

國立臺南大學 114 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：114 年 9 月 10 日(星期三)下午 2 時

地點：誠正大樓 401 國際會議廳

主席：陳校長惠萍

出席：詳如簽到單

紀錄：陳慶德

壹、主席報告

- 一、感謝同仁們開學前後非常認真的投入，目前各項狀況良好。
- 二、特別介紹新任學術主管、兼行政主管以及新任附中校長。
- 三、從 6 月份到現在，學校有不少的推動工作、成果及相關喜訊，請大家參閱南大報導。
因為大家的努力，我們得以持續不斷往前，感謝各位支持。

貳、上次會議決議執行情形：准予備查。

提案	案次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一		擬修正本校教學助理實施要點第 6 點規定草案，提請討論。	教務處	一、修正第六點(二)第 10 小點如下：10. 每名教師至多補助 2 門課程，遠距教學課程、磨課師課程及實習課程不在此限；每名學生至多擔任 2 門課程之助理。 二、餘照案通過。	已簽奉核可，公告實施並更新教務處教學與學習發展中心網頁及法規資料庫。 https://academic.nutn.edu.tw/index.php?option=module&lang=cht&task=showlist&id=2083&index=1 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx
提案二		擬修正本校全英(EMI)教學及學習計畫獎補助及推動要點名稱及部分規定草案，提請討論。	教務處	照案通過。	公告實施並更新法規資料庫。 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/Default.aspx

提案三	擬修正本校獎勵研究 績優系所作業要點第 2、第 3 及第 5 點規 定草案，提請討論。	研究發展 處	照案通過。	公告實施並新增於研發 處學術發展組法令表格 網頁及本校法規資料 庫。 https://randd.nutn.edu.tw/mode02.asp?m=20171005152533106&t=list https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/
提案四	有關本校114年度加強 學術研究提昇教學品 質獎勵案，提請討論。	研究發展 處	照案通過。	已通知獲獎勵之教師辦 理核銷事宜。並完成撥款 程序。
提案五	擬修正本校執行國家 科學及技術委員會研 究獎勵作業要點第 8 點規定草案，提請討 論。	研究發展 處	照案通過。	公告實施並新增於研發 處學術發展組法令表格 網頁及本校法規資料 庫。 https://randd.nutn.edu.tw/mode02.asp?m=20171005152533106&t=list https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/
臨時動議	擬修訂調整本校114學 年度第 1、2 學期行事 曆，提請討論。	教務處	照案通過。	公告實施並更新教務處 學籍成績組網頁。 https://academic.nutn.edu.tw/index.php?option=module&lang=cht&task=showlist&id=15&index=1

參、專案報告

一、專題報告 1：學術主管應注意事項分享

報告人：理工學院孫光天院長

二、專題報告 2：行政主管應注意事項分享

報告人：秘書室曹哲嘉主任秘書

肆、提案討論決議彙整(共 5 個提案)

提案一.....4

提案單位：教務處

擬修正本校外國學位學生獎學金實施要點第 2 點草案，提請討論。

決議：照案通過。另有關研教組組織整併涉及之相關法規修正，請教務處以專簽方式一併處理後公告周知。

提案二.....7

提案單位：研究發展處

擬修正本校產學合作實施要點第 4 點規定草案，提請討論。

決議：照案通過。另計畫主持人放寬資格後，墊借經費及行政管理費相關規範應配合修正，請提下次會議討論。

提案三.....17

提案單位：校友服務中心

擬修正本校畢業生流向追蹤調查作業暨獎勵要點第 5 點至第 7 點草案，提請討論。

決議：一、修正第 6 點(三)如下：

(三)經費來源由本中心相關經費項下支應，以不超過 3 萬元為限。

二、修正第 7 點如下：

七、畢業生流向分析報告，於隔年 3 月底前提供予各系所參考。

三、餘照案通過。

提案四.....20

提案單位：特殊教育中心

擬訂定本校資源教室輔導人員進用及敘薪要點草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案五.....25

提案單位：師資培育中心

擬修正本校師資培育自我評鑑作業要點規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校外國學位學生獎學金實施要點第2點草案，提請討論。

說明：

- 一、配合本校教務處研教組整併，修正第二點第二項獎學金之受理申請單位。
- 二、條文對照表草案如下表，條文草案如附件。
- 三、擬奉核可後公告周知。

決議：照案通過。另有關研教組組織整併涉及之相關法規修正，請教務處以專簽方式一併處理後公告周知。

「國立臺南大學外國學位學生獎學金實施要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、申請時間 (一) 申請就讀本校的外國學生得於申請入學時一併申請本項獎學金，第一梯次申請時間為每年一月一日至四月十日；第二梯次為九月一日至十月三十一日。 (二) 已具本校正式學籍的外國學生，於每年八月十五日前（第一梯次）或二月十日前（第二梯次）<u>向學籍成績組提出申請</u>。	二、申請時間 (一) 申請就讀本校的外國學生得於申請入學時一併申請本項獎學金，第一梯次申請時間為每年一月一日至四月十日；第二梯次為九月一日至十月三十一日。 (二) 已具本校正式學籍的外國學生，於每年八月十五日前（第一梯次）或二月十日前（第二梯次）<u>向學籍成績組（大學部學生）或向研究生教務組（研究所學生）提出申請</u>。	配合本校教務處研教組整併，修正第二點第二項獎學金之受理申請單位。

「國立臺南大學外國學位學生獎學金實施要點」修正後全條文

93年6月27日93學年度第9次行政會議通過
94年8月1日94學年度第1次行政會議修正通過
94年12月21日94學年度第4次行政會議修正通過
96年1月24日95學年度第5次行政會議修正通過
98年9月23日98學年度第1次行政會議修正通過
99年6月23日98學年度第8次行政會議修正通過
100年1月12日99學年度第4次行政會議修正通過
100年12月14日100學年度第3次行政會議修正通過
101年10月17日101學年度第2次行政會議修正通過
101年12月12日101學年度第3次行政會議修正通過
103年12月17日103學年度第3次行政會議修正通過
108年1月9日107學年度第4次行政會議修正通過
109年12月16日109學年度第3次行政會議修正通過
111年6月22日110學年度第8次行政會議修正通過
114年9月10日114學年度第1次行政會議討論

一、為獎勵外國學生申請就讀，訂定「國立臺南大學外國學位學生獎學金實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、申請時間

- (一) 申請就讀本校的外國學生得於申請入學時一併申請本項獎學金，第一梯次申請時間為每年一月一日至四月十日；第二梯次為九月一日至十月三十一日。
- (二) 已具本校正式學籍的外國學生，於每年八月十五日前（第一梯次）或二月十日前（第二梯次）向學籍成績組提出申請。

三、獎勵種類及名額

- (一) 獎勵種類分為學雜費全免及學雜費減半。
- (二) 學雜費全免如下：
 - 1、學費、雜費、學分費全額減免(含資訊費及平安保險費)。
 - 2、提供免費學生宿舍，床位由學校安排。
- (三) 學雜費減半：其學費、雜費、學分費、住宿費得比照本校在地學生收費標準收費。
- (四) 獎勵名額
 - 1、新生：獎勵名額以補助各系所「學雜費全免」1名為原則及「學雜費減半」若干名，視當年度本校經費預算額度而定之，必要時得由各學院訂定標準，統籌運用。
 - 2、在學生：獎勵名額，視當年度本校經費預算額度而定。
- (五) 修習跨學制課程（不含系所要求修習）之學分費，需另行收費並依本校學雜費收費標準之外國學生學分費收取規定收費。

四、獎學金申請資格

- (一) 新生
 - 1、未獲我國政府補助獎學金者。
 - 2、非具公費生資格者。
- (二) 在學生：申請「學雜費全免」前1學年成績須為班級排名前10%；申請「學雜費減半」前1學年成績須為班級排名前25%。
- (三) 續領資格：已具本校正式學籍且獲有補助的外國學生，必須滿足以下規定：
 - 1、前一學年(或兩學期)學業成績平均分數，研究所學生要80分以上，大學部學生要70分以上，且必修科目（係指所屬系所之專業課程）無不及格者(已修畢學分之博士班學生

