

# 南臺學校財團法人南臺科技大學

## 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

時間：民國 107 年 10 月 24 日（星期三）下午 3 時

地點：本校第一會議室(L007)

主席：盧校長燈茂

記錄：陳瑀汝

出席：賴明材等 123 人(詳如簽到簿)

### 一、主席報告：

- (一)校務會議是本校最高階的會議，特別感謝各位師生蒞臨。
- (二)本人(盧校長燈茂)從 107 年 8 月 1 日起擔任本校第四任校長，在全體教職員工生的支持下，順利推動各項校務公工作。尤其是高等教育深耕計畫，其執行面相當廣泛，在此感謝張副校長對計畫管考的用心。
- (三)在高等教育深耕計畫的推動下，其中有關整修普通教室工程，規劃分三梯次施工，目前已完工第一梯次整修工程，請各位師生不吝提供建議予教務處，使第二、三梯次之整修工程得到更多的改善，並鼓勵各位師生多加利用新建置的互動教室。
- (四)今年為本校第 49 周年校慶，為提倡校內運動風氣，促進教職員工生之身心健康，特舉辦久違多年之全校運動會(107 年 12 月 14、15 日)，除更新並建置各類運動設施外，亦邀請本校校友返校參加大隊接力。希冀培養大家有良好的運動習慣，重視自己的健康，如此，相信更能樂於教學、享受生活。
- (五)本校預計於 107 學年度第 2 學期舉辦全校歌唱比賽，將重新裝潢文炳館音樂廳，希望提供全體師生一個良好的藝文空間，達到認真工作、學習，適時放鬆、紓壓的效果。
- (六)為提升校園建築安全，已於本年度起利用暑假期間，逐年清除較老舊剝落的二丁掛，改用石頭漆，打造俐落清爽的現代美感，也強化大樓走廊之行走安全。
- (七)請學務處落實各式安全演練，並呼籲各位師生注意交通安全。
- (八)為因應時代改變，請學務處重新審視導師之工作項目，重視班級經營，塑造良好的學習氣氛。
- (九)為表揚傑出師生，日前已於校園道路兩旁處懸掛羅馬旗，感謝各位師生之努力與奉獻，為學校增取績效。

## 二、上次會議決議案執行情形報告

106 學年度第 2 學期第 2 次校務會議(107 年 6 月 13 日)決議案執行情形報告：

第一案：討論南臺學校財團法人南臺科技大學 107 學年度預算案暨附屬機構「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園」與「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區」107 學年度預算案。(會計室)

決議：照案通過，請依程序提至董事會議審議後，報請教育部備查。

執行情形：本案業經教育部 107 年 9 月 4 日臺教會(二)字第 1070114479 號函准予備查。

第二案：審議本校五專學雜費等各項費用收費標準。(會計室)

決議：照案通過，報請教育部備查。

執行情形：本案業經教育部 107 年 6 月 1 日臺教技(四)字第 1070080721 號函准予備查。

第三案：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學會計制度」。(會計室)

決議：照案通過，提請董事會審議。

執行情形：本案業經 107 年 6 月 25 日第十五屆第三次董事會審議通過，並公布施行。

第四案：修正「南臺科技大學教師評鑑辦法」(107 學年度適用)。(教務處)

決議：本案修正通過，文字內容授權教務處修正。

執行情形：本案業於 107 年 6 月 13 日公布施行。

第五案：訂定「本校 107 學年度第一學期及第二學期行事曆(草案)」。(教務處)

決議：照案通過，報請教育部備查。

執行情形：本案業經教育部 107 年 6 月 28 日臺教技(四)字第 1070095576 號准予備查。

第六案：修正「南臺科技大學附設專科部學則」。(教務處)

決議：一、第五十一條修正為：「本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實行，並報請教育部備查，修正時亦同。」。

二、餘照案通過。

執行情形：本案業經教育部 107 年 7 月 12 日臺教技(四)字第 1070108387 號准予備查。

第七案：討論 108 學年各系組申請停招及任一學制停招。(教務處)

決議：照案通過，請依程序提至董事會議審議。

執行情形：本案業經教育部 107 年 8 月 8 日臺教技(一)字第 1070134753K 號同

意。本校停召之系所組調整如下表：

學制	系所組	調整
碩士在職專班	生物科技系	停招
四技日間部、 進修部四技	高齡服務學士學位學程	停招
日間部二技	應用英語系	停招
進修部二技	電機工程系	停招
進修部二技	餐旅管理系	停招

第八案：修正「南臺科技大學附設幼兒園設置辦法」。(附設幼兒園)

決議：一、第八條修正為：「本園設園務會議，討論本園園務，由本園全體員工組成之，園長為主席。園務會議每學期召開兩次，必要時得召開臨時會。」。

二、餘照案通過。

執行情形：本案業經教育部 107 年 7 月 19 日臺教技(二)字第 1070110584 號函准予備查，並已上傳行政章則彙編平台公告實施。

第九案：修正「南臺科技大學教師校外兼課暨兼職處理要點」。(人事室)

決議：一、第五條第十一款修正為：「擔任其他私立學校董事長或編制內行政職務。」。

二、餘照案通過。

執行情形：已於 107 年 6 月 13 日校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。

第十案：修正「南臺科技大學職員工任用及升遷辦法」。(人事室)

決議：照案通過。

執行情形：已經依據會議決議修正完成，並完成上網公告。

第十一案：廢止「南臺科技大學顧問遴聘要點」。(人事室)

決議：照案通過。

執行情形：已經完成程序。

第十二案：修正「南臺科技大學學生外語能力檢定實施辦法」。(語言中心)

決議：照案通過。

執行情形：一、修正通過之辦法已於學校首頁公告，並透過大量發信通知全校學生。

二、修正通過之辦法已上傳至行政章則彙編平台。

主席裁示：洽悉備查。

### 三、各單位報告事項

#### (一) 教務處工作報告：

1. 本校 105 學年度至 107 學年度第 1 學期各學制新生註冊率。
2. 107 學年度第一學期全校註冊人數。
3. 107 學年度招收陸生註冊人數。
4. 本校 108 學年度研究所及大學部擬招生人數。

#### (二) 學務處工作報告：

1. 品德教育。
2. 辦理交通安全教育宣導活動。
3. 辦理學生諮商輔導活動。
4. 高關懷篩檢與關懷學生。
5. 新生體檢。
6. 高教深耕弱勢助學機制。

#### (三) 總務處工作報告：

1. 重大工程事項。
2. 107 年上半年使用電、瓦斯、水、電話與 106 年上半年比較。

#### (四) 職涯發展暨校友中心工作報告：

1. 弱勢助學募款餐會。
2. 107 年大專校院職涯輔導成果評選本校榮獲銅等獎。

### 四、提案討論：如後之提案表，共十一案。

### 五、臨時提案：

(一) 一宿至六宿的道路太暗，請增設路燈，以維護校園安全。

**主席裁示：請總務處現場勘查後回應。**

### 六、散會：下午 5 時 35 分。

## 提案討論

### 第一案

<b>編號</b>	1070101	<b>類別</b>	會計	提案單位：會計室
				主管(附署人)：蔡主任宗益
<b>案由</b>	南臺學校財團法人南臺科技大學 106 學年度決算案暨附屬機構「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園」與「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化创意產業園區」106 學年度決算案，提請審議。			
<b>說明</b>	<p>一、本校暨附屬機構 106 學年度決算業經建誠聯合會計師事務所查核完竣。</p> <p>二、學年度決算提校務會議討論後，並經董事會議審議通過，於每年 11 月底前報請教育部備查。</p>			
<b>擬辦</b>	本案經校務會議通過後，送董事會審議，報請教育部備查。			
<b>決議</b>	照案通過，依程序送董事會審議，報請教育部備查。			

## 第 二 案

編號	1070102	類別	組織	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：王主任秘書慶安
案由	修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程」，提請討論。			
說明	<p>一、為使本校組織更臻完善，校務運作順利，擬修正條文項目如下：</p> <p>(一)修改第五條副校長員額限制。</p> <p>(二)因機械工程系奈米科技碩士班及能源工程碩士班已停招且其學生均全數畢業，爰修改第六條第一項第一目第三款。</p> <p>(三)配合 107 年 8 月 27 日行政會議修正通過本校副主管設置辦法辦理修改第八條系所副主任設置之條件，以符合實際情況。</p> <p>(四)依據 107 年 7 月 31 日(107)南科大人調字第 003 號，基於校務發展與單位整併，大數據暨校務研究中心於 107 年 8 月 1 日起裁撤，爰刪除第九條第十七款及刪除第二十六條。</p> <p>(五)修改第十條教務長任用資格為專任副教授以上人員兼任及修改副教務長員額，並取消副教務長特定之分工。</p> <p>(六)修改第十三條研究發展暨產學合作處處長及第十四條國際暨兩岸事務處處長之任用資格為專任副教授以上人員兼任之。</p> <p>(七)修改第十七條教學發展中心中心主任任用資格為專任副教授以上人員兼任，並進行業務調整，裁撤學生學習輔導組。</p> <p>(八)修改第十九條主任秘書任用資格為專任副教授以上人員兼任，並刪除秘書室主任之編制。另，因大數據暨校務研究中心業務與秘書室整併，將企劃組更名為校務研究與企劃組。</p> <p>(九)修改第二十五條創新創業育成總中心主任資格為專任助理教授以上人員兼任，並修改中心編制。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過後，送董事會審議，報請教育部核備。			
決議	照案通過，依程序送董事會審議，報請教育部核備。			

