

國立臺南大學 114 學年度第 2 次行政會議紀錄

時間：114 年 10 月 22 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、近期本校學生在多項領域取得佳績，包括體育、戲劇、設計各領域，感謝相關同學與指導老師的努力。
- 二、提醒大家隨時關注學生情緒，並朝正向引導以化解過度申訴，也請各位主管轉達其他師長。
- 三、有關本校教學、學術、財務、社會聲望、產學及國際化排名分析，其中學術研究、產學合作與國際化尤為重要，鼓勵大家提升中文與英文學術能力，並持續思考與改進，擬定推動策略計畫。

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	擬修正本校外國學位學生獎學金實施要點第 2 點草案。	教務處	照案通過。另有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。	一、奉核後公告實施並更新企劃組網頁及本校法規資料庫。 (https://academic.nutn.edu.tw/upload/cht/161/655_file_1.pdf)(https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx) 二、依決議以專簽方式辦理相關法規修正事宜。
提案二	擬修正本校產學合作實施要點第 4 點規定草案。	研究發展處	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。	公告實施並更新研發處創新育成中心網頁 (https://iic.nutn.edu.tw/rd.html)及本校法規資料庫

				(https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx)
提案三	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。	校友服務中心	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。	已公告於本中心網頁(https://pse.is/87vydl)及本校法規資料庫(https://pse.is/87w244)。
提案四	擬訂定本校資源教室輔導人員進用及敘薪要點草案。	特殊教育中心	照案通過。	簽奉核後，公告實施並新增於特殊教育中心資源教室網頁相關法規及本校法規資料庫。 (https://spedcenter.nutn.edu.tw/resource/mode04.aspx?boss=20241022111116995) (https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx)
提案五	擬修正本校師資培育自我評鑑作業要點規定草案。	師資培育中心	照案通過。	上簽報請校長核定後實施，並公告於師培中心網頁 (https://phpweb.nutn.edu.tw/cte/?op=evaluationregualtion&id=1)

參、提案討論決議彙整(共 7 個提案)

提案一.....5

提案單位：教務處

案由：擬修正本校校外專業實習注意事項規定草案，提請討論。

決議：

一、修正第 6 點第 1 項第 2 款如下：

(二) 替代方案之申請與審核由本校教務處~~教學與學習發展中心~~提出流程與審查建議；系所(學位學程)召開校外專業實習委員會議進行初審後應提交至學院之校外專業實習委員會複審，並將結果送至校級校外專業實習委員會備查。

二、餘照案通過並先試行後再檢討修正。

提案二.....12

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 5 點規定草案，提請討論。

決議：一、修正第 5 點第 1 項第 3 款如下：

(三) 計畫主持人若為本校退休教師、兼任教師，得敘明理由專案簽准，暫墊計畫經費支用以計畫核定經費 1/3 為限。

二、餘照案通過。

提案三.....22

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校自我評鑑實施辦法部分規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案四.....26

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校貴重儀器管理委員會設置要點第 10 點草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案五.....28

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點第 4 點規定草案，提請討論。

決議：照案通過，先試行一年後視狀況檢討改進。

提案六.....32

提案單位：人事室

案由：擬修正本校性騷擾防治措施與申訴處理辦法條文草案，提請討論。

決議：一、修正第 4 條如下：

第四條 為處理性騷擾申訴案件，本校應設性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。

性騷擾申評會置委員十三人，由校長、副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、學務處輔導中心主任、教師代表及職工代表各二人、性別平等教育相關領域專家學者代表一人及社會公正人士一人組成。校長為主任委員，並於開會中擔任主席，主任委員因故無法出席時，得指定一人代理之。

教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域之專家學者代表、社會公正人士由校長遴聘之。

性騷擾申評會委員人數，女性不得少於二分之一。委員任期二年，因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

性騷擾申評會開會時，應有全體委員二分之一出席始得開會，出席委員過半數之同意方得決議；可否同數時，取決於主席。

二、修正第 14 條第 1 項第 1 款如下：

一、接獲申訴或移送之申訴案件，人事室應於七個工作日內簽請校長指定三位或五位成員（包含具備性別意識之校外專業人士）組成申訴處理調查小組（簡稱調查小組），進行調查，並將結果作成調查報告書，提性騷擾申評會審議。

三、餘照案通過。

提案七.....45

提案單位：人事室

案由：擬修正本校主管及承辦人員移交要點部分規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校校外專業實習注意事項規定草案，提請討論。

說明：

- 一、因應教育部進行「專科以上學校維護學生受教權益」抽檢，案內指標 3-2-4「當學期學生修讀校外實習課程，因特殊情形而無法完成實習者，學校應有完整替代方案及配套措施（如安排適切之專業實務替代課程等），並經相關會議通過」，爰修改旨揭注意事項，增列並調整相關規定。
- 二、另因應教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條之二已於 114 年 6 月 23 日發布，將於 115 年 2 月 1 日實施，爰調整本校校外專業實習相關條文之部分文字。
- 三、修正草案對照表如下。

決議：

- 一、修正第 6 點第 1 項第 2 款如下：

（二）替代方案之申請與審核由本校教務處教學與學習發展中心提出流程與審查建議；系所（學位學程）召開校外專業實習委員會議進行初審後應提交至學院之校外專業實習委員會複審，並將結果送至校級校外專業實習委員會備查。

- 二、餘照案通過並先試行後再檢討修正。

「國立臺南大學校外專業實習注意事項」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本校校外專業實習課程分別為「課程型實習」及「認證型實習」，其學分與實習時數採計將依下列方式辦理： （一）課程型實習分為以下類型： 1. 全學年實習課程：指同一學年度上、下學期修讀所有學分（課程）均於實習機構從事實習活動。是類課程每日不得超過 8 小時，累積實習時數達 800 小時（含）以上為原則。 2. 單一學期實習課程：實習期間為整學期皆於實習機構從事實習活動，是類課程每日不得超過 8 小時，累積實習時數達 400 小時（含）以上為原則。 3. 學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動，每學分不得少於 16 小時。 4. 寒暑假實習課程：實習時間為寒暑假於實習機構從事實習活動，累積實習時數達 56 小時（含）以上為原則。	二、本校校外專業實習課程分別為「課程型實習」及「認證型實習」，其學分與實習時數採計將依下列方式辦理： （一）課程型實習分為以下類型： 1. 全學年實習課程：指同一學年度上、下學期修讀所有學分（課程）均於實習機構從事實習活動。是類課程每日不得超過 8 小時，累積實習時數達 800 小時（含）以上為原則。 2. 單一學期實習課程：實習期間為整學期皆於實習機構從事實習活動，是類課程每日不得超過 8 小時，累積實習時數達 400 小時（含）以上為原則。 3. 學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動，每學分不得少於 16 小時。 4. 寒暑假實習課程：實習時間為寒暑假於實習機構從事實習活動，累積實習時數達 56 小時（含）以上為原則。	1. 修改「院」為「學院」。

修正規定	現行規定	說明
5. 其他因應系所專業發展開設之多元實習課程：實習內涵應符合系所專業核心能力，應於開課前提交本校校外專業實習委員會審議，通過後始採計學分。 前揭第一至第四類課程之學分數採計依開課單位課程之學分數採計，第五類課程學分計算需由本校校外實習委員會審議通過後採計。以上各類課程均應於開課前提交本校校外專業實習委員會審議為原則。 (二) 認證型實習： 1. 本課程 80 小時為 0.5 學分，應至少完成 160 小時為一學分，學分採計認證一學期最高以 1.5 學分為上限，在學期間認證可採計之認證型實習學分數以三學分為上限。 2. 實習學生需於實習進行前一學期提交相關申請資料予就讀系所，由系所初審後送件至教務處教學與學習發展中心。認證型實習課程作業程序由教務處教學與學習發展中心另訂之。 3. 本課程採計由校外專業實習委員會認證，評量採通過或不通過方式辦理。 4. 認證後學分是否採計為各系所畢業學分，由各學院、系、所、學位學程等教學單位認定之。	5. 其他因應系所專業發展開設之多元實習課程：實習內涵應符合系所專業核心能力，應於開課前提交本校校外專業實習委員會審議，通過後始採計學分。 前揭第一至第四類課程之學分數採計依開課單位課程之學分數採計，第五類課程學分計算需由本校校外實習委員會審議通過後採計。以上各類課程均應於開課前提交本校校外專業實習委員會審議為原則。 (二) 認證型實習： 1. 本課程 80 小時為 0.5 學分，應至少完成 160 小時為一學分，學分採計認證一學期最高以 1.5 學分為上限，在學期間認證可採計之認證型實習學分數以三學分為上限。 2. 實習學生需於實習進行前一學期提交相關申請資料予就讀系所，由系所初審後送件至教務處教學與學習發展中心。認證型實習課程作業程序由教務處教學與學習發展中心另訂之。 3. 本課程採計由校外專業實習委員會認證，評量採通過或不通過方式辦理。 4. 認證後學分是否採計為各系所畢業學分，由各院、系、所、學位學程等教學單位認定之。	
五、為確保學生實習期間之安全，學院、系、所或學位學程辦理校外實習應依下列事項辦理： (一) 校外實習場所應選擇經政府登記核准，<u>具良好制度及信譽，且不得為從事派遣業務之事務單位</u>，並應完成本校實習機構評估表後，始簽訂實習契約。 (二) 確認學生實習前已參與教務處辦理之校外實習行前	五、為確保學生實習期間之安全，院、系、所或學位學程辦理校外實習應依下列事項辦理： (一) 校外實習場所應選擇經政府登記核准，<u>且有良好制度及信譽</u>，並應取得實習合作契約。 (二) 確認學生實習前已參與教務處辦理之校外實習行前	1. 修訂本點第一項第一款文字係依「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條之二修訂之，然條文文字屬實習機構評估項目，爰規定應完成評估表件，俾以保障學生實習權益。

