

校務會議資料

112 學年度第 1 學期 第一次臨時校務會議

開會日期：112 年12 月20 日（星期三）

開會時間：下午13 時10 分

開會地點：青永館 6 樓靜軒會議室

國立勤益科技大學 112 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議議程

時 間：112 年 12 月 20 日(星期三) 下午 13 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒會議室

出席人員：112 學年度校務會議代表

列席人員：提案單位人員

主 席：陳文淵校長

紀錄：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 9 件： 申請解除列管，予以結案者 3 件； 繼續辦理，持續列管者 6 件。
三、本次會議討論議案	提案：總計 13 案 1121A0201 本校第九任校長遴選委員會學校代表、校友及社會公正人士代表(以下簡稱各類代表)經校務會議代表推選作業之選務監察人員產生案【人事室】 1121A0202 有關本校第九任校長遴選委員會學校代表、校友及社會公正人士代表(以下簡稱各類代表)推選作業相關選票領取案【人事室】 1121A0203 本校 113-114 年度校務基金管理委員會委員名單案【校務基金管理委員會】 1121A0204 有關本校 113 年度財務規劃報告書案【秘書室】 1121A0205 本校 114 學年度「技專校院增調所系科班-碩士、學士、專科」停招、增設、調整申請作業案【教務處】 1121A0206 本校管理學院 114 學年度申請新設博士班案【教務處】

	1121A0207 本校「教師專業倫理委員會組織規程」修訂案【教務處】 1121A0208 本校「學則」部分條文修正案【教務處】 1121A0209 本校「教師年資晉薪評定基準」第五點、第六點及第八點修正案【人事室】 1121A0210 本校「講座設置辦法」第三條修正案【人事室】 1121A0211 本校「進用編制外專任教學人員實施要點」修正案【人事室】 1121A0212 本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」第二條、第五條及第七條修正案【學生事務處】 1121A0213 本校「研發成果與技術移轉管理要點」第十三點、第十六點修訂案【產學營運處】
四、臨時動議	
五、散會	

國立勤益科技大學 一一二 學年度第一學期第 一 次臨時校務會議議程

時 間：中華民國 112 年 12 月 20 日 13 時 10 分

地 點：青永館6F靜軒會議室

主 席：陳文淵 校長

紀 錄

出席人員：(詳如簽到簿)

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

[參、進度管考報告](#)

[肆、提案討論](#)

[\(本次無工作報告\)](#)

[參、進度管考報告](#) [Back](#)

前次會議暨重大工作列管事項計 9 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 3 件；

繼續辦理，持續列管者 6 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1102A0206

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：建議未來新設停車收費亭可結合新校門整體規劃，以明顯、方便、大方、美觀為原則進行設置案

執行情形：本中心已與總務處營繕組討論，停三機車停車場聯外道路事宜和繳費亭相關規劃，刻待發包作業。2023/12/12。

展延原因：本中心將配合新機車停車場完工後，重新規劃較明顯的位置，來設置方便且美觀大方的收費亭。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1102A0203

列管單位：總務處

案 由：有關本校太平區中山路一段279巷36弄林某等人占用土地，改以收取補償金方式辦理案

執行情形：112下半年占用補償金收取作業，預計於12月下旬進行公文簽辦，並於113年1月份函發至占用人。2023/12/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0310

列管單位：人事室

案 由：本校「校長遴選委員會組織及運作要點」第五點、第十六點修正案

決 議：照案通過。



執行情形：本校校長遴選委員會組織及運作要點第三點、第五點、第十四點部分內容業經教育部112年7月3日臺教人(二)字第1120062599號書函予以備查，並經本校112年9月19日勤益科大人字第1120057036號函發布實施在案。2023/9/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0312

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決 議：為配合教育部母法7~8月研修時程，謹先提供本校草案內容供校務會議代表審閱，俟下學期校務會議再行審議。

執行情形：該案經112/9/6(112學年度第1學期校務會議)審議通過，待後續配套法規修正到位後，一併函發公布。2023/11/9

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121A0101

列管單位：校務基金管理委員會

案 由：遴補本校111-112年度校務基金管理委員會委員

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於112年9月12日勤益科大基金字第1123700007號函更新委員名單。2023/10/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121A0102

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決 議：

一、明定第十一點第(二)款之外審委員名單推選人數為六位，再進行亂數挑選。

二、案內附件1~3：

(一) 明確定義附件表列標題名稱，避免混淆。

(二) 修改「由他人代寫」態樣之懲處建議年限為3~5年。

(三) 新增3~5年懲處建議年限之懲處建議方案「一定期間內停止年資晉薪、停止送審教師資格」內容。

(四) 因教師無申誡、記過之懲處方式，故應予以刪除。

三、餘照案通過。

執行情形：有關本校學術研究倫理案件處理要點，業經校務會議審議通過，尚待所有配套法規修正到位後，將由研發處進行函發程序。2023/11/9

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121A0103

列管單位：研究發展處

案 由：本校「112學年度至115學年度中程校務發展計畫」草案

決 議：照案通過。

【附帶決議】本校發展遠景已修訂為「國際優質產業大學」，請各單位配合檢視並更新舉凡涉及校務發展計畫之相關資料或各項文件內容。

執行情形：業於112年9月20日以勤益科大研字第1121300563號函公告在案。2023/9/25

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121A0104

列管單位：總務處



案 由：圖書資訊館6樓國際會議廳為優質的會議活動場地，美中不足是其單槍投影效果欠佳，建議學校加強改善

執行情形：排定112年12月19日(二)13:00~13:30協同廠商安排新型投影機展示。2023/12/12

□解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121A0105

列管單位：教務處

案 由：請教務處預先針對學生休退學原因進行統計分析後，召開會議研議提升教學品質、有效預防或降低學生休退學配套措施，並訂定相關辦法

執行情形：

一、各系新生輔導面：已協調學校請各系系主任務必於新生入學時妥適說明該系的畢業生出路、課程地圖及培養的核心能力。建議系主任邀請優秀系友返校對學弟妹演講，以起示範作用。

二、自112學年度上學期起，學校已召集新任系主任，重點提示系主任的工作概要，其中學生興趣與系課程的橋接為重中之重。

三、修改本校『學生休學退（轉）學申請書』中有關休退學原因的選項，且責成各系主任適時回應學生提出有關各系課程規劃或老師在教學方面的反應；另將休退學相關數據分析結果，提供各系俾利加強改善。

四、維護教學品質方面：2023年12月起業已啟動隨機查堂機制，不定時不定點巡視各教室教學狀況。

五、教師教學方面：112學年度上學期業已舉辦6場有關教師知能方面的研習。在112學年度下學期開學前導師知能研習時，預計邀請校外在教學方面普獲好評的專家學者蒞校演講。

六、學生輔導方面：將偕同進修部規劃各系主任、導師啟動跨系（院、部）輔導機制，期望能將優秀學生留在本校繼續研讀。2023/12/12

□解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論 [Back](#)