南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 本校得置副校長若干人，襄助校長處理校務。副校長由校長聘請專任副教授以上人員兼任之。 副校長任期以配合校長任期為原則。</p>	<p>第五條 本校得置副校長1至3人，襄助校長處理校務。副校長由校長聘請專任副教授以上人員兼任之。 副校長任期以配合校長任期為原則。</p>	<p>修正文字。</p>
<p>第六條 本校設下列學院、系、所、學位學程： 一、工學院 （一）電子工程系（含碩士班、博士班、通訊工程碩士班） （二）電機工程系（含碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班） （三）機械工程系（含碩士班、機電科技博士班） （四）化學工程與材料工程系（含碩士班） （五）資訊工程系（含碩士班） （六）生物科技系（含碩士班） （七）光電工程系（含碩士班）</p>	<p>第六條 本校設下列學院、系、所、學位學程： 一、工學院 （一）電子工程系（含碩士班、博士班、通訊工程碩士班） （二）電機工程系（含碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班） （三）機械工程系（含碩士班、奈米科技碩士班、能源工程碩士班、機電科技博士班） （四）化學工程與材料工程系（含碩士班） （五）資訊工程系（含碩士班） （六）生物科技系（含碩士班） （七）光電工程系（含碩士班）</p>	<p>已停招，且學生已全數畢業。</p>
<p>第八條 各系、所、學位學程各置主任、所長1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1人兼任，主持系、所務，並推動學術研究；並置職員若干人。 <u>各系、所得依其規模置副主任，設置辦法另訂之。</u></p>	<p>第八條 各系、所、學位學程各置主任、所長1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1人兼任，主持系、所務，並推動學術研究；並置職員若干人。 <u>各系、所符合下列條件之一者，得置副主任，協助主任處理系、所務。</u> <u>一、一系多所者。</u> <u>二、學生總數達1,100人以上。</u> <u>若因業務繁重或特殊情形，由</u></p>	<p>修改系所副主任設置之條件。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<u>系主任簽請校長同意後得設置或增置副主任，人選由主任推薦助理教授以上人員，報請校長同意後聘任之。</u>	
<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>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、圖書館 七、計算機與資訊網路中心 八、教學發展中心 九、進修部 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、職涯發展暨校友中心 十五、稽核室 十六、創新創業育成總中心</p>	<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>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、圖書館 七、計算機與資訊網路中心 八、教學發展中心 九、進修部 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、職涯發展暨校友中心 十五、稽核室 十六、創新創業育成總中心 <u>十七、大數據暨校務研究中心</u></p>	<p>裁撤大數據暨校務研究中心編制。</p>
<p>第十條 教務處置教務長 1 人，由校長聘請專任<u>副</u>教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另置副教務長<u>若干</u>人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，襄助主管，推動教務工作。</p> <p>教務處下設註冊、課務、綜合業務 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>第十條 教務處置教務長 1 人，由校長聘請專任<u>助理</u>教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另置副教務長 <u>2 至 3</u> 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，襄助主管，<u>其中一人兼進修部主任、一人負責五專招生業務</u>，推動教務工作。</p> <p>教務處下設註冊、課務、綜合業務 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>修改教務長任用資格、副教務長員額、並取消副教務長特定之分工。</p>
<p>第十三條 研究發展暨產學合作處置處長 1 人，由校長聘請專任<u>副</u>教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校研究發展、產學合作、推廣教育、大型專案管理等事宜。另置副處長若干人，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。</p> <p>研究發展暨產學合作處下設學</p>	<p>第十三條 研究發展暨產學合作處置處長 1 人，由校長聘請專任<u>助理</u>教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校研究發展、產學合作、推廣教育、大型專案管理等事宜。另置副處長若干人，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。</p> <p>研究發展暨產學合作處下設學</p>	<p>修改研究發展暨產學合作處處長任用資格。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>研管理組、產學行政組、專案管理組及推廣教育組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>研管理組、產學行政組、專案管理組及推廣教育組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	
<p>第十四條 國際暨兩岸事務處置處長 1 人，由校長聘請專任<u>副</u>教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。 國際事務處下設國際暨兩岸交流組、國際暨兩岸學生組 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>第十四條 國際暨兩岸事務處置處長 1 人，由校長聘請專任<u>助理</u>教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。 國際事務處下設國際暨兩岸交流組、國際暨兩岸學生組 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>修改國際暨兩岸事務處處長任用資格。</p>
<p>第十七條 教學發展中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任<u>副</u>教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動教學資源之整合、教學評鑑、教師教學知能研習、教材開發與製作、教學品質、成效管控與學生學習輔導業務規劃等事宜。 教學發展中心下設教學品質組及教學資源組 2 組，各置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>第十七條 教學發展中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任<u>助理</u>教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動教學資源之整合、教學評鑑、教師教學知能研習、教材開發與製作、教學品質、成效管控與學生學習輔導業務規劃等事宜。 教學發展中心下設教學品質組、<u>學生學習輔導組</u>及教學資源組 3 組，各置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修改教學發展中心主任任用資格。</li> <li>2. 進行業務調整，裁撤學生學習輔導組。</li> </ol>
<p>第十九條 秘書室置主任秘書 1 人，由校長聘請專任<u>副</u>教授以上人員兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。 秘書室下設<u>校務研究與企劃</u>組、公共關係組及行政組 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<p>第十九條 秘書室置主任秘書 1 人，由校長聘請專任<u>助理</u>教授以上人員兼任<u>或由職員擔任</u>之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。 <u>並設主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，襄助校長、副校長及主任秘書辦理秘書及相關事務。</u> 秘書室下設企劃組、公共關係組及行政組 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修改主任秘書任用資格，並刪除秘書室主任之編制。</li> <li>2. 因大數據暨校務研究中心業務與秘書室整併，將企劃組更名為校務研究與企劃組。</li> </ol>
<p>第二十五條 創新創業育成總中心置中心主</p>	<p>第二十五條 創新創業育成總中心置中心主</p>	<p>修改創新創</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，負責推動師生創業、衍生企業<u>或</u>新創事業育成等工作。<u>下置職員若干人。</u></p>	<p>任 1 人，由校長<u>兼任或</u>聘請專任助理教授以上人員兼任，<u>負責主持中心事務；其下得置中心副主任 1 人，聘請講師以上人員兼任或由職員擔任之</u>，負責推動師生創業、衍生企業<u>與</u>新創事業育成等工作。 <u>創新創業育成總中心下設三創教育與業務組、企業招商與培育組 2 組，各組置組長 1 人與職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</u></p>	<p>業育成總中心主任資格及中心編制。</p>
<p>刪除</p>	<p><u>第二十六條</u> <u>大數據暨校務研究中心置中心主任 1 人，由校長兼任或由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，負責主持中心事務；其下得置中心副主任 1 人，由校長聘請講師以上人員兼任或由職員擔任之，協助中心規劃推動業務。</u> <u>大數據暨校務研究中心下設校務研究組、數據分析組 2 組，各組置組長 1 人與職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。</u></p>	<p>該單位裁撤。</p>
<p><u>第二十六條至第五十六條</u></p>	<p><u>第二十七條至第五十七條</u></p>	<p>因刪除第二十六條，將條次依序變更。</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 00 月 00 日董事會議通過

## 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 1 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：

- (一) 由董事會組織校長遴選委員會遴選2至3人，送董事會圈選1人，報請教育部核准聘任之，任期4年。
- (二) 校長遴選委員會由委員11人組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。其成員包括董事代表2人、教師代表6人、行政人員代表1人、校友代表1人、社會公正人士1人。
- (三) 遴選校長候選人時，應有全體委員三分之二(含)以上出席，並經全體出席委員二分之一(含)以上同意遴薦之。

二、連任：校長任期屆滿，經董事會同意得連任之，但以2次為限。

三、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、總務長等由合格人員依序代理，代理期間以6個月為原則；但情況特殊時，董事會得聘請當屆任期屆滿之校長代理，惟代理期間至多以2個月為原則。代理校長應報請教育部核准。

四、校長選聘及解聘辦法由學校擬訂，經董事會審議後實施。

第 五 條 本校得置副校長若干人，襄助校長處理校務。副校長由校長聘請專任副教授以上人員兼任之。

副校長任期以配合校長任期為原則。

第 六 條 本校設下列學院、系、所、學位學程：

一、工學院

- (一) 電子工程系(含碩士班、博士班、通訊工程碩士班)
- (二) 電機工程系(含碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班)
- (三) 機械工程系(含碩士班、機電科技博士班)
- (四) 化學工程與材料工程系(含碩士班)
- (五) 資訊工程系(含碩士班)
- (六) 生物科技系(含碩士班)
- (七) 光電工程系(含碩士班)

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、人力資源管理碩士班)
- (三) 資訊管理系(含碩士班)
- (四) 財務金融系(含碩士班)
- (五) 國際企業系(含碩士班)
- (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) 商管專業學院碩士班
- (十三) 企業電子化學士學位學程
- (十四) 經營管理博士學位學程
- (十五) 國際商務學士學位學程
- (十六) 國際金融學士學位學程

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

(四) 教育領導與評鑑研究所 (碩士班)

(五) 高齡服務學士學位學程

#### 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

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。

第七條 各學院置院長 1 人，主持院務，並推動學術研究。

各學院院長之產生方式如下：

一、由校長聘請教授兼任之。

二、由各學院組織遴選委員會，就專任教授中遴選推薦 2 至 3 人，報請校長擇聘之。

各學院得置職員若干人。

各學院符合下列條件者，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 7 個以上。

二、學院所屬專任教師達 100 人以上。

三、學院學生總數達 2,000 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，人選由院長推薦副教授以上人員，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 1 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 1 人兼任，主持系、所務，並推動學術研究；並置職員若干人。

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、圖書館

七、計算機與資訊網路中心

八、教學發展中心

九、進修部

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、職涯發展暨校友中心

十五、稽核室

十六、創新創業育成總中心

第十條 教務處置教務長 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另置副教務長若干人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，襄助主管，推動教務工作。

教務處下設註冊、課務、綜合業務 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長

由校長聘請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 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校學生事務及輔導事宜。另置副學務長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員或軍訓室主任兼任，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、衛生保健、諮商輔導、勞作教育 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任 1 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，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 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校總務事宜。另置副總務長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任，襄助主管，推動總務工作。總務處下設文書、事務、營繕、出納、保管 5 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請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處長 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持全校研究發展、產學合作、推廣教育、大型專案管理等事宜。另置副處長若干人，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組、產學行政組、專案管理組及推廣教育組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請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處長 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。國際事務處下設國際暨兩岸交流組、國際暨兩岸學生組 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十五條 圖書館置館長 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務等事宜。圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十六條 計算機與資訊網路中心，置中心主任 1 人，由校長聘請具有電腦專長之助理教授以上人員兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。計算機與資訊網路中心下設行政及諮詢、校務資訊、網路系統 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十七條 教學發展中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動教學資源之整合、教學評鑑、教師教學知能研習、教材開發與製作、教學品質、成效管控與學生學習輔導業務規劃等事宜。教學發展中心下設教學品質組及教學資源組 2 組，各置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十八條 進修部置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持進修教育事宜。進修部下設教務、學生事務及總務組 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第十九條 秘書室置主任秘書 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。秘書室下設校務研究與企劃組、公共關係組及行政組 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。

- 第二十條 人事室置主任 1 人，下設人事發展組及人事管理組，各組置組長 1 人及職員若干人。人事主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理人事管理事務。
- 第二十一條 會計室置主任 1 人，下設預算組及帳務組，各組置組長 1 人及職員若干人。會計主任由校長依有關法令遴用之，依法辦理歲計、會計及統計事務。
- 第二十二條 環境安全衛生室置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，負責全校安全衛生、污染防治、災害預防與緊急應變之規劃、宣導、訓練與督導等相關業務，下置職員若干人。
- 第二十三條 職涯發展暨校友中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，秉承校長之命，推動學生職涯發展、校外實習與就業輔導與提升校友服務品質。得分組辦事，各組置組長及職員若干人。  
職涯發展暨校友中心下設職涯發展與實習輔導組、校友服務與就業輔導組 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第二十四條 稽核室隸屬於校長，置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之，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。下置職員若干人。
- 第二十五條 創新創業育成總中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上人員兼任，負責推動師生創業、衍生企業或新創事業育成等工作。下置職員若干人。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設下列一級中心：  
一、通識教育中心  
二、師資培育中心  
三、語言中心  
四、體育教育中心  
五、華語中心
- 第二十八條 通識教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動通識課程之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。下置專任教師及職員若干人。
- 第二十九條 師資培育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，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。
- 第三十條 語言中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任之，秉承校長之命，辦理語言教育推廣及服務事宜，下置職員若干人。
- 第三十一條 體育教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副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。
- 第三十二條 華語中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上人員兼任，秉承校長之命，主持規劃招收國際生華語研習、華語師資培訓、國際學生華語教學及輔導等事宜。下置職員若干人。
- 第三十三條 本校院長、系主任、所長、學位學程主任、中心主任，任期為 3 年，任期屆滿，連聘得連任 2 次為原則。  
前項兼行政職務之主管，在任期未屆滿前，校長得視需要不予聘兼之。
- 第三十四條 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

**第三十五條** 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、通識教育中心主任、語言中心主任、師資培育中心主任、體育教育中心主任組成之。
- 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。教師代表應由各學院、通識教育中心、語言中心、師資培育中心、體育教育中心選舉產生，並選出候補人員若干人。
- 三、職員代表 2 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 1 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 15 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。

**第三十六條** 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。

**第三十七條** 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。

**第三十八條** 本校設教務會議，以教務長、副教務長、進修部主任、教學發展中心中心主任、通識教育中心中心主任、語言中心中心主任、師資培育中心中心主任、體育教育中心主任、各學院院長、各系所主任、各學院教師代表 2 人、通識教育中心教師代表 2 人、各學院學生代表 2 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。

**第三十九條** 本校設學生事務會議，以學生事務長、國際暨兩岸事務處處長、進修部主任、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育教育中心主任、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、教師代表及學生代表組成之。學生事務長為主席，討論有關學生事務重要事項。

**第四十條** 本校設總務會議，以總務長、各學院院長、進修部主任、會計主任、各學院教師代表各 1 人、學生代表日間部與進修部各 1 人、總務處各組組長、警衛及工

友各 1 人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。

**第四十一條** 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、所長及該系、所專任教師組成之，系主任、所長為主席，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。

**第四十二條** 本校各處、室、館、部、中心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。

**第四十三條** 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。

**第四十四條** 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、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。
- 前項各委員會，其組織規程或設置要點由相關單位擬定，經校務會議通過後施行。
- 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

**第四十五條** 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。

**第四十六條** 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。

**第四十七條** 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。

**第四十八條** 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。

**第四十九條** 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

**第五十條** 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。

**第五十一條** 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。

**第五十二條** 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

**第五十三條** 本校各單位辦事細則另訂之。

**第五十四條** 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、技佐及護理師等及參酌各單位業務性質與需要設置之，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，依相關規定擬訂員額編制表，報請教育部核定後實施。

**第五十五條** 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訂案，經校務會議出席之代表三分之二（含）以上通過修訂之。

**第五十六條** 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，修訂時亦同。

### 第 三 案

編號	1070103	類別	組織	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：王主任秘書慶安
案由	各單位修正不合時宜法規，提請討論。			
說明	<p>一、配合本校副校長職稱修正條文，提出條文內容文字修正。</p> <p>二、各單位配合本校副校長職稱修正條文，提出條文內容文字修正，並經 107 年 9 月 10 日第 107-07 次行政會議審議。</p> <p>三、本次各單位法規修正共計 5 案：學務處 1 案、軍訓室 1 案、研產處 1 案、人事室 1 案、通識教育中心 1 案。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行。			
決議	照案通過。			

