

南臺學校財團法人南臺科技大學
111 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

時間：民國111年10月19日（星期三）下午3時

地點：L008會議室

主席：盧校長燈茂

紀錄：蔡佳汝

出席：朱志良等103人(詳如出席名單)

壹、主席致詞

一、感謝各位校務會議代表撥冗出席 111 學年度第 1 學期第 1 次校務會議。

二、今年招生工作已經告一段落，以下為今年招生約略之統計數據，讓各位校務會議代表了解：

- (一)因全國少子女化之影響，今年各私立學校之招生情況都不太樂觀；除幾乎沒有新來的陸生外，願景計畫給予國立大學外加名額，可針對重點產業加收學生，為發展資通訊產業開放大學可外加招生名額。另外，明年將增加資安的外加名額，在有限的學生人數之下，國立大學之招生名額仍持續膨脹，私立學校在招生工作上相對將會更為嚴峻、備受壓迫。
- (二)今年一般大學將近 15,000 名學生缺額，從相關統計資料中可以看到：文化大學招生人數 5,000 位，缺額 2,400 位；淡江大學招生人數 4,800 位，缺額 1,048 位；其他像長榮大學、義守大學、東海大學...等，都可以看出私立大學普遍缺額嚴重，尤其以文科方面，缺額更為明顯。而技職體系尤其以私立科大之缺額更為嚴重，過去招生情況不錯的龍華科大今年亦有許多缺額，鄰近學校像是台南應用科大、崑山科大、嘉南藥理大學、正修科大等，與去年相比缺額也增加許多。
- (三)本校招生名額雖然逐年遞減，但於各項招生管道中，日四技共招收約 2,800 位學生，招生人數僅次於國立高雄科大；他校如正修科大招收約 1,400 位學生，嘉南藥理大學招收約 1,000 多位學生。
- (四)整體來看，本校進修部招生未額滿、五專生自然增班、碩士班招生人數有減少、碩專班有增加，整體招收約 3,400 位新生，包含畢業

學生人數多，新生人數少，以及休退學人數...等因素，今年學生人數如不包含延畢生約 15,000 名，比去年減少，相對的學費收入之經費運用則減少。

學校雖然辦學績效優異，也有好的聲望，但還是抵不過少子女化之影響，學校應努力減緩其影響。國內招生工作之努力有限，因此將致力往國際間開拓各項招生工作，往後舉凡開設全英文課程、至國外辦理相關營隊活動...等，各項業務皆請各系所加以協助，並妥為配合辦理。配合教育部新的政策，本校成立國際專修部，如招生情況良好，對本校未來之發展與經營將有所幫助，此亦能穩定國內生源減少之有效作法，請大家共同努力。

三、教育部針對 COVID-19 疫情有新的配套辦法與措施，本校確診人數居高不下，提醒本校師生不管在校內、校外、家裡及各式空間場域活動，都要記得戴口罩，以避免不必要之接觸，確診症狀雖然與感冒類似，但對自身之體能或體力或多或少都有影響，請大家加以保重自身健康，做好防疫工作。

貳、上次會議決議案執行情形報告

110 學年度第 2 學期第 2 次校務會議(111 年 5 月 25 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 111 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」111 學年度預算，提請 討論。【會計室】

決議：照案通過。

執行情形：本案已提 111 年 6 月 29 日第 16 屆第 3 次董事會會議審議通過後，並經教育部 111 年 7 月 29 日臺教會(二)字 1110069339 號函核定。

第二案： 訂定「南臺科技大學 111 學年度第一、第二學期行事曆(草案)」，提請討論。【教務處】

決議：照案通過。

執行情形：本案業經教育部 111 年 6 月 1 日臺教技(四)字第 1110055247 號同意備查、111 年 7 月 4 日行政會議修訂通過。

第三案：修正「南臺科技大學教師評鑑辦法」，提請討論。【教務處】
決議：(一)第三條第一項第一款內容文字建議修正為：「擔任本校講座教授與或特聘教授者。」。
(二)第三條第一項第五款內容文字建議修正為：「曾獲選為中央研究院院士者、或曾獲頒教育部學術獎或國家講座或、曾獲選科技部傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。」，「或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。」列為第三條第一項第六款。

(三)本案修正通過。

執行情形：本案業於 111 年 5 月 26 日公告周知，並更新本校行政章則平台。

第四案：修正「南臺科技大學教師評鑑作業細則」，提請討論。【教務處】
決議：(一)教師評鑑標準表「R. 研究及產學項目-商管學院」，備註序號請更新。

(二)照案通過。

執行情形：本案業於 111 年 5 月 26 日公告周知，並更新本校行政章則平台。

第五案：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 111 年 5 月 25 日校務會議審議通過後，於 111 年 5 月 30 日公告本校首頁，並更新本校行政章則彙編平台。

第六案：修正「南臺科技大學教職員請假規則」，提請討論。【人事室】
決議：照案通過。

執行情形：本案業於 111 年 5 月 31 日公告周知，並更新本校行政章則平台。

第七案：修正「南臺科技大學職業安全衛生管理規章」，提請討論。【環安室】
決議：(一)第三點第一項第七款調整順序，修正為第五款；原第四款至第六款，修正為第五款至第七款。

(二)第三點第一項第十一款第七目內容文字建議修正為：「協助提供適當之個人防護器具，並指導作業人員正確穿戴。」，並請環安室針對各系所之防護器具做統計，以利學校統一採購。

(三)本案修正通過。

執行情形：**本修正案依決議修正後，業於 111 年 5 月 26 日公告周知，並更新本校行政章則平台。**

第八案：配合本校組織調整，修正各單位相關法規，提請討論。【秘書室】

決議：照案通過。

執行情形：**本案業於 111 年 5 月 25 日轉知各提案單位並公布施行。**

第九案：修正本校「111-113 學年度校務發展計畫」，提請討論。【校務發展推動中心】

決議：照案通過。

執行情形：**本案已送 111 年 6 月 29 日「第十六屆第三次董事會」審議通過，並依 111 學年度預期目標進行管考。**

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，共九案。

伍、臨時動議：

- (一)學生會王奎發會長：1.教育部獎補助款可否購置多功能彩色影印機設備？
2.學生會部份設備因年限到期已不堪使用，是否可添購相關設備？

會計室蔡宗益主任回應：教育部學輔設備純粹屬於社團使用，筆電及影印機皆不得購買，包括學校教學及研究設備亦依照相關規定辦理，並非僅針對學生不得購置。

學務處蘇家愷學務長回應：學生會如因正式開會需求而需輸出會議資料，可洽詢學務處借用影印機。

總務處沈俊宏總務長回應：各單位可至總務處保管組之「校園二手設備流通資訊網」中查詢各式二手設備。

主席裁示：(一)教育部定期審查學校之獎補助款支用情形，故本校皆依

照教育部相關規定辦理之。學生會如因正式開會有會議資料輸出之需求，再請逕洽學務處協助。

(二)學校於各項整建工程後，如有汰換之桌椅等設備還堪用，再請總務處保管組可適妥的分配予學生社團來接續使用，以落實本校師生節儉之美德，請總務處保管組妥為辦理。

(三)各單位之辦公室、教室或倉庫等空間，如有囤積許多或用不到之器材設備，亦可適妥的釋出予其他單位使用，讓校園各項器材設備皆可獲得有效的使用率。

(二)雙語中心黃淑娥老師：建議學校於一般教室內設置予授課教師專用之合適座椅。

主席裁示：(一)請教務處再行研議現階段是否有配套措施可先行提供予授課教師使用。

(二)請教務處通盤檢討，建議可事先以問卷方式詢問授課教師，進而統計真實之需求數量，來作為未來採購之參考值，以避免每間教室都進行採購，但使用率不高或遺失，而造成不必要的浪費。

(三)歐洲學校之黑板為上下推拉式，可以一邊投影上課簡報一邊撰寫板書，上課效能完善，對於授課教師與學生相當便利，未來本校如欲進行教室整建可以再參考。

(三)機械系謝慶存老師：依據學校最新公告之學生防疫措施調整：「學生為密切接觸者(同住親友或室友)，不論是3+4或0+7，自主防疫期間，學校皆提供遠距教學。」，其中針對「3+4或0+7」等文字，想請學務處再釋義說明。

學務處蘇家愷學務長回應：依據教育部111年10月13日公告之校園防疫措施：

- 1.學生居家隔離期間，不到校(班)上課、上班，學校提供遠距教學。
- 2.學生為確診者之密切接觸者(同住親友或

室友)，依據個人完成之疫苗劑數分為：

(1)有完成三劑疫苗者：0天(免居隔)+7天
(自主防疫)

(2)未完成三劑疫苗者：3天(居家隔離)+4
天(自主防疫)。

3.自主防疫期間：

(1)如有症狀，不到校(班)上課，改遠距上
課。

(2)自主防疫期間，如無症狀且有兩日內快
篩陰性結果，可到校(班)上課、上班。

主席裁示：請學務處將相關防疫措施釋義清楚，讓本校師生一目了然。

(四)學生議會劉冠佑：1.近年來國人日漸重視心理健康，各校(包含：臺灣大學、臺師大、中山大學、實踐大學...等)也逐漸推廣將「心理健康假」納入學生現行請假別中。為促進學生心理健康，本校作為名列前茅之私立科大，建議學校予以重視規劃。

2.本校學生平時皆是藉由填寫學生輔導問卷來調查學生心理健康狀況，未來建議學校亦可以針對校內學生有請「心理健康假」者，進行介入性輔導，執行立即性的支持與關懷，以避免或降低本校學生因心理不健康所產生之危重狀況(例如：自殺...等)，故建議學校應予以重視研議。

3.«心理健康假»應該獨立開設假別，亦或是可以涵蓋在事假或病假中，相關界定問題，希望有機會與學務處進行研議。

主席裁示：(一)有關「心理健康假」，請學務處了解其他學校之相關作法，並參考教育部相關規定，再行研議。

(二)感謝學生議會為了本校學生之心理健康問題所提出之建

議，亦鼓勵同學們平時多發展有益健康之活動(例如：唱歌、跑步...等)，增進自我身體心靈之健康。

(三)本校有舉行全校性歌唱比賽，以及今年校慶有新生大隊接力競賽，都歡迎學生會、學生議會、各社團與系學會幹部們再鼓勵同學們踴躍報名參賽。

(五)學生會王奎發會長：有同學們反應，部份授課教師對於遠距教學時之設備操作及使用較不熟悉，建請學校再予以協助。

林志鴻副校長回應：1.本校推行遠距教學已經有二年以上之經驗，因應防疫措施，只要有符合學務處確診者之相關規範，授課班級就必需實施遠距教學，課教組及註冊組會寄信予教師及同學有關遠距課程之細節。

2.請學生會轉告本校同學，請學生務必隨時開啟學校信箱，接收學校相關之重要信件，並與授課教師溝通好有關遠距教學相關事宜，以維護學生自身之受教權。

3.如遠距教學有任何問題，請同學先主動聯絡授課教師，或再與系所主任、教務處告知，以尋求協助。

4.各系辦皆有網路視訊攝影機(Webcam)，歡迎授課教師借用。

視傳系楊美維老師回應：學校電腦設備開機較慢，或是容易當機，有致電予教務處課教組，但情況不見得有改善。

計網中心鄭鈺霖主任回應：本校一般教室之數位電子講桌規格非為最新型，且每台數位電子講桌皆由廠商逐台設定，故會有設定上的問題(例如：有些數位電子講桌一開機會自動更新、關機會重新還原設定...等)。數位電子講桌每台品質不一定，但本校有與廠商簽訂後續相關之維護合約，可以請課教組聯絡廠商至本校

一般教室來逐台設定數位電子講桌。

通識教育中心戴守煌老師回應：1.建議課教組縮短數位電子講桌再生卡更新設定之頻率，讓數位電子講桌能不斷維持內部軟體都是最新型的，亦會增加教師上課時的授課效能。

2.如於課堂上要進行遠距教學，數位電子講桌除了要現場播放予教室內之同學聽課，同時還要兼顧遠距授課之同學，兩邊同時要連線之工作(例如：麥克風擴音系統)則較難克服，建請課教組簡化硬體設備，增進上課效能。

