

國立臺南大學 114 學年度第 4 次行政會議紀錄

時間：115 年 1 月 7 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：林妙娟

壹、主席報告

- 一、這是今年第一次行政會議，也是這學期最後一次行政會議，在此祝福大家新年快樂。
- 二、師培中心爭取到 2,112 萬的計畫經費，相當不易，感謝中心的辛苦及大家的幫忙；另外有關師培評鑑後續也還需要大家一起努力。
- 三、系所評鑑部分，各系均已收到評鑑委員意見，特別在教師發表、課程邏輯、產學及跨域合作等面向，委員給予很多建議；評鑑並非虛應故事，而是希望找到痛點及核心，思考如何向前推進。
- 四、在行政方面，直接溝通可避免訊息傳遞失真造成的誤解，也請各位主管及同仁用正向積極的角度看待問題及解決問題，減少不必要的內耗。

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、照案通過。 二、應數系專任教師支援師培中心開設普通數學課程，如課程需學生協助，所需經費請以課程精緻化方式，編列於適當計畫支應。	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	擬修正本校原住民族諮詢委員會設置要點第 6 點規定草案，提請討論。	學務處	照案通過。	簽奉核後，業於 114 年 12 月 23 日於學校法規資料庫及本處網頁公告實施。 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/WriteLawFile.ashx?f=29920Law02_1223_150115.pdf

				https://osa.nutn.edu.tw/index.php?group=sa5&option=module&lang=cht&task=showlist&id=196&index=1
提案三	擬修正本校勞工退休準備金監督委員會設置要點第 5 點及第 12 點規定草案，提請討論。	總務處	照案通過。	<p>已簽奉核可並公告於總務處事務組網頁及本校法規資料庫周知。</p> <p>https://www.nutn.edu.tw/oga/mode02.asp?m=20180509115905538&t=list</p> <p>法規資料庫： https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/</p>
提案四	擬修正本校交換學生出國甄選要點第 2 點、第 6 點及第 8 點規定草案，提請討論。	國際事務處	照案通過。	<p>公告實施並更新國際處網頁法規及本校法規資料庫。</p>
提案五	擬訂本校 115 年寒假期間行政人員彈性上班處理原則（如附件），提請討論。	人事室	照案通過。	<p>業公告於人事室網頁及差勤系統公告欄，並於 114 年 12 月 22 日以南大人字第 1140026119 號函知各單位。</p> <p>人事室網址： https://www.nutn.edu.tw/personnel/man/01_news_page.asp?no=20251229135255196</p> <p>差勤系統網址： https://hrisweb.nutn.edu.tw/NutnHR/Login</p>
提案六	擬修正本校師資培育自我評鑑實施要點規定草案，提請討論。	師資培育中心	照案通過。	<p>公告實施並新增於師資培育中心綜合業務組法令規章網頁及本校法規資料庫。</p> <p>https://phpweb.nutn.edu.tw/cte/service2_2.html</p> <p>https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/</p>

參、提案討論(共 6 個提案)

提案一.....4

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校 115 學年度學校行事曆草案，提請討論。

提案二.....9

提案單位：學務處

案由：擬訂定本校清寒優秀學生勵學獎學金發給辦法草案，提請討論。

提案三.....13

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校研究發展處創新育成中心培育室進駐管理要點第 4 點規定草案，提請討論。

提案四.....23

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校補助學術研究計畫實施要點部分規定草案，提請討論。

提案五.....29

提案單位：特殊教育中心

案由：擬修正本校特殊教育推行委員會設置要點第 1 點、第 3 點及第 5 點草案，提請討論。

提案六.....32

提案單位：特殊教育中心

案由：擬修正本校身心障礙學生交通費補助實施要點第 1 點、第 5 點及第 7 點規定草案，提請討論。

提案一

提案單位：教務處

案由：擬訂定本校 115 學年度學校行事曆草案，提請討論。

說明：

- 一、為使全校各單位事先排定 115 學年度各項業務，故擬定本草案；本草案已預請各單位惠賜卓見作為擬定之參考。
- 二、關於本校 115 學年度第 1、2 學期行事曆草案（如附件一），有關調整補假日為：
〔第七週〕116 年 4 月 4 日(日)兒童節，4 月 6 日(二)補假，而 128 週年校慶運動會(115 年 12 月 12 日、12 月 13 日)適逢假日，調整補假日期之方案如下：
方案一：於〔第六週〕116 年 4 月 1 日(四)及 4 月 2 日(五)調整放假。
方案二：於〔第六週〕116 年 4 月 2 日(五)及〔第七週〕4 月 7 日(三)調整放假。
方案三：於〔第七週〕116 年 4 月 7 日(三)及 4 月 8 日(四)調整放假。
- 三、擬提行政會議討論，決議通過後，於 115 學年度第 1 學期起實施。

決議：

- 一、採方案二調整放假；另寒假宿舍關齋日期修正為 116/1/9 及 1/10、暑假宿舍關齋日期修正為 116/6/26 及 6/27；餘照案通過。
- 二、另請教務處錄案研析有關棄選時間提前之可行性。

國立臺南大學 115 學年度第 1 學期行事曆草案

(115 年 8 月 1 日至 116 年 1 月 31 日)

附件一

年	月份	週次	星期						重要記事		
			日	一	二	三	四	五		六	
115 年	八月	暑假							1		
			2	3	4	5	6	7	8	8/8 父親節	
			9	10	11	12	13	14	15		
			16	17	18	19	20	21	22		
			23	24	25	26	27	28	29	8/23 祖父母節 8/24~8/26 第 1 階段線上選課 8/29 新生家長座談會、宿舍開齋	
		30	31						8/31~9/1 新生始業輔導 8/31~9/2 第 2 階段線上選課		
	九月	一			1	2	3	4	5	9/2 大學部新生健康檢查〔大學部、轉復學生〕 (詳細時段另行公告) 9/5 進修學士班、研究所新生健康檢查	
			6	7	8	9	10	11	12	9/7 開學日暨正式上課日 9/7~9/13 第 3 階段選課自由加退選 9/11 116 級應屆(非應屆)畢結業生推介實習說明會 9/13 學分抵免申請截止日	
			13	14	15	16	17	18	19	9/14~9/16 第 4 階段選課特殊加選、學生至學生系統執行選課 確認	
			20	21	22	23	24	25	26	9/25 中秋節放假	
		27	28	29	30				9/28 孔子誕辰紀念日/教師節放假		
	十月	二					1	2	3		
			4	5	6	7	8	9	10	10/9 補假；10/10 國慶日	
			11	12	13	14	15	16	17		
			18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30	31	10/25 臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日；10/26 補假		
	十一月	三	九	1	2	3	4	5	6	7	11/2~11/7 期中考試(若教師另訂其他日期者，從其規定)
			十	8	9	10	11	12	13	14	11/9~11/22 棄選期間
			十一	15	16	17	18	19	20	21	11/16~11/27 大四集中教育實習(11~12 週)
			十二	22	23	24	25	26	27	28	11/28 地方公職人員選舉日
				29	30						
	十二月	四	十三			1	2	3	4	5	12/2 校慶運動會會前賽
			十四	6	7	8	9	10	11	12	12/12、12/13 本校 128 週年校慶運動會
			十五	13	14	15	16	17	18	19	
			十六	20	21	22	23	24	25	26	12/25 行憲紀念日放假
			十七	27	28	29	30	31			12/28~12/30 第 1 階段線上選課 12/31 休學申請截止日
	116 年	一月	寒假						1	2	116/1/1 開國紀念日放假
三				4	5	6	7	8	9	1/4~1/9 期末考試(若教師另訂其他日期者，從其規定) 1/9、1/10 宿舍開齋	
十				11	12	13	14	15	16	1/10 寒假開始；修讀輔系於 1 月申請(依據公告日期) 1/11~1/13 第 2 階段線上選課	