各單位法規修正條文對照表

項目	單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文
1.	學務處諮商輔導組	南臺科技大學性別平等教育委員會設置辦法	<p>第二條</p> <p>本會置委員十七人，任期兩年，得連聘連任，以校長為主任委員，<u>督導副校長</u>為副主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，由全校具性別平等意識之教師代表、職工代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者組成。委員於在任期間因故出缺時，由主任委員補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。</p> <p>本會之組成方式如下：</p> <p>一、當然委員八人。除校長為主任委員外，包括<u>督導副校長</u>、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任和通識教育中心主任。</p>	<p>第二條</p> <p>本會置委員十七人，任期兩年，得連聘連任，以校長為主任委員，<u>行政副校長</u>為副主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，由全校具性別平等意識之教師代表、職工代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者組成。委員於在任期間因故出缺時，由主任委員補聘之，補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。</p> <p>本會之組成方式如下：</p> <p>一、當然委員八人。除校長為主任委員外，包括<u>行政副校長</u>、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任和通識教育中心主任。</p>
2.	軍訓室	南臺科技大學軍訓教官申訴評議委員會設置及評議辦法	<p>第三條</p> <p>本會置委員九人，均為無給職，任期兩年，連選得連任，委員成員包括<u>督導副校長</u>、學務長、軍訓主管、軍訓室教官互推二人、由校長遴聘教師四人，其中一人為法律專業教師。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。申評會主席，不得由本校軍訓主管擔任。</p>	<p>第三條</p> <p>本會置委員九人，均為無給職，任期兩年，連選得連任，委員成員包括<u>行政副校長</u>、學務長、軍訓主管、軍訓室教官互推二人、由校長遴聘教師四人，其中一人為法律專業教師。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。申評會主席，不得由本校軍訓主管擔任。</p>
3.	研產處	南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點	<p>七、本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」(以下簡稱委員會)，委員會由<u>副校長</u>、教務長、研究發展暨產學合作處處長、計網中心主任、工學院院長、商管學院院長、人文社會學院院長、數位設計學院院長、通識中心主任、人事室主任、教學發展中心主任與教師代表<u>四人</u>組成。<u>督導副校長</u>為召集人，研究發展暨產學合作處處長為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。</p>	<p>七、本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」(以下簡稱委員會)，委員會由<u>學術副校長</u>、<u>產學副校長</u>、教務長、研究發展暨產學合作處處長、計網中心主任、工學院院長、商管學院院長、人文社會學院院長、數位設計學院院長、通識中心主任、人事室主任、教學發展中心主任、教師代表<u>4人</u>，共<u>16人</u>組成。<u>產學副校長</u>為召集人，研究發展暨產學合作處處長為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。</p>

項目	單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文
4.	人事室	南臺科技大學教師評審委員會設置辦法	<p>第三條</p> <p>本委員會置委員<u>十七</u>至<u>二十五</u>人，成員如下：</p> <p>一、當然委員：由校長、<u>副校長</u>、教務長、各學院院長及通識教育中心主任擔任。</p>	<p>第三條</p> <p>本委員會置委員<u>17</u>至<u>25</u>人，成員如下：</p> <p>一、當然委員：由校長、<u>行政副校長</u>、<u>學術副校長</u>、<u>產學副校長</u>、教務長、各學院院長及通識教育中心主任擔任。</p>
5.	通識教育中心	南臺科技大學通識教育委員會設置辦法	<p>第二條</p> <p>本委員會由下列人員組成之：</p> <p>一、主任委員由校長擔任。</p> <p>二、委員包括<u>督導副校長</u>、教務長、學務長、各學院院長、研究發展暨產學合作處處長、教學發展中心主任、服務學習中心主任、職涯發展暨校友中心主任、通識教育中心主任、以及通識教育中心各組教師代表及學生代表各一人。</p> <p>三、通識教育中心主任兼任委員會執行秘書。</p>	<p>第二條</p> <p>本委員會由下列人員組成之：</p> <p>一、主任委員由校長擔任。</p> <p>二、委員包括<u>學術副校長</u>、教務長、學務長、各學院院長、研究發展暨產學合作處處長、教學發展中心主任、服務學習中心主任、職涯發展暨校友中心主任、通識教育中心主任、以及通識教育中心各組教師代表及學生代表各一人。</p> <p>三、通識教育中心主任兼任委員會執行秘書。</p>

\*上表 5 條法規之立法權責會議皆為校務會議通過。

## 第 四 案

編號	1070104	類別	評鑑	提案單位：教務處
				主管(附署人)：林教務長志鴻
案由	修正「南臺科技大學自我評鑑實施辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、102 學年度部份系所評鑑以自辦外部評鑑結果申請教育部認可，依據「大學自我評鑑結果及國內外專業評鑑機構認可要點(中華民國 98 年 3 月 25 日台高(二)字第 0980035923C 號令訂定)」第三點第四款、第十款規定，須設置指導委員會及參與評鑑校內人員每學期至少參加一次評鑑相關課程與研習。</p> <p>二、因應教育部評鑑政策改變，本校系所評鑑皆以委辦評鑑辦理，故擬修訂因應自評取代教育部認可之相關條文規範。</p> <p>三、本案業於 107 年 10 月 8 日行政會議討論通過。</p>			
擬辦	本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。			
決議	照案通過。			

南臺科技大學自我評鑑實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本校成立自我評鑑指導委員會（以下簡稱指導委員會），指導與審議自我評鑑相關事宜。指導委員會委員<u>由校長及具評鑑經驗之專家或學者若干名組成</u>。主任委員由校長擔任，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之。指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，<u>並視需要召開會議</u>。</p>	<p>第二條 本校成立自我評鑑指導委員會（以下簡稱指導委員會），指導與審議自我評鑑相關事宜。指導委員會委員<u>共5人，由校長及校外委員4人組成</u>。主任委員由校長擔任，教務長擔任執行秘書，校外委員由校長遴聘之，任期為3年。指導委員會由主任委員擔任主席及召集人，<u>每年至少召開會議一次</u>。</p>	<p>1.修訂條文。 2.非必要每年召開會議，改由視評鑑需求召開會議。</p>
<p>第三條 本校設置校務自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括校長、<u>副校長</u>、主任秘書、教務長、學務長、總務長、<u>研究發展暨產學處處長</u>、國際暨兩岸事務處處長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任、教學發展中心主任、職涯發展暨校友中心主任、圖書館館長、計算機與資訊網路中心主任、體育教育中心主任等，由校長擔任召集人，<u>督導副校長</u>擔任副召集人。 各學院設置學院自我評鑑小組，負責管考及推動專業類系所自我評鑑工作事宜，小組成員包括學院院長、所轄系（所、學位學程）主任及各系（所、學位學程）教師代表1人，由院長擔任召集人。 各系（所、學位學程）設置專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括系（所、學位學程）主任及教師代表若干人，由系（所、學位學程）主任擔任召集人。 本校設置評鑑支援小組，負責規劃及協助辦理評鑑相關支援工作。小組成員由教務長選定，並由教務長擔任小組召集人。</p>	<p>第三條 本校設置校務自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括校長、<u>行政副校長、學術副校長</u>、主任秘書、教務長、學務長、總務長、<u>研發長</u>、國際暨兩岸事務處處長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任、教學發展中心主任、職涯發展暨校友中心主任、圖書館館長、計算機與資訊網路中心主任、體育教育中心主任等，由校長擔任召集人，<u>行政副校長</u>擔任副召集人。 各學院設置學院自我評鑑小組，負責管考及推動專業類系所自我評鑑工作事宜，小組成員包括學院院長、所轄系（所、學位學程）主任及各系（所、學位學程）教師代表1人，由院長擔任召集人。 各系（所、學位學程）設置專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括系（所、學位學程）主任及教師代表若干人，由系（所、學位學程）主任擔任召集人。 本校設置評鑑支援小組，負責規劃及協助辦理評鑑相關支援工作，<u>如聯繫評鑑委員、辦理行前講習、協助實地訪評及記錄、處理評鑑結果申復等</u>。小組成員由教務長選定，並由教務長擔任小組召集人。</p>	<p>1.行政副校長、學術副校長修訂為副校長。 2.研發長改為研究發展暨產學處處長。 3.行政副校長擔任副召集人，修訂為督導副校長。 4.評鑑支援小組之組成及職掌相關文字修訂。</p>
<p>第六條 本校應<u>於調整自我評鑑相關規劃時</u>，對參與自我評鑑之校內人員<u>辦理</u>評鑑相關研習活動。</p>	<p>第六條 本校<u>每學期</u>應對參與自我評鑑之校內人員<u>至少辦理一次</u>評鑑相關<u>課程與</u>研習活動。</p>	<p>視需要辦理評鑑研習。</p>
<p>第七條 本校<u>校務</u>評鑑之外部評鑑<u>配合教育部對本校之校務評鑑辦理</u>；專業類自我評鑑之外部評鑑，則委由外部專業評鑑機構（如財團法人高等教育評鑑中心基金</p>	<p>第七條 本校<u>自我</u>評鑑之外部評鑑<u>以每五年評鑑一次為原則</u>，外部評鑑<u>時程得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整</u>。</p>	<p>1.校務評鑑配合教育部辦理。 2.專業類自我評鑑之外部</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>會) 辦理。</u>		評鑑, 委由外部專業評鑑機構辦理。
	<p><u>第八條</u>  <u>校務及專業類系所辦理外部自我評鑑時, 各自評單位應遴聘校外人士3人(含)以上擔任評鑑委員, 評鑑委員除應遵守利益迴避原則外, 應符合下列規定:</u>  <u>一、曾經擔任過教育部主辦或委辦之技術校院行政類或專業類評鑑委員, 或完成財團法人高等教育評鑑中心基金會或教育部認可之國內外專業評鑑機構所辦理之評鑑研習課程。</u>  <u>二、校務評鑑委員應由對高等教育行政具研究或實務經驗之資深教授, 以及對大學事務熟稔之業界代表組成。</u>  <u>三、專業類評鑑委員應由具高等教育教學經驗之教師, 以及專業領域之業界代表組成。</u></p>	刪除本條文。
	<p><u>第九條</u>  <u>外部評鑑方式參考教育部評鑑作業, 由外部評鑑委員進行書面資料審查及實地訪評, 外部評鑑委員就評鑑項目提出具體意見。外部評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。</u></p>	刪除本條文。
<p><u>第八條</u>  <u>校務評鑑結果, 依教育部公告辦理; 專業類外部評鑑結果分為「通過」、「有條件通過」、「未通過」等三級, 評鑑結果應公告於本校網站。</u></p>	<p><u>第十條</u>  <u>外部評鑑結果分為「通過」、「有條件通過」、「未通過」等三級, 評鑑結果應公告於本校網站。</u></p>	<p>1. 校務評鑑結果依教育部公告辦理。  2. 文字修定。</p>
	<p><u>第十一條</u>  <u>受評單位對於自我評鑑結果認為有下列情況者, 得於10日內, 向評鑑支援小組提出申復。評鑑支援小組將相關申復案件送請各訪評委員書面確認, 並召開申覆意見回應會議討論查證, 並提出回覆說明, 同時針對實地訪評報告書再做確認, 並於會中對評鑑結果做最後決議, 提出「認可結果報告書」。</u>  <u>一、評鑑過程違反程序。</u>  <u>二、訪評意見所載內容不符事實。</u>  <u>三、訪評意見所載內容, 因實地訪評期間受評單位提供資料欠缺或不足提供補充資料, 有要求修正事項。</u></p>	刪除本條文。
	<u>第十二條</u>	刪除本條文。

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>受評單位應將評鑑結果改善方案列入單位年度計畫，其改善結果，將做為未來本校評估各單位績效及調整資源分配之參酌。</u></p> <p><u>專業類評鑑結果之改善由所屬學院自我評鑑小組管考，校務評鑑結果之改善由校務自我評鑑小組管考。</u></p>	
<p>第 <u>九</u> 條  <u>專業類</u>外部評鑑結果為「有條件通過」之單位，需於次一學年度辦理外部自我評鑑。  <u>專業類</u>外部評鑑結果為「未通過」之單位，學校得採取必要處理措施，如系所整併、減班、經費及空間調整等。</p>	<p>第 <u>十三</u> 條  外部評鑑結果為「有條件通過」之單位，需於次一學年度辦理外部自我評鑑。  外部評鑑結果為「未通過」之單位，學校得採取必要處理措施，如系所整併、減班、經費及空間調整等。</p>	文字修定。
<p>第 <u>十</u> 條  系（所、學位學程）已接受教育部認可之專業認證機構（<u>如 AACSB, IEET 等單位</u>）之認證，得免辦理本校自我評鑑。</p>	<p>第 <u>十四</u> 條  系（所、學位學程）已接受教育部認可之專業認證機構之認證，得免辦理本校自我評鑑。</p>	文字修定。

