

南臺學校財團法人南臺科技大學

109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

時間：民國 109 年 10 月 14 日（星期三）下午 3 時

地點：L 棟 B1F L007 會議室

主席：盧校長燈茂

紀錄：李姿誼

出席：張鴻德等 117 人(詳如出席名單)

壹、主席致詞

- 一、感謝各位代表撥冗參與 109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議，學校為了提升招生競爭力，在校內軟硬體設施、制度上進行檢討與改善。文化走廊工程持續進行中，預計在校慶時舉行落成啟用典禮；惟工程進度因缺工人所致進度較慢，希望能如期完成。
- 二、風雨球場已建置完工，南邊入口以鐵桿阻擋限制車輛進入，也重植植栽於入口旁草皮進行環境美化。
- 三、因集賢廳老舊且年久失修，在屋頂增建瓦片，以解決漏水問題；今日早上於集賢廳 4 樓新置課桌椅，預計明日完工，其餘粉刷工程也正進行中，而上方廁所目前仍在整建中，旁邊小房間還要進一步處理地板，預計完工後，會與音樂廳內部裝潢擁有相同水平。
1 樓空間將由通識中心做為辦公室使用，未來 M 棟藝文中心由通識中心進行管理及使用，上通識課及洽公請到 M 棟 1、2 樓。
- 四、M 棟 1 樓前方分為南北側，北側展示由機械館搬遷而來的作品，南側預計設置數位畫廊，請藝文科老師與數位學院相關科系共同討論規劃，目前仍在裝潢中，預定在年底前數位畫廊會完工。
- 五、M 棟地下室目前也已清空進行簡單裝潢，因地下室較為陰暗，且為預防淹水，擬規劃分為南北側，南側設置大片鏡子，讓學生練習舞蹈，此側預計不放置桌椅，北側開設一扇門，可直接從 M 棟地下室直達書香亭，北側規劃固定放置桌椅，讓同學作為閱讀學習的地方，兩側開放時間請通識中心邱主任安排，並請與通識中心老師及體育中心共同

規劃助學區，讓學生老師都可以進行各式活動，讓學校通識教育更加活化。

六、今年11月底學務處也將舉辦一年一度歌唱比賽，另外也有校慶運動會等，希望師生除了教學、學習外，在各方面也都能落實，使身心舒坦，各項活動請各位代表廣為宣傳、參加，充分運用改善後的新建設，使學校整體更加進步。

貳、上次會議決議案執行情形報告

108 學年度第 2 學期第 2 次校務會議(109 年 6 月 17 日)決議案執行情形報告：

第一案：南臺學校財團法人南臺科技大學 109 學年度預算案暨附屬機構「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南市私立南臺幼兒園」與「南臺學校財團法人南臺科技大學附設臺南文化创意產業園區」109 學年度預算案，提請討論。(會計室)

決議：照案通過，請依程序提請董事會審議，並報請教育部備查。

執行情形：本案已提 109 年 7 月 1 日第 15 屆第 10 次董事會會議審議通過後，並經，並經教育部 109 年 8 月 10 日臺教會(二)字第 1090103815 號函核定。

第二案：110 學年各系所組申請停招(日碩士班-財務金融系、行銷與流通管理系；碩專班：企業管理系人力資源碩士班；日間部二技：企業管理系；進修部四技：高齡福祉服務系)，提請討論。(教務處)

決議：照案通過，請依程序提請董事會會議報告。

執行情形：本案已提 109 年 7 月 1 日第 15 屆第 10 次董事會會議審議通過後，並經教育部 109 年 7 月 22 日臺教技(一)字第 1090106587A 號函核定

第三案：訂定「本校 109 學年度第一學期及第二學期行事曆(草案)」，提請討論。(教務處)

決議：一、因應教育部來文，110 年度兒童節及民族掃墓節補假定於 4 月 2 日及 4 月 5 日，因此原定補假日期 4 月 5 日及 4 月 6 日修正為 4 月 2 日及 4 月 5 日，校慶補假 4 月 7 日修正為 4 月 6 日。
二、原定 4 月 2 日退學雜費申請截止日期修正為 4 月 1 日。
三、其餘照案通過，請依程序報請教育部備查。

執行情形： 本案經教育部 109 年 7 月 10 日臺教技(四)字第 1090097181 號同意備查。

第四案： 修正「南臺科技大學教師評鑑辦法(109 學年度適用)」，提請討論。(教務處)

決議： 照案通過。

執行情形： 本案業於 109 年 7 月 23 日通知本案相關法規之主政單位，並確實更新本校行政章則彙編平台及公告周知。

第五案： 修正「南臺科技大學教師評鑑作業細則 (109 學年度績效適用)」，提請討論。(教務處)

決議： 照案通過，其中商管學院教師無故未繳交學習品保 (Assurance of Learning; AoL) 資料者，依說明四所載程序處理。

執行情形： 本處業於 109 年 7 月 23 日通知本案相關法規之主政單位，並確實更新本校行政章則彙編平台及公告周知。

第六案： 修正「南臺科技大學學則」，提請討論。(教務處)

決議： 一、第十三條文字修正為：進修部採學年學分制及學分累積計制。
二、其餘照案通過，請依程序報請教育部備查。

執行情形： 本案業於 109 年 6 月 24 日報部，教育部於 109 年 9 月 2 日臺教技(四)字第 1090093099 號函同意部份備查。教務處將依行政流程提送修正學則，再報請教育部備查。

第七案： 修正「南臺科技大學導師制實施辦法」，提請討論。(學務處)

決議： 照案通過。

執行情形： 本案已提 109 年 6 月 17 日校務會議審議通過後，於 109 年 7 月 6 日發信公告周知，並更新本校行政章則平台。

第八案： 修正「南臺科技大學性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，提請討論。(學務處)

決議： 照案通過。

執行情形： 本案業於 109 年 7 月 7 日公告周知，並更新本校行政章則平台。

第九案： 修正本校「109-111 學年度校務發展計畫」，提請討論。(校發中心)

決議： 一、修正通過，有關計畫內容相關細節，各工作計畫之質量化 KPI 應

再精簡等部分，授權主政單位與各主軸負責單位進行調整

二、提請董事會議審議後，依計畫施行及考核。

執行情形： 本案已提 109 年 7 月 1 日第 15 屆第 10 次董事會會議審議通過，並依董事會授權進行文字修正，將依 109 學年度預期目標實施管考。

第十案： 修正「南臺科技大學計算機與資訊網路中心設置辦法」，提請討論。
(計網中心)

決議： 照案通過。

執行情形： 本案業於 109 年 07 月 07 日已更新至本校行政章則平台。

主席裁示：洽悉備查。

參、各單位報告

一、教務處報告事項

二、學務處報告事項

三、總務處報告事項

肆、提案討論：如後提案表，共7案。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：下午 4 時 45 分。

參、提案討論

第一案

編 號	1090101	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 108 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」108 學年度決算案，提請審議。			
說 明	<p>一、本校暨附屬機構 108 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>			
決 議	照案通過，請依程序提請董事會議審議，並報請教育部備查。			

第二案

編號	1090102	類別	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：蘇主任家愷
案由	修訂「南臺科技大學教職員工退休撫卹與資遣辦法」，提請討論。			
說明	<p>一、依 109 年 3 月 30 日臺教人五字第 1090021969 號函「教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則」規定辦理。</p> <p>二、教育部為健全私校教職員資遣制度，提高其受資遣處分時臨時生活保障，鼓勵各級私校自 110 年 1 月 1 日起，就因系、所、科、組、課程調整或學校減班、停辦、解散時，現職已無工作又無其他適當工作可以調任後，依規定資遣之編制內教職員及私立專科以上學校編制外專任教學人員，加發資遣慰助金。依該推動原則之加發資遣慰助金之標準發給加發資遣慰助金，最高發給 6 個月基數，其加發資遣慰助金之經費，由教育部酌予補助加發資遣慰助金經費之 35%，惟已退休再任或超過 65 歲者須以排除。</p> <p>三、擬修正如下： 因應教育部鼓勵私立學校加發教職員資遣慰助金推動原則增列第十八條第二項規定：「依前條第一項第一款及第二款之資遣人員於資遣生效時，得加發資遣慰助金，其標準以最後在職之本(年功)薪及學術研究加給合計數額(每月薪資)為基數。按資遣對象私立學校退撫新制九十九年一月一日施行後，服務於本校之工作年資為限，每滿 1 年發給 0.5 個月基數；未滿 1 年者，以比例計給。最高發給 6 個月基數。已領退休（職、伍）金之公務人員、教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任者或聘任時年齡逾 65 歲者，不得支領加發資遣慰助金。」</p> <p>四、本案業經 109 年 9 月 16 日第 109-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 109 年 9 月 21 日第 109-04 次行政會議審議通過。</p>			
擬辦	照案通過，請依程序提請董事會議審議，並報奉教育部核備施行。			

