

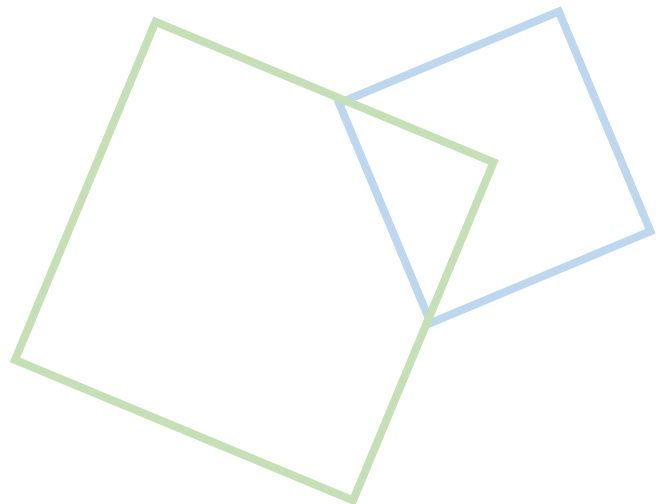
114 學年度 新進專任教師

研習手冊

日期: 114 年 8 月 22 日

時間: 09:30~11:45

地點: L 棟 003 會議室





目 錄

關於南臺科技大學

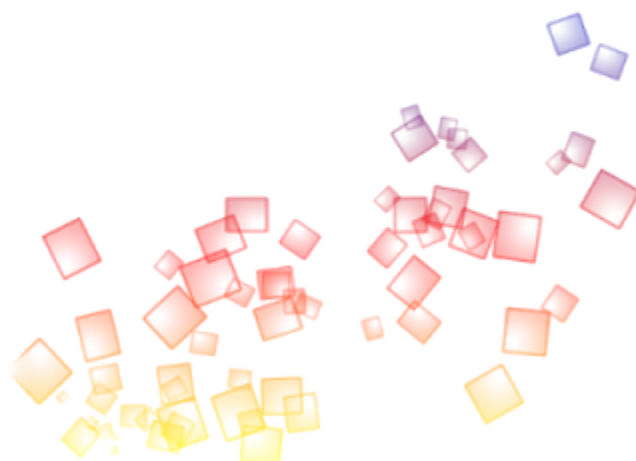
一、校園資訊.....	1
二、南臺精神.....	2
三、南臺校史.....	4
四、辦學績效.....	5
五、南臺董事長.....	16
六、南臺校長.....	17

行政單位業務說明

一、教務處.....	20
二、研究發展處暨產學合作處.....	25
三、圖書暨資訊處.....	32
四、國際暨兩岸事務處.....	43
五、學生事務處.....	46
六、人事室.....	52
七、會計室.....	56
七、環境安全衛生室.....	59

附錄、新進教師相關規定及辦法

一、新聘專任教師注意事項	62
二、南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約(113學年度起適用)	63
三、南臺科技大學增額提撥儲金實施辦法	64
四、南臺科技大學教師聘任暨升等評審辦法	66
五、南臺科技大學教師違反送審資格及學術倫理處理要點	75
六、南臺科技大學教師評鑑辦法	77
七、南臺科技大學教師個人或指導學生參與競賽獎勵要點	79
八、南臺科技大學教職員工專業證照暨輔導學生考照獎勵要點	81
九、南臺科技大學專任教師出席國際會議補助要點	83
十、南臺科技大學教師參與國內研習活動補助要點	85
十一、南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法	86
十二、南臺科技大學技術研發中心設置管理辦法	88
十三、南臺科技大學教師研究及產學合作獎勵辦法	91
十四、南臺科技大學學術管理及自律規範	93
十五、南臺科技大學教職員請假規則	96



校園資訊

（一）地理位置：

本校位於台灣西部的嘉南平原，西傍海濱，東依原台南縣百岳，除有迷人的景色，更有富庶的農漁產，素為魚米之鄉。在這塊土地上，中小企業蓬勃發展，由於台南科學園區及工研院在此設置，不但使原台南縣由農業縣轉型為科技大縣，也為本校學生在學習及就業上提供美好的願景。

（二）交通位置：

南臺科大佔地 16.46 頃，距離火車站不到 4 公里的距離，中山高速公路及一號省道在學校附近交會，和主要幹道及交流道都十分接近，交通便捷，不僅鄰近鄉村的純樸，更具有都市生活的便利。學生及教職員在假日閒暇之餘，可到安平及府城探尋文化的遺跡，或到七股海邊戲水釣魚，喜歡山的朋友更可以到曾文水庫、烏山頭水庫、尖山埤、關子嶺、走馬瀨農場及中興林場等風景區登山健行。

（三）校區簡介：

本校自創校以來，即依循校務發展計劃及校地校園整體規劃循序建設，校區內分成教學區、生活區、休閒運動區。目前有 31 棟建築物，校舍樓地板面積共 208127 平方公尺，包含禮堂、體育館、教學及研究大樓、實習大樓、圖書館、音樂廳、綜合教學大樓、男女生宿舍、現代化餐廳、統一超商（三個店）、統一星巴克咖啡館（全國大專校院第一家）等，以及設備良好的運動設施，具有夜間照明的田徑場、籃球場、網球場及羽球場。

此外學校十分重視校園美化綠化工作，自 1969 年創校之後，持續栽種了大量的樹木及植物，綠油油的草皮及樹木和南臺科大的紅磚色宏偉鬢宮相互輝映。學校裡也有許多造型獨特的花園及池塘，如迎旭園、吻霞園、榕園、椰林、舞鶴池、靈芝園等等。藉由不同時節開花的花卉及高低有緻的地形所建構而成的美麗景致，提供學生及教職員一個絕佳的學習及休閒環境。南臺科技大學美麗的校園具體呈現了「校園公園化」的「境教」理想。



校訓

信義誠實

信 — 不失信

義 — 不忘義

誠 — 不欺騙

實 — 不虛偽

此四者皆為我人立身處世之基本原則，
非獨古聖先哲特重之，

即若歐美法系亦以之為重要法則，
故為之校訓，期我全校師生共勉勵之。

南臺科技大學的校訓是在 50 年前(1969 年)由首任校長辛文炳先生制定。當時南臺剛成立，全名是私立南臺工業實用技藝專科學校。

校長文炳先生與吳修齊、吳尊賢、張麗堂...等先生同是學校的創辦人。他在南臺當了 20 年的校長

(1969~1989)，10 年的董事長(1989~1999)，於南臺任職的 30 年間文炳先生不但未領分毫薪水、不設工友值役，很多公務上的花費還自掏腰包，甚至捐獻現在的師生活動中心—文炳館與西淮紀念館，是令人懷念敬重的一位長者。

1999 年出版的「世間最幸福的人—辛文炳先生、辛翁梅女士賢伉儷鑽石婚紀念集」中，提到文炳先生留日時期對法學的體會，他說：「『信義誠實』是我在日本讀書所看到的，也認為這是與人相處最重要的原則，從學習的眾多科目中，經濟學也好，公平法也好，實際上都是這四個字就能解決。」這位為南臺奉獻自己的老先生讓這四個字成為自己一生的行事風格，更殷殷期盼的將它制定成南臺的校訓，期許南臺培育出的學生也能擁有這美好的品德。

南臺吉祥物-萊恩



南臺校歌



南臺校徽



藍色六角形

螺絲帽之象形，代表工學院系（所），藍色顯示該系所穩重純潔之特性。

紅色圓形

銅錢之象形，代表商學、管理、人文社會學院系（所），紅色顯示該等系所活潑之特性。

兩者重疊交會

人本為中，工商為翼，涵融並進，蘊含無限活力，追求卓越，邁向顛峰。

中心太極圖案

以人文思維的理念，寓科學教育之實踐，蘊含變化繁衍，生生不息。

南臺校史

成長的軌跡

本校系前總統府國策顧問吳三連先生為響應政府鼓勵私人興學，培植工商專業人才，邀集台南地方熱心教育人士辛文炳、吳修齊、張麗堂先生，共同捐資興學並以辦理『第一流』學府為創辦職志。以下即是本校由工專邁向技術學院及科技大學之成長軌跡。

南臺科技大學(1999 年)

民國 88 年 8 月 1 日起，本校以超越「大學及分部設立標準」等各項卓越條件，領先所有由專科升格而來的當時所有四十所公私立技術學院，奉教育部核准升格改名為「南臺科技大學」。同年全面停招專科部新生。隨後於 89 年、91 年分別成立碩士班、博士班，而使本校得以朝人文化、資訊化、國際化、產業化、創新化的第一流學府邁進。

南臺技術學院(1996 年)

民國 85 年 6 月，本校因辦學績優等各項卓越條件，奉准自民國 85 年 7 月 1 日起改制為「私立南臺技術學院」，招收大學部二年制日夜間部新生，附設專科部。

私立南臺工商專科學校(1990 年)

民國 79 年 8 月，教育部核准本校增設商業類科組，並改校名為「私立南臺工商專科學校」。

私立南臺工業專科學校(1972 年)

- 民國 71 年 8 月，教育部核准本校設立二專夜間部。
- 民國 62 年 8 月停辦紡織技術科，增設工業管理科。
- 招生科別計有電子工程、機械工程、電機工程、化學工程等四科。
- 民國 61 年 3 月，教育部核准本校成立五年制工專與原二年制技藝專校合併，改校名為「私立南臺工業專科學校」，是年 8 月開始招收五年制第一屆新生。

私立南臺工業技藝專科學校(1969 年)

- 民國 60 年 8 月，停辦漁產製造科，增設化工技術科及電工技術科。
- 12 月 15 日開學，本校乃訂是日為校慶日。

民國 58 年 4 月，教育部核准本校興辦二年制專科，11 月招收第一屆新生，計有工業電子、機械技術、紡織技術、漁產製造等四科。

1999

南臺科技大學

1996

南臺技術學院

1990

私立南臺工商
專科學校

1972

私立南臺工業
專科學校

1969

私立南臺工業
技藝專科學校

辦學績效



本校秉持「一流大學」之目標，提出以「前瞻性」、「合理性」、「效率化」、「速度化」及「追蹤制度」之企業精神，以及自我要求「凡事要做到最好」之經營理念來經營學校。

2025

- 本校「AI Maker 平台」重磅啟動！黃能富校長擘劃 AI 實作新紀元，百位產官學與國高中職校長共築 AI 教育新篇章。
- 本校四聯霸，榮獲國際華文電子書大賽，全國唯一「學校團體獎」。
- 卓越辦學新里程！本校 113 學年度校務評鑑「全數通過」，實力證明穩居技職領航地位！
- 榮耀反毒 8 連霸！本校反毒精神遠播離島，紫錐花社勇闖綠島守護學童。
- 本校競技啦啦隊閃耀大專盃！女力組展現堅韌奪全國第七，混合組完美流程驚艷全場。
- AI 賦能餐飲新時代！本校跨域整合獨佔鰲頭，「智慧雨林」餐飲計畫狂掃 3 案，助攻「大南方」產業升級。
- 本校餐旅系學生，榮獲「2025 泰國 TUCC 極限廚師挑戰賽」囊括二面銅牌、一面佳作。
- 本校數位設計學院勇奪放視大賞 7 項大獎，八度稱霸最佳學校。
- 本校勇奪全國技專實務專題競賽多項大獎，五隊脫穎而出展現創新實力。
- 本校數位設計學院展現新世代創造力，勇奪 2025 青春設計節 9 項獎項，嶄露鋒芒。
- 本校榮獲 114 年全國學生會成果展，年度特色展現「會務創新運作」獲獎，學生會轉型運作卓越。
- 本校餐旅系學生榮獲「2025 INTERNATIONAL FOOD GRAND PRIX SEOUL 韓國世界美食奧林匹克大賽」囊括三面金牌、一面銀牌。
- AI 起航，南臺技優領航！本校電子系師生團隊勇奪全國技專院校實務專題製作競賽「資工通訊群」第一名。

- 共享榮耀，台灣之光！本校攜手工研院研發「AI 羽球教練」系統，驚豔美國 CES 消費性電子展，勇奪「精選大獎」及年度最具影響力的技術獎。
- 從 USR 到創業實踐！本校「源動力」團隊勇奪教育部 U-start 首筆創業基金，智慧漁塭監測方案獲肯定。
- 本校攜手宏遠興業，「RE: NEO 次代屏護斗篷」勇奪 iF 設計獎與 C-IDEA 設計獎，雙重肯定。
- 本校「AI 教育造局者」黃能富校長榮膺「李國鼎 AI 特殊貢獻獎」，卓越貢獻備受肯定。
- 本校創業團隊雙喜臨門！2 創業團隊勇奪教育部『大專校院創新創業實戰模擬學習平臺』10 萬元補助。
- 本校 114 年全國大專校院學生社團評選榮獲佳績。
- 本校 USR 計畫榮獲《遠見》USR 大學社會責任獎，以「跨樂尬陣」與「綠電創能」打造在地共融與永續發展。
- 跨世代合作！本校競技啦啦隊閃耀海洋盃！城市啦啦隊優等、校友雙人組橫掃冠亞季。
- 本校資傳系勇奪「青春有影 2024 大學盃」多獎項，作品展現卓越影像創作與敘事能力。
- 本校餐旅系閃耀 GÂTEAUX 盃，雙冠佳績展現烘焙實力。
- 本校 USR 計畫成果耀眼！遠見 USR 大學社會責任獎三項入圍，全國第四、私立科大之冠。
- 本校榮登《遠見雜誌》「2025 企業最愛大學生」調查總榜全國私立科大第一，於「金融業最愛大學生」與「企業最愛實習生」評比中，榮獲多項殊榮，穩坐南部私立科大龍頭。
- 本校職涯輔導獲教育部及勞動部雙重肯定，獲獎計畫包含教育部「大專校院推動職涯輔導補助計畫」、「國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫」以及勞動部「結合大專校院辦理就業服務補助計畫」共 663 萬元經費補助。
- 本校 USR 計畫成果耀眼！遠見 USR 大學社會責任獎三項入圍，全國第四、私立科大之冠。
- 本校 USR 計畫再創佳績，獲教育部第四期 USR 計畫提案 5 件全數通過並另獲校務發展規劃中長期成效評估經費補助 50 萬元的亮眼表現。
- 本校國際企業系團隊參加由台北市進出口商業同業公會、中華國際經貿研究學會共同主辦的「第九屆全國大專院校 B2B 跨境電商競賽」，國際企業系楊維珍老師及朱美琴老師共同指導的三組團隊共獲 12 個獎項表現亮眼。

2024

- 南臺學生超幸福 112 學年獎助學金逾 1 億 4 仟 4 佰萬元 自籌經費更高達 7 仟 4 佰餘萬元為私立科大第一。
- 遠見雜誌最佳大學排行出爐，本校蟬聯人文社科大學私立科大第一。
- 遠見雜誌 2024 企業最愛大學生調查排名出爐，本校穩坐南部大學榜私立科大南霸天寶座。
- 本校榮獲國際華文電子書大賽，全國唯一「學校團體獎」三聯霸。
- 本校蟬聯第 1 名榮獲勞動部雲嘉南分署 113 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫最高補助金額及 111 學年幼保系就業學程榮獲優良學程。
- 本校電子系榮獲 2024「第 24 屆旺宏金矽獎」應用組金牌獎。
- 本校電機工程系升五專四學生黃竑銘於「2024 年 RoBoRAVE 澳洲世界錦標賽高中組」中奪得世界冠軍。
- 本校化材系學生在 iPAS 塑膠材料應用工程師能力鑑定考試榮獲初級全國第一名創佳績。
- 本校生物與食品科技系榮獲「2024 嘉坐！南灣抬槓 PITCH 獎金競賽」金獎並入選大專校院創業實戰模擬優選。
- 本校資訊工程系學生參加「第 54 屆全國技能競賽南區分區賽」，共獲得一銀、一銅及兩位第四名，

表現優異。

- 本校商管學院經營管理博士學位學程學生阮氏芳容，榮獲國科會「113 年獎勵人文與社會科學領域博士候選人撰寫博士論文獎」，並奪得高額獎助學金 48 萬，此獎項獲獎者多來自於台灣大學、政治大學、成功大學、清華大學等研究型國立大學之中，本校為唯一入榜之私立科技大學，實屬不易。
- 本校國企系團隊勇奪全球品牌策劃大賽全球總決賽總冠軍。
- 本校休閒系勇奪 2024 樂齡遊程競賽金牌獎！
- 本校資管系獲得 2024 年全國技專校院學生實務專題製作競賽-商業類組第一名。
- 本校餐旅管理系榮獲第八屆國際廚藝美食藝術大獎 2 銅 1 佳作。
- 本校餐旅管理系學生披金戴銀榮獲「2024 中華奧林匹克盃美饌藝術美學競賽」囊括六面金牌、兩面銀牌。
- 本校餐旅管理系學生創佳績，勇奪 2024 韓國世界美食奧林匹克大賽 3 金 3 銀 2 銅。
- 本校餐旅管理系學生榮獲「2024 新北市技能競賽-動態奶油蛋糕裝飾」銅牌。
- 本校餐旅管理系學生榮獲「2024 年第 23 屆 GÂTEAUX 盃台灣蛋糕技藝競賽-社會組鮮奶油水果裝飾蛋糕大獲全勝 包辦冠、亞、季軍。
- 本校數位設計學院蟬聯 2 年在被譽為「華人世界青年創意奧斯卡」的時報金犢獎國際競賽，獲頒「產學合作貢獻獎」，入圍件數私立科大第一，榮獲 12 獎項。
- 本校數位設計學院大放異彩，榮獲 2024 青春設計節 11 件獎項，獲獎數最多學校表現亮眼。
- 本校數位設計學院畢業展再傳捷報，榮獲新一代設計展六大獎項，大放異彩嶄露頭角。
- 本校資傳系挑戰首屆「我年輕、我環保《企業永續 ESG 校園徵影》」榮獲 2 紫青優質獎、1 佳作獎與 2 網路人氣獎，表現優異、為校爭光！
- 本校產設系張育銘老師執行教育部 A+計畫選送學生獲肯定 日本讀賣新聞報導稱許團隊表現！
- 本校資傳系榮獲第 21 屆育秀盃創意獎動態影像類，企業創意行銷銀獎、優選獎及 2 佳作獎，成果斐然。
- 本校競技啦啦隊參加「中華民國大專校院 112 學年度啦啦隊錦標賽」榮獲一般男女混合 4 人組第 1 名、一般女生 4-5 人組第 3 名表現優異。
- 本校競技啦啦隊參加「2024 第 7 屆海洋盃啦啦隊錦標賽暨城市啦啦隊邀請賽」榮獲混合小組二級第 1 名、全女小組二級第 1 名、雙人二級第 3 名、混合小組一級第 4 名成績，成績斐然。

2023

- 本校 112 學年度學生總人數 14,950 人(含延修生)。
- Cheers 雜誌 2023 年「企業最愛大學生調查」，私立技職體系排名第三名；南部地區分區排名私立科大穩站第一，領先多所國立大學，表現穩健。
- 遠見雜誌「2023 台灣最佳大學排行榜」出爐，南臺科大連續六年蟬聯遠見雜誌「文法商大學類別排名」全國科大第一，並繼續蟬聯「人文社科類」全國科技大學第一。此次排名在「私立大學 30 強」和「技職大學 30 強」中，南臺科技大學榮登全國技職大學第 10 強；名次皆微幅上揚 2 名，超越許多國立科大，凸顯本校紮實的辦學實力。
- 本校勵行節能減碳推動環境永續，榮獲經濟部水利署「111 年節約用水績優單位」學校組優等獎。
- 本校於私立技職校院中，榮獲「學位論文取用貢獻-111 年電子全文下載最多」與「學位論文開放取用傑出貢獻」雙料冠軍，同時獲得「學位論文開放貢獻-110 學年度授權數最多」第三名及「學位論文開放貢獻-110 學年度授權率最高」第十名之殊榮。
- 本校榮獲勞動部雲嘉南分署 112 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫最高補助金額 6,500,000 元，並通過最多件的實務學程為七件，及訓練學程三件。

- 本校參加由文化部、國家圖書館、國立公共資訊圖書館、國立臺灣圖書館、花蓮縣政府指導，臺灣電子書協會與 GOGOFINDER 雲端電子刊物平台共同主辦的「永續讓世界更美好-第十三屆國際華文暨教育盃電子書創作大賽」，連續兩年榮獲全國唯一「學校團體獎」。
- 本校為在地議題開拓多元解方投入社會能量充沛，第三期教育部大學社會責任實踐計畫 5 件全數通過，在全國公私立科大名列第一，備受教育部肯定。
- 本校藏碳蘊漁 USR 學生團隊榮獲 2023 智慧科技應用創意競賽銀獎。
- 本校藏碳蘊漁 USR 學生團隊勇奪教育部「2023 全國海洋能源創意實作競賽」冠軍的佳績。
- 本校藏碳蘊漁 USR 學生團隊，勇奪第七屆全國高中職大專小水力發電設計比賽季軍。
- 本校 112 年度教育部產業學院計畫通過計畫包含「產業實務人才培育專班」3 件、「精進師生實務職能方案」6 件，為全國科大第一。
- 本校師生研發團隊參加「2023 年台灣創新技術博覽會」，以傑出的研發創新實力，贏得「發明競賽區」評審青睞，榮獲亞洲發明界最高榮譽「鉑金獎」、1 金牌、1 銀牌、3 銅牌等大獎。
- 本校榮獲「第十八屆盛群盃 HOLTEK MCU 創意大賽」九個獎項(第一名、第二名、第三名、2 組佳作、優勝、3 組傑出獎)。
- 本校跨領域創新引領醫療未來 於「第 20 屆國家新創獎」勇奪兩件臨床創新獎。
- 本校電機工程系王子維同學，以「嵌入無線中繼諧振供電策略實現彈性輸出暨長距離感應光源驅動電路研究」獲得「傑出專題成果獎」及獎學金三萬元；杜書宇同學以「基於無感測器之內藏式永磁同步馬達雙軸同動速度控制」獲得大學部優秀專題提案獎及獎學金一萬元(唯一同年度有兩位同學同時獲獎的私立科技大學)。
- 本校健康醫療暨人工科技研究中心勇奪「經濟部產業發展署主辦的 2023 Mobileheroes 通訊大賽」冠、亞軍。
- 本校電子工程系「輪型機器人」學生團隊前往日本參加「2023 年第 38 屆全日本學生電腦鼠走迷宮大賽」榮獲第二和第四名，表現優異，為國爭光。
- 本校電子工程系參加「第 28 屆大專校院資訊應用服務創新競賽」榮獲資訊應用類別第七組與第十組雙料冠軍及 AI 工具應用組第二名。
- 本校電子工程系榮獲 2023 年第十九屆「電腦鼠暨智慧輪型機器人國內及國際競賽」大專組冠軍。
- 本校電子工程系榮獲 2023 年智慧晶片系統應用創新競賽「智慧終端裝置」組銅獎與「智慧健康」佳作獎。
- 本校電子工程系及創新產品設計系跨單位師生團隊攜手完成「Nurs+次世代護理推車」，參加台灣虛擬及擴增實境產業協會「亞洲 XR 創新金點大賞競賽」，勇奪校園精英獎第一名。
- 本校電子系、化材系、電機系與機械系之「箍桶式新工程教學實驗法」榮獲「教育部新工程教育實驗及建構計畫」A+與 A 類計畫之補助各 2 件，是全國大專校院工學院唯一通過 4 件的學校。
- 本校資訊工程系黃薰毅、國際企業系許津銘同學分別榮獲 112 年全國大專優秀青年獎，臺南市大專優秀青年獎。
- 本校生物與食品科技系免疫暨藥理實驗室學生團隊，參加立臺灣師範大學所舉辦之「2023 Startup 創業競技場」競賽，榮獲創業競技場競賽第一名。
- 本校參加「第 53 屆全國技能競賽南區分區賽」披金戴銀成果豐碩一舉拿下五獎項；餐旅管理系鐘偉誠同學勇奪麵包製作職類金牌、資訊工程系鄭昀曜及鄭昀蹟同學分別取得雲端運算職類銀牌及第四名、多媒體與電腦娛樂科學系陳奐宇同學及黃建穎同學拿下 3D 數位遊戲藝術職類分區賽南區第四名及第五名，以上五位獲獎學生，並同時獲得南區辦理單位推薦資格參加全國賽，成績相當亮眼。
- 本校師生團隊「Ton Up 舌肌無力韻律訓練」獲競賽「2023 BioSTEM 全國生醫創意競賽」大專組第一名。