計網中心鄭鈺霖主任回應：1.每台數位電子講桌之更新目的皆不同，先前如遇到類似問題，課教組可以執行的是：

(1)請廠商更新電腦軟體，讓電腦維持較新之狀態。

(2)關閉每台數位電子講桌之自動更新模式，避免數位電子講桌一開機即自動更新，耗廢時間。

計網中心可與教務處課教組合作，將全校一般教室之數位電子講桌再重新通盤檢討更新。

2.數位電子講桌之麥克風設備為客製規格，基於學校大量維護費用及個人衛生考量，故先前已建議授課教師使用自己的麥克風，因此數位電子講桌之麥克風設備日後損壞就不再修繕。而教師自備之麥克風，又要透過數位電子講桌來收音，對於遠距教學的學生確實有收音不完全之困境，本人上課時是以開啟手機之方式，並以教室

的擴音系統來收音，目前上課的收音情況還算良好，提供予大家參考。

會計室蔡宗益主任回應：有關每年課教組採購之相關教學設備、學校特色預算、計網中心相關軟體...等，以往會計室皆是優先排序於最前面的採購順序。若學校當務之急有需要追加相關教學設備，可以先將相關資料提供予會計室，會計室將協助編列至獎補助款預算經費，並做相關調整。

雙語教學中心黃淑娥老師回應：本人自購之網路視訊攝影機(Webcam)，於數位電子講桌中使用，可同時傳輸上課影像及聲音予遠距教學之同學，並搭配教師自己攜帶之麥克風，上課效果還算穩定，提供予大家參考。

主席裁示：(一)一般教室之數位電子講桌等設備，還是存在著許多問題，計網中心鄭主任曾任教務處課教組組長，對當時之採購過程可能也比較了解。學校著重教學，故務必解決上課效能問題，請計網中心與教務處課教組再通盤檢討全校數位電子講桌之問題，若需將數位電子講桌相關軟體更新為一致性，以維持高效能之上課模式，可再試算明年度的高教深耕計畫經費中是否可以編列。當務之急，請相關單位先解決較老舊之教學設備。

(二)一般教室之教學設備如有更新必要，請務必列為優先考量，請相關單位再妥善規劃研議。

(三)感謝各位教師之建議與意見，提供予大家參考；其他教學硬體設備，請相關單位再通盤檢討改善，讓本校教師及學生可以使用完善之教學設備。

(六)學生議會余有恆議長：近年來本校獲獎豐富，部份比賽無設置獎金及材料費申請，建議學校能將獲獎項目之獎金及材料費分別條列並敘明清楚，促使學生於各項賽事上

能更有努力之契機。

主席裁示：(一)一般校外競賽皆有獎金，學生如有獲獎，獎金大部份是歸屬予學生；因為指導教師可向學校申請指導獎金，故大部份不會再與學生共同分享競賽獎金。

(二)鼓勵學生盡量爭取有獎金之各項賽事；如競賽無編列獎金，因為涉及競賽難度、意義程度、專長亮點...等考量因素，請研產處可以就現有之各項獲獎競賽中，檢討哪些是沒有獎金但是值得鼓勵學生參加的賽事，學校未來是否編列相關補助，將再從長計議。

(三)學校每年規劃大約800萬元之材料製作費於各項學生競賽方面，可能無法滿足每一位參賽學生，但學校會再重新盤點研議。

- (七)行流系系學會唐睿澤會長：
- 1.W棟數位電子講桌麥克風損壞一事，學校是否進行相關修繕工作。
 - 2.學生借用校內相關會議室或教室，如設備有任何使用上的問題需尋求教職員協助，因已超過教職員上班時間而問題無法獲得解決，學校可以給予何種協助。
 - 3.有關本校之勞作教育革新事宜，部份廁所還是髒亂，洗手台上有灰塵，建請學校留意。
 - 4.有關本校畢業英文門檻相關規定，學生於大四之前要有2次英語相關檢定未達標者，才得已報考南臺英檢，而部份系所因大四有實習課程，有報考之難度。

雙語中心曾瓊容主任回應：1.同學們應具備良好的語言能力，將來於職場才更具豐富之競爭力，南臺英檢僅是學校提供予學生之便利性作法，用目前學業程度來進行證照考取。而也因南臺英檢使

用學校經費，故量能有限，一個學期僅能舉辦2個場次；亦因疫情關係，需要維持社交距離，故名額也有限制，因此無法讓大四學生一次考完，或是讓大一至大四學生一起考取證照，僅能採取讓大四學生優先來選擇考照，並非只限於大四學生才能考取證照。

2.英文能力有許多檢定工具與方式管道，不一定要選擇南臺英檢，同學如於大三、大四需實習，可以於有空檔之時間，先選擇其他英文能力檢定工具，預行完成英文能力檢定。

人事室蕭瑞陽主任：本校教職員工之相關上班時間皆需符合勞基法之相關規定，如同學們有需要教職員於晚間活動上予以系統上之專業操作與協助，可與相關單位之教職員事先協調，人事室也會依照相關簽呈予以調整相關教職員之上班時間，以符合勞基法之相關規定。但若同學於活動當天才提出需求，恐無法達成同學之要求。

主席裁示：(一)有關數位電子講桌之麥克風設備，因為客製規格，維修費用龐大，且基於個人衛生考量，建議授課教師使用自己的麥克風，故若數位電子講桌之麥克風設備日後損壞就不再修繕。

(二)建議同學應於教職員下班時間(17:30)之前，提早借用教室鑰匙，並預先開啟試用教室內相關設備，熟悉活動環境，如有使用上的問題才可以於教職員下班之前尋求協助，讓相關單位教職員立即為同學解決設備上之問題。所有會議與活動的準備及完整啟用狀態，建議應該要於教職員正常下班時間之前完成，才能利於同學們在借用

教室辦理各項會議與活動時能更完善的使用，進而提高活動辦理之效能。

(三)有關本校服務學習課程變革，本校自111學年度開始，平日上課期間將委託校外清潔廠商來清掃本校廁所。而本校師生平時亦應多留意校園環境清潔維護，垃圾不落地，落實品德教育，共同維護地球環境。

(四)感謝同學們踴躍發言，學校將藉由本次校務會議逐步研議處理，期望本校師生之品德標準愈來愈好，學校知名度能更為提升，也讓本校之畢業證書愈來愈有價值。

陸、散會：下午5時40分。

肆、提案討論

第一案

編 號	1110101	類 別	會計	提案單位：會計室
				主管(附署人)：蔡宗益
案 由	南臺學校財團法人南臺科技大學 110 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」110 學年度決算，提請 審議。			
說 明	<p>一、本校暨附屬機構 110 學年度決算業經南台聯合會計師事務所查核完竣。</p> <p>二、依教育部規定，年度決算提校務會議討論後，提報董事會審議通過，於每年 11 月底前陳報教育部核備。</p>			
擬 辦	校務會議討論通過後，提請董事會議審議，報請教育部備查。			
決 議	<u>照案通過。</u>			

第二案

編 號	1110102	類 別	教務	提案單位：教務處
				主管(附署人)：林志鴻
案 由	修正「南臺科技大學名譽博士學位授予辦法」，提請討論。			
說 明	<p>一、配合本校組織調整，修正條文內容文字。</p> <p>二、本案業經 111 年 2 月 23 日第 110-08 次法規會議及 111 年 5 月 20 日教務會議討論通過。</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	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學名譽博士學位授予辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 審查委員會由校長擔任主席，並由<u>督導副校長</u>、教務長、相關學院院長及系所主管，以及校長聘請相關專長之教授代表四至六人共同組織之。</p>	<p>第四條 審查委員會由校長擔任主席，並由<u>學術副校長</u>、教務長、相關學院院長及系所主管，以及校長聘請相關專長之教授代表四至六人共同組織之。</p>	<p>配合本校組織調整，修正單位主管名稱。</p>

南臺科技大學名譽博士學位授予辦法

民國 96 年 2 月 6 日行政會議通過
民國 96 年 3 月 14 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 111 年 5 月 20 日教務會議修正通過
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為表彰對學術研究有崇高成就或對人類福祉有重大貢獻者，特依據教育部頒定之「學位授予法」訂定「南臺科技大學名譽博士學位授予辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡具有下列條件之一者，得為本校名譽博士學位候選人：
一、在學術上或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。
二、對國際間文化或學術交流有重大貢獻者。
三、對本校之發展有特別重大貢獻者。
- 第三條 名譽博士學位候選人由各學院推薦，提交本校名譽博士學位審查委員會(以下簡稱審查委員會)審核通過後授予之。
- 第四條 審查委員會由校長擔任主席，並由督導副校長、教務長、相關學院院長及系所主管，以及校長聘請相關專長之教授代表四至六人共同組織之。
- 第五條 名譽博士學位候選人經審查通過後，由學校辦理頒授事宜。
- 第六條 審查委員會委員均為無給職，但非本校兼職委員出席會議時，得依規定支給出席費或審查費。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，並提交校務會議審議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第三案

編 號	1110103	類 別	研 產	提案單位：研產處
				主管(附署人)：朱志良
案 由	修正「南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」，提請討論。			
說 明	<p>一、依現行狀況進行法規修正，修正重點如下：</p> <p>(一)修改第一條之條文用字。</p> <p>(二)依教育部來函新增第六條之條文，並依序順移原有條文。</p> <p>(三)依序遞延第七至十三條條文編號。</p> <p>二、本案業經 111 年 9 月 21 日第 111-02 次法規會議及 111 年 9 月 26 日第 111-05 行政會議討論通過。</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	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升本校教師實務專業能力，並能反饋於教學，以精進教學技能，提升產學合作量能，<u>特</u>依教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」<u>訂</u>定本要點。</p>	<p>一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升本校教師實務專業能力，並能反饋於教學，以精進教學技能，提升產學合作量能，依教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」<u>特</u>訂定本要點。</p>	<p>修改文字。</p>
<p><u>六、教師至產業研習或研究服務義務包含：</u></p> <p><u>(一)服務義務期間自返校次日起算，不得少於實地研習或研究時數。</u></p> <p><u>(二)服務義務履行完畢前，不得辭聘、調任、退休或再次申請至合作機構或產業實地服務或研究。</u></p> <p><u>(三)未在期限內完成者，依據本校教師聘約規定辦理。</u></p> <p><u>(四)若有特殊情事者，將提報教師評鑑委員會審議。</u></p>		<p>1.依教育部來函新增條文，並依序順移原有條文。</p> <p>2.後續條項依續修正。</p>

南臺科技大學教師進行產業研習或研究實施要點

民國 105 年 3 月 23 日校務會議通過
民國 107 年 10 月 24 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 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升本校教師實務專業能力，並能反饋於教學，以精進教學技能，提升產學合作量能，**特**依教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定本要點。
- 二、本校凡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，任教每滿六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。104 年 11 月 20 日前在職者，以 104 年 11 月 20 日為起算日。於 104 年 11 月 20 日後之新進人員，則以到職日為起算日。教師連續病假超過二十八天、產假、育嬰假、留職停薪、在職進修等期間不計在六年之內。
- 三、教師至產業研習或研究，應符合下列形式之一：
 - (一)地服務：教師至與專業相關之合作機構或產業實地研習或研究，包括工研院、中研院、金屬中心等研究單位，並由合作機構或產業提供服務證明予教師。僅教育領導與評鑑研究所與師資培育中心教師進行研習或研究之單位可包含各級學校，並由本校與該單位簽約方可進行。
 - (二)教師執行與合作機構或產業為期六個月以上與專業相關之產學合作計畫案，並須有累計至少新臺幣伍萬元以上技術移轉案、或商品化或其他對產業發展有貢獻之具體成果。
 - (三)務研習：教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理與專業相關之深度實務研習，且須取得辦理單位出具之研習期間證明。
前項研習或研究期間，得以連續或累計方式進行。
- 四、教師依本要點進行產業實地服務，本校應保留職務、支付薪給，並事先與教師簽訂契約書。實地服務期間為連續性者，本校應與合作機構或產業訂定契約且約定回饋條款。
- 五、系所應決定教師至產業實地服務人數以不影響教學為原則。連續性實地服務之教師應每學期返校教授一門以上課程，且不支鐘點費；並應於服務屆滿時立即返校服務，同時於返校一個月內，繳交產業研習或研究成果報告。
- 六、**教師至產業研習或研究服務義務包含：**
 - (一)服務義務期間自返校次日起算，不得少於實地研習或研究時數。**
 - (二)服務義務履行完畢前，不得辭聘、調任、退休或再次申請至合作機構或產業實地服務或研究。**
 - (三)未在期限內完成者，依據本校教師聘約規定辦理。**
 - (四)若有特殊情事者，將提報教師評鑑委員會審議。**
- 七、學期中教師於授課之餘進行非連續性產業實地服務或產業實務研習，給予每週上限一日之公假，寒暑假期間不限。
- 八、本校設置「教師至產業研習與研究推動委員會」（以下簡稱委員會），委員會由副校長、教務長、研發長、人事室主任、計算機與資訊網路中心主任、工學院院長、商管學院院長、人文社會學院院長、數位設計學院院長、通識教育中心主任、教師代表五人。副校長為召集人，研發長為執行秘書。每半年召開一次會議，必要時得召開臨時會議。委員會負責推動及審議事項：
 - (一)師至產業研習或研究作業規定與期程。
 - (二)業實地服務本校與合作機構、與教師之契約書。
 - (三)師至產業研習或研究之成果。