南臺科技大學教職員工退休撫卹與資遣辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 教職員工任職五年以上，有下列情形之一者，應即退休： 一、年滿六十五歲者。 二、心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務者。 教師已達前項第一款所規定之年齡，本校仍需其任職，而其本人亦自願繼續服務者，應依照本校<u>教授延長服務暨放寬聘任年齡案件處理要點</u>之規定辦理。 心神喪失或身體殘廢之認定標準，以公教人員保險殘廢給付標準表所定全殘或半殘而不能執行職務者為準。</p>	<p>第六條 教職員工任職五年以上，有下列情形之一者，應即退休： 一、年滿六十五歲者。 二、心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務者。 教師已達前項第一款所規定之年齡，本校仍需其任職，而其本人亦自願繼續服務者，應依照本校教授、副教授延長服務辦法之規定辦理。 心神喪失或身體殘廢之認定標準，以公教人員保險殘廢給付標準表所定全殘或半殘而不能執行職務者為準。</p>	<p>本校教授、副教授延長服務辦法業已更名為「教授延長服務暨放寬聘任年齡案件處理要點」，因應修正文字。</p>
<p>第十八條 本校教職員工之資遣給與，以資遣人員最後在職之月薪額，及本人實物代金為基數，一次發給。任職滿一年者，給與一個基數，未滿一年者以一年計，每增加半年加給一個基數，未滿半年以半年計，滿十五年後，另行一次加發二個基數。 <u>依前條第一項第一款及第二款之資遣人員於資遣生效時，得加發資遣慰助金，其標準以最後在職之本(年功)薪及學術研究加給合計數額(每月薪資)為基數。按資遣對象私立學校退撫新制九十九年一月一日施行後，服務於本校之工作年資為限，每滿1年發給0.5個月基數；未滿1年者，以比例計給。最高發給6個月基數。已領退休(職、伍)金之公務人員、教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任者或聘任時年齡逾65歲者，不得支領加發資遣慰助金。</u></p>	<p>第十八條 本校教職員工之資遣給與，以資遣人員最後在職之月薪額，及本人實物代金為基數，一次發給。任職滿一年者，給與一個基數，未滿一年者以一年計，每增加半年加給一個基數，未滿半年以半年計，滿十五年後，另行一次加發二個基數。</p>	<p>依 109 年 3 月 30 日臺教人五字第 1090021969 號函「教育部鼓勵私立學校加發教職員工資遣慰助金推動原則」規定新增第二項規定，自 110 年 1 月 1 日起私校如依規定加發資遣慰助金之經費，由教育部酌予補助加發資遣慰助金經費之 35%，惟已退休再任或超過 65 歲聘任者須以排除。</p>

南臺科技大學教職員工退休撫卹與資遣辦法

八十一年六月十日第七屆第八次董事會會議議決通過
八十二年九月十七日教育部台(八一)人字第五一三九八號函核准
八十八年十月十三日八十八學年度第一學期第一次校務會議通過
八十九年三月二十四日第九屆第十一次董事會會議議決通過
八十九年六月十五日教育部台(八九)人(三)字第 89069585 號函核備
九十七年七月九日校務會議修正通過
九十七年七月二十一日董事會會議議決通過
九十七年十月十五日校務會議修正通過
九十八年一月二十日校務會議修正通過
九十八年四月九日董事會會議議決通過
九十八年四月三十日教育部台人(三)字第 0980072507 號函核備
一〇九年十月十四日校務會議修正通過

第一章 總 則

第一條 為辦理「南臺科技大學」(以下簡稱本校)教職員工之退休撫卹與資遣，特依私立學校法第六十四條規定，訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱教職員，係指本校編制內現職合格專任有給教職員，經陳報教育主管行政機關有案者；所稱工友，係指本校編制內專任非生產性之技術工友及普通工友。

依七十七年十月十四日內政部(七七)台內警字第六四三一〇六號令修正公佈之「各級機關學校團體駐衛警察設置管理辦法」規定進用之駐衛警察人員，其退休撫卹要件及給與標準，依該辦法之規定辦理。

第三條 本辦法退休年齡之認定依戶籍記載，自出生之月起十足計算。

第四條 教師屆滿退休年齡在八月一日至次年元月三十一日期間者，得以次年二月一日為退休生效日期；在二月一日至七月三十一日期間者，得以八月一日為退休生效日期。

職員及工友屆齡退休(職)，其於八月一日至次年元月三十一日出生者，至遲以次年二月一日為退休(職)生效日；其於二月一日至七月三十一日間出生者，至遲以八月一日為退休(職)生效日。

第二章 退休撫卹要件及給與標準

第五條 教職員有下列情形之一者，得申請退休：

- 一、任職五年以上，年滿六十歲者。
- 二、任職滿二十五年者。

前項第一款之退休年齡，對所任職務有體能上之限制者，得酌予降低，但不得少於五十五歲。所稱體能上限制之職務，比照公立學校之規定辦理。

第六條 教職員任職五年以上，有下列情形之一者，應即退休：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務者。

教師已達前項第一款所規定之年齡，本校仍需其任職，而其本人亦自願繼續服務者，應依照本校[教授延長服務暨放寬聘任年齡案件處理要點](#)之規定辦理。

心神喪失或身體殘廢之認定標準，以公教人員保險殘廢給付標準表所定全殘或半殘而不能執行職務者為準。

- 第七條 工友具有下列情形之一者，得申請退職：
一、服務五年以上，並年滿五十五歲或改任編制內職員者。
二、服務滿二十五年者。
- 第八條 工友具有下列情形之一者，應予命令退職，其本人不得請求延長：
一、年滿六十五歲者。
二、因身體殘廢或心神喪失，致不能工作者。
- 第九條 教職員工在職期間有下列情形之一者，給與遺族撫卹金：
一、病故或意外死亡者。
二、因公死亡者。
前項第二款所稱因公死亡，係指下列情事之一者：
一、因冒險犯難以致死亡。
二、因執行職務發生危險以致死亡。
三、因公差遇險或罹病以致死亡。
四、在辦公場所發生意外以致死亡。
- 第十條 教職員工退休(撫卹)金，以其最後在職之薪級，按公立學校同薪級人員應領退休(撫卹)金之標準為基數核算。
- 第十一條 教職員退休金之給與，任職滿五年，給予九個基數，每增半年加給一個基數；滿十五年後，另行一次加發兩個基數；但最高總數以六十一個基數為限；未滿半年者以半年計。
依本辦法第六條第一項第二款規定退休之教職員，其心神喪失或身體殘廢係因公傷病所致者，退休金照前項規定加發百分之二十。其任職未滿五年者，以五年計。
教師或校長服務滿三十年，並有連續任教公私立學校二十年之資歷，成績優異者，一次退休金之給與，依第一項規定增加其基數，但最高總數以八十一個基數為限。
- 第十二條 工友之退職按其服務年資發給一次退職金，每服務半年給予一個基數，滿十五年後另行一次加發一個基數，但最高總數以六十一個基數為限，未滿半年者，以半年計。
依第八條第一項第二款規定退職之工友，其身體殘廢或心神喪失係因公傷病所致者，其退職金按下列標準給予：
一、服務年資滿十五年者，除依前項規定發給外，另加發百分之二十。
二、服務年資未滿十五年者，給與三十個基數。
- 第十三條 教職員依第六條第一項第二款之規定應即退休或工友依第八條第一項第二款之規定命令退職，其係因公傷病所致者，係指下列情事之一而言：
一、因執行職務所生之危險以致傷病。
二、因公往返或在學校範圍內遇意外危險以致傷病。
三、非常時期在任所遇意外危險以致傷病。
四、因盡力職務積勞過度以致傷病。
- 第十四條 教職員病故或意外死亡，遺族撫卹金之給與標準為在職滿一年者，給與一個基數，未滿一年者以一年計，以後每增半年，加給一個基數，未滿半年者以半年計；在職滿五年以上者，準用第十一條第一項之規定。
教師或校長合於增加退休金基數之規定者，其遺族撫卹給與，準用第十一條第三項之規定。
- 第十五條 因公死亡之教職員，除按前條規定給卹外，並增給一次撫卹金百分之二十五。其

