

校務會議資料

102 學年度第 1 學期 校務會議

開會日期：102 年 9 月 4 日（星期三）

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 102 學年度第 1 學期校務會議議程

時間：102 年 9 月 4 日(三) 上午 10 時 10 分

地點：行政大樓四樓會議室

出席人員：102 學年度校務會議代表、經費稽核委員會主任委員、新進教師

主席：趙敏勳 校長

紀錄：陳韋如

議 程	備 註
一、新進教師介紹	102/2/2-102/8/27 計 5 名
二、「101 年推動研究發展」 頒獎典禮	負責單位：研發處
三、主席致詞	
四、各單位工作報告	
五、進度管考報告	前次校務會議暨重大工作列管事項計 13 件： 申請解除列管，予以結案者 12 件； 繼續辦理，持續列管者 1 件。
六、本次會議討論議案	提案：總計 8 案 1021A0101 選舉本校 102-103 學年度經費稽核委員會委員案【秘書室】 1021A0102 本校「創辦人辦公室設置辦法」修正案【創辦人辦公室】 1021A0103 本校組織規程部份條文修正案【人事室】 1021A0104 本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」第 1 條、第 9 條及第 12 條修正案【人事室】 1021A0105 本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文修正案【人事室】 1021A0106 本校「教授休假研究辦法」部分條文修正案【人事室】 1021A0107 本校「留用人員人事管理辦法」部分條文修正案【人事室】 1021A0108 本校教師定期成效評估標準項目一覽表及實施準則修正案【人事室】
七、臨時動議	
八、散會	

壹、新進教師介紹

國立勤益科技大學新進教師名單（102/2/2-102/8/27）

序號	單 位	職 稱	姓 名	到職日期	備 註
1	精密科技製造 研究所	教授	汪正祺	1020801	
2	基礎通識 教育中心	助理教授	鄭明政	1020801	
3	基礎通識 教育中心	助理教授	洪國智	1020801	
4	應用英語系	講師級 專案教師	甘偉成	1020801	
5	景觀系	助理教授級 專案教師	陳廷育	1020801	

國立勤益科技大學 一〇二 學年度第一學期第 一 次校務會議議程

時 間：中華民國 102 年 09 月 04 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

校務發展委員會	校務基金管理委員會	經費稽核委員會	秘書室	教務處	學生事務處	總務處
研究發展處	國際事務處	進修推廣部	創辦人辦公室	圖書館	電子計算機中心	諮商輔導中心
體育室	語言中心	產學營運總中心	人事室	主計室	進修學院	
工程學院	精密製造科技研究所	機械工程系	化工與材料工程系	冷凍空調與能源系		
管理學院	專案管理研究所	工業工程與管理系	企業管理系	資訊管理系	流通管理系	休閒產業管理系
電資學院	電機工程系	電子工程系	資訊工程系			
人文創意學院	文化創意事業系	應用英語系	景觀系			
通識教育學院	博雅通識教育中心	基礎通識教育中心				

校務發展委員會 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期總計召開 3 次會議，完成下列提案審議作業，詳細會議紀錄請參閱網頁公告（<http://www.ncut.edu.tw/os/meeting7.htm>）：

- （一）配合本校典範科技大學發展特色及「邁向創新導向優質產業科技大學」願景，修正 100-105 學年度中程校務發展計畫。
- （二）資訊管理系日間部「研發科技與資訊管理研究所」改名為「資訊管理系碩士班」。
- （三）規劃於戶外運動場現址興建工具機學院大樓。
- （四）創新研發大樓 B1 演講廳空間移撥予研究發展處統籌運用，以建置符合工具機生產流程之實驗空間。
- （五）青永館 6 樓原「學產基金專案辦公室」空間移撥予學生社團使用。

- (六) 本校研究發展處、創辦人辦公室之組織與業務調整案。
- (七) 配合本校獲選典範科技大學補助學校及現階段學校特色之發展定位，設立「產學營運總中心」，以推廣本校各項技術研發能力。
- (八) 創新研發大樓、工程館、圖書資訊館、舊女生宿舍等部分空間異動案。
- (九) 語言中心於國秀樓地下 1 樓 KB107 建置情境教室、國秀樓地下 2 樓 KB202 建置語言中心庫房案。
- (十) 勤益學舍地下一樓 B1F06、B1F07 空間核撥予「明秀書院」使用案。
- (十一) 「專案管理研究所」與「休閒產業管理系」整併為系所合一(一系一所)。

校務基金管理委員會 [Back](#)

- 一、102 年 2 月 20 日召開 101 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議，審查通過議案：
 - (一) 101 年度五項自籌統籌款運用計畫案執行成果案
 - (二) 102 年度五項自籌統籌款運用計畫共 5 案總計擬支用 1,667 萬 1 仟 8 佰元
 - (三) 本校 101 年度校務基金附屬單位決算暨業務計畫實施績效案
 - (四) 本校 103 年度各項概算經調查彙整後擬編列數案
 - (五) 本校 102 年度經常費超分配案
 - (六) 管理學院擬聘交換教師乙名案
 - (七) 102 年度各教學單位支用結餘款補助教師參加國際活動
 - (八) 102 學年度學雜費收費標準是否調整案
 - (九) 本校電子計算機中心「102 年網路資源使用(實習)費收支計畫」乙案
 - (十) 102 年體育室為有效運用場、館設備收支之合理運用收費支用計畫之預算案
 - (十一) 102 年度總務處所管理會議室、演講廳及駐警隊停車場收費支用計畫之預算案
 - (十二) 102 年度建教合作收支計畫書預算案
 - (十三) 102 年度進修推廣部推廣教育經費收支計畫之預算案
 - (十四) 「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」新增要點
- 二、校務基金財務小組於 102 年 3 月 13 日、6 月 26 日召開 2 次定期會。
- 三、本校校務基金 102 年度 7 月份收支盈餘狀況
 - (一) 收支餘絀表(詳如附件) ([附件 1](#))
 - (二) 平衡表(詳如附件) ([附件 2](#))
 - (三) 固定資產建設改良擴充明細表(詳如附件) ([附件 3](#))

經費稽核委員會 [Back](#)

- 一、本委員會針對民國 101 年 10 月 1 日至 102 年 4 月 30 日之案件進行稽核。依總務處、進修推廣部、研究發展處、教務處、主計室、校務基金管理委員會等單位所提供之經費總表資料，擇定稽核項目並簽奉校長 102 年 5 月 8 日核定在案。詳細稽核項目及報告如附。 ([附件 4](#))
- 二、補充建議：
 - (一) 財務及勞務採購組：
 - 1、為維護全校師生健康，建請總務處定期進行冷氣清潔、保養工作。
 - 2、建請學校落實校區環境(含冷氣)清潔工作，可考量將清潔工作納入服務學習課程項目，除提供學生生活學習的機會，並撙節清潔費用。
 - (二) 重大工程組：各項工程採購皆有詳細的憑證與照片紀錄，較往年有顯著的改善與進步，也更加肯定本會之稽核功能。
 - (三) 校務基金組：

- 1、校務基金之使用皆應提供「預算與實支對照表」，俾利稽核查閱。
 - 2、建請學校制定「網路資源使用(實習)費使用辦法」，以達專款專用之效。
 - 3、建請學校制定招生經費結餘款管理辦法並建立結餘款專戶，俾利未來招生宣傳使用。
- (四) 費用支出組：
- 1、以結餘款申請出國補助時，應落實依本校「出國補助要點」辦理。
 - 2、有關 100 年度學海築夢計畫稽核案，提出建議如下：
- (1) 經費核銷方面：未核銷之暫付款(101 學年度)，將於 102 年 9 月結案，應檢附預借經費(代收據)申請表，此次資料仍缺少休閒管理系預借經費(代收據)申請表乙份。
- (2) 課程與輔導機制方面：2.1「學海築夢」計畫主持人、海外實習學程的授課教師、文創學院及國際事務處，應有正式的工作協調會議，透過協商，共同提出學生參與海外實習輔導機制，權責應劃分清楚，行政業務(行政人員)與海外實習輔導工作(主持人或授課教師)應該分開，不可混淆。2.1 學生海外實習已實施多年，建議國際事務處彙整過去學生在海外發生問題，作為未來執行學生海外實習輔導機制之依據，並定期提出彙整報告。
- (3) 出國簽呈資料方面：出國簽呈的資料應依據本校「會計業務標準作業流程(SOP)手冊」，其內容「(七) 國外出差旅費」之辦理方式，確實執行。不應該有未檢附出國行程資料，也能通過出國補助申請，更不應該有出國報告審核書遺失之情況。

秘書室 [Back](#)

- 一、101 學年度第 2 學期工作成果
- (一) 辦理校級議事業務：
- 1、召開 2 次校務會議。
 - 2、召開 5 次行政會議。
 - 3、召開 3 次校務發展委員會議。
- (二) 落實會議決議事項管考與追蹤作業，本學期計 84 件管考在案。
- (三) 完成本校校務會議規則、經費稽核委員會設置辦法與施行細則等法規修訂作業，促進議事流程明確與合理化。
- (四) 落實行政院「健全內部控制實施方案」，整合本校既有重大工作計劃管控考評，推動本校內部控制實施計畫，辦理健全內控專案小組業務，完成本校內部控制手冊及 102 學年度內部控制作業查核計畫審議及函發公告作業；於 7 月 10 日邀請弘光科技大學稽核室高采秀主任蒞校分享內部控制及稽核經驗，另於 7 月 18 日向新進人員講解內部控制概念。
- (五) 展開本校校務評鑑(原行政評鑑)作業，修訂本校校務自我評鑑辦法並函頒 102 年度校務自我評鑑作業手冊，依法籌組 102 年校務自我評鑑委員會工作小組並召開工作說明會議。
- (六) 辦理行政業務標準化作業，完成本學期各單位 SOP 定期檢核作業。
- (七) 辦理校務行政提案改善相關業務。
- (八) 執行洽公滿意度調查，辦理校務意見與信函回覆業務。
- (九) 進行各單位業務之溝通與協調業務。
- (十) 主辦「臺中市政府與各學院校第 7 次推動市政建設座談會」，臺中市政府及 21 所大學院校多位主管蒞校出席與會。
- (十一) 完成本校中華民國斐陶斐榮譽學會 102 年度新榮譽會員之推薦及函送彙報作業。
- (十二) 完成本校第六任校長就職典禮暨典範科大產學合作備忘錄簽約活動、102 級畢業典禮之邀請卡設計與寄發、貴賓邀請與接待、新聞採訪與發布等作業。
- (十三) 協助召開本校「退休人員聯誼籌備會議」。

- (十四) 完成本校中英文簡介影片、摺頁 DM 之修訂與重製作業。
- (十五) 經營「勤益新聞網(<http://enews.ncut.edu.tw/index.php>)」，即時更新校園焦點、媒體報導、照片集錦、活動預告、勤益新訊、電子報和投稿專區七大內容，並於 102 年 4、6 月發行兩期勤益新訊。
- (十六) 提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，本學期媒體刊登次數統計 115 次：全國性媒體 36 次，地方性媒體 34 次，廣播新聞 13 次，網路新聞 32 次。
- 二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫
- (一) 持續辦理校級重要會議，執行會議決議事項列管及追蹤作業。
- (二) 秉承校長指示，加強各單位溝通與協調，提昇服務品質。
- (三) 加強校內外意見回應功能，藉以迅速服務師生。
- (四) 推動行政業務標準化、流程合理化及提案改善制度業務，以改善工作方法、流程，鼓勵工作內容創新及全面提昇服務品質。
- (五) 規劃辦理本校主管研習、專題演講活動，持續充實並提昇行政管理效能。
- (六) 加強傳播媒體聯繫，經營勤益新聞網，行銷勤益整體形象。
- (七) 更新全校性概況、中英文摺頁簡介、VCD 並定期編輯勤益新訊。
- (八) 辦理本校各單位內部控制制度評估與稽核，提高行政及辦學績效。
- (九) 協助各單位推動教育部典範科技大學計畫及獎勵大學教學卓越計畫。
- (十) 持續辦理本校 102 年度校務自我評鑑作業，完成各行政單位自我評鑑報告。

教務處 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 註冊組：

- 1、完成 101 學年度第 2 學期在校生、復學生、延修生等註冊繳費事宜。
- 2、依據「學優獎勵要點」完成前學期各班學業成績優良符合頒發學優獎狀(中、英文獎狀)及請領學優獎學金等各項事宜，本次大學部、二專部共計 372 人，研究所共計 31 人，核發獎學金共計 1,818,000 元。
- 3、辦理輔系及雙主修申請作業，本學期申請輔系截止日為 2 月 18 日，共 4 名學生通過輔系申請。
- 4、實施學生學業成績預警制度，針對學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導，本學期執行學習預警 1,183 件，期末考前完成關懷輔導 1,190 件(100.59%)、追蹤輔導計 983 人(83.09%)。
- 5、審核 101 學年度應屆畢業生畢業資格及學位證書製作發放等事宜。
- 6、依據本校「獎章、獎狀頒授準則」辦理 101 學年度應屆畢業生在校成績為各系(所)前三名之勤學獎章受獎事宜，本屆大學部計有 45 人，研究所計有 33 人，二專部(雙軌專班)計有 9 人。
- 7、完成 102 學年度學雜費收費基準審議作業，仍以安心穩定作為處理原則，爰 102 學年度學雜費收費基準維持不調整。
- 8、辦理 101 學年度第 2 學期學生申請轉部系相關事宜，本次共計 5 名學生通過申請。
- 9、因應個資法的實施，配合電算中心辦理註冊業務相關個資作業流程之查檢工作。
- 10、研擬 102 學年度第 1 學期註冊注意須知。

(二) 課務組：

- 1、執行 101-102 年度教學卓越計畫。
- 2、依據 102 年 1 月 18 日中工教字第 1020000035 號函，本校 102 學年度預計接受「工程及科技教育認證」週期性審查之系所為化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、電機工程系及機械工程系，業於 102 年 1 月 31 日前完成繳交認證申請費並函覆本校「認證申請系所名單」至中華工程教育學會；

並於102年7月31日前函發102學年度「工程及科技教育認證」書面報告書一式五份及電子檔光碟一份至中華工程教育學會。

- 3、配合教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫之主辦學校弘光科技大學辦理「101學年度中投區教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫」。
- 4、辦理教育部補助「技職再造方案-業界專家協同教學」計畫，101學年度第二學期計有31門課，合計528學時、31位業師蒞校協同教學。
- 5、配合辦理完成101學年度「臺灣高等教育師生問卷調查資料庫」大一、大三學生問卷調查作業。
- 6、完成線上網路填答「教學反應意見調查」問卷作業及「填問卷，送禮卷」活動。
- 7、102年6月27日及102年7月25日召開「校外實習課程規劃」會議，討論有關訂定校外實習為必修課程相關事宜，並請各系配合修正學分計畫表及本組配合修正「學生校外實習課程開設要點」法規。

(三) 綜合業務組：

- 1、102學年度四技技優甄審入學已於102年7月15日完成錄取生報到手續，報到率達80.39%，並於102年7月16日將報到名單函告技專校院招生委員會聯合會。
- 2、102學年度日間部二技申請入學已於102年7月19日公告錄取名單，102年7月19日~26日完成正取生報到，備取生遞補報到自102年7月29日至9月6日止。
- 3、102學年度四技甄選入學已於102年7月18日完成錄取生報到手續，報到率91.91%，並於102年7月20日將未報到名單函告技專校院招生委員會聯合會。
- 4、102學年度海外聯合招生本校計錄取碩士班1人、四技學士班13人，陸續辦理報到至9月2日止。
- 5、102學年度研究所(碩博士班)招生報到後繳交畢業證書作業進行中，俟收齊後將學生資料送交註冊組辦理後續註冊相關事宜，並進行規劃103學年度研究所招生。
- 6、102學年度四技轉學生招生計錄取日間部48人、進修部71人，於8月24日辦理報到。
- 7、持續追蹤100學年度改名改制後第2次訪視意見之具體因應策略，請各單位就第一次追蹤檢執行情形進行內容修正，並於102年9月完成第二次追蹤檢討。
- 8、102學年度技職校院策略聯盟計畫-辦理國中學生技職教育宣導及體驗營計畫書，主辦單位(弘光科技大學)已送至教育部，待教育部核定後，即進行後續事宜。
- 9、102學年度國中生技職教育宣導計畫，本校種子師資為杜景順教務長、胡志佳院長、張藝英主任、劉自強老師、江東源老師、陳秋菊老師、高肇郎老師、黃士嘉老師、花建忠老師及蔡政道老師等外，另優先邀請鄰近及錄取率高之高中職，經徵詢有意願配合者為國立台中高農、國中台中家商及私立僑泰高中三所學校，種子教師培訓已於102年8月12日培訓結束。至各國中宣導之時間，俟各國中端上網填報需求時間，再另行通知相關種子教師。
- 10、102學年度國中生技職教育體驗學習計畫，本校各學院於寒暑假及學期間分別各辦1場，俟國中生上網填報欲參加學校之體驗營後，經主辦單位統計，將轉知辦理之系相關資訊，請辦理之系預先規劃體驗營相關事宜。
- 11、102學年度教學單位評鑑相關表冊已電郵至各教學單位(含5學院、16系所、基礎及博雅通識中心)，並已於102年8月2日簽准成立102學年度教學單位評鑑督導委員會。
- 12、協助文創學院辦理103年度全國高中職創意競賽事前規劃作業。

(四) 教學資源中心：

1、教學助理

- (1) 辦理本學期教學助理4場培訓、表單管考、工讀金之核發。
- (2) 本學期全校遴聘251位教學助理，依據教學助理制度實施要點遴選9位獲頒傑出教學助理、24位優良教學助理。

- (3) 本學期全校接受 TA 課輔的學生共計 10,833 人次，統計表如附。(附件 5)
- (4) 建置全校各系 14 系雲端課輔教室，建置 8 門多媒體影音輔導教材，提供受預警學生或學習不佳學生線上學習資源。
- (5) 遴聘全校各系 14 名種子 TA，查訪並關懷系上 TA 執行情況、各項管考表單等。
- (6) 完成 101 學年度第二學期教學助理成果影片剪輯，共 03 分 29 秒。
- 2、教師課輔：
- (1) 結合期中預警與補救教學機制，推行「教師課輔方案」，落實學習預警與成效不佳學生之輔導 101 學年度第二學期教師課輔尚在統計中，目前統計如附。(附件 6)
- 3、教師成長活動、教師社群及傑出教師：
- (1) 教師成長：101 學年度第二學期教師成長活動點數登錄於 8 月 9 日截止。將彙整教師個人分數並送所屬教學單位存查。
- (2) 教學社群：101 年 2 月進行 100 年度教學傑出教師之頒獎，3 位已進行經驗分享，6 位已進行專訪攝影。(附件 7)
- (3) 數位教材及教學：回收數位教材補助計畫期中檢核表，並彙整教師定期成效評估點數—數位教材影音檔上傳時數點數提供予電算中心。(附件 8)
- (4) 教學傑出教師專訪影片拍攝作業進行中，已完成：古美玉老師、林政坤老師。
- (5) 101 學年度 5 位教學傑出教師已有 3 位進行經驗分享。
- 4、網路平台：
- (1) UCAN 三合一整合暨教師歷程平台：採購完成後積極追蹤專案進度，專案時程已達 2/3，目前「功能模組」建置率已達九成，同時已請電算中心協助完成「系統介接及整合」。
- (2) 配合「國立勤益科技大學教師成長課程認證辦法」修正，修改系統平台分數計算之公式。
- 5、中區區域教學資源中心計畫：102 年 7 月 17 日「第一次教學資源中心主任會議」決議中區計畫相關競賽辦法與補助辦法，並說明未來計畫將以「技職再造」為發展重點。
- 6、e-Portfolio 推廣：「e-Portfolio 學生學習歷程檔案創意競賽」已於 7 月 10 日完成獎勵品領取作業。
- (五) 教學卓越中心：
- 1、教育部 102 年 1 月 28 日臺教技(四)字第 1020015137R 號函通知，本校核定 2 年期(102-103 年度)計畫，102 年度核定補助經費為 4,000 萬元，針對經費規劃及相關業務推行簡述如次：
- (1) 完成建置第 3 期 102-103 年度教學卓越網改版作業，以供全校師生隨時上網查訊、瀏覽，並於 2 月 1 日懸掛宣傳看板海報於青永館前，以促使全校師生深入了解卓越計畫內涵及參與意願。
- (2) 102 年 2 月 4、5 日完成召開 102-103 年度教學卓越計畫內容說明會及經費分配暨績效調整會議。
- (3) 102 年 3 月 1 日完成檢送 102-103 年度教學卓越計畫之核定版計畫書乙式 6 份、電子檔光碟 1 份，併同 102 年度(第 1 期款)補助經費領據乙只函送教育部辦理經費核撥作業。
- (4) 教育部 102 年 3 月 7 日臺教技(四)字第 1020034256 號函通知，已撥付「102-103 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫」第 1 期款新臺幣 2,000 萬元(經常門 1,500 萬元，資本門 500 萬元)。
- (5) 102 年 3 月 11 日完成 102 年度教學卓越計畫經費開帳事宜，並於 3 月 22 日至 28 日完成各執行單位預支經費的沖帳事宜。
- (6) 102 年 3 月 28 日完成 100-101 年度教學卓越計畫召集人及主持人服務證明印製，提敘執行教學卓越有功之承辦人員名單，並於 5 月份完成頒發獎狀及敘獎以茲鼓勵。
- (7) 102 年 3 月 31 日、4 月 30 日、6 月 19 日、7 月 25 日分別召開卓越推動小組會議，有效考核經費執行率及績效成果，並檢討績效不佳之改善事宜。

- (8) 102 年 5 月 28 日函報「102-103 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫修正計畫書」至教育部技職司進行修正內容之審核作業，另教育部於 7 月 10 日臺教技(四)字第 1020103027 號通知已審核通過。
- 2、教育部 102 年 5 月 20 日臺技(四)字第 1020076819 號函通知，於 102 年 5 月 23 日舉辦「技職校院獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫管考平臺說明會」，教學卓越中心由宋文財副教務長、林家羽助理及胡育寧助理赴台北科技大學參加此會議，主要為說明填報時程(每 3 個月一次)及注意事項，並於 5 月 31 日完成檢送「102-103 年教學卓越計畫-學校自訂績效指標調查表」予管考平臺專案辦公室，促使完整呈現本校自訂績效指標，以及豐富管考績效內容。
- 3、教學卓越中心已於 3 月至 8 月完成填報 102-103 年度教學卓越計畫【3 月份】至【8 月份】經費執行情形至教育部管考平台以供檢核，並於 7 月 5 日前完成填報【7 月份】績效執行情形，以展現本校執行卓越計畫之績效成果。
- 4、教學卓越中心業於 102 年 7 月 8 日完成召開「跨領域學程推動策略會前討論會議」事宜，「D-3-4 孕育跨域導向學習計畫」實施以績效導向的經費分配方式，有效推動跨領域學程並提升各院修畢人數。
- 5、為獎勵學生表現優異外語能力，額外挹注 A 分項學生外語獎勵金 857,000 元以茲鼓勵，同時，挪撥資本門 640,000 元以建置 ESP 英文情境學習環境，而 B 分項亦保留 171,000 元增建「專利技轉媒合平台」，完善校園學習環境以提升學生競爭力。
- 6、教學卓越中心業於 102 年 7 月 27 日郵電告知全校 14 系核心證照輔導、校外實習模組之執行進度，以利各院主管會議進行討論，有效提升執行效率；7 月 29 日電郵告知全校教師關於「產學研發成果反饋實務教材編撰補助計畫」申請訊息，鼓勵教師將產學合作研發成果轉化為實務教育訓練教材。
- 7、為配合學校組織調整，自 102 年 8 月 1 日起「A-1-3 職場加值薪計畫」及「B-5-1 就業導向銜接社會」之相關執行業務及經費由原本創辦人辦公室移交至教學卓越執行中心，裨益順利推展職涯諮詢及就業輔導，提供學生更為完善之職涯輔導資源。
- 8、教學卓越中心於 102 年 4 月 26 日、6 月 6 日奉派助理參加政大公企中心「高等教育評鑑論壇-學生學習成效」及弘光科技大學「教學卓越計畫-制度建置及計畫執行之校際交流座談會」，以有效研擬 104-105 年度卓越計畫之推動。
- 9、教學卓越中心與教學資源中心已於 102 年 7 月 22 日完成，高雄餐旅大學沈教務長等 20 位同仁至校觀摩參訪與交流會之相關事宜。
- 10、教學卓越中心業於 102 年 7 月 15 日參加「台北科技大學校務參訪觀摩交流會」及 8 月 16 日「中國醫藥大學參訪觀摩學習活動」，由校長親率單位首長及相關業務助理前往兩校，以獲取執行卓越的寶貴經驗作為規劃 104-105 年度計畫內容的參考。
- 11、教學卓越中心業於 102 年 3 月份起協助研發處撰寫典範科大計畫之校制定指標、經費規劃、Q&A、封面美編、簡報的初稿製作等相關事宜，並協助典範科技大學計畫之經費編列等相關事宜，裨益典大辦公室於 5 月 15 日函發經費表予教育部。
- 12、教學卓越中心業於 102 年 4 月 18 日檢送「100-101 年度教學卓越計畫經費收支結算表/執行報告表」、「設備費採購明細表」之更正版本予教育部技職司；4 月 29 日寄送「95-101 年獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫資本門經費使用情形」清單予教育部管考網站專案辦公室。
- 13、教學卓越中心業於 102 年 5 月 13 日檢送第 3 期教學卓越計畫「延攬及留任特殊優秀人才彈性薪資方案」辦理情形調查表予教育部技職司，並於 6 月 17 日前完成審查資料的報部作業。

- 1 4、教學卓越中心業於 102 年 6 月 4 日檢送「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則及一覽表」至台科大教學卓越計畫專案辦公室，並於 7 月底完成彙整 100-101 年度執行教學卓越計畫之教師點數清單，以茲鼓勵執行有功之教師。
- 1 5、教學卓越中心已於 102 年 6 月 18 日完成教育部調查「102-103 年度教學卓越計畫宣導活動」意願調查表，並表明積極承辦的決心，懇請 鈞部給予辦理或協助相關宣傳活動機會。
- 1 6、教學卓越中心於 102 年 5 月 1 日至 31 日舉辦校園椅尋寶活動，讓學生親自參與尋找校園創意椅，使校園的角落處處充滿藝術氛圍，並於 6 月 4 日完成抽獎及通知 5 位得獎者並發佈於教學卓越計畫網頁。
- 1 7、教育部 102 年 7 月 26 日臺教技(四)字第 1020113729 號函，發布「102-103 年教學卓越計畫第 1 次期中書面審查作業」通知，教學卓越中心刻正進行彙整及撰寫各單位執行成果，預計 8 月 26 日完成送繳期中報告書，以供教育部辦理期中審查作業。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 註冊組：

- 1、辦理 102 學年度四技二專、二技部及研究所新生及轉學生相關事宜：

- (1) 辦理各學制新生及轉學生編班事宜。
- (2) 通知各相關單位併寄新生資料袋等事宜。
- (3) 請新生繳交學位證書並辦理入學資格審核。
- (4) 製發新生學生證。

- 2、辦理 102 學年度第 1 學期在校生、復學生、延修生等註冊繳費事宜。

- 3、依據「入學成績優異獎學金實施要點」辦理 102 學年度「新生入學成績優異」請領獎學金等相關事宜。

- 4、依據「學優獎勵要點」辦理本學期各班學業成績優良符合頒發學優獎狀(中、英文獎狀)及請領學優獎學金等各項事宜。

- 5、為配合畢業門檻之實施及避免應屆畢業班無法如期畢業，列印大學部三、四年級各班「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請同學仔細核對所修習之學分。

- 6、實施學生學業成績預警制度，針對學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。

- 7、彙整 101 學年度畢業生名冊、學籍卡及歷年成績單成冊，建檔保存。

- 8、研擬 103 學年度學雜費收費標準相關作業。

(二) 課務組：

- 1、持續辦理網路線上填寫「教學反應意見調查」問卷作業。

- 2、持續配合辦理「中投區技專校院與高職(含綜高)建立策略聯盟計畫」。

- 3、依據 102 年 1 月 18 日中工教字第 1020000035 號函，本校 102 學年度預計接受「工程及科技教育認證」週期性審查之系所為化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、電機工程系及機械工程系；工業工程管理及資訊工程系為期中審查。實地訪評時間預計為 102 年 11 月 18 日至 11 月 19 日。

- 4、持續配合辦理「教育部補助技職再造方案-技專校院遴聘業界專家協同教學」相關事宜。

- 5、未來持續配合開設校外實習必選修課程。

(三) 綜合業務組：

- 1、辦理 103 學年度四技、二技各種多元入學招生簡章彙編工作。

- 2、辦理 103 學年度研究所碩士班推甄作業，博士班、碩士班一般生招生簡章彙編。

- 3、辦理 103 學年度陸生招生簡章彙編。

- 4、辦理 103 學年度外國學生招生簡章彙編。

- 5、辦理 103 年度各學院(系)招生宣傳規畫作業。

- 6、辦理 103 學年度海外聯合招生（僑生）碩、學士班招生簡章彙編。
- 7、辦理 102 學年度策略聯盟計畫-國中技職教育體驗學習及宣導活動。
- 8、辦理 103 年全國高中職創意競賽事前規劃作業。
- 9、辦理 102 學年度教學單位自我評鑑。
- 10、100 學年度改名改制後第 2 次訪視意見之具體因應策略，於 102 年 9、12 月持續辦理第二、三次追蹤檢討。
- 11、辦理 103 學年度教育部綜合評鑑前置作業。
- 12、持續辦理政府出版品管理作業。

（四）教學資源中心：

1、教學助理：

- （1）為落實 校長專業教學治校理念，擬變革以往各教學單位協調選擇少數重點課輔科目配置 TA 之作法，而於 102 學年度起擴大推動實施「一師一 TA」新制，規劃由每位專任、專案教師擇優推薦遴聘一位 TA（有課程特殊性質需求者至多推薦登錄兩位），搭配日間課堂課授課時數搭配教學助理，協助教師處理所需科目之教學業務。TA 工讀範圍包含（例如：教材準備/製作（含簡報製作）、教學資料蒐集與分析、教學網站/FB 社團管理與維護、數位學習平台上傳及維護、課外時間回應學生問題、聯絡課程相關事項或安排場地設備、協助監考及批改作業或考卷、登錄/結算成績、教學媒體視聽器材設備操作與剪輯、學生課業輔導、協助課程教學活動/跟課/點名、協助實習/實作、協助分組討論、打字、影印、教學網頁設計、教學設備操作疑難排解），期待 TA 新制能有效減輕教師授課負擔，提升本校課堂經營與專業教學之成效。
- （2）教務處已於 102 年 8 月 21 日與各系（單位）主任召開「課輔 TA 新制」協調會議，決議如下：A. 教學助理搭配課程：全校日間部四技、二技課程。（會中決議：碩士班授課學時不納入計算）、B. 「論文」、「書報討論」、「導師時間」、「勞作與社會服務教育」、「校外實習」、「實務專題」不在此計算範圍裡、C. 專任、專案教師搭配日間部四技、二技必、選修課程總學時，每月搭配 TA 時數：每週授課總學時*3，每學期共支領 4 個月（依教育部函示工讀金給付標準為每小時 109 元）、D. 日間部四技、二技必修課程由兼任教師授課之總學時，由開課單位提出申請，每月搭配 TA 時數：每週授課總學時*3，每學期共支領 4 個月（依教育部函示工讀金給付標準為每小時 109 元）、E. TA 時數列舉試算表（詳如附件）、F. 各聘任單位（14 系、基礎通識教育中心、博雅通識教育中心、語言中心、體育室）統一每學期配置彈性調撥時數，由各聘任單位實施輔導業務時調撥使用。（【教學資源中心會後研議】：透過教學卓越計畫「A-2-2 學苗英才培育」次子計畫，各單位每學期配置 80 小時 TA 工讀時數。）、G. 教學助理聘任原則：教務長請教學資源中心研議是否有相關法規可放寬教學助理搭配教師數及課程數。（【教學資源中心會後研議】：依本校教學助理制度實施要點規定，每位 TA 僅能搭配一門課程。未來執行後若經研議仍需多位老師搭配同一位 TA，教學資源中心將納入修法議程，提法規審查委員會及行政會議審議。）、H. 教學助理排班：「基礎通識中心-微積分、國文」、「語言中心-大一英文」之駐點排班，決議由該科目專任教師搭配之教學助理，每週駐點課輔排班 1 小時之義務，地點分別限定為 TA Center 及英語自學中心。（【教學資源中心補充說明】：除徵案 TA 以外之教學助理，亦均同樣有每週隨班跟課或實體\雲端課輔教室駐點課輔之義務，唯地點不限。）、I. 提供特殊性、危險性體育課程（如游泳及體育特殊班）之教學助理，每週授課總學時*3，每學期共支領 4 個月，並額外加上每學期游泳補救教學課程 2 週共 10 小時、J. 博雅通識中心開設課程比照決議三辦理，以保障各教學單位專任教師獲邀開設博雅課程時，除了在教學單位內之日間課堂課學時已納入 TA 配置計算外，配合博雅部份之日間授課負擔亦能比照辦理。

（附件 9）

- (3) 為瞭解擔任教學助理所具備的能力對於升學、就業之關聯性，將針對 97-101 學年度擔任過教學助理之畢業生進行流向調查。
- (4) 教學助理制度執行教學資源中心補充說明：A. 訂定完善考核機制，加強查核每位教學助理的受輔學生滿意度考核單、輔導學生人次、e-Portfolio 雙週誌及工作時數紀錄表、出席研習成長活動、雲端課輔績效、教師滿意度考核單等項目。B. 持續推動遴聘種子 TA 於各系查訪 TA 排班狀況，並協助管考表單回收。C. 持續辦理其他性質教學助理「徵案申請」：數位教材徵案教學助理：每案執行時程 1 年，每案可支 200 小時（執行期間：102 年 3 月-102 年 12 月）；新生教師課輔教學助理：各院 60 小時、基礎通識 46 小時、語言中心 46 小時（執行期間：102 年 7 月-102 年 12 月）
- (5) 校內其他特殊性質之工讀時數資源彙整如下：A. 教學社群工讀生：每案可支 95 小時，全校徵案數 28 件（執行期間：102 年 3 月-102 年 12 月，已徵案完畢）、B. t-Portfolio 工讀生：每案可支 30 小時，全校徵案數 20 件（執行期間：102 年 9 月-102 年 12 月，尚未開始徵案）、C. 卓越計畫證照輔導工讀生：每班可支 36 小時，共計 8 班（102 年 8 月-102 年 12 月）
- 2、教師課輔：
- (1) 102 學年第一學期針對多元入學生（繁星計畫、技優、體育保送、高中申請）開設各院專業課程及基礎通識課程，預計開設 12 門科目，共 232 小時。
- (2) 持續辦理「期中預警之教師課輔方案」，於期中考前、後，邀請基礎通識中心及各系教師課輔學習成效不佳學生。
- 3、教師成長活動、教師社群及傑出教師：
- (1) 辦理各主題之教師成長活動 2 場，協助教師提升教學質能。
- (2) 辦理教師成長時數認證。
- (3) 辦理 102 學年度教學傑出教師專訪。
- (4) 辦理 102 學年度教學傑出教師遴選作業。
- (5) 辦理 102 學年度新進教師研習及新進教師薪傳計畫。
- (6) 持續執行 102 年度「教師專業教學社群」計畫，時程為 102 年 3 月至 102 年 12 月，共 29 組教學社群成立。
- (7) 執行「強化教學評量不佳輔導方案」，成立輔導社群。
- (8) 進行 102 學年度第一學期教材上網率檢核。
- (9) 執行 102 年度「提升數位教材品質計畫」，時程為 102 年 3 月至 102 年 12 月，共 20 件數位教材開發中。
- 4、網路平台：
- (1) 行政 e 化系統平台：相關「e 化系統平台」已完成上簽流程，目前與電算中心進行系統交接中，可望於八月底完成交接及移轉。
- (2) 配合 102 學年度 TA 制度變革，TA 管考平台相對應創新作法如下：A. 已製作「印領清冊」之「工作時數紀錄表」無法撤銷。B. TA 雙週誌及心得報告新增「評語」及「分數」欄位。C. TA 雙週誌以「e-Portfolio」平台進行填報功能。D. 新增追蹤「TA 助學金」流向及發放進度查詢功能。E. 新增上傳「個人大頭照」功能，並可自由選擇是否開放瀏覽(預設關閉)。
- 5、中區區域教學資源中心計畫：
- (1) 2013 中區第一次校長高峰論壇，專題演講預計邀請上銀科技股份有限公司卓永財董事長擔任，圓桌討論引言人將由勤益、中科與修平三校校長共同擔任。
- (2) 102 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫經費第一期補助款 262,000 元，已於 102 年 8 月 2 日核撥，並需於 102 年 9 月 30 日達執行率 70%。
- (五) 教學卓越中心：

- 1、定期至教育部「技職校院獎勵大學教學卓越計畫管考網站」，填報 102-103 年度教學卓越計畫執行成果及經費執行情形。
- 2、辦理 102-103 年度教學卓越計畫每季績效檢核、經費管考，並召開教學卓越推動小組會議，以審核各分項績效及經費執行情形。
- 3、規劃 104-105 年度教學卓越計畫之相關事宜，以便 103 年度申請下一期卓越計畫，相關時程及進度內容簡述如附。[\(附件 10\)](#)
- 4、配合教育部規劃，積極參與 102-103 年度教學卓越計畫各項宣導推廣活動。
 - (1) 規劃 103 年 6 月份教育部實地訪視之相關事宜。
 - (2) 規劃並辦理 103 年 4 月份台評會「教學卓越計畫師生滿意度問卷調查」施測作業。
 - (3) 預先籌備 103 年 10 月 10 日參加「102-103 年度獲補助學校聯合舉辦成果發表會」之相關事宜。
- 5、以全校師生為宣導對象，規劃辦理教學卓越成果校內外廣宣活動，如：新生宣導卓越計畫，並製作教學卓越中心電子報等文宣，促進全校師生深度瞭解本校教學卓越計畫具體成效及參與意願，同時，提高師生滿意度比例。
- 6、辦理 102 年度教學卓越計畫經費結報，並規劃 103 年度教學卓越計畫經費分配。
- 7、規劃 102-103 年度教學卓越計畫第 2 次期中成果報告相關事宜。

學生事務處 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 軍訓室

1、軍訓教育：

- (1) 102 年大專義務役預官考選共計 6 位錄取預備士官資格，將於 102 年 8 月及 10 月入伍服役。
- (2) 國防部及內政部於 100 年 12 月 30 日公告，83 年次以後出生之役男，自 102 年 1 月 1 日起，改接受 4 個月常備兵役軍事訓練；82 年次以前出生之役男，仍需服 1 年現役（或替代役）。依照兵役法第 16 條規定，役男於高級中等以上學校修習且成績合格之「全民國防教育軍事訓練課程」，得折減其常備兵役現役役期或軍事訓練期間；得折減之現役役期或常備兵役軍事訓練之時數，大專校院（含五專後二年及相當層級之進修學校）學校依照課程規劃，納入相關軍事訓練課目及時數；依每 8 堂課折算 1 日，至多可折減現役役期 22 日或常備兵役軍事訓練期間 10 日。
- (3) 102 年 5 月 5 日(星期日)假東豐綠園道，辦理全民國防教育「東豐鐵馬行暨自行車道淨道活動」，圓滿達成任務。
- (4) 102 年 5 月 24 日(星期五)13:00~16:30 辦理臺中市極限運動場辦理全民國防教育漆彈競賽活動，圓滿達成任務。
- (5) 102 年 5 月 27 日至 6 月 7 日為加強學生實務工作訓練，配合全民國防教育軍事訓練課程—防衛動員模擬演練教導學生「青年服勤交通勤務」、「青年服勤救護」及「青年動員服勤消防演練」等青年服勤技能，磨練學生服勤基礎訓練，加強全民國防的教育。

2、紫錐花運動反毒宣導：

- (1) 101 學年度第 2 學期推動「紫錐花運動」創意短片及電子海報競賽獲獎名單如下：(1)短片：第一名四工一甲、第二名四文四甲、第三名四機一乙。(2)海報：第一名四景一甲林秀梅、第二名四景一甲張蘋、第三名四景一甲林怡庭。佳作四機二林依蒂、四景一甲張文馨、四景一甲賴思蘋。
- (2) 102 年 3 月 18 日至 3 月 23 日辦理春暉專案三月份宣導活動-安全有一套，於校園進行愛滋防制宣導問卷及發放太平衛生所提供的 500 個安全有一套紀念小禮物，宣導安全性行為，學生反應良好。
- (3) 配合「102 年大專校園推動紫錐花運動劇毒萌芽反毒宣導服務學習模式推廣活動計畫」，於 102 年 3 月 27 日至春暉社假中華國小進行反菸反毒宣導活動。

- (4) 102 年 5 月 21 日(星期二)辦理「紫錐花」計畫拒毒萌芽服務志工反毒法治教育參訪「台中地檢署、地方法院、台中監獄」活動，圓滿達成任務。
- (5) 102 年 5 月 24 日(星期五)「紫錐花」計畫拒毒萌芽服務志工知能研習暨參訪法務部毒品陳展館參訪活動，圓滿達成任務，學生受益良多。
- (6) 102 年 6 月 1 至 6 月 2 日春暉社與儒行社完成坪林國小 2 天服務團，帶領坪林國小同學 6 小隊同學 24 人反毒相關活動。坪林國小校長肯定本校同學的熱忱及辛勞，並期望本校同學能於暑假期間持續給予弱勢同學營隊教育服務。
- (7) 102 年 7 月 2 日至 7 月 3 日假桃園復興鄉辦理推動「紫錐花運動」拒毒萌芽服務志工種子訓練暨全民國防教育活動，預防學生藥物濫用，強化同學不受毒品等物質引誘，由校長親臨主持，同學大聲以行動劇宣示：毒品 NO! 健康 GO! 全民紫錐花運動，拒毒反毒你我他 勤益支持紫錐花；有情有義志工路，拒毒萌芽 DO DO DO；服務社會一世情，勤益反毒一定行。
- (8) 響應每月 1 日為紫錐花運動日，辦理紫錐花反毒電影欣賞，4 月份播放毒禍-活著有明天反毒電影欣賞，5 月辦理逆子反毒電影欣賞，6 月辦理破浪而出反毒電影欣賞。

3、校安工作：

- (1) 102 年 3 月 21 日邀請教育部校安中心師資王國欽高級教練，由副學務長洪金標主任主持，對本校春暉暨保健股長暨國軍台中總醫院醫療團隊約 120 人，實施 101 學年度第二學期「班級安全守護員--CPR 緊急救護教學」活動，期提昇保健股長之急救認知。
- (2) 102 年 3 月 25 日區分 2 場次，於國秀樓地下室辦理 101 學年度第二學期[班級安全守護員-防身術]研習教學活動，邀請臺中市政府警察局少年警察隊高警官與陳警官等 2 位教官，以及本校合氣道社員共 10 人，對本校學生代表、女生宿舍住宿生等約 160 人實施防身術教學，強化學生人身安全認知與實務。
- (3) 102 年 4 月 25 日為因應汛期來臨，以及教育部之要求，特別將 6 月份之防災會議提前至 4 月底前召開。會議由鄭志敏學務長代理主持(李副校長臨時要公)，召集學校一級主管約 45 人，研討防汛安全防災檢核表、演練與籌備分工、防災疏散圖、因應 327 南投地震校舍耐震鑑定與評估等重要事項，有效減低災損，並持續整備防災事宜。
- (4) 102 年 5 月 25 日起辦理校外工讀安全訪視活動，計訪視臺中市全區、太平地區等工讀學生 139 人。結果發現計有 17 位同學因時段過長、深夜工作、課業壓力、工作糾紛、身體痼疾等因素，需持續關注，業依輔導程序辦理。
- (5) 教育部「暑期防溺及海灘裂流注意事項」公告宣導事項(以下資料已詳列於本校校安中心網頁)：
 - 1. 「自救」：保持冷靜，保留體力。掌握三要訣：「舉手」(引起注意)、「漂浮」(水母漂)、「游側邊」(等待水流消失，沿海岸平行方向游往有白色碎浪之處，此處水域較淺，向岸波浪與水流會將泳者帶回岸邊)。
 - 2. 「他救」：保持冷靜，別衝動下水營救致溺，應利用救生器材並通知救生員等。
 - 3. 鑑於雪山隧道火燒車事件，暨風景名勝遊覽車故障等傷亡事件，研修公告本校租【使】用遊覽車出發前檢查及逃生演練紀錄表、遊覽車租賃定型化契約範本等。
 - 4. 防範不當直銷(多層次傳銷)，避免學生加入直銷(多層次傳銷)公司，致生荒廢課業與導致糾紛等事件。文中宣導相關案例與不肖廠商慣用手法。
 - 5. 教育部轉內政部「災害緊急應變警報訊號之種類、內容、樣式、方法及其發布時機」，警報區分：風災、震災(海嘯)、火災、爆炸災害緊急應變等 5 種。
 - 6. 本校校園屬開放空間，請同學注意自己貴重物品之保管與要領。
 - 7. 鑑於某大學宿舍電線走火引發火警乙情。宣導電線延長線之使用安全。
 - 8. 宣導臺中市政府警察局各月份防詐騙宣導之漫畫與案例。
 - 9. 教育部維護學生登山活動安全應行注意事項。
 - 10. 夜歸女性同仁與同學注意事項。
- (6) 國立勤益科技大學 101 學年度(3-6 月)校安事件處理暨學生輔導統計表如附件。 ([附件 11](#))

(7) 101 學年度第二學期校安事件統計表：共 162 件，其中以交通意外事故 67 件最多、疾病 27 件次之、意外 26 件再次之。 ([附件 12](#))

(8) 校園安全平面圖(含緊急通報器、監視器、防水閘門)如附件。 ([附件 13](#))

(二) 生輔組

- 1、101 學年度第 2 學期操行成績作業完畢，本學期日間部二技、二專、四技及研究所學生(含各部別延修生)共計 7192 人。學生獎懲作業累計嘉獎 1334 人、小功 240 人、大功 22 人、申誡 2 人、小過 1 人、大過 0 人。
- 2、辦理 101 學年第 2 學期緩徵及儘召共 85 人次，辦理緩徵原因消滅及儘召原因消滅為 96 人次。
- 3、102 學年第 2 學期學雜費先行減免共計 999 人申請，減免金額共計 16,717,096 元。
- 4、辦理交通安全相關活動計 2 場次，參加人數計 560 人次，交通安全教育網累計瀏覽人數逾 13985 人次、月宣導主題共 5 篇、交通事故案例宣導共 5 篇、新聞剪輯宣導共計 62 則。交通違規巡查共 61 次，違規案件共計 88 件，查獲違規學生計 57 件(含進推部 3 人次、進修學院 1 人次)，查無車籍資料計 31 件，日間部違學生 53 件均已完成輔導。
- 5、辦理反詐騙新聞案例宣導共計 25 則，配合台中市政府警察局防詐騙宣導共計 21 則。建置反霸凌宣導網累計瀏覽人數逾 5758 人次；辦理菸害防制巡查共計 143 次；查獲違規吸菸計 54 人次(含進推部及進修學院共 8 人次)，日間部舉發人數計 46 人次均已完成輔導。
- 6、辦理品格教育相關活動計 1 場次，參加人數共計 60 人，品格教育學習網累計瀏覽人數計 5679 人次；辦理智慧財產權宣導業務：宣導網頁累計瀏覽人數計 6072 人次、智慧財產權宣導講座乙場、智慧財產權有獎徵答活動。
- 7、辦理賃居服務相關業務(含寄宿生訪視調查、房東座談、租屋刊登及更新)，服務人次計 1200 人次。辦理愛心房東簽約共計 14 家愛心房東提供本校低收入戶等弱勢學生免費住宿 31 床。
- 8、針對本校校外學生宿舍合作業者協同臺中市警察局太平分局及臺中市消防局第三大隊中山分隊人員及本校人員共同前往訪視，另配合臺中市政府高級中等以上校外賃居租屋處聯合訪視並發放安全標章予 124 家合格業者。
- 9、本校新建學生宿舍「勤益學舍」位於後校門南側於 102 學年度啟用，勤益學舍區分為男、女兩棟，一樓為身心障礙學生專區計二人房 8 間，二至六樓為四人房 200 間，七樓為國際學人舍一人房及二人房各 20 間，合計共 886 床。房型為 4 人套房(4 人共用一套衛浴)，一學期住宿費 9000 元(含水電費，冷氣電費須額外付費)，網路使用費 200 元，宿舍有門禁管制(夜間 23 時晚點名後關閉至隔天 6 時)。
- 10、定期更新租外租屋刊登資訊網，目前計有 120 筆房東資料，另外為加強本校與房東聯繫服務及協助學生解決校外租屋問題，辦理房東租賃座談會計 65 人參加。
- 11、函發 101 學年第 2 學期全校共同時間實施計畫表。
- 12、執行卓越計畫 A 分項次子計畫。
- 13、完成 102 級畢業典禮。
- 14、101 學年度第 2 學期召開學生事務會議共審議 6 項提案。
- 15、辦理 101 學年度第 2 學期遺失物拾物不昧好人好事，予以嘉獎獎勵共計 186 人。

(三) 課指組

- 1、社團辦理各項活動計 190 次，屬社會服務性的活動共 60 件。
- 2、社團申請各項補助計有：張明王國秀文教基金會補助 16 萬 5 千元辦理各項社團服務計畫、教育部教育優先區計畫 4 件、教育部補助本校運動志工培訓暨服務計畫經費 11 萬元、大專院校體育總會補助 2 件體育活動計畫計 9 萬元、財團法人台中聖壽宮及樂成宮捐贈國際志工辦理活動合計 1 萬 5 千元。

- 3、競技啦啦隊參加全國大專盃啦啦隊競賽獲得第一名。
- 4、辦理本校學生就學獎補助金計核撥 13,538,974 元。
- 5、辦理 101 學年第 2 學期就學貸款計 1,489 人申請，金額總計 35,788,602 元。
- 6、辦理 101 學年第 2 學期全校學產低收入戶助學金計 121 人，金額 605,000 元。
- 7、辦理 101 學年第 2 學期校外原住民委會獎助學金計 11 人，金額 222,000 元。
- 8、辦理帶動中小學社團發展計畫共 7 件，獲教育部補助 7 萬元。
- 9、辦理海外志工服務團隊共計 4 隊，泰國 2 隊，柬埔寨 2 隊。

(四) 衛保組

- 1、成立學生健康檢查醫院評審小組辦理 102 學年度學生體檢醫院評選作業，計有 3 家醫院參與本校評選，評選結果由國軍臺中總醫院承辦，體檢費用每人 350 元整。
- 2、辦理第三劑 B 型肝炎預防注射，總計 15 位學生接種。
- 3、辦理體檢異常學生衛生教育宣導與輔導。
- 4、為維護師生用餐安全，每週至校內餐廳衛生檢查乙次，共計 18 次；協請膳食委員參與校園餐飲衛生督導檢查，共計 14 次；聘請專業營養師蒞校執行餐飲衛生督導，共計 4 次；本學期餐飲衛生檢查總計 36 次。
- 5、辦理 4 場健康營養諮詢服務，總計 213 位師生參與。
- 6、辦理 4 場餐飲衛生講習，強化本校餐飲業者正確衛生觀念，總計 26 人次參與。
- 7、辦理健康愛心捐血活動，總計 597 位師生參與以及辦理 H7N9 流感防疫說明會，加強校園 H7N9 防疫教育宣導。
- 8、辦理認識全身痛的保健與管理及憂鬱與失眠健康教育講座，總計 143 位師生參與。
- 9、辦理愛滋防治健康教育講座，總計 98 位師生參與以及辦理急救教育訓練，總計 46 位學生參與。
- 10、辦理健康宣導專欄六則：寒流來襲請注意健康、油炸食品熱量比比看、鈣多多、高鹽食品比比看、認識腸病毒、潛伏結核感染治療。
- 11、辦理休學生團體保險加保作業，共計 38 位。
- 12、辦理學生團體保險學期投保作業，日間部總投保人數 7,097 人，日間部總繳保費 3,002,031 元。
- 13、辦理 102 及 103 學年度學生團體保險公開招標作業，由遠雄人壽得標，一年保費為 826 元整。
- 14、本學期傷病處理總計 939 人次、健康諮詢服務總計 404 人次、學保理賠申請總計 164 人次、醫療用物借用總計 46 人次。
- 15、完成衛生及膳食委員會聯席會議召開及紀錄。