- 本校與佐臻股份有限公司攜手合作，於「2023 台北國際電腦展（COMPUTEX 2023）」展出 AR 智慧眼鏡（型號：J7i），更於此活動中榮獲金獎(2023 Computex GOLDEN AWARD)殊榮，該榮譽為 COMPUTEX 對於創新科技產品的最高肯定。
- 本校於「2023 年全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展」16 項類群中，脫穎而出，勇奪三金！成為本屆競賽全國得金數最多學校。
- 本校企管所、全球經營管理所學生榮獲「2023 第十屆我是接班人全國企業創新競賽」三冠王及第二名，更有五組作品獲得佳作。
- 本校傑出校友吉村大飯店黃建豐總經理(EMBA 第 1 屆)及宜康企業鍾炳耀董事長(EMBA 第 2 屆)榮獲 112 年度好人好事代表八德獎。
- 本校畢業校友麒宏食品工業陳政仁總經理(EMBA 第 16 屆)獲頒 2023 年百大 MVP 經理人。
- 本校臺南市校友會林榮輝理事長(94 級行流系)當選臺南市 112 年度好人好事代表。
- 本校國際企業系與彰化鹿港『桂花巷酸梅湯』合作組隊「南臺衍派」，代表台灣赴新加坡參加全球華商營銷聯盟（GCMF）與新加坡行銷學院(MIS)主辦之「2023 全球品牌策劃大賽-全球總決賽」，勇奪總冠軍。
- 本校國際企業系與大漢酵素合作，由國際企業系楊維珍、朱美琴、張淑玲及視覺傳達設計系林佳駿老師共同指導之 KATSU 團隊，勇奪「2023 全國大專校院暨高中職 O2O 創新模擬國際商展競賽」總冠軍。
- 本校餐旅管理系於 2023 德國國際觀光烹飪大賽（GTCIC）勇奪 2 金 1 銀 1 銅，總計 4 面獎牌，表現亮眼！
- 本校餐旅管理系參加「2023 UAPP WPC 亞盟第八屆時尚美學廚藝創作競賽」，勇奪三金一銀。
- 本校餐旅管理系林政陞老師帶領學生參加「2023 第五屆 JUST 景大盃全國永續烘焙美學禮盒爭霸賽」，表現出色亮眼，一舉奪下金獎。
- 本校餐旅管理系榮獲「2023 年第五屆 TCAC 台灣國際廚藝美食挑戰賽」兩面銅牌。
- 本校餐旅管理系參加「2023 年 IAFBC 亞洲餐飲挑戰賽」，勇奪六金六銀，表現亮眼。
- 本校餐旅系學生鍾偉誠榮獲第 53 屆全國技能競賽麵包製作職類銀牌。
- 本校餐旅管理系參加台灣蛋糕協會「2023 年第 22 屆 GÂTEAUX 盃台灣蛋糕技藝競賽」，分別由余若甄同學勇奪社會組鮮奶油水果裝飾蛋糕項目冠軍，陳鳳英同學則獲社會組鮮奶油水果裝飾蛋糕項目中佳作。
- 本校餐旅管理系於「2023 APHCA 中華奧林匹克盃藝術美學競賽」囊括七面金牌，選手技冠群雄展現南臺科大餐旅系優質實務教學成果。
- 本校行銷與流通管理系榮獲「2023 結合臺南市善化區地方特色加值——沈光文文創行旅設計競賽」銀獎與銅獎兩大獎項，表現優異。
- 本校企業管理系榮獲「2023 第一屆 PCSC 統一超商暨關係企業商業競賽」零售展望組亞軍，也將獲得優先免面試直接錄取統一集團儲備幹部人才培育計畫，或推薦關係企業擇優聘用的機會，讓產學無縫接軌，提供企業需要的人才。
- 本校學生創業團隊「拾曉遊戲」榮獲教育部 112 年度 U-start 創新創業計畫第一階段補助 50 萬元的創業獎助金。
- 本校數位設計學院畢業聯展於 2023 放視大賞再度榮獲年度最佳學校及最佳指導老師，及金獎 1 座、銀獎 1 座、銅獎 4 座、優選 4 件及 XR 社會公益獎最佳概念獎、5G 雲運用 XR 創作大賞金獎等兩項特別獎。
- 本校數位設計學院於 2023 青春設計大賽中共 18 件作品獲獎，分別為音樂設計類、視覺傳達類、立體造型暨產品設計類、數位多媒體與遊戲設計類等四大類，抱走六大類別中的四大類最佳設計大獎，更

囊括該屆競賽三分之一的獎項。

- 本校數位設計學院榮獲「第 32 屆時報金犢獎國際競賽」11 獎項及「產學合作貢獻獎」，資傳系在「全球總決賽」中獲得金犢獎 1 名，在「臺灣、大陸及海外地區」賽區中，四個主題項目拿下第一名 1 名、第三名 1 名、優勝 2 名；視傳系在「臺灣、大陸及海外地區」賽區中，榮獲第一名、第三名與優勝 3 名；多樂系在「臺灣、大陸及海外地區」賽區中，榮獲 1 優勝獎，三系共榮獲 11 獎項，創下南臺歷年參賽獲獎新紀錄。
- 本校多媒體與電腦娛樂科學系參加「巴哈姆特 ACG 創作大賽」，連續兩年穿金戴銀，繼 2022 年榮獲遊戲組金獎後，2023 年由《魔法萬事屋》勇奪銀獎，並再度獲得文策院特別獎殊榮。
- 本校多媒體與電腦娛樂科學系學生團隊，VR 遊戲作品榮獲「2023 5G AIoT Empower 雲應用 XR 創作大賞」金賞、獎金七萬元及 2023 放視大賞-遊戲類-非典型遊戲組金獎雙料冠軍。
- 本校流行音樂產業系「NeaR Band 你家附近的阿伯」樂團勇高雄流行音樂中心「樂團興奮波」決賽決賽冠軍獎盃及 6 萬元獎金。
- 本校資傳系蔡銘益老師以臺灣原住民短片，入選第 12 屆關島國際電影節 GIFF 2023 Select Showcase 獲美國 PBS 公共電視播映。
- 本校資傳系榮獲第 20 屆育秀盃「創意獎動態影像類食育創作組」優選獎及十個佳作獎，成果斐然。
- 本校資傳系梁丹青助理教授指導學生創業團隊黃柔慈、易奇燕、吳宛諭、孫鈴煊、李佩琦、顏慈歲，榮獲教育部「大專校院創業實戰模擬學習平臺」注資十萬元創客基金補助。
- 本校管樂社榮獲「111 學年度全國學生音樂比賽管樂合奏大專 B 組」優等獎。
- 本校崇德青年社、官將首研習社榮獲「112 年教育部全國大專社團評選」優等、甲等佳績。
- 本校男子排球校隊參加「111 學年度全國大專排球聯賽(UVL)」，在八十五所學校中脫穎而出，奪下大專一般男子組冠軍，突破隊史紀錄，繪出熱血新篇章。
- 本校畢業校友古博全(105 級電機系)、邱紹恩(110 級行流系)、葉國翔(108 級化材系)獲選成為台灣啦啦隊國家代表隊選手，參加「競啦超級組」榮獲銀牌，表現優異，為國爭光。
- 本校競技啦啦隊榮獲「2023 第 20 屆全國啦啦隊錦標賽」多底技巧大專女生組冠軍、金字塔社會組亞軍、畢業校友榮獲社會團體混合超級組第三名、多底技巧社會混合組第五名，表現優異。
- 本校競技啦啦隊榮獲「2023 臺中市市長盃全國啦啦隊錦標賽」多底技巧女子一般大專組及五人全能混合一般大專組冠軍。

2022

- 本校 110 學年度學生總人數 17,222 人(含延修生)。
- 本校商管學院連續通過 AACSB 國際商管教育認證，係全國唯一通過世界級認證的私立科技大學。
- 本校工學院機械系、光電系及食品系於本年度再次通過三年 IEET 中華工程教育學會工程及科技教育認證(餘各系所皆在 107 學年度通過六年認證)。
- 《Cheers》雜誌 2022 年「企業最愛大學生調查」，本校在技職體系大學中排名第十一，領先多所國立科大，諸多表現在私立科大中穩居前三名，辦學成效卓著。
- 本校推動教育部「臺澳合作試辦技術教育課程認證」，並獲選為全國 3 所試辦學校之一，獲得教育部補助經費新臺幣 630 萬元，選送 15 位優秀學生前往澳洲研習並取得高階技術證照，提升學生就業競爭力。

2021

- 本校田徑校隊於「110 年全國大專校院運動會」勇獲 2 金、4 銀、8 銅，一般男子組田徑總錦標超越傳統強校擠身前三。

- 本校積極強化運動學習環境，田徑校隊於 110 年全國大專校院田徑公開賽中，勇獲 2 金、3 銀、5 銅，更是在一般男子組「400 公尺跨欄」及「4*400 公尺接力」兩項比賽中破大會紀錄，刷新歷史。並於田徑團體錦標賽一般男生組中排名第四，僅次於成功大學、清華大學及臺灣大學。
- 本校籃球隊獲 2021 年「大專校院籃球運動聯賽」，一般男子組亞軍。
- 本校化學工程與材料工程系成功開發出具有高化學安定性的羧酸鹽系列 CO₂ 吸收捕獲系統，為一具有商業競爭力的新型鹽類吸收劑。此技術不僅於 2019 年度榮獲教育部全國技專校院實務專題化工材料群第 2 名，並於同年與國內重要的石化產業簽訂總經費為 767.9 萬元之「CO₂ 捕獲及解吸技術開發」案。該項技術後段串聯結合了成功大學的 CO₂ 轉化觸媒，進而協助解決未來的全球碳稅貿易關稅問題，並參與成功大學「國內首座負碳排示範工廠」工作，共同邁向環境永續的目標。
- 104 人力銀行公布 2021 年三大燙金產業徵才「最常」邀約大學排行榜，在「半導體產業」最愛邀約大學，本校躍居第 3 名(2020 年為前 9)，本校畢業生「平均每人」獲得半導體產業面試邀約的次數，在半導體工程師排名第 8。本校致力推動教學革新，配合勞動部執行產業新尖兵試辦計畫，開設半導體製程實務訓練班。近年來，本校畢業生在台積電、台灣茂迪、南亞科技、億光電子、日月光半導體及聯電等公司任職的比例與日俱增。此外，本校受邀成功大學舉辦之「智慧半導體及永續製造學院」揭牌典禮，將更進一步與成功大學合作，開設半導體製程實務技術方面的課程，為產業培育各層級的技術人才，一起為半導體產業發展奉獻心力。
- 《遠見雜誌》公布「2021 台灣最佳大學排行榜」，本校連續四年蟬聯「文法商大學類」全國科技大學第一；在「技職大學 30 強」中，排名第十一，超越許多國立科大，表現極為亮眼。
- 《Cheers》雜誌 2021 年「企業最愛大學生調查」，本校在私立大專校院中排名第十一；在技職體系大學中排名第十，領先多所國立科大，諸多表現在私立科大中數一數二，表現穩健。
- 本校獲教育部 109 學年度「大專校院創新創業教育計畫」最高補助 220 萬元；連續三年亦獲得教育部補助「大專校院創新創業扎根計畫」，累計共 523 萬元。
- 本校以作品「光罩之保護膜的全域動態檢測方法及全域動態檢測系統」及「碳奈米點螢光聚合物及其製備方法、碳奈米點螢光纖維」，榮獲「2021 台灣創新技術博覽會」金獎，總參賽作品共 11 件，勇奪 2 金 3 銀 2 銅，獲獎率高達 6 成，成果輝煌亮麗。
- 本校通識教育中心方中士講師以作品「最後的隆頭魚」榮獲 110 年教育部全國文藝創作獎教師組短篇小說特優，該作品以再深化人類的保育觀念，讓科技生活與自然生態共有共存共生的可能，如此深刻有力地揭露時下敏銳的議題，不無發人深省。
- 本校電子工程系與創新產品設計系跨領域團隊，以專題作品「NursMed：整合自動化藥櫃與藥物辨識盒之智慧護理推車」，榮獲教育部「2021 教育部智慧晶片系統應用創新專題實作競賽」模客組金獎。
- 本校電機工程系榮獲 2021「第 21 屆旺宏金矽獎」應用組銀獎及應用組最佳創意獎及「德國 Falling Walls Lab 創新挑戰賽在臺灣」台灣區決賽第三名，團隊含括外籍學生和本地學生。
- 本校電子工程系的輪型機器人實驗室團隊，2021 第 17 屆在「古典電腦鼠走迷宮」競賽大專組項目，連續兩年包辦第一、二名，充分展現本校師生團隊頂尖的實力，將代表台灣參加日本、美國、葡萄牙等國舉辦之世界級電腦鼠競賽殿堂。參加第 16 屆 2020 電腦鼠暨智慧輪型機器人國內及國際競賽，囊括古典電腦鼠走迷宮大專組第一、二名，及線迷宮鼠大專組第一、二名。
- 本校獲頒文化部舉辦 2021A+文資創意季「年度最佳學校獎」，並榮獲 A+文資創意季 2 金 1 銀、及特殊獎項「文資新秀特別獎」，其中最大獎「A+大賞」及獎金 16 萬亦由本校數位設計學院一手包攬，表現相當亮眼。
- 本校於 110 年放視大賞再度蟬連「年度最佳學校獎」，為技職校院第一，同時榮獲行動應用類軟體內容組、創意企劃組及遊戲類 PC 遊戲組三金一優勝等獎項。109 年度囊括 2 金 1 銀等 12 獎項為當年度獲獎最多學校。於 104 至 108 年度連續五年於放視大賞數位內容競賽，獲頒最高榮譽「年度最佳學校

獎」。

- 110 年由教育部指導、國家圖書館主辦之「臺灣學術資源能量風貌調查結果」與「臺灣學術資源影響力」，本校在私立技職校院組榮獲「學位論文傳播獎-全文授權數」第一名、「學位論文開放獎-全文被下載數」第二名、「學位論文資源貢獻獎」第五名之殊榮。
- 本校機械工程系師生獲頒「第十七屆上銀機械碩士論文獎」(碩士論文界之諾貝爾獎)，本校是唯一同時獲得「特別獎」及「佳作獎」殊榮之科大。
- 本校化學工程與材料工程系師生研究團隊獲選 2021 年美國化學協會晶體學頂尖期刊「Crystal Growth & Design」6 月份期刊封面，顯示此研究成果在該領域具有突破性的發現，證明本校在科技、創新與產業應用技術上，都擁有能與國際間競爭者並駕齊驅之能力。
- 本校電子工程系與創新產品設計系跨系指導學生團隊「智能魔鏡」參加第 16 屆數位訊號處理創思設計競賽「健康照護應用組」勇奪第一名。
- 本校視覺傳達設計系學生動畫作品參加 2021 國際影展，「願 Hope」榮獲「美國 2021 洛杉磯獨立影展-最佳學生動畫獎」及入圍多項國際影展得獎提名，「金魚草」榮獲「德國紅點(RedDot)品牌暨傳達設計獎」及「加拿大多倫多國際女性影展-得獎提名」，再次展現本校在推動在地文化創意以及數位多媒體創意上之紮根。
- 本校 109 學年度以生醫領域「中高齡智慧療照護暨輔助科技」實務應用為主題，結合教育部「深耕專業技術研發及人才培育計畫」—高階智慧生醫聯合研究中心 4 年期共 7,800 萬元的補助款，與南部各大醫學中心合作成立驗證場域。
- 本校榮獲 2021 科技部「創新創業激勵計畫」(FITI)競賽創業傑出獎，團隊獎金 100 萬與創業補助金 100 萬共 200 萬獎金。
- 101 至 108 學年度本校獲勞動部補助大專校院辦理就業學程計畫共 41 件，補助金額達 3,169 萬元，109 學年度獲通過 5 件，補助金額為 400 萬元。110 學年再通過 13 件，補助金額 585 萬元。
- 本校視覺傳達設計系「一目視界」團隊作品榮獲 2021 年德國紅點最佳設計獎，「日木我與」團隊作品、「手捏子」與「自由(Freedom)」亦均獲得「紅點獎」(Red Dot Award)的肯定與榮譽。2020 年視傳系陳重任教授、劉千凡助理教授共同指導學生作品「一隅景曜」、「承軌」、「金魚草」及林佳駿副教授指導學生作品「來自臺灣」等共計 4 件作品，榮獲「2020 德國紅點品牌與傳達設計紅點獎」。「川嶋行旅」團隊獲頒 2019 年德國紅點設計大獎殊榮。
- 本校視覺傳達設計系「察顏觀設」團隊，獲頒 2021 年巴黎 DNA 設計大獎，Designer Traits 作品並入圍 2021 韓國 K-Design 設計獎、2021 金點新秀贊助特別獎等；「方圓交易所」團隊，榮獲 2021 韓國 K-DESIGN 設計獎殊榮。
- 本校資訊傳播系勇奪 2021 第 5 屆「全球華文永續報導獎」學生組新聞影片類長篇與短篇類兩個「優等獎」。
- 110 年度教育部委託辦理國民中小學在職教師雙語教學學分班，109 學年度起奉教育部核定國小雙語教學課程，自 108 學年度起國民小學教育學程榮獲教育部核定全英語教學課程，培育國民小學全英語教學師資。105 年榮獲教育部核定三種英語師資專門課程(應用外語、中等學校英文科、國小教師加註英語專長)。

2020

- 本校創新產品設計系歐陽昆副教授指導的作品「Hando」、「T3 Monster」及「童話視界 Visual Land」，榮獲世界三大設計獎之 2020 IDEA 美國傑出工業設計獎一金二銀，為我國歷年最佳成績。
- 本校排球隊獲 2020 年「108 學年度全國大專排球聯賽」，一般男子組亞軍。
- 本校參加由光寶科技主辦之全球華人界最盛大的創新設計賽事「第 20 屆光寶創新獎」，一舉勇奪

- 「技術創新組」與「設計創新組」兩大類組金獎，獎金共 80 萬元。自光寶創新獎開辦 20 年以來，本校係唯一囊括雙料冠軍之大學，充分展現人才培育計畫之成果。
- 本校光電工程系許進明教授成功開發出「商用鈣測試儀」獲得經濟部 109 年「產學研價值創造計畫」之先期研究補助 200 萬元，為全球第一台可以量測超高阻氣率的商用鈣測試系統。
 - 本校光電工程系奪下「2020 太陽光電創新設計應用競賽獎」第一名，並由蔡英文總統親自頒授獎項予獲獎學生許維軒同學，獲得鼓勵與讚賞，也讓本校師生深感榮耀。
 - 本校連續 2 年(108 年至 109 年)獲「智慧聯網專題實作競賽」金獎，表現相當亮眼。
 - 本校參加「第十五屆盛群盃 HOLTEK MCU 全國創意大賽」榮獲 9 大獎項，其中電子工程系與創新產品設計系合作獲得「A 組 智能創意產品設計組」金牌及優勝以及產品設計獎第一名、創新產品設計系與資訊工程系合作榮獲「A 組 智能創意產品設計組」優勝、電子工程系榮獲「無限創意應用獎」第一名及「健康環境與智慧綠能應用獎」第一名。
 - 本校資訊傳播系師生榮獲「阿根廷國際獨立影展」劇本獎及最佳導演入圍(與美國舊金山、義大利都靈等國際影展齊名)，展現師生創作實力已達世界水準。
 - 本校創新產品設計系學生製作團隊作品「HanDo 兒童義肢」榮獲「2020 第十六屆技職之光」競賽卓越獎。
 - 108 學年度本校接受教育部技職司委託臺灣評鑑協會所進行之科技大學評鑑，在校務經營與發展、課程與教學、學生學習確保與成效及校務經營與自我改善等四個項目皆獲得評鑑通過。
 - 於「中國工程師學會暨各專門工程學會 109 年聯合年會」中，蟬聯九屆榮獲中國工程師學會「產學合作績優單位」之殊榮，本校確已成為公、民營事業單位與學校產學合作的重要夥伴。
 - 《遠見雜誌》公布「2020 台灣最佳大學排行榜」，本校在文法商排行中排名第十五，為科大第一；在私立大專院校中排行第二十一；在技職體系大學排名第七，領先多所國立科大，表現極為亮眼。
 - 108 學年度科技大學評鑑的四個面項全數通過，分別為校務經營與發展、課程與教學、學生學習確保與成效、以及校務經營績效與自我改善，校務經營獲得委員的肯定。
 - 本校人文社會學院全部系所與數位設計學院流行音樂產業系於 108 年度通過高教評鑑中心品質保證認可。
 - 本校數位設計學院於「2020 放視大賞」數位內容競賽中，榮獲 PC 遊戲創作、行動遊戲創作、動畫類等 2 金、1 銀、新銳大賞、5 優選、3 特別獎等總計 12 項，為所有參賽學校中獲獎最多學校。
 - 《Cheers》雜誌公布 2020「企業最愛大學生調查」結果揭曉，本校在全國總排行榜中排名第二十六；在私立大專校院中排名第十一；在技職體系大學中排名第六，領先多所國立科大，諸多表現在私立科大中數一數二，表現亮眼。
 - 2020 年創新產品設計系陳亞麟講師指導作品「C-DRIVE」及「Pet-Amb」在國際知名德國 iF Design Talent Award 設計新秀獎中勇奪今年 Winner 獎，創新產品設計系歐陽坤副教授指導作品「T³Monster」、「童話視界」、「HanDo」及陳亞麟講師指導作品「U-DOC」等皆獲得德國 iF 優秀作品獎認可。除上述獲獎作品外，更於德國紅點競賽中入圍 10 件作品。
 - 本校自 107 年至 110 年連續三年獲臺南市政府衛生局「臺南市食品安全衛生管理體系」計畫合計 1,900 萬元。
 - 本校電機工程系施金波助理教授榮獲 109 年度中國工業職業教育學會「行政獎」金鐸獎。
 - 本校電子工程系李博明教授榮獲 109 年度教育部師鐸獎，為私立科大唯一獲獎者。
 - 102 學年至 108 學年度連續七年榮獲教育部補助推動教師多元升等制度計畫。
 - 102 至 109 年度連續八年獲得勞動部幼兒創意教學就業學程計畫補助，金額達 517 萬元，「幼兒創意教學人才培訓就業學程」並榮獲勞動部勞力發展署頒發 106 學年人文社會與文化創意類優良學程，此為勞動部學程計畫之最高榮譽的肯定，亦是雲嘉南地區唯一獲獎之學程，實屬難能可貴。

2019

- 本校與奇美醫院和成功大學醫工系三方共同組成跨校、跨領域的合作團隊，有效整合臨床需求、關鍵技術開發、系統整合與商業規劃，成功研發「智慧眼鏡型助聽器」，分別榮獲 2019 第二屆「龍騰微笑智聯網創業競賽」獲首獎及獎金 200 萬元、2019 第十九屆「旺宏金砂獎-半導體設計與應用大賽」應用組鑽石大賞、2019 台灣創新技術博覽會金牌、以及第 16 屆國家新創獎「臨床新創獎」。
- 106 年成功爭取經濟部中小企業處南科育成中心 4 年經營權，連續兩年營運績效評分均在 80 分以上(107 年 82 分；108 年 88.5 分)，優於標準值 80 分。於 108 年 11 月 8 日榮獲第十七屆民間參與公共建設金擘獎，首開全臺以大專院校獲獎之先例。並於 109 年 9 月議約，取得 110-113 年的經營權。
- 本校設立衍生企業美力齡生醫股份有限公司，開發治療阿茲海默症之薑黃素衍生之小分子藥物，募資達 2 億 6,000 萬元。「植物新藥研究中心」蘇益仁主任於 108 年 12 月獲蔡英文總統頒發「學術創業先鋒獎」，本校是 14 個受獎單位中唯一的私立大學。
- 自 99 年起獲教育部「臺灣高等教育輸出計畫」補助成立全國接待家庭計畫辦公室，負責推動「友善臺灣-境外學生接待家庭專案計畫」，109 年仍獲教育部全額補助新臺幣 504 萬 3,872 元，11 年來本計畫共獲教育部補助 4,196 萬 3,941 元。
- 本校創新產品設計系「GOGOAL」團隊的參賽作品在 48 個國家，4,218 件參賽作品中脫穎而出，獲頒 2019 年德國紅點設計大獎殊榮。
- 108 年遠見雜誌公布「2019 年台灣最佳大學排行榜」，本校在「技職大學排名」從去年的第 12 名躍昇為第 7 名，首次進入前 10 強，超越多數國立大學；大學分類排行「文法商大學類」名次也由去年的第 19 名躍昇為第 14 名，為唯一入榜的科技大學；更是在全國私立大學 Top20 中，唯二入榜的技職大學。
- Cheers 雜誌公布 2019 年企業最愛大學生，本校榮獲全國科大第六名、私立科大第一名，並為連續 4 年(104 年至 107 年)獲 Cheers 雜誌「校長互評大學辦學績效成長 Top20」之唯一私立科大。
- 本校 108 學年度學生總人數(不含研修生)17,367 人，為全國科技校院第二、私立科技校院第一。
- 108 年連續第五年榮獲教育部補助推動「優秀外籍生來台蹲點計畫(TEEP@AsiaPlus)」，本校獲得教育部肯定為全國大專校院推動該計畫之典範案例。
- 108 年由教育部指導、國家圖書館主辦之「臺灣學術資源影響力發布會」，南臺科技大學榮獲國家圖書館「學術傳播獎(I)」、「學術熱點獎(I)」、「學術影響力獎(I)」、「學術影響力獎」、「學術貢獻獎」等五大獎項，其中「學術傳播獎(I)」是評比論文電子全文「授權數」最多之大學校院，南臺科大在私立技職校院組中一舉摘下冠軍，突顯該校於學術傳播跨越藩籬的知識分享所作之努力；另外在私立技職校院組中也獲得大學校院中論文書目點閱數最多的「學術熱點獎(I)」、電子全文「下載數」最多「學術影響力獎(I)」皆為第二名、大學校院中電子全文「下載率」最多的「學術貢獻獎」第三名以及「學術影響力獎」第五名，成績十分亮眼。

2018

- 107 年遠見雜誌公布的「2018 年台灣最佳大學排行榜」中，與台科大、北科大等同列「技職大學前 20 強」，並囊括文法商大學、社會影響力、辦學聲望等三項私立科大第一。
- 107 年度獲教育部高教深耕計畫補助，核定金額達 1 億 7,276 萬元，為私立科技大學最高、全國科大第六。108 年度再度獲得補助金額 1 億 8,357 萬元，109 年度獲得補助為 1 億 6,357 萬元，110 年度獲得補助為 1 億 6,028 萬元。
- 107 學年度工學院與數位設計學院全部系所均通過 IEET 中華工程教育學會工程及科技教育認證。
- 107 年 7 月通過 ISO9001:2015 品質管理系統驗證。