提案一

提案單位：人事室

案 由：本校第九任校長遴選委員會學校代表、校友及社會公正人士代表(以下簡稱各類代表)經校務會議代表推選作業之選務監察人員產生案，提請審議。

說 明：

一、依本校長遴選委員會組織及運作要點第2點規定，本校應於校長任期屆滿10個月前或因故出缺後2個月內，組成校長遴選委員會（以下簡稱遴委會），遴選新任校長報教育部聘任。為應遴委會籌組作業之需，人事室業提112學年第1學期第3次行政會議報告後展開本校第九任校長遴委會組成作業，並進行有關學校代表(教師代表)、校友代表及社會公正人士代表選前之推薦作業。相關作業時程表如附件。[（附件1）](#)

二、本校訂於113年2月21日(星期三)上午11時起至下午15時止於青永館靜軒辦理第九任校長遴選委員會各類代表推選作業。依其推選作業說明(如附件)，本次選務工作之監察員至少6人，由本日校務會議代表互推產生。[（附件2）](#)

三、請每位校務會議代表於選票中圈選1人，並依其得票順序高低取前6位為前開推選作業選務工作之監察員，同票數者以抽籤定之，再由該6位監察員互推1人為主任監察員。並依得票順序高低列候補監察員6人，於推選作業期間經票選之監察員如有退休、離職、出國六個月以上，經取消校務會議代表資格或當日因故不克擔任者，由候補監察員依序遞補。

四、依本校校務會議規則第3點規定「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」，本次會議如有當然代表請假且其職務代理人同為校務會議代表時，該職務代理人一人限領取一份選票或一人得領取二份選票，提

決 議：

提案二

提案單位：人事室



案由：有關本校第九任校長遴選委員會學校代表、校友及社會公正人士代表(以下簡稱各類代表)推選作業相關選票領取案，提請審議。

說明：

- 一、本校訂於113年2月21日(星期三)上午11時起至下午15時止於青永館靜軒辦理第九任校長遴選委員會各類代表經校務會議代表推選作業。依本校校務會議規則第2點第2項規定，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。茲因前開推選作業係於113年2月21日辦理，爰112學年度第2學期行政單位一級主管或各學院院長如有異動，於職務出缺，由同一人兼任(含兼代)2個以上行政單位一級主管或學院院長時，基於「一人一票，票票等值」平等選舉原則，是否一人僅限領取一份選票，提請討論。
- 二、另提醒各校務會議代表當日應備妥學校識別證、學生證或其他足資身分證明文件，親自領取選票及投票，不得委由他人代理。未於前開所定推選作業期間內親自行使投票權者，視同放棄。

決議：

提案三

提案單位：校務基金管理委員會

案由：本校113-114年度校務基金管理委員會委員名單，提請審議。 ([附件3](#))

說明：

- 一、依本校「校務基金管理委員會設置辦法」第二條規定：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，日間學制及進修學制學生代表各1名由學生選舉產生，其推選事務由學生事務處及進修部辦理，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。委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。
- 二、本屆校務基金管理委員會委員聘期即將於112年12月31日屆滿，次屆委員任期二年並自113年1月1日起聘，除7名當然委員及2名學生代表外，另有6名委員業經校長選定，委員名單如附件，如蒙審議通過，依規函發聘書及運作會務。 ([附件4](#))

決議：

提案四

提案單位：秘書室

案由：有關本校113年度財務規劃報告書，提請審議。

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及監督辦法」辦理。
- 二、本報告書係以中程校務發展計畫為基礎，內容包括教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估及預期效益等項目，係由校內相關單位本權責分工撰寫並彙整如附件。 ([附件5](#))
- 三、本案經112年12月12日校務基金管理委員會討論通過後，續提本次校務會議審議。

決議：

提案五

提案單位：教務處

案由：本校114學年度「技專校院增調所系科班-碩士、學士、專科」停招、增設、調整申請作業案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部112年11月29日臺教技(一)字第1122303287號函辦理。 ([附件6](#))
- 二、本案業經112年12月12日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。 ([附件7](#))
- 三、學校相關數據：(資料基準日：112年10月15日)
 - (一)日間部生師比→1:17.42(教育部基準：應低於23)。
 - (二)全校生師比→1:22.76(教育部基準：應低於27)。
 - (三)研究生生師比→1:2.53(教育部基準：應低於10)。
- 四、114學年度碩士、學士、專科申請停招、增設、調整申請作業案共計5案，分別為：
 - (一)停招1案：
 - 1、電子工程系進修部二專。



- (1) 本系近三年進修部二專招生報名情況不佳，招生人數皆大於報名人數，且註冊率也偏低，詳如附件。(附件8)(附件9)
 - (2) 因學生來源很多非資電相關科系，且人數偏少，課程須協調合班授課，任課教師較不易掌握學生的學習狀況，也難以維持教學品質。
 - (3) 本案業經本系112年09月19日(二)112學年度第1學期第1次系(所)務會議通過。
 - (4) 公聽會於112年9月23日及112年9月24日舉行，本案經進修部二專一、二年級，各班三分之二以上同學出席，二分之一以上同學舉手表決通過本系申請114學年度進修部二專停招。
- (二) 學制增設2案：「智慧自動化工程系」及「人工智慧應用工程系」增設日間部碩士學制(各8名)。
- (三) 更名1案：流通管理系申請更名為「行銷與流通管理系」。
- 1、有關本系配合學校政策調整系名案，業經110年11月11日110學年度第1學期第3次系務會議投票通過決議更改系名。
 - 2、依據111年9月28日111每年度第1學期第1次臨時系務決議：「3.後續擬成立更名委員會，進行較深入之研議再送系務會議投票。」及112年8月29日校長指示於本學期啟動系名變更相關作業。
 - 3、有關本系配合學校政策調整系名案，收集國內外運輸相關系所培育人才方向、課程內容、教師專長/學位科系方向等資料，以「運輸與流通管理系」、「運輸科技與流通管理系」、「運輸資訊與流通管理系」、「行銷與流通管理系」為新系名之可行性。
 - 4、經本系更改系名推動委員多次討論及問卷調查結果，「流通管理」對95%以上學生而言，認為就是「物流」；招生總被誤解，無法擴大招收對流通營運有興趣的學生，且多數選商業與管理類學生對於「行銷」興趣更高。
 - 5、本系於112年10月25日系務會議提案，決議通過以「行銷與流通管理系」申請改名，學門屬維持「商業及管理學門」，並著手召開各學制之公聽會宣導，以利師生瞭解本系改名緣由、學生權益影響及未來系所發展。同步著手進行各學制課程規劃與修訂；改名計劃書已於112年11月29日通過系務會議審議。
 - 6、綜上，本系提出114學年度起更改系名為「行銷與流通管理系」。
- 五、114學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，如蒙審議通過，擬依程序12月29日前辦理陳報作業。