可提研究論文以資審查，申請資料格式及內容另行訂定)；無違法或重大過失者。

2、受獎之大學部學生(碩、博士班除外)因前一學年學業成績不符規定而未能申請者，若當學年度達到上述標準者，可重新再提出申請，但以一次為限，惟延畢生不得再提出申請。

(四)在學期間休學者，復學後得再申請。

五、獎勵年限及限制

(一)本獎學金為學年制，每學年必須提出申請，最高年限：大學部為4年，研究所碩士班為2年，博士班為4年。

(二)新生辦理保留入學資格者，其獎學金不得保留。

(三)受獎期間若發現同時申請就讀他校入學資格者，立即終止獎學金及各項補助。

(四)受獎期間被確定兩科目(含)以上扣考者，於次月起終止獎學金及各項補助。

(五)舉凡休學、退學、轉學或畢業，自即日起終止獎學金及各項補助。

六、獎學金之註銷

(一)受獎學生於受獎期間如受學校申誡以上之處分者，自處分確定後之次月起，註銷其受獎資格。

(二)獲核定受獎助者，經查若有偽造或不實之情事，撤銷其獲獎資格，已領取之獎學金應予繳回。

七、審查方式

由校長、副校長、教務長、各學院院長、各招生系所主管組成審查委員會審查，決定各系所受獎名單，審核時得以補助博士班學生優先，依序為碩士班、大學部學生。

八、經費來源

本獎勵所需經費由教育部相關補助經費及本校學生公費及獎勵金項下支應。

九、各系所得因教學之需要，安排全額獎助之受獎學生，每週至少10小時協助相關工作，其辦法由各系所另訂之。

十、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

提案二

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校產學合作實施要點第4點規定草案，提請討論。

說明：

一、檢附「國立臺南大學產學合作實施要點」修正對照表如下。

二、提行政會議審查通過後公告實施。

決議：照案通過。另計畫主持人放寬資格後，墊借經費及行政管理費相關規範應配合修正，請提下次會議討論。

「國立臺南大學產學合作實施要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、<u>產學合作計畫主持人資格規定如下：</u> (一)<u>計畫主持人：應為本校專任(含專案)教師；協同主持人及協同研究人員則不受此限；本校退休教師及聘任期間之兼任教師如因計畫性質特殊，得由所屬計畫執行單位敘明理由專案簽准後擔任計畫主持人，惟該計畫須由符合第一目資格之教研人員擔任共同主持人。如兼任教師另有本職，則須獲本職單位同意始得擔任。</u> (二)<u>產學合作之主持人若因故留職停薪、離職、退休、調任、借調或死亡等事由，致未能執行計畫者，應取得合作機構同意辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或執行期間變更等。</u> (三)<u>產學合作之主持人若依相關法令辦理退休而欲繼續執行計畫時，應循行政程序取得原執行單位願意提供相關空間及設備供其進行計畫並負責一切行政作業</u>	四、<u>產學合作之主持人應為本校專任教師；協同主持人及協同研究人員則不受此限。</u> 產學合作之主持人若因故留職停薪、離職、退休、調任、借調或死亡等事由，致未能執行計畫者，應取得合作機構同意辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或執行期間變更等。 產學合作之主持人若依相關法令辦理退休而欲繼續執行計畫時，應循行政程序取得原執行單位願意提供相關空間及設備供其進行計畫並負責一切行政作業後報合作機構同意，方得以繼續執行。	修訂實施要點四、產學合作計畫主持人資格規定；並增加本校退休教師及兼任教師專案簽准後可擔任計畫主持人之規定。

「國立臺南大學產學合作實施要點」修正後全條文

111 年 6 月 22 日 110 學年度第 8 次行政會議通過

111 年 9 月 14 日 111 學年度第 1 次會議通過

114 年 9 月 10 日 114 學年度第 1 次行政會議討論

- 一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為提升學術研究水準及促進產學合作，發揮教育、訓練、研發、服務之功能，依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」訂定本要點。
- 二、本要點所稱產學合作（含政府科研補助或委託辦理之計畫），係指本校為促進各類產業發展，運用現有資源與政府機關、事業機關、民間團體、學術研究機構等（以下簡稱合作機構）合作辦理下列事項之一者：
 - （一）各類研究發展及其應用事項：包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問、專利申請、技術移轉、創新育成等，及政府依科學技術基本法等相關規定所為之補助或委託辦理之計畫。
 - （二）各類研發人才培育事項：包括學生及合作機構人員各類教育、培訓、研習、研討、實習或訓練等。
 - （三）其他有關學校智慧財產權益之運用事項。
- 三、產學合作應由本校與合作機構辦理簽約手續，一計畫以一合約為原則，校長為本校立約代表人，計畫主持人為副署。如無法由學校具名簽訂合約（如擔任其他學校或民營機構研究計畫案之共同主持人或協同主持人或其以學會名義接受委辦計畫等），仍應依行政程序，陳報校長核可後執行。

本條之產學合作合約內容，得依實際合作需求明定以下項目。但產學合作依其性質，合作機構提供其制式合約，則不在此限。

 - （一）產學合作之標的、名稱、時程及成果交付項目。
 - （二）合約當事人應提供之必要經費、付款事宜及其他資源。
 - （三）合作機構要求本校擔保其所授權之技術或其他事項未對他人構成侵權者，應定明如有侵權事項發生時，本校應負擔之賠償範圍，以產學合作計畫總金額為上限。
 - （四）產學合作之成果或智慧財產權之歸屬。
 - （五）合作機構使用本校或本校所屬單位之名稱、標章者，應定明其授權方式、使用方法及範圍。
 - （六）本校辦理產學合作所購置之圖書、期刊、儀器、設備及賸餘經費等財產管理運用。
 - （七）相關人員之利益衝突迴避及保密責任。
 - （八）合作機構不得利用本校名義進行任何商業行為，若屬公益性質相關活動，須事先取得本校書面同意後，始能為之。

產學合作合約經本校研發處創新育成中心審核後，認為產學合作合約恐有影響本校權益之虞，經上報研發處後得召開產學合作合約審議小組會議。除特殊情形之外，會議應於一週內召開，以維簽約之時效性。審議小組由副校長、主任秘書、研發長及法律專家等成員組成。必要時得邀請計畫

主持人或合作機構之代表人員列席說明。

四、產學合作計畫主持人資格規定如下：

(一)計畫主持人：應為本校專任(含專案)教師；協同主持人及協同研究人員則不受此限；本校退休教師及聘任期間之兼任教師如因計畫性質特殊，得由所屬計畫執行單位敘明理由專案簽准後擔任計畫主持人，惟該計畫須由符合第一目資格之教研人員擔任共同主持人。如兼任教師另有本職，則須獲本職單位同意始得擔任。

(二)產學合作之主持人若因故留職停薪、離職、退休、調任、借調或死亡等事由，致未能執行計畫者，應取得合作機構同意辦理計畫註銷、中止、暫停執行、移轉至新任職機構、更換計畫主持人或執行期間變更等。

(三)產學合作之主持人若依相關法令辦理退休而欲繼續執行計畫時，應循行政程序取得原執行單位願意提供相關空間及設備供其進行計畫並負責一切行政作業後報合作機構同意，方得以繼續執行。

五、產學合作相關收支應依會計程序辦理，經費之收支(含提列管理費與節餘款)應依「國立臺南大學校務基金自籌收入收支管理要點」產學合作收入及政府科研補助或委託辦理之收入相關規定辦理。

六、產學合作研究過程及應用，有涉及動物實驗研究倫理、危害人體健康、污染環境或公共危險之虞者，受委託者應提報本校相關小組或委員會列為重點查核項目，並建立管制機制；若涉及敏感性科技，應依政府相關規定辦理。

七、產學合作計畫相關之人員交流規定如下：

(一)參與本校依本辦法辦理之實習、訓練者，本校負責指導考核，並得發給證明書；如涉及開班授課，依本校相關規定辦理。

(二)本校參與產學合作計畫之人員得依合約前往合作機構實地參觀，或利用其設備進行實驗、實習，並由合作機構負責指導考核。

(三)合作機構之專業人員，具有任教資格者，經合作雙方之同意，得在合作計畫範圍之內依本校相關規定，在本校兼課或擔任實習指導，並得依雙方合約支領鐘點費。

八、產學合作應於合約期限內，依約定辦理結案相關手續。

本校不對授權之技術或其他事項，擔保其商品化之成果或相關產品責任。

九、產學合作之成果與智慧財產權之歸屬、管理及運用或所得利益之歸屬及分配，應依「國立臺南大學研發成果及技術移轉管理要點」辦理。

十、產學合作所聘助理人員之勞健保加保及勞退金提撥事宜，應依「國立臺南大學委辦計畫助理人員管理要點」之規定辦理。

十一、本校專任教師不得有未透過本校行政程序而接受產學合作之情事，違者應依「國立臺南大學教師聘約」相關規定辦理。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依政府相關法令及本校所訂相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南大學產學合作計畫合約書（範本）

