

國立臺南大學 113 學年度第 1 次行政會議紀錄

時間：113 年 9 月 11 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

記錄：陳慶德

壹、主席報告

- 一、忙碌的新學期即將開始，在此先祝大家中秋節開心愉快。
- 二、本學年新生註冊率達 9 成 5 以上，希望來年能達更好成績，為利招生，課程須改革達更活潑及更有深度的教法，接下來請系所院師長協助評估也請大家一起努力。
- 三、請各單位積極爭取各項計畫，用專業提升學校聲望。感謝學務處及教務處之前的努力。
- 四、請各主管須清楚了解業管之法規，對業務才能充分掌握及事半功倍。

貳、上次會議決議執行情形：准予備查。

提案次	案由	提案單位	決議	執行情形
提案一	擬修正本校學生學雜費與學分費繳納要點第 3 點規定草案，提請討論。	教務處學籍成績組	決議:照案通過。	教務處網頁更新及公告周知，並於 113 學年度第 1 學期實施。
提案二	擬規劃本校實施學期彈性週次(16+2 週彈性授課)草案，提請討論。	教務處學籍成績組	決議:照案通過。	決議後，擬訂於 113-1 學期 9 月辦理公開說明會，並於 113-2 學期開始實施 16+2 週。
提案三	擬修正本校服務學習課程實施辦法名稱及部分條文草案，提請討論。	學務處	照案通過	公告實施並更新學務處網頁法規及本校法規資料庫 https://osa.nutn.edu.tw/index.php?group=sa1&option=module&lang=cht&task=showlist&id=50&index=1 https://gaweb.nutn.edu.tw/

				edu.tw/LawReg/departmentLaw.aspx
提案四	擬修正本校服務學習課程委員會設置要點名稱及第1點草案，提請討論。	學務處	照案通過	公告實施並更新學務處網頁法規及本校法規資料庫 https://osa.nutn.edu.tw/index.php?group=sa1&option=module&lang=cht&task=showlist&id=50&index=1 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/departmentLaw.aspx
提案五	擬廢止本校校園霸凌防制規定，提請討論	學務處	照案通過	簽奉核後，學校及本組網頁公告及廢止。 https://campus.nutn.edu.tw/newsPost3/readPost.aspx?boardNo=94710
提案六	擬修正本校學生助學金實施要點草案，提請討論。	學務處	照案通過	公告實施並更新學務處網頁法規及本校法規資料庫 https://osa.nutn.edu.tw/index.php?group=sa1&option=module&lang=cht&task=showlist&id=50&index=1 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/departmentLaw.aspx
提案七	擬修正本校計畫助理人員管理要點規定草案，提請討論。	研究發展處	照案通過。	公告實施並更新研發處網頁法規及本校法規資料庫。 https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/departmentLaw.aspx

				<a href="http://edu.tw/LawReg/dep
tLaw.aspx">edu.tw/LawReg/dep tLaw.aspx <a href="https://www.nutn.e
du.tw/randd/mode0
2.asp?m=20171005
163035577&t=list">https://www.nutn.e du.tw/randd/mode0 2.asp?m=20171005 163035577&t=list
提案八	擬修正本校計畫專任 助理人員契約書部分 規定草案，提請討論。	研究發展 處	照案通過。	公告實施並更新研 發處網頁法規及本 校法規資料庫。 <a href="https://gaweb.nutn.
edu.tw/LawReg/dep
tLaw.aspx">https://gaweb.nutn. edu.tw/LawReg/dep tLaw.aspx <a href="https://www.nutn.e
du.tw/randd/mode0
2.asp?m=20171005
163035577&t=list">https://www.nutn.e du.tw/randd/mode0 2.asp?m=20171005 163035577&t=list
提案九	有關本校 113 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。
提案十	擬修正本校行政業務 績優暨創新獎勵辦法 第 8 條及第 9 條規定 草案，提請討論。	人事室	照案通過。	續提校務基金管理 委員會審議。
提案十一	擬修正本校職員獎懲 實施要點第 2 點、第 4 點及第 13 點規定草 案，請討論。	人事室	照案通過。	公告實施並更新人 事室網頁及本校法 規資料庫。 <a href="https://www.nutn
.edu.tw/personne
l/mode03_02.asp?
num=202310161504
30168&t=list&pag
e=1">https://www.nutn .edu.tw/personne l/mode03_02.asp? num=202310161504 30168&t=list&pag e=1 <a href="https://gaweb.nu
tn.edu.tw/LawReg
/deptLaw.aspx">https://gaweb.nu tn.edu.tw/LawReg /deptLaw.aspx
提案十二	擬訂本校 113 年暑假 期間行政人員彈性上 班處理原則（如附件	人事室	照案通過，請各院系辦排 休留意 8 月 15~20 日放 榜後學生及家長詢問需	簽奉核後，於本室 差勤系統公告及實 施

	一) 草案，提請討論。		求。	https://hrisweb.nutn.edu.tw/NutnHR
提案十三	擬修正本校工作場所性騷擾防治措施與申訴處理辦法草案，提請討論。	人事室	照案通過。	公告實施並更新人事室網頁及本校法規資料庫。 https://www.nutn.edu.tw/personnel/mode02.asp?m=20151126152704286&t=list https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx
提案十四	擬修正本校公務人員陞遷及進用作業要點第 6 點規定草案，提請討論。	人事室	照案通過。	公告實施並更新人事室網頁及本校法規資料庫。 https://www.nutn.edu.tw/personnel/mode02.asp?m=20151126152533810&t=list https://gaweb.nutn.edu.tw/LawReg/deptLaw.aspx

參、專案報告

報告單位：綠能系

題目：綠能系小畢業典分享

卜主任一宇

報告單位：體育系

題目：體育系畢業感恩餐會分享

卓主任國雄

報告單位：圖資處

題目：計畫管理系統操作說明

陳組長憲揚

肆、提案討論決議彙整(共 17 個提案)

提案一.....9

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校圖書館諮詢委員會設置要點名稱及第 1 點、第 2 點及第 3 點規定草案，提請討論。

決議：一、修正第 2 點如下：

二、本委員會置委員二十二人，校長為主任委員，圖資長或授權代理人為當然委員兼執行秘書，教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、人事室主任及主計室主任為當然委員。其餘委員及學生會推選之學生委員二人，由執行秘書簽請校長聘任之；本委員會委員同時兼任本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」委員一職。

二、修正第 3 點如下：

三、本委員會職掌如下：

- (一) 籌畫圖資處業務及校務行政管理資訊系統之發展方針。
- (二) 研議圖資處重要興革事項。
- (三) 有關校務資訊系統運用及網路資通安全之諮詢及改進建議。
- (四) 協調、溝通圖資處與師生之意見。
- (五) 圖資處重要章則之審議。
- (六) 其他有關圖資處業務之建議事項。

三、餘照案通過。

提案二.....12

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校電子計算機中心電腦教室使用管理要點名稱及第 2 點規定草案，提請討論。

決議：一、修正第 2 點第 9 款及第 12 款如下：

(九)教師、教學研究及行政單位、學生社團因教學研究活動所需，欲借用電腦教室者，須於借用日期五日前完成線上申請，由圖資長或授權代理人審核完成借用登記程序。

(十二)違反本要點情事者，不得繼續使用電腦教室電腦，違規情節重大者，簽請學務處處理。

二、餘照案通過。

提案三.....14

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點第 2 點規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案四.....16

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校校園網路管理規範規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案五.....24

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校電子計算機中心學生電子郵件信箱使用管理要點名稱及規定草案，提請討論。

決議：一、修正第 1 點如下：

一、目的

國立臺南大學(以下簡稱)圖資處為有效管理學生電子郵件之使用，依據國立臺南大學校園網路使用規範，訂定本使用管理要點。

二、餘照案通過。

提案六.....27

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校博物館典藏審議委員會設置要點名稱及部分規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案七.....29

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校獎勵圖書捐贈原則第 1 及第 8 點規定草案，提請討論。

決議：一、修正第1點如下：

一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為獎勵各界捐贈圖書，充實本校圖資處圖書館教學及研究資源，特訂定本原則。

二、修正第8點第4款如下：

（四）逾二十萬元以上者，除致贈榮譽狀及貴賓級榮譽借書證外，另雋刻捐贈者資料紀念牌乙枚懸掛於圖資處。

三、餘照案通過。

提案八.....31

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校電子計算機中心電腦教室外借管理辦法、電子計算機中心主機代管及虛擬主機借用要點有關組織名稱用詞及個人資料保護管理要點有關委員會名稱用詞規定草案，提請討論。

決議：一、同意各單位相關規定要點或辦法如有涉及圖書館及電子計算機中心組織名稱條文，得以修正組織名稱為圖資處，主管名稱為圖資長並逕以簽呈方式送請校長核定。

二、餘照案通過。

提案九.....32

提案單位：圖資處

案由：擬廢止本校電子計算機中心設置辦法、電子計算機中心指導委員會組織要點、考生暨在學學生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項、學生宿舍網路使用管理要點及博物館『鹽分地帶文學暨文物推動委員會』設置要點，提請討論。

決議：照案通過，案內電子計算機中心設置辦法請依程序送校務會議審議。

提案十.....39

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。

提案十一.....43

提案單位：秘書室

案由：擬修正本校校務研究辦公室設置要點第4點、第6點及第7點規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案十二.....45

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校聘人員契約書及全時工讀生及身心障礙臨時工契約書規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案十三.....64

提案單位：人事室

案由：擬修正本校工作場所性騷擾防治措施與申訴處理辦法條文草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案十四.....89

提案單位：主計室

案由：擬修正本校內部控制小組設置要點第 2 點規定草案，提請討論。

決議：照案通過。

提案十五.....91

提案單位：校友服務中心

案由：擬修正本校畢、結業生申請另一類科暨加科(加領域專長)教師證作業要點規定草案，提請討論。

決議：本要點內教務處進修推廣組修正為教務處，教務處進修推廣組組長修正為教務長，餘照案通過。

提案十六.....96

提案單位：師資培育中心

案由：擬廢止本校國民小學師資培用聯盟學習領域教學中心設置要點規定，提請討論。

決議：照案通過。

提案十七.....100

提案單位：師資培育中心

案由：擬訂定本校師資培育自我評鑑實施要點規定草案，提請討論。

決議：一、修正第 2 點第一項如下：

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（以下簡稱本委員會），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。

二、修正第 16 點如下：

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。

三、餘照案通過。

提案一

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校圖書館諮詢委員會設置要點名稱及第 1 點、第 2 點及第 3 點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(一)字第 1120117908 號函，核定本校組織規程修正條文，本校「電子計算機中心」與「圖書館」113 年 8 月 1 日整併為圖資處。
- 二、因應組織規程修正，原「國立臺南大學圖書館諮詢委員會設置要點」修正為「國立臺南大學圖資處諮詢委員會設置要點」及部份條文，提請討論。
- 三、檢附國立臺南大學圖資處諮詢委員會設置要點修正草案對照表及修正後全條文如附表。

決議：一、修正第 2 點如下：

二、本委員會置委員二十二人，校長為主任委員，圖資長或授權代理人為當然委員兼執行秘書，教務長、學務長、總務長、主任秘書、各學院院長、人事室主任及主計室主任為當然委員。其餘委員及學生會推選之學生委員二人，由執行秘書簽請校長聘任之；本委員會委員同時兼任本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」委員一職。

二、修正第 3 點如下：

三、本委員會職掌如下：

- (一) 籌畫圖資處業務及校務行政管理資訊系統之發展方針。
- (二) 研議圖資處重要興革事項。
- (三) 有關校務資訊系統運用及網路資通安全之諮詢及改進建議。
- (四) 協調、溝通圖資處與師生之意見。
- (五) 圖資處重要章則之審議。
- (六) 其他有關圖資處業務之建議事項。

三、餘照案通過。

「國立臺南大學圖書館諮詢委員會設置要點」修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺南大學圖資處諮詢委員會設置要點	國立臺南大學圖書館諮詢委員會設置要點	因應本校組織規程修正，電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正圖書館諮詢委員會設置要點單位名稱。
修正規定	現行規定	說明
<p>一、國立臺南大學圖資處(以下簡稱本處)為增進圖資處圖書及資訊業務之發展，提供優質之服務，充實各類圖書資料，充分發揮圖資處功能為目標，特設置國立臺南大學圖資處諮詢委員會(以下簡稱本委員會)。</p> <p>二、本委員會置委員二十一人，校長為主任委員，圖資長或授權代理人為當然委員兼執行秘書，教務長、學務長、總務長、各學院院</p>	<p>一、國立臺南大學圖書館(以下簡稱本館)為增進圖書館館務之發展，提供優質之服務，充實各類圖書資料，充分發揮圖書館功能為目標，特設置國立臺南大學圖書館諮詢委員會(以下簡稱本委員會)。</p> <p>二、本委員會置委員二十一人，校長為主任委員，圖書館館長為當然委員兼執行秘書，教務長、學務長、總務長、各學院院</p>	<p>一、因應本校組織規程修正，電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正圖書館諮詢委員會設置要點單位名稱及目標。</p> <p>二、圖書館館長修正為圖資長或授權代理人。</p> <p>三、整併電子計算機中心指導委員會職掌，三、本委員會職掌修正(一)、新增條文(三)及(七)，原條文</p>

<p>長、人事室主任及主計室主任為當然委員。其餘委員及學生會推選之學生委員二人，由執行秘書簽請校長聘任之。</p> <p>三、本委員會職掌如下：</p> <p>(一) <u>籌畫圖資處業務及校務行政管理資訊系統之發展方針。</u></p> <p>(二) <u>研議圖資處重要興革事項。</u></p> <p>(三) <u>有關校務資訊系統運用及網路資通安全之諮詢及改進建議。</u></p> <p>(四) <u>協調、溝通圖資處與師生之意見。</u></p> <p>(五) <u>圖資處重要章則之審議。</u></p> <p>(六) <u>兼任本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」委員。</u></p> <p>(七) <u>其他有關圖資處業務之建議事項。</u></p>	<p>人事室主任及主計室主任為當然委員。其餘委員及學生會推選之學生委員二人，由執行秘書簽請校長聘任之。</p> <p>三、本委員會職掌如下：</p> <p>(一) <u>籌畫圖書館業務之發展方針。</u></p> <p>(二) <u>研議圖書館重要興革事項。</u></p> <p>(三) <u>協調、溝通圖書館與師生之意見。</u></p> <p>(四) <u>圖書館重要章則之審議。</u></p> <p>(五) <u>其他有關圖書館業務之建議事項。</u></p>	<p>(二)~(五)項次配合修正。</p>
---	---	-----------------------

「國立臺南大學圖資處諮詢委員會設置要點」草案修正後全條文

91.11.14. 校務會議修正通過
95.05.24 校務會議修訂通過
100.04.20 校務會議修訂通過
102.06.19 行政會議修訂通過
107.09.14 行政會議修訂通過

提 113 年 9 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議審議

- 一、國立臺南大學圖資處(以下簡稱本處)為增進圖資處圖書及資訊業務之發展，提供優質之服務，充實各類圖書資料，充分發揮圖資處功能為目標，特設置國立臺南大學圖資處諮詢委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會置委員二十一人，校長為主任委員，圖資長或授權代理人為當然委員兼執行秘書，教務長、學務長、總務長、各學院院長、人事室主任及主計室主任為當然委員。其餘委員及學生會推選之學生委員二人，由執行秘書簽請校長聘任之。
- 三、本委員會職掌如下：
 - (一) 籌畫圖資處業務及校務行政管理資訊系統之發展方針。
 - (二) 研議圖資處重要興革事項。
 - (三) 有關校務資訊系統運用及網路資通安全之諮詢及改進建議。
 - (四) 協調、溝通圖資處與師生之意見。

(五)圖資處重要章則之審議。

(六)兼任本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」委員。

(七)其他有關圖資處業務之建議事項。

四、本委員會委員任期為一學年。

五、本委員會以每學年開會一次為原則。另得由執行秘書視業務需要，陳報主任委員同意後，召開臨時會議。

六、本委員會開會時如有需要，得邀請相關人員列席。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

提案二

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校電子計算機中心電腦教室使用管理要點名稱及第 2 點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(一)字第 1120117908 號函，核定本校組織規程修正條文，本校「電子計算機中心」與「圖書館」113 年 8 月 1 日整併為圖資處。
- 二、因應組織規程修正及電腦教室管理實務需求，修正「電子計算機中心電腦教室使用管理要點」單位名稱及部分條文內容，提請討論。
- 三、檢附國立臺南大學圖資處電腦教室使用管理要點修正對照表及修正後全條文如附表。

決議：一、修正第 2 點第 9 款及第 12 款如下：

(九)教師、教學研究及行政單位、學生社團因教學研究活動所需，欲借用電腦教室者，須於借用日期五日前完成線上申請，由圖資長或授權代理人審核完成借用登記程序。

(十二)違反本要點情事者，不得繼續使用電腦教室電腦，違規情節重大者，簽請學務處處理。

二、餘照案通過。

「國立臺南大學電子計算機中心電腦教室使用管理要點」修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺南大學圖資處電腦教室使用管理要點	國立臺南大學電子計算機中心電腦教室使用管理要點	因應組織規程修正，電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正電腦教室使用管理要點單位名稱。
修正規定	現行規定	說明
<p>二、管理要點</p> <p>(四)使用電腦教室者應妥善使用機器，若有疑難，由任課老師或圖資處人員指導排除之，切勿自行處置。</p> <p>(九)教師、教學研究及行政單位、學生社團因教學研究活動所需，欲借用電腦教室者，須於借用日期五日前完成線上申請，由圖資長或授權代理人審核完成借用登記程序。</p> <p>(十)校外單位或社團借用電腦教室，依「國立臺南大學圖資處電腦教室外借管理辦法」辦理。</p> <p>(十一)電腦教室開放時間：教職員工及學生使用時間為<u>上班日</u>之上午八時至晚上十時止。(寒暑假開放時間另行公告)</p> <p>(十二)違犯本要點情事者，不得</p>	<p>二、管理要點</p> <p>(四)使用電腦教室者應妥善使用機器，若有疑難，由任課老師或電算中心人員指導排除之，切勿自行處置。</p> <p>(九)教師、教學研究及行政單位、學生社團因教學研究活動所需，欲借用電腦教室者，須於借用日期五日前填寫電腦教室借用申請單，經教師或單位主管簽章後，向本中心主任簽章完成借用登記程序。</p> <p>(十)校外單位或社團借用電腦教室，依「國立臺南大學電子計算機中心電腦教室外借管理辦法」辦理。</p> <p>(十一)電腦教室開放時間：教職員工及學生使用時間為<u>非</u>休假日之<u>週一至週五</u>上午八時至晚上十時三十分止。(寒暑</p>	<p>一、因應組織規程修正，電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正電算中心及電子計算機中心為圖資處。</p> <p>二、(九)「...須於借用日期五日前填寫電腦教室借用申請單，經教師或單位主管簽章後，向本中心提出借用申請，由本中心主任簽章...」修正為「...須於借用日期五日前完成線上申請，由圖資長或授權代理人審核...」。</p> <p>(十一)電腦教室開放時間：<u>非</u>休假日之<u>週一至週五</u>上午八時至晚上十時三十分止。修正為<u>上班日</u>之上午八時至晚上十時止</p> <p>(十二)學生事務處修正為學務處</p>