- 九、系所應規劃教師研習方式與期程，並請教師上網登錄，由人事室彙整後送委員會審查。
- 十、本校應編列預算協助教師進行產業研習或研究，並得以教育部相關獎勵或補助經費支應之。
- 十一、教師未依第二點規定期限內達成至產業研習或研究之半年以上規定，則依本校教師評鑑辦法之規定辦理。
- 十二、本要點未盡之事宜，依其他相關法令規定辦理。
- 十三、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。

第四案

編 號	1110104	類 別	組 織	提案單位：國際處
				主管(附署人)：周德光
案 由	訂定「南臺科技大學國際專修部設置辦法(草案)」，提請討論。			
說 明	<p>一、為配合教育部積極推動重點產業領域招生，以充實臺灣產業發展所需人力資源之政策，本校經教育部 111 年 7 月 12 日臺教技(四)字第 1112302190E 號函核定設立國際專修部，並依本校組織規程設立並為本校一級單位，訂定「南臺科技大學國際專修部設置辦法」明訂相關工作職掌。</p> <p>二、本案業經 111 年 9 月 7 日第 111-01 次法規會議及 111 年 9 月 12 日第 111-04 行政會議討論通過。</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	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學國際專修部設置辦法（草案）

法規	說明
<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為積極推動重點產業領域招生以充實臺灣產業發展所需人力資源，特設國際專修部(以下簡稱本部)，並訂定本辦法。</p>	<p>配合教育部積極推動重點產業領域招生，以充實臺灣產業發展所需人力資源之政策，本校經教育部 111 年 7 月 12 日臺教技(四)字第 1112302190E 號函核定設立國際專修部，並依本校組織規程設立並為本校一級單位。</p>
<p>第二條 本部置部主任一人，秉校長之命，綜理本部部務工作。本部下設課程與學習事務組及生活與就業輔導組二組，各組置組長一人及職員若干人。本部各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。</p>	<p>明定人員組織。</p>
<p>第三條 本部各組主要職掌如下：</p> <p>一、課程與學習事務組：</p> <p>(一)辦理招生。</p> <p>(二)安排華語課程及追蹤學生華語能力。</p> <p>(三)安排專業課程並提供學習輔導。</p> <p>(四)安排文化交流與學習活動。</p> <p>(五)學籍管理維護與相關系統填報。</p> <p>(六)獎助學金核發。</p> <p>(七)與學校相關單位協助辦理課程學習與活動。</p> <p>二、生活與就業輔導組：</p> <p>(一)辦理學生住宿輔導。</p> <p>(二)社團活動輔導。</p> <p>(三)協助申請來臺簽證、居留證。</p> <p>(四)協助申請醫療保險、工作證及開設銀行帳戶。</p> <p>(五)媒介工讀與實習機會。</p> <p>(六)媒介畢業生留臺就業機會。</p> <p>除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。</p>	<p>明定各組工作職掌。</p>
<p>第四條 本部得視業務需要，經部主任同意後成立工作小組。</p>	<p>明定可由部主任依業務需求規劃工作小組。</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>	<p>明定辦法通過與修正之流程。</p>

南臺科技大學國際專修部設置辦法

民國 111 年 10 月 19 日校務會議通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為積極推動重點產業領域招生以充實臺灣產業發展所需人力資源，特設國際專修部(以下簡稱本部)，並訂定本辦法。
- 第二條 本部置部主任一人，秉校長之命，綜理本部部務工作。本部下設課程與學習事務組及生活與就業輔導組二組，各組置組長一人及職員若干人。本部各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本部各組主要職掌如下：
- 一、課程與學習事務組：
- (一) 辦理招生。
 - (二) 安排華語課程及追蹤學生華語能力。
 - (三) 安排專業課程並提供學習輔導。
 - (四) 安排文化交流與學習活動。
 - (五) 學籍管理維護與相關系統填報。
 - (六) 獎助學金核發。
 - (七) 與學校相關單位協助辦理課程學習與活動。
- 二、生活與就業輔導組：
- (一) 辦理學生住宿輔導。
 - (二) 社團活動輔導。
 - (三) 協助申請來臺簽證、居留證。
 - (四) 協助申請醫療保險、工作證及開設銀行帳戶。
 - (五) 媒介工讀與實習機會。
 - (六) 媒介畢業生留臺就業機會。
- 除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本部得視業務需要，經部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。

第五案

編 號	1110105	類 別	人事	提案單位：人事室 主管(附署人)：蕭瑞陽
案 由	修正「南臺科技大學教師借調處理要點」，提請討論。			
說 明	<p>一、因應教師借調機構增加及辦法及依現況明定產學合作契約內容與收取學術回饋金機制之需，爰據以修正本校教師借調處理要點第二條與第六條規定。</p> <p>二、本次修正重點說明：</p> <p>(一)參照教育部頒教師借調處理原則教師借調期間每次以四年為限及總借調年限為八年規定，修訂本校教師每次借調期間由二年改為四年，總年數由四年改為八年。</p> <p>(二)第二條新增明定教師借調公民營事業機構、財團法人機構、公私立學術研究機構須為合法立案機構且有助本校發展及合作，另民營事業機構須與本校建立產學合作關係方得借調，但排除本校董事關係事業機構借調者。</p> <p>(三)現況未明定借調至公民營事業機構其產學合作契約簽約與應收取學術回饋金之下限機制，爰於第六條新增簽定合作契約及約定應收取學術回饋金之下限機制，並得依個案調高學術回饋金額度。另學術回饋金應以現金或即期支票給付為限。</p> <p>三、本案業經 111 年 6 月 17 日第 110-12 法規諮詢小組會議及 111 年 7 月 4 日第 110-23 次行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本案經校務會議通過，陳請校長核定後施行。			
決 議	<p>(一)第六點條文內容文字建議修正為：「本校未兼任行政職務之專任教師可配合產學合作需要，借調至公民營事業機構；學校應與借調機構簽訂合作契約，明定本校收取之學術回饋金為借調期所付給借調教師<u>年度薪資總額(依照扣繳憑單)之百分之五至百分之八。...</u>」並於合作契約之內容文字中敘明清楚。</p> <p>(二)本案修正通過。</p>			

南臺科技大學教師借調處理要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本校專任教師借調至中央或地方各級政府機關、<u>公民營事業機構、財團法人機構、公私立學術研究機構</u>任職者，一律予以留職停薪，借調留職停薪期間應以學期為單位，每次<u>以四年為限</u>。法令有任期者從其規定。<u>借調期滿得再行借調。</u></p> <p><u>前項所稱公民營事業機構、財團法人機構、公私立學術研究機構，須經政府許可設立在案，且有助於本校整體發展及與本校密切合作者；另民營事業機構須與本校建立產學合作關係，但借調本校董事關係事業機構任職，報請校長同意者，不在此限。</u></p> <p>借調教師應於借調期滿一個月前申請復職。如在學期中借調期滿或借調中途辭借調職，應自次一學期開始時返校復職、復薪。但正式上課兩週內，其系所能為其安排合於規定時數之課程時，不在此限。</p> <p>借調期滿後應經簽請校長核准始得延長借調，但借調總年數<u>以八年為限</u>。</p> <p>借調教師於借調期滿或未經學校同意延長借調年限者，應於期滿一個月內返校報到，借調期滿不能返校復職或借調原因消滅後未申請復職或未依限報到者，則視同主動辭職。</p>	<p>二、本校專任教師借調至中央或地方各級政府機關、公民營事業機構、公私立研究機構任職者，一律予以留職停薪，借調留職停薪期間應以學期為單位，每次<u>至多二年</u>。法令有任期者從其規定。</p> <p>借調教師應於借調期滿一個月前申請復職。如在學期中借調期滿或借調中途辭借調職，應自次一學期開始時返校復職、復薪。但正式上課兩週內，其系所能為其安排合於規定時數之課程時，不在此限。</p> <p>借調期滿後應經簽請校長核准始得延長借調，但借調總年數<u>合計不得逾四年</u>。</p> <p>借調教師於借調期滿或未經學校同意延長借調年限者，應於期滿一個月內返校報到，借調期滿不能返校復職或借調原因消滅後未申請復職或未依限報到者，則視同主動辭職。</p>	<p>參照教育部頒教師借調處理原則教師借調期間每次以四年為限及總借調年限為八年規定，修訂本校教師每次借調期間由二年改為四年，總年數由四年改為八年。新增明定教師借調公民營事業機構、財團法人機構、公私立學術研究機構須為合法立案機構且有助本校發展及合作，另民營事業機構須與本校建立產學合作關係方得借調，但排除借調本校董事關係事業機構任職者。</p>

<p>六、本校未兼任行政職務之專任教師可配合產學合作需要，借調至公民營事業機構；學校應與借調機構簽訂合作契約，明定本校收取之學術回饋金為借調期所付給借調教師<u>年度薪資總額(依照扣繳憑單)</u>之百分之八。<u>薪資應由借調單位提供證明，惟每年不得少於借調教師在本校任職一個月本薪與學術研究費，二項合計金額。前項合作契約及約定學術回饋金給付方式於借調前由系(所、中心)與借調機構(關)協商，簽請校長核定後，方得辦理簽約事宜；並得依個案調高學術回饋金額度。</u> <u>學術回饋金以現金或即期支票給付為限，不得以其他有價證券或物品認列給付。</u></p>	<p>六、本校未兼任行政職務之專任教師可配合產學合作需要，借調至公民營事業機構；學校應與借調機構簽訂合作契約，明定本校收取之學術回饋金為借調期所付給借調教師薪資之<u>百分之五至</u>百分之八。</p>	<p>現況未明定借調至公民營事業機構其產學合作契約簽約與應收取學術回饋金之下限機制，爰新增簽定合作契約及約定學術回饋金之機制，並得依個案調高學術回饋金額度。</p>
<p>九、本要點未<u>盡</u>事宜，依<u>相關</u>法令規定辦理。</p>	<p>九、本要點未<u>規定</u>事項，依<u>有</u>關法令規定辦理。</p>	<p>修正文字</p>
<p>十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後<u>公布施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後<u>實施</u>，修正時亦同。</p>	<p>修正文字</p>