# 南臺科技大學自我評鑑實施辦法

93年6月24日校務會議通過  
100年3月16日校務會議修正通過  
101年1月10日校務會議修正通過  
102年3月12日校務會議修正通過  
102年10月24日校務會議修正通過  
107年10月24日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為建構校務發展特色，提昇整體教育品質，實施校務及專業類自我評鑑制度，以期自我改善辦學績效，特依據大學法第五條第一項之規定訂定本辦法。
- 第二條 本校成立自我評鑑指導委員會（以下簡稱指導委員會），指導與審議自我評鑑相關事宜。指導委員會委員由校長及具評鑑經驗之專家或學者若干名組成。主任委員由校長擔任，教務長擔任執行秘書，專家與學者由校長遴聘之。指導委員會議由主任委員擔任主席及召集人，並視需要召開會議。
- 第三條 本校設置校務自我評鑑小組，負責推動及執行校務自我評鑑事宜，小組成員包括校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研究發展暨產學合作處處長、國際暨兩岸事務處處長、人事室主任、會計室主任、通識教育中心主任、教學發展中心主任、職涯發展暨校友中心主任、圖書館館長、計算機與資訊網路中心主任、體育教育中心主任等，由校長擔任召集人，督導副校長擔任副召集人。各學院設置學院自我評鑑小組，負責管考及推動專業類系所自我評鑑工作事宜，小組成員包括學院院長、所轄系（所、學位學程）主任及各系（所、學位學程）教師代表1人，由院長擔任召集人。各系（所、學位學程）設置專業類自我評鑑小組，負責推動及執行專業類自我評鑑事宜，小組成員包括系（所、學位學程）主任及教師代表若干人，由系（所、學位學程）主任擔任召集人。本校設置評鑑支援小組，負責規劃及協助辦理評鑑相關支援工作。小組成員由教務長選定，並由教務長擔任小組召集人。
- 第四條 本校自我評鑑之實施包括內部評鑑及外部評鑑二個階段。自我評鑑之評鑑內涵及參考效標得參考教育部評鑑相關規定，以確實反映校務經營之成效或學術專業之教育品質。
- 第五條 本校自我評鑑之內部評鑑作業準則另訂之。
- 第六條 本校應於調整自我評鑑相關規劃時，對參與自我評鑑之校內人員辦理評鑑相關研習活動。
- 第七條 本校校務評鑑之外部評鑑配合教育部對本校之校務評鑑辦理；專業類自我評鑑之外部評鑑，則委由外部專業評鑑機構（如財團法人高等教育評鑑中心基金會）辦理。
- 第八條 校務評鑑結果，依教育部公告辦理；專業類外部評鑑結果分為「通過」、「有條件通過」、「未通過」等三級，評鑑結果應公告於本校網站。
- 第九條 專業類外部評鑑結果為「有條件通過」之單位，需於次一學年度辦理外部自我評鑑。專業類外部評鑑結果為「未通過」之單位，學校得採取必要處理措施，如系所整併、減班、經費及空間調整等。
- 第十條 系（所、學位學程）已接受教育部認可之專業認證機構（如AACSB, IEET等單位）之認證，得免辦理本校自我評鑑。
- 第十一條 自我評鑑所需之經費，由受評單位編列年度預算支應。
- 第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 第 五 案

編號	1070105	類別	財產	提案單位：總務處
				主管(附署人)：沈總務長俊宏
案由	修正「南臺科技大學財物管理辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、依據 107 年 6 月 29 日 106 學年度 ISO9001 管理審查會議結論事項辦理。</p> <p>二、因應各單位目前以學校經費約聘之人員，實務上有擔任財產保管工作之需要，爰增列以學校經費約聘人員，亦得為財產保管人，以符使用與保管權責一致之精神。</p> <p>三、本案經 107 年 8 月 1 日行政會議討論通過，提請校務會議審議。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過後，陳請校長公布施行。			
決議	本案修正通過，文字內容授權總務處修正。			

南臺科技大學財物管理辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 凡受聘、派、雇用之<u>教職員工生</u>均可借用及領用財物，亦具有保管財物之義務，財物保管人須為編制內<u>或學校經費約聘</u>人員，絕不可有佔為己有之非法行為，並恪遵本辦法所訂各項規定。</p>	<p>第三條 凡受聘、派、雇用之<u>本校員工</u>均可借用及領用財物，亦具有保管財物之義務，財物保管人須為編制內人員，絕不可有佔為己有之非法行為，並恪遵本辦法所訂各項規定。</p>	<p>增列以學校經費約聘人員，亦得為財產保管人，以應各單位實際業務需要。</p>
<p>第七條 財物移轉(交)注意事項： 離、調或解雇<u>教職員工</u>於離職時，<u>教職</u>員由人事室、工友由營繕組會知保管組，辦理離職(校)手續，並將其所管之財物辦妥移交手續後，才可發給離職(校)證明；如不須證明，單位主管亦應主動告知保管組辦理財物移交手續。</p>	<p>第七條 財物移轉(交)注意事項： 離、調或解雇<u>員工</u>於離職時<u>教職員</u>由人事室、工友由營繕組會知保管組，辦理離職(校)手續，並將其所管之財物辦妥移交手續後，才可發給離職(校)證明；如不須證明，單位主管亦應主動告知保管組辦理財物移交手續。</p>	<p>教職員工名稱修正。</p>

# 南臺科技大學財物管理辦法

民國 69 年 09 月 1 日校務會議通過  
民國 88 年 03 月 17 日校務會議修正通過  
民國 94 年 06 月 29 日校務會議修正通過  
民國 102 年 03 月 12 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

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為有效管理本校財物及健全財物管理制度，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法係依據行政院「事務管理彙編」及有關法規編定。財物分財產與物品兩項，財產包括土地、土地改良物、建築物、機械儀器及設備、圖書及博物、電腦軟體及其他設備；物品指使用年限達兩年(含)以上，且未編列為財產之設備、用品等。
- 第三條 凡受聘、派、雇用之教職員工生均可借用及領用財物，亦具有保管財物之義務，財物保管人須為編制內或學校經費約聘人員，絕不可有佔為己有之非法行為，並恪遵本辦法所訂各項規定。
- 第四條 財物保管人員應依下列方式認定之：  
一、自然形成：編制內之業務或作業人員必須使用該財物者，為當然保管人員。  
二、主管認定：由於單位內該財物使用人眾多，則由單位主管認定或指定保管人員。  
三、校長派定：某項財物因使用單位眾多，難以認定保管責任，陳請校長派定財物保管人員，該員仍由其所屬單位主管負監督責任。  
上列三項財物保管人員，其單位主管應負監督及簽認責任。
- 第五條 財物保管人員職責如下：  
一、財物保管人員應具有保管及維護財物整潔之義務，更具有保護財物安全之責任。  
二、各單位增購財物應詳細檢驗品質確實符合使用需求，並會同保管組及事務組(營繕組)清點數量與規格，以憑填寫財產增加單及驗收單。  
三、財物由廠商逕送使用單位時，財物保管人員應聯絡總務處人員辦理驗收手續(應查驗品質、規格確符標(請)購要求)後，再辦理財物保管手續。  
四、財物保管人員應主動維護財物，已達耐用年限而不堪使用之財物，應辦理報廢、繳交廢品及銷帳手續。  
五、各單位主管對所屬保管人員經營之財物，應負監察、管理及督促維護之責任，並應隨時明瞭使用狀況及妥為災變之防範措施。  
六、保管人員對所管財物應定期檢查，並於每學年終自行盤點一次。  
七、保管人員對所管財物應做保養及使用紀錄，定期維護或修理並予紀錄，該單位主管應定期查證簽章之。  
八、各單位內人員借用本校財物時應填具借物單，並經相關業務主管簽准。  
九、各單位為財物使用單位，其主管有監督及檢查之責，保管人員對所管之財物應逐項登記並應與保管組財產單冊帳目相符。  
十、凡財物出借校外其他單位，應事先徵得主管允許並會知保管組後，陳請校長核准。須收費者應事先繳費，並於事前與事後會保管組清點財物，倘事後經查財物短缺或毀損，報請校長追償之。  
十一、各保管人員接管財物時應逐項點收，如有不符不予簽章，並得查明原因追究責任。  
十二、各單位主管對所屬保管人員，於每學期末所填寫之財產統計表所列各

欄，詳詢核實後應簽認蓋章以示負責。

十三、各單位主管應隨時督促所屬保管人員對所管之財物克盡管理及養護責任，至於無故而使財物蒙受損失者應負賠償責任，其情節重大者依法究辦。

第 六 條 保管組職責如下：

- 一、保管組應負責辦理財物之增減、異動、年度盤點及產權管理。
- 二、保管組登記之財物與產權資料應與會計室帳目相符。
- 三、保管組應依財物類別以一物一號原則編號之，財產標籤交由財物保管人員協助黏貼於財物上。
- 四、保管組應妥善保存財產增加單、移轉單及報廢單等資料，俾便需要時之查證。
- 五、本校財物於每學年度終，由保管組會同會計室派員核對財產帳，並實際盤點一次，一年度之中抽點，視實際需要不限定次數與日期，如盤點或抽點財產有盈虧時，應查明原因，按照規定補辦財物增減登記，如有財物無故損失者，單位主管應督導所屬財物保管人員負賠償責任。
- 六、本校圖書館應於每次採購圖書後，將該次所採購之圖書清冊擲送保管組存查。
- 七、配合採購單位辦理財物驗收，財物驗收悉依採購驗收要點辦理，採購驗收要點另訂之。

第 七 條 財物移轉(交)注意事項：

- 一、離、調或解雇教職員工於離職時，教職員由人事室、工友由營繕組會知保管組，辦理離職(校)手續，並將其所管之財物辦妥移交手續後，才可發給離職(校)證明；如不須證明，單位主管亦應主動告知保管組辦理財物移交手續。
- 二、各單位財物保管人員有異動時，該單位主管應即通知保管組辦理財物之移轉手續。未依規定辦理者，發生財物損失糾紛時，原財物保管人應負賠償責任，其單位主管亦負監督不周之責。
- 三、各單位主管及保管人員異動時，應先將財物交接清楚，由接收人員簽認負責保管之責，並聯繫保管組將其經管財物各單卡異動登記讓接收人員簽證之。
- 四、校內各單位間之財物移轉，須事先經單位主管同意，會知保管組辦理移轉手續。即使同單位財產(較固定性)存放地點異動時，仍應聯繫保管組更正。

第 八 條 財物報廢應依下列規定辦理：

- 一、損毀之財物未經報准或已核准之廢物(財物)應妥為保存，不得遺棄與擅自處理。無報廢財物，不得除帳。
- 二、財物損毀、報廢，悉依財物報廢實施要點，實施要點另訂之。

第 九 條 財物受贈應依下列方式辦理：

- 一、收受贈物應檢附相關資料送保管組，俾便辦理財物登帳手續。
- 二、受贈之財物登列帳冊編號後，依其性質與適用性適予分配，由各單位保管人員辦理保管手續，其方式與管理方法及人員物品之異動，準用本辦法一般財物各項規定，惟受贈財物之財產增加單及驗收單上加以註明係某公司贈送。
- 三、受贈財物應依其價額登帳，如無價額者得洽商有關人員評估登記之。

第 十 條 教職員工生借用、保管財物及遺失損壞賠償：

- 一、本校財物以在校內使用為原則，如須攜出校外應陳請核准後行之。

二、本校財物如有被盜賣、侵占及調換等情事經查屬實者，視情節輕重依本校相關規定辦理。

三、共同使用之財物如遭共同損失者應共同賠償，其計價時得視情節輕重或依據財物之壽命，按市價折舊賠償，若隱瞞不報得議處其負責人。

第十一條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 第 六 案

編號	1070106	類別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蘇主任家愷
案由	修正「南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、本案係依 107 年 5 月 24 日 107 學年度講座教授遴聘小組會議決議辦理，並於 107 年 6 月 22 日簽准在案。</p> <p>二、現行講座教授津貼與減授鐘點皆依講座教授延攬聘任辦法第三條第 1 項第 1 款第 2 目規定，依列舉之完成任務由講座教授遴聘小組投票加權核定，因第三條第一項第 1 款第 1 目規定設有講座津貼及減授鐘點上下限，為使講座教授遴聘小組審查彈性考量，爰依前述會議決議修正本校講座教授延攬聘任辦法第三條專任講座教授待遇規定，原訂給予三至七萬之講座津貼修訂為至多七萬元，減授鐘點二至五節修訂為至多五節。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過，報請董事會核定後，陳請校長公布施行。			
決議	<p>一、第五條修正為：「.....續聘聘期為一年一聘，其講座待遇得予以調整。若不續聘，為示尊重，將提前於聘期屆滿前<u>一</u>個月告知。」。</p> <p>二、餘照案通過，依程序報請董事會核定。</p>			