繼續使用電腦教室電腦，違規情節重大者，簽請學務處處理。	假開放時間另行公告) (十二)違犯本要點情事者，不得繼續使用電腦教室電腦，違規情節重大者，簽請學生事務處處理。	
-----------------------------	--	--

「國立臺南大學圖資處電腦教室使用管理要點」修正後全條文

85.6.27 八十四學年度第八次行政會議通過
 90.9.14 九十學年度第一次行政會議修正通過
 93.8.26 九十三學年度第一次行政會議修正通過
 107.06.13 106 學年度第 8 次行政會議修正通過
 提 113 年 9 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議審議

一、目的

為發展資訊教育、提供師生教學及學術研究、支援學校行政、提高電腦使用率，特訂定本要點。

二、管理要點

- (一) 在規定開放時間內，憑學生證進入電腦教室使用電腦。
- (二) 不得攜帶任何飲料及食品進入電腦教室，以維護機器安全及教室之整潔。
- (三) 使用電腦教室者須換穿室內拖鞋並協助維護整理電腦教室之安全與整潔。
- (四) 使用電腦教室者應妥善使用機器，若有疑難，由任課老師或圖資處人員指導排除之，切勿自行處置。
- (五) 禁止在電腦教室電腦執行單機版或網路版遊戲程式。
- (六) 違規使用電腦教室設備致硬體設備損壞者須賠償維修之費用。
- (七) 遵守保護智慧財產權相關法令規定，電腦硬碟中之軟體嚴禁拷貝，並不得下載及安裝任何不合法之套裝軟體至電腦硬碟。
- (八) 電腦教室網路系統為校園網路之一環，在電腦教室上網須遵守台灣學術網路相關使用規範，相關網路系統應用與資料傳輸均須符合台灣學術網路使用之可接受性範圍，不得違反相關法令規定。
- (九) 教師、教學研究及行政單位、學生社團因教學研究活動所需，欲借用電腦教室者，須於借用日期五日前完成線上申請，由圖資長或授權代理人審核完成借用登記程序。
- (十) 校外單位或社團借用電腦教室，依「國立臺南大學圖資處電腦教室外借管理辦法」辦理。
- (十一) 電腦教室開放時間：
教職員工及學生使用時間為上班日之上午八時至晚上十時止。(寒暑假開放時間另行公告)
- (十二) 違犯本要點情事者，不得繼續使用電腦教室電腦，違規情節重大者，簽請學務處處理。
- (十三) 本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後公佈實施，修正時亦同。

提案三

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點第 2 點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(一)字第 1120117908 號函，核定本校組織規程修正條文，本校「電子計算機中心」與「圖書館」113 年 8 月 1 日整併為圖資處。
- 二、因應組織規程修正，修正「資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點」有關「圖書館」及「電子計算機中心」等組織名稱用詞及部份條文，提請討論。
- 三、檢附國立臺南大學資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點修正對照表及修正後全條文如附表。

決議：照案通過。

「國立臺南大學資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本會之委員組成如下：</p> <p>(一)當然委員：副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、<u>圖資長</u>、人事室主任、主計室主任、體育室主任、校友服務中心主任、師資培育中心主任、通識教育中心主任、特殊教育中心主任、視障教育與重建中心主任及各學院院長。</p> <p>(二)專業委員：...</p> <p>本會由副校長(資通安全長兼個資管理長)擔任召集人，置執行秘書一人，由<u>圖資長</u>兼任之，置副執行秘書一人，由主任秘書兼任之。</p>	<p>二、本會之委員組成如下：</p> <p>(一)當然委員：副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、<u>圖書館館長</u>、人事室主任、主計室主任、體育室主任、校友服務中心主任、師資培育中心主任、通識教育中心主任、<u>輔導中心主任</u>、<u>電子計算機中心主任</u>、特殊教育中心主任、視障教育與重建中心主任及各學院院長。</p> <p>(二)專業委員：...</p> <p>本會由副校長(資通安全長兼個資管理長)擔任召集人，置執行秘書一人，由<u>電子計算機中心主任</u>兼任之，置副執行秘書一人，由主任秘書兼任之。</p>	<p>一、因應組織規程修正，圖書館館長修正為圖資長，<u>輔導中心主任</u>、<u>電子計算機中心主任</u>刪除。</p> <p>二、置執行秘書一人，由電子計算機中心主任兼任之，修正為由圖資長兼任之。</p>

「國立臺南大學資通安全暨個人資料保護推動委員會設置要點」修正後全條文

102年12月18日102學年度第3次行政會議審議通過
106年1月11日105學年度第4次行政會議修正通過
107年12月12日107學年度第3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
112年1月11日111學年度第4次行政會議修正通過
提113年9月11日113學年度第1次行政會議審議

一、國立臺南大學(以下簡稱)為推動資通安全管理政策，統籌個人資料保護作業，落實資通安全管理及個人資料之保護，依據資通安全管理法與個人資料保護法及相關法令規定，設立國立臺南大學資通安全暨個人資料保護推動委員會(以下簡稱本會)，特訂定本要點。

二、本會之委員組成如下：

(一)當然委員：副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、圖資長、人事室主任、主計室主任、體育室主任、校友服務中心主任、師資培育中心主任、通識教育中心主任、特殊教育中心主任、視障教育與重建中心主任及各學院院長。

(二)專業委員：由校長聘請具個人資料保護法等相關專業人員一至三名。專業委員每年聘任，得連任。

本會由副校長(資通安全長兼個資管理長)擔任召集人，置執行秘書一人，由圖資長兼任之，置副執行秘書一人，由主任秘書兼任之。

三、本會每年召開一次會議，必要時得召開臨時會議，由召集人主持。召集人因故不能主持會議時，得指定本會委員代理之。本會召開會議時，得邀請有關業務單位、相關機關代表或學者專家出(列)席。

四、本會職責如下：

(一)訂定組織內成員之資通安全角色與管理權責分工，包含資安相關政策、計畫、措施、技術規範、安全技術研究、建置、評估，乃至使用管理、保護、資訊機密維護、稽核等。

(二)確保資通安全管理活動符合資通安全政策。

(三)審視資通安全教育訓練及認知之提昇。

(四)評估資通安全事件審查及監視之結果，並針對資通安全事件提出適當之行動方案。

(五)資訊設施使用之授權。

(六)個人資料保護政策之擬議。

(七)個人資料管理制度之推展。

(八)個人資料隱私風險之評估及管理。

(九)各單位專人與教職員工之個人資料保護意識提升及教育訓練計畫之擬議。

(十)個人資料管理制度基礎設施之評估。

(十一)個人資料管理制度適法性與合宜性之檢視、審議及評估。

(十二)其他個人資料保護、管理之規劃及執行事項。

五、本會下設資通安全暨個人資料保護推動小組(以下簡稱推動小組)，由本會執行秘書兼任組長，成員為各單位二級主管及行政人員。推動小組不定期召開工作會議，負責規劃審查、執行各項資通安全及個人資料保護管理作業。

六、執行秘書因故不能主持推動小組會議時，得指定代理人主持會議。

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。

提案四

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校校園網路管理規範規定草案，提請討論。

說明：

- 一、教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(一)字第 1120117908 號函，核定本校組織規程修正條文，本校「電子計算機中心」與「圖書館」113 年 8 月 1 日整併為圖資處。
- 二、因應組織規程修正及近年網路社群媒體發展趨勢，修正「國立臺南大學校園網路管理規範」單位名稱及部分條文內容，提請討論。
- 三、檢附國立臺南大學校園網路管理規範修正對照表及修正後全條文如附表。

決議：照案通過。

「國立臺南大學校園網路管理規範」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、尊重智慧財產權</p> <p>(四)線上討論區或社群媒體平台上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。</p>	<p>二、尊重智慧財產權</p> <p>(四)BBS或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。</p>	<p>現行網路已甚少使用BBS系統(電子佈告欄系統)，刪除「BBS或其他」文字並增列「或社群媒體平台」文字。</p>
<p>三、禁止濫用網路系統</p> <p>(八)以電子郵件、線上談話、線上討論區、社群媒體平台或類似功能之方法散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。</p>	<p>三、禁止濫用網路系統</p> <p>(八)以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方法散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。</p>	<p>現行網路已甚少使用BBS系統，刪除「電子佈告欄(BBS)」文字，並增列「線上討論區、社交媒體平台」文字。</p>
<p>四、網路之管理</p> <p>本校圖資處為執行單位，有關網路之管理事項如下：</p> <p>(二)對網路流量進行適當之區隔與管控。其中 P2P 檔案分享軟體全面進行「原則管制、例外開放」管理作業。因公務或教學研究有特殊需要者，得向圖資處提出使用申請。</p> <p>(四)意見交流及討論區網站設置專人負責管理、維護。違反網站使用相關法令規定，負責人得刪除其文章或暫停其使用。</p> <p>(五)網路使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告本校圖資處。</p>	<p>四、網路之管理</p> <p>本校電子計算機中心為執行單位，有關網路之管理事項如下：</p> <p>(二)對網路流量進行適當之區隔與管控。其中 P2P 檔案分享軟體全面進行「原則管制、例外開放」管理作業。因公務或教學研究有特殊需要者，得向電子計算機中心提出使用申請。</p> <p>(四)BBS及其他意見交流及討論區網站設置專人負責管理、維護。違反網站使用相關法令規定，負責人得刪除其文章或暫停其使用。</p> <p>(五)網路使用者若發現系統安全</p>	<p>一、相關條文單位名稱「電子計算機中心」修正為「圖資處」。本中心修正為本處</p> <p>二、現行網路已甚少使用BBS系統(電子佈告欄系統)，刪除「BBS及其他」。</p>

<p>(六)為維持網路公平使用原則與網路順暢，<u>圖資處</u>得檢討網路流量使用情形，據以設定規範來管制每日總傳輸流量之上限，並將規範公告周知。</p>	<p>有任何缺陷，應儘速報告本校<u>電子計算機中心</u>。</p> <p>(六)為維持網路公平使用原則與網路順暢，<u>電子計算機中心</u>得檢討網路流量使用情形，據以設定規範來管制每日總傳輸流量之上限，並將規範公告周知。</p>	
<p>五、網路隱私權之保護</p> <p>本校<u>圖資處</u>應尊重網路隱私權，不得任意窺視網路使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：</p>	<p>五、網路隱私權之保護</p> <p>本校<u>電子計算機中心</u>應尊重網路隱私權，不得任意窺視網路使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：</p>	<p>相關條文單位名稱「<u>電子計算機中心</u>」修正為「<u>圖資處</u>」。</p>
<p>六、違反之處置</p> <p>(二)接受校規之處分： 網路使用者違反本規範者，視情節輕重送交本校相關業務單位<u>依相關校規</u>議處。</p>	<p>六、違反之處置</p> <p>(二)接受校規之處分： 網路使用者違反本規範者，視情節輕重送交本校相關業務單位議處。</p>	<p>於六、之(二)增列「<u>依相關校規</u>」文字。</p>
<p>七、對網路有下列行為之一者，本校<u>圖資處</u>得暫時停止其網路使用權限： (三)經他人通報異常，並經本校<u>圖資處</u>查證屬實者。 (四)經其他單位向本校<u>圖資處</u>通報有非法分享或下載受智慧財產權保護之檔案，並經查證屬實者。</p> <p>八、經本校<u>圖資處</u>暫時停止網路使用權限者，若停權原因已排除或改善，須與<u>圖資處</u>管理人員聯絡，經本<u>處</u>管理人員確認後即予以復權。</p> <p>九、本校各單位若有特殊大量網路頻寬作業需求，應填寫「網路特殊流量作業需求申請表」，經單位主管核章後，向本校<u>圖資處</u>提出申請；本校各單位因公務需使用 P2P 分</p>	<p>七、對網路有下列行為之一者，本校<u>電子計算機中心</u>得暫時停止其網路使用權限： (三)經他人通報異常，並經本校<u>電子計算機中心</u>查證屬實者。 (四)經其他單位向本校<u>電子計算機中心</u>通報有非法分享或下載受智慧財產權保護之檔案，並經查證屬實者。</p> <p>八、經本校<u>電子計算機中心</u>暫時停止網路使用權限者，若停權原因已排除或改善，須與<u>電子計算機中心</u>管理人員聯絡，經本<u>中心</u>管理人員確認後即予以復權。</p> <p>九、本校各單位若有特殊大量網路頻寬作業需求，應填寫「網路特殊流量作業需求申請表」，經單位主管核章後，向</p>	<p>相關條文單位名稱「<u>電子計算機中心</u>」修正為「<u>圖資處</u>」。本中心修正為本<u>處</u></p>

<p>享軟體，應填寫「公務電腦安裝使用 P2P 分享軟體申請表」，經單位主管核章後，向本校<u>圖資處</u>提出申請。</p>	<p>本校<u>電子計算機中心</u>提出申請；本校各單位因公務需使用 P2P 分享軟體，應填寫「公務電腦安裝使用 P2P 分享軟體申請表」，經單位主管核章後，向本校<u>電子計算機中心</u>提出申請。</p>	
<p>附件國立臺南大學網路特殊流量作業需求申請表，表單文字修正： 電算中心→<u>圖資處</u> 網路組組長→<u>網路服務組組長</u> 電算中心主任→<u>圖資長</u></p>		
<p>附件國立臺南大學公務電腦安裝使用 P2P 分享軟體申請表，表單文字修正： 本中心→<u>本處</u> 電算中心→<u>圖資處</u> 網路組組長→<u>網路服務組組長</u> 電算中心主任→<u>圖資長</u></p>		

「國立臺南大學校園網路管理規範」修正後全條文

91年3月21日 90學年度第6次行政會議審議通過
93年8月26日 93學年度第1次行政會議修正通過
96年6月27日 95學年度第9次行政會議修正通過
96年12月19日 96學年度第4次行政會議修正通過
97年6月18日 96學年度第9次行政會議修正通過
98年3月25日 97學年度第6次行政會議修正通過
99年5月19日 98學年度第7次行政會議修正通過
104年1月14日 103學年度第4次行政會議修正通過
提 113年9月11日 113學年度第1次行政會議審議

一、規範目的

國立臺南大學(以下簡稱本校)為充分發揮校園網路功能、普及尊重法治觀念，引導網路使用者正確使用網路資訊，提供可資遵循之準據，以促進教育及學習，依據教育部「臺灣學術網路管理規範」，訂定國立臺南大學校園網路管理規範(以下簡稱本規範)。

二、尊重智慧財產權

網路使用者應尊重智慧財產權，不得進行下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

- (一)使用未經授權之電腦程式。
- (二)違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
- (三)未經著作權人之同意，將受保護之著作上傳於公開之網站上。
- (四)線上討論區或社群媒體平台上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
- (五)架設網站供公眾違法下載受保護之著作。
- (六)其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

三、禁止濫用網路系統

使用者不得為下列行為：

- (一) 散布電腦病毒、其他干擾或破壞系統機能之程式。
 - (二) 擅自截取網路傳輸訊息。
 - (三) 以破解、盜用或冒用他人帳號、密碼及 IP 號碼等方式，未經授權使用網路資源，或無故洩漏他人之帳號及密碼，或入侵他人之電腦及其相關設備。
 - (四) 無故將帳號借予他人使用。
 - (五) 隱藏帳號或使用虛假帳號。但經明確授權得匿名使用者不在此限。
 - (六) 非法取得、刪除、變更或窺視他人電腦或其相關設備之電磁紀錄。
 - (七) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響校園網路或系統之正常運作。
 - (八) 以電子郵件、線上談話、線上討論區、社群媒體平台或類似功能之方法散布謠言、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、非法軟體交易、威脅或其他違反社會善良風俗之資訊。
 - (九) 利用學校之網路資源從事非教學研究、營利性及具有商業行為等相關之活動或違法行為。
 - (十) 於公務用電腦安裝或使用非公務性質之 P2P 軟體(如 BT、eMule、eDonkey...等 P2P 檔案分享軟體)。
 - (十一) 存取影響兒童與青少年身心健全發展之資訊。
 - (十二) 非法以電腦程式或其他電磁方式干擾他人電腦或其相關設備。
 - (十三) 其他不符合臺灣學術網路設置目的之行為。
- 前項各款行為如有涉及不法情事者，使用者應依相關法令規定自負法律責任。

四、網路之管理

本校圖資處為執行單位，有關網路之管理事項如下：

- (一) 協助網路使用者建立自律機制。
- (二) 對網路流量進行適當之區隔與管控。其中 P2P 檔案分享軟體全面進行「原則管制、例外開放」管理作業。因公務或教學研究有特殊需要者，得向圖資處提出使用申請。
- (三) 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得暫停該使用者使用之權利。
- (四) 意見交流及討論區網站設置專人負責管理、維護。違反網站使用相關法令規定，負責人得刪除其文章或暫停其使用。
- (五) 網路使用者若發現系統安全有任何缺陷，應儘速報告本校圖資處。
- (六) 為維持網路公平使用原則與網路順暢，圖資處得檢討網路流量使用情形，據以設定規範來管制每日總傳輸流量之上限，並將規範公告周知。

五、網路隱私權之保護

本校圖資處應尊重網路隱私權，不得任意窺視網路使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

- (一) 為維護或檢查系統安全。
- (二) 依合理之根據，懷疑有違反校規之情事時，為取得證據或調查不當行為。
- (三) 為配合教育部及各地區區網中心等學術網路管理單位之調查。
- (四) 為配合司法機關之調查。
- (五) 其他依法令之行為。

六、違反之處置

網路使用者違反本規範者，將受到下列之處分：

- (一) 停止使用網路資源：
若因違反本規範經查證屬實者，情節輕者封鎖網路使用權 3 日；累犯或情節嚴重者者封鎖網路使用權限 7 日至 30 日。
- (二) 接受校規之處分：
網路使用者違反本規範者，視情節輕重送交本校相關業務單位依相關校規議處。
依前兩項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令自負法律責任。