二、102 學年度第 1 學期重點工作報告

(一) 軍訓室

1、軍訓教育：

- (1) ROTC 儲備軍官團預計 103 年 5 月考試，體檢期間約為 2 月。招生對象為本年度大二學生(四技 100 學年度入學之大二日、夜間部同學，至少要有一門軍訓成績)，請導師協助宣導有意願同學相關日程管制，詳細資訊請洽負責承辦業務教官蔡明觀中校。
- (2) 103 年度預官考選原則上僅針對 83 年入伍之大專程度應屆畢業生考選，本校 83 年次尚無應屆畢業生，本年度無辦理預官考選業務。
- (3) 預訂於 9 月 8 日辦理「拒菸、反毒健康快樂 GO 全民國防教育日月潭泳渡嘉年華」活動。
- (4) 預訂本學期規劃辦理全民國防教育國防科技武器環保創意模型製作比賽，並列入期初宣導資料，預訂繳件日期為 11 月 16 日前。
- (5) 預訂 102 年 10 月 5 日辦理 全民國防成功嶺知性之旅。
- (6) 預訂 102 年 10 月 7 日辦理 全民國防舒跑盃路跑活動。

- (7) 預訂 102 年 10 月 10 日辦理慶祝國慶登山暨淨山活動。
- (8) 預訂 102 年 11 月 1 日辦理 全民國防國軍科技武器創意環保模型製作比賽。

2、校安工作：

- (1) 102 年 9 月 4 日實施行政院全國校院「國家防災日」地震避難演練。
- (2) 102 年 10 月 31 日 完成班級安全領航員—校外工讀安全研習。
- (3) 102 年 11 月 14 日 完成班級安全領航員—反詐騙研習。

3、紫錐花運動反毒教育：

- (1) 落實「紫錐花志工服務社」社團活動：利用每週社團活動強化社團活動教化能力、充實反毒知能，激勵社會關懷服務情操，並運用社團協助推動全民反毒拒毒教育活動。
- (2) 102 年 9 月份辦理保健股長學生幹部培訓，協助宣導各項才藝競賽活動，並協助春暉社發行「紫錐花反毒專刊」傳閱；建立班級反毒尖兵團，協助疑似高關懷族群名冊建立，並協助宣導同學正確反毒認知。
- (3) 102 年 9、10 月辦理紫錐花短片及反毒歌曲創作或其他多元才藝創作競賽，透過競賽活動、展演優良作品之展示、觀摩、應用，擴展宣教成效，提昇宣教成效。
- (4) 每月 2 次辦理社區中小學宣導服務落實推廣社區反毒宣教服務學習活動，製作紫錐花文宣品，推動紫錐花反毒運動，推展拒毒萌芽服務學習模式推廣教育。
- (5) 每月 1 日辦理「紫錐花露天電影院」欣賞反毒拒毒關懷影片，響應每月一日紫錐花日活動，加強反毒拒毒意識。
- (6) 102 年 9 月辦理紫錐花反毒大使召募宣導活動，營造健康清新形象，協助社區巡迴宣導。
- (7) 102 年 11 月預定辦理草屯療養院反毒關懷之旅，藉由同學前往南投茄荖山莊戒毒村參訪，由戒治村之戒護師依案例宣導，提升同學認知毒品危害結戒治政策現況。

(二) 生輔組

- 1、辦理 102 年校辦親師座談會及新生入學輔導。
- 2、辦理 102 學年度開學典禮。
- 3、辦理 102 學年度新生、復學生、延畢生延長〔緩徵、儘召〕作業，每月底彙報學生離校名冊至各縣市，辦理緩徵及儘召原因消滅。
- 4、辦理 102 學年陸生及僑生輔導工作事宜。
- 5、辦理 102 學年度入學新生第 1 學期學雜費減免換單作業、大專校院弱勢學生助學計劃助學金申請及 102 學年第 2 學期學雜費先行減免申請。
- 6、辦理日間部學生操行、缺曠、獎懲作業。
- 7、辦理「學生事務會議」、「學生獎懲審議委員會會議」召開事宜。
- 8、辦理交通違規及違規吸菸巡查及輔導作業。
- 9、辦理「智慧財產權」、「品德教育」、「交通安全教育」宣導相關講座及活動。
- 10、辦理遺失物公告處理及獎勵。
- 11、辦理住宿相關講座、座談會、訪查、租屋博覽會、免費住宿調查等活動。
- 12、辦理勤益學舍相關工作推動暨規劃並於 102 年 8 月 14 日辦理「勤益學舍」啟用典禮。
- 13、配合臺中市政府高級中等以上校外賃居租屋處聯合訪視並發放安全標章予合格業者。
- 14、辦理教學卓越計畫相關活動，執行 102-103 年教學卓越計畫 A-1-2 分項活動。
- 15、辦理班級幹部遴選作業。

(三) 課指組

- 1、辦理 102 學年度學生自治團體選舉及辦理學生社團及自治團體活動申請及經費核銷等相關業務。
- 2、辦理 102 學年度社團指導老師聘任及聘書發放事宜及召開 102 學年度第 1 學期社團指導老師會議。

- 3、辦理教育部帶動中小學社團發展計畫。
- 4、辦理 102 學年度社團博覽會相關事宜。
- 5、辦理校內學生社團評鑑及參加 102 學年全國學生社團評鑑相關事宜。
- 6、推動社團參與教育部各項專案補助計畫。
- 7、推展學生社團參與社會服務與社區服務。
- 8、推動學生社團參加校外競賽活動。
- 9、辦理 103 年度各單位工讀金分配及辦理工讀生加退保事宜及大專弱勢助學計畫生活助學金規劃事宜。
- 10、辦理 102 學年度第 1 學期就學貸款申請事宜。
- 11、辦理 102 學年度第 1 學期各項獎助學金申請。
- 12、辦理鑑心文學獎徵文比賽事宜。
- 13、辦理 102 學年第 1 學期師生校務座談會。
- 14、辦理 42 週年校慶及文化藝術季相關活動。
- 15、辦理卓越計畫 A-3-2「廣泛學習彩繪人生-窗外的教室」及 C-3-2「健康關懷服務彩繪計畫」相關事宜。

(四) 衛保組

- 1、辦理學生健康檢查業務。
- 2、辦理體檢報告醫師諮詢、B 型肝炎預防注射及異常者衛教宣導與輔導。
- 3、辦理校園餐飲衛生檢查。
- 4、辦理餐飲衛生講習及健康營養諮詢服務。
- 5、辦理學生團體保險學期投保及理賠服務。
- 6、辦理健康教育宣導講座。
- 7、辦理健康捐血活動。
- 8、加強傳染病防治宣導

- (1) 狂犬病防疫宣導：不碰觸來源不明的野生動物、不用手直接撿拾生病的動物、家中寵物要常規打疫苗、儘量遠離流浪狗或流浪貓、被咬傷請牢記 4 口訣（1 記：保持冷靜牢記動物特徵；2 沖：以大量清水清洗傷口 15 分鐘；3 送：立即送醫視需要接種疫苗；4 觀：將咬人的動物觀察 10 天）。
- (2) H7N9 防疫宣導：1. 勤洗手、生病戴口罩 2. 遠離禽鳥 3. 要吃熟食 4. 落實自主健康管理。
- 9、提供緊急傷病處理、醫療用物借用及健康諮詢服務。
- 10、召開衛生及膳食委員會聯席會議。

總務處 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 營繕組

- 1、完成「後校門學生宿舍新建工程(建築部分)」驗收作業。
- 2、完成「後校門學生宿舍新建工程(水電空調部分)」完工驗收作業。
- 3、完成「後校門學生宿舍新建工程(內裝部分)」完工驗收作業。
- 4、完成「青永館采風堂空調設備汰換及改善工程」施作完工驗收作業。
- 5、完成「後校門學生宿舍公共藝術設置案」決選及鑑價會議。
- 6、完成「後校門學生宿舍安全防護措施等附屬工程」規劃設計、公告上網及決標開工作業。
- 7、完成「國秀樓東側停車場鋪面整修工程」規劃設計、公告上網及決標開工作業。

(二) 事務組

- 1、完成「勤益學舍防焰窗簾一批」購案發包。
- 2、完成「勤益學舍電信系統」購案發包。
- 3、完成「勤益學舍門禁系統」購案發包。
- 4、「勤益學舍餐廳場地出租」案已歷經四次公告標租，因無廠商投標流標，已上簽檢討是否繼續標租。
- 5、完成「飲料自動販賣機設置場地」租賃契約（第三區）續約。
- 6、完成「飲料自動販賣機 14 台設置場地」租賃案。
- 7、完成「明秀書院建置設備」案發包。
- 8、完成教學大樓教室課桌椅採購。
- 9、完成「圖書館鋼製書架(含拆遷打包)」案發包。
- 10、提昇管轄場地設備性能及服務品質，場地收入已逾新台幣壹百萬元。
- 11、完成重要路段校名標示牌設置。
- 12、完成新大門大型看板設置。
- 13、大門及西側門遮雨棚設置。
- 14、配合完成國秀樓東側 AC 鋪設及管理館地下停車場地面 PU 工程驗收。
- 15、新校區道路停車格重劃及輪檔更新。

（三）保管組

- 1、完成 102 年度財產及物品盤點作業。
- 2、完成 102 年度國有公用財產管理情形檢核申報作業。
- 3、辦理技專校院校務基本資料庫建檔作業。
- 4、辦理各單位財產及物品之列管與財產增加入帳事宜。
- 5、辦理各單位財產及物品移轉、報廢及變賣作業。
- 6、辦理庫發品發放入庫統計等作業。
- 7、配合畢業典禮，辦理學位服借用相關事宜。
- 8、辦理本校財產增減結存表月、季、年報之報部作業。
- 9、辦理宿舍管理季報填報教育部。
- 10、辦理相關單位空間申請、調整及租賃事宜。

（四）文書組

- 1、完成 101 學年度新任主管電子公文之異動處理，新任一、二級主管，卸任主管，移交待核示公文及異動撤銷公文。
- 2、完成新進員工或主管異動「電子公文系統教育訓練」，分二階段共辦理八場次。
- 3、完成本校 102 年度 1 至 7 月公文總收創文，電子收創暨電子收創文比例。
- 4、完成校內 Email 電郵發文相關設定，並推動校內使用電郵發文及內部公告，以配合節能減紙措施。

（五）環境安全衛生組

- 1、辦理經濟部能源局「101 年度能源用戶節約能源查核制度申報」網路申報作業。
- 2、辦理「環境安全衛生委員會」及「能源管理委員會」資料彙整及召開事宜。
- 3、辦理全校 102 年上半年度公用飲水機水質檢測事宜。
- 4、辦理校園資源回收宣導事宜。
- 5、辦理校園節能減碳宣導及抽查各單位節能管制自主檢查情形。
- 6、辦理全校教職員生 102 年上半年消防避難訓練事宜。
- 7、辦理全校消防安全設備年度定期檢查，並依規定陳報太平消防隊備查。
- 8、辦理日四技學生 101 學年度第 2 學期服務學習環保課程認證事宜。
- 9、辦理全校老舊公用飲水機汰換事宜。

10、辦理全校「世界地球日」宣導計畫。

(六) 出納組

1、辦理全校教職員工薪資、鐘點費、各項補助款清冊製作及劃撥入帳事宜。

2、辦理各項款項代扣及解繳銀行作業。

3、辦理學校教職員工升等進級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業。

4、辦理 102 學年度第 1 學期學雜費繳費單印製作業。

5、配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。

6、辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜。

7、辦理零用金支付工作。完成「零用金線上申請服務」之開發。

8、配合學校校務基金運作辦理定期存款作業事宜。

9、配合學校各項支出辦理支票開立支付作業。

10、完成 101 學年度下學期學雜費收入解繳、統計分析等事宜，及延修生收費業務。

11、配合行政院「加速中央機關集中採購電子化推動方案」辦理政府網路採購卡電子支付作業。

12、辦理二代健保補充保費扣繳相關事宜。

13、完成多功能小額自動繳費機之收費項目增加作業。

14、完成本校經管帳戶清理暨印鑑變更之申請相關業務。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 營繕組

1、辦理「創新研發大樓 B1 整修工程」發包完工驗收作業。

2、辦理「後校門學生宿舍安全防護措施等附屬工程」完工驗收作業。

3、辦理「國秀樓東側停車場鋪面整修工程」完工驗收作業。

4、辦理「管理館車道及地下一樓停車場鋪面增設工程」開工完工驗收作業。

5、辦理「工程館 B1(E016)整修工程」規劃設計、公告上網、決標開工、完工驗收等作業。

(二) 事務組

1、持續辦理各單位之設備採購招標等相關購案。

2、持續辦理各單位集中採購訂單下訂及超過十萬元以上購案驗收事宜。

3、校園全面修剪花木草坪並配合畢業典禮完成各項支援事宜。

4、配合持續辦理全校水塔清洗、飲水機之濾心更換清洗及維修事宜。

5、配合辦理新校區校園環境維護及綠美化工作。

6、配合辦理國秀樓普通教室使用清潔維護管理。

(三) 保管組

1、辦理技專校院校務基本資料庫建檔作業。

2、填報教育部統計處定期統計報表及校舍校地相關表冊。

3、辦理各單位財產及物品之列管與財產增加入帳事宜。

4、辦理各單位財產及物品移轉、報廢及變賣作業。

5、辦理庫發品發放入庫統計等作業。

6、辦理畢業班拍照學位服借用事宜。

7、辦理本校財產增減結存表月、季、年報之報部作業。

8、辦理宿舍管理季報填報教育部。

9、辦理相關單位空間申請、調整及租賃事宜。

10、辦理 103 年度全校財產火險承保作業。

(四) 文書組

- 1、辦理 102 學年度第 1 學期，新任主管電子公文之異動處理，新任一、二級主管，卸任主管，移交待核示公文及異動撤銷公文。
- 2、辦理「電子公文系統教育訓練」分二階段，辦理四場次。
- 3、辦理本校 102 年度 1 至 12 月公文總收創文，電子收創暨電子收創文比例。
- 4、辦理「國立勤益科技大學校務自我評鑑」行政品質更新。
- 5、辦理校內 Email 電郵發文相關設定，並推動校內使用電郵 發文及內部公告，以配合節能減紙措施。
- 6、辦理圖資資訊館檔案室遷移第三間檔案庫房之設施，並開始整理紙本公文之上架，以符檔案法之規定。

(五) 環境安全衛生組

- 1、辦理實驗場所新進人員安全衛生教育訓練及化學品處置安全衛生教育訓練。
- 2、辦理全校教職員生 102 年下半年消防避難訓練事宜。
- 3、辦理環保署污水處理管理系統年度申報事宜。
- 4、辦理環保署及教育部「毒性化學物質管理系統」年度申報事宜。
- 5、辦理 102 年下半年度公用飲水機水質檢測事宜。
- 6、辦理每月「職業災害統計月報表」網路申報。
- 7、辦理日四技學生 102 學年度第 1 學期服務學習環保課程認證事宜。
- 8、辦理全校消防安全設備定期檢查，並依規定陳報太平消防隊備查。
- 9、辦理校園資源回收宣導事宜。
- 10、辦理節能減碳宣導及抽查各單位節能管制自主檢查情形。
- 11、辦理 103 年度公共意外責任險投保事宜。
- 12、辦理「102 年度全國防災日」宣導活動。

(六) 出納組

- 1、辦理校務行政評鑑相關業務。
- 2、辦理內部控制相關業務及所得稅各式憑單無紙化業務推廣。
- 3、辦理所得稅扣除額—學雜費單據電子化業務，將 101 學年度下學期及 102 學年度上學期學雜費收費、繳納及核銷情形，以及暑修收費、繳納等資料上傳。
- 4、辦理 102 學年度上學期學雜費收入解繳、統計分析等事宜。
- 5、持續協助相關單位辦理多元繳費管道相關事宜。
- 6、辦理學雜費繳費單 E 化作業(網路列印及線上繳費)，配合教務處辦理研究所學分費繳交一次化相關作業。
- 7、辦理校務基金資金調度暨活儲轉定存相關業務。
- 8、訂定本校出納管理作業規範。

研究發展處 [Back](#)

一、學術發展組

(一) 101 學年度第 2 學期重點工作成果

- 1、辦理國科會、教育部及經濟部研究計畫申請、簽約、領款、結案事宜。
- 2、辦理國科會、經濟部及教育部研究計畫之管理費(101、102 年度)分配事宜。
- 3、辦理 102 年第 1 次校務基本資料庫填報。
- 4、辦理國科會、教育部及經濟部等通過計畫之配合款補助及未獲通過計畫獎勵金分配。
- 5、辦理校內校務基本資料庫維護作業。
- 6、辦理國科會 102 年度獎勵特殊優秀人才措施申請、審查、送件事宜。

- 7、加強推動教師赴公民營機構研習服務，鼓勵各院申請教育部計畫並補助未獲教育部補助之院，另行舉辦教師赴公民營研習，以增進卓越計畫績效。
 - 8、辦理本校承接學術研討會補助。
 - 9、辦理 102 年度推動研究發展獎勵申請、召開推動研究發展審查會議。
 - 10、公告他校學術研究類研討會訊息。
- (二) 102 學年度第 1 學期重點工作計畫
- 1、完成教育部、國科會及經濟部等政府部門 99、100、101、102 年度相關研究計畫申請、簽約、領款、結報。
 - 2、完成國科會、經濟部及教育部研究計畫之 102 年度管理費分配事宜。
 - 3、完成 102 年 10 月校務基本資料庫填報。
 - 4、完成教師推動科技研究獎勵頒獎事宜。
 - 5、完成教育部統計處年度資料填報作業、技專校院一覽表填報作業、大專校院通訊錄暨碩博士班概況填報作業。
 - 6、辦理本校承接學術研討會補助。
 - 7、公告他校學術研究類研討會訊息。
 - 8、辦理教師承接專題研究計畫減授鐘點申請、審查及核定事宜。
 - 9、辦理校內學術研究計畫審查會議及撥款事宜。
- 二、產學合作組
- (一) 101 學年度第 2 學期工作成果
- 1、辦理產學合作計畫、小型檢驗申請、簽約、撥款、結案等相關事宜。
 - 2、執行 102 年卓越計畫教師專業成長研究社群，共成立 19 個研究社群。
 - 3、辦理產學合作行政管理費事宜。
 - 4、填報雲科大校務基本資料庫表 1-8、3-7、6-2、14-3。
 - 5、辦理產學合作計畫之配合款補助。
- (二) 102 學年度第 1 學期重點工作計畫
- 1、辦理產學合作計畫、小型檢驗申請、簽約、撥款、結案等相關事宜。
 - 2、執行 103 年卓越計畫教師專業成長研究社群，預計成立 20 個研究社群。
 - 3、預計三月分進行校務基本資料庫填報表 1-8、3-7、6-2、14-3。
 - 4、辦理教師承接產學計畫減授鐘點申請、審查及核定事宜。
 - 5、辦理產學合作行政管理費事宜。
 - 6、辦理產學合作計畫之配合款補助。
- 三、實習就業組
- (一) 101 學年度第 2 學期重點工作成果
- 1、2-3 月辦理「2013 年俄羅斯莫斯科阿基米德國際發明展」本校代表團參賽經費結報。
 - 2、2 月辦理「2013 年瑞士日內瓦國際發明展」本校代表團參賽相關作業 4 月辦理「2013 年美國匹茲堡國際發明展」本校代表團報名與參賽相關作業、「2013 年德國紐倫堡國際發明展」本校代表團參賽報名作業、5 月辦理「2013 年台北國際發明暨技術交易展」競賽區、國科會館、教育部館報名事宜。
 - 3、3 月召開 101 學年度第三次智慧財產權委員會議(專利審查會議)、6 月召開 102 學年度第四次智慧財產權委員會議(專利審查會議)。
 - 4、3 月辦理「101 年推動研究發展獎勵」專利獎與國際發明展獎資料收件與審核。

- 5、3-4 月辦理校務資料庫填報(表 1-12 教師專利/新品種資料表、表 14-5 各種智慧財產權衍生運用總金額表)。
- 6、3-4 月辦理「2013 國際發明展及設計展校代表甄選」。
- 7、5 月辦理本校「102 學年度第 1 學期教育部補助技專校院學生出國參加國際性技藝能競賽及發明展」申請。
- 8、辦理教師技術移轉案申請：可增強內溶冰效率之儲冰槽結構(一)、可更換剪裁造型之裁紙器、防撞警示桿結構、環保警示防撞桿。
- 9、3 月份彙整校內學生實習、專業技術證照、學生競賽相關資料校務資料庫填報。
- 10、辦理申請「102 學年度教育部補助技專校院開設校外實習課程計畫」、7 月份辦理 101 學年度教育部補助技專校院開設校外實習課程計畫經費結案、彙整結案報告相關資料。
- 11、3 月份辦理推動獎勵科技競賽獎收件彙整。
- 12、4 月份辦理 101 學年上學期學生技術證照獎勵審核相關工作；5-6 月辦理應屆畢業生證照獎勵收件。
- 13、5 月份參加「102 年度全國技術士技能檢定第二梯次」報名作業說明會。
- 14、6 月份辦理 101 學年度校外實習委員會議及 102 學年度校外實習委員推派作業。
- 15、執行 102 年卓越計畫 B、C、D 分項計畫。

(二) 102 學年第 1 學期重點工作計畫

- 1、8 月份參加「102 年度全國技術士技能檢定第三梯次」報名作業說明會。
- 2、8 月份辦理「勞委會就業學程」評鑑作業。
- 3、8-9 月份審查證照獎勵、競賽獎勵及核心證照申請。
- 4、辦理「101 學年度教育部補助技專校院開設校外實習課程計畫」管考及相關工作。
- 5、10 月份彙整校內學生專業技術證照、學生競賽、畢業生流向調查相關資料辦理校務資料庫填報。
- 6、11 月份辦理 101 學年下學期學生技術證照獎勵審核相關工作。
- 7、12 月份辦理校外實習委員會議。
- 8、12 月參加 102 年度全國在校生工業類丙級專案技能檢定報名作業說明會及 103 年度全國技術士技能檢定第一梯次報名作業說明會。
- 9、12 月辦理學生參加全國在校生工業類丙級專案技能檢定 102 年度術科成績通知、領證繳費及 103 年度第一梯次報名事宜。
- 10、辦理應屆畢業生意向及 95-100 學年度畢業生流向調查。
- 11、辦理雇主滿意度問卷調查。
- 12、填寫台師大大專校院畢業生流向資訊平台 102 學年度預估畢業名單。
- 13、填寫勞委會職訓局大專畢業生就業追蹤系統。
- 14、修正校外實習要點訂定校外實習委員會組織章程。
- 15、辦理職涯導航網有獎徵答競賽及辦理學生實習媒合暨校園徵才就業博覽會。

四、綠色科技研發總中心

(一) 101 學年度第 2 學期工作成果

- 1、推動校內智慧型電動車研究計畫，持續進行電動車直流電源供電系統技術開發、電池智慧管理技術開發、智慧能源管理技術開發、車載資訊服務系統開發、冷暖空調、空氣淨化等系統整合。
- 2、進行綠色工具機開發設計與製造技術，來降低工具機對環境的汙染及能源耗損。主要針對工具機結構輕量化、智能化設計開發、微量潤滑(MQL)與冷風切削技術之應用。
- 3、執行 102 年教學卓越計畫-「整合型綠色研發科技與智慧生活應用」所訂之各項質化與量化指標。
- 4、接待校內、外貴賓參觀圖書資訊館四樓「教學卓越暨創新研發成果展示區」。

五、精密製造與材料應用技術研發中心

(一) 101 學年度第 2 學期工作成果

1、競賽

- (1) 榮獲 2013 年俄羅斯阿基米德參展國際發明展金牌獎獲頒獎狀獎牌-浸泡式 LED 照明光學元件。
- (2) 榮獲 2013 年瑞士日內瓦國際發明展銀牌獎獲頒獎狀獎牌-多角度數學曲線圓規尺結構。

2、論文與技術報告

- (1) 蔡國銘、謝忠祐、曹堃培、陳奕錦,“精密液靜壓車床之特性分析” 2013 綠色科技工程與應用研討會, GT7-004 2013/05/24 (ISBN:9789865937515)。
- (2) 蔡國銘、謝忠祐、梁鈞、劉金松,“LED 車頭燈於車輛轉彎時之眩光分析” 2013 綠色科技工程與應用研討會, GT6-012 2013/05/24 (ISBN:9789865937515)。
- (3) 蔡國銘、謝忠祐、陳奕錦、曹堃培,“雙軸液靜壓車床之精度與加工特性” 2013 精密機械與製造科技研討會, A001-1 2013/05/24-26 (ISBN:9789868828414)。

3、計畫

- (1) 超精密加工石英模具之研究 (30 萬元產學計畫)(主持人蔡國銘) 2013/01/01~2013/12/31 全球微型光學。
- (2) 軟性薄膜模具之研製 (17.3 萬元產學計畫)(主持人蔡國銘) 2012/11/16~2013/11/15 柏登生醫。
- (3) 鏡頭模仁之研製 共同主持人(30 萬元產學計畫)(主持人蔡國銘) 2013/05/01~2014/04/31 全球光學。

六、典範科技大學計畫辦公室

(一) 101 學年度第 2 學期工作成果

1、2 月 4 日辦理「典範科大產學合作備忘錄簽約儀式」。

2、3 月 26 日 辦理「技專校院端-三校策略聯盟簽約儀式」。

3、3 月 28 日「本校工具機學院大樓新建工程構想書」函送報部審核,目前尚待核定。

4、4 月 30 日教育部公告本校獲得 102-105 年發展典範科技大學計畫。

5、5 月 15 日「本校 102-105 年發展典範科技大學計畫書修訂版」報部,並於 6 月 26 奉教育部審核通過。

6、7 月 16 日邀集中部地區 17 所技專院校召開「發展典範科技大學計畫-跨校聯盟意向暨籌備會議」。

1 2、辦理產學研發之相關制度面調整:

(2) 制定「校外實習廠商評估辦法(含相關附表)」。

(4) 制定「師徒制業界技術教師補助(遴選)計畫」。

(二) 102 學年度第 1 學期重點工作計畫

1、持續積極推動並達到「發展典範科技大學計畫」之績效指標及管考補助經費之執行。

2、8 月 1 日成立「產學營運總中心」,由創新育成中心、智財技術移轉中心、校級技術服務中心組成,綜理產學研發執行、技術開發及成果推廣等業務。

3、8 月 2 日辦理「友嘉集團產學合作簽約儀式暨典範科技大學計畫辦公室揭幕儀式」。

4、9 月 18 至 25 日辦理本校一級主管至德國觀摩「漢諾威工具機展」。

5、11 月 1 日舉辦「創新綠能智慧化工具機產業人才培育論壇」。

6、11 月辦理新研發大樓 B1「多功能實習工廠揭牌」及第 3 次「典大工作圈」。

7、11 月協助辦理國立科技大學及技專校院校長聯誼會。

8、11 月辦理產學營運總中心揭牌。

9、11 月 7 日至 11 日參加台中自動化工業大展。

1 0、11 月辦理典範科技大學計畫成果展。

- 1 1、預計本學期完成本校研發系統。
- 1 2、辦理產學研發之相關制度面調整
- (1) 修訂「學生校外實習要點」。
- (2) 制定「校外實習廠商評估辦法(含相關附表)」。
- (3) 制定「碩、博士研究生與業界合作補助計畫」。
- (4) 制定「師徒制業界技術教師補助(遴選)計畫」。
- (5) 制定「教師取得專業核心證照獎勵辦法」。
- (6) 制定「獎勵一師一產學合作辦法」。
- (7) 制定「師生新創事業之獎勵辦法」。
- (8) 制定「技術服務中心組織辦法」。
- 七、跨組業務
- (一) 101 學年度第 2 學期工作成果
- 1、3 月完成 102 年度教學單位經費之分配。
- 2、3 月完成 102 年度研究群經費需求之預估。
- 3、3 月完成 102 年度專案研究獎勵經費需求之預估。
- 4、5 月 30 日及 6 月 1 日辦理「102 年度中區技專校院校際聯盟第一季參訪聯誼會議」。
- 5、6 月 26 日召開 101 學年度校務諮詢委員會議。
- 6、6 月完成組織調整之提案。
- 7、完成配合組織調整之空間異動案之提案。
- (二) 102 學年度第 1 學期重點工作計畫
- 1、8 月辦理組織調整相關單位業務更新及調整。
- 2、8 月召開新進教師研究室建置經費討論會議。
- 3、9 月辦理行政自評作業。
- 4、10 月辦理 103 年度教學單位經費分配原始數之彙整及試算。
- 5、10 月完成 101 學年度專案研究計畫統計表彙整作業。
- 6、11 月辦理 103 年度研究群經費之預估。
- 7、辦理研究群經費之控管。

國際事務處 [Back](#)

- 一、101 學年度第 2 學期工作成果
- (一) 2 月 25、26 日本處召開教育部 102 年度學海築夢及學海飛颺計畫說明會。
- (二) 3 月 6~12 日本處正午召開瑞士、澳洲、加拿大、日本及新加坡海外實習說明會。
- (三) 3 月 12、14 日本校 7 名企管系學生赴美國 CIBU 進行短期研修課程。
- (四) 3 月 21 日完成接待日本九州大學教授。
- (五) 3 月 23 日姊妹校吉林工程技術師範學院 11 位交流生至本校進行短期交流。
- (六) 3 月 25 日姊妹校吉林工程技術師範學院來訪。
- (七) 3 月 29 日完成辦理美國短期研習(CIBU)與日本北見大學行前說明會
- (八) 3 月 31 日完成提報教育部 102 年學海飛颺計畫、海築夢計畫。
- (九) 4 月 17 日多明尼加參議院官員來訪。
- (十) 召開澳洲、瑞士海外實習家長說明會。
- (十一) 5 月 23 日姊妹校泰國湄州大學貴賓來訪暨召開「泰國暑期研習說明會」。
- (十二) 6 月 3 日 CIBU 代表來訪並與本校老師討論出國研習事宜。

- (十三) 6月4日武漢科技大學外賓來訪。
 - (十四) 6月7日常州工學院外賓來訪。
 - (十五) 7月12~19日本校副校長率團至泰國北部進行招生及至清邁拜訪本校姊妹校。
 - (十五) 7月21日~28日國際事務處處長帶領組長、組員赴馬來西亞參加教育展、拜訪獨中。
 - (十六) 6月28日前共有30名海外實習生分別選送至瑞士及澳洲並選送7名學生分別至美國矽谷大學及澳洲雪梨AIT學校進行一個月之短期研習。
 - (十七) 7月3日共有3名海外實習生至新加坡。
 - (十八) 6月25日三明學院外賓來訪。
 - (二十) 7月18~21日國際事務處組員帶領學生共19名至泰國姊妹校進行為期一個月之海外研習課程。
- 二、102學年度第1學期重點工作計畫
- (一) 積極主動爭取與國際上學術研究著名之學校締結姊妹校並簽訂合作協議，透過實質學術合作經驗，提升本校教學研究水準與國際學術地位。
 - (二) 依據「國立勤益科技大學出國補助要點」，補助本校教職員參與推動國際暨兩岸科技研究發展及學術交流活動，以利國際交流業務之推動，提高本校科學研究水準及國際學術地位。
 - (三) 辦理教育部101年與102年「學海飛颺」，選送學生前往日本與美國姊妹校研修學分。
 - (四) 持續執行101年與102年「學海築夢」計畫作業，並彙整執行成果與撰寫報告。
 - (五) 協助各系所爭取教育部補助「國教交流與合作」計畫，並彙整全校國際化成果。
 - (六) 協助泰國姊妹校國立湄州大學及清邁皇家大學學生來校交流研修學分與文化體驗活動。
 - (七) 積極推動本校學生赴國外大學院校短期研習、研究或交換學生等計畫。
 - (八) 積極推動「海外實習計畫」並舉辦海外文化介紹講座、菁英英語培訓與海外職場英語課程，俾利後續薦送海外實習學生至國外進行實習作業。
 - (九) 賡續執行本校與國外學校互相參訪交流計畫，以拓寬本校國際視野並與國際接軌。
 - (十) 協助邀請國際學者至本校講學交流，提升本校師生學識及吸收新知。
 - (十一) 執行「教學卓越計畫」國際交流分項計畫。
 - (十二) 積極推動大陸姐妹校師生至本校進行短期交流。
 - (十三) 賡續依據「國立勤益科技大學外籍學生入學績優獎助學金設置要點」與「國立勤益科技大學外籍學生學優獎助學金設置要點」，以減免學雜費、獎助學金頒發及提供校內工讀機會等方式，鼓勵優秀外籍學生至本校就讀。
 - (十四) 賡續主動關懷國際學生，並積極推動國際學生各項活動，促進學生間的活動與交流，增進外籍生對我國及本土文化的瞭解。
 - (十五) 確實執行「教學卓越計畫」國際教育行政分項事宜。

進修推廣部 [Back](#)

一、101學年度第2學期工作成果

(一) 教務組

1、課務

- (1) 完成101學年度第2學期復學生及延修生選課。
- (2) 辦理101學年度第2學期選課作業及各項選課釋疑。
- (3) 辦理101學年度第2學期排課、教師超鐘點核計及每月超鐘點異動作業。
- (4) 完成101學年度第2學期教師教學反應意見調查作業。
- (5) 完成101學年度第2學期課程大綱彙整及上傳作業。
- (6) 辦理101學年度第2學期在校生及延修生之學分學雜費補費及退費等作業。

- (7) 辦理 101 學年度第 2 學期碩士在職專班經費編列業務。
- (8) 辦理 101 學年度第 2 學期平時講義印製共計 214 人教師申請及期中期末考試卷印製作業。
- (9) 辦理 101 學年度第 2 學期學生考試請假補考作業共計 10 人。
- (10) 辦理 101 學年度暑修作業。
- (11) 完成 101 學年度行事曆編訂。

2、註冊

- (1) 完成 101 學年度第 2 學期各學制(不含碩專班)在校生學優中、英文獎狀共計 236 人及獎學金共發放 972,000 元。
- (2) 完成 101 學年度第 2 學期各學制復學生共計 35 人及延修生共計 64 人註冊。
- (3) 審核 101 學年度第 2 學期畢業生、延修生成績及畢業資格。
- (4) 完成 101 學年度各學制畢業生勤學獎章共計 87 名及學位證書發放。
- (5) 完成寄發 101 學年度第 2 學期各學制(不含碩專班)期中預警通知書共計 598 份。
- (6) 轉送 101 學年度第 2 學期全班期中成績預警總表、老師未交期中成績清單、期中/期末比較表至各系及各班導師。
- (7) 完成寄發 101 學年度第 2 學期之學期成績單。
- (8) 完成寄發 101 學年度第 2 學期學業成績 2/3 學分數不及格及連續 1/2 學分數不及格退學通知單，計有四技 23 名、產學四技 11 名、產學二專 1 名，共計 35 名。
- (9) 完成本部 101 學年度第 2 學期學生轉部系作業，共有 14 名申請通過。
- (10) 受理學生申辦中、英文成績單、英文學位證明書、補發學生證及學位(畢業)證明書。
- (11) 受理在校生、畢業學生辦理更改姓名、身分證字號及出生年月日。
- (12) 完成 102 學年度四技轉學生招生試務工作支援作業。
- (13) 完成 102 學年度中區進修部四技登記分發報到接新生作業。
- (14) 完成 101 學年度第 2 學期技專校院校務基本資料填報、教育部統計處定期統計報表及其他教務相關資料填報作業。
- (15) 辦理 102 學年度進修部二技申請入學招生，辦理時程為 102 年 2 月至 8 月。協助辦理 102 學年度日間部暨進修部轉學生招生，辦理時程為 102 年 4 月至 9 月。辦理 102 學年度碩士在職專班招生，辦理時程為 101 年 12 月至 102 年 5 月。

(二) 學生事務組

- 1、辦理學生助學貸款計有 418 人申請，金額共計 9,566,087 元。
- 2、辦理校內外各項獎學金計有 97 人申請，金額 467,000 元。
- 3、學雜費減免共計 242 人申請，減免金額 3,534,906 元整；軍公教遺族全公費學生共計 1 位申請，學雜費減免金額 17,730 元整，生活補助金額 23,668 元整。
- 4、外聘兼任輔導老師進行班級輔導，共進行 5 場次，計輔導 19 班。
- 5、辦理緊急紓困金計有 8 名申請，金額 120,000 元。
- 6、辦理學生兵役緩徵與儘召等事宜，計有緩徵 401 人及儘召 11 人。
- 7、辦理學生缺曠、獎懲等事宜。
- 8、學生緊急意外事件處理，共計 16 人，16 次。
- 9、學生平安保險理賠共計 74 人申請，理賠 1,297,421 元整。
- 10、核算 101 學年度第 2 學期職涯導師與一般導師鐘點費，計有 54 班，導師人數 103 人，總計 1,152,000 元整。
- 11、辦理 101 學年度大專校院弱勢學生助學計畫，計有 693 人申請，631 人符合申請資格，補助金額總計 8,482,000 元整。

- 1 2、辦理學產基金低收入戶助學金計有 30 人申請，金額 150,000 元。
- 1 3、受理學生補繳暑修註冊費，計 117 人，金額 725,715 元。
- 1 4、辦理 101 學年第 2 學期暑 1、2 梯註冊繳費單核算及上傳。
- 1 5、調查 102 級畢業典禮受獎受證代表，榮譽獎章受獎學生 1 人，服務獎章受獎學生 1 人，榮譽獎狀受獎學生 17 人，服務獎狀受獎學生 22 人，社團服務獎狀 13 人，全勤獎狀符合資格共計 86 人。

(三) 企劃組

- 1、辦理產業碩士專班計畫 102 年度秋季班(2 專班 30 人)新計畫招生及簽約相關事宜。
- 2、辦理 101 學年度第 2 學期學分班邀課、招生及開課相關工作。
- 3、辦理產業碩士專班計畫 101 學年度第 2 學期 13 專班經費編列、補助申請、協助鐘點費核發等相關事宜。
- 4、辦理 101 學年度產學訓攜手合作計畫(共 2 班 100 人)學生赴廠商實習及 102 學年度招生宣傳、簡章製作、招生會議以及經費核銷等相關事項(102 學年度共招生 130 人)。
- 5、辦理中區職訓中心相關訓練業務，包括 TTQS 持續改善資料彙整及移地訓練案。
- 6、辦理 101 年產業人才投資計畫下半年之開班、結案及 102 年上半年之提案開班等相關作業，101 年度之開班率 100%，經職訓局評核結果為 A 級單位。
- 7、辦理 102 年產業人才投資計畫上半年 7 班之開班、結案及 102 年下半年共 2 班之提案、開班等相關作業。
- 8、參與勞委會『國家訓練品質獎』選拔，獲得『國家訓練品質訓練機構獎』。

(四) 終身學習組

- 1、產學攜手合作計畫(進修學制)之 101 學年度第二學期執行中之班級數共計 6 系 19 班，提送教育部申辦 102 年度新計畫經審查共計通過 5 案，分別是機械系、電子系、工管系、化材系、企管系。另 102 學年度本計畫專班共招收 6 系 7 班。
- 2、雙軌訓練旗艦計畫(日間學制)之 101 學年度第二學期執行中之班級數共計 3 系 10 班，提送勞委會 102 年度新計畫共計 3 系 7 項職類，審查結果公告，本校 102 學年度共可招收 3 系 7 項職類，目前已公告榜單並辦理完成報到事宜。
- 3、管理學院 E2 咖啡館與本部合作辦理之推廣教育非學分班「咖啡師國際資格認證研習班」第五梯次已圓滿辦理完成，共計 13 位學員，預計 8 月底接受考證。
- 4、辦理勤益社區學苑 101 年秋季班及 102 年春季班各班之企劃、排課、招生及經費核銷等相關事宜。
- 5、教育部樂齡大學計劃之計畫書撰寫。
- 6、辦理境外專班之招生宣傳事宜，惟因報名者資格多不符本班招收之學制，故停止開班。
- 7、與鴻海公司商討來台就讀非學分班之事宜，目前確定以機械系課程為主，後續持續討論來台時間。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 教務組

1、課務

- (1) 辦理 102 學年度第 1 學期排課、教師超鐘點核計及每月超鐘點異動作業。
- (2) 辦理 102 學年度第 1 學期選課作業及各項選課釋疑。
- (3) 辦理 102 學年度第 1 學期復學生及延修生選課。
- (4) 辦理 102 學年度第 1 學期新生及轉學生科目抵免作業。
- (5) 辦理 102 學年度第 1 學期課程大綱彙整及上傳作業。
- (6) 辦理 102 學年度第 1 學期在校生及延修生之學分學雜費補費及退費等作業。
- (7) 辦理 102 學年度第 1 學期教師教學反應意見調查作業。
- (8) 辦理 102 學年度第 1 學期碩士在職專班經費編列業務。

(9) 辦理 102 學年度第 1 學期平時講義及期中期末考試卷印製作業。

(10) 辦理 102 學年度第 1 學期學生考試請假補考作業。

2、註冊

(1) 辦理 102 學年度第 1 學期復學生註冊業務。

(2) 辦理 102 學年度二技、四技新生學籍資料建立及製發學生證。

(3) 辦理寄發 102 學年度第 1 學期期中預警通知書。

(4) 辦理轉送 102 學年度第 1 學期全班期中成績預警總表、老師未交期中成績清單、期中/期末比較表至各系及各班導師。

(5) 辦理 102 學年度第 1 學期在校生學優中、英文獎狀及獎學金發放。

(6) 辦理 101 學年度畢業生及 102 學年度新生教育程度通報作業。

(7) 辦理寄發 102 學年度第 1 學期在校生學期成績單。

(8) 辦理 103 學年度四技聯合登記分發接新生前置作業。

(9) 辦理 103 學年度碩士在職專班招生前置作業。

(二) 學生事務組

1、辦理 102 學年度第 1 學期學生就學貸款申請，於 102/9/9-102/9/14 至進修推廣部學務組繳件。

2、辦理 102 學年度第 1 學期各項獎學金申請，清寒獎學金於 102/9/9-102/10/20 申請。

3、辦理 102 學年度第 1 學期學雜費減免申請申請，於 102/8/12-102/9/6 至進修推廣部學務組繳件。

4、外聘兼任輔導老師進行班級輔導。

5、辦理緊急紓困助學金申請。

6、辦理學生兵役緩徵與儘召等事宜，未至役期，延修生兵役調查表需於開學一週內送交進修推廣部學務組，依兵役規定新生須於開學一個月內函送公文至各縣(市)政府及後備指揮部，請同學務必配合，逾期恕不受理。

7、辦理學生缺曠(點名單統計)及獎懲等事宜。

8、彙整辦理各系(所)導師遴聘事宜。

9、受理 102 學年第 1 學期學生逾期繳交學雜費事宜。

10、配合教務組辦理復學生、延修生註冊繳費單製作及上傳。

11、辦理社團指導老師遴聘事宜。

(三) 企劃組

1、辦理產業碩士專班計畫 103 年度春季班新計畫招生及簽約相關事宜。

2、辦理 102 學年度第 1 學期學分班邀課、招生及開課相關工作。

3、辦理產業碩士專班計畫 102 學年度第 1 學期各班經費編列、補助申請、協助鐘點費核發等相關事宜。

4、辦理 102 學年度產學訓攜手合作計畫學生實習及 103 學年度招生宣傳、簡章製作、招生會議以及經費核銷等相關事項。

5、辦理中區職訓中心相關訓練業務，包括 TTQS 持續改善資料彙整、103 年度之評核業務及執行移地訓練班。

6、辦理 103 年產業人才投資計畫上半年之開班、結案及 102 年下半年之提案、開班等相關作業。

7、其他交辦事項。

(四) 終身學習組

1、辦理 102 學年度第 1 學期雙軌訓練旗艦計畫各班學生註冊、排課、補助、經費核銷申請等相關事宜，執行中共計 13 班。

2、辦理 102 學年度第 1 學期教育部產學攜手計畫各班學生註冊、排課、補助、經費核銷申請等相關事宜，執行中共計 21 班。

- 3、產學攜手合作計畫 102 學年度實地訪視，本校共計工管系(1 案)、企管系、電機系及化材系須接受訪視，訪視日期目前擬訂於 101 年 10 月上旬，本部將協助各系進行訪視相關作業。
- 4、雙軌訓練旗艦計畫 102 學年度將進行評鑑作業，本校共計機械系、休管系及冷凍系須接受評鑑，相關評鑑自評作業表單已請各系負責填寫，本部負責彙整及郵寄評鑑主管機關。擬訂於 10 月進行實地評鑑作業，詳細時間待職訓局公告。
- 5、辦理勤益社區學苑 102 年夏季班及秋季班之企劃、排課、招生及經費核銷等相關事宜。
- 6、辦理 102 學年度樂齡大學之排課、招生及經費核銷之事宜。
- 7、辦理鴻海公司陸生來台就讀非學分班事宜，課程規劃、時間安排、參訪廠商之安排等。
- 8、其他交辦事項。

創辦人辦公室 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 創辦人服務組

- 1、辦理財團法人張明王國秀文教基金會贊助獎補助文教活動案 13 件，推動國際科技交流合作案 1 件，張明王國秀講座案 1 件，黃銘津先生獎勵師生赴國外參加會議補助金案 1 件。
- 2、本學期 102/2/1-102/7/31 各界現金捐款，共 79 筆捐贈計新台幣 1,172,300 元整。
- 3、安排學生參訪校史館，共計 3 個場次。

(二) 校友聯絡組

- 1、辦理 100 學年度畢業生就業及出路狀況及 101 學年度應屆畢業生流向調查。
- 2、辦理職涯輔導小組會議及後續會議。
- 3、辦理 102 年度政府部門補助相關講座、國家考試講座、服務學習及校外企業參訪活動之經費。
- 4、辦理校外廠商於本校申請求才登記服務與受理學生求職登記服務相關事宜。
- 5、辦理中部科園區人才培育計畫及 100 學年度相關事宜。
- 6、辦理 102 年度 B-5-1 及 B-5-2 有關校友追蹤業務及就業輔導業務業務。
- 7、辦理職涯分班座談會、職涯學習規劃諮詢活動、履歷撰寫及面試技講座、履歷競賽等活動。
- 8、提供就業及考試相關資訊公告於網頁上。
- 9、協助校友會彙整 101 學年度勤益校友總會校友會獎，獎勵名額總計 28 位。

二、102 學年度第 1 學期工作計畫

(一) 協助財團法人張明王國秀文教基金會對本校各項業務推展。

(二) 創辦人文物之蒐集。

(三) 校史館文物典藏業務及導覽業務。

(四) 協助辦理募款活動。

(五) 102 年 11 月 22 日辦理 102 學年度創辦人紀念音樂會。

(六) 校慶前辦理傑出校友遴選與表揚。

(七) 校慶邀請系友回娘家活動。

(八) 加強校友與母校之連繫互動相關事宜。

(九) 配合「勤益新訊」寄發校友相關事宜。

(十) 校友之電子報製作。

圖書館 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 技術服務組

- 1、101 學年度下學期收到贈書共 5,436 冊，其中校內贈書 637 冊、校外贈書為 4,799 冊。新增圖書共 6,022 冊(中文 5,735 冊、西文 287 冊)、視聽資料 345 件。
- 2、辦理 2012 年過期期刊移至書庫區，整理待裝訂期刊 4 百餘冊加工上架，完成 2014 年全校期刊新、續訂之調查及詢。
- 3、完成 101 學年度第 2 學期圖書館諮詢委員會議召開、102 學年度圖書館諮詢委員函聘事宜。
- 4、完成 102 年度各系所薦購圖書之書目查核、訂購作業及卓越計畫各項圖書視聽購案執行。
- 5、配合本校典大計畫進行工程館密集書庫搬遷工程規劃及執行。
- 6、因應工程館密集書庫搬遷，完成地下一樓閱覽區桌椅搬移及全館桌椅調整作業。

(二) 讀者服務組

- 1、101 學年度第 2 學期到館總人數為 150,790 人次，借書總冊數(含視聽資料及其他館藏)為 65,538 冊、借閱人次(含視聽資料及其他館藏)為 30,216 人次。
- 2、101 學年度中部大學圖書館聯盟借書證及中區技專校院校際聯盟圖書館借書證申請人數統計(1)本校申請他校借書證共 109 件 (2)外校向本館申請借書證共 24 件；教職員工眷屬借書證迄今共 135 人申請。
- 3、辦理各項圖書推廣活動：「傳書·二手書」、「西文書借閱達人榮譽榜」、「101 學年度中區技專校院校際聯盟圖書館借閱推廣活動」；「打造書香悅讀樂園」—圖書館臉書粉絲團推廣活動。
- 4、舉辦 2 場主題書展：「中國時報 2012 開卷好書獎·圖書館聯展」、「侯文詠 VS. 九把刀」，共 3000 人次參與。
- 5、利用 VOD 數位隨選視訊系統辦理辦理「手拉手~關懷」主題影展，選定 6 部影片，並配合有獎徵答活動，共計 388 人次參與；辦理 44 場熱門院線片影片公播欣賞活動。
- 6、發行 25 次每週一片及每周一書、12 次 VOD 數位隨選視訊系統影片、介紹 155 則臉書訊息、5 次圖書館簡訊及電子報；維護更新圖書館部落格 36 則訊息，累積瀏覽人次為 9012 人次，增加 879 人次。
- 7、VOD 數位隨選視訊系統：收錄 896 段落影片，點播人次已達 210,39 人次。辦理虛擬光碟伺服器系統宣導，目前系統影片共計 625 部，本學期共達 5,489 使用人次。
- 8、辦理 4 種電子資源有獎徵答活動、10 場各類電子資源教育訓練與活動、12 個班級網路利用及資訊檢索應用指導、12 場次圖書館導覽活動。
- 9、完成 102 年各項電子資源訂購、付款程序：加入逢甲大學共建共享計畫，進行第六年各項中文電子書採購、驗收；配合台灣學術電子書暨資料庫聯盟進行第六年西文電子書採購、驗收相關程序。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 技術服務組

- 1、持續加強書目資料的維護及備份並定期統計各系所專業類圖書冊數及視聽資料件數，辦理 2014 年全校中、日、大陸、西文期刊之新訂與續訂採購。
- 2、預訂完成 102 年度各系所圖書薦購之請購案執行，進行 103 年度各系所薦購圖書及視聽資料規劃及資料整理。
- 3、持續進行 102 年度新出版圖書、讀者薦購書目等圖書購案之書目查核及購案執行。
- 4、預定 102 年 10 月份召開 102 學年度第 1 學期圖書館諮詢委員會議。
- 5、預定完成工程館密集書庫搬遷作業、產學協談及自主學習區之建置。
- 6、配合辦理 102 年度校務自我評鑑作業。

(二) 讀者服務組

- 1、公佈借閱排行、進行 102 學年度第 1 學期學生資料轉檔、招訓志工。
- 2、持續推廣「中部大學圖書館聯盟」及「中區技專校院校際合作聯盟」跨校借書，提供 23 所中部大學聯盟館每校 50 位師生跨校借書名額，中區技專共有 16 所合作學校。