立合約書人 國立臺南大學 （以下簡稱甲方）

□□□□ 股份有限公司 （以下簡稱乙方）

緣甲乙雙方為進行產學合作計畫（以下簡稱「本計畫」），特立本合約。雙方同意訂定下列條款，並依誠信原則履行：

第一條：雙方合意

乙方特此同意委託甲方及甲方計畫主持人執行 □□□□□□□□□□□□計畫，甲方同意受託，依本合約之規定執行本計畫。

第二條：計畫內容

本計畫內容詳如附件一 □□□□□□□□□□□□計畫書（以下簡稱合作計畫書），合作計畫書視為合約之一部分，其效力與本合約書同。

第三條：計畫執行期間

本計畫執行期間：自民國□□年□□月□□日起至民國□□年□□月□□日止。

第四條：計畫經費之給付

一、本計畫經費總額為新台幣 □□□□□□□□元整，其細目如合作計畫書。

二、付款方式如下：（請商定後擇一填寫）

（一）合約簽訂後由乙方一次撥付甲方。

（二）合約簽訂後由乙方分 □□期撥付甲方：

第一期：乙方撥付甲方經費總額之□□%，計新台幣□□□□□□□□元整。

第二期：甲方提出期中報告（或簡報）後，乙方撥付甲方經費□□總額之 □□%，計新台幣□□□□□□□□元整。

第三期：甲方研究完成，並提出成果（或期末）報告，經乙方認可後，撥付甲方經費總額之□□%，計新台幣□□□□□□□□元整。

三、前項計畫經費之撥付日期，由甲方計畫主持人與乙方協議。

第五條：計畫經費之處理

本計畫經費納入甲方校務基金處理，甲方開立收據向乙方核銷。

第六條：計畫執行進度

一、甲方及甲方計畫主持人應依合作計畫書規定之進度，進行本計畫。

二、甲方如因事實需要，認為本計畫執行期限有延長之必要時，應於執行期限內提出有關資料，並徵得乙方書面同意後延長之。

第七條：計畫之變更

甲方在本計畫執行中，因實際需要須變更經費項目用途者，須述明理由並徵得乙方書面同意後始得執行。

第八條：計畫進行之瞭解與協助

乙方於計畫進行中需要瞭解執行情形時，甲方應盡力協助詳予說明，並提供有關資料。必要時，乙方得派員至甲方實際了解計畫進行情況。甲方於本計畫執行期間，如因研究需要，須乙方提供必要之協助時，乙方應儘量配合。

第九條：研究財產歸屬

本計畫經費預算所購置之圖書、期刊、儀器或設備者，產權歸甲方所有，由甲方納入校產管理。

第十條：計畫成果之歸屬與權益

- 一、甲乙雙方簽訂本契約前既有之技術及智慧財產權等權利，仍各歸其原所有者。
- 二、甲方及甲方計畫主持人因執行本計畫所產出研究成果或可能獲得之專利權、著作權、電路佈局權及其他智慧財產權者(下稱本研發成果)，歸甲方所有。
- 三、乙方如欲利用本研發成果，應依照甲方「研究成果及技術移轉管理要點」之規定，甲乙雙方應另簽署技術移轉授權合約。
- 四、甲乙雙方對於參與本計畫之人員，不論其與甲方或乙方為僱傭、受聘或其他關係者，應要求該人員同意由甲方取得本計畫研究成果之權利。但應尊重研究人員創作人格權及姓名表示權。
- 五、甲方及計畫主持人如欲將研究成果於國內外發表者，應於發表三十日前告知乙方。

第十一條：計畫之工作報告

在請撥第□□期經費前，甲方應提出期中報告（或簡報□□份，送交乙方。計畫結束後甲方應於□□個月內提出成果（或期末）報告□□份，送交乙方。

第十二條：計畫之終止

- 一、乙方因重整、解散、合併、破產、主要資產被查封、無法償還債務、停業、歇業或有相當事實足證有發生上開情事之虞時，甲方得以書面通知終止本合約。
- 二、因可歸責於乙方之事由，至無法繼續進行者，經甲方以書面通知乙方限期改正後，乙方逾期未能改正者，甲方得隨時終止合約。
- 三、本合約因前兩項之事由發生，經甲方終止後，甲方應將乙方已撥付之經費扣除實際支出或已發生權責之金額後，退還尚未支用或收取不足款項，乙方不得異議。
- 四、本計畫如因甲方或甲方計畫主持人有不可抗力之原因，致無法繼續進行者，經甲方以書面通知乙方後得隨時終止合約，甲方應將乙方已撥付之經費扣除實際支出或已發生權責之金額後所餘之經費，全數退還乙方，乙方不得異議。

第十三條：擔保責任

- 一、除本合約有明文約定者外，甲方不負任何擔保責任，包括不擔保本計畫所生成果之合用性及商品化之可能性。
- 二、甲乙雙方保證在執行本計畫案過程中其各自貢獻部分，無論自行研究、開發或自國內外引進、授權或購買技術、知識、資料或權利等應符合相關法令之規定，並應釐清該技術、知識、資料或權利等之合法性，無任何抄襲或仿冒之情事。

第十四條：侵權責任

- 一、乙方利用本計畫所產出研究成果發生任何侵權行為，受第三人請求或被訴者，應儘速通知甲方，甲乙雙方並應全力進行必要之防禦措施。
- 二、前項之侵權行為，係因甲方計畫主持人故意所致者，應由甲方計畫主持人負責，甲方之計畫主持人同意支付乙方因此所支出或負擔第三人之賠償金、訴訟費用，但甲方之計畫主持人賠償責任應以不超過第四條所支付之經費為限。
- 三、乙方因使用、修改或重製本研發成果，致侵害第三人之智慧財產權，且該等事由非可歸責於甲方時，由乙方負責自行解決。甲方得依乙方之要求協助乙方抗辯之，並提供一切必要之技術協助，惟因此所生之一切費用悉由乙方負擔。

第十五條：保密責任及利益衝突迴避

- 一、甲乙雙方及甲方計畫主持人因執行本計畫而知悉或持有之任何資料文件，非經甲乙雙方事先書面同意，不得洩露或交付予任何第三人。甲乙雙方及甲方計畫主持人應負責要求其參與本計畫之人員遵守本條之規定。如有任一方或其參與本計畫之人員違反本條之規定者，應負責賠償他方因此所受之損害。
- 二、甲方技術移轉授權本研發成果給乙方，甲方有關人員利益衝突迴避應遵循之內容另依甲方「研發成果運用之利益衝突迴避與資訊揭露處理要點」辦理之。

第十六條：合約之解釋與糾紛之解決

若因本合約而訴訟時，甲乙雙方同意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決。

第十七條：合約份數

本合約書計正本兩份，由雙方各執乙份；副本□□份由乙方收執□□份，甲方收執二份（其中一份送計畫主持人）。

立合約書人：

甲 方：

代表人：

地址：

聯絡人及電話：

計畫主持人：

地址：

聯絡電話：

乙 方：

代表人：

地址：

聯絡人及電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立臺南大學產學合作計畫合約書（適用人才培訓範本）