- 102 學年度獲教育部遴選為首屆之 5 所績優通識課程學校之一。104 學年度獲教育部補助技專校院推動通識課程革新計畫遴選為績優學校，補助計畫件數與經費皆名列全國第一。105 學年度獲教育部列為技專校院通識教育示範學校。107 學年度通識教育中心馮美娟副教授榮獲教育部第八屆全國傑出通識教育教師獎。
- 本校 106 學年度紙本學位論文送存到國家圖書館，送存率達 100%，對於提升學術資源永久典藏貢獻良多。

2017

- 105 年發明專利通過件數排名全國大專校院第五，科大第一，僅次於清華大學、交通大學、成功大學、臺灣大學，與頂尖大學並駕齊驅。106 年更躍居國內大專校院第三，僅次於清華大學與成功大學，並再度蟬連技職校院第一。
- 95 年至 106 年度連續獲教育部教學卓越計畫補助，共獲得計畫總經費 8 億 1,381 萬元，累計補助全國科大第二。本校並且為教育部第三期教學卓越計畫一次補助四年(102 年至 105 年)之唯一私立科技大學(全國僅本校、臺北科技大學、雲林科技大學三所學校獲此殊榮)。
- 101 年至 106 年度連續獲教育部發展典範科技大學計畫補助，共獲得計畫總經費 5 億 2,200 萬元，全國私立科大第一，在全國科大中亦名列第五。
- 104 年至 106 年度獲得教育部科技校院提升校務專業管理能力計畫(三年期)補助，三年計畫總經費 624 萬元。
- 106 年遠見雜誌公布「2017 年台灣最佳大學排行榜」，本校在「產學績效」與頂大並列前 20 強，是唯一入榜的私立科技大學。同時在校長互評「社會聲望」指標上拿下第 19，繼 2016 年連續兩年為排名第一的私立技職大學，超越許多國立大學。
- 商管學院同時通過國際商管教育認證(AACSB)與華文商管教育認證(ACCSB)，且為全國第一所獲得 AACSB 之私立科技大學

2016

- 105 年度經濟部中小企業處評選為「105 年績優育成中心」之「國際榮譽育成中心」大獎，106 年創新創業育成總中心獲經濟部評選為「106 年績優育成中心」。
- 105 年榮獲教育部核定三種英語師資專門課程(應用外語、中等學校英文科、國小教師加註英語專長)，另國民小學教育學程自 108 學年度起榮獲教育部核定全英語教學課程，培育國民小學全英語教學師資。
- 105 年度榮獲美國 InBIA 評審青睞，勇奪全球年度最佳大學孵化器首獎(University Incubator of the Year)，為臺灣第一所大學獲得此一殊榮之創新育成中心。

2015

- 102 年榮獲教育部首批以自我評鑑取代教育部評鑑之科技大學，103 年自我評鑑結果於 104 年獲得教育部與台灣評鑑協會認定。
- 103 年 10 月取得文化部「臺南文化創意產業園區」25 年(15+10)經營權，並於民國 104 年 6 月開園營運。

相關訊息請參閱：<https://www.stust.edu.tw/tc/performance>

張信雄 董事長

張信雄博士，臺南人，國立政治大學國際貿易系學士、企業管理碩士，日本東京農業大學農業經濟博士。歷任台灣最大企業集團-台塑關係企業總管理處總經理室高級專員，國立成功大學工業管理研究所兼任教授，在企業管理、國際行銷、銷售管理、行銷管理與實務之領域中，具有豐富學養與經驗。自民國 75 年獲聘為南台工專副校長，任內除了對提升學校各項硬體建設及校園美化多所貢獻外，更首開專科學校引進博士級師資之前例，奠定日後南臺科技大學優良師資之基礎。民國 78 年因推動校務能力深受校方董事會肯定，擢升校長，秉持董事會辦理「一流大學」之目標，提出以「前瞻性」、「合理性」、「效率化」、「速度化」及「追蹤制度」之企業精神，以及自我要求「凡事要做到最好」之經營理念來經營學校。



張董事長深信教育是百年大計，在擔任南臺科技大學校長 18 年期間(民國 78-96 年 7 月)，承續經費「取之學生，用之學生」無私奉獻之精神，秉持「全人教育」、「一流學府」之理念戮力辦學，卓然有成。民國 83 年南台工業類五個科及行政、訓輔、教務共 8 個單位，皆由教育部評鑑為第一等(最優)、民國 84 年六個商學類科也被評鑑第一等，與當時最負盛名之國立台北工專並列全國第一，由於表現優越於民國 85 年領先升格改制為技術學院，再於民國 88 年從最績優的公私立技術學院中第一所領先改名為科技大學，成功轉型為掌握時代趨勢及發展自我特色之優良科技大學。此一神話般的教育界傳奇，常為教育及社會各界所津津樂道，喻為技專校院辦學之楷模。

民國 88 年張董事長榮獲中華民國管理科學會頒發「李國鼎管理獎章」，民國 90 年榮獲中華民國私立教育事業協會第十五屆「弘道獎」，民國 92 年及 95 年分別榮獲中華民國技職教育學會頒贈「技職教育卓越貢獻獎」及「技職教育終身榮譽獎」，民國 95~102 年被推選為中華服務管理學會理事長，民國 98 年獲頒日本創價大學頒授名譽博士學位，民國 101 年榮獲教育部頒贈「技職教育貢獻獎」。證明了張董事長在學校經營多方面的卓越成就，普遍受到國人和國際社會的肯定與推崇。

面對未來教育環境的瞬息萬變與接踵而來的挑戰，張董事長將承襲昔日的優良傳統，秉持「良心辦學」理念，繼續全力支持校務的發展，希望各位教育界先進和前輩能繼續給予南臺科技大學更多的指導與鞭策，為臺灣的教育盡最大的貢獻。

黃能富 校長

現職 南臺科技大學 校長(2024 年 12 月 1 日迄今)

學歷 國立清華大學資訊工程學系博士

校內經歷

南臺科技大學資訊工程系教授兼校長(2024/12-)

業界資歷與服務

國立清華大學電機資訊學院院長 (2016/8-2022/7)

國立清華大學資訊工程系特聘教授 (2008/8-)

力旺電子學術講座 (2016/8-2019/7)

國立清華大學電腦與通訊研發中心主任 (2015/8-2016/7)

國立清華大學資訊工程系主任 (1997/8-2000/7)

國立清華大學資訊工程系教授 (1994/8-2008/7)

國立清華大學資訊工程系副教授 (1986-1994/7)

財團法人自強工業科學基金會董事 (2018/3-2022/4)

財團法人工業技術研究院電通所顧問 (1994/7-1996/6)

財團法人資訊工業策進會科技專案業界合作委員會委員 (1996/7-1997/6)

考試院公務人員高等暨普通考試命題兼閱卷委員 (1996)

考試院台灣地區營業事業機構人員升等考試典試委員 (1996)

中華民國櫃檯買賣中心 (OTC) 上櫃審議委員會委員 (1999/2-2001/1)

教育部 2000 年中華民國國際資訊奧林匹亞委員會委員 (2000)

空軍總部通資署空軍「資訊安全防護指導員」會顧問 (2001/5)

財團法人台灣網路資訊中心 IP 位址及網路協定委員會委員 (2000/2-2001/1)

教育部通訊科技人才培育先導型計畫「寬頻網際網路教學推動中心」召集人 (2003/1-2006/12)

教育部資通科技人才培育先導型計畫「寬頻有線網路教學推動聯盟中心」召集人 (2007/8-2010/12)

威播科技股份有限公司創辦人總經理/董事長 (2002/2-2006/7) (2013 趨勢科技併購)

線上數位學習磨課師平台 ShareCourse 創辦人 (www.sharecourse.net)

教育學術網路系統安全保證及反駁客控制技術研發中心主任

中央研究院資訊科技創新研究中心合聘研究員 (2009/6-2013/7)

科技部網路通訊國家型科技計畫 (NCP) 通訊軟體與平臺組召集人

考試院公務人員特種考試司法人員、法務部調查局調查人員、國家安全局國家安全情報人員、海岸巡防人員及移民行政人員考試典試委員 (2014)

考試院公務人員高等考試三級考試暨普通考試命題兼閱卷委員 (2015)

中華工程教育協會第八屆工程教育認證(IET)執行委員會(EAC)委員 (2017/8-2019/7)

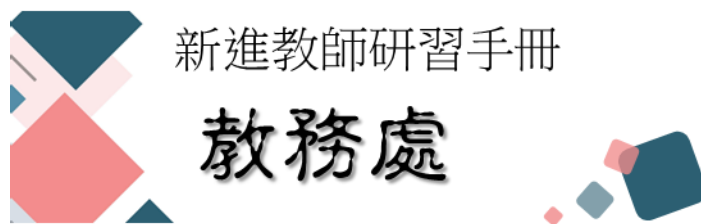


中華工程教育協會第五屆資訊教育(IEET)認證執行委員會(CAC)委員 (2017/8-2019/7)
臺灣軟體模擬學會理事長
社團法人臺灣雲端計算學會理事 (2017/3-2019/3)
教育部教育機構資安驗證中心主任
智翔科技獨立董事
正文科技獨立董事
嘉義縣政府智慧農業跨域整合平台顧問 (2021/12-2023/12)
花蓮縣政府農業顧問 (2020/4-2022/12)
中國電機工程學會第 56 屆司選委員會委員 (2022-2023)
中國電機工程學會獎勵委員會委員 (2021-2022)
Journal of Information Science and Engineering (JISE) 期刊編輯委員 (1997/8-2003/7)
Journal of the Chinese Institute of Engineers Editor 期刊編輯委員 (2007-2010)
Journal of Internet (JIT) Editor 期刊編輯委員 (2002-2008)
Journal of Security and Communication Networks, Editor 期刊編輯委員 (2007-2010)

重要榮譽

IEEE 亞太地區學生論文競賽第二名 (1986)
科技部甲等研究獎 (1990-1994, 1996-2001)
科技部優等研究獎 (1995)
國立清華大學傑出教學教師獎 (1993)
教育部大學暨獨立學院教學特優獎 (1993)
國立清華大學傑出教學教師獎 (1998)
教育部「大學教師與產業界合作研發績效卓越獎」 (1998)
教育部電腦軟體設計競賽優等 (1998)
教育部「通訊教育改進計畫教材編撰佳作獎」 (1998, 1999, 2000)
ACM 全球程式設計大賽進入決賽 (1999)
中華民國資訊月傑出資訊人才獎 (2002)
科技部研究成果技術移轉個案獎 (2003)
國立清華大學電腦與通訊科技研發中心「創新技術獎」 (2005)
科技部「研究計劃第一級主持人獎助」(等同傑出研究獎) (2005)
國立清華大學傑出教學教師獎 (2008)
國立清華大學教師榮譽教學獎 (2008)
國立清華大學傑出產學合作獎 (2010)
經濟部工業局通訊大賽 SDN 創新應用競賽季軍 (2014)
「計算機網路概論」磨課師課程榮獲果殼網 MOOCs 學院評比全球最受歡迎 Top50 課程 (名列全球第 43 名，資訊類課程前 5 名) (2014)
「計算機網路概論」磨課師課程榮獲果殼網 MOOCs 學院評比全球最受歡迎 Top50 門課程 (名列全球第 19 名，資訊類課程第 1 名) (2015)

經濟部工業局通訊大賽 SDN/NFV 創新應用競賽季軍 (2016)
第四屆大中華區慕課研討會議 (GCMS2017) 金牌獎 (2017)
經濟部工業局通訊大賽 SDN/NFV 創新應用競賽佳作 (2017)
IEEE APNOMS2017 國際會議最佳論文獎 (Best paper award) (2017)
「電腦網路概論」磨課師獲教育部「磨課師標竿課程」獎 (2017)
教育部教學實踐計畫獲「亮點計畫」獎 (2020)
農委會智慧農業數位分身創意應用競賽冠軍 (金獎) (2021)
教育部全國大專校院人工智慧競賽農業文章文字標註及辨識競賽優等 (2021)
國科會臺灣與菲律賓(NSTC-DOST)雙邊協議擴充加值(add-on)國際合作研究計畫:「適用於智慧農場管理之 AIoT 技術研發(2/2)」(計畫編號: 110-2923-E-007-008-)榮獲國科會資訊工程學門「年度優良計畫執行成果獎」(2022)
獲國立清華大學 2022 第一屆「社會實踐優良教師獎」(2022)
教育部教學實踐研究計畫“解決大規模線上課程之線下實作：擴增實境課件結合磨課師之學習成效”，獲教育部評選為「績優計畫」殊榮 (2023)
獲 2023「遠見USR 大學社會責任獎 - 楷模獎」(2023)
獲 2023 潘文淵文教基金會「物聯網創新應用獎」(2023)，全國唯一獲獎者
獲國立清華大學「傑出產學研究獎」(2023)
獲中國電機工程學會「傑出電機工程教授獎」(2023)
獲國立清華大學特聘教授 (2008-2024)
獲國科會特殊優秀人才獎勵 (2010-2024)



新進教師研習手冊

教務處

連結網址：<https://academic.stust.edu.tw/>

註冊組

- 一、辦理學生報到註冊入學事宜。
- 二、辦理學生休學、退學、轉部暨轉系組、輔系、雙主修、跨領域學分學程及個人基本資料異動等學籍管理事項。
- 三、處理學生成績、研究生學位考試作業、學分抵免及畢業資格之審查。
- 四、製作、發放及補換發學生之學位證書、學位證明書、學程證明書及學生證。
- 五、製作各項中英文成績單及證明文件。
- 六、擬定及修訂各項教務法規。
- 七、配合參與各項招生試務工作。

課程與教學組

- 一、辦理校課程規劃課程委員會相關事宜。
- 二、辦理各系所開排(配)課。
- 三、學生選課作業(含校際選課、暑修)。
- 四、訂定行事曆。
- 五、核算教師鐘點數。
- 六、教師代課、補課、調課。
- 七、辦理一般教室課堂巡查業務。
- 八、擬定及修訂各項課程與教學組業務法規。
- 九、辦理教師編纂教材及製作教具之獎助。
- 十、辦理教與學意見調查。
- 十一、遴選教學優良教師。
- 十二、推動教師社群與教師專業成長研習。
- 十三、推動教學創新及教學助理。
- 十四、教師及學生證照獎勵申請、職能證照輔導班。
- 十五、業師協同授課管理。

十六、辦理教育部教學實踐計畫窗口。

綜合業務組

- 一、辦理增調所系科班作業。
- 二、編製南臺學報(請各位老師踴躍投稿南臺學報)、研究所簡介、各種招生文宣等出版品。
- 三、協助校內各種活動海報印製。
- 四、辦理以下校內招生工作：
 - (一) 研究所甄試入學、研究所考試入學、轉學考試(包括日間部四技及二技、進修部四技及二技、日間部五專)。
 - (二) 日間部四技聯合招生：特殊選才、科技繁星計畫、高中生申請入學、技優甄審、甄選入學、聯合登記分發、僑港澳生、身心障礙生、陸生。
 - (三) 日間部四技單獨招生：運動績優、僑港澳生春季班及秋季班。
 - (四) 日間部二技：技優甄審(聯合招生)、港生(聯合招生)、申請入學(單獨招生)。
 - (五) 進修部單獨招生：四技、二技、多元培力(學士後就讀四技可取得第二學士學位)、產學攜手合作計畫。
- 五、辦理技專校院二技、四技統一入學測驗臺南考區試務工作(請各位老師協助監考工作)。

教務處教師服務事項

- 一、註冊組：L103，服務分機：2101~2104
 - (一) 所屬班級學生註冊、成績、修課資料查詢。
 - (二) 成績更改及學期末成績繳交。
- 二、課程與教學組：L105，服務分機：2110~2114
 - (一) 教師代課、補課、調課。
 - (二) 教室異動申請及電子教學設備維護。
 - (三) 期中及期末試卷影印(L009)。
 - (四) 教師教學計畫填報。
 - (五) 所屬業務之計畫管理。
 - (六) 教師證照獎勵申請。
- 三、綜合業務組：L310，服務分機：2120~2122
鷹揚計畫招生活動宣導安排及文宣用品提供。

提升教學品質、再創南臺高峰

****南臺科大教學管理機制****

南臺科大教務處

在少子化之下，未來 10 年學校的招生將面臨重大考驗，很多學校為留住學生，多朝"鬆"的方式經營，但南臺必須與他校差異化，即本校必須朝"緊"的方式經營，而提升本校的教學品質，即是與他校差異化的項目之一。

另外，學校是要培養好的人才給企業使用，何謂好的人才，至少應該含蓋下列特質或行為：

1. 良好的生活習慣，多為他人著想，不要凡事自私，以及愛惜公物與公共資源，愛護地球之觀念。
2. 態度積極、認真學習、能主動與他人討論問題。
3. 會主動向他人問好、關心別人，並容易與他人分工合作。
4. 擁有主動的自我學習能力。

師者傳道授業解惑



教學管理機制

為訓練學生擁有上述特質或行為，應該從改變教學方式著手，並且全體教師大家一起來，形成一種優質教學環境，在原有的基礎下，教室全面整新後，配合優質的教學方式，本校必能培養出好的人才。本次教務處規劃從教室清潔、落實點名、互動教學、培養態度等事項開始推動，並說明如下：

1. 教室設備管理

- (1) **每一課程設置值日生**，由課程教師依班級人數進行安排，每週上課至少一位學生擔任值日生之職務，並且由課程教師及值日生協助與負責課程結束後之設備及教室管理，值日生需最後離開教室，或交代最後離開的同學負責關燈及冷氣...等教室設備。
- (2) 教室管理之基本要求：**教室設備須於使用前後正常開關**，包含投影機、電腦、投影布幕、空調、電扇、電燈等。
- (3) **教師要交代同學維持教室整潔、垃圾要帶走、桌椅要排列整齊、黑/白板擦乾淨**，如有**垃圾**未被帶走，值日生要負責帶走，桌椅要排列整齊、牆壁與桌椅要愛惜使用。

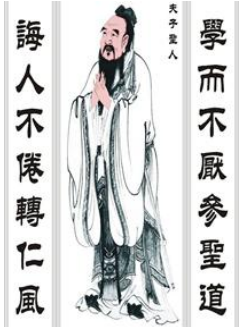
****此要求是希望全體學生能養成良好的生活習慣與態度，留給下位使用者良好的環境，多為他人著想，不要凡事自私，以及愛惜公物與公共資源，**

愛護地球之觀念。

2.學生出席管理

為提升學生出席率，**落實點名機制**，建議未出席之學生，**每節課扣平時成績一分**，平時成績占比由各教師自行訂定，至於學生是否固定座位，由教師自行規範即可。

****此為教育學生(尤其是本校大部分學生較被動，為考試而讀書)——教育過程不是只有考試考幾分，而是學習過程才是教育重點，因為教師所設計課堂活動不只要訓練學生專業能力，當然還包括其他核心能力，因此，須強制學生參與課堂活動，此外，讓學生知道參與課堂活動，是學生的主業非副業，對教師的一種尊重。另外，全校教師一致作法，教師才不致擔心教學評量分數。**



3.推動互動教學

落實互動教學：由**課程教師設計互動性題目**，培育學生主動積極且勇於發言之特質。互動性題目之題數、內容及公佈時間，由各課程老師自行訂定，問題可事先給學生或當場發問皆可。建議可使用以下教學工具，輔助互動教學：

1. 本校 Flip 數位學習平台設有的「討論、測驗」等功能，使課程教師與學生可以透過該項目，進行當天課程測驗及相關討論。

2. 利用互動教室或新整修教室之黑白版，讓學生上台書寫，進行互動教學。

****此要求是期望透過互動教學——課堂問答、隨堂測驗等師生互動做法，讓學生印象深刻、專注課堂學習、學習有趣，喜歡學習，不感無聊與不會睡覺，進而不隨便玩手機並將手機成為教學工具。只要大部分學生能進入此教學情境，定會影響其他少部分學生。**

4.生活態度培育

落實生活禮節：**教師於課堂上要常常教導學生須具備之禮節**，如問好、避免上課聊天、睡覺或玩手機以尊重他人，應於適當時段才可使用行動裝置是一種禮節，學生睡覺要叫醒...等，教師應常常教導學生正確的態度，如冷氣開放時，窗戶與門要關，上課不遲到、隨手開關燈、要關心同學、...等。另外，教師也要把學生當自己的小孩教導，注重身教，如教師上課不遲到、早退、不談論政治、色情等不恰當之情事。

****此要求希望訓練學生良好態度，會主動到問好、把學校當成自己的家愛護，關心別人，以後到企業才會有禮貌、把公司當成自己的家愛護，關心同事，能與他人分工合作，這是企業人才需求最重視的項目之一，以後南臺學生才會成為企業全國大學(非私立技專院校而已)最愛第一名。**



新進教師研習手冊

研究發展暨產學合作處



連結網址：<https://aric.stust.edu.tw/>

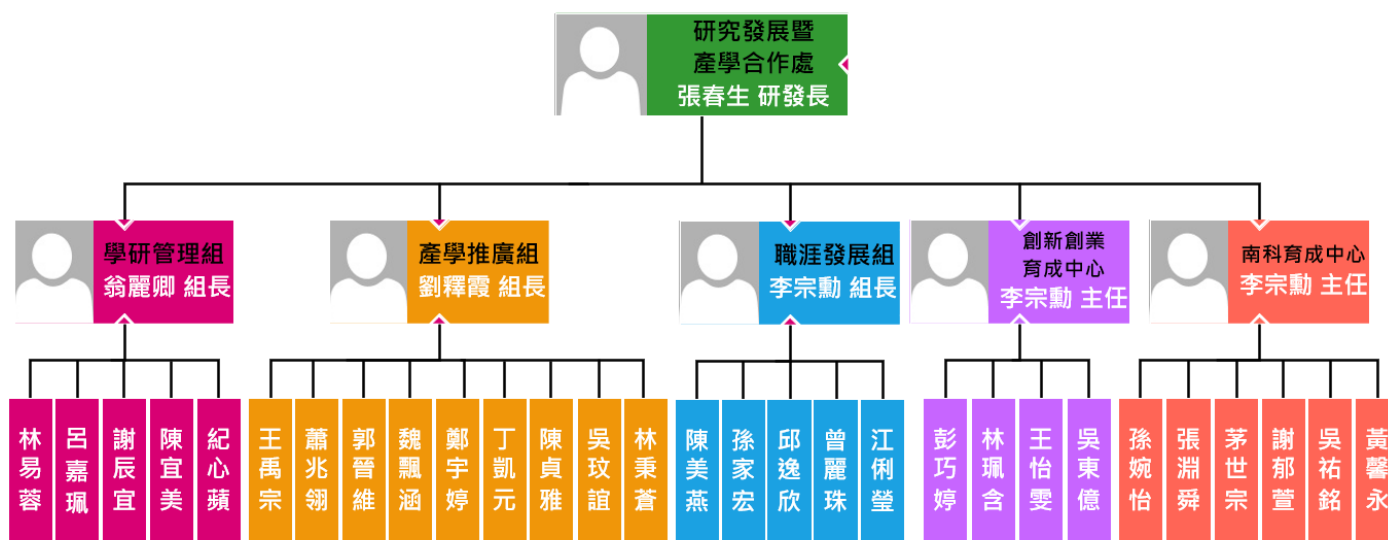
處室分機：產學與推廣組 1510 學研管理組 1520 職涯發展組 1530 創新創業育成中心 1507

手冊為簡要說明研產處跟教師相關的獎助及規定，相關法規與表單以校內法規公告內容為準，網址查詢或下載處，如下：<https://aric.stust.edu.tw/>

●校內法規-[行政章則彙編平台](https://my.stust.edu.tw/site/rules)：<https://my.stust.edu.tw/site/rules>

●相關表單-研產處下載專區：<https://aric.stust.edu.tw/tc/node/download>

一、單位架構：



二、各組職掌介紹：

●學研管理組

- (一) 計畫相關業務服務(含國科會專題計畫、大專學生專題計畫、政府部會計畫、標案)
- (二) 專案計畫學校配合款申請業務、非研究型政府部會計畫管控
- (三) 學術研究相關績效填報、學術 KPI 績效統計與計算各系(中心)排名
- (四) 系所貴重儀器出借紀錄管理、貴儀使用效益統計
- (五) 研訂相關研發管考制度及獎勵措施，以提昇教師研究績效
- (六) 辦理教師學術研究及產學相關獎勵與補助業務
- (七) 教育部學生實務專題製作競賽、學生競賽登錄系統維護與資料審核
- (八) 協助辦理在校生丙級術科技能檢定

