

校務會議資料

106 學年度第 2 學期 校務會議

開會日期：107 年 3 月 1 日（星期四）

開會時間：上午 10 時 10 分

開會地點：行政大樓四樓會議室

國立勤益科技大學 106 學年度第 2 學期校務會議議程

時間：107 年 3 月 1 日(四) 上午 10 時 10 分

地點：行政大樓四樓會議室

出席人員：106 學年度校務會議代表、新進教師、稽核人員

主席：陳文淵 校長

記錄：陳韋如

議 程	備 註
一、新進教師介紹	共 11 名
二、主席致詞	
三、各單位工作報告	
四、進度管考報告	前次校務會議暨重大工作列管事項計 18 件： 申請解除列管，予以結案者 11 件； 繼續辦理，持續列管者 7 件。
五、本次會議討論議案	提案：總計 6 案 1062A0101 107 學年度學雜費收費標準是否調整案【教務處】 1062A0102 本校 108 學年度申設產業博士學位學程案【教務處】 1062A0103 本校 107 學年度推動性別主流化實施計畫規劃案【學生事務處】 1062A0104 研擬本校教授休假研究辦法修正案【人事室】 1062A0105 本校體育室及語言中心設置辦法修正案【人事室】 1062A0106 本校組織規程第 23 條修正案【人事室】
六、臨時動議	
七、散會	

壹、新進教師介紹

國立勤益科技大學 106 學年度第 2 學期新進教師名單

序號	單 位	職 稱	姓 名	到職日期	備 註
1	資訊工程系	教授	吳憲珠	107.02.01	臺中科技大學借調教師
2	電子工程系	助理教授	陳啟鈞	107.02.01	原 104 年 2 月校務基金進用教學人員，107 年 2 月 1 日新聘為編制內專任教師。
3	機械工程系	講師級專業技術人員	蘇怡甄	107.02.01	
4	機械工程系	校務基金進用教授級教學人員	葉彥良	107.02.01	
5	機械工程系	校務基金進用助理教授級教學人員	吳修明	107.02.01	
6	電機工程系	校務基金進用教授級教學人員	林家宏	107.02.01	
7	電機工程系	校務基金進用助理教授級教學人員	呂學德	107.02.01	
8	文化創意事業系	校務基金進用助理教授級教學人員	陳志昌	107.02.01	
9	語言中心	校務基金進用助理教授級教學人員	戴宣毓	107.02.01	
10	語言中心	校務基金進用助理教授級教學人員	藍夏萍	107.02.01	
11	語言中心	校務基金進用助理教授級教學人員	朱曉薇	107.02.01	

貳、主席致詞

參、各單位工作報告

校務發展委員會

- 一、106 學年度第 1 學期共召開 3 次會議，審議通過下列提案，詳細會議紀錄請參閱網頁公告 (<http://sec.web2.ncut.edu.tw/files/11-1001-2458-1.php>)：
 - (一) 通過本校「106-111 學年度中程校務發展計畫」。
 - (二) 通過本校 108 學年度申請新設「電資學院：資電科技研究所博士班」、「工業工程與管理系二技進修部」停招、非特殊項目學制分組改名電子工程系四技日間部「智慧電子產品設計組」為「智慧機器人組」案。
 - (三) 通過本校「產學營運總中心設置辦法」部分條文修訂案，產學營運總中心自 106 學年度第 2 學期起改名為產學營運處。
 - (三) 通過本校「產學營運總中心設置辦法」部分條文修訂案，產學營運總中心自 106 學年度第 2 學期起改名為產學營運處。
 - (四) 現有校區開發建設：
 - 1、為解決「工業工程與管理館」與社區圍牆間之狹隘路口進入校區造成人車匯集之交通問題，規劃於「工業工程與管理館」與「工程館」間沿新舊校區圍牆邊為原則，設置一延伸至新校區之人行步道，以創造出完善之人車分流路線，藉以提升用路人之舒適性及安全性。
 - 2、為提供師生及民眾一進入新校區後即有開闊之視野及優美景觀，未來行政大樓興建由新校區調整至現有校區(行政大樓原址)，以利就近服務原校區內群聚之師生，並符合新校區低密度開發之原意。另原新校區規劃之「人文創意大樓」所需空間將併入本案行政大樓(地上 10 層樓建物)整體規劃後興建，以解決學校空間不足之窘境。
 - 3、國秀樓辦公空間調整：同意國秀樓 1 樓 K120 移撥語言中心做為主管辦公區、國秀樓 1 樓 K108 移撥學務處辦理衛教相關業務及健康活動之臨時空間。
 - 4、同意新建資源回收站於現有污水處理廠旁空地之位置，其建築結構與量體大小建議採地下一層、地上二層為原則，授權總務處實地勘查後，再由美觀、出入動線等面向進行衡量評估。
 - 5、通過於勤益學舍大門右手邊公共走道邊設置中華郵政股份有限公司 i 郵箱。
 - (五) 新校區開發建設：
 - 1、通過並保留新校區北側部分營舍。
 - 2、通過新校區環場人行步道、南側景觀及道路交通改善等工程規劃案，未來生態池將部分加做不透水層並增設休憩步道等相關景觀設施。另為提供師生更遼闊之視野及景觀，將拆除本校新舊校區既有(工程館北側、創新研發大樓北側及管理館北側)圍牆並設置人行步道等相關設施，以建構本校更完善之人行步道系統。
 - 3、開放整體校園規劃議題予全校教師共同參與討論，有關教師所提建議，已依承辦單位擬處意見辦理並委請景觀系製作新校區開發規劃(示意)模型，未來將公告於圖書資訊館 1F 大廳，俾利全校教職員工生瞭解。
 - 4、通過「新校區運動場看臺購想書」修正案，總空間微調為 2,800 平方公尺，經費預計 76,700,000 元。
 - 5、同意將彈藥庫空間核撥予文化創意事業系作為「文創手作工坊」、「文創數位工坊」及「文創行銷工坊」使用。
 - 6、有關太平區中山路一段 279 巷 36 弄林某等 6 人占用本校土地案，本校已進行新校區開發建設，確有使用該筆土地之需求，且該筆土地位於保育區，若移撥國產署，將導致本校保育區總面積未達法定之 30%，嚴重影響新校區開發。故本案經全體出席委員討論決議：不同意獨

立分割該筆土地後移撥國產署。

校務基金管理委員會

- 一、106 年度第 1 學期工作成果：
 - (一) 於 106 年 12 月 12 日召開委員會，審查議案計 27 案，內容如附：[\(附件 1\)](#)
 - 1、法案增訂、廢止或修訂，共 9 案。
 - 2、106 年度自籌收入收支計畫，共 8 案。
 - 3、預算相關提案，共 8 案。
 - (二) 依本校「校務基金管理委員會設置辦法」辦理委員改選事宜，並於 106 年 12 月 27 日以勤益科大基金字第 1063700018 號函發聘書予新任委員。
- 二、106 學年度第 2 學期重點工作：預計於 107 年 4-5 月間召開定期會議。

稽核人員

- 一、本校依「106 年度稽核計畫」執行校務基金經費運用事後查核、行政作業稽核及各稽核評估職能單位稽核事項，相關查核作業已辦理完竣，查核結果如「106 年度稽核報告」。[\(附件 2\)](#)
- 二、查核結果均已請受稽核單位追蹤列管情形，綜合性建議並函知全校各一、二級單位自行檢視防範稽核所見缺失。稽核評估職能單位稽核所發現缺失，並請相關稽核評估職能單位將所見缺失列為爾後查察重點。
- 三、本校 107 年度稽核計畫刻正研擬中，嗣陳核校長同意後據以執行。

秘書室

- 一、106 學年度第 1 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，本學期合計列管 129 件管考案，迄今已有 73 件結案、56 件仍持續進行追蹤管考中。
 - (三) 推動本校內部控制制度，辦理 106 年自行評估作業，自評結果為部份落實。
 - (四) 完成 46 週年校慶貴賓邀請卡寄送、出席名單統計、貴賓邀請與接待、新聞採訪與發佈等作業。
 - (五) 針對一級單位主管辦理 1 場精進研習活動，期透過專題演講及實地參訪交流，提升教學研究質量與校務行政效能。
 - (六) 為實現技職教育與產業實務的結合，106 學年度第 1 學期校長率領行政主管團隊拜訪優質廠商計有 35 家、經濟部工業區 1 個、法人團體 2 個、公協會組織 5 個、公部門 2 個及其他單位 2 個。期盼在互相交流、了解彼此需求之下，保持密切聯絡與實質互動。
 - (七) 已完成電算中心開發之「企業互動資訊平台」(<http://appls.ncut.edu.tw/COPIS>)測試及上線作業，登錄已有互動之在地產業資料庫並建立校級產學合作事項管考系統。
 - (八) 106 年 11 月 25 日協辦產學鏈結之典範產學聯合成果與技轉媒合會活動，邀請廠商參觀本校教師研發成果、與企業技術合作成果展及智慧化作品展示區。
 - (九) 辦理校務意見與信函回覆業務，本學期合計受理 45 件，結案 45 件，平均處理天數為 6.3 天（超過 15 天者計 2 件，請各單位接獲反映意見處理單時儘速處理）。[\(附件 3\)](#)
 - (十) 單一窗口服務中心本學期受理電話計 2,483 通，處理問題類型：招生諮詢佔 10%、各項證明文件申請佔 8%、課務相關諮詢佔 5%，其他類型問題諮詢共佔 45%；指定單位或人員轉接電話佔 32%。
 - (十一) 106 年 9、11 月發行第 62、63 期勤益新訊。

(十二) 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 79 次：全國性媒體 10 次，地方性媒體 21 次，廣播新聞 11 次，網路新聞 37 次。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 持續辦理校級會議，加強橫向與縱向溝通，凝聚推動校務共識，並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效能，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、DVD 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、風險管理、訓練與稽核，提高行政及辦學績效。
- (九) 持續向企業典範學習：拜訪優質廠商。
- (十) 辦理產學鏈結相關活動：校級教師成果發表、與企業共同辦理技術成果展、建立智慧化作品展示區。

教務處

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 註冊組

- 1、辦理 106 學年度四技二專、二技部及研究所新生(轉學生)報到、編班、註冊繳費等相關事宜。
- 2、依據「入學成績優異獎學金實施要點」完成 106 學年度四技部、二技部及碩士班入學成績優異獎學金，共計 66 人，獎學金共計 1,180,000 元。
- 3、清查 106 學年度第 1 學期在校生繳費狀況，並於學籍系統辦理升級作業。
- 4、採購、製發 106 學年度新生及轉學生數位學生證。
- 5、實施學生學業成績預警制度，針對學習成效不佳學生除通知家長，並轉知導師、諮商輔導中心、教學資源中心等單位，共同予以關懷並加強輔導，本學期執行學習預警 1,791 件，期末考前完成關懷輔導 1,791 件(100%)。
- 6、辦理 106 學年度第 1 學期學生申請輔系作業，本學期申請截止日為 9 月 11 日，共計 7 名申請修習輔系。
- 7、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」，交由學生核對所修習之學分內容。
- 8、辦理 105 學年度第 2 學期各班成績優異獎學金請領撥款事宜及製作頒發中、英文學優獎狀，本次大學部共計 296 人，研究所共計 10 人，核發獎學金共計 1,304,000 元。
- 9、彙整 105 學年度畢業生名冊、學籍卡及歷年成績單成冊，建檔保存。
- 10、審核 105 學年度延修生畢業資格及畢業證書製作發放等事宜。
- 11、研擬 106 學年度第 2 學期註冊注意須知，併同學期成績單通知全體在校生。
- 12、進行 107 學年度學雜費是否調漲案之相關幕僚工作。

(二) 課務組

- 1、106 學年度進行書面期中審查之系所為：工業工程管理系及電子工程系。
- 2、辦理「教育部師生實務增能計畫」、「典範科技大學計畫」業界專家協同教學相關作業(共開設 169 門課程，遴聘 139 位業師，協同教學 650 小時)。
- 3、完成 106 學年度第 1 學期課程開設作業，共開設 1473 門。
- 4、完成 105 學年度(暑修期間 106 年 7~8 月)暑修開課作業，第一階段開設 26 門課程，總計

782 人修習、第二階段開設 27 門課程，總計 374 人修習，二階段共開設 53 門課程，共 1156 人修習。105 學年度大學部校外實習（暑期）課程計有 13 系開設，598 人修習，及碩士班校外實務研究（暑期）計有 2 系開設，2 人修習，共 600 人修習。

5、完成線上網路填答「教學反應意見調查」問卷作業及「填問卷，送禮券」活動。

6、執行各系開課總量管制，各系需依據總量管制開設課程，以降低日間部四技教師授課時數及減輕授課負擔。

7、辦理 106 學年度 1 學期第二次退選業務，共計退課人數碩士班 5 人次，大學部 954 人次。

8、開辦「微學分課程」共開設 97 門課，2210 人次選課。

9、宣導 106 學年度(含)以後日間部入學學生，依規定應於畢業前修習完成，大學部為必修 0 學分(2 小時)課程；研究所為必修 0 學分(6 小時)課程。

10、於 107 年 1 月 21 日自學術倫理平台轉入本學期通過課程之學生名單至本校校務行政系統。

(三) 綜合業務組

1、完成 107 學年度四技、二技各種多元入學招生簡章彙編工作。

2、辦理 107 學年度研究所碩士班推甄作業；截至 107.1.29 止應報到人數為 155 人，實際報到人數為 129 人，備取報到作業至 107.3.2 截止。

3、完成 107 學年度碩士班一般生招生簡章彙編。

4、辦理 107 學年度四技特殊選才入學試務作業，招生名額共計 10 名，錄取 8 名。

5、辦理 107 學年度四技技優保送入學試務作業，招生名額共計 3 名，錄取 1 名。

6、完成 107 學年度陸生二年制學士班及碩博士班招生簡章彙編。

7、完成 106 學年度外國學生春季班招生報名人數計 35 人、續辦 107 學年度外國學生秋季班招生簡章彙編。

8、完成 107 學年度海外聯合招生(僑生及港澳生)碩、學士班、香港二技招生簡章分則彙編工作。

9、辦理 107 學年度第一次單獨招收僑生及港澳生申請入學招生事宜，四年制學士班報名人數電子工程系 2 名、資訊工程系 2 名、文化創意事業系 2 名、企業管理系 2 名、景觀系 1 名、休閒產業管理系 1 名；碩博班無人報名。完成 107 學年度第二次單獨招收僑生及港澳生申請入學簡章彙編。

10、辦理 106 學年度技專校院技優領航計畫，共獲教育部核定補助 60 萬元。執行計畫項目包括：暑期先修班、國文、英文、微積分輔導專班、證照輔導班、教師課輔等。

11、辦理 105 學年度策略聯盟計畫-國中 7 年級宣導活動，學生場 13 場，教師場 9 場，家長場 1 場。

12、辦理 106 年度各學院(系)招生宣傳規畫作業。

13、辦理 2 場技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會(10 月 19 日人文創意學院及管理學院、10 月 26 日電資學院及工程學院)及 106 年 11 月 7 日辦理 2017 少子化衝擊下大學校院行銷策略論壇。

14、辦理 107 年全國高中職創意競賽事前規劃作業。

15、106 學年度第 1 學期本校各項招生宣傳活動辦理情形如附件。 ([附件 4](#))

16、辦理本校因應評鑑 2.0 相關規劃作業。

(四) 教學資源中心

1、教學助理績效成果

(1) 本學期共聘任 385 位教學助理為學習型兼任助理。

(2) 依教學助理研習出席場次、繳交表件、輔導及協助教學績效成果、教師評量表及自我檢核，遴選出 5 位【傑出教學助理】、12 位【優良教學助理】，於 106 年 12 月 21 日教學助理期末座談會公開授獎，並邀請 5 位傑出 TA 分享與傳承。獲獎名單如下：A.傑出教學助理：黃渝瑄（楊惠貞老師_行銷學），蘇珈蓉（楊惠貞老師_行銷學），許巧穎（林水春老師_工程數學（一）），

陳杰聖（李肇廉老師_邏輯設計實務），林育樑（呂小燕老師_歷史與文化（一）），畢承皓（卜文正老師_電機控制）。B.優良教學助理：黃曉妘（黃詩珮老師_平面設計）、李婕如（陳秀華老師_物流與供應鏈管理）、林湘于（廖麗滿老師_套裝軟體應用）、朱庭宏（江東源老師_材料科學與工程（一））、洪依岑（謝淑枝老師_物理化學）、莊雅禎（吳淑鶯老師_服務業行銷與管理）、張雅涵（黃美玲老師_統計學（一））、王俊龍（陳水淙老師_問題分析與決策）、邱書涵（蘇紹雯老師_高級寫作（一））、洪良俊（林基源老師_Web 程式設計與實習）、謝晴心（郭豐莉老師_大一英文（一））、葉家瑋（姚威宏老師_通識人文藝術領域（創意思考））。

(3) 教學助理學習績效共計 12,812 次，最常協助老師分別為：教材準備/製作/分析 3,033 次 (26.67%)、學生課業輔導 2,359 次 (18.41%)、收、改及檢討作業 2,069 次 (16.15%)，統計數據之細項分列如下：教材準備/製作/分析 3,033 次、學生課業輔導 2,359 次、收、改及檢討作業 2,069 次、協助課堂點名與相關事務 1,571 次、協助實習/實驗/實作/設計 688 次、e-learning 平台上傳及維護/教學網頁設計 653 次、協助電腦軟體應用教學 601 次、聯絡課程或安排場地設備 586 次、帶領分組討論 434 次、協助小考監考 320 次、其他 308 次、數位視聽媒體操作與課程錄製 190 次。

2、跨域創工場場地(K501、K502)管理：開放全校教師、學生登記借用。

3、教師教學精進成果：106 年度共有 21 組教學社群、10 件數位教材。

4、教學傑出教師：106 學年度教學傑出教師遴選中。

5、教師成長活動：全校教師成長活動及時數登錄。

6、智慧製造策略聯盟計畫：參與中興大學聯盟。

7、教學創新先導計畫：

(1) 第四次計畫管考會議已於 107 年 1 月 24 日召開完畢。

(2) 經費動支率統計至 107 年 1 月 23 日，經常門總動支率為 63.89%、資本門動支率為 98.27%、總經費執行率 67.02%。

8、自造基地創新實踐計畫：

(1) 創客巡迴列車：106 年 7 月起至 12 月 31 日共計辦理 32 場活動，參與人次達 2,000 人以上，共計 25 校師生參與。

(2) 107 年創客相關計畫轉移至產學營運處執行。

9、網路教學課程：106 年 12 月 13 日召開網路教學諮詢審議委員會，審議通過 2 門 106 學年度第二學期申請案。

10、數位教材上網率：本學期數位教材上網率 92.27%。

11、106 年度校際教師專業社群補助：106 年 12 月 15 日備文及原始憑證正本、經費收支結算表二式各一份至雲林科技大學中區技職校院區域教學資源中心辦理結案。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 註冊組

1、辦理 107 學年度四技二專統一入學測驗台中（三）考區試務統籌工作。

2、辦理 106 學年度第 2 學期各班成績優異頒獎及獎學金請領撥款事宜。

3、辦理 106 學年度第 2 學期在校生、復學生、延修生註冊繳費等事宜。

4、審核 106 學年度應屆畢業生畢業資格及畢業證書製作發放等事宜。

5、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。

6、研擬 107 學年度本國學生、大陸地區學生、外籍生學雜費收費基準審議作業。

7、辦理 107 學年度四技、二技、二專及研究所新生編班及註冊等事宜。

8、辦理 108 學年度招生名額分配表之提報作業。

(二) 課務組

1、持續辦理「教學反應意見調查」問卷作業。

- 2、持續配合中華工程教育學會(I EET)辦理「工程及科技教育認證」相關事宜。
- 3、配合各系辦理 106 學年度第 2 學期「教育部師生實務增能計畫」業界專家遴聘作業。
- 4、未來持續配合執行開課作業及開課總量管制。
- 5、持續辦理推廣「微學分課程」。
- 6、持續向新生宣導「學術倫理課程」。

(三) 綜合業務組

- 1、辦理 107 學年度四技特殊選才入學、四技繁星入學、四技申請入學、四技甄選入學、四技技優(含保送及甄審)入學、四技聯合登記分發、身障生升學甄試、運動績優甄審甄試、二技申請入學、二技技優入學招生作業
- 2、辦理 107 學年度研究所碩、博士班(含產業博士)一般招生考試作業。
- 3、辦理 107 學年度外國學生招生相關作業。
- 4、辦理 107 學年度陸生招生相關作業。
- 5、辦理 107 學年度海外聯合招生(僑生及港澳生)碩、學士班、港二技班招生相關作業。
- 6、辦理 107 學年度第二次單獨招收僑生及港澳生申請入學招生事宜。
- 7、辦理 107 年度各院系招生宣傳作業。
- 8、辦理 108 課綱專家討論研討會。
- 9、辦理中區教師課程銜接座談會。
- 10、辦理 107 學年度高教深耕擴大招收弱勢生招生計畫。
- 11、籌辦全國高中職智慧生活創意設計比賽。
- 12、辦理高中職師生蒞校參訪作業。
- 13、辦理 106 學年度技專校院技優領航計畫作業及成果彙編事宜。
- 14、辦理 107 學年度技專校院精進甄選入學實務選才擴大招生名額比例計畫作業及成果彙編事宜。

(四) 教學資源中心

- 1、入學希望起飛・在學助學夢・就業翻轉未來計畫：
- (1) 訂定國立勤益科技大學弱勢學生學習輔導辦法。
- (2) 擬定弱勢學生學習計畫專案、學習增能先修輔導、學習工時獎勵措施。
- 2、教學創新先導計畫：107 年 3 月 9 日辦理「教學創新觀摩會暨成果展」，參與對象：教育部技職司長官、各大專校院及高中職校長、教師、行政人員、學生，及本校師生，預計參與人數 445 人次。
- 3、教師教學精進：持續辦理教學社群。
- 4、推動教學創新：Design Thinking 創意教學基地：開放全校教師登記借用。
- 5、教學傑出教師：持續辦理教學傑出教師遴選，並進行法規修訂。
- 6、建置磨課師攝影棚、辦理並推廣磨課師課程。
- 7、持續推動一師一 TA 制度。
- 8、持續辦理遠距教學課程。

學生事務處

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 軍訓室

- 1、軍訓教育：
- (1) 106 年 11 月 18 日(星期六)國防戰技社至臺中市大安區濱海樂園辦理「愛民助民打掃一淨灘」活動，臺中市風景區管理所廖所長、當地里長、發展協會與里民也共同實施淨灘，總計參與人數 80 人，活動受到民眾肯定。

- (2) 106 年 12 月 8 日至 10 日(星期五至日)國防戰技社至彰化縣田中鎮三潭國小辦理「全民國防教育國防小尖兵服務學習營隊」活動，兩校師、生共計 112 人參與。

2、「防制藥物濫用」反毒教育活動:

- (1) 106 年 9 月 21 日(星期三)配合校園安全宣導嘉年華活動「校安期初領航宣導-鞏固成長信心滿滿」，會場中由紫錐花志工服務社協助設攤實施反毒宣導，師、生合計約 1,500 人次參與。
- (2) 106 年 9 月 30 日(星期六)假后豐鐵馬道辦理紫錐花志工服務社新進社員「反毒研習和陌生體驗」活動，師生合計 62 人參加，藉由社團幹部的經驗傳承，以及帶領新進社員向遊客實施紫錐花運動介紹，讓新進社員可以瞭解社團創建的宗旨，並齊心宣導反毒工作。
- (3) 106 年 10 月 13 日(星期五)、106 年 10 月 24 日(星期二)等日，紫錐花志工服務社學生分別至宜欣國小、頭汴國小等社區學校實施「拒毒萌芽服務學習反毒宣導」，兩校師、生共計 550 人次參與。
- (4) 106 年 10 月 27 日(星期五)辦理「防制藥物濫用反毒關懷教育研習」活動，紫錐花志工服務社師、生計 43 員參與，行程參觀嘉義蚬變驛園，由輔導員黃治療師介紹村民接觸毒品和戒除毒品的心路歷程，最後由學生、村民打理生活週遭環境，發揮品德教育服務的熱忱。
- (5) 105 年 11 月 15 日(星期三)配合校安中心辦理期中校園安全宣導-[愛在勤益典範飛揚]嘉年華活動，會場中由紫錐花志工服務社協助設攤實施反毒宣導，師、生合計約 1,500 人次參與。
- (6) 106 年 11 月 16 日(星期四)辦理「防制學生藥物濫用反毒拒毒書法比賽」評選，得獎作品配合校慶活動展示於軍訓室外走廊，透過競賽活動和優良作品之展示、觀摩，擴展反毒宣教成效。
- (7) 106 年 11 月 18 日(星期六)配合國際淨灘日，紫錐花志工服務社至臺中市大安海水浴場海岸辦理「紫錐花運動反毒淨灘」活動，師、生計 43 人參與，活動受到當地民眾肯定。
- (8) 106 年 11 月 23 日(星期四)電資學院週會時間邀請教育部苗栗縣軍訓督導江湧益上校至本校實施「106 學年度防制藥物濫用宣導」，演講中江督導以陪伴用毒孩子經驗和戒毒過程為題材，以感性、幽默的方式融入演說課程，讓與會的 1,200 名師生均為之動容。
- (9) 106 年 12 月 8 至 10 日(星期五至日)紫錐花志工服務社及全民國防戰技社至彰化縣田中鎮三潭國小辦理紫錐花「拒毒萌芽志工服務營隊」活動，兩校師、生共計 106 人參與。
- (10) 完成 106 年 9 月至 107 年 1 月「紫錐花專刊」，並張貼於軍訓室公布欄、紫錐花教育和全民國防教室，主要內容為宣導現階段政府反毒政策及藥物濫用案例宣導，提醒學生遠離毒害。

3、校安工作:

- (1) 106 年 9 月 5、20 日(星期二、星期三)辦理「防災教師研習」，訓練校園防災專責人才。
- (2) 106 年 9 月 7 至 8 日(星期四至五)辦理「新生防災及地震避難演練」兩場次，參與師、生合計 1,684 人。
- (3) 106 年 9 月 21 日(星期四)策辦本校國家防災日「地震避難掩護及複合式災害演練」，聯合太平地區軍警政等單位共同實施，參與師、生合計 2,000 人。
- (4) 106 年 9 月 21 日(星期四)辦理 106 年度校園安全期初宣導嘉年華活動-[鞏固成長信心滿滿]。由本校學務長鄭文達教授主持，邀請國軍台中總醫院醫官與醫療團隊、太平分局警官與義警人員約 23 人參加，另有本校全民國防戰技社、紫錐花社等學生約 50 人擔任志工協助，以防災、防竊、防詐騙、防毒、賃居安全、交通安全等綜合宣導，計約宣教 800 人次，成效良好。
- (5) 106 年 10 月 18 日(星期三)本校辦理「班級安全領航員-反詐騙的認知與作為」研習，由副學務長朱瓊濤主持，邀請臺中市太平分局偵查隊員，對本校四技各班副班代約 120 人，宣導常見的詐騙手法與案例，以及有效的反制作為，對涉世未深的莘莘學子增加對現實社會中的瞭解，並且避免糾紛與保障權益。
- (6) 106 年 10 月 25 日(星期三)本校辦理「班級安全領航員-校外工讀安全研習」，由副學務長朱瓊濤主持，邀請臺中市勞工局勞動基準科講師，對本校四技各班服務股長約 130 人，宣導常見的校外工讀應有的權益與注意事項，對辛勤的工讀同學，能夠在體驗職場生態的同時，亦能

保障自身安全與權益。

- (7) 106 年 11 月 15 日(星期三)辦理 106 年度校園安全期中宣導嘉年華活動-[愛在勤益典範飛揚]。由本校副學務長朱瓊濤主持，邀請中華民國紅十字會台中分會、太平分局警官與義警人員共 12 位師資，另有本校紫錐花社等學生約 45 人擔任志工協助，以緊急救護、防竊、防詐騙、防毒、賃居安全、交通安全等綜合宣導，計約宣教 800 人次，成效良好。
- (8) 106 年 11 月 28 日(星期二)教育部函請本校出席「全國大專校院防災教育實施實務分享」，本校由副學務長朱瓊濤代表學校實施專報，獲得在場教育部長官及各校代表對本校防災工作推動成果高度肯定。
- (9) 106 年 11 月 30 日(星期四)辦理「國家防災日-反思教育」活動，建立經驗傳承制度，據以策辦 106 學年度第二學期相關校園安全及防災教育。
- (10) 106 年 11 月辦理「學生校外工讀安全訪視」，關懷一年級新生校外工讀狀況，並辦理學生工讀安全座談一場次，加強學生校外工讀安全知能。
- (11) 107 年 1 月 11 日(星期四)實施「寒假及春節校園安全巡視」，由李副校長率相關一、二級主管巡視校園安全整備情形，本校寒假及春節「校園安全具體做法」業已函發各單位，緊急聯絡人名冊已全部修正完成。另寒假期間提醒各單位加強門禁管制，下班前檢查水電並關妥門窗，校園發現危安徵候及可疑人物請立即通報中心 04-23928053，籲請共同守護校園安全。
- (12) 107 年 1 月 10 日(星期三)轉教育部及策頒本校寒假期間「學生校外活動安全注意事項」，並已公告並寄發學生群組信箱，提醒學生注意假期安全。學生 2 日含以上校外活動營隊計有七隊，已分別納入課外活動指導組及校安中心管制，掌握學生校外安全狀況。
- (13) 107 年 1 月 20 日(星期六)公告教育部及本校寒假期間「學生校外工讀安全注意事項」，提醒學生重視校外工讀安全。
- (14) 106 學年第 1 學期校安事件統計共 142 件，分析說明敬請各位師長參考，共同宣導，以維護學生健康與安全：A.以類別區分：「交通意外」97 件最多，「一般疾病」25 件次之，「工作意外」10 件再次之。B.另以發生的型態詳細分析：(A)交通意外 97 件：汽、機車對(擦)撞 41 件、機車及單車自摔 29 件(路障或砂石自摔 11 件、急煞自摔 5 件、天雨自摔 4 件、閃狗自摔 3 件、閃車自摔 3 件、閃人自摔 2 件、單車自摔 1 件)、機車對撞 20 件、機車撞自行車 4 件、機車撞行人 1 件、汽車對撞 1 件、機車撞公車 1 件。肇生原因包括：前車未打方向燈閃避不及；路況不熟、道路不平、氣候因素、急煞與動物干擾等之自摔；其它另有未保安全車距、紅綠燈誤判或故障、前車緊急轉彎或逆向行駛、巷弄人車衝出、巷弄過小、疲勞駕駛、視線不佳、汽車開車門不慎、夜間未開燈、遭酒駕撞擊、燈光干擾等。(B)一般疾病 25 件：腸胃炎 3 件、黑色素瘤 2 件(1 死亡)、胸廓手術 2 件、盲腸炎 2 件、腹瀉 2 件、腫瘤 1 件、細胞瘤 1 件、軟骨瘤 1 件、白血病 1 件、肝臟手術 1 件、心律不整 1 件、囊腫 1 件、感冒 1 件、扁桃腺炎 1 件、呼吸中止症 1 件、鋼釘手術 1 件、腹痛 1 件、不明發燒 1 件、蜂窩性組織炎 1 件。(C)工作意外(含一般意外)17 件：工具壓傷(手部)6 件、搬物遭壓傷 5 件、工作燙傷 2 件、玻璃割傷 1 件、實驗室眼睛受傷 1 件、工地跌倒 1 件、居家濕滑跌倒 1 件。(D)事件安全 7 件：感情糾紛 4 件、校園惡性推銷 1 件、媒體事件 1 件、家暴 1 件。(E)輔導事件 7 件：法律案件 3 件、情緒問題 2 件、失蹤未就學 1 件。(F)環境安全 5 件：蜂窩與蛇 3 件、實驗室火警 1 件、操場放炮竹 1 件。(G)運動意外 2 件：棒球打到眼睛 1 件、籃球受傷 1 件。[\(附件 5\)](#)
- (15) 校園安全平面圖如附件，請參考運用。[\(附件 6\)](#)

(二) 生活輔導組

- 1、106 學年度第 1 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 7,650 人。
- 2、辦理 106 學年第 1 學期緩徵及儘召共 1,389 人次，辦理緩徵原因消滅及儘召原因消滅為 125

人次。

3、本校 106 學年第 1 學期日間部學生學雜費減免共有 656 人申請，金額共計 12,157,055 元。

4、105 學年度教育部大專校院弱勢學生助學計劃之 5 級助學金申請，日間部學生共 414 人申請獲核准，金額共計 5,806,000 元。

5、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)，由學務處人員進行賃居訪視 245 人次，邀集消防單位及警察單位共同訪視學生宿舍共計 40 棟。

6、辦理品格教育相關活動計 2 場次，參加人數共計 272 人，品格教育學習網累計瀏覽人數計 10,298 人次。

7、辦理交通安全相關活動計 2 場次，參加人數計 116 人次，交通安全教育網累計瀏覽人數計 21,379 人次。交通違規事件共計 28 人次，經舉發計 18 人次，餘 10 人次查無車籍資料。經統計，違規原因以二人共乘後座未戴安全帽之情形最多。

8、本學期菸害防制巡查共計 59 次，查獲違規人數共計 44 人次(含進修推廣部 10 人次)。

9、辦理智慧財產權宣導相關活動計 2 場次，參加人數共計 229 人，宣導網頁累計瀏覽人數計 15,082 人次。

10、106 學年度第 1 學期學生事務會議已於 107 年 1 月 16 日召開，共審議 8 項提案。

11、理 106 學年度第 1 學期遺失物拾物不昧好人好事，予以嘉獎獎勵共計 63 人。

12、學期學生獎懲審議委員會於 107 年 1 月 16 日召開完畢，通過 6 項記大功一次之提案。

13、辦理三次僑生座談會、106 學年度僑陸生迎新及冬至吃湯圓活動。

14、勤益學舍運作情況如下：

(1) 8 月 18 日辦理勤益學舍抽籤作業，9 月 2 至 3 日辦理新生入住作業。

(2) 9 月 13 日假匯川堂舉行「勤益學舍住宿生說明會」。

(3) 9 月 13 日晚上 21 時 30 分實施勤益學舍防震防災逃生演練。

(4) 9 月 21 日舉辦「勤益學舍-就想認宿你」迎新活動，讓住宿生能彼此交流，更融入學舍生活。

(5) 11 月 16 日舉辦「宿舍密室逃脫」活動，由舉辦此次活動在闖關活動過程中培養參與活動的同學自主思考、推理討論及觀察統整的能力，進而瞭解團隊合作的重要性。

(6) 12 月 18 日至 28 日舉辦「勤潔週-清潔競賽」活動，藉此提升學舍整體環境及寢室整潔與落實生活教育。

(7) 12 月 18 日舉辦「勤益學舍冰矮奇緣聖誕之夜」活動，藉耶誕節日歡樂氣氛以舞會型態促進人際交流，增進住宿生情誼。

(8) 12 月 21 日舉辦「勤益學舍冬至暖心湯圓」活動，藉由本次活動，讓住宿生們感受到師長們的用心與關懷，並且創造宿舍就像家一樣的住宿環境。

(9) 107 年 1 月 13 日至 14 日辦理 106-1 學期寒假離舍作業，1 月 14 日進行寢室與公共區域消毒作業。

(三) 課外活動指導組

1、工讀及就學獎補助

(1) 完成辦理 106 學年第 1 學期就學貸款計 1,418 人申請，金額總計 40,821,447 元。

(2) 完成辦理 106 學年第 1 學期學產低收入戶助學金計 107 人，金額 535,000 元。

(3) 成辦理 106 學年第 1 學期原委會獎助學金計 15 人，金額 290,000 元。

(4) 完成辦理 106 學年度第 1 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、優秀青年獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金事宜。

(5) 完成辦理 107 年度各單位工讀金及就學獎補助金預算分配。

(6) 完成辦理 106 學年度第 1 學期校外各項獎助學金事宜。

2、學生社團活動輔導暨成果

(1) 9/13 完成辦理 106 學年度第 1 學期社團指導老師會議。

- (2) 9/20~9/21 完成辦理 106 學年度社團博覽會。
- (3) 本校社團參加 106 學年度傑人會第 25 屆傑青獎總決選，本校國際志工服務社(邱秀怡、李玉婷、陳柏文)榮獲「傑出社團獎」，學生會曾歆茹、國際志工服務社吳珮吟榮獲「傑出領袖獎」，親善服務團徐柏文入圍「傑出領袖」。
- (4) 完成辦理 106 學年度學生自治團體及社團評鑑。
- (5) 執行社團參與教育部 107 年寒假教育優先區營隊計畫共計 7 件：國際志工社(大雅區上楓國小)、社會服務隊(霧峰區光正國小)、魔術社(新社區東興國小、羅浮群童軍(太平區坪林國小)、真愛志工社(東勢區成功國小)、康輔社(北屯區建功國小)及真愛志工社(彰化芬園鄉茄荖國小)，學生社團參與社會服務與社區服務等活動共計 38 件。
- (6) 辦理本校申請 106 年「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」經費收支結算及成果報告等各項事宜，並辦理各社團申請教育部 107 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」申請案各項事宜。
- (7) 106 年獲張明王國秀基金會補助本校績優社團社會服務活動計 6 萬元，共計有 5 個社團申請國內公益活動企劃案 19 件，年度均已依時程完成各活動，成果報告已檢送基金會核備。
- (8) 校控設備費核准 1,199,740 元增購之社團樂器與設備，已於 12 月 25 日完成採購及驗收事宜，107 年 1 月 10 日完成財產編號管理後核發社團使用。
- (9) 電子競技社代表中華民國參加 2017 年海峽兩岸大學生電子競技大賽參賽，榮獲亞軍。新聞登在海峽之聲、北京新浪網、新華網及中國新聞網等平台，收視賽事兩岸人數幾 10 萬人，為校增光。
- (10) 國術社周弘翔、陳昱廷同學於 12/7 參加中華民國大專院校 106 年度國術錦標賽榮獲傳統國術一般組(器械對練)第二名。
- (11) 圍棋社於 12/1 參加 2017 FGU 亞洲區大學生圍棋賽榮獲優勝獎；於 12/2~12/3 參加 106 學年度全國大專盃圍棋錦標賽，李牧哲同學榮獲『段位 B 組亞軍』、詹皇軒同學榮獲『入門十三路組第六名』。
- (12) APEX 競技啦啦隊於 12/2-12/3 參加由中華民國台灣競技啦啦隊協會主辦「2017 年全國盃啦啦隊錦標賽」榮獲『指定流程大專組』第六名、『混合雙人大專組』第一名。
- (13) 12/1 親善服務團、吉他社支援中國機械工程學會於本校辦理 106 年度年會暨全國學術研討會開幕式活動。國樂社支援中國機械工程學會於本校辦理 106 年度年會暨全國學術研討會，葳格餐廳閉幕餐會表演。
- (14) 動漫社於 11/27 至 12/1，辦理中區大專校院 3D 動漫繪圖績優作品聯展，並於中國機械工程學會於本校辦理 106 年度年會暨全國學術研討會展出。
- (15) APEX 競技啦啦隊於 12/9(週六)獲邀至新社高中擔任校慶開場表演，交通旅運由該校派車負責接送。

3、學生自治團體、班級及學校活動

- (1) 10/16~10/27 完成辦理 106 年度海外志工成果展。
- (2) 10/17 完成辦理文化藝術季系列活動「圓夢魔法」魔術展演。
- (3) 12/07 完成辦理 106 學年度第 1 學期全校師生座談會議。
- (4) 完成辦理 106 學年度學生自治團體選舉。
- (5) 完成辦理海外國際志工服務培訓及海外國際志工服務申請及核銷、成果結報等各項事宜。
- (6) 完成辦理 106 學年度 46 周年校慶暨文化藝術季、園遊會、學生會校園演唱會。
- (7) 11/29(三)本校課指組師長暨學生會至雲林科大進行兩校學生會社團評鑑交流觀摩活動，雙方針對組織運作、學生權利、工作事項討論。
- (8) 成輔導電子、機械、企管、資管、應英、文創等六系於 12 月 11 日(一)共同舉辦「聖夜來襲鼓動你心」舞樂聖誕晚會。

(9) 完成輔導電機、工管、流管、休管、冷凍等五系於 12 月 12 日(二)共同舉辦「賭聖 LA 牌 SINO 江湖」趣味聖誕晚會。

(10) 完成輔導化材、資工、及友校台中科大(護理系、應外系)於 12 月 13 日(三)共同舉辦「打鐵襯熱一起趴踢奈」制服聖誕晚會。

(11) 完成辦理 11 月 16 日 106 年原住民學生座談會事宜。

(四) 衛生保健組

1、辦理新生及舊生健康檢查，共 1,929 位學生參加。106 學年度新生體檢總計 1,858 人次，體檢率為 99.2%；未檢新生總計 16 人，其中 8 人休學，2 人為四技、6 人為碩士班。本學期產學專班共有 28 位外籍生完成健康檢查，體檢率 100%。

2、辦理體檢報告醫師諮詢服務，共 35 人參加。

3、辦理 B 型肝炎疫苗第一劑預防注射，共 335 人自費參加，接種率 26%。辦理 B 型肝炎抽血檢查，共 269 人自費參加，疫苗接種後產生抗體(陽性)有 242 人，疫苗有效率為 90%，沒有產生抗體(陰性)有 27 人。原訂為 B 型肝炎抽血檢查後表面抗體仍呈陰性者(27 人)辦理 B 型肝炎疫苗第二劑預防注射，因全臺 B 型肝炎疫苗大缺貨，故取消此活動。

4、辦理 106 學年第 1 學期學生團體保險投保作業，日間部投保人數 7,241 人、進修推廣部投保人數 3,947 人、進修學院投保人數 726 人，全校總投保人數 11,914 人，每人每學期保費為 343 元整，應繳納遠雄人壽保費金額 4,086,502 元整。

5、辦理學生團體保險理賠申請服務，8 月至 12 月總計 130 人次。

6、本校餐飲從業人員已全數於 9 月完成健康檢查檢查皆合格；並辦理四場次餐飲衛生講習，總計 40 人次參與，強化本校餐飲業者正確衛生觀念。

7、本組每週依教育部頒定之餐飲衛生檢查表(檢查項目計 38 項)至校內餐廳衛生檢查乙次，本學期共檢查 18 次；定期協請膳食委員協助校園餐飲衛生督導檢查，本學期共檢查 9 次；每月聘請專業營養師蒞校執行餐飲衛生督導，本學期共檢查 4 次，增進校園餐飲衛生安全；每月彙整餐飲衛生檢查紀錄，並將餐飲衛生檢查建議改善紀錄上網公告，供師生用餐參考。

8、配合衛生福利部校園食材登錄政策，協助統一超商及 E2 咖啡廳於「食材登錄平臺」完成線上每日食材登錄作業。校園無食物中毒案件發生。

9、新生入學輔導辦理健康教育宣導，內容包含：健康體位、愛滋防治、菸害防制、CPR+AED 宣導、結核病防治等；辦理四場次健康營養諮詢服務，總計 167 位師生參與，培養師生自我健康營養處理能力，落實健康生活習慣，維持理想體位。辦理愛情先修班~談大學生的性及愛滋病防治與愛情這回事~談愛滋防治及兩性交往兩場專題講座，總計 367 位師生參與；辦理健康捐血暨關懷愛滋祈福活動，總計 412 位師生參與；結合國防教育課程進行愛滋病防治宣導，總計約 85 位同學參與，強化學生愛滋防治知能。辦理菸害防制青春無礙~拒菸顧健康專題講座，總計 138 位師生參與，加強健康不吸菸校園菸害防制宣導；持續推動教育部 107 年度補助大專校院健康促進計畫活動。

10、9 月 21 日、11 月 15 日與軍訓室結合社區國軍臺中總醫院、臺中市紅十字會、太平區衛生所辦理校園安全宣導嘉年華活動，提供健康體位、理想腰圍問答闖關活動，愛滋防治「安全有一套」宣導及菸害宣導「一氧化碳檢測服務」。

11、續辦校園流感、禽流感、登革熱、茲卡病毒感染症等教育宣導，預防校園疫情發生；本學期無法定傳染病案件發生。

12、本學期 8 月至 12 月緊急傷病處理總計 877 人次、醫療用物借用總計 42 人次、健康諮詢總計 179 人次，並有 27 家醫療院所加入本校特約醫療健康服務。

13、1 月 9 日召開 106 學年度第 1 學期衛生及膳食委員會聯席會議，主席裁示：請 E2 咖啡廳業管單位休管系將冰櫃納入本(107)年度經費需求表儘速汰換，以確保師生校園用餐之安全。另請進修推廣部及進修學院將學生健康檢查情形納入下次會議工作報告，以便提供導師相關健

康資訊，適時輔導學生，增進健康。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 軍訓室

1、軍訓教育：

- (1) 107 年 4 月份辦理「全民國防教育野外求生」活動。
- (2) 107 年 5 月份配合全民國防教育軍事訓練—防衛動員課程，邀請國軍人才招募中心蒞校協辦「防衛動員模擬演練融入式教學」，區分漆彈射擊、手榴彈投擲、信號旗傳遞、CPR+AED、傷患搬運、防身術等項目。
- (3) 107 年 6 月份預計至南投縣偏鄉國小辦理「全民國防教育國防小尖兵服務學習營隊」活動。
- (4) 106-2 全民國防教育軍事訓練課程預計開設「防衛動員」必修課程 33 班(日校一年級)、「國防科技」選修課程 5 班(日校 2 班、進推部 3 班)、「防衛動員」選修課程 4 班(進推部)、進推部產攜班「防衛動員」、「國防科技」必選修課程各 1 班，合計 44 班，選修課程請同學踴躍參與。

2、「防制藥物濫用」反毒教育活動：

- (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) 辦理反毒尖兵種子研習：預計於 107 年 4 月辦理全校副班代、保健股長學生幹部培訓，協助宣導各項才藝競賽活動，並協助紫錐花志工服務社發行「紫錐花專刊」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) 紫錐花才藝創作競賽：配合教育部「防制藥物濫用宣導月」，預計於 107 年 6 月辦理紫錐花反毒才藝競賽(書法、海報)，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) 社區宣教：預計 107 年 3 月於太平區中華國小、4 月於車籠埔國小辦理「拒毒萌芽服務學習模式推廣教育」，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動。
- (5) 強化志工反毒知能：預計 107 年辦理 2 場志工知能研習活動(3 月份至海關緝毒犬培訓中心，4 月份苗栗地方法院、地檢署、苗栗監獄)，期藉由參訪各法政機關、治療機構，強化志工反毒知能增長。
- (6) 培訓反毒志工團：預計 107 年 5 月於南投縣偏鄉國小辦理「大專校院推動紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣導服務學習模式推廣計畫 國小反毒營隊」，關懷特殊對象及自我探索成長。

3、校安工作

- (1) 預計 107 年 2~3 月辦理學期初校園安全宣導。
- (2) 預計 107 年 3~4 月辦理學生校外工讀安全資料清校及訪視。
- (3) 管制 107 年 5 月 3 日辦理本校「國家防災日-防災種子教育訓練」。
- (4) 預計 107 年 5 月 18 日辦理本校「防颱會報及防汛機具操作演練」。
- (5) 預計 107 年 6 月辦理暑期校園安全會報及安全巡視。

(二) 生活輔導組

- 1、辦理復學生、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。
- 2、辦理日間部學生操行、缺曠、獎懲作業。
- 3、辦理 106 學年度第 2 學期陸生及僑生輔導工作事宜。
- 4、辦理 106 學年度第 2 學期日間部學生學雜費減免申請。
- 5、辦理「學生獎懲審議委員會會議」召開事宜。
- 6、辦理僑生座談會及僑外生健保加退保作業。
- 7、辦理「學生事務會議」召開事宜。
- 8、辦理「交通安全教育」、「防制校園霸凌」、「反詐騙」等宣導及活動。

9、辦理「交通違規」及「菸害防制」巡查及輔導及辦理「品德教育」宣導及活動。
10、辦理學生賃居相關講座、博覽會、訪查、優惠住宿調查等活動，及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。

11、辦理「智慧財產權」宣導相關講座及活動。

12、辦理班級幹部遴選及幹部研習活動。

13、辦理 108 級畢業紀念冊團拍。

14、辦理遺失物公告處理及獎勵。

15、勤益學舍工作重點運作情況如下：

(1) 2 月 6 至 7 日清洗學舍儲水池與水塔及熱泵系統。

(2) 2 月 24 至 25 日辦理 106 學年度第二學期住宿生入住作業。

(3) 3 月 8 日進行 106 學年度第二學期勤益學舍住宿生座談會。

(4) 勤益學舍自治幹部於 3 月 15 日舉行幹部甄選面試，4 月 12 日至 13 日實施幹部訓練。

(5) 為提昇住宿生感懷親恩的心，抒發住宿生遊子心情，於 5 月 7 日至 11 日假勤益學舍大廳舉行「母親節感恩活動」。

(6) 為使住宿生感受端午佳節溫馨氛圍，藉製作香包及包粽活動溫暖住宿生遊子思鄉情愫，建構住宿生認同宿舍「家的文化」，於 5 月 24 日 1730 時假勤益學舍餐廳舉行端午節活動。

(7) 6 月 30 至 7 月 1 日辦理 106-2 學期暑假封舍流程作業。

(三) 課外活動指導組

1、辦理 106 學年度第 2 學期學產低收入戶助學金、原住民委員會獎助學金、就學貸款申請事宜。

2、辦理 106 學年度第 2 學期校內外各項獎助學金申請，及辦理 107 年度各單位工讀金分配事宜。

3、辦理 106 學年第 2 學期師生校務座談會。

4、辦理 106 學年校內優秀青年選拔事宜。

5、107 年 3 月召開 106 學年度第 2 學期社團指導老師期初會議。

6、107 年 3 月 31 日、4 月 1 日帶領學生社團參與「107 年全國大專校院學生社團、學生會評選暨觀摩活動」(中興大學、靜宜大學)。

7、辦理學生社團成立、活動申請、核銷、成果結報、社團指導老師異動、參與社會服務活動、社團辦公室管理及 5 月份社團幹部交接工作(社團空間、器材清點移交)等事宜。

8、督導社團執行教育部 107 年教育優先區寒假營隊活動，並依時限完成補助經費核銷與成果結報。於 107 年 3 月底前完成辦理教育部「107 年教育優先區暑假營隊活動」計畫陳報。

9、輔導學生社團申請張明王國秀基金會補助社團辦理服務志工活動。

10、預定 106 學年度學生會幹部研習活動申請及核銷等各項事宜如下：

(1) 辦理學生會幹部研習活動。

(2) 辦理 106 學年度學生民主法治暨社團幹部研習。

11、督導學生會及 14 系學會辦理各項活動及辦理各系班級活動、畢業旅行申請審查事宜。

12、規劃及辦理 107 年本校海外志工服務隊培訓、授旗、組隊及經費核銷等事宜暨申請國際志工服務計畫等各項業務。

13、辦理本校申請教育部 107 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案及執行之。

14、辦理 106 學年度志工基礎訓練及特殊訓練事宜。

15、106 學年度下學期學生組織預算一讀結果已公告於學務處網站，並由課指組透過粉絲專頁對外公告，學生組織的經費來源是由同學們在大一入學時(系學會費)與每學年開始前(課外活動費，106 學年度起改為一年繳納一次/500 元)所繳納的課外活動費與系學會費。由學生組織(學生會、系學會、社團)去申請活動經費補助，由學生議會(@國立勤益科技大學學生議會)審核並針對使用狀況經由預算的一讀、二讀與三讀來提出刪減，合理經費的運用方式，並完善與監督同學們所繳交的每一份費用可妥善地用於學生組織的活動等發展事務上。

(四) 衛生保健組

- 1、辦理 107 及 108 學年度學生健康檢查醫院評選作業。
- 2、辦理學生疾病管理及體檢後續追蹤。
- 3、辦理 106 學年度第 2 學期學生團體保險投保作業。
- 4、辦理學生團體保險理賠申請作業。
- 5、辦理校園餐飲衛生檢查事宜。
- 6、辦理營養師蒞校健康營養諮詢活動。
- 7、辦理衛生教育宣導與健康教育講座，以及教育部 107 年度補助大專校院健康促進計畫活動。
- 8、辦理健康捐血及急救訓練活動。
- 9、提供緊急傷病處理、醫療用物借用及健康醫療諮詢服務。
- 10、召開 106 學年度第 2 學期衛生及膳食委員會聯席會議。

