

台南應用科技大學 開會通知單

受文者：如出席人員

聯絡人：秘書室陳維翰
電話分機：227、229

密等及解密條件：

發文日期：110年09月15日

會議名稱：110學年度第1學期第1次校務會議

會議時間：110年09月29日(星期三)下午3時30分整

會議地點：設計大樓10樓國際會議廳(D1003國際會議廳)

主持人：黃宗成校長

出席人員：行政主管代表9名：

校長、教務長、學務長、總務長、研發長、通識教育中心主任、
人事室主任、會計主任、主任秘書

學術主管代表8名：

生科學院院長、管理學院院長、藝術學院院長、餐飲系主任、會
計資訊系主任、商品系主任、國企系主任、美術系主任

專任教師代表30名：

生科學院：蔡宜錦老師、黃金環老師、王汝華老師、
張忠良老師、陳淑貞老師、鄭麗霞老師、
蘇宏文老師、林璟玲老師

管理學院：李曉慧老師、吳幸姬老師、李俊達老師、
劉錦雲老師

設計學院：覃瑞南老師、許喬斐老師、陳中聖老師、
黃俊綸老師、范靜媛老師、黃建芳老師

藝術學院：曾俊義老師、陳香伶老師、吳佳倫老師、
郭亮吟老師、顧哲誠老師、黃文人老師、
徐秀娟老師

旅遊學院：張淑芬老師、邱聰彬老師、王蘭薰老師、
陳貞君老師

師培中心：陳埤淑老師

職員代表1名：

-續接下頁-

學生代表 6 名：

- 日間部：**賴韋丞(學生會會長)、胡立邦(學生議會議長)
楊承哲(畢聯會會長)、吳承哲(研究生學生會會長)
盧冠穎(學院代表)
- 進修部：**黃琮恩(進修部學生會會長)

列席人員：提案單位主管或業務承辦人。

備 註：

- 一、請提前 10 分鐘簽到，以利會議準時進行。
- 二、**如不克出席者，請務必事先告知秘書室。**
- 三、會議中不提供茶水，請自備飲用水。
- 四、「校務會議代表」任期一學年，得連任，每學期至少召開一次。
擔任校務會議代表可列入「教師評鑑服務項目加分(1分)」
(一學年出席率未達三分之二者，不予加分)。

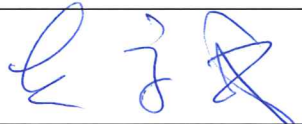
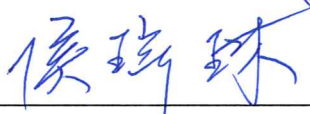
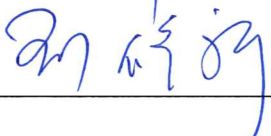


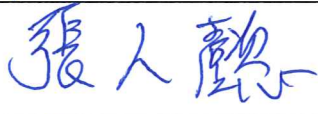
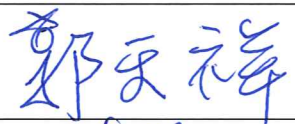

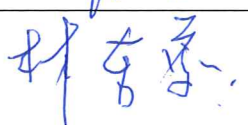
台南應用科技大學 會議簽到單

名稱：110 學年度第 1 學期第 1 次 校務會議

時間：110 年 09 月 29 (星期三) 下午 15:30

地點：設計大樓國際會議廳 D1003

主席：黃宗成 校長

職稱	姓名	簽註	備註
校長	黃宗成		
教務長	侯瑞琳		
學務長	劉修祥		
總務長 	蔡聰智		
研發長	紙矢健治		
通識教育中心主任	張人懿		
人事室主任	郭天祥		
會計主任	林碧霞		
主任秘書	林東慶		

台南應用科技大學 會議簽到單

名稱：110 學年度第 1 學期第 1 次 校務會議

時間：110 年 09 月 29 (星期三) 下午 15:30

地點：設計學院 10 樓國際會議廳

主席：黃宗成 校長

職稱	姓名	簽註	備註
生活科技學院院長	翁家瑞		
生科學院主管代表	方曉羚		
生科學院教師代表	蔡宜錦		
生科學院教師代表	黃金環		
生科學院教師代表	王汝華		
生科學院教師代表	張忠良		
生科學院教師代表	鄭麗霞		
生科學院教師代表	蘇宏文		
生科學院教師代表	林璟玲		
生科學院教師代表	陳淑貞		

台南應用科技大學 會議簽到單

名稱：110 學年度第 1 學期第 1 次 校務會議

時間：110 年 09 月 29 (星期三) 下午 15:30

地點：設計大樓 10 樓國際會議廳

主席：黃宗成 校長

職稱	姓名	簽註	備註
設計學院主管代表	林成發	林成發	
設計學院教師代表	覃瑞南	覃瑞南	
設計學院教師代表	許喬斐	許喬斐	
設計學院教師代表	黃俊綸		
設計學院教師代表	陳中聖	陳中聖	
設計學院教師代表	范靜媛	范靜媛	
設計學院教師代表	黃建芳	黃建芳	

台南應用科技大學 會議簽到單

名稱：110 學年度第 1 學期第 1 次 校務會議

時間：110 年 09 月 29 (星期三) 下午 15:30

地點：設計學院 10 樓 國際會議廳

主席：黃宗成 校長

職稱	姓名	簽註	備註
管理學院院長	鄭碧月	鄭碧月	
管理學院主管代表	王翊周	王翊周	
管理學院教師代表	李曉慧	李曉慧	
管理學院教師代表	吳幸姬	吳幸姬	
管理學院教師代表	李俊達	李俊達	
管理學院教師代表	劉錦雲		

台南應用科技大學 會議簽到單

名稱：110 學年度第 1 學期第 1 次 校務會議

時間：110 年 09 月 29 (星期三) 下午 15:30

地點：國際會議廳

主席：黃宗成 校長

職稱	姓名	簽註	備註
藝術學院代院長	楊蕙祺	楊蕙祺	
藝術學院主管代表	黃金福	黃金福	
藝術學院教師代表	曾俊義	曾俊義	
藝術學院教師代表	黃文人	黃文人	
藝術學院教師代表	陳香伶	陳香伶	參加校級教學卓越教師分享主講
藝術學院教師代表	吳佳倫	吳佳倫	
藝術學院教師代表	郭亮吟	郭亮吟	
藝術學院教師代表	顧哲誠	顧哲誠	
藝術學院教師代表	徐秀娟	徐秀娟	

台南應用科技大學 會議簽到單

名稱：110 學年度第 1 學期第 1 次 校務會議			
時間：109 年 09 月 29 (星期三) 下午 15：30			
地點：10 樓國際會議廳			
主席：黃宗成 校長			
職稱	姓名	簽註	備註
師培中心教師代表	陳埤淑	陳埤淑	
職員代表	李坤龍	李坤龍	
日間部學生代表 (學生會會長)	賴偉丞	賴偉丞	
日間部學生代表 (學生議會議長)	胡立邦	胡立邦	
日間部學生代表 (畢聯會會長)	楊承哲		
日間部學生代表 (研究生學生會會長)	吳承哲		
日間部學生代表 (學院代表)	盧冠穎	盧冠穎	
進修部學生代表 (學生會會長)	黃琮恩		
列席人員	蘇月霞		
列席人員	林嘉慧		
列席人員			
列席人員			

台南應用科技大學

110學年度第1學期第1次校務會議

會議議程

民國 110 年 09 月 29 日

台南應用科技大學

110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議 議程

日期：110 年 09 月 29 日(星期三)

時間：下午 15 時 30 分

地點：設計大樓 10 樓國際會議廳(D1003)

主席：黃宗成 校長

紀錄：陳維翰

出席：如簽到表

一、主席致詞：

二、工作報告：

學務處：性別平等教育委員會工作報告

(一)相關通報：

1.109 學年度第二學期，本會共接獲 15 件疑似性別事件通報：

(1)其中，疑似性騷擾 9 件，疑似性侵害 5 件，疑似性霸凌 1 件；完成校安通報 15 件，社會局關懷 E 起來責任通報 10 件。

(2)知悉屬校園性平事件後，充份告知疑似被害人申請調查之權利，疑似被害人如表示目前不想提出調查，提醒疑似被害人，未來想提出申請時，隨時可提出，並皆由學生輔導中心心理師持續個別諮商與追蹤關懷。

2.109 學年度第 2 學期共接獲 1 件學生懷孕事件通報：該名懷孕學生已中止懷孕，並於本校繼續就學。

(二)各相關業務執行情形：

1. 課程推動：開設相關課程情形：

開課系科	開課老師	課程名稱	選(必)修	修課人數	
				女生	男生
通識教育中心	林育禾	性別、影像與多元文化	選	45	12
通識教育中心	林育禾	性別、影像與多元文化	選	39	11
通識教育中心	林育禾	性別平等與親密關係	選	47	8
通識教育中心	林育禾	性別平等與親密關係	選	37	20
通識教育中心	林育禾	情感教育與兩性關係	選	39	15
通識教育中心	林淑錦	人類性學	選	23	27
通識教育中心	林淑錦	情感教育與兩性關係	選	14	42

小計				244	135
總計				379	

2. 校內宣導：

辦理日期	辦理活動
110.3.8	「心靈樂章班級輔導計畫」-戀愛協奏曲~性騷擾與性侵害防治暨情感教育班級輔導，對象為四技二年級學生，共計辦理 20 場次，756 人參加。
110.3.15	這次好好愛自己--親密關係成長團體，共計進行 7 場次，35 人次參加。
110.4.10	真愛轉圈圈~進入愛情的篇章-情感教育工作坊，共計進行 2 場次，14 人次參加。
110.4.27	辦理人際系列活動：愛情不卡卡—愛情卡工作坊，共計辦理 1 場次，15 人參加。

3. 校園安全：

辦理日期	辦理活動
110.6.7	辦理期末暑期安全宣導座談(本學期因應 covid-19 嚴重特殊傳染性肺炎三級警戒，故由校安中心以 email 方式，將座談會資料發送全校同學)。

4. 社區推廣：

辦理日期	辦理活動
110.5.10	前往海佃國小、辦理性別平等教育宣導服務，主題為「『人生有情-讓愛自由呼吸』性別平等教育宣導活動」共計辦理 1 場次，302 人次參加。

三、討論提案：

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 112 學年度擬提報「國際企業經營系」及「旅館管理系」增設「四技進修部」，提請審議。

說明：

(一)本校國際企業經營系：

1. 現有學制：日間碩士班、碩士在職專班、四技日間部。
2. 所有教師均支援「連鎖加盟經營管理學士學位學程(四技進修部)」授課，並負責該學士學位學程之排課及行政組織運作。

(二)本校旅館管理系：

1. 現有學制：四技日間部、二技日間部。

2. 所有教師均支援「餐旅管理學士學位學程(四技進修部)」授課，並負責該學士學位學程之排課及行政組織運作。

(三)鑒於社會、家長與學校等認知差異不一，本校在「學士學位學程」的執行運作上日益困難，遭遇以下問題：

1. 學生、家長與社會對學位學程之認知與接受仍感不足，對外招生宣導不易：

(1)畢業後學位學程的市場價值與社會公信力如何被定位？

(2)畢業後面對任職企業之接受問題？

(3)學位學程是否造成學生沒有系所歸屬？

(4)學位學程學生在校內是否會得到跟一般系所學生同等之對待？是否會被一般系所學生排擠……等。

2. 學校整體資源共享及分配問題在行政思考上，對學位學程與現行一般系所資源投入之區隔、協調與整合不易。

(四)為因應少子女化招生衝擊，本校積極進行系科組織調整，擬提報 112 學年度「國際企業經營系」及「旅館管理系」增設「四技進修部」。

(五)俟上述申請案獲教育部核准後，即辦理以下 112 學年度「停招」案之申請：

1. 停招「連鎖加盟經營管理學士學位學程(四技進修部)」，並規劃將其招生名額流向「國際企業經營系(四技進修部)」。

2. 停招「餐旅管理學士學位學程(四技進修部)」，並規劃將其招生名額流向「旅館管理系(四技進修部)」。

(六)112 學年度「國際企業經營系」增設「四技進修部」說明表如附件 1-1。

(七)112 學年度「旅館管理系」增設「四技進修部」說明表如附件 1-2。

(八)本案業經國際企業經營系系務會議(110.3.2)、管理學院院務會議(110.3.10)、旅館管理系系務會議(110.8.26)、旅遊學院院務會議(110.9.8)及教務會議(110.9.17)審議通過。

辦法：本次會議通過後，據以謄寫教育部 112 學年度相關表件，並於規定期限內報部申核。

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：本校 112 學年度擬提報「應用英語系」分組取消「應用英語系國際旅遊組」，提請審議。

說明：

(一)本校應用英語系 109 學年度分組增設「應用英語系國際旅遊組」，於 108

- 年5月21日獲教育部臺教技(一)字第1080073737Y號函核准同意增設。
- (二)另教育部盤點108學年度技專校院系科分組情況，部分系科分本科系及單一組別對外招生之學校計有26校、43個科系，爰邀集上述各校教務長於108年7月5日假教育部5樓大禮堂，研商「技專校院系科增設單一分組」對外招生之必要性。
- (三)教育部基於大專校院課程自主，各專業人才培育均可透過課程模組設計或教學分組授課達成人才培育之目的，系科分組係基於該系課程至少有2種以上專業課程模組設計，故明訂自110學年度起，分組增設應至少分設2組以上學籍分組(例如：○○系◎◎組、○○系◎◎組)。
- (四)並且為確保教學品質與學生受教權益，請學校留意分組增設是否已充分具備專業師資之質與量。
- (五)應用英語系及應用英語系國際旅遊組近年來之招生註冊情況：

學年度	應用英語系			應用英語系國際旅遊組		
	招生名額	註冊人數	註冊率	招生名額	註冊人數	註冊率
106學年	90	77	85.6%	--	--	--
107學年	83	67	80.7%	--	--	--
108學年	83	73	88.0%	--	--	--
109學年	50	38	76.0%	35	22	62.9%
110學年	38	29	76.3%	30	18	60.0%
111學年	36	招生進行式		30	招生進行式	

- (六)依據應用英語系109年9月2日系務會議紀錄及其簽呈，110學年度應用英語系任一組招生之新生註冊人數須達以下標準：
1. 應用英語系：新生註冊人數須達34人以上。
 2. 應用英語系國際旅遊組：新生註冊人數須達27人以上。
 3. 若有任一組未達標，將依教育部總量法規之規定，辦理112學年度「分組取消」，並調整為1班。
- (七)應用英語系110學年度兩組招生均未達上述標準，新生註冊人數合計僅47人，且「應用英語系國際旅遊組」招收新生人數，已連續2年招生不足25人。
- (八)基於為提升學校整體招生質量，擬提報「應用英語系」112學年度取消「應用英語系國際旅遊組」，改為不分組招生。
- (九)112學年度「應用英語系國際旅遊組」取消分組之申請案清單如附件2-1。
- (十)本案業經應用英語系系務會議(109.9.2)討論，簽呈並於109年9月6日獲校長核准通過，及教務會議(110.9.17)審議通過。

【110-1-1 校務會議 議程】

辦法：本次會議通過後，據以謄寫教育部 112 學年度相關表件，並於規定期限內報部申核。

決議：

提案三

提案單位：學務處

案由：擬修訂「台南應用科技大學學生事務會議設置辦法」草案，提請討論。

說明：

(一)修正對照表如附件 3-1 及草案如附件 3-2。

(二)依教育部 110 年 07 月 16 日臺教技(二)字第 1100084605 號核定台南應用科技大學組織規程，修正部分條文。

決議：

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「組織規程」，提請討論。

說明：配合學生事務處精進組別業務調整，本校「組織規程」擬予修正。「組織規程」修正對照表及草案如附件 4-1。

辦法：

(一)本次會議通過後，送請董事會審議。

(二)本修正案報請教育部核定後，自 111 年 2 月 1 日實施。

決議：

提案五

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」，提請討論。

說明：

(一)配合教育部「教師法」條文修正，修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」。

(二)本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」修正對照表及草案如附件 5-1。

辦法：本次會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

提案六

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師評鑑辦法」，提請討論。

說明：

(一)為使「教師評鑑辦法」更趨周延，教師評鑑各項目新增提送校務會議通過，修正對照表、草案及附表如附件 6-1。

(二)本辦法已於110年8月23日校教評會通過，須再提校務會議討論。

辦法：本次會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

提案七

提案單位：秘書室

案由：本校「111-113學年度校務發展主軸架構表」，提請討論。

說明：

(一)本校「110-112學年度校務發展主軸架構表」如附件 7-1，共分為6大發展主軸、16個分項策略、48個執行方案，業經「107.04.23校務發展委員會」及107.05.02校務會議修正通過。

