NATIONAL CHIN-YI UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

校務會議資料

104 學年度第 2 學期
第一次臨時校務會議

開會日期：105 年 4 月 21 日（星期四）

開會時間：中午 12 時 10 分

開會地點：行政大樓四樓會議室

國立勤益科技大學 104 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議議程

時間：105 年 4 月 21 日(四) 中午 12 時 10 分
地點：行政大樓四樓會議室
出列席人員：104 學年度校務會議代表
主席：趙敏勳 校長　　記錄：陳韋如

議　　程	備　　註
一、主席致詞	
二、進度管考報告	前次校務會議暨重大工作列管事項計 **6** 件： 申請解除列管，予以結案者 **5** 件； 繼續辦理，持續列管者 **1** 件。
三、本次會議討論議案	**提案：總計 9 案** 1042A0201　本校「教師聘任及升等審查辦法」第十四條修正案【校務會議代表連署】 1042A0202　本校 105 年度財務規劃報告書【校務基金管理委員會】 1042A0203　訂定本校「校務基金稽核作業要點」(草案)【校務基金管理委員會】 1042A0204　訂定本校「校務基金經費稽核小組運作規定」(草案)【校務基金管理委員會】 1042A0205　本校「校務基金管理委員會設置辦法」修正草案【校務基金管理委員會】 1042A0206　修正本校「學則」案【教務處】 1042A0207　105學年度學雜費收費標準是否調整案【教務處】 1042A0208　進修部二技及四技學費收費方式改為定額收費乙案【進修推廣部】 1042A0209　本校「102 學年度至 107 學年度中程校務發展計畫」(104 學年度)修正案【研究發展處】
四、臨時動議	
五、散會	

國立勤益科技大學 一〇四 學年度第二學期第 一 次臨時校務會議議程

時　　間：中華民國 105 年 04 月 21 日 12 時 10 分
地　　點：行政大樓4F會議室
主　　席：趙敏勳　校長
記　　錄
出席人員：（詳如簽到簿）

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

(本次無工作報告)

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 6 件(含落後 0 件);
申請解除列管，予以結案者 5 件；
繼續辦理，持續列管者 1 件。

一、落後案件
二、展延中案件
三、進行中案件
案　　號：1041A0213
提案單位：總務處
案　　由：「建請學校進行新校區開發時，避免拆除原訓練中心司令部等歷史建築物，可加以整修並妥善保存」，會後請總務處進行瞭解
執行情形：本案業於105年2月24日召開新校區既有舊有營舍拆除或保存問題討論會議，會議結論新校區大門入口道路(圍籬)北側之既有廢棄營舍全部拆除。
爰本案擬請准予解除列管。 2016/3/9
☑解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案　　號：1042A0101
提案單位：人事室
案　　由：本校第七任校長遴選委員會學校代表、校友及社會公正人士代表經校務會議代表推選作業之選務監察人員產生案
決　　議：經討論表決，該職務代理人一人限領取一份選票(67票通過)。
選舉結果：本校第七任校長遴選委員會學校代表、校友及社會公正人士代表(簡稱：各類代表)經校務會議代表推選作業之選務監察人員依其得票高低順序錄取前6位分別為：助教及職員代表林建良組長、趙敏勳校長、圖書館孫殿元館長、

基礎通識教育中心李念晨老師、電機工程系趙貴祥老師、工業工程與管理系廖麗滿老師。備取2位依序為管理學院王清德院長、工程學院駱文傑院長。惟校長因推選作業期間另有公務行程不克擔任，故由管理學院王清德院長依序遞補。
執行情形：經本會產生之選務監察人員依當(2月17)日所定選務作業規定事項配合行政管理組之同仁，共同完成各類代表推選之選監工作，並順利產生校內所推選之各類代表。 2016/4/18
☑解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案　　號：1042A0102
提案單位：教務處
案　　由：本校「學則」第94條修正案
決　　議：修正第94條為「經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，得另依教育部相關規定辦理，並視個案彈性放寬修業機制，以協助學生渡過重大災害。前項彈性放寬修業機制如涉及大學法第28 條規定事項，仍應循本校學則之法制程序，提經教務會議、校務會議審議通過」。
附帶決議：釐清第14條「惟經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受此限」文字，並授權教務處依該原則，統一檢視並修正全文相關文字。
執行情形：
1. 業於105年3月1日以勤益科大教字第1051000071號函報教育部備查。
2. 業經教育部105年3月11日臺教技(四)字第1050028668號函同意備查。
3. 於105年3月15日以勤益科大教字第1050052415號函轉知全校各一級單位在案。2016/3/18
☑解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案　　號：1042A0103
提案單位：學生事務處
案　　由：有關本校學生獎懲規定部份條文修正案
決　　議：照案通過。
執行情形：本案業於105年03月31日以勤益科大學字第1051100248號函送本校各一單位周知。2016/4/12
☑解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案　　號：1042A0104
提案單位：主計室
案　　由：本校106年度各項概算經調查彙整後擬編列數案
決　　議：照案通過。
執行情形：預計於105年6月30日前完成106年度概算函報教育部。 2016/2/25
☐解除列管，予以結案。☑繼續辦理，持續列管。

案　　號：1042A0105
提案單位：總務處
案　　由：教授休假或整個學期不在校內上課教師之物品與財產，得於教師返校上課後另補行盤點，並配合訂定相關法規，以為作業依據。

執行情形：
1.依國有公用財產管理手冊第41點規定,財產每年至少盤點一次,但並無盤點時財產保管人需在場之規定,故教師因休假等因素無法配合盤點,單位如指派相關人員代為處理盤點事宜或俟教師返校後再補行盤點,本組原則上均配合單位之安排。
2.年度盤點依規定於盤點前須製作盤點計畫並依盤點計畫進行盤點,有關本案建議內容擬明訂於年度盤點計畫內並據以實施(因105年度盤點計畫已簽核完成,將於106年度盤點計畫納入相關規定)。
3.本案因無其他待辦事項,擬申請結案。 2016/3/17
☑解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一 **提案單位：校務會議代表連署**

案　由：國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法第十四條修正案，提請討論。

說　明：

一、有關「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」中第十四條之規定，在考量學校整體和諧度下，應適度調整新進教師限期升等年限。

二、依據104年12月31日國立勤益科技大學104學年度第1學期臨時校務會議決議(會議紀錄如附件)，明確定義「提出升等」為「達各院升等門檻並經系教評會審議通過」。

三、修正條文對照表如附。 (附件1)

決　議：

提案二 **提案單位：校務基金管理委員會**

案　由：本校105年度財務規劃報告書，提請審議。 (附件2)

說　明：

一、依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨教育部104年10月6日臺教高(通)字第1040131656號函辦理。

二、本報告書係以中長程發展計畫為基礎，內容包括教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估、預期效益及其他等項目，係由校內相關單位本權責分工撰寫並請研發處協助彙整如附件。 (附件3)

三、本案業經105年4月13日104學年度第2學期第一次校務基金管理委員會審議通過，續提校務會議審議，如蒙通過，將續辦函報教育部備查及登載於本校網頁「校務資訊公開專區」等事宜。

決　議：

提案三 **提案單位：校務基金管理委員會**

案　由：訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」(草案)，提請審議。

說　明：

一、本校為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依

據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」、「政府內部稽核應行注意事項」，訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」(草案)。（附件4）

二、旨揭草案總說明及逐點說明如附件。（附件5）

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

決　議：

提案四 **提案單位：校務基金管理委員會**

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

說　明：

一、為落實本校校務基金經費稽核作業，依本校校務基金稽核作業要點(草案)第三點，組成校務基金經費稽核小組，並訂定國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定(草案)。（附件6）

二、旨揭草案總說明及逐點說明如附件。（附件7）

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

決　議：

提案五 **提案單位：校務基金管理委員會**

案　由：本校「校務基金管理委員會設置辦法」（以下簡稱設置辦法）修正草案，提請審議。（附件8）

說　明：

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

二、設置辦法修正後全文草案、修正對照表各乙份，詳附件。（附件9）（附件10）

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

決　議：

提案六 **提案單位：教務處**

案　由：修正本校「學則」，提請 討論。

說　明：

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

二、現行學期成績公告作業，說明如次：

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

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

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

（四）教務單位依「學科成績網路評分確認單」進行書面資料與系統資料複核後，即將複核後資料轉出供學生即時查詢。

（五）學期成績收受、複核期間，任課教師如有修正成績需要，基於尊重教師學術專業，且衡酌學期成績尚未對外正式公告，援例均由教務單位開放登錄權限，仍由任課教師進入系統作業後，重新列印、繳交「學科成績網路評分確認單」；相對的，如經教務單位複核後開放學生查詢科目，任課教師如有修正成績需要，即依據規定提會審議後，方得據以辦理。

（六）學期成績通知單約於送交成績截止日後5個日曆天=3個工作天統一寄出。(含未依限繳交個案催辦、學期成績平均計算、排名核算、書面列印、膠裝、郵寄)

三、謹依教師建議事項，整理國立科大及中部鄰近學校考試及送交成績期限規定，多數介於3-6個工作天(5-8個日曆天)，本校現行期末考週後5個工作日=7個日曆天，與多數學校一致。

四、謹依學生反應事項電詢台科大、北科大、雲科大、虎科大、高應大及高雄第一科大等校，以上學校之學期成績線上公告作業，均已改採即時查詢方式，亦即教師登錄完竣並確送送出後，學生即可透過系統進行成績查詢。

五、前簽奉核示提教務會議討論甲案，方案內容為：教師送交成績截止日延長為5.5個工作天、9.5　個日曆天，並開放「即時查詢」功能。(教師登錄完竣並確認送出後，毋需繳交確認單供教務單位複核、公告，學生即可透過系統查得成績)

（一）優點：

１、學生可即時查詢學期成績，有助提昇行政效率形象。

２、系統功能已存在，毋需修正或擴充，不增加經費負擔。

３、任課教師送交學期成績時間延長，鼓勵教師多採寫作、申論題型評定學習成效，有利於學生表達能力訓練。

（二）缺點：教師送交成績延後，將相對壓縮教務同仁作業時間，影響範圍含學期成績單印製寄發、畢業資格審查、暑修課程開設、退學生能否即時報名寒暑假轉學考試等。

六、本案經105年3月10日三月份教務會議及104學年度第2學期第一次行政會議決議通過：併同修正學則條文如下：「第三十一條各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算後，(以下刪除)於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。(刪除至此，以下保留)依學校行事曆規定期限繳交至成績管理系統並即時公告。 (新增第二項)前項各科目學期成績及學生歷年成績表，由校務行政系統—成績管理系統永久保存，系統管理單位並應定期異地備份。」

七、檢附「國立勤益科技大學學則部分條文修正草案對照表」如附件。(附件11)

決　議：

提案七 **提案單位：教務處**

案　由：105 學年度學雜費收費標準是否調整案，提請 審議。

說　明：

一、本案業經105年01月26日第1051000036號簽呈，簽請鈞長核可，並提經105年4月13日校務基金管理委員會討論，建議「105學年度學雜費仍暫不予調整」在案，理由為：（附件12）

（一）依教務處先行彙整之各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，另核算各學校學雜費收費標準之平均值。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準略高於國立技專校院之平均值。

（二）因應少子女化趨勢，生源逐年下降，調漲學雜費是否間接影響招生，宜綜合考量。

（三）依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第六條第一項第二款：「遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。」規定，及現階段媒體資料顯示，行政院衡酌整體經濟環境，105年度未就全國軍公教員工待遇研議調漲。

（四）爰此，105學年度學雜費收費基準建議仍暫不予調整。

二、檢附「專科以上學校學雜費收取辦法」、「專科以上學校學雜費審議基準表」、「財務指標檢視表」。（附件13）（附件14）（附件15）

三、檢附「助學指標檢視表」、「辦學綜合指標檢視表」、「104學年國立技專校院學雜費收標準一覽表」。（附件16）（附件17）（附件18）

四、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準部分：

（一）依據「外國學生來臺就學辦法」及「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」規定，外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準不得低於教育部每年公告之國內同級私立學校之學雜費收費基準。

（二）往年，校務基金管理委員會及校務會議均衡酌學校宿舍方興建完竣，且外籍生、陸生學生人數尚少，為強化學校國際化，均決議外籍(學位)生、陸(學位)生之收費基準「依教育部公告全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準後，依公告底標函報教育部核備。」

五、如蒙審議通過，本國學生學雜費收費基準，擬依限於105年5月30日前報部備查。外籍(學位)生及陸(學位)生學雜費收費基準，擬援例俟教育部公告「全國各私立技專校院日間學制學雜費收費基準」後，依公告底標函報教育部核備。

決　議：

提案八 **提案單位：進修推廣部**

案　由：進修部二技及四技學費收費方式改為定額收費乙案，提請討論。（附件19）

說　明：

一、本案業於105年04月13日校務基金管理委員會決議，同意採定額收費，並向國立虎尾科技大學及國立臺灣科技大學請益由學時(分)收費改採

定額收費時之計算公式及運作模式，續提校務會議審議。

二、經詢問上開二校表示，其計算方式約略係以「畢業學分」數再加部份比例後計算得出，惟比例為何則因太久遠，且經幾次調整(漲)學雜費，故而無法得知確切計算公式。

三、經本組比對該校學分計畫表並換算後，得知國立虎尾科技大學學費應以「畢業學分數」工業類在加約15%，非工業類約5%以計算學雜費。惟進一步得知，計算後大略與以學生「平均畢業總學時數」計算學雜費相符。

四、經查本校學生平均畢業總學時數與上開學校約略相符，且與本組統計之近兩年學生平均每學期所修課時數無太大差異，故本組提出以下三方案，提請委員討論。

（一）方案一：比照國立虎尾科技大學學雜費機制準訂定本校進修部學雜費。

１、二技各系：21,267元。

２、四技工業類系所：21,267元；非工業類系所：20,000元(學生平安保險及網路費另計)。

（二）方案二：依本校近兩年學生實際平均修課時數計算學費，計算結果如下：

１、二技工業類系所：20,601元；商業類系所：20,228元。

２、四技工業類系所：19,947元；商業類系所：18,120元；文法類系所：17,314元（學生平安保險及網路費另計)。

（三）方案三：依本校各系畢業總學時數計算學雜費，因國立虎尾科技大學每學時學費為1150元，比本校高，若依本校學時費1055元、985元、950元，計算結果如下：

１、二技工業類系所：20,573元；商業類系所：19,700元。

２、四技工業類系所：19,254元；商業類系所：16,745元；文法類系所：16,150元（學生平安保險及網路費另計)。

五、進修部延修生收費標準則依現行學時收費，並比照學則第十五條日間部延修生收費標準：「修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費」。

六、經校務會議通過後，擬報部核定於105學年度起新生開始實施。

決　議：

提案九 **提案單位：研究發展處**

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

說　明：

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

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

三、檢附「102學年度至107學年度中程校務發展計畫」內容修正對照表，

敬請參閱。（附件20）

決　議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

上一頁

附錄一：

國立勤益科技大學校務會議發言單

會議名稱	104 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議		
時　　間	105 年 4 月 21 日(四) 中午 12 時 10 分	地　　點	行政大樓四樓會議室
發　言　人 所 屬 單 位		姓　　名	

發言內容：（請條列式敘寫發言重點）

發言人簽名：

備　註：

一、依本校校務會議規則第十四條辦理。

二、請於會議結束前將此表單遞交予議事人員，俾利確認後列入會議紀錄。

三、表單如不敷使用，可洽議事人員領取或至秘書室網站表單下載區
(http://www.ncut.edu.tw/os/download2.htm)下載。

流　程：發言→填寫發言單→會議結束前遞交予議事人員→列入會議紀錄。

秘書室感謝您！

附錄二：

國立勤益科技大學校務會議規則

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

一、本規則依據大學法及本校組織規程規定訂定之。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（二）推選代表於任期中出缺時，可由原單位候補代表遞補之。

四、本會議得依下列兩種程序之一召開：

（一）定期會議：每學期召開一次。

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

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

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

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

八、本會議之提案方式如下：

（一）校長交議者。

（二）校務會議代表十分之一以上之連署提案。

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

（四）行政單位之提案者。

九、本會議審議下列事項：

（一）校務發展計畫及預算。

（二）組織規程及各種重要章則。

（三）各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。

（四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

（五）有關教學評鑑辦法之研議。

（六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

（七）會議提案及校長提議事項。

十、本會議各單位應提報事項：

（一）行政單位提報事項：

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

（二）常設委員會提報事項：

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

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

對原提案提出修正案者，其處理順序依次為：第二修正案、第一修正案、原提案。

十二、表決之方式應由主席就下列方式之一行之：

（一）舉手表決；

（二）起立表決；

（三）投票表決。

但出席人有異議時，應經出席人之多數以舉手表決方式決定之。

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

關於本校組織之設立、變更與停辦，應有出席人三分之二以上之贊成，始為可決。

十三、校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

十四、本會議開會時應全程錄音存檔，並僅對決議部份作成文字記錄；但出席代表如要求對其發言內容，或出、列席之行政人員與兼任行政職務之教師依其職責就工作檢討或提案之說明，列入記錄者，亦應以文字記載之。

十五、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

[附件1]

國立勤益科技大學校務會議代表連署提案單

連署代表人： 林文燦教授		編號： (本欄由秘書室填寫)	收件日期： (本欄由秘書室蓋收件章)
聯絡電話	分機：7651, 6003 手機：0935974888	E-mail：lin505@ncut.edu.tw	

案由：國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法中第十四條修正案，提請 討論。

說明：

一、 有關「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」中第十四條之規定，在考量學校整體和諧度下，應適度調整新進教師限期升等年限。

二、 依據104年12月31日國立勤益科技大學104學年度第一學期臨時校務會議決議(會議紀錄如附件)，明確定義「提出升等」為「達各院升等門檻並經系教評會審議通過」。

三、 修正條文對照表如下。

修正條文	現行條文	修正說明
第十四條　自民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內提出升等，且達各院升等門檻並經系教評會審議通過，但有下列情形之一者，可延長前述規定之提出升等年限，但至多以四年為限： 一、 女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。 二、 因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後提出升等。 三、 兼任行政職務每滿一年，可延後一年。 ~~四、 曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定惟未獲通過者，每次送審未獲通過後，可延後一年，但至多以二年為限。~~ 未於前項規定計算之升等期限內升等~~且情況特殊者~~，經各級教評會確認後不予晉薪，~~得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘~~至通過後始恢復晉薪。	第十四條　自民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等，但有下列情形之一者，可延長前述規定之升等年限，但至多以四年為限： 一、 女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。 二、 因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後升等。 三、 兼任行政職務每滿一年，可延後一年。 四、 曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定惟未獲通過者，每次送審未獲通過後，可延後一年，但至多以三年為限。 未於前項規定計算之升等期限內升等且情況特殊者，經各級教評會確認後，得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘。	修改原第十四條條文： 1. 將「升等」改為「提出升等」，依據104年12月31日臨時校務會議委員建議明確定義「提出升等」為「達各院升等門檻並經系教評會審議通過」。 2. 刪除情形四。 3. 對未在規定年限提出升等者以「不予晉薪」處置較為適宜。即修正第十四條最後一段文字如下：未於前項規定計算之升等期限內升等， 經各級教評會確認後不予晉薪，至通過升等後始恢復晉薪。

辦法：擬於 105 年 4 月 21 日臨時校務會議提案討論修正。

附件名稱：國立勤益科技大學 104 學年度第一學期臨時校務會議紀錄

[附件1]

建議會辦單位：

會辦單位簽核(本欄由秘書室進行會辦作業)

附件

國立勤益科技大學104 學年度第1 學期第一次臨時校務會議紀錄

時間：104 年12 月31 日(四) 上午10 時10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：趙敏勳 校長

出席人員：104 學年度校務會議代表(如簽到表) 記錄：陳章如

壹、宣布開會：應到104 人，實到75 人，出席人數已過半，宣布開會。

案 號：1041A0212

提案單位：校務會議代表連署

案 由：國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法中第十四條修正案，提請討論。

說 明：

1. 有關「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」中第十四條之規定，在考量學校整體和諧度下，應適度調整新進教師限期升等年限。
2. 修正條文對照表如附。

決 議：本案待釐清「提出升等」明確定義，詳加周延考量後，另行提案討論。

伍、臨時動議

一、基礎通識教育中心 李念晨代表：本校各單位若要徵聘專任教師，都須經「教師員額規劃小組」審核。個人認為「教師員額規劃小組」原意在於審查各單位教師員額是否恰當，但近日「教師員額規劃小組」對各單位聘人做了額外的規範，個人以為此額外規範踰越了「教師員額規劃小組」的權限。例如人事室104 年9 月23 日發文所提之規範：「各單位進用編制內專任教師之條件，除應優於本校校務基金進用教學人員辦法第8 條附表所定『依各學院屬性分別適用之指標』，且應具有中央部會、國營事業與研發類型法人機關計畫至少3 件以上…。」個人以為，各單位在新聘專任教師時，應就其單位教學研究服務之需要提出聘人之條件，「教師員額規劃小組」應尊重各單位聘人之需求，不應再額增添其他條件，以至於對聘人單位造成困擾。

人事室 羅淑惠主任：「教師員額規劃小組」係依據本校教師員額管理原則而成立，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。各教學單位擬申請專任教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。

一、目前員額運用狀況。

二、課程安排情形。

三、教師授課鐘點情形。

四、擬繼續運用或增置人力之具體理由。

五、擬聘人選條件。

六、近三年各學制學生人數及報到率(無學生者免)。

故依法本校「教師員額規劃小組」會對擬聘人選條件進行審議。另補充說明李代表所提本室發文之規範背景，緣起因本校編制內專任教師員額缺額比較少，為配合校務發展需求、遴選績優人才，方形成以上之決議。

【主 席】感謝羅主任詳盡的說明，李代表如仍有任何疑義，會後可逕向人事室瞭解。

秘書室 105. 3. 21 收件

承辦單位

一、查本案校務會議代表連署名單計 12 名，已超過 104 學年度校務會議代表 104 名十分之一數，符合本校校務會議規則第八條第二款「校務會議代表十分之一以上連署提案」之法定門檻。

二、複查「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」為人事室業管法規，建請會辦人事室。

三、奉核可後，將錄案至 104 學年度第 2 學期校務會議議程，進行提案討論。

陳章如 0315 17900

秘書趙貞中 0315 7100

主任秘書陳瑞和 0316 0850

查 104 年 12 月 31 日校務會議通過之本校教師聘任及升等審查辦法之升等程序，針對各送審人之實際送審成果於系教評會審議確認達到本校各學院教師著作升等送外審查標準(簡稱：送外審查標準)所規定之之基本門檻時，由學院辦理外審並經學院教評會初審通過後送校辦理複審，校教評會複審通過後送教育部請頒證書。以本案校務會議代表連署提案所擬程序，其所稱「達各學院升等門檻」等文字，宜回歸上開送外審查標準之制式用語。又本修正案對經系形式審查符合校定送外審查標準之基本門檻，尚欠缺實質外審報告與院評等，是否適妥，請提會中討論。

秘書室 0318

于

可

敏勳

0321

人事室 0318

檔　　號：105/060201/ [附件2]

保存年限：5年

簽　　於　會計組　　日期：105年3月29日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校105年度財務規劃報告書，擬提送校務基金管理委員會及校務會議審議，請核示。

說明：

一、依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」暨教育部104年10月6日臺教高(通)字第1040131656號函辦理。

二、旨揭報告書係以中長程發展計畫為基礎，內容包括教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估、預期效益及其他等項目，業請校內相關單位本權責分工撰寫並請研發處協助彙整如附件。

擬辦：如奉核可，擬將報告書提送校務基金管理委員會審議，並依委員會意見修訂內容後，續提校務會議審議及辦理函報教育部等事宜。

承辦單位	會辦單位	決行
主計室主任 李芳倖 105. 3. 29		可
主計室主任 [illegible]		0330

助教 許錦燕 0329

主任秘書 陳瑞和 0330

國立勤益科技大學

會計組　　1051600028

[附件3]

國立勤益科技大學
National Chin-Yi University of Technology

財務規劃報告書

中華民國　105　年　4　月　日

目錄

前言 1

壹、 本校校務基本資料 2

貳、 教育績效目標 4

參、 年度工作重點 26

肆、 財務預測 49

一、 財務策略與作法 49

二、 102 至 104 年度財務執行情形 49

三、 未來 105 至 107 年度財務預測情形 52

伍、 風險評估 56

一、 風險管理架構 56

二、 量化績效指標之風險評估 56

三、 整體風險等級 59

陸、 預期效益 60

柒、 其他 61

一、 奠基期(102 至 103 年)..... 61

二、 成長期(104 至 105 年)..... 61

三、 工具機學院大樓財務規劃 61

四、 工具機學院大樓內部空間規劃與效益分析 62

前言

教育部於 104 年 2 月 25 日函轉「國立大學校院校務基金設置條例」修正案，訂明校務基金預算編製應以中長程發展計畫為基礎，審酌財務狀況妥為規劃，並將教育績效目標納入財務規劃書，期以促進校務基金預算之計畫性、合理性及前瞻性。

爰此，本校遂依 9 月 3 日修正發布施行之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，奠基在中程校務發展計畫書上，具體呈現本校 104 年教育績效以及未來三年(105 至 107 年度)之預期效益，據以擬訂彙編本校「105 年度財務規劃報告書」；並依法制作業程序，分別提送校務基金管理委員會、校務會議審議通過。另俟報教育部備查後，登載於本校網頁「校務資訊公開專區」。

本(105)年度財務規劃書各專章依序分別載明如下：

壹、校務基本資料：簡述本校校史沿革、願景、教育目標、辦學特色、基本素養、校務現況亮點及組織系統規劃圖。

貳、教育績效目標：衡酌本校整體校務發展，結合當前教育政策、產業發展及社會需求，規劃質化與量化指標，含括：組織發展重點、系所及學生數規劃、人力(教職員工)資源規劃、教學品保與學生輔導、產學研發量能(學術研究、產學合作、技術研發)、國際交流、推廣教育、圖書設備、友善校園總體營造(資訊、行政、無障礙環境與新校區開發)以及特色發展。

參、年度工作重點：承接上開全方位教育績效目標，聚焦規劃、推動本校 105 年度各項指標工作重點，以求完善納入績效管控。

肆、財務預測：本校財務狀況穩健，年度經費來源主要為教育部補助款，其次為學雜費、建教合作、推廣教育、其他雜項等收入。惟囿於大環境少子化衝擊、高等教育資源增加有限、政府競爭型補助計畫政策轉型等影響，應制定對應策略與改善方案，積極擴大校務基金多元化收入來源，充分運用資源，提高經費使用效益，改善現有分配機制，以確保學生學習品質及提升競爭力。

伍、風險評估：對年度工作重點各項目標，導入風險辨識評估與管理機制，追蹤殘餘風險管控狀況，以期降低營運成本，提升服務品質，達成教育績效目標。

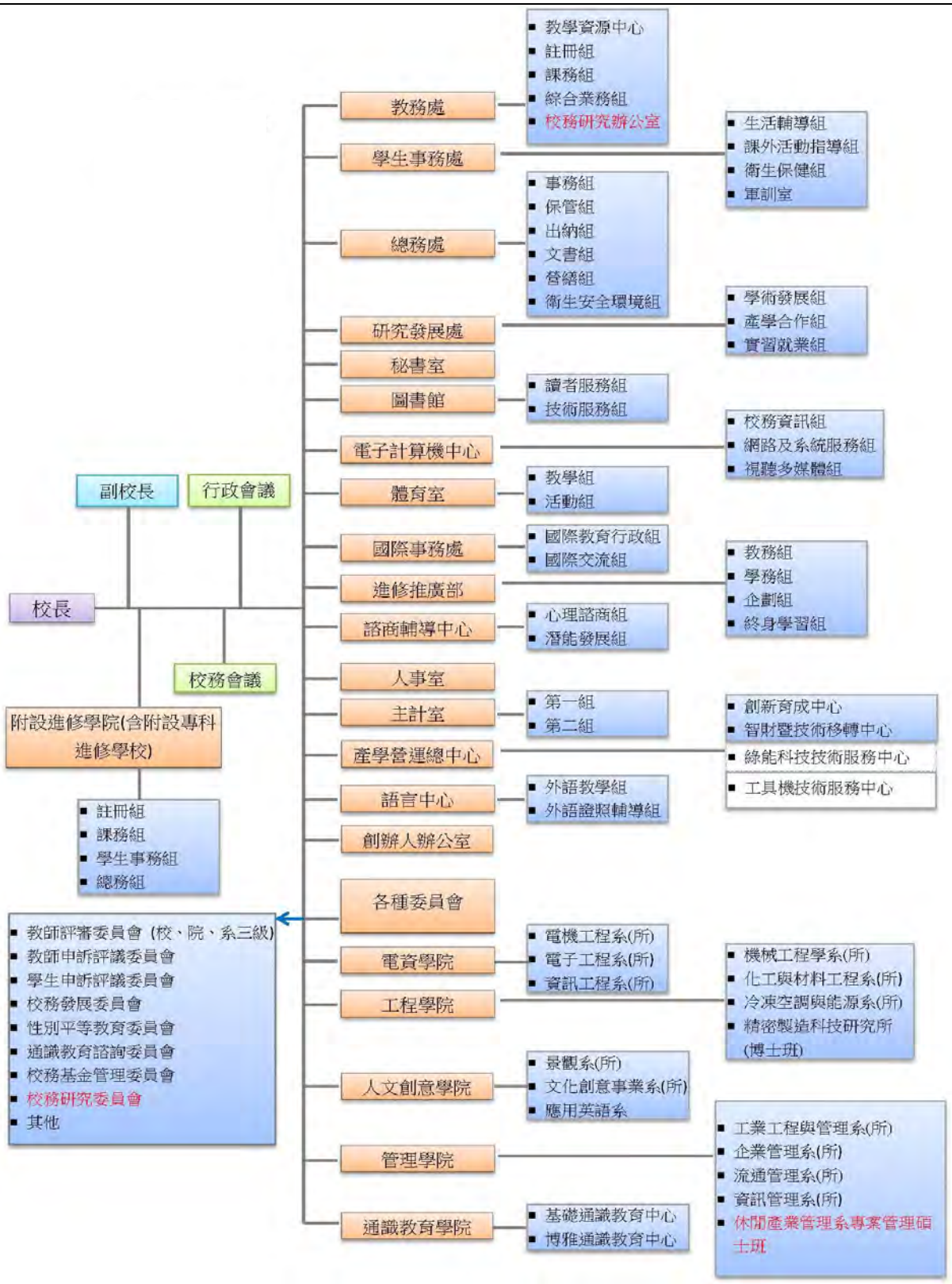
陸、預期效益：透過風險管理，管理階層善盡督導之責，全體教職員工受適當之訓練，提升風險管理認知，具備執行風險管理之各項工作能力。本校亦提供必要資源，維持風險管理有效運作，持續改善、降低風險。以現有之基礎，追求教學卓越與典範科技大學在學習、產學、研究、服務、輔導等面向上應有的校務運作表現。

柒、其他：在發展典範科技大學計畫挹注下，本校規劃興建工具機學院大樓，歷經「奠基期」(102-103 年)至「成長期」(104-105 年)，以完成建設為主，結合國內相關產官學研等單位，進行工具機相關人才培育與產學研發，使產學無縫接軌，進而發展出全國唯一的特色園區--「工具機產業園區」。