總務處

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 營繕組

- 1、持續辦理「工具機學院大樓新建工程」，該工程於 105 年 4 月 24 日開工，預定於 107 年 3 月底前完工。
- 2、持續辦理新校區開發案環境監測工作。
- 3、辦理「新校區停車場、景觀及綠圍籬設施等工程」案之新校區道路 AC 鋪設及排水溝設計發包及施工、新校區環場人行步道設計發包作業。
- 4、辦理「工具機學院大樓公共藝術設置」案完成作品初選作業。
- 5、完成「新校區停車場等建築物及設施之初步規劃作業」案之委託技術服務採購發包作業。
- 6、辦理「新校區開發案環境影響差異分析」案之用地規劃及審查作業。
- 7、完成「工業工程管理館與工程館間步道延伸等工程」案之規劃設計。
- 8、完成「誠樸館結構補強工程」案之委託技術服務訂約、規劃設計及工程發包作業。
- 9、辦理「污水處理廠設備更新工程」案之委託技術服務採購前置作業。
- 10、完成「校園景觀美化及保育區整地等工程」案之委託技術服務採購作業。
- 11、辦理「新校區運動場看臺新建工程」案之委託技術服務發包前置作業
- 12、辦理「校內建築物(國秀樓、工程館與管理館)電梯汰換工程」採購及評選作業。

(二) 事務組

- 1、辦理各單位之設備採購招標等相關購案。
- 2、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、辦理全校水塔及水池清洗、抽排水幫浦檢測及維修事宜。
- 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。
- 7、辦理全校勞健保加退保事宜。
- 8、辦理全校事務支援請案件及場地使用申請。
- 9、辦理場地外借共計 3 場，收入金額 544,800 元。
- 10、辦理電子開標，並超越總開標金額之百分之 10 目標。
- 11、召開勞工退休準備金監督委員會會議，並提撥勞工退休準備金。
- 12、完成全校之電信系統擴充作業工程。
- 13、將本組場地申請系統及修繕申請系統加入本校單簽平台。
- 14、完成工具機學院大樓電話數位式(含 IP)電話交換系統擴充。

15、107 年 1 月 30 日函頒「本校車輛管理辦法」及「本校汽機車停車場管理費收費要點」修訂案。

(三) 保管組

- 1、完成技專校院校務基本資料庫之校地、校舍資料填報。
- 2、完成 105 年度全校空間調查統計作業。
- 3、辦理全校財產及物品之列管與財產增加入帳事宜。
- 4、辦理土地被占用相關排占作業。
- 5、辦理庫發消耗品發放、採購入庫等作業。
- 6、辦理 106 級畢業班拍照學位服借用及清洗事宜。
- 7、辦理本校財產增減結存表月、季、年報之報部作業。
- 8、辦理宿舍管理季報上網填報作業。
- 9、辦理各單位空間調整及租賃相關事宜。
- 10、完成 107 年度全校建物及動產設備火險投保作業。
- 11、完成 106 年度財產及物品移轉、報廢及變賣作業。
- 12、完成 106 年度國有公用財產管理情形檢核填報作業。
- 13、完成新校區土地變更編訂事宜。

(四) 文書組

- 1、完成 106 學年度第 1 學期新卸任一、二級主管之電子公文異動設定，移交待核示公文之流程異動。
- 2、為使本校電子公文系統使用功能更臻完善及因應相關功能擴增之需求，協同電算中心於 106 年 8 月安排 3 家系統廠商進行簡報，惟學校基於經費考量決定暫不改版或升級。
- 3、完成公文交換中心搬遷作業(遷移至行政大樓地下一樓，空間將更為寬廣，有利工讀生公文交換時段作業)。
- 4、完成「檔案管理研習」共二場次，強化行政同仁對檔案管理重要性的認知。
- 5、完成新進員工及新任主管「電子公文系統教育訓練」共二場次。
- 6、完成紙本簽核公文由承辦單位登記桌逕傳核決單位以完備資訊(無須將線上流程另行傳送至會辦單位)之宣導作業，精簡行政流程提升公文處理時效。
- 7、協調電子公文維運廠商 2100 公司工程師定期進行系統功能維護作業，並於 106 年 11 月 27 日完成電子公文版本更新作業。
- 8、完成本校 106 年度 8 月至 12 月公文總收創文，電子收創暨電子收創文作業並按月定期公告執行績效。
- 9、完成校內 e-mail 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。
- 10、配合行政院「電子公文節能減紙續階方案」，每月 10 日前至「電子公文節能減紙填報系統」填報前一月之電子公文節能減紙相關措施執行情形。
- 11、完成 105 年教育部檔案管理作業成效訪視之建議事項檢討改善作業。
- 12、完成電子公文故障排除，利於公文順暢。

(五) 環境安全衛生組

- 1、辦理全校環保標章(綠色採購)請購案件審核。
- 2、辦理實驗場所新進人員安全衛生教育訓練及危害性化學品安全衛生教育訓練。
- 3、辦理全校教職員生 106 年下半年消防避難訓練事宜。
- 4、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。
- 5、辦理全校定期建築物公共安全檢查事宜。
- 6、辦理環保署污水處理管理系統年度申報事宜。

- 7、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。
- 8、辦理每月「職業災害統計月報表」網路申報。
- 9、辦理日四技學生 106 學年度第 1 學期服務學習環保課程認證事宜。
- 10、辦理 107 年度全校公共意外責任險投保事宜。
- 11、辦理全校公用飲水機維護保養及水質檢測事宜。
- 12、辦理校園資源回收宣導事宜。
- 13、辦理節能減碳宣導及抽查各單位節能管制自主檢查情形。

(六) 出納組

- 1、辦理薪資、鐘點費、各項補助款清冊製作及劃撥入帳事宜。及各項款項代扣及解繳銀行作業。
- 2、辦理學雜費繳費單 E 化作業(網路列印及線上繳費)。
- 3、完成 106 學年度上學期學雜費收入解繳、統計分析等事宜。
- 4、配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。
- 5、配合學校各項支出辦理支票開立支付作業。
- 6、辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。
- 7、辦理零用金(小額)支付工作。
- 8、協助相關單位辦理多元繳費管道相關事宜。
- 9、辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜。
- 10、辦理所得稅扣單據電子化相關業務。
- 11、完成所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務。
- 12、辦理多功能小額自動繳費機之收費項目增加作業。
- 13、完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 營繕組

- 1、持續辦理「工具機學院大樓新建工程」，該工程於 105 年 4 月 24 日開工，預定於 107 年 3 月底完工。
- 2、持續辦理新校區開發案環境監測工作。
- 3、辦理「新校區停車場、景觀及綠圍籬設施等工程」案之新校區道路 AC 鋪設及排水溝、新校區環場人行步道設施作、完工驗收等作業及新校區南側景觀及道路交通改善等工程發包施作。
- 4、持續辦理「工具機學院新建工程公共藝術設置」案之作品徵選作業。
- 5、辦理「新校區停車場等建築物及設施之初步規劃作業」案之審查及修正作業。
- 6、辦理「新校區開發案環境影響差異分析」案之後續函送主管機關(台中市政府)審查作業。
- 7、持續辦理「工業工程管理館與工程館間步道延伸等工程」案之工程發包及施作。
- 8、持續辦理「誠樸館結構補強工程」案之工程施作、完工驗收等作業。
- 9、持續辦理「污水處理廠設備更新工程」案之委託技術服務採購、規劃設計作業。
- 10、辦理「校園景觀美化及保育區整地等工程」案工程規劃、設計設及發包等作業。
- 11、持續辦理「新校區運動場看臺新建工程」案之委託技術服務發包採購作業。
- 12、辦理「學生宿舍及國際學舍新建工程」可行性評估報教育部轉行政院審查。
- 13、持續辦理「校內建築物(國秀樓、工程館與管理館)電梯汰換工程」發包、設計及施工作業。
- 14、辦理「文化創意事業系彈藥庫整修工程」補辦使用執照及整修工程委託技術服務採購及規劃設計作業。
- 15、辦理「誠樸館宿舍整修工程」案委託技術服務採購及規劃設計作業。

(二) 事務組

- 1、持續辦理各單位之設備採購招標等相關購案，並完成 107 年度招標案件結案事宜。
- 2、持續辦理各單位集中採購訂單下訂及超過 10 萬元以上購案驗收事宜。

- 3、校園全面修剪花木草坪並配合校慶活動完成各項支援事宜。
- 4、持續辦理全校水塔及水池清洗、抽排水幫浦檢測及維修事宜。
- 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。
- 7、持續辦理電子開標事宜，預計電子開標案金額達成總開標案金額之百分之十。
- 8、持續辦理全校勞健保加退保事宜。
- 9、賡續辦理本校西側門（後門）僅供申辦停車識別證者進出乙案。
- 10、學生申辦汽車停車識別證採抽籤制，獲申辦資格者擬採便利超商繳費。
- 11、賡續辦理制定本校貼心親善車證（臨時使用身障車位）之使用規範。
- 12、賡續辦理兼任老師自 107 學年度起，採薪扣制。

（三）保管組

- 1、辦理全校財產及物品盤點作業。
- 2、辦理 107 年度國有公用財產管理情形檢核填報作業。
- 3、辦理技專校院校務基本資料庫之校地、校舍資料填報。
- 4、辦理全校財產及物品之列管與財產增加入帳事宜。
- 5、辦理本校經管土地被私人占用之排除作業。
- 6、辦理庫發消耗品發放、入庫等作業。
- 7、辦理宿舍管理季報上網填報作業。
- 8、辦理 106 級畢業典禮學位服借用及清洗事宜。
- 9、辦理本校財產增減結存表月報、季報之報部作業。
- 10、持續辦理土地被占用相關排占作業。
- 11、辦理 107 年度全校建物及動產設備火險投保作業。
- 12、辦理校門口畸零地購買事宜。

（四）文書組

- 1、辦理永久保存檔案屆期移轉檔案目錄送審期程(106 至 108 年)一案，本校排訂 107 年彙送永久檔案。
- 2、辦理 106 學年度第 2 學期新卸任一、二級主管之電子公文異動設定，移交待核示公文之流程異動。
- 3、辦理「106 年提升檔案管理績效計畫」成果報告及收支結算表報部作業。
- 4、辦理新進員工及新任主管「電子公文系統教育訓練」二場次以上。
- 5、辦理本校 107 年度 1 月至 7 月公文總收創文，電子收創暨電子收創文，並將定期公告各單位執行績效。
- 6、辦理本校 107 年度 1 月至 7 月公文總收創文，電子收創暨電子收創文，並將定期公告各單位執行績效。
- 7、配合行政院「電子公文節能減紙續階方案」，定期於每月 10 日前至「電子公文節能減紙填報系統」填報前一月之電子公文節能減紙相關措施執行情形。
- 8、辦理電子公文故障排除，利於公文順暢。

（五）環境安全衛生組

- 1、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。
- 2、辦理經濟部能源局「106 年度能源用戶節約能源查核制度申報」網路申報作業。
- 3、辦理 107 年度上半年污水處理廠放流水水質檢測及網路申報事宜。
- 4、辦理環保署及教育部「毒性化學物質管理系統」每季網路申報事宜。
- 5、辦理各系所實驗場所安全衛生查核事宜。
- 6、辦理全校環保標章(綠色採購)請購案件審核。

- 7、辦理校園資源回收宣導事宜。
- 8、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。
- 9、辦理全校教職員生 107 年上半年消防避難訓練事宜。
- 10、辦理日四技學生 106 學年度第 2 學期服務學習環保課程認證事宜。
- 11、辦理室內空氣品質定期檢測事宜。
- 12、辦理全校公用飲水機定期維護保養及水質檢測事宜。
- 13、辦理全校緊急發電機定期維護保養事宜。
- 14、辦理全校消防安全設備定期維護保養事宜。
- 15、辦理全校電力監控系統定期維護保養事宜。

(六) 出納組

- 1、持續辦理薪資、鐘點費、各項補助款清冊製作及劃撥入帳事宜，及各項款項代扣及解繳銀行作業。
- 2、持續辦理學雜費繳費單 E 化作業(網路列印及線上繳費)，辦理 106 學年度第 2 學期學雜費繳費單上傳作業。
- 3、持續配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。
- 4、持續辦理學校各項支出辦理支票開立支付作業。
- 5、持續辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。
- 6、持續辦理零用金(小額)支付工作。
- 7、持續協助相關單位辦理多元繳費管道相關事宜。
- 8、持續辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜。
- 9、持續辦理所得稅扣單據電子化相關業務。
- 10、持續辦理多功能小額自動繳費機之收費項目增加作業。
- 11、持續完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制。
- 12、持續辦理校務基金資金調度暨活儲轉定存相關業務。

研究發展處

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 學術發展組

- 1、完成科技部、教育部、經濟部、內政部及客家委員會等政府部門研究計畫申請、簽約、領款、結案事宜。
- 2、完成科技部、經濟部及教育部等政府部門研究計畫之管理費(106、107 年度)分配事宜。
- 3、完成科技部、教育部、經濟部、內政部及客家委員會等政府部門通過計畫之配合款補助、獎勵金分配。
- 4、完成 106 年第 2 次校務基本資料庫填報及 106 年度歷史資料修正作業。
- 5、完成大專校院校務資訊第一階段公開資料彙整及完成教育部統計處報表填報作業。
- 6、完成科技部強化學術倫理機制檢核表相關法規制定。
- 7、完成再造技優計畫、跨領域專業技術人才培育計畫管考、年度結案、成果報告、協調作業。
- 8、協助完成 107 年度財務規劃報告書之撰擬、彙整，並順利通過法制程序函報教育部。
- 9、完成本校 106 年度特聘教授遴選。
- 10、完成本校 106 學年度第 1 學期之教師升等-整體研發成果評審作業。
- 11、完成本校 106 學年度第 1 學期研討會補助案件申請、結案。
- 12、完成 106 學年度至 111 學年度中程校務發展計畫研修事宜。
- 13、完成 106 年度推動研究發展獎勵申請、召開推動研究發展審查會議。
- 14、推動卓越計畫及實務增能計畫，教師赴公民營機構研習服務，完成實務增能計畫申請並補

助未獲教育部補助之學院另行舉辦教師赴公民營研習，以增進卓越計畫績效。

15、公告他校學術研究類研討會訊息。

(二) 產學合作組

- 1、協辦各系產學合作案件，106 學年度第 1 學期產學合作計畫計 87 案，總金額計 27,449,090 元。
- 2、函發本校「教師進行產業研習或研究作業規定」。
- 3、推動 106 年度「教師產學研究社群」，共成立 20 個研究社群，增加教師同儕專業知能成長。
- 4、執行 106 年度典大計畫「碩博士生參與產學合作補助計畫」，補助金額共計 31 萬元整。
- 5、完成產學合作行政管理費提撥事宜。
- 6、完成產學合作計畫之配合款補助。
- 7、完成產學合作計畫先期技轉案分配事宜。
- 8、學生兼任助理學習與勞動權益保障業務：
 - (1) 本校僱傭關係兼任助理(含工讀生)加保人數統計 A. 106 年 01 月：按月加保 178 人次；按日加保 63 人次。 B. 106 年 02 月：按月加保 161 人次；按日加保 15 人次。 C. 106 年 03 月：按月加保 200 人次；按日加保 135 人次。 D. 106 年 04 月：按月加保 226 人次；按日加保 147 人次。 E. 106 年 05 月：按月加保 236 人次；按日加保 180 人次。 F. 106 年 06 月：按月加保 248 人次；按日加保 277 人次。 G. 106 年 07 月：按月加保 196 人次；按日加保 107 人次。 H. 106 年 08 月：按月加保 161 人次；按日加保 46 人次。 I. 106 年 09 月：按月加保 185 人次；按日加保 58 人次。 J. 106 年 10 月：按月加保人 225 次；按日加保人 116 次。 K. 106 年 11 月：按月加保人 270 次；按日加保人 171 次。 L. 106 年 12 月：按月加保人 257 次；按日加保人 161 次。
 - (2) 本校學習關係兼任助理人數統計 A. 106 年 01 月： 319 人次。 B. 106 年 02 月： 525 人次。 C. 106 年 03 月： 710 人次。 D. 106 年 04 月： 782 人次。 E. 106 年 05 月： 785 人次。 F. 106 年 06 月： 829 人次。 G. 106 年 07 月： 424 人次。 H. 106 年 08 月： 329 人次。 I. 106 年 09 月： 764 人次。 J. 106 年 10 月： 915 人次。 K. 106 年 11 月： 913 人次。 L. 106 年 12 月： 938 人次。
 - (3) 配合學生兼任助理學習與勞動保障業務相關法規變更，修訂校內規章及相關配合措施。因教育部於 106 年 05 月 18 日臺教高(五)字第 1060060939 號函頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」，故需配合修訂相關規範，修正會議如下： A. 106 年 10 月 26 日及 106 年 11 月 02 日召開兩場獎助生基本規範研商會議。 B. 送 106 年 12 月法規會審核通過。 C. 送 107 年 01 月行政會議審核通過。
 - (4) 本校「僱傭關係」學生兼任助理線上申請系統，自 106 年 10 月 01 日正式運作。為使本校教職員生瞭解僱傭關係學生兼任助理線上申請流程，本處於 106 年 09 月 28 日(四) 上午 10:00 及 106 年 10 月 05 日(四) 上午 10:00，舉辦兩場說明會，說明會圓滿完成。

(三) 實習就業組

- 1、辦理教育部青年發展署計畫申請、領款與結案作業與執行原住民技職教育計畫之就業講座
- 2、完成教育部技職司辦理「106 年度大專校院學生基本資料庫資料表」之 106 學年度全學制在學學生與 105 學年度畢業生資料填報作業
- 3、填報雲科校務基本資料庫表 4-10 畢業生出路調查表。
- 4、進行畢業後 1 年(104 學年度)、畢業後 3 年(102 學年度)、畢業後五年(100 學年度)之畢業生流向調查;持續推動及審核 106 學年度第 1 學期應屆畢業生、延修生之離校問卷並追蹤後續問卷填寫結果。
- 5、持續辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務等徵才登記服務與系統操作服務，並公告就業服務中心等機關與各大公會徵才訊息轉知本校學生參考。
- 6、辦理 106 年度師生參與競賽獎勵及差旅費補助、審查、登帳等相關事宜。

- 7、辦理校務基本資料庫表 4-8 學生證照維護、表 4-8-1 學生競賽、表 4-8-2 學生技術證照、表 4-8-3 學生語言證照、表 4-8-4 學生參與競賽、論文出版等成效填報，及校務基本資料庫歷史資料修正作業。
- 8、辦理 105 學年度第二學期學生考取專業證照獎勵申請與審查作業，並協辦 106 年全國技術士技能檢定術科第三梯次測試「銑床-CNC 銑床」相關業務；辦理校外委員聘函製發及本校教師薦送、受聘擔任監評人員等事宜。
- 9、辦理 106 學年度發展與改進原住民技職教育計畫，原住民學生至中部科學園區參訪及電腦軟體應用丙級證照輔導班及辦理 106 學年度實務增能計畫經費管考及經費下授事宜。
- 10、完成 106 學年度第 1 學期校級校外實習委員會議並修訂實習要點。
- 11、完成填報校務基本資料庫表 4-7 校外實習人數、4-7-1 校外實習時數等相關數據。
- 12、完成本校「105 學年度技專校院實習課程績效評量實施計畫報告書」並於 106 年 12 月 20 日辦理「105 學年度技專校院實習課程實地訪評作業」。
- 13、107 年 1 月 5 日協辦教育部「專科以上學校辦理校外實習教育法(草案)」公聽會。
- 14、定期管考教育部產業學程計畫；「106 年度產業學程計畫與連貫式共同培育方案」共計 8 案，以及 105 年度產業學院計畫第二年計畫共計 2 案。
- 15、完成 106 級新生座談會校外實習宣導以及班級宣導作業共計 30 班次，合計 1,156 學生參加。

(四) 計畫辦公室

- 1、106 年 8 月 26-27 日至台南參加「106 年度科技校院教學卓越計畫聯合成果展」。
- 2、106 年 11 月 14 日召開「優化技專校院實作環境-產業菁英訓練基地計畫合作夥伴會議，校外參與 18 人、校內參與 22 人，共計 40 人。
- 3、106 年 11 月 25 日辦理「106 年度典範產學聯合成果暨技轉媒合會」，以工具機、綠能科技及工業 4.0 與人文創意為主軸邀請校內教師共同參與，共計 120 件的展品進行展示，共有 58 位教師參與。
- 4、106 年 12 月 15 日函送「106 年度發展典範科技大學延續計畫」期末報告書至教育部。
- 5、106 年 12 月 18 日教育部函本校通過補助「106 年度國立技專校院健全發展計畫」，核定補助經費為 2,000 萬元(資本門)，並於 106 年 12 月 21 日函送修正計畫書至教育部。
- 6、106 年 12 月 20 日教育部函本校通過補助「107 年數位學伴計畫」，核定補助經費為 277 萬 7 千元(經常門)，並於 107 年 1 月 26 日函送修正計畫書至教育部。
- 7、107 年 1 月 2 日函送「優化技職校院實作環境計畫」計畫書至教育部及台灣評鑑協會。
- 8、107 年 1 月 6 日校長偕同研發長、副研發長及三位助理至國家教育研究院進行「107-111 年高等教育深耕計畫」簡報。
- 9、107 年 1 月 18 日函送「106 年技專校院推動教學創先導計畫」期中管考報告至教育部。
- 10、校務研究辦公室於 106 年 6 月 7 日函送「科技校院提升校務專業管理能力計畫 105 學年度期中成果報告」至教育部。
- 11、校務研究辦公室於 106 年 6 月 15 日辦理校務研究計畫專題演講，邀請弘光科技大學校務研究辦公室資料分析組組長林俊榮助理教授給予指導。
- 12、校務研究辦公室於 106 年 6 月 16 日辦理校務研究計畫專家諮詢座談會，邀請建國科技大學吳明杰董事及前臺德菁英計畫主持人劉繼副教授給予指導。
- 13、校務研究辦公室於 106 年 10 月 13 日至 106 年 11 月 17 日期間辦理「國立勤益科技大學校務管理競爭策略研究工作坊」。
- 14、校務研究辦公室於 106 年 12 月 29 日，配合臺灣評鑑協會主辦之「2017 臺灣校務專業管理資訊整合先導計畫」，完成本校「全國大學新生入學問卷調查」；本校新生填寫人數共計 365 人。

(五) 跨組業務

- 1、106 年 11 月 5 日完成「縮小學用落差跨部會實地訪視」作業。
- 2、106 年 12 月 26 日完成召開「106 學年度第 1 次校務諮詢委員會議」。
- 3、完成 107 年度教學單位經費分配原始數據之核對及分配經費之試算，並於 107 年 1 月 15 日召開「107 年教學單位經費分配會議」。
- 4、完成 107 年度研究群經費需求之預估。
- 5、完成 105 學年度研究及產學合作計畫績優獎勵經費需求之預估。
- 6、協助 108 年教學單位資本門概算之編列。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 學術發展組

- 1、辦理科技部、教育部、經濟部、內政部及客家委員會等政府部門研究計畫申請、簽約、領款、結案事宜。
- 2、辦理科技部、經濟部及教育部等政府部門研究計畫之管理費(106、107 年度)分配事宜。
- 3、辦理科技部、教育部、經濟部、內政部及客家委員會等政府部門通過計畫之配合款補助、獎勵金分配。
- 4、辦理 107 年第 1 次校務基本資料庫填報及 107 年度歷史資料修正作業。
- 5、辦理 107 年度校內學術研究計畫申請案補助。
- 6、辦理教師承接計畫案減授鐘點事宜。
- 7、辦理科技部來文規定受理獎勵特殊優秀人才措施之申請及結案。
- 8、持續辦理再造技優計畫、跨領域專業技術人才培育計畫及健全發展計畫、管考、年度結案、年度申請、協調作業。
- 9、辦理本校 107 年度特聘教授申請與遴選。
- 10、辦理本校 106 學年度第 2 學期之教師升等-整體研發成果評審作業。
- 11、辦理本校 106 學年度第 2 學期研討會補助案件申請、結案。
- 12、辦理 107 年度推動研究發展獎勵申請、召開推動研究發展審查會議。
- 13、執行實務增能計畫，辦理教師赴公民營機構研習服務之教師業務費補助。
- 14、辦理公告他校學術研究類研討會訊息。

(二) 產學合作組

- 1、辦理教育部國家產學大師獎遴選作業。
- 2、辦理本校產學合作計畫簽約、撥款、結案等相關事宜。
- 3、預計三月分進行校務基本資料庫填報表 1-8、1-17、1-18。
- 4、配合電算中心執行「教師產業研習或研究管理系統」之開發。
- 5、辦理教師承接產學計畫減授鐘點申請、審查及核定事宜。
- 6、辦理產學合作行政管理費提撥事宜。
- 7、辦理產學合作計畫之配合款補助。
- 8、學生兼任助理學習與勞動權益保障業務：
 - (1) 配合計畫獎助生與計畫兼任助理學習與勞動保障業務相關法規變更，修訂校內規章及相關配合措施。
 - (2) 隨時配合教育部與協會擔任獎助生與兼任助理學習與勞動保障業務之聯絡窗口，發布相關訊息。
 - (3) 每月月初盤點校內計畫獎助生與計畫兼任助理人數、類型，配合教育部、勞動部調查及配合校務基本資料庫填報。
 - (4) 彙整計畫兼任助理投保資料辦理加退保事宜及保費核銷業務。 A. 彙整各計畫聘任僱傭關係學生兼任助理「按日加保」暨「按月加保」投保資料送總務處辦理加退保事宜。 B. 核對僱傭關係學生兼任助理印領清冊保費核銷是否正確。 C. 彙整僱傭關係學生兼任助理核銷保費

之請購編號級主計室傳票號碼送總務處辦理保費核銷。D. 按月簽呈核退僱傭關係學生兼任助理多支保費。

(5) 彙整計畫獎助生投保資料辦理加保事宜及保費核銷請領補助款業務。

(6) 按月辦理計畫兼任助理出勤考核表之備查。

(7) 協辦計畫獎助生與計畫兼任助理線上申請系統。

(三) 實習就業組

1、辦理教育部青年發展署計畫申請、領款與結案作業與執行原住民技職教育計畫之就業講座。

2、持續辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務等徵才登記服務與系統操作服務，並公告就業服務中心等機關與各大公會徵才訊息與轉知本校學生參考。

3、編撰畢業後1年(104學年度)、畢業後3年(102學年度)、畢業後五年(100學年度)之「畢業生流向就業滿意度調查暨雇主滿意度調查分析報告」。

4、推動並辦理106學年度應屆畢業生之離校問卷填答與審核作業。

5、規劃並辦理106學年度「就業博覽會」1場。

6、辦理「106學年度師生實務增能計畫」每月管考及報部核結事宜。

7、辦理「106學年度發展與改進原住民技職教育計畫」校外參訪及證照輔導班各乙場，並辦理核結報部事宜。

8、受理106學年度第一學期學生考取專業證照獎勵申請案，4月召開審查106學年度第二學期證照委員會，並推動106學年度畢業生考取證照折抵多元實習畢業門檻時數申請作業。

9、填報校務基本資料庫表表1-13教師獲頒獎項與榮譽資料表、4-8-1學生競賽、表4-8-2學生技術證照、表4-8-3學生外語證照之填報作業。

10、辦理教師獎勵審查，包括3-4月辦理本校推動科技獎勵、科技部獎勵特殊優秀人才、特聘教授，5-7月教師升等，相關競賽、證照、人文展演申請件審核工作。

11、進行107年度全國技術士技能檢定學生團體報名事宜。

12、召開106學年度第2學期校外實習委員會例行會議及修法。

13、填報校務基本資料庫表4-7校外實習人數、4-7-1校外實習時數等相關數據。

14、編撰校外實習注意須知及勞動權益手冊，並持續辦理政府機關及企業實習機會公告作業。

15、辦理105年、106年產業學院計畫結案報告書繳交，並召開例行性產業學院計畫管考會議。

(四) 計畫辦公室

1、辦理107年度高教深耕計畫每季績效檢核、經費管考，並召開校級計畫管考會議，以審核各分項績效及經費執行情形。

2、配合教育部規劃，積極參與107年度高教深耕計畫各項宣導推廣活動(聯合成果展、師生座談會等)。

3、辦理107年度高教深耕計畫期中報告書報部之事項。

4、辦理106年度教學卓越計畫、106年度發展典範科技大學計畫、106年度自造基地創新創業計畫及106年度教學創新先導計畫結案報告書。

5、辦理107年度優化技專校院實作環境計畫修正計畫書事宜。

6、辦理教育部各類校級計畫報部事宜。

7、校務研究辦公室將配合臺灣評鑑協會主辦之「2017臺灣校務專業管理資訊整合先導計畫」，完成本校「臺日泰大學生學習滿意度問卷調查」。

8、執行校務管理資訊研究分析與前瞻產業發展趨勢研究分析。

9、執行校務研究資料庫與勤益專業技術人才資料庫第一階段建置工作，並進行校務管理資訊公開。

10、撰寫107年國立勤益科技大學校務推廣計畫。

(五) 跨組業務

- 1、完成 107 年度教學單位經費分配。
- 2、辦理研究群經費之控管。
- 3、召開 106 學年度第 2 次校務諮詢委員會。
- 4、配合辦理教師定期成效評估項目研究面之修訂作業。

國際事務處

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 國際交流

1、學海飛颺計畫：

- (1) 106 學年度第 1 學期共薦送 5 位學生至姐妹校進行短期交換，分別為：韓國嘉泉大學 3 位、捷克哈洛克大學 2 位。
- (2) 106 年於 12 月舉辦第一次學海計畫說明會，於一月舉辦第二次說明會，至一月底前共 85 人參加說明會，共 36 名學生報名參加本年度學海飛颺計畫。
- (3) 106 學年度第 2 學期共薦送 3 位學生至姐妹校進行短期交換，分別為：美國國立大學 1 位、捷克哈洛克大學 1 位、韓國淑明女子大學 1 位。

2、學海築夢計畫：

- (1) 106 學年度第 1 學期共薦送 1 位同學至海外實習。
- (2) 針對 106 年度學海築夢計畫，預計會薦送學生至瑞士、越南及泰國進行海外實習。
- 3、海外研習：辦理並宣傳寒假海外短期研習活動。研習學校為韓國嘉泉大學，共有 2 名學生參與研習活動。

4、姐妹校：

- (1) 106 學年度第 1 學期共締結 3 所姐妹校，韓國淑明女子大學簽訂交換學生協議書、泰國烏隆他尼皇家大學簽訂交換學生協議書及交換教師協議書、印度安娜大學簽訂合作備忘錄。
- (2) 106 學年度第 1 學期與馬來西亞雪隆地區高中共 6 所學校簽訂 MOU，分別為吉隆坡中華中學、吉隆坡尊孔中學、吉隆坡循人中學、巴生光華中學、巴生濱華中學、森美蘭芙蓉中學。

5、交換學生(外籍生)：106 學年度第 1 學期來校交換學生共計 19 位(大陸常州工學院 2 位、大陸濟源技術職業學院 10 位、泰國 7 位)、交流學生共 8 位(日本 5 位及印尼 3 位)；第 2 學期預計來校之交流學生共計 6 位，交換學生共計 39 位(泰國 39 位、日本 3 位及印尼 3 位)。本處協助安排接機和住宿、辦理電話卡及來台日常所需事宜。

6、交換教師：106 學年度第 1 學期共有 2 位交換教師，分別來自常州工學院 1 名、西安科技大學 1 名，本處協助安排接機和住宿、來校報到、日常所需事宜。

7、國際營隊：106 學年度第 1 學期至馬來西亞雪隆地區 6 所高中舉辦機器人營隊共兩次。

- (1) 106 年 11 月 8 至 16 日分別於巴生興華中學(2 天)、巴生光華中學(2 天)、巴生濱華中學(2 天)舉辦營隊，由本校機械系黃智勇教授、邱俊智教授、電機系王希鈞助理及賴佳瑩助理主持課程，馬來西亞當地高中學生約有 100 人報名、教師 5 位參加。
- (2) 107 年 1 月 16 至 21 日分別於吉隆坡循人中學(1 天)、森美蘭芙蓉中華中學(1 天)、吉隆坡中華中學(2 天)舉辦營隊，由本校機械系邱俊智教授及唐承志研究生助理主持課程，馬來西亞當地高中學生約有 120 人報名、教師 10 位參加。

(二) 國際教育行政：

1、招收境外學生：

- (1) 106 學年度第 2 學期一般入學春季班，共 33 位碩士班學生分別為：印尼 14 名、泰國 3 名、蒙古 9 名、甘比亞 1 名、馬來西亞 1 名、巴基斯坦 1 名、俄羅斯 1 名、英國 1 名、越南 2 名。
- (2) 協助英文版招生網站內容配製。

2、協助招收港澳僑生：協助將本校 107 學年度招生訊息轉發予海外各學校及師生。

3、教育展與海外招生：

- (1) 9月26日至10月1日至馬來西亞7所獨中招生宣傳，並洽談營隊合作事宜。
- (2) 辦理3月26日至3月31日印尼教育展參展事宜。
- (3) 辦理3月16日至3月18日越南教育展參展事宜。

4、外籍學生獎學金：協助辦理外籍學生學優獎助學金，106學年度第一學期共29位學生申請。

5、教學卓越計畫：

- (1) 9月14日辦理國際新生訓練座談會暨歡迎會，共30名學生參與。
- (2) 10月12日辦理南向專班新生訓練座談會暨歡迎會，共20名學生參與。
- (3) 10月14日辦理一場國際學生認識台灣文化參訪活動，共35名學生參與。
- (4) 12月16日辦理一場國際學生認識台灣文化參訪活動，共60名學生參與。

6、文化交流：11月26日辦理國際嘉年華。

7、國際專班招生：

- (1) 國際專班學生資料彙整，2018招生簡章相關文件翻譯。
- (2) 協助專班學生手冊相關內容編制。
- (三) 外賓接待：106學年度第1學期共接待馬來西亞、美國、泰國、香港、英國、大陸等地區，外賓人數共計97位。
 - 1、9月27日接待美國姐妹校 National University 代表參訪，由王清德院長、趙貴祥院長、林麗嬌副國際長、曹文琴主任、鄧美貞老師、李安悌老師、羅友志老師。
 - 2、9月28日接待由台中市政府引薦之印度參訪團3人，由國際處郭春敏處長、教育行政組彭國芳組長及試量產測試中心黃智勇主任簡報及介紹實習工廠及機械系。
 - 3、11月7日接待馬來西亞亞羅士打新民獨立中學及馬來西亞留台校友會聯合總會外賓10人，由陳文淵校長、黃世演主任、郭春敏處長、林麗嬌副國際長、王清德院長、宋文沛院長、駱文傑院長、卜文正老師、劉晉廷組長、彭國芳組長接待及簡報。
 - 4、11月6日接待馬來西亞新民獨立中學訪問團11人，由陳文淵校長、郭春敏國際長、王清德院長、駱文傑院長、宋文沛院長、黃世演主任、林麗嬌副國際長、彭國芳組長、劉晉廷組長接待及簡報。
 - 5、11月16日接待英國 Middlesex 大學代表3人來訪洽談雙聯學制座談會，由王圳木館長、張定原主任、楊勝智主任、劉晉廷組長接待座談會。
 - 6、12月1日接待馬來西亞循人中學校長及教研組長3人來訪參加新南向論壇，由國際處郭春敏處長、進修推廣部黃世演主任、圖書館王圳木館長、管理學院王靖欣特助、工程學院駱文傑院長、電資學院趙貴祥院長、陳奕伸主任、蔡政道主任、陳聰嘉主任、國際處交流組劉晉廷組長接待及簡報。
 - 7、12月11日濱華中學圖書館館長來校參訪，由圖書館王圳木館長接待參訪圖書館。
 - 8、12月12日泰國湄州大學副校長率團11人來訪，由陳文淵校長、郭春敏國際長、王清德院長、黃世演主任、劉晉廷組長接待介紹圖書館及實習工廠。
 - 9、12月15日香港九龍工業學校31人來訪，由宋孟遠主任接待。
 - 10、12月19日中國大陸濟源人民政府與濟源職業技術學院17人來訪，由陳文淵校長、駱文傑院長、宋文沛院長、趙貴祥院長、林麗嬌副國際長、劉晉廷組長接待及簡報。
 - 11、1月26日廣東生態職業學院6人來訪，由景觀系張淑貞系主任接待及參訪景觀系教室並簡報交流介紹學校。

二、106學年度第2學期重點工作計畫

- (一) 持續推動雙聯學制的進行，目前已與美國國立大學及英國密德薩斯進行課程對接及學分認證的部分，希望可以在第二學期完成雙聯學制的建立。
- (二) 因應產學中心德文菁英班培訓種子計畫將學生送往德國交換學習，預計在四月中會拜訪德國

大學簽訂 MOU 以加深雙方的合作。

- (三) 為執行新南向國際專班的招生策略，依照國際交流期程連絡海外拜訪的學校，安排學校長官拜會當地高中，深耕東南亞的學術交流。
- (四) 開始申請 107 年度學海飛颺計畫，增加學生出國交換的機會並減少學生的經濟負擔，另一方面也與雙聯和德國菁英班的推動結合，將國際交流的效益最大化。
- (五) 申辦 107 年「學海飛颺」、「學海惜珠」、「學海築夢」及「新南向學海築夢」計畫。依據年度工作計畫召開本校執行教育部學海飛颺計畫說明會與海外研習說明會。
- (六) 規劃 2018 暑假海外研習營事宜，預計 3 月底開始公告 2018 暑假研習營，4 月開始舉辦說明會。2018 暑假研習規劃前往美國、加拿大、蒙古、韓國、泰國及紐西蘭及德國等海外姐妹校。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 積極協助本校姊妹校學生來校交流研修學分與文化體驗活動；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。
- (十) 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。
- (十一) 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，並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。
- (十二) 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。
- (十三) 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。並積極推動大陸姐妹校師生至本校進行短期交流。
- (十四) 執行教學卓越計畫，規劃辦理劍橋英語學習講座、國際講座、暑期國際營隊。
- (十五) 積極辦理海外教育展，藉此吸引更多優秀學子來校就讀。
- (十六) 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。
- (十七) 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，並協助辦理海外學生居留證、工作證及入臺證。
- (十八) 積極辦理海外教育展，藉此吸引更多優秀學子來校就讀。
- (十九) 辦理國際新生新生訓練(認識校園、選課教學...等)。
- (二十) 推動學伴計畫、文化參訪及國際學生各項活動，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。

進修推廣部

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 教務組
 - 1、課務
 - (1) 完成 106 學年度第 1 學期復學生及延修生選課。
 - (2) 辦理 106 學年度第 1 學期選課作業及各項選課釋疑。
 - (3) 完成 106 學年度第 1 學期技專校院校務基本資料庫填報。
 - (4) 辦理 106 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。

- (5) 協辦 106 學年第 1 學期教學審議小組會議。
- (6) 完成 106 學年度第 1 學期教師教學反應意見調查作業。
- (7) 完成 106 學年度第 1 學期課程大綱彙整及上傳作業。
- (8) 辦理 106 學年度第 1 學期在校生及延修生學分學雜費補費及退費等作業。
- (9) 辦理 106 學年度第 1 學期製印期中期末考試共計 157 位。
- (10) 辦理 106 學年度第 1 學期學生考試請假共計 16 人。

2、註冊

- (1) 完成 105 學年度畢業生、退學生資料統計及陳報。
- (2) 完成 106 學年度新生學籍資料建立、釐正及陳報。
- (3) 完成 106 學年度第 1 學期復學生註冊。
- (4) 完成 106 學年度第 1 學期技專校院校務基本資料庫填報。
- (5) 完成 106 學年度第 1 學期教育部統計處定期報表填報。
- (6) 完成 106 學年度新生及 105 學年度畢業生教育部教育程度查記通報作業。
- (7) 完成 106 學年度第 1 學期符合學優獎勵資格之在校生學優獎狀及獎學金發放。
- (8) 完成寄發 106 學年度第 1 學期期中預警通知書。
- (9) 轉送 106 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。
- (10) 辦理寄發 106 學年度第 1 學期之學期成績單。
- (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) 受理在校生、畢業學生申辦各項中、英文證明文件。

(二) 學生事務組

1、完成辦理 106 學年度第 1 期各項助(獎)學金申請：

- (1) 教育部學產基金低收入戶學生助學金共計 10 名申請，金額共計 50,000 元。
- (2) 清寒獎助學金共計 43 名申請，金額共計 211,000 元。
- (3) 緊急紓困助學金共 12 名申請，金額共 150,000 元。
- (4) 原住民獎助學金共 3 名申請，金額共 24,000 元。
- (5) 106 學年度特殊教育學生獎、補助金，共計 64 名申請，金額共計 50,000 元。
- (6) 106 學年度張明王國秀文教基金會青永勤學愛校獎助學金，共計 8 名學生申請，金額共計 80,000 元。
- (7) 106 學年度社團服務績優學生獎學金，共計 4 名學生申請，金額共計 20,000 元。

2、完成 106 學年度第 1 學期學雜費減免及大專弱勢學生助學計畫申請業務：

- (1) 學雜費減免共計 327 人申請，減免金額合計 5,537,104 元。
- (2) 大專弱勢學生助學計畫核定 300 人，金額共計 4,104,000 元。

3、106 年 9 月 7 日召開 106 學年度第 1 學期期初導師知能研習會；106 年 11 月 2 日召開 106 學年度第 1 學期期中導師會議。

4、106 學年度第 1 學期學生就學貸款共計 430 人申請，金額共計 11,275,680 元。

5、辦理 106 學年度第 1 學期學生兵役緩徵與儘召等事宜，計有緩徵 891 人及儘召 108 人。

6、完成 106 學年度第 1 學期總務相關業務：

- (1) 製作一般生及延修生、轉學生、加選繳費單，本學期均已繳費完畢。
- (2) 共計 7 位學生辦理分期繳交學雜費，均已繳費完畢。
- (3) 加退選退費事宜：退費人數共 461 位，金額 1,412,086 元整。
- (4) 代收學生費用（平安保險費、網路資源使用費、其他規費）共 448,909 元整。
- (5) 辦理 106 年綜所稅扣除額單據電子化作業。

7、完成辦理 106 學年度第 1 學期衛生保健業務：

- (1) 簽辦本部學生團體平安保險付款事宜，本學期本部投保總數為 3,947 人，應繳保費為 1,353,821 元(含學生自繳 1,143,524 元，校務基金補助 127,877 元，產學訓班補助 27,369 元，雙軌班補助 3,950 元、產攜班 51,101 元)，相關人數與金額等資料送學務處衛生保健組統籌辦理。
- (2) 辦理休學生學生團體保險加保作業，共計 27 人參加。
- (3) 發放菸害防治簽署單，宣導校園菸害防治。
- (4) 學生意外緊急處理共計 29 人次，其中包含擦(割)傷 23 人、其他 3 人、燙扭傷 2 人、就醫 1 人(截至 107 年 1 月 31 日止)。
- (5) 學生平安保險理賠共計 112 人申請。其中車禍 65 人、意外 33 人、手術 5 人、住院 8 人，身故 1 人(截至 107 年 1 月 31 日止)。
- (6) 106 年 9 月 8 日、9 月 9 日與國軍台中總醫院辦理新生健康檢查，共計 1023 人參加檢查。
- (7) 106 年 10 月 12 至 19 日辦理學生體檢報告發放、新生健康資料建檔及追蹤。

8、完成辦理 106 學年度第 1 學期各項學生事務活動：

- (1) 排定 106 學年度第 1 學期「全校共同時間實施計畫表」。
- (2) 106 年 9 月 18 日(星期一)19:50~21:25 於青永館 2F 匯川堂舉行本部 106 學年度開學典禮，共計 13 班導師及新生參與。
- (3) 106 年 10 月 1 日(星期日)本部學生會於本校舉行社團聯合迎新，地點為青永館 6 樓靜軒堂，參加工作人員與新生計 90 名。
- (4) 106 年 11 月 20 日(星期一)假本校籃球場辦理本部 106 學年度勤進盃籃球競賽，計 24 隊參與比賽，學生參與熱烈，活動圓滿結束。
- (5) 106 年 12 月 4 日於圖書資訊館 6 樓國際會議廳辦理 106 學年度第 1 學期本部師生座談會，共計 187 位師生參與。
- (6) 106 年 12 月 18 日於青永館匯川堂辦理 106 學年度第 1 學期聯合週會，主題：交通事故的處理原則，主講人為本校法律顧問高進振律師，共計 14 班，419 人參與。

(三) 企劃組

- 1、完成辦理 106 學年度碩士在職專班招生業務與經費核銷。
- 2、完成辦理 106 學年度轉學考招生業務與經費核銷。
- 3、完成辦理 106 學年度進修部四技申請入學招生業務與經費核銷、結案與招生系統修改、法規修改、製訂招生 SOP 流程及廣告宣傳品製作。
- 4、完成辦理前往各高中職招生宣傳與主辦他校參訪本校事宜。
- 5、完成校內各會議工作報告資料彙整。
- 6、業務分析與各部門推廣教育及專班資料彙整。
- 7、完成辦理 106 學年度進修部二技招生業務與經費核銷。
- 8、配合 106 年 10 月校務基本資料庫填報業務相關資料。
- 9、辦理產學合作國際專班業務準備工作：檢討招生作業流程並建立 SOP、產業實習模式、外籍學生生活輔導及教學品質研議等。
- 10、完成辦理 107 年度「產業人才投資計畫」上半年度提案申請。
- 11、完成人才發展品質管理(TTQS)評核資料彙整。
- 12、各業務之 SOP 維護與更新。

(四) 終身學習組

- 1、辦理產業碩士專班計畫業務：完成 107 年度春季班新計畫招生及簽約相關事宜；完成 106 學年度第 1 學期各班經費補助申請及協助鐘點費核發等相關事宜。
- 2、完成辦理產學訓合作訓練計畫業務：大二學生學生實習、學雜費調查，新年度合作計畫申請、年底經費結案等相關事宜。
- 3、完成辦理勞動部雙軌訓練旗艦計畫業務：106 學年度第 1 學期各班學生招生、註冊、學費補

助、訪視、輔導經費申請及執行、減免及學員收入經費簽核及授權等相關事宜，執行中共計 12 班。

- 4、完成辦理教育部產學攜手計畫業務：106 學年度第 1 學期各班學生招生、註冊、訪視、補助款請領、獎學金及減免、學員收入經費簽核及授權等相關事宜，執行中共計 22 班。
- 5、完成辦理資安職能委訓案業務：投標、簽約、課程執行、經費核銷、結案報告、補助款請領等相關事宜。
- 6、完成辦理各推廣教育、產學專班經費來源聘僱之各單位兼職助理投保、彙整及簽核等相關事宜。
- 7、完成辦理勤益社區學苑 106 年夏季班、秋季班暨 107 年春季班、寒假兒童短期班、研習班之企劃、排課、招生及經費核銷等相關事宜。
- 8、完成申辦教育部 106 學年度樂齡大學及執行第 1 學期業務：教師邀課、課程安排、招生宣傳、經費核銷及校外教學等活動規劃。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 教務組

1、課務

- (1) 辦理 106 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。
- (2) 辦理 106 學年度第 2 學期選課作業及各項選課釋疑。
- (3) 辦理 106 學年度第 2 學期復學生及延修生選課。
- (4) 辦理 106 學年度第 2 學期技專校院校務基本資料庫填報。
- (5) 辦理 106 學年度第 2 學期課程大綱彙整及上傳作業。
- (6) 辦理 106 學年度第 2 學期在校生及延修生學分學雜費補費及退費等作業。
- (7) 協辦 106 學年第 2 學期教學審議小組會議。
- (8) 辦理 106 學年度第 2 學期教師教學反應意見調查作業。
- (9) 辦理 106 學年度第 2 學期碩士在職專班經費編列業務。
- (10) 辦理 106 學年度第 2 學期平時講義及期中期末考試卷印製作業。
- (11) 辦理 106 學年度第 2 學期學生考試請假補考作業。
- (12) 辦理 106 學年度暑修作業。
- (13) 辦理 107 學年度行事曆訂定。

2、註冊

- (1) 審核 106 學年度第 1 學期延修生成績及畢業資格，並製發學位證書。
- (2) 辦理寄發 106 學年度第 1 學期學業成績連續二學期 1/2 學分數不及格退學通知書。
- (3) 辦理 106 學年度第 2 學期符合學優獎勵資格之在校生學優獎狀及獎學金發放。
- (4) 辦理 106 學年度第 2 學期復學生註冊。
- (5) 辦理 106 學年度第 2 學期技專校院校務基本資料庫填報。
- (6) 辦理 106 學年度第 2 學期教育部統計處定期報表填報。
- (7) 辦理寄發 106 學年度第 2 學期期中預警通知書。
- (8) 辦理轉送 106 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。
- (9) 審核 106 學年度第 2 學期應屆畢業生(含延畢生)畢業資格及製發學位證書。
- (10) 辦理 106 學年度學生轉部系申請。
- (11) 辦理寄發 106 學年度第 2 學期應屆畢業生、在校生學期成績單。

(二) 學生事務組

1、受理各項助(獎)學金申請：

- (1) 辦理緊急紓困助學金申請(事件發生後 3 個月內)及各項獎助學金申請。

- (2) 107 年 2 月 26 日至 3 月 20 日止受理 106 學年度第 2 學期清寒學生獎學金申請繳件。
- 2、分梯受理 106 學年度第 2 學期學雜費減免申請：
 - (1) 第一梯次申請日期/106 年 12 月 11 日(一)至 12 月 20 日(三)止，申請身份/軍公教遺族子女、原住民學生、現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生；
 - (2) 第二梯次申請日期/107 年 1 月 3 日(三)至 1 月 11 日(四)止，申請身份/低收入戶、中低收入戶、特殊境遇家庭子女。
- 3、107 年 2 月 26 日至 3 月 2 日止受理 106 學年度第 2 學期學生就學貸款申請繳件。
- 4、未至役期之延修生需於開學二週內(3 月 22 日截止)至教務組確認完成選課確認單後，再持該單至學務組辦理兵役延長緩徵登記，敬請協助宣導。
- 5、辦理總務相關業務：
 - (1) 製作 106 學年度第 2 學期一般生註冊繳費單，繳費截止日為 2 月 25 日。
 - (2) 配合教務組時程製作復學生、延修生、加選等繳費單及加退選退費事宜。
- 6、辦理 106 學年度第 2 學期衛生保健業務：
 - (1) 學生平安保險投保人數統計及休學生加保事宜。
 - (2) 預定 107 年 5 月 21 日辦理健康專題演講。
- 7、排定 106 學年度第 2 學期全校共同時間實施計畫表，訂定各系師生座談會、本部聯合週會日期等各項學生活動。
- (三) 企劃組
 - 1、辦理 107 學年度碩士在職專班招生業務：
 - (1) 成立招生委員會、召開招生會議、編訂招生簡章與招生廣告宣傳。
 - (2) 受理考生報名、審查報名資格、報名表件送系上書審、辦理招生面試、結算成績、錄取生報到與經費結報等。
 - 2、主辦 107 學年度轉學考招生業務:協助調查各系缺額、簡章公告、網路報名、書面審查、成績登錄及錄取生報到等作業。
 - 3、辦理 107 學年度進修部四技申請入學招生業務：
 - (1) 成立招生委員會、召開正式招生會議、編訂招生簡章、修改招生系統。
 - (2) 受理考生報名、報名資格審查、回覆考生與家長問題、成績計算與分發、錄取生報到與備取生遞補等。
 - 4、辦理參與 107 學年度招生博覽會活動、準備廣告宣傳品與簡報，前往各高中職招生宣傳及辦理各高中職來本校參觀相關事宜。
 - 5、辦理 107 年度「產業人才投資計畫」下半年度業務：調查各系申請意願、提案審查、辦理招生、編訂招生簡章與廣告宣傳等。
 - 6、辦理 107 學年度國軍退除役官兵就讀大學校院四年制進修部/在職專班、進修學士班甄試招生業務：函復參加意願、調查各系申請意願及招生名額、簡章公告、網路報名、書面審查、成績登錄、志願選填及錄取生報到等作業。
 - 7、辦理 107 學年度進修部二技申請入學招生業務：成立招生委員會、編訂簡章及招生廣告宣傳、受理網路報名、報名資格審查、系上書面審查、登錄成績、結算成績、放榜公告、錄取生報到、經費結報等。
 - 8、辦理 107 學年度產學合作國際專班招生業務：成立招生委員會、編訂簡章及招生宣傳、建置報名系統、簽訂新南向合作學校 MOU、報名資格審查、系上書面審查、成績登錄、放榜、寄發入學通知書、錄取生線上報到、函報教育部錄取名單及相關文件等。
- (四) 終身學習組
 - 1、辦理產業碩士專班計畫業務：
 - (1) 107 年度秋季班新計畫招生及簽約相關事宜。