修正規定	現行規定	說明
講習（共通性法規與職安等宣導）；實習開始前應辦理說明會，並應確認學生已參加勞工保險或校外實習團體保險。 （三）校外實習應設置校內實習輔導老師，不定期追蹤輔導學生（訪視輔導次數不得低於二次），協助學生解決專業知識及職場適應等相關問題。 （四）輔導老師如發現學生實習不適，應即時聯繫與輔導學生，追蹤其適應狀況或其他權益受損改善情形。如未改善時，應依本注意事項第六條規定辦理。 （五）應請合作機構安排具相關專長之人員擔任實習學生之業界輔導老師，主要任務為指導實習學生的實務技術訓練，並配合學校實習輔導老師共同定期瞭解實習學生工作及學習狀況、指導學生撰寫實習報告與評核學生工作表現。 （六）學院、系、所或學位學程應辦理實習效益評估，於實習結束後得辦理實習成果發表會，學生應繳交實習報告，以提供校外專業實習之改進意見；並配合本校校外實習主責單位進行每年定期檢討校外專業實習成效，落實自我檢核。 （七）學生校外實習所產生費用（意外險與實習指導老師差旅費），由學院、系、所或	講習（共通性法規與職安等宣導）；實習開始前應辦理說明會，並應確認學生已參加勞工保險或校外實習團體保險。 （三）校外實習應設置校內輔導老師，不定期追蹤輔導學生（訪視輔導次數不得低於二次），協助學生解決專業知識及職場適應等相關問題。 （四）輔導教師如發現學生實習不適，應即時聯繫與輔導學生，追蹤其適應狀況或其他權益受損改善情形。如未改善時，應協助學生申請終止實習或轉換其他合作機構，並經校內程序轉換至新機構完成實習課程。若實習機構有違反約定之情事，除解約外，必要時得由本校依法律途徑請求賠償。 （五）應請合作機構安排具相關專長之人員擔任實習學生之業界輔導教師，主要任務為指導實習學生的實務技術訓練，並配合學校輔導教師共同定期瞭解實習學生工作及學習狀況、指導學生撰寫實習報告與評核學生工作表現。 （六）院、系、所或學位學程應辦理實習效益評估，於實習結束後得辦理實習成果發表會，學生應繳交實習報告，以提供校外專業實習之改進意見；並配合本校校外實習主責單位進行每年定期檢討校外專業實習成效，落實自我檢核。 （七）學生校外實習所產生費用（意外險與指導教師差旅費），由院、系、所或學位	2. 本點第一項第三款文字增加「實習」二字、第四款及五款統一調整文字一致，以明確輔導範圍及身份。 3. 本點第一項第四款文字進行部分刪除，係因處理方式已明確規劃於第六條，爰精簡文字，避免重複。

修正規定	現行規定	說明
學位學程相關經費項下支應，亦得依「國立臺南大學校外專業實習課程獎補助要點」向教務處教學與學習發展中心提出計畫申請部分補助，相關補助方式依該獎補助要點辦理。	學程相關經費項下支應，亦得依「國立臺南大學校外專業實習課程獎補助要點」向教務處教學與學習發展中心提出計畫申請部分補助，相關補助方式依該獎補助要點辦理。	
<u>六、為確保本校學生於特殊情況下，仍能完成校外實習課程之學分要求，各學院、系、所或學位學程應依下列事項辦理：</u> <u>(一)經系(所、學位學程)依課程教學目標或實習目的規劃之可行方案，優先以轉換實習機構方式進行。</u> <u>(二)替代方案之申請與審核由本校教務處提出流程與審查建議；系所(學位學程)召開校外專業實習委員會議進行初審後應提交至學院之校外專業實習委員會複審，並將結果送至校級校外專業實習委員會備查。</u> <u>(三)原實習機構若有違反實習契約之情事，除解約外，必要時得由本校依法律途徑請求賠償。學生如有諮商輔導或勞權救濟需求逕依本校相關流程處理。</u> <u>前項所謂「特殊情況」係指包含因其不可抗力之情形，係指實習機構歇業、倒閉或發生違反教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條之2情形，或經本校實習輔導教師商談後確認學生自身身心狀況無法完成校外專業實習者。</u>		1. 新增第六點，原第六至第八點點號依序遞延。 2. 修改「院」為「學院」。 3. 本點第二項界定「特殊情況」的適用範圍。 4. 申請流程由教務處提出，授權系所(學位學程)初審、學院級實習委員會進行複審，並將結果提交校級實習委員會備查，俾以保障學生實習權益。
<u>七、除法律另有規定外，本校學生因校外專業實習所致損害其權益之申訴流程，規定如下：</u> <u>(一)對於校外專業實習課程未列於實習合約書內之實習內容、管理措施或處理情形，認為違法或不當，致損害其權益者，學生得向系、</u>	<u>六、除法律另有規定外，本校學生因校外專業實習所致損害其權益之申訴流程，規定如下：</u> <u>(一)對於校外專業實習課程未列於實習合約書內之實習內容、管理措施或處理情形，認為違法或不當，致損害其權益者，學生得向系、</u>	1. 點次變更。 2. 修改「院」為「學院」。

修正規定	現行規定	說明
所或學位學程之校外專業實習委員會提出書面申訴，並由其負責審議。 (二) 申訴事件應於公告或事件措施發生日起三十日內以書面向系、所或學位學程校外專業實習委員會提出申訴。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校各權責執行單位申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。 (三) 系、所或學位學程校外專業實習委員會應於接獲申訴次日起三十日內邀請實習機構、實習學生及有關單位共同協商解決。必要時得予延長一次，最長不得逾二個月。協商解決方案結果應以書面通知，並將協商解決方案送交校級校外專業實習委員會備查。 (四) 不服審議結果，應於收到評議結果書面通知之次日起三十日內以書面向學院級校外專業實習委員會提出申訴；申訴結果送請校級校外專業實習委員會備查。	所或學位學程之校外專業實習委員會提出書面申訴，並由其負責審議。 (二) 申訴事件應於公告或事件措施發生日起三十日內以書面向系、所或學位學程校外專業實習委員會提出申訴。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校各權責執行單位申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。 (三) 系、所或學位學程校外專業實習委員會應於接獲申訴次日起三十日內邀請實習機構、實習學生及有關單位共同協商解決。必要時得予延長一次，最長不得逾二個月。協商解決方案結果應以書面通知，並將協商解決方案送交校級校外專業實習委員會備查。 (四) 不服審議結果，應於收到評議結果書面通知之次日起三十日內以書面向院級校外專業實習委員會提出申訴；申訴結果送請校級校外專業實習委員會備查。	
八、本注意事項作業流程如附表，如有其他未規定事項，均依照本校相關規定辦理。	七、本注意事項作業流程如附表，如有其他未規定事項，均依照本校相關規定辦理。	點次變更。

「國立臺南大學校外專業實習注意事項」修正後全條文

114 年 1 月 14 日 113 學年度第 1 學期第 2 次校外實習專業委員會討論
114 年 2 月 19 日 113 學年度第 5 次行政會議通過
114 年 10 月 22 日 114 學年度第 2 次行政會議討論

- 一、依「國立臺南大學校外專業實習實施要點」規定訂定「國立臺南大學校外專業實習注意事項」（以下稱本注意事項）。
- 二、本校校外專業實習課程分別為「課程型實習」及「認證型實習」，其學分與實習時數採計將依下列方式辦理：

（一）課程型實習分為以下類型：

1. 全學年實習課程：指同一學年度上、下學期修讀所有學分（課程）均於實習機構從事實習活動。是類課程每日不得超過 8 小時，累積實習時數達 800 小時（含）以上為原則。
2. 單一學期實習課程：實習期間為整學期皆於實習機構從事實習活動，是類課程每日不得超過 8 小時，累積實習時數達 400 小時（含）以上為原則。
3. 學期期間實習課程：實習時間為學期間部分學分於實習機構從事實習活動，每學分不得少於 16 小時。
4. 寒暑假實習課程：實習時間為寒暑假於實習機構從事實習活動，累積實習時數達 56 小時（含）以上為原則。
5. 其他因應系所專業發展開設之多元實習課程：實習內涵應符合系所專業核心能力，應於開課前提交本校校外專業實習委員會審議，通過後始採計學分。