(二)另計畫書前言部分及整體內容，編列「111-113學年度校務發展計畫」一併修正，同時，配合111學年將舉辦「校務類評鑑」，本學年度各項執行方案是否僅依現況略作調整，提請討論。

辦法：本次會議通過後送請校務會議審議

決議：

提案八

提案單位：會計室

案由：本校及附設漢家幼兒園109學年度收支決算，提請審議。

說明：本校及附設漢家幼兒園109學年度收支決算已編製完竣如附件 8-1。

辦法：經校務會議通過，提報董事會通過，呈報教育部核備。

決議：

提案九

提案單位：內部稽核小組

案由：擬修正本校「內部控制制度」，提請討論。

說明：

一、本案業經110年8月17日內部控制委員會議修訂通過。

二、本次「內部控制制度」共修訂21項，含：調整組織架構1項；修正人事事項3個作業項目；財務事項1個作業項目及營運事項16個作業項目。另刪除營運事項1項，各項目修正對照表及草案編排成冊，如附件 9-1。

(一)修正學校組織職掌及架構，修正對照表如附件 1-1(P.1-2)，草案如附件 1-2(P.3)。

(二)修正人事事項-訓練，修正對照表如附件 2-1(P.5)，草案如附件 2-2(P.6)。

(三)修正人事事項-考核，修正對照表如附件 3-1(P.7)，草案如附件 3-2(P.8-10)。

(四)修正人事事項-獎懲，修正對照表如附件 4-1(P.11)，草案如附件 4-2(P.12-13)。

- (五)修正財務事項-投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及紀錄，修正對照表如附件 5-1(P. 14)，草案如附件 5-2(P. 15-16)。
- (六)修正營運事項-招收外籍學生作業，修正對照表如附件 6-1(P. 17)，草案如附件 6-2(P. 18)。
- (七)修正營運事項-教學助理實施作業，修正對照表如附件 7-1(P. 19-20)，草案如附件 7-2(P. 21-22)。
- (八)修正營運事項-身心障礙學生輔導作業，修正對照表如附件 8-1(P. 23-25)，草案如附件 8-2(P. 26-27)。
- (九)修正營運事項-出納管理作業，修正對照表如附件 9-1(P. 28)，草案如附件 9-2(P. 29-30)。
- (十)修正營運事項-文書處理作業，修正對照表如附件 10-1(P. 31-33)，草案如附件 10-2(P. 34-38)。
- (十一)修正營運事項-印信管理作業，修正對照表如附件 11-1(P. 39)，草案如附件 11-2(P. 40-41)。
- (十二)修正營運事項-科技部專題研究計畫案作業，修正對照表如附件 12-1(P. 42)，草案如附件 12-2(P. 43)。
- (十三)修正營運事項-科技部補助大專學生研究計畫案作業，修正對照表如附件 13-1(P. 44)，草案如附件 13-2(P. 45-46)。
- (十四)修正營運事項-本校研究計畫補助作業，修正對照表如附件 14-1(P. 47)，草案如附件 14-2(P. 48)。
- (十五)修正營運事項-推廣教育事務，修正對照表如附件 15-1(P. 49)，草案如附件 15-2(P. 50)。
- (十六)修正營運事項-學生就業輔導作業，修正對照表如附件 16-1(P. 51)，草案如附件 16-2(P. 52)。
- (十七)修正營運事項-學生校外實習作業，修正對照表如附件 17-1(P. 53)，草案如附件 17-2(P. 54-55)。
- (十八)修正營運事項-在校生證照獎勵作業，修正對照表如附件 18-1(P. 56)，草案如附件 18-2(P. 57-58)。
- (十九)修正營運事項-產學合作管理作業，修正對照表如附件 19-1(P. 59)，草案如附件 19-2(P. 60-61)。
- (二十)修正營運事項-期刊採購與管理作業，修正對照表如附件 20-1(P. 62)，草案如附件 20-2(P. 63)。
- (二十一)修正營運事項-財物管理作業，修正對照表如附件 21-1(P. 64-66)，草案如附件 21-2(P. 67-73)。
- (二十二)刪除營運事項-出版學報作業，修正對照表如附件 22(P. 74)。

三、經上述各項修訂及刪除後，「內部控制制度」手冊之修訂紀錄及目錄，如附件 9-2。

擬辦：本案經本次會議修訂通過後，提請董事會議通過後實施，修正後內部控制制度版本為 9.0 版。

決議：

四、臨時動議：

五、主席結論：

六、散 會：

台南應用科技大學

110學年度第1學期第1次校務會議

提案附件

民國110年09月29日

目 次

附件 1-1	技專校院 112 學年度「院系科學士學位學程之學制增設」申請案說明表（國企系）.....	1
附件 1-2	技專校院 112 學年度「院系科學士學位學程之學制增設」申請案說明表（旅管系）.....	3
附件 2-1	技專校院 112 學年度院所系科學位學程之「分組取消」及「部分學制消分組」申請案清單（應用英語系國際旅遊組）.....	5
附件 3-1	台南應用科技大學學生事務會議設置辦法修正對照表.....	6
附件 3-2	台南應用科技大學學生事務會議設置辦法（草案）.....	8
附件 4-1	台南家專學校財團法人台南應用科技大學 組織規程 修正對照表及組織規程（草案）.....	9
附件 5-1	台南應用科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點修正對照表及要點（草案）.....	19
附件 6-1	台南應用科技大學教師評鑑辦法修正對照表、辦法（草案）、附表	26
附件 7-1	台南應用科技大學教師 110-112 學年度校務發展主軸架構表....	42
附件 8-1	台南應用科技大學漢家幼兒園 109 學年度收支決算.....	44

另附

附件 9-1	內部控制制度手冊	
--------	----------	--

技專校院 112 學年度「院系科學士學位學程之學制增設」申請案說明表（國企系）

校名：台南應用科技大學

校碼：422

院系科學士學位學程名稱 <small>(說明三)</small>	擬增設之學制	擬招生之名額 <small>(說明四)</small>				
國際企業經營系	四技進修部	25				
<p>擬增設學制之招生名額來源或說明事項 <small>(說明五)</small></p> <p>1. 國際企業經營系所有教師均支援「連鎖加盟經營管理學士學位學程(四技進修部)」授課，並負責該學士學位學程之排課及行政組織運作。</p> <p>2. 為因應少子女化招生衝擊，本校積極進行系科組織調整，擬提報 112 學年度「國際企業經營系」增設「四技進修部」。</p> <p>3. 獲鈞部核准通過後，即辦理 112 學年度停招「連鎖加盟經營管理學士學位學程(四技進修部)」。</p> <p>4. 「國際企業經營系」擬增設「四技進修部」之招生名額 25 名，將由「連鎖加盟經營管理學士學位學程(四技進修部)」流用。</p>						
111 學年度核定學制	日間碩士班、碩士在職專班、四技日間部					
專任師資數	教授	副教授	助理教授	講師	合計	
	1	4	4		9	
就業概況分析 (108 學年度畢業)	畢業總人數	就業	升學	留學	服兵役	其他(含待業)
補充說明：						
<input checked="" type="checkbox"/> 有，校務會議紀錄，日期：110 年 9 月 29 日，提案編號：提案○ <input type="checkbox"/> 無，校務會議預計召開日期：_____						
校務會議						

說明：

- 一、學制增設：係指既有之系科開設其他學制招生。例如：機械工程系 111 學年度設有四技日間部，112 學年度擬增設四技進修部招生。
- 二、同一系科擬增設一個以上學制，請合併於一案填報。
- 三、「院系科學位學程名稱」：請填寫 111 學年度核定名稱。若該系科同時申請於 112 學年度改名或整併，則請加註擬調整之名稱，填寫方式：「○○系（並申請改名「◎◎系」）」。
- 四、「擬增設學制之招生名額」：擬招生名額得填寫預估數。
- 五、「擬增設學制之招生名額來源或說明事項」：請填寫擬增設學制之招生名額將由何系科學制之招生名額流用，若尚未確定可只提供規劃方向，實際招生名額調整情形，仍需依相關規定辦理。
- 六、無申請案數限制，若案數欄位不足，請自行增加。

填表人	填表單位主管	校長	110 年 9 月 日
核章			

技專校院 112 學年度「院系科學士學位學程之學制增設」申請案說明表（旅管系）

校名：台南應用科技大學

校碼：422

院系科學士學位學程名稱 <small>(說明三)</small>	擬增設之學制	擬招生之名額 <small>(說明四)</small>
旅館管理系	四技進修部	31
擬增設學制之招生名額來源或說明事項 <small>(說明五)</small>	1. 旅館管理系所有教師均支援「餐旅管理學士學位學程(四技進修部)」授課，並負責該學士學位學程之排課及行政組織運作。 2. 為因應少子女化招生衝擊，本校積極進行系科組織調整，擬提報 112 學年度「旅館管理系」增設「四技進修部」。 3. 獲鈞部核准通過後，即辦理 112 學年度停招「餐旅管理學士學位學程(四技進修部)」。 4. 「旅館管理系」擬增設「四技進修部」之招生名額 31 名，將由「餐旅管理學士學位學程(四技進修部)」流用。	
111 學年度核定學制	四技日間部、二技日間部	
專任師資數	合計	
教授	副教授	講師
1	5	6
畢業總人數	就業	升學
1	0	6
就業	留學	服兵役
1	0	6
其他(含待業)		
補充說明：		
校務會議		

 有，校務會議紀錄，日期：110 年 9 月 29 日，提案編號：提案○

 無，校務會議預計召開日期：_____

說明：

- 一、學制增設：係指既有之系科開設其他學制招生。例如：機械工程系 111 學年度設有四技日間部，112 學年度擬增設四技進修部招生。
- 二、同一系科擬增設一個以上學制，請合併於一案填報。
- 三、「院系科學位學程名稱」：請填寫 111 學年度核定名稱。若該系科同時申請於 112 學年度改名或整併，則請加註擬調整之名稱，填寫方式：「○○系（並申請改名「◎◎系」）」。
- 四、「擬增設學制之招生名額」：擬招生名額得填寫預估數。
- 五、「擬增設學制之招生名額來源或說明事項」：請填寫擬增設學制之招生名額將由何系科學制之招生名額流用，若尚未確定可只提供規劃方向，實際招生名額調整情形，仍需依相關規定辦理。
- 六、無申請案數限制，若案數欄位不足，請自行增加。

核章	填表人	填表單位主管	校長
			110 年 9 月 日

技專校院 112 學年度院所系科學位學程之「分組取消」及「部分學制取消分組」申請案清單
(應用英語系國際旅遊組)

校名：台南應用科技大學

校碼：422

案件序號	111 學年度所系科名稱	分組名稱	調整別 (說明一)	取消分組之學制 (說明二)	申請理由及相關說明 (說明三)	校務會議
第 01 案	應用英語系	應用英語系國際旅遊組	分組取消	四技日間部	1. 因應少子女化生源不足及為提升學校整體招生質量。 2. 取消單一分組，整併課程領域至應用英語系，教學資源更為集中，保障學生受教品質。 3. 依應用英語系培育目標，進行課程調整，並將授課內容分為「英語教學模組」及「實用商務模組」教學。	<input checked="" type="checkbox"/> 有，校務會議紀錄 召開日期：110.09.29 提案編號：提案○ <input type="checkbox"/> 無，校務會議 預計召開日期：

說明：

一、「調整別」：請填寫「分組取消」或「部分學制取消分組」。

(一)「分組取消」：係指該分組於該所、系、科之同一學位層級各學制全部取消分組，改為不分組招生。

(二)「部分學制取消分組」：某學制擬取消分組，惟其他同一學位層級學制仍以該分組名稱招生。例如：某系設有四技日間部及四技進修部，並以「○○系◎◎組」招生，現擬於四技進修部取消「◎◎組」招生(取消後該分組名稱仍於四技日間部招生)。

二、「取消分組之學制」：請填寫該分組擬取消之學制。

三、「申請理由及相關說明」：本欄位請就申請之理由、課程內容的調整等，簡要說明。

四、若案數欄位不足，請自行增加。如無申請案者，免附本表。

核章	填表人	填表單位主管	校長	110 年 9 月 日
----	-----	--------	----	-------------

台南應用科技大學學生事務會議設置辦法修正對照表

修正後條文	原 條 文	修正說明
第一條 <u>本校為加強學生事務工作之實施特依本校組織規程訂定學生事務會議設置辦法，設立學生事務會議(以下簡稱本會)。</u>	第一條 本設置辦法依本校組織規程設置學生事務會議(以下簡稱本會)，討論學生事務重要事項。	修正文字
第二條 <u>本會職掌為學生事務重要事項之研議、學生事務規章之審議、學生事務工作之諮議。</u>	第二條 本會討論下列事項： 一、學生生活輔導。 二、學生宿舍管理與輔導。 三、校內餐廳管理與輔導。 四、校園安全之維護。 五、學生交通安全。 六、衛生教育之推廣與輔導。 七、學生心理輔導。 八、校園偶、突發事件之處理。 九、學生社團與管理輔導。 十、學生勞作教育與服務學習之輔導。 十一、其他有關學生事務之重要事項。	修正條文
第三條 本會由學生事務長、教務長、總務長、進修部主任、各學院推選系主任1人、教師代表各2人及學生代表(含進修部)組成之，學生事務長為主席。	第三條 本會由學生事務長、教務長、總務長、進修部主任、軍訓室主任各學院推選系主任1人、教師代表各2人及學生代表(含進修部)組成之，學生事務長為主席。	依民國110年07月16日教育部臺教技(二)字第1100084605號核定台南應用科技大學組織規程，軍訓室已裁撤整併至學務處生輔組軍訓室，故刪除軍訓室主任委員一職。
第四條 本會學生代表依據本校學校重要會議學生代表選舉辦法產生，任期為一年。	第四條 本會教師代表由各學院院長推舉2人 、本會學生代表依據本校學校重要會議學生代表選舉辦法產生，任期均為一年。	與前條文各學院推選教師代表各2人重複，故刪除文字。
第五條 <u>本會召開會議時，學務處各組主管須列席提出工作報告，並得邀請有關人員列席。</u>		新增條文。 【110-1-1 校務會議 附件 3-1】P7
第六條 <u>本會以每學期召開會議一次為原則。必要時得由學生事務長或五分之一以上委員連署召開臨時會議，學生事務長應於十</u>	第五條 本會每學期召開會議一次。必要時得由學生事務長召集臨時會議，或經本會議應出席人數五分之一以上連	修正序號及修正文字

五日內召開之。	署召開臨時會議時，學生事務長應於十五日內召開之。	
<u>第七條</u> 學生事務長因故未出席或不能擔任主席時，由出席人員互選一人為主席。	<u>第六條</u> 開會時，學生事務長為主席。學生事務長因故未出席或不能擔任主席時，由出席人員互選一人為主席。	
<u>第八條</u> 本會之各項決議事項，須呈報校長核准後始得實施。	<u>第七條</u> 本會之各項決議事項，須呈報校長核准後始得實施。	
<u>第九條</u> 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第八條</u> 本設置辦法經校務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

台南應用科技大學學生事務會議設置辦法(草案)