七、對網路有下列行為之一者，本校圖資處得暫時停止其網路使用權限：

- (一) 有送出電腦病毒封包之行為。
- (二) 有掃描電腦網路通訊埠(port)或網路號碼(IP Address)之行為。
- (三) 經他人通報異常，並經本校圖資處查證屬實者。
- (四) 經其他單位向本校圖資處通報有非法分享或下載受智慧財產權保護之檔案，並經查證屬實者。
- (五) 違反相關法令或本規範之情事。
- (六) 涉及國家安全者。
- (七) 為配合司法機關之調查者。
- (八) 為阻斷不當或不法行為存續或擴散者。
- (九) 汰換、測試或維護網路設備及相關系統。
- (十) 不明原因非中斷不足以排除網路問題。

八、經本校圖資處暫時停止網路使用權限者，若停權原因已排除或改善，須與圖資處管理人員聯絡，經本處管理人員確認後即予以復權。

九、本校各單位若有特殊大量網路頻寬作業需求，應填寫「網路特殊流量作業需求申請表」，經單位主管核章後，向本校圖資處提出申請；本校各單位因公務需使用 P2P 分享軟體，應填寫「公務電腦安裝使用 P2P 分享軟體申請表」，經單位主管核章後，向本校圖資處提出申請。

十、本規範經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附表一

國立臺南大學網路特殊流量作業需求申請表

申請日期：_____年_____月_____日

申請人	申請單位	
電腦資料	(1)電腦名稱：_____ (2)IP 位址：_____ . _____ . _____ . _____ (3)網卡位址：_____ : _____ : _____ : _____ : _____ : _____ (4)別名：_____ (5)機器型號：_____ (6)作業系統：_____ (7)用途說明：_____ (8)放置地點：_____	
特殊流量需求期限	_____年 _____月 _____日 _____時至 _____年 _____月 _____日 _____時止	
申請原因		
申請人資料	姓 名：_____ 單位/系所：_____ 聯絡電話：_____ 電子郵件：_____	
申請人簽章：	申請單位主管簽章：	
填表注意事項： 1、電腦資料請務必詳填，以利圖資處準確列管。 2、電腦負責人、使用者或相關資料更動時，請重新填寫本單送至圖資處更新資料。		

-----圖資處審核表(以下申請人勿填寫)-----圖資處收件日期：_____年_____月_____日

審核結果	<input type="checkbox"/> 同意 使用期限：_____年 _____月 _____日 _____時至 _____年 _____月 _____日 _____時止
-------------	--

	<input type="checkbox"/> 不同意 理由：		
審 核 日 期	年 月 日	承 辦 人 簽 章	
網路服務組組長		圖 資 長	

國立臺南大學公務電腦安裝使用 P2P 分享軟體申請表

申請日期：____年____月____日

類別：新申請 取消申請

申請人		申請單位	
聯絡電話		電子郵件	
電腦資料	(1)電腦名稱：_____ (2)IP 位址：_____ . _____ . _____ . _____ (3)網卡位址：_____ : _____ : _____ : _____ : _____ : _____ (4)別名：_____ (5)機器型號：_____ (6)作業系統：_____ (7)用途說明：_____ (8)放置地點：_____		
申請使用期限	_____年 _____月 _____日 _____時至 _____年 _____月 _____日 _____時止		
P2P 軟體名稱			
申請原因			
責任聲明：本人已清楚了解在學校使用網路須遵守『校園網路使用規範』，並尊重智慧財產權規定。若涉及侵權而衍生任何法律問題，申請人願負全責，絕無異議。			
申請人簽章：		申請單位主管簽章：	
說明： 1. 本申請單係提供各單位公務電腦申請安裝使用 P2P 分享軟體，需經單位主管簽名及蓋章後，始可申請。 2. 若申請使用之 IP 違反『校園網路使用規範』，圖資處得封鎖該 IP 並按相關規定處置。			

-----圖資處審核表(以下申請人勿填寫)-----圖資處收件日期：____年____月____日

審核結果	<input type="checkbox"/> 同意 使用期限：_____年 _____月 _____日 _____時至 _____年 _____月 _____日 _____時止 <input type="checkbox"/> 不同意 理由：_____		
審核日期	_____年 _____月 _____日	承辦人簽章	
網路服務組組長		圖資處長	

提案五

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校電子計算機中心學生電子郵件信箱使用管理要點名稱及規定草案，提請討論。

說明：

一、教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(一)字第 1120117908 號函，核定本校組織規程修正條文，本校「電子計算機中心」與「圖書館」113 年 8 月 1 日整併為圖資處。

二、因應組織規程修正，原「電子計算機中心學生電子郵件信箱使用管理要點」修正為「國立臺南大學學生電子郵件信箱使用管理要點」，提請討論。

三、檢附國立臺南大學學生電子郵件信箱使用管理要點修正對照表及修正後全條文如附表。

決議：一、修正第 1 點如下：

一、目的

國立臺南大學(以下簡稱)圖資處為有效管理學生電子郵件之使用，依據國立臺南大學校園網路使用規範，訂定本使用管理要點。

二、餘照案通過。

「國立臺南大學電子計算機中心學生電子郵件信箱使用管理要點」
修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺南大學學生電子郵件信箱使用管理要點	國立臺南大學電子計算機中心學生電子郵件信箱使用管理要點	因應組織規程修正，電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正學生電子郵件信箱使用管理要點單位名稱，刪除「電子計算機中心」文字。
修正規定	現行規定	說明
<p>一、目的</p> <p>國立臺南大學(以下簡稱)圖資處為有效管理學生電子郵件之使用，依據國立臺南大學校園網路使用規範，訂定本使用管理要點。</p>	<p>一、目的</p> <p>國立臺南大學(以下簡稱)電子計算機中心為有效管理學生電子郵件之使用，依據國立臺南大學校園網路使用規範，訂定本使用管理要點。</p>	電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正電子計算機中心為圖資處。
<p>二、說明</p> <p>學生電子郵件信箱(以下簡稱本信箱)係提供學生從事學術研究使用，相關使用者權利義務，由本要點規範之。</p>	<p>二、說明</p> <p>電子計算機中心學生電子郵件信箱(以下簡稱本信箱)係提供學生從事學術研究使用，相關使用者權利義務，由本要點規範之。</p>	電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，刪除電子計算機中心。
<p>三、帳號申請</p> <p>凡具學生身份者，由圖資處主動以學號為帳號，建立學生電子郵件帳號，無需申請。新生入學時，每人限建立一個電子</p>	<p>三、帳號申請</p> <p>凡具學生身份者，由電子計算機中心主動以學號為帳號，建立學生電子郵件帳號，無需申請。新生入學時，每人限建立</p>	電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正電子計算機中心為圖資處。

修正規定	現行規定	說明
郵件信箱。	一個電子郵件信箱。	
四、 <u>圖資處</u> 得依實際情況加以變更或調整本信箱容量，並公告學生知悉。	四、 <u>電子計算機中心</u> 得依實際情況加以變更或調整本信箱容量，並公告學生知悉。	電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正電子計算機中心為圖資處。
<p>五、基於資訊安全及資源有效利用之考量，信箱依下列情況由<u>圖資處</u>註銷及保留。</p> <p>(一) 註銷：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生畢業<u>三年</u>後，<u>圖資處</u>將註銷其信箱。 2. 學生退學<u>六個月</u>後，<u>圖資處</u>將註銷其信箱。 <p>(二) 停用：帳號管理使用不當者，<u>圖資處</u>得暫時停止該帳號之服務，日後得重新申請使用。</p>	<p>五、基於資訊安全及資源有效利用之考量，信箱依下列情況由<u>電子計算機中心</u>註銷及保留。</p> <p>(一) 註銷：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生畢業<u>一年</u>後，<u>電子計算機中心</u>將註銷其信箱。 2. 學生退學<u>三個月</u>後，<u>電子計算機中心</u>將註銷其信箱。 <p>(二) 停用：帳號管理使用不當者，<u>電子計算機中心</u>得暫時停止該帳號之服務，日後得重新申請使用。</p>	<p>一、電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正電子計算機中心為圖資處。</p> <p>二、依現行作業現況，修正畢業及退學後註銷學生信箱時程分別為三年及六個月。</p>
六、本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反情事， <u>圖資處</u> 得停止其使用權，且得依其情節輕重，提報相關單位處理。	六、本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反情事， <u>電子計算機中心</u> 得停止其使用權，且得依其情節輕重，提報相關單位處理。	因應組織規程修正，電子計算機中心與圖書館整併為圖資處，修正電子計算機中心為圖資處。

「國立臺南大學學生電子郵件信箱使用管理要點」修正後全條文

98年3月25日97學年度第6次行政會議審議通過

提113年9月11日113學年度第1次行政會議審議

一、目的

國立臺南大學(以下簡稱)圖資處為有效管理學生電子郵件之使用，依據國立臺南大學校園網路使用規範，訂定本使用管理要點。

二、說明

學生電子郵件信箱(以下簡稱本信箱)係提供學生從事學術研究使用，相關使用者權利義務，由本要點規範之。

三、帳號申請

凡具學生身份者，由圖資處主動以學號為帳號，建立學生電子郵件帳號，無需申請。新生入學時，每人限建立一個電子郵件信箱。

四、圖資處得依實際情況加以變更或調整本信箱容量，並公告學生知悉。

五、基於資訊安全及資源有效利用之考量，信箱依下列情況由圖資處註銷及保留。

(一) 註銷：

1. 學生畢業三年後，圖資處將註銷其信箱。
2. 學生退學六個月後，圖資處將註銷其信箱。

(二) 停用：帳號管理使用不當者，圖資處得暫時停止該帳號之服務，日後得重新申請使用。

六、本信箱使用者應遵守下列事項，如有違反情事，圖資處得停止其使用權，且得依其情節輕重，提報相關單位處理。

- (一) 教育部校園網路使用規範。
- (二) 國立臺南大學校園網路使用規範。
- (三) 公告之相關規定與措施。
- (四) 尊重智慧財產權，不得從事涉及侵害智慧財產權之行為。
- (五) 嚴禁從事違反法令或危害校譽之行為。包含傳輸、放置、散播任何病毒、非法軟體、及牽涉色情、毀謗、威脅、侵犯相關之檔案文件及從事商業行為。
- (六) 不得盜用他人或系統資源，或以任何方式影響系統正常運作。
- (七) 不得轉供他人使用。

七、本要點如有未訂事宜，悉按現行法令、規定及教育部相關作業規範辦理。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

提案六

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校博物館典藏品審議委員會設置要點名稱及部分規定草案，提請討論。

說明：

- 一、教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(一)字第 1120117908 號函，核定本校組織規程修正條文，本校「電子計算機中心」與「圖書館」113 年 8 月 1 日整併為圖資處。
- 二、因應組織規程修正，原「國立臺南大學博物館典藏品審議委員會設置要點」修正為「國立臺南大學圖資處典藏品審議委員會設置要點」，提請討論。
- 三、檢附國立臺南大學圖資處典藏品審議委員會設置要點修正草案對照表及修正後全條文如附表。

決議：照案通過。

「國立臺南大學博物館典藏品審議委員會設置要點」修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺南大學圖資處典藏品審議委員會設置要點	國立臺南大學博物館典藏品審議委員會設置要點	因應本校組織規程修正，修正設置要點單位名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立臺南大學圖資處(以下簡稱本處)為妥善評定、接受列管本處典藏品，特設國立臺南大學圖資處典藏品審議委員會(以下簡稱本委員會)。	一、國立臺南大學博物館(以下簡稱本館)為妥善評定、接受列管本館典藏品，特設國立臺南大學博物館典藏品審議委員會(以下簡稱本會)。	一、博物館(以下簡稱本館)修正為圖資處(以下簡稱本處)。 二、國立臺南大學博物館典藏品審議委員會修正為國立臺南大學圖資處典藏品審議委員會
二、本委員會之任務為審議捐贈本處典藏品之文化資產屬性認定、等級分類、取得、管理、維護、修復、增減等相關事宜。	二、本會之任務為審議捐贈本館典藏品之文化資產屬性認定、等級分類、取得、管理、維護、修復、增減等相關事宜。	一、本會修正為本委員會。 二、本館修正為本處。
三、本委員會由下列委員組成之： (一)當然委員：圖資長、總務長、視覺藝術與設計學系主任及文化與自然資源學系主任。	三、本會由下列委員組成之： (一)當然委員：本館館長、視覺藝術學系主任、文化與自然資源學系主任，及總務處總務長。	一、本會修正為本委員會。 二、本館館長修正為圖資長。 三、總務處總務長修正為總務長。 四、視覺藝術學系修正為視覺藝術與設計學系。
四、本委員會設召集人，由圖資長兼任，並為會議主席。召集人因故不能主持會議，得指定委員一人代理之。	四、本會設召集人，由本館館長兼任，並為會議主席。召集人因故不能主持會議，得指定委員一人代理之。	一、本會修正為本委員會。 二、本館館長修正為圖資長。

「國立臺南大學圖資處典藏品審議委員會設置要點」修正後全條文

104.09.16 104 學年度第一次行政會議會議通過
提 113 年 9 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議審議

- 一、國立臺南大學圖資處（以下簡稱本處）為妥善評定、接受列管本處典藏品，特設國立臺南大學圖資處典藏品審議委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會之任務為審議捐贈本處典藏品之文化資產屬性認定、等級分類、取得、管理、維護、修復、增減等相關事宜。
- 三、本委員會由下列委員組成之：
 - （一）當然委員：圖資長、總務長、視覺藝術與設計學系主任及文化與自然資源學系主任。
 - （二）專業委員：校內外相關學者專家律師三至五人，依個案簽陳聘任。
- 四、本委員會設召集人，由圖資長兼任，並為會議主席。召集人因故不能主持會議，得指定委員一人代理之。
- 五、本委員會之專業委員，由召集人視典藏品之性質，延請相關領域之學者專家聘任之。
- 六、本委員會開會時應有二分之一以上委員出席，其決議事項，應經出席委員二分之一以上同意；可否同數時，由主席裁決之。
- 七、本委員會視業務推動需要，不定期召開會議。開會時得邀請相關人員或團體列席。
- 八、本委員會委員均為無給職。但非由本校人員兼任者，得依規定支領交通費及出席費。
- 九、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

提案七

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校獎勵圖書捐贈原則第 1 及第 8 點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(一)字第 1120117908 號函，核定本校組織規程修正條文，本校「電子計算機中心」與「圖書館」113 年 8 月 1 日整併為圖資處。
- 二、因應組織規程修正，將條文中「圖書館」，改為「圖資處圖書館」。
- 三、檢附國立臺南大學獎勵圖書捐贈原則修正對照表及修正後全條文如附表。

決議：一、修正第 1 點如下：

- 一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為獎勵各界捐贈圖書，充實本校圖資處圖書館教學及研究資源，特訂定本原則。
- 二、修正第 8 點第 4 款如下：
 - (四)逾二十萬元以上者，除致贈榮譽狀及貴賓級榮譽借書證外，另雋刻捐贈者資料紀念牌乙枚懸掛於圖資處。
- 三、餘照案通過。

「國立臺南大學獎勵圖書捐贈原則」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為獎勵各界捐贈圖書，充實本校圖資處圖書館教學及研究資源，特訂定原則。	一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為獎勵各界捐贈圖書，充實本校圖書館教學及研究資源，特訂定原則。	圖書館修正為圖資處圖書館。
八、捐贈現書之價值認定，由本校圖資處圖書館依據圖書之定價、時效等因素評斷，必要時得提請圖資處諮詢委員會評定之。	八、捐贈現書之價值認定，由本校圖書館依據圖書之定價、時效等因素評斷，必要時得提請圖書館諮詢委員會評定之。	一、圖書館修正為圖資處圖書館。 二、圖書館諮詢委員會修正為圖資處諮詢委員會

「國立臺南大學獎勵圖書捐贈原則」修正後全條文

91.03.21 行政會議通過

提 113 年 9 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議審議

- 一、國立臺南大學（以下簡稱本校）為獎勵各界捐贈圖書，充實本校圖資處圖書館教學及研究資源，特訂定本原則。
- 二、凡任何校內外個人或公私立機構、學校、出版單位、企業等捐贈本校圖書者，均適用本原則。
- 三、本原則所稱之圖書包含紙本、非書資料及電子媒體形式之資料庫等，其捐贈方式則包含現書及款項。
- 四、捐贈之圖書以保存良好且具流通典藏價值者為原則，俾充分發揮圖書館之空間效益。
- 五、凡捐贈之圖書，本校得於捐贈者同意後，於圖書上註明捐贈者之個人或單位名稱，並公告於本校簡訊或網頁。

六、個人捐贈圖書依下列方式辦理獎勵：

- (一)未逾五萬元者，致贈感謝函。
- (二)五萬元以上十萬元以下者，致贈榮譽狀乙紙及榮譽借書證乙枚，效期一年。
- (三)十萬元以上二十萬元以下者，致贈榮譽狀乙紙及貴賓級榮譽借書證乙枚，效期二年。
- (四)逾二十萬元以上者，除致贈榮譽狀及貴賓級榮譽借書證外，另雋刻捐贈者資料紀念牌乙枚懸掛於圖書館。

七、團體單位捐贈圖書依下列方式辦理獎勵：

- (一)未逾十萬元者，致贈感謝函。
- (二)十萬元以上二十萬元以下者，致贈榮譽狀乙紙及榮譽借書證乙枚，效期一年。
- (三)二十萬元以上五十萬元以下者，致贈榮譽狀乙紙及貴賓級榮譽借書證乙枚，效期二年。
- (四)逾五十萬元以上者，除致贈榮譽狀及貴賓級榮譽借書證外，另雋刻捐贈者資料紀念牌乙枚懸掛於圖書館。

八、捐贈現書之價值認定，由本校圖資處圖書館依據圖書之定價、時效等因素評斷，必要時得提請圖資處諮詢委員會評定之。

九、榮譽借書證及貴賓級榮譽借書證之使用方法，分別比照本校職員工及專任教師借書證相關規定辦理。

十、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

提案八

提案單位：圖資處

案由：擬修正本校電子計算機中心電腦教室外借管理辦法、電子計算機中心主機代管及虛擬主機借用要點有關組織名稱用詞及個人資料保護管理要點有關委員會名稱用詞規定草案，提請討論。

決議：一、同意各單位相關規定要點或辦法如有涉及圖書館及電子計算機中心組織名稱條文，得以修正組織名稱為圖資處，主管名稱為圖資長並逕以簽呈方式送請校長核定。

二、餘照案通過。

主管為圖資長

說明：

一、教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(一)字第 1120117908 號函，核定本校組織規程修正條文，本校「電子計算機中心」與「圖書館」113 年 8 月 1 日整併為圖資處。