- (九) 研究獎助生合意書審核
- (十) 教研人員學術倫理修課窗口
- 產學推廣組
 - (一) 產學計畫合約：國科會產學、經濟部產學、民間企業產學、勞動部大型企業人力提升計畫、合作協議書等合約簽約、審查、協調及管控
 - (二) 研發成果智財：專利、技術移轉、授權讓申請及推廣等智財權維護與管控
 - (三) 技術研發中心：校級、院級技術研發中心申請與管控
 - (四) 產學交流與媒合：南臺科技大學產學交流平台建置及維護、舉辦各類企業產學交流活動及媒合會議、公民營企業互訪
 - (五) 承接計畫案件：經濟部產業輔導創新計畫、國科會國立成功大學大南方科研產業化平台計畫、勞動部大型、小型企業人力提升計畫、國科會南部科學園區管理局進駐園區審查案
 - (六) 經濟部工業局綠色製程-金屬產業低碳製程技術服務機構服務能量登錄證書(SD-6)
、經濟部工業局產業低碳與智慧化輔導單位
 - (七) 中國工程師學會產學績優單位獎
 - (八) 推廣教育業務課程：產業人才投資計畫、隨班附讀學分班、托育類課程、勞動部即測即評、墨西哥班科技人才計畫相關業務...等
- 職涯發展組
 - (一) 校外實習(合約審查簽約、廠商接洽、終止及轉介)
 - (二) 實務學程窗口(申請、變更、經費結報)
 - (三) 訓練學程窗口(申請、變更、經費結報)
 - (四) 雙軌旗艦計畫口(申請、輔導經費申請及結報、學雜費申請、訓練生離退)
 - (五) 大專生畢業流向調查(平台填報)
 - (六) 雇主滿意度調查
 - (七) 廠商徵才資訊公告
 - (八) UCAN 就業職能診斷調查
 - (九) 職涯與就業輔導講座辦理
 - (十) 辦理就業博覽會(與台南市政府合辦)
 - (十一) 就業服務補助計畫申請及執行
 - (十二) 就業早鳥班(與台積電合辦)
 - (十三) 教育部-國際生就業留臺輔導計畫
- 創新創業育成中心
 - (一) 教育部創業計畫申請與執行：大專校院推動創新創業教育計畫、青發署U-START 創新創業計畫、創業實戰模擬學習平臺
 - (二) 推動校園三創教育：創業實務微學程(創業名家講堂、創業入門及創業實作)、創業講座、創業團隊輔導與培育
 - (三) 校園創業競賽辦理：南臺盃-校園三創競賽、創業簡報競賽
 - (四) 衍生企業等相關事宜
 - (五) 校內創業培育空間管理：V 棟 5 樓創業培育空間(企業招商及進駐等相關事宜)、H2-104 創業實作培育空間(創業團隊培育及課程辦理等相關事宜)
 - (六) 校外創業培育空間營運&管理：自主營運經濟部經濟部中小及新創企業署南科育成中心之創業培育空間(進駐招商及審查、進駐企業諮詢輔導等事宜)及會議室

租借

三、教師計畫申請及各項獎助注意事項：

1.新進教師申請國科會專題研究計畫：

(1)申請國科會「新進教師隨到隨審專題研究計畫」須符合下列規定：

- ◆申請機構新聘任人員或現職人員，從未申請國科會研究計畫者，得於起聘之日或獲博士學位之日起**三年內提出**，建議避開12月~2月專題計畫大批送件時。
- ◆曾申請國科會研究計畫之計畫主持人，於外國任教或從事研究服務滿一年以上，受延聘歸國服務且返國服務後未申請國科會研究計畫者，得於起聘之日起一年內提出。

(2)申請應備文件：

- ◆請申請老師至國科會系統完成申請書上傳作業，並將以下資料提供至系辦助教，再由系辦轉研產處備函申請。
- ◆繳交文件：①印出國科會基本資料表(表C301~表304)**於主持人處親筆簽名**
②博士班畢業證書影本、③學校聘書影本、④學術倫理修課證明6小時

2.學術倫理宣導及相關規定：

本校教師及研究人員需取得臺灣學術倫理教育資源中心學術倫理教育課程**至少6小時**之修課證明。

- (1)專任教師、專案教師、專任專技人員須於聘任後1年內取得修課證明。
- (2)申請國科會計畫之相關人員，應於計畫申請時出具修課證明影本(已通過者免附)。
- (3)參與執行國科會計畫之教研人員於起聘日起一個月內取得必修單元之修課證明。

3.政府計畫申請與管控：

(1)本校自107年8月1日起，除了國科會計畫之外有關執行政府部會計畫及標案之管控作業，已改為線上系統填報，敬請計畫主持人及承辦同仁協助配合辦理。[\(南臺首頁/南臺e網通/研產處/政府計畫管控系統\)](#)。

(2)政府計畫登錄應備文件：

凡政府部會計畫及標案通過後，為能協助主持人有效控管計畫執行狀況，請計畫主持人至南臺e網通「政府計畫管控系統」填寫政府計畫管控進度表，填寫後輸出紙本跑簽核流程，並附上以下相關文件並取得會計專帳計畫編號，方可動支及核銷經費。

- 核定公文(影本)、標案-決標文件(影本)
- 計畫書(副本)
- 經費表(影本)
- 若有學配款，學配款階段二(影本)
- 其他相關文件

4.專案計畫學校配合款編列 (自 113 學年度起採用電子表單申請)：

★專案計畫學校配合款編列原則：

- (1) 配合款編列比例：請依補助單位要求之最低比例編列為原則，若申請人或申請單位有其他需求考量，或配合款編列比例超過計畫總金額之 20% 以上者，請說明提案之效益。
- (2) 配合款支用項目：應依補助單位規範之支用項目為原則，若補助單位並無規範，則以執行該計畫工作項目所需相關費用為主，若有其他需求考量或特殊支用項目，須請申請人敘明編列該費用之必要性，並請單位主管務必加註意見。

★電子表單申請：

- (1) 第一階段：研提計畫前填寫時應上傳文件為(1)徵件公文、申請須知或補助要點、(2)配合款經費分配表。
- (2) 第二階段：計畫核定通過後填寫時應上傳文件為(1)核定公文、核定經費表或其他佐證、(2)配合款經費分配表。

5.研究獎助生申請流程說明：

依教育部 106 年 5 月 18 日發函周知各大專校院據以「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」辦理，學生擔任「研究獎助生(學習型助理)」請須檢附以下資料，以因應未來教育部抽查之佐證。

說明	國科會計畫	政府部會計畫	產學合作計畫
學習性質	本項所稱 研究獎助生 ，指獲研究獎助之學生為發表論文或符合畢業條件，參與與自身研究相關之研究計畫或修習研究課程，在接受教師的指導下，協助相關研究執行，學習並實習研究實務，以提升研究能力與發展研究成果為目的者。 本人參與本項研究，同意計畫研究成果歸屬為： ■ 師生共有 ■ 指導老師所有		
應備文件	國科會計畫 1. 國科會經費核定清單 2. 研究獎助生(學習型)兼任助理聲明書(系統套表) 3. 碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本(須有指導教授正本簽章、系主任職章)	政府部會計畫 1. 核定公文(含)經費表 2. 研究獎助生(學習型)兼任助理聲明書(系統套表) 3. 碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本(須有指導教授正本簽章、系主任職章)	產學合作計畫 1. 產學合約書(含)經費表 2. 研究獎助生(學習型)兼任助理聲明書(系統套表) 3. 碩博士研究生各系所指導教授同意書影本；大學部各系所指導大學部學生實務專題研究同意書影本(須有指導教授正本簽章、系主任職章)
	學生提供文件 1. 南臺科技大學申請獎助生(學習型)書(請用工讀生系統套表) 2. 南臺科技大學聘用國科會人員具結書 3. 身分證(居留證)正反面影本 4. 學生證正反面影本	學生提供文件 1. 南臺科技大學申請獎助生(學習型)合意書(請用工讀生系統套表) 2. 身分證(居留證)正反面影本 3. 學生證正反面影本	學生提供文件 1. 南臺科技大學申請獎助生(學習型)合意書(請用工讀生系統套表) 2. 身分證(居留證)正反面影本 3. 學生證正反面影本
表單	- 工讀生、兼任助理及研究獎助生系統：https://eportal.stust.edu.tw/Ap/150 - 研產處/研究獎助生下載專區：https://aric.stust.edu.tw/tc/node/download11 - 校內學術倫理教育課程報名平臺網址：https://aric.stust.edu.tw/tc/node/ace		
注意事項說明	- 獎助生合意書：需完整填寫，研究成果歸屬務必勾選；若計畫需由另一系所研究協助，合意書需有二個系所之主管與院長簽章。 - 指導教授同意書：依各系上規定格式繳交，繳交內容須與系上留存一致，並蓋有系主任職章；若參與不同性質計畫(例如：國科會計畫與產學計畫)，學生的指導教授應為同一人。 - 產學計畫須有完成雙方用印。 - 各項表單簽名與日期，務必由各申請人本人親自簽名押上日期，請勿代簽名。 - 身分證影印清楚，投保團保資料核對使用。 - 若新生還未拿到學生證，可至校園自動服務機申請在學證明。 - 起聘日為研發長簽核日，請在學生參與執行前提出申請。 - 依據本校約用國家科學及技術委員會計畫兼任人員費用支給標準(111年9月12日行政會議修正通過)，第三項規定每月至少支給新臺幣6,000元。		

6.研究暨產學合作計畫獎勵：

- (1) **獎勵之研究及產學合作計畫均需編列管理費且無學校配合款者**，大型整合型計畫(每年補助金額超過 300 萬元且無學校配合款)之子計畫視為單一計畫案。凡由國家科學及技術委員會出資計畫、學分班、證照辦理(或培訓)、遊學團、獎學金等計畫，不予以獎勵。
- (2) 執行研究及產學合作計畫者，且計畫結案日期(多年期計畫須分年結案)於前一年 8 月 1 日至申請獎勵當年 7 月 31 日之間，視計畫管理費實收金額核給不同額度之獎勵點數如下(管理費以千元為單位)：不予以獎勵。

管理費 \ 獎勵點數	管理費實收金額
4萬5千元以下	每1千元核給0.4點
4萬5千元(含)至45萬元(不含)	每1千元核給0.5點
45萬元(含)以上	每1千元核給0.6點

7.提升教師研發能量經費補助：

申請項目及資格：

- (1) 國際學術研究與產學合作：有意執行國際性學術研究、國際產學合作，且五年內曾發表國際期刊或學術研討會論文者優先。
- (2) 國內學術研究：當年度一般型國科會計畫未獲通過者。每位專任教師獲本項補助後申請翌年度國科會計畫如未獲補助，至多僅限二次，將不得再申請本項補助；惟後續年度若獲得國科會補助計畫，則前開補助次數將重新計算。
- (3) 論文委外潤稿：以本校名義投稿 WOS 收錄之國際期刊論文之第一作者或通訊作者。
- (4) 新進教師先期研究：**新進教師到校三年(自起聘之日起計算)內**，得依公告期限內提出申請。

8.產學合作計畫合約(草約)管控系統

產學合約系統連結網址 <https://portal.stust.edu.tw/weblogin/web/iucps>

產學辦法及表單下載網址 https://aric.stust.edu.tw/tc/node/cooperation_d



產學合作計畫合約書一覽表(申請結案)

9.南臺科技大學產學交流平台

平台連結網址 <https://aic.aric.stust.edu.tw/index.php>

產學交流平台提供校內教師與企業技術媒合、產學交流機會



10.職涯/就業相關平台



★更多活動資訊，請上『[南臺導航站\(粉絲團\)](#)』或『[南臺導航站\(IG : stuststust\)](#)』



新進教師研習手冊

圖書暨資訊處

網址：<https://lis.stust.edu.tw/>

壹、位置

- 一、圖資處位於E棟修齊大樓(共13樓層)，2F~6F，13F入口處右側三部電梯;8F~12F入口處通過門禁系統進入圖書館內部電梯，樓層配置如下：

範圍	樓層	空間設備及資料類型
B2F		停車場
圖資處	B1F	罕用書庫區(不對外開放)
	1F	展覽區、圖書館大廳(輕食區、自主學習區及借還書櫃台等)
	2F	電腦教室
	3F	辦公室、電腦教室、微型教學實驗室、國際視訊會議教室
4F		教室、開放共享錄製教室、電腦教室
5F		教室
6F		商管學院
7F		規畫中(不開放)
圖資處	8F	中日文圖書區、西文圖書區、裝訂報紙區、展示區、辦公室
	9F	中日文圖書區、研究小間、討論室、漢學書房
	10F	中日文圖書區、研究小間、討論室
	11F	有聲共享學習區、漫畫圖書區、期刊區、音樂角落 博碩士論文區、簡報演練室、放鬆發想區
	12F	網路視聽區、電影欣賞區、兒童閱覽室、體感遊戲體感區
13F		國際會議廳

貳、圖書服務

- 一、流通閱覽服務：請至圖資處網站之圖書服務開通您的借閱權限。
- (一) 首次借閱須知：凡第一次借閱本館館藏資源，請協助完成「南臺科技大學圖書館讀者權益聲明書簽署」，並至您登錄的電子信箱回覆系統確認信函。

- (二) 借書冊數與借期：



讀者類別	所需證件	冊數	借期	最多借閱總天數 (無人預約)
專任教師	人事室核發實體服務證或 電子證(下載南臺科大 APP)	60 冊	30 天	90 天
兼任教師	本館核發借閱證	30 冊	30 天	60 天

(三) 續借服務：借閱次日起即可續借，續借次數不限，同一天只允許續借一次；新的到期日由續借日起算，以不超過最多天借期（以專任教師為例，一次借期為 30 日，最多可借天數共計 90 日）為最終到期日。

(四) 圖書線上預約服務

- 1、當您查到所需要的資料狀態為編目中或已被外借時，可直接進行線上預約。
- 2、當該資料被歸還到圖書館時，借還書系統自動以您設定的 E-mail 信箱通知您前來取書。
- 3、已到館圖書將在一樓櫃台保留 7 天，第 8 天起即上架或通知第二位預約之讀者前來借閱。

(五) 還書箱：為便利讀者能於閉館時間還書，特設立還書箱，由讀者自行投遞還書。但 12 樓童書及無法投入還書箱的大型書、多媒體資料及書後光碟附件，不得投入還書箱，否則損壞遺失，應付賠償責任。同時，實際歸還圖書之冊數及時間，以本館點收為憑，未點收之前，可借冊數以圖書館借還書系統顯示為主。

(六) 館藏資料推薦：圖書館每學期末進行下一學期圖書資源採購，專業教學研究用書請經由各系所辦公室統一彙總並控制於經費額度內向圖書館薦購；休閒及一般性書籍請逕至圖書館網頁線上薦購，每人每學期薦購數量以 10 冊為限，且總價格不超過新臺幣 5,000 元為原則。(https://forms.gle/dUagJAafdnbmAhd19)

(七) 場地借用

- 1、研究小間：以兼任教師優先，請至 1 樓櫃台登記或圖書館首頁之「申請表下載」下載填妥「研究小間預約使用申請表」向圖書館申請使用。
- 2、電影欣賞室：為配合網路視聽學習需求，本區備有電影欣賞室 1 間(52 人座位)，教師若有教學需求，可下載「電影欣賞室預約使用申請表」填寫向圖書館申請使用。

二、圖資處圖書 e 化服務

圖書館 e 化服務讓本校師生可以不限時地使用本館的各種館藏資源，主要特色及創新服務說明如下：

- (一) 數位化資訊服務 24 小時服務：圖書館提供各種中、外文電子資料庫、電子期刊、電子書等囊括各種學術領域之數位化資源，讓讀者可不受限於時地，可 24 小時全年無休的獲取與國際同步的第一手資訊，滿足資訊需求。
- (二) 圖資處網站服務：圖資處網頁對圖書服務的各項電子資源整理及蒐集網際網路 (Internet) 上之免費網路資源更合理、更有邏輯的組織，讓全校師生可以不必親自到館，可以透過網路享有多種網路資源服務。
- (三) 建立本校機構典藏系統：將本校的學術產出整合於本校機構典藏系統，增加曝光師生研究成果的管道，可讓世界各地利用 Google Scholar 等工具查詢到本校之學術資源，進而增加本校之學術能見度。本校機構典藏網址：<http://ir.lib.stust.edu.tw/>
 - 1、建置本校之機構典藏之目的主要是希望能典藏全球所獨有的南臺學術資源，一則以善盡南臺科大圖書館之典藏職責，再則亦可展現本校歷年來的學術研究成果，將本校教師、學生的辛苦研究能量，讓外界知道。
 - 2、本校「機構典藏」收錄之資料範圍：內容包含博碩士論文、專題製作、學報、期刊

及研討會論文、計畫成果報告等。

3、未來老師有申請學校研究補助經費時，需填寫“授權書”並將申請的研究補助期刊或會議論文全文授權上傳至本校機構典藏系統。

(四) 圖書館全面無線網路化：圖書館整館皆為無線網路環境，師生可以經由筆記型電腦、iPAD、e-PAD 等行動載具直接無線上網存取數位館藏及閱讀電子書。

三、館藏資源利用教育：

為協助有效利用各種資源，以利教學、研究活動的進行，由本館館員或邀請專家進行講授。

(一) 報名方法：採預約方式，可親自到圖書館 1 樓櫃台詢問或 E-Mail：lib@stust.edu.tw 若有任何問題，請洽詢讀者服務組，分機 2501。

(二) 研習時間：週一至週五：上午 9 時至 12 時，下午 2 時至 5 時。任選一時段及上課電腦教室，研習時間約一節課時間。

(三) 講解內容：

1、電子資源(電子書、電子期刊及電子資料庫)的介紹及檢索方式。

2、針對老師主要研究主題介紹本館訂購之相關資料庫及查詢方法。

3、文獻原文的取得方法及途徑。

四、館際合作服務：

為使本校師生對圖書館館藏資源(例如圖書、期刊、參考書以及電子資源)有適當的取得管道，圖書館提供二種服務方式：

(一) 文獻傳遞服務(NDDS)－線上申請複印文獻或借書服務：

本校圖書館為「中華民國圖書資訊館際合作協會」團體會員，師生可透過「全國期刊聯合目錄暨館際合作系統」線上申請複印文獻或借書服務。

(二) 跨校圖書互借：憑個人有效證件換取他校借書證。

與本校圖書館簽訂「跨校圖書互借合約」之 19 所大學圖書館有中山大學、中正大學、成功大學、臺南大學、長榮大學、清華大學、世新大學、實踐大學(含高雄分部)、康寧大學、臺灣大學圖書館、高雄大學、淡江大學、高雄醫學大學、政治大學、陽明交通大學、高雄師範大學、台南藝術大學、勤益科技大學及大葉大學等。透過本校圖書館館際合作服務，本系老師與學生可借閱全國大專校院及研究機構之圖書資料，資源非常充沛。

(三) 圖書「代借代還」服務~教育部南區圖書資源共享服務平台

1. 合作圖書館：大仁科技大學、中華醫事科技大學、正修科技大學、美和科技大學、台鋼科技大學、國立屏東科技大學、國立高雄科技大學、國立澎湖科技大學、崑山科技大學、輔英科技大學、中信科技大學、樹德科技大學、吳鳳科技大學、文藻外語大學、國立高雄餐旅大學、嘉南藥理大學、義守大學、國立高雄大學、高雄醫學大學、實踐大學高雄校區、國立屏東大學、空軍航空技術學院、育英醫護管理專科學校、國立臺東專科學校、國立臺南護理專科學校、慈惠醫護管理專科學校、海軍軍官學校、空軍軍官學校。

2. 申請網址：<https://slrsc.nkust.edu.tw/sttlrc/hyill/>

五、網路視聽區服務

(一) 本區位於圖書館 12 樓，空間規劃包括電影欣賞室、雙人視聽欣賞區、小型團體視聽室(容納 5-8 人)、體感遊戲區、視聽資料存置室、童書區及辦公室等。圖書館網路視聽區歡迎全校師生的蒞臨，使用圖書館豐富多元精彩的視聽影音服務!本區整體設計之宗旨：

1、配合教師教學研究及學生學習需要，蒐集具教育性之多媒體視聽資料及設備。

2、提供結合溫馨氛圍與多媒體資源的自我學習環境，促進學習成效與自主性。

(二) 本館館藏之視聽資料分為「公開播映版」及「家用版」。該區視聽資料以『公開播映

版』版權為主，以館內使用為原則，但為便利老師教學使用亦開放視聽資料外借服務；茲將視聽資料借閱注意事項說明如下：

- 1、凡本校教職員工(本人持人事室核發之識別證)，含兼任教師(本人持本館核發臨時借書證)，可外借視聽資料每人5件(冊)(公播版及家用版合併計算)，借期14日，外借之資料不得辦理續借(含當日歸還再借)及預約。
- 2、該區設有【好片推薦區】，新進視聽資料於上架前先展示一個月；展示期間僅限館內使用，待展示期過後才可外借；家用版因版權規定不可於館內使用(只限於外借)，比照各種讀者身分之外借規定。

六、為提升學生使用圖書館各項資源及閱讀風氣，煩請協助推廣事項

- (一)圖書館提供免費「圖書館資源利用教育訓練課程」，教師可預約整班同學參加，且依學校規定研究所新生一律參加圖書館電子資源教育訓練，但都需事先預約。
- (二)基於學位授予法第十六條，學位論文若涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經學校認定者，得不予提供或於一定期間內不為提供。請鼓勵研究生授權論文全文(含紙本及電子檔)立即公開給本校圖書館及國家圖書館典藏。
- (三)「教師指定參考用書專區」：設置在圖書館一樓，僅提供館內閱覽。
教師可填寫申請表，告知圖書館本學期課程中會用到本校圖書館中哪些圖書、電子書、視聽媒體等館藏，指定為教學輔助參考之用書，提供學生自我學習及配合上課之學習教材。

七、智慧財產權宣導

- (一)本校自民國96年成立「保護智慧財產權宣導及執行小組」，定期召開會議、規劃及辦理相關活動，並設立校內法律服務中心，由財經法律所師生提供法律及智慧財產權諮詢服務。請事先電話(06-2533131#5401)預約，服務地點為S棟4樓S412。
- (二)請於教學過程中適當引導學生使用正版教科書，請同學勿盜版及盜印任何有版權之教科書資源。若發現學生非法影印教科書之情事，須通報學務處生活輔導組處理。倘若學生對於任何行為作法，可能會侵犯智慧財產權之疑慮時，可指引學生至本校「南臺法律服務中心」之諮詢窗口，以獲取專業之智慧財產權問題相關回覆。
- (三)教師在學校授課時，常常會因為教學的需要而影印他人的書籍、文章，或利用他人的文章、圖片來製作教學教材，這些行為都涉及到著作權法上所謂的「重製」。著作的重製行為如果在合理使用的範圍，不須經過著作財產權人的同意，可自由利用。但如果超過合理使用的範圍，就必須事先取得著作財產權人的授權，才不會侵害他人的著作權。
- (四)教師如欲於課堂上播放影片用於教學，以下二種方式需留意：
 - 1、運用教室本身既有的器材或學校視聽設備於教室播放：所播放之影片，不論是以光碟或錄影帶等媒體呈現，均屬著作權法所稱之視聽著作，而對學生播放，屬於對於特定多數人(公眾)的「公開上映」行為。一般來說，坊間許多影片的光碟或錄影帶發行公司或代理公司，通常會發行「公播版」或專供學校使用之「教育版」，授權得在學校公開上映，教師如利用這些影片在課堂上播放，自屬合法。惟如教師欲在課堂上播放之影片非屬「公播版」或「教育版」的影片光碟或錄影帶(例如僅供個人家庭內觀賞之家用版)，應注意取得著作財產權人之授權，否則必須合於著作權法合理使用之規定，以免侵害他人著作財產權。
 - 2、運用學校電腦網路系統播放供多數班級收看：因涉及視聽著作的「公開傳輸」行為，跟上述公開上映的「公播版」或「教育版」影片或錄影帶一樣，如著作權人已授權公開傳輸，則運用學校電腦網路系統播放影片，不必另外取得授權。但如果著作權人並未授權公開傳輸的話，學校和教師要在課堂上利用網路播放影片來教學，除非

符合合理使用之情形，仍應取得著作權人之同意。

(五)懇請教師於課堂中協助宣導正確使用電子資源的重要性，提醒學生切勿非法大量下載全文資料，亦不得將資源用於任何商業用途或販售行為。

(六)本校網站首頁設有「智慧財產權宣導專區」，提供師生查詢。專屬網頁：
<https://www.stust.edu.tw/web/copyright/>

參、資訊服務

一、南臺資訊服務入口

本校首頁網址 <https://www.stust.edu.tw>



二、南臺校務系統（南臺e網通）

(一) 南臺校務系統及Email採用單一帳號密碼。

(二) 使用相同一組帳號及密碼，請妥善保護密碼並定期更新(建議每6個月更新一次)。

(三) 南臺e網通網址 <https://eportal.stust.edu.tw>



三、南臺 e 網通



四、校務系統及電子郵件帳號密碼申請與啟用流程：

(一)南臺首頁→教職員→圖書暨資訊處→資訊服務→教職員 Email 申請

網址：<https://portal.stust.edu.tw/applyemail/>

1.填寫完成後，請列印申請表，請單位主管簽章後，送至圖資處辦理。

2.完成帳號申請隔日(不含例假日)，請進行密碼及南臺 Email 啟用。

(二)南臺首頁→教職員→圖書暨資訊處→資訊服務→校務帳號密碼啟用/變更入口系統

網址：<https://webap.stust.edu.tw/pwd/>

帳號密碼完成啟用後，可以進入學校 e 網通各項系統及使用本校所提供的南臺 Gmail 服務。

五、Google 的相關服務：

(一)南臺 Gmail 電子郵件：網址為 [gmail.stust.edu.tw](https://mail.stust.edu.tw)，郵件位址為「帳號@stust.edu.tw」

或直接從 [gmail.com](https://mail.google.com) 網址登入，郵件位址為「帳號@stust.edu.tw」。

(二)本校校務資訊溝通以 Email 為主，請教師務必時常瀏覽 Email 的訊息。

(三)Google 日曆：組織排程並與其他人共用活動與日曆。

(四)Google Drive 雲端硬碟：可使用 Google 的文件、試算表和簡報等服務並進行協同作業。

(五)Google Photo 相簿：可將手機或其他相片備份至雲端。

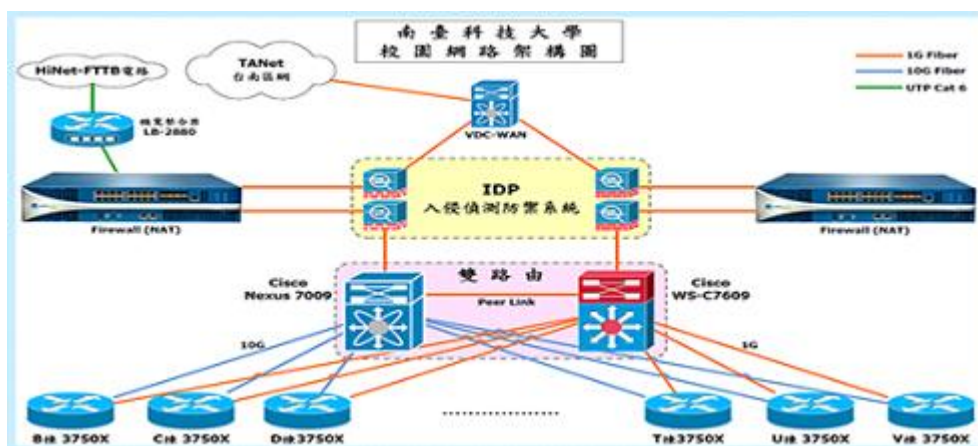
(六)Google 協作平台：快速建立和發佈協作平台。

六、Microsoft365 的相關服務

- (一)Microsoft365 提供 5G 的個人儲存空間(Onedrive)。從任何瀏覽器上皆可建立及編輯 Word、OneNote、PowerPoint 及 Excel 文件。
- (二)提供下載最新版本 Office(含 mac 版本)
- (三)相關操作請參考：<https://net.lis.stust.edu.tw/office365>。