係冒險犯難者，增給百分之五十。

前項因公死亡人員，在職未滿十五年者，以十五年論；冒險犯難以致死亡者，在職十五年以上未滿三十年者，以三十年計。

第十六條 工友病故或意外死亡者，遺族撫卹金之給與準用第十二條第一項之規定；其係因公死亡者，準用第十二條第二項之規定。

第三章 辦理資遣要件與給與標準及程序

第十七條 本校教職員工具有下列情形之一者，得由學校檢討予以資遣：

- 一、因系、所、科、組課程調整或學校減班、停辦、解散而須裁減人員者。
- 二、現職工作不適任或現職已無工作又無其他適當工作可調任者。
- 三、經公立醫院證明有精神病者。
- 四、經公立醫院證明身體衰弱不能勝任工作者。

第十八條 本校教職員工之資遣給與，以資遣人員最後在職之月薪額，及本人實物代金為基數，一次發給。任職滿一年者，給與一個基數，未滿一年者以一年計，每增加半年加給一個基數，未滿半年以半年計，滿十五年後，另行一次加發二個基數。
依前條第一項第一款及第二款之資遣人員於資遣生效時，得加發資遣慰助金，其標準以最後在職之本(年功)薪及學術研究加給合計數額(每月薪資)為基數。按資遣對象私立學校退撫新制九十九年一月一日施行後，服務於本校之工作年資為限，每滿1年發給0.5個月基數；未滿1年者，以比例計給。最高發給6個月基數。已領退休(職、伍)金之公務人員、教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任者或聘任時年齡逾65歲者，不得支領加發資遣慰助金。

第十九條 資遣人員於接到資遣通知後，應填具資遣事實表三份並檢附全部任職證件及相關證明文件，由本校初核後轉請私立學校教職員工退休撫恤基金管理委員會複核。

第二十條 資遣人員自核定資遣生效之日起一年內，不得再任本校任何職務。

第廿一條 本校教職員工於八十一年八月一日以後退休或八十五年十月四日以後資遣，由私校退撫基金支付退休、資遣給與人員，再任本校教職員工時，無庸繳回已領之退休、資遣給與，自再任之月起年資重新計算，於重新退休、資遣或辦理撫卹時，連同以前退休資遣年資所核給之基數合併計算，以不超過應核給之最高基數為限，以前退休資遣基數已達最高基數者不再發給，未達最高基數者，補足其差額。

第四章 辦理退休撫卹之程序

第廿二條 教職員工申請退休，應於三個月前填具退休事實表三份，檢同相片二張，全部任職證件及有關證明文件，由本校初核後轉請基金管理委員會複核；應即退休人員，該項表件得由本校填報。因心神喪失或身體殘廢應即退休者，並應附繳公立醫院殘廢證明書。

第廿三條 教職員工遺族聲請撫卹，應填具撫卹事實表三份，連同死亡證明書、經歷證件及全戶戶籍謄本，由本校初核後轉請基金管理委員會複核。

本辦法第廿五條第一項各款遺族，應於遺族請卹事實表內依次詳細填列。

第廿四條 教職員應即退休或工友命令退職而拒不辦理退休(職)者，由本校逕行代為填報，並自退休(職)生效日起停支薪津。

第廿五條 教職員工遺族領受撫卹金之順序如左：

- 一、父母、配偶、子女及寡媳，但配偶及寡媳以未再婚者為限。
- 二、祖父母、孫子女。
- 三、兄、弟、姊、妹，以未成年或已成年而不能謀生者為限。
- 四、配偶之父母、配偶之祖父母，以無人撫養者為限。

前項遺族同一順序有數人時，其撫卹金應平均領受，並得由領受人出具同意書推一代表具領；如有死亡或拋棄或因法定事由喪失領受權時，由其餘遺族領受之。同一順序無人領受時，由次一順序遺族領受。

第一項遺族，教職員工生前預立遺囑指定領受撫卹金者，從其遺囑。

- 第廿六條 教職員工退休撫卹之給與，由本校每學期提撥相當於學費百分之三之教職員工退休撫卹經費，提繳私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會統籌管理與運用。
- 第廿七條 本辦法所稱教職員工任職年資：校長、教師任職年資得併計未領退休金或資遣費之公立學校編制內專任合格有給校長、教師年資及已參加私立學校教職員工退休撫卹基金之其他私立學校未核給退休(職)金或資遣費之年資；職員工友任職年資得併計已參加私立學校教職員工退休撫卹基金之其他私立學校未核給退休(職)金或資遣費之年資。惟曾任職未參加私立學校教職員工退休撫卹基金之學校者，其於基金成立(八十一年八月一日)前之任職年資，仍准採計。
- 第廿八條 教職員工在本辦法修正施行前後均有任職年資者，其前後年資應併同計算，按本辦法規定核計退休撫卹所需經費由基金支付。
工友改任編制內教職員者，如改任當時未辦理工友退職，將來以教職員辦理退休時，其採計年資不足三十年部分，得檢具工友之服務年資證明，另就其曾任工友之年資，以改任時之工友餉級為準，按辦理教職員退休時現職同等級工友所支工餉為標準核算退職金。
- 第廿九條 本辦法施行前已進用未經教師審定、登記或檢定之不合格教師及未符私立學校職員加保資格表所訂資格之職員，由本校自行籌措經費支給退休金、撫卹金。
- 第三十條 請領退休撫卹金之權利，自請卹或請領事由發生之次月起，經過五年不行使而消滅；但因不可抗力之事由，致不能行使者，其時效中斷；時效中斷者，自中斷之事由終止時重行起算。
- 第卅一條 遺族居住不能領受撫卹金地區者，得由本校核轉基金管理委員會申請保留領卹權。
- 第卅二條 請領退休金之權利或領受撫卹金之權利及未經遺族具領之撫卹金，不得扣押、讓與或供擔保。
- 第卅三條 本辦法未盡事宜及各種書表格式，悉依中華民國私立學校教職員工退休撫卹基金管理委員會之規定辦理。
- 第卅四條 本辦法經董事會議通過，並報奉教育部核備後施行，修正時亦同。

