

南臺學校財團法人南臺科技大學

108 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

時間：民國 108 年 10 月 23 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

紀錄：陳瑀汝

出席：張鴻德等 121 人(詳如簽到簿)

壹、主席報告

- 一、感謝各位校務會議代表撥冗出席本次會議，請不吝提供建議，使校務工作蒸蒸日上。
- 二、本校在 108 學年度招生績效結果仍維持在水準上，有賴於各位師生戮力於教學事務工作。
- 三、邇來，本校師生角逐校外各項競賽，屢屢獲得佳績，捷報頻傳，例如榮獲「第十九屆旺宏金矽獎應用組鑽石大賞」、「第二屆龍騰微笑智聯網創業競賽首獎及獎金 200 萬元」、「交通安全教育訪視-大專組特優學校及金安獎(獎金 1 萬元)」、「財政部公共建設金擘獎(南科育成中心)」、「2019 德國紅點概念設計獎」等諸多獎項，特別感謝所有師生的努力，為本校爭取榮譽。
- 四、Cheers 雜誌公布「2019 企業最愛大學生」，本校第十度榮獲私立科大第一名，並躍居全國科大第 6 名，全國大學排名第 25，超越多數國立大學；遠見雜誌公布「2019 台灣最佳大學排行榜」，本校在「技職大學排名」躍昇為第 7 名，首次進入前 10 強，超越多數國立大學；大學分類排行「文法商大學類」名次也躍昇為第 14 名，為唯一入榜的科技大學；更是在全國私立大學 Top20 中，唯二入榜的技職大學，以上績效，皆是社會各界對本校嚴謹務實、認真辦學之重要肯定。
- 五、今(108)年度已完成 N 棟地下室 1 樓之 2 間普通教室整建為多功能互動教室，以及美化教室前方之開放場域，整體設計感與 N 棟音樂廳互相輝映。

前述整體空間將命名為「五十學堂」，代表本校創校五十週年，象徵孵育優秀人才，再創巔峰；預計於 11 月 21 日舉行揭牌儀式記者會。

- 六、今(108)年度正進行 G 棟整建與周邊環境改造成為學生社團使用之空間，並著手整建風雨球場為全新的開放型室內場所，及改善垃圾分類場設備與環境。
- 七、除整修各教學大樓之環境，亦推動校園美化計畫，汰除校園內有安全疑慮之樹種(如黑板樹易引發氣喘、過敏等現象、大王椰子的落葉恐砸傷人/車、及其它因風災倒塌之路樹等)，改種花香引蝶之植物，如黃花風鈴木、洋紅風鈴木、山櫻花、桃樹、李樹、杜鵑等，提供師生一個優質的上課學習與安全美觀之校園。
- 八、為鼓勵本校教師發表優質期刊論文，已完成修訂本校「教師學術論文獎勵辦法辦法」，增列獎勵等級，並提高補助經費上限，以提升學術水準，促進研發量能。此外，為提升校園運動風氣，已完成修訂「本校運動代表隊組訓管理要點」，提高經費補助及獎勵金，其中教育部主辦之全國大專賽會個人組第一名獎勵金額由 1 萬元提升至 5 萬元。
- 九、本(109)年度校慶運動會競賽規程已公告於學校網站首頁及體育中心網頁，請各位師生代表廣為宣傳並鼓勵各系同學組隊參加，凝聚本校全體師生向心力。本校創校五十週年系列活動已陸續展開，其中，弱勢助學募款餐會將於 11 月 9 日假東東宴會華平館舉辦，歡迎大家共襄盛舉。校慶系列活動網址：<https://www.stust.edu.tw/web/stust50/active1015.html>。

貳、上次會議決議案執行情形報告

107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議(108 年 5 月 29 日)決議案執行情形報告：

第一案：選舉 108 學年度教師申訴評議委員會教師代表 10 名。(人事室)

決議：共當選代表 10 位，候補代表 3 位。

執行情形：當選委員中有一位具行政職，因此，依後補順位由會資系許淑鈴助理教授遞補，且已製發聘書。

第二案：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程」。(秘書室)

決議：照案通過，請依程序提請董事會會議審議後，報請教育部核定後施行。

執行情形：一、本案已提 108 年 7 月 2 日第十五屆第六次董事會會議審議通過後，並經教育部 108 年 7 月 31 日臺教技(二)字第 1080104896 號函核定，全案照案通過。

二、本修正規程業於 108 年 7 月 31 日更新本校行政章則平台，並於 108 年 8 月 4 日通知相關單位更新校內系統/網頁單位名稱。

第三案：修正「各單位與校級委員會設置辦法」。(秘書室)

決議：照案通過。

執行情形：本室業於 108 年 6 月 3 日通知本案之相關法規主政單位更新本校行政章則彙編平台。

第四案：109 學年度系所停招規劃。(教務處)

決議：照案通過，請依程序提請董事會會議審議後，報請教育部核備。

執行情形：本案已提 108 年 7 月 2 日第十五屆第六次董事會會議審議通過後，並經教育部 108 年 7 月 18 日臺教技(一)字第 1080105510A 號核定通過。

第五案：訂定「本校 108 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，報請教育部核備後公布施行。

執行情形：本案經教育部 108 年 6 月 11 日臺教技(四)字第 1080083291 號同意備查。

第六案：修正「南臺學校財團法人南臺科技大學職員聘約」。(人事室)

決議：照案通過，自 108 學年度起施行。

執行情形：本案已於 108 學年度施行。

第七案：修正「南臺科技大學教師借調處理要點」。(人事室)

決議：照案通過。

執行情形：本要點業於 108 年 6 月 4 日公告周知，並更新本校行政章則平台。

第八案：修正「南臺科技大學學生申訴處理辦法」。(學務處)

決議：照案通過，報請教育部核定後施行。

執行情形：一、本案業於 108 年 6 月 5 日函報教育部；教育部於 108 年 6 月 25 日函覆說明並指示建議再次修訂部分法條內文。
二、學務處依教育部指示已循行政程序再次修訂本辦法，並提交本次會議審議。

第九案：訂定「南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法」。(學務處)

決議：照案通過，報請教育部核定後施行。

執行情形：一、本案業於 108 年 6 月 5 日函報教育部；教育部於 108 年 6 月 25 日函覆說明並指示建議再次修訂部分法條內文。
二、學務處依教育部指示已循行政程序再次修訂本辦法，並提交本次會議審議。

第十案：南臺學校財團法人南臺科技大學 108 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」108 學年度預算案。(會計室)

決議：照案通過，請依程序提請董事會會議審議後，報請教育部備查。

執行情形：本案已提 108 年 7 月 2 日第十五屆第六次董事會會議審議通過後，並經教育部 108 年 9 月 6 日臺教會(二)字第 1080108965 號函核定。

第十一案：修正「南臺科技大學導師制實施辦法」。(學務處)

決議：一、請學務處準備說帖並於今(108)年度導師會議時加強宣導。
二、請詳細制訂本校導師制實施細則。
三、辦法第八條第一項第五款之鐘點導師費維持現行條文。
四、餘，照案通過。

執行情形：本案業於 108 年 6 月 3 日公告周知，並更新本校行政章則平台。

主席裁示：洽悉備查。

參、各單位報告

一、教務處工作報告

二、學務處工作報告

三、總務處工作報告

四、國際暨兩岸事務處工作報告

肆、提案討論：如後之提案表，共十九案。

伍、臨時提案：無。

陸、散會：下午 5 時 20 分。

提案討論

第一案

編號	1080101	類別	會計	提案單位：會計室
				主管(附署人)：蔡主任宗益
案由	南臺學校財團法人南臺科技大學 107 學年度決算案暨附屬機構「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園」與「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化創意產業園區」107 學年度決算案，提請審議。			
說明	<p>一、本校暨附屬機構 107 學年度決算業經南台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>			
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	照案通過，依程序提請董事會審議，報請教育部備查。			

第 二 案

編號	1080102	類別	校務	提案單位：秘書室																																					
				主管(附署人)：王主任秘書慶安																																					
案由	修正本校「108-109 學年度校務發展計畫書」，提請討論。																																								
說明	<p>一、為能明確控管校務發展計畫執行情形並配合教育部私校獎補助款申請期程，107 學年度起修正改以全學年度執行資料為基準，並以每年之 1 月、4 月、6 月與 7 月底等四階段管考期程，建立嚴謹之管考機制，對未能達成階段目標者，進行策略檢討與評估，給予輔導及協助，以確實掌握計畫方向，落實計畫目標，並作為下一學年度訂定各階段目標之參考。</p> <p>二、107 學年度共有 334 項指標，其四階段管考情形，說明如下：</p> <p>(一)第一階段統計期間為 107 年 8 月 1 日至 108 年 1 月 31 日止，共有 316 項達成第一階段預訂目標值，未達成指標者有 18 項，達成率 94.6%。</p> <p>(二)第二階段統計期間為 107 年 8 月 1 日至 108 年 4 月 30 日止，共有 307 項達成第二階段預訂目標值，其中 7 項為第一階段未達標者，未達成指標者增為 27 項，達成率 91.9%。</p> <p>(三)第三階段統計期間為 107 年 8 月 1 日至 108 年 6 月 30 日止，共有 305 項達成第三階段預訂目標值，其中 6 項為第二階段未達標者，未達成指標略增為 29 項，達成率 91.3%。</p> <p>(四)第四階段統計期間 107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日止，共有 304 項達成全學年度目標值，其中 1 項為第三階段未達標者，未達成指標有 30 項，達成率 91.0%，各主軸達成情形如下表。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 8%;">主軸計畫</th> <th style="width: 15%;">A：精進教學品質，培育實務與創新創業人才</th> <th style="width: 15%;">B：強化學輔工作，塑造友善氛圍</th> <th style="width: 15%;">C：厚植研發能量，促進產學合作</th> <th style="width: 15%;">D：建置優質環境，營造永續校園</th> <th style="width: 15%;">E：提升學校聲望，善盡社會責任</th> <th style="width: 8%;">總計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指標數量</td> <td style="text-align: center;">113</td> <td style="text-align: center;">64</td> <td style="text-align: center;">24</td> <td style="text-align: center;">42</td> <td style="text-align: center;">91</td> <td style="text-align: center;">334</td> </tr> <tr> <td>已達成</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">58</td> <td style="text-align: center;">21</td> <td style="text-align: center;">40</td> <td style="text-align: center;">85</td> <td style="text-align: center;">304</td> </tr> <tr> <td>未達成</td> <td style="text-align: center;">13</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td>達成率</td> <td style="text-align: center;">88.5%</td> <td style="text-align: center;">90.6%</td> <td style="text-align: center;">87.5%</td> <td style="text-align: center;">95.2%</td> <td style="text-align: center;">93.4%</td> <td style="text-align: center;">91.0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、本次校務發展計畫業經 4 次工作小組會議討論，於 108 年 8 月 6 日送請「107 學年度校務發展委員會」討論，並依照委員建議修訂。</p> <p>四、配合校務基本資料庫統計期程，秘書室持續更新 107 學年度執行成效，至 107 年 10 月 30 日完成統計數據後定稿。</p>						主軸計畫	A：精進教學品質，培育實務與創新創業人才	B：強化學輔工作，塑造友善氛圍	C：厚植研發能量，促進產學合作	D：建置優質環境，營造永續校園	E：提升學校聲望，善盡社會責任	總計	指標數量	113	64	24	42	91	334	已達成	100	58	21	40	85	304	未達成	13	6	3	2	6	30	達成率	88.5%	90.6%	87.5%	95.2%	93.4%	91.0%
主軸計畫	A：精進教學品質，培育實務與創新創業人才	B：強化學輔工作，塑造友善氛圍	C：厚植研發能量，促進產學合作	D：建置優質環境，營造永續校園	E：提升學校聲望，善盡社會責任	總計																																			
指標數量	113	64	24	42	91	334																																			
已達成	100	58	21	40	85	304																																			
未達成	13	6	3	2	6	30																																			
達成率	88.5%	90.6%	87.5%	95.2%	93.4%	91.0%																																			

五、本次延續 107 學年度校務發展目標與策略，根據執行情形進行滾動式修正，主要調整內容如下：

(一)主軸計畫 A

- 1.系所整併與增設，提升課程資源整合效益。
- 2.強化「5+2+2+1」創新產業實驗室建置及全校跨領域開放實習空間，增進學生實務能力。

(二)主軸計畫 B

- 1.打造優質社團環境及落實社團實施制度，促進各類學生社團蓬勃發展。
- 2.深化服務精神教育，養成身體力行、互助合作之精神。
- 3.優化導師制度，建立學生風險三級輔導機制。

(三)主軸計畫 C

- 1.全面 e 化系統，加速案件申請程序與提高管理效率。
- 2.結合各類計畫並與法人合作，提供產業多元合作模式，推廣研究成果。

(四)主軸計畫 D

- 1.落實實驗場所管理機制、整合校園求救及監視系統、補修老舊建築。
- 2.加強電能使用效益、使用汙水處理廠之中水澆灌植栽。

(五)主軸計畫 E

- 1.增設英語授課課程及鼓勵學生出國研習，並持續推動雙聯學位機制。
- 2.新增國際化產學指標，並獎勵同仁共同參與行政創新。

擬辦

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

照案通過，依程序提請董事會審議後，依計畫施行及考核。

第 三 案

編號	1080103	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「南臺科技大學教師評鑑辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、增修年度免評項目，擔任南臺學報執行編輯者，得於當年度教師評鑑免評。</p> <p>二、本案業循程序，於 108 年 7 月 1 日第 107-24 次行政會議審議通過。</p>			
擬辦	本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決議	<p>一、第四條第二款修正為：「評鑑小組成員由學術副校長、行政副校長、教務長、所屬單位院長或通識教育中心主任、所屬單位內教師代表 4 名、校內講座教授 1 名、校外專家學者 2 名組成。教師代表由各院級教評會推舉產生，各系級單位代表至多 1 名。校內講座教授由校長遴聘之。校外專家學者由各學院院長及通識教育中心主任分別推薦 4 名，陳請校長遴聘之。」</p> <p>二、餘照案通過。</p>			

南臺科技大學教師評鑑辦法修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
南臺科技大學教師評鑑辦法 (108學年度適用)	南臺科技大學教師評鑑辦法 (107學年度適用)	本辦法公告後，適用 1 學年。
修正條文	現行條文	說明
<p>第三條</p> <p>……</p> <p>六、教師執行教育部<u>推動之重大計畫，經校長核可者。</u></p> <p>七、教師對外籍生招生有績效者，由國際暨兩岸事務處逐年提報送校長核定。</p> <p><u>八、擔任南臺學報執行編輯者。</u></p> <p><u>九、兼任本校附屬機構工作者。</u></p> <p><u>十、兼任諮商輔導組工作者。</u></p> <p><u>十一、講師兼任行政工作者。</u></p> <p><u>十二、助理教授職級以上教師兼任一級與二級行政主管當學年度超鐘點未超過 2 學分者。</u></p> <p><u>十三、教師在校期間進修博士學位累計未超過七年者。</u></p> <p><u>十四、新聘教師未滿一年。</u></p> <p><u>十五、留職留薪或留職停薪(如企業深耕或遭遇重大變故等)、懷孕或分娩者。</u></p> <p>符合前項第一至<u>十三</u>款評定對象，雖不列入院評鑑小組評定對象，但仍需提出自評資料。符合前項前七款之教師當年度評鑑給定 85 分，符合前項第八至<u>十二</u>款之教師，當年度評鑑給定 80 分。</p>	<p>第三條</p> <p>……</p> <p>六、教師執行教育部之<u>大學學習生態系統創新計畫、大學社會責任實踐計畫、建置跨院系實作場域計畫、建置產業菁英訓練基地計畫與培育類產業環境人才計畫團隊者。</u></p> <p>七、教師對外籍生招生有績效者，由國際暨兩岸事務處逐年提報送校長核定。</p> <p><u>八、兼任本校附屬機構工作者。</u></p> <p><u>九、兼任諮商輔導組工作者。</u></p> <p><u>十、講師兼任行政工作者。</u></p> <p><u>十一、助理教授職級以上教師兼任一級與二級行政主管當學年度超鐘點未超過 2 學分者。</u></p> <p><u>十二、教師在校期間進修博士學位累計未超過七年者。</u></p> <p><u>十三、新聘教師未滿一年。</u></p> <p><u>十四、留職留薪或留職停薪(如企業深耕或遭遇重大變故等)、懷孕或分娩者。</u></p> <p>符合前項第一至<u>十二</u>款評定對象，雖不列入院評鑑小組評定對象，但仍需提出自評資料。符合前項前七款之教師當年度評鑑給定 85 分，符合前項第八至<u>十一</u>款之教師，當年度評鑑給定 80 分。</p>	<p>1.將擔任南臺學報執行編輯者，列為年度教師評鑑免評之項目。</p> <p>2.因增列項目，變更序號。</p>

南臺科技大學教師評鑑辦法(108學年度適用)

民國 96 年 7 月 4 日校務會議通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
民國 101 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 107 年 6 月 13 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提昇教師教學、研究、輔導及服務成效，落實教師專業成長與教師績效考核，特依據大學法及教師法之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校專任教師除校長外自本辦法施行之日起，均應接受教師評鑑。辦理教師評鑑應本公平、公正、公開之精神，就教師在教學、研究及產學、輔導及服務等三項之表現予以客觀審慎之綜合考評。
- 教師評鑑分成年度評鑑及總評鑑二個階段進行。
- 第三條 全體專任教師每年均應接受年度評鑑。受評鑑教師，須提出自評資料接受審查。合聘教師得自選主聘或從聘系(所、中心)所屬學院(通識中心)接受年度評鑑。惟符合下列各款之一者，當年度得不接受年度評鑑：
- 一、擔任講座教授與特聘教授者。
 - 二、獲本校校級教學特優、校級教學優良者。
 - 三、獲本校校級服務特優、校級服務優良者。
 - 四、產學、研發與競賽績優達院與通識教育中心標準者(由各院/通識教育中心逐年討論公告)。
 - 五、若有單一類別有特出之績效或成果具體卓著(獲國內、國際著名學術獎或其他教學、研究、輔導及服務獎項)，經校長核可者。
 - 六、教師執行教育部推動之重大計畫，經校長核可者。
 - 七、教師對外籍生招生有績效者，由國際暨兩岸事務處逐年提報送校長核定。
 - 八、擔任南臺學報執行編輯者。
 - 九、兼任本校附屬機構工作者。
 - 十、兼任諮商輔導組工作者。
 - 十一、講師兼任行政工作者。
 - 十二、助理教授職級以上教師兼任一級與二級行政主管當學年度超鐘點未超過 2 學分者。
 - 十三、教師在校期間進修博士學位累計未超過七年者。
 - 十四、新聘教師未滿一年。
 - 十五、留職留薪或留職停薪(如企業深耕或遭遇重大變故等)、懷孕或分娩者。
- 符合前項第一至十三款評定對象，雖不列入院評鑑小組評定對象，但仍需提出自評資料。符合前項前七款之教師當年度評鑑給定 85 分，符合前項第八至十二款之教師，當年度評鑑給定 80 分。
- 與校外機構合聘之教師得選擇本校教師評鑑或校外合聘機構專業評鑑為年度評鑑之成績依據，校外機構合聘教師採其原機構之專業評鑑者，仍需填報本校自評資料。
- 第四條 每年 10 月 15 日前各學院及通識教育中心分別成立教師評鑑小組(以下簡稱評鑑小組)，負責所屬單位內教師之年度評鑑工作。
- 評鑑小組成員由學術副校長、行政副校長、教務長、所屬單位院長或通識教育中心主任、所屬單位內教師代表 4 名、校內講座教授 1 名。教師代表由各院級教評會推