			17	18	19	20	21	22	23	1/19 教師送交成績截止日期
			24	25	26	27	28	29	30	
			31							

- 附註：一、本行事曆經 114 學年度第 4 次行政會議通過。
- 二、行事曆各項重要記事若有異動者，請各單位依行政程序簽核後，公告周知。
- 三、依紀念日及節日實施辦法之規定，原住民族可依所屬族群放假，請至原民會「歲時祭儀放假日」專區查詢。
- 四、本學期 17-18 週實施 16 週實體+2 週彈性授課方式，請申請教師於課程大綱敘明評分及上課方式。

國立臺南大學 115 學年度第 2 學期行事曆草案

(116 年 2 月 1 日至 116 年 7 月 31 日)

年	月份	週次	星 期							重 要 記 事
			日	一	二	三	四	五	六	
116 年	二月	寒假		1	2	3	4	5	6	2/4 小年夜放假；2/5 農曆除夕放假； 2/6~2/8 春節初一至初三；2/9~2/10 補假(春節適逢週六日)
			7	8	9	10	11	12	13	
			14	15	16	17	18	19	20	2/20 宿舍開齋
		一	21	22	23	24	25	26	27	2/22 開學日暨正式上課日 2/22~2/28 第 3 階段選課自由加退選
			28							2/28 學分抵免申請截止日 2/28 和平紀念日；3/1 補假
		二		1	2	3	4	5	6	3/1~3/3 第 4 階段選課特殊加選、學生至學生系統執行選課確認
	三月	三	7	8	9	10	11	12	13	
		四	14	15	16	17	18	19	20	3/19~3/22 因本校承辦 116 學年度身心障礙學生甄試，原 3/17(三)至 3/23(二)之課程，調整為全面線上授課
		五	21	22	23	24	25	26	27	
			28	29	30	31				
		六					1	2	3	4/4 兒童節；4/5 民族掃墓節放假；4/6 補假 預定調整放假或補上班待人事行政總處公布確認
		七	4	5	6	7	8	9	10	方案一：4/1、4/2 調整放假，4/1~4/6，計 6 天 方案二：4/2、4/7 調整放假，4/2~4/7，計 6 天 方案三：4/7、4/8 調整放假，4/3~4/8，計 6 天 (因 128 週年校慶運動會 12/12、12/13 逢假日)
	四月	八	11	12	13	14	15	16	17	
		九	18	19	20	21	22	23	24	4/19~4/24 期中考試(若教師另訂其他日期者，從其規定)
			25	26	27	28	29	30		4/26~5/9 棄選期間
		十							1	4/30 補假；5/1 勞動節
		十一	2	3	4	5	6	7	8	
		十二	9	10	11	12	13	14	15	5/9 母親節 5/10~5/21 非師資系集中實習
	五月	十三	16	17	18	19	20	21	22	
		十四	23	24	25	26	27	28	29	
			30	31						5/30~6/5 阿勃勒節
		十五			1	2	3	4	5	6/5 舉行畢業典禮
		十六	6	7	8	9	10	11	12	6/9 端午節放假
		十七	13	14	15	16	17	18	19	6/13 116 年度「高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試」 預定考試日期待教育部全球資訊網公布確認 6/18 休學申請截止日
	六月	十八	20	21	22	23	24	25	26	6/21~6/25 轉系(所)申請； 6/21~6/26 期末考試(若教師另訂其他日期者，從其規定) 6/26、6/27 宿舍關齋
		暑假	27	28	29	30				6/27 暑假開始

七月					1	2	3	7/3 師資培育課程成績繳交截止日期
	4	5	6	7	8	9	10	7/6 教師送交成績截止日期
	11	12	13	14	15	16	17	修讀輔系、雙主修於七月中旬申請（依據公告日期）
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	

- 附註：一、本行事曆經 114 學年度第 4 次行政會議通過。
 二、行事曆各項重要記事若有異動者，請各單位依行政程序簽核後，公告周知。
 三、依紀念日及節日實施辦法之規定，原住民族可依所屬族群放假，請至原民會「歲時祭儀放假日」專區查詢。
 四、本學期 17-18 週實施 16 週實體+2 週彈性授課方式，請申請教師於課程大綱敘明評分及上課方式。

提案二

提案單位：學務處

案由：擬訂定本校清寒優秀學生勵學獎學金發給辦法草案，提請討論。

說明：

- 一、教育部為鼓勵各大專校院清寒學生力爭上游、努力爭取學業成績優異表現，於114學年度推動大專校院「清寒優秀學生勵學獎學金」試辦計畫，透過每月發給獎學金之方式，以獎勵清寒學生取得學業優異表現。本校為配合該試辦計畫發給獎學金，特訂定本辦法。
- 二、本辦法包含獎學金資格及發放期程等，亦納入設置獎學金審查委員會之規定。
- 三、檢附草案逐點說明表及條文。

決議：

- 一、照案通過。
- 二、有關申請程序及相關表件等，授權學務處會後簽辦。

國立臺南大學清寒優秀學生勵學獎學金發給辦法草案逐點說明表

條文內容	說明
第一條 為鼓勵清寒學生力爭上游、努力爭取學業成績優異表現，國立臺南大學(下稱本校)配合教育部清寒優秀學生勵學獎學金試辦計畫，訂定國立臺南大學清寒優秀學生勵學獎學金發給辦法(下稱本辦法)。	訂定依據及目的。
第二條 獎學金資格如下： 一、以本校日間部及進修部學士班之二年級以上中華民國國籍在學學生為限，不含學士班一年級新生、延長修業年限之延修生、碩博士生及外國學生。 二、經濟不利：具學雜費減免資格者(下稱A類)，包含低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女、原住民學生或具大專校院弱勢學生助學計畫之助學金補助資格者(下稱B類)，包含家庭年收入90萬元以下、家庭突遭變故經學校審核通過者，及其他經由學校認為經濟不利學生。 三、成績優異：前一學年度學業成績班級排名前30%以內、操行成績達80分以上，且未受申誡或警告(含)以上處分。 四、前三款須同時具備方符合本獎學金資格。	訂定獎學金資格。
第三條 獎學金發給條件如下： 一、基於政府補助資源不重複原則，已領有其他政府機關發給性質相同獎學金者，不得重複領取。 二、已享有政府公費待遇之各類公費計畫學生，不得再領取本獎學金。 三、如學生已領取政府發給助學金性質補助，或領取附有服務義務獎學金性質補助，仍為符合本獎學金發給對象。	訂定獎學金發給條件。

<p>四、以逐月定期發給獲獎學生獎學金為原則，發給期程依教育部規定辦理。</p> <p>五、領取獎學金學生如有休退學、轉學情形，或有申誡或警告（含）以上處分者，自發生事實起次月，由學校停止發給後續月份之獎學金。</p>	
<p>第四條 獎學金額度如下：</p> <p>一、符合第二條資格且屬 A 類者：獲獎學生每月發給新臺幣 8,000 元，發給 9 個月，每名合計發給獎學金 7 萬 2,000 元。</p> <p>二、符合第二條資格且屬 B 類者：獲獎學生每月發給新臺幣 1 萬元，發給 9 個月，每名合計發給獎學金 9 萬元。</p>	訂定獎學金額度。
<p>第五條 獎學金名額如下：</p> <p>一、由教育部依「教育部大專校院學生助學措施系統整合平臺」統計之各校清寒學生數核定本校 A、B 二類發給名額。</p> <p>二、本校經比對校內符合 A、B 二類資格人數情形後，得於總補助經費額度內，視實際情形，調整 A、B 二類獎學金名額。</p> <p>三、調整 A、B 二類獎學金名額後，倘致產生教育部補助剩餘經費，得於不降低每名獲獎學生獎學金額度原則下，以自籌經費搭配補助經費增加獲獎人數。</p>	訂定獎學金名額。
<p>第六條 獎學金發放審核原則如下：</p> <p>一、本校辦理獎學金審查，應組成獎學金審查委員會並召開審查會議，並作成審查會議紀錄備查。</p> <p>二、前款審查委員會由學務長擔任召集人，教務處學籍成績組組長及學務處生活輔導組組長為當然委員，其餘委員由校長遴聘教師代表二名及學生會推派學生代表一名擔任，負責本獎學金之審查及核定得獎名單等事宜。</p> <p>三、本校辦理獎學金審查應符合第二條獎學金資格。如符合第二條資格人數逾教育部核定本校名額，應就學生家庭生活現況需求，及特殊優異競賽、成就或服務表現等綜合考量，排序擇優核發獎學金。</p>	訂定獎學金發放審核原則。
<p>第七條 本辦法之經費來源為教育部清寒優秀學生勵學獎學金試辦計畫，適用情形依教育部補助狀況適時調整。</p>	訂定經費執行方式。
<p>第八條 其餘事項依據大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則及教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。</p>	本辦法未規定事項，依教育部相關規定辦理。
<p>第九條 本辦法經行政會議通過，簽陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	本辦法施行日期。