- 3、持續發行新書展示、每週一書、每週一片電子報；VOD 數位隨選視訊系統影片介紹；更新與維護網頁、櫥窗、臉書及部落格；受理讀者意見處理回覆及辦理畢業生離校事宜。
- 4、辦理 VOD 隨選視訊系統主題影展；配合公共電視辦理 2013 學生電影院相關影展活動。
- 5、持續擴充 VOD 數位隨選視訊系統內容，辦理宣導虛擬光碟櫃及數位隨選視訊系統使用方式活動。
- 6、持續推動圖書館各項閱讀推廣活動及教學卓越計畫各項活動，提昇館藏資源使用率，強化校園讀書風氣。
- 7、持續辦理各項電子資源推廣教育訓練、資訊系統講習及師生實施資訊檢索研習。
- 8、持續加入各項共建共享計畫，進行各項電子資源採購、驗收，及推廣相關活動；積極配合台灣學術電子書暨資料庫聯盟進行第六年書目採購、驗收相關程序，並推出各項推廣活動，以增西文電子書的利用率。

電子計算機中心 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 勤益學舍網路建置並驗收完成。
- (二) 教育部社交工程防範演練。
- (三) 電郵改用新版相關作業。
- (四) 配合教育部技專校院基本資料庫填報作業，修正校務基本資料庫系統與教師定期成效評估系統。
- (五) 自行開發校務行政系統，包含電子表單、統一權限管理、人事基本資料庫、差勤、學生綜合資料、兵役、宿舍、衛保、工讀金管理等系統。
- (六) 移轉 47 個校務資訊系統至虛擬化主機。
- (七) 101 學年度第 2 學期開設 MOS 國際認證培訓課程 2 場次，共 73 人次報名，其中 10 人次報考，10 人次通過，通過率達 100%。
- (八) 101 學年第 2 學期資訊能力檢定共計開考 32 場次，總計 801 人報名參加檢定，487 人次通過，通過率為 60.8%；本學期共計有 104 人申請資訊證照抵免資訊能力畢業門檻，其中 104 人通過抵免。
- (九) 辦理 101 學年度全校公用電腦使用合法軟體抽查作業。
- (十) 填報 101 學年教育部「校園保護智慧財產權行動方案執行自評表」作業。
- (十一) 完成全校性軟體授權續約請購與管理。
- (十二) 推動電算中心、註冊組及綜合業務組個資適法性查檢。
- (十三) 協助光華高工執行合作發展數位學習計畫。
- (十四) 建置雲端數位影音檔案管理系統。

全校重要活動與教學演講活動大型海報輸出、攝影錄製及網路直播服務。

- (十五) 協助申請教育部學產基金、資訊志工團隊，並辦理 102 年度縮短數位落差資訊教育暑期研習營。
- (十六) 全校重要活動與教學演講活動大型海報輸出、攝影錄製及網路直播服務。
- (十七) 辦理相關資訊教育訓練。
- (十八) 設計品格教育線上票選活動程式。
- (十九) 調查 101 年度電腦作業查核及 103 年度設置及應用電腦經費概算表作業。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 新生 e-mail 帳號建立。
- (二) 勤益學舍網路維護。
- (三) 全校有線及無線網路維護。
- (四) 電算中心綠色資料中心持續維運及監測。
- (五) 國秀樓 38 間 e 化教室設備維護與管理。

- (六) ISO27001:2005 資訊安全管理系統持續維運。
- (七) 教育部社交工程防範演練。
- (八) 社交工程防範演練與新電郵使用訓練。
- (九) 持續開發校務行政系統，包含學籍管理系統、成績管理系統、開課管理系統、選課管理系統、教學單位預選與管理、教師篇、學生篇、行政篇整合。
- (十) 持續精進校務資訊系統主機虛擬化與效能最佳化。
- (十一) 持續辦理資訊能力檢定、資訊證照抵免及開設 MOS 國際認證培訓課程。
- (十二) 調整搬移新舊虛擬伺服器系統架構，以提昇系統穩定度。
- (十三) 儲存空間擴充與伺服器資料定期備份作業標準化。
- (十四) 全校重要活動相關海報列印及活動攝影紀錄與網路直播服務。
- (十五) 數位學習平台功能新增與數位教材資料庫建立。
- (十六) 學校英文網站改善工作。
- (十七) 建置雲端影音檔案資料庫。
- (十八) 規劃與辦理資訊相關教育訓練。
- (十九) 辦理縮短中小學城鄉數位落差資訊教育研習營。
- (二十) 規劃建置校園資訊公開網站，加強資訊公開透明化。
- (二十一) 完成校務自我評鑑作業。

諮商輔導中心 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 潛能發展組：

1、預防推廣

- (1) 班級輔導：3/21、3/28、5/2、5/9、5/16、5/23、5/30 針對日間部二、三年級學生進行「生涯探索」及「情感教育」主題之班級輔導，共有 60 個班級、1,676 人參與。
- (2) 舉辦學生輔導講座 3 場次，共計 8 班 338 人次參加。
- (3) 3/11~3/13 辦理「愛的大聲公-2013 愛你一生系列活動」宣傳。
- (4) 3/14、3/20 及 3/28 辦理「第一次」與「男朋友、女朋友」及「遇上塔羅牌情人」三場影片欣賞與座談，探討情感教育主題，計 47 人次參與。
- (5) 每月定期出刊「心情部落格」，分送全校教職員工生參閱，提供心理輔導相關資訊。
- (6) 5/13 辦理進修推廣部「情感教育與親密關係」輔導講座，外聘中台科技大學蘇真以諮商師主講，共計 91 人參與。

2、同儕輔導

- (1) 3/21、3/28、5/2、5/9 辦理「班級輔導股長培訓講座」4 場次，主題有助人者技巧、情感教育、生涯發展與生命教育，增進輔導股長輔導知能，有效落實同儕輔導功能，共計 277 人次。
- (2) 辦理 7 週次之見習心輔義工同理心訓練團體兩組，共計 132 人次參加。
- (3) 6/1、6/2 於惠蓀林場辦理心輔義工同儕輔導探索教育營，計 132 人次參與。
- (4) 5/28 及 6/5 辦理心輔義工授證暨送舊晚會及薪傳典禮。
- (5) 7/1-7/3 辦理教育優先區學校苗栗縣頭屋國中「愛”勤”屋拉拉性別成長 Happy 營」輔導服務活動，共計 210 人次參與。

3、導師業務

- (1) 導師知能研習：3/7 邀請國立台北護理大學曾育裕副教授進行專題演講『個資法實施對校園之影響與因應』，計 211 人參加，整體滿意度達 92%。

- (2) 導師會議：4/11 邀請現代婦女基金會李麗慧老師進行『親密關係暴力預防與處遇』專題座談與學生輔導意見交流，共有 197 位導師參與，整體滿意度達 93%。
- (3) 導師工作的檢核：3/18 與教師會進行茶敘與意見交流，針對教師提出之教導師意見精進輔導服務工作。導師制度檢核方面，5/10 完成導師制度問卷調查表，5/13 送出導師問卷調查表 244 份至各系，收回 110 份，回覆率 45%；同時 email 報告全校導師收回情形。依據調查表結果著手修訂導師工作辦法與導師費支領要點草案。6/7 與進修推廣部討論草案內容。簽奉核可後，已分別提案於校務會議與行政會議修訂，並於 7/9 函頒各一級單位修訂後的導師工作辦法與導師指導活動費支給要點。
- (4) 協助 101 學年度畢業典禮發放學位證書教室的安排與彙整。
- (5) 進行 101 學年度教師成效評估 C-2-1 導師指標點數統計與彙整。

4、身心障礙學生輔導

- (1) 進行身心障礙學生個別輔導，並舉辦家長及任課教師諮詢服務；舉辦 4 次炬光自助會、4 次炬光聯誼會活動及 1 次跨校聯誼活動，總計 141 人次參與，增進身心障礙學生社會適應能力。
- (2) 資源教室共計 441 人次使用資源與設備。
- (3) 3/20 國立彰化和美實驗學校師生合計 17 人蒞臨本校參觀，本中心介紹資源教室服務內容及本校無障礙環境，讓該校師生對本校無障環境及身心障礙相關服務有所了解。
- (4) 4/25 舉辦協助同學工作會議，共計 12 位協助同學出席，感謝協助同學耐心地提供身心障礙學生生活及課業上協助。
- (5) 4/29 視障輔具中心到校協助視障生輔具評估。
- (6) 5/16 召開身心障礙學生轉銜會議，協助身障生進行就業準備，共計 21 人次參與。
- (7) 小魚米蘭的私房話於 3/1、4/1、5/1、6/1 發刊，已發佈於社團及 e-mail 至學生信箱，引導學生對價值觀念及社會議題的多面向思考。
- (8) 勤益炬光月刊於 3/1、4/1、5/1、6/1 發刊，發佈於社團及 e-mail 至學生信箱，提供學生文章欣賞及參閱相關活動資訊。
- (9) 102 年度「身心障礙學生職業輔導評量與生涯輔導」方案，共計 19 人次。
- (10) 針對畢業及延修之身心障礙學生進行轉銜服務。
- (11) 改善無障礙校園環境：依據學生反應檢視各大樓廁所之水龍頭是否符合無障礙條件？5 月底陸續拍照做為佐證，於 6 月底簽會相關單位協助改善此問題。
- (12) 「101 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試錄取且報到名額」資本門補助經費申請工作。
- (13) 進行 101 年度身心障礙學生輔導工作成果結報與 102 年度身心障礙學生輔導工作計畫經費申請。

5、學生申訴評議委員會

- (1) 2/1 受理學生申訴案件，於 2/6 召開本學期第 1 次調查小組會議，申訴人於 2/25 進行成績複查後，於 3/12 提出撤回申訴案即終止評議。
- (2) 6/4 函發各系所及通識教育學院推選 102 暨 103 學年度學生申訴評議委員會委員。
- (3) 7/18 委員推選名單簽奉核可，並於 7/25 函發各一級單位與各委員。
- 6、3/14 舉辦期初輔導會議，邀請各系義務輔導老師及中心專兼任輔導老師進行業務報告及交流，針對如何發揮義務輔導老師功能進行討論。會後將諮輔中心欲傳達給系所的學生事項整理成電子檔傳送給義輔老師，請義輔老師作為傳遞訊息與溝通的橋梁。

(二) 心理諮商組：

1、個別諮商

- (1) 日間部、進修推廣部、進修學院個別諮商人次計 558 人次，休退學學生離校生涯輔導計 177 人次。

(2) 主動進行高關懷群的追蹤與輔導，針對優先關懷群進行晤談與信件關懷，次關懷群進行信件關懷，成效良好。a. 成績預警學生，已主動寄信關懷與預約晤談，總計輔導優先關懷學生 21 名、次關懷學生 78 名。b. 缺曠課過多學生，陸續寄信關懷與預約晤談，總計輔導優先關懷學生 44 人次、次關懷學生 20 人次。

(3) 依個別狀況提供所需之協助，必要時連結校園安全網絡。

(4) 6/6 辦理本學期「個案研討會」，邀請台中教育大學諮商與應用心理學系羅明華教授蒞臨督導，共 12 人參與，整體滿意度達 100%。

2、心理測驗

(1) 個別心理測驗：施測與解釋共計 110 人次。

(2) 團體心理測驗：辦理生涯發展阻隔因素、華格納人格測驗、人際行為量表團體測驗 3 場次，共計 32 人。其它老師自行申請之團體測驗，包含賴氏人格測驗、工作價值觀量表，共 22 人。

(3) 假日心理測驗：本學期針對進修學院同學提供團體心理測驗，共 2 場次、22 人參加。

(4) 於 3/21 至 5/30 期間針對大二同學全面實施「UCAN 大學職業興趣診斷」團體測驗，共有 29 班、972 人參與。

3、團體輔導

(1) 4/23 至 5/28 辦理「當愛麗絲遇上紅心 Queen」人際溝通團體，參加人次共 51 人次。

(2) 4/25 至 5/30 辦理「由夢境看見自己」玩夢團體，參加人次共 51 人次。

(3) 3/30、3/31 舉辦「與潛意識對話」自我與親密關係探索工作坊，參加人次共 38 人次。

4、危機與特殊個案處理

(1) 自殺已遂危機事件：a. 3/13 危機事件處理，並於當日與三位目睹學生個別會談，於事件發生一週內緊急處理，一個月後仍持續追蹤，目前狀況穩定；另有 1 名學生當天經過目睹後心情受影響已於 3/14 主動至諮商中心會談，並持續追蹤輔導。b. 3/14 發送全校導師關懷信、3/15 發送教職員同仁關懷信。c. 3/15 電子系研究生主動至中心求助，因其實驗室緊鄰事發現場，心理上有陰影。3/15 已與該研究生會談，並持續輔導；於 3/19 至該研究室進行團體減壓講座。d. 3/15-19 聯繫工管、電子、電機、資工及冷凍、化材系辦，請系辦持續留意，若有發現需關懷同學請聯繫本中心，均未接到系辦反應相關需求。e. 3/15 經由體育室知悉有兩位同學目睹，其中 1 位於當日電話連絡 3 次，均無法聯繫上，3/18 透過導師已電話聯繫上，表示目前沒有特別狀況，將持續追蹤；另一位目睹同學於當日已進行電話關懷與輔導。f. 3/21 輔導股長講座針對輔導股長進行自殺防治宣導。並安排資工系各班班代與副班代一併參加講座，增進自殺防治知能。

(2) 自殺未遂危機事件：a. 3/19 校安中心轉介企圖自殺個案甲，已緊急會談處理，共計會談 3 次，並與家長、導師及校安人員聯繫會談共 5 次，以連結校園安全網絡。b. 3/13 長期諮商個案乙出現企圖自殺行為(該生為休學狀態)，除緊急會談處理共計 2 次，並與家長、系主任聯繫會談共 5 次。於 3/26 召開一場個案會議，邀請導師與相關老師參與，以達資訊交流，並建構保護網絡。

(3) 其他危機與特殊個案：本學期協助危機與特殊個案 24 人，問題類型包括：恐嚇傷人、精神疾病、性騷擾性別議題、人際衝突、外籍生適應問題、學習適應嚴重困擾等。與相關人員聯繫的次數為 123 人次，轉介來源為導師、校安中心、行政單位、校外單位等。目前已結案 9 件，但仍持續追蹤。

5、教職員成長工作坊：4/22 辦理「樂活創造工作坊-投射牌卡在諮商輔導上的應用」，共 30 人次參與，整體滿意度達 100%。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 潛能發展組：

1、預防推廣

(1) 為增進大一新生之心理健康與適應能力，安排四技及二技同學實施新生定向班級輔導。

- (2) 每月定期出刊「心情部落格」，提供心理輔導相關資訊。
- (3) 印製「輔導手札」，以增進教職員生性別平等教育知能及宣傳中心功能，推廣輔導理念，發揮心靈成長功效。
- (4) 繼續辦理各項預防推廣活動，包括：輔導講座、心理與人生講座、心靈探索影片欣賞與座談等。
- (5) 辦理 2013 年第 20 屆台灣國際女性影展三場次。
- (6) 延畢生、轉復學生關懷輔導，定期發送電子郵件與簡訊，主動提供學習與心理輔導資訊。

2、同儕輔導

- (1) 辦理「輔導股長培訓講座」4 場次，增進輔導股長輔導知能，以有效落實同儕輔導功能。
- (2) 繼續辦理同儕輔導義工訓練（同儕團體領導者訓練、心輔學員自我成長團體）。
- (3) 辦理教育優先區學校服務活動—偏遠地區國中學生自我成長營。

3、導師業務

- (1) 進行 102 學年度導師遴選工作與聘書發放。
- (2) 排定 102 學年度導師時間班會教室。
- (3) 辦理 9/5 導師知能研習會。
- (4) 辦理 10/31 導師會議。
- (5) 導師費清冊與檢核事宜。

4、身心障礙學生輔導

- (1) 實施身心障礙學生個別輔導、課業加強、定期舉辦炬光自助會、炬光聯誼會活動。
- (2) 辦理身心障礙學生始業座談會，確實提供其學業、心理、生理及生活上相關資源與協助。
- (3) 新生轉銜資料接收與建置，與新生家長晤談、提供資源教室資源與設備，協助新生適應。
- (4) 辦理「101 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」錄取名額補助經費採購、結報、經費結案作業事宜。
- (5) 進行 102 年度身心障礙學生輔導工作成果結報與 103 年度身心障礙學生輔導工作計畫經費申請。

(二) 心理諮商組：

1、個別諮商與心理測驗

- (1) 10/3、10/17、10/24、11/28 將針對大一新生進行身心適應量表施測。
- (2) 11/13、11/20、11/27 舉辦讀書與學習策略、生涯興趣及生涯阻隔因素等三場團體心理測驗。
- (3) 持續進行高關懷的學生追蹤輔導。
- (4) 繼續為同學們提供個別諮商與心理測驗服務。
- (5) 續聘兼任輔導老師，進行個別諮商、團體諮商、心理測驗與班級輔導。

2、團體輔導

- (1) 舉辦家庭探索、自我探索、情感議題等多樣主題之成長團體，預計 2 場週間團體及 1 場工作坊。
- (2) 提供特定主題之班級輔導服務，供班級自由預約。

3、卓越計畫:A-1-1「心靈彩虹涵養計畫」、B-2-4 多元預警機制與輔導措施於 102 學年度持續進行。

4、持續辦理教職員成長工作坊與個案研討。

體育室 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 教學組

- 1、辦理本校日間部與進修推廣部兼任教師聘任事宜。
- 2、籌備 102 年校務自我評鑑。
- 3、辦理專任老師續聘作業。

4、青永館游泳池冷熱雙效系統 102 年維護費金額 139,000 元。

5、籌備教職員體適能檢測計畫。

(二) 活動組

1、101 學年度第 2 學期體育績優生獎助金核發金額分別為：

(1) 體育保送生：5 人 獎金：25,000 元。

(2) 團體優勝：57 人 獎金：159,500 元。

(3) 個人優勝：38 人 獎金：59,300 元。

(4) 成績表現優異-23 人 獎金：48,333 元

(5) 備註：大專運動會中區初賽 2 人(羽球及桌球，獎金 4,333 元)、大專籃球聯賽：18 人(獎金 9,000 元)、大專運動會會內賽-跆拳道 1 人(獎金 5000 元)、大專盃合氣道錦標賽 2 人(30,000 元)。

(6) 總計：123 人，獎金：292,133 元。

2、辦理校長盃競賽(籃球、排球、羽球、網球、桌球、撞球、保齡球、長泳等 8 項競賽)時間：102 年 4 月 22 日~102 年 5 月 10 日，共計 693 位人次參與。

3、辦理水上救生員訓練班時間：102 年 4 月 29 日~5 月 18 日，共計有 20 位師生報名參加訓練，全部完成結訓。

4、辦理大專校院合氣道錦標賽時間：102 年 5 月 25 日共計 161 人次參與。

5、辦理水中體適能體驗課程時間：102 年 6 月 7 日，共計 90 位師生共同參與。

6、至 7 月 31 日止，辦理運動卡人次：學生、教師、教職員眷屬、校友等共計 1,240 人，收入金額 398,825 元。

7、申請體適能教室跑步機新添購 4 台跑步機，共計 337,280 元。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 教學組

1、102 年 9 月份辦理第一學期學分抵免作業及辦理體育課加退選事宜。

2、102 年學年度辦理全校體育課程之編排。

3、辦理本校日間部與進修推廣部兼任教師聘任事宜。

4、辦理 102 年全校學生體適能檢測。

5、校務自我評鑑於 102 年 9 月 4 日辦理。

6、辦理體育特殊班作業申請。

7、辦理教職員體適能檢測時間 102 年 9 月 30 日至 10 月 4 日。

8、申請 103 年場館 E 化門禁系統經費。

9、規劃上級指示舉辦之活動。

(二) 活動組

1、準備校務自我評鑑資料。

2、協辦日月潭泳渡活動。

3、受理體育獎助金申請案。

4、辦理 102 年 11 月校慶運動大會。

5、預備參加 102 年大專盃、103 年大專運動會等各項競賽，各代表隊集訓，以為校爭光。

6、規劃上級指示舉辦之活動。

語言中心 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 101 年第 2 學期英語畢業門檻抵免申請審核作業持續進行，共計 609 人達抵免標準予以通過。

- (二) 101 年第 2 學期外語補救教學英檢輔導 A，共計 210 位同學申請補救教學修課，208 人通過課程輔導。
- (三) 101 年第 2 學期外語證照報名費補助審核作業完成，共計 974 人合格獲得補助，29 人不符合補助資格。
- (四) 本學期辦理兩次多益及一次大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考考，計 1902 人應考，其中 944 人通過初級標準；92 人通過中級標準；34 人通過中高級標準。本中心並已協助 14 位符合低收入戶子女資格的同學完成優惠報名。
- (五) 完成本學期 102-103 教學卓越計畫，外語課程包括 A-2-1「實用德語」課程、「實用法語」課程、「ESP 實用商用英文」課程、「ESP 實用商用英文(進階)」課程、「唱歌學英語」課程、「實用日文(進階)」課程、「旅遊英語」課程、實用韓語課程及「英文閱讀與聽力」課程。
- (六) 完成本學期 102-103 教學卓越計畫 A-2-1 情境外語研習營、外語講座及競賽活動包括「日韓情境外語研習營」、「英文學習-從搖滾學英語」講座、英文字彙競賽及英文閱讀競賽。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 賡續推行大一英文課程規劃作業，完善實施本校英語分級教學規劃，以提升本校學生外語競爭力。
- (二) 賡續完成規劃英語畢業門檻預警輔導制度，追蹤統計學生畢業門檻通過情形。
- (三) 持續推動中心相關會議，以提供學生完善之外語學習課程，提升本校學生畢業競爭力。
- (四) 持續推動中心相關教評會議，評選任用優良教師，增進學生外語學習成效，以精進本校學生外語能力。
- (五) 賡續執行卓越 A-2-1 計畫外語加強課程，持續精進學生至國外進行實習作業之外語口說能力。
- (六) 賡續執行卓越 A-2-1 計畫開設英語輔導班，舉辦校內英檢測驗，提升學生英文畢業門檻通過率。
- (七) 賡續培訓學生取得外語證照，針對學生聽力、口說、閱讀能力進行提升。

產學營運總中心 [Back](#)

一、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 創新育成中心

- 1、8 月規劃下年度培育產業及發展重點，及辦理 103 年度經濟部中小企業處補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心營運計畫提案。
- 2、依廠商需求，辦理創新性問題解決理論(TRIZ)等企業課程教育訓練與推廣；並每月依進駐廠商研發進度，進行管控與追蹤。
- 3、隨時拜訪及開發潛在進駐廠商，協助廠商申請經濟部小型企業創新研發計畫(SBIR)。
- 4、每月依進駐廠商需求，隨時辦理合約擬訂、簽署、用印及進駐空間安排，及廠商進駐費用繳交時程追蹤。
- 5、隨時媒合未進駐廠商，與本校教師及其他專家學者進行專案合作或諮詢，並回報年度專案研究計畫統計表-創育案。
- 6、12 月~隔年 1 月協助廠商撰寫傳統產業技術開發計畫(CITD)與委外研究技術媒合。
- 7、12 月~隔年 1 月協助已取得大專畢業生創業服務計畫(U-START)之新創進駐廠商，申請第二階段競賽。
- 8、9~11 月執行教學卓越計畫分項次子計畫(B-2-4)：創業講座 III(第三場)；辦理 2013 年紅橋盃防災全國專題製作競賽-宣傳、報名、收件、活動執行與經費核銷。
- 9、8~11 月產學營運總中心相關空間建置與搬遷事宜。
- 10、隨時辦理廠商輔導經費之控管、登錄與採購業務；及本中心網站更新、培育室空間與設備維護。
- 11、9-10 月協助辦理經濟部年度訪視場地佈置、進駐廠商及輔導老師聯繫。

- 1 2、隨時辦理校內版校務資料庫填報(表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學合作案及技術服務案資料表)，及辦理育成中心財產列帳、盤點及報廢事宜。
- 1 3、8~12 月彙整 103 年度經濟部中小企業處補(捐)助公民營機構設置中小企業創新育成中心營運計畫及送件撰寫；及彙整 102 年育成中心營運計畫期末報告資料。
- 1 4、每月執行經濟部專案管理系統資料建置及維護，及回報經濟部中小企業處相關輔導資訊、登錄育成中心節約能源自主查核，及育成中心工讀生管理。
- 1 5、9 月~隔年 1 月辦理學界關懷計畫、U-START 計畫經費控管及核銷；及育成計畫政府補助經費之控管、登錄與採購業務。

(二) 智財暨技術移轉中心

- 1、8-9 月辦理「2013 年台北國際發明暨技術交易展」本校代表團參賽相關作業。
- 2、簽請校長勾選 102 學年度智慧財產權委員會成員。
- 3、10 月召開 102 學年度第一次智慧財產權委員會議(專利審查會議)。
- 4、8-10 月辦理「2013 年德國紐倫堡國際發明展」本校代表團參賽相關作業。
- 5、9-11 月辦理「2013 年韓國首爾國際發明展」本校代表團報名與參賽相關作業。
- 6、12 月召開 102 學年度第二次智慧財產權委員會議(專利審查會議)。
- 7、103 年 1 月辦理「102 學年度第 1 學期教育部補助技專校院學生出國參加國際性技藝能競賽及發明展」結案。
- 8、103 年 1 月與研發處學術發展組共同辦理國科會計畫衍伸發明專利之申請費與維護費補助事宜。
- 9、103 年 1 月辦理「2014 國際發明展及設計展校代表甄選」活動規劃。
- 1 0、隨時辦理教師技術移轉案申請。

(三) 技術服務中心(工具機技術服務中心、綠能技術服務中心)

- 1、8-11 月不定時召開 102 年學校特色發展相關計畫會議。
- 2、102 年學校特色發展相關計畫經費授權與控管。
- 3、協助辦理 2013 台中自動化工業大展相關事宜。

(四) 跨中心業務

- 1、辦理產學營運總中心中心主任交辦事項。
- 2、每週召開產學營運總中心會議。
- 3、隨時彙整產學營運總中心各項業務成果及填報。
- 4、綜理產學營運總中心人才招募、經費控管事宜。

人事室 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期重點工作成果

- (一) 辦理第五、六任校長交接相關事宜。
- (二) 辦理部分主管異動作業。
- (三) 辦理 101 年下半年月退休金及春節慰問金發放作業。
- (四) 辦理本校 102 年春節團拜事宜。
- (五) 辦理專、兼任教師聘升等任事宜。
- (六) 辦理本校特聘教授遴選事宜。
- (七) 辦理教職員訓練、獎懲等事宜。
- (八) 辦理新進行政人員講習。

二、102 學年度第 1 學期工作計畫

- (一) 辦理 102 年度校務自我評鑑人事業務實地訪查。

- (二) 辦理 102 學年度第 1 學期專、兼任教師聘任相關作業。
- (三) 辦理教師學位、著作升等及出國進修等事宜。
- (四) 辦理部分主管異動作業。
- (五) 辦理職員進用送審及敘獎等事項。
- (六) 辦理 102 年職員考績、年終獎金等事宜。
- (七) 辦理 102 學年度新進教師講習。
- (八) 辦理 102 年度教師節酒會慶祝活動。

主計室 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 編列概、預算案
 - 1、依限編送 103 年度概算報表至教育部、行政院主計總處核列。
 - 2、依核列額度編送 103 年度預算案至教育部等單位。
- (二) 辦理出納會計事務查核依據本校「出納會計事務查核計畫」執行出納會計事務查核，查核結果已於 102 年 4 月 19 日奉 核在案。
- (三) 編報 102 年度半年結算報告書，業以 102 年 7 月 19 日勤益科大會字第 1021600043 號函送教育部、行政院主計總處、財政部、審計部教育農林審計處等機關。
- (四) 辦理會計業務宣導為加強本校同仁對經費支用應注意事項及會計系統經費管控設帳之了解，業於 102 年 7 月 31 日辦理會計業務宣導會，會中並由研發處人員主講「國科會研究計畫執行宣導事項說明」，另出納組及保管組也配合宣導該管業務，相關課程內容已上載至主計室網頁（主計室網頁/業務宣導/102 年 7 月 31 日會計業務宣導會課程內容），供同仁參閱。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 編送預算案、預算案口頭報告
 - 1、依限印送 103 年度預算案至教育部、行政院主計總處及立法院審議。
 - 2、依限編送 103 年度預算案口頭報告，以應立法院備詢之需。
- (二) 查調 104 年度概算需求
 - 1、102 年 12 月 30 日前完成 104 年度概算需求調查。
 - 2、103 年 1 月 31 日前完成 104 年度概算需求彙編。
- (三) 辦理出納會計事務查核
 - 1、查核範圍包括下列項目：
 - (1) 清查收據之使用情形。
 - (2) 抽查收款之作業情形。
 - (3) 抽查付款之作業情形。
 - (4) 抽盤出納組經管之零用金。
 - (5) 查核銀行存款情形。
 - (6) 查核汽機車停車識別證及運動場館使用卡之核發情形。
 - 2、102 年 10 月底前將查核結果陳核。
- (四) 編送 102 年度決算書。

三、本校 102 年度截至 7 月底收支情形如下：

- (一) 本校 102 年度預算執行截至 7 月底止業務總收入為 671,150 千元，較累計預算分配數 641,878 千元，執行率 104.56%，業務總支出為 720,364 千元，較累計預算分配數 731,372 千元，執行率 98.49%，

本期短絀數為 49,214 千元，較累計預算短絀數 89,494 千元，減少短絀數 40,280 千元，主要係學雜費收入實際數較預算分配數為多，教學研究及訓輔成本等支出實際數較預算分配數為少所致。

(二) 固定資產擴充改良截至 7 月底止實際執行數為 146,776 千元，佔累計預算分配數 170,161 千元，執行率 86.26%，惟較年度法定預算數 277,138 千元，執行率僅 52.96%，請各單位儘速提出請購，積極辦理。

(三) 詳細情形請參閱下表：[\(附件 14\)](#)

進修學院 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 註冊組

- 1、101 學年度第 2 學期全國技專校院校務基本資料庫及教育部統計處定期統計表填報作業。
- 2、101 學年度第 2 學期應屆畢業生與延修生畢業資格審核及畢業證書分發作業完成。
- 3、102 學年度進修學院、進修專校及進修專校產學合作班獨立招生工作完成。
- 4、受理休學生申請復學、延修生註冊與畢業資格審核及新舊生註冊作業完成。

(二) 課務組

- 1、開課作業建置完成、加退選作業登錄及修正。
- 2、轉系(科)生抵免學分資料送各系科(中心)審核後結果鍵入系統。
- 3、填報教育部校務基本資料庫、技職課程填報總表及填報中區技職校院教學資源分享。
- 4、教師授課鐘點費製作，印領清冊核對完成；編訂 102 學年度行事曆並報部備查；101 學年度暑期重修班開課、選課作業。

(三) 學務組

- 1、完成 101 學年度第 2 學期導師聘任與聘書發放相關作業（共 30 班）。
- 2、辦理學生就學貸款，共計 69 名，金額 1,349,264 元。
- 3、本學期共安排 30 班班級輔導，『從挫折談自我管理』（12 班）、『生涯跑道轉換』（16 班）、『認知思考訓練』（2 班）。
- 4、102/03/30、102/04/06 協助學生活動中心辦理系際盃拔河比賽，報名人數-男子組：8 組、女子組：3 組。
- 5、102/04/28 完成第十屆學生自治團體組織選舉。

(四) 總務組

- 1、101 學年度第 2 學期辦理學雜費減免學生共計 85 人。
- 2、101 學年度第 2 學期參加學生平安保險人數共計 874 人。
- 3、辦理註冊繳費單，復學生、延修生與加選之收費作業，退選(含抵免)退費作業及統計核對等工作。
- 4、101 學年度第 2 學期辦理各項設備及物品採購，各項財物維護、報廢等工作。
- 5、核對、更正及印製 102 學年度學生手冊。
- 6、101 學年度第 2 學期辦理 2 次校務會議及 5 次行政會議。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 註冊組

- 1、102 學年度進修學院、進修專校(含產學合作班) 新生註冊及學籍資料建檔、註冊人數統計與製發學生證。
- 2、填報全國技專校院校務基本資料庫填報作業（雲科大）與大專校院定期統計表（教育部）。
- 3、受理休學生申請復學、延修生註冊與畢業資格審核及新舊生註冊及人數統計作業。
- 4、印製與保存 101 學年度畢業生、退學生學籍卡與歷年成績單。

(二) 課務組

- 1、開課作業建檔；網路加退選作業及跨系(部)申請作業。
- 2、抵免學分審查建檔作業、查堂作業及製作查課紀錄表。
- 3、教育部技職課程資源、校務基本資料庫填報與統計處大專定期統計報表填報；配合中區技職校院教學資源分享填報。
- 4、教師授課鐘點費計算時數與核對印領清冊。
- 5、新學期排課作業、預估學分學時費收費標準。

(三) 學務組

- 1、導師聘任與聘書發放相關作業(共 29 班)。
- 2、102/09/07 辦理 102 學年度新生入學輔導及新生健康檢查。
- 3、102/11/23 辦理校慶暨運動會-趣味競賽。
- 4、外聘兼任輔導老師進行班級輔導及推廣性別平等教育觀念。
- 5、協助辦理『2013 年第 20 屆台灣國際女性影展』。
- 6、辦理 102 學年度第 1 學期保護智慧財產權宣導有獎徵答活動。

(四) 總務組

- 1、承辦學生減免學雜費、大專校院弱勢學生助學計畫之業務。
- 2、彙報財政部綜所稅扣除額單據電子化作業-大專教育學費。
- 3、承辦學生平安保險各項事務。
- 4、承辦各項收費與退費之工作。
- 5、辦理財物設備採購、維護與盤點等工作。
- 6、辦理進修學院暨進修專校各項會議之召開與紀錄。

工程學院 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期重點工作成果

- (一) 102.02.01 辦理本院第三任院長職務移交事宜。
- (二) 102.02.21 召開工程學院 101 學年度第二學期跨領域學程說明會議。
- (三) 102.02.27 召開工程學院 101 學年度第二學期設備資源整合先期討論會議。
- (四) 102.03.11 召開工程學院 101 學年度第二學期學院共同課程討論會議。
- (五) 102.03.11 及 102.04.02 召開工程學院 101 學年度第二學期學院工程倫理教材討論會議。
- (六) 102.03.21 辦理 101 學年度第二學期工程學院院週會，會中校長親自蒞臨頒發學優獎狀，並邀請簡俊澤先生蒞臨演講，講題：人生起飛 有夢相隨。
- (七) 102.03.27 召開工程學院 101 學年度第二學期第一次教學研究整合委員會議。
- (八) 102.03.27 召開工程學院 102 年度軟體設備費分配會議。
- (九) 102.04.01 召開工程學院 101 學年度第二學期創意發明課程規劃討論會議。
- (十) 102.04.10 召開工程學院 101 學年度第二學期碩士班共同時段專題演講，講者：中華創新發明學會吳智堯秘書長，講題：如何參與國際發明展暨參展得獎經驗分享。
- (十一) 102.04.22 辦理 101 年度教育部跨領域學分學程—綠色科技工程與應用學程校外參觀申請事宜。
- (十二) 102.05.03 參加教育部「101 學年度跨領域學位學程及學分學程」成果發表研討會。
- (十三) 102.05.06 召開「大甲幼獅工業區廠商升級轉型再造計畫」學校協助產業園區競爭力專案計畫會議。
- (十四) 102.05.15 辦理院長與各班班代座談會。
- (十五) 102.05.24 辦理本院 102 年度學生實務專題創意製作競賽。

(十六) 102.05.26 辦理本校 102 年度全國高中職學生智慧生活創意比賽-工程領域。

(十七) 102.06.06 召開典範科大廠商座談會-盈錫精密工業股份有限公司。

(十八) 辦理本院專任教師升等及兼任教師送審教師資格外審事宜，名單如下：

1、機械工程系：

(1) 新聘客座教授河北工業大學劉新福教授案。

(2) 姚威宏老師學位論文升等副教授資格再審查案。

(3) 謝明珠老師以著作送審助理教授資格。

(4) 楊梓群老師以學位論文送審副教授資格。

(5) 江東源老師以學位論文送審副教授資格。

(6) 蔡國銘老師以技術報告送審教授資格。

(7) 洪宗炘老師以技術報告送審助理教授資格。

2、化工與材料工程系：

(1) 兼任陳美瑰老師以學位論文送審講師資格。

3、冷凍空調與能源系：

(1) 兼任陳建志老師以學位論文送審助理教授資格。

(2) 兼任王國宗老師以學位論文送審講師資格。

(3) 兼任錢穎濃老師以學位論文送審講師資格。

(十九) 辦理本院 101 年度績效優良教師獎勵、整合績效優良單位與教師遴選及獎勵、教師帶隊參與全國性及國際性競賽獎勵。

(二十) 101 學年度教育部補助學分學程計畫-綠色科技工程與應用學程計畫經費核銷及成果報部事宜。

(二十一) 填報本院校務基本資料庫表 9-2-7 學院、系(科所)、學位學程及中心經費支出調查表。

(二十二) 彙辦本院 102 年度斐陶斐榮譽學會會員名單推薦事宜。

(二十三) 彙辦 102 年度校園就業博覽會廠商名單。

(二十四) 卓越計畫 D-3-4-2、B-2-1 計畫執行及 D-1-3 經費核銷事宜。

(二十五) 定期召開主管會議、院務會議進行院務討論。

(二十六) 定期舉辦院教評會審議教師聘用、進修、升等等事宜。

(二十七) 定期舉辦院課程會議審議本院各系學分計畫表及課程增刪修改案。

(二十八) 賡續辦理工程館東側川堂 LCD 看板展示內容製作更新。

(二十九) 修訂本院相關辦法要點。

二、101 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 配合典範科大計畫賡續辦理各分項子計畫事宜。

(二) 配合卓越計畫賡續辦理各分項子計畫事宜。

(三) 辦理工程學院自我評鑑相關事宜。

(四) 辦理工程學院學生院週會。

(五) 辦理工程學院碩士班共同時段專題演講。

(六) 定期舉辦院教評會審議教師聘用、進修、升等等事宜。

(七) 定期舉辦院課程會議審議本院各系學分計畫表及課程。

(八) 定期召開主管會議、院務會議進行院務討論。

(九) 辦理工程學院相關績效優良教師獎勵申請作業。

精密製造科技研究所 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 本所洪瑞斌老師與陳泳潤同學榮獲 2013 瑞士日內瓦國際發明展銀牌一面。
- (二) 本所於 6 月 14 日辦理 2013 風能科技研討會專題演講，邀請台電鄭錦榮博士及英華威風力發電集團台灣副總經理王雲怡女士蒞校演講，參加對象：教職員、學生，參加人次：110 人。
- (三) 本所於 7 月 15 日舉辦風能科技風力機設計專題競賽，邀請逢甲大學航太與系統工程學系方俊老師蒞校主持講評，參加對象：教職員、學生，參加人次：30 人。
- (四) 本所於 6 月 14 日辦理台灣電力公司校外參訪，參加對象：學生，參加人次：30 人。
- (五) 本所辦理專任教師續聘及合聘教師續聘申請及增置本所專任教師相關作業及報名流程。
- (六) 本所辦理所內各項設備與財產盤點管理。
- (七) 本所駱文傑老師 6 月份產學案計 3 件總金額共 755,348 元，分別與財團法人金屬工業研究發展中心合作，計畫名稱為大甲幼獅工業區廠商升級轉型再造計畫；與可翔科技有限公司合作，計畫名稱為暨南大學學生宿舍熱泵系統改善節能效益評估研究；舒活健康科技有限公司合作，計畫名稱為智慧型節能高效率光觸媒空氣淨化系統開發。
- (八) 本所洪瑞斌教師七月份簽訂產學案計 2 件總金額共 488,000 元，分別與普森精密主軸工業有限公司合作，計畫名稱為高速主軸預壓與迴轉精度及切削性能分析與驗證；與友嘉實業股份有限公司合作，計畫名稱為工具機結構動態特性分析與驗證。
- (九) 本所配合辦理 102 年度教學卓越計畫 D-3-4-2 及 D-4-2 執行招標與請購等申請作業。
- (十) 本所管衍德老師指導學生赴清華大學參賽「2013 風力機系統設計專題競賽」，參加對象：教職員、學生，參加人次：32 人。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 辦理各項設備採購事宜。
- (二) 持續辦理各學制招生宣傳事宜。
- (三) 辦理專任教師授課及排課事宜。
- (四) 持續辦理各項獎學金申請案。
- (五) 邀請學者專家辦理專題演講。
- (六) 持續辦理教學卓越計畫 D-4-2 工具機精密組裝技術人才培育計畫。
- (七) 辦理本所 102 學段教師成效自評作業。
- (八) 辦理本所 102 學年度教學單位評鑑相關事宜。
- (九) 配合典範科大計畫賡續辦理相關計畫招標作業。
- (十) 定期召開所務會議及所教評等各項會議。

機械工程系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 本系姚威宏老師及邱煥釗老師升等副教授，謝明珠老師升等助理教授。
- (二) 本系至 102 年 7 月份止，產學合作計畫案件共計 13 件，計畫總經費共計 2,059,000 元。
- (三) 本系至 102 年至 7 月份止，本系教師獲發明類專利案件計 12 件，新型類專利案件計 2 件，共計 14 件專利。
- (四) 本系蔡明義主任榮獲台灣區機器工業同業公會頒贈『2013 年機械業產學貢獻獎』。
- (五) 本系老師參加 2013 年俄羅斯莫斯科阿基米德國際發明展，榮獲 1 金 2 銀，分別為謝明珠老師以「浸泡式 LED 照明光學元件」作品參展榮獲金牌獎；張子欽老師以「軸承內套自動鑽孔攻牙機」作品參展榮獲銀牌獎；姚威宏老師以「供應飲水及電力之救災系統」作品參展榮獲銀牌獎。
- (六) 本系潘吉祥老師指導專題學生朱浩瑋、黃冠達、黃柏駿、林定賢等四位同學，參加 2013 全國微型機器人研習會及競賽，榮獲創意設計比賽第三名。

- (七) 本系邱俊智、王銘傳、林清福等 3 位老師，分別指導學生參加在高雄駁二藝術特區舉辦之 2013 國際智慧型人形機器人競賽，分獲第三名及佳作。
- (八) 本系學生報考專業證照 102 年 2 月至 7 月底期間內，機械專業人才認證基礎能力鑑定考試計有 8 位同學獲通過，初級機械設計工程師考試 1 位同學獲通過，自動化工師證照考試計有 14 位同學獲通過。
- (九) 6 月 6 日辦理本系日四技一年級「精密製造實習」聯合會考，6 月 18 日辦理二年級「工程數學」聯合會考，各班將取前三名擇期公開表揚(頒發獎狀及禮券)。
- (十) 舉辦教師專業成長講座：辦理場次共計 10 場，參加人次：103 人。
- (十一) 105 學年度教育部產學攜手合作計畫，本系已順利通過申請，預計與臺中高工、中區職訓中心合作，開設精密機械四技專班，招生名額共 50 名。
- (十二) 102 學年度產學攜手計畫專班招生作業，已於 6 月 26 日辦理完畢，本學年度合作廠商共 26 家，新生人數共 96 人。
- (十三) 102 學年度雙軌旗艦訓練計畫，已於 7 月 2 日辦理完畢，四技專班合作廠商共 9 家，新生人數共 96 人；二技專班合作廠商共 8 家，新生人數為 21 人。
- (十四) 產學訓攜手合作計畫工精大職一招生於 102 年 7 月 26 日放榜，錄取正取生名額 50 名，備取生名額 25 名，7 月 30 日辦理正取生報到共有 44 名，備取生 6 名。
- (十五) 102 學年度日間部研究所報名人數 36 名(甄試 17 人、考試 19 人)，錄取 22 名(甄試 13 人、考試 9 人)，實際報到人數 17 名(甄試 11 人、考試 6 人)。
- (十五) 102 學年度碩士在職專班報名人數 16 名，錄取 14 名，實際報到人數 11 名。
- (十五) 102 學年度產業碩士班秋季班報名人數 11 名，錄取 10 名，實際報到人數 8 名。
- (十五) 102 年 6、7 月開辦「102 學年度機械專業證照暑期輔導班」，開班授課有機械工程師基礎能力鑑定、自動化工程師 Level 1、氣壓乙級和國際證照 Solidworks。
- (十五) 本系陳國恩老師於 102 年 05 月 15 日榮退。
- (十五) 本系陳再萬老師於 102 年 08 月 01 日榮退。
- (十五) 大四學生校外實習，7 月 1 日至 8 月 31 日正式到公司報到實習，101 學年度暑期實習學生人數 34 位，實習廠商 14 家。
- (十五) 本系系網頁於 4 月 25 日完成更新建置，網址 <http://me.web2.ncut.edu.tw>。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 本系將於 102 年度 9 月中旬完成系館 4 個樓層網路之汰舊換新。
- (二) 本系將於 102 年度 9 月底，完成教學型實驗室各項表件資料及各項設備操作手冊之製作。
- (三) 本系將於 10 月份辦理 102 學年度學生實務專題製作說明會。
- (四) 本系將於 10 月底前辦理證照經驗分享座談會。
- (五) 102 學年度產學攜手專班訪視，預計於 102 年 10 月擇日辦理，訪視對象為 101 學年度於高職端入學之「精密機械專班」高二學生，訪視地點於國立台中高工進行，並由台中高工主辦，本系將協同辦理。
- (六) 102 年 11 月 18~19 日辦理工程科技教育認證第二週期審查實地訪評。
- (七) 本系將於 11 月底前辦理完成系主任與新生座談。
- (八) 辦理卓越計畫「D-3-2 教學單位評鑑自我精進」，預計 102 年 9 月 30 日前成立自我評鑑委員會，10 月 30 日前完成自我評鑑表冊，12 月 30 日前辦理系所自我評鑑。
- (九) 本系辦理新聘一名專案教師甄試行政業務，起聘日期為 103 年 2 月 1 日。
- (十) 本系 103 學年度日間部研究所甄試招生行政作業準備，以提升本系招生率及報到率。
- (十一) 本系 103 產業碩士班春季班計畫申請中。

化工與材料工程系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 102 年 2 月 1 日辦理 101 學年度策略聯盟計畫「綠色化工與材料專題製作-學生科學學習營」。
 - (二) 4 月 19 日校長、教務長、系主任與系上 9 位老師拜訪『台灣永光化學(股)公司』洽談產學合作事宜。
 - (三) 舉辦業界諮詢師就業輔導活動：
 - 1、4 月 20 日舉辦業界諮詢師就業輔導活動，講者：宏遠興業-陳美瑰課長，講題：職場面試 Q&A。
 - 2、5 月 23 日舉辦業界諮詢師就業輔導活動，講者：桐核閣生物科技公司-陳虹臻經理、心靈海國際教育集團-郭雪翎訓練師，講題：國際(面試)禮儀實務。
 - (四) 3 月 28 日召開 101 學年度策略聯盟計畫檢討會議。
 - (五) 舉辦師生座談會及活動：
 - 1、3 月 4 日舉辦本學期進修推廣部師生座談會-職場態度及校外實習宣導，邀請富士康廣告有限公司/李泰龍 總經理演講，講題：逆光飛翔，地點：國秀樓 B1 國際會議廳。
 - 2、3 月 13 日舉辦 102 年班代表聯誼會暨師生座談會。
 - 3、3 月 29 日舉辦紡織產業科技專班乙班「運動聯誼賽」。
 - 4、6 月 29 日舉辦「畢業禮讚」茶會。
 - (六) 學生校外參訪：
 - 1、4 月 22 日四技三年級學生參訪台中火力發電廠，綠色科技工程與應用學程相關修課學生，了解有關電力營運資訊及知識。
 - 2、5 月 2 日進修部紡織專班學生參訪宏遠紡織生態工業園區，藉此與紡織領域專業知識做實地交流。
 - 3、6 月 6 日碩士班學生校外參觀，參訪工業技術研究院，借此了解複合材料之應用、研發以及檢測技術。
 - 4、6 月 15 日進修推廣部職四化四選學生校外參觀，參訪文山垃圾焚化廠及廚餘堆肥場，實際了解固體廢棄物處理場所處理及堆肥流程。
 - (七) 招生宣傳活動：
 - 1、4 月 3 日謝淑枝老師、高肇郎老師至永靖高工。
 - 2、5 月 2 日陳秋菊老師至東勢高工。
 - 3、5 月 7 日蔡美慧主任至竹南高工。
 - 4、5 月 9 日呂春美老師、陳秋菊老師至桃園農工。
 - 5、5 月 8 日蔡美慧主任、嚴嘉蕙老師至沙鹿高工升學博覽會。
 - 6、5 月 10 日蔡明瞭老師、陳秋菊老師至埔里高工；蔡美慧主任至嘉義高工；呂春美老師至中正高工、屏東高工；邱維銘老師至高雄高工。
 - 7、5 月 31 日本系至沙鹿高工招生宣傳活動。
 - (八) 5 月 17 日本系舉辦「學生實務專題製作競賽」。
 - (九) 5 月 24 日主辦 2013 綠色科技工程與應用研討會。
 - (十) 6 月 5 日及 6 月 14 日永靖高工參訪本系。
 - (十一) 6 月 29 日舉辦校外實習心得分享座談會。
- ### 二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫
- (一) IEET 將於 11 月 18、19 日實地訪評，本系學制(四技班、進推部四技班、產業大學進推部四技班、碩士班、碩士在職專班)。
 - (二) 102 學年度教學單位自我評鑑及專家評鑑。

- (三) 103 學年度科大綜合評鑑。
- (四) 100 學年度改名改制後訪視追蹤檢討。
- (五) 「校外實習」課程實施要點訂定。
- (六) 典範科大計畫「材料與精密模具設計學程」培育人才之執行。
- (七) 舉辦師生互動與職場座談。
- (八) 鼓勵教師參與應用研究或專題製作之研習與交流活動。

冷凍空調與能源系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 101 學年度第 2 學期產學合作案共計 28 件，金額共計 6,055,616 元。
- (二) 101 學年度第 2 學期本系專任教師(含專案老師)國科會計畫 4 件，金額為 2,777,500 元。
- (三) 本系獲經濟部計畫：能源局-學界能源科技專案總經費 750 萬元及工業局-產業人才扎根計畫經費 36 萬元。
- (四) 102 年 3 月辦理 101 年度第 3 梯次「冷凍空調裝修」職類乙級技術士技能檢定術科測試，報檢人數 82 人。
- (五) 本系學生考取「冷凍空調裝修」(乙、丙)、「變電設備裝修」(乙級)、「室內配線(屋內線路裝修)」(乙級)、「電腦軟體應用」(丙級)及「室內空氣品質維護管理專責人員」等專業證照共 54 張。
- (六) 本系參加 2013 年瑞士國際發明展金牌獎，獲獎老師及學生為：管衍德老師、張靜怡老師、葉育洋同學及吳峰豪同學。
- (七) 本系參加 102 年台灣冷凍空調學會主辦，大學專題獎，共有管衍德老師指導翁韻翔等 7 為學生計 2 組獲獎。
- (八) 101 學年度第 1 學期本系計召開 4 次系務會議，4 次系課程會議及多次系教評會，針對系務發展、招生方針擬定、課程安排、專兼任教師授課、專兼任教師升等及聘任等事宜進行會議討論。
- (九) 102 年 5 月本系駱文傑老師、管衍德老師、吳友烈老師、蔡貴義老師及許智能老師分別至內湖高工、南港高工、木柵高工、嘉義高工等校辦理招生宣傳，該校學生熱烈歡迎。
- (十) 本系申報 102 年 IEET 工程認證自評報告書已於 7 月 31 日送交。
- (十一) 101 學年度本系邀請學界及產業界專家學者蒞臨本系專題演講計有 24 場次。
- (十二) 102 年 5 月 21 日台灣日立綜合空調股份有限公司總經理張簡敏杰先生率公司幹部蒞臨本系參訪，並與本系教師座談。
- (十三) 辦理學生校外實習：計有 19 家廠家提供實習名額，共媒合 41 名學生。
- (十四) 辦理台灣日立綜合空調股份有限公司、良機實業股份有限公司及其它公司獎助學金共計八項，計有 69 人次提出申請，總發出金額計 34 萬 5000 元整。
- (十五) 辦理 102 學年度碩士班一班生招生及報到作業；辦理進修推廣部碩士在職專班招生作業。
- (十六) 辦理 102 學年度本系雙軌訓練旗艦專班招生，合作廠家計有：冠允空調、捷優冷凍、永松能源、哈伯精密、涵碧樓大飯店、台灣開利等六家。
- (十七) 辦理 102 年度本系進修學院二技部南部班(上課地點高雄應用科技大學)招生宣傳及招生各項作業。
- (十八) 辦理 102 學年度日四技招生推甄作業。
- (十九) 辦理 102 學年度日四技高中生申請入學招生作業，本系申請入學報到率 100%。
- (二十) 辦理本系財產、設備盤點及報廢作業。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 因應工程認證 11 月至校實地訪評，卷宗整理及佐證資料準備。