- 舉產生，各系級單位代表至多 1 名。校內講座教授由校長遴聘之。
- 第五條 評鑑小組開會由學術副校長召集並擔任會議主席，出席人數須達委員人數三分之二(含)以上始能開議，出席人數二分之一以上同意始能決議。
評鑑小組成員對於審議案件涉及本人、配偶、三等親內之血親、姻親或有個人利害關係者，應自行迴避，不得參與討論或決議。
- 第六條 教師之年度評鑑成績滿分為 100 分，由下列兩項綜合評定之：
一、甲項成績：依教師所屬學院(通識教育中心)分數評定。
二、乙項成績：各單位舉證之優劣表現之加減分數。
其中甲項成績最高分數為 90 分，乙項成績最高分數為 10 分。
- 第七條 教師自評分數依下列權重比例規定加權計算：
一、教學權重須在 30%至 70%之間。
二、研究及產學權重須在 20%至 60%之間。
三、輔導及服務權重須在 10%至 50%之間。
四、教師可在權重比例範圍內自選權重(須為 10%的倍數)。
五、教學、研究、輔導及服務等三項之權重合計須為 100%。
未提出自評資料接受審查者，其自評分數以 0 分計。
- 第八條 評鑑小組議決之年度評鑑結果應於每年 12 月 20 日前送人事室彙整，並送請校長核定後通知受評教師。
年度評鑑成績未達 70 分者，視為「未通過年度評鑑」，除須接受學校輔導外，並由人事室送請各系(所、中心)依三級三審之程序審議給予不得申辦教師升等之處置。未通過年度評鑑之教師，除接受學校輔導外，同時採取下列方式處理：
(一) 單獨一次未通過者，年終工作獎金減發三分之一。
(二) 連續兩次未通過者，年終工作獎金減發二分之一。
(三) 連續三次未通過者，年終工作獎金減發全部。
上述年度評鑑未通過教師減發年終工作獎金之計算以三年一週期計算。
- 第九條 受評教師對年度評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起 15 日內向所屬單位評鑑小組提出書面申覆。對申覆結果不服者，得於接獲申覆結果通知起 15 日內向校教評會提出書面再申覆。對再申覆結果不服者，得於接獲再申覆結果通知起 15 日內向學校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 第十條 全體專任教師三年度評鑑之平均成績為總評鑑之成績。
唯若符合下列各項之一者，得不接受總評鑑：
一、擔任校長職務者。
二、獲選為中央研究院院士者。
三、曾獲頒教育部學術獎或國家講座或曾獲選科技部傑出獎或行政院傑出應用科技獎者。
- 第十一條 人事室依前條之規定核算總評鑑成績，並送請校長核定後通知受評教師。
總評鑑成績未達 70 分者視為「未通過總評鑑」，除應接受學校輔導外，同時採下列方式處理：
一、不得超鐘點授課。
二、不得在校外兼職或兼課。
三、不得擔任校內各級教評會委員，如為現任委員者，由候補委員遞補之。
四、不得申請教師升等。
未通過總評鑑者，除採前項處理方式外，並由人事室送請各系(所、中心)依三級三審之程序審議給予不得申辦教師升等之處置。
- 第十二條 未通過總評鑑者，如其下一次年度評鑑結果為「未通過年度評鑑」，則除前條第二項繼續執行外，當年度不發給年終獎金、下學年度不予晉薪。如其再下一次年度評鑑結果仍為「未通過年度評鑑」，則除前條第二項繼續執行外，當年度仍不發給年終獎金，下學年度仍不予晉薪。

第十三條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理，並得另訂作業細則經校教評會審議通過後實施。

第十四條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第 四 案

編號	1080104	類別	財產	提案單位：教務處 主管(附署人)：林教務長志鴻
案由	修正「南臺科技大學教師評鑑作業細則」，提請追認。			
說 明	<p>一、本案係依據 108 年 5 月 1 日教師評鑑檢討會議辦理，並於 108 年 6 月 10 日經高階會議討論。</p> <p>二、增修第五項第二款，教師配合學校行政工作之表現優劣加減其年度評鑑分數之加減分數標準表。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)未符合教育部產業研習規範(六年應累計與產業進行至少 180 天以上專業技術相關研習)，減 2 分。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)申請政府部門計畫案未執行完成者，減 2 分。</p> <p>三、修訂「教師評鑑標準表」R.研究及產學項目-通識教育中心(108 學年度績效適用)。</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)增列 R2-3-4，產學計畫金額達 100 萬元以上者，年度免評鑑。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)因增列 R2-3-4，修正 R2-3-3 計畫金額，補正「，未達 100 萬元」等文字。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)為讓國內外證照評分更公平，將 R3-4-1 取得國際專業證照 23 分/件修正為 15 分/件與國內證照同分。</p> <p>四、提高審議權責單位，修訂第六條「本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。」</p> <p>五、本案業循程序，業於 108 年 7 月 4 日教師評審委員會審議通過，並先於行政章則彙編平台公告，至校務會議提請追認。</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	<p>一、刪除第五條「加減分數標準表」內容第一項：「未符合教育部產業研習規範(六年應累計與產業進行至少 180 天以上專業技術相關研習)」。</p> <p>二、餘照案通過。</p>			

南臺科技大學教師評鑑作業細則修正條文對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
南臺科技大學教師評鑑作業細則 (108學年度適用)	南臺科技大學教師評鑑作業細則 (107學年度適用)	法規通過公告後適用1學年。
修正條文	現行條文	說明
六、本細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。	六、本細則經校教評會通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。	依教育部來函辦理，提高審議權責單位

增訂第五條「加減分數標準表」內容

項目	提供資料單位	加減分數標準
<u>未符合教育部產業研習規範(六年應累計與產業進行至少180天以上專業技術相關研習)</u>	<u>研究發展暨產學合作處</u>	<u>減2分</u>
經指派重要集會或會議無故未出席	系級教評會 行政單位	減2分/次
未按時提報資料且情節嚴重		減2分/次
申請更改學生成績	教務處	減2分/學期
未依規定時間登錄課程大綱、Office Hour、學生成績等		減2分/學期
教師上課出席異常，例如上課遲到早退且情節嚴重、未知會系(所)及教務單位而任意調課、缺課未補齊		減2分/次
其他經舉證之特殊優劣表現： 如涉及性平糾紛或發生師生嚴重衝突事件、教師學年教學評量連續兩學年平均低於3.5分者、 <u>申請政府部門計畫案未執行完成者</u> 等	系級教評會 行政單位	至多減2分/項
其他經舉證之特殊優劣表現： 如教學優良教師、績優導師、服務優良教師、教師個人競賽獲獎等		至多加2分/項

修正「教師評鑑標準表」R.研究及產學項目-通識教育中心(108學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R2 研究及產學計畫 (依序共同主持人60%、研究人員30%給分)共同主持人與研究人員之名額限制如右表。若名額超過限制人數，則由全部共同主持人與研究人員平均得分。	R2-3 產學計畫、技術服務	R2-3-3計畫金額30萬元(含)以上， <u>未達100萬元</u> (限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加5萬元，可增加一名共同主持人。	50分/案
		<u>R2-3-4計畫金額達100萬元(含)以上。</u>	<u>年度免評鑑</u>

南臺科技大學教師評鑑作業細則(108學年度績效適用)

民國96年10月17日校教評會通過
 民國98年7月29日校教評會修正通過
 民國99年7月30日校教評會修正通過
 民國100年3月10日校教評會修正通過
 民國100年7月29日校教評會修正通過
 民國100年10月05日校教評會修正通過
 民國101年6月19日校教評會修正通過
 民國102年7月04日校教評會修正通過
 民國103年6月25日校教評會修正通過
 民國104年7月01日校教評會修正通過
 民國105年6月29日校教評會修正通過
 民國106年6月28日校教評會修正通過
 民國107年7月4日校教評會修正通過
 民國108年7月4日校教評會修正通過
 民國108年10月23日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升教師教學、研究、輔導及服務成效，落實教師專業成長與教師績效考核，特依據本校教師評鑑辦法訂定本細則。
- 二、教師自評成績中，教學、研究、輔導及服務等三個項目之評分標準如附件所示。其中教學、輔導及服務等二個項目，全校採一致之評分標準；研究項目則依各學院及通識教育中心特性訂定不同之評分標準。
- 三、教師依前條之評分標準計算各項目分數，惟分數上限須符合下表之規範：

項目	T：教學（總分上限150分）					R：研究及產學 (總分上限200分)	S：輔導及服務 (總分上限150分)	
	T1 教學基本工作	T2 教學規劃	T3 學習指導	T4 教學改進	T5 特色教學		S1 校內輔導及服務	S2 校外服務
分數 上限	40分	30分	40分	40分	20分	200分	130分	50分

- 四、教師依前條規範所計算之自評成績須經系級教評會檢核無誤，再送所屬之教師評鑑小組審議。
- 五、教師之年度評鑑成績由評鑑小組視教師自評成績及各單位舉證之優劣表現綜合評定之，滿分為100分。
 各系級教評會及行政單位須負責舉證教師配合學校行政工作之表現優劣，以供教師評鑑小組加減其年度評鑑分數。加減分數標準如下表：

項目	提供資料單位	加減分數標準
經指派重要集會或會議無故未出席	系級教評會	減2分/次
未按時提報資料且情節嚴重	行政單位	減2分/次
申請更改學生成績	教務處	減2分/學期
未依規定時間登錄課程大綱、Office Hour、學生成績等		減2分/學期
教師上課出席異常，例如上課遲到早退且情節嚴重、未知會系（所）及教務單位而任意調課、缺課未補齊		減2分/次
其他經舉證之特殊優劣表現： 如涉及性平糾紛或發生師生嚴重衝突事件、教師學年教學評量連續兩學年平均低於3.5分者、 <u>申請政府部門計畫案未執行完成者</u> 等	系級教評會 行政單位	至多減2分/項

項目	提供資料單位	加減分數標準
其他經舉證之特殊優劣表現： 如教學優良教師、績優導師、服務優良教師、教師個人競賽獲獎等		至多加2分/項

六、本細則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行；修正時亦同。

教師評鑑標準表

T. 教學項目 (108學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
T1 教學基本 工作	T1-1 教學準備	T1-1-1 當年度授課所有課程之教學計畫、教學進度上網	10分
	T1-2 教材上網	T1-2-1 教材上網至本校網路教學平台	10分
	T1-3 與學生之教學互動	T1-3-1 輔導學生課業，office hour 教師課業輔導紀錄單	10分
	T1-4 教學進修研習	T1-4-1 參與校內教學成長研習(至少 4 場)	20分
T2 教學規劃	T2-1 教材編撰製作	T2-1-1 課程教材/講義/教具/媒體的編撰製作	25分
		T2-1-2 出版具 ISBN 編號之學術專門著作、大學以上用書。合著者依序 80%、60%、40%給分，並不得與研究之學術專書重複列計	10分
T3 學習指導	T3-1 指導學生學術專業績效	T3-1-1 指導本校碩士論文指導畢業	10分
		T3-1-2 指導本校博士畢業論文指導畢業	10分
		T3-1-3 指導大學部專題研究或實作	10分
		T3-1-4 指導大專學生參與國科會專題研究計畫	15分
		T3-1-6 開設證照輔導班	15分
		T3-1-7 開設特殊課程之授課教師，如融滲式服務學習課程、全程英文授課、性別平等教育融滲式課程、遠距教學課程等	15分
T4 教學改進	T4-1 多元教學評量	T4-1-1 整體評估教師是否多元教學評量(如期中考、期末考、平時考、作業、報告、課程參與及出席率、課堂討論、其它評量等)。	15分
	T4-2 教學省思	T4-2-1 對教學上的省思能提出具體事證(如教學反應調查之省思回饋)。	10分
	T4-3 教學進修研習	T4-3-1 參與微縮教學/教師傳習/教師社群等同儕觀摩且有具體成效事證	15分
		T4-3-2 參與校外教學成長研習	10分
T5 特色教學	T5-1 學校推動特色教學	T5-1-1 教師執行學校推動之特色教學(如翻轉教學、課程學習核心知識檢核、或各項學校計畫推動之特色教學)，且有具體成效，經推動單位彙報經學校核可	20分

R. 研究及產學項目-工學院 (108學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、EI、SSCI、TSSCI、ABI、AHCI 等期刊論文 (參照本校期刊論文獎勵辦法分級:A 級 50 分、B 級 45 分、 C 級 40 分、D 級 35 分)	35~50分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之國際期刊論文、南台學報	23分/篇
		R1-1-3 其它具審查制度之國內期刊論文	14分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	14分/篇
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節 (同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作。	17分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 藝術及設計類作品公開發表、展演、個展。	23分/件
	R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會...等之論文發表。(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	註 1. 作者人數計算方式： (1) 本校學生不納入論文作者人數計算。 (2) 若教師非為第一作者或通訊作者，則外校師生須納入人數計算。 (3) 若教師為第一作者或通訊作者(通訊作者等同第一作者)，為鼓勵教師投入跨領域或團隊之合作模式，則外校師生不納入論文作者人數計算。 註 2. 給分計算方式： (1) 單一作者給予 100% 給分。 (2) 合著之論文依作者序分別給予 70%、50%、30%，其餘一律 20% 給分。並不得與教學之學術專書重複列計。 註 3. 雙通訊作者只採計實際通訊作者，並需檢附通訊文件，未檢附者視為一般作者順序採計。		
R2 研究及產學計畫	R2-1 科技部計畫	R2-1-1 50萬元(含)以下/件40分；50萬元(不含)以上/件，每10萬增加5分。 (若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人各得 40%)。	40~200分/案
		R2-1-2 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫	R2-2-1 50萬元(不含)以下/件 30 分、50萬元(含)~100萬元(不含)/件 35 分、100萬元(含)以上/件 40 分。 (若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人各得 40%)	30~40分/案
	R2-3 產學計畫、技術服務	R2-3-1 5萬元(含)以上，2.5分/萬元；100萬元(含)以上，年度免評。 (若有共同主持人之案件，主持人 70%給分、其餘共同主持人各得 40%)	12.5分~免評
R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(若有共同主持人之案件，主持人 70%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	12分/案	

項目	指標	評分準則	計分
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者。	上限6分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 科技部先期技轉。(共同合著者，第一作者 70%，其餘一律 30%給分)	15分/案
		R3-1-2 一般技轉、產學合作計畫同時簽訂技轉而抵免管理費者：3分/萬元(含)，80萬元(含)以上，年度免評。(共同合著者，第一作者70%，其餘一律30%給分)	3分~免評
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	40分/案
	R3-3 新型與新式樣專利	R3-3-1 新型與新式樣專利(若有共同主持人之案件，主持人 80%給分、其餘共同主持人合分 40%)。	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國外專業證照(當學年度可列計)	23分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與校外競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分(指導老師最多三人，依序 80%、60%、40%給分)	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或科技部創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
R3-6 指導學生參與校內院級以上競賽獲獎	R3-6-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分(指導老師最多三人，依序 80%、60%、40%給分)	10分/件	
R3-7 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-7-1 開班學費收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R3-8 儀器設備服務	R3-8-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	
R4 綜合表現		R4-1-1 當年度同時擔任科技部「研究計畫」主持人 1 件、主持「產學計畫」金額累計達 30 萬元(含)以上及發表「SCI 論文」1 篇(第一作者或通訊作者)	年度免評鑑

R. 研究及產學項目-商管學院(108 學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、SSCI、TSSCI、AHCI、Econ-LIT 等期刊論文	40分/篇
		R1-1-2 EI、ABI 等期刊論文	35分/篇
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國際期刊論文、南臺學報	30分/篇
		R1-1-4 其它具審查制度之學術性國內期刊論文	20分/篇
		R1-1-5 近五年內發表 2 篇以上期刊論文	30分
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國際研討會(若於國內舉辦者，限以外文發表)、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	14分/篇
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	9分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作(若再版，ISBN相同者不計分)	17分/本
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門譯作(若再版，ISBN相同者不計分)	11分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告	11分/本
	註1. 合著之期刊論文 (R1-1) 依作者序分別給予100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)。 註2. 期刊論文需發表於非列名Beall's List of Predatory Publishers 註3. 合著之一般論文 (R1-2)、學術專書 (R1-3)、技術報告 (R1-4) 限第一作者或通訊作者始予計分，但若第一作者為本校學生，擔任第二作者之老師可以依第一作者計分。		
R2 研究及產學計畫	R2-1 科技部計畫 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	R2-1-1 未達 50 萬元(限共同主持人與研究人員各一位)	30分/案
		R2-1-2 50 萬元(含)以上，未達 100 萬元(限共同主持人與研究人員各二位)	36分/案
		R2-1-3 100萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)	42分/案
		R2-1-4 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
		註：1.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制，得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 2.共同主持校外計畫者，不予計分。	—
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫，每項子計畫皆視為單一計畫 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	R2-2-1 未達 100 萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-2-2 100 萬元(含)以上，未達 200 萬元(限共同主持人與研究人員各二位)。	36分/案
		R2-2-3 200萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加100萬，可增加一名共同主持人。	42分/案
註1.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制，得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 註2.共同主持校外計畫者，不予計分。		—	
	R2-3-1 5萬元(含)以上，未達20萬元(限共同主持人與研究人員)	30分/案	

項目	指標	評分準則	計分
	R2-3 產學計畫、技術服務 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	員各一位)。	
		R2-3-2 20萬元(含)以上，未達60萬元(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-3-3 60萬元(含)以上(限共同主持人與研究人員各三位)。	50分/案
		註1.私人企業或法人機構簽約案件，計畫經費5萬元(含)以上才能成一案，但低於5萬元之產學合作案可以合併計算。 註2.若共同主持人與研究人員之名額超過上面限制，得由全部共同主持人與研究人員平均得分。 註3.共同主持校外計畫者，不予計分。	—
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	12分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者	上限3分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	30分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型、新式樣專利	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照 (至多採計30分)	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	8分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與校外競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它得獎名次40%、參加未得獎20%給分(得分由所有指導老師均分，其中參加未得獎總得分不得超過30分)	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或科技部創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前15名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前40名。	80分/件
	R3-6 指導學生參與校內院級以上競賽獲獎	R3-6-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它得獎名次40%、參加未得獎20%給分(得分由所有指導老師均分，其中參加未得獎總得分不得超過10分)	10分/件
R3-7 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-7-1 開班學費收入經費，0.6分/萬元	0.6分/萬元	

註：教師資格於AACSB認證分類中，被列為「other」者，「研究及產學項目」總分採計50%。

R. 研究及產學項目：人文社會學院(108學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序 分別給予100%、 80%、60%、40%， 其餘一律20%給 分。並不得與教 學之學術專書重 複列計。(通訊作 者等同第一作 者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、EI、SSCI、TSSCI、THCI Core、ABI、AHCI 等 期刊論文	40分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性期刊論文	30分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文 不得重複於研討會與期刊同時採計)	23分/篇
		R1-2-2 國內研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文 不得重複於研討會與期刊同時採計)	20分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號且送科技部外審通過之學術專門著 作	40分/本
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門著作。	26分/本
		R1-3-3 再版具ISBN編號之學術專門著作。	14分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
R1-5 作品發表	R1-5-1 與教學專業有相關的藝術及設計類作品個展。	23分/件	
R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、與學術專 業有關之翻譯作品...等	9分/篇	
R2 研究及產學計 畫	R2-1 科技部專題研 究計畫、科技部產 學合作計畫	R2-1-1 科技部計畫、科技部產學合作計畫(依序共同主持人 60%、研究人員 30%給分)	40分/案
		R2-1-2 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它 政府部會研究計畫	R2-2-1 教育部及其它政府部會計畫(依序共同主持人 60%、 研究人員 30%給分)	35分/案
	R2-3 產學合作計 畫、技術服務及學 術活動補助案	1. 政府部會、私人企業或法人機構簽約案件，計畫金額 10 萬 元以上。(依序共同主持人 60%、研究人員 30%給分) 2. 計畫金額 5 萬元以上-10 萬元為除主持人外，共同主持人 一人，給分 60%)。 3. 計畫金額 5 萬元限主持人給分。	30分/案
	R2-4 校內補助之研 究計畫	R2-4-1 校內補助計畫(依序共同主持人 60%、研究人員 30% 給分)	15分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級與院級主管核可者。	上限6分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、 60%、40%給分)	24分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、 60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型專利、新 樣式	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、 60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	18分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	12分/件
R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及 證照師資審查原則」之規定		20分/年	

項目	指標	評分準則	計分
	R3-5 指導學生參與 競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名100%、第二名80%、第三名60%、其它名次40%、參加未得獎20%給分。若屬國際型競賽以2倍計分，全國型競賽以1.5倍計分，區域型競賽以1倍計分，全校型競賽以0.5倍計分、全院型競賽0.4倍計分、全系型競賽0.25倍計分。	20分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或科技部創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班 (含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
	R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
	R3-8 其他個人表現	R3-8-1 個人才能公開展演有助於提升學校系所中心知名度	6分/件 上限12分

R. 研究及產學項目-數位設計學院 (108學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、SSCI、TSSCI、EI、ABI、AHCI 等期刊論文	45分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性國外期刊論文	30分/篇
		R1-1-3 其它具審查制度之學術性國內期刊論文	20分/篇
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國外研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	15分/篇
		R1-2-2 國內研討會、專輯、專書章節(同一篇論文不得重複於研討會與期刊同時採計)	10分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號之學術專門著作	30分/本
		R1-3-2 出版具ISBN編號之學術專門譯作	15分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告	15分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 於國內進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品公開發表、展演、個展(限於縣、市政府級以上場地發表作品)；於區域性場地、個人藝廊發表作品，以40%計分。於國外進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品公開發表、展演、個展，以國內同類型作品發表之2倍計分。	40分/件
	R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業雜誌、研習會、教師研究成果發表會、...等	5分/篇
R2 研究及產學計畫	R2-1 科技部計畫(共同主持人不限人數均分 40%)	R2-1-1 未達 50 萬元	40分/案
		R2-1-2 50 萬元(含)以上，未達 100 萬	+8.5分/10萬
		R2-1-3 100 萬元(含)以上	+9.0分/10萬
		R2-1-4 擔任研究計畫主持人 2 件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫(共同主持人不限人數均分 40%)	R2-2-1 未達 50 萬元	35分/案
		R2-2-2 50 萬元(含)以上，未達 100 萬元	+7.3分/10萬
		R2-2-3 100 萬元(含)以上	+7.5分/10萬
	R2-3 私人企業或法人機構簽約產學計畫、技術服務(共同主持人不限人數均分 40%)	R2-3-1 5 萬元(含)以上，未達 20 萬元	30分/案
		R2-3-2 20 萬元(含)以上，未達 40 萬元	+16分/10萬
		R2-3-3 40 萬元(含)以上，未達 60 萬元	+17分/10萬
		R2-3-4 60 萬元(含)以上	+18分/10萬
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(共同主持人不限人數均分 40%)	15分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經系級、院級主管核可者	0分/案
R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	40分/案	