- (2) 辦理 106 學年度第 2 學期各班經費補助申請及協助鐘點費核發等相關事宜。
- 2、辦理產學訓合作訓練計畫業務：
 - (1) 大一升大二學生就業媒合活動：詢問有意願廠商、協助廠商說明會、收廠商資料、合約書簽約與用印。
 - (2) 107 學年度招生宣傳、簡章製作、招生會議及經費核銷等相關事項。
- 3、辦理辦理教育部產學攜手計畫業務：
 - (1) 彙整 107 學年度各系申請案之簽核、用印及送件等彙整作業。
 - (2) 辦理 106 學年度第 2 學期各班學生訪視、補助款請領、補助款結案、獎學金申請及減免、學員收入經費簽核及授權等相關事宜，執行中共計 22 班。
 - (3) 啟動 107 學年度招生相關作業，包含招生委員會成立、招生宣傳、受理報名、筆試面試、放榜等相關事宜。
- 4、辦理勞動部雙軌訓練旗艦計畫業務：
 - (1) 協助各系申辦 108 學年度計畫案之相關簽核、用印及送件等彙整作業。
 - (2) 辦理 106 學年度第 2 學期各班學生學費補助、訪視、輔導經費申請及執行、減免及學員收入經費簽核及授權等相關事宜，執行中共計 12 班。
 - (3) 協助中彰投分署合辦 107 學年度聯合畢業典禮相關事宜。
 - (4) 啟動 107 學年度招生相關作業，包含招生委員會成立、招生宣傳、受理報名、筆試面試、放榜等相關事宜。
- 5、規劃暑期系列課程，如國際咖啡調配師研習課程、專業調酒師認證研習課程、勤益小學堂等。
- 6、辦理勤益社區學苑 106 年夏季班、秋季班暨 107 年春季班、寒假兒童短期班、研習班之企劃、排課、招生及經費核銷等相關事宜。
- 7、辦理 106 學年度第 2 學期教育部樂齡大學業務：教師邀課、課程安排、招生宣傳、經費核銷及校外教學等活動規劃。
- 8、其他交辦事項。

創辦人辦公室

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 本學期 106/8/1~107/1/31 止各界現金捐款，101 筆捐贈共計新台幣 7,490,414 元整；實物捐贈共 1 筆，移動式無線麥克風系統及無手提式無限教學機各一組。
- (二) 106 年 9 月 20 日、106 年 12 月 20 日已出刊創辦人辦公室第六、七期電子報。
- (三) 106 年度財團法人張明王國秀文教基金會提供本校各項獎補助學金，共計 29 位同學獲獎。
- (四) 本學期 8 月 1 日起每週辦理校友回娘家活動，截至 107 年 1 月底止已辦理 24 場，校友反應非常熱烈，本室推動校友回娘家活動，藉以凝聚校友力量，期望能讓更多校友感受到學校的用心。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 繼續收集整理校史文物典藏、電子化處理、導覽業務標準化與重新規劃校史館與佈展。
- (二) 繼續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。
- (三) 繼續辦理每週校友回娘家活動。

圖書館

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 技術服務組
 - 1、106 學年度上學期收到贈書共 1,551 冊，其中校內贈書 947 冊、校外贈書為 604 冊；新增圖書共 2,715 冊(中文 2,396 冊、西文 319 冊)、視聽資料 96 件。
 - 2、整理 106 年過期期刊移至書庫區；整理待裝訂期刊,加工上架，完成 107 年全校期刊續訂及新

訂調查及採購案執行。

- 3、完成 106 學年度第 1 學期圖書館諮詢委員會議。
- 4、完成 106 年度各系所教師圖書薦購及圖書館經費圖書視聽購案執行。
- 5、完成 106 年圖書館各項設備及業務經費購案執行。
- 6、辦理 106 年度西文圖書書展活動，提供全校師生各類西文專業新書訊息。

(二) 讀者服務組

- 1、106 學年度第 1 學期到館總人數為 148,738 人次，借書總冊數（含視聽資料及其他館藏）為 29,678 冊、借閱人次（含視聽資料及其他館藏）為 17,148 人次。
- 2、106 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 32 件 (2)外校向本館申請借書證共 17 件；教職員工眷屬借書證目前共 196 人申請。
- 3、辦理各項閱讀推廣活動計有：「傳書・二手書」活動、主題書展：「親子關係」、「不失言的說話藝術」、「居家空間改造術」等活動。
- 4、辦理 106 學年度第 1 學期 30 位志工訓練及管理考核作業。
- 5、發行 27 次每週一書及每週一片、介紹 48 則臉書訊息、5 次圖書館簡訊；維護更新圖書館部落格 42 則訊息，統計至 12 月累積瀏覽人次為 13,627 人次；閱讀最前線新書展示 7 場。
- 6、辦理 7 場電子書推廣活動；8 場電子資源有獎徵答活動、38 場各類電子資源教育訓練與活動；58 班新生圖書館導覽活動。
- 7、完成 107 年各項電子資源訂購程序；配合台灣學術電子書暨資料庫聯盟進行第九年電子書採購、驗收相關程序。
- 8、完成資源探索系統服務平台建置。

二、106 學年度第 2 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 108 年全校中、日、大陸、西文期刊之新訂與續訂調查。
- 2、預計完成 107 年度各系所薦購圖書及視聽資料書目查核整理及請購工作。
- 3、持續進行 107 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 107 年 3 月份召開 106 學年度第 2 學期圖書館諮詢委員會議。

(二) 讀者服務組

- 1、進行 106 學年度第 2 學期學生資料轉檔。持續推廣「中部大學校院圖書館聯盟」及「中區技專校院校際聯盟圖書館合作」跨校借書，提供 24 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。
- 2、持續發行每週一書、電子報並更新與維護部落格、櫥窗、臉書及播客系統；受理讀者意見處理回覆及辦理畢業生離校事宜。
- 3、持續辦理 106 學年度第 2 學期志工訓練及管理考核作業。
- 4、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。
- 5、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，以增中西文電子書的利用率。

電子計算機中心

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 完成進修推廣部招生系統、高中職教師訪校系統、兼任教師提聘系統、企業互動系統、產學合作國際專班報名系統、校友服務系統、微學分學習系統、就學貸款系統、就學減免系統、弱勢助學系統開發、獎助學資訊系統-單一檢索資訊網。

- (二) 校園骨幹網路 VSS 備援線路新增設置。
- (三) 建置工具機學院大樓有線網路與無線網路。
- (四) 執行 106 年下半年教育部社交工程防範演練。
- (五) 辦理資通安全管理、個人資料保護法與智慧財產權實務教育訓練。
- (六) 完成研發大樓備援機房電力設備更新及冷熱通道建置。
- (七) 完成圖資大樓主機房三組虛擬化整合作業。
- (八) 完成單簽全校重要行事曆的共用設定。
- (九) 建置產學合作國際專班中英文網站。
- (十) 規劃建置匯川堂燈光音響設備改善。
- (十一) 採購攝影剪輯勤益電視台相關設備。
- (十二) 校慶活動拍攝與轉播工作。
- (十三) 校友週六回娘家系列活動拍攝剪輯。
- (十四) 106 學年第 1 學期多媒體服務：海報印製 1202 張、公告發布 189 則、活動拍攝 40 場次。
- (十五) 106 學年第 1 學期網路組校內資訊服務共計 385 次 763 小時。
- (十六) 106 學年第 1 學期資訊能力檢定共開考 38 場次，478 人次通過；共計有 316 人申請資訊證照抵免資訊能力畢業門檻，其中 316 人過抵免。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 第三階段校務行政系統上線。
- (二) 開發共計 14 個資訊系統(獎助學資訊系統-線上申請及簽核、調代補系統、鐘點費系統、教師升等外審委員資料庫、線上申請文件系統、教研人員個人資料管理系統、教師及研究員徵才及報名管理系統、教師產業研習研究管理系統、兵役申請緩徵儘召系統、英文畢業門檻統計、校務基本資料庫英文畢業門檻統計、英文畢業門檻進度查詢、校外租屋資訊網、校外實習申請系統)。
- (三) 規劃 107 年全校行政單位 PIMS 個資管理制度及電子計算機中心 ISO27001:2013 資訊安全管理系統制度驗證。
- (四) 規劃國際學生宿舍網路及無線網路建置工程。
- (五) 執行 107 年上半年教育部社交工程防範演練。
- (六) 執行工具機學院大樓進駐後續網路設定事宜。
- (七) 執行校園無線網路設備清查及基地台更新作業。
- (八) 分散檔案系統伺服器建置。
- (九) 第二座虛擬化主機叢集建置。
- (十) 完成主機房三組舊有硬體之整併與再利用。
- (十一) 招生文宣影片制作。
- (十二) 行動化 APP 進行移轉校內伺服器提供服務。
- (十三) 母親節與創辦人音樂會等活動攝錄影與轉播後製工作。
- (十四) 燈光音響活動支援與教育訓練工作。
- (十五) 建置新版 RWD 適應性瀏覽及無障礙網站。
- (十六) 招生國際專班中英文網站程式維護。

諮商輔導中心

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 潛能發展組
 - 1、預防推廣
 - (1) 9/11 完成中心「輔導手札」編輯與印製，分送日間部、進修推廣部與進修學院新生，共計 3,100

本。

- (2) 辦理日間部大一新生定向班級輔導，進行 5 場次，共計 33 班、1411 人參與；辦理日間部大三學生「情感教育與親密關係」班級輔導，共計 33 個班級、844 人參與。
- (3) 10/5、10/17 及 10/25 辦理心靈探索影片欣賞與座談 3 場次，探討自我關係與生命教育議題，播放影片為「海洋奇緣」、「天倫之旅」與「B 咖的幸福劇本」，共計 42 人次參與。
- (4) 舉辦學生輔導講座 3 場次，共計 7 個班級，215 人次參加。
- (5) 每月由諮商心理師撰文，定期出刊「心情部落格」專欄，分送全校教職員工生參閱，提供心理輔導相關資訊。
- (6) 12/7 及 12/11 辦理日間部與進推部兩場次 2017 年第 24 屆台灣國際女性影展活動，探討情感教育與性別關係議題，推廣性別平等教育，共計 221 人參與。

2、同儕輔導

- (1) 9/21、10/12、11/30 及 12/14 辦理輔導股長培訓講座四場次，主題為「做個有效的同儕助人者」、「生涯發展-聚焦、散焦」、「情緒管理-勤益男女孩轉大人~長大後的情緒管理與人際相處」、「106 學年度『認識聽障』校園宣導」，共計 270 人次參加，平均滿意度 87.5%。
- (2) 10/17-11/29 辦理 6 週心輔義工學員自我成長團體，共計 94 人次參加。
- (3) 10/28 於青永館 6 樓諮輔中心辦理心輔義工同儕輔導「人際互動技巧訓練」活動，計 13 人次參與。
- (4) 12/20 辦理心輔義工期末感恩晚會，共計 16 人次參與。

3、導師業務

- (1) 105 學年度教師定期成效評估 C-2-1 日間部導師點數核算及彙整。
- (2) 106 學年度班級與主任導師名單彙整、聘任及公告。
- (3) 106 學年度第 1 學期班級與主任導師指導活動費核算工作。
- (4) 106 學年度導師時間班會教室調查、公告及共同時間出借管理事宜。
- (5) 教學卓越計畫：106 年 9 月 7 日邀請教育部技術及職業教育司楊玉惠司長蒞校演講—「技職教育的前瞻與創新」，總計 192 位導師參加，整體滿意度達 94%。
- (6) 105 學年度輔導服務傑出教師遴選之初審工作。
- (7) 教學卓越計畫：106 年 11 月 2 日邀請國立成功大學資訊工程學系郭耀煌特聘教授蒞校演講—「數位經濟與產業創新」，總計 186 位導師參加，整體滿意度達 93%。
- (8) 教導師輔導管理系統功能新增、改善、維護及導師相關會議參與紀錄維護。
- (9) 向教務處註冊組索取外籍生資料，並蒐集整理各校國際生導師相關辦法，針對國際生導師推薦、修法及費用等問題與主管及秘書室開會討論。

4、身心障礙學生輔導

- (1) 進行身心障礙學生個別輔導，並提供家長及任課教師諮詢服務；舉辦 3 次炬光自助會、4 次炬光聯誼會活動、3 次定向工作坊及 1 次校際聯合迎新活動，總計 144 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 590 人次使用資源與設備。
- (3) 106/11/16 召開身心障礙學生始業座談會，邀請李鴻濤副校長蒞臨主持會議，會議中與家長相談甚歡，且針對學生及家長所提之建議予以回應，中心已將建議內容書寫於會議紀錄中，以利後續追蹤各項建議執行狀況，共計 82 人參與。
- (4) 106/9/21 召開資源教室學生助理人員期初工作會議，讓學生助理人員清楚新學期工作應該注意之事項，並說明僱傭型及其相關投保、簽契約等事項，共計 13 人出席；106/12/14 召開資源教室學生助理人員期末檢討會議，檢討本學期學生助理人員提供身心障礙學生服務狀況並感謝學生助理人員耐心地提供身心障礙學生生活及課業上協助，共計 17 人出席。
- (5) 106/9/8 召開身心障礙學生專業評估會議，邀請復健科醫生進行評估，提供學生及家長在家復

健及輔具製作建議，共計 10 人出席。

- (6) 大專校院身心障礙學生鑑定作業：A.106/9/5 起開始發放 105-2 通過特殊教育學生鑑定之 學生鑑定證明，並於 106/9/30 發放完畢，完全符合須於 6 週內發放完畢的規定。B.106/9/1 開始提報 106-1 特殊教育學生鑑定提報工作，於 106/10/6 完成提報鑑定。C.106/10/19 函送特殊需求學生鑑定安置提報清冊 1 份，本次共提報 7 名身心障礙學生，其中包含 2 名放棄特殊教育學生身份之學生及 2 位新增提報疑似之特教學生。D.106/11/3 帶領學生出席特殊教育學生鑑定初審會議，共 6 人出席(含 1 名家長)。E.106/12/15 完成教育部函示轉知本校學生提報鑑定初審結果並辦理後續行政作業。
- (7) 教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生經費： 106/11/29 函送教育部 107 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費總額新台幣 4,420,160 元整之申請案。
- (8) 於電子工程系、資訊管理系、企業管理系、文化創意事業系召開身心障礙學生個別化支持計畫(ISP)會議，討論學生需求及提供個別化支持服務，總計師生 154 人次參與。
- (9) 特殊教育推行委員會： 106 學年度第 1 次特殊教育推行委員會於 106/10/5 由召集人李鴻濤副校長召開完畢，會議中頒發 106-107 學年度委員聘書，並針對 104 年度教育部統合視導待改善事項、招收身心障礙學生補助經費規劃、特殊需求學生鑑定安置提報、身心障礙學生交通費補助、特殊教育方案、107 年度特殊教育工作計畫、106 年度特殊教育工作計畫執行情形等案進行審議與審查。會議紀錄於 106/10/19 完成簽核，並於 106/10/23 函發予特殊教育推行委員會各委員。

5、學生申訴評議委員會

- (1) 接受學生申訴相關諮詢 6 次。
- (2) 9/21 召開學生申訴評議委員會會議，順利完成 106 至 107 學年度之主席及調查小組成員之遴選。
- (3) 9/29 受理學生申訴案件，於 10/5、10/18、10/25、11/1 分別召開調查小組會議(計 4 次)，聯絡申訴人、訪談申訴人、被申訴人、相關行政單位及彙整案件相關資料；並於 11/8 召開學生申訴評議委員會會議完成評議。
- (4) 10/30 收到學生申訴申請表，與系上承辦人聯絡得知相關資訊，於 11/1 召開調查小組會議，並於 11/8 召開學生申訴評議委員會會議完成評議。
- (5) 12/7 受理學生申訴案件，於 12/13、12/20 及 12/26 召開調查小組會議，訪談申訴人、被申訴人、學生證人、相關行政單位及彙整案件相關資料；並於 12/27 召開學生申訴評議委員會會議完成評議。

(二) 心理諮商組：

1、個別諮商

- (1) 日間部、進修推廣部、進修學院個別諮商服務計 614 人次。
- (2) 休退學學生離校生涯輔導計 456 人次。
- (3) 高關懷學生追蹤輔導：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。 A. 成績預警學生追蹤輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，總計優先關懷學生 53 名、次關懷學生 135 名。 B.適應關懷學生追蹤輔導：針對身心適應量表篩選指數過高學生進行關懷，總計日間部優先關懷學生 115 人、次關懷學生 123 人。進修推廣部優先關懷學生 59 人、次關懷學生 61 人。進修學院優先關懷 13 人、次關懷 9 人。 C.缺曠過多學生追蹤輔導：針對缺曠 25-32 堂學生進行書信關懷，總計次關懷學生 3 名；針對缺曠達 32 堂以上的學生進行關懷，總計優先關懷學生 19 名。 D.轉介輔導：進行電話關懷或晤談等，總計完成 64 人；會談與相關人員聯繫次數共計 312 次。 a.導師、家長與校安中心轉介共計 21 位學生，為生涯、學習、人際、性別、意外、情感、生活適應、情緒、車禍、毒品濫用、飲酒過量等議題。 b.主動關懷學務處急難慰問學生 29 位。 c.各單位轉介共 8 位，為性別、學業、人際、情緒、

人格違常等議題。E.11/30 及 12/28 辦理 2 場危機個案會議。

2、心理測驗

- (1) 個別心理測驗：日間部、進修推廣部、進修學院施測與解釋共計 65 人次。
- (2) 團體心理測驗：日間部、進修推廣部共舉辦 4 場次團體測驗包含人際行為量表、賴氏人格測驗、大學生學習與讀書策略量表、生涯信念檢核表共計 38 人次參加；班級團體測驗申請 2 班共計 46 人參加。
- (3) 班級測驗：針對日間部四技一年級學生進行大學生身心適應量表施測與解釋，共 34 班、1411 人。進修推廣部進行董氏憂鬱量表施測與解釋，共 13 班、435 人。進修學院進行董氏憂鬱量表施測與解釋，共 15 班、302 人。

3、團體輔導

- (1) 辦理「找回心中理想的家」家庭探索團體 6 週，共 45 人次參加。
- (2) 辦理「際藝派對~用媒材打開人際大門」人際關係探索團體 6 週，共 58 人次參加。
- (3) 舉辦「創意無限~圖解你的學習力」心智圖高效學習工作坊，共 45 人次參加。

4、危機與特殊個案處理

- (1) 本學期協助危機與特殊個案 35 人，問題類型包括：自傷傷人、性別議題、精神疾病、人格疾患與嚴重情緒困擾、人際衝突、生活與學習適應、春暉等。會談及與相關人員聯繫的次數總計為 312 次，轉介來源為導師、校安中心、行政單位、家長等，仍持續追蹤關懷。
- (2) 11/30、12/28 辦理危機個案處理小組會議 2 場，邀請主秘主持、導師、系主任、系輔導教官、家長等共同討論學生安全防護及後續追蹤輔導措施。

5、教職員成長工作坊：11/10 辦理「內在英雄之旅~心靈拼貼」教職員工作坊共 38 人次參加、滿意度 100%。

6、辦理台灣輔導與諮商學會 107 年度實習機構認證作業。

7、教育部計畫

- (1) 辦理 106 年度教育部補助大專校院聘任專兼任輔導專業人員計畫收支結算表、成果報告函送教育部結案。
- (2) 教育部核定通過 107 年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫。

8、個案研討：12/27 邀請新竹教育大學王文秀教授，針對特殊類型個案進行專業督導，提升專業輔導知能。

9、12/25-12/29 辦理期末紓壓體驗活動，計 9 場次，共 37 人次參加。

(三) 職涯輔導：

1、11/29、11/30 進行面試工作坊說明會；12/16 辦理「讓面試官對你妥妥的」職涯工作坊共 6 人次；履歷健診共 6 人次。

2、UCAN 平台介紹：大一新生定向班級輔導共有 86% 參與新生認識 UCAN 平台。

3、UCAN 平台匯入：檢查本校大二生基本資料匯入情形，以利新學期辦理 UCAN 班級職涯輔導。

(四) 院諮商師：

1、文創學院：

- (1) 新生測驗優先關懷學生追蹤，完成電話關懷計 11 位，接受晤談服務共 4 位。
- (2) 10/24、10/25 追蹤 3 位新生迎新事件後續關懷。
- (3) 10/26 參加院週會，介紹諮輔中心與宣傳輔導活動。
- (4) 11/10 校安中心轉介景觀系學生同儕霸凌案。
- (5) 11/22 校安中心轉介景觀系學生飲酒過量案。
- (6) 11/30 校安中心轉介應英系學生缺課過多及情緒危機案。
- (7) 1/10 與應英系主任、導師及院教官討論學生輔導與後續分工。
- (8) 接受轉介、導師、家長與各單位諮詢聯繫服務共 22 人次。

2、工程學院：

- (1) 新生測驗高關懷學生追蹤，電話關懷 14 位，接受晤談服務 5 位。
- (2) 9/19、10/3 化材系產攜班職涯輔導測驗活動，共計 46 人次。
- (3) 電話追蹤 3 位新生迎新事件後續關懷。
- (4) 協請化材系導師關懷本學期諮商轉銜系統新生 2 位。
- (5) 9/14 校安中心轉介機械系學生情感糾紛案。
- (6) 10/3 校安中心與導師轉介冷凍系學生情感與室友糾紛案。
- (7) 11/10 校安中心轉介機械系學生親子關係失和案。
- (8) 12/20 校安中心轉介化材系學生危機處理案、12/28 召開個案會議。
- (9) 接受轉介、導師、家長與各單位諮詢聯繫服務共 73 人次。

3、管理學院：

- (1) 新生測驗高關懷學生追蹤，電話關懷 7 位，接受晤談服務 5 位。
- (2) 10/13 至秘書室緊急開會討論勤益迎新事件，總計追蹤關懷共 29 人次。
- (3) 10/19 參加院週會，介紹諮輔中心與宣傳輔導活動。
- (4) 10/28 協助辦理心輔義工組織社團人際互動技巧訓練工作坊。
- (5) 轉銜學生會談共 4 人次。
- (6) 資源教室學生界線問題與參與團體議題討論共 4 場。
- (7) 11/30、12/28 辦理危機個案中心會議共 2 場。

4、電資學院：

- (1) 新生測驗優先關懷學生電話追蹤 28 位，接受晤談服務共 5 位。
- (2) 11/23 至電資學院院周會進行中心業務宣傳。
- (3) 進行個案管理與安排輔導人員共 15 人次。
- (4) 協助處理迎新事件，與學生聯繫共 4 人次。
- (5) 9/19 電子系家長轉介學生學習困擾個案，提供家長諮詢、與教官及系上助教與導師聯繫共 5 人次。
- (6) 9/21 協助處理性平事件個案，與學生會談及導師和教官聯繫共 5 人次。
- (7) 11/15、11/21、12/12 提供資工系家長電話諮詢。
- (8) 12/20 協助處理校安中心轉介學生情緒狀況，和導師與教官討論 2 人次。
- (9) 1/2 協助處理衛保組轉介自我傷害學生。
- (10) 接受轉介、導師、家長與各單位諮詢聯繫服務共 48 人次。

5、進修推廣部：

- (1) 9/4 針對校安中心轉介資管系同學因病身故案進行悲傷輔導。
- (2) 9/7 至今持續追蹤應英系適應困擾學生。
- (3) 9/25 處理校安中心轉介化材系危機個案進行關懷，和導師、教官回覆追蹤情形。
- (4) 9/25、10/2、10/16、11/13 辦理進修推廣部班級輔導：大一「新生測驗暨定向輔導」共計 13 班，435 人次參與；大三「情感教育」共計 12 班，351 人次參與。
- (5) 10/30、11/20 辦理團體心理測驗（夜間場次）：「賴氏人格測驗」、「生涯信念檢核表」，共 25 人次參與。
- (6) 12/11 辦理進修推廣部「國際女性影展」，邀請許思菁心理師主講，共計 139 人次參與。
- (7) 12/17 針對校安中心轉介電子系同學因車禍身故進行悲傷輔導。
- (8) 12/29 處理冷凍系辦轉介休管系危機個案進行關懷輔導；01/05 和冷凍系辦助理討論學生情形與後續協助事項。
- (9) 新生測驗優先關懷學生追蹤，完成高關懷群電話追蹤 59 位，接受晤談服務共 4 位；次關懷書信追蹤 61 位。

(10) 接受轉介、導師、家長與各單位諮詢聯繫服務共 31 人次。

6、進修學院：

(1) 8/25-9/5 進行應復學學生追蹤關懷 36 位。

(2) 10/1-10/28 辦理新生班新生測驗暨定向輔導，共計 15 班，302 人次參與。11/19 完成新生測驗高關懷個案追蹤 22 位，並寄 e-mail 給各班導師。

(3) 10/24-12/30 辦理二年級性平教育班級輔導，共計 9 班，113 人次參與。

(4) 12/2、12/10、12/16、12/30 辦理心理諮商服務宣導，共計 4 場次。

(5) 12/9 辦理院二電四甲生涯不卡關班級輔導，共計 18 人次參與。

(6) 10/14-01/03 持續追蹤關懷適應困擾學生 3 位。

(7) 協助進院學務組編輯生命教育、性別平等、求職就業主題之宣導刊物。

7、國際生輔導：

(1) 11/29、12/1、12/6、12/27 辦理國際生新生輔導活動計四場次，共 46 人次參加。

(2) 進行國際生輔導共 5 人次。

(3) 11/2 參加國際生新生說明會。

(4) 針對國際生書信關懷共 56 人次。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 潛能發展組：

1、預防推廣

(1) 繼續辦理各項預防推廣活動，包括：輔導講座、心靈探索影片欣賞與座談等，以推廣生命教育及性別平等概念，促進同學心理健康與自我成長。

(2) 為增進大二學生對於生涯定向與探索的瞭解，安排日間部大二班級實施「UCAN 生涯測驗與探索」主題之班級輔導。

(3) 每月定期出刊「心情部落格」，提供心理輔導相關資訊。

(4) 辦理進修推廣部「情感教育與親密關係」輔導講座。

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、導師業務

(1) 106 學年度第 2 學期各系所導師異動調查、班級與主任導師指導活動費用核算工作。

(2) 107 年 2 月 22 日辦理期初導師知能研習會，講者為教育部技術及職業教育司楊玉惠司長。

(3) 107 年 4 月 19 日辦理期中導師會議。

(4) 106 學年度教師成效評估 C-2-1 導師點數核算。

(5) 教導師輔導管理系統功能維護。

(6) 進行國際生導師相關辦法修法及研擬工作。

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、炬光聯誼會活動與定向工作坊、校際聯合活動，並辦理身心障礙學生轉銜會議等，確實提供其學業、心理、生理及生活上相關資源與協助。

(2) 針對即將畢業或延修之身心障礙學生，視需要與學生、家長、導師討論，並依其需求進行轉銜服務。

(3) 辦理身心障礙學生個別化支持計畫與召開相關會議。

(4) 辦理大專身心障礙學生鑑定申請作業。

(二) 心理諮商組：

1、個別諮商：持續針對學生生涯、人際、生活適應等相關心理困擾問題提供個別諮商、心理測

驗與班級輔導服務。

2、班級輔導

- (1) 安排進修推廣部班級輔導，針對大二進行人際關係及大四進行生涯探索主題之輔導活動。
- (2) 安排日間部大二學生進行「UCAN 生涯測驗與探索」主題輔導。
- (3) 規劃進修學院班級輔導。

3、心理測驗：規劃舉辦日間部、進修推廣部團體心理測驗。

4、高關懷學生追蹤輔導

- (1) 持續針對成績預警、缺曠過多、適應困擾、休退學、轉復學與延畢生以及導師和各單位轉介學生、國際生進行追蹤輔導。
- (2) 辦理高關懷學生轉銜輔導業務。

5、團體輔導：舉辦生涯探索、人際關係、家庭探索等多樣主題之成長團體，預計 1 場週間團體及 2 場工作坊。

6、國際生輔導

- (1) 辦理 1 場國際生主題工作坊。
- (2) 辦理 1 場國際生新生輔導測驗補測。

7、其他：

- (1) 辦理 106 學年度第 2 學期教職員工作坊。
- (2) 3/13-3/14 舉辦 106 學年度第 2 學期校園宣傳主題輔導 活動週。
- (3) 辦理兼任輔導老師續聘作業。
- (4) 6/11-6/15 辦理 106 學年度第 2 學期紓壓體驗週活動。

(三) 職涯輔導：

- 1、持續辦理跨院系職涯探索體驗活動及測驗。
- 2、提供「職涯適性測驗」主題之班級輔導或測驗服務，供三部班級導師預約服務時間。
- 3、辦理大二 UCAN 職涯班級輔導，統計 UCAN 使用人次及分析報告。

體育室

一、106 學年度第 1 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、游泳補救教學於 12 月 1 日計 10 天已全部完成，感謝 2 位學生 TA 的協助，計 3 位男生、2 位女生參與補救。
- 3、健康體適能管理系統建議每週上課前登入查看班上填寫狀況，並於課堂上宣導請學生踴躍填寫。
- 4、冬季奧運比賽項目-冰壺推廣講習於 106 年 12 月 21 日(四)下午 13 點至 15 點假羽球場辦理。
- 5、本校青永館游泳池冷熱雙效主機汰換工程已奉核可，後續由營繕組辦理委託技術服務與工程招標事宜。
- 6、游泳補救教學於 12 月 1 日計 10 天已全部完成，感謝 2 位學生 TA 的協助，計 3 位男生、2 位女生參與補救。
- 7、體育特殊班(必修課)一年級參與課程人數 3 人、二年級人數 12 人、適應體育課程人數 4 人共計 19 人次。
- 8、游泳與自救能力檢測班級共有 6 班。

(二) 活動組

- 1、107 全大運比賽地點：中央大學，會內賽日期為 107 年 4 月 28 日(六)至 5 月 2 日(三)，本校預計派出田徑、桌球、羽球、網球、跆拳道、柔道、滑輪溜冰等代表隊出賽。

- 2、107 年全大運資格賽中區部份，桌球時間：107 年 3 月 14 日(三)至 15 日(四)，地點：靜宜大學；羽球時間：106 年 3 月 16 日(三)至 18 日(日)，地點：彰化師大；網球時間：3 月 12 日(一)至 15 日(四)，地點：苗栗縣立體育場-網球場(苗栗市和平路 54 號)
- 3、本學期各代表隊已完成大專盃比賽，資料如下：(1) 合氣道：陳小平老師帶隊，12 月 02 日於本校青永館比賽，獲段外乙組【基礎技法】第 1 名及第 5 名、段外甲組【基本技法】第 2 名。(2) 女生排球：梁隨燕老師帶隊，12 月 2 日-3 日，於中央大學比賽。(3)男生排球：伍木成老師帶隊，12 月 3 日-4 日，於北護大學比賽。(4)國術傳統及散打：伍木成老師帶隊，12 月 7 日-10 日於中國文化大學比賽。國術傳統一組獲器材對練第 2 名。(5)籃球聯賽：梁隨燕老師帶隊，12 月 11 日-12 月 5 日，於僑光科大比賽，進入複賽。(6)撞球：洪彰鴻老師帶隊，12 月 18 日-22 日於高雄市比賽。
- 4、106 學年度第 1 學期體育績優生獎助金核發金額如下：體育績優生 4 人，獎金共 2 萬元；校內競賽 364 人獲獎，獎金共 332410 元；校外競賽成績優異共 6 人，獎金共 51000 元。總計 374 人，合計獎金 403410 元。
- 5、第 46 週年校慶競賽活動已於 106 年 11 月 25 日辦理完成。各項競賽學生共 543 人次、教職員 150 人次報名參賽。
- 6、至 107 年 1 月 31 日止，辦理運動卡人次：學生、教職員等共計 1,572 人，收入金額 598,675 元。
- 7、辦理香港培僑書院-暑期海外體育集訓團，時間：7 月 3 日至 7 月 10 日，順利完成。
- 8、辦理香港心誠中學-暑期海外體育集訓團，集訓時間：8 月 1 日至 8 月 7 日，順利完成。
- 9、7 月 10 日至 21 日與太平分局聯合辦理暑期青少年游泳營活動，順利完成。
- 10、重訓室增加搖擺飛輪車 5 台、啞鈴組(12.5kg×2 個，15kg×2 個，17.5kg×2 個，20kg×2 個，22.5kg×4 個，25kg×2 個)及啞鈴放置架。體適能教室增加電動跑步機 5 台、搖擺飛輪車 5 台、啞鈴組(12.5kg×2 個，15kg×2 個，17.5kg×2 個，20kg×2 個，22.5kg×4 個，25kg×2 個)及啞鈴放置架。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 教學組

- 1、107 年 2 月份辦理抵免作業及辦理體育課加退選事宜。
- 2、辦理 107 學年度下學期全校體育課程之編排
- 3、新校區運動場看臺構想書後續作業。
- 4、辦理本校日間部與進修推廣部兼任教師聘任事宜。
- 5、辦理游泳補救教學。
- 6、辦理體育特殊班作業申請。
- 7、辦理 107 年全校學生體適能檢測含游泳自救能力。
- 8、協助本室同仁參加各項協會舉辦之研習活動。
- 9、辦理新聘專案教師事宜。
- 10、教師成效評估聯絡窗口。

(二) 活動組

- 1、辦理 107 年校慶運動會、校長盃活動。
- 2、受理校、內外體育績優生入學生及競賽活動體育績優獎助金申請發放事宜。
- 3、各代表隊進行集訓，參加 107 年大專盃、107 年全國大專運動會等各項競賽，以為校爭光，並辦理各代表隊出隊之各項補助事宜。
- 4、進行校友辦理運動卡之相關設籍課稅申請業務。

語言中心

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 外語證照輔導組：

- 1、106 年第 1 學期英語畢業門檻抵免申請審核作業持續進行，共計 275 人達抵免標準予以通過。
- 2、106 年第 1 學期外語補救教學英檢輔導 A，共計 277 位同學申請補救教學修課，268 人通過課程輔導，9 人未通過課程輔導。
- 3、106 年第 1 學期外語證照報名費補助審核作業完成，共計 211 人合格獲得補助，12 人不符合補助資格。
- 4、本學期辦理一次多益及一次大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考，計 1,338 人應考，其中 308 人通過初級標準；314 人通過中級初試標準；151 人通過中級標準；46 人通過中高級標準，共計 819 人通過初級以上標準。本中心並已協助 12 人次低收入戶或失業子女完成優惠報名。
- 5、完成本學期 106 教學卓越 C-1 計畫內 1 場「外語學習－打工渡假去」講座、1 場英文字彙競賽活動及 7 門十週外語加強課程－「ESP 實用商用英文(進階)」課程、「ESP 實用商用英文」課程、「實用基礎英文」課程、「實用韓語」課程、「實用越語」課程、「實用德語」課程及「實用日文(入門)」課程；C-2 計畫內 3 門十四週華語加強課程－2 班「實用華語(入門)」課程及「實用華語(進階)」課程。

(二) 外語教學組：

- 1、完成本學期外籍生華語課程開設相關，以提升學生華語能力。
- 2、完成本學期與產學營運中心聯合辦理英語／德語菁英班培訓計畫，強化學生語言能力。
- 3、完成日間部 106 學年度新生英文編班及外籍、僑生及陸生等英文編班測驗作業。
- 4、完成典範計畫-E8 國際交流-外師講座活動 32 場次；第 2 外語外師講座活動 11 場次。
- 5、完成微學分課程－外師駐點講座活動 17 場次。
- 6、完成日間部、進推部、進修學院及專校新生/轉學生申請英文抵修審核及複試作業。
- 7、完成新生英文加強輔導課程，課程名稱「初級英文」，申請時數 30 時。
- 8、完成本學期技專校院技優領航計畫-基礎學科-情境字彙捷進班學分班課程。
- 9、完成本學期日間部四技學制 32 班大一英文及英文聽講 GEPT 學前測驗、期中及期末會考作業。
- 10、完成進推部四技學制必修英文課程期中及期末會考施測作業。
- 11、協助辦理 106 學年度中心專任教師定期成效評估作業。
- 12、完成日間部、進推部、進修學院及專校 106 學年度第 2 學期兼任教師聘任作業。
- 13、完成本中心 3 位專案教師聘任相關作業，自 107 年 2 月 1 起聘。
- 14、完成 106-2 語言選修課程開課相關作業，(英語、日語、德語、韓語、俄語、泰語、越南語)共計 44 門；菁英(德/英語)課程共計 6 門。 ([附件 7](#))

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 外語證照輔導組：

- 1、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。
- 2、賡續執行外語加強課程，持續精進學生外語能力。
- 3、賡續執行開設英語輔導班，舉辦英檢測驗校園考，提升學生英文畢業門檻通過率。
- 4、賡續執行開設華語與文化輔導班，協助外籍學生提升華語能力，融入在台文化，適應環境並增進課業學習效益。
- 5、賡續培訓學生取得外語證照，針對學生聽力及閱讀能力進行提升。

(二) 外語教學組：

- 1、與產學營運處聯合辦理語言菁英班培訓計畫，強化學生語言能力。
- 2、開設外籍生華語分級分班課程，以提升外籍學生華語文素養。

- 3、開設新南向語言學分課程，本學期預計開設：泰語類 3 門、越南語類 2 門，拓展學生國際視野。
- 4、辦理本學期及籌備 107-1 語言選修課程(英語、日語、德語、韓語、俄語、法語、泰語、越南語)運作相關事宜。
- 5、辦理技專校院技優領航計畫-基礎學科-情境字彙捷進班學分班課程。
- 6、辦理日間部四技部 32 班、進推部 11 班全校性英文必修科目期中及期末會考作業。
- 7、辦理日間部、進推部、進修學院及專校 107-1 兼任教師聘任及排課作業。
- 8、籌備辦理日間部 107 學年度新生英文編班及外僑生及陸生英文編班測驗作業。
- 9、籌備辦理 107 學年度課程說明會作業。

產學營運處

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 國際產業聯絡中心

1、專利及技術授權

- (1) 9 月 19 日辦理機械工程系陳聰嘉老師專利「I559878 迷你室內攜行雨傘架」非專屬授權，授權金為新台幣 300,000 元，授權公司為「極寶實業有限公司」。
- (2) 9 月 29 日辦理本處王民良研究員專利「M547364 手術用穿戴式眼鏡」非專屬授權，授權金為新台幣 300,000 元，授權公司為「亞迪電子股份有限公司」。
- (3) 10 月 12 日辦理精密製造科技研究所汪正祺老師技術「Optimum Design of spiral-grooved bearing system」非專屬授權，授權金為新台幣 380,000 元，授權公司為「聯盛科技有限公司」。
- (4) 10 月 12 日辦理化工與材料工程系蔡明瞭老師技術「滾珠鍍層檢測」非專屬授權，授權金為新台幣 100,000 元，授權公司為「大日科技股份有限公司」。
- (5) 11 月 20 日辦理工業工程與管理系邱敏綺老師技術「衣著舒適度人因工程評估」非專屬授權，授權金為新台幣 250,000 元，授權對象為「中華民國情境智能學會」。
- (6) 11 月 27 日辦理電子工程系曾振東老師專利「I543436 適用於 TD-LTE、Wi-Fi、3G、GPS 四頻段威爾金森功率分配器」讓與，讓與金為新台幣 180,000 元，讓與公司為「瀚誼科技有限公司」。
- (7) 12 月 21 日辦理電機工程系林正乾老師技術「八人座電動車(3 台)鑑定服務技術」非專屬授權，授權金為新台幣 133,000 元，授權公司為「金鑰國際開發股份有限公司」。
- (8) 12 月 21 日辦理工業工程與管理系李國義老師專利「M437348 多功能活動式防髒防臭排水蓋」非專屬授權，授權金為新台幣 300,000 元，授權公司為「和成欣業股份有限公司」。

2、國際發明展

- (1) 9 月 28 日至 9 月 30 日完成「2017 年台北國際發明暨技術交易展」本校代表團參賽，榮獲 4 金牌、1 銀牌、5 銅牌。
- (2) 11 月 11 日完成「2017 德國紐倫堡國際發明展」本校代表團參賽，榮獲 1 金牌、3 銀牌、1 銅牌、1 特別獎。
- (3) 12 月 5 日完成「2017 韓國首爾國際發明展」本校代表團參賽，榮獲 1 金牌、2 銀牌、1 銅牌、1 特別獎。
- 3、10 月 12 日完成本校「研發成果與技術移轉管理要點」部份條文修正案。
- 4、10 月 19 日及 12 月 21 日召開「106 學年度第一次及第二次智慧財產權委員會議」。
- 5、執行工業局產業園區廠商競爭力推升計畫，計畫補助金為新台幣 800,000 元，共拜訪大甲幼獅工業區逾 40 家廠商，並提出 3 件政府科專計畫申請(含有委託本校研究或檢測之產學案)，及含學生參訪及實習媒合共計 14 人。
- 6、招商進駐本校廠商共計 22 家，內含新創青年公司 6 家，總金額為新台幣 2,800,000 元。

7、經濟部計畫

- (1) 即時輔導計畫—竣丞國際有限公司，計畫金額為新台幣 200,000 元。
- (2) 產業升級轉型服務團「產業結構優化推動計畫-升級轉型訪視及診斷服務」，計畫金額為新台幣 60,000 元。
- (3) SBIR 計畫-慧穩公司委外分項計畫，計畫金額為新台幣 350,000 元。
- (4) 完成產學研價值創造計畫—智慧眼鏡骨科手術解決方案商業化開發計畫：第二期工作報告。
- 8、辦理自造基地計創新創業計畫-連結外部資源，計畫金額為新台幣 39,611 元；典大計畫-教師輔導師生新創事業補助計畫，計畫金額為新台幣 480,000 元。
- 9、協助傳統產業技術開發計畫產學媒合說明會設攤、簡報，共 3 場次。
- 10、與校長共同出席企業參訪(8 家次：康軒、長泓、高明鐵、華錫鈞航太基金會、塑膠中心、大可創意、中縣產業總會、宏舜)。
- 11、輔導本校資訊管理系學生團隊參加勞動部社會創新創業提案競賽，榮獲第四名。
- 12、11 月至中部各科大學舉辦「師生三創-創新 x 創業 x 創客競賽」說明會；12 月 13 日與科技部中部科學工業園區管理局共同舉辦「師生三創-創新 x 創業 x 創客競賽」決賽。

(二) 產業技術服務管理中心

- 1、8 月 5 日無錫開放大學黨委書記及處室主管至本校參訪交流。
- 2、8 月 5 日至上博科技參訪並討論合作方式。
- 3、8 月 23 日高雄金屬中心至本校討論暑期人才培訓計畫結案。
- 4、8 月 31 日參加臺中市智慧城市示範場域觀摩活動並署簽合作備忘錄。
- 5、9 月 14 日工研院產業經濟與趨勢研究中心來訪，討論精密機械產業人力需求。
- 6、10 月 5 日出席教育部自造計畫期中會議。
- 7、10 月 6 日至高雄金屬中心參加大專校院資源加值與活化說明會。
- 8、10 月 25 日提送工具機學院大樓各樓層網點規劃。
- 9、10 月 31 日上博科技至本校參訪並討論工業 4.0 合作模式。
- 10、12 月 26 日校級專業技術服務中心評鑑規範修訂案通過並函頒。
- 11、1 月 4 日本校技術服務及檢測收費要點及校級專業技術服務中心設置要點修訂案通過並函頒。
- 12、1 月 4 日本校校級專業技術服務中心收支管理規範新訂案通過並函頒。
- 13、1 月 8 日申請通過「教育部設立高階研發人才培育實驗室計畫」。
- 14、協助機械工程系黃智勇老師控制器性能與工具機機台調校應用平台計畫與競賽。
- 15、本學期多功能實習工廠開課共計 3 門，短期工具機相關活動課程共計 3 門，協助研究發展處短期活動 1 場，參訪人數共計 290 人次，課程與活動人數共計 120 人次。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 國際產業聯絡中心

- 1、預計辦理 1 場技轉媒合會。
- 2、隨時協助教師辦理技術移轉申請案件及專利案件作業。
- 3、預計 3 月召開 106 學年度第三次智慧財產權委員會。
- 4、預計 3 月完成「107 年推動研究發展獎勵」專利及國際發明展審查。
- 5、預計 4 月 12 日舉辦「2018 國際發明展校代表甄選」活動。
- 6、預計 4 月完成「2018 俄羅斯莫斯科國際發明展」本校代表團參賽相關作業。
- 7、預計 5 月完成「107 年獎勵特殊優秀人才」專利及技轉資料審查。
- 8、申請工業局產業園區廠商競爭力推升計畫，申請金額為新台幣 900,000 元。
- 9、預計辦理產業園區廠商競爭力推升計畫甲幼工業區專業課程作業。
- 10、經濟部產學研價值創造計畫-智慧眼鏡骨科手術解決方案商業化開發計畫：第三期工作報告。

1 1、預計申請教育部技專校院推動創新創業計畫；勁捷能公司、慧穩公司、金毅達公司申請中企處 SBIR Phase 1 階段計畫。

(二) 產業技術服務管理中心

1、執行教育部設立高階研發人才培育實驗室計畫，計畫金額為新台幣 4,800 萬。

2、2 月 8 日申請中部科學工業園區管理局「補捐助衛星基地推動智慧機器人計畫」，計畫金額為新台幣 1,000 萬。

3、建置工具機學院大樓相關場域，供校內外計畫執行。

4、工具機學院大樓場域招商，與各大企業洽談並提供進駐服務。

5、預計 6 月精密機械檢測中心(TAF)申請 ISO 230-4 工具機兩軸同動之動態準確度測試項目並新申請成為校正實驗室。

6、與高雄金屬中心規劃於暑期開設工具機鏜花、組裝、加工等人才培訓課程。

7、完成工具機學院大樓工廠安全衛生教育訓練課程，並輔導相關人員取得各項器械操作資格。

8、協助執行智慧機械聯網計畫。

人事室

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 辦理部分主管異動作業。

(二) 辦理專、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) 辦理職員進用送審及獎懲等事項。

(五) 辦理行政人員訓練講習。

(六) 辦理 106 學年度新進教師講習。

(七) 辦理 106 年度教師節茶會慶祝活動。

(八) 辦理教師定期成效評估作業。

(九) 辦理教職員退休、保險事項。

(十) 辦理 106 年職員考績事宜。

(十一) 辦理 107 年上半年度月退休金發放作業。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 辦理部分主管異動作業。

(二) 辦理 107 年度軍公教調薪 3%事宜。

(三) 辦理 106 年教職員年終獎金發放事宜。

(四) 辦理 107 年下半年度月退休金、三節慰問金發放作業。

(五) 辦理本校 107 年春節團拜事宜。

(六) 辦理專、兼任教師聘任、升等事宜。

(七) 研擬教師定期成效評估修正事宜。

(八) 研擬教師聘任及升等審查辦法修正事宜。

(九) 辦理教師學位、著作升等及出國進修等事宜。

(十) 辦理教職員進修、獎懲等事宜。

(十一) 辦理行政人員訓練講習。

(十二) 辦理教師年資加薪事宜。

主計室

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 編製 106 年度各月份會計月報，函送教育部、行政院主計總處、審計部教育農林審計處等機關。

- (二) 因應 106 會計年度終了，辦理各項專案計畫經費結報，及年度預算經費報支結算等事宜。
- (三) 依限編送 106 年度決算書，依 106 年度「中央政府總決算附屬單位決算編製作業手冊」，編製本校 106 年度校務基金附屬單位決算。
- (四) 籌編本校 108 年度概算業務：於 106 年 12 月調查各單位 108 年度概算編列需求數額。
- (五) 於 106 年 10 月 25 日辦理校內會計業務宣導會議。
- (六) 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，於 106 年 12 月實地查核完竣，查核結果於 107 年 1 月底陳核在案。
- (七) 本校 106 年度各項收、支及固定資產執行情形如下：
 - 1、總收入為 14 億 3,979 萬 6,684 元，總支出為 15 億 1,016 萬 2,007 元，產生短絀數 7,036 萬 5,323 元，較預算短絀數 8,062 萬 5,000 元，減少短絀 1,025 萬 9,677 元，主要係學雜費收入淨額較預計增加所致。
 - 2、購建固定資產計畫法定預算數 2 億 5,252 萬 6,000 元、以前年度保留數 8,818 萬 5,099 元(工具機學院大樓新興工程款保留)及奉准先行辦理數 7,500 萬元，可用預算數共計為 4 億 1,571 萬 1,099 元；實際執行數為 4 億 1,029 萬 6,906 元，執行率 98.70%。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 為有效資源分配，辦理 107 年度各部門經常性及資本門預算分配。
- (二) 編製 107 年度各月份會計月報，函送教育部、行政院主計總處、審計部教育農林審計處等機關。
- (三) 編送 107 年度半年結算報告書，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) 籌編本校 108 年度概算
 - 1、預計於 107 年 4 月前完成 108 年度概算需求彙編，並完成各項概算編列數額簽奉校長核定。
 - 2、依限編送 108 年度概算報表至教育部審查、並依該部核列額度彙編 108 年度預算案送教育部暨轉行政院主計總處核列。
- (五) 賡續辦理校內會計業務宣導會議。
- (六) 擬訂辦理出納會計事務查核計畫
 - 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、預計辦理定期及不定期查核各一次。
 - 3、本校銀行存款專戶管理及評估存續必要性(每年一次)。

進修學院

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 註冊組
 - 1、106 學年第 1 學期全國技專校院校務基本資料庫填報作業完成。
 - 2、填報 106 學年度第 1 學期教育部統計處「大專校院定期公務統計報表報送作業」完成。
 - 3、配合內政部國民教育程度更新，網路報送 105 學年度畢業生及 106 學年度新生教育程度資料檔。
 - 4、辦理 106 學年度第 1 學期註冊人數統計、未註冊學生通知與學籍異動完成。

- 5、106 學年度「大專校院學生基本資料庫」填報作業完成。
- 6、106 學年度第 1 學期彙整與簽核優秀學生獎勵名單、印製學優獎狀及獎學金敘獎作業完成。
- 7、106 學年度第 1 學期延修生畢業資格審核及畢業證書分發作業完成。
- 8、辦理 106 學年度第 1 學期期初及期中預警報表統計與相關作業完成。
- 9、辦理 106 學年度進修學院暨進修專校單獨招生成績作業完成。
- 10、106 學年度進修學院及專科進修學校新生報到暨入學註冊作業完成。
- 11、106 學年度新生學籍資料建檔、校對及相關表冊印製完成。
- 12、辦理 105 學年度作廢學位(畢業)證書銷毀作業完成。
- 13、105 學年度畢業生、退學生學籍表與歷年成績單印製完成。

(二) 課務組

- 1、開課作業建置完成、加退選作業登錄及修正。
- 2、簽辦並發放 105 學年度暑修第二階段教師授課鐘點費。
- 3、製作並發放 106 年度第 1 學期老師資料袋；通知授課教師網填寫 106 學年度第 1 學期課程大綱。
- 4、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。
- 5、印製審查發放學生正式選課單並催收及整理。
- 6、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。
- 7、配合提供教學傑出教師資料。
- 8、教師授課鐘點費製作，核對每月教師授課時數鐘點印領清冊；辦理教師授課時數異動，製作授課時數異動表。
- 9、提醒辦理請假手續之教師補課完畢填寫補課單以完成補課程序。
- 10、查堂作業及製作查課紀錄表。
- 11、製作「教學反應意見調查」受評課程清單及卷別資料；通知授課教師、導師及學生實施「教學反應意見調查」問卷，並配合「填問卷！送禮券！」活動，鼓勵同學踴躍上網填寫問卷。
- 12、印製下學期學生行事曆小卡、教師講義、期中(末)考卷。
- 13、新學期排課課表並會辦基礎通識教育中心及語言中心規劃排課時間；彙整下學期各系(科)學分學時數統計表，提供製作註冊繳費單使用。
- 14、規劃 107 學年度產學合作班之暑期新生培訓課程。為使學生能在工作中累積實務經驗，並與理論相驗證，以獲得實用專業知能，期達到增進學生實作能力、與縮短學用落差之目標，訂定「國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校實務(專題)課程實施要點」草案並規劃產學合作班之實務(專題)課程。
- 15、製作 107 學年度三版招生宣傳 PPT、兩版招生宣傳影片、107 學年度進修學院招生宣傳 A4 傳單及完成三校招生川口連繫並入班招生宣傳。