前揭第一至第四類課程之學分數採計依開課單位課程之學分數採計，第五類課程學分計算需由本校校外實習委員會審議通過後採計。

以上各類課程均應於開課前提交本校校外專業實習委員會審議為原則。

（二）認證型實習：

1. 本課程 80 小時為 0.5 學分，應至少完成 160 小時為一學分，學分採計認證一學期最高以 1.5 學分為上限，在學期間認證可採計之認證型實習學分數以三學分為上限。
2. 實習學生需於實習進行前一學期提交相關申請資料予就讀系所，由系所初審後送件至教務處教學與學習發展中心。認證型實習課程作業程序由教務處教學與學習發展中心另訂之。
3. 本課程採計由校外專業實習委員會認證，評量採通過或不通過方式辦理。
4. 認證後學分是否採計為各系所畢業學分，由各學院、系、所、學位學程等教學單位認定之。

- 三、為確保學生實習權益，本注意事項除特別註明外，均適用於「課程型實習」及「認證型實習」。
- 四、本校學院、系、所、學位學程與合作之實習機構（以下稱合作機構）應就下列事項訂定合作書面契約，始得辦理：

- （一）合作機構依學生個別實習計畫提供學生相關實務訓練，並與學校指派之專責輔導教師共同輔導學生。
- （二）合作機構負責學生實習前之安全講習、實習場所安全防護設備之配置及相關安全措施之規劃。
- （三）為實習學生投保保險之相關事宜。
- （四）明定實習時間（每日學習時間、請假或例假規定）、合約期限、實習內容、實習獎學金或薪資之給付、膳宿及交通、成績評核基準等項目。
- （五）合作機構與實習學生發生爭議時之協調及處理方式。
- （六）學生實習期滿前終止或解除之條件及程序。

學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所訂合作書面契約應依勞動基準法相關規定辦理。

五、為確保學生實習期間之安全，學院、系、所或學位學程辦理校外實習應依下列事項辦理：

- (一) 校外實習場所應選擇經政府登記核准，具良好制度及信譽，且不得為從事派遣業務之事務單位，並應完成本校實習機構評估表後，始簽訂實習契約。
- (二) 確認學生實習前已參與教務處辦理之校外實習行前講習(共通性法規與職安等宣導)；實習開始前應辦理說明會，並應確認學生已參加勞工保險或校外實習團體保險。
- (三) 校外實習應設置校內實習輔導老師，不定期追蹤輔導學生(訪視輔導次數不得低於二次)，協助學生解決專業知識及職場適應等相關問題。
- (四) 輔導老師如發現學生實習不適，應即時聯繫與輔導學生，追蹤其適應狀況或其他權益受損改善情形。如未改善時，應依本注意事項第六條規定辦理。
- (五) 應請合作機構安排具相關專長之人員擔任實習學生之業界輔導老師，主要任務為指導實習學生的實務技術訓練，並配合學校實習輔導老師共同定期瞭解實習學生工作及學習狀況、指導學生撰寫實習報告與評核學生工作表現。
- (六) 學院、系、所或學位學程應辦理實習效益評估，於實習結束後得辦理實習成果發表會，學生應繳交實習報告，以提供校外專業實習之改進意見；並配合本校校外實習主責單位進行每年定期檢討校外專業實習成效，落實自我檢核。
- (七) 學生校外實習所產生費用(意外險與實習指導老師差旅費)，由學院、系、所或學位學程相關經費項下支應，亦得依「國立臺南大學校外專業實習課程獎補助要點」向教務處教學與學習發展中心提出計畫申請部分補助，相關補助方式依該獎補助要點辦理。

六、為確保本校學生於特殊情況下，仍能完成校外實習課程之學分要求，各學院、系、所或學位學程應依下列事項辦理：

- (一) 經系(所、學位學程)依課程教學目標或實習目的規劃之可行方案，優先以轉換實習機構方式進行。
- (二) 替代方案之申請與審核由本校教務處提出流程與審查建議；系所(學位學程)召開校外專業實習委員會議進行初審後應提交至學院之校外專業實習委員會複審，並將結果送至校級校外專業實習委員會備查。
- (三) 原實習機構若有違反實習契約之情事，除解約外，必要時得由本校依法律途徑請求賠償。學生如有諮商輔導或勞權救濟需求逕依本校相關流程處理。

前項所謂「特殊情況」係指包含因其不可抗力之情形，係指實習機構歇業、倒閉或發生違反教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」第六條之2情形，或經本校實習輔導教師商談後確認學生自身身心狀況無法完成校外專業實習者。

七、除法律另有規定外，本校學生因校外專業實習所致損害其權益之申訴流程，規定如下：

- (一) 對於校外專業實習課程未列於實習合約書內之實習內容、管理措施或處理情形，認為違法或不當，致損害其權益者，學生得向系、所或學位學程之校外專業實習委員會提出書面申訴，並由其負責審議。
- (二) 申訴事件應於公告或事件措施發生日起三十日內以書面向系、所或學位學程校外專業實習委員會提出申訴。申訴人因天災或其他不應歸責於己之事由，致遲誤前項申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校各權責執行單位申請受理評議。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。
- (三) 系、所或學位學程校外專業實習委員會應於接獲申訴次日起三十日內邀請實習機構、實習學生及有關單位共同協商解決。必要時得予延長一次，最長不得逾二個月。協商解決方案結果應以書面通知，並將協商解決方案送交校級校外專業實習委員會備查。
- (四) 不服審議結果，應於收到評議結果書面通知之次日起三十日內以書面向學院級校外專業實習委員會提出申訴；申訴結果送請校級校外專業實習委員會備查。

八、本注意事項作業流程如附表，如有其他未規定事項，均依照本校相關規定辦理。

九、本注意事項經行政會議通過，陳請校長核定後實施，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5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：一、修正第5點第1項第3款如下：

(三)計畫主持人若為本校退休教師、兼任教師，得敘明理由專案簽准，暫墊計畫經費支用以計畫核定經費1/3為限。

二、餘照案通過。

「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
五、<u>產學合作相關收支運用原則</u>： (一)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。 (二)<u>為使計畫順利執行，計畫於委託單位通知後，經費撥入本校專戶前，計畫主持人上年度計畫未有逾期末結案情形者，得敘明理由專案簽准，申請暫墊計畫經費支用。</u> (三)計畫主持人若為本校退休教師、兼任教師，<u>得敘明理由專案簽准</u>，暫墊計畫經費支用以計畫核定經費1/3為限。	五、<u>產學合作相關收支</u>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。	修訂實施要點五、產學合作相關收支運用原則；並增加計畫主持人未有逾期末結案情形者，得專案簽准申請暫墊計畫經費支用之規定。

「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 次行政會議通過

114 年 10 月 22 日 114 學年度第 2 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項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、產學合作相關收支運用原則：

(一)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。

(二)為使計畫順利執行，計畫於委託單位通知後，經費撥入本校專戶前，計畫主持人上年度計畫未有逾期未結案情形者，得敘明理由專案簽准，申請暫墊計畫經費支用。

(三)計畫主持人若為本校退休教師、兼任教師，得敘明理由專案簽准，暫墊計畫經費支用以計畫核定經費 1/3 為限。

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：

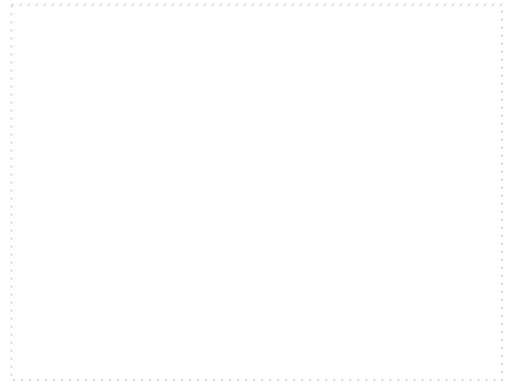
聯絡電話：

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：研究發展處

案由：擬修正本校自我評鑑實施辦法部分規定草案，提請討論。

說明：

一、依據財團法人高等教育評鑑中心基金會 114 年 9 月 30 日高評字第 1141001178 號「第四週期大學校院師資培育評鑑」自辦評鑑機制認定再審查結果之審查建議，修正校級自我評鑑辦法，以及進行後續師資培育自我評鑑作業要點，使兩辦法前後一致。

二、檢附修正對照表及修正後全條文如附件。

決議：照案通過。

「國立臺南大學自我評鑑實施辦法」修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法適用評鑑類別與對象如下： 一、校務評鑑：對教務、學務、總務、研發、國際、圖資、體育、人事、秘書、校友服務、通識及主計等事務進行整體性之評鑑。 二、教學單位評鑑：包含各院（系、所、學位學程）評鑑。對教學單位教育目標、課程、教學、研究、服務、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目進行之評鑑。 三、專案評鑑（含師資培育評鑑）：基於特定目的或需求進行之評鑑。	第二條 本辦法適用評鑑類別與對象如下： 一、校務評鑑：對教務、學務、總務、研發、國際、圖資、體育、人事、秘書、校友服務、通識及主計等事務進行整體性之評鑑。 二、教學單位評鑑：包含各院（系、所、學位學程）評鑑。對教學單位教育目標、課程、教學、研究、服務、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目進行之評鑑。 三、師資培育評鑑：對師資培育教育目標及師資職前教育階段教師專業素養、行政運作及自我改善、學生遴選及學習支持、教師質量及課程教學、學生學習成效及實習與夥伴學校關係等項目進行之評鑑。	1. 依據財團法人高等教育評鑑中心基金會 114 年 9 月 30 日高評字第 1141001178 號「第四週期大學校院師資培育評鑑」自辦評鑑機制認定再審查結果之審查建議，因不同週期之師資培育評鑑項目會有所修正，故刪除第三項，並將師資培育評鑑整併至專案評鑑內。 2. 調整項次。