立合約書人 國立臺南大學 （以下簡稱甲方）

□□□□□□股份有限公司 （以下簡稱乙方）

緣甲乙雙方為進行產學合作計畫（以下簡稱「本計畫」），特立本合約。雙方同意訂定下列條款，並依誠信原則履行：

第一條：雙方合意

乙方特此同意委託甲方及甲方計畫主持人執行 □□□□□□□□□□□□教育訓練課程，甲方同意受託，依本合約之規定執行本計畫。

第二條：計畫內容

本計畫內容詳如附件一 □□□□□□□□□□□□計畫書（以下簡稱合作計畫書），合作計畫書視為合約之一部分，其效力與本合約書同。

第三條：計畫執行期間

本計畫執行期間：自民國□□年□□月□□日起至民國□□年□□月□□日止。

第四條：計畫經費之給付

一、本計畫經費總額為新台幣 □□□□□□□□元整，其細目如合作計畫書。

二、付款方式如下：（請商定後擇一填寫）

（一）合約簽訂後由乙方一次撥付甲方。

（二）合約簽訂後由乙方分 □□期撥付甲方：

第一期：乙方撥付甲方經費總額之□□%，計新台幣□□□□□□□□元整。

第二期：甲方完成本計畫，經乙方認可後，撥付甲方經費總額之□□%，計新台幣□□□□□□□□元整。

三、前項計畫經費之撥付日期，由甲方計畫主持人與乙方協議。

第五條：雙方權利義務

甲方負責規劃教育訓練課程架構與內容、安排講師及監控課程執行。

甲方為完成本計畫，需乙方提予必要之人員、技術或規範等相關資訊，並應盡力協助提供。

第六條：計畫經費之處理

本計畫經費納入甲方校務基金處理，甲方開立收據向乙方核銷。

第七條：計畫執行進度及變更

- 一、甲方及甲方計畫主持人應依合作計畫書規定之進度，進行本計畫。
- 二、乙方如因事實需要，認為本計畫執行期限有延長之必要時，應於執行期限內提出有關資料，並徵得甲方書面同意後延長之。
- 三、甲方因前項本計畫期限延長，致實際經費有所變動須述明理由，並徵得乙方書面同意後始得變更本計畫經費。

第八條：計畫成果之歸屬與權益

- 一、甲乙雙方簽訂本合約前既有之技術及智慧財產權等權利，仍各歸其原所有者。
- 二、本合約執行期間(不論本合約是否提前終止)，除乙方保有其提供課程素材之智慧財產權外，其餘甲方及甲方計畫主持人為執行本計畫所有產出教育訓練材料之著作財產權，為甲方獨有；著作人格權則歸屬甲方計畫主持人。
- 三、甲方同意授權乙方，於第三條計畫執行期間及本契約執行完竣後，乙方於內部教育訓練之目的範圍內，得以實體或數位方式重製前開甲方獨有之教育訓練材料。乙方就前述授權標的與授權內容，非得甲方事前書面同意，不得為再授權。

第九條：計畫之終止

- 一、乙方因重整、解散、合併、破產、主要資產被查封、無法償還債務、停業、歇業或有相當事實足證有發生上開情事之虞時，甲方得以書面通知終止本合約。
- 二、因可歸責於乙方之事由，至無法繼續進行者，經甲方以書面通知乙方限期改正後，乙方逾期未能改正者，甲方得隨時終止合約。
- 三、本合約因前兩項之事由發生，經甲方終止後，甲方應將乙方已撥付之經費扣除實際支出或已發生權責之金額後所餘之經費，全數退還乙方，乙方不得異議。
- 四、本計畫如因甲方或甲方計畫主持人不可抗力之原因，致無法繼續進行者，經甲方以書面通知乙方後得隨時終止合約，甲方應將乙方已撥付之經費扣除實際支出或已發生權責之金額後所餘之經費，全數退還乙方，乙方不得異議。

第十條：擔保責任

- 一、除本合約有明文約定者外，甲方不負任何擔保責任，包括不擔保本計畫所生成果之合用性及商品化之可能性。
- 二、甲乙雙方保證在執行本計畫案過程中其各自貢獻部分，無論自行研究、開發或自國內外引進、授權或購買技術、知識、資料或權利等應符合相關法令之規定，並應釐清該技術、知識、資料或權利等之合法性，無任何抄襲或仿冒之情事。

第十一條：保密責任

甲乙雙方及甲方計畫主持人因執行本計畫而知悉或持有之任何資料文件，非經雙方事先書面同意，不得洩露或交付予任何第三人。甲乙雙方及甲方計畫主持人應負責要求其參與本計畫之人員遵守本條之規定。如有任一方或其參與本計畫之人員違反本條之規定者，應負責賠償他方因此所受之損害。

第十二條：合約之解釋與糾紛之解決

若因本合約而訴訟時，甲乙雙方同意以臺灣臺南地方法院為第一審管轄法院，並適用中華民國法律解決。

第十三條：合約份數

本合約書計正本兩份，由雙方各執乙份；副本□□份由乙方收執□□份，甲方收執二份（其中一份送計畫主持人）。

立合約書人：

甲 方：

代表人：

地址：

聯絡人及電話：

計畫主持人：

地址：

聯絡電話：

乙 方：

代表人：

地址：

聯絡人及電話：

中 華 民 國 年 月 日

提案三

提案單位：校友服務中心

案由：擬修正本校畢業生流向追蹤調查作業暨獎勵要點第5點至第7點草案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經本中心114年7月28日中心會議修正通過。
- 二、本要點修正條文對照表及修正後全條文如下，經本次會議審議通過後，陳請校長核定公告實施。

決議：

- 一、修正第6點(三)如下：
(三)經費來源由本中心相關經費項下支應，以不超過3萬元為限。
- 二、修正第7點如下：
七、畢業生流向分析報告，於隔年3月底前提供予各系所參考。
- 三、餘照案通過。

「國立臺南大學畢業生流向追蹤調查作業暨獎勵要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
五、調查方式： <u>由各院系所聘用工讀人力，以本校畢業生流向追蹤問卷調查系統，透過線上或電話方式進行追蹤調查，彙整後由校友服務中心（以下稱本中心）上傳追蹤結果至教育部大專校院畢業生流向追蹤問卷系統平臺。</u>	五、調查方式： <u>（一）校友服務中心（以下簡稱本中心）提供需追蹤之畢業生名單與工讀經費，由各院系所協助聘用工讀人員，以網路或電話方式進行追蹤調查後，將結果回饋至本中心彙整。</u> <u>（二）網路調查係使用本校畢業生流向追蹤問卷調查系統，並由本中心上傳追蹤結果至教育部大專校院畢業生流向追蹤問卷系統平臺。</u>	酌作文字修正。
六、獎勵方式： （一）為提高畢業校友之接受調查意願，本中心將針對所有自行上網完整填答者辦理抽獎活動。 1. 第一階段為每年10月10日前完成者，抽出數名， <u>致贈新臺幣（下同）100元至500元</u>	六、獎勵方式： （一）為提高畢業校友之接受調查意願，本中心將針對所有自行上網完整填答者辦理抽獎活動。 1. 第一階段為每年10月10日前完成者，抽出2名，分別贈送等值約新臺幣（下同）	1. 調整獎勵內容，將獎勵內容調整更具彈性，以利因應不同需求。 2. 境外生目前非教育部調查名單，刪除第2項。

修正規定	現行規定	說明
<u>禮品或禮券</u>；第二階段為10月<u>31</u>日前完成者，抽出<u>數</u>名，<u>致贈3,000元、2,000元及1,000元禮品或禮券</u>。以上未中獎者皆可保留其抽獎資格至下一階段。第三階段，自上述兩階段未得獎者中抽出<u>數</u>名，<u>致贈100元禮品或禮券</u>。 2. 所有獎項於11月中旬統一抽出，<u>本中心將主動通知得獎者，並將得獎名單將公佈於本校首頁及本中心網站</u>。得獎者應於12月10日前至本中心領獎或提供聯繫與寄送方式，逾時未領取者視同自動放棄。 (二) 獎勵金額與名額得視經費狀況予以調整。 (三) 經費來源由本中心相關經費項下支應，<u>以不超過3萬元為限</u>。	15,000元至18,000元，以及等值約5,000元至8,000元之3C產品；第二階段為10月30日前完成者，抽出1名，贈送等值約5,000元至8,000元之3C產品。以上未中獎者皆可保留其抽獎資格至下一階段。第三階段，自上述兩階段未得獎者中抽出20名，贈送500元獎金或禮券。 2. 所有獎項於11月中旬統一抽出，得獎名單將公佈於本校首頁及本中心網站。得獎者應於12月10日前至本中心領獎或提供聯繫與寄送方式，逾時未領取者視同自動放棄。 (二) <u>境外生調查填答率達70%以上之系所，該系所承辦人員可獲得1,000元獎勵金</u>。 (三) 獎勵金額與名額得視經費狀況予以調整。 (四) 經費來源由本中心相關經費項下支應。	
七、畢業生流向分析報告，於<u>隔年3月底</u>前提供<u>予</u>各系所參考。	七、畢業生流向資料的<u>分析與報告</u>，於<u>每年12月底</u>前提供各系所參考。	酌作文字修正。