(三) 學務組

- 1、完成 106 學年度導師聘任與聘書發放相關作業(共 29 班)。
- 2、9 月 7 日辦理 106 學年度第 1 學期期初導師知能研習，導師出席人數 25 人。
- 3、9 月 9 日辦理 106 學年度新生入學輔導，參加人數為 317 人。
- 4、9 月 9 日辦理 106 學年度新生健康檢查，參加人數為 315 人。
- 5、完成 106 學年度新生圖書館導覽，新生合計 15 班參與。
- 6、11 月 2 日辦理 106 學年度第 1 學期期中導師會議，導師出席人數 20 人。
- 7、完成 105 學年度第 1 學期學生(含延修生及復學生)兵役緩徵、儘後召集申報。
- 8、辦理校內外各項獎助學金申請(清寒獎助學金 8 名、特殊教育學生獎助金 1 名、原住民學生獎助學金 3 名、青永勤學愛校獎助學金 5 名、社團服務績優學生獎學金 2 名)。
- 9、辦理學生就學貸款，共計 29 名，金額 619,804 元。

- 10、辦理 107 級畢業生團照及個人學士照拍攝事宜，並於 106/11/14、106/11/17、106/11/18 完成拍攝。
- 11、辦理 106 學年度第 1 學期班代表會議，並於 106/11/14(二)、106/11/17(五)、106/11/18(六)完成。
- 12、106/11/25 辦理 46 週年校慶暨運動會開幕典禮繞場活動，並協助學生活動中心辦理控球高手趣味競賽，錄取前三名頒發獎金，報名隊伍共 11 隊。
- 13、106/11/13-106/12/10 辦理 106 學年度第 1 學期保護智慧財產權有獎徵答活動，有獎徵答活動共計 60 人參加，全對符合抽獎資格 37 人，106/12/15 由校務主任抽出 20 名中獎學生，每名可獲得 200 元禮券，相關資訊已公告於進修學院網頁。
- 14、辦理 106 學年度第 1 學期勤到課獎勵計畫，第一次(第 7、8、10、11、12 週)已統計完畢，期中個人獎到課率 100%計有 73 名，予以記嘉獎 2 次；期中團體獎前三名班級頒發禮券，依序為 1,000 元、800 元、及 600 元，已於 106 年 12 月 30 日及 107 年 1 月 3 日邀請校務主任至班上頒獎並予以勉勵。
- 15、因應 107 學年度招生變革，為形塑「好學歷好就業」之教育模式，與產業界合作共同推動產學合作班，籌備設置產學合作委員會。產學合作委員會會議於 107 年 1 月 4 日完成召開，此次會議通過「產學合作企業進場與退場作業要點」、「學生轉換產學合作企業實施要點」等要點，同時審議「產學合作企業申請計畫書」、「產學合作合約書」及「產學合作班各企業招生名額」。

(四) 總務組

- 1、106 學年度第 1 學期辦理減免學雜費學生共計 68 人。
- 2、106 學年度第 1 學期辦理大專校院弱勢學生助學計畫助學金共計 33 人，通過學生 26 人，未通過學生 7 人。
- 3、106 學年度第 1 學期參加學生平安保險人數共計 726 人。
- 4、106 學年度第 1 學期辦理各項設備、物品採購及設備費與業務費核銷。
- 5、辦理各項財物維護及報廢等工作。
- 6、彙報財政部綜所稅扣除額單據電子化作業-大專教育學費。
- 7、106 學年度第 1 學期辦理 2 次校務會議、3 次行政會議及 6 次招生委員會會議。
- 8、辦理註冊繳費單核算、製作與上傳。
- 9、辦理學生加選之收費與退選(含抵免)退費作業，及統計核對等相關工作。
- 10、填報主計室 108 年度概算調查表。
- 11、彙整離島、宜蘭、花蓮、及台東各高中職學校資料，協助聯繫學校承辦單位、安排招生相關行程。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 註冊組

- 1、審查 106 學年度應屆畢業生之「審核畢業資格修習學分清單」，並轉交各班同學核對累計修習學分並據以辦理重補修加退選。
- 2、106 學年度第 2 學期「全國技專校院校務基本資料庫」填報作業。
- 3、106 學年度第 1 學期優秀學生獎勵作業。
- 4、彙整 106 學年第 2 學期期中預警相關報表及統計表予各系科及各班導師。
- 5、核對註冊學生名單、註冊人數統計、休學逾期學生退學通知及相關表冊印製。
- 6、106 學年度畢業生離校相關程序擬訂、通知與執行。
- 7、106 學年度進修學院暨進修專校畢業生資格審查、學位證書印製與證書發放作業。
- 8、106 學年度畢業生勤學獎章名單彙整與畢業典禮上台受獎代表調查，並配合相關單位需求提供學生成績與人數統計等相關資料。

9、辦理 106 學年度進修學院暨進修專校招生相關作業。

(二) 課務組

- 1、開課作業建檔；加退選作業及跨系(部)申請作業。
- 2、抵免學分審查建檔作業。
- 3、查堂作業及製作查課紀錄表。
- 4、教育部技職課程資源、校務基本資料庫填報；配合中區技職校院教學資源分享填報。
- 5、教師授課鐘點費計算時數與核對印領清冊。
- 6、107 學年度第 1 學期新學期排課作業。
- 7、彙整 107 年度各系(科)學分學時數統計表，提供製作註冊繳費單使用。
- 8、製作「教學反應意見調查」受評課程清單及卷別資料。通知授課教師及學生實施「教學反應意見調查」問卷，並配合「填問卷！送禮券！」活動，鼓勵同學踴躍上網填寫問卷。
- 9、提醒辦理請假手續之教師補課完畢填寫補課單以完成補課程序。
- 10、編訂 107 學年度行事曆並報部備查。
- 11、修訂課務組章則辦法。
- 12、招生宣傳文宣製作。

(三) 學務組

- 1、缺曠課、獎懲登錄及操行成績作業事宜。
- 2、辦理學生兵役緩徵、儘後召集申報事宜。
- 3、受理各項校內外獎助學金及急難救助金申請。
- 4、辦理 106 學年度第 2 學期學生兵役緩徵、儘後召集申報事宜。
- 5、辦理 106 學年度第 2 學期學生就學貸款申請事宜，繳件日期 107/02/26-107/03/04。
- 6、協助學生自治團體組織調整與運作；並辦理第 15 屆學生自治團體改選。
- 7、配合校本部辦理 107 級畢業典禮。
- 8、健康照顧工作及緊急傷病處理及每週衛教單張宣導。
- 9、加強菸害防治、交通安全宣導、尊重智慧財產權宣導及網路禮儀。
- 10、106 學年度新生健康檢查異常統計如圖，針對健康體位及代謝症候群加強宣導。 ([附件 8](#))

(四) 總務組

- 1、承辦學生減免學雜費之業務。
- 2、承辦大專校院弱勢學生助學計畫之業務。
- 3、承辦學生平安保險各項事務。
- 4、承辦各項收費與退費之業務。
- 5、辦理財物設備採購、維護與盤點等工作。
- 6、辦理工讀生徵聘與管理。
- 7、辦理 107 學年度進修學院試務工作組與會計組、招生宣傳組相關招生作業。

工程學院

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 辦理典範科大計畫：

- 1、發展典範科技大學-106 年技職深耕試辦未來人才培育方案進度管考。
- 2、106.10.18 完成典範科技大學計畫智慧綠色科技研發團隊期中報告。
- 3、106.10.28 完成教師專業社群-成長工作坊 2 場、教學觀摩會 2 場，共 4 場活動績效填報。
- 4、辦理智慧綠色科技研發團隊、補助新創事業團隊、技職深耕試辦人才培育方案經費請購核銷事宜。

(二) 辦理教學卓越計畫：完成教學卓越計畫海外學術交流差旅費請購核銷作業。

- (三) 辦理教育部補助 TEEP@AsiaPlus 整合型蹲點計畫：完成經費編列事宜。
- (四) 申請教育部優化技職校院實作環境計畫：
 - 1、盤點各分項資源。
 - 2、106.10.27 召開中區科技大學工程學院夥伴學校深化合作會議，會中邀請建國、修平、南開、中洲科技大學工程學院院長及機械系主任與會。
 - 3、完成協助「優化技職校院實作環境計畫」資料填報及上傳。
- (五) 申請建置產業菁英訓練基地計畫：106.10.30、106.11.06 召開第一次、第二次撰寫會議。
- (六) 申請建置跨院系實作場域計畫：106.10.31、106.11.06、106.11.14 召開第一次、第二次、第三次撰寫會議。
- (七) 申請 107 年大學社會責任實踐(USR)計畫：106.10.31、106.11.06、106.11.14 召開第一次、第二次、第三次撰寫會議。
- (八) 申請 106 年度補助新南向計畫之「學術型領域聯盟」徵件計畫。
- (九) 辦理教育部技專校院跨領域專業技術人才培育計畫：
 - 1、106.09.28、106.10.26 完成第三次、第四次跨領域計劃工業 4.0 學程入班宣傳，共 160 位學生報名。
 - 2、106.10.11 協助辦理教育部技職再造「工具機實務技術人才培育計畫」執行成果暨經費查核實地訪視。
 - 3、完成跨領域計劃 10 萬以上標案：1.光學顯微模組、2.精密雷射位移計、3.自動化光學量測系統、4.雷射雕刻機、5.CNC 可程式控制器、6.六軸機械手臂裝置、7.物聯網管理設備系統，等 7 件設備採購事宜。
 - 4、成跨領域人才培育計畫 106 成果報告書資料填報事宜。
- (十) 辦理機械系專任教師升等及教師資格送審形式審查及外審作業：
 - 1、張子欽老師技術報告送審教授資格。
 - 2、王天政老師技術報告送審教授資格。
 - 3、新聘專業技術人員蘇怡甄資格審查案。
- (十一) 辦理國際交流：
 - 1、106.10.03 日本長野高專師生一行四人蒞臨本院訪問，並安排學生三人於本院機械系見習。
 - 2、配合接待中國棗莊學院來訪。
- (十二) 辦理招生宣傳：
 - 1、配合參與 106.10.26 技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會。
 - 2、106.12.07 松山工農蒞校訪問，協助安排參觀各系實驗室
 - 3、籌辦本校 107 年度全國高中職智慧生活創意比賽-工程領域相關競賽事宜。
- (十三) 辦理學生/教師活動：
 - 1、106.09.12 召開本院 106 學年度第 1 學期跨領域學分學程說明會。
 - 2、106.09.28 辦理本院 106 學年度第 1 學期院週會，邀請宜興冷凍空調工程技師事務所/趙文華技師蒞臨演講，講題：在校所學如何守經達權建立職場優勢-"善用所學基礎技能開拓職場優勢"。
 - 3、本院 106 學年度第 2 學期院週會講者邀請。
- (十四) 院務發展：
 - 1、辦理本院 105 學年度第 2 學期跨領域學分學程學生取得證書及獎勵申請，「綠色科技工程與應用學程」共 1 位取得證書、「綠色能源科技學程」共 9 位取得證書。
 - 2、辦理學院中、長程計畫特色實驗室設備費請購核銷事宜。
 - 3、辦理學院核心技術發展計畫設備費請購核銷事宜。
 - 4、106.09.04 召開本院中程校務發展計畫-特色實驗室設備費會議。
 - 5、106.09.21 召開本院 106 學年度第 1 學期微學分課程討論會議。

- 6、召開 6 次主管會議、1 次院務會議進行院務討論。
- 7、召開 5 次院教評會審議教師聘用、升等等事宜。
- 8、召開 1 次院課程會議審議本院各系所學分計畫表新修訂案。
- 9、賡續辦理本院網頁及工程館東側川堂 LCD 看板展示內容製作更新。

(十五) 配合本校各單位辦理下列事項：

1、秘書室：

- (1) 本校宣傳影片院長部分之對白撰擬。
- (2) 填報 107 年度大型活動企劃書。

2、人事室：

- (1) 填報 105 學年度教師定期成效評估點數名冊。
- (2) 填報一、二級單位主管/助理職務代理順序表。
- (3) 推派 2 位專任教師代表參與本校「教師定期成效評估修正作業小組」。

3、教務處

- (1) 綜合業務組： A. 調查填報 106 學年度 12 年國教 7 年級招生宣傳調查表。 B. 配合 10 月 26 日技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會，製作院長簡報。 C. 填報 107 年度學院重點宣傳計畫表。 D. 106 年度下半年各系招生宣傳執行情況調查、107 招生宣傳差旅費預估填報。
- (2) 課務組： A. 填報跨領域學分學程 106(一)開課申請。 B. 106(一)技職校院課程資源網－教育主題活動填報。
- (2) 課務組： A. 填報跨領域學分學程 106(一)開課申請。 B. 106(一)技職校院課程資源網－教育主題活動填報。
- (3) 註冊組： A. 調查 106 年度統測考生服務隊名冊。 B. 填報教學實務研究成果技術報告送外審查標準建議
- (4) 教學資源中心：填報自造基地創新創業實踐計畫成果表單。

4、學務處

- (1) 課指組： A. 填報 107 年學生工讀助學工讀生聘用調查。 B. 回應 106 學年度第 1 學期師生座談會學生提案資料。 C. 填報 106 學年度第 1 學期各單位共同時間預定表。

5、研究發展處：

- (1) 107-111 年高教深耕計畫執行策略提報及微學分學程公協會合作意向書彙整。
- (2) 調查「107 年數位學伴計畫」申請相關資料。
- (3) 協調 106 年度教師產學技術成果展徵件事宜。
- (4) 辦理「職能專業課程方案」之推動及執行開設課程規劃。
- (5) 填報 108 年教學單位資本支出調查表。
- (6) 填報「職能專業課程方案」之推動及執行開設課程規劃表。
- (7) 報高教深耕計畫書績效指標。
- (8) 至本校創客基地進行創客課程營隊交流調查表。

6、產學營運總中心：撰寫本院核心技術發展計畫書。

7、國際事務處：

- (1) 106 年度本校教師出國參加國際研討會國際差旅費補助本院。
- (2) 填報表 6-3 學校辦理國內及國際合作與交流資料表、表 15-5 外籍生/人士之短期技術訓練培訓班資料表。
- (3) 填報 105 學年度舉辦國際研討會資料。
- (4) 填報海外來校交流師生調查表。
- (5) 105 學年度舉辦國際研討會資料調查表。

8、電算中心：

- (1) 填報 107 年度軟體設備需求及共同教學軟體調查表。
- (2) 填報 107 年度資訊系統開發計畫調查表。
- (3) 填報單位 APP 上架情形。
- (4) 填報表 108 年度資本門概算表 3-1 電腦軟體經費需求表。

9、語言中心：填報表 3-2-3 辦理外語相關活動資料表。

10、校務研究辦公室：填報 QS 學術與雇主名單。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 配合學校辦理教育部高教深耕計畫相關辦理事宜。
- (二) 辦理教育部補助 TEEP@AsiaPlus 整合型蹲點計畫。
- (三) 辦理教育部產業菁英訓練基地計畫。
- (四) 辦理教育部跨院系實作場域計畫。
- (五) 辦理智慧製造教學模組提升計畫。
- (六) 辦理 107 年大學社會責任實踐(USR)計畫。
- (七) 辦理 106 年度補助新南向計畫之「學術型領域聯盟」計畫。
- (八) 辦理教育部技專校院跨領域專業技術人才培育計畫。
- (九) 籌備本院第五任院長遴選作業。
- (十) 配合學校籌辦 107 年度全國高中職智慧生活創意設計比賽。
- (十一) 辦理 106-2 跨領域學程說明會。
- (十二) 辦理 106-2 工程學院學生院週會。
- (十三) 定期舉辦院教評會審議教師聘用、進修、升等等事宜。
- (十四) 定期舉辦院課程會議審議本院各系學分計畫表及課程。
- (十五) 定期召開主管會議、院務會議進行院務討論。

精密製造科技研究所

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 本所 106 學年度第 1 學期產學合作案共計 15 件，總金額 6,697,000 元。
- (二) 本所 106 學年度第 1 學期科技部計畫共計 9 件，總金額 6,891,220 元。
- (三) 本所於本學期辦理產業菁英系列講座共計 6 場，分別邀請工業技術研究院綠能所張文昇組長、國立清華大學動力機械工程學系陳玉彬教授、僑光科技大學設計與資訊學院王焜潔副院長、工業技術研究院量測技術發展中心陳智榮博士、國立台北科技大學能源與冷凍空調工程系顏維謀教授、台灣鐘錶工匠協會黃琮暉總幹事蒞校演講。
- (四) 本所汪正祺老師邀請日本九州大學未來化學中心今坂藤太郎教授蒞臨演講，演講主題：Analysis for Femtosecond Ionization Mass Spectrometry and Application。
- (五) 本所辦理 106 學年度第 2 學期課程之排課事宜。
- (六) 本所遴聘「典範科大計畫」3 位業界專家至校進行實務教學。
- (七) 本所配合辦理 105 學年度教師定期成效評估。
- (八) 本所汪正祺老師於 12 月 15 日假國秀樓 B2 階梯教室舉辦「2017 智慧製造與感測技術論壇」。
- (九) 本所協助機械工程系辦理「中國機械工程學會第 34 屆全國學術研討會暨 106 年度年會」。
- (十) 本所獲得教育部補助「產學合作培育博士級研發人才計畫」及「優秀外國青年來臺蹲點計畫」。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 本所辦理 107 學年度博士班招生作業相關事宜。
- (二) 本所持續辦理產業菁英系列講座且邀請專家學者專題至校演講。
- (三) 本系預計 107 年度 6 月底完成本所財產、物品盤點工作。

- (四) 訂定 107 學年度學分計畫表及修業辦法。
- (五) 本所辦理 107 學年度第 1 學期排課事宜。
- (六) 賡續召開所務會議討論所務事宜。
- (七) 辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。
- (八) 本所預計申請增設 108 學年產學合作培育研發菁英計畫博士學位學程。
- (九) 本所預計辦理博士班國際認證。

機械工程系

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 本系新聘專案教師葉彥良、吳修明及專業技術人員蘇怡甄於 107 年 2 月 1 日報到。
- (二) 本系 106 年 8~12 月份獲通過發明類專利 7 件及新型類專利 5 件，總計 12 件。
- (三) 本系 106 年 8~12 月份月份產學合作案合計 4 件，總計合作經費 1,150,000 元。
- (四) 本系張子欽老師獲通過 106 年度科技部應用型產學合作計畫第二期專題研究計畫，計畫經費 666,500 元，執行期間為 106 年 11 月 1 日~107 年 10 月 30 日止。
- (五) 本系林主恩老師獲通過 106 年度科技部與經濟部共同推動之【產學合作計畫一產業升級創新平台輔導計畫（協助傳統產業技術開發計畫-發展可攜式雷射拋光清潔技術開發計畫），計畫總經費為新台幣 120 萬元，執行期間為 106 年 7 月 12 日~107 年 7 月 11 日止。
- (六) 本系通過教育部補助 105 學年度「產業學院」計畫，計畫期程為 106 年 8 月 1 日至 107 年 7 月 31 日，為期兩年，核定補助經費 70 萬元，學校自籌款 7 萬元，共計 77 萬元。
- (七) 本系陳聰嘉主任以迷你室內攜行集水雨傘架及膠囊牙膏暨可予收納之牙刷 2 項作品，參加 2017 台北國際發明暨技術交易展，同獲金牌獎。
- (八) 本系陳聰嘉主任以迷你室內攜行集水雨傘架作品，參展 2017 德國紐倫堡國際發明展，榮獲銅牌獎。
- (九) 本系陳聰嘉主任、姚威宏老師指導學生楊鎮遠、溫博群、李承竺、李偉立等 4 位同學，參加 2017 國產控制器競賽加工性能組競賽，榮獲優勝。
- (十) 本系黃智勇老師指導學生黃文輝、鄭永昇、徐仲漢、劉昌憲等 4 位同學，以作品：適合車、銑加工之低成本顫振抑制模組開發，及陳賢紹老師指導本系學生駱致融，紀綺麗，李季洵等 3 位同學，以作品：進給系統誤差檢知設備開發，共同參加 2017 國產控制器競賽創意組競賽，同獲佳作。
- (十一) 本系邱俊智老師指導學生黃柏凱、林威廷，參加 2017 城市盃智慧型自走車競賽，榮獲第三名。
- (十二) 本系於 12 月 1 日、2 日承辦 106 年度中國工程機械學會年會、第 34 屆學術研討會、科技部工程處成果發表，活動圓滿成功。
- (十三) 本系於 11 月 1 日協助辦理教育部、經濟部與科技部「如何縮小學用落差」跨部會實地訪視。
- (十四) 本系 107 學年度碩士班甄試招生名額 22 名，實際正取 19 名、備取 3 名。
- (十五) 本系 105 學年度暑期校外實習人數共 13 人、7 間廠商；106 學年度第 1 學期實習人數共 47 人、20 間廠商。
- (十六) 本系於年 12 月 28 日辦理本系大二學生「氣壓學」聯合會考。
- (十七) 本系於 107 年 1 月 24 日舉辦 107 學年度校外實習廠商合作說明會，向各家廠商說明實習合作模式與相關規定。
- (十八) 本系於 12 月 21 日辦理本系大一學生「電腦輔助機械製圖」聯合會考。
- (十九) 本系 106 學年度第 1 學期舉辦專業科目校外專家課堂演講，共計 24 場。
- (二十) 本系 106 學年度第 1 學期教學助理 TA，協助課程共計 31 門，輔導人次共計 232 人。
- (二十一) 本系 106 學年度第 1 學期教師課輔，輔導課程共計 8 門，輔導時數 30 小時，輔導人次

435 人。

- (二十二) 本系於 10 月 18 日(三)假機械館二樓會議室舉辦「第十七屆自動化工程師和機械專業人才證照考試」說明會。
- (二十三) 本系於 12 月 17 日(日)假國秀樓 011、012 教室舉辦 106 學年度第 2 次機械專業人才認證考試，共計 57 名同學報考。
- (二十四) 本系於暑假 7、8 月期間及 10、11、12 月份夜間，開設 CNC 銑床乙級證照輔導班，並聘請專業師資授課，計輔導 67 名學生。
- (二十五) 本系於 11 月份期間，開設機械專業繪圖 Solidworks(CSWA)A 級國際證照輔導班，由本系教師授課，並於 10 月 12 日在電繪教室舉辦 SolidWorks(CSWA)A 級國際認證認證考試，共有 27 名同學通過認證考試。
- (二十六) 本系於 107 年 1 月 15 日至 24 日假機械館 1 樓綜合工廠，舉辦 CNC 銑床乙級技術士技能檢定術科測試考試，本系共有 34 位學生參加其中 28 人通過測試取得 CNC 銑床乙級技術士證照。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 本系 107 學年度碩士在職專班招生預計錄取名額 15 名，並於 1 月 22 日開始報名，預計於 4 月 1 日進行面試。
- (二) 本系預計於 107 年 2 月份，接授勞動部勞動力發展署技能檢定中心電腦輔助立體製圖丙級術科檢定場之場地評鑑。
- (三) 110 學年度產學攜手合作計畫，預計於 107 年 2 底月向教育部申請辦理，申請計畫書預計於 107 年 2 月 27 日前定稿寄出。
- (四) 本系 107 學年度碩士班一般招生預計錄取名額 15 名，並於 2 月 26 日開始報名，預計於 3 月 25 日進行面試。
- (五) 本系預計於 3-5 月份陸續舉辦校外實習宣導說明會、媒合前說明會與媒合面試活動，將針對實習內容與同學說明，並邀請廠商與同學進行面試。
- (六) 本系預計於 3、4 月進行 CNC 銑床乙級證照輔導班相關宣傳活動，且於 5 月進行甄選調查 CNC 銑床乙級輔導班上課人數，確認技優名單，並於 6 月底統計人數篩選名單，之後將於 7 月暑假期間開設 CNC 銑床乙級證照輔導班。
- (七) 本系預計 107 年 5 月份中旬接受保管組財產、非消耗品、無形資產之盤點作業。
- (八) 本系預定於 107 年 5 月 24 日，辦理 106 學年度學生實務專題競賽暨成果展示。
- (九) 本系預計今年 5 月 25 日(五)於國秀樓舉辦 2018 綠色科技工程應用研討會。
- (十) 本系將於 6 月份陸續辦理 107 學年度四技技優甄審、四技甄選入學等招生試務。
- (十一) 本系預計於 107 年 8 月 1 日新聘專案教師 1~4 名，目前已公告徵才資訊。
- (十二) 執行教育部補助本系 105 學年度「產業學院」-工具機基礎技術人才培育學分學程計畫。

化工與材料工程系

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 舉辦活動：
 - 1、7 月 14 日舉辦「105 學年度策略聯盟計畫-學生科學營」參與學校：埔里高工、東勢高工、崇實高工、苗栗農工。
 - 2、8 月 4 日協助工程學院辦理「2017 暑期短期交流活動」。
 - 3、8 月 11 日辦理「106 學年度產學攜手合作計畫-紡織纖維科技專班」新生訓練。
 - 4、8 月 30 日、31 日舉辦「106 年度教師赴公民營實務研習計畫」參訪聯和醫療器材股份有限公司、台灣薄膜工業股份有限公司、台塑生醫。
 - 5、9 月 3 日舉辦 106 學年度本系新生親師座談會。

- 6、9月8日舉辦106學年度新生基礎課程輔導研習。
 - 7、9月23日配合創辦人辦公室辦理系友返校活動-勤益30飛越50。
 - 8、12月7日松山農工蒞校臨參訪，參觀本系高分子材料實驗室。
 - 9、12月8日拜訪「遠東新世紀股份有限公司」及106年12月15日拜訪「聯發紡織纖維股份有限公司」。
 - 10、12月9日、16日、23日辦理化工乙級術科輔導班。
 - 11、12月22日舉辦「工程學院國際師生暨化材系碩班師生互動會」。
 - 12、12月28日邀請合作廠商召開「106學年度產學攜手合作委員會」及「107學年度產學攜手合作委員會」。
- (二) 舉辦教育訓練：
- 1、7月26日、8月11日、8月25日、9月1日、9月15日、9月22日協助雲科大教學資源中心辦理儀器教育訓練。
 - 2、12月9日、12月16日、12月23日、107年1月6日、2月1日舉辦TGA-MS的教育訓練。
- (三) 校外參訪：
- 1、10月24日(星期二)校外參觀，參訪「台灣巧維采棉居」。
 - 2、10月26日(星期四)校外參觀，參訪「台塑生醫健康悠活館」、「白蘭氏健康博物館」。
 - 3、11月8日(星期三)校外參觀，參訪「良冠生化科技有限公司」、「3點1刻觀光工廠」。
- (四) 校外實習：
- 1、106學年度辦理三場「106學年度化工與材料工程系校外實習班級宣導」，於10月5日(宣導班級四化三丙)、10月12日(宣導班級四化三甲)、10月19日(宣導班級四化三乙)針對本系三年級宣導。
 - 2、10月19日、10月26日(四)舉辦「106年度校外實習班級宣導」。
- 二、106學年度第2學期重點工作計畫
- (一) 勞動部勞動力發展署中彰投分署107年結合大專校院辦理就業服務補助計畫。
- (二) 106學年度產業學院。
- (三) 持續辦理校外實習申請、訪視輔導等相關業務。
- (四) 配合執行典大與卓越計畫等相關業務。
- (五) IEET工程教育認證持續執行。
- (六) 持續執行科技部自有貴重儀器服務計畫，提升技術服務。

冷凍空調與能源系

- 一、106學年度第1學期工作成果
- (一) 教師獲獎：科技部工程技術研究發展司主辦-106年度產學合作計畫成果發表暨績效考評會，獲獎獎項：產學成果海報展示特優獎，得獎教師：管衍德老師。
 - (二) 2017韓國首爾國際發明展-金牌獎，得獎師生：管衍德老師及朱正翔等5位同學。2017韓國首爾國際發明展-銅牌獎，得獎師生：管衍德老師及吳旻修等4位同學。
 - (三) 學生獲獎：競賽名稱：2017全國大專盃燃料電池節能車競賽，獲獎獎項：最佳創意設計獎，得獎人：朱家賢等10位同學，指導老師：管衍德老師。
 - (四) 競賽名稱：2017年第三屆能源與冷凍空調「創意發明」競賽，共有9組同學獲獎，獎項(大專校院組)包含第一名~第三名、優選獎及4組佳作，得獎人：劉郁玲等41位同學，指導老師則有管衍德老師、吳友烈老師、駱文傑老師、陸紀文老師、許智能老師及林國堅老師。
 - (五) 競賽名稱：2017全國工業4.0專題競賽，獲獎獎項：機電創意組佳作獎，得獎人：劉郁玲等4位同學，指導老師：管衍德老師。
 - (六) 106學年度第1學期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 7 項，計有 54 人次提出申請，總發出金額計 50 萬。

- (七) 106 學年度第 1 學期辦理專題研討演講共計 21 場次。
- (八) 106 年 12 月 20 日教育部校外實習評鑑訪視。
- (九) 106 年 12 月 21 日舉辦本系 106 學年度第 2 學期學期型校外實習媒合會，參與廠家共 9 家，提供 14 位實習名額。
- (十) 1070116 冷凍空調裝修丙級輔導，時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104。
- (十一) 1070122 冷凍空調裝修丙級輔導，時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104。
- (十二) 1070123 冷凍空調裝修丙級輔導，時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104。
- (十三) 1070129 冷凍空調裝修丙級外籍生，輔導時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104，輔導教師：沈志秋。
- (十四) 1070309 冷凍空調裝修丙級外籍生輔導，時間：09：00~16：00，地點：工程館 E104，輔導教師：沈志秋。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 申辦 107 年度第 1 梯次「冷凍空調裝修」職類乙級技術士技能檢定術科測試。
- (二) 進行各項計畫、產學合作案申辦作業。
- (三) 辦理本系財產、無形資產及非消耗品盤點作業。
- (四) 辦理新聘教師作業。
- (五) 預計 107/02/22 辦理大里高中參訪。
- (六) 預計 107/02/26 開學後審查線上證照獎勵申請作業。
- (七) 預計 107/03/11 辦理高中職學生生活創意競賽。
- (八) 預計 107/03/12 辦理冷凍系進推部師生座談會。
- (九) 預計 107/03/24 辦理冷凍系系友大會。
- (十) 預計於 107/2/26 開學後辦理 106-2 獎學金申請作業。
- (十一) 預計於開學辦理 106-2 TA 需求人數調查及相關作業。
- (十二) 預計於 107 年 4 月初至 6 月開始辦理 106-2 暑期校外實習課程配合廠商調查、學生媒合會及相關作業。
- (十三) 預計 107 年 4 月至 5 月開始辦理本系至各高中職招生招生宣傳活動。
- (十四) 預計於 107 年 1 月-2 月開始調查有意願參與 106 年度本系產學訓專班的廠商，預計於 6 月辦理該班廠商媒合會。
- (十五) 預計於 107 年 6 月底至 7 月初辦理本系產學訓專班招生。

管理學院

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 召開一次院務會議，商討院內有關教學、課程相關事宜。
- (二) 召開 3 次院教評會議，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) 辦理一場管理學院院週會大師級演講。
- (四) 辦理一場國際研討會議活動，共約 250 人師生參加，發表論文共 103 篇。
- (五) 辦理一場學程說明會宣導推動本院學程，參與人數 50 人。
- (六) 106 學年第 1 學期辦理教師升等外審事宜共 5 件。
- (七) 辦理各項國際交流活動，如：學術交流參訪共 5 件。
- (八) 辦理國際專班招生及課程安排事宜，共錄取約 15 名外籍生。
- (九) 辦理教學卓越計畫各項活動執行成果：國際專家教授演講 3 場，3 場企業參訪及 2 場文化參訪。
- (十) 執行自造基地創新創業實踐計畫執行成果：開設 2 門微學分課程及國際專家教授演講一場。

- (十一) 執行 106 年技職深耕試辦未來人才培育方案計畫成果:開設 3 門微學分課程、3 門共時授課課程及一場教師赴產業實務研習及深耕服務。
- (十二) 管理學院各項學程執行成果共 56 位學生申請。
- 二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫
- (一) 召開院務及院課程會議，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) 107 年 5 月 3 日辦理 106 學年第 2 學期管理學院院週會事宜。
- (四) 辦理學程說明會宣導並推動本院學程，落實學生學程修課，增加修習人數。
- (五) 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。
- (六) 辦理管理學院華文商管學院認證計畫書修正及訪視事宜。
- (七) 辦理各項國際交流招生活動，如:國際專班群英文課程安排、赴國外辦理招生宣傳等事宜。
- (八) 辦理 107 年強化與東協及南亞國家合作交流冬日營計畫相關事宜。

工業工程與管理系

- 一、106 學年度第 1 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 106 學年度第 1 學期各項委員召開會議次數如下：
 - 1、系務會議 3 次。
 - 2、系教評委員會議 6 次。
 - 3、系課程委員會議 7 次。
 - 4、工程認證諮詢委員會議 2 次。
 - 5、系本位課程委員會 1 次。
 - 6、系招生委員會 3 次。
- (二) 本系師生獲獎情形如下:
 - 1、本系李國義老師參加 2017 台北國際發明暨技術交易展以「智慧型廣告看板總成」榮獲金牌獎及以「多功能之助行輔具」榮獲銅牌獎。
 - 2、本系李國義老師參加 2017 年德國紐倫堡國際發明展以「智慧型廣告看板總成」榮獲銀牌獎及以「多功能之助行輔具」榮獲銀牌獎及特別獎。
 - 3、本系洪永祥老師參加 2017 年德國紐倫堡國際發明展以「食物保鮮之管理總成」榮獲銀牌獎。
 - 4、本系楊旭豪老師及陳建宇同學參加「2017 永續經營與管理國際學術研討會暨第十五屆管理學術研討會」以「應用 Copula 模型以溫度模擬風能曲線」榮獲優良論文獎。
 - 5、本系日四技部柯奐辰同學代表台灣參加波蘭舉行之遙控直升機世界大賽，榮獲 2017 FAI F3N 世界冠軍。
 - 6、本系許景然同學參加 2017 德國紐倫堡國際發明展以「多功能之助行輔具」榮獲銀牌獎。
 - 7、本系張書閣同學參加 2017 德國紐倫堡國際發明展以「智慧型廣告看板總成」榮獲銀牌獎。
- (三) 本系 106 學年度第 1 學期辦理碩士班專題演講共計 12 場，碩士在職專班專題演講共計 6 場。
- (四) 本系產學攜手合作專班辦理相關活動如下：
 - 1、10/29(日)辦理「自然生態體驗暨體適能訓練主題活動」。
 - 2、11/03(五)辦理「台中工具機展暨健遊活動」。
 - 3、11/11(六)辦理「產攜班籃球聯誼活動」。
- (五) 辦理 106 年度教學卓越計畫-業界諮詢師活動，邀請台灣引興股份有限公司林崇育工業工程師，進行專題演講「從校園到職場」及座談會。
- (六) 與中華民國情境智能學會共同辦理「2017 國防科技與情境智能論壇-國防、人因與情境」。

- (七) 辦理 106 學年度第 1 學期技職再造計畫－太平國中蒞臨本系參訪。
- (八) 辦理 106 學年度第 1 學期歲末年終師生期末成果發表暨職場分享座談會。
- (九) 辦理本系校外實習期末報告成果展。
- (十) 完成 107 學年度碩士班甄試面試作業，招生名額 21 名，報名人數 39 名，報到人數共計 21 名。
- (十一) 完成 106 學年度第 2 學期排課作業及著手進行兼任老師聘任作業。
- (十二) 完成 106 學年度第 2 學期選修課程預選作業。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 執行管院技職再造計畫及實務增能計畫。
- (二) 持續推動本系 4+1 一貫修讀方案。
- (三) 推動與產業界建立夥伴關係之建教合作。
- (四) 持續推動輔導本系師生考取專業證照。
- (五) 持續辦理升學、就業、研究等相關專題演講。
- (六) 持續推動校外實習及校外實習服務網建置。

企業管理系

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 教學、課程及系務
 - 1、舉辦校外實習座談會、說明會、媒合會、行前說明會。
 - 2、辦理各學制招生作業。
 - 3、舉辦親師座談會、新生入學輔導、碩士班座談會、進修推廣部師生座談會。
 - 4、管理學院成立日間部四年制 106 學年度管理與資訊產學合作專班(企業管理系)國際專班。
 - 5、106 年教師產學技術及教學成果展本系林水順老師及劉晉宏老師提出申請。
 - 6、舉辦 106 學年度本位課程座談會。
 - 7、台中市立新社高中商經科及資處科、國立北斗家商商經科、國立二林工商職業學校商經科與綜合高中等師生至本系參訪，由系主任進行簡報及參觀本系教學環境。
 - 8、鄧美貞老師舉辦第十屆賣桔者言活動。
 - 9、曹文琴主任至臺中市私立新民高級中學擔任商業管理群科專題製作競賽評審。
 - 10、本系專題演講舉辦場次如下：
 - (1) 9/30 邀請矩陣管理顧問謝章升執行長至本系專題演講，演講主題：大數據玩行銷。
 - (2) 11/1 邀請麥當勞營運部楊世和主管至本系專題演講，演講主題：麥當勞的企業責任與員工倫理。
 - (3) 11/1 邀請宇隆科技股份有限公司吳智盛副董事長至本系專題演講，演講主題：企業價值的發掘與溝通。
 - (4) 11/11 邀請德明管理顧問有限公司郭元慶執行顧問至本系專題演講，演講主題：企業轉型發展的我思與我見。
 - (5) 11/21 邀請朝陽科技大學財務金融系周宗南助理教授至本系專題演講，演講主題：全球化運籌管理。
 - (6) 11/22 邀請千附實業股份有限公司中科分公司賴明村副總經理至本系專題演講，演講主題：公司層級及國際化策略。
 - (7) 11/28 邀請禾旬科技有限公司廖世凱總經理至本系專題演講，演講主題：顧客關係管理策略規劃。
 - (8) 11/29 邀請翔勁金屬股份有限公司謝克翔總經理至本系專題演講，演講主題：從技術到經營。
 - (9) 12/5 邀請阮氏芳蘭女士至本系專題演講，演講主題：觀光與餐旅行銷。
 - (10) 12/13 邀請禾旬科技有限公司廖世凱總經理至本系專題演講，演講主題：合作策略及策略領

導。

(二) 師生榮譽、證照輔導及國際交流

- 1、本系王雅慧老師、吳淑鶯老師、林裕凌老師、曹文琴老師、陳瑞龍老師、劉晉宏老師榮獲 106 年度推動研究發展獎勵。
- 2、鄧美貞老師參加教育部 104 年度「補助大專校院選送優秀學生出國研修(國外專業實習)計畫」成果報告榮獲佳作。
- 3、106 年度張明王國秀文教基金會青永勤學愛校獎助金本系推薦四企三乙趙思雯及四企四甲吳昀臻。
- 4、日間部學優獎勵學生名單四企一甲陳盈竹、黃荻軒、羅心渝；四企一乙陳冠仔、陳慶宇、朱家忻；四企二甲蔡文嘉、李均儀；四企二乙林郁珊、黃婷雅、徐智宏；四企三甲梁瑋玲蔡昕潔、許湘琳；四企三乙張嘉耘、蔡宜真、柯玟欣等。
- 5、進修推廣部學優獎勵學生名單職四企一甲鄭葳澤、賴宣昀；職四企二甲李依璇、余筱玲、林子倫；職四企三甲李青怡、賴祈瑄、陳宛宜等獎狀。
- 6、107 年青年節表揚大專優秀青年本系推薦四企四甲曾歆茹。
- 7、106 學年度臺中市中等以上學校模範生本系推薦四企四甲曾歆茹。
- 8、四企四甲梁瑋玲考取國立中興科技管理研究所、國立暨南國際大學國際企業研究所、國立雲林科技大學企業研究所、國立彰化師範大學企業研究所等 4 所學校。
- 9、鄧美貞老師輔導學生考取「高階調查與研究分析師」共計 4 張。
- 10、林裕凌老師輔導學生考取「TBSA 商務企劃能力初級檢定」共計 12 張。
- 11、柯俊宏老師指導碩士在職專班陳瑞隆、黃崇哲、李晟瑋、吳亞慧、蕭玟君等 5 位學生榮獲「2017 全國大專院校創意創新創業管理個案專題競賽一佳作獎」。
- 12、常州工學院張忠老師至管理學院進行短期國際學術交流，借出 M225 研討室提供張老師使用。

(三) 研究計畫、產學計畫和教育部計畫

- 1、106 學年度師生實務增能計畫(程序 4 至程序 8)。
- 2、106 學年度鄧美貞老師及李安悌老師執行學海築夢計畫。
- 3、林水順老師通過科技部研究計畫執行銀髮志工參與老人照顧服務之橘色幸福感知覺分析專案。
- 4、林水順老師執行產學合作案，計畫名稱：企業策略與競爭分析、生產管理優化與品質系統建構、運用工業工程手法於生產管理與廠務作業效率化。
- 5、陳瑞龍老師執行產學合作案，計畫名稱：台灣機電產業知識管理之分析。
- 6、林佩芬老師執行產學合作案，計畫名稱：無形資產評價服務產業之人才需求推估調查。
- 7、李安悌老師執行產學合作案，計畫名稱：人力盤點與市場調查。
- 8、本系榮獲 106 年科技部大專生專題研究計畫共計六件：
 - (1) 鄧美貞老師指導劉雨宣等學生，計畫名稱：進擊的婉君-從 PTT 到 Dcard 的網路社群隱私權探討使用行為、人際關係與寂寞感之相關性研究。
 - (2) 鄧美貞老師指導黃則融等學生，計畫名稱：從體驗行銷及綠色形象的觀點，探討知覺價值對購買意願影響之研究—以 GOGORO 電動機車為例。
 - (3) 王雅慧老師指導林協卉等學生，計畫名稱：吃到飽餐廳老闆必看秘笈 顧客不肯說的秘密。
 - (4) 林裕凌老師指導梁瑋玲等學生，計畫名稱：數位行動裝置對使用者提升英語能力之目標價值研究。
 - (5) 林佩芬老師指導鍾宜軒等學生，計畫名稱：網購冷凍調理食品之消費者行為研究。
 - (6) 曹文琴老師指導陳玉璿等學生，計畫名稱：我知道事情的真相!實體口碑與網路口碑如何影響消費者品牌選擇意向-以手機為例。
- 二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 持續加強本系教學設施改善。
- (二) 持續加強本系研究生電腦設備改善。
- (三) 持續精進教學成效管理工作。計畫開授業師授課課程 10 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。
- (六) 辦理新南向國際產學合作專班、高教深耕計畫、產學共同連貫式培育制度計畫、教育部實務增能計畫、教育部學海築夢計畫、教育部-106 學年度技專校院技優領航計畫。

資訊管理系

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 證照輔導：
 - 1、106 年 08 月-107 年 01 月學生取得證照統計：
 - (1) 『CRM 顧客關係管理商品分析師』_126 張；
 - (2) 『ERP 軟體應用師-配銷模組』_27 張；
 - (3) 『IC3 國際認證』_33 張；
 - (4) 『MTA 國際認證』_96 張。
- (二) 榮譽及競賽獲獎：
 - 1、2017 年台北國際發明暨技術交易展：
 - (1) 翁國亮老師，穿戴式智慧溫療裝置，榮獲銀牌獎；
 - (2) 翁國亮老師，建材調溫之空調系統及其方法，榮獲銅牌獎。
 - 2、本系張定原主任榮獲第十三屆 2017 年 IIP 國際傑出發明家學術國光獎章。
 - 3、本系榮獲中華企業資源規劃學會『106 年度 E 化教學優良獎優等獎』。
 - 4、本系范振銘、曹文瑜、劉宜菁、張定原等四位老師榮獲中華企業資源規劃學會『106 年度 ERP 認證推廣優良教師獎』。
- (三) 重大工作事項：
 - 1、106 年 10-12 月辦理「碩士班、碩士在職專班-專題講座」：3 場次。
 - 2、106 年 10-12 月配合接待高中職學校蒞臨本校參訪：3 場次。
 - 3、106 年 10-12 月辦理學生校外參觀活動：6 場次。
 - 4、106 年 10 月辦理進修部四技系週會：1 場次。
 - 5、106 年 12 月辦理日間部四技系週會專題講座：1 場次。
 - 6、106 年 11 月辦理行政院農業委員會水土保持局「農產品低溫保質、創價乾燥技術培訓計畫」辦理農產品低溫保質、創價乾燥技術培訓計畫研討會。
 - 7、106 年 12 月辦理「資管系-畢業生就業輔導專題講座」：1 場次。
 - 8、107 年 01 月辦理 MTA 專業證照就校認證：2 場次；ERP 專業證照就校認證：1 場次；CRM 專業證照就校認證：3 場次；IC3 專業證照就校認證：3 場次。
 - 9、完成學生申請核心證照獎勵：共計 295 張/人次，證照取得期間 106 年 02 月 01 日至 106 年 07 月 31 日。
 - 10、完成學生申請專業證照獎勵審核：共計 295 張/人次，證照取得期間 106 年 02 月 01 日至 106 年 07 月 31 日。
 - 11、107 年 01 月完成辦理學生「校外實習(一)」課程：參與學生共 36 人。
 - 12、執行 106 年度資通訊軟體創新人才推升推廣計畫。
 - 13、執行 106 學年度資通訊系統開發與設計產業學程計畫。
 - 14、申請 107 學年度產學攜手合作專班計畫。

15、申請 107 年度資通訊軟體創新人才推升推廣計畫。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 積極辦理本位課程檢討相關作業。
- (二) 積極辦理自我評鑑改善相關作業。
- (三) 積極辦理教育部相關計畫之執行。
- (四) 積極規劃辦理學生校外實習相關事宜。
- (五) 持續辦理各項專題演講，召開產學座談會。
- (六) 積極鼓勵並輔導學生取得專業相關之國內、外證照。
- (七) 積極尋求建教合作廠商，簽署建教合作計畫。
- (八) 持續辦理 106 學年度教學設備改進。
- (九) 配合規劃及辦理 107 學年度各項招生事宜。
- (十) 辦理產碩班 107 年秋季班計畫申請事宜。
- (十一) 持續辦理研究所各項書報討論專題講座。
- (十二) 持續辦理學生海外研習活動。
- (十三) 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

一、106 學年度第 1 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 6 次；系教師評審委員會議 4 次；系設備委員會議 0 次；系課程委員會議 5 次；系招生小組委員會 8 次；校外實習輔導委員會議 2 次；師生國際交流委員會議 0 次。
- 2、本系為因應環境需求，近來積極辦理招生宣導。106 學年度第 1 學期辦理招生宣傳活動，計有：新社高中、員林農工、北斗家商、二林工商、南投高商、明德高中、豐原家商，共 7 校，8 場。
- 3、本系於 106 年 10 月 19 日配合教務處綜合業務組辦理技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會，參與本座談的學校計有臺中家商、豐原高商、草屯商工、員林家商、南投高商、彰化高商等 6 所學校，本系參與師生計 26 人，活動圓滿完成。
- 4、本系與管理學院合辦之「2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽」，本次收件數大專組計 61 組，高中職計 12 組。本次活動業於 106 年 12 月 29 日(五)管理館三樓舉行決賽，參與競賽學生計 117 人，帶隊師長 14 人，活動圓滿完成。
- 5、本系獲 106-107 學年度教育部補助「新時代流通產業契合式人才培育產業學程」計畫，教育部核准文號：106 年 6 月 8 日臺教技(三)字第 1060081256H 號函，計畫期程自 106 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日止。106 年 8 月 1 日至 107 年 7 月 31 日編列補助款 40 萬元，學校自籌款 4 萬元，107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日編列補助款 30 萬元，學校自籌款 3 萬元。本學程計有和緣餐飲股份有限公司、全家便利商店股份有限公司、全國電子股份有限公司、統一星巴克股份有限公司等 4 家合作廠商。
- 6、本系榮獲教育部第二期技職教育再造-再造技優計畫，品管製造、3D 創新設計與智慧化雲端科技學程計畫之子計畫-多媒體智慧雲端平台與行動商務學分學程補助，第一年計劃已於 106 年 3 月執行完畢，第二年計劃經費共計 1,232,000 元，其中業務費 192,000 元，設備費 1,040,000 元，業於 106 年 12 月 31 日執行完畢。
- 7、本系獲教育部補助技專校院跨領域專業技術人才培育-智慧機械技術提升計畫，計畫期程自 105 年 11 月 29 日至 106 年 12 月 31 日止，補助設備費 793,000 元、人事費 450,000 元，業已執行完畢。

- 8、本系獲教育部補助 106 學年度第二階段實務增能計畫—程序四、程序七、程序八，計畫期程自 106 年 7 月 1 日至 107 年 6 月 30 日止，補助經費 501,875 元(補助款：456,250 元；自籌款：45,625 元)。

(二) 課程規劃

- 1、本系配合 106 年度教學卓越計畫 A-3-1 品管認證課程反饋計畫，於 106 年 10 月 24 日上午 11 時至 13 時辦理 106 年度本位課程產學專家座談會，邀請奇果創新國際股份有限公司陳煥昌顧問及勤耕有限公司楊忠民負責人與會，對本系各學制尚未訂定本位課程綱要之課程初稿進行討論，活動圓滿完成。
 - 2、本系校外實習模組選修課程
- (1) 積極與合作企業續約及簽訂新約，本學期新增日四技校外實習合作企業：斐樂股份有限公司、盈錫精密工業股份有限公司及寶錫有限公司。目前與本系合作之企業計有統昶行銷股份有限公司、宜家家居股份有限公司、統一速達股份有限公司、鼎泰豐小吃店股份有限公司、三商行股份有限公司(鞋全家福)、網路家庭國際資訊股份有限公司、全國電子股份有限公司、來來超商股份有限公司、萊爾富國際股份有限公司、台灣楓康超市股份有限公司、三商行股份有限公司(美廉社)、家福股份有限公司、大魯閣開發股份有限公司台中分公司、富利餐飲股份有限公司、安心食品服務股份有限公司、王品餐飲股份有限公司、特力屋股份有限公司、統一星巴克股份有限公司、全家便利商店股份有限公司、棉花田生機園地股份有限公司、和緣餐飲有限公司、義美股份有限公司、華奧博岩品牌創研有限公司、薰衣草森林股份有限公司、古典玫瑰園國際(股)公司、北澤國際餐飲事業有限公司、大買家股份有限公司、樂雅樂食品股份有限公司、斐樂股份有限公司、盈錫精密工業股份有限公司、寶錫有限公司、京揚國際股份有限公司、太平洋醫材股份有限公司、人本數位服務有限公司共 34 家。
- (2) 本系於 106 年 9 月 7 日(四)上午 11:10 至 13:00 假管理館 M403 教室舉辦校外實習生第一次返校座談，執行圓滿完成。
- (3) 本系於 107 年 1 月 4 日(四)上午 10:00 至 13:00 假管理館三樓舉辦班校外實習期末分組報告暨實習企業座談會，計有 13 家企業共 20 位企業代表蒞臨參加，活動圓滿完成。
- (4) 本系於第 7 至 17 週，每週四班/週會時間邀請簽約企業蒞臨，對大三學生進行校外實習企業簡介，共計辦理 25 場，活動圓滿完成。

(三) 師資結構與素養

- 1、配合本校「典範科大計畫」及本系「再造技優計畫」、「實務增能計畫」及「產業學院計畫」，依據「遴聘業界專家協同教學辦法」及「師徒制業界教師與師傅級教師計畫」遴聘業界專家共 17 人，協助本系教學及輔導學生。
- 2、本系詹益慶老師、周聰佑老師、陳啟東老師、陳彥廷老師、彭國芳老師、吳世光老師獲本校 106 年度推動研究發展獎勵。
- 3、本系 106 學年度第 1 學期共聘任 12 位兼任老師，3 位具博士學位，9 位具碩士學位；其中含 2 位副教授，2 位助理教授及 8 位講師。