「國立臺南大學清寒優秀學生勵學獎學金發給辦法」草案全條文

115年1月7日114學年度第4次行政會議討論

第一條 為鼓勵清寒學生力爭上游、努力爭取學業成績優異表現，國立臺南大學（下稱本校）配合教育部清寒優秀學生勵學獎學金試辦計畫，訂定國立臺南大學清寒優秀學生勵學獎學金發給辦法（下稱本辦法）。

第二條 獎學金資格如下：

- 一、以本校日間部及進修部學士班之二年級以上中華民國國籍在學學生為限，不含學士班一年級新生、延長修業年限之延修生、碩博士生及外國學生。
- 二、經濟不利：具學雜費減免資格者（下稱A類），包含低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女、原住民學生）或具大專校院弱勢學生助學計畫之助學金補助資格者（下稱B類），包含家庭年收入90萬元以下、家庭突遭變故經學校審核通過者，及其他經由學校認定為經濟不利學生。
- 三、成績優異：前一學年度學業成績班級排名前30%以內、操行成績達80分以上，且未受申誡或警告（含）以上處分。
- 四、前三款須同時具備方符合本獎學金資格。

第三條 獎學金發給條件如下：

- 一、基於政府補助資源不重複原則，已領有其他政府機關發給性質相同獎學金者，不得重複領取。
- 二、已享有政府公費待遇之各類公費計畫學生，不得再領取本獎學金。
- 三、如學生已領取政府發給助學金性質補助，或領取附有服務義務獎學金性質補助，仍為符合本獎學金發給對象。
- 四、以逐月定期發給獲獎學生獎學金為原則，發給期程依教育部規定辦理。
- 五、領取獎學金學生如有休退學、轉學情形，或有申誡或警告（含）以上處分者，自發生事實起次月，由學校停止發給後續月份之獎學金。

第四條 獎學金額度如下：

- 一、符合第二條資格且屬A類者：獲獎學生每月發給新臺幣8,000元，發給9個月，每名合計發給獎學金7萬2,000元。
- 二、符合第二條資格且屬B類者：獲獎學生每月發給新臺幣1萬元，發給9個月，每名合計發給獎學金9萬元。

第五條 獎學金名額如下：

- 一、由教育部依「教育部大專校院學生助學措施系統整合平臺」統計之各校清寒學生數核定本校A、B二類發給名額。

- 二、本校經比對校內符合 A、B 二類資格人數情形後，得於總補助經費額度內，視實際情形，調整 A、B 二類獎學金名額。
- 三、調整 A、B 二類獎學金名額後，倘致產生教育部補助剩餘經費，得於不降低每名獲獎學生獎學金額度原則下，以自籌經費搭配補助經費增加獲獎人數。

第六條 獎學金發放審核原則如下：

- 一、本校辦理獎學金審查，應組成獎學金審查委員會並召開審查會議，並作成審查會議紀錄備查。
- 二、前款審查委員會由學務長擔任召集人，教務處學籍成績組組長及學務處生活輔導組組長為當然委員，其餘委員由校長遴聘教師代表二名及學生會推派學生代表一名擔任，負責本獎學金之審查及核定得獎名單等事宜。
- 三、本校辦理獎學金審查應符合第二條獎學金資格。如符合第二條資格人數逾教育部核定本校名額，應就學生家庭生活現況需求，及特殊優異競賽、成就或服務表現等綜合考量，排序擇優核發獎學金。

第七條 本辦法之經費來源為教育部清寒優秀學生勵學獎學金試辦計畫，適用情形依教育部補助狀況適時調整。

第八條 其餘事項依據大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則及教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，簽陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案三

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校研究發展處創新育成中心培育室進駐管理要點第 4 點規定草案，提請討論。

說明：

- 一. 檢附「國立臺南大學研究發展處創新育成中心培育室進駐管理要點」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。

**「國立臺南大學研究發展處創新育成中心培育室進駐管理要點」
修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>四、進駐期程、空間及進駐期間權利義務</p> <p>(一)進駐期程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.申請單位之進駐合約期滿得續約，並應於進駐合約到期日前 2 個月提出書面展延申請，經進駐審查委員會決議同意，申請單位之進駐期間最長得以進駐期程之年限為限。 2.申請單位若無意願續約，應於進駐合約到期日前 2 個月以書面通知本中心。 3.育成企業進駐本中心場域，進駐期程以 3 年為原則，經進駐審查委員會決議，得另延長 3 年。 4.新創團隊進駐本中心場域，進駐期程以 2 年為原則，經進駐審查委員會決議，得另延長 1 年。 5.本校研究發展中心之 	<p>四、進駐期程、空間及進駐期間權利義務</p> <p>(一)進駐期程</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.申請單位之進駐合約期滿得續約，並應於進駐合約到期日前 2 個月提出書面展延申請，經進駐審查委員會決議同意，申請單位之進駐期間最長得以進駐期程之年限為限。 2.申請單位若無意願續約，應於進駐合約到期日前 2 個月以書面通知本中心。 3.育成企業進駐本中心場域，進駐期程以 3 年為原則，經進駐審查委員會決議，得另延長 3 年。 4.新創團隊進駐本中心場域，進駐期程以 2 年為原則，經進駐審查委員會決議，得另延長 1 年。 5.本校研究發展中心之 	<p>修訂要點-四、進駐期程、空間及進駐期間權利義務</p> <p>(二)申請單位得申請使用本中心之空間。</p>

進駐期程，依本校核准進駐育成中心之公文所示之進駐期間為限。本校研究發展中心進駐本中心培育室最多以3間培育室為原則。

(二)申請單位得申請使用本中心之創客空間、藍色空間。申請單位有需要使用本中心會議室，本中心應依「國立臺南大學研究發展處創新育成中心會議室借用暨收費要點」辦理。

(三)申請單位有下列情事發生時，本中心得與其中止進駐合約並限期遷離本中心場域：

- 1.申請單位未繳納應繳納之費用，經本中心書面通知限期繳納，而仍未在期限內繳納者。
- 2.申請單位無法配合本中心提供例行性報表，包括但不限於財務營業報表、勞健保繳費單等。
- 3.申請單位無意願進駐。申請單位應於遷離日前1個月以書面通知本中心。
- 4.申請單位違反本校之管理規定者。
- 5.申請單位違反其他重大事項。

進駐期程，依本校核准進駐育成中心之公文所示之進駐期間為限。本校研究發展中心進駐本中心培育室最多以3間培育室為原則。

(二)申請單位得申請使用本中心之創客空間、共同工作空間(M201會議室→藍色空間)。申請單位有需要使用本中心會議室，本中心應依「國立臺南大學研究發展處創新育成中心會議室借用暨收費要點」辦理。

(三)申請單位有下列情事發生時，本中心得與其中止進駐合約並限期遷離本中心場域：

- 1.申請單位未繳納應繳納之費用，經本中心書面通知限期繳納，而仍未在期限內繳納者。
- 2.申請單位無法配合本中心提供例行性報表，包括但不限於財務營業報表、勞健保繳費單等。
- 3.申請單位無意願進駐。申請單位應於遷離日前1個月以書面通知本中心。
- 4.申請單位違反本校之管理規定者。
- 5.申請單位違反其他重大事項。

