

校務會議資料

104 學年度第 2 學期 第二次臨時校務會議

開會日期：105 年 5 月 19 日（四）

開會時間：上午 10 時 10 分

開會地點：行政大樓四樓會議室

國立勤益科技大學 104 學年度第 2 學期第二次臨時校務會議議程

時間：105 年 5 月 19 日(四) 上午 10 時 10 分

地點：行政大樓四樓會議室

出席人員：104 學年度校務會議代表

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

議 程	備 註
一、主席致詞	
二、進度管考報告	前次校務會議暨重大工作列管事項計 <u>2</u> 件： 申請解除列管，予以結案者 <u>0</u> 件； 繼續辦理，持續列管者 <u>2</u> 件。
三、本次會議討論議案	提案：總計 10 案 1042A0301 105 學年度學雜費收費標準是否調整案【教務處】 1042A0302 106 學年度申請停招案(第二次)【教務處】 1042A0303 本校組織規程第 5 條、第 30 條及第 35 條修正案【人事室】 1042A0304 修正本校「學則」案【教務處】 1042A0305 進修部二技及四技學費收費方式改為定額收費乙案【進修推廣部】 1042A0306 本校「102 學年度至 107 學年度中程校務發展計畫」(104 學年度)修正案【研究發展處】 1042A0307 本校「校務基金管理委員會設置辦法」修正草案【校務基金管理委員會】 1042A0308 訂定本校「校務基金稽核作業要點」(草案)【校務基金管理委員會】 1042A0309 訂定本校「校務基金經費稽核小組運作規定」(草案)【校務基金管理委員會】 1042A0310 本校教學實務研究或成果升等審查標準訂定案【教務處】
四、臨時動議	
五、散會	

國立勤益科技大學 一〇四 學年度第二學期第 二 次臨時校務會議議程

時 間：中華民國 105 年 05 月 19 日 10 時 10 分

地 點：行政大樓4F會議室

主 席：趙敏勳 校長

記 錄

出席人員：（詳如簽到簿）

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

（本次無工作報告）

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 2 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 0 件；

繼續辦理，持續列管者 2 件。

一、落後案件

二、展延中案件

三、進行中案件

案 號：1042A0104

提案單位：主計室

案 由：本校106年度各項概算經調查彙整後擬編列數案

決 議：照案通過。

執行情形：預計於6月30日前完成106年度概算函報教育部。 2016/2/25

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1042A0202

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：本校105年度財務規劃報告書

決 議：審議通過，授權主任秘書針對報告書之版面、文字酌予精進修正。

執行情形：本校105年度財務規劃報告書業於105年4月28日以勤益科大會字第1051600035號函報教育部，將俟教育部函復後再辦理結案。 2016/5/10

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：105 學年度學雜費收費標準是否調整案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經105年01月26日第1051000036號簽呈，簽請鈞長核可，並提經105年4月13日校務基金管理委員會討論，建議「105學年度學雜費仍暫不予調整」在案，理由為：(附件1)
 - (一) 依教務處先行彙整之各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，另核算各學校學雜費收費標準之平均值。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準略高於國立技專校院之平均值。
 - (二) 因應少子女化趨勢，生源逐年下降，調漲學雜費是否間接影響招生，宜綜合考量。
 - (三) 依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第六條第一項第二款：「遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。」規定，及現階段媒體資料顯示，行政院衡酌整體經濟環境，105年度未就全國軍公教員工待遇研議調漲。
 - (四) 爰此，105學年度學雜費收費基準建議仍暫不予調整。
- 二、檢附「專科以上學校學雜費收取辦法」、「專科以上學校學雜費審議基準表」、「財務指標檢視表」。(附件2) (附件3) (附件4)
- 三、檢附「助學指標檢視表」、「辦學綜合指標檢視表」、「104學年國立技專校院學雜費收標準一覽表」。(附件5) (附件6) (附件7)
- 四、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準部分：
 - (一) 依據「外國學生來臺就學辦法」及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」規定，外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準不得低於教育部每年公告之國內同級私立學校之學雜費收費基準。
 - (二) 往年，校務基金管理委員會及校務會議均衡酌學校宿舍方興建完竣，且外籍生、陸生學生人數尚少，為強化學校國際化，均決議外籍(學位)生、陸(學位)生之收費基準「依教育部公告全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準後，依公告底標函報教育部核備。」
- 五、如蒙審議通過，本國學生學雜費收費基準，擬依限於105年5月30日前報部備查。外籍(學位)生及陸(學位)生學雜費收費基準，擬援例俟教育部公告「全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準」後，依公告底標函報教育部核備。

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：106學年度申請停招案(第二次)，提請討論。

說明：

- 一、依105年4月21日教育部臺教技(一)字第1050052360號函辦理。(附件8)
- 二、本校申請106學年度任一學制停招案計一案，為「企業管理系二技進修

部（1班12人）」。已於104年12月23日以勤益科大教字第1041000553號函報部審核中。

三、此次本校預擬提出106學年度停招者計1案：電子工程系：二技進修部（1班12人，104學年註冊率28.95%）。

四、謹彙整本校103~105學年度停招案件，分別為：

（一）103學年度：無停招案件通過。

（二）104學年度：

1、機械工程系進修部二技（依據教育部102年5月29日臺技（二）字第10020080572D號函）

2、電機工程系進修部二技（依據教育部103年5月30日臺技（二）字第1030076094B號函）

（三）105學年度：因應教育部核准學制停招後，其招生名額逕予收回部控新政策，原資訊管理科停招案專函撤回。

五、依105年4月29日教育部技專校院106學年度增調所系科班及招生名額作業說明會會議資料，國立學校申請「任一學制停招」案數不再限制。

六、如蒙審議通過，擬依程序提送教育部審查；惟計畫書正式報部前，仍請申請單位就計畫書內容再次審稿，務求計畫之完整呈現。

決 議：

提案三

提案單位：人事室

案 由：本校組織規程第5條、第30條及第35條修正案，提請討論。

說 明：

一、本次修正第5條條文，係配合教育部同意本校自105學年度起原「休閒產業管理系」與「專案管理研究所」整併並改名；修正第30條、第35條條文係配合參照104年12月30日修正公布之大學法第9條規定予以修正。[（附件9）](#)[（附件10）](#)

二、上開組織規程修正條文對照表及修正後全文如附件，經陳奉核可，先由法規審查委員會形式審畢後，提本會審議。[（附件11）](#)[（附件12）](#)

決 議：

提案四

提案單位：教務處

案 由：修正本校「學則」，提請討論。

說 明：

一、依據教師建議事項（申論題型需較長的閱卷時間，惟現行學期成績送交期限過短，嚴重影響教師鼓勵學生寫作等文字表達訓練機會）、學生反應事項（期末考已結束多日，學期成績為何遲遲無法查詢）辦理。

二、現行學期成績公告作業，說明如次：

（一）依據行事曆規定，任課教師應於第19週完成學期成績評定、系統登錄及送交學期成績確認單等作業；以104學年度第二學期為例，第18週6/20~6/24期末考週，教師送交在校生成績截止日為7/1（期末考週後7個日曆天=5個工作天）

（二）授課教師至學校網頁→校務行政網路系統（教師篇）登錄並確認送出後，教師端所登錄的資料即進入「成績管理系統」。

（三）授課教師列印「學科成績網路評分確認單」正本繳交至教務單位。（如以傳真方式應於三日內補寄送正本）

- (四) 教務單位依「學科成績網路評分確認單」進行書面資料與系統資料複核後，即將複核後資料轉出供學生即時查詢。
 - (五) 學期成績收受、複核期間，任課教師如有修正成績需要，基於尊重教師學術專業，且衡酌學期成績尚未對外正式公告，援例均由教務單位開放登錄權限，仍由任課教師進入系統作業後，重新列印、繳交「學科成績網路評分確認單」；相對的，如經教務單位複核後開放學生查詢科目，任課教師如有修正成績需要，即依據規定提會審議後，方得據以辦理。
 - (六) 學期成績通知單約於送交成績截止日後5個日曆天=3個工作天統一寄出。(含未依限繳交個案催辦、學期成績平均計算、排名核算、書面列印、膠裝、郵寄)
- 三、謹依教師建議事項，整理國立科大及中部鄰近學校考試及送交成績期限規定，多數介於3-6個工作天(5-8個日曆天)，本校現行期末考週後5個工作日=7個日曆天，與多數學校一致。
- 四、謹依學生反應事項電詢台科大、北科大、雲科大、虎科大、高應大及高雄第一科大等校，以上學校之學期成績線上公告作業，均已改採即時查詢方式，亦即教師登錄完竣並確認送出後，學生即可透過系統進行成績查詢。
- 五、前簽奉核示提教務會議討論甲案，方案內容為：教師送交成績截止日延長為5.5個工作天、9.5 個日曆天，並開放「即時查詢」功能。(教師登錄完竣並確認送出後，毋需繳交確認單供教務單位複核、公告，學生即可透過系統查得成績)
- (一) 優點：
 - 1、學生可即時查詢學期成績，有助提昇行政效率形象。
 - 2、系統功能已存在，毋需修正或擴充，不增加經費負擔。
 - 3、任課教師送交學期成績時間延長，鼓勵教師多採寫作、申論題型評定學習成效，有利於學生表達能力訓練。
 - (二) 缺點：教師送交成績延後，將相對壓縮教務同仁作業時間，影響範圍含學期成績單印製寄發、畢業資格審查、暑修課程開設、退學生能否即時報名寒暑假轉學考試等。
- 六、本案經105年3月10日三月份教務會議及104學年度第2學期第一次行政會議決議通過：併同修正學則條文如下：「第三十一條各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算後，(以下刪除)於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。(刪除至此，以下保留)依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。(新增第二項)前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統一成績管理系統永久保存，系統管理單位並應定期異地備份。」
- 七、檢附「國立勤益科技大學學則部分條文修正草案對照表」如附件。

(附件13)

決 議：

提案五

提案單位：進修推廣部

案 由：進修部二技及四技學費收費方式改為定額收費乙案，提請討論。 (附

件14)

說 明：

- 一、本案業於105年04月13日校務基金管理委員會決議，同意採定額收費，並向國立虎尾科技大學及國立臺灣科技大學請益由學時(分)收費改採定額收費時之計算公式及運作模式，續提校務會議審議。
- 二、經詢問上開二校表示，其計算方式約略係以「畢業學分」數再加部份比例後計算得出，惟比例為何則因太久遠，且經幾次調整(漲)學雜費，故而無法得知確切計算公式。
- 三、經本組比對該校學分計畫表並換算後，得知國立虎尾科技大學學費應以「畢業學分數」工業類在加約15%，非工業類約5%以計算學雜費。惟進一步得知，計算後大略與以學生「平均畢業總學時數」計算學雜費相符。
- 四、經查本校學生平均畢業總學時數與上開學校約略相符，且與本組統計之近兩年學生平均每學期所修課時數無太大差異，故本組提出以下三方案，提請委員討論。
 - (一) 方案一：比照國立虎尾科技大學學雜費機制準訂定本校進修部學雜費。
 - 1、二技各系：21,267元。
 - 2、四技工業類系所：21,267元；非工業類系所：20,000元(學生平安保險及網路費另計)。
 - (二) 方案二：依本校近兩年學生實際平均修課時數計算學費，計算結果如下：
 - 1、二技工業類系所：20,601元；商業類系所：20,228元。
 - 2、四技工業類系所：19,947元；商業類系所：18,120元；文法類系所：17,314元(學生平安保險及網路費另計)。
 - (三) 方案三：依本校各系畢業總學時數計算學雜費，因國立虎尾科技大學每學時學費為1150元，比本校高，若依本校學時費1055元、985元、950元，計算結果如下：
 - 1、二技工業類系所：20,573元；商業類系所：19,700元。
 - 2、四技工業類系所：19,254元；商業類系所：16,745元；文法類系所：16,150元(學生平安保險及網路費另計)。
- 五、進修部延修生收費標準則依現行學時收費，並比照學則第十五條日間部延修生收費標準：「修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費」。
- 六、經校務會議通過後，擬報部核定於105學年度起新生開始實施。

決 議：

提案六

提案單位：研究發展處

案 由：本校「102學年度至107學年度中程校務發展計畫」(104學年度)修正案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校中程校務發展計畫第陸章節「追蹤管考與檢討修訂」規定，本校中程校務發展計畫每年得依校務諮詢委員建議與實際執行狀況進行修正與調整，每二年由本處檢視未來發展規劃作全面更新後逕送相

關會議審議。

二、為配合修訂期程，擬針對105至107學年度擬定之內容提出修正，本案經105年4月12日校務發展委員會審議通過，續提本會討論。

三、檢附「102學年度至107學年度中程校務發展計畫」內容修正對照表，敬請參閱。[\(附件15\)](#)

決 議：

提案七

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：本校「校務基金管理委員會設置辦法」（以下簡稱設置辦法）修正草案，提請審議。[\(附件16\)](#)

說 明：

一、依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及參酌其他國立大學之辦法修改本校設置辦法。

二、設置辦法修正後全文草案、修正對照表各乙份，詳附件。[\(附件17\)](#)
[\(附件18\)](#)

三、本案經105年4月13日104學年度第2學期第一次校務基金管理委員會審議通過，續提校務會議審議。

決 議：

提案八

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」（草案），提請審議。

說 明：

一、本校為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「政府內部稽核應行注意事項」，訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」（草案）。[\(附件19\)](#)

二、旨揭草案總說明及逐點說明如附件。[\(附件20\)](#)

三、本案經105年4月13日104學年度第2學期第一次校務基金管理委員會審議通過，續提校務會議審議。

決 議：

提案九

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：訂定「國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定」（草案），提請審議。

說 明：

一、為落實本校校務基金經費稽核作業，依本校校務基金稽核作業要點(草案)第三點，組成校務基金經費稽核小組，並訂定國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定(草案)。[\(附件21\)](#)

二、旨揭草案總說明及逐點說明如附件。[\(附件22\)](#)

三、本案經105年4月13日104學年度第2學期第一次校務基金管理委員會審議通過，續提校務會議審議。

決 議：

提案十

提案單位：教務處

案 由：本校教學實務研究或成果升等審查標準訂定案，提請討論。

說 明：

- 一、依據本校教師聘任及升等審查辦法第九條、第十條之一規定，訂定教學實務研究或成果升等審查標準。[\(附件23\)](#)
- 二、本案業經 105年4月21日校教評會議討論修正通過，並經105年4月6日奉核准續提校務會議審議。[\(附件24\)](#) [\(附件25\)](#)
- 三、本案全條文及訂定說明，如附件。[\(附件26\)](#)
- 四、如蒙審議通過，擬依法制程序陳請鈞長核定後函頒。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

上一頁

附錄一：

國立勤益科技大學校務會議發言單

[illegible]

備註：

- 一、依本校校務會議規則第十四條辦理。
- 二、請於會議結束前將此表單遞交予議事人員，俾利確認後列入會議紀錄。
- 三、表單如不敷使用，可洽議事人員領取或至秘書室網站表單下載區
(<http://www.ncut.edu.tw/os/download2.htm>) 下載。

流 程：發言→填寫發言單→會議結束前遞交予議事人員→列入會議紀錄。

秘書室感謝您！

附錄二：

國立勤益科技大學校務會議規則

88.10.15 勤技秘字第 4161 號函訂頒
91.08.08 勤技秘字第 914468 號函修訂
95.03.08 勤技秘字第 0950000250 號函修頒
96.03.01 勤技秘字第 0969500038 號函修頒
96.12.11 勤技秘字第 0969500231 號函修頒
99.09.08 勤技秘字第 0999500087 號函修頒
102.07.04 勤技秘字第 1029500064 號函修頒

一、本規則依據大學法及本校組織規程規定訂定之。

二、本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各行政單位一級主管及各學院院長、教師代表、助教及職員(含技工、工友、駐警)代表、軍護代表、學生代表組成之。

校務會議之成員包括當然代表與推選代表。當然代表係指校長、副校長、行政單位一級主管及各學院院長等人員。校務會議代表之推選代表不得同時擔任當然代表，其分類、應選名額及產生方式如下：

(一) 教師代表：教師代表應選名額不得少於全體會議代表人數之二分之一；其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。由各教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心專任講師(含)以上教師以無記名投票推選各單位至少應選代表一人，其應選名額依各教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心專任教師人數所佔全校教師總人數之比例分配，其推選事務由各教學單位分別辦理之。

(二) 助教及職員(含技工、工友、駐警)代表：由全校編制內助教及職員(含技工、工友、駐警)中推選四人為代表，其推選事務由秘書室辦理之。

(三) 軍護代表：由全校教官、護理老師推選教官、護理老師一人為代表，其推選事務由軍訓室辦理之。

(四) 學生代表：由學生選舉產生之學生代表比例不得少於會議成員總額十分之一，其推選事務由學生事務處辦理。

前項第一款至第四款所推選之校務會議代表任期一年，連選得連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

三、校務會議代表如有退休、離職、出國六個月以上者，應取消其代表資格。其代理及遞補依下列之規定：

(一) 當然代表因故不能出席時，得由職務代理人代表行使職權，其餘代表人員應親自出席不得代理。

(二) 推選代表於任期中出缺時，可由原單位候補代表遞補之。

四、本會議得依下列兩種程序之一召開：

(一) 定期會議：每學期召開一次。

(二) 臨時會議：由校長視需要召開或經校務會議代表五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

五、本會議開會時校長為主席，校長因故不能出席時，由副校長擔任主席，未設副校長時由教務長擔任。

六、本會議出席人數超過應出席人數之半數，始得開會，並有出席人數二分之一以上，始能決議；但另有特別規定者，從其規定。

七、本會議主席宣佈開會之後，應先確定議程，議程依序為：行政單位、各教學單位（院、系、所、中心）暨本會議所設各種委員會工作報告、工作檢討、前次（含臨時）會議執行情形報告與檢討、提案確認、提案討論、臨時動議；如因會議需要，得臨時變更議程。

八、本會議之提案方式如下：

（一）校長交議者。

（二）校務會議代表十分之一以上之連署提案。

（三）學院、系、所、室、中心等提案，分別經過學院、系、所、室、中心等相關會議通過者。

（四）行政單位之提案者。

九、本會議審議下列事項：

（一）校務發展計畫及預算。

（二）組織規程及各種重要章則。

（三）各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。

（四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

（五）有關教學評鑑辦法之研議。

（六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

（七）會議提案及校長提議事項。

十、本會議各單位應提報事項：

（一）行政單位提報事項：

1. 前次（含臨時）會議決議案之執行情形報告與檢討。
2. 上學期重大工作執行情形及檢討。
3. 本學期預定辦理之事項。

（二）常設委員會提報事項：

1. 校務發展委員會：校務發展規劃暨重大議案執行報告。
2. 經費稽核委員會
 - （1）學校年度預算編列情形。
 - （2）學校重要建設暨儀器設備採購經費之審查事項。

十一、每一提案之討論應經提案說明、提案詢問、以及正、反意見之辯論後，才能進行議決。有關提案說明和提案詢問之發言，以充分表達為原則，得不限時間和次數，但與提案無關或重覆者，主席應予制止。正、反意見之辯論每位代表之發言以兩次為限，每次三分鐘，但經主席允許者，得酌予增加發言次數或延長發言時間。

對原提案提出修正案者，其處理順序依次為：第二修正案、第一修正案、原提案。

十二、表決之方式應由主席就下列方式之一行之：

（一）舉手表決；

（二）起立表決；

（三）投票表決。

但出席人有異議時，應經出席人之多數以舉手表決方式決定之。

提案之表決應正、反兩面意見俱呈，以出席人之多數為可決；可、否同數時，如主席不參與表決，為否決。

關於本校組織之設立、變更與停辦，應有出席人三分之二以上之贊成，始為可決。

- 十三、校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。
- 十四、本會議開會時應全程錄音存檔，並僅對決議部份作成文字記錄；但出席代表如要求對其發言內容，或出、列席之行政人員與兼任行政職務之教師依其職責就工作檢討或提案之說明，列入記錄者，亦應以文字記載之。
- 十五、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

簽 於 註冊組

日期：105年1月26日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為105^學年度學雜費是否調整案，簽請核示。

說明：

- 一、有關本國學生學雜費收費基準，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第六條第一項規定：「學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，(略以)……」，如附件一。
- 二、爰此，教務處業依部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」(附件二)，箋請各權責單位依財務指標、助學指標及辦學綜合指標等，分別查填數據資料，並彙整「104學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表」，如附件三。
- 三、承上，依「專科以上學校學雜費審議基準表」各項指標分析顯示，本校已符合學雜費調整之基本條件。惟本校105學年度學雜費收費基準是否調整，謹研擬甲、乙二案如下：

(一)甲案：105學年度學雜費仍暫不予調整。謹分述如下：

- 1、教務處先行彙整各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，另核算各學校學雜費收費標準之平均值(如附件四)。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準均略高於國立技專校院之平均值。
- 2、因應少子女化趨勢，生源逐年下降，調漲學雜費是否間接影響招生，宜綜合考量。
- 3、綜上，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第六條第一項第二款：「遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅



調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。」規定，及現階段媒體資料顯示，行政院衡酌整體經濟環境，105年度未就全國軍公教員工待遇研議調漲。爰此，105學年度學雜費收費基準建議仍暫不予調整。

(二)乙案：105學年度學雜費收費基準研議調漲，並成立專案小組就調漲幅度進行精算後，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第七條規定進行資訊公開，並舉辦公聽會。謹分述如下：

- 1、依據部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」本校財務指標、助學指標及辦學綜合指標均符合調漲規定。
- 2、依據會計室104年度決算暨業務計畫實施績效，本校104年度短絀54,185,101元。

四、另外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準部分，依據「外國學生來臺就學辦法」及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」規定，外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準不得低於教育部每年公告之國內同級私立學校之學雜費收費基準。研議往年外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準時，亦衡酌學校宿舍方興建完竣，校務基金管理委員會及校務會議均決議「依教育部公告全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準後，依公告底標函報教育部核備。」

擬辦：

- 一、本國學生學雜費收費基準如蒙採行甲案，擬依校內程序提校務會議審議後，報部備查。如蒙採行乙案，建議成立專案小組依規定彙集「學雜費使用情況」、「調整理由」、「計算方法」、「支用計畫(包括調整後預計增加

之學習資源)」，並舉辦公聽會蒐集學生意見，並提校務會議審議後，依程序報部核定後實施。

二、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準，擬援例俟教育部公告「全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準」後，依公告底標函報教育部核備。

三、擬依程序就105學年度學雜費是否調整案提校務基金管理委員會及校務會議審議。

裝

校務基金運用
行政高層組員 張文玲 0127
1144

第一層 決行

承辦單位

會辦單位

決行

校務基金運用
行政助理員 謝巧如 0126
1721

組長 施慧敏 0127
0948

教務長 杜景順 0127
1447

提會討論

副校長 李鴻濤 0128
1524

助教 許錦燕 0127
1548

主任秘書 陳瑞和 0128
0807

線

名 稱：專科以上學校學雜費收取辦法

修正日期：民國 103 年 05 月 14 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效

本辦法 102.10.14 修正之第 1、4-1、17 條條文及增訂之第 4-2 條條文，自中華民國一百零三年八月一日施行。

法規類別：行政 > 教育部 > 高等教育目

第 1 條

本辦法依大學法第三十五條第一項、私立學校法第四十七條第一項及專科學校法第三十五條第三項規定訂定之。

第 2 條

本辦法所定學雜費，分為下列二類：

- 一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、研究、人事所需之費用。
- 二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備使用費所需之費用。

學校得以學分費、學分學雜費或學雜費基數等項目核算前項之學雜費。

第 3 條

專科以上學校（以下簡稱學校）向學生收取學雜費，其財務應公開透明，並於學校網頁建置財務公開專區，依財務資訊公開內容架構表公告學校財務資訊，並置專人提供諮詢。

前項財務資訊公開內容架構表，由教育部（以下簡稱本部）定之。

第 4 條

新設學校或學院，由學校參酌教學成本訂定學雜費收費基準，報本部核定後公告實施或於招生簡章中載明。

第 4-1 條

自一百零三學年度起入學，就讀五年制專科學校前三年學生，免納學費。一百零二學年度及以前學年度入學，就讀五年制專科學校前三年學生，其最近一年度家庭年所得總額在新臺幣一百四十八萬元以下者，免納學費。前二項免納之學費，於學生享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，應擇一申請，不得重複。

第 4-2 條

前條所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。

（二）已成年：與其父母合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：爲其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料爲準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

第 5 條

本部應參酌學校教學成本及受教者負擔能力，依行政院主計總處每年公布之消費者物價指數年增率、平均每戶可支配所得年增率，受僱員工薪資年增率及其他相關指標，核算每年學雜費收費基準調整幅度（以下簡稱基本調幅），逾百分之二點五者，以百分之二點五計，並公告之。

前項基本調幅，遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇時，本部應另行核算，並公告之。

第 6 條

學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，報本部核定後公告實施或於招生簡章中載明。但下列各款情形依其規定辦理：

一、學雜費收費基準未調整者，學校應於公告實施後，報本部備查。

二、遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。

三、大學碩士班、博士班、進修學士班、二年制在職專班、國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之學位專班學雜費收費基準，由學校調整後報本部備查。

前項學校財務狀況、助學機制及辦學綜合成效之審酌基準，依專科以上學校學雜費審議基準表（附表一）之規定辦理。

第 7 條

學校調整學雜費收費基準，應符合下列規定：

一、資訊公開程序：學雜費使用情況、調整理由、計算方法、支用計畫（包括調整後預計增加之學習資源），及研議過程之各項會議紀錄、學生意見與學校回應說明等資訊，應於研議期間公告。

二、研議公開程序：研議調整學雜費收費基準之校內決策方式、組成成員及研議過程均應公開；其成員應包括學生會等具代表性之學生代表，並應舉辦向學生公開溝通說明會議及設置學生意見陳訴管道。

第 8 條

學校符合專科以上學校學雜費審議基準表及前條規定，並具有完善助學計畫及學雜費調整支用計畫，經本部核准後，其全校學雜費收費基準調整幅度上限得放寬為基本調幅之一點五倍。

前項學校未具有完善助學計畫及學雜費調整支用計畫，而其學院所屬系、所、學位學程經大學系所評鑑均為通過，或經技專校院專業類受評系、所、學位學程成績均達一等或通過者，該學院學雜費收費基準得依前項規定調整。但學校應於本部核准調整後，就該學院訂定完善助學計畫，並報本部備查。

第 9 條

學校依第六條或前條規定調整學雜費收費基準，其前一學年度未調整者，本部得另行核算其調整幅度上限，並公告之。

第 10 條

學校符合專科以上學校學雜費審議基準表及第七條規定，並具下列情形之一者，得擬訂學雜費自主計畫，報本部核定；其學雜費收費基準調整幅度上限得放寬為基本調幅之二倍：

一、一般大學符合下列各目規定：

- (一) 最近一次大學校務評鑑項目全數通過，或大學校院校務項目依大學評鑑辦法第五條第一項規定經本部核准免接受評鑑在有效期限內。
- (二) 最近一次大學院、系、所、學位學程評鑑項目全數通過，或大學校院院、系、所、學位學程評鑑依大學評鑑辦法第五條第一項規定經本部核准免接受評鑑在有效期限內。

二、技專校院符合下列各目規定：

- (一) 最近一次技專校院綜合評鑑行政類評鑑成績均達一等或通過，或技專校院校務項目依大學評鑑辦法第五條第一項規定經本部核准免接受評鑑在有效期限內。
- (二) 最近一次技專校院綜合評鑑專業類評鑑，其院、系、所、學位學程評鑑成績均達一等或通過，或技專校院院、系、所、學位學程評鑑依大學評鑑辦法第五條第一項規定經本部核准免接受評鑑在有效期限內。

技術學院改名科技大學者，應以改名後之受評成績為依據。

第一項學雜費自主計畫，其內容應包括下列事項：

- 一、學雜費自主說明：說明學雜費自主與學校未來發展之相關性，及學校運用學雜費自主機制提升校務推動與發展之規劃。
- 二、弱勢助學經費計畫：提出學校整體助學計畫（不包括本部補助經費）

，說明學雜費自主後加強及擴大對弱勢學生照顧之規劃，並應自訂查核指標及目標值。

三、財務運作計畫：提出學校財務管理機制，並說明學雜費自主後之經費收支規劃。

四、辦學品質確保計畫：明列學校目前教學資源，並提出確保及提昇辦學品質之實施策略，且應自訂查核指標及目標值。

第 11 條

獲准辦理學雜費自主計畫之學校，得於四年內依計畫內容調整其學雜費收費基準公告實施，並報本部備查，於每學年結束後二個月內，應將學雜費自主計畫執行成果報本部。

學校違反本辦法規定、學雜費自主計畫或執行成效不佳者，本部得廢止其學雜費自主計畫。

第 12 條

學校有下列情形之一者，應調降其學雜費收費基準：

- 一、助學機制執行成果未達學校自訂之查核指標及目標值。
- 二、獎助學金提撥比率未達學雜費收入百分之三。
- 三、近三年因校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。
- 四、日間學制生師比超過二十五。
- 五、院、系、所、學位學程經大學系所評鑑、技專專業類科系所評鑑，列為未通過、第三等第或第四等第。

本部發現學校有前項各款情形之一者，應通知其檢具說明文件及改善計畫報本部審議。

第一項第一款至第四款情形，應調降全校學雜費收費基準；第五款情形，應調降該學院或該系、所、學位學程所屬學院之學雜費收費基準，並得逐年調降次一學年度學雜費收費基準至改善為止。

前項調降幅度不得逾該學年度基本調幅。

經本部調降學雜費收費基準之學校或學院，於第一項所定調降事由改善後，經本部審議通過，得回復自始未調降前之學雜費收費基準。

第 13 條

學校向學生收取學雜費後，應自學校總收入提撥一定比率經費，作為學生獎助學金，並置專人提供諮詢及協助。

本部得視各校學雜費收費情形，酌予調整本部各項獎補助經費分配，加強照顧弱勢學生。

第 14 條

本部為審議學校學雜費收費基準、調降學校學雜費案及學雜費自主計畫等事宜，得邀集相關機構、學者專家、學生代表及家長代表組成學雜費審議

小組。

第 15 條

學生因故無法繼續就學而離校，學校應依其申請離校日期為註冊日、上課（開學）日前後及其上課日數，按比率辦理退費。

前項退費最低比率，依專科以上學校學雜費退費基準表（附表二）之規定。但學校得衡酌學生經濟情況、修業條件及作業方式，酌予調高退費金額。

第 16 條

學校依外國學生來臺就學辦法及大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法規定所招收之學生，其學雜費收費基準依各該辦法規定辦理。

第 17 條

本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百零二年十月十四日修正發布之條文，自一百零三年八月一日施行。

附表一：專科以上學校學雜費審議基準表

審議項目	審議基準	說明
財務指標	私立學校： 一、近三年行政管理、教學研究訓輔及獎助學金三項支出逾學雜費收入百分之八十。 二、近三年常態現金收入扣除常態現金支出後之常態現金結餘，占常態現金收入之比率（即常態現金結餘率），未超過百分之十五；或超過者具合理資金運用計畫。 國立學校： 一、近三年自籌數高於學雜費收入。 二、近三年常態現金收入扣除常態現金支出後之常態現金結餘，占常態現金收入之比率（即常態現金結餘率），未超過百分之十五；或超過者具合理資金運用計畫。	私立學校： 一、依據學校實際用於教學之經常成本而定，要求學校學雜費根據實際用於學生教學、訓輔、研究有關之經常性支出（資本支出不列入）而定。 二、為使學校留存合理之現金結餘，供學校購置土地、建築物支用，爰規定學校每年度之百分之十五現金結餘率，以進行更新或擴建校舍建築工程之用，同時學生不致負擔過高學費，故訂定百分之十五常態現金結餘率。但為預留彈性，超過者應提出合理資金運用計畫。 三、學生獎助學金不含政府補助工讀金、研究生獎助學金及學雜費減免。 國立學校： 一、學雜費收入不得高出基本運作所需經費中，學校應自行負擔之部分。其計算公式為：「管理及總務費用」、「教學研究及訓輔成本」、「學生公費及獎勵金」等三項支出扣減「教學研究補助收入」，即為各校應自籌數。 二、現金結餘率之規定同私立學校。 備註： 一、學雜費收入：學雜費、學分學雜費、學分費（推廣教育除外）之收入，不含各類實習實驗費、宿舍費等。 二、本指標各項收支皆不含特別預算。
助學指標	一、私立學校提撥學生就學措施之獎助學金達前一學年度學校總收入百分之二以上，國立學校應達百分之一點五以	一、為協助弱勢學生順利就學，要求學校提撥固定比例，作為學生獎助學金。 二、學校總收入：國立學校包括

	上，作為學生獎助學金。但提撥金額不得低於本辦法九十七年六月十三日實施前該學年度學雜費收入百分之三。 二、獎助學金之助學金比率逾百分之七十。 三、該學年度助學計畫之目標值及查核機制。	業務內外收入，如勞務、教學、租金及權利、財務、其他業務等收入，但不包括邁向頂尖大學計畫及獎勵大學教學卓越計畫等收入；私立學校包括學雜費、推廣教育、產學合作、其他教學活動、補助、財務、其他等收入，但不包括邁向頂尖大學計畫及獎勵大學教學卓越計畫等收入。
辦學綜合 成效指標	一、最近一次大學校務評鑑無二個以上未通過項目；技專校院綜合評鑑行政類為一等或通過，且科、系、所、學位學程、院評鑑無列為第三等第或四等或未通過第者。 二、近三年無違背本辦法所定指標或程序之情事。 三、近三年無校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。 四、該一學年度上學期日間學制生師比在二十五以下。	

一、財務指標檢視表

項 目		金額/比率			說明
		102 年度	103 年度	104 年度	
學雜費收入		432,962,630 元	471,224,757 元	510,813,901 元	
學校總收入		1,281,869,790 元	1,326,263,636 元	1,358,575,165 元	
公 立	應自籌數	598,094,783 元	674,262,823 元	690,084,074 元	近 3 年自籌數高於學雜費收入。
	近 3 年學校應自籌數與學雜費收入平均差額	122,475,020 元	159,415,767 元	182,480,131 元	1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合
私 立	行政管理、教學研究訓輔、學生獎助學金支出	元	元	元	近 3 年行政管理、教學研究訓輔及獎助學金 3 項支出逾學雜費收入 80%。
	近 3 年平均三項支出占學雜費收入比例%	%	%	%	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
近 3 年平均現金結餘率		7.66%	6.18%	6.32%	近 3 年常態現金結餘率 < 15%。 1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合

註：

1. 公立學校以年度決算數填列資料；私立學校以學年度決算數填列資料。
2. 應自籌數：「管理及總務費用、教學研究及訓輔成本、學生公費及獎勵金」三項支出，扣減政府補助款(本部經常門補助款)。
3. 學校總收入：國立學校包括業務內外收入，如勞務、教學、租金及權利、財務、其他業務等收入，但不包含邁向頂尖大學計畫及獎勵大學教學卓越計畫等收入；私立學校包括學雜費、推廣教育、產學合作、其他教學活動、補助、財務、其他等收入，但不包含邁向頂尖大學計畫及獎勵大學教學卓越計畫等收入。
4. 現金結餘率超過 15%者應另提合理資金運用計畫(格式如附表 1)。