二、因應組織規程修正，原「國立臺南大學電子計算機中心電腦教室外借管理辦法」修正為「國立臺南大學圖資處電腦教室外借管理辦法」、「國立臺南大學電子計算機中心主機代管及虛擬主機借用要點」修正為「國立臺南大學圖資處主機代管及虛擬主機借用要點」。

三、通案修正條文內容電子計算機中心為圖資處，本中心為本處。

四、「個人資料保護管理要點」之「個人資料保護推動委員會」名稱用詞修正為「資通安全暨個人資料保護推動委員會」，其餘條文內容不變。

五、各單位相關規定要點或辦法如有涉及圖書館及電子計算機中心組織名稱條文，得以簽呈方式送請校長核定後，逕行修正組織名稱為圖資處。

提案九

提案單位：圖資處

案由：擬廢止本校電子計算機中心設置辦法、電子計算機中心指導委員會組織要點、考生暨在學學生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項、學生宿舍網路使用管理要點及博物館「鹽分地帶文學暨文物推動委員會」設置要點，提請討論。

說明：

- 一、因應組織規程修正，電子計算機中心併入圖資處，爰廢止「電子計算機中心設置辦法」(原條文如附件一)及「電子計算機中心指導委員會組織要點」(原條文如附件二)。
- 二、個人資料保護法於 101 年 10 月 1 日施行，本校依該法第 8 條擬定考生暨在學學生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項，並於 103 年 6 月 8 日行政會議決議通過「國立臺南大學考生暨在學學生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項」。
- 三、本校各單位蒐集考生或在學學生資料之目的與用途各有不同，前述告知事項難以完整涵蓋，108 年起要求相關單位自行訂定適用單位業流程之考生或在學學生個人資料蒐集告知聲明內容。本校相關單位之個人資料蒐集、處理及利用告知聲明內容，均公告於本校個人資料保護宣導網 <https://pip.nutn.edu.tw/Page/Index/Inform-statement>。
- 擬廢止「國立臺南大學考生暨在學學生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項」(原條文如附件三)。
- 四、本校學生宿舍網路自 106 年 8 月起委外服務，由中華電信股份有限公司承包提供網路營運服務，由於本校學生宿舍網路委外服務及網路應用技術變化，本校 90 年訂定學生宿舍網路使用管理要點已無續存之必要。
- 五、本校另有校園網路管理規範，規範教職員生使用網路作為。擬廢止「國立臺南大學學生宿舍網路使用管理要點」(原條文如附件四)。
- 六、博物館於 109 年 8 月併入圖書館文物組後，文物組營運柏楊文物館及香雨書院，現行運作模式係由圖書館館長核定執行內容，並整併於每年圖書館諮詢委員會議審議，擬藉本次圖資處組織規程修正，補正廢止程序。(原條文如附件五)。

決議：照案通過，案內電子計算機中心設置辦法請依程序送校務會議審議。

附件一

國立臺南大學電子計算機中心設置辦法

教育部 86 年 5 月 16 日台(86)師(二)字第 86050943 號函核備
教育部 94 年 5 月 20 日台電字第 0940068950 號函備查
95 年 5 月 24 日 94 學年度第 2 學期校務會議修正通過

第一條 國立臺南大學(以下簡稱本校)依據本校組織規程第十六條之規定，設置電子計算機中心(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心之主要任務為支援全校師生教學研究、規畫與維護校園網路、建構校園資訊服務系統、推廣網路資訊服務、提供電腦軟硬體資源、和負責資訊應用諮詢與教育訓

練服務。

第三條 本中心提供技術諮詢，並備有操作手冊，及套裝軟體資料以供使用者隨時參閱。

第四條 本中心定期公開辦理校內師生基本電子計算機語言、文書處理、套用程式和機器操作等服務性課程講習。

第五條 本中心置主任一人，由校長就本校專任副教授以上教師中遴聘兼任之。

第六條 本中心設「網路組」、「資訊系統組」和「行政與服務組」三組，各置組長一人，處理各項有關事宜。

第七條 本中心三組組長，由校長就本校助理教授或資訊科技人員三等技術師以上人員遴聘兼任，或由職員擔任之。

第八條 本中心各組工作職掌如下：

一、網路組：

規畫與管理校園網路、國際網際網路伺服器、區域網路伺服器與各種資訊處理工作站、建立不當資訊防治機制。

二、資訊系統組：

建構校園資訊服務系統、推廣網路資訊服務、規畫與管理遠距教學系統、校園資訊安全規劃執行。

三、行政及服務組：

負責一般行政管理、推廣與支援研究及資訊應用教學、提供資訊應用諮詢與教育訓練服務、管理與維護電腦教室、定期檢視校園網路合法使用軟體、建立電腦軟體管理制度，宣導網路倫理及智慧財產權。

第九條 本中心得置稀少性科技人員、組員、技士若干人。所需人力由學校視實際情況調配。稀少性科技人員依「公立大專校院稀少性科技人員遴用資格辦法」，90年8月2日修正施行後，公立大專校院不得再進用資訊科技人員；其於修正施行前已進用之現職資訊科技人員，得繼續留任至其離職為止，其升等仍依本辦法原規定辦理。

第十條 本中心得由校長聘請有關教學和行政單位代表組成電子計算機中心指導委員會，指導本中心擬定工作計畫及發展方向。組織要點另訂之。

第十一條 本中心得接受國內外公、私立機構之團體或個人的委託或合作，從事專題研究，或教育訓練事宜。

第十二條 本中心所需經費由本校年度預算額度內支應。

第十三條 本辦法經本校校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

國立臺南大學電子計算機中心指導委員會組織要點

教育部 81 年 10 月 5 日台（81）師 54686 號函核備
93 年 10 月 21 日 93 學年度第三次行政會議修正通過
95 年 3 月 29 日 94 學年度第 7 次行政會議修正通過

- 一、為使本校電子計算機中心配合各單位教學、研究及行政之需要，充分發揮電子計算機中心之功能。依據教育部頒布「公立大學及獨立學院電子計算機中心管理要點」設置本校電子計算機中心指導委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本要點，以指導中心服務計劃之擬定及發展方向。
- 二、本委員會設委員十五人，以校長為主任委員，電子計算機中心主任為執行秘書，教務長、學務長、總務長、研發長及圖書館館長為當然委員，其餘委員由校長就有關教學單位及行政單位聘任組成。任期一年得連任。
- 三、本委員會之職掌如下：
 - (一) 指導電子計算機中心之服務計劃及中長期發展方向。
 - (二) 本校校務行政管理資訊系統之發展。
 - (三) 規劃及有效運用本校資訊科技之應用、研究及未來之發展與需求，並協調各單位之配合設施。
 - (四) 有關計算機運用及網路資通安全之諮詢及改進建議。
 - (五) 兼任本校「保護智慧財產權宣導及執行小組」及「單位網頁評鑑委員會」委員。
 - (六) 其它有關本校發展資訊相關事項之協調。
- 四、本委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、本委員會召開時，得邀請有關人員列席。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

附件三

國立臺南大學考生暨在學學生之個人資料蒐集、處理及利用告知事項

103 年 6 月 18 日 102 學年度第 8 次行政會議審議通過
106 年 10 月 11 日 106 學年度第 2 次行政會議修正通過

本校因蒐集、處理及利用考生、在學學生及各項進修及推廣課程學員個人資料，謹依個人資料保護法(以下簡稱個資法)，第 8 條及第 9 條規定，向您告知以下內容，敬請詳細審閱(尚未年滿 20 歲者，敬請告知您的法定代理人或監護人詳閱以下內容)：

- 一、機關名稱：國立臺南大學
- 二、蒐集目的：

本校因應校務推動需要辦理入學考試相關之試務(包含公布姓名榜單)、提供考試成績、招生、分發、證明使用之資(通)訊服務，資(通)訊與資料庫管理、教育相關調查、統計與研究分析、學生(含畢、結業生)資料管理、學術研究、學生證等學籍、成績文件證明處理、其他諮詢與顧問服務及其他完成考生入學考試、學生輔導、學籍管理、畢業流向追蹤調查或其他經當事人同意之個人資料蒐集、處理及利用。

※上開資料蒐集目的詳細內容請參照法務部公告之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」。

三、資料來源(蒐集方式)：

- (一)透過考生報名參加本校自行辦理之各項招生考試所登錄之資料。
- (二)透過教育部辦理(或委託辦理)之各項招生委員會(包含甄試、考試、甄選、保送)提供之考生個人資料。
- (三)學生於學校校務行政資訊系統登錄或修改之各項相關資料。
- (四)學生在學期間提出之各類書面申請表件及其佐證資料。
- (五)學員參加本校各項進修及推廣課程所填寫或登錄之資料。

四、個人資料之類別：

- (一)識別類：辨識個人者；辨識財務者；政府資料中之辨識者。
- (二)特徵類：個人描述；身體描述；習慣；個性。
- (三)家庭情形：家庭情形；家庭其他成員之細節；其他社會關係。
- (四)社會狀況：住家及設施；移民情形之護照、居留證明文件；休閒活動及興趣；職業；意外或其他事故及有關情形。
- (五)教育、考選、技術或其他專業：學校紀錄；資格或技術；著作；學生、應考人紀錄。
- (六)受僱情形：現行之受僱情形；工作經驗；薪資與預扣款；工作管理之細節；工作之評估細節；受訓紀錄。
- (七)健康醫療：健康檢查紀錄。
- (八)其他各類資訊：宗教信仰、電子郵件。

※上開資料類別詳細內容相關例釋請參照法務部公告之「個人資料保護法之特定目的及個人資料之類別」。

五、個人資料利用之期間、對象、地區及方式：

- (一)期間：依本校執行業務所必需之保存期間，或相關法令規定所需。
- (二)對象：除本校外，尚包括本於完成上開蒐集目的之相關合作單位，包含教育部或其他學術研究機構等。
- (三)地區：台灣地區(包括澎湖、金門及馬祖等地區)或經考生授權處理、利用之地區；或與本校簽訂學術合作、文化交流、產學合作協議之境外地區學校、企業、團體等。
- (四)方式：以自動化機器或其他非自動化(含寄送書面、電子郵件、簡訊、電話及其他必要方式)之利用方式，利用範圍包括：
 1. 考生資料部分：入學考試期間之試務作業、考試成績與相關資訊之發送通知，提供作為試務、錄取、分發、報到、查驗、新生編班公告、寄發註冊通知、獎學金作業等，考生(或法定代理人/家長或監護人)之聯絡，基於試務公信的必要揭露與學術研究及其他有助上開蒐集目的完成之必要方式。本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。
 2. 學生資料部分：
 - (1) 學生在學期間之課務、成績、學籍、輔導、獎助學金作業，學生參與新生健康檢查、社團活動、學術研討、產學合作、實習、體育、競賽活動等，及學期成績、預警資訊、重要校務通知等之發送，學生及法定代理人/家長或監護人之聯絡等。
 - (2) 學生畢(結)業離校後之流向追蹤輔導及邀請畢業校友參與學校辦理之學術、聯誼活動等。

- (3) 教育部或其授權之評鑑機構基於教育調查、統計與研究分析等目的所進行的調查訪視之必要方式。
 - (4) 本校得依法令規定或主管機關或司法機關依法所為之要求，將個人資料或相關資料提供予相關主管機關或司法機關。
 - (5) 學生保險、終身學習及其他學生權益保障事項。
- 六、考生及學生應確認提供之資料均為真實且正確，資料內容如涉及第三人者，並應自行取得同意；就其個人資料如須查詢、閱覽、複製、補充、更正、刪除或申請停止蒐集、處理或利用時，請以書面申請方式向教務單位提出。
 - 七、除法令另有規定或主管機關另有要求外，考生或學生如提出停止蒐集、處理、利用或請求刪除個人資料之請求，經評估會妨礙本校執行職務或完成上開蒐集目的，或導致本校違背法令或主管機關之要求時，本校得繼續蒐集、處理、利用或保留個人資料。
 - 八、考生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致無法進行考試報名、緊急事件無法聯繫、考試成績無法送達等等，影響考生考試、後續試務與接受考試服務之權益。學生如未提供真實且正確完整之個人資料，將導致學籍資料不完整、緊急事件無法聯繫、學期成績、重要校務資訊無法送達等等。

附件四

國立臺南大學學生宿舍網路使用管理要點

90.1.18 八十九學年度第四次行政會議審議通過
 90.9.14 九十學年度第一次行政會議修正通過
 91.6.20 九十學年度第八次行政會議修正通過
 92.9.10 九十二學年度第一次行政會議修正通過
 93.8.26 九十三學年度第一次行政會議修正通過

- 一、為引導學生正確使用網路資訊與愛護校園網路資源，遵守台灣學術網路（TANet）之使用規範，並做為學生宿舍網路管理之依據，特訂定本管理要點。
- 二、凡住學校宿舍之學生，欲使用宿舍網路系統者，須先於本校學生宿舍網路服務系統網頁，登錄個人網路卡(RJ-45 介面)卡號、寢室號碼及線路編號後，由登錄系統自動發給網路 IP 號碼。完成登錄程序後，於個人電腦上設定所取得之網路 IP 號碼後，方可使用宿舍網路系統。
- 三、本校宿舍網路服務系統，於學生完成登錄個人相關資料後，由登錄系統自動發給個人網路 IP 號碼，有效使用期限為一學年，若學生於學期中更換住宿齋別，則須重新登錄再取得新 IP 號碼。不得逕行私設網路 IP 號碼，違者停止其宿舍網路認證帳號使用權一個月。
- 四、依台灣學術網路管理委員會決議，須對宿舍網路做網路流量之區隔與管控。為維持宿舍網路使用公平原則與網路流量順暢，電子計算機中心得定期檢討網路流量使用情形，據以設定每部電腦每日總傳輸流量之上限，並公告週知。
- 五、本校學生宿舍網路系統為校園網路之一環，須遵守本校校園網路使用規範及台灣學術網路相關使用規範，相關網路系統應用與資料傳輸均須符合台灣學術網路使用之可接受性範圍。
- 六、使用網路須確實遵守誠信原則及台灣學術網路相關使用規範，若有重大違規，或侵犯他人權益者，除自負法律責任外，學校得對違者停止其宿舍網路認證帳號及所有網路帳號使用權三個月。
- 七、商業性的合法資訊或軟體，若原創者或智慧財產權擁有者願意免費或優惠方式供校園網路使用者使用，必須由本校與資訊提供單位訂定相關合作事宜，方得放置於校園網路節點上，必要時得提交台灣學術網路管理委員會協調處理。

- 八、若本校使用者利用網路從事觸犯法律或違反校規之行為，電算中心得不經使用者同意，配合提供資訊予相關調查單位。
- 九、在學生宿舍網路上，除經教師簽章並向電子計算機中心申請核准外，禁止建立任何公開性網路伺服器(Server)，如 FTP、BBS、WWW 等，違者停止其宿舍網路認證帳號使用權三個月。
- 十、如有違犯本要點情事，情節嚴重者，電子計算機中心簽報學務處議處。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南大學博物館鹽分地帶文學暨文物推動委員會設置要點

104.09.16 104 學年度第一次行政會議會議通過

- 一、國立臺南大學博物館（以下簡稱本館）為推動香雨書院有關鹽分地帶之相關活動，特成立「鹽分地帶文學暨文物推動委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會置內聘委員十一人，由校長兼任召集人，館長兼任副召集人，人社學院、台灣文化研究所、國語文學系、文化與自然資源學系、藝術學院、視覺藝術學系、總務處、主計室、圖書館等單位主管為當然委員，其任期隨本職異動調整之。外聘委員若干人，得於實施個案審查時，視計畫類別、性質聘用，任期二年，並依規定每次會議支給出席費。
- 三、本委員會置執行長一人，由館長兼任，統籌本館「鹽分地帶文學暨文物推動委員會」靜態、動態展演等相關事宜，並指揮監督工作小組處理日常事務。
- 四、本委員會工作小組置組長一人，由館長指派，另設組員若干人，由視覺藝術學系、人文學院、及圖書館推派相關人員兼任。
- 五、本委員會每兩個月定期開會一次，由召集人主持；召集人無法出席時，由副召集人主持。除定期會外，得視實際需要隨時召開會議。
- 六、本委員會工作小組應依工作進度或業務需要，由組長主持定期召開會議。
- 七、本委員會主要工作如下：
 - （一）本館有關「鹽分地帶文學暨文物」展覽活動期程進度執行之控管。
 - （二）本館有關「鹽分地帶文學暨文物」各項審查會議之參與。
 - （三）本館鹽分地帶文學暨文物之相關產業推廣。
- 八、本委員會設置要點，經行政會議通過，陳請校長核可後實施之，修正時亦同。

提案十

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、旨揭要點係依據教育部高等教育深耕計畫之「第一部份計畫書」附錄 1「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」規劃說明訂定，並逐年配合教育部規定而修正。
- 二、依教育部 112 年 8 月 30 日臺教高(四)字第 1122202702 號函附件「高等教育深耕計畫提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」工作坊大專校院 113 年度預計推動項目及執行困難與建議辦理。
- 三、教育部 113 年度規範學校輔導機制不能僅含單一面向，且應分階段或按月發放獎助學金，爰本校旨揭實施要點應配合修正。

四、餘係部分文字修正，檢附修正草案條文對照表及修正草案條文。

決議：照案通過。

「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
<p>四、輔導方案</p> <p><u>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></p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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)。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 增能培力方案：鼓勵參與校內外各</p>	<p>四、輔導方案</p> <p>(一) 生活輔導：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。</p> <p>(二) 學習輔導：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。</p> <p>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)。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4. 增能培力方案：鼓勵參與校內外各</p>	<p>1. 新增兩面向參加規定，以及分階段或按月核發制度。</p> <p>2. 修改文字敘述</p>

<p>項競賽及發表</p> <p>(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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>項競賽及發表</p> <p>(三) 職涯輔導：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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自學成長方案：鼓勵修讀校外實習、業界參訪等課程，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草案條文

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

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。

- (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。
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