項目	指標	評分準則	計分
R3 其它表現	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	40分/案
	R3-3 新型專利與新樣式	R3-3-1 新型專利(共同合作者依序 100%、80%、60%、40%)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	25分/件(以2件為限)
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件(以2件為限)
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎(多位指導教授時，依人數均分)	R3-5-1 全國性競賽依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分。區域性競賽依上項各獎項規定之 40%給分。若屬國際競賽，則依據教育部公布「教育部鼓勵學生參加藝術與設計類國際競賽一覽表」之等級，第一級以 2 倍計分，第二級以 1.5 倍計分，第三級以 1 倍計分。	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名或科技部創新創業激勵計畫前十名。	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
	R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元

R. 研究及產學項目-通識教育中心 (108學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
R1 學術論著 合著者依作者序分別給予100%、80%、60%、40%，其餘一律20%給分。並不得與教學之學術專書重複列計。(通訊作者等同第一作者)	R1-1 期刊論文	R1-1-1 SCI、EI、SSCI、TSSCI、THCI Core、ABI、AHCI等期刊論文。	45分/篇
		R1-1-2 其它具審查制度之學術性期刊論文。(應檢具審查制度之文件，如審查意見表)	36分/篇
		R1-1-3 近五年內發表2篇以上R1-1-1或R1-1-2期刊論文(限第一作者或通訊作者)	30分
	R1-2 一般論文	R1-2-1 國際研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文或壁報論文不得重複於研討會與期刊同時採計)。	30分/篇
		R1-2-2 國內研討會、一般期刊、專輯、專書章節(同一篇論文或壁報論文不得重複於研討會與期刊同時採計)。	28分/篇
	R1-3 學術專書	R1-3-1 出版具ISBN編號且送科技部外審通過之學術專門著作。	45分/本
		R1-3-2 未經科技部外審通過之已出版具ISBN編號之學術專門著作。	32分/本
		R1-3-3 再版具ISBN編號之學術專門著作。	24分/本
	R1-4 技術報告	R1-4-1 出版具ISBN編號之技術報告。	11分/本
	R1-5 作品發表	R1-5-1 藝術及創作類作品公開發表、展演、個展。	23分/件
R1-6 其它學術論著	R1-6-1 專業學術雜誌、研習會、教師研究成果發表會..等(限第一作者或通訊作者，且至多採計6篇)。	9分/篇	
R2 研究及產學計畫 (依序共同主持人60%、研究人員30%給分)共同主持人與研究人員之名額限制如右表。若名額超過限制人數，則由全部共同主持人與研究人員平均得分。	R2-1 科技部計畫	R2-1-1 計畫金額未達20萬元，(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-1-2 計畫金額20萬元(含)以上，未達50萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-1-3 計畫金額50萬元(含)以上，(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加20萬元，可增加一名共同主持人。	50分/案
		R2-1-4 擔任研究計畫主持人2件(含)以上	年度免評鑑
	R2-2 教育部及其它政府部會計畫	R2-2-1 計畫金額未達30萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-2-2 計畫金額30萬元(含)以上，未達80萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-2-3 計畫金額80萬元(含)以上，(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加30萬，可增加一名共同主持人。	50分/案
	R2-3 產學計畫、技術服務	R2-3-1 計畫金額5萬元(含)以上，未達10萬元(限共同主持人與研究人員各一位)。	30分/案
		R2-3-2 計畫金額10萬元(含)以上，未達30萬元，(限共同主持人與研究人員各二位)。	40分/案
		R2-3-3 計畫金額30萬元(含)以上，未達100萬元(限共同主持人與研究人員各三位)，計畫金額每增加5萬元，可增加一名共同主持人。	50分/案

項目	指標	評分準則	計分
		<u>R2-3-4計畫金額達100萬元(含)以上</u>	<u>年度免評鑑</u>
	R2-4 校內補助計畫	R2-4-1 校內補助計畫(限共同主持人與研究人員各一位)。	13分/案
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 曾依行政程序經通識中心主任核可者	上限9分/案
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 技術移轉(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	30分/案
	R3-2 發明專利	R3-2-1 發明專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	40分/案
	R3-3 新型與新式樣專利	R3-3-1 新型專利(共同合著者依作者序分別給予 100%、80%、60%、40%給分)	10分/案
	R3-4 取得專業證照	R3-4-1 取得國際專業證照(當學年度可列計)	<u>15</u> 分/件
		R3-4-2 取得國內專業證照(當學年度可列計)	15分/件
		R3-4-3 取得乙級以上技術士證照(每年均可列計) 乙級以上技術士證照之認定依據「私立技專校院實務經驗及證照師資審查原則」之規定	20分/年
	R3-5 指導學生參與競賽獲獎	R3-5-1 依得獎名次依序第一名 100%、第二名 80%、第三名 60%、其它名次 40%給分。參加未得獎 20%給分。若屬國際型競賽以 2 倍計分，全國型競賽以 1.5 倍計分，區域型競賽以 1 倍計分。	30分/件
		R3-5-2 榮獲龍騰微笑競賽前三名	年度免評鑑
		R3-5-3 入圍龍騰微笑競賽前 15 名或科技部創新創業激勵計畫第一階段前 40 名。	80分/件
	R3-6 推廣教育班(含寒暑期專班)	R3-6-1 開班學費收入經費(扣除材料費)，0.6 分/萬元	0.6分/萬元
R3-7 儀器設備服務	R3-7-1 儀器設備借用收入經費，0.6 分/萬元	0.6分/萬元	

S. 輔導及服務項目(108學年度績效適用)

項目	指標	評分準則	計分
S1 校內輔導 及服務	S1-1 行政服務	S1-1-1 兼任行政教師	50分/學期
	S1-2 學生輔導 及服務	S1-2-1 日間部、進修部導師	15分/學期
		S1-2-2 輔導老師(心理輔導、就業輔導、實習輔導、校隊組訓工作、讀書會等)。	15分/學期
		S1-2-3 社團指導老師(含教職員工社團)。	15分/學期
	S1-3 校內專業 服務	S1-3-1 單位主管指定之代理人	25分/學期
		S1-3-2 校內各項委員會委員、會議代表等	7分/學期
		S1-3-3 功能小組負責人或策畫辦理國內外研討會/競賽之召集人、校內學術具編審制度刊物之主編	15分/項 上限30分
		S1-3-4 協助辦理校內各類研習、研討會、競賽、證照檢定、表演、展覽等活動	10分/項 上限30分
		S1-3-5 擔任校內學術刊物編審	6分/項 上限30分
		S1-3-6 擔任校內教學設施之籌設與管理	6分/學期
		S1-3-7 擔任校內各項甄試委員(如：研究所、專班等面試或資料審查委員或命題委員)	6分/學期
		S1-3-8 擔任本校薦揚計畫工作、校內比賽評審，6分/次；擔任專利審查委員，3分/次	上限42分
		S1-3-9 開設暑期專班	14分/科目 上限30分
	S1-4 其他校內 輔導及服務	S1-4-1 如擔任性平案件調查委員、性平社團指導老師、性別平等教育課程教材研究社群召集人、指導學生校外實習、校友連繫與校友服務、寒暑假留校授課、排課及學生選課輔導、協助貿易日語班、海外班、...等	6分/項 上限30分
S2 校外服務	S2-1 校外專業 服務	S2-1-1 策劃或協助辦理校外學術講座、研討會、競賽、表演、展覽等活動	6分/項 上限30分
		S2-1-2 擔任校外學術性學會職務、學術刊物編審	6分/項 上限30分
		S2-1-3 擔任校外公民營機構顧問或委員	6分/項 上限30分
		S2-1-4 擔任專業考試命題委員或監評委員	6分/項 上限30分
	S2-2 其他校外專 業服務	S2-2-1 如協助服務廠商進駐育成中心、協助廠商改善LiveDVD品質、政府單位研究計畫期中與期末審查委員、學術研討會的分組主持人、評論人、大學評鑑委員、擔任校外碩博士論文口試委員、擔任研討會論文審查委員、校外演講、...	6分/項 上限30分

註：上表計分方式若以「學期」採計，則以該學期是否提供該類輔導及服務計分，非以輔導及服務項次採計。

第 五 案

編號	1080105	類別	學務	提案單位：學生事務處
				主管(附署人)：張學務長華城
案由	修正「南臺科技大學導師制實施辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、因應本校大學定錨課程刪除，故修訂辦法內相關條文。</p> <p>二、為明確定義進修部導師業務與職責，新增相關條文內容。</p> <p>三、本案業經 108 年 8 月 7 日法規諮詢小組委員書審，並經 108 年 8 月 12 日第 108-01 次行政會議審議通過。</p>			
擬辦	本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決議	照案通過。			

南臺科技大學導師制實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 各類導師之職責如下： 五、<u>日間部</u>班級導師： …… (三)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育、<u>智慧財產</u>等重要議題之輔導活動。 <u>(五)大學部一年級導師負責督導及考評學生參與服務學習課程之表現。</u> (六)擔任大學部一、二年級導師，應特別關懷學生學習與生活適應狀況，預防休學及退學情形。 (七)擔任大學部四年級導師，應特別關懷學生升學及職涯規劃，並給予適性輔導。 (八)出席各級導師輔導工作會議。 <u>六、進修部班級導師：</u> <u>(一)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育、智慧財產等重要議題之輔導活動。</u> <u>(二)處理學生危急與重大狀況。</u></p>	<p>第六條 各類導師之職責如下： 五、班級導師： …… (三)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育等重要議題之輔導活動。 <u>(五)大學部一年級導師負責於大學定錨課程實施「校訓品德教育」及「服務學習精神」等教學單元，並督導及考評學生參與服務學習課程之表現。</u> (六)擔任大學部一、二年級導師，應特別關懷學生學習與生活適應狀況，預防休學及退學情形。 (七)擔任大學部四年級導師，應特別關懷學生升學及職涯規劃，並給予適性輔導。 (八)出席各級導師輔導工作會議。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為區分日夜間部導師職責與業務，新增「日間部」三字。 2. 新增班級導師職責包含智慧財產觀念宣導。 3. 因應本校政策取消大學定錨課程，故本條刪除大學定錨相關字句。 4. 為明確定義進修部導師業務與職責，新增第六款條文。
<p>第七條 學生事務處負責推動全校導師輔導工作，並辦理下列事項： …… 四、協助各班進行品德教育、生命<u>關懷</u>、性別平等、<u>智慧財產</u>重要議題之班級輔導活動。</p>	<p>第七條 學生事務處負責推動全校導師輔導工作，並辦理下列事項： …… 四、協助各班進行品德教育、生命<u>教育</u>、性別平等重要議題之班級輔導活動。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 新增班級導師職責包含智慧財產觀念宣導。 2. 統一「生命關懷」用字。

南臺科技大學導師制實施辦法

民國 93 年 9 月 30 日校務會議修正通過
民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 107 年 3 月 21 日校務會議修正通過
民國 108 年 3 月 27 日校務會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效推動導師輔導學生適性發展，並培養其健全人格，依教師法第十七條及學生輔導法訂定本辦法。

第二條 本校導師制之推動與評鑑，由學生事務處負責。

第三條 本校專任教師均有擔任導師之義務，新進專任教師應參加導師知能研習課程。導師依任務區分為校總導師、校副總導師、院主任導師、院副主任導師、系、所、學程主任導師及班級導師。

第四條 導師聘任資格：

一、校總導師：由校長兼任。

二、校副總導師：由副校長、學生事務長兼任。

三、院主任導師、院副主任導師：由各學院院長、副院長兼任。

四、系、學程、所主任導師：由各系、學程主任、所長兼任。

五、班級導師：由各系(所)、學程、中心之講師以上專任教師兼任。專任教師以擔任一班導師為限，但因特殊需要得經由主任導師推薦，簽請校長核定同時兼任日間部、進修部導師。

六、一級行政主管不得擔任班級導師；二級行政主管得擔任進修部班級導師。

第五條 導師聘任方式與任期：

一、校總導師、校副總導師之任期與校長、副校長、學生事務長任期同。

二、院、系、學程、所、主任導師之任期與院長、副院長、系主任、所長、學程主任任期同。

三、班級導師之遴聘由各系、所、中心、學位學程推薦，經院長核定後彙送學生事務處，簽請校長核定及聘任，任期一年，任滿得續聘之。

四、導師因故於學期中無法繼續執行導師工作時，應由系、學程、所主任導師另行推薦，並於一週內送院主任導師，會簽學生事務處，陳請校長核定及聘任，其任期至原導師任期屆滿日為止。

第六條 各類導師之職責如下：

一、校總導師：

(一)聘任全校各類導師。

(二)督導及考核本校導師工作。

(三)主持校級導師輔導工作會議。

二、校副總導師：

(一)督導及考核本校導師工作。

(二)出席校級導師輔導工作會議。

三、院主任導師、院副主任導師：

(一)督導、協調及考核所屬學院導師工作成效。

(二)協助系、學程、所主任導師處理學生危急與重大狀況。

(三)輔導經系、學程、所主任導師轉介之學生個案(三級風險輔導)。

(四)每學年至少召開一次院導師工作會議或院長與學生有約活動，規劃及檢討全院學生輔導事宜。

(五)出席校級導師輔導工作會議。

四、系、學程、所主任導師：

(一)綜理及考核班級導師相關業務。

(二)協助班級導師處理學生危急與重大狀況。

(三)輔導經班級導師轉介之學生個案(二級風險輔導)。必要時，應轉介至院主任導師進行三級風險輔導。

(四)每學年至少召開一次系、學程、所之主任導師工作座談會或系主任與學生有約活動，規劃及檢討全系學生輔導事宜。

(五)出席校級導師輔導工作會議。

五、日間部班級導師：

(一)班級導師每週留校七小時，每學期開學兩週內，應依照班級課表選擇六節空堂及導師時間一節，送系、學位學程、所主任導師及院主任導師簽章，經學生事務處簽請校長核可後，公布於學生事務處及各系所網頁。

(二)應透過各種途徑觀察及評估班級學生學習及生活情形，對需要特別關懷學生應實施一級風險輔導進行個別輔導及協助。必要時，應轉介至系、學程、所主任導師或學生事務處進行二級風險輔導。

(三)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育、智慧財產等重要議題之輔導活動。

(四)處理學生危急與重大狀況。

(五)大學部一年級導師負責督導及考評學生參與服務學習課程之表現。

(六)擔任大學部一、二年級導師，應特別關懷學生學習與生活適應狀況，預防休學及退學情形。

(七)擔任大學部四年級導師，應特別關懷學生升學及職涯規劃，並給予適性輔導。

(八)出席各級導師輔導工作會議。

六、進修部班級導師：

(一)應於導師時間實施班級團體輔導，內容除班級自治教育、學習與生活輔導外，須配合全校性規劃進行品德提昇、公民素養、生命關懷、性別平等教育、智慧財產等重要議題之輔導活動。

(二)處理學生危急與重大狀況。

第七條 學生事務處負責推動全校導師輔導工作，並辦理下列事項：

一、每學年度第一學期開始前，編製完成導師輔導手冊供導師參考。

二、每學年度第一學期開始前，辦理導師輔導知能研習課程。

三、每學期召開全校期初、期末導師工作會議，討論全校導師工作實施情形並研議有關學生事務工作之共同問題。必要時，得召開臨時會。

四、協助各班進行品德教育、生命關懷、性別平等、智慧財產重要議題之班級輔導活動。

五、協助各類導師處理學生突發特殊事件。

六、管理及協助各級導師輔導工作。

第八條 導師費之發給，上學期從八月至翌年一月，下學期由二月至七月，共計十二個月，依下列類別核發：

一、校總導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。

二、校副總導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。

三、院主任導師、院副主任導師：按職級每週發給一點五個鐘點導師費。

四、所主任導師：按職級每週發給一個鐘點導師費。

五、系、學程主任導師、日間部班級導師：按職級每週發給二個鐘點導師費。

進修部班級導師，每月發給新臺幣壹仟伍佰元導師費。

經專案簽准同時兼任日間部、進修部導師者，可分別領取導師費。

第九條 導師工作績效得作為教師獎勵、升等、評鑑之參考。輔導工作表現傑出之導師，每學
年依本校導師考評及獎勵辦法給予獎勵和表揚。本校導師考評及獎勵辦法另訂之。

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 六 案

編號	1080106	類別	學務	提案單位：學生事務處
				主管(附署人)：張學務長華城
案由	修正「南臺科技大學學生申訴處理辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、依據教育部 108 年 6 月 25 日臺教學(二)字第 108084157 號函指示修訂。</p> <p>二、本案業經 108 年 9 月 18 日第 108-01 次法規諮詢小組會議審查通過、108 年 9 月 23 日第 108-04 次行政會議審查通過。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過後，報請教育部核定後施行。			
決議	照案通過，依程序報請教育部核定後施行。			

南臺科技大學學生申訴處理辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 學生申訴應於知悉學校之行政措施或收到學校之懲戒處分書，或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起<u>三十日內，以書面向申評會提起申訴</u>，逾期學校原則上不受理。但申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致逾期限者，得於其原因消滅後十日內，向申評會聲明理由，請求許可。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p>	<p>第五條 學生申訴應於知悉學校之行政措施或收到學校之懲戒處分書，或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起<u>十日內以書面為之</u>，逾期學校原則上不受理。但申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致逾期限者，得於其原因消滅後十日內，向申評會聲明理由，請求許可。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。</p>	<p>依教育部來函指示，修正申訴期限。</p>
<p>第十六條 評議決定書應包括主文、事實、理由、申訴人及原處分單位之陳述等內容，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容僅列主文和理由。 前項評議決定書應記載不服申訴評議決定時可依第<u>二十二</u>條第一項或第<u>二十四</u>條規定請求救濟。</p>	<p>第十六條 評議決定書應包括主文、事實、理由、申訴人及原處分單位之陳述等內容，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容僅列主文和理由。 前項評議決定書應記載不服申訴評議決定時可依第<u>三十</u>條第一項或第<u>三十二</u>條規定請求救濟。</p>	<p>本條文已於108年5月29日提校務會議進行第一次修法，因對應法條項次變更，於本次修正對應條文。</p>
<p>第二十六條 <u>評議決定</u>、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間得補辦休學。</p>	<p>第二十六條 訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間得補辦休學。</p>	<p>依教育部來函指示，有關獲救濟之輔導規定，增加評議決定。</p>

南臺科技大學學生申訴處理辦法

民國 83 年 6 月 8 日訓育委員會通過
民國 83 年 9 月 26 日校務會議通過
民國 84 年 1 月 6 日教育部台(84)訓字第 00420 號備查
民國 84 年 3 月 22 日校務會議修正通過
民國 85 年 5 月 8 日校務會議修正通過
民國 85 年 9 月 18 日校務會議修正通過
民國 86 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 88 年 10 月 13 日校務會議修正通過
民國 89 年 1 月 14 日校務會議修正通過
民國 91 年 1 月 28 日校務會議修正通過
民國 91 年 3 月 7 日教育部台(91)訓(一)字第 91027668 號核備
民國 92 年 3 月 19 日校務會議修正通過
民國 92 年 4 月 10 日教育部台訓(一)字第 0920050775 號核備
民國 92 年 6 月 23 日校務會議修正通過
民國 92 年 7 月 24 日教育部台訓(一)字第 0920112431 號核備
民國 95 年 3 月 15 日校務會議修正通過
民國 95 年 3 月 30 日教育部台訓(二)字第 0950045120 號核定
民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
民國 95 年 12 月 25 日教育部台訓(二)字第 0950192370 號核定
民國 97 年 10 月 15 日校務會議修正通過
民國 97 年 10 月 27 日教育部台訓(二)字第 0970212321 號核定
民國 98 年 3 月 25 日校務會議修正通過
民國 98 年 5 月 4 日教育部台訓(二)字第 0980072853 號核定
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 101 年 1 月 12 日教育部台訓(一)字第 1010004122 號核定
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為保障學生學習、生活及受教權益，增進校園和諧，依大學法第三十三條第四項及本校組織規程之規定訂定本辦法。
- 第二條 本辦法適用於本校所有在學的學生、學生會及其他相關學生自治組織。本條所定之學生，指學校對其懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。
- 第三條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴案件，悉由南臺科技大學學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)處理；申評會設置辦法另訂之。
- 第四條 學生對於學校之懲處、其他措施或決議，認有違法或不當並致損及學生個人權益或利益者，或學生會及其他相關學生自治組織，不服學校懲處或其他措施及決議之事件，經正常行政程序仍無法解決者，得依本辦法之規定，向申評會提出申訴。學生、學生會及其他相關學生自治組織，向學校提起申訴，同一案件以一次為限。
- 第五條 學生申訴應於知悉學校之行政措施或收到學校之懲戒處分書，或學生會及其他相關學生自治組織受到學校之懲處或其他措施及決議之事件後，如有不服，應於次日起三十日內，以書面向申評會提起申訴，逾期學校原則上不受理。但申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致逾期限者，得於其原因消滅後十日內，向申評會聲明理由，請求許可。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。
- 第六條 學生、學生會及其他相關學生自治組織之申訴書應提列具體事實，並檢附相關資料。申訴書應記載申訴人姓名、學號、系科組、年級、住址、申訴之具體事實及理由、希望獲得之補救。申訴書之格式由學務處訂定之。
- 第七條 申評會就申訴案之資格審查，得設程序審議小組審核之；審查期限以一星期為限。如其逾越申訴範圍，應以書面駁回，並建議處理方式，對申訴人之基本資