壹、本校校務基本資料

歷史沿革			
校訓	勤 毅 誠 樸	願景	創新導向優質產業科技大學
目標	培育具有「專業知能、人文素養、社會關懷、國際視野」之德術兼備優質人才		
策略			
特色	本校凝聚全體師生力量積極落實「以工具機與綠能科技產業為體，工程電資為用，管理人文為本」之跨領域整合。型塑亮點特色－**「工具機產業技術」、「綠能科技技術」**。		
基本素養	「表達溝通能力」、「創意創新能力」、「關懷服務能力」、「思考推理能力」、「專業實務能力」以及「宏觀視野能力」。		
校務現況	**組織架構規劃適切**：切合實際校務發展與需要，適度調整組織架構，使學校得因應內外在環境變化永續發展。 **師資結構穩定成長**：助理教授以上資格之專任教師佔全校所有專任教師之比例持續穩定成長，給予學生最優質之師資環境。 **學生人數規模穩定**：四技日間部新生註冊率高達 98%。 **校園資訊化流暢**：提供校園資訊智慧行動化，滿足師生機動與便捷性需求。 **學術研究成果豐碩**：103 至 105 年共獲科技部國家型科技計畫補助 1,130 萬元。 **產學合作成果亮眼**：獲頒中國工程師學會 103 年產學合作績優單位。 **技術研發績效卓著**：104 年專利發證量排名國立科技大學第二名，國際發明展榮獲大會首獎，技術研發與推廣成效卓著。 **教與學表現優秀**：連續 11 年獲得教育部教學卓越計畫，培養勤益大匠優質學生。 **推廣教育成果卓越**：102 年榮獲第二屆國家訓練品質獎-訓練機構獎。 **國際交流成果踏實**：海外研習與境外交流生 102 至 104 年已累計突破 500 人次。 **圖資充足高效流通**：獲頒中區技專校院校際聯盟圖書館合作 103 學年借閱服務第一名。 **校園規劃持續提升**：可發展校地成長 200%，校園規模達 32 公頃。 **校務行政運作順暢**：通過「103 學年度科技大學綜合評鑑」及「104 年度大專校院統合視導」，透過 PDCA(Plan-Do-Check-Act)品質管理循環機制，進行滾動式自我改善，持續精進校務行政。 **特色發展創新突破**：在教育部教學卓越計畫與發展典範科技大學計畫雙引擎帶動下，本校教學及產學研究績效快速成長。		

組織系統規劃



備註：

1. 休閒產業管理系與專案管理研究所整併並改名為休閒產業管理系專案管理碩士班。
2. 成立校務研究辦公室，並配合該辦公室組成校務研究委員會。
3. 綠能科技技術技術服務中心與工具機技術服務中心為任務編組單位。

本校 105 學年度組織系統規劃圖

貳、教育績效目標

依據本校整體校務發展，結合整體教育政策、科技發展與社會變遷，配合中程校務發展計畫，規劃量化與質化績效指標，以完善校務發展有效之管理機制，其教育績效質化與量化目標分項敘述之。

105 年－107 年質化或量化目標	
組織發展重點	**(人事室)** **1.配合本校願景與教育目標，建構最適切之組織型態** 104 學年度配合國立大學校院校務基金設置條例及其相關規定，修正組織規程，成立專責之專任(或兼任)稽核人員，專屬校長，以強化內部控制及確保本校內部控制制度持續有效運作。105 學年度配合教學單位發展，將休閒產業管理系與專案管理研究所予以整併並改名為休閒產業管理系專案管理碩士班；設立「校務研究辦公室」，以蒐集校務資訊，並運用大數據資訊分析結果作為校務治理、規劃願景，與擬訂策略方向及校務發展目標。未來，仍將配合校務之發展，建構最適切之組織型態。 **2.建構優質技職環境，提升整體行政效能** 妥善運用教育部各項競爭型計畫獎補助款之經費挹注，建構優質技職環境，再結合本校產學營運總中心，持續推廣本校各項技術研發能力，使學校之專利發明與產學計畫，透過技術移轉的過程，與產業界結合，不僅有助於教師專業教學能力之提升，也利於學生職涯發展提升就業競爭力。 **3.檢討現行校內各種委員會設置需求，落實內部控管** 105 年度配合國立大學校院校務基金設置條例及其相關規定，將經費稽核委員會予以廢止，置隸屬於校長之兼任稽核人員，以確保本校內部控制制度有效運作。105 學年度亦將設置「校務研究委員會」，搭配前述校務研究辦公室之運行，將校務資料透過大數據資料庫進行正確及完整的資訊分析，再經由該委員會之運作，協助決策者透過科學方式，進行校務治理、校務改進與中長程發展規劃。讓「校務研究」成為學校追求卓越典範的重要機制與原動力，有如品質管控 GPS 的導航功能，引領著學校邁向「創新導向優質產業科技大學」之願景。
系所及學生人數規劃	**(教務處)(彙整三部資料)** **1.校務發展已提升至技術與研究並重，學制發展以發展研究所及四技為主軸** 依據教育部頒「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定循序作業，逐年減少二專及二技之班級數，增加碩、博士班及四技的招生名額，並考量系所競爭力，將以「一系一所」、「系所合一」為方向，進行資源整合、組織整併與調整等，以提高學生素質及競爭力。 **2.配合國家整體建設及地區產業特色，持續進行現有學制調整** 以發展四技、申設碩、博士班為規劃主軸；規劃方向及申設計畫之審議，則提請校務發展委員會、校務會議審議後，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定積極辦理。

105 年－107 年質化或量化目標

系所及學生人數規劃

3.逐年減少二專及二技之班級數，調整碩、博士班及四技招生名額

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

【表 2-1】105-107 學年度招生人數規劃(單位：人數)

學制別	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
碩士班所數規劃	13	13	13	14
碩士班招生數規劃(含在職專班)	451	442	444	438
博士班所數規劃	1	1	1	2
博士班招生數規劃	3	3	3	7
碩、博士班招生數規劃合計	454	445	447	445
四技招生系數規劃	14	14	14	14
四技招生班數規劃	52	52	52	52
四技招生人數規劃	2,182	2,269	2,269	2,269
二技招生系數規劃	8	8	7	7
二技招生班數規劃	12	11	10	10
二技招生人數規劃	407	289	276	276
大學部招生數合計(含夜間在職班)	2,589	2,558	2,545	2,545
二專招生科數規劃	6	6	6	6
二專招生班數規劃	8	8	8	8
二專招生人數規劃	356	254	254	254
全校招生總計	3,399	3,257	3,246	3,244

說明：

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

105 年－107 年質化或量化目標

人力資源規劃

1.依學術專長與實務經驗，延聘優良師資(人事室)

持續鼓勵教師進修，落實教師評鑑制度，針對教師之教學、研究、輔導與服務作全面之評估，評鑑結果與教師聘任、升等、校外兼職兼課、超授鐘點、教學傑出教師遴選、輔導服務傑出教師遴選等相連結，以達獎優汰劣鼓勵教師追求卓越，提升教育品質。

【表 2-2】105-107 學年度師資及教師員額規劃(單位：人數)

類別		現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
專任教師	教授	87	87	88	87
	副教授	116	119	118	119
	助理教授	54	55	57	58
	講師	22	20	19	18
	小計	279	281	282	282
	助理教授以上師資比例	92.11%	92.88%	93.26%	93.61%
軍訓教官		7	7	7	7
助教		14	14	13	13
合計		303	300	301	302

2.發揮團隊精神，實施分工合作，配置合理人力

落實公務人員內陞與外補相關制度，提高行政效率，適度調整學校編制內職員員額編制表，針對行政人員士氣提升，重新檢討工作需求，依工作之繁簡難易、責任輕重及所需資格條件等予以適切規劃職務高低，使符合資格之優秀人員透過陞遷達到激勵作用；建立非編制內專案工作行政人員分級制度，妥善運用人力，強化向心力；賡續運用本校模範員工獎勵規定，鼓勵績效優良之行政同仁，以激勵員工士氣，提高行政品質，增進行政效能。

3.保障身心障礙者就業機會

配合身心障礙者權益保障法之修正公布，在法定比例內，積極進用身障人員，善盡法律賦予公立機關學校保障身心障礙者就業機會之責任。

【表 2-3】105-107 學年度行政人力規劃(單位：人數)

職級	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
公務人員	77	77	77	77
駐衛警	5	5	5	5
技工	4	4	4	4
工友	21	21	18	18
校務基金進用專案工作人員	114	114	113	113
合計	221	221	217	217

105 年－107 年質化或量化目標

教學品保與學生輔導

教務處、通識教育學院、研發處、語言中心、諮商輔導中心、博雅通識教育中心、學務處、體育室

1.推動課程檢討改進機制，確保教學品質

各學系每學年於課程委員會上檢討專業課程編排，審查各年級的課程，以確保教育品質。

【表 2-4】105-107 年度舉辦課程檢討會議場次規劃(單位：場次)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
課程檢討會議場次	16	16	16	16

2.引進業界專家協同教學，強化產學實務鏈結

執行教育部技職再造第二階段師生實務增能計畫-程序四：業界專家協同教學。

【表 2-5】105-107 年度業界專家協同教學課程門數規劃(單位：門數)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
業界專家協同教學課程門數	32	72	72	72

3.實施教學反應意見調查，以改善及調整教學內容

為瞭解學生對教師教學之意見，每學期進行網路調查並辦理「填問卷!送禮券!」計畫，鼓勵學生踴躍上網填答，協助教師提升課程教學品質。

【表 2-6】105-107 年度教學反應意見調查施測課程門數規劃(單位：門數)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
教學反應意見調查施測課程門數	2,636	2,600	2,600	2,600

4.推動各項獎勵，精進教學與促進學習

105 年度教學卓越執行中心為持續推動教師教學、產學能量，自行辦理「美感暨五創特色課程徵案」、「校際產學合作徵案」，另為深化學生校園讀書風氣，設置「學業成績進步獎」及培植學生創客能量「自造創工坊徵案」等。

5.優化學習輔導資源，教學卓越永續共享

本校教學卓越執行中心主責執行教育部教學卓越計畫，第三期教學卓越計畫(104 至 105 年)，掌握「深入活化五創技能」、「跨域培植工具機綠能全才」二大發展潛力，主軸為「形塑大匠人才」，以精進教師教學品質、深化學生學習成效，並整合本校各行政、教學單位，共同形塑教學精進、產學鏈結之匠級人才培育之領航技職。第四期則致力於提供學生優質化學習輔導資源，培育具實創力與國際觀的優秀實質人才，打造「深入教學 4.0 活化匠級人才」。

6.人文與科技並重，鼓勵教師投入通識課程教學(博雅通識教育中心)

鼓勵專任教師投入通識課程教學，以期提供專業與通識共融與交流，亦使學生從基礎及實用中融通不同於主修專業之學科內涵。

105 年－107 年質化或量化目標

教學品保與學生輔導

【表 2-7】105-107 年度專任教師投入通識課程人次比率規劃(單位：比率%)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
專任教師投入通識課程人次比率	12	12	12	12

7.鼓勵教師搭配教學助理教學，推動教師專業教學與研究社群(教務處、研發處)

(1)實施一師一 TA(Teaching Assistant)、培訓教學助理扮演師生橋樑

持續推動「一師一 TA」制度，鼓勵每位專任教師聘任教學助理，透過培訓課程使教學助理發揮專長，協助老師教學，以提升學生學習成效，更進一步使老師教學品質更臻完美。

(2)建立教學助理管考機制，精進服務品質

透過教學助理參與研習紀錄、輔導學生紀錄、填報學習週誌、教師評量問卷等機制，全面管考教學助理，藉以精進服務品質。

(3)協助教師組織教學及研究社群，增進教師同儕的產學實務技術

為鼓勵教師透過產學合作資源運用，結合學術知識與產業技術，特訂定「教師專業成長研究社群發展實施計畫」，由具有相關專長專任教師組織專業研究社群，透過與廠商、業界專家之產業技術講座、產業實地參訪，增進教師對產業實務技術與發展之瞭解，並將社群研究成果反饋至專業課程教材，豐富教學內涵。同時訂定「教師專業教學社群實施辦法」，由專長領域相近之教師成立教學主題討論社群，讓教師得以針對重要教學議題或方法進行研究與探討，增加教師同儕團體討論與成長的機會。

【表 2-8】105-107 學年度教師社群與教學助理績效規劃(單位：人次、組數)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
教學助理(TA)人次	640	640	640	640
教學助理(TA)輔導人次	25,000	25,000	25,000	25,000
教師專業教學社群組數	25	25	25	25
教師專業成長研究社群組數	22	23	24	25

8.扎根接軌，技職一貫

透過業師協同異地教學，增進高中職生對技職校院學習環境與未來工作職場場區之瞭解，以達技職一貫化、促進適性揚才之目標。105 年度預計辦理 14 場次之異地教學課程;106 至 107 年度亦積極爭取獲得中區技職校院區域教學資源中心計畫，持續辦理計畫相關課程活動。

9.推動語言課程規劃，延伸學生求知觸角(教務處、語言中心)

(1)規劃活潑且高實用性之生活語言課程，讓學生從不同情境下提升語言能力。

結合本校特色，培訓適用各系之實用性及通用性用語，並納入課程內容，如

105 年－107 年質化或量化目標

教學品保與學生輔導

「日語」、「德語」、「法語」、「俄語」、「韓語」等語種，提升學生外語實用能力。開設 ESP 專業英語課程，如「英語閱讀」、「辦公室英文」、「商用英文」、「餐旅英文」、「音樂英文」、「職場英文」、「情境英語」等，提供同學多元學習管道，延伸學生求知觸角，接軌國際市場、培育國際人才。

(2)截至目前為止，英語文能力相當於歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(CEF)能力參考指標 A2(初級)以上通過人數為：4,153 人。

【表 2-9】105-107 年度英語能力績效規劃(單位：比率%、張數)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
畢業班英語能力畢業門檻通過率	93	93	93	93
畢業班英語證照張數	400	400	400	400
備註：畢業班英語證照為全民英檢中級初試。				

10.辦理教學單位評鑑，落實教學品保

依據本校「自我評鑑實施辦法」，專業類自我評鑑以教育部評鑑後每二年一次為原則。本校各教學單位透過定期之內部及外部評鑑，發現問題、研擬改進措施、自我改善、追蹤改進成果，持續精進作為，落實教學品保。

11.落實學生生涯/職涯輔導機制(諮商輔導中心)

爲引導學生瞭解生涯與職涯探索及規劃的重要性，藉由認識自己、瞭解職業環境與個人專業能力，以增進學生良好適應力，並發揮自我專業能力，本校推行「院心理師計畫」，提供各院學生需求之個別化與適性輔導內涵，從入學到畢業；從生活、課業到就業，完整且系統性輔導規劃。協助學生觀照自己、為自己規劃藍圖，並逐步實現未來夢想。以下分別逐一陳述各年級生涯/職涯輔導策略：

(1)大一新生生涯/職涯輔導策略

於每學年上學期，針對日間部四技大一新生辦理新生定向班級輔導，透過「大學生身心適應調查表」之施測與解析，幫助學生瞭解自己在十個向度的適應力(如生活困擾、時間管理、生涯困擾、學習困擾、家庭困擾、人際困擾、感情困擾、情緒困擾、精神困擾與生理困擾)；每學年下學期，針對大一新生舉辦「生涯發展」班級講座，增進同學生涯探索之輔導知能。

(2)大二學生生涯/職涯輔導策略

於每學年上學期，針對大二學生舉辦「生涯發展」班級講座，擴展學生的生涯探索知能；下學期針對日間部四技大二學生全面實施「UCAN 職業興趣診斷、共通職能及專業職能診斷」團體測驗，使學生儘早瞭解自我職業探索與能力發展情況。

(3)大三大四生涯/職涯輔導策略

針對大三的職涯輔導策略，101 學年度下學期進行「UCAN 共通職能及專業職能診斷測驗」，針對大三學生進行共同核心職能及專業職能二項測驗，藉

105 年－107 年質化或量化目標

教學品保與學生輔導

由 UCAN 平台讓學生瞭解自己的職涯發展方向；102 學年度及 103 學年度下學期，則規劃日間部、進修推廣部申請「大三職涯適性測驗~運用 UCAN 平台栽培就業力」講座，讓參與同學認識自身就業能力優缺點；針對大四學生的職涯輔導策略，於 102 學年度、103 學年度下學期舉辦「職涯心世界實務座談會」。因應本校全面推動校外實習制度，104 學年度起針對高年級學生，採取申請班級輔導的方式來彈性規畫相關需求與時間，諮商輔導中心並主動舉辦職涯假日工作坊，深化高年級學生之發展與準備。

(4)跨年級生涯/職涯輔導策略

透過生涯/職涯的個別或團體輔導活動，催化學生探索自己的人生方向，學習自我栽培方法。活動形式包括個別諮商、諮商團體或工作坊、個別測驗或團體測驗等。103 學年度至 104 學年上學期，根據學生的生涯發展歷程，規劃一系列的生涯與職涯輔導策略，諸如個別化的生涯諮商，及與生涯相關之團體、工作坊、講座、心理測驗、班級輔導等。其活動統計如下：

【表 2-10】103 至 104 學年度生涯輔導人次統計表(單位：人次)

活動 學年度	個別諮商	團體/工作坊	個別/團體測驗	輔導講座	班級輔導	UCAN 平台	小計
103 學年度	151	318	356	288	2520	1853	5486
104 學年度(上)	107	128	109	196	1502	-	2042

【表 2-11】105-107 年度生涯輔導人次規劃(單位：人次)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
學生生涯輔導人次	4,860	4,870	4,880	4,890

12.落實服務學習課程，提升師生身心靈健康(博雅通識教育中心)

藉由服務學習實作體驗，深耕服務學習。並以資源分享、經驗交流，進而深化全校師生社會服務學習品質。

【表 2-12】105-107 學年度服務學習畢業門檻通過規劃(單位：比率%)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
畢業班服務學習畢業門檻通過率	97	97	97	97

13.協助弱勢學生安心就學，強化弱勢學生關懷輔導(學務處)

本校提供各項獎助學金、整合校內外助學措施，辦理安定就學相關措施，隨時更新學校網頁及公佈欄之獎助學金申請資訊，以利學生查詢申請，協助弱勢學生安心就學。

【表 2-13】105-107 學年度學生就學獎補助金規劃(單位：千元)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
學生就學獎補助金	30,300	30,600	30,900	31,200

105 年－107 年質化或量化目標

教學品保與學生輔導

14.落實各類體育運動課程，提供體育績優獎學金，營造健康校園(體育室、學務處)

(1)開設各類體育活動課程

開設籃球、羽球、網球、桌球、游泳、撞球、排球、高爾夫球、健康與塑身、國術、手球、合氣防身術、體適能、皮拉提斯、體育特殊班等多元選項課程。

(2)各項運動代表隊共計 13 隊

包括田徑、手球、桌球、合氣道、網球、撞球、羽球、國術、保齡球、籃球、游泳、空手道、跆拳道，為提升代表隊整體技術、戰術實力，近三年補助各代表隊參加校外運動競賽補助金額逐年提升，三年總補助金額超過 150 萬元。

【表 2-14】105-107 學年度體育績優獎學金績效規劃(單位：人數、千元)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
體育績優獎學金人數	1,250	1,300	1,350	1400
體育績優獎學金經費	125	130	140	150

15.制訂各項獎勵辦法(包含證照獎勵、競賽獎勵及其他相關辦法)，有效提升師生實務能力。

(1)提供學生優質獎勵及輔導環境，為未來就業奠定良好的利基

本校為鼓勵學生取得專業核心證照，以提高學生就業競爭力，特訂定「學生取得證照獎勵與補助辦法」，透過證照獎勵與核心證照報名費補助，期使學生證照之考取質量並進。

【表 2-15】105-107 學年度證照獎勵與補助張數規劃(單位：張數)

項目	現況預估 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
專業證照獎勵張數	1,986	2,006	2,026	2,046
核心證照補助張數	1,469	1,484	1,499	1,514

(2)推動學生積極參與各校內及校外競賽，並爭取優異成績。

為推動本校各教學單位(含學院、系、所及中心)舉辦專業競賽或展演，特訂定「辦理專業競賽或展演補助要點」，透過觀摩、競賽互動以增進師生研發創新力；除了競賽補助，另訂頒「參與專業競賽或展演補助要點」及「學生參加學術與專業性競賽獎勵要點」，提升師生實務創作能力。

【表 2-16】105-107 學年度辦理相關競賽補助與獎勵件數規劃(單位：件數)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
系所主辦全國競賽補助件數	3	4	5	6
教師參與競賽補助件數	217	219	221	223
學生參加競賽獲獎獎勵件數	140	141	142	144

16.推動全面校外實習，使學生提早體驗職場，建立正確工作態度，並學習與規劃未來生涯發展。

105 年－107 年質化或量化目標

本校訂有「學生校外實習委員會設置要點」，配合本校教育目標及各系之培育目標，訂定「學生校外實習要點」、「校外實習課程開設要點」，以落實校外實習課程之運作。

【表 2-17】105-107 年度校外實習學生人次規劃(單位：人次)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
校外實習學生人次	1,554	1,560	1,565	1,570

學術研究

1.鼓勵教師於國內外重要學術期刊發表研究成果，強化本校專業學術能力與地位

獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，其中包含學術期刊論文獎，凡論文以本校名義發表於 SCI、SCIE、SSCI、EI、AHCI、ABI、TSSCI、THCI Core、THCI 等收錄期刊，將頒發獎勵金，鼓勵期刊論文之產出。**(研發處)**

【表 2-18】105-107 年度國內外重要學術期刊發表篇數規劃(單位：篇數)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
國內外重要學術期刊發表篇數	188	193	198	203

2.結合校內人力設備，推動中大型及整合型研究計畫，並輔導教師提升研究案申請通過率，以建立卓越之學術研究地位(研發處)

強化教師技術研究團隊之能量，並協助教師辦理政府單位各類型研究計畫及申請其他相關學術發展計畫。

【表 2-19】105-107 年度政府部門計畫補助件數及經費規劃(單位：件數、千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
科技部計畫件數	111	113	115	117
科技部計畫經費	54,187	59,606	65,025	70,444
其他政府部門計畫件數	46	51	56	61
其他政府部門計畫經費	32,920	33,910	34,920	35,970
備註：其他政府部門計畫不含教育部補助之發展典範科技大學計畫、技職再造－再造技優計畫、教學卓越計畫；上述三項計畫於特色發展項下表列。				

3.結合獎勵制度，提升本校教師學術研究量能及多元之學術研究

本校考量每位教師不同的興趣與專長，為鼓勵教師進行多元化之學術研究，明訂「學術期刊論文獎」、「專利獎」、「競賽獎」、「國際發明展獎」、「人文展演獎」、「專書著作獎」及「核心證照獎」等多元化獎勵措施，鼓勵教師投入學術研究、發表研究成果，進而提升學術研究之質與量；另為激勵本校優秀教授致力於提升學術研究水準，特別訂定特聘教授設置辦法，透過審查各種學術榮譽與成就以鼓勵教師取得特聘教授榮銜。**(研發處)**

【表 2-20】105-107 年度補助辦理教師研究獎勵及榮譽規劃(單位：人次、人數)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
獲得推動研究獎勵人次	395	400	405	410

105 年－107 年質化或量化目標

獲得終身特聘教授榮銜人數	0	0	7	9

學術研究

4.舉辦國際或全國性之學術研討活動，鼓勵教師發表與出版研究著作，提升本校學術水準與知名度

為豐富研究風氣，拓展研究視野與領域，由校方按比例編列相對補助經費，鼓勵各系所舉辦國內與國際性學術研討會，除可促進學術交流，並能提升本校研究風氣；同時亦鼓勵教師出席各項與其專業領域相關之研討會，提升自我專業之成長。

【表 2-21】105-107 年度補助辦理國內外學術研討會補助場次規劃(單位：場次)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
補助辦理國內外學術研討會補助場次	4	5	6	7

產學合作

健全校內產學合作機制、建立目標管考機制(研發處)

為有效推動產學合作，活絡智財管理機制，本校除設有研究發展處，負責產學研發策略及規章制定管考外，亦於 102 年設置「產學營運總中心」，綜理產學研發執行、技術開發以及成果推廣等業務。配合制度面規劃，於「建教合作收支管理要點」及「教師承接專題計畫與建教合作案補助要點」等編列學校配合款，以鼓勵師生從事產學合作。其中教師執行產學計畫時，學校編列計畫總金額之 12%作為學校配合款；若計畫簽訂有先期技術移轉授權金，且金額高於產學合作計畫簽約總金額之 15%者，則補助計畫金額之 15%作為學校配合款。透過以上作法以加強與產業界結合、深化並推廣本校技術研發成果等制度，鼓勵教師承接校外合作計畫案，以提升本校競爭力。

【表 2-22】105-107 年度產學合作計畫件數與經費規劃(單位：件數、千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
產學合作計畫件數	176	206	208	210
產學合作計畫經費	54,767	55,800	56,300	56,800

技術研發

1.提供各界綠能與工具機科技技術服務，強化產學鏈結。(產學營運總中心增修)

為形塑本校特色，於 102 年 8 月 1 日成立校級專業技術服務中心，下設「綠能科技技術服務中心」及「工具機技術服務中心」。歷經 2 年餘時間耕耘，已建置工廠及展示空間，並制定「校級專業技術服務中心管理與評鑑辦法」，使服務中心能夠持續發展。服務中心採取培育制度、設備添購、特色計畫補助、技術成果展覽、工廠活化等策略，與各企業鏈結並提供技術服務。

【表 2-23】105-107 年度企業服務件數與收入經費規劃(單位：件數、千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
企業服務件數	5	7	9	12
企業服務收入	173	250	350	480

2.強化本校研究成果商品化與商品推廣，激發師生研發動力。

105 年－107 年質化或量化目標

技術研發

為推廣本校研究成果，於 102 年 8 月 1 日設置負責智慧財產權之專責單位「智財暨技術移轉中心」，以補助教師專利申請、辦理智慧財產權講座、積極參與國際競賽等機制，強化教師智慧財產權觀念，增加本校研發成果國際能見度，此外，建立經理人推廣制度及制定「技轉績優教師獎勵辦法」，激勵教師技術移轉意願。

【表 2-24】105-107 年度專利補助件數與技術移轉經費規劃(單位：件數、千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
專利補助件數	183	170	173	175
技術移轉收入	7,472	7,584	7,698	7,813

3.培植育成與服務企業，爭取政府部會資源。

本校創新育成中心主要提供進駐空間與設備，同時辦理教育訓練、創業競賽、協助技術開發、企業診斷服務及積極爭取政府學界科技專案計畫；自 103 年起擴大服務範圍，增加執行產業園區廠商升級轉型再造計畫，強化產學鏈結，協助產業問題解決及人才培訓工作。

【表 2-25】105-107 年度進駐案及產業園區廠商升級轉型再造計畫件數與經費規劃(單位：件數、千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
進駐案件數	23	25	26	27
進駐案件收入	2,705	3,000	3,200	3,400
產業園區廠商升級轉型再造計畫件數	2	2	2	2
產業園區廠商升級轉型再造計畫收入	1,500	1,500	1,500	1,500

4.建置工具機學院大樓，形塑工具機示範區域

為投入產學實務鏈結工作，本校規劃建設工具機學院大樓，採開放式經營模式，將於大樓內增設多功能實習工廠 2 廠、擴建第 2 個試量產測試中心、模擬生產線與產品設計中心等，並規劃引進工具機相關廠商的零組件設計、製作流程及建置與更新設備。

105 年－107 年質化或量化目標

國際交流

(國際事務處、學務處)

1.推動國際學術合作

加強與國外知名大學締結姊妹校，促進本校教師與學生之國際交流經驗，拓展國際視野；配合制定相關法規，提供補助經費，鼓勵教師參與國際學術交流活動；積極推動國際合作，諸如交換學生與教授、合辦國際研討會及合作承接研究計畫等。

2.營造國際化學習環境

推動國際合作、國際招生宣傳，尋求海外合作學校，建立策略聯盟或姊妹校關係；研議「移地化教學」、「交換學生」或海外研習生於該校研習之可行性，增加外國學生來院就讀之意願。定期邀請國外專家學者，蒞校短期授課或演講，配合開設外語學習課程，規劃多元職場語言學習課程；積極推薦學校優秀之作品參與國際國內專業競賽，提高學生學習動機及學校知名度；舉辦教師海外交流或參訪觀摩，並結合行政資源鼓勵學生進行海外研習活動。

3.健全校內國際行政支援與完善管理、輔導機制

編列國際化獎勵措施，並鼓勵與協助教學單位積極爭取教育部補助之國際合作交流相關計畫，提升師生專業知識、國際觀視野、與外語競爭力。設置海外研習學生定期生活週誌、輔導系統以及出國訪視關懷機制，並提供師生雙向交流管道，適時提供協助。

【表 2-26】105-107 學年度國際交流情形規劃(單位：人數、校數)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
學生國際交流人數	104	104	104	104
出國海外研習生人數	68	68	68	68
外籍學生人數	20	30	35	45
海外姊妹校總數	95	97	99	101

4.推廣國際志工服務，拓展本校學生國際視野

本校在現有的關懷服務學習課程基礎上，透過資源整合與階段性培訓，向外延伸、廣納他校經驗，結合社會相關機構團體與師生專長，採合作協議方式實施國際志工服務。自 97 年首次組成「國際志工關懷服務學習團」迄今，每年皆至東南亞偏遠地區進行志工服務，藉由基礎教育及藝文活動等規劃，建立跨國交流的橋樑，善盡國際社會與地球村公民責任，拓展服務學習的國際視野。

【表 2-27】105-107 學年度國際志工服務情形規劃(單位：人數、場次)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
海外志工服務人數	150	200	250	300
海外志工參與教師人數	4	5	6	7
海外志工參與學生人數	16	17	18	19
海外志工服務成果展	1	1	2	2

105 年－107 年質化或量化目標

推廣教育

推動產業界人員在職訓練，提供進修及成長機會(進修推廣部)

配合國家發展、區域特色與校務發展，辦理各類計畫專班；亦配合員工職涯發展需求，開拓回流教育之進修管道，推動教育社區化，結合地方資源，積極開辦勤益社區學苑及各種非學分班課程，期許成為中部地區最優質之進修推廣教育機構。

【表 2-28】105-107 學年度各計畫專班與推廣班規劃(單位：班數、人數、千元)

項目		104 學年度現況	105 學年度	106 學年度	107 學年度
契合式專班人才培育	目標人數	2,054	2,104	2,119	2,119
雙軌訓練旗艦計畫	班數	14	14	14	14
	人數	310	310	310	310
	經費	20,832	20,832	20,832	20,832
產業碩士班	班數	12	12	12	12
	人數	116	116	116	116
	經費	14,500	14,500	14,500	14,500
產學訓合作訓練計畫	班數	11	12	12	12
	人數	478	508	508	508
	經費	20,600	21,600	21,600	21,600
產學攜手合作計畫	班數	23	23	23	23
	人數	900	900	900	900
	經費	56,784	56,784	56,784	56,784
勤益社區學苑	班數	15	15	16	16
	人數	250	250	265	265
	經費	45	45	46	46
教育部樂齡大學	班數	1	1	1	1
	人數	20	20	20	20
	經費	32	32	32	32

圖書設備

(圖書館)

1.因應圖書館內外環境，持續提升圖書館自動化系統功能

強化館藏目錄檢索功能、提升電子資源編目與線上連結、書目檔與權威檔連結。並分析讀者使用行為，瞭解不同讀者需求，由讀者需求及學校發展重點特色擴充各類圖書資源，並以不同方式推廣，提升圖書館整體資訊服務效能。

2.整合現有各類電子資源以及提供個人化的服務

精進「異質性資源整合系統」運作，整合異質性電子資源；強化「機構典藏系統」運作，提供一個更有系統、長期保障的知識典藏所，展現本校學術研究能量，增加學校研究成果的曝光率，提高被引用率及知名度。

<table>
<tr><th colspan="2">105 年－107 年質化或量化目標</th></tr>
<tr><td>圖書設備</td><td>

3.簡化行政程序，配合數位典藏，提高使用率

持續改善、簡化圖書薦購處理程序，充實系所專業圖書館藏，提高西文圖書館藏量；精進「博碩士論文系統」，優化數位隨選視訊系統，提供師生不受時間、空間限制之研究學習環境。

【表 2-29】105-107 學年度圖書收藏與資料庫檢索人次規劃(單位：冊數、人次)

<table>
<tr><th>項目</th><th>現況 104 學年度</th><th>105 學年度</th><th>106 學年度</th><th>107 學年度</th></tr>
<tr><td>圖書收藏總冊數</td><td>250,000</td><td>254,000</td><td>258,000</td><td>262,000</td></tr>
<tr><td>線上及光碟資料庫檢索人次</td><td>344,000</td><td>345,000</td><td>346,000</td><td>347,000</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>校園資訊化</td><td>

(電算中心、教務處)