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。

提案十一

提案單位：校務研究辦公室

案由：擬修正本校校務研究辦公室設置要點第 4 點、第 6 點及第 7 點規定草案，提請討論。

說明：

一、為因應學校組織調整及實施現況修正「校務研究辦公室設置要點」第四點、第六點及第七點條文。

二、修正條文對照表如下：

決議：照案通過。

「國立臺南大學校務研究辦公室設置要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、為執行本辦公室任務並使之常態化運作，及系統性對校務資訊的蒐集，置執行秘書二名，分別為行政執行秘書一名，由主任秘書擔任之，另一名為技術執行秘書，由圖資長擔任之。	四、為執行本辦公室任務並使之常態化運作，及系統性對校務資訊的蒐集，故置執行秘書二名，分別為行政執行秘書一名，由主任秘書擔任之，另一名為技術執行秘書，由電子計算機中心主任擔任之，並配有專責人員 2 名(其中 1 名視計畫經費得另聘具資料庫及統計分析碩士級以上全職人員)。	一、配合本校 113 學年度組織調整，技術執行秘書由圖資長擔任。 二、刪除專責人員。
六、 <u>每學期至少召開 1 次校務研究會議，因應校務研究議題分析需要得召開工作小組會議。</u>	六、 <u>原則上本辦公室每月召開一次會議，因應學校重大決策時，得召開臨時會議。</u>	一、修改會議召開頻率，以符合現況。 二、視議題分析需求，得召開工作小組會議。
七、因校務發展需要，得成立「 <u>任務工作小組</u> 」。小組任務及年度工作計畫應陳請校長核定，並於校務研究會議提出成果報告。	七、因校務發展需要，得成立任務工作小組。小組任務及年度工作計畫應陳請校長核定。	增加任務工作小組於校務研究會議提出成果報告。

「國立臺南大學校務研究辦公室設置要點」修正後全條文

民國 104 年 06 月 17 日 103 學年度第 8 次行政會議通過

民國 113 年 01 月 10 日 112 學年度第 4 次行政會議通過

民國 113 年 09 月 11 日 113 學年度第 1 次行政會議討論

- 一、為能長期穩定蒐集校務相關資料，協助本校及時掌握辦學現況，提供有數據研究基礎依據之分析，達本校校務績效及精進之目的，特訂定本校校務研究辦公室(以下簡稱本辦公室)設置要點。
- 二、本辦公室執掌任務如下：
 - (一)校務資料庫之建置及管理。
 - (二)校務資料之蒐集、運用及分析。
 - (三)針對本校教學及學生學習品質、研究績效、校務績效、產學合作等進行研究。
 - (四)校務相關研究之提案受理。
 - (五)評估各單位資料蒐集及更新之績效。
 - (六)其他校務相關之重要研究。
- 三、本辦公室設置主任一名，由副校長擔任之，召集相關處室進行校務研究，其職責：
 - (一)監督規劃與專案計畫：決策所需之研究、標竿、註冊率預測、財務收入預測等。
 - (二)監督資料庫管理與資訊：學生、教職員、財務等資料庫；提供軟硬體支援等。
 - (三)資料分析與研究：成效評估、各項問卷調查、校園文化研究、機構效度研究、校友就業發展研究等。
- 四、為執行本辦公室任務並使之常態化運作，及系統性對校務資訊的蒐集，置執行秘書二名，分別為行政執行秘書一名，由主任秘書擔任之，另一名為技術執行秘書，由圖資長擔任之。
- 五、依業務現況、變革及精進，本校各單位務必及時更新、調整所蒐集之資料，並於期限內知會資料庫維護之人員，進行更新。
- 六、每學期至少召開 1 次校務研究會議，因應校務研究議題分析需要得召開工作小組會議。
- 七、因校務發展需要，得成立「任務工作小組」。小組任務及年度工作計畫應陳請校長核定，並於校務研究會議提出成果報告。
- 八、校務研究年度報告陳報校長，作為本校各項政策推展、校務精進與發展、執行單位績效獎懲之依據。
- 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。

提案十二

提案單位：人事室

案由：擬修正本校校聘人員契約書及全時工讀生及身心障礙臨時工契約書規定草案，提請討論。

說明：

一、修正依據及重點：

- (一) 行政院 113 年 1 月 30 日函，將「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」修正為「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」，並檢送修正各機關（學校）約用人員工作規則及勞動契約範本（以下簡稱勞動契約範本），爰本校校聘人員、身心障礙臨時工及全時工讀生之契約書，配合勞動契約範本及相關法規變更修正。
- (二) 「性別工作平等法」業經總統於 112 年 8 月 16 日修正公布，名稱並修正為「性別平等工作法」，配合修正依據法規名稱。
- (三) 「校園霸凌防制準則」經教育部 113 年 4 月 17 日修正發布，原第 6 條至第 9 條規定改列至第 12 條至第 15 條，配合修正條次。
- (四) 「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」經教育部於 111 年 7 月 11 日修正發布，名稱並修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，配合修正依據法規名稱。
- (五) 依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函轉知「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，配合增訂專業倫理相關規定。

二、修正對照表、本校「校聘人員契約書」(修正草案)及「全時工讀生及身心障礙臨時工契約書」(修正草案)如下。

擬辦：通過後續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

「國立臺南大學校聘人員契約書」修正草案對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<p>一、契約期間：</p> <p>甲方自 年 月 日起，僱用乙方為校聘人員【乙方於新進時，應先經試用，試用期為三個月(自 年 月 日至 年 月 日)。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者依勞動基準法等相關規定終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。】</p>	<p>一、契約期間：</p> <p>甲方自 年 月 日起，僱用乙方為校聘人員【乙方於新進時，應先經試用，試用期為三個月(自 年 月 日至 年 月 日)。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者依勞動基準法等相關規定終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。】</p>	本點未修正。
<p>二、工作內容：</p> <p>乙方接受甲方之指導監督，從事_____等有關工作及其他交辦事項。</p>	<p>二、工作內容：</p> <p>乙方接受甲方之指導監督，從事_____等有關工作及其他交辦事項。</p>	本點未修正。

<p>三、工作場所： 由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，如屬調動，應符合勞動基準法第十條之一相關規定。</p>	<p>三、工作場所： 由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，如屬調動，應符合勞動基準法第十條之一相關規定。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、工作報酬： 甲方每月給付乙方新台幣元（____薪點），於每月1日發放當月之薪資，自報到日起支，至契約終止日為止，且甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。 除法令另有規定外，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；每日計發金額（日薪），以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。</p>	<p>四、工作報酬： 甲方每月給付乙方新台幣元（____薪點），於每月1日（<u>遇例假日順延</u>）發放當月之薪資，自報到日起支，至契約終止日為止，且甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。 除法令另有規定外，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；每日計發金額（日薪），以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。</p>	<p>因本校實務不論是否例假日皆於每月1日發放當月之薪資，爰刪除（遇例假日順延）之文字。</p>
<p>五、工作時間： （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每週不超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。 （二）因天災、事變或突發事件延長工時或停止假期，依本校約用人員工作規則第十七條規定辦理。 （三）乙方因業務需要加班時，須事先提出申請。</p>	<p>五、工作時間： （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每週不超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。 （二）因天災、事變或突發事件延長工時或停止假期，依本校約用人員工作規則第十七條規定辦理。 （三）乙方因業務需要加班時，須事先提出申請。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、<u>性別平等工作法</u>及甲方相關適法規定辦理。</p>	<p>六、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、<u>性別工作平等法</u>及甲方相關適法規定辦理。</p>	<p>「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」，爰配合修正。</p>
<p>七、服務與紀律： （一）應確實遵守本校各單行適法規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。 （二）在職期間所知悉或管理之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用</p>	<p>七、服務與紀律： （一）應確實遵守本校各單行適法規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。 （二）在職期間所知悉或管理之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用</p>	<p>校園霸凌防制準則113年4月17日修正發布，原第6條至第9條規定改列至第12條至第15條，為免爾後上開規定條次變更須一再配合修正，爰不再明列依據之條款。</p>

或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。

(三) 於聘僱期間內，乙方不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。

(四) 除法令另有規定外，乙方不得申請於上班時間參加學位進修、兼職、兼課，但利用特別休假於本校兼職、兼課，或參加本校各學制之學位與學分學程進修，並事前簽准者，不在此限；非上班時間(例假日)參加學位進修、兼職、兼課，需於事前簽准，但以不影響工作為限。前開所稱進修需於事前簽准，係指得於考試前或錄取後(至遲應於開學前)，經單位主管同意、簽會人事室並簽奉校長核定。

(五) 乙方之服務事項除本校約用人員工作規則及契約書另有嚴格適法規定者外，於符合勞動基準法情況下，得準用公務員服務法之規定。

(六) 乙方於辦理事務時應維持公正中立，依據法令忠實執行職務。

(七) 乙方應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受歡迎追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(八) 乙方在職期間之著作或工作成果，如係甲方企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬甲方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依甲方相關適法規定。

(九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防

或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。

(三) 於聘僱期間內，乙方不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。

(四) 除法令另有規定外，乙方不得申請於上班時間參加學位進修、兼職、兼課，但利用特別休假於本校兼職、兼課，或參加本校各學制之學位與學分學程進修，並事前簽准者，不在此限；非上班時間(例假日)參加學位進修、兼職、兼課，需於事前簽准，但以不影響工作為限。前開所稱進修需於事前簽准，係指得於考試前或錄取後(至遲應於開學前)，經單位主管同意、簽會人事室並簽奉校長核定。

(五) 乙方之服務事項除本校約用人員工作規則及契約書另有嚴格適法規定者外，於符合勞動基準法情況下，得準用公務員服務法之規定。

(六) 乙方於辦理事務時應維持公正中立，依據法令忠實執行職務。

(七) 乙方應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受歡迎追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(八) 乙方在職期間之著作或工作成果，如係甲方企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬甲方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依甲方相關適法規定。

(九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防

<p>制準則第<u>相關</u>規定及本校校園霸凌防制規定之規範。</p>	<p>制準則第<u>第六條至第九條</u>規定及本校校園霸凌防制規定之規範。</p>	
<p>八、考核與獎懲： 依甲方「校聘人員考核作業要點」及「職員獎懲實施要點」等相關適法規定辦理。</p>	<p>八、考核與獎懲： 依甲方「校聘人員考核作業要點」及「職員獎懲實施要點」等相關適法規定辦理。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>九、保險： 甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、就業保險法、<u>勞工職業災害保險及保護法</u>、<u>全民健康保險法</u>相關規定為其加入勞保、就業保險、<u>勞工職業災害保險</u>及全民健保；乙方負擔之費用，由甲方依法按月自薪資中代為扣繳。</p>	<p>九、保險： 甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、就業保險法、<u>全民健康保險法</u>相關規定為其加入勞保、就業保險及全民健保；乙方負擔之費用，由甲方依法按月自薪資中代為扣繳。</p>	<p>依勞動契約範本，增列勞工職業災害保險及保護法規定。</p>
<p>十、福利： (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。 (二) 衛生保健服務。 (三) 圖書館、電算中心及體育場所等公共設施之使用，惟仍需依各單位之規定辦理。 (四) 本校舉辦之各類文康活動。 (五) 本校各類教職員社團。</p>	<p>十、福利： (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。 (二) 衛生保健服務。 (三) 圖書館、電算中心及體育場所等公共設施之使用，惟仍需依各單位之規定辦理。 (四) 本校舉辦之各類文康活動。 (五) 本校各類教職員社團。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十一、性別平等事項： (一) 乙方聲明無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，應依本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告，以書面終止本契約： 1. 乙方於受僱前犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。 2. 乙方於受僱前有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於受僱時尚處該管制期間內。 3. 乙方受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十</p>	<p>十一、性別平等事項： (一) 乙方聲明無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，應依本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告，以書面終止本契約： 1. 乙方於受僱前犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。 2. 乙方於受僱前有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於受僱時尚處該管制期間內。 3. 乙方受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十</p>	<p>依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函轉知「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，配合增訂第 5 款規定。</p>

條或第二十五條規定處罰。

4. 乙方經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。

(二)為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、處理、利用、查詢，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關向甲方提供乙方相關資訊。

(三)乙方於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性平會受理調查之日起 1 個月內召開會議審議通過後先行停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：

1. 經調查屬實並符合本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約執行期間薪資。

2. 經調查無此情事者，甲方應於 1 個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方已離職者，亦同。

(四)乙方如有第一款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關提供相關資

條或第二十五條規定處罰。

4. 乙方經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。

(二)為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、處理、利用、查詢，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關向甲方提供乙方相關資訊。

(三)乙方於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性平會受理調查之日起 1 個月內召開會議審議通過後先行停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：

1. 經調查屬實並符合本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約執行期間薪資。

2. 經調查無此情事者，甲方應於 1 個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方已離職者，亦同。

(四)乙方如有第一款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關提供相關資

<p>訊；乙方離職後始經查證屬實者，亦同。</p> <p>甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。</p> <p>(五)乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。發現與學生之關係有違反上開專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p>	<p>訊；乙方離職後始經查證屬實者，亦同。</p> <p>甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。</p>	
<p>十二、安全衛生：</p> <p>(一)甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。</p> <p>(二)甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、依勞動契約範本，增列安全衛生相關規定。</p>
<p>十三、職業災害補償：</p> <p>甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理職業災害之補償。</p>	<p>十二、職業災害補償：</p> <p>甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理職業災害之補償。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>十四、契約終止與資遣：</p> <p>(一)甲方有所訂之約用人員工作規則第三十九條所定情形之一者，甲方得依該規則第四十一條規定，預告乙方終止契約，並應依規定給付預告期間之薪資及資遣費。乙方有該規則所定第三十八條所定情形之一者，甲方得依該條之規定，不經預告乙方終止契約，不發給資遣費。</p> <p>(二)甲方有所訂之約用人員工作規則第四十四條所定情形之一者，乙方得依同條之規定，不經預告甲方終止契約，但應以書面告知本校，</p>	<p>十三、契約終止與資遣：</p> <p>(一)甲方有所訂之約用人員工作規則第三十九條所定情形之一者，甲方得依該規則第四十一條規定，預告乙方終止契約，並應依規定給付預告期間之薪資及資遣費。乙方有該規則所定第三十八條所定情形之一者，甲方得依該條之規定，不經預告乙方終止契約，不發給資遣費。</p> <p>(二)甲方有所訂之約用人員工作規則第四十四條所定情形之一者，乙方得依同條之規定，不經預告甲方終止契約，但應以書面告知本校，</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」名稱修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，爰配合修正法規名稱；另上開原則迴避規定由第3之1點變更為第4點，未免爾後前開規定條次變</p>

<p>除法令另有規定外，辦理交接，並得依該規則第四十二條規定請求甲方給付資遣費。</p> <p>(三)甲、乙雙方應遵守「<u>國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則</u>」有關迴避進用之規定，乙方承諾（如後附具結書）非屬前開應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方應依本校約用人員工作規則第三十八條第一項第一款規定，依法不經預告終止勞動契約。</p>	<p>除法令另有規定外，辦理交接，並得依該規則第四十二條規定請求甲方給付資遣費。</p> <p>(三)甲、乙雙方應遵守「<u>國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則</u>」<u>第三之一點</u>有關迴避進用之規定，乙方承諾（如後附具結書）非屬前開應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方應依本校約用人員工作規則第三十八條第一項第一款規定，依法不經預告終止勞動契約。</p>	<p>更須一再配合修改，爰不再明列依據之條款。</p>
<p><u>十五</u>、退休：甲方依勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金提繳及相關退休事宜。</p>	<p>十四、退休：甲方依勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金提繳及相關退休事宜。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十六</u>、業務移交： 甲方合法調整乙方工作或乙方因退離終止契約時，未依規定辦理移交、移交不清或其他不法、不當情事，致甲方受有損害時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。</p>	<p>十五、業務移交： 甲方合法調整乙方工作或乙方因退離終止契約時，未依規定辦理移交、移交不清或其他不法、不當情事，致甲方受有損害時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十七</u>、本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、勞工退休金條例、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。</p>	<p>十六、本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、勞工退休金條例、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十八</u>、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。</p>	<p>十七、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十九</u>、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。</p>	<p>十八、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>二十</u>、本契約書 1 式 2 份，雙方各執 1 份。</p>	<p>十九、本契約書 1 式 2 份，雙方各執 1 份。</p>	<p>點次變更。</p>

國立臺南大學校聘人員契約書(修正後全條文)

國立臺南大學（以下簡稱甲方）

立契約人（以下簡稱乙方）雙方同意訂立契約條款如下，以資共同遵守履行：

一、契約期間：

甲方自 年 月 日起，僱用乙方為校聘人員【乙方於新進時，應先經試用，試用期為三個月（自 年 月 日至 年 月 日）。試用期滿經成績考核合格者，依規定正式僱用；不合格者依勞動基準法等相關規定終止契約，本契約並自停止試用日起失其效力。】

二、工作內容：

乙方接受甲方之指導監督，從事_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作場所：

由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，如屬調動，應符合勞動基準法第十條之一相關規定。

四、工作報酬：

甲方每月給付乙方新台幣 元（_____薪點），於每月 1 日發放當月之薪資，自報到日起支，至契約終止日為止，且甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。

除法令另有規定外，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；每日計發金額（日薪），以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。

五、工作時間：

（一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每週不超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

（二）因天災、事變或突發事件延長工時或停止假期，依本校約用人員工作規則第十七條規定辦理。

（三）乙方因業務需要加班時，須事先提出申請。

六、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法及甲方相關適法規定辦理。

七、服務與紀律：

（一）應確實遵守本校各單行適法規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。

（二）在職期間所知悉或管理之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。

（三）於聘僱期間內，乙方不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。

（四）除法令另有規定外，乙方不得申請於上班時間參加學位進修、兼職、兼課，但利用特別休假於本校兼職、兼課，或參加本校各學制之學位與學分學程進修，並事前簽准者，不在此限；非上班時間(例假日)參加學位進修、兼職、兼課，需於事前簽准，但以不影響工作為限。前開所稱進修需於事前簽准，係指得於考試前或錄取後（至遲應於開學前），經單位主管同意、簽會人事室並簽奉校長核定。

（五）乙方之服務事項除本校約用人員工作規則及契約書另有嚴格適法規定者外，於符合勞動基準法情況下，得準用公務員服務法之規定。

（六）乙方於辦理事務時應維持公正中立，依據法令忠實執行職務。

（七）乙方應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受歡迎追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

（八）乙方在職期間之著作或工作成果，如係甲方企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬甲方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依甲方相關適法規定。

（九）乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則相關規定及本校校園霸凌防制規定

之規範。

八、考核與獎懲：

依甲方「校聘人員考核作業要點」及「職員獎懲實施要點」等相關適法規定辦理。

九、保險：

甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、就業保險法、勞工職業災害保險及保護法、全民健康保險法相關規定為其加入勞保、就業保險、勞工職業災害保險及全民健保；乙方負擔之費用，由甲方依法按月自薪資中代為扣繳。