主計室李芳偉
105.1.26

二、助學指標檢視表

項目	金額/比率		說 明
	103 年度	104 年度	
學校獎助學金(含學校配合大專校院弱勢助學計畫或共同助學措施提撥經費)	79,325,693 元	44,051,621 元	(請於此欄填列受補助人次) 受補助 4,900 人次。
學校總收入	1,360,575,594 元	1,358,575,165 元	
學校獎助學金占學校總收入比例	5.83%	3.24%	私立學校獎助學金占學校總收入比例>2%; 國立學校>1.5%。 1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合
學校助學金	72,049,564 元	36,551,071 元	
學校助學金占學校獎助學金比例	90.83%	82.97%	助學金占獎助學金比例>70% 1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合
學校應提出 105 學年度助學計畫之目標值及查核機制	(請說明並以附件呈現，格式如附表 2)		1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合

助教張蘭芳
105. 1. 26
學生事務處 周聰佑
課外活動指導組組長
105. 1. 27
學生鄭志敏
學務處
105. 1. 27

三、辦學綜合指標檢視表

項 目	說 明
最近 1 次大學校務評鑑無 2 個以上未通過項目。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
近 3 年無違背「專科以上學校學雜費收取辦法」所定指標或程序之情事。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
近 3 年無校(財)務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合
該一學年度上學期日間學制生師比在 25 以下。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合 日間學制生師比: ____ ($d = a / c$) 日間學制學生總數(a): ____ 專任師資數(b): ____ 可計算生師比之師資數(c): ____

註:

1. 日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校

專兼任教師總和。

2. 專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。
3. 生師比計算至 102 學年度上學期結束(103 年 1 月 31 日為止)。
4. 可計算生師比之師資數(專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數)。

主計室李芳儀
105. 1. 26

三、辦學綜合指標檢視表

	項 目	說 明
1	最近一次大學校務評鑑無二個以上較弱項目；技專校院綜合評鑑行政類為一等，且科、系、所、學位學程、院評鑑無列為第三等第或四等第者。	1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合 組員高明裕
2	近三年無違背本辦法所定指標或程序之情事。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
3	近三年無校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
4	該一學年度上學期日間學制生師比在二十五以下。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合 日間學制生師比: _____ (d=a/c) 日間學制學生總數(a): _____ (含研究所) 專任師資數(b): _____ 可計算生師比之師資數(c): _____

註：

- (1) 日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。
- (2) 專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。
- (3) 生師比計算至 104 學年度上學期結束。
- (4) 可計算生師比之師資數(專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數)。

三、辦學綜合指標檢視表

	項 目	說 明
1	最近一次大學校務評鑑無二個以上較弱項目；技專校院綜合評鑑行政類為一等，且科、系、所、學位學程、院評鑑無列為第三等第或四等第者。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
2	近三年無違背本辦法所定指標或程序之情事。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
3	近三年無校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
4	該一學年度上學期日間學制生師比在二十五以下。 	1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合 日間學制生師比: <u>19.22</u> (d=a/c) 日間學制學生總數(a): _____ (含研究所) 專任師資數(b): <u>286</u> 可計算生師比之師資數(c): <u>381.33</u>

註：

- (1) 日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。
- (2) 專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。
- (3) 生師比計算至 104 學年度上學期結束。
- (4) 可計算生師比之師資數(專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數)。

104學年度國立技專校院學雜費收費標準一覽表

學校名稱	部別	工學院	勤益 差額	商學院 (管理)	勤益 差額	文法 學院	勤益 差額	是否調漲 (與103學年 度比較)
國立勤益科 技大學	日間部	27,029	-	23,466	-	23,100	-	
	進修部	1,055	-	985	-	950	-	
	在職專班	1,500	-	1,400	-	1,400	-	
國立臺灣科 技大學	日間部	28,390	1,361	24,700	1,234	24,340	1,240	調漲
	進修部	-	-	-	-	16,380	-	調漲
	在職專班	-	-	-	-	16,380	-	調漲
國立雲林科 技大學	日間部	27,845	816	24,182	716	24,182	1,082	未調
	進修部	-	-	-	-	-	-	
	在職專班	1,092	(408)	1,019	(381)	1,007	(393)	未調
國立臺北科 技大學	日間部	26,896	(133)	23,339	(127)	23,339	239	調漲
	進修部	二技1186	-	二技1080	-	-	-	調漲
		四技27845	-	四技27845	-	-	-	調漲
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立屏東科 技大學	日間部	27,580	551	24,000	534	24,000	900	未調
	進修部	1,080	25	1,080	95	1,080	130	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄第 一科技大學	日間部	26,261	(768)	22,799	(667)	22,453	(647)	未調
	進修部	-	-	-	-	-	-	
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄應 用科技大學	日間部	26,279	(750)	22,814	(652)	22,814	(286)	未調
	進修部	1,024	(31)	960	(25)	-	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立虎尾科 技大學	日間部	25,748	(1,281)	21,997	(1,469)	21,997	(1,103)	未調
	進修部	二技21267	-	二技21267	-	二技21267	-	未調
		四技21267	-	四技20000	-	-	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄海 洋科技大學	日間部	26,277	(752)	22,812	(654)	-	-	未調
	進修部	1,036	(19)	1,036	51	-	-	未調
	在職專班							
國立臺中科 技大學	日間部	-	-	25,660	2,194	21,520	(1,580)	未調
	進修部	-	-	950	(35)	800	(150)	未調
國立澎湖科 技大學	日間部	23,491	(3,538)	20,394	(3,072)	-	-	未調
	進修部	-	-	869	(116)	-	-	未調
國立臺北商 業大學	日間部	-	-	21,520	(1,946)	-	-	未調
	進修部	-	-	1,250	265	-	-	未調
	在職專班	-	-	1,250	(150)	-	-	未調
收費平均值	日間部	26,580	449	23,140	326	23,083	17	本校高於平 均值
	進修部	1,049	6	1,019	(34)	943	7	僅文法學院 高於平均值
	在職專班	1,296	204	1,223	177	1,204	197	本校高於平 均值

簽 於 註冊組
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

日期：105年5月3日

主旨：本校申請教育部106學年度國立技專校院任一學制停招案
(第二次)，簽請核示。

說明：

- 一、依105年4月21日教育部臺教技(一)字第1050052360號函辦理。(詳如附件一)。
- 二、經調查各教學單位意願計有電子工程系進修部二技(一班12人)提出申請。

擬辦：

- 一、如奉核可，擬提校務會議審議。
- 二、依規定時程完成報部作業。

校務基金運用
行政高層組員

張文玲

0503
1532

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政助理員 陸錚 0503 1417		
組長 施慧敏 0503 1528		
教務長 杜景順 0503 1625		
		如擬 副校長 賴雲龍 0504 0909 代

助教

許錦燕

0503
1722

秘書

賴貞忠

0504
0904

保存年限：99年

簽 於 註冊組

日期：105年4月22日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：教育部106學年度國立技專校院任一學制申請停招案(第二次)，簽請核示。

說明：

- 一、本校申請106學年度任一學制停招案計一案，為「企業管理系二技進修部（1班12人）」。已於104年12月23日以勤益科大教字第1041000553號函報部審核中。
- 二、限於時效，本組已先通知本校各教學單位，若有停招申請案，將依程序於規定時間內報部。

校務基金運用
行政高專組員 張文玲 0422
1251

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用 行政助理員	陸錚 0422 1049		
組長	施慧敏 0422 1157		
教務長	杜景順 0423 0903		
			知悉 副校長 賴雲龍 0426 1006 代

助教 許錦燕 0425
1005

秘書 賴貞忠 0425
1409

國立勤益科技大學

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23971869

聯絡人：吳芳瑜

電 話：02-77365854

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國105年4月21日

發文字號：臺教技(一)字第1050052360號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

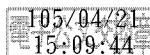
主旨：有關106學年度國立技專校院任一學制申請停招事宜，本部將再次開放受理申請作業期間至105年6月3日(星期五)，並請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、國立學校任一學制停招申請案原以3案為限，但考量少子化衝擊並增加國立學校調整學制之彈性，爰各校可再提出106學年度停招申請案，且不限制各校申請件數。
- 二、相關表件請至技專校院增調所系科班作業系統網頁(<http://www.tlc.ntut.edu.tw/>)下載，「每案」請分別裝訂，並於105年6月3日(五)前備文正本1式1份寄送本部，副本1式2份寄送技專校院總量管制專案小組。
- 三、本作業申請以「紙本寄送日之郵戳」為憑，僅以電子郵件方式傳送電子檔者，仍視為程序不完備，不予受理。另為避免影響後續審核作業，逾期送件、送錯指定地址或資料不全者，均不予受理或接受資料補件抽換。

正本：各公立技專校院

副本：技專校院總量管制小組、本部技術及職業教育司



國立勤益科技大學



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976941

聯絡人：吳芳瑜

電 話：02-77365854

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國104年6月15日

發文字號：臺教技(二)字第1040080322D號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：審查結果一覽表(ATTCH5 0080322DA0C_ATTCH5.pdf)

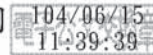
主旨：貴校105學年度非特殊項目申請案審查結果，詳如附件，
請查照。

說明：

- 一、復104年1月23日勤益科大教字第1041000025號函。
- 二、為維護各校教學品質，有關學校申請之增設案第一年招生名額仍應符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定(學士班第1年45人、專科班第1年50人)。

正本：國立勤益科技大學

副本：技專校院總量管制小組、本部技術及職業教育司



技專校院 105 學年度非特殊項目申請案-審查結果一覽表

校名：國立勤益科技大學

一、新設申請案

序號	申請案名	學制	審查結論	審查意見
	無			

二、改名、整併申請案

序號	申請案名	學制	審查結論	審查意見
1	「專案管理研究所」與「休閒產業管理系」整併，並改名為「休閒產業管理系專案管理碩士班」	專案管理研究所：碩士班 休閒產業管理系：四技日間部、四技進修部	同意	

三、招生分組之增設、調整

序號	申請案名	學制	審查結論	審查意見
	無			

- 字級:
- [小](#)
- [中](#)
- [大](#)

...

現在位置：[首頁](#) > [法規](#) > [條文內容](#) > 查閱內容

條文		友善列印
名 稱	大學法 	
修正日期	民國 104 年 12 月 30 日	
法規類別	行政 > 教育部 > 高等教育目	
	第 9 條 新任公立大學校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺後二個月內，由學校組成校長遴選委員會，經公開徵求程序遴選出校長後，由教育部或各該所屬地方政府聘任之。 前項委員會各類成員之比例與產生方式如下： 一、學校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。 二、學校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。 三、其餘委員由教育部或各該所屬地方政府遴派之代表擔任之。 公立大學校長遴選委員會之組織、運作及其他應遵行事項之辦法，國立者，由教育部定之；直轄市立、縣（市）立者，由各該所屬地方政府定之。 私立大學校長由董事會組織校長遴選委員會遴選，經董事會圈選，報請教育部核准聘任之。 前項校長遴選委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 公立大學校長任期四年，期滿得續聘；其續聘之程序、次數及任期未屆滿前之去職方式，由大學組織規程定之；私立大學校長之任期及續聘，由大學組織規程定之。 教育部及各該所屬地方政府應於校長聘期屆滿一年前進行評鑑，作為大學決定是否續聘之參考。 公立大學校長於教育部或各該所屬地方政府進行前項續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得參加原學校新任校長遴選。	
		司法解釋 判 例 相關法條

...

146,667

民服務單元。

本網站法規資料係由政府各機關提供之電子檔或書面文字登打製作，若與各法規主管機關之公布文字有所不同，仍以各法規主管機關之公布資料為準。

全國法規資料庫之內容每週五定期更新，當週發布之法律、命令資料，將於完成法規整編作業後，於下週五更新上線。

法規整編資料截止日：民國 105 年 04 月 29 日 175

264,157,533

1,227,412

610

榮獲第14屆
全國標準化
獎 團體標

本網站係提供法規之最新動態資訊及資料檢索，並不提供法規及法律諮詢之服務。
若有任何法律上的疑義，建議您可逕向發布法規之主管機關洽詢，或參考本網站為

國立勤益科技大學組織規程第五條、第三十條及第三十五條修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第五條 本校設下列各教學與研究單位： 一、工程學院： (一)精密製造科技研究所(日間部:博士班)。 (二)機械工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 二、管理學院： (一)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (二)企業管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)流通管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班)。 (四)資訊管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技)。	第五條 本校設下列各教學與研究單位： 一、工程學院： (一)精密製造科技研究所(日間部:博士班)。 (二)機械工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 二、管理學院： (一)<u>專案管理研究所(日間部：碩士班)</u>。 (二)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)企業管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (四)流通管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班)。 (五)資訊管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：研	依教育部 104 年 6 月 15 日臺教技(二)字第 1040080322D 號函同意本校自 105 學年度起原「休閒產業管理系」與「專案管理研究所」整併並改名為「休閒產業管理系專案管理碩士班」，並另依教務處 105 年 5 月 10 日簽註意見辦理，爰配合修正本條文。

<u>(五)休閒產業管理系</u> <u>(日間部：專案管理碩士班、四技；進修部：四技)</u> 三、電資學院： (一)電機工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (二)電子工程系(日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)資訊工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 四、人文創意學院： (一)景觀系(日間部：碩士班、四技)。 (二)應用英語系(日間部：四技；進修部：四技)。 (三)文化創意事業系(日間部：碩士班、四技)。 五、通識教育學院： (一)基礎通識教育中心。 (二)博雅通識教育中心。 前項第五款通識教育學院，掌理全校共同必修課程與其他通識領域課程及服務學習之教學及研究事宜。 本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務會議通過報請	發科技與資訊管理碩士在職專班、四技)。 <u>(六)休閒產業管理系</u> <u>專案管理碩士班</u> <u>(日間部：四技；進修部：四技)</u>。 三、電資學院： (一)電機工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (二)電子工程系(日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)資訊工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 四、人文創意學院： (一)景觀系(日間部：碩士班、四技)。 (二)應用英語系(日間部：四技；進修部：四技)。 (三)文化創意事業系(日間部：碩士班、四技)。 五、通識教育學院： (一)基礎通識教育中心。 (二)博雅通識教育中心。 前項第五款通識教育學院，掌理全校共同必修課程與其他通識領域課程及服務學習之教學及研究事宜。	
--	--	--

教育部核准院、系、所、科之設立、變更與停辦。	本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務會議通過報請教育部核准院、系、所、科之設立、變更與停辦。	
第三十條 本校校長續任以一次為限。現任校長任期屆滿一年前經教育部徵詢意願擬續任時，秘書室應於一個月內彙整其校務說明書，陳報教育部辦理校長續任評鑑。 前項續任評鑑為校長是否續聘之重要參據。學校於接獲評鑑結果後應立即向全校教職員工公告，並由人事室辦理續聘同意投票，經全體專任教師總額二分之一以上不記名投票表決，達投票人數總額二分之一以上同意為通過續聘案。 <u>校長於教育部進行續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得參加前條新任校長遴選。</u>	第三十條 本校校長續任以一次為限。現任校長任期屆滿一年前經教育部徵詢意願擬續任時，秘書室應於一個月內彙整其校務說明書，陳報教育部辦理校長續任評鑑。 前項續任評鑑為校長是否續聘之重要參據。學校於接獲評鑑結果後應立即向全校教職員工公告，並由人事室辦理續聘同意投票，經全體專任教師總額二分之一以上不記名投票表決，達投票人數總額二分之一以上同意為通過續聘案。	配合大學法第九條規定修正並自 104 年 12 月 30 日公布實施，規定校長不再續任或續任未獲通過時，不得再參加新任校長遴選。爰配合修正本條文增列第三項規定。
第三十五條 本校各學院、系、所、中心等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。 副主管任期，以配合主管任期為原則，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。 新成立之教學與研究單位首任主管，由校長就符合本組織規程第六條或第七條所定院長、主	第三十五條 本校各學院、系、所、中心等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。 副主管任期，以配合主管任期為原則，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。 新成立之教學與研究單位首任主管，由校長就符合本組織規程第六條或第七條所定院長、主	參照大學法第九條規定修正，爰配合修正本條文增列第四項規定。

任(所長)資格人選中逕予遴聘兼任，以後各任主管，應由各該院、系、所務會議或中心會議就符合資格人選中選出，報請校長核定後聘任。 <u>各教學與研究單位主管於進行續任程序時表達無續任意願，或參加續任未獲通過者，不得再參加新任主管遴選。</u> 各教學與研究單位主管遴聘及去職辦法由學校另訂，經校務會議通過，校長核定後實施。	任(所長)資格人選中逕予遴聘兼任，以後各任主管，應由各該院、系、所務會議或中心會議就符合資格人選中選出，報請校長核定後聘任。 各教學與研究單位主管遴聘及去職辦法由學校另訂，經校務會議通過，校長核定後實施。	
--	--	--

國立勤益科技大學組織規程第五條、第三十條及第三十五條修正後全文

第一章 總則

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）依據大學法第三十六條之規定，訂定本組織規程。

第二條 本校秉承勤毅誠樸之精神，以研究應用科學與技術，提昇文化品質，培育科技與人文並重之高級專業人才，以服務社會建設國家為宗旨。

第二章 組織與會議

第三條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。

第四條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。

第五條 本校設下列各教學與研究單位：

一、工程學院：

- (一)精密製造科技研究所(日間部：博士班)。
- (二)機械工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。
- (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。

二、管理學院：

- (一)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (二)企業管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)流通管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班)。
- (四)資訊管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技)。

(五)休閒產業管理系(日間部：專案管理碩士班、四技；進修部：四技)

三、電資學院：

- (一)電機工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (二)電子工程系(日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)資訊工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。

四、人文創意學院：

- (一)景觀系(日間部：碩士班、四技)。
- (二)應用英語系(日間部：四技；進修部：四技)。
- (三)文化創意事業系(日間部：碩士班、四技)。

五、通識教育學院：

- (一)基礎通識教育中心。
- (二)博雅通識教育中心。

前項第五款通識教育學院，掌理全校共同必修課程與其他通識領域課程及服務學習之教學及研究事宜。

本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務會議通過報請教育部核准院、系、所、科之設立、變更與停辦。

第六條 本校各學院各置院長一人，綜理院務，並得置助教、職員若干人。各學院院長應具教授資格。

各學院符合下列各款情事者，得置副院長一人以輔佐院長推動院務，並由院長就該院專任教授中遴聘提請校長聘兼之。

一、所屬專任教師達七十人以上者。

二、所屬日間部、進修推廣部具正式學籍學生人數達二千人以上者。

第七條 本校各系(所、中心)各置主任(所長)一人，主持系(所、中心)務；各系(所、中心)得置助教及職員若干人。各系、所、中心主管應具副教授以上資格。

各系(所)符合下列各款情事者，得置副主管一人，以輔佐主管推動該系(所)務，由系、所主管就該單位內專任副教授以上教師中遴聘提請校長聘兼之。

一、所屬專任教師達三十人以上者。

二、所屬日間部具正式學籍學生人數達六百人以上，或日間部、進修推廣部合計具正式學籍學生人數達八百人以上者。

第八條 本校為達大學法第一條與本組織規程第二條之目的，因應校務發展之需要及相關法令規定設下列行政單位：

一、教務處

二、學生事務處

三、總務處

四、研究發展處

五、國際事務處

六、圖書館

七、體育室

八、秘書室

九、人事室

十、主計室

十一、電子計算機中心

十二、進修推廣部

十三、創辦人辦公室

十四、諮商輔導中心

十五、語言中心

十六、產學營運總中心

前項所設各種單位，視實際業務需要另訂設置辦法或辦事細則，由學校擬訂，校務會議審議通過，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校長核定後實施。

第九條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設註冊、課務、綜合業務三組及教學資源中心。各組置組長一人，職員若干人。

前項教學資源中心置主任一人，以有效統整校內教學資源，並提昇教師專業成長。由教務長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

第十條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健等三組及軍訓室，各組置組長一人，職員若干人。

前項軍訓室置主任一人，掌理學生軍訓及護理課程之規劃與教學，協助學生輔導並推動學生服務學習教育事宜，由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘

之。另置軍訓教官及護理教師、職員若干人，依教育部規定遴選、介派或遷調。

第十一條 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請教授兼任或由職員擔任之，並得置秘書。下設文書、事務、出納、營繕、保管、環境安全衛生六組，各組置組長一人，職員若干人。

第十二條 研究發展處置處長一人，掌理學校研究發展、學術交流、產學合作、學生技能檢定及競賽、校外參觀暨實習、就業媒合及畢業生調查等事宜，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。下設學術發展、產學合作、實習就業三組，各組置組長一人，職員若干人。

第十三條 國際事務處置處長一人，掌理學校各項國際暨兩岸科技研究發展及學術合作交流事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設國際交流、國際教育行政二組，各置組長一人，職員若干人。

第十四條 圖書館置館長一人，掌理全校圖書管理事宜，由校長聘請具專業知能之副教授以上教師兼任之或由職員擔任之。下設讀者服務、技術服務二組，各組置組長一人，職員若干人。

第十五條 體育室置主任一人，掌理全校體育教學與體育活動事宜，由校長聘請副教授以上體育教師兼任。下設教學、活動二組，各組置組長一人，並置體育教師、職員若干人。

前項體育教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成體育室教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。

第十六條 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，掌理秘書事務，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之。並置專門委員、秘書、職員若干人。

第十七條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十八條 主計室置主任一人，並分組辦事，各組置組長一人，專員、組員、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第十九條 電子計算機中心置中心主任一人，掌理電子計算機中心之業務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設校務資訊、網路及系統服務、視聽多媒體三組，各置組長一人，職員若干人。

第二十條 進修推廣部置主任一人，掌理在職進修教育及終身學習教育訓練推廣事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書。下設教務、學務、企劃與終身學習四組，各組置組長一人，職員若干人。

第二十一條 創辦人辦公室置主任一人，掌理校史編修、文物典藏與維護、畢業校友資料建檔、連繫服務、募款，及協助落實並傳承創辦人之辦學與捐校理念，由校長聘請副教授以上教師兼任，並置職員若干人。

第二十二條 諮商輔導中心置中心主任一人，掌理全校教、職、員、工與學生之心理健康諮

商，輔導轉介及其他相關事項，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設心理諮商與潛能發展二組，各置組長一人；並得置諮商心理師、職員若干人。

第二十三條 語言中心置中心主任一人，掌理全校外語課程規劃；開設全校外語課程、學生外語證照檢定、培訓與輔導課程及辦理其他相關事項，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設外語教學與外語證照輔導二組，各置組長一人；並置外語教師、職員若干人。

前項外語教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成語言中心教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。

第二十三條之一 產學營運總中心置中心主任一人，掌理學校各技術研發中心之業務發展、規劃、推動與整合事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設創新育成及智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，由中心主任聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

第二十四條 本校各單位之設置、變更與裁撤，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校務會議通過，校長核定後實施。

本校各單位視需要得置職員若干人，所置職員由學校總員額內調配之。

前項職員之職稱包括專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、技佐、辦事員、書記。

本校得置醫師、諮商心理師、臨床心理師、護理師、護士若干人。

各單位分組辦事者，除主計室外，所置組長由校長聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

前項教學人員，指教師員額編制表所列正式人員，及以校務基金進用之教學人員。

第二十四條之一 為強化內部控制及確保本校內部控制制度持續有效運作，應置隸屬於校長之兼任稽核人員。必要時得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

前項兼任或專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。

依第一項規定所置稽核人員或稽核單位執行之任務及事項，依「國立大學校院校務基金設置條例」第八條之規定辦理。其任用限制，並依「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」第六條之規定辦理。

第二十五條 本校附設進修學院與附設專科進修學校，其組織規程另訂之。

第二十六條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各行政單位一級主管及各學院院長為當然代表，與各類推選代表共同組織之。其各類推選代表組成如下：

一、教師代表：經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，各教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心至少應有一人獲選，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。

二、助教及職員(含技工、工友、駐警)代表：由全校編制內助教及職員(含技工、工友、駐警)中推選產生。

三、軍護代表：由全校教官、護理老師推選產生。

四、學生代表：由學生自治團體訂定辦法選舉產生，其代表比例不得少於校務會議成員

總額十分之一。

前項第一款至第四款所推選之校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開，每學期一次；校長亦得視實際需要召開臨時校務會議，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

校務會議各類推選代表之名額及其產生方式、所設各種委員會或專案小組之組成方式，於校務會議規則中定之。校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。

第二十七條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、各行政單位一級主管及各教學與研究單位主管、其他單位主管組織之，校長為主席，討論本校重要行政事項。
- 二、教務會議：以教務長、進修推廣部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心主任、體育室主任、語言中心中心主任、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每個月召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。
- 三、學生事務會議：由學生事務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修推廣部主任、諮商輔導中心主任、體育室主任、各教學與研究單位主管、附設進修學院校務主任、學生事務處、進修推廣部及附設進修學院所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。
- 四、院務會議：本校各學院設院務會議，由院長召集其所屬教學與研究單位主管及系、所教師代表開會並主持會議，討論重要院務事宜，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。院務會議教師代表之人數至少應佔全學院專任教師之半數以上，其產生方式及議事，由各學院擬訂院務會議組成及議事規則，報請校長核定後實施。
- 五、系(所、中心)務會議：由各該系(所、中心)教授、副教授、助理教授及講師組成之。系(所、中心)主任為主席，每學期至少召開二次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系(所、中心)教學、研究、輔導、服務及其他事宜。系、所會議得邀請系、所內助教、職員及學生代表列席。
- 六、處、部、室、館、中心會議：各處、部、室、館及中心之主管人員、秘書及所屬單位主管人員組成之。每個月召開會議一次，其主管人員為主席，討論各單位之重要事項，有關業務人員得出(列)席會議。

第二十八條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：區分校、院、系(所、中心、室)共三級，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事

項。其設置辦法經校務會議通過，並經校長核定後實施。

- 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及對其他決定不服之申訴，其組織及評議要點經校務會議通過，並經校長核定後實施。
- 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其組織及申訴辦法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。
- 四、校務發展委員會：策劃校務發展及校園規劃事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 五、性別平等教育委員會：為推展性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 六、通識教育諮詢委員會：負責訂定全校性整體通識教育之發展計畫，督導並檢討通識教育執行情形，以提昇學生人文、社會與基礎科學之素養。其設置要點由學校擬訂，教務會議通過後實施。
- 七、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用等事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。

本校於必要時，得設其他委員會，其設置辦法由學校擬訂，並依各相關法令報請教育部或校長核定後實施。

第三章 各級主管之資格、任期及產生程序

第二十九條 本校校長之產生，應組成遴選委員會，依國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法及本校校長遴選辦法遴選，就校內外具有校長法定資格之人士中遴選二人以上進行審議，並選定其中一人，報請教育部聘任之。

遴選委員會置委員二十一人，其中任一性別委員人數應有三分之一以上，由學校代表、校友代表及社會公正人士與教育部遴派之代表組成。各代表人數如下：

- 一、學校代表：共九人，由校務會議推選產生，其中八人由全校講師級以上專任教師中選出且各學院至少應有一人，另一人就全校編制內軍訓教官、助教、行政職員、技工、工友、駐衛警察中選出。
- 二、校友代表及社會公正人士代表：共九人，其中校友代表應有二人，社會公正人士中，學界代表應有五人；產業界代表應有二人。
- 三、教育部遴派之代表，共三人。

前項第一、二款遴選委員之產生方式與本校校長遴選過程，另訂校長遴選辦法，經校務會議審議通過，並經校長核定後實施。

本校校長卸任後，應提教師評審委員會聘為專任教師。

第三十條 本校校長續任以一次為限。現任校長任期屆滿一年前經教育部徵詢意願擬續任時，秘書室應於一個月內彙整其校務說明書，陳報教育部辦理校長續任評鑑。

前項續任評鑑為校長是否續聘之重要參據。學校於接獲評鑑結果後應立即向全校教職員工公告，並由人事室辦理續聘同意投票，經全體專任教師總額二分之一以上不記名投票表決，達投票人數總額二分之一以上同意為通過續聘案。

校長於教育部進行續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得參加前條新任校長遴選。

第三十一條 本校民國九十六年二月一日就職校長接續原國立勤益技術學院校長任期，至九十八年一月三十一日止。自九十八年二月一日起，校長任期四年，由八月一日或二月一日起聘為原則。

校長因故出缺時，應由副校長代理校長職務，倘副校長懸缺時，依教務長、學生事務長、研究發展處處長、總務長之順序代理校長職務，經報請教育部核准後，代理至新任校長就職日止。新任校長之聘期重新起算。

校長任期屆滿十個月前或校長因故出缺後二個月內，學校應組成遴選委員會辦理遴選。

校長任期屆滿新任校長尚未到任前或第二項代理人員因故均無法代理時，由校務會議推選合適人員代理，並報教育部核定。

第三十二條 校長如有教育人員任用條例第三十一條或第三十三條情事者，得經校務會議代表總額三分之一以上連署提出不適任建議案，由副校長於十五日內召開臨時校務會議，並由校長答辯後，經校務會議代表總額三分之二以上議決通過，始成立不適任案，報請教育部解聘之。

第三十三條 副校長之產生由校長自本校教授中提名，經校務會議出席代表二分之一以上議決通過後，由校長聘兼之。

副校長之任期以配合校長之任期為原則。

副校長有二人以上時，如發生第三十一條第二項校長因故出缺情事，由綜理學術副校長代理校長職務，其他副校長應隨同校長出缺時去職。

第三十四條 本校教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、及依本組織規程第八條所設之其他單位主管，如由校長遴聘教師兼任時，其任期三年，最高以六年為限，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。但人事室主任、主計室主任分別依相關法令規定派任之。

依本組織規程第八條所設之校內一級行政單位，除人事室及主計室外，符合「大學一級行政單位設置副主管認定基準」者，得置副主管，由單位主管就校內副教授以上教師中遴聘，提請校長核定後聘任，其聘期以配合單位主管任期為原則，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

第三十五條 本校各學院、系、所、中心等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。

副主管任期，以配合主管任期為原則，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

新成立之教學與研究單位首任主管，由校長就符合本組織規程第六條或第七條所定院長、主任(所長)資格人選中逕予遴聘兼任，以後各任主管，應由各該院、系、所務會議或中心會議就符合資格人選中選出，報請校長核定後聘任。

各教學與研究單位主管於進行續任程序時表達無續任意願，或參加續任未獲通過者，不得再參加新任主管遴選。

各教學與研究單位主管遴聘及去職辦法由學校另訂，經校務會議通過，校長核定後實施。

第四章 教師、專業技術人員、研究人員及職員之聘派

第三十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，以從事教學、研究、輔導及服務。其聘任分初聘、續聘及長期聘任三種，初聘及第一次續聘均為一年，以後續聘皆為二年，長期聘任之期限及資格等應依相關法令規定辦理。

教師初聘應本公平、公開、公正之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載增聘資訊，由各級教師評審委員會通過後提請校長聘任。

教師評審委員會對於初聘案件中未具擬任資格合格教師證書者及各級教師之升等審查案件，均應將其專門著作(含學位論文)送請校外專家學者實質審查。其教師聘任及升等審查辦法經校務會議通過，並經校長核定後實施。

第三十七條 本校針對現職專任教師，應定期辦理教學、研究、輔導及服務之成效評估，以作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)及獎勵之重要參考。其評估準則經校務會議通過，並經校長核定後實施。

本校對於不適任教師除依教師法之規定辦理外，得基於學術研究發展之需要，另定停聘、不續聘之規定，經校務會議通過，校長核定後實施，並納入教師聘約。

第三十八條 本校為教學及研究工作。得置助教協助之，其相關權利與義務應訂定管理要點，經行政會議審議通過，校長核定後實施。

第三十九條 本校得延聘研究人員從事研究及聘任專業技術人員擔任教學工作，其聘任、升等、解聘及待遇等依有關規定辦理，其聘任辦法經學校教師評審委員會通過，校長核定後實施。

第四十條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持，其設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。

第四十一條 本校為促進國內外學術交流，基於學術研究發展之需要，得延攬有特殊成就之國內外專家學者遴聘為客座教授，以擔任講學、研究工作，其聘任辦法經學校教師評審委員會通過，校長核定後實施。

第四十二條 本校職員除人事室、主計室職員另依相關法令規定派任外，應經公開甄選後，由校長依法派任之。

第五章 學生自治與校務參與

第四十三條 本校全體學生在學生事務處輔導下，應設立學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果與自治能力。其組織及運作辦法另訂，經學生事務會議通過，報請校長核定後實施。

第四十四條 本校應由學生自治組織選舉代表出席或列席下列會議：

- 一、校務會議。
- 二、行政會議。
- 三、教務會議。
- 四、學生事務會議。
- 五、學生申訴評議委員會會議。
- 六、院、系、所務會議。
- 七、其他與學生事務相關之會議。

第六章 附則

第四十五條 民國八十一年七月一日前原「私立勤益工商專科學校」時期進用，且現仍繼續在本校任職而未具法定任用資格之佔缺留用人員，依規定任原職至離職為止；其管理辦法另訂，經校務會議審議通過後實施。

第四十六條 本校教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第四十七條 本組織規程經校務會議通過報請教育部核定後實施，修正時亦同。

保存年限：99年

簽 於 人事室

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

日期：105年5月9日

主旨：檢陳本校組織規程第5條、第30條^條修文修正案，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭修正案第5條條文，係配合教育部同意本校自105學年度起原「休閒產業管理系」與「專案管理研究所」整併並改名為「休閒產業管理系專案管理碩士班」(附件1)；第30條條文係配合104年12月30日修正公布之大學法第9條規定予以修正(附件2)。
- 二、上開組織規程修正案之修正條文對照表及修正後全文如附件3，擬奉核後先送法規審查委員會形式審查再提校務會議審議。

承辦單位	會辦單位	決行
為期本修正案審慎週延並爭取作業時效，案內組織規程第5條條文已同時紙本分會教務處與進修推廣部協助查校，如有異動再依其會辦意見與所附佐證逕予修正提會討論。	法規會： 奉核後，請影送本會乙份。 人事室專員 盧錦瑛 0509 1707 主任 陳瑞和 0510 0746	可 校長趙敏勳 0511 1521
人事室秘書 尹光明 0509 1038		
人事室秘書 尹光明 0509 1305		
人事室主任 羅淑惠 0509 1601		

助教 許錦燕 0510 0933

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	檢送本校組織規程第5條修正條文對照表，惠請就105學年各專業系所列入總量管制之學制班別協助查校，並惠提意見。(如須刪除該學制班別，亦請確認105學年度起不再有延休或延畢生，並檢附教育部核定公文佐證。)				
主 辦 單 位	人事室	總 收 文 號	1051700224		
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章		收 時	會 間	會 時
教 務 處	日間學制已核對，休閒系資料修正如後，錄無誤。 校務基金進用行政助理員 陸 錚 組長 施慧敏 教務長 杜景順				
進修推廣部					

尹光明

羅淑惠



裝

訂

線

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	檢送本校組織規程第5條修正條文對照表，惠請就105學年各專業系所列入總量管制之學制班別協助查校，並惠提意見。(如須刪除該學制班別，亦請確認105學年度起不再有延休或延畢生，並檢附教育部核定公文佐證。)			
主 辦 單 位	人事室	總 收 文 號	1051700224	尹光明 羅淑惠
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章			
教 務 處				收時 會間 會時 畢間
✓ 進修推廣部	校務基金運用行政助理黃薇蓉 組員許宏輔 進修推廣部主任呂春美(甲)			



國立勤益科技大學組織規程第五條條文修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
<u>第五條</u> 本校設下列各教學與研究單位： 一、工程學院： (一)精密製造科技研究所 (日間部：博士班)。 (二)機械工程系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 二、管理學院： (一)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (二)企業管理系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四	<u>第五條</u> 本校設下列各教學與研究單位： 一、工程學院： (一)精密製造科技研究所 (日間部：博士班)。 (二)機械工程系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 二、管理學院： (一)<u>專案管理研究所</u>(日間部：碩士班)。 (二)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 (三)企業管理系 (日間部：碩	依教育部 104 年 6 月 15 日臺教技(二)字第 1040080322D 號函同意本校自 105 學年度起原「休閒產業管理系」與「專案管理研究所」整併並改名為「休閒產業管理系專案管理碩士班」，爰配合修正本條文。