	<u>四、專案評鑑：基於特定目的或需求進行之評鑑。</u>	
第三條 為執行自我評鑑工作，本校應成立自我評鑑推動小組，負責自我評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤考核，由校長視情況指定一位副校長擔任召集人，統籌各項評鑑事務。 校務評鑑工作由研發長擔任執行秘書；教學單位評鑑工作由教務長擔任執行秘書；<u>專案評鑑工作由校長指定相關主管擔任執行秘書，並得單獨成立指導委員會。</u>	第三條 為執行自我評鑑工作，本校應成立自我評鑑推動小組，負責自我評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤考核，由校長視情況指定一位副校長擔任召集人，統籌各項評鑑事務。 校務評鑑工作由研發長擔任執行秘書；教學單位評鑑工作由教務長擔任執行秘書；<u>師資培育評鑑工作由師資培育中心主任擔任執行秘書</u>；專案評鑑工作由校長指定相關主管擔任執行秘書。	因應師資培育評鑑併入專案評鑑，且配合自辦評鑑機制認定審查委員之建議，師資培育中心為受評單位，故刪除師培中心主任兼任督導職務及執行秘書之相關規定，並授權專案評鑑得單獨成立指導委員會，以符合自辦評鑑之要求。
第五條 各受評單位之自我評鑑委員由二至六人組成，其中校外委員應占委員總數五分之四以上，由受評單位或其主管單位依其專業領域推薦，簽請校長同意聘任，並應遵守利益迴避原則。<u>專案評鑑之自我評鑑委員組成及相關作業，依專案評鑑實施計畫辦理。</u>	第五條 各受評單位之自我評鑑委員由二至六人組成，其中校外委員應占委員總數五分之四以上，由受評單位或其主管單位依其專業領域推薦，簽請校長同意聘任，並應遵守利益迴避原則。	配合師資培育評鑑併入專案評鑑，明確區分一般自我評鑑與專案評鑑之適用範圍，並調整條文用語，使自我評鑑委員會之組成與聘任程序更為清晰。
第九條 各受評單位若<u>符合教育部免評鑑相關規範或獲外部專業評鑑認可通過</u>，且在認可有效期限內，得免辦理評鑑。	第九條 各受評單位若獲外部專業評鑑認可通過，且在認可有效期限內，得免辦理評鑑。	增列符合教育部免評鑑相關規範者為免辦理評鑑之情形。

「國立臺南大學自我評鑑實施辦法」修正後全條文

113 年 12 月 18 日 113 學年度第 3 次行政會議通過

114 年 10 月 22 日 114 學年度第 2 次行政會議提案討論

第一條 國立臺南大學（以下簡稱本校）為發展校務特色、提升行政及教學研究品質，建立自我評鑑機制，特依大學法及大學評鑑辦法，訂定本辦法。

第二條 本辦法適用評鑑類別與對象如下：

- 一、校務評鑑：對教務、學務、總務、研發、國際、圖資、體育、人事、秘書、校友服務、通識及主計等事務進行整體性之評鑑。
- 二、教學單位評鑑：包含各院(系、所、學位學程)評鑑。對教學單位教育目標、課程、教學、研究、服務、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤機制等項目進行之評鑑。
- 三、專案評鑑(含師資培育評鑑)：基於特定目的或需求進行之評鑑。

自我評鑑工作每四至六年辦理一次，必要時得視其他校外評鑑時程予以調整。

第三條 為執行自我評鑑工作，本校應成立自我評鑑推動小組，負責自我評鑑事宜之規劃、督導、執行與追蹤考核，由校長視情況指定一位副校長擔任召集人，統籌各項評鑑事務。

校務評鑑工作由研發長擔任執行秘書；教學單位評鑑工作由教務長擔任執行秘書；專案評鑑工作由校長指定相關主管擔任執行秘書，並得單獨成立指導委員會。

第四條 各受評鑑單位為進行自我評鑑工作，應成立自我評鑑工作小組，其所需之執行規範，由各受評鑑單位訂定之。

第五條 各受評單位之自我評鑑委員由二至六人組成，其中校外委員應占委員總數五分之四以上，由受評單位或其主管單位依其專業領域推薦，簽請校長同意聘任，並應遵守利益迴避原則。專案評鑑之自我評鑑委員組成及相關作業，依專案評鑑實施計畫辦理。

第六條 校外評鑑委員有下列情事之一，應予迴避：

- 一、過去三年曾在本校擔任專任或兼任職務者。
- 二、過去三年內曾申請本校之專任教職者。
- 三、最高學歷為受評單位畢（結）業者。
- 四、接受本校頒贈之榮譽學位者。
- 五、配偶或直系三親等血親現為本校之教職員生者。

六、現擔任本校有給或無給職之職務且有利害關係者。

七、過去三年內與本校有任何形式之商業利益往來者。

前項評鑑委員對評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務，不得公開。

第七條 自我評鑑程序如下：

一、規劃準備階段：

（一）成立評鑑推動小組。

（二）籌劃自我評鑑相關事宜。

二、自我評鑑階段：

（一）成立評鑑工作小組。

（二）辦理評鑑研習或召開工作小組會議。

（三）蒐集評鑑相關資料。

（四）撰寫自我評鑑報告書。

（五）遴聘評鑑委員。

（六）評鑑委員實地訪評。程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。

（七）評鑑委員完成評鑑結果報告。

三、永續發展階段：

（一）完成自我改善計畫。

（二）後續追蹤自我改善情形。

第八條 評鑑結果及所列建議事項作為建立自我改善機制之依據，透過回饋資訊進行持續性品質改善，並作為校務發展之參考。本校應依自我評鑑委員所提建議事項，要求限期改善並列入追蹤評鑑。如期限內仍未達標準者，本校得採取調整招生員額、預算及資源分配或整併等措施。

第九條 各受評單位若符合教育部免評鑑相關規範或獲外部專業評鑑認可通過，且在認可有效期限內，得免辦理評鑑。

第十條 本辦法經行政會議通過並報請校長核定後實施，修正時亦同。

提案四

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校貴重儀器管理委員會設置要點第 10 點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、原要點第十條規定各單位儀器收費原則應依本校產學合作相關辦法，配合本校產學合作實施要點名稱修改本條適用法規名稱。
- 二、檢附修正對照表及修正後全條文如附件。

決議：照案通過。

「國立臺南大學貴重儀器管理委員會設置要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十、各單位儀器收費原則應依「國立臺南大學產學合作實施要點」及「國立臺南大學產學合作行政管理費及節餘款支用要點」相關規定辦理。其他服務作業程序及收費標準由各單位另訂之。	十、各單位儀器收費原則應依「國立臺南大學產學合作實施辦法」及「國立臺南大學產學合作行政管理費及節餘款支用要點」相關規定辦理。其他服務作業程序及收費標準由各單位另訂之。	配合本校產學合作實施要點名稱修改本條適用法規名稱。

附件

「國立臺南大學貴重儀器管理委員會設置要點」修正後全條文

96 年 6 月 27 日 95 學年度第 9 次行政會議通過
98 年 3 月 25 日 97 學年度第 6 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
103 年 1 月 15 日 102 學年度第 4 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
105 年 3 月 23 日 104 學年度第 6 次行政會議修正通過
106 年 1 月 11 日 105 學年度第 4 次行政會議修正通過
106 年 12 月 13 日 106 學年度第 3 次行政會議修正通過
109 年 1 月 8 日 108 學年度第 4 次行政會議修正通過
111 年 4 月 20 日 110 學年度第 7 次行政會議修正通過
114 年 10 月 22 日 114 學年度第 2 次行政會議提案討論

- 一、國立臺南大學(以下簡稱本校)為提升研究水準及教學品質，並加強貴重儀器之管理、維護及運作之效益，特訂定「國立臺南大學貴重儀器管理委員會設置要點」(以下稱本要點)。
- 二、本要點所稱之「貴重儀器」，係指對於學術、研究或教學極具重要性，其價值在新臺幣 100 萬元以上具共同使用價值且需專業操作之單一儀器。
- 三、本校貴重儀器管理委員會(以下簡稱本委員會)設委員 15 至 17 人，副校長、教務長、研發長、總務長、主計室主任、各學院院長等為當然委員，其餘委員由校長遴選教師擔任之。選任委員任期兩年，得連選連任。本委員會由副校長擔任主任委員、研發長為執行秘書。
- 四、本委員會任務如下：
 - (一)審議以校、院、系申請單位之貴重儀器(100 萬元以上且具共用價值)之購置。
 - (二)追蹤各單位貴重儀器使用成效。