南臺科技大學教師借調處理要點

民國 97 年 6 月 26 日行政會議通過
民國 106 年 10 月 23 日行政會議修正通過
民國 106 年 10 月 25 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 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為促進產官學研之交流，整合教育資源，以提升整體研究發展及產學合作績效，依「教育人員任用條例」及教育部頒「教師借調處理原則」訂定本要點。
- 二、本校專任教師借調至中央或地方各級政府機關、公民營事業機構、財團法人機構、公私立學術研究機構任職者，一律予以留職停薪，借調留職停薪期間應以學期為單位，每次以四年為限。法令有任期者從其規定。借調期滿得再行借調。
前項所稱公民營事業機構、財團法人機構、公私立學術研究機構，須經政府許可設立在案，且有助於本校整體發展及與本校密切合作者；另民營事業機構須與本校建立產學合作關係，但借調本校董事關係事業機構任職，報請校長同意者，不在此限。
借調教師應於借調期滿一個月前申請復職。如在學期中借調期滿或借調中途辭借調職，應自次一學期開始時返校復職、復薪。但正式上課兩週內，其系所能為其安排合於規定時數之課程時，不在此限。
借調期滿後應經簽請校長核准始得延長借調，但借調總年數以八年為限。
借調教師於借調期滿或未經學校同意延長借調年限者，應於期滿一個月內返校報到，借調期滿不能返校復職或借調原因消滅後未申請復職或未依限報到者，則視同主動辭職。
- 三、本校專任教師被借調時，經系（所）、院、校級教師評審委員會審議通過，報請校長同意後函復借調機構（關）；惟情況特殊得請借調機構（關）來函，依行政程序簽請所屬系（所）主管、學院院長或通識教育中心中心主任，會辦相關單位轉陳校長同意後，函復借調機構（關）並提送三級教師評審委員會追認。
- 四、借調條件以與借調人員之專長或所授課程相關者為限。
- 五、教師借調之人數，每系（所、中心）每學年連同核准半年以上之進修、講學、研究、延長病假、出國考察及教授休假研究人數不得超過該系（所、中心）教師人數百分之二十。
- 六、本校未兼任行政職務之專任教師可配合產學合作需要，借調至公民營事業機構；學校應與借調機構簽訂合作契約，明定本校收取之學術回饋金為借調期所付給借調教師年度薪資總額(依照扣繳憑單)之百分之八。薪資應由借調單位提供證明，惟每年不得少於借調教師在本校任職一個月本薪與學術研究費，二項合計金額。
前項合作契約及約定學術回饋金給付方式於借調前由系(所、中心)與借調機構(關)協商，簽請校長核定後，方得辦理簽約事宜；並得依個案調高學術回饋金額度。
學術回饋金以現金或即期支票給付為限，不得以其他有價證券或物品認列給付。
- 七、借調人員借調期間，每學期須返校講授一門以上課程，且不支鐘點費，其借調期間年資之採計，依各有關法令規定辦理。
- 八、借調人員借調期間，相關權利義務除法令另有規定外，得專案簽准後辦理。
- 九、本要點未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 十、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第六案

編 號	1110106	類 別	人事	提案單位：人事室
				主管(附署人)：蕭瑞陽
案 由	修正「南臺科技大學職工人事評議委員會設置辦法」，提請討論。			
說 明	<p>一、因適用勞動基準法人員工作規則已於 109 年 3 月 17 日獲台南市政府勞工局核備通過，由於工作規則中有關獎懲之規定係參照本校職員工獎懲要點，爾後編制外人員之獎懲案件將移送至職工人事評議委員會審議，爰此為辦理相關案件，針對評議對象、職掌及委員選任等相關條文進行修正。</p> <p>二、本次修正重點：</p> <p>(一)因評議對象新增非編制內專任約聘人員，爰配合修正第二點規定。</p> <p>(二)因應評議對象新增非編制內專任約聘人員，爰修正第四點委員人數，由原 11 名新增至 13 名，其遴聘選任非編制內專任約聘人員代表以兩名為限，俾利職工人事評議委員會未來審議編制外人員相關案件。</p> <p>三、本案業經 111 年 9 月 21 日第 111-02 次法規會議及 111 年 9 月 26 日第 111-05 行政會議討論通過。</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	<u>照案通過。</u>			

南臺科技大學職工人事評議委員會設置辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為使本校人事運作符合公開、公平原則，依據本校教職員工成績考核辦法之規定，特設南臺科技大學職工人事評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。</p>	<p>第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為使本校人事運作符合公開、公平原則，依據本校教職員工成績考核辦法之規定，特設置南臺科技大學職工人事評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。</p>	
<p>第二條 本會評議對象<u>本校專任職工，依編制分類如下：</u> <u>一、編制內人員：職員、護理師、助教、技工及工友。</u> <u>二、非編制內人員：約聘職員、專任計畫約聘助理、約聘心理師、約聘社工師、約聘技工及約聘工友。</u></p>	<p>第二條 本會評議對象為編制內職員、助教、技工及工友。</p>	<p>新增評議對象，納入編制外約聘職工等現職人員。</p>
<p>第三條 本會之職掌如下： 一、審議<u>職工</u>獎懲事項。 二、審議<u>職工</u>在職進修事項。 三、審議<u>職工</u>資遣或免職案。 四、審議<u>職工</u>升遷、<u>成績考核等</u>事項。 五、校長交議<u>或其他本會應行審議</u>事項。 本會就審（評）議案件作成之決議係屬建議性質，會議記錄應於會後連同全部資料簽請校長核定後發布。</p>	<p>第三條 本會之職掌如下： 一、審議獎懲事項。 二、審議在職進修事項。 三、審議資遣或免職案。 四、審議升遷、考核事項。 五、校長交議事項。 本會就審（評）議案件作成之決議係屬建議性質，會議記錄應於會後連同全部資料簽請校長核定後發布。</p>	<p>修正文字。</p>
<p>第四條 本會置委員<u>十三</u>人，以督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任等六人為當然委員，其餘委員由<u>人事室就專任職工推薦簽請</u>校長遴聘適當人員擔任之，<u>其中非編制內人員</u>代表<u>以二人為限</u>，任期一年。 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。</p>	<p>第四條 本會置委員十一人，以督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任等六人為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校適當人員擔任之，<u>職工</u>代表至少<u>三人（含）</u>，任期一年。 任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。</p>	<p>由校長遴聘之委員，選任非編制內專任約聘人員代表以兩名為限。</p>
<p>第五條 本會會議須有全體委員五分之三以上出席<u>方得開會</u>，出席委員過半數同意，方得作成決議；免職案、資遣案或成績考核擬列丁等案，則須有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上之同意，方得作成決議。</p>	<p>第五條 本會會議須有全體委員五分之三以上出席，出席委員過半數同意，方得作成決議；免職案、資遣案或成績考核擬列丁等案，則須有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上之同意，方得作成決議。</p>	<p>文字修正。</p>

南臺科技大學職工人事評議委員會設置辦法

民國 92 年 2 月 19 日行政會議審議通過
民國 94 年 5 月 30 日行政會議修正通過
民國 97 年 5 月 5 日行政會議修正通過
民國 98 年 4 月 20 日行政會議修正通過
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為使本校人事運作符合公開、公平原則，依據本校教職員工成績考核辦法之規定，特設南臺科技大學職工人事評議委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。
- 第二條 本會評議對象本校專任職工，依編制分類如下：
一、編制內人員：職員、護理師、助教、技工及工友。
二、非編制內人員：約聘職員、專任計畫約聘助理、約聘心理師、約聘社工師、約聘技工及約聘工友。
- 第三條 本會之職掌如下：
一、審議職工獎懲事項。
二、審議職工在職進修事項。
三、審議職工資遣或免職案。
四、審議職工升遷、成績考核等事項。
五、校長交議或其他本會應行審議事項。
本會就審（評）議案件作成之決議係屬建議性質，會議記錄應於會後連同全部資料簽請校長核定後發布。
- 第四條 本會置委員十三人，以督導副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、人事室主任等六人為當然委員，其餘委員由人事室就專任職工推薦簽請校長遴聘適當人員擔任之，其中非編制內人員代表以二人為限，任期一年。
任一性別委員應佔委員總數三分之一以上。
- 第五條 本會會議須有全體委員五分之三以上出席方得開會，出席委員過半數同意，方得作成決議；免職案、資遣案或成績考核擬列丁等案，則須有全體委員三分之二以上出席，出席委員三分之二以上之同意，方得作成決議。
- 第六條 本會置主任委員一人，由督導副校長兼任，副主任委員由主任秘書兼任，置執行秘書一人，由人事室主任兼任。
- 第七條 本會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議；開會時各委員均應親自出席，不得請他人代理。
- 第八條 本會對交付審（評）議之議案，得通知提案之單位主管或有關人員列席說明或備詢。
- 第九條 本會委員對與自己有關或有利益關聯之議案應行迴避；本會委員、出席人員及業務承辦人對會議內容應嚴守秘密，不得對外洩漏審議之案情或結論。
- 第十條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

第七案

編 號	1110107	類 別	校務	提案單位：秘書室 主管(附署人)：王永鵬
案 由	修正「南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程」，提請討論。			
說 明	<p>一、為辦理「重點產業領域擴大招收僑港澳外生計畫」，本校設立「國際專修部」已獲教育部核定，業奉臺教技(四)字第 1112302190E 號函核准，爰此，修正第九條第一項第六款及第十五條，後續條次依序變更。</p> <p>二、因應 111 學年度所提報之技專校院所系科學位學程增設調整案，將「資訊管理系」與「大數據分析碩士在職學位學程」整併暨改名為「資訊管理系大數據分析碩士在職專班」。本案業奉臺教技(一)字第 1100071516k 號函核准，爰此，修正第六條第一項第二款第三目。</p> <p>三、因應 107 學年度院所系科及學位學程停招案，國際企業系日間碩士班停招，本案業奉臺教技(一)字第 1060110625T 號函核准，擬修正第六條第一項第二款第五目。</p> <p>四、因應 107 學年度技專校院增設調整所系科非特殊項目申請案，本校得新設「化學工程與材料工程科」五專、「資訊工程科」五專及「電機工程科」五專，本案業奉臺教技(一)字第 1060080390G 號函核准，擬修正第六條第一項第一款第二目、第四目及第五目。</p> <p>五、本案業經 111 年 9 月 7 日第 111-01 次法規會議及 111 年 9 月 12 日第 111-04 行政會議討論通過。</p>			
擬 辦	本規程經校務會議通過，送董事會審議，報請教育部核定後施行。			
決 議	<p>(一)第十五條第二項條文內容文字建議修正為：「國際專修部下設課程與學習事務及生活與就業輔導 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。」。</p> <p>(二)本案修正通過。</p>			

南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 六 條 本校設下列學院、系、所、學位學程：</p> <p>一、工學院</p> <p>(一) 電子工程系(含碩士班、博士班)</p> <p>(二) 電機工程系(含<u>五專</u>、碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班)</p> <p>(三) 機械工程系(含碩士班、機電科技博士班)</p> <p>(四) 化學工程與材料工程系(含<u>五專</u>、碩士班)</p> <p>(五) 資訊工程系(含<u>五專</u>、碩士班)</p> <p>(六) 生物與食品科技系(含碩士班)</p> <p>(七) 光電工程系(含碩士班)</p> <p>二、商管學院</p> <p>(一) 工業管理與資訊系(含工業管理碩士班)</p> <p>(二) 企業管理系(含碩士班、人力資源管理碩士班)</p> <p>(三) 資訊管理系(含碩士班、<u>大數據分析碩士班</u>)</p> <p>(四) 財務金融系(含碩士班)</p> <p>(五) 國際企業系</p> <p>(六) 會計資訊系(含碩士班)</p> <p>(七) 休閒事業管理系(含碩士班)</p> <p>(八) 行銷與流通管理系(含碩士班)</p> <p>(九) 餐旅管理系(含碩士班)</p>	<p>第 六 條 本校設下列學院、系、所、學位學程：</p> <p>一、工學院</p> <p>(一) 電子工程系(含碩士班、博士班)</p> <p>(二) 電機工程系(含碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班)</p> <p>(三) 機械工程系(含碩士班、機電科技博士班)</p> <p>(四) 化學工程與材料工程系(含碩士班)</p> <p>(五) 資訊工程系(含碩士班)</p> <p>(六) 生物與食品科技系(含碩士班)</p> <p>(七) 光電工程系(含碩士班)</p> <p>二、商管學院</p> <p>(一) 工業管理與資訊系(含工業管理碩士班)</p> <p>(二) 企業管理系(含碩士班、人力資源管理碩士班)</p> <p>(三) 資訊管理系(含碩士班)</p> <p>(四) 財務金融系(含碩士班)</p> <p>(五) 國際企業系(含碩士班)</p> <p>(六) 會計資訊系(含碩士班)</p> <p>(七) 休閒事業管理系(含碩士班)</p> <p>(八) 行銷與流通管理系(含碩士班)</p> <p>(九) 餐旅管理系(含碩士班)</p>	<p>依臺教技(一)字第 1100071516K 號涵、臺教技(一)字第 1060110625T 號函及臺教技(一)字第 1060080390G 號函修正。</p>