料應予保密。學校處理申訴案件時，得經申評會決議，推派委員三至五人成立調查小組為之。學校應於收到申訴書之次日起三十日內，完成評議。申評會會議之召開以不公開為原則，但得通知申訴人、原處分單位之代表及關係人到場說明或陳述意見。有關性騷擾之申訴案件，本校另組相關委員會負責審議。

第八條 申評會收件後，除有應不受理或中止評議情形，逕行通知申訴人及原處分單位外，應於三十日內，完成評議。必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。但涉及退學、開除學籍或類此處分之申請案，不得延長。在作成評議書前，除處理退學或開除學籍學生之申訴案件外，得建議對申訴人原處分暫緩執行。

第九條 應予退學或開除學籍學生依學校申訴規範提出申訴並經受理者，於申訴期間之修業及學籍有關事宜依下列規定處理：

一、申訴結果未確定前，學校得依職權或依學生書面之申請，使學生繼續在本校肄業。學校接到上項請求後，應徵詢申評會之意見，並衡酌該生生活、學習狀況於七日內書面答覆，並載明學籍相關之權利與義務。

二、前揭申訴者經學校同意在校肄業者除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲等得比照在校生處理，但本校另有規定者，從其規定。

第十條 申訴人於申訴評議書送達前，得撤回申訴案。

第十一條 申訴提起後，申訴人就申訴事件或其牽連之事項，提出訴願或訴訟者，應即以書面通知學校，由學校轉知申評會。

申評會依前項通知或依職權知前項情事時，應停止評議，並通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求，應繼續評議，並以書面通知申訴人。申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，不適用前兩項規定。

第十二條 為維護校園安寧，各申訴事件當事人在未獲得申評會作成評議決定前，不得藉任何方式在校內外滋事，若有違犯本項規定，均依校規處理。

第十三條 申訴當事人在申訴期間，不得藉關說、遊說、恐嚇等不當情事，影響申訴案件及申評會委員之公正處理。

第十四條 申評會對學生申訴案件之處理，應本超然立場，公平正義原則，兼顧學生及學校權益，依據相關規定審議。

第十五條 申評會應對申訴案件提出討論並經評議，決議後擬定評議決定書，由召集人署名。申評會之評議、表決及委員個別意見，應予保密。涉及學生隱私之申訴案件，申訴人之基本資料應予保密。

第十六條 評議決定書應包括主文、事實、理由、申訴人及原處分單位之陳述等內容，如有建議補救措施者，並應提出具體建議。不受理之申訴案件亦應做成評議書，惟其內容僅列主文和理由。

前項評議決定書應記載不服申訴評議決定時可依第二十二條第一項或第二十四條規定請求救濟。

第十七條 評議決定書經校長核定後送達申訴人及原處分單位。

第十八條 本校原處分單位及有關人員對完成行政程序之評議決定書結論及建議補救措施，

應予尊重。對申評會變更原處分之評議決定，應即執行，必要時得採行申評會之建議補救措施，以維護學生權益。

第十九條 申評會做成評議書後，陳校長核定時，應副知原懲處、措施或決議之單位，原懲處、措施或決議之單位如認為有與法規牴觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體事實及理由陳報校長，並副知申評會。校長如認為有理由者，得移請申評會再議(以一次為限)。評議書經完成行政程序後，學校應即採行。

第二十條 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：

一、修業證明書所載修業截止日以原處分日期為準。

二、申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。

第二十一條 退學、開除學籍或類此處分之申訴案件，經評議確定維持原處分者，其兵役、退費依下列規定辦理：

一、役男「離校學生緩徵原因消滅名冊」於申訴結果確定後三十日內冊報。

二、退費基準依專科以上學校向學生收取費用辦法第八條及專科以上學校學雜費收取辦法第十五條之規定辦理。

第二十二條 申訴人就學校所為之行政處分，經向學校提起申訴而不服其決定，得自申訴評議書送達次日起三十日內，繕具訴願書，檢附學校申訴評議決定書，經學校向教育部提起訴願。

學校收到前項訴願書，應儘速附具答辯書，並將必要之關係文件，送交教育部。

第二十三條 申訴人就學校所為之行政處分，未經學校申訴程序救濟，逕向教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由學校依學生申訴程序處理。

第二十四條 申訴人就本校所為之行政處分以外之懲處、其他措施或決議，經向本校提起申訴而不服其決定，得按其性質依法提起訴訟，請求救濟。

第二十五條 退學或開除學籍學生依法提起訴願及行政訴訟，並經原處分上級主管機關決定或行政法院判決原處分顯係違法或不當時，本校應另為處分。

第二十六條 評議決定、訴願決定或行政訴訟判決撤銷學校原退學、開除學籍或類此處分者，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；對已入營無法復學之役男，本校應保留其學籍，俟其退伍後，輔導優先復學；復學前之離校期間得補辦休學。

第二十七條 學生申訴制度應列於學生手冊，並廣為宣導，並使學生了解申訴制度之功能。

第二十八條 學生因校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件提起申訴，其屬性別平等教育法第二十八條第二項申請調查之性質者，依性別平等教育法相關規定處理。

第二十九條 本辦法經校務會議通過，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

第七案

編號	1080107	類別	學務	提案單位：學生事務處
				主管(附署人)：張學務長華城
案由	修正「南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、依據教育部 108 年 6 月 25 日臺教學(二)字第 108084157 號函指示修訂。</p> <p>二、本案業經 108 年 9 月 18 日第 108-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 108 年 9 月 23 日第 108-04 次行政會議審議通過。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過，報請教育部核定後施行。			
決議	照案通過，依程序報請教育部核定後施行。			

南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 大學部學生代表於每學年開學後一個月內，由課外活動組召集學生自治會會長及各系學會會長選舉出代表四人，<u>其中應有學生會代表</u>；研究所學生代表則由各所推派代表一人，再由各所代表選舉出代表二人；進修部學生代表則由進修部學生自治會正、副會長擔任。 <u>學生代表人選產生後須報請學務處核備。</u></p>	<p>第三條 大學部學生代表於每學年開學後一個月內，由課外活動組召集學生自治會會長及各系學會會長選舉出代表四人，<u>研究所學生代表則由各所推派代表一人，再由各所代表選舉出代表二人</u>，進修部學生代表則由進修部學生自治會正、副會長擔任。<u>學生代表人選產生後須報請學務處核備。</u></p>	<p>依據教育部來文指示修訂，大學部學生代表其中應該要有學生會代表。</p>

南臺科技大學學生申訴評議委員會設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過

民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為保障學生學習、生活及受教權益,增進校園和諧,依大學法及本校組織規程之規定訂定本辦法。
- 第二條 本校學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)由本校學生代表八人(大學部四人、研究所二人、進修部二人)、教師代表十一人、行政主管一人(總務長)及社會公正人士一人,共廿一人組成。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但已擔任學生獎懲審議委員會之委員或負責學生獎懲決定、調查之人員,不得擔任申評會之委員。
- 第三條 大學部學生代表於每學年開學後一個月內,由課外活動組召集學生自治會會長及各系學會會長選舉出代表四人,其中應有學生會代表;研究所學生代表則由各所推派代表一人,再由各所代表選舉出代表二人;進修部學生代表則由進修部學生自治會正、副會長擔任。
學生代表人選產生後須報請學務處核備。
- 第四條 未兼行政職務之教師代表,不得少於委員總數之二分之一。先由各系選出代表一人,包含法律、教育、心理學者,再陳請校長遴選十一人。
- 第五條 社會公正人士由本校邀請校友或具法律背景之校外專家學者擔任之。
- 第六條 申評會委員由學務處陳報校長頒發委員聘書,委員任期一年,連選得連任。
- 第七條 遇有申訴人持有特殊教育學生鑑定證明書者,學務處應提出具備特殊教育專家學者、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員建議名單,再陳請校長遴選增聘二位委員。
- 第八條 學務長擔任申評會臨時召集人,俟主席選出後由主席主持會議。申評會業務由學務處承辦,申訴文書之處理指派專人負責。
臨時召集人因故不克出席時,得請所屬相關主管代理之。
- 第九條 申評會開會,應有委員三分之二(含)以上出席。事項之決議,以出席委員過半數(含)同意後行之。評議決定書經校長核定後送達申訴人及原處分單位。
- 第十條 申評會之經費由學務處編列專款支應,工作人員由學務處調配之。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過,報請教育部核定後施行,修正時亦同。

第 八 案

編號	1080108	類別	學務	提案單位： 學生事務處 主管(附署人)： 張學務長華城
案由	修正「南臺科技大學學生輔導與諮商實施辦法」，提請討論。			
說明	一、依據 107-2 本校學生輔導工作委員會會議提案二「擬將未來本校《學生輔導工作委員會設置要點》和《學生輔導與諮商實施辦法》之修訂，提升到校務會議層級討論。」之決議辦理。 二、本案業經 108 年 9 月 18 日第 108-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 108 年 9 月 23 日第 108-04 次行政會議審議通過。			
擬辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決議	照案通過。			

南臺科技大學學生輔導與諮商實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 發展性輔導由本校各學院系所、中心教師，以及行政單位教職員共同針對學生實施生活、學習、生涯、心理以及健康等相關輔導措施，以促進學生心理健康、社會適應及適性發展。</p>	<p>第六條 發展性輔導由本校各院系所、中心教師，以及行政單位教職員共同針對學生實施生活、學習、生涯、心理以及健康等相關輔導措施，以促進學生心理健康、社會適應及適性發展。</p>	<p>修正文字。</p>
<p>第七條 …… 五、心理健康教育 (一)心理健康教育學務處諮輔組依據各學院及各系(含學程)受輔學生的需求，設計特色主題輔導課程，特殊議題輔導課程，提升受輔學生融入學校之生活與學習適應能力。</p>	<p>第七條 …… 五、心理健康教育 (一)心理健康教育學務處諮輔組依據各院系受輔學生的需求，設計特色主題輔導課程，特殊議題輔導課程，提升受輔學生融入學校之生活與學習適應能力。</p>	<p>修正文字。</p>
<p>第十三條 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。</p>	<p>第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>依據 107-2 本校學生輔導工作委員會，會議提案二之決議。</p>

南臺科技大學學生輔導與諮商實施辦法

民國 107 年 6 月 20 日行政會議通過
民國 108 年 9 月 23 日行政會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為促進學生身心健康並落實校園學生輔導工作，依學生輔導法、學生輔導法施行細則等相關法規，特訂定本辦法。
- 第二條 本校全體教職員工均應秉其在學校所擔任之職務與專業責任，共同擔負學生輔導相關責任。
- 第三條 學生輔導工作委員會，統整校內相關單位資源，督導學生輔導工作計畫落實執行，並檢核其實施成果。
- 第四條 本辦法所稱學生輔導與諮商對象，是指具有本校學籍身分之所有學生。
- 第五條 本辦法所稱學生輔導與諮商，乃依據學生輔導法第六條規定之三級輔導，結合本校相關輔導實務發展，其輔導層次分為發展性輔導、介入性輔導及處遇性輔導。
- 第六條 發展性輔導由本校各學院系所、中心教師，以及行政單位教職員共同針對學生實施生活、學習、生涯、心理以及健康等相關輔導措施，以促進學生心理健康、社會適應及適性發展。

一、生活輔導

- (一)教師、專業輔導員及相關輔導人員依據本校學則、導師制實施辦法、教師輔導與管教學生辦法、防制校園霸凌輔導實施計畫等學生輔導相關規定，執行學生生活輔導工作。
- (二)學生事務處生活輔導組(以下簡稱學務處生輔組)統籌全校學生住宿輔導與服務、缺曠課及請假手續、獎懲作業等工作。
- (三)學生事務處衛生保健組(以下簡稱學務處衛保組)統籌全校學生營養諮詢、新生健康檢查及體檢異常之追蹤輔導等工作。
- (四)學生事務處諮商輔導組(以下簡稱學務處諮輔組)每學期召開個別化支持會議，落實身心障礙學生之生活輔導。

二、學習輔導

- (一)教師、專業輔導員及相關輔導人員依據本校學則、學生選課要點、校際選課實施要點、學程實施要點、修讀雙主修辦法等規定落實學習輔導。
- (二)教學發展中心培訓教學助理，協助教師進行學生之課業輔導，促進學習效果。
- (三)學務處諮輔組每學期召開個別化支持會議，落實身心障礙學生之學習輔導。
- (四)國際暨兩岸事務處統籌本校國內外學生跨文化學習機會、學生交換及就學輔導。

三、生涯輔導與職涯發展輔導

- (一)各系所、學程、師培中心負責設計規畫學生之生涯進程與學習輔導。
- (二)學務處諮輔組負責生涯測驗、生涯諮詢與諮商。
- (三)職涯發展暨校友中心負責大專校院就業職能平台、就業發展與輔導。

四、其他特殊議題輔導

- (一)特殊議題是指性別平等、生命教育、情緒管理、人際關係與溝通、網路成癮、霸凌等問題。

(二)各系所、學程、師培中心、通識教育中心得視需要開設特殊議題相關課程，協助學生學習及處理社會生活之特殊議題。

(三)性別平等委員會，定期處理校園性別平等案件及推展性別平等教育。

(四)霸凌處理委員會，定期處理校園霸凌事件。

第七條 介入性輔導由學務處諮商輔導組統籌，專業輔導人員針對發展性輔導無法有效滿足其需求、適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷之學生列入個案管理，提供身心靈統合諮詢、個別心理諮商與輔導、團體諮商等心理輔導措施。

一、根據學生之個別需求進行個別心理諮商

(一)心理諮商與輔導之對象，來自學生主動以信件、電話、親自前往諮商輔導組求助或導師轉介等方式。

(二)專業輔導人員針對個別諮商過程需做諮商記錄，並依諮商倫理、個資法、行政程序法等規定，處理諮商記錄之保存與運用。

二、根據受輔學生之需求進行團體諮商

(一)專業輔導人員依據學生發展適應困難之共同議題，每學期規畫若干不同議題團體諮商活動，提供給需要的學生選擇參加，以促進生活與學習適應。

(二)專業輔導人員根據受輔學生之需求，規畫團體諮商活動，加強諮商輔導的效果。

三、利用心理測驗篩選及評估受輔學生，實施介入性輔導措施。

(一)實施大學生身心健康相關測驗，篩選高關懷及危機個案，協同班級導師進行輔導與諮商。

(二)藉心理測驗評估受輔學生心理適應問題，並提供因應的策略。

四、個案會議

(一)學務處諮輔組因應受輔學生之需求，得邀集相關輔導人員、系主任、授課教師、導師等，討論受輔學生之輔導措施。

(二)必要時得邀請家長、高中(職)專業輔導人員、精神科醫師、社政單位人員、受輔學生之重要他人參與個案會議。

五、心理健康教育

(一)學務處諮輔組依據各學院及各系(含學程)受輔學生的需求，設計特色主題輔導課程，特殊議題輔導課程，提升受輔學生融入學校之生活與學習適應能力。

(二)學生事務處諮輔組因應性騷擾、性侵害、親密暴力、霸凌、自殺、死亡等意外事件發生，進行心理健康教育，以安撫學生情緒，發展正確認知與因應技能。

第八條 處遇性輔導由學生事務處諮輔組專業輔導人員針對介入性輔導仍無法有效協助之重適應困難、行為偏差，精神疾患、自殺傾向行為學生列入個案管理，結合心理治療、社會工作等相關機構，進行轉介及轉銜等服務措施。

一、精神科醫師諮詢與轉介

(一)定期聘請精神科醫療診所之醫師蒞校—提供本校師生精神科領域之諮詢服務。

(二)針對特殊個案之需求，邀請精神科醫師出席個案會議，進行跨專業領域之合作。

(三)針對特殊個案需求，除在本校繼續進行心理諮商之外，經學生、家長同意之後，轉介奇美醫院、成大醫院、嘉南療養院或鄰近本校之精神科醫療診所之精神科醫師給予藥物治療。

二、轉銜輔導與服務

學務處諮輔組依學生轉銜及服務辦法規定，視實際需要，得邀請系主任、導師相關輔導員，辦理轉銜輔導服務會議，處理受輔學生之轉出與轉入程序。

第九條 學務處諮輔組辦理本校校園輔導工作自我評鑑，落實學生輔導工作之績效責任，並將評鑑結果提供本校學生輔導工作委員會檢核，其結果列為下一學年度改進之目標。

第十條 學生輔導工作相關人員因業務而知悉學生之個資，應負保密之責任與義務，不得洩漏，但法律另有規定者不在此限。

第十一條 學生認為學校或輔導人員之輔導措施損害其權益，得拒絕輔導。學生本人、監護人、法定代理人得向本校學生申訴委員會提出申訴。

第十二條 本校應依規定編列學生輔導工作推展相關經費，各單位推展學生輔導工作，應提出輔導工作計畫，依行政程序簽核後實施。

第十三條 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 九 案

編號	1080109	類別	學務	提案單位：學生事務處
				主管(附署人)：張學務長華城
案由	修正「南臺科技大學學生輔導工作委員會設置要點」，提請討論。			
說明	<p>一、依據 107-2 本校學生輔導工作委員會會議提案二『擬將未來本校《學生輔導工作委員會設置要點》和《學生輔導與諮商實施辦法》之修訂，提升到校務會議層級討論。』之決議辦理。</p> <p>二、本案業經 108 年 9 月 18 日第 108-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 108 年 9 月 23 日第 108-04 次行政會議審議通過。</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	照案通過。			

南臺科技大學學生輔導工作委員會設置要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、本會職掌任務如下： (三)本校所屬各學院及通識教育中心得設院級教師評審委員會，各系（所、中心）及通識教育中心下屬各組得設系級教師評審委員會。系級教師評審委員會設置辦法經系（所、中心、組）務會議通過後，應送院或通識教育中心教師評審委員會核備；院級教師評審委員會設置辦法經院務或通識教育中心會議通過後，應送本會通過。</p>	<p>四、本會職掌任務如下： (三)本校所屬各院及通識教育中心得設院級教師評審委員會，各系（所、中心）及通識教育中心下屬各組得設系級教師評審委員會。系級教師評審委員會設置辦法經系（所、中心、組）務會議通過後，應送院或通識教育中心教師評審委員會核備；院級教師評審委員會設置辦法經院務或通識教育中心會議通過後，應送本會通過。</p>	<p>修正文字。</p>
<p>七、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。</p>	<p>七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>依據 107-2 本校學生輔導工作委員會，會議提案二之決議。</p>

南臺科技大學學生輔導工作委員會設置要點

民國107年6月20日行政會議通過
民國108年9月23日行政會議修正通過
民國108年10月23日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為促進與維護學生身心健康及全人發展，並健全學生輔導工作，依據教育部學生輔導法、學生輔導法施行細則規定，成立「南臺科技大學學生輔導工作委員會」(以下簡稱本會)。
- 二、本會置主任委員1人，由校長兼任，其餘委員20人，組成如下：
 - (一)當然委員，由教務處處長、學生事務處處長、通識教育中心主任、國際暨兩岸事務處處長、副學務長、職涯發展暨校友中心主任、教學發展中心主任、學生事務處諮商輔導組組長、學生事務處生活輔導組組長、學生事務處衛生保健組組長擔任，共10人。
 - (二)院系代表，由學生事務處推薦學院院長代表1人、系主任代表1人、教師代表2人，共4人，簽請校長聘任之。
 - (三)學生代表，由學生事務處推薦學生會代表2人，簽請校長聘任之。
 - (四)輔導與諮商專家學者代表、專業輔導人員代表、社會人士代表、家長代表，各由學生事務處推薦1人，簽請校長聘任之。本會置執行秘書1人，由學務長兼任，綜理本會各項行政事務，幕僚作業由諮商輔導組人員兼任。
- 三、本會委員任期二年，連聘得連任。

委員之組成，任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

委員於任職期間因故出缺時，由主任委員聘補之，聘補之任期至原任期屆滿日為止。
- 四、本會職掌任務如下：
 - (一)審議本校學生輔導工作目標、學年度輔導工作計畫及學生輔導工作成果。
 - (二)協調及整合本校內部及外部資源，落實學年度輔導工作計畫。
 - (三)督導本校教務處、學生事務處、國際暨兩岸事務處、進修部、職涯發展暨校友中心及各學院、系、學程、中心等單位之學生輔導工作推展，並檢核各單位之年度輔導工作成果。
 - (四)督導及推動本校學生輔導重要興革事項。
 - (五)其他有關學生輔導工作推展事項。
- 五、本會每學年召開委員會議1次，必要時得由主任委員召開臨時會。

本會須有委員二分之一(含)以上出席始得召開，經出席委員二分之一(含)以上委員同意議決之。
- 六、本會得依需要請相關單位就本校生活輔導、學習輔導、生涯與職涯輔導、特殊議題等學生輔導工作進行專題報告，以便研擬相關輔導措施。
- 七、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。

第十案

編號	1080110	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「南臺科技大學教師國內進修博士學位實施辦法」，提請討論。			
說明	一、本辦法提昇法律位階改經校務會議通過，進修教師與學校簽訂合約具有一定法律效力，故為提昇作業程序及效率，擬修正實施辦法第三條規定。 二、本案業經 108 年 7 月 4 日第 107 學年度第 2 學期第 3 次校教師評審委員會審議通過。			
擬辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。			
決議	照案通過。			