技、二技)。
 (三)流通管理系
 (日間部:碩士班、四技;
 進修部:碩士在職專班)。

(四)資訊管理系
 (日間部:碩士班、四技;
 進修部:研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技)。

△(五)休閒產業管理系
~~專案管理碩士班(日間部:專案管理研究所碩士班、四技;進修部:四技)~~

三、電資學院:

(一)電機工程系
 (日間部:碩士班、四技;
 進修部:碩士在職專班、四技、二技)。

(二)電子工程系
 (日間部:碩士班、四技、二技;進修部:碩士在職專班、四技、二技)。

(三)資訊工程系
 (日間部:碩士班、四技;
 進修部:碩士

士班、四技;
 進修部:碩士在職專班、四技、二技)。

(四)流通管理系
 (日間部:碩士班、四技;
 進修部:碩士在職專班)。

(五)資訊管理系
 (日間部:碩士班、四技;
 進修部:研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技)。

(六)休閒產業管理系
~~專案管理碩士班(日間部:四技;進修部:四技)。~~

三、電資學院:

(一)電機工程系
 (日間部:碩士班、四技;
 進修部:碩士在職專班、四技、二技)。

(二)電子工程系
 (日間部:碩士班、四技、二技;進修部:碩士在職專班、四技、二技)。

(三)資訊工程系
 (日間部:碩士

休閒產業管理系專案管理碩士班

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表		
修正條文	現行條文	說明
第三十一條 各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算<u>後，於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。</u> <u>前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統—成績管理系統永久保存，系統管理單位並應定期異地備份。</u>	第三十一條 各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算，<u>於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。</u>	一、刪除「於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。」規定，修正為依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。 二、增加第二項有關各科學期成績單保存方式。

簽 於 進推部教務組

日期：105年1月12日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關進修部二技及四技學費收費方式改為定額收費乙案，敬請鈞長鑒核。

說明：

- 一、本校進推部二技及四技現行收費方式係以學生修課之學時數收費，於開學前先依預估學時收一次註冊費，待加退選後再依學生實際修課時數進行補收或退學時費。
 - 二、上揭收費方式雖可依個別學生修課狀況收費，卻造成學生修課意願消極，不願多花時間與金錢來選修其他課程、不補費刪課後形成實際修課人數未達開課規定之下限人數等情況。且蒐集學生退費資料及退費帳號核對確認時間冗長，學生收到退費往往接近期末，恐有影響學生權益之疑慮，爰此，本組建議將進修部二技及四技學費收費方式由學時收費改為定額收費。
 - 三、本組調查各校進推部學雜費計算方式，已有部分學校陸續將學費收費方式改為定額收費(如附件一)，經詢問及計算，本組提出依目前系所區分工業類、管理類、文法等三個類別計算每學期平均學費，此收費標準不會增加學生負擔，亦可鼓勵學生向學及簡化作業流程，保障學生權益。另，考量延修生修課狀況，收費方式擬比照學則第十五條日間部延修生收費標準：「修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費」。
 - 四、為避免在校生對收費方式產生疑慮或爭議，本部主任已於104年12月21日進推部師生座談會與宣導，並說明此收費方式之轉變暫定由105學年度入學之新生開始實施，若在校生亦欲以此收費方式收費，將以班級為單位進行調整。
 - 五、考量學生權益及鼓勵學生學習風氣，敬請鈞長同意。
- 擬辦：奉核可後，擬提校務基金委員會審議。



第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

校務基金適用
行政組員 林金蒔 0112
1927進修推廣部
教務組組長 張漢昌 0113
1335進修推廣部
主任 呂春美 0113
1502補充改定額之收費標準
及收入、支出相關數據
資料。校務基金適用
行政組員 林金蒔 0129
1553進修推廣部
教務組組長 張漢昌 0130
1030進修推廣部
教務組組長 張漢昌 0130
1032進修推廣部
主任 呂春美 0130
1139本案建請業管單位評估變更收費方式後對
學校財務面之影響：1. 收入面：請估算學雜費收入可能增減變
動數；2. 支出面：請評估夜間部開課總時數是否
將增加。主計室
專員 李芳倖 0115
1643主計室
組長 辜秀鳳 0118
1037主計室
主任 顏添進 0118
1737主計室
專員 李芳倖 0201
1621主計室
主任 顏添進 0201
1743

可

校長趙敏勳

0204
1635助教 許錦燕 0130
1201助教 許錦燕 0202
1719主任
秘書 陳瑞和 0203
0815主任
秘書 陳瑞和 0204
1510組員 徐惠珍 0130
1115

各校進推部學雜費計算方式

[附件14]

學校名稱	收費方式	工程、電資學院		管理學院		人文學院		備註	未繳費處理方式
勤益科大	學時費	1,055		985		950		1. 前一學期依照各系回來之課表進行預估學時，作為第一階段繳費之依據。 2. 加退選後於第 6 週通知第二階段補費動作。	經催收仍未繳交學費者，於期中考前後進行刪課。
台灣科大	二技：定額	無		無		學費	11,200	1. 延修生修習 9 學分以下者，應繳學分費；9 學分以上者，應繳全額學雜費。 2. 暑修選 0 學分之課程，依上課時數計算，一小時以一學分標準收費。	
	四技：每學期定額（一整筆）	學費	11,530	學費	11,530	雜費	4,550		
		學費	11,530	學費	11,530	學費	11,530		
		雜費	7,340	雜費	7,340	雜費	7,340		
		合計	18,870	合計	18,870	合計	18,870		
		學分費	1,100	學分費	1,020	學分費	990		
台北科大	二技：學時費	每小時學分學雜費	1,186	每小時學分學雜費	1,080	無		每學期依實際學時*學分學雜費+網路使用(實習)費+平安保險費	
		網路使用(實習)費	400	網路使用(實習)費	400				
		平安保險費	217	平安保險費	217				
	四技：平均學費	學費	16,979	無		無		1. 日間部一大學部(四技工業類) 學費 16,045 元、雜費 10,195 元共計 26,240 元，另每學分費 1,025 元。 2. 日間部一大學部(四技文學、商業類) 學費 15,939 元、雜費 6,831 元共計 22,770 元，另每學分費 1,025 元。 3. 四技進修部-電子&工管、四技產學訓專班-機械&能源&車輛、四技產學合作(攜手)專班-機械&電機，收費相同。	
		雜費	10,866						
		網路使用(實習)費	400						
		平安保險費	217						
		合計	28,465 (平安保險費依招標數)						
台中科大	學分學雜費	700/每一學分		學分學費	700/每一學分	學分學費	600/每一學分	1. 註冊費=總學分數*學分學雜費+電腦資源使用費+平安保險費 2. 「體育」每週上課時數二小時，一小時比照一學分計算收費。 3. 進修部(夜間部)學生每學期應繳納之學費，除實習(驗)費外，以學分為計算單位。	1. 未繳費者則進行退課。 2. 刪課順序：博雅課程>選修課程>必修課程；刪課時如該課程已達修課人數下限，則不刪該科，往下一排序之課程進行刪課。
		250/每一學分		學分雜費	250/每一學分	學分雜費	200/每一學分		

學校名稱	收費方式	工程、電資學院	管理學院	人文學院	備註	未繳(附件14)
雲林科大	無夜間部					
虎尾科大	二技： 平均學費	學雜費：21,267 (另加收網路費及平安保險費)	學雜費：21,267 (另加收網路費及平安保險費)	無	1. 學士班：延長修業年限學生選課達9學分者，仍應依一般學生註冊繳費。未達9學分者，按實際修課時數繳納學分費，日間部每學分費為870元，進修部每學分費為1,150元。 2. 研究生、學士班延修生、校際選課及暑期班，修習學分數與上課時數不同之課程時，依上課時數繳交學分費。例：選修課程為1學分2小時，則收取2小時之學分費/學時學雜費。	
	四技： 平均學費	學雜費：21,267 (另加收網路費及平安保險費)	學雜費：20,000 (另加收網路費及平安保險費)			
高雄應大	二技： 學分學雜費／每時數)	每一小時學分學雜費： 1,024	每一小時學分學雜費：960	無	網路費一學期300元	1. 該校前一學期末進行下學期課程初選，並以此計算學時費繳交註冊費。 2. 開學加退選後進行補費，經催收逾期仍不補費者，則進行刪課，且於往後之學年度均不可參與開學後加退選(選課僅能於期末初選時選。)
	四技： 學分學雜費／每時數)					
高雄第一	無夜間部					
屏東科大	學時費	收費以實際上課時數收費，共同科目每小時970元，專業科目每小時1,080元，體育及全民國防教育軍事訓練每小時970元，平安保險345元，網路費300元，如有異動，則依教育部規定辦理。				1. 第一階段繳費以必修課為主；第二階段繳費則為開學後加退選之補費。 2. 第二階段逾期未繳納者視為未完成註冊程序，依該校校務章則經催收後發公文予以退學。

學校名稱	收費方式	工程、電資學院		管理學院		人文學院		備註	未繳費處理方式
朝陽科大	學時費	學分學雜費（以學時計收）	1,662	學分學雜費（以學時計收）	1,588	學分學雜費（以學時計收）	1,588	1. 學費繳費單採預收學分學雜費（以學時計收，即依每週實際上課節數x每學分學雜費，收取費用），待加退選後多退少補。 2. 四技1-2年級預收22學時；3年級預收20學時；4年級預收18學時；延修生預收2學時。 3. 軍訓、體育、實習(驗)等課程，以一小時比照一學分收費。 4. 語言教學費：新生每人每學期收取600元(研究生、博士生不收此費用)。 5. 電腦實習費：新生每人每學期收取1200元，收取對象如下。 1. 日間部、進修部四技及二技新生第一學期、第二學期。 2. 碩士班、博士班、碩士在職專班新生第一學期、第二學期及高階產業經營碩士在職專班第一學期、第二學期。 3. 二技寒假、四技暑假轉學新生於轉入本校就讀時連續收兩個學期。 6. 網路資源使用費：各部、各學制學生(含研究生、博士生)每人每學期收取300元。 蘇 學生團體保險費：每位學生每學期皆需繳交團體保險費405元。	1. 無期中退選制度。 2. 學分學時費催收至2/3學期，仍未繳交者則進行刪課作業。
		語言教學費	600	語言教學費	600	語言教學費	600		
		電腦實習費	1,200	電腦實習費	1,200	電腦實習費	1,200		
		網路資源使用費	300	網路資源使用費	300	網路資源使用費	300		
		學生團體保險費	405	學生團體保險費	405	學生團體保險費	405		
		延修生學分費（以學時計收）	1,662	延修生學分費（以學時計收）	1,588	延修生學分費（以學時計收）	1,588		
僑光科大	二技、四技：學分學雜費（每學分時數）	1,410		1,309		1,360		1. 學分學雜費繳費金額：以實際授課時數收費。 2. 電腦實習費繳費對象：修習課程使用電腦教室設備之學生。 3. 網路使用費繳費對象：全校學生。	1. 每系每學年開會討論第一階段學分學時費預收費用。 2. 第二階段分為：(1)線上選課-網路印單子繳費；(2)跑紙本單加選-需現場繳費始可加選。 3. 逾期未補繳費者，則進行刪課。
	二技、四技在職專班：學分學雜費（每學分時數）	1,705		1,624		1,665			
	二專：學分學雜費（每學分時數）	1,345		1,238		無			
	電腦實習費		890						
	網路使用費		250						

一、收入部分：

1. 進推部四技學費定額收費標準計算方式：

依目前科系區分為工業類、管理類、文法類等三個類別計算平均學費。

計算方式：

$$\frac{[(\text{必修學時數} + \text{選修學時數}) \times 110\%]}{8(\text{學期})}$$

註：選修學時數計算基準，係假設選修課學分與學時數修同，亦即 1 學分 1 學時； $(\text{必修學時數} + \text{選修學時數}) \times 110\%$

係考量學生除畢業應修學時數外，尚可能有額外選修或重補修課程之學時數，故預估加收 10% 學時費計算。

2. 各學制定額收費標準

(1) 進推部四技學費定額收費標準：

科系	畢業學分數	必修學分	必修學時數	選修學時數	畢業學時數	平均畢業學時數	加 10% 重修或有興趣多修學時數(無條件進位)	平均
機械系	131 學分	98 學分	120 學時	33 學時	153 學時	約 146 學時	168 學時	工業類：161 學時 20.125(1 學期) 約 21,232 元
電機系	128 學分	99 學分	115 學時	29 學時	144 學時		159 學時	
電子系	128 學分	80 學分	92 學時	48 學時	140 學時		154 學時	
工管系	133 學分	95 學分	104 學時	38 學時	142 學時		157 學時	
冷凍系	128 學分	86 學分	103 學時	42 學時	145 學時		160 學時	
資工系	130 學分	82 學分	100 學時	48 學時	148 學時		163 學時	
化材系	130 學分	100 學分	114 學時	30 學時	144 學時		159 學時	
企管系	128 學分	86 學分	94 學時	42 學時	136 學時	136 學時	150 學時	商管類：150 學時 18.75(1 學期) 約 18,469 元
資管系	128 學分	92 學分	100 學時	36 學時	136 學時		150 學時	
休管系	128 學分	80 學分	88 學時	48 學時	136 學時		150 學時	
應英系	128 學分	90 學分	98 學時	38 學時	136 學時	136 學時	150 學時	文法類：150 學時 18.75(1 學期) 約 17,813 元

※依上列計算方式，僅工業類科系中之機械系(168 學時)及資工系(163 學時)畢業學時數高於本組估算之該類平均 161 學時。

(2) 進推部二技學費定額收費標準：

科系	畢業學分數	必修學分	必修學時數	選修學時數	畢業學時數	平均畢業學時數	加 10% 重修或有興趣多修學時數(無條件進位)	平均
電子系	72 學分	32 學分	40 學時	40 學時	80 學時	78 學時	88 學時	工業類：86 學時 21.5 學時 約 22,683 元
工管系	72 學分	31 學分	35 學時	41 學時	76 學時		84 學時	
企管系	74 學分	32 學分	38 學時	42 學時	80 學時	80 學時	88 學時	商管類：88 學時 22 學時 約 21,670 元

3. 各學制學生平均修課時數

(1) 進推部四技學生平均修課時數：

	機械系	電機系	電子系	工管系	冷凍系	資工系	化材系	企管系	資管系	休管系	應英系
103 年度每學期每位學生平均修課時數(單位：小時)	19.43	18.25	18.77	18.51	18.76	19.16	18.46	19.69	17.53	17.22	18.14
104 年度每學期每位學生平均修課時數(單位：小時)	19.65	18.59	18.99	18.95	18.58	19.67	18.94	19.81	17.60	18.52	18.31

(2) 進推部二技學生平均修課時數：

	機械系	電機系	電子系	工管系	冷凍系	資工系	化材系	企管系	資管系	休管系	應英系
103 年度每學期每位學生平均修課時數(單位：小時)	18.07	21.32	-	19.31	-	-	-	20.47	-	-	-
104 年度每學期每位學生平均修課時數(單位：小時)	20.50	20.80	18.64	18.02	-	-	-	20.60	-	-	-

※上述學生平均修課時數均與本組改定額之預估學時數無太大差距，僅有四技部企管系學生平均修課時數大於本組預估之時數，惟本組預估之總收入金額仍略大於現行學時收費金額。



4. 收費方式修改前後收入預估

(1)進推部四技收費方式修改前後收入預估：

	該年度在校生 總數合計(單位：人)		學生修課總時數		一學時 學時費 (單位：元)	年度學時費收入 (單位：元)		改定額學費 金額 (單位：元)	改定額後預估收入 (單位：元)	
	103 年度	104 年度	103 年度	104 年度		103 年度	104 年度		103 年度	104 年度
機械系	367	336	7,130	6,601	1,055	7,522,150	6,964,055	21,232	7,792,144	7,133,952
電機系	340	343	6,204	6,377	1,055	6,545,220	6,727,735	21,232	7,218,880	7,282,576
電子系	345	338	6,476	6,420	1,055	6,832,180	6,773,100	21,232	7,325,040	7,176,416
工管系	434	483	8,034	9,154	1,055	8,475,870	9,657,470	21,232	9,214,688	1,0255,056
冷凍系	345	341	6,471	6,336	1,055	6,826,905	6,684,480	21,232	7,325,040	7,240,112
資工系	301	302	5,767	5,939	1,055	6,084,185	6,265,645	21,232	6,390,832	6,412,064
化材系	251	263	4,633	4,980	1,055	4,887,815	5,253,900	21,232	5,329,232	5,584,016
企管系	128	198	2,520	3,923	985	2,482,200	3,864,155	18,469	2,364,032	3,656,862
資管系	340	348	5,959	6,126	985	5,869,615	6,034,110	18,469	6,279,460	6,427,212
休管系	351	362	6,045	6,705	985	5,954,325	6,604,425	18,469	6,482,619	6,685,778
應英系	338	348	6,132	6,371	950	5,825,400	6,052,450	17,813	6,020,794	6,198,924
Total	3,540	3,662	65,371	68,932	-	67,305,865	70,881,525	-	71,742,761	74,052,968

(2)進推部二技收費方式修改前後收入預估：

	該年度在校生 總數合計(單位：人)		學生修課總時數 (單位：小時)		一學時 學時費 (單位：元)	年度學時費收入 (單位：元)		改定額學費金額 (單位：元)	改定額後預估收入 (單位：元)	
	103 年度	104 年度	103 年度	104 年度		103 年度	104 年度		103 年度	104 年度
機械系	14	14	253	287	1,055	266,915	302,785	22,683	317,562	317,562
電機系	82	50	1,748	1,040	1,055	1,844,140	1,097,200	22,683	1,860,006	1,134,150
電子系	0	11	-	205	1,055	-	216,275	22,683	-	249,513
工管系	49	51	946	919	1,055	998,030	969,545	22,683	1,111,467	1,156,833
冷凍系	0	0	-	-	1,055	-	-	-	-	-
資工系	0	0	-	-	1,055	-	-	-	-	-
化材系	0	0	-	-	1,055	-	-	-	-	-
企管系	70	50	1,433	1,030	985	1,411,505	1,014,550	21,670	1,516,900	1,083,500
資管系	0	0	-	-	985	-	-	-	-	-
休管系	0	0	-	-	985	-	-	-	-	-
應英系	0	0	-	-	950	-	-	-	-	-
Total	215	176	4,380	3,481	-	4,520,590	3,600,355	-	4,805,935	3,941,558

※資料來源：105 年 1 月 19 日根據選課系統抓學生選課時數統計表，計算進推部四技及二技 103 年(102-2&103-1)及 104 年(103-2&104-1)各科系學生修課時數與學時費收入，並預估改為定額後之收入。上述計收入不包含學期間休退學退 2/3 及 1/3 之收入、未扣除學生減免之金額，以及學生修課時數未扣除跨校修課之時數。

二、支出部分：

1. 每學期必修課程係由本組依各系所學分計畫表開課，選修課程則由各開課單位(系所)規劃開設，雖可能因此造成開課單位無限制開課，但開課尚須符合開課規定(選課人數達 12 人)，且尚須有老師及開課時間地點之配合，始可開課。本組整理 103 年及 104 年各開課單位開課總門數，如下表：

		機械系	電機系	電子系	工管系	冷凍系	資工系	化材系	企管系	資管系	休管系	應英系	體育室	教官室	Total
103 年各單位 開課數 (單位：門)	102-2	10	14	17	12	9	7	6	8	8	12	11	3	4	121
	103-1	10	10	18	14	7	9	3	7	8	13	12	2	1	114
	小計	20	24	35	26	16	16	9	15	16	25	23	5	5	235
104 年各單位 開課數 (單位：門)	103-2	8	15	17	13	9	13	6	10	8	10	16	4	6	135
	104-1	9	8	19	12	8	12	4	9	9	13	13	4	7	127
	小計	17	23	36	25	17	25	10	19	17	23	29	8	13	262
Total		37	47	71	51	33	41	19	34	33	48	52	13	18	497

2. 103 年及 104 年專兼任老師鐘點費：

單位：元

	103 年		104 年		Total
	102-2	103-1	103-2	104-1	
專任	5,167,686.6	5,903,129.7	5,626,465.2	5,840,244	22,537,525.5
兼任	7,193,817	8,205,561	7,975,782	8,345,196	31,720,356
小計	12,361,503.6	14,108,690.7	13,602,247.2	14,185,440	54,257,881.5
Total	26,470,194.3		27,787,687.2		

※上述資料係以老師實領鐘點數估算鐘點費。

三、進推部收費方式改定額收費總結：

- 進修推廣部如能在未來改採定額收費制，以收入部分顯示之數據來看，收入總額應能高於以往學時收費之總額，以利學校能做更有效的應用。
- 以支出面顯示之數據來說，因改制為定額收費可能造成開課數增加或學生修課時數增加的問題，但就本校「專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」及「學生選課及加退選辦法」而言，對教師授課時數及學生選課皆有一定之限制，且進推部排課時間大多為每周一至五晚上第 10-14 節，學生於夜間修課時數至多 22 時，改採定額收費下，收費平均時數已達學生夜間可選時間之 85% 以上，故應不會造成學校多餘之負擔。

國立勤益科技大學「102學年度至107學年度中程校務發展計畫」(104學年度修正版)修正草案對照表

章節：參、校務現況—十一、校務行政規劃

頁碼	修正後版本	現行版本	說明
P43-44	(四)改進管制考核 1.依據行政院「內部控制設計原則」建立本校內部控制制度，以提升辦學績效、遵循法令規定、保障資產安全、提供可靠資訊為目標，訂定本校健全內部控制專案小組設置要點，並頒布本校內部控制作業手冊。每年度辦理內部控制查核作業，另結合各單位標準作業流程，增列控制重點及風險評估，<u>每年辦理滾動式風險評估</u>，以稽核各項標準作業流程均能達到預期目標。 <u>2.統整現行各項稽核評估職能，設置專(兼)任稽核人員，擬定全校性年度稽核計畫，達到優化行政資源，減少重覆稽核作業，及積極管考各項稽核結果，提昇行政效能。</u> <u>3.訂定本校自我評鑑實施辦法，定期辦理全校整體性之校務評鑑，作為持續精進及自我改善依據。</u>	(四)改進管制考核 1. 依據行政院「內部控制設計原則」建立本校內部控制制度，以提升辦學績效、遵循法令規定、保障資產安全、提供可靠資訊為目標，訂定本校健全內部控制專案小組設置要點，並頒布本校內部控制作業手冊。每年度辦理內部控制查核作業，另結合各單位標準作業流程，增列控制重點及風險評估，以稽核各項標準作業流程均能達到預期目標。 2. 訂定「校務自我評鑑辦法」，定期辦理行政單位績效考評，作為持續精進及自我改善依據。	1. 新增第 2 點有關內部稽核之說明。 2. 第三點因應「校務自我評鑑辦法」已於 103 年 1 月廢止，另訂定本校自我評鑑實施辦法作為持續精進及自我改善依據。 3. 修正後頁碼第 43-44 頁。
P44	(六)加強溝通協調 依據教育部「傾聽人民聲音」推動方案，本校通過行政會議策訂「傾聽人民聲音推動計畫」，以維護學生權益及滿足個別需求，確保學生、校友、產業人士對教育事務之共同參與權。 1. 透過多元互動管道，如師生座談、師生校務座談會、親師座談、畢業班座談、產業座談、校友座談、行政人員座談等，廣納建言，即時解決問題，並做為調整課程結	(六)加強溝通協調 依據教育部「傾聽人民聲音」推動方案，本校通過行政會議策訂「傾聽人民聲音推動計畫」，以維護學生權益及滿足個別需求，確保學生、校友、產業人士對教育事務之共同參與權。 1. 透過多元互動管道，如師生座談、師生校務座談會、親師座談、畢業班座談、產業座談、校友座談、行政人員座談等，廣納建言，即時解決問題，並做為調整課程結	1. 新增第 5 點，說明新增的校務意見反映系統設置情形。 2. 編號遞移。 3. 修正後頁碼第 44 頁。

	構、教學目標擬訂、校務興革之重要參考。 2. 建置即時資訊平台 (1) 學費、招生、法規及會議紀錄等校務行政資訊全面 E 化，學生、家長、校友及產業人士均可隨時掌握最新訊息。 (2) 建置校長及單位主管民意(電子郵件)信箱，暢通校務建言網絡。 <u>3. 建立學生參與法規命令制定機制：校務會議、行政會議、各級課程委員會、學生申訴評議委員會等，均納入學生代表，使學生有參與校務運作及表達意見之機會。</u> <u>4. 多元蒐集輿情及民意代表反映，即時回應或處理。</u> <u>5. 辦理意見調查：如教學滿意度問卷調查、專案計畫執行滿意度調查、洽公滿意度調查等，以瞭解教職員生對校務行政之意見與滿意度。</u> <u>6. 發行勤益新訊及勤益新聞報，重要校務資訊主動對學生、校友及產業人士公告。</u> <u>7. 建置校務意見反映系統，使來信者能自行追蹤處理進度，並能資訊化管理校務意見，統計案件性質與分析，排除無關垃圾信件及假投訴，更對每一個案分別進行滿意度調查。</u>	構、教學目標擬訂、校務興革之重要參考。 2. 建置即時資訊平台 (3) 學費、招生、法規及會議紀錄等校務行政資訊全面 E 化，學生、家長、校友及產業人士均可隨時掌握最新訊息。 (4) 建置校長及單位主管民意(電子郵件)信箱，暢通校務建言網絡。 1. 建立學生參與法規命令制定機制：校務會議、行政會議、各級課程委員會、學生申訴評議委員會等，均納入學生代表，使學生有參與校務運作及表達意見之機會。 2. 多元蒐集輿情及民意代表反映，即時回應或處理。 3. 辦理意見調查：如教學滿意度問卷調查、專案計畫執行滿意度調查、洽公滿意度調查等，以瞭解教職員生對校務行政之意見與滿意度。 4. 發行勤益新訊及勤益新聞報，重要校務資訊主動對學生、校友及產業人士公告。	
章節：肆、中程校務發展計畫一二、系所及學生人數規劃			
P58-60	(二)協調各系依本校發展目標規劃調整本校系所班級人數 <u>1. 校務發展已提升至技術與研究並重，學制發展以發展研究所及四技為主軸</u> <u>依據部頒「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定循序作業，逐年減少二專及二技之班級數，增加碩、博士班及四技的招生名額，並考量系所競爭力，將以「一系一所」、「系所合一」為方向，進行資源整合、組織整併</u>	(二)協調各系依本校發展目標規劃調整本校系所班級人數 承續教育部「招生總量零成長」及「日間部招生總量零成長」之政策，並配合整體生源結構變遷及產業人才需求，本校 102-107 學年度各學制招生人數調整計畫，仍依據本校「逐年減少二專及二技之班級數，增加碩、博士班及四技招生名額」之招生方針持續進行調整。然而，碩、博士班申設及任一學制停招均為教育部特殊管制項目，申請限制日益繁	1. 改以條列方式呈現。 2. 融入教育部最新政策及學校調整因應措施。 3. 修正後頁碼第

與調整等，以提高學生素質及競爭力。

2.配合國家整體建設及地區產業特色，持續進行現有學制調整以發展四技、申設碩、博士班為規劃主軸；規劃方向及申設計畫之審議，則提請校務發展委員會、校務會議審議後，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定積極辦理。

3.逐年減少二專及二技之班級數，調整碩、博士班及四技招生名額

承續教育部「招生總量零成長」及「日間部招生總量零成長」政策，並配合整體生源結構變遷及產業人才需求調整招生名額。惟碩、博士班申設及工業領域招生名額均為教育部特殊管制項目，限制日益繁雜，變數亦多，惟為提昇學校整體競爭力，本校仍將持續反應困境積極爭取。

【表 4-2-2】本校 102-107 學年度招生人數規劃表

雜，變數亦多，惟為提昇學校整體競爭力，本校仍將持續反應困境積極爭取。

綜合本校增調所系科班及招生班級數之調整規劃，謹參據教育部「各學制招生名額調整原則與計算方式說明」，預擬招生人數調整預估如表 4-2-2 本校 102-107 學年度招生人數規劃表，未來實際招生名額規劃，再視教育部特殊管制項目核准狀況進行細部修正。

【表 4-2-2】本校 102-107 學年度招生人數規劃表

學年度 學制別	102	103	104	105	106	107
碩士班所數規劃	12	13	13	13	13	14
碩士班招生數規劃 (含在職專班)	440	451	451	442	444	438
博士班所數規劃	1	1	1	1	1	2
博士班招生數規劃	3	3	3	3	3	7
碩、博士班招生數規 劃合計	443	454	454	445	447	445
四技招生系數規劃	14	14	14	14	14	14
四技招生班數規劃	46	49	52	52	52	52
四技招生人數規劃	2152	2146	2182	2269	2269	2269
二技招生系數規劃	8	8	8	8	7	7
二技招生班數規劃	14	14	12	11	10	10
二技招生人數規劃	562	492	407	289	276	276
大學部招生數合計 (含夜間在職班)	2714	2638	2589	2558	2545	2545
二專招生科數規劃	6	6	6	6	6	6
二專招生班數規劃	8	8	8	8	8	8
二專招生人數規劃	356	356	356	254	254	254
全校招生總計	3515	3448	3399	3257	3246	3244

調整說明：

1. 企管系夜二技 106 學年度申請停招，整體夜二技招生名額規劃調減 13 名新增碩專班 2 名 $(13 \times 0.16 = 2.08)$ ，或調減 12 名新增夜四技 6 名 $(12 \times 0.5 = 6)$ 。
2. 以一系一所為目標，規劃 107 學年度申設「博士班」及「應用英語系碩士班」各一班；博士班新增招生名額 4 名由日間部碩士班調減 6 名 $(6 \times 0.67 = 4.02)$ ；應用英語系碩士班招生名額則參考碩士班新生註冊率，由現有系所碩士班招生名額調整之。
3. 進修專校部分，於教育部工業類不符停招、調減之產業人才培育政策未修正前，配合政策暫不予調整。
4. 以上招生名額規劃，均含日間學制、進修學制(進修部、進修學院、進修專校)。

學年度 學制別	102	103	104	105	106	107
碩士班所數規劃	12	13	13	14	14	14
碩士班招生數規劃 (含在職專班)	440	457	457	470	470	470
博士班所數規劃	1	1	2	3	3	3
博士班招生數規劃	3	3	6	9	9	9
碩、博士班招生數規 劃合計	443	460	463	479	479	479
四技招生系數規劃	14	14	14	14	14	14
四技招生班數規劃	46	46	47	47	47	47
四技招生人數規劃	2031	2018	2033	2023	2058	2058
二技招生系數規劃	8	8	7	7	6	6
二技招生班數規劃	14	14	13	13	12	12
二技招生人數規劃	562	480	450	387	357	357
大學部招生數合計 (含夜間在職班)	2593	2498	2483	2410	2415	2415
二專招生科數規劃	6	6	6	6	5	5
二專招生班數規劃	8	8	8	8	7	7
二專招生人數規劃	356	356	356	356	316	316
全校招生總計	3392	3314	3302	3245	3210	3210

註：

4. 99 學年度起，四技高中申請入學納入總量。
 5. 100 學年度起，產業大學(產學訓攜手合作計畫)納入總量。
 6. 招生人數估算說明：
- (5) 102 學年度招生人數為報奉教育部核定數；103 學年度招生人數報請審議中。

		(6) 104 學年度機械夜二技已奉教育部核定停招，停招後原 30 名二技生，規劃以二換一方式增加夜四技招生名額 15 名。 (7) 以一系一所為發展目標，預估 105 學年度申請新設碩士班一班，其招生名額基於教育部規定之日間招生總量零成長規定，規劃以現有碩士班招生名額調整因應；另調整新增碩專班招生名額 13 名，規劃以夜四技 1 名調換碩專班 0.31 名、夜二技 1 名調換碩專班 0.16 名方式，調減夜四技 10 名以調增碩專班 3 名、調減夜二技 63 名以調增碩專班 10 名。 (8) 依據逐年縮減二技、二專政策，假設 106 學年度奉准夜二技、進專各減招一班，其招生名額規劃以夜二技 1 名調換夜四技 0.5 名、夜二專 1 名調換夜四技 0.5 名方式；調減夜二技 30 名以調增夜四技 15 名、調減夜二專 40 名以調增夜四技 20 名。 (9) 博士班部分如報奉教育部核准設立，其招生名額規劃以專案報請增量方式因應。 (10) 基於教育部規定之「招生總量零成長」及「日間部招生總量零成長」政策，及各學制班別間招生名額調整之計算方式，學校將以夜二技 1 名調換碩專班 0.16 名、夜二技 1 名調換夜四技 0.5 名、夜二專 1 名調換夜四技 0.5 名等方式，逐年減少夜二技、夜二專等學制招生名額，並逐年擴大碩專班、夜四技招生總量。	
章節：肆、中程校務發展計畫一三、人力資源			
P61	(一)教職員發展概況 茲因少子化趨勢，使招生員額可能逐年遞減，且教育部	(一)教職員發展概況 茲因少子化趨勢，使招生員額可能逐年遞減，且教育部	1. 酌作文字修正。

	修改員額總量管制基準，97 學年度起不再核給員額。本校基於校務發展之需要申請碩、博士班提升高級研究人力，使師資及職工人力資源皆能配合各系所之發展而增聘，並以下列原則妥善運用人力資源： 1. 依學術專長與實務經驗，延聘優良師資。 2. 建立教師評鑑制度，評鑑結果與教師聘任、升等、校外兼職兼課、超授鐘點等相連結，以達獎優汰劣鼓勵教師追求卓越，提昇教育品質。 3. 發揮團隊精神，實施分工合作，配置合理人力。 4. 建立職務代理與業務移交制度，提高行政效率。 5. 適度調整學校編制內職員員額編制表，針對行政人員士氣提昇，重新檢討工作需求，依工作之繁簡難易、責任輕重及所需資格條件等予以適切規劃職務高低，使符合資格之優秀人員透過陞遷達到激勵作用。 6. 建立非編制內專案工作人員分級晉升與考核制度，妥善運用人力，強化向心力。 7. 配合身心障礙者權益保障法之修正公布，在法定比例內，積極進用身障人員，善盡法律賦予公立機關學校保障身心障礙者就業機會之責任。 8. 結合教師評鑑制度，並配合教學卓越計畫補助經費與校內之校務基金，運用教師彈性薪資之獎勵措施，設置特聘教授，傑出教學，與傑出輔導、服務等績效優良之教師績效獎勵制度，以留住校內優秀人才，提升學術品質，給予學生優質受教品質。 9. 賡續運用本校模範員工獎勵規定，鼓勵績效優良之行政同仁，以激勵員工士氣，提高行政品質，增進行政效能。	修改員額總量管制基準，97 學年度起不再核給員額。本校基於校務發展之需要申請碩、博士班提升高級研究人力，使師資及職工人力資源皆能配合各系所之發展而增聘，並以下列原則妥善運用人力資源： 1. 依學術專長與實務經驗，延聘優良師資。 2. 建立教師評鑑制度，評鑑結果與教師聘任、升等、校外兼職兼課、超授鐘點等相連結，以達獎優汰劣鼓勵教師追求卓越，提昇教育品質。 3. 發揮團隊精神，實施分工合作，配置合理人力。 4. 建立職務代理與輪調制度，提高行政效率。 5. 適度調整學校編制內職員員額編制表，針對行政人員士氣提昇，重新檢討工作需求，依工作之繁簡難易、責任輕重及所需資格條件等予以適切規劃職務高低，使符合資格之優秀人員透過陞遷達到激勵作用。 6. 建立非編制內專案工作行政人員分級與進修管道，妥善運用人力，強化向心力。 7. 配合身心障礙者權益保障法之修正公布，在法定比例內，積極進用身障人員，善盡法律賦予公立機關學校保障身心障礙者就業機會之責任。 8. 結合教師評鑑制度，並配合教學卓越計畫補助經費與校內之校務基金，運用教師彈性薪資之獎勵措施，設置特聘教授，傑出教學，與傑出輔導、服務等績效優良之教師績效獎勵制度，以留住校內優秀人才，提升學術品質，給予學生優質受教品質。 9. 賡續運用本校模範員工獎勵規定，鼓勵績效優良之行政同仁，以激勵員工士氣，提高行政品質，增進行政效能。	2. 修正後頁碼第 61 頁。
P61-	(二)師資結構提昇	(二)師資結構提昇	1. 酌作文字修