- (二) 辦理校外實習洽談廠商等各項作業並召開校外實習檢討座談會。
- (三) 辦理本系教師至公民營機構參訪及學生校外參訪事宜。
- (四) 辦理 102 年度本系各專任教師定期成效評估作業。
- (五) 辦理 2013 年綠色建築材料與土木工程國際學術研討會(GBMCE 2013)及材料、交通與環境工程國際學術會議(CMTEE 2013)。
- (六) 辦理 2013 年能源與冷凍空調學會暨技術研討會及 2013 年第一屆「創意發明」。
- (七) 申辦 102 年度第 3 梯次「冷凍空調裝修」職類乙級技術士技能檢定術科測試。
- (八) 邀請冷凍空調與能源相關學界及產業界專家學者專題演講。
- (九) 辦理自我評鑑卷宗表件整理並邀請校外學者專家至本系指導。
- (十) 本系各項獎學金公告申請及召開審查會議作業。
- (十一) 103 學年度本系各學制招生簡章制定及招生宣傳工作。
- (十二) 102 學年度各專、兼任教師授課課程安排。
- (十三) 進行各項計畫、產學合作案申請作業。
- (十四) 本系各財產、設備盤點作業。

管理學院 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 管理學院本學期邀請浙江理工大學-劉洪彬及張宏兩位交換教師至本院進行學術交流。
- (二) 管理學院本學期完成召開院教評會議，審議新聘兼任教師追認案、本學院各系所「教學反應意見調查」結果改進策略案、教師申請出國研究案及技職再造方案遴聘業界專家等案
- (三) 管理學院於本學期辦理在職專班專家論壇，精進本院師生教學品質，邀請日光溫泉會館張榮福副總經理進行「企業經營管理」演講、育之心知識整合有限公司鄭匡晉董事長進行「企業品牌及財務規劃的組合思維」演講、德國紐倫堡國際發明展-中華民國代表團高發育團長進行「高價值創新與專利案例分析」演講、澧耘股份有限公司江資航董事長進行「堅持和決心是通往成功之路」演講、浙江理工大學-彭熠副教授進行「中國大陸轉型經濟背景與企業績效-以農業類上市公司為例的觀察」演講及鴻海集團陳務光副總進行「面對變化的學習策略」演講。
- (四) 管理學院本學期召開院務會議，完成本學院各項辦法及要點修訂事宜。
- (五) 管理學院本學期舉辦 102 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽，總共有 407 對(1357 人)參加複賽，活動圓滿完成。
- (六) 管理學院本學期辦理 102 年度就業導向實務專題製作與競賽，活動圓滿完成。
- (七) 管理學院本學期邀請大陸義烏工商學院進行學術交流活動，並安排來訪教師參觀本學院各系所，有效落實國際學術交流。
- (八) 管理學院本學期假本校青永館匯川堂辦理 102 級管理學院「五管良緣 情定管院」畢業典禮，活動圓滿完成。
- (九) 管理學院本學期在埔里酒廠辦理教師赴公民營機構研習活動，共有校內外教師 30 名參加，活動圓滿完成。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 召開院務會議，商討院內有關教學、課程相關事宜。
- (二) 召開院教評會議，辦理教師聘任與升等、各系所「教學反應意見調查」結果改進策略案及技職再造方案遴聘業界專家
- (三) 辦理 102 學年第 1 學期管理學院院週會暨演講事宜。
- (四) 籌備本院 102 年度管理學院第十一屆管理學術研討會。

- (五) 辦理典範科技大學計畫各項活動執行，如：人才培育、技術研發及制度面調整各項事宜等。
- (六) 宣導並推動本院學程，落實學生學程修課，增加修習人數。
- (七) 籌備 103 年評鑑事宜，成立自我評鑑委員會及專家評鑑委員會等評鑑事宜。
- (八) 推動本院研究團隊及產學合作事宜，增進本院產學合作能量。

專案管理研究所 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 本所於 102 年 4 月 22 日邀請靜宜大學統計資訊學系講座教授徐世輝博士辦理「維修策略介紹與研究方法」專題演講活動。
- (二) 本所於 102 年 5 月 10 日邀請國立澎湖科技大學觀光休閒學院張良漢院長辦理「服務失誤與服務補救」專題演講活動。
- (三) 本所於 102 年 5 月 14 日邀請國立台灣科技大學工業管理系講座教授兼系主任 林義貴博士辦理「從管理觀點看專案可靠度分析」專題演講活動。
- (四) 本所王靖欣老師及黃俊明老師指導學生參加「第八屆 IPMA 全國大專院校專案管理實作競賽」，以「新一代綠能環保 LED 創新研發專案」之作品參賽，榮獲研究所組第一名。
- (五) 本所王靖欣老師及工管系陳坤盛老師指導學生參加「第八屆 IPMA 全國大專院校專案管理實作競賽」，以「社會關懷，從心開始 - ○○科大服務學習改善專案」之作品參賽，榮獲研究所組第二名。
- (六) 本所王靖欣老師及黃俊明老師指導學生參加「第八屆 IPMA 全國大專院校專案管理實作競賽」，以「環保節能油氫混合動力系統」之作品參賽，榮獲研究所組佳作。
- (七) 協助完成 102 學年度碩士班甄選入學與招生相關作業。
- (八) 辦理 102 學年度第 1 學期排課事項。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 舉辦專家學者之專題演講活動。
- (二) 辦理 102 學年度第 2 學期排課事宜。
- (三) 賡續召開所務會議討論所務推展事宜。
- (四) 辦理系所自我評鑑及專家評鑑事宜。
- (五) 辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。

工業工程與管理系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 為推動系務運作及達成系務發展目標，本系於 101 學年度第 2 學期各項委員召開會議次數如下：
 - 1、系務會議 3 次。
 - 2、系教評委員會會議 5 次。
 - 3、系課程委員會會議 4 次。
 - 4、系設備委員會會議 3 次。
 - 5、工程認證諮詢委員會會議 2 次
- (二) 101 學年度第 2 學期本系學生取得專業證照約 317 張。
- (三) 本系協辦中國工業工程學會之工業工程管理師證照考試、專案管理師證照、條碼管理師證照及 Foundation Certificate in EPC Architecture Framework 證照。
- (四) 本系陳坤盛教授、楊旭豪教授、林文燦教授、黃美玲教授及曾懷恩教授獲選本校 102 年特聘教授。
- (五) 101 年度本系教師國科會計畫 10 件，大專學生研究計畫 3 件。

- (六) 本系本學期執行「業界專家協同教學計畫」計有「全面品質管理、物流與供應鏈系統設計、電腦輔助繪圖、電腦輔助快速原型設計」等四門課程聘請業界專家協同教學，教學內容透過業界專家授課，來增進學生對於產業實務應用之認識及輔導學生取得相關專業證照。
- (七) 完成 102 學年度第 1 學期排課作業及著手進行兼任老師聘任作業。
- (八) 完成 102 學年度第 1 學期選修課程預選作業。
- (九) 本系 101 學年度第 2 學期計有 32 位學生選修校外實習課程，至合作廠商進行實習。
- (十) 本學期舉辦日四技部應屆畢業生就業論壇及就業座談會活動，以提升本系學生之就業競爭力。
- (十一) 本系李國義老師與賴宇庭同學參加「俄羅斯國際發明展」及「瑞士日內瓦國際發明展」其參展作品榮獲金牌獎一面；李國義老師參加「2013 俄羅斯國際發明展」榮獲銀牌獎一面及「2013 勤益科大國際發明展」選拔第三名。
- (十二) 本系黃美玲老師及洪永祥老師參加「2013 日內瓦國際發明展」其參展作品榮獲銅牌獎一面。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 協助承辦 102 年度本校管理學院學術研討會活動。
- (二) 持續進行技術教育認證 (TAC) 訪視資料導入系統建置事宜，以利 11 月份訪視。
- (三) 進行系所自我評鑑工作。
- (四) 推動與產業界建立夥伴關係之建教合作。
- (五) 推動與產業界建立夥伴關係之建教合作。
- (六) 持續推動輔導本系師生考取專業證照。
- (七) 持續辦理升學、就業、研究等相關專題演講。
- (八) 持續推動校外實習及校外實習服務網建置。

企業管理系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 教學、課程及系務
 - 1、吳淑鶯老師榮獲 101 學年度教學傑出教師獎。
 - 2、曹文琴老師、劉晉宏老師榮獲 101 學年度輔導服務傑出教師獎。
 - 3、102 年度提昇數位教材品質計畫，本系林水順主任及劉晉宏老師通過申請。
 - 4、101 年度本系「提升企劃力與簡報力教學社群」榮獲優良教學社群，該社群由林裕凌老師主持。
 - 5、102 年度教師專業教學社群本系分別由曹文琴老師擔任「永續經營管理與創意教學社群」召集人、高寒梅老師擔任「團隊學習教學社群」召集人。
 - 6、3/20 國立和美實驗學校師生 12 名至本系參訪，由系主任進行簡報及引導參觀本系空間，師生對本系無障礙設施稱讚有加。
 - 7、3/25 吉林工程技術師範學院 5 位交換學生鄧飛飛、韓默、薛洋、朝勒蒙、袁佳至本系報到選課，由系主任介紹本系相關課程內容，並輔導選課。
 - 8、本系清寒優秀獎助金及急難救助金已審查完畢，分別發放 13 名肆仟元整及 1 名壹萬元整共 62,000 元。
 - 9、101 學年度舉辦之學生實務專題競賽即日起開始至 5/15 收件截止，分為學術組及實務組，訂於 5/17 至 5/24 於管理學院一樓展覽。
 - 10、校外實習徵求得 33 位名額，經媒合後共計 13 位學生獲得實習機會，由三位老師帶領，2/23 舉行校外實習學生第一次返校上課暨期初座談會，由系主任主持。
 - 11、6/13 於 M101 舉辦暑假實習說明會，由主任向與會 60 餘位大三同學說明本系暑期校外實習之細節，將於 6/27 舉辦媒合甄選活動。

1 2、校外實習指導老師陸續蒞廠商訪視 101 學年度 13 名參與校外實習學生。將於 6/27 舉辦本期大四學生之校外實習成果發表暨廠商座談會。

1 3、本系專題演講暨就業講座舉辦之場次如下：

- (1) 2/20 邀請富育之心知識整合有限公司鄭匡晉董事長蒞臨本系專題演講，演講主題「不一樣的二十歲：青年創業家的思維與歷程」。
- (2) 3/23 邀請日光溫泉會館張榮福副總經理蒞臨本系專題演講，演講主題「企業家的思維與歷程-健康產業經營之甘苦」。
- (3) 4/9 邀請台中市勞工局勞動基準科李美麗科長蒞臨本系專題演講，演講主題「職場上不能不知道的事—勞動基準法法規與實務(一)」。
- (4) 4/13 邀請富育之心知識整合有限公司鄭匡晉董事長蒞臨本系專題演講，演講主題「打造新思維-誰說不相關：談企業品牌及財務規劃的組合思維」。
- (5) 4/16 邀請台中市勞工局勞動基準科李美麗科長蒞臨本系專題演講，演講主題「職場上不能不知道的事—勞動基準法法規與實務(二)」。
- (6) 4/30 邀請勞工保險局台中辦事處陳懷超主任蒞臨本系專題演講，演講主題「職場上不能不知道的事—勞工保險法規與實務(三)」。
- (7) 5/7 邀請勞工保險局台中辦事處陳懷超主任蒞臨本系專題演講，演講主題「職場上不能不知道的事—就業保險及勞退新制法規與實務(四)」。
- (8) 5/18 邀請速跑得機械工業股份有限公司劉大潭董事長蒞臨本系專題演講，演講主題「用創意創造成功機會」。
- (9) 5/30 邀請就業情報林敏郎經理蒞臨本系專題演講，演講主題「就業趨勢與職場現況講座」。
- (10) 5/31 邀請連邦國際專利商標事務所專利組組長趙竹君博士蒞臨本系專題演講，演講主題「智慧財產權與品牌經營管理—從品牌元素的保護性選擇基準談起」。

(二) 師生國際交流、榮譽與證照輔導

- 1、美國休士頓大學陳建賓老師預計於暑假期間至本系與師生進行國際交流，本系將開授管理經濟課程採全英文授課方式進行。
- 2、教務處綜合業務組請各系提供具有優秀表現之繁星學生 2 至 3 名，系主任推薦林幸儀、王佳茹、朱慧娟等 3 名學生。
- 3、林裕凌老師於 3/1、3/2 協助舉辦「TBSA 進階種子教師研習營」。
- 4、本系推荐陳星宏同學通過 101 學年度臺中市模範生審核，3/14 於臺灣體育運動大學接受表揚。
- 5、2013 總統教育獎遴選活動，本系推薦陳星宏同學，於 3/25 教育部總統教育獎複審委員蒞臨本系訪視陳同學。
- 6、本系學生考取 TBSA 商務企劃能力檢定合格證照初級檢定共計 49 張、TBSA 商務企劃能力檢定合格證照進階檢定 16 張考取 TQC 文書處理及電腦簡報證照 14 張。

(三) 研究計畫、產學計畫和教育部計畫

- 1、國科會計畫 2 件及產學合作計畫 5 件累計共 7 件。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 持續加強本系教學設施改善。已購置 8 台新電腦於 M114 資訊系統教室。
- (二) 持續加強本系研究生電腦設備改善。規劃購置 4 台新電腦於 M424 研究生研究室。
- (三) 持續精進教學成效管理工作。計畫開授業師授課課程 2 門，證照輔導課程 2 門，舉辦專題講座至少 6 場，舉辦校外參觀至少 3 場。
- (四) 持續推動產學合作計畫達標 7 件。
- (五) 持續進行國際交流合作，計畫薦送 6 位學生到美國 CIBU 加州國際商業大學修課。

- (六) 進行新進教師聘任規劃與執行。
- (七) 舉辦本位課程座談會議。
- (八) 進行自我評鑑及專家評鑑規劃與執行。

資訊管理系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 證照輔導：

1、102 年 02 月-102 年 07 月學生取得證照統計：

- (1) 『ERP 規劃師』_64 張；
- (2) 『ERP 軟體應用師-生管模組』_21 張；
- (3) 『ERP 軟體應用師-財務模組』_10 張；
- (4) 『ERP 軟體應用師-配銷模組』_1 張；
- (5) 『MTA 國際認證』_177 張；
- (6) 『IC3 國際認證』：11 張。

2、102 年 02 月-102 年 07 月教師取得證照統計：

- (1) 『MTA 國際認證』_5 張。

(二) 榮譽及競賽獲獎：

1、2013 瑞士日內瓦發明展：

2、2013 第 28 屆美國匹茲堡國際發明展：

- (1) 黃俊明(老師)：氫燃料發電系統，金牌獎；
- (2) 翁國亮(老師)：被動式窗型能量轉換與換器裝置，金牌獎；
- (3) 翁國亮(老師)：可攜式乾衣設備，銀牌獎；
- (4) 翁國亮(老師)：續煮鍋，銀牌獎。

3、第八屆 I PMA 全國大學院校專案管理實作競賽：

- (1) 第一名：黃俊明老師指導，新一代『綠能環保 LED』創新研發專案；
- (2) 佳作：黃俊明老師指導，「環保節能油氫混合動力系統」開發專案。

4、2013 第一屆全國大專綠具人獎創意競賽：

- (1) 佳作：劉宜菁老師指導，劉冠廷、余郡琪—綠冶鋸落；
- (2) 佳作：劉宜菁老師指導，張博凱、鄒雲豪—我們單身缺女友。

5、2013 年勤益師生創業競賽：

- (1) 科技組第一名：翁國亮老師指導，被動式窗型能量轉換與換氣裝置；
- (2) 科技組第三名：黃俊明老師指導，環保節能油氫混合動力系統。

6、2013 年全國管理碩士論文獎：

- (1) 資訊管理組佳作：黃嘉彥老師指導，以文字探勘分析雲端運算產業專利網絡。

7、2013 年第六屆崇越論文大賞競賽：

- (1) 碩士論文組-佳作論文獎：黃嘉彥老師指導，以文字探勘分析雲端運算產業專利網絡。

8、本系范振銘、曹文瑜、劉宜菁等三位老師榮獲中華企業資源規劃學會『101 年度 ERP 認證推廣優良教師獎』。

(三) 重大工作事項：

- 1、102 年 05 月辦理桃園中壢家商招生就校宣傳一個場次。
- 2、102 年 06 月辦理 ERP 相關專業證照就校認證四個場次。
- 3、102 年 06 月辦理學生校外實習媒合說明座談會一個場次。

- 4、102 年 06 月辦理學生校外參觀活動-欣鴻植牙會館一個場次。
 - 5、完成學生申請專業證照獎勵：共計 290 張/人次，證照取得期間 101 年 08 月 01 日至 102 年 01 月 31 日。
 - 6、完成學生申請核心證照獎勵：共計 282 張/人次，證照取得期間 101 年 11 月 01 日至 102 年 01 月 31 日。
 - 7、102 年 08 月由王清德院長帶領管理學院碩職班、產碩班師生至大陸進行海外研習課程。
- (四) 101 學年度承接產學及研究計畫案件：
- 1、國科會專題研究計畫案：4 件；
 - 2、建教合作案：9 件；
 - 3、校內研究計畫案：4 件。
- 二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫
- (一) 積極辦理本位課程相關作業。
 - (二) 積極辦理自我評鑑相關作業。
 - (三) 配合執行教育部「獎勵大學教學卓越計畫」。
 - (四) 配合執行教育部「典範科技大學計畫」。
 - (五) 積極規劃學生校外實習相關事宜。
 - (六) 持續辦理各項專題演講，召開產學座談會。
 - (七) 積極鼓勵並輔導學生取得專業相關之國內、外證照。
 - (八) 積極尋求建教合作廠商，簽署建教合作計畫。
 - (九) 持續辦理 102 學年度教學設備改進。
 - (十) 配合規劃及辦理 103 學年度各項招生事宜。
 - (十一) 辦理產碩班秋季班計畫申請事宜。
 - (十二) 辦理教育部產學攜手班 103 年計畫申請。
 - (十三) 持續辦理研究所各項書報討論專題講座。
 - (十四) 持續辦理學生海外研習活動。
 - (十五) 持續規劃代表學校參加台北國際、德國紐倫堡、韓國首爾、瑞士日內瓦等國際發明展競賽。

流通管理系 [Back](#)

- 一、101 學年度第 2 學期工作成果
- (一) 系（所）務發展
- 1、本系各種系務發展相關委員會召開會議次數統計，系務會議 5 次；系教師評審委員會議 4 次；系設備委員會議 1 次；系課程委員會議 5 次；系招生小組委員會 7 次；校外實習輔導委員會議 0 次；師生國際交流委員會議 0 次。
- (二) 課程規劃
- 1、本系校外實習模組選修課程
 - (1) 本系 102 學年度日四技共計 52 名學生參加校外實習，實習學生於 102 年 6 月 30 日至 102 年 7 月 5 日陸續至分發企業報到。
 - (2) 本系於 102 年 4 月 18 日（星期四）上午 11:00 假管理館 M403 教室舉辦校外實習經驗分享暨家長座談會，執行圓滿完成。
 - (3) 本系於 102 年 6 月 20 日（星期四）上午 11:00 假管理館 M403 教室舉辦校外實習行前說明會，執行圓滿完成。

2、本系專題競賽於102年6月13日(星期四)上午10:00至12:00假管理館M303教室舉行決賽，執行圓滿完成。

(三) 師資結構與素養

- 1、本系配合本校「技專院校遴聘業界專家協同教學」計畫遴聘業界專家黃得倫老師，協助本系教學及輔導學生。
- 2、本系101學年度第2學期共聘任21位兼任老師，5位具博士學位，16位具碩士學位。本系兼任師資實務經驗之統計如下表：

業界高階主管		業界中階主管		友校教師 (具業界經驗)		其他 (具業界經驗)		人數 合計
人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比	人數	百分比	
6	28.57	4	19.05	8(1)	38.10	3	14.28	21

(四) 學生學習與輔導

- 1、本系於101學年度第2學期辦理35場專題講座，均圓滿執行完成。
- 2、本系於101學年度第2學期辦理7場校外參訪，均圓滿執行完成。

(五) 設備與圖書資源

- 1、本系透過卓越計畫補助設有教學助理，於課餘時間對學生進行課後輔導工作，101學年度第2學期輔導科目計有經濟學、統計學、管理數學等科目，輔導人數為59人，輔導時數為308小時。

(六) 教學品保

- 1、本系彭國芳老師指導本系學生張貽婷、楊志賢、林其駿、邱怡綺、葉書吟、楊婷雅同學參加育達商業科技大學舉辦之「2013 第四屆育企盃全國大專校院暨高中職電子商務與創意管理競賽」，榮獲決賽季軍。
- 2、本系吳世光老師指導本系學生洪宜卉、林依璇、古佳玉、卓千玉同學參加高雄應用科技大學舉辦之「2013 第九屆全國電子設計創意競賽」，榮獲行動APP類大專組佳作。
- 3、本系配合管理學院辦理「第十屆管理學術研討會」活動，時間為101年11月23日(禮拜五)假本校管理館辦理論文發表圓滿執行完成。

(七) 學生成就與發展

- 1、本系持續輔導學生取得專業證照，101學年度輔導學生取得專業證照累計共99張。

(八) 產學合作與技術發展

- 1、本系教師101年度發表專業期刊論文計21篇、研討會論文計31篇、專書2本，參加學術相關活動總計16人次，參加進修研習件數計34人次。
- 2、本系教師101學年度獲國科會案計3件、產學研究案計3件、校內補助計畫案2件，總金額為2,412,900元。

二、102學年度第1學期重點工作計畫

(一) 系(所)務發展

- 1、本系102學年度第1學期各種系務發展相關委員會預計召開會議，系務會議5次；系教師評審委員會會議1次；系設備委員會會議1次；系課程委員會會議5次；系甄選小組委員會3次；校外實習輔導委員會會議1次；師生國際交流委員會會議1次。

(二) 課程規劃

- 1、校外實習合作企業簽約及撮合分發作業，預計於102年9月27日前完成契約書續約與新約，103年1月3日前完成校外實習企業簡介及寄發實習履歷表。

(三) 師資結構與素養

1、請本系專任教師持續配合本校各單位進行 102 學年度教師定期成效評估填報，評估期間為 101 年 8 月 1 日至 102 年 7 月 31 日。

(四) 學生學習與輔導

1、本系於 102 年 8 月 17 日配合辦理本學年度親師座談會。

2、本系預計於 102 年 9 月 3 日舉辦本學年度新生座談會。

(五) 設備與圖書資源

1、配合卓越教學計畫補助，持續聘用教學助理課後輔導(TA)，於課餘時間對學生進行課後輔導工作，於 102 年 9 月底完成聘任作業。

(六) 教學品保

1、配合管理學院辦理「第十一屆管理學術研討會」，預計於 102 年 11 月 29 日前配合管院舉辦研討會。

(七) 學生成就與發展

1、本系持續輔導學生取得專業證照，102 學年度第 1 學期預計輔導學生取得專業證照共 50 張。

(八) 產學合作與技術發展

1、本系教師 102 年度每位教師論文發表以 1 至 3 篇為目標；參與研討會以 2 至 4 次為目標。

2、本系教師 102 年度每位教師承接產學合作及研究計畫以 1 至 3 案為目標。

休閒產業管理系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 101 學年度第 2 學期學生學習成果：

1、完成薦送本系 6 名學生至泰國湄州大學參與短期國際學術交流活動。

2、辦理 102 學年度校外實習廠商座談會，共計 19 場。

3、101 學年度第 2 學期輔導學生考取證照如下：

(1) 「中華民國紅十字會基本救命術」共計 23 張。

(2) 「中華民國紅十字會急救員證照」共計 24 張。

(3) 「Amadeus 亞瑪迪斯證照」共計 70 張。

(4) 「伽利略訂位系統證照」共計 19 張。

(5) 「City & Guilds 國際咖啡調配師」共計 32 張。

4、本系該屆畢業生洪毓鄉順利考取長榮航空空服員一職。

(二) 101 學年度第 2 學期教師成長：

1、成立教師專業教學社群-「餐旅服務品質教學專業師資」。

2、本系教師完成教師課輔時數共計 15 小時，輔導人次約 5-10 人次。

3、恭賀本系郭春敏老師榮升教授。

4、恭賀本系陳泰衡老師榮升副教授。

5、本系羅友志老師順利考取「華語導遊領隊」、「外語導遊領隊」及 International Sommelier Guild (ISG) 第一級證照。

6、本系徐欽賢教授、郭春敏教授及陳細鈿副教授榮獲 102 年推動研究發展獎勵。

(三) 完成系本位課程會議，邀請本系校外實習合作廠商，提供課程訂定之相關建議。

(四) 完成 102 學年度四技申請入學、甄審入學、甄選入學、雙軌訓練旗艦計畫及轉學考招生作業。

(五) 完成學生校外實習成果發表會。

(六) 完成學生專題製作成果發表會。

(七) 完成 100 級勤益科大-2013 雙軌旗艦訓練計畫訓練生認證期末考試(餐飲經營實務、餐飲管理及飯店管理職類)。

- (八) 完成 98 級校外實習生主管滿意度調查，其滿意度平均達 90.12%。
- (九) 本系順利完成「2013 年第三屆促進餐旅觀光發展行銷與管理研討會」活動。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 持續檢討修訂系內相關法規。
- (二) 承辦政府推動之相關計畫二件以上。
- (三) 舉辦專題演講活動二場以上。
- (四) 舉辦產業實習廠商座談會，預計 10 家以上。
- (五) 加強證照輔導工作，提升本系學生專業證照持有數。
- (六) 提升實習旅行社輔導人次達 200 人以上。
- (七) 持續推動實習生訪視及輔導機制，業主滿意度達 4.0 以上。

電資學院 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 102 年 3 月 29 日舉辦「2013 電資學院學生實務專題製作競賽」，本院大學部及研究所學生共 32 隊報名參賽。
- (二) 102 年 4 月 13 日舉辦「第三屆鈞象盃全國遊戲與遊戲機創意設計比賽」，全國 47 所技專校院師生共 211 隊報名參賽。
- (三) 102 年 5 月 9 日舉辦「101 學年度第二學期電資學院週會」，頒發學優獎學金及本院學生實務專題製作競賽獎項，宣導跨領域學程、海外實習推廣等業務，另邀請電機系校友暨中國美妝市場第一品牌「丁家宜」創辦人莊文陽董事長進行專題演講。
- (四) 102 年 5 月 9 日、102 年 5 月 24 日、102 年 5 月 28 日及 102 年 5 月 30 日分別接待國立水里商工資訊科(師生約 36 人)、明道中學科技群(師生約 150 人)及國立大甲高工(師生約 80 人)蒞校參訪，由本院安排播放學校、系所介紹影片及參觀特色實驗室。
- (五) 選派本院教師分別前往松山工農(102.05.15)、淡水商工(102.05.15)、大甲高工(102.05.21)、東勢高工(102.05.23)、霧峰農工(102.05.24)參加升學博覽會等活動進行招生宣導。
- (六) 102 年 5 月 17 日舉辦「三系聯合產學座談會暨跨領域學程檢討會」，邀請校外學者、業界專家、家長代表及學生代表出席與會以廣納各界建言，強化本院各系教學專業及跨領域學程之課程規劃。
- (七) 102 年 5 月 25 日舉辦「全國高中職學生創意智慧生活創意設計比賽」，本院負責承辦電資領域組賽程，全國高中職師生共 90 隊報名參賽。
- (八) 102 年 5 月 30 日舉辦本校「102 年度校園就業博覽會」，當日共有 81 家企業進駐設攤，釋出超過 1,000 個職缺提供本校學生應聘。
- (九) 102 年 6 月 7 日舉辦「勤益科大電資學院 v.s. 常州工學院-兩岸交流座談會」，邀請常州工學院參訪團與本院教師進行座談，討論促進兩校師生交流及其他合作案等議題。
- (十) 102 年 7 月 7 日至 7 月 27 日舉辦電資科技夏令營，邀請常州工學院及西安科技大學師生合計共 27 人蒞校參加本次活動。
- (十一) 本學期召開十四次院務主管會議、四次院教評會議、一次院課程委員會及二次院務會議。
- (十二) 暑假期間針對 102 學年度新生辦理「新生入學基礎課程輔導研習」，分別開設碩士班與大學部兩類輔導課程，學生參與踴躍。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 訂於 102 年 11 月 1 日舉辦 102 年度教師成果展暨產學高峰會。
- (二) 配合學校規定期程辦理 102 學年度教學單位評鑑作業。
- (三) 持續推廣智慧生活科技國際期刊(IJ3C)。

- (四) 籌辦全國性第五屆遊戲暨遊戲機創意設計競賽活動。
- (五) 籌劃 2014 年舉辦第二屆電腦、消費電子與控制 IEEE 國際研討會(IS3C 2014)。

電機工程系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 系(所)務發展

1、本系各種系務發展相關委員會召開會議次數統計：

- (1) 系務會議 9 次。
- (2) 系課程委員會會議 5 次。
- (3) 招生暨甄選委員會 10 次
- (4) 獎助學金委員會 1 次
- (5) 系教師評審委員會會議 6 次
- (6) 系經費暨設備與空間規劃委員會會議 3 次。

(二) 各項系務活動：

1、教務、學務、課務：

- (1) 辦理 102 學年度各項招生：日四技申請入學、日四技技優、日四技甄選、日間部及進修推廣部轉學考、進修推廣部二技申請入學、進修學院暨進修專校。
- (2) 辦理 100 級研究所一般生及產碩畢業口試共 34 位。
- (3) 101-2 教師課輔：卜文正-電機控制 3 小時、張添丁教師-電路學(一)3 小時、賴香月教師-計算機程式 3 小時、張隆益-工業配電設計 3 小時、郭應標-電子學(一)6 小時、喻國滿-工程數學(二) 6 小時，課輔學生共 273 人。
- (4) 101-2 數位教材上網率 100%。
- (5) 101 學年度第 2 學期聘任業界專家協同教學：陳鴻誠教師-監控系統設計及實習-永岡科技林邦鎰開發工程師；郭秋田教師-電腦硬體裝修實務-廣力電腦股份有限公司歐洋龍經理；賴秋庚教師-慧榮科技股份有限公司何昆霖副理、林威志工程師-大銀微系統股份有限公司；宋文財教師-福葳有限公司黃建彰、高儀科技吳俊忠總經理。
- (6) 辦理 101 學年度第 2 學期獎助學金：良機實業股份有限公司獎學金、三久股份有限公司獎助學金、台灣智慧生活科技學會獎助學金。
- (7) 101 學年度暑修開課，共開 18 門課程。
- (8) 102 學年度新生入學基礎課程輔導研習-研究所：C++課程實作、單晶片課程
- (9) 老師獲中華民國 5 個發明專利：王孟輝、趙貴祥、謝錦聰、林俊成。

2、系上活動：

- (1) 學期內共辦理 8 次專題演講活動，3 次職涯導師座談活動。
- (2) 學期內辦理特殊專班各項事宜：辦理 102 學年度產學攜手專班、產學訓攜手專班甄選及報到事宜、召開 1 次產學攜手專班委員會。
- (3) 完成 IEET 工程認證自評報告書並於 7.31 前繳交。
- (4) 持續進行 34 屆電力工程研討會相關規劃與執行作業：已完成張明王國秀文教基金會、國科會工程機術推展中心、本校等相關單位補助經費申請、已完成台灣電力公司朱文成總經理專題演講邀請、已召開 3 次籌備委員會。
- (5) 協助明道中學、大甲高工參訪本系各實驗室事宜(5.24、5.28、5.30)
- (6) 協助辦理 5.19 校外實習廠商說明會與 5.23 校外實習廠商媒合會。

- (7) 辦理校外實習相關事宜，合作廠商共有 7 家：大銀微系統股份有限公司、上銀科技股份有限公司、力山科技公司、誠岱機械廠股份有限公司、金裕科技股份有限公司、利益得有限公司、協鴻工業股份有限公司，暑期型校外實習學生計有 22 名。
- (8) 辦理 5.23 校外參訪相關事宜-台中精機股份有限公司、上銀科技股份有限公司、台灣三菱電機股份有限公司，共計 120 名學生參與。
- (9) 辦理電機系年度財產盤點相關事宜。
- (10) 辦理創新研發大樓 4 樓研究室及庫房搬遷至工程館 B1 E016 各項相關作業。
- (三) 國際交流：
 - 1、學生陳慕佳參加莫斯科阿基米德國際發明獎獲銀牌獎。
 - 2、王孟輝教師、卜文正教師參加 2013 年美國匹茲堡國際發明獲展銀牌獎。
- 二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫
 - (一) 102 學年度新生入學基礎課程輔導研習-大學部：程式基礎概論、電子基礎概論。
 - (二) 103 學年度碩士推甄。
 - (三) 執行 102 學年度教學單位評鑑。
 - (四) 持續辦理本系專題演講預計 8 場。
 - (五) 持續辦理工程認證各項卷宗、佐證資料彙整相關作業。
 - (六) 持續辦理特殊專班(機電控制產業碩士專班、產學攜手專班、產學訓攜手專班等)各項相關事宜。
 - (七) 持續進行 34 屆電力工程研討會相關規劃與執行作業、檢視並追蹤計畫書各項作業預定完成時間等。
 - (八) 持續辦理 102 學年度機器人運動競技大賽各項籌備事宜。
 - (九) 持續實務專題製作之推動與執行。
 - (十) 辦理學生校外參訪活動。
 - (十一) 辦理校外實習相關事宜。

電子工程系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 本系通過 IEET 工程及科技教育認證：完成第一週期(94~99 學年度)，暨通過第二週期三年(100~102 學年度)，合計九年。
- (二) 101 學年度第二學期起本系聘有一位客座教授，為西安科技大學電氣與控制工程學院商立群教授，聘期一年。
- (三) 本校對 100 學年度重大工作計畫考核，本系表現良好，校長 102/5/23 特頒「表現卓越獎—教學類 A 組」(連續四次獲獎，於 97~101 年度期間)。
- (四) 國際交流：
 - 1、老師帶領學生獲 2013 年第十六屆莫斯科俄羅斯阿基米德國際發明展暨發明競賽：銀牌獎(林正堅、李隆財)。
 - 2、洪玉城老師帶領學生獲 2013 年第 41 屆瑞士日內瓦國際發明展：銀牌獎。
 - 3、發表國際學術論文：陳文淵與劉正忠(荷蘭)、林熊徵與黃國興(瑞士)。
 - 4、林崧銘老師帶領學生王誠駿等五人，於 102/6/29-8/17 至美國加州矽谷大學暑期實習培訓。
 - 5、學術交流：2013 年電資科技夏令營，有西安科大、常州工學院參與。
- (五) 專業競賽師生佳績：
 - 1、老師及指導學生獲中華民國四個發明專利：林熊徵、曾振東(三件)。
 - 2、老師指導學生獲 102 年度電資學院實務專題製作競賽：賴雲龍(佳作)、黃國興(二佳作)、林光浩(佳作)。

- 3、老師指導學生獲 2013 全國微型機器人研習會及競賽：王清旺(第一名、第二名)、董秋溝(第三名)。
- 4、老師指導學生獲 2013 第三屆全國鈦象盃遊戲與遊戲機創意設計比賽：蔡忠和(佳作)、蔡錦福(佳作)、李肇廉(佳作)。
- 5、董秋溝老師指導學生獲 2013 全國智慧型機器人大賽：第四名。
- 6、101 年度推動科技研究發展獎勵得獎狀況：三專利獎、八學術期刊論文獎、二國際發明展獎、一專書獎、四競賽獎。
- 7、洪玉城老師指導學生獲 2013 茂迪盃/太陽能光電應用設計創意競賽：特別獎。
- (六) 舉辦 2013 全國微型機器人研習會及競賽、第一屆紅橋盃防災專題製作競賽、第三屆全國鈦象盃遊戲與遊戲機創意設計比賽。
- (七) 新生入學基礎課程輔導研習、舉辦新生親師座談會、期中預警親師座談會、系友回娘家活動、實務專題製作成果競賽、頒發三久獎學金；舉辦校外實習宣導會、校外實習成果與心得分享座談會、與校外實習廠商媒合會。
- (八) 至產業參訪，收獲良多：台電公司、大銀微系統、上銀科技、環隆科技、寧茂企業、台灣路德電子等。
- (九) 國際交流與招生活動：香港(蘇志超)、泰國(賴雲龍、林水春)。
- (十) 升學博覽會與升學宣導講座活動：霧峰農工、東勢高工、桃園農工、致用高級中學、大甲高工。
- (十一) 招生活動：后里國中、水里商工、明道高中蒞臨本系參訪。
- (十二) 本系蔡錦福老師輔導學生考照，儀表電子技能檢定/乙級共通過 10 位。
- (十三) 教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫，本系聘有三位業界專家來校協同教學。
- (十四) 進行大學部應屆畢業生問卷、碩士生應屆畢業生問卷。
- (十五) 完成填報〈IEET 年度持續改進報告〉；裝訂成冊《教師輔導學生之相關紀錄(含導生會議紀錄)》：101 學年度第一、二學期。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 100 學年度改名改制後第二次訪視建議事項改進情形
- (二) 傾聽人民聲音方案之推動與執行、每月執行洽公滿意調查
- (三) 節約能源之自主管理、智慧財產權之推動與執行
- (四) 達成設備費執行率 100%
- (五) 標準作業流程(SOP)-增列「控制重點」及「風險分布等級」
- (六) 因應大法官 684 號解釋法規修訂情形
- (七) 協助推動與執行教學卓越計畫、典範科大計畫
- (八) 教師執行產學合作計畫
- (九) 本系已於 94 學年度起通過 IEET 國際工程認證，102 學年度持續進行第二週期認證。及繼續推動本位課程工作。
- (十) 專題製作事宜：公開評審、系比賽、參與院比賽
- (十一) 製作各項比賽活動花絮集、舉辦全國性比賽
- (十二) 製作研討會活動花絮集；暨辦理各項全國性、國際性研討會
- (十三) 製作策略聯盟成果、活動花絮集；暨辦理策略聯盟活動
- (十四) 製作校外實習活動集、暨辦理校外實習事宜
- (十五) 落實系所自我評鑑

資訊工程系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 101 學年度第 2 學期會議相關資訊：

- 1、共計召開 2 次系務會議(102 年 3 月 7 日、7 月 2 日)。
- 2、共計召開 1 次系務發展委員會議(102 年 3 月 6 日)。
- 3、共計召開 4 次系教評委員會議(102 年 3 月 6 日、4 月 9 日、5 月 20 日、6 月 27 日)。
- 4、共計召開 5 次系課程委員會議(102 年 2 月 27 日、3 月 27 日、4 月 24 日、5 月 30 日、7 月 15 日)。
- 5、共計召開 1 次系課程擴大諮詢委員會議(102 年 5 月 1 日)。
- 6、共計召開 1 次碩士班甄選委員會議(102 年 4 月 3 日)。
- 7、共計召開 8 次系甄選委員會議(102 年 4 月 18 日、5 月 29 日、6 月 5 日、6 月 13 日(第 4 次、第 5 次系甄選委員會議)、6 月 26 日、7 月 24 日、8 月 1 日)。

(二) 辦理 102 學年度入學之研究所、四技考試相關事項。

(三) 102 年 6 月 7 日辦理第八屆智慧生活科技研討會。

(四) 證照考試相關活動辦理(3 月 9 日與 3 月 10 日協助辦理 HTML5 兩日實戰課程、7 月 20 日協助辦理 2013 HTML5 一日總複習課程、7 月 15 至 7 月 18 日協助辦理教師核心證照考照活動)。

(五) 辦理資工系聘用校務基金專案工作人員相關事宜。

(六) 辦理資工系財產盤點相關事宜。

(七) 辦理 5 次資工系畢業門檻程式能力檢定(102 年 3 月 27 日、4 月 24 日、5 月 22 日、6 月 25 日、7 月 21 日)。

(八) 辦理資工系產學合作案相關事宜。

(九) 102 年共計辦理 3 次師生校外參訪活動。

- 1、102 年 4 月 2 日-生命關懷實務課程至中山醫大參訪。
- 2、102 年 6 月 4 日-生命關懷實務課程至創世紀基金會參訪。
- 3、102 年 6 月 5 日-資工系研究所師生至華仕德股份有限公司參訪。

(十) 辦理 102 學年度第 1 學期專業課程預選相關事宜。

(十一) 辦理實務專題演講共 7 場(102 年 3 月 29 日、5 月 3 日、5 月 10 日、5 月 17 日、5 月 22 日、5 月 31 日、6 月 7 日)。

(十二) 完成 102 學年度 2 位專任教師續聘案及本中心專案助理人員本年度期中考核作業。

(十三) 辦理校外實習媒合、簽約相關事宜(101 學年度第 2 學期之學期型校外實習參與學生計有 3 名；暑期型校外實習參與學生計有 2 名)。

(十四) 辦理退休教師-游志男教授退休歡送會。

(十五) 102 年 06 月 24 日舉辦第六屆實務專題評審，日間部共 34 組及進修部共 8 組。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 102 年 8 月 7 日-8 月 8 日舉辦教師赴公民營之研習(合作廠商:華仕德科技股份有限公司)。

(二) 102 年 8 月 17 日辦理新生親師座談會。

(三) 辦理 HTML5 證照考試活動(102 年 8 月 28 日至 8 月 31 日)。

(四) 辦理系上各項會議之召開與相關事務(系務會議、系課程會議、系教評會議、系發展會議、碩士學位考試審查會議、系經費稽核會議、系群組會議、系甄選委員會議)。

(五) 辦理學期型校外實習簽約相關事宜。

(六) 辦理 102 學年度第 1 學期實務專題演講相關事宜。

(七) 辦理系財產報廢相關事宜。

(八) 辦理資工系產學合作案相關事宜。

(九) 辦理資工系程式能力檢定相關事宜。

(十) 辦理 102 學年度第 1 學期學生加退選相關事宜與 102 學年度第 2 學期專業選修課程預選相關事宜。

- (十一) 辦理 102 學年度第 1 學期師生校外參訪相關事宜。
- (十二) 申辦 102 年第 3 梯次電腦硬體裝修檢定與電腦軟體應用檢定相關事宜。
- (十三) 辦理 102 年度系相關經費結報，並規劃 103 年度系相關經費分配。
- (十四) 辦理工程認證各項卷宗、佐證資料彙整相關作業。
- (十五) 持續規劃系網站之功能及呈現方式，完成資訊系統。

人文創意學院 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 本學期總計召開院教評會議、院主管會議各五次，院務會議、院課程會議、及學程小組會各一次。
- (二) 執行院務與各項計畫，總計辦理 9 場工作坊及專題演講，並與旅讀中國雜誌社協辦 1 場「2013 年創意遊中華」本校徵件說明會。
- (三) 102 年 02 月底前召開《文化創意集刊》編輯委員會，並完成第一期出刊作業。
- (四) 102 年 3 月 18 日辦理本院財產盤點作業。
- (五) 102 年 4 月底前完成 6 場院共同必修課程「文化創意產業趨勢」課程說明會。
- (六) 102 年 5 月 26 日辦理全國高中職學生智慧生活創意設計競賽—文創領域，共計 84 隊報名參賽，賽後並進行獎狀用印寄送等事宜。
- (七) 協辦本院教師赴員林家商及台中家商升學博覽會進行招生宣傳。
- (八) 協助辦理本校校園就業博覽會。
- (九) 辦理教育部補助技專校院辦理國際合作與交流計畫，協助開授實用生活會話(初級)、實用生活會話(進階)、職場英文及專業英文等課程，並於 102 年 6 月 28 至 7 月 27 日薦送葉芮萍、楊茹麟、劉孟婷三位學生於暑期赴 Academy of Information Technology(AIT)，進行為期四週的海外移地教學研習活動。
- (十) 辦理本院學生暑期赴泰國皇家大學研習說明會，並薦送本院 8 位學生前往進行四週海外移地教學研習活動。
- (十一) 辦理本院人文創意產業就業學程、海外實習學程選課事宜，101 學年度共計 18 名學生取得學程證書。
- (十二) 辦理本院景觀系、應用英語系專案教師聘任案外審作業。
- (十三) 執行教學卓越計畫分項計畫與經費核銷事宜，計畫如下：
 - 1、A-3-3 夢實計劃。
 - 2、B-3-3 建構全面實習模組。
 - 3、D-3-4-4 孕育跨領域導向學習。
- (十四) 協辦與執行本校發展特色典範科技大學計畫。
- (十五) 101 學年度第一學期學生取得專業技能證照獎勵案，本院文化系 7 張、應英系 35 張，共 42 張證照合於獎勵要件，完成新台幣 71,800 元登帳事宜。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 協辦與執行本校發展特色典範科技大學子計畫。
- (二) 配合本校推動教學卓越計畫工作及執行。
- (三) 執行跨領域「人文創意產業就業學程」、「海外實習學程」。
- (四) 籌備學院自我評鑑、專家評鑑作業。
- (五) 執行教育部補助技專校院辦理國際合作與交流計畫。
- (六) 執行教育部 102 年度學海築夢計畫。
- (七) 辦理第七屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會。

文化創意事業系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

(一) 辦理學生校外實習相關業務：

- 1、102 年 2 月 21 日及 6 月 11 日，分別舉辦 2 場校外實習說明會，介紹各家實習廠商工作內容及實習注意事項。
- 2、102 年 6 月 19 日完成學生校外實習單位媒合、簽約、保險等相關事宜。
- 3、102 年 7 月 1 日正式開始校外實習，本年度校外實習學生共計 51 名，實習單位共計 31 個。

(二) 辦理教學卓越計畫活動：

1、舉辦就業輔導講座：

- (1) 102 年 4 月 10 日執行教學卓越計畫 B-5-1 邀請春稻藝術坊陳春稻執行長舉辦畢業生就業輔導講座，講題為：「漫談青年創業」。
- (2) 102 年 5 月 8 日執行教學卓越計畫 B-5-1，邀請基爾形象創意有限公司陳建中總監及鼎茂圖書出版股份有限公司陳孟芸副理為四文四甲同學舉辦「畢業生就業輔導--模擬面試」。

2、辦理核心證照輔導工作：

- (1) 102 年 5 月 6 日執行教學卓越計畫 B-1-2，邀請甲尚科技股份有限公司張順傑副理舉辦「Producer 動畫證照說明會」。
- (2) 102 年 5 月 21 日執行教學卓越計畫 B-1-2，邀請神奕科技有限公司沈昭嫻經理舉辦「Music Maker 證照說明會」。
- (3) 102 年 5 月 21 日執行教學卓越計畫 B-1-2，邀請 KISS Radio 廣播電台的林承佑講師舉辦「Music Maker 考照經驗分享座談會」。

3、舉辦校外參訪活動：

- (1) 102 年 4 月 20 日執行教學卓越計畫 D-2-1，舉辦「沉浸歷史，體驗手作」校外參訪活動，參訪地點為霧峰林家及臺中市立港區藝術中心。
- (2) 102 年 5 月 18 日執行教學卓越計畫 D-2-1，舉辦「社區總體營造研習活動：走訪無米樂的故鄉精彩重現」校外參訪活動。

4、舉辦一系列藝術活動，提升校園藝術氣息：

- (1) 102 年 3 月 20 日執行教學卓越計畫 D-2-1，舉辦「捏塑歡樂工作坊—快樂公仔製作活動」。
- (2) 102 年 4 月至 5 月執行教學卓越計畫 D-2-1，舉辦「感性書寫、勤益四季」徵文比賽。
- (3) 102 年 4 月 25 日執行教學卓越計畫 D-2-1，於本校創新研發大樓 B1 演講廳舉辦「2013 青春音樂季—全國數位音樂詞曲創作暨表演大賽」。
- (4) 102 年 5 月 8 日執行教學卓越計畫 D-2-1，邀請蘇智偉老師舉辦「刻板印象工作坊—版畫製作」活動。
- (5) 102 年 5 月 31 日至 6 月 7 日執行教學卓越計畫 D-2-1，於文化休閒館一、四樓文化走廊舉辦「創意設計展」。
- (6) 102 年 6 月 7 日至 6 月 14 日執行教學卓越計畫 D-2-1，於國秀樓一樓中庭舉辦「藝術工作坊—師生作品成果展」。
- 5、102 年 5 月 9 日執行教學卓越計畫 D-2-1，舉辦「2013 第五屆文化創意產業領袖論壇」，邀請鼓屋爵士鼓樂團葉秋縫負責人、原人音樂公司林明助老師、聯合教會音樂 Dumile Fungile Dlamini 總監等三名業界專家出席。
- 6、102 年 6 月 19 日執行教學卓越計畫 D-3-1，舉辦「101 學年度文化創意事業系本位課程會議」，邀請台中教育大學莊振育主任、台灣數位光訊科技集團林煥文經理、部落灣整合行銷有限公司陳倩姿

總監、文化部文化資產局陳嘉瑞科長、展智創意策略設計有限公司張紬棧經理等五位產官學代表參與座談。

(三) 學生作品成果發表：

1、文化藝廊展覽：

- (1) 102 年 2 月 25 日至 3 月 8 日舉辦「人像素描學生作品展」。
 - (2) 102 年 3 月 11 日至 3 月 29 日舉辦「人偶公仔創意設計展」。
 - (3) 102 年 4 月 1 日至 4 月 21 日舉辦「流行美學與時尚文化」學生作品成果展。
 - (4) 102 年 6 月 6 月 7 日至 6 月 13 日舉辦「透視學」學生成果作品展。
 - (5) 102 年 6 月 14 至 6 月 21 日舉辦「立體書製作」、「圖文排版編輯」、「向量圖案創意設計」學生成果作品聯展。
- 2、102 年 5 月 7 日至 5 月 14 日本系四文四甲同學於台中文化創意園區舉辦「冥王星—畢業專題展」。
- 3、102 年 5 月 16 日至 6 月 2 日本系於新光三越百貨公司「復刻 x 翻新」活動展出「論語大富翁」、「出發吧，取經之行」、「金剛經疊疊樂」、「易經彈珠台」等 4 件學生創意設計作品。
- 4、102 年 6 月 13 日於青永館采風堂舉辦「學生實務專題(一)成果發表會」。

(四) 辦理招生相關工作：

- 1、102 年 4 月 13 日辦理 102 年度四技申請入學面試審查工作。
- 2、102 年 5 月 6 日本系游惠遠老師前往員林家商升學博覽會進行招生宣傳。
- 3、102 年 5 月 21 日本系胡志佳老師前往台中家商升學博覽會進行招生宣傳。
- 4、102 年 5 月 26 日辦理「高中職智慧生活創意設計比賽」。
- 5、102 年 6 月 3 日至 6 月 7 日辦理四技技優甄審入學資料審查工作。
- 6、102 年 6 月 10 日至 6 月 20 日辦理四技甄審入學備審資料審查及面試工作。