<p>(十) 財經法律研究所 碩士班</p> <p>(十一) 高階主管企管 碩士班</p> <p>(十二) 商管學院全球 經營管理碩士 班</p> <p>(十三) 企業電子化學 士學位學程</p> <p>(十四) 經營管理博士 學位學程</p> <p>(十五) 國際商務學士 學位學程</p> <p>四、人文社會學院</p> <p>(一) 應用英語系(含 碩士班)</p> <p>(二) 應用日語系(含 碩士班)</p> <p>(三) 幼兒保育系</p> <p>(四) 人文社會學院教 育經營碩士班</p> <p>(五) 高齡服務學士學 位學程</p> <p>五、高齡福祉服務系數位 設計學院</p> <p>(一) 資訊傳播系(含 碩士班)</p> <p>(二) 視覺傳達設計系 (含碩士班)</p> <p>(三) 多媒體與電腦娛 樂科學系(含碩 士班)</p> <p>(四) 創新產品設計系 (含碩士班)</p> <p>(五) 流行音樂產業系</p>	<p>(十) 財經法律研究所 碩士班</p> <p>(十一) 高階主管企管 碩士班</p> <p>(十二) 商管學院全球 經營管理碩士 班</p> <p>(十三) 企業電子化學 士學位學程</p> <p>(十四) 經營管理博士 學位學程</p> <p>(十五) 國際商務學士 學位學程</p>	
<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>一、教務處</p> <p>二、學生事務處</p> <p>三、總務處</p> <p>四、研究發展暨產學合作處</p> <p>五、國際暨兩岸事務處</p> <p><u>六、國際專修部</u></p> <p><u>七、圖書館</u></p> <p><u>八、計算機與資訊網路中心</u></p>	<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>一、教務處</p> <p>二、學生事務處</p> <p>三、總務處</p> <p>四、研究發展暨產學合作處</p> <p>五、國際暨兩岸事務處</p> <p><u>六、圖書館</u></p> <p><u>七、計算機與資訊網路中心</u></p> <p><u>八、校務發展推動中心</u></p>	<p>1. 依臺教技 (四)字第 1112302190E 號修正。</p> <p>2. 後續條次依 序變更。</p>

<p><u>九</u>、校務發展推動中心 <u>十</u>、秘書室 <u>十一</u>、人事室 <u>十二</u>、會計室 <u>十三</u>、環境安全衛生室 <u>十四</u>、稽核室 <u>十五</u>、大學社會責任推動中心</p>	<p><u>九</u>、秘書室 <u>十</u>、人事室 <u>十一</u>、會計室 <u>十二</u>、環境安全衛生室 <u>十三</u>、稽核室 <u>十四</u>、大學社會責任推動中心</p>	
<p>第十五條 <u>國際專修部置部主任1人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，綜理國際專修部部務工作。國際專修部下設課程與學習事務及生活與就業輔導2組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。</u></p>	<p>第十五條 <u>圖書館置館長1人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務等事宜。圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。</u></p>	<p>第十五條修正為國際專修部之組織，原圖書館之組織則移至第十六條，後續條次依次變更。</p>
<p>第十六條 <u>圖書館置館長1人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務等事宜。圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。</u></p>		<p>圖書館組織移至第十六條，後續條次依次變更。</p>

南臺學校財團法人南臺科技大學組織規程（修正草案）

民國 98 年 10 月 6 日教育部台技(二)字第 0980168975 號函核定
民國 99 年 1 月 6 日校務會議修正通過
民國 99 年 1 月 15 日董事會議通過
民國 99 年 3 月 24 日校務會議修正通過
民國 99 年 4 月 7 日董事會議通過
民國 99 年 5 月 7 日教育部台技(二)字第 0990073757 號函核定
民國 99 年 6 月 29 日校務會議修正通過
民國 99 年 7 月 28 日董事會議通過
民國 99 年 10 月 20 日校務會議修正通過
民國 99 年 11 月 2 日董事會議通過
民國 100 年 1 月 27 日教育部臺技(二)字第 1000015592 號函核定
民國 100 年 6 月 23 日校務會議修正通過
民國 100 年 7 月 26 日董事會議通過
民國 100 年 8 月 25 日教育部臺技(二)字第 1000147857 號函核定
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 100 年 11 月 10 日董事會議通過
民國 101 年 1 月 10 日校務會議修正通過
民國 101 年 3 月 28 日校務會議修正通過
民國 101 年 4 月 12 日董事會議通過
民國 101 年 5 月 25 日教育部臺技(二)字第 1010097517 號函核定
民國 101 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 101 年 11 月 27 日董事會議通過
民國 102 年 1 月 10 日教育部臺教技(二)字第 1020006107 號函核定
民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過
民國 102 年 7 月 16 日董事會議通過
民國 102 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 102 年 11 月 19 日董事會議通過
民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 103 年 7 月 15 日董事會議通過
民國 103 年 9 月 9 日教育部臺教技(二)字第 1030132864 號函核定
民國 104 年 1 月 7 日校務會議修正通過
民國 104 年 4 月 9 日董事會議通過
民國 104 年 6 月 1 日教育部臺教技(二)字第 1040072619 號函核定
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 7 月 20 日董事會議通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 106 年 1 月 17 日教育部臺教技(二)字第 1060008079 號函核定
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 106 年 7 月 20 日董事會議通過
民國 106 年 8 月 21 日教育部臺教技(二)字第 1060118466 號函核定
民國 107 年 10 月 24 日校務會議修正通過
民國 107 年 11 月 8 日董事會議通過
民國 107 年 11 月 30 日教育部臺教技(二)字第 1070207878 號函核定
民國 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 7 月 2 日董事會議通過
民國 108 年 7 月 31 日教育部臺教技(二)字第 1080104896 號函核定
民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 3 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 4 月 14 日董事會議通過
民國 109 年 5 月 4 日教育部臺教技(二)字第 1090060410 號函核定
民國 110 年 10 月 20 日校務會議修正通過
民國 110 年 11 月 12 日董事會議通過
民國 110 年 11 月 29 日教育部臺教技(二)字第 1100159577 號函核定
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 111 年 00 月 00 日董事會議通過
民國 111 年 00 月 00 日教育部臺教技(二)字第 0000000000 號函核定

第一章 總則

第一條 本規程依大學法規定訂定之。

第二條 本校定名為南臺學校財團法人南臺科技大學(以下簡稱本校)。

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

第二章 組織

第四條 本校置校長 1 人，綜理校務。其資格應符合教育人員任用條例及其施行細則之規定。

校長之產生方式如下：

一、新任：由董事會依「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」組成遴選委員會，遴選 2 至 3 人送董事會圈選 1 人，報請教育部核准聘任之，任期 4 年。

二、續聘：校長任期屆滿，經董事會同意得續聘之，但以 1 次為限。

三、延任：如情況特殊與校務需要時，董事會得同意當屆任期屆滿之校長延任，延任期間至多以 6 個月為限。

四、出缺：校長因故出缺時，在董事會遴選合格校長報核前，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等合格人員依序代理，代理期間以 6 個月為原則。

五、「南臺學校財團法人南臺科技大學校長選聘及解聘辦法」由董事會另訂之。

第五條 本校得置副校長 1 至 3 人，襄助校長處理校務。副校長由校長聘請專任副教授以上教師兼任之。

副校長任期以配合校長任期為原則。

第六條 本校設下列學院、系、所、學位學程：

六、工學院

- (一) 電子工程系(含碩士班、博士班)
- (二) 電機工程系(含五專、碩士班、博士班、生物醫學工程碩士班)
- (三) 機械工程系(含碩士班、機電科技博士班)
- (四) 化學工程與材料工程系(含五專、碩士班)
- (五) 資訊工程系(含五專、碩士班)
- (六) 生物與食品科技系(含碩士班)
- (七) 光電工程系(含碩士班)

七、商管學院

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

- (十六) 國際金融學士學位學程
- (十七) 大數據分析碩士學位學程

八、人文社會學院

- (一) 應用英語系(含碩士班)
- (二) 應用日語系(含碩士班)
- (三) 幼兒保育系
- (四) 人文社會學院教育經營碩士班
- (五) 高齡服務學士學位學程
- (六) 高齡福祉服務系

九、數位設計學院

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

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

第七條 各學院置院長 1 人，主持院務，並推動學術研究。

各學院院長之產生方式如下：

- 一、由校長聘請專任教授兼任之。
- 二、由各學院組織遴選委員會，就專任教授中遴選推薦 2 至 3 人，報請校長擇聘之。

各學院得置職員若干人。

各學院符合下列條件者，得置副院長，襄助院長處理院務：

- 一、學院系、學位學程、所總數達 7 個以上。
- 二、學院所屬專任教師達 100 人以上。
- 三、學院學生總數達 2,000 人以上。

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

第八條 各系、所、學位學程各置主任、所長 1 人，由各系、所、學位學程就專任副教授以上教師中遴選，報請校長聘兼之，如系、所合一，僅擇 1 人兼任，主持系、所務，並推動學術研究；並置職員若干人。

各系、所得依其規模置副主任，設置辦法另訂之。

第九條 本校設下列行政單位：

- 一、教務處
- 二、學生事務處
- 三、總務處
- 四、研究發展暨產學合作處
- 五、國際暨兩岸事務處
- 六、國際專修部
- 七、圖書館
- 八、計算機與資訊網路中心
- 九、校務發展推動中心
- 十、秘書室
- 十一、人事室
- 十二、會計室

十三、環境安全衛生室

十四、稽核室

十五、大學社會責任推動中心

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

教務處下設註冊、課程與教學、綜合業務3組，各組置組長1人及職員若干人。

組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十一條 學生事務處置學生事務長(簡稱學務長)1人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持全校學生事務及輔導事宜。另置副學生事務長(簡稱副學務長)1人，由校長聘請專任助理教授以上教師或軍訓室主任兼任，襄助主管，推動學務工作。

學生事務處下設生活輔導、課外活動、衛生保健、諮商輔導、服務學習5組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。另設軍訓室，置主任1人，由校長就教育部推薦職級相當之軍訓教官擇聘之，負責全校軍訓課程之規劃與教學，並協助處理有關學生生活輔導事宜，下置軍訓教官若干人。

第十二條 總務處置總務長1人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校總務事宜。另置副總務長1人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任，襄助主管，推動總務工作。

總務處下設文書、事務、營繕、出納、保管5組，各組置組長1人及職員若干人。

組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十三條 研究發展暨產學合作處置研發長1人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持全校研究發展、產學合作、推廣教育、學生職涯發展、校外實習、就業輔導、學生創新創業與實務知能等事宜。另置副研發長1人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任，襄助主管，推展與執行處務工作。

研究發展暨產學合作處下設學研管理、產學與推廣教育、職涯與創業發展3組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十四條 國際暨兩岸事務處置國際事務長1人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動校園國際化、國際學術交流合作事宜。

國際暨兩岸事務處下設國際暨兩岸交流及國際暨兩岸學生2組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

國際暨兩岸事務處下設華語中心，置主任1人及職員若干人；主任由校長聘請專任講師以上教師兼任之。

第十五條 國際專修部置部主任1人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，綜理國際專修部部務工作。

國際專修部下設課程與學習事務及生活與就業輔導2組，各組置組長1人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十六條 圖書館置館長1人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校圖書管理、資訊服務等事宜。

圖書館下設讀者服務、採編典藏、系統媒體3組，各組置組長1人及職員若干人。

組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。

第十七條 計算機與資訊網路中心置中心主任1人，由校長聘請具有電腦專長之專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，秉承校長之命，主持全校電腦教學、行政電腦化及網路通訊服務事宜。

- 計算機與資訊網路中心下設行政與諮詢、校務資訊、網路系統 3 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第 十八 條 校務發展推動中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，負責推動校務研究、中長程校務發展計畫擬定與管考、校務評鑑與學校大型計畫統籌事宜。
- 校務發展推動中心下設校務發展及計畫管理 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第 十九 條 秘書室置主任秘書 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之。秉承校長之命，辦理管考及機要事務。
- 秘書室下設公共關係及行政 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。另下設校友中心，置主任 1 人及職員若干人，負責校友聯繫與服務工作。主任由主任秘書兼任之。
- 第 二十 條 人事室置主任 1 人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，依法辦理人事管理事務。
- 人事室下設人事發展及人事管理 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第 二十一 條 會計室置主任 1 人，由校長依相關法令聘請專任助理教授以上教師兼任或由職員擔任之，依法辦理歲計、會計及統計事務。
- 會計室下設預算及帳務 2 組，各組置組長 1 人及職員若干人。組長由校長聘請專任講師以上教師兼任或由職員擔任之。
- 第 二十二 條 環境安全衛生室置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，負責全校安全衛生、污染防治、災害預防與緊急應變之規劃、宣導、訓練與督導等相關業務，下置職員若干人。
- 第 二十三 條 稽核室隸屬於校長，置主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動學校營運效能、資產安全、法令遵循、財務報導可靠性之檢核及其他有關內部稽核事項，下置職員若干人。
- 第 二十四 條 大學社會責任推動中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動地方創生及社區永續發展等事宜。
- 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教師兼任之。
- 第 二十五 條 本校為因應校務發展之需要，上述一級行政單位符合教育部所定之達一定規模、業務繁重認定基準，得置副主管，以輔佐主管推動業務。
- 第 二十六 條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要，設下列一級中心：
- 一、通識教育中心
 - 二、師資培育中心
 - 三、雙語教學推動中心
 - 四、體育教育中心
- 第 二十七 條 通識教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動通識課程之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。
- 下置專任教師及職員若干人。
- 第 二十八 條 師資培育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任副教授以上教師兼任之，秉承校長之命，主持中心事務，並推動師資培育之規劃、教學、研究與推廣服務等事宜。
- 下置專任教師及職員若干人。其設置辦法另訂，報請教育部核定。
- 第 二十九 條 雙語教學推動中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上教師兼任之，秉承校長之命，推動雙語教育及外語教學相關事宜。下置專任教師及職員若干人。
- 第 三十 條 體育教育中心置中心主任 1 人，由校長聘請專任助理教授以上之體育教師兼任