1.精進校務行政資訊系統，改善功能與服務品質

校務行政資訊系統升級，整合教務、學務等資訊系統資料庫，改善現有應用系統功能，進以提升整體服務滿意度及行政工作效率，整合資源、共享資訊。

2.校務行政資訊系統虛擬化，降低硬體維護成本

將校務行政資訊系統轉置到虛擬主機，提升硬體使用效率，降低硬體維護成本，同時將本校各類教學軟體逐步導入雲端技術觀念，以達資源共享、高移動性及低硬體需求。

3.打造行動化數位教與學環境，提升教師教學效能

透過整合數位學習平台、教材資料庫、線上資訊能力學習系統，推動教師授課教材數位化，增加行動化支援，打破學習空間與時間的限制，提供全校網路教學及各項教學資源之服務，進以提升教師教學效能。

4.建置高速校園無線網路，提升網路順暢性

提供校園公共會議室及公共區域 5G-WIFI 之高速校園無線網路，支援無線通訊協定 802.11ac，最大傳輸速度為雙頻(通訊頻率 2.4G and 5G)1.3Gbps，滿足師生教學上網機動性與便捷性。

5.強化組織資訊安全，降低各種潛在的資安威脅

持續推動並落實資訊安全管理系統 ISMS 及個人資料保護 PIMS 之改善機制，持續有效控管各項資安風險，加強同仁資訊安全管理、個人資料蒐集、處理及利用的知識與經驗，強化資訊安全應變能力，以落實本校資訊安全管理及業務持續營運之理念。

6.藉由綠色科技的應用，打造節能而有效率之綠色機房

持續發展綠色機房，配合新大樓之建置，規劃校園有線、無線網路，並同時降低資訊科技設備汰換率，避免環境汙染，以多元的資訊科技達到節能、效率、安全的目標。

7.導入單一簽入整合系統，達到一站簽入，多站通行

透過單一簽入(Single Sign-On, SSO)技術，將登入程序縮減為單次操作，讓使用者僅需登入一次，由 SSO Server 控制身分驗證，達成各系統間交互存取之目

</td></tr>
</table>

105 年－107 年質化或量化目標

校園資訊化

的，並整合各種認證模組，讓使用者免除多次登入與多重帳號等困擾。

8.定期舉辦教育訓練，提升全校師生與偏鄉學童資訊素養

針對全校教職員生，每年至少舉辦 2 場資訊講習，亦開放部分課程提供中小學教師參與。持續針對國小弱勢學生舉辦資訊教育課程－「縮短城鄉數位落差資訊教育–暑期研習營」，藉以提升資訊能力，善盡社會關懷之責任。

9.提升學生資訊素養，完善資訊能力練習與檢定機制

建置資訊能力練習與檢定平台，採用線上測驗方式辦理資訊能力檢定，除減少評分之人力負荷外，亦可使學生隨時上網練習，提供自我學習成長之環境。藉以提升具備一定水準的資訊應用能力。

【表 2-30】105-107 學年度畢業班資訊能力畢業門檻通過率規劃(單位：比率%)

項目	現況 104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度
畢業班資訊能力畢業門檻通過率	97	97	97	97

10.導入雲端大數據校園使用平台，以達資源共享，促進決策參考指標

校園透過雲端大數據平台，利用平台的商業智慧與其特性，達成資源共享並減少軟硬體成本花費。平台分析結果可提供決策者所需資訊，使決策者在進行決策時，得到更好的協助。

11.持續發展教務行政電腦化，打造無紙化行政環境

透過開發網路線上服務系統及平台，將教務行政作業改由自動化服務與網路申辦，除了提供師生不受時間限制的便利性服務，亦可大幅度減少紙張之使用與浪費，打造無紙化的綠色行政環境。

校務行政規劃

秘書室、學務處、諮商輔導中心、創辦人辦公室、教務處、研發處、產學營運總中心、國際事務處、主計室、總務處

1.持續精實行政組織，校務行政運作順暢(秘書室)

(1)依本校願景，參照國內外技職院校之組織調整方向，逐步進行組織再造；配合各系發展，賡續發展系所規劃；續以國際化及功能性導向調整組織，提升行政效能。

(2)未來本校將繼續檢討整併性質相近之學術單位與彈性調整行政組織，並配合新校區(原坪林營區)的規劃，以使校內各學院所屬各系(含大學部及碩、博士班)之人、財、事、物等行政資源得以更有效發揮及運用。有關組織規程部分，配合社會環境變遷及校務發展需要，適時調整學校組織，以達成學校願景及目標。

2.精緻行政服務品質，整合行政資源，提升服務品質與效率(秘書室)

依據歷次校務行政評鑑結果，配合調整員額配置、適度調整人力、提高人力素質、提升行政整合與強化教學研究支援，以縮短行政支援預期落差。

(1)配合學校發展規模及行政需求，調整行政人力配置，依據業務性質落實職務代理人制度並實施定期職務輪調，持續加強行政人員職能再教育。本校

105 年－107 年質化或量化目標

校務行政規劃

105-107 學年度行政人力規劃如表 2-3(第 6 頁)。

(2)強化分層負責，每年定期檢修業務標準作業流程(SOP)，據以健全內部控制，進行風險控管：定期辦理內部控制及內部稽核，進行滾動式風險管理，有效降低危機發生機率。教育部核定本校每年至少稽核 5 件業務，本校 104 年度自行提高稽核件數達 26 件。

【表 2-31】105-107 年度內部稽核件數規劃(單位：件數)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
內部稽核件數	26	5	5	5

(3)整合校務行政資訊系統，提供師生遠端服務與教學支援，持續充實圖書館藏資源並提供優質的研究環境。本校 105-107 學年度充實圖書館藏資源規劃如表 2-29(第 16 頁)所示。

3.暢通多元溝通管道，建立完善循環改善機制(學務處、諮商輔導中心、創辦人辦公室增修)

透過親師生互動機制、建置即時資訊平台、辦理意見調查、產業座談、校友座談等以瞭解並反饋多元意見，以精進校務發展。

(1)親師座談

為強化家長對學校辦學理念與未來發展的瞭解、支持與認同，每學年度規劃辦理 1 場次親師座談會。

(2)勤益學舍

學舍由本校電算中心架設宿舍管理系統，住宿生可透過此平台完成線上請假與線上報修水電設施等功能，方便管理室進行管理輔導。每學期舉辦住宿生說明會，讓新生瞭解學舍環境與相關生活公約，並於學期末辦理住宿生意見調查，建立溝通對話的互動機制。

(3)幹部研習

鑒於學期初各班幹部更替，召集各班班長，進行幹部工作職掌說明及相關教育宣導，以利各項業務宣達及增加意見交流管道。

(4)學生校外賃居

每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、賃居生座談會、校外租屋安全講座等宣導講座活動，專人專責實施賃居訪視，建構租屋資訊網，提供溝通橋樑。

(5)僑生輔導

為增進僑生輔導效能，並促進僑生間之凝聚力，規劃每學期辦理 6 場次的僑生交流會。

(6)新生入學輔導

透過新生入學輔導，並經由師生及同儕之間的互動，協助新生儘速融入校園生活，規劃於每學年度辦理 1 場次新生入學輔導。

(7)陸生輔導

辦理新生入學指南說明會，針對來臺就讀注意事項及學校相關法規、本校文

105 年－107 年質化或量化目標

校務行政規劃

化、校務概況等，充分解說學期中並舉辦座談會，主動關懷陸生學習及生活情形。遇有適應不良者，則通報本校諮商輔導中心，進行追蹤輔導。

(8)社團指導老師與社長座談會

每學期召開社團指導老師與社長座談會，實施法令宣導與教育，並敦請知名師資講授企畫撰寫課程，提升社團多元創新之發展。

(9)學生申訴評議委員會(諮商輔導中心)

為保障學生及相關學生自治組織學習與受教權益，並增進校園和諧，特依大學法及本校組織規程規定設學生申訴評議委員會，秉持客觀公正超然立場，受理學生申訴相關業務。

(10)暢通溝通管理及校友座談(創辦人辦公室)

本校建置「校友服務資訊系統」即時資訊平台，提供校友留言，再由創辦人辦公室協助處理。每年北、中、南、花東四區校友召開 5 至 6 次聯誼會。目前大陸華東、華南及越南地區亦不定期召開海外校友聯誼會，由校長帶領相關主管親聆校友意見，並受理與回應。

(11)暢通校務建言網絡

建置校務意見反映系統，提供陳情人即時追蹤處理進度，資訊化管理處理時效，並提供年度統計及滿意度調查分析。(秘書室)

【表 2-32】105-107 年度校務意見反映系統處理時效規劃(單位：天數)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
校務意見反映系統處理時效	5.7	5.5	5.5	5.5

4.教學、研究及服務升級(秘書室、教務處、研發處、產學營運總中心、國際事務處增修)

(1)為統一管理及考核教學助理，建立「TA 管考平台」及「電子簽到系統」。104 至 107 學年度預計每學年聘任 640 名教學助理，輔導 25,000 人次(教務處)

(2)獎勵教師赴公民營機構研習，具體提升實務研究發展特色及提升產學能量(研發處)

為擴大與地域產業之合作，本校與中部地區同業公會及產業工會結合，並參考典大計畫之企業資料庫，選擇數十家以上之企業或廠商，列為優先研習的合作對象，累積教師實務及教學經驗，增進本校的產學合作案和技轉金額，並協助教師透過技術升等，厚植研發能力。

【表 2-33】105-107 年度教師赴公民營機構研習人數規劃(單位：人數)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
教師赴公民營機構研習人數	27	32	37	42

(3)本校產學營運總中心負責校內教師及所屬研發團隊產能盤點歸納與推廣、本校特色技術研發、提供產業服務、研習課程開發等業務，並同時與研究發展處制定之法規相輔相成，提升學校競爭力。(產學營運總中心)

105 年－107 年質化或量化目標

校務行政規劃

【表 2-34】105-107 年度技術移轉與產業服務件數與經費規劃(單位：件數、千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
技術移轉件數	89	90	91	92
技術移轉收入	7,472	7,584	7,698	7,813
產業服務件數	3	5	7	10
產業服務收入	165	250	350	480
備註：產業服務含人才培訓、企業參訪與研習課程。				

5.充分運用資源，改善經費分配機制，提高經費使用效益(研發處、主計室)

積極擴大校務基金來源使其多元化，並修訂預算編列與分配準則、調整經費分配對象等，以改善現有經費分配機制，致力提高經費使用效益。

為整合學術研究、技術研發資源，提高研究室、實驗室之使用密度，本校修訂「教學單位經費分配要點」，將「空間使用率」、「論文、專利及專書」、「承接計畫」等多項指標納入單位考核，以績效指標作為年度經費分配之重要依據，藉此鼓勵教學單位統整教師之研究產能，促進各教學單位整體之研發成效。

【表 2-35】105-107 年度教學單位經費分配規劃(單位：千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
教學單位經費分配	37,123	40,463	41,463	42,463
備註：教學單位經費不含補助計畫、特殊專班、教師鐘點費、人事費				

6.提升事務工作之專業素質，持續改善服務效能(總務處)

本校總務處事務組業務職掌包括專業採購、經營管理業務、場館維護管理及出租、公務車輛調度、工友人事管理及相關勞健保事宜、公共設施定期保養維護相關業務及駐衛警勤務等。負責採購業務人員均已取得「採購專業人員基礎訓練及格證書」，並定期舉辦全校性採購法訓練課程，宣導採購相關事宜；建置場地借用電子書，提供便捷申請手續，場地管理人員亦不斷學習設備操作技能，落實設備維護確保使用品質；針對全校公共設施，如屬專門技術者即委託專業廠商定期保養維護，一般性維修則規劃建置網站，提供上網申請管道，並有專人負責立即更新與維護工作，充分掌握即報即修。另依據「國有公用不動產收益原則」，將部份場地標租予連鎖超商、自動販賣機廠商及學生宿舍餐廳，活化公有財產創造收益。

【表 2-36】105-107 年度總務處所轄場地收入預估表(單位：千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
總務處所轄場館出租收入	1,399	1,000	1,000	1,000
場地經營管理收入	1,044	1,064	1,064	1,064
停車場地收入	3,051	2,900	2,900	2,900

7.財產、物品、空間管理精益求精(總務處)

(1)本校以財產管理系統進行財產及物品之增置、移轉、報廢、盤點等產籍管理

105 年－107 年質化或量化目標

校務行政規劃

作業，提升管理效率，強化網路作業，朝即時化、少紙化目標邁進，以提供即時性之優質服務。每年辦理全校空間統計調查，調查各單位之空間使用面積及使用率，做為空間調整之參考依據。

(2)現有校舍總樓地板面積為 151,629 平方公尺，已發包興建之工具機學院大樓總樓地板面積 14,055 平方公尺，該大樓興建完成後(預計 107 年)全校樓地板面積則增為 165,684 平方公尺。

8.落實環保管理，追求校園環境永續經營(總務處)

(1)本校訂定「環境政策」，秉持「維護生態環境」、「環境零污染」及「善盡社會責任」之環保理念，落實污染預防與防治，以及持續改善之精神，並戮力提升環境品質。

(2)開設環保相關選修課程，讓學生學習環境保護知識，進而落實環保；各大樓皆設置資源回收箱與廚餘回收桶；各辦公室皆放置廢乾電池回收盒；建置無紙化會議室，召開全校重大會議(如行政會議、校務會議等)時，皆不印發紙本資料，節省用紙；建置污水處理廠，收集全校各大樓生活污水及化工與材料工程系實驗室之洗滌廢水，經簡易中和處理後送至污水處理廠。

【表 2-37】105-107 年度資源回收量預估表(單位：公噸)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
資源回收量	21.2	22.2	23.5	24.3

9.提升公文辦理時效、公文品質、工作職能及服務態度，實施工作輪調，落實職務代理制度。

(1)公文電子化

從公文製作、陳核、核判至公文傳遞交換、歸檔及稽催管制，均採電腦化作業，達到無紙化之目標。105 年度至 107 年度將持續推動行政院「電子公文節能減紙續接方案」，推動公文無紙化與線上簽核系統教育訓練，並定期以電子郵件宣導全程線上簽核作業、定期檢視個人與單位內部公文處理速度，推動網路申請服務；另配合相關法令規定逐步改善檔案管理設施，進而妥善保存檔案。

【表 2-38】105-107 年度電子公佈欄單位收發文件數預估表(單位：件數)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
電子公佈欄單位收發文件數	8,645	9,083	9,583	10,093

(2)檔案加密管理

本校檔案管理資訊系統之功能完備，使用者可線上申請調閱、檢索等作業，且工作人員具專業素質。在機密檔案管理方面，機密檔案使用設置密碼鎖之櫃體保存，並以專用封套裝封且指定專人管理，解密條件成立後，依規定通知承辦單位並辦理解密事宜。

(3)逾期公文稽催

105 年－107 年質化或量化目標

校務行政規劃

每月透過系統統計逾期公文並發稽催通知，有效管理逾期公文。

(4)電子公文檔案管理系統教育訓練

本校自 102 年至 104 年度共舉辦 24 場教育訓練，計有 461 人次參訓。預計 105 年至 107 年度電子公文教育訓練增加舉辦 26 場次，針對新進員工、教師暨行政人員提高公文品質，增進行政效能。整體而言配合國家檔案管理局公文檔案相關作業規範，持續推動公文無紙化及線上簽核系統，並秉持發掘問題及防微杜漸精神，依據文書處理手冊規定，完善公文處理流程，逐步促進公文「質」的提升，進而提升公文效率。

10.落實節能減碳與環境保護，營造友善校園(總務處)

本校為配合行政院落實節能減碳政策，推動「四省」計畫，訂定有「節能近程、中程及長程計畫」，每年用油、電量以較前一年減少 1%為原則，用水量以減少 2%為原則，另配合「電子公文節能減紙推動方案」之公文線上簽核績效指標，於 104 年已達 40%目標。

【表 2-39】本校 105-107 年度四省節約量預估表(單位：比率%)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
節電量	0.05	1	1	1
節水量	23.79	10	10	10
節油量	20.82	10	10	10
電子公文達成率	77.42	80	85	90

11.擬訂年度投資規劃及執行各項投資評量與決策(總務處)

(1)本校校務基金管理委員會下設財務小組，依規定設組召集人由校長指派，並圈選校內外具有財經專長之老師組成，討論本校資金運用及調度事宜。有關投資乙節依財務小組 104 年 12 月 9 日委員會議決議：暫不做其他投資，持續將資金定存於第一銀行及郵局，採一年期或二年期為主，且有少數短期定存以應資金需求，並將會議紀錄陳報校長及本校校務基金管理委員會核定函發。為因應國立大學校院校務基金設置條例修改，俟本校校務基金管理辦法修訂後，本小組委員會將於 105 年改名為投資管理小組，協助處理有關投資事宜。

(2)未來如有做其他投資，依規定須按照本校投資收益及支出管理要點第二點第三、四款之規定，進行投資前，須依本校短、中長期財務預算及現金周轉需求等財務狀況訂定投資計畫(包含市場評估、投資期間、投資報酬目標、投資組合、風險評估、發生短絀時之處理、經費動支來源等)。

(3)投資計畫之訂定，得簽陳校長同意以甄選計畫書方式辦理，計畫書之評選作業規範另訂之。投資計畫由財務小組(投資管理小組)提請校務基金管理委員會審議通過，簽陳校長同意後依程序辦理投資事宜。投資計畫之運作及績效由本校校務基金管理委員會監督管理。

105 年－107 年質化或量化目標

校務行政規劃

【表 2-40】103-107 年定存投資所得利息收益表(單位：千元)

項目	103 年度	104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
定存利息	15,822	15,921	13,868	13,998	13,241

12.建立自我評鑑機制，落實持續自我改善

為建立自我評鑑機制，發展校務特色，提升整體教學、研究品質及辦學績效，本校依據「大學法」第五條、「大學評鑑辦法」，訂定「自我評鑑實施辦法」。在通過 103 學年度科技大學綜合評鑑、104 年教育部大專校院統合視導後，持續檢討精進、落實自我改善，自我評鑑實施辦法並於 104 年 12 月修正通過，使相關機制更能落實持續自我改善之精神。

校園規劃

(總務處)

持續依法辦理本校新校區土地開發事宜

辦理新校區整地排水計畫、新校門新建工程、新校區良好動線規劃與創造無障礙學習空間，再配合本校典範計畫辦理工具機學院大樓新建工程之興建。

❖ **本校 105-107 學年度校園規劃甘特圖**

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
新校區土地開發規劃及整地排水工程				
典範計畫興建工具機學院大樓新建工程				
新校區運動場新建工程				
新校門新建工程				
逐步改善校園無障礙設施				
新校區規劃良好動線、創造無障礙學習空間				
持續推動節能減碳措施				
規劃大型資源回收場地				
汙水處理廠設備更新				

【表 2-41】105-107 學年度全校樓地板面積規劃(單位：m²)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
全校樓地板面積	151,629	151,629	151,629	165,684

特色發展

(研發處、教務處卓越中心、典大辦公室)

1.凝聚全體師生力量，積極擘畫永續經營藍圖

(1)本校凝聚全體師生力量，長期在工具機產業技術與綠能科技技術等二大特色領域皆有相當大的投入，並於 102 至 105 年獲教育部第 1 期「發展典範科技大學計畫」及 103 至 106 年獲「技職再造-再造技優補助計畫」，是以積極擘畫永續經營藍圖，持續配合國家人才需求培育目標，把握擁有緊鄰工具機產業黃金縱谷六十公里之特有條件，聚焦中部地區相關產業技術需求，落實「以

105 年－107 年質化或量化目標

特色發展

工具機與綠能科技產業為體，工程電資為用，管理人文為本」之跨領域整合，進而推升發展全國唯一特色園區--工具機產業園區，邁向創新導向優質產業科技大學之願景，奠立永續經營之穩固根基。

(2)本校執行第 1 期「發展典範科技大學計畫」所衍生之績效亮眼，正積極爭取第 2 期計畫之補助，未來將因應國家中長程發展生產力 4.0 技術，積極規劃投入培育「T 型人才」，包含橫向及縱向整合，在橫向方面主要為廣域知識的教育與灌注，並推動與規劃生產力 4.0 之相關跨領域學程，且融入通識教育重點課程包含產業概論、職場倫理及創意思考，整合本校各學院及業師的資源共同投入。透過橫向與縱向的整合教育與訓練鎖定 IoT 物聯網、大數據分析、智慧製造及雲端技術等領域，期望能迎合國家未來發展生產力 4.0 之相關策略，使本校成為培育產業所需，兼具扎實深厚的專業知識與跨學科技能「T 型人才」之重鎮。

2.配合國家發展政策，深入教學 4.0 活化匠級人才

本校連續 11 年獲得教育部教學卓越計畫之肯定，長期致力於構築教學品質的精進機制及學生輔導成效，以學生學習為主軸、教師以教學為中心及以研究為動力；學生以多元實務學習為方向，以提高學生就業力為目標，透過學生面、教師面、課程面及資源面等多方整合，已建立教學卓越之磐石。第 4 期則致力於提供學生優質化學習輔導資源，培育具實創力與國際觀的優秀實質人才，規劃打造「深入教學 4.0 活化匠級人才」。透過精進教師教學、強化學生跨域學習及課程創新等面向，締造出豐碩成果並內化成為校園卓越精神，開拓校園新視野，打造「創客教師認證、自造世代青年及工具機翻轉實作課程、綠能科技職場接軌學程」等學校特色，以培育具就業競爭力、務實致用的技職達人。

【表 2-42】105-107 年度發展典範科技大學計畫、教學卓越教學計畫及技職再造計畫－再造技優計畫補助經費(單位：千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
發展典範科技大學計畫補助款	66,000	64,500	-	
教學卓越計畫補助款	40,000	40,000	-	
技職再造－再造技優補助計畫補助款	22,500	20,391	14,604	-
備註：發展典範科技大學計畫與教學卓越計畫之計畫執行期間至 105 年度截止；技職再造－再造技優計畫之計畫執行期間至 106 年度截止。				

參、年度工作重點

<table>
<tr><th></th><th>105 年度工作重點</th></tr>
<tr><td>組織發展重點</td><td>

(人事室)

未來本校將繼續檢討整併性質相近之學術單位與彈性調整行政組織，及配合新校區(原坪林營區)的規劃，以使校內各學院所屬各系(含大學部及碩、博士班)之人、財、事、物等行政資源得以更有效發揮及運用。有關組織規程部分，配合社會環境變遷及校務發展需要，適時調整學校組織，以達成學校願景及目標。

❖ **本年度工作重點如下：**

1.105 年 2 月 1 日生效並經教育部核定之組織規程賡續報請考試院核備，以落實學校內部控制。

2.配合 105 年 8 月休閒產業管理系及專案管理研究所之整併與改名，及設立「校務研究辦公室」與「校務研究委員會」，持續研擬組織規程修正，以使校內組織運作合適得宜。

</td></tr>
<tr><td>系所及學生人數規劃</td><td>

(教務處彙整三部資料)

基於教育部規定之「招生總量零成長」、「日間部招生總量零成長」、「工業類不得調減、餐飲類不得調增」政策，及各學制班別間招生名額調整之計算方式，學校將以夜二技 1 名調換碩專班 0.16 名、夜二技 1 名調換夜四技 0.5 名、夜二專 1 名調換夜四技 0.5 名等方式，逐年減少夜二技、夜二專、進修專校等學制招生名額，並逐年擴大碩專班、夜四技招生總量。

❖ **本年度工作重點如下：**

報奉教育部核准招收博士班 3 名、碩士班 310 名、碩專班 132 名、日四技 1,463 名(含高中生 119 名)、夜四技 806 名、日二技 36 名、夜二技 36 名、進修學院 217 名、進修專校 254 名。

【表 4-1】105 年度招生工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

<table>
<tr><th>編號</th><th>預算單位</th><th>工作項目或計畫名稱</th><th>經費</th></tr>
<tr><td>01</td><td>教務處</td><td>105 年度全國高中職智慧生活創意設計比賽(業務費及工讀金)</td><td>1,236</td></tr>
<tr><td>02</td><td>教務處</td><td>105 年度招生宣傳經費(業務費及差旅費)</td><td>175</td></tr>
<tr><td>03</td><td>教務處</td><td>105 學年度碩士班甄試招生</td><td>408</td></tr>
<tr><td>04</td><td>教務處</td><td>105 學年度碩士班(一般生)招生</td><td>204</td></tr>
<tr><td>05</td><td>教務處</td><td>105 學年度四技申請入學(第二階段甄試)</td><td>430</td></tr>
<tr><td>06</td><td>教務處</td><td>105 學年度四技技優入學(第二階段報名)</td><td>1,500</td></tr>
<tr><td>07</td><td>教務處</td><td>105 學年度二技申請入學</td><td>40</td></tr>
<tr><td>08</td><td>教務處</td><td>105 學年度二技技優入學(第二階段報名)</td><td>12</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

	105 年度工作重點			
	09	教務處	105 學年度四技甄選入學(第二階段指定項目甄試)	1,445
	10	進修推廣部	105 學年度碩士在職專班招生	323
	11	進修推廣部	105 學年度轉學考招生	368
	12	進修推廣部	105 學年度進修部二技申請入學招生	41
	13	進修推廣部	105 學年度進修部四技申請入學招生	300
	14	進修學院	105 學年度進修學院招生(二技)	120
	15	進修學院	105 學年度專科進修學校招生(二專)	121
	經費預估小計			6,723

人力資源規劃

(人事室)

教師部分：

1.配合教育部 105 年 2 月起全面授權本校自行審查教師資格，並建立多元升等之途徑，落實本校教師聘任及升等審查辦法之規定辦理教師升等作業，並針對校內相關配套之規章制度，持續精進、研修，以建立嚴謹之教師資格審查制度，提升師資。

2.因應技術及職業教育法之修正，與逐年少子化現象，持續有效管理有限教師員額，依本校教師聘任及升等審查辦法所定，聘任具有業界實務經驗之專業或技術科目教師，以落實技職教育，強化實務經驗師資。

行政人力部份：

除落實公務人員內陞與外補並重之任免遷調作業事項外，並對本校校務基金進用工作人員之內部晉陞制度持續辦理，以活絡行政人力資源，提升行政人員之工作士氣，進而達成學校追求卓越、永續發展之校務目標。

❖ **本年度工作重點如下：**

1.依本校教師聘任及升等審查辦法持續進行有關教學實務研究或成果升等途徑相關門檻、標準之法制訂定作業，並精進本校教師升等著作(成果)送外審查標準等相關法制之研修作業。

2 持續辦理本校編制內、外行政人員之內陞與外補作業，以激勵工作士氣。

	105 年度工作重點
教學品保與學生輔導	**(教務處、語言中心、諮商輔導中心、體育室、研發處、學務處、博雅通識教育中心、通識教育學院增修)** 秉持教師以教學為中心、研究為動力，有效提供教師教學支援、建立教師評鑑制度，以確保教師教學品質，並激發教師投入教學；而學生以多元實務學習為方向、提高就業力為目標。從學生學習面、教師教學面整合資源及規劃課程，透過各項激勵措施與教學品保制度，結合學習、生活、諮商等多元輔導機制，協助學生規劃學習目標，強化學生學習動機及提高學習效能，並協助規劃職涯發展策略與方向。此外，推動服務學習課程、「明秀書院」住宿學習，鼓勵學生參與社團活動，以培養學生創新思考，增加思考廣度及學習視野，並激發學生向外探索的勇氣。 ❖ **本年度工作重點如下：** **學生學習面：** 1.整合線上學生缺曠登錄作業，即時傳送、呈現該堂課缺曠情形，除減少紙本消耗外，更提升對學生缺曠預警機制執行效率。 2.持續辦理異地教學活動，預計 105 年度辦理 14 場次。 3.推動師生踴躍參與競賽，以促進技能教學落實，培養學生務實致用之基礎技能。 4.持續調整規劃必修課程內容，以提升學生學習效益。 5.持續推動實用語言課程，提升學生語言能力。 6.持續推動服務學習，期以做中學、學中做，提升學生服務內涵。 7.開設多元通識領域課程，提升學生宏觀視野，陶冶人文精神與培育完善人格的教育目標。 8.持續進行全校運動場館之修護及保養，提供完善之運動與健身環境。 9.課外活動學習： (1)每學年度辦理社團博覽會及社團之夜活動，讓各社團能展現特色，有效招募新血輪，推動永續發展。 (2)賡續推動教育部服務志工與學習，社團依性質積極辦理各項活動。 (3)自治性社團用心經營學生與學校溝通橋樑，辦理各項自治幹部訓練營，以提升學生自治組織如何相互監督、管理與運作，加強各幹部之法治及組織觀念，並由活動中培養團隊默契，為往後學生會精進發展奠定基礎。 (4)協助社團申請教育部等補助計畫，落實社團參與社會服務。 (5)推動就學獎補助方案，加強照顧經濟弱勢學生。 (6)持續強化落實社團管理全面 e 化系統，並鼓勵學生善加利用網路服務功能，以增進行政及社團運作效能。 (7)持續推動文化藝術季活動，追求校園真善美的環境。 **教師教學面：** 1.辦理教育部技職再造第二階段師生實務增能計畫-程序四：業界專家協同教學。

	105 年度工作重點
教學品保與學生輔導	2.持續辦理教師教學發展社群，預估 105 年度成立 25 組教師專業教學社群。 3.透過「美感暨五創特色課程徵案」，鼓勵教師開設美感教育與五創教育特色課程，培養學生具有「藝術涵養」與「務實致用」的精神，增加多元美感生活體驗，以落實培育美感暨五創人才。 4.透過「校際產學合作徵案」，鼓勵本校教師結合夥伴學校教師跨校共同參與產學合作，以達跨校及跨域的研發資源結合，促進學術與產業活動的交流。 5.鼓勵教師投入通識課程教學，以期提供專業與通識共融與交流，使學生能從課程中理解不同於自己主修系所之學科之內涵。 6.鼓勵教師積極投入學術研究，多參加校內、外研究及學術發表，並踴躍申請各種研究計畫。 **學習激勵措施：** 1.設置學業成績進步獎，鼓勵學生以群組方式互相提攜，進而促進學業成績進步。已於 105 年 3 月由 17 組參賽隊伍中遴選出前三名學業成績進步優秀之學生，並予獎勵。 2.透過自造創工坊徵案，鼓勵學生以現有的材料、自己的技術及做出實用的東西，培養學生具有「創意想像」與「創新實踐」之《創客》精神。 3.透過證照考試檢核結合獎補助機制，鼓勵學生通過「技術士證」、「專業證照」考照，以提高學生未來就業率。 **教學品保：** 1.辦理教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」計畫，並鼓勵學生踴躍上網填答。 2.持續推動課程之檢討改進機制：各學系每學年於課程委員會上檢討專業課程編排，審查各年級的課程，以確保教育品質。 3.依據教育部「專科以上學校實習課程績效評量辦法」辦理校外實習績效自評報告書作業，已公告 105 年校外實習自評報告書作業流程圖與自評報告書撰寫格式，後續將依規畫時程辦理相關會議並進行資料審閱，預計於 105 年 10 月將校外實習自評報告書報部。 4.105 年度將辦理各系所及通識教育學院自我評鑑，透過內部及外部自我評鑑發現問題及持續檢討改進，以落實教學品質保證。 **學習輔導：** 1.持續辦理一師一 TA 制度，預估 105 學年度聘任 640 位教學助理，統計輔導 25,000 人次。 2.透過 TA 系列知能研習、輔導學生紀錄、學習週誌填報、教師評量問卷等，全面管考教學助理，培訓 TA 扮演師生橋樑精進服務品質。