62	本校配合社會脈動，因應教學需要，將持續強化學校師資結構及教學服務品質，未來努力方向如下： 1. 持續鼓勵教師進修，甚而鼓勵教師進修研習第二學術專長領域，<u>鼓勵</u>教師出國研究，以其實際研究所學，達到自我提昇之目標並回饋學生，使學生享有更完善之受教品質。 2. 落實教師評鑑制度，針對教師之教學、研究、輔導與服務作全面之評估，以確實達到獎優汰劣之目標，並將評鑑結果與升等相結合，<u>教師欲辦理升等時，教學、輔導與服務績效係採計教師定期成效評估相關分項之成績。</u> 3. <u>本校自 105 年 2 月起教育部全面授權自審教師資格，本校將以嚴謹、週延之教師資格審查制度來提昇師資品質。</u> 4. 鼓勵教師運用技職院校之特色，將其實務之產學成果或研究專利與學術相結合，以撰寫技術報告方式提出升等。	本校配合社會脈動，因應教學需要，將持續強化學校師資結構及教學服務品質，未來努力方向如下： 1. 持續鼓勵教師進修，甚而鼓勵教師進修研習第二學術專長領域，獎勵教師出國研究，以其實際研究所學，達到自我提昇之目標並回饋學生，使學生享有更完善之受教品質。 2. 落實教師評鑑制度，針對教師之教學、研究、輔導與服務作全面之評估，以確實達到獎優汰劣之目標，並規劃將評鑑與升等相結合，除定期之成效評估外，對於教師欲辦理升等時，得隨時予以成效評估。 3. 建立更嚴謹、週延之教師資格審查制度，在現行教育部授權助理教授以下教師資格由學校自審之基調下，提昇教師資格審查品質。 4. 鼓勵教師運用技職院校之特色，將其實務之產學成果或研究專利與學術相結合，以撰寫技術報告方式提出升等。	正。 2. 修正後頁碼第 61-62 頁。																																																																																									
P62-63	【表 4-3-1】102 至 107 學年師資規劃及教師員額 <table><tr><th colspan="2">學年度 職級</th><th>102</th><th>103</th><th>104</th><th>105</th><th>106</th><th>107</th></tr><tr><td rowspan="4">專任教師</td><td>教授</td><td>77</td><td>82</td><td><u>87</u></td><td><u>87</u></td><td><u>88</u></td><td><u>87</u></td></tr><tr><td>副教授</td><td>119</td><td>115</td><td><u>116</u></td><td><u>119</u></td><td><u>118</u></td><td><u>119</u></td></tr><tr><td>助理教授</td><td>57</td><td>62</td><td><u>54</u></td><td><u>55</u></td><td><u>57</u></td><td><u>58</u></td></tr><tr><td>講師</td><td>27</td><td>24</td><td><u>22</u></td><td><u>20</u></td><td><u>19</u></td><td><u>18</u></td></tr></table>	學年度 職級		102	103	104	105	106	107	專任教師	教授	77	82	<u>87</u>	<u>87</u>	<u>88</u>	<u>87</u>	副教授	119	115	<u>116</u>	<u>119</u>	<u>118</u>	<u>119</u>	助理教授	57	62	<u>54</u>	<u>55</u>	<u>57</u>	<u>58</u>	講師	27	24	<u>22</u>	<u>20</u>	<u>19</u>	<u>18</u>	【表 4-3-1】102 至 107 學年師資規劃及教師員額 <table><tr><th colspan="2">學年度 職級</th><th>102</th><th>103</th><th>104</th><th>105</th><th>106</th><th>107</th></tr><tr><td rowspan="5">專任教師</td><td>教授</td><td>77</td><td>82</td><td>84</td><td>83</td><td>84</td><td>85</td></tr><tr><td>副教授</td><td>119</td><td>115</td><td>114</td><td>111</td><td>113</td><td>115</td></tr><tr><td>助理教授</td><td>57</td><td>62</td><td>63</td><td>69</td><td>67</td><td>66</td></tr><tr><td>講師</td><td>27</td><td>24</td><td>21</td><td>18</td><td>16</td><td>14</td></tr><tr><td>小計</td><td>280</td><td>283</td><td>282</td><td>281</td><td>280</td><td>280</td></tr><tr><td colspan="2">助理教授</td><td>90.36</td><td>91.51</td><td>92.55</td><td>93.5</td><td>94.2</td><td>95.00</td></tr></table>	學年度 職級		102	103	104	105	106	107	專任教師	教授	77	82	84	83	84	85	副教授	119	115	114	111	113	115	助理教授	57	62	63	69	67	66	講師	27	24	21	18	16	14	小計	280	283	282	281	280	280	助理教授		90.36	91.51	92.55	93.5	94.2	95.00	1. 酌作數據及文字修正。 2. 修正後頁碼第 62-63 頁。
學年度 職級		102	103	104	105	106	107																																																																																					
專任教師	教授	77	82	<u>87</u>	<u>87</u>	<u>88</u>	<u>87</u>																																																																																					
	副教授	119	115	<u>116</u>	<u>119</u>	<u>118</u>	<u>119</u>																																																																																					
	助理教授	57	62	<u>54</u>	<u>55</u>	<u>57</u>	<u>58</u>																																																																																					
	講師	27	24	<u>22</u>	<u>20</u>	<u>19</u>	<u>18</u>																																																																																					
學年度 職級		102	103	104	105	106	107																																																																																					
專任教師	教授	77	82	84	83	84	85																																																																																					
	副教授	119	115	114	111	113	115																																																																																					
	助理教授	57	62	63	69	67	66																																																																																					
	講師	27	24	21	18	16	14																																																																																					
	小計	280	283	282	281	280	280																																																																																					
助理教授		90.36	91.51	92.55	93.5	94.2	95.00																																																																																					

	小計	280	283	<u>279</u>	<u>281</u>	<u>282</u>	<u>282</u>	以上師資 比例	%	%	%	9%	8%	%
	助理教授 以上師資 比例	90.36 %	91.51 %	<u>92.11</u> %	<u>92.88</u> %	<u>93.26</u> %	<u>93.61</u> %	軍訓教官	6	7	7	7	7	7
								助教	16	14	14	14	14	14
	軍訓教官	6	7	7	7	7	7	合計	305	306	303	302	301	301
	助教	16	14	14	14	<u>13</u>	<u>13</u>	本校行政人力部分包括公務人員、駐衛警、工友、技工、校務基金進用專案工作人員等，其中技工、工友與駐衛警，為出缺不補之人力，未來並更將落實勞力替代措施，以外包方式取代其出缺不補之事務性人力。公務人員則將配合學校編制總員額統籌運用，並依公務人員任用法、陞遷法等相關規定進用。校務基金進用之專案工作人員則視本校校務基金之營運收支狀況做最有利之人力甄補及規劃。預估未來5年行政人力之規劃如表4-3-2所示。						
	合計	305	306	<u>300</u>	302	<u>302</u>	<u>302</u>							
	本校行政人力部分包括公務人員、駐衛警、工友、技工、校務基金進用專案工作人員等，其中技工、工友與駐衛警，為出缺不補之人力，未來並更將落實勞力替代措施，以外包方式取代其出缺不補之事務性人力。公務人員則將配合學校編制總員額統籌運用，並依公務人員任用法、陞遷法等相關規定進用， <u>落實公務人員內陞與外補相關制度，提高行政效率，適度調整學校編制內職員員額編制表，針對行政人員士氣提昇，重新檢討工作需求，依工作之繁簡難易、責任輕重及所需資格條件等予以適切規劃職務高低，使符合資格之優秀人員透過陞遷達到激勵作用；校務基金進用之專案工作人員則視本校校務基金之營運收支狀況做最有利之人力甄補及規劃，並建立非編制內專案工作人員分級制度，妥善運用人力，強化向心力；賡續運用本校模範員工獎勵規定，鼓勵績效優良之行政同仁，以激勵員工士氣，提高行政品質，增進行政效能。</u> 預估未來5年行政人力之規劃如表4-3-2所示。													

P63	【表 4-3-2】102 至 107 學年行政人力規劃	【表 4-3-2】102 至 107 學年行政人力規劃	1. 酌作數據及文字修正。 2. 修正後頁碼第
-----	-----------------------------	-----------------------------	----------------------------

學年度 職級	102	103	104	105	106	107
公務人員	78	77	77	77	77	77
駐衛警	5	5	5	5	5	5
技工	4	4	4	4	4	4
工友	23	22	21	21	<u>18</u>	<u>18</u>
校務基金進用 專案工作人員	100	100	<u>114</u>	<u>114</u>	<u>113</u>	<u>113</u>
合計	210	208	<u>221</u>	<u>221</u>	<u>217</u>	<u>217</u>

學年度 職級	102	103	104	105	106	107
公務人員	78	77	77	77	77	77
駐衛警	5	5	5	5	5	5
技工	4	4	4	4	4	4
工友	23	22	21	21	20	19
校務基金進用 專案工作人員	100	100	98	97	96	95
合計	210	208	205	204	202	200

章節：肆、中程校務發展計畫一八、國際交流

P76

【表 4-8-1】中長程計畫實施預期量化指標

學年度 項目	102	103	104	105	106	107
<u>出國 海外 研實 習生 人數</u>	42 人	45 人	<u>68 人</u>	<u>68 人</u>	<u>68 人</u>	<u>68 人</u>
<u>交流 學生</u>	39 人	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人
外籍 學生	9 人	14 人	20 人	30 人	35 人	45 人

【表 4-8-1】中長程計畫實施預期量化指標

學年度 項目	102	103	104	105	106	107
海 外 研 習	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人	57 人
海 外 實 習	16 人	18 人	20 人	22 人	24 人	26 人
交 換 教 師	4 人	5 人	6 人	7 人	8 人	9 人
出 國 研 習	2 人	3 人	3 人	4 人	4 人	6 人
交 換 學 生	39 人	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人
外 籍	9 人	14 人	20 人	30 人	35 人	45 人

1. 修正表 4-8-1 量化指標。
2. 修正後頁碼第 76 頁。

		學生							
		教 育 展	3 場	3 場	4 場	4 場	5 場	5 場	

章節：肆、中程校務發展計畫一十、校園規劃

P77	十、校園規劃 本校為配合國家未來整體發展之需要，進而提升教育品質與落實產業技術之需求，再以「專業知能、人文素養、社會關懷及國際視野」之人才培育為使命下，以營造「創新導向優質產業科技大學」之校園環境作為本校校園規劃之目標。在達成上述目標之中程發展計畫的具體作法上，除持續依法辦理本校新校區土地開發之相關事宜(如新校區整地排水計畫、<u>新校區運動場新建工程</u>、新校門新建工程、新校區良好動線規劃與無障礙學習空間之創造)外，再配合本校典範計畫辦理工具機學院大樓新建工程之興建，其具體內容詳述如下(校園規劃甘特圖如圖 4-10-1)：	十、校園規劃 本校為配合國家未來整體發展之需要，進而提升教育品質與落實產業技術之需求，再以「專業知能、人文素養、社會關懷及國際視野」之人才培育為使命下，以營造「創新導向優質產業科技大學」之校園環境作為本校校園規劃之目標。在達成上述目標之中程發展計畫的具體作法上，除持續依法辦理本校新校區土地開發之相關事宜(如新校區整地排水計畫、新校門新建工程、新校區良好動線規劃與無障礙學習空間之創造)外，再配合本校典範計畫辦理工具機學院大樓新建工程之興建，其具體內容詳述如下(校園規劃甘特圖如圖 4-10-1)：	1. 因應現況酌作修正，增加新校門運動場新建工程。 2. 修正後頁碼第 77 頁。
P78-79	(一)新校區土地開發規劃及整地排水工程 ...本校已依據環境影響評估法、都市計畫法、區域計畫法等及其相關法令，針對全校(含新校區)地形測量、地質調查與地質鑽探、環境調查及環境因子監測等作業業已完成，其後續之校園整體規劃、環境影響評估等新校區開發許可<u>於 104 年 5 月 1 日取得</u>，其總經費約需 1,300 萬元，該經費將全數由本校校務基金支應辦理。 (二)典範科技大學計畫興建工具機學院大樓新建工程 本校為因應發展工具機產業急需相關之人才教育及培訓需要專門之教學、實習與產業交流之空間，因此才有興建工具機學院大樓之構想，以期能達到符合工具機相關產業發展	(一)新校區土地開發規劃及整地排水工程 ...本校已依據環境影響評估法、都市計畫法、區域計畫法等及其相關法令，針對全校(含新校區)地形測量、地質調查與地質鑽探、環境調查及環境因子監測等作業業已完成，其後續之校園整體規劃、環境影響評估等新校區開發許可申請相關作業正進行中，其總經費約需 1,300 萬元，該經費將全數由本校校務基金支應辦理。 (二)典範科技大學計畫興建工具機學院大樓新建工程 本校為因應發展工具機產業急需相關之人才教育及培訓需要專門之教學、實習與產業交流之空間，因此才有興建工具機學院大樓之構想，以期能達到符合工具機相關產業發展	1. 因應現況酌作內容文字更新。 2. 新增項目。 3. 編號遞移。 4. 修正後頁碼第 78-79 頁。

教學所需最佳大學之要求與目標。該大樓預定以原校區之跑道運動場作為興建工具機學院大樓之基地，而興建樓構想書已陳報教育部核定，其於 104 年 11 月 10 日決標，因考量學校之運作，預定延後至 105 年 4 月 25 日開工興建，預估於 106 年底前完工，屆時將可促進工具機相關產業技術與創新，並綜合教育界研發能量與產業界市場需求，以期創造巨大的產業經濟效益。

(三)新校區運動場新建工程

因應原校區之跑道運動場已作為興建工具機學院大樓之基地，除將興建工具機學院大樓之開工時間延至 105 年 4 月 25 日外，並配合新校區整地排水之時程下，新校區之運動場及部分運動設施預定於 105 年 4 月 11 日開工施作，祈能縮短本校無運動場地之期間（暑假左右）且儘量降低對於教學及師生運動之衝擊，而其總工程經費不超過 5,000 萬，預估於 105 年 10 月完工。

(四)新校門新建工程

本校新校區完成整地排水工程及土地使用變更編定後，即可進行新校區校舍建築作業。另依據開發建物之規劃進程，首先辦理之建築物為新校門新建工程，該工程內容將包含新校門、駐警隊辦公室及警衛備勤室等，其施工經費預估約為新台幣 2,000萬元，而其經費將全數由校務基金支應辦理。

俟本校之新校門完工後，藉由駐衛警之進駐與提供相關服務下，對內而言，不僅能提高師生進出校園之人車安全外，還能增強師生對本校的認同度；對外而言，除可增強校外人士對本校之識別度外，還能提昇本校的知名度，若再加上本校擁有廣大之原生校園等誘因，將可吸引更多校外人士的目

教學所需最佳大學之要求與目標。該大樓預定以原校區之跑道運動場作為興建工具機學院大樓之基地，而興建樓構想書已陳報教育部核定中，預計於 103 年完成建築師徵選作業，本案工程預定於 105 年底前完工，屆時將可促進工具機相關產業技術與創新，並綜合教育界研發能量與產業界市場需求，以期創造巨大的產業經濟效益。

(三)新校門新建工程

本校新校區完成整地排水工程及土地使用變更編定後，即可進行新校區校舍建築作業。另依據開發建物之規劃進程，首先辦理之建築物為新校門新建工程，該工程內容將包含新校門、駐警隊辦公室及警衛備勤室等，其經費預估約為 2,500 萬元，而其經費將全數由校務基金支應辦理。

俟本校之新校門完工後，藉由駐衛警之進駐與提供相關服務下，對內而言，不僅能提高師生進出校園之人車安全外，還能增強師生對本校的認同度；對外而言，除可增強校外人士對本校之識別度外，還能提昇本校的知名度，若再加上本校擁有廣大之原生校園等誘因，將可吸引更多校外人士的目光，甚至可成為知名景點。

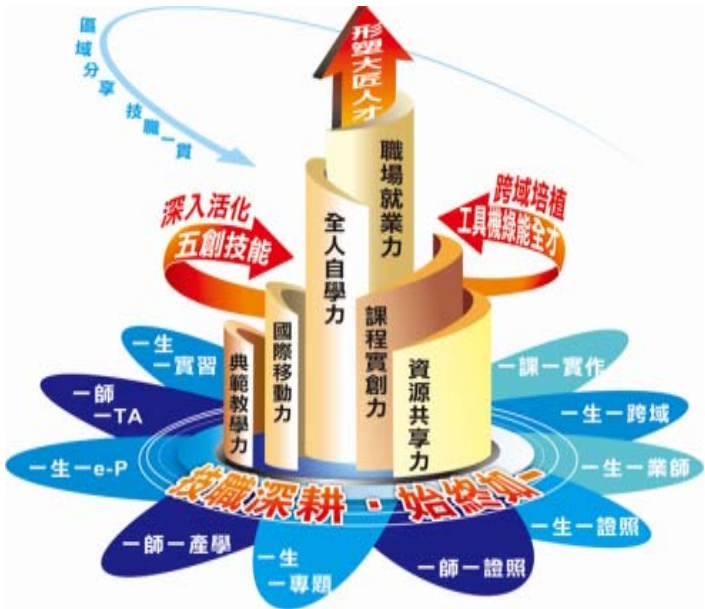
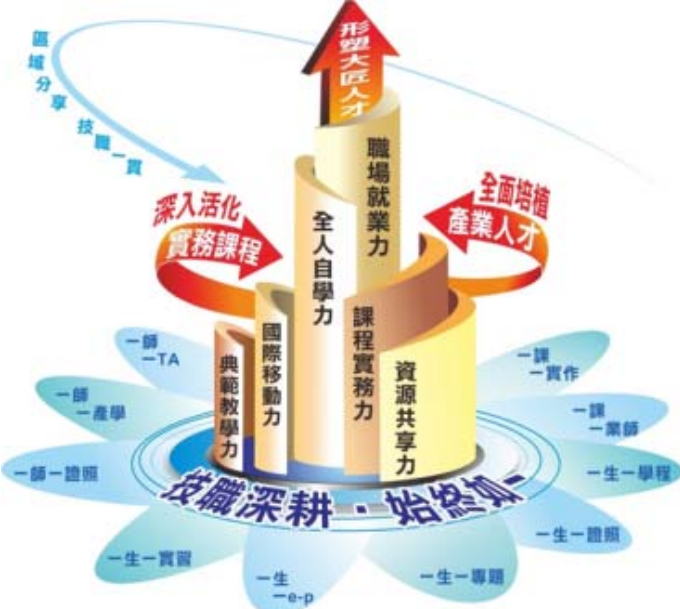
(四)新校區規劃良好動線、創造無障礙學習空間

新校區於執行整地排水工程及興建後續新建建物時，將責由設計監造單位依據內政部最新頒之「建築物無障礙設施設計規範」納入規劃設計，尤其針對諸如人行步道加設無障礙坡道、人行步道增設無障礙出入口、電梯加設語音訊息、各大樓內廣設殘障廁所及增設緊急呼叫通報系統等。另在校園中廣設監視安全系統，以健全照顧身障師生之需求面，藉此強化無障礙空間，使所有師生均能享受校區內外出入的便利，更祈使師生能在無障礙的空間中，學習對生命的尊重，

	光，甚至可成為知名景點。 (五)新校區規劃良好動線、創造無障礙學習空間 新校區於執行整地排水工程及興建後續新建建物時，將責由設計監造單位依據內政部最新頒之「建築物無障礙設施設計規範」納入規劃設計，尤其針對諸如人行步道加設無障礙坡道、人行步道增設無障礙出入口、電梯加設語音訊息、各大樓內廣設殘障廁所及增設緊急呼叫通報系統等。另在校園中廣設監視安全系統，以健全照顧身障師生之需求面，藉此強化無障礙空間，使所有師生均能享受校區內外出入的便利，更祈使師生能在無障礙的空間中，學習對生命的尊重，使本校最終能成為一個完善的無障礙學習環境。	使本校最終能成為一個完善的無障礙學習環境。	
章節：肆、中程校務發展計畫一十一、校務行政規劃			
P80	4.提高行政整合 (1) 定期檢討修編業務標準作業程序(Standard Operating Procedure, SOP)。 (2) 整合校務行政資訊系統，全面運用資訊科技處理公務，加速處理效率。 (3) 利用網際網路管道，提供師生遠端服務。 (4) 分享單位業務資源，減少資料重複建置。 (5) 強化分層負責，以求職權相符。 (6) 健全內部控制作業，進行風險控管，達成績效目標。 (7) 統整評估稽核職能單位，進行年度稽核，改善行政管理。	4.提高行政整合 (1) 定期檢討修編業務標準作業程序(Standard Operating Procedure, SOP)。 (2) 整合校務行政資訊系統，全面運用資訊科技處理公務，加速處理效率。 (3) 利用網際網路管道，提供師生遠端服務。 (4) 分享單位業務資源，減少資料重複建置。 (5) 強化分層負責，以求職權相符。 (6) 健全內部控制作業，進行風險控管，達成績效目標。	1. 新增第(7)點，說明年度稽核作為。 2. 修正後頁碼第81頁。
P81	2.建置即時資訊平台 (1) 學雜費、招生、法規及會議紀錄、導師輔導記錄等校務行政資訊全面E化，導師、學生、家長、校友及產業人士均可隨時隨地掌握最新訊息。	2.建置即時資訊平台 (1) 學雜費、招生、法規及會議紀錄、導師輔導記錄等校務行政資訊全面E化，導師、學生、家長、校友及產業人士均可隨時隨地掌握最新訊息。	1. 新增採用資訊系統，來管理校務意見反映。

	(2) 建置校長及單位主管民意(電子郵件)信箱，提供校務建言網絡，以供即時意見反應及溝通，<u>採取資訊系統管理校務意見反映，提昇服務品質</u>。 (3) 透過網路論壇或電子郵件方式，促進師生意見溝通及互動。	(2) 建置校長及單位主管民意(電子郵件)信箱，提供校務建言網絡，以供即時意見反應及溝通。 (3) 透過網路論壇或電子郵件方式，促進師生意見溝通及互動。	2. 修正後頁碼第81頁。
--	---	--	----------------------

章節：肆、中程校務發展計畫—十二、教學卓越計畫之規劃

P91	 【圖 4-12-2】104-105 年度教學卓越計畫架構圖	 【圖 4-12-2】104-105 年度教學卓越計畫架構圖	1. 修正架構圖。 2. 修正後頁碼第91頁。
P92	5.課程實<u>創</u>力：廣邀策略聯盟學校及專業人才參與實驗室研討活動，擴大專業領域學習成果，開設契合式就業學程並增加境教實務學習，例如工具機學習觀摩及校外實習課程。持續涵養學生美學設計概念，辦理當創新遇見大師活動，協助學生發揮創意，將美學融入專業實作之中，創作出符合美學概念的創新發明作品，並參與國際發明展及專利申請。並將企	5.課程實務力：廣邀策略聯盟學校及專業人才參與實驗室研討活動，擴大專業領域學習成果，開設契合式就業學程並增加境教實務學習，例如工具機學習觀摩及校外實習課程。持續涵養學生美學設計概念，辦理當創新遇見大師活動，協助學生發揮創意，將美學融入專業實作之中，創作出符合美學概念的創新發明作品，並參與國際發明展及專利申請。並將企	1. 修正計畫名稱。 2. 修正後頁碼第頁。

	業針對新進人才之訓練需求課程納入，以符合業界對於新進人員基本能力之要求，例如職場倫理等，透過聘請業界教師共同協同教授學生，以降低學生的就業適應力。	業針對新進人才之訓練需求課程納入，以符合業界對於新進人員基本能力之要求，例如職場倫理等，透過聘請業界教師共同協同教授學生，以降低學生的就業適應力。	
P92	<u>(三)106-107 年教學卓越計畫規劃及預期成效</u> <u>本校將配合教育部推動高教發展藍圖之學習創新，規劃推動「深入教學 4.0 活化匠級人才」，將突破教與學之 4.0 躍進，包含創客教師、自造學子、及結合本校特色工具機開創實作翻轉課程及綠能科技職場接軌學程，讓師生都有創新新的學習模式，初擬規劃如下：</u> <u>1. 創客教師認證：邀請國內外推動創意自造運動之學者專家或民間創意自造者，共同辦理教師教學知能研習活動，強化教師實務經驗能力、擴大推動創新教學理念與應用，激發教師嶄新視野與實踐創新理念方式，培育創新實作教學種子教師。將規劃辦理大專校院或高中職種子師資研習營或工作坊 2 場、創新自造教育教材、教具成果展暨競賽活動 1 場，宣導創客教師的理念及自造教育的執行成果。</u> <u>2. 工具機翻轉實作課程：「翻轉教學」的熱潮迅速在教育界延燒，強調課前學生先自學線上教材，再於課堂由老師解惑、引導討論與實作的創新教學模式。本校為提升學生學習成效，先針對工具機領域規劃小規模翻轉課程，學生於網站上自學相關內容，課堂上再以小組共學方式進行，除交流學習外，亦可透過實作讓學生更有參與感，激發學習動機，並於課程結束後，辦理全校性教學觀摩及成果展示等活動。</u> <u>3. 綠能科技職場接軌學程：規劃與綠能科技相關廠商合作開設職場接軌學程，期望透過實務職能課程及訓練，落</u>	無	- 修正新增 106 至 107 年教學卓越計畫規劃及預期成效。 - 修正後頁碼第 93 頁。

實學生學用合一，強化學生與產業之鏈結，並提升學生就業競爭力，以達職場接軌之目標。

4. 自造世代青年：為激發學生勇於嘗試、動手實作的精神，規劃開設系列自造微型課程或辦理自造專題徵案，透過教師與學生間一同發想、探索及討論，重新發現「自己動手創造」的價值，未來進而成為自造世代青年。

章節：肆、中程校務發展計畫一十四、第二期技職再造計畫之整體規劃

P101

【表 4-14-1】第二期技職教育再造計畫整體規劃一覽表

第二期技職再造計畫項目 (對應策略)	執行重點	本校作法
再造技優計畫 (策略二與策略五)	課程調整。〃 充實設備。〃 強化實作。〃 擴散效益。〃	第一階段先由工程學院提出「工具機實務技術與冷卻節能人才培育計畫」與電資學院提出「電控技術、電子技術及資通訊技術技優學分學程計畫」，第三階段由管理學院提出「 <u>品管製造、3D 創新設計與智慧化雲端科技學程計畫</u> 」以及化工材料工程系提出「 <u>化工產業檢測分析人才培育計畫</u> 」。其中本校執行成效獲教育部肯定進而於104年度全方位整合本校工程學院與電資學院提出「 <u>工業4.0技術提升計畫</u> 」。 經由計畫之學分學程課程調整符合業界需求與逐年更新校內現有基礎設備，提升基礎教學所需儀器設備與業界接軌，強化學生實作能力。 透過本校計畫整合區域技術教學中心，引導高工職學校調整與改變以升學為導向之課程安排，讓培育之學生可以直接為業界所用，減少學用落差。

【表 4-14-1】第二期技職教育再造計畫整體規劃一覽表

第二期技職再造計畫項目 (對應策略)	執行重點	本校作法
再造技優計畫 (策略二與策略五)	課程調整。〃 充實設備。〃 強化實作。〃 擴散效益。〃	第一階段先由工程學院提出「工具機實務技術與冷卻節能人才培育計畫」與電資學院提出「電控技術、電子技術及資通訊技術技優學分學程計畫」，第三階段由管理學院提出「 <u>創新營運與實務管理人才培育</u> 」。  策略二：系科調整 策略五：設備更新 第一期 工程學院、電資學院 第三期 管理學院 經由計畫之學分學程課程調整符合業界需求與逐年更新校內現有基礎設備，提升基礎教學所需儀器設備與業界接軌，強化學生實作能力。 透過本校計畫整合區域技術教學中心，引導高工職學校調整與改變以升學為導向之課程安排，讓培育之學生可以直接為業界所用，減少學用落差。

1. 再造技優計畫與產業學院計畫配合 105 年度實際現況進行更新。
2. 補遺標點符號。
3. 實務增能計畫，依據校內申請說明會議決議，分配各教學單位執行期程規劃。其中 106 學年度為預計辦理單位之規

4. 修正後頁碼第 102-103 頁。

實務增能計畫(策略六)	與企業工會交流聯盟。核心專業能力轉化課程。業師協同教學。教師企業研習。校外實習。實習輔導。	本校目前已經與工具機暨關鍵零組件工會、手工具工會、自行車工會與冷凍空調工會簽署合作備忘錄，加強與各工會交流與合作，確實瞭解業界所需之人才與技術，將其轉化為課程，並由各工會提供相關技術之業師至本校進行協同教學。在教師赴公民營機構部分，本校將鼓勵教師進行深度研習與深耕服務，執行與規劃如下：	<table><tr><td>項目</td><td>104 學年度</td><td>105 學年度</td><td>106 學年度</td></tr><tr><td>深度研習</td><td>電子系</td><td>化材系 文化系 工管系</td><td>冷凍系 資工系 流管系</td></tr><tr><td>深耕服務</td><td>機械系 景觀系</td><td>電機系 企管系</td><td>休管系 應英系</td></tr></table> 為讓學生可以提早體驗業界環境，本校自 102 學年度起訂定至少 320 小時校外實習為新生入學之必修學分。並配合實務增能計畫安排二、三、四年級之學生每年三分之一至業界實習。	項目	104 學年度	105 學年度	106 學年度	深度研習	電子系	化材系 文化系 工管系	冷凍系 資工系 流管系	深耕服務	機械系 景觀系	電機系 企管系	休管系 應英系	實務增能計畫(策略六)	與企業工會交流聯盟。核心專業能力轉化課程。業師協同教學。教師企業研習。校外實習。實習輔導。	本校目前已經與工具機暨關鍵零組件工會、手工具工會、自行車工會與冷凍空調工會簽署合作備忘錄，加強與各工會交流與合作，確實瞭解業界所需之人才與技術，將其轉化為課程，並由各工會提供相關技術之業師至本校進行協同教學。在教師赴公民營機構部分，本校將鼓勵教師進行深度與深耕研習，目前規劃如下：	<table><tr><td>學年度 項目</td><td>103 學年度</td><td>104 學年度</td><td>105 學年度</td></tr><tr><td>深度研習</td><td>文化系 電子系</td><td>工管系 化材系</td><td>文化系 資工系</td></tr><tr><td>深耕研習</td><td>機械系 資管系</td><td>景觀系 電機系</td><td>冷凍系 休管系</td></tr></table> 為讓學生可以提早體驗業界環境，本校自 102 學年度起訂定至少 320 小時校外實習為新生入學之必修學分。並配合實務增能計畫安排二、三、四年級之學生每年三分之一至業界實習。	學年度 項目	103 學年度	104 學年度	105 學年度	深度研習	文化系 電子系	工管系 化材系	文化系 資工系	深耕研習	機械系 資管系	景觀系 電機系	冷凍系 休管系	劃。 4. 修正後頁碼第 102-103 頁。															
項目	104 學年度	105 學年度	106 學年度																																												
深度研習	電子系	化材系 文化系 工管系	冷凍系 資工系 流管系																																												
深耕服務	機械系 景觀系	電機系 企管系	休管系 應英系																																												
學年度 項目	103 學年度	104 學年度	105 學年度																																												
深度研習	文化系 電子系	工管系 化材系	文化系 資工系																																												
深耕研習	機械系 資管系	景觀系 電機系	冷凍系 休管系																																												
(策略七)	口，引進外部資源。對焦業界人力需求，量身打造專業學程。合作廠商留用專班學生，畢業立即就業。	畫，成立「工具機基礎技術人才培育學分學程」，開設契合式人才培育專班，並札實技職教育宣導，培訓學校職輔人力，以利學生適性發展、就業接軌，及提升就業力。自 103 至 105 學年度本校關於產業學院計畫之執行與規劃如下：	<table><tr><td>提案單位</td><td>103 年</td><td>104 年</td><td>105 年 規劃</td></tr><tr><td>電資學院</td><td>電機系 電子系 資工系</td><td>電機系 電子系 資工系</td><td>電子系</td></tr><tr><td>人文創意學院</td><td>二</td><td>二</td><td>景觀系</td></tr><tr><td>管理學院</td><td>工管系 流管系</td><td>企管系 資管系</td><td>休管系</td></tr><tr><td>工程學院</td><td>化材系 機械系</td><td>二</td><td>冷凍系</td></tr></table>	提案單位	103 年	104 年	105 年 規劃	電資學院	電機系 電子系 資工系	電機系 電子系 資工系	電子系	人文創意學院	二	二	景觀系	管理學院	工管系 流管系	企管系 資管系	休管系	工程學院	化材系 機械系	二	冷凍系	產業學院計畫(策略七)	建置專責窗口，引進外部資源。對焦業界人力需求，量身打造專業學程。合作廠商留用專班學生，畢業立即就業。	本校 102 學年度由機械系通過產業學院試辦計畫，成立「工具機基礎技術人才培育學分學程」，開設契合式人才培育專班，並札實技職教育宣導，培訓學校職輔人力，以利學生適性發展、就業接軌，及提升就業力。自 103 至 105 學年度本校關於產業學院計畫之申請規劃如下：	<table><tr><td>年度 提案單位</td><td>103 年</td><td>104 年</td><td>105 年</td></tr><tr><td>電資學院</td><td>電機系、 電子系、 資工系</td><td>電機系</td><td>電子系</td></tr><tr><td>人文創意學院</td><td>文創系</td><td>應英系</td><td>景觀系</td></tr><tr><td>管理學院</td><td>工管系 流管系</td><td>企管系 資管系</td><td>休管系</td></tr><tr><td>工程學院</td><td>化材系、 機械系</td><td>機械系</td><td>冷凍系</td></tr></table>	年度 提案單位	103 年	104 年	105 年	電資學院	電機系、 電子系、 資工系	電機系	電子系	人文創意學院	文創系	應英系	景觀系	管理學院	工管系 流管系	企管系 資管系	休管系	工程學院	化材系、 機械系	機械系	冷凍系
提案單位	103 年	104 年	105 年 規劃																																												
電資學院	電機系 電子系 資工系	電機系 電子系 資工系	電子系																																												
人文創意學院	二	二	景觀系																																												
管理學院	工管系 流管系	企管系 資管系	休管系																																												
工程學院	化材系 機械系	二	冷凍系																																												
年度 提案單位	103 年	104 年	105 年																																												
電資學院	電機系、 電子系、 資工系	電機系	電子系																																												
人文創意學院	文創系	應英系	景觀系																																												
管理學院	工管系 流管系	企管系 資管系	休管系																																												
工程學院	化材系、 機械系	機械系	冷凍系																																												