民國 95 年 9 月 13 日校務通過

民國 96 年 5 月 2 日校務會議修正

民國 98 年 9 月 30 日校務會議修正

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第 0990160764-A 號函核定更名

民國 101 年 5 月 2 日校務會議修正

民國 102 年 5 月 1 日校務會議修正

民國 年 月 日校務會議修正

- 第一條 本校為加強學生事務工作之實施特依本校組織規程訂定學生事務會議設置辦法，設立學生事務會議(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會職掌為學生事務重要事項之研議、學生事務規章之審議、學生事務工作之諮議。
- 第三條 本會由學生事務長、教務長、總務長、進修部主任、各學院推選系主任 1 人、教師代表各 2 人及學生代表(含進修部)組成之，學生事務長為主席。
- 第四條 本會學生代表依據本校學校重要會議學生代表選舉辦法產生，任期為一年。
- 第五條 本會召開會議時，學務處各組主管須列席提出工作報告，並得邀請有關人員列席。
- 第六條 本會以每學期召開會議一次為原則。必要時得由學生事務長或五分之一以上委員連署召開臨時會議，學生事務長應於十五日內召開之。
- 第七條 學生事務長因故未出席或不能擔任主席時，由出席人員互選一人為主席。
- 第八條 本會之各項決議事項，須呈報校長核准後始得實施。
- 第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

台南家專學校財團法人台南應用科技大學 組織規程 修正對照表

110年9月

修正後條文	原條文	修正說明
<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>一、教務處：(略)。</p> <p>二、學生事務處：掌理學生事務、學生輔導、特殊教育及校園安全相關事宜。置學生事務長一人。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、<u>住宿管理暨服務學習</u>四組，及學生輔導中心。各組置組長一人，中心置主任一人，並各置職員若干人，另生活輔導組置軍訓教官若干人。</p> <p>(以下略)</p>	<p>第九條 本校設下列行政單位：</p> <p>一、教務處：(略)。</p> <p>二、學生事務處：掌理學生事務、學生輔導、特殊教育及校園安全相關事宜。置學生事務長一人。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、<u>勞作教育</u>四組，及學生輔導中心。各組置組長一人，中心置主任一人，並各置職員若干人，另生活輔導組置軍訓教官若干人。</p> <p>(以下略)</p>	<p>* 學生事務處精進組別業務調整，原生活輔導組負責學生宿舍管理移轉至勞作教育組負責管理，故將勞作教育組修正為宿舍管理暨服務學習組。</p>

註：本次無修正之條文未列出。

台南家專學校財團法人台南應用科技大學組織規程(草案)

民國95年06月28日校務會議通過
民國95年07月29日董事會議通過
民國95年09月22日教育部台技(四)字第0950138162號函准予核定
民國109年05月06日校務會議修正
民國109年06月23日董事會議修正
民國109年07月29日教育部臺教技(二)字第1090101365號函准予核定
民國110年04月28日校務會議修正
民國110年06月01日董事會議修正
民國110年07月16日教育部臺教技(二)字第1100084605號函准予核定
民國110年 月 日校務會議修正

(完整修正歷程詳條文末)

第一章 總則

- 第一條 台南家專學校財團法人台南應用科技大學（以下簡稱本校）依據大學法第三十六條、大學法施行細則暨相關法令之規定訂定本組織規程。
- 第二條 本校以教授應用科學與技術，培養實用專業人才為宗旨。
- 第三條 本校以系所合一、資源共享為原則。

第二章 學院、系、研究所、學位學程

- 第四條 本校設下列各學院、系、研究所、學位學程：
- 一、生活科技學院
- (一)服飾設計管理系(含進修部)
 - (二)美容造型設計系(含進修部、在職專班)
 - (三)幼兒保育系(含進修部)
 - (四)餐飲系(含進修部)
 - (五)生活服務產業系(含生活應用科學碩士班、生活應用科學碩士在職專班、進修部)
 - (六)運動休閒與健康管理系(含進修部)
- 二、管理學院
- (一)國際企業經營系(含碩士班、碩士在職專班)
 - (二)財務金融系
 - (三)資訊管理系(含娛樂與網路應用組、進修部)
 - (四)企業管理系(含廣告與數位行銷組、進修部、在職專班)
 - (五)連鎖加盟經營管理學士學位學程(進修部)
- 三、設計學院
- (一)室內設計系(含碩士班、進修部)
 - (二)視覺傳達設計系(含創新應用設計碩士班、創新應用設計碩士

在職專班、進修部)

(三)商品設計系(含進修部)

(四)多媒體動畫系

(五)時尚設計系(含進修部)

(六)漫畫系

四、藝術學院

(一)美術系(含碩士班、碩士在職專班、進修部)

(二)音樂系(含碩士班、碩士在職專班)

(三)舞蹈系

(四)流行音樂系

五、旅遊學院

(一)應用英語系(含國際旅遊組、進修部)

(二)旅館管理系

(三)會計資訊系

(四)餐旅管理學士學位學程(進修部)

(五)養生休閒管理系(含進修部)

第五條 本校各學院、系、研究所、學位學程之設立、變更、停辦，須經校務會議通過，並呈報教育部核定。

第三章 組織

第六條 本校置校長一人，綜理校務，由董事會組織校長遴選委員會遴選二至三人，送請董事會圈選，報請教育部核准後聘任之。

校長任期三年，得連任一次；其選聘及解聘辦法由董事會訂定辦法，經董事會議通過後實施。

校長之資格、去職，依私立學校法、教育人員任用條例等有關規定辦理。

校長因故出缺，董事會依法遴聘合格校長前，應指派副校長或教務長、學生事務長、總務長、研發長、學院院長之合格主管，或符合校長資格之校外人士一人，暫行兼代校長職務，並報部核准。

第七條 本校得置副校長一至二人，襄助校長處理校務，由校長遴選本校專任副教授以上教師聘兼之。

本校副校長之任期配合校長之任期為原則。

第八條 本校各學院置院長一人，綜理院務。

本校各系及學位學程置主任一人，單獨設立之研究所置所長一人，綜理所、系務。同一系所之系主任、所長合一聘任為原則。

各學院院長由校長聘請教授兼任之。

所長、系主任及學位學程主任由校長聘請副教授以上之教師兼任之。藝術類、設計類或技術類等實務訴求之所長、系主任及學位學程主任得由專任副教授級以上之專業技術人員中聘兼之。

本校設師資培育中心，掌理教育學程相關事宜。置中心主任一人，職員若干人。其設置辦法經校務會議通過，報請教育部核定後實施。師資培育中心主任由校長聘請副教授以上教師兼任。

第九條 本校設下列行政單位：

- 一、教務處：掌理教務事宜。置教務長一人。下設註冊、課務、招生、企畫四組，及教學資源中心。各組置組長一人，中心置主任一人，並各置職員若干人。
- 二、學生事務處：掌理學生事務、學生輔導、特殊教育及校園安全相關事宜。置學生事務長一人。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、住宿管理暨服務學習四組，及學生輔導中心。各組置組長一人，中心置主任一人，並各置職員若干人，另生活輔導組置軍訓教官若干人。
- 三、總務處：掌理總務事宜。置總務長一人。下設事務、保管、營繕、出納、文書、環安等六組，各組置組長一人，職員若干人。
- 四、研究發展處：掌理學術發展、國際交流、產學合作、實習就業輔導、推廣教育、技術移轉與交流等事宜。置研發長一人。下設國際交流中心、學術暨產學合作中心、推廣教育中心、創新育成中心、職涯發展中心。各中心置主任一人，並各置職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 五、進修部：掌理進修教育事宜。置主任一人。下設教務、學生事務、總務三組，各組置組長一人，職員及軍訓教官若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 六、通識教育中心：掌理通識暨潛能開發課程相關事宜。置中心主任一人，職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 七、網路與資訊中心：負責規劃、推廣、執行本校電腦及資訊業務。置中心主任一人，下設【110-1-1 校務會議 附件 4-1】P13業組、校務資訊組、雲端應用組四組，各組置組長一人，職員若干人。其設置辦法經校務會議通過後實施。
- 八、圖書館：負責蒐集研究資料、提供資訊服務。置館長一人，下得設讀者服務、採編、視聽與資訊三組，各組置組長

一人，職員若干人。

九、人事室：辦理人力資源規劃等事務。置主任一人。下得設人力資源、人事服務二組，各組置組長一人，職員若干人。

十、會計室：辦理歲計、會計、統計事務。置會計主任一人。下得設歲計、審核二組，各組置組長一人，職員若干人。

十一、秘書室：辦理秘書事務。置主任秘書一人。下得設行政、公共關係、校友服務三組，各組置組長一人，職員若干人。另得置秘書一人，承校長之命，辦理校長秘書相關事宜。

十二、體育室：負責掌理體育教學、體育活動及運動設施等相關事宜。置主任一人，職員若干人。

第十條 本校行政主管之資格及產生程序如下：

一、教務長由校長聘請副教授級以上教學人員兼任，學生事務長、研發長、進修部主任由校長聘請助理教授級以上教學人員兼任。

二、總務長、網路與資訊中心中心主任、圖書館館長、主任秘書由校長聘請助理教授級以上教學人員兼任或由職員擔任之。

三、通識教育中心中心主任、體育室主任由校長聘請助理教授級以上教學人員兼任。

四、人事室主任、會計主任依有關規定辦理，人事室主任必要時得由講師以上教師兼任。

五、各行政單位組長(主任)由校長聘請講師級以上教學人員兼任，或由職員擔任之。

第十一條 副校長外其他各級主管，由教師兼任者均採任期制，除法令另有規定外，每三年一任為原則，並採一年一聘，除行政單位二級主管外，其他一級主管及學術單位主管得連任一次。

各級主管任期中，如有其他考量或不適任職務情形，校長得視情況調整之。

第十二條 本校得設其他行政單位(含研究中心)，其辦法另定，經校務會議通過，提董事會審核。各研究中心得視需要置研究人員，其等級暨聘任依相關法規辦理。

第十三條 各單位所置職員，除了擔任單位主任者外，包括秘書、專門委員、編審、專員、組員、幹事、辦事員、管理員、事務員、書記、輔導員、社會工作員、技正、技士、技佐、醫師、藥師、護理師、營養師、護士等人員，並得視業務需要增置之。

第十四條 董事會得置秘書一至三人、辦事人員一至五人，辦理日常事務及會

議紀錄之整理。

第四章 會議

第十五條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、進修部主任、通識教育中心中心主任、人事室主任、會計主任、主任秘書、各學院院長、各學院所屬學術單位主管代表一人、教師代表、職員代表、學生代表組織之。前項人員，除校長、副校長及學術與行政主管外，其人數及產生方式如下：

- 一、專任教師代表由各學術單位全體教師選舉產生，選舉方式由各學術單位自行決定，人數不得少於全體會議人數二分之一；教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。
- 二、職員代表由秘書室辦理選舉產生代表一人。
- 三、學生代表由學務單位辦理選舉產生，人數不得少於全體會議人數十分之一。

依前項第一款及第三款規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。

校務會議代表任期一學年，得連任。惟學生代表得配合學生代表任期為一年。

校務會議必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開並主持，每學期至少召開一次。經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、學校組織規程及各種重要章則。
- 三、學院、系、研究所、學位學程及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及 【110-1-1 校務會議 附件 4-1】P15
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設各委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

第十六條 本校設行政會議，討論本校重要行政事項。由校長、副校長、行政單位一、二級主管、各學術單位主管組織之，校長為主席。

第十七條 本校並設下列會議：

- 一、教務會議：討論有關教務重要事項。由教務長、研發長、進修部主任、通識教育中心中心主任、各學術單位主管、教務處各組組長、進修部教務組組長、各學術單位專任教師代表及學生代表(含進修部)組織之，教務長為主席。
- 二、學生事務會議：討論有關學生事務之重要事項。由學生事務長、教務長、總務長、進修部主任、各學院推選系主任1人、教師代表各2人及學生代表(含進修部)組成之，學生事務長為主席，其設置辦法另訂之。
- 三、總務會議：討論有關總務之重要事項。由總務長、學生事務長、研發長、進修部主任、各學術單位主管、總務處各組組長、進修部總務組組長、各院遴選專任教師一位代表及學生代表(含進修部)組織之，總務長為主席。
- 四、研究發展會議：討論有關研究發展之重要事項。由研發長、進修部主任、各學術單位主管及研究發展處各組(中心)組長(主任)組織之，研發長為主席。
- 五、院務會議：討論各學院有關院務之重要事項。由各學院院長、所屬學術單位主管及教師代表組成之，院長為主席。
- 六、所、系務會議、學位學程會議：討論各所、系、學位學程有關教學、研究、輔導、服務等事項。由各所所長、各系主任、學位學程主任及該所、系、學位學程專任教師組織之，所長、系主任、學位學程主任為主席。
- 七、其他單位會議：討論該單位之重要事務。由該單位主管及所屬各組、職員組織之，該單位主管為主席。

本校並得設與教學、研究及社會服務有關之其他會議，其組成方式另訂，經行政會議或校務會議通過後實施。

第十八條 本校設下列委員會：

- 一、教師評審委員會：本校設校、院、系所級教師評審委員會，評審有關教師聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事宜。其組成方式及 【110-1-1 校務會議 附件 4-1】P16 員會及校務會議通過後實施。
- 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及其他不服學校決定之申訴。其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。
- 三、職工評審委員會：評審有關職工遴用、考核、升等、獎懲及其他有關職工權益之審議事項。其設置辦法經職工評審委員會及行政會議通過後施行。
- 四、職工申訴評議委員會：評議有關職工考核、獎懲及其他涉及其

權益決定不服之申訴。其設置辦法經校務會議通過後實施。

五、學生申訴評議委員會：受理學生因不服重大獎懲案件、或因本校行政措施導致其權益遭受損害之申訴。其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

六、校務發展委員會：規劃校務發展各項計畫、研擬重大校務事項、落實校務發展目標。其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

七、課程委員會：規劃本校校定必修科目、各所、系、學位學程專業必修科目與選修科目，並定期檢討、修正課程。其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

課程委員會決議之事項，經教務會議通過後實施。

八、性別平等教育委員會：推動性別平等教育工作，其組成方式另訂，經校務會議通過後實施。

本校得設其他委員會，其設置要點另訂，經行政會議或校務會議通過後實施。

第十九條 本校各項會議，必要時得邀請相關人員列席。與學生學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議，並應邀請學生代表出席。學生代表之選舉辦法，由學生事務處另訂之。

第二十條 本校各項會議，除校務會議、教師評審委員會、教師申訴評議委員會、學生申訴評議委員會、及法令另有規定者外，其他各項會議之決議，須校長核定後始得實施。

第二十一條 本校學生得依本校相關辦法及規定，組成全校學生選舉產生之自治組織學生會及其他相關學生自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能力，處理學生在校學習、生活、活動與權益有關事項。其相關輔導辦法另訂之，經校務會議通過後實施。

學生為前項學生會之當然會員，學生會得向全體會員收取會費，學校應依學生會請求代收學生會費。

學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，得依本校學生申訴處理辦法申訴之，其相關辦法由學生事務處另訂之。

第五章 教師

第二十二條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級。

本校得聘專業技術人員擔任教學工作。

本校教師及專業技術人員之聘任、升等，依相關法令規定辦理。

本校得置助教，協助教學及研究工作。

本校得設講座，由教授主持教學研究工作，亦得設榮譽教授暨榮譽

講座教授及客座教授，其辦法另訂之。

第六章 附則

- 第廿三條 本校附設臺南市漢家幼兒園，其設置辦法經校務會議及董事會議通過，報教育部核定後實施。
- 第廿四條 本校教職員員額編制表另訂，報教育部核定後實施。
- 第廿五條 本校各種辦事細則另訂之。
- 第廿六條 本組織規程經校務會議通過，董事會審議後，報請教育部核定後實施，修正時亦同。