「國立臺南大學畢業生流向追蹤調查作業暨獎勵要點」修正後全條文

110年10月13日 110學年度第2次行政會議訂定

提114年9月10日 114學年度第1次行政會議討論

- 一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為蒐集畢業校友離校後之流向及對母校之回饋意見，作為本校校務發展、系所課程規畫與教學策略精進之參考依據，據以提升各系所教學品質及畢業生就業競爭力，特訂定「國立臺南大學畢業生流向追蹤調查作業暨獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、調查對象：以調查當年度為基準，追蹤自本校畢業滿1年、3年、5年之畢業生。
- 三、調查時程：每年7月至10月間進行相關行政作業及追蹤調查，11月上傳追蹤結果至教育部平臺。
- 四、調查內容：以教育部當年度公佈之公版問卷題目為準。
- 五、調查方式：由各院系所聘用工讀人力，以本校畢業生流向追蹤問卷調查系統，透過線上或電話方式進行追蹤調查，彙整後由校友服務中心（以下稱本中心）上傳追蹤結果至教育部大專校院畢業生流向追蹤問卷系統平臺。
- 六、獎勵方式：
 - （一）為提高畢業校友之接受調查意願，本中心將針對所有自行上網完整填答者辦理抽獎活動。
 1. 第一階段為每年10月10日前完成者，抽出數名，致贈新臺幣（下同）100元至500元禮品或禮券；第二階段為10月31日前完成者，抽出數名，致贈3,000元、2,000元及1,000元禮品或禮券。以上未中獎者皆可保留其抽獎資格至下一階段。第三階段，自上述兩階段未得獎者中抽出數名，致贈100元禮品或禮券。
 2. 所有獎項於11月中旬統一抽出，本中心將主動通知得獎者，並將得獎名單將公佈於本校首頁及本中心網站。得獎者應於12月10日前至本中心領獎或提供聯繫與寄送方式，逾時未領取者視同自動放棄。
 - （二）獎勵金額與名額得視經費狀況予以調整。
 - （三）經費來源由本中心相關經費項下支應，以不超過3萬元為限。
- 七、畢業生流向資料的分析與報告，於隔年3月底前提供予各系所參考。
- 八、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案四

提案單位：特殊教育中心

案由：擬訂定本校資源教室輔導人員進用及敘薪要點草案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 114 年 5 月 27 日臺教學(四)字第 1142801955B 號函「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」辦理。該補助要點明定，若申請乙類補助，應檢附具晉薪機制之薪級表，爰草擬本案，期能強化本校資源教室制度建構，促進人力穩定與服務品質提升。
- 二、本校特殊教育中心資源教室現行三位輔導人員均符合乙類補助申請資格，擬採乙類補助方案（補助款 63 萬元＋自籌款 7 萬元），為利後續向教育部申請補助，爰參酌國立高雄師範大學、國立成功大學及國立中山大學等大專校院之制度，並依據《高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法》及本校《校聘人員待遇標準表》草擬本案。
- 三、草案薪級說明如下：
 - （一）明訂起薪與晉薪制度，並依據教育部規範：
 1. 通過教育部「大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定」者：
 - （1）學士學歷：起薪為 6 等 3 階（312 薪點）；
 - （2）碩士以上學歷：起薪為 6 等 4 階（328 薪點）；並納入後續晉薪級距。
 2. 起薪標準不得低於《行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項》所訂最低薪點（280 薪點），並配合政府調薪政策及教育部薪點折合率調整。
 - （二）相關酬金將於教育部核定之經費額度內支應，並由本中心配合編列自籌款辦理。
- 四、檢附「國立臺南大學資源教室輔導人員進用及敘薪要點」（草案）及「國立臺南大學特殊教育中心資源教室輔導人員工作酬金支給表」（草案）。經行政會議通過後，擬依程序於 114 年 12 月 31 日前報教育部備查。

決議：照案通過。

「國立臺南大學資源教室輔導人員進用及敘薪要點」草案說明表

規定內容	說明
一、國立臺南大學(以下簡稱本校)依據「高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法」、「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」及「大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定實施要點」，訂定本要點。	依據教育部 114 年 5 月 27 日臺教學(四)字第 1142801955B 號函「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」辦理。該補助要點明定，若申請乙類補助，應檢附具晉薪機制之薪級表。
二、專責單位：特殊教育中心。	明定專責單位。
三、資源教室輔導人員之職責如下：	依據「高等教育階段學校特殊教

規定內容	說明
(一)訂定及實施特殊教育方案相關事項。 (二)訂定及執行學校年度特殊教育工作計畫。 (三)協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項。 (四)協助提供身心障礙學生考試服務措施等相關事項。 (五)訂定個別化支持計畫及提供支持服務等相關事項。 (六)協助相關單位辦理無障礙環境之設置及改善。 (七)其他特殊教育相關業務。 (八)主管臨時交辦事項。	育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法」第四條規定，明定輔導人員工作職責。
四、輔導人員進用資格：須具大學以上學歷，且畢業於特殊教育、輔助科技、物理治療、職能治療、語言治療與聽力、復健諮商、早期療育、心理、輔導、社會工作及教育等相關系、所或學位學程畢業者。	依據「高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法」第七條規定，明定輔導人員進用資格。
五、輔導人員聘用及敘薪原則： (一)輔導人員之聘用須以學校專任助理契約訂之，依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」辦理，不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點之給報酬標準表」之薪點標準，即學士 280 薪點、碩士 298 薪點，並應配合政府調薪政策調整薪資，依教育部公告薪點折合率辦理。 (二)輔導人員通過「大專校院特殊教育專業資格認定」者，依教育部補助要點第八點第五款規定之基準辦理，大學學歷以 313 薪點，碩士學歷以 328 薪點為起薪基準。 (三)依本要點聘任之人力，每滿一年得併予提敘一級至最高七等七階(即 424 薪點)為限，並以約用程序辦理。 (四)「國立臺南大學特殊教育中心資源教室輔導人員工作酬金支給表」如附表，本表為執行教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點之敘薪基礎，並配合政府調薪政策調整薪資。若教育部公告薪點折合率調整時，得簽准比照該要點調整月支工作酬金，並為日後敘薪之依據。	依據《高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法》及本校《校聘人員待遇標準表》草擬。
六、輔導人員在職期間，應參加教育部委託各特教中心辦理之大專校院特殊教育專責單位輔導人員特殊教育研習，每人每年最低三十六小時。	依據「高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法」第十一條規定，明定輔導人員每年應完成之教育研習時數。
七、經費來源：依教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點申請補助款，自籌款則由中心計畫的經費結餘款支應，並於原核定計畫總經費額度內執行。	明定經費來源。

規定內容	說明
八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定要點審查及修正方式。

「國立臺南大學資源教室輔導人員進用及敘薪要點」草案全條文

114 年 9 月 10 日 114 學年度第 1 次行政會議討論

- 一、國立臺南大學(以下簡稱本校)依據「高等教育階段學校特殊教育專責單位與資源教室設置及專責人員進用辦法」、「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」及「大專校院資源教室輔導人員特殊教育專業資格認定實施要點」，訂定本要點。
- 二、專責單位：特殊教育中心。
- 三、資源教室輔導人員之職責如下：
 - (一) 訂定及實施特殊教育方案相關事項。
 - (二) 訂定及執行學校年度特殊教育工作計畫。
 - (三) 協助身心障礙學生申請鑑定等相關事項。
 - (四) 協助提供身心障礙學生考試服務措施等相關事項。
 - (五) 訂定個別化支持計畫及提供支持服務等相關事項。
 - (六) 協助相關單位辦理無障礙環境之設置及改善。
 - (七) 其他特殊教育相關業務。
 - (八) 主管臨時交辦事項。
- 四、輔導人員進用資格：須具大學以上學歷，且畢業於特殊教育、輔助科技、物理治療、職能治療、語言治療與聽力、復健諮商、早期療育、心理、輔導、社會工作及教育等相關系、所或學位學程畢業者。
- 五、輔導人員聘用及敘薪原則：
 - (一) 輔導人員之聘用須以學校專任助理契約訂之，依「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」辦理，不得低於「行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點之給報酬標準表」之薪點標準，即學士 280 薪點、碩士 298 薪點，並應配合政府調薪政策調整薪資，依教育部公告薪點折合率辦理。
 - (二) 輔導人員通過「大專校院特殊教育專業資格認定」者，依教育部補助要點第八點第五款規定之基準辦理，大學學歷以 313 薪點，碩士學歷以 328 薪點為起薪基準。
 - (三) 依本要點聘任之人力，每滿一年得併予提敘一級至最高七等七階(即 424 薪點)為限，並以約用程序辦理。
 - (四) 「國立臺南大學特殊教育中心資源教室輔導人員工作酬金支給表」如附表，本