章節：伍、計畫效益評估

P104	表 5-1-1 量化績效指標							表 5-1-1 量化績效指標							1. 技術移轉經費(元)-更新收入預估數。 2. 配合實際徵案件數調整績效。 3. 修正後頁碼第105頁。
	自訂量化績效指標	業管單位	103學年度	104學年度	105學年度	106學年度	107學年度	自訂量化績效指標	業管單位	103學年度	104學年度	105學年度	106學年度	107學年度	
	技術移轉(件數/金額)	產學營運總中心	36 / 5,036,951	36 / <u>7,772,185</u>	37 / <u>7,888,768</u>	38 / <u>8,007,099</u>	39 / <u>8,127,206</u>	技術移轉(件數/金額)	產學營運總中心	36 / 5,036,951	37 / 6,036,951	38 / 7,036,951	39 / 7,250,000	39 / 7,500,000	
	教學社群(組數)	教務處	29	29	<u>25</u>	<u>25</u>	<u>25</u>	教學社群(組數)	教務處	29	29	29	29	29	
	教學助理(TA)人次/輔導人次	教務處	624 / 22,664	624 / 22,664	<u>640</u> / <u>25,000</u>	<u>640</u> / <u>25,000</u>	<u>640</u> / <u>25,000</u>	教學助理(TA)人數/輔導人次	教務處	624 / 22,664	624 / 22,664	624 / 22,664	624 / 22,664	624 / 22,664	

章節：附錄、工程學院中程發展計畫

P113	一、學制及規模 <u>本學院目前各系所學制如下：</u> <u>(一)機械工程系：日間部四年制、日間部雙軌旗艦專班、碩士班、產業碩士專班、進推部四年制、進推部碩士在職專班、進推部產學訓四技專班、進推部產學攜手專班、進修學院二技、專科進修學校二專。</u> <u>(二)化工與材料工程系：日間部四年制、碩士班、進推部四年制、進推部碩士在職專班、進推部產學訓專班、進推部產學攜手專班。</u> <u>(三)冷凍空調與能源系：日間部四年制、日間部雙軌旗艦專班、日間部申請入學四技專班、碩士班、產業碩士專班、</u>	一、學制及規模 (一)工程學院共有三系，學制包含博士班、碩士班、四技部(含進修部)、二技部(含進修學院、進修部、在職專班)、二專部(進修專校、特殊專班、產碩專班、台德二技、台德二專、產大四技、產攜四技、產攜二技、雙軌旗艦四技)，共計學生人數約 3608 人，其中博士生 7 人、碩士生 234 人(統計至 102 年 10 月 1 日)，未來日間部皆以四技為主，進修部及進修學院包含二專、二技、四技，並著重在與產業界合作合作開辦建教專班。 (二)工程學院響應政府回流教育政策，除原有學制之在職專班外，更積極推動『產業研發碩士專班』，以提供鄰近地區	1. 改以各系所學制條列說明較清楚明瞭。 2. 修正後頁碼第 114 頁。
------	---	--	---

	<u>進推部四年制、進推部碩士在職專班、進推部產學訓四技專班。</u> <u>(四)精密製造科技研究所：博士班。</u>	技職教師與專業在職人士進修深造之管道，目前已招收之產碩專班有冷凍系之高科技機電環境控制產業研發碩士專班與機械系之精密機械產碩專班。	
P113	二、師資延攬與培育 (一)工程學院目前專任老師 75 名，教授 26 人(35%)、副教授 28 人(37%)、助理教授 <u>14</u> 人(13%)、講師 <u>8</u> 人(15%)，其中助理教授以上師資 <u>66 人(88%)</u> (統計至 <u>105</u> 年 <u>3</u> 月 <u>29</u> 日)，目前有多位老師陸續送審升等教授、副教授與助理教授。 (二)鼓勵各系師資延攬將以具有產業實務經驗教師，幫助學校產學合作，本院師資中包含教育部核可的專技教師 1 名，增進學校與外界產業合作。另一方面，工程學院也鼓勵各系聘請業界退休並有實務經驗之人才至本校開設課程與講座，以增加老師與學生實務能力。本院近年所延聘的新進師資，皆為具有實務經驗或在產學合作傑出之教師。 (三)為配合創新導向優質產業科技大學之願景，工程學院未來各系增聘師資將以具有產業實務經驗專長者為優先。	二、師資延攬與培育 (一)工程學院目前專任老師 75 名，教授 26 人(35%)、副教授 28 人(37%)、助理教授 10 人(13%)、講師 11 人(15%)，其中助理教授以上師資 64 人(85%) (統計至 102 年 10 月 1 日)，目前有多位老師陸續進修博士及送審升等教授、副教授與助理教授。 (二)鼓勵各系師資延攬將以具有產業實務經驗教師，幫助學校產學合作，本院師資中包含教育部核可的專技教師 1 名，增進學校與外界產業合作。另一方面，工程學院也鼓勵各系聘請業界退休並有實務經驗之人才至本校開設課程與講座，以增加老師與學生實務能力。本院近年所延聘的新進師資，皆為具有實務經驗或在產學合作傑出之教師。 (三)為配合創新導向優質產業科技大學之願景，工程學院未來各系增聘師資將以具有產業實務經驗專長者為優先。	1. 依據 104 學年度第 2 學期 (時間基準 105 年 3 月 29 日) 本院現有教師職級人數重新填報。 2. 修正後頁碼第 114 頁。
P114	院內各系依上述八大領域開設相關之系所特色課程，學院配合教育部重點特色計畫與卓越計畫、科學園區人才培育計畫規劃如下。 (一) 綠色科技工程與應用學程 (二) <u>綠色能源科技學程</u> (三) <u>半導體-微機電學程</u> (四) 工具機基礎技術學程 (五) 材料與精密模具設計學程 (六) <u>生產力 4.0 跨領域學程</u>	院內各系依上述八大領域開設相關之系所特色課程，學院配合教育部重點特色計畫與卓越計畫、科學園區人才培育計畫規劃如下。 (一) 綠色科技工程與應用學程 (二) 半導體-微機電學程 (三) 綠色能源科技學程 (四) 工具機基礎技術學程 (五) 材料與精密模具設計學程 (六) 工具機冷卻系統學程	1. 跨學院學程：綠色能源科技學程目前由本學院主導、半導體-微機電學程目前由電資學院導，因此將綠色能源科技學程序位放在半導體-微機電學程之前。

			2. 修正後頁碼第 115 頁。
P126	二、中程重點(105-107 學年度) (一) 建請學校未來在新校地成立新工程館，並將三個系一起納入，有利形成工程學院氛圍，新工程館將採用綠建築，配合<u>創新</u>導向優質產業科技大學之學校願景，達成環保減碳目標。 (二) 因應少子化，召開少子化因應小組會議，輔導系所教師轉型與培育第二專長，依照實際招生情況與產業及社會脈動，機動與彈性調整系所發展方向及招生類別暨名額。 <u>(三)建立整合性跨系所碩士班全英語課程，營造友善外籍生學習環境及增進學生國際化視野。</u> <u>(四)配合行政院生產力 4.0 方案及教育部推動技專校院培育生產力 4.0 人才政策，規劃本院生產力 4.0 跨領域學分學程，並建置相關特色實驗室，培育智慧製造及智慧化能源與環境之跨領域人才。</u>	二、中程重點(105-107 學年度) (一) 建請學校未來在新校地成立新工程館，並將三個系一起納入，有利形成工程學院氛圍，新工程館將採用綠建築，配合綠色導向優質產業科技大學之學校願景，達成環保減碳目標。 (二) 因應少子化，召開少子化因應小組會議，輔導系所教師轉型與培育第二專長，依照實際招生情況與產業及社會脈動，機動與彈性調整系所發展方向及招生類別暨名額。	1. 配合學校政策修正。 2. 修正後頁碼第 127 頁。
章節：附錄、管理學院中程發展計畫			
P137-138	(三)跨領域學程 本學院厚植理論基礎，並強化實務能力，促使產業升級，配合學校「創新實務、工機機產業技術、綠能科技」三大發展主軸，培育知識經濟時代之優質高級管理人材。秉持上述之主旨，學院綜合縱向及橫向學程之教學研究組織，成立「電子化科技學程」、「企業資源規劃學程」、「生產與品質管理學程」和「國際行銷管理學程」，以達成院內各系所教學與研究之整合。 1. 電子化科技學程：電子化科技時代進步快速，以各項電子化平台及資訊系統與技術做為跨學院與系所之整合機	(三)跨領域學程 本學院厚植理論基礎，並強化實務能力，促使產業升級，配合學校「創新實務、工機機產業技術、綠能科技」三大發展主軸，培育知識經濟時代之優質高級管理人材。秉持上述之主旨，學院綜合縱向及橫向學程之教學研究組織，成立「電子化科技學程」、「企業資源規劃學程」、「生產與品質管理學程」和「國際行銷管理學程」，以達成院內各系所教學與研究之整合。 1. 電子化科技學程：電子化科技時代進步快速，以各項電子化平台及資訊系統與技術做為跨學院與系所之整合機	1. 配合現況修正。 2. 修正後頁碼第 138-139 頁。

制，推動夥伴關係之產學合作，鼓勵教師走向產業，為建構符合產業需要的教育資源，配合卓越計畫，建立產學合作資源整合平台。經由本學程學生可了解各種電子化技術管理及各項資訊系統應用，以符合科技管理能力。

2. 企業資源規劃學程：利用資訊技術，整合企業之生產、倉儲、運送及銷售等資源，使上下游廠商及週邊產業間的連結更為緊密，以發揮生產線快速回應市場需求的效果，降低生產成本，提升企業競爭力。企業資源規劃學程，為培育具備企業管理電子化之專業知能、整合資訊科技之科技人才為目標。為具體提昇學生專業能力認證，除了對於已修完課之同學，會發給授課證明外，並建立獎勵制度，請學生實際參與校外之專業認證，取得專業證照，進一步在企業資源規劃領域實施專題實作，符合技職體系專業技能培育之目標。
3. 生產與品質管理學程：規劃完善的生產與品質管理之學程，積極培養管院學生具備生產管理、品管技術及 RFID 技術等專業能力，以及提供學生修習工具機相關基礎課程選修，配合產業界人才需求，鏈結學生管理知識與實務技術之整合，強調務實致用之教育方針，以確實培育工具機產業相關人才為目標。
4. 國際行銷管理學程：規劃國際行銷管理學程，培養學生具備專業職場外語、國際行銷等專業能力，並結合本校工具機產業科技大學自身專業背景與學習經驗，拓展學生第二專長，提升學生就業力及競爭力。

制，推動夥伴關係之產學合作，鼓勵教師走向產業，為建構符合產業需要的教育資源，配合卓越計畫，建立產學合作資源整合平台。經由本學程學生可了解各種電子化技術管理及各項資訊系統應用，以符合科技管理能力。

2. 企業資源規劃學程：利用資訊技術，整合企業之生產、倉儲、運送及銷售等資源，使上下游廠商及週邊產業間的連結更為緊密，以發揮生產線快速回應市場需求的效果，降低生產成本，提升企業競爭力。企業資源規劃學程，為培育具備企業管理電子化之專業知能、整合資訊科技之科技人才為目標。為具體提昇學生專業能力認證，除了對於已修完課之同學，會發給授課證明外，並建立獎勵制度，請學生實際參與校外之專業認證，取得專業證照，進一步在企業資源規劃領域實施專題實作，符合技職體系專業技能培育之目標。
3. 生產與品質管理學程：規劃完善的生產與品質管理之學程，積極培養管院學生具備生產管理、品管技術及 RFID 技術等專業能力，以及提供學生修習工具機相關基礎課程選修，配合產業界人才需求，鏈結學生管理知識與實務技術之整合，強調務實致用之教育方針，以確實培育工具機產業相關人才為目標。
4. 國際行銷管理學程：規劃國際行銷管理學程，培養學生具備專業職場外語、國際行銷等專業能力，並結合本校工具機產業科技大學自身專業背景與學習經驗，拓展學生第二專長，提升學生就業力及競爭力。

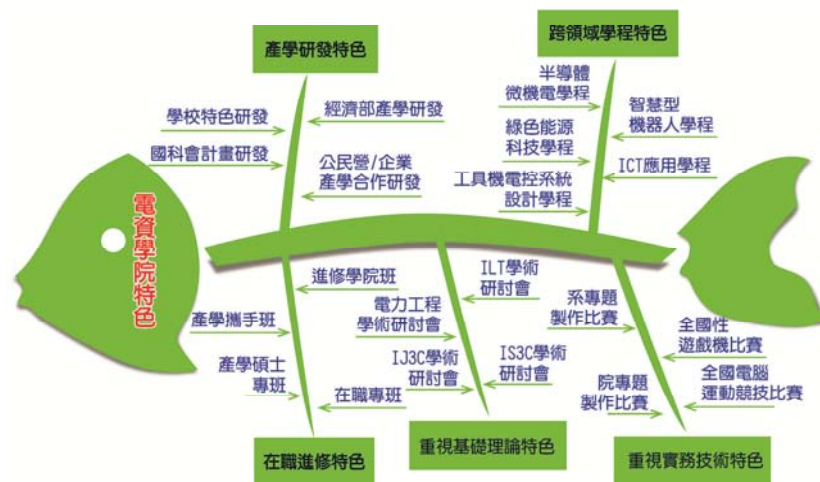
5. 生產力 4.0 學程:以物聯網技術、巨量資料技術及雲端計算技術為基礎，結合本院專業領域。期望培育出具生產力 4.0 相關技術之人才，為開創智慧工廠並有效利用產業全面轉型以提高生產良率與產線效能。

章節：附錄、電資學院中程發展計畫

P149



【圖 7-3-2】電資學院特色魚骨圖



【圖 7-3-2】電資學院特色魚骨圖

1. 「智慧型機器人學程」自 104 學年度第二學期起終止執行。
2. 預計自 105 學年度起配合學校執行「生產力 4.0 學程」。
3. 修正後頁碼第 150 頁。

P149

(一)跨領域學程特色

電資學院各系所為配合產業之實務技術需求規劃相關群組特色課程，並配合本校典範科大計畫及卓越計畫特規劃以下之跨領域學程。

1. 半導體微機電學程
2. 綠色能源科技學程
3. ICT 應用學程

(一)跨領域學程特色

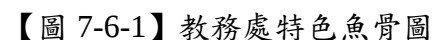
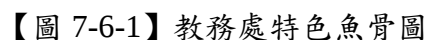
電資學院各系所為配合產業之實務技術需求規劃相關群組特色課程，並配合本校典範科大計畫及卓越計畫特規劃以下之跨領域學程

1. 半導體微機電學程
2. 智慧型機器人學程
3. 綠色能源科技學程

1. 遺漏標點符號。
2. 「智慧型機器人學程」自 104 學年度第二學期起終止執行。
3. 預計自 105 學年度起配合學校

	4. 工具機電控系統設計學程 <u>5. 生產力 4.0 學程</u>	4. ICT 應用學程 5. 工具機電控系統設計學程	執行「生產力 4.0 學程」。 4. 修正後頁碼第 150 頁。																																																																																								
P151	一、學制及規模 為配合國家教育政策及本校校務發展策略，以提升系所教學品質，本院配合調整增科班規劃朝四技方向發展，以達成學制單純化之目標。 <table><tr><th colspan="2">學制</th><th>電機工程系</th><th>電子工程系</th><th>資訊工程系</th></tr><tr><td rowspan="3">日間部</td><td>碩士班</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td></tr><tr><td>二技</td><td></td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>四技</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td></tr><tr><td rowspan="3">進修部</td><td>四技</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td></tr><tr><td>二技</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>碩士在職專班</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td></tr><tr><td rowspan="2">附設進專與進院</td><td>二技</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>二專</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr></table> 【圖 7-3-3】電資學院組織結構圖	學制		電機工程系	電子工程系	資訊工程系	日間部	碩士班	●	●	●	二技		●		四技	●	●	●	進修部	四技	●	●	●	二技	●	●		碩士在職專班	●	●	●	附設進專與進院	二技	●	●		二專	●	●		一、學制及規模 為配合國家教育政策及本校校務發展策略，以提升系所教學品質，本院配合調整增科班規劃朝四技方向發展，以達成學制單純化之目標。 <table><tr><th colspan="2">學制</th><th>電機工程系</th><th>電子工程系</th><th>資訊工程系</th></tr><tr><td rowspan="4">日間部</td><td>碩士班</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>二技</td><td></td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>四技</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td></tr><tr><td>二專</td><td></td><td>●</td><td></td></tr><tr><td rowspan="4">進修部</td><td>四技</td><td>●</td><td>●</td><td>●</td></tr><tr><td>二技</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>二技在職專班</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>二專</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr><tr><td rowspan="2">附設進專與進院</td><td>二技</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr><tr><td>二專</td><td>●</td><td>●</td><td></td></tr></table> 【圖 7-3-3】電資學院組織結構圖	學制		電機工程系	電子工程系	資訊工程系	日間部	碩士班	●	●		二技		●		四技	●	●	●	二專		●		進修部	四技	●	●	●	二技	●	●		二技在職專班	●	●		二專	●	●		附設進專與進院	二技	●	●		二專	●	●		1. 配合本院各系現有學制修正。 2. 修正後頁碼第 152 頁。
學制		電機工程系	電子工程系	資訊工程系																																																																																							
日間部	碩士班	●	●	●																																																																																							
	二技		●																																																																																								
	四技	●	●	●																																																																																							
進修部	四技	●	●	●																																																																																							
	二技	●	●																																																																																								
	碩士在職專班	●	●	●																																																																																							
附設進專與進院	二技	●	●																																																																																								
	二專	●	●																																																																																								
學制		電機工程系	電子工程系	資訊工程系																																																																																							
日間部	碩士班	●	●																																																																																								
	二技		●																																																																																								
	四技	●	●	●																																																																																							
	二專		●																																																																																								
進修部	四技	●	●	●																																																																																							
	二技	●	●																																																																																								
	二技在職專班	●	●																																																																																								
	二專	●	●																																																																																								
附設進專與進院	二技	●	●																																																																																								
	二專	●	●																																																																																								
P160	二、中程重點(104-107 學年度) (一) 持續落實教育部技職再造-再造技優計畫。 (二) 持續推動產學合作，並以培育產業技術人才為目標。	二、中程重點(104-107 學年度) (一) 持續落實教育部技職再造-再造技優計畫。 (二) 持續推動產學合作，並以培育產業技術人才為目標。	1. 更新內容。 2. 修正後頁碼第 160 頁。																																																																																								

	(三) 延聘或培養專業優秀師資，持續改善師資結構並充實教學設備。 (四) 積極推動國際合作，舉辦國際性 IS3C 國際研討會 (International Symposium on Computer, Consumer and Control)、共同參與學術性計畫、互換學生以及學者互訪。發行 IJ3C 國際期刊(International Journal of Computer, Consumer and Control)。 (五) 持續推動「智慧生活科技研討會」。 <u>(六)全力發展工業 4.0 相關技術。</u> <u>(七)產學合作發展重點：</u> 1. 每年承接產學合作計畫並以 10%成長。 2. 推動研究群合作機制，研發跨領域產品。 3. 落實<u>資通訊科技技術服務中心</u>之技術發展與產學合作。	(三) 延聘或培養專業優秀師資，持續改善師資結構並充實教學設備。 (四) 積極推動國際合作，舉辦國際性 IS3C 國際研討會 (International Symposium on Computer, Consumer and Control)、共同參與學術性計畫、互換學生以及學者互訪。發行 IJ3C 國際期刊(International Journal of Computer, Consumer and Control) (五) 持續推動「智慧生活科技研討會」。 (六) 預計建立之特色實驗室及增購之設備。 (七) 資通訊科技服務中心產學中程重點： 1. 每年承接產學合作計畫並以 10%成長。 2. 推動研究群合作機制，研發跨領域產品。 3. 落實資通訊科技技術服務中心之技術發展與產學合作。	
章節：附錄、教務處中程發展計畫			
P186	<u>4.為提昇教學助理專業知能，舉辦一系列研習課程，培訓教學助理在課堂上、課外輔導、作業指導、小組討論等服務項目，協助教師教學方法更加活化，並且扮演好師生橋樑，從各方面協助學生提升學習成效。</u>	4.TA 培訓研習，鼓勵教師混搭 TA 進行教學，並舉辦一系列 TA 研習，讓 TA 逐漸具備教學的知能，能夠在課堂上、課外輔導、作業指導等提供適當協助，輔助教師進行教學，使教學方法更加活化，TA 也能扮演師生橋樑，從各方面協助學生提升學習成效。	1. 修改為現行作法。 2. 修正後頁碼第 186 頁。



1. 修改為正確名稱。
2. 修正後頁碼第頁。

(五)教學資源中心

1. 建立教師成長機制，增進教學專業知能，提昇數位教學應用能力。
2. 完善的教學助理制度，有效減輕教師授課負擔，提昇本校課堂與專業教學之成效。
3. 建立資訊平台，實現教務行政電腦化。
4. 推動學生學習歷程檔案(e-Portfolio)制度，確立全校性之學生學習歷程檔案制度並成為常態性之輔佐；建構成果分享機制，以提升典範學習之成效。
5. 推廣教師教學歷程檔案(t-Portfolio)制度，累積教師教學能量。
6. 中區技職校院區域教學資源中心計畫執行：依據中區區域教學資源中心發展目標，推動、執行各項專案計畫並

(一)教學資源中心

1. 建立教師成長機制，增進教學專業知能，提昇數位教學應用能力。
2. 完善的教學助理制度，有效減輕教師授課負擔，提昇本校課堂與專業教學之成效。
3. 建立資訊平台，實現教務行政電腦化。
4. 推動學生學習歷程檔案(e-Portfolio)制度，確立全校性之學生學習歷程檔案制度並成為常態性之輔佐；建構成果分享機制，以提升典範學習之成效。
5. 推廣教師教學歷程檔案(t-Portfolio)制度，累積教師教學能量。
6. 中區技職校院區域教學資源中心計畫執行：依據中區區域教學資源中心發展目標，推動、執行各項專案計畫並

1. 修正編號。
2. 修正後頁碼第 189 頁。

	進行資源分享。	進行資源分享。	
P191	(四)教學資源中心 1. 強化教學助理制度 (1) 實施一師一 TA 制度,每位專任教師日間授課時數搭配教學助理,協助教師教學業務相關事宜,有效減輕教師授課負擔。 <u>(2) 持續透過 TA 管考平台,全面 e 化表單填寫及無紙化作業。</u> <u>(3) 持續推動教學助理於教與學加油站(TA Center)或指定教室駐點諮詢,提供受預警學生或學習成效不佳學生課後輔導及完善課餘學習環境,提昇學生學習成效。</u>	(四)教學資源中心 1. 強化教學助理制度 (1) 實施一師一 TA 制度,每位專任教師日間授課時數搭配教學助理,協助教師教學業務相關事宜,有效減輕教師授課負擔。 (2) 數位平台建置雲端課輔,由教學助理提供受預警學生或學習成效不佳學生線上學習資源,落實學生線上學習輔導。 (3) 建置教學助理管考平台,全面 e 化表單填寫及無紙化作業。 (4) 建置教與學加油站(TA Center),提供學生完整的課餘學習環境,結合教學助理課輔,提昇學生學習成效。	1. 配合現行做法進行修正。 2. 修正後頁碼第 191 頁。
P193	(二)課務組 1. 章則辦法:配合部頒政策及法規制度,持續編修課務相關法規。 2. 庚續辦理課程定期檢討機制,使系(所)課程規劃能迎合時代趨勢與產業需求。 3. 持續實施辦理教學反應意見調查,作為各教學單位日後課程規劃與教學方式改善的參考。 4. 持續改善選課機制,提升服務效能。 5. 持續系所開設跨領域學程,並邀請業界人士擔任講師,將企業對新進人才之訓練需求納入學程課程中,讓學生瞭解產業實務面需求,並使畢業生就業後能儘早進入狀況,提升就業競爭力。 6. 推動教育部第二期技職再造計畫方案-業師協同教學,邀請業界人士擔任講師,並鼓勵本校教師及業師共編實務	(二)課務組 1. 章則辦法:配合部頒政策及法規制度,持續編修課務相關法規。 2. 庚續辦理課程定期檢討機制,使系(所)課程規劃能迎合時代趨勢與產業需求。 3. 持續實施辦理教學反應意見調查,作為各教學單位日後課程規劃與教學方式改善的參考。 4. 持續改善選課機制,提升服務效能。 5. 持續系所開設跨領域學程,並邀請業界人士擔任講師,將企業對新進人才之訓練需求納入學程課程中,讓學生瞭解產業實務面需求,並使畢業生就業後能儘早進入狀況,提升就業競爭力。 6. 推動教育部第二期技職再造計畫方案-業師協同教學,邀請業界人士擔任講師,並鼓勵本校教師及業師共編實務	1. 配合現行做法新增。 2. 修正後頁碼第 193 頁。

性教材或共同製作教具，讓學生畢業後就職能順利進入狀況。

7. 持續推動課程之檢討改進機制：各學系每學年於課程委員會上檢討專業課程編排，審查各年級的課程，以確保教育品質。

性教材或共同製作教具，讓學生畢業後就職能順利進入狀況。

章節：附錄、學務處中程發展計畫

P204	(二)生活輔導組 1. 配合電算中心建置之學生網路資訊平台，整合學務與輔導之網路資料庫。 2. <u>精進</u>學生請假作業平台 <u>功能</u>，整合線上<u>曠課</u>系統，使<u>行政</u>流程達到全面 E 化，<u>提升作業及服務效能</u>。 3. 配合本校電算中心，精進 E 化線上基本資料及租賃系統，提升學生更新基本資料及校外租賃地址<u>便利性</u>，完善租賃輔導相關辦法並落實輔導措施。 4. 積極推動無菸校園環境，<u>提供</u>學生有更健康的學習環境。 5. 落實教育部「圓夢助學計畫」，以符合教育部「程序明確」、「內容多元」、「時數合理」、「彈性制宜」及「鼓勵措施」等實施原則，並積極主動協助弱勢同學提出申請，得以順利完成學業。 6. 透過各項僑生輔導工作、聯誼活動，照顧僑生之學業與生活，以達成僑生教育，並使師生間相互瞭解、關懷。 7. 藉由宿舍周詳的輔導管理與活動設計，可發揮潛在教育的功能，彌補課堂學習之不足，<u>營造</u>培養其擁有良好品格與群育之<u>優質</u>場所。	(二)生活輔導組 1. 配合電算中心建置之學生網路資訊平台，整合學務與輔導之網路資料庫。 2. 建置學生請假作業平台，並整合線上點名系統，使請假及點名流程達到全面 E 化。 3. 配合本校電算中心，精進 E 化線上基本資料及租賃系統，提升學生更新基本資料及校外租賃地址，完善租賃輔導相關辦法並落實輔導措施。 4. 積極推動無菸校園環境，讓學生有更健康的學習環境。 5. 落實教育部「圓夢助學計畫」，以符合教育部「程序明確」、「內容多元」、「時數合理」、「彈性制宜」及「鼓勵措施」等實施原則，並積極主動協助弱勢同學提出申請，得以順利完成學業。 6. 透過各項僑生輔導工作、聯誼活動，照顧僑生之學業與生活，以達成僑生教育，並使師生間相互瞭解、關懷。 7. 藉由宿舍周詳的輔導管理與活動設計，可發揮潛在教育的功能，彌補課堂學習之不足，更培養其擁有良好品格與群育的場所。	1. 文字用詞修正。 2. 修正後頁碼第 204 頁。
------	---	--	--

章節：附錄、產學營運總中心中程發展計畫

P224	一、近程重點(102-103 學年度) (一)智財暨技術移轉中心 1. 每學年輔助教師完成至少 80 件研究成果專利化，並建置專利資訊平台，以強化研究成果之產業價值。 2. 簡化行政作業流程與時間，整合本校專利研發動能及產業市場需求，每學年至少媒合 200 萬元專利技轉，創造中心收益。 3. 強化本校智慧財產權委員會之運作，每學年至少召開 4 次會議，以解除教師專利申請時效性之疑慮，同時落實智財財產管理。 4. <u>每學年舉辦國際發明展校代表甄選活動，進而積極推薦優秀作品參與國際發明展活動。</u> 5. <u>每學年推薦優秀作品參與台北國際發明暨技術交易展，增加本校優秀作品曝光度與吸引意願廠商辦理技術移轉。</u> (二)創新育成中心 1. 透過師生創業競賽，每學年至少培育 2 家新創企業。 2. 協助進駐廠商申請相關資源，減輕研發負擔，累積政府計畫執行經驗，協助進駐廠商相關計畫申請，預計申請 4 件，並取得 2 件。 3. 預估每年創造企業就業人數 13 人，拓展母組織畢業生就業途徑，實質降低失業率。 4. 輔導廠商使用各種創新研發資料庫，促進產品升級，導入 TRIZ(俄文：Theoria Resheneyva Isobretatelskehuh Zadach)方法提升廠商產品價值。 5. <u>每學年至少補助教師參加 4 場國際性發明展培植國際視野。</u>	一、近程重點(102-103 學年度) (一)智財暨技術移轉中心 1. 每學年輔助教師完成至少 80 件研究成果專利化，並建置專利資訊平台，以強化研究成果之產業價值。 2. 簡化行政作業流程與時間，整合本校專利研發動能及產業市場需求，每學年至少媒合 200 萬元專利技轉，創造中心收益。 3. 強化本校智慧財產權委員會之運作，每學年至少召開 4 次會議，以解除教師專利申請時效性之疑慮，同時落實智財財產管理。 4. 每學年至少補助教師參加 6 場國際性發明展及 IF 設計等競賽，培植國際視野。 5. 每學年舉辦國際發明展及設計展校代表甄選活動，進而積極推薦優秀作品參與國際發明展及設計展競賽活動。 (二)創新育成中心 1. 透過師生創業競賽，每學年至少培育 2 家新創企業。 2. 協助進駐廠商申請相關資源，減輕研發負擔，累積政府計畫執行經驗，協助進駐廠商相關計畫申請，預計申請 4 件，並取得 2 件。 3. 預估每年創造企業就業人數 13 人，拓展母組織畢業生就業途徑，實質降低失業率。 4. 輔導廠商使用各種創新研發資料庫，促進產品升級，導入 TRIZ(俄文：Theoria Resheneyva Isobretatelskehuh Zadach)方法提升廠商產品價值。	1. 配合中心業務調整，部分原智財中心業務移至育成中心辦理。 2. 國際發明展辦理規模調整。 3. 校代表甄選取消設計類(IF展)推薦競賽。 4. 修正後頁碼第 224 頁。
------	---	---	--

P225	二、中程重點(104-107學年度) (一)智財暨技術移轉中心 - 靈活運用專利資訊平台，提供技術移轉及專業諮詢服務，每學年至少成功媒合 300 萬元技術移轉，實現本校專利價值，創造收益以達永續營運並回饋學校。 - 執行本校研發成果管理，落實每學年盤點、維護、報廢本校專利財產。 - 舉辦智慧財產權講座，輔導教師精進本校專利品質，提升每學年專利核准數及研發成果商品化程度。 (二)創新育成中心 - 每年舉辦至少 1 場以上的創業比賽，以刺激師生創業，每年促成師生隊伍在 16 隊以上。 - 服務中小企業升級轉型，每年提供創新育成服務之廠商家數在 20 家以上，向合作廠商所收取的服務金額在 200 萬以上。 - 持續增加輔導培育中小企業家數，推動師生參與研究計畫衍生新創事業，創造符合目標之回饋金收入，達到自給自足與回饋學校目標。 4.持續提供資源，鼓勵教師創新，深耕世界著名國際發明展。	二、中程重點(104-107學年度) (一)智財暨技術服務中心 - 靈活運用專利資訊平台，提供技術移轉及專業諮詢服務，每學年至少成功媒合 300 萬元技術移轉，實現本校專利價值，創造收益以達永續營運並回饋學校。 - 執行本校研發成果管理，落實每學年盤點、維護、報廢本校專利財產。 - 舉辦智慧財產權講座，輔導教師精進本校專利品質，提升每學年專利核准數及研發成果商品化程度。 持續提供資源，鼓勵教師創新，深耕世界著名國際發明展及 IF 等設計展。 (二)創新育成中心 - 每年舉辦至少 1 場以上的創業比賽，以刺激師生創業，每年促成師生隊伍在 16 隊以上。 - 服務中小企業升級轉型，每年提供創新育成服務之廠商家數在 20 家以上，向合作廠商所收取的服務金額在 200 萬以上。 - 持續增加輔導培育中小企業家數，推動師生參與研究計畫衍生新創事業，創造符合目標之回饋金收入，達到自給自足與回饋學校目標。	- 智財暨技術移轉中心正名。 - 中心業務調整，部分原智財中心業務移至育成中心辦理，並取消 IF 展推廣。 - 修正後頁碼第 225 頁。
------	--	--	---

章節：附錄、國際事務處中程發展計畫

P233	【 <u>表</u> 7-11-1】中長程計畫實施預期量化指標							【7-11-1】中長程計畫實施預期量化指標							1. 修正表 7-11-1 量化指標。 2. 補遺漏字。 3. 修正後頁碼第 233 頁。
	學年度 項目	102	103	104	105	106	107	學年度 項目	102	103	104	105	106	107	
	出國	42 人	45 人	<u>68 人</u>	<u>68 人</u>	<u>68 人</u>	<u>68 人</u>	海外研習	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人	57 人	

	<u>海外 研實 習生 人數</u>							海外實習	16 人	18 人	20 人	22 人	24 人	26 人	
	<u>交流 學生</u>	39 人	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人	交換教師	4 人	5 人	6 人	7 人	8 人	9 人	
	外籍 學生	9 人	14 人	20 人	30 人	35 人	45 人	出國研習 (本校老師)	2 人	3 人	3 人	4 人	4 人	6 人	
								交換學生	39 人	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人	
								外籍學生	9 人	20 人	30 人	40 人	50 人	60 人	
								教育展	3 場	3 場	4 場	4 場	5 場	5 場	

章節：附錄、圖書館中程發展計畫

P236	(三)強化以讀者導向之服務機制 - 以讀者需求為導向，強化讀者資源利用教育活動之設計，加強讀者對於圖書館、各項資訊服務及資訊檢索與利用的掌握。 - 強化服務並縮短作業流程：使用新的科技將圖書館的資源或活動訊息即時傳達給讀者，並就各種服務流程進行檢討，讓服務透過新科技，更有效率提供給讀者。 - 圖書館利用教育之規劃：進行基礎級及進階級利用課程之規劃，並加強系所教學研究需求導向的利用課程、講習會等。 - 強化數位化及網路化的服務與行銷：提昇館藏資源推薦流程之E化，全校師生可透過網路推薦各類圖書、影片擴充本館館藏；本館各類活動訊息亦可透過電子郵件、	(三)強化以讀者導向之服務機制 - 以讀者需求為導向，強化讀者資源利用教育活動之設計，加強讀者對於圖書館、各項資訊服務及資訊檢索與利用的掌握。 - 強化服務並縮短作業流程：使用新的科技將圖書館的資源或活動訊息即時傳達給讀者，並就各種服務流程進行檢討，讓服務透過新科技，更有效率提供給讀者。 - 圖書館利用教育之規劃：進行基礎級及進階級利用課程之規劃，並加強系所教學研究需求導向的利用課程、講習會、線上互動學習等。 - 強化數位化及網路化的服務與行銷：提昇館藏資源推薦流程之E化，全校師生可透過網路推薦各類圖書、影片擴充本館館藏；本館各類活動訊息亦可透過電子郵件、	- 因應圖書業務網路電子化，讀者得以自行設定個人興趣等項目，故刪除不合時宜項目。 - 酌作文字修正。 - 修正後頁碼第236頁。
------	--	---	--