決 議：

提案六

提案單位：教務處

案 由：本校管理學院114學年度申請新設博士班案，提請討論。

說 明：

- 一、依規定時間提報相關表單送達教育部，完成報部程序。
- 二、本案業經112年12月12日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。
- 三、學校相關數據：(資料基準日：111年10月15日)
 - (一) 日間部生師比→ 1：17.42(教育部基準：應低於23)。
 - (二) 全校生師比→ 1：22.76(教育部基準：應低於27)。
 - (三) 研究生生師比→ 1：2.53(教育部基準：應低於10)。
- 四、本校114學年度申請新設博士班者計1案：管理學院申請院設博士班- 中文名稱：人工智慧與製造博士班，英文名稱：Ph. D. Program in Artificial Intelligence and Manufacturing。
 - (一) 申請理由：本院於2020年順利通過增設「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」，且招生情況優於預期，且報考率逐年增加。此招生結果顯示大學畢業生對於這個領域的就讀意願很高，且本國際學位學程採全英教學以符合國家English as a Medium of Instruction (EMI) 教育政策之規畫方向，除了以利招收國際學生之外亦能提升我國學生的英文能力。此外，參考國內、外大學之相關科系的學程規劃，本博士班預計以博共授課為主，以利學校教學資源利用率最大化。



(二) 師資結構：申請時實聘專任師資應達2人以上，實聘及系所支援之專任師資應達15人以上，其中三分之二以上須具助理教授以上資格，且4人以上具副教授以上資格。

(三) 課程規劃：本博士班於規劃課程上主要以「智慧製造之技術與管理」與「人工智慧於大數據和數據科學之應用」二大方向為主。

五、如蒙審議通過，擬依程序辦理陳報作業。

決 議：

提案七

提案單位：教務處

案 由：本校「教師專業倫理委員會組織規程」修訂案，提請審議。

說 明：

一、依據本校「學術研究倫理案件處理要點」業於112學年度第1學期112年9月6日校務會議審議通過。

二、為使本校學術倫理相關法規行政分工明確、更臻完善，依據上列要點修正本校「教師專業倫理委員會組織規程」，並於112年10月3日提送112學年度第1學期第一次法規審查委員會審議，依決議修正黃底處。[\(附件10\)](#) [\(附件11\)](#) [\(附件12\)](#)

三、如審議通過，陳請校長核定後，將請研發處併同本校「學術研究倫理案件處理要點」統一函頒週知。

決 議：

提案八

提案單位：教務處

案 由：本校「學則」部分條文修正案，提請審議。

說 明：

一、本修正案業於112年9月13日簽奉核准在案。[\(附件13\)](#)

二、依據教育部112年6月21日臺教高通字第1122201886號函，配合修改學生就學期間服役彈性修業相關規定。

三、配合本校112學年度招收「半導體技術學士後專班」，經112年9月19日進修部召開之STEM領域學士後專班工作協調會議討論決議，專班相關規定擬另訂定專法，檢附本校「學則」部分條文修正對照表及修正草案。[\(附件14\)](#) [\(附件15\)](#)

決 議：

提案九

提案單位：人事室

案 由：有關本校「教師年資晉薪評定基準」第五點、第六點及第八點修正案，提請審議。

說 明：

一、本次修正說明如下：

(一) 第五點：配合實務運作及參酌公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定及國立大專校院規範，新增第四款，明訂學年度內因病已達延長病假者者，留支原薪。

(二) 第六及第八點：配合學校組織編制及學校現況酌作文字修正。

二、本案業經本校112學年度第1學期第1次教師評審委員會審議通過，前開要點修正對照表及修正後全文如附件。[\(附件16\)](#)

決 議：

提案十

提案單位：人事室

案 由：本校「講座設置辦法」第三條修正案，提請審議。

說 明：

一、本案係依講座審查小組對本校講座設置之綜合意見修正第三條規定。[\(附件17\)](#)

二、本次修法內容前經112學年度第1學期第2次教師評審委員會審議通過，提本會審議，前開辦法修正對照表及修正後全文詳如附件。[\(附件18\)](#)

決 議：

提案十一

提案單位：人事室

案 由：本校「進用編制外專任教學人員實施要點」修正案，提請審議。

說 明：



- 一、為期編制外專任教學人員權利義務與編制內專任教師趨於一致，爰比照編制內專任教師規定，修正本校編制外專任教學人員之聘期及簡稱。經陳奉核可，其修正案先行辦理法規預告至112年12月8日止，至截止日未收到修正意見。[\(附件19 \)](#)
- 二、本次修法內容前經112學年度第1學期第2次教師評審委員會審議通過，提本會審議，前開要點修正對照表及修正後全文詳如附件。[\(附件20 \)](#)

決 議：

提案十二

提案單位：學生事務處

案 由：本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」第二條、第五條及第七條修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本案經112年10月12日校務基金管理委員會會議審議通過。
- 二、修正條文對照表及修正後全文草案如附件。[\(附件21 \)](#)
- 三、本案如蒙通過，陳請校長核定後發布實施。

決 議：

提案十三

提案單位：產學營運處

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」第十三點、第十六點修訂案，提請審議。

說 明：

- 一、本案於112年12月12日經本校「112 學年度第1學期第二次校務基金管理委員會會議」通過。
- 二、為鼓勵創作發明人辦理高額技術移轉案，擬新增1000萬元以上技轉金分配比例，檢附修正對照表及修正草案如附。[\(附件22 \)](#) [\(附件23 \)](#)
- 三、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

[上一頁](#)



附錄二：

國立勤益科技大學校務會議規則

88.10.15 勤技秘字第 4161 號函訂頒
91.08.08 勤技秘字第 914468 號函修訂
95.03.08 勤技秘字第 0950000250 號函修頒
96.03.01 勤技秘字第 0969500038 號函修頒
96.12.11 勤技秘字第 0969500231 號函修頒
99.09.08 勤技秘字第 0999500087 號函修頒
102.07.04 勤技秘字第 1029500064 號函修頒
105.12.30 勤益秘字第 1059500079 號函修頒
110.01.22 勤益秘字第 1109500003 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。教師會推選一人為代表，其推選事務由教師會辦理。