「國立臺南大學研究發展處創新育成中心培育室進駐管理要點」

修正後全條文

109年12月16日109學年度第3次行政會議通過

111年1月12日110學年度第4次行政會議通過

114年5月21日113學年度第7次行政會議通過

提送115年1月7日114學年度第4次行政會議討論

一、國立臺南大學(以下簡稱本校)創新育成中心(以下簡稱本中心)為促進進駐企業培育成效及提高閒置培育室使用率，特訂定本要點。

二、本中心受理申請進駐之資格及程序如下：

(一)申請資格

1. 育成企業：凡於中華民國境內符合中小企業認定標準之企業，其技術、產品或服務具創新性者，均可提出請。
2. 新創團隊：凡經由本中心輔導，參與校內外各項創業競賽獲獎，或經由本中心或其他育成聯盟學校評估，該新創團隊之技術、產品或創新服務具發展潛力而具名推薦者。
3. 本校研究發展中心：經本校核准設立之研究發展中心者。

(二)申請應備文件如下：

1. 育成企業

- (1)進駐申請書。(附件一)
- (2)進駐營運計畫書。(附件三)
- (3)進駐同意審查書。(附件四)
- (4)企業與本中心合作備忘錄。(附件五)
- (5)公司合法設立文件。
- (6)最近一年之營業人銷售稅額申報書。
- (7)最近一個月之勞工保險局保險費繳費單。
- (8)個人資料蒐集、處理及利用同意書。

2. 新創團隊

- (1)進駐申請書。(附件二)
- (2)個人身分證及學經歷證明影本。
- (3)進駐營運計畫書。(附件三)
- (4)進駐同意審查書。(附件四)
- (5)創業競賽參賽證明或育成機構推薦函。
- (6)個人資料蒐集、處理及利用同意書

3. 本校研究發展中心：經校長核示同意進駐育成中心之公文。

(三)審查程序

1. 本中心對育成企業或新創團隊(以下合稱申請單位)提供之進駐申請文件進行初步查驗。本校研究發展中心於完成本校之公文簽核，並經研究發展中心設置評議委員會通過後，即已完成進駐審查。
2. 申請單位由本中心籌組之進駐審查委員會進行申請進駐或覆審之審查。
3. 申請單位經審查後核准申請單位進駐本中心場域，將以書面通知申請單位。申請單位應

於接到通知後 15 日內完成簽署進駐合約。申請單位未於期限內完成簽署進駐合約，視為放棄進駐申請。

4. 經審查委員會決議核駁申請單位之進駐申請，申請單位得接到書面通知後 1 個月內向本中心以書面提出覆審，以一次為限。

(四) 進駐審查委員會由研發長擔任召集人，由本中心主任、專案經理等組成，得依申請案內容，另由研發長邀請專家學者一至三位擔任審查委員。

三、進駐企業之輔導項目

本中心提供相關專業諮詢，由申請單位向本中心提出申請。

四、進駐期程、空間及進駐期間權利義務

(一) 進駐期程

1. 申請單位之進駐合約期滿得續約，並應於進駐合約到期日前 2 個月提出書面展延申請，經進駐審查委員會決議同意，申請單位之進駐期間最長得以進駐期程之年限為限。
2. 申請單位若無意願續約，應於進駐合約到期日前 2 個月以書面通知本中心。
3. 育成企業進駐本中心場域，進駐期程以 3 年為原則，經進駐審查委員會決議，得另延長 3 年。
4. 新創團隊進駐本中心場域，進駐期程以 2 年為原則，經進駐審查委員會決議，得另延長 1 年。
5. 本校研究發展中心之進駐期程，依本校核准進駐育成中心之公文所示之進駐期間為限。本校研究發展中心進駐本中心培育室最多以 3 間培育室為原則。

(二) 申請單位得申請使用本中心之創客空間、藍色空間。申請單位有需要使用本中心會議室，本中心應依「國立臺南大學研究發展處創新育成中心會議室借用暨收費要點」辦理。

(三) 申請單位有下列情事發生時，本中心得與其中止進駐合約並限期遷離本中心場域：

1. 申請單位未繳納應繳納之費用，經本中心書面通知限期繳納，而仍未在期限內繳納者。
2. 申請單位無法配合本中心提供例行性報表，包括但不限於財務營業報表、勞健保繳費單等。
3. 申請單位無意願進駐。申請單位應於遷離日前 1 個月以書面通知本中心。
4. 申請單位違反本校之管理規定者。
5. 申請單位違反其他重大事項。

五、進駐作業及管理

(一) 申請單位於進駐合約簽署後，進駐本中心場域前，應繳納進駐費用及押金。於進駐期間之始日前 2 日，申請單位未繳納者，視為放棄進駐。本校研究發展中心進駐期間，應支付進駐本中心培育室之場地費用。

(二) 本要點所稱之管理，其項目或內容包括進駐人員及場所管理及公共設施管理，由本中心負責管理。

(三) 進駐人員及場所管理

1. 申請單位及本校研究發展中心之人員應遵守本中心門禁及空間管理等相關規定。
2. 申請單位及本校研究發展中心於欲變更本中心場域之管線配置或空間配置，應事先經本中心同意。
3. 本中心所提供進駐場所之辦公事務設備，於申請單位及本校研究發展中心不再使用或遷離本中心場域時，應將設備回復原狀並返還。

4. 申請單位及本校研究發展中心之事業廢棄物，應由申請單位及本校研究中心依廢棄物清理之相關法律規定負責清運處理。

5. 申請單位及本校研究發展中心進駐期間應遵守本校相關管理規定。

(四)公共設施管理

公共設施之使用，申請單位及本校研究發展中心應盡善良管理人責任，並依各設施使用注意事項使用之。

六、本要點如有未盡之事宜，悉依中華民國法令或本校之相關規定辦理。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

企業進駐國立臺南大學研究發展處創新育成中心申請書

一、基本資料

公司名稱：_____ 成立日期：_____

負責人：_____ 負責人生日：____年____月____日

負責人最高學歷：_____ 資本額：_____

去年度公司年營業額：_____ 是否為客家企業：是 否

聯絡人：_____ 公司登記字號：_____

公司所在地：_____ 工廠登記字號：_____

營業項目：_____ 員工人數：男：____女：____合計：____

統一編號：_____ 電話：(____)_____

傳真：(____)_____ 手機：(____)_____

聯絡人 e-mail：_____

主要產品：_____

二、申請日期：____年____月____日，主要類別(請選擇一項)：

- | | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 創意設計 | <input type="checkbox"/> 食品餐飲 | <input type="checkbox"/> 零售批發 | <input type="checkbox"/> 農業產品 |
| <input type="checkbox"/> 通訊電子 | <input type="checkbox"/> 文化教育 | <input type="checkbox"/> 醫療保健 | <input type="checkbox"/> 生物科技 |
| <input type="checkbox"/> 綠色產業 | <input type="checkbox"/> 機械 | <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 | <input type="checkbox"/> 其他_____ |
| <input type="checkbox"/> 顧問服務業 | <input type="checkbox"/> 美容美髮 | <input type="checkbox"/> 成衣服飾 | |

三、檢附文件

- 營運計畫構想書一份
- 合作備忘錄一份
- 同意審查聲明書一份
- 公司合法設立文件
- 最近一年營業人銷售稅額申報書
- 勞工保險局保險費繳費單
- 個人資料蒐集、處理及利用同意書

本公司承諾於獲進駐審查會核准後，願依國立臺南大學相關規定，並配合國立臺南大學辦理申請進駐作業之必要手續，以及願支付相關費用。

公司章

負責人章：_____ (簽章)

附件二

新創團隊進駐國立臺南大學研究發展處創新育成中心申請書

一、基本資料

團隊名稱：_____ 成立日期：_____

代表人：_____ 代表人生日：____年____月____日

負責人學歷：_____ 團隊人數：男：____女：____合計：____

聯絡人：_____

電話：(____) _____

手機：(____) _____

聯絡人 e-mail：_____

主要產品/服務：_____

二、申請日期：____年____月____日，主要類別(請選擇一項)：

- | | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 創意設計 | <input type="checkbox"/> 食品餐飲 | <input type="checkbox"/> 零售批發 | <input type="checkbox"/> 農業產品 |
| <input type="checkbox"/> 通訊電子 | <input type="checkbox"/> 文化教育 | <input type="checkbox"/> 醫療保健 | <input type="checkbox"/> 生物科技 |
| <input type="checkbox"/> 綠色產業 | <input type="checkbox"/> 機械 | <input type="checkbox"/> 休閒娛樂 | <input type="checkbox"/> 其他_____ |
| <input type="checkbox"/> 顧問服務業 | <input type="checkbox"/> 美容美髮 | <input type="checkbox"/> 成衣服飾 | |