	圖書館部落格、圖書館臉書、播客系統及圖書館網站取得；並藉由數位隨選視訊系統透過網路，觀看各類專題講座。 5. 提供個人化專業資訊服務：圖書館透過記載讀者個人興趣、學科專長、研究主題、借閱歷史、檢索歷史等相關資料檔，做為個人化服務的主要依據，經由個人化的資訊服務可使圖書館主動提供讀者更好的服務。 6. 積極舉辦各項閱讀推廣活動以提高館藏使用率，營造優質的閱讀風氣：規劃讀者喜歡的閱讀活動或場域，營造閱讀氛圍，以不同的方式介紹及呈現館藏，提升讀者使用圖書館意願。 7. 發展智慧型館藏流通管理系統，使館藏管理更有效率，提升服務品質：圖書館的人力有限，透過智慧型館藏流通管理系統可將流通的例行性業務自動化，館員更有時間針對現行流通業務規劃其他創新服務。	圖書館部落格、圖書館臉書、播客系統及圖書館網站取得；並藉由數位隨選視訊系統透過網路，觀看各類專題講座。 5. 提供個人化專業資訊服務：圖書館透過記載讀者個人興趣、學科專長、研究主題、借閱歷史、檢索歷史等相關資料檔，做為個人化服務的主要依據，如寄送新書通報、新到期刊目次、新知專題選粹等，經由個人化的資訊服務可使圖書館主動提供讀者更好的服務。 6. 積極舉辦各項閱讀推廣活動以提高館藏使用率，營造優質的閱讀風氣：規劃讀者喜歡的閱讀活動或場域，營造閱讀氛圍，以不同的方式介紹及呈現館藏，吸引讀者到圖書館或上圖書館網站。 7. 發展智慧型館藏流通管理系統，使館藏管理更有效率，提升服務品質：圖書館的人力有限，透過智慧型館藏流通管理系統可將流通的例行性業務自動化，館員更有時間針對現行流通業務規劃其他創新服務。	
P237-238	(三)強化讀者利用教育 1. 主動提供各種圖書館利用教育與資訊素養教育活動，每年均辦理各項資源利用推廣活動，加強讀者對於資訊檢索能無論何時何地隨時掌握及利用，以降低尋求資訊與利用館藏的困難度。 2. 進行以讀者導向的圖書館利用教育，改善傳統圖書館利用指導課程，結合資訊素養的理念，發展到館或班級性資訊資源利用的推廣服務。 3. 全面實施圖書館導覽課程，讓全校師生能有效利用時間，參加本館利用教育，期使讀者能熟悉館藏資源分布及利用資訊資源。	(三)強化讀者利用教育 1. 主動提供各種圖書館利用教育與資訊素養教育活動，每年均辦理各項資源利用推廣活動，加強讀者對於資訊檢索能無論何時何地隨時掌握及利用，以降低尋求資訊與利用館藏的困難度。 2. 進行以讀者導向的圖書館利用教育，改善傳統圖書館利用指導課程，結合資訊素養的理念，發展到館或班級性資訊資源利用的推廣服務。 3. 全面實施線上預約圖書館導覽課程，讓全校師生能有效利用時間，參加本館利用教育，期使讀者能熟悉館藏資源分布及利用資訊資源。	1. 配合全校共同時間業已全面實施導覽課程，故刪除線上預約。 2. 配合服務學習運作，酌作文字修正 3. (七)因應網路資料數位化，不再辦理紙本

(四)參與資源共享聯盟 積極參與「圖書資源共享聯盟」及「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」、「數位化論文典藏聯盟」、「學術資源倍增行動方案聯盟」等，以互通館藏及共享各項資源，提供讀者多元管道取得資訊。 (五)推動志工服務 圖書館人力有限，透過圖書館志工的協助，維護書庫及館舍環境。 (六)強化圖書館行銷 圖書館相關資訊以讀者可能與圖書館接觸的方式提供，包括海報、電子郵件、部落格、臉書、播客系統及圖書館網站，讓讀者不遺漏任何圖書館資訊的接觸管道，推廣各種圖書館資源。 (七)鼓勵學生閱讀，提升終身學習能力 圖書館藉由辦理各類活動，吸引學生到圖書館吸收各類知識，提升終身學習能力。 (八)提升圖書館服務品質，深化讀者圖書館利用指導。 流通服務櫃台是圖書館面對讀者的第一線，透過智慧型館藏流通管理系統的建置，將可提升讀者借還書的服務品質。此外，將讀者利用資源指導推廣至各學制，把圖書館資源的使用發揮到極大化。 (九)豐富各種多媒體資料吸引讀者 除了靜態的圖書，還有動態的影音多媒體資料，包括增加多面項的館藏影片、蒐集本校專題演講影像檔、增加 VOD 數位隨選視訊系統影片，辦理有獎徵答及主題影展，藉由這些動態的多媒體資源活動，強化讀者的學習方式，豐富學習內容。	(四)參與資源共享聯盟 積極參與「圖書資源共享聯盟」及「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」、「數位化論文典藏聯盟」、「學術資源倍增行動方案聯盟」等，以互通館藏及共享各項資源，提供讀者多元管道取得資訊。 (五)運用志工社團，推廣圖書館活動 圖書館人力有限，透過圖書館志工的協助，讓圖書館活動更有效推廣。 (六)強化圖書館行銷 圖書館相關資訊以讀者可能與圖書館接觸的方式提供，包括海報、電子郵件、部落格、臉書、播客系統及圖書館網站，讓讀者不遺漏任何圖書館資訊的接觸管道，推廣各種圖書館資源。 (七)展現師生研究成果，激發學生學習意願 藉由展示師生努力產出的著作及論文等成果，讓學生更瞭解自己未來的發展目標，清楚學習歷程上需加強的知能方向。 (八)鼓勵學生閱讀，提升終身學習能力 圖書館藉由辦理各類活動，吸引學生到圖書館吸收各類知識，提升終身學習能力。 (九)提升圖書館服務品質，深化讀者圖書館利用指導。 流通服務櫃台是圖書館面對讀者的第一線，透過智慧型館藏流通管理系統的建置，將可提升讀者借還書的服務品質。此外，將讀者利用資源指導推廣至各學制，把圖書館資源的使用發揮到極大化。 (十)豐富各種多媒體資料吸引讀者 除了靜態的圖書，還有動態的影音多媒體資料，包括增	著作展，故予以刪除。 4. 原文後三款皆往前依順號排列。 5. 修正後頁碼第 238 頁。
--	--	--

		加多面項的館藏影片、蒐集本校專題演講影像檔、增加 VOD 數位隨選視訊系統影片，辦理有獎徵答及主題影展，藉由這些動態的多媒體資源活動，強化讀者的學習方式，豐富學習內容。	
P245	(十)強化志工服務 1. 結合「服務學習」理念，推動志工在本館志願服務。 2. 持續指導「Book 同凡響」社團運作，協助圖書館推動各項活動。	(十)強化志工社團活動 1. 結合「服務學習」理念，推動志工在本館及社區志願服務。 2. 持續指導「Book 同凡響」社團運作，協助圖書館推動各項活動。	1. 酌作文字修正。 2. 修正後頁碼第頁。
P245	(十二)建置智慧型館藏流通管理系統 智慧型館藏流通管理系統包括： 1. 購置全功能借還書機 1 台，透過觸控式螢幕及圖形化操作介面帶領讀者操作自助借還書流程，並具內建收據機方便讀者保存借還書資訊。 2. <u>購置圖書紫外線除菌機 1 台，可避免病菌藉由圖書流通而傳播給讀者。</u>	(十二)建置智慧型館藏流通管理系統 智慧型館藏流通管理系統包括： 1. 購置全功能借還書機 1 台，透過觸控式螢幕及圖形化操作介面帶領讀者操作自助借還書流程，並具內建收據機方便讀者保存借還書資訊。 2. 購置智慧型自動還書箱系統 1 台，可提供圖書館書籍回收工作的彈性與便利，可於任何時間還書。 3. 購置圖書紫外線除菌機 1 台，可避免病菌藉由圖書流通而傳播給讀者。	1. 考量設置成本昂貴，不符效益，且設備尚未臻完善，故將第 2 項文字整項刪除，第 3 項往前遞補為第 2 項。 2. 修正後頁碼第 245 頁。
章節：附錄、體育室中程發展計畫			



【圖 7-13-1】體育室重點目標魚骨圖



【7-13-1】體育室重點目標魚骨圖

1. 修正錯字。
2. 修正後頁碼第246頁。

二、中程重點(104-107 學年度)

(一)教學組

1. 規劃興建大型體育館 1 座及風雨操場 1 座，實施體育館營運管理並提供雨天備案上課。
2. 鼓勵教師在職進修參加各類研習活動，吸收新資訊及技術，提高教學品質。
3. 提升老師學術研究能力及推動產學合作，積極鼓勵老師與他系老師合作，以增進體育老師產學合作，補助本室每位教職員每人每年 10,500 元，鼓勵參加體育相關研習、學術研討會，以增加本室產值。
4. 發展推廣教育，開設體育運動課程。
5. 編列經費改善行政設備，提供更好的設施以服務師生。
6. 加強在職訓練，改善工作績效；鼓勵行政人員參加各類研習，以增進專業知能，服務理念與技巧。
7. 持續規劃游泳池熱泵系統主機更新案，提供師生運動場館更優資的上課暨運動環境。

二、中程重點(104-107 學年度)

(一)教學組

1. 規劃興建大型體育館 1 座及風雨操場 1 座，實施體育館營運管理並提供雨天備案上課。
2. 鼓勵教師在職進修參加各類研習活動，吸收新資訊及技術，提高教學品質。
3. 提升老師學術研究能力及推動產學合作，積極鼓勵老師與他系老師合作，以增進體育老師產學合作，補助本室每位教職員每人每年 10,500 元，鼓勵參加體育相關研習、學術研討會，以增加本室產值。
4. 發展推廣教育，開設體育運動課程。
5. 編列經費改善行政設備，提供更好的設施以服務師生。
6. 加強在職訓練，改善工作績效；鼓勵行政人員參加各類研習，以增進專業知能，服務理念與技巧。
7. 持續規劃 E 化場地借用系統。

1. 新增項目。
2. 修正後頁碼第 248 頁。

章節：附錄、電算中心中程發展計畫

P259	二、中程重點(104-107 學年度) (一)校務資訊組 1. 廣續辦理建置新版校務行政資訊系統 (1) 第三階段第二、三期開發時程為 <u>104 年 5 月 14 日至 108 年 7 月 31 日</u> ，所建置系統如表 7-14-3 所示。	二、中程重點(104-107 學年度) (一)校務資訊組 1. 廣續辦理建置新版校務行政資訊系統 (1) 第三階段第二、三期開發時程為 103 年 6 月 1 日至 105 年 1 月 31 日，所建置系統如表 7-14-3 所示。	1. 配合實際現況修正。 2. 修正後頁碼第 258 頁。																																			
P259-260	【表 7-14-3】建置系統列表 <table><tr><th>系統名稱</th></tr><tr><td><u>1.學籍系統</u></td></tr><tr><td><u>2.開課系統</u></td></tr><tr><td><u>3.選課管理系統</u></td></tr><tr><td><u>4.教學單位開課預選系統</u></td></tr><tr><td><u>5.軍訓系統</u></td></tr><tr><td><u>6.服務教育系統</u></td></tr><tr><td><u>7.成績管理系統</u></td></tr><tr><td><u>8.畢業審核管理系統</u></td></tr><tr><td><u>9.操行管理系統</u></td></tr><tr><td><u>10.就學貸款系統</u></td></tr><tr><td><u>11.就學減免系統</u></td></tr><tr><td><u>12.弱勢助學系統</u></td></tr><tr><td><u>13.註冊繳費系統</u></td></tr><tr><td><u>14.教師篇</u></td></tr><tr><td><u>15.學生篇</u></td></tr><tr><td><u>16.鐘點費管理系統</u></td></tr></table>	系統名稱	<u>1.學籍系統</u>	<u>2.開課系統</u>	<u>3.選課管理系統</u>	<u>4.教學單位開課預選系統</u>	<u>5.軍訓系統</u>	<u>6.服務教育系統</u>	<u>7.成績管理系統</u>	<u>8.畢業審核管理系統</u>	<u>9.操行管理系統</u>	<u>10.就學貸款系統</u>	<u>11.就學減免系統</u>	<u>12.弱勢助學系統</u>	<u>13.註冊繳費系統</u>	<u>14.教師篇</u>	<u>15.學生篇</u>	<u>16.鐘點費管理系統</u>	【表 7-14-3】建置系統列表 <table><tr><th>系統名稱</th></tr><tr><td>1. 畢業審核管理系統</td></tr><tr><td>2. 試務管理系統</td></tr><tr><td>3. 調代補課管理系統</td></tr><tr><td>4. 鐘點費管理系統</td></tr><tr><td>5. 操行管理系統</td></tr><tr><td>6. 就學貸款系統</td></tr><tr><td>7. 就學減免系統</td></tr><tr><td>8. 弱勢助學金系統</td></tr><tr><td>9. 服務學習平台系統</td></tr><tr><td>10. 服務教育成績系統</td></tr><tr><td>11. 校園安全管理系統</td></tr><tr><td>12. 成績管理系統</td></tr><tr><td>13. 註冊繳費管理系統</td></tr><tr><td>14. 軍訓系統</td></tr><tr><td>15. 校友服務系統</td></tr><tr><td>16. 選課及教學單位預選系統</td></tr><tr><td>17. 教學問卷系統</td></tr></table>	系統名稱	1. 畢業審核管理系統	2. 試務管理系統	3. 調代補課管理系統	4. 鐘點費管理系統	5. 操行管理系統	6. 就學貸款系統	7. 就學減免系統	8. 弱勢助學金系統	9. 服務學習平台系統	10. 服務教育成績系統	11. 校園安全管理系統	12. 成績管理系統	13. 註冊繳費管理系統	14. 軍訓系統	15. 校友服務系統	16. 選課及教學單位預選系統	17. 教學問卷系統	1. 配合實際現況修正。 2. 修正後頁碼第 258-259 頁。
系統名稱																																						
<u>1.學籍系統</u>																																						
<u>2.開課系統</u>																																						
<u>3.選課管理系統</u>																																						
<u>4.教學單位開課預選系統</u>																																						
<u>5.軍訓系統</u>																																						
<u>6.服務教育系統</u>																																						
<u>7.成績管理系統</u>																																						
<u>8.畢業審核管理系統</u>																																						
<u>9.操行管理系統</u>																																						
<u>10.就學貸款系統</u>																																						
<u>11.就學減免系統</u>																																						
<u>12.弱勢助學系統</u>																																						
<u>13.註冊繳費系統</u>																																						
<u>14.教師篇</u>																																						
<u>15.學生篇</u>																																						
<u>16.鐘點費管理系統</u>																																						
系統名稱																																						
1. 畢業審核管理系統																																						
2. 試務管理系統																																						
3. 調代補課管理系統																																						
4. 鐘點費管理系統																																						
5. 操行管理系統																																						
6. 就學貸款系統																																						
7. 就學減免系統																																						
8. 弱勢助學金系統																																						
9. 服務學習平台系統																																						
10. 服務教育成績系統																																						
11. 校園安全管理系統																																						
12. 成績管理系統																																						
13. 註冊繳費管理系統																																						
14. 軍訓系統																																						
15. 校友服務系統																																						
16. 選課及教學單位預選系統																																						
17. 教學問卷系統																																						

	<u>17.試務管理系統</u> <u>18.調代補課管理系統</u> <u>19.服務學習平台系統</u> <u>20.教學問卷系統</u> <u>21.校園安全管理系統</u> <u>22.招生系統</u> <u>23.公告系統</u> <u>24.程式報修系統</u>	18. 公告系統及程式報修系統	
P262	(四)網路及系統服務組 1. 落實資訊安全及個資保護管理系統 持續推動資訊安全及個資保護管理系統，確保內部資訊系統之機密性、完整性、可用性、及隱私性，以降低各種潛在的資安及個資威脅，有效控管各項資安及個資風險，加強同仁資訊安全管理知識與經驗，強化資訊安全及個資保護應變能力，以落實本校資訊安全及個資保護管理與業務持續營運之理念。	(四)網路及系統服務組 1. 落實資訊安全管理系統 持續推動資訊安全管理系統，確保內部資訊系統之機密性、完整性及可用性，以降低各種潛在的資安威脅，有效控管各項資安風險，加強同仁資訊安全管理知識與經驗，強化資訊安全應變能力，以落實本校資訊安全管理及業務持續營運之理念。	1. 本校於 102 年 12 月 26 日通過個資保護管理制度並持續推動至今，故與原先計畫內容有所出入。 2. 修正後頁碼第 261 頁。
章節：附錄、進修推廣部中程發展計畫			
P267-269	【表 7-15-1】102-107 學年度進修部預估班級數及人數	【表 7-15-1】102-107 學年度進修部預估班級數及人數	1. 105 學年度二技預估班級電

學 年 度	預估班級數(四技)			預估班級數(二技)			備註	學 年 度	預估班級數(四技)			預估班級數(二技)			備註
	系所	預估 班級	預估 人數	系所	預估 班級	預估 人數			系所	預估 班級	預估 人數	系所	預估 班級	預估 人數	
105	機械工程系	4	162	電子工程系	2	20		105	機械工程系	4	162	電子工程系	0	0	□
	冷凍空調與能源系	4	158						冷凍空調與能源系	4	158				
	化工與材料工程系	4	120						化工與材料工程系	4	120				
	電機工程系	4	130						電機工程系	4	130				
	電子工程系	4	165	工業工程與管理系	2	26			電子工程系	4	165	工業工程與管理系	2	40	
	資訊工程系	4	155						資訊工程系	4	155				
	工業工程與管理系	8	230	企業管理系	1	12			工業工程與管理系	8	230	企業管理系	2	44	
	資訊管理系	4	166						資訊管理系	4	166				
	企業管理系	4	173	合計	5	58			企業管理系	4	173	合計	4	84	
	休閒產業管理系	4	166						休閒產業管理系	4	166				
	應用英語系	4	155						應用英語系	4	155				
	合計	48	1780						合計	48	1780				

學 年 度	預估班級數(四技)			預估班級數(二技)			備註	學 年 度	預估班級數(四技)			預估班級數(二技)			備註
	系所	預估 班級	預估 人數	系所	預估 班級	預估 人數			系所	預估 班級	預估 人數	系所	預估 班級	預估 人數	
106	機械工程系	4	175	電子工程系	2	24		106	機械工程系	4	175	電子工程系	0	0	
	冷凍空調與能源系	4	165						冷凍空調與能源系	4	165				
	化工與材料工程系	4	120						化工與材料工程系	4	120				
	電機工程系	4	110						電機工程系	4	110				
	電子工程系	4	175	工業工程與管理系	2	24			電子工程系	4	175	工業工程與管理系	2	35	
	資訊工程系	4	160						資訊工程系	4	160				
	工業工程與管理系	8	240	企業管理系	2	24			工業工程與管理系	8	240	企業管理系	2	38	
	資訊管理系	4	170						資訊管理系	4	170				
	企業管理系	4	180	合計	6	72			企業管理系	4	180	合計	4	73	
	休閒產業管理系	4	170						休閒產業管理系	4	170				
	應用英語系	4	175						應用英語系	4	175				
	合計	48	1840						合計	48	1840				

子工程系為 2 班、工業工程與管理系 2 班與企業管理系 1 班，預估人數合計 58 人。

2. 106與107學年度預估班級數三系各為 2 班，預估人數合計皆為 72 人。

3. 修正後頁碼第 266-268 頁。

子工程系為 2 班、工業工程與管理系 2 班與企業管理系 1 班，預估人數合計 58 人。

2. 106 與 107 學年度預估班級數三系各為 2 班，預估人數合計皆為 72 人。

3. 修正後頁碼第 266-268 頁。

學 年 度	預估班級數(四技)			預估班級數(二技)			備註
	系所	預估 班級	預估 人數	系所	預估 班級	預估 人數	
107	機械工程系	4	170	電子工程系	2	24	
	冷凍空調與能源系	4	170				
	化工與材料工程系	4	140				
	電機工程系	4	110				
	電子工程系	4	180	工業工程與管理系	2	24	
	資訊工程系	4	170				
	工業工程與管理系	8	160	企業管理系	2	24	
	資訊管理系	4	170				
	企業管理系	4	173	合計	6	72	
	休閒產業管理系	4	175				
	應用英語系	4	180				
	合計	48	1798				

P274	4. 建構學生事務業務資訊化 (1) 學生團體平安保險投保及理賠線上電腦化，以減少人力負擔及錯誤，並節省學生申辦時間。 (2) 新生健康資料及學生緊急意外事故，採電腦線上登錄，以便快速瞭解學生過去病史及過敏史等資訊。 (3) 學生獎懲案採線上登錄，缺曠及獎懲記錄、操行成績資料等全面資訊化；<u>104 學年度第 2 學期全面實施線上請假，學生可至【校務行政】—【校務行政網路系統—學生篇】填寫請假單，完成請假手續。</u> <u>(4) 推動碩士在職專班申請就學貸款提高學分採電腦化，以減少人力的負擔，縮短辦理時程。</u> <u>(5)</u> 學生兵役採線上申請、查詢及列印，藉以加速辦理之時效，並減少人力負擔及錯誤，提昇作業效率。 <u>(6)</u> 提供校園註冊繳費系統，增設多方位全功能數位機器，	1. 新增完成現況。 2. 編號遞移。 3. 修正後頁碼第 273 頁。
------	--	---

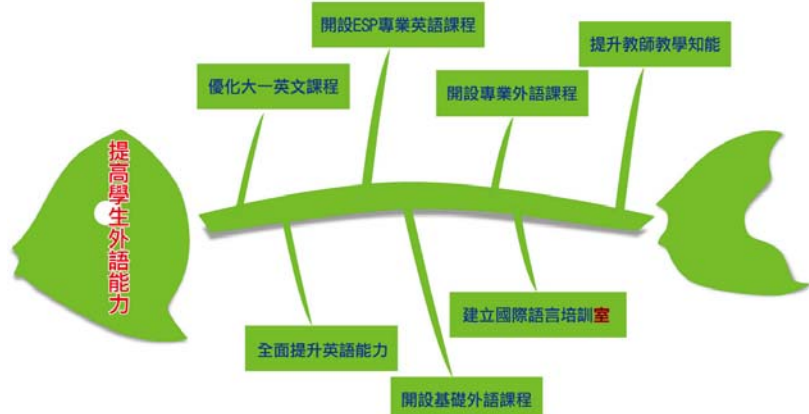
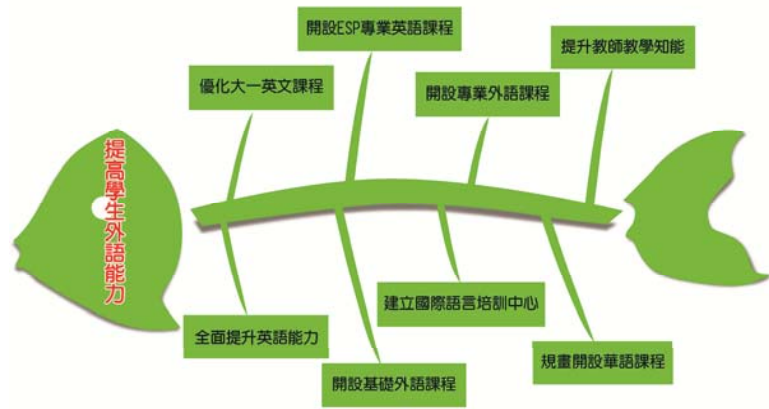
	例如：可轉帳、刷卡、現金繳交(存款)、證件及文件申請等資訊化功能，以減少學生往返奔波及辦理時間。 (7) 建構校園內老師、學生、學務及教務行政體系之全面輔導校園環境。 (8) 透過師、生、行政三機制交融互動，凝聚教輔互用理念，養成優質公民格調。	(7) 透過師、生、行政三機制交融互動，凝聚教輔互用理念，養成優質公民格調。	
章節：附錄、諮商輔導中心中程發展計畫			
P283	(六)推動院心理師制度 透過院系心理師的推動，針對每個院系學生的需求與問題類型，提供個別化與適性的輔導內涵，以為各院系量身訂作出符合該院系需求的服務。	(六)建立院心理師制度 透過院系心理師的推動，針對每個院系學生的需求與問題類型，提供個別化與適性的輔導內涵，以為各院系量身訂作出符合該院系需求的服務。	1. 新增文字以完整表達。 2. 修正後頁碼第282頁。
P284	3. 推廣活動 (1) 實施新生班級輔導，並進行高關懷學生測驗篩檢。 (2) 舉辦性別平等教育、生命教育、生涯規劃等各項主題之推廣講座、電影欣賞、班級輔導、知能研習與工作坊等活動。 (3) 請導師主動態度，關心情緒不穩、缺曠課過多，以及成績低落之學生。 (4) 張貼與傳送「心情部落格」專欄，提供師生輔導相關知識與中心活動訊息。 (5) 結合與配合校內其他學生輔導單位之校園徵才活動與院系親師座談活動，提供學生、教師與家長心理諮詢服務及資源轉介。 (6) 辦理教育優先區學校輔導服務，針對偏遠地區國中生提供多元文化刺激，由專業諮商師帶領小團體輔導活動，並由學生組成之心輔義工提供寓教於樂之團體活動。	3.推廣活動 (1) 實施新生班級輔導，並進行高關懷學生測驗篩檢。 (2) 舉辦性別平等教育、生命教育、生涯規劃等各項主題之推廣講座、電影欣賞、班級輔導、知能研習與工作坊等活動。 (3) 義務輔導老師、導師、義工採主動態度，關心情緒不穩、缺曠課過多，以及成績低落之學生。 (4) 「心情部落格」專欄之傳送與張貼，提供師生輔導相關知識與中心活動訊息。 (5) 結合與配合校內其他學生輔導單位之校園徵才活動與院系親師座談活動，提供學生、教師與家長心理諮詢服務及資源轉介。 (6) 辦理教育優先區學校輔導服務，針對偏遠地區國中生提供多元文化刺激，由專業諮商師帶領小團體輔導活動，並由學生組成之心輔義工提供寓教於樂之團體活動。	1. 修正文字。 2. 文句前後變更。 3. 修正後頁碼第283頁。

P284	1. 個別諮商與心理測驗： (1)高關懷學生之追蹤與諮商。 (2)個別諮商與心理測驗服務。 (3)身心障礙學生輔導。 2. 團體諮商：舉辦各類型發展性議題的團體諮商。 3. 轉介：其他單位有轉介學生需要時，由中心專任老師協助轉介事宜，並強化單位間的連結。 4. 專業成長：舉辦專兼任輔導老師之專業成長工作坊。	1. 個別諮商與心理測驗。 (1)高關懷學生之追蹤與諮商。 (2)個別諮商與心理測驗服務。 (3)身心障礙學生輔導。 2. 團體諮商：舉辦各類型發展性議題的團體諮商。 3. 轉介：其他單位有轉介學生需要時，由中心專任老師協助轉介事宜，並強化單位間的連結。 4. 專業成長：舉辦專兼任輔導老師之專業成長工作坊。	1. 修改標點符號。 2. 修正後頁碼第283頁。
P285	一、近程重點(102-103 學年度) (一)諮商輔導工作 1. 繼續強化三級預防制度，個別諮商、心理測驗、團體輔導、同儕輔導與預防推廣工作並重，及推動院心理師駐點服務，依各院系需求提供適性服務。預計個別諮商於102學年度為1100人次，103學年度為1200人次。個別與團體心理測驗於102學年度為1700人次，103學年度為1800人次。團體輔導與諮商於102學年度為140人次，103學年度為140人次。同儕輔導：輔導股長講座每學年8場次，102學年度為500人次，103學年度為500人次；心輔義工訓練活動於102學年度為300人次，103學年度為350人次。預防推廣活動：含輔導主題電影欣賞與討論，每學年4場次；輔導講座每學年6場次。 2. 積極推動學生生涯探索與發展輔導，預計102學年度舉辦三項生涯輔導活動，103學年度舉辦四項生涯輔導活動。 3. 重視與推展各項心理衛生與輔導活動，實施新生定向、情緒管理、性別平等教育、生涯規劃等主題，並以班級輔導為主要實施方式。	一、近程重點(102-103 學年度) (一)諮商輔導工作 1. 繼續強化三級預防制度，個別諮商、心理測驗、團體輔導、同儕輔導與預防推廣工作並重，及推動院心理師駐點服務，依各院系需求提供適性服務。預計個別諮商於102學年度為1100人次，103學年度為1200人次。個別與團體心理測驗於102學年度為1700人次，103學年度為1800人次。團體輔導與諮商於102學年度為140人次，103學年度為140人次。同儕輔導：輔導股長講座每學年8場次，102學年度為500人次，103學年度為500人次；心輔義工訓練活動於102學年度為300人次，103學年度為350人次。預防推廣活動：含輔導主題電影欣賞與討論，每學年4場次；輔導講座每學年6場次。 2. 積極推動學生生涯探索與發展輔導，預計102學年度舉辦三項生涯輔導活動，103學年度舉辦四項生涯輔導活動。 3. 重視與推展各項心理衛生與輔導活動，實施新生定向、情緒管理、性別平等教育、生涯規劃等主題，並以班級輔導為主要實施方式。	1. 修正用詞。 2. 修正後頁碼第284頁。

	4. 提昇校內導師、輔導教師、學務人員及職員工之輔導知能、增進對輔導之認識，以發揮輔導功能，預計 102 及 103 學年度共舉辦 4 場輔導老師個案研討會、4 場導師知能研習會、4 場導師會議、4 場導師身心靈成長研習。 5. 落實身心障礙學生輔導聯繫網絡之建立，辦理身心障礙學生始業座談會、輔導會議、轉銜會議及師生家長間之聯繫作業。 6. 增進身心障礙學生人際社會適應功能，每學期辦理 3 場學生聯誼性團體活動、3 場成長性團體活動及其它同儕輔導團體活動。	4. 提昇校內導師、輔導教師、訓輔人員及職員工之輔導知能、增進對輔導之認識，以發揮輔導功能，預計 102 及 103 學年度共舉辦 4 場輔導老師個案研討會、4 場導師知能研習會、4 場導師會議、4 場導師身心靈成長研習。 5. 落實身心障礙學生輔導聯繫網絡之建立，辦理身心障礙學生始業座談會、輔導會議、轉銜會議及師生家長間之聯繫作業。 6. 增進身心障礙學生人際社會適應功能，每學期辦理 3 場學生聯誼性團體活動、3 場成長性團體活動及其它同儕輔導團體活動。	
--	--	---	--

章節：附錄、語言中心中程發展計畫

P288	一、總體目標—配合本校國際化願景，提升學生外語能力 人類的生命來自海洋，人類的文化起源於海洋。臺灣四面環海以海立國，舉凡國防外交、民生經濟等各層面均與海息息相關，經濟發展必須仰賴對外貿易，日常生活與鄰近國家頻繁互動。要發揮臺灣的海洋精神，國際語言是國民必備的利器。英語是國際語言亦是學生進入職場、全球化社會必備之工具，所以本中心自成立開始即著手規劃英語文課程發展白皮書—「勤英計畫」，提供同學完善的英文學習環境，提升其英文能力；亦設計國際外語課程綱要，積極培養多國語言人材，營造國際化生活環境，全力提升英外語能力。	一、總體目標—配合本校國際化願景，提升學生外語能力 人類的生命來自海洋，人類的文化起源於海洋。臺灣四面環海以海立國，舉凡國防外交、民生經濟等各層面均與海息息相關，經濟發展必須仰賴對外貿易，日常生活與鄰近國家頻繁互動。要發揮臺灣的海洋精神，國際語言是國民必備的利器。英語是國際語言亦是學生進入職場、全球化社會必備之工具，所以本中心自成立開始即著手規劃英語文課程發展白皮書—「勤英計畫」，提供同學完善的英文學習環境，提升其英文能力；亦設計國際外語課程綱要，積極培養多國語言人材，營造國際化生活環境，全力提升英外語能力。同時配合政府推動海外華語文教育政策，規劃華語文研習課程，提供國際學生一個良好華語的學習環境，進而來校就讀，成為具有正式學籍的學生。	1. 調整總體目標，刪除華語文規劃內容。 4. 修正後頁碼第 287 頁。
P288	二、重點目標 (一)優化大一英文課程	二、重點目標 (一)優化大一英文課程	1. 調整重點目標項目，刪除第

	(二)全面提升英語能力 (三)開設 ESP 專業英語課程 (四)開設基礎外語課程 (五)開設專業外語課程 (六)提升教師教學知能	(二)全面提升英語能力 (三)開設 ESP 專業英語課程 (四)開設基礎外語課程 (五)開設專業外語課程 (六)提升教師教學知能 (七)規劃開設華語課程	七項重點目標。 2. 修正後頁碼第287頁。
P289	 【圖 7-18-1】語言中心發展目標魚骨圖	 【7-18-1】語言中心發展目標魚骨圖	1. 刪除規劃開設華語課程，並修訂文字。 2. 修正後頁碼第287頁。
P291-292	(一)開設 ESP 專業英語課程 1. <u>依據本校特色，將課程內容加入「各領域通用性英文」元素，規劃聘請業界師資合同授課，提升學生專業外語及實務能力，以培育國際人才。</u> 2. <u>持續開設 ESP 專業英語課程，如「英語閱讀」、「辦公室英文」、「商用英文」、「餐旅英文」、「音樂英文」、「職場英文」、「情境英語」等，提供同學多元學習管道，培訓接軌國際市場、培育國際人才。</u> (二)開設實用性外語課程 <u>持續開設各類語種外語課程，結合本校特色，培訓適用各系之實用性及通用性用語，並納入課程內容，如「日</u>	(一)開設 ESP 專業英語課程 1. 100 年度起配合各院性質，陸續開設多種「ESP 專業英語課程」，如「辦公室英文」、「餐旅英文」、「音樂英文」、「時尚英文」、「英語會話」等，提供同學多元學習管道，強化就業能力。目標於 104—107 年度能開設 10 班(每學期 5 班)專業英語課程。 2. 配合典範計畫，突顯本校特色，與機械系合作，共同規劃「工具機英文」基礎課程，計畫 105 年度起開設 2 班(每學期 1 班)「工具機英文」。聘請業界師資合同授課，提升學生專業外語及實務能力。 3. 配合典範計畫，突顯本校特色，計畫 106 年度起開設 2	1. 修正中程重點（104-107 學年度）工作項目。 2. 修正後頁碼第290頁。

語」、「德語」、「法語」、「俄語」、「韓語」等語種，提升學生外語實用能力。

(三)建立國際語言培訓室進行國際語言培訓

規劃建造國際語言情境教室，設置活潑之國際化學習環境，如「工具機角落」、「商展角落」、「國際機場角落」、「商務用餐角落」、「辦公室角落」，搭配外語課程，鼓勵學生自由選修，以培訓學生語言實務能力，培育國際人才、接軌國際市場。