南臺科技大學教師國內進修博士學位實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 進修教師須簽請校長核定並訂立合約書，保證取得學位後，繼續在本校服務且返校服務期間須與進修期間<u>（含休學）</u>相同。</p>	<p>第三條 進修教師須簽請校長核定並訂立合約書<u>完成法院公證</u>，保證取得學位後，繼續在本校服務且返校服務期間須與進修期間相同<u>（含休學）</u>。</p>	<p>本辦法提昇法規位階改經校務會議通過，進修教師與學校簽訂合約具有一定法律效力，故為提昇作業程序及效率，爰刪除「完成法院公證」文字。</p>
<p>第六條 為獎勵教師進修國內博士學位，進修教師於就讀期間得申請補助學雜費（不含學分費）。申請時應檢附當學期註冊之收據，補助以兩年為限，且每學期以新<u>臺</u>幣二萬元為上限。</p>	<p>第六條 為獎勵教師進修國內博士學位，進修教師於就讀期間得申請補助學雜費（不含學分費）。申請時應檢附當學期註冊之收據，補助以兩年為限，且每學期以新<u>台</u>幣二萬元為上限。</p>	<p>修正文字。</p>
<p>第十條 本辦法經校<u>務</u>會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第十條 本辦法經校<u>教評</u>會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>提昇法規位階改經校務會議通過。</p>

南臺科技大學教師國內進修博士學位實施辦法

民國 79 年 12 月 5 日校務會議通過

民國 91 年 7 月 24 日校教評會議修正通過

民國 95 年 12 月 2 日校務會議修正通過

民國 97 年 3 月 26 日校教評會議修正通過

民國 98 年 10 月 12 日校教評會議修正通過

民國 107 年 11 月 28 日校教評會議修正通過

民國 108 年 7 月 4 日校教評會議修正通過

民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為提高師資素質，促進學術研究風氣，加強教學效果，特訂定本辦法。
- 第二條 欲申請進修者，須為本校講師以上之專任教師且成績優良有具體表現者。
- 第三條 進修教師須簽請校長核定並訂立合約書，保證取得學位後，繼續在本校服務且返校服務期間須與進修期間（含休學）相同。
- 第四條 進修之教師不得擔任行政職務、導師、超鐘點授課及校外兼課，但簽請校長核准者不在此限。
- 第五條 進修教師之授課時間安排，進修前三學年每週得排二至三天，第四學年起每週至少排三天。
- 第六條 為獎勵教師進修國內博士學位，進修教師於就讀期間得申請補助學雜費（不含學分費）。申請時應檢附當學期註冊之收據，補助以兩年為限，且每學期以新臺幣二萬元為上限。
但進修期間休學者，休學之學期不得申請補助。
- 第七條 欲申請補助之教師，應於每年九月三十日及三月三十一日以前提出申請，並經系、院、校三級教評會審查通過，簽請校長核定。
- 第八條 在學期間每學期期末應以書面報告學習狀況，經系、院審查後送人事室備查，並檢附學生證及成績單影印本。
- 第九條 進修教師以帶職帶薪進修為原則，必要時得提出留職停薪之申請，陳請校長核准。
- 第十條 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 十 一 案

編號	1080111	類別	人事	<p style="margin: 0;">提案單位：人事室</p> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <p style="margin: 0;">主管(附署人)：蘇主任家愷</p>
案由	修正「南臺科技大學教師辦理留職停薪出國進修博士實施辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、本辦法提昇法律位階改經校務會議通過，進修教師與學校簽訂合約具有一定法律效力，故為提昇作業程序及效率，擬修正實施辦法第三條規定。</p> <p>二、本案業經 108 年 7 月 4 日第 107 學年度第 2 學期第 3 次校教師評審委員會審議通過。</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	<p>一、第八條修正為：「出國進修人員須與學校簽<u>訂定自願回校服務合約書</u>，並保證回國服務本校，否則願承擔賠償責任。」</p> <p>二、餘照案通過。</p>			

南臺科技大學教師辦理留職停薪出國進修博士實施辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 補助款之申請要件 留職停薪進修之教師可申請下列補助款，每名以一次為限。</p> <p>(一)補助款每名新<u>臺</u>幣二十萬元整，補助申請於辦妥相關手續後，即可辦理。</p> <p>(二)機票補助款以第一年來回經濟艙機票面額實質給付。(檢附機票及旅行社代收轉付收據，請寄回由系上代為申請)。</p> <p>(三)九月三十日前提出申請，經系、院審核通過，加會教務處、會計室及人事室，陳請校長核准後發給。</p>	<p>第三條 補助款之申請要件 留職停薪進修之教師可申請下列補助款，每名以一次為限。</p> <p>(一)補助款每名新<u>台</u>幣二十萬元整，補助申請於辦妥相關手續後，即可辦理。</p> <p>(二)機票補助款以第一年來回經濟艙機票面額實質給付。(檢附機票及旅行社代收轉付收據，請寄回由系上代為申請)。</p> <p>(三)九月三十日前提出申請，經系、院審核通過，加會教務處、會計室及人事室，陳請校長核准後發給。</p>	文字修正。
<p>第八條 出國進修人員須與學校簽<u>定自願回校服務合約書</u>，並保證回國服務本校，否則願承擔賠償責任。</p>	<p>第八條 出國進修人員須與學校簽「<u>回國服務自願書</u>」，且須赴法院公證，並保證回國服務本校，否則願承擔賠償責任。</p>	本辦法提昇法律位階改經校務會議通過，進修教師與學校簽定自願回校服務合約書具有一定法律效力，故為提昇作業程序及效率，爰刪除「且須赴法院公證」文字。
<p>第九條 本辦法經<u>校務會議</u>通過，陳請校長<u>核定後公布施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>第九條 本辦法經<u>校教評會議</u>通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。</p>	提昇法規位階改經校務會議通過。

南臺科技大學教師辦理留職停薪出國進修博士實施辦法

民國 84 年 9 月 13 日校務會議通過
民國 85 年 9 月 18 日校務會議修正通過
民國 86 年 12 月 24 日校教評會議修正通過
民國 90 年 4 月 26 日校務會議修正通過
民國 90 年 7 月 9 日校教評會議修正通過
民國 97 年 3 月 26 日校教評會議修正通過
民國 107 年 11 月 28 日校教評會修正通過
民國 108 年 7 月 4 日校教評會修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提高師資素質，鼓勵教師研究風氣，特訂定本辦法。

第二條 教師進修之申請及審核程序

一、申請留職停薪出國進修博士之教師限於下列兩種情形方得辦理：

(一)本校專任講師以上教師在本校服務滿二年(含)以上，且服務成績優良者。

(二)某系所或領域極需培植之教師或專業人才，經校長特別核准者。

二、申請時間及程序：

(一)秋季班應於每年一月三十一日前提出申請，經系、院級教評會初審通過後，送人事室提校教評會審核通過後，簽請校長核定後，於七月一日前辦妥留職停薪。

(二)春季班前應於七月三十一日前提出申請，經系、院級教評會初審通過後，送人事室提校教評會審核通過後，簽請校長核定後，於翌年的一月一日前辦妥留職停薪。

(三)本校教師須先申請秋季班，具有特殊狀況經校長核准者，才可改為申請春季班。

第三條 補助款之申請要件

留職停薪進修之教師可申請下列補助款，每名以一次為限。

(一)補助款每名新臺幣二十萬元整，補助申請於辦妥相關手續後，即可辦理。

(二)機票補助款以第一年來回經濟艙機票面額實質給付。(檢附機票及旅行社代收轉付收據，請寄回由系上代為申請)。

(三)九月三十日前提出申請，經系、院審核通過，加會教務處、會計室及人事室，陳請校長核准後發給。

第四條 留職停薪進修申請年限，第一次可申請二年，必要時可申請延長之，但每次申請僅可延長一年；博士最長得延長至五年。每次申請延長時均需附上成績單及在學證明，並說明進修及研究狀況，但情況特殊經校長核准者不在此限。

第五條 在學期間每學期(或每季)期末應以書面學習狀況，經系、院審查後送人事室備查，並檢附學生證及成績單影印本。

第六條 出國進修之教師，學成後回校服務的年數應比出國進修年數多二年(例如出國進修三年則須回校服務五年，因有接受獎補助款)。

第七條 出國進修年數：指要得到外國博士學位，須赴國外學習之期間，以及為寫論文或短期研究留在本國或本校之時間均屬之；又間斷利用寒暑假去補修學分者(須合乎教育部

規定之辦法)，每利用寒暑假出國一個月，須多在校服務三個月。

第八條 出國進修人員須與學校簽定自願回校服務合約書，並保證回國服務本校，否則願承擔賠償責任。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第 十 二 案

編號	1080112	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「南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約」，提請討論。			
說明	一、依 108 年 10 月 7 日行政會議決議辦理。 二、本次修正重點說明： (一)教育部技職司指明送三級教評會審議須依教師法規定審議並書明處理結果，未避免迭生其他事端，建議學校修正教師聘約第二條條文文字，刪除送三級教評會文字。 (二)公立大專校院核薪標準業已廢止在案，改訂教師待遇條例明訂教師薪資分為本薪(年功薪)及學術研究加給，爰修訂教師聘約第三條文字。 (三)教師逾期提出離職違約金改為繳付 1 個月全額薪資，爰修訂教師聘約第七條文字。 (四)教師解聘或免職非屬學校權責，另教師待遇條例規定教師薪資按月發給，不得有扣發之情事發生，爰予以修訂教師聘約第八條文字。 (五)因應教育部檢核學校教師 6 年內須完成 6 個月業界研習規定，爰予以修訂教師聘約第十條條文，明訂當年未完成者減發 1/3 年終獎金、第 2 年未完成者減發 2/3 年終獎金，第 3 年未完成者減發全部年終獎金，直至完成為止。 (六)教師三年不得離職條款違反教師轉任工作場所權益，迭生法律爭訟，爰經高階主管會議裁定，爰予以刪除教師聘約第 15 條文。			
擬辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後，於 108 學年度第 2 學期起之新聘教師及 109 學年度起之續聘教師適用。			
決議	一、第七條修正為：「全額薪資 <u>為等於本薪(年功薪)及學術研究加給之總額</u> 。」 二、餘照案通過。			

南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、專任教師每週基本授課時數為：教授8小時、副教授及助理教授9小時、講師10小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，<u>每連續二學期授課鐘點時數不足</u>者，得停發年終工作獎金。</p>	<p>二、專任教師每週基本授課時數為：教授8小時、副教授及助理教授9小時、講師10小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，<u>如連續二學期仍未補足者，得停發年終工作獎金乙次；如持續未補足者，除停發年終工作獎金外，並送請三級教評會審議。</u></p>	<p>教育部技職司指明送三級教評會審議須依教師法規定審議並書明處理結果，未避免迭生其他事端，建議學校修正條文刪除送三級教評會文字。</p>
<p>三、應聘人薪資，由本校參照<u>教育部教師待遇條例</u>發給<u>本薪(年功薪)及學術研究加給</u>；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪（但原服務機關之離職證明生效日在8月1日或2月1日以後者，自該離職生效日起薪）。</p>	<p>三、應聘人薪資，由本校參照<u>部定「公立大專校院核薪標準」</u>發給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪（但原服務機關之離職證明生效日在8月1日或2月1日以後者，自該離職生效日起薪）。</p>	<p>公立大專校院核薪標準業已廢止在案，改訂教師待遇條例明訂教師薪資分為本薪(年功薪)及學術研究加給，爰修訂條文。</p>
<p>七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式： (一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，應依其應聘職級繳付2.5個月全額薪資之違約金。 (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校4個月全額薪資之違約金。 (三)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於5月20日前簽報。<u>逾5月20日提出辭呈者，應繳付1個月全額薪資之違約金。</u> 全額薪資為<u>本薪(年功薪)及學術研究加給之總額</u>。</p>	<p>七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式： (一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，應依其應聘職級繳付2.5個月全額薪資之違約金。 (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校4個月全額薪資之違約金。<u>另因違反聘約不得發給1.5個月年終獎金，如已領取，應一併繳回。</u> (三)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於5月20日前，<u>以本校現職人員身分，循校內公文處理程序簽報有關主管及校長同意後始發給離職證明書；逾期提出辭呈者，應繳付違約金：5月21日至5月31日提出者，違約金為1個月全額薪</u></p>	<p>教師逾期提出離職違約金改為繳付1個月全額薪資，餘修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>資；6月1日至6月15日提出者違約金為2個月全額薪資；6月16日以後提出者違約金為3個月全額薪資。</u></p> <p>全額薪資=本俸(年功俸)+學術研究費+特殊專長津貼等。</p>	
<p>八、應聘人未符前條規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金等違約情事，則於離職證明書上註明違約事項，並加蓋「違約離職」戳章。</p>	<p>八、應聘人未符前條規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約，<u>本校得逕予解聘或免職</u>。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金等違約情事，則於離職證明書上註明違約事項，並加蓋「違約離職」戳章。<u>本聘約有關違約金及應扣應繳還款項，經應聘人同意學校由其薪資中扣除或向銀行止付之(薪資已撥入其帳戶者)，絕無異議。</u></p>	<p>教師解聘或免職非屬學校權責，爰予以刪除。教師待遇條例規定教師薪資按月發給，不得有扣發之情事發生，爰予以修正條文。</p>
<p>十、應聘人應遵守下列規定： (五)<u>依據教育部技術及職業教育法第二十六條規定，凡比照本校教師聘任暨升等評審辦法第四條規定之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，於技術及職業教育法第二十六條公布施行日起，每任教滿6年應至公民營合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。未依規定在期限內完成者，當年減發年終工作獎金三分之一，第二年減發年終工作獎金三分之二，第三年起減發全部年終工作獎金，至完成為止。</u></p>	<p>十、應聘人應遵守下列規定： (五)<u>任教專業科目或技術科目之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，任教每滿6年應至公民營合作機構或任教有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。</u></p>	<p>因應教育部檢核學校教師6年6個月業界研習規定，明訂第1年未完成者減發1/3年終獎金、第2年未完成者減發2/3年終獎金，第3年未完成者減發全部年終獎金，直至完成為止。</p>

修正條文	現行條文	說明
刪除	<u>十五、103年2月1日(含)以後應聘之新進教師於到職起三年(含)內自行離職者，應繳付違約金，違約金金額以任職本校期間所領之薪資(本俸(年功俸)+學術研究費)的三分之一論計。</u>	教師三年不得離職條款違反教師轉任工作場所權益，迭生法律爭訟，爰經高階主管會議裁定，自109學年度起刪除該條文，後續條文依序變更。
十 <u>六</u> 、因本聘約之內容所引起之訴訟，應聘人同意以 <u>臺</u> 南地方法院為第一審管轄法院。	十七、因本聘約之內容所引起之訴訟，應聘人同意以 <u>台</u> 南地方法院為第一審管轄法院。	修正文字。

南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約

108學年度第二學期起適用

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

- 一、應聘人須貫徹教學、研究、服務、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導之責任；並有遵守本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及協辦校、院、系事務與文宣工作之義務。
- 二、專任教師每週基本授課時數為：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，每連續二學期授課鐘點時數不足者，得停發年終工作獎金。
- 三、應聘人薪資，由本校參照教育部教師待遇條例發給本薪(年功薪)及學術研究加給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪（但原服務機關之離職證明生效日在 8 月 1 日或 2 月 1 日以後者，自該離職生效日起薪）。
- 四、本校新學年度續聘教師聘書，於每年 5 月 10 日前發給之。若應聘人不再繼續受聘，應於接到聘書後 10 日內，將聘書退還人事室，並依本聘約第七點第(三)款之規定程序辦理，否則超過 10 日後，均以願應聘論，並須繳回應聘書。
- 五、應聘之新進教師，須於聘期生效後 3 日內，填具履歷表，檢齊學經歷證件，送由學校辦理敘薪事宜。
- 六、應聘人除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。
- 七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式：
 - (一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，應依其應聘職級繳付 2.5 個月全額薪資之違約金。
 - (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 4 個月全額薪資之違約金。
 - (三)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 5 月 20 日前簽報。逾 5 月 20 日提出辭呈者，應繳付 1 個月全額薪資之違約金。全額薪資為本薪(年功薪)及學術研究加給之總額。
- 八、應聘人未符前條規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金等違約情事，則於離職證明書上註明違約事項，並加蓋「違約離職」戳章。
- 九、應聘人同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 十、應聘人應遵守下列規定：
 - (一)到職時應填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
 - (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。

(三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術秘密或個資應嚴守保密之義務。

(四)調職或離職應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。

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

十一、應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。應聘人發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

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

十三、應聘人應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，並有提供受評資料之義務。評鑑結果，除依評鑑辦法規定處理外，並得作為續聘、停聘、解聘或不續聘之重要參據。

十四、應聘人進修、研究、及升等等事項均悉依本校相關規定辦理。

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

十六、因本聘約之內容所引起之訴訟，應聘人同意以臺南地方法院為第一審管轄法院。

十七、本聘約經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第 十三 案

編號	1080113	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「南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、配合 108 學年度校務評鑑及各學院教師聘任暨升等評審辦法修正。</p> <p>二、修正重點如下：</p> <p>(一)教師聘約第十五條規定已刪除，爰刪除第三條第四項。</p> <p>(二)因應教育部推動教師多元升等重點，提昇教師以教學實務成果送審意願，於本辦法第九條及第十三條規定明列教學實務報告比照技術報告送審規定。</p> <p>(三)為避免一資二用之故，明訂舊制現職講師送審升等審查時，方得選擇其專門著作及產學合作成果比例均可占(0%-100%)。</p>			
擬辦	<p>一、本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。</p> <p>二、自公布日起向本校最低一級教師評審委員會聘任及申請教師資格審查者適用。</p>			
決議	照案通過。			

南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
(刪除)	<p>第三條 (第四項) <u>103年2月1日(含)以後應聘之新進教師於到職起三年(含)內自行離職者，應繳付違約金，違約金金額以任職本校期間所領之薪資(本俸(年功俸)+學術研究費)的三分之一論計。</u></p>	<p>教師聘約第十五條規定已刪除，爰刪除。</p>
<p>第九條 (第二項) 本校各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、<u>教學實務報告</u>或學位論文代替專門著作送審。</p>	<p>第九條 (第二項) 本校各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告或學位論文代替專門著作送審。</p>	<p>因應教育部推動教師多元升等重點，明訂教學實務報告得代替專門著作送審。</p>
<p>第十二條 以產學合作績效送審者，不受第十一條第一、二項規定之限制，得依下列方式辦理。 教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：工學院每年 80 萬元以上；其他學院及通識教育中心每年 40 萬元以上，且<u>總額</u>達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。</p>	<p>第十二條 以產學合作績效送審者，不受第十一條第一、二項規定之限制，得依下列方式辦理： 教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：工學院每年 80 萬元以上；其他學院及通識教育中心每年 40 萬元以上，且達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第十三條 以教學實務成果送審者，不受第十一條第一項規定之限制，得依下列方式辦理。 送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)<u>與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)</u>，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。 一、<u>講師</u>累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以</p>	<p>第十三條 以教學實務成果送審者，不受第十一條第一項規定之限制，得依下列方式辦理： 送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。 一、<u>獲選教學優良教師獎</u>累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，<u>講師</u>得送審升等助理教授。 二、<u>獲選教學優良教師獎</u>累積達三</p>	<p>因應教育部推動教師多元升等重點，將教學實踐研究計畫納入教學實務成果升等機制計點。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>上，得送審升等助理教授。</p> <p>二、<u>助理教授</u>累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，得送審升等副教授。</p> <p>三、<u>副教授</u>累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，得送審升等教授。</p>	<p>點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，<u>助理教授</u>得送審升等副教授。</p> <p>三、<u>獲選教學優良教師獎</u>累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，<u>副教授</u>得送審升等教授。</p>	
<p>第十四條第一項</p> <p>申請升等之教師應於每年三月份或九月份(須經系級及院級教評會審查通過)將其專門著作或替代專門著作(以下統稱為專門著作)及其相關資格審查要件送交人事室辦理校外審查。</p>	<p>第十四條第一項</p> <p>申請升等之教師應於每年三月份或九月份(須經系級及院級教評會審查通過)將其專門著作、<u>教學實務報告</u>或替代專門著作(以下統稱為專門著作)及其相關資格審查要件送交人事室辦理校外審查。</p>	<p>第九條第二項已新增教學實務報告替代專門著作送審，爰以文字修正。</p>
<p>第十六條</p> <p>本校教師升等評審項目及標準如下：</p> <p>……</p> <p>二、專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔(50%—80%)、產學計畫成果佔(20%—50%)，送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為100%。</p> <p>民國86年3月21日以前已取得講師證書之現職<u>講師</u>且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，其專門著作及產學合作成果比例均可佔(0%-100%)。</p> <p>產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。</p>	<p>第十六條</p> <p>本校教師升等評審項目及標準如下：</p> <p>……</p> <p>二、專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔(50%—80%)、產學計畫成果佔(20%—50%)，送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為100%。</p> <p>民國86年3月21日以前已取得講師證書之現職<u>人員</u>且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，其專門著作及產學合作成果比例均可佔(0%-100%)。</p> <p>產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。</p>	<p>明訂已取得講師資格之舊制現職講師提出升等送審時，得選擇其專門著作及產學合作成果比例均可佔(0%-100%)。</p>
<p>第二十五條</p> <p>民國86年3月21日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職<u>講師</u>且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格，並依本辦法第九條申請升等審查流程及第十一條送審副教授篇數規定將學位論文及其他著作辦理實質審查，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，依本辦法第六條相關程序辦理升等事宜。但如選擇送審助理教授資格通過，則不得再依教育人員任用條例第30條之1規定，以該學位論</p>	<p>第二十五條</p> <p>民國86年3月21日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職<u>人員</u>且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格，並依本辦法第九條申請升等審查流程及第十一條送審副教授篇數規定將學位論文及其他著作辦理實質審查，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，依本辦法第六條相關程序辦理升等事宜。但如選擇送審助理教授資格通過，則不得再依教育人員任用條例第30條之1規定，</p>	<p>因應第十六條修正，爰因應第二十五條修正文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
文或相同著作送審副教授資格。	以該學位論文或相同著作送審副教授資格。	