之，秉承校長之命，主持全校體育教學、體育活動、體育設施等事宜。下置體育教師、運動教練及職員若干人。

第三十一條 本校院長、系主任、所長、學位學程主任、中心主任，任期為3年，任期屆滿，連聘得連任2次為原則。

前項兼行政職務之主管，在任期末屆滿前，校長得視需要不予聘兼之。

第三十二條 本校為教學、研究、推廣、實習實驗之需要得設附屬幼兒園、臺南文化創意產業園區、研究中心及其他有關單位。

幼兒園設置辦法另訂，報請教育部核定後，向臺南市政府登記立案。

臺南文化創意產業園區設置暨管理監督辦法另訂，報請教育部核定。

第三章 會議

第三十三條 本校設校務會議，議決校務重大事項。

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

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

二、教師代表：人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。教師代表應由各學院、通識教育中心、雙語教學推動中心、師資培育中心、體育教育中心選舉產生，並選出候補人員若干人。

三、職員代表2人：由人事室將全校編制內職員名單彙整後，簽請校長圈選核聘之。

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

五、其他有關人員代表：由秘書室將名單彙整後簽請校長核聘之。

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

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開1次；經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時會議時，校長應於收到連署書後15日內召開之。

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

第三十四條 校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、院、系、所及其他機構之設立、調整、變更與停辦。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

第三十五條 本校設行政會議，以校長、副校長、一級單位之學術與行政主管及附設機構主管人員組成之，校長為主席，討論本校重要行政事項。

第三十六條 本校設教務會議，以教務長、副教務長、通識教育中心中心主任、雙語教學推動中心中心主任、師資培育中心中心主任、體育教育中心中心主任、各學院院長、各系(所、學位學程)主任、各學院教師代表2人、通識教育中心教師代表2人、各學院學生代表1人、學生會代表2人、學生議會代表2人組成之。教師代表及

- 學生代表中單一性別須占三分之一以上。教務長為主席，討論有關教務重要事項。
- 第三十七條** 本校設學生事務會議，以學務長、副學務長、國際事務長、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心中心主任、各系所主任、學位學程主任、體育教育中心中心主任、軍訓室主任、學生會會長、學生議會會長、學生宿舍自治委員會會長、教師代表 6 人及學生代表 6 人組成之。學務長為主席，討論有關學生事務重要事項。
- 第三十八條** 本校設總務會議，以總務長、副總務長、各學院院長、會計室主任、各學院教師代表各 1 人、學生代表 2 人、警衛及工友代表各 1 人組成之。總務長為主席，討論有關總務重要事項。
- 第三十九條** 本校各學院、系、所設院務、系務、所務會議。院務會議以院長及該院全體專任教師組成之，院長為主席；系務及所務會議以各系主任、所長及該系、所專任教師組成之，系主任、所長為主席，討論有關該院、系、所教學、研究、輔導、服務及其他院、系、所事務，必要時得邀請該院、系、所相關職員出席或列席會議。
- 第四十條** 本校各處、室、館、部、中心得分別召開單位會議，單位會議由各單位主管及其成員組成之。單位主管為主席，討論各單位重要行政業務事項。
- 第四十一條** 本校得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其功能及組成方式另訂，經校務會議通過後實施之。
- 第四十二條** 本校為配合校務發展，特設下列各種委員會：
- 一、校務發展委員會：研議校務發展有關事項。
 - 二、教師評審委員會：本校設校、院、系所(中心)三級教師評審委員會，審議有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、不續聘、解聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。
 - 三、教師申訴評議委員會：評議教師因停聘、不續聘、解聘及其他有關權益之決定有所不服之申訴案件。
 - 四、學生獎懲審議委員會：審議訂定有關學生輔導規章，討論及議決有關學生重大獎懲案件。
 - 五、學生申訴評議委員會：評議學生因重大獎懲案件或本校行政措施致學生權益遭受損害有所不服之申訴案件。
 - 六、性別平等教育委員會。
 - 七、環境安全衛生委員會。
 - 八、職工人事評議委員會。
 - 九、職工申訴評議委員會。
- 本校於必要時，得另設其他委員會。

第四章 教師、研究人員及職員之聘派

- 第四十三條** 本校教師應本誠信原則及聘約規定，致力於教學、研究、輔導及服務。教師之分級及聘任依本校相關規章辦理，未有規定者適用大學法規定。
- 第四十四條** 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持。
- 第四十五條** 本校得延聘研究人員專任研究工作及專業技術人員從事教學工作，其設置辦法另訂。
- 第四十六條** 本校職員均由校長參酌相關法令及本校規章派任之。
- 第四十七條** 本校董事會之董事長、董事、監察人及校長之配偶及三親等以內血親、姻親，不得擔任承辦總務、會計、人事之職務。

第五章 學生自治與校務參與

- 第四十八條** 本校為培養學生自治能力及法制觀念，並保障學生參與處理其在校學習、生活及權益有關事項，應輔導學生依民主程序成立本校學生自治會(簡稱學生會)，由本校全體學生組成之，為本校最高自治組織。

學生會組織章程由學生會組織章程訂定代表大會擬定，經學生事務會議通過後實施。

本校學生會會員，應依其組織章程之規定盡義務並享受權利。

本校學生會、學生議會、學生宿舍委員會、系學會、學生社團之活動補助經費，由課外活動組召開協調會，學生會、學生議會、學生宿舍委員會、系學會及學生社團代表共同參與協調分配，經學生事務處審核，並定期稽核公告。

第四十九條 本校為增進教育效果，保障學生權益，得由學生自治團體推選代表出席校內與學生之學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議。出席會議之代表人數及產生方式，由各相關會議之規章中訂定之。

第五十條 本校學生對有關其本身之重大懲獎及對學校行政措施有所不服時，經循正常行政程序處理仍無法解決者，得向學生申訴評議委員會提出申訴。

第六章 附則

第五十一條 本規程所列各行政單位、學術單位及委員會之設置辦法及辦事細則另訂之。但法令另有規定者，從其規定。

第五十二條 各單位職員職稱包括專門委員、編纂、組長、秘書、編審、專員、組員、辦事員、書記、技正、技士、技佐及護理師等，並得視業務需要增置之，職員增置應循組織規程修正程序辦理。

本校教職員之員額編制，依相關規定擬定員額編制表，報請教育部核定後施行。

第五十三條 本規程得經校務會議代表三分之一(含)以上連署或由各單位提經行政會議決議提出修正案，經校務會議出席之代表三分之二(含)以上通過修正之。

第五十四條 本規程經校務會議通過、送董事會審議，報請教育部核定後施行，修正時亦同。

第八案

編 號	1110108	類 別	組 織	提案單位：秘書室
				主管(附署人)：王永鵬
案 由	配合科技部改名國家科學及技術委員會修正相關法規，提請討論。			
說 明	<p>一、配合科技部改名為國家科學及技術委員會，將各單位各項法規條文內容相關調整之部分統一修正。</p> <p>二、本次各單位法規修正共計 7 案：教務處 2 案、研產處 1 案、人事室 4 案。</p> <p>三、本案業經 111 年 9 月 12 日第 111-04 次行政會議討論通過。</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	<u>照案通過。</u>			

序號	修正單位名稱	現行單位名稱	法規名稱	修正條文	現行條文	立法權責會議
1.	教務處	教務處	南臺科技大學教師評鑑辦法(111學年度適用)	第三條 五、曾獲選為中央研究院院士者、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、曾獲選 <u>國家科學及技術委員會</u> 傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。	第三條 五、曾獲選為中央研究院院士者、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、曾獲選 <u>科技部</u> 傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議： _____
2.	教務處	教務處	南臺科技大學教師評鑑作業細則(111學年度績效適用)	【附件】教師評鑑標準表	【附件】教師評鑑標準表	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
3.	研產學研管理組	研產學研管理組	南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法	第三條 本處各組主要職掌如下： 一、學研管理組： (一) <u>國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u> 及其他政府部會各類計畫相關業務。 (二)非研究型政府部會計畫管控。 (三)專案計畫配合款申請業務。 (四)校內外學術研究相關獎勵補助業務。 (五)貴重儀器之使用效益管理。 (六)追蹤及彙總學術研究相關績效。 二、產學與推廣教育組： (一)教師專利申請、維護、技轉、授權及讓與等管理業務。 (二)研發成果、競賽作品與專利等智財權之推廣與技轉業務。 (三)公民營企業互訪及產業需求媒合業務。 (四)產學合作計畫合約談判、審	第三條 本處各組主要職掌如下： 一、學研管理組： (一) <u>科技部</u> 及其他政府部會各類計畫相關業務。 (二)非研究型政府部會計畫管控。 (三)專案計畫配合款申請業務。 (四)校內外學術研究相關獎勵補助業務。 (五)貴重儀器之使用效益管理。 (六)追蹤及彙總學術研究相關績效。 二、產學與推廣教育組： (一)教師專利申請、維護、技轉、授權及讓與等管理業務。 (二)研發成果、競賽作品與專利等智財權之推廣與技轉業務。 (三)公民營企業互訪及產業需求媒合業務。 (四)產學合作計畫合約談判、審核及管理業務。	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議： _____

				<p>核及管理業務。</p> <p>(五) 國科會產學、經濟部價創計畫相關業務。</p> <p>(六) 技術研發中心設置、管理與定期考核業務。</p> <p>(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。</p> <p>(八) 公民營機構委辦課程及客製化企業人才培訓課程。</p> <p>(以下省略。)</p> <p>第五條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	<p>(五) 科技部產學、經濟部價創計畫相關業務。</p> <p>(六) 技術研發中心設置、管理與定期考核業務。</p> <p>(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。</p> <p>(八) 公民營機構委辦課程及客製化企業人才培訓課程。</p> <p>(以下省略。)</p> <p>第五條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。</p>	
4.	人事室	人事室	南臺科技大學教師違反送審倫理處理要點	<p>十六、本要點未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點」之規定辦理。</p> <p>十七、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>十六、本要點未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「科技部學術倫理案件處理及審議要點」之規定辦理。</p> <p>十七、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
5.	人事室	人事室	南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法	<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>(略)</p> <p>五、執行無學校配合款且非國家科學及技術委員會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>(略)</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>	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：
6.	人事室	人事室	南臺科技大學彈性薪資實施要點	<p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升學術水準及經營視野，延攬及留任國內外教學研究、社會服務、高等教育經營管理、產業實務具卓越貢獻或發展潛力之特殊優秀人才或符合學校重點發展需求之特殊專長教師，特依教育部「延攬</p>	<p>一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升學術水準及經營視野，延攬及留任國內外教學研究、社會服務、高等教育經營管理、產業實務具卓越貢獻或發展潛力之特殊優秀人才或符合學校重點發展需求之特殊專長教師，特依教育部「延攬</p>	<input type="checkbox"/> 行政會議通過 <input checked="" type="checkbox"/> 校務會議通過 <input type="checkbox"/> 其他會議：