班(每學期 1 班)「工具機展銷英文」進階課程(內含初階口譯)。聘請業界師資合同授課，提升學生專業外語及實務能力。

4. 105 年度起每年各開兩班(每學期 1 班)「學術英語」(EAP)課程，支援系所教學研究。

(二)開設專業外語課程

1. 配合本校特色，計畫 105 起開設各種專業外語課程，如「工具機日語」、「工具機德語」、「藝術法語」、「商業韓語」、「商業日語」等課程，每年各開兩班(每學期 1 班)。
2. 聘請業界師資合同授課，提升學生專業外語及實務能力。

(三)建立國際語言培訓中心

1. 規劃建造國際語言情境教室，打造國際化學習環境，培養國際工具機行銷人材。
2. 規劃「工具機角落」、「商展角落」、「國際機場角落」等不同情境，開設不同專業語言課程。
3. 採購虛擬情境角落教學設備，可透過電腦影音檔隨時模擬各種情境，降低更換情境教學角落的成本，使學生有身歷其境的感覺，能活學活用各種外語。

(四)規劃開設華語課程

1. 開設華語課程—配合政府推動海外華語文教育政策，規劃華語文研習課程，提供國際學生一個良好華語學習語環境。
2. 加速校園國際化—提供良好華語學習語課程，使不諳華語的國際學生在本校學習華語後，有意願繼續在本校就讀，成為具有正式學籍的學生，促進國際交流，加速校園國際化。

簽 於 主計室

日期：105年4月7日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校「校務基金管理委員會設置辦法」（以下簡稱設置辦法）及「校務基金自籌收入收支管理規則」（以下簡稱收支管理規則）修正草案，擬提送校務基金管理委員會審議乙案，請核示。

說明：

- 一、「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」業分別於104年2月4日及104年9月3日修正發布施行在案，教育部於前開規定發布後以104年10月6日臺教高（通）字第1040131656號函請各校配合辦理修正自訂自籌收入管理規定等事宜。
- 二、爰依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及參酌其他國立大學之辦法修改旨揭設置辦法及收支管理規則。
- 三、設置辦法修正後全文草案、修正對照表及修正前條文各乙份，詳附件一，如奉核可，擬提送校務基金管理委員會審議，如蒙委員會審議通過將續提校務會議。
- 四、收支管理規則修正後全文草案、修正對照表及修正前條文各乙份，詳附件二，如奉核可，擬提送校務基金管理委員會審議，如蒙委員會通過將續辦函報教育部備查事宜。

擬辦：如奉核可，依說明第三、四辦理。

第一層決行	會辦單位	決行
主辦單位 主計室李芳偉 105. 4. 7		
主計室李秀鳳		
主計室顏進 主 任 顏進		可
		校長趙敏勳(印) 0408

裝



助教許錦燕
0408



線

國立勤益科技大學校務基金管理委員會設置辦法 (草案)

88.12.21 (88)勤技秘字第 5440 號函 訂頒
93.02.16 (93)勤技秘字第 093000262 號函 修頒
96.01.31 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過修訂
98.03.26 97 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過修訂
98.05.07 97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過修訂

第 一 條 本校為管理校務基金之收支、保管及運用，以提升教育品質，增進教育績效為目的，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立勤益科技大學校務基金管理委員會（以下稱本委員會）設置辦法（以下稱本辦法）」。

第 二 條 本委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、主計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。

前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。委員任期二年。在下屆委員組成前，不論任期是否已屆滿，均得續行職務。

第 三 條 本委員會任務如下：

一、校務基金年度概算擬編之審議。

二、校務基金經費收支及運用之績效考核。

三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。

四、校務基金自籌收入收支管理規定之審議。

五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

第 四 條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會；開會時，得請相關單位人員列席。

第 五 條 本委員會置執行秘書一人，由召集人任命之，處理會務。業務行政支援，由本校現有人員派兼，必要時，得進用專業人員若干人。

第 六 條 本委員會下設投資管理小組，負責校務基金年度財務規劃及投資規劃事宜，置組召集人一人，委員五至六人，由校長任命之，委員依業務需要召開會議，並應隨時接受校長指示辦理相關事宜。

本委員會必要時，得另設其他小組，其組成方式由本委員會另訂之。

第 七 條 本委員會校內委員為無給職，校外專業人士得因其參與會議支給酬勞。

第 八 條 本辦法如有未盡事宜，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及相關法令規定辦理。

第 九 條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學校務基金管理委員會設置辦法(草案)
修正條文對照表

105 年度修

修正條文	現 行 條 文	說 明
第一條 本校為管理校務基金之收支、保管及運用， <u>以提升教育品質，增進教育績效為目的</u> ，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立勤益科技大學校務基金管理委員會（以下稱本委員會）設置辦法（以下稱本辦法）」。	第一條 本校為管理校務基金之收支、保管及運用，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立勤益科技大學校務基金管理委員會（以下稱本委員會）設置辦法（以下稱本辦法）」	酌作文字修正。
第二條 本委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、 <u>主</u> 計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。 <u>前項</u> 委員中 <u>未</u> 兼行政職務之教師 <u>代表不得少於</u> 三分之一。委員任期二年。在下屆委員組成前，不論任期是否已屆滿，均得續行職務。	第二條 本委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。 全體委員中至少應有三分之一為不兼行政職務之教師。 本委員會委員不得同時兼任經費稽核委員會委	1. 第一項規定配合主計機構人員設置管理條例修正，會計主任修改為主計主任。 2. 第二項規定酌作文字修正，另因本校經費稽核委員會之功能與職掌已由稽核人員取代，爰刪除本委員會委員不得同時兼任經費稽核委員會委員之規定。

修正條文	現 行 條 文	說 明
	員。所有遴聘之委員任期為二年。在下屆委員組成前，不論任其是否已屆滿，均得續行職務。	
第三條 本委員會任務如下： 一、校務基金年度概算擬編之審議。 二、校務基金經費收支及運用之績效考核。 三、<u>年度財務規劃及年度投資規劃之審議。</u> 四、<u>校務基金自籌收入</u>收支管理規定之審議。 五、其他關於校務基金<u>預算</u>、收支、保管及運用事項之審議。	第三條 本委員會任務如下： 一、學校教學研究及推廣所需財源之規劃。 二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。 三、校務基金年度概算擬編之審議。 四、校務基金開源措施之審議。 五、校務基金經濟有效節流措施之審議。 六、校務基金經費收支及運用之績效考核。 七、捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得收益之收支管理規定之審議 八、其他關於校務基金收支保管及運用事	配合「國立大學校院校務基金設置條例」第六條規定，修正委員會任務。

修正條文	現 行 條 文	說 明
	項之審議。	
第四條 本委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會； <u>開會時，得請相關單位人員列席。</u>	第四條 本委員會之會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，並邀請有關人員列席報告或說明。	酌作文字修正。
第五條 本委員會置執行秘書一人，由召集人任命之，處理會務。業務行政支援，由本校 <u>現有人員派兼，必要時，得進用專業人員若干人。</u>	第五條 本委員會置執行秘書一人，由召集人任命之，處理會務。業務行政支援，由本校相關單位兼辦之。	酌作文字修正，另為使校務基金之收支、保管及運用發揮最大經濟效益，增訂得進用專業人員若干人。
第六條 本委員會下設 <u>投資管理</u> 小組，負責校務基金 <u>年度財務規劃及投資規劃事宜</u> ，置組召集人一人，委員五至六人，由 <u>校長</u> 任命之， <u>委員</u> 依業務需要召開會議，並應隨時接受 <u>校長</u> 指示辦理相關事宜。 <u>本委員會必要時，得另設其他小組，其組成方式由本委員會另訂之。</u>	第六條 本委員會下設財務小組，置組召一人，委員五至六人。由召集人任命之，負責校務基金調度、運用，並應隨時接受召集人指示辦理相關事宜。 財務小組依業務需要召開會議，由組召負責召集。	一、參酌「國立大學校院校務基金設置條例」第十條規定，將本會下設之財務小組改名為投資管理小組，另將第一項及第二項條文整併並酌作文字修正。 二、第二項明訂本委員會得視需要另設其他小組辦事。
第七條 本委員會校內委員為無給職， <u>校外</u> 專業人士得因其參與會議支給酬勞。	第七條 本委員會校內委員為無給職，校務專業人士得因其參與會議支給酬勞。	酌作文字修正。
第八條 本辦法如有未盡事宜，依「國立大學校院	第八條 本辦法如有未盡事宜，依「國立大學	內容未修正。

修正條文	現 行 條 文	說 明
校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及相關法令規定辦理。	校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及相關法令規定辦理。	
第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	第九條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	內容未修正。

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點(草案)

- 一、本校為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及本校組織規程，訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為落實本校校務基金經費稽核作業，設置隸屬於校長之兼任稽核人員；必要時，得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。
前項兼任或專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。
本校校務基金管理委員會之成員、掌理學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。
- 三、除稽核人員外，得由校長遴聘校務基金管理委員會成員以外，校內未兼任行政主管職務之專任或專案教師七至九人組成校務基金經費稽核小組，召集人由小組成員互選產生，共同執行校務基金經費稽核相關任務，其運作規定另定之。
- 四、稽核人員或稽核單位任務如下：
 - (一) 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
 - (二) 現金出納及壞帳處理之事後查核。
 - (三) 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
 - (四) 校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
 - (五) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
 - (六) 其他專案稽核事項。前項各款任務，受稽核單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核，惟仍應納入年度稽核計畫，稽核結果並應於年度稽核報告呈現。
第一項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。
稽核人員或稽核單位應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。
前項年度稽核計畫應包含學校開源節流計畫之執行情形，定期追蹤其改善成效，並納入年度稽核報告。
- 五、稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校

內相關單位提供必要之資料以供查閱。受稽核單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員並應就稽核發現與受稽核單位充分溝通。

六、稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

七、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

(一) 明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

(二) 怠於行使職權，致稽核效能不彰。

(三) 其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處、調整職務或解除任務。

八、前點第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

(一) 校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

(二) 校務基金之執行未達績效目標。

(三) 校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

(四) 年度決算實質短絀。

(五) 賸餘或可用資金有異常減少。

(六) 開源節流計畫之執行未具成效。

(七) 其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

九、稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

十、受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點。

十一、本要點如有未盡事宜，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及相關規定辦理。

十二、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點(草案)總說明

本校為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「政府內部稽核應行注意事項」，訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」(草案)，其重點如下：

- 一、 本要點之法源依據。(草案第 1 點)
- 二、 本校設置隸屬於校長之兼任稽核人員，校務基金管理委員會之成員、掌理學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。(草案第 2 點)
- 三、 校務基金經費稽核小組之設置。(草案第 3 點)
- 四、 稽核人員或稽核單位之任務。(草案第 4 點)
- 五、 稽核人員或稽核單位執行任務應獨立超然，受稽核單位應全力配合稽核作業。(草案第 5 點)
- 六、 稽核人員執行任務之迴避原則。(草案第 6 點)
- 七、 稽核人員執行任務之誠實信用原則。(草案第 7 點)
- 八、 校務基金執行有缺失或異常事項之內涵。(草案第 8 點)
- 九、 稽核人員或稽核單位應作成年度稽核報告並向校務會議報告。(草案第 9 點)
- 十、 未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項列入下次稽核重點。(草案第 10 點)
- 十一、 未盡事宜之參辦依據。(草案第 11 點)
- 十二、 本要點修正需經校務會議通過。(草案第 12 點)

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點(草案)逐點說明

要點	說明
一、本校為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法及本校組織規程」，訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」(以下簡稱本要點)。	1. 依據「國立大學校院校務基金設置條例」第7條規定，國立大學校院為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，應依規定設置稽核人員。「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第7條規定，管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。 2. 本校組織規程已配合上開稽核人員設置規定修正增訂第24條之1。
二、為落實本校校務基金經費稽核作業，設置隸屬於校長之兼任稽核人員；必要時，得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。 前項兼任或專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。 本校校務基金管理委員會之成員、掌理學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。	本點依據「國立大學校院校務基金設置條例」第7條、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第6條規定訂定。
三、除稽核人員外，得由校長遴聘校務基金管理委員會成員以外，校內未兼任行政主管職務之專任或專案教師七至九人組成校務基金經費稽核小組，召集人由小組成員互選產生，共同執行校務基金經費稽核相關任務，其運作規定另定之。	本點依實際稽核作業需要訂定，俾落實稽核業務。

要點	說明
四、稽核人員或稽核單位任務如下： (一)人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。 (二)現金出納及壞帳處理之事後查核。 (三)現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。 (四)校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。 (五)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。 (六)其他專案稽核事項。 前項各款任務，受稽核單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核，惟仍應納入年度稽核計畫，稽核結果並應於年度稽核報告呈現。 第一項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。 稽核人員或稽核單位應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。 前項年度稽核計畫應包含學校開源節流計畫之執行情形，定期追蹤其改善成效，並納入年度稽核報告。	1. 稽核人員任務依「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條規定訂定。 2. 依「政府內部稽核應行注意事項」第 5 點規定，「稽核評估職能單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核」，爰訂定本點第 2 項。 3. 依「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 18 條及第 23 條規定，訂定年度稽核計畫及年度稽核報告相關內容。
五、稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。受稽核單位應全力配合提供	1. 本點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 18 條規定訂定。 2. 受稽核單位之配合義務參照「政

要點	說明
稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員並應就稽核發現與受稽核單位充分溝通。	府內部稽核應行注意事項」第5點第1項第6款規定訂定。
六、稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。	本點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第19條規定訂定。
七、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事： (一)明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。 (二)怠於行使職權，致稽核效能不彰。 (三)其他違反法令之行為。 稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處、調整職務或解除任務。	本點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第20條規定訂定。
八、前點第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事： (一)校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。 (二)校務基金之執行未達績效目標。 (三)校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。 (四)年度決算實質短絀。 (五)賸餘或可用資金有異常減少。 (六)開源節流計畫之執行未具成效。 (七)其他缺失或異常事項。 前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用	本點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第21條規定訂定。

要點	說明
後，仍為短絀之情形。	
九、稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。 稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。 第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。	本點依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第22條規定訂定。
十、受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點。	為落實缺失或異常之改善，爰訂定本點。
十一、本要點如有未盡事宜，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及相關規定辦理。	為免疏漏，訂定本點以資周全。
十二、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第7條規定，管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。

國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定(草案)

- 一、為落實本校校務基金經費稽核作業，依本校校務基金稽核作業要點第三點，組成校務基金經費稽核小組(以下簡稱本小組)，並訂定「國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、本小組由校長遴聘校務基金管理委員會成員以外，校內未兼任行政主管職務之專任或專案教師七至九人組成，任期二年(曆年制)，期滿得續聘之。前項專任或專案教師在校年資需至少五年，小組成員每一學院至少 1 人。本小組召集人由成員互選產生；執行秘書由本校組織規程第二十四條之一稽核人員兼任，統籌規劃本小組查核作業與相關行政事宜。本小組成員，均為無給職。
- 三、本小組任務如下：
 - (一) 現金出納及壞帳處理之事後查核。
 - (二) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
 - (三) 學校教學、研究與推廣計畫財務運用經費之事後查核。
 - (四) 校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用之事後查核。
 - (五) 校務基金年度決算之查核。
 - (六) 學校資產增置、擴充、改良等事項之事後查核。
 - (七) 開源節流措施之事後查核
 - (八) 其他經費之事後查核事項。前項稽核事項以查核前一會計年度為原則，於年度稽核計畫訂之。
- 四、本小組成員執行經費稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。受稽核單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員並應就稽核發現與受稽核單位充分溝通。
- 五、本小組成員執行經費稽核任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。
- 六、本小組成員執行經費稽核任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：
 - (一) 明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。
 - (二) 怠於行使職權，致稽核效能不彰。
 - (三) 其他違反法令之行為。本小組成員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得解除任務。
- 七、本小組執行經費稽核任務，涉及個人資料者，應依個人資料保護法之規定辦理。

- 八、 本小組每年至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議。開會時得邀請有關單位人員列席指導或說明。
- 九、 本小組之稽核結果，由執行秘書作成年度稽核報告，向校務會議報告，並作為校長治校之參據。
前項稽核結果，應於向校務會議提報稽核報告前，會知受稽核單位。受稽核單位如有意見，應在二週內以書面向本小組提出。
受稽核單位之陳述或不同意見，除涉及個人資料依規定應予保密者外，需於稽核報告充分揭露。
- 十、 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定(草案)總說明

本校經費稽核委員會任期已於 105 年 1 月 31 日終止，原經費稽核委員會設置辦法及實施要點，配合本校組織規程之修正及陳報教育部核定，溯至 105 年 2 月 1 日廢止。為落實校務基金經費稽核作業，爰訂定「國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定」(以下簡稱本規定)，明訂校務基金經費稽核小組(以下簡稱本小組)之組成及運作，其重點如下：

- 一、 本規定之法源依據。(草案第 1 點)
- 二、 本小組成員由校長遴聘，召集人由成員互選產生，執行秘書由稽核人員兼任，均為無給職。(草案第 2 點)
- 三、 本小組任務。(草案第 3 點)
- 四、 本小組成員執行任務應獨立超然，受稽核單位應全力配合稽核作業。(草案第 4 點)
- 五、 本小組成員執行任務之迴避原則。(草案第 5 點)
- 六、 本小組成員執行任務之誠實信用原則。(草案第 6 點)
- 七、 本小組成員執行任務之個人資料保護。(草案第 7 點)
- 八、 本小組每年至少召開會議二次，開會時得邀請有關單位人員列席指導或說明。(草案第 8 點)
- 九、 本小組之稽核結果，由執行秘書作成年度稽核報告，向校務會議報告。(草案第 9 點)
- 十、 本規定修正需經校務會議通過。(草案第 10 點)

國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定(草案)逐點說明

要點	說明
一、為落實本校校務基金經費稽核作業，依本校校務基金稽核作業要點第三點，組成校務基金經費稽核小組(以下簡稱本小組)，並訂定「國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定」(以下簡稱本規定)。	依本校校務基金稽核作業要點第三點訂定。
二、本小組由校長遴聘校務基金管理委員會成員以外，校內未兼任行政主管職務之專任或專案教師七至九人組成，任期二年(曆年制)，期滿得續聘之。 前項專任或專案教師在校年資需至少五年，小組成員每一學院至少1人。 本小組召集人由成員互選產生；執行秘書由本校組織規程第二十四條之一稽核人員兼任，統籌規劃本小組查核作業與相關行政事宜。 本小組成員，均為無給職。	1. 本任務編組組成，參考本校校務基金稽核作業要點第2點及第3點。 2. 小組成員人數及任期參照已廢止之經費稽核委員會設置辦法第2條及第5條訂定。 3. 參照已廢止之經費稽核委員會設置辦法第4條及第12條，小組成員均為無給職。
三、本小組任務如下： (一)現金出納及壞帳處理之事後查核。 (二)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。 (三)學校教學、研究與推廣計畫財務運用經費之事後查核。 (四)校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用之事後查核。 (五)校務基金年度決算之查核。 (六)學校資產增置、擴充、改良等事項之事後查核。	參考已廢止之經費稽核委員會設置辦法第6條之委員會職責，及本校校務基金稽核作業要點第4點稽核人員或稽核單位任務，訂定本小組任務。

要點	說明
(七)開源節流措施之事後查核 (八)其他經費之事後查核事項。 前項稽核事項以查核前一會計年度為原則，於年度稽核計畫訂之。	
四、本小組成員執行經費稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。受稽核單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員並應就稽核發現與受稽核單位充分溝通。	參照本校校務基金稽核作業要點第5點規範相關單位之配合義務。
五、本小組成員執行經費稽核任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。	參照本校校務基金稽核作業要點第6點規範本小組成員之迴避原則。
六、本小組成員執行經費稽核任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事： (一)明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。 (二)怠於行使職權，致稽核效能不彰。 (三)其他違反法令之行為。 本小組成員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得解除任務。	參照本校校務基金稽核作業要點第7點規範本小組成員之誠信原則。
七、本小組執行經費稽核任務，涉及個人資料者，應依個人資料保護法之規定辦理。	訂定本小組執行任務之個人資料保護規範。
八、本小組每年至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議。開會	參照已廢止之經費稽核委員會設置辦法第6條第3項規定本小

要點	說明
時得邀請有關單位人員列席指導或說明。	組會議之召開。
九、本小組之稽核結果，由執行秘書作成年度稽核報告，向校務會議報告，並作為校長治校之參據。 前項稽核結果，應於向校務會議提報稽核報告前，會知受稽核單位。受稽核單位如有意見，應在二週內以書面向本小組提出。 受稽核單位之陳述或不同意見，除涉及個人資料依規定應予保密者外，需於稽核報告充分揭露。	參考已廢止之經費稽核委員會設置辦法第9條、經費稽核委員會實施要點第9點，規定受稽核單位意見之處理。
十、本規定經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第7條規定，管理委員會及稽核人員或稽核單位之設置、運作、績效考核及其他應遵行事項之規定，由學校定之，經校務會議通過後實施。

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法

- 96.5.31.95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過
96.9.12.96 學年度第 1 學期校務會議修正通過第 4 條、第 11 條
97.6.5.96 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 4 條、第 5 條、第 22 條
97.9.25.97 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 11 條第 13 條之 1
98.5.7.97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過第 10 條、第 10 條之 1、第 20 條、第 21 條、第 22 條、第 23 條
99.9.9.99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 10 條之 1
100.2.16.99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過第 10 條、第 20 條、第 23 條
100.5.19.99 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 14 條
102.12.12.102 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 4 條
103.9.3.103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 20 條、第 21 條、第 22 條、第 23 條
104.6.25.103 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 11 條、第 13 之 1 條附表
104.12.31.104 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議全文修正通過

第一章 總則

第一條 為規範本校教師之聘任及升等，依據本校組織規程第三十六條及「大學法」、「教師法」、「教育人員任用條例」暨其施行細則、「專科以上學校教師資格審定辦法」等有關法令訂定本辦法，本辦法未規定者，適用其他有關法令規定。

第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，先由各系、所、中心、體育室（以下簡稱系所）教師評審委員會（以下簡稱系所教評會）審議，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱學院教評會）初審通過，並經本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審通過，陳校長核定後，報請教育部審定教師資格。

第二章 聘任

第三條 專任教師之新聘應視教師缺額及課程需要在分配教師之名額內為之。本校新聘之專任教師須具備助理教授級以上教師證書或具有博士學位證書，品德優良，學養豐富具服務熱忱，對擬聘單位之任務及發展確有助益者。

新聘專任教師除須具備前項基本資格條件外，屬專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。

前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。

第二項所稱「應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗」，得以累計計算，但不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗。

第四條 新聘教師案，由系所或人事室就所缺師資刊登報紙公開甄選，所定之徵才期間至少一個月以上。公告資料最遲應於起聘學期開始日（八月一日或二月一日）一個月（七月一日或一月一日）前經系所務會議通過陳校長核定後送達人事室統一辦理，逾期或未滿二個系所之徵才公告，由用人系所自行辦理。

經公告後之應徵者資料，由系所教評會審議後，至少篩選擬聘員額二倍人員，但擬聘績優教授，或擬聘已在本校之績效優良校務基金進用教學人員者得除外（以下簡稱：專任

教師候選人)，將相關資料，填具本校「新聘教師申請表」，連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或發明，提經學院教評會初審通過，並薦送至校教評會複審通過後，陳請校長核定聘任之。

各級教評會依第三條第二項規定審查擬聘專業科目或技術科目教師，其與任教領域相關之業界實務工作經驗採認與應檢附之資料，須符合下列各款情形之一：

一、於政府機關（構）、行政法人、公營事業機構、私立機構、依法設立登記或立案之法人或團體服務，並提出服務證明或投保資料者。

二、於產學合作機關（構）或產業執行產學合作計畫，並擔任計畫主持人或分項計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者。

三、於其他工作內涵與所任教領域相近之單位服務（如個人工作室、學校之研發、研究、育成中心、學校附設或附屬機構等），並提出服務證明及具體成就證明者。

依前項各款採認計算實務經驗年資，如採累計時，其同一期間範圍內分別執行不同之案件或計畫，僅得採認一件。

兼任教師之聘任、聘期、送審另訂作業要點，由校教評會審議通過報校長核定後實施。

第四條之一 前條專任教師候選人如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其學位論文或專門著作（或得以作品或成就證明或技術報告等取代專門著作）送請校外專家學者審查，如審查未通過者，不得聘為本校教師。

前項送請校外專家學者審查之程序如下：

一、博士學位論文審查：依教育人員任用條例第十六條之一第一款規定，具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者：

（一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選學位論文之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定十五位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。

（二）系教評會召集人將前目外審委員名單密送學院教評會召集人，並共同依序選定五位外審委員，再由學院送請校外實質審查。其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，於提送學院教評會初審通過後，再送校教評會複審。

二、專門著作（或以作品、成就證明或技術報告取代專門著作）審查：依教育人員任用條例第十七條或第十八條等各款規定擬聘人選時，程序如下：

（一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定十五位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。

（二）系教評會召集人將前目外審委員名單密送學院教評會召集人，並共同依序選定三位外審委員（以作品、藝術成就證明送審者，共同依序選定四位外審委員），再由學院送請校外實質審查。其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格（以作品、藝術成就證明送審者，經三位評定達七十分以上者為合格），於提送學院教評會初審通過後，再將其送審人資料送校教評會。

（三）學院教評會召集人於剔除第一次送外審查之委員名單後，將該委員名單密送校教評會召集人，並共同依序選定三位外審委員（以作品、藝術成就證明送審者，共同依序選定四位外審委員），再由教務處送請校外實質審查。其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格（以作品、藝術成就證明送審者，經三位評定達七十

分以上者為合格)，再併提校教評會進行複審。

依前項規定辦理，並經校教評會複審通過，陳請校長核定聘任之新聘專任教師，由人事室將其相關資料送教育部審定教師資格。

第五條 專任教師之聘期初聘為一年（第二學期初聘者，發聘至該學年度止），第一次續聘為一年，以後續聘皆為二年。聘期屆滿前，由系所教評會審議通過後，依行政程序簽請院長，加會人事室，經校長核定後辦理續聘。

第六條 本校教師申請轉調，應經轉出之系所教評會通過，提送轉入之系所教評會通過，再由系所依程序簽陳該學院院長，加會人事室，經校長核定後辦理。

為增進教師學術與經驗交流並提昇師資，各系所得就性質相近系所之師資，或校外師資進行合聘，其辦法另訂之。

第七條 專任教師如發生解聘、停聘、不續聘情事，應經各級教師評審委員會依規定審議通過，詳述理由送請校長核定，轉報教育部核准後予以解聘、停聘或不續聘。

專任教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，所屬單位應於知悉三日內，循行政程序專案簽提校教評會，校教評會應於三週內召開會議審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

第三章 升等

第八條 本校教師升等，除需符合教育部規定外，尚須具備下列條件：

一、以著作、技術報告或以作品或成就證明申請升等者：送審之著作、技術報告、作品或成就證明及年資符合教育部及本校相關規定，且教學、研究、輔導與服務成績優良者。

二、以學位申請升等者：

（一）進修內容須符合各系所教學或校務發展需要，並經各系所查考其進修期間之個人表現及在校服務成績（部份時間進修者），績效優良者。

（二）未經學校核准自行進修者，其提出改聘之年限計算如下：

1、達基本進修資格（滿三年）而自行進修者，由系所教評會審議應延長自行進修之年數，但不得低於實際修習學分課程之期間，逐年計算後，所餘不足一年者，其未滿六個月不予計算，超過六個月則以一年計算。

2、未達基本進修資格而自行進修者，依前揭達基本進修資格而自行進修延長之年數外，並加上其未達基本進修資格之年數。

（三）教師利用寒暑假期間自費進修者或學期中以例假日進修且涉及非例假日之路程時段並依規定完成請假手續者，不列入私自進修。但進修內容如與該教師升等有關係時，仍應依學校進修程序提出申請，否則應依前目規定延長其升等提出之時間。

本辦法有關教師以前一等級教師年資升等者，其年資計算以該前一等級教師證書所載年資起計之年、月、日開始計算，至提出升等申請如經審定通過生效年、月、日之前一日為升等年資截止日計算規定年資。

第九條 教師升等之評審項目分為教學、研究、輔導與服務，分述如次：

一、教學績效：為本校「教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列教學分項之成績。

二、研究績效：區分二部份

(一) 整體研發成果：為送審人於校內研究面向之總體表現，佔研究績效 20% 至 40%，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

(二) 實際送審成果：為送審人提出升等審查主要研發成果，佔研究績效 60% 至 80%，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

1. 專門著作：為學術期刊論文(含學位論文)或學術論著。

2. 體育、藝術、應用科技以技能為主之教師，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。

3. 教師對於以各階段別的教學場域及受教者作為研究對象，進行學生學習成效之應用性研究；其主題內容可包括「撰寫教學專用書」，「創新課程設計」，「研發教材教具、教學策略與方法、班級經營策略、學習評量方式」，或「科技融入教學」等，經實施後能有效提升學生學習成效，對校內外推廣具有社會影響力之教學實務研究或成果，得依前開 1. 或 2. 之規定撰擬成專門著作或技術報告送審。

三、輔導與服務績效：為本校「教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列服務(含輔導)分項之成績。

有關教學、輔導與服務之成績計算，係採計提出升等申請之前一年度，送審人依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定辦理自評作業(若前一年度無成績則往前遞移)，並依前項第一款及第三款所得成績之總分加總後平均計算，其超過一百分者，以一百分計。

依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定，已申請同意免評之教師，如依本辦法提出升等，仍須依前項規定辦理自評作業。

第一項有關教師升等之教學、研究、輔導與服務等評審項目之比率權重如下：

一、教學績效及輔導與服務績效佔教師資格審查總成績百分之三十。

二、研究績效：佔教師資格審查總成績百分之七十。

依第十一條第四項規定辦理第二次校外實質審查作業時，以七十分及採計系所教評會依第二項規定所審定之教學、輔導與服務成績及比率，換算其外審之及格底線分數，但經換算後小數點以後四捨五入，其及格底線分數低於六十五分者，以六十五分為及格底線分數。其計算方式為： $(70 - \text{教學、輔導與服務成績} \times 30\%) / \text{研究績效所佔比率}(70\%)$ 。

第十條 教師持專門著作送審，應符合下列規定：

一、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。

二、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或經前開刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行(含以光碟發行)之著作。

三、以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

四、以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。

五、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產

者，得申請延長前述年限二年。

前項所定代表著作，應符合下列規定：

- 一、與送審人任教科目性質相關。
- 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表著作具相當程度。
- 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物將定期發表之證明者，應自該刊物出具接受證明所載日期起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向所屬系教師評審委員會申請展延，並以該著作接受刊登之日起三年內為限。

第十條之一 以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下：

- 一、藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。
- 二、應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：
 - (一)有關專利或創新之成果。
 - (二)有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。
 - (三)有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。
- 三、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，依教育部之規定辦理。

前項各款之審查基準，悉依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表三之規定辦理。

教師依前條專門著作送審教師資格，或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者(教學實務研究或成果除外)，皆須達一定最低標準始得受理送外審查。該審查標準由校教師評審委員會訂定及校務會議審議通過後陳請校長核定後實施；各學院並得依校訂標準擬定更嚴謹之規範，經校教師評審委員會審議通過，校長核定後實施。

教師依第九條第一項第二款第二目之 3 以教學實務研究或成果送審教師資格，就其提出門檻、審查內容及審查基準得另行規範，經教務處研擬，校教評會及校務會議審議通過，校長核定後實施。

第十一條 本校教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告申請升等者，其審查分下列三層級：

- 一、系所教評會審議。
- 二、學院教評會初審。
- 三、校教評會複審。

前項第一款系所教評會審議時依以下程序辦理：

- 一、研究績效實際送審成果形式審查：由系所教評會召集人指定一位系所教評委員協同系辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果須修正之部份，應請送審人即時修正，倘送審人藉故推詞不予修正者，應即將其資料全數退回不予受理。經審查通過者，始提系所教評會審議。
- 二、教學、輔導與服務成績審議：系所教評會就送審人教學、輔導與服務成績依第九條第二項之規定進行審議評核計分，其加總後平均成績未達八十分以上者，為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以書面通知送審人。

三、擬定外審委員名單：系所教評會自外審委員資料庫就送審人研究成果之學術專長領域選定實際送外審查委員十五位之建議名單，並由系所教評會召集人密陳學院教評會召集人。

四、系所教評會依上開程序審議通過之送審人個案，送學院教評會辦理初審。

第一項第二款由學院教評會初審之程序如下：

一、研究績效實際送審成果形式審查：由學院教評會召集人指定一位學院教評委員協同院辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還系所教評會究明原因後再送學院辦理。經審查通過者，始進行第一次校外實質外審。

二、第一次校外實質審查：由學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就外審委員名單中排序，並由學院依序密送三位外審委員進行審查，以作品、藝術成就證明送審者應送四位外審委員進行審查。

三、學院辦理前款送審人之外審作業，應包含第九條第一項第二款各目之資料，其中校內整體研發成果，由外審委員評定等級，供學院教評會於進行總評時運用。另對於實際送審成果，學院教評會就外審委員評審結果，以二位委員評定未達七十分者為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以書面通知送審人。

四、教學、研究、輔導與服務績效總評：

(一)學院教評會就送審人研究績效中，整體研發成果於每位外審委員所評定之等級範圍內評分並加總後計算平均成績，實際送審成果則以所有外審委員評定分數加總後計算平均成績，再依送審人選定之比例換算研究績效總分後，低於七十分者為不合格。

(二)依第九條第四項所規定之比率計算送審人整體教學、研究、輔導與服務績效後，低於七十分者為不合格。

(三)依前二目規定為不合格者，應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以書面通知送審人。

五、經學院教評會審議通過之案件，應由學院教評會召集人就外審委員名單中剔除已送請外審之委員後，將外審委員名單及送審人資料密送教務處核處。

第一項第三款由校教評會複審之程序如下：

一、研究績效實際送審成果形式審查：由教務處將送審人之實際送審成果送人事室進行著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還學院教評會究明原因後再送人事室辦理。經審查通過者，始得進行第二次實質外審。

二、第二次實質審查並提會審議：由學院教評會召集人及校教評會召集人共同就外審委員名單中排序，並由教務處將送審人之實際送審成果依序密送三位外審委員，以作品、藝術成就證明送審者應送四位外審委員。校教評會就外審委員評審結果，以二位委員評定未達及格底線分數者為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以書面通知送審人。

三、請頒教師證書：經校教評會審議通過，由人事室陳請校長核定後，報請教育部審定教師資格，請頒教師證書。

第三項第四款第一目外審委員對整體研發成果之分級給分標準，與第九條第一項第二款第一目有關教師升等研究績效整體研發成果評核項目由研究發展處訂定，經校

教評會審議通過陳請校長核定後實施。

第十二條 經學校薦送進修教師於取得學位證明（畢業證書或臨時證明書），並實際返校開始授課後，得以其所獲得之學位提出升等，其程序比照第十一條之規定，但有關校外實質審查之層級，僅採一級，以一次送五位外審委員評審，二位委員評定未達七十分者為不合格，並由學院教評會於初審時辦理。

校教評會於每年一月、四月、七月、十月之開議會期中審查前項學位升等案件，各學院應依校教評會開議時程自行規範所屬系所辦理送審人學位論文外審作業之收件時程。

第十三條 教育人員任用條例修正施行前（八十六年三月二十一日）已取得講師、助教證書之現職專任講師、助教，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制，惟專門著作或學位論文送審之程序，仍分別依第九條、第十一條、第十二條規定辦理。

前項所規定之助教若取得碩士學位後，其所屬單位應鼓勵並優先薦送繼續進修取得博士學位後始得辦理升等，並在不影響教學、服務等原則下，得不受本校教師進修處理要點第四條有關進修名額之限制。