七、本校網路架構為何？

- (一)本校以光纖網路 1G 直接連接 TAnet 區網中心。
- (二)校園內以 10G 光纖網路以 E 棟為中心連接各棟大樓。
- (三)為提升國外連線速度，本校透過 FTTB 將校園中對外連線屬於國外的部分直接導向 Hinet。
- (四)網路架構圖如下：

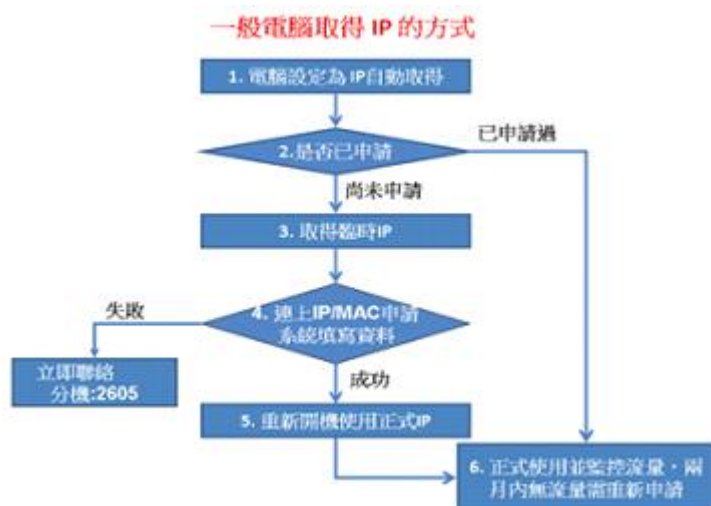


八、網路流量有無限制？校園能否使用 P2P 軟體？

- (一)南臺網路只限制對校外的網路流量，校內間的網路流量不計。
- (二)對校外的網路流量上限為 10G，流量將超過上限則限制頻寬，與其他過流 IP 共用 20Mb 頻寬至隔日凌晨。
- (三)有教學或學術研究之原因而臨時有較大流量之需求者，可填寫「資訊服務申請表-臨時流量申請」，經單位主管簽核後，送交圖資處申請。
- (四)配合教育部政策，未經校方認可的 P2P 軟體，本校網路設備將自動阻擋。
- (五)相關資訊請參考 <https://net.lis.stust.edu.tw/p2p>

九、辦公室電腦如何接上本校有線網路？

- (一)本校所有網路存取設備皆須登記使用者，所以辦公室電腦及網路設備需上網登錄所有人後方能取得 IP，之後才能進行網路存取作業。
- (二)請將電腦網路線接上辦公室內的網路孔，將電腦設為 IP 自動取得，上網登錄相關申請資訊後，重新開機後，即可取得正式 IP 及網路使用權。
- (三)相關資訊請參考 <http://net.lis.stust.edu.tw/network/ipapply>。



十、如何使用本校無線網路服務？

- (一) 目前南臺無線網路的建置範圍已經涵蓋全校的教學及行政區域。
- (二) 一般上課教室均設有老師專屬的無線網路，請使用 SSID 為 STUST_Teacher 連線。
- (三) 無線網路採用帳號密碼認證機制，當你連上網路時，需打開瀏覽器，系統將自動導到無線認證畫面，請輸入本校的帳號、密碼進行認證作業。
- (四) 若有發現該區域無線訊號不足，因教學上的原因需要額外建置無線 AP，請與圖資處聯繫。

南臺科技大學校園無線網路認證系統
 User Authentication For STUST Wireless System



帳號
 密碼

1. 本校師生請輸入您的E-Mail帳號(@後都不需輸入)與密碼。
 2. 非本校師生漫遊連線時請輸入您學校完整E-Mail帳號(例abc@mail.ncku.edu.tw)與密碼。
 3. 無線網路資料為不安全的明碼傳送若連結的網站未使用加密傳輸時資料有被竊聽的風險請使用者自行決定是否要承擔該風險。

十一、校園 VPN 服務：

- (一) 教師在校外若要連入校內的電腦或者使用圖資處的電子資料庫可利用先撥 VPN 連線，網址：<https://vpn.stust.edu.tw>
- (二) 連線成功後該電腦的網路如同位於校園中，即可享用於校內才享有的資源。
- (三) SSL VPN 資訊請參考：<https://net.lis.stust.edu.tw/vpn>

十二、圖書暨資訊處電腦教室

- (一) 圖書暨資訊處管理九間上課用電腦教室，教室統籌運用安排，提供各系電腦教學使

用，以提升教室使用率避免閒置浪費。另於 E 棟 11 樓有開放 26 台學生使用之電腦，供學生課餘時間利用。

(二) 圖書暨資訊處電腦教室地點位於 E 棟 2,3,4 樓。

十三、電腦故障了，如何報修？

(一) 本校委外建置全校性電腦維修中心，地點位於 E207。

(二) 服務時間 8:30~17:30(與學校上班時間相同)。

(三) 如果是屬於學校購置的桌上型電腦設備有軟硬體故障問題，可提出報修或電話諮詢，若屬於伺服器設備則不在維修範圍內。

(四) 報修方式：

1、電話報修：

請使用南臺分機 2611、2612 與接聽工程師說要「報修電腦」或「報修網路」，工程師會引導您完成報修程序。

2、網路線上報修：

南臺 e 網通→學生聯合服務中心(馬上辦中心)，點選【提出問題】並選擇【網路故障報修】或【電腦故障報修】。

(五) 相關資訊請參考 <https://net.lis.stust.edu.tw/pcservice>。

十四、FlipClass 數位學習平台

(一) FlipClass 數位學習平台登入路徑：南臺首頁→e 網通→數位學習→FlipClass 數位學習。

(二) FlipClass 數位學習平台提供教材上傳、作業上傳及催繳、線上測驗、線上討論、小組討論及作業、平時成績等功能並提供手機 RWD 響應式行動裝置的操作介面。

(三) 修課名單由圖資處每學期定期匯入，教師可另外自行加入旁聽學生

(四) 請教師每學期將課程教材上傳，每課程至少一筆以上的教材檔案，以提供學生線上學習的機會。

(五) 如何使用 FlipClass 數位學習平台，請參考「FlipClass 數位學習平台教學」：

<https://tw.formosasoftware.com/km/1238>



十五、南臺雲端服務，本校目前提供以下服務

- (一) 可有效統整所需的應用程式、提升使用的便捷性、提供雲端電腦教室。
- (二) 南臺雲端桌面(STUST Desktop)目前系統同時最大上線人數為 300 人，當超過人數上限時將不能夠登入。
- (三) 目前提供軟體：Office2016、Adobe CC、Visual Studio Community、SPSS、Eclipse、TQC 題庫練習系統。
- (四) 入口頁面 <https://view.stust.edu.tw>。
- (五) 軟體及使用手冊下載網址：<https://net.lis.stust.edu.tw/cloud/view>



十六、南臺校園 APP

- (一)校園訊息—提供南臺新聞、公告與活動資訊。
- (二)校園生活—提供校園地圖指引、公車、租屋、緊急連絡等相關生活資訊。
- (三)個人查詢—提供 FlipClass、課表、缺課紀錄、撥款、電子職員證等常用系統功能。



十七、資通安全暨個人資料保護管理政策

- (一) 本政策為南臺科技大學資訊安全與個人資料保護相關措施之最高指導原則。
- (二) 請至本校「資通安全暨個人資料保護專區」網站之首頁->法規->本校辦法參閱。
- (三) 網址: <https://pims.stust.edu.tw>
- (四) 本校之教職員工、業務往來單位、委外服務廠商與訪客等皆須遵守此政策。

十八、智財權與個人資料保護宣導

- (一) 教師於公開網站放置教材，請注意避免智慧財產權的問題。
- (二) 政府訂定個人資料保護法，有很高的罰則，請同仁避免觸犯個資法。

何謂個人資料？

- 1.一般資料:指自然人之姓名、出生年月日、身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、聯絡方式、財務情況、社會活動。
- 2.特種資料：病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科。
- 3.其他資料：其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。
- (三) 教育機構中常見個人資料如教職員人事資料、學生基本資料、家長聯絡方式、家庭狀況、班級成績資料、健康檢查結果、心理輔導檔案等。
- (四) 個人資料最好不要於網路上公開，因業務需求而放置於網站上的公開資料應模糊化，使其無法判斷為某人。
- (五) 需 Email 寄送含有個人資料之電子檔，建議先行加密壓縮後再行傳送。
- (六) USB 等攜帶方便、容易遺失之儲存設備，應避免存放敏感性個資。

十九、資訊安全宣導

- (一) 本校為單一登入系統，密碼妥善保留，不要給他人使用。
- (二) Email 不要隨意瀏覽不明郵件，注意網路釣魚的惡意行為。(每年教育部進行防範惡意郵件社交工程演練)。
- (三) 電腦請安裝防毒軟體。
- (四) 作業系統定期更新 patch，避免軟體漏洞被入侵。
- (五) 不使用非法未授權的軟體，若教學需要請向系上提出請購。
- (六) 勿隨意安裝網路上的不明軟體，以免被植入木馬或病毒。
- (七) 個人電腦登入須設定密碼保護，密碼長度至少需 8 碼以上並每 6 個月更換密碼一次以及避免重複使用相同的密碼。
- (八) 禁止公務使用大陸廠牌資通訊產品。
- (九) 為因應高等教育深耕計畫資安專章教育訓練績效指標及依據「資通安全管理法」之附表六規定，一般使用者每人每年應接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
- (十) 個人資料請定期備份，遭勒索軟體或軟硬體故障時可進行回復作業。



網址：<https://oia.stust.edu.tw/>

一、單位簡介

南臺科技大學國際暨兩岸事務處主要負責推動國際化與兩岸交流相關業務，透過強化學術合作與師生交流，拓展師生國際視野，提升學生的國際移動力，並積極延攬國際優秀人才，打造多元文化校園。本處下設三組及一中心，各負其責，協助推動國際化任務及對外交流與招生等事務。

二、組織架構與業務職掌

1. 境外生及學人事務組

- (1) 負責境外生入學相關事務，包括申請與入學流程。
- (2) 為境外生提供生活輔導、照顧與問題諮詢。
- (3) 辦理與輔導境外生參與研習、文化交流等活動。
- (4) 製作與更新境外生招生簡章。
- (5) 提供外籍教師、研究人員及國際學者支持服務。

2. 國際合作組

- (1) 推動國際學術合作與交流，以及大陸事務的管理與執行。
- (2) 與國際及兩岸學校、學術機構談判與協商合作事宜。
- (3) 辦理本校師生的國際參訪與交流活動。
- (4) 推動本校與國外大學雙聯學制合作。
- (5) 辦理交換學生的甄選、申請與出國相關事務。
- (6) 海外研習培訓班宣導與推動。
- (7) 國際產學合作企劃與推動。
- (8) 境外生赴國外及本國企業實習推動。

3. 企劃與境外生招生組

- (1) 規劃與推動校園國際化活動及項目。
- (2) 作為境外生招生的推動與聯繫窗口。
- (3) 鼓勵與促進境外生參與國際化活動與任務。
- (4) 辦理海外教育展相關業務。
- (5) 規劃涉外行政事務相關研習活動。
- (6) 負責本單位網站網頁管理。

4. 華語中心

- (1) 規劃與執行華語課程，供國際學生前來研習華語。
- (2) 規劃及執行國際生來本校研習華語課程等相關業務。

- (3) 規劃及執行華語師資培訓班課程。
- (4) 協助及輔導國際生在校研習華語課程等相關業務。
- (5) 規劃與執行其他華語教學與推廣活動。

三、表單與國際化資源/資訊

國際暨兩岸事務處整合學校國際化相關資源與資訊於處室網頁「教職員專區」

<https://oia.stust.edu.tw/tc/node/jiaozhiyuan>，國際簽約、國際訪賓、國際交流、國際招生、國際學生、訓練課程、重要計畫與成果等內容，可於網站取得相關資訊，聯絡本處可至辦公室 L305 或電子郵件 oia@stust.edu.tw，收到來信後承辦同仁將與您聯繫。

About Office of International Affairs

1. Introduction

Office of International Affairs (OIA) at Southern Taiwan University of Science and Technology (STUST) is primarily responsible for promoting internationalization and cross-strait exchange. By strengthening academic cooperation and faculty–student exchanges, the Office aims to broaden international perspectives, enhance students' global mobility, and actively recruit outstanding international talents to create a multicultural campus. The Office consists of three divisions and one center, each with specific responsibilities, working together to advance internationalization initiatives, external exchange, and recruitment.

2. Organization & Responsibilities

(1) Division of Overseas Student and Scholar

- Handle admission-related matters for international students, including application and enrollment processes.
- Provide living guidance, care, and counseling services for international students.
- Organize and assist international students in participating in study programs, cultural exchange activities, and related events.
- Prepare and update international student recruitment brochures.
- Provide support services for foreign faculty, researchers, and visiting scholars.

(2) Division of Overseas Cooperation

- Promote international academic cooperation and exchange, as well as manage and implement cross-strait affairs.
- Negotiate and coordinate cooperation with overseas and cross-strait universities and academic institutions.
- Organize international visits and exchange activities for STUST faculty and students.
- Facilitate dual-degree programs with overseas universities.
- Manage the selection, application, and overseas arrangements for exchange students.
- Promote and publicize overseas study and training programs.

- Plan and promote international industry–academia cooperation projects. Facilitate overseas and domestic internships for international students.

(3) Division of Strategic Planning and Overseas Recruitment

- Plan and promote campus internationalization activities and projects.
- Serve as the contact and promotion hub for international student recruitment.
- Encourage and facilitate international students' participation in internationalization activities and initiatives.
- Manage participation in overseas education fairs.
- Plan and organize training activities related to international administrative affairs.
- Oversee the management of the Office's official website.

(4) Chinese Language Center

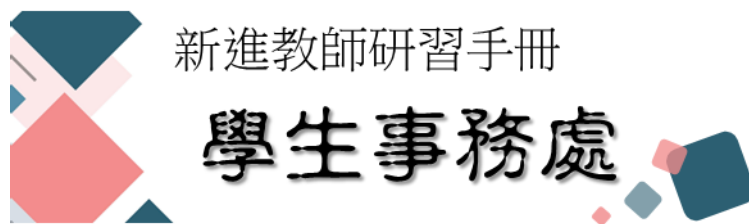
- Plan and implement Chinese language courses for international students.
- Plan and manage programs for international students studying Chinese at STUST.
- Organize and execute Chinese language teacher training programs.
- Assist and provide guidance to international students in their Chinese language studies.
- Plan and promote other Chinese language teaching and outreach activities.

3. Forms and Internationalization Resources / Information

Office of International Affairs has integrated STUST's internationalization resources and information into the "Faculty & Staff Section" of its website:

<https://oia.stust.edu.tw/tc/node/jiaozhiyuan>. Information on international agreements, visiting delegations, academic exchanges, international recruitment, international students, training programs, and key projects and achievements can be found on the website.

To contact the Office, please visit Room L305 or email oia@stust.edu.tw. A staff member will respond to your inquiry upon receiving your message.



新進教師研習手冊

學生事務處

學務處網址：<http://osa.stust.edu.tw/>

◎學務處簡介

壹、學務處：

一、辦公室位置：Z棟(西淮館二樓)，目前設置學務長一位，電話分機：2200，下轄五個單位分述如下。

二、學務工作理念：

本校學務工作，以「信義誠實」之校訓為基本信念，教育部四大願景為方向。

整合學校資源，健全學務與輔導工作組織，本著創新及專業化的服務精神，強調學生本位，藉由學生自治，啟發其自省自律，在理性互動的原則下，落實績效評鑑，持續改進學務與輔導，提昇工作效能，期使南臺的學生在健康溫馨校園文化中，獲得適性發展，進而成為具有信義誠實品德的社會公民。

貳、軍訓室：

一、辦公室位置：L408(行政大樓四樓)，電話分機：2900、2902、2904。

二、業務簡介：

(一)全民國防教育課程規劃、教學與宣導業務。

(二)學生軍訓課程折抵兵役業務。

(三)軍訓教官薪資、服裝製補、軍人體檢及相關補助經費申請業務。

(四)校安通報與輪值、校園安全工作協調與掌握業務。

(五)協助學生輔導業務。

(六)教育部校園安全維護及全民國防教育資源中心業務

三、各系輔導教官：

(一)邵耀賢主任：博士生、EMBA、GMBA(商)

(二)劉嘉郎教官：電機工程系(四技)、資訊工程系(四技)、機械工程系(四技)

(三)楊秀菊教官：視覺傳達設計系、資訊傳播系、創新產品設計系、多媒體與電腦娛樂系

(四)鄭智仁教官：行銷與流通管理系、化學與材料工程系(四技五專)、電子工程系(四技五專)

(五)李慈惠教官：休閒事業管理系、會計資訊系、餐旅管理系、企業管理系

(六)張中睿教官：幼兒保育系、資訊管理系、流行音樂系、生物與食品科技系

(七)吳昭宏教官：國際企業系、工業管理與資訊系、半導體與光電工程系

(八)李宗諭教官：電機工程系(五專)、資訊工程系(五專)、機械工程系(五專)

(九)郭延彰教官：高齡福祉服務系、財務金融系、應用日語系、應用英語系

※進修部及碩士研究生由各系所輔導教官負責。

參、生活輔導組：

一、辦公室位置：L102 (行政大樓一樓)，電話分機：2201-2203。

二、業務簡介：

(一)學生防震、防災、緊急逃生消防演練業務。

(二)交通安全教育宣導業務。

(三)防制學生藥物濫用專案教育宣導業務。

(四)策劃、管理學生宿舍庶務與校外賃居生輔導業務。

(五)學生獎懲、缺曠、操行之登錄、彙整及管制業務。

(六)班級自治幹部訓練業務。

(七)兵役緩徵業務。

(八)僑、陸生生活輔導相關業務。

(九)校園霸凌防制與輔導。

(十)遺失物招領業務。

肆、課外活動組：

一、辦公室位置：L101 (行政大樓一樓)，電話分機：2210～2212。

二、業務簡介：

(一)共用性公布欄運用及海報張貼管理業務。

(二)學生社團成立、運作、輔導及評鑑業務。

(三)學生自治性團體成立與輔導業務。

(四)全校性重大慶典或活動業務。

伍、諮商輔導組：

一、辦公室位置：

(一)F202(心理諮商)，電話分機：2220、2221、2222、專線(06)3010976。

服務時間：週一至週五 8：30-17：30、18：30-22：00。

聯絡信箱：cons@stust.edu.tw

(二)F203(資源教室)，分機 2223、2224。

服務時間：週一至週五 8：30-17：30。

連結網址：https://osa.stust.edu.tw/tc/node/talkintro_5



二、業務簡介：

(一)諮商輔導

具備國家專業證照的心理師及社工師，提供：

1. 個別諮商或諮詢
2. 班級與團體諮商

3. 生命教育、心理健康促進講座與工作坊
4. 性別平等教育推廣活動
5. 高關懷學生篩選、轉介、轉銜會議
6. 自傷、自殺危重會議

(二)資源教室

輔導並協助本校特殊教育同學在校適應，是特教生與校系之間的橋樑，也是他們在校期間獲得最直接協助的管道！

1. 定期召開 ISP 會議
2. 召開特殊教育委員會
3. 依特教生需求安排課堂陪讀、課後輔導等服務

(三)導師業務

協助導師風險輔導與初級預防，共建校園關懷網絡，承辦：

1. 導師輔導知能研習
2. 導師基本考評
3. 績優導師遴選
4. 學生輔導問卷

(四)性別平等教育委員會

推動校園性別平等教育，並提供性騷擾、性侵害、及性霸凌等相關案件申訴窗口。

陸、助學資源組：

一、辦公室位置：Z 棟 1F(助學群、原資中心)，電話分機：2241～2243

Z 棟 2F(學務長室)，電話分機：2240

L101(就貸減免、校內外獎助學金)，電話分機：2213～2214

二、業務簡介：

(一)就學貸款及學雜費減免業務。

(二)學生獎助學金業務。

(三)本校工讀生聘任、撥款、研習及經費控管等業務。

(四)生活助學金(含團保)相關業務。

(五)急難救助金(含學產基金急難慰問金)業務。

(六)學輔經費、獎補助款經費控管與結報業務。

(七)執行品德教育相關計畫。

(八)學生申訴相關業務。

(九)學生聯合服務中心業務。

(十)原住民族學生資源中心相關業務：

1.原民文化通識課程。

2.生涯輔導講座。

3.就業輔導及企業參訪。

4.原民活動推廣。

5.其他原民學生在校服務與輔導業務。

(十一)處務資料彙整：含政府部會計畫、校務發展計畫、行政會議、校務會議、董事會議、南區學務中心、校務基本資料庫、獎補助款彙整填報業務。

品德教育校園環境形塑據點：



信雨傘



實綠點



誠小舖

◎校園法令及業務宣導：

一、交通資訊：

學校周邊有多種大眾交通運輸工具可搭乘，請同學盡量利用，尤其無駕照同學。說明如下：

- (1) 台南車站：由台南車站可搭公車至奇美醫院站(中華路)、尚頂里站(中正南路)下車後步行至南臺科技大學。
- (2) 大橋車站：搭火車至大橋車站。大橋車站北出口距本校第六宿舍邊行人專屬入口 150 公尺。
- (3) 搭乘台南市市區公車 15 路、21 路可直接進入校園(公車站牌設於 T 棟前)；也可搭乘 5 路、70 路、901 路、橘 12 路、紅 10 路、62 路至奇美醫院站(距本校 500 公尺)或 5 路、21 路、橘 12 路至尚頂里站(距本校 300 公尺)後步行到校。
- (4) 搭統聯客運往新營、台南：下永康交流道後，在六甲頂站下車，約步行 1000 公尺至南臺科技大學。
- (5) 相關訊息連結 <https://www.stust.edu.tw/tc/traffic>

二、校園安全業務宣導：

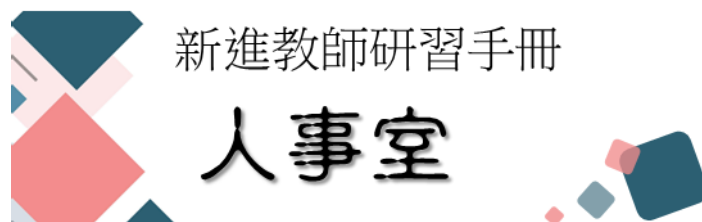
- (一) 校安中心位於L102旁，24小時均有軍訓教官、校安教官及警衛值勤；校安專線：(06)301-0000，請務必要求同學立即存入手機備用，生輔組將不定期抽查。
- (二) 詐騙手法不斷翻新，請同學告知家長，本校緊急電話為06-3010000，如接獲可疑電話一定要打電話到學校查清楚，同學的手機務必保持開機以免漏接，本校165反詐騙網址連結：https://osa.stust.edu.tw/tc/node/living_post。臺南市政府警察局識詐36計電子書Qr code：



- (三) 為保障學生安全，特製作「校園安全地圖」，標註學校於夜間校園內主要通行路線(加強照明設備)、校園人煙罕至處及校園緊急求救亭位置，請同學多加運用。

「校園安全地圖」網址：掃描Qr code如右圖：





連結網址：<https://pers.stust.edu.tw/>

人事室服務項目：

- (一)待遇敘薪
- (二)教師資格審查及升等
- (三)兼職與兼課
- (四)退休福利
- (五)教師評鑑
- (六)請假差勤
- (七)教師申訴
- (八)相關事項宣導

待遇敘薪：

一、本校教職員工敘薪辦法依附表一教師及助教職務等級表規定教師薪級如下：

教授：475~770 元；副教授：390~710 元；助理教授：310~650 元。

二、教師薪級核敘依下列原則辦理：

(一)曾任與現職等級相當之學校教師、公立行政機關、研究機構或私人機構之專任服務年資採計提敘薪級，並按每滿 1 年提敘 1 級。

(二)教師自實際到職之日起薪，嗣後申請改敘者，均自審定改敘之日起改支。

三、教師薪資及授課基本時數

(一)每年度支給薪點折合月支數額＋各等級學術研究費。

(二)專任教師每週基本授課時數為：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，如連續二學期仍未補足者，得停發年終工作獎金乙次。

教師資格審查及升等：

一、大學教師之聘任、升等均應辦理教師資格審查。(即向教育部核報發給教師證書，已取得聘任該等級教師證書資格者除外)

二、教師資格審查及升等資格條件

(一)教師年資需符合教育人員任用條例第 16 條、第 16 條之 1、第 17 條、第 18 條規定，依該等級教師證書所載年月起計；兼任年資折半計算，研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關正式核發之服務證明所載起迄年月計算。