				<p>及留任大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及<u>國家科學及技術委員會</u>「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定本要點。</p> <p>三、彈性薪資經費得申請教育部、<u>國家科學及技術委員會</u>、學校或專案計畫補助；教育部之補助經費應挹注於教學及產學服務之績優人才，<u>國家科學及技術委員會</u>之補助經費應挹注於研究及產學服務之績優人才為主。</p>	<p>及留任大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及<u>科技部</u>「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定本要點。</p> <p>三、彈性薪資經費得申請教育部、<u>科技部</u>、學校或專案計畫補助；教育部之補助經費應挹注於教學及產學服務之績優人才，<u>科技部</u>之補助經費應挹注於研究及產學服務之績優人才為主。</p>	
7.	人事室	人事室	南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法	<p>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： (略)</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>國家科學及技術委員會</u>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：(略)</p>	<p>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： (略)</p> <p>三、助理教授以上專任教師在申請升等前五學年內，擔任<u>科技部</u>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：(略)</p>	<p><input type="checkbox"/>行政會議通過</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>校務會議通過</p> <p><input type="checkbox"/>其他會議：</p>

南臺科技大學教師評鑑辦法(111 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
民國 109 年 6 月 17 日校務會議修正通過
民國 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
111 年 10 月 19 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、擔任本校講座教授或特聘教授者。
 - 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、曾獲選為中央研究院院士者、曾獲頒教育部學術獎或國家講座、曾獲選國家科學及技術委員會傑出獎、或獲得行政院傑出應用科技獎者。
 - 六、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。
 - 七、教師執行教育部推動之重大計畫，經校長核可者。
 - 八、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。
 - 九、擔任南臺學報執行編輯者。
 - 十、兼任本校附屬機構工作者。
 - 十一、兼任諮商輔導組工作者。
 - 十二、講師兼任行政工作者。
 - 十三、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。
 - 十四、教師在校期間進修博士學位累計未超過三年者。
 - 十五、新聘教師未滿一年。
 - 十六、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。

評鑑小組成員由督導副校長、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 4-5 名。

教師代表由各院級教評會推舉產生，每一系級單位至多 1 名教師代表。

第五條 評鑑小組開會由督導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 人事室專任教師三次年度評鑑之平均成績核算總評鑑成績，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。

第十一條 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。

第十二條 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務會議審議通過後實施。

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。

南臺科技大學教師評鑑作業細則(111 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
 民國109年6月17日校務會議修正通過
 民國110年6月16日校務會議修正通過
 民國111年5月25日校務會議修正通過
 111年10月19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

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、申請政府部門計畫案未執行完成者等	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

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 (111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 (111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 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、ABI、A&HCI 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 100%、80%、60%，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 國科會計畫	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9.0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 50 分、100 萬元(含)以上/件 70 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%)	30~70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
	R2-6 其他研究計畫	R2-6-1 指導學生共同參與校外研究案且參與學生領有校外計畫案之獎助金補助，並經系級與院級主管核可者。	上限6分/案

項目	指標	評分準則	計分
		(學生獲獎助金每萬元獲得 1 分，每案上限 6 分)	
R3 其它表現	R3-1 技術移轉	R3-1-1 <u>國科會</u> 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 <u>國科會</u> 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 <u>國科會</u> 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 <u>國科會</u> 「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「SCIE 論文」1 篇(第一作者或通訊作者)	200分

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-商管學院(111 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 SCIE、SSCI、TSSCI、A&HCI、Scopus期刊論文	40分/篇
		R1-1-2 EI、ABI、Econ-LIT、ESCI 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，同一研討會篇數最多採計3篇)	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 國科會計畫 (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 產學計畫、技術服務 (依序共同主持人40%、研究人員20%給分)	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各一位)。	30分/案
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	

項目	指標	評分準則	計分
	20%給分)	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
		R2-3-4 計畫金額達 100 萬元(含)以上。	年度免評鑑
		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)	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國科會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 名或國科會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1：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%。

註2：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目：人文社會學院(111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 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、THCI、ABI、A&HCI 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編號且送國科會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 國科會專題研究計畫、國科會產學合作計畫	R2-1-1 國科會計畫、國科會產學合作計畫(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。(共同主持人均分60%、研究人員均分30%，均分人數不限，免評教師不列入均分人數) 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國科會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 名或國科會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

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-數位設計學院 (111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 SCIE、SSCI、TSSCI、EI、ABI、A&HCI、THCI、Scopus 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、南臺學報	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 教師個人於國內具申請審查機制並能提出其佐證之(1)全國性及隸屬政府文化局(處)之藝文展演場地或(2)公私立知名展演場地及藝文空間進行藝術、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。 註1：認可之展演場地由院逐年討論公告 註2：須同時檢附展覽期間作品發表之相關結案報告書。	40分/件
		R1-5-2 教師個人於國外進行藝術、設計、新聞影視類及各系認定領域之作品，具申請審查機制並能提出其佐證之場地，公開發表、展演、個展。 註：須同時檢附展覽期間作品發表之相關結案報告書。 註：參與聯合展演之作品或表演，須提出該聯展相關核定文件及主辦單位邀請影本為佐證文件，參與聯展(非個展)均以40%計分。	80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 國科會計畫(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)	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

項目	指標	評分準則	計分
	人不限人數均分40%)	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 其它表現	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
	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國科會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名或國科會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	

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

R. 研究及產學項目-通識教育中心 (111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 SCIE、EI、SSCI、TSSCI、THCI、ABI、A&HCI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編號且送國科會外審通過之學術專門著作。	45分/本
		R1-3-2 未經國科會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 國科會計畫	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
		R2-3-4計畫金額達100萬元(含)以上	年度免評鑑
	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)	15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 名或國科會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	

註：產學計畫、技術服務或其它指標項目金額，不採計代購設備金額。

S. 輔導及服務項目(111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、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、擔任研討會論文或教師升等之審查委員、校外演講、由學校指派至高中職端指導專題製作...。	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。

南臺科技大學研究發展暨產學合作處設置辦法

民國 90 年 3 月 14 日校務會議通過
民國 97 年 10 月 15 日校務會議修正通過
民國 99 年 06 月 29 日校務會議修正通過
民國 108 年 05 月 29 日校務會議修正通過
民國 111 年 03 月 24 日校務會議修正通過
111 年 10 月 19 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為推動本校研究發展、產學合作、推廣教育、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)。
- 第二條 本處置研發長一人，秉承校長之命，主持全校研究發展暨產學合作事宜。另置副研發長，襄助主管，推展與執行處務工作。
本處下設學研管理、產學與推廣教育、職涯與創業發展三組，各組置組長一人及職員若干人。
本處各級主管之任用，依本校組織規程之規定辦理。
- 第三條 本處各組主要職掌如下：
一、學研管理組：
（一）國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)及其他政府部會各類計畫相關業務。
（二）非研究型政府部會計畫管控。
（三）專案計畫配合款申請業務。
（四）校內外學術研究相關獎勵補助業務。
（五）貴重儀器之使用效益管理。
（六）追蹤及彙總學術研究相關績效。
二、產學與推廣教育組：
（一）教師專利申請、維護、技轉、授權及讓與等管理業務。
（二）研發成果、競賽作品與專利等智財權之推廣與技轉業務。
（三）公民營企業互訪及產業需求媒合業務。
（四）產學合作計畫合約談判、審核及管理業務。
（五）國科會產學、經濟部價創計畫相關業務。
（六）技術研發中心設置、管理與定期考核業務。
（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。
（八）公民營機構委辦課程及客製化企業人才培訓課程。
三、職涯與創業發展組：
（一）學生職涯發展與輔導。
（二）雙軌旗艦專班、就業學程與學生就業輔導。
（三）學生校外實習。
（四）學生創新創業與實務知能。
（五）育成中心之營運與管理。
除上述職掌，各組應辦理上級交辦事項。
- 第四條 本處得視業務需要，經處長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。

南臺科技大學教師違反送審資格及學術倫理處理要點

101年6月19日校務會議通過
105年10月26日校務會議修正通過
106年10月25日校務會議修正通過
111年10月19日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為處理教師違反送審資格及學術倫理，特依據教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」及「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」，訂定本要點。
- 二、本要點所稱違反送審資格及學術倫理，指有下列情形之一：
 - (一)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (二)學術成果有抄襲、剽竊、造假、變造、他人代寫或其他舞弊情事。
 - (三)學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (四)本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事。
 - (五)學術成果未適當引註、未經註明而重複出版公開發行、未適當引註為自己已發表之成果或著作、未適當引註是以翻譯代替論著。
 - (六)其它違反學術倫理行為。
- 三、本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)受理與處理違反送審資格及學術倫理事宜，必要時得聘請校外公正學者專家參與。
- 四、校教評會對於具名及具體指陳違反送審資格及學術倫理之檢舉，即進入本要點處理程序。對於未具名但具體指陳違反送審資格及學術倫理之檢舉案，得經校教評會決議後，依前項規定辦理。
- 五、校教評會對於涉嫌違反送審資格及學術倫理之案件，應以保密方式處理之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。
- 六、校教評會委員、原審查委員及聘請之校外學者專家與被檢舉人之關係，如有師生、三親等內血親、配偶或三親等內姻親或曾有此關係、學術合作關係、相關利害關係人或依其他法規應予迴避者，均應予迴避。
- 七、被檢舉人有第二點第一款或第三款所定情事時，由校教評會查證並認定之。
- 八、校教評會對於被檢舉人有第二點第二款、第五款或第六款所定情事時，依下列程序處理：
 - (一)被檢舉人針對檢舉內容自通知日起十五日內提出書面答辯，檢舉案若屬教師資格審查案，得將檢舉內容及答辯書送請原審查人再審查。必要時得另送相關領域學者專家一至三人審查，以為相互核對。
 - (二)校教評會審理時，遇有判斷困難之情事，必要時得列舉待澄清之事項，成立專案小組進行審查，專案小組由校教評會主任委員指派五至七人組成(其中一人擔任召集人)。
 - (三)審查人、學者專家或專案小組審查後，應提出審查報告書，俾作為校教評會審理時之依據。
 - (四)前一款審查完竣後，校教評會必要時得同意送審人於程序中再提出口頭答辯。
 - (五)校教評會處理完結，應作成具體結論並作出審議決定書，並以書面通知檢舉人、被檢舉人及其所屬單位，有關處理之結果、懲處情形與理由，並具明申訴之期限和受理單位。
- 九、學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第四款所定情事時，校教評會主任委員應與受到干擾之審查人取得連繫、查證並作成紀錄後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實者，應即停止其資格審查程序，並由學校通知送審人，自通知日起二年

- 內不受理其送審教師資格之申請，並報教育部備查。
- 十、校教評會應於接獲檢舉之日起四個月內作成具體結論。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。
- 十一、違反送審資格及學術倫理之案件經校教評會審議確定者，應依其情節輕重，得處或併處條款如下：
- (一)解聘、停聘或不續聘，並依教師法第十四條規定報請教育部核准。
 - (二)一定期限內不受理其教師資格之申請。
 - (三)一定期限內不得擔任各級行政、學術主管職務。
 - (四)一定期限內不得擔任各級教評會委員及其他指定委員會委員。
 - (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年終工作獎金。
 - (七)一定期限內減發或停發學術研究費。
 - (八)一定期限內不得申請教授休假研究或借調。
 - (九)一定期限內不得申請相關之獎助、獎勵、津貼或相關獎項。
 - (十)送審中之案件應停止其資格審查程序，並以不通過認定。
 - (十一)已取得教師證書者，報請教育部註銷自該等級起之教師資格並追回教師證書。
 - (十二)撤銷或廢止講座教授、特聘教授、延長服務、相關委員或相關獎項等資格，並追回部分或全部獎助費、獎勵費、津貼、獎金或獎狀。
 - (十三)書面告誡。
 - (十四)參加一定時間之學術倫理相關課程，並取得證明。
 - (十五)其他適當之處分措施。
- 十二、校教評會審議本要點檢舉案件時，須經出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。但處分結果如為解聘、停聘、不續聘之裁決，須經出席委員三分之二(含)以上同意。前項審議決定，委員中有應行迴避之情事者，不列入委員人數計算。
- 十三、教師違反送審教師資格規定之案件，經證實並作出處分後，應依規定函報教育部備查。教師違反送審資格及學術倫理之案件一經成立，不因被檢舉之送審人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。
- 十四、檢舉案經審查後判定違反送審資格及學術倫理不成立時，應將調查結果以書面通知檢舉人，並副知被檢舉人。檢舉人若再次提出檢舉，應提校教評會審議，如有新證據，始受理再次進行調查與審理，否則即依原審議結論逕復檢舉人。
- 十五、本校教職員工無謂之濫行檢舉，致生影響校園和諧者，教師送校教評會、職員工送人事評議委員會依情節輕重議處。
- 十六、本要點未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「[國家科學及技術委員會](#)學術倫理案件處理及審議要點」之規定辦理。
- 十七、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。