- (三)審議貴重儀器經費之申請。
- (四)其他有關貴重儀器相關事宜之審議。

五、符合下列原則之一者優先考慮：

- (一)校內外跨領域研究所需，且使用人數眾多，頻率高者。
- (二)提出之計畫完整，呈現各院系所發展特色，且能充分彰顯其重要性及需求性。
- (三)空間規劃符合法令規範，具適當管理人員及貴重儀器維護管理暨使用收費要點。

六、有下列情形者不予補助：

- (一)過去購置的使用績效不彰之系所單位。
- (二)有關工程、網路、伺服器。
- (三)已連續三年獲得本要點補助之系所單位。

七、本委員會就申購設備對提升研究與教學之重要性、需求度、申請用途、使用人數、跨院系所共用情形、預期成果、計畫之完整性、申請經費合理性等相關事宜進行審查及排出優先順序。本委員會依當年度貴重儀器補助經費預算額度，擇優補助。
經本委員會核定通過之貴重儀器，原則上不得變更購置項目，變更視同放棄。但如有特殊理由時，需經儀器所屬單位相關會議通過後，於每年4月1日前送本委員會進行審議。

八、本委員會因業務需要得於單位內設置技術人員，處理儀器操作、維護保養、樣品測試、分析、數據評估及儀器相關之技術諮商服務等。

九、為推動資源共享理念，各單位購置之貴重儀器需訂定貴重儀器維護管理暨使用收費要點，經所屬學院相關會議審議通過，並上網公告週知。且由本委員會追蹤考核其管理及使用成效。

十、各單位儀器收費原則應依「國立臺南大學產學合作實施要點」及「國立臺南大學產學合作行政管理費及節餘款支用要點」相關規定辦理。其他服務作業程序及收費標準由各單位另訂之。

十一、本委員會開會時得視需要邀請各相關單位列席。

十二、本委員會開會時，應有二分之一以上委員出席，各決議事項，需經出席委員二分之一以上同意，方為通過。

十三、本校各學院得依需要設「院貴重儀器管理委員會」，經院務會議通過後實施。

十四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案五

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點第4點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、依本校高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點第四點規定，學生須參加兩個(含)以上不同面向之輔導方案，於完成各階段輔導機制後，由學校按月或分階段核發助學金。惟因現行輔導面向僅包含生活輔導、學習輔導、職涯輔導三面向，且部分輔導方案每月皆超過補助申請上限，致使部分學生無法依規定完成兩面向之輔導方案。
- 二、為鼓勵學生積極投入並完成兩個(含)以上不同面向之輔導方案，爰增列優先補助相關規定，修正第四點內容。同時，為減少學生無法達成兩面向輔導方案之情形，新增第四面向「培力輔導面向」，修正第四點第二、第三項，並增訂第四點第四項規定。
- 三、本要點修正條文對照表及修正後全條文如下，經行政會議審議通過後，陳請校長核定實施。

決議：照案通過，先試行一年後視狀況檢討改進。

「國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、輔導方案 為落實「以學習取代工讀」精神，學生須參加兩個(含)以上不同面向之輔導方案，並採先輔導後獎勵，學生依規定完成各階段輔導機制後，由學校按月或分階段核發助學金。<u>為鼓勵學生積極投入並完成兩個(含)以上不同面向之輔導方案，已完成兩面向參與者，學校優先核予補助，以促進學生多元學習與全方位發展。</u> (一)生活輔導面向：針對「經濟需求型」學生，透過獎助學金方案與攜手點燈品學兼優助學計畫，提供經濟上的協助。 (二)學習輔導面向：針對「學習參與型」及「學習需求型」學生，安排以下輔導方案，並給予獎補助，鼓勵學生多元學習，強化個人智識與全方位的能力。 1. 伴學成長方案：鼓勵協助教師課程教學、課業輔導，或支援課外教學或學習輔導活動，以及獎勵伴學優良表現之伴學學	四、輔導方案 為落實「以學習取代工讀」精神，學生須參加兩個(含)以上不同面向之輔導方案，並採先輔導後獎勵，學生依規定完成各階段輔導機制後，由學校按月或分階段核發助學金。 (一)生活輔導面向：針對「經濟需求型」學生，透過獎助學金方案與攜手點燈品學兼優助學計畫，提供經濟上的協助。 (二)學習輔導面向：針對「學習參與型」及「學習需求型」學生，安排以下輔導方案，並給予獎補助，鼓勵學生多元學習，強化個人智識與全方位的能力。 1. 伴學成長方案：鼓勵協助教師課程教學、課業輔導，或支援課外教學或學習輔導活	修訂第四點輔導方案 1. 增列優先補助規定文字說明。 2. 刪除第二項第四款、第三項第三款規定。 3. 增訂第四項培力輔導面向，並將增能培力方案、社會服務培力方案納入該面向下。

生(助手)。

2. 課程成長方案：鼓勵參與課後增能輔導活動，獎勵成績進步者。
3. 自學成長方案：鼓勵參加自學團體等學習活動、獎勵擔任自學團體幹部、參與自學成果發表或競賽，獲獎者另予獎勵。

(三)職涯輔導面向：針對「學習參與型」學生，鼓勵其積極參與以下輔導方案，並給予獎補助，以培養個人就業競爭力與職場適應力。

1. 自學成長方案：鼓勵修讀校外實習、業界實作見習等課程，或自主參與校外多元實習、產業專題實務見習計畫等活動，獎勵參與自學實習成果發表。
2. 職涯能力養成方案：鼓勵參與職涯綜合能力培訓，如相關課程訓練、工作坊及研(講)習等活動、規劃個人職涯報告、報考語言證照及專業技能證照等。

(四)培力輔導面向：針對「學習參與型」學生，鼓勵其積極參與以下輔導方案，並給予獎補助，以培養學生多元實踐、社會參與能力。

1. 增能培力方案：鼓勵參與校內外各項競賽及發表。
2. 社會服務培力方案：鼓勵參與社會服務活動。

動，以及獎勵伴學優良表現之伴學學生(助手)。

2. 課程成長方案：鼓勵參與課後增能輔導活動，獎勵成績進步者。
3. 自學成長方案：鼓勵參加自學團體等學習活動、獎勵擔任自學團體幹部、參與自學成果發表或競賽，獲獎者另予獎勵。

~~4. 增能培力方案：鼓勵參與校內外各項競賽及發表。~~

(三)職涯輔導面向：針對「學習參與型」學生，鼓勵其積極參與以下輔導方案，並給予獎補助，以培養個人就業競爭力與職場適應力。

1. 自學成長方案：鼓勵修讀校外實習、業界實作見習等課程，或自主參與校外多元實習、產業專題實務見習計畫等活動，獎勵參與自學實習成果發表。
2. 職涯能力養成方案：鼓勵參與職涯綜合能力培訓，如相關課程訓練、工作坊及研(講)習等活動、規劃個人職涯報告、報考語言證照及專業技能證照等。

~~3. 社會服務培力方案：鼓勵參與社會服務活動。~~

「國立臺南大學高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點」

修正後全條文

中華民國 107 年 4 月 18 日 106 學年度第 7 次行政會議訂定
中華民國 107 年 6 月 13 日 106 學年度第 8 次行政會議修正
中華民國 107 年 9 月 12 日 107 學年度第 1 次行政會議修正
中華民國 108 年 1 月 9 日 107 學年度第 5 次行政會議修正
中華民國 108 年 6 月 19 日 107 學年度第 8 次行政會議修正
中華民國 109 年 3 月 18 日 108 學年度第 6 次行政會議修正
中華民國 110 年 9 月 15 日 110 學年度第 1 次行政會議修正
中華民國 112 年 9 月 13 日 112 學年度第 1 次行政會議修正
中華民國 113 年 9 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議修正
中華民國 114 年 10 月 22 日 114 學年度第 2 次行政會議討論

一、目標

為落實並建立永續助學輔導機制，特訂定「高教深耕公共性學生全方位輔導機制實施要點」（以下簡稱本要點），對於大學部經濟不利學生（以下簡稱學生）從就學生活與課業學習、到職涯預備，提供在經濟上、生活上、課程上、學習活動上、及輔導上的全方位協助措施，使其安心向學、就學，透過評估及輔導機制，提升學生學習成就，增加個人社會競爭力。

二、實施對象

大學部日間學制並具有下列身分之一（含以上）之經濟不利學生，依經濟條件較為不利者優先補助：

- （一）具學雜費減免資格者：包括 1. 低收入戶學生、2. 中低收入戶學生、3. 身心障礙學生及身心障礙人士子女、4. 特殊境遇家庭子女孫子女學生、5. 原住民學生。
- （二）未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。
- （三）其他：如家庭突遭變故經學校審核通過者。
- （四）懷孕學生、扶養未滿 3 歲子女之學生。

三、輔導需求評估機制

- （一）符合本要點實施對象之學生，由導師、系所協助評估學生需求並提交學習需求評估表，經由教務處教學與學習發展中心（以下簡稱個管單位）會同輔導中心協助個案諮詢，建立個管檔案。
- （二）身心障礙學生如有特殊教育需求，由特殊教育中心進行評估。
- （三）學生參與學習後，應繳交參與證明文件及學習紀錄、心得，由個管單位與輔導方案之業管單位共同評估個案學習輔導成效。
- （四）學生填具之文件如有不實者，追回核發之獎助金額。