【完整修正歷程】

民國95年 6月28日校務會議通過
民國95年 7月29日董事會議通過
民國95年 9月22日教育部台技(四)字第0950138162號函准予核定
民國97年 6月 2日校務會議修正
民國97年 6月13日董事會議修正
民國97年 7月11日教育部台技(二)字第0970135423號函准予核定
民國98年 5月 4日校務會議修正
民國98年 6月 2日董事會議修正
民國98年 7月22日教育部台技(二)字第0980123292號函准予核定
民國99年05月05日校務會議修正
民國99年06月11日董事會議修正
民國99年08月03日教育部台技(二)字第0990125299號函准予核定
民國99年09月23日教育部台技(一)字第0990160764-A號函核定更名
民國99年10月29日董事會議修正
民國99年12月06日教育部台技(二)字第0990205557號函准予核定
民國100年05月04日校務會議修正
民國100年06月17日董事會議修正
民國100年07月14日教育部台技(二)字第1000118015號函准予核定
民國101年05月02日校務會議修正
民國101年06月12日董事會議修正
民國101年08月20日教育部台技(二)字第1010156615號函准予核定
民國102年05月01日校務會議修正
民國102年06月21日董事會議修正
民國102年07月10日教育部臺教技(二)字第1020103646號函准予核定
民國103年04月30日校務會議修正
民國103年06月20日董事會議修正
民國103年07月15日教育部臺教技(二)字第1030104871號函准予核定
民國104年04月29日校務會議修正
民國104年06月02日董事會議修正
民國104年07月01日教育部臺教技(二)字第1040088653號函准予核定
民國105年05月11日校務會議修正
民國105年06月17日董事會議修正
民國105年07月26日教育部臺教技(二)字第1050103544號函准予核定
民國106年05月03日校務會議修正
民國106年06月06日董事會議修正
民國106年06月30日教育部臺教技(二)字第1060092673號函准予核定
民國106年09月27日校務會議修正
民國106年10月27日董事會議修正
民國106年11月14日教育部臺教技(二)字第1060165399號函准予核定
民國107年05月02日校務會議修正
民國107年06月22日董事會議修正
民國107年07月19日教育部臺教技(二)字第1070111484號函准予核定
民國108年05月01日校務會議修正
民國108年06月11日董事會議修正
民國108年07月17日教育部臺教技(二)字第1080104180號函准予核定
民國109年05月06日校務會議修正
民國109年06月23日董事會議修正
民國109年07月29日教育部臺教技(二)字第1090101365號函准予核定
民國110年04月28日校務會議修正
民國110年06月01日董事會議修正
民國110年07月16日教育部臺教技(二)字第1100084605號函准予核定

台南應用科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點修正對照表(草案)

110年9月 日

修正後條文	原條文	修正說明
<p>一、本校為保障教師權益、促進校園和諧及處理教師申訴事項，依據教師法第四十三條第三項、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第十八條之規定，訂定「台南應用科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」(以下簡稱「本組織及評議要點」。)</p>	<p>一、本校為保障教師權益、促進校園和諧及處理教師申訴事項，依據教師法第廿九條第二項、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第十八條之規定，訂定「台南應用科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」(以下簡稱「本組織及評議要點」。)</p>	<p>*教師法依據條文修正。</p>
<p>四、申評會置委員十五至二十一人，由校長遴聘本校教師(未兼任行政職務之教師不得少於總額三分之二)、及學校代表、學者專家、本地區教師組織代表、社會公正人士擔任；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>四、申評會置委員十五至二十一人，由校長遴聘本校教師(未兼任行政職務之教師不得少於總額三分之二)、及法律專業人員、教育學者、本地區教師組織代表、社會公正人士擔任；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p>	<p>*配合教師法修正，申評會委員組成調整。</p>
<p>五、申評會委員遴聘方式：本校教師由教師相互推選後報請校長聘任之。 學校代表、學者專家、本地區教師組織代表、社會公正人士等，由校長聘請校內、外人士擔任之。</p>	<p>五、申評會委員遴聘方式：本校教師由教師相互推選後報請校長聘任之。 法律專業人員、教育學者、本地區教師組織代表、社會公正人士等，由校長聘請校外人士擔任之。</p>	<p>*修正申評會組成委員遴聘方式。</p>
<p>二十九、申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。 前項表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽</p>	<p>二十九、申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之，其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。 前項表決結果應載明於當次會議紀錄；表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽</p>	<p>*配合教師法修正，增加評議決定方式。</p>

<p>名，由申評會妥當保存。</p>		
<p>三十二、評議書以申評會所屬之學校（即本校）名義行之，作成評議書正本，並以學校名義以足供存證查核之方式，於評議書作成後十五日內，將評議書正本送達申訴人、原措施之學校（即本校）或主管機關。申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。</p>	<p>三十二、評議書以申評會所屬之學校（即本校）名義行之，作成評議書正本，並以學校名義以足供存證查核之方式，送達評議書正本於申訴人、原措施之學校（即本校）及該地區教師組織。</p> <p>申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。</p>	<p>*配合教師法修正，刪除評議書送達地區教師組織之規定</p>

台南應用科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點(草案)

民國95年09月13日校務會議通過
民國96年09月26日校務會議修正
民國99年09月23日教育部
台技(一)字第0990160764-A號函核定更名
民國106年5月3日校務會議修正
民國106年9月27日校務會議修正
民國110年9月 日校務會議修正

- 一、本校為保障教師權益、促進校園和諧及處理教師申訴事項，依據教師法第四十三條第三項、教育部頒「教師申訴評議委員會組織及評議準則」及本校組織規程第十八條之規定，訂定「台南應用科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點」(以下簡稱「本組織及評議要點」)。
- 二、本校專任教師對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本校申訴評議委員會(以下簡稱「申評會」)提起申訴。
教師因本校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自本校受理申請之日起為二個月。
- 三、本校或本校教師如不服本校「申評會」之決定，得向中央主管機關(即教育部)之「申評會」提起再申訴。
- 四、申評會置委員十五至二十一人，由校長遴聘本校教師(未兼任行政職務之教師不得少於總額三分之二)、及學校代表、學者專家、本地區教師組織代表、社會公正人士擔任；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 五、申評會委員遴聘方式：本校教師由教師相互推選後報請校長聘任之。
學校代表、學者專家、本地區教師組織代表、社會公正人士等，由校長聘請校內、外人士擔任之。
- 六、申評會委員任期二年，連選得連任。委員因故出缺時，需另行遴聘委員繼任，其任期至原任委員任期屆滿之日止。申評會委員為無給職，但校外委員出席會議時得支領出席費，撰寫評議書等相關文件時，並得支領撰稿費。
- 七、申評會主席由委員互選之，任期一年，連選得連任(校長不得為申評會主席)。開會時主席若未出席或因故無法主持會議，由與會委員互選一位臨時主席主持會議。
- 八、申評會設執行秘書一人，由人事主任兼任。
- 九、申評會會議，由校長或其指定之人員召集之。若經委員二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集會議。
- 十、申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。

前項期間，以受理之申評會收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。

原措施之學校(即本校)依法應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

十一、申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。

但有申訴代理人住居受理申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。

前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

十二、二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法第二十一條至第二十七條規定。

十三、申訴應具申訴書(格式另訂)，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

(一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務學校及職稱、住居所、電話。

(二)有代理人者其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所、電話。

(三)原措施之學校(即本校)。

(四)收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

(五)希望獲得之補救。

(六)提起申訴之年月日。

(七)受理申訴之學校(即本校)。

(八)載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟。

依第二點第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年、月、日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請之學校之收受證明。

十四、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於二十日內補正。

十五、申評會應自收到申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施之學校(即本校)提出說明。(上述期限，若申訴人本人依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。)

本校應自前條所述書面請求送達之次日起二十日內，擬具說明書連同相關文件，送申評會，並應將說明書抄送申訴人。若本校認為申訴有理由，得自行撤銷或變更原措施，並函知申評會。

本校若逾期未提出說明，申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，申評會得逕為評議。

原措施之學校(即本校)提起再申訴時，應告知原申訴人得於期限內補提說明。

十六、申訴提起後，於評議書送達申訴人之前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及為原措施之學校(即本校)。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十七、申訴案件全部或一部分之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消失後，經申訴人、原措施學校(本校)通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

十八、申評會會議以不公開為原則。

申評會評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或本校指派之人員到場說明。

申訴人、原措施學校(即本校)申請到場說明而有正當理由者，申評會得指定時間地點通知其到場說明。

依前二項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。

申訴案件有實地瞭解之必要時，得經申評會決議，推派委員三人至五人為之；並於委員會議時報告。

十九、申評會委員於申訴案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。

有具體事實足認申評會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向申評會申請委員迴避。

前項申請，由委員會議決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

二十、申訴人或代理人得向申評會請求閱覽、抄錄、複印或攝錄有關資料或卷宗。但以維護其法律上利益且有必要者為限。

二十一、申評會之評議決定，除依第十七點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十四點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十七點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

二十二、申訴有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

(一)申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

- (二)提起申訴逾第十點規定之期間。
- (三)申訴人不適格。
- (四)原措施已不存在或申訴已無實益。
- (五)依第二點第二項提起之申訴，應作為之本校已為措施。
- (六)對已決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴。
- (七)其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

二十三、分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

二十四、申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查，委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

二十五、申評會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

二十六、申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

二十七、申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施，發回原措施學校(即本校)另為措施時，應指定相當期間命其為之。

依第二點第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命本校速為一定之措施。

二十八、申評會委員應親自出席委員會議，經委員總數二分之一以上出席，始得

開議；評議決定應經出席委員三分之二以上之同意行之；其他事項之決議以出席委員過半數之同意行之。

委員會議為前項決議時，迴避之委員不計入出席委員人數。

委員因故未能出席委員會議時，應於開會前向申評會請假。

二十九、申評會委員會議之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經過及個別委員意見應對外嚴守秘密。

前項表決結果應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由申評會妥當保存。

三十、申評會應指定人員製作評議紀錄附卷；委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議紀錄。

三十一、評議書(格式另訂)應載明下列事項：

- (一)申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、服務之學校及職稱、住居所。

(二)有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住居所。

(三)原措施之學校（即本校）。

(四)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(五)申評會主席署名。申評會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(六)評議決定之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央主管機關（即教育部）提起再申訴。

三十二、評議書以申評會所屬之學校（即本校）名義行之，作成評議書正本，並以學校名義以足供存證查核之方式，於評議書作成後十五日內，將評議書正本送達申訴人、原措施之學校（即本校）或主管機關。

申訴案件有代表人或代理人者，除受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，向該代表人或代理人為之；代表人或代理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。

三十三、依規定得提起再申訴，而申訴人、為原措施之學校（即本校）於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者，評議決定即為確定。

三十四、評議決定確定後，為原措施之學校（即本校）應確實執行。

三十五、依本要點規定所為之申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

三十六、對申評會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。

三十七、代理人，除本要點另有規定外，準用訴願法第三十二條至第四十條規定。

申訴文書之送達，除本要點另有規定外，準用行政訴訟法第七十一條至第七十四條規定。

三十八、本校軍訓教官之申訴案件準用本要點之規定辦理，軍訓教官申訴及評議相關事項，另增設軍訓教官代表一人擔任委員。

三十九、本校兼任教師對於有關其個人終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假及退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用本要點之規定提起申訴。

四十、本組織及評議要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學 教師評鑑辦法 修正對照表

110 年 09 月

修正後條文	原條文	修正說明
<p>第四條 教師評鑑項目分教學、研究、輔導與服務三大項，滿分各為 100 分。</p> <p>一、教學：評鑑項目、計分方式由教務處擬訂，經教務會議及校務會議通過，校長核定後實施。</p> <p>二、研究：評鑑項目、計分方式，由研發處擬訂，經研發會議及校務會議通過，校長核定後實施。</p> <p>三、輔導與服務：輔導評鑑項目、計分方式，由學務處擬訂，經學務會議及校務會議通過，校長核定後實施。服務評鑑項目、計分方式，由人事室及相關單位擬訂，經校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。</p> <p style="text-align: center;">(以下略)</p>	<p>第四條 教師評鑑項目分教學、研究、輔導與服務三大項，滿分各為 100 分。</p> <p>一、教學：評鑑項目、計分方式由教務處擬訂，經教務會議通過，校長核定後實施。</p> <p>二、研究：評鑑項目、計分方式，由研發處擬訂，經研發會議通過，校長核定後實施。</p> <p>三、輔導與服務：輔導評鑑項目、計分方式，由學務處擬訂，經學務會議通過，校長核定後實施。服務評鑑項目、計分方式，由人事室及相關單位擬訂，經校教評會通過，校長核定後實施。</p> <p style="text-align: center;">(以下略)</p>	<p>*增訂第一、二、三款校務會議通過。</p>

註：本次無修正之條文未列出。

台南應用科技大學教師評鑑辦法(草案)

民國95年10月16日教師評審委員會會議通過
(略)

104年04月15日教師評審委員會會議修正

民國104年04月29日校務會議修正

民國105年04月12日教師評審委員會會議修正

民國106年05月03日校務會議修正

民國106年09月20日教師評審委員會會議修正

民國106年09月27日校務會議修正

民國108年07月03日教師評審委員會會議修正

民國108年10月02日校務會議修正

民國110年04月14日教師評審委員會會議修正

民國110年04月28日校務會議修正

民國110年08月23日教師評審委員會會議修正

民國110年09月 日校務會議修正

第一條 為提昇教師教學品質、鼓勵教師從事研究及強化教師輔導及服務效能，特依據大學法第21條之規定，訂定本辦法。

第二條 評鑑每滿學年實施一次，於學年度結束前實施之。

評鑑資料採計期間連續任職已達六個月但未滿一年者或新進教師，經專案簽核另予成績考核。

第三條 本校專任教師須接受評鑑，符合下列條件之一者，得免接受評鑑：

一、永久免評鑑：

(一)曾任公、私立大學校長三年以上者。

(二)曾獲頒教育部學術獎或擔任國家講座者、科技部傑出研究獎或獲科技部專題計畫研究主持人連續達十次以上者、國家級各類文藝獎項包括國家文藝獎、教育部民族藝術薪傳獎等者。

二、當學年度免評鑑：

(一)現任校長、副校長。

(二)借調至本校服務者。

(三)現任一、二級行政主管或學術主管。

(四)評鑑當學年度卸任之一級行政主管或學術主管。

(五)擔任特殊榮譽職務且有具體優異表現，經校長核定者。

(六)當學年度屆齡退休或已申請退休者。

【110-1-1 校務會議 附件 6-1】P28

三、次學年度免評鑑：

(一)評鑑當學年度卸任之一、二級行政主管或學術主管且任職達四學期(含)以上者。

(二)近三年內獲本校校級教學卓越教師達2次者。

四、有條件免評鑑：教師符合下列條件之一者，須提出申請，經系、院教評會通過。

- (一)女性教師因懷孕或生產，得檢具醫師證明書，可申請免評鑑至多二年。
- (二)女性教師懷孕流產且檢具醫師證明書者。
- (三)教授休假研究經學校同意其留職留薪者。
- (四)遭遇重大傷病或變故，檢具相關證明者。
- (五)赴公民營機構深耕服務者。
- (六)留職停薪或評鑑資料採計期間服務未滿一年者。
- (七)獲前一學年度評鑑績優教師，得選擇當學年度或次學年度擇一免評鑑。
- (八)近三年內在本校主持之各項研究計畫及產學合作計畫(校務性計畫除外)之金額(含校外配合款)累積達400萬元以上者(依申請人計畫核定之金額計算，需提出相關證明文件；有多位主持人之計畫需提出計畫經費分配表)。

教師在免評鑑期間，因違反教師聘約或記過等情事，系、院教評會得取消免評鑑資格。

第四條 教師評鑑項目分教學、研究、輔導與服務三大項，滿分各為100分。

一、教學：評鑑項目、計分方式由教務處擬訂，經教務會議及校務會議通過，校長核定後實施。

二、研究：評鑑項目、計分方式，由研發處擬訂，經研發會議及校務會議通過，校長核定後實施。

三、輔導與服務：輔導評鑑項目、計分方式，由學務處擬訂，經學務會議及校務會議通過，校長核定後實施。服務評鑑項目、計分方式，由人事室及相關單位擬訂，經校教評會及校務會議通過，校長核定後實施。

輔導和服務評鑑成績各佔50%，兼任一、二級行政主管者，本項成績100%採計服務評鑑成績。

當學年度評鑑，資料採計前一學年度其【110-1-1 校務會議 附件6-1】P29

之表現成績紀錄，教學、研究、輔導與服務項目不得重複採計。

第五條 教師得自行選擇下列計分比例，三項合計以100分計，作為教師評鑑總成績：

一、一般教師：

- (一)教學項目不得低於 40%，不得高於 60%。
- (二)研究項目不得低於 10%，不得高於 30%。
- (三)輔導與服務項目不得低於 30%，不得高於 50%。