第三案

<p>編號</p>	<p>1090103</p>	<p>類別</p>	<p>人事</p>	<p>提案單位：人事室 主管(附署人)：蘇主任家愷</p>
<p>案由</p>	<p>修正「南臺科技大學職員工任用及升遷辦法」，提請討論。</p>			
<p>說明</p>	<p>一、109年5月4日教育部核定本校組織規程第四十六條規定：「本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。」，另同法第五十二條規定：「各單位職員職稱包括專門委員、編纂、組長、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐及護理師等，並得視業務需要增置之，職員增置應循組織規程修正程序辦理。本校教職員之員額編制，依相關規定擬定員額編制表，報請教育部核定後施行。」，因應現行編制內職員已無編纂、編審及書記等人員，爰於109年5月13日教育部核定本校109學年度員額編制表將上述職稱員額刪除，為符應員額建制，爰據以修訂本校職員工任用及升遷辦法。</p> <p>二、本次修正重點說明：</p> <p>(一)原辦法第四條規定職員工任用資格業不符現行趨勢，爰據以修訂第四條規定予以合併升遷與任用資格，律定高階職稱須由低階升任，編制內辦事員由編制外約聘人員升任，另技佐可由辦事員及技工升任。</p> <p>(二)修訂第五條規定，刪除組長或中心主任及職員升任人事案須職工人評會審議再簽請校長核定公布之程序。另刪除曾輪調過不同二級以上單位方得提出升遷申請限制。</p> <p>(三)為配合法規體例，原第五條第四項規定移列為第六條並修正文字。律定組織規程所訂二級單位主管由校長遴用資格符合職員擔任時，其權理、代理及主管加給發給標準。</p> <p>三、本案業經109年9月16日第109-01次法規諮詢小組會議審查通過，並經109年10月5日第109-05次行政會議審議通過。</p>			
<p>決議</p>	<p>一、第六條內容文字建議修正為：「… 二、如前款人員無覓得適當人選，得由組員或技士人員代理， 由組員或技士人員代理(代理期間依二級代理主管標準發給)。」</p> <p>二、其餘照案通過。</p>			

南臺科技大學職員工任用及升遷辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 本校職員工之任用及升遷，除法令另有規定外，依照編制員額及實際需求辦理任用或升遷。</p>	<p>第三條 本校職員工依照編制員額及實際需求晉用或升遷。</p>	<p>修正文字</p>
<p>第四條 <u>本辦法所稱職員工，指本校編制內之專任人員，分為行政人員、技術人員與護理人員，依本校組織規程所定職稱為準，分別依下列資格任用及升遷：</u></p> <p>一、行政人員</p> <p>(一)秘書須具<u>本校專員資格三年以上，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。</u></p> <p>(二)專員須具本校組員資格<u>三年以上，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。</u></p> <p>(三)組員須具本校辦事員資格<u>三年以上，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。</u></p> <p>(四)辦事員須具<u>學士以上學位及學校經費聘雇約聘人員(不含計畫約聘)三年以上資歷，近三年考績皆有乙等以上，並經本校轉任編制內辦事員考試合格者。</u></p> <p>二、技術人員</p> <p>(一)技正須具本校技士資格<u>五年以上，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。</u></p> <p>(二)技士須具本校技佐資格<u>五年以上，近三年考績皆有乙</u></p>	<p>第四條 任用資格：</p> <p>一、行政人員</p> <p>(一)組長、中心主任、秘書須具有下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.碩士畢業成績優良，且具同等級以上學校一年以上相同職務工作經驗者。 2.任本校技正、專員、編審五年以上或任公務機關薦任第八職等以上，近三年考績皆有乙等以上者。 <p>(二)專員、編審須具有下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.碩士畢業，任本校組員三年以上，近三年考績皆有乙等以上者。 2.任本校組員五年以上或任公務機關薦任第七職等以上者，近三年考績皆有乙等以上者。 <p>(三)組員須具有下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.碩士畢業而成績優良者。 2.大學或獨立學院畢業，任本校辦事員三年以上，近三年考績皆有乙等以上者。 3.三專畢業任本校辦事員五年以上，近三年考績皆有乙等以上者。 4.五專、二專畢業任本校辦事員七年以上，近三年考績至少有乙等者。 5.高中畢業任本校辦事員十年以上，近三年考績皆有乙等以上者。 <p>(四)辦事員須具有下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.大學或獨立學院畢業而成績優良者。 	<p>1.修正文字。</p> <p>2.合併升遷與任用資格，原任用資格已不符現行趨勢，律定高階職稱改由低階升任，編制內辦事員由編制外約聘人員升任，技佐可由辦事員或技工升任。</p>

等以上者，並經升遷考試合格升任。

(三)技佐須具學士以上學位及本校辦事員資格三年或技工資格四年以上資歷且有與工作相關乙級技術證照以上或同等級以上國際性資訊認證資格，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。

(四)技工須具高中職以上學歷且有丙級技術證照及從事相關工作四年以上資格者。

三、護理人員

護理師須具護理師合格執業證照及三年以上相關工作經驗者。

2.專科學校畢業(不分二專、三專、五專)，任本校書記三年以上，近三年考績皆有乙等以上者。

(五)書記須具有下列資格：
專科學校畢業，成績優良者。

二、技術人員

(一)技正須具有下列資格之一：

- 1.碩士畢業，任本校技士四年以上，近三年考績皆有乙等以上者。
- 2.任本校技士五年以上或任公務機關薦任第七職等以上者，近三年考績皆有乙等以上者。

技正並需具有與工作相關乙級技術證照以上或同等級以上國際性資訊認證資格。

(二)技士須具有下列資格之一：

- 1.碩士畢業而成績優良者。
- 2.大學或獨立學院畢業，任本校技佐、近三年考績皆有乙等以上者。
- 3.三專畢業任本校技佐六年以上，近三年考績皆有乙等以上者。
- 4.五專、二專畢業任本校技佐八年以上，近三年考績皆有乙等以上者。
- 5.高中畢業任本校技佐十年以上，近三年考績皆有乙等以上者。

技士並需具有與工作相關之乙級技術證照以上或同等級以上國際性資訊認證資格。

(三)技佐須具有下列資格之一：

- 1.大學或獨立學院畢業而成績優良者。
- 2.專科學校畢業(含二專、三專、五專)，任本校技工四年以上，近三年考績皆有乙等以上者。
- 3.高中(職)畢業任本校技工七年以上近三年考績皆有乙等以上者。

技佐並需具相關工作丙級技術證照，此為必備條件，無此資

	<p>格者不能升任。</p> <p>(四)技工須具有下列資格之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.高職相關學科畢業，成績優良者。 2.具專業技能且從事相關工作四年以上者。 <p>三、護理人員 護理師需具有護理師證照及三年以上相關工作經驗者。</p>	
<p>第五條</p> <p><u>本辦法</u>所列各職稱之<u>任用及</u>升遷，應確實依<u>前條</u>規定辦理。</p> <p>前一學年度或當學年度內曾受申誡以上之處分及敘薪薪級未達擬升職位之最低薪級者不得參加升遷。</p> <p><u>辦理升遷程序</u></p> <p>人事室應於每年四月底前，依職員員額比例配置將預訂升遷職缺名額簽請校長核定後公告。</p> <p>符合<u>升遷</u>資格欲參加甄試之同仁，應於上述名額公佈後，填寫升遷申請表，由單位主管推薦，並附上個人資歷及最近連續三年考績皆有乙等以上之證明，並參加職員工之升遷<u>考試</u>。</p> <p>職員工之升遷考核申請表、意見表（如附表一、附表二）及<u>考試</u>成績，由人事室彙整；提職工人事評議委員會審議核分排序後，簽請校長核定圈選，獲得升遷人員自每年八月一日起生效。</p>	<p>第五條</p> <p>所列各職稱之升遷，應確實依其學歷、經歷及年資規定辦理。</p> <p>前一學年度或當學年度內曾受申誡以上之處分及敘薪薪級未達擬升職位之最低薪級者不得參加升遷。</p> <p>曾輪調不同二級以上單位且服務績效獲單位主管肯定者，始得提出升遷申請。但因業務性質特殊無法輪調經專案簽准者，不在此限。</p> <p>但組長或中心主任之職缺，無法覓得符合規定人員升任時，得依下列規定辦理：</p> <p>一、由專員一編審或技正中之合格人員權理（合格人員權理即指其薪級已達組長或中心主任最低薪級310元，其主管加給比照二級主管標準發給），俟相關資歷符合原升遷規定及權理期間考績至少有兩年考列甲等時始得真除。</p> <p>二、如專員、編審、技正等人員未達權理條件即為代理（代理期間其主管加給比照二級代理主管標準發給），俟其薪級已達權理條件及代理期間考績至少有兩年考列甲等時始得升任為權理。</p> <p>三、專員、編審、技正之人員中無法覓得適當人選權理或代理，得由組員或技士人員代理（代理期間其主管加給比照二級代理主管</p>	<p>修正文字</p> <p>刪除組長或中心主任及職員升任人事案須職工人評會審議再簽請校長核定公布之程序。</p> <p>另刪除曾輪調過不同二級以上單位方得提出升遷申請限制。</p> <p>原第四項移列為第六條，為配合本條法規體例原第六條移列本條第三項並修正文字。</p>