(五) 舉辦教師教學研究成果發表會：

- 1、102 年 2 月 20 日盛業信老師發表「從法國創意美食到創意旅遊：談台灣創意旅遊產業的發展」研究成果。
- 2、102 年 4 月 3 日黃士嘉老師發表「台語俗諺與企業管理」研究成果。
- 3、102 年 6 月 5 日陳湘湘老師發表「台灣數位音樂文化產業現況與音樂人發展趨勢之探討」研究成果。

(六) 進行國際交流：

- 1、102 年 3 月 26 日廈門理工學院蒞臨本系參訪。
- 2、102 年 5 月 25 日至 5 月 27 日盛業信老師代表本系前往中國大陸上海參加「兩岸高校文化創意產業本科學術交流聯盟」。

(七) 教師承接產學研究計畫成果：

- 1、102 年 4 月 1 日黃士嘉老師與財團法人中華訓練品質學會簽訂「財團法人中華訓練品質學會形象辨識系統及網站設計」計畫。
- 2、102 年 5 月 16 日胡志佳老師與台中市政府簽訂「2013 映像流動—台中市電影藝術推廣活動」計畫。
- 3、102 年 6 月 27 日陳湘湘老師與哈瑪星科技股份有限公司簽訂「企業培訓服務數位內容課程製作」計畫。
- 4、102 年 7 月 1 日盛業信老師與酒友社美食文化有限公司簽訂「華人葡萄酒市場研究與分析」計畫。
- 5、102 年 7 月 1 日游惠遠老師與楊達文教協會簽訂「楊達繪本有聲書研究」計畫。
- 6、102 年 7 月 4 日游惠遠老師與北鉅精機股份有限公司簽訂「北鉅精機股份有限公司企業形象設計」計畫。

(八) 102 年 5 月 6 日至 5 月 7 日進行財產、物品盤點工作。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 辦理學生校外實習工作。
- (二) 舉辦「第三屆性別、藝術與文化學術研討會」。
- (三) 舉辦新生親師座談會。
- (四) 辦理教學卓越計畫。
- (五) 辦理新生入學輔導工作。
- (六) 舉辦教師教學研究成果發表會。
- (七) 持續辦理文化休閒館文化走廊作品展覽。
- (八) 持續鼓勵教師自編教材。
- (九) 持續鼓勵教師進行研究工作或承接產學合作計畫。
- (十) 持續鼓勵學生積極參與校內外各項專業競賽。
- (十一) 持續進行採購及設備作業。

應用英語系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 為推動系務運作及達成系務發展目標，本系於 101 學年度第 2 學期各項委員召開會議次數如下：1. 系務會議 6 次。2. 系教評委員會會議 7 次。3. 系課程委員會會議 4 次。4. 系設備委員會會議 1 次。
- (二) 二月份執行「101 學年補助大專校院辦理就業學程實施計畫-國際商業外語實務就業學程」，安排 24 位學生至產業界實習，實習機構包含力山工業(股)公司、盈錫精密工業(股)公司、益瀚國際企業、鴻昇集團、捷司德公司、鋼閥工業(股)公司、法意貿易公司、TNT 等。
- (三) 五月份培訓學生參與第五屆敦煌全國大專盃「英文書評競賽」，二位學生榮獲優等獎及佳作。
- (四) 五月份完成 102 學年度第 1 學期選修課程預選作業。
- (五) 五月份配合 102 年度全國高中職學生生活創意設計競賽活動，辦理英語創意卡片設計競賽，共計 29 組學生組隊報名參加。
- (六) 六月份辦理 102 國際行銷策展活動，共計展出 8 個攤位，參展主題包括力山工業氣動工具、工具機產業專用螺帽、手工具、進口醫療用襪子…，讓學生透過實際的展出學習如何辦理參展活動。
- (七) 六月份完成 102 學年度第 1 學期排課作業及兼任老師聘任作業。
- (八) 七月份執行「101 年補助大專校院辦理就業學程-國際商務外語實務人才就業學程計畫」，完成評鑑報告書及成果報告。
- (九) 七月份完成新舊系主任交接事項。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 配合卓越計畫執行 102 年國際商務外語人才就業學程計畫。
- (二) 辦理 102 年語文與教學國際研討會。
- (三) 推動與產業界建立夥伴關係之建教合作。
- (四) 辦理學生校外產業參訪活動。
- (五) 推動輔導學生考取英語證照及相關專業證照，並辦理證照經驗分享座談會及專業證照輔導班。
- (六) 建置核心證照學習地圖及證照題庫專區。
- (七) 持續辦理升學、就業、研究等相關專題演講。

景觀系 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 本系碩一陳威樺同學、曾珮茹同學榮獲台灣建築師公會主辦，內政部建築研究所協辦之全國大專以上學生「嘉義厝」建築設計競圖比賽，榮獲第二名佳績，指導教師為歐文生主任。

- (二) 本系碩一陳昱蓁同學、林詠軒同學榮獲台灣建築師公會主辦，內政部建築研究所協辦之全國大專以上學生「嘉義厝」建築設計競圖比賽，榮獲第五名佳績，指導教師為歐文生主任。
- (三) 本系學生陳俊睿、曾俊、施旭鴻同學參加桃園縣風景管理處舉辦「創意節能公廁設計比賽」，榮獲首獎，指導教師為歐文生主任。
- (四) 本系四景四甲學生參與行政院農業委員會水土保持局舉辦「第三屆大專生洄游農村競賽」榮獲評入選獎。
- (五) 本系於102年2月19日邀請傑出系友，中國建設設計集團河南院景觀設計研究所楊濟華設計師辦理「景觀實務應具備的專業能力」座談會。
- (六) 本系於102年3月16日舉辦「景觀系2013年學生設計成果展」開幕活動，展期至3月23日止。
- (七) 本系於102年3月16日舉辦「景觀實務研討會」活動。
- (八) 本系於102年4月10日邀請集合物業公司劉正智總經理辦理「競圖面面觀—競賽型創意產出歷程」演講。
- (九) 本系於102年4月10日辦理『2013國際太陽能建築設計競賽前13名作品分享會』(主講人：歐文生主任)。
- (十) 本系於102年4月10日邀請業界諮詢師吳靜宜助理教授辦理就業座談會。
- (十一) 本系於102年4月2日-4月12日辦理「創意戶外座椅競賽」活動。
- (十二) 本系系學會於102年4月27日-4月28日舉辦「102年度全國大景盃活動」。
- (十三) 本系於102年5月23日邀請台北市政府都市發展局專門委員劉美秀女士辦理「台北市都市空間發展與願景」演講。
- (十四) 本系四景四甲於102年5月30日-102年6月5日至國立中興大學辦理四校畢業聯展活動。
- (十五) 本系於102年6月6日(四)辦理「師生座談會」活動。

二、102年度第1學期重點工作計畫

- (一) 召開系務會議暨課程會議，討論系務推展等各項工作。
- (二) 持續鼓勵教師辦理策略聯盟及產學合作案。
- (三) 持續進行採購及設備作業。
- (四) 邀請專家學者專題演講。
- (五) 執行現有課程加入智慧財產權、性別平等、服務學習理念與實務等。
- (六) 辦理卓越計畫相關活動事宜。
- (七) 辦理典範科大相關計畫活動事宜。

通識教育學院 [Back](#)

一、101學年度第2學期工作成果

- (一) 101學年度第2學期辦理2次院務會議、3次院課程會議、3次院教評會議及1次通識教育諮詢委員會議。
- (二) 辦理本院基礎通識教育中心數學組專任教師候選人-洪國智、唐永立老師、法政組專任教師候選人-鄭明政、辛年豐老師助理教授文憑送審。
- (三) 辦理本院法政學門增訂1篇具嚴謹審查制度之學術期刊外審作業。
- (四) 辦理本院教師升等外審案共1位，如下：基礎通識教育中心：周宗憲老師(著作升等副教授)。
- (五) 102年4月起開始進行101學年度傑出通識教育教師遴選公告作業，經101學年度第2學期院教評會進行初審及101學年度第2學期通識教育諮詢委員會議進行決審，由企管系專任教師林麗嬌老師榮獲101學年度傑出通識教育教師榮譽。

- (六) 本院於102年6月18日至6月24日舉辦『數學文化與教育國際研討會』。本研討會不僅僅探討理論，也涉及課程實務和數學普及，預期對研究數學文化、設計數學文化課程、和提昇全民數學素養都將產生莫大助益。
- (七) 完成101學年度博雅通識課程實施概況調查。
- (八) 與台中科技大學和台中教育大學共同籌組通識教育聯，進行師資、課程與研究之交流。102年11月09日三校將共同舉辦第31屆全國通識教育教師研習會。主題為「美感、美學與通識教育」。
- (九) 為因應103學年度教育部技職校院評鑑，通識教育學院、基礎通識教育中心和博雅通識教育中心預計於明年初完成自我評鑑與專家評鑑。評鑑時將依據高等教育評鑑中心所制定之指標為實施依據。
- (十) 自102學年度起，通識教育學院在教學卓越計畫經費支助之下將秉持技職教育目標，彰顯現代知識工匠之精神，實施「明秀書院」住宿學習實驗計畫，每年預計招收30名書院生。
- (十一) 為實施「明秀書院」住宿學習計畫，落實住宿學習精神和精進輔導效果，101學年度第2學期召開3次明秀導師會議，討論書院網站規劃、書院課程規劃、書院申請甄試及退場作業要點、書院生之甄選方式以及清華學院參訪規劃與明秀書院學生申請表資料審查事宜。
- (十二) 102年6月14日舉辦『101學年度第2學期通識教育諮詢委員會』，聘請國立清華大學通識教育中心榮譽退休教授-沈宗瑞、國立清華大學清華學院執行長-王俊秀、國立雲林科技大學文化資產維護系教授-林崇熙、東海大學博雅書院書院長-王偉華、國立中正大學紫荊書院副執行長-黃俊儒，擔任101學年度通識教育諮詢委員，以擴大外部刺激，廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。
- (十三) 為協助執行教學卓越D-1-3 科技美學課程模組計畫，以涵養學生美學概念及鼓勵學生發揮創意。本學期共辦理1場科技美學座談會、4場藝術/科技美學講座及1場校外參訪：(1)05/15(三)辦理『法國號的交響人生講座』。(2)05/17(五)辦理「藝術欣賞-人物素描美學講座」。(3)05/17(五)辦理「科技藝術交響曲講座」。(4)06/14(五)辦理『科技美學講座-繪畫背後的生命故事』。(5)06/07(五)辦理『戶外寫生與竹山鎮文化產業之旅』。
- (十四) 102年07月23日參訪清華大學之書院，藉由參訪友校之書院實施情形，將經驗融入本校實施之書院，擷取各校精華，考量本校之資源與特性，以發展出自我特色。
- (十五) 101學年度第2學期辦理各項設備及物品採購，各項財物維護、報廢等工作。
- (十六) 通識教育學院網頁之建置及維護。

二、102學年度第1學期重點工作計畫

- (一) 辦理財物設備採購、維護與盤點等工作。
- (二) 辦理通識教育學院各項會議之召開與紀錄。
- (三) 召開102學年度第1學期通識教育諮詢委員會議，擴大外部刺激，廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。
- (四) 推動通識與專業課程之整合。
- (五) 推動與各專業系所合聘師資制度。
- (六) 執行教學卓越D分項計畫，以增進通識課程與專業學程之學習效果。
- (七) 協助院內舉辦研討會、座談會、競賽等各項活動，以豐富教學內涵，進而培育學生具備現代社會公民之通識素養，以精進通識教育之成效。

博雅通識教育中心 [Back](#)

一、101學年度第2學期工作成果

- (一) 101學年度第2學期辦理2次中心會議、3次中心課程會議及4次中心教評會議。

- (二) 101 學年度第 2 學期博雅通識領域課程共計開設 91 門課程；其中新開設課程共計 21 門（四技日間部 18 門、夜間部 3 門）。
 - (三) 101 學年度第 2 學期開設智慧財產權、性別平等及工作（職場）倫理課程共計 11 門。
 - (四) 完成 102 學年度第 1 學期博雅通識領域課程選課作業、網路預選作業。
 - (五) 101 學年度第 2 學期共舉辦 5 場次「明秀科技人文講座」，主題有：「IQ」不是你的聰明才智，是你的與眾不同-談創意、生意、與主意；唱一首簡單的歌；如何激發創意-成為金牌選手；科技與法律/性別與法律；用創意創造成功機會。
 - (六) 101 學年度第 2 學期共舉辦 4 場「服務學習講座」邀請農村武裝青年阿達老師與靜宜大學通識中心蔡嘉陽老師蒞校演講，計有 520 人參加。
 - (七) 101 學年度第 2 學期校內勞作教育計有 15 個班級 766 人參與，達成率 97.52%，同學實施環保教育及校內資源回收實作，積極協助附近社區整理環境主動做好敦睦，獲得肯定。
 - (八) 101 學年度第 2 學期校外社會服務教育計有 15 個班級 847 人參校外社會服務，達成率為 88.31%。
- 二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫
- (一) 配合教學卓越計畫辦理「明秀科技人文講座」。
 - (二) 整合校內外師資，廣開通識領域課程，開設智慧財產權、性別平等與服務學習課程。
 - (三) 持續推動校內勞作教育內涵環保課程，並全面推動 74 小時服務學習，協助校內外各單位辦理服務學習相關活動，協助開設服務學習課程，持續宣導服務學習認證平台系統。

基礎通識教育中心 [Back](#)

一、101 學年度第 2 學期工作成果

- (一) 辦理專任教師周宗憲老師著作升等副教授案。
- (二) 辦理兼任教師李昭毅老師學位送審助理教授案。
- (三) 完成 102 學年度新聘法政組及數學組各壹名專任教師新聘案。
- (四) 陳東賢老師榮獲校內輔導服務傑出教師，榮獲教育部補助本學期公民核心能力課程改進計畫補助。
- (五) 倪玉珊老師應聘擔任彰化縣政府「2013 鹿港慶元宵環保燈籠競賽」評審委員。
- (六) 本學期聘請溫洲大學數學與資訊科學學院副教授黃友初老師，擔任本中心數學組兼任客座教授，促進國際學術交流。
- (七) 完成 3 樓音樂教室視聽聯結椅及地板整建；完成執行本中心 102 年度上半年各項經費採購、核銷作業。
- (八) 本學期執行完成產學合作案 3 件，國科會計畫 4 件。
- (九) 完成 102-1 學期各學制基礎通識課程排課作業及兼任教師新、續聘任案。
- (十) 執行完成本學期「微積分教學助理課業輔導」、「國文教學助理寫作課業輔導」及「微積分專任教師課業輔導」。
- (十一) 執行完成本學期藝術組（音樂及美術）「業界專家協同教學」，共 3 位業界專家參與 4 門基礎通識課程。
- (十二) 舉辦 2 場大師級演講，邀請淡江大學高柏園教授及詩人蕭蕭蒞臨。
- (十三) 舉辦「中文線上測驗」、「母親卡書寫」、「E 報你我秀-母親節文字特展」及「微積分競試」活動。
- (十四) 完成開設 101 學年度暑期第一階段及第二階段重修班。
- (十五) 協助本校 3 位同學申請校外 2013CWT 全民中檢獎學金獎學金，並於 5 月 20 日轉發。
- (十六) 研擬本中心基礎通識課程範圍內容。
- (十七) 配合總務處保管組完成本年度財物盤點作業及物品報廢作業。

- (十八) 執行本學期歷史及微積分社群各項研討會活動。
- (十九) 完成 102 學年度 8 位專任教師續聘案及本中心專案助理人員本年度期中考核作業。
- (二十) 完成本中心 102 學年度各項委員代表選舉作業。

二、102 學年度第 1 學期重點工作計畫

- (一) 持續執行本學期國科會計畫共 3 件及 102 年度下半年採購案。
- (二) 持續辦理「多元入學方案-專任教師微積分課業輔導」、「微積分教學助理課業輔導」及「國文教學助理寫作課業輔導」方案。
- (三) 持續督促及輔導中心所屬專兼任教師教材上傳至數位學習平台作業。
- (四) 辦理國文及微積分教學助理遴選活動。
- (五) 支援各組教學社群及各組所規劃不定期研討會、座談會、競賽等相關活動。
- (六) 持續辦理專、兼任教師著作或學位送審案。
- (七) 辦理 102-2 學期各學制基礎通識課程排課作業及兼任教師聘任案。
- (八) 再次更新並強化本中心網頁，力求資訊完善。
- (九) 辦理相關課程諮詢或教學活動講座。
- (十) 辦理 101 學年專任教師定期成效評估作業。
- (十一) 辦理新進老師-洪國智老師及鄭明政老師迎新會。
- (十二) 籌備並因應 103 年度教育部評鑑作業。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 13 件(含落後 0 件);
申請解除列管，予以結案者 12 件;
繼續辦理，持續列管者 1 件。

- 一、落後案件
- 二、展延中案件
- 三、進行中案件

案 號：1012A0111

提案單位：總務處

案 由：請總務處儘速修補管理館地下停車場水泥面上之 PU。

執行情形：本工程前於本(102)年 7 月 23 日決標，承包商於 7 月 30 日申報工程開工工期為 30 日曆天。承包商已於 8 月 16 日申報工程竣工，並於 8 月 29 日邀集相關單位辦理工程驗收作業。本工程已完工，擬請同意解除本案列管作業。 2013/8/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0201

提案單位：人事室

案 由：修訂「國立勤益科技大學各學術及研究單位主管遴聘及去職辦法」，降低會議代表同意去職人數案

決 議：照案通過(45 票)。

執行情形：本案業以勤益科大人字第 1021700434 號函發校內各一級單位查照轉知在案。 2013/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0202

提案單位：人事室

案 由：修正本校「組織規程」部分條文案

決 議：

- 一、因技術推廣業務已移轉至產學營運總中心，故第二段修正條文刪除第十二條「技術推廣」文字。
- 二、餘照案通過。

執行情形：

1. 有關 102 年 1 月 1 日生效之版本，業經教育部 102 年 7 月 31 日臺教技(二)字第 1020115328 號函核定在案，並已報請教育部轉考試院核備中。
2. 至於 102 年 8 月 1 日生效之版本，經教育部 102 年 8 月 5 日函復，囑依來文說明檢視修正後再報部辦理，經依來文檢視修正之版本將提本次會議討論。 2013/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0203

提案單位：資訊管理系

案 由：有關資訊管理系日間部「研發科技與資訊管理研究所」申請改名為「資訊管理系碩士班」乙案

決 議：照案通過。

執行情形：

1. 本案業經 102 年 6 月 26 日 101 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議審議通過。
2. 目前已依據教務處註冊組通知，完成『技專校院院所系科學位學程「改名、整併」規劃配套措施說明表』，由註冊組協助後續報部相關事項。2013/8/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0204

提案單位：專案管理研究所

案 由：專案管理研究所申請與「休閒產業管理系」整併為系所合一（一系一所）乙案

決 議：照案通過。

執行情形：

1. 本所依據 101 學年度第 2 學期第 3 次校務發展委員會及 101 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議決議，辦理與「休閒產業管理系」整併事宜。
2. 本所已提供承辦單位註冊組關於整併案所需之資料，並經詢問本案之承辦人員，預計 9 月上旬將備妥相關資料函報教育部進行審核。 2013/8/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0205

提案單位：祕書室

案 由：本校「校務會議規則」第二條修正案

決 議：照案通過(50 票)。

執行情形：業於 102 年 7 月 4 日以勤益科大秘字第 1029500064 號函發本校各一級單位公告周知。
2013/07/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0206

提案單位：祕書室

案 由：本校「經費稽核委員會設置辦法」與「經費稽核委員會施行細則」修改案

決 議：

一、「經費稽核委員會設置辦法」修正條文第五條第二項修正為「委員因故出缺，由候補委員依序遞補，任期至被遞補委員任期為止；委員因故半年以上不能執行職務時應辭去委員，另由候補委員遞補」。

二、餘照案通過。

執行情形：業於 102 年 7 月 17 日以勤益科大秘字第 1029500072 號函發公告各一級單位周知。

2013/7/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0207

提案單位：教務處

案 由：修正本校「學則」及「附設專科部學則」案

決 議：

一、有關說明二「為兼顧延畢學生經濟負擔並期教育資源有效運用，延長修業期限學生如僅因畢業門檻因素而延畢，不強制選課及繳費，學生得申請在家自學」之修正，因考量學生申請在家自學所衍生學務等相關問題，暫不修正，維持現行條文。

二、為避免學生休學規定因學制別產生差異，本校「附設專科部學則」第三十九條同意比照本校「學則」規定統一修正。

三、餘照案通過。

【附帶決議】依本校「學則」之法制程序規範，本案經校務會議通過，陳請校長核定，須報請教育部備查後，始可發布施行。故在教育部備查程序完備前，仍應依現行規定辦理。

執行情形：

1. 已於 102 年 7 月 9 日以勤益科大教字第 1021000337 號函報部備查。

2. 教育部業於 102 年 7 月 18 日以臺教技(四)字第 1020105938 號函同意備查。

3. 本組於 102 年 7 月 23 日以勤益科大教字第 1020055944 號函發本校各一級單位。 2013/7/24

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0208

提案單位：研究發展處

案 由：國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點部份修文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 102 年 7 月 16 日以勤益科大研字第 1021300329 號函通知各教學單位，修正要點自函發日起實施。 2013/8/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0209

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關本校「導師工作實施辦法」部分條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案經 102 年 6 月 26 日臨時校務會議決議通過，已於 102 年 7 月 9 日以勤益科大諮字第 1022500055 號函發本校各一級單位周知。2013/7/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0210

提案單位：人事室

案 由：國立勤益科技大學國際事務處設置辦法第 3 條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以勤益科大人字第 1021700318 號函發知校內各一級單位查照轉知。2013/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0211

提案單位：教務處

案 由：請教務處配合於 102 學年度開學前辦理完成各系所課程學分計畫表之修訂法制程序案

執行情形：預計 102 年 9 月 4 日召開臨時校課程委員會會議及教務會議 2013/7/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012A0212

提案單位：總務處

案 由：請總務處於暑假期間妥善處理加裝門禁雨遮裝置或配合調整門禁管理方式，俾利師生雨天進出方便

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 102 年 7 月 15 日於大門及西側門汽車車道出入口加裝雨遮裝置。2013/7/31

☒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：秘書室

案 由：選舉本校 102-103 學年度經費稽核委員會委員案。

說 明：

- 一、102-103 學年度經費稽核委員會委員，除由廖雲仙委員、游正義委員、廖麗滿委員、李念晨委員 4 名留任(任期至 102 學年止)外，應另改選 3 名正取委員任期為二年(102-103 學年)暨 4 名備取委員候補期限為一年，由校務會議成員一人一票推選產生。
- 二、惟本委員會委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員、一級單位主管、掌理學校總務及會計相關人員(選票上註記“★”為校務基金管理委員會委員、一級單位主管、總務及會計相關人員)。
- 三、請 鈞長於校務會議中當場指派開票、監票及計票人員各 1 人進行開票作業。
- 四、辦法：依據本校經費稽核委員會設置辦法辦理。 [\(附件 15\)](#)

決 議：

提案二

提案單位：創辦人辦公室

案由：本校「創辦人辦公室設置辦法」修正案，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 101 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議決議紀錄辦理。
- 二、102 年 8 月 5 日奉 鈞長指示，原「創辦人辦公室設置辦法」修正案，提法規會審查。[\(附件 16\)](#)
- 三、修正案已於 102 年 8 月 22 日經法規會審查通過，修正條文對照表及修正後全文如附。[\(附件 17\)](#)[\(附件 18\)](#)

決議：

提案三

提案單位：人事室

案由：有關本校組織規程部份條文修正案，提請審議。[\(附件 19\)](#)

說明：

- 一、本校 102 年 8 月 1 日生效之組織規程修正案，前經 102 年 6 月 26 日校務會議審議通過，共修正第 8 條、第 12 條、第 21 條、第 24 條、第 26 條，並增訂第 23 條之 1 等部份條文。於 102 年 7 月 22 日報請教育部核處，經該部於 102 年 8 月 5 日函復，囑依來函所示予以修正後再報部憑辦。
- 二、經依教育部 102 年 8 月 5 日來函說明所示進行檢視，擬再增修本校組織規程第 5 條、第 9 條、第 10 條、第 11 條、第 12 條、第 13 條、第 14 條、第 15 條、第 19 條、第 20 條、第 22 條、第 23 條、第 23 條之 1 等條文。案內第 5 條條文，並依教務處提供本校各系所、學制資料予以配合修正。
- 三、本案業經 102 學年度第 1 次法規審查委員會審議通過。
- 四、檢附條文修正對照表及修正後全文。[\(附件 20\)](#)

決議：

提案四

提案單位：人事室

案由：修正本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」第 1 條、第 9 條及第 12 條，提請審議。
[\(附件 21\)](#)

說明：

- 一、本案業經 102 年 3 月 14 日召開 101 學年度第 3 次法規審查委員會審議通過及 102 年 3 月 28 日召開 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過。
- 二、檢附本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」第 1 條、第 9 條及第 12 條條文修正對照表及修正後全文。

決議：

提案五

提案單位：人事室

案由：修正本校「教師評審委員會設置辦法」部分條文，提請審議。[\(附件 22\)](#)

說明：

- 一、本案業經 101 學年度第 6 次法規審查委員會審議通過。
- 二、檢附條文修正對照表及修正後全文。[\(附件 23\)](#)

決議：

提案六

提案單位：人事室

案由：修正本校「教授休假研究辦法」部分條文，提請 審議。 ([附件 24](#))

說明：

- 一、本案業經 101 學年度第 3、6 次法規審查委員會審議通過。
- 二、檢附條文修正對照表及修正後全文。 ([附件 25](#))

決議：

提案七

提案單位：人事室

案由：修正本校「留用人員人事管理辦法」部分條文，提請 審議。 ([附件 26](#))

說明：

- 一、本校留用人員人事管理辦法修正，係參考相關法令與實務需要，增訂本校留用人員資遣條件、給予標準及其相關事宜。
- 二、本案業經 101 學年度第 6 次法規審查委員會審議通過。
- 三、檢附條文修正對照表及修正後全文。 ([附件 27](#))

決議：

提案八

提案單位：人事室

案由：有關本校教師定期成效評估標準項目一覽表及實施準則修正案，提請 審議。

說明：

- 一、本校於 102 年 4 月 24 日召開教師定期成效評估修正協調會，會中決議相關修正期程，並決議有關教師定期成效評估標準項目一覽表中教學面、研究面及服務(輔導)面三分項分別由教務長、研發長及學務長擔任召集人負責各分項統整作業，並依期程進行修正作業。為使教師意見能充分表達，於協調會後由人事室以電子郵件轉知全校教師，請教師將修正建議送交三分項聯絡窗口，並由召集人邀請各系所主任共同研商三分項修正建議案，再由人事室於系主任協商會前以電子郵件將會議資料轉知全體教師，讓教師於會前了解，並可經由系所主任於協商會議中再次表達意見。協商會後並於 102 年 5 月 27 日及 30 日召開 2 次全校教師公聽會，且已將會議討論結果以 e-mail 轉知全校教師。
- 二、經彙整 2 次全校教師公聽會討論結果，提本校 101 學年度第 2 學期第 2 次校教評會審議，並依決議彙整修正本校教師定期成效評估標準項目一覽表(如附件)，提本次會議討論。(校教評會審議通過決議詳如修正建議單一附件) ([附件 28](#)) ([附件 29](#))
- 三、另有關於本校教師定期成效評估實施準則，配合本校組織規程修正第一條依據條號，並新增第四條部分文字，修正對照表及修正後全文請參閱附件。 ([附件 30](#))
- 四、本修正案經本次會議審議通過，陳請校長核定後自 102 年 8 月 1 日起實施，惟於 102 年 8 月 1 日開始辦理之 102 年教師定期成效評估教師自評作業係評估 101 學年度教師績效，因 101 學年度係適用現行(未修正)準則及一覽表，故仍將依現行(未修正)規定辦理 102 年教師自評相關作業。

決議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

附錄一：

國立勤益科技大學校務會議發言單

會議名稱	102 學年度第 1 學期校務會議		
時 間	102 年 9 月 4 日(三) 上午 10 時 10 分	地 點	行政大樓四樓會議室
發 言 人 所 屬 單 位		姓 名	
發言內容：（請條列式敘寫發言重點） 			
發言人簽名：			

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。

國立勤益科技大學校務基金

收支餘絀表

中華民國102 年 07 月份

單位:新臺幣元

第 1 頁

科 目 名 稱	本 年 度 法 定 預 算 數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)	
				金 額	%			金 額	%
業務收入	1,166,529,000	41,052,737.00	17,898,000	23,154,737.00	129.37%	655,776,042.00	628,876,000	26,900,042.00	4.28%
教學收入	585,202,000	33,082,811.00	13,498,000	19,584,811.00	145.09%	360,249,585.00	334,817,000	25,432,585.00	7.60%
學雜費收入	487,650,000	12,618,302.00	292,000	12,326,302.00	4221.34%	310,836,940.00	286,050,000	24,786,940.00	8.67%
學雜費減免(-)	-42,448,000	-1,273,480.00	0	1,273,480.00		-38,573,188.00	-24,448,000	-14,125,188.00	57.78%
建教合作收入	90,000,000	13,223,570.00	8,541,000	4,682,570.00	54.82%	47,060,561.00	46,800,000	260,561.00	0.56%
推廣教育收入	50,000,000	8,514,419.00	4,665,000	3,849,419.00	82.52%	40,925,272.00	26,415,000	14,510,272.00	54.93%
租金及權利金收入	600,000	18,000.00	50,000	-32,000.00	-64.00%	151,139.00	347,000	-195,861.00	-56.44%
權利金收入	600,000	18,000.00	50,000	-32,000.00	-64.00%	151,139.00	347,000	-195,861.00	-56.44%
其他業務收入	580,727,000	7,951,926.00	4,350,000	3,601,926.00	82.80%	295,375,318.00	293,712,000	1,663,318.00	0.57%
學校教學研究補助收入	548,127,000	0.00	0	0.00		272,862,000.00	272,862,000	0.00	0.00%
其他補助收入	27,000,000	6,126,399.00	2,250,000	3,876,399.00	172.28%	17,595,600.00	15,750,000	1,845,600.00	11.72%
雜項業務收入	5,600,000	1,825,527.00	2,100,000	-274,473.00	-13.07%	4,917,718.00	5,100,000	-182,282.00	-3.57%
業務成本與費用	1,245,277,000	110,622,048.00	101,174,000	9,448,048.00	9.34%	715,559,163.00	726,736,000	-11,176,837.00	-1.54%
教學成本	1,012,689,000	92,922,704.00	83,460,000	9,462,704.00	11.34%	584,443,323.00	588,542,000	-4,098,677.00	-0.70%
教學研究及訓輔成本	882,189,000	72,154,848.00	71,426,000	728,848.00	1.02%	501,015,897.00	518,611,000	-17,595,103.00	-3.39%
建教合作成本	85,500,000	13,223,570.00	7,837,000	5,386,570.00	68.73%	47,052,761.00	46,110,000	942,761.00	2.04%
推廣教育成本	45,000,000	7,544,286.00	4,197,000	3,347,286.00	79.75%	36,374,665.00	23,821,000	12,553,665.00	52.70%
其他業務成本	22,260,000	2,271,047.00	1,855,000	416,047.00	22.43%	15,456,365.00	12,985,000	2,471,365.00	19.03%
學生公費及獎勵金	22,260,000	2,271,047.00	1,855,000	416,047.00	22.43%	15,456,365.00	12,985,000	2,471,365.00	19.03%
管理及總務費用	205,848,000	14,889,444.00	15,559,000	-669,556.00	-4.30%	114,733,499.00	122,809,000	-8,075,501.00	-6.58%
管理費用及總務費用	205,848,000	14,889,444.00	15,559,000	-669,556.00	-4.30%	114,733,499.00	122,809,000	-8,075,501.00	-6.58%
其他業務費用	4,480,000	538,853.00	300,000	238,853.00	79.62%	925,976.00	2,400,000	-1,474,024.00	-61.42%
雜項業務費用	4,480,000	538,853.00	300,000	238,853.00	79.62%	925,976.00	2,400,000	-1,474,024.00	-61.42%
業務賸餘(短絀-)	-78,748,000	-69,569,311.00	-83,276,000	13,706,689.00	16.46%	-59,783,121.00	-97,860,000	38,076,879.00	-38.91%
業務外收入	28,337,000	1,074,128.00	486,000	588,128.00	121.01%	15,374,212.00	13,002,000	2,372,212.00	18.24%
財務收入	12,000,000	20,522.00	0	20,522.00		5,971,655.00	7,691,000	1,719,345.00	-22.36%
利息收入	12,000,000	20,522.00	0	20,522.00		5,971,655.00	7,691,000	1,719,345.00	-22.36%

國立勤益科技大學校務基金 收支餘絀表

中華民國102 年 07 月份

單位:新臺幣元

第 2 頁

科 目 名 稱	本 年 度 法 定 預 算 數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)	
				金 額	%			金 額	%
其他業務外收入	16,337,000	1,053,606.00	486,000	567,606.00	116.79%	9,402,557.00	5,311,000	4,091,557.00	77.04%
資產使用及權利金收入	12,937,000	777,351.00	300,000	477,351.00	159.12%	6,237,402.00	3,500,000	2,737,402.00	78.21%
受贈收入	1,500,000	185,860.00	125,000	60,860.00	48.69%	1,032,332.00	875,000	157,332.00	17.98%
違規罰款收入	400,000	13,075.00	9,000	4,075.00	45.28%	114,540.00	176,000	-61,460.00	-34.92%
雜項收入	1,500,000	77,320.00	52,000	25,320.00	48.69%	2,018,283.00	760,000	1,258,283.00	165.56%
業務外費用	11,650,000	933,286.00	1,104,000	-170,714.00	-15.46%	4,805,383.00	4,636,000	169,383.00	3.65%
其他業務外費用	11,650,000	933,286.00	1,104,000	-170,714.00	-15.46%	4,805,383.00	4,636,000	169,383.00	3.65%
雜項費用	11,650,000	933,286.00	1,104,000	-170,714.00	-15.46%	4,805,383.00	4,636,000	169,383.00	3.65%
業務外賸餘(短絀-)	16,687,000	140,842.00	-618,000	758,842.00	-122.79%	10,568,829.00	8,366,000	2,202,829.00	26.33%
本期賸餘(短絀-)	-62,061,000	-69,428,469.00	-83,894,000	14,465,531.00	-17.24%	-49,214,292.00	-89,494,000	40,279,708.00	-45.01%

備註:

壹、本月份實際數與預算數比較增減差異說明:

一、本(7)月份業務短絀數6,956萬9,311元,較預算短絀數8,327萬6,000元,減少短絀1,370萬6,689元,主要係以下原因所致:

(一)學雜費收入:學雜費收入實際數較預計增加,主要係日間部及進修部就學貸款之學雜費於本月入帳所致。

(二)學雜費減免(-):學生退費,調整減免差額較預計增加。

(三)建教合作收入:建教合作收入實際數較預計增加。

(四)推廣教育收入:推廣教育收入實際數較預計增加。

(五)權利金收入:本月權利金收入實際數較預計少。

(六)其他補助收入:配合教學卓越計畫執行數相對認列其他補助收入,致實際數較預計多。

(七)雜項業務收入:本月招生收入實際數較預計少。

(八)建教合作成本:主要係分配於以前各月份之預算數至本(7)月份結報所致,致實際數較預計多。

(九)推廣教育成本:因推廣收入增加,相對支出亦增加。

(十)學生公費及獎勵金:本月支付101學年度第2學期生活學習獎助金及工讀金較預計多。

(十一)雜項業務費用:本月招生經費實際數較預計多。

二、本(7)月份業務外賸餘數14萬0,842元,較預算短絀數61萬8,000,增加賸餘75萬8,842元,主要係以下原因所致:

(一)利息收入:本月利息收入實際數較預計多。

(二)資產使用及權利金收入:本月外界租用場地收入實際數較預計多。

(三)受贈收入:本月受贈收入實際數較預計多。

(四)違規罰款收入:本月借書逾期罰款實際數較預計多。

國立勤益科技大學校務基金 收支餘絀表

中華民國102 年 07 月份

單位:新臺幣元

第 3 頁

科 目 名 稱	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 截 至 本 月 份 累 計 數				本 年 度 截 至 本 月 份 累 計 數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減 (一)	
				金 額	%			金 額	%

(五)雜項收入：成績單工本費、實習咖啡廳收入等實際數較預計多。

(六)雜項費用：本月實際數較預計少。

三、本(7)月實際短絀數6,942萬8,469元，較預算短絀數8,389萬4,000元，減少短絀1,446萬5,531元，主要係收入部分：日間部及進修部就學貸款之學雜費收入於本月入帳所致。

貳、本年度截至本(7)月份累計實際數較預算數比較增減差異說明：

一、業務短絀至本(7)月底止累計實際短絀數5,978萬3,121元，較累計預算短絀數9,786萬元，減少短絀3,807萬6,879元，主要係以下原因所致：

(一)學雜費減免(-)：主要係學生提出學雜費減免申請及弱勢學生助學計畫補助金額較預計多。

(二)推廣教育收入：推廣教育收入實際數較預計增加。

(三)權利金收入：權利金收入實際數較預計少。

(四)其他補助收入：配合教學卓越計畫執行數相對認列其他補助收入，致實際數較預計多。

(五)推廣教育成本：因推廣教育收入增加，致成本亦相對增加。

(六)學生公費及獎勵金：學生申請生活學習獎助金及工讀人數較預計多，故實際數較預計多。

(七)雜項業務費用：招生經費，有些尚在請購、核銷階段，尚未付款，致實際數較預計少。

二、業務外賸餘至本(7)月底止累計實際賸餘數1,056萬8,829元，較累計預算賸餘數836萬6,000元，增加賸餘220萬2,829元，主要係以下原因所致：

(一)利息收入：因定存數額較預計數少，致利息收入實際數較預計少。

(二)資產使用及權利金收入：因網路資源使用費、場地租金收入及停車場收入等實際數較預計多。

(三)受贈收入：受贈收入實際數較預計多。

(四)違規罰款收入：因廠商逾期交貨罰款、借書逾期罰款收入實際數較預計少。

(五)雜項收入：成績單工本費、實習咖啡廳收入等實際數較預計多。

三、本期短絀至本(7)月底止累計實際短絀數4,921萬4,292元，較累計預算短絀數8,949萬4,000元，減少短絀4,027萬9,708元，主要係收入部分：學雜費收入實際數較預計多；業務成本與費用部分：教學研究及訓輔成本、管理費用及總務費用實際數較預計少。

國立勤益科技大學校務基金
平衡表

中華民國102年07月31日

單位:新臺幣元

第 1 頁

科目名稱	金額	%	科目名稱	金額	%
資產	4,364,584,520.00	100.00	負債	876,679,716.00	20.09
流動資產	1,226,490,351.00	28.10	流動負債	189,537,979.00	4.34
現金	1,204,153,088.00	27.59	應付款項	16,364,538.00	0.37
銀行存款	1,203,962,588.00	27.58	應付代收款	859,339.00	0.02
零用及週轉金	190,500.00	0.00	應付費用	3,580,638.00	0.08
應收款項	1,308,479.00	0.03	其他應付款	11,924,561.00	0.27
應收利息	1,166,288.00	0.03	預收款項	173,173,441.00	3.97
其他應收款	142,191.00	0.00	預收收入	173,173,441.00	3.97
預付款項	14,962,454.00	0.34	其他負債	687,141,737.00	15.74
預付費用	14,962,454.00	0.34	什項負債	687,141,737.00	15.74
短期貸墊款	6,066,330.00	0.14	存入保證金	8,345,039.00	0.19
短期墊款	6,066,330.00	0.14	應付保管款	29,185.00	0.00
投資、長期應收款、貸墊款及準備金	20,717,882.00	0.47	應付退休及離職金	15,667,217.00	0.36
準備金	20,717,882.00	0.47	應付代管資產	643,648,063.00	14.75
退休及離職準備金	15,667,217.00	0.36	暫收及待結轉帳項	19,452,233.00	0.45
其他準備金	5,050,665.00	0.12	淨值	3,487,904,804.00	79.91
固定資產	2,448,664,060.00	56.10	基金	2,808,905,876.00	64.36
土地	143,916,628.00	3.30	基金	2,808,905,876.00	64.36
土地	143,916,628.00	3.30	基金	2,808,905,876.00	64.36
土地改良物	12,992,319.00	0.30	公積	654,540,116.00	15.00
土地改良物	33,110,950.00	0.76	資本公積	385,402,195.00	8.83
累計折舊-土地改良物(-)	-20,118,631.00	-0.46	受贈公積	385,402,195.00	8.83
房屋及建築	1,399,388,295.00	32.06	特別公積	269,137,921.00	6.17
房屋及建築	1,721,795,380.00	39.45	特別公積	269,137,921.00	6.17
累計折舊-房屋及建築(-)	-322,407,085.00	-7.39	累積餘絀(-)	14,731,515.00	0.34
機械及設備	264,368,599.00	6.06	累積賸餘	63,945,807.00	1.47
機械及設備	1,035,221,688.00	23.72	累積賸餘	63,945,807.00	1.47

國立勤益科技大學校務基金 平 衡 表

中華民國102 年 07 月 31 日

單位:新臺幣元

第 2 頁

科 目 名 稱	金 額	%	科 目 名 稱	金 額	%
累計折舊-機械及設備(-)	-770,853,089.00	-17.66	累積短絀(-)	-49,214,292.00	-1.13
交通及運輸設備	28,037,807.00	0.64	本期短絀	-49,214,292.00	-1.13
交通及運輸設備	92,799,885.00	2.13	淨值其他項目	9,727,297.00	0.22
累計折舊-交通及運輸設備(-)	-64,762,078.00	-1.48	未實現重估增值	9,727,297.00	0.22
什項設備	195,743,218.00	4.48	未實現重估增值	9,727,297.00	0.22
什項設備	423,584,836.00	9.71			
累計折舊-什項設備(-)	-227,841,618.00	-5.22			
購建中固定資產	404,217,194.00	9.26			
未完工程	404,217,194.00	9.26			
無形資產	16,676,864.00	0.38			
無形資產	16,676,864.00	0.38			
專利權	4,737,230.00	0.11			
電腦軟體	11,939,634.00	0.27			
遞延借項	7,081,500.00	0.16			
遞延費用	7,081,500.00	0.16			
遞延費用	7,081,500.00	0.16			
其他資產	644,953,863.00	14.78			
什項資產	644,953,863.00	14.78			
存出保證金	400.00	0.00			
暫付及待結轉帳項	1,305,400.00	0.03			
代管資產	757,209,419.00	17.35			
累計折舊-代管資產(-)	-113,561,356.00	-2.60			
合 計	4,364,584,520.00	100.00	合 計	4,364,584,520.00	100.00

附 註：

- 1.信託代理與保證資產科目,本月餘額為 \$248,439.00元
- 2.信託代理與保證負債科目,本月餘額為 \$248,439.00元

國立勤益科技大學校務基金
購建固定資產計畫執行情形明細表

中華民國102 年 07 月份

單位:新臺幣元

第 1 頁

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算 分配數 (2)	執 行 情 形						差異或 落 後 原 因	改進措施
	以前年度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉准先行 辦 理 數	調 整 數	合 計 (1)		實 際 執 行 數				比較增減(-)			
							實支數	應付 未付數	合 計 (3)	% (3)/(2)	金額(4)= (3)-(2)	% (4)/(2)		
一般建築及設備 計畫	0	277,138,000	0	0	277,138,000	170,161,000	146,776,538	0	146,776,538	86.26	-23,384,462	-13.74		
土地改良物	0	3,000,000	0	0	3,000,000	1,500,000	190,000	0	190,000	12.67	-1,310,000	-87.33	原校區停車場及 道路修繕等作業，請 廠商驗收完成後儘 速辦理結案請款作 業；新校區土地相 關工程施作，如完 成規劃設計將儘速 辦理後續工程發包 作業。	原校區停車場及道 路修繕等作業，請 廠商驗收完成後儘 速辦理結案請款作 業；新校區土地相 關工程施作，如完 成規劃設計將儘速 辦理後續工程發包 作業。
土地改良物	0	3,000,000	0	0	3,000,000	1,500,000	190,000	0	190,000	12.67	-1,310,000	-87.33		
房屋及建築	0	153,210,000	0	0	153,210,000	116,210,000	102,807,945	0	102,807,945	88.47	-13,402,055	-11.53	後校門學生宿舍 新建工程案，內 裝修部分目前已 完工驗收，另安 全防護措施等附 屬工程已於本 (7)月中報開工， 預計8月完工。	督促廠商儘速施工， 並按合約內容選 行請款。
房屋及建築	0	153,210,000	0	0	153,210,000	116,210,000	0	0	0	0.00	-116,210,000	-100.00		
未完工程-房屋 及建築	0	0	0	0	0	0	102,807,945	0	102,807,945		102,807,945			
機械及設備	0	76,822,000	0	0	76,822,000	30,035,000	33,791,098	0	33,791,098	112.51	3,756,098	12.51	因應業務需要， 致實際數較預計 數多。	
機械及設備	0	76,822,000	0	0	76,822,000	30,035,000	33,791,098	0	33,791,098	112.51	3,756,098	12.51		
交通及運輸設備	0	14,600,000	0	0	14,600,000	7,331,000	1,328,999	0	1,328,999	18.13	-6,002,001	-81.87	各單位已陸續提 出請購案，或正 進行請購程序中， 因尚未交貨及 驗收付款，影響 實際執行進度。	本校訂有預算執行 管考機制，如各單 位未達進度，需填 寫「無法達成理由 書」，落後者列入 下年預算分配參考， 以督促各單位嚴 予控管及督促進度。
交通及運輸設備	0	14,600,000	0	0	14,600,000	7,331,000	1,328,999	0	1,328,999	18.13	-6,002,001	-81.87		
什項設備	0	29,506,000	0	0	29,506,000	15,085,000	8,658,496	0	8,658,496	57.40	-6,426,504	-42.60	各單位已陸續提 出請購案，或正 進行請購程序中， 因尚未交貨及 驗收付款，影響	本校訂有預算執行 管考機制，如各單 位未達進度，需填 寫「無法達成理由 書」，落後者列入

國立勤益科技大學校務基金 購建固定資產計畫執行情形明細表

中華民國102 年 07 月份

單位:新臺幣元

第 2 頁

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算 分配數 (2)	執 行 情 形						差異或 落 後 原 因	改進措施
	以前年度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉准先行 辦 理 數	調 整 數	合 計 (1)		實 際 執 行 數				比較增減(-)			
							實支數	應付 未付數	合 計 (3)	% (3)/(2)	金額(4)= (3)-(2)	% (4)/(2)		
											-6,426,504		實際執行進度。	下年預算分配參考，以督促各單位嚴予控管及稽催進度。
什項設備	0	29,506,000	0	0	29,506,000	15,085,000	8,658,496	0	8,658,496	57.40	-6,426,504	-42.60		
總 計	0	277,138,000	0	0	277,138,000	170,161,000	146,776,538	0	146,776,538	86.26	-23,384,462	-13.74	土地改良物：原校區停車場及道路修繕等作業，請廠商驗收完成後儘速辦理結案請款作業；配合新校區土地取得辦理相關工程施作，如完成規劃設計將儘速辦理後續工程發包作業。房屋及建築：督促承辦儘速施工，並按合約內容逕行請款。交通及運輸設備：本校訂有預算執行管考機制，如各單位未達進度，請填寫「無法達成理由書」，落後者列入下年預算分配參考，以督促各單位嚴予控管及稽催進度。	
土地改良物	0	3,000,000	0	0	3,000,000	1,500,000	190,000	0	190,000	12.67	-1,310,000	-87.33		
房屋及建築	0	153,210,000	0	0	153,210,000	116,210,000	102,807,945	0	102,807,945	88.47	-13,402,055	-11.53		
機械及設備	0	76,822,000	0	0	76,822,000	30,035,000	33,791,098	0	33,791,098	112.51	3,756,098	12.51		
交通及運輸設備	0	14,600,000	0	0	14,600,000	7,331,000	1,328,999	0	1,328,999	18.13	-6,002,001	-81.87		
什項設備	0	29,506,000	0	0	29,506,000	15,085,000	8,658,496	0	8,658,496	57.40	-6,426,504	-42.60		
總 計	0	277,138,000	0	0	277,138,000	170,161,000	146,776,538	0	146,776,538	86.26	-23,384,462	-13.74		

備註：

(一)截至本月(七)月底資本支出實際執行數為1億4,677萬6,538元。

國立勤益科技大學校務基金
購建固定資產計畫執行情形明細表

中華民國102 年 07 月份

單位:新臺幣元

第 3 頁

計畫名稱	本年度可用預算數					累計預算 分配數 (2)	執 行 情 形						差異或 落 後 原 因	改進措施
	以前年度 保 留 數	本 年 度 法 定 預 算 數	本 年 度 奉准先行 辦 理 數	調 整 數	合 計 (1)		實 際 執 行 數				比較增減(-)			
							實支數	應付 未付數	合 計 (3)	% (3)/(2)	金額(4)= (3)-(2)	% (4)/(2)		

(二)進度差異及落後原因：土地改良物：辦理原校區停車場及道路修繕等作業現已完工，目前正辦理驗收結案中；配合新校區土地取得辦理相關工程施作，目前正辦理前置規劃作業中。房屋及建築：後校門學生宿舍新建工程，內裝修部分目前已完工驗收；另安全防護措施等附屬工程已於本(7)月申報開工，預計8月完工，督促承商儘速施工，並按合約內容請款。機械及設備：因應業務實際需要，致實際數較預計數多。交通及運輸設備暨什項設備：各單位已陸續提出請購案，或正進行請購程序中，因尚未交貨及驗收付款，影響實際執行進度。

(三)改進措施：土地改良物：原校區停車廠及道路修繕等作業，請廠商驗收完成後儘速辦理結案請款作業；新校區土地相關工程施作，如完成規劃設計將儘速辦理後續工程發包作業。房屋及建築：督促承商儘速施工，並按合約內容逕行請款。交通及運輸設備暨什項設備：本校訂有預算執行管考機制，如各單位未達進度，需填寫「無法達成理由書」，落後者列入下年預算分配參考，以督促各單位嚴予控管及稽催進度。

國立勤益科技大學

101 學年度第 2 學期經費稽核委員會稽核報告

主任委員：謝韶徽 主任委員

委員：林碧川委員、廖雲仙委員、游正義委員、廖麗滿委員、李念晨委員、
趙有光委員。

執行秘書：陳韋如

壹、分組稽核項目與報告

本委員會針對民國 101 年 10 月 1 日至 102 年 4 月 30 日之案件進行稽核。依總務處、進修推廣部、研究發展處、教務處、主計室、校務基金管理委員會等單位所提供之經費總表資料，擇定稽核項目並簽奉校長 102 年 5 月 8 日核定在案。詳細稽核項目及報告如次：

一、財務及勞務採購組

稽核項目：國秀樓等 8 棟館舍、體育場館及新校區環境清潔維護工作(CYAS101016)。

稽核結果：1. 查無不法情事發生。

2. 建議教室黑板、板擦、講桌宜落實每日之清潔工作，以營造良好教學環境。

總務處回覆：本處委請外包清潔公司要求教室黑板、板擦、講桌徹底執行每日清工作，以營造良好教學環境。

二、重大工程組

(一) 稽核項目 1：後校門學生宿舍新建工程(建築部分)。

稽核結果：1.經審視稽核報告表中各稽核項目，並對照相關文件及附件，本案尚符合政府採購法及相關法令之規定。

2.本案已進入工程驗收作業，並即將進入工程保固階段，後續程序仍請業務承辦單位依相關規定辦理。

總務處回覆：遵照委員稽核意見辦理。

(二) 稽核項目 2：後校門學生宿舍新建工程(水電空調部分)