南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法

民國 80 年 9 月 16 日教評會通過
民國 81 年 10 月 12 日校務會議通過
民國 96 年 3 月 14 日校務會議修正通過
民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過
民國 97 年 7 月 9 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 98 年 10 月 22 日校務會議修正通過
民國 100 年 1 月 14 日校務會議修正通過
民國 100 年 6 月 24 日校務會議修正通過
民國 101 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 102 年 1 月 7 日校務會議修正通過
民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 105 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 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)辦理教師聘任暨升等除依「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「專科以上學校教師資格審定辦法」及「本校教師評審委員會設置辦法」等其他相關法規辦理外，悉依本辦法規定辦理之。
- 第二條 本校教師之聘任(含新聘、解聘、續聘及不續聘)及升等，分三級審查。初審由系級教師評審委員會(以下簡稱系教評會)辦理，複審由院級教師評審委員會(以下簡稱院教評會)辦理，決審由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)辦理。各學院、系(所、中心)應訂定其教師聘任暨升等評審辦法，並經上一級教評會審議通過。

第二章 新聘

- 第三條 本校新聘各級教師，除須具有教育人員任用條例規定資格外，須品德優良、教學認真、學養豐富，具服務熱忱，且對教學與研究確有助益。
- 新聘教師應依下列程序辦理：
- 一、系教評會依授課需要及聘任有關證件資料(含學位證書查驗)、業界實務經驗等進行初審。
 - 二、初審時，除應徵者人數太少等特殊情況外，應提出需聘員額二至三倍人選，並排列優先順序送院教評會辦理複審。
 - 三、複審依初審結果，提出需聘員額一至二倍人選，並排列優先順序後，提送校教評會決審。
 - 四、決審通過後，陳請校長核聘。
- 新設之學術單位擬聘專任教師，得由該單位主管或召集人邀集相關單位主管及校內、外專家學者等組成教評小組，於簽奉校長核可後進行初審，並依前項二、三、四款規定程序辦理聘任。

第四條 各系(所、中心)開設之專業必修或選修課程視為專業科目或技術科目，新聘專業科目或技術科目教師應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗(不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作經驗)並需檢附業界經歷、工作內容、相關產學成果或具體成就等文件資料，提供各級教評會審查。

新聘師資培育中心或教育領導與評鑑研究所教師之業界實務工作經驗得依專業需求採計中等(含)以下學校之教學經驗。

新聘幼兒保育系教師之業界實務工作經驗得依專業需求採計中等學校幼保相關群科或幼兒園之教學經驗。

新聘通識教育中心、語言中心、體育教育中心、華語中心或已在職合格專任教師，不受本條第一項規定之限制。

第五條 各系(所、中心)新聘專任教師，第一學期擬聘者，應於六月底前簽聘為原則；第二學期擬聘者，應於前一年十二月底前簽聘為原則。

第六條 新聘教師之送審，其學位論文及相關資格審查要件提送各級教評會審查。其審查流程如下：

一、系教評會就新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料進行初審，審核結果再送交所屬院教評會進行複審。

二、院教評會依初審結果進行複審，審核結果及新聘專任教師之各項學經歷、學位論文及參考著作、教學等相關資料送人事室。

三、人事室依本校「辦理教師著作外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家進行著作校外審查，著作審查結果連同複審結果由人事室提送校教評會進行審議。

四、校教評會依複審資料及著作校外審查結果進行決審，通過後報請教育部核發教師證書。

著作校外審查之代表作(學位論文、研究報告)須與任教科目性質相符。

著作校外審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達70分(含)，且平均75分(含)以上，視為著作外審通過。

新聘專任教師依教育人員任用條例第17條第1款送審副教授職級或依教育人員任用條例第18條第1款送審教授職級之教師資格審查，應依本辦法第十一條(惟不受第二項每類著作至少須有一篇以本校名義發表之規定限制)及第十五條第一項第三款第二目規定辦理。

新聘專、兼任教師著作校外審查未通過者，講師或助理教授即撤銷其聘任；副教授或教授即降一級聘用。

第七條 新聘教師依教育人員任用條例第16條第1款送審講師或第16-1條第1款送審助理教授資格者，則以學位論文做為評審成績優良與否之項目，如持國外碩士學歷送審而無學位論文者，得以專門著作、研究報告等取代。

以國外學歷送審者，其國外學歷修業期限須符合教育部規定，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地修業時間須滿8個月；進修博士學位者，須滿16個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿24個月。

前項國外學歷審查相關要件包括：

一、國外學位畢業證書(須列名於教育部參考名冊內並已辦理當地駐外單位驗證)

- 二、國外學校歷年成績單（已辦理驗證）
- 三、國外修業情形一覽表（請於本校人事室網頁下載）
- 四、個人入出境紀錄（檢附內政部核發之文件）
- 五、未修習課程者，請檢附學校行事曆

第八條 本校兼任教師之遴聘得由各單位逕提人選，並經各級教評會審查程序，惟其資格仍須符合規定。另本校退休教師以不聘兼為原則，惟具有博士學位之退休教授或課程有特殊需求之退休教師，如教學成績優良得由系（所、中心）主管簽請校長聘兼之。

兼任教師送審及申請教師證書資格審查要件如下：

- 一、服務本校至少滿一學期以上，每學期實際任教至少滿一學分，授課至少達十八小時，且教學評量成績優良，方得送審教師資格。
- 二、以辦理學位審查為原則。但符合下列三目資格聘用之兼任教師，如提出教師證書資格審查，專門著作應比照專任教師之送審標準，並依本辦法第九條及第十一條規定辦理送審。
 - (一)大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作九年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師四年，成績優良，並有專門著作者得送審助理教授資格。
 - (二)具有博士學位，曾從事與所習學科有相關之研究工作、專門職業或職務八年以上，並有專門著作者得送審副教授資格。
 - (三)具有博士學位且取得副教授證書後兼任教學工作六年以上，並曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務十二年以上，有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作者得送審教授資格。
- 三、未來一、二年內仍有可能繼續任教並經系教評會同意者。
- 四、經系、院及校教評會審議通過，並且附上切結書保證未在大專校院擔任專任教師及未在其他學校送審。

第三章 升等

第九條 本校各級專任教師依教育人員任用條例規定符合升等條件，擬提出專門著作升等送審者，其代表作須與任教科目性質相符，且係前一等級至送審前五年內在國內外知名學術刊物發表或經出版公開發行者；參考著作應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作，送審教師曾於前述期限內懷孕或生產者，得檢附相關證明申請延長前述年限二年著作送審。

本校各級專任教師升等，得以作品、成就證明、技術報告、教學實務報告或學位論文代替專門著作送審。

以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應於通過後二年內公開出版發行，但涉及機密、申請專利或依法不得公開出版，經三級教評會認定者得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。未依規定公開出版發行，撤銷其通過升等之教師資格。

各級教師升等時，須符合各該系（所、中心）、學院申請升等門檻標準，其標準由各該系（所、中心）、學院訂之，並經上一級教評會審議通過。

第十條 教師申請升等案件，如有下列情形之一者，各級教評會應不予受理審查：

- 一、現職教師因留職留薪、留職停薪或延長病假，實際授課未滿三年者。
- 二、專任教師在本校服務未滿一年者。
- 三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任科技部計畫案、政府機構計畫案、財團法人計畫案、產學合作計畫案或推廣教育計畫案等主持人(擔任行政主管期間每滿一年可抵一案)，其件數未達下列標準者：
 - (一)工學院至少三案。
 - (二)通識教育中心自然科學組至少二案；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。
 - (三)商管學院、人文社會學院、數位設計學院及通識教育中心人文藝術組與社會科學組至少一案；另超過五十萬元之產學合作計畫案之共(協)同主持人(一人)得計一案。
- 四、未通過教師評鑑者。
- 五、送審專門著作之篇數未符合第十一條之規定者。

第十一條 教師送審專門著作之篇數規定如下：

- 一、送審助理教授或副教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作至少四篇；以技術報告送審者得減少一篇。
- 二、送審教授資格者須提出前一等級至送審前七年內專門著作篇數：工學院至少六篇；人文社會、商管、數位設計學院及通識教育中心至少五篇；以技術報告送審者得減少一篇。
- 三、前兩款專門著作或技術報告之計算方式如下：
 - (一)發表於 SCI、SSCI、EI、A&HCI、ABI/Inform(Peer Review)和 TSSCI(正式名單)或各系(所、中心)經審定已實施之國內、外重要期刊。
 - (二)每項發明專利得抵一篇。
 - (三)技術報告最多得抵一篇(由產學合作研究案衍生之技術報告不在此限)，但與發明專利內容重複者不得計列。
 - (四)本人參加或指導本校學生參加國際性或全國性競賽，獲得優勝、優等或前三名之獎項者，其作品最多抵一篇。
 - (五)有嚴謹審稿制度之著名學術研討會論文最多抵一篇。

送審者之著作區分為代表著作及參考著作兩類，每類著作至少須有一篇以本校名義發表，且為單獨作者、第一作者或通訊作者。

第一項專門著作篇數及貢獻度之統計，各學院及通識教育心得依教育部相關規定，另外依其特性訂定更嚴謹要點規範。

第十二條 以產學合作績效送審者，不受第十一條第一、二項規定之限制，得依下列方式辦理。

教師執行產學合作計畫案於辦理升等前五年內，且為取得前一等級教師資格之後，期間至少有三年的金額(含技轉金額)：工學院每年 80 萬元以上；其他學院及通識教育中心每年 40 萬元以上，且總額達下列標準者，得以產學研發成果之技術報告一篇送審。

- 一、三年總金額(含技轉金額)：工學院達 300 萬元以上；其他學院及通識教育

中心達 150 萬元以上，講師得送審升等助理教授。

二、三年總金額(含技轉金額)：工學院達 400 萬元以上；其他學院及通識教育中心達 200 萬元以上，助理教授得送審升等副教授。

三、三年總金額(含技轉金額)：工學院達 600 萬元以上；其他學院及通識教育中心達 400 萬元以上，副教授得送審升等教授。

前項產學合作計畫案及貢獻度須經本校研究發展暨產學合作處認證且為計畫主持人，若多人共同執行，則產學合作計畫案金額(含技轉金額)依貢獻度分配。

第十三條 以教學實務成果送審者，不受第十一條第一項規定之限制，得依下列方式辦理。送審升等前一等級至本次送審等級之間曾獲本校教學優良教師獎之累積點數(每次獲獎之點數分配：院級優良獎一點、校級甲等獎二點、校級優良獎三點、校級特優獎四點；同一學年度獲獎點數不得重複計算，僅採計最高之獲獎點數)與完成教育部教學實踐研究計畫(一案一點，需檢附成果報告)，其累積點數及教學(或研發)等相關專門著作達下列標準者，得以教學實務報告(須經發表、公開發行或出版)為代表著作送審教師資格。

一、講師累積達二點以上且教學(或研發)等相關專門著作二篇以上，得送審升等助理教授。

二、副教授累積達三點以上且教學(或研發)等相關專門著作三篇以上，得送審升等副教授。

三、教授累積達四點以上且教學(或研發)等相關專門著作四篇以上，得送審升等教授。

前項教學實務報告之內容應包括下列主要項目：

- 一、教學設計理念。
- 二、教材內容與規劃。
- 三、授課方式與技巧。
- 四、教學成果與貢獻。

第十四條 申請升等之教師應於每年三月份或九月份(須經系級及院級教評會審查通過)將其專門著作或替代專門著作(以下統稱為專門著作)及其相關資格審查要件送交人事室辦理校外審查。

次序	1	2	3
日程	3月1日至3月31日	4月1日至4月30日	5月1日至8月底
	9月1日至9月30日	10月1日至10月31日	11月1日至2月底
項目	系級、院級教評會完成審查通過升等案件併同外審著作6份送至人事室收件，逾期不予受理。	人事室檢核升等案件及外審著作，檢核通過後簽請校教評會主任委員圈選外審人選辦理校外審查。	人事室完成著作外審工作，簽請召開校教評會並提送校教評會決審。

一、人事室辦理校外審查案件如遇窒礙難行或寒暑假等因素，無法於當學期內之校教評會交付審議，得予順延至下次校教評會審議。

二、教師升等審查案件如遇有需補件或說明之情事，送審教師應自通知之日起一個月內補件或說明，屆期未補件或說明者不予受理，並將原件退還送審

教師。

第十五條 升等審查流程及規定如下：

一、初審：

(一)系級教評會依據系級教師升等審查辦法辦理之。

(二)系級教評會就提出升等教師之各項學經歷與專門著作及產學計畫成果等相關資料予以審查與計點，審查結果應達系訂標準。

系級教評會應就初審通過之教師，依教學與服務（輔導）評分表評分後，將教學與服務（輔導）評分表、教師評鑑資料、系級教評會會議記錄、專門著作及產學計畫成果於系教評會初審通過三個月內送請院教評會複審。

二、複審：

(一)院級教評會依據院級教師升等審查辦法辦理之。

(二)院教評會就初審通過之教師各項相關資料——學經歷、專門著作及產學計畫成果等予以審查與計點，審查結果應達院訂標準。

院級教評會應就初審通過之教師，依教學與服務（輔導）評分表評分後，將教學與服務（輔導）評分表、教師評鑑資料、院級教評會會議記錄、專門著作及產學計畫成果於院教評會複審通過三個月內送請人事室辦理審查。

三、決審：

(一)校教師評審委員會辦理決審事宜。

(二)人事室依本校「辦理教師著作外審作業要點」之規定，聘請六位校外學者、專家評審，專門著作審查成績不採計最高及最低得分，採計中間四位之得分均須達 70 分(含)，且平均 75 分(含)以上，視為著作外審通過。

(三)著作校外審查結果及複審相關資料(含院級和系級教評會會議記錄)，由人事室提請校教評會審議。「專門著作及產學計畫成果」以及「教學與服務」兩項成績加權合計後總成績達 75 分(含)以上者，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖外審委員專業審查之可信度與正確性外，應尊重其判斷與意見。惟仍得就名額、年資、教學、服務等其他因素綜合考量，由校教評會投票表決該升等案。

(四)申請升等之教師亦可提三人以內，認為不宜審查該著作之迴避名單，且應說明理由，供簽報審查委員時迴避。

(五)校教評會應將院級單位所送升等教師資料集中陳列，各評審委員應於一定時間內親往詳閱所陳資料。

現任專任講師取得博士學位，依教育人員任用條例第 16-1 條第 1 款送審助理教授資格者，適用本辦法第六條相關程序辦理升等事宜。

各級教評會審查時得邀請每位申請人與會報告說明，對不同意其升等之決定需敘明理由。

第十六條 本校教師升等評審項目及標準如下：

一、本校教師升等審查之權重比例為：專門著作及產學計畫成果成績佔 60%；教學與服務（輔導）佔 40%。

二、專門著作及產學計畫成果比例分配為：專門著作佔(50%—80%)、產學計畫成果佔(20%—50%)，送審教師可以自行選定比例，但兩項合計須為100%。

民國86年3月21日以前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，其專門著作及產學合作成果比例均可佔(0%-100%)。產學計畫成果須為升等時前一等級至送審前五年內之產學研究計畫獎助、產學成果及其他學術或產學輔導成就。

三、三級教評會在教學與服務(輔導)項目之評分比例為：系級教評會佔50%、院級教評會佔30%、校級教評會佔20%。

各級教評會教學與服務(輔導)項目之評分比例為：「教學」項目佔35%、「服務(輔導)」項目佔35%、其他30%由各級教評會視送審教師至升等期間之綜合或特殊表現評定之。

教學與服務(輔導)之考評資料，須為升等時前一等級期間每一學年度(最多為最近五年)之教師評鑑資料及綜合或特殊表現相關資料。

第十七條 申請升等教師任教年資之計算，以歷年所實際接受之聘書，配合教育部所頒現職證書所載起資年月，推算至向系所提出申請之日止。

凡全時間在國內外進修、講學、實習、研究時間之年資，均不得採計為升等年資。

第十八條 系、院教評會對未通過申請升等之教師，應於決議後30日內敘明具體理由以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

專門著作校外審查未通過者應由校教評會決議後30日內以書面通知當事人，並告知不服決定時之救濟管道及程序。

申請升等教師，如不服各級教評會審議結果，得依下列程序提出申覆：

一、申請人如不服系教評會之決議，應於收到決議通知書之日起30日內以書面敘明理由向院教評會提出申覆，院教評會認為申覆成立時，應送回系教評會再審議。

二、申請人如不服院教評會之決議，應於收到決議通知書之日起30日內以書面敘明理由向校教評會提出申覆，校教評會認為申覆成立時，應送由院教評會重行審議。

三、申請人如不服校教評會之決議，應於收到決議通知書之日起30日內以書面敘明理由向學校教師申訴評議委員會提出申訴，評議結果認為申訴成立時，應送請校教評會再審議。

同一申覆案被否決後不得再提申覆，各級教評會對升等申覆案件未通過者所作之決議均應檢附理由。

第十九條 第十一條所稱各系(所、中心)經審定已實施之指定校外刊物及重要期刊應定期檢討，若有更改或遇增列其他學術期刊時，預先提出系、院及校教評會議決通過，一年後始施行。

第二十條 凡曾於本校系、院教評會審查通過，但經校外專家、學者審定未達規定標準經校教評會不通過者，擬另送專門著作再審者，自原審查通過之系教評會日期起經過一學年後，依第十五條規定審查流程向系教評會提出申請審查。

第二十一條 人文藝術與社會科學等通識課程教師之著作，如未悉數刊登在規定學術刊物上，可提摘要發表於期刊上。

第二十二條 本校教師帶職帶薪進修博、碩士期間（含休學期間）得以本校名義發表之著作、論文(已接受未刊登者，如經刊登出版後，須送人事室一份備查)或技術報告申請著作升等。

第四章 續聘；不續聘、停聘、解聘及其他懲處

第二十三條 本校教師之聘期以一年一聘為原則。

本校教師如因教學需要在聘期內職級變更或聘任系（所、中心）變更者仍維持原聘期，聘期之計算不予以中斷。

第二十四條 本校教師聘任後有教師法第十四條第一項各款或損害校譽之情事者，應由三級教評會依權責及其情節輕重審議，得處或併處之條款如下：

- 一、不續聘、停聘、解聘，並依教師法第十四條規定報請教育部核准。
- 二、一定期限內不得擔任各級行政、學術主管職務。
- 三、一定期限內不得擔任各級教評會委員及其他指定委員會之委員。
- 四、一定期限內不得升等。
- 五、一定期限內不得晉本薪或年功加俸。
- 六、一定期限內減發或停發學術研究費。
- 七、一定期限內減發或停發年終工作獎金。
- 八、一定期限內減發或停發津貼。
- 九、一定期限內不得申請教授休假研究或借調。
- 十、一定期限內不得申請相關之補助、獎助或獎勵。
- 十一、其他適當之懲處措施。

附則

第二十五條 民國 86 年 3 月 21 日教育人員任用條例修正前已取得講師證書之現職講師且繼續任教未中斷，並取得博士學位者，得選擇逕送副教授資格，並依本辦法第九條申請升等審查流程及第十一條送審副教授篇數規定將學位論文及其他著作辦理實質審查，如審查未獲通過，得申請送審助理教授資格，依本辦法第六條相關程序辦理升等事宜。但如選擇送審助理教授資格通過，則不得再依教育人員任用條例第 30 條之 1 規定，以該學位論文或相同著作送審副教授資格。

第二十六條 本辦法所規定之著作審查費用，每位審查委員之費用新台幣二千元至五千元。專任教師著作審查費用由學校支付。兼任教師之審查費用則由送審教師支付。

第二十七條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布施行。修正時亦同。

第 十 四 案

編號	1080114	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「南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、依 108 年 7 月 15 日第 107-25 行政會議決議辦理。</p> <p>二、勞作教育與服務學習課程更名為服務學習課程，爰以變更，另新增教師執行大學社會責任方案以獎補助款支應。因應新增支應運用獎補助款項目將教師獎勵額度提高 10 萬元，由原定 50 萬元提高至 60 萬元，餘文字修正。</p> <p>三、本案業經 108 年 6 月 26 日第 107-17 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 108 年 7 月 15 日第 107-25 次行政會議審議通過。</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	照案通過。			