十、福利：

- (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
- (二) 衛生保健服務。
- (三) 圖書館、電算中心及體育場所等公共設施之使用，惟仍需依各單位之規定辦理。
- (四) 本校舉辦之各類文康活動。
- (五) 本校各類教職員社團。

十一、性別平等事項：

- (一) 乙方聲明無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，應依本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告，以書面終止本契約：
 1. 乙方於受僱前犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 2. 乙方於受僱前有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於受僱時尚處該管制期間內。
 3. 乙方受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
 4. 乙方經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
- (二) 為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、處理、利用、查詢，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關向甲方提供乙方相關資訊。
- (三) 乙方於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性平會受理調查之日起1個月內召開會議審議通過後先行停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：
 1. 經調查屬實並符合本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約執行期間薪資。
 2. 經調查無此情事者，甲方應於1個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方已離職者，亦同。
- (四) 乙方如有第一款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；乙方離職後始經查證屬實者，亦同。
甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- (五) 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。發現與學生之關係有違反上開專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十二、安全衛生：

- (一) 甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。
- (二) 甲、乙双方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十三、職業災害補償：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理職業災害之補償。

十四、契約終止與資遣：

- (一) 甲方有所訂之約用人員工作規則第三十九條所定情形之一者，甲方得依該規則第四十一條規定，預告乙方終止契約，並應依規定給付預告期間之薪資及資遣費。乙方有該規則所定第三十八條所定情形之一者，甲方得依該條之規定，不經預告乙方終止契約，不發給資遣費。
- (二) 甲方有所訂之約用人員工作規則第四十四條所定情形之一者，乙方得依同條之規定，不經預告甲方終止契約，但應以書面告知本校，除法令另有規定外，辦理交接，並得依該規則第四十二條規定請求甲方給付資遣費。
- (三) 甲、乙雙方應遵守「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」有關迴避進用之規定，乙方承諾（如後附具結書）非屬前開應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方應依本校約用人員工作規則第三十八條第一項第一款規定，依法不經預告終止勞動契約。

十五、退休：甲方依勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金提繳及相關退休事宜。

十六、業務移交：

甲方合法調整乙方工作或乙方因退離終止契約時，未依規定辦理移交、移交不清或其他不法、不當情事，致甲方受有損害時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

十七、本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、勞工退休金條例、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。

十八、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

十九、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十、本契約書 1 式 2 份，雙方各執 1 份。

立契約書人：

甲 方：國立臺南大學（蓋章）

校 長：

地 址：臺南市樹林街二段 33 號

甲方用人單位主管：

乙 方：

（簽名或蓋章）

地 址：

身分證統一編號：

簽名或蓋章

中 華 民 國 年 月 日

「國立臺南大學全時工讀生及身心障礙臨時工契約書」修正草案對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<p>一、契約期間： 甲方自 年 月 日起，僱用乙方為<input type="checkbox"/>全時工讀生<input type="checkbox"/>身心障礙臨時工。</p>	<p>一、契約期間： 甲方自 年 月 日起，僱用乙方為<input type="checkbox"/>全時工讀生<input type="checkbox"/>身心障礙臨時工。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>二、工作內容： 乙方接受甲方之指導監督，從事 _____等有關工作及其他交辦事項。</p>	<p>二、工作內容： 乙方接受甲方之指導監督，從事 _____等有關工作及其他交辦事項。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>三、工作場所： 由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，如屬調動，應符合勞動基準法第十條之一相關規定。</p>	<p>三、工作場所： 由甲方視業務需要指定之，必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作，如屬調動，應符合勞動基準法第十條之一相關規定。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>四、工作報酬： 甲方每月給付乙方新台幣元，當月薪資於次月初發放，自報到日起支，至契約終止日為止，且甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。 除法令另有規定外，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；每日計發金額（日薪），以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。</p>	<p>四、工作報酬： 甲方每月給付乙方新台幣元，當月薪資於次月初發放，自報到日起支，至契約終止日為止，且甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。 除法令另有規定外，服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；每日計發金額（日薪），以當月全月薪資除以該月全月之日數計算。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>五、工作時間： （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每週不超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。 （二）因天災、事變或突發事件延長工時或停止假期，依本校約用人員工作規則第十七條規定辦理。 （三）乙方因業務需要加班時，須事先提出申請。</p>	<p>五、工作時間： （一）乙方正常工作時間依甲方規定辦理，每日不超過八小時，每週不超過四十小時，但甲方得視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。 （二）因天災、事變或突發事件延長工時或停止假期，依本校約用人員工作規則第十七條規定辦理。 （三）乙方因業務需要加班時，須事先提出申請。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>六、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、<u>性別平等工作法</u>及甲方相關適法規定辦理。</p>	<p>六、請假、特別休假及相關給假：乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、<u>性別工作平等法</u>及甲方相關適法規定辦理。</p>	<p>「性別工作平等法」名稱修正為「性別平等工作法」，爰配合修正。</p>

<p>七、服務與紀律：</p> <p>(一) 應確實遵守本校各單行適法規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。</p> <p>(二) 在職期間所知悉或管理之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。</p> <p>(三) 於聘僱期間內，乙方不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。</p> <p>(四) 在職期間應按日到公，不得遲到、早退、曠職及校外兼職，但利用非上班時間校外兼職且不影響工作，並事前簽准者，不在此限。</p> <p>(五) 乙方之服務事項除本校約用人員工作規則及契約書另有嚴格適法規定者外，於符合勞動基準法情況下，得準用公務員服務法之規定。</p> <p>(六) 乙方於辦理事務時應維持公正中立，依據法令忠實執行職務。</p> <p>(七) 乙方應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受欢迎追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(八) 乙方在職期間之著作或工作成果，如係甲方企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬甲方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依甲方相關適法規定。</p> <p>(九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則相關規定及本校校園霸凌防制規定之規範。</p>	<p>七、服務與紀律：</p> <p>(一) 應確實遵守本校各單行適法規章及政府所頒法令，本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神，執行職務。</p> <p>(二) 在職期間所知悉或管理之一切技術或資料應嚴加保密，不論本人在職與否，絕不作任何未經授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。</p> <p>(三) 於聘僱期間內，乙方不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。</p> <p>(四) 在職期間應按日到公，不得遲到、早退、曠職及校外兼職，但利用非上班時間校外兼職且不影響工作，並事前簽准者，不在此限。</p> <p>(五) 乙方之服務事項除本校約用人員工作規則及契約書另有嚴格適法規定者外，於符合勞動基準法情況下，得準用公務員服務法之規定。</p> <p>(六) 乙方於辦理事務時應維持公正中立，依據法令忠實執行職務。</p> <p>(七) 乙方應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受欢迎追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。</p> <p>(八) 乙方在職期間之著作或工作成果，如係甲方企劃下，或法定工作期間完成者，其權益歸屬甲方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權，應依甲方相關適法規定。</p> <p>(九) 乙方應具備防制校園霸凌意識，並遵守校園霸凌防制準則第六條至第九條規定及本校校園霸凌防制規</p>	<p>校園霸凌防制準則113年4月17日修正發布，原第6條至第9條規定改列至第12條至第15條，為免爾後上開規定條次變更須一再配合修正，爰不再明列依據之條款。</p>
--	--	---

	定之規範。	
八、考核與獎懲： 依甲方「全時工讀生及身心障礙臨時工僱用管理要點」及「職員獎懲實施要點」等相關適法規定辦理。	八、考核與獎懲： 依甲方「全時工讀生及身心障礙臨時工僱用管理要點」及「職員獎懲實施要點」等相關適法規定辦理。	本點未修正。
九、保險： 甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、就業保險法、 <u>勞工職業災害保險及保護法</u> 、 <u>全民健康保險法</u> 相關規定為其加入勞保、就業保險、 <u>勞工職業災害保險</u> 及全民健保；乙方負擔之費用，由甲方依法按月自薪資中代為扣繳。	九、保險： 甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、就業保險法、 <u>全民健康保險法</u> 相關規定為其加入勞保、就業保險及全民健保；乙方負擔之費用，由甲方依法按月自薪資中代為扣繳。	依勞動契約範本，增列勞工職業災害保險及保護法規定。
十、福利： (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。 (二) 衛生保健服務。 (三) 圖書館、電算中心及體育場所等公共設施之使用，惟仍需依各單位之規定辦理。 (四) 本校舉辦之各類文康活動。 (五) 本校各類教職員社團。	十、福利： (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。 (二) 衛生保健服務。 (三) 圖書館、電算中心及體育場所等公共設施之使用，惟仍需依各單位之規定辦理。 (四) 本校舉辦之各類文康活動。 (五) 本校各類教職員社團。	本點未修正。
十一、性別平等事項： (一) 乙方聲明無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，應依本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告，以書面終止本契約： 1. 乙方於受僱前犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。 2. 乙方於受僱前有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於受僱時尚處該管制期間內。 3. 乙方受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處	十一、性別平等事項： (一) 乙方聲明無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，應依本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告，以書面終止本契約： 1. 乙方於受僱前犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。 2. 乙方於受僱前有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於受僱時尚處該管制期間內。 3. 乙方受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處	依教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函轉知「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，配合增訂第 5 款規定。

罰。

4. 乙方經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。

(二)為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、處理、利用、查詢，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關向甲方提供乙方相關資訊。

(三)乙方於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性平會受理調查之日起 1 個月內召開會議審議通過後先行停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：

1. 經調查屬實並符合本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約執行期間薪資。

2. 經調查無此情事者，甲方應於 1 個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方已離職者，亦同。

(四)乙方如有第一款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；乙方離職後始經查證屬

罰。

4. 乙方經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。

(二)為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、處理、利用、查詢，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關向甲方提供乙方相關資訊。

(三)乙方於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性平會受理調查之日起 1 個月內召開會議審議通過後先行停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：

1. 經調查屬實並符合本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約執行期間薪資。

2. 經調查無此情事者，甲方應於 1 個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方已離職者，亦同。

(四)乙方如有第一款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；乙方離職後始經查證屬

<p>實者，亦同。</p> <p>甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。</p> <p>(五)乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。發現與學生之關係有違反上開專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。</p>	<p>實者，亦同。</p> <p>甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。</p>	
<p>十二、安全衛生：</p> <p>(一)甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。</p> <p>(二)甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。</p> <p>二、依勞動契約範本，增列安全衛生相關規定。</p>
<p><u>十三</u>、職業災害補償：</p> <p>甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理職業災害之補償。</p>	<p><u>十二</u>、職業災害補償：</p> <p>甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理職業災害之補償。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>十四、契約終止與資遣：</p> <p>(一)甲方有所訂之約用人員工作規則第三十九條所定情形之一者，甲方得依該規則第四十一條規定，預告乙方終止契約，並應依規定給付預告期間之薪資及資遣費。乙方有該規則所定第三十八條所定情形之一者，甲方得依該條之規定，不經預告乙方終止契約，不發給資遣費。</p> <p>(二)甲方有所訂之約用人員工作規則第四十四條所定情形之一者，乙方得依同條之規定，不經預告甲方終止契約，但應以書面告知本校，除法令另有規定外，辦理交接，並得依該規則第四十二</p>	<p><u>十三</u>、契約終止與資遣：</p> <p>(一)甲方有所訂之約用人員工作規則第三十九條所定情形之一者，甲方得依該規則第四十一條規定，預告乙方終止契約，並應依規定給付預告期間之薪資及資遣費。乙方有該規則所定第三十八條所定情形之一者，甲方得依該條之規定，不經預告乙方終止契約，不發給資遣費。</p> <p>(二)甲方有所訂之約用人員工作規則第四十四條所定情形之一者，乙方得依同條之規定，不經預告甲方終止契約，但應以書面告知本校，除法令另有規定外，辦理交接，並得依該規則第四十二</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」名稱修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，爰配合修正法規名稱；另上開原則迴避規定由第3之1點變更為第4點，未免爾後前開規定條次變更須一再配合修改，爰不再明</p>

<p>條規定請求甲方給付資遣費。</p> <p>(三)甲、乙雙方應遵守「<u>國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則</u>」有關迴避進用之規定，乙方承諾(如後附具結書)非屬前開應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方應依本校約用人員工作規則第三十八條第一項第一款規定，依法不經預告終止勞動契約。</p>	<p>條規定請求甲方給付資遣費。</p> <p>(三)甲、乙雙方應遵守「<u>國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則</u>」<u>第三之一點</u>有關迴避進用之規定，乙方承諾(如後附具結書)非屬前開應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方應依本校約用人員工作規則第三十八條第一項第一款規定，依法不經預告終止勞動契約。</p>	<p>列依據之條款。</p>
<p><u>十五</u>、退休：甲方依勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金提繳及相關退休事宜。</p>	<p><u>十四</u>、退休：甲方依勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金提繳及相關退休事宜。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十六</u>、業務移交： 甲方合法調整乙方工作或乙方因退離終止契約時，未依規定辦理移交、移交不清或其他不法、不當情事，致甲方受有損害時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。</p>	<p><u>十五</u>、業務移交： 甲方合法調整乙方工作或乙方因退離終止契約時，未依規定辦理移交、移交不清或其他不法、不當情事，致甲方受有損害時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十七</u>、本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、勞工退休金條例、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。</p>	<p><u>十六</u>、本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、勞工退休金條例、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十八</u>、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。</p>	<p><u>十七</u>、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十九</u>、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。</p>	<p><u>十八</u>、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>二十</u>、本契約書1式2份，雙方各執1份。</p>	<p><u>十九</u>、本契約書1式2份，雙方各執1份。</p>	<p>點次變更。</p>

國立臺南大學(以下簡稱甲方)

立契約人 (以下簡稱乙方) 雙方同意訂立契約條款如下, 以資共同遵守履行:

一、契約期間:

甲方自 年 月 日起, 僱用乙方為全時工讀生身心障礙臨時工。

二、工作內容:

乙方接受甲方之指導監督, 從事_____等有關工作及其他交辦事項。

三、工作場所:

由甲方視業務需要指定之, 必要時並得派往甲方所在地以外之其他地點工作, 如屬調動, 應符合勞動基準法第十條之一相關規定。

四、工作報酬:

甲方每月給付乙方新台幣 元, 當月薪資於次月初發放, 自報到日起支, 至契約終
止日為止, 且甲方不得預扣乙方薪資作為違約金或賠償費用。

除法令另有規定外, 服務未滿整月者, 按實際在職日數覈實計支; 每日計發金額(日薪), 以當
月全月薪資除以該月全月之日數計算。

五、工作時間:

(一) 乙方正常工作時間依甲方規定辦理, 每日不超過八小時, 每週不超過四十小時, 但甲方得
視業務需要採輪班制或調整每日上下班時間。

(二) 因天災、事變或突發事件延長工時或停止假期, 依本校約用人員工作規則第十七條規定辦
理。

(三) 乙方因業務需要加班時, 須事先提出申請。

六、請假、特別休假及相關給假: 乙方之請假依勞動基準法、勞工請假規則、性別平等工作法及甲方
相關適法規定辦理。

七、服務與紀律:

(一) 應確實遵守本校各單行適法規章及政府所頒法令, 本於職守、公誠廉明、謹慎謙和之精神,
執行職務。

(二) 在職期間所知悉或管理之一切技術或資料應嚴加保密, 不論本人在職與否, 絕不作任何未經
授權之使用或以任何方法洩漏。其離職時繳回全部有關之技術資料。

(三) 於聘僱期間內, 乙方不得擔任或兼任本校組織編制內法定主管職務。

(四) 在職期間應按日到公, 不得遲到、早退、曠職及校外兼職, 但利用非上班時間校外兼職且不
影響工作, 並事前簽准者, 不在此限。

(五) 乙方之服務事項除本校約用人員工作規則及契約書另有嚴格適法規定者外, 於符合勞動基準
法情況下, 得準用公務員服務法之規定。

(六) 乙方於辦理事務時應維持公正中立, 依據法令忠實執行職務。

(七) 乙方應尊重他人與自己之性或身體自主, 避免不受歡迎追求行為, 並不得以強制或暴力手段
處理與性或性別有關之衝突。

(八) 乙方在職期間之著作或工作成果, 如係甲方企劃下, 或法定工作期間完成者, 其權益歸屬甲
方。因前開著作或工作成果所生智慧財產權, 應依甲方相關適法規定。

(九) 乙方應具備防制校園霸凌意識, 並遵守校園霸凌防制準則相關規定及本校校園霸凌防制規定
之規範。

八、考核與獎懲:

依甲方「全時工讀生及身心障礙臨時工僱用管理要點」及「職員獎懲實施要點」等相關適法規定
辦理。

九、保險:

甲方應於乙方聘用期間，依勞工保險條例、就業保險法、勞工職業災害保險及保護法、全民健康保險法相關規定為其加入勞保、就業保險、勞工職業災害保險及全民健保；乙方負擔之費用，由甲方依法按月自薪資中代為扣繳。

十、福利：

- (一) 服務證與校內車輛通行證之請領。
- (二) 衛生保健服務。
- (三) 圖書館、電算中心及體育場所等公共設施之使用，惟仍需依各單位之規定辦理。
- (四) 本校舉辦之各類文康活動。
- (五) 本校各類教職員社團。

十一、性別平等事項：

- (一) 乙方聲明無下列情事；如有隱匿經甲方查證屬實，應依本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告，以書面終止本契約：
 1. 乙方於受僱前犯性侵害犯罪防治法第二條第一項之性侵害犯罪，經有罪判決確定。
 2. 乙方於受僱前有性侵害、性騷擾或性霸凌之行為，經認定不得擔任教育從業人員，且於受僱時尚處該管制期間內。
 3. 乙方受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
 4. 乙方經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
- (二) 為確認乙方是否有前款所定情事，乙方同意甲方得依教育部「學校辦理契約進用人員通報查詢作業注意事項」，向各級主管教育行政機關辦理乙方相關資訊之蒐集、處理、利用、查詢，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關向甲方提供乙方相關資訊。
- (三) 乙方於受僱期間如有涉及性侵害、性騷擾、性霸凌行為之情事，甲方得於性平會受理調查之日起1個月內召開會議審議通過後先行停止本契約之執行，乙方應配合調查並靜候結果。視調查結果認定有無前述情事，甲方後續處置程序如下：
 1. 經調查屬實並符合本校約用人員工作規則第三十八條規定，甲方得依法立即不經預告而以書面終止契約，且乙方不得要求補發停止契約執行期間薪資。
 2. 經調查無此情事者，甲方應於1個月內一次補發停止契約執行期間之全部薪資，乙方已離職者，亦同。
- (四) 乙方如有第一款或前款所定情事，乙方同意甲方向各級主管教育行政機關辦理其相關資訊之通報、處理及利用，並同意法務部、中央社政主管機關及各級主管教育行政機關提供相關資訊；乙方離職後始經查證屬實者，亦同。
甲方依前款約定辦理通報後，乙方不得要求刪除、停止處理或利用其個人資料。
- (五) 乙方於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。發現與學生之關係有違反上開專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