	標準發給)。 四、上述各項人事案仍須經職工人事評議委員會審議，簽請校長核定後公佈。	
第六條 <u>本校組織規程所訂二級單位主管之職缺由校長遴用資格符合職員擔任，得依下列規定辦理：</u> 一、由專員、技正或 <u>秘書人員擔任或權理，其薪級已達組長最低薪級310元，其主管加給依二級主管標準發給，權理期間俟校長核定始得真除。</u> 二、 <u>如前款人員</u> 無覓得適當人選，得由組員或技士人員代理，代理期間 <u>依二級代理主管標準發給。</u>	第六條 辦理升遷程序(移列至第五條第三項) 一、人事室應於每年四月底前，依職員員額比例配置標準規定，將預訂升遷職缺名額簽請校長核定後公告。 二、符合任用資格欲參加甄試之同仁，應於上述名額公佈後 <u>兩週內</u> ，填寫升遷申請表，由單位主管推薦，並附上個人資歷及最近連續三年考績皆有乙等以上之證明，並參加職員工之升遷筆試。 三、職員工之升遷考核申請表及意見表(如附表一、附表二)及筆試成績，由人事室彙整；提職工人事評議委員會審議核分排序後，簽請校長核定圈選，獲得升遷人員自每年八月一日起生效。	為配合本條法規體例，原第五條第四項規定移列為第六條並修正文字。 律定組織規程所訂二級單位主管由校長遴用資格符合職員擔任時，其權理、代理及主管加給發給標準。
第八條 取得與工作相關之國家 <u>證照</u> 或國際性資訊認證，得 <u>依本校教職員工額外獎勵與津貼發放辦法酌發給獎金。</u>	第八條 取得與工作相關之國家証照或國際性資訊認證，得 <u>酌發給技術津貼，其辦法另訂之。</u>	依現行規定文字修正
第九條 (刪除) 後續條文依序變更。	第九條 本校職員工在任職期間依本校「教職員工成績考核辦法」考列丁等或連續兩年考列丙等者應予免職。	本條條文內容，業已律定於本校「教職員工成績考核辦法」，故刪除。後續條文依序變更。

南臺科技大學職員工任用及升遷辦法

93年5月10日行政會議討論通過
93年9月30日校務會議審議通過
95年7月18日校務會議修正通過
97年1月18日校務會議修正通過
98年1月20日校務會議修正通過
106年6月14日校務會議修正通過
107年6月13日校務會議修正通過
109年10月14日校務會議修正通過

第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理職員工之任用、升遷，特訂定本辦法。

第二條 本校專任職員工，非經校長之核准，不得兼任校外職務。

第三條 本校職員工之任用及升遷，除法令另有規定外，依照編制員額及實際需求辦理任用或升遷。

第四條 本辦法所稱職員工，指本校編制內之專任人員，分為行政人員、技術人員與護理人員，依本校組織規程所定職稱為準，分別依下列資格任用及升遷：

一、行政人員

(一)秘書須具本校專員資格三年以上，近三年考績皆有乙等以上者並經升遷考試合格升任。

(二)專員須具本校組員資格三年以上，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。

(三)組員須具本校辦事員資格三年以上，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。

(四)辦事員須具學士以上學位及學校經費聘雇約聘人員(不含計畫約聘)三年以上資歷，近三年考績皆有乙等以上，並經本校轉任編制內辦事員考試合格者。

二、技術人員

(一)技正須具本校技士資格五年以上，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。

(二)技士須具本校技佐資格五年以上，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。

(三)技佐須具學士以上學位及本校辦事員資格三年或技工資格四年以上資歷且有與工作相關乙級技術證照以上或同等級以上國際性資訊認證資格，近三年考績皆有乙等以上者，並經升遷考試合格升任。

(四)技工須具高中職以上學歷且有丙級技術證照及從事相關工作四年以上資格者。

三、護理人員

護理師須具護理師合格執業證照及三年以上相關工作經驗者。

第五條 本辦法所列各職稱之任用及升遷，應確實依前條規定辦理。

前一學年度或當學年度內曾受申誡以上之處分及敘薪薪級未達擬升職位之最低薪級者不得參加升遷。

人事室應於每年四月底前，依職員員額比例配置將預訂升遷職缺名額簽請校長核定後公告。

符合升遷資格欲參加甄試之同仁，應於上述名額公佈後，填寫升遷申請表，由單位主管推薦，並附上個人資歷及最近連續三年考績皆有乙等以上之證明，並參加職員工之升遷考試。

職員工之升遷考核申請表、意見表及考試成績，由人事室彙整；提職工人事評議委

- 員會審議核分排序後，簽請校長核定圈選，獲得升遷人員自每年八月一日起生效。
- 第六條 本校組織規程所訂二級單位主管之職缺由校長遴用資格符合職員擔任，得依下列規定辦理：
- 一、由專員、技正或秘書人員擔任或權理，其主管加給依二級主管標準發給，權理期間俟校長核定始得真除。
 - 二、如前款人員無覓得適當人選，得由組員或技士人員代理，代理期間依二級代理主管標準發給。
- 第七條 編制職員員額出缺時，得優先遴用依「南臺科技大學約聘人員僱用辦法」聘僱且符合任用資格之優秀約聘人員，轉任為正式編制人員。
若各單位新聘職員，所須具備專長不易覓得時，其任用資格得由單位主管專案簽報校長核可後，提報職工人事評議委員會審議通過，再依聘任程序聘用之。
- 第八條 取得與工作相關之國家證照或國際性資訊認證，得依本校教職員工額外獎勵與津貼發放辦法酌發給獎勵金。
- ~~第九條 本校職員工在任職期間依本校「教職員工成績考核辦法」考列丁等或連續兩年考列丙等者應予免職。~~
- 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。

第四案

編號	1090104	類別	組織	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：朱主任秘書志良
案由	配合本校組織及業務調整，廢止各單位失效法規，提請討論。			
說明	<p>一、因配合本校進行組織及業務調整，部分法規已失效，將予以廢止，本次共計 3 個廢止案：</p> <p>(一)南臺科技大學教學發展中心設置辦法</p> <p>(二)南臺科技大學職涯發展暨校友中心設置辦法</p> <p>(三)南臺科技大學創新創業育成總中心設置辦法</p> <p>二、本案業經 109 年 9 月 16 日第 109-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 109 年 10 月 5 日第 109-05 次行政會議審議通過。</p>			
決議	照案通過。			

南臺科技大學教學發展中心設置辦法

民國 95 年 3 月 15 日校務會議通過
民國 95 年 12 月 8 日校務會議修正通過
民國 96 年 1 月 24 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 109 年 10 月 14 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為追求教學卓越，提升教師教學發展及學生學習品質，依本校組織規程之規定設置教學發展中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，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。
本中心下設教學品質及教學資源二組，各置組長一人及職員若干人。
本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心各組主要職掌如下：
一、 教學品質組：
 (一) 辦理教學評鑑及訂定教學成效指標。
 (二) 管控教學品質及成效。
二、 教學資源組：
 (一) 辦理教師教學知能研習。
 (二) 規劃教學資源之整合。
 (三) 協助教師製作多媒體教材。
 (四) 提供教學相關資訊。
 (五) 補救教學之管理與推動。
除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學職涯發展暨校友中心設置辦法

民國 99 年 3 月 24 日校務會議通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 109 年 10 月 14 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為積極推動學生職涯發展與提升校友服務品質，依本校組織規程之規定設置職涯發展暨校友中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，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。
本中心下設職涯發展與實習輔導、校友服務與就業輔導二組，各組置組長一人及職員若干人。
本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心各組主要職掌如下：
一、職涯發展與實習輔導組：
（一）搜集及提供學生職涯發展資訊。
（二）在校生生涯認知、職涯探討及生涯輔導業務。
（三）在校生至企業參訪及企業實習業務。
二、校友服務與就業輔導組：
（一）校友服務與畢業動態調查。
（二）應屆畢業生就業意向調查。
（三）在校生就業輔導與就業媒合業務。
除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學創新創業育成總中心設置辦法