稽核結果：本工程有辦理一次變更設計，淨追加金額為 8,993,899 元整；目前工程已竣工，並已進行初驗程序，尚未進行最後驗收；稽核結果皆依政府採購法進行工程，未見不符採購法情事。

總務處回覆：後續程序仍將依採購法辦理。

三、校務基金組

(一) 稽核項目 1：102 年網路資源使用(實習)費收支計畫。

稽核結果：1.請提供經費規劃表與實際支出之對照表，俾利稽核查閱。

2.建議制定「網路資源使用(實習)費使用辦法」，作為經費支用法源依據。

3.基於使用者付費原則，建議各學制之收費標準應符合比例原則。

4.依「國立勤益科技大學網路資源使用(實習)費收費辦法」第一條「為貫徹使用者付費原則，向使用者收取維護、管理及網路通訊等費

用，加速更新本校網路設備及提昇網路服務品質」，建議結案後提出專款專用經費使用報告書，以提供付費者參考。

5.建議參考他校將學生版授權軟體考慮進去該網路資源使用(實習)費之範疇。

電算中心回覆：

1. 已附上經費規劃表與實際支出之對照表。此外，經費規劃表為概估性質，電算中心在收支計畫專簽中已說明，並奉鈞長核可允許視經費實際情況於收支計畫各項目間流用。
2. (1)網路資源使用(實習)費辦法草案先於100年5月17日電算中心會議草案通過，100年6月1日邀請各學制學生代表與會再次召開『網路資源使用費說明與協調會議』，修定後通過『網路資源使用費收費辦法草案』和『宿舍網路管理及收費辦法草案』，100年8月3日會辦各單位並簽核通過送法規委員審查，100年8月17日第一次法規委員會修訂，100年8月24日第二次法規委員會修訂並建議重簽後加會『校務基金管理委員會』審議，且增加『網路資源費及宿舍網路使用費收支管理要點草案』，本中心隨即於100年9月15日召開電算中心會議並通過「國立勤益科技大學網路資源費及宿舍網路使用費收支管理要點」草案。
(2)由於本案複雜，經主計室卓見，並於10/24 10:10由秘書室召開『網路收費協調會議』，依據『專科以上學校向學生收取費用辦法』及『本校網路資源使用費收費辦法』草案，已訂定專款專用條文，決議不須增加『網路資源費與網路使用費收支管理要點』。
(3)後於本校網路資源使用(實習)費收費辦法中，第六條「本辦法所收入之費用，以專款專用原則使用之。所收之費用應全數用於本校校園網路相關建設、專線、維護與人事費用。」，已明訂使用原則及支出範圍。電算中心比較各國立科大網路費收費辦法，也電話洽詢各國立科大電算中心，在網路費部分並無額外支用要點，皆是在收費辦法中加入支用原則及支用範圍即可。
3. 本校網路資源使用(實習)費，目前日間部120元、進修學院及進修推廣部100元，幾乎是全國最低之收費。而且各國立大學及科大之網路費並無學制上之差異性收費，委員所建議之比例原則實無法準確拿捏，費用之調整實屬敏感，建議維持原費用。
4. 網路資源使用(實習)費的使用狀況，電算中心每年度會定期公布在網頁上，請參考：學校首頁->網路資源->校園無線網路。
5. (1)本校有線網路、無線網路、UPS、機房備援空調系統、硬體式網路與防火牆等，五年維護合約即將於103年到期，屆時會有額外的維護經費支出，預估103年網路資源使用費規劃草案，很明顯目前經費已不足103年後使用。
(2)經電算中心會議討論決議，網路資源使用費用於校園網路相關建設、專線、維護與人事費用後，若有剩餘經費，將考慮支援部分學生版授權軟體費用，另外學生版授權軟體費用及網路組網路維護費不足部分，將專簽向鈞長提出申請。

(二) 稽核項目2：102學年度研究所碩士班甄試招生(S02100001N)。

稽核結果：1.本案收入依規定提撥69,540元至校務基金，佔收入347,685元之20%。

2.本案無結餘款。

3.建議：

(1)教務處綜合業務組尚未訂定結餘款管理辦法。

(2)建請教務處綜合業務組訂定結餘款管理辦法，請主計室建立招生結餘款專戶，以便將結餘款當作下年度招生之用，以達專款專用之效。

教務處回覆：有關本校各項招生經費剩餘款使用及管理問題說明如下

1. 本校各項招生經費，除提撥 20%予校務基金外，均使用於招生所需人事費及業務費，各經費均為專款專用。
2. 因應招生宣傳經費需求，本處自本年度 4 月起於各項招生經費之業務費項下編列廣告、文宣品經費。並請主計室設立「日間部招生之廣告、文宣」專帳，統籌使用於各項招生宣傳業務。
3. 為有效運用招生經費，本處已於 102 年 6 月 7 日簽請核示，爾後各項招生所編列經費預算(含人事費及業務費)，如執行後有剩餘款項者，統一流入「日間部招生之廣告、文宣」專帳內，以活化經費使用，並達專款專用之效。

四、費用支出組

(一) 稽核項目 1：研資所-光電綠色科技研發與管理產業研發碩士專班 99 秋季班 100 下。

稽核結果：

1.本案以結餘款申請出國補助部分，其專案簽呈以下幾點請改進：

(1)本校「推廣教育收支管理要點」第八條第三款第 3 點規定：推廣教育收入結餘款可用於支應國內外旅運費。同一辦法第八條第四款第 2 點規定：上列結餘款運用範圍之第 3 點與第 4 點得依本校規定辦理，惟需專案簽報校長同意後始可辦理。

1.1 前述「本校規定」應包含本校「出國補助要點」。因此本案會辦單位會計室與進修推廣部均提到應依照依本校「出國補助要點」第三條第三款，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。

1.2 本校「出國補助要點」應是規範本校除了參與學術會議外，所有的出國補助。若謂以「推廣教育收支管理要點」專簽核准，不需依「出國補助要點」執行，則據此申請出國補助將無任何辦法予以規範。包括補助案的審查、補助金額審查、成果報告繳交等等將均無規範。

1.3 本校「出國補助要點」第五條第一款規定，需於成行前一個月填具「國際(含兩岸)交流計畫補助申請表」。本申請案未填具本表，未於一個月前提出申請。

(2)承上，本校「出國補助要點」之權責單位為國際事務處。國際事務處在會辦本案時，並未要求承辦單位依本校「出國補助要點」相關規定執行，恐有疏漏之嫌。

(3)本專案簽呈以手寫修改增加一人出國，承辦單位未再請某些已會簽單位重簽。

(4)根據「行政院秘書處文書處理手冊」第二十條、文書處理程序一般原則如下：(八) 文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置蓋章或簽名，並註明時間（例如 11 月 8 日 16 時，得縮記為 1108/1600），以明責任。簽名必須清晰，以能辨明為何人所簽。(本校公文處理作業要點亦有相關規定)。本專案簽呈中至少有 5 處所押日期均為 102 年 1 月 3 日(包括修改增

加一人部分)，但其中只有一處有註明時間，其餘均無。因此無法判斷是否簽於公文修改之後。

2.建議修訂「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」。

(1)本校「推廣教育收支管理要點」

第八條第三款第3點：推廣教育收入結餘款可用於支應國內外旅運費。

第八條第四款第2點：上列結餘款運用範圍之第3點與第4點得依本校規定辦理，惟需專案簽報校長同意後始可辦理。

(2)建議將第八條第四款第2點修訂為：上列結餘款運用範圍之第3點與第4點應依本校相關規定辦理，惟需專案簽報校長同意後始可辦理。

(二) 稽核項目 2：100 年度學海築夢計畫-瑞士 SHM 實習計畫(10001380001)及-瑞士休閒運動產業實習計畫(10001380004)。

1.審查說明

(1)100 學年度申請教育部「學海築夢海外專業實習」補助案，通過的補助案有三案，其中獎助學生至瑞士實習的計畫案有二：①瑞士 SHML 實習計畫(應英系，主持人為應英系老師，協同主持人為兼任教師(國際事務處專案人員)，教育部補助經費 752,259 元，學校配合款 188,065 元，共計 940,324 元；②瑞士休閒運動產業實習計畫(休管系，主持人為休管系老師)，教育部補助經費 1,508,790 元，學校配合款 377,197 元，共計 1,885,714 元。此兩項經費可補助 100、101 學年度學生至瑞士實習、教師出國訪視學生之差旅費，及有關海外實習活動之推動。

(2)100 學年度，有 6 位學生每人獲得 24 萬元的補助款；101 學年度，有 4 位學生每人獲得 24 萬元的補助款，皆至瑞士實習一年，共計 240 萬元。

(3)100、101 學年度，10 位至瑞士實習一年的學生，皆選修文創學院設立海外實習學程。文創學院 100、101 學年，每一學期皆開設相關課程 12 學分共計 48 學分。兩年期間的課程，是由應英系一位專任教師(每一學期 3 學分，共 12 學分)、一位兼任教師(國際事務處專案人員，每一學期 6 學分，共計 24 學分)，以及外聘一位兼任教師(每一學期 3 學分，共 12 學分)擔任海外實習輔導工作。

(4)兩年期間，應英系計畫主持人至瑞士訪視學生乙次；協同主持人(國際事務處組員並為兼任教師)訪視學生乙次；休管系計畫主持人至瑞士執行公務及訪視學生兩次。

2.審查結果

(1)至 102 年 5 月 7 日為止，教育部補助「瑞士 SHML 實習計畫(應英系)」經費 752,259 元，所實支金額為 272,259 元，暫付款 480,000 元；教育部補助「瑞士休閒運動產業實習計畫(休管系)」經費 1,508,790 元，所實支金額為 1,075,000 元，暫付款 430,000 元，餘額為 3,790 元；學校配合款 565,262 元，實支金額為 506,406 元，暫付款 50,000 元，餘額為 8,856 元。

(2)100、101 學年度，10 位學生領取 24 萬元補助款的程序，經國際事務處協調兩次補件後，240 萬元的領取程序中，仍缺少休閒管理系預借經費(代收據)申請表乙份，即暫付款 430,000 元之領據。

(3)文創學院設立海外實習學程，主要是輔導、關心與協助海外實習的學生，教師們(含計畫主持人)以團隊的方式進行，但在執行輔導、關心與協助在海外實習的學生時，卻沒有相關會議與文件說明授課老師的工作內容，因此，無

法得知其實質的授課機制。此次稽核資料中，國際事務處提供兼任教師(國際事務處專案人員)與學生以 email 方式連繫資料。學生在海外發生問題，老師以 email 方式輔導學生，並尋求合作廠商協助。另外，國際事務處提及應英系與休閒系專任教師輔導學生的海外實習日誌，因內容「基於涉及隱私與個資法」，未經兩位老師同意的前提下，本會沒有要求國際事務處提供，故兩位專任教師輔導內容未列入此次稽核報告中。

- (4)兩年期間，出國至瑞士訪視學生與執行相關公務的教師，共有 4 人次。第一次出國(2011/06/26-2011/07/09)執行相關公務是由休管系計畫主持人執行，出國簽呈的內容中，沒有附上預計的訪視行程；第二次出國(2012/01/25-2012/02/05)訪視學生行程是由休管系計畫主持人執行；第三次出國(2012/06/26-2012/07/06)訪視學生行程是由應英系計畫主持人執行，出國簽呈的內容中，沒有附上預計的訪視行程；第四次出國(2013/01/15-2013/01/26)訪視學生行程是由國際事務處專案人員(協同主持人)執行，該員訪視學生後的出國報告審核書(國際事務處填寫)已遺失。依據本校「會計業務標準作業流程(SOP)手冊」，其內容「(七)國外出差旅費」之辦理方式，出國出差前公文應備有出差行程及日數，與經費來源。以上出國出差中，有兩件未附出差行程表，有一件出國報告審核書(國際事務處填寫)已遺失。

3.建議

(1)經費核銷方面

若為已核銷之經費(100 學年度)，應檢附核銷憑證；若為未核銷之暫付款(101 學年度)，將於 102 年 9 月結案，應檢附預借經費(代收據)申請表，此次資料仍缺少休閒管理系預借經費(代收據)申請表乙份。

(2)課程與輔導機制方面

2.1 參加「學海築夢」的學生，皆選修文創學院所開設「海外實習學程」的課程，一學期有 4 科目 3 學分課程，共有 12 學分。依據國際事務的回答，授課教師是團隊的方式進行，但是過去的執程序，並沒有任何權責劃分的規範，也沒有授課教師團隊的工作分配或協調記錄。

2.2 「學海築夢」是由各系向教育部提出的申請，獲得補助案的計畫主持人是各系的教師，能得到補助是各系在推動國際化的重要績效指標，而行政單位則由國際事務處負責國際化相關事務，輔助各系推動國際化是必要的工作。榮獲教育部補助的系所、設有「海外實習學程」的文創學院，以及國際事務處(行政單位)，應正式建立這些課程的授課方式與合作機制。

2.3 從國際事務處所提供授課老師(國際事務處組員兼任授課老師)與學生 email 的內容可看出，學生在海外遇到問題，經常就得立即解決。有些問題，需要學校較高層級的人員出面處理。建議計畫主持人、海外實習學程的授課教師，以及文創學院及國際事務處，應有正式的工作協調會議，透過協商，共同提出學生參與海外實習輔導機制，權責應劃分清楚，行政業務(行政人員)與海外實習輔導工作(主持人或授課教師)應該分開，不可混淆。

2.4 依據 6 月 4 日國際事務處有關海外實習輔導機制的回覆資料，本校建立的「海外實習學生輔導程序標準作業流程(SOP)」，海外實習學生輔導前半段的程序：行前說明會、學生出國實習、訪視老師、實習學生或實習單位反應實習學生的問題、訪視學生與雇主並彙整問題、問題判定與通報等工作，權責單位皆為「訪視老師」及「國際事務處」，相關表單為實習日誌與海外實習問題處理單。學生海外實習的輔導工作，是由計畫主持人(學海築夢計

畫書內容)、海外實習學程之授課教師，以及國際事務處負責，此 SOP 內容中的「訪視老師」不完全等同於主持人與授課教師，請國際事務處檢討該流程，確實達到分工與合作，清楚劃分權責。學生海外實習已實施多年，建議國際事務處彙整過去學生在海外發生問題，作為未來執行學生海外實習輔導機制之依據，並定期提出彙整報告。

(3)出國簽呈資料方面

出國簽呈的資料應依據本校「會計業務標準作業流程(SOP)手冊」，其內容「(七)國外出差旅費」之辦理方式，確實執行。不應該有未檢附出國行程資料，也能通過出國補助申請，更不應該有出國報告審核書遺失之情況。

聘任單位		輔導人次
行政單位	語言中心	2,625
管理學院	資管系	2,018
電資學院	電子系	1,011
工程學院	化材系	938
工程學院	冷凍系	931
電資學院	電機系	576
管理學院	企管系	497
電資學院	資工系	463
通識學院	基礎通識	393
文創學院	景觀系	319
文創學院	文創系	318
工程學院	機械系	204
管理學院	休管系	188
管理學院	E2 Café	92
文創學院	應英系	69
管理學院	流管系	62
行政單位	電算中心	54
管理學院	工管系	54
行政單位	體育室	21
合計		10,833

學院	系別	申請時數	輔導人次
工程	化材系	24	237
工程	冷凍系	24	312
工程	機械系	46	933
文創	應英系	24	19
文創	文創系	18	240
文創	景觀系	19	42
通識	基礎通識中心	14	194
電資	電子系	24	291
電資	資工系	25	224
電資	電機系	24	331
管理	工管系	24	115
管理	資管系	24	698
管理	流管系	12	35
管理	企管系	24	47
管理	休管系	24	38
合計		350	3,756

教學社群	成立組數	參與人次
101 年度	28	176
102 年度	29	172

數位教材補助	補助案數
101 年度	17
102 年度	20

TA 時數列舉試算表：

教師每週 授課總學時 (小時)	每月搭配 TA 時數 (小時)	每月 TA 工讀金額度 (元)	每學期 TA 時數上限 (小時)	每學期 工讀金額度 (元)
3	9	981	36	3,924
9	27	2,943	108	11,772
13	39	4,251	156	17,004
以此類推				

項目	時間	辦理事項
計畫草案	102 年 11 月	規劃 104-105 年度教學卓越計畫架構
計畫公布	103 年 7 月上旬	1.教育部召開 104-105 年度計畫申請說明會
		2.學校研提申請計畫
受理計畫申請案	103 年 10 月中旬	學校申請計畫報部截止

類別	件數	已處理	處理中	備考
電梯受困（含機具故障協調）	15	15	0	
騎機車未戴安全帽	28	28	0	
警報鈴	41	41	0	
租屋糾紛	20	20	0	
一般糾紛(含校內推銷糾紛)	49	49	0	
物品遺失與認領	290	290	0	
兵役折抵服務	622	622	0	
車禍事件	67	67	0	
一般事件	106	106	0	
調閱監視器	32	32	0	
活動支援	40	40	0	
社團輔導	75	75	0	
其他(一般學生服務)	334	334	0	
合計	1,719	1,719	0	服務達成率 100%

101學年度第二學期交通意外事件按月統計(系所)

月份 \ 單位	機械	電機	電子	化材	工管	冷凍	資工	企管	資管	流管	景觀	休管	應英	文化	研究所	合計
三月	4	0	2	4	0	0	1	2	1	0	1	0	0	0	0	15
四月	6	6	2	2	2	7	2	0	1	0	0	3	0	0	1	34
五月	0	1	0	0	1	2	4	1	2	1	0	0	1	0	0	13
六月	2	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	5
七月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
交通意外統計	12	7	4	7	3	11	7	3	5	1	1	3	1	0	1	67



緊急通報器、監視器及防水閘門統計表					
地點	類別	數量	地點	類別	數量
管理館	緊急通報器	19	行政大樓	緊急通報器	1
	監視器	42		監視器	17
國秀樓	緊急通報器	30	工程館	緊急通報器	36
	監視器	42		監視器	45
	防水閘門	2	工管大樓	緊急通報器	5
研發大樓	緊急通報器	6		監視器	20
	監視器	9	青永館	緊急通報器	12
機械工程館	緊急通報器	4		監視器	15
	監視器	5		防水閘門	1
圖書資訊館	緊急通報器	27	休閒文化館	緊急通報器	1
	監視器	17		監視器	17
新校區	緊急通報器	28		防水閘門	2
	監視器	30	總計	緊急通報器：169 個	
				監視器：259 支	
				防水閘門：5 個	

資料來源：總務處合作廠商仁棋電訊

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國102年7月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度法定 預算數	本年度 預算數	本年度截至本月份累計數			上年度 決算數
			月底分配數	月底實收(支)數	執行率%	
一、業務總收入	1,194,866	1,194,866	641,878	671,150	104.56	1,269,767
學雜費收入	487,650	487,650	286,050	310,837	108.67	492,852
學雜費減免(-)	- 42,448	- 42,448	- 24,448	- 38,573		- 52,432
建教合作收入	90,000	90,000	46,800	47,060	100.56	111,099
推廣教育收入	50,000	50,000	26,415	40,925	154.93	78,581
權利金收入	600	600	347	151	43.52	969
學校教學研究補助收入	548,127	548,127	272,862	272,862	100.00	544,154
其他補助收入	27,000	27,000	15,750	17,596	111.72	52,454
雜項業務收入	5,600	5,600	5,100	4,918	96.43	6,241
其餘項目收入	28,337	28,337	13,002	15,374	118.24	35,849
二、業務總支出	1,256,927	1,256,927	731,372	720,364	98.49	1,316,764
教學研究及訓輔成本	882,189	882,189	518,611	501,016	96.61	898,472
建教合作成本	85,500	85,500	46,110	47,053	102.05	109,999
推廣教育成本	45,000	45,000	23,821	36,375	152.70	63,144
學生公費及獎勵金	22,260	22,260	12,985	15,456	119.03	26,309
管理及總務費用	205,848	205,848	122,809	114,733	93.42	201,880
雜項業務費用	4,480	4,480	2,400	926	38.58	4,882
其餘各項支出	11,650	11,650	4,636	4,805	103.65	12,078
三、年度賸餘	- 62,061	- 62,061	- 89,494	- 49,214	54.99	- 46,997
四、固定資產擴充改良	277,138	277,138	170,161	146,776	86.26	307,513
土 地			-	-		-
土地改良物	3,000	3,000	1,500	190	12.67	1,044
房屋及建築	153,210	153,210	116,210	102,808	88.47	202,948
機械及設備	76,822	76,822	30,035	33,791	112.51	70,474
交通及運輸設備	14,600	14,600	7,331	1,329	18.13	4,566
什項設備	29,506	29,506	15,085	8,658	57.39	28,481

國立勤益科技大學經費稽核委員會設置辦法

88.09.17 勤技秘字 3674-1 號函訂頒

89.02.22 勤技秘字 000745 號函修頒

91.08.12 勤技秘字 914469 號函修頒

92.01.09 勤技秘字 0920000173 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

96.03.13 勤科大秘字第 096950048 號函修頒

96.05..31 95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議通過修訂

96.6.21 勤益科大秘字第 0969500147 號函修頒

98.05.07 97 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過修訂

99.06.10 98 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議通過修訂

102 年 7 月 17 日 勤科大秘字第 1029500072 號函修訂通過部份條文

- 第 一 條 本校為貫徹教育部財務會計制度，並依據國立大學校院校務基金管理及其監督辦法第十九條暨本校組織規程第二十八條，訂定「國立勤益科技大學經費稽核委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)，成立經費稽核委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第 二 條 本委員會置委員七人，由校務會議成員推選產生。但本委員會委員不得同時擔任校務基金管理委員會委員。一級單位主管、掌理學校總務及會計相關人員不得擔任本委員會之委員。
- 第 三 條 本委員會置主任委員一人，由委員互選產生。
- 第 四 條 本委員會視業務需要得置執行秘書一人，為無給職，由主任委員就教職員中推薦兼辦，並報請校長核聘之。
- 第 五 條 本委員會選任委員任期為二年(以學年度為準)，連選得連任，每年改選一半，並選出候補委員四名，候補期限為一年。委員因故出缺，由候補委員依序遞補，任期至被遞補委員任期為止；委員因故半年以上不能執行職務時應辭去委員，另由候補委員遞補。
- 新任委員因故無法如期產生至本委員會完成籌組作業前，原任委員仍應執行本委員會任務至新任委員會籌組完成時為止。
- 第 六 條 本委員會其職責如下：
- 一、學校教學、研究與推廣計畫財務運用經費之事後稽核。
 - 二、校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用之事後稽核。
 - 三、各項經費收支及現金出納處理情形之事後稽核。
 - 四、校務基金年度決算之稽核。
 - 五、學校資產增置、擴充、改良等事項之事後稽核。
 - 六、校務基金經濟有效之利用與開源節流措施之事後稽核。
 - 七、其他經費稽核事項。
- 前項稽核事項以當年度內發生與經費運用有關事項為限，但該事項涉及以前年度，不在此限。
- 本委員會每學期至少召開會議一次，遇有重要事項，得召集

臨時會。

第 七 條 本委員會得對各單位經營之經費實施定期與不定期之稽核並作成書面紀錄，陳請校長核定後函送相關單位。

第 八 條 本委員會開會時，得請業務承辦單位或校內有關單位派員列席報告說明。

第 九 條 各受稽核單位若對本委員會之稽核事項或紀錄有疑義，應填具回覆單，送請本委員會討論議決。

第 十 條 本委員會應於校務會議提出有關校務基金收支、保管與運用之稽核報告。

第 十一 條 本委員會辦公費用，應在校內經費項下作正當開支。

第 十二 條 本委員會委員均為無給職。

第 十三 條 有關稽核實施要點，另訂之。

第 十四 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。

簽 於 創辦人服務組

日期：102年7月22日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢送本校「創辦人辦公室設置辦法」之業務執掌精簡修正案，請 核示。

說明：

一、依據本校101學年度第2學期第一次臨時校務會議決議記錄辦理。

二、102年7月17日奉 鈞長指示，原「創辦人辦公室設置辦法」修正案之業務執掌部分需精簡，如附件一；精簡後之「創辦人辦公室設置辦法」修正案，如附件二。

擬辦：奉核後，依程序提送校務會議審議，審議通過陳請 校長核定後實施。

加會 人事室

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
組員 彭玲惠 0722 1815	奉核後原簽影像檔，及修正草案 電子檔請以電子郵件傳送本室。	人事室 尹光明 0729 1434	提法規會審查
組員 蘇啟昌 0722 1825		人事室 羅淑惠 0731 1858	副校長 賴雲龍 0805 1502
組員 古美玉 0723 0836	奉核後請將本案影像檔以電子郵件傳送本室提法規會審查。	人事室 劉佳南 0801 1711	代
		主任 陳瑞和 0801 1750	

助教 許錦燕 0723
1405

退回辦會法規會

專員 賴貞忠 0801
1149主任 陳瑞和 0801
秘書 1751

簽 於 創辦人辦公室

日期：102年7月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢送本校「創辦人辦公室設置辦法」修正案，請 核示。

說明：

一、依據本校101學年度第2學期第一次臨時校務會議決議記錄辦理。

二、本校「組織規程」第21條修正為：創辦人辦公室設置主任一人，掌理校史編修、文物典藏與維護、畢業校友資料建檔、聯繫、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。

三、本室依據前述決議，修正本校「創辦人辦公室設置辦法」，修正條文對照表(如附件一)及修正後全文(如附件二)。

擬辦：奉核可後，提送校務會議審議通過，陳請 校長核定後實施。

會辦單位：人事室



第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
組員 彭玲惠07121618 組員 古美玉07121637 副校長 李鴻濤07171431 一、業務職掌請加以精簡以免過於繁瑣 二、餘可		

助教 許錦燕07151133

國立勤益科技大學創辦人辦公室設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。	第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。	本條文未修正。
第二條 本校為秉承創辦人之辦學與捐校理念，以服務校友、促進校友間互助合作，並整合各地區校友會資源、推動校友校友聯絡與服務、以凝聚校友力量，協助校務發展及弘揚校訓「勤毅誠樸」之精神，推展募款計畫，以達校務蓬勃發展之目標，特成立創辦人辦公室(以下簡稱本室)。	第二條 目的： 一、傳承並落實創辦人之辦學與捐校理念及校史館文物之典藏與維護。 二、聯絡校友情誼，協助校友學術研究，促進校友建教合作，增進本校教學研究、校務發展及宏揚校訓「勤毅誠樸」之精神為宗旨。 三、增進校友對母校情誼，結合社會各界及校友，提供就業資源與能量，協助本校學生能建立正確職業觀念並培養就業謀職之專才能力，俾將校友服務精進、提前至就學階段。	一、本條文說明創辦人辦公室之緣由。 二、原條文與第三條整併至第四條條文。
	第三條 職掌：秉承創辦人之辦學與捐校理念，協助綜理本校申請財團法人張明王國秀文教基金會各項獎助業務、畢業校友資料建檔，連繫服務及募款。分設創辦人服務及校友聯絡二組，各組職掌如下： 一、創辦人服務組：校史編修、文物典藏與維護、洽請學者、專家及傑出校友，舉辦專題講演及職業座談等相關活動、綜理本校申請財團法人張明王國秀文教基金會各項獎助業務及協助創辦人生活上必要之照護等事宜。 二、校友聯絡組：推動成立或加強科、系、所校	原條文整併後刪除。

	友會、地區性校友會及各行業校友會、校友資料檔案之建立與運用事項、實施畢業生職涯發展以及畢業生就業狀況調查、與國內外各地區校友會之聯絡工作並協助其會務之推展、辦理傑出校友表揚工作、承辦本校募款委員會業務事項、辦理校友返校及各項聯誼活動、出版校友通訊刊物、協助校友與母校之建教合作。	
第三條 本室置主任一人， <u>綜理本室之業務發展、規劃、推動與整合</u> ，由校長聘任副教授以上教師兼任之，並 <u>置職員若干人</u> ，以推廣本室業務，支援學校行政、教學及研究工作，並積極推展校務基金之勸募。	第四條 本室置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書一人。	本條文配合組織再造，刪除二組，規範人員之配置及職掌。
第四條 <u>本室主要業務：</u> 一、 <u>校史資料之蒐集保存與校史編修。</u> 二、 <u>創辦人和校史文物之蒐集、鑑定與典藏。</u> 三、 <u>校史館的管理與維護，以及師生、外賓參訪時的介紹與導覽。</u> 四、 <u>協助辦理本校教職員工生申請財團法人張明王國秀文教基金會之各項獎助業務。</u> 五、 <u>辦理創辦人紀念日之各項活動。</u> 六、 <u>協助本校對外勸募各項獎學金、急難救助金以及其他現金與實物捐助等事宜。</u> 七、 <u>校友聯繫及提供各項校友服務。</u>		本條文配合創辦人辦公室組織再造，整併原第二條及第三條。

<u>八、協助校友捐款活動與捐贈各種獎助學金活動，充實與協助校務發展。</u> <u>九、協助校友大會辦理各領域傑出校友選拔，並公開表揚。</u> <u>十、宣導校內重要活動訊息與校友動態相關報導。</u> <u>十一、彙集校友對母校之興革意見。</u> <u>十二、協助海內外校友聯誼活動之規劃、聯絡與執行。</u> <u>十三、校友資料建檔、更新、查詢及校友會訊、電子報之編輯與出版。</u> <u>十四、有關校友之各種文宣及紀念品設計與製作。</u> <u>十五、協助校友申請成績單、學位證明、校友借書證及校友卡等。</u> <u>十六、推動校友線上更新資料系統，以降低失聯校友，加強校友聯繫通訊之功能。</u> <u>十七、協助校友會、系友會之健全發展並推動到各地區。</u>		
第五條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第六條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本條文未修正。

國立勤益科技大學創辦人辦公室設置辦法

第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。

第二條 本校為秉承創辦人之辦學與捐校理念，以服務校友、促進校友間互助合作，並整合各地區校友會資源、推動校友校友聯絡與服務、以凝聚校友力量，協助校務發展及弘揚校訓「勤毅誠樸」之精神，推展募款計畫，以達校務蓬勃發展之目標，特成立創辦人辦公室(以下簡稱本室)。

第三條 本室置主任一人，綜理本室之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘任副教授以上教師兼任之，並置職員若干人，以推廣本室業務，支援學校行政、教學及研究工作，並積極推展校務基金之勸募。

第四條 本室主要業務：

- 一、校史資料之蒐集保存與校史編修。
- 二、創辦人和校史文物之蒐集、鑑定與典藏。
- 三、校史館的管理與維護及師生、外賓參訪時的介紹與導覽。
- 四、協助辦理本校教職員工生申請財團法人張明王國秀文教基金會之各項獎助業務。
- 五、辦理創辦人紀念日之各項活動。
- 六、協助本校對外勸募各項獎學金、急難救助金以及其他現金與實物捐助等事宜。
- 七、校友聯繫及提供各項校友服務。
- 八、協助校友捐款活動與捐贈各種獎助學金活動，充實與協助校務發展。
- 九、協助校友大會辦理各領域傑出校友選拔，並公開表揚。
- 十、宣導校內重要活動訊息與校友動態相關報導。
- 十一、彙集校友對母校之興革意見。
- 十二、協助海內外校友聯誼活動之規劃、聯絡與執行。
- 十三、校友資料建檔、更新、查詢及校友會訊、電子報之編輯與出版。
- 十四、有關校友之各種文宣及紀念品設計與製作。
- 十五、協助校友申請成績單、學位證明、校友借書證及校友卡等。
- 十六、推動校友線上更新資料系統，以降低失聯校友，加強校友聯繫通訊之功能。
- 十七、協助校友會、系友會之健全發展並推動到各地區。

第五條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學創辦人辦公室設置辦法

第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。

第二條 本校為秉承創辦人之辦學與捐校理念，以服務校友、促進校友間互助合作，並整合各地區校友會資源、推動校友聯絡與服務、以凝聚校友力量，協助校務發展及弘揚校訓「勤毅誠樸」之精神，推展募款計畫，以達校務蓬勃發展之目標，特成立創辦人辦公室(以下簡稱本室)。

第三條 本室置主任一人，綜理本室之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘任副教授以上教師兼任之，並置職員若干人，以推廣本室業務，支援學校行政、教學及研究工作，並積極推展校務基金之勸募。

第四條 本室主要業務：

- 一、校史資料之蒐集保存與校史編修。
- 二、創辦人和校史文物之蒐集、鑑定與典藏。
- 三、校史館的管理與維護及師生、外賓參訪時的介紹與導覽。
- 四、協助辦理本校教職員工生申請財團法人張明王國秀文教基金會之各項獎助業務。
- 五、辦理創辦人紀念日之各項活動。
- 六、協助本校對外勸募各項獎學金、急難救助金以及其他現金與實物捐助等事宜。
- 七、校友聯繫及提供各項校友服務。
- 八、協助校友捐款活動與捐贈各種獎助學金活動，充實與協助校務發展。
- 九、協助校友大會辦理各領域傑出校友選拔，並公開表揚。
- 十、宣導校內重要活動訊息與校友動態相關報導。
- 十一、彙集校友對母校之興革意見。
- 十二、協助海內外校友聯誼活動之規劃、聯絡與執行。
- 十三、校友資料建檔、更新、查詢及校友會訊、電子報之編輯與出版。
- 十四、有關校友之各種文宣及紀念品設計與製作。
- 十五、協助校友申請成績單、學位證明、校友借書證及校友卡等。
- 十六、推動校友線上更新資料系統，以降低失聯校友，加強校友聯繫通訊之功能。
- 十七、協助校友會、系友會之健全發展並推動到各地區。

第五條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學創辦人辦公室設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。	第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。	本條文未修正。
第二條 <u>創辦人辦公室(以下簡稱本室)旨在傳承創辦人之辦學與捐校理念，展現學校之發展過程，聯絡與服務校友，促進校友間互助合作，拓展各項捐募業務以充實校務基金，達到弘揚校訓「勤毅誠樸」之精神與協助校務發展之目標。</u>	第二條 目的： 一、傳承並落實創辦人之辦學與捐校理念及校史館文物之典藏與維護。 二、聯絡校友情誼，協助校友學術研究，促進校友建教合作，增進本校教學研究、校務發展及宏揚校訓「勤毅誠樸」之精神為宗旨。 三、增進校友對母校情誼，結合社會各界及校友，提供就業資源與能量，協助本校學生能建立正確職業觀念並培養就業謀職之專才能，俾將校友服務精進、提前至就學階段。	一、本條文說明創辦人辦公室之成立宗旨。 二、原條文與第三條整併至第四條條文。
	第三條 職掌：秉承創辦人之辦學與捐校理念，協助綜理本校申請財團法人張明王國秀文教基金會各項獎助業務、畢業校友資料建檔，連繫服務及募款。分設創辦人服務及校友聯絡二組，各組職掌如下： 一、創辦人服務組：校史編修、文物典藏與維護、洽請學者、專家及傑出校友，舉辦專題講演及職業座談等相關活動、綜理本校申請財團法人張明王國秀文教基金會各項獎助業務及協助創辦人生活上必要之照護等事宜。 二、校友聯絡組：推動成立或加強科、系、所校	原條文整併後刪除。



	友會、地區性校友會及各行業校友會、校友資料檔案之建立與運用事項、實施畢業生職涯發展以及畢業生就業狀況調查、與國內外各地區校友會之聯絡工作並協助其會務之推展、辦理傑出校友表揚工作、承辦本校募款委員會業務事項、辦理校友返校及各項聯誼活動、出版校友通訊刊物、協助校友與母校之建教合作。	
第三條 <u>本室置主任一人，綜理本室之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘任副教授以上教師兼任之，並置職員若干人，以推廣本室業務，支援學校行政、教學及研究工作。</u>	第四條 本室置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書一人。	本條文配合組織再造，刪除二組，規範人員之配置及職掌。
第四條 <u>主要業務：</u> <u>一、創辦人與校史文物資料之蒐集、編修、典藏、導覽與維護。</u> <u>二、辦理創辦人紀念日之各項活動，並協助辦理本校教職員工生申請財團法人張明王國秀文教基金會之各項獎助。</u> <u>三、協助本校對外募款，辦理各界對本校之現金、實物等各項捐贈業務事宜。</u> <u>四、校友資料建檔、更新與查詢，校友聯繫，以及提供各項校友服務。</u>		本條文配合創辦人辦公室組織再造，整併原第二條及第三條。

<u>五、整合各地區校友會、系友會之組織力量，協助海內外校友聯誼活動之規劃、聯絡與執行。</u> <u>六、辦理各領域傑出校友選拔，並公開表揚。</u>		
第五條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第六條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本條文未修正。

國立勤益科技大學創辦人辦公室設置辦法

第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。

第二條創辦人辦公室(以下簡稱本室)旨在傳承創辦人之辦學與捐校理念，展現學校之發展過程，聯絡與服務校友，促進校友間互助合作，拓展各項捐募業務以充實校務基金，達到弘揚校訓「勤毅誠樸」之精神與協助校務發展之目標。

第三條本室置主任一人，綜理本室之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘任副教授以上教師兼任之，並置職員若干人，以推廣本室業務，支援學校行政、教學及研究工作。

第四條主要業務：

- 一、創辦人與校史文物資料之蒐集、編修、典藏、導覽與維護。
- 二、辦理創辦人紀念日之各項活動，並協助辦理本校教職員工生申請財團法人張明王國秀文教基金會之各項獎助。
- 三、協助本校對外募款，辦理各界對本校之現金、實物等各項捐贈業務事宜。
- 四、校友資料建檔、更新與查詢，校友聯繫，以及提供各項校友服務。
- 五、整合各地區校友會、系友會之組織力量，協助海內外校友聯誼活動之規劃、聯絡與執行。
- 六、辦理各領域傑出校友選拔，並公開表揚。

第五條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學創辦人辦公室設置辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。	第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。	本條文未修正。
第二條 <u>創辦人辦公室(以下簡稱本室)旨在傳承創辦人之辦學與捐校理念，展現學校之發展過程，聯絡與服務校友，促進校友間互助合作，拓展各項捐募業務以充實校務基金，達到弘揚校訓「勤毅誠樸」之精神與協助校務發展之目標。</u>	第二條 目的： 一、傳承並落實創辦人之辦學與捐校理念及校史館文物之典藏與維護。 二、聯絡校友情誼，協助校友學術研究，促進校友建教合作，增進本校教學研究、校務發展及宏揚校訓「勤毅誠樸」之精神為宗旨。 三、增進校友對母校情誼，結合社會各界及校友，提供就業資源與能量，協助本校學生能建立正確職業觀念並培養就業謀職之專才能力，俾將校友服務精進、提前至就學階段。	一、本條文說明創辦人辦公室之成立宗旨。 二、原條文與第三條整併至第四條條文。
	第三條 職掌：秉承創辦人之辦學與捐校理念，協助綜理本校申請財團法人張明王國秀文教基金會各項獎助業務、畢業校友資料建檔，連繫服務及募款。分設創辦人服務及校友聯絡二組，各組職掌如下： 一、創辦人服務組：校史編修、文物典藏與維護、洽請學者、專家及傑出校友，舉辦專題講演及職業座談等相關活動、綜理本校申請財團法人張明王國秀文教基金會各項獎助業務及協助創辦人生活上必要之照護等事宜。 二、校友聯絡組：推動成立或加強科、系、所校	原條文整併後刪除。

	友會、地區性校友會及各行業校友會、校友資料檔案之建立與運用事項、實施畢業生職涯發展以及畢業生就業狀況調查、與國內外各地區校友會之聯絡工作並協助其會務之推展、辦理傑出校友表揚工作、承辦本校募款委員會業務事項、辦理校友返校及各項聯誼活動、出版校友通訊刊物、協助校友與母校之建教合作。	
第三條 <u>本室置主任一人，綜理本室之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘任副教授以上教師兼任之，並置職員若干人，以推廣本室業務。</u>	第四條 本室置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書一人。	本條文配合組織再造，刪除二組，規範人員之配置及職掌。
第四條 <u>本室業務：</u> <u>一、創辦人與校史文物資料之蒐集、編修、典藏、導覽與維護。</u> <u>二、辦理創辦人紀念日之各項活動，並協助辦理本校教職員工生申請財團法人張明王國秀文教基金會之各項獎助。</u> <u>三、協助本校各單位對外募款事宜，並辦理校外各界對本校之現金、實物等各項捐贈業務。</u> <u>四、校友資料建檔、更新、查詢，校友聯繫，及提供各項校友服務。</u>		本條文配合創辦人辦公室組織再造，整併原第二條及第三條。

<u>五、協助海內外校友會、系友會活動之規劃、聯絡與執行。</u> <u>六、辦理各項傑出校友選拔，並公開表揚。</u>		
第五條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第六條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	本條文未修正。

國立勤益科技大學創辦人辦公室設置辦法

第一條 依據本校組織規程第八條第二項規定辦理。

第二條創辦人辦公室(以下簡稱本室)旨在傳承創辦人之辦學與捐校理念，展現學校之發展過程，聯絡與服務校友，促進校友間互助合作，拓展各項捐募業務以充實校務基金，達到弘揚校訓「勤毅誠樸」之精神與協助校務發展之目標。

第三條本室置主任一人，綜理本室之業務發展、規劃、推動與整合，由校長聘任副教授以上教師兼任之，並置職員若干人，以推廣本室業務。

第四條本室業務：

- 一、創辦人與校史文物資料之蒐集、編修、典藏、導覽與維護。
- 二、辦理創辦人紀念日之各項活動，並協助辦理本校教職員工生申請財團法人張明王國秀文教基金會之各項獎助。
- 三、本校各單位對外募款事宜，並辦理校外各界對本校之現金、實物等各項捐贈業務。
- 四、校友資料建檔、更新查詢，校友聯繫，及提供各項校友服務。
- 五、協助海內外校友會、系友會活動之規劃、聯絡與執行。
- 六、辦理各項傑出校友選拔，並公開表揚。

第五條 本設置辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

簽 於 人事室

日期：102年8月14日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校組織規程部份條文修正案，請 鑒核。

說明：

- 一、本校102年8月1日生效之組織規程修正案，前經102年6月26日校務會議審議通過，共修正第8條、第12條、第21條、第24條、第26條，並增訂第23條之1等部份條文。於102年7月22日報請教育部核處，經該部於102年8月5日函復，囑依來函所示予以修正後再報部憑辦。(如附錄一)
- 二、經依教育部102年8月5日來函說明所示進行檢視，擬再增修本校組織規程第5條、第9條、第10條、第11條、第12條、第13條、第14條、第15條、第19條、第20條、第22條、第23條、第23條之1等條文。案內第5條條文，並依教務處提供本校各系所、學制資料(附錄二)予以配合修正。
- 三、其修正對照表及修正後全文詳如附件，擬 奉核後，送法規委員會形式審查通過，再提校務會議審議。

會辦單位：教務處、法規審查委員會



頁面

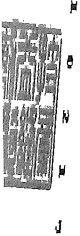
承辦單位	會辦單位	決行
人事室 尹光明 0819 秘書 0907		提會討論
人事室 尹光明 秘書 0824 0823 人		敬啟 0820

裝



主任 陳瑞和
秘書 0820 0955

訂



線

國立勤益科技大學組織規程部份條文修正對照表

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	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、二技）。 （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、二技）。 二、管理學院： （一）專案管理研究所（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		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博士班。 （二）機械工程系。（含碩士班） （三）化工與材料工程系。（含碩士班） （四）冷凍空調與能源系。（含碩士班） 二、管理學院： （一）專案管理研究所碩士班。 （二）工業工程與管理系。（含碩士班） （三）企業管理系。（含碩士班） （四）流通管理系。（含碩士班） （五）資訊管理系、研發科技與資訊管理研究所（碩士班） （六）休閒產業管理系。 三、電資學院： （一）電機工程系。（含碩士	依教育部 102 年 8 月 5 日臺教技(二)字第 1020118871 號函示，針對本校 102 年 6 月校務會議通過自 102 年 8 月 1 日生效之組織規程，要求於第 5 條將各教學單位明列各學制(四技、二技、碩士班)及日間部、進修部，以便製發畢業證書有所憑據。爰配合將列為教育部總量管制之各教學單位學制予以臚列。

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
<u>技)。</u> (三)企業管理系(<u>日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。</u> (四)流通管理系(<u>日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班)。</u> (五)資訊管理系(<u>日間部：研發科技與資訊管理研究所碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。</u> (六)休閒產業管理系(<u>日間部：四技；進修部：四技)。</u> 三、電資學院： (一)電機工程系(<u>日間部：碩士班、四技；進修部：四技、二技)。</u> (二)電子工程系(<u>日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。</u> (三)資訊工程系(<u>日間</u>		班) (二)電子工程系。(含碩士班) (三)資訊工程系。(含碩士班) 四、人文創意學院： (一)景觀系(含碩士班) (二)應用英語系。 (三)文化創意事業系。 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。	

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
<u>部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技）。</u> 四、人文創意學院： （一）景觀系（<u>日間部：碩士班、四技）。</u> （二）應用英語系（<u>日間部：四技；進修部：四技）。</u> （三）文化創意事業系（<u>日間部：四技）。</u> 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。			
	<u>第八條</u> 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：	<u>第八條</u> 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：	因應本校獲選典範科技大學補助學校及現階段學校特色之發展定位，爰規劃設立產學營運總中心，其相關條文見第23條之1。

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
	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 <u>十六、產學營運總中心</u> 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。	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 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。	
<u>第九條</u> 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。 <u>下</u> 設註冊、課務、綜合業務三組及教學資源中心。各組置組長一		<u>第九條</u> 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。 <u>分</u> 設註冊、課務、綜合業務三組及教學資源中心。各組置組長一	依教育部 102 年 8 月 5 日臺教技(二)字第 1020118871 號函示，針對本校 102 年 6 月校務會議通過自 102 年 8 月 1 日生效之組織規程第 23 條之 1 第 1 項「產

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
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。		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。	學營運總中心…。分設創新育成、智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，..。」一節，未諳前開所指「分設」之創新育成、智財暨技術移轉等2中心，是否定位為二級行政單位？若是，文字請修正為「產學營運總中心..。下設創新育成、智財暨技術移轉二中心，…請釐清修正；其餘行政單位設置及主管資格之條文請一併檢視。
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。<u>下</u>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。<u>分</u>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。	說明同前

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
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。 <u>下</u> 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。 <u>分</u> 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。	說明同前
第十二條 研究發展處置處長一人(簡稱：研發長)，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、 <u>就業輔導及畢業生調查等事宜</u> ，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。 <u>下</u> 設學術發展、產學合作、 <u>實習就業</u> 三組，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(簡稱：研發長)，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、 <u>就業輔導及畢業生調查等事宜</u> ，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。 <u>分</u> 設學術發展、產學合作、 <u>實習就業</u> 三組，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(簡稱：研發長)，掌理學校研究發展、學術交流、產學合作、 <u>技術推廣</u> 、學生技能檢定及競賽、校外參觀暨實習等事宜，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。 <u>分</u> 設學術發展、產學合作、 <u>技術推廣</u> 三組，各組置組長一人，職員若干人。 <u>另分設精密製造與材料應用技術研發中心與綠色科技研發總中心，以推動製造與材料及環保節能減碳等應用科技相關研發與產學合作事宜。</u>	一、因應本校獲選典範科技大學補助學校及現階段學校特色之發展定位，成立產學營運總中心，及創辦人辦公室由原 2 組整併為不分組後，部份業務職掌調整，經校務發展委員會審慎研議後決議，該處原技術推廣組裁撤，另成立實習就業組，並針對其研究發展處之業務職掌，配合實際加以修正。 二、復依教育部 102 年 8 月 5 日臺教技(二)字第 1020118871 號函示，將原「分」設學術發展、產學合作、實習就業三組，予以修正為「下」設。
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。 <u>下</u> 設國際交流、國		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， <u>分</u> 設國際交流、國	同第九條修正說明

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
際教育行政二組，各置組長一人，職員若干人。		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，由校長聘請副教授以上教師兼任之或由職員擔任之。 <u>下</u> 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，由校長聘請副教授以上教師兼任之或由職員擔任之。 <u>分</u> 設讀者服務、技術服務二組，各組置組長一人，職員若干人。	同第九條修正說明
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。 <u>下</u> 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。 <u>分</u> 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。	同第九條修正說明
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。 <u>下</u> 設校		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。 <u>分</u> 設校	同第九條修正說明

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
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。		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。 <u>下</u> 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。 <u>分</u> 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。	同第九條修正說明
	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， <u>並置職員若干人。</u>	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， <u>並得置秘書。分設創辦人服務與校友聯絡二組，各置組長一人，職員若干人。</u>	基於本校校務發展，使創辦人辦公室之業務推展更落實並傳承創辦人之辦學與捐校理念，加強對校友之服務等考量，經校務發展委員會審慎研議後決議，將原規劃之二組予以整併為不分組，爰修正本條文。
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		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	同第九條修正說明

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
項，由校長聘請副教授以上教師兼任。<u>下設心理諮商與潛能發展二組</u>，各置組長一人；並得置諮商心理師、職員若干人。		項，由校長聘請副教授以上教師兼任，<u>分設心理諮商與潛能發展二組</u>，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。<u>下設外語教學與外語證照輔導二組</u>，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 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。<u>分設外語教學與外語證照輔導二組</u>，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。	同第九條修正說明
第二十三條之一 <u>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</u>	第二十三條之一 <u>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，分設創新育成、智財暨技術移</u>		一、本條文新增 二、因應本校獲選典範科技大學補助學校及現階段學校特色之發展定位，爰規劃設立產學營運總中心，以推廣本校各項技術研發能力。前經校

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
<u>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。</u> <u>另下設綠能科技技術服務中心及工具機技術服務中心，以推動本校特色發展之相關技術研發與產學合作事宜。</u>	<u>轉二中心，各置主任一人，職員若干人。</u> <u>另分設綠能科技技術服務中心及工具機技術服務中心，以推動本校特色發展之相關技術研發與產學合作事宜。</u>		務發展委員會審議通過，於102學年度新成立學校一級行政單位。 三、原第12條第2項，研究發展處所設之精密製造與材料應用技術研發中心與綠色科技研發總中心等2任務編組單位，亦分別更名後，移至本條文第2項，以持續推動本校特色發展之相關技術研發與產學合作事宜。 四、復依教育部102年8月5日臺教技(二)字第1020118871號函示，針對本校102年6月校務會議通過自102年8月1日生效之組織規程第23條之一修正條文未見創新育成、智財暨技術移轉等2中心之主任聘兼資格，請釐清修正；爰配合予以增列，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。
	<u>第二十四條</u> 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	<u>第二十四條</u> 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	本條文依考試院102年5月29日考授銓法四字第1023732875號函示予以修正。 該函示規定略以，編制表置

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
	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。	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、<u>編纂</u>、秘書、技正、<u>編審</u>、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。	「編審」及「專員」一節，以該2職稱之屬性及其列等相同，為期簡併，請於下次修編時，就組織規程第24條第3項暨編制表所置上開職稱擇一邊置；又上開條項並置有「編纂」職稱一節，茲依現行各國立大專校院組織通例，編制表所置簡任非主管之行政職務，多係選置「薦任第九職等至簡任第十職等」之專門委員或「薦任第八職等至第九職等」之秘書職稱，僅極少數學校置有編纂職稱，是基於職稱及職務列等簡併，請併槍討將「編纂」職稱刪除。
	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<u>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：</u> <u>一、教師代表：經選舉產生，</u>	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<u>各教學與研究單位主管、教師代表、職員及助教代表、軍護代表、學生代表組織之。教師代表應經選舉產生，其人數</u>	本案由校務會議代表連署提案，建議增加本校校務會議代表之教師人數乙案，經校長於本(102)學年度第2學期第1次校務會議中裁示以，請副校長邀集相關單位討論審慎研議後再提下次會議討論。並依副校長邀集相關