十二、安全衛生：

- (一) 甲方應依職業安全衛生法相關規定，對乙方實施安全衛生教育訓練。
- (二) 甲、乙雙方應遵守職業安全衛生法及相關法規規定。

十三、職業災害補償：

甲方應依勞動基準法、職業災害勞工保護法、勞工保險條例、就業保險法及相關規定辦理職業災害之補償。

十四、契約終止與資遣：

- (一) 甲方有所訂之約用人員工作規則第三十九條所定情形之一者，甲方得依該規則第四十一條規定，預告乙方終止契約，並應依規定給付預告期間之薪資及資遣費。乙方有該規則所定第三十八條所定情形之一者，甲方得依該條之規定，不經預告乙方終止契約，不發給資遣費。

(二)甲方有所訂之約用人員工作規則第四十四條所定情形之一者，乙方得依同條之規定，不經預告甲方終止契約，但應以書面告知本校，除法令另有規定外，辦理交接，並得依該規則第四十二條規定請求甲方給付資遣費。

(三)甲、乙雙方應遵守「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」有關迴避進用之規定，乙方承諾（如後附具結書）非屬前開應迴避進用之人員，如有違反，或有不實情事，致使甲方誤信而有損害之虞者，甲方應依本校約用人員工作規則第三十八條第一項第一款規定，依法不經預告終止勞動契約。

十五、退休：甲方依勞工退休金條例相關規定為乙方辦理勞工退休金提繳及相關退休事宜。

十六、業務移交：

甲方合法調整乙方工作或乙方因退離終止契約時，未依規定辦理移交、移交不清或其他不法、不當情事，致甲方受有損害時，其有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重依法移送法辦。

十七、本契約如有未盡事宜，依勞動基準法、勞工退休金條例、本校約用人員工作規則及其他相關法令規定辦理。

十八、如因本契約相關事項涉訟時，雙方同意以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

十九、本契約經雙方同意，得以書面隨時修訂。

二十、本契約書 1 式 2 份，雙方各執 1 份。

立契約書人：

甲 方：國立臺南大學（蓋章）

校 長：

地 址：臺南市樹林街二段 33 號

甲方用人單位主管：

乙 方：

（簽名或蓋章）

地 址：

簽名或蓋章 身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

提案十三

提案單位：人事室

案由：擬修正本校工作場所性騷擾防治措施與申訴處理辦法條文案草案，提請討論。

說明：

一、為配合 113 年 1 月 17 日修正發布之「工作場所性騷擾防治措施準則」及 112 年 8 月 16 日修正之「性騷擾防治法」，旨揭辦法前經 113 年 6 月 19 日 112 學年度第 8 次行政會議修正通過。惟教育部於 113 年 7 月 11 日辦理性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表說明會，針對檢核表所訂應規範重點事項進行說明，要求各校配合修正校內辦法，爰再次配合修正。

二、本次修正重點如下：

(一) 修正名稱。

(二) 依性別平等工作法及性騷擾防治法適用對象不同，分列性騷擾定義(第 4 條)。

(三) 增訂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(第 8 條)。

三、修正草案對照表及修正後全條文如附。

擬辦：審議通過陳校長核定後公告實施。

決議：照案通過。

「國立臺南大學工作場所性騷擾防治措施與申訴處理辦法」修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺南大學性騷擾防治措施與申訴處理辦法	國立臺南大學 <u>工作場所性騷擾防治措施與申訴處理辦法</u>	因本辦法處理範圍包含性別平等工作法及性騷擾防治法所規定之性騷擾事件，爰修正名稱。
修正條文	現行條文	說 明
<p>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。</p>	<p>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。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>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；<u>非公教人員</u>向地方主管機關提起申訴。</p>	<p>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；<u>適用勞動基準法者、求職者</u>向地方主管機關提起申訴。</p>	<p>兼任教師如在本校執行職務期間發生性騷擾事件，亦屬本辦法之適用對象，惟兼任教師並非勞動基準法者，爰將適用勞動基準法者之文字修正為非公教人員，即可涵括所有適用勞基法人員、兼任教師及求職者。</p>
<p>第三條 <u>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。</u>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</p>	<p>第三條 <u>本辦法適用於本校教職員工（含編制外人員）於工作場所執行職務時或求職者於求職時遭受之性騷擾事件。</u>但本校校長如涉及性騷擾事件，申訴人為</p>	<p>1. 明定本校所屬人員適用本辦法之情形為發生性別平等工作法第12條及性騷擾防治法第2條之性騷擾事件。 2. 將適用勞動基準法者之文字修正為非公教人員之理由同第2條。</p>

<p>員，應向教育部提出申訴；<u>非公教人員</u>得逕向地方主管機關提起申訴。</p> <p>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<u>勞動基準法者</u>或<u>求職者</u>除可依本辦法提出申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。</p>	<p>公務人員或教育人員，應向教育部提出申訴；為<u>適用勞動基準法者</u>、<u>求職者</u>，得逕向地方主管機關提起申訴。</p> <p>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<u>勞動基準法者</u>或<u>求職者</u>除可依本辦法提出申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。</p>	
<p>第四條 <u>本辦法所稱性騷擾</u>，依<u>當事人間所適用法規</u>，而有下列情形之一者：</p> <p>一、<u>適用性別平等工作法</u>：</p> <p>(一)<u>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。</u></p> <p>(二)<u>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</u></p>	<p>第四條 <u>本辦法所稱性騷擾</u>，依<u>性別平等工作法及性騷擾防治準則</u>相關規定之定義。</p>	<p>一、依性別平等工作法及性騷擾防治法適用對象不同，分列性騷擾定義。</p> <p>二、第一項分別依性別工作平等法第12條第1項至第4項規定及性騷擾防治法第2條、性騷擾防治準則第2條規定訂定性騷擾之定義及樣態。</p>

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。

<p><u>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：</u></p> <p><u>(一)羞辱、貶抑、敵意或騷擾之言詞或行為。</u></p> <p><u>(二)跟蹤、觀察，或不受歡迎之追求。</u></p> <p><u>(三)偷窺、偷拍。</u></p> <p><u>(四)曝露身體隱私部位。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(七)其他與前六款相類之行為。</u></p>		
<p>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</p>	<p>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</p>	<p>本條未修正。</p>

害及性騷擾之威脅。	害及性騷擾之威脅。	害及性騷擾之威脅。
<p>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：</p> <p>一、<u>依本校年度教育訓練計畫</u>辦理防治性騷擾之教育訓練。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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：</p> <p>一、辦理防治性騷擾之教育訓練。</p> <p>二、設置專線電話、<u>傳真或電子信箱</u>等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。</p> <p>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。</p>	<p>一、增訂防治性騷擾教育訓練內容依本校年度教育訓練計畫辦理。</p> <p>二、明列專線電話之號碼，使申訴人不需再查詢。另為使申訴案件能確實保密，專人接到申訴案後，再另行通知申訴人寄送申訴書之方式，爰刪除傳真及電子信箱之方式。</p>
<p>第七條 本校應責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。</p> <p>本校就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：</p> <p>一、教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。</p>	<p>第七條 本校應責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。</p> <p>本校就下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：</p> <p>一、教職員工應接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。</p>	<p>本條未修正。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>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。</p> <p>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。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、依據性別平等工作法第32條之3規定增訂本校校長或各級主管涉及性騷擾行為且情節重大之處理方式。</p>
<p>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：</p>	<p>第八條 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：</p>	<p>條次變更。</p>

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

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。

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。

<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p>	
<p><u>第十條</u> 本校接獲性騷擾事件時，以人事室為收件單位並提交性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)處理。</p> <p><u>性平會之組成成員、性別比例與運作機制悉依本校性別平等教育委員會設置辦法之規定辦理。</u></p>	<p><u>第九條</u> 本校接獲性騷擾事件時，以人事室為收件單位並提交性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)處理。</p>	<p>一、條次變更。</p> <p>二、明定性平會之組成成員、性別比例與運作機制悉依本校性別平等教育委員會設置辦法之規定辦理。</p>
<p><u>第十一條</u> 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。</p> <p>本校知悉於上開場域發生性騷擾事件，應採取下列措施：</p> <p>一、事件發生當時知悉：</p> <p>(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</p>	<p><u>第十條</u> 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。</p> <p>本校知悉於上開場域發生性騷擾事件，應採取下列措施：</p> <p>一、事件發生當時知悉：</p> <p>(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。</p>	<p>條次變更。</p>

<p>能，並避免報復情事。</p> <p>(二)注意被害人隱私之維護。</p> <p>(三)協助被害人申訴及保全相關證據。</p> <p>(四)必要時協助通知警察機關到場處理。</p> <p>(五)檢討所屬場所安全。</p> <p>(六)其他認為必要之處置。</p> <p>二、事件發生後知悉：檢討所屬場所安全，採取有效補救措施。</p>	<p>(二)注意被害人隱私之維護。</p> <p>(三)協助被害人申訴及保全相關證據。</p> <p>(四)必要時協助通知警察機關到場處理。</p> <p>(五)檢討所屬場所安全。</p> <p>(六)其他認為必要之處置。</p> <p>二、事件發生後知悉：檢討所屬場所安全，採取有效補救措施。</p>	
<p><u>第十二條</u> 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八條所定立即有效之糾正及補救措施：</p> <p>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。</p> <p>二、保護當事人之隱私及其他人格法益。</p>	<p><u>第十一條</u> 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八條所定立即有效之糾正及補救措施：</p> <p>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。</p> <p>二、保護當事人之隱私及其他人格法益。</p>	<p>條次變更。</p>

第十三條

本校教職員工遭受性騷擾情事者，得以具名之書面（表格如附表）、言詞或電子郵件方式向人事室提出申訴。以言詞或電子郵件方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，並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

第十二條

本校教職員工遭受性騷擾情事者，得以具名之書面（表格如附表）、言詞或電子郵件方式向人事室提出申訴。以言詞或電子郵件方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，並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

條次變更。

<p>式，通知地方主管機關。</p> <p><u>第十四條</u> 本校對申訴案件之調查處理程序如下：</p> <p>一、接獲申訴或移送之申訴案件，本校性平會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，提性平會審議。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。</p>	<p>式，通知地方主管機關。</p> <p><u>第十三條</u> 本校對申訴案件之調查處理程序如下：</p> <p>一、接獲申訴或移送之申訴案件，本校性平會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，提性平會審議。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。</p>	<p>條次變更。</p>
--	--	--------------

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，性平會得決議暫緩調查。

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，性平會得決議暫緩調查。

<p>十、性平會召開時，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。</p> <p>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。</p>	<p>十、性平會召開時，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。</p> <p>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。</p>	
<p><u>第十五條</u> 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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p><u>第十四條</u> 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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>條次變更。</p>

<p>三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。</p>	<p>三、反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。</p>	
<p><u>第十六條</u> 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：</p> <p>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。</p> <p>二、不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。</p> <p>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。</p>	<p><u>第十五條</u> 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：</p> <p>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。</p> <p>二、不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。</p> <p>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。</p>	<p>條次變更。</p>
<p><u>第十七條</u> 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</p>	<p><u>第十六條</u> 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</p>	<p>條次變更。</p>

<p>者，該委員應行迴避。</p> <p>前項人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：</p> <p>一、有應自行迴避情形而不迴避者。</p> <p>二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。</p> <p>前項申請，應以書面舉其原因及事實，向性平會為之，被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。</p> <p>被申請迴避之調查人員在性平會就該申請案件為准駁前，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。</p> <p>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，應由性平會依職權命其迴避。</p>	<p>者，該委員應行迴避。</p> <p>前項人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：</p> <p>一、有應自行迴避情形而不迴避者。</p> <p>二、有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。</p> <p>前項申請，應以書面舉其原因及事實，向性平會為之，被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。</p> <p>被申請迴避之調查人員在性平會就該申請案件為准駁前，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。</p> <p>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，應由性平會依職權命其迴避。</p>	
<p><u>第十八條</u> 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達性平會後即予結案備查，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</p>	<p><u>第十七條</u> 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達性平會後即予結案備查，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</p>	<p>條次變更。</p>

<p>發現新證據，仍得再提出申訴。</p>	<p>發現新證據，仍得再提出申訴。</p>	
<p>第十九條 調查小組調查之結果，其內容應包括下列事項，並移送性平會審議處理： 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。</p>	<p>第十八條 調查小組調查之結果，其內容應包括下列事項，並移送性平會審議處理： 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。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第二十條 性平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。 <u>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。</u></p>	<p>第十九條 性平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。 <u>前項決議，應以書面通知申訴人、被申訴人及相關單位。</u></p>	<p>一、條次變更。 二、增訂依性別平等工作法及性騷擾防治法適用對象不同，明確分列調查結果之處理方式。</p>
<p>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</p>	<p>第二十條 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，</p>	<p>條次變更。</p>

	知地方主管機關。	通知地方主管機關。	
第二十二條	性平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。	第二十一條	性平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	性平會委員均為無給職。非本校參與性平會、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。	第二十二條	性平會委員均為無給職。非本校參與性平會、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。	第二十三條	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。	第二十四條	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。	第二十五條	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○月○日113學年度第1次行政會議討論

- 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 本辦法適用於本校教職員工（含編制外人員）於工作場所執行職務時或求職者於求職時遭受之性騷擾事件。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 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。

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。

第七條 本校應責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 本校接獲性騷擾事件時，以人事室為收件單位並提交性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)處理。

性平會之組成成員、性別比例與運作機制悉依本校性別平等教育委員會設置辦法之規定辦理。

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八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，本校性平會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，提性平會審議。
- 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。
- 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，性平會得決議暫緩調查。
- 十、性平會召開時，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，向性平會為之，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平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，應由性平會依職權命其迴避。
- 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，於送達性平會後即予結案備查，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，並移送性平會審議處理：
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 性平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 性平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 性平會委員均為無給職。非本校參與性平會、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。

提案十四

提案單位：主計室

案由：擬修正本校內部控制小組設置要點第 2 點規定草案，提請討論。

說明：

一、為配合本校組織規程修訂，擬予以修正要點第二點條文。

二、修正草案對照表及修正後全文如附件。

決議：照案通過。

「國立臺南大學內部控制小組設置要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本小組置委員 11 至 <u>17</u> 人，副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、 <u>圖資</u> 長、人事室主任及主計室主任為當然委員，其他委員由召集人指定本校相關單位主管擔任，主管異動時指定委員另行指定。	二、本小組置委員 11 至 19 人，副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、 <u>圖書館</u> 館長、人事室主任及主計室主任及電算中心主任為當然委員，其他委員由召集人指定本校相關單位主管擔任，主管異動時指定委員另行指定。	配合本校組織規程修訂，原圖書館及電算中心合併為圖資處，置圖資長 1 人，另委員人數亦予以修正。

「國立臺南大學內部控制小組設置要點」修正後全條文

中華民國 100 年 4 月 25 日本校 99 學年度第 2 學期第 4 次主管會報增訂

中華民國 100 年 6 月 20 日本校 100 年度第 1 次校務基金管理委員會修正

中華民國 102 年 6 月 10 日本校 101 學年度第 2 學期第 8 次主管會報修正

中華民國 112 年 9 月 6 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次主管會報修正

- 一、國立臺南大學（以下簡稱本校）依行政院頒布「政府內部控制監督作業要點」規定，訂定本校「內部控制小組設置要點」（以下簡稱本要點），以組成本校內部控制小組（以下簡稱本小組）。
- 二、本小組置委員 11 至 17 人，副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、圖資長、人事室主任及主計室主任為當然委員，其他委員由召集人指定本校相關單位主管擔任，主管異動時指定委員另行指定。
- 三、本小組置召集人 1 人，由副校長擔任；置執行秘書 1 人，由主計室主任擔任；置幹事 1 人，由主計室主任指派主計室人員擔任。
- 四、本小組辦理下列事項：
 - （一）辦理內部控制作業教育訓練。
 - （二）檢討強化現有內部控制作業。
 - （三）整合檢討個別性業務內部控制作業。
 - （四）參採各權責機關所訂內部控制制度共通性作業範例等，並審視個別性業務之重要性及風險性，訂定合宜之內部控制制度。
 - （五）規劃及執行內部控制制度自行評估作業。
 - （六）辦理內部稽核教育訓練，並依政府內部稽核應行注意事項辦理內部稽核工作，另得審視業務之重要性及風險性，訂定內部稽核作業規定。
 - （七）校長交辦事項及其他經本小組會議決議辦理之事項。
- 五、本小組每學期至少召開會議 1 次，必要時得召開臨時會。開會時由召集人擔任主席；召集人未能主持會議時，由召集人指定委員 1 人代理之。
- 六、本小組召開會議時，得請相關單位人員列席說明。
- 七、本小組委員、執行秘書及幹事均為無給職，所需經費由年度預算支應。
- 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。

提案十五

提案單位：校友服務中心

案由：擬修正本校畢、結業生申請另一類科暨加科(加領域專長)教師證作業要點規定草案，提請討論。

說明：

一、修正條文前後對照表如下。

二、修正草案如後。

辦法：本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：本要點內教務處進修推廣組修正為教務處，教務處進修推廣組組長修正為教務長，餘照案通過。

「國立臺南大學畢、結業生申請另一類科暨加科(加領域專長)教師證作業要點」
修正草案對照表

修正內容	現行內容	說明
<p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>(一)類科別：指師資培育法第六條所訂之類科別。</p> <p>(二)修畢其他任教學科領域專門課程：指本法第十一條暨本細則第七條所稱之證明書、學分表。</p> <p>(三)收件單位：校友服務中心。</p> <p>(四)學分審核單位：指本校另一類科修習之開課單位(教務處進修推廣組、師資培育中心、視障教育與重建中心暨相關系所)。</p> <p>(五)資格審查單位：指本校師資培育審查委員會(以下簡稱本會)。</p>	<p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>(一)類科別：指師資培育法第六條所訂之類科別。</p> <p>(二)修畢其他任教學科領域專門課程：指本法第十一條暨本細則第七條所稱之證明書、學分表。</p> <p>(三)收件單位：校友服務中心。</p> <p>(四)學分審核單位：指本校另一類科修習之開課單位(教務處、師資培育中心、視障教育與重建中心暨相關系所)。</p> <p>(五)資格審查單位：指本校師資培育審查委員會(以下簡稱本會)。</p>	<p>第二點第四項增加「進修推廣組」，以讓開課單位明確。</p>
<p>四、本會置主任委員一名，由校友服務中心主任兼任，並置委員若干人，由教務處進修推廣組組長、師資培育中心主任暨相關系所主任等組成，為無給職。</p>	<p>四、本會置主任委員一名，由校友服務中心主任兼任，並置委員若干人，由教務長、師資培育中心主任暨相關系所主任等組成，為無給職。</p>	<p>配合第二點第四項修正，將原先「教務長」修正為「教務處進修推廣組組長」。</p>
<p>五、適用對象：</p> <p>(一)按教育部 92 年 10 月 17 日台中(三)字第 0920148227 號令--新修正「師資培育法」施行前後，高級中等以下學校及幼兒園合格教師辦理另一</p>	<p>五、適用對象：</p> <p>(一)按教育部 92 年 10 月 17 日台中(三)字第 0920148227 號令--新修正「師資培育法」施行前後，高級中等以下學校及幼兒園合格教師辦理另一類科教師</p>	<p>因應《幼兒教育及照顧法》，將第五點第一項之「幼稚園」修正為「幼兒園」。</p>