四、輔導方案

為落實「以學習取代工讀」精神，學生須參加兩個（含）以上不同面向之輔導方案，並採先輔導後獎勵，學生依規定完成各階段輔導機制後，由學校按月或分階段核發助學金。為鼓勵學生積極投入並完成兩個（含）以上不同面向之輔導方案，已完成兩面向參與者，學校優先核予補助，以促進學生多元學習與全方位發展。

- （一）生活輔導面向：針對「經濟需求型」學生，透過獎助學金方案與攜手點燈品學兼優助學計畫，提供經濟上的協助。
- （二）學習輔導面向：針對「學習參與型」及「學習需求型」學生，安排以下輔導方案，並給

予獎補助，鼓勵學生多元學習，強化個人智識與全方位的能力。

1. 伴學成長方案：鼓勵協助教師課程教學、課業輔導，或支援課外教學或學習輔導活動，以及獎勵伴學優良表現之伴學學生(助手)。
2. 課程成長方案：鼓勵參與課後增能輔導活動，獎勵成績進步者。
3. 自學成長方案：鼓勵參加自學團體等學習活動、獎勵擔任自學團體幹部、參與自學成果發表或競賽，獲獎者另予獎勵。

(三) 職涯輔導面向：針對「學習參與型」學生，鼓勵其積極參與以下輔導方案，並給予獎補助，以培養個人就業競爭力與職場適應力。

1. 自學成長方案：鼓勵修讀校外實習、業界實作見習等課程，或自主參與校外多元實習、產業專題實務見習計畫等活動，獎勵參與自學實習成果發表。
2. 職涯能力養成方案：鼓勵參與職涯綜合能力培訓，如相關課程訓練、工作坊及研(講)習等活動、規劃個人職涯報告、報考語言證照及專業技能證照等。

(四) 培力輔導面向：針對「學習參與型」學生，鼓勵其積極參與以下輔導方案，並給予獎補助，以培養學生多元實踐、社會參與能力。

1. 增能培力方案：鼓勵參與校內外各項競賽及發表。
2. 社會服務培力方案：鼓勵參與社會服務活動。

五、教務處、學務處、校友中心及秘書室等相關單位，需於每年提出本校「高教深耕公共性學生全方位輔導機制年度實施計畫」，簽請校長核定後實施。

六、本要點所需經費，由教育部核定之相關經費及校務基金自籌收入支應。

七、本要點如有未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

提案六

提案單位：人事室

案由：擬修正本校性騷擾防治措施與申訴處理辦法條文草案，提請討論。

說明：

- 一、查教育部 114 年 1 月 9 日臺教學（三）字第 1130122346 號函規定略以，行為人為教職員工時，學校應依性騷法組成申訴處理調查單位，不得委託學校性平會調查。
- 二、本校目前有關接獲性騷擾事件時，以人事室為收件單位並提交性別平等教育委員會處理之規定，與教育部上函不合，爰增訂本校應設性騷擾申訴評議委員會處理性騷擾申訴案件，並配合修正相關規定。
- 三、檢附「國立臺南大學性騷擾防治措施與申訴處理辦法」修正草案對照表及修正後全條文。

決議：

- 一、修正第 4 條如下：

第四條 為處理性騷擾申訴案件，本校應設性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。

性騷擾申評會置委員十三人，由校長、副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、學務處輔導中心主任、教師代表及職工代表各二人、性別平等教育相關領域專家學者代表一人及社會公正人士一人組成。校長為主任委員，並於開會中擔任主席，主任委員因故無法出席時，得指定一人代理之。

教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域之專家學者代表、社會公正人士由校長遴聘之。

性騷擾申評會委員人數，女性不得少於二分之一。委員任期二年，因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

性騷擾申評會開會時，應有全體委員二分之一出席始得開會，出席委員過半數之同意方得決議；可否同數時，取決於主席。

- 二、修正第 14 條第 1 項第 1 款如下：

- 一、接獲申訴或移送之申訴案件，人事室應於七個工作日內簽請校長指定三位或五位成員（包含具備性別意識之校外專業人士）組成申訴處理調查小組（簡稱調查小組），進行調查，並將結果作成調查報告書，提性騷擾申評會審議。

- 三、餘照案通過。

「國立臺南大學性騷擾防治措施與申訴處理辦法」修正草案對照表

修正條文	現行條文	說 明
第四條 為處理性騷擾申訴案件，本校應設性騷擾申訴評議委員會(以下簡稱性騷擾申評會)。 性騷擾申評會置委員十三人，由校長、副校長一人、教務長、學務長、總務長、<u>研發長、人事室主任、學務處輔導中心主任</u>、教師代表及職工代表各二人、性別平等教育相關領域專家學者代表一人及社會公正人士一人組成。校長為主任委員，並於開會中擔任主席，主任委員因故無法出席時，得指定一人代理之。 教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域之專家學者代表、社會公正人士由校長遴聘之。 性騷擾申評會委員人數，女性不得少於二分之一。委員任期二年，因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。 性騷擾申評會開會時，應有全體委員二分之一出席始得開會，出席委員過半數之同意方得決議；可否同數時，取決於主席。		一、本條新增。 二、查教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號函規定略以，行為人為教職員工時，學校應依性騷法組成申訴處理調查單位，不得委託學校性平會調查。惟本辦法第 10 條規定接獲性騷擾事件時，以人事室為收件單位並提交性別平等教育委員會處理，與上函規定不合，爰新增本條規定，本校應設性騷擾申評會處理性騷擾申訴案件。 三、明定性騷擾申評會之組成成員。
第五條 本辦法所稱性騷擾，依當事人間所適用法規，而有下列情形之一者：……	第四條 本辦法所稱性騷擾，依當事人間所適用法規，而有下列情形之一者：……	變更條次。
第六條 本校各單位應建立友善的工作環境，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護員工不受性侵害及性騷擾之威脅。 本校為防治性騷擾行為發	第五條 本校各單位應建立友善的工作環境，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護員工不受性侵害及性騷擾之威脅。	將第五條及第六條整併，以完整呈現由各單位至校方對於防治性騷擾所為之相關措施。

生，應進行或推動下列工作： 一、依本校年度教育訓練計畫辦理防治性騷擾之教育訓練。 二、設置專線電話(06-2133111#152)接受申訴並將相關資訊於本校顯著之處公開揭示，且指定人員或單位負責性騷擾之申訴、調查及處理。 三、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。		
	第六條 本校為防治性騷擾行為發生，應進行或推動下列工作： 一、依本校年度教育訓練計畫辦理防治性騷擾之教育訓練。 二、設置專線電話(06-2133111#152)接受申訴並將相關資訊於本校顯著之處公開揭示，且指定人員或單位負責性騷擾之申訴、調查及處理。 三、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。	說明同上。
第十條 本校接獲性騷擾申訴案件時，以人事室為收件單位並提交<u>性騷擾申評會</u>處理。	第十條 本校接獲性騷擾事件時，以人事室為收件單位並提交<u>性別平等教育委員會</u>(以下簡稱<u>性平會</u>)處理。 <u>性平會之組成成員、性別比例與運作機制</u>悉依本校<u>性別平等教育委員會設置辦法</u>之規定辦理。	一、因第四條明定性騷擾申訴案件由性騷擾申評會處理，爰配合修正。 二、酌作文字修正。
第十二條 被害人及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業	第十二條 被害人及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業	立即有效之糾正及補救措施規定於本法第九條，爰修正條

務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取本辦法<u>第九</u>條所定立即有效之糾正及補救措施： 一、以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。 二、保護當事人之隱私及其他人格法益。	務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取本辦法<u>第八</u>條所定立即有效之糾正及補救措施： 一、以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。 二、保護當事人之隱私及其他人格法益。	次。
第十四條 本校對申訴案件之調查處理程序如下： 一、接獲申訴或移送之申訴案件，<u>人事室</u>應於<u>七個工作日</u>內<u>簽請校長</u>指定三位或五位成員（包含具備性別意識之校外專業人士）組成申訴處理調查小組（簡稱調查小組），進行調查，並將結果作成調查報告書，提<u>性騷擾申評會</u>審議。 二、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。 三、性騷擾事件之調查，應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。 四、被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。 五、調查小組調查時，得訪談雙方當事人，並得依法進行搜證及訪查。必要時，得邀請相關學識經驗之專業人士協助調查。	第十四條 本校對申訴案件之調查處理程序如下： 一、接獲申訴或移送之申訴案件，本校<u>性平會</u>應於七日內指定三位或五位成員（包含具備性別意識之校外專業人士）組成申訴處理調查小組（簡稱調查小組），進行調查，並將結果作成調查報告書，提<u>性平會</u>審議。 二、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。 三、性騷擾事件之調查，應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。 四、被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。 五、調查小組調查時，得訪談雙方當事人，並得依法進行搜證及訪查。必要時，得邀請相關學識經驗之專業人士協助調查。	因性騷擾申訴案件已明定由性騷擾申評會處理，爰配合修正調查小組成員之指定方式及調查報告之審議會議。