	105 年度工作重點
教學品保與學生輔導	**生活輔導及協助：** 1.辦理交通安全教育宣導講座暨交通安全教育宣導才藝競賽。 2.舉辦智財權宣導講座暨有獎徵答活動。 3.辦理品格教育講座、品格教育徵文比賽、勤益校園品格中心德目票選、品格教育講座等宣導活動。 4.持續辦理紫錐花反毒教育系列活動，加強反毒拒毒意識。 5.辦理學生校外工讀安全訪視作業及研習活動。 6.辦理校園安全宣導嘉年華系列活動，以深耕校園安全領航種子，漸而擴大安全知能，綿密校園安全防護。 7.定期召開校園防災檢核會議，對輔導系所院之師生提供全方位的服務與協助，以落實三安成效之自我檢核與整備。 8.於開學第一週「友善校園週」進行反霸凌及防詐騙相關教育宣導，並以電子郵件及網頁訊息向同學提供更新訊息。 9.為照顧本校弱勢及低收入戶學生，積極協調附近具有愛心之房東提供免費住宿床位或優惠房價，供弱勢學生居住。 10.落實校園緊急傷病處理健康服務、餐飲衛生檢查與傳染病防治工作，確保學生健康安全。 11.辦理健康講座、急救教育訓練、健康捐血及健康促進等各項宣導活動，增進學生健康知能。 12.如期完成學生健康檢查及學生團體保險業務，提升學生生活品質。 13.辦理全民國防教育系列活動，鼓勵本校教職員工生及眷屬參加，藉以鍛鍊師生強健體魄，提倡全民體育增進健康，另由國防戰技社辦理淨灘暨登山健行活動，藉以鍛鍊學生強健體魄，培養良好休閒活動，並由活動中培養學生領導統御，增強協調合作之精神，進而凝聚愛鄉愛土、保家衛國之共識。 **諮商輔導：** 1.強化三級預防制度，由院心理師依各院系需求提供適性服務，服務內容包括：個別諮商、心理測驗、團體輔導、同儕輔導與各式預防推廣工作等。 2.多元管道辨識與輔導高關懷學生，提供適當的諮商輔導，進而營造健康友善之校園。 3.主動申請教育部補助大專校院聘任兼任輔導專業人力計畫，實施更多元化的服務。 4.積極推動學生生涯探索與發展輔導，提供學生更深入的自我探索，協助學生瞭解自己生涯發展方向。 5.推展各項心理衛生與輔導活動，實施新生定向、情緒管理、性別平等教育、生命教育等主題，並以班級輔導與輔導講座為主要實施方式。

	105 年度工作重點
教學品保與學生輔導	6.專業輔導員評估個別身心障礙學生需求，提供全方位精緻的教學輔導、生活協助、心理輔導及就業輔導等服務及資源，讓學生由入學至畢業皆能順利安心就學。 7.持續推行導師輔導工作，建立健全的遴聘、訓練、運用與考核制度，營造初級預防的輔導網絡，全面提升學生的輔導品質。

【表 4-2】105 年度教學品保與學生輔導工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	教務處	105 學年度教育部第二階段師生實務增能計畫-程序四：業界專家協同教學。	1,750 (政府補助經費)
02	教務處	教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」計畫	150
03	教務處	教學卓越計畫 E-1-1 本位核心課程改革	205 (政府補助經費)
04	教務處	105 年教學卓越計畫 B-3-2 課業救援 LED 輔導	4,000 (政府補助經費)
05	教務處	105 年教學卓越計畫 A-1-2 教學突破跨域社群	650 (政府補助經費)
06	教務處	102-105 年中區技職校院區域教學資源中心計畫：主軸三、地方產業專業人才培育與資源共享	371 (政府補助經費)
07	教務處	102-105 年中區技職校院區域教學資源中心計畫：主軸三、地方產業專業人才培育與資源共享	123
08	教務處	學業成績進步獎	10
09	教務處	美感暨五創教育特色課程	100 (政府補助經費)
10	教務處	校際產學合作	455 (政府補助經費)
11	教務處	跨域創工場	3,000 (政府補助經費)
12	教務處	教學單位評鑑	778
13	語言中心	全校性必修英文課程	6,633
14	語言中心	推廣實用語言課程	1,769
15	語言中心	教學卓越計畫 D-2-3 強化學生外語言能力	313 (政府補助經費)

	105 年度工作重點			
教學品保與學生輔導	16	諮商輔導中心	推動諮商輔導業務	607
	17	諮商輔導中心	105 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫	2,836 (政府補助經費)
	18	諮商輔導中心	105 年度教育部補助大專校院聘任兼任輔導專業人力計畫	240 (政府補助經費)
	19	體育室	鼓勵參加體育相關研習、學術研討會	100
	20	體育室	運動場館之修護及保養	200
	21	研發處	學生取得證照獎勵與補助辦法(105 年度-受理 104 學年度考取)	1,282 (獎勵證照) 1,365 (報名補助)
	22	研發處	參與專業競賽或展演補助要點(105 年度)	3,247 (業務及差旅費)
	23	研發處	辦理專業競賽或展演補助要點(104 學年度)	400
	24	研發處	學生參加學術與專業性競賽獎勵要點(104 學年度)	627
	25	研發處	校外實習評鑑自評	10
	26	學務處	品德教育	30
	27	學務處	交通安全教育宣導	20
	28	學務處	智慧財產權宣導	40
	29	學務處	請假缺曠輔導	20
	30	學務處	社團博覽會及社團之夜	150
	31	學務處	教育優先區中小學營隊	150
	32	學務處	學生自治組織訓練及社團輔導	320
	33	學務處	校際交流觀摩與學習活動	160
	34	學務處	輔導學生參選傑出青年獎	80
	35	學務處	各社團辦公室及設備維修	300
	36	學務處	學生校外工讀安全訪視	10
	37	學務處	衛生保健工作計畫	145
	經費預估小計			32,646

	105 年度工作重點
學術研究	**(研發處)** 近年來本校專題研究、論文發表等學術研究成果質量俱增，為持續鼓勵教師投入研究工作，凝聚學術與實務之研究風氣，學校除訂有獎勵措施外，並依計畫需要提供相關經費補助以鼓勵教師積極投入學術研究、踴躍申請政府、民間機構之研究計畫，並整合學術研究、技術研發資源，提高研究室、實驗室之使用密度。 ❖ **本年度工作重點如下：** 1.持續提供相對補助經費與配合款以鼓勵教師積極投入學術研究、踴躍申請各種研究計畫，並鼓勵教師自主投入實務型計畫研究。 2.研修相關法案，鼓勵教師積極投入學術研究、發表研究成果，提升學術研究之質與量、擴大教師研究動能。 **【表 4-3】105 年度學術研究工作(計畫)經費預估表(單位：千元)**

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	研發處	教師承接專題研究與建教合作計畫獎勵-科技部	6,923
02	研發處	教師承接專題研究與建教合作計畫獎勵-政府部門	8,770
03	研發處	校內學術研究補助計畫	1,650
04	研發處	舉辦學術研討會補助計畫	100
05	研發處	出版學術期刊補助計畫	250
06	研發處	新進教師研究室建置補助計畫	500
07	研發處	推動研究發展獎勵補助計畫	4,829
經費預估小計			23,022

產學合作	**(研發處)** 本校與中部地區產業互動密切，與工具機相關產業廠商建立產學合作關係，結合區域產業、精進產學合作與加值實務研發成果。本校校長趙敏勳校長積極帶領主管及研究團隊參訪中部地區工具機相關產業，並與其高層主管進行產業合作關係的交流，成果豐碩，不但更瞭解工具機相關產業之人才需求與技術缺口，並在本校全體教師的見證下，與中部地區 80 餘家廠商及教育機構簽訂產學合作備忘錄，透過結合學術知識與產業技術，進而籌組產業諮詢服務團隊，共同進行技術服務、研究開發、技術移轉與經營管理服務等合作計畫，強化實質產學合作，全面提升實務教育內涵與品質。本年度則將重點佈局與發展生產力 4.0(工業 4.0)廠商，並針對物聯網、大數據、人工智慧及雲端技術等探討合作技術，未來將朝向聯盟的方式進行長期合作。 ❖ **本年度工作重點如下：** 1.整合區域產學資源，積極參與中部科學園區各項會議及活動，配合中區技專校院校際聯盟及教育部區域產學合作中心之活動，和中部各學校資源共享，增加校

	105 年度工作重點
產學合作	際交流機會，並朝校際合作及執行跨校整合型計畫方向努力。 2.配合「發展典範科技大學計畫」，建置各領域之研發團隊，增加產學合作量，並使用該計畫經費補助全校師生投入產學合作，增加研發成果，落實技職教育之成效。 **【表 4-4】105 年度產學合作工作(計畫)經費預估表(單位：千元)**

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	研發處	教師承接專題研究與建教合作計畫獎勵-產學合作	6,000

技術研發

(產學營運總中心)

產學營運總中心自 102 年 8 月 1 日成立，轄下設立校級專業技術服務中心、智財暨技術移轉中心、創新育成中心，中心業務收入為研發團隊產能推廣、提供產業服務、研習課程開發、政府部會補助計畫等。

❖ **本年度工作重點如下：**

1.訓練課程：由校級專業技術服務中心以產學合作案方式辦理企業代訓及推廣校內外學生自費短期研習課程，提高產學研機構合作頻率，並增加中心收入。
2.技術移轉案：由智財暨技術移轉中心推廣本校研發成果，兼併激勵教師與強化中心收入之目的。
3.產學計畫：由產學營運總中心轄下校級專業技術服務中心、智財暨技術移轉中心、創新育成中心開發並協助產學合作案執行，朝中心自給自足願景發展。
4.政府部會計畫：由創新育成中心爭取政府部會年度計畫申請與執行，其中協助申請計畫對象包括企業、教師、學生等。

【表 4-5】105 年度技術研發工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	產學營運總中心	短期研習課程推廣	150
02	產學營運總中心	企業代訓	200
03	產學營運總中心	技術移轉案	7,036
04	產學營運總中心	產業園區廠商升級轉型再造計畫	1,500 (政府補助經費)
05	產學營運總中心	學界協助中小企業科技關懷計畫	2,700 (政府補助經費)
06	產學營運總中心	教育部大專畢業生創業服務計畫	200 (政府補助經費)
07	產學營運總中心	中小企業即時技術輔導計畫	3,000 (政府補助經費)
08	產學營運總中心	小型企業創新研發計畫	1,140

	105 年度工作重點			
技術研發				(政府補助經費)
	09	產學營運總中心	工業局 4G 寬頻應用軟體創新創業園區-草悟創業坊輔導計畫	1,000 (政府補助經費)
	10	產學營運總中心	工業局傳統產業技術開發計畫	1,500 (政府補助經費)
	11	產學營運總中心	公民營機構設置中小企業創新育成中心計畫	2,700 (政府補助經費)
	經費預估小計			21,126

(國際事務處、學務處)

為促進國際學術交流、加強教學與研究品質，提升學生學習機會，本校長期已與多所姊妹學校建立學術交流合作管道。藉由國際交流與合作，使教師學習他國成功教學方式與課程設計，有效運用教學環境與設施，提升研究能力；使學生在國際交流過程中，學習適應不同環境，進一步精進與瞭解交流國語言和國際文化，增加學生視野與發展空間，並使校際間學術資源共享，進而提升國際學術地位；除此之外，本校亦積極推動校園國際化與辦理國際化活動，招收優秀國際學生至本校就讀，配合教育部政策辦理海外教育展，宣傳本校特色，提升學校國際知名度。

❖ **本年度工作重點如下：**

1.積極邀請姊妹校教授、主管與校外學者專家來校辦理講座與交流，以提升學校師生與國際接軌能力。
2.定期辦理學術交流活動與姊妹校合辦國際性研討會及學術會議。
3.積極推動學習環境國際化與校園資訊國際化，強化招收國際學生網絡。
4.推動海外研習計畫，積極鼓勵栽培有意願並具有潛力之學生出國研修學分，進而強化其英語能力及就業競爭力，提早適應國際化學習環境。
5.規劃運用相關補助經費及資源並依據學生的學習領域，積極選送本校優秀學生前往海外姐妹校做為期一學期至一年的課程研修或專題研究。
6.鼓勵本校教學單位積極爭取教育部補助國際合作交流計畫。
7.執行教育部教學卓越計畫相關國際交流子計畫。
8.辦理學伴計畫及文化活動。
9.辦理海外志工服務。

【表 4-6】國際交流 105 年度工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	國際事務處	教育部-學海飛颺-獎助大學校院選送優秀學生出國研修計畫	900 (政府補助經費)
02	國際事務處	教育部-學海築夢-獎助大學校院選送優秀學生出國研修計畫	1,092 (政府補助經費)

	105 年度工作重點			
國際交流	03	國際事務處	教育部-國際合作交流-深耕國際專業人才與強化國際化校園計畫	1,000 (政府補助經費)
	04	國際事務處	105 年度 D 分項卓越計畫 D-1-1「國際學伴校園夥伴」 D-1-2「友善校園溝通無礙」 D-2-3「多元外語躍登國際」 D-2-4「策略聯盟國際交流」 D-3-3「特色營隊專業加分」 D-4-1「師資飛颺專業遠揚」 D-4-2「海外研習專業進修」	2,376 (政府補助經費)
	05	國際事務處	105 年度統籌款-國際事務處提出國補助計畫-教學(全校性)	2,759
	06	國際事務處	推動國際業務工作	1,138
	07	學務處	105 年度海外志工服務	800
	經費預估小計			10,065

推廣教育

(進修推廣部)

積極辦理在職進修教育及終身學習教育訓練推廣事項，開設在職四技與碩士在職專班，並推廣各類計畫專班，包括勞動部勞動力發展署產學訓合作訓練計畫、教育部產學攜手合作計畫、雙軌訓練旗艦專班，及教育部產業碩士專班。亦配合員工職涯發展需求，開拓回流教育之進修管道，推動教育社區化，結合地方資源，積極籌畫開辦勤益社區學苑及各種非學分班課程。

❖ **本年度工作重點如下：**

1.持續辦理與開發各類產學計畫專班
2.發展大學回流教育，開辦各類推廣教育學分班與非學分班。
3.推動大陸境外招生推廣教育相關事宜。
4.秉持持續改善精神，提升訓練品質，成為中部地區推廣教育辦訓之標竿。

【表 4-7】105 年度推廣教育工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	進修推廣部	教育部攜手合作計畫	56,784
02	進修推廣部	勞動部雙軌訓練旗艦計畫專班	20,832
03	進修推廣部	勞動部產學訓合作訓練計畫專班	21,600
04	進修推廣部	產業碩士專班	14,500
經費預估小計			113,716

<table>
<tr><th></th><th>105 年度工作重點</th></tr>
<tr><td>圖書設備</td><td>

(圖書館)

圖書館 105 年將從館藏發展、資訊技術、服務機制、資源共享四個方向訂定業務目標，以達到建立讀者導向的資訊服務架構、加強數位化及網路化的資訊服務，提供優質的學習研究環境之發展目標。適時汰舊換新資訊相關設備及改善資訊環境，以提高圖書館電子資源之使用並提升各項作業及服務之效率，提供全方位且即時之資訊服務，滿足師生研究學習之需求。

❖ **本年度工作重點如下：**

1.擴充圖書期刊及電子資源館藏；充實多媒體視聽資源，強化數位影音功能。
2.持續建立完善的防毒、防駭系統，掌握各種網路安全警訊，並即時更新系統安全資料，以確保各項系統備援機制正常運作及資料之完整性。
3.加強館藏目錄檢索功能，強化電子資源編目與線上連結。

【表 4-8】105 年度圖書設備工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

<table>
<tr><th>編號</th><th>預算單位</th><th>工作項目或計畫名稱</th><th>經費</th></tr>
<tr><td>01</td><td>圖書館</td><td>採購圖書及視聽資料</td><td>2,182</td></tr>
<tr><td>02</td><td>圖書館</td><td>採購中西文期刊及電子書</td><td>4,720</td></tr>
<tr><td>03</td><td>圖書館</td><td>採購電子資料庫</td><td>12,389</td></tr>
<tr><td>04</td><td>圖書館</td><td>各項系統維護</td><td>1,259</td></tr>
<tr><td colspan="3">經費預估小計</td><td>20,550</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>校園資訊化</td><td>

(電算中心、教務處增修)

因應網際網路科技日新月異，資訊教育數位化及網路教學多元化等趨勢，本校致力於教學理論與實務應用，環境設備力求綠化、人性化與科技化，系統資訊服務則要求優質、效率與共享。為達成此目標，本校電子計算機中心將透過教與學科技推廣與 E 化環境構建，提供多元、創意、互動的數位學習內容及環境，達到優質、友善教與學數位校園，創造綠色節能、自主資訊化校務行政服務。

❖ **本年度工作重點如下：**

1.打造行動版數位教與學環境，提升教師教學效能與學生學習成效。
2.優化單簽 E 化平台，提升系統使用效率。
3.持續執行第三階段校務行政系統第二期計畫(開發校務 E 化系統)。
4.提升學生資訊素養，完善資訊能力練習與檢定機制。
5.持續進行軟體抽查以杜絕盜版軟體並保護智慧財產權。
6.逐步導入雲端技術觀念，以達資源共享、高移動性及低硬體需求。
7.持續推動本校行政單位 BS10012:2009 個資保護及電子計算機中心 ISO27001：2013 資訊安全國際認證，強化組織資訊安全。
8.持續提供穩定安全的校園網路設施，順暢全校資訊管道。

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th>105 年度工作重點</th></tr>
<tr><td>校園資訊化</td><td>
9.雲端數位影音檔案管理系統建置，儲存管理歷年全校性活動之錄影、拍照檔案。
10.因應智慧型行動瀏覽趨勢，建構學校行動化全球資訊網系統。
11.建置互動式智慧校園 APP，設立勤益專屬官方行動應用程式。
12.建置進修部四技申請入學招生系統，以利招生作業順利進行。
13.整合流程引擎核心技術，電子表單開發傳遞及簽核之用。

【表 4-9】105 年度校園資訊化工作(計畫)經費預估表(單位：千元)
<table>
<tr><th>編號</th><th>預算單位</th><th>工作項目或計畫名稱</th><th>經費</th></tr>
<tr><td>01</td><td>電算中心</td><td>校務資訊系統革新計畫</td><td>10,590</td></tr>
<tr><td>02</td><td>電算中心</td><td>校務行政系統新增功能</td><td>900</td></tr>
<tr><td>03</td><td>電算中心</td><td>AdobeConnect 同步視訊教學系統版本升級</td><td>252</td></tr>
<tr><td>04</td><td>電算中心</td><td>FMS 影音管理系統平台網站擴充</td><td>500</td></tr>
<tr><td>05</td><td>電算中心</td><td>Evercam 軟體</td><td>600</td></tr>
<tr><td>06</td><td>電算中心</td><td>微校園通訊軟體系統</td><td>800</td></tr>
<tr><td>07</td><td>教務處</td><td>課程地圖暨核心能力平台擴充功能</td><td>96</td></tr>
<tr><td>08</td><td>教務處</td><td>行動影音學習平台擴充功能</td><td>120</td></tr>
<tr><td>09</td><td>教務處</td><td>教師專業教學社群平台開發</td><td>600</td></tr>
<tr><td colspan="3">經費預估小計</td><td>14,458</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>校務行政規劃</td><td>
(秘書室、諮商輔導中心、學務處、創辦人辦公室、教務處、產學營運總中心、國際事務處、主計室、研發處、總務處)
創新優質的校園文化，建立在永續發展的教育願景上。學校雖然如同企業體，但兩者間最大差異，乃是商業產品可以重來，教育產品則是影響學生個人、產業發展及國家競爭力之主因。因此，一個學校的校務行政規劃，更要具有前瞻性及發展性。本校本著 PDCA 品質管理循環的校務評鑑機制，省思經營績效與發展方向，建立自我審視與發展機制，追求教學卓越與典範科技大學在教學、產學研發、服務、及輔導等面向應有的校務表現。未來，本校將配合中程校務發展計畫，除賡續執行 102 至 105 年典範科技大學計畫與 103 至 106 年教育部第二期技職再造計畫外，亦積極執行 104 至 105 年的教學卓越計畫，並推動全面多元實習制度，提升教學品質與產學無縫接軌。

❖ 本年度工作重點如下：

提升行政效能：

1.辦理 1 次內部控制自行評估作業、1 次內部稽核作業，稽核 5 件業務
本校組織規程已配合修正後「國立大學校院校務基金設置條例」，增訂稽核人員設置之規定。為落實校務基金管理及監督，105 年度將積極檢視校內現行稽核作業制度，並予以增訂必要之內部作業規章。(秘書室)
</td></tr>
</table>

	105 年度工作重點
校務行政規劃	2.校務研究辦公室：規劃籌備成立「校務研究辦公室」以蒐集資訊為基礎，配合學校願景，擬訂策略方向為目標，透過科學方式，進行校務治理、校務精進與中長程發展規劃，運用資訊分析結果作為本校校務治理為最終目的。(教務處) 3.本校通過 103 學年度科技大學綜合評鑑，除於 104 年辦理兩次追蹤檢討會議外，並預訂於 105 年 5 月召開第三次追蹤檢討會議。透過持續追蹤檢討以落實自我改善。(教務處) 4.配合學校業務發展需要，辦理年度概預算之籌編、收入支出經費內部控制與審核及會計帳務之處理等業務，定期舉辦會計業務宣導會，以增進業務單位對相關規定及會計作業程序之瞭解，藉以提升行政效率，除依法令規定定期提供會計等財務資訊外，另製作各項收入、成本費用統計分析資料，供校方決策者參考，以協助學校推展校務、達成施政目標。(主計室) 5.配合各項行政業務需求，持續更新財產管理系統、出納薪資管理系統及保費管理系統等，提供更有效率之電腦化服務。(總務處) 6.持續推動電子化公文，落實公文無紙化、服務網路化、作業簡單化之目標，105 年度電子發文預估為 93%。(總務處) 7.參與「2016 全國大學檔案聯展」暨跨校檔案交流應用平台建置計劃。(總務處) 8.預計於 105 年增設「教務資訊聯合服務中心」，以簡化教務行政業務之作業流程，提升服務品質與行政效率。(教務處) 9.為簡化行政作業及便利考生查詢，105 年度預計完成四技申請入學第二階段複試報名、繳費及查詢作業系統，以及四技甄選、技優入學報到查詢系統之建置。(教務處) **精進教學服務：** 1.增設「教務資訊聯合服務中心」，簡化教務行政業務之作業流程，提升服務品質與行政效率。(教務處) 2.完成四技申請入學第二階段複試報名、繳費及查詢作業系統，以及四技甄選、技優入學報到查詢系統之建置。(教務處) 3.導入「TA 管考平台」及電子簽到系統：持續透過「TA 管考平台」進行教學助理各項表單填報，教學助理研習全面實施電子簽到，105 年預估聘任 640 名教學助理，統計輔導 25,000 人次。(教務處) **強化輔導機制：** 1.每學期召開社團指導老師與社長座談會，宣導學期要求重點與注意事項，實施法令宣導與教育，期使社團發展能更多元與精進。(學務處) 2.勤益學舍：由本校電算中心架設宿舍管理系統，住宿生可透過此平台完成線上請假與線上報修水電設施等功能，方便管理室進行管理輔導。每學期舉辦住宿生說明會，讓新生瞭解學舍環境與相關生活公約，並於學期末辦理住宿生意見調查，

	105 年度工作重點
校務行政規劃	形成溝通對話的互動機制。(學務處) 3.幹部研習：鑒於學期初各班幹部更換，為使各項學務工作推展順利，故召集各班班長，進行幹部工作執掌說明及相關教育宣導，以利各項業務宣達及增加意見交流管道。每學期辦理 1 次幹部研習會，預計每次 80 人次參與。(學務處) 4.學生校外賃居：每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、賃居生座談會、校外租屋安全講座、等宣導講座活動，專人專責實施賃居訪視，建構租屋資訊網提供溝通橋樑。(學務處) 5.新生入學輔導：透過新生入學輔導，並經由師生及同儕之間的互動，協助新生儘速融入校園生活。規劃於每學年度辦理 1 場次新生入學輔導。(學務處) **暢通溝通管道：** 1.建置校務意見反映系統，提供即時校務建言網絡，將校務意見予以資訊化管理，並進行滿意度調查。(秘書室) 2.親師座談：為強化家長對學校辦學理念與未來發展的瞭解、支持與認同，規劃每學年度辦理 1 場次親師座談會。(學務處) 3.傳揚創辦人之辦學理念，建置即時資訊平台、校友座談等多面向溝通管道，為校友與母校建立良善的互動，以提升校友向心力。(創辦人辦公室) (1)臺灣各區校友都有定期舉辦聯誼餐會，大陸華東、華南及越南區之校友會都已成立，每年固定會辦聯誼會，校長會帶相關主管與會，關懷校友。 (2)勤益校友「典範人物誌」已出版一集，目前正在編輯第二集，預計於 106 年 2 月 1 日前完成三集。 (3)創辦人紀錄片將於 105 年 5 月完成，規劃於下學期(105 年 9 月)導師研習會議撥放完整影片，並將邀請參與訪談的校友、師長們回校觀賞與餐敘。 (4)勤益創辦人辦公室電子報將不定期發刊，報導校友、學校相關事宜，讓校友更了解學校，做好學校與校友之橋樑。 **改善硬體設施：** 1.依據校務發展及系所設備更新需求，逐年提高經費分配總額，以提升教學研究品質。(研發處) 2.工具機博物館建置：由校級專業技術服務中心配合本校發展典範科技大學計畫之規劃，辦理博物館建置作業。(產學營運總中心) 3.配合工具機學院大樓動工，進行新校區、司令台、籃球場連線電纜等既有設施遷移回裝作業。(總務處) 4.配合新校區開發工程，逐步改善車輛管理系統，並維護新停車場安全系統相關設施，以保障校園安全。(總務處) 5.購置電話內線通話迴路板，並加裝 5 台 4 迴路電源時序控制器，以防落雷產生突波損壞各項弱電及通訊設備。(總務處)

	105 年度工作重點
校務行政規劃	6.更新無紙化會議室設備並提升軟體功能，以提升會議效能。(總務處) **營造友善校園：** 1.落實防災應變演練(學務處) (1)辦理新生防災訓練，期使消防逃生安全教育能普及全體學生，建構安全友善校園。 (2)辦理國家防災日地震避難演練活動。 (3)辦理防災種子研習暨災害訓練活動(內政部消防署防災訓練中心)，以培訓校園安全防護種子，落實防災應變之作為。 (4)辦理防颱防汛會議暨防水閘門、抽水馬達、緊急呼救操作演練。 (5)辦理年度安全護照認證。 2.積極推動性別平等教育工作(諮商輔導中心) (1)每學年發送性別平等教育輔導手札給全校新生。 (2)結合諮商輔導中心各項成長團體、工作坊、講座、班級輔導、導師輔導知能等活動，推廣性別平等工作，本年度預計辦理性別平等教育活動約 39 場。 (3)每年心輔義工組織至偏遠地區國中，辦理性別平等教育營隊 2 場，提供關懷性之輔導服務活動，培養學生社會關懷之人文精神，將資源帶入偏遠社區。 3.持續建構無障礙環境友善校園(諮商輔導中心) (1)規劃及推動校園無障礙環境宣導活動 為促進一般學生對於身心障礙學生之認識,於校內積極推動校園無障礙環境宣導活動，俾利一般生在潛移默化中逐漸接納身心障礙學生。 (2)校園無障礙環境設施設備檢視及維護 每月定期檢視校園內各建築物無障礙設施設備,目前固定檢視校園內各棟大樓之無障礙設施設備,發現設施設備不利身心障礙學生使用,即通知總務處處理。 (3)校園無障礙環境意見調查 每年依本校身心障礙教職員生名單發出無障礙環境意見反映調查表,彙整意見後請總務處協助改善。 (4)無障礙設施使用禮讓宣導 每學期於學校公播設備系統播放「跑馬燈字幕」,提醒校園內全體人員禮讓行動不便者。 (5)學校無障礙網頁檢視 主動檢視本校無障礙網頁，學校網頁已增加了學校各大樓樓層無障礙空間介紹，增加教職員生使用學校空間之便利性。 4.辦理建築物耐震評估，對危險建築物進行結構補強，以維護師生安全。(總務處) 5.定期辦理全校各樓館空調、電梯、飲水機、消防安全、緊急發電照明、高低壓設備、汙水處理廠等維護保養與汰舊換新，以強化場所安全。(總務處) 6.為保障本校建物及設施安全，持續投保全校公共意外責任險及火險等。(總務處)

	105 年度工作重點
校務行政規劃	7.持續辦理「全校防盜網路型連線介面及光纖骨幹終端設備維護」，整合並集中監控及防盜系統，以便維修及遠端監控。(總務處) 8.持續辦理全數位式電子交換機及通報、監視等相關系統定期保養。(總務處) 9.持續辦理全校公共區域清潔維護、環境綠美化，落實資源回收，提升整體校園環境品質。(總務處) 10.辦理全校適用職業安全衛生之教職員工定期健康檢查。(總務處) 11.配合室內空氣品質管理法，購置二合一氣體偵測器，定期檢測室內空氣品質。(總務處) **落實產學合作：** 1.積極配合教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，推動及規劃本校教師進行產業研習或研究事宜，並編列年度預算經費獎勵教師參與產學合作，促進本校與產業界合作交流。(研發處) 2.持續辦理校內技術研發與財團法人全國認證基金會(Taiwan Accreditation Foundation, TAF)認證申請作業：由校級專業技術服務中心辦理本校 105 年度特色計畫經費補助、國內外大型展演經費補助、TAF 認證申請之評鑑作業(含品質面與技術面)。(產學營運總中心) 3.研發成果推廣：由智財暨技術移轉中心辦理國際發明展校代表甄選、台北國際發明暨技術交易展、專利申請案件、技轉績優教師獎勵案，及由創新育成中心辦理國際發明展等活動。(產學營運總中心)

【表 4-10】105 年度校務行政規劃工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	秘書室	內部控制制度自行評估實施計畫	4
02	秘書室	內部稽核實施計畫	4
03	教務處	成立校務研究辦公室	1,000
04	教務處	增設教務資訊聯合服務中心	470
05	教務處	校務研究	1,000
06	教務處	四技申請入學招生系統	100
07	教務處	四技甄選、技優入學招生系統	100
08	學務處	辦理年度校園安全巡視暨防颱防汛會議暨防水閘門、抽水馬達、緊急呼救操作演練	10
09	學務處	期初社團指導老師座談會	40
10	學務處	親師座談會	200
11	學務處	新生入學輔導	80
12	學務處	勤益學舍業務	600

	105 年度工作重點			
校務行政規劃	13	學務處	賃居暨租屋博覽會	50
	14	學務處	幹部研習活動	10
	15	研發處	補助教師進行產業研習或研究計畫	800
	16	研發處	105 年教學單位經費分配	40,463
	17	產學營運總中心	工具機博物館建置計畫	1,000
	18	產學營運總中心	特色技術研發計畫	5,000
	19	產學營運總中心	國內外大型展演	50
	20	產學營運總中心	TAF 認證	1,300
	21	產學營運總中心	國際發明展校代表甄選實施計畫	240
	22	產學營運總中心	台北國際發明暨技術交易展	500
	23	產學營運總中心	專利相關業務	3,000
	24	產學營運總中心	技轉績優教師獎勵	100
	25	產學營運總中心	協助夥伴學校推動產學合作暨創新創業補助計畫	1,140
	26	產學營運總中心	創業競賽活動	2,150
	27	產學營運總中心	國際發明展	1,000
	28	諮商輔導中心	推動性別平等及無障礙環境工作	365
	29	諮商輔導中心	教育優先區學校性別平等教育營	150
	30	創辦人辦公室	校史館時光隧道佈置	400
	31	創辦人辦公室	校友人物誌第二集(1,000 本)	180
	32	創辦人辦公室	校友人物誌第三集(1,000 本)	180
	33	創辦人辦公室	創辦人紀念音樂會	500
	34	創辦人辦公室	遴選傑出校友	35
	35	總務處	國秀樓等 11 棟館舍環境清潔維護	8,956
	36	總務處	全校生活廢棄物外包	1,584
	37	總務處	新校區、司令台、籃球場連線電纜及設備遷移	1,846
	38	總務處	改善車輛管理系統及維護停車場安全系統設施	450
	39	總務處	建築物耐震評估	100
	40	總務處	全校電梯計 26 部定期保養維護費	2,480
	41	總務處	高低壓設備定期維護	100
	42	總務處	全校「全數位式電子交換機及通報、監視」等相關系統定期保養維護	698
	43	總務處	全校防盜網路型連線介面及光纖骨幹終端設備維護	494
	44	總務處	圖書資訊館空調系統維護保養	900