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
	<u>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。</u> 二、<u>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。</u> 三、<u>軍護代表：由全校教官、護理老師推選產生。</u> 四、<u>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。</u> 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。	<u>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)、體育室及語言中心教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於該教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心教師代表人數三分之二為原則，各代表產生方法如下：</u> 一、<u>教師代表：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全校講師以上教師總人數至少五分之一(各單位至少代表一人)代表之，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。</u> 二、<u>職員及助教代表：由全校編制內職員及助教中推選三人為代表，其推選事務由秘書室辦理之。</u> 三、<u>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</u>	單位研議所達成之決議，研提本條文之修正。 【大學法】 第十五條 大學設校務會議，議決校務重大事項，以<u>校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員</u>代表組織之。教師代表應經選舉產生，<u>其人數不得少於全體會議人員之二分之一，教師代表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</u>，其餘出、列席人員之產生方式及比例，由各大學組織規程定之。 校務會議由校長召開，每學期至少召開一次；經校務會議應出席人員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。 校務會議必要時，得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項；其名稱、任務及組成方式，由各大學組織規程定之。

102.8.5. 教育部來文再檢視應修正條文	102.6.26. 校務會議通過之修正條文	現行條文	修正說明
	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。 校務會議各項人員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。	<u>事務由軍訓室辦理之。</u> 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。	第三十三條 大學為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議；<u>學生出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。</u> <u>(第1項)</u> 【大學法施行細則】 第十四條 大學教職員之員額編制，由各大學擬訂員額編制表，國立、私立者，報本部核定後實施；直轄市立、縣（市）立者，依各該所屬直轄市、縣（市）政府規定辦理。 第十五條 本法第十五條所定大學校務會議，由校長召開並主持之。 本法第十五條第一項所定其餘出、列席人員，包括學術與行政主管代表；其產生方式及名額比率，於各大學組織規程定之。

102. 8. 5. 教育部來文再檢視應 修正條文	102. 6. 26. 校務會議通過之 修正條文	現行條文	修正說明
		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。 校務會議各項人員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。	

國立勤益科技大學組織規程部份條文修正後全文

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、二技)。
- (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、二技)。

二、管理學院：

- (一)專案管理研究所(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：研發科技與資訊管理研究所碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。
- (六)休閒產業管理系(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：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：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(簡稱：研發長)，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、就業輔導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。

另下設綠能科技技術服務中心及工具機技術服務中心，以推動本校特色發展之相關技術研發與產學合作事宜。

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、研發長、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、研發長、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、經費稽核委員會：代表全體教職員工生稽核校內經費運用情形，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過後實施。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。

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、研發長、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。

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、研發長、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。

附錄一：

保存年限：99年

便簽 日期：102年8月8日
單位：人事室

- 一、教育部102年8月1日函，為本校函報修正組織規程自102年8月1日起生效一案，囑依來函說明事項修正後再行報部。
- 二、來函說明二，有關組織規程第5條各教學單位之學制事項，業已會請教務處提供(前案併陳：1020056176)。
- 三、至於其他應修正或檢視事項，將再由本室一併完成修正後，依校內法制程序提出修正，文擬陳閱後存查。

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 秘書 尹光明 0808 1105		可
人事室 主任 羅淑惠 0808 1234		校長趙敏勳 0808 1602

助教 許錦燕 0808 1308

主任秘書 陳瑞和 0808 1341

國立勤益科技大學



人事室

1020056276

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-2397-6941

聯絡人：虞專員薇

電 話：02-7736-5852

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國102年8月5日

發文字號：臺教技(二)字第1020118871號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：貴校函報修正組織規程自102年8月1日起生效一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復102年7月22日勤益科大人字第1021700336號函。
- 二、第5條教學與研究單位將系、所合一，請明列各學制（四技、二技、碩士班）及日間部或進修部，以便製發畢業證書，有所憑據。
- 三、第23條之1第1項：「產學營運總中心．．．分設創新育成、智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，．．．」一節，未諳前開所指「分設」之創新育成、智財暨技術移轉等2中心，是否定位為二級行政單位？若是，文字請修正為「產學營運總中心．．．下設創新育成、智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，．．．」；另本次修正條文未見創新育成、智財暨技術移轉等2中心之主任聘兼資格，請釐清修正；其餘行政單位設置及主管資格之條文請一併檢視。
- 四、請召開校務會議討論後，檢送校務會議紀錄（含出席人員簽到表）、修正條文對照表及修正前、後全部條文各1份到部，以利審核。

0118871A00\$A09610000Q.di

第1頁，共2頁

線上簽核公文列印 - 第 2 頁 (共 3 頁)

國立勤益科技大學



1020056276 102/8/5

附錄二：

備 註：106/03/01/10/2

保存年限：99年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

裝

訂

線

案 情 摘 要			
主 辦 單 位		總 收 文 號	1020056176
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間
簽核人員 張文玲 0808 1641 教 務 處 組長 施慧敏 0808 1426	簽核人員 張以琳 0808 1151 簽核人員 陸錚 0808 1227 會簽意見如右。請點貼式掃描意見。 簽核人員 陸錚 0808 1518 組長 施慧敏 0808 1522 教務長 杜景順 0808 1713		
進修推廣部 專 任 楊好庭 0809 1711	一、檢核教務處註冊組有關進修部各學制名稱與所簽一致。 二、奉 核可後，請影印乙份供本部存查。 組員 許宏輔 0809 1419 進修推廣部 張漢昌 0809 1709 進修推廣部 賴建榮 0809 1845		

國立勤益科技大學



第1頁 共1頁

人事室

1020056176

國立勤益科技大學 第 1 頁 共 1 頁

人員：陸錚
角色：承辦人
時間：102年 8月 8日 15:15

員工編號：00914
職稱：

教務處註冊組會簽意見：

一、謹依原報請教育部核定之102學年度總量招生名額分配表，研擬本校「組織規程」第五條第一項修正條文，建議如次：

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博士班(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、二技)。
- (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、二技)。

二、管理學院：

- (一)專案管理研究所碩士班(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：研發科技與資訊管理研究所碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。
- (六)休閒產業管理系(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：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。

二、依據教育部來函，組織規程敘明學制部別，係因應畢業證書核發有所憑據，故相關資料認定係以該系所之部別學制現階段有無學生而定；舉例：機械工程系二技進修部已報奉教育部核准自104學年度停招，惟該系二技進修部學位證書之核發，依最後一年(103)招生時程推估，其學位證書核發可能為104學年度，或因應部分學生延畢情形而順延1~2年。

三、綜上，未來組織規程第五條第一項系所之部別學制修正，建議如次

- (一)系所及學制新設部分，擬依教育部核定公文即轉請人事室進行新增修正。
- (二)學制停招部分，則於系所該學制學生全數離校(含畢業、退學)後，確認無學位證書核發需要時，由學制管理單位進行通報人事室進行修正。

四、會簽意見一有關進修部學制資料係依校務資訊統計表資料整理，會請進修推廣部教務組複核。

五、以上所擬當否？併陳 核示

國立勤益科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

第一、第九條及第十二條修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為維護教職員工工作權益,提供免於性騷擾之工作環境,特依 <u>性別工作平等法</u> 、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則訂定本辦法。	一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為維護教職員工工作權益,提供免於性騷擾之工作環境,特依 <u>兩性平等工作法</u> 、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則訂定本辦法。	原兩性平等工作法法規名稱已修正為性別工作平等法。
刪除	九、性騷擾申評會,應於性騷擾申訴案合法有效提出或移送案件到達之日起七日內開始調查,並應於二個月內完成調查;必要時,得延長一個月,並應通知當事人。 前項調查結果應以書面通知當事人及臺中縣政府。 本校逾期未完成調查或當事人不服本校調查結果者,當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內,向臺中縣政府提出再申訴。	依性騷擾防治法第1條第2項後段略以適用性別工作平等法及性別平等教育法者,除該法第12條、第24條及第25條外,不適用該法之規定。復查工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則係依性別平等工作法第13條第3項規定訂之,爰依上開規定刪除本條文依性騷擾防治法第13條所訂定內容。
十二、除非調查期間另有不可抗力之因素, <u>申訴應自提出起二個月內結案;必要時,得延長一個月</u> ,並通知當事人。性騷擾申評會應為附理由之裁決及做	十二、除非調查期間另有不可抗力之因素,申訴應自提出起三個月內結案。性騷擾申評會應為附理由之裁決及做具體敘述,並得作成懲戒或其他處理之建議。	配合「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」第11條修正第一項、第三項文字內容及增列第四項。

具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。 前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位。 申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，<u>得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。</u> <u>前項申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。</u>	前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位。 申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，<u>得於接獲裁決書十日內提出申覆。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。</u>	
---	---	--

國立勤益科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法修正後全文(草案)

中華民國 96 年 3 月 8 日 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

- 第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依性別工作平等法、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則訂定本辦法。
- 第二條 本校之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，依本辦法規定行之。
- 第三條 本辦法適用於本校教職員工（含專案人員、臨時人員等）相互間所發生之性騷擾事件。
- 第四條 本辦法所稱性騷擾，指下列二款情形之一：
一、本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
二、主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 第五條 為處理性騷擾申訴案件，應設立性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。
- 性騷擾申評會置委員十三人，由副校長、教務長、總務長、學務長、教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域專家學者代表組成，副校長為主任委員。
前項規定之委員含教師代表四人、職員工代表三人及性別平等教育相關領域之專家學者代表二人。
教師代表四人，職工代表三人由校長自教師、職員及工友名單中核聘，性別平等教育相關領域之專家學者代表二人由人事室協洽諮商輔導中心提供參考建議名單6人，陳請校長核聘。
本會委員為無給職，任期二年，得連任之，若為校外人士擔任委員，每次開會得依相關規定給予出席費。
前項各類代表，女性委員應佔委員總數二分之一以上。
- 第六條 性騷擾申評會主任委員負責督導會務。副主任委員由主任委員自委員中指定一人擔任，佐理會務，並代表對外發言。
- 性騷擾申評會議，應有委員總額過半數之出席始得開會，一般事項之決議，以出席委員過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。但調查報告之通過等重大事項之決議，應經出席委員三分之二以上同意行之。
- 各委員應親自出席會議不得代理。
- 第七條 本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：
一、辦理防治性騷擾之教育訓練。
二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
三、規定處理性騷擾事件之申訴程序。
四、設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴並將本辦法及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。
五、以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
六、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況轉介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。
七、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- 第八條 本校教職員工有發生性騷擾情事者，當事人得於事實發生後6個月內，向性騷擾申評會提出申訴。其申訴之提出，應以具名之書面或以口頭具名向申評會提出申

訴，始為合法生效(格式如附件)；其以口頭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

前項書面應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、住居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。申訴人委任代理人數不宜逾三人。
- 三、申訴之事實及內容。
- 四、可取得之相關事證或人證。

第九條 (刪除)

第十條 性騷擾申評會得於調查進行中邀請足資信賴之人士在場協助進行調查。調查應以保障雙方當事人名譽及隱私之秘密方式為之。調查期間雙方當事人、性騷擾申評會委員及與本案相關之所有人員均負對本案一切內容保密之義務。

第十一條 申訴事項如涉及委員本身，或有其他事由可能妨害調查之公正者，該委員應自行迴避。雙方當事人亦得檢具理由向性騷擾申評會申請該委員迴避。應否迴避，由性騷擾申評會決定之。

第十二條 除非調查期間另有不可抗力之因素，申訴應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。性騷擾申評會應為附理由之裁決及做具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。

前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位。

申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。

前項申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。

第十三條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，並於送達性騷擾申評會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。

第十四條 性騷擾申評會於調查進行中得隨時依一方當事人之請求並斟酌一切情形，協助雙方當事人進行和解。

前項和解應徵詢雙方當事人之意願，以其共同接受之方式作成解決事件之方案。事件經成立和解者，應作成和解書並應經雙方當事人簽字。

第十五條 性騷擾行為經調查屬實，校方應視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。申訴人名譽如受損害，應協助回復其名譽之適當處分；經證實申訴人有誣告之事實者，亦視情節輕重對申訴人為適當之懲戒或處理。

第十六條 性騷擾申評會所作之裁決，不影響雙方當事人之司法訴訟權，如已進入司法或公懲會調查程序，應停止調查。

第十七條 性騷擾申評會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復及其他不利之待遇情事發生。

第十八條 學校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第十九條 本項業務由人事室辦理。

第二十條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施，修正時亦同。



名 稱 性騷擾防治法

修正日期 民國 98 年 01 月 23 日

第 一 章 總 則

第 1 條 為防治性騷擾及保護被害人之權益，特制定本法。
有關性騷擾之定義及性騷擾事件之處理及防治，依本法之規定，本法未規定者，適用其他法律。但適用性別工作平等法及性別平等教育法者，除第十二條、第二十四條及第二十五條外，不適用本法之規定。

第 2 條 本法所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- 一、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- 二、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

第 3 條 本法所稱公務員者，指依法令從事於公務之人員。

本法所稱機關者，指政府機關。

本法所稱部隊者，指國防部所屬軍隊及學校。

本法所稱學校者，指公私立各級學校。

本法所稱機構者，指法人、合夥、設有代表人或管理人之非法人團體及其他組織。

第 4 條 本法所稱主管機關：在中央為內政部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。

第 5 條 中央主管機關辦理下列事項。但涉及各中央目的事業主管機關職掌者，由各中央目的事業主管機關辦理：

- 一、關於性騷擾防治政策、法規之研擬及審議事項。
- 二、關於協調、督導及考核各級政府性騷擾防治之執行事項。
- 三、關於地方主管機關設立性騷擾事件處理程序、諮詢、醫療及服務網絡之督導事項。
- 四、關於推展性騷擾防治教育及宣導事項。
- 五、關於性騷擾防治績效優良之機關、學校、機構、僱用人、團體或個人之獎勵事項。
- 六、關於性騷擾事件各項資料之彙整及統計事項。
- 七、關於性騷擾防治趨勢及有關問題研究之事項。
- 八、關於性騷擾防治之其他事項。

第 6 條

[附件21]

直轄市、縣（市）政府應設性騷擾防治委員會，辦理下列事項。但涉及各直轄市、縣（市）目的事業主管機關職掌者，由各直轄市、縣（市）目的事業主管機關辦理：

- 一、關於性騷擾防治政策及法規之擬定事項。
- 二、關於協調、督導及執行性騷擾防治事項。
- 三、關於性騷擾爭議案件之調查、調解及移送有關機關事項。
- 四、關於推展性騷擾防治教育訓練及宣導事項。
- 五、關於性騷擾事件各項資料之彙整及統計事項。
- 六、關於性騷擾防治之其他事項。

前項性騷擾防治委員會置主任委員一人，由直轄市市長、縣（市）長或副首長兼任；有關機關高級職員、社會公正人士、民間團體代表、學者、專家為委員；其中社會公正人士、民間團體代表、學者、專家人數不得少於二分之一；其中女性代表不得少於二分之一；其組織由地方主管機關定之。

第 二 章 性騷擾之防治與責任

第 7 條 機關、部隊、學校、機構或僱用人，應防治性騷擾行為之發生。於知悉有性騷擾之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施。

前項組織成員、受僱人或受服務人員人數達十人以上者，應設立申訴管道協調處理；其人數達三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施，並公開揭示之。

為預防與處理性騷擾事件，中央主管機關應訂定性騷擾防治之準則；其內容應包括性騷擾防治原則、申訴管道、懲處辦法、教育訓練方案及其他相關措施。

第 8 條 前條所定機關、部隊、學校、機構或僱用人應定期舉辦或鼓勵所屬人員參與防治性騷擾之相關教育訓練。

第 9 條 對他人為性騷擾者，負損害賠償責任。
前項情形，雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額，其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。

第 10 條 機關、部隊、學校、機構、僱用人對於在性騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。
違反前項規定者，負損害賠償責任。

第 11 條 受僱人、機構負責人利用執行職務之便，對他人為性騷擾，依第九條第二項對被害人為回復名譽之適當處分時，雇主、機構應提供適當之協助。
學生、接受教育或訓練之人員於學校、教育或訓練機構接受教育或訓練時，對他人為性騷擾，依第九條第二項對被害人為回復名譽之適當處分時，學校或教育訓練機構應提供適當之協助。
前二項之規定於機關不適用之。

第 12 條

[附件21]

廣告物、出版品、廣播、電視、電子訊號、電腦網路或其他媒體，不得報導或記載被害人姓名或其他足資識別被害人身分之資訊。但經有行為能力之被害人同意或犯罪偵查機關依法認為有必要者，不在此限。

第 三 章 申訴及調查程序

第 13 條 性騷擾事件被害人除可依相關法律請求協助外，並得於事件發生後一年內，向加害人所屬機關、部隊、學校、機構、僱用人或直轄市、縣（市）主管機關提出申訴。

前項直轄市、縣（市）主管機關受理申訴後，應即將該案件移送加害人所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人調查，並予錄案列管；加害人不明或不知有無所屬機關、部隊、學校、機構或僱用人時，應移請事件發生地警察機關調查。

機關、部隊、學校、機構或僱用人，應於申訴或移送到達之日起七日內開始調查，並應於二個月內調查完成；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。

前項調查結果應以書面通知當事人及直轄市、縣（市）主管機關。

機關、部隊、學校、機構或僱用人逾期未完成調查或當事人不服其調查結果者，當事人得於期限屆滿或調查結果通知到達之次日起三十日內，向直轄市、縣（市）主管機關提出再申訴。

當事人逾期提出申訴或再申訴時，直轄市、縣（市）主管機關得不予受理。

第 14 條 直轄市、縣（市）主管機關受理性騷擾再申訴案件後，性騷擾防治委員會主任委員應於七日內指派委員三人至五人組成調查小組，並推選一人為小組召集人，進行調查。並依前條第三項及第四項規定辦理。

第 15 條 性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，直轄市或縣（市）性騷擾防治委員會認有必要時，得議決於該程序終結前，停止該事件之處理。

第 四 章 調解程序

第 16 條 性騷擾事件雙方當事人得以書面或言詞向直轄市、縣（市）主管機關申請調解；其以言詞申請者，應製作筆錄。

前項申請應表明調解事由及爭議情形。

有關第一項調解案件之管轄、調解案件保密、規定期日不到場之效力、請求有關機關協助等事項，由中央主管機關另以辦法定之。

第 17 條 調解除勘驗費，應由當事人核實支付外，不得收取任何費用或報酬。

第 18 條 調解成立者，應作成調解書。

前項調解書之作成及效力，準用鄉鎮市調解條例第二十五條至第二十九條之規定。

第 19 條 調解不成立者，當事人得向該管地方政府性騷擾防治委員會申請將調解事件移送該管司法機關；其第一審裁判費暫免徵收。

第 五 章 罰則

[附件21]

- 第 20 條 對他人為性騷擾者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。
- 第 21 條 對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護之人，利用權勢或機會為性騷擾者，得加重科處罰鍰至二分之一。
- 第 22 條 違反第七條第一項後段、第二項規定者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。經通知限期改正仍不改正者，得按次連續處罰。
- 第 23 條 機關、部隊、學校、機構或僱用人為第十條第一項規定者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。經通知限期改正仍不改正者，得按次連續處罰。
- 第 24 條 違反第十二條規定者，由各該目的事業主管機關處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰，並得沒入第十二條之物品或採行其他必要之處置。其經通知限期改正，屆期不改正者，得按次連續處罰。
- 第 25 條 意圖性騷擾，乘人不及抗拒而為親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。
- 前項之罪，須告訴乃論。

第 六 章 附 則

- 第 26 條 第七條至第十一條、第二十二條及第二十三條之規定，於性侵害犯罪準用之。
- 前項行政罰鍰之科處，由性侵害犯罪防治主管機關為之。
- 第 27 條 本法施行細則，由中央主管機關定之。
- 第 28 條 本法自公布後一年施行。

教育部 函

機關地址：10051臺北市中正區中山南路5號

傳 真：02-23976946

聯絡人：汪彥奇

電 話：02-7736-5933

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國101年8月15日

發文字號：臺人(二)字第1010146843號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：勞委會令、修正條文(ATTCH2 0146843A00_ATTCH2.pdf、ATTCH1 0146843A00_ATTCH1.doc)

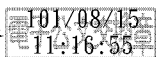
主旨：「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」

第7條、第11條，業經行政院勞工委員會於中華民國101年8月2日以勞動3字第1010132047號令修正發布施行，檢送工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第7條、第11條發布令影本及修正條文各1份，請查照。

說明：依行政院勞工委員會101年8月2日勞動3字第1010132051號函辦理。

正本：各私立大專校院、部屬機關學校及其附設機構、本部各單位(含中部辦公室)(人事處除外)

副本：本部人事處

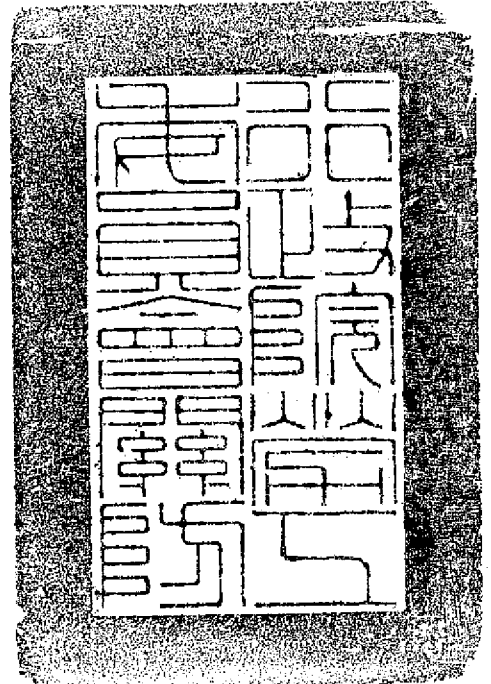


行政院勞工委員會 令

發文日期：中華民國101年8月2日

發文字號：勞動3字第1010132047號

附件：如文



修正「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」

第七條、第十一條。

附修正「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」第七條、第十一條

主任委員 **王如玄**

工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第七 條、第十一條修正條文

第七條 雇主處理性騷擾之申訴，應以不公開方式為之。

雇主為處理前項之申訴，得由雇主與受僱者代表共同組成
申訴處理委員會，並應注意委員性別之相當比例。

雇主為學校時，得由該校之性別平等教育委員會依本準則
處理性騷擾申訴事宜。

第十一條 申訴應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，
並通知當事人。申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議
者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。
前項申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。



工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則
法規名稱：(民國 101 年 08 月 02 日修正)

- 第 1 條 (依據)
本準則依性別工作平等法第十三條第三項規定訂定之。
- 第 2 條 (應訂定相關防治措施辦法之雇主)
僱用受僱者三十人以上之雇主，應依本準則訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所顯著之處公告及印發各受僱者。
- 第 3 條 (雇主對性騷擾之防治義務)
雇主應提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作環境，採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，並確實維護當事人之隱私。
- 第 4 條 (性騷擾防治措施)
性騷擾防治措施應包括下列事項：
一、實施防治性騷擾之教育訓練。
二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。
三、規定處理性騷擾事件之申訴程序，並指定人員或單位負責。
四、以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。
五、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。
- 第 5 條 (性騷擾申訴專線)
雇主應設置處理性騷擾申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。
- 第 6 條 (申訴時應備文件)
性騷擾之申訴得以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
前項書面應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：
一、申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
二、有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
三、申訴之事實及內容。
- 第 7 條 雇主處理性騷擾之申訴，應以不公開方式為之。
雇主為處理前項之申訴，得由雇主與受僱者代表共同組成申訴處理委員會，並應注意委員性別之相當比例。
雇主為學校時，得由該校之性別平等教育委員會依本準則處理性騷擾申訴事宜。
- 第 8 條 (調查)
雇主接獲申訴後，得進行調查，調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益。

第 9 條（到場說明）

申訴處理委員會召開時，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請具相關學識經驗者協助。

第 10 條（決議及書面通知）

申訴處理委員會應為附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。前項決議，應以書面通知申訴人、申訴之相對人及雇主。

第 11 條 申訴應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。前項申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。

第 12 條（調查後之戒或處理）

性騷擾行為經調查屬實，雇主應視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲戒或處理。如經證實有誣告之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。

第 13 條（管考懲戒或處理措施之執行）

雇主應採取追蹤、考核及監督，確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

第 14 條（引介輔導或醫療）

雇主認為當事人有輔導或醫療之必要時，得引介專業輔導或醫療機構。

第 15 條（施行日期）

本準則自發布日施行。

文稿頁面

文號：1021700272

檔 號：102/051407/

保存年限：30年

簽 於 人事室

日期：102年6月4日

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校教師評審委員會設置辦法部分條文修正案，
請 鑒核。

說明：

一、本校教師評審委員會設置辦法(以下簡稱：設置辦法)修正，係配合相關法令與實務需要酌予修正，其說明如下：

(一)配合教育部所定「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」之相關規定，修正第4條、第5條規定。

(二)另配合教師法第14條修正案於101年1月4日總統公布實施，修正本設置辦法第9條相關規定。

(三)為使本校各級教評會於審查教授升等案件時，其教授級委員應出席比例更臻明確、嚴謹，修正設置辦法第14條條文。

二、本案擬 奉核後，依法制程序，先請法規委員會形式審查通過後，提校務會議審議。



國立勤益科技大學



人事室

1021700272

第1頁 共2頁

線上簽核公文列印 - 第 1 頁 (共 24 頁)

文稿頁面

文號：1021700272

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 尹光明 0604 1804 人事室 羅淑惠 0605 1639	奉核後請影印乙份送 法規審查委員會審議， 人事室 劉佳南 0605 1705 主任 陳瑞和 0605 1734	可 校長 趙敏勳 0606 0945
助教 許錦燕 0605 1801 主任 秘書 陳瑞和 0606 0823		

便簽 日期：101年1月12日
單位：人事室

一、教育部民國101年1月5日1000236129D號函，「因應大法官會議四六二號解釋文，專科以上學校辦理教師升等評審應注意事項」，名稱並修正為「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」，經該部於同年月日以臺學審字第1000236129C號令修正發布，並檢送發布令影本(含附件)1份。

二、已自學審會網站截取本注意事項之修正對照表如後附，擬奉核後，公布於電子布告欄，並針對現行校內教師聘任及送審辦法，與教師評審委員會設置辦法等相關法規再做檢視，如有修正之必要，另依相關法制作業程序辦理。

組長 施慈航 0117
1015

主 秘 黃世演 0117
1605

人事室 尹光明 0112
1690

人事室 羅淑惠 0112
1738

如擬

校長 張清堂(V) 0117
1606



線

國立勤益科技大學

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\00328\2247110\1021700272-00-99\0001-2.pdf



50

線上簽核公文列印 - 第 10 頁 (共 24 頁) 1021700272-01-02

專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項

88.11.26 臺（88）安字第 88140303 號函訂定

101.1.5.臺學審字第 1000236129C 號令修正名稱及全文

- 一、專科以上學校各級教師評審委員會（下稱教評會）辦理教師資格審查，有關教評會之組成、審查之程序及審查之決定等，均應有明確而妥善之規範，俾能確保對教師資格送審人（下稱送審人）之專業學術能力及成就，為客觀可信、公平正確之評量。
- 二、各級教評會之組織及功能應有明確之區隔，並明定於學校相關章則。
- 三、為確保教評會委員執行職務之客觀、公正，使其作成之決定，能獲普遍之公信，教評會委員應有基本條件之限制，儘可能以高等級之教師擔任，不得有低階高審之情形；必要時得借重校外專家學者擔任教評會委員參與審查，並應訂定教評會委員利益迴避之相關規定。
- 四、教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半，以符合民主參與之原則。
- 五、教評會辦理教師資格審查應兼顧教學、研究、服務，學校並應就各該項目訂定明確之評量依據、方式及基準。
- 六、對於研究成果之評審，應兼顧質與量，並建立嚴謹之外審制度，選聘該專業領域之校外公正人選擔任外審工作。對於外審人選之決定程序、迴避原則、審查方式等，學校應為明確規範，並對於審查人身分保密，以維護審查公正性。
- 七、教評會對於送審人之教學、研究、服務成果評量，應根據送審人所提資料為嚴謹查核，並經充分討論後作成決定。教評會對於外審委員就研究成果之專業審查意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度與正確性，否則



文稿頁面

文號：1021700272

便簽

日期：101年3月6日
單位：人事室人事室 尹光明 0330
0810

- 一、教育部101年3月5日為有關教師法第14條第4項所定停聘執行一案，囑回歸各校教師評審委員會組織規程或設置辦法之規定。
- 二、本案有關教師涉及性侵停聘時，教師評審委員會審議之層級，為期週延，擬另案洽有關行政單位及各教學單位表示意見後，再做為本校修正教師評審委員會設置辦法之依據，文擬陳閱後存查，並錄案續辦相關事宜。

人事室 尹光明 0306
0743秘書處 黃世漢 0307
1807人事室 羅淑惠 0306
1932

如擬

校長 林坤良 0307
1807教務處 許維燕 0307
1031

國立勤益科技大學

C:\2100\ISSO\OFFLINE\DATA\00328\2247110\1021700272-00-99\0001-3.pdf



29

線上簽核公文列印 - 第 22 頁 (共 24 頁) 1021700272-01-03

文稿頁面

文號：1021700272

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051 臺北市中正區中山南路5號

傳 真：(02)23977022

聯絡人：丁士芳

電 話：(02)77365938

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國101年3月3日

發文字號：臺人(二)字第1010019698A號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：有關教師法第14條第4項所定停聘執行一案，請 查照。

說明：

- 一、依本部第4屆性別平等教育委員會校園性侵害或性騷擾防治組第8次會議及第5屆性別平等教育委員會校園性別事件防治組第1次會議紀錄辦理。
- 二、查101年1月4日修正公布之教師法第14條第4項規定：「教師涉有第1項第10款情形者，服務學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由服務學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。」另查大學法第20條規定：「(第1項)大學教師之聘任、升等、停聘、解聘、不續聘及資遣原因之認定等事項，應經教師評審委員會審議。(第2項)學校教師評審委員會之分級、組成方式及運作規定，經校務會議審議通過後實施。」依上開規定，大學教師涉有教師法第14條第1項第10款情形者，學校於知悉之日起1個月內予以停聘，程序上是否須經各級教師評審委員會審議通過，或從速選由校級教師評審委員會審議通過，應回歸各校教師評審委員會組織規程或設置辦法規定，倘學校認依教師法第14條第1項第10款規

0019698AA0C53924000000.dl

第1頁，共2頁

線上簽核公文列印 - 第 23 頁 (共 24 頁)



1010051021-170340

定之教師停聘，無須經各級教師評審委員會審議，得從速逕由校級教師評審委員會審議通過，應修正教師評審委員會組織規程或設置辦法之規定，並經校務會議審議通過後實施。

正本：各公私立大學。

副本：本師訓委會、人事處、法規會

101700272
101818154



國立勤益科技大學教師評審委員會設置辦法部分條文 修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第四條 校教評會以副校長、教務長、各學院院長為當然委員，副校長兼會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過五十人增加一位委員之計算方式，由各該學院教師評審委員會就學院內教授中推選之，如該學院教授人數不足時，再自副教授中推選。各學院推選委員應有二分之一以上具教授資格，且任一性別比例不得低於三分之一，推選委員同系（所、科、中心、室）以一人為限。另設有學校教師會組織依教師法第二十七條第五款規定增加學校教師會代表一人，由學校教師會推選之。 經各學院推選之委員總數連同當然委員計算，未能符合性別平等教育法第十六條規定達任一性別三分之一以上時，得由人事室簽請校長遴定若干適格教師擔任委員，惟連同推選委員及當然委員總數併計以不超過二十七人為限，<u>且因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半數。</u> 教授人數如不足時，得自性質相近校內外教授級教師中經院教評會通過，簽陳校長同意聘請為委員。 校教評會召集人因故不克出席主持會議時，由教務長代理，召集人及教務長皆不克出席時，由出席委員推選一人代理。 校教評會置執行秘書	第四條 校教評會以副校長、教務長、各學院院長為當然委員，副校長兼會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過五十人增加一位委員之計算方式，由各該學院教師評審委員會就學院內教授中推選之，如該學院教授人數不足時，再自副教授中推選。各學院推選委員應有二分之一以上具教授資格，且任一性別比例不得低於三分之一，推選委員同系（所、科、中心、室）以一人為限。另設有學校教師會組織依教師法第二十七條第五款規定增加學校教師會代表一人，由學校教師會推選之。 經各學院推選之委員總數連同當然委員計算，未能符合性別平等教育法第十六條規定達任一性別三分之一以上時，得由人事室簽請校長遴定若干適格教師擔任委員，惟連同推選委員及當然委員總數併計以不超過二十七人為限，<u>且未兼行政職之委員不得低於全體委員二分之一。</u> 教授人數如不足時，得自性質相近校內外教授級教師中經院教評會通過，簽陳校長同意聘請為委員。 校教評會召集人因故不克出席主持會議時，由教務長代理，召集人及教務長皆不克出席時，由出席委員推選一人代理。 校教評會置執行秘書	依教育部所定「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」第四點規定：「教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半，以符合民主參與之原則。」，爰配合修正本條文第二項後段文字。

修正條文	現行條文	修正說明
一人，由人事室主任兼任。 會議由執行秘書簽請召集人召開。	一人，由人事室主任兼任。 會議由執行秘書簽請召集人召開。	
第五條 學院教評會以院長及院屬各系所主管為當然委員，院長為會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，其上限由各學院自訂，並由院屬各系所務會議舉薦學院內具教授資格之教師至院務會議中推選產生。 前項推選委員中，各系所應至少有一人，如系所教師中未具教授資格者，得自副教授中選出，惟推選委員應有二分之一以上具教授資格。如推選教授人數不足時，其不足之人數由各該學院就校內外性質相近教授遴選若干人，經院務會議通過簽請校長同意後聘請為委員。 學院教評會委員中，因<u>職務關係而擔任之當然委員人數不得過半數</u>。召集人因故不克出席主持會議時，由當然委員中互推一人代理。	第五條 學院教評會以院長及院屬各系所主管為當然委員，院長為會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，其上限由各學院自訂，並由院屬各系所務會議舉薦學院內具教授資格之教師至院務會議中推選產生。 前項推選委員中，各系所應至少有一人，如系所教師中未具教授資格者，得自副教授中選出，惟推選委員應有二分之一以上具教授資格。如推選教授人數不足時，其不足之人數由各該學院就校內外性質相近教授遴選若干人，經院務會議通過簽請校長同意後聘請為委員。 學院教評會委員<u>合計未兼行政職者不得低於全體委員二分之一</u>。召集人因故不克出席主持會議時，由當然委員中互推一人代理。	依教育部所定「專科以上學校教師評審委員會辦理教師資格審查注意事項」第四點規定：「教評會之組成，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半，以符合民主參與之原則。」，爰配合修正本條文第三項文字。
第九條 各級教評會之應出席人數，除法規另有規定外，應有二分之一以上之出席始得開會。 決議事項應有出席委員二分之一以上之同意。委員開會時應親自出席，不得委託他人代理。 開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。 <u>教師涉有教師法第十四條第一項第十款情形者，所屬單位應於知悉後三日內，循行政程序專案簽提</u>	第九條 各級教師評審委員會除有教師法第十四條第一項第六款及第八款之情形應經三分之二之出席外，餘應有二分之一以上之出席始得開會。 決議事項應有出席委員二分之一以上之同意。委員開會時應親自出席，不得委託他人代理。 開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。	一、配合教師法第十四條第二項規定之修正，第一項酌作文字修正。 二、教師法第十四條第四項規定：「教師涉有第一項第十款情形者，服務學校應於知悉之日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由服務學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。」 三、前揭予以停聘之程序須經各級或僅經校級教評會

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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。</u>		審議，前經教育部101.3.5.臺人(二)字第1010019698A號函規定略以，程序上是否須經各級教評會議，應回歸各校教師評審委員會組織規程或設置辦法規定。 四、嗣經調查校內各學術與相關行政單位之意見後，認為應從速採校級教評會審議通過後即予以停聘，爰增列第三項文字。
第十四條 各級教評會審查升等教授級案件時，副教授不得參與該案件之評審，亦不計入出席委員人數。經扣除副教授委員後，<u>其教授級委員審查升等案件時之人數，應達各級教評會委員總數之二分之一以上。</u>不足之人數，應自性質相近之校內外教授級教師中遴補為臨時委員，以擔任該次案件審查期間之評審工作。 前項臨時委員由系所教評會遴補時應簽請學院院長同意後聘任，由各學院或校級教評會遴補時應簽請校長同意後聘任。	第十四條 各級教評會審查升等教授級案件時，副教授不得參與該案件之評審，亦不計入出席委員人數。 <u>經扣除副教授委員之應出席人數後，原教授級委員未達委員會應出席人數二分之一以上時，其不足之人數，應自性質相近之校內外教授級教師中遴補為臨時委員，以擔任該次案件審查期間之評審工作。</u> 前項臨時委員由系所教評會遴補時應簽請<u>各</u>學院院長同意後聘任，由各學院或校級教評會遴補時應簽請校長同意後聘任。	第一項與第二項屬同一敘述事由，爰合併規範。針對教授升等案之審查，酌予文字修正，教授級委員審查升等案件時之人數，應在各級教評會應出席委員總人數二分之一以上，以更臻明確。

國立勤益科技大學教師評審委員會設置辦法部分條文 修正後全文

第一條 依據大學法第二十條及本校組織規程第二十八條第一項第一款之規定設置「教師評審委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會職掌為評審有關教師之聘任、聘期、學術研究、進修、升等、改聘、延長服務、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定、私人機構年資之提敘、違反教師法第十七條所定義務之評議及其他依法令應行審議事項。
本校研究人員之資格審定、聘任、聘期及升等有關事項除延長服務外，比照教師之規定辦理。

第三條 本校教師評審委員會分左列三級：

- 一、學校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。
- 二、學院教師評審委員會(以下簡稱學院教評會)。
- 三、系、所、中心、室教師評審委員會(以下簡稱系所教評會)。

送校教評會審議之個案，須先簽會人事室再經各系所、學院教評會審議通過後，提校教評會審議。

第四條 校教評會以副校長、教務長、各學院院長為當然委員，副校長兼會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過五十人增加一位委員之計算方式，由各該學院教師評審委員會就院內教授中推選之，如該學院教授人數不足時，再自副教授中推選。各學院推選委員應有二分之一以上具教授資格，且任一性別比例不得低於三分之一，推選委員同系(所、科、中心、室)以一人為限。另設有學校教師會組織依教師法第二十七條第五款規定增加學校教師會代表一人，由學校教師會推選之。

經各學院推選之委員總數連同當然委員計算，未能符合性別平等教育法第十六條規定達任一性別三分之一以上時，得由人事室簽請校長遴定若干適格教師擔任委員，惟連同推選委員及當然委員總數併計以不超過二十七人為限，且因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半數。

教授人數如不足時，得自性質相近校內外教授級教師中經院教評會通過，簽陳校長同意聘請為委員。

校教評會召集人因故不克出席主持會議時，由教務長代理，召集人及教務長皆不克出席時，由出席委員推選一人代理。

校教評會置執行秘書一人，由人事室主任兼任。會議由執行秘書簽請

召集人召開。

第五條 學院教評會以院長及院屬各系所主管為當然委員，院長為會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，其上限由各學院自訂，並由院屬各系所務會議舉薦學院內具教授資格之教師至院務會議中推選產生。

前項推選委員中，各系所應至少有一人，如系所教師中未具教授資格者，得自副教授中選出，惟推選委員應有二分之一以上具教授資格。如推選教授人數不足時，其不足之人數由各該學院就校內外性質相近教授遴選若干人，經院務會議通過簽請校長同意後聘請為委員。

學院教評會委員中，因職務關係而擔任之當然委員人數不得過半數。召集人因故不克出席主持會議時，由當然委員中互推一人代理。

第六條 各系所教評會置委員至少五人，其上限由各系所自定。各系所主管為當然委員兼召集人並為會議主席，其他推選委員由各系所務會議就教授級教師中推選產生，不足時再自副教授教師中推選。

前項推選委員中具教授資格者應佔全體委員三分之一以上。如該系所推選教授人數不足時，其不足之人數由各該系所就校內外性質相近教授遴選若干人，經各系所務會議通過簽請該學院院長同意後聘請為委員。

第七條 各級教評會之推選委員與校教評會中依任一性別比例由校長遴定之委員，配合教學年度，任期一學年。推選委員連選得連任。

委員無故缺席教評會連續達二次以上，經各該教評會通過得解除其職務。其缺額由候補委員依序遞補。

第八條 各學院於每年六月份辦理下學年度校教評會委員推選事宜，並應置候補委員一至二人，候補委員應有二分之一以上具教授資格，同系（所、中心、室）以一人為限，於委員異動時遞補之。

各學院及系所教評會之委員產生與候補推選委員之產生，由各該學院及系所務會議自行訂定。

第九條 各級教評會之應出席人數，除法規另有規定外，應有二分之一以上之出席始得開會。

決議事項應有出席委員二分之一以上之同意。委員開會時應親自出席，不得委託他人代理。

開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

教師涉有教師法第十四條第一項第十款情形者，所屬單位應於知悉後三日內，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。

第十條 各級教評會之委員遇有關本人、配偶及三親等內親屬提會評審事項，該委員應自行迴避，未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。委員中有應行迴避之情事者，不計入決議委員人數。

第十一條 有關係所教評會所評議之事項，如所作之決議與法令規定顯然不合時，學院教評會得逕依規定審議變更之。

校教評會對於各系所、學院教評會所評議之決定，認為與法令不合時，亦得逕依規定審議變更之。

第十二條 校教評會之決議報請校長核定後施行，校長得就校教評會之決議案送回再議，再議案須經三分之二以上委員出席，出席委員三分之二同意，始得變更原決議，惟同一案以一次為限。

第十三條 有關教師升等案之審查，各學院、系所教評會應建立嚴謹之外審制度及評審標準，依當事人所提資料，就教學、研究、輔導與服務成果做評量。各級教評會對於不同意升等之決定應具體敘明理由。

第十四條 各級教評會審查升等教授級案件時，副教授不得參與該案件之評審，亦不計入出席委員人數。經扣除副教授委員後，其教授級委員審查升等案件時之人數，應達各級教評會委員總數之二分之一以上。不足之人數，應自性質相近之校內外教授級教師中遴補為臨時委員，以擔任該次案件審查期間之評審工作。

前項臨時委員由系所教評會遴補時應簽請學院院長同意後聘任，由各學院或校級教評會遴補時應簽請校長同意後聘任。

第十五條 各級教評會分別依第四條第三項、第五條第二項、第六條第二項與第十四條第二項等規定，聘請校外性質相近之教授級教師擔任委員時，該外聘委員得依規定支領出席費。

第十六條 各級教師評審會議結束應於七日內以書面通知當事人。教師對於教評會有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得於收到各級教評會審議結果通知後三十日內向學院、校申覆專案小組提出申覆，或另依教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提起申訴。本校教師申覆處理要點另訂之。

各系（所、中心、室）對教師不予延長服務，認為有疏失時，其申覆程序應比照前項規定辦理，並由各系（所、中心、室）會同教師提出，教師本人不得自行要求提出。

申訴案件如依教師申覆處理要點處理後，申訴人仍不服得再依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點提出申訴。

第十七條 本校專任教師於休假研究及出國講學期間不得擔任各級教評會委員。

第十八條 各學院及各系所教評會對於本辦法第二條所定之評議事項，除依教育部及本校所定相關法令審議外，得視實際需要另訂教師評審委員會「評審要點」或「評審補充規定」，經上一級教師評審委員會審議通過，由該上一級主管核定後實施。

第十九條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

檔 號：102/0502/

保存年限：99年

簽 於 人事室

日期：

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校「教授休假研究辦法」部份條文修正案，謹請 鑒核。

說明：

- 一、本校「教授休假研究辦法」第三、五、八、十條條文修正案前經102年3月14日法規審查委員會照案通過（尚未提校務會議討論）。今為使法規條文內容更具周延完整，擬再次修正本校「教授休假研究辦法」第五條之一、第七條、第十二條，修正條文對照表及完整修正後全文如附。
- 二、奉 核後，擬依程序提本校法規審查委員會審查後，一併提送校務會議討論。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
專案計畫人 林俊懷 0613	奉核後請影印乙份送 法規審查委員會審議。	可 敬 勉 0614
	全責劉佳南	
	主任秘書 陳瑞和 0614	
人事室 羅海惠 主 任		



國立勤益科技大學



人事室

1021700278

檔 號：102/0502/

保存年限：99年

(前於102年3月14日
召開會議)

簽 於 人事室 照奉通過

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

日期：

主旨：檢陳 本校「教授休假研究辦法」部份條文修正案，
請 鑒核。

說明：

- 一、為使本校「教授休假研究辦法」之規範更為周延，擬修正本校「教授休假研究辦法」，修正條文對照表及修正後全文如附。
- 二、奉 核後，擬依程序提本校法規審查委員會審查後，再送校務會議討論。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
專案計畫人 賈林俊懷	彙核後，呈送本會 提會討論。 盧錦琪	可 校長趙敏勳(印) 03130800
人事室 羅淑惠 主 辦	陳弘和 0313	



國立勤益科技大學



國立勤益科技大學教授休假研究辦法修正條文對照表

[附件25]

修正條文	現行條文	說明
第三條 本校專任教授連續在本校任專任教授服務滿七個學期或滿十四個學期以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。前項滿七個學期得休假半年或滿十四個學期得休假一年，後者並得半年為單位分段休假。分段休假研究應於教師提出休假研究申請時一併敘明，並於核准之日起二年內完成，逾期視為自動放棄。	第三條 本校專任教授連續在本校任專任教授服務滿七個學期或滿十四個學期以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。前項滿七個學期得休假半年或滿十四個學期得休假一年，後者並得由本校核准，以半年為單位分段休假。分段休假研究應於核准之日起二年內完成，逾期視為自動放棄。	酌作文字修正，使分段休假申請程序更為明確。
第五條 教師申請休假研究前七個學期或十四個學期內曾進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應予扣減後，再行併計其前後服務年資。其因公業務經本校核准或	第五條 申請休假研究前七個學期或十四個學期內經學校或其他機關（構）核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應予扣減後，再行併計其前後服務年資。其因公業務經本校核准奉派出國者，	酌作文字修正。

	<u>薦派者，得不予扣減。</u>		得不予扣減。	
第五條之一	出國進修、考察、講學、研究 <u>不得與休假研究連續申請</u> ，應至少返校服務一學年後始得提出 <u>教授休假研究</u> 申請。借調者需返校服務 <u>兩學年</u> 始得申請。	第五條之一	出國進修、考察、講學、研究與休假研究不得連續，期間應至少返校服務一學年後才得提出申請。借調者需返校服務 <u>兩年</u> 始得申請。	酌作文字修正使申請限制更明確。
第七條	各系（所） <u>進行教授休假研究總人數，每學期不得超過該系（所）專任教師人數百分之十五，不足一人者，得以一人計；另核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。</u> 原擔任課程，由同校相關教師分任，不得因此增加員額。	第七條	各系（所）教授休假研究總人數，每年不得超過該系（所）專任教師人數百分之十五，不足一人者，得以一人計；另核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。休假教授原擔任課程，由同校相關教師分任，不得因此增加員額。	明確規範教授休假研究申請總人數限制之核算，並酌作文字修正。
第八條	教授休假研究計畫應經各級教師評審委員會依據學術需要評審通過，始准休假。 <u>變更已核准之休假研究計畫，亦須依前項規定</u>	第八條	教授休假研究計畫應經各系（所）教師評審委員會依據學術需要評審通過，並提本校教師評審委員會通過，始准休假。	酌作文字修正，使變更休假研究計畫程序更明確。

程序辦理。			
第十條	教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應 <u>提各級教師評審委員會</u> 評審後核准。惟不得擔任其他專任職務。若在本校授課，不得再支領鐘點費。	第十條	教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應由各系（所） <u>教師評審委員會</u> 通過，並 <u>提本校教師評審委員會</u> 評審後核准。惟不得擔任其他專任職務。若在本校授課，不得再支領鐘點費。
第十二條	凡經核准休假研究者， <u>須返校服務滿一學年</u> 後， <u>始得依規定</u> 再申請休假研究。分段休假研究者之返校服務年資以 <u>完成分段</u> 休假之該學年度（期）結束後起算。	第十二條	凡經核准休假研究者，應 <u>俟返校服務滿七個學期或十四學期</u> 後， <u>方得</u> 再申請休假研究。分段休假研究者之返校服務年資以核准休假之該學年度結束後起算。
			酌作文字修正。
			明確規範再次申請休假研究期限並酌作文字修正。

國立勤益科技大學教授休假研究辦法修正後全文草案

- 第一條 本校為處理教授休假研究事宜，特訂定本辦法。本辦法未盡事宜參照其他法令之規定。
- 第二條 本辦法所稱教授，指經教育部審查合格者。
- 第三條 本校專任教授連續在本校任專任教授服務滿七個學期或滿十四個學期以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。
- 前項滿七個學期得休假半年或滿十四個學期得休假一年，後者並得以半年為單位分段休假。分段休假研究應於教師提出休假研究申請時一併敘明，並於核准之日起二年內完成，逾期視為自動放棄。
- 第四條 申請休假前七年內經核准借調其他機關（構）、學校服務累計未逾三年並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數，借調逾三年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。
- 第五條 教師申請休假研究前七個學期或十四學期內曾在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應予扣減後，再行併計其前後服務年資。其因公務經本校核准或薦派者，得不予扣減。
- 第五條之一 出國進修、考察、講學、研究不得與休假研究連續申請，應至少返校服務一學年後始得提出教授休假研究申請。借調者需返校服務兩學年始得申請。
- 第五條之二 申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得保留併入下次申請休假時計算。
- 第六條 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。

- 第七條 各系（所）進行教授休假研究總人數，每學期不得超過該系（所）專任教師人數百分之十五，不足一人者，得以一人計；另核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。休假教授原擔任課程，由同校相關教師分任，不得因此增加員額。
- 第八條 教授休假研究計畫應經各級教師評審委員會依據學術需要評審通過，始准休假。
- 變更已核准之休假研究計畫，亦須依前項規定程序辦理。
- 第九條 教授於休假研究期間之薪資由本校照發。
- 第十條 教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應提各級教師評審委員會評審後核准。惟不得擔任其他專任有給職務。若在本校授課，不得再支領鐘點費。
- 第十一條 教授休假研究期滿返本校服務者，應於返校三個月內就從事之學術研究向學校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。
- 第十二條 凡經核准休假研究者，須返校服務滿一學年後，始得再申請休假研究。分段休假研究者之返校服務年資以完成分段休假之該學年度（期）結束後起算。
- 第十三條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

檔 號：102/050699/

保存年限：3年

簽 於 人事室

日期：102年6月17日

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校留用人員人事管理辦法部分條文修正案，請
鑒核。

說明：

- 一、本校留用人員人事管理辦法修正，係參考相關法令與實務需要，增訂本校留用人員資遣條件、給與標準及其相關事宜。
- 二、本案擬奉 核後，依法制程序提請法規審查委員會形式審查通過後，提校務會議審議。

承辦單位	會辦單位	決行
1. 金寶劉維南 0617	敬會 法規審查委員會 奉核後請到政本會 提會審議。 金寶劉維南 主任陳瑞和 秘書 0618	W 校長趙敏勳 0618 0930

國立勤益科技大學



人事室

1021700291

公務人員退休法

第 七 條 公務人員有下列各款情形之一者，予以資遣：

- 一、因機關裁撤、組織變更或業務緊縮，不符本法所定退休規定而須裁減人員者。
- 二、現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可以調任者。
- 三、未符前條第一項規定，經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者。
- 四、依其他法規規定應辦理資遣者。