南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 講座教授待遇及任務 一、專任講座教授     (一)待遇：初聘按本校專任教授敘薪標準，核給薪俸和學術研究費，並評估其學術能力、當過首長之表現或對本校可提供之貢獻，給予新台幣<u>至多</u>七萬元之講座津貼。但如基於特殊任務需要得酌予增加，授權校長決定，並陳報董事會備查。每週授課時數依本校專任教授標準酌減<u>至多</u>五節。</p>	<p>第三條 講座教授待遇及任務 一、專任講座教授     (一)待遇：初聘按本校專任教授敘薪標準，核給薪俸和學術研究費，並評估其學術能力、當過首長之表現或對本校可提供之貢獻，給予新台幣<u>三至</u>七萬元之講座津貼。但如基於特殊任務需要得酌予增加，授權校長決定，並陳報董事會備查。每週授課時數依本校專任教授標準酌減<u>二至</u>五節。</p>	<p>現行講座教授津貼與減授鐘點皆依講座教授延攬聘任辦法第三條第1項第1款第2目規定，依列舉之完成任務由講座教授遴聘小組投票加權核定，因第三條第一項第1款第1目規定設有講座津貼及減授鐘點上下限，為使講座教授遴聘小組審查彈性考量，爰依107年5月24日107學年度講座教授遴聘小組會議決議修正本校講座教授延攬聘任辦法第三條專任講座教授待遇規定，原訂給予三至七萬之講座津貼修訂為至多七萬元，減授鐘點二至五節修訂為至多五節。</p>
<p>第五條 講座教授聘任期間 講座教授之聘期，初聘為二年一聘(但初聘聘期屆滿，如年齡超過65歲，則聘期應縮短)，聘期屆滿前經講座教授遴聘小組審查通過後，得續聘之。續聘聘期為一年一聘，其講座<u>待遇</u>得予以調整。若不續聘，為示尊重，將提前於聘期屆滿前<u>一</u>個月告知。</p>	<p>第五條 講座教授聘任期間 講座教授之聘期，初聘為二年一聘(但初聘聘期屆滿，如年齡超過65歲，則聘期應縮短)，聘期屆滿前經講座教授遴聘小組審查通過後，得續聘之。續聘聘期為一年一聘，其講座<u>津貼</u>得予以調整。若不續聘，為示尊重，將提前於聘期屆滿前<u>兩</u>個月告知。</p>	<p>為符合現況，爰此修正。</p>
<p>第七條 本辦法經校務會議通過，報請董事會核定後，陳請校長公<u>布施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第七條 本辦法經校務會議通過，報請董事會核定後，陳請校長公<u>佈實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>文字修正。</p>

# 南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法

94年10月5日校務會議通過  
95年6月22日校務會議修正通過  
95年7月21日董事會審議通過  
98年3月25日校務會議修正通過  
99年3月24日校務會議修正通過  
99年4月7日董事會審議通過  
100年10月19日校務會議修正通過  
100年11月10日董事會審議通過  
107年10月24日校務會議修正通過  
107年00月00日董事會審議通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為延攬傑出人才，提昇研究水準及學術地位，特訂定本辦法。

## 第二條 講座教授資格

曾在國內外著名大學(含本校)擔任教授，並符合下列條件之一者：

- 一、中央研究院院士或先進國家之院士。
- 二、曾獲教育部之學術獎或國家講座、中山學術獎或國際著名學術獎者。
- 三、曾獲國家科學委員會之傑出研究獎者。
- 四、曾任國內外著名公私立大學校長，且學術及領導能力為教育界所推崇者。
- 五、學術或專業領域具有與前四款相當之卓越貢獻者。

## 第三條 講座教授待遇及任務

### 一、專任講座教授

(一)待遇：初聘按本校專任教授敘薪標準，核給薪俸和學術研究費，並評估其學術能力、當過首長之表現或對本校可提供之貢獻，給予新台幣至多七萬元之講座津貼。但如基於特殊任務需要得酌予增加，授權校長決定，並陳報董事會備查。每週授課時數依本校專任教授標準酌減至多五節。

(二)任務：每年評核需列舉下述任務六次以上，評核期間為前一年五月至當年四月底止。

- 1.協助本校整合研究計畫、產學合作或學術服務事項。
- 2.輔導本校教師提升教學與研究水準或協助提升所屬單位之 KPI 績效。
- 3.在本校作學術專題演講。
- 4.主辦或協助本校辦理學術研討會。
- 5.推動校長交辦事項。
- 6.可提升本校聲望或績效之事項。

(三)講座教授原則上不得在校外兼職兼課，但情況特殊者得簽請校長同意後辦理。

二、兼任講座教授：授課鐘點費以教授鐘點費之二至三倍核給之，交通費另計。

## 第四條 講座教授延聘程序

講座教授之遴聘，依照本校教師聘任程序先聘為專(兼)任教授後，由各院或通識教育中心教評會通過後，向校長建議，再由校長向學校推薦；經講座教授遴聘小組審查通過，陳請校長敦聘之。

講座教授遴聘小組由校長、學術副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心主任及 3 位教授組成之。3 位教授由校長遴聘之；遴聘小組於每年五月中旬召開會議，由校長擔任召集人。

## 第五條 講座教授聘任期間

講座教授之聘期，初聘為二年一聘(但初聘聘期屆滿，如年齡超過 65 歲，則聘期應縮短)，聘期屆滿前經講座教授遴聘小組審查通過後，得續聘之。續聘聘期為一年一聘，其講座待遇得予以調整。若不續聘，為示尊重，將提前於聘期屆滿前一個月告知。

第六條 講座教授之退休年齡依教育部規定辦理，退休後如仍符合本校需求者，得依第四條之延聘程序聘任之。

第七條 本辦法經校務會議通過，報請董事會核定後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

## 第 七 案

<b>編號</b>	1070107	<b>類別</b>	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：蘇主任家愷
<b>案由</b>	修正「南臺科技大學卸任校長禮遇辦法」，提請討論。			
<b>說明</b>	一、依 107 年 7 月 16 日高階主管會議決議辦理。 二、為完善卸任校長聘為講座教授及遇有屆齡退休情形之延長服務規定，爰修正本辦法。 三、修法重點摘要：依據本校「講座教授延攬聘任辦法」講座教授聘任程序，聘卸任校長為專任講座教授。屆齡退休者，依本校「教授延長服務暨放寬聘任年齡案件處理要點」規定審查，至多可延長服務至七十歲；退休以後得聘為兼任講座教授。另考量本校現況，權利及義務措施適用期間改為卸任校長擔任專任講座教授期間。			
<b>擬辦</b>	本案經校務會議審定後施行。			
<b>決議</b>	照案通過。			

南臺科技大學卸任校長禮遇辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條  <u>南臺科技大學(以下簡稱本校)為崇榮禮遇卸任校長，特訂定本辦法。</u></p>	<p>第一條            為禮遇本校卸任校長，特制定本辦法。</p>	<p>依本校法規格式增修文字。</p>
<p>第二條            本辦法<u>適用對象為</u>本校校長任滿兩屆(含)以上卸任或屆齡退休表現優良者。</p>	<p>第二條            本校校長任滿兩屆(含)以上卸任或屆齡退休表現優良者，<u>適用本辦法</u>。</p>	<p>明訂辦法適用對象為任滿兩屆卸任校長或屆齡退休表現優良者。</p>
<p>第三條  <u>卸任校長得依本校「講座教授延攬聘任辦法」聘為專任講座教授。屆齡退休者，應依本校「教授延長服務暨放寬聘任年齡案件處理要點」規定審查，至多可延長服務至七十歲；退休以後得聘為兼任講座教授。</u></p>	<p>第三條            卸任校長享有下列禮遇：  <u>一、聘為專任講座教授(屆齡退休者，可延長服務至七十歲)；七十歲以後得聘為兼任講座教授。</u>  <u>二、聘為校務發展委員會當然委員。</u>  <u>三、邀請參加學校重要活動。</u>  <u>四、配置研究室一間，並由秘書室職員協助處理公務。</u>  <u>五、學校安排司機接送到校、離校、開會及其他事宜。</u>  <u>六、在不影響課務的情形下，得至校外授課。</u></p>	<p>訂定卸任校長得依本校講座教授延攬聘任辦法聘為專任講座教授及依本校教授延長服務之規定至多延長至 70 歲，退休後改聘為兼任講座教授。</p>
<p>第四條  <u>本辦法所聘任之專任講座教授享有下列權利及義務：</u>  <u>一、聘為校務發展委員會當然委員。</u>  <u>二、應邀參加學校重要活動。</u>  <u>三、配置研究室一間，並由秘書室職員協助處理公務。</u>  <u>四、學校安排司機接送到校、離校、開會及其他學校委任事宜。</u>  <u>五、在不影響課務的情形下，得至校外兼課。</u></p>	<p>第四條  <u>禮遇期間至講座教授(含專、兼任)離職為止。</u></p>	<p>原第三條之第二至六項禮遇措施改列於修正草案第四條，並將禮遇修正為權利及義務，另載明適用於擔任專任講座教授期間。</p>

# 南臺科技大學卸任校長禮遇辦法

96年10月4日行政會議通過  
96年10月24日校務會議修正通過  
107年10月24日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為崇榮禮遇卸任校長，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象為本校校長任滿兩屆(含)以上卸任或屆齡退休表現優良者。
- 第三條 卸任校長得依本校「講座教授延攬聘任辦法」聘為專任講座教授。屆齡退休者，應依本校「教授延長服務暨放寬聘任年齡案件處理要點」規定審查，至多可延長服務至七十歲；退休以後得聘為兼任講座教授。
- 第四條 本辦法所聘任之專任講座教授享有下列權利及義務：
- 一、聘為校務發展委員會當然委員。
  - 二、應邀參加學校重要活動。
  - 三、配置研究室一間，並由秘書室職員協助處理公務。
  - 四、學校安排司機接送到校、離校、開會及其他學校委任事宜。
  - 五、在不影響課務的情形下，得至校外兼課。
- 第五條 本辦法經行政會議討論通過後，送校務會議審定後施行，修正時亦同。

## 第 八 案

<b>編號</b>	1070108	<b>類別</b>	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：蘇主任家愷
<b>案由</b>	修正「南臺科技大學教師校外兼課暨兼職處理要點」，提請討論。			
<b>說明</b>	一、依 107 年 7 月 16 日高階主管會議決議辦理。 二、依據現行教師校外兼課暨兼職情形及簽核程序，檢討修正本要點。 三、修正重點摘要： (一)有關教師兼職、兼課簽准程序、專任教師兼職營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員，依有無兼本校行政主管，規範可兼職數目，予以明文。 (二)刪除兼職本校董事所屬企業、學校無須收取學術回饋金規定。 (三)增訂兼職學術回饋金為兼職單位薪給總額(含薪給、出席費、車馬費、顧問費)之比例及第二件兼職案之學術回饋金為薪給總額之 10%。 (四)107 學年度第一學期第一次校務會議審議通過本要點前已簽准兼職者，其學術回饋金比例及兼職數目不受此限。			
<b>擬辦</b>	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
<b>決議</b>	照案通過。			