三、檢附文件

- 營運計畫構想書一份
- 合作備忘錄一份
- 同意審查聲明書一份
- 創業競賽參賽證明或育成機構推薦函
- 個人資料蒐集、處理及利用同意書

本公司承諾於獲進駐審查會核准後，願依國立臺南大學相關規定，並配合國立臺南大學辦理申請進駐作業之必要手續，以及願支付相關費用。

新創團隊代表人：_____ (簽章)

附件三

企業/新創團隊進駐營運計畫構想書

一、請詳細述明下列各項

公司名稱

設立公司緣由及目標

公司組織與成員職掌、簡歷

技術／成品／服務簡介（請描述內涵及其應用）

市場概況

（主要購買者、產品優勢、競爭產品現況、市場可能分佈及拓展企圖、預定成長率等）

待輔導項目及需求

（行政、技術、資金、管理、行銷等）

二、簡要述明下列各項

（一）未來行銷策略

（產品定位、價格策略、行銷通路、售後服務、推廣企劃等）

（二）財務計畫

（現金流量、資金來源與需求、資產負債表及損益表預估）

（三）商品化計畫

（成品設計包裝、成品推出時程與價格）

（四）生產計畫

（設備、人力、場所、流程、測試、材料）

（五）營運工作進度

附件四

國立臺南大學研究發展處創新育成中心進駐廠商同意審查書

本公司所屬營運計畫構想書，同意接受審查。

此致

國立臺南大學創新育成中心

公司名稱：

申請人： _____(簽章)

中華民國 年 月 日

附件五

國立臺南大學研究發展處創新育成中心進駐廠商產學合作備忘錄

立合約人：國立臺南大學創新育成中心 (以下簡稱甲方)

(以下簡稱乙方)

乙方於進駐國立臺南大學創新育成中心期間，將與甲方針對下列技術或產品(勾選部分)，進行雙方合作。合作細節另議。

- 技術
- 商務 (含行銷、財務、投資等)
- 管理
- 其他 (請註明：)

本備忘錄自 ***** 年 ** 月 ** 日生效。

甲 方：國立臺南大學創新育成中心

代表人： (簽章)

乙 方：

代表人： (簽章)

提案四

提案單位：研究發展處

案由：擬修正本校補助學術研究計畫實施要點部分規定草案，提請討論。

說明：

- 一、因應教師申請國科會新進人員研究計畫（隨到隨審），增列新進人員於2月份之申請時段。
- 二、因應具獨立聘任專任教師中心之申請，調整申請流程文字。
- 三、為響應環保節能減碳，全面電子化作業及線上簽核作業，無須列印紙本申請表核章。
- 四、補助經費額度將屬性相同之學院（教育、人文、藝術、管理）統一調整為7萬元。各類中心教師之補助額度，依其所屬學門領域比照屬性相似之學院的補助額度辦理。
- 五、檢附修正對照表及修正後全條文如附件。

決議：照案通過。

「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、補助對象及申請資格</p> <p>本要點補助對象為本校專任教師，且於計畫執行期間仍在職者。</p> <p>補助之研究計畫型別分為下列兩類：</p> <p>(一)個別型研究計畫：申請人曾申請國家科學及技術委員會當年度個別型專題研究計畫或新進人員研究計畫(隨到隨審)，但未獲通過任一件補助案者得提出申請。申請補助之研究計畫經學校審查通過後予以補助。當年度每一申請人以申請一件為限。</p> <p>(二)整合型研究計畫：由本校三位(含)以上助理教授級以上之專任教師組成研究群，曾申請國家科學及技術委員會當年度整合型專題研究計畫(總計畫及所有子計畫主持人皆須為本校專任教師，總計畫主持人須有執行校外計畫之經驗)。國家科學及技術委員會審查結果至少有其中二件子計畫未獲通過補助，得由該研究群總計畫主持人代表提出申請。</p> <p>已獲本要點補助之計畫，於計畫執行期間，同一計畫不得再申請其他補助，否則取消經費補助。申請本補助者，須於上一次補助</p>	<p>二、補助對象</p> <p>本要點補助對象為本校專任教師，且於計畫執行期間(當年度11月1日迄隔年7月31日)仍在職者，補助之研究計畫型別分為下列兩類：</p> <p>(一)個別型研究計畫：申請人曾申請國家科學及技術委員會當年度個別型專題研究計畫，但未獲通過任一件補助案者得提出申請。申請補助之研究計畫經學校審查通過後予以補助。當年度每一申請人以申請一件為限。</p> <p>(二)整合型研究計畫：由本校三位(含)以上助理教授級以上之專任教師組成研究群，曾申請國家科學及技術委員會當年度整合型專題研究計畫(總計畫及所有子計畫主持人皆須為本校專任教師，總計畫主持人須有執行校外計畫之經驗)。國家科學及技術委員會審查結果至少有其中二件子計畫未獲通過補助，得由該研究群總計畫主持人代表提出申請。</p> <p>已獲本要點補助之計畫，於計畫執行期間，同一計畫不得再申請其他補助，否則取消經費補助。</p>	<p>1.第一次申請校內補助不限制任何條件皆可申請。</p> <p>2.補助類別新增新進人員研究計畫(隨到隨審)。</p>

<p><u>至本次申請期間符合下列之一條件，始得提出申請：</u></p> <p><u>(一)獲得國家科學及技術委員會專題研究計畫。</u></p> <p><u>(二)申請人指導之學生獲得國家科學及技術委員會大專學生研究計畫。</u></p> <p><u>惟第一次申請本補助者，不受上述二項條件限制，均得提出申請。</u></p>		
<p>三、審查程序</p> <p>採初審與複審二階段審查：</p> <p>(一)初審：</p> <p>由各學院(或中心)推薦計畫審查委員，跨院(或中心)計畫由所屬合作學院(或中心)共同推薦計畫審查委員，研究發展處彙整後請委員進行審查。每件個別型研究計畫送兩位審查委員審查，審查分數皆未達80分者，則初審不通過，如其中一位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。每件整合型研究計畫送三位審查委員審查，審查分數其中二位(含)委員以上未達80分者，則初審不通過，如其中二位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。</p> <p>(二)複審：</p> <p>由校長(兼召集人)組成委員會，成員為副校長、教務長、研發長、主計室主任、<u>通識中心主任、師培中心主任、各學院院長</u>共同審議，必要時得由研發處邀請相關專長領域教師列席協助提供意見。</p>	<p>三、審查程序</p> <p>採初審與複審二階段審查：</p> <p>(一)初審：</p> <p>由各學院推薦計畫審查委員，跨院計畫由所屬合作學院共同推薦計畫審查委員，研究發展處彙整後請委員進行審查。每件個別型研究計畫送兩位審查委員審查，審查分數皆未達80分者，則初審不通過，如其中一位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。每件整合型研究計畫送三位審查委員審查，審查分數其中二位(含)委員以上未達80分者，則初審不通過，如其中二位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。</p> <p>(二)複審：</p> <p>由校長(兼召集人)組成委員會，成員為副校長、教務長、研發長、主計室主任、各學院院長共同審議，必要時得由研發處邀請相關專長領域教師列席協助提供意見。</p>	<p>因應通識中心及師培中心已獨立聘任專任教師，調整申請流程文字及增列該中心一級主管為複審委員會成員。</p>
<p>四、<u>補助案之申請期間及計畫執行期間</u></p> <p><u>(一)所有申請者之申請期間為每年8月15日至8月31日。計畫執行及經費使用期間為當年度11月1日迄隔年7月31日。</u></p> <p><u>(二)新進人員(指首次於本校擔任助理教授，且未曾於其他學校擔</u></p>	<p>四、<u>補助案之申請，以每年8月15日起至8月31日止。</u></p>	<p>因應教師申請國科會新進人員研究計畫(隨到隨審)，增列新進人員於2月份之申請時段，計畫執行期間一併調整。</p>