以機要人員任用之公務人員，除因機關裁撤或有前項第三款及第四款情形者外，不適用前項規定。

公務人員具有第一項第三款身心衰弱致不堪勝任工作情形，而不願提出中央衛生主管機關評鑑合格醫院醫療證明者，應由服務機關比照前條第二項規定之程序予以資遣。

各機關對於公務人員之資遣，應由該機關首長考核後送請主管機關核定，並由該機關檢齊有關證明文件函轉銓敘部審定其年資及給與。依第一項第二款至第四款資遣者，於機關首長考核之前應先經考績委員會初核。考績委員會初核前應給予當事人陳述及申辯之機會。

資遣人員之給與，準用第九條第二項及第三十一條第四項一次退休金給與標準計算。

符合第一項條件而有第二十一條第一項各款情形之一者，主管機關應不受理其資遣案，於原因消滅後準用第二十一條第二項至第四項規定辦理資遣。

國立勤益科技大學留用人員人事管理辦法部分條文
修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第一條 為明確規範本校留用人員權益，特依據本校組織規程第 <u>45</u> 條及相關法令規定訂定本辦法。	第一條 為明確規範本校留用人員權益，特依據本校組織規程第 <u>44</u> 條及相關法令規定訂定本辦法。	配合本校組織規程修正依據條號。
第八條 留用人員有下列各款情形之一者，予以資遣： 一、<u>因機關裁撤、組織變更或業務緊縮，不符本辦法所定離職規定而須裁減人員者。</u> 二、<u>現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可以調任者。</u> 三、<u>未符前二條規定，經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者。</u> 四、<u>依其他法規規定應辦理資遣者。</u> <u>本校對於留用人員之資遣，應由所屬單位主管考核後送請校長核定。依第一項第二款至第四款資遣者，於送請校長核定前應先經考績委員會初核，考績委員會初核前應給予當事人陳述及申辯之機會。</u> <u>資遣人員之給與，準用第九條規定。</u>		一、本條新增。 二、參考公務人員退休法第七條有關資遣規定，增訂本校留用人員資遣條件、給與標準及其相關事宜。
第九條 留用人員在 87 年 6 月 5 日以後離職生效，於「公務人員資遣給與	第八條 留用人員在 87 年 6 月 5 日以後離職生效，於「公務人員資遣給與	條次變更，餘未作修正。

辦法」84年7月1日修正施行前曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與者，得檢具國防部出具之退伍令，或其他退伍證明文件，予以合併計算任職年資。 留用人員之任職年資，自81年7月1日起算，最高採計30年。 留用人員符合第六條、第七條及第八條所定離職條件而離職或死亡時，應由學校比照「公務人員資遣給與辦法」（84年7月1日修正施行前之舊辦法）規定，編列預算發給離職年資補償金，並得依勞保規定申領相關給付。	辦法」84年7月1日修正施行前曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與者，得檢具國防部出具之退伍令，或其他退伍證明文件，予以合併計算任職年資。 留用人員之任職年資，自81年7月1日起算，最高採計30年。 留用人員符合第六條、第七條及第八條所定離職條件而離職或死亡時，應由學校比照「公務人員資遣給與辦法」（84年7月1日修正施行前之舊辦法）規定，編列預算發給離職年資補償金，並得依勞保規定申領相關給付。	
<u>第十條</u> 本辦法未盡事宜，得參酌相關法令之規定。	<u>第九條</u> 本辦法未盡事宜，得參酌相關法令之規定。	條次變更，餘未作修正。
<u>第十一條</u> 本辦法經校務會議通過<u>陳請校長核定後實施，修正時亦同</u>。	<u>第十條</u> 本辦法經校務會議通過<u>後實施</u>。	條次變更並酌作文字修正。

**國立勤益科技大學留用人員人事管理辦法部分條文
修正後全文**

第一條 為明確規範本校留用人員權益，特依據本校組織規程第 45 條及相關法令規定訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱留用人員，係指本校 81 年 7 月 1 日改設國立學校前，已進用現仍在職且未具法定任用資格之佔缺留用人員，得任原職繼續留用至離職為止。

第三條 留用人員自 81 年 7 月 1 日起至 93 年 7 月 31 日止之服務年資，於留任原職等職務所支最低俸級起，按年核計加級至原職等最高年功俸，並自 93 年 8 月 1 日生效，嗣後得於留任原職稱原官等之職務列等範圍內辦理考成晉級及升等。

前項因按年核計加級、考成晉級及升等事由，致俸給、年終工作獎金、考核獎金及未休假加班費等 4 項異動而產生差額，其差額之補發或追繳，應由學校辦理支付或收回繳庫；補發或追繳之方式，應由學校與留用人員協商決定，既經商定不得再以任何理由請求變更。

第四條 留用人員應參加勞工保險（以下簡稱勞保），不得參加公務人員退休撫卹基金；其服務、考核、獎懲、差勤、訓練、進修、申訴、保障、待遇、福利等事項，得參照公務人員相關之規定。

第五條 留用人員病故或意外死亡者，發給殮葬補助費。

留用人員因公受傷、殘廢、死亡，比照「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」之規定，申領受傷、殘廢慰問金；死亡慰問金併同前項之殮葬補助費，由遺族申領。

留用人員因公或非因公而發生保險事故時，均得依勞保規定，分別申領傷病、殘廢及死亡等給付。

第六條 留用人員有下列情形之一者，得申請離職：

- 一、任職 5 年以上，年滿 60 歲者。
- 二、任職滿 25 年者。

第七條 留用人員任職5年以上，有下列情形之一者，應即離職：

一、年滿65歲者。

二、心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務者。

前項第二款所稱心神喪失或身體殘廢，其認定之標準，均依公教人員保險殘廢給付標準表所定之全殘或半殘為準；所稱不堪勝任職務，係指不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作而言。

第八條 留用人員有下列各款情形之一者，予以資遣：

一、因機關裁撤、組織變更或業務緊縮，不符本辦法所定離職規定而須裁減人員者。

二、現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可以調任者。

三、未符前二條規定，經中央衛生主管機關評鑑合格醫院證明身心衰弱，致不堪勝任職務者。

四、依其他法規規定應辦理資遣者。

本校對於留用人員之資遣，應由所屬單位主管考核後送請校長核定。依第一項第二款至第四款資遣者，於送請校長核定前應先經考績委員會初核，考績委員會初核前應給予當事人陳述及申辯之機會。

資遣人員之給與，準用第九條規定。

第九條 留用人員在87年6月5日以後離職生效，於「公務人員資遣給與辦法」84年7月1日修正施行前曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與者，得檢具國防部出具之退伍令，或其他退伍證明文件，予以合併計算任職年資。

留用人員之任職年資，自81年7月1日起算，最高採計30年。

留用人員符合第六條、第七條及第八條所定離職條件而離職或死亡時，應由學校比照「公務人員資遣給與辦法」（84年7月1日修正施行前之舊辦法）規定，編列預算發給離職年

資補償金，並得依勞保規定申領相關給付。

第十條 本辦法未盡事宜，得參酌相關法令之規定。

第十一條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教師定期成效評估標準資料庫—教學（20%～60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
A1 授課及教材	90	A-1-1	教學狀況	90	年	70	1. 繳交相關資料與正常上課給予基本點數 70 點。 2. 教學反應意見調查成績達 3.2 分(含)以上者給予點數 10 點。達 4 分(含)以上者給予點數 20 點。【詳見教學面修正建議單編號 1】
		A-1-2	教材及成績上網	10	學期	5	1. 在規定期限內正確上傳任教科目相關教學資料 2. 含期中預警及期末考學生成績
		A-1-3	配合政府政策開設專案課程	10	科	5	如智慧財產權、性別平等、融入式服務學習課程等。
		A-1-4	開設全校性之通識課程者	10	門	5	
		A-1-5	每班每學期授課班級人數 50 人以上者	--	班	5	
A2 專業成長	25	A-2-1	參與教育部主辦之公民營機構研習課程	5	次	5	
		A-2-2	教師專業成長活動	10	年	如右	依教師成長課程認證辦法規定計算之分數，以一分換算一點計。
		A-2-3	教師專業成長教學社群	20	年	0~20	1. 參與教學專業成長團體或活動。 2. 兩學期皆擔任召集人者，超過 20 點，仍以 20 點計算；兩學期內僅一學期擔任召集人者，超過 16 點，仍以 16 點計算；兩學期內未曾擔任召集人者，超過 10 點，仍以 10 點計算。 3. 由系務會議認定。【詳見教學面修正建議單編號 2】
A3 學生指導 (限本校學生)	--	A-3-1	課業輔導學生	10	年	0~10	由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。
		A-3-2	身心障礙學生課業輔導	10	年	10	由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。
		A-3-3	指導研究生碩士論文獲最佳碩士論文獎	--	件	40	指導研究生碩士論文參加比賽榮獲最佳碩士論文獎
		A-3-4	國科會大專學生參與專題研究計畫指導老師	--	件	40	獲國科會核定之大專學生參與專題研究計畫。

教師定期成效評估標準資料庫－教學（20%～60%）

評估分項	分項 上限	評估子項		子 項 上 限	單 位	點 數	說 明
		A-3-5	指導學生參加國際性比賽榮獲獎項	--	隊	50	1. 與本系專業相關之競賽；指導學生之科系不限。 2. 該項國際性比賽至少應有三個國家以上參與。
		A-3-6	指導學生參加全國性競賽（含大專體育總會各分項協會）榮獲獎項	--	隊	40	1. 與本系專業相關之競賽；指導學生之科系不限。 2. 限中央部會承辦或協辦且頒發獎項之全國性競賽。
		A-3-7	指導學生參加國際性或全國性競賽（含大專體育總會各分項協會）未獲獎	--	隊	15	1. 與本系專業相關之競賽；指導學生之科系不限。 2. 限中央部會承辦或協辦且頒發獎項之全國性競賽。
		A-3-8	指導學生參加校內專題競賽或創意比賽獲獎者	--	隊	15	與本系專業相關之競賽；指導學生之科系不限。
		A-3-9	教材參加比賽得獎	--	科	20	以本校名義參賽。
A4 輔導考證 【A-4-3 至 A-4-5 修正內容 詳見教學 面修正建 議單編號 3】	--	A-4-1	輔導學生取得乙級證照（含）以上之技術士技能檢定證照	--	人 （在校生）	10	通過人數由單位教評會認定
		A-4-2	輔導學生通過國家考試（高普考、技師）	--	人 （在校生）	10	通過人數由單位教評會認定
		A-4-3	輔導學生取得丙級證照之技術士技能檢定證照	60	人 （在校生）	2	通過人數由單位教評會認定
		A-4-4	輔導學生取得校務基本資料庫採計之國際證照	60	人 （在校生）	10	通過人數由單位教評會認定
		A-4-5	輔導學生取得校務基本資料庫採計之國內證照	60	人 （在校生）	2	通過人數由單位教評會認定
		A-4-6	輔導學生取得相當全民英檢中高級（含）以上證書	--	人 （在校生）	10	通過人數由單位教評會認定
		A-4-7	輔導學生取得相當全民英檢初級（含）以上證書	--	人 （在校生）	2	通過人數由單位教評會認定
		1. 乙張證照採計乙次。2. 以證照文件載明之日期為準。					

教師定期成效評估標準資料庫—教學（20% ~ 60%）

評估分項	分項 上限	評估子項		子 項 上 限	單 位	點 數	說 明
A5 特殊項目	--	A-5-1	全英文授課	--	科	20	應英系除外。由單位教評會認定與評分。
		A-5-2	赴國外學校講學	--	年	30	1. 限以本校名義申請並經核准者。 2. 出國講學未滿一年依實際講學期間比例計算點數。 出國講學一年（含）以上教師可將此績效納入回國返校後第一年的成效評估點數。【詳見教學面修正建議單編號4】
		A-5-3	出版專書著作初版或國外原文書之 Book Chapter 作者	--	冊	30	單一作者得所有點數；若有共同作者，則第一作者得總點數二分之一，其餘二分之一點數由其他作者平分。
		A-5-4	數位教材的製作與運用	10	科	5	1. 於期限內完成授課進度表及必備基本教材之數位教材（Word, PDF, PPT, Flash Paper 或其他常用之格式）且於數位平台教學。 2. 實際於數位教學平台從事教學，並與學生進行線上互動。
		A-5-5		--		12-100	1. 於期限內完成授課進度表、必備基本教材及進階多媒體教材之數位教材且於數位平台從事教學，並與學生進行線上互動；教材含文字、影像（含圖片）、聲音（旁白或解說）並經系、中心、室課程委員會審核通過者。聲音（旁白或解說）總時數達六小時以上，核計 12 點，每增加一小時，核計 2 點（最高 50 點）。 2. 一門教材限採計一次；惟因應產學創新研發成果反饋修正教材內容達 30% 以上者不在此限。（由單位課程委員會認定） 3. 數位學習課程及教材通過教育部認證，且仍於認證有效期限內者，所有點數乘以 2 倍（最高 100 點）。
		A-5-6	所開課程獲得教育部優質課程計劃之獎勵者	--	科	30	
		A-5-7	推動產業實習課程	10	科	10	
			開設產業實習課程	5	科	5	
A6 其他項	15	A-6-1	其他—各系自訂	15	--	0~15	1. 評分項目由各系自訂並提經系務會議通過。 2. 由單位教評會認定與評分，需有佐證資料。

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）							
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
B1 出席學術研討會	50	B-1-1	出國參加與專業相關之國際性學術研討會	40	次	20	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-2	參加與專業相關之國內國際性校外學術研討會	45	次	15	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-3	參加與專業相關之非國際性校外學術研討會	20	次	10	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
		B-1-4	參加與專業相關之校內學術研討會	10	次	5	限與所屬系所專業發展相關會議為準，資料由單位教評會認定。
B2 獲獎	--	B-2-1	與指導學生無關之個人獲獎紀錄	--	件	100	1. 限當年度獲得全國性獎項或國際性獎項者。 2. 由研發處相關委員會認定與評分。
		B-2-2	榮獲國內外期刊或研討會最佳論文獎或佳作獎	--	篇	40	
B3 專業成長	--	B-3-1	取得校務資料庫採計之專業證照	--	張	30	當年度取得國際證照、參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試，取得技師合格證照者或相當全民英檢高級以上等相關檢定合格
						25	當年度取得甲級技術士證或相當全民英檢中高級
						20	當年度取得乙級技術士證或相當全民英檢中級
						10	當年度取得丙級技術士證或相當全民英檢初級
						5~30	1. 當年度取得專業職類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）所舉辦之專業技能檢定。 2. 依難易度由單位教評會認定與評分。
		B-3-2	教師專業成長研究社群	20	年	0~20	1. 參與專業研究及產學成長團體或活動。 <u>2. 依本校「教師專業成長研究社群發展實施計畫」核給內容點數。</u> 2. 評分項目研發處規劃中。 【詳見研究面修正建議單編號 1】
	B-3-3	教師參與國際學術或研究之社群	20	年	0~20	1. 參與之成員為本國、中國大陸人士，給予 6 點。 2. 參與之成員為本國、中國大陸以外之人士，給予 10 點。 3. 限與所屬系所專業發展相關活動為準，資料由單位教評會認定。 【詳見研究面修正建議單編號 2】	

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）													
評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
B4 研討會論文	50	B-4-1	國內研討會	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義發表者。 2. 以研討會舉行日期為準。 3. 點數認定限前六作者，如作者數超出六人，以作者數六人欄位計算點數。
						1	35	21	18	14	14	11	
						2		14	10	11	7	7	
						3			7	7	7	7	
						4				4	4	4	
						5					3	3	
						6						3	
		B-4-2	國際研討會（英文投稿）	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	40	24	20	16	16	12	
						2		16	12	12	8	8	
						3			8	8	8	8	
						4				4	4	4	
						5					4	4	
						6						4	

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20%～60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明						
B5 期刊論文	--	B-5-1	國內期刊	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義發表者。 2. 以期刊刊登日期為準。 3. 點數認定限前六作者，如作者數超出六人，以作者數六人欄位計算點數。
						1	60	36	30	24	24	18	
						2		24	18	18	12	12	
						3			12	12	12	12	
						4				6	6	6	
						5					6	6	
						6						6	
		B-5-2	國外期刊	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	70	42	35	28	28	21	
						2		28	21	21	14	14	
						3			14	14	14	14	
						4				7	7	7	
						5					7	7	
						6						7	
		B-5-3	國際著名期刊（包括SCI、SSCI、EI、TSSCI）	--	篇	作者數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	100	60	50	40	40	30	
						2		40	30	30	20	20	
						3			20	20	20	20	
						4				10	10	10	
						5					10	10	
						6						10	

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）														
評估分項	分項 上 限	評估子項		子 項 上 限	單 位	點數及說明								
B6 國科會	--	B-6-1	國科會研究計畫（含大、小產學）	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義簽約者。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 如主持人數超出六人，以主持人數六人欄位計算點數。 4. 多年期計畫得分年計分。	
						主持人	100	80	70	64	60	50		
						共同主持人		20	15	12	10	10		
B7 產學合作	--	B-7-1	產學合作計畫 金額 50（含）萬以上	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義簽約者並依規定編列行政管理費。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 如主持人數超出六人，以主持人數六人欄位計算點數。 4. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。 【詳見研究面修正建議單編號 3】	
						主持人	160	120	100	85	76	70		
						共同主持人		40	30	25	21	18		
		B-7-2	產學合作計畫 金額 30(含)~50 萬以下	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六		
						主持人	80	48	40	32	32	25		
						共同主持人		32	20	16	12	11		
		B-7-3	產學合作計畫 金額 10(含)~30 萬以下	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六		
						主持人	60	36	30	24	24	20		
						共同主持人		24	15	12	9	8		
		B-7-4	產學合作計畫 金額 5(含)~10 萬以下	--	件	主持人數	一	二	三	四	五	六		
						主持人	40	24	20	16	16	15		
						共同主持人		16	10	8	6	5		
		B-7-5	產學合作計畫 金額 5 萬以下	60	件	主持人數	一	二	三	四	五	六		
						主持人	20	12	10	8	8	5		
						共同主持人		8	5	4	3	3		
B-7-6	國際產學合作計畫	依據評估子項 B-7-1 至 B-7-5 之產學合作計畫得點數x2 核與。												

教師定期成效評估標準資料庫－研究（20% ~ 60%）

評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數及說明							
B8 專 利 及 技 轉	--	B-8-1	發明專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六	1. 限專利所有權登載為學校，且專利內容與所屬系所專業相關者為限。 2. 如發明人數超出六人，以發明人數六人欄位計算點數。 3. 限與系專業相關之發明專利。 4. 以專利生效日期為準。
						1	100	60	50	40	40	30	
						2		40	30	30	20	20	
						3			20	20	20	20	
						4				10	10	10	
						5					10	10	
						6						10	
		B-8-2	新式樣專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	30	18	15	12	12	9	
						2		12	9	9	6	6	
						3			6	6	6	6	
						4				3	3	3	
						5					3	3	
						6						3	
		B-8-3	新型專利	--	項	發明人數 排序	一	二	三	四	五	六	
						1	20	12	10	8	8	6	
						2		8	6	6	4	4	
						3			4	4	4	4	
						4				2	2	2	
						5					2	2	
						6						2	
		B-8-4	國際專利		依據評估子項 B-8-1 至 B-8-3 之專利類別得點數×2 核與。								

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項 上限	評估子項		子項 上限	單位	點數	說明
C1 年資	--	C-1-1	任職本校年資	--	2 年	1	服務未滿 2 年依實際任職比例計算點數。
C2 學生輔導	--	C-2-1	擔任導師	30	年	如右	依諮商輔導中心導師評量指標記點。
		C-2-2	擔任大一服務學習教師	--	年	20	
		C-2-3	社團指導老師	--	年	15	
		C-2-4	外籍生輔導老師	30	個	10	
		C-2-5	輔導交換學生	--	位	10	【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 1】
		C-2-6	輔導教育部學海飛颺計畫海外研習學生	--	位	10	【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 2】
C3 系務貢獻	--	C-3-1	系學會指導老師	--	年	15	
		C-3-2	系友服務(畢業生追蹤輔導)負責人	--	年	15	
		C-3-3	系網頁或專案教學網站(路)規劃、管理負責人	--	年	15	
		C-3-4	系、中心、室實驗室負責人且義務配合學校提供展示	--	年	15	
		C-3-5	系、中心、室執行校訂專案計畫負責人	--	年	15	如工程認證、本位課程、評鑑等
		C-3-6	接待國際外賓之老師		次	5~15	擔任外賓來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座費者)。每參與一次者，接待老師給予 5 點，解說老師給予 10 點，總負責人給予 15 點。【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 3】
		C-3-7	系所海外招生負責人	40	次	20	【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 4】
C4 兼任行政 主管	80	C-4-1	兼任副校長或一級主管	80	年	80	1. 服務未滿一年依實際任職比例計算點數。 2. 依實際出席法定會議之出席率為折算依據。
		C-4-2	兼任二級主管、特別助理	70	年	70	
C5 兼任委員 或會議職務	40	C-5-1	擔任校級會議代表或委員	--	年	20	校務會議、校教評、考績甄審、校務發展、經費稽核、教務會議、校課程、校甄選、校長遴選、校務基金管理、教師申訴評議或其他校級法定委員會之委員。(擔任本項任一職務得 20 點)。
		C-5-2	擔任院級會議代表或委員	--	年	20	院務會議、院教評、院課程、院長遴選委員或其他院級法定委員會之委員。(擔任本項任一職務得 20 點)。

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項 上限	評估子項		子項 上限	單位	點數	說明						
【C5 修正內容詳見服務(含輔導)面修正建議單編號6】		C-5-3	擔任系、中心、室會議代表或委員	--	年	20	單位教評、單位課程、單位甄選、主任遴選委員、學程召集人或其他系級法定委員會之委員。(擔任本項任一職務得 20 點)。						
		C-5-4	行政單位會議代表或委員(一)	--	年	15	學生事務會議、義務輔導、學生申訴、推廣教育、圖書諮詢、性別平等委員會委員、 性平事件調查小組委員 (擔任本項任一職務得 15 點)。【內容詳見服務(含輔導)面修正建議單編號5】						
		C-5-5	行政單位會議代表或委員(二)	--	年	10	校園交通安全、環境安全衛生、大樓管理、就業輔導、建教合作、推動科技研究發展等委員會委員。(擔任本項任一職務得 10 點)。						
		1. 服務未滿一年依實際任職比例計算點數。2. 依實際出席法定會議之出席率為折算依據。											
C6 計畫參與 【C-6-1 修正內容詳見服務(含輔導)面修正建議單編號7】	--	C-6-1	推廣教育專案	--	班	50	通過由教育部、勞委會、職訓中心、經濟部、科學園區學程或企業包班由推廣教育中心統籌之推廣教育班；上課地點不限。配分方式如下：						
							參與人數 排序	一	二	三	四	五	六
							1	30	18	15	12	12	9
							2		12	9	9	6	6
							3			6	6	6	6
							4				3	3	3
							5					3	3
							6						3
		C-6-2	創新育成中心輔導培育專案	--	件	30	參與人數 排序	一	二	三	四	五	六
							1	30	18	15	12	12	9
							2		12	9	9	6	6
							3			6	6	6	6
							4				3	3	3
							5					3	3
							6						3
		C-6-3	承辦技能檢定術科測試計畫專案	--	件	30	參與人數 排序	一	二	三	四	五	六
							1	30	18	15	12	12	9
							2		12	9	9	6	6
							3				6	6	6

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項 上限	評估子項		子項 上限	單位	點數	說明
		C-8-3	參與學校核備有案之專案計畫	50	件	5~50	1. 以一件專案計畫不超過 50 點核計。 2. 由專案計畫總主持人依參與及貢獻程度建議核予。
		C-8-4	擔任校內學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、與談人、評論人、口譯者，有證明者	20	年	20	
		C-8-5	擔任校內大型活動主持人或企劃與承辦人，有證明者。	20	次	20	【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 9】
		C-8-6	擔任各高中職來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座費者)	10	校	0~10	每參與 1 校者，給與 1 點，每人每年上限 10 點。 【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 10】
C9 校外服務	80	C-9-1	擔任全國性學術性學會之理事長、理事、監事或幹部	--	年	60	兼職應與所屬系所專業相關，並檢附證書為佐證資料。
		C-9-2	擔任政府部會各項審查、評鑑、訪視或採購委員或評審	--	年	60	【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 11】
		C-9-3	擔任校外學術性團體或活動之競賽裁判、委員、顧問、口試委員或評審	--	年	15	
		C-9-4	擔任校外學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、與談人、評論人、口譯者，有證明者	30	年	30	
		C-9-5	擔任國內外學術期刊或學報之編輯	--	年	50	
		C-9-6	擔任國科會學門召集人、複審委員或規劃委員	--	年	80	

教師定期成效評估標準資料庫－服務(含輔導) (20% ~ 60%)

評估分項	分項 上限	評估子項		子項 上限	單位	點數	說明
		C-9-7	擔任國內外學術期刊、學報、國科會計畫或研討會之審稿人	30	次	如右	每次 15 點，應附邀請函及回覆意見為佐證資料。
		C-9-8	國際合作（由學校指派前往國外進行學術交流）	--	年	30	
		C-9-9	擔任財團法人張明、王國秀文教基金會常務董事	--	年	30	
		C-9-10	赴各高中職進行招生宣導或講座(不含另支講座費者)之教師	10	校	2~10	每至 1 校宣導者給與 2 點，每人每年上限 10 點。 【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 12】
		C-9-11	擔任考選部國家考試典試工作以及參與國家考試制度之研討	60	次	30	【詳見服務(含輔導)面修正建議單編號 13】
C10 其他	15	C-10-1	其他—由校、院、系自訂。	15	年	0~15	1. 單位教評 0~10 分；院級教評 0~5 分；校級教評 0~5 分。 2. 校訂項目：外賓接待、媒體宣傳、全校性競賽評審、全校性活動支援、重要慶典支援及校長交辦事項等。

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---教學面 編號 1

原分項規定內容	<table><tr><th colspan="2">評估子項</th><th>子項上限</th><th>單位</th><th>點數</th><th>說明</th></tr><tr><td>A-1-1</td><td>教學評量</td><td>40</td><td>年</td><td>40</td><td>成效評估期間的各科教學評量平均值通過最低門檻者。</td></tr></table>						評估子項		子項上限	單位	點數	說明	A-1-1	教學評量	40	年	40	成效評估期間的各科教學評量平均值通過最低門檻者。												
	評估子項		子項上限	單位	點數	說明																								
A-1-1	教學評量	40	年	40	成效評估期間的各科教學評量平均值通過最低門檻者。																									
修正建議內容	建議學校教學意見調查問卷結果應和教師成效評估脫勾。																													
說明	有繳交相關資料與正常上課就可及格(40 點)。																													
102 年 6 月 13 日校教評會決議	修正內容如下： <table><tr><th colspan="2">評估子項</th><th>子項上限</th><th>單位</th><th>點數</th><th>說明</th></tr><tr><td>A-1-1</td><td>教學狀況</td><td>90</td><td>年</td><td>70</td><td>1. 繳交相關資料與正常上課給予基本點數 70 點。 2. 教學反應意見調查成績達 3.2 分(含)以上者給予點數 10 點。達 4 分(含)以上者給予點數 20 點。</td></tr><tr><td>A-1-2</td><td>教材及成績上網</td><td>10</td><td>學期</td><td>5</td><td>1. 在規定期限內正確上傳任教科目相關教學資料 2. 含期中預警及期末考學生成績</td></tr><tr><td>A-1-5</td><td>每班每學期授課班級人數 50 人以上者</td><td>--</td><td>班</td><td>5</td><td></td></tr></table>						評估子項		子項上限	單位	點數	說明	A-1-1	教學狀況	90	年	70	1. 繳交相關資料與正常上課給予基本點數 70 點。 2. 教學反應意見調查成績達 3.2 分(含)以上者給予點數 10 點。達 4 分(含)以上者給予點數 20 點。	A-1-2	教材及成績上網	10	學期	5	1. 在規定期限內正確上傳任教科目相關教學資料 2. 含期中預警及期末考學生成績	A-1-5	每班每學期授課班級人數 50 人以上者	--	班	5	
評估子項		子項上限	單位	點數	說明																									
A-1-1	教學狀況	90	年	70	1. 繳交相關資料與正常上課給予基本點數 70 點。 2. 教學反應意見調查成績達 3.2 分(含)以上者給予點數 10 點。達 4 分(含)以上者給予點數 20 點。																									
A-1-2	教材及成績上網	10	學期	5	1. 在規定期限內正確上傳任教科目相關教學資料 2. 含期中預警及期末考學生成績																									
A-1-5	每班每學期授課班級人數 50 人以上者	--	班	5																										

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---教學面 編號 2

原分項 規定內 容					
	評估子項		子項上 限	單位	點數
	A-2-3	教師專業 成長教學 社群	10	年	0~10
	1. 參與教學專業成長團體或活動。 2. 由系務會議認定。				
修正建 議內容					
	評估子項		子項上 限	單位	點數
	A-2-3	教師專業 成長教學 社群	20	年	0~20
	1. 參與教學專業成長團體或活動。 2. 兩學期皆擔任召集人者，超過 20 點，仍以 20 點計算；兩學期內僅一學期擔任召集人者，超過 16 點，仍以 16 點計算；兩學期內未曾擔任召集人者，超過 10 點，仍以 10 點計算。 3. 由系務會議認定。				
說明	原子項上限 10 點，無召集人與成員給分區別。考量召集人肩負領導社群運作之責任，並彙整成果、處理各項行政流程，任重且工作繁雜，擬將擔任社群召集人之點數提高。				
102 年 6 月 13 日 校教評 會決議	依提案內容照案通過。				

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---教學面 編號 3

原分項規定 內容	評估 分項	分項 上限	評估子項		子項 上限	單位	點 數	說明
	A4 輔導 考證	--	A-4-1	輔導學生取得乙級證照(含)以上之技術士技能檢定證照	--	人 (在校生)	10	通過人數由單位教評會認定
			A-4-2	輔導學生通過國家考試(高普考、技師)	--	人 (在校生)	10	通過人數由單位教評會認定
			A-4-3	輔導學生取得丙級證照之技術士技能檢定證照	--	人 (在校生)	2	通過人數由單位教評會認定
			A-4-4	輔導學生取得校務基本資料庫採計之國際證照	--	人 (在校生)	10	通過人數由單位教評會認定
			A-4-5	輔導學生取得校務基本資料庫採計之國內證照	--	人 (在校生)	2	通過人數由單位教評會認定
			A-4-6	輔導學生取得相當全民英檢中高級(含)以上證書	--	人 (在校生)	10	通過人數由單位教評會認定
			A-4-7	輔導學生取得相當全民英檢初級(含)以上證書	--	人 (在校生)	2	通過人數由單位教評會認定
			1. 乙張證照採計乙次。2. 以證照文件載明之日期為準。					
說明								
建議此項(A4)設定分項上限或子項上限。								

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---教學面 編號 4

原分項規定內容	<table><tr><th colspan="2">評估子項</th><th>子項上 限</th><th>單位</th><th>點數</th><th>說明</th></tr><tr><td>A-5-2</td><td>赴國外擔任交換教授講學</td><td>--</td><td>年</td><td>30</td><td>1. 限以本校名義申請者。 2. 未滿一年依實際擔任交換教授講學期間比例計算點數。</td></tr></table>						評估子項		子項上 限	單位	點數	說明	A-5-2	赴國外擔任交換教授講學	--	年	30	1. 限以本校名義申請者。 2. 未滿一年依實際擔任交換教授講學期間比例計算點數。
評估子項		子項上 限	單位	點數	說明													
A-5-2	赴國外擔任交換教授講學	--	年	30	1. 限以本校名義申請者。 2. 未滿一年依實際擔任交換教授講學期間比例計算點數。													
修正建議內容	<table><tr><th colspan="2">評估子項</th><th>子項上 限</th><th>單位</th><th>點數</th><th>說明</th></tr><tr><td>A-5-2</td><td>赴國外學校講學</td><td>--</td><td>年</td><td>30</td><td>1. 限以本校名義申請並經核准者。 2. 出國講學未滿一年依實際講學期間比例計算點數。 3. 出國講學一年（含）以上教師可將此績效納入回國返校後第一年的成效評估點數。</td></tr></table>						評估子項		子項上 限	單位	點數	說明	A-5-2	赴國外學校講學	--	年	30	1. 限以本校名義申請並經核准者。 2. 出國講學未滿一年依實際講學期間比例計算點數。 3. 出國講學一年（含）以上教師可將此績效納入回國返校後第一年的成效評估點數。
評估子項		子項上 限	單位	點數	說明													
A-5-2	赴國外學校講學	--	年	30	1. 限以本校名義申請並經核准者。 2. 出國講學未滿一年依實際講學期間比例計算點數。 3. 出國講學一年（含）以上教師可將此績效納入回國返校後第一年的成效評估點數。													
說明	1. 如果赴國外講學一年，該年度教師勢必要請留職留薪一年，依照法規該年度免評，那又如何能保有此績效？ 2. 建議出國講學一年老師可以將此績效納入回國後第一年的績效。																	
102 年 6 月 13 日 校教評會決議	依提案內容照案通過。																	

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---研究面 編號 2

原分項規定內容	無							
修正建議內容及說明	參與國際性專業研究或成長團體活動或社群。 建議在原分項規定內容之下一項，新增此一分項，而非修正。 因為，若為國際的專業成長研究社群，分數應該給較多，因此建議多增加一個分項。							
研發處建議修訂方式	評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
	B3 專業成長		B-3-3	教師參與國際學術或研究之社群。	20	年	0~20	1. 參與之成員為本國、中國大陸人士，給予 6 點。 2. 參與之成員為本國、中國大陸以外之人士，給予 10 點。 3. 限與所屬系所專業發展相關活動為準，資料由單位教評會認定。
102 年 6 月 13 日校教評會決議	依提案內容照案通過。							

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---研究面 編號 3

原分項規定內容	評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數及說明							
	B7 產學合作	--	B-7-1	產學合作計畫金額50(含)萬以上	--	件	主持	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義簽約者並依規定編列行政管理費。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 如主持人數超出六人，以主持人數六人欄位計算點數。
							主持人	100	60	50	40	40	30	
							共同主持人		40	25	20	15	14	
修正建議內容及說明	1. 為鼓勵教師承接大型產學合作案，擬增加 50(含)萬以上之計畫案點數。 2. 補充說明部份，依據教育部臺人(二)字第 1000151074 號函辦理，增列相關說明事項。													
研發處建議修訂方式	評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數及說明							
	B7 產學合作	--	B-7-1	產學合作計畫金額50(含)萬以上	--	件	主持	一	二	三	四	五	六	1. 限以本校名義簽約者並依規定編列行政管理費。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 如主持人數超出六人，以主持人數六人欄位計算點數。 4. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者，本學年度承接之計畫，不予計點。
							主持人	160	120	100	85	76	70	
							共同主持人		40	30	25	21	18	
102 年 6 月 13 日校教評會決議	依提案內容照案通過。													

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---研究面 編號 4

原分項規定內容	評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數及說明		
	B8 專利及技轉		B-8-5	技術轉移金	--	萬	技術轉移金滿一萬元得一點		
修正建議內容及說明	為鼓勵教師將研發成果商品化並進行技術移轉，擬提高技術移轉計算點數。								
研發處建議修訂方式	評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數及說明		
	B8 專利及技轉		B-8-5	技術移轉金 金額 50(含)萬以上	--	件	160 點	1. 限以本校名 義簽約者。 2. 以簽約日期 為準。 3. 以技術移轉 金額計算點 數。	
			B-8-6	技術移轉金 金額 30(含)~50 萬 以下	--	件	80 點		
			B-8-7	技術移轉金 金額 10(含)~30 萬 以下	--	件	60 點		
			B-8-8	技術移轉金 金額 5(含)~10 萬以 下	--	件	40 點		
			B-8-9	技術移轉金 金額 5 萬以下	--	件	20 點		
102 年 6 月 13 日校教評會決 議	依提案內容照案通過。								

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---服務(含輔導)面 編號 1

原分項規定內容	原評估分項代碼:C2 分項名稱: 學生輔導									
修正建議內容	建議新增評估子項: C-2-5 輔導交換學生									
	評估分項代碼	評估分項	分項上限	評估子項代碼	評估子項	子項上限	單位	點數	說明	權責單位
	C2	學生輔導	--	C-2-5	輔導交換學生	-	位	10	--	國際事務處
說明	根據教育部審核大專校院國際化指標中，交換學生為其一指標，因此為具體提升本校國際交流業務績效，鼓勵並獎勵老師們辛苦付出，建議在原分項規定內容新增此一分項。									
102 年 6 月 13 日校教評會決議	依提案內容照案通過。									

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---服務(含輔導)面

編號 4

原分項規定內容	原評估分項代碼:C3 分項名稱: 校務貢獻									
修正建議內容	建議新增評估子項: C-3-7 系所海外招生負責人									
	評估分項代碼	評估分項	分項上限	評估子項代碼	評估子項	子項上限	單位	點數	說明	權責單位
	C3	校務貢獻	--	C-3-7	系所海外招生負責人	40	次	20	--	國際事務處
說明	外籍生人數是教育部審核大學校院國際化指標之一，更是本校目前國際化績效中最弱的一項。因此非常有賴各系所老師投入外籍生的招生活動。又近年來，教育部已經逐漸開放國立學校招收陸生、港澳生。因此海外招生頻率非常高。 為提升本校國際交流業務績效，減輕系所主任負擔，建議鼓勵並獎勵系所老師投入海外招生活動，因此，建議在原分項規定內容新增此一分項。又因海外招生規畫耗時一年，且出國招生行程非常辛苦。									
102 年 6 月 13 日 校教評會決議	依提案內容照案通過。									

原分項規定內容 (新增)	
修正建議內容 (新增)	C5 部分已設有分項上限，子項就不要再設上限。
說明	可考量採納建議，C5 子項不再設上限。
102 年 6 月 13 日校教評會決 議	依提案內容照案通過(子項不再設上限)。

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---服務(含輔導)面 編號 8

原分項規定內容	評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
	C6 計畫參與		C-6-4	國科會除外政府部門專案計畫金額 2000 萬(含)以上	--	件	如右	1. 擔任計畫總主持人 100 點、分項計畫主持人 90 點、分項計畫副召集人 80 點、子計畫主持人 70 點、次子計畫主持人 40 點。 2. 依實際出席會議之出席率及計畫成果發表之執行率為折算依據。
修正建議內容及說明	1. 在專任教師定期成效評估 C-6-4「國科會除外政府部門專案計畫金額 2000 萬(含)以上」, 僅說明主持人點數分配, 無針對共同(協同)主持人部份, 敬請 明列有關總計畫、子計畫及次子計畫共同(協同主持人)敘點分配。 2. 教學卓越計畫因屬跨單位之多元計畫, 部份子計畫、次子計畫由 2 位以上計畫主持人, 共同承接計畫推動, 以完善計畫執行, 先行敘明。 3. C-6-4 跨年度計畫點數, 可否分年度核給, 而不須等結案後再一次核給。例如 98-99 學年度卓越計畫, 可否 98 學年度即針對 98 學年度計畫執行成效按年度比例即核給點數, 而無須至 99 學年度結束後才一次核給。 4. 依據教育部臺人(二)字第 1000151074 號函辦理, 增列「教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者, 本學年度承接之計畫, 不予計點。將上述之規定明列於各承接計畫評估子項之說明處。(C-6-4、C-6-5、C-6-6)」							
研發處建議修訂方式	評估分項	分項上限	評估子項		子項上限	單位	點數	說明
	C6 計畫參與		C-6-4	國科會除外政府部門專案計畫金額 2000 萬(含)以上	--	件	如右	1. 擔任計畫總主持人 100 點、分項計畫主持人 90 點、分項計畫副召集人 80 點、子計畫主持人 70 點、次子計畫主持人 40 點。 2. 擔任共同持人 20 點。 3. 以計畫執行起始日計算, 若計畫執行期間屬年度制或跨年度計畫, 按學期比例核給, 每學期核給 1/2。 4. 依實際出席會議之出席率及計畫成果發表之執行率為折算依據。 4. 教師涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴或辦理採購案疏失遭審計單位調查屬實者, 本學年度承接之計畫, 不予計點。(C-6-5、C-6-6 說明處亦列此段文字)

102 年 6 月 13 日 校教 評會決議	依提案內容照案通過。
------------------------------	------------

原分項規定內容	原評估分項代碼:C8 分項名稱: 校內服務-其他									
修正建議內容	建議新增評估子項: 擔任校內大型活動主持人或企劃與承辦人，有證明者。									
	評估分項代碼	評估分項	分項上限	評估子項代碼	評估子項	子項上限	單位	點數	說明	權責單位
	C8	校內服務-其他	50	C-8-5	擔任校內大型活動主持人或企劃與承辦人，有證明者。	20	年	20	--	系所
說明	增加「擔任校內大型活動主持人或企劃與承辦人，有證明者。」等文字									
102 年 6 月 13 日校教評會決議	C-8-5 擔任校內大型活動主持人或企劃與承辦人，有證明者。由每「年」20 點，修正為每「次」20 點									
	評估分項代碼	評估分項	分項上限	評估子項代碼	評估子項	子項上限	單位	點數	說明	權責單位
	C8	校內服務-其他	50	C-8-5	擔任校內大型活動主持人或企劃與承辦人，有證明者。	20	次	20	--	系所

原分項 規定內 容 (新增)	評估子項： 分項名稱： 內容：									
修正建 議內容 (新增)	評估子項:C-8-6 擔任各高中職來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座費者)。 分項名稱：C-8 校內服務-其他 內容：擔任各高中職來校參訪當日實地接待或解說之教師(不含另支講座費者)。 每參與一校者，給與 1 點，每人每年上限 10 點。									
	評估分項 代碼	評估 分項	分項 上限	評估子項 代碼	評估子項	子項 上限	單位	點數	說明	權責單 位
	C8	C8 校內 服務- 其他	50	C-8-6	擔任各高 中職來校 參訪當日 實地接待 或解說之 教師(不 含另支講 座費者)	10	校	0~10	每參與 1 校 者，給 與 1 點，每 人每年 上限 10 點。	教務處 綜業 務組
說明	為鼓勵本校教師參與招生宣導活動建議增列本項目。									
102 年 6 月 13 日校教 評會決 議	依提案內容照案通過。									

國立勤益科技大學教師定期成效評估修正建議單---服務(含輔導)面 編號 11

原分項規定內容	評估子項： 分項名稱：C-9-2 內容：擔任政府部會各項評鑑、訪視或採購評審委員
修正建議內容	擔任政府部會各項 <u>審查</u> 、評鑑、訪視或採購 <u>委員或評審</u>
說明	建議評鑑前面加入「審查」兩字，對於所涵蓋的審查評鑑內容，感覺較沒有侷限性。例如論文或升等等項目之審查雖然評鑑也似乎能適用，但感覺用詞較不那麼順暢。「評審委員」則改成「委員或評審」。
102 年 6 月 13 日校教評會決議	依提案內容照案通過。

國立勤益科技大學教師定期成效評估實施準則

第一、四條修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說明
第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為維護教師榮譽,協助教師提昇教學、研究、服務與輔導水準,特依大學法第二十一條及本校組織規程第<u>三十七</u>條規定,訂定教師定期成效評估實施準則(以下簡稱本準則)。	第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為維護教師榮譽,協助教師提昇教學、研究、服務與輔導水準,特依大學法第二十一條及本校組織規程第<u>三十六</u>條規定,訂定教師定期成效評估實施準則(以下簡稱本準則)。	配合本校組織規程修正依據條號
第四條 本校教師定期成效評估程序分為自評及總評。由三級教師評審委員會審議。 一、自評：受評教師每年均應依評估項目進行自我檢核，檢核資料並應送請所屬系、所、中心、室教師評審委員會(以下簡稱第一級教評會)審定當年度積分。 (一)第一級教評會審議期間，受評教師得就校訂評估項目之外其他教學、研究、服務(含輔導)具體成果提請審議，並列席說明。第一級教評會得經審議，於校訂評估項目之其他項評分範圍核給一適當分數。 (二)各系、所、中心、室各學年度協助教師辦理自評作業應於九月底以前完成。審定分數如未達標準，受評教師所屬系所應提供必要之協助。 二、總評：教師累計三學年自評結果，應接受總評。 (一)受評教師應於總評當年度十月十五日前，備妥「教學、研究、服務(含輔導)等三分項評值表」、「教師成效評估結果彙整表」亦應列印校園版校務基本資料	第四條 本校教師定期成效評估程序分為自評及總評。由三級教師評審委員會審議。 一、自評：受評教師每年均應依評估項目進行自我檢核，檢核資料並應送請所屬系、所、中心、室教師評審委員會(以下簡稱第一級教評會)審定當年度積分。 (一)第一級教評會審議期間，受評教師得就校訂評估項目之外其他教學、研究、服務(含輔導)具體成果提請審議，並列席說明。第一級教評會得經審議，於校訂評估項目之其他項評分範圍核給一適當分數。 (二)各系、所、中心、室各學年度協助教師辦理自評作業應於九月底以前完成。審定分數如未達標準，受評教師所屬系所應提供必要之協助。 二、總評：教師累計三學年自評結果，應接受總評。 (一)受評教師應於總評當年度十月十五日前，備妥「教學、研究、服務(含輔導)等三分項評值表」、「教師成效評估結果彙整表」亦應列印校園版校務基本資料	新增自評作業期程如有調整，依當年度人事室公布之作業時程為準，以增加作業彈性。

庫資料為佐證，送交所屬單位主管評核後，循三級教評會進行總評。 (二)第一級教評會應於十一月十五日前完成，學院教評會應於十二月十五日前完成；前揭審議結果由人事室彙總提次年一月召開之學校教評會總評，總評完成後，陳請校長核定。 定期成效評估<u>自評</u>及總評時程如有調整，依當年度人事室公布之教師定期成效評估作業時程表為準。	庫資料為佐證，送交所屬單位主管評核後，循三級教評會進行總評。 (二)第一級教評會應於十一月十五日前完成，學院教評會應於十二月十五日前完成；前揭審議結果由人事室彙總提次年一月召開之學校教評會總評，總評完成後，陳請校長核定。 定期成效評估總評時程如有調整，依當年度人事室公布之教師定期成效評估作業時程表為準。	
---	---	--

國立勤益科技大學教師定期成效評估實施準則修正後全文

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為維護教師榮譽，協助教師提昇教學、研究、服務與輔導水準，特依大學法第二十一條及本校組織規程第三十七條規定，訂定教師定期成效評估實施準則（以下簡稱本準則）。

第二條 符合下列條件之一者，得免辦理定期成效評估：

一、年滿六十歲者。

二、自任職本校專任教師起，累計下列積點滿 40 點以上者。

積點計算如下：

1. 任職本校年資，每滿 2 年 1 點。

2. 行政工作：副校長每年 4 點，一級單位主管每年 3 點，二級單位主管每年 2 點，特別助理每年 1 點。

3. 國科會研究獎助暨專題研究計畫主持人：每件 2 點或每 25 萬元 1 點。

4. 產學合作計畫主持人：每累積 25 萬元 1 點。

符合本款免辦理成效評估條件者，每年仍須提供本準則第三條第二項所訂評估標準項目之相關績效，公布於所屬系、所、中心、室網頁。

三、獲選為中央研究院院士者。

四、曾獲頒教育部學術獎或國家講座者。

五、曾擔任國內外著名大學講座教授經本校認可者，或擔任本校講座教授 2 年以上者。

六、曾經擔任全國公私立大學校長者。

七、曾獲國科會傑出研究獎者。

第三條 凡本校講師級以上專任教師均應依本準則每三學年接受一次成效總評估。

前項成效評估內容包括教學、研究、服務（含輔導）等三分項，受評期間為最近三學年度之工作表現，評分標準詳如附表「教師定期成效評估標準項目一覽表」。

受評教師辦理總評作業時，得自行選定各分項計分比重。教學、研究、服務（含輔導）各佔 20% 至 60%，配分比例以 5% 為一級距，總和 100% 接受評估。

定期成效評估總分，滿分為一百分，採計受評期間三年度三分項個別原始積分總和之平均（各分項三年平均分數之上限為 100 分），依前項比重合計後分數達 70 分以上（小數點以下四捨五入），且任一分項成績不得為 0 分者，即符合評估標準。

年滿五十五歲以上未滿六十歲者之總分，得依本準則第二條第一項第二款 1 至 4 目規定加計積分。

第四條 本校教師定期成效評估程序分為自評及總評。由三級教師評審委員會審議。

一、自評：受評教師每年均應依評估項目進行自我檢核，檢核資料並應送請所屬系、所、中心、室教師評審委員會（以下簡稱第一級教評會）審定當年度積分。

（一）第一級教評會審議期間，受評教師得就校訂評估項目之外其他教學、研究、服務（含輔導）具體成果提請審議，並列席說明。第一級教評會得經審議，於校訂評估項目之其他項評分範圍核給一適當分數。

（二）各系、所、中心、室各學年度協助教師辦理自評作業應於九月

底以前完成。審定分數如未達標準，受評教師所屬系所應提供必要之協助。

二、總評：教師累計三學年自評結果，應接受總評。

(一) 受評教師應於總評當年度十月十五日前，備妥「教學、研究、服務（含輔導）等三分項評值表」、「教師成效評估結果彙整表」亦應列印校園版校務基本資料庫資料為佐證，送交所屬單位主管評核後，循三級教評會進行總評。

(二) 第一級教評會應於十一月十五日前完成，學院教評會應於十二月十五日前完成；前揭審議結果由人事室彙總提次年一月召開之學校教評會總評，總評完成後，陳請校長核定。

定期成效評估自評、總評時程如有調整，依當年度人事室公布之教師定期成效評估作業時程表為準。

第五條 評估結果應於完成後一個月內送交受評教師及其所屬單位主管。

評估結果不合標準者，應接受系所協同教務處、學務處、研發處及諮商輔導中心等相關單位輔導改善，並自次一年起不予晉薪、不得在校內授課超鐘點及校外兼職兼課；受評教師應於二年內申請就當年度成效再評估。並自再評估通過次年恢復晉薪及得在校內授課超鐘點、校外兼職兼課。受評教師於二年內未申請再評估或連續二次再評估後仍未達標準者，各級教評會於審議續聘作業時，應依大學法第 21 條規定列為重要參考。

凡最近一次評估未符合標準者，不得提出升等。

各學院、系所有更嚴格之規定者，從其規定。

第六條 受評教師對於各級教評會評估結果認為違法或不當，致損害其權益者，得於收到評估結果書面通知後三十日內向學院、校申覆專案小組提出申覆，或另依「教師申訴評議委員會組織及評議要點」規定提起申訴。

第七條 教師於申請帶職帶薪或留職停薪期間，不計入應接受評鑑年度之計算。

應接受評估年度有帶職帶薪或留職停薪（育嬰、侍親、全時進修、出國講學、休假研究、借調至公民營機構或大學院校及其他情事，經學校核准者）不在校內致未能提出者，俟返校服務後順延辦理；前揭於國內外全時進修、出國講學及休假研究期間之研究績效，得由教師自行選擇列入總評，惟經選擇列入總評之研究績效所屬年度應併入研究項目之累計評估年數後計算平均分數。

因懷孕、生產或遭受重大變故者，得檢具證明文件簽經所屬系、所、學院及校核准後順延辦理。至延後年限，由學院教評會認定之。

第八條 本校專任教師依本實施準則接受評估，採計自 98 學年度起之 3 個學年度績效資料，至 101 學年度正式實施第 1 次總評。嗣後並應於每 3 學年期滿之次學年內完成成效評估 1 次。

總評作業完成後，人事室得就評估結果綜合校務發展方向，進行檢討及改進評估，以提升成效評估之功效。

第九條 本準則若有未盡之事宜，悉依相關規定辦理。

第十條 本準則經校教評會議、校務會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。