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

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

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

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

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

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

(二) 推選代表於任期中出缺時，可由原單位候補代表遞補之。

四、本會議得依下列兩種程序之一召開：

(一) 定期會議：每學期召開一次。

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

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

教務長擔任。

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

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

八、本會議之提案方式如下：

（一）校長交議者。

（二）校務會議代表十分之一以上之連署提案。

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

（四）行政單位之提案者。

九、本會議審議下列事項：

（一）校務發展計畫及預算。

（二）組織規程及各種重要章則。

（三）各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。

（四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

（五）有關教學評鑑辦法之研議。

（六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

（七）會議提案及校長提議事項。

十、本會議各單位應提報事項：

（一）行政單位：

1. 前次（含臨時）會議決議案之執行情形報告與檢討。

2. 上學期重大工作執行情形及檢討。

3. 本學期預定辦理之事項。

（二）常設委員會：

1. 校務發展委員會：校務發展規劃暨重大議案執行報告。

2. 校務基金管理委員會：校務基金之收支、保管、運用暨重大議案執行報告。

（三）稽核人員或稽核單位：年度稽核報告。

十一、每一提案之討論應經提案說明、提案詢問、以及正、反意見之辯論後，才能進行議決。

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

對原提案提出修正案者，其處理順序依次為：第二修正案、第一修正案、原提案。

十二、表決之方式應由主席就下列方式之一行之：

（一）舉手表決；

（二）起立表決；

（三）投票表決。

但出席人有異議時，應經出席人之多數以舉手表決方式決定之。

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

關於本校組織之設立、變更與停辦，應有出席人三分之二以上之贊成，始為可決。

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

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

十五、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

第九任校長遴選委員會籌組作業時程表

編號	作業項目	時程
1	行政會議報告展開遴委會籌組作業	112 年 11 月 23 日
2	發函辦理各類代表推薦作業	112 年 11 月 27 日
3	校務會議選出各類代表推選作業之選務監察人員	112 年 12 月 20 日下午 13 時 10 分
4	各類代表推薦候選人名單送各彙整單位(人事室-教師代表、秘書室-校友代表、社會公正人士代表)	113 年 02 月 01 (春節:113 年 02 月 08 日-113 年 02 月 14 日) (寒假:113 年 01 月 15 日-113 年 02 月 18 日)
5	召開校務會議並辦理遴委會各類代表推選作業	113 年 02 月 21 日(校務會議下午 13 時 10 分至 15 時) 校務會議推選各類代表投票時間(113 年 2 月 21 日上午 11 時至下午 15 時)
6	各類代表推選作業結果簽核，於人事室網頁建立連結公告學校代表、校友代表及社會公正人士代表名單	推選作業後 113 年 03 月 06 日前公告
7	函請教育部推薦 3 位遴選委員	113 年 03 月 06 日前
8	函發遴選委員會名單	113 年 3 月底前

簽 於 人事室

日期：112年12月5日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為本校第九任校長遴選委員會學校代表、校友代表及社會公正人士代表經校務會議代表推選事宜，簽請核示。

說明：

- 一、本校第九任校長遴選委員會有關學校教師代表、校友代表及社會公正人士代表之推薦作業，前經本室於112年11月27日以勤益科大人字第1121700473號函請各單位配合辦理，並請其於113年2月1日以前將推薦名單送業管單位彙整俾利送校務會議代表進行推選作業。
- 二、茲因校長遴選委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，為使校務會議代表能確依相關法規所定，在符合任一性別應有三分之一以上之比例前提下，順利選出第九任校長遴選委員會委員，爰擬訂作業說明(如附件)，擬於113年2月7日農曆春節前函知校務會議代表，以利當日推選作業。並在113年2月15日農曆春節結束後之第一上班日公布選舉公報，再於113年2月21日上午11時起至下午15時止由校務會議代表進行推選。
- 三、依作業說明，選務編組中之監察員，係由校務會議代表互推產生，至少6人。爰擬在112年12月20日校務會議中提案先由校務會議代表進行推選產生，再由所產生之人員中互推一人為主任監察員，以共同擔任推選作業當日之選務作業。

擬辦：奉核後，依說明事項辦理後續相關作業事宜。

會辦單位：秘書室

辦單位	會辦單位	決行
人事室 盧錦瑛 1205 秘書 1542	配合辦理。 秘書室 潘盈如 1206 行政室 1312	如擬
人事室 盧錦瑛 1206 秘書 1512	主任秘書 黃世演 1209 1021	校長 陳文淵 1211 1441
人事室 鍾家政 1205 主任 1606		
人事室 鍾家政 1206 主任 1522		

秘書 高明裕 1206
1546主任秘書 黃世演 1209
1021

國立勤益科技大學第九任校長遴選委員會學校代表、校友代表、社會公正人士代表經校務會議代表推選作業說明

- 一、依據：大學法第 9 條、國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法第 2 條、國立勤益科技大學組織規程第 29 條、國立勤益科技大學校長遴選委員會組織及運作要點第 3 點。
- 二、目的：為使校務會議代表能確依相關法規所定，在符合任一性別應有三分之一之比例前提下，順利選出第九任校長遴選委員會委員。
- 三、作業時間：中華民國 113 年 2 月 21 日自上午 11 時起開始進行推選投票，至下午 15 時止。
- 四、地點：青永館靜軒
- 五、推選方式：

1. 學校代表-行政人員代表	採無記名單記法，每位校務會議代表只能圈選 1 名候選人。
2. 學校代表-教師代表 3. 校友代表 4. 社會公正人士-學界代表 5. 社會公正人士-產業界代表	各類代表推選採無記名連記法，每位校務會議代表，至多圈選 3 名候選人。

六、選票樣式：

(一)依前揭 5 種代表，以白、黃、粉紅、綠、藍五種顏色區分選票。

白色	學校代表-行政人員代表	綠色	社會公正人士-學界代表
黃色	學校代表-教師代表	藍色	社會公正人士-產業界代表
粉紅色	校友代表		

(二)選票中候選人排列：

1. 行政人員代表：依本校編制內軍訓教官、助教、行政職員(公務人員)及技工、工友、駐衛警察等臚列於一張選票，並加蓋人事室戳章。
2. 教師代表：選票中依候選人姓名筆劃順序(由少至多)臚列於一張選票，並於適當欄位內增列性別欄以茲區別，且加蓋人事室戳章。
3. 校友代表、社會公正人士代表(學界代表、產業界代表)：依各類別所列候選人之姓名筆劃順序(由少至多)分別臚列於一張選票，並於適當欄位內增列性別欄以茲區別，且加蓋秘書室戳章。

七、選務編組：

- (一)管理組：8~14 人，由秘書室、人事室同仁共同組成，辦理清點選票、

發放選票、唱票、計票等選務工作。

- (二)監察組：置監察員至少 6 人，由 112 年 12 月 20 日校務會議之校務會議代表互推產生，以利監察選務工作之進行，並再由所推選之人員中互推 1 人為主任監察員，負責遴委會各類代表推選前、後選票確認(會同管理組清點)，無效票之認定，及其他選務相關工作。

八、校務會議代表推選時注意事項：

- (一)領取選票時請出示學校識別證、學生證或其他身分證明文件。
- (二)行政人員代表係採無記名單記法，每人僅能圈選 1 位候選人。教師代表、校友代表、社會公正人士代表-學界代表、社會公正人士代表-產業界代表等係採無記名連記法，每人至多圈選 3 位候選人。
- (三)依本校校長遴選委員會組織及運作要點第 3 點規定，除行政人員代表外，教師代表、校友代表、社會公正人士代表-學界代表、社會公正人士代表-產業界代表等各類代表之推選，皆由校務會議代表，依任一性別應有三分之一之規定，就推薦人選中選出。
- (四)校務會議代表進行推選投票作業，請於投票區製備遮屏內投票，並不得將圈選內容出示他人。
- (五)選票有下列情事之一者，無效：
1. 不用本次推選作業製發之選舉票。
 2. 不用本次推選作業製備之圈選工具。
 3. 所圈位置不能辨別為何。
 4. 圈後加以塗改。
 5. 選票中有簽名、蓋章、按指印、加入任何文字或符號。
 6. 將選票撕破致不完整。
 7. 將選票污染致不能辨別所圈選為何。
 8. 未依規定之推選方式投票者。
 9. 其他無法辨識所圈選之內容，經主任監察員確認者。