(二)各級教評會不予受理升等審查情形：

專任教師到校服務未滿一年、專兼任實際教學授課年資未滿三年、助理教授以上教師升等前五學年內擔任計畫案主持人件數未達院級標準者、未通過教師評鑑、專門著作之篇數及點數未達標準者。

(三)本校已建置教師多元升等機制，教師得依學術專長、教學實務或專業領域等研發成果選擇以學術論文、技術報告(含產學合作績效成果)或教學實務報告為升等代表著作送審教師資格。

(四)送審著作發表國名須為 R.O.C 或 R.O.C(Taiwan)，校名須以 Southern Taiwan University of Science and Technology 發表，其餘冠名皆不予採計為送審著作。送審著作區分為兩類，每類著作至少須有一篇為單獨作者、第一作者或通訊作者。

兼職與兼課

一、專任教師除經學校同意外，不得在他校或補習班兼課，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。惟專任教師在不影響本職工作，並且符合所規定之校內授課時數及基本工作要求，依據兼職、兼課單位來函徵求同意，簽請校長核准，方得在校外兼課兼職。

二、專任教師兼職營利事業機構或團體之董事、獨立董事、監察人、薪酬委員、審計委員、顧問，教師兼行政主管以一家營利事業機構或團體為限；教師未兼行政主管以兩家營利事業機構或團體為限。經同意之校外兼職案，學校皆會收取學術回饋金，第一件兼職案學術回饋金為兼職單位薪給總額(含月支酬金、出席費、車馬費、顧問費)之 5%；第二件為 10%。

三、專任教師未經報准，私自在校外兼課或兼職者，以違反本校教師聘約論處，將移送各級教評會審議處理。核准兼職期間如有違反本校教師校外兼課暨兼職處理要點規定情事者，學校將不予核准或廢止其核准。

退休與福利

一、退休及退撫儲金

(一)申請退休為任職滿 5 年以上，年滿 60 歲者，或任職滿 25 年者；屆齡退休為年滿 65 歲者。

(二)私校編制內專任有給職之教職員退休金計二部份：

1.公教人員保險養老給付：一次給付/年金給付(二擇一)

【一次給付】一次養老給付金額 = 退保當月之保俸俸額 × 給付月數

【年金給付】養老年金給付金額 = 最後 10 年平均保俸額 × 給付率 × 給付年資

2.私校退撫儲金分為舊制退休金(98 年 12 月 31 日前)加新制退休金(99 年 1 月 1 日以後)

3.有關退休金試算請洽人事室。

二、增額提撥儲金計二部分：

(一)學校增額提撥儲金：現行本校為編制內教職員每月撥繳 300 元增額提撥儲金，退休時領取；如自行離職者，該筆款項應全數繳回學校。

(二)自願增額提撥儲金：教職員自願按月撥繳之增額提撥儲金，其為本薪加一倍之 12%再乘以 35%之額度，不計入年度薪資所得課稅，退休或離職時皆可選擇領取。

三、福利及獎勵(助)

(一)教職員工眷屬及子女就讀本校享有學費、雜費減免 1/3 之獎助。須無另享其他公費補助者為限。

(二)學校獎勵(助)規定：

1. 教師研究及產學合作獎勵辦法
2. 教師個人或指導學生參與競賽獎勵要點
3. 教學優良教師遴選與獎勵辦法
4. 服務優良教師遴選及獎勵辦法
5. 專任教師出席國際會議補助要點
6. 教師參與國內研習活動補助要點
7. 教師出國學術研究辦法
8. 參與大學社會責任教師獎勵要點

教師評鑑

- 一、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。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，負責所屬單位內教師之年度評鑑工作。年度評鑑成績未達 70 分者，視為「未通過年度評鑑」，次學年度不予晉薪，不得申請升等、休假研究、留職留薪進修、校外兼職或兼課、借調、延長退休，並不得擔任行政主管、各級教師評審委員會委員、教師評鑑委員會委員。
- 二、人事室依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」，須送各級教師評審委員會討論其是否適任。

請假差勤

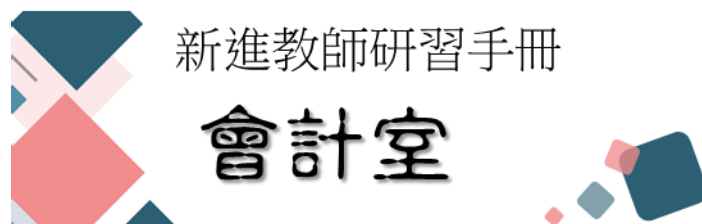
- 一、教師請假應須於事前提出，經核准後始得准假，如有緊急情事，得由同事或家屬代為處理。教師學期上課期間，不得出國觀光或探親。教師請假以日計。請假期間所遺課務，其處理方式依教務處教師缺課、補課、代課處理要點規定辦理。
- 二、教師公差或公假申請須於事前提出依據公文或簽呈並經上級長官核准，方得申請差旅費用報支。凡經核定公差或公假者，不論期間長短一律須事先或事後補課，其處理方式依教務處教師缺課、補課、代課處理要點規定辦理。

教師申訴

- 一、凡本校專任教師對本校有關其個人之措施，認有違法或不當致損害其本身之權益時，得於收到處分後以書面方式填具申訴書向本校教師申訴評議委員會提出申訴。
- 二、本校教師申訴評議委員會業務窗口為人事室，有關申訴案件請遞送。
- 三、申訴結果獲評議申訴有理者，原處分單位應重為適法之處置；申訴無理由駁回時，如不服，得向教育部中央教師申訴評議委員會提出再申訴。

相關事項宣導

- 一、教師聘約(請參閱本校教師聘約)。
- 二、執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 三、尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關知衝突。
- 四、智財權及個資法相關規定：
 - (一)到職時應填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」、「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
 - (二)在服務期間與職上有關之創作及研發成果，包括方法軟體硬系統操作手冊等，其智財權歸屬本校。
 - (三)在職期間與離後對因務關係知悉或可持有之業內容研發成果技術秘密或個資應嚴守保之義務。
 - (四)調職或離應移交歸還業務中所用到之個資料，並不得保留複本。
- 五、法律服務暨智財諮詢中心：地點： S411A，電話： 2533131-5401



連結網址：<http://account.stust.edu.tw/>

一、會計室組織：

主任：蔡惠丞

預算控制組組長：陳賢真，組員：陳新薇、莊珮雯、簡鈺軒

帳務組組長：胡庭彰，組員：劉雯芳、張惠雯、陳瑀汝、李慧君、鄭依亭

會計室位置：L211，電話分機：2801～2803

會計室連絡窗口：胡庭彰組長

二、可提供之服務：

- (一) 稅務法規、健保補充保費法規、學雜費、學校決算—胡組長
- (二) 經費支用及核銷諮詢、單位及專案預算、獎補助經費—陳組長
- (三) 各項收入、學校經費廠商付款、專案計畫核准—張惠雯
- (四) 學輔經費、教育部計畫(學務處、商管學院、人文學院、通識、語言、體育中心、高教經費資安強化/國際化專章/特色領域)、勞動部計畫(技能檢定、就業學程、產業尖兵計畫、企業提升計畫案等)、學校借支沖帳—簡鈺軒
- (五) 教育部計畫(行政單位(除學務處外)、工學院、設計學院)、學校經費撥款清冊、獎補助經費經常門—劉雯芳
- (六) 國科會計畫、政府計畫(除勞動部外)、學校差旅費(鷹揚計畫差旅費)—莊珮雯
- (七) 學校經費黏貼憑證、獎補助預算及執行、獎補助經費資本門—陳新薇
- (八) 高教深耕計畫、獎助學金(含鷹揚計畫學生助學金)、經濟部即時計畫、學雜費繳退費審核—李慧君
- (九) 推廣計畫、企業產學計畫、南科育成中心、技研中心、學雜費繳退費審核—陳瑀汝
- (十) 高教深耕計畫、學校財產報廢、學雜費繳退費審核—鄭依亭

三、重要提醒事項：

- (一) 教職員工之薪資於每月 15 日撥入老師之土銀帳戶。
- (二) 執行各項計畫主持人之主持費一律撥入土銀老師帳戶，學生之助理費或助學金一律

撥入學生郵局帳戶。

- (三) 兼任助理(含工讀生、臨時工)除符合教育部明定獎助生為研究獎助生(研產處)、教學獎助生(教務處)及附服務負擔助學生(學務處)等三類，餘皆為勞僱型，須辦理勞保、健保、勞退金，敬請教師確依規定辦理。
- (四) 國科會人員名冊內成員應具學術倫理修課程證明(108 年修滿 6 小時 40 分，108 年後修滿 6 小時)，另，兼任助理及學習型助理，支領薪資或助學津貼期間，須具在學學籍。
- (五) 本校的會計年度係學年度制，即 8/1 至隔年 7/31 止，因 7/31 關帳，屬當學年度之支出憑證，均必須即時送入會計室入帳(依會計室公告)，過期之憑證無法報帳核銷。出差差旅費請於 15 日內報支核銷、各項支出憑證請於 3 個月內核銷。
- (六) 計畫經費進入校庫後才可動支；政府經費款項未入而需先行支用時，應上簽經核可後才可動支；各項收入不可將收入與支出相抵後，再將餘額繳入校庫。違反規定依本校管理機制辦理。
- (七) 每案借支金額每次以 10 萬為上限，須核銷完後始可再辦理借支，人事相關費用及涉及採購與付款程序項目不得借支；如超過 10 萬、或屬一次性活動及計畫，以奉核後簽呈辦理。借支金額須檢付「預付借支經費表」，3 個月內完成核銷動支；學校經費及政府補助款動支，3 個月內完成核銷動支黏貼憑證流程。另，國科會經費不辦理借支。違反規定依本校管理機制辦理。
- (八) 教育部(政府單位)計畫案採日曆年度，即 1/1 至 12/31 止，必須在計畫年度內執行及核銷完畢，逾期將會被追繳款項。
- (九) 每年年底(12/31)有所得稅申報問題，屬當年度的人事費憑證最遲應於隔年 1/5 前送入會計室，以便向國稅局申報年度所得。
- (十) 申請計畫若需使用學校配合款(教育部計畫案等)，事前要向研發處提出申請經核准才可。
- (十一) 支付廠商金額在 1 萬元以上者不可自行付款，必須由學校直接匯款給廠商(或開立支票)。(需墊付超過 1 萬元者，需事先簽呈核准)
- (十二) 未達一萬元屬小額零星採購者，可自行付款廠商。
- (十三) 出公差應於事前簽請核准，申請差旅費應填寫出差旅費報告表 並需檢附車票票根(高鐵)、住宿費收據等；
- (十四) 教育部、科技部等政府補助經費之使用及核銷，必須依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」或科技部之相關規定辦理，不可隨意為之。

(十五)學生繳交學雜費係透過彰化銀行繳費系統，學生需自行上網列印繳費單(上面有萬用帳號，每位學生都不相同)。繳費方式有：臨櫃繳款(全臺彰化銀行均可)、超商繳款、ATM轉帳、匯款、信用卡繳款等多種方式。



新進教師研習手冊

環境安全衛生室

連結網址：<https://epc.stust.edu.tw/> (分機:1900、1901)

環境安全衛生室環安組服務項目：

- 一、職業安全衛生業務
- 二、環境保護業務

一、職業安全衛生業務

(一) 實驗場所安全衛生管理

1. 實驗場所運作人員(研究生、研究助理等)之安全衛生教育訓練。
2. 實驗製程之危害鑑別與風險評估作業。
3. 危險機械、設備自動檢查作業。
4. 工作場所意外事故通報、調查與分析。
5. 作業環境監測。
6. 安全衛生管理績效指標考評與稽核。
7. 本校「實驗室 e 化管理系統」宣教與推動。
8. 「校園職業安全衛生管理系統」推動。
9. 環境安全衛生委員會會議召開。
10. 職業安全衛生相關法規宣導、規劃與推動、諮詢。

(二) 教職員工健康保護與管理(職安法勞工健康保護四大計畫)

1. 母性健康保護預防

學校得知女性教職員工符合法定「母性健康保護期間」(指女性教職員工妊娠之日起至分娩後一年之期間女性工作者)，不得使其從事危險性或有害性，且對有母性健康危害之虞之工作，並應採取母性健康保護措施。

預防管理措施包含：危害評估與控制、醫師面談指導、風險分級管理、工作適性安排及其他相關措施等。

2. 人因性危害預防

透過設計，將「人」與工具、機器、設備及環境之間交互作用的關係完善，故對於從事重複性之作業，為避免勞工因姿勢不良、過度施力及作業頻率過高等原因，促發肌肉骨骼疾病，應採取危害預防措施。

預防管理措施包含：肌肉骨骼傷病及危害調查、醫師面談指導、風險分級管理、工作適性安排、人因工程改善及其他相關措施等。

3. 異常工作負荷促發疾病預防

為預防輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷促發疾病(心血管疾病、代謝症候群等)，應妥為規劃預防措施。

預防管理措施包含：高風險群之辨識及評估(依健檢結果評估 10 年內心血管疾病風險等級、工作負荷等級，再藉矩陣式風險等級表推估出促發疾病風險級數)、醫師面談及健康指導、工作時間調整或縮短及工作內容更換之措施、健康檢查、管理及促進、成效評估及改善與其他有關安全衛生事項等。

4. 執行職務遭受不法侵害預防

為避免教職員工因執行職務，於工作場所遭受雇主、主管、同事、服務對象或其他第三方不法侵害之行為(如肢體暴力、語言暴力、心理暴力、性侵害、騷擾等)造成身體或精神上之傷害，應採取預防及處置措施。

預防管理措施包含：職場不法侵害預防之危害辨識及風險評估、事件申訴或通報(通報窗口人事室)、事件調查與處理、檢討與改善預防措施等。

(三) 教職員工健康檢查

1. 體格健康檢查：新進人員受僱時提交體格健檢報告，供選配工參考。

2. 本校為照護教職員工健康，於到任職滿 1 年且仍在職同仁，依法規定實施下列週期之健康檢查：

(1) 年滿六十五歲以上者每年檢查一次。

(2) 年滿四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。

(3) 未滿四十者，每五年檢查一次。

3. 特殊健康檢查：在職教職員工從事法定 32 項特別危害健康作業者，使其接受每年 1 次特殊健康檢查。

依「職業安全衛生法」第 20 條規定，**健康檢查為教職員工義務(無故拒絕接受檢查，可處新臺幣 3 千元以下罰鍰)**，請踴躍參與。

對受檢教職員工經健康評估結果異常項目符合分級管理第二級(含)以上

者，人因性危害預防、異常工作負荷促發疾病預防等評估為高風險者，將安排本校特約勞工健康服務醫師健康面談與指導，降低健康風險。

二、環境保護業務

(一) 實驗場所環境管理

1. 危害通識教育訓練、災害預防與緊急應變演練規劃。
2. 校園空氣品質、實驗場所廢污水、毒化物等相關環境危害監控與管理。
3. 化學物質、毒性暨關注化學物質之管理、申報與稽核

為了解學校化學物質運作狀況及是否妥善管理，環安室於每學年度規劃至各系實驗場所實施化學物質運作管理內部稽核，以協助實驗場所符合法規及降低運作風險。

內部稽核包含：化學物質分類儲放、危害標示、運作與盤點紀錄查核、化學物質之安全資料表製備、個人防護及緊急應變處理裝備之備置與演練、事故通報等。

4. 有害事業廢棄物管理、清除、處理、申報及稽核

協助實驗場所產出之化學廢液分類、暫存及相關入庫管理，及後續清除處理與申報作業。

5. 環境保護相關法規宣導、規劃與推動、諮詢。

(二) 校園環境廢(污)水及廢棄物監測

1. 學校水資源中心(污水處理廠)之相關作業督導與管理

污水處理廠之代操作業者之規劃與督管，污水下水道系統相關處置。

2. 中水回收處理再利用系統作業管理。
3. 校園資源回收相關統計與申報作業。
4. 協助學校各單位有關個人機敏資料文件之銷毀處理作業。

(三) 環境教育之規劃及推動辦理

1. 環境教育計畫規劃、申請及執行。
2. 輔導本校「環境教育社團」，提升學生對環教素養。

新聘專任教師注意事項

- 一、經聘用後，請到人事室辦理報到手續，起聘日以後報到者，以實際到職日起薪。
- 二、報到後，兩週內請將應繳交之各項資料備齊並辦妥銀行開戶（相關申請注意事項請上學校人事室網站「公告」搜尋）交至人事室，以免影響個人薪資發放時程。
- 三、另請上學校人事室網站「表單下載」識別證申請表，填妥相關資料後立即上傳以便製作「服務證」。
- 四、請至計網中心申請 e-mail 帳號。
- 五、教師申請各項獎助、送審、升等送審及相關辦法規定，請上學校人事室網站「相關辦法」/南臺科技大學行政章則彙編平台/文件分類/人事室中搜尋相關法規。
- 六、教師請假事假、病假、公假、公差……等請依相關辦法、程序辦理。
- 七、學校重大慶典（如校慶、開學典禮、畢業典禮）、會議及研習或研討會（如校務會議、教評會、新進老師（導師）研討會、各系研習會、研討會等）被指派參加者，不得缺席。
- 八、第一學期新進教師薪資原則發放在 10 月份（補發 8、9 月），第二學期新進教師薪資發放在 3 月份（補發 2 月）。
- 九、學校每月 15 日發放當月份薪資。
- 十、汽車、機車通行證申請單位-總務處保管組。
- 十一、有任何疑問可向系上或人事室查詢。

南臺學校財團法人南臺科技大學教師聘約

民國 113 年 5 月 29 日校務會議修正通過

- 一、應聘人須貫徹教學、研究、服務、輔導、國際交流及產學合作之基本任務，對於學生負有生活、課業、論文指導之責任；並有遵守本校所有規章、出席相關會議、活動與履行會議決議及配合填報校務基本資料庫並協辦校、院、系事務與文宣工作之義務。
- 二、專任教師每週基本授課時數為：教授 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時；兼任行政職務者，得依規定酌減授課時數。如授課時數不足每週基本授課時數者，應於次學期授滿每週基本授課時數，並補足前學期不足之每週基本授課時數，如連續二學期仍未補足者，得停發年終工作獎金乙次。
- 三、應聘人薪資，由本校參照教師待遇條例發給本薪(年功薪)及學術研究加給；應聘之新聘教師，其薪資從實際到職之日起薪（但原服務機關之離職證明生效日在 8 月 1 日或 2 月 1 日以後者，自該離職生效日起薪）。
- 四、本校新學年度續聘教師聘書，於每年 5 月 10 日前發給之。若應聘人不再繼續受聘，應於接到聘書後 10 日內，將聘書退還人事室，並依本聘約第七點第(三)款之規定程序辦理，否則超過 10 日後，均以願應聘論，並須繳回應聘書。
- 五、應聘之新進教師，須於聘期生效後 3 日內，填具履歷表，檢齊學經歷證件，送由學校辦理敘薪事宜。
- 六、應聘人除經學校同意外，不得在他校或補習班兼授課程，也不得在校外經營業務或擔任其他職務。
- 七、應聘人未履行本聘約、聘期之處理方式：
 - (一)新聘教師於「應聘後再退聘或不到職履約者」，應依其應聘職級繳付 1 個月全額薪資之違約金。
 - (二)專任教師「在聘約期中離職者」，應繳付本校 2 個月全額薪資之違約金。
 - (三)應聘人於「聘期結束後，不再繼續受聘者」，應於 5 月 20 日前簽報。逾 5 月 20 日提出辭呈者，應繳付 1 個月全額薪資之違約金。全額薪資為本薪(年功薪)及學術研究加給之總額。
- 八、應聘人未符前條規定，強行離職或中途擅離職守或未繳付上述金額者均屬違約。違約教師依規定繳清違約金及辦妥離職手續者，發給離職證明書。若有未繳交違約金等違約情事，則於離職證明書上註明違約事項，並加蓋「違約離職」戳章。
- 九、應聘人同意本校或受本校委託之第三人為提供本校業務、服務之目的及於其他法令許可之範圍內，得依法令規定蒐集、處理、國際傳遞及利用其個人資料。
- 十、應聘人應遵守下列規定：
 - (一)到職時應填寫「新進教職員工既有智慧財產聲明書」。
 - (二)在服務期間與職務上有關之創作及研發成果，包括方法、軟體、硬體、系統與操作手冊等，其智財權歸屬本校。
 - (三)在職期間與離職後對因職務關係知悉或可知悉或持有之業務內容、研發成果、技術秘密或個資應嚴守本校「資通安全暨個人資料保護管理政策」、資通安全與個人資料保護相關規範及「人員資通安全作業說明書」等保密之義務。
 - (四)調職或離職應移交或歸還業務中所用到之個資資料，並不得保留資料複本。
 - (五)依據教育部技術及職業教育法第二十六條規定，凡比照本校教師聘任暨升等評審辦法第四條規定之專任教師、專技人員、專案教師、從事教學之技術人員，於技術及職業教育法第二十六條公布施行日起，每任教滿 6 年應至公民營合作機構或與任教領域有關之產業，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究。未依規定在期限內完成者，當年減發年終工作獎金三分之一，第二年減發年終工作獎金三分之二，第三年起減發全部年終工作獎金，至完成為止。
- 十一、應聘人於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
 - 應聘人發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
 - 應聘人應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
 - 應聘人應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則及本校教職員工性騷擾防治措施、申訴及懲治要點等相關規定，以維護學生受教權與人身安全。
- 十二、應聘人應配合本校教師評鑑辦法接受評鑑，並有提供受評資料之義務。評鑑結果，除依評鑑辦法規定處理外，並得作為續聘、停聘、解聘或不續聘之重要參據。
- 十三、應聘人進修、研究、及升等等事項均悉依本校相關規定辦理。
- 十四、應聘人如違反相關法令、本校各項規章及本聘約規定，情節重大者，得經本校教師評審委員會審議通過並報請教育部核准後，予以停聘、解聘或不續聘，並於離校之日停止一切薪俸。
- 十五、因本聘約之內容所引起之訴訟，應聘人同意以臺南地方法院為第一審管轄法院。
- 十六、本聘約經校務會議通過後，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學增額提撥儲金實施辦法

民國 103 年 6 月 19 日校務會議通過

民國 103 年 7 月 15 日董事會核定通過

民國 103 年 10 月 2 日經私校退撫儲金管理會第 3 屆第 10 次董事會審議通過

民國 103 年 11 月 14 日經教育部臺教儲(一)字第 1030167993 號函同意備查

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提高教職員福利，增進教職員退休後之生活保障，並促進學校健全發展，依學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例(以下簡稱私校退撫條例)第 9 條規定，特訂本辦法。
- 第二條 本辦法適用對象為本校編制內有給職專任現職教師(含專業技術人員)及職員(以下簡稱教職員)。
- 第三條 本辦法之增額提撥儲金如下：
- 一、學校增額提撥儲金：本校為適用本辦法之教職員按月撥繳之增額提撥儲金。
 - 二、自願增額提撥儲金：適用本辦法之教職員自願按月撥繳之增額提撥儲金。
- 第四條 學校增額提撥儲金以新台幣 100 元為基本金額，每月實際撥繳金額為基本金額的倍數；撥繳倍數由會計室依學校財務狀況擬訂後，簽請校長核定，並得視學校財務狀況調整之。
- 第五條 自願增額提撥儲金於教職員本(年功)薪加一倍之百分之十二費率，再按百分之三十五比率額度內，不計入提撥年度薪資所得課稅，超過部分仍須計入提撥年度薪資所得課稅。
- 第六條 學校增額提撥儲金負擔額由本校每學年編列預算支應；自願增額提撥儲金負擔額由本校按月自教職員薪資中扣除。
- 第七條 本辦法提撥或撥繳之增額提撥儲金應委託財團法人中華民國私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金管理委員會(以下簡稱私校退撫儲金管理會)辦理收支、管理及運用事項，並以信託方式存放於受託金融機構「個人增額提撥退撫儲金專戶」。
- 第八條 本辦法實施期間應按月將「增額提撥教職員名冊及提撥明細表」報請私校退撫儲金管理會備查，並副知學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣儲金監理會。
- 第九條 「個人增額提撥退撫儲金專戶」內之增額提撥儲金應依儲金自主投資之方式運用，其增額提撥儲金運用之結果，應由教職員自負盈虧，不得享有當地銀行二年定期存款利率之最低收益保證。
- 第十條 增額提撥金之領取方式，依私校退撫條例之規定辦理。
- 第十一條 本校應於教職員退休、撫卹、離職、資遣或其他原因終止撥繳時，將領回清冊及匯款

帳號，提報私校退撫儲金管理會，由其轉給受託金融機構辦理「個人增額提撥退撫儲金專戶」結清。

第十二條 增額提撥儲金應於本校財務報表中充分揭露，並得斟酌本校財務狀況及學校發展重點，修正本辦法。

第十三條 教職員得於每年六月或十二月申請辦理或調整自願增額提撥儲金撥繳金額，其申請經核定者自該年八月一日或隔年二月一日生效。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十五條 本辦法經校務會議通過，及送董事會核定，並報私校退撫儲金管理會審議通過後，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

民國 112 年 12 月 20 日校務會議通過
(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、系、院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 60%、院級教評會佔 40%。

系、院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 本辦法經校教評會通過後，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 81 年 10 月 12 日校務會議通過

民國 102 年 12 月 18 日校務會議修正通過

民國 103 年 6 月 19 日校務會議修正通過

民國 96 年 3 月 14 日校務會議修正通過
民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過
民國 97 年 7 月 9 日校務會議修正通過
民國 98 年 7 月 1 日校務會議修正通過
民國 98 年 10 月 22 日校務會議修正通過
民國 100 年 1 月 14 日校務會議修正通過
民國 100 年 6 月 24 日校務會議修正通過
民國 101 年 6 月 19 日校務會議修正通過
民國 102 年 1 月 7 日校務會議修正通過
民國 102 年 6 月 20 日校務會議修正通過