民國 108 年 5 月 29 日校務會議通過
民國 109 年 10 月 14 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動創新創業教育，協助中小企業事業體經營發展及創造優質創新創業環境，依本校組織規程之規定設置創新創業育成總中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，主持中心各項業務。下置職員若干人。本中心得視業務需要，簽請校長同意設置經理、秘書、助理各若干人，由學校聘請專業人員擔任。
本中心主任之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心主要職掌如下：
一、三創教育：
（一）訂定與推動本校三創教育之發展策略
（二）協助師生創業團隊申請政府相關三創補助計畫
（三）結合校內、外資源落實深化三創人才之培育
（四）爭取並執行政府相關三創與人才培育計畫
二、企業招商與培育：
（一）訂定與推動所營運之育成中心其發展與營運策略
（二）辦理所營運之育成中心其進駐企業招商、審查及離駐業務
（三）輔導所營運之育成中心進駐企業
（四）連結國內外創新創業資源
（五）爭取並執行政府相關企業育成補助計畫
除上述職掌，本中心應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本中心得視業務需要，經校長同意後分組推動業務。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第五案

編號	1090105	類別	組織	提案單位：秘書室																								
				主管(附署人)：朱主任秘書志良																								
案由	配合本校組織調整，修正各單位相關法規，提請討論。																											
說明	<p>一、配合本校組織調整，將各單位各項法規條文內容相關組織調整之部份統一刪除及調整。</p> <p>二、本次各單位法規修正共計 7 案，如下表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>單位</th> <th>法規名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>教務處</td> <td>南臺科技大學教務處設置辦法</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>教務處</td> <td>南臺科技大學教務會議設置辦法</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>研產處</td> <td>南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>校務發展推動中心</td> <td>南臺科技大學校務發展委員會設置辦法</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>秘書室</td> <td>南臺科技大學秘書室設置辦法</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>秘書室</td> <td>南臺科技大學接受捐贈致謝辦法</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>通識教育中心</td> <td>南臺科技大學通識教育委員會設置辦法</td> </tr> </tbody> </table> <p>三、本案業經 109 年 9 月 16 日第 109-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 109 年 10 月 5 日第 109-05 次行政會議審議通過。</p>				序號	單位	法規名稱	1	教務處	南臺科技大學教務處設置辦法	2	教務處	南臺科技大學教務會議設置辦法	3	研產處	南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法	4	校務發展推動中心	南臺科技大學校務發展委員會設置辦法	5	秘書室	南臺科技大學秘書室設置辦法	6	秘書室	南臺科技大學接受捐贈致謝辦法	7	通識教育中心	南臺科技大學通識教育委員會設置辦法
	序號	單位	法規名稱																									
1	教務處	南臺科技大學教務處設置辦法																										
2	教務處	南臺科技大學教務會議設置辦法																										
3	研產處	南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法																										
4	校務發展推動中心	南臺科技大學校務發展委員會設置辦法																										
5	秘書室	南臺科技大學秘書室設置辦法																										
6	秘書室	南臺科技大學接受捐贈致謝辦法																										
7	通識教育中心	南臺科技大學通識教育委員會設置辦法																										
決議	<p>一、南臺科技大學通識教育委員會設置辦法內容文字修正為：「 第二條 本委員會由下列人員組成之： 一、主任委員由校長擔任。 二、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、大學社會責任推動中心主任、語言中心主任、體育教育中心主任、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。教師代表由組會議遴選，學生代表由學生議會遴選，任期一年。 三、通識教育中心主任兼任委員會執行秘書。 本委員會由校長、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、大學社會責任推動中心主任、語言中心主任、體育教育中心主任、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組成。教師代表由組會議遴選，學生代表由學生議會遴選，任期一年。校長擔任主任委員，通識教育中心主任擔任執行秘書。」</p> <p>第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p> <p>二、其餘照案通過。</p>																											