九、當選與候補

(一)當選：

1. 學校代表-行政人員代表：應當選 1 名，依得票數之高低順序，以票數最高者當選。
2. 學校代表-教師代表：

- (1)應當選 8 名，各學院所推薦人選中至少應有 1 人當選，教授人數不得少於 5 人，且任一性別應有三分之一以上。
- (2)為達到各學院推薦人員至少應有 1 名當選之規定，計票時先就候選人中列為各該學院最高票者為當選，共計 5 名。
- (3)剩餘之當選名額共計 3 名，自上開當選人以外之所有候選人中，依教授人數不得少於 5 人，任一性別應有三分之一之比例規定，及得票高低之順序，依序計列當選名額。

3. 校友代表及社會公正人士-產業界代表：

- (1)該二類代表皆為應當選 2 名，符合任一性別應有三分之一之比例各為 1 名。
- (2)此二類代表計票方式皆為就任一性別分別計票，各依得票數之高低順序，以票數最高者當選。

4. 社會公正人士-學界代表：

- (1)應當選 5 名，符合任一性別應有三分之一之比例者為 2 名。
- (2)先依任一性別三分之一，及得票之高低，就候選人中選出任一性別之基本應選名額各 2 名，共計 4 名。
- (3)剩餘當選名額 1 名，自前開當選人以外之所有候選人中，依得票之高低順序，以票數最高者為當選。

(二)候補：各類代表當選人外，並均依序列候補委員 3 至 5 人。候補委員遞補時，仍須依照本校校長遴選委員會組織及運作要點之相關規定辦理。

(三)票數相同時之處置：各類代表候選人得票數，如票數相同時，由主任監查員抽籤決定之。

(四)各類代表間當選人員相同時之處置：同一候選人分別當選不同類別之代表時，僅能擔任一個類別代表，並由主任監查員抽籤決定其當選之類別代表。

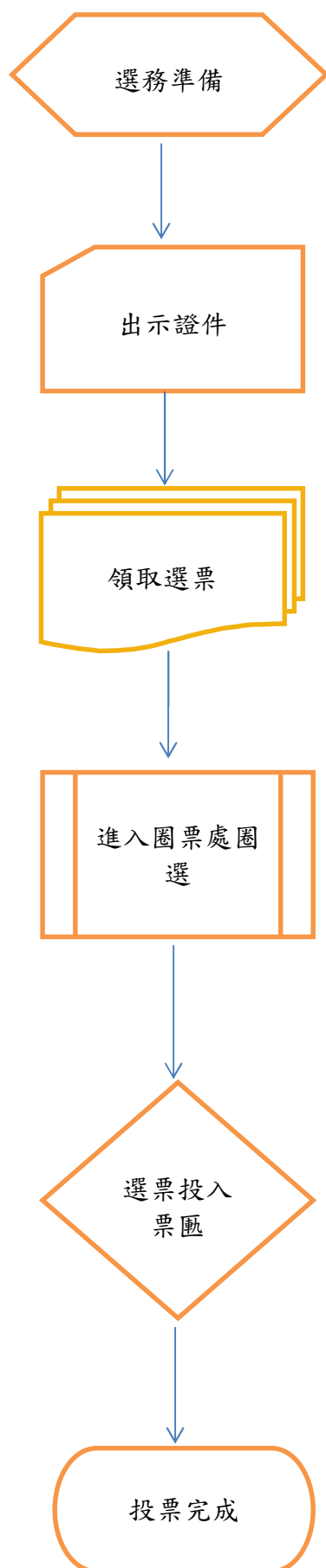
十、當日開票完成後，所選出之各類代表，除行政人員代表外，如未能符合任一性別應有三分之一之規定，且無候補委員可資遞補時，其原已符合規定當選之委員資格予以保留，並將就未符合任一性別達三分之一比例之該性別委員缺額，擇期進行推選，直至符合任一性別應有三分之一之規定時止。

十一、開票時間地點：於投票完畢後，原投票場地進行開票作業，並歡迎校務會議代表及全校同仁蒞臨會場共同參與開票。

國立勤益科技大學第九任校長遴選委員會各類代表推選作業 校務會議代表投票及選務工作流程圖

作業流程

作業說明



1. 於 2 月 21 日上午 11 時舉行，請校務會議代表所推選之監察人員 10 時至靜軒集合清點選票並封箱。
2. 投票場地淨空，選務人員配合監察人員完成選票清點並封箱後，於選票及相關事項皆就定位，始於上午 11 時準時開放場地進行投票。

1. 前往投票之校務會議代表備妥學校識別證、學生證或其他足資身分證明文件。
2. 如未攜帶任何身分證明文件，得向選務人員索取臨時身分證明書空白表格，並請校內主管證明後，憑臨時身分證明書領取選票。

1. 選務人員查驗身分無誤後發給 5 種選票。
2. 5 種選票依顏色分，教師代表-黃色，行政人員代表-白色，校友代表-粉紅色，學界代表-綠色，產業界代表-藍色。

1. 投票人請依序於圈票處圈選 5 張選票。
2. 請於圈票處製備遮屏內圈選選票，並不得將圈選內容出示他人。

1. 投票人請依選票顏色，將選票投入對應顏色之票匱內。
2. 選務人員得引導投票人將選票投入對應顏色之票匱，並注意投票人不得將選票攜出。

1. 投票人完成投票後，請依指引之出口離開投票場地。
2. 選務人員並得指引投票人循出口方向離開會場。

簽 於 校務基金管理委員會

日期：112年11月1日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關次屆(113-114年度)校務基金管理委員會委員提名及
敦聘案，簽請核示。

說明：

- 一、依本校「校務基金管理委員會設置辦法」（如附件1）第二條規定：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，日間學制及進修學制學生代表各1名由學生選舉產生，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。委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。同辦法第五條，本委員會置執行秘書一人，由召集人任命之。
- 二、本屆校務基金管理委員會委員(名單如附件2)聘期即將於112年12月31日屆滿，次屆委員任期二年並自113年1月1日起聘，除7名當然委員及2名學生代表外，另有6名委員應由本校教師或校內外專業人士中遴選。
- 三、請人事室協助提供112學年度專任教師名單乙份。

擬辦：

- 一、請鈞長於112學年度專任教師名單遴選6名對校務基金投資或運作有實務經驗或相關背景之教師擔任委員，其中未兼行政職務教師代表應至少5名。另參酌相關性別平等法令規定，建議全體女性代表不低於三分之一。
- 二、請鈞長擇定一名副校長擔任委員，另執行秘書援往例建請續由主任秘書擔任。
- 三、委員名單奉鈞長擇定後，提送校務會議審議並辦理後續事宜。

會辦單位：人事室

承辦單位	會辦單位	決行
秘書 王俊翔 1101 1115	提供112年度編制內 專任教師名單如附。	1. 請李鴻濤副校長、 賴秋庚老師、陳聰嘉 老師、邱素伶老師、 曹文琴老師、李美芬 老師、戴沁琳老師擔 任委員。
主任秘書 黃世演 1101 1646	人事室 楊雅筑 1106 專員 1519	2. 餘如擬。
	人事室 鍾家政 1106 主任 1526	校長 陳文淵 1110 1736