二、兼任主管教師：

- (一)教學項目不得低於 20%，不得高於 40%。
- (二)研究項目不得低於 10%，不得高於 30%。
- (三)輔導與服務項目不得低於 50%，不得高於 70%。

第六條 評鑑總成績排序為當學年度全校受評教師之最末 5%，且為各學術單位受評教師成績之最末一位者，得由本校教師評審委員會審議為不通過，惟全校學生數如較前一學年減少 1000 人，則比例將較前一學年調增 1%，以此類推。

第七條 評鑑程序：

- 一、教師必須配合各業務單位公告時間上網登錄評鑑資料並提供相關佐證資料，作為後續評核之依據。
- 二、各單位依公告期程完成評鑑資料檢核作業。
- 三、單位主管、校長至「教師評鑑管理系統」進行相關項目評核。
- 四、教師至「教師評鑑管理系統」核對各項評鑑成績，並列印教師評鑑評分表送所屬學術單位。
- 五、學術單位將評鑑資料提送各級教師評審委員會評核。

第八條 學校教師評審委員會之評審結果，須送請校長核定，校長對於評審之結果有異議時，得提請學校教師評審委員會重新審議。
前項重新審議以一次為限。

第九條 評鑑總成績作為晉薪、續聘、停聘、不續聘、年終獎金及獎勵之參考依據。

評鑑總成績(四捨五入取整數)，80 分以上者為通過，79 分以下者得視評鑑總成績排序，由本校教師評審委員會審議為有條件通過或不通過。

【110-1-1 校務會議 附件 6-1】P30

當學年度評鑑總成績未達 80 分且前一學年度為有條件通過或不通過者，得由本校教師評審委員會審議為不通過。

一、評鑑總成績當學年度通過者：

- (一)次學年度晉支本薪或年功薪一級。

(二)評鑑總成績 90 分以上且佔各學院前 5%者，為本校當學年度評鑑績優教師，並由校長於公開場合頒發獎狀或獎牌以資表揚。

二、評鑑總成績當學年度有條件通過者：

(一)次學年度晉支本薪一級，惟不晉支年功薪。

(二)由院、系所級主管就其單項成績較不理想者，進行後續追蹤與輔導，並參加教務處、研發處或學務處所辦理之相關教師成長研習。

三、評鑑總成績當學年度不通過者：

(一)次學年度留支原薪，不予晉級。

(二)改予續聘 1 年，並由院、系所級主管面談並作紀錄後，提供改善建議，由教師提供改善計畫，進行後續追蹤與輔導，且參加教務處、研發處或學務處所辦理之各項教師成長研習。

(三)輔導期間不得到校外兼課、兼職，超鐘點授課、申請升等，且不得擔任各級教評會委員。

四、評鑑總成績連續 3 學年或 10 年內累計有 3 學年不通過者：

依上款規定並經輔導仍未改善者，提教師評審委員會決議，並報請教育部核定後，予以停聘、不續聘。

第十條 教師有下列情形之一者，由學校教師評審委員會審議為不通過：

一、違反法令，情節重大者。

二、言行不檢，致損害教師聲譽，情節重大者。

三、故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害者。

四、因重大過失貽誤公務，導致不良後果者。

五、違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大者。

六、經學校性別平等教育委員會調查確認有性侵害或性騷擾行為屬實者。

七、無正當理由而拒絕接受評鑑者。

【110-1-1 校務會議 附件 6-1】P31

第十一條 教師有下列情形之一，經糾正未改善者，得由學校教師評審委員會審議為不通過：

一、請事假逾期、有曠職紀錄或記過等情事者。

二、學期中未按規定自行調課、停課或請假未依規定補課，致影響

學生受教權益，經有關單位查明屬實者。

三、違反教師學術倫理規範者。

四、未經學校同意在外從事補習工作、違規兼職、兼課或藉職務之便從事私人商業營利行為者。

五、有不實言論或不當行為，並損害學校名譽者。

六、未達成計畫案責任金額者。

七、未於期限內達成教育部之教師進行產業研習或研究規定。

第十二條 依第三條規定免接受評鑑者，除第四款第五目及第六目外，次學年得晉支本薪或年功薪一級。

第四款第五目赴公民營機構深耕服務者，須由教師提出在企業服務及在校各項績效報告，由校長核定是否晉薪級。

第四款第六目留職停薪或評鑑資料採計期間服務未滿一年者，次學年留支原薪，不予晉級。

第十三條 教學評鑑、輔導與服務評鑑之成績，作為升等送審報教育部複審採計教學服務成績之用。

第十四條 為顧及外籍教師之受評權益，除於評鑑期間，由所屬系所指派專責人員輔導外，並於最近評鑑3年內，得針對其教學項目成績給予加分，惟最高以該項成績5%為限。

第十五條 兼任教師不參加評鑑，惟其教學評量成績，得作為續聘與否之依據。

第十六條 各級教師評審委員會之委員，對於其本人、配偶或三親等以內親屬之評鑑案，應自行迴避。

第十七條 教師評鑑相關資料，除本人及相關主管得查閱外，其他人非經校長同意不得查閱。

第十八條 本辦法經學校教師評審委員會及校務會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

附表一、教學【本項最高 100 分】

109 年 06 月 17 日教務會議修正

110 年 09 月 日校務會議通過

一、教學評量(學生評量)：30%

項目			說明	備註
1.教學內容	2.教學方法	3.成績考核	由教務處、進修部辦理	
4.教學態度	5.班級經營	6.其他教學事項		

二、教學相關事項：70%(本項基本分 60 分，最高 100 分)

項目	說明		計分	審查單位	備註		
(一) 教學基本事項	1.每學期末依規定完成當學期任教課程教學大綱。		每項(次)減 4 分	教務處 進修部 網資中心	基本 60 分		
	2.每學期末依課表授課或申請調補課(註 1)。						
	3.每學期末依規定為因請假調補課之銜堂學生完成課業輔導並填寫紀錄者。						
	4.每學期末依規定輸入、傳送成績或更改成績。						
	5.每學期末依規定落實輔導時間 office hours。						
	6.每學期末依規定完成教材上傳教學平台達 100%。						
	7.每學期末依規定配合網資中心建置教師數位歷程檔案。						
(二) 特殊教學事項	強化教學卓越	1.獲政府部門之全國性優良教師(學)相關獎項	全國性加 20 分	上限加 20 分	學院 師培中心	上限 30 分	
		2.教育部數位教材課程認證(加分年度以送審通過年度為主，每科加一次)及職能認證課程。	送審通過	每科加 20 分			
			送審未過	每科加 5 分			
		3.主辦校內教師專業成長社群並擔任召集人，並完整完備成果報告。		每案加 3 分 上限加 6 分			
		4.參加校內外教師專業成長社群並取得證明者。		每案加 1 分 上限加 2 分			
		5.新編撰教學相關數位教材或教具並運用於課程者(註 2)。		每案加 1-5 分 上限加 20 分			
	提升學習成效	7.配合教務處辦理教學相關業務(註 4)。		每項至多加 5 分	教務處 進修部		
		8.輔導學生課業相關事宜並完成輔導記錄者(註 5)。		每 10 人次加 1 分 上限加 5 分			
	跨域課程設計	9.配合校內推動課程、教學相關計畫(註 6)。		每案加 10-20 分	計畫承辦單位		
	提升師資素質	10.參加校內外相關研習(非研討會)並取得證明者。		每累計 4 小時加 1 分 上限加 10 分	教務處		
		11.赴深度實務研習並取得證明者。	80(含)以上未滿 160 小時	加 4 分	教務處		上限 10 分
			160(含)小時	加 8 分			
12.取得政府機關及系所認定與專業課程教學相關證照者。(採計前一學年度取得之證照)		甲級或相當等級(政府機關)	每張加 10 分	人事室	上限 10 分		
	乙級或相當等級(政府機關)	每張加 5 分					
	系所專業證照	每張加 1 分	學術單位 師培中心	上限 3 分			
(三) 指導學生教學成果	提升學習成效-競賽參與	指導學生參加國際個人賽/團體賽	前 3 名	每案加 10 分	教務處	上限 30 分	
			入圍(選)	每案加 5 分 上限 15 分			
		指導學生參加國內個人賽/團體賽	前 3 名	每案加 8 分			
			入圍(選)	每案加 2 分 上限 10 分			
	提升研發質量-大專專題	指導學生參加科技部大專學生研究計畫	通過	每案加 8 分	研發處 教務處		
			未通過	每案加 4 分			
		指導學生參加教育部實務專題製作競賽	前 3 名	每案加 8 分			
	研討會/期刊發表	指導學生參加研討會論文口頭發表(學生為第 1 作者)	外文發表	每案加 8 分			
			中文發表	每案加 4 分			
		指導學生投稿期刊並獲接受發表(學生為第 1 作者)	外文發表	每件加 10 分			
	中文發表	每件加 8 分					
論文	擔任學生碩、博士學位指導教授	主指導(通過口試)	加 8 分	學術單位			
提升學生創涯能力	指導學生作品發表與展演。	需經系上相關會議審核	每案加 5 分 上限 15 分	學術單位			

項目	說明	計分	審查單位	備註	
	提升學生就業力	指導師資生教師檢定合格	每 1 人加 1 分 上限 15 分	師培中心 學術單位	
		指導師資生實地學習 64 小時並符合本校「師資生修習辦法」	每 3 人加 1 分 上限 5 分		
		指導師資生畢業實習半年	每 1 人加 1 分 上限 6 分		
		指導學生校外實習(以填入校務基本資料庫之資料為準)	每 1 人每學期加 0.5 分上限 5 分	研發處	
(四) 主管 考核	列舉教學相關事項	加減 5 分	學術單 位主管		

註：

- 1、每學期需依課表授課或申請調補課說明如下：
 - (1) 經查核未確實到課且未事先完成請假者
 - (2) 未依規定完成調補課者
- 2、新編撰教學相關數位教材或教具並運用於課程者說明如下：
 - (1) 遠距教學課程錄製
 - (2) 翻轉教室課程錄製
 - (3) 磨課師課程錄製
 - (4) 數位相關課程錄製
 - (5) 課程相關影音數位教材
 - (6) 課程相關教具(如為大型實體教具，可燒錄為光碟)
 - (7) 需填寫申請表送至教學資源中心審查及存查
- 3、參加校內教師教學知能成長研習並取得證明者說明如下：
 - (1) 教師教學知能成長研習活動簽呈，需經教學資源中心簽核認計。
 - (2) 研習內容需針對精進教師教學技巧、教學方法、教學理論、教學實務、教學發展與創新相關。
- 4、配合教務處辦理教學相關業務說明如下：
 - (1) 跨校授課(伙伴學校)-與本校有簽訂跨校授課之學校。
 - (2) 全英文授課-符合本校「全英語授課課程實施辦法」。
 - (3) 業師協同教學-符合本校「邀聘業界專家實施要點」。
 - (4) 創新教學-符合本校「創新課程實施要點」。
 - (5) 補救教學-符合本校「補救教學共同作業要點」。
 - (6) 課業輔導-符合本校「學生課業輔導共同作業要點」。
 - (7) 遠距教學-符合本校「遠距教學實施辦法」。
 - (8) 配合教學資源中心辦理或協助教師教學提升業務或活動。
 - (9) 開設大一先導班。
 - (10) 課程地圖種子教師(協助建置課程地圖)。
 - (11) 輔導學生建置數位歷程檔案。
- 5、輔導學生課業相關事宜並完成輔導記錄者說明如下：
 - (1) 需符合本校「學生課業輔導共同作業要點」。
 - (2) 需符合本校「補救教學共同作業要點」。
 - (3) 需符合本校「教師課業輔導時間 (office hours) 實施要點」。
 - (4) 需符合本校「教學助理實施辦法」。
- 6、配合校內推動課程或教學相關計畫說明如下：
 - (1) 高教深耕計畫
 - (2) 跨域特色課程
 - (3) 產業接軌課程
 - (4) 教育部教學型計畫

附表二、研究

民國 110 年 6 月 9 日研發會議修正通過

民國 110 年 9 月 日校務會議通過

項目	指標	評分準則	計分(註： A)	說明
R1 學術 論著	R1-1 期刊論文	SCI、SCIE、SSCI、A&HCI 期刊論文	20分/篇	1.同一著作不得重複計分。 2.合著者依作者排序計分比例如下： (1)第一作者及通訊作者 100% (2)第二作者 60% (3)第三作者 40% (4)第四作者 20% 3.研討會海報或摘要發表論文採計 1/2。
		TSCI、TSSCI、THCI 期刊論文	12分/篇	
		具審查制度之學術性國外期刊論文	10分/篇	
		具審查制度之學術性國內期刊論文	8分/篇	
	R1-2 研討會論文	具審查制度之國外學術研討會論文集、專刊(需以外文發表)	8分/篇	
		具審查制度之國內學術研討會論文集、專輯或專書	4分/篇	
	R1-3 學術或技術 專書	出版具 ISBN 編號之學術或技術專門著作	8分/本	
		出版具 ISBN 編號之學術或技術專門著作篇章	4分/本	
出版具 ISBN 編號之學術或技術專門譯作		4分/本		
出版具 ISBN 編號之學術或技術專門譯作篇章		2分/本		
R2 計畫 案	R2-1 政府各部會計 計畫	未編列管理費之專題或產學研究計畫	1分/4萬	1.已於本項加分之計畫案，不得於其他項目重複計分。 2.若計畫為多位教師共同合作時，由計畫主持人從應得分數中協調分配予各相關執行人。 3.計分以計畫案結案日認定，且民間機構補助之產學案經費需已匯入本校。 4.整合型計畫可依各分項/子計畫補助金額單獨採計分數。 5.計畫金額在每年平均 50 萬以上時，分配年度可增長 1 年。
		有編列管理費(至少 5%)之專題或產學研究計畫	1分/2萬	
	R2-2 跨校/機構執行政府補助計畫	參與主持人非本校教師之政府補助計畫案	3分/案	
	R2-3 民間機構產學計畫	每滿 2 萬元	1分/2萬	
	R2-4 校內補助計畫	各類專題研究計畫	3分/案	
	R2-5 申請校外補助計畫案未通過	申請 R2-1、R2-2 計畫但未通過之計畫主持人	2分/案	
	R2-6 計畫案回饋教學	填寫「研發成果回饋教學及課程調查表」並交付相關證明文件	1分/案	
R2-7 推廣教育中心非學分班課程計畫	課程金額每滿 2 萬元	1分/2萬	1.分數計算以實際金額作為計分基礎。 2.申請此類課程本校教師授課時數需達開課總時數 1/3 以上。 3.已於本項加分之課程計畫，不	

項目	指標	評分準則	計分(註：A)	說明	
				得於其他項目重複計分。	
R3 實務 研發	R3-1 技術移轉	技術移轉	20分/案	1.教師共同創作，由第一順位協調配分。 2.與校外人士或學生共同研創成果採計 1/2。	
	R3-2 發明專利	發明專利	15分/案		
	R3-3 新型專利	新型專利(經技術報告比對結果代碼 6 者)	8分/案		
	R3-4 設計專利	設計專利、新型專利(無代碼 6)	4分/案		
R4 公開 影音 發行	含有聲畫、影音製作等		3分/項	合著者採計 1/2。	
R5 公開 展覽 或表 演	R5-1 國外	個 展	具審查制度	12分/項	1.上限 30 分。 2.國外機構由所屬學術單位及院教評會審查認定。 3.學生畢業展或其他展演成果屬教學範疇，不列入研究評鑑計分，惟舞蹈系師生聯展「編舞」不在此限。 4.動態展演重複作品採計 1/2；靜態展重複作品不予採計。 5.本表所列為最高採計標準，各級教評會得依實際績效於最高採計標準內調整分數。
			無審查制度	10分/項	
		聯 展	具審查制度	8分/項	
			無審查制度	3分/項	
	R5-2 國內	個 展	具審查制度	10分/項	
			無審查制度	8分/項	
		聯 展	具審查制度	7分/項	
			無審查制度	2分/項	
R6 競賽 成果	R6-1 國際競賽	前三名或同等級	15分/項	1.團體獲獎者，採計 1/2。 2.本表所列為最高採計標準，各級教評會得依實際績效於最高採計標準內調整分數。	
		佳作或同等級	8分/項		
	R6-2 全國性競賽	前三名或同等級	12分/項		
		佳作或同等級	6分/項		