各單位法規修正條文對照表

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
1	教務處	教務處	南臺科技大學教務處設置辦法	<p>第二條 本處置教務長一人，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另置副教務長<u>二人</u>，襄助主管，推動教務工作。</p> <p>本處下設註冊、<u>課程與教學</u>、綜合業務三組，各組置組長一人及職員若干人。</p> <p>本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p> <p>第三條 本處各組主要職掌如下： 二、<u>課程與教學組</u>： (一) 訂定全校行事曆。 (二) 辦理課程規劃、開排課及學生選課業務。 (三) 核算教師鐘點費。 (四) 辦理校課程委員會業務及編修課務相關法規。 (五) 一般教室場所之安排與維護。 (六) 綜理課程之相關考試業務。 (七) 辦理教師教材</p>	<p>第二條 本處置教務長一人，秉承校長之命，主持全校教務事宜。另置副教務長<u>一至二人</u>，襄助主管，推動教務工作。</p> <p>本處下設註冊、<u>課務組</u>、綜合業務三組，各組置組長一人及職員若干人。</p> <p>本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p> <p>第三條 本處各組主要職掌如下： 二、<u>課務組</u>： (一) 訂定全校行事曆。 (二) 辦理課程規劃、開排課及學生選課業務。 (三) 核算教師鐘點費。 (四) 辦理校課程委員會業務及編修課務相關法規。 (五) 一般教室場所之安排與維護。 (六) 綜理課程之相關考試業務。 (七) 辦理教師教材編纂及教具製作獎助業務。</p> <p>三、綜合業務組： (一) 辦理各種招生宣傳業務。</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
				<p>編纂及教具製作獎助業務。</p> <p><u>(八) 管控教學品質及成效</u></p> <p><u>(九) 規劃教學資源之整合與補救教學之管理推動</u></p> <p>三、綜合業務組：</p> <p>(一) 辦理各種招生宣傳業務。</p> <p>(二) 辦理各種招生試務業務。</p> <p>(三) 總量管制、增科班及報部之相關業務。</p> <p><u>(四) 辦理南臺學報之相關業務。</u></p>	<p>(二) 辦理各種招生試務業務。</p> <p>(三) 總量管制、增科班及報部之相關業務。</p> <p>(四) 學生手冊之編纂。</p> <p><u>(五) 辦理南臺科技大學學報之相關業務。</u></p>
2	教務處	教務處	南臺科技大學教務會議設置辦法	<p>第三條 本會議委員組成如下：</p> <p>一、當然委員：教務長、副教務長、通識教育中心主任、語言中心主任、體育教育中心主任、師資培育中心主任、各學院院長、各系(所、學位學程)主任。</p> <p>第四條 本會議以每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會。教務長為會議召集人及主席，課程</p>	<p>第三條 本會議委員組成如下：</p> <p>一、當然委員：教務長、副教務長、<u>教學發展中心主任</u>、通識教育中心主任、語言中心主任、體育教育中心主任、師資培育中心主任、各學院院長、各系(所、學位學程)主任。</p> <p>第四條 本會議以每學期舉行一次為原則，必要時得召開臨時會。教務長為會</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
				<p><u>與教學</u>組負責會議安排相關事宜。 召開會議時，得邀請與議程有關之單位主管及人員列席。 本會議必須二分之一以上之委員出席始可開會，出席委員二分之一以上同意始可決議。</p>	<p>議召集人及主席，<u>課務</u>組負責會議安排相關事宜。 召開會議時，得邀請與議程有關之單位主管及人員列席。 本會議必須二分之一以上之委員出席始可開會，出席委員二分之一以上同意始可決議。</p>
3	研究發展暨產學合作處	研究發展暨產學合作處	南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法	<p>第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為推動本校研究發展、產學合作、推廣教育、<u>育成中心營運、學生之職涯發展、校外實習、就業輔導、創新創業</u>等事宜，依本校組織規程之規定設置研究發展暨產學合作處(以下簡稱本處)。</p> <p>第二條 本處置處長一人，秉承校長之命，主持全校研究發展暨<u>產學合作</u>事宜。另置副處長<u>一</u>人，襄助主管，推展與執行處務工作。 本處下設學研管理、<u>產學與推廣教育、職涯與創業發展</u><u>三</u>組，各組置組長一人及職員若干人。</p>	<p>第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為推動本校研究發展、產學合作、推廣教育<u>及大型研發專案管理</u>等事宜，依本校組織規程之規定設置研究發展暨產學合作處(以下簡稱本處)。</p> <p>第二條 本處置處長一人，秉承校長之命，主持全校研究發展、<u>產學合作、推廣教育、大型專案管理</u>等事宜。另置副處長若干人，襄助主管，推展與執行處務工作。 本處下設學研管理、<u>產學行政、專案管理、推廣教育</u><u>四</u>組，各組置組長一人及職員若干人。 本處各級主管之任用，依</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
				<p>本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p> <p>第三條 本處各組主要職掌如下：</p> <p>一、學研管理組：</p> <p>(一)科技部及其他政府部會各類計畫相關業務。</p> <p><u>(二)非研究型政府部會計畫管控。</u></p> <p><u>(三)專案計畫配合款申請業務。</u></p> <p><u>(四)校內外學術研究相關獎勵補助業務。</u></p> <p><u>(五)貴重儀器之使用效益管理。</u></p> <p><u>(六)追蹤及彙總學術研究相關績效。</u></p> <p>二、產學與推廣教育組：</p> <p>(一)教師專利申請、維護、<u>技轉、授權及讓與等</u>管理業務。</p> <p>(二)研發成果、競賽作品與專利等智財權之推廣與技轉業務。</p> <p>(三)公民營企業互訪及產業需求媒合</p>	<p>本校組織規程之規定辦理。</p> <p>第三條 本處各組主要職掌如下：</p> <p>一、學研管理組：</p> <p>(一)科技部及其他政府部會各類計畫相關業務。</p> <p>(二)專案計畫配合款申請業務。</p> <p>(三)校內外學術研究相關獎勵補助業務。</p> <p>(四)貴重儀器之使用效益管理。</p> <p>(五)追蹤及彙總學術研究相關績效。</p> <p>二、產學行政組：</p> <p>(一)教師專利申請、維護與管理業務。</p> <p>(二)研發成果、競賽作品與專利等智財權之推廣與技轉業務。</p> <p>(三)公民營企業互訪及產業需求媒合業務。</p> <p>(四)產學合作計畫合約談判、審查及管理業務。</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
				<p>業務。</p> <p>(四)產學合作計畫合約談判、<u>審核</u>及管理業務。</p> <p><u>(五)科技部產學、經濟部價創計畫相關業務。</u></p> <p><u>(六)技術研發中心設置、管理與定期考核業務。</u></p> <p><u>(七)推廣教育自辦班、勞動部產業人才投資方案課程及隨班附讀學分班。</u></p> <p><u>(八)公民營機構委辦課程及客製化企業人才培訓課程。</u></p> <p>三、<u>職涯與創業發展組：</u></p> <p><u>(一)學生職涯發展與輔導。</u></p> <p><u>(二)雙軌旗艦專班、就業學程與學生就業輔導。</u></p> <p><u>(三)學生校外實習。</u></p> <p><u>(四)學生創新創業與實務知能。</u></p> <p><u>(五)育成中心之營運與管理。</u></p> <p>除上述執掌，各組應辦理上級交辦</p>	<p>(五)技術研發中心設置、管理與評鑑業務。</p> <p><u>三、專案管理組：</u></p> <p><u>(一)教育部高教深耕計畫「發展學校特色」部分相關業務。</u></p> <p><u>(二)教育部高教深耕計畫「善盡社會責任」部分相關業務。</u></p> <p><u>(三)教育部其他大型產學研究計畫之追蹤管考。</u></p> <p><u>(四)古機械科技館管理業務。</u></p> <p><u>四、推廣教育組：</u></p> <p><u>(一)企業專班、非學分班與公民營機構委辦訓練課程。</u></p> <p><u>(二)客製化企業人才培訓課程。</u></p> <p><u>(三)自辦專業及休閒課程。</u></p> <p>除上述執掌，各組應辦理上級交辦事項。</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
				事項。	
4	校務發展推動中心	秘書室	南臺科技大學校務發展委員會設置辦法	<p>第三條</p> <p>本會置主任委員一人，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、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、圖書館館長、計算機與資訊網路中心主任、通識教育中心主任、<u>校務發展推動中心主任</u>、各學院院長、系所主任代表、教師代表及學生代表，必要時得邀請校外專家學者及講座教授列席。</p> <p>(中略)</p> <p>第五條</p> <p>本會之行政業務由<u>校務發展推動中心</u>兼辦之。</p>	<p>第三條</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、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、圖書館館長、職涯發展暨校友中心主任、計算機與資訊網路中心主任、通識教育中心主任、創新創業育成總中心主任、各學院院長、系所主任代表、教師代表及學生代表，必要時得邀請校外專家學者及講座教授列席。</p> <p>(中略)</p> <p>第五條</p> <p>本會之行政業務由<u>秘書室</u>兼辦之。</p>
5	秘書室	秘書室	南臺科技大學秘書室設置辦法	<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理本校綜合性會議議事及管制考核、議案、機要事務及法制作業及公共關係等有關事務，依本校組織規程之規定設置秘書室(以下簡稱本</p>	<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為辦理本校校務發展計畫研擬與校務研究資料分析→綜合性會議議事及管制考核、議案、機要事務及法制作業以及本校公共關係等有關事</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
				<p>室)。</p> <p>第二條 本室置主任秘書一人，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。</p> <p>本室下設公共關係、行政三組，各組置組長一人及職員若干人。</p> <p>第三條 本室各組主要職掌如下：</p> <p>一、公共關係組：</p> <p>(一) 聯繫新聞媒體及校內外新聞發布業務。</p> <p>(二) 本校形象規劃設計與公共輿情意見彙整。</p> <p>(三) 南臺校訊及影音新聞管理。</p> <p>(四) 協助各單位貴賓蒞校接待業務。</p> <p>(五) 贈予貴賓禮品之申請、設計、規劃及管理業務。</p> <p>二、行政組：</p> <p>(一) 校長、副校長交辦事項處理。</p>	<p>務，依本校組織規程之規定設置秘書室(以下簡稱本室)。</p> <p>第二條 本室置主任秘書一人，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。</p> <p>本室下設校務研究與企劃、公共關係、行政三組，各組置組長一人及職員若干人。</p> <p>本室各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p> <p>第三條 本室各組主要職掌如下：</p> <p>一、校務研究與企劃組：</p> <p>(一) 校務研究資料分析及校務研究資訊平台議題製作。</p> <p>(二) 校務相關研究之提案受理及資料提供。</p> <p>(三) 中長程校務發展計畫之研擬與推動。</p> <p>(四) 校務會議、校務發展委員會會議</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
				<p>(二) 行政會議、法規會議、及校務會議之召開、議事及追蹤管制業務。</p> <p>(三) <u>行政章則彙編與法規整理業務。</u></p> <p>(四) 學校重大慶典活動貴賓邀請與行程安排。</p> <p>(五) 綜理校史室業務及校史室網頁內容更新與維護業務。</p> <p>(六) 協助董事會議事相關業務。</p> <p><u>第四條 本室下設校友中心，置中心主任 1 人及職員若干人，負責校友聯繫與服務工作。中心主任由主任秘書兼任之。</u></p> <p>第五條 本室得視業務需要，經主任秘書同意後成立工作小組。</p> <p>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。</p>	<p>之召開、議事及追蹤管制業務。</p> <p>(五) 行政章則彙編與法規整理業務。</p> <p>二、公共關係組：</p> <p>(一) 協助董事會議事相關業務。</p> <p>(二) 聯繫新聞媒體及校內外新聞發布業務。</p> <p>(三) 本校形象規劃設計與公共輿情意見彙整。</p> <p>(四) 南臺校訊及影音新聞管理。</p> <p>(五) 協助各單位貴賓蒞校接待業務。</p> <p>(六) 贈予貴賓禮品之申請、設計、規劃及管理業務。</p> <p>三、行政組：</p> <p>(一) 校長、副校長交辦事項處理。</p> <p>(二) 行政會議、法規會議之召開、議事及追蹤管制業務。</p> <p>(三) 學校重大慶典活動貴賓邀請與行</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
					<p>程安排。</p> <p>(四)綜理校史室業務及校史室網頁內容更新與維護業務。</p> <p>(五)協助董事會議事相關業務。</p> <p>第四條 本室得視業務需要，經主任秘書同意後成立工作小組。</p> <p>第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>
6	秘書室	職涯發展暨校友中心	南臺科技大學接受捐贈致謝辦法	<p>第三條捐贈金額達下列各款額度者，對該捐贈個人或團體之致謝方式如下：</p> <p>(前略)</p> <p>八、捐贈新台幣一億元以上者，除第五款所述之致贈禮品外，由<u>秘書室</u>專案會簽相關單位，討論適合之致謝方式，以表達本校對捐贈者之謝意。</p>	<p>第三條捐贈金額達下列各款額度者，對該捐贈個人或團體之致謝方式如下：</p> <p>(前略)</p> <p>八、捐贈新台幣一億元以上者，除第五款所述之致贈禮品外，由職涯發展暨校友中心專案會簽相關單位，討論適合之致謝方式，以表達本校對捐贈者之謝意。</p>