	105 年度工作重點			
校務行政規劃	45	總務處	勤益學舍餐廳空調系統定期保養	120
	46	總務處	全校消防安全設備汰舊換新	1,500
	47	總務處	全校各大樓緊急照明燈汰舊換新	120
	48	總務處	財產管理、出納管理及保費管理系統維護	810
	49	總務處	全校各樓館公共空間及新校區零星工程及水電設施等一般維護費用	3,500
	50	總務處	飲水機定期維護、消防安全設備整修、滅火器換藥、緊急發電機定期維護、 汙水處理廠代操作等	1,200
	51	總務處	建物及設備火險費、規費代書費、房屋稅及地價稅等	290
	52	總務處	總機電話費、公務車牌照稅、燃料稅、車險及採購訓練等	513
	53	總務處	全校公共意外責任險費	96
	54	總務處	辦理全校適用職業安全衛生之教職員工定期健康檢查	100
	55	總務處	辦理 ISO50001 能源管理系統定期追查及換發毒性化學物質核可文件費	54
	56	總務處	購置二合一氣體偵測器(甲醛及二氧化碳)	71
	57	總務處	加裝「4 迴路電源時序控制器 5 台」(為保護各項弱電及通訊設備並預防送電突波，應加裝時序控制器於前端。擬於圖書資訊館電訊機房加裝 2 台、新校區大門、學生宿舍機房、管理館機房各加裝 1 台，合計 5 台。)	99
	58	總務處	內線通話迴路板(含纜線)，以提供 32 門需求	88
	59	總務處	圖書資訊館 5 樓無紙化會議室設備升級，含更換伺服器、網路交換器、更新無硬碟管理系統及會議廣播軟體等	455
	60	總務處	參加全國檔案聯展暨跨校交流平台建置費用	130
	經費預估小計			88,975

	105 年度工作重點
校園規劃	**(總務處)** 總務處五大類職掌為校園規劃、校園環境永續、營繕工程、財物管理及出納與文書服務。本年度仍持續配合本校中程校務發展計畫及校務重點特色，訂定本處短期工作計畫與策略，未來將以建構優質校園環境，並落實校園節能減碳，為中長期發展目標。 ❖ **本年度工作重點如下：** **1.本年度主要工作為新校區土地開發規劃及整地排水工程、新校區運動場新建工程及持續辦理工具機學院大樓新建工程之興建、改善校園無障礙設施、新校區良好動線規劃及辦理新校門新建工程興建之構想書規劃與撰寫。** **2.配合本校未來發展需求，進行汙水處理廠設備更新。** **【表 4-11】105 年度校園規劃工作(計畫)經費預估表(單位：千元)**

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	總務處	新校區土地開發規劃及整地排水工程	45,000
02	總務處	典範計畫興建工具機學院大樓新建工程	158,346
03	總務處	新校區運動場新建工程	35,000
04	總務處	新校門新建工程	1,000
05	總務處	司令台工程	1,000
06	總務處	逐步改善校園無障礙設施	1,500
07	總務處	新校區規劃良好動線、創造無障礙學習空間	1,500
08	總務處	各大樓屋頂、漏水整修工程	1,000
09	總務處	推動節能減碳措施	200
10	總務處	規劃大型資源回收場地	50
11	總務處	汙水處理廠設備更新	1,000
經費預估小計			245,596

特色發展	**(研發處、教務處卓越中心、典大辦公室)** 為強化本校特色之發展，於技術研發面，以提升「工具機產業技術」與「綠能科技技術」為主軸，並以「產業科技大學的隱形冠軍」為目標，未來將以國家發展重點(生產力 4.0)融入其中，朝向整體技職教育翻轉的步調邁進。另於教學精進面，係以「深入活化五創技能」、「跨域培植工具機綠能全才」二大發展潛力，透過強化「典範教學力」、「全人自學力」、「職場就業力」、「國際移動力」、「課程實創力」及「資源共享力」，推動技職深耕以達成「形塑大匠人才」之整體計畫目標。將「師生」與「產業」交叉鏈結，共創產學雙贏，並有計畫地推展至「高中職端」、「產業端」及「科大端」與各界共享卓越成果，進而達到經驗共享、成果共榮，再創技職教育「務實致用」價值，培育出符合在地產業的專業實務人才。

	105 年度工作重點
特色發展	❖ 本年度工作重點如下： **發展典範科技大學計畫：** 1.人才培育面 (1)全面實施校外實習 (2)業界實務專題製作 (3)培育工具機整合技術專才 (4)培育綠能整合技術專才 (5)培育跨領域整合技術專才 (6)導入產業訓練教材 (7)舉辦典範科大計畫策略聯盟人才培育成果展 2.技術研發面 (1)營造研發團隊實務實習環境 (2)深化技術服務中心技術能量 (3)推動技術轉移與授權 (4)推動研發成果商品化 (5)成立工具機經營推動委員會 (6)建立智慧財產管理機制 (7)舉辦典範科大產學研發成果展 3.制度調整面 (1)制定校外實習生業界專家就業諮詢輔導計畫 (2)修訂學生就業流向與反饋計畫 (3)修訂培育工具機產業種子教師相關辦法 (4)訂定工具機教學與貴重儀器校外使用申請辦法 4.軟硬精進面 (1)建置創新實務技術服務中心 (2)擴編產品設計中心 (3)完成工具機產業園區建置 (4)研發團隊發展師生新創事業 **技職再造－再造技優計畫：** 1.培育在地產業所需之專業技術人力為目標，增加實作課程之比重，配合設備之更新，以師徒個別輔導之傳授方式，加強學生實務能力及核心技術之訓練，以養成獨立操作設備之能力。 2.調整系科，得採分組招生(課程)、學分學程、學位學程等方式辦理，維持每學期均有校內實作或校外實習課程。 3.著重計畫品質管控，明定參加本計畫學生之學業與技能基本要求，及所應達到之

	105 年度工作重點
特色發展	具體能力指標與畢業前應取得之證照、檢定或其他同等之證明；並輔以補救教學之方式協助學生達到入學標準或畢業門檻。 4.與產業公會或企業簽署契約共同合作辦理本計畫，契約內容得包括設備、師資之支援與學生長期或短期實習等項目。 5.辦理「區域技優教學專案」，透過設備、學校人力資源與在地高級中等學校與國中形成縱向連結。專案開辦短期技術課程或體驗營隊，以協助在地學生專業探索及生涯發展；並與鄰近技專校院形成橫向連結，相互合作資源共享。 **教學卓越計畫：** 1.A 分項：典範教學力 打造卓越師資團隊樹立典範的教學楷模，致力於創新教學與深化務實傳承，落實「一師一證照」、「一生一業師」、「一師一產學」，以精進學生實作力、創意力及就業力。 2.B 分項：全人自學力 全方位培育學生高度自主學習、全人發展及健全身心發展之目標，落實「一師一TA」並完善 LED 多元輔導機制，強化學生社群及住宿學習的自我學習風氣。 3.C 分項：職場就業力 以「深化學生職場技能」、「反饋教學與職涯培育」為主軸，「一生一證照」、「一生一專題」、「一生一實習」、「一生一 e-P」為方針，落實技職教育學用合一之目標。 4.D 分項：國際移動力 以「一生一證照(外語證照)」為目標，精實英語生活化之校園，提供補救英語教學、專業英語課程，以培育每位畢業學生考取國際級英文證照。 5.E 分項：課程實創力 深耕創意教學的特色課程，創造多元跨域的境教學習，強化創新產業的課程鏈結，提升教學品保以精進實務能力，達到「一生一跨域」、「一課一實作」之目標。 6.F 分項：資源共享力 為鏈結高中職端、產業端與科大端達到產學共榮，強化「產業課程，異地教學」、「校際師生，資源共享」、「跨域聯盟，共惠產學」之特色，共創跨校之區域資源共享精神。 **【表 4-12】特色發展 105 年度工作(計畫)經費預估表(單位：千元)**

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	教育部	發展典範科技大學計畫-經常門	26,154 (政府補助經費)
02	教育部	發展典範科技大學計畫-資本門	38,346 (政府補助經費)
03	研發處	學校特色經費補助計畫-資本門	20,000
04	教育部	技職再造－再造技優計畫-經常門	8,211

	105 年度工作重點			
特色發展				(政府補助經費)
	05	研發處	技職再造－再造技優計畫-資本門	2,039
	05	教育部	技職再造－再造技優計畫-資本門	12,180 (政府補助經費)
	06	教育部	105 年教學卓越計畫-勤益大匠 DNA 永續技職新領航-經常門	30,000 (政府補助經費)
	07	教育部	105 年教學卓越計畫-勤益大匠 DNA 永續技職新領航-資本門	10,000 (政府補助經費)
	經費預估小計			146,930

肆、財務預測

本校財務會計制度健全，經費規劃依循「計畫預算」模式，並配合學校發展計畫、結合預算制度及建立健全之法規制度，支援校內各行政及教學單位業務所需經費，依相關規定支用各項教學研究所需經費，有效控管資本支出預算執行進度及成效。

一、財務策略與作法

本校年度經費來源，主要為教育部補助款，次為學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、財務收入、其他雜項收入等，囿於高等教育資源增加有限、中央政府財政困窘，本校積極擴大校務基金收入來源使其多元化，為充分運用資源、提高經費使用效益、維持適足經費、確保學生學習品質及提升競爭力，改善現有經費分配機制，謹說明各項策略與作法如下：

(一) 擴大校務基金收入來源

1. 持續發展特色以吸引優秀學子前來就讀，積極向中央政府爭取各項補助計畫；另透過政府資源、各類研究計畫與產學合作及檢測能量、校友資源與能量等三方面資源，積極向科技部、財團法人及民間企業爭取產學合作計畫，以增加校方各項收入來源並整合應用以發揮學校校務發展最大效益。
2. 配合典範科技大學之發展特色，鼓勵各系設計投入推廣教育計畫與課程規劃，以期增加推廣教育收入；透過提升校外單位借用場地成效，並積極與鄰近工業區服務中心及中部科學園區之廠商進行交流，以擴大技術研發成果績效，增進產學合作機會。另訂有捐贈致謝作業須知，鼓勵校友、企業捐款等，以增加自籌收入。

(二) 充分運用資源、提高經費使用效益

1. 基於對教學單位的經費分配公平、效率，兼具合理及特色化之原則，本校教學單位經費分配額度，除參考系所學生數、專任教師人數、現有資源設備、單位特性等因素，並衡酌系所改善與發展需求，建立競爭經費分配機制。對於辦學績效卓著、研究表現優異，或對未來提出具有整合性、建設性發展計畫的系所中心，優先編列發展經費，重點支持主動創新發展的系所中心，以鼓勵追求卓越發展，並定期將年度預算分配送行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議。
2. 年度結束後統計各單位各項計畫資本門及經常門經費執行狀況，送予各單位經費控管人員及主管，以利其瞭解經費報銷情形及作為未來行政、教學規劃參考使用。
3. 定期或不定期製作決算分析表冊及各項財務分析報表，供校方決策者參考以作為校務發展目標財務規劃與收支管控重要決策參據。

二、102 至 104 年度財務執行情形

本校財務狀況穩健，102 至 104 年度現金約維持 13 億元，近三年收支餘絀表如表

5-1 所示、資本支出執行情形表如表 5-2 所示、現金流量變動情形表如表 5-3 所示。

【表 5-1】102-104 年度收支餘絀表(單位：千元)

科目	102 年度	103 年度	104 年度
業務收入合計	**1,309,413**	**1,360,575**	**1,388,803**
學雜費收入(淨額)	432,962	471,225	510,814
學校教學研究補助收入	547,231	547,937	580,414
其他補助收入	72,103	92,295	82,140
建教合作收入	117,953	120,557	126,002
推廣教育收入	86,146	72,839	29,594
雜項業務收入及權利金收入	7,023	7,372	7,516
業務外收入	45,995	48,350	52,323
成本與費用合計	**1,358,873**	**1,429,961**	**1,443,053**
教學研究及訓輔成本	921,270	1,023,949	1,064,271
建教合作成本	114,582	119,778	123,159
推廣教育成本	81,900	61,722	16,571
學生公費及獎勵金	30,993	33,862	38,253
管理費用及總務費用	193,062	164,388	167,974
雜項業務費用	4,813	5,791	5,885
業務外費用	12,253	20,471	26,940
本期賸餘(短絀)	**(49,460)**	**(69,386)**	**(54,250)**

說明：

1. 雜項業務收入及權利金收入：包括招生收入及權利金收入等。
2. 業務外收入：包括利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入、違規罰款收入及雜項收入。
3. 雜項業務費用：為招生費用。

【表 5-2】102-104 年度資本支出執行情形表(單位：千元)

科目	102 年度	103 年度	104 年度
固定資產	**268,929**	**157,935**	**157,736**
土地改良物	1,224	3,771	5,861
房屋及建築	138,073	12,515	19,507
機械及設備	78,725	104,757	107,844
交通及運輸設備	5,694	5,135	3,634
什項設備	45,213	31,757	20,890
無形資產	**16,531**	**18,035**	**20,370**
遞延費用	**520**	**-**	**861**

科目	102 年度	103 年度	104 年度
資本支出合計	**285,980**	**175,970**	**178,967**

【表 5-3】102-104 年度現金流量變動情形表(單位：千元)

科目	102 年度	103 年度	104 年度
期初現金(A)	1,326,415	1,288,622	1,327,098
加：當期經常門現金收入情形(B)	1,314,848	1,365,295	1,399,467
減：當期經常門現金支出情形(C)	(1,168,565)	(1,228,328)	(1,222,473)
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)	89,262	90,626	101,564
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)(*1)	(275,064)	(192,101)	(180,275)
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)	-	-	-
加：當期長期投資淨(增)減情形(G)	-	-	-
加：當期長期債務舉借(H)	-	-	-
減：當期長期債務償還(I)	-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)	1,726	2,984	1,530
期末現金(K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,288,622	1,327,098	1,426,911
加：期末短期可變現資產(L)	9,441	19,277	19,791
減：期末短期須償還負債(M)	(268,340)	(263,332)	(275,854)
期末可用資金預測(N=K+L-M)	1,029,723	1,083,043	1,170,848

說明：

1. 經常門現金收入包括政府補助收入與學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、資產使用及權利金收入與受贈收入等自籌收入，並扣除不產生現金流入之收入。
2. 經常門現金支出係指支出效益及於當年之現金支出，如人事費、水電費、維護費及獎助學金等。
3. 動產、不動產及其他資產現金收入係指各政府機關補助款及民間捐贈款指定用於增置動產、不動產及其他資產。
4. 動產、不動產及其他資產現金支出係指支出效益及於當年及以後年度之現金支出，包括增置動產、不動產、遞耗資產、無形資產、遞延借項及其他資產。
5. 流動金融資產係指預期於 1 年內變現之金融資產。
6. 長期投資係指採權益法之長期股權投資、非流動金融資產及不動產投資等。
7. 長期債務係指償還期限在一年以上長期借款等。

8. 其他影響當期現金調整增(減)數，係指經常門現金收支、動產、不動產及其他資產現金收支、流動金融資產淨增減、長期投資淨增減與長期債務舉借及償還以外，其他影響期末現金之合計數。
9. 短期可變現資產係指得於短期內轉換成現金之財務或經濟資源，包括：流動金融資產、應收款項及短期貸墊款。
10. 短期須償還負債係指應於短期內支付現金之給付義務，包括：流動負債、存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項，但應排除屬指定經常支出與動產、不動產及其他資產捐贈款已提撥準備金之部。
11. 可用資金係指學校帳上現金經加上短期可變現資產並扣除短期須償還負債之數，係在衡量特定時點學校可運用之現金。

三、未來 105 至 107 年度財務預測情形

本校未來三年各項收入來源預計如表 5-4 所示，資金需求預計如表 5-5 所示，可用資金變化情形預計如表 5-6 所示。

【表 5-4】105-107 年度各項收入來源預計表(經常門、資本門)(單位：千元)

項目	105 年預算數	106 年預計數	107 年度預計數
學雜費收入(淨額)	482,177	485,763	480,905
學校教學研究補助收入	580,030	580,030	580,030
其他補助收入	77,654 註	29,000 註	29,000 註
建教合作收入	114,000	118,000	120,659
推廣教育收入	16,545	16,545	16,545
雜項業務收入及權利金收入	6,558	6,348	7,398
業務外收入	47,517	47,103	42,405
經常門小計	1,324,481	1,282,789	1,276,942
教育部等資本門補助款	156,344	107,998	107,998
經、資門合計	1,480,825	1,390,787	1,384,940

註：105 年度其他補助收入含教學卓越計畫 3,000 萬元及發展典範科技大學計畫 2,765 萬 4 千元；教育部等資本門補助款含教學卓越計畫 1,000 萬元及發展典範科技大學計畫 3,834 萬 6 千元，因教學卓越計畫及發展典範科技大學計畫將於 105 年度結束，惟教育部所提「新世代高教藍圖計畫」政策尚未定案，故 106 年度及 107 年未予估計，致 106-107 年度其他補助收入及教育部等資本門補助款預計數較 105 年預算數減少。

說明：

1. 學雜費收入淨額：受少子化影響預估自 107 年度以後起呈下滑趨勢。
2. 學校教學研究補助收入：係教育部年度經常門補助收入，預計 106 年及 107 年度補助額度不變。
3. 其他補助收入：係各級政府計畫型補助收入，105 年度含教學卓越計畫 3,000 萬元、發展典範科技大學計畫 2,765 萬 4 千元及各項專案補助計畫 2,000 萬元，因教學卓越計畫及發展典範科技大學計畫將於 105 年度結束，惟教育部所提「新

世代高教藍圖計畫」政策尚未定案，故 106 年度及 107 年僅預計各項專案補助計畫收入 2,900 萬元。

4. 建教合作收入：政府科研補助收入及產學合作收入，由業務單位預估提供。
5. 推廣教育收入：為推廣教育學分班等收入，由業務單位預估提供。
6. 雜項業務收入及權利金收入：包括招生收入、權利金收入等，由業務單位預估提供。
7. 業務外收入：為利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入、違規罰款收入及雜項收入，由業務單位預估提供。

【表 5-5】105-107 年度資金需求預計表(單位：千元)

項目	105 年 預算數	106 年 預計數	107 年 預計數
人事費支出需求(詳說明 1)	790,690	786,929	788,429
經常支出需求(不含折舊、折耗及攤銷)(詳說明 1)	385,720 註	345,981 註	347,481 註
經常支出小計	1,176,410	1,132,910	1,135,910
資本支出需求工程－一次性項目	86,000	63,400	27,000
資本支出需求設備費－一次性項目	145,454	137,798	137,798
資本支出需求工程－分年性項目(詳說明 2)	158,346	60,000	137,727
資本支出－無形資產、遞延借項	20,742	17,789	17,789
資本支出小計	410,542	278,987	320,314
合計	1,586,952	1,411,897	1,456,224

註：105 年度經常支出數含教學卓越計畫 3,000 萬元及發展典範科技大學計畫 2,765 萬 4 千元，因計畫將於 105 年度結束，惟教育部所提「新世代高教藍圖計畫」政策尚未定案，故 106 年度及 107 年不予估計，致 106 年及 107 年度預計經常支出減少。

說明：

1. 人事費支出及經常支出含各項教學成本、管理費用及總務費用、其他業務費用及業務外費用。105 年經常支出含執行 105 年度含教學卓越計畫 3,000 萬元、發展典範科技大學計畫 2,765 萬 4 千元及各項專案補助計畫 2,000 萬元，因教學卓越計畫及發展典範科技大學計畫將於 105 年度結束，惟教育部所提「新世代高教藍圖計畫」政策尚未定案，故 106 年度及 107 年未預計執行教學卓越計畫及發展典範科技大學計畫所需經常支出，僅預計執行各項專案補助計畫之相關支出 2,900 萬元。
2. 工具機學院大樓新建工程款，總經費約 3 億 8,822 萬 7 千元，其中 6,050 萬元申請發展典範科技大學計畫教育部補助款，其餘 3 億 2,772 萬 7 千元由營運資金。計畫起迄年限為 103 至 107 年，逐年經費為 103 年 30 萬元，104 年 3,185 萬 4 千元，105 年 1 億 5,834 萬 6 千元，106 年 6,000 萬元，107 年 1 億 3,772

萬 7 千元。

【表 5-6】105-107 年度可用資金變化情形預計表(單位：千元)

項目	105 年 預計數	106 年 預計數	107 年 預計數
期初現金(A)	1,426,911	1,319,149	1,296,596
加：當期經常門現金收入情形(B)	1,322,846	1,281,346	1,276,942
減：當期經常門現金支出情形(C)	(1,176,410)	(1,132,910)	(1,135,910)
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)	156,344	107,998	107,998
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)(*1)	(410,542)	(278,987)	(320,314)
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)	-	-	-
加：當期長期投資淨(增)減情形(G)	-	-	-
加：當期長期債務舉借(H)	-	-	-
減：當期長期債務償還(I)	-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)	-	-	-
期末現金(K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,319,149	1,296,596	1,225,312
加：期末短期可變現資產(L)	19,278	19,278	19,278
減：期末短期須償還負債(M)	(257,023)	(257,023)	(257,023)
期末可用資金預測(N=K+L-M)	1,081,404	1,058,851	987,567
其他重要財務資訊			
期末已核定尚未編列之營建工程預算及固定資產預算保留數	197,727	137,727	-
政府補助	-	-	-
由學校已提撥之準備金支應(註 3)	-	-	-
由學校可用資金支應	197,727	137,727	-
外借資金			

長期債務	借款年度	償還期間	計畫自償率	借款利率	債務總額	105 年餘額	106 年餘額	107 年餘額
無						-	-	-

說明：

1. 經常門現金收入：包括政府補助收入與學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、資產使用及權利金收入與受贈收入等自籌收入，並扣除不產生現金流入之收入。
2. 經常門現金支出：指支出效益及於當年之現金支出，如人事費、水電費、維護費及獎助學金等。

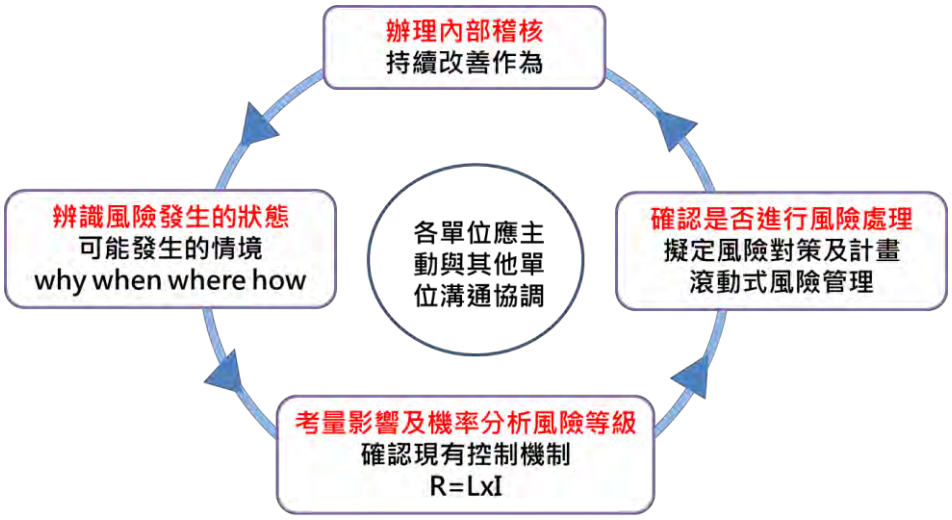
3. 動產、不動產及其他資產現金收入：指各政府機關補助款及民間捐贈款指定用於增置動產、不動產及其他資產。
4. 動產、不動產及其他資產現金支出：指支出效益及於當年及以後年度之現金支出，包括增置動產、不動產、遞耗資產、無形資產、遞延借項及其他資產。
5. 流動金融資產：指預期於 1 年內變現之金融資產。
6. 其他影響當期現金調整增(減)數：指經常門現金收支、動產、不動產及其他資產現金收支、流動金融資產淨增減、長期投資淨增減與長期債務舉借及償還以外，其他影響期末現金之合計數。
7. 短期可變現資產：指得於短期內轉換成現金之財務或經濟資源，包括流動金融資產、應收款項及短期貸墊款。
8. 短期須償還負債：指應於短期內支付現金之給付義務，包括流動負債、存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項，但應排除屬指定經常支出與動產、不動產及其他資產捐贈款已提撥準備金之部。
9. 可用資金:指學校帳上現金經加上短期可變現資產並扣除短期須償還負債之數，係在衡量特定時點學校可運用之現金。
10. 其他重要財務資訊：指期末已核定尚未編列之營建工程預算及固定資產預算保留數，係工具機學院大樓新建工程款，總經費約 3 億 8,822 萬 7 千元，其中 6,050 萬元申請發展典範科技大學計畫教育部補助款，其餘 3 億 2,772 萬 7 千元由營運資金。計畫起迄年限為 103 至 107 年，逐年經費為 103 年 30 萬元，104 年 3,185 萬 4 千元，105 年 1 億 5,834 萬 6 千元，106 年 6,000 萬元，107 年 1 億 3,772 萬 7 千元。

伍、風險評估

為使各單位瞭解與管理中程發展計畫實施策略之主要風險，提升風險管理能量，有效降低風險發生之可能性，並減少或避免風險之衝擊，以助達成計畫目標，提升辦學績效。透過導入風險辨識評估與管理機制，執行期間適時檢討修正，並追蹤殘餘風險管控狀況，以期達成降低風險發生可能性及損害衝擊度、有效因應危機、有助降低營運成本、達成學校目標等直接效益。

一、風險管理架構

風險管理是一個持續改善的循環過程，為確保風險管理有效的執行，學校風險管理架構需界定、文件化並溝通負責人員的角色、責任與權限，並提供充份的資源以利工作之推動。本校風險管理架構如圖 6-1 所示。



【圖 6-1】風險管理架構圖

參考行政院研究發展考核委員會 98 年 1 月/風險管理與危機處理作業手冊

二、量化績效指標之風險評估

風險分析包括風險的結果、以及這些結果發生的機率為何，評估事件的影響程度，以及事件發生的機率，結合起來便是風險的等級。依據行政院研究發展考核委員會 98 年 1 月出版的風險管理與危機處理作業手冊之風險判斷基準表如表 6-1 所示。以下就本財務規劃報告書第三章教育績效目標所訂定之量化績效指標進行風險分析與風險等級判斷，結果如表 6-2 所示。

【表 6-1】風險判斷基準表

影響程度(I)			
非常嚴重(3)	3 (中高度)	6 (高度)	9 (極度)
嚴重(2)	2 (中度)	4 (高度)	6 (高度)
輕微(1)	1 (低度)	2 (中度)	3 (中高度)
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3) 錯誤發生機率(L)

資料來源：行政院研究發展考核委員會 98 年 1 月/風險管理與危機處理作業手冊

【表 6-2】量化績效指標風險分析與等級表

量化績效指標		業管單位	105(學)年度	風險分析	風險等級
學生面	核心證照張數	研發處	1,484 張	R=2×2=4	高度
	畢業班服務學習畢業門檻通過率	博雅通識教育中心	97.00%	R=2×1=2	中度
	畢業班資訊能力畢業門檻通過率	電算中心	97.00%	R=2×3=6	高度
	畢業班英語能力畢業門檻通過率	語言中心	93%	R=1×2=2	中度
	畢業班英語證照(中級初試)張數	語言中心	400 張	R=1×2=2	中度
	參與校外實習人次	研發處	1,560 人次	R=1×1=1	低度
	學生生涯輔導人次	諮商輔導中心	4,870 人次	R=2×1=2	中度
	學生就學獎補助金	學務處	30,600 千元	R=1×1=1	低度
	體育績優獎學金及人數	體育室	1,300 千元/1,300 人	R=2×2=4	高度
	契合式專班人才培育數	進修推廣部	2104 人	R=1×1=1	低度
教師面	獲得推動研究獎勵	研發處	400 人次	R=1×2=2	中度
	技術移轉件數及金額	產學營運總中心	90 件/7,584 千元	R=1×3=3	中高度
	專利件數	產學營運總中心	170 件	R=1×2=2	中度
	教師專業教學社群組數	教務處	25 組	R=2×1=2	中度
資源面	全校樓地板面積	總務處	151,629 m²	R=2×1=1	中度
	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%	R=2×1=2	中度
	專任教師投入通識課程人次比率	博雅通識教育中心	12%	R=1×1=1	低度
	教學助理(TA)人次及輔導人次	教務處	640 人/25,000 人次	R=2×1=2	中度
	產學合作計畫件數及計畫經費	研發處	206 件/55,800 千元	R=1×2=2	中度
	科技部計畫件數及經費	研發處	113 件/59,606 千元	R=1×2=2	中度
	圖書收藏總冊數	圖書館	254,000 冊	R=1×1=1	低度
	線上及光碟資料庫檢索人次	圖書館	345,000 人次	R=1×1=1	低度

量化績效指標		業管單位	105(學)年度	風險分析	風險等級
增訂項目	課程檢討會議場次	教務處	16 場	R=2×1=2	中度
	業界專家協同教學課程門數	教務處	72 門	R=1×2=2	中度
	教學反應意見調查施測課程門數	教務處	2,600 門	R=1×2=2	中度
	學業成績進步獎	教務處	17 組	R=1×1=2	低度
	美感暨五創教育特色課程	教務處	5 門	R=2×1=2	中度
	跨域創工場(創客團隊)	教務處	11 組或 100 人次	R=1×2=2	中度
	校際產學合作計畫補助案件	教務處	13 件	R=2×1=2	中度
	雙聯學制薦送學生數	教務處、國際事務處、電資學院	2 人	R=1×1=1	低度
	國內外重要學術期刊發表篇數	研發處	193 篇	R=2×1=2	中度
	教師專業成長研究社群組數	研發處	23 組	R=1×1=1	低度
	專業證照張數	研發處	2,006 張	R=2×2=4	高度
	系所主辦全國競賽補助件數	研發處	4 件	R=1×3=3	中高度
	教師參與競賽補助件數	研發處	219 件	R=1×2=2	中度
	學生參加競賽獲獎獎勵件數	研發處	141 件	R=1×2=2	中度
	其他政府部門件數及經費(不含發展典範科技大學計畫、技職再造－再造技優計畫及教學卓越計畫)	研發處	51 件/33,910 千元	R=1×2=2	中度
	補助辦理國內外學術研討會場次	研發處	5 場	R=1×1=1	低度
	企業服務件數及收入經費	產學營運總中心	7 件/250 千元	R=2×1=2	中度
	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	R=1×1=1	低度
	廠商進駐創新育成中心	產學營運總中心	25 件/3,000 千元	R=1×1=1	低度
	學生國際交流人數	國際事務處	104 人	R=2×2=4	高度
	出國海外研習生人數	國際事務處	68 人	R=2×2=4	高度
	外籍學生人數	國際事務處	30 人	R=2×2=4	高度
	海外姊妹校總數	國際事務處	97 校	R=2×2=4	高度
	海外志工服務人數	學務處	200 人	R=2×1=2	中度
	海外志工參與師長人數	學務處	5 人	R=2×1=2	中度
	海外志工參與學生人數	學務處	17 人	R=2×1=2	中度
	海外志工服務成果展	學務處	1 場	R=2×1=2	中度
	內部稽核件數	秘書室	5 件	R=1×1=1	低度
	校務意見反映系統處理時效	秘書室	5.5 天	R=1×2=2	中度
	教師赴公民營機構研習人數	研發處	32 人	R=1×2=2	中度
	產業服務件數及收入經費(含人才培訓、企業參訪、研習課程)	產學營運總中心	5 件/250 千元	R=2×2=4	高度

量化績效指標		業管單位	105(學)年度	風險分析	風險等級
	教學單位經費分配	研發處	40,463 千元	R=1×1=1	低度
	總務處所轄場館出租收入	總務處	1,000 千元	R=1×1=1	低度
	場地經營管理收入	總務處	1,064 千元	R=1×1=1	低度
	停車場地收入	總務處	2,900 千元	R=1×1=1	低度
	資源回收量	總務處	22.2 噸	R=1×1=1	低度
	電子公佈欄單位收發文件數	總務處	9,083 件	R=1×1=1	低度
	節電量	總務處	1%	R=1×1=1	低度
	節水量	總務處	1%	R=1×1=1	低度
	節油量	總務處	1%	R=1×1=1	低度
	電子公文達成率	總務處	1%	R=1×1=1	低度
	定存利息	總務處	13,868 千元	R=1×1=1	低度
	發展典範科技大學計畫補助款	研發處	64,500 千元	R=1×1=1	低度
	教學卓越補助款	教務處	40,000 千元	R=1×1=1	低度
	技職再造－再造技優補助款	研發處	20,391 千元	R=1×1=1	低度
整體風險等級	105(學)年度目標達成	各行政單位	平均	1.93	中度