表為執行教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點之敘薪基礎，並配合政府調薪政策調整薪資。若教育部公告薪點折合率調整時，得簽准比照該要點調整月支工作酬金，並為日後敘薪之依據。

- 六、輔導人員在職期間，應參加教育部委託各特教中心辦理之大專校院特殊教育專責單位輔導人員特殊教育研習，每人每年最低三十六小時。
- 七、經費來源：依教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點申請補助款，自籌款則由中心計畫的經費結餘款支應，並於原核定計畫總經費額度內執行。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表

國立臺南大學特殊教育中心資源教室輔導人員工作酬金支給表（草案）

等級	薪點	薪給	分類職位公務人員 職等俸階(報酬薪點)	敘薪標準			
				未通過 專業資格認證		通過 專業資格認證	
26	424	61,226	七等七階(424)	學士	碩士	學士	碩士
25	414	59,782	七等六階(408)				
24	407	58,771					
23	400	57,760					
22	393	56,749	七等五階(392)				
21	386	55,738					
20	378	54,583	六等七階/七等四階(376)				
19	371	53,572					
18	364	52,562	六等六階/七等三階(360)				
17	358	51,695					
16	353	50,973					
15	348	50,251	六等五階/七等二階(344)				
14	343	49,529					
13	338	48,807					
12	333	48,085					
11	328	47,363	六等四階/七等一階(328)				
10	323	46,641					
9	318	45,919					
8	313	45,197	六等三階(312)				
7	308	44,475					
6	303	43,753					
5	298	43,031	六等二階(296)				
4	293	42,309					
3	288	41,587					
				114 年薪點折合 率為 144.4 元			

2	284	41,010					
1	280	40,432	六等一階(280)				

1. 本表參考薪點折合率依每年行政院公告為主，如當年度未更新公告則依最新公告為準。
2. 本工作酬金支給表自 114 年1 月1日實施。

提案五

提案單位：師資培育中心

案由：擬修正本校師資培育自我評鑑作業要點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、案經師資培育中心 114 年 6 月 26 日 113 學年度第 5 次師資培育委員會及 114 年 7 月 21 日 113 學年度第 6 次師資培育委員會討論通過。
- 二、高等教育評鑑中心於 114 年 4 月 30 日提供本校師資培育評鑑自辦評鑑實施計畫書書面審閱意見待釐清問題表，以及 114 年 6 月 20 日來函檢送本校自辦評鑑機制審查意見回覆表，審查委員提及本校師資培育自我評鑑作業要點需修正。
- 三、修正對照表如下，「國立臺南大學師資培育自我評鑑作業要點」全文如附件。行政會議通過後，經校長核定後實施。

決議：照案通過。

「國立臺南大學師資培育自我評鑑作業要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、為推動本校師資培育自我評鑑相關事宜，成立師資培育自我評鑑指導委員會（以下簡稱<u>指導委員會</u>），置委員十至十二人，由校長指派一位副校長擔任召集人，師資培育中心主任擔任執行秘書，教育學院院長為當然委員，其餘委員由師資培育中心提名，並簽請校長核定後聘任，校外委員應占委員總數五分之三以上。 本委員會任務如下： （一）審議師資培育自我評鑑計畫。 （含自我評鑑之<u>項目、指標及</u>評分權重，以及檢核指標） （二）審議實地訪評之評鑑委員名單。 （三）督導師資培育自我評鑑工作小組進度。 （四）提供必要諮詢及工作協調事項。 （五）審議師資培育自我評鑑改善計畫。 （六）提供師資培育自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需資	二、為推動本校師資培育自我評鑑相關事宜，成立師資培育自我評鑑指導委員會（以下簡稱<u>本委員會</u>），置委員十至十二人，由校長指派一位副校長擔任召集人，師資培育中心主任擔任執行秘書，教育學院院長為當然委員，其餘委員由師資培育中心提名，並簽請校長核定後聘任，校外委員應占委員總數五分之三以上。 本委員會任務如下： （一）審議師資培育自我評鑑計畫。 （含自我評鑑之指標、項目及評分權重） （二）審議實地訪評之評鑑委員名單。 （三）督導師資培育自我評鑑工作小組進度。 （四）提供必要諮詢及工作協調事項。 （五）審議師資培育自我評鑑改善計畫。 （六）提供師資培育自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需資	依委員建議增加審議評鑑結果之任務。

修正規定	現行規定	說明
源。 (七)受理自我評鑑結果之申復申請及審議。	源。	
三、本校推動師資培育自我評鑑業務，設置各師資類科之師資培育自我評鑑工作小組（以下簡稱工作小組），進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管，其召集人由師資培育學系或其所屬學院主管擔任。各師資類科工作小組成員除院或系主管外，須納入該師資類科之師資培育中心或師資培育學系專任教師，負責該師資類科自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。 各師資類科工作小組職責如下： (一)進行師資培育自我評鑑計畫撰寫與申請。 (二)參加「師資培育自我評鑑工作小組」會議。 (三)完成自我評鑑各階段工作。	三、本校推動師資培育自我評鑑業務，設置各師資類科之師資培育自我評鑑工作小組（以下簡稱工作小組），進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管，其召集人由師資培育學系或其所屬學院主管擔任。各師資類科工作小組成員除院或系主管外，須納入該師資類科之師資培育中心或師資培育學系專任教師，負責該師資類科自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。 各師資類科工作小組職責如下： (一)進行師資培育自我評鑑計畫撰寫與申請。 (二)定期參加「 <u>師資培育自我評鑑指導委員會</u> 」會議。 (三)完成自我評鑑各階段工作。	修改會議名稱。
四、工作小組成員應至少出席一場校內辦理之評鑑知能研習。	四、 <u>師資培育自我評鑑</u> 工作小組成員應至少出席一場校內辦理之評鑑知能研習。	名稱簡化。
五、各師資類科之自我評鑑實施程序 (一)規劃準備階段 1. 成立各師資類科工作小組。 2. 訂定自我評鑑作業流程表。 3. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。 (二)預評階段 1. 蒐集各師資類科評鑑項目相關資料並彙整成冊。 2. 撰寫各師資類科自我評鑑報告。 3. 辦理各師資類科預評。 (三)實地訪評階段 1. 邀聘實地訪評之評鑑委員。 2. 接受實地訪評。	五、各師資類科之自我評鑑實施程序 (一)規劃準備階段 1. 成立各師資類科工作小組。 2. 訂定自我評鑑作業流程表。 3. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。 (二)預評階段 1. 蒐集各師資類科評鑑項目相關資料並彙整成冊。 2. 撰寫各師資類科自我評鑑報告。 3. 辦理各師資類科預評。 (三)實地訪評階段 1. 邀聘實地訪評之評鑑委員。 2. 接受實地訪評。	新增提報校內主管會議報告及審議。

修正規定	現行規定	說明
3. 彙整實地訪評評鑑委員之意見。 (四)改善階段 1. 依據實地訪評所發現之缺失進行改善。 2. 相關檔案資料之補充及改善。 3. 修正及強化自我評鑑報告。 (五)檢視與改善階段 1. 由指導委員會檢視各師資類科自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。 2. 於教育部規定日期前提交各師資類科之自我評鑑結果報告書及相關資料。 <u>自我評鑑辦理進度，由師資培育中心定期提報行政會議報告。評鑑過程或改善期間如需要相關行政或學術單位支援事項，提報行政會議審議。</u>	3. 彙整實地訪評評鑑委員之意見。 (四)改善階段 1. 依據實地訪評所發現之缺失進行改善。 2. 相關檔案資料之補充及改善。 3. 修正及強化自我評鑑報告。 (五)檢視與改善階段 1. 由師資培育<u>自我評鑑</u>指導委員會檢視各師資類科自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。 2. 於教育部規定日期前提交各師資類科之自我評鑑結果報告書及相關資料。	
<u>六、受評類科對於自我評鑑結果內容，認為有下列情況之一者，提出申復：</u> <u>(一)實地訪評過程「違反程序」</u> <u>(二)自我評鑑結果內容所載之數據、資料或其他文字與受評類科之實況不相符合。</u> <u>受評類科之申復得於完成實地訪評後收到自我評鑑結果起十四個工作天內，以書面檢附具體事證向指導委員會提出申復，並以一次為限。</u>		依據委員建議新增申復之要件、申復流程。
<u>七、自我評鑑之項目、指標及評分權重，以及檢核指標，由工作小組參考各評鑑類別（自辦評鑑、分年評鑑）及參照高等教育評鑑中心發布之師資培育評鑑指標及師資培育辦學特色訂定，提指導委員會審議，通過後實</u>		點次調整