<p>類科教師資格適用法令規定一覽表所規範對象。</p> <p>(二)非修習本校學程或學分之申請人，依教育部 107 年 6 月 5 日「師資培育大學辦理國民小學教師以年資申請加註各領域專長教師證書作業說明會」會議決議，需提供原師資培育之大學無該任教專門課程之規劃證明始得辦理。</p>	<p>資格適用法令規定一覽表所規範對象。</p> <p>(二)非修習本校學程或學分之申請人，依教育部 107 年 6 月 5 日「師資培育大學辦理國民小學教師以年資申請加註各領域專長教師證書作業說明會」會議決議，需提供原師資培育之大學無該任教專門課程之規劃證明始得辦理。</p>	
<p>六、作業流程：</p> <p>(一)由申請人備妥相關規定證件，於每年 3、6、9、12 月份 <u>10</u> 日前，向收件單位提出申請。</p> <p>(二)由收件單位受理後，得先行審查申請人所附之相關證明文件，證件不齊全或不符合規定者應由收件單位原件退還當事人。</p> <p>(三)符合規定者，按其所申請之類科別送交學分審核單位簽收並進行學分審核(自簽收日期十日內應審核完畢)。</p> <p>(四)學分審核通過再送回收件單位彙整後提交本會審查。</p> <p>(五)本會審查通過後由收件單位造冊函報中央主管機關核發另一類科合格教師證。</p> <p>(六)收費標準</p> <p>1.於本校修習學程或學分的校友及在校生無須繳交費用。</p> <p>2.非本校修習學程或學分之申請人，每科酌收 2000 元登記行政及專業審查費，於領證時繳交。</p>	<p>六、作業流程：</p> <p>(一)由申請人備妥相關規定證件，於每年 3、6、9、12 月份 15 日前，向收件單位提出申請。</p> <p>(二)由收件單位受理後，得先行審查申請人所附之相關證明文件，證件不齊全或不符合規定者應由收件單位原件退還當事人。</p> <p>(三)符合規定者，按其所申請之類科別送交學分審核單位簽收並進行學分審核(自簽收日期十日內應審核完畢)。</p> <p>(四)學分審核通過再送回收件單位彙整後提交本會審查。</p> <p>(五)本會審查通過後由收件單位造冊函報中央主管機關核發另一類科合格教師證。</p> <p>(六)收費標準</p> <p>1.於本校修習學程或學分的校友及在校生無須繳交費用。</p> <p>2.非本校修習學程或學分之申請人，每科酌收 2000 元登記行政及專業審查費，於領證時繳交。</p>	<p>將第六點第一項的「15」日提前至「10」日。</p>
<p>七、本會每年 <u>3、6、9、12</u> 月開會，必要時得召開臨時會議審查，其會議之</p>	<p>七、本會每年 4、7、10 月暨翌年 1 月開會，必要時得召開臨時會議審查，其會議之</p>	<p>配合第六點第一項日期提前，開會修改為當月份。</p>

召開由收件單位負責。	召開由收件單位負責。	
------------	------------	--

「國立臺南大學畢、結業生申請另一類科暨加科(加領域專長)教師證作業要點」

修正後全條文

93年1月14日92學年度第5次行政會議通過
94年5月26日93學年度第8次行政會議修正通過
94年10月19日94學年度第3次行政會議修正通過
102年5月8日101學年度第7次行政會議修正通過
103年6月18日102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
113年9月11日113學年度第1次行政會議討論

- 一、依師資培育法第十一條第三項暨師資培育法施行細則第七條規定訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
 - (一) 類科別：指師資培育法第六條所訂之類科別。
 - (二) 修畢其他任教學科領域專門課程：指本法第十一條暨本細則第七條所稱之證明書、學分表。
 - (三) 收件單位：校友服務中心。
 - (四) 學分審核單位：指本校另一類科修習之開課單位(教務處進修推廣組、師資培育中心、視障教育與重建中心暨相關系所)。
 - (五) 資格審查單位：指本校師資培育審查委員會(以下簡稱本會)。
- 三、本校得設師資培育審查委員會，其任務如下：
 - (一) 資格條件審查。
 - (二) 學、經歷證件之審查。
 - (三) 任教學科領域專門課程及教育專業課程(證明書、學分表)之審查。
 - (四) 相關證件之審查。
 - (五) 其他有關事項之審查。
- 四、本會置主任委員一名，由校友服務中心主任兼任，並置委員若干人，由教務處進修推廣組組長、師資培育中心主任暨相關系所主任等組成，為無給職。
- 五、適用對象：
 - (一) 按教育部92年10月17日台中(三)字第0920148227號令--新修正「師資培育法」施行前後，高級中等以下學校及幼兒園合格教師辦理另一類科教師資格適用法令規定一覽表所規範對象。
 - (二) 非修習本校學程或學分之申請人，依教育部107年6月5日「師資培育大學辦理國民小學教師以年資申請加註各領域專長教師證書作業說明會」會議決議，需提供原師資培育之大學無該任教專門課程之規劃證明始得辦理。
- 六、作業流程：
 - (一) 由申請人備妥相關規定證件，於每年3、6、9、12月份10日前，向收件單位提出申請。
 - (二) 由收件單位受理後，得先行審查申請人所附之相關證明文件，證件不齊全或不符合規定者應由收件單位原件退還當事人。
 - (三) 符合規定者，按其所申請之類科別送交學分審核單位簽收並進行學分審核(自簽收日期十日內應審核完畢)。
 - (四) 學分審核通過再送回收件單位彙整後提交本會審查。

(五) 本會審查通過後由收件單位造冊函報中央主管機關核發另一類科合格教師證。

(六) 收費標準

1. 於本校修習學程或學分的校友及在校生無須繳交費用。

2. 非本校修習學程或學分之申請人，每科酌收 2000 元登記行政及專業審查費，於領證時繳交。

七、本會每年 3、6、9、12 月開會，必要時得召開臨時會議審查，其會議之召開由收件單位負責。

八、本會必要時得邀請本校法律顧問出席會議，並得支領出席費，其經費由本校相關經費項下支付。

九、本要點未盡之事宜，得依師資培育法及其他施行細則暨其他相關規定辦理或經本會出席委員過半數之決議為之。

十、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案十六

提案單位：師資培育中心

案由：擬廢止本校國民小學師資培用聯盟學習領域教學中心設置要點規定，提請討論。

說明：

- 一、案經師資培育中心 113 年 6 月 11 日 112 學年度第 4 次師資培育委員會討論通過。
- 二、依「113-114 年度教育部補助師資培育之大學領域教學研究中心設置計畫」辦理。
- 三、因「教育部補助師資培育之大學領域教學研究中心設置計畫」，分設「中學組」與「小學組」，不限國民小學，且未限制僅師資培育學系可申請，相關要點條文與教育部計畫多有未相符之處，爰廢止旨揭要點，並於前揭會議另訂定符合申請計畫之規定。
- 四、「國立臺南大學國民小學師資培用聯盟學習領域教學中心設置要點」全文如附件。

擬辦：通過後，經校長核定後實施。

決議：照案通過。

廢止「國立臺南大學國民小學師資培用聯盟學習領域教學中心設置要點」

103 年 8 月 27 日 103 學年度第 1 次師資培育委員會會議通過

103 年 11 月 19 日 103 學年度第 2 次行政會議修訂通過

- 一、依教育部「國民小學師資培用聯盟學習領域教學中心設置計畫」辦理，並配合十二年國民基本教育實施及相關教學與研究發展，提昇本校國民小學師資培育之品質及競爭力，特訂定本校國民小學師資培用聯盟學習領域教學中心（以下簡稱教學中心）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、可申請單位為與所申請學習領域對應之本校國民小學、幼兒園、國民小學特殊學校(班)之師資培育學系(以下簡稱師資學系)。
- 三、依部訂學習領域教學中心設置計畫之規定，師資學系得申請設置之教學中心，可申請領域分別為國語、英語、本土語言、健康與體育、數學、自然與生活科技、社會、藝術與人文、綜合活動、生活、特教及幼教共 11 個學習領域。

申請設置藝術與人文、綜合活動及生活等三個學習領域之教學中心，需由兩個以上之師資學系跨系聯合申請。

- 四、設置層級依師資學系之申請內容，得採系屬或院屬行政單位（跨系聯合）模式設置。

- 五、申請條件如下：

(一)基本機制：

1. 相關系(所)最近一次大學校院系所評鑑皆通過。
2. 具有研究該學習領域教材教法之編制專任教師 1 名以上，且該名教師近 3 學年度內著有 1 篇以上之教材教法研究論文，如跨 2 個以上系所，至少有 1 個系所符合此條件。
3. 全校近 3 學年度內有 3 篇以上有關該培育領域類科教材教法之研究論文。
4. 具有國民小學或幼兒園教學經驗(含每週定時臨床教學)2 年以上年資之專任教師 2 名以上。

(二)審查基準：

1. 師資培用條件：

- (1)最近一次大學校院該類科師資培育評鑑該類科各項通過情形。
- (2)申請之對應系所將師資培育及教師專業發展納為系所目標。
- (3)最近一次該師資培育類科教師資格檢定考試通過率達平均值以上情形。

(4)師資培育及教師專業發展組織與教學資源：

- ①規劃投入本案之專責組織運作(含規範、與跨系所協作機制、相關推動策略(如結合教師升等)。
- ②規劃投入支援本案經費預算。
- ③研發教學示例及推廣。
- ④師資培育與教師專業發展類及申請領域圖書期刊。
- ⑤師資培育與在職進修空間及設備。

(5)師資培育及在職進修教師員額與素質：

- ①近 3 學年度研究教材教法之專任教師人數及論文發表情形。

②近3學年度研究教材教法之專任教師進行該學習領域在職教師的教學現況調查研究。

③近3學年度臨床教學經驗2年以上年資之專任教師人數及情形。

④近3學年度師資培育與教師專業發展相關研究或著作。

(6)主辦教師專業成長活動情形(含偏鄉地區)。

(7)與其他師資培育之大學、國家教育研究院、縣市政府、優秀國民小學或幼兒園學校及教師合作情形(含地方教育輔導)。

2.教學中心任務規劃情形：

(1)基本任務的規劃。

(2)申請單位得結合政策需求及教學中心資源規劃相關特色任務。

3.其他。

六、申請程序：

(一)第一期(103至106學年度)：由提出申請之師資學系備齊依第五點規定之計畫資料，經各該學系系務會議暨本校師資培育委員會通過後，由本校師資培育中心提報教育部。

(二)第二期起：由各教學中心備齊依第五點規定之計畫資料，經各該學系系務會議暨本校師資培育委員會通過後，由本校師資培育中心提報教育部。

七、經費：各教學中心由教育部依其辦理規模、訪視結果等因素，核定或調整經費額度。

八、教學中心職責：

(一)研發十二年國民基本教育課程師資配套：

參與十二年國民基本教育課程綱要(以下簡稱課綱)修正研討，以發展符應課綱之師資職前培育及專業成長課程。

(二)發展專業學習領域師資培用聯盟體系：

與師資培育之大學及地方政府結盟發展學習領域教學專業知能，連結課程推動與教學支援網絡，以涵養師資生及教師包班教學知能及教學志業精神。

(三)建立國民小學或幼兒園夥伴學校及培訓教學實務教師：

結盟優質國民小學或幼兒園，培訓優質教學實務教師，進行教學實驗計畫、觀課、教學示例研發與推廣，以協助教學實務教師專業成長及強化大學臨床教學經驗。

(四)強化教材教法研究及瞭解教學現況需求：

結合優秀國民小學或幼兒園教師，進行教材教法研究與推廣，透過教師的教學現況調查研究，以發展國民小學各學習領域師資職前教育專門課程及教師專長進修核心課程。

(五)加強學習領域教育研究：

蒐集該學習領域國內外教育資訊，掌握國內外學習領域教育發展趨勢，並結合研討會及專業社群等方式分享推廣，以引領學習領域教育發展。

上述職責依教育部規定辦理。

九、人力與經費編列：各教學中心人力得編列主持人1人，共同主持人1人及專任助理1人之費用；其餘經費編列、結報等事項依教育部相關規定辦理，並應專款專用。

十、因申請計畫所需之簡要報告、接受訪視或執行學習中心計畫之成效報告、經費核銷暨出席教育部相關會議、宣傳與媒體活動及經營分享計畫成果網站等業務，均由各學習中心及相關系所負責。

十一、本要點未盡事宜悉依相關法令、本校章則及部訂學習領域教學中心設置計畫辦理。

十二、本要點經本校師資培育委員會討論，提請行政會議通過，經校長核定後實施，修正或廢止時亦同。

提案十七

提案單位：師資培育中心

案由：擬訂定本校師資培育自我評鑑實施要點規定草案，提請討論。

說明：

- 一、案經師資培育中心 113 年 8 月 12 日 113 學年度第 1 次師資培育委員會討論通過。
- 二、本中心依據教育部「大專校院師資培育評鑑作業要點」，並參考國立臺北教育大學、國立臺灣師範大學、國立屏東大學及國立嘉義大學等國立大學之自我評鑑實施要點，及財團法人高等教育評鑑中心基金會公布之自辦評鑑機制審查標準訂定。
- 三、「國立臺南大學師資培育自我評鑑實施要點」訂定要點說明如下，全文如附件。

擬辦：通過後，經校長核定後實施。

決議：一、修正第 2 點第一項如下：

- 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（以下簡稱本委員會），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。

二、修正第 16 點如下：

- 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。

三、餘照案通過。

「國立臺南大學師資培育自我評鑑實施要點」草案說明表

規定內容	說明
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「大專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。	新增師培評鑑要點條文之依據。
<p>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（以下簡稱本委員會），置委員九至十三人，由校長指派一位副校長擔任召集人，師培中心主任擔任執行秘書，教育學院院長為當然委員，其餘委員由師培中心提名，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。</p> <p>本委員會任務如下：</p> <p>(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)</p> <p>(二) 審議實地訪評之評鑑委員名單。</p> <p>(三) 督導師資培育自我評鑑工作小組進度。</p> <p>(四) 提供必要諮詢及工作協調事項。</p>	設立自我評鑑指導委員會，敘明委員會組織成員人數、校內外委員比例及任務。

規定內容	說明
<p>(五) 審議師資培育自我評鑑改善計畫。</p> <p>(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。</p>	
<p>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。</p> <p>各師資類科工作小組職責如下：</p> <p>(一)進行師資培育自我評鑑計畫撰寫與申請。</p> <p>(二)定期參加「師資培育自我評鑑指導委員會」會議。</p> <p>(三)完成自我評鑑各階段工作。</p>	<p>設立師資培育自我評鑑工作小組，敘明其組織成員及職責。</p>
<p>四、師資培育自我評鑑工作小組成員應至少出席一場校內辦理之評鑑知能研習。</p>	<p>自我評鑑小組成員應參加一場評鑑知能研習。</p>
<p>五、各師資類科之自我評鑑實施程序</p> <p>(一)規劃準備階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(二)預評階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(三)實地訪評階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(四)改善階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>(五)檢視與改善階段</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由師資培育自我評鑑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。 	<p>敘明各師資類科之自我評鑑實施程序，共有五項程序。</p>
<p>六、自我評鑑之指標、項目及評分權重，由工作小組參考各評鑑類別（自</p>	<p>各師資類科之相關學系與單位之</p>

規定內容	說明
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，提師資培育自我評鑑指導委員會審議，通過後實施。	任務。
<p>七、實地訪評之評鑑委員遴聘原則</p> <p>(一)各師資類科實地訪評之評鑑委員至多五名。</p> <p>(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，提送師資培育自我評鑑指導委員會審議，並提請校長敦聘之。評鑑委員任期一年，得以續聘。</p> <p>(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」。</p> <p>(四)評鑑委員之責任為參與實地訪評及撰寫評鑑報告。</p> <p>(五)評鑑委員有下列情事之一者，應主動迴避：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 	敘明實地訪評之評鑑委員遴聘原則。
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。	工作小組應先規劃及完成實地訪評前評作業。
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。	實地訪評之程序應包含之內容。
十、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。	評鑑結果之分為三種及其報告書公告於南大網頁。
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。	辦理自我評鑑作業經費來源。
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。	實施評鑑須配合教育部評鑑時程調整。
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	評鑑結果之多元應用。

規定內容	說明
參據。	
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，並由師資培育自我評鑑指導委員會追蹤列管改善執行情形。	評鑑結果之追蹤列管改善執行情形。
十五、本要點未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。	未盡事宜之處理方式。
十六、本要點經師資培育委員會及行政會議通過後實施。	會議通過程序須經師資培育委員會及行政會議通過。

「國立臺南大學師資培育自我評鑑作業要點」草案全條文

113年8月12日113學年度第1次師資培育委員會通過

113年0月0日113學年度第0次行政會議通過

- 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（以下簡稱本委員會），置委員九至十三人，由校長指派一位副校長擔任召集人，師培中心主任擔任執行秘書，教育學院院長為當然委員，其餘委員由師培中心提名，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)定期參加「師資培育自我評鑑指導委員會」會議。
 - (三)完成自我評鑑各階段工作。
- 四、師資培育自我評鑑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. 由師資培育自我評鑑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。

六、自我評鑑之指標、項目及評分權重，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，提師資培育自我評鑑指導委員會審議，通過後實施。

七、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五名。

(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，提送師資培育自我評鑑指導委員會審議，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。

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。

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。

十、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。

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。

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。

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。

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，並由師資培育自我評鑑指導委員會追蹤列管改善執行情形。

十五、本要點未盡事宜，悉依本校相關辦法辦理。

十六、本要點經師資培育委員會及行政會議通過後實施。