<p>任專任教師者)除上述(一)每年 8 月的申請期間外，亦可於每年 2 月 1 日至 2 月 28 日進行申請。計畫執行及經費使用期間為當年度 5 月 1 日迄隔年 1 月 31 日。</p>		
<p>五、<u>線上繳交資料(電子檔)</u>：</p> <p>(一)學術研究計畫(須依國家科學及技術委員會審查意見修改)</p> <p>(二)學術研究計畫預算表</p> <p>(三)國家科學及技術委員會年度專題研究計畫申請書合併檔</p> <p>(四)國家科學及技術委員會審查意見及申請人針對審查意見之回應對照表</p> <p>(五)獲本校學術研究計畫補助之發表成果</p>	<p>五、繳交資料：</p> <p>(一)學術研究計畫申請表</p> <p>(二)學術研究計畫電子檔(須依國家科學及技術委員會審查意見修改)</p> <p>(三)學術研究計畫預算表電子檔</p> <p>(四)國家科學及技術委員會年度專題研究計畫申請書合併檔</p> <p>(五)國家科學及技術委員會審查意見及申請人針對審查意見之回應對照表電子檔</p> <p>(六)曾獲本校學術研究計畫補助之發表成果電子檔</p> <p>學術研究計畫申請表須經行政程序核章後送研究發展處彙整。</p>	<p>為響應環保節能減碳，全面電子化作業及線上簽核作業，無須列印紙本申請表核章。</p>
<p>六、補助經費額度</p> <p>(一)個別型研究計畫：本類計畫採個別教師補助，每件計畫補助最高金額分別為教育學院、人文學院、藝術學院與管理學院為 7 萬元，理工學院與環境與生態學院為 10 萬元。各類中心教師之補助額度，依其所屬學門領域比照屬性相似之學院的補助額度辦理。</p> <p>(二)整合型研究計畫：本類計畫採各學院(或中心)定額補助，各學院(或中心)補助金額最高為 15 萬元。由各學院(或中心)召開相關會議針對初審通過的計畫，分配補助金額。若當年度學院(或中心)有未分配金額，則剩餘款項全數納入個別型研究計畫補助經費中。由不同學院(或中心)共同推薦之跨院(或中心)計畫，則於共同推薦學院</p>	<p>六、補助經費額度</p> <p>(一)個別型研究計畫：本類計畫採個別教師補助，每件計畫補助最高金額分別為教育學院 7 萬元、人文學院 6 萬元、理工學院 10 萬元、環境與生態學院 10 萬元、藝術學院 5 萬元、管理學院 7 萬元。</p> <p>(二)整合型研究計畫：本類計畫採各學院定額補助，各學院補助金額最高為 15 萬元。由各學院召開相關會議針對初審通過的計畫，分配補助金額。若當年度學院有未分配金額，則剩餘款項全數納入個別型研究計畫補助經費中。由不同學院共同推薦之跨院計畫，則於共同推薦學院各以一件計畫案計之。</p> <p>經費使用期間為當年度 11 月 1 日迄隔年 7 月 31 日，補助項目以業務費項下之臨時工資、耗材、物品及雜項費用為限，其他項目</p>	<p>1. 因應具獨立聘任專任教師單位之申請，補助經費比照屬性相似之學院的補助額度並配合調整要點文字。</p> <p>2. 補助經費額度將屬性相同之學院(教育、人文、藝術、管理)統一調整為 7 萬元。</p> <p>3. 經費使用期間配合申請時間調整至第四點。</p>

<p>(或中心)各以一件計畫案計之。</p> <p>補助項目以業務費項下之臨時工資、耗材、物品及雜項費用為限，其他項目(如國外差旅費、設備費等)不予補助。</p> <p>補助案計畫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，應立即中止執行計畫。</p>	<p>(如國外差旅費、設備費等)不予補助。</p> <p>補助案計畫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，應立即中止執行計畫。</p>	
<p>七、執行成效考核</p> <p>經核定通過補助之研究計畫，須在計畫執行期滿一個月內繳交成果報告；並應於期滿後三個月內完成經費結報。<u>逾期未辦理結報或有賸餘款者，則一併收回補助經費。</u></p>	<p>七、執行成效考核</p> <p>經核定通過補助之研究計畫，須在計畫執行期滿一個月內繳交成果報告。<u>如欲再次申請本補助者，須於上一次補助至本次申請期間符合下列之一條件，始得提出申請：</u></p> <p><u>(一)獲得國家科學及技術委員會專題研究計畫。</u></p> <p><u>(二)申請人指導之學生獲得國家科學及技術委員會大專學生研究計畫。</u></p>	<p>1.將申請條件調整至第二點。</p> <p>2.為便於經費之控管，比照國科會計畫之模式，明定於計畫執行期滿3個月內辦理結報，逾期未辦理，則收回經費。</p>

「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」修正後全條文

94年12月21日94學年度第4次行政會議通過
96年1月24日95學年度第5次行政會議修正通過
96年8月2日96學年度第1次行政會議修正通過
98年2月18日97學年度第5次行政會議修正通過
99年12月15日99學年度第3次行政會議修正通過
102年6月19日101學年度第8次行政會議修正通過
102年12月18日102學年度第3次行政會議修正通過
103年5月21日102學年度第7次行政會議修正通過
106年6月14日105學年度第8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
108年6月19日107學年度第8次行政會議修正通過
108年9月18日108學年度第1次行政會議修正通過
109年6月17日108學年度第8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9月14日111學年度第1次行政會議修正通過
113年1月10日112學年度第4次行政會議修正通過
114年1月8日113學年度第4次行政會議修正通過
115年1月7日114學年度第4次行政會議提案討論

一、為鼓勵國立臺南大學(以下簡稱本校)教師積極從事學術研究，以提升本校研究水準及學術地位，增強研究發展實力，特訂定「國立臺南大學補助學術研究計畫實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、補助對象及申請資格

本要點補助對象為本校專任教師，且於計畫執行期間仍在職者。

補助之研究計畫型別分為下列兩類：

(一)個別型研究計畫：申請人曾申請國家科學及技術委員會當年度個別型專題研究計畫或新進人員研究計畫(隨到隨審)，但未獲通過任一件補助案者得提出申請。申請補助之研究計畫經學校審查通過後予以補助。當年度每一申請人以申請一件為限。

(二)整合型研究計畫：由本校三位(含)以上助理教授級以上之專任教師組成研究群，曾申請國家科學及技術委員會當年度整合型專題研究計畫(總計畫及所有子計畫主持人皆須為本校專任教師，總計畫主持人須有執行校外計畫之經驗)。國家科學及技術委員會審查結果至少有其中二件子計畫未獲通過補助，得由該研究群總計畫主持人代表提出申請。

已獲本要點補助之計畫，於計畫執行期間，同一計畫不得再申請其他補助，否則取消經費補助。

申請本補助者，須於上一次補助至本次申請期間符合下列之一條件，始得提出申請：

(一)獲得國家科學及技術委員會專題研究計畫。

(二)申請人指導之學生獲得國家科學及技術委員會大專學生研究計畫。

惟第一次申請本補助者，不受上述二項條件限制，均得提出申請。

三、審查程序

採初審與複審二階段審查：

(一)初審：

由各學院(或中心)推薦計畫審查委員，跨院(或中心)計畫由所屬合作學院(或中心)共同推薦計畫審查委員，研究發展處彙整後請委員進行審查。每件個別型研究計畫送兩位審查委員審查，審查分數皆未達80分者，則初審不通過，如其中一位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。每件整合型研究計畫送三位審查委員審查，審查分數其中二位(含)委員以上未達80分者，則初審不通過，如其中二位委員審查分數達80分，另一位委員審查分數未達80分，則送複審會議審議。

(二)複審：

由校長(兼召集人)組成委員會，成員為副校長、教務長、研發長、主計室主任、通識中心主任、師培中心主任、各學院院長共同審議，必要時得由研發處邀請相關專長領域教師列席協助提供意見。