三、整體風險等級

105(學)年度整體風險等級平均為 1.93，在可容忍的程度內，對不可容忍的項目，進行風險登錄及分析，並採取適當措施來降低內部可能造成的風險，應可如期完成各項績效指標，有效達成預期目標。

陸、預期效益

本校願景為「創新導向優質產業科技大學」，在教育部「教學卓越計畫」、「發展典範科技大學計畫」與「技職再造計畫」各項補助的挹注下，創造學校整體發展與重點表現的最佳契機，也是本校繼往開來邁向一流科技大學的轉捩點。過去三年來依循中程校務發展計畫，大幅提升學生學習環境與教師教學及產學研究成果，改善學生事務與服務推廣的質與量，建設更優質與健全的校園環境與基礎建設，拓展國際各項交流，爭取校友與社會資源，並且不斷提升制度面、執行面及管理面等各方面之行政效率，進行體質再造與軟硬體建設精進。在學校發展的同時，也帶領中臺灣區域產業與週遭夥伴技職學校永續發展，回饋社會期使本校立足於中臺灣技專院校的領導地位。

105 年度透過具體訂定教育績效目標，結合年度工作重點規劃，搭配財務預測以及風險管理，穩健邁向本校發展願景，進行組織再造、優化師生結構、提升教學品質、精進學術研究、落實學生照顧、美化校園環境、推動國際化、產學合作及推廣服務等多項目標。透過全體教職員工皆共同參與風險管理，主管善盡督導之責，教職員工受適當之訓練，提升風險管理認知，具備執行風險管理各項工作之能力，學校亦提供必要資源，有效落實風險管理，持續降低及控制風險。以現有之基礎，規劃新具體策略及方案，提供全體師生優質教學、研究與學習環境。

本著 PDCA 品質管理循環的校務評鑑機制，省思經營績效與發展方向，建立自我審視與發展機制，追求教學卓越與典範科技大學在教學、產學研發、服務、及輔導等面向應有的校務表現。未來，本校將配合中程校務發展計畫，除賡續執行教學卓越計畫、發展典範科技大學計畫與教育部第二期技職再造計畫外，亦積極爭取持續執行政府部門各項計畫，並推動全面多元實習制度，提升教學品質與產學無縫接軌；延攬具實務經驗優秀教師，強化教師實務能力，提供產業發展所需的優質技術人力，以落實本校的教育目標，並期能在創校一甲子的民國 120 年，成為世界一流的科技大學。

柒、其他

本校位於臺中市太平區，為臺中、彰化、南投地區唯一兼備科技、管理與人文系所的國立科技大學，擁有緊鄰臺灣精密機械工業聚落--「黃金縱谷六十公里」之特有條件，本校凝聚全體師生力量，長期在「工具機產業技術」與「綠能科技」等二大特色領域皆有相當大的投入，更積極落實「以工具機與綠能科技產業為體，工程電資為用，管理人文為本」之跨領域整合，成為黃金縱谷六十公里的最佳夥伴學校。

在 102 至 105 年發展典範科大計畫的助益下，本校將發展出全國唯一的特色園區－工具機產業園區。規劃如下：

一、奠基期(102 至 103 年)

以規劃興建工具機學院大樓為主，擴建與轉型重點研發中心為輔，其中包含規劃興建一棟多功能實習工廠 2 廠及一棟工具機學院大樓(工具機學院大樓為地下一層、地上五層，多功能實習工廠 2 廠為地上二層)。以此奠定典範科大根基。

二、成長期(104 至 105 年)

以完成工具機學院大樓之建設為主，結合國內相關產、官、學、研等單位，共同發展關鍵技術研發及人才培育之場所，透過導入企業資源與人力，並考量產業實際需求規劃實務課程，使學生能學習到產業即時的技術與知識，產學達到無縫接軌。另規劃將工具機相關之人才培育與產學研發空間擴展到此工具機學院大樓，形成「工具機產業園區」以完成典範價值的推廣應用，為中部地區帶來企業繁榮與經濟成長，進而提升國家競爭力，促成學生、企業、學校及國家社會全面皆贏的局面。

三、工具機學院大樓財務規劃

本工程預定興建 1 棟地下一層、地上五層工具機學院大樓，結構擬採用鋼筋混凝土構造建築；及 1 棟地上二層多功能實習工廠，結構擬採用鋼骨構造建築。工程預算總金額為 3 億 8,822 萬 7 千元，詳如表 7-1。經費來源優先由典範科技大學計畫補助(約 6,050 萬元)，不足部分由本校營運資金支應(約 3 億 2,772 萬 7 千元)。

【表 7-1】105-107 年度工具機學院大樓經費來源規劃表(單位：千元)

項目	現況 104 年度	105 年度	106 年度	107 年度
發展典範科技大學計畫	22,154	38,346	0	0
營運資金	10,000	120,000	60,000	137,727
備註：發展典範科技大學計畫中 104 年度經費包含 103 年度 30 萬元				

四、工具機學院大樓內部空間規劃與效益分析

本校以工具機學院大樓為基礎，積極營造親產學環境，其大樓內部空間規劃及效益分析如下：

(一) 產學營運總中心轄下分設有創新育成中心、智財暨技術移轉中心及校級專業技術服務中心等，提供師生及企業相關行政服務、產學諮詢等技術服務，扶植產業創新並提升其產品附加價值。

(二) 工具機學院大樓內部建置試量產測試中心、精密機械檢測中心、產品設計中心、綠能與工程材料研究中心其說明如下：

1. 試量產測試中心包含關鍵零組件測試 1 室配合工具機系統設計分析、組裝技術與實習等課程，培訓學生次微米級進給系統設計開發等。
2. 精密機械檢測中心，以符合世界級的檢測中心與測試平台為目標(完成 TAF 國際認證)，藉此平台培育符合業界需求的人才，實驗室整合，強化工具機關鍵零組件量產技術。
3. 產品設計中心包含創意設計、品質與系統管理室等，可作為技術成果商品化的加值設計，更可鏈結企業端將具有市場潛力的研發成果進行技術移轉，帶動學校智財衍生與運用的發展方向。
4. 綠能與工程材料研究中心針對高功能材料技術檢測及主軸平台冷卻系統整合技術等相關知能進行人才培育。

(三) 藉由實驗室的技術整合與研發，可提供產品的設計分析、材料及性能測試、生產加工技術等服務，加速工具機產業對於關鍵零組件的開發到量產時程，提出各項創新產品理念之設計與技術開發。

(四) 建構契合式或客製化技術訓練平台，建置工具機 SOP 技術，使廠商不虞技術斷層，並解決業界之核心技術瓶頸達成廠商的需求。

[附件4]

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點(草案)

一、 本校為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及本校組織規程，訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、 為落實本校校務基金經費稽核作業，設置隸屬於校長之兼任稽核人員；必要時,得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人,或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

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

本校校務基金管理委員會之成員、掌理學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

三、 除稽核人員外，得由校長遴聘校務基金管理委員會成員以外，校內未兼任行政主管職務之專任或專案教師七至九人組成校務基金經費稽核小組，召集人由小組成員互選產生，共同執行校務基金經費稽核相關任務，其運作規定另定之。

四、 稽核人員或稽核單位任務如下:

(一) 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。

(二) 現金出納及壞帳處理之事後查核。

(三) 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

(四) 校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。

(五) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

(六) 其他專案稽核事項。

前項各款任務，受稽核單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核，惟仍應納入年度稽核計畫，稽核結果並應於年度稽核報告呈現。

第一項第一款所定交易循環,包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

稽核人員或稽核單位應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

前項年度稽核計畫應包含學校開源節流計畫之執行情形，定期追蹤其改善成效，並納入年度稽核報告。

五、 稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校

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

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

七、 稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

（一）明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

（二）怠於行使職權，致稽核效能不彰。

（三）其他違反法令之行為。

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

八、 前點第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

（一）校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

（二）校務基金之執行未達績效目標。

（三）校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

（四）年度決算實質短絀。

（五）賸餘或可用資金有異常減少。

（六）開源節流計畫之執行未具成效。

（七）其他缺失或異常事項。

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

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

稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

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

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

十二、 本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

[附件5]

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點(草案)總說明

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

一、 本要點之法源依據。(草案第 1 點)

二、 本校設置隸屬於校長之兼任稽核人員，校務基金管理委員會之成員、掌理學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。(草案第 2 點)

三、 校務基金經費稽核小組之設置。(草案第 3 點)

四、 稽核人員或稽核單位之任務。(草案第 4 點)

五、 稽核人員或稽核單位執行任務應獨立超然，受稽核單位應全力配合稽核作業。(草案第 5 點)

六、 稽核人員執行任務之迴避原則。(草案第 6 點)

七、 稽核人員執行任務之誠實信用原則。(草案第 7 點)

八、 校務基金執行有缺失或異常事項之內涵。(草案第 8 點)

九、 稽核人員或稽核單位應作成年度稽核報告並向校務會議報告。(草案第 9 點)

十、 未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項列入下次稽核重點。(草案第 10 點)

十一、 未盡事宜之參辦依據。(草案第 11 點)

十二、 本要點修正需經校務會議通過。(草案第 12 點)

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點(草案)逐點說明

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

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

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

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

[附件6]

國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定(草案)

一、 為落實本校校務基金經費稽核作業，依本校校務基金稽核作業要點第三點，組成校務基金經費稽核小組(以下簡稱本小組)，並訂定「國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定」(以下簡稱本規定)。

二、 本小組由校長遴聘校務基金管理委員會成員以外，校內未兼任行政主管職務之專任或專案教師七至九人組成，任期二年(曆年制)，期滿得續聘之。前項專任或專案教師在校年資需至少五年，小組成員每一學院至少 1 人。本小組召集人由成員互選產生；執行秘書由本校組織規程第二十四條之一稽核人員兼任，統籌規劃本小組查核作業與相關行政事宜。

本小組成員，均為無給職。

三、 本小組任務如下:

(一) 現金出納及壞帳處理之事後查核。

(二) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

(三) 學校教學、研究與推廣計畫財務運用經費之事後查核。

(四) 校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用之事後查核。

(五) 校務基金年度決算之查核。

(六) 學校資產增置、擴充、改良等事項之事後查核。

(七) 開源節流措施之事後查核

(八) 其他經費之事後查核事項。

前項稽核事項以查核前一會計年度為原則，於年度稽核計畫訂之。

四、 本小組成員執行經費稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。受稽核單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員並應就稽核發現與受稽核單位充分溝通。

五、 本小組成員執行經費稽核任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業者，亦應自行迴避。

六、 本小組成員執行經費稽核任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

(一) 明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

(二) 怠於行使職權，致稽核效能不彰。

(三) 其他違反法令之行為。

本小組成員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得解除任務。

七、 本小組執行經費稽核任務，涉及個人資料者，應依個人資料保護法之規定辦理。

八、 本小組每年至少召開會議二次，必要時得召開臨時會議。開會時得邀請有關單位人員列席指導或說明。

九、 本小組之稽核結果，由執行秘書作成年度稽核報告，向校務會議報告，並作為校長治校之參據。

前項稽核結果，應於向校務會議提報稽核報告前，會知受稽核單位。受稽核單位如有意見，應在二週內以書面向本小組提出。

受稽核單位之陳述或不同意見，除涉及個人資料依規定應予保密者外，需於稽核報告充分揭露。

十、 本規定經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

[附件7]

國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定(草案)總說明

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

一、 本規定之法源依據。(草案第1點)

二、 本小組成員由校長遴聘，召集人由成員互選產生，執行秘書由稽核人員兼任，均為無給職。(草案第2點)

三、 本小組任務。(草案第3點)

四、 本小組成員執行任務應獨立超然，受稽核單位應全力配合稽核作業。(草案第4點)

五、 本小組成員執行任務之迴避原則。(草案第5點)

六、 本小組成員執行任務之誠實信用原則。(草案第6點)

七、 本小組成員執行任務之個人資料保護。(草案第7點)

八、 本小組每年至少召開會議二次，開會時得邀請有關單位人員列席指導或說明。(草案第8點)

九、 本小組之稽核結果，由執行秘書作成年度稽核報告，向校務會議報告。(草案第9點)

十、 本規定修正需經校務會議通過。(草案第10點)

[附件7]

國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定(草案)逐點說明

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

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

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

檔　　號：105/010302/ [附件8]

保存年限：20年

簽　　於　主計室　　日期：105年4月7日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

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

裝

說明：

一、「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」業分別於104年2月4日及104年9月3日修正發布施行在案，教育部於前開規定發布後以104年10月6日臺教高（通）字第1040131656號函請各校配合辦理修正自訂自籌收入管理規定等事宜。

二、爰依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及參酌其他國立大學之辦法修改旨揭設置辦法及收支管理規則。

訂

三、設置辦法修正後全文草案、修正對照表及修正前條文各乙份，詳附件一，如奉核可，擬提送校務基金管理委員會審議，如蒙委員會審議通過將續提校務會議。

四、收支管理規則修正後全文草案、修正對照表及修正前條文各乙份，詳附件二，如奉核可，擬提送校務基金管理委員會審議，如蒙委員會通過將續辦函報教育部備查事宜。

線

擬辦：如奉核可，依說明第三、四辦理。

國立勤益科技大學

主計室　　1051600030

[附件8]

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
主計室主任李芳倖 105. 4. 7 會計室會計員黃秀鳳 主計室主任顏文進 4/7		校長趙敏勳(甲) 0408

助教許錦燕 0408

秘書室 105.4.07 收件章

裝

訂

線

[附件9]

國立勤益科技大學校務基金管理委員會設置辦法
(草案)

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

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

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

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

第　三　條　本委員會任務如下：

一、校務基金年度概算擬編之審議。

二、校務基金經費收支及運用之績效考核。

三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。

四、校務基金自籌收入收支管理規定之審議。

五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

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

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

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

本委員會必要時，得另設其他小組，其組成方式由本委員會另訂之。

第　七　條　本委員會校內委員為無給職，校外專業人士得因其參與會議支給酬勞。

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

第　九　條　本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

[附件10]

國立勤益科技大學校務基金管理委員會設置辦法(草案)
修正條文對照表

105 年度修

修正條文	現 行 條 文	說　明
第一條　本校為管理校務基金之收支、保管及運用，以提升教育品質，增進教育績效為目的，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立勤益科技大學校務基金管理委員會（以下稱本委員會）設置辦法（以下稱本辦法）」。	第一條　本校為管理校務基金之收支、保管及運用，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立勤益科技大學校務基金管理委員會（以下稱本委員會）設置辦法（以下稱本辦法）」	酌作文字修正。
第二條　本委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、主計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。 前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。委員任期二年。在下屆委員組成前，不論任期是否已屆滿，均得續行職務。	第二條　本委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。 全體委員中至少應有三分之一為不兼行政職務之教師。~~本委員會委員不得同時兼任經費稽核委員會委~~	1. 第一項規定配合主計機構人員設置管理條例修正，會計主任修改為主計主任。 2. 第二項規定酌作文字修正，另因本校經費稽核委員會之功能與職掌已由稽核人員取代，爰刪除本委員會委員不得同時兼任經費稽核委員會委員之規定。

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

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

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

[附件11]

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

檔　　號：105/020304/[附件12]

保存年限：10年

簽　　於　註冊組　　日期：105年1月26日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為105學年度學雜費是否調整案，簽請核示。

說明：

一、有關本國學生學雜費收費基準，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第六條第一項規定：「學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，(略以)……」，如附件一。

二、爰此，教務處業依部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」(附件二)，箋請各權責單位依財務指標、助學指標及辦學綜合指標等，分別查填數據資料，並彙整「104學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表」，如附件三。

三、承上，依「專科以上學校學雜費審議基準表」各項指標分析顯示，本校已符合學雜費調整之基本條件。惟本校105學年度學雜費收費基準是否調整，謹研擬甲、乙二案如下：

(一)甲案：105學年度學雜費仍暫不予調整。謹分述如下：

1、教務處先行彙整各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，另核算各學校學雜費收費標準之平均值(如附件四)。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準均略高於國立技專校院之平均值。

2、因應少子女化趨勢，生源逐年下降，調漲學雜費是否間接影響招生，宜綜合考量。

3、綜上，依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第六條第一項第二款：「遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅

國立勤益科技大學

註冊組　1051000036

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

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

1、依據部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」本校財務指標、助學指標及辦學綜合指標均符合調漲規定。

2、依據會計室104年度決算暨業務計畫實施績效，本校104年度短絀54,185,101元。

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

擬辦：

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

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

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

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

裝

校務基金管理所 行政助理員 張文玲 0127 1144

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
校務基金管理所 行政助理員 謝巧如 0126 1721		
組長 施慧敏 0127 0948		
教務長 杜景順 0127 1447		
		提會討論
		副校長 李鴻濤 0128 1524

助教 許錦燕 0127 1548

主任秘書 陳瑞和 0128 0807

線

全國法規資料庫

名　　稱：專科以上學校學雜費收取辦法
修正日期：民國 103 年 05 月 14 日
生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效
本辦法 102.10.14 修正之第 1、4-1、17 條條文及增訂之第 4-2 條條文，自中華民國一百零三年八月一日施行。
法規類別：行政 ＞ 教育部 ＞ 高等教育目

第 1 條
本辦法依大學法第三十五條第一項、私立學校法第四十七條第一項及專科學校法第三十五條第三項規定訂定之。

第 2 條
本辦法所定學雜費，分為下列二類：
一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、研究、人事所需之費用。
二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備使用費所需之費用。
學校得以學分費、學分學雜費或學雜費基數等項目核算前項之學雜費。

第 3 條
專科以上學校（以下簡稱學校）向學生收取學雜費，其財務應公開透明，並於學校網頁建置財務公開專區，依財務資訊公開內容架構表公告學校財務資訊，並置專人提供諮詢。
前項財務資訊公開內容架構表，由教育部（以下簡稱本部）定之。

第 4 條
新設學校或學院，由學校參酌教學成本訂定學雜費收費基準，報本部核定後公告實施或於招生簡章中載明。

第 4-1 條
自一百零三學年度起入學，就讀五年制專科學校前三年學生，免納學費。
一百零二學年度及以前學年度入學，就讀五年制專科學校前三年學生，其最近一年度家庭年所得總額在新臺幣一百四十八萬元以下者，免納學費。
前二項免納之學費，於學生享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，應擇一申請，不得重複。

第 4-2 條

前條所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：
一、學生未婚者：
（一）未成年：與其法定代理人合計。
（二）已成年：與其父母合計。
二、學生已婚者：與其配偶合計。
三、學生離婚或配偶死亡者：爲其本人之所得總額。
前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。
第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料爲準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。
學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

第 5 條
本部應參酌學校教學成本及受教者負擔能力，依行政院主計總處每年公布之消費者物價指數年增率、平均每戶可支配所得年增率，受僱員工薪資年增率及其他相關指標，核算每年學雜費收費基準調整幅度（以下簡稱基本調幅），逾百分之二點五者，以百分之二點五計，並公告之。
前項基本調幅，遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇時，本部應另行核算，並公告之。

第 6 條
學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，報本部核定後公告實施或於招生簡章中載明。但下列各款情形依其規定辦理：
一、學雜費收費基準未調整者，學校應於公告實施後，報本部備查。
二、遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。
三、大學碩士班、博士班、進修學士班、二年制在職專班、國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之學位專班學雜費收費基準，由學校調整後報本部備查。
前項學校財務狀況、助學機制及辦學綜合成效之審酌基準，依專科以上學校學雜費審議基準表（附表一）之規定辦理。

第 7 條
學校調整學雜費收費基準，應符合下列規定：
一、資訊公開程序：學雜費使用情況、調整理由、計算方法、支用計畫（包括調整後預計增加之學習資源），及研議過程之各項會議紀錄、學生意見與學校回應說明等資訊，應於研議期間公告。

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

第 8 條

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

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

第 9 條

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

第 10 條

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

一、一般大學符合下列各目規定：

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

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

二、技專校院符合下列各目規定：

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

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

技術學院改名科技大學者，應以改名後之受評成績爲依據。

第一項學雜費自主計畫，其內容應包括下列事項：

一、學雜費自主說明：說明學雜費自主與學校未來發展之相關性，及學校運用學雜費自主機制提升校務推動與發展之規劃。

二、弱勢助學經費計畫：提出學校整體助學計畫（不包括本部補助經費）

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

三、財務運作計畫：提出學校財務管理機制，並說明學雜費自主後之經費收支規劃。

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

第 11 條

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

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

第 12 條

學校有下列情形之一者，應調降其學雜費收費基準：

一、助學機制執行成果未達學校自訂之查核指標及目標值。

二、獎助學金提撥比率未達學雜費收入百分之三。

三、近三年因校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。

四、日間學制生師比超過二十五。

五、院、系、所、學位學程經大學系所評鑑、技專專業類科系所評鑑，列爲未通過、第三等第或第四等第。

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

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

前項調降幅度不得逾該學年度基本調幅。

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

第 13 條

學校向學生收取學雜費後，應自學校總收入提撥一定比率經費，作爲學生獎助學金，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

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

小組。

第 15 條

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

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

第 16 條

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

第 17 條

本辦法自發布日施行。

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

專科以上學校學雜費審議基準表

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

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

文稿頁面

文號：1051000036
[附件12]

104 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	
	二、近三年常態現金收入扣除常態現金支出後之常態現金結餘，占常態現金收入之比率（即常態現金結餘率），**未超過百分之十五**；或超過者具合理資金運用計畫。	■ 符合 □ 不符合	103 年度：6.18% 104 年度：6.32%
助學指標	一、私立學校提撥學生就學措施之獎助學金達前一學年度學校總收入百分之二以上，**國立學校應達百分之一點五以上，**作為學生獎助學金。但提撥金額不得低於本辦法九十七年六月十三日實施前該學年度學雜費收入百分之三。	■ 符合 □ 不符合	103 年度：5.83% 104 年度：3.24%
	二、獎助學金之助學金比率逾百分之七十。	■ 符合 □ 不符合	103 年度：90.83% 104 年度：82.97%
	三、103 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、最近一次大學校務評鑑無二個以上較弱項目；技專校院綜合評鑑行政類為一等，且科、系、所、學位學程、院評鑑無列為第三等第或四等第者。	■ 符合 □ 不符合	
	二、近三年無違背本辦法所定指標或程序之情事。	■ 符合 □ 不符合	
	三、近三年無校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	■ 符合 □ 不符合	
	四、102 學年度上學期日間學制生師比在二十五以下。	■ 符合 □ 不符合	日間學制生師比：19.22

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\01014\DRAFT\101_01014\1051000036-00-99\0002-3.pdf
線上簽核公文列印 - 第 11 頁 / 共 17 頁(全文 17 頁)
1051000036-01-03

一、財務指標檢視表

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

註:

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

檔案全文

三、辦學綜合指標檢視表

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

註:
1、日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。
2. 專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。
3、生師比計算至 102 學年度上學期結束(103 年 1 月 31 日為止)。
4. 可計算生師比之師資數（專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數)。

二、助學指標檢視表（學務處）

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

三、辦學綜合指標檢視表

	項　　目	說　　明
1	最近一次大學校務評鑑無二個以上較弱項目；技專校院綜合評鑑行政類為一等、且科、系、所、學位學程、院評鑑無列為第三等第或四等第者。	1.□符合 2.□不符合
2	近三年無違背本辦法所定指標或程序之情事。	1.□符合 2.□不符合
3	近三年無校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	1.□符合 2.□不符合
4	該一學年度上學期日間學制生師比在二十五以下。	1.☒符合 2.□不符合 日間學制生師比：19.22 (d=a/c) 日間學制學生總數(a)：＿＿＿＿（含研究所） 專任師資數(b)：286 可計算生師比之師資數(c)：387.22

註：

(1)日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。

(2)專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。

(3)生師比計算至 104 學年度上學期結束。

(4)可計算生師比之師資數（專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數）。

三、辦學綜合指標檢視表

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

註:

(1)日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。

(2)專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。

(3)生師比計算至 104 學年度上學期結束。

(4)可計算生師比之師資數（專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數）。

104學年度國立技專校院學雜費收費標準一覽表

學校名稱	部別	工學院	勤益差額	商學院（管理）	勤益差額	文法學院	勤益差額	是否調漲（與103學年度比較）
國立勤益科技大學	日間部	27,029	–	23,466	–	23,100	–	
	進修部	1,055	–	985	–	950	–	
	在職專班	1,500	–	1,400	–	1,400	–	
國立臺灣科技大學	日間部	28,390	1,361	24,700	1,234	24,340	1,240	調漲
	進修部	–	–	–	–	16,380	–	調漲
	在職專班	–	–	–	–	16,380	–	調漲
國立雲林科技大學	日間部	27,845	816	24,182	716	24,182	1,082	未調
	進修部	–	–	–	–	–	–	
	在職專班	1,092	(408)	1,019	(381)	1,007	(393)	未調
國立臺北科技大學	日間部	26,896	(133)	23,339	(127)	23,339	239	調漲
	進修部	二技1186	–	二技1080	–	–	–	調漲
		四技27845	–	四技27845	–	–	–	調漲
	在職專班	–	–	–	–	–	–	
國立屏東科技大學	日間部	27,580	551	24,000	534	24,000	900	未調
	進修部	1,080	25	1,080	95	1,080	130	未調
	在職專班	–	–	–	–	–	–	
國立高雄第一科技大學	日間部	26,261	(768)	22,799	(667)	22,453	(647)	未調
	進修部	–	–	–	–	–	–	
	在職專班	–	–	–	–	–	–	
國立高雄應用科技大學	日間部	26,279	(750)	22,814	(652)	22,814	(286)	未調
	進修部	1,024	(31)	960	(25)	–	–	未調
	在職專班	–	–	–	–	–	–	
國立虎尾科技大學	日間部	25,748	(1,281)	21,997	(1,469)	21,997	(1,103)	未調
	進修部	二技21267	–	二技21267	–	二技21267	–	未調
		四技21267	–	四技20000	–	–	–	未調
	在職專班	–	–	–	–	–	–	
國立高雄海洋科技大學	日間部	26,277	(752)	22,812	(654)	–	–	未調
	進修部	1,036	(19)	1,036	51	–	–	未調
	在職專班							
國立臺中科技大學	日間部	–	–	25,660	2,194	21,520	(1,580)	未調
	進修部	–	–	950	(35)	800	(150)	未調
國立澎湖科技大學	日間部	23,491	(3,538)	20,394	(3,072)	–	–	未調
	進修部	–	–	869	(116)	–	–	未調
國立臺北商業大學	日間部	–	–	21,520	(1,946)	–	–	未調
	進修部	–	–	1,250	265	–	–	未調
	在職專班	–	–	1,250	(150)	–	–	未調
收費平均值	日間部	26,580	449	23,140	326	23,083	17	本校高於平均值
	進修部	1,049	6	1,019	(34)	943	7	僅文法學院高於平均值
	在職專班	1,296	204	1,223	177	1,204	197	本校高於平均值

名　　稱：專科以上學校學雜費收取辦法
修正日期：民國 103 年 05 月 14 日
生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效
本辦法 102.10.14　修正之第 1、4-1、17 條條文及增訂之第 4-2　條條文，自中華民國一百零三年八月一日施行。
法規類別：行政 ＞ 教育部 ＞ 高等教育目

第 1 條
本辦法依大學法第三十五條第一項、私立學校法第四十七條第一項及專科學校法第三十五條第三項規定訂定之。

第 2 條
本辦法所定學雜費，分爲下列二類：
一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、研究、人事所需之費用。
二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備使用費所需之費用。
學校得以學分費、學分學雜費或學雜費基數等項目核算前項之學雜費。

第 3 條
專科以上學校（以下簡稱學校）向學生收取學雜費，其財務應公開透明，並於學校網頁建置財務公開專區，依財務資訊公開內容架構表公告學校財務資訊，並置專人提供諮詢。
前項財務資訊公開內容架構表，由教育部（以下簡稱本部）定之。

第 4 條
新設學校或學院，由學校參酌教學成本訂定學雜費收費基準，報本部核定後公告實施或於招生簡章中載明。

第 4-1 條
自一百零三學年度起入學，就讀五年制專科學校前三年學生，免納學費。
一百零二學年度及以前學年度入學，就讀五年制專科學校前三年學生，其最近一年度家庭年所得總額在新臺幣一百四十八萬元以下者，免納學費。
前二項免納之學費，於學生享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，應擇一申請，不得重複。

第 4-2 條

前條所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：
一、學生未婚者：
（一）未成年：與其法定代理人合計。
（二）已成年：與其父母合計。
二、學生已婚者：與其配偶合計。
三、學生離婚或配偶死亡者：爲其本人之所得總額。
前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，該父母或法定代理人免予合計。
第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料爲準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。
學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

第 5 條
本部應參酌學校教學成本及受教者負擔能力，依行政院主計總處每年公布之消費者物價指數年增率、平均每戶可支配所得年增率，受僱員工薪資年增率及其他相關指標，核算每年學雜費收費基準調整幅度（以下簡稱基本調幅），逾百分之二點五者，以百分之二點五計，並公告之。
前項基本調幅，遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇時，本部應另行核算，並公告之。

第 6 條
學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，報本部核定後公告實施或於招生簡章中載明。但下列各款情形依其規定辦理：
一、學雜費收費基準未調整者，學校應於公告實施後，報本部備查。
二、遇行政院調整當年度全國軍公教員工待遇者，學校得依本部另行核算之基本調幅調整學雜費收費基準後公告實施，並報本部備查。
三、大學碩士班、博士班、進修學士班、二年制在職專班、國內大學與外國大學合作並經本部專案核定之學位專班學雜費收費基準，由學校調整後報本部備查。
前項學校財務狀況、助學機制及辦學綜合成效之審酌基準，依專科以上學校學雜費審議基準表（附表一）之規定辦理。

第 7 條
學校調整學雜費收費基準，應符合下列規定：
一、資訊公開程序：學雜費使用情況、調整理由、計算方法、支用計畫（包括調整後預計增加之學習資源），及研議過程之各項會議紀錄、學生意見與學校回應說明等資訊，應於研議期間公告。

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

第 8 條

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

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

第 9 條

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

第 10 條

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

一、一般大學符合下列各目規定：

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

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

二、技專校院符合下列各目規定：

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

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

技術學院改名科技大學者，應以改名後之受評成績爲依據。

第一項學雜費自主計畫，其內容應包括下列事項：

一、學雜費自主說明：說明學雜費自主與學校未來發展之相關性，及學校運用學雜費自主機制提升校務推動與發展之規劃。

二、弱勢助學經費計畫：提出學校整體助學計畫（不包括本部補助經費）

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

三、財務運作計畫：提出學校財務管理機制，並說明學雜費自主後之經費收支規劃。

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

第 11 條

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

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

第 12 條

學校有下列情形之一者，應調降其學雜費收費基準：

一、助學機制執行成果未達學校自訂之查核指標及目標值。

二、獎助學金提撥比率未達學雜費收入百分之三。

三、近三年因校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。

四、日間學制生師比超過二十五。

五、院、系、所、學位學程經大學系所評鑑、技專專業類科系所評鑑，列爲未通過、第三等第或第四等第。

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

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

前項調降幅度不得逾該學年度基本調幅。

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

第 13 條

學校向學生收取學雜費後，應自學校總收入提撥一定比率經費，作爲學生獎助學金，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

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

小組。

第 15 條

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

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

第 16 條

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

第 17 條

本辦法自發布日施行。

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

附表一：專科以上學校學雜費審議基準表

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

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

[附件15]

一、財務指標檢視表

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

註:

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

主計室 105.1.26

二、助學指標檢視表

項目	金額/比率		說　　明
	103 年度	104 年度	
學校獎助學金(含學校配合大專校院弱勢助學計畫或共同助學措施提撥經費)	79,325,693 元	44,051,621 元	(請於此欄填列受補助人次) 受補助 4,900 人次。
學校總收入	1,360,575,594 元	1,358,575,165 元	
學校獎助學金占學校總收入比例	5.83%	3.24%	私立學校獎助學金占學校總收入比例＞2%；國立學校＞1.5%。 1.■符合 2.□不符合
學校助學金	72.049,564 元	36,551,071 元	
學校助學金占學校獎助學金比例	90.83%	82.97%	助學金占獎助學金比例＞70% 1.■符合 2.□不符合
學校應提出 105 學年度助學計畫之目標值及查核機制	(請說明並以附件呈現，格式如附表 2)		1.□符合 2.□不符合