修正規定	現行規定	說明
施。		
八、實地訪評之評鑑委員遴聘原則 (一)各師資類科實地訪評之評鑑委員<u>四至六人</u>。(後略) (二)評鑑委員名單由高等教育評鑑中心公告之師培評鑑委員資料庫中遴選，經工作小組推薦二倍以上人員，提送指導委員會審議，並提請校長敦聘之。評鑑委員任期一年，得以續聘。	八、實地訪評之評鑑委員遴聘原則 (一)各師資類科實地訪評之評鑑委員至多<u>五名</u>。(後略) (二)評鑑委員名單由高等教育評鑑中心公告之師培評鑑委員資料庫中遴選，經工作小組推薦二倍以上人員，提送<u>師資培育自我評鑑</u>指導委員會審議，並提請校長敦聘之。評鑑委員任期一年，得以續聘。	委員人數調整、委員會名稱簡化
九、本校各師資類科工作小組，應規劃與完成實地訪評前預評相關作業，以順利銜接實地訪評評鑑委員之實地訪評作業。	八、本校各師資類科工作小組，應規劃與完成實地訪評前預評相關作業，以順利銜接實地訪評評鑑委員之實地訪評作業。	點次調整
十、實地訪評程序應包含但不限於師資培育單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。	九、實地訪評程序應包含但不限於師資培育單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。	點次調整
十一、<u>評鑑結果認定標準</u> <u>自辦評鑑之自我評鑑各評鑑項目通過與否係依本校自我評鑑實施計畫書內所訂師資培育評鑑項目尺規評定標準辦理。評鑑結果採認可制精神，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種，且應進行後續追蹤改善、追蹤評鑑與再評鑑。</u> <u>(一)符合下列要件者，認定為通過：</u> <u>1. 各評鑑項目被認定為通過達四項以上，且無任何一項目被認定為未通過。</u> <u>2. 檢核指標六項以上符合。</u> <u>(二)符合下列要件者，認定為有條件通過：</u> <u>1. 各評鑑項目被認定為通過達四項以上，且僅有一項目被認</u>	十、<u>評鑑結果依評鑑項目採分項認定，其整體評鑑結果分為通過、有條件通過及未通過三種，且自我評鑑報告書、評鑑結果、評鑑委員意見應公告於本校網頁。</u>	點次調整並依據委員建議詳述各項結果認定標準。

修正規定	現行規定	說明
<u>定為未通過。</u> <u>2. 檢核指標四項以上符合。</u> <u>(三)未通過：非屬評鑑結果通過或有條件通過。</u> <u>自我評鑑實施計畫書、自我評鑑結果報告書與評鑑認定結果應公告於本校師資培育中心網頁。</u>		
<u>十二、後續追蹤改善</u> <u>(一)受評類科於接受實地訪評後，應針對評鑑結果召開會議進行評鑑結果總檢討。</u> <u>(二)受評類科應於實地訪評結束後三十日內將「自我評鑑改善情形」等表格及會議紀錄由工作小組審核後，送指導委員會審議。</u> <u>(三)自我評鑑結果公布一年內為自我改善期，各受評類科應於自我改善期結束前落實相關改善。</u> <u>(四)評鑑結果除供受評類科作為自我改善之依據外，並作為本校整體師資培育發展規劃之參考。</u>		依據委員建議新增追蹤改善之規範。
<u>十三、追蹤評鑑與再評鑑</u> <u>(一)評鑑結果為「通過」，應於次年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，於學年度結束前，經指導委員會審查通過，提行政會議報告後備查。</u> <u>(二)評鑑結果為「有條件通過」</u> <u>1. 工作小組應於自我評鑑結果公告次日起三十天內，依照自我評鑑委員會之改善建議，撰寫追蹤評鑑改善計畫書，經指</u>		依據委員建議新增追蹤評鑑與再評鑑。

修正規定	現行規定	說明
<u>導委員會審查通過後實施，改善期間為一年。</u> 2. <u>本校師資培育自我評鑑工作小組應於改善期一年後六個月內進行「追蹤評鑑」，針對分項結果為「有條件通過」及「未通過」之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依本校師資培育自我評鑑程序進行。</u> <u>(三)評鑑結果為「未通過」：</u> 1. <u>本校師資培育中心應於評鑑結果公告次日起三十日內，由指導委員會進行專案輔導。</u> 2. <u>本校工作小組應於評鑑結果公告次日起三十日內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經指導委員會審查通過後實施，改善期限為一年。</u> 3. <u>本校應於改善期一年後六個月內進行「再評鑑」，評鑑內容須依本校師資培育自我評鑑項目重新進行評鑑，評鑑流程依本校自我評鑑程序進行。</u> <u>(四)追蹤評鑑及再評鑑之評鑑委員以原實地訪評委員為原則。</u> <u>(五)上述受評類科針對追蹤評鑑及再評鑑結果，提出後續自我改善規劃與執行成果，同時納入下一週期自我評鑑追蹤評核內容。</u> <u>(六)追蹤評鑑及再評鑑結果，報財團法人高等教育評鑑中心基金會認定後，公布於本校師資培育中心網頁。</u>		

修正規定	現行規定	說明
<u>十四</u> 、各師資類科辦理自我評鑑作業所需經費，由學校編列經費支應。	十一 、各師資類科辦理自我評鑑作業所需經費，由學校編列經費支應。	點次調整
<u>十五</u> 、本校各師資類科實施自我評鑑，應視需要配合教育部評鑑期程調整。	十二 、本校各師資類科實施自我評鑑，應視需要配合教育部評鑑期程調整。	點次調整
<u>十六</u> 、本校得依各師資培育自我評鑑結果，作為師資生招生名額調整、資源分配、組織調整、中長程校務發展計畫修正以及人員獎懲之參據。	十三 、本校得依各師資培育自我評鑑結果，作為師資生招生名額調整、資源分配、組織調整、中長程校務發展計畫修正以及人員獎懲之參據。	點次調整
<u>十七</u> 、受評師資類科應依據自我評鑑結果提出具體因應改進方案，並將改進方案編入本校中長程發展計畫，並由指導委員會追蹤列管改善執行情形。	十四 、受評師資類科應依據自我評鑑結果提出具體因應改進方案，並將改進方案編入本校中長程發展計畫，並由 <u>師資培育自我評鑑</u> 指導委員會追蹤列管改善執行情形。	點次調整、委員會名稱簡化
<u>十八</u> 、本要點未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。	十五 、本要點未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。	點次調整
<u>十九</u> 、本要點經師資培育委員會及行政會議通過後報請校長核定實施，修正時亦同。	十六 、本要點經師資培育委員會及行政會議通過後報請校長核定實施，修正時亦同。	點次調整

「國立臺南大學師資培育自我評鑑作業要點」修正後全條文

113 年 8 月 12 日 113 學年度第 1 次師資培育委員會會議通過

113 年 9 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議通過

114 年 6 月 26 日「113 學年度第 5 次師資培育委員會」通過

114 年 7 月 21 日「113 學年度第 6 次師資培育委員會」通過

提 114 年 9 月 10 日 114 學年度第 1 次行政會議討論

一、本校為強化師資素質及達成師資培育之目標，特依教育部訂頒「大學校院師資培育評鑑作業要點」之規定，訂定師資培育自我評鑑作業要點（以下稱本要點），以實施自我評鑑事宜。

二、為推動本校師資培育自我評鑑相關事宜，成立師資培育自我評鑑指導委員會（以下簡稱指導委員會），置委員九至十三人，由校長指派一位副校長擔任召集人，師資培育中心主任擔任執行秘書，教育學院院長為當然委員，其餘委員由師資培育中心提名，並簽請校長核定後聘任，校外委員應占委員總數五分之三以上。