南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>第四條 教師獎勵項目如下者，依相關辦法核給獎勵點數。</p> <p>一、教學優良。</p> <p>二、編纂教材或製作教具或推動實務教學。</p> <p>三、教師個人或指導學生參與競賽。</p> <p>四、教師執行服務學習課程或大學社會責任方案。</p> <p>五、執行無學校配合款且非科技部提供經費之研究及產學計畫。</p>	<p>第四條 教師獎勵項目如下者，依相關辦法核給獎勵點數。</p> <p>一、教學優良。</p> <p>二、編纂教材或製作教具或推動實務教學。</p> <p>三、教師個人或指導學生參與競賽。</p> <p>四、執行勞作教育與服務學習課程。</p> <p>五、執行無學校配合款且非科技部提供經費之研究及產學計畫。</p>	<p>勞作教育與服務學習課程更名為服務學習課程，爰以變更，另新增教師執行大學社會責任方案以獎補助款支應。</p>
<p>第五條 本辦法第四條相關獎勵點數核算期程採學年制，各承辦單位應於每年九月底前將教師獎勵點數匯入系統，十月底前由研究發展暨產學合作處彙整前一學年度所有教師的獎勵點數成為全校總點數，獎勵總金額以當年度編列教育部獎補助款用於第四條所列獎助項目金額為獎勵總金額，獎勵總金額除以全校總點數即為每一點的獎勵金額(每一點最高獎勵金額以一仟元為上限)，教師的獎勵點數乘以每一點數的獎勵金額即為個別教師當年度的獎勵金(單位為元，採4捨5入進位)。經彙總後之獎勵名冊報請校長核定，返還各承辦業務單位製作撥款清冊後，核發相關獎勵金。</p>	<p>第五條 本辦法第四條相關獎勵點數核算期程採學年制，各承辦單位應於每年九月底前將教師獎勵點數匯入系統，十月底前由研究發展暨產學合作處彙整前一學年度所有教師的獎勵點數成為全校總點數，獎勵總金額以當年度編列教育部獎補助款用於第四條所列獎助項目金額為獎勵總金額，獎勵總金額除以全校總點數即為每一點的獎勵金額(每一點最高獎勵金額以新台幣一仟元為上限)，教師的獎勵點數乘以每一點數的獎勵金額即為個別教師當年度的獎勵金(單位為元，採4捨5入進位)。經彙總後之獎勵名冊報請校長核定，返還各承辦業務單位製作撥款清冊後，核發相關獎勵金。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第七條 除聘用教師薪資及教師升等改敘之薪資差額外，每位教師每年獲得教育部獎補助金額最高為六十萬元整，每位行政人員每年最高為六萬元整，若超出教育部獎補助金額上限時，得簽請校長專案核定。</p>	<p>第七條 除聘用教師薪資及教師升等改敘之薪資差額外，每位教師每年獲得教育部獎補助金額最高為五十萬元整，每位行政人員每年最高為六萬元整，若超出教育部獎補助金額上限時，得簽請校長專案核定。</p>	<p>運用獎補助款給予教師獎勵額度提高 10 萬，由原定 50 萬提高至 60 萬。</p>
<p>刪除</p>	<p>第八條 本辦法於 107 年 1 月 1 日起生效。</p>	<p>刪除條文。</p>
<p>第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>條文依序變更。</p>

南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法

民國 106 年 06 月 14 日校務會議通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為有效運用教育部獎補助款，並秉持獎助普遍化原則，鼓勵教師推動實務教學、提升研發能量、指導學生競賽等及增進職工專業職能，特參酌教育部獎補助私立技專校院整體發展經費支用規定，訂定本辦法。
- 第二條 獎補助款經常門以改善教學及師資結構為主，獎助經費編列應符合教育部訂定標準並優先使用於教師編纂教材、製作教具、教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審等，以及行政人員相關業務研習及進修等項目。
- 第三條 各項獎助應秉持公平、公開、公正之原則訂定相關獎勵辦法，並依相關法令公開審議及執行。
- 第四條 教師獎勵項目如下者，依相關辦法核給獎勵點數。
- 一、教學優良。
 - 二、編纂教材或製作教具或推動實務教學。
 - 三、教師個人或指導學生參與競賽。
 - 四、**教師**執行服務學習課程**或大學社會責任方案**。
 - 五、執行無學校配合款且非科技部提供經費之研究及產學計畫。
- 第五條 本辦法第四條相關獎勵點數核算期程採學年制，各承辦單位應於每年九月底前將教師獎勵點數匯入系統，十月底前由研究發展暨產學合作處彙整前一學年度所有教師的獎勵點數成為全校總點數，獎勵總金額以當年度編列教育部獎補助款用於第四條所列獎助項目金額為獎勵總金額，獎勵總金額除以全校總點數即為每一點的獎勵金額(每一點最高獎勵金額以一仟元為上限)，教師的獎勵點數乘以每一點數的獎勵金額即為個別教師當年度的獎勵金(單位為元，採 4 捨 5 入進位)。經彙總後之獎勵名冊報請校長核定，返還各承辦業務單位製作撥款清冊後，核發相關獎勵金。
- 第六條 不屬於第四條所列項目之教師推動實務教學、研究、研習、進修、升等送審，以及行政人員相關業務研習及進修等獎補助，依相關辦法辦理。
- 第七條 除聘用教師薪資及教師升等改敘之薪資差額外，每位教師每年獲得教育部獎補助金額最高為六十萬元整，每位行政人員每年最高為六萬元整，若超出教育部獎補助金額上限時，得簽請校長專案核定。
- 第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第 十 五 案

編號	1080115	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請假規則」，提請討論。			
說明	一、依 108 年 7 月 15 日第 107-25 次行政會議決議辦理。 二、本校教職員請假規則修正如下： (一)銓敍部 66 年 9 月 13 日 66 台楷典三字第 28571 號函：公務人員請假規則第 3 條(第 1 項)第 2 款規定：「患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之，其延長時間不得超過 1 年。」此項規定，係指公務人員因患重病須長期治療時，其延長病假，經機關長官核准「得」延長之。目前校內現行規定，最長以兩年為限，已優於教師請假規則及公務人請假規則之規定，擬刪除臥病在醫院休養治療，再延長至第三年之規定。 (二)民法第九百八十二條規定自 96 年 5 月 25 日修正後，現行法律規定採書面之「登記婚」制度，故修訂本校教職員請假規則第三條第三項婚假之規範。 (三)為讓本校編制內行政人員(含兼行政工作之教師)休假更具有彈性，擬放寬非寒暑假之休假日數不得超過休假日數二分之一規定；並修正本校補休之規定，並將此規定自公差公假處理辦法移除，新增至本校教職員請假規則。			
擬辦	一、本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行。 二、本規則擬追溯至 108 學年度起適用。			
決議	一、第三條第一項第三款修正為：「婚嫁：因結婚者給婚假二星期， <u>應於結婚登記日前十日起至登記日後三個月內</u> 請畢。」 二、第八條修正為：「申請休假，至少以半日為單位（寒暑假期間之上半日班者以一日計）。其 <u>學期間非寒暑假</u> 之休假日數不得超過可休假日數之 <u>三分之二</u> ，惟業務屬性特殊，並經簽准之單位，不受此限。」 三、餘照案通過。			

南臺科技大學教職員請假規則修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 教職員之請假依下列規定：</p> <p>二、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年合計准假二十八日。女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過病假總天數二十八日者，以事假抵銷。若事假總天數七日仍不足以抵銷之，則採按日扣薪。</p> <p>(一)若按日扣薪超過一個月者，應改以留職停薪辦理至該學期終了；倘該學期結束後仍需繼續休養或治療者，得簽請校長核准繼續辦理留職停薪，但最長以兩年為限。</p> <p>(二)前項請長期病假者，第一、二年應每六個月提出就醫證明，否則應銷假上班。</p> <p>(三)因病申請留職停薪銷假上班後，不得於復職當學期內再申請留職停薪(重大傷病住院者除外)。</p> <p>三、婚假：因結婚者給婚假二星期，<u>應於結婚登記日前十日起至登記日後三個月內</u>請畢。</p>	<p>第三條 教職員之請假依下列規定：</p> <p>二、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年合計准假二十八日。女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過病假總天數二十八日者，以事假抵銷。若事假總天數七日仍不足以抵銷之，則採按日扣薪。</p> <p>(一)若按日扣薪超過一個月者，應改以留職停薪辦理至該學期終了；倘該學期結束後仍需繼續休養或治療者，得簽請校長核准繼續辦理留職停薪，但最長以兩年為限，<u>若確屬臥病在醫院(需區域醫院以上之醫院)仍需繼續休養治療者，得再簽請核准延長一年。</u></p> <p>(二)前項請長期病假者，第一、二年應每六個月提出就醫證明，第三年應每三個月提出就醫證明，否則應銷假上班。</p> <p>(三)因病申請留職停薪銷假上班後，不得於復職當學期內再申請留職停薪(重大傷病住院者除外)。<u>累計留職停薪時間不能超過三年。</u></p> <p>三、婚假：因結婚者給婚假二星期，<u>得於結婚當週一次請畢，或保留一星期得於當學期之寒(暑)假再行申請。</u></p>	<p>1. 現行教師請假規則及公務人請假規則第三條第一項第二款之規定因患重病須長期治療時，其延長病假，經機關長官核准「得」延長之，其延長時間不得超過1年。現行本校規定已有延長病假改以留職停薪2年之規定，優於其他請假規定，爰將延長第3年之規定刪除。</p> <p>2. 民法第九百八十二條修正後，現行法律規定採書面之「登記婚」制度，爰依規定改為結婚登記日起申請婚假。</p>
<p>第四條 教師學期上課期間，不得請假出國觀光或探親。教師若有校務會議、校教評會、院務會議、系(所、中心)會議等重要會議須參加，或各處、室、中心有其他相關事項須處理者，亦不得請假出國。</p>	<p>第四條 教職員學期上課期間，不得請假出國觀光或探親；<u>在寒(暑)假上班時間開始半天上班前及恢復全天上班以後，行政人員均不得請假出國。</u>教師若有校務會議、校教評會、院務會議、系(所、中心)會議等重要會議須參加，</p>	<p>為維學生受教權益，教師學期開課期間不得請假出國觀光。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第八條 職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假三日；連續服務滿二學年者准給休假五日；連續服務滿三學年者准給休假七日；連續服務滿四學年者准給休假八日；嗣後每服務再增加滿一學年者，休假即再增加一天。休假日以十四日為上限。春節假期依據行政院核定政府行政機關辦公日曆表規定前後各加一日；若遇情況特殊時，則另案簽辦。暑假前二週及最後一週全日上班；寒假第一週及最後一週全日上班，七月份星期一全日上班，其餘時段上班半日，惟業務有需要時，仍應全日上班。申請休假，至少以半日為單位（寒暑假期間之上半日班者以一日計）。其非寒暑假之休假日數不得超過可休假日數之<u>三分之二</u>，惟業務屬性特殊，並經簽准之單位，不受此限。休假限當學年度實施，未休假日數，視為放棄。兼任行政職務教師比照職員休假辦理。因留職停薪、離職再任或教師停兼行政職務再兼任者其休假年資得前後併計。</p>	<p>或各處、室、中心有其他相關事項須處理者，亦不得請假出國。</p> <p>第八條 職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假三日；連續服務滿二學年者准給休假五日；連續服務滿三學年者准給休假七日；連續服務滿四學年者准給休假八日；嗣後每服務再增加滿一學年者，休假即再增加一天。休假日以十四日為上限。春節假期依據行政院核定政府行政機關辦公日曆表規定前後各加一日；若遇情況特殊時，則另案簽辦。暑假前二週及最後一週全日上班；寒假第一週及最後一週全日上班，七月份星期一全日上班，其餘時段上班半日，惟業務有需要時，仍應全日上班。申請休假，至少以半日為單位（寒暑假期間之上半日班者以一日計）。其非寒暑假之休假日數不得超過可休假日數之<u>二分之一</u>，惟業務屬性特殊，並經簽准之單位，不受此限。</p>	<p>學期中休假天數限定二分之一之規定放寬為三分之二。</p>
<p><u>第十條</u> <u>因執行本職業務或公務，經強制指定或指派於非上班時間執勤者，得於四週內辦理補休。若經專案簽准同意後，得延長於當學期補休完畢。</u> <u>前項補休日數未達一日(含)者，應乙次補休完畢。</u></p>		<p>1.新增條文。 2.後續條次依序變更。</p>

南臺科技大學教職員請假規則

民國 78 年 3 月 6 日校務會議通過
民國 87 年 3 月 11 日校務會議修正通過
民國 87 年 9 月 16 日校務會議修正通過
民國 94 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過
民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 107 年 1 月 15 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理教職員請假，特參照「公務人員請假規則」及「教師請假規則」訂定本規則。

第二條 本校編制內專任教職員之請假悉依本規則之規定辦理。

第三條 教職員之請假依下列規定：

- 一、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假，每學年合計不得超過七日，滿規定之事假，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。
- 二、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年合計准假二十八日。女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過病假總天數二十八日者，以事假抵銷。若事假總天數七日仍不足以抵銷之，則採按日扣薪。
 - (一) 若按日扣薪超過一個月者，應改以留職停薪辦理至該學期終了；倘該學期結束後仍需繼續休養或治療者，得簽請校長核准繼續辦理留職停薪，但最長以兩年為限。
 - (二) 前項請長期病假者，第一、二年應每六個月提出就醫證明，否則應銷假上班。
 - (三) 因病申請留職停薪銷假上班後，不得於復職當學期內再申請留職停薪（重大傷病住院者除外）。
- 三、因結婚者給婚假二星期，應於結婚登記日前十日起至登記日後三個月內請畢。
- 四、產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；即將分娩前，已請畢產前假，需經區域醫院以上醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假，但須併入分娩後之娩假日數。另流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
- 五、娩假：因分娩者給娩假四十二日。娩假應一次請畢。
- 六、流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日，流產假應一次請畢。
- 七、陪產假：因配偶分娩者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩當日及其前後十五日內請畢。
- 八、喪假：父母、配偶死亡者給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者給喪假五日。
除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或配偶於成年前受該繼父母扶養或該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬

制血親為限。

喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。

九、因育嬰申請留職停薪者，須任職滿六個月以上，於子女滿三歲前，檢附下列文件提出申請，其期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。

(一) 申請簽呈應註明留職停薪之起迄日。

(二) 子女之出生年、月、日。

(三) 留職停薪期間之住居所、聯絡電話。

(四) 是否繼續參加公、健保。

十、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要核定給假。

十一、公差及公假，悉依本校另訂之教職員公差公假處理辦法辦理。

十二、原住民族歲時祭儀日，具該原住民族身分者，依法放假一日。

前項各款請假天數計算，除婚假天數計算需含例假日外，其餘皆不含例假日。

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

請假跨越學年度者，其請假日數之計算依請假日期分別併入各學年計算。

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

第五條 教職員請假應由本人填具請假單，經核准後方得離職，未核准假前擅離職守者，以曠職論，請病假在三日(含)以上者，應附繳地區醫院以上或公立醫療院所(包括衛生所)診斷書。在一個月以上者並應於銷假時提出治療醫院之康復證明書。

前項請假之教職員，如遇急病或意外事故，其請假手續得由同事或家屬代為處理。

第六條 請假不滿一日者，以時數累計，其折合日數之標準如下：

一、教師：請假以「日」計，依規定以每日在校之時間八小時為準，不以實際之授課時數計算；惟請假當天之上午或下午確實在校，經單位主管或人事室確認者得以銷假該半日。

二、職員：請假至少以「半日」計，但因遲到或早退請假滿四小時折為半日；八小時折為一日。

第七條 請假逾原核准期限者，應再提出請假申請。未經請假擅離職守或假期已滿而不銷假工作者，以曠職論，並按日扣除薪津。曠職連續逾一星期或一學期曠職合計逾十日者，即予解聘或免職。

第八條 職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假三日；連續服務滿二學年者准給休假五日；連續服務滿三學年者准給休假七日；連續服務滿四學年者准給休假八日；嗣後每服務再增加滿一學年者，休假即再增加一天。休假日以十四日為上限。

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

暑假前二週及最後一週全日上班；寒假第一週及最後一週全日上班，七月份星期一全日上班，其餘時段上班半日，惟業務有需要時，仍應全日上班。

申請休假，至少以半日為單位(寒暑假期間之上半日班者以一日計)。其非寒暑假之休假日數不得超過可休假日數之三分之二，惟業務屬性特殊，並經簽准之單位，不受此限。

休假限當學年度實施，未休假日數，視為放棄。

兼任行政職務教師比照職員休假辦理。

因留職停薪、離職再任或教師停兼行政職務再兼任者其休假日數得前後併計。

連續服務本校年資比照休假日數表

連續服務 本校年資	休假 日數	連續服務 本校年資	休假 日數	連續服務 本校年資	休假 日數
滿一學年	3日	滿五學年	9日	滿九學年	13日
滿二學年	5日	滿六學年	10日	滿十學年	14日
滿三學年	7日	滿七學年	11日	滿十學年以上	14日
滿四學年	8日	滿八學年	12日		

第九條 教職員請假期間所遺課務及職務之處理，依下列之規定：

- 一、 教師請假期間所遺課務，其代課處理原則，由教務處另訂之。
- 二、 職員請假期間所遺職務，不支給代理人津貼。但擔任技術性業務之職員，因分娩、患病或公假在四星期以上而無法就原有人員中指定代理時，得報請校長核准，另遴合格人員代理，並報支代理人薪俸。
- 三、 兼有行政職務之教師請假期間超過一個月者，其主管加給部份應停發，改支給兼代人（主管加給依兼代人之職級標準發給），請假期間超過三個月以上而其兼職無人兼代時，其兼職得調整之。

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

前項補休日數未達一日(含)者，應乙次補休完畢。

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

- 一、 任職其他機構從事專職或兼職工作。
- 二、 不得從事與事由無關之進修或升學或移民出國。
- 三、 留職停薪期滿前一個月，未提出申請復職並如期辦理報到者。

第十二條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第 十六 案

編號	1080116	類別	人事	提案單位：環境安全衛生室
				主管(附署人)：沈主任韶儀
案由	修正「南臺科技大學環境安全衛生委員會設置辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、勞動部「職業安全衛生法」及「職業安全衛生管理辦法」等修法已適用於全校工作場所，並依據 108 年 7 月 5 日教育部「校園職業安全衛生管理系統認可展延驗證」之建議，爰增修下列人員為本委員會成員，共同審議本校校園環安相關事宜：</p> <p>(一)學務長、工學院、商管學院、人文社會學院、數位設計學院等各學院院長、通識教育中心主任、體育教育中心主任。</p> <p>(二)學術單位及行政單位代表各三人。</p> <p>(三)環境保護、職業安全衛生業務管理人員、勞工健康服務護理人員。</p> <p>(四)學生代表若干人。</p> <p>二、本案業經 108 年 7 月 15 日第 107-25 次行政會議審議通過。</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	<p>一、刪除第二條第一項第二款：「執行秘書由環境安全衛生室主任兼任。」</p> <p>二、新增第二條第二項：「執行秘書由環境安全衛生室主任兼任。」</p> <p>三、餘照案通過。</p>			

南臺科技大學環境安全衛生委員會設置辦法修正條文對照表

修正內容	現行內容	說明
<p>第二條 本委員<u>置委員二十二至二十五人</u>，組成成員如下： 一、主任委員由校長(或指定代理人)兼任。 <u>二、主任秘書、學務長、總務長、工學院、商管學院、人文社會學院、數位設計學院四院院長，通識教育中心主任、體育教育中心主任。</u> <u>三、學術單位及行政單位代表各三人。</u> <u>四、環境保護、職業安全衛生業務管理人員、勞工健康服務護理人員等若干人。</u> <u>五、學生代表若干人。</u> <u>執行秘書由環境安全衛生室主任兼任。</u></p>	<p>第二條 本委員會<u>由委員十至二十人</u>組成，成員如下： 一、主任委員<u>一人</u>由校長(或指定代理人)兼任。 <u>二、執行秘書由環境安全衛生室主任兼任。</u> <u>三、主任秘書、總務長。</u> <u>四、有設置實驗場所各系所主任。</u> <u>五、教學單位勞工代表，行政單位勞工代表。</u> <u>六、醫護人員代表。</u> <u>七、學生代表。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 「職業安全衛生法」及「職業安全衛生管理辦法」修正已適用全校工作場所，並依據 108 年 7 月 5 日教育部訪視建議，新增學務長、各學院院長、中心主任為本委會成員。 2. 學術單位及行政單位代表文字及人數修正。 3. 增列環境保護、職業安全衛生業務管理人員等環安專業人員。 4. 醫護代表修正為職安法之法規用詞名稱。 5. 草案內文字及各款號配合修正。

南臺科技大學環境安全衛生委員會設置辦法

民國 89 年 3 月 20 日校務會議通過
民國 91 年 1 月 28 日校務會議修正通過
民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過
民國 105 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為審議工作場所有關之安全衛生管理與環境保護等事項，依職業安全衛生管理辦法規定，特成立「南臺科技大學環境安全衛生委員會」(以下簡稱本委員會)。