秘書 高明裕 1106
1544主任秘書 黃世演 1108
1231

國立勤益科技大學校務基金管理委員會設置辦法

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
105.05.19 104 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過修訂
110.06.24 109 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議通過修訂

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，日間學制及進修學制學生代表各 1 名由學生選舉產生，其推選事務由學生事務處及進修部辦理，**其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。**

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

第 三 條 本委員會任務如下：

- 一、校務基金年度概算擬編之審議。
- 二、校務基金經費收支及運用之績效考核。
- 三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。
- 四、校務基金自籌收入收支管理規定之審議。
- 五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

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

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

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

本委員會必要時，得另設其他小組，其組成方式由本委員會另訂之。

第 七 條 本委員會校內委員為無給職，校外專業人士得因其參與會議支給酬勞。



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

第 九 條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 111-112 年度校務基金管理會委員名單

職稱	現職	姓名	備註
召 集 人	校 長	陳文淵	當然委員
委 員	副 校 長	李鴻濤	當然委員
委 員	教 務 長	張定原	當然委員
委 員	學 務 長	宋文沛	當然委員
委 員	總 務 長	潘吉祥	當然委員
委 員	研 發 長	葉彥良	當然委員
委 員	主 計 主 任	何雨彤	當然委員
委 員	學 生 會 會 長	林昱均	學生代表
委 員	進修部學生會會長	徐晟勛	學生代表
委 員	產學營運處處長	林熊徵	
委 員	化工與材料工程系	陳秋菊	未兼行政職
委 員	電 子 工 程 系	陳若貞	未兼行政職
委 員	流 通 管 理 系	邱素伶	未兼行政職
委 員	景 觀 系	李美芬	未兼行政職
委 員	基礎通識教育中心	劉淑爾	未兼行政職
執行秘書	主 任 秘 書	黃世演	



國立勤益科技大學 113-114 年度校務基金管理會委員名單

職稱	現職	姓名	備註
召 集 人	校 長	陳文淵	當然委員
委 員	副 校 長	李鴻濤	當然委員
委 員	教 務 長	張定原	當然委員
委 員	學 務 長	宋文沛	當然委員
委 員	總 務 長	潘吉祥	當然委員
委 員	研 發 長	葉彥良	當然委員
委 員	主 計 主 任	何雨彤	當然委員
委 員	學 生 會 會 長	林昱均	學生代表
委 員	進修部學生會會長	徐晟勛	學生代表
委 員	電 機 工 程 系	賴秋庚	未兼行政職
委 員	機 械 工 程 系	陳聰嘉	未兼行政職
委 員	流 通 管 理 系	邱素伶	未兼行政職
委 員	企 業 管 理 系	曹文琴	未兼行政職
委 員	景 觀 系	李美芬	未兼行政職
委 員	體 育 室	戴沁琳	未兼行政職

目錄

前言	1
壹、 校務基本資料	2
貳、 教育績效目標	4
參、 年度工作重點	38
肆、 財務預測與投資規劃	61
一、財務策略與作法	61
二、109 至 111 年度財務執行情形	62
三、113 至 115 年度財務預測情形	64
四、投資規劃	67
伍、 風險評估	68
陸、 預期效益	69
113 年度財務規劃報告書風險評估總表	70

前言

為促進校務基金預算編製之計畫性、合理性及前瞻性，「國立大學校院校務基金設置條例」定明國立大學校院應以中長程發展計畫為基礎，審酌財務狀況妥為規劃，將教育績效目標、投資規劃及效益納入財務規劃報告書公告周知，並送教育部備查。另「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 25 條規定，學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明教育績效目標、年度工作重點、財務預測、風險評估及預期效益等。

本校依上開規定，每年擬訂年度財務規劃報告書陳報教育部，113 年度財務規劃報告書除賡續依據「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」有關規定，以中程校務發展計畫為基礎，具體規劃未來三年教育目標，並擬訂 113 年度工作重點及預估經費，依據內外部環境，滾動式檢討及落實風險評估，冀能在穩健務實之基礎上，落實學校永續發展。

本校 113 年度財務規劃報告書經依法制作業程序提送校務基金管理委員會、校務會議審議通過，陳報教育部備查後，登載於本校網頁「資訊公開」專區。各章說明如下：

壹、校務基本資料：簡述本校歷史沿革、校訓、發展願景、發展目標、教育目標、校務現況(含校地面積、現有學制、學生人數、推廣教育人數、專任教師人數、生師比及職員人數等)及組織圖。

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、科技發展與社會變遷，配合中程校務發展計畫，規劃未來三年質化與量化目標，包含組織架構、系所及學生人數、人力資源、教學與學習、學生輔導、進修與推廣教育、學術研究、產學合作與技術研發、國際化、校園設施及設備、總務行政、環境保護及安全衛生、校務行政及特色發展等面向。