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
民國 111 年 3 月 23 日校務會議修正通過
111 年 10 月 19 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,特參酌教育部獎勵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、學生職涯輔導工作或大學社會責任方案。
 - 五、執行無學校配合款且非國家科學及技術委員會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。

南臺科技大學彈性薪資實施要點

民國 100 年 4 月 18 日行政會議通過
民國 100 年 7 月 4 日行政會議修正通過
民國 100 年 10 月 3 日行政會議修正通過
民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 100 年 11 月 10 日董事會議核定通過
民國 100 年 11 月 18 日經教育部臺技(三)字第 1000209029 號函備查
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 7 月 20 日董事會議核定通過
民國 105 年 12 月 28 日校務會議修正通過
民國 106 年 4 月 19 日董事會議核定通過
民國 106 年 05 月 04 日經教育部臺技(三)第 1060059352 號函備查
民國 108 年 12 月 25 日校務會議修正通過
民國 109 年 4 月 14 日董事會議核定通過
民國 109 年 04 月 29 日經教育部臺技(三)第 1090062003 號函備查
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升學術水準及經營視野，延攬及留任國內外教學研究、社會服務、高等教育經營管理、產業實務具卓越貢獻或發展潛力之特殊優秀人才或符合學校重點發展需求之特殊專長教師，特依教育部「延攬及留任大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」及國家科學及技術委員會「補助大專校院研究獎勵作業要點」，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校現職(或新聘)特殊優秀教研人員或經營管理人才。
- 三、彈性薪資經費得申請教育部、國家科學及技術委員會、學校或專案計畫補助；教育部之補助經費應挹注於教學及產學服務之績優人才，國家科學及技術委員會之補助經費應挹注於研究及產學服務之績優人才為主。
- 四、講座教授、特殊優秀人才或延攬特殊優秀人才之申請資格、審查、績效與評估係依據本校下列相關辦法辦理。
 - (一)南臺科技大學講座教授延攬聘任辦法。
 - (二)南臺科技大學特殊優秀人才獎勵辦法。前項各款補助不得重複支領。
- 五、教育部補助經費辦理彈性薪資之作業規定如下：
 - (一)申請種類及條件
以延攬或留任專任教學研究人員、高等教育經營管理人員或業師為對象，其背景及未來績效應達國際(領先)水準，並以國外教學人才為優先。
前款申請人員排除軍公教退休之人員。
 - (二)補助額度
延攬或留任之人才津貼分為每人每年補助新台幣 30 萬或 50 萬元等兩種模式，核給期程至多三年，於補助期間內有離職或計畫中止等情況，該補助津貼即停止發給。
延攬或留任之人才津貼補助額度及核給期程依教育部相關規定辦理。
 - (三)評審項目及權重
 - 1.專任教學研究人員：
 - (1)擬延攬或留任人才背景及未來績效對「學校特色發展策略」助益(50%)。
 - (2)擬延攬或留任人才背景是否達該領域之國際水準(20%)。
 - (3)擬延攬或留任人才未來績效是否達該專業領域之國際水準(20%)。
 - (4)學校相對配合款及支用效益(10%)。
 - 2.專任高等教育經營管理人員或專任業師：
 - (1)擬延攬或留任人才背景及未來績效對「學校特色發展策略」助益(50%)。
 - (2)擬延攬或留任人才背景是否達該領域之領先水準(20%)。
 - (3)擬延攬或留任人才未來績效是否達該專業領域之領先水準(20%)。

(4)學校相對配合款及支用效益(10%)。

(四)申請及審查流程

由各院級單位推薦符合資格之優秀人才，經「延攬或留任優秀人才審查小組」審查通過，再陳報教育部審查，核定後發給補助津貼。

「延攬或留任優秀人才審查小組」由校長、副校長、教務長、研究發展暨產學合作處處長、國際暨兩岸事務處處長、各學院院長、通識教育中心主任、人事室主任、教學發展中心主任等組成，並由校長為召集人。

六、最低薪資差距比例、核給津貼最低差距比例、核給期程及核給率。

(一)講座教授

1.獲補助教師之薪資與校內同職等教師薪資比例約 1.09:1 至 1.60 : 1。

2.核給津貼最低差距比例約 1 : 7。

3.核給期程：初聘二年一期，續聘一年一期。

4.核給率至多占本校編制內專任教師 2%。

(二)特殊優秀人才

1.獲補助教師之薪資與校內同職等教師薪資比例約 1.10 : 1 至 1.80 : 1。

2.核給津貼最低差距比例約 1 : 8。

3.核給期程：一年一期。

4.核給率至多占本校編制內專任教師 10%，副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比例為三分之一。

(三)專任教學研究人員、專任高等教育經營管理人員或專任業師

1.獲補助人員之薪資與校內同職等人員薪資比例約 1.24 : 1 至 1.40 : 1。

2.核給津貼最低差距比例約 1 : 1.67。

3.核給期程：至多三年一期，且每年進行評估。

4.核給率至多占本校編制內專任教師 2%，副教授以下職級人數占獲獎勵人數之最低比例為三分之一。

(四)津貼及補助金額或核給率得視政府及本校經費資源調整之。

七、教學、研究及行政支援。

(一)本校教學發展中心可提供教師在教學方面的需求與協助。

(二)本校各研究中心可有效協助教師進行相關研究或建立研究環境。

(三)本校可提供研究室、圖書資訊等資源服務。

(四)延攬或留任人才得補助居住津貼或提供住宿。

八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經校務會議通過，報請董事會核定後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法

111年10月19日校務會議修正通過
(完整歷程移列文末)

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、升等、解聘、不續聘及停聘，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(含新聘及續聘)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人文社會學院教育經營碩士班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、雙語教學推動中心、體育教育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；如有不得聘任、已聘任者予以終止聘約、停止聘約或違反聘約等情事者，悉依專科以上學校兼任教師聘任辦法及本校兼任教師聘約相關規定辦理。

兼任教師年齡不得逾六十五歲。另本校退休教師以不聘兼為原則，惟具有博士學位之副教授以上職級教師，如教學成績優良得由系(所、中心)主管簽經校長核可後得聘為兼任教師，至多聘至七十歲。

兼任講座教授不受前項年齡限制，依本校講座教授延攬聘任辦法規定辦理。

各教學單位聘任兼任教師，須先排定編制內專任教師基本授課時數，以尚餘待聘課程之師資為原則。兼任教師之提聘作業，各教學單位應於前一學期末完成聘任程序，未完成聘任者於學期開始後不得授課，俟完成各級教評會審議及校長核定後始得聘任，聘期以核定日為起聘日期至當學期結束日止。

兼任教師聘期以一學期一聘及每週授課時數二小時以上(合開課程不在此限)為原則，聘任後因學生選課人數未達開課標準時，應由教學單位依行政程序會簽教務處及人事室確認後，立即辦理退保。

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，不受理以「技術報告」或「教學實務研究」類之送審。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。
- 五、有關本校與校外機構合聘教師送審及申請教師證書資格審查依本校與校外機構合聘教師實施要點規定辦理。

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，擔任國家科學及技術委員會計畫案、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或送審代表著作以接受函送審者，未敘明刊登日期或預計刊登日期逾1年者。

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。

送審者之著作須優先使用我國正式國名 Republic of China 或 Republic of China (Taiwan) 中華民國或中華民國(臺灣)，另為兼顧國際參與，如無法以正式國名發表情形下，亦可接受使用 Taiwan 臺灣。除上述國名外，其餘冠名方式之著作不予採計為送審論文。

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、三項規定之限制，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、助理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、副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 本校教師聘任後如具有教師法解聘、不續聘、停聘之情事者，除有合於免經教評會審議之規定態樣外，依教師法規定辦理。

如有性平、性騷、性霸凌、違反法令或損害校譽等違失行為，未達教師法解聘、不續聘、停聘之情事者，由校級教評會審酌個案及視違反情節輕重審議。前二項由教評會依權責及其情節輕重審議，除依教師法規定外，得處或併處之條款如下：

一、一定期限內不得擔任各級行政、學術主管職務。

二、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。

三、一定期限內不得升等。

四、一定期限內不得晉本薪或年功加俸。

五、一定期限內減發或停發年終工作獎金。

六、一定期限內減發或停發津貼。

七、一定期限內不得申請教授休假研究或借調。

八、一定期限內不得申請相關之補助、獎助或獎勵。

九、其他適當之懲處措施。

另有關教師違反學術倫理案件之處分，依本校教師違反送審資格及學術倫理要點規定辦理。

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。

【完整修正歷程】

民國 80 年 9 月 16 日教評會通過	民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 81 年 10 月 12 日校務會議通過	民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 96 年 3 月 14 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 97 年 1 月 18 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 97 年 7 月 9 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 98 年 7 月 1 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 98 年 10 月 22 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
民國 100 年 1 月 14 日校務會議修正通過	民國 108 年 12 月 25 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 110 年 3 月 31 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 110 年 6 月 16 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 111 年 3 月 23 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	

第九案

編 號	1110109	類 別	組 織	提案單位：華語中心
				主管(附署人)：周德光
案 由	修正「南臺科技大學華語中心設置辦法」，提請討論。			
說 明	<p>一、因應組織章程變動，本中心目前為國際暨兩岸事務處下之二級單位，屬行政單位屬性，且已不進行教師相關聘任業務，已於 110 年 12 月 24 日人文社會學院教評會廢止「南臺科技大學華語中心教師評審委員會設置要點」及「南臺科技大學華語中心教師聘任暨升等評審要點」。</p> <p>二、本中心目前無設置教評會，酌予修正本中心設置辦法之部分內容。</p> <p>三、本案業經 111 年 9 月 21 日第 111-02 次法規會議及 111 年 9 月 26 日第 111-05 行政會議討論通過。</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)第一條條文內容文字建議修正為：「南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實執行教育部國際化政策，提供國際生學習華語，增強華語文及台灣文化之推廣，依本校組織規程國際暨兩岸事務處設置辦法之規定設置華語中心(以下簡稱本中心)。」。</p> <p>(二)本案修正通過。</p>			

南臺科技大學華語中心設置辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實執行教育部國際化政策，提供國際生學習華語，增強華語文及台灣文化之推廣，依本校<u>國際暨兩岸事務處設置辦法</u>之規定設華語中心(以下簡稱本中心)。</p>	<p>第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實執行教育部國際化政策，提供國際生學習華語，增強華語文及台灣文化之推廣，依本校<u>組織規程</u>之規定設<u>置</u>華語中心(以下簡稱本中心)。</p>	<p>依現行狀況修正本設置辦法之實施依據。</p>
<p>第四條 本中心應設課程規劃委員會，設置辦法另訂之。</p>	<p>第四條 本中心應設<u>置教師評審委員會</u>及課程規劃委員會，設置辦法另訂之。</p>	<p>刪除教師評審委員會。</p>
<p>第五條 本中心得視業務需要，經<u>主任</u>同意後<u>成立工作小組</u>。</p>	<p>第五條 本中心得視業務需要，經<u>校長</u>同意後<u>分組辦事</u>。</p>	<p>明定可由中心主任依業務需求規劃工作小組。</p>

南臺科技大學華語中心設置辦法

民國 95 年 1 月 20 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 108 年 5 月 29 日校務會議修正通過
民國 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實執行教育部國際化政策，提供國際生學習華語，增強華語文及台灣文化之推廣，依本校國際暨兩岸事務處設置辦法之規定設華語中心(以下簡稱本中心)。
- 第二條 本中心置主任一人，秉承校長之命，規劃招收國際生華語研習、華語師資培訓、國際學生華語教學及輔導等事宜。下置職員若干人。
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、規劃及執行華語課程，提供本校國際生研習華語課。
二、規劃及執行國際生來本校研習華語課程等相關業務。
三、規劃及執行華語師資培訓班課程。
四、協助及輔導國際生在校研習華語課程等相關業務。
五、規劃及執行其他有關華語教學及推廣活動。
- 第四條 本中心應設課程規劃委員會，設置辦法另訂之。
- 第五條 本中心得視業務需要，經主任同意後成立工作小組。
- 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。