六、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。 七、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 九、調查中之性騷擾事件已進入司法偵查或審判程序者，<u>性騷擾申評會</u>得決議暫緩調查。 十、<u>性騷擾申評會</u>召開時，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。 十一、申訴應自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。	六、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。 七、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 九、調查中之性騷擾事件已進入司法偵查或審判程序者，<u>性平會</u>得決議暫緩調查。 十、<u>性平會</u>召開時，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。 十一、申訴應自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。	
第十七條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或涉及行政程序法第三十二條及三十三條迴避規定者，該委員應行迴避。前項人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避： 一、有應自行迴避情形而不迴避者。	第十七條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或涉及行政程序法第三十二條及三十三條迴避規定者，該委員應行迴避。前項人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避： 一、有應自行迴避情形而不迴避者。	因性騷擾申訴案件已明定由性騷擾申評會處理，爰配合修正。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。 前項申請，應以書面舉其原因及事實，向<u>性騷擾申評會</u>為之，被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之調查人員在<u>性騷擾申評會</u>就該申請案件為準駁前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。 第一項人員有應自行迴避情形而不迴避，且未經當事人申請迴避者，應由<u>性騷擾申評會</u>依職權命其迴避。	二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。 前項申請，應以書面舉其原因及事實，向<u>性平會</u>為之，被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之調查人員在<u>性平會</u>就該申請案件為準駁前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。 第一項人員有應自行迴避情形而不迴避，且未經當事人申請迴避者，應由<u>性平會</u>依職權命其迴避。	
第十八條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達<u>性騷擾申評會</u>後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。	第十八條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達<u>性平會</u>後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。	因性騷擾申訴案件已明定由性騷擾申評會處理，爰配合修正。
第十九條 調查小組調查之結果，其內容應包括下列事項，並移送<u>性騷擾申評會</u>審議處理： 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 三、事實認定及理由。 四、處理建議。	第十九條 調查小組調查之結果，其內容應包括下列事項，並移送<u>性平會</u>審議處理： 一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。 二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 三、事實認定及理由。 四、處理建議。	因性騷擾申訴案件已明定由性騷擾申評會處理，爰配合修正。
第二十條 <u>性騷擾申評會</u>應參考調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處	第二十條 <u>性平會</u>應參考調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他	因性騷擾申訴案件已明定由性騷擾申評會處理，爰配合修正。

或其他處理之建議，提交相關單位處理。 適用性別平等工作法者，調查結果應以書面通知申訴人、被申訴人、學校相關單位及地方主管機關；適用性騷擾防治法者，調查結果應作成調查報告及處理建議，移送地方主管機關審議。	處理之建議，提交相關單位處理。 適用性別平等工作法者，調查結果應以書面通知申訴人、被申訴人、學校相關單位及地方主管機關；適用性騷擾防治法者，調查結果應作成調查報告及處理建議，移送地方主管機關審議。	
第二十二條 <u>性騷擾申評會</u> 應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復情事發生。	第二十二條 <u>性平會</u> 應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復情事發生。	因性騷擾申訴案件已明定由性騷擾申評會處理，爰配合修正。
第二十三條 <u>性騷擾申評會</u> 委員均為無給職。非本校參與 <u>性騷擾申評會</u> 、調查小組之專業人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費；所需經費由本校相關經費支付。	第二十三條 <u>性平會</u> 委員均為無給職。非本校參與 <u>性平會</u> 、調查小組之專業人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費；所需經費由本校相關經費支付。	因性騷擾申訴案件已明定由性騷擾申評會處理，爰配合修正。

「國立臺南大學性騷擾防治措施與申訴處理辦法」修正後全條文

96 年 4 月 18 日 95 學年度第 7 次行政會議通過

97 年 9 月 17 日 97 學年度第 1 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

113 年 6 月 19 日 112 學年度第 8 次行政會議修正通過

113 年 9 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議修正通過

114 年 10 月 22 日 114 學年度第 2 次行政會議修正通過

- 第一條 國立臺南大學(以下簡稱本校)為提供教職員工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法及性騷擾防治準則訂定本辦法。
- 第二條 本校之性騷擾防治措施及申訴處理，除法令另有規定者外，悉依本辦法規定行之。不服本校對性騷擾事件之處理者，公務人員、教育人員之申訴、救濟及處理程序，依各該人事法令之規定；非公教人員向地方主管機關提起申訴。
- 第三條 本校所屬教職員工發生性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條之性騷擾事件者，適用本辦法。

但本校校長如涉及性騷擾事件，申訴人為公務人員或教育人員，應向教育部提出申訴；非公教人員得逕向地方主管機關提起申訴。

性騷擾行為人為僱用受僱者之人或代表本校行使管理權之人或代表本校處理有關受僱者事務之人，適用勞動基準法者或求職者除可依本辦法提出申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。

第四條 為處理性騷擾申訴案件，本校應設性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。性騷擾申評會置委員十三人，由校長、副校長一人、教務長、學務長、總務長、~~研發長、人事室主任、學務處輔導中心主任~~、教師代表及職工代表各二人、性別平等教育相關領域專家學者代表一人及社會公正人士一人組成。校長為主任委員，並於開會中擔任主席，主任委員因故無法出席時，得指定一人代理之。
教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域之專家學者代表、社會公正人士由校長遴聘之。
性騷擾申評會委員人數，女性不得少於二分之一。委員任期二年，因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
性騷擾申評會開會時，應有全體委員二分之一出席始得開會，出席委員過半數之同意方得決議；~~可否同數時，取決於主席。~~

第五條 本辦法所稱性騷擾，依當事人間所適用法規，而有下列情形之一者：

一、適用性別平等工作法：

- (一)本校教職員工於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- (二)本校主管人員對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- (三)對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
- (四)本校教職員工於非工作時間，遭受本校同一人，為持續性性騷擾。
- (五)本校教職員工於非工作時間，遭受不同機關（構）學校或其他事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
- (六)本校教職員工於非工作時間，遭受本校校長為性騷擾。

二、適用性騷擾防治法：

本校教職員工與校外人士間，於性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- (一)以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- (二)以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- (三)本校教職員工對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(四)本校教職員工於執行職務時，遭不特定人於公共場所或公眾得出入場所為前款第一目行為者。

性騷擾樣態，指違反他人意願且不受歡迎，而與性或性別有關之言語、肢體、視覺騷擾，或利用科技設備或以權勢、強暴脅迫、恐嚇手段為性意味言行或性要求，包括下列情形：

(一)羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。

(二)跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。

(三)偷窺、偷拍。

(四)曝露身體隱私部位。

(五)以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，展示、傳送或傳閱猥褻文字、聲音、圖畫、照片或影像資料。

(六)乘人不及抗拒親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私部位。

(七)其他與前六款相類之行為。

第六條 本校各單位應建立友善的工作環境，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護員工不受性侵害及性騷擾之威脅。

本校為防治性騷擾行為發生，應進行或推動下列工作：

一、依本校年度教育訓練計畫辦理防治性騷擾之教育訓練。

二、設置專線電話(06-2133111#152)接受申訴並將相關資訊於本校顯著之處公開揭示，且指定人員或單位負責性騷擾之申訴、調查及處理。

三、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

第七條 本校應責成各級單位主管妥適利用集會、廣播、電子郵件或內部文件等各種傳遞訊息之機會與方式，加強對所屬教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

本校就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

一、教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。

二、擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受相關教育訓練。

前項教育訓練，應將參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員列為優先實施對象。

第八條 本校校長或各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得由教育部或本校停止或調整其職務。但其他法律別有規定者，從其規定。

依前項規定停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）、年功俸（薪）或相當之給與。

第九條 本校於知悉性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

一、因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

(一)考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。

(二)對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。

(三)啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。

(四)被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。

(五)性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大者，本校得依性別平等工作法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約。

(六)如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

二、非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

(一)訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

(二)告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。

(三)對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

(四)依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

本校因申訴人或被害人之請求，將提供至少二次之心理諮商協助。

第十條 本校接獲性騷擾申訴案件時，以人事室為收件單位並提交性騷擾申評會處理。

第十一條 本校應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

本校知悉於上開場域發生性騷擾事件，應採取下列措施：

一、事件發生當時知悉：

(一)尊重被害人意願，減低當事人互動之機會，預防、減低行為人再度性騷擾之可能，並避免報復情事。

(二)注意被害人隱私之維護。

(三)協助被害人申訴及保全相關證據。

(四)必要時協助通知警察機關到場處理。

(五)檢討所屬場所安全。

(六)其他認為必要之處置。

二、事件發生後知悉：檢討所屬場所安全，採取有效補救措施。

第十二條 被害人及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取本辦法第九條所定立即有效之糾正及補救措施：

一、以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法。

二、保護當事人之隱私及其他人格法益。

第十三條 本校教職員工遭受性騷擾情事者，以具名之書面（表格如附表）、言詞或電子郵件方式向本校人事室提出申訴。以言詞或電子郵件方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。以電話申訴者，應於3個工作日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

一、申訴人之姓名、服務單位與職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。

二、有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

三、申訴之事實內容及相關證據。

本校於接獲第一項申訴時，應按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

第十四條 本校對申訴案件之調查處理程序如下：

一、接獲申訴或移送之申訴案件，人事室應於七個工作日內簽請校長指定三位或五位成員（包含具備性別意識之校外專業人士）組成申訴處理調查小組（簡稱調查小組），進行調查，並將結果作成調查報告書，提性騷擾申評會審議。