(四) 教學品保與學生輔導

- 1、本系於 106 年 9 月 3 日(日)假管理館 M303 教室，舉辦日四技新生親師座談會，共 56 位新生及家長共同與會，活動圓滿完成。
- 2、本系於 106 年 9 月 6 日(三) 假管理館 M327、M328 及 M403 教室，舉辦日四技新生入學輔導座談會暨防災演練，並規劃新生班級參與班級經營輔導相關主題之專題演講，邀請華越資訊有限公司廖石龍總經理演講「大學生活要如何過的精采」，共計 102 位新生參加，活動圓滿完成。
- 3、本系於 106 年 9 月 9 日(六)假管理館 M324、M328、M327 及 M403 室，舉辦進專院新生入學輔導，並規劃新生班級參與班級經營輔導相關主題之專題演講，邀請葳格高級中學輔導處莊

文庭主任演講「掌握學習新契機，突破生涯的障礙」，共計進修學院 22 位、進修專校 48 位新生參加，活動圓滿完成。

- 4、本系已於 106 年 9 月 14 日(四)中午 12:00 舉辦 106 學年度碩士班師生座談會，由主任與碩士班一、二年級學生座談，共計 13 名(碩一 7 名全到，碩二 6 名)學生參與，活動圓滿完成。
- 5、本系已於 106 年 9 月 16 日(六)中午 12:00 舉辦 106 學年度碩士在職專班師生座談會，由主任與碩專班一、二年級學生座談，共計 13 名(碩一 7 名，碩二 6 名)學生參與，活動圓滿完成。
- 6、本系於 106 年 11 月 25 日(六)46 週年校慶當天，舉辦系友回娘家活動，內容包括系友會籌備會議、摺氣球同樂會、系友打擊教室音樂表演與茶敘，共計有 34 名系友及其家眷返校共襄盛舉，活動圓滿完成。
- 7、本系 106 學年度第 1 學期辦理 15 場專題講座，均圓滿執行完成。
- 8、本系 106 學年度第 1 學期辦理 2 場校外企業參訪，均圓滿執行完成。
- 9、本系教師持續輔導學生取得專業證照，106 學年度第 1 學期學生取得專業證照累計共 109 張，包含周聰佑老師輔導學生考取 TBSA 商務企劃能力初級檢定合格證書共 45 張、陳彥廷老師輔導學生考取企業資源規劃 ERP 規劃師認證共 55 張、陳秀華老師輔導學生考取中華專案管理學會之專案助理 PMA 證照考試共 9 張。
- 10、本系 106 學年度第 1 學期配合教學卓越計畫辦理教師課後課輔，計有通路策略、企業資源規劃、網際網路程式設計、行銷管理、物流與供應鏈管理、專案管理及管理學等，共 7 科科目，合計 34 小時。
- 11、本系 106 學年度第 1 學期配合教學資源中心辦理教學助理(TA)課後輔導，計有作業管理、統計學(一)、專案管理、物流與供應鏈管理、通路策略、服務行銷、行銷管理、電子商務、多媒體設計及計算機概論等共 10 科科目，合計 12 位教學助理(TA)。
- 12、本系賴建榮教授指導本系碩士在職專班蔡靜佩同學參加崇越論文大賞榮獲管理論文碩士組最優論文獎。
- 13、本系邱素伶教授、徐川皓教授指導本系碩士在職專班陳癸玲同學參加崇越論文大賞榮獲管理論文碩士組優等論文獎。
- 14、本系邱素伶教授、徐川皓教授指導本系碩士在職專班陳癸玲同學，以「企業社會責任報告書的資訊揭露對投資組合績效的影響」，參加 2017 CSR 第二屆學術論文獎榮獲碩士組優質論文。
- 15、本系賴建榮老師指導本系學生陳家珮、黃釋輝、胡宜芳、施孟佩、陳彥文，以「The Lab Café 首座咖啡實驗室改造」參加 2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽暨研討會—門市服務與賣場規劃設計大專組榮獲第一名。

(五)教學品保與學生輔導(續)

- 1、本系陳秀華老師指導本系學生黃亞婷、李珮君、林慈芳，以「原流物語。心體驗」參加 2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽暨研討會—門市服務與賣場規劃設計大專組榮獲第二名。
- 2、本系周聰佑老師指導本系學生黃憲榮、鄭育翔、曹鈞傑、傅正楊、吳聲濤，以「D 水不漏」參加 2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽暨研討會—商品行銷創意與活動設計大專組榮獲第二名。
- 3、本系周聰佑老師指導本系學生林采露、王儷靜、朱芯儀、張怡芬，以「Let's Go FILA」參加 2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽暨研討會—商品行銷創意與活動設計大專組榮獲第三名。
- 4、本系周聰佑老師指導本系學生黃瀞儀、林宛瑄、許以昀、林恩慈、林佳儀，以「『琉』下密語-卡塔文化工作室」參加 2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽暨研討會—原住民創意商品設計與行銷大專組榮獲第三名。

- 5、本系林宏澤老師指導本系學生馮宇豪、楊秀貞、沈美儀、蔡青芳、許玉娟，以「『食』在珍貴」參加 2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽暨研討會—門市服務與賣場規劃設計大專組榮獲佳作。
 - 6、本系周聰佑老師指導本系學生周家甄、蔡晴、余亞璇、李沈鴻、張志遠，以「世『wine』『萄』園-樹生休閒酒莊」參加 2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽暨研討會—門市服務與賣場規劃設計大專組榮獲佳作。
 - 7、本系周聰佑老師指導本系學生王凱維、吳宣菱、楊鈞雅、曾琬婷，以「幸福『原』素」參加 2017 全國門市服務與原住民商品行銷創意大賽暨研討會—原住民創意商品設計與行銷大專組榮獲佳作。
- (六) 產學合作與技術發展：本系教師 106 年度獲科技部案計 2 件、政府其他部會案計 4 件、校內補助計畫案 4 件，總金額為 2,743,375 元。
- 二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫
- (一) 系(所)務發展
- 1、本系 106 學年度第 2 學期各種系務發展相關委員會預計召開會議，系務會議 4 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 4 次；系招生小組委員會 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。
 - 2、辦理 107 學年度招生，預計招收日間部碩士班 1 班、碩士在職專班 1 班、日四技 2 班、二技進修學院 1 班與二技進修專校 2 班，共 7 班。
- (二) 課程規劃
- 1、校外實習模組選修課程
- (1) 預計 107 年 3 月 15 日、22 日及 30 日舉辦校外實習媒合作業。
 - (2) 預計 107 年 4 月 26 日舉辦校外實習期中返校報告暨經驗分享座談會。
 - (3) 預計 107 年 6 月 21 日舉辦校外實習成果展。
 - (4) 預計 107 年 6 月 28 日舉辦校外實習行前說明會。
- (三) 師資結構與素養：持續進行有關 107 年擬增聘專案教師 1 名之誠徵教師乙案相關程序。
- (四) 教學品保與學生輔導
- 1、預計辦理 10 場專題講座。
 - 2、預計辦理 2 場校外參訪。
 - 3、配合校內相關計畫持續辦理教師課後輔導及教學助理(TA)之執行，於課餘時間對學生進行課後輔導工作。
 - 4、針對期中成績預警及學習成效不佳同學，由本系教師開設相關輔導課程。
 - 5、本系持續輔導學生取得專業證照，106 學年度第 2 學期預計輔導學生取得專業證照共 50 張。
- (五) 產學合作與技術發展
- 1、本系教師 107 年度每位教師論文發表以 1 至 3 篇為目標；參加國內外研究或研(習)討會以 2 至 4 次為目標。
 - 2、本系教師 107 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

- 一、106 學年度第 1 學期工作成果
- (一) 106 學年度第 1 學期學生學習成果：
- 1、辦理學生專題演講講座共計 7 場。
 - 2、辦理校外實習學生訪視作業(含雙軌專班)共計 87 人次。
 - 3、106 學年度第 1 學期輔導學生考取證照如下：
- (1)「亞瑪迪斯航空訂位系統」共計 43 張。

- (2)「City & Guilds 國際咖啡調配師」共計 21 張。
- 4、恭賀四休二甲葛彥辰參加 2017「第三屆 Shot cool 盃全國調酒比賽」榮獲冠軍。
- 5、恭賀四休四甲謝馨慧同學參加「2017 環球盃國際咖啡拉花創意競賽」榮獲冠軍。
- (二) 106 學年度第 1 學期教師成長：
 - 1、本系教師完成教師課輔時數共計 30 小時，輔導人次共計 134 人次。
 - 2、完成教師專業成長研究社群講座，共計 2 場。
 - 3、承接科技部、教育部計畫及產學合作案，共計 5 件。
 - 4、本系教師中華民國新型專利申請案共計 3 件。
- (三) 11/30 完成教育部「106 學年度技職校院策略聯盟計畫-8 年級學生技職教育體驗」體驗營活動 -「飲料調製體驗營」，共 35 名太平國中師生參與，指導老師：徐欽賢老師。
- (四) 完成 106 學年度第 1 學期學生產業實習期末返校座談會。
- (五) 完成 106 學年度第 1 學期日四技、進修部四技及雙軌訓練旗艦計畫專班實習生主管滿意度調查結果：
 - 1、日四技、進修部四技實習生：主管滿意度成績平均 89.02 分。
 - 2、雙軌訓練旗艦計畫實習生：主管滿意度成績平均 87 分。
- (六) 完成招生宣傳活動(含升學博覽會)共計 7 場。
- (七) 10/19 完成技術型高級中等學校群科課程計創新創業座談會。
- (八) 12/20 完成 106 學年度教育部校外實習評鑑實地訪評。
- 二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫
 - (一) 持續檢討修訂系內相關法規、教育目標及核心能力。
 - (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) 辦理產業實習期末返校成果發表會一場。
 - (五) 辦理學生實務專題製作成果發表會各一場。
 - (六) 加強證照輔導工作，提升本系學生專業證照持有數。
 - (七) 提升實習旅行社輔導人次達 200 人以上。
 - (八) 持續推動實習生訪視及輔導機制，業主滿意度達 4.0 以上。
 - (九) 規劃學生參加 IPMA 全國大專院校專案管理實作競賽事宜。
 - (十) 持續辦理、執行實務課程發展及教師實務增能計畫。
 - (十一) 持續強化實務教學空間設備及修繕。

電資學院

- 一、106 學年度第 1 學期工作成果
 - (一) 106 年 09 月 13 日配合秘書室拍攝「學校形象宣傳短片」，推廣本校之整體形象。
 - (二) 暑假期間針對 106 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。
 - (三) 暑假期間 106 年 07 月 09 日至 106 年 08 月 19 日辦理 106 年度史瓦濟蘭技職教育與職業訓練提升計畫，共 4 位史瓦濟蘭種子教師至本院受訓，期間並分別辦理開幕及閉幕典禮。
 - (四) 配合教務處綜合業務組填報 106 年度上半年本院各系招生宣傳執行情況調查表。
 - (五) 配合人事室辦理教師定期成效評估自評作業填報 105 學年度本院各委員會委員名單。
 - (六) 配合總務處保管組填報 106 學年度全校空間統計調查表。
 - (七) 106 年 9 月 20 日，舉辦「高中職-技專課程銜接討論會」，邀請全臺部份高中職科主任蒞臨參加會議，期望透過會議廣納各代表之建議，強化本院各系專業課程之教學規劃，進而提升學生就業競爭力。

- (八) 106 年 09 月 14 日召開 IS3C 2018 第一次籌備會議，會中討論 2018 IS3C 研討會舉辦日期及地點案、2018 IS3C 研討會與 Automation 2018 合辦案、決定各 Track Session 名稱及 Chair 乙案及 2018 IS3C 與高雄應用科技大學共同辦理乙案等。
- (九) 106 年 09 月 22 日財團法人資訊工業策進會來訪，與院長、各系主任及相關教師討論有關經濟部產業人才能力鑑定種子師資研習活動事宜。
- (十) 106 年 09 月 27 日 National University 語言中心主任蒞校來訪，並由院長與 National University 語言中心主任洽談雙聯學制等相關事宜。
- (十一) 配合學務處生活輔導組填報 107 學年度工讀生聘用調查申請表、語言中心填報辦理外語相關活動資料表、計畫辦公室填報「107 年數位學伴計畫」之曾執行過輔導或協助國中小學生課後學習相關經驗及教務處綜合業務組填報 107 年度學院重點學校宣傳計畫表。
- (十二) 106 年 11 月 01 日協助電機工程系及機械工程系接受科技部、教育部及經濟部進行如何縮小學用落差跨部會實地訪視。
- (十三) 106 年 11 月 03 日協助秘書室召開青輔企業座談會。
- (十四) 配合計畫辦公室撰寫優化技職校院實作環境「建置跨院系實作場域」、「建置產業菁英訓練基地」及「培育類產業環境人才」計畫書及撰寫大學社會責任實踐計畫之計畫書。
- (十五) 106 年 11 月 23 日舉辦「106 學年度第一學期電資學院週會」，會中宣導跨領域學程、活動與競賽類別及證照推廣，並由軍訓室邀請教育部苗栗縣聯絡處-江湧益督導蒞臨演講。
- (十六) 106 年 12 月 07 日臺北市立松山高級工農職業學校教師及家長委員合計 44 人蒞校參訪，本院院長進行各系所現況介紹，並參觀本院三系之特色實驗室。
- (十七) 106 年 12 月 10 日至 106 年 12 月 16 日由院長帶領電機及電子系主任赴越南進行產學合作參訪交流活動。
- (十八) 106 年 12 月 15 日香港官立中學—九龍工業學校師生合計 31 人蒞校參訪，本院協助教務處安排參觀電子系及資工系之特色實驗室。
- (十九) 106 年 12 月 28 日召開本院特聘教授經驗傳承座談會，由院長親自主持，並邀請三系教師與會，參與人數約 17 人，會中由姚賀騰老師與本院教師共同分享學術研究方法與教學經驗。
- (二十) 107 年 1 月 29 日至 107 年 2 月 6 日舉辦「國際機器人冬令營」活動，邀請馬來西亞之亞羅士打新民獨立中學、越南及印尼共 25 名師生參加，活動內容為機器人教學、機器人競賽、Arduino 應用實務、認識勤益校園及文化參訪等。
- (二十一) 撰寫 108 學年度申請增設資電科技研究所博士班計畫書，並依表訂期程交至教務處進行後續報部作業。
- (二十二) 撰寫「教育部跨領域專業技術人才培育計畫」106 年度成果報告書，並依表訂期程交至研究發展處進行後續報部作業。
- (二十三) 撰寫優化技職校院實作環境「建置跨院系實作場域_基於工業 4.0 之智慧製造跨院系實作場域建置」計畫書，並依表訂期程繳交摘要表及經費表至計畫辦公室，進行後續報部作業。
- (二十四) 撰寫「強化與東協及南亞國家合作交流以個別學校辦理之計畫-冬日學校-申請書」至本校進修推廣部彙整，並獲補助 25 萬元。
- (二十五) 撰寫「教育部 106-107 學年度 ESIT 聯盟大學校院 TEEP@AsiaPlus 計畫構想徵求表」及「教育部 106-107 學年度 ESIT 聯盟大學校院 TEEP@AsiaPlus 計畫構想書」予教育部審查，並獲每學年補助 100 萬元。
- (二十六) 撰寫大學社會責任實踐計畫之計畫書，並依表訂期程交至研究發展處進行後續報部作業。
- (二十七) 配合秘書室填報 107 年度大型活動企劃書、人事室填報報一、二級單位主管/助理職務代理順序表、學務處生輔組填報 106 學年度第一學期各單位共同時間預定表、107 級畢業活動調查表、計畫辦公室填報「職能專業課程方案」之推動及執行開設課程規劃表單、高教深耕計畫績效指標之需填報活動相關數據及電算中心調查單位 APP 上架情形。

(二十八) 選派本院教師分別前往華盛頓中學(106.11.1)、沙鹿高工(106.11.22)及新民高中(106.12.18)參加升學博覽會或入班宣導等活動進行招生宣導。

(二十九) 辦理本院教師升等審查、新聘專案教師及兼任教師請證資格審查等外審作業。

(三十) 本學期召開九次院務主管會議、六次院教評會議、一次院課程委員會、二次院務會議、一次大學社會責任實踐計畫會議、三次優化技職校院實作環境計畫會議、一次智慧製造教學模組提升計畫討論會議及一次鏈結在地產業聚落推動社會責任實踐計畫座談會。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 訂於 107 年 3 月 10 日舉辦「107 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽」，本院負責承辦電資領域組賽程。

(二) 訂於 107 年 3 月 22 日舉辦「106 學年度第二學期電資學院週會」。

(三) 預計 107 年 5 月 10 日舉辦「107 年度電資學院學生實務專題製作競賽」。

(四) 持續辦理國際期刊(IJ3C)。

(五) 執行教育部 106-107 學年度 ESIT 聯盟大學校院蹲點計畫；前瞻電資科技產業博士學位學程；高階研發人才培育實驗室計畫；技職深耕未來人才培育計畫(申請中)；前瞻基礎建設計畫-人才培育促進就業建設-優化技職校院實作環境計畫-「建置跨院系實作場域」、「建置產業菁英訓練基地」及「培育類產業環境人才」計畫(申請中)。

(六) 辦理第十三屆智慧生活科技研討會(ILT)。

電機工程系

一、106 學年度第 1 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 4 次。

(2) 系教評會議 9 次。

(3) 系經費委員會議 2 次。

(4) 系課程委員會議 4 次。

(5) 招生小組委員會 1 次。

(6) 獎助學金委員會 1 次。

(7) 研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議 4 次。

(8) 校外實習推動委員會議 1 次。

(9) 產學攜手合作委員會會議 1 次。

(10) 工程及科技教育諮議委員會暨本位課程檢討會議 1 次。

(二) 各項系務活動：

1、教務、學務、課務：

(1) 辦理 107 學年度研究所甄試招生錄取 18 位。

(2) 辦理研究所畢業論文口試共 6 位。

(3) 106 學年度第 1 學期教師課輔：課輔時間共 34 小時，課輔學生共 357 人。

(4) 106 學年度第 1 學期聘任 10 位業界專家協同教學。

(5) 辦理 106 學年度第 1 學期獎助學金：良機實業股份有限公司獎學金 5 位、歐迪工程有限公司獎學金 9 名。

(6) 執行我國學科門分類填報第二階段調查填報。

(7) 舉辦進修推廣部師生座談會。

2、系上活動

(1) 106 年 11 月 16 日參訪協鴻工業股份有限公司，共計 1 位教師、38 名學生參與。

- (2) 106 年 11 月 24 日參訪力山工業股份有限公司，共計 1 位教師、48 名學生參與。
- (3) 106 年 12 月 8 日參訪台勵福股份有限公司，共計 1 位教師、48 名學生參與。
- (4) 證照獎勵申請共 203 件。
- (5) 校外實習：學期型、學年型共計 33 人。
- (6) 獲核准專利：發明專利共計 2 件、新型專利共計 1 件。
- (7) 競賽得獎共 22 件。
- (8) 106 年 11 月 25 日舉辦 106 學年度電機系系友會，同時辦理第六屆系友會理監事改選。
- (9) 繳交 105 年產業學院計畫第一年成果報告、105 實務增能計畫成果報告、PBL 計畫成果報告、106 年技專校院跨領域專業技術人才培育計畫成果報告、106 年再造技優計畫成果報告、106 年工業物聯網研發團隊成果報告。

3、各類學術活動、承辦演講：

- (1) 辦理專題演講，共 2 場。
- (2) 106 年 8 月 16 日辦理 2017 年 WRO 國際奧林匹亞機器人大賽分區賽。
- (3) 106 年 8 月 18-20 日辦理 Maker Faire Taipei 2017 全國技藝技能培訓暨培訓基地成立掛牌儀式。
- (4) 106 年 10 月 12 日辦理 106 年產業學院計畫說明會。
- (5) 106 年 11 月 6 日協助辦理馬來西亞教育交流團創客課程。
- (6) 106 年 11 月 8-16 日赴馬來西亞舉辦 arduino 營隊(巴生興華中學、巴生光華中學、巴生濱華中學)。

- (7) 106 年 12 月 15-16 日 2017 亞洲機器人運動競技大賽。

- (8) 辦理「106 產業學院計畫」業師授課共 24 小時。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 安排專題演講，預計共 4 場。
- (二) 安排自動化工程師證照說明會。
- (三) 持續執行「105 年、106 年產業學院計畫」、「106 年技專校院跨領域專業技術人才培育計畫」、「106 年實務增能計畫」。
- (四) 舉辦智慧生活科技研討會 ILT2018。
- (五) 107 學年度碩士一般生、陸生招生。
- (六) 107 學年度日四技聯合登記分發、技優入學、甄選招生。
- (七) 107 學年度外國學生學士及碩士申請入學招生。
- (八) 107 學年度進修推廣部四技、碩士在職專班、進修學院暨進修專校招生。
- (九) 107 年度研究所畢業口試。
- (十) 預計辦理校外參訪日四技共 3 班級。
- (十一) 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。
- (十二) 持續辦理 106 學年度校外實習各項相關事宜。

電子工程系

一、106 學年度第 1 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)，暨通過第二週期六年(100~105 學年度)，合計 12 年。
- (二) 新進教師彭成渝助理教授加入本系教師行列。
- (三) 國際交流：
 - 1、本系林水春主任赴大陸參加 2017 海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會，並參訪友嘉實業。

- 2、西安科技大學汪梅等五位學者至本系參訪、學術交流。
- 3、陳啟鈞老師赴史瓦濟蘭技術學院執行「技職教育與職業訓練提升計畫」。
- 4、林水春主任赴越南作國際產學專班招生宣傳：越南工商高校等七所學校。
- 5、香港官立中學-九龍工業學校師生，參訪本系實驗室。

(四) 師生獲獎情形：

- 1、科技部 106 年度補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施，本系獲獎名單：林熊徵老師。
- 2、學生王大瑋團隊以作品〈好奇隊〉，參加由台灣玉山機器人協會所主辦之「2017WRO 國際奧林匹亞機器人全國總決賽暨臺中市創客嘉年華」，榮獲創意賽第一名，取得世界賽代表權。
- 3、本系壘球隊榮獲 106 年第 15 屆總統盃慢速壘球錦標賽全國總決賽「大專男子系隊組」冠軍，並獲總統召見。
- 4、本系師生參加全國專業競賽：獲第 1 名計有 4 組、第 2 名 5 組、第三名 2 組、佳作 12 組。

(五) 執行技職深耕試辦未來人才培育方案：與產業共同規劃專題、推動分組討論課程模式、輔導學生訂定「個人學習計畫、學生實習計畫、產業實習計畫」、推動雙導師制度、開設跨領域共授課程、辦理產業論壇之專題演講。

(六) 林熊徵、陳啟鈞老師開設四門微學分課程：光固化 3D 列印應用、嵌入式系統教學與應用、雷射電路板雕刻機應用、雷射電路板雕刻機應用：實務操作(I)。

(七) 邀請飛絡力公司楊奕強總經理等九位業師，蒞系實施業界專家協同教學。

(八) 教學創新先導計畫，開課情形：謝韶徽老師開設「智慧科技與創意」一課；蔡忠和老師開設「通識自然科學領域：零基礎趣味程式入門」一課。

(九) 學期型校外實習：感謝環隆科技等十九間公司，提供本系 44 位學生校外實習機會。

(十) 舉辦親師座談會議、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、專題製作成果競賽。

(十一) 至產業、學校參訪，獲益良多：新能光電、中科管理局、友達光電中科廠、台北城市科技大學(機器人博物館、智慧型機器人教學中心)。

(十二) 本系辦理國、內外招生宣導活動，計有：(1)至沙鹿高工招生宣導；(2)松山工農蒞校參訪；(3)國際產學專班越南交流參訪；(4)香港官立中學-九龍工業學校蒞校參訪；(5)參加新民高中-升學博覽會；(6)至僑泰高中職入班宣導。

(十三) 董秋溝老師舉辦「智慧型自走車控制設計體驗營」，參與學校計有神岡國中、豐東國中。

(十四) 執行教育部計畫：技職再造計畫/電子技術技優學分學程、產業學院計畫/微電子基礎技術人才培育產業學程。

(十五) 證照獎勵——學生申請共計 128 件：自動化工程師共 21 件、TQC+網頁設計專業人員共 1 件、TQC-OS Linux 系統管理共 1 件、TQC-OS Linux 網路管理共 1 件、中華民國技術士-室內配線共 1 件、中華民國技術士-電腦軟體應用共 10 件、中華民國技術士-機器腳踏車修護共 1 件、業餘無線電人員共 4 件，及相關英語能力證照。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 本系已於 94 學年度起通過 IEET 國際工程認證，106 學年度持續進行第三週期認證。及繼續推動本位課程工作。

(二) 落實系所自我評鑑

(三) 每月執行洽公滿意調查

(四) 節約能源之自主管理、智慧財產權之推動與執行

(五) 達成設備費執行率 100%

(六) 標準作業流程(SOP)檢核

(七) 協助推動與執行各項教育部計畫

(八) 教師執行產學合作計畫

- (九) 專題製作事宜：公開評審、系比賽、參與院比賽
- (十) 製作各項比賽活動花絮集、舉辦全國性比賽
- (十一) 製作研討會活動花絮集；暨辦理各項全國性、國際性研討會
- (十二) 製作策略聯盟成果、活動花絮集；暨辦理策略聯盟活動
- (十三) 製作校外實習活動集、暨辦理校外實習事宜
- (十四) 證照輔導：IPAS 經濟部產業人才能力鑑定

資訊工程系

- 一、106 學年度第 1 學期工作成果
- (一) 106 學年度第 1 學期會議相關資訊：
 - 1、共計召開 8 次系教評會議(106 年 08 月 31 日、09 月 19 日、10 月 03 日、11 月 01 日、12 月 04 日、12 月 21 日、12 月 27 日、107 年 01 月 09 日)。
 - 2、共計召開 2 次系校外實習會議(106 年 09 月 06 日、11 月 14 日)。
 - 3、共計召開 6 次系務會議(106 年 09 月 06 日、09 月 20 日、10 月 17 日、11 月 15 日、12 月 26 日、107 年 01 月 26 日)。
 - 4、共計召開 7 次系課程委員會議(106 年 08 月 07 日、09 月 13 日、09 月 20 日、10 月 19 日、10 月 31 日、11 月 14 日、107 年 01 月 09 日)。
 - 5、共計召開 1 次系課程諮詢委員會議(106 年 10 月 24 日)。
 - 6、共計召開 7 次招生會議(106 年 09 月 13 日、10 月 09 日、11 月 09 日、11 月 15 日、11 月 22 日、11 月 26 日兩場)。
- (二) 辦理 107 學年度春季產業碩士專班招生相關事項。
- (三) 辦理專業教室空間規劃之搬遷、隔間施工，及財產盤點和報廢之相關事宜。
- (四) 辦理實務增能計畫及產業學院計畫相關事宜。
- (五) 辦理 106 學年度第 1 學期寒假實務專題評審。
- (六) 辦理電資學院校外實習媒合會(106 年 12 月 07 日)。
- (七) 辦理 CPE 大學程式能力檢定(106 年 09 月 26 日、12 月 19 日)。
- (八) 電資學院實務專題演講：
 - 1、106 年 10 月 13 日，講題：創業者的專利須知，主講人：源昇整合方案智財公司 廖光陽總經理。
 - 2、106 年 10 月 20 日，講題：資訊證照就業優勢分析與如何取得 Oracle DB, Java 認證介紹，主講人：美商甲骨文台灣分公司教育訓練中心 陳盈珍經理。
 - 3、106 年 10 月 27 日，講題：如何在逆境中堅持自己的路，主講人：大甲幼獅工業區服務中心 阮聖述主任。
 - 4、106 年 11 月 17 日，講題：雲端蟲師：Python 爬蟲訓練營，主講人：永億資訊有限公司 陳紀翰經理。
 - 5、106 年 11 月 24 日，講題：發揮個人的影響力---北京、上海 VR/AR 活動見聞錄，主講人：中國軟件技術大會組委會 郭安定顧問。
 - 6、106 年 12 月 08 日，講題：王品 IT 的過去、現在、未來，主講人：王品集團 王蔚甫經理。
 - 7、106 年 12 月 15 日，講題：太陽光電產業之就業與前景分析，主講人：鍊德科技股份有限公司 林明勳協理。
 - 8、106 年 12 月 22 日，講題：資料科學家學習路徑及相關認證，主講人：台灣微軟股份有限公司 張聞珊經理。
 - 9、106 年 12 月 29 日，講題：談下一世代 AI 人工智慧晶片的挑戰，主講人：國家奈米元件實驗室 葉文冠主任。

(九) 辦理校外訪視實習生及相關活動：

- 1、106 年 10 月 30 日訪視環隆科技公司及原盛科技公司之雙軌班訓練生。
- 2、106 年 11 月 06 日訪視合盈光電公司及昭松科技公司之雙軌班訓練生。
- 3、106 年 12 月 25 日訪視環隆科技公司及昭松電子公司之雙軌班訓練生。
- 4、107 年 01 月 08 日訪視原盛光電公司及合盈光電公司之雙軌班訓練生。

(十) 辦理 107 學年度入學之碩士班甄試招生相關事項。

(十一) 辦理 106 學年度第 2 學期專業課程預選相關事宜。

(十二) 辦理高中職招生宣傳：

- 1、106 年 11 月 01 日，至華盛頓中學參加大學校系博覽會。
- 2、106 年 11 月 22 日，至臺中市立沙鹿工業高級中等學校入班宣導。
- 3、106 年 12 月 07 日，臺北市立松山高級工農職業學校教師蒞臨本校參訪。
- 4、106 年 12 月 15 日，香港九龍工業學校蒞校參訪。
- 5、107 年 01 月 18 日，至僑泰高中入班宣導。
- 6、107 年 01 月 23 日，關西高中師生蒞校參訪。
- 7、107 年 01 月 24 日，至南港高工 106 學年度升學暨就業博覽會。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 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、招生委員會會議)。
- (二) 辦理 106 學年度第 2 學期碩士學位考試相關事宜。
- (三) 辦理 107 年度計畫相關核銷申請。
- (四) 辦理 107 年度經費核銷相關事宜。
- (五) 辦理 107 學年度入學之碩士班甄試入學招生相關事項。
- (六) 辦理 106 學年度第 2 學期系專業選修排課及預選相關事宜。
- (七) 辦理 107 級畢業生之畢業門檻及學分審查相關事宜。
- (八) 辦理 106 學年度第 2 學期實務專題相關事宜。
- (九) 辦理 106 學年度第 2 學期教師甄選相關事宜。
- (十) 辦理 106 學年度第 2 學期校外實習相關事宜。
- (十一) 辦理 106 學年度第 2 學期實務專題演講相關事宜。
- (十二) 辦理 107 學年度入學之各招生相關事項(碩士班一般生、碩士在職專班、四技申請入學、四技技優、四技甄選、雙軌旗艦專班)。
- (十三) 辦理各高工職學校招生宣傳活動或安排校內參訪相關事宜。
- (十四) 辦理 107 學年度系專業選修排課相關事宜。
- (十五) 辦理 107 級畢業生之畢業門檻審查相關事宜。

人文創意學院

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 院務發展與活動：

- 1、本學期總計召開院教評會議 5 次、院主管會議 6 次，院務會議 2 次、院課程會議 1 次。
- 2、106 年 10 月 26 日辦理本院 106 學年度第 1 學期院週會活動，邀請聯華聯合液化石油氣(股)公司劉漢卿執行長臨本校專題講座，演講題目：創新的人生。
- 3、106 年 11 月 15 日輪值主辦教學單位專案工作人員年終考核討論會。
- 4、辦理本院人文創意產業就業學程開課事宜，並填報教務處 106-1 開設課程調查表。
- 5、協助執行 106 年教學創新先導計畫之問題導向(PBL)課程、創新創業課程、教師專業社群等活動追蹤、成果彙整與經費核銷提醒。

- 6、協助本院教師執行教育部推動創新自造教育計畫，進行設備採購事宜。
- 7、協助教師執行自造基地創新創業實踐計畫經費核銷、活動追蹤、成果彙整。
- 8、協助討論與撰寫高教深耕計畫-微學分跨領域課程規劃。
- 9、106 年 10 月 18 日召開大學社會責任(USR)計畫-分項 A 類討論會，並進行計畫撰寫。
- 10、協助本院教師申請教育部 106 年度新南向計畫之「學術型領域聯盟」計畫案。
- 11、協助本院教師提送 106 年教師產學技術及教學成果展。
- 12、協助本院各系申請 106 學年度技專校院辦理職能專業課程方案。

(二) 招生宣傳、師生交流與貴賓接待活動：

- 1、106 年 9 月 14 日接待棗莊市台胞權益保障團貴賓蒞臨本院參訪。
- 2、106 年 10 月 12 日召開 107 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽第一次籌備會議，並籌備與進行比賽報名網站建置、測試與上網。
- 3、配合協辦 106 年 10 月 19 日技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會-文創、管理領域。
- 4、106 年 11 月 25 日協助接待泰國清邁皇家大學亞洲社會經濟技術發展學院院長等教師蒞臨本院洽談教師研究合作事宜。
- 5、106 年 11 月與泰國清邁皇家大學國際學院簽訂合作協議書。
- 6、107 年 1 月 23 日接待棗莊學院明清河副校長、人事處孫晉選處長台灣事務辦公室巴岩處長、以及孫明孝科長等共 4 位主管蒞臨本院拜訪交流。
- 7、協調彙整 106 年度下半年本校各院系招生宣傳執行情況調查，以及 107 年度招生差旅費經費估算。

(三) 辦理本院專兼任教師升等及教師資格送審外審作業：

1、文化創意事業系：

- (1) 專案教師候選人許玉音送審助理教授資格案。
- (2) 專案教師候選人游任濱送審助理教授資格案。

2、景觀系：

- (1) 兼任謝燕芬老師文憑送審助理教授資格案。

(四) 執行教學卓越計畫 B-2-1、B-3-2：

- 1、106 年 9 月 12 日辦理本學期人文創意產業就業學程第一場說明會。
- 2、106 年 9 月 15 日辦理本學期人文創意產業就業學程第二場說明會。
- 3、協助填報與補充 102-106 年卓越計畫管考表單。

(五) 協辦與執行本校發展特色典範科技大學計畫：

- 1、106 年 10 月 3 日執行典範科大 B 分項計畫，邀請美國內布拉斯大學土木工程系張天成教授蒞臨專題演講，演講題目：Development of low carbon and sustainable communities。
- 2、協助 106 年技職深耕試辦未來人才培育方案各項量化追蹤執行、經費核銷。
- 3、106 年 11 月 23 日執行典範科大研發團隊計畫，召開跨校會議。
- 4、協助研發團隊計畫各項量化指標追蹤執行、經費核銷，以及成果資料彙整。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 定期召開院務會議、院教評會、院主管會議、課程會議、院週會等等。
- (二) 執行跨領域學程課程選課事宜。
- (三) 輪值主辦全國高中職學生智慧生活創意設計比賽-輪值主辦以及文創領域。
- (四) 協助高教深耕計畫。
- (五) 協助大學社會責任(USR)計畫-分項 A 類。
- (六) 協助新南向計畫「學術型領域聯盟」計畫。

文化創意事業系

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 辦理專、兼任教師甄選、面試、聘任(含外審)工作，新聘文創行銷領域專案教師 1 名、兼任教師 1 名；完成陳湘湘、盛業信等 2 位專任教師續聘審查工作。
- (二) 申請彈藥庫空間，並規劃成立文創工坊，完成 UV、雷射切割教室、金工工坊之各項教學設備招標採購案。
- (三) 106 年 12 月 16 日至 107 年元月 14 日於屯區藝文中心美學空間舉辦「第八屆專題製作畢業展-一分之五十五」，並邀請 8 位校外學者專家擔任評審。
- (四) 辦理校外實習相關工作：
 - 1、106 年 12 月 20 日配合研發處辦理實習評鑑工作，撰寫校外實習評鑑工作成果報告書。
 - 2、辦理學期型校外實習媒合工作，106 學年度第 2 學期參與實習學生共計 4 名。
- (五) 申請並執行教育部及政府部門各項計畫：
 - 1、執行「國立故宮博物院暨大專院校人才培育合作前導計畫」，參與學生共計 26 名：
 - (1) 舉辦「亞洲藝術文化與博物館教育課程研習」27 小時及「微電影專業課程講座」12 小時。
 - (2) 完成「國立故宮博物院暨大專院校博物館人才培育合作培育前導計畫成果報告書」，提送故宮博物院審查通過。
 - (3) 撰寫「國立故宮博物院暨大專院校博物館人才培育合作培育實施申請計畫書」，申請持續執行第二階段計畫。
 - 2、執行「106 技職深耕試辦未來人才培育方案計畫」，開設 1 門微學分課程、1 門共授課程，並舉辦 2 場專題講座：
 - (1) 10 月 16 日至 11 月 13 日邀請施梅紛老師開設「成音整合與應用」微學分課程 10 小時。
 - (2) 邀請雲居藝術工作坊文創書藝家張志鴻老師與本系陳英偉主任共同開設「文化創意整合運用」共授課程 2 學分。
 - (3) 11 月 7 日邀請八瑛文創事業有限公司陳適淳負責人舉辦專題講座，講題為：「文創行銷企劃及遊程導覽設計」。
 - (4) 11 月 23 日邀請大京藝術創新有限公司嚴子貿總監舉辦專題講座，講題為：「從德州奧斯汀 SXSW 文創策展看台中」。
 - 3、執行「106 年度教學卓越計畫 A-3-1 品管認證課程反饋」，舉辦 1 場本位課程會議。
 - 4、執行「106 年度教學卓越計畫 B-2-2 創藝無限築夢領航」，舉辦 3 次校外藝術工坊實作體驗活動、3 場專題講座及 1 場競賽活動。
 - (1) 10 月 11 日前往苗栗國泰玻璃工廠股份有限公司進行吹玻璃藝術實作體驗參訪。
 - (2) 10 月 25 日前往苗栗卓也小店進行藍染實作體驗參訪。
 - (3) 10 月 26 日前往龍安窯進行陶藝實作體驗，並邀請陶藝家白皓東老師進行「文創陶瓷美感實作工坊實務講座」。
 - (4) 11 月 27 日至 12 月 26 日舉辦「第一屆文化創意事業系大賽」，平面組參賽作品 30 件、立體組 6 件、影音組 3 件、行銷企劃組 4 件，合計 43 件。
 - (5) 12 月 14 日邀請江宏達平面設計師舉辦平面設計講座，講題為「平面設計之提案與接案技巧」。
 - (6) 12 月 14 日邀請簡鈺書平面設計師舉辦平面設計講座，講題為「平面設計學習之方法」。
- 5、執行「106 年度教學卓越計畫 B-3-4 業界諮詢師」，舉辦 1 場業界諮詢師講座。
- 6、執行「自造基地創新創業實踐計畫」，舉辦 1 場國際主題講座、並由本系 5 位教師開發創意商品共 11 件。
- 7、執行「教育部技專校院創新先導計畫」，舉辦 5 次校外實作體驗教學、10 場專題講座。
 - (1) 9 月 28 日、11 月 23 日、12 月 7 日、12 月 18 日及 107 年 1 月 4 日分別前往木匠兄妹木工房進行 5 次校外實作體驗教學；並邀請該公司負責人周信宏總經理進行 5 場「木製文創商品開

發及創作示範講座」，指導學生創作木工文創商品。

- (2) 10月19日邀請藝樹股份有限公司李春振總監進行專題演講，講題為「如何撰寫文創商品營運計畫」。
- (3) 11月1日邀請文藻外語大學傳播藝術系李昱宏助理教授舉辦專題演講，講題為「創作型理論與文創產品創新設計」。
- (4) 11月22日邀請雲居藝術工作坊文創書藝家張志鴻老師舉辦專題演講，講題為「文創漆藝與膠彩媒材整合運用」。
- (5) 11月30日邀請本系陳湘湘老師舉辦專題演講，講題為「數位音樂與文創商品的結合」。
- (6) 11月30日邀請本系楊卿老師舉辦專題演講，講題為「文創商品與消費心理」。
- 8、申請行政院農業委員會水土保持局「107年大專院校農村實踐共創示範計畫」。
- (六) 辦理招生業務：
 - 1、辦理107學年度春季班外國學生入學審查工作，共計錄取3名外國學生。
 - 2、辦理107學年度碩士班甄選入學審查工作，共計錄取4名，實際報到人數2名。
 - 3、12月15日接待香港九龍工業學校至本系參訪。
 - 4、12月15日參加大明高中升學博覽會。
- (七) 舉辦師生座談會：
 - 1、9月3日於青永館采風堂舉辦新生親師座談會，參加學生及家長人數共計31人。
 - 2、12月27日於青永館采風堂舉辦師生座談會，參加學生人數共計162人。
- (八) 辦理「實務專題」指導老師媒合工作。
- (九) 舉辦5場碩士生研究計畫審查及3場碩士學位論文口試審查。
- (十) 遴選學生優秀作品參加加拿大台加文化協會展覽。

二、106學年度第2學期重點工作計畫

- (一) 舉辦文化創意事業系名片、信封和信紙徵件競賽。
- (二) 持續爭取並繼續執行「國立故宮博物院暨大專院校博物館人才培育合作計畫」。
- (三) 持續爭取並執行行政院農業委員會水土保持局「107年大專院校農村實踐共創示範計畫」。
- (四) 全面檢討本系校外實習課程施行細節。
- (五) 全面檢討本系畢業展實施細節。
- (六) 全面檢討本系大學部及碩士班課程規劃。
- (七) 全面檢討本系招生來源及招生策略。
- (八) 舉辦第十屆青春音樂季—全國數位音樂詞曲創作暨表演大賽。
- (九) 持續規劃建置彈藥庫空間，使文創工坊建置更臻完善。
- (十) 辦理專案教師聘任工作。
- (十一) 舉辦師生座談會。
- (十二) 持續鼓勵教師進行研究工作或承接產學合作計畫。
- (十三) 持續鼓勵學生積極參與校內外各項專業競賽。
- (十四) 辦理招生工作，加強招收海外生及港澳生。
- (十五) 持續進行採購及設備作業。

應用英語系

一、106學年度第1學期工作成果

- (一) 召開各項會議總計：系務會議6次、系教評會議4次、系課程會議1次、本位課程會議1次、校外實習委員會會議1次。
- (二) 辦理學生校外實習相關業務：
 - 1、105學年度暑期校外實習學生共計65名，實習單位共計48個。

2、本系專任教師於學生實習期間，執行學生業界實務實習訪視作業，了解學生暑期間之實習內容及狀況。

(三) 執行計畫辦理相關活動：

- 1、9月21日執行卓越計畫 B-3-4，邀請宏文文理補習班方璣主任擔任業界諮詢師蒞校指導。
- 2、9月21日執行卓越計畫 A-3-1，辦理本位課程會議，邀請宏文文理補習班方璣主任、佳音英語太平分校葉千冬主任、大台中會展中心康萬標總經理等校外專家蒞校指導。
- 3、9月29日至11月3日執行「技職深耕試辦未來人才培育方案」，開設微型課程－英語 MOOC 線上互動語言學習，由庫簿國際股份有限公司陳富美顧問授課。
- 4、執行「技職深耕試辦未來人才培育方案」，開設共授教學課程－中級寫作(一)，由本系吳雅玲老師及兼任教師林慧洙老師共同授課。
- 5、10月11日執行卓越計畫 B-3-4，邀請捷司得有限公司梁蓮靜經理擔任業界諮詢師蒞校指導。
- 6、10月12日執行「教學創新先導計畫」，辦理學生至台灣五金展校外參訪活動相關事宜。
- 7、11月13日執行「教學創新先導計畫」，辦理學生至台中國際旅展校外參訪活動相關事宜。
- 8、10月23日至12月8日執行卓越計畫 C-1-1，辦理英文戲劇心得寫作競賽相關事宜，邀請朝陽科技大學林修旭講師蒞臨擔任評審。
- 9、12月28日執行「實務增能計畫」，辦理創意行銷競賽活動相關事宜，並邀請捷司得有限公司梁蓮靜經理蒞校擔任評審。
- 10、12月28日執行「教學創新先導計畫」，辦理會展英文成果展－「阿普勒的百齡果展 Applied x Bilingual」活動相關事宜，活動約計1513人次。
- 11、執行教育部數位學伴計畫，辦理相關設備採購作業。

(四) 辦理應用英語系教學活動：

- 1、8月26日協助辦理「應英系系友大會」相關事宜。
- 2、9月3日辦理「106學年度親師座談會」相關事宜。
- 3、9月5日至6日辦理「106學年度新生入學輔導」相關事宜。
- 4、9月21日辦理日間部系週會。
- 5、10月12日辦理3D列印工作坊。
- 6、10月17日辦理進修推廣部系週會。
- 7、辦理106學年度第1學期免費韓語教學課程相關事宜。
- 8、12月6日至21日辦理應用英語系一至四年級多益會考。
- 9、12月22日舉辦106年度報佳音活動。

(五) 辦理國際交流、招生事宜：

- 1、8月4日本系蘇紹雯主任、許正老師協助接待泰國姐妹校佛統皇家大學貴賓蒞臨本校拜訪。
- 2、與泰國清邁皇家大學國際學院進行交換學生，並與本系簽訂MOA相關事宜。
- 3、進行泰國清邁皇家大學國際學院交換學生之資料審查，共計交換學生12名。
- 4、10月19日配合教務處辦理「技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會」，參與本系座談的學校計有草屯商工、南投高商、彰化高商、新民高中等4間學校，本系參與師生計10人。
- 5、1月18日本系蘇紹雯主任至僑泰高中進行入班宣導。

(六) 師生榮譽：

- 1、本系黃靜雲老師榮獲「2017韓國首爾國際發明展」銀牌獎。
- 2、本系蘇紹雯老師榮升教授。

二、106學年度第2學期重點工作計畫

(一) 持續系各專業教室內部軟、硬體設備更新與維護。

(二) 辦理財物設備採購、維護與盤點等工作。

(三) 協助辦理107年3月11日舉辦「107年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽」。

- (四) 107 學年度學士一般生、陸生、僑生及港澳生，申請、四聯合登記分發、技優、甄選入學等，及進修推廣部招生事宜。
- (五) 辦理「2018 語文與教學國際研討會」之經費編列與工作、規劃執行。
- (六) 持續辦理學生校外實習工作。
- (七) 籌備 107 年度大型跨系跨校活動、英文戲劇公演活動。

景觀系

一、106 學年度第 1 學期工作成果

(一) 競賽榮譽方面

- 1、本系學生參加「2017 台灣夏至 235 創意設計與行銷競賽--景觀設計組」競賽，邱延貞、尤家駿榮獲第一名，彭星誌、陳紹琳榮獲第二名。
- 2、本系學生參加「第十一屆景觀療法國際研討會景觀復癒設計展」競賽，張嘉玟、賴詩晴獲優勝獎，郭哲棟、林家倫及劉芳瑜、薛民詒二組同學獲佳作獎。
- 3、本系學生陳宇陽、巫宜庭參加「2017 園冶盃大學生國際競賽畢業設計作品」競賽，榮獲三等獎。

(二) 演講座談活動方面

- 1、本系於 10 月 10 日辦理系專題演講，邀請楊天豪景觀建築師蒞校演講，講題「設計夢想地鐵線」。
- 2、本系於 10 月 12 日辦理系週會活動。
- 3、本系於 11 月 30 日辦理系專題演講，邀請黃棋峯總經理蒞校演講，講題「從都市河川整治到水岸公園景觀改造以屏東萬年溪為例」。
- 4、本系於 1 月 4 日辦理師生座談會活動。

(三) 招生參訪活動方面

- 1、本系於 12 月 7 日配合辦理臺北市立松山高級工農職業學校參訪活動。
- 2、本系於 1 月 9 日配合辦理國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校參訪活動。
- 3、本系於 1 月 18 日至僑泰高中進行入班招生宣傳活動。
- 4、本系於 1 月 23 日參加國立中興大學附屬臺中高級農業職業學生學就業博覽會活動。
- 5、本系於 1 月 26 日辦理廣東生態工程職業學院參訪活動。

(四) 其他活動方面

- 1、本系於 9 月 30 日起至宜蘭羅東舉辦為期三天之教師深度研習活動。
- 2、本系於 105 年 10 月 30 日邀請東海大學景觀學系專任教師鄒君瑋助理教授及東海空間設計有限公司張集豪負責人等兩位專家學者召開「品管認證課程反饋會議」。
- 3、本系於 11 月 11 日南門里社區活動中心舉辦「旱溪暨大智排水景觀規劃發表會」活動。
- 4、本系專任教師於 106 年 7 月至 8 月期間執行學生業界實務實習訪視作業，了解學生暑假期間之實習內容及狀況。
- 5、本系於 106 年 8 月 7 日至 9 月 1 日期間於管理館頂樓等場地辦理景觀實務實習課程。
- 6、本系於 106 年 9 月 5 日召開設計課程會議。
- 7、本系於 1 月 7 日至苗栗卓蘭辦理系友會活動。
- 8、本系於 1 月 11 日辦理期末大總評活動。
- 9、本系於 1 月 14 日起至台南高雄舉辦為期三天之教師深度研習活動。

二、106 年度第 2 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) 舉辦景觀系成果展暨實務研討會活動。
- (五) 舉辦景觀系畢業展活動。
- (六) 邀請專家學者專題演講。
- (七) 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。
- (八) 辦理卓越計畫相關活動活動事宜。
- (九) 辦理典範科大相關計畫活動事宜。
- (十) 辦理師生實務增能相關計畫活動事宜。

通識教育學院

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 106 學年度第 1 學期辦理 1 次院務會議、4 次院教評會議、1 次院課程會議、1 次通識教育諮詢委員會會議。
- (二) 106 年 12 月 27 日修訂通過「國立勤益科技大學通識教育學院院長遴選作業要點」，並於 107 年 1 月組成通識教育學院院長遴選委員會，進行第四任通識教育學院院長遴選作業。
- (三) 辦理本院教師升等外審案共 4 位，如下：基礎通識教育中心：李文堂(文憑升等助理教授)；林民凱(文憑升等助理教授)；博雅通識教育中心：趙申(文憑升等助理教授)；體育室：高文揚(專門著作升等副教授)。
- (四) 本院於 106 年 11 月 3 日舉辦「數學與文學研討會暨 2017 年全國技專校院文以載數創作獎頒獎典禮」，藉以推動學生閱讀課外書籍、探索數學知識，以激發學生對數學的興趣及創意聯想。
- (五) 本院明秀書院於 106 年 10 月 22 日舉辦大地探索活動-「戶外探索動態開訓」，鍛鍊學生體魄、培養團隊精神。參與學生 37 人次。
- (六) 為鼓勵學生自主學習，突破定時定點定量的授課框架，106-1 學期通識教育學院實施主題式微學分課程，開設「生活與文化美感」(1 學分)、「生活與文化美感在地探索」(0.5 學分)、「生活與文化美感國際探索」(0.5 學分)。本課程將搭配「教育部大專校院學生國際體驗學習計畫」，資助修課學生進行出國體驗，以拓展本校學生國際視野。
- (七) 為配合執行 106 典大-技職深耕試辦未來人才培育方案，本院開授跨領域共時授課課程共計 3 門(陳東賢-空間幾何與都市景觀、姚威宏-創意思考、廖育菁-現美文藝)。
- (八) 本院榮獲教育部 106 教學創新先導計畫課程共計 6 門，以創新教師教學模式，改變學生學習型態，強化學校創新創業系統，培育學生具備跨領域學習、問題解決、自主學習、基礎與通識及創新創業等多元能力(陳東賢-空間幾何與都市景觀、鄭明政-都市發展與土地正義、陳廷育-環境規劃與都市發展、陳碧貞-戲說希臘神話、廖育菁-現美文藝、童話劇場)。
- (九) 本院於 106 年 09 月 6 日召開「106 學年度通識教師教學理念座談會」，透過舉辦座談會，讓專兼任教師了解本校通識課程之願景與目標，並邀請榮獲選 106 年清華大學優良創新課程及教學競賽佳作獎的二位教師-文化創意事業系游惠遠老師、基礎通識教育中心 廖育菁老師進行創新教學分享。
- (十) 為配合本校核心技術發展計畫，以及因應通識教育示範學校計畫中「通識理念宣揚」面向，本院於 105-2 通識教育諮詢委員會討論規劃集結基礎通識中心和博雅通識中心專兼任教師的力量，合力出版「以文學為核心」、「以美感為核心」、「以環境為核心」之跨領域叢書，經過一個學期的努力，其中「以文學為核心」之跨領域叢書部分，目前已完成排版並定名為「通識叢書 1-閱來越智慧」，將於三月出版。
- (十一) 106 學年度第 1 學期辦理各項設備及物品採購，各項財物維護、報廢等工作。
- (十二) 通識教育學院網頁之建置及維護。
- (十三) 設置博雅通識課程卓越教學網 <http://liberalart.ncut.edu.tw/index.php>，提供對通識課程有興趣之師生分享的平台。