民國 105 年 3 月 23 日校務會議修正通過
民國 105 年 6 月 15 日校務會議修正通過
民國 105 年 10 月 26 日校務會議修正通過
民國 106 年 6 月 14 日校務會議修正通過
民國 108 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 108 年 12 月 25 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 110 年 6 月 16 日校務會議修正通過
民國 111 年 3 月 23 日校務會議通過
民國 111 年 10 月 19 日校務會議通過

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。

南臺科技大學教師評鑑辦法

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
民國 111 年 10 月 19 日校務會議修正通過
民國 112 年 5 月 31 日校務會議修正通過
民國 113 年 3 月 20 日校務會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為促進教師專業成長與提昇學術績效，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、服務、輔導、產學合作及國際合作等多元表現予以客觀審慎之綜合考評。
- 第三條 受評鑑教師，每年須依本辦法提出自評報告接受評鑑。校內單位合聘教師得自選於主聘或從聘系(所、中心)所屬學院(通識教育中心)接受評鑑。
符合下列各款之一者，當年度得逕獲通過評鑑：
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、曾獲選為中央研究院院士、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。
五、在職進修博士學位中，進修期間累計未超過三年者。
六、新聘教師未滿一年者。
七、留職留薪或留職停薪者(如企業深耕或遭遇重大變故等)。
八、懷孕或分娩後二年內者。
符合前項各款逕獲通過評鑑者，仍須配合填報校務資料庫相關資料。
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結果之依據，如採校外合聘機構之專業評鑑者，仍須配合填報本校校務資料庫相關資料。
- 第四條 受評鑑教師應於每年 10 月 31 日前於教師評鑑系統檢視個人資料、進行補充或更正、並完成送出。
- 第五條 教師評鑑應循系(所、中心)、院(通識教育中心)、校三級教師評審委員會程序進行。教師評鑑結果須有三分之二(含)以上委員出席，並經出席委員二分之一以上同意始能決議。
- 第六條 教師年度評鑑結果分為「通過」與「待改善」二種。
- 第七條 校教師評審委員會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。

年度評鑑結果為「待改善」者，次學年度起不予晉薪，不得申請升等、休假研究、留職停薪進修、校外兼職或兼課、借調、延長退休，並不得擔任行政主管、各級教師評審委員會委員。

年度評鑑結果為「待改善」者，應於接獲通知後二個月內向學院(通識教育中心)提出改善計畫書，經院(通識教育中心)教師評審委員會審查通過後，由學院協同系所給予輔導。

第 八 條 受評鑑教師對年度評鑑結果不服者，應於收到決議通知書之日起 30 日內，以書面敘明理由向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

第 九 條 教師連續三年年度評鑑結果為「待改善」者，教師評審委員會應討論其是否適任。

第 十 條 本辦法未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十一條 本辦法經校教師評審委員會通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師個人或指導學生參與競賽獎勵要點

民國 113 年 4 月 17 日校教評會修正通過
(完整歷程移列文末)

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為推動本校教師個人或指導學生參與全國性以上競賽活動，提高本校學術、體育與專題實務製作水準，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之全國性以上競賽，係指由教育部、中央政府機構、國內外學術團體或企業機構主辦重要之國際性或全國性對外公開比賽，包括專題作品創作競賽、教學媒體競賽、軟體程式設計比賽、演講比賽、論文競賽(含研討會)、藝文創作、體育競技比賽或學校指定參與之活動競賽。
- 三、教師個人或指導學生參與第二點所指之競賽，獲獎者(不含區域賽得獎或入圍決賽及初、複賽得獎)及獲得國際性影片競賽提名入圍者，得提出競賽獎勵申請，但教師參加非其專長體育競技比賽獲獎者不予獎勵。教師指導學生參與體育競技比賽以指導本校校隊得獎為限。
- 四、學生參加全國性以上比賽確有老師指導，而報名表未列指導教師者或兼任教師指導學生參加比賽者，皆應於報名前先簽請校長核準備案，始得提出競賽獎勵申請。
- 五、比賽得獎作品之材料費，若非由學校總務單位採購支付者，得檢附與此作品相關之費用收據（抬頭須為本校全銜）呈請核准後，由學校酌予補助，以資鼓勵，但該作品須贈予學校。
- 六、本要點所稱之獲獎獎金係指教師個人參與競賽所獲得之獎金，或教師指導學生參與競賽時學生所獲得之獎金，發給補助競賽團隊之材料費、入圍獎金或指導老師之獎金皆不得併入計算，須以主辦單位之競賽辦法明定賽事獎項及該項獎金額度計算。
同一比賽團隊或作品在同一比賽中獲得不同獎項者，其獎金合併計算；無獎金者，獎項最多申請三項。
- 七、教師個人或指導學生參與競賽獎勵審查委員會(以下簡稱審查委員會)，成員如下：
 - (一)當然委員：由教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、人事室主任及會計室主任擔任。
 - (二)遴選委員：由校長遴聘各學院及通識教育中心各 1 名未兼任行政職務之助理教授以上教師代表擔任。遴選委員推薦名單由各學院及通識教育中心推薦助理教授以上專任教師2人，推薦名單由人事室彙整後，提請校長遴聘。委員任期為一年，連選得連任。
審查委員會由教務長擔任召集人，出席人數須達三分之二（含）以上始能進行審查。
- 八、依「南臺科技大學運用教育部獎補助款獎助辦法」核給獎勵點數。獎勵點數之申請核發標準，依參加競賽獲獎獎金而定，其標準如下：
 - (一)在同一次國內競賽中，每位教師指導的獲獎隊伍，最多獎勵三隊。
 - (二)獲獎獎金低於 1 萬 5 千元時，發給獲獎獎金除以 1 千元後的獎勵點數。
 - (三)獲獎獎金介於 1 萬 5 千元（含）至 3 萬元時，發給獎勵點數 15 點。
 - (四)獲獎獎金介於 3 萬元（含）至 4 萬元時，發給獎勵點數 20 點。
 - (五)獲獎獎金在 4 萬元（含）以上時，發給獲獎獎金的一半再除以 1 千元後的獎勵點數，但獎勵點數最高不得超過 150 點。參加「教育部鼓勵學生參與藝術設計國際競賽獎勵要點」所規範之各級競賽獲獎並申請

獲得教育部獎學金者，得依教育部獎學金為核發標準申請獎勵點數。

九、參加競賽僅獲頒獎品或捐贈全新設備給學校，並經有關人員呈報校長核可而列入學校財產者，發給財產價值之 10%再除以 1 千元後的獎勵點數，但獎勵點數上限為 50 點。

十、參加競賽僅獲頒獎狀，並未獲頒獎金及獎品者，其獎勵標準如下：

(一)國內競賽獲前三名獎項或等同前三名者，發給獎勵點數 5 點。

(二)個人或指導研究生發表研討會論文獲最佳論文或等同獎項者，發給獎勵點數 3 點。

(三)國際發明展得獎者：金牌獎發給獎勵點數 40 點、銀牌獎發給獎勵點數 25 點、銅牌獎發給獎勵點數 15 點。

國際發明展係指瑞士日內瓦、德國紐倫堡、美國匹茲堡等三大國際發明展。其他經簽奉校長核定補助或自費參加之發明展，金牌發給獎勵點數 15 點、銀牌發給獎勵點數 10 點、銅牌發給獎勵點數 5 點。惟發明展得獎作品以申請一次獎勵為限。

(四)國際競賽(含國際性影片競賽)獲前三名獎項或等同前三名者，第一名發給獎勵點數 40 點、第二名發給獎勵點數 25 點、第三名發給獎勵點數 15 點。國際影片競賽提名入圍但未獲獎者比照前列第三名發給獎勵點數。

國際競賽應有參賽國家至少七個國家（含地區）以上，未達前述規定之國家（含地區）數者，發給獎勵點數 5 點。

(五)參加本校補助之國際技藝能競賽獲獎者，比照核定補助之發明展得獎獎項之獎勵點數發給。

十一、參加競賽未獲頒獎金，但主辦單位提供機票、食宿等招待學生赴國外參訪者，發給獎勵點數 20 點。

十二、申請參與競賽獎勵之作業程序如下：

得獎教師須於得獎半年內填具申請表，並附上相關佐證資料（含校內教師基本資料登錄系統表 1-13 教師獲獎榮譽調查表填報資料），經系級及院級教師評審委員會審查通過後，於每年一月底及七月底前送交人事室彙整提請審查。審查委員會完成審查後，再送請校長核定。

本項獎助經費由教育部獎補助款支應，依本校教育部獎勵補助整體發展經費專責小組核定通過之當年度預算為限。

當年度離職教師均不給予獎勵，另已獲核定支領特殊優秀教師彈性薪資獎勵者，不得重複領取本項獎勵。

十三、教師個人或指導學生參與重要競賽，獲得獎金 30 萬元以上之大獎或特別獎項值得立即獎勵者，由相關系所主管主動依行政程序簽報校長核定先行公開表揚，再依循規定程序提請各級教評會申請獎勵點數。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

【完整修正歷程】

民國 74 年 11 月 7 日行政會議通過

民國 77 年 12 月 16 日校務會議修正通過

民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過

民國 97 年 3 月 26 日校教評會修正通過

民國 98 年 1 月 13 日校教評會修正通過

民國 98 年 6 月 25 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 102 年 1 月 16 日校教評會修正通過

民國 103 年 3 月 26 日校教評會修正通過

民國 106 年 11 月 14 日校教評會修正通過

民國 107 年 1 月 24 日校教評會修正通過

民國 111 年 1 月 12 日校教評會修正通過

民國 111 年 6 月 22 日校教評會修正通過

南臺科技大學教師專業證照暨輔導學生考照獎勵要點

93 年 11 月 29 日行政會議通過
 95 年 5 月 22 日行政會議修正通過
 96 年 1 月 22 日行政會議修正通過
 96 年 3 月 12 日行政會議修正通過
 96 年 10 月 15 日行政會議修正通過
 97 年 10 月 27 日行政會議修正通過
 100 年 5 月 2 日行政會議修正通過
 100 年 12 月 19 日行政會議修正通過
 105 年 4 月 11 日行政會議修正通過
 105 年 12 月 5 日行政會議修正通過
 109 年 1 月 13 日行政會議修正通過
 109 年 10 月 5 日行政會議修正通過

一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合政府建立證照制度，以提升產業技能；並培養本校教師專業實務能力，增加競爭力，特訂定本要點。

二、凡本校專任教師及專案約聘教師在校服務期間取得第三點所訂之證照，可申請表中對應之證照獎勵。但每次申請獎勵之證照種類或級別需與已獲補助之證照不同或更新之版本。

每位每年度限補助 2 張證照。同一種類證照有不同級別者，當年度限補助 1 張。

已領取本校其他獎助、獲考照費補助或免考照費者，不得提出申請。

三、可申請獎勵之證照種類、獎勵額度及相關規範如下表：

項次	證照種類或級別	獎勵額度	說明
一	甲級(或相當級別)技術士專門職業及技術人員高考	每證獎助新台幣 8,000 元	—
二	乙級(或相當級別)技術士專門職業及技術人員普考	每證獎助新台幣 2,000 元	—
三	國際性專業認證	測驗報名費未達新台幣 1,000 元者，獎助全額測驗報名費。測驗報名費新台幣 1,000 元以上，獎助 60%測驗報名費，但獎助金額未達新台幣 1,000 元者，以 1,000 元計，超過新台幣 10,000 元者，以 10,000 元計。	1.可補助之證照須經所屬單位主管認可。 2.申請時需檢附測驗報名費收據正本。
四	法人證照	每證獎助測驗報名費，但以新台幣 1,000 元為上限。	1.可補助之證照須經所屬單位主管認可。 2.申請時需檢附測驗報名費收據正本。
五	英檢達行政院人事行政局公告 CEFR C2 級 日語 N1 級	每證獎助測驗報名費	1.限專任及專案約聘教師提出申請。 2.只能擇一申請獎助。 3.申請時需檢附測驗報

			名費收據正本。
--	--	--	---------

四、申請人須於取得認可之專業證照半年內填具申請表，逾期不再接受申請。

五、申請證照獎勵之程序如下：

- (一) 申請人填妥申請表，向系所或服務單位提出申請。申請時繳交相關證件影印本乙份，並檢附相關證件正本查驗（系所或服務單位驗畢後歸還）。
- (二) 申請案件由系所或服務單位彙整，送教務處課程與教學組(以下簡稱課教組)執行審查程序，課教組得視需要會同其他單位審查。
- (三) 課教組每年三月底及十月底彙整提報「國內外研習補助審查小組」審議，並依審議結果辦理後續獎勵金核發作業。

六、本校教師輔導學生辦理第三點表中項次一至四之考照內容，以納入正規課程為原則；其鐘點費由本校給付之，但不另核發獎勵金。

前項輔導課程，若因實務需求必須另辦密集訓練時，得開設輔導專班；其收費方式由系所審核通過，本校不另支給鐘點費；其輔導訓練績效卓著者，各系所得採專案申請方式，簽請校長酌發三萬元以下之獎勵金。若輔導專班另有專案計畫補助及支付鐘點費，則不得申請獎勵金。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學專任教師出席國際會議補助要點

民國 89 年 7 月 10 日行政會議通過
民國 90 年 5 月 16 日校務會議通過
民國 94 年 7 月 26 日行政會議修正通過
民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過
民國 97 年 3 月 26 日校教評會議修正通過
民國 99 年 4 月 7 日校教評會議修正通過
民國 107 年 7 月 4 日校教評會議修正通過
民國 107 年 10 月 12 日校教評會議通過
民國 109 年 01 月 14 日校教評會議通過
民國 111 年 06 月 22 日校教評會議通過
民國 113 年 04 月 17 日校教評會議通過
民國 114 年 1 月 20 日行政會議修正通過

一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為提升本校學術研究風氣，增進教師與國際學術界之交流，並藉出席國際會議發表重要研究成果，以提高本校之學術地位及聲譽，特訂定本要點。

二、本校教師出席國際會議申請補助案，由教育部獎補助款支應，本項補助經費依本校專責小組核定通過之當年度預算為上限。

申請案由人事室彙整，經審查小組審查與核定後執行。

審查小組由督導副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、會計主任、人事室主任及 2 名未兼任行政職務之助理教授以上教師代表組成，任期為一學年。每月定期召開審查會議，由督導副校長擔任召集人。教師代表由人事室就各學院與通識教育中心推薦適格人選簽請校長遴聘擔任。

三、申請作業規定：

（一）申請人資格：本校之專任教師。

（二）檢附文件：

- 1.會議名稱、時間及地點。
- 2.大會正式邀請函。
- 3.擬宣讀之論文。
- 4.申請補助之金額。
- 5.研討會會議摘要。

（三）申請時間：應於出席國際會議開會四週以前送交人事室，逾期不受理。

（四）國際會議係由國內外政府機關、著名大學(中國除外)、或著名研究機構主辦，且會議性質與申請人之教學及研究領域有直接關係之重要會議，其重要性與否，申請人、系主任與院長均須簽註評估意見。

四、審定補助原則：

（一）需先向政府或有關學術機構申請補助而未獲補助者方得申請本項補助（於專題計畫案已核定出國經費者，同意免再函請該機關申請補助），每案視其重要性及路途遠近，得向學校申請補助，最高補助標準如下：

- 1.歐洲、美洲地區四萬元。
- 2.紐澳、夏威夷、非洲、中東、印度三萬元。
- 3.日本二萬元。

- 4.韓國、新加坡一萬六千元。
- 5.港澳與其他地區一萬二千元。
- 6.在國內舉行之國際會議補助依國內研習標準核發。

其因申請時效延誤以致被政府或學術機關退回者，不予補助，但因審稿延誤，論文發回日期之當日已超過向本校申請之規定時效者得另以專案方式處理之。

- (二) 凡獲得教育部或其他機關、團體補助經費者，若補助機構未能全額補助者，可向本校提出申請補助其他未能獲補助部份，學校主管可根據路途遠近、會議重要性（含主辦學校、協(學)會、機構等）等狀況酌情核給補助，其金額依第一項國家地區之標準折半補助。
- (三) 同一申請人在同一會計年度內申請補助至多兩案，最高以四萬元為限。
- (四) 同一篇論文之發表以補助一人為限，且限第一作者或通訊作者方得申請本項補助。
- (五) 參加國際會議補助經費包括至開會地點之往返經濟艙機票，往返旅程及開會期間之生活費（照學校規定標準）或出席會議之註冊費。
- (六) 未檢附授權「南臺科技大學機構典藏同意書暨委託上傳」之表件者，不予補助。
- (七) 申請參與國際學術會議發表論文之補助，須以「南臺科技大學」之名義發表。
- (八) 參與國際學術會議，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)，另為兼顧國際參與及與會尊嚴，如無法以正式國名與會情形下，亦可接受使用 Taiwan 臺灣。若遇有不符我國整體利益之方式參與及署名，致貶抑我國國家地位者，不予補助。
- (九) 參與國際會議或從事國際交流活動期間，若發現遭主辦單位擅自修改我國國名，或遭遇不當干預事件，應主動提出抗議，並要求更正，通報駐外單位協助處理，並於返臺後向校方反應，並由主管單位通報教育部。

五、開會報告及報銷：

- (一) 受補助人於會議結束一個月內，應檢附單據及機票存根辦理報銷。
 - (二) 出席會議所攜回資料應繳交相關單位存檔。
 - (三) 受補助人所宣讀之論文，在無違反相關版權之權益下，南臺學報有優先採用權。
 - (四) 受補助人於申請經費核銷時，需上網填寫研習心得並繳交心得報告。
- 配合年度預算，補助經費須於研習活動結束一個月內且須於該年度十二月十五日前完成核銷。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師參與國內研習活動補助要點

民國 99 年 4 月 7 日校教評會議通過
民國 99 年 7 月 6 日校教評會議修正通過
民國 100 年 1 月 19 日校教評會議修正通過
民國 101 年 6 月 19 日校教評會議修正通過
民國 105 年 4 月 27 日校教評會議修正通過
民國 107 年 10 月 12 日校教評會議修正通過
民國 111 年 1 月 12 日校教評會議修正通過
民國 111 年 6 月 22 日校教評會議修正通過
民國 113 年 3 月 13 日校教評會議修正通過
民國 114 年 1 月 20 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學（以下簡稱本校）為增進教師專業能力，精進教學技能，以提升教學品質，特訂定本要點。
- 二、本校專任教師得依教學成長之專業需求，參與專業成長研習活動，並依本要點申請經費補助。
 - (一)補助項目為參與研習報名費、註冊費及出差旅費。
 - (二)但證照類之研習活動以補助一半為原則，但執行業務所需之證照則不受限制。
 - (三)每位專任教師每年至多以補助 2 萬元為限。
- 三、配合政策奉派赴公民營機構研習之教師，不受第二條補助金額之規範，專案補助差旅費等相關費用。

為推動教師進行產業研習或研究，由本校辦理教師參加業界實務研習或研究之活動經費，依教育部補助基準核給。
- 四、本要點補助經費由教育部獎補助款支應，依本校專責小組核定通過之當年度預算為上限。
- 五、教師參與研習以不影響教師正常授課為原則。若影響授課且超過一週者，不得在學期中進行，且均依「南臺科技大學教職員工公差公假處理辦法」補課。
- 六、教師應於研習活動六週前提出申請為原則，經系、所、中心及院推薦後送人事室彙整，並經審查小組審查與核定後執行。但教師參與教育部委辦之公民營機構或產業研習活動者，如因時程因素，得於活動前經簽核同意補申請追認。

審查小組由督導副校長、教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、會計主任、人事室主任及 2 名未兼任行政職務之助理教授以上教師代表組成，任期為一學年。每月定期召開審查會議，由督導副校長擔任召集人。教師代表由人事室就各學院與通識教育中心推薦適合人選簽請校長遴聘擔任。
- 七、獲補助參與研習教師應上網填寫心得報告、繳交書面心得報告等表件，始可依規定簽報核銷補助經費。

補助經費須於研習活動結束一個月內且須在該年度十二月十五日前完成核銷。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法

民國 112 年 10 月 25 日校務會議通過

民國 112 年 12 月 20 日校務會議通過

民國 113 年 1 月 9 日教育部臺教技(三)字第 1130001889 號函同意備查

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為延攬及留住特殊優秀人才以提升教學水準及學術競爭力，依教育部「延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」、國科會「補助大專校院研究獎勵作業要點」、本校「講座教授延攬聘任辦法」及本校「特聘教授聘任作業要點」訂定「南臺科技大學延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資暨獎勵補助支應辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 彈性薪資暨獎勵補助適用對象以本校專任**講師**以上教師為原則。
- 第三條 特殊優秀教師之資格標準
- 一、符合本校講座教授延攬聘任辦法第二條規定資格者。
 - 二、符合本校特聘教授聘任作業要點第二點規定資格者。
 - 三、績優教師當年度個人獲得下列榮譽或成就之一者。
 - (一)中央研究院年輕學者研究著作獎。
 - (二)國科會吳大猷先生紀念獎。
 - (三)獲得與前二目同等級之榮譽或成就。
 - (四)研究、教學、輔導與服務績效優良有特殊成就並獲得其所屬一級學術單位推薦者。
- 第四條 特殊優秀教師之審查機制
- 一、講座教授依本校講座教授延攬聘任辦法第四條規定辦理。
 - 二、特聘教授依本校特聘教授聘任作業要點第三點與第四點規定辦理。
 - 三、績優教師由各一級學術單位推薦再送校方審議。
- 第五條 特殊優秀教師之績效要求
- 一、特殊優秀教師績效應包含教學、研究、輔導及服務各面向，並按期繳交年度績效報告。
 - 二、使用國科會補助大專校院研究獎勵者，應依國科會規定繳交執行績效報告，補助期間中途離退者亦同，績效報告由校方彙整後繳交該會。
- 第六條 特殊優秀教師定期審議評估機制
- 一、講座教授：三年審查一次為原則。
 - 二、特聘教授：三年審查一次為原則。
 - 三、績優教師：一年審查一次為原則。
- 第七條 特殊優秀教師之彈性薪資或獎勵支給額度
- 一、講座教授每月以 20～100 點為原則。
 - 二、特聘教授每月以 10～60 點為原則。
 - 三、績優教師每月以 5～50 點為原則。
 - 四、以上各款支給點數由校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會參酌其績效表現核定之。
 - 五、以上各款支給點數每點折合金額，將由校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會視本校各年度經費狀況另訂之。
- 第八條 彈性薪資暨獎勵補助審議委員會之組成
- 一、校級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會：校長為當然委員兼召集人，並邀請校內外公正人

士六至十人共同組成。

二、院級彈性薪資暨獎勵補助審議委員會（含一級學術單位）：院長（中心主任）為當然委員兼召集人，由校長指定一位特聘教授為當然委員，並由院長（中心主任）邀請校內外相關領域表現優異之公正人士至少三人共同組成。

第九條 薪資或獎勵金最低差距比例、核給期程及各類特殊優秀教師之核給比例

一、獎勵金核給期程

（一）講座教授：每期三年為原則。

（二）特聘教授：每期三年為原則。

（三）績優教師：每期一年為原則。

二、各類特殊優秀教師核給比例

（一）講座教授：以不超過本校專任教師 3% 為原則。

（二）特聘教授：以不超過本校專任教師 5% 為原則。

（三）績優教師：原則上可推薦人數核給比例以本校不含特聘教授以上編制內教師人數之 15% 為上限，其中副教授(含)以下不得少於推薦人數 15%。

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

第十條 為延攬及留住國際特殊優秀人才，校方所提供教學、研究及行政支援

一、教學支援：本校教務處提供教師在提昇教學方面所需的各項服務；各項課程得申請助教配置。

二、研究支援：本校提供新進教師起始研究經費補助，協助新進教師建立研究室。

三、行政支援：本校整體規劃與建立友善之國際化校園，包括：

（一）校園空間雙語化。

（二）建置功能健全的國際化網頁。

（三）各單位提供英語諮詢窗口，以便提供外籍人士資訊及協助。

第十一條 彈性薪資經費運用原則：

一、本校延攬及留住特殊優秀人才彈性薪資之經費來源可為教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費、補助高等教育深耕計畫經費、國科會補助大專校院研究獎勵經費、政府部會相關補助經費及本校自有經費等，若經費來源不足時，校方得視學校財務狀況做必要之調整。