二、性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。

三、性騷擾事件之調查，應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

四、被害人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

五、調查小組調查時，得訪談雙方當事人，並得依法進行搜證及訪查。必要時，得邀請相關學識經驗之專業人士協助調查。

六、性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

七、調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

八、對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

九、調查中之性騷擾事件已進入司法偵查或審判程序者，性騷擾申評會得決議暫緩調查。

十、性騷擾申評會召開時，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。

十一、申訴應自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

第十五條 性騷擾之調查除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

一、不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。

二、寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。

三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

第十六條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應依下列規定辦理：

一、保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

二、不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。

違反前項規定者，主任委員應終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任；如違反規定者為委員，並解除其委員職務。

第十七條 參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，其本人為申訴人、被申訴人，或涉及行政程序法第三十二條及三十三條迴避規定者，該委員應行迴避。

前項人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

一、有應自行迴避情形而不迴避者。

二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應以書面舉其原因及事實，向性騷擾申評會為之，被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在性騷擾申評會就該申請案件為準駁前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員有應自行迴避情形而不迴避，且未經當事人申請迴避者，應由性騷擾申評會依職權命其迴避。

第十八條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達性騷擾申評會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

第十九條 調查小組調查之結果，其內容應包括下列事項，並移送性騷擾申評會審議處理：

一、性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。

二、調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

三、事實認定及理由。

四、處理建議。

第二十條 性騷擾申評會應參考調查小組之調查結果，為附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議，提交相關單位處理。

適用性別平等工作法者，調查結果應以書面通知申訴人、被申訴人、學校相關單位及地方主管機關；適用性騷擾防治法者，調查結果應作成調查報告及處理建議，移送地方主管機關審議。

第二十一條 性騷擾行為經調查屬實，本校應視情節輕重，對行為人為適當之懲處或處理，並按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

第二十二條 性騷擾申評會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復情事發生。

第二十三條 性騷擾申評會委員均為無給職。非本校參與性騷擾申評會、調查小組之專業人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費；所需經費由本校相關經費支付。

第二十四條 調查小組之成員，因應業務需要，須外出執行調查者，依法令核予公差或支給相關差旅費用。

第二十五條 本辦法未盡事宜，悉依性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法、性騷擾防治準則及其他相關規定辦理。

第二十六條 本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

國立臺南大學性騷擾案件申訴書（紀錄）

基本資料	姓 名	性別	出 生 年 月 日	服務機關（單 位）及職稱	國民身分證 統 一 編 號	聯絡處所及電話
申訴人						
代理人						
被申訴人						
申 訴 事 實 內 容	加害人姓名	☐ 不詳	加害人服 務或就學 單位	職稱： 聯絡電話：		
	事件發生時間	☐ 上午 年 月 日 ☐ 下午 時 分				
	事件發生地點					
	事件發生過程					
相 關 事 證 或 人 證	附 件 1： 附 件 2： （無者免填）					
被害人（法定代理人或委任代理人）簽名或蓋章： 申訴日期： 年 月 日						
以上紀錄經當場向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：						

-----處理情形摘要（以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填）-----

初 次 接 獲 單 位	單 位 名 稱		接 案 人 員		職 稱	
	聯 絡 電 話		接獲申訴時間	☐ 上午 年 月 日 ☐ 下午 時 分		
處 理 或 移 送 流 程 摘 要						

備註：1. 本申訴書填寫完畢後，應影印 1 份予申訴人留存。

2. 提出申訴書者，將標題之「紀錄」2 字及「紀錄人簽名或蓋章」欄刪除。

3. 本申訴書（紀錄）所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

4. 委任代理人應檢附委任書。

提案七

提案單位：人事室

案由：擬修正本校主管及承辦人員移交要點部分規定草案，提請討論。

說明：

- 一、本要點對於監交人規定由校長或直屬主管指派，為使運作更加順暢，爰參考其他學校作法明定監交人(第十點)。
- 二、為節能減碳，減少紙本文件，移交清冊由原五份改為製作電子檔，核定後由新、卸任人員自行下載留存備查(第十二點)。
- 三、檢附「國立臺南大學主管及承辦人員移交要點」部分規定修正草案對照表及修正後全條文各一份。

決議：照案通過。

「國立臺南大學主管及承辦人員移交要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
六、主管人員應移交之事項如下： (一)單位章戳、清冊。(含代為決行章) (二)案卷表冊。 (三)參考書籍清冊。 (四)有關財物帳冊。 (五)待辦或未結案件。 (六)其他應行移交事項及清冊。	六、主管人員應移交之事項如左： (一)單位章戳、清冊。(含代為決行章) (二)案卷表冊。 (三)參考書籍清冊。 (四)有關財物帳冊。 (五)待辦或未結案件。 (六)其他應行移交事項及清冊。	文字修正
九、交接如發生爭執，應由移交人或接收人會同監交人，並於發生移交爭執之次日起五日內，擬具處理意見，請校長核定之。	九、交接如發生爭執，應由移交人或接收人會同監交人，應於發生移交爭執之次日起五日內，擬具處理意見，請校長核定之。	文字修正
十、 <u>監交人員之指派如下：</u> (一)各一級行政及學術單位主管之移交，由督導之副校長監交。 (二)各系(所、中心)主管之移交由該學院院長監交。 (三)各二級行政單位主管及承辦人員之移交，分別由該單位一級主管及二級主管監交。	十、 <u>一級主管人員移交，監交人員請校長指派；二級以下主管及承辦人員移交，監交人員直屬主管或校長指派。</u>	明定監交人，使交接作業更加順暢
十二、各級人員移交應親自辦理， <u>移交清冊紙本正本乙份，經新、卸任及監交人員核章後，掃描成電子檔簽請校長</u>	十二、各級人員移交應親自辦理，並 <u>依移交事項造冊五份，新、卸任監交人各一份，單位存一份，一份歸檔，財物移交不清</u>	為減少紙本文件，移交清冊由原五份改乙份並製作電子檔，核

核定；核定後，由新、卸任人員自行下載留存備查，紙本清冊由單位自行保存。財物移交不清者，應報請校長追究責任。	者，應報請校長追究責任。	定後由新、卸任人員自行下載留存備查，清冊由單位自行保存。
---	--------------	------------------------------

「國立臺南大學主管及承辦人員移交要點」修正後全條文

九十一年三月二十一日九十學年度第六次行政會議通過

九十三年八月二十六日九十學年度第一次行政會議修正通過

一百一十四年十月二十二日一百一十四年度第二次行政會議通過

- 一、本校主管人員及承辦人員之移交，除照公務人員交代條例規定辦理外，依本辦法行之。
- 二、稱主管人員者，謂校內各級主管人員；稱承辦人員者，謂校內直接經營某項業務或某種財物之人員。
- 三、本辦法適用兼任主管卸職、行政人員離職、退休及職務調動等人員所應辦之移交事項及手續。
- 四、主管人員之接收人為新任人員，新任主管未發布或因故未能在規定期限到任，原任主管必須離職時，由其上一級主管指定之主管職務代理人為接收人，代為辦理交代，所有一切責任，仍由原移交人負責。
- 五、承辦人員之移交，由原承辦人之直屬主管或上級主管指派之新承辦人或該位出缺所遞補之新進人員為接收人。
- 六、主管人員應移交之事項如下：
 - (一) 單位章戳、清冊。(含代為決行章)
 - (二) 案卷表冊。
 - (三) 參考書籍清冊。
 - (四) 有關財物帳冊。
 - (五) 待辦或未結案件。
 - (六) 其他應行移交事項及清冊。
- 七、承辦人員應移交之事項，按其經營財物或業務辦理並分別造冊。(如財產清冊、消耗品清冊、保管文卷及目錄、公文承辦登記簿、公務登冊帳冊及目錄、其他應移事項及清冊等)
- 八、財物經管人離職，應會同使用人清點財物，如有問題應由使用人具結負責。
- 九、交接如發生爭執，應由移交人或接收人會同監交人，並於發生移交爭執之次日起五日內，擬具處理意見，請校長核定之。
- 十、監交人員之指派如下：
 - (一) 各一級行政及學術單位主管之移交，由督導之副校長監交。
 - (二) 各系(所、中心)主管之移交由該學院院長監交。
 - (三) 各二級行政單位主管及承辦人員之移交，分別由該單位一級主管及二級主管監交。
- 十一、主管人員移交，由後任人員會同監交人於三日內移交完畢；承辦人員移交，由後任人員會同監交及該主管人員於十日內移交完畢，移交人員逾期不移交，後任人員應會同監交人報請校長核處。如所管財物特別繁多者，其移交期限，得報經校長核准，酌量延長至

一個月為限。退休人員須延長交代期間者，事前應詳細列報待辦事項。移交手續辦理完竣簽會相關單位經校長核定後，始可核發其離職證明及有關給付。

十二、各級人員移交應親自辦理，移交清冊紙本正本乙份，經新、卸任及監交人員核章後，掃描成電子檔簽請校長核定；核定後，由新、卸任人員自行下載留存備查，紙本清冊由單位自行保存。財物移交不清者，應報請校長追究責任。

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。