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

[附件17]

三、辦學綜合指標檢視表

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

註:

1. 日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。
2. 專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。
3. 生師比計算至 102 學年度上學期結束(103 年 1 月 31 日為止)。
4. 可計算生師比之師資數（專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數）。

主計室 李芳儀 105. 1. 26

三、辦學綜合指標檢視表

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

註:

(1)日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。

(2)專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。

(3)生師比計算至 104 學年度上學期結束。

(4)可計算生師比之師資數（專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數）。

三、辦學綜合指標檢視表

	項　　目	說　　明
1	最近一次大學校務評鑑無二個以上較弱項目；技專校院綜合評鑑行政類為一等，且科、系、所、學位學程、院評鑑無列為第三等第或四等第者。	1.□符合 2.□不符合
2	近三年無違背本辦法所定指標或程序之情事。	1.□符合 2.□不符合
3	近三年無校（財）務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	1.□符合 2.□不符合
4	該一學年度上學期日間學制生師比在二十五以下。	1.☑符合 2.□不符合 日間學制生師比:__19.22__(d=a/c) 日間學制學生總數(a):_____(含研究所) 專任師資數(b):__286__ 可計算生師比之師資數(c):__381.33__

國立勤益科技大學 人事室

註:

(1)日間學制生師比係指日間學制學生數除以全校專兼任教師總和。

(2)專任師資數(含相當等級之專任專業技術人員)=教授+副教授+助理教授+講師。

(3)生師比計算至 104 學年度上學期結束。

(4)可計算生師比之師資數（專任師資數+部分可計專任師資之兼任師資數）。

[附件18]

104學年度國立技專校院學雜費收費標準一覽表

學校名稱	部別	工學院	勤益差額	商學院（管理）	勤益差額	文法學院	勤益差額	是否調漲（與103學年度比較）
國立勤益科技大學	日間部	27,029	-	23,466	-	23,100	-	
	進修部	1,055	-	985	-	950	-	
	在職專班	1,500	-	1,400	-	1,400	-	
國立臺灣科技大學	日間部	28,390	1,361	24,700	1,234	24,340	1,240	調漲
	進修部	-	-	-	-	16,380	-	調漲
	在職專班	-	-	-	-	16,380	-	調漲
國立雲林科技大學	日間部	27,845	816	24,182	716	24,182	1,082	未調
	進修部	-	-	-	-	-	-	
	在職專班	1,092	(408)	1,019	(381)	1,007	(393)	未調
國立臺北科技大學	日間部	26,896	(133)	23,339	(127)	23,339	239	調漲
	進修部	二技1186	-	二技1080	-	-	-	調漲
		四技27845	-	四技27845	-	-	-	調漲
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立屏東科技大學	日間部	27,580	551	24,000	534	24,000	900	未調
	進修部	1,080	25	1,080	95	1,080	130	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄第一科技大學	日間部	26,261	(768)	22,799	(667)	22,453	(647)	未調
	進修部	-	-	-	-	-	-	
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄應用科技大學	日間部	26,279	(750)	22,814	(652)	22,814	(286)	未調
	進修部	1,024	(31)	960	(25)	-	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立虎尾科技大學	日間部	25,748	(1,281)	21,997	(1,469)	21,997	(1,103)	未調
	進修部	二技21267	-	二技21267	-	二技21267	-	未調
		四技21267	-	四技20000	-	-	-	未調
	在職專班	-	-	-	-	-	-	
國立高雄海洋科技大學	日間部	26,277	(752)	22,812	(654)	-	-	未調
	進修部	1,036	(19)	1,036	51	-	-	未調
	在職專班							
國立臺中科技大學	日間部	-	-	25,660	2,194	21,520	(1,580)	未調
	進修部	-	-	950	(35)	800	(150)	未調
國立澎湖科技大學	日間部	23,491	(3,538)	20,394	(3,072)	-	-	未調
	進修部	-	-	869	(116)	-	-	未調
國立臺北商業大學	日間部	-	-	21,520	(1,946)	-	-	未調
	進修部	-	-	1,250	265	-	-	未調
	在職專班	-	-	1,250	(150)	-	-	未調
收費平均值	日間部	26,580	449	23,140	326	23,083	17	本校高於平均值
	進修部	1,049	6	1,019	(34)	943	7	僅文法學院高於平均值
	在職專班	1,296	204	1,223	177	1,204	197	本校高於平均值

文號：1053200023

檔　　號：105/0999/ [附件19]

保存年限：3年

簽　　於　進推部教務組　　日期：105年1月12日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關進修部二技及四技學費收費方式改為定額收費乙案，敬請鈞長鑒核。

說明：

一、本校進推部二技及四技現行收費方式係以學生修課之學時數收費，於開學前先依預估學時收一次註冊費，待加退選後再依學生實際修課時數進行補收或退學時費。

二、上揭收費方式雖可依個別學生修課狀況收費，卻造成學生修課意願消極，不願多花時間與金錢來選修其他課程、不補費刪課後形成實際修課人數未達開課規定之下限人數等情況。且蒐集學生退費資料及退費帳號核對確認時間冗長，學生收到退費往往接近期末，恐有影響學生權益之疑慮，爰此，本組建議將進修部二技及四技學費收費方式由學時收費改為定額收費。

三、本組調查各校進推部學雜費計算方式，已有部分學校陸續將學費收費方式改為定額收費(如附件一)，經詢問及計算，本組提出依目前系所區分工業類、管理類、文法等三個類別計算每學期平均學費，此收費標準不會增加學生負擔，亦可鼓勵學生向學及簡化作業流程，保障學生權益。另，考量延修生修課狀況，收費方式擬比照學則第十五條日間部延修生收費標準：「修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費」。

四、為避免在校生對收費方式產生疑慮或爭議，本部主任已於104年12月21進推部師生座談會與宣導，並說明此收費方式之轉變暫定由105學年度入學之新生開始實施，若在校生亦欲以此收費方式收費，將以班級為單位進行調整。

五、考量學生權益及鼓勵學生學習風氣，敬請鈞長同意。

擬辦：奉核可後，擬提校務基金委員會審議。

國立勤益科技大學

進推部教務組　1053200023

[附件19]

第一層決行

承辦單位	會辦單位	決行
校務基金管理中心 行政組長 林金蒔 0112 1927 進修推廣部 教務組組長 張漢昌 0113 1335 進修推廣部 主任 呂春美 0113 1502	本案建請業管單位評估變更收費方式後對學校財務面之影響： 1. 收入面：請估算學雜費收入可能增減變動數； 2. 支出面：請評估夜間部開課總時數是否將增加。 主計室 專員 李芳倖 0115 1643 主計室 組長 辜秀鳳 0118 1037 主計室 主任 顏添進 0118 1737	可 校長 趙敏勳 0204 1635

補充改定額之收費標準及收入、支出相關數據資料。

校務基金管理中心 行政組長 林金蒔 0129 1553

進修推廣部 教務組組長 張漢昌 0130 1030

進修推廣部 教務組組長 張漢昌 0130 1032

進修推廣部 主任 呂春美 0130 1139

主計室 專員 李芳倖 0201 1621

主計室 主任 顏添進 0201 1743

助教 許錦燕 0130 1201

助教 許錦燕 0202 1719

主任秘書 陳瑞和 0203 0815

主任秘書 陳瑞和 0204 1510

組員 徐惠珍 0130 1115

裝 訂 線

各校進推部學雜費計算方式

[附件19]

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

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

[附件19]

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

一、收入部分：

1. 進推部四技學費定額收費標準計算方式：

依目前科系區分為工業類、管理類、文法類等三個類別計算平均學費。

計算方式：

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

註:選修學時數計算基準,係假設選修課學分與學時數修同,亦即1學分1學時;(必修學時數+選修學時數)×110%係考量學生除畢業應修學時數外，尚可能有額外選修或重補修課程之學時數，故預估加收10%學時費計算。

2. 各學制定額收費標準

(1)進推部四技學費定額收費標準：

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

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

(2)進推部二技學費定額收費標準：

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

3. 各學制學生平均修課時數

(1)進推部四技學生平均修課時數：

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

(2)進推部二技學生平均修課時數：

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

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

[附件19]

4. 收費方式修改前後收入預估

(1)進推部四技收費方式修改前後收入預估：

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

(2)進推部二技收費方式修改前後收入預估：

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

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

二、支出部分：

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

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

2. 103 年及 104 年專兼任老師鐘點費：

單位：元

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

※上述資料係以老師實領鐘點數估算鐘點費。

三、進推部收費方式改定額收費總結：

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

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

章節：參、校務現況－十一、校務行政規劃

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

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

	與調整等，以提高學生素質及競爭力。 2.配合國家整體建設及地區產業特色，持續進行現有學制調整以發展四技、申設碩、博士班為規劃主軸；規劃方向及申設計畫之審議，則提請校務發展委員會、校務會議審議後，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定積極辦理。 3.逐年減少二專及二技之班級數，調整碩、博士班及四技招生名額 承續教育部「招生總量零成長」及「日間部招生總量零成長」政策，並配合整體生源結構變遷及產業人才需求調整招生名額。惟碩、博士班申設及工業領域招生名額均為教育部特殊管制項目，限制日益繁雜，變數亦多，惟為提昇學校整體競爭力，本校仍將持續反應困境積極爭取。 【表 4-2-2】本校 102-107 學年度招生人數規劃表	雜，變數亦多，惟為提昇學校整體競爭力，本校仍將持續反應困境積極爭取。 綜合本校增調所系科班及招生班級數之調整規劃，謹參據教育部「各學制招生名額調整原則與計算方式說明」，預擬招生人數調整預估如表 4-2-2 本校 102-107 學年度招生人數規劃表，未來實際招生名額規劃，再視教育部特殊管制項目核准狀況進行細部修正。 【表 4-2-2】本校 102-107 學年度招生人數規劃表	58-60 頁。

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

調整說明：

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

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

註：

4. 99 學年度起，四技高中申請入學納入總量。
5. 100 學年度起，產業大學(產學訓攜手合作計畫)納入總量。
6. 招生人數估算說明：

(5) 102 學年度招生人數為報奉教育部核定數；103 學年度招生人數報請審議中。

[附件20]

		(6) 104 學年度機械夜二技已奉教育部核定停招，停招後原 30 名二技生，規劃以二換一方式增加夜四技招生名額 15 名。 (7) 以一系一所為發展目標，預估 105 學年度申請新設碩士班一班，其招生名額基於教育部規定之日間招生總量零成長規定，規劃以現有碩士班招生名額調整因應；另調整新增碩專班招生名額 13 名，規劃以夜四技 1 名調換碩專班 0.31 名、夜二技 1 名調換碩專班 0.16 名方式，調減夜四技 10 名以調增碩專班 3 名、調減夜二技 63 名以調增碩專班 10 名。 (8) 依據逐年縮減二技、二專政策，假設 106 學年度奉准夜二技、進專各減招一班，其招生名額規劃以夜二技 1 名調換夜四技 0.5 名、夜二專 1 名調換夜四技 0.5 名方式；調減夜二技 30 名以調增夜四技 15 名、調減夜二專 40 名以調增夜四技 20 名。 (9) 博士班部分如報奉教育部核准設立，其招生名額規劃以專案報請增量方式因應。 (10) 基於教育部規定之「招生總量零成長」及「日間部招生總量零成長」政策，及各學制班別間招生名額調整之計算方式，學校將以夜二技 1 名調換碩專班 0.16 名、夜二技 1 名調換夜四技 0.5 名、夜二專 1 名調換夜四技 0.5 名等方式，逐年減少夜二技、夜二專等學制招生名額，並逐年擴大碩專班、夜四技招生總量。	
章節：肆、中程校務發展計畫－三、人力資源			
P61	(一)教職員發展概況 茲因少子化趨勢，使招生員額可能逐年遞減，且教育部	(一)教職員發展概況 茲因少子化趨勢，使招生員額可能逐年遞減，且教育部	1. 酌作文字修正。

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

<table>
<tr>
<td>62</td>
<td>本校配合社會脈動，因應教學需要，將持續強化學校師資結構及教學服務品質，未來努力方向如下：
1. 持續鼓勵教師進修，甚而鼓勵教師進修研習第二學術專長領域，<u>鼓</u>勵教師出國研究，以其實際研究所學，達到自我提昇之目標並回饋學生，使學生享有更完善之受教品質。
2. 落實教師評鑑制度，針對教師之教學、研究、輔導與服務作全面之評估，以確實達到獎優汰劣之目標，並將評鑑結果與升等相結合，<u>教師欲辦理升等時，教學、輔導與服務績效係採計教師定期成效評估相關分項之成績。</u>
3. <u>本校自 105 年 2 月起教育部全面授權自審教師資格，本校將以嚴謹、週延之教師資格審查制度來提昇師資品質。</u>
4. 鼓勵教師運用技職院校之特色，將其實務之產學成果或研究專利與學術相結合，以撰寫技術報告方式提出升等。</td>
<td>本校配合社會脈動，因應教學需要，將持續強化學校師資結構及教學服務品質，未來努力方向如下：
1. 持續鼓勵教師進修，甚而鼓勵教師進修研習第二學術專長領域，獎勵教師出國研究，以其實際研究所學，達到自我提昇之目標並回饋學生，使學生享有更完善之受教品質。
2. 落實教師評鑑制度，針對教師之教學、研究、輔導與服務作全面之評估，以確實達到獎優汰劣之目標，並規劃將評鑑與升等相結合，除定期之成效評估外，對於教師欲辦理升等時，得隨時予以成效評估。
3. 建立更嚴謹、週延之教師資格審查制度，在現行教育部授權助理教授以下教師資格由學校自審之基調下，提昇教師資格審查品質。
4. 鼓勵教師運用技職院校之特色，將其實務之產學成果或研究專利與學術相結合，以撰寫技術報告方式提出升等。</td>
<td>正。
2. 修正後頁碼第 61-62 頁。</td>
</tr>
<tr>
<td>P62-63</td>
<td>【表 4-3-1】102 至 107 學年師資規劃及教師員額
<table>
<tr><th colspan="2">學年度
職級</th><th>102</th><th>103</th><th>104</th><th>105</th><th>106</th><th>107</th></tr>
<tr><td rowspan="4">專任教師</td><td>教授</td><td>77</td><td>82</td><td><u>87</u></td><td><u>87</u></td><td><u>88</u></td><td><u>87</u></td></tr>
<tr><td>副教授</td><td>119</td><td>115</td><td><u>116</u></td><td><u>119</u></td><td><u>118</u></td><td><u>119</u></td></tr>
<tr><td>助理教授</td><td>57</td><td>62</td><td><u>54</u></td><td><u>55</u></td><td><u>57</u></td><td><u>58</u></td></tr>
<tr><td>講師</td><td>27</td><td>24</td><td><u>22</u></td><td><u>20</u></td><td><u>19</u></td><td><u>18</u></td></tr>
</table></td>
<td>【表 4-3-1】102 至 107 學年師資規劃及教師員額
<table>
<tr><th colspan="2">學年度
職級</th><th>102</th><th>103</th><th>104</th><th>105</th><th>106</th><th>107</th></tr>
<tr><td rowspan="6">專任教師</td><td>教授</td><td>77</td><td>82</td><td>84</td><td>83</td><td>84</td><td>85</td></tr>
<tr><td>副教授</td><td>119</td><td>115</td><td>114</td><td>111</td><td>113</td><td>115</td></tr>
<tr><td>助理教授</td><td>57</td><td>62</td><td>63</td><td>69</td><td>67</td><td>66</td></tr>
<tr><td>講師</td><td>27</td><td>24</td><td>21</td><td>18</td><td>16</td><td>14</td></tr>
<tr><td>小計</td><td>280</td><td>283</td><td>282</td><td>281</td><td>280</td><td>280</td></tr>
<tr><td>助理教授</td><td>90.36</td><td>91.51</td><td>92.55</td><td>93.5</td><td>94.2</td><td>95.00</td></tr>
</table></td>
<td>1. 酌作數據及文字修正。
2. 修正後頁碼第 62-63 頁。</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td>小計</td><td>280</td><td>283</td><td><u>279</u></td><td><u>281</u></td><td><u>282</u></td><td><u>282</u></td></tr>
<tr><td>助理教授以上師資比例</td><td>90.36%</td><td>91.51%</td><td><u>92.11%</u></td><td><u>92.88%</u></td><td><u>93.26%</u></td><td><u>93.61%</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">軍訓教官</td><td>6</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr>
<tr><td colspan="2">助教</td><td>16</td><td>14</td><td>14</td><td>14</td><td><u>13</u></td><td><u>13</u></td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>305</td><td>306</td><td><u>300</u></td><td>302</td><td><u>302</u></td><td><u>302</u></td></tr>
</table>
本校行政人力部分包括公務人員、駐衛警、工友、技工、校務基金進用專案工作人員等，其中技工、工友與駐衛警，為出缺不補之人力，未來並更將落實勞力替代措施，以外包方式取代其出缺不補之事務性人力。公務人員則將配合學校編制總員額統籌運用，並依公務人員任用法、陞遷法等相關規定進用<u>，落實公務人員內陞與外補相關制度，提高行政效率，適度調整學校編制內職員員額編制表，針對行政人員士氣提昇，重新檢討工作需求，依工作之繁簡難易、責任輕重及所需資格條件等予以適切規劃職務高低，使符合資格之優秀人員透過陞遷達到激勵作用；</u>校務基金進用之專案工作人員則視本校校務基金之營運收支狀況做最有利之人力甄補及規劃，<u>並建立非編制內專案工作人員分級制度，妥善運用人力，強化向心力；賡續運用本校模範員工獎勵規定，鼓勵績效優良之行政同仁，以激勵員工士氣，提高行政品質，增進行政效能</u>。預估未來 5 年行政人力之規劃如表 4-3-2 所示。
</td><td>
<table>
<tr><td>以上師資比例</td><td>%</td><td>%</td><td>%</td><td>9%</td><td>8%</td><td>%</td></tr>
<tr><td colspan="2">軍訓教官</td><td>6</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr>
<tr><td colspan="2">助教</td><td>16</td><td>14</td><td>14</td><td>14</td><td>14</td><td>14</td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>305</td><td>306</td><td>303</td><td>302</td><td>301</td><td>301</td></tr>
</table>
本校行政人力部分包括公務人員、駐衛警、工友、技工、校務基金進用專案工作人員等，其中技工、工友與駐衛警，為出缺不補之人力，未來並更將落實勞力替代措施，以外包方式取代其出缺不補之事務性人力。公務人員則將配合學校編制總員額統籌運用，並依公務人員任用法、陞遷法等相關規定進用。校務基金進用之專案工作人員則視本校校務基金之營運收支狀況做最有利之人力甄補及規劃。預估未來 5 年行政人力之規劃如表 4-3-2 所示。
</td><td></td></tr>
<tr><td>P63</td><td>【表 4-3-2】102 至 107 學年行政人力規劃</td><td>【表 4-3-2】102 至 107 學年行政人力規劃</td><td>1. 酌作數據及文字修正。
2. 修正後頁碼第</td></tr>
</table>

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

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

63 頁。

章節：肆、中程校務發展計畫－八、國際交流

P76

【表 4-8-1】中長程計畫實施預期量化指標

學年度 項目	102	103	104	105	106	107
出國海外研實習生人數	42 人	45 人	**68 人**	**68 人**	**68 人**	**68 人**
交流學生	39 人	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人
外籍學生	9 人	14 人	20 人	30 人	35 人	45 人

【表 4-8-1】中長程計畫實施預期量化指標

學年度 項目	102	103	104	105	106	107
海外研習	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人	57 人
海外實習	16 人	18 人	20 人	22 人	24 人	26 人
交換教師	4 人	5 人	6 人	7 人	8 人	9 人
出國研習	2 人	3 人	3 人	4 人	4 人	6 人
交換學生	39 人	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人
外籍	9 人	14 人	20 人	30 人	35 人	45 人

1. 修正表 4-8-1 量化指標。
2. 修正後頁碼第 76 頁。

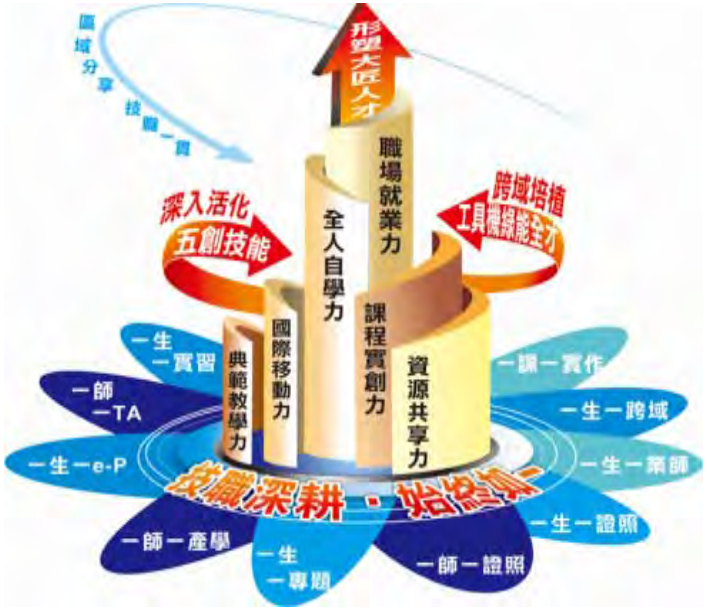
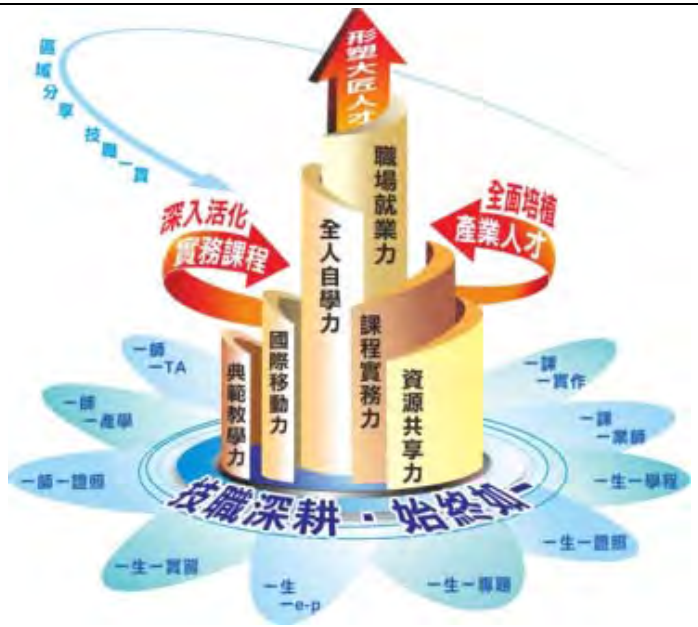
學生								
教育展	3 場	3 場	4 場	4 場	5 場	5 場		

章節：肆、中程校務發展計畫－十、校園規劃

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

	教學所需最佳大學之要求與目標。該大樓預定以原校區之跑道運動場作為興建工具機學院大樓之基地，而興建樓構想書已陳報教育部核定**，其於 104 年 11 月 10 日決標，因考量學校之運作，預定延後至 105 年 4 月 25 日開工興建，預估於 106 年底前完工**，屆時將可促進工具機相關產業技術與創新，並綜合教育界研發能量與產業界市場需求，以期創造巨大的產業經濟效益。 **(三)新校區運動場新建工程** **因應原校區之跑道運動場已作為興建工具機學院大樓之基地，除將興建工具機學院大樓之開工時間延至 105 年 4 月 25 日外，並配合新校區整地排水之時程下，新校區之運動場及部分運動設施預定於 105 年 4 月 11 日開工施作，祈能縮短本校無運動場地之期間（暑假左右）且儘量降低對於教學及師生運動之衝擊，而其總工程經費不超過 5,000 萬，預估於 105 年 10 月完工。** **(四)**新校門新建工程 本校新校區完成整地排水工程及土地使用變更編定後，即可進行新校區校舍建築作業。另依據開發建物之規劃進程，首先辦理之建築物為新校門新建工程，該工程內容將包含新校門、駐警隊辦公室及警衛備勤室等，其**施工**經費預估約為**新台幣 2,000** 萬元，而其經費將全數由校務基金支應辦理。 俟本校之新校門完工後，藉由駐衛警之進駐與提供相關服務下，對內而言，不僅能提高師生進出校園之人車安全外，還能增強師生對本校的認同度；對外而言，除可增強校外人士對本校之識別度外，還能提昇本校的知名度，若再加上本校擁有廣大之原生校園等誘因，將可吸引更多校外人士的目	教學所需最佳大學之要求與目標。該大樓預定以原校區之跑道運動場作為興建工具機學院大樓之基地，而興建樓構想書已陳報教育部核定中，預計於 103 年完成建築師徵選作業，本案工程預定於 105 年底前完工，屆時將可促進工具機相關產業技術與創新，並綜合教育界研發能量與產業界市場需求，以期創造巨大的產業經濟效益。 (三)新校門新建工程 本校新校區完成整地排水工程及土地使用變更編定後，即可進行新校區校舍建築作業。另依據開發建物之規劃進程，首先辦理之建築物為新校門新建工程，該工程內容將包含新校門、駐警隊辦公室及警衛備勤室等，其經費預估約為 2,500 萬元，而其經費將全數由校務基金支應辦理。 俟本校之新校門完工後，藉由駐衛警之進駐與提供相關服務下，對內而言，不僅能提高師生進出校園之人車安全外，還能增強師生對本校的認同度；對外而言，除可增強校外人士對本校之識別度外，還能提昇本校的知名度，若再加上本校擁有廣大之原生校園等誘因，將可吸引更多校外人士的目光，甚至可成為知名景點。 (四)新校區規劃良好動線、創造無障礙學習空間 新校區於執行整地排水工程及興建後續新建建物時，將責由設計監造單位依據內政部最新頒之「建築物無障礙設施設計規範」納入規劃設計，尤其針對諸如人行步道加設無障礙坡道、人行步道增設無障礙出入口、電梯加設語音訊息、各大樓內廣設殘障廁所及增設緊急呼叫通報系統等。另在校園中廣設監視安全系統，以健全照顧身障師生之需求面，藉此強化無障礙空間，使所有師生均能享受校區內外出入的便利，更祈使師生能在無障礙的空間中，學習對生命的尊重，	

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

	(2) 建置校長及單位主管民意(電子郵件)信箱，提供校務建言網絡，以供即時意見反應及溝通**，採取資訊系統管理校務意見反映，提昇服務品質**。 (3) 透過網路論壇或電子郵件方式，促進師生意見溝通及互動。	(2) 建置校長及單位主管民意(電子郵件)信箱，提供校務建言網絡，以供即時意見反應及溝通。 (3) 透過網路論壇或電子郵件方式，促進師生意見溝通及互動。	2. 修正後頁碼第81頁。
章節：肆、中程校務發展計畫－十二、教學卓越計畫之規劃			
P91	 【圖 4-12-2】104-105 年度教學卓越計畫架構圖	 【圖 4-12-2】104-105 年度教學卓越計畫架構圖	1. 修正架構圖。 2. 修正後頁碼第91頁。
P92	5.課程實**創**力：廣邀策略聯盟學校及專業人才參與實驗室研討活動，擴大專業領域學習成果，開設契合式就業學程並增加境教實務學習，例如工具機學習觀摩及校外實習課程。持續涵養學生美學設計概念，辦理當創新遇見大師活動，協助學生發揮創意，將美學融入專業實作之中，創作出符合美學概念的創新發明作品，並參與國際發明展及專利申請。並將企	5.課程實務力：廣邀策略聯盟學校及專業人才參與實驗室研討活動，擴大專業領域學習成果，開設契合式就業學程並增加境教實務學習，例如工具機學習觀摩及校外實習課程。持續涵養學生美學設計概念，辦理當創新遇見大師活動，協助學生發揮創意，將美學融入專業實作之中，創作出符合美學概念的創新發明作品，並參與國際發明展及專利申請。並將企	1. 修正計畫名稱。 2. 修正後頁碼第頁。

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

<table>
<tr><td></td><td>實學生學用合一，強化學生與產業之鏈結，並提升學生就業競爭力，以達職場接軌之目標。
4. 自造世代青年：為激發學生勇於嘗試、動手實作的精神，規劃開設系列自造微型課程或辦理自造專題徵案，透過教師與學生間一同發想、探索及討論，重新發現「自己動手創造」的價值，未來進而成為自造世代青年。</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">章節：肆、中程校務發展計畫－十四、第二期技職再造計畫之整體規劃</td></tr>
<tr><td>P101</td><td>【表 4-14-1】第二期技職教育再造計畫整體規劃一覽表
<table>
<tr><th>第二期技職再造計畫項目(對應策略)</th><th>執行重點</th><th>本校作法</th></tr>
<tr><td>再造技優計畫(策略二與策略五)</td><td>課程調整。
充實設備。
強化實作。
擴散效益。</td><td>第一階段先由工程學院提出「工具機實務技術與冷卻節能人才培育計畫」與電資學院提出「電控技術、電子技術及資通訊技術技優學分學程計畫」，第三階段由管理學院提出「品管製造、3D 創新設計與智慧化雲端科技學程計畫」以及化工材料工程系提出「化工產業檢測分析人才培育計畫」。其中本校執行成效獲教育部肯定進而於 104 年度全方位整合本校工程學院與電資學院提出「工業 4.0 技術提升計畫」。
經由計畫之學分學程課程調整符合業界需求與逐年更新校內現有基礎設備，提升基礎教學所需儀器設備與業界接軌，強化學生實作能力。
透過本校計畫整合區域技術教學中心，引導高工職學校調整與改變以升學為導向之課程安排，讓培育之學生可以直接為業界所用，減少學用落差。</td></tr>
</table></td><td>【表 4-14-1】第二期技職教育再造計畫整體規劃一覽表
<table>
<tr><th>第二期技職再造計畫項目(對應策略)</th><th>執行重點</th><th>本校作法</th></tr>
<tr><td>再造技優計畫(策略二與策略五)</td><td>課程調整。
充實設備。
強化實作。
擴散效益。</td><td>第一階段先由工程學院提出「工具機實務技術與冷卻節能人才培育計畫」與電資學院提出「電控技術、電子技術及資通訊技術技優學分學程計畫」，第三階段由管理學院提出「創新營運與實務管理人才培育」。

經由計畫之學分學程課程調整符合業界需求與逐年更新校內現有基礎設備，提升基礎教學所需儀器設備與業界接軌，強化學生實作能力。
透過本校計畫整合區域技術教學中心，引導高工職學校調整與改變以升學為導向之課程安排，讓培育之學生可以直接為業界所用，減少學用落差。</td></tr>
</table></td><td>1. 再造技優計畫與產業學院計畫配合 105 年度實際現況進行更新。
2. 補遺標點符號。
3. 實務增能計畫，依據校內申請說明會議決議，分配各教學單位執行期程規劃。其中 106 學年度為預計辦理單位之規</td></tr>
</table>

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

章節：伍、計畫效益評估

P104

表 5-1-1 量化績效指標

自訂量化績效指標	業管單位	103學年度	104學年度	105學年度	106學年度	107學年度
技術移轉(件數/金額)	產學營運總中心	36 / 5,036,951	36 / **7,772,185**	37 / **7,888,768**	38 / **8,007,099**	39 / **8,127,206**
教學社群(組數)	教務處	29	29	**25**	**25**	**25**
教學助理(TA)人**次**/輔導人次	教務處	624 / 22,664	624 / 22,664	**640 / 25,000**	**640 / 25,000**	**640 / 25,000**

表 5-1-1 量化績效指標

自訂量化績效指標	業管單位	103學年度	104學年度	105學年度	106學年度	107學年度
技術移轉(件數/金額)	產學營運總中心	36 / 5,036,951	37 / 6,036,951	38 / 7,036,951	39 / 7,250,000	39 / 7,500,000
教學社群(組數)	教務處	29	29	29	29	29
教學助理(TA)人數/輔導人次	教務處	624 / 22,664	624 / 22,664	624 / 22,664	624 / 22,664	624 / 22,664