二、106 學年度第 2 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) 進行 106 學年度傑出通識教育教師遴選。
- (四) 召開 106 學年度第 2 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。
- (五) 召開 106 學年度第 2 學期通識教育推動委員會議，整合全校資源以利通識事務之推動。
- (六) 執行 106 年教育部補助技專校院通識教育示範計畫。
- (七) 執行 106 年教育部青年發展署大專校院學生國際體驗學習計畫。
- (八) 推動通識與專業課程之整合。
- (九) 推動與各專業系所合聘師資制度。
- (十) 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

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 106 學年度第 1 學期辦理 2 次中心課程會議、3 次中心教評會議及 2 次中心會議。
- (二) 106 學年度第 1 學期博雅通識領域課程共計開設 108 門課程；其中新開設課程共計 19 門(四技日間部 16 門、夜間部 3 門)。
- (三) 106 學年度第 1 學期開設智慧財產權、性別平等及工作(職場)倫理課程共計 8 門。
- (四) 完成 106 學年度第 2 學期博雅通識領域課程邀課作業、網路預選作業。
- (五) 106 學年度第 1 學期勞作教育計有 17 個班級 848 人參與，達成率 99.53%。
- (六) 106 學年度第 1 學期社會服務教育計有 16 個班級 841 人參與社會服務，達成率為 95.84%。
- (七) 106 學年度第 1 學期配合創新先導計畫開設 3 門程式語言課程、2 門創新創業課程、5 門通識課程革新課程。

二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 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。
- (二) 持續推動校內勞作教育內涵環保課程，並全面推動 72 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

一、106 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 完成基礎通識教育中心第 4 任主任交接作業。
- (二) 協助通識教育學院辦理 9 月 6 日「106 學年度通識教育專兼任教師座談會」，邀請本中心所屬專兼任教師共同參與。
- (三) 完成技優生 106 學年度暑期先修班及上學期技優生學期專班開課。
- (四) 完成統計本中心 106-1 學期基礎通識課程問卷調查共 11 班。
- (五) 完成新南向國際產學專班基礎通識課程開課。
- (六) 完成 106 年 11 月 3 日舉辦「數學與文學研討會暨 2017 年全國技專校院『文以載數創作獎頒獎』」活動。
- (七) 完成本中心所屬專任教師 105 學年度績效成效評估作業。
- (八) 配合秘書室拍攝招生宣導影片。
- (九) 辦理兼任教師李文堂老師、林民凱老師文憑送審助理教授案。
- (十) 辦理 107 年 8 月增聘數學領域專長專案教師 1 名，進行第二次公告，將於 107 年 2 月 5 日截止收件。

- (十一) 參與台中教育大學辦理 106(上)語文素養全國性檢測活動，共 29 班報名，預計參加檢測學生人數約 831 人。
 - (十二) 辦理本中心教師申請 106 學年度輔導服務傑出教師遴選審查。
 - (十三) 完成下(106-2)學期各部各學制基礎通識課程排課作業及兼任教師聘任作業。
 - (十四) 完成 106-1 專任教師、兼任教師汽車、機車停車證團體資料上傳扣款作業。
 - (十五) 完成 106-1 兼任教師圖書館證借用申請作業。
 - (十六) 8 月上旬配合總務處保管組完成本中心財產報廢作業。
 - (十七) 10 月 28 日完成微積分表現卓越獎學金申請發放。
 - (十八) 12 月下旬完成本中心所有設備及老師個人設備費採購，經費來源含括：中心設備費、校控設備費、研究群設備經費、106 年典範科大計畫校配合款設備費及教學訓輔-業務費執行率達成 100%，研究群經費-教學業務費 97.45%。
 - (十九) 12 月下旬完成本中心六樓～頂樓公共空間招標工程採購案，並使用典大結餘款完成本中心公共空間「通識迴廊」整體設計及規劃佈置。
 - (二十) 12/29 邀請陳校長、通識學院劉院長、基礎陳主任、博雅姚主任、及歷屆退休老師到本中心為通識迴廊做揭牌儀式及感恩餐會聚會聯誼。
 - (二十一) 舉辦多元入學新生法律及微積分課業輔導班共 12 場，共計輔導 100 位多元入學新生。
 - (二十二) 協助「2017 年全國技專校院「文以載數創作獎」活動上簽發函等相關資料事宜。
 - (二十三) 邀請國立臺灣戲曲學院客家戲學系張宇喬副主任與劇場藝術學系舒應雄專業技術教師協助指導「106 年教育部教學創新先導計畫」之「完美文藝計畫課程」。
 - (二十四) 舉辦教學社群講座 1 場、創新先導課程講座 7 場、舉辦微積分社群講座 2 場。
- 二、106 學年度第 2 學期重點工作計畫
- (一) 賡續辦理 106 學年度第 2 學期「技優生入學-國文、微積分課程專班」開課。
 - (二) 持續輔導及督促本中心所屬專兼任教師教材上傳至數位學習平台作業。
 - (三) 辦理 107 學年度第 1 學期各學制基礎通識課程排課作業及兼任教師聘任案。
 - (四) 賡續辦理本中心 106-2 學期基礎通識課程問卷調查共 22 班。
 - (五) 賡續辦理增聘數學領域專長專案教師作業。
 - (六) 預計 3/28、4/25、5/30 共計辦理三場基礎通識中心會議。
 - (七) 預計 3/26～3/30 (五天) 配合保管組辦理基礎通識中心財產盤點作業。
 - (八) 辦理本中心 106-2 兼任教師汽車停車證團體資料上傳扣款作業。
 - (九) 辦理本中心 106-2 兼任教師圖書館證借用申請作業。
 - (十) 5 月下旬辦理 106 微積分競試競試，並協助優勝學生獎學金發放作業。
 - (十一) 辦理本中心所有設備及老師個人設備費採購，經費來源含括：中心設備費、校控設備費、研究群設備經費、107 年典範科大計畫校配合款設備費等執行。
 - (十二) 開設期中考、期末考考前微積分課業輔導班，協助提升學生學習成效。
 - (十三) 配合推動一師一 TA，進行教師教學助理遴選與登記作業。

肆、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 18 件(含落後 0 件);
申請解除列管，予以結案者 11 件;
繼續辦理，持續列管者 7 件。

- 一、落後案件(無)
- 二、展延中案件(無)
- 三、進行中案件

案 號：1061A0104

提案單位：總務處

案 由：有關新校區北側部分營舍保留案

決 議：照案通過。

執行情形：本校新校區停車場等建築物及設施之初步規劃作業委託技術服務案業於 106 年 11 月 27 日完成決標，對本案營舍保留部分，將請建築師評估規劃並納入新校區開發案環境影響差異分析報告一併辦理。 2017/12/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0201

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：本校 107-108 年度校務基金管理委員會委員名單案

決 議：照案通過。

執行情形：委員名單業於 106 年 12 月 27 日以勤益科大基金字第 1063700018 號函發在案。
2017/12/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0202

提案單位：教務處

案 由：本校 108 學年度申請新設博士班案

決 議：照案通過。

執行情形：囿於時效，已先行於 106 年 11 月 27 日以勤益科大教字第 1061000483 號函報部。
2017/12/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0203

提案單位：教務處

案 由：本校 108 學年度申請停招案

決 議：照案通過，其停招名額收回校控統一處理。

執行情形：已於 106 年 12 月 18 日以勤益科大教字第 1061000515 號函報部。 2017/12/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0204

提案單位：教務處

案 由：本校 108 學年度非特殊項目學制分組改名案

決 議：照案通過。

執行情形：已於 106 年 12 月 18 日以勤益科大教字第 1061000515 號函報部。 2017/12/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0205

提案單位：總務處

案 由：有關太平區中山路一段 279 巷 36 弄林 oo 等 6 人占用本校土地案

決 議：本校刻正進行新校區開發建設，確有使用本案土地之需求。因該筆土地位於保育區，若移撥國產署，將導致本校保育區總面積未達法定之 30%，嚴重影響新校區開發。本案經全體出席委員討論決議：不同意獨立分割該筆土地後移撥國產署，並依案擬辦法賡續辦理。

執行情形：

- 1.已將不同意分割該筆土地之決議函復立委何欣純服務處、教育部，並副知國有財產署中區分署及占用戶等 6 人。
- 2.將另函知 6 名占用戶如於 3 個月內自行騰空返還土地者，得免收使用補償金，逾期將依規定收取使用補償金，並委託律師進行訴訟。
- 3.如進行訴訟，一個審期約需 1 年 4 個月，如有不服提起抗告，將進行 2 審或 3 審，定讞後才能取得執行命令，騰空返還土地。 2017/12/28

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0206

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校 107 年度財務規劃報告書案

決 議：照案通過。

執行情形：本案經本校 106 年 12 月 22 日勤益科大基金字第 1063700016 號函報教育部核備，並經教育部 107 年 1 月 3 日臺教技(二)字第 1060189891 號函同意備查。 2018/1/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0207

提案單位：研究發展處

案 由：本校特聘教授設置辦法修正案

決 議：

一、修正條文第二條第一項刪除「其近五年於本校任教期間所有授課課程之教學評量平均須達 3.5 分(含)以上者」之文字。

二、修正條文第二條第二項第四款刪除「人文」二字，統一使用「國際性或全國性展演」用詞。

三、將 ESCI 與 EI 併列相同計數等級，以符合國際學術潮流。

四、餘照案通過。

執行情形：本案業於 107 年 1 月 2 日簽奉鈞長核定後由勤益科大研字第 1061300845 號函公告。 2018/1/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0208

提案單位：人事室

案 由：本校各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法修正案

決 議：

一、修正條文第十條採行乙案。

二、餘照案通過。

執行情形：

1.本案業經教育部 106 年 12 月 28 日臺教(二)字第 1060189457 號函核備第 7 條、第 9 條、第 10 條及第 16 條至第 19 條文；教育部 107 年 2 月 2 日臺教技(二)字第 1070004290 號函核備第 6 條及第 20 條，皆溯自 107 年 2 月 1 日生效，並以勤益科大人字第 1070051080 號函知各一級單位。

2.本案建請解除列管。 2018/2/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0209

提案單位：人事室

案 由：本校教師聘任及升等審查辦法修正案

決 議：

一、修正條文第四條有關「教師甄聘委員會」(以下簡稱教甄會)之教師甄聘功能，應限縮至各系所人才招聘，以「控管員額、擇優攬才」為原則進行修改；另其第四項內容之「所屬學院院長」修改為「各學院院長」、校內外學術專長領域相近之教授級委員修改為三人。

二、修正條文第十條第五項修正為「各系所於受理教師提出第一項之送審內容前，應由各系所於圖書館辦理公開陳列展示，期間至少一週，陳列期滿後始正式受理所提升等案件進行審查。」，併同納入附表相關作業期程。

三、修正條文第十條之一第一項第二款第一目修正為「送審前三學年中至少有二年教師定期成效評估中教學原始總成績必須在該系所排名前百分之五十。」

四、修正條文第十四條暫先維持現狀不予修正，所擬甲、乙二案併予保留，請人事室於學期結束前擇日召開公聽會，再提送下次校務會議審議。

五、修正條文第二十六條爰配合實務增修「本辦法一〇六年十二月十四日校務會議通過之修正條文，自一〇七年二月一日起實施。」

六、餘照案通過。

執行情形：本案已於 106 年 12 月 26 日以勤益科大人字第 1061700522-A 號函發布在案。

2018/2/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0210

提案單位：人事室

案 由：本校各學院教師專門著作升等送外審查標準修正案

決 議：

一、修正條文第三之一刪除「基本」二字為「本校各學院教師以教學實務為研究成果撰擬技術報告升等之著作篇數依專科以上學校教師資格審定辦法第二十一條規定至多五件，不受前點規定；但本辦法第十條之一第一項第二款第三目之教學成果內容，送審人應將其融入於送審技術報告代表成果或參考成果之撰擬格式中詳予論述。」

二、餘照案通過。

執行情形：本案已於 106 年 12 月 26 日以勤益科大人字第 1061700522-B 號函發布在案。

2018/2/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0211

提案單位：人事室

案 由：本校產學營運總中心更名為產學營運處，並修正下設單位名稱，其設置辦法修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案係組織調整，其組織規程修正案，業已報請教育部核定中；有關產學營運處設置辦法，將俟本校組織規程經教育部核定、考試院核備後再予發布。 2018/2/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0212

提案單位：人事室

案由：本校組織規程第 8 條、第 23 條之 1、第 33 條條文修正案

決議：照案通過。

執行情形：業於 107 年 1 月 29 日以勤益科大人字第 1071700061 號函報請教育部核定在案。
2018/2/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0213

提案單位：總務處

案由：為建構本校大新大門及維護師生進出校門之交通安全，擬購置毗鄰土地(坪林段 832 地號)65.67 平方公尺案

決議：通過購置坪林段 832 地號土地案，並授權總務處賡續辦理。惟本校 107 年度預算業已完成編列並送立法院審議，經主計室建議可依附屬單位預算執行要點規定，於當年度預算總額內調整容納。

執行情形：刻正簽請同意撥款，委託不動產估價師估價並完成估價報告書後，陳報教育部購地計畫，奉核定後進行購地。 2017/12/28

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0214

提案單位：研究發展處

案由：有關提昇 TSSCI 計數等級之建議，授權研究發展處審慎評估後，另案研議。

執行情形：本案擬提案至 107 年度 5 月中旬特聘教授研發實績審議委員會討論並研議。

2018/1/30

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0215

提案單位：秘書室

案由：建立本校校務建言系統以提供學生會追蹤、瞭解學生陳情案件之功能，俾利學生會協助同學解決問題。

執行情形：本室已提出系統開發需求，並於 107 年 1 月 15 日送至電算中心，待電算中心召開系統開發需求審核會議後，依會議決議辦理。 2018/2/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061A0216

提案單位：教務處

案由：研議學生代表所提廢除本校英文畢業門檻建議之可行性。

執行情形：本案語言中心負責蒐集相關資料，同時參閱他校英文畢業門檻規定與補救教學作法後，語言中心將提案至教務會議審議是否修改相關規範。 2018/2/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：語言中心

執行情形：語言中心證照組蒐羅目前已廢除英文畢業門檻學校相關資料，同時參閱他校英文畢業門檻規定與補救教學作法，檢視本校現行規定與作法適切性，將提案進入語言中心會議討論，後續再提入教務會議集思廣益。 2018/2/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

伍、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：107 學年度學雜費收費標準是否調整案，提請審議。

說明：

- 一、本國學生學雜費基準部份，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第 8 條規定(略以)：「學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準...」爰此，教務處業依部頒「專科以上學校學雜費收取辦法」，箋請各權責單位依財務指標、助學指標、辦學綜合指標，分別查填數據資料，並彙整「107 學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表」。
- 二、承上，依「專科以上學校學雜費審議基準表」各項指標分析，本校已符合學雜費調整之基本條件。惟本校 107 學年度學雜費收費基準是否調整，謹研擬甲、乙二案如下：
 - (一)甲案：107 學年度學雜費仍暫不予調整。謹分述如下：
 1. 教務處先行彙整各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，另核算各學校學雜費收費標準之平均值。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準均略高於國立技專校院之平均值。
 2. 教育部為減輕學生負擔，以安定就學，保障學生接受高等教育機會，近年來均以不調漲為原則。
 3. 因應少子化趨勢，生源逐年下降，調漲學雜費是否間接影響招生，宜綜合考量；爰此，107 學年度學雜費收費基準建議仍暫不予調整。
 - (二)乙案：107 學年度學雜費收費基準研議調漲，並成立專案小組就調漲幅度進行精算後，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第 9 條規定進行資訊公開，並舉辦公聽會。謹分述如下：
 1. 依據部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」本校財務指標、助學指標及辦學綜合指標均符合調漲規定。
 2. 依據主計室 106 年度決算暨業務計畫實施績效，本校 106 年度短絀 70,365,323 元。
- 三、檢附「專科以上學校學雜費收取辦法」、「專科以上學校學雜費審議基準表」、「106 學年國立技專校院學雜費收費標準一覽表」、「學雜費調整案各類指標核對一覽表(含本校財務指標、助學指標及辦學綜合指標)」。
- 四、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準部分：
 - (一)依據「外國學生來臺就學辦法」及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」規定，外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準不得低於教育部每年公告之國內同級私立學校之學雜費收費基準。
 - (二)往年，校務基金管理委員會及校務會議均衡酌學校宿舍方興建完竣，且外籍生、陸生學生人數尚少，為強化學校國際化，均決議外籍(學位)生、陸(學位)生之收費基準「依教育部公告全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準後，依公告底標函報教育部核備。」
- 五、本國學生學雜費收費基準如蒙採行甲案，擬依程序補提校務基金管理委員會追認後，報部備查。如蒙採行乙案，建議成立專案小組依規定彙集「學雜費使用情況」、「調整理由」、「計算方法」、「支用計畫(包括調整後預計增加之學習資源)」，並舉辦公聽會蒐集學生意見，再提校務會議審議後，依程序報部核定後實施。
- 六、限於時效，本案議決事項，均另提校務基金管理委員會備查。
- 七、補充說明，本案經主計室計算「財務指標」後本校未符合學雜費調整之基本條件，相關說明如下：
 - (一)因教育部 106 年 4 月修訂「專科以上學校學雜費收取辦法」及「學雜費審議基準表」。(附件 9)

(二)主計室依上開審議基準，核算財務指標檢視表之「應自籌數」與「近3年現金餘絀比率」，並重新計算近3年度資料，本校在「財務指標」部份，近3年應自籌數未高於學雜費收入，故未符合學雜費調整之基本條件。[\(附件10\)](#)

(三)爰此，107學年度學雜費擬不予調整，採計106學年度收費標準。[\(附件11\)](#)

決 議：

提案二

提案單位：教務處

案 由：本校108學年度申設產業博士學位學程案，提請討論。

說 明：

一、依據「教育部補助大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫作業要點」及教育部107年1月24日臺教高(二)字第1070011125號函辦理。[\(附件12\)](#)

二、本校申請「補助大學校院產學合作培育博士及研發人才計畫」所提報之「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」及「前瞻電資科技產業博士學位學程」，業經教育部106年12月25日臺教高(二)字第1060169368G號函核定在案，專案核給名額各三名由校內總量自行調整，專案核給後之名額僅限用於本兩案產業博士學位學程之用，倘本校未來停辦產業博士學位學程，專案核給之名額將予以扣減。

三、如蒙審議通過，擬依程序提送教育部審查。

決 議：

提案三

提案單位：學生事務處

案 由：本校107學年度推動性別主流化實施計畫規劃案，提請討論。[\(附件13\)](#)

說 明：

一、本案業經107年1月16日性別平等教育委員會討論通過。[\(附件14\)](#)

二、本計畫係因應教育部107年度補助案預為規劃。本計畫擬辦理期程為107年8月1日至108年7月31日。

三、本計畫如蒙通過，預估教育部約於107年度3月份下旬來函，本計畫補助案，俟教育部107年度來函再後依教育部期程提出申請。

決 議：

提案四

提案單位：人事室

案 由：研擬本校教授休假研究辦法修正案，提請討論。

說 明：

一、為避免教師過早提出休假研究影響所屬單位教授休假研究權益，研擬修正本校教授休假研究辦法。

二、依107年1月17日106學年度第1學期第3次教師評審委員會決議辦理。[\(附件15\)](#)

三、本案修正草案條文對照表及修正草案全文如附件。[\(附件16\)](#)[\(附件17\)](#)

決 議：

提案五

提案單位：人事室

案 由：本校體育室及語言中心設置辦法修正案，提請討論。

說 明：

一、體育室為擴展室內外運動場管租借及使用，修正該室設置辦法任務職掌，增訂運動場館對外營運管理事宜，並檢視全文內容酌作文字修正，前經奉核提相關會議審議，先經107年2月26日法規委員會審議通過，提本會審議，其修正對照表及修正後全文如附件。[\(附](#)

件 18) (附件 19)

二、語言中心為推動華語教學，進行該中心組織調整，前經奉核提校務發展委員會(簡稱校發會)及本會審議，經 107 年 2 月 27 日校發會審議通過，提本會審議，其修正對照表及修正後全文如附件。(附件 20) (附件 21)

三、上開 2 單位之設置辦法經本會審議通過後，溯自 107 年 2 月 1 日生效。

決 議：

提案六

提案單位：人事室

案 由：本校組織規程第 23 條修正案，提請討論。

說 明：

一、本校為積極配合政府拓展新南向政策，廣納外籍學生並推動華語教學，爰進行語言中心組織之調整。增設「華語教學組」辦理本校華語教學相關業務，並將原「外語證照輔導組」業務併入「外語教學組」。

二、本案事涉組織調整，經校務發展委員會 107 年 2 月 27 日審議通過，提本會審議；其修正對表及修正後全文如附件。(附件 22)

三、本案經本會審議通過後，報請教育部核定、考試院核備並溯自 107 年 2 月 1 日生效。

決 議：

陸、臨時動議

柒、散會

附錄一：

國立勤益科技大學校務會議發言單

[illegible]

備註：

- 一、依本校校務會議規則第十四條辦理。
- 二、請於會議結束前將此表單遞交予議事人員，俾利確認後列入會議紀錄。
- 三、表單如不敷使用，可洽議事人員領取或至秘書室網站表單下載區 (<http://sec.web2.ncut.edu.tw/files/14-1001-10897,r256-1.php>) 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
105.12.30 勤益秘字第 1059500079 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：

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：

1. 校務發展委員會：校務發展規劃暨重大議案執行報告。
2. 校務基金管理委員會：校務基金之收支、保管、運用暨重大議案執行報告。

（三）稽核人員或稽核單位：年度稽核報告。

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。

校務基金管理委員會 106 學年度第 1 學期第 1 次會議

一、法案增訂、廢止或修訂，共 12 案

提案 次序	案 由	備註
一	校務基金管理委員會：本校「自籌收入收支管理規則」修正草案，並修正名稱為「自籌收入收支管理辦法」，請審議。	
四	電算中心：修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」部分條文，提請討論。	
七	人事室：本校校務基金進用研究人員實施要點第 18 點、第 19 點、第 20 點修正案，提請討論。	
八	人事室：本校校務基金進用教學人員辦法修正案，提請討論。	
十	產學營運總中心：有關「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」條文修正案，提請審議。	
十一	產學營運總中心：有關「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」條文修正案，提請審議。	
十二	產學營運總中心：有關「國立勤益科技大學校級專業技術服務收支管理規範」擬定草案，提請審議。	
十六	進修推廣部：訂定本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」草案，提請審議。	
二十	研究發展處：有關本校「推動研究發展獎勵要點」條文修正案，提請審議。	
二十一	研究發展處：本校「教學單位經費分配要點」第三及第四點修正草案，提請審議。	
二十二	研究發展處：本校特聘教授設置辦法修正案，提請審議。	
二十五	教務處：本校「自辦招生工作酬勞支給要點」條文修正案，提請審議。	

二、106 年度自籌收入支用計畫追認案，共 2 案

提案 次序	案 由	備註
六	國際事務處：國際事務處典大計畫專任助理蘇俊○及潘姿○之 106 年專業(英語)證照加給案，提請審議。	
九	人事室：106 年本校校務基金進用專案工作人員薪酬以相關預算科目超分配及實際支出併決算追認案。	

三、107 年度自籌收入收費標準及收支運用計畫，共 13 案

提案 次序	案 由	備註
二	休閒產業管理系：休管系實習咖啡廳與國際咖啡調配師 107 年度經費收支計畫預算案，提請 審議。	
三	體育室：107 年度體育室運動場、館設備收支管理要點收費支計畫之預算案，提請討論。	
五	電子計算機中心：「107 年網路資源使用費收支計畫」和「107 年宿網使用費收支計畫」乙案之預算案，提請討論。	
十三	進修推廣部：107 學年度產學訓合作訓練計畫專班學雜費案，提請審議。	
十四	進修推廣部：提請審議 107 學年度各系碩士在職專班學分費及各學院雜費基數。	
十五	進修推廣部：107 年度進修推廣部推廣教育暨產學專班經費收支計畫之預算案，提請審議。	
十七	進修推廣部：本校 106 學年度入學產學合作國際專班在學期間的外籍學生助學金名額及金額，提請審議。	
十八	研究發展處：有關本校 107 年度財務規劃報告書，提請審議。	
十九	研究發展處：107 年度建教合作收支計畫書預算案，提請審議。	
二十三	總務處：107 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，提請討論。	
二十四	總務處：有關本校辦理 107 年資源回收變賣所得款項收支計畫表	

	乙份案，如說明，提請討論。	
二十六	學務處：謹陳本校學務處勤益學舍與國際學人舍 107 年度經費預算案及 106 年度經費使用情形，提請審議。	
二十七	主計室：本校 107 年度經常門及資本門預算可分配數暨經常費超分配數 1 億 0,474 萬 2 千元，提請審議。	

國立勤益科技大學

106 年度稽核報告

壹、稽核緣起

為協助本校各單位檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並針對各單位資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見，本校稽核人員擬訂「106 年度稽核計畫」，以 106 年 3 月 3 日勤益科大秘字第 1069500021 號函發各一、二級單位據以執行，並公告於學校網頁「資訊公開/內控內稽執行情形/近 3 年稽核計畫及稽核報告」項下。

貳、稽核過程

一、校務基金經費運用事後查核

本年度稽核 105 年度校務基金運用情形，計抽核工程類 2 案、勞務採購類 2 案、財物採購類 2 案、財務運用類 4 案，合計 10 案，由本校校務基金經費稽核小組成員及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一)選案:運用本校校務基金會計管理系統產出 105 年度資料，請查核人員進行選案。
- (二)資料蒐集與分析:依選查案件，運用電子採購網、採購公報網、全國法規資料庫、公共工程委員會網頁、本校電子公文檔管系統 AKI800 公文檢索作業、各單位網頁，多方蒐集稽核案件相關資訊、法令規定、行政作業流程及作業規定，進行初步分析。
- (三)通知抽核案件相關單位準備資料:於稽核前兩週通知抽核案件相關單位準備與稽核案件有關資料。
- (四)實際查核:本次查核期間為 106 年 3 月至 5 月，由查核人員至相關單位實地查核，並與承辦同仁進行問題釐清與意見交流；部分查核案件，就相關單位提供資料進行書面查核，並以電話、電子郵件等方式進行問題釐清與意見交流。
- (五)相關單位意見回覆:本次稽核意見於實際查核後送請相關單位兩週內表示意見。

二、行政作業稽核

106 年度行政作業稽核作業，自內部控制制度作業項目、例行監督情形、自行評估結果及潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，本年度計查核 11 案，由本校行政作業稽核小組成員及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一)擬訂本校「106 年度行政作業稽核計畫」，以 106 年 7 月 20 日勤益科大秘字第 1069500071 號函發各單位配合辦理。
 - (二)於 106 年 8 月 30 日召開「106 年度行政作業稽核勤前說明會」，邀集行政作業稽核小組成員說明稽核作業(含查核重點建議等)，並決定稽核分組與稽核案件，會議紀錄以 106 年 9 月 5 日勤益科大秘字第 1069500081 號函送稽核小組成員。
 - (三)查核期間自 106 年 9 月 1 日至 10 月 31 日，查核方式如下：
 - 1. 書面審查:查核人員自行蒐集法規及 SOP，並請受查核單位提供相關資料進行比對及查核。
 - 2. 實地查核:查核人員書面查核後認有查核之必要者，與受查核單位聯繫約定時間，進行實地瞭解。
 - (四)查核人員於 10 月 31 日前完成查核作業，稽核人員將稽核紀錄表轉請受稽核單位於兩週內表示意見。
- 三、稽核評估職能單位稽核事項
- (一)106 年度出納會計事務查核:每年至少查核 2 次，查核範圍包括出納管理人員資料、銀行存款及保管品保管情形、收據開立及使用情形、現金及票據收付款情形、出納組及駐警隊零用金保管情形、停車證明證及運動卡核發情形。上、下半年查核項目已分別於 106 年 8 月及 107 年 1 月辦理完竣。
 - (二)106 年度財產(含無形資產、非消耗品)盤點:本作業包含初盤及複盤，執行期間為 106 年 3 月至同年 6 月，複盤作業因部分財產保管師長休假、出國等原因，至 10 月全部補盤完成。
 - (三)個人資料保護稽核計畫:106 年度暫停實施，改以教育訓練課程方式進行。
 - (四)查勤:本項作業由人事室不定期進行查核。
 - (五)重大工程督導:工具機學院大樓新建工程督導，已於 106 年 4 月 12 日由總務長邀集校外專家學者辦理完竣。

參、稽核結果

一、校務基金經費運用事後查核

本年度執行校務基金經費運用事後查核結果，均由查核人員就稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施/興革建議作成稽核紀錄表，並請受稽核單位就稽核意見回覆意見，彙整如「105 年度校務基金經費稽核報告」(附件 1)。

二、行政作業稽核

本年度執行行政作業稽核結果，均由查核人員就稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施/興革建議作成稽核紀錄表，並請受稽核單位就稽核意見回覆意見，彙整如「106 年度行政作業稽核報告」(附件 2)。

三、稽核評估職能單位稽核事項

(一)出納會計事務查核

106 年度上半年查核，整體而言尚無發現重大異常情形，惟本校自動繳費機因老舊常有故障待修情形，目前故障期間找零金係由保管人逕自保管，為維現金安全，建議爾後先行繳庫，俟繳費機修復後再行請撥。下半年查核尚無發現重大異常情事。

(二)財產盤點

總務處保管組 106 年度盤點各單位財產、無形資產及非消耗品，並未發現帳物不符現象，少數財產標籤毀損及保管人或放置地點不符，均已要求立即改善。惟極少數財產借出僅填寫借出單，未依規定簽准，建請各單位保管人員依本校財物管理辦法規定辦理。

(三)個人資料保護稽核

106 年 8 月 29 日辦理 2 場，合計 6 小時「資通安全管理與個人資料保護」教育訓練。

(四)查勤：

人事室執行 106 年度查勤作業，上半年出缺勤狀況正常，惟經相關單位反映，建議加強落實職務代理，以維持行政流程暢通，進而提升行政效率。下半年各單位均能配合相關規定確實辦理出缺勤，辦公秩序良好，查無從事與業務無關之情形。

(五)查核金額重大工程督導：

106 年 4 月 12 日由總務長擔任工具機學院大樓新建工程督導小組召集人，邀請校外專家學者擔任外聘委員，查核工程品質及進度，查核缺失經限期監造單位及承包商於 106 年 5 月 11 日前改善完成，已完成改善並經本校於 106 年 5 月 24 日同意備查在案。

肆、稽核意見及後續辦理情形

一、校務基金運用事後查核

(一)有關查核 105 年度校務基金經費運用情形，個案稽核結果及建議除已分別書面通知受稽核單位配合辦理，並以 106 年 6 月 19 日勤益科大秘字第 1069500060A 號函知受稽核單位追蹤列管情形。

(二)綜合性建議如次，業以 106 年 6 月 19 日勤益科大秘字第 1069500060B 號函發全校各一、二級單位，俾自行檢視防範稽核所見缺失：

1. 總務處已研訂底價分析表格式並函知使用時機，請各單位落實辦理，俾提供核定底價參考及符合相關規定。
2. 各單位辦理採購案件，如有收取押標金或相關保證金等，請

注意收取金額比例與實際數額之一致性，避免有誤植短收之情形。

3. 各單位辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，請依政府採購法第 58 條規定及行政院公共工程委員會「依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」辦理，俾確保相關作業或計畫能順利執行。

4. 各單位業管規定訂定及契約簽訂，應隨時檢討其合宜性並檢視其適法性，使能切合實際需要並符合法令規定。

(三)稽核結果列入追蹤管考者計 4 件，共通性事項並將列為 107 年度稽核重點。

二、行政作業稽核

(一)有關 106 年度行政作業稽核，個案稽核結果及建議除已分別書面通知受稽核單位配合辦理，並以 106 年 11 月 30 日勤益科大秘字第 1069500106A 號函知受稽核單位追蹤列管情形。

(二)綜合性建議如次，業以 106 年 11 月 30 日勤益科大秘字第 1069500106B 號函發全校各單位，俾自行檢視防範稽核所見缺失：

1. 主管機關法規有修正者，本校對應規定請配合儘速修正，並請檢視相關標準作業流程、表單及網頁資訊之同步更新。
2. 三部執行類同作業(如獎助學金申請、試務工作等)，作業流程應相互參考，藉由觀摩截長補短，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解。
3. SOP 之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應以方便使用者能順利查找為原則。
4. 行政作業流程應在適法的前提下力求簡化，申請書表相關欄位及檢附文件之必要性，都應適時檢討，避免資料過度蒐集，並提供更便捷之服務。
5. 各單位訂定委外契約包含罰則者，應確實掌握廠商有否依約執行，其違反規定者應確實依約處罰。

三、稽核評估職能單位稽核所發現缺失，尚能即時處理或落實追蹤改善；針對共通性缺失，稽核人員於彙整各稽核評估職能單位查核所發現缺失後，統一函知校內各一、二級單位，俾共同檢視及改進，並請相關稽核評估職能單位將所見缺失列為爾後查察重點(106 年 9 月 13 日勤益科大秘字第 1069500085 號函)。

四、其他

(一)本校以 106 年 6 月 20 日勤益科大秘字第 1069500059 號函送教育

部 105 年度校務基金績效報告書，並就規劃面及執行面，以 106 年 6 月 28 日勤益科大秘字第 1069500064 號函請各單位配合辦理。

(二)前開績效達成情形，並列為 106 年行政作業稽核選案參考。

國立勤益科技大學

105 年度校務基金經費稽核報告

壹、稽核緣起

一、依據

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點、國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定及 106 年度稽核計畫。

二、說明

- (一) 為執行本校 105 年度校務基金經費運用事後查核作業，校務基金經費稽核小組於 105 年 10 月 25 日召開會議，決議稽核分組及查核作業時程規劃表。
- (二) 本次稽核項目包含財物採購、勞務採購、重大工程及財務運用，稽核期間以 105 年度發生者為原則。

貳、稽核過程

本年度稽核 105 年度校務基金運用情形，計抽核財物採購類 2 案、勞務採購類 2 案、重大工程類 2 案、財務運用類 4 案，合計 10 案，由校務基金經費稽核小組成員及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一) 稽核計畫公告：本校 106 年度稽核計畫以 106 年 3 月 3 日勤益科大秘字第 1069500021 號函發校內各一、二級單位配合辦理，並公告於學校網頁「資訊公開/內控內稽執行情形/近 3 年稽核計畫及稽核報告」項下。
- (二) 選案：運用本校校務基金會計管理系統產出 105 年度資料，請查核人員進行選案。
- (三) 資料蒐集與分析：依選查案件，運用電子採購網、採購公報網、全國法規資料庫、公共工程委員會網頁、本校電子公文檔管系統 AKI800 公文檢索作業、各單位網頁，多方蒐集稽核案件相關資訊、法令規定、行政作業流程及作業規定，進行初步分析。
- (四) 通知抽核案件相關單位準備資料：於稽核前兩週通知抽核案件相關單位準備與稽核案件有關資料。
- (五) 實際查核：本次查核期間為 106 年 3 月至 5 月，由查核人員至相關單位實地查核，並與承辦同仁進行問題釐清與意見交流；部分查核案件，就相關單位提供資料進行書面查核，並以電話、電子郵件等方式進行問題釐清與意見交流。
- (六) 相關單位意見回覆：本次稽核意見於實際查核後送請相關單位兩週內表示意見。

參、稽核結果與建議

(一) 財物採購類

1. 稽核案件名稱：「數位識別卡整合案」

稽核結果：本案經審查，已確實交付相關驗收項目無誤，尚無發現異常情事。

2. 稽核案件名稱：「2017 年外文期刊」

稽核結果：

- (1) 本案履約保證金收取有誤植致短收情形，餘尚無發現異常。
- (2) 短收部分業管單位已向廠商追繳完竣。

稽核建議：有關履約保證金等，爾後請注意收取金額比例與實際數額之一致性，避免有誤植短收之情形。

(二) 勞務採購類

1. 稽核案件名稱：「評鑑認證前置作業費用」

稽核結果：本案經查核尚無發現異常情事。

2. 稽核案件名稱：「國立勤益科技大學典範科大暨策略聯盟成果影片製作」

稽核結果：

- (1) 教育部採購稽核小組 105 年度第 11 次及第 12 次書面採購稽核意見，針對未達公告金額之採購案件，均建議簽報機關首長核定底價時，除廠商報價之詳細表外，仍應考量成本、市場行情及歷史標案決標情形分析後簽報為宜，本案亦有相同情形。查本校 106 年 5 月 3 日勤益科大總字第 1061200188 號函已研訂底價分析表格式函知各單位據以辦理，俾落實相關規定及提供核定底價參考。
- (2) 本案報價廠商標比(標價金額/底價金額)均低於 71%，得標廠商甚至僅 43.92%，原始估價金額、預算金額及投標廠商標價金額落差較大。
- (3) 本案因解約及時限問題，致全案後續無法繼續執行。

稽核建議：

- (1) 有關底價核定之通案性問題，未來請依函發分析表落實執行。
- (2) 政府採購法第 58 條規定「機關辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，得限期通知該廠商提出說明或擔保。廠商未於機關通知期限內提出合理之說明或擔保者，得不決標予該廠商，並以次低標廠商為最低標廠商。」另行政院公共工程委員會訂有「依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行政程序」，建請未來如有規定所列情形，致最低標廠商有降低品質或無法履約等之疑慮者，依規定及規定程序辦理，俾確保相關作業或計畫能順利執行。

受稽核單位意見回覆：

- (1) 底價核定目前已落實執行。
- (2) 依 58 條內容規定，未來將檢討不決標予標價過低之不合理廠商。

(三) 重大工程類

1. 稽核案件名稱：「新校區運動場新建工程」

稽核結果：

「公共工程監造日報表」經教育部工程施工查核小組指正無落實記載，後續紀錄仍有過於簡略之情形，餘尚無發現異常情事。

稽核建議：

「公共工程監造日報表」雖係由監造單位填寫，惟建議校內主辦單位仍宜適時督導其記載有無落實。各表單如經相關查核單位發現未落實記載，尤應加強督導確實改善。

2. 稽核案件名稱：「工具機學院大樓空調工程」

稽核結果：本案尚在履約階段，截至目前尚無發現異常。

(四) 財務運用類

1. 稽核案件名稱：105 年度汽機車專款專用收支情形

稽核結果：

- (1) 截至查核日止，106 年度汽機車專款專用開源節流計畫尚未擬訂。
- (2) 105 年度停車費收入受學校重大工程施工影響，施工期間除可供停車場地減少外，部分時段並開放校門進出。
- (3) 目前本校「汽機車收費辦法」，未能涵蓋所有收費態樣。
- (4) 因應每月基本工資，合約所訂最低薪資應能符合主管機關規定。

稽核建議:

- (1) 依 105 年度收支情形分析，本年度停車場收入 20%彙繳學校統籌款之目標仍待努力，宜儘速分析收支結構，擬訂開源節流計畫。
- (2) 如囿於學校整體政策(如重大工程影響或增聘人力)，致目標難以達成時，應提前分析及陳報，避免 105 年度於 10 月下旬始簽報之情形，以利學校整體資源之配置及運用。
- (3) 未來學校如有重大工程致影響可用車位，宜事前評估並控管發放停車證數量，避免造成繳款人無法順利停車之困擾。
- (4) 本校停車收費應回歸「汽機車收費辦法」，如其他業務推行針對特定人員或單位有優惠之必要者，除由相關單位簽陳校長核定外，並宜檢討納入「汽機車收費辦法」，俾資一致遵循。另考量汽機車專款專用繳交學校統籌款之規定，各項停車優惠應審慎評估其成本效益，避免影響目標之達成。
- (5) 未來合約有關最低薪資文字，建議如「定期性警衛勤務各級警衛人員每人月之應領薪資(含警衛人員自付之勞、健保)不得低於新臺幣○○○元整，如主管機關調整每月基本工資，依主管機關最新規定辦理。」

受稽核單位意見回覆:

將檢討現行收入與支出情形，納入校園交通安全管理暨教育委員會會議討論，會後即研擬 106 學年度開源節流計畫。有關保全合約書之訂定，106 年度合約已依建議辦理，其他改善措施或興革建議，於未來執行時將加強注意及評估。

2. 稽核案件名稱:105 學年度各項自辦招生工作酬勞支給情形

本件分別查核 105 學年度教務處、進修推廣部、進修學院各項自辦招生工作酬勞支給情形，因係年度例行性查核，部分稽核發現類同，綜合敘述如下:

稽核結果:

- (1) 公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」自 106 年 2 月 1 日生效，本校自辦招生工作酬勞支給要點部分內容需配合修正，受稽核單位回覆配合修正。
- (2) 現行本校自辦招生工作酬勞支給要點規定如「考試服務隊每日 900 元，半日 500 元」(第九點、1、e)，與每小時基本工資(106 年 1 月 1 日起 133 元)不符，受稽核單位回覆配合修正。
- (3) 現行經費收支情形呈現有「招生經費表(收支)」或「經費收支預算表」兩種，受稽核單位回覆統一修正名稱為「國立勤益科技大學○○學年度(招生名稱)經費收支表」(提送招生委員會通過前，可加列(草案))，以符實際。
- (4) 「考生申請複查收入」與「報名費收入」，有合計列示(轉學)及分別列示(二技申請入學)兩種情形，受稽核單位回覆爾後採分別列示，俾利正確計算及分配各項酬勞、統籌款。
- (5) 核對本校自辦招生工作酬勞支給要點規定:
 - A. 報名工作酬勞包含「報名(通訊報名或現場報名)、資料建檔審核」(第四點)，查 105 學年度各招生簡章均採「網路報名或登錄資料，郵寄報名表件」，並無「網路報名比照通訊報名」之規定。教務處回覆符合規定，進推部回覆與各招生單位研議。
 - B. 成績處理酬勞「1、開拆彌封及登算核計成績及造冊:每份試卷 2 元」(第十二點)，現行多採書面審查或面試，依規定無法依試卷數發給。受稽核單位回覆酬勞計算「視同」、「比照」現行規定辦理。

- C. 招生經費表列有「登記報到-登記報到工作人員」支出，查現行支給要點並無此支給項目。受稽核單位回覆依現行規定未來擬以第十六點「其他 1、承辦招生單位業務得視業務需要編列加班費；惟前項費用不得逾試務工作酬勞總額 15%」發給，或於必要時循修訂現行規定方式辦理。
- D. 「附設進修學院招生經費表」列有「報名工作酬勞、現場報名及資格審查」，每員 1,200 元；查該學制招生簡章「申請入學重要日程表」(P45)，考量申請入學時間急迫性，報名學生於網路報名後，需至現場繳件及繳費。稽核發現同一案件有同時支給「通訊報名」及「現場報名」酬勞之情形。

稽核建議：

- (1) 本校現行要點如有未符規定者請儘速修訂，其中因報名方式或考試方式改變，現行作業係採「比照」辦理者，仍宜檢討現行規定，必要時予以修訂以資明確及遵循。
- (2) 各項支給應能確實對應支給要點規定。
- (3) 修正目前「經費收支預算表」名稱為「國立勤益科技大學○○學年度(招生名稱)經費收支表」(提送招生委員會通過前，可加列(草案))，以符實際。
- (4) 爾後「考生申請複查收入」與「報名費收入」請分別列示，俾利正確計算及分配各項酬勞、統籌款。

肆、 綜合性建議及後續辦理情形

一、 綜合性建議

- (一) 總務處已研訂底價分析表格式並函知使用時機，請各單位落實辦理，俾提供核定底價參考及符合相關規定。
- (二) 各單位辦理採購案件，如有收取押標金或相關保證金等，請注意收取金額比例與實際數額之一致性，避免有誤植短收之情形。
- (三) 各單位辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，請依政府採購法第 58 條規定及行政院公共工程委員會「依政府採購法第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」辦理，俾確保相關作業或計畫能順利執行。
- (四) 各單位業管規定訂定及契約簽訂，應隨時檢討其合宜性並檢視其適法性，使能切合實際需要並符合法令規定。

二、 後續辦理情形

- (一) 本稽核報告經確認後，由執行秘書於校務會議報告。
- (二) 函請受稽核單位確實改進辦理，綜合性建議並請各單位自我檢視及配合辦理。
- (三) 本次稽核結果有需追蹤者，持續追蹤管考，並列入爾後案件選查及稽核重點。

國立勤益科技大學

106 年度行政作業稽核報告

壹、稽核緣起

為協助本校各單位檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」及「國立勤益科技大學行政作業稽核小組設置要點」，訂定本校「106 年度行政作業稽核計畫」，就例行監督認有潛在風險者、自行評估後認有追蹤改善之必要者及財務規劃報告書所列各項量化目標績效落後者進行選查。

貳、稽核過程

- 一、擬訂本校「106 年度行政作業稽核計畫」，以 106 年 7 月 20 日勤益科大秘字第 1069500071 號函發各單位配合辦理。
- 二、於 106 年 8 月 30 日召開「106 年度行政作業稽核前說明會」，邀集行政作業稽核小組成員說明稽核作業(含查核重點建議等)，並決定稽核分組與稽核案件，會議紀錄以 106 年 9 月 5 日勤益科大秘字第 1069500081 號函送稽核小組成員。
- 三、查核期間自 106 年 9 月 1 日至 10 月 31 日，查核方式如下：
 - (一)書面審查:查核人員自行蒐集法規及 SOP，並請受查核單位提供相關資料進行比對及查核。
 - (二)實地查核:查核人員書面查核後認有查核之必要者，與受查核單位聯繫約定時間，進行實地瞭解。
- 四、查核人員於 10 月 31 日前完成查核作業，稽核人員將稽核紀錄表轉請受稽核單位於兩週內表示意見。

參、稽核結果

本次行政作業稽核結果，均由稽核人員就稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施/興革建議作成稽核紀錄表，並請受稽核單位就稽核意見回覆意見，彙整如附件。

肆、稽核意見及後續辦理情形

- 一、共通性建議
 - (一)主管機關法規有修正者，本校對應規定請配合儘速修正，並請檢視相關標準作業流程、表單及網頁資訊之同步更新。
 - (二)三部執行類同作業(如獎助學金申請、試務工作等)，作業流程應相互參考，藉由觀摩截長補短，使標準作業流程既能符合規定，

又能易於使用者瞭解。

(三)SOP 之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應以方便使用者能順利查找為原則。

(四)行政作業流程應在適法的前提下力求簡化，申請書表相關欄位及檢附文件之必要性，都應適時檢討，避免資料過度蒐集，並提供更便捷之服務。

(五)各單位訂定委外契約包含罰則者，應確實掌握廠商有否依約執行，其違反規定者應確實依約處罰。

二、本年度行政作業稽核結果，屬共通性建議者，函請各單位自行檢視，防範稽核所見缺失；個別意見或缺失，稽核結果已通知受稽核單位辦理改善，並將定期追蹤改善情形。

三、另依據本校行政作業稽核小組設置要點第 3 點規定，本稽核報告送內部控制小組作為辦理整體層級評估作業之參據。

106 年度行政作業稽核結果彙整表

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
1	飲用水設備水質 檢驗作業流程 (總務處環安組) 列管案號: 1061G0002-0-0	(一) 經抽查飲水機保養紀錄卡與維護紀錄表日期有不一致情形。 (二) 經抽查委託廠商有未將最新檢測報告書置於飲水機旁之情形。 (三) 未確實落實對飲水機維護廠商進行維修情形後之稽核工作。 (四) 現行相關權責單位與法規內容不符。	(一) 控制重點增加來檢測後報告更新期限，並進行查核，確認各項檢測資料無誤。 (二) 廠商施作前後應拍照存證。 (三) 建議宜進行修訂法規作業。	(一) 檢測報告已放置於飲水機旁。 (二) 未來將要求廠商紀錄卡與維護紀錄表內容應一致。 (三) 配合修正本校「飲水設備維護管理辦法」內容，以符現況。 (四) 未來廠商到校保養，將不定期派員抽查並作成紀錄。 (五) 規定所有施工需拍照存證，核銷時需檢附施工照片始得辦理核銷。
2	消防安全設備維護保養之複核及驗收(總務處環安組) 列管案號: 1061G0003-0-0	未具備工程施作作業流程，無法知悉是否符合相關規定或應注意重點。	(一) 應在裝潢工程施作驗收時，檢核是否影響消防設備功能。 (二) 施作後之消防設備，來年抽測時，應優先測試未曾測試之器材。 (三) 機房鑰匙的保安措施應強化。 (四) 施作環境應在契約書中載明，俾利廠商預備合宜工具，避免工安風險，廠商施作時亦應提醒工安，未	(一) 未來若有類似消防改善工程，除以電子郵件通知施工日期及施作場館外，將另提供使用單位改善項目及圖說資料，讓使用單位確實掌握改善狀況及覆核完工情形。 (二) 規劃未來施工時，要求廠商穿著背心及佩戴識別證，並先行以電話告知相關單位。 (三) 要求施作廠商所有工程均需將施工前後照片拍照存證，該工程需檢附施工前後照片始得

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			具備合宜工具時，應請廠商調整。 (五)應建立工程施作作業流程（不只消防器材），告知使用單位施工範圍、項目、日期、施作人員、現場單位人員確認、存證等事項。 (六)定期安檢缺失項目，仍應陳請核示處理方式。	核銷。 (四)未來若廠商進入重要機房時，將要求簽訂保密切結，必要時由同仁陪同施工。 (五)未來廠商進入本校施工時，將進行安全衛生教育宣導，並要求確實依相關安全衛生作業標準流程施工，以確保施工者安全。 (六)未來維護廠商所提出消防設施改善項目，將依據建議提出改善方案。 (七)將擬訂相關廠商進校施工標準作業流程，作為未來參考依據及督導考核圭臬。
3	學生自治組織及社團募款活動申請流程(學務處課指組) 列管案號： 1061G0004-0-0	(一)經抽查募款活動申請案件數案，基本上皆能符合本校學生自治團體及社團募款管理辦法之規定。 (二)有關社團定期公告帳目及本校應定期派員輔導稽核之部份，未見明確之執行方式及紀錄。 (三)管理辦法之募款所得明細表(附表二及附表三)，除「需不需要開立正式收據」之差異外，其它內容皆相	經查各募款活動申請之結果，以具社會公益性之活動較易達成募款之目標。其它性質之募款活動，幾乎無法募得活動款項。為避免學生募款之舉造成鄰近商家之困擾，建議承辦單位研議限制可募款之活動性質之可能性。	(一)社團帳目查察「定期」實施擬修改為「不定期」。 (二)募款所得明細表附表研擬合併。 (三)正式領據開立將另增「個資蒐集必需闡明用途並經當事人同意」填表項次。 (四)將研議社團募款用途及目的，以公益勸募程序為主，小