參、年度工作重點：為具體落實質化與量化目標，擬訂本校 113 年度工作重點及預估經費，逐步完成各工作項目以達成教育績效目標。

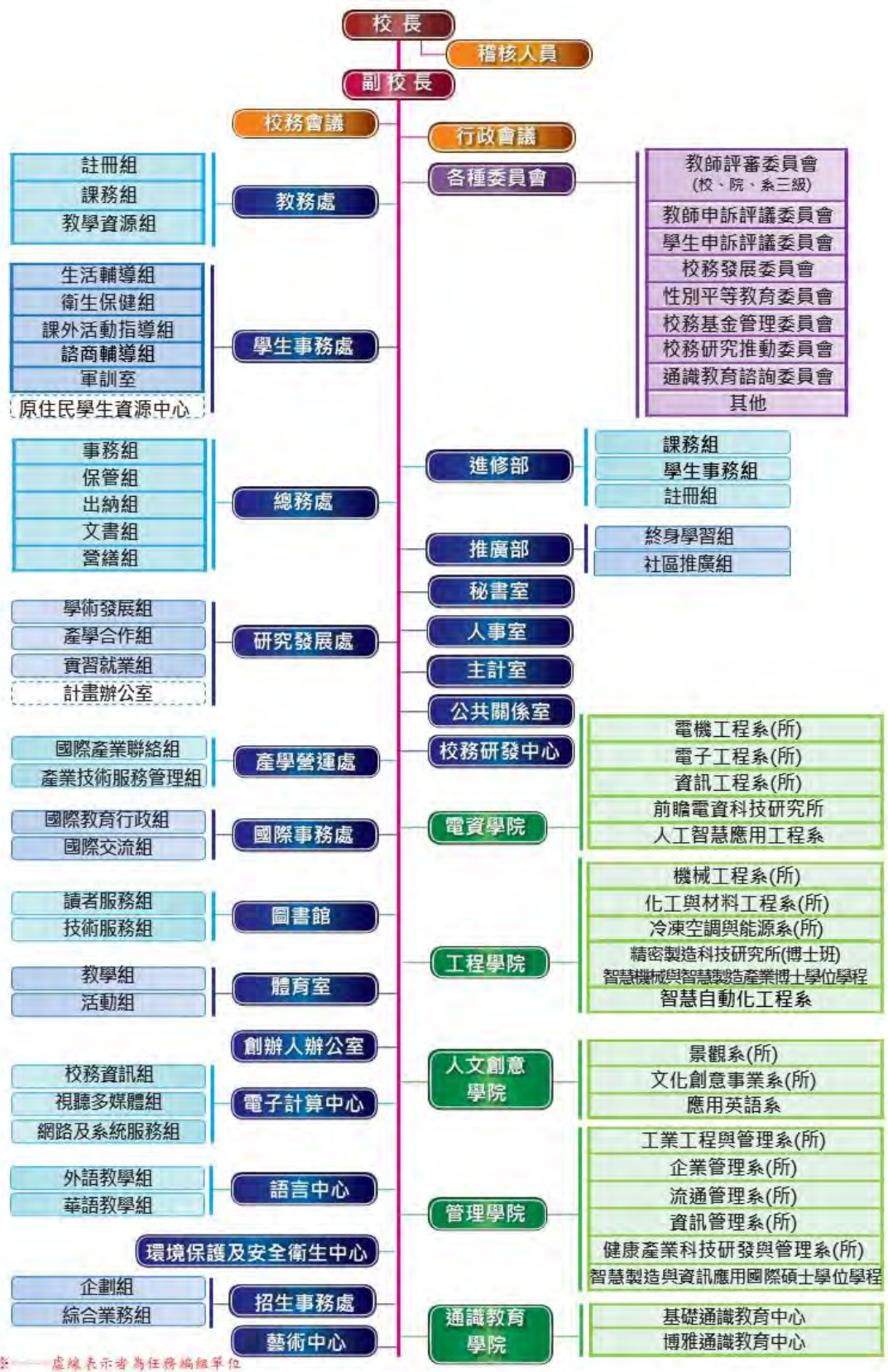
肆、財務預測與投資規劃：本校財務狀況穩健，年度經費來源主要為教育部補助款，其次為學雜費、建教合作等收入。惟受限於整體教育資源有限及少子女化趨勢衝擊，政府競爭型補助計畫及學雜費等各項收入來源均具不確定性，本校除積極擴大校務基金多元化收入來源，並藉由經費分配機制提高使用效益，使資源能夠充分運用，確保教學、學習及研究品質，運用多元投資以提高效益。

伍、風險評估：對年度各項教育績效目標，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，管理階層整合規劃並落實督導管考，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。學校亦提供必要資源，維持風險管理有效運作，持續改善、降低風險。以現有之基礎，追求在教學與學習、學生輔導機制、產學合作與技術研發等各個校務運作面向應有的表現。

壹、校務基本資料

歷史沿革			
校訓	勤 毅 誠 樸		
發展願景	國際優質產業科技大學		
發展目標	成為產業人才培育的搖籃，技術研發的基地		
教育目標	培育具有「專業知能、人文素養、社會關懷及國際視野」之德術兼備優質學生		
校務現況	112 學年度現況		
	校地面積	現有校地面積達 32.79 公頃	
	學制	日間學制：二年制學士班、四年制學士班、碩士班、博士班 進修學制：二年制副學士班、二年制學士班、四年制學士班、碩士班	
	學生人數	日間部	博士班 18 班(63 人)、碩士班 70 班(702 人)、四技部 154 班(7,097 人)、二技部 5 班(128 人)，共 247 班(7,990 人)
		進修部	碩士班 35 班(314 人)、四技部 110 班(3,640 人)、二技部 14 班(421 人)、二專部 14 班(240 人)，共 173 班(4,615 人)
		合計	博士班 18 班(63 人)、碩士班 105 班(1,016 名)、四技部 264 班(10,737 人)、二技部 19 班(549 人)、二專部 14 班(240 人)，共 420 班(12,605 人)
	推廣教育人數	樂齡大學 1 班(38 人)、產業人才投資計畫 6 班(150 人)、勤益學苑 12 班(144 人)、隨班附讀 34 人次	
	專任教師人數	編制內、外專任教學人員共 331 人(含教授 118 人、副教授 103 人、助理教授 101 人、講師 9 人)，其助理教授以上師資佔全部專任教師比例達 97.3%；併同部派軍訓教官 7 人共計 338 人。	
	生師比	日間部：17.42；全校：22.76	
職員人數	221 人(含公務人員、助教、駐衛警、技工、工友及校務基金進用工作人員)		
說明	本表統計基準為 112 年 10 月 15 日校務基本資料庫填報數據。		



112 學年度組織圖

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，規劃未來三年質化或量化績效指標，以完善校務發展有效管理機制。其中質化內容以呈現 113(學)年度為原則，量化績效指標以呈現 111(學)年度至 115(學)年度，以呈現過去一年、現在及未來三年為原則，立基過去，站穩當下，務實規劃未來。

以下分別就組織架構、系所及學生人數、人力資源、教學與學習、學生輔導、進修與推廣教育、學術研究、產學合作與技術研發、國際化、校園設施及設備、總務行政、環境保護及安全衛生、校務行政及特色發展等面向分項敘述之。

質化或量化目標	
組織架構規劃適切	1.配合本校願景與發展目標，建構最適切之組織型態 人事室、教務處 本校校務發展配合內外部總體環境需要，建構最適切之組織型態，112 學年度行政單位組織無調整規劃。 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 學制規劃方向及申設計畫之審議，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」規定辦理。本校經教育部審查同意自 112 學年度「休閒產業管理系」改名為「健康產業科技研發與管理系」；「智慧製造與資訊應用碩士學位學程」改名為「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」。 3.檢討現行校內各種委員會 各單位 落實我國性別平等政策，促進公部門決策參與性別平等，積極修正本校相關法規，推動本校各類委員會符合任一性別比例三分之一為原則。 學務處
系所及學生人數規模穩定	招生事務處(招生策略)、教務處、進修部 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 (1) 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，以發展四技、申設碩、博士班為規劃主軸，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」及「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) 依 108 年 5 月 8 日修正公布之專科學校法第 11 條，專科進修學校及夜間部應依規定轉型為進修部，因應法規修正，本校 108 年 9 月 4 日校務會議通過自 109 學年度起，進修學院及進修專校招生名額轉換學制為進修部。 2.配合產業多元化發展、專業人才之需求及學生就業進路調整招生名額 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，並配合產業多元化發展專業人才之需求與學生就業進路調整招生名額。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，本校積極爭取設立新系所與適時調整招生系所作業 113 學年度成果如下：