二、教學及產學服務之績優人才獎勵以教育部經費支應為原則，研究及產學服務人才獎勵以國科會經費支應為原則。

第十二條 本辦法未規定事項，依相關規定辦理。

第十三條 本辦法經校務會議通過後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

南臺科技大學技術研發中心設置管理辦法

民國 106 年 6 月 26 日行政會議通過
民國 107 年 10 月 8 日行政會議修正通過
民國 108 年 12 月 2 日行政會議修正通過
民國 110 年 5 月 24 日行政會議修正通過
民國 110 年 9 月 27 日行政會議修正通過
民國 111 年 9 月 12 日行政會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為提升研發能力、結合產官學研發資源，發展核心技術，促進產學績效，建立學校研發特色及落實成為產業最佳伙伴之辦學目標，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各學院或各系所教師得視技術開發、研發推廣、產業輔導或實務需要，依本辦法申請設置技術研發中心(以下簡稱技研中心)。
- 第三條 為統籌本校新設研發中心審核、既有研發中心考評等相關事宜，應設置「技術研發中心推動委員會」(以下簡稱推動委員會)。推動委員會成員由副校長、研發長、副研發長、各學院院長及通識教育中心主任等組成，並得遴選校內外諮詢委員，由督導副校長擔任召集人，研發長擔任執行秘書，任期一年，陳請校長同意後聘任之。
- 第四條 技研中心性質及任務如下：
- 一、校級技研中心
 - (一)以學校發展任務為導向，由學院或跨學院申請，以長期性研究發展與跨領域合作為目標，由研究發展暨產學合作處統籌行政管理及稽核。
 - (二)對外爭取跨領域整合型研究計畫、國家發展重點計畫或政府部會計畫補助，每年度提出 2 案以上申請案。
 - (三)每半年須於院主管會議報告執行進度與績效。
 - (四)每年產學績效金額須達新臺幣 500 萬元以上。
 - (五)每年配合學校指派參加之學術研討會、成果展示會、競賽或外賓參觀等活動展出 4 次以上。
 - 二、院級技研中心
 - (一)依各學院研究發展目標之需要設置，由研究發展暨產學合作處統籌行政管理及稽核。
 - (二)每半年須於院主管會議報告執行進度與績效。
 - (三)各技研中心每年須達產學績效金額，依學院性質分為工學院、數位設計學院至少達新臺幣 200 萬元，商管學院、人文社會學院至少達新臺幣 100 萬元。
 - (四)每年配合學校指派參加之學術研討會、成果展示會、競賽或外賓參觀等活動展出 2 次以上。
- 第五條 各技研中心置主任一人綜理中心業務，由本校專任助理教授以上教師兼任之，任期一年，得連續聘任。技研中心組織架構如下：
- 一、校級技研中心主任由校長遴選聘任之。
 - 二、院級技研中心主任由院長推薦，簽請校長聘任之。
 - 三、各技研中心得視業務需要置諮詢委員、約聘研究人員、助理及行政人員若干人，由技研中心主任依學校行政程序簽請校長核定聘任之。
- 第六條 凡依本辦法新設之技研中心，應備齊設置申請書(如附件一)提出申請，並依下列程序辦理：
- 一、校級技研中心：隨到隨審，由各學院向研究發展暨產學合作處提出，經推動委員會審議，陳請校長同意後成立。
 - 二、院級技研中心：每年受理 2 次，由各系所教師依研究需求於當年度 6 月 10

日或 12 月 10 日前向各學院提出規劃申請，經院務會議提送推動委員會審議，陳請校長同意後成立。

三、申請新設之技研中心，以校長簽准日期為正式設立起始日。

四、新設技研中心須以當年度設立起始日至年底可認列期間績效結算，不得追溯認列未正式成立技研中心前之產學績效。

五、因本辦法修改等行政作業因素致影響中心技研績效認列權益，得召開臨時推動委員會審議績效可追溯之期間。

第七條 技研中心產學案之認定資格，須符合以下要件：

一、由技研中心成員擔任計畫主持人執行之產學計畫案、國家政策性計畫案、學校指定申請計畫案、技術移轉案、收費技術服務案等。

(一) 有產學合約書計畫案者：

1. 依校內產學合約簽約流程獲准之計畫案。

2. 產學合約計畫案簽約簽呈有註明列入所屬中心績效及說明與中心發展之關聯性，並獲督導副校長簽准。

(二) 無產學合約書計畫案(國家政策性計畫、學校指定申請計畫)者：提送校內簽呈說明並檢附列入所屬中心績效及與中心發展之關聯性資料，並獲督導副校長簽准。

二、產學案須無學校配合款，且廠商配合款實際入校庫時間落於計畫執行期間。

第八條 技研中心績效認列規範如下：

一、可認列期間為當年度自 1 月 1 日起至 12 月 31 日期間之產學績效。

二、依可認列期間之月數比例及實際入校庫金額計算。

三、以本校已入帳預開收據金額，或經會計室認列收入者為準。未開立收據請款之政府部會專案，技研中心須自行檢附佐證資料以供憑證。

四、國家科學及技術委員會產學合作研究計畫僅認列合作企業配合款金額。

五、跨中心績效之認列及中心成員名單異動，以計畫簽約當時獲簽准案件為依據，不得事後分割或追溯認列。

第九條 學校經費及各項專案計畫得優先支援各技研中心所需之設備及研發經費。

第十條 技研中心須以學校名義承接計畫簽約執行，經費以自給自足為原則，各項支出應由各技研中心收入中支應。各項計畫之執行與報銷，依本校「產學合作計畫管理辦法」辦理。

第十一條 技研中心產學案除依規定編列學校管理費外，可另編技研中心管理費。技研中心管理費採專款專帳管理，彈性循環使用，每次至多 2 年，2 年到期應再提送推動委員會審議。經費支付及報銷限用於技研中心約聘人員之薪資及勞健保費、耗材費、國內差旅費(含學生)、儀器設備費及維修費、其它簽准項目(如國際差旅費)等。

第十二條 技研中心執行計畫期間經費不足，得向學校簽准借支經費，俟計畫結束後 6 個月內須將借支金額歸還校方。

第十三條 以專帳經費聘任之專兼任助理人員，其工作酬金準用「南臺科技大學執行國家科學及技術委員會計畫聘僱專任人員工作酬金支給原則」。技研中心專兼任助理人員年度表現優異者，得由技研中心主任於每年 12 月 1 日至 12 月 15 日，向研究發展暨產學合作處提出申請，經提送推動委員會審議，審核通過後加發上限 1.5 個月之年度績效獎金。

第十四條 校級技研中心產學案金額超過年度績效目標 20% 以上者，得由技研中心主任向研究發展暨產學合作處提出申請，經推動委員會審核通過，陳請校長同意後，由學校經費加發技研中心獎勵金(獎勵金之支用情況需於申請時敘明)，獎勵金為該中心當年度產學績效管理費總額之 20%，並以 30 萬元為上限。

第十五條 技研中心應於每年 12 月 15 日前，提出當年度成果報告書(如附件二)及當年度經費

專案預算控制表至研究發展暨產學合作處作為績效評核之依據。隔年 1 月底召開技研中心考核會議，由技研各中心主任向推動委員會報告前一年度執行績效及新年度研發重點與發展方向。

第十六條 技研中心專帳使用期間為期一年，經費逐年結算，經提送推動委員會通過後，由研究發展暨產學合作處將結餘金額登轉至下一年度專帳。

第十七條 連續兩年產學案金額未達年度目標績效之技研中心，經推動委員會決議無繼續成立必要，得陳請校長核定後解散。遭解散之技研中心，其管理費專帳未支用之餘額可持續使用 1 年外，悉由學校統籌運用。

第十八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教師研究及產學合作獎勵辦法

民國 88 年 06 月 29 日校教評會審議通過
 民國 97 年 03 月 26 日校教評會議修正通過
 民國 97 年 07 月 10 日校教評會議修正通過
 民國 97 年 10 月 15 日校教評會議修正通過
 民國 98 年 01 月 13 日校教評會議修正通過
 民國 98 年 07 月 29 日校教評會議修正通過
 民國 99 年 04 月 07 日校教評會議修正通過
 民國 101 年 01 月 11 日校教評會議修正通過
 民國 101 年 05 月 04 日校教評會議修正通過
 民國 101 年 10 月 12 日校教評會議修正通過
 民國 102 年 11 月 13 日校教評會議修正通過
 民國 104 年 01 月 21 日校教評會議修正通過
 民國 105 年 10 月 21 日校教評會議修正通過
 民國 106 年 06 月 28 日校教評會議修正通過
 民國 108 年 01 月 16 日校教評會議修正通過
 民國 109 年 01 月 14 日校教評會議修正通過
 民國 111 年 01 月 12 日校教評會議修正通過
 民國 111 年 06 月 22 日校教評會議修訂通過
 民國 111 年 09 月 21 日校教評會議修正通過
 民國 113 年 04 月 17 日校教評會議修正通過

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師積極投入研究工作與參與產學合作，以提高本校學術地位，增進校譽，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校專任教師以「南臺科技大學」名義，擔任研究及產學合作計畫主持人，得依本辦法申請獎勵。
- 第三條 本辦法所獎勵之研究及產學合作計畫均需編列管理費且無學校配合款者，依主要出資單位區分為非政府單位產學合作計畫、政府單位研究及產學合作計畫(不含國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會))。
- 第四條 受獎勵對象以仍在本校服務之專任教師為限，凡離職者均不給予獎勵。當年度若已獲本校彈性薪資獎勵之教師，不得重複領取本項獎勵。
- 第五條 教師提出申請獎勵之研究或產學合作計畫，如未填入本校教師基本資料登錄系統則不予獎勵。
- 第六條 執行研究及產學合作計畫者，且計畫結案日期（多年期計畫須分年結案）於前一年 8 月 1 日至申請獎勵當年 7 月 31 日之間，依下列規定核給獎勵點數。
- 一、 非政府單位產學合作計畫：來自民營機構之合作案，但不含學分班、證照辦理(或培訓)、遊學團、獎學金等計畫，每件計畫視計畫總金額核給不同額度之獎勵點數如下：

計畫總金額 \ 獎勵點數	工學院、 數位設計學院	商管學院、人文學院、 通識中心、體育中心
10 萬元以下	每一萬元核給 0.4 點	每一萬元核給 0.4 點
10 萬元(含)至 30 萬元(不含)	每一萬元核給 0.5 點	每一萬元核給 0.5 點
30 萬元(含)至 50 萬元(不含)		每一萬元核給 0.6 點
50 萬元(含)至 100 萬元(不含)	每一萬元核給 0.6 點	每一萬元核給 0.7 點
100 萬元(含)以上	每一萬元核給 0.7 點	

- 二、 經費來源為政府單位(不含國科會)研究及產學合作計畫：每件計畫管理費占總經費 10%(含)以上，依計畫經費每一萬元核給獎勵點數 0.5 點；如管理費占總經費

10%以下，則計畫經費每一萬元核給獎勵點數 0.2 點。大型整合型計畫(每年補助金額超過 300 萬元且無學校配合款)之子計畫視為單一計畫案。

第七條 本項獎勵每年受理申請一次，計畫主持人於計畫結案後，需將結案相關證明資料上傳至本校「政府計畫管控系統」或「產學計畫合約管理系統」，始得提出獎勵申請，由各系(所)轉送所屬學院或中心彙整，於八月三十一日前送研究發展暨產學合作處審核，通過者再送審查小組審議，經彙總後之獎勵點數名冊報請校長核定。

第八條 審查小組由督導副校長、研發長、各學院院長、通識教育中心中心主任、人事室主任及會計室主任組成之。督導副校長擔任召集人，研發長為執行秘書。

第九條 本項獎助經費由教育部獎補助款支應，依本校教育部獎勵補助整體發展經費專責小組核定通過之當年度預算為限。

第十條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學學術倫理管理及自律規範

民國 106 年 07 月 28 日行政會議通過
民國 106 年 12 月 04 日行政會議修正通過
民國 108 年 12 月 30 日行政會議修正通過
民國 109 年 11 月 02 日行政會議修正通過
民國 111 年 09 月 12 日行政會議修正通過

- 一、南臺科技大學(以下簡稱本校)為落實有關學術倫理之管理，建立教師及研究人員之自律責任，依據教育部頒布「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補助專題研究計畫作業要點第二十六點規定、「國家科學及技術委員會對學術倫理的聲明」、「國家科學及技術委員會對研究人員學術倫理規範」等須知，特訂定「南臺科技大學學術倫理管理及自律規範」(以下簡稱本規範)。
- 二、本規範適用對象如下：
 - (一)專任教師、專案教師、專任專業技術人員、專案研究人員。
 - (二)參與執行國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)計畫之專兼任人員(主持人、共同主持人、協同主持人、博士級研究人員、專/兼任技術人員或研究人員、專任人員、兼任人員、臨時人員、大專學生研究計畫受獎助學生)。
- 三、本校研究發展暨產學合作處為學術倫理專責推動單位並提供學術倫理相關諮詢，受理學術倫理案件並轉介至本校權責單位處理。
- 四、教師及研究人員應遵守及推行以下各項之學術倫理管理及自律規範：
 - (一)基本態度：應確保研究過程中（包含研究構想、執行、成果呈現）的誠實、負責、專業、客觀、嚴謹、公正，並尊重被研究對象，避免利益衝突。
 - (二)不違反學術倫理的行為：研究上的不當行為包含範圍甚廣，本規範主要涵蓋核心的違反學術倫理行為，即造假、變造、抄襲、自我抄襲、重複發表、代寫、以違法或不當手段影響論文審查、不當作者列名及其他違反學術倫理行為等。
 - (三)研究資料或數據的蒐集與分析：應盡可能客觀地蒐集與分析研究資料或數據，不得捏造竄改，並避免對資料或數據作選擇性處理。如需處理原始數據，應詳實揭露所做之完整過程，以免誤導。教師及研究人員應根據研究內容描述研究方法與結果，不做無根據且與事實不合的詮釋與推論。
 - (四)研究紀錄的完整保存與備查：應當以能夠使他人驗證和重複其工作的方式，清楚、準確、客觀、完整記錄其研究方法與數據，並於相當期間內妥善保存原始資料。
 - (五)研究資料與結果的公開與共享：教師及研究人員在有機會確立其優先權後，應當儘速公開分享其研究資料與結果。用國家研究經費所蒐集之資料，應公開給學術社群使用。
 - (六)註明他人的貢獻：如引用他人資料或論點時，必須尊重智慧財產權，註明出處，避免誤導使人過度認定自己的創見或貢獻。如有相當程度地引用他人著述卻未引註而足以誤導者，將被視為抄襲；有以下情節者應予注意，其情節重大者亦同：
如抄襲部分非著作中核心部分，例如背景介紹、一般性的研究方法敘述，或不足以對其原創性構成誤導，應依該領域之慣例判斷其嚴重性。
未遵守學術慣例或不嚴謹之引註，也許是撰寫者草率粗疏，其行為應受學術社群自律，且應極力避免，並應習得正確學術慣例及引註方式。
同一成果如為多人共同研究且共同發表，當然可算做各人的研究成果。如為多人共同研究成果但分別發表（例如同樣調查數據，但以不同方法或角度分析），則應註明其他人的貢獻（例如註明調查數據的來源），如未註明則會有誤導之嫌疑。
共同發表之論文、共同申請之研究計畫、整合型計畫總計畫與子計畫，皆可視為共同著作（全部或部分），對共同著作之引用不算抄襲。如依該領域慣例所指導學生論文由老師及學生共同發表，則指導老師可視為所指導學生論文之共同作者，但援用

時應註明學生之貢獻。

- (七)自我抄襲的制約：研究計畫或論文均不應抄襲自己已發表之著作。研究計畫中不應將已發表之成果當作將要進行之研究。論文中不應隱瞞自己曾發表之相似研究成果，而誤導審查人對其貢獻與創見之判斷。自我抄襲是否嚴重，應視抄襲內容是否為著作中創新核心部分，亦即是否有誤導誇大創新貢獻之嫌而定。同時應注意下列兩點：
1. 某些著作應視為同一件（例如研討會論文或計畫成果報告於日後在期刊發表），不視為抄襲。計畫、成果報告通常不被視為正式發表，亦無自我引註之需要。研討會報告如於該領域不被視為正式發表，亦無自我引註之必要。
 2. 同一研究成果以不同語文發表，依領域特性或可解釋為針對不同讀者群而寫，但後發表之論文應註明前文。如未註明前文，且均列於著作目錄，即顯易誤導為兩篇獨立之研究成果，使研究成果重複計算，應予避免，屬於學術自律範圍。
- (八)同一研究計畫不得重複申請補助；論文一稿多投應遵守發表單位（期刊與會議等）之出版倫理規定：
1. 同一研究計畫不得同時重複向國科會提出申請。以同一研究計畫向國科會及其他機構申請補助時，應於計畫申請書內詳列申請國科會及其他機構補助之項目及金額，同一項目及金額不得重複申請補助。
 2. 論文是否被允許一稿多投，應遵守發表單位（期刊與會議等）之出版倫理相關規定。
- (九)共同作者列名原則及責任：共同作者應為對論文有相當程度的實質學術貢獻（如構思設計、數據收集及處理、數據分析及解釋、論文撰寫）始得列名。基於榮譽與共的原則，共同作者在合理範圍內應對論文內容負責，共同作者一旦在論文中列名，即須對其所貢獻之部分負責，以下為原則性提示，惟共同作者列名應依其個案情形、領域特性及投稿期刊要求而有差異：
1. 共通原則：共同作者之列名原則、排列順序、責任歸屬等應依研究人員所屬專長領域之規範或學術慣例為準。
 2. 列名原則及責任歸屬：
 - (1)必須參與研究或對論文有實質貢獻：
 - A.主題構思、理論推導、實驗設計（或執行），或資料蒐集分析與詮釋；
 - B.論文撰寫，或修改論文之重要內容；
 - C.同意論文的最終版本（需審閱論文初稿）；
 - D.同意研究中的所有論點，確保研究資料之正確性或完整性。
 - (2)共同作者應具體敘明自身貢獻，並同意排列順序後始得列名。
 - (3)排列順序：依貢獻度，或依約定。
 - (4)責任歸屬：列名作者均應負相應責任，
 - A.第一作者（含共同第一作者）及通訊作者（含共同通訊作者）為主要貢獻者，應負全責（或相應責任）；
 - B.共同作者須對其所貢獻之部分負相應責任。
 3. 列致謝欄：其他貢獻人員，如提供技術諮詢、技術操作人員、模擬平台、資料庫等。
 4. 不當列名：包括受贈作者、榮譽作者、掛名作者、聲望作者、影子作者、強迫掛名、相互掛名，或僅提供研究經費、僅編修或校對論文、或為一般事務管理或行政支援人員等。
- (十)同儕審查的制約：教師及研究人員不得有影響論文審查之違法或不當行為，如參與同儕審查時，應保密並給予及時、公正、嚴謹的評價，並遵守利益迴避準則。審查中所獲研究資訊，不應在未獲同意之下洩露或用於自身之研究。
- (十一)依據《人體研究法》之規定及確保人類受試者的權益，凡涉及人類受試者之研究，

應經由專業機構審查會進行計畫審查。

(十二) 利益迴避與揭露：應主動揭露有可能損及其計畫或評審可信性之相關資訊，以落實利益迴避原則。

(十三) 違反學術倫理行為的舉報：若發現涉嫌偽造、篡改、剽竊或其他違反學術倫理的研究行為，教師及研究人員有責任向本校研究發展暨產學合作處或人事室舉報。

五、 違反學術倫理行為的處理：本校對於發現教師或研究人員有違反本規範，或受理違反學術倫理行為之舉報時，依主動、及時、公正、專業、保密的原則處理，並對善意舉報人注意保密與保護責任。如有違反本規範時，悉依「南臺科技大學教師違反送審資格及學術倫理處理要點」、「南臺科技大學職員工獎懲要點」、「南臺科技大學專案研究人員聘任辦法」、「南臺科技大學約聘人員聘僱辦法」、「南臺科技大學學生獎懲要點」辦理。

六、 本校對學術倫理的責任：由研究發展暨產學合作處建置網站專區依本規範及「南臺科技大學學術研究倫理教育課程實施要點」宣導，強化教師及研究人員對學術倫理應有之重視，以維繫研究成果的品質與學術界的高道德標準。

七、 本規範未盡事宜，依相關法令規定辦理。

八、 本規範經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

南臺科技大學教職員請假規則

民國 113 年 3 月 27 日校務會議修正通過
(完整歷程移列文末)

- 第一條 南臺科技大學（以下簡稱本校）為辦理教職員請假，特參照「公務人員請假規則」及「教師請假規則」訂定本規則。
- 第二條 本校編制內專任教職員之請假悉依本規則之規定辦理。
- 第三條 教職員之請假依下列規定：
- 一、事假：因有事故必須親自處理者，得請事假，每學年合計不得超過七日，滿規定之事假，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。
 - 二、家庭照顧假：其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪資（統一薪俸+專業加給或學術研究費）。
 - 三、病假：因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年合計准假二十八日。女性因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。其超過病假總天數二十八日者，以事假抵銷。若事假總天數七日仍不足以抵銷之，則採按日扣薪。
 - (一)若按日扣薪超過一個月者，應改以留職停薪辦理至該學期終了；倘該學期結束後仍需繼續休養或治療者，得簽請校長核准繼續辦理留職停薪，但最長以兩年為限。
 - (二)前項請長期病假者，第一、二年應每六個月提出就醫證明，否則應銷假上班。
 - (三)因病申請留職停薪銷假上班後，不得於復職當學期內再申請留職停薪（重大傷病住院者除外）。
 - 四、因結婚者給婚假二星期，應於結婚登記日前十日起至登記日後三個月內請畢。
 - 五、產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後；即將分娩前，已請畢產前假，需經區域醫院以上醫療機構之醫師證明，確有需要請假者，得於分娩前申請娩假，但須併入分娩後之娩假日數。另流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
 - 六、娩假：因分娩者給娩假四十二日。娩假應一次請畢。
 - 七、流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕滿三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日，流產假應一次請畢。
 - 八、陪產(檢)假：因陪伴配偶妊娠產檢或配偶分娩者，給陪產(檢)假七日，得分次申請。除陪產檢於配偶妊娠期間申請外，陪產假應於配偶分娩當日及其前後合計十五日內請畢。
 - 九、喪假：父母、配偶死亡者給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者給喪假五日。

除繼父母、配偶之繼父母，以教職員或配偶於成年前受該繼父母扶養或該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。

喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
 - 十、因育嬰申請留職停薪者，須任職滿六個月以上，於子女滿三歲前，檢附下列文件於十日前以書面提出申請，其期間至該子女滿三歲止，但不得逾二年。
 - (一)姓名、職務。
 - (二)申請簽呈應註明留職停薪之起迄日。

(三)子女之出生年、月、日。

(四)留職停薪期間之住居所、聯絡電話。

(五)是否繼續參加公、健保。

職員申請育嬰留職停薪期間，每次以不少於六個月為原則。若有少於六個月之需求者，須經專案簽准同意，但不得低於三十日之期間，並以提出兩次申請為限。

教師申請育嬰留職停薪期間之起始日以實際需求提出；其訖日非以學期為單位者，另行簽請校長核定之。

十一、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要核定給假。

十二、公差及公假，悉依本校另訂之教職員公差公假處理辦法辦理。

十三、原住民族歲時祭儀日，具該原住民族身分者，依法放假一日。

前項各款請假天數計算，除婚假天數計算需含例假日外，其餘皆不含例假日。

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

請假跨越學年度者，其請假日數之計算依請假日期分別併入各學年計算。

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

第五條 教職員請假應由本人填具請假單，經核准後方得離職，未核准假前擅離職守者，以曠職論，請病假在三日(含)以上者，應附醫療機構(含衛生所)或合格醫師出具之診斷書，審酌診斷證明書所載內容或建議應休養療治之期間認定給假。

前項請假之教職員，如遇急病或意外事故，其請假手續得由同事或家屬代為處理。

第六條 本規則第三條第一項各款所定事假、家庭照顧假、病假、產前假、陪產檢及陪產假，得以時計。申請其他假別至少以「半日」計。
按時請假者，以時數累計，四小時計為半日；八小時計為一日，依規定以每日在校出勤時間八小時為準，教師不以實際之授課時數計算，職員因遲到或早退請假滿四小時折為半日；八小時折為一日。

第七條 職員未依本規則辦理請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假工作出勤，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課或請假有虛偽情事者，以曠課論。曠職或曠課者以日計算，應按日扣除薪給；其與曠職或曠課期間連續之例假日應予扣除，並視為繼續曠職或曠課。曠職或曠課情節重大者，經查證屬實，移送職工人事評議委員會或教師評審委員會議處，最重得予以解聘或免職。

第八條 本校兼有行政職務之教師及專任職員至學年終了連續服務滿一學年者，第二學年起准給休假七日；連續服務滿三學年者，第四學年起准給休假十四日；連續服務滿六學年者，第七學年起准給休假二十一日；連續服務滿九學年者，第十學年起准給休假二十八日；連續服務滿十四學年者，第十五學年起准給休假三十日。休假日以三十日為上限。

初任人員於學年中到職服務未滿一學年者，於次學年起，得按到職當學年在職月數比例核給休假，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

自第三學年起，依第一項之規定核給休假。

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

申請休假得以時計；休假限當學年度實施，未休假日數，視為放棄。倘確有公務或業務等特殊需求未能休畢者，應由單位主管敘明必要性理由，上簽會辦人事室加註意見並經校長核准，得累積保留至次一學年度實施。但仍未休畢者，視為放棄。

因留職停薪、離職再任或教師停兼行政職務再兼任者其休假年資得前後併計。

第九條 教職員請假期間所遺課務及職務之處理，依下列之規定：

- 一、教師請假期間所遺課務，其代課處理原則，由教務處另訂之。
- 二、職員請假期間所遺職務，應委託同事代理，在假人員應將經辦事項確實交代代理人。單位主管於必要時，得逕派單位內人員予以代理，代理期間不支給代理人津貼。但擔任技術性業務之職員，因分娩、患病或公假在四星期以上而無法就原有人員中指定代理時，得報請校長核准，另遴合格人員代理，並報支代理人薪俸。
- 三、兼有行政職務之教師請假期間超過一個月者，其主管加給部份應停發，改支給兼代人（主管加給依兼代之職級標準發給），請假期間超過三個月以上而其兼職無人兼代時，其兼職得調整之。

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

前項補休日數未達一日(含)者，應乙次補休完畢。

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

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

第十二條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

【完整修正歷程】

民國 78 年 3 月 6 日校務會議通過

民國 87 年 3 月 11 日校務會議修正通過

民國 87 年 9 月 16 日校務會議修正通過

民國 94 年 6 月 29 日校務會議修正通過

民國 95 年 11 月 1 日校務會議修正通過

民國 97 年 1 月 18 日校務會議修正通過

民國 97 年 3 月 12 日校務會議修正通過

民國 100 年 10 月 19 日校務會議修正通過

民國 104 年 6 月 17 日校務會議修正通過

民國 107 年 1 月 10 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 111 年 5 月 25 日校務會議修正通過

民國 112 年 10 月 25 日校務會議修正通過