南臺科技大學教師校外兼課暨兼職處理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為使教師專心教學及研究，並<u>能貢獻所學</u>，配合國家科技發展，落實產學合作，特訂定本要點。</p>	<p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為使教師專心教學及研究並配合國家科技發展，落實產學合作，特訂定本要點。</p>	<p>為敘明要點訂定宗旨，爰增訂文字。</p>
<p>二、專任教師應以學校專職為原則，不得在校外從事其他專職。<u>惟專任教師</u>在不影響本職工作，<u>並且</u>符合所規定之校內授課時數及基本工作要求，<u>依據兼職、兼課單位來函徵求同意，簽請校長核准</u>，方得在校外兼課兼職。 <u>教師兼職營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員、顧問或本校衍生企業兼職等同前項規定辦理。</u> <u>專任教師兼職前項營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員、顧問，教師兼行政主管以一家營利事業機構或團體為限；教師未兼行政主管以兩家營利事業機構或團體為限。但情形特殊，簽請校長核准者，不在此限。</u> <u>專任</u>教師兼職期滿後如繼續兼任或兼職職務異動時，應重新申請。 <u>專任</u>教師申請在與本校已建立產學合作關係之<u>營利</u>事業機構或團體兼職，得優先核准。</p>	<p>二、<u>為確保本校教學研究與服務品質</u>，專任教師應以學校專職為原則，不得在校外從事其他專職；<u>但</u>在不影響本職工作，且符合所規定之校內授課時數及基本工作要求者，並於事前簽奉校長同意，方得在校外兼課或兼職(例如:董事、監察人、薪酬委員、顧問或本校衍生企業兼職等)。期滿後如繼續兼任或兼職職務異動時，應重新申請。教師申請在與本校已建立產學合作關係之事業機構或團體兼職，得優先核准。</p>	<p>本點規定改為分項說明，分就兼職兼課簽准程序、專任教師兼職營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員，依有無兼本校行政主管規定可兼職數目，予以明文。</p>
<p>三、教師在校外兼課每週不得超過 4 小時；教師在外兼任為期一個月以上之持續性職務，每週固定天數或時數，其平均每週不得超過八小時且數目不得超過 <u>2</u> 個；但基於學術交流或產學合作需要等特殊情形者，得專案簽請校長同意後辦理。</p>	<p>三、教師在校外兼課每週不得超過 4 小時；教師在外兼任為期一個月以上之持續性職務，每週固定天數或時數，其平均每週不得超過八小時且數目不得超過 <u>5</u> 個；但基於學術交流或產學合作需要等特殊情形者，得專案簽請校長同意後辦理。</p>	<p>因應第二條修正兼職數目由 5 個改為 2 個。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>六、教師在校外<u>營利</u>事業機構或團體(含本校董事所屬企業、學校)兼職，學校應收取學術回饋金，計算方式如下：  <u>專任教師兼職營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員、顧問者，第一件兼職案學術回饋金為兼職單位薪給總額(含月支酬金、出席費、車馬費、顧問費)之 5%；第二件(含)以上之兼職案學術回饋金均為兼職單位薪給總額(含月支酬金、出席費、車馬費、顧問費)之 10%。</u>  <u>薪給總額應由兼職教師誠實提供證明給人事室。</u>            教師在校外兼職所衍生之產學合作案，應依本校產學合作相關規定辦理。</p>	<p>六、教師在校外事業機構或團體兼職，<u>除本校董事會董事所屬企業、學校外，應於所訂之合作契約中，約定由學校收取學術回饋金</u>，計算方式如下：  <u>(一)由校外事業機構或團體繳交校庫之學術回饋金每年不得少於兼職教師在該兼職單位領取薪給總額之 5%。</u>  <u>(二)由兼職教師繳交校庫之學術回饋金每年不得少於該兼職單位給付薪給淨額之 5%。</u>            教師在校外兼職所衍生之產學合作案，應依本校產學合作相關規定辦理，<u>且不受前項規定之限制。</u></p>	<p>一、刪除兼職本校董事所屬企業、學校無須收取學術回饋金規定。            二、因應現行狀況刪除訂定合作契約約定學術回饋金規定。            三、刪除向校外事業機構或團體收取學術回饋金，逕向校外兼職教師收取。            四、增訂學術回饋金為兼職單位給付總額(含薪給、出席費、車馬費、顧問費)之比例及第二件兼職案之學術回饋金為給付總額之 10%。</p>

## 南臺科技大學教師校外兼課暨兼職處理要點

97年6月26日行政會議通過  
98年11月30日行政會議修正通過  
105年6月15日校務會議修正通過  
105年12月28日校務會議修正通過  
107年6月13日校務會議修正通過  
107年10月24日校務會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為使教師專心教學及研究，並能貢獻所學，配合國家科技發展，落實產學合作，特訂定本要點。

二、專任教師應以學校專職為原則，不得在校外從事其他專職。惟專任教師在不影響本職工作，並且符合所規定之校內授課時數及基本工作要求，依據兼職、兼課單位來函徵求同意，簽請校長核准，方得在校外兼課兼職。

教師兼職營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員、顧問或本校衍生企業兼職等同前項規定辦理。

專任教師兼職前項營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員、顧問，教師兼行政主管以一家營利事業機構或團體為限；教師未兼行政主管以兩家營利事業機構或團體為限。但情形特殊，簽請校長核准者，不在此限。

專任教師兼職期滿後如繼續兼任或兼職職務異動時，應重新申請。

專任教師申請在與本校已建立產學合作關係之營利事業機構或團體兼職，得優先核准。

三、教師在校外兼課每週不得超過4小時；教師在外兼任為期一個月以上之持續性職務，每週固定天數或時數，其平均每週不得超過八小時且數目不得超過2個；但基於學術交流或產學合作需要等特殊情形者，得專案簽請校長同意後辦理。

四、教師不得兼任律師、建築師及專業技師等專業法規之職務，倘有上述兼職情形者，於應聘本校專任教師前應結束其業務，如有未照規定辦理者，得改聘為兼任教師。

五、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- (一)與本職工作性質不相容。
- (二)教師評鑑未符合學校標準。
- (三)對本職工作有不良影響之虞。
- (四)有損學校或教師形象之虞。
- (五)有洩漏公務機密之虞。
- (六)有營私舞弊之虞。
- (七)有職務上不當利益輸送之虞。
- (八)有支用公款或不當利用學校公務之虞。
- (九)有違反教育中立之虞。
- (十)有危害教師安全或健康之虞。
- (十一)擔任其他私立學校董事長或編制內行政職務。

六、教師在校外營利事業機構或團體(含本校董事所屬企業、學校)兼職，學校應收取學術回饋金，計算方式如下：

專任教師兼職營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員、顧問者，第一件兼職案學術回饋金為兼職單位薪給總額(含月支酬金、出席費、車馬費、顧問費)之5%；第二件(含)以上之兼職案學術回饋金均為兼職單位薪給總額(含月支酬金、出席費、車馬費、顧問費)之10%。

薪給總額應由兼職教師誠實提供證明給人事室。

教師在校外兼職所衍生之產學合作案，應依本校產學合作相關規定辦理。

七、各系、所、中心對教師在校外兼課、兼職情形，應於每學年終了時予以檢討，由人事室將教師名單送各單位，請教師自評後送相關系、所、中心主管審核並簽註意見，作為是否同意繼續兼任之參考。

- 八、本校教師未依本要點規定報核，私自在校外兼課或兼職者，以違反本校教師聘約論處，應提各級教評會審議處理。
- 九、本要點未盡事宜，悉依有關法令規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 第九案

編號	1070109	類別	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：蘇主任家愷
案由	修正「南臺科技大學專業技術人員聘任要點」，提請討論。			
說明	<p>一、依 107 年 9 月 3 日高階主管會議決議及 107 年 9 月 26 日行政會議意見修正辦理。</p> <p>二、為修正新聘專業技術人員審查及分數評定計算方式及加速辦理新聘兼任專業技術人員之審查程序，專任專業技術人員校內審查委員由系內 2 位系外 1 位改為校內系外 3 位審查，分數評定計算比照學校教師資格外審分數通過標準，至少 5 位 70 分以上，取中間 4 位平均 75 分以上視為通過，另兼任專業技術人員審查原送請校內 2 位及校外 1 位審查委員改為 3 位校內系外委員審查，爰修訂第十一條第一項規定為： 新聘專業技術人員之審查流程比照本校新聘教師之規定辦理，由人事室將其成績優良具體事蹟、特殊造詣或成就送校內外相關領域學者、專家審查。通過標準如下： (一)專任專業技術人員應一次送 6 位學者、業界專家審查，其中 3 位為校內系外審查委員，3 位為校外審查委員。至少 5 位審查委員之評分均達 70 分(含)以上。不採計最高及最低評分，採計中間四位之評分平均達 75 分(含)以上者，視為審查通過。 (二)兼任專業技術人員應一次送 3 位校內系外委員審查，審查委員分數均須達 70 分(含)以上，且平均達 75 分(含)以上者，視為審查通過。</p> <p>三、另因應前項修訂條文，同條文新增兼任審查案由系教評會推薦 10 位系外委員，供系級、院級教評會召集人增刪後保密推薦，請校教評會主任委員核定。</p> <p>四、教育部 107 年 9 月 17 日臺教人(三)字第 1070148424B 號令修正發布「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第 10 條規定，修正為「專業技術人員之解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照教師之規定。」，爰依來文修正本校專業技術人員聘任要點第 14 條規定文字為「專業技術人員之解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照教師之規定辦理；但在聘任期間如對不續聘之條件另有約定時，則從其約定辦理。」</p>			
擬辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決議	本案修正通過，文字內容授權人事室修正。			

南臺科技大學專業技術人員聘任要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>十一、新聘專業技術人員之審查流程比照本校新聘教師之規定辦理，由人事室將其成績優良具體事蹟、特殊造詣或成就送校<u>內</u>外相關領域學者、專家審查。通過標準如下：</p> <p>(一)專任專業技術人員應一次送 6 位學者、業界專家審查，其中 3 位為<u>校內系外</u>審查委員，<u>3 位為</u>校外審查委員。<u>至少 5 位</u>審查委員之評分均達 70 分(含)以上。不採計最高及最低評分，採計中間四位之評分平均達 75 分(含)以上者，視為審查通過。</p> <p>(二)兼任專業技術人員應一次送 3 位<u>校內系外委員</u>審查，審查委員分數均須達 70 分(含)以上，且平均達 75 分(含)以上者，視為審查通過。</p> <p>前項相關領域學者、專家審查委員名單由系級教評會提供，專任審查案推薦 10 位<u>校內系外</u>委員及 10 位校外委員；<u>兼任</u>審查案推薦 10 位<u>校內系外</u>委員，送請系級、院級教評會召集人增刪後保密推薦，請校教評會主任委員核定。</p> <p>校外專家學者審查費用由學校支付，審查費用依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。</p> <p>通過資格審查之專業技術人員，比照教師職務等級聘任，不具一般教師資格，故不得申請辦理教師證書。</p>	<p>十一、新聘專業技術人員之審查流程比照本校新聘教師之規定辦理，由人事室將其成績優良具體事蹟、特殊造詣或成就送校外相關領域學者、專家審查。通過標準如下：</p> <p>(一)專任專業技術人員應一次送 6 位學者、業界專家審查，其中 3 位為<u>學院內之系內</u>審查委員 <u>2 名、系外</u>審查委員 <u>1 名，以及</u>校外審查委員 <u>3 名。學院內 3 位</u>審查委員<u>及校外至少 2 位</u>審查委員之評分均達 70 分(含)以上。不採計最高及最低評分，採計中間四位之評分平均達 75 分(含)以上者，視為審查通過。</p> <p>(二)兼任專業技術人員應一次送 3 位<u>學者、業界專家</u>審查，<u>其中 2 位為學院內之系內</u>審查委員 <u>1 名、系外</u>審查委員 <u>1 名，以及校外</u>審查委員 <u>1 名。分別採計</u>校外審查委員評分及 <u>2 位</u>院內審查評分之平均，<u>以上</u>審查委員分數均須達 70 分(含)以上，且<u>採計分數之</u>平均達 75 分(含)以上者，視為審查通過。</p> <p>前項相關領域學者、專家審查委員名單由系級教評會提供，專兼任審查案推薦 10 位<u>院內</u>系<u>內</u>外委員及 10 位校外委員，送請系級、院級教評會召集人增刪後保密推薦，請校教評會主任委員核定。校外專家學者審查費用由學校支付，審查費</p>	<p>為修正新聘專業技術人員審查及分數評定計算方式及加速辦理新聘兼任專業技術人員之審查程序，專任專業技術人員校內審查委員由系內 2 位系外 1 位改為校內系外 3 位審查，分數評定計算比照學校教師資格外審分數通過標準，至少 5 位 70 分以上，取中間 4 位平均 75 分以上視為通過，另兼任專業技術人員審查原送請校內 2 位及校外 1 位審查委員改為 3 位校內系外委員審查，爰修訂本條文。</p> <p>因應前項修訂，新增兼任審查案由系教評會推薦 20 位校內教師，供系級、院級教評會召集人增刪後保密推薦，請校教評會主任委員核定。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>用依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。</p> <p>通過資格審查之專業技術人員，比照教師職務等級聘任，不具一般教師資格，故不得申請辦理教師證書。</p>	
<p>十四、專業技術人員之解聘、停聘、不續聘<u>與其通報、資訊蒐集、查詢</u>及申訴等事項，比照教師之規定辦理；但在聘任期間如對不續聘之條件另有約定時，則從其約定辦理。</p>	<p>十四、專業技術人員之解聘、停聘、不續聘及申訴等事項，比照教師之規定；但在聘任期間如對不續聘之條件另有約定時，則從其約定辦理。</p>	<p>教育部 107 年 9 月 17 日臺教人(三)字第 1070148424B 號令修正發布「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」第 10 條規定，爰依比照教育部辦法修正前段條文文字。</p>