第十三條之一 依本辦法第四條之一辦理聘任並完成資格審查，於學期開始後三個月內經本校報請教育部審定之案件，系所教評會應在學期開始當月以前（八月或二月含當月）通過審查，始得以該學期開始之年月（八月或二月）起計年資。但系所教評會審查通過之時間晚於學期開始之月時，則以實際審查通過之時間為年資起計年月。

依本辦法第十一條辦理升等並完成教師資格審查之案件，於學期內（一月三十一日或七月三十一日以前）報教育部審定者，以該學期開始之月（八月或二月）起計年資。但系所教評會審查通過之時間晚於學期開始之月時，則以實際審查通過之時間為年資起計年月。

依第一項規定因辦理國外學歷查證，或依第二項規定因教師對審查結果不服提起救濟程序等情形，未能及時審查完竣，經報教育部備查者，則依備查學期之開始年月起計。

有關本辦法第四條之一、第十一條、第十二條所訂教師資格審查時程及年資起算時間詳如附表。送審人未依所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，並經簽奉核准者外，應予退件請其依期程提出申請。

第十四條 自民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等，但有下列情形之一者，可延長前述規定之升等年限，但至多以四年為限：

- 一、女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。
- 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後升等。
- 三、兼任行政職務每滿一年，可延後一年。
- 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定惟未獲通過者，每次送審未獲通過後，可延後一年，但至多以三年為限。

未於前項規定計算之升等期限內升等且情況特殊者，經各級教評會確認後，得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘。

第十五條 (刪除)

第十六條 教師升等之有關資料經提出後，不得撤回。但未具有本辦法第四章情事，且有特殊理由經簽奉核准者，不在此限。經撤回之案件，自核定之日起，滿三個月後方得再行提出申請。

如該教師再次提出申請之代表著作不同於前次送審著作時，則不受前項之限制，但仍應依第十三條之一規定之時程提出申請。

第十七條 各級教評會辦理教師升等評審應根據當事人所提資料做嚴謹查核，原則上，應尊重外審之專業認定，如有認定疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會，對不同意升等之決定，應具體敘明理由書面告知當事人。

學校依本辦法第四條之一或第十一條之規定辦理聘任或升等之校外實質審查結果，如發現外審委員之內容有不一致情況或特殊情況且有疑義，經向原審查委員確認仍難以釐清時，得經學院或校教評會決議，將該名審查委員意見廢棄，另覓其他委員審查。

第十八條 教師對教評會有關其個人升等案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得於接獲學校函發公文書之次日起三十日內，依本校教師申覆處理要點提出申覆，或逕依本校申訴評議委員會組織及評議要點規定提出申訴。或向教育部訴願審議委員會提起訴願。並依各該相關救濟程序擇一辦理之。

第十九條 教師申請升等所繳送之有關資料，除學經歷證件於審查後發還外，其餘概不發還。

經本校各級教評會審查通過，並由教育部審定核發教師證書之聘任、升等案件，其當事人之送審著作列入圖書館典藏。

第四章 違反送審教師資格規定程序

第二十條 本章所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情形之一：

- 一、教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明者。
- 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事者。
- 三、學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造者。
- 四、其他違反學術倫理情事者。
- 五、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者。

前項各款認定對於具名及具體指陳違反前項各款規定之檢舉或發現，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光。

對於未具名而具體指陳違反送審教師資格規定之檢舉，得依前項規定辦理。

送審人經檢舉或發現涉及第一項各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第二十一條 對於送審人有前條第一項第一款及第三款所定情事時，應由原送審單位(系所教評會)

查證並認定之。

對於送審人有前條第一項第二款及第四款所定情事時，應由原送校外審查單位(學院或**教務處**)限期請送審人針對檢舉內容提出書面答辯後，併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。

前項審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據。

學校於依第二項規定審查完竣後，由原提出送審之系所教評會進行審議認定，再送學院教評會進行初核，校教評會進行複核。必要時各級教評會得請送審人列席提出口頭答辯。

學校審理第二項情形時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。

第二十二條 教師資格審查期間如發現送審人有本辦法第二十條第一項第一款至第四款所列情事，經依第二十一條規定程序認定，並經學院教評會初核，校教評會複核確定者，應不通過其資格審定，並將其認定情形及懲處**結果**，報請教育部備查。

前項報請教育部**備查**之懲處**結果**如下：

- 一、具本辦法第二十條第一項第一款之情事者，為一年至三年不受理其教師資格審定之申請。
- 二、具本辦法第二十條第一項第二款之情事者，為五年至七年不受理其教師資格審定之申請。
- 三、具本辦法第二十條第一項第三款之情事者，為七年至十年不受理其教師資格審定之申請。
- 四、具本辦法第二十條第一項第四款之情事者，為一年至五年不受理其教師資格審定之申請。

學校接獲教育部同意備查之公文書後，應即對被檢舉人執行懲處，除轉知檢舉人及被檢舉人外，不受理期間為五年以上者，應同時副知各公、私立專科以上學校；其懲處決定不因被檢舉人提出申訴或行政訴訟而暫緩執行。

經審定合格已發給教師證書者，如發現送審人有本辦法第二十條第一項第一款至第四款所列情事，經依第二十一條規定程序認定，並經校教評會審議**複核**確定，且其認定情形及第二項規定之懲處**結果**，報請教育部同意備查者，除依前項規定程序處理外，將撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依教育部備查之核定期間，不受理其教師資格審定之申請。

第二十三條 學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二十條第一項第五款規定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成紀錄，送辦理審查之學院或校級教師評審委員會召集人再與該審查人查證後，提該教評會審議；經審議屬實之案件，應即停止其資格審查程序，並以書面通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報請教育部備查。

第五章 附則

第二十四條 本辦法於中華民國一〇四年十二月三十一日修正前已依原規定提出聘任或升等申請之案件，仍依修正前之原規定辦理。

第二十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第十三條之一附表一-依第四條之一規定，新聘專任師聘任、送審，限教師未持有擬聘職級合格教師證書以學位文憑或專門著作聘任送審作業期程

辦理單位	上學期 (8月生效)	下學期 (2月生效)	作業說明
各用人單位 或人事室	1月1日	7月1日	1. 左列日期為人事室辦理統一公告作業收件截止日。 2. 逾期或未滿二個系所之徵才公告，由各用人系所自行辦理，並請依備註規定處理。
各用人單位 或人事室	至1月底起1個月以上	至7月底起1個月以上	徵才公告期間至少1個月以上。
系所教評會 審議	3月間	9月間	系所教評會審議並選定候選人
學院	4月1日	10月1日	學院受理時間辦理外審(學位或著作)
學院教評會 初審	5月中旬以前	11月中旬以前	學院教評會初審時間
校(教務處)	5月20日以前	11月20日以前	教務處受理著作送外審查時間
校教評會複 審	6月間(例外7月下旬)	12月間(例外翌年1月下旬)	校教評會複審時間
人事室	8月至10月	2月至4月	送教育部審定請頒證書時間(學期開始3個月內)
新聘專任教 師	<u>8月</u>	<u>2月</u>	年資起算

備註：依本辦法第十三條之一第一項規定：「依本辦法第四條之一辦理聘任並完成資格審查，於學期開始後三個月內經本校報請教育部審定之案件，系所教評會應在學期開始當月以前(八月或二月含當月)通過審查，始得以該學期開始之年月(八月或二月)起計年資。但系所教評會審查通過之時間晚於學期開始之月時，則以實際審查通過之時間為年資起計年月。」

第十三條之一附表二-依第十一條規定教師以專門著作或作品、成就證明、技術報告取代專門著作升等者作業期程

辦理單位	上學期 (8月生效)	下學期 (2月生效)	作業說明	
申請人	2月	8月	1. 歷史資料開放補登 2. 申請人於每年2月底或8月底以前向系提出申請。	
系 (審議)	3月	9月	1.系形式審查 2.系教評會審議(教學、輔導與服務成績評量)。 3.擬定外審委員名單。	
	3月20日以前	9月20日以前	1.在3月20日或9月20日以前將送審人資料送學院辦理。 2.系所教評會召集人與學院教評會召集人依所擬外審名單共同選定第一次外審委員。	
學院 (初審)	4月	10月	1.學院形式審查。 2.學院辦理第一次外審。	
	5月	11月	學院辦理外審完竣並召開教評會進行初審(研究面向，外審+校研究成果，教學、研究、輔導與服務總評)	
	5月10日以前 (原則)	11月10日以前 (原則)	1.學院將送審人資料送教務處辦理。 2.學院教評會召集人與校教評會召集人共同選定第二次外審委員。	
校 (複審)	6月	12月	1. 校(人事室)形式審查。 2. 由教務處辦理第二次外審。 3. 第二次外審最遲於7月初或翌年1月初以前審畢俾利提校教評會審議。	
	7月(原則)	翌年1月 (原則)	於上學期7月(下學期翌年1月)中、下旬召開校教評會進行複審	
	8月以後	2月以後	複審結果陳請校長核定後報教部審定教師資格。	
升等生效 之起算年 月	<u>8月</u>	<u>2月</u>	原則	每學年上(或下)學期8月(或2月)開始後，至該學期結束前，報教育部審定，自8月(或2月)1日生效。
			例外	學院或校辦理外審遇有意外情形，未能於上述所訂原則期限完成，則在每學年上(或下)學期8月(或2月)開始後，提院、校教評會審議通過，至該學期結束前報教育部審定，自8月(或2月)1日生效。

第十三條之一附表三-依第十二條規定，教師以學位文憑升等者作業期程					
辦理單位	上學期 (8 月生效)		下學期 (2 月生效)		作業說明
系所教評會	3 月至 5 月	6 月至 8 月	9 月至 11 月	12 月至 2 月	1. 系所教評會依送審人申請完成審議送學院初審。 2. 擬定校外專家學者名單 15 人，由系所教評會召集人密送學院教評會召集人。
學院	學院自訂		學院自訂		學院辦理校外審質審查。
學院教評會	於校教評會開會二週前審畢				學院教評會初審。
校教評會	7 月下旬	10 月下旬	1 月下旬	4 月下旬	校教評會複審
人事室	8 月以後	10 月以後	2 月以後	4 月以後	函報教育部審定教師資格
送審人	8 月		2 月		升等年資生效

摘錄：「專科以上學校教資格審定辦法」附表一、二、三(見§10~1-Ⅱ規定)

茲 [附表一藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格審查基準](#)

茲 [附表二應用科技類科教師以技術報告送審教師資格審查基準](#)

茲 [附表三體育類科教師以體育成就證明送審教師資格審查基準](#)

簽 於 人事室

日期：105年4月21日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校104學年度第2學期第2次校教評會會議紀錄，如附件，請鑒核。

說明：旨揭會議已於105年4月21日假圖書資訊館5樓無紙化會議室舉行完竣，會中決議事項，詳如所附會議紀錄，擬奉核後，依本次會議之決議及相關作業程序憑辦後續事宜。

會辦單位：教務處、校教評會召集人賴副校長雲龍

承辦單位	會辦單位	決行
人事室尹光明 秘書	會請教務處就案內提案 13、14 決議之附件壹、貳再做確認。 確認無誤 教務基金進用 行政助理員 謝巧如 0422	閱 敬 啟 0425
人事室羅淑惠 主 0452	教務長杜景順 0422	
	副校長賴雲龍	

訂

線





國立勤益科技大學 104 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會

委員簽到表

時間：中華民國 105 年 4 月 21 日(星期四)上午 10 時 10 分

地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

召集人兼主席：賴副校長雲龍

委員：如下表

委員姓名	簽名	委員姓名	簽名
杜委員景順	杜景順	駱委員文傑	駱文傑
王委員清德	王清德	陳委員文淵	陳文淵
宋委員文沛	宋文沛	劉委員柏宏	劉柏宏
呂委員春美	呂春美	吳委員淑鶯	吳淑鶯
蔡委員明義	蔡明義	陳委員水淶	陳水淶
洪委員瑞斌	洪瑞斌	黃委員嘉彥	黃嘉彥
林委員灶生	林灶生	胡委員志佳	胡志佳
林委員熊徵	林熊徵	韓委員可宗	韓可宗
賴委員香月	賴香月	廖委員雲仙	廖雲仙
羅委員龍飛	羅龍飛	徐委員華中	徐華中
蔡委員美慧	蔡美慧	黃委員喬次	黃喬次
郭委員春敏	郭春敏		

※應到：24 人，實到：18 人

國立勤益科技大學 104 學年度第 2 學期第 2 次教師評審委員會會議紀錄

壹、時間：中華民國 105 年 4 月 21 日星期四上午 10 時 10 分

貳、地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

參、主持人：賴雲龍副校長

紀錄：尹光明

肆、前次會議執行情形：

案由：「國立勤益科技大學辦理教師升等研究績效之整體研發成果評審準則(簡稱：評審準則)」修正草案，提請討論。

決議：

- 一、所提評審準則內容修正案，予以修正後通過，修正後之內容如附件。
- 二、餘照案通過，惟整體研發成果內容之佐證如何裝訂乙節，再請研發處修正作業說明予以統一規範。

執行情形：本案於 105 年 3 月 15 日勤益科大研字第 1051300146-A 號與第 1051300146-B 號函發布實施。

※本會[前次會議紀錄全文](#)簽核版 (請點擊超連結參閱)※

伍、本次會議討論事項：

提案一、工程學院化工與材料工程系謝淑枝講師以博士學位升等副教授資格審定案，提請討論。

說明：

- 一、謝老師係教育人員任用條例 86 年 3 月 21 日修正實施以前即經本校聘任有案之專任教師，任教迄今未曾中斷。前經奉准赴國立中興大學攻讀博士，現取得博士學位後擬依教育人員任用條例第 30-1 條規定，以其博士學位升等副教授，其學位論文經送校外實質審查通過，化材系教評會 105 年 3 月 15 日審議通過([附件 1-1](#))，及工程學院教評會 105 年 3 月 22 日審議通過([附件 1-2](#))，推薦至本會審議。
- 二、有關謝老師升等改聘資料如下：
 - (一)升等改聘推薦表參見[附件 1-3](#)。
 - (二)教師資格審查履歷表參見[附件 1-4](#)。
 - (三)實質審查意見參見[附件 1-5](#)。

決議：經與會 16 位委員綜合評審後，通過謝師學位升等副教授案，由人事室

	<u>文化創事業系</u>
<u>通識教育學院</u>	<u>基礎通識教育中心</u> <u>語言中心</u> <u>體育室</u>

決議：照案通過。

提案十三、研擬「國立勤益科技大學教學實務研究或成果升等審查標準(草案)」，
提請討論。

說明：

一、本案依本校「教師聘任及升等審查辦法」第九條、第十條之一訂定(附件 13-1)。

二、經 105 年 3 月 23 日教務處邀集五學院院長及人事室進行「教學實務研究或成果升等審查標準會議」討論通過，並經 105 年 4 月 6 日陳奉核准提本會審議(附件 13-2)。

三、有關本草案全條文及訂定說明，如附件 13-3。

決議：本案修正後通過，修正後之法案內容如附件壹，請主政單位續提相關會議審議。

提案十四、研擬「國立勤益科技大學教師升等外審委員遴選要點修正案」，提請討論。

說明：

一、本案依 104 年 12 月 24 日校教評會決議，教師升等外審委員遴選要點」由教務處依修正後之本校聘任及升等審辦法研擬教學實研究或成果升等之提出門檻、審查內容及基準等作業規範一併提校教評會審議(附件 14-1)。

二、上開教學實務研究或成果升等審查標準業經本會於前案審議，爰依本會決議一併修正本校「教師升等外審委員遴選要點」以求周延。

三、有關本案修正條文對照表及修正後全文，如附件 14-2。

決議：本案修正通過，修正後全文如附件貳，由主政單位陳請校長核定後發布實施。

陸、臨本時動議：有關教師赴公民營機構研習服務之深耕服務，其完成後依規定需簽訂一定金額之產學合作案。如教師未能在深耕服務結束後隨即完成該一定金額產學案之簽定，則至少應在下次提出深耕服務申請時

呈現前一次執行深耕服務後所達成之一定金額產學合作績效，始能再提出申請。並請相關法制主政單位列入修法之參據。

柒、散會：中午 12 點 15 分。

簽 於 教務處

日期：105年3月23日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為本校教師「教學實務研究或成果升等」審查標準及相關事宜，簽請核示。

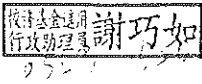
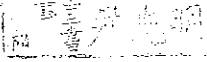
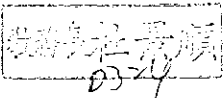
說明：

- 一、依本校「教師聘任及升等辦法」(如附件一)第九條、第十條之一訂定「教學實務研究或成果升等審查標準」，草案及訂定條文說明，詳如附件二。
- 二、教學實務研究或成果升等審查標準業經105年3月23日會議討論通過，詳如附件三。
- 三、另配合教學實務升等納入規範，本校「教師升等外審委員遴選要點」應予一併修正，外審委員遴選要點已於104年12月10日奉核在案(如附件四)，依104年12月24日校教評會決議(如附件五)，「教師升等外審委員遴選要點」由教務處依修正後之本校聘任及升等審辦法研擬教學實務研究或成果升等之提出門檻、審查內容及基準等作規範一併提校教評會審議。

擬辦：

- 一、本案 奉核可後，「教師升等外審委員遴選要點」修正案擬提校教評會議審議；「教學實務研究或成果升等審查標準」依規定提校教評會議及校務會議審議。
- 二、「教學實務研究或成果升等審查標準」，若經105年4月21日審議通過後，惟恐不及提105年4月21日校務會議討論，為求業務順利推行，擬請秘書室協助擇期續提校務會議審議。

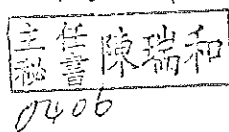
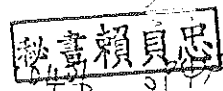
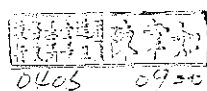
會辦單位：人事室、秘書室

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
			提會討論
			簽批
			0406

裝



秘書室



線

國立勤益科技大學教學實務研究或成果升等審查標準訂定說明

1050421 校教評會審議通過

訂定條文	說明
第一條 為建立完善之教師多元升等途徑，依「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」第九條、第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學教學實務研究或成果升等審查標準(以下簡稱：本審查標準)」。	1. 依據本校聘審辦法第九條、第十條之一規定，訂定「教學實務研究或成果升等審查標準」。 2. 本案業經105年3月23日教學實務研究或成果升等(草案)訂定會議討論通過，並經105年4月21日校教評會討論修正通過。
第二條 本審查標準所稱教學實務研究或成果升等，係指以教學實務作為研究內涵，以各教育階段別的教學場域及受教者作為研究對象，進行學生學習成效之應用性研究。其主題內容可包括「撰寫教學專用書」，「創新課程設計」，「研發教材教具、教學策略與方法、班級經營策略、學習評量方式」，或「科技融入教學」等，經實施後能有效提升學生學習成效，對校內外推廣具有社會影響力之教學實務成果。其中「教學實務研究升等」是以教學實務研究著作作為專門著作送審；「教學實務成果升等」是以教學實務成果技術報告代替專門著作送審。	依據本校聘審辦法第九條訂定教學實務升等定義。
第三條 教學實務研究或成果升等申請門檻：專門著作(含已出版公開發行之專書)或於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或經前開刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行(含以光碟發行)著作。(五年累計教授5篇、副教授4篇、助理教授3篇。至少有1篇為第1或通訊作者，且其等級需為SSCI、ABI、AHCI、SCI、EI、TSSCI、THCI期刊論文或由系、所教評會予以審核認定具有嚴謹審查制度之國內外相當等級學術期刊)。	本案業經105年3月23日教學實務研究或成果升等(草案)訂定會議討論通過，並經105年4月21日校教評會討論修正通過。
第四條 教學實務研究或成果升等各職級審查標準如下： 一、教授：應在任教學門領域內有獨創且持續性之教學實務研究或成果，並推廣校內外有具體社會貢獻者。 二、副教授：應在任教學門領域內有持續性之教學實務研究或成果，並對於校內推廣有具體貢獻者。 三、助理教授：應在任教學門領域內有良好之教學實務研究或成果，並具有教學發展能力者。	依據教育部推動教師多元升等制度說明會之教學實務升等制度規劃建議藍本訂定。
第五條 教師提出以教學實務研究或教學實務成果升等時，其「實際送審成果」之內容應包括下列主要項目： 一、教學實務研究升等(以教學實務專門著作送審)： (一)研究主題。 (二)研究方法及能力。 (三)研究發現或教學應用價值。 二、教學實務成果升等(以教學實務成果技術報告代替專門著作送審)： (一)研發理念與學理基礎。	依專科以上學校教師資格審定辦法第十一條、第十八條及第十八條附表二規定及教育部推動教師多元升等制度說明會之教學實務升等制度規劃建議藍本訂定。

(二)主題內容與方法技巧。 (三)成果貢獻。 前項書面報告撰寫之語文不限，以外文撰寫者，應附中文摘要。 有關送審類型、送審格式、代表著作(成果)、參考著作(成果)內容規範，詳如附表。	
第六條 教師申請以教學實務研究或成果升等之「實際送審成果」，應符合下列規定： 一、送審著作(成果)應與任教科目性質相符。 二、送審著作(成果)包括代表著作(成果)、參考著作(成果)。代表著作(成果)應為取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作(成果)；參考著作(成果)應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作(成果)。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。 三、以二種以上著作(成果)送審者，自行擇定代表著作(成果)及參考著作(成果)。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表著作(成果)。 四、若代表著作(成果)係數人合著者，僅得由其中一人送審，送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著(作)人簽章證明之。	依據專科以上學校教師資格審定辦法第十一條、第十二條第十三條及本校聘審辦法第十條規定訂定。
第七條 本審查標準經本校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	

國立勤益科技大學教學實務研究或成果升等審查標準(草案)

1050421 校教評會審議通過

- 第一條 為建立完善之教師多元升等途徑，依「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」第九條、第十條之一規定，訂定「國立勤益科技大學教學實務研究或成果審查標準(以下簡稱：本審查標準)」。
- 第二條 本審查標準所稱教學實務研究或成果升等，係指以教學實務作為研究內涵，以各教育階段別的教學場域及受教者作為研究對象，進行學生學習成效之應用性研究。其主題內容可包括「撰寫教學專用書」，「創新課程設計」，「研發教材教具、教學策略與方法、班級經營策略、學習評量方式」，或「科技融入教學」等，經實施後能有效提升學生學習成效，對校內外推廣具有社會影響力之教學實務成果。其中「教學實務研究升等」是以教學實務研究著作作為專門著作送審；「教學實務成果升等」是以教學實務成果技術報告代替專門著作送審。
- 第三條 教學實務研究或成果升等申請門檻：專門著作(含已出版公開發行之專書)或於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)，或經前開刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行(含以光碟發行)著作。(五年累計教授 5 篇、副教授 4 篇、助理教授 3 篇。至少有 1 篇為第 1 或通訊作者，且其等級需為 SSCI、ABI、AHCI、SCI、EI、TSSCI、THCI 期刊論文或由系、所教評會予以審核認定具有嚴謹審查制度之國內外相當等級學術期刊)。
- 第四條 教學實務研究或成果升等各職級審查標準如下：
- 一、教授：應在任教學門領域內有獨創且持續性之教學實務研究或成果，並推廣校內外有具體社會貢獻者。
 - 二、副教授：應在任教學門領域內有持續性之教學實務研究或成果，並對於校內推廣有具體貢獻者。
 - 三、助理教授：應在任教學門領域內有良好之教學實務研究或成果，並具有教學發展能力者。

第五條 教師提出以教學實務研究或教學實務成果升等時，其「實際送審成果」之內容應包括下列主要項目：

一、教學實務研究升等(以教學實務專門著作送審)：

(一)研究主題。

(二)研究方法及能力。

(三)研究發現或教學應用價值。

二、教學實務成果升等(以教學實務成果技術報告代替專門著作送審)：

(一)研發理念與學理基礎。

(二)主題內容與方法技巧。

(三)成果貢獻。

前項書面報告撰寫之語文不限，以外文撰寫者，應附中文摘要。有關送審類型、送審格式、代表著作(成果)、參考著作(成果)內容規範，詳如附表。

第六條 教師申請以教學實務研究或成果升等之「實際送審成果」，應符合下列規定：

一、送審著作(成果)應與任教科目性質相符。

二、送審著作(成果)包括代表著作(成果)、參考著作(成果)。代表著作(成果)應為取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作(成果)；參考著作(成果)應為取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作(成果)。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

三、以二種以上著作(成果)送審者，自行擇定代表著作(成果)及參考著作(成果)。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表著作(成果)。

四、若代表著作(成果)係數人合著者，僅得由其中一人送審，送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著(作)人簽章證明之。

第七條 本審查標準經本校教評會及校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

第五條附表：教學實務升等送審類型、格式及內容規範，詳見下表所述規定辦理送外審查。

升等途徑	教學實務研究升等	教學實務成果升等
送審類型	以「 教學實務研究著作 」做為專門著作送審	以「 教學實務成果技術報告 」代替專門著作送審
送審格式	一、研究主題：教學實務研究理念與研究背景之探討與重要性。 二、研究方法及能力：研究方法能檢驗教材內容與分析方法之適切性。 三、研究發現或教學應用價值：研究成果在教學實務應用上具創新性及可行性、問題的獨特性與重要性、改善策略之可行性及研究結果推廣應用效益等。	一、研究理念與學理基礎：教學研發理念之創新與所依據之基本學理。 二、主題內容與方法技巧：符合研發理念與學理基礎、學習對象、教材內容與分析方法之適切性、創新性等。 三、成果貢獻：教學研發成果之創新性及可行性，在教學實務應用上及對提升學習成效之具體貢獻。 (項目係依專科以上學校教師資格審定辦法第十八條附表二規定訂定)
代表著作(成果)	代表成果(與教學相關之研究成果)，其著作方式包括下列項目： 1. 已出版公開發行之教育或教學相關之專書、專章 2. 於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)之教學實務研究論文 (依專科以上學校教師資格審定辦法第十一條規定)	代表成果，其著作方式包括下列項目： 1. 符合與開授學科、教學場域有關，並有助學生學習成效之教學實務技術報告 2. 具各學科特色之課程設計或創新教學策略之教學實務技術報告 3. 以多元方式評估學生有效學習成效之教學實務技術報告
參考著作(成果)	下列四項在「教學實務研究升等」和「教學實務成果升等」中皆可互相採用 一、教學實務研究成果 1. 已出版公開發行之教育或教學相關之專書、專章 2. 於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)之教學實務研究論文 3. 於國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行(含以光碟發行)之教學實務研究論文 4. 其他教學實務研究成果 二、教學實務成果技術報告 1. 教學實驗成果報告或教學行動研究成果報告 2. 符合與開授學科、教學場域有關，並有助學生學習成效之教學實務技術報告 3. 具各學科特色之教學模式或創新教學策略之教學實務技術報告 4. 以多元方式評估學生有效學習成效之教學實務技術報告 5. 具審查機制之教學相關計畫成果報告(如教學卓越計畫、師資培育精緻發展特色計畫等；須為主持人、協同/共同/分項主持人或等同之人員) 6. 其他教學實務成果報告 三、其他學術研究成果 1. 已出版公開發行之學術相關專書 2. 於國內外學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊)之學術研究論文 3. 於國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行(含以光碟發行)之學術研究論文 4. 其他學術研究成果 四、其他技術報告 1. 專利成果 2. 技術移轉 3. 技術競賽獲獎情形 4. 產學合作執行績效 5. 產學合作應用及衍生成果 6. 其他有利成果	

國立勤益科技大學教師以教學實務研究送審教師資格審查意見表(甲表)

送審系所		姓 名		送審等級	☐ 教 授 ☐ 副 教 授 ☐ 助理教授	
教學實務研究 代表作品名稱						
※本案及格底線分數為_____分						
評 分 依 據	項目 職級	送審成就應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之教學成就；參考著作(成果)及其他資料應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作(成果)資料。				總分
		教學實務代表著作(成果)評分項目及標準			參考著作(成果)	
		研究主題 (教學實務研究理念與 研究背景之探討與重 要性)	研究方法及能力 (研究方法能檢驗教 材內容與分析方法 之適切性)	研究發現或教學應 用價值 (研究成果在教學實務 應用上具創新性及可 行性，問題的獨特性與 重要性、改善策略之可 行性及研究結果推廣 應用效益等)	7年內或前一等級 至本次申請等級 時個人學術與專 業之整體成就	
☐	教 授	15%	20%	25%	40%	
☐	副 教 授	20%	25%	20%	35%	
☐	助 理 教 授	25%	25%	20%	30%	
得 分						
審查人簽章					審畢日期	年 月 日

※審查評定基準：

1. 教授：應在任教學門領域內有獨創且持續性之教學實務研究或成果，並推廣校內外有具體社會貢獻者。
2. 副教授：應在任教學門領域內有持續性之教學實務研究或成果，並對於校內推廣有具體貢獻者。
3. 助理教授：應在任教學門領域內有良好之教學實務研究或成果，並具有教學發展能力者。

※附註：

1. 本校已為教育部全面授權自行審查各級教師資格之學校，毋須再報教育部複審。故您的審查結果，為本校評審當事人研究成果的最終依據，除誠摯感謝您的協助外，更務請以最公正、客觀、嚴謹的標準來審查本案，以提昇本校師資。
2. 「7年內及前一等級至本次申請等級間之具體研發成果總成績」包含代表著作（5年內及前一等級）；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表著作及參考著作(成果)年限各2年。

國立勤益科技大學教師以教學實務研究送審資格審查意見表(乙表)

送審系所		姓 名		送審 等級	☐ 教 授 ☐ 副 教 授 ☐ 助理教授
代表作品名稱					
審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，並勾選優缺點欄位及總評欄。審查意見勿少於 300 字為原則。)					
優 點(可複選)			缺 點(可複選)		
☐ 研究主題對該教學實務具重要性或創新性 ☐ 研究主題對該教學實務具有實用價值 ☐ 研究方法合宜，能檢驗教材內容與分析方法之適切性 ☐ 取材豐富資料蒐集過程嚴謹 ☐ 該研究能展現教師教學成效 ☐ 該研究能展現學生學習成效 ☐ 研究成果具實用價值與貢獻 ☐ 七年內個人學術與專業之整體成就(含代表著作五年內)優良			☐ 研究主題對該教學實務不具重要性或創新性 ☐ 研究主題對教學實務不具實用價值 ☐ 研究方法不合宜 ☐ 資料蒐集過程不嚴謹 ☐ 該研究無法展現教師教學成效 ☐ 該研究無法展現學生學習成效 ☐ 研究成果實用價值不高 ☐ 七年內個人學與專業之整體成就(含五年內代表著作)不佳 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：		
總 評					
一、本案屬以下情形：(勾選 1、2 者無須填二) ☐ 1. 屬以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審之情形(如翻譯、教材研製或編著等) ☐ 2. 屬學位論文或其一部份且無一定程度之創新。 ☐ 3 無以上情形。(請續填二)					
二、本案及格底線分數為_____分。 評定總分：_____，本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。					

國立勤益科技大學教師以教學實務成果送審教師資格審查意見表(甲表)

送審系所		姓 名		送審等級	☐ 教 授 ☐ 副 教 授 ☐ 助理教授	
教學實務成果 代表作品名稱						
※本案及格底線分數為_____分						
評 分 依 據	項目 職級	送審成就應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之教學成就；參考著作(成果)及其他資料應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作(成果)資料。				總分
		教學實務代表著作(成果)評分項目及標準			參考著作(成果)	
		研發理念與學理 基礎 (教學研發理念之創新與所依據之基本學理)	主題內容與方法技巧 (符合研發理念與學理基礎、學習對象、教材內容與分析方法之適切性、創新性等)	成果貢獻 (教學研發成果之創新性，在教學實務應用上及對提升學習成效和校內外推廣之具體項獻)	7年內或前一等級至本次申請等級時個人學術與專業之整體成就	
☐	教 授	10%	20%	35%	35%	
☐	副 教 授	15%	25%	30%	30%	
☐	助 理 教 授	25%	25%	25%	25%	
得 分						
審查人簽章				審畢日期	年 月 日	

※審查評定基準：

1. 教授：應在任教學門領域內有獨創且持續性之教學實務研究或成果，並推廣校內外有具體社會貢獻者。
2. 副教授：應在任教學門領域內有持續性之教學實務研究或成果，並對於校內推廣有具體貢獻者。
3. 助理教授：應在任教學門領域內有良好之教學實務研究或成果，並具有教學發展能力者。

※附註：

1. 本校已為教育部全面授權自行審查各級教師資格之學校，毋須再報教育部複審。故您的審查結果，為本校評審當事人研究成果的最終依據，除誠摯感謝您的協助外，更務請以最公正、客觀、嚴謹的標準來審查本案，以提昇本校師資。
2. 『7年內及前一等級至本次申請等級間之具體研發成果總成績』包含代表成果（5年內及前一等級）；送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長代表成果及參考著作(成果)年限各2年。

國立勤益科技大學教師以教學實務成果送審資格審查意見表(乙表)

送審系所		姓 名		送審 等級	☐ 教 授 ☐ 副 教 授 ☐ 助理教授
代表作品名稱					
審查意見：(本頁於送審人不通過時提供其參考，審查意見務請具體明確，可以條列方式敘述，並儘量以電腦打字，並勾選優缺點欄位及總評欄。審查意見勿少於 300 字為原則。)					
優 點(可複選)			缺 點(可複選)		
☐ 教學研發理念符合教師專業背景與專業成長 ☐ 教學理念創新敘述清晰 ☐ 課程與教學設計嚴謹 ☐ 課程與教學設計於教學場域務實具可行性 ☐ 課程與教學評鑑成效良好 ☐ 教材內容與分析方法適切 ☐ 教材研發及內容設計具實用價值 ☐ 教學設計具特色或創意 ☐ 教學設計合適有效引導學習並提升學生學習成效 ☐ 學生學習成效表現良好 ☐ 學生學習成效評量結果運用適當 ☐ 學理基礎優良 ☐ 教學成果與貢獻佳 ☐ 有持續性之教學成果 ☐ 5 年內教學成就優良 ☐ 七年內個人學術與專業之整體成就(含代表著作五年內)優良 ☐ 其他：			☐ 教學研發理念不符合專業背景與專業成長 ☐ 教學理念創新敘述模糊 ☐ 課程與教學設計不嚴謹 ☐ 課程與教學設計於教學場域不具可行性 ☐ 課程與教學評鑑成效不佳 ☐ 教材內容與分析方法不適切 ☐ 教材研發及內容設計不具實用價值 ☐ 教學設計不具無特色或無創意 ☐ 教學設計不合適無法引導學習並提升學生學習成效 ☐ 學生學習成效表現欠佳 ☐ 學生學習成效評量結果運用不適當 ☐ 學理基礎不佳 ☐ 教學成果與貢獻差 ☐ 無持續性之教學成果 ☐ 5 年內教學成就不佳 ☐ 七年內個人學與專業之整體成就(含五年內代表著作)不佳 ☐ 涉及抄襲或其他違反學術倫理情事(請於審查意見欄指出具體事實) ☐ 其他：		
總			評		
一、本案屬以下情形：(勾選 1、2 者無須填二) ☐ 1. 屬以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著送審之情形(如翻譯、教材研製或編著等) ☐ 2. 屬學位論文或其一部份且無一定程度之創新。 ☐ 3 無以上情形。(請續填二)					
二、本案及格底線分數為_____分。 評定總分：_____，本人評定本案為 ☐ 及格。 ☐ 不及格。					