序號	修正單位名稱	現行單位	法規名稱	修正條文	現行條文
7	通識教育中心	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 本委員會由<u>校長、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、大學社會責任推動中心主任、語言中心主任、體育教育中心主任、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組成。教師代表由組會議遴選，學生代表由學生議會遴選，任期一年。校長擔任主任委員，通識教育中心主任擔任執行秘書。</u></p> <p>第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長<u>核定後</u>公布施行，修正時亦同。</p>	<p>第二條 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。</p> <p>三、通識教育中心主任兼任委員會執行秘書。</p>

備註：上述法規之立法權責會議皆為校務會議。

第六案

編號	1090106	類別	組織	提案單位：校務發展推動中心
				主管(附署人)：蔡主任惠丞
案由	訂定「南臺科技大學校務發展推動中心設置辦法(草案)」，提請討論。			
說明	<p>一、因應本校新設立「校務發展推動中心」，訂定該單位設置辦法。</p> <p>二、本案業經 109 年 9 月 16 日第 109-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 109 年 9 月 21 日第 109-04 次行政會議審議通過。</p>			
決議	<p>一、第一條內容文字建議修正為：「…依本校組織規程之規定設置校務發展推動中心(以下簡稱本中心)。」</p> <p>二、其餘照案通過。</p>			

南臺科技大學校務發展推動中心設置辦法草案逐條說明表

規定	說明
<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動校務研究、擬定與管考中長程校務發展計畫、統籌及辦理校務評鑑與學校大型計畫等事宜，依本校組織規程之規定設置校務發展推動中心(以下簡稱本中心)。</p>	<p>校務發展推動中心之設置宗旨與法源依據。</p>
<p>第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，辦理校務發展、校務評鑑相關事務及學校大型計畫管考事宜。 本中心下設校務發展及計畫管理二組，各置組長一人及職員若干人。 本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p>	<p>明定中心任務與組成。</p>
<p>第三條 本中心各組主要職掌如下： 一、校務發展組： (一)校務研究資料分析及校務研究資訊平台議題製作。 (二)校務相關研究之提案受理及資料提供。 (三)中長程校務發展計畫之研擬與工作推動。 (四)校務發展委員會議之召開、議事及追蹤管制業務。 (五)統籌校務評鑑事宜。 二、計畫管理組： (一)教育部高教深耕計畫管考業務。 (二)教育部其他大型產學研究計畫之追蹤管考業務。 除上述職掌外，各組應辦理上級交辦事項。</p>	<p>明定中心各組之業務職掌。</p>
<p>第四條 本中心視業務需要，得成立跨單位工作小組。</p>	<p>成立跨單位工作小組之依據。</p>
<p>第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>依法規位階送請所屬會議通過，修正時亦同。</p>

南臺科技大學校務發展推動中心設置辦法

民國 109 年 10 月 14 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為推動校務研究、擬定與管考中長程校務發展計畫、統籌及辦理校務評鑑與學校大型計畫等事宜，依本校組織規程之規定設置校務發展推動中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置中心主任一人，秉承校長之命，辦理校務發展、校務評鑑相關事務及學校大型計畫管考事宜。
本中心下設校務發展及計畫管理二組，各置組長一人及職員若干人。
本中心各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本中心各組主要職掌如下：
一、校務發展組：
（一）校務研究資料分析及校務研究資訊平台議題製作。
（二）校務相關研究之提案受理及資料提供。
（三）中長程校務發展計畫之研擬與工作推動。
（四）校務發展委員會議之召開、議事及追蹤管制業務。
（五）統籌校務評鑑事宜。
二、計畫管理組：
（一）教育部高教深耕計畫管考業務。
（二）教育部其他大型產學研究計畫之追蹤管考業務。
除上述職掌外，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本中心視業務需要，得成立跨單位工作小組。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第七案

編號	1090107	類別	組織	提案單位：大學社會責任推動中心
				主管(附署人)：鄭執行長育萍
案由	訂定「南臺科技大學社會責任推動中心設置辦法(草案)」，提請討論。			
說明	<p>一、本校新設立「大學社會責任推動中心」，訂定該單位設置辦法。</p> <p>二、本案業經 109 年 9 月 16 日第 109-01 次法規諮詢小組會議審查通過，並經 109 年 9 月 21 日第 109-04 次行政會議審議通過。</p>			
決議	照案通過。			

南臺科技大學社會責任推動中心設置辦法草案逐條說明表

規定	說明
<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為善盡大學社會責任，深化師生對於大學社會責任之認同與支持，培養多元具國際視野及移動力之人才，協力地方創生及發展，接軌全球永續發展議題，依本校組織規程之規定設置大學社會責任推動中心(以下簡稱本中心)。</p>	<p>大學社會責任推動中心之設置宗旨與法源依據。</p>
<p>第二條 本中心置中心主任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，推動地方創生及社區永續發展等事宜。另置執行長1人及職員若干人。執行長由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之。</p>	<p>明定中心組成。</p>
<p>第三條 本中心任務如下：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、規劃與落實校務大學社會責任發展藍圖。 二、統整與完備大學社會責任實踐支持系統。 三、經營校級大學社會責任整合與協調機制。 四、建置外部資源與社群鏈結機制。 五、推動與管考大學社會責任計畫與方案。 六、定期發行社會責任報告書。 	<p>明定中心任務。</p> <p>依據教育部大學社會責任實踐計畫第二期徵件文件「校務支持系統」與高教深耕USR Hub內容訂定之。</p>
<p>第四條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。</p>	
<p>第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>依法規位階送請所屬會議通過，修正時亦同。</p>

南臺科技大學社會責任推動中心設置辦法

民國109年10月14日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為善盡大學社會責任，深化師生對於大學社會責任之認同與支持，培養多元具國際視野及移動力之人才，協力地方創生及發展，接軌全球永續發展議題，依本校組織規程之規定設置大學社會責任推動中心（以下簡稱本中心）。
- 第二條 本中心置中心主任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，推動地方創生及社區永續發展等事宜。另置執行長1人及職員若干人。執行長由校長聘請專任助理教授以上人員兼任之。
- 第三條 本中心任務如下：
- 一、規劃與落實校務大學社會責任發展藍圖。
 - 二、統整與完備大學社會責任實踐支持系統。
 - 三、經營校級大學社會責任整合與協調機制。
 - 四、建置外部資源與社群鏈結機制。
 - 五、推動與管考大學社會責任計畫與方案。
 - 六、定期發行社會責任報告書。
- 第四條 本辦法若有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 第五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。