## 南臺科技大學專業技術人員聘任要點

93年6月24日校務會議通過  
93年7月21日教育部台技(三)字第093009619號同意備查  
96年3月14日校務會議修正通過  
97年7月9日校務會議修正通過  
101年3月28日校務會議修正通過  
105年6月15日校務會議修正通過  
106年10月25日校務會議修正通過  
107年3月21日校務會議修正通過  
107年10月24日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為因應教學需要,依據大學法第十七條及教育部「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」之規定,訂定本要點。
- 二、本要點所稱專業技術人員,係指具有特殊專業實務、造詣或成就,足以勝任教學工作者而言。  
專業技術人員之聘任以兼任為原則,但餐旅管理系、資訊傳播系、視覺傳達設計系、多媒體與電腦娛樂科學系、創新產品設計系及流行音樂產業系等符合本要點附表之專業技術領域者,必要時得聘為專任,其必要性應在聘任時詳細敘明,並列為受聘教師有約定任務時之條件之一。  
前項各系聘任專任專業技術人員以該系專任教師總數八分之一為原則。
- 三、專業技術人員比照教師職務等級,分教授、副教授、助理教授及講師等四級。
- 四、教授級專業技術人員應具下列資格之一:
  - (一)曾任副教授級專業技術人員三年以上,成績優良,並有具體事蹟者。
  - (二)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十五年以上且獲有國際級大獎,具有特殊造詣或成就者,其年限得酌減三年。
- 五、副教授級專業技術人員應具有下列資格之一:
  - (一)曾任助理教授級專業技術人員三年以上,成績優良,並有具體事蹟者。
  - (二)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作十二年以上且獲有國際級大獎或相當技術程度,具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者,其年限得酌減三年。
- 六、助理教授級專業技術人員應具有下列資格之一:
  - (一)曾任講師級專業技術人員三年以上,成績優良,並有具體事蹟者。
  - (二)曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作九年以上且獲有國際級大獎或相當技術程度,具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者,其年限得酌減三年。
- 七、講師級專業技術人員之資格,應曾從事與應聘科目性質相關之專業性工作六年以上,具有特殊造詣或成就者。但獲有國際級大獎者或經認定確屬學校教學需要之人才者,其年限得酌減之。
- 八、本要點所稱曾任各級專業技術人員年資及專業性工作年資,係指專任年資,兼任年資,採折半計算。
- 九、本要點所稱國際級大獎,係指該競賽有七個國家以上人員參加;專業技術人員之資格審定及聘任須經系、院及學校教師評審委員會逐級審議通過後行之,其聘期比照本校教師之規定。
- 十、本要點所稱成績優良具體事蹟、特殊造詣或成就證明之認定應符合下列條件之一,且有證明文件或紀錄者。
  - (一)最近五年內在相關專業領域內有傑出表現,符合教學需要。
  - (二)曾獲國內外具公信力、權威性機構之大獎。
  - (三)作品或相關著作受邀國際、國內重要機構展覽、典藏。
  - (四)作品或相關著作受國內、國際之專業評論公開肯定。
  - (五)最近五年內至少有三場以上公開展演紀錄。

(六)最近五年內至少五次以上應邀策劃與任教相關科目之大型活動或展演。

(七)曾任上市(櫃)公司副總經理(含)以上職務滿二年且經營績效卓著。

(八)曾獲頒民族藝術薪傳獎或民族藝師。

前項專業技術人員之成績優良具體事蹟、特殊造詣或成就應經三級教評會認定，並由各系、所(中心)依不同專業領域自訂標準，提院、學校教師評審委員會討論通過後簽請校長核定實施。

十一、新聘專業技術人員之審查流程比照本校新聘教師之規定辦理，由人事室將其成績優良具體事蹟、特殊造詣或成就送校內外相關領域學者、專家審查。通過標準如下：

(一)專任專業技術人員應一次送 6 位學者、業界專家審查，其中 3 位為校內系外審查委員，3 位為校外審查委員。至少 5 位審查委員之評分均達 70 分(含)以上。不採計最高及最低評分，採計中間四位之評分平均達 75 分(含)以上者，視為審查通過。

(二)兼任專業技術人員應一次送 3 位校內系外委員審查，審查委員分數均須達 70 分(含)以上，且平均達 75 分(含)以上者，視為審查通過。

前項相關領域學者、專家審查委員名單由系級教評會提供，專任審查案推薦 10 位校內系外委員及 10 位校外委員；兼任審查案推薦 10 位校內系外委員，送請系級、院級教評會召集人增刪後保密推薦，請校教評會主任委員核定。校外專家學者審查費用由學校支付，審查費用依本校教師聘任暨升等評審辦法之規定辦理。

通過資格審查之專業技術人員，比照教師職務等級聘任，不具一般教師資格，故不得申請辦理教師證書。

十二、專任專業技術人員應依本要點第四點第一款、第五點第一款及第六點第一款辦理升等，其資格審查中「成績優良，並具有具體事蹟、特殊造詣或成就及國際級大獎或技術程度等」之相關證明，係應與前一等級相較，具較高之造詣或成就者。其審查流程及聘任比照本校「教師聘任暨升等評審辦法」之相關規定辦理。

兼任專業技術人員以不辦理改聘職級為原則，惟成績優良具體事蹟、特殊造詣或成就符合第十點第一項條件之一者，得簽核後辦理改聘。

前述各項之資格審查資料，須為送審前五年內且為升等送審人員自取得上一等級專業技術人員資格至下次提出申請升等期間之資料。

十三、專業技術人員資格審查之相關證明、文件如有偽造、變造、登載不實或其成果有抄襲、剽竊等情事者，經學校教師評審委員會審查確定後，依本校教師違反送審資格及學術倫理處理要點之規定辦理。

十四、專業技術人員之解聘、停聘、不續聘與其通報、資訊蒐集、查詢及申訴等事項，比照教師之規定辦理；但在聘任期間如對不續聘之條件另有約定時，則從其約定辦理。

十五、專任專業技術人員每週基本授課時數，依其聘任之等級，比照教師之規定辦理。但於聘任時對授課時數、上班時間及任務另有約定時，則從其約定辦理。

十六、專任專業技術人員之待遇、福利、研究、進修、退休、撫卹、資遣、年資晉薪等事項，依其聘任之等級，比照教師之規定辦理；兼任人員按同級教師兼課鐘點費支給標準給與。

十七、本要點未規定事項，準用本校教師聘任暨升等評審辦法及辦理教師著作外審作業要點等相關規定辦理。

十八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

## 附表

### 聘任專任專業技術人員專業技術領域表

序號	聘任單位	專業技術領域
1	餐旅系	中餐烹調、西餐烹調、烘焙
2	資傳系	影視製作、影視特效
3	視傳系	動畫設計、工藝設計、空間設計及商業設計
4	多樂系	漫畫創作、3D 美術設計
5	產設系	文創產業經營、展演實務、設計管理
6	流音系	音樂創作表演、音樂後製、音樂經紀行銷、舞台燈光音響設計

## 第十案

編號	1070110	類別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蘇主任家愷
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、經 107 年 10 月 22 日行政會議審議通過。</p> <p>二、若職工因「重大傷病」需就醫而致使事病假超過 14 天，根據現行「南臺科技大學教職員工成績考核辦法」將其考核為丙等，留支原薪，不晉級，且當年度不發給年終獎金，對於病患有如雪上加霜，學校體恤長年辛苦工作之同仁免除其擔憂，故修正此規定。</p> <p>三、擬修正第四條增列第四項，<u>「領有重大傷病證明者，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」</u>。</p>			
擬辦	請校務會議討論通過，陳請校長核定後公布施行。			
決議	<p>本案修正通過，第四條增列第四項修正內容為<u>「領有重大傷病證明者，得不受本條第三項第一款第三目及第二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」</u>。</p>			

南臺科技大學教職員工成績考核辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 本校職員及工友之服務考核，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。</p> <p>各單位考核「甲等」人數以百分之八十為原則，教學單位以「院」為一單位。其標準依下列規定辦理之。</p> <p>一、在同一學年度內有下列條件者為甲等(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。</p> <p>(一) 任勞任怨、克盡厥職，圓滿達成任務為同仁之表率者。</p> <p>(二) 上班時間戮力從公辦理學校相關工作、主動任事、隨機應變、樂意助人、不邀功、不推諉塞責者。</p> <p>(三) 事病假合計未超過七天者。</p> <p>(四) 無遲到早退，按時上下班者。</p> <p>(五) 品德優良、生活正常，無賭博、酗酒及涉足不良場所之紀錄者。</p> <p>二、在同一學年度具有下列條件者為乙等(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。</p> <p>(一) 上班時間戮力從公辦理學校相關工作，努力盡職能如期圓滿達成任務者。</p> <p>(二) 事病假合計未超過十四天者。</p> <p>(三) 無曠職紀錄，因故遲到、早退合計未超過七次者。</p> <p>(四) 品德優良、生活正常，無賭博、酗酒及涉足不良場所之紀錄者。</p> <p>(五) 同一學年內功過相抵後仍有記申誠乙次(含)以上者。</p> <p>三、在同一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。</p> <p>(一) 工作平凡，但能符合一般之要求者。</p>	<p>第四條 本校職員及工友之服務考核，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。</p> <p>各單位考核「甲等」人數以百分之八十為原則，教學單位以「院」為一單位。其標準依下列規定辦理之。</p> <p>一、在同一學年度內有下列條件者為甲等(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。</p> <p>(一) 任勞任怨、克盡厥職，圓滿達成任務為同仁之表率者。</p> <p>(二) 上班時間戮力從公辦理學校相關工作、主動任事、隨機應變、樂意助人、不邀功、不推諉塞責者。</p> <p>(三) 事病假合計未超過七天者。</p> <p>(四) 無遲到早退，按時上下班者。</p> <p>(五) 品德優良、生活正常，無賭博、酗酒及涉足不良場所之紀錄者。</p> <p>二、在同一學年度具有下列條件者為乙等(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。</p> <p>上班時間戮力從公辦理學校相關工作，努力盡職能如期圓滿達成任務者。</p> <p>(一) 事病假合計未超過十四天者。</p> <p>(二) 無曠職紀錄，因故遲到、早退合計未超過七次者。</p> <p>(三) 品德優良、生活正常，無賭博、酗酒及涉足不良場所之紀錄者。</p> <p>(四) 同一學年內功過相抵後仍有記申誠乙次(含)以上者。</p> <p>三、在同一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。</p> <p>(一) 工作平凡，但能符合一般之要求者。</p>	<p>職工因「重大傷病」需就醫而致使事病假超過7天(乙等)，甚或14天(丙等)；考列丙等者，留支原薪，不晉級考列丙等者，留支原薪，不晉級，且當年度不發給年終獎金。希望學校體恤對於長年辛苦工作之同仁可免除此擔憂，故建議將其排除。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(二) 曾經延長過事病假者。</p> <p>(三) 有曠職情事，但未超過七天者。</p> <p>(四) 品德生活有不良事蹟之紀錄，然尚不足以影響校譽者。</p> <p>(五) 曾受記過之處分，尚未能依規定抵銷者。</p> <p>(六) 同一學年內功過相抵後仍有記過乙次(含)以上者。</p> <p>四、在同一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。</p> <p>(一) 從事外務廢弛本職，以致影響本身工作之正常進展者。</p> <p>(二) 連續曠職逾七天或一學期曠職達十天以上者。</p> <p>(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，嚴重影響校譽及教育風氣有實質證據者。</p> <p>(四) 同一學年內功過相抵後仍有記大過兩次(含)以上者。</p> <p><u>領有重大傷病證明者，得不受本條第三項第一款第三目及第二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。</u></p>	<p>(二) 曾經延長過事病假者。</p> <p>(三) 有曠職情事，但未超過七天者。</p> <p>(四) 品德生活有不良事蹟之紀錄，然尚不足以影響校譽者。</p> <p>(五) 曾受記過之處分，尚未能依規定抵銷者。</p> <p>(六) 同一學年內功過相抵後仍有記過乙次(含)以上者。</p> <p>四、在同一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。</p> <p>(一) 從事外務廢弛本職，以致影響本身工作之正常進展者。</p> <p>(二) 連續曠職逾七天或一學期曠職達十天以上者。</p> <p>(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，嚴重影響校譽及教育風氣有實質證據者。</p> <p>(四) 同一學年內功過相抵後仍有記大過兩次(含)以上者。</p>	