※1.各學年度研究分數=A+65*B。(各學年度研究分數最高為100分) A:為各評鑑項目合計，A為0分時，研究成績為0分。 B:為計畫案目標金額達成率(最高100%)，計算方式：依上表「R2計畫案」項目評分，且以計畫結案金額計算。R2-7推廣教育中心非學分班課程計畫金額，可列入計畫案責任目標合併計算。

2.自 109 學年度起評鑑學年度研究績效採計前一學年度研究分數。

3.計畫案責任目標：教授 17 萬、副教授 14 萬、助理教授 10 萬、講師 8 萬元。

4.本表自 110 學年度適用。如計畫案起始日為 109 學年度，但結案日在 110 學年度者，可至學產中心申請將計畫案適用本表。

附表三、輔導與服務

【一般教師】

民國 109 年 7 月 1 日學務會議修正通過

民國 110 年 9 月 日校務會議通過

一、輔導評鑑

(一) 學生評量(30%)

項目	評量說明	審查單位	備註
擔任導師	導師評量	學務處 進修部 師培中心	該班導師評量問卷填答率未達 50%者，該項成績以 15 分計算(滿分為 30 分)

(二) 導師輔導 (70%)：一般教師輔導(100%)(本項基本分 60 分)

項目	說明	計分	審查單位	備註
(一)擔任導師	1. 未依規定指導學生召開班會	每次減 1 分	學務處 進修部	上限減 40 分
	2. 未協助或未出席班級輔導、相關活動或督導點名	每次減 1 分		
	3. 訪視校外賃居生人數訪視率未達 100%	減 3 分		
	4. 未輔導學生缺曠課或未關懷學生生活狀況	每人次減 1 分		
	5. 未輔導學生實施課後教室整潔	每次減 1 分		
(二)學生事務輔導	1. 協助生輔組推動業務，績效優良者。	每案加 1-5 分	學務處	上限加 40 分
	2. 協助課指組推動業務，績效優良者。		進修部	
	3. 協助衛保組推動業務，績效優良者。		師培中心	
	4. 協助學輔中心推動業務，績效優良者。		體育室	
	5. 協助勞作組推動業務，績效優良者。		系所學程	
	6. 協助進修部學務組推動業務，績效優良者。		研發處	
	7. 協助師培中心推動學生事務輔導業務，績效優良者。		學務處	
	8. 協助體育室推動學生體育活動業務，績效優良者。		人事室	
	9. 協助系所學程及各中心推動學生事務輔導業務，績效優良者。			
	10. 學生職涯輔導工作(註.)			
	11. 無故未出席或早退導師知能研習，全校導師會報。	每次減 5 分		
(三)就業輔導	1. 辦理證照加強班，每班開班人數達 30 人	加 1 分	研發處 師培中心 教資中心	上限加 10 分
	2. 提升學生就業競爭力(註.)	每案加 1-5 分	研發處	
(四)主管考核	列舉學務相關事項	加減 10 分	學術單位 主管	

補充說明：1. 擔任學校或系所主管雖負有輔導責任，但不列入此項輔導評鑑記錄。

2. 輔導評鑑成績超過 100 分者，以 100 分計算。

3. (二)學生事務輔導之各項加分項目，依各權責單位公告後實施。

輔導評鑑註:

【學生事務輔導】

- 1.協助生輔組推動業務，績效優良者。
 - (1)協助生輔組推動「品德小品文創作」徵文比賽前三名，指導教師加3分。
佳作，指導教師加2分。
入選，指導教師加1分。
 - (2)導師協助推動學務E化教育宣導影片，導師班觀看影片達100%(觀看人數/班級人數)者，加1分。觀看影片達200%加2分，達300%加3分，達400%加4分，超過500%加5分。
 - (3)協助學生處理家遭變故及紓困，每次加1分。
 - (4)擔任比賽評審且未支薪者，每次加1-2分。
 - (5)校外賃居訪視率達100%者，加5分。
 - (6)輔導弱勢學生申請高教深耕計畫-完善弱勢協助機制加1-5分。
 - (7)協助生輔組辦理、推動或參與品德教育宣導相關活動，依活動通知及規定加分。
- 2.協助課指組推動業務，績效優良者。
 - (1)擔任社團指導老師，且績效良好者，加1分。
 - (2)擔任比賽評審且未支薪者，每次加1-2分。
 - (3)協助課指組辦理、推動或參與課指組相關活動，依活動通知及規定加分。
- 3.協助衛保組推動業務，績效優良者。
 - (1)協助學生送醫或到院協助相關事宜(三日內需通報衛保組)，每次加1-5分。
(多人一起送醫，以一次計算)(需事發當時，通報生輔組、衛保組或進修部，予以計分)
 - (2)擔任比賽評審且未支領任何報酬者，每次加1-2分。
 - (3)協助衛保組辦理、推動或參與衛保相關活動，依活動通知及規定加分。
- 4.協助學輔中心推動業務，績效優良者。
 - (1)擔任身心障礙學生導師，依人數及障礙程度加1-5分。
 - (2)協助調查處理性平特案學生，每件加1-5分。
 - (3)協助學輔中心共同輔導特案學生，依人數及特案程度加1-5分。
 - (4)擔任比賽評審且未支薪者，每次加1-2分。
 - (5)支援學生輔導中心駐地及課程實習諮商心理師督導工作，加1-2分。
 - (6)支援學生輔導中心個案動態會議督導工作，加1-2分。
 - (7)協助學輔中心辦理、推動或參與學輔相關活動，依活動通知及規定加分。
- 5.協助勞作組推動業務，績效優良者。
 - (1)導師出席班級晨間打掃，每三次加1分。
 - (2)當週各班級未參加晨掃且未完成補掃學生人數未超過5人者加1-5分。
 - (3)擔任比賽評審且未支薪者，每次加1-2分。
 - (4)協助勞作組辦理、推動或參與勞作相關活動，依活動通知及規定加分。
- 6.學生職涯輔導工作。

- (1)擔任職涯發展中心聘任之職涯輔導老師，完成駐點服務時數 4 小時，加 5 分/年，2.5/學期。
- (2)每學年度輔導 20 人，並完成輔導記錄表加 10 分。
- (3)協助大一新生班級完成大專校院就業職能平台 UCAN 興趣診斷測驗者，完成施測人數達 90%加 5 分。
- (4)協助大二班級完成大專校院就業職能平台 UCAN 共通職能診斷測驗者，完成施測人數達 80%加 5 分。
- (5)協助大三班級完成大專校院就業職能平台 UCAN 專業職能診斷測驗者，完成施測人數達 80%加 5 分。

【就業輔導】

2.提升學生就業競爭力。

- (1)在校生證照獎勵審查擔任系初審者，加 2 分/學期。
- (2)畢業班導師協助完成填寫畢業生離校基本資料，每班加 1 分。
- (3)畢業生流向調查追蹤(畢業後一、三、五年調查)
 - A.各系負責老師追蹤完成率達 90%，加 3 分。
 - B.各系負責老師追蹤問卷完成率達 60%，加 3 分。
 - C.各系負責老師追蹤問卷完成率達 70%，加 4 分。
- (4)各系負責老師追蹤問卷完成率達 80%含以上，加 5 分。
- (5)雇主滿意度調查
 - A.各系負責老師完成雇主滿意度調查問卷 20 份，加 2 分。
 - B.各系負責老師完成雇主滿意度調查問卷 30 份，加 3 分。
 - C.各系負責老師完成雇主滿意度調查問卷 40 份，加 5 分。
- (6)協助帶領大三班級及畢業班參加就業活動(就博會)，每班加 2 分。

民國 109 年 7 月 1 日校教評會議修正通過
 民國 110 年 9 月 日校務會議通過

二、服務評鑑(50%) (本項基本分 60 分)

項目	說明		計分	審查單位	備註	
(一) 行政服務	1	系所事務 (1)協助系所事務相關行政工作	加 0-20 分	系所	上限 20 分	
			加 0-25 分	師培中心	上限 25 分	
	2	院事務 協助院事務相關工作	每項減 1-3 分	系所	上限 20 分	
				師培中心	上限 25 分	
	3	一般校務	(1)部分時間支援行政(每學期)	加 3 分	人事室	
			(2)擔任校、院各項會議代表 (出席率未達三分之二者,不予加分)	每項加 1 分	業務單位	上限 8 分
			(3)支援校級招生宣傳活動(註 1)	每次加 1-3 分	教務處 進修部	上限 10 分
			(4)協助推動國際化事務(註 2)	每項加 1-5 分	業務單位	上限 10 分
			(5)全校性集會無故缺席 (如學校指定參加之會議、活動等)	每次減 5 分	人事室	
	4	其他	支援校內相關行政工作(註 3)	每項加 1 分	業務單位	上限 10 分
(二) 專業服務	1. 簽約回饋金每滿 2 萬元(含)		加 3 分	研發處	上限 15 分	
	2. 其他符合校資料庫填報之專業服務		每項加 1 分		上限 3 分	
	3.	配合校務發展重點,協助撰寫計劃申請案(註 4)	通過者	每案加 10-20 分	業務單位	上限 20 分
未通過者			每案加 5 分			
(三) 推班、 教育暨 在職課 專	1. 擔任非學分班課程講師		每班加 3 分	研發處	上限 15 分	
	2. 擔任在職專班或進修部之假日班課程教師			進修部 師培中心		
	3. 擔任師培中心各類在職進修班、教官學分班及週末班課程教師。					
	4. 規劃非學分班課程並完成開班事宜。			業務單位		
(四) 懲處紀錄	大過		每次減 27 分	人事室		
	小過		每次減 9 分			
	申誡		每次減 3 分			

【兼行政主管】(服務評鑑 50%+主管考核 50%)

民國 109 年 7 月 1 日校教評會議修正通過
民國 110 年 9 月 日校務會議通過

(一)服務評鑑(50%) (本項基本分 60 分)

項目	說明		計分	審查單位	備註	
(一)行政服務	1	支援校務	(1)兼任各級主管(每學期)	加 10 分	人事室	
			(2)擔任校、院各項會議代表 (出席率未達三分之二者,不予加分)	每項加 1 分	業務單位	上限 8 分
			(3)督導推動國際化事務(註 2)	每項加 1-5 分	業務單位	上限 10 分
			(4)協助招生工作	每項加 2 分	系所	上限 6 分
			(5)全校性集會無故缺席 (如學校指定參加之會議、活動等)	每次減 5 分	人事室	
2	其他	支援校內相關行政工作(註 3)	每項加 1 分	業務單位	上限 10 分	
(二)專業服務	1. 簽約回饋金每滿 2 萬元(含)		加 3 分	研發處	上限 15 分	
	2. 其他符合校資產填報之專業服務		每項加 1 分		上限 3 分	
	3. 配合校務發展重點, 協助撰寫計劃申請案(註 4)		通過者 未通過者	每案加 10-20 分 每案加 5 分	業務單位	上限 20 分
(三)推班、廣、教育暨在職課	1. 擔任非學分班課程講師		每班加 3 分	研發處	上限 15 分	
	2. 擔任在職專班或進修部之假日班課程教師			進修部		
	3. 擔任師培中心各類在職進修班、教官學分班及週末班課程教師。			師培中心		
	4. 督導規劃非學分班課程並完成開班事宜。			業務單位		
(四)懲處紀錄	大過		每次減 27 分	人事室		
	小過		每次減 9 分			
	申誡		每次減 3 分			

(二)主管考核(50%)

項 目	說 明	計 分
(一)行政一級主管、院長、中心主任	校長評核	100%
(二)系所主任 二級主管	單位主管評核	50%
	校長評核	50%

*兼任一、二級行政主管者, 本項成績 100%採計服務評鑑成績。

註1：支援校級招生宣傳活動

各系招生專責人員及由招生組協調之支援人力，依下列標準給分：

- (1)參加升學博覽會：每次加1分。
- (2)入班宣導(包含集體宣導、班級宣導、升學進路說明、生涯輔導講座、模擬面試、國中技職教育宣導等)：每次加1分。
- (3)接待蒞校參訪(含國中技職體驗學習)：每次加1-3分。
- (4)本項視實際業務需要由業務單位增減項目。

註2：推動國際化事務：由國際交流組依下列標準給分：

- (1)鼓勵媒合學生至國外研修：學生/位 加5分，每生限1次(交換生/雙聯生)
說明：學生至國外交換/雙聯就讀，於返國後完成行政手續並繳交成果報告後始得計分。國際交流組將參考學生提供之輔導老師名單送交該生專業系(所)主任核定加分數。
- (2)協助接待外賓或推動國際事務：1分/次(項)，加分上限3分。
說明：協助國際交流組推動行政業務之教師始得加分
- (3)媒合學生至本校研修一學期(含)以上：2分/間，加分上限5分(每間學校一次為限)。
說明：媒合境外學校與本校簽訂學術交流協議並促成實質交流(自費研修生)，於研修生完成學業返回內地後始得加分。
- (4)學術單位推動國際化事務，列入「協助系所事務」，由學術單位考核。
- (5)公務輔導外籍學生與教師，輔導一位學生/教師，每學期上限加5分；
生活輔導外籍學生與教師，輔導一位學生/教師，每學期上限加5分；
公務輔導及生活輔導分開採計，此項每學年總加分上限10分。
- (6)本項視實際業務需要由業務單位增減項目。

註3：支援校內相關行政工作：本項視實際業務需要由業務單位增減項目。

1. 協助校友服務：由秘書室依下列標準給分。

- (1)協助畢業生加入校友會完成入會申請書與繳交會費內相關資料填寫送校友會，
每人加3分。
- (2)協助電子報撰稿與發行校友會會務推動，以每學期核分。
- (3)協助簽訂特約廠商，每家得0.5分。

2. 協助研發處相關業務，依下列標準給分。

- (1)指導學生團隊申請U-Start計畫，申請未通過(每件)2分，申請通過(每件)3分。
- (2)指導學生團隊申請創新創業扎根計畫，申請未通過(每件)1分，申請通過(每件)2分。
- (3)指導學生、校友或師生所組成之團隊依教育部相關規定進駐創新育成中心並辦理
公司設立登記，申請未通過(每件)2分，申請通過(每件)3分。
- (4)教師自行創業設立公司進駐育成中心，申請未通過(每件)2分，申請通過(每件)3
分。
- (5)擔任創新育成中心廠商輔導教師，申請未通過(每件)1分，申請通過(每件)2分。
- (6)指導學生、校友或師生依教育部相關規定成立學校衍生企業，申請未通過(每件)2
分，申請通過(每件)5分。

註4：專業服務：配合校務發展重點，協助撰寫計劃申請案。

- (1)協助校內推動及執行USR計畫。

110-112 學年度校務發展主軸架構表

(一)願景：打造「文創產業」發展重鎮

(二)定位：優質「文創教學型」科技大學

(三)教育目標：培育「應用務實」及「人文科技」之優秀人才

(四)發展主軸架構表

發展主軸 共6項	分項策略 共16個	執行方案 共48個	方案 代碼	方案 屬性	主辦單位 (協辦單位)
A 完備 「全人學養」 教育	1強化通 識教育	1開設多元課程，拓展學習層面	A1-1	基礎面向	通識中心
		2培養程式應用與設計思維能力	A1-2	精進特色	通識中心
		3強化教師教學知能，落實博雅教育	A1-3	基礎面向	通識中心
	2落實品 德教育	1強化社團教育，培養學生領導力	A2-1	精進特色	學務處(教務處)
		2強化校園安全、生命與性別平等教育	A2-2	基礎面向	學務處(通識中心)
		3強化體適能與健康促進教育	A2-3	基礎面向	學務處(體育室)
		4落實學術倫理教育	A2-4	基礎面向	教務處(各學術單位)
	3實踐社 會責任	1發展社區創生，鏈結在地產業	A3-1	精進特色	研發處(各學術單位)
		2強化社區關懷，落實社區營造	A3-2	精進特色	研發處(各學術單位)
	B 營造 「友善學習」 環境	1永續校 園環境	1綠色環保校園	B1-1	基礎面向
2強化校園環境安全			B1-2	基礎面向	總務處(學務處)
3提供優質學習環境、設施			B1-3	精進特色	總務處(各學術單位)
2自主學 習環境		1提升多功能學習環境	B2-1	基礎面向	圖書館
		2建置優質資訊環境，強化智慧校園功能	B2-2	精進特色	網路與資訊中心
		3強化弱勢學生學習輔導機制	B2-3	精進特色	學務處(教務處、研發處、進修部)
3健全人 事制度		1提升師資素質	B3-1	精進特色	人事室
		2強化教師評鑑並落實追蹤與輔導機制	B3-2	精進特色	人事室(教務處、學務處、研發處、各學術單位)
		3強化職工在職訓練	B3-3	基礎面向	人事室
4健全財 務制度		1落實預算編審、執行	B4-1	基礎面向	會計室
		2加強會計制度執行，即時提供會計資訊	B4-2	基礎面向	會計室
		3落實內控稽核機制	B4-3	精進特色	內部稽核小組