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
		同。建議可將二張表格簡化為同一張。 (四) 建議另行設計獨立表單供需要開立收據者使用，並增加同意個資收集之個人簽名處，以符合相關規定。		額募款從嚴審核，減少商家受勸募行為困擾。
4	生活助學金與工讀助學金(學務處課指組) 列管案號： 1061G0005-0-0	(一) 現行「生活助學金實施標準作業流程」與「工讀助學金發放標準作業流程」內容大抵相同，建議可加以整併，以資簡化。 (二) 本校生活助學金實施要點之實施或檢核重點應納入 SOP，另相關表冊應一致以資遵循。 (三) 依現行本校生活助學金實施要點規定，生活服務學習時數「每週以 10 小時(每月以 40 小時)為上限」，業與教育部修正後規定不符。	(一) 主管機關法規有修正者，本校對應規定請配合儘速修正。 (二) 依作業說明，現行作業「課指組如發現預算超支情況，立即通知使用工讀單位處理」，實際上如預算超支，則風險情形已然發生。建議建立預警機制，針對各單位工讀金預算支用情形已達一定比率，或工讀生之運用情形較為特殊者，提前預警以為因應。 (三) 生活助學金及工讀助學金之發放會影響工讀生日常生活支出，應於規定時限內確實發給。公文會辦過程應加強跟催，以維	依稽核意見辦理後續精進事宜。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			學生權益。 (四) 單位間橫向聯繫結果可能影響學生權益，應加強溝通，必要時提出協調。 (五) 目前已有工讀生系統之規劃，請承辦單位儘速與電算中心討論需求，俾藉由系統協助工讀生及相關經費等管控事宜。 (六) 邇來最低基本工資異動較為頻繁，建請主政單位如獲悉相關資訊，應事先預擬因應方案共同研商，降低未來因最低基本工資調升造成全校整體運作之衝擊。	
5	創辦人辦公室中低收入戶獎助學金(創辦人辦公室) 列管案號: 1061G0006-0-0	(一) 現行中低收入戶獎助學金發放，其審查委員會如何組成，於法規尚不明確。 (二) 校內不同名義但內涵相似之獎學金，獲獎人有重複之情形。	(一) 統一審核及發放單位有關弱勢學生助學金，如由教學單位勸募或指定捐助教學單位，由教學單位發放應屬合宜。惟基於行政一體，或許勸募人員有別，惟捐助人捐助學校之助學金，是否仍需細分	無意見。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			至各行政單位，由不同行政單位各自審核發放？建議統一審核及發放單位，除申請學生諮詢能有單一窗口外，並能藉由單一作業單位，使各項流程一致，補助作業整體考量，避免相同人員重複發放，徒增行政作業，甚至未能發揮弱勢助學之最大效益。 (二)發放作業標準化 獎助學金之發放應建立標準作業流程，審查委員會之組成、審查原則亦宜建立機制，以資明確。	
6	電梯維護之複核及驗收(總務處事務組) 列管案號： 1061G0007-0-0	(一)「電梯異常修繕情形記錄表」建議新增年度，以利後續統計分析。並請於相關欄位確實記載，如有廠商未依合約執行者，應依合約予以處罰。 (二)建議每年度分析全年度全校各場館電梯故障或異常情形，異常頻率較高者列為管控重點。 (三)建議本校宜統一制訂電梯廠商保養項目檢核表。	無意見。	
7	清寒獎學金(學務處課指組、進院學務組、進推	(一)作業流程與規定不合者，應予修正。 (二)相同申請標的(清寒獎學金)，其作業流程亦應相同或相近。建議由學務處檢視目前作業流程(必要時邀請進推部及進院共同討論)，擷取共	依稽核意見辦理後續精進事宜。	

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
	部學務組) 列管案號: 1061G0008-0-0 1061G0009-0-0 1061G0010-0-0	同優點，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解，並供三部共同使用。 (三) 獎補助金資訊涉及受獎人特定情況(如家庭緊急事故、家境清寒)或身分(如身心障礙、原住民)時，較為敏感，如無相關法令依據可資援引，建議不宜逕為公告。 (四) SOP 之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應能使使用者能順利查找，建議可參考現行學務處呈現方式，或尋求更適宜之呈現方式。 (五) 清寒獎助學金之發放係為使學生能專心完成學業，收件初審後應儘速召開會議，如會議之召開涉及各部(院)之初審，並應律定初審截止時間。建議於 SOP 明確訂定各作業流程執行時間，使申請學生能掌握獎助學金入帳時間，安心就學。		
8	緊急紓困金(學務處課指組、進院學務組、進推部學務組) 列管案號: 1061G0008-0-0 1061G0009-0-0 1061G0010-0-0	(一) 相同申請標的(緊急紓困助學金)，其作業流程亦應相同或相近。建議由學務處檢視目前作業流程(必要時邀請進推部及進院共同討論)，擷取共同優點，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解，並供三部共同使用。 (二) 部分作業流程與規定不盡相合(如：審查委員產生或指派方式、應備文件)，請再確認流程之正確性或規定之合宜性，並為必要之修正。 (三) SOP 之目的係為使承辦人員及申請	目前「學生緊急紓困助學金申請表」之急難事項敘述，係開放由申請人自行填寫，惟紓困款項因急難原因有所不同，為方便審查委員依規定建議補助金額，建議方案如下： 方案一：承辦單位建議內容，例如：建議依本校緊急紓困助學金申請要點第 6 點第 1 項第○款第○目規定，核給新台幣○元。 方案二：提供選項供學生勾選及說明。	依稽核意見辦理後續精進事宜。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
		人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應能使使用者能順利查找，建議可參考現行學務處呈現方式，或尋求更適宜之呈現方式。		
9	原住民獎助學金 (學務處課指組、進院學務組、進推部學務組) 列管案號： 1061G0008-0-0 1061G0009-0-0 1061G0010-0-0	(一) 申請表內容及項目、網頁資訊應於獎助要點更新時一併修正，以免損及學生權益。 (二) 「原住民學生獎助學金申請表」中之「切結事項」，對應要點第4點不得重複請領規定，可適時提醒學生。其他相關申請表可參採此一模式。 (三) 相同申請標的(原住民學生獎助學金)，其作業流程亦應相同或相近。建議由學務處檢視目前作業流程(必要時邀請進推部及進院共同討論)，擷取共同優點，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解，並供三部共同使用。 (四) 「原住民學生獎助學金申請表」之相關欄位，應以符合規定需要為原則，請再檢視相關欄位之一致性及必要性。 (五) 標準作業流程(如作業說明、控制重	(一) 申請原住民學生獎助學金所需「成績單」，為學校內部可自行查調資料。經查教務處105年6月簽，未來改由「電子計算機中心以單位個別帳號密碼管理模式，提供業務需求單位學生資料查詢功能」。建議未來是項文件免再請學生提供，以資簡化及提供便捷服務。 (二) SOP之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應能使使用者能順利查找，建議可參考現行學務處呈現方式，或尋求更適宜之呈現方式。	依稽核意見辦理後續精進事宜。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
		點)應與規定一致,如不一致,應檢討現行規定之合宜性或作業流程之妥適性。 (六)獎補助金資訊涉及受獎人特定情況(如家庭緊急事故、家境清寒)或身分(如身心障礙、原住民)時,較為敏感,如無相關法令依據可資援引,建議在個資法規範下或不逕為公告。		
10	特殊教育獎學金 (學務處課指組、進院學務組、進推部學務組) 列管案號: 1061G0008-0-0 1061G0009-0-0 1061G0010-0-0	(一)相同申請標的(特殊教育獎學金),其作業流程亦應相同或相近。建議由學務處檢視目前作業流程(必要時邀請進推部及進院共同討論),擷取共同優點,使標準作業流程既能符合規定,又能易於使用者瞭解,並供三部共同使用。 (二)依要點第3點規定「不得再依本辦法申領獎補助金」、「不得再申請校內其他獎助金」者,建議於申請表注意事項提醒申請人。 (三)第6點應備文件「2.學生證影本(畢業生應附畢業證書影本)」,是否有個資過度蒐集之嫌,未來是否可免附由學校內部自行查證。	(一)經查「特殊教育學生獎補助辦法」於106年6月22日公告部分條文修正草案,後續如草案通過,請注意本校對應要點及行政作業流程需否配合修正。 (二)SOP之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程,所以網頁放置的位置應能使使用者能順利查找,建議可參考現行學務處呈現方式,或尋求更適宜之呈現方式。	依稽核意見辦理後續精進事宜。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
		(四)申請資格之證明文件應依規定辦理(如鑑定證明書),倘現行申請表格與規定未符,建議修正表格(必要時提示依據)。 (五)建議重新檢視申請表各欄位及說明,使能切合要點規定。 (六)獎補助金資訊涉及受獎人特定情況(如家庭緊急事故、家境清寒)或身分(如身心障礙、原住民)時,較為敏感,如無相關法令依據可資援引,建議不宜逕為公告。		
11	教師專業教學社群標準作業流程 (教學資源中心) 列管案號: 1061G0001-0-0	(一)經與承辦人溝通瞭解,請業管單位依稽核發現,就現行作業流程之妥適性,重新檢視並作必要之修正。 (二)請賡續追蹤線上平台之上線及使用推廣,並適時分析申請案件之類型或組成,作為推廣措施之參考。 (三)本作業 106 年度經費來源為「教學卓越計畫」,因應該計畫之結束,請就未來作業執行之經費及早溝通及規劃。		將依據稽核意見辦理後續精進事宜。

※本彙整表摘錄查核人員稽核紀錄表及受稽核單位回覆意見,詳見紀錄表。

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年6月19日

發文字號：勤益科大秘字第1069500060-A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本校105年度校務基金經費稽核報告，請查照辦理。

說明：

- 一、本年度稽核105年度校務基金經費運用情形，查核作業已於5月完竣，依稽核師長查核紀錄、受查單位回覆意見綜合彙整成旨揭稽核報告，案經106年6月14日本校105學年度第二次校務基金經費稽核小組會議通過。
- 二、查核意見屬日後應注意或改善者，請依稽核建議辦理；應追蹤辦理者已於管考系統列管，請賡續追蹤辦理情形，儘速完成或改善。
- 三、針對查核結果除賡續追蹤列管外，未來並視改善情形列為選案稽核參考。

正本：本校總務處、教務處、進修推廣部、進修學院

副本：本校秘書室

校長 李鴻濤 出國
副校長 李鴻濤 代行

裝

訂

線

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年6月19日

發文字號：勤益科大秘字第1069500060-B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校105年度校務基金經費運用事後查核共通性建議，請查照辦理。

說明：

一、本年度稽核105年度校務基金經費運用情形，查核作業已於5月完竣，稽核報告並經106年6月14日本校105學年度第二次校務基金經費稽核小組會議通過，合先敘明。

二、共通性建議如次，請檢視貴單位有無類似情形並配合辦理：

(一)總務處以本校106年5月3日勤益科大總字第1061200188

號函發底價分析表格式並函知使用時機(諒達)，請各單位落實辦理，俾提供核定底價參考及符合相關規定。

(二)各單位辦理採購案件，如有收取押標金或相關保證金等，請注意收取金額比例與實際數額之一致性，避免有誤植短收之情形。

(三)各單位辦理採購採最低標決標時，如認為最低標廠商之總標價或部分標價偏低，顯不合理，有降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形，請依政府採購法第58條規定及行政院公共工程委員會「依政府採購法

第五十八條處理總標價低於底價百分之八十案件之執行程序」辦理，俾確保相關作業或計畫能順利執行。

(四)各單位業管規定訂定及契約簽訂，應隨時檢討其合宜性並檢視其適法性，使能切合實際需要並符合法令規定。

正本：本校各一、二級單位

副本：

校長 李鴻濤 出國
副校長 李鴻濤 代行

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：高明裕

發文日期：中華民國106年11月30日

發文字號：勤益科大秘字第1069500106-A號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送本校106年度行政作業稽核報告，請查照辦理。

說明：

- 一、旨揭稽核作業於106年10月查核完竣，依查核人員稽核紀錄、受查單位回覆意見彙整成稽核報告。
- 二、查核意見屬日後應注意或改善者，請依稽核建議辦理；應追蹤辦理者已於管考系統列管(案號如附件彙整表所示)，請賡續追蹤辦理情形，儘速完成或改善。
- 三、針對查核結果除賡續追蹤列管外，未來並視改善情形列為選案稽核參考。

正本：總務處、學生事務處、創辦人辦公室、進修推廣部、進修學院、教務處

副本：賴貞忠秘書(內部控制小組)、稽核人員

校長 許文川

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：高明裕

發文日期：中華民國106年11月30日

發文字號：勤益科大秘字第1069500106-B號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：本校106年度行政作業稽核共通性建議，請查照辦理。

說明：

一、旨揭稽核作業於106年10月查核完竣，依查核人員稽核紀錄、受查單位回覆意見彙整成稽核報告，合先敘明。

二、共通性建議如次，請檢視貴單位有無類似情形並配合辦理：

(一)主管機關法規有修正者，本校對應規定請配合儘速修正，並請檢視相關標準作業流程、表單及網頁資訊之同步更新。

(二)三部執行類同作業(如獎助學金申請、試務工作等)，作業流程應相互參考，藉由觀摩截長補短，使標準作業流程既能符合規定，又能易於使用者瞭解。

(三)SOP之目的係為使承辦人員及申請人瞭解作業流程，所以網頁放置的位置應以方便使用者能順利查找為原則。

(四)行政作業流程應在適法的前提下力求簡化，申請書表相關欄位及檢附文件之必要性，都應適時檢討，避免資料過度蒐集，並提供更便捷之服務。

(五)各單位訂定委外契約包含罰則者，應確實掌握廠商有

否依約執行，其違反規定者應確實依約處罰。

正本：本校各一級單位

副本：稽核人員

校長 駱文洲

裝

訂

線

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年9月13日

發文字號：勤益科大秘字第1069500085號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關106年度本校稽核評估職能單位查核情形，請各單位自我檢視有無類似缺失並自我改善，請查照。

說明：

一、旨揭查核情形彙整至106年8月31日止，摘要如次：

(一)出納會計事務查核：整體而言尚無發現重大異常情形，惟查本校自動繳費機目前故障期間找零金係由保管人逕自保管，為維現金安全，建議爾後先行繳庫，俟機器修復後再行請撥。

(二)財產盤點：未發現帳物不符現象，少數財產標籤毀損及保管人或放置地點不符，均已要求立即改善。惟極少數財產借出僅填寫借出單，未依規定簽准，建請各單位保管人員依本校財物管理辦法規定辦理。

(三)查勤：106年度上半年執行查勤，出缺勤狀況正常。惟經相關單位反映，建議加強落實職務代理，以維持行政流程暢通，進而提升行政效率。

二、後續相關稽核作業，仍請配合辦理，查核缺失並請切實進行改善。

三、請相關稽核評估職能單位將所見缺失列為爾後查察重點。

正本：本校各一、二級單位

副本：

校長駱吏州

裝

訂

線

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年6月20日

發文字號：勤益科大秘字第1069500059號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳本校105年度校務基金績效報告書，請鑒察。

說明：

一、依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第26條第2項規定，校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年6月30日前，將前一年度之校務基金績效報告書報本部備查。

二、旨揭績效報告書業經本校106年6月7日校務基金管理委員會審議通過，並經同年6月15日校務會議通過。

正本：教育部

副本：本校秘書室、校務基金管理委員會

校 長 陳 文 淵 出 國

副 校 長 李 鴻 濤 代 行

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國106年6月28日

發文字號：勤益科大秘字第1069500064號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢送本校105年度財務規劃報告書績效指標達成情形分析表，請依說明二辦理，請查照。

說明：

一、本校前以106年6月20日勤益科大秘字第1069500059號函送教育部105年度校務基金績效報告書，其量化績效指標達成情形如旨揭分析表，績效報告書依規定俟教育部備查後一個月內，公告於本校網頁「資訊公開專區」，另函通知，合先敘明。

二、為達成學校願景及教育目標，未來規劃及執行請依下列說明事項辦理：

(一)規劃面

- 1、年度工作重點與量化績效指標應考量內外部環境變化。
- 2、量化績效指標之規劃不應過度仰賴政府補助經費。
- 3、年度工作重點與量化績效指標應相呼應。
- 4、年度工作重點與預估經費應相鏈結。

(二)執行面

- 1、量化績效指標之達成仍待加強。

2、量化指標未達成者宜重新檢視其風險分析及等級。

3、量化指標雖已達成，仍應隨時檢視資源使用效率。

三、績效指標達成情形，將列為行政作業稽核選案參考，本年度稽核作業預訂於106年9月及10月辦理。

正本：本校各一級行政單位

副本：

校長 駱文洲

105年度績效指標達成情形分析表

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
1	教學品保與學生 輔導	核心證照張數	研發處	1,484張	1,519張	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
2	教學品保與學生 輔導	畢業班服務學習 畢業門檻通過率	博雅通識 教育中心	97.00%	87.76%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他：持續進行中。	本項目標執行期間為105學年度，依比例試算截至106年4月30日績效目標應為72.75%
3	教學品保與學生 輔導	畢業班資訊能力 畢業門檻通過率	電算中心	97.00%	89.84%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他：持續辦理資訊能力檢定與證照抵免。	1. 截至106年4月27日止通過率已達89.84%，尚有5、6月份資訊能力檢定排考進行中。 2. 5至8月份間亦有提供學生利用證照抵免方式進行資訊能力畢業門檻抵免。
4	教學品保與學生 輔導	畢業班英語能力 畢業門檻通過率	語言中心	93%	77.10%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	本指標以105學年度為計算基準，依比例計算迄至4月底績效目標應為69.75%，實際達成率為77.1%，目標達成為超前。
5	教學品保與學生 輔導	畢業班英語證照 (中級初試)張數	語言中心	400張	551	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	本指標以105學年度為計算基準，依比例計算迄至4月底績效目標應為300張，實際達成張數為551張，目標達成為超前。
6	教學品保與學生 輔導	參與校外實習人 次	研發處	1,560人次	1,394人次 (因暑假實習尚未開始，尚未含105暑期實習數值)	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他：持續進行中。	於106年5月12日統計全校不分學制校外實習人數為1,394人次(為105-1+105寒假+105-2數值)，105暑期實課尚未開始，預估加上105暑假實習人數後，可達成1,560人次目標。

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
7	教學品保與學生 輔導	學生生涯輔導人 次	諮商輔導 中心	4,870人次	5,690人次	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
8	教學品保與學生 輔導	學生就學獎補助 金	學務處	30,600千元	35,571千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
9	教學品保與學生 輔導	體育績優獎學金 /人數	體育室	1,300人次/ 1,300千元	924人次/ 831.7千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	因105下學期之體育 競賽活動尚未完成 ，因此尚未統計105 下學期獲獎人次及 金額。
10	教學品保與學生 輔導	契合式專班人才 培育數	進修推廣 部	2,104人	2,104人	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
11	產學研發	獲得推動研究獎 勵	研發處	400人次	448人次	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
12	產學研發	技術移轉件數/ 金額	產學營運 總中心	90件/ 7,584千元	114件/ 8,508千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
13	產學研發	專利件數	產學營運 總中心	170件	207件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
14	教學品保與學生 輔導	教師教學發展社 群	教務處	25組	20組	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 因應當年度教師 實際需求成立教師 教學發展社群。 2. 積極協助教師執 行社群，質量並重 ，以提升本校教學 能量與教學分享的 風氣。
15	校園設施及設備	全校樓地板面積	總務處	151,629 m ²	151,629 m ²	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
16	人力資源規劃	助理教授級以上 教師佔講師級以 上教師之師資結 構	人事室	92.88%	93.04%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
17	教學品保與學生 輔導	專任教師投入通 識課程人次比率	博雅通識 教育中心	12%	13.45%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
18	教學品保與學生 輔導	教學助理(TA)人 次/輔導人次	教務處	640人/ 25,000人次	678人次/ 34,075人次	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
19	產學研發	一般產學合作計 畫件數/計畫經 費	研發處	206件/ 55,800千元	243件/ 44,506千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 105年度一般產學 合作計畫金額比規 劃目標減少1,000多 萬，但本校承接政 府部門計畫案、產 學計畫案及技術服 務案之金額比104年 增加4,600萬元。 2. 為鼓勵教師承接 計畫，106年度預計 進行本校「建教合 作收支管理要點」 之修法，修訂結餘 款之運用範圍，使 計畫主持人經費使 用更有彈性。
20	產學研發	科技部計畫件數 及經費	研發處	113件/ 59,606千元	102件/ 57,335千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年度本校教師共 通過申請102件科技 部計畫，其中包括 67件一般專題計畫 ，18件產學合作計 畫及17件大專生計 畫，較去年小幅下 滑4件，未來將積極 推動教師申請，並 鼓勵教師輔導大專 學生申請。
21	校園設施及設備	圖書收藏總冊數	圖書館	254,000冊	259,524冊	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	原105學年度規劃目 標實際執行超前， 爰上調106學年度績 效目標。

[附件2]

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
22	校園設施及設備	線上及光碟資料 庫檢索人次	圖書館	345,000人次	518,178人次	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	原105學年度規劃目標實際執行超前，爰上調106學年度績效目標。
23	產學研發	國內外重要學術 期刊發表篇數	研發處	193篇	217篇	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
24	產學研發	其他政府部門 (不含發展典範 科技大學計畫、 技職再造一再造 技優計畫及卓越 計畫)件數及經費	研發處	51件/ 33,910千元	59件/ 92,983千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
25	產學研發	補助辦理國內外 學術研討會	研發處	5場	5場	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
26	產學研發	企業服務件數及 收入經費	產學營運 總中心	7件/ 250千元	2件/ 1,120千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
27	產學研發	產業園區廠商升 級轉型再造計畫 件數及收入經費	產學營運 總中心	2件/ 1500千元	1件/ 800千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	本校105年取得大甲幼獅工業區之輔導資格，但未取得輔導台中工業區之資格，故未達成目標。但明年度仍會持續爭取台中及大里工業區之輔導。
28	產學研發	廠商進駐創新育 成中心	產學營運 總中心	25件/ 3,000千元	25家/ 2,730千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年度輔導廠商中，青年創業及新創企業佔5家，因此在金額達成率上略有下降。相信經本中心的積極輔導之後，這些企業之績效會蒸蒸日上，也為本校帶來更多的產學績效。
29	教學品保與學生 輔導	課程檢討會議場 次	教務處	16場	12場	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年度有4個系所未開設課程檢討會議，會定期宣導須每學年至少開設一次課程檢討會議。

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
30	教學品保與學生 輔導	業界專家協同教 學課程門數	教務處	72門	45門	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 程序四-105學年度業界專家協同教學原預計9系申請（其中4個系為第二年連續申請，可由系所決定是否申請），申請系每系經費25萬，至多可規劃申請8門課程。 2. 唯依據各系實際需求及業師規劃，實際僅7系申請，因尚有實務教材(具)費用需編列，課程無法申請至8門，故與預估值有落差。
31	教學品保與學生 輔導	教學反應意見調查施測課程門數	教務處	2,600門	2,621門	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	依據日間部實際匯入系統施測課程門數計算，105學年度計算課程不含進修推廣部及進修學院。
32	系所及學生人數 規劃	異地教學場次	教務處	14場	14場	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
33	教學品保與學生 輔導	學業成績進步獎	教務處	17組	45組	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
34	教學品保與學生 輔導	美感暨五創教育 特色課程	研發處 (計畫辦公室)	5門	7門	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	104-105年教學卓越計畫以「深入活化五創技能、跨域培植工具機綠能全才」為目標，加上教育部來函鼓勵各校開設美感課程，故105年進行教師徵案，共計徵得7件。 106年教學卓越計畫為銜接高教深耕計畫，教育部來函明定，教學卓越計畫之七成經費用於延續型經費，三成經費用於銜接高教深耕計畫，故106年的主軸在「發展技職人才培育特色」、「精進教師教學專業知能成長與實務教學」、「提升學生國際移動力」及「強化學生實作能力」，故將美感暨五創教育特色課程刪除，以銜接高教深耕計畫。
35	教學品保與學生 輔導	跨域創工場(創 客團隊)	教務處	11組或100人 次	11組	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
36	教學品保與學生 輔導	校際產學合作案	研發處 (計畫辦公室)	13件	13件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	106年教學卓越計畫為銜接高教深耕計畫，教育部來函明定，教學卓越計畫之七成經費用於延續型經費，三成經費用於銜接高教深耕計畫，故106年的主軸在「發展技職人才培育特色」、「精進教師教學專業知能成長與實務教學」、「提升學生國際移動力」及「強化學生實作能力」，故將校際產學合作案刪除，規劃教育部指定執行指標，以銜接高教深耕計畫。

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
37	國際交流	雙聯學制薦送學生數	國際事務處	2人	2人	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
38	教學品保與學生輔導	研究社群數	研發處	23組	22組	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 105年教師申請研究社群組數比目標值少1組，但實際教師社群成員參與人數提高。 2. 105年度教師參與社群共計166人，比較104年共計155人數成長7%。
39	教學品保與學生輔導	專業證照張數	研發處	2,006張	2,523張	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
40	教學品保與學生輔導	系所主辦全國競賽補助	研發處	4場	1場	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年僅有電機系申請機器人大賽經費，其他系所舉辦之競賽以其他經費來源舉行。
41	教學品保與學生輔導	教師參與競賽補助件數	研發處	219件	316件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
42	教學品保與學生輔導	學生參加競賽獲獎獎勵件數	研發處	141件	176件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
43	國際交流	學生國際交流人數	國際事務處	104人	51人	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	截至目前105.1學期(106年1月31日)績效，目前尚未執行完畢持續進行中。
44	國際交流	出國海外研習學生人數	國際事務處	68人	18人	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	截至目前105.1學期(106年1月31日)績效，目前尚未執行完畢，持續進行中。
45	國際交流	外籍學生人數	國際事務處	30人	60人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
46	國際交流	海外姊妹校總數	國際事務處	97校	123校	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	截至105學年度已簽署姐妹校合約數為123所，目前尚未執行完畢持續進行中。
47	國際交流	海外志工服務人數	學務處	200人	200人	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他	
48	國際交流	海外志工參與師長人數	學務處	5人	4人	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	近年來，海外志工服務團皆有2團出隊，基於安全考量，故各派2名帶隊老師隨團。
49	國際交流	海外志工參與學生人數	學務處	17人	20人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
50	國際交流	海外志工服務成果展	學務處	1場	2場	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他	
51	校務行政規劃	內部稽核件數	秘書室	5件	11件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	1. 105學年度原規劃查核行政作業流程5件，實際查核11件，達成情形超前。 2. 另105年度經費稽核案件8件，並於106年度新增經費查核KPI。
52	校務行政規劃	校務意見反映系統處理時效	秘書室	5.5天	5.72天	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 涉及多個業務單位時，改以影印分會辦理，以減少公文遞送流程時間。 2. 案情複雜之個案，逕行召開協調會，加速作成結論。
53	產學研發	教師赴公民營機構研習人數	研發處	32人	35人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
54	產學研發	產業服務(含人才培訓、企業參訪、研習課程)件數及收入經費	產學營運總中心	5件/ 250千元	2件/ 1,120千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
55	教學品保與學生 輔導	教學單位經費分 配	研發處	40,463千元	40,463千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
56	校務行政規劃	總務處所轄場館 出租收入	總務處	1,000千元	990千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	因本校對外出借時 段縮減為只有週 六、日。
57	校務行政規劃	場地經營管理收 入	總務處	1,064千元	1,305千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
58	校務行政規劃	停車場地收入	總務處	2,900千元	4,395千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
59	校務行政規劃	資源回收量	總務處	22.2噸	26.1噸	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
60	校務行政規劃	電子公佈欄單位 收發文件數	總務處	9,083件	8,283件	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	
61	校務行政規劃	節電量	總務處	-1%	2.70%	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 原規劃參照政府 機關及學校四省方 案計畫，惟因學校 持續發展，達成目 標確有困難。 2. 因增加新校區停 車照明、新購教學 設備等，致用電量 增加。
62	校務行政規劃	節水量	總務處	-10%	-1.31%	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 原規劃參照政府 機關及學校四省方 案計畫，惟因學校 持續發展，達成目 標確有困難。 2. 因新校區開放使 用、新建工具機大 樓等，用水量雖較 前一年度減少，惟 仍未達預期目標。

[附件2]

序號	量化指標 類型	量化績效目標	業管單位	105(學)年度 規劃目標	105(學)年度 達成情形	目標達成 情形說明	檢討及改進措施
63	校務行政規劃	節油量	總務處	-10%	11.73%	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	1. 原規劃參照政府機關及學校四省方案計畫，惟因學校持續發展，達成目標確有困難。 2. 配合產學合作，派車數增加。
64	校務行政規劃	電子公文達成率	總務處	80%	82.01%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
65	財務規劃	定存利息	總務處	13,868千元	13,008千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他：	105年度銀行定存利率調降，故利息收入減少
66	推動特色發展	發展典範科技大學計畫補助款	研發處	64,500千元	64,500千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	
67	推動特色發展	教學卓越補助款	研發處 (計畫辦公室)	40,000千元	39,084千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他：教育部凍結國立7所科技大學之第四期款，實際超執行1,331,756元。	補充說明： (1)教育部105年原核定補助4,000萬(含設備費)，雖因立法院凍結第四期款(國立7所技職大學經費)，教育部補助款僅撥付37,752,500元，但為確保師生教與學之成效，總計畫補助款實支總額為39,084,256元，本校超執行數部份，則依據教育部核撥結報作業要點，已轉由校務基金收支併入決算及A、B版校控設備費支應。 (2)教育部於106年核定教學卓越計畫補助款4,120萬元。
68	推動特色發展	技職再造－再造技優補助款	研發處	20,391千元	20,391千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他：	

編號	反映時間	反映意見簡	處理單位	結案日期	代號	類別	處理天數
1060060	106/08/09	有貴校學生	總務處	106/08/15	22	行政效率、管理	4
1060061	106/08/14	您好我是本	體育室	106/08/18	24	體育場館設施	4
1060062	106/08/18	學生：xxx (	電子工程系, 學生事務處	106/08/30	21	學生宿舍	8
1060063	106/08/18	您好，我是	學生事務處	106/08/30	21	學生宿舍	8
1060064	106/08/23	個人21日屬感受		106/08/30	20	其他	4
1060068	106/09/03	雖然課後時	附設進修學院	106/09/12	7	學生行為品格(缺	6
1060069	106/09/04	我是xxx，是	工業工程與管理系, 通識教	106/09/08	1	選課、排課、開	4
1060070	106/09/11	xxx為電機系	基礎通識教育中心	106/09/14	1	選課、排課、開	3
1060072	106/09/14	校長您好：	創辦人辦公室	106/09/21	6	急難救助、獎學	5
1060073	106/09/14	我是資訊工	資訊工程系	106/09/22	9	校園環境、設施	6
1060074	106/09/20	xxx生(TEL:	總務處	106/09/27	21	學生宿舍	5
1060075	106/09/21	9月21日	學生事務處	106/10/12	20	其他	15
1060076	106/09/30	你好，我想	體育室	106/10/06	24	體育場館設施	5
1060077	106/09/30	希望有申請	學生事務處, 總務處	106/11/10	25	費用問題	30
1060078	106/09/30	與太平區公	博雅通識教育中心	106/10/18	20	其他	13
1060079	106/09/30	學校學生常	學生事務處	106/10/18	10	汽機車問題	13
1060080	106/10/02	你好，我想	體育室	106/10/06	24	體育場館設施	4
1060081	106/10/06	你好，我想要反映		106/10/06	24	體育場館設施	0
1060082	106/10/18	電機系10	電機工程系, 學生事務處	106/10/26	23	學生社團、學會	6
1060083	106/10/18	陳情文如附件。		106/10/26	8	老師教學品質	6
1060084	106/10/18	陳情文如附件。		106/10/18	7	學生行為品格(缺	0
1060085	106/10/26	您好:我是進	附設進修學院	106/11/01	6	急難救助、獎學	4
1060086	106/11/02	校長您好：	資訊工程系	106/11/10	22	行政效率、管理	6
1060087	106/11/08	以名信片寄至本校		106/11/10	8	老師教學品質	2
1060089	106/11/14	校長您好：	創辦人辦公室, 進修推廣部	106/11/21	7	學生行為品格(缺	5
1060090	106/11/14	請問貴校機	總務處	106/11/24	10	汽機車問題	3
1060091	106/11/25	校長您好以下兩件		106/12/06	20	其他	8
1060092	106/11/25	更新案件3b	總務處, 進修推廣部, 企業	106/12/06	20	其他	8
1060093	106/11/28	臨時更改時	進修推廣部	106/12/06	22	行政效率、管理	6
1060094	106/11/30	我是應英xx	學生事務處, 應用英語系	106/12/08	7	學生行為品格(缺	6
1060095	106/12/08	校長您好我	機械工程系	106/12/19	22	行政效率、管理	7
1060096	106/12/08	校長您好:我	進修推廣部	106/12/19	22	行政效率、管理	7
1060097	106/12/09	師生座談會	總務處	106/12/14	10	汽機車問題	4
1060098	106/12/13	系所：企管	學生事務處	106/12/19	6	急難救助、獎學	4
1060100	106/12/19	校長你好，我是之		107/01/03	-1		11
1060106	106/12/19	校長你好，	人事室, 機械工程系	107/01/03	22	行政效率、管理	11
1060107	106/12/19	國立勤益科	機械工程系, 附設進修學院	107/01/03	7	學生行為品格(缺	11
1060108	106/12/26	敬啟者本人	電子計算機中心	107/02/01	22	行政效率、管理	27
1060109	106/12/28	1604 用電設	冷凍空調與能源系	107/01/03	8	老師教學品質	4
1060110	106/12/28	請問一下學士服租		107/01/04	-1		5
1060111	106/12/28	而我們畢業	學生事務處	107/01/04	22	行政效率、管理	5
1070001	107/01/03	'該生表示約1個		107/01/04	7	學生行為品格(缺	1
1070002	107/01/03	因本人是假	圖書館	107/01/08	18	圖書館管理	3
1070003	107/01/07	您好！我女	流通管理系	107/01/10	14	實習（校外、海	3
1070004	107/01/08	我於1/8日晚	進修推廣部	107/01/16	12	教職員服務態度	6
1070005	107/01/10	關於教導歷	基礎通識教育中心	107/01/26	8	老師教學品質	12
1070007	107/01/16	校長您好：	進修推廣部	107/01/22	22	行政效率、管理	4
1070008	107/01/16	案件代碼：077		107/01/17	3	推甄、轉學、入	1
1070009	107/01/17	校長您好：		107/01/19	-1		1
1070010	107/01/17	校長您好：	機械工程系	107/01/19	8	老師教學品質	1
1070011	107/01/18	就讀系所：	基礎通識教育中心, 諮商轉	107/01/24	4	成績學分學位問	4
1070012	107/01/22	學生xx於10	化工與材料工程系	107/01/24	4	成績學分學位問	2
1070013	107/01/23	陳女士女兒	人文創意學院	107/01/31	4	成績學分學位問	6
1070014	107/01/26	此回應對於	化工與材料工程系, 研究	107/01/31	14	實習（校外、海	3

106 學年度第 1 學期本校各項招生宣傳活動辦理情形如次：

(一)教務處

招生活動日期	招生宣傳活動：入班宣導/模擬面試/校慶活動/中區技職嘉年華/拜訪行程	承辦單位
106 年 8 月 1 日	長億高中、嘉義高商、華南高商	教務處副教務長
106 年 8 月 31 日	南投高商	教務處副教務長
106 年 9 月 8 日	松山工農	教務處副教務長
106 年 9 月 11 日	沙鹿高工、大甲高工、東勢高工、豐原高商	教務處副教務長
106 年 9 月 13 日	埔里高工、暨大附中	教務處副教務長
106 年 9 月 14 日	大明高中、霧峰農工	教務處副教務長
106 年 9 月 18 日	員林家商、員林農工、台中高工	教務處副教務長
106 年 9 月 19 日	興大附農、台中家商、草屯商工	教務處副教務長
106 年 9 月 25 日	彰化高商、彰師附工、崇實高工	教務處副教務長
106 年 9 月 26 日	新民高中	教務處副教務長
106 年 9 月 27 日	彰化高中	教務處副教務長
106 年 10 月 20 日	沙鹿高工	教務處副教務長
106 年 11 月 1 日	暨大附中	教務處副教務長
106 年 11 月 2 日	台中高工	教務處副教務長
106 年 11 月 3 日	沙鹿高工	教務處副教務長
106 年 11 月 6 日	弘文高中、中興高中	教務處副教務長
106 年 11 月 9 日	員林農工	教務處副教務長
106 年 11 月 10 日	長億高中	教務處副教務長
106 年 11 月 17 日	臺中高工、大里高中	教務處副教務長
106 年 11 月 20 日	台中高工	教務處副教務長
106 年 11 月 24 日	興大附農、員林農工	教務處副教務長
106 年 12 月 5 日	松山工農	教務處副教務長
106 年 12 月 13 日	中興高中	教務處副教務長

招生活動日期	招生宣傳活動：入班宣導/模擬面試/校慶活動/中區技職嘉年華/拜訪行程	承辦單位
106 年 12 月 20 日	臺中家商	教務處副教務長
106 年 12 月 21 日	豐原高商	教務處副教務長
106 年 12 月 22 日	僑泰高中	教務處副教務長
106 年 12 月 28 日	明道高中：參加臺中市私立高中職校董事長及校長聯席會	教務處副教務長
106 年 12 月 29 日	華盛頓高中	教務處副教務長
107 年 1 月 5 日	東大附中	教務處副教務長
107 年 1 月 8 日	立人高中、長億高中	教務處副教務長
107 年 1 月 10 日	西螺農工	教務處副教務長
107 年 1 月 11 日	青年高中	教務處副教務長
107 年 1 月 12 日	清水高中	教務處副教務長
107 年 1 月 15 日	苑裡高中	教務處副教務長
107 年 1 月 16 日	弘文高中	教務處副教務長
107 年 1 月 18 日	沙鹿高工	教務處副教務長

(二)各教學單位

招生活動日期	招生宣傳活動：升學博覽會/入班宣導/模擬面試/面試講座/學系講座/蒞校參訪	承辦單位
106 年 11 月 1 日	沙鹿高工、華盛頓中學	機械系、冷凍系、資工系
106 年 11 月 22 日	沙鹿高工	資工系、電子系
106 年 12 月 7 日	松山工農	教務處、電資學院及所屬系所、工程學院及所屬系所、景觀系
106 年 12 月 26 日	玉井商工	教務處、流管系、資管系、進推部
107 年 1 月 3 日	暨大附中	教務處、進推部、流管系、資管系、冷凍系

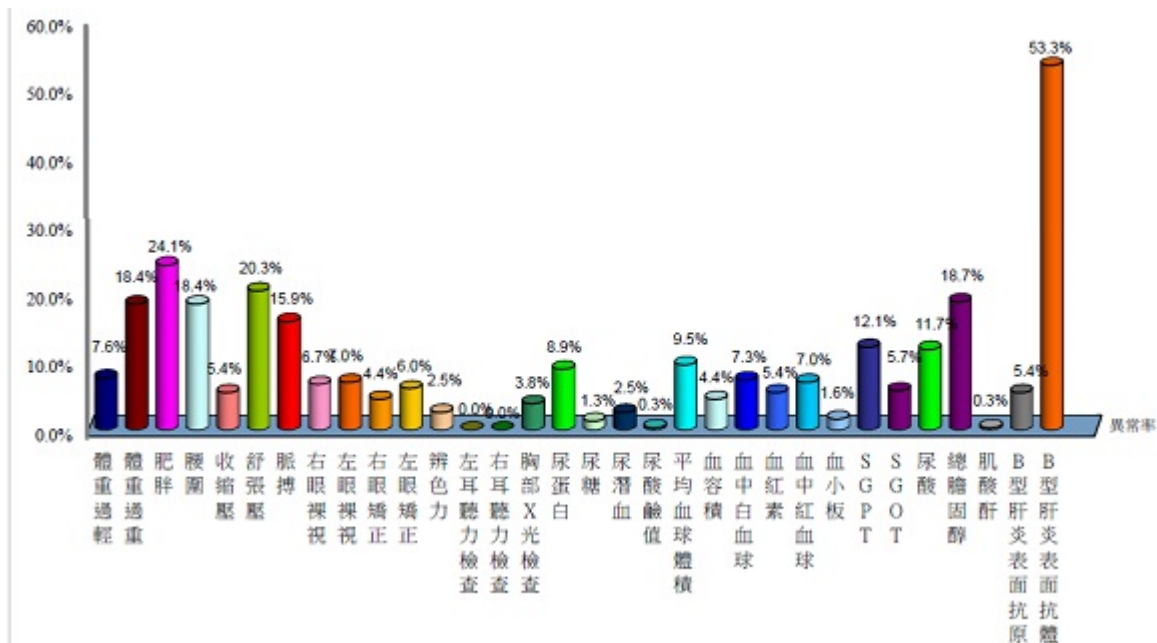
招生活動日期	招生宣傳活動：升學博覽會/入 班宣導/模擬面試/面試講座/ 學系講座/蒞校參訪	承辦單位
107 年 1 月 4 日	大明高中	教務處、進推部、景觀系、資 工系
107 年 1 月 9 日	興大附農蒞校參訪	教務處、景觀系、休閒系、機 械系、化材系
107 年 1 月 23 日	關西高中	教務處、資工系、休閒系
107 年 1 月 30 日	清水高中	工管系、冷凍系

國立勤益科技大學 106 學年第 1 學期校安事件統計表

系別	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	合計
交通意外	15	15	14	9	7	6	6	10	3	1	1	7	2	1	97
運動意外傷害		1		1											2
一般鬥毆															0
工作意外	2		1	1		3	2			1					10
一般疾病	2	2	3	3	2	1	3	4	2		1	1		1	25
一般意外	2	1	3						1						7
性騷擾															不列計
其他									1						1
校安事件統計	21	19	21	14	9	10	11	14	7	2	2	8	2	2	142



106 學年度第 02 學期全校性語言共同選修課程					
開課	英語類課程名稱	授課教師	開課	日語類課程名稱	授課教師
1	英語閱讀	陳數紅	1	日語 50 音與生活用語	洪淑俐
2	英語閱讀	陳數紅	2	初階日文(二)	馮雅蓮
3	英語閱讀	林佑容	3	實用日語基礎	馮雅蓮
4	英語閱讀	林佑容	4	實用日語基礎(二)	洪淑俐
5	職場英文	任秀林	5	實用日語基礎(二)	洪淑俐
6	職場英文	任秀林	6	實用日語(二)	賴郁君
7	辦公室英文	任秀林	7	生活日本語	謝君慈
8	情境英語	許玉音	8	實用旅遊日語(二)	馮雅蓮
9	求職英文	劉秉瑜	9	旅遊日語(二)	賴郁君
10	商用英文	劉秉瑜	10	觀光日語入門	謝君慈
11	用英語認識台灣	劉秉瑜	11	觀光日語入門	謝君慈
12	英文簡報技巧	陳數紅	開課	俄語類課程名稱	授課教師
13	背包客英文	盧麗裙	1	俄羅斯旅遊與俄語	林育秀
14	背包客英文	盧麗裙	2	俄羅斯旅遊與俄語	林育秀
15	旅遊英文	盧麗裙	開課	德語類課程名稱	授課教師
16	多益測驗試題分析	楊琇茹	1	實用德文	何美珍
17	多益測驗試題分析	黃尚燴	開課	韓語類課程名稱	授課教師
18	多益測驗試題分析	余孝恒	1	基礎韓語會話	孫宏偉
19	多益測驗試題分析	黃尚燴	2	基礎韓語會話	孫宏偉
20	CSEPT 測驗試題分析	楊秀慧	3	初階韓語發音	丁興蘭
21	CSEPT 測驗試題分析	呂仕華	4	初階韓語會話	丁興蘭
菁英班	課程名稱	授課教師	新南向	越南語類課程名稱	授課教師
1	基礎德語文法(一)	羅秀青	1	越南語會話-初級	陳紅鸞
2	基礎德語聽講(一)	羅秀青	2	越南語會話與旅遊	陳紅鸞
3	基礎德語文法(二)	楊婷滄	新南向	泰語類課程名稱	授課教師
4	基礎德語聽講(二)	楊婷滄	1	泰語會話-初級	李國傑
5	進階英語班 A	戴宣毓	2	泰語會話-初級	李國傑
6	進階英語班 B	朱曉薇	3	泰語會話與旅遊	李國傑



名 稱：專科以上學校學雜費收取辦法

修正日期：民國 106 年 04 月 19 日

法規類別：行政 > 教育部 > 高等教育目

第 1 條

本辦法依大學法第三十五條第一項、私立學校法第四十七條第一項及專科學校法第四十四條第三項規定訂定之。

第 2 條

本辦法所定學雜費，分為下列二類：

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

學校得以學分費、學分學雜費或學雜費基數等項目核算前項之學雜費。

第 3 條

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

前項校務及財務資訊公開內容架構表，由教育部（以下簡稱本部）定之。

第 4 條

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

第 5 條

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

第 6 條

前條所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。

(二) 已成年：與其父母合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：爲其本人之所得總額。

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

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

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

第 7 條

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

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

第 8 條

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

- 一、學雜費收費基準未調整者，學校應於公告實施後，報本部備查。
- 二、遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇時，學校得依本部另行核算之基本調幅調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。
- 三、大學碩士班、博士班、進修學士班、二年制在職專班、國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之學位專班學雜費收費基準，由學校調整後報本部備查。

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

第 9 條

學校依前條規定調整學雜費收費基準，應符合下列規定：

- 一、資訊公開程序：學雜費使用情況、調整理由、計算方法、支用計畫（包括調整後預計增加之學習資源），及研議過程之各項會議紀錄、學生意見與學校回應說明等資訊，應於研議期間公告。
- 二、研議公開程序：研議調整學雜費收費基準之校內決策方式、組成成員及研議過程均應公開；其成員應包括學生會等具代表性之學生代表，並應舉辦向學生公開溝通說明會議及設置學生意見陳訴管道。

第 10 條

學校符合專科以上學校學雜費審議基準表及前條規定，並具有完善之助學計畫、學雜費調整支用計畫、資訊公開程序及研議公開程序者，經本部核定後，得放寬其學雜費收費基準調整幅度，其上限不得逾基本調幅之一點五倍。

第 11 條

學校依第八條或前條規定調整學雜費收費基準，其前一學年度未調整者，本部得另行核算其調整幅度上限，並公告之。

第 12 條

學校有下列情形之一者，應調降其學雜費收費基準：

- 一、助學機制執行成果未達學校自訂之查核指標及目標值。
- 二、獎助學金提撥比率未達學雜費收入百分之三。
- 三、近三年因校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。
- 四、日間學制生師比值未符專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第四條附表一規定。

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

前項調降幅度不得逾該學年度基本調幅。

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

第 13 條

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

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

第 14 條

本部為審議學校學雜費收費基準、調降學校學雜費案等事宜，得邀集相關機關（構）、學者專家、學生代表及家長代表組成學雜費審議小組；其審議結果及會議紀錄，應予公開。

第 15 條

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

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

。

第 16 條

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

第 17 條

本辦法自發布日施行。

附表一專科以上學校學雜費審議基準表

審議項目	審議基準	說明
財務指標	私立學校： 一、近三年行政管理、教學研究訓輔及獎助學金三項支出逾學雜費收入百分之八十。 二、近三年現金餘絀占現金收入之比率，未超過百分之十五；或超過者具合理資金運用計畫。 國立學校： 一、近三年自籌數高於學雜費收入。 二、近三年現金餘絀占現金收入之比率，未超過百分之十五；或超過者具合理資金運用計畫。	私立學校： 一、依據學校實際用於教學之經常成本而定，要求學校學雜費根據實際用於學生教學、訓輔、研究有關之經常性支出（資本支出不列入）而定。 二、為使學校留存合理之現金餘絀，供學校購置土地、建築物支用，爰規定學校每年度之百分之十五現金餘絀比率，以進行更新或擴建校舍建築工程之用，同時學生不致負擔過高學雜費，故訂定百分之十五現金餘絀比率。但為預留彈性，超過者應提出合理資金運用計畫；計畫內容包括動產及不動產，動產包括購置無形資產及其他資產現金支出。 三、學生獎助學金不包括政府補助工讀金、研究生獎助學金及學雜費減免。 國立學校： 一、學雜費收入不得高出基本運作所需經費中，學校應自行負擔之部分。其計算公式為：「管理及總務費用」、「教學研究及訓輔成本」、「學生公費及獎勵金」等三項支出扣減「政府補助收入」，即為各校應自籌數。 二、現金餘絀比率之規定同私立學校。 備註： 一、學雜費收入：學雜費、學分學雜費、學分費（推廣教育除外）之收入，不包括各類實習實驗費、宿舍費等。 二、國立學校政府補助收入不包括政府科研補助或委託辦理之收入。 三、本指標各項收支皆不包括特別預算。
助學指標	一、獎助學金提撥比率達學雜費收入百分之五。 二、獎助學金之助學金比率逾百分之七十，本項獎助學金計算得排除指定	一、為協助弱勢學生順利就學，要求學校提撥固定比率，作為學生獎助學金。 二、獎助學金之核算係採廣義之獎助學金定義，包括提供獎學金、助學金、獎助學

	捐贈之獎學金支出。 三、該學年度助學計畫之目標值及查核機制。	金。
辦學綜合 成效指標	一、該一學年度上學期日間學制生師比值符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準第四條附表一規定。 二、近三年無校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。 三、近三年無違反本辦法所定指標或程序之情事。	

107 學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表

指標類	指標標準	符合情形	備註
財務指標	一、近三年自籌數高於學雜費收入。	☐ 符合 ☒ 不符合	104-106 年度(近三年) 平均學雜費收入：520,502,545 元 平均自籌數：472,951,242 元
	二、近三年現金餘絀占現金收入之比率，未超過百分之十五；或超過者具合理資金運用計畫。	☒ 符合 ☐ 不符合	104 年度：2.16% 105 年度：2.86% 106 年度：1.74%
助學指標	一、獎助學金提撥比率達學雜費收入百分之五。	☒ 符合 ☐ 不符合	105 年度：8.25% 106 年度：6.02%
	二、獎助學金之助學金比率逾百分之七十。	☒ 符合 ☐ 不符合	105 年度：76.04% 106 年度：70.1%
	三、107 學年度助學計畫之目標值及查核機制。	☐ 符合 ☐ 不符合	待確認調高學雜費案後，請學務處提供
辦學綜合指標	一、106 學年度上學期日間學制生師比值在 23 以下。	☒ 符合 ☐ 不符合	日間學制生師比：19.26%
	二、近三年無校(財)務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	☒ 符合 ☐ 不符合	
	三、近三年無違背「專科以上學校學雜費收取辦法」所定指標或程序之情事。。	☒ 符合 ☐ 不符合	

文號：

通 知

中華民國 106 年 12 月 11 日

為辦理 107 學年度學雜費是否調整乙案，惠請 貴單位依據「專科以上學校學雜費收取辦法」中之附表一填列下列報表：

- 四、請主計室填報「一、財務指標檢視表」及「三、辦學綜合指標檢視表」中項目 3。
- 五、請學務處填報「二、助學指標檢視表」。
- 六、請人事室填報「三、辦學綜合指標檢視表」中項目 4 生師比數字。

敬請於 107 年 1 月 22 日(星期一)前擲還本組彙辦，俾利提請校務基金管理委員會及校務會議審議。

擬

1. 因財務指標檢視表中有關 106 年度財務數字需待決算書表完成始能計算，故業洽業務單位同意延至 2 月 8 日前提供。
2. 因本年度財務指標檢視表中之「自籌數」與「近 3 年現金餘絀比率」計算公式有修訂，故重新計算近 3 年度資料如附。
3. 擬陳主任核閱後逕送教務處承辦人彙辦。



教務處註冊組

啟

秘書 李芳偉
107. 2. -6

主計室 陳哲文
107. 2. -6

主計室 王麗珍
主任

107. 2. -7

一、財務指標檢視表

項 目		金額/比率				說明
		104 年度	105 年度	106 年度	104-106 年平均	
學雜費收入		510,813,901 元	527,494,982 元	523,198,751 元	520,502,545 元	書李芳偉
公 立	自籌數	464,338,772 元	481,606,475 元	472,908,479 元	472,951,242 元	近 3 年自籌數 高於學雜費收 入。 1. ☐ 符合 2. ☒ 不符合
	近 3 年學校 自籌數與學 雜費收入平 均差額	25,014,504 元	38,789,075 元	47,551,303 元	37,118,294 元	
私 立	行政管理、教 學研究訓 輔、學生獎助 學金支出	元	元	元	元	近 3 年行政管 理、教學研究 訓輔及獎助學 金 3 項支出逾 學雜費收入 80%。 1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
	近 3 年平均 三項支出占 學雜費收入 比例%	%	%	%	元	
近 3 年現金餘 比率		2.16%	2.86%	1.74%	%	近 3 年現金餘 比率 < 15%。 1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合

註：

1. 公立學校以年度決算數填列資料；私立學校以學年度決算數填列資料。
2. 應自籌數：「管理及總務費用、教學研究及訓輔成本、學生公費及獎勵金」三項支出，扣減政府補助款(本部經常門補助款)。
3. 公立學校政府補助收入不包括政府科研補助或委託辦理之收入。
4. 本指標各項收支均不包括特別預算。
5. 學雜費收入係指學雜費、學分學雜費、學分費(推廣教育除外)之收入，不含各類實習實驗費、宿舍費等(決算書計算公式：學雜費收入 = 學費收入 + 雜費收入)。
6. 學生獎助學金不含政府補助各項獎助學金(決算書計算公式：學生獎助學金 = 民間捐贈獎學金支出 + 學校自付獎學金支出 + 民間捐贈助學金支出 + 學校自付助學金支出)。
7. 教學研究訓輔之支出數不含資本支出。(決算書計算公式 = 教學研究及訓輔支出 - 折舊及攤銷)
8. 現金餘比率超過 15%者應另提合理資金運用計畫(格式如附表 1)，計畫內容包括動產及不動產，動產包括購置無形資產及其他資產現金支出。
(1) 私立學校現金餘比率決算書計算公式 = 本期現金餘 / (經常門現金收入 + 出售資產現金收入)
(2) 公立學校現金餘比率決算書計算公式 = 本期現金餘 / (經常門現金收入 + 國庫撥款增置不動產、動產、無形資產現金收入)