# 南臺科技大學教職員工成績考核辦法

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

- 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。
- 第二條 本校教師成績考核悉比照教育部頒訂之「大學及專科學校教師年功加俸辦法」辦理。
- 第三條 本校職員(含助教、幼教師、約聘職員)及工友(含技工、警衛、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 本校職員及工友之服務考核,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。
- 各單位考核「甲等」人數以百分之八十為原則,教學單位以「院」為一單位。其標準依下列規定辦理之。
- 一、在同一學年度內有下列條件者為甲等(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)上班時間戮力從公辦理學校相關工作、主動任事、隨機應變、樂意助人、不邀功、不推諉塞責者。
    - (三)事病假合計未超過七天者。
    - (四)無遲到早退,按時上下班者。
    - (五)品德優良、生活正常,無賭博、酗酒及涉足不良場所之紀錄者。
  - 二、在同一學年度具有下列條件者為乙等(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)上班時間戮力從公辦理學校相關工作,努力盡職能如期圓滿達成任務者。
    - (二)事病假合計未超過十四天者。
    - (三)無曠職紀錄,因故遲到、早退合計未超過七次者。
    - (四)品德優良、生活正常,無賭博、酗酒及涉足不良場所之紀錄者。
    - (五)同一學年內功過相抵後仍有記申誠乙次(含)以上者。
  - 三、在同一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。
    - (一)工作平凡,但能符合一般之要求者。
    - (二)曾經延長過事病假者。
    - (三)有曠職情事,但未超過七天者。
    - (四)品德生活有不良事蹟之紀錄,然尚不足以影響校譽者。
    - (五)曾受記過之處分,尚未能依規定抵銷者。
    - (六)同一學年內功過相抵後仍有記過乙次(含)以上者。
  - 四、在同一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，嚴重影響校譽及教育風氣有實質證據者。

(四) 同一學年內功過相抵後仍有記大過兩次(含)以上者。

領有重大傷病證明者，得不受本條第三項第一款第三目及第二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。

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 職員年終考績，其辦理程序如下：

一、組長以下人員，由組長初考，該單位主管覆考。

二、二級主管由單位主管覆考；一級主管由校長考核。

工友年終考績，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 職員年終考核業務由人事室承辦，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。

第八條 教職員及工友之考績，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，薪俸之晉級於八月份時支給之。

職員工考績考列甲等且全學年無請事(病)假、曠職、遲到、早退者，發給獎勵金新台幣伍仟元整。

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 一 案

<b>編號</b>	1070111	<b>類別</b>	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：蘇主任家愷
<b>案由</b>	修正「南臺科技大學教職員工額外津貼發放辦法」，提請討論。			
<b>說明</b>	一、依據 107 年 6 月 25 日高階會議決議，並參照政府公布 107 年各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表，檢討修正教職員工額外津貼發放辦法規定。 二、修正重點摘要： (一)新增持有與職務相關之考試院專門職業及技術人員考試執業證書之獎勵規定，採一次撥付。另為符合新增與職務相關專技證照一次性獎勵，爰修訂法規名稱。 (二)明訂持有與職務相關之勞動部技術士證獎勵規定，採一次撥付。 (三)增訂持有與職務相關之行政院各部會行總處署所核發之證照獎勵規定。 (四)因應現行已無再新聘特聘教師人員，刪除特聘教師津貼。			
<b>擬辦</b>	本案經校務會議審議通過後，陳請校長公布施行。			
<b>決議</b>	照案通過。			

## 南臺科技大學教職員工額外津貼發放辦法修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
南臺科技大學教職員工額外 <u>獎勵與津貼</u> 發放辦法	南臺科技大學教職員工額外津貼發放辦法	為符合新增與職務相關專技證照一次性獎勵，爰修訂法規名稱。
修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法所稱額外<u>獎勵與津貼</u>項目包括<u>考試院專門職業及技術人員考試執業證書獎勵</u>、<u>勞動部技術士證照獎勵</u>、<u>行政院各部會行總處署所核發之證照獎勵</u>、<u>資訊證照獎勵</u>、<u>特別津貼</u>及<u>兼職津貼</u>等六種。其適用對象、<u>發放</u>金額、及條件等均分別於各條規定之。</p> <p><u>前項考試院專門職業及技術人員考試執業證書</u>、<u>勞動部技術士證照</u>、<u>行政院各部會行總處署所核發之證照</u>，皆以申請時當年度政府公告之各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表為準。</p>	<p>第二條 本辦法所稱額外津貼項目包括技術士證照<u>津貼</u>、<u>資訊證照津貼</u>、<u>特別津貼</u>、<u>兼職津貼</u>及特聘教師津貼等五種。其適用對象、<u>津貼</u>金額、及條件等均分別於各條規定之。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.增列考試院專門職業及技術人員考試執業證書津貼、行政院各部會行總處署所核發之證照津貼。</li> <li>2.原技術士證照津貼，明文為勞動部技術士證照。</li> <li>3.明訂各類證書、證照之認可依據。</li> </ol>
<p><u>第三條</u> 職員工持有與職務相關之<u>考試院專門職業及技術人員考試執業證書</u>者得申請獎勵金，持有<u>高考級別證書</u>者發給新臺幣 10,000 元；持有<u>普考級別證書</u>者發給新臺幣 8,000 元。</p> <p><u>如同時持有高考、普考級別執業證書</u>，證書獎勵以最高等級一次支領為限。</p>		<p>新增持有與職務相關之考試院專門職業及技術人員考試執業證書之津貼規定，採以一次撥付。</p>
<p><u>第四條</u> 職員工持有與職務相關之<u>勞動部技術士證者</u>得申請獎勵金，持有甲級技術士證者發給新臺幣 10,000 元；持有乙級技術士證者發給新臺幣 8,000 元；<u>持有單一級技術士證者</u>發給新臺幣 6,000 元。</p> <p><u>如同時持有甲、乙、單一級之技術證照</u>，證照以最高等級支領一次為限。</p> <p><u>107 學年度第一學期第一次校務會議審議通過本辦法</u></p>	<p><u>第三條</u> <u>技術士證照津貼</u></p> <p>職員工持有與職務相關技術士證者發給之津貼，持有甲級技術士證者<u>每月發給新台幣 500 元</u>；持有乙級技術士證者<u>每月發給新台幣 300 元</u>。</p> <p><u>如同時持有甲、乙級之技術證照</u>，支領證照津貼以最高等級為限。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.明訂持有與職務相關之勞動部技術士證津貼規定，採一次撥付。</li> <li>2.依級別按月支領津貼總額未達一次發給額度時，一次補給差額。</li> <li>3.已依第六條所稱之資訊證照領有一次津貼且依原規定按月支領津貼者，不宜再補</li> </ol>

<p><u>前，已依持有與職務相關技術士證(不含資訊證照)級別簽准發給每月津貼者，其支領總額未達本條所載該級別獎勵金時得補發差額；支領總額已超過者即停止發放。</u></p>		<p>發差額。</p>
<p><u>第五條 職員工持有與職務相關之行政院各部會行總處署所核發之證照者得申請獎勵金，一次發給新臺幣 6,000 元獎勵。</u></p>		<p>增訂持有與職務相關之行政院各部會行總處署所核發之證照津貼規定。</p>
<p><u>第六條 職員工於任職期間得分別申請本辦法第三條至第五條之獎勵，但皆以獎勵一次為限。</u></p>		<p>因應每月發給證照津貼條文變更為一次性獎勵撥放，特明文定之。</p>
<p>第<u>七</u>條 職員工持有業務相關之資訊證照且未獲學校獎補助證照考試報名費或差旅費者，經計網中心主任審查合格後得發給一次<u>獎勵金</u>，申請規定如下：  一、可<u>獎勵</u>之證照及其金額列表於計網中心網站，未在列表內者不予<u>獎勵</u>。  二、獎勵金額分為 5,000 元及 10,000 元兩個等級。  三、每位職員資訊證照<u>獎勵</u>每三年最多申請一次，每次取得之證照需為不同種類或更新之版本。  四、可<u>獎勵</u>之證照範圍及金額定期由計網中心檢討更新，簽報校長核定後於計網中心網站公佈。  .....</p>	<p>第<u>四</u>條 <u>資訊證照津貼</u>  計網中心主任審查合格後得發給一次獎助津貼，申請規定如下：  一、可獎助之證照及其金額列表於計網中心網站，未在列表內者不予獎助。  二、獎助津貼之金額分為 5,000 元及 10,000 元兩個等級。  三、每位職員資訊證照獎助津貼每三年最多申請一次，每次取得之證照需為不同種類或更新之版本。  四、可補助之證照範圍及金額<u>每年</u>定期由計網中心檢討更新，簽報校長核定後於計網中心網站公佈。  .....</p>	<p>條次變更及刪除文字。</p>
<p>第<u>八</u>條 新進職員工已在業界有相當資歷、或不易聘得之專業人員依其學經歷及工作性質，經簽核後<u>每月</u>得酌發給不同之特別津貼，其標準如下：  .....</p>	<p>第<u>五</u>條 <u>特別津貼</u>  新進職員工已在業界有相當資歷、或不易聘得之專業人員依其學經歷及工作性質，經簽核後得酌發給不同之特別津貼，其標準如下：</p>	<p>條次變更及刪除文字。</p>

	.....	
第 <u>九</u> 條 現任教職員工因兼任本校其他相關業務時， <u>每月</u> 依教育部標準發給津貼為原則。	第 <u>六</u> 條 <u>兼職津貼</u> 現任教職員工因兼任本校其他相關業務時，依教育部標準發給津貼為原則。	條次變更及刪除文字。
	第 <u>七</u> 條 <u>特聘教師津貼</u> <u>已獲聘為本校兼任教師且在國內外相關系所博士班就讀之特聘教師，可視其特殊專業另簽訂契約並至法院公證後，每月參照同級專任教師支給津貼。</u>	本校已無此類特聘教師，故刪除原條文。
第 <u>十</u> 條 本辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	第 <u>八</u> 條 本辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	條次變更。

# 南臺科技大學教職員工額外獎勵與津貼發放辦法

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

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為延攬優秀人才至本校服務及提升學校行政團隊工作效率，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱額外獎勵與津貼項目包括考試院專門職業及技術人員考試執業證書獎勵、勞動部技術士證照獎勵、行政院各部會行總處署所核發之證照獎勵、資訊證照獎勵、特別津貼及兼職津貼等六種。其適用對象、發放金額、及條件等均分別於各條規定之。  
前項考試院專門職業及技術人員考試執業證書、勞動部技術士證照、行政院各部會行總處署所核發之證照，皆以申請時當年度政府公告之各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表為準。
- 第三條 職員工持有與職務相關之考試院專門職業及技術人員考試執業證書者得申請獎勵金，持有高考級別證書者發給新臺幣 10,000 元；持有普考級別證書者發給新臺幣 8,000 元。  
如同時持有高考、普考級別執業證書，證書獎勵以最高等級一次支領為限。
- 第四條 職員工持有與職務相關之勞動部技術士證者得申請獎勵金，持有甲級技術士證者發給新臺幣 10,000 元；持有乙級技術士證者發給新臺幣 8,000 元；持有單一級技術士證者發給新臺幣 6,000 元。  
如同時持有甲、乙、單一級之技術證照，證照以最高等級支領一次為限。  
107 學年度第一學期第一次校務會議審議通過本辦法前，已依持有與職務相關技術士證(不含資訊證照)級別簽准發給每月津貼者，其支領總額未達本條所載該級別獎勵金時得補發差額；支領總額已超過者即停止發放。
- 第五條 職員工持有與職務相關之行政院各部會行總處署所核發之證照者得申請獎勵金，發給新臺幣 6,000 元獎勵。
- 第六條 職員工於任職期間得分別申請本辦法第三條至第五條之獎勵，但皆以獎勵一次為限。
- 第七條 職員工持有業務相關之資訊證照且未獲學校獎補助證照考試報名費或差旅費，經計網中心主任審查合格後得發給一次獎勵金，申請規定如下：  
一、可獎勵之證照及其金額列表於計網中心網站，未在列表內者不予獎勵。  
二、獎勵金額分為 5,000 元及 10,000 元兩個等級。  
三、每位職員資訊證照獎勵每三年最多申請一次，每次取得之證照需為不同種類或更新之版本。  
四、可獎勵之證照範圍及金額定期由計網中心檢討更新，簽報校長核定後於計網中心網站公佈。  
五、申請人需於通過測試取得證照一個月內提出申請(逾期不受理申請)，經計網中心審查奉校長核定後發給。
- 第八條 新進職員工已在業界有相當資歷、或不易聘得之專業人員依其學經歷及工作性質，經簽核後每月得酌發給不同之特別津貼，其標準如下：  
一、一級主管在 25,000 元以內。  
二、二級主管在 15,000 元以內。  
三、一般職員工在 10,000 元以內。
- 第九條 現任教職員工因兼任本校其他相關業務時，每月依教育部標準發給津貼為原則。
- 第十條 本辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。