發展主軸 共6項	分項策略 共16個	執行方案 共48個	方案 代碼	方案 屬性	主辦單位 (協辦單位)
C 塑造 「多元學域」 機制	1提升學習成效	1輔導建置學習歷程與落實畢業門檻	C1-1	基礎面向	教務處(研發處)
		2落實課程地圖之基本素養及核心能力	C1-2	基礎面向	教務處(網資中心)
		3落實多元跨域與實務學習	C1-3	基礎面向	教務處(研發處)
		4提供多元學習管道與課業輔導	C1-4	基礎面向	教務處
	2.增進教學品保	1強化課程規劃與教學品質	C2-1	基礎面向	教務處
		2落實教師教學評量與輔導	C2-2	基礎面向	教務處
		3精進教師專業與多元教學	C2-3	精進特色	教務處
	3永續多元招生	1穩定生源，強化適性選才	C3-1	精進特色	教務處 (研發處、進修部)
		2強化境外招生	C3-2	精進特色	教務處(研發處)
		3提升推廣教育功能與品質	C3-3	精進特色	研發處(各學術單位)
D 建立 「文創學研」 聲譽	1提升研發質量	1強化教師執行研究計畫與輔導新創事業能量	D1-1	精進特色	研發處(各學術單位)
		2增加學生參與實務研究能力與機會	D1-2	精進特色	研發處(各學術單位)
		3促進校內外學術交流與經驗傳承	D1-3	精進特色	研發處(各學術單位)
		4強化校務研究(IR)·提升校務專業管理能力	D1-4	精進特色	教務處 校務研究中心(IR)
	2強化產學合作	1媒合教師與產業合作	D2-1	精進特色	研發處(各學術單位)
		2增強產學合作研發能量	D2-2	精進特色	研發處(各學術單位)
		3提升並獎勵產學合作成果產出	D2-3	精進特色	研發處(各學術單位)
E 養成 「美技學能」 專才	1強化專業能力	1輔導學生取得就業力證照	E1-1	精進特色	研發處(各學術單位)
		2落實學生實務經驗與產業體驗	E1-2	精進特色	研發處(各學術單位)
		3提升師資生教學實務知能	E1-3	精進特色	師培中心
	2提高學生就業率	1落實職涯輔導工作	E2-1	精進特色	研發處(各學術單位)
		2辦理就業服務活動	E2-2	精進特色	研發處(各學術單位)
		3強化系所與產業合作	E2-3	精進特色	研發處(各學術單位)
F 體現 「國際學園」 樣貌	1提升語文能力	1辦理外語文相關活動	F1-1	精進特色	語文中心(各學術單位)
		2強化外語文證照通過能力	F1-2	精進特色	語文中心(各學術單位)
	2拓展國際交流	1鼓勵並推動國際性學術交流	F2-1	精進特色	研發處(各學術單位)
		2規劃並推動教師與學生進行國際化多元學習	F2-2	精進特色	研發處(各學術單位)

※本架構表業經 110.04.07「109 學年度第 2 學期第 1 次校務發展委員會會議」及 110.04.28「109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議」修正

台南家專學校財團法人台南應用科技大學

平衡表

全 1 頁第 1 頁

中華民國 110 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項目	(本)年 7 月 31 日 決算數(1)	(上)年 7 月 31 日 決算數(2)	比較增減	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
資產	6,679,728,973	6,517,988,569	161,740,404	2.48
流動資產	3,031,985,085	2,955,471,330	76,513,755	2.59
現金	200,000	200,000	0	0.00
銀行存款	3,013,736,654	2,924,756,420	88,980,234	3.04
應收款項	15,936,430	28,296,159	(12,359,729)	(43.68)
預付款項	2,112,001	2,218,751	(106,750)	(4.81)
投資、長期應收款及基金	16,504,118	16,506,533	(2,415)	(0.01)
附屬機構投資	9,050,232	9,574,921	(524,689)	(5.48)
特種基金	7,453,886	6,931,612	522,274	7.53
不動產、房屋及設備	5,701,073,414	5,508,490,423	192,582,991	3.50
土地	797,018,484	797,018,484	0	0.00
土地改良物	90,629,519	90,304,519	325,000	0.36
房屋及建築	2,985,946,525	2,945,806,825	40,139,700	1.36
機械儀器及設備	1,004,029,598	985,286,080	18,743,518	1.90
圖書及博物	317,847,364	306,184,252	11,663,112	3.81
其他設備	344,023,324	329,115,047	14,908,277	4.53
購建中營運資產	161,578,600	44,785,216	116,793,384	260.79
租賃資產	0	9,990,000	(9,990,000)	(100.00)
累計折舊總額	(2,090,920,059)	(1,983,157,152)	(107,762,907)	5.42
不動產、房屋及設備淨額	3,610,153,355	3,525,333,271	84,820,084	2.41
無形資產	152,141,010	144,621,533	7,519,477	5.20
電腦軟體	152,141,010	144,621,533	7,519,477	5.20
累計攤銷總額	(133,054,595)	(126,108,655)	(6,945,940)	5.51
無形資產淨額	19,086,415	18,512,878	573,537	3.10
其他資產	2,000,000	2,164,557	(164,557)	(7.60)
存出保證金	2,000,000	2,000,000	0	-
代管資產	-	164,557	(164,557)	(100.00)
合計	6,679,728,973	6,517,988,569	161,740,404	2.48
負債	233,459,887	249,123,288	(15,663,401)	(6.29)
流動負債	220,591,756	237,178,662	(16,586,906)	(6.99)
短期債務	0	100,000	(100,000)	(100.00)
應付款項	76,600,517	87,967,473	(11,366,956)	(12.92)
預收款項	126,843,555	130,391,923	(3,548,368)	(2.72)
代收款項	17,147,684	18,719,266	(1,571,582)	(8.40)
長期負債	0	0	0	-
長期應付款項	0	0	0	-
其他負債	12,868,131	11,944,626	923,505	7.73

編號：202

台南家專學校財團法人台南應用科技大學

收支餘絀表

全 1 頁第 1 頁

109 學年度

單位：新臺幣元

(上)學年度 決算數	項目	(本)學年度 決算數(1)	(本)學年度 預算數(2)	比較增減	
				金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
1,412,808,643	各項收入	1,381,057,537	1,371,581,000	9,476,537	0.69
1,132,872,267	學雜費收入	1,102,885,550	1,114,335,000	(11,449,450)	(1.03)
6,027,789	推廣教育收入	7,042,963	9,710,000	(2,667,037)	(27.47)
48,996,468	產學合作收入	49,618,697	51,613,000	(1,994,303)	(3.86)
145,971,197	補助及受贈收入	149,794,964	119,727,000	30,067,964	25.11
27,018,805	財務收入	22,397,603	21,123,000	1,274,603	6.03
51,922,117	其他收入	49,317,760	55,073,000	(5,755,240)	(10.45)
1,221,470,378	各項成本與費用	1,204,168,824	1,248,075,000	(43,906,176)	(3.52)
15,667,621	董事會支出	16,229,534	16,638,000	(408,466)	(2.46)
150,340,316	行政管理支出	146,825,796	154,470,000	(7,644,204)	(4.95)
920,641,079	教學研究及訓輔支出	909,412,660	931,169,000	(21,756,340)	(2.34)
52,494,849	獎助學金支出	49,767,735	54,389,000	(4,621,265)	(8.50)
4,230,033	推廣教育支出	5,644,867	7,965,000	(2,320,133)	(29.13)
46,527,317	產學合作支出	48,253,047	51,613,000	(3,359,953)	(6.51)
528,109	附屬機構損失	524,689	0	524,689	-
31,041,054	其他支出	27,510,496	31,831,000	(4,320,504)	(13.57)
191,338,265	本期餘絀	176,888,713	123,506,000	53,382,713	43.22

編號：205B

台南家專學校財團法人台南應用科技大學
長期營運資產變動表
109 學年度

全 1 頁第 1 頁
單位：新臺幣
元

項目名稱	上學年度 底止 結存金額	本學年度增加金額及預、決算數之差異 比較				本學年度減少金額及預、決算數之差異 異比較				本學年度 重分類 金額	本學年度 底止 結存金額	備註
		決算數	預算數	差異金額	差異%	決算數	預算數	差異金額	差異%			
不動 產、房屋 及設備	5,508,490.4 23	229,861.4 07	130,843.1 09	99,018.29 8	75.68	34,778.41 6	59,803.44 5	(25,025.02 9)	(41.85)	(2,500.00 0)	5,701,073.4 14	
土地	797,018,484	0	0	0	-	0	0	0	-	0	797,018,484	
土地改良物	90,304,519	325,000	0	325,000	-	0	0	0	-	0	90,629,519	
房屋及建築	2,945,806.8 25	40,139.70 0	41,720.00 0	(1,580,300)	(3.79)	0	0	0	-	0	2,985,946.5 25	
機械儀器及設備	985,286,080	47,536.66 7	52,565.03 9	(5,028,372)	(9.57)	28,793.14 9	43,847.33 1	(15,054.18 2)	(34.33)	0	1,004,029.5 98	
圖書及博物	306,184,252	9,151,237	10,000.00 0	(848,763)	(8.49)	-	5,872,963	(5,872,963)	(100.0 0)	2,511,875	317,847,364	
其他設備	329,115,047	10,903.54 4	12,106.90 0	(1,203,356)	(9.94)	5,985,267	10,083.15 1	(4,097,884)	(40.64)	9,990,000	344,023,324	
購 建中營 運資產	44,785,216	121,805.2 59	14,451.17 0	107,354.0 89	742.87	0	0	0	-	(5,011.87 5)	161,578,600	
租 賃資產	9,990,000	0	0	0	-	0	0	0	-	(9,990.00 0)	0	
累計折 舊	1,983,157.1 52	136,889.5 81	128,760.0 00	8,129,581	6.31	29,126.67 4	45,191.28 9	(16,064.61 5)	(35.55)	0	2,090,920.0 59	
土地改良物	48,225,650	3,354,247	3,744,000	(389,753)	(10.41)	0	0	0	-	0	51,579,897	
房屋及建築	995,647,437	60,643.82 9	60,888.00 0	(244,171)	(0.40)	0	0	0	-	0	1,056,291.2 66	
機械儀器及設備	681,490,965	62,168.52 9	55,500.00 0	6,668,529	12.02	24,052.91 6	36,691.27 7	(12,638.36 1)	(34.45)	0	719,606,578	
其他設備	253,526,558	10,670.94 5	7,992,000	2,678,945	33.52	5,073,758	8,500,012	(3,426,254)	(40.31)	4,318,573	263,442,318	

租賃資產	4,266,542	52,031	636,000	(583,969)	(91.82)	0	0	0	-	-4,318,573	0
不動產、房屋及設備淨額	3,525,333,271	92,971,826	2,083,109	90,888,717	4363.13	5,651,742	14,612,156	(8,960,414)	(61.32)	(2,500,000)	3,610,153,355
無形資產	144,621,533	5,535,502	3,393,900	2,141,602	63.10	516,025	1,837,325	(1,321,300)	(71.91)	2,500,000	152,141,010
電腦軟體	144,621,533	5,535,502	3,393,900	2,141,602	63.10	516,025	1,837,325	(1,321,300)	(71.91)	2,500,000	152,141,010
累計攤銷	126,108,655	7,461,965	7,308,000	153,965	2.11	516,025	1,837,325	(1,321,300)	(71.91)	0	133,054,595
電腦軟體無形資產淨額	126,108,655	7,461,965	7,308,000	153,965	2.11	516,025	1,837,325	(1,321,300)	(71.91)	0	133,054,595
	18,512,878	(1,926,463)	(3,914,100)	1,987,637	(50.78)	0	0	0	-	2,500,000	19,086,415
合計	3,543,846,149	91,045,363	(1,830,991)	92,876,354	(5072.46)	5,651,742	14,612,156	(8,960,414)	(61.32)	0	3,629,239,770

編號:201

私立台南家專學校財團法人台南應用科技大學
附設臺南市漢家幼兒園

平衡表

全 1 頁第 1 頁

中華民國 110 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項 目	(本)年7月31日 決算數(1)	(上)年7月31日 決算數(2)	比較增減	
			金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
資產	13,631,645	14,133,551	(501,906)	(3.55)
流動資產	2,196,950	2,188,821	8,129	0.37
現金	46,000	46,000	0	-
銀行存款	2,000,950	2,106,821	(105,871)	(5.03)
應收款項	150,000	36,000	114,000	316.67
投資、長期應收款及基金	873,001	863,335	9,666	1.12
特種基金	873,001	863,335	9,666	1.12
不動產、房屋及設備	31,430,794	31,225,638	205,156	0.66
機械儀器及設備	3,314,986	3,275,987	38,999	1.19
圖書及博物	604,848	604,848	0	-
其他設備	27,510,960	27,344,803	166,157	0.61
累計折舊總額	(20,869,100)	(20,144,243)	(724,857)	3.60
不動產、房屋及設備淨額	10,561,694	11,081,395	(519,701)	(4.69)
合 計	13,631,645	14,133,551	(501,906)	(3.55)
負債	4,581,413	4,558,630	22,783	0.50
流動負債	3,708,412	3,695,295	13,117	0.35
應付款項	685,891	678,368	7,523	1.11
預收款項	2,989,050	3,003,700	(14,650)	(0.49)
代收款項	33,471	13,227	20,244	153.05
其他負債	873,001	863,335	9,666	1.12
應付退休及離職金	873,001	863,335	9,666	1.12
權益基金及餘絀	9,050,232	9,574,921	(524,689)	(5.48)
權益基金	873,001	863,335	9,666	1.12
指定用途權益基金	873,001	863,335	9,666	1.12
餘絀	8,177,231	8,711,586	(534,355)	(6.13)
累積餘絀	8,177,231	8,711,586	(534,355)	(6.13)
合 計	13,631,645	14,133,551	(501,906)	(3.55)

編號:202

私立台南家專學校財團法人台南應用科技大學
附設臺南市漢家幼兒園
收支餘絀表
109 學年度

全 1 頁 第 1 頁
單位：新臺幣元

(上)學年度 決算數	項 目	(本)學年度 決算數(1)	(本)學年度 預算數(2)	比較增減	
				金額 (3)=(1)-(2)	% (4)=(3)/(2)*100
20,548,122	各項收入	20,275,063	21,032,000	(756,937)	(3.60)
18,514,280	學雜費收入	17,408,878	18,892,000	(1,483,122)	(7.85)
106,442	補助及受贈收入	990,000	0	990,000	-
9,994	財務收入	5,537	5,000	537	10.74
1,917,406	其他收入	1,870,648	2,135,000	(264,352)	(12.38)
21,076,231	各項成本與費用	20,799,752	21,032,000	(232,248)	(1.10)
2,890,447	行政管理支出	2,721,459	3,002,000	(280,541)	(9.35)
18,031,240	教學研究及訓輔 支出	17,999,833	17,957,940	41,893	0.23
154,544	其他支出	78,460	72,060	6,400	8.88
(528,109)	本期餘絀	(524,689)	0	(524,689)	-