本委員會任務如下：

- (一)審議師資培育自我評鑑計畫。(含自我評鑑之項目、指標及評分權重，以及檢核指標)
- (二)審議實地訪評之評鑑委員名單。
- (三)督導師資培育自我評鑑工作小組進度。
- (四)提供必要諮詢及工作協調事項。
- (五)審議師資培育自我評鑑改善計畫。
- (六)提供師資培育自我評鑑過程、改善計畫、檢討及追蹤所需資源。
- (七)受理自我評鑑結果之申復申請及審議。

三、本校推動師資培育自我評鑑業務，設置各師資類科之師資培育自我評鑑工作小組（以下簡稱工作小組），進行評鑑規劃、執行與追蹤改進事宜之控管，其召集人由師資培育學系或其所屬學院主管擔任。各師資類科工作小組成員除院或系主管外，須納入該師資類科之師資培育中心或師資培育學系專任教師，負責該師資類科自我評鑑之規劃、執行與追蹤改進事項。

各師資類科工作小組職責如下：

- (一)進行師資培育自我評鑑計畫撰寫與申請。
- (二)參加「師資培育自我評鑑工作小組」會議。
- (三)完成自我評鑑各階段工作。

四、工作小組成員應至少出席一場校內辦理之評鑑知能研習。

五、各師資類科之自我評鑑實施程序

(一)規劃準備階段

- 1. 成立各師資類科工作小組。
- 2. 訂定自我評鑑作業流程表。
- 3. 辦理各師資類科評鑑說明會與任務分配。

(二)預評階段

- 1. 蒐集各師資類科評鑑項目相關資料並彙整成冊。
- 2. 撰寫各師資類科自我評鑑報告。
- 3. 辦理各師資類科預評。

(三)實地訪評階段

- 1. 邀聘實地訪評之評鑑委員。
- 2. 接受實地訪評。
- 3. 彙整實地訪評評鑑委員之意見。

(四)改善階段

- 1. 依據實地訪評所發現之缺失進行改善。
- 2. 相關檔案資料之補充及改善。
- 3. 修正及強化自我評鑑報告。

(五)檢視與改善階段

- 1. 由指導委員會檢視各師資類科自我評鑑報告及改善情形，並予以提供意見與協助改進。
- 2. 於教育部規定日期前提交各師資類科之自我評鑑結果報告書及相關資料。

自我評鑑辦理進度，由師資培育中心定期提報行政會議。評鑑過程或改善期間如需要相關行政或學術單位支援事項，提報行政會議審議。

六、受評類科對於自我評鑑結果內容，認為有下列情況之一者，提出申復：

(一)實地訪評過程「違反程序」。

(二)自我評鑑結果內容所載之數據、資料或其他文字與受評類科之實況不相符合。

受評類科之申復得於完成實地訪評後收到自我評鑑結果起十四個工作天內，
以書面檢附具體事證向指導委員會提出申復，並以一次為限。

七、自我評鑑之項目、指標及評分權重，以及檢核指標，由工作小組參考各評鑑類別（自辦評鑑、分年評鑑）及參照高等教育評鑑中心發布之師資培育評鑑指標及師資培育辦學特色訂定，提指導委員會審議，通過後實施。

八、實地訪評之評鑑委員遴聘原則

(一)各師資類科實地訪評之評鑑委員四至六人。

(二)評鑑委員名單由高等教育評鑑中心公告之師培評鑑委員資料庫中遴選，經工作小組推薦二倍以上人員，提送指導委員會審議，並提請校長敦聘之。評鑑委員任期一年，得以續聘。

(三)獲遴聘之評鑑委員聘用前須參與高等教育評鑑中心辦理之評鑑專業培訓課程，並遵守利益迴避原則，簽署「評鑑倫理與利益迴避同意書」。

(四)評鑑委員之責任為參與實地訪評及撰寫評鑑報告。

(五)評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：

1. 過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務。
2. 過去三年內曾申請本校之專任教職。
3. 最高學歷為本校畢（結）業。
4. 接受本校頒贈之榮譽學位。
5. 配偶或直系三親等為本校之教職員生。
6. 擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。
7. 過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來。
8. 擔任受評對象師資培育自我評鑑之外部委員。
9. 其他有具體理由提出迴避申請，經本校同意者。

九、本校各師資類科工作小組，應規劃與完成實地訪評前預評相關作業，以順利銜接實地訪評評鑑委員之實地訪評作業。

十、實地訪評程序應包含但不限於師資培育單位簡報、資料檢閱、場地與設備檢視、相關人員晤談等。

十一、評鑑結果認定標準

自辦評鑑之各評鑑項目通過與否係依本校自我評鑑實施計畫書內所訂師資培育評鑑項目尺規評定標準辦理。評鑑結果採認可制精神，分為「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種，且應進行後續追蹤改善、追蹤評鑑與再評鑑。

(一)符合下列要件者，認定為通過：

1. 各評鑑項目被認定為通過達四項以上，且無任何一項目被認定為未通過。
2. 檢核指標六項以上符合。

(二)符合下列要件者，認定為有條件通過：

1. 各評鑑項目被認定為通過達四項以上，且僅有一項目被認定為未通過。

2. 檢核指標四項以上符合。

(三)未通過：非屬評鑑結果通過或有條件通過。

自我評鑑實施計畫書、自我評鑑結果報告書與評鑑認定結果應公告於本校師資培育中心網頁。

十二、後續追蹤改善

(一)受評類科於接受實地訪評後，應針對評鑑結果召開會議進行評鑑結果總檢討。

(二)受評類科應於實地訪評結束後三十日內將「自我評鑑改善情形」等表格及會議紀錄由工作小組審核後，送指導委員會審議。

(三)自我評鑑結果公布一年內為自我改善期，各受評類科應於自我改善期結束前落實相關改善。

(四)評鑑結果除供受評類科作為自我改善之依據外，並作為本校整體師資培育發展規劃之參考。

十三、追蹤評鑑與再評鑑

(一)評鑑結果為「通過」，應於次年依自我評鑑委員之改善建議完成自我評鑑改善追蹤報告，於學年度結束前，經指導委員會審查通過，提行政會議報告後備查。

(二)評鑑結果為「有條件通過」：

1. 本校自我評鑑工作小組應於自我評鑑結果公告次日起三十日內，依照自我評鑑委員會之改善建議，撰寫追蹤評鑑改善計畫書，經指導委員會審查通過後實施，改善期間為一年。

2. 本校工作小組應於改善期一年後六個月內進行「追蹤評鑑」，針對分項結果為「有條件通過」及「未通過」之評鑑項目進行評鑑，評鑑流程依本校師資培育自我評鑑程序進行。

(三)評鑑結果為「未通過」：

1. 本校師資培育中心應於評鑑結果公告次日起三十日內，由指導委員會進行專案輔導。

2. 本校工作小組應於評鑑結果公告次日起三十日內，依照自我評鑑委員之改善建議，完成再評鑑改善計畫書，經指導委員會審查通過後實施，改善期限為一年。

3. 本校應於改善期一年後六個月內進行「再評鑑」，評鑑內容須依本校師資培育自我評鑑項目重新進行評鑑，評鑑流程依本校自我評鑑程序進行。

(四)追蹤評鑑及再評鑑之評鑑委員以原實地訪評委員為原則。

(五)上述受評類科針對追蹤評鑑及再評鑑結果，提出後續自我改善規劃與執行成果，同時納入下一週期自我評鑑追蹤評核內容。

(六)追蹤評鑑及再評鑑結果，報財團法人高等教育評鑑中心基金會認定後，公布於本校師資培育中心網頁。

十四、各師資類科辦理自我評鑑作業所需經費，由學校編列經費支應。

十五、本校各師資類科實施自我評鑑，應視需要配合教育部評鑑期程調整。

- 十六、本校得依各師資培育自我評鑑結果，作為師資生招生名額調整、資源分配、組織調整、中長程校務發展計畫修正以及人員獎懲之參據。
- 十七、受評師資類科應依據自我評鑑結果提出具體因應改進方案，並將改進方案編入本校中長程發展計畫，並由指導委員會追蹤列管改善執行情形。
- 十八、本要點未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。
- 十九、本要點經師資培育委員會及行政會議通過後報請校長核定實施，修正時亦同。