第二條 本委員置委員二十二至二十五人，組成成員如下：

一、主任委員由校長(或指定代理人)兼任。

二、主任秘書、學務長、總務長、工學院、商管學院、人文社會學院、數位設計學院四院院長，通識教育中心主任、體育教育中心主任。

三、學術單位及行政單位代表各三人。

四、環境保護、職業安全衛生業務管理人員、勞工健康服務護理人員等若干人。

五、學生代表若干人。

執行秘書由環境安全衛生室主任兼任。

第三條 委員代表之任期為二年，由主任委員遴選之。

第四條 本委員會審議下列事項並備紀錄：

一、對擬訂之職業安全衛生與環境保護政策提出建議。

二、協調、建議職業安全衛生管理計畫。

三、安全衛生教育、環境保護教育及環境教育訓練實施計畫。

四、作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。

五、健康管理、職業病預防及健康促進事項。

六、各項安全衛生與環境保護提案。

七、各單位自動檢查及安全衛生稽核事項。

八、機械、設備或原料、材料危害之預防措施。

九、職業災害調查報告。

十、安全衛生管理績效。

十一、工作場所承攬業務安全衛生管理事項。

十二、其他有關職業安全衛生管理、環境保護及環境教育事項。

第五條 本委員會每三個月召開一次會議，經委員三分之一以上或主任委員認為有必要時，得召開臨時會議。

第六條 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 七 案

編號	1080117	類別	組織	<p>提案單位：秘書室</p> <p>主管(附署人)：王主任秘書慶安</p>
案由	修正「校級與各學院之會議設置辦法」及「南臺科技大學教師評審委員會設置辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、配合 108 學年度校務評鑑，修正校級與各學院之會議設置辦法及「南臺科技大學教師評審委員會設置辦法」。</p> <p>二、循行政程序修正法規名稱為「設置辦法」。</p> <p>三、統一辦法之格式及文字。</p> <p>四、本次共計 6 個辦法修正案：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)校級之辦法，共計 2 案：</p> <p style="padding-left: 40px;">秘書室：南臺科技大學校務會議設置辦法。</p> <p style="padding-left: 40px;">人事室：南臺科技大學教師評審委員會設置辦法。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)各學院之辦法，共計 4 案：</p> <p style="padding-left: 40px;">南臺科技大學工學院院務會議設置辦法。</p> <p style="padding-left: 40px;">南臺科技大學商管學院院務會議設置辦法。</p> <p style="padding-left: 40px;">南臺科技大學人文社會學院院務會議設置辦法。</p> <p style="padding-left: 40px;">南臺科技大學數位設計學院院務會議設置辦法。</p> <p>五、本案業經 108 年 9 月 18 日第 108-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 108 年 9 月 23 日第 108-04 次行政會議審議通過。</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	照案通過。			

南臺科技大學校務會議設置辦法

民國 94 年 3 月 16 日校務會議通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

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

南臺科技大學教師評審委員會設置辦法

民國 95 年 6 月 22 日校務會議通過
民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過
民國 97 年 10 月 15 日校務會議修正通過
民國 100 年 6 月 24 日校務會議修正通過
民國 101 年 1 月 10 日校務會議修正通過
民國 101 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 105 年 12 月 28 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 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為審理有關教師之聘任、升等及學術研究等重要事項，依據大學法、教師法及本校組織規程之規定，特設置本校教師評審委員會（以下簡稱本會），訂定本辦法。
- 第二條 本會之職掌如下：
- 一、審議本校關於教師聘任、升等、解聘、學術研究（含進修）、延長服務等事項單行規章之審議。
 - 二、評審有關教師之新聘、改聘、不續聘、延長服務、解聘、停聘、資遣等事項。
 - 三、評審有關教師之教學、研究發明、學術論著、服務貢獻暨升等等事項。
 - 四、評審有關教師參加國內外進修事項。
 - 五、評審有關教師違反性別平等法，經本校性別平等委員會調查屬實者及重大獎懲事項。
 - 六、評審有關教師評鑑事項。
 - 七、其他依法令應行評審事項。
- 第三條 本會置委員十七至二十五人，成員如下：
- 一、當然委員：由校長、副校長、教務長、各學院院長及通識教育中心主任擔任。
 - 二、遴選委員：由各學院（含通識教育中心）自行公開選舉專任副教授職級以上一人擔任之，各學院（含通識教育中心）專任教師人數每超過七十五人時，得再增加一人。但具教授職級之委員不得少於總人數的三分之二。並得由校長遴聘校外具教授職級委員，各學院（含通識教育中心）並各推選候補委員二人。
- 人事室主任不得為委員。遴選委員及未兼行政或董事之委員不得低於全部委員二分之一；任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。但因本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 第四條 本會置主任委員一人，由校長兼任；秘書由人事室主任兼任。開會時主任委員因事不能主持會議時，由出席委員推選一人代理。
- 第五條 本會依職掌視需要召開會議，每學期至少開會兩次為原則，開會時應有全體委員二分之一以上出席，議決事項應有出席委員二分之一以上之同意。如議決事項為教師法第十四條第一項第十二款至第十四款規定情事之一者，開會時應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之同意。委員公出或請假不得由其他人代理；遇有關其本人、配偶或三親等內親屬（包括血親及姻親）提會評審之案件有利害關係，或低階高審之案件時，應行迴避；並不計入出席及決議人數。惟迴避委員人數超過全體委員人數二分之一時，該審議案應由原推薦單位另行增聘符合委員資格之臨時委員經校長核定補足後再行審議。審議教師升等為教授案件時，僅由具教授身份之委員投票，二分之一以上之同意為通過。

- 第六條 對校教評會之評議不服或有異議之當事人，得於接獲通知之次日起三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 第七條 本會開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。
- 第八條 本會業務，分由人事室或教務處辦理之。
- 第九條 本會成員均為無給職，任期一學年，每年遴選委員改選一半為原則，連選得連任，委員由校長聘請之，任期內委員因故出缺，繼任委員由該學院或通識教育中心候補委員遞補之，任期至原任期屆滿之日止。
- 第十條 本校所屬各院及通識教育心得設院級教師評審委員會，各系（所、中心）及通識教育中心下屬各組得設系級教師評審委員會。系級教師評審委員會設置辦法經系（所、中心、組）務會議通過後，應送院或通識教育中心教師評審委員會核備；院級教師評審委員會設置辦法經院務或通識教育中心會議通過後，應送本會通過。體育教育中心之院級教師評審委員會為通識教育中心；師資培育中心、語言中心及華語中心之院教師評審委員會為人文社會學院。
- 第十一條 有關聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、延長服務、資遣原因認定及其他依法令應予審議之重大事項，應以校教評會決定為最終確定意見。前開事項審議如事證明確，而系級教評會所作之決議與法令規定顯然不合或顯有不當時，院級教評會得逕依規定審議變更之；院級教評會有類此情形者，校教評會亦得逕依規定審議變更之。
- 教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，應於知悉之日起一個月內逕由校教評會審議通過後予以停聘，並靜候性別平等教育委員會調查。
- 第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學工學院院務會議設置辦法

民國 90 年 5 月 15 日群務會議通過
民國 90 年 10 月 26 日校務會議通過
民國 91 年 6 月 26 日院務會議修訂通過
民國 91 年 7 月 08 日校務會議核備
民國 94 年 6 月 20 日院務會議通過
民國 96 年 3 月 21 日院務會議通過
民國 96 年 10 月 24 日校務會議通過
民國 98 年 10 月 08 日院務會議修訂通過
民國 102 年 6 月 28 日院務會議修正通過
民國 108 年 6 月 28 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學工學院(以下簡稱本學院)為審查與研議院務相關事項,促進協調與溝通,建立共識以提升院務推動成效,依據本校組織規程規定,特設置工學院院務會議(以下簡稱本會議),訂定本辦法。
- 第二條 本會議由下列人員組成之：
一、當然代表：院長、副院長及各系（所）主任。
二、選任代表：
院內各系（所）遴選專任助理教授（含）以上教師一至二名為代表，專任教師在三十位（含）以下時選出一名，專任教師在三十一位（含）以上時選出二名，任期一年，連選得連任一次；編制內職員遴選代表一名；院內學生代表一名。
- 第三條 本會議為本學院最高決策會議,職掌如下：
一、院務發展計畫及教學、研究或其他有關院務事項。
二、本學院設置辦法、教師評審委員會及其他有關本學院規章之制定及修改。
三、院務會議提案及院長提議事項。
四、訂定本學院各項會議院代表之推選辦法。
- 第四條 本會議每學期應至少召開一次，必要時得經院長提議或院務會議代表三分之一（含）以上連署提案加開會議。
- 第五條 本會議由院長主持，若院長未克主持，由副院長代理之。
- 第六條 本會議應有代表二分之一（含）以上出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表三分之二（含）以上之同意始得作成決議；一般議案則應有出席代表過半數之同意始得作成決議。
- 第七條 本會議開會時如有必要，得邀請相關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。
- 第八條 本辦法經院務會議審議,並經校務會議通過,陳請校長核定後公布施行,修正時亦同。

南臺科技大學商管學院院務會議設置辦法

民國 97 年 11 月 12 日院務會議修正通過
民國 97 年 11 月 28 日校務會議修正通過
民國 98 年 06 月 18 日院務會議修正通過
民國 98 年 07 月 01 日校務會議修正通過
民國 105 年 10 月 14 日院務會議修正通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 2 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學商管學院（以下簡稱本學院）為審查與研議院務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升院務推動成效，依據本校組織規程規定，特設置商管學院院務會議（以下簡稱本會議），訂定本辦法。
- 第二條 本會議由下列人員組成之：
一、當然代表：學院院長、副院長及各系（所）、學程、中心主任。
二、選任代表：
 院內各系（所）遴選專任助理教授以上教師一至二名為代表，專任教師在二十五位以下時選出一名，專任教師在二十五位以上時選出二名，任期一年，連選得連任一次；編制內職員遴選代表一名。
- 第三條 本會議為本學院最高決策會議，職掌如下：
一、院務發展計劃。
二、本學院及各委員會設置辦法及其他有關本學院規章之制定及修改。
三、各學系、研究所及重要附設單位之設立、變更、停辦。
四、推選各項校級委員會委員。
五、院務會議提案及學院院長交議事項。
六、其他院內重要事項。
- 第四條 本會議每學期至少召開一次，必要時得經院長提議或院務會議代表三分之一以上連署提案加開會議。
- 第五條 本會議由院長主持，若院長未克主持，由副院長主持。
- 第六條 本會議應有二分之一以上代表之出席始得開議，應有出席代表二分之一以上代表之同意始得作成決議，並得視事實之需要由院長邀請其他有關人員列席報告或說明。
- 第七條 本辦法經院務會議審議，並經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學人文社會學院院務會議設置辦法

民國 91 年 7 月 2 日院務會議通過
民國 91 年 7 月 8 日校務會議核備
民國 94 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 94 年 11 月 23 日校務會議修正通過
民國 96 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 108 年 6 月 24 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學人文社會學院（以下簡稱本學院）為審查與研議院務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升院務推動成效，依據本校組織規程規定，特設置本學院院務會議（以下簡稱本會議），訂定本辦法。

第二條 本會議由下列人員組成之：

- 一、當然代表：院長及各系（所、中心）主任。
- 二、選任代表：

院內各系（所、中心）遴選專任助理教授（含）以上教師一至二名為代表，專任教師在二十五位（含）以下時選出一名，專任教師在二十六位（含）以上時選出二名，任期一年，連選得連任一次；編制內職員遴選代表一名；院內學生代表一名。

第三條 本會議為本學院最高決策會議，職掌如下：

- 一、院務發展計畫及教學、研究或其他有關院務事項。
- 二、本學院設置辦法、各委員會設置辦法及其他各項規章之制定及修改。
- 三、院務會議提案及院長提議事項。
- 四、訂定本學院各項會議院代表之推選辦法。

第四條 本會議每學期至少召開一次，必要時得經院長提議或院務會議代表三分之一（含）以上連署提案加開會議。

第五條 本會議由院長主持，若院長未克主持，由學院內一級主管中推派一人主持。

第六條 本會議應有代表二分之一（含）以上出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表三分之二（含）以上之同意始得作成決議；一般議案則應有出席代表過半數之同意始得作成決議。

第七條 本會議開會時如有必要，得邀請相關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。

第八條 本辦法經院務會議審議，並經送校務會議通過，陳請校長核定公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學數位設計學院院務會議設置辦法

民國 94 年 9 月 26 日院務會議通過
民國 94 年 10 月 5 日校務會議修正通過
民國 108 年 7 月 1 日院務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學數位設計學院（以下簡稱本學院）為審查與研議院務相關事項，促進協調與溝通，建立共識以提升院務推動成效，依據本校組織規程規定，特設置本學院院務會議（以下簡稱本會議），訂定本辦法。
- 第二條 本會議由下列人員組成之：
一、當然代表：院長、副院長及各系（所）主任。
二、選任代表：
 院內各系（所）推選之專任教師中，各系（所）代表二人，推選代表之任期為一年，連選得連任一次。
- 第三條 本會議為本學院最高決策會議，職掌如下：
一、院務發展計畫及教學、研究或其他有關院務事項。
二、本學院設置辦法、教師評審委員會及其他有關本學院規章之制定及修改。
三、院務會議提案及院長提議事項。
四、訂定本學院各項會議院代表之推選辦法。
- 第四條 本會議每學期應至少召開一次，必要時得經院長提議或院務會議代表三分之一（含）以上連署提案加開會議。
- 第五條 本會議由院長主持，若院長未克主持，由副院長代理之。
- 第六條 本會議應有代表二分之一（含）以上出席始得開議。若遇重大議案時，應有出席代表三分之二（含）以上之同意始得作成決議；一般議案則應有出席代表過半數之同意始得作成決議。
- 第七條 本會議開會時如有必要，得邀請相關人員列席報告或說明，但列席人員無議決權。
- 第八條 本辦法經院務會議審議，並經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第 十 八 案

編號	1080118	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「各單位不合時宜法規」，提請討論。			
說明	<p>一、配合進修部業務整併，將各單位各項法規條文內容有關進修部之部份統一刪除及調整。</p> <p>二、本次各單位法規修正共計 6 案：學務處 3 案、總務處 1 案、秘書室 1 案、通識教育中心 1 案。</p> <p>三、本案業經 108 年 9 月 18 日第 108-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 108 年 9 月 23 日第 108-04 次行政會議審議通過。</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	照案通過。			

各單位不合時宜法規修正條文對照表

修正日期：108 年 9 月 26 日

項目	單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文
1.	學務處 (諮輔組)	南臺科技大學學生輔導工作委員會設置要點	<p>二、本會置主任委員 1 人，由校長兼任，其餘委員 20 人，組成如下：</p> <p>(一)當然委員，由<u>教務長、學務長、副學務長</u>、通識教育中心主任、國際暨兩岸事務處處長、職涯發展暨校友中心主任、教學發展中心主任、學生事務處諮商輔導組組長、學生事務處生活輔導組組長、學生事務處衛生保健組組長擔任，共 10 人。</p>	<p>二、本會置主任委員 1 人，由校長兼任，其餘委員 20 人，組成如下：</p> <p>(一)當然委員，由<u>教務處處長、學生事務處處長</u>、通識教育中心主任、國際暨兩岸事務處處長、<u>進修部主任</u>、職涯發展暨校友中心主任、教學發展中心主任、學生事務處諮商輔導組組長、學生事務處生活輔導組組長、學生事務處衛生保健組組長擔任，共 10 人。</p>
2.	學務處 (生輔組)	南臺科技大學校園安全委員會設置辦法	<p>第三條</p> <p>四、委員包括：督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、國際暨兩岸事務處處長、環境安全衛生室主任、各學院院長、軍訓室主任、生活輔導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、事務組組長、營繕組組長、保管組組長。</p>	<p>第三條</p> <p>四、委員包括：督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、國際暨兩岸事務處處長、<u>進修部主任</u>、環境安全衛生室主任、各學院院長、軍訓室主任、生活輔導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長、事務組組長、營繕組組長、保管組組長。</p>
3.	學務處 (生輔組)	南臺科技大學學生事務會議設置辦法	<p>第三條</p> <p>一、<u>學務長、副學務長</u>、國際暨兩岸事務處處長、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為當然代表。</p>	<p>第三條</p> <p>一、<u>學生事務長</u>、國際暨兩岸事務處處長、<u>進修部主任</u>、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為當然代表。</p>
4.	秘書室	南臺科技大學校務發展委員	<p>第三條 (第一項)</p> <p>本會設主任委員一人，由校長兼任，委員若干人，由下列人員組成之：校長、副校長、主任秘書、董事會秘書、</p>	<p>第三條 (第一項)</p> <p>本會設主任委員一人，由校長兼任，委員若干人，由下列人員組成之：校長、副校長、主任秘書、董事會秘書、</p>

項目	單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文
		會設置辦法	教務長、 <u>學務長</u> 、總務長、研究發展暨產學合作處處長、國際暨兩岸事務處處長、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、職涯發展暨校友中心主任、 <u>計算機與資訊網路中心</u> 主任、通識教育中心主任、 <u>創新創業育成總中心</u> 主任、各學院院長、系所主任代表、教師代表及學生代表， <u>必要時得邀請校外專家學者及講座教授列席。</u>	教務長、 <u>學生事務長</u> 、總務長、研究發展暨產學合作處處長、國際暨兩岸事務處處長、人事室主任、會計室主任、圖書館館長、職涯發展暨校友中心主任、 <u>計網中心</u> 主任、 <u>進修部主任</u> 、通識教育中心主任、各學院院長、 <u>講座教授</u> 、系所主任代表、教師代表、學生代表及 <u>校外委員</u> 。
5.	通識教育中心	南臺科技大學通識教育委員會設置辦法	第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推展本校通識教育，依本校組織規程之規定，設置通識教育委員會(以下簡稱本委員會)， <u>並訂定本辦法。</u> 第二條(第一項第二款) 委員包括督導副校長、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、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。	第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推展本校通識教育，依本校組織規程之規定，設置「 <u>通識教育委員會</u> 」(以下簡稱本委員會)。 第二條(第一項第二款) 委員包括督導副校長、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、 <u>服務學習中心主任</u> 、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。
6.	總務處	南臺科技大學總務會議設置要點	三、本會會議委員由總務長、各學院院長、會計室主任、各學院教師代表各1人、學生代表日間部與進修部各1人、職工代表2人組成，由校長聘任之。委員任期為1年，自每年8月1日起至隔年7月31日止。	三、本會會議委員由總務長、各學院院長、 <u>進修部主任</u> 、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、職工代表2人組成，由校長聘任之。委員任期為1年，自每年8月1日起至隔年7月31日止。

備註：上述法規之立法權責會議皆為校務會議。

第 十 九 案

編號	1080119	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	廢止「南臺科技大學進修部設置辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、依據本校組織規程民國 108 年 7 月 31 日教育部臺教技(二)字第 1080104896 號函核定版，進修部業務自 108 學年度起整併至日間部，進修部於民國 108 年 8 月 1 日起裁撤，故擬提案廢止。</p> <p>二、本案業經 108 年 10 月 2 日第 108-02 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 108 年 10 月 7 日第 108-05 次行政會議審議通過。</p>			
擬辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後公布廢止。			
決議	照案通過。			

南臺科技大學進修部設置辦法（廢止）

民國 90 年 3 月 14 日校務會議通過
民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議通過廢止

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為增加國民就學機會，依大學法及其施行細則、本校組織規程第十八條之規定，訂定本辦法。
- 第二條 本校進修部(以下簡稱本部)置主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，承校長之命，綜理本部業務。
- 第三條 本部下設教務、學生事務、總務等 3 組，各組置組長 1 人，由校長聘任之。組員、職員若干名辦理進修部各項業務。
- 第四條 本部所設之系所以本校日間部已有之系所別為原則，各系置系所主任 1 人，由日間部原系所主任兼任之。
- 第五條 本部各組分別掌理有關事項：
- 一、 教務組
 - (一) 辦理本部學生註冊、資料建檔、成績管理與學籍管理等相關事宜。
 - (二) 辦理本部之課務規畫、課務調配與課務管理等相關事宜。
 - (三) 辦理本部教育之師資教學評鑑工作及學生學習評鑑工作。
 - (四) 辦理本部招生考試之報名、試務、分發工作。
 - (五) 辦理本部研究所學位考試等相關事宜。
 - (六) 其他有關本部註冊與課務事宜。
 - 二、 學生事務組：
 - (一) 辦理本部學生之生活輔導及兵役行政事宜。
 - (二) 辦理本部學生之課外活動輔導事宜。
 - (三) 校園安全及交通指揮事宜。
 - (四) 辦理學生獎助學金、就學貸款及學雜費減免之申請等相關事宜。
 - (五) 學生機踏車及汽車停車管理事宜。
 - (六) 其他有關本部之學生事務事宜。
 - 三、 總務組：
 - (一) 本部網站建立、維護。
 - (二) 學生各項費用之出納業務。
 - (三) 學生汽、機車卡發放及收費。
 - (四) 工讀生薪資造報撥款清冊。
 - (五) 一般物品耗材申請、管理。
 - (六) 辦理本部夏冬令營事宜。
 - (七) 重大慶典活動協辦。
 - (八) 聯合服務中心事務。
 - (九) 其他有關本部之總務事宜。
- 第六條 本部設部務會議，以部主任、各院院長、本部各系主任、通識中心主任、體育教學中心主任、學生代表(學生會、學生議會各 1 位)組織之，部主任為主席，討論有關本部教務、學務、總務及其他重要事項，每學期召開 1 次，必要時得召開臨時會議。
- 第七條 本部如有非例行性業務，由校長指定本校有關單位及人員協助辦理。
- 第八條 本設置辦法經校務會議通過，經陳校長核定後實施，修正時亦同。