編
號:205
B

私立台南家專學校財團法人台南應用科技大學
附設臺南市漢家幼兒園
長期營運資產變動表
109 學年度

全 1 頁第 1 頁
單位：新臺幣元

項目名稱	上學年度底 結存金額	本學年度增加金額及 預、決算數之差異比較				本學年度減少金額及 預、決算數之差異比較				本學年度重分 類金額	本學年度底 結存金額	備註
		決算數	預算數	差異金額	差異%	決算 數	預算 數	差異金 額	差異%			
不動 產、房屋 及設備	31,225,638	238,156	239,000	(844)	(0.35)	33,000	0	33,000	-	0	31,430,794	
機械 儀器及 設備	3,275,987	38,999	53,000	(14,001)	(26.42)	0	0	0	-	0	3,314,986	
圖書 及博物	604,848	0	0	0	-	0	0	0	-	0	604,848	
其他 設備	27,344,803	199,157	186,000	13,157	7.07	33,000	0	33,000	-	0	27,510,960	
累計折 舊	20,144,243	752,357	729,600	22,757	3.12	27,500	0	27,500	-	0	20,869,100	
機械 儀器及 設備	1,362,607	261,242	246,000	15,242	6.20	0	0	0	-	0	1,623,849	
其他 設備	18,781,636	491,115	483,600	7,515	1.55	27,500	0	27,500	-	0	19,245,251	
不動 產、房屋 及設備 淨額	11,081,395	(514,201)	(490,600)	(23,601)	4.81	5,500	0	5,500	-	0	10,561,694	

台南應用科技大學

110學年度第1學期第1次校務會議

會議記錄

民國 110 年 09 月 29 日

台南應用科技大學

110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議 紀錄

日期：110 年 09 月 29 日(星期三)
時間：下午 15 時 30 分
地點：設計大樓 10 樓國際會議廳(D1003)
主席：黃宗成 校長 紀錄：陳維翰
出席：如簽到表

一、主席致詞：(略)

二、工作報告：

學務處：性別平等教育委員會工作報告

(一)相關通報：

1. 109 學年度第二學期，本會共接獲 15 件疑似性別事件通報：

(1)其中，疑似性騷擾 9 件，疑似性侵害 5 件，疑似性霸凌 1 件；完成校安通報 15 件，社會局關懷 E 起來責任通報 10 件。

(2)知悉屬校園性平事件後，充份告知疑似被害人申請調查之權利，疑似被害人如表示目前不想提出調查，提醒疑似被害人，未來想提出申請時，隨時可提出，並皆由學生輔導中心心理師持續個別諮商與追蹤關懷。

2. 109 學年度第 2 學期共接獲 1 件學生懷孕事件通報：該名懷孕學生已中止懷孕，並於本校繼續就學。

(二)各相關業務執行情形：

1. 課程推動：開設相關課程情形：

開課系科	開課老師	課程名稱	選(必)修	修課人數	
				女生	男生
通識教育中心	林育禾	性別、影像與多元文化	選	45	12
通識教育中心	林育禾	性別、影像與多元文化	選	39	11
通識教育中心	林育禾	性別平等與親密關係	選	47	8
通識教育中心	林育禾	性別平等與親密關係	選	37	20
通識教育中心	林育禾	情感教育與兩性關係	選	39	15
通識教育中心	林淑錦	人類性學	選	23	27
通識教育中心	林淑錦	情感教育與兩性關係	選	14	42

小計			244	135
總計			379	

2. 校內宣導：

辦理日期	辦理活動
110.3.8	「心靈樂章班級輔導計畫」-戀愛協奏曲~性騷擾與性侵害防治暨情感教育班級輔導，對象為四技二年級學生，共計辦理 20 場次，756 人參加。
110.3.15	這次好好愛自己--親密關係成長團體，共計進行 7 場次，35 人次參加。
110.4.10	真愛轉圈圈~進入愛情的篇章-情感教育工作坊，共計進行 2 場次，14 人次參加。
110.4.27	辦理人際系列活動：愛情不卡卡—愛情卡工作坊，共計辦理 1 場次，15 人參加。

3. 校園安全：

辦理日期	辦理活動
110.6.7	辦理期末暑期安全宣導座談(本學期因應 covid-19 嚴重特殊傳染性肺炎三級警戒，故由校安中心以 email 方式，將座談會資料發送全校同學)。

4. 社區推廣：

辦理日期	辦理活動
110.5.10	前往海佃國小、辦理性別平等教育宣導服務，主題為「『人生有情-讓愛自由呼吸』性別平等教育宣導活動」共計辦理 1 場次，302 人次參加。

三、討論提案：

提案一

提案單位：教務處

案由：本校 112 學年度擬提報「國際企業經營系」及「旅館管理系」增設「四技進修部」，提請審議。

說明：

(一)本校國際企業經營系：

1. 現有學制：日間碩士班、碩士在職專班、四技日間部。
2. 所有教師均支援「連鎖加盟經營管理學士學位學程(四技進修部)」授課，並負責該學士學位學程之排課及行政組織運作。

(二)本校旅館管理系：

1. 現有學制：四技日間部、二技日間部。

2. 所有教師均支援「餐旅管理學士學位學程(四技進修部)」授課，並負責該學士學位學程之排課及行政組織運作。

(三)鑒於社會、家長與學校等認知差異不一，本校在「學士學位學程」的執行運作上日益困難，遭遇以下問題：

1. 學生、家長與社會對學位學程之認知與接受仍感不足，對外招生宣導不易：

(1)畢業後學位學程的市場價值與社會公信力如何被定位？

(2)畢業後面對任職企業之接受問題？

(3)學位學程是否造成學生沒有系所歸屬？

(4)學位學程學生在校內是否會得到跟一般系所學生同等之對待？是否會被一般系所學生排擠……等。

2. 學校整體資源共享及分配問題在行政思考上，對學位學程與現行一般系所資源投入之區隔、協調與整合不易。

(四)為因應少子女化招生衝擊，本校積極進行系科組織調整，擬提報 112 學年度「國際企業經營系」及「旅館管理系」增設「四技進修部」。

(五)俟上述申請案獲教育部核准後，即辦理以下 112 學年度「停招」案之申請：

1. 停招「連鎖加盟經營管理學士學位學程(四技進修部)」，並規劃將其招生名額流向「國際企業經營系(四技進修部)」。

2. 停招「餐旅管理學士學位學程(四技進修部)」，並規劃將其招生名額流向「旅館管理系(四技進修部)」。

(六)112 學年度「國際企業經營系」增設「四技進修部」說明表如附件 1-1。

(七)112 學年度「旅館管理系」增設「四技進修部」說明表如附件 1-2。

(八)本案業經國際企業經營系系務會議(110.3.2)、管理學院院務會議(110.3.10)、旅館管理系系務會議(110.8.26)、旅遊學院院務會議(110.9.8)及教務會議(110.9.17)審議通過。

辦法：本次會議通過後，據以謄寫教育部 112 學年度相關表件，並於規定期限內報部申核。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教務處

案由：本校 112 學年度擬提報「應用英語系」分組取消「應用英語系國際旅遊組」，提請審議。

說明：

(一)本校應用英語系 109 學年度分組增設「應用英語系國際旅遊組」，於 108

- 年5月21日獲教育部臺教技(一)字第1080073737Y號函核准同意增設。
- (二)另教育部盤點108學年度技專校院系科分組情況，部分系科分本科系及單一組別對外招生之學校計有26校、43個科系，爰邀集上述各校教務長於108年7月5日假教育部5樓大禮堂，研商「技專校院系科增設單一分組」對外招生之必要性。
- (三)教育部基於大專校院課程自主，各專業人才培育均可透過課程模組設計或教學分組授課達成人才培育之目的，系科分組係基於該系課程至少有2種以上專業課程模組設計，故明訂自110學年度起，分組增設應至少分設2組以上學籍分組(例如：○○系◎◎組、○○系◎◎組)。
- (四)並且為確保教學品質與學生受教權益，請學校留意分組增設是否已充分具備專業師資之質與量。
- (五)應用英語系及應用英語系國際旅遊組近年來之招生註冊情況：

學年度	應用英語系			應用英語系國際旅遊組		
	招生名額	註冊人數	註冊率	招生名額	註冊人數	註冊率
106學年	90	77	85.6%	--	--	--
107學年	83	67	80.7%	--	--	--
108學年	83	73	88.0%	--	--	--
109學年	50	38	76.0%	35	22	62.9%
110學年	38	29	76.3%	30	18	60.0%
111學年	36	招生進行式		30	招生進行式	

- (六)依據應用英語系109年9月2日系務會議紀錄及其簽呈，110學年度應用英語系任一組招生之新生註冊人數須達以下標準：
1. 應用英語系：新生註冊人數須達34人以上。
 2. 應用英語系國際旅遊組：新生註冊人數須達27人以上。
 3. 若有任一組未達標，將依教育部總量法規之規定，辦理112學年度「分組取消」，並調整為1班。
- (七)應用英語系110學年度兩組招生均未達上述標準，新生註冊人數合計僅47人，且「應用英語系國際旅遊組」招收新生人數，已連續2年招生不足25人。
- (八)基於為提升學校整體招生質量，擬提報「應用英語系」112學年度取消「應用英語系國際旅遊組」，改為不分組招生。
- (九)112學年度「應用英語系國際旅遊組」取消分組之申請案清單如附件2-1。
- (十)本案業經應用英語系系務會議(109.9.2)討論，簽呈並於109年9月6日獲校長核准通過，及教務會議(110.9.17)審議通過。

【110-1-1 校務會議 議程】

辦法：本次會議通過後，據以謄寫教育部 112 學年度相關表件，並於規定期限內報部申核。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：學務處

案由：擬修訂「台南應用科技大學學生事務會議設置辦法」草案，提請討論。

說明：

(一)修正對照表如附件 3-1 及草案如附件 3-2。

(二)依教育部 110 年 07 月 16 日臺教技(二)字第 1100084605 號核定台南應用科技大學組織規程，修正部分條文。

決議：

(一)修正通過。

(二)修正第三條，增加文字：推選代表每任任期一年。第四條刪除文字：任期為一年。

提案四

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「組織規程」，提請討論。

說明：配合學生事務處精進組別業務調整，本校「組織規程」擬予修正。「組織規程」修正對照表及草案如附件 4-1。

辦法：

(一)本次會議通過後，送請董事會審議。

(二)本修正案報請教育部核定後，自 111 年 2 月 1 日實施。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」，提請討論。

說明：

(一)配合教育部「教師法」條文修正，修正本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」。

(二)本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」修正對照表及草案如附件 5-1。

辦法：本次會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「教師評鑑辦法」，提請討論。

說明：

(一)為使「教師評鑑辦法」更趨周延，教師評鑑各項目新增提送校務會議通過，修正對照表、草案及附表如附件 6-1。

(二)本辦法已於 110 年 8 月 23 日校教評會通過，須再提校務會議討論。

辦法：本次會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

(一)辦法照案通過。

(二)附件修正通過。修正附件 6-1 之附表三之輔導與服務中【學生事務輔導】第 5 點刪除：(1) 導師出席班級晨間打掃，每三次加 1 分。(2) 當週各班級未參加晨掃且未完成補掃學生人數未超過 5 人者加 1-5 分。

提案七

提案單位：秘書室

案由：本校「111-113 學年度校務發展主軸架構表」，提請討論。

說明：

(一)本校「110-112 學年度校務發展主軸架構表」，共分為 6 大發展主軸、16 個分項策略，配合學校「中長程發展」及「校務發展及年度經費支用計畫書」修正本校「111-113 學年度校務發展計畫」，擬修正為 4 大發展主軸、16 個分項策略。

(二)修正對照表如附件 7-1，草案如附件 7-2。

辦法：本次會議通過後送請董事會會議審議。

決議：照案通過，授權業務單位協同各單位依執行狀況及需求調整。

提案八

提案單位：會計室

案由：本校及附設漢家幼兒園 109 學年度收支決算，提請審議。

說明：本校及附設漢家幼兒園 109 學年度收支決算已編製完竣如附件 8-1。

辦法：經校務會議通過，提報董事會通過，呈報教育部核備。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：內部稽核小組

案由：擬修正本校「內部控制制度」，提請討論。

說明：

一、本案業經 110 年 8 月 17 日內部控制委員會議修訂通過。

二、本次「內部控制制度」共修訂 21 項，含：調整組織架構 1 項；修正人事事項 3 個作業項目；財務事項 1 個作業項目及營運事項 16 個作業項目。另刪除營運事項 1 項，各項目修正對照表及草案編排成冊，如附件 9-1。

(一)修正學校組織職掌及架構，修正對照表如附件 1-1(P. 1-2)，草案如附件 1-2(P. 3)。

- (二)修正人事事項-訓練，修正對照表如附件 2-1(P.5)，草案如附件 2-2(P.6)。
- (三)修正人事事項-考核，修正對照表如附件 3-1(P.7)，草案如附件 3-2(P.8-10)。
- (四)修正人事事項-獎懲，修正對照表如附件 4-1(P.11)，草案如附件 4-2(P.12-13)。
- (五)修正財務事項-投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及紀錄，修正對照表如附件 5-1(P.14)，草案如附件 5-2(P.15-16)。
- (六)修正營運事項-招收外籍學生作業，修正對照表如附件 6-1(P.17)，草案如附件 6-2(P.18)。
- (七)修正營運事項-教學助理實施作業，修正對照表如附件 7-1(P.19-20)，草案如附件 7-2(P.21-22)。
- (八)修正營運事項-身心障礙學生輔導作業，修正對照表如附件 8-1(P.23-25)，草案如附件 8-2(P.26-27)。
- (九)修正營運事項-出納管理作業，修正對照表如附件 9-1(P.28)，草案如附件 9-2(P.29-30)。
- (十)修正營運事項-文書處理作業，修正對照表如附件 10-1(P.31-33)，草案如附件 10-2(P.34-38)。
- (十一)修正營運事項-印信管理作業，修正對照表如附件 11-1(P.39)，草案如附件 11-2(P.40-41)。
- (十二)修正營運事項-科技部專題研究計畫案作業，修正對照表如附件 12-1(P.42)，草案如附件 12-2(P.43)。
- (十三)修正營運事項-科技部補助大專學生研究計畫案作業，修正對照表如附件 13-1(P.44)，草案如附件 13-2(P.45-46)。
- (十四)修正營運事項-本校研究計畫補助作業，修正對照表如附件 14-1(P.47)，草案如附件 14-2(P.48)。
- (十五)修正營運事項-推廣教育事務，修正對照表如附件 15-1(P.49)，草案如附件 15-2(P.50)。
- (十六)修正營運事項-學生就業輔導作業，修正對照表如附件 16-1(P.51)，草案如附件 16-2(P.52)。
- (十七)修正營運事項-學生校外實習作業，修正對照表如附件 17-1(P.53)，草案如附件 17-2(P.54-55)。
- (十八)修正營運事項-在校生證照獎勵作業，修正對照表如附件 18-1(P.56)，草案如附件 18-2(P.57-58)。
- (十九)修正營運事項-產學合作管理作業，修正對照表如附件 19-1(P.59)，

草案如附件 19-2(P. 60-61)。

(二十)修正營運事項-期刊採購與管理作業，修正對照表如附件 20-1(P. 62)，
草案如附件 20-2(P. 63)。

(二十一)修正營運事項-財物管理作業，修正對照表如附件 21-1(P. 64-66)，
草案如附件 21-2(P. 67-73)。

(二十二)刪除營運事項-出版學報作業，修正對照表如附件 22(P. 74)。

三、經上述各項修訂及刪除後，「內部控制制度」手冊之修訂紀錄及目錄，
如附件 9-2。

擬辦：本案經本次會議修訂通過後，提請董事會議通過後實施，修正後內部控
制制度版本為 9.0 版。

決議：照案通過。

四、臨時動議：無

五、主席結論：

感謝各位出席本次會議，校務發展需要大家共同努力，110 學年度我們的新
生註冊率仍然保持穩定，有賴大家持續不懈，繼續加油。

六、散 會：下午 4 時 20 分。