四、補助案之申請期間及計畫執行期間

(一)一般申請者之申請期間為每年8月15日至8月31日。計畫執行及經費使用期間為當年度11月1日迄隔年7月31日。

(二)新進人員(指首次於本校擔任助理教授，且未曾於其他學校擔任專任教師者)之申請期間為2月1日至2月28日。計畫執行及經費使用期間為當年度5月1日迄隔年1月31日。

五、線上繳交資料(電子檔)：

(一)學術研究計畫(須依國家科學及技術委員會審查意見修改)

(二)學術研究計畫預算表

(三)國家科學及技術委員會年度專題研究計畫申請書合併檔

(四)國家科學及技術委員會審查意見及申請人針對審查意見之回應對照表

(五)曾獲本校學術研究計畫補助之發表成果

六、補助經費額度

(一)個別型研究計畫：本類計畫採個別教師補助，每件計畫補助最高金額分別為教育學院、人文學院、藝術學院與管理學院為7萬元，理工學院與環境與生態學院為10萬元。各類中心教師之補助額度，依其所屬學門領域比照屬性相似之學院的補助額度辦理。

(二)整合型研究計畫：本類計畫採各學院(或中心)定額補助，各學院(或中心)補助金額最高為15萬元。由各學院(或中心)召開相關會議針對初審通過的計畫，分配補助金額。若當年度學院(或中心)有未分配金額，則剩餘款項全數納入個別型研究計畫補助經費中。由不同學院(或中心)共同推薦之跨院(或中心)計畫，則於共同推薦學院(或中心)各以一件計畫案計之。

補助項目以業務費項下之臨時工資、耗材、物品及雜項費用為限，其他項目(如國外差旅費、設備費等)不予補助。

補助案計畫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，應立即中止執行計畫。

七、執行成效考核

經核定通過補助之研究計畫，須在計畫執行期滿一個月內繳交成果報告；並應於期滿後三個月內完成經費結報。逾期未辦理結報或有賸餘款者，則一併收回補助經費。

八、經費來源

由研究發展處年度經費支應，實際補助金額依照當年度預算做等比例調整。

九、依本要點申請計畫補助者，每位教師不分職級於本校任職期間，最多補助以十次為限。

十、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：特殊教育中心

案由：擬修正本校特殊教育推行委員會設置要點第 1 點、第 3 點及第 5 點草案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 113 年 4 月 16 日臺教學(四)字第 1132801328B 號函以，修正「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」，擬配合修正本校特殊教育推行委員會設置要點相關規定。
- 二、本次修正重點如下：
 - (一) 修改依據法條條號。(第 1 點)
 - (二) 為明確表達執行秘書由特殊教育中心主任兼任，進行相關文字修正。(第 3 點)
 - (三) 為使用語更為妥適，將「涉及利益迴避之規定」修正為「有關利益迴避之規定」。(第 5 點)
- 三、檢附「國立臺南大學特殊教育推行委員會設置要點」修正對照表及修正草案。

決議：

- 一、修正第一點為：
 - 一、本校為協助與支持身心障礙學生生活適應及適性化學習，依據特殊教育法規定，成立「國立臺南大學特殊教育推行委員會」(以下簡稱本委員會)，訂定本要點。
- 二、餘照案通過。

「國立臺南大學特殊教育推行委員會設置要點」修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、本校為協助與支持身心障礙學生生活適應及適性化學習，依據特殊教育法 第十五條第二項 規定，成立「國立臺南大學特殊教育推行委員會」(以下簡稱本委員會)，訂定本要點。	一、本校為協助與支持身心障礙學生生活適應及適性化學習，依據特殊教育法 第四十五條第二項 規定，成立「國立臺南大學特殊教育推行委員會」(以下簡稱本委員會)，訂定本要點。	修改依據法條條號。
三、本委員會置委員 13 人。由副校長擔任本會召集人；特殊教育中心主任兼任本會執行秘書；其他委員組成包括： (一) 教務長、學務長、總務長。 (二) 輔導中心主任。 (三) 系所主管代表 2 人。 (四) 教師代表 2 人。 (五) 身心障礙學生代表 2 人。 (六) 身心障礙學生家長代表 1	三、本委員會置委員 13 人。由副校長擔任本會召集人；特殊教育中心主任本會執行秘書；其他委員組成包括： (一) 教務長、學務長、總務長。 (二) 輔導中心主任。 (三) 系所主管代表 2 人。 (四) 教師代表 2 人。 (五) 身心障礙學生代表 2 人。 (六) 身心障礙學生家長代表 1	文字修正，以明確表達兼任關係。

<p>人。</p> <p>系所主管代表及教師代表經執行秘書推薦由校長核定之。委員任期一年，期滿得續聘（派）之。</p> <p>第一項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>委員於任期中，因故出缺無法執行職務，由召集人依規定遴聘（派）適當人員補足其任期。</p>	<p>人。</p> <p>系所主管代表及教師代表經執行秘書推薦由校長核定之。委員任期一年，期滿得續聘（派）之。</p> <p>第一項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。</p> <p>委員於任期中，因故出缺無法執行職務，由召集人依規定遴聘（派）適當人員補足其任期。</p>	
<p>五、本委員會討論處理事件或個案問題，<u>有關利益迴避之規定</u>，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。</p>	<p>五、本委員會討論處理事件或個案問題，<u>涉及利益迴避之規定</u>，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。</p>	<p>依據「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」，將「涉及利益迴避之規定」修正為「<u>有關利益迴避之規定</u>」，以使用語更為妥適。</p>

「國立臺南大學特殊教育推行委員會設置要點」修正後全條文

103 年 10 月 15 日 103 學年度第一次行政會議通過

108 年 12 月 11 日 108 學年度第三次行政會議修正通過

115 年 1 月 7 日 114 學年度第四次行政會議討論

- 一、本校為協助與支持身心障礙學生生活適應及適性化學習，依據特殊教育法規定，成立「國立臺南大學特殊教育推行委員會」（以下簡稱本委員會），訂定本要點。
- 二、本委員會任務如下：
 - (一) 審議特殊教育方案及年度工作計畫。
 - (二) 審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。
 - (三) 審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。
 - (四) 協調各處室、院、系行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
 - (五) 協調各系提供身心障礙學生甄試及單招名額。
 - (六) 督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。
 - (七) 督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。
 - (八) 其他特殊教育相關業務。
- 三、本委員會置委員 13 人。由副校長擔任本會召集人；特殊教育中心主任兼任本會執行秘書；其他委員組成包括：
 - (一) 教務長、學務長、總務長。
 - (二) 輔導中心主任。
 - (三) 系所主管代表 2 人。
 - (四) 教師代表 2 人。

(五) 身心障礙學生代表 2 人。

(六) 身心障礙學生家長代表 1 人。

系所主管代表及教師代表經執行秘書推薦由校長核定之。

委員任期一年，期滿得續聘（派）之。

第一項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

委員於任期中，因故出缺無法執行職務，由召集人依規定遴聘（派）適當人員補足其任期。

四、本委員會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推一人擔任主席。

本委員會之開會，須過半數委員出席，議決以出席委員過半數同意行之。

本委員會必要時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關系、所、學生或家長列席說明。

五、本委員會討論處理事件或個案問題，有關利益迴避之規定，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案六

提案單位：特殊教育中心

案由：擬修正本校身心障礙學生交通費補助實施要點第 1 點、第 5 點及第 7 點規定草案，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 號函以，修正「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」，擬配合修正本校身心障礙學生交通費補助實施要點相關規定。

二、本次修正重點如下：

(一) 刪除原條文所列之發布日期及文號，保留法規名稱，以精簡文字且不影響規範適用。(第 1 點)

(二) 修正需檢具的相關資料名稱。(第 5 點)

(三) 將原按月補助方式修訂為按學期定額補助，並配合調整補助金額。(第 7 點)