1. 技術移轉經費(元)-更新收入預估數。
2. 配合實際徵案件數調整績效。
3. 修正後頁碼第105頁。

章節：附錄、工程學院中程發展計畫

P113

一、學制及規模

本學院目前各系所學制如下：

(一)機械工程系：日間部四年制、日間部雙軌旗艦專班、碩士班、產業碩士專班、進推部四年制、進推部碩士在職專班、進推部產學訓四技專班、進推部產學攜手專班、進修學院二技、專科進修學校二專。

(二)化工與材料工程系：日間部四年制、碩士班、進推部四年制、進推部碩士在職專班、進推部產學訓專班、進推部產學攜手專班。

(三)冷凍空調與能源系：日間部四年制、日間部雙軌旗艦專班、日間部申請入學四技專班、碩士班、產業碩士專班、

一、學制及規模

(一)工程學院共有三系，學制包含博士班、碩士班、四技部(含進修部)、二技部(含進修學院、進修部、在職專班)、二專部(進修專校、特殊專班、產碩專班、台德二技、台德二專、產大四技、產攜四技、產攜二技、雙軌旗艦四技)，共計學生人數約3608人，其中博士生7人、碩士生234人(統計至102年10月1日)，未來日間部皆以四技為主，進修部及進修學院包含二專、二技、四技，並著重在與產業界合作合作開辦建教專班。

(二)工程學院響應政府回流教育政策，除原有學制之在職專班外，更積極推動『產業研發碩士專班』，以提供鄰近地區

1. 改以各系所學制條列說明較清楚明瞭。
2. 修正後頁碼第114頁。

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

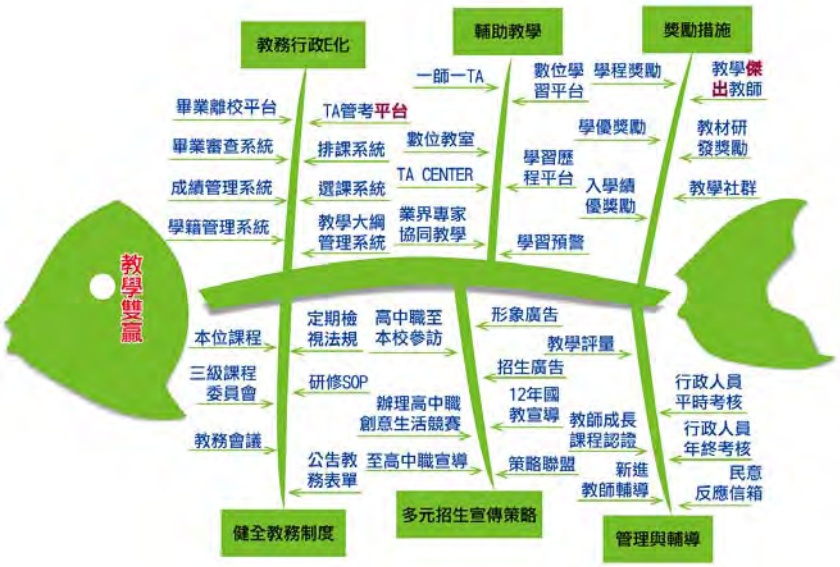
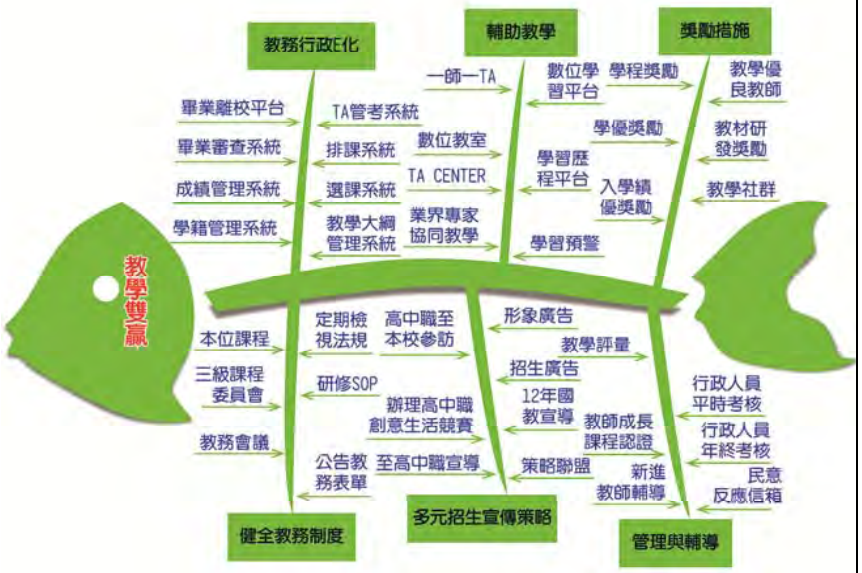
			2. 修正後頁碼第115頁。
P126	二、中程重點(105-107學年度) (一) 建請學校未來在新校地成立新工程館，並將三個系一起納入，有利形成工程學院氛圍，新工程館將採用綠建築，配合**創新**導向優質產業科技大學之學校願景，達成環保減碳目標。 (二) 因應少子化，召開少子化因應小組會議，輔導系所教師轉型與培育第二專長，依照實際招生情況與產業及社會脈動，機動與彈性調整系所發展方向及招生類別暨名額。 **(三)建立整合性跨系所碩士班全英語課程，營造友善外籍生學習環境及增進學生國際化視野。** **(四)配合行政院生產力4.0方案及教育部推動技專校院培育生產力4.0人才政策，規劃本院生產力4.0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

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

	5. 生產力 4.0 學程:以物聯網技術、巨量資料技術及雲端計算技術為基礎，結合本院專業領域。期望培育出具生產力 4.0 相關技術之人才，為開創智慧工廠並有效利用產業全面轉型以提高生產良率與產線效能。		
章節：附錄、電資學院中程發展計畫			
P149	 【圖 7-3-2】電資學院特色魚骨圖	 【圖 7-3-2】電資學院特色魚骨圖	1. 「智慧型機器人學程」自 104 學年度第二學期起終止執行。 2. 預計自 105 學年度起配合學校執行「生產力 4.0 學程」。 3. 修正後頁碼第 150 頁。
P149	(一)跨領域學程特色 電資學院各系所為配合產業之實務技術需求規劃相關群組特色課程，並配合本校典範科大計畫及卓越計畫特規劃以下之跨領域學程。 1. 半導體微機電學程 2. 綠色能源科技學程 3. ICT 應用學程	(一)跨領域學程特色 電資學院各系所為配合產業之實務技術需求規劃相關群組特色課程，並配合本校典範科大計畫及卓越計畫特規劃以下之跨領域學程 1. 半導體微機電學程 2. 智慧型機器人學程 3. 綠色能源科技學程	1. 遺漏標點符號。 2. 「智慧型機器人學程」自 104 學年度第二學期起終止執行。 3. 預計自 105 學年度起配合學校

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

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

P187	 【圖 7-6-1】教務處特色魚骨圖	 【圖 7-6-1】教務處特色魚骨圖	1. 修改為正確名稱。 2. 修正後頁碼第頁。
P189	**(五)教學資源中心** 1. 建立教師成長機制，增進教學專業知能，提昇數位教學應用能力。 2. 完善的教學助理制度，有效減輕教師授課負擔，提昇本校課堂與專業教學之成效。 3. 建立資訊平台，實現教務行政電腦化。 4. 推動學生學習歷程檔案(e-Portfolio)制度，確立全校性之學生學習歷程檔案制度並成為常態性之輔佐；建構成果分享機制，以提升典範學習之成效。 5. 推廣教師教學歷程檔案(t-Portfolio)制度，累積教師教學能量。 6. 中區技職校院區域教學資源中心計畫執行：依據中區區域教學資源中心發展目標，推動、執行各項專案計畫並	(一)教學資源中心 1. 建立教師成長機制，增進教學專業知能，提昇數位教學應用能力。 2. 完善的教學助理制度，有效減輕教師授課負擔，提昇本校課堂與專業教學之成效。 3. 建立資訊平台，實現教務行政電腦化。 4. 推動學生學習歷程檔案(e-Portfolio)制度，確立全校性之學生學習歷程檔案制度並成為常態性之輔佐；建構成果分享機制，以提升典範學習之成效。 5. 推廣教師教學歷程檔案(t-Portfolio)制度，累積教師教學能量。 6. 中區技職校院區域教學資源中心計畫執行：依據中區區域教學資源中心發展目標，推動、執行各項專案計畫並	1. 修正編號。 2. 修正後頁碼第189 頁。

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

	性教材或共同製作教具，讓學生畢業後就職能順利進入狀況。 **7. 持續推動課程之檢討改進機制:各學系每學年於課程委員會上檢討專業課程編排，審查各年級的課程，以確保教育品質。**	性教材或共同製作教具，讓學生畢業後就職能順利進入狀況。	
章節：附錄、學務處中程發展計畫			
P204	(二)生活輔導組 1. 配合電算中心建置之學生網路資訊平台，整合學務與輔導之網路資料庫。 2. **精進**學生請假作業平台**功能**，整合線上**曠課**系統，使**行政**流程達到全面 E 化**，提升作業及服務效能。** 3. 配合本校電算中心，精進 E 化線上基本資料及租賃系統，提升學生更新基本資料及校外租賃地址**便利性**，完善租賃輔導相關辦法並落實輔導措施。 4. 積極推動無菸校園環境,**提供**學生有更健康的學習環境。 5. 落實教育部「圓夢助學計畫」，以符合教育部「程序明確」、「內容多元」、「時數合理」、「彈性制宜」及「鼓勵措施」等實施原則，並積極主動協助弱勢同學提出申請，得以順利完成學業。 6. 透過各項僑生輔導工作、聯誼活動，照顧僑生之學業與生活，以達成僑生教育，並使師生間相互瞭解、關懷。 7. 藉由宿舍周詳的輔導管理與活動設計，可發揮潛在教育的功能，彌補課堂學習之不足，**營造**培養其擁有良好品格與群育**之優質**場所。	(二)生活輔導組 1. 配合電算中心建置之學生網路資訊平台，整合學務與輔導之網路資料庫。 2. 建置學生請假作業平台，並整合線上點名系統，使請假及點名流程達到全面 E 化。 3. 配合本校電算中心，精進 E 化線上基本資料及租賃系統，提升學生更新基本資料及校外租賃地址，完善租賃輔導相關辦法並落實輔導措施。 4. 積極推動無菸校園環境，讓學生有更健康的學習環境 。 5. 落實教育部「圓夢助學計畫」，以符合教育部「程序明確」、「內容多元」、「時數合理」、「彈性制宜」及「鼓勵措施」等實施原則，並積極主動協助弱勢同學提出申請，得以順利完成學業。 6. 透過各項僑生輔導工作、聯誼活動，照顧僑生之學業與生活，以達成僑生教育，並使師生間相互瞭解、關懷。 7. 藉由宿舍周詳的輔導管理與活動設計，可發揮潛在教育的功能，彌補課堂學習之不足，更培養其擁有良好品格與群育的場所。	1. 文字用詞修正。 2. 修正後頁碼第 204 頁。
章節：附錄、產學營運總中心中程發展計畫			

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

<table>
<tr>
<td>P225</td>
<td>二、中程重點(104-107學年度)
(一)智財暨技術<u>移轉</u>中心
1. 靈活運用專利資訊平台，提供技術移轉及專業諮詢服務，每學年至少成功媒合 300 萬元技術移轉，實現本校專利價值，創造收益以達永續營運並回饋學校。
2. 執行本校研發成果管理，落實每學年盤點、維護、報廢本校專利財產。
3. 舉辦智慧財產權講座，輔導教師精進本校專利品質，提升每學年專利核准數及研發成果商品化程度。
(二)創新育成中心
1. 每年舉辦至少 1 場以上的創業比賽，以刺激師生創業，每年促成師生隊伍在 16 隊以上。
2. 服務中小企業升級轉型，每年提供創新育成服務之廠商家數在 20 家以上，向合作廠商所收取的服務金額在 200 萬以上。
3. 持續增加輔導培育中小企業家數，推動師生參與研究計畫衍生新創事業，創造符合目標之回饋金收入，達到自給自足與回饋學校目標。
<u>4.持續提供資源，鼓勵教師創新，深耕世界著名國際發明展。</u></td>
<td>二、中程重點(104-107學年度)
(一)智財暨技術服務中心
1. 靈活運用專利資訊平台，提供技術移轉及專業諮詢服務，每學年至少成功媒合 300 萬元技術移轉，實現本校專利價值，創造收益以達永續營運並回饋學校。
2. 執行本校研發成果管理，落實每學年盤點、維護、報廢本校專利財產。
3. 舉辦智慧財產權講座，輔導教師精進本校專利品質，提升每學年專利核准數及研發成果商品化程度。
4. 持續提供資源，鼓勵教師創新，深耕世界著名國際發明展及 IF 等設計展。
(二)創新育成中心
1. 每年舉辦至少 1 場以上的創業比賽，以刺激師生創業，每年促成師生隊伍在 16 隊以上。
2. 服務中小企業升級轉型，每年提供創新育成服務之廠商家數在 20 家以上，向合作廠商所收取的服務金額在 200 萬以上。
3. 持續增加輔導培育中小企業家數，推動師生參與研究計畫衍生新創事業，創造符合目標之回饋金收入，達到自給自足與回饋學校目標。</td>
<td>1. 智財暨技術移轉中心正名。
2. 中心業務調整，部分原智財中心業務移至育成中心辦理，並取消 IF 展推廣。
3. 修正後頁碼第 225 頁。</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="4">章節：附錄、國際事務處中程發展計畫</td>
</tr>
<tr>
<td>P233</td>
<td>【<u>表</u> 7-11-1】中長程計畫實施預期量化指標
<table>
<tr><td>學年度
項目</td><td>102</td><td>103</td><td>104</td><td>105</td><td>106</td><td>107</td></tr>
<tr><td><u>出國</u></td><td>42 人</td><td>45 人</td><td><u>68 人</u></td><td><u>68 人</u></td><td><u>68 人</u></td><td><u>68 人</u></td></tr>
</table></td>
<td>【7-11-1】中長程計畫實施預期量化指標
<table>
<tr><td>學年度
項目</td><td>102</td><td>103</td><td>104</td><td>105</td><td>106</td><td>107</td></tr>
<tr><td>海外研習</td><td>42 人</td><td>45 人</td><td>48 人</td><td>51 人</td><td>54 人</td><td>57 人</td></tr>
</table></td>
<td>1. 修正表 7-11-1 量化指標。
2. 補遺漏字。
3. 修正後頁碼第 233 頁。</td>
</tr>
</table>

海外研實習生人數						
交流學生	39 人	42 人	45 人	48 人	51 人	54 人
外籍學生	9 人	14 人	20 人	30 人	35 人	45 人

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

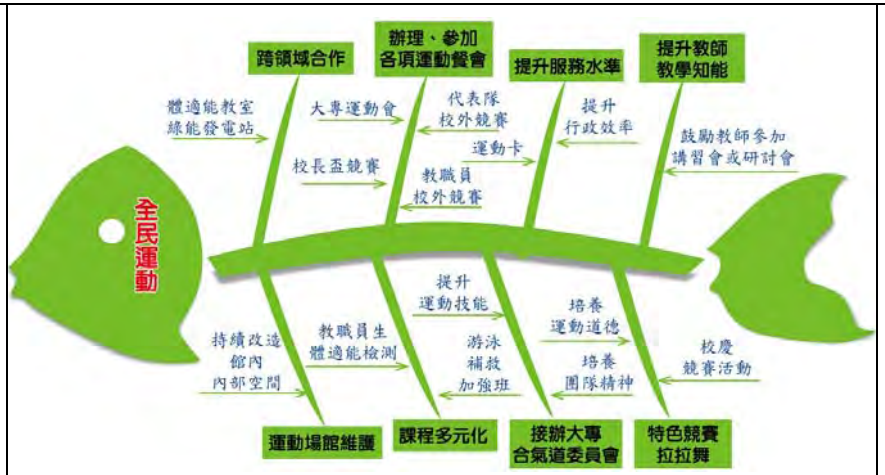
章節：附錄、圖書館中程發展計畫

P236	(三)強化以讀者導向之服務機制 1. 以讀者需求為導向，強化讀者資源利用教育活動之設計，加強讀者對於圖書館、各項資訊服務及資訊檢索與利用的掌握。 2. 強化服務並縮短作業流程：使用新的科技將圖書館的資源或活動訊息即時傳達給讀者，並就各種服務流程進行檢討，讓服務透過新科技，更有效率提供給讀者。 3. 圖書館利用教育之規劃：進行基礎級及進階級利用課程之規劃，並加強系所教學研究需求導向的利用課程、講習會等。 4. 強化數位化及網路化的服務與行銷：提昇館藏資源推薦流程之 E 化，全校師生可透過網路推薦各類圖書、影片擴充本館館藏；本館各類活動訊息亦可透過電子郵件、	(三)強化以讀者導向之服務機制 1. 以讀者需求為導向，強化讀者資源利用教育活動之設計，加強讀者對於圖書館、各項資訊服務及資訊檢索與利用的掌握。 2. 強化服務並縮短作業流程：使用新的科技將圖書館的資源或活動訊息即時傳達給讀者，並就各種服務流程進行檢討，讓服務透過新科技，更有效率提供給讀者。 3. 圖書館利用教育之規劃：進行基礎級及進階級利用課程之規劃，並加強系所教學研究需求導向的利用課程、講習會、線上互動學習等。 4. 強化數位化及網路化的服務與行銷：提昇館藏資源推薦流程之 E 化，全校師生可透過網路推薦各類圖書、影片擴充本館館藏；本館各類活動訊息亦可透過電子郵件、	1. 因應圖書業務網路電子化，讀者得以自行設定個人興趣等項目，故刪除不合時宜項目。 2. 酌作文字修正。 3. 修正後頁碼第 236 頁。

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

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

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

P 247	 【圖 7-13-1】體育室重點目標魚骨圖	 【7-13-1】體育室重點目標魚骨圖	1. 修正錯字。 2. 修正後頁碼第 246 頁。
P 249	二、中程重點(104-107 學年度) (一)教學組 1. 規劃興建大型體育館 1 座及風雨操場 1 座，實施體育館營運管理並提供雨天備案上課。 2. 鼓勵教師在職進修參加各類研習活動，吸收新資訊及技術，提高教學品質。 3. 提升老師學術研究能力及推動產學合作，積極鼓勵老師與他系老師合作，以增進體育老師產學合作，補助本室每位教職員每人每年 10,500 元，鼓勵參加體育相關研習、學術研討會，以增加本室產值。 4. 發展推廣教育，開設體育運動課程。 5. 編列經費改善行政設備，提供更好的設施以服務師生。 6. 加強在職訓練，改善工作績效；鼓勵行政人員參加各類研習，以增進專業知能，服務理念與技巧。 7. **持續規劃游泳池熱泵系統主機更新案，提供師生運動場館更優資的上課暨運動環境。**	二、中程重點(104-107 學年度) (一)教學組 1. 規劃興建大型體育館 1 座及風雨操場 1 座，實施體育館營運管理並提供雨天備案上課。 2. 鼓勵教師在職進修參加各類研習活動，吸收新資訊及技術，提高教學品質。 3. 提升老師學術研究能力及推動產學合作，積極鼓勵老師與他系老師合作，以增進體育老師產學合作，補助本室每位教職員每人每年 10,500 元，鼓勵參加體育相關研習、學術研討會，以增加本室產值。 4. 發展推廣教育，開設體育運動課程。 5. 編列經費改善行政設備，提供更好的設施以服務師生。 6. 加強在職訓練，改善工作績效；鼓勵行政人員參加各類研習，以增進專業知能，服務理念與技巧。 7. 持續規劃 E 化場地借用系統。	1. 新增項目。 2. 修正後頁碼第 248 頁。

章節：附錄、電算中心中程發展計畫

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

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

[附件20]

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

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

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

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

3. 修正後頁碼第 266-268 頁。

P267-269

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

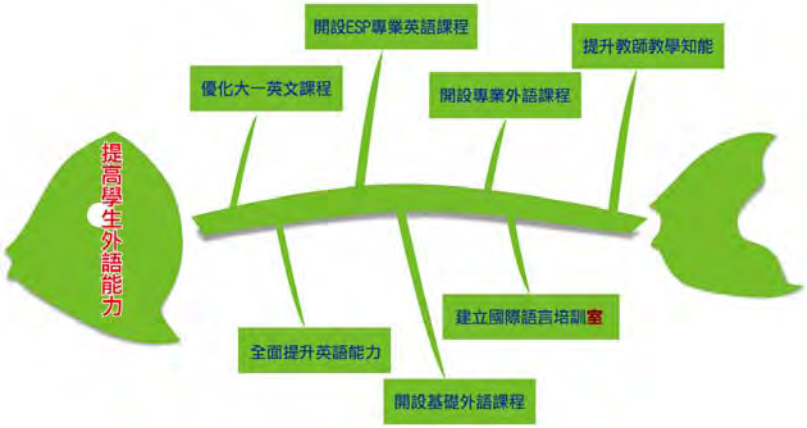
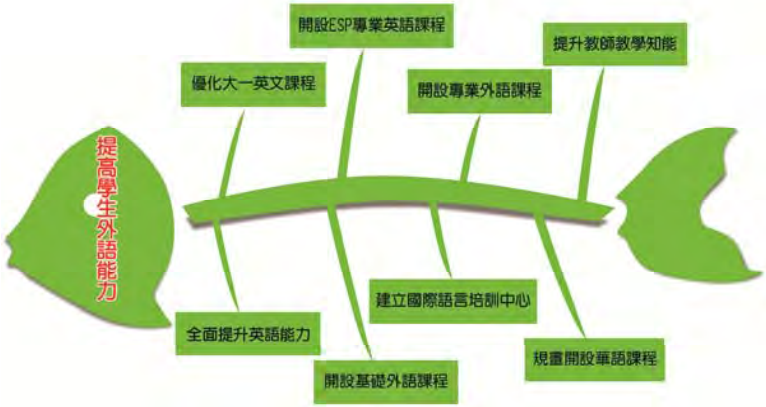
學年度	預估班級數(四技) 系所	預估班級	預估人數	預估班級數(二技) 系所	預估班級	預估人數	備註
106	機械工程系	4	175	電子工程系	0	0	
	冷凍空調與能源系	4	165				
	化工與材料工程系	4	120				
	電機工程系	4	110				
	電子工程系	4	175	工業工程與管理系	2	35	
	資訊工程系	4	160				
	工業工程與管理系	8	240	企業管理系	2	38	
	資訊管理系	4	170				
	企業管理系	4	180	合計	4	73	
	休閒產業管理系	4	170				
	應用英語系	4	175				
	合計	48	1840				

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">學年度</th><th colspan="3">預估班級數(四技)</th><th colspan="3">預估班級數(二技)</th><th rowspan="2">備註</th></tr>
<tr><th>系所</th><th>預估班級</th><th>預估人數</th><th>系所</th><th>預估班級</th><th>預估人數</th></tr>
<tr><td rowspan="12">107</td><td>機械工程系</td><td>4</td><td>170</td><td rowspan="4">電子工程系</td><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">24</td><td rowspan="12"></td></tr>
<tr><td>冷凍空調與能源系</td><td>4</td><td>170</td></tr>
<tr><td>化工與材料工程系</td><td>4</td><td>140</td></tr>
<tr><td>電機工程系</td><td>4</td><td>110</td></tr>
<tr><td>電子工程系</td><td>4</td><td>180</td><td rowspan="2">工業工程與管理系</td><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">24</td></tr>
<tr><td>資訊工程系</td><td>4</td><td>170</td></tr>
<tr><td>工業工程與管理系</td><td>8</td><td>160</td><td rowspan="2">企業管理系</td><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">24</td></tr>
<tr><td>資訊管理系</td><td>4</td><td>170</td></tr>
<tr><td>企業管理系</td><td>4</td><td>173</td><td rowspan="4">合計</td><td rowspan="4">6</td><td rowspan="4">72</td></tr>
<tr><td>休閒產業管理系</td><td>4</td><td>175</td></tr>
<tr><td>應用英語系</td><td>4</td><td>180</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>48</td><td>1798</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">學年度</th><th colspan="3">預估班級數(四技)</th><th colspan="3">預估班級數(二技)</th><th rowspan="2">備註</th></tr>
<tr><th>系所</th><th>預估班級</th><th>預估人數</th><th>系所</th><th>預估班級</th><th>預估人數</th></tr>
<tr><td rowspan="12">107</td><td>機械工程系</td><td>4</td><td>170</td><td rowspan="4">電子工程系</td><td rowspan="4">0</td><td rowspan="4">0</td><td rowspan="12"></td></tr>
<tr><td>冷凍空調與能源系</td><td>4</td><td>170</td></tr>
<tr><td>化工與材料工程系</td><td>4</td><td>140</td></tr>
<tr><td>電機工程系</td><td>4</td><td>110</td></tr>
<tr><td>電子工程系</td><td>4</td><td>180</td><td rowspan="2">工業工程與管理系</td><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">30</td></tr>
<tr><td>資訊工程系</td><td>4</td><td>170</td></tr>
<tr><td>工業工程與管理系</td><td>8</td><td>160</td><td rowspan="2">企業管理系</td><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">32</td></tr>
<tr><td>資訊管理系</td><td>4</td><td>170</td></tr>
<tr><td>企業管理系</td><td>4</td><td>173</td><td rowspan="4">合計</td><td rowspan="4">4</td><td rowspan="4">62</td></tr>
<tr><td>休閒產業管理系</td><td>4</td><td>175</td></tr>
<tr><td>應用英語系</td><td>4</td><td>180</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>48</td><td>1798</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>P274</td><td>4. 建構學生事務業務資訊化
(1) 學生團體平安保險投保及理賠線上電腦化，以減少人力負擔及錯誤，並節省學生申辦時間。
(2) 新生健康資料及學生緊急意外事故，採電腦線上登錄，以便快速瞭解學生過去病史及過敏史等資訊。
(3) 學生獎懲案採線上登錄，缺曠及獎懲記錄、操行成績資料等全面資訊化；104 學年度第 2 學期全面實施線上請假，學生可至【校務行政】－【校務行政網路系統－學生篇】填寫請假單，完成請假手續。
(4) 推動碩士在職專班申請就學貸款提高學分採電腦化，以減少人力的負擔，縮短辦理時程。
(5) 學生兵役採線上申請、查詢及列印，藉以加速辦理之時效，並減少人力負擔及錯誤，提昇作業效率。
(6) 提供校園註冊繳費系統，增設多方位全功能數位機器，</td><td>4. 建構學生事務業務資訊化
(1) 學生團體平安保險投保及理賠線上電腦化，以減少人力負擔及錯誤，並節省學生申辦時間。
(2) 新生健康資料及學生緊急意外事故，採電腦線上登錄，以便快速瞭解學生過去病史及過敏史等資訊。
(3) 學生獎懲案採線上登錄，缺曠及獎懲記錄、操行成績資料等全面資訊化。
(4) 學生兵役採線上申請、查詢及列印，藉以加速辦理之時效，並減少人力負擔及錯誤，提昇作業效率。
(5) 提供校園註冊繳費系統，增設多方位全功能數位機器，例如：可轉帳、刷卡、現金繳交(存款)、證件及文件申請等資訊化功能，以減少學生往返奔波及辦理時間。
(6) 建構校園內老師、學生、學務及教務行政體系之全面輔導校園環境。</td><td>1. 新增完成現況。
2. 編號遞移。
3. 修正後頁碼第 273 頁。</td></tr>
</table>

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

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

	4. 提昇校內導師、輔導教師、學務人員及職員工之輔導知能、增進對輔導之認識，以發揮輔導功能，預計 102 及 103 學年度共舉辦 4 場輔導老師個案研討會、4 場導師知能研習會、4 場導師會議、4 場導師身心靈成長研習。 5. 落實身心障礙學生輔導聯繫網絡之建立，辦理身心障礙學生始業座談會、輔導會議、轉銜會議及師生家長間之聯繫作業。 6. 增進身心障礙學生人際社會適應功能，每學期辦理 3 場學生聯誼性團體活動、3 場成長性團體活動及其它同儕輔導團體活動。	4. 提昇校內導師、輔導教師、訓輔人員及職員工之輔導知能、增進對輔導之認識，以發揮輔導功能，預計 102 及 103 學年度共舉辦 4 場輔導老師個案研討會、4 場導師知能研習會、4 場導師會議、4 場導師身心靈成長研習。 5. 落實身心障礙學生輔導聯繫網絡之建立，辦理身心障礙學生始業座談會、輔導會議、轉銜會議及師生家長間之聯繫作業。 6. 增進身心障礙學生人際社會適應功能，每學期辦理 3 場學生聯誼性團體活動、3 場成長性團體活動及其它同儕輔導團體活動。	
章節：附錄、語言中心中程發展計畫			
P288	一、總體目標—配合本校國際化願景，提升學生外語能力 人類的生命來自海洋，人類的文化起源於海洋。臺灣四面環海以海立國，舉凡國防外交、民生經濟等各層面均與海息息相關，經濟發展必須仰賴對外貿易，日常生活與鄰近國家頻繁互動。要發揮臺灣的海洋精神，國際語言是國民必備的利器。英語是國際語言亦是學生進入職場、全球化社會必備之工具，所以本中心自成立開始即著手規劃英語文課程發展白皮書—「勤英計畫」，提供同學完善的英文學習環境，提升其英文能力；亦設計國際外語課程綱要，積極培養多國語言人材，營造國際化生活環境，全力提升英外語能力。	一、總體目標—配合本校國際化願景，提升學生外語能力 人類的生命來自海洋，人類的文化起源於海洋。臺灣四面環海以海立國，舉凡國防外交、民生經濟等各層面均與海息息相關，經濟發展必須仰賴對外貿易，日常生活與鄰近國家頻繁互動。要發揮臺灣的海洋精神，國際語言是國民必備的利器。英語是國際語言亦是學生進入職場、全球化社會必備之工具，所以本中心自成立開始即著手規劃英語文課程發展白皮書—「勤英計畫」，提供同學完善的英文學習環境，提升其英文能力；亦設計國際外語課程綱要，積極培養多國語言人材，營造國際化生活環境，全力提升英外語能力。**同時配合政府推動海外華語文教育政策，規劃華語文研習課程，提供國際學生一個良好華語的學習環境，進而來校就讀，成為具有正式學籍的學生。**	1. 調整總體目標，刪除華語文規劃內容。 4. 修正後頁碼第 287 頁。
P288	二、重點目標 (一)優化大一英文課程	二、重點目標 (一)優化大一英文課程	1. 調整重點目標項目，刪除第

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

	語」、「德語」、「法語」、「俄語」、「韓語」等語種，提升學生外語實用能力。 (三)建立國際語言培訓室進行國際語言培訓 規劃建造國際語言情境教室，設置活潑之國際化學習環境，如「工具機角落」、「商展角落」、「國際機場角落」、「商務用餐角落」、「辦公室角落」，搭配外語課程，鼓勵學生自由選修，以培訓學生語言實務能力，培育國際人才、接軌國際市場。	班(每學期 1 班)「工具機展銷英文」進階課程(內含初階口譯)。聘請業界師資合同授課，提升學生專業外語及實務能力。 4. 105 年度起每年各開兩班(每學期 1 班)「學術英語」(EAP)課程，支援系所教學研究。 (二)開設專業外語課程 1. 配合本校特色，計畫 105 起開設各種專業外語課程，如「工具機日語」、「工具機德語」、「藝術法語」、「商業韓語」、「商業日語」等課程，每年各開兩班(每學期 1 班)。 2. 聘請業界師資合同授課，提升學生專業外語及實務能力。 (三)建立國際語言培訓中心 1. 規劃建造國際語言情境教室，打造國際化學習環境，培養國際工具機行銷人材。 2. 規劃「工具機角落」、「商展角落」、「國際機場角落」等不同情境，開設不同專業語言課程。 3. 採購虛擬情境角落教學設備，可透過電腦影音檔隨時模擬各種情境，降低更換情境教學角落的成本，使學生有身歷其境的感覺，能活學活用各種外語。 (四)規劃開設華語課程 1. 開設華語課程－配合政府推動海外華語文教育政策，規劃華語文研習課程，提供國際學生一個良好華語學習語環境。 2. 加速校園國際化－提供良好華語學習語課程，使不諳華語的國際學生在本校學習華語後，有意願繼續在本校就讀，成為具有正式學籍的學生，促進國際交流，加速校園國際化。	