三、辦學綜合指標檢視表

項 目	說 明
該一學年度上學期日間學制生師比值在 23 以下。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合 日間學制生師比: _____ (d = a / c) 日間學制學生總數(a): _____ 專任師資數(b): _____ 可計算生師比之師資數(c): _____ (281*1/3)+281=374
近 3 年無校(財)務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	1. ☒ 符合 秘書 李芳偉 2. ☐ 不符合
近 3 年無違背「專科以上學校學雜費收取辦法」所定指標或程序之情事。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合

註：

1. 日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。
2. 專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。
3. 生師比計算至 106 學年度上學期結束(106 年 1 月 31 日為止)。
4. 可計算生師比之師資數(專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數)。

二、助學指標檢視表

項目	金額/比率	說 明
	106年度	
1.學校提撥獎助學金	31,487,571元	(請於此欄填列受補助人次)
2.學校獎助學金占學雜費比例	%	學校獎助學金占學雜費收入比率>5%。 1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
3.學校助學金	22,257,470元	
4.學校助學金占學校提撥獎助學金比例	70.69%	助學金占獎助學金比例>70% 1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合 (如排除指定捐贈之獎學金支出，請敘明金額為元)
學校應提出107學年度助學計畫之目標值及查核機制	(請說明並以附件呈現，格式如附表2)	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合

註:

1. 公立學校提撥獎助學金係指學生公費(含學雜費減免)及獎勵金；私立學校提撥獎助學金指不含政府補助之各項獎助學金(決算書計算公式=民間捐贈獎學金支出+學校自付獎學金支出+民間捐贈助學金支出+學校自付助學金支出)。
2. 106學年度助學計畫之目標值及查核機制(格式如附表2)。

助教張蘭芳
107. 2. 8

學生事務處
107. 2. 09

學生事務長鄭文達
107. 2. 12

三、辦學綜合指標檢視表

項 目	說 明
該一學年度上學期日間學制生師比值在 23 以下。	1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合 日間學制生師比: <u>19.26</u> ($d = a / c$) 日間學制學生總數(a): <u>7,203</u> 專任師資數(b): <u>281</u> 可計算生師比之師資數(c): <u>374</u> $(281 \times 1/3) + 281 = 374$
近 3 年無校(財)務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
近 3 年無違背「專科以上學校學雜費收取辦法」所定指標或程序之情事。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合

註：

1. 日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。
2. 專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。
3. 生師比計算至 106 學年度上學期結束(106 年 1 月 31 日為止)。
4. 可計算生師比之師資數(專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數)。

106學年度國立技專校院學雜費收費標準一覽表

學校名稱	部別	工學院	勤益 差額	商學院 (管理)	勤益 差額	文法 學院	勤益 差額	是否調漲 (與105學年 度比較)
國立勤益科 技大學	日間部	27,029	-	23,466	-	23,100	-	
	進修部	1,055	-	985	-	950	-	
	在職專班	1,500	-	1,400	-	1,400	-	
國立臺灣科 技大學	日間部	28,390	(1,361)	24,700	(1,234)	24,340	(1,240)	未調
	進修部	-	-	-	-	-	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	16,380	-	未調
國立雲林科 技大學	日間部	27,845	(816)	24,182	(736)	24,182	(1,082)	未調
	進修部	-	-	-	-	-	-	
	在職專班	1,092	408	1,019	381	1,007	393	未調
國立臺北科 技大學	日間部	26,896	133	23,339	127	23,339	(239)	未調
	進修部	二技1186	-	二技1080	-	-	-	未調
		四技27845	-	四技27845	-	-	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立屏東科 技大學	日間部	27,580	(551)	24,000	(534)	24,000	(900)	未調
	進修部	1,080	(25)	1,080	(95)	1,080	130	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄第 一科技大學	日間部	26,261	768	22,799	667	22,453	647	未調
	進修部	-	-	-	-	-	-	
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄應 用科技大學	日間部	26,279	750	22,814	652	22,814	286	未調
	進修部	1,024	31	963	22	-	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立虎尾科 技大學	日間部	25,748	1,281	21,997	1,469	21,997	1,103	未調
	進修部	二技21267	-	二技21267	-	二技21267	-	未調
		四技21267	-	四技20000	-	四技20000	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄海 洋科技大學	日間部	26,277	752	22,812	654	-	-	未調
	進修部	1,036	19	1,036	(51)	-	-	未調
	在職專班							
國立臺中科 技大學	日間部	-	-	25,660	(2,194)	21,520	1,580	未調
	進修部	-	-	950	35	800	150	未調
國立澎湖科 技大學	日間部	23,491	3,538	20,394	3,072	-	-	未調
	進修部	-	-	869	116	-	-	未調
國立臺北商 業大學	日間部	-	-	21,520	1,946	-	-	未調
	進修部	-	-	1,250	(265)	-	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
收費平均值	日間部	26,580	449	23,140	326	23,083	17	本校高於平 均值
	進修部	1,049	6	892	93	943	7	本校高於平 均值
	在職專班	1,296	204	1,210	191	1,204	197	本校高於平 均值

簽 於 註冊組

日期：107年2月9日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為107學年度學雜費是否調整案，簽請核示。

說明：

- 一、有關本國學生學雜費收費基準，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第8條第1項規定：「學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，(略以)……」，如附件一。
- 二、教務處業依部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」(附件二)，箋請各權責單位依財務指標、助學指標及辦學綜合指標等，分別查填數據資料，並彙整「106學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表」，如附件三。
- 三、承上，依「專科以上學校學雜費審議基準表」各項指標分析顯示，本校在「財務指標」部份未符合學雜費調整之基本條件；爰此，107學年度學雜費擬不予調整，採計106學年度收費標準。
- 四、有關各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，核算各學校學雜費收費標準之平均值(如附件四)一同併陳。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準均略高於國立技專校院之平均值。
- 五、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準部分，依據「外國學生來臺就學辦法」及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」規定，外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準不得低於教育部每年公告之國內同級私立學校之學雜費收費基準。研議往年外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準時，亦衡酌學校宿舍方興建完竣，

國立勤益科技大學



校務基金管理委員會及校務會議均決議「依教育部公告全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準後，依公告底標函報教育部核備。」

擬辦：

- 一、本國學生學雜費收費基準案，擬依校內程序提校務會議審議後，報部備查。
- 二、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準，擬援例俟教育部公告「全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準」後，依公告底標函報教育部核備。
- 三、為求時效性，本案擬先提校務會議審議後，續提校務基金管理委員會備查。

校務基金運用
行政高等組員 張文玲 0212
1701

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

書記 謝巧如 0212
1410

書記 謝巧如 0212
1605

組長 陳淑鈴 0212
1630

教務處 潘吉祥 0213
教務長 1107

提會討論

校長 陳文淵 0221
0815

助教 許錦燕 0213
1541

秘書室 賴秋庚 0214
主任秘書 1209

簽 於 註冊組

日期：107年1月25日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：教育部108學年度「產學合作培育研發菁英計畫」博士學位學程申設作業案，簽請核示。

說明：

- 一、限於時效，相關表件已用電子郵件寄給提出申請之教學單位。
- 二、本校「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」及「前瞻電資科技產業博士學位學程」已通過106學年度補助大專校院產學合作培育博士級研發人才計畫。
- 三、學位學程申設案依規定提校務會議審議。
- 四、依規定時間辦理報部作業。

校務基金運用
行政高等職員 **張文玲** 0125
1140

第一層決行

承辦單位

會辦單位

決行

校務基金運用
行政助理員 **陸錚** 0125
1045

組長 陳淑鈴 0125
1055

教務處 **潘吉祥** 0125
教務長 1147

依規定辦理

副校長 賴雲龍 0130
1457

代

助教 許錦燕 0126
1355

秘書 賴貞忠 0126
1400



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-23976943

聯絡人：溫雅嵐

電 話：02-77365889

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國107年1月24日

發文字號：臺教高(二)字第1070011125號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：調查表1份(ATTCH2 0011125A00_ATTCH2.odt)

主旨：有關108學年度「產學合作培育研發菁英計畫」博士學位學程申設作業，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、產學合作培育研發菁英計畫旨在培育實務型研發博士人才，各學程之課程規劃、畢業條件及修業年限等均依符合應領域需求進行改革，並與傳統學術型博士人才培育方式有所區別。
- 二、依「教育部協助大專校院產學合作培育研發菁英計畫補助作業要點」規定，獲計畫補助學校需於計畫通過後3年內完成博士學位學程之申設或學籍分組作業。復依本部105年4月8日臺教高(二)字第1050043248號書函，針對獲103學年度及104學年度之計畫案，得放寬於108學年度前完成博士學位學程之申設或學籍分組作業。爰103學年度、104學年度、105學年度及106學年度通過計畫之學校，若擬於108學年度申設博士學位學程者，請填列「108學年度○○大學申請增設產學合作培育研發菁英計畫博士學位學程或博士班學籍分組調查表」（如附件），並檢附校務會議紀錄等相關附件一式3份，於107



年3月30日（星期五）前函報本部，所申設之博士學位學程名稱應以核定計畫名稱為原則，惟得依核定計畫精神及相關規定酌予調整。

三、餘相關辦理規定及時程，請依「108學年度教育部審核一般大學（不含技職校院）增設、調整系所及招生名額暨各項招生作業預定時程」及本部相關規定辦理，另本案「產學合作培育研發菁英計畫」博士學位申設之名額，應由校內博士班名額總量內進行調整。

正本：國立中山大學、國立中央大學、國立中興大學、國立交通大學、國立成功大學、國立臺灣海洋大學、國立清華大學、國立陽明大學、國立暨南國際大學、國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立中正大學、國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學、國立雲林科技大學、國立勤益科技大學、亞洲大學、長庚大學、高雄醫學大學、淡江大學、逢甲大學、輔仁大學

副本：本部技術及職業教育司、高等教育司

107/01/24
15:05:22

[附件12]

108 學年度○○大學申請增設產學合作培育研發菁英計畫

博士學位學程或博士班學籍分組調查表

壹、基本資料表

申請類別	增設	班別	☐ 博士學位學程 ☐ 學籍分組 (擇一勾選)				
本部核定產學合作培育研發英計畫年度、名稱及名額	1. 核定年度+案名： 2. 核定名額： (1) 碩博5年一貫：_____名，實際招收_____名。 (2) 博士4年研發：_____名，實際招收_____名。						
申請案名 ¹ (請依註1學位學程體例填報)	中文名稱： 英文名稱： ☐ 全英語授課						
授予學位名稱							
所屬院系所或校內現有相關學門之系所學位學程		名稱	設立學年度	現有學生數			
				大學	碩士	博士	小計
學系							
研究所							
招生管道							
擬招生名額	※(不得逾本部核定名額)						
招生名額來源(請務必填列)	※(名額須由校內調整，請明確告知招生名額係由何系所調整而來，否則不予受理。另請提報近三年全校博士班註冊率證明資料，本部將視本案實際招生狀況予以評估。)						
是否公開校內既有系所畢業生就業情形	※(若填列「是」，請告知公開管道，如網址或網頁等，俾本部查閱，未公開則填「否」。)						
填表人資料(請務必填列)	服務單位及職稱				姓名		
	電話				傳真		
	Email						

貳、附件：

一、校務會議通過紀錄

¹ 院系所學程名稱體例：碩博士班未設學士班者，一律稱○○研究所；已設學士班者，增設碩士班、碩士在職專班、博士班者，一律稱○○學系碩士班(碩士在職專班、博士班)。一系多碩(博)士班之體例為：○○學系※※碩士班(碩士在職專班、博士班)。學位學程之體例為：○○學士學位學程、「○○碩士學位學程」、「○○碩士在職學位學程」、「○○博士學位學程」；系所分組之體例為：○○學系(碩士班、碩士在職專班、博士班)※※組、◎◎組。名稱並不得含有菁英、榮譽等詞彙。

[附件12]

- 二、招生簡章預擬之招生內容
- 三、課程規劃與學生退場機制
- 四、其他



國立勤益科技大學 107 學年度推動性別主流化實施計畫

107 年 1 月 16 日性別平等教育委員會通過

壹、依據

教育部 107 年度補助「公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫」。(教育部尚未來函，如有補助此試辦計畫約於 107 年 3 月下旬來函)

貳、目標

- 一、透過本計畫，循序推動性別主流化之政策。
- 二、學校透過蒐集資料之性別統計，並辦理性別平等教育宣導，提昇本校性別主流化意識。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：性別平等教育委員會、諮商輔導中心、人事室
- 二、協辦單位：本校各一二級行政單位

肆、實施對象

本校教職員工生。

伍、辦理期間

107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日

陸、推動措施

- 一、性別統計與分析：透過性別統計資料的呈現，了解本校教職員工生中不同性別的處境。

(一)教職員工生性別統計：教師、職員、主管、學生社團領導人。

(二)校級委員會委員性別統計(包含校務會議、行政會議、校務發展委員會、校務基金管理委員會、教師評審委員會、教師申訴評議委員會、考績甄審委員會、性別平等教育委員會、學生申訴評議委員會、學生事務會議、學生獎懲委員會、通識教育諮詢委員會、校務諮詢委員會等等)。

(三)學生入學就讀科系性別統計。

(四)學生住宿於本校學生宿舍之性別統計。

- 二、辦理相關性別主流化教育宣導(講習)，增進本校教職員工生之認知及思維，提昇性別主流化知能。

柒、各單位分工

- 一、性別統計與分析：本校各相關業務單位。
- 二、107 學年度辦理性別主流化教育宣導一覽表，如下表。

國立勤益科技大學 107 學年度辦理性別主流化教育宣導一覽表

主辦單位	預定實施概況說明	對象	經費說明
人事室	性別主流化講習：邀請性別主流化專家學者蒞校，講解性別主流化相關概念、當今政府政策等，提升本校同仁性別主流化意識	本校行政人員	【座鐘點費】1,600 元 x4 小時=6,400 元 【講座鐘點費補充保費】 6400X1.91%=123 元 【講師國內旅費】700 元 x2 趟=1,400 元
諮商輔導中心	性別平等教育班級輔導：針對大三同學，以班級輔導方式入班宣導性別平權相關議題。	本校大三學生	【鐘點費】 800*17(班)*2(時)=27,200 元 【鐘點費補充保費】 27200X1.91%=519 元
諮商輔導中心	性別平等講座-情感教育與親密關係：以講座方式帶領學生對性別價值觀進行自我診斷，檢視其性別間的權力是否對等。	進修推廣部各班級代表	【講座鐘點費】鐘點費 1,600*2(時)*1(場)=3,200 元 【鐘點費補充保費】 3200X1.91%=61 元
諮商輔導中心	國際女性影展映後講座：參與國際女性影展播映巡迴，挑選性別平等主題相關之影片，帶領映後討論，藉由活動提昇校園性別意識。	本校學生	【講座鐘點費】 1,600*2(時)*2(場)=6,400 元 【鐘點費補充保費】 6400X1.91%=123 元
諮商輔導中心	協助性別主流化計畫推廣，性別平等教育手冊製作及相關活動宣傳連繫。	本校學生	【工讀費】時薪 140 X 70(時)=9,800
諮商輔導中心	性別平等教育手冊：搜集性別平等意識相關文章、資源、求助管道等，編印成冊並發送給學生。	本校學生	【印刷費】單價 22 元 X 1,000(本)=22,000
諮商輔導中心	印製性別主流化宣導品。	本校學生	【印刷費】宣導品 5.5 元 X 1,000(份)=5,500
諮商輔導中心	辦理活動所需文具用品、禮品及禮卷等。	本校學生	【雜支】2000 元

說明：

1. 人事室經費合計 7,923 元
2. 諮商輔導中心經費合計 76,803 元
3. 以上經費合計 84,726 元

捌、計畫擬訂及評估

- 一、本計畫辦理期程為 107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日，計畫擬訂後送校務會議討論。
- 二、於計畫結束後，計畫成果送本校性別平等教育委員會進行檢討，供日後推動性別主流化參考。
- 三、推動性別主流化有具體成效之有功人員，得給予適當獎勵。

玖、經費來源

- 一、本校經費。
- 二、教育部計畫補助款。

拾、預期效益：

- 一、強化本校教職員工生性別意識，落實本校推動性別主流化。
- 二、期藉由此計畫之數據，提供學校將性別觀點納入學校計畫研擬、活動辦理及資源分配中。

保存年限：20年

簽 於 性別平等教育委員會

日期：107年1月17日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校106學年度第1學期性別平等教育委員會議紀錄，如附件，請核示。

說明：

一、本次會議由陳文淵校長主持，業於107年1月16日假圖書資訊館5樓無紙化會議室召開完畢。

二、本次會議通過3議案。

擬辦：奉核後，會議決議敬致各相關單位錄案續辦。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	組員蕭綉絨 0117		如擬 校長陳文淵(甲) 0117
	學生事務長鄭文達 107. 1. 18		



助教許錦燕
0118

國立勤益科技大學 106 學年度第 1 學期性別平等教育委員會會議紀錄(節錄版)

一、會議時間：107年1月16日（星期二）14時10分

二、會議地點：圖書資訊館5樓無紙化會議室

三、會議主席：陳文淵 校長

四、會議出席人員：詳如簽到表

記錄：蕭綉絨

五、主席致詞(略)

六、前次會議決議事項執行情形(略)

七、各單位工作報告(略)

八、本次會議討論事項

案 號	第 1 案
案 由	規劃本校 107 學年度推動性別主流化實施計畫，如附件二，請討論。
說 明	一、本計畫擬辦理期程為 107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日。 二、本計畫如蒙通過，續送校務會議討論，預估教育部約於 107 年度 3 月份下旬來函，本計畫補助案，俟教育部 107 年度來函再後依教育部期程提出申請。 三、本計畫係因應教育部 107 年度補助案預為規劃。
決 議	照案通過。

以下(略)

國立勤益科技大學 107 學年度推動性別主流化實施計畫

壹、依據

教育部 107 年度補助「公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫」。(教育部尚未來函，如有補助此試辦計畫約於 107 年 3 月下旬來函)

貳、目標

- 一、透過本計畫，循序推動性別主流化之政策。
- 二、學校透過蒐集資料之性別統計，並辦理性別平等教育宣導，提昇本校性別主流化意識。

參、辦理單位

- 一、主辦單位：性別平等教育委員會、諮商輔導中心、人事室
- 二、協辦單位：本校各一二級行政單位

肆、實施對象

本校教職員工生。

伍、辦理期間

107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日

陸、推動措施

- 一、性別統計與分析：透過性別統計資料的呈現，了解本校教職員工生中不同性別的處境。

(一)教職員工生性別統計：教師、職員、主管、學生社團領導人。

(二)校級委員會委員性別統計(包含校務會議、行政會議、校務發展委員會、校務基金管理委員會、教師評審委員會、教師申訴評議委員會、考績甄審委員會、性別平等教育委員會、學生申訴評議委員會、學生事務會議、學生獎懲委員會、通識教育諮詢委員會、校務諮詢委員會等等)。

(三)學生入學就讀科系性別統計。

(四)學生住宿於本校學生宿舍之性別統計。

- 二、辦理相關性別主流化教育宣導(講習)，增進本校教職員工生之認知及思維，提昇性別主流化知能。

柒、各單位分工

- 一、性別統計與分析：本校各相關業務單位。
- 二、107 學年度辦理性別主流化教育宣導一覽表，如下表。

國立勤益科技大學 107 學年度辦理性別主流化教育宣導一覽表

主辦單位	預定實施概況說明	對象	經費說明
人事室	性別主流化講習：邀請性別主流化專家學者蒞校，講解性別主流化相關概念、當今政府政策等，提升本校同仁性別主流化意識	本校行政人員	【座鐘點費】1,600 元 x4 小時=6,400 元 【講座鐘點費補充保費】 6400X1.91%=123 元 【講師國內旅費】700 元 x2 趟=1,400 元
諮商輔導中心	性別平等教育班級輔導：針對大三同學，以班級輔導方式入班宣導性別平權相關議題。	本校大三學生	【鐘點費】 800*17(班)*2(時)=27,200 元 【鐘點費補充保費】 27200X1.91%=519 元
諮商輔導中心	性別平等講座-情感教育與親密關係：以講座方式帶領學生對性別價值觀進行自我診斷，檢視其性別間的權力是否對等。	進修推廣部各班級代表	【講座鐘點費】鐘點費 1,600*2(時)*1(場)=3,200 元 【鐘點費補充保費】 3200X1.91%=61 元
諮商輔導中心	國際女性影展映後講座：參與國際女性影展播映巡迴，挑選性別平等主題相關之影片，帶領映後討論，藉由活動提昇校園性別意識。	本校學生	【講座鐘點費】 1,600*2(時)*2(場)=6,400 元 【鐘點費補充保費】 6400X1.91%=123 元
諮商輔導中心	協助性別主流化計畫推廣，性別平等教育手冊製作及相關活動宣傳連繫。	本校學生	【工讀費】時薪 140 X 70(時)=9,800
諮商輔導中心	性別平等教育手冊：搜集性別平等意識相關文章、資源、求助管道等，編印成冊並發送給學生。	本校學生	【印刷費】單價 22 元 X 1,000(本)=22,000
諮商輔導中心	印製性別主流化宣導品。	本校學生	【印刷費】宣導品 5.5 元 X 1,000(份)=5,500
諮商輔導中心	辦理活動所需文具用品、禮品及禮卷等。	本校學生	【雜支】2000 元

說明：

1. 人事室經費合計 7,923 元
2. 諮商輔導中心經費合計 76,803 元
3. 以上經費合計 84,726 元

捌、計畫擬訂及評估

- 一、本計畫辦理期程為 107 年 8 月 1 日至 108 年 7 月 31 日，計畫擬訂後送校務會議討論。
- 二、於計畫結束後，計畫成果送本校性別平等教育委員會進行檢討，供日後推動性別主流化參考。
- 三、推動性別主流化有具體成效之有功人員，得給予適當獎勵。

玖、經費來源

- 一、本校經費。
- 二、教育部計畫補助款。

拾、預期效益：

- 一、強化本校教職員工生性別意識，落實本校推動性別主流化。
- 二、期藉由此計畫之數據，提供學校將性別觀點納入學校計畫研擬、活動辦理及資源分配中。

簽 於 人事室

日期：107年1月17日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校106學年度第1學期第3次教師評審委員會會議紀錄，如附件，請鑒核。

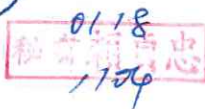
說明：旨揭會議已於107年1月17日假行政大樓4樓會議室審議完竣，謹摘錄會議決議內容如下：

四、修正通過本校教授休假研究辦法修正案，經本會修正後之內容依法制程序提校務會議審議。

擬辦：奉核後依會議決議廣續辦理相關事宜。

辦單位：校教評會召集人賴副校長雲龍

承辦單位	會辦單位	決行
 0117  0117/1870		如擬 及科 2018.01.22



提案五、本校教授休假研究辦法修正案，提請討論。

說明：

- 一、為維護各教授休假研究權益，避免過早提出休假研究申請而影響剩餘名額情形，依本會前次會議決議，研擬修正本校教授休假研究辦法。
- 二、本案修正對照表及修正草案全文如附件 5-1，經陳簽奉核示先送本會討論，再循法制程序提校務會議審議(附件 5-2)。

決議：本案經與會委員充分討論後，修正通過，修正後內容如附件，再依法制程序提校務會議審議。

國立勤益科技大學教授休假研究辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	修正說明
國立勤益科技大學教授休假研究 <u>要點</u>	國立勤益科技大學教授休假研究辦法	依行政程序法一五九條定義，修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	修正說明
一 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。	一 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。	本點未修正。
二 本辦法所稱教授，指經教育部審查合格者。	二 本辦法所稱教授，指經教育部審查合格者。	本點未修正。
三 本校專任教授連續在本校擔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 <u>一學期</u> 或滿十四個學期得休假 <u>一學</u> 年，後者並得由本校核准，以 <u>學期</u> 為單位分段休假。分段休假研究應於核准之日起 <u>二學</u> 年內完成，逾期視為自動放棄。	三 本校專任教授連續在本校擔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。	將休假研究之申請資格及申請期長統一以學期為計算單位，確保休假研究起訖時間與學期一致，避免影響系(所)師資調度及本校學生受教權益。
四 申請休假前七年內經核准借調其他政府機關(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，借調逾期三年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。	四 申請休假前七年內經核准借調其他政府機關(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，借調逾期三年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。	本點未修正。
五 申請休假研究前七個學期或十四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。	五 申請休假研究前七個學期或十四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。	本點未修正。

其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。	其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。	
五之一 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服務一學年後才得提出申請。借調者需返校服務 <u>二年</u> 始得申請。	五之一 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服務一學年後才得提出申請。借調者需返校服務兩年始得申請。	依行政院文書處理手冊規定修正。
五之二 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。	五之二 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。	本點未修正。
六 <u>教授具有下列情事之一者，不得申請休假研究：(一)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。(二)申請休假研究期間併同研究期滿應返校履行服務之期限，已逾其退休生效日。但符合自願退休或即將屆齡退休選擇年資滿四年後申請休假一學期或服務滿八年後申請休假一學年，休假結束返校後即辦理退休者，不在此限。(三)經核准於國內外進修、考察、講學、研究，於期限屆滿返校履行服務義務期間。(四)未奉准免評且未通過本校教師定期成效評估者。</u>	六 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。	一、新增不得申請休假研究之態樣。 二、考量教師於休假研究、國內外進修、考察、講學、研究期滿後須履行服務義務，特增訂休假研究之申請限制。然為增加符合自願退休或將屆齡退休教師彈性，准予採計實施休假研究前服務年資為服務義務期間。 三、為確保申請休假研究之教授具備研究潛能，增訂未奉准免評而未通過教師定期成效評估者不得申請之限制。
七 各系（所）教授休假研究總人數，每年不得超過百分之十，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。	七 各系（所）教授休假研究總人數，每年不得超過百分之十，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。	本點未修正。

<u>八 休假研究之申請須經所屬系(所)教評會、院教評會審議通過後，檢附會議紀錄、教授休假研究申請書、教授休假研究計畫表，於每年五月底及十一月底前提交人事室續提本校教師評審委員會審議，並以申請次一學期(或次一學年)為起始之休假研究為限。</u>	八 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。	因本要點第七條設有各系（所）休假研究人數每年不得超過百分之十之限制，為維護各教授休假研究權益，避免過早提出申請而影響剩餘名額之情形，特增訂申請期間限制並明列須檢附資料，未於所訂期間內申請或提交資料不齊全者，不予受理。
九 休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於休假研究開始前，簽奉校長核准提校教師評審委員會報告。		一、<u>本點新增</u>。 二、經核准後案件如欲變更或取消，應主動簽奉校長核准，並提校教師評審委員會報告。
<u>十</u> 教授於休假研究期間之薪資由本校照發。	九 教授於休假研究期間之薪資由本校照發。	點次變更，內容未修正。
<u>十一</u> 教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三點規定以外之工作，應由各系（所）教師評審委員會通過，並提本校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。	十 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）教師評審委員會通過，並提本校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。	配合修正名稱酌作文字修正。
<u>十二 教授休假研究期滿，應即返校服務，其服務義務期間，為休假研究之相同時間。分段休假研究得併計兩段休假研究後之服務期間，共計一學年。</u> 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。	十一 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。	一、點次變更。 二、新增分段休假研究返校服務義務期間規定。
<u>十三</u> 凡經核准休假研究	十二 凡經核准休假研究	點次變更，內容未修正。

者，應俟返校服務滿七個學期或十四學期後，方得再申請休假研究。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。	者，應俟返校服務滿七個學期或十四學期後，方得再申請休假研究。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。	
<u>十四</u> 本 <u>要點</u> 經校務會議通過後實施，修正時亦同。	十三 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	點次變更，並配合修正名稱。

國立勤益科技大學教授休假研究要點(修正草案)

88 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過

91 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

92 年 2 月 17 日勤技人字第 0920000821 號函修頒

95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過

一、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。

二、本辦法所稱教授，指經教育部審查合格者。

三、本校專任教授連續在本校擔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一學期或滿十四個學期得休假一學年，後者並得由本校核准，以學期為單位分段休假。分段休假研究應於核准之日起二學年內完成，逾期視為自動放棄。

四、申請休假前七年內經核准借調其他政府機關（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，借調逾期三年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。

五、申請休假研究前七個學期或十四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。其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。

五之一、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服務一學年後才得提出申請。借調者需返校服務二年始得申請。

五之二、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。

六、教授具有下列情事之一者，不得申請休假研究：

（一）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。

（二）申請休假研究期間併同研究期滿應返校履行服務之期限，已逾其退休生效日。但符合自願退休或即將屆齡退休選擇年資滿四年後申請休假一學期或服務滿八年後申請休假一學年，休假結束返校後即辦理退休者，不在此限。

(三) 經核准於國內外進修、考察、講學、研究，於期限屆滿返校履行服務義務期間。

(四) 未奉准免評且未通過本校教師定期成效評估者。

- 七、各系（所）教授休假研究總人數，每年不得超過百分之十，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。
- 八、休假研究之申請須經所屬系(所)教評會、院教評會審議通過後，檢附會議紀錄、教授休假研究申請書、教授休假研究計畫表，於每年五月底及十一月底前提交人事室續提本校教師評審委員會審議，並以申請次一學期(或次一學年)為起始之休假研究為限。
- 九、休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於休假研究開始前，簽奉校長核准提校教師評審委員會報告。
- 十、教授於休假研究期間之薪資由本校照發。
- 十一、教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三點規定以外之工作，應由各系（所）教師評審委員會通過，並提本校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。
- 十二、教授休假研究期滿，應即返校服務，其服務義務期間，為休假研究之相同時間。分段休假研究得併計兩段休假研究後之服務期間，共計一學年。
- 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。
- 十三、凡經核准休假研究者，應俟返校服務滿七個學期或十四學期後，方得再申請休假研究。
- 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。
- 十四、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

保存年限：3年

簽 於 活動組

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

日期：107年1月4日

主旨：修訂「國立勤益科技大學體育室設置辦法」、「國立勤益科技大學運動場館使用收費辦法」、「國立勤益科技大學運動場地管理辦法」、「國立勤益科技大學運動場、館設備收支管理要點」，請核示。

說明：

- 一、前揭各項辦法修正草案及修正對照表如附件一至八。
- 二、國稅局認定本校校友屬校外人士，校友申辦運動卡時，依法需開立有營利事業登記(有統一編號)之收據或發票，本室目前尚無營利事業登記證號。
- 三、為辦理營利事業登記，需檢附管理單位名稱、收費使用管理規定，爰此修訂相關法規。

擬辦：奉核可後提法規審查委員會審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行	
承辦單位	會辦單位 決行
視聽基金應用 行政人員 汪心如0104 1410	法規會： 奉核後，提本會先行審查。
體育室 活動組組長 蔡輝炯0104 1422	人事室 專 員 盧錦瑛0108 0933
體育室 主 任 宋孟遠0105 1655	秘書室 主任秘書 賴秋庚0109 1726
所擬設置辦法修正案， 由本室配合依程序提相關會議審議。	
人事室 秘 書 尹光明0108 1034	

提會討論

校長 陳文淵0110
1514

附件文稿酌予修
正部分文字。

助教 許錦燕0108
1241

秘書室
主任秘書 賴秋庚0109
1727

人事室
主 任 鍾家政0108
1052

國立勤益科技大學



活動組

1072200001

國立勤益科技大學體育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 為因應全校體育教學、體育活動及 <u>運動場館對外營運管理</u> 事務之需要設置體育室(以下簡稱本室)，並依本校組織規程第八條規定，訂定本辦法。	第一條 為因應全校體育教學與體育活動事務之需要設置體育室(以下簡稱：本室)，並依本校組織規程第八條規定，訂定本辦法。	一、新增運動場館營對外運管理，以利室內外運動場管租借使用事宜。 二、因應對外開放給校友辦卡。 三、需提組職章程辦法申請。
第二條 本室置主任一人綜理本室業務，由校長聘請副教授以上體育教師兼任。並分設教學、活動二組，各置組長一人，各組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， <u>並置體育教師、職員若干人。</u>	第二條 本室置主任一人綜理本室業務，由校長聘請副教授以上體育教師兼任。並分設教學、活動二組，各置組長一人，各組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。本室並置體育教師、職員若干人。	一、修正標點符號。 二、酌作文字修正
第三條 本室設下列會議： 一、室務會議：以體育教師、助教、職員組成，由主任擔任會議主席。每月至少召開一次會議，討論本校體育教學、體育活動及體育學術研究與發展。必要時得召開臨時會議，並得邀請退休體育教師、兼任體育教師及相關單位人員列席。 二、體育教師評審委員會：評審有關體育教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其他相關重大事項。其組成悉依本校教師評審委員會設置辦法之規定辦理。 三、課程規劃委員會議：本室基於各學制課程修習方式訂定及編訂之需要，成立課程規劃委	第三條 本室設下列會議： 一、室務會議：以體育教師、助教、職員組成，由主任擔任會議主席。每月至少召開一次會議，討論本校體育教學、體育活動及體育學術研究與發展。必要時得召開臨時會議，並得邀請退休體育教師、兼任體育教師及相關單位人員列席。 二、體育教師評審委員會：評審有關體育教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其他相關重大事項。其組成悉依本校教師評審委員會設置辦法之規定辦理。 三、課程規劃委員會議：本室基於各學制課程修習方式訂定及編訂之需要，成立課規劃委員	酌作文字修正

修正條文	現行條文	說 明
員會議。	會議。	
第四條 本室各組職掌如下： 一、教學組： (一)教學組長編列年度工作計<u>畫</u>及經費。 (二)體育課程之編排。 (三)任課教師請假代課之處理依人事室相關規定辦理。 (四)訂定體育教學相關活動行事曆。 (五)負責各項會議、記錄整理及追蹤彙辦。 (六)體育書刊、雜誌及運動錄影帶之申購與保管。 (七)體育技能測驗項目評分標準之<u>擬定</u>。 (八)負責全校體育成績之彙辦。 (九)體育興趣選項及加退選事宜。 (十)召開室務、室課程、室教評會議事宜。 (十一)辦理教職員進修、研習事宜。 (十二)教學及代表隊訓練器材申購及維護。 (十三)主任交辦事項。 二、活動組： (一)活動組長編列年度工作計<u>畫</u>及經費。 (二)籌劃辦理校內外各項競賽訓練事宜。 (三)校內外各項比賽成績及資料之蒐集登錄整理。 (四)運動代表隊領隊、教練管理聘請。	第四條 本室各組職掌如下： 一、教學組： (一)教學組長編列年度工作計劃及經費。 (二)體育課程之編排。 (三)任課教師請假代課之處理依人事室相關規定辦理。 (四)訂定體育教學相關活動行事曆。 (五)負責各項會議、記錄整理及追蹤彙辦。 (六)體育書刊、雜誌及運動錄影帶之申購與保管。 (七)體育技能測驗項目之擬定評分標準之制定。 (八)負責全校體育成績之彙辦。 (九)體育興趣選項及加退選事宜。 (十)召開室務、室課程、室教評會議事宜。 (十一)辦理教職員進修、研習事宜。 (十二)教學及代表隊訓練器材申購及維護。 (十三)主任交辦事項。 二、活動組： (一)活動組長編列年度工作計劃及經費。 (二)籌劃辦理校內外各項競賽訓練事宜。 (三)校內外各項比賽成績及資料之蒐集登錄整理。 (四)運動代表隊領隊、	一、酌作文字修正 二、活動組職掌新增對外營運項目。

修正條文	現行條文	說 明
(五)學生代表隊的組訓與管理。 (六)學生運動代表隊資料之登錄及學業成績之審查。 (七)校慶運動會籌備及辦理。 (八)訂定體育競賽活動年度計<u>畫</u>及編列年度預算。 (九)學生代表隊參加比賽各項手續及辦理。 (十)運動競賽輔導與管理。 (十一)承辦學生校內、外各項運動競賽。 (十二)室內外運動場地之借用、管理<u>與對外營運</u>。 (十三)委辦各項教職員工競賽、組訓與管理事宜。 (十四)辦理教職員工運動競賽邀訪活動。 (十五)其它有關場地器材、教職員工休閒運動及社區休閒運動服務相關事宜。 (十六)主任交辦事項。	教練管理聘請。 (五)學生代表隊的組訓與管理。 (六)學生運動代表隊資料之登錄及學業成績之審查。 (七)校慶運動會籌備及辦理。 (八)訂定體育競賽活動年度計劃及編列年度預算。 (九)學生代表隊參加比賽各項手續及辦理。 (十)運動競賽輔導與管理。 (十一)承辦學生校內、外各項運動競賽。 (十二)室內外運動場地之借用、管理。 (十三)委辦各項教職員工競賽、組訓與管理事宜。 (十四)辦理教職員工運動競賽邀訪活動。 (十五)其它有關場地器材、教職員工休閒運動及社區休閒運動服務相關事宜。 (十六)主任交辦事項。	
第五條 本設置辦法經校務會議<u>審議</u>通過，陳校長核定<u>發布</u>實施，修正時亦同。	第五條 本設置辦法經校務會議通過，陳校長核定公佈實施，修正時亦同。	酌作文字修正

國立勤益科技大學體育室設置辦法修正後全文

第一條 為因應全校體育教學、體育活動及運動場館對外營運管理事務之需要設置體育室(以下簡稱本室)，並依本校組織規程第八條規定，訂定本辦法。

第二條 本室置主任一人綜理本室業務，由校長聘請副教授以上體育教師兼任。並分設教學、活動二組，各置組長一人，各組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，並置體育教師、職員若干人。

第三條 本室設下列會議：

- 一、室務會議：以體育教師、助教、職員組成，由主任擔任會議主席。每月至少召開一次會議，討論本校體育教學、體育活動及體育學術研究與發展。必要時得召開臨時會議，並得邀請退休體育教師、兼任體育教師及相關單位人員列席。
- 二、體育教師評審委員會：評審有關體育教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其他相關重大事項。其組成悉依本校教師評審委員會設置辦法之規定辦理。
- 三、課程規劃委員會：本室基於各學制課程修習方式訂定及編訂之需要，成立課程規劃委員會。

第四條 本室各組職掌如下：

一、教學組：

- (一)教學組長編列年度工作計畫及經費。
- (二)體育課程之編排。
- (三)任課教師請假代課之處理依人事室相關規定辦理。
- (四)訂定體育教學相關活動行事曆。
- (五)負責各項會議、記錄整理及追蹤彙辦。
- (六)體育書刊、雜誌及運動錄影帶之申購與保管。
- (七)體育技能測驗項目評分標準之擬定。
- (八)負責全校體育成績之彙辦。
- (九)體育興趣選項及加退選事宜。
- (十)召開室務、室課程、室教評會議事宜。
- (十一)辦理教職員進修、研習事宜。
- (十二)教學及代表隊訓練器材申購及維護。
- (十三)主任交辦事項。

二、活動組：

- (一)活動組長編列年度工作計畫及經費。
- (二)籌劃辦理校內外各項競賽訓練事宜。
- (三)校內外各項比賽成績及資料之蒐集登錄整理。
- (四)運動代表隊領隊、教練管理聘請。
- (五)學生代表隊的組訓與管理。
- (六)學生運動代表隊資料之登錄及學業成績之審查。
- (七)校慶運動會籌備及辦理。
- (八)訂定體育競賽活動年度計畫及編列年度預算。

- (九)學生代表隊參加比賽各項手續及辦理。
- (十)運動競賽輔導與管理。
- (十一)承辦學生校內、外各項運動競賽。
- (十二)室內外運動場地之借用、管理與對外營運。**
- (十三)委辦各項教職員工競賽、組訓與管理事宜。
- (十四)辦理教職員工運動競賽邀訪活動。
- (十五)其它有關場地器材、教職員工休閒運動及社區休閒運動服務相關事宜。
- (十六)主任交辦事項。

第五條 本設置辦法經校務會議審議通過，陳校長核定發布實施，修正時亦同。

簽 於 外語教學組

日期：107年2月22日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

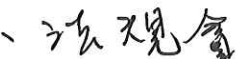
主旨：有關本校語言中心組織調整案，簽請核示。

說明：

- 一、為配合本校推動華語相關政策，提供國際學生完善的華語學習環境，以提升國際學生華語文素養，因此辦理本中心組織之調整，以促進本校國際化。
- 二、本中心規劃辦理組織調整，將原「外語證照輔導組」移撥併入「外語教學組」，增設「華語教學組」辦理本校華語教學相關業務。
- 三、本中心設置辦法及組織規程建議修正對照表，業經106-2第1次中心會議通過，檢附修正後對照表及修正後辦法詳如附件。

擬辦：

- 一、奉核後，本案將提至校務發展委員會及校務會議審議。
- 二、考量華語教學組運作之迫切性，實際上已進行華語相關業務，為配合組長之聘任，擬將本中心設置辦法及組織規程調整之生效日追溯為107年2月1日是否妥當？

會辦單位：人事室、



第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用行政組員 洪秀珠 語言中心外語教學組組長 涂惠玲 語言中心主任 吳憲珠	一、本案事涉組織調整，爰全案須移2月27日校務發展委員會討論。 二、俟校務發展委員會討論通過，案內語言中心設置辦法及本校組織規程第23條之修正案，將續提各相關會議審議。 二、茲因本案擬申請於107年2月1日生效，最近一次校務會議係在3月1日召開，考量時間急迫，擬請同意於校務會議前先行召開法規會議審議組織規程第23條之修正，俾續提3月1日校務會議；惟全案屆時如校務發展委員會未審議通過，則組織規程及設置辦法等修正案皆將不送入校務會議討論。 三、奉核後，全案影本乙份請送本室。	如核定 校長陳文淵 2018.02.22
秘書室 107.2.22 收件章 秘書 賴貞忠 主任秘書 賴秋庚	人事室 鍾家政 加會：法規委員會 有關組織規程修正案， 奉核後，提本會先行 審查。 主任秘書賴秋庚	

國立勤益科技大學語言中心設置辦法第五條、第六條條文

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第五條 本中心分設下列各組： 一、外語教學組：規劃開設本校非應用英語系之大一至大四英語課程、<u>辦理本校學生英語能力畢業門檻追蹤抵免、外語證照輔導、外語能力檢測、推廣外語自學活動及綜理中心行政業務。</u> 二、<u>華語教學組：規劃開設本校國際生華語課程、辦理國際生華語證照輔導及推廣華語自學活動等相關業務。</u>	第五條 本中心分設下列各組： 一、外語教學組：規劃開設本校非應用英語系之大一~大四英語課程及相關外語課程；綜理中心行政業務。 二、外語證照輔導組：辦理本校學生外語能力畢業門檻追蹤抵免，外語證照輔導、外語能力檢測及推廣外語自學活動。	配合本校推動華語教學政策，辦理本中心組織之調整。將原「外語證照輔導組」移撥併入「外語教學組」，擬增設「華語教學組」辦理本校華語教學相關業務。
第六條 本中心教師除原通識教育中心英文組專任教師外，得置講師級以上之專案教師及兼任教師若干名擔任各外語課程教學工作，專案教師之聘用依本校<u>校務基金進用教學人員實施要點</u>辦理。	第六條 本中心教師除原通識教育中心英文組專任教師外，得置講師級以上之專案教師及兼任教師若干名擔任各外語課程教學工作，專案教師之聘用依本校「<u>校務基金進用教學人員辦法</u>」辦理。	配合本校校務基金進用教學人員之法規名稱修正，酌作文字修正。

國立勤益科技大學語言中心設置辦法第五條、第六條修正後全文

第一條 本校依據大學法第十四條，及「國立勤益科技大學組織規程」設置語言中心(以下簡稱本中心)。

第二條 本中心為落實外語教學及協助同學通過外語能力畢業門檻，整合全校外語學習資源，開設大一~大四外語課程及規劃多元外語學習活動，提供配套外語學習方案並鼓勵同學取得專業外語證照，期能整體提升本校學生外語能力及證照通過率。此外，推廣社區外語教育，規劃各類外語課程，提供國際學生完善之華語學習環境，以促進本校國際化。

第三條 本中心之職掌如下：

- 一、 落實英語能力分級制度，開設全校非應用英語系之大一英文必修課程與大二~大四進階英外語選修課程。
- 二、 訂定外語能力畢業門檻，落實學生畢業門檻預警及追蹤制度。
- 三、 開設外語證照培訓及英語能力輔導課程，辦理各類外語能力檢定，協助學生通過外語畢業門檻及取得外語專業證照。
- 四、 推廣多元外語自學活動並建置外語學習資源，培養學生終身自主學習的觀念。
- 五、 開設各類外語課程及辦理國際學生文化交流活動，提升國際學生華語文素養。
- 六、 定期舉辦校內外各項語言能力競賽、研習營等相關活動。

第四條 本中心置主任一人，由校長聘請副教授以上專任教師兼任之。

第五條 本中心分設下列各組：

- 一、外語教學組：規劃開設本校非應用英語系之大一~大四英語課程、相關外語課程、辦理本校學生英語能力畢業門檻追蹤抵免、外語證照輔導、外語能力檢測、推廣外語自學活動及綜理中心行政業務。
- 二、華語教學組：規劃開設本校國際生華語課程、辦理國際生華語證照輔導及推廣華語自學活動等相關業務。

第六條 本中心教師除原通識教育中心英文組專任教師外，得置講師級以上之專案教師及兼任教師若干名擔任各外語課程教學工作，專案教師之聘用依本校校務基金進用教學人員實施要點辦理。

第七條 本中心教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其他依法令應予評(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。

第八條 本中心之專案教師除教學外，另需負責中心相關行政工作，惟各組得視業務需要另置助理若干人，所置職員由學校總員額內調配之。

第九條 本辦法經校務會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學組織規程第二十三條條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第二十三條 語言中心置中心主任一人，掌理全校外語<u>及華語</u>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<u>華語教學</u>二組，各置組長一人；並置教師、職員若干人。 前項教師之聘任、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。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。	本校為積極配合政府拓展新南向政策，廣納外籍學生並推動華語教學，爰進行語言中心組織之調整。增設「華語教學組」辦理本校華語教學相關業務，並將原「外語證照輔導組」業務併入「外語教學組」。

國立勤益科技大學組織規程第二十三條修正後全文

第一章 總則

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

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

第二章 組織與會議

第三條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。

第四條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。

第五條 本校設下列各教學與研究單位：

一、工程學院：

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

二、管理學院：

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

三、電資學院：

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

四、人文創意學院：

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

五、通識教育學院：

- (一)基礎通識教育中心。
- (二)博雅通識教育中心。

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

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

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

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

一、所屬專任教師達七十人以上者。

二、所屬日間部、進修推廣部具正式學籍學生人數達二千人以上者。

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

各系(所)符合下列各款情事者，得置副主管一人，以輔佐主管推動該系(所)務，由系、所主管就該單位內助理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、產學營運處

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

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

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

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

組置組長一人，職員若干人。

前項軍訓室置主任一人，掌理學生軍訓及護理課程之規劃與教學，協助學生輔導並推動學生服務學習教育事宜，由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。另置軍訓教官及護理教師、職員若干人，依教育部規定遴選、介派或遷調。

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

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

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

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

第十五條 體育室置主任一人，掌理全校體育教學與體育活動事宜，由校長聘請副教授以上體育教師兼任。下設教學、活動二組，各組置組長一人，並置體育教師、職員若干人。
前項體育教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成體育室教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。

第十六條 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，掌理秘書事務，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；得分組辦事，各置組長一人、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，掌理全校外語及華語課程規劃；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。下設外語教學與華語教學二組，各置組長一人；並置教師、職員若干人。

前項教師之聘任、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 產學營運處置處長一人，掌理學校創新創業與廠商進駐、研發成果智慧財產管理與推廣、工具機大樓管理、各技術研發中心業務及推動產學合作案等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設產業技術服務管理及國際產業聯絡二中心，各置主任一人，由處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。

本組織規程所稱教學人員，指教師員額編制表所列正式人員，及以校務基金進用之教學人員。

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

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

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

第二十五條 本校附設進修學院與附設專科進修學校，其組織規程另訂之。

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

- 一、教師代表：經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，各教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心至少應有一人獲選，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。
- 二、助教及職員(含技工、工友、駐警)代表：由全校編制內助教及職員(含技工、工友、駐警)中推選產生。
- 三、軍護代表：由全校教官、護理老師推選產生。
- 四、學生代表：由學生自治團體訂定辦法選舉產生，其代表比例不得少於校務會議成員總額十分之一。

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

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

校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

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

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

第二十七條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、各行政單位一級主管及各教學與研究單位主管、其他單位主管組織之，校長為主席，討論本校重要行政事項。
- 二、教務會議：以教務長、進修推廣部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任、體育室主任、語言中心中心主任、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每個月召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。
- 三、學生事務會議：由學生事務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修推廣部主任、諮商輔導中心中心主任、體育室主任、各教學與研究單位主管、附設進修學院校務主任、學生事務處、進修推廣部及附設進修學院所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。
- 四、院務會議：本校各學院設院務會議，由院長召集其所屬教學與研究單位主管及系、所教師代表開會並主持會議，討論重要院務事宜，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。院務會議教師代表之人數至少應佔全學院專任教師之半數以上，其產生方式及議事，由各學院擬訂院務會議組成及議事規則，報請校長核定後實施。

- 五、系(所、中心)務會議：由各該系(所、中心)教授、副教授、助理教授及講師組成之。系(所、中心)主任為主席，每學期至少召開二次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系(所、中心)教學、研究、輔導、服務及其他事宜。系、所會議得邀請系、所內助教、職員及學生代表列席。
- 六、處、部、室、館、中心會議：各處、部、室、館及中心之主管人員、秘書及所屬單位主管人員組成之。每個月召開會議一次，其主管人員為主席，討論各單位之重要事項，有關業務人員得出(列)席會議。

第二十八條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：區分校、院、系(所、中心、室)共三級，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。其設置辦法經校務會議通過，並經校長核定後實施。
- 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及對其他決定不服之申訴，其組織及評議要點經校務會議通過，並經校長核定後實施。
- 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其組織及申訴辦法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。
- 四、校務發展委員會：策劃校務發展及校園規劃事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 五、性別平等教育委員會：為推展性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 六、通識教育諮詢委員會：負責訂定全校性整體通識教育之發展計畫，督導並檢討通識教育執行情形，以提昇學生人文、社會與基礎科學之素養。其設置要點由學校擬訂，教務會議通過後實施。
- 七、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用等事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。

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

第三章 各級主管之資格、任期及產生程序

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

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

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

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

本校校長卸任後，應提教師評審委員會聘為專任教師。

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

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

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

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

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

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

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

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

第三十三條 副校長之產生由校長自本校教授中聘兼，或得以契約方式進用校外人士擔任之。

副校長之任期以配合校長之任期為原則。

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

第三十四條 本校教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、及依本組織規程第八條所設之其他單位主管，如由校長遴聘教師兼任時；其任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送。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，由單位主管就校內助理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。

新設首任學院院長，由校長就教授資格人選中遴聘；新設系、所、中心首任主

管，由校長就符合副教授以上資格人選中遴聘；學院院長與系、所、中心主管之遴選、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項等規定另定，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。

本校對於教師解聘、停聘、不續聘或資遣等處分，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。

教師違反相關法令或聘約規定，經校內權責會議依相關法令及本校規定審酌個案後尚未達前項規定之處分時，得為下列之處分或處置，並得視情節擇一或合併實施：

- 一、於一定期間內，停止年資晉薪、停止送審教師資格、停止免辦理教師定期成效評估、停止兼任各級行政主管職務或不同意延長服務。
- 二、視情節輕重於一定期間內，限制其參與本校各級委員會代表之選舉權與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。
- 三、於一定期間內，停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。
- 四、於一定期間內，不同意借調或在外兼職或兼課，不同意承接研究計畫案，不同意休假研究、出國講學、研究或進修。
- 五、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。

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。