三、檢附「國立臺南大學身心障礙學生交通費補助實施要點」修正對照表及修正草案。

決議：照案通過。

**「國立臺南大學身心障礙學生交通費補助實施要點」第1點、第5點及第7點
修正草案條文對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>一、本校為協助身心障礙學生順利完成學業，依據「<u>身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法</u>」及「<u>教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點</u>」規定，訂定「國立臺南大學身心障礙學生交通費補助實施要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>一、本校為協助身心障礙學生順利完成學業，特依據<u>中華民國102年6月27日教育部臺教學(四)字第1020087176B號令修正</u>「身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法」及<u>中華民國108年9月19日修正</u>「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」規定，訂定「國立臺南大學身心障礙學生交通費補助實施要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>刪除原條文所列之發布日期及文號，保留法規名稱，以精簡文字且不影響規範適用。</p>
<p>五、申請身心障礙學生交通費補助，需檢具下列資料： (一)申請表(附件一)。 (二)學生證影本(並附當學期在學證明書)。 (三)<u>有效期限內之身心障礙證明影本或有效期限內之特殊教育學生鑑定證明書影本</u>。 (四)其他(如清寒證明)。</p>	<p>五、申請身心障礙學生交通費補助，需檢具下列資料： (一)申請表(附件一)。 (二)學生證正本及影本(並附當學期在學證明書)。 (三)身心障礙證明正本及影印本。 (四)其他(如清寒證明)。</p>	<p>修正需檢具的相關資料名稱。</p>
<p>七、通過審查之學生每人每學期補助交通費新臺幣 4,000 元，一學年共新臺幣 8,000 元。</p>	<p>七、通過審查之學生每名每月補助新台幣\$800元整，1年核發計<u>9個月，上學期補助4個月(9月至12月份)，下學期補助5個月(2月至6月份)</u>。</p>	<p>將原按月補助方式修訂為按學期定額補助，並配合調整補助金額。</p>

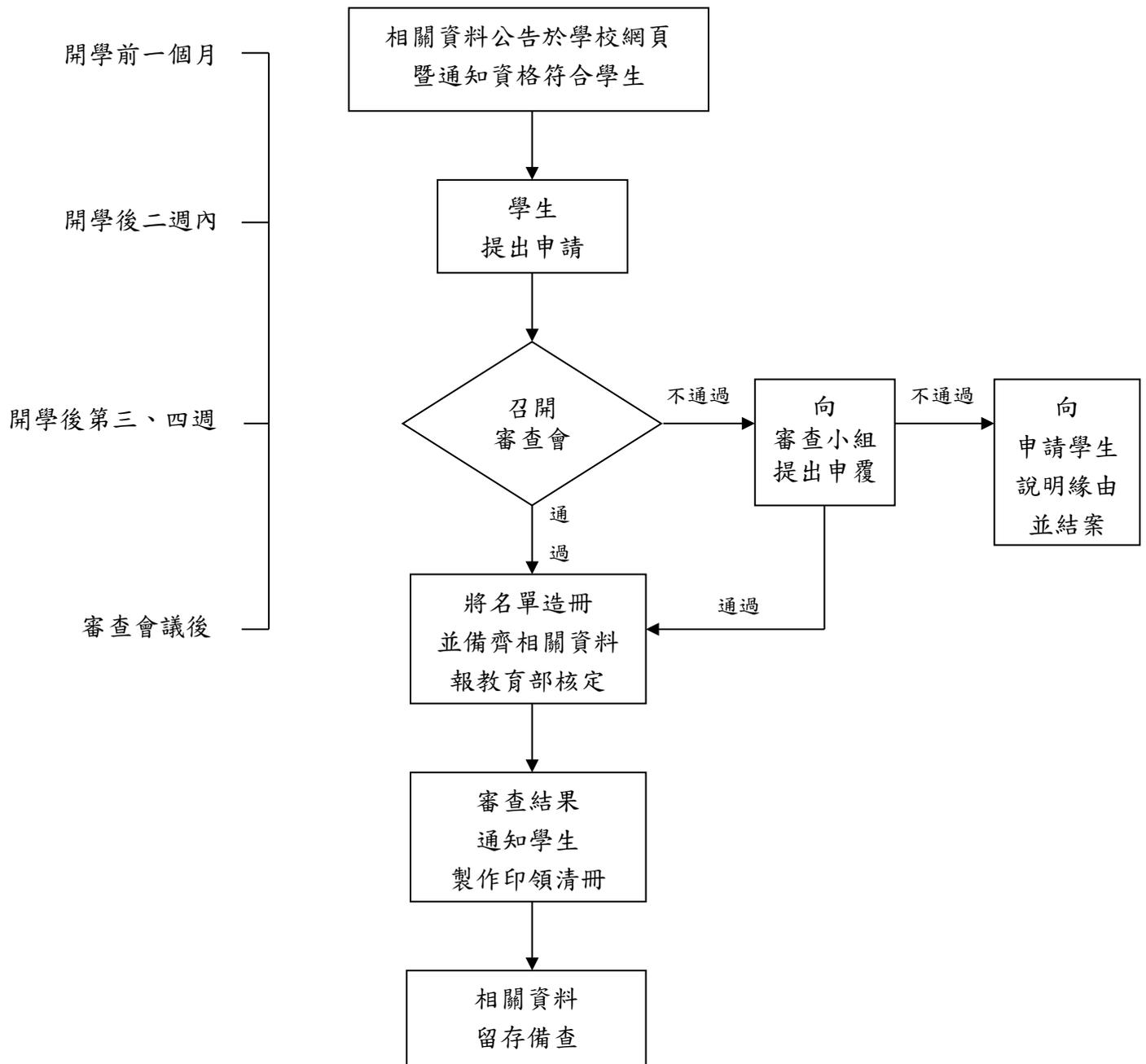
「國立臺南大學身心障礙學生交通費補助實施要點」修正後全條文

99年10月13日 99學年度第二次行政會議通過

108年12月11日 108學年度第三次行政會議修正通過

115年1月7日 114學年度第四次行政會議討論

- 一、本校為協助身心障礙學生順利完成學業，依據「身心障礙學生無法自行上下學交通服務實施辦法」及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」規定，訂定「國立臺南大學身心障礙學生交通費補助實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點補助對象為本校在籍，且具備以下3項條件之學生：
 - (一) 領有身心障礙證明文件。
 - (二) 身心障礙類別及程度達無法自行上下學。
 - (三) 未於學校住宿。
- 三、為審查身心障礙學生交通費補助，特設「身心障礙學生交通費補助審查小組」，置委員五名，由特教中心主任、本校身心障礙學生輔導教師，及校外相關專業人士組成，並由特教中心主任擔任召集人，校外專業人士出席支給出席費，委員之聘任，依程序簽核聘用。
- 四、審查身心障礙學生交通費補助，悉依下列原則辦理：
 - (一) 審查標準：依學生提供資料和實際需求核定，並以清寒學生為優先補助對象。
 - (二) 若申請同學提供不實資料，經查屬實者，停止其申請本補助費資格一學年。
- 五、申請身心障礙學生交通費補助，需檢具下列資料：
 - (一) 申請表（附件一）。
 - (二) 學生證影本（並附當學期在學證明書）。
 - (三) 有效期限內之身心障礙證明影本或有效期限內之特殊教育學生鑑定證明書影本。
 - (四) 其他（如清寒證明）。
- 六、身心障礙學生交通費補助之審查，於每學年度第一學期初辦理1次為原則，業務單位須於每學年度第一學期開學前一個月公告，學生需檢具相關資料，送本校資源教室彙整後循程序辦理（如後流程圖）。
- 七、通過審查之學生每人每學期補助交通費新臺幣4,000元，一學年共新臺幣8,000元。
- 八、本要點所需經費，由「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫」經費補助額度內支應。
- 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。



國立臺南大學身心障礙學生交通費補助審查流程圖

【附件一】

國立臺南大學特殊教育中心資源教室

學年度第 學期身心障礙學生交通費補助申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名		系所/年級	
性 別		障礙類別/程度 (檢附身心障礙證明 影本)	
聯絡電話			
提出申請原因：			
審查結果			
<input type="checkbox"/> 符合		<input type="checkbox"/> 不符合	
審查意見			

【備註】身心障礙學生申請交通費補助，應符合下列3項條件：

- 一、具學籍，並領有身心障礙證明文件。
- 二、身心障礙類別及程度達無法自行上下學。
- 三、未於學校住宿。