通識教育中心、雙語教學推動中心、師資培育中心、體育與運動中心選舉產生，並選出候補人員若干人。</p> <p>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。</p> <p>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</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合組織規程修正校務會議成員。 2. 依現行狀況修正教師代表產生方式。 3. 條次修正。 |

| | | |
|--|---|---|
| <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | <p>額，再經學生事務處依名額自學生自治團體中選舉產生。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | |
| <p>第<u>二十八</u>條至<u>二十九</u>條</p> | <p>第<u>三十三</u>條至<u>三十四</u>條</p> | <p>條次變更，內容無修正。</p> |
| <p>第<u>三十</u>條 本校設教務會議，以教務長、各學院院長、<u>共同教育中心中心主任</u>、各系(所、學位學程)主任、<u>通識教育中心主任</u>、<u>雙語教學推動中心主任</u>、<u>體育與運動中心主任</u>、<u>師資培育中心中心主任</u>、各學院教師代表二人、<u>共同教育中心</u>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。</p> | <p>第<u>三十五</u>條 本校設教務會議，以教務長、<u>副教務長</u>、<u>進修與延伸教育處處長</u>、<u>通識教育中心中心主任</u>、<u>雙語教學推動中心主任</u>、<u>師資培育中心中心主任</u>、<u>體育與運動中心主任</u>、各學院院長、各系(所、學位學程)主任、各學院教師代表二人、<u>通識教育中心</u>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。</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合組織規程修正與會代表。 2. 條次修正。 |
| <p>第<u>三十一</u>條 本校設學生事務會議，以學務長、國際事務長、<u>圖資長</u>、各學院院長、<u>共同教育中心中心主任</u>、各系所主任、學位學程主任、軍訓室主任、學生</p> | <p>第<u>三十六</u>條 本校設學生事務會議，以學務長、<u>副學務長</u>、國際事務長、<u>圖書館館長</u>、各學院院長、<u>通識教育中心中心主任</u>、各系所主任、學位學程主任、</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 配合組織規程修正與會代表。 2. 圖書館及計算機中心已合併 |

| | | |
|--|---|--|
| <p>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。</p> | <p><u>體育與運動中心</u>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。</p> | <p>為圖書與資訊處，主管為圖資長。 3.條次修正。</p> |
| <p>第<u>三十二</u>條 本校設總務會議，以總務長、各學院院長、<u>共同教育中心</u>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。</p> | <p>第<u>三十七</u>條 本校設總務會議，以總務長、<u>副總務長</u>、各學院院長、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。</p> | <p>1. 配合組織規程修正與會代表。 2. 條次修正。</p> |
| <p>第<u>三十三</u>條 本校各學院、<u>共同教育中心</u>、<u>各系</u>、<u>各所</u>、<u>各中心</u>，設院務會議、<u>共同教育中心</u>會議、<u>系務會議</u>、<u>所務會議</u>、<u>中心</u>會議。院務會議及<u>共同教育中心</u>會議以院長、<u>中心主任</u>及該院全體專任教師組成之，院長、<u>中心主任</u>為主席；系務、<u>所務</u>及<u>中心</u>會議以各系主任、<u>所長</u>、<u>主任</u>及該系、所、<u>中心</u>專任教師組成之，系主任、<u>所長</u>、<u>主任</u>為主席，討論有關該院、系、所、<u>中心</u>教學、研究、輔導、服務及其他院、系、所、<u>中心</u>事務，必要時得邀請該院、<u>共同教育中心</u>、系、所、<u>中心</u>相關職員出席或列席會議。</p> | <p>第<u>三十八</u>條 本校各學院、系、所設院務、系務、所務會議。院務會議以院長及該院全體專任教師組成之，院長為主席；系務及所務會議以各系主任、<u>所長</u>及該系、所專任教師組成之，系主任、<u>所長</u>為主席，討論有關該院、系、所教學、研究、輔導、服務及其他院、系、所事務，必要時得邀請該院、系、所相關職員出席或列席會議。</p> | <p>1. 配合組織規程修定，新增<u>共同教育中心</u>及其他<u>中心</u>會議。 2. 條次修正。</p> |
| <p>第<u>三十四</u>條 本校各處、<u>中心</u>、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。</p> | <p>第<u>三十九</u>條 本校各處、室、<u>館</u>、<u>部</u>、<u>中心</u>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。</p> | <p>1. 配合組織規程，刪除部分單位。 2. 條次變更。</p> |
| <p>第<u>三十五</u>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。</p> | <p>第<u>四十</u>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。</p> | <p>條次變更，內容無修正。</p> |
| <p>第<u>三十六</u>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。</p> | <p>第<u>四十一</u>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。</p> | <p>1. 配合學術單位調整，修正教評會層級。 2. 新增內部控</p> |

| | | |
|--|---|------------------------------|
| <p>二、教師評審委員會：本校設校、院、<u>共同教育中心</u>、系所、<u>中心</u>、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>六、性別平等教育委員會。</p> <p>七、環境安全衛生委員會。</p> <p>八、職工人事評議委員會。</p> <p>九、職工申訴評議委員會。</p> <p><u>十、內部控制委員會。</u></p> <p>本校於必要時，得另設其他委員會。</p> | <p>二、教師評審委員會：本校設校、院、系所(<u>中心</u>)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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>六、性別平等教育委員會。</p> <p>七、環境安全衛生委員會。</p> <p>八、職工人事評議委員會。</p> <p>九、職工申訴評議委員會。</p> <p>本校於必要時，得另設其他委員會。</p> | <p>制委員會。</p> <p>3. 條次修正。</p> |
| <p>第<u>三十七</u>條至第<u>四十八</u>條</p> | <p>第<u>四十二</u>條至<u>五十三</u>條</p> | <p>條次變更，內容無修正。</p> |

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) 雙語教學推動中心
- (三) 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、學位學程各置主任、所長一人，由各系、所、學位學程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 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設師資培育中心為一級中心。

第二十四條 師資培育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，主持中心事務，並推動師資培育之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。其設置辦法另訂，報請教育部核定。

第二十五條 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。

第二十六條 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

第二十七條 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、體育與運動中心主任、師資培育中心中心主任組成之。

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。

第二十八條 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。

- 第二十九條 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。
- 第三十條 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、雙語教學推動中心主任、體育與運動中心主任、師資培育中心主任、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。
- 第三十一條 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、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。
- 第三十二條 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。
- 第三十三條 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。
- 第三十四條 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。
- 第三十五條 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。
- 第三十六條 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

第三十七條 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。

第三十八條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。

第三十九條 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。

第四十條 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。

第四十一條 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

第四十二條 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。

第四十三條 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。

第四十四條 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

第四十五條 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。

第四十六條 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。

第四十七條 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。

第四十八條 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。