系所及學生人數規模穩定	(1) 增設「智慧自動化工程系」四技進修部，招收 45 名學生，及「人工智慧應用工程系」四技進修部，招收 45 名學生，俾利於培育產業所需專業人才。 (2) 停招電子工程系二技日間部。 (3) 化工與材料工程系四技日間部分為「化工與材料組」、「半導體製程組」。 3.因應少子女化環境，透過多元招生方式以擴展學生來源招生事務處 (1) 新增招生管道：改善現行招生管道避免限制具有特殊技能、經歷、背景或成就之學生，以利本校招收真正具有潛力與才能之學生。 A. 四技二專特殊選才入學及四技二專甄選入學每年皆會辦理「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」就學配套招生作業。 B. 配合教育部選才專案計畫，搭配學習準備建議方向與評分尺規，提升招生專業化程度，達成系所選才培育目標。 (2) 多元管道專班方式招生： A. 高中專班：為提供不同管道學生入學背景，採高中生專班方式招生，有利未來學生入學後輔導及招生。 B. 技優專班：配合技優領航計畫，鼓勵並輔導技優學生適性發展。 (A) 111 學年度招收資訊工程系(智慧科技技優專班)、化工與材料工程系(半導體製程技優專班)及流通管理系(智慧商務與資訊科技應用技優專班)。 (B) 112 學年度起配合產業趨勢及本校特色，申辦技優領航計畫之技優專班採固定系招收：機械工程系(精密機械技優專班)、人工智慧應用工程系(人工智慧技術技優專班)、智慧自動化工程系(智慧製造技優專班)，以培養優良技術人才。 (C) 113 學年度配合教育部策政及學校整體規劃，技優專班比照 112 學年度招生規劃辦理招生。 C. 新南向專班：配合新南向政策，積極招收南向產學合作國際專班、南向外國學生專班及僑生專班。除與印尼、越南政府配合，招收產學專班學生外，亦與高中職端配合招收僑生專班，以「務實致用，學用合一」模式培育專業技術人才。 (3) 海外招生：國際事務處 A. 加強辦理海外招生宣傳，例如參加我國駐外辦事處舉辦之教育展、拜訪國外重點高中職、高專及大學學校並簽訂合作備忘錄、與越南當地省政府簽訂招生策略聯謀、透過畢業境外校友推薦、網路行銷宣傳以及以優渥之獎助學金與優良學習環境條件等。 B. 提升國際學生之素質與人數，擴大招收國際學生地區，增加本校國際能見度與吸引優秀國際學生就讀。 4.強化各界認同，提升招生質量招生事務處 (1) 透過拍攝宣導影片，製作宣傳文宣及參加相關機關辦理之博覽會，提升外界對本校的認同感與信任度。公共關係室 (2) 持續積極配合教育部進行畢業後一、三、五年之畢業生流向與就業追蹤調查，
-------------	--

系所及學生人數規模穩定

- 主動關懷畢業生就業情形，不定期寄送本校職涯導航網職缺及各界徵才訊息、最新職場資訊給待業畢業生，強化其對本校服務肯定及認同。**研發處**
- (3) 積極建立校友交流平台，舉辦各系所校友回娘家活動、推動各系系友會法人化、鏈結創辦人基金會強化校友互動，加強連結校友與系上及學校的關係，增進校友與母校之間的瞭解與認同；再者，協助成立國外校友會，凝結海外校友力量，建立與國際接軌的國際化大學。**創辦人辦公室**
- (4) 積極研究各項世界排名，並依據本校的發展特色，參與世界大學排名，QS (Quacquarelli Symonds)世界大學排名、泰晤士高等教育世界大學排名(Times Higher Education World University Rankings, THE)、世界綠能大學 (GreenMetric World University Ranking)排名與世界大學影響力(University Impact Rankings)世界排名。本校近3年來世界大學排名成績表現優異，希望藉由提高本校國際聲望以吸引優秀國際學生與國內學生申請本校。**校務研發中心**
- (5) 與高中職建立夥伴關係：赴各高中職校進行招生宣傳，提供獎勵金及專業課程協助，藉此激勵技優生或優秀學生選擇本校就讀。
- A. 擴大高中職師生對本校的認知：進行招生團隊入校宣導、舉辦高中職營隊或競賽，邀請高中職師生來校參訪、協助高中職校的專業課程與技術。
- B. 網路及廣播行銷：透過網路平台及社群，以圖像廣告及關鍵字、電台廣播專訪，提高學校曝光率。
- C. 友善活動：配合校內各項活動，邀請全國各高中職師生蒞校參與，使高中職師生感受本校多元學習環境、師生熱情及完備軟硬體設備。
- D. 招生宣導：每年安排至北、中、南、東部各高中職校園進行入班宣導、集合宣導，加深高中職學生對本校各學制認識。
- E. 溝通橋梁：協助各高中職與本校各系對話，將各高中職需求(例如：專題指導、模擬面試、考招資訊演講)傳遞給校內對應系別，強化技高端與技專端的連結。
- F. 情感維繫：定期拜訪高中職校長、教務主管、輔導主任及實習主任，邀請學校參加本校重點活動，進而使技高端與技專端緊密結合。

【表 2-1】111-115 學年度招生人數規劃(單位：人數)

學制別	規劃	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
博士班	所數	3	3	3	3	3
	招生數	9	9	9	9	9
碩士班	所數	14	14	14	14	14
	招生數	267	267	267	267	267
碩士班 (含在職專班)	所數	10	10	10	10	10
	招生數	158	171	171	171	171
碩、博士班合計	招生數	434	437	437	437	437

系所及學生人數規模穩定	四技(日)	系數	16	16	16	16	16
		班數	40	42	42	42	42
		人數	1,727	1,767	1,807	1,807	1,807
	四技(進修部)	系數	11	13	13	13	13
		班數	12	14	14	14	14
		人數	535	594	594	594	594
	四技(產學專班)	系數	11	13	13	13	13
		班數	19	21	21	21	21
		人數	829	1,015	1,015	1,015	1,015
	二技(進修部)	系數	7	7	7	7	7
		班數	7	7	7	7	7
		人數	257	271	261	261	261
	二專(進修部)	科數	6	6	6	6	6
		班數	6	6	6	6	6
		人數	202	172	172	172	172
	大學部合計	招生數	3,581	3,819	3,819	3,819	3,819
	全校總計		4,015	4,015	4,266	4,269	4,269
人力資源創造學校價值	1.建置教師多元發展環境人事室						
	(1) 持續鼓勵教師進修，落實教師評鑑制度，評鑑結果與教師聘任、升等、校外兼職兼課、超授鐘點、教學傑出教師遴選、輔導服務傑出教師遴選等相連結，以獎優汰劣鼓勵教師追求卓越，提升教育品質。						
	(2) 辦理教學精進講座，鼓勵教師教學改進、創新教學方式；鼓勵教師赴公民營機構研習，提升實務研究及產學能量；與中部地區同業公會及產業工會結合，將在地企業或廠商列為優先研習的合作對象，累積教師實務經驗，增進產學合作案和技術移轉金額，並協助教師以技術升等方式厚植研發能力。研發處、產學營運處						
	(3) 學校建立制度獎勵教師成效，包含：專利、技轉、產學合作、論文發表、教學傑出教師、輔導服務傑出教師、傑出通識教育教師、技轉績優教師、特聘教授、講座教授等多項獎勵，並透過執行過程及教師的意見回饋，逐步修正與調整獎勵制度，使獎勵辦法更加完善。研發處、產學營運處、學務處、人事室、教務處						
	2.依學術專長與實務經驗，延聘優良師資人事室						
	(1) 逐年增聘具產業服務經驗之專任教師，專業系所進用專業科目與技術科目之專任教師皆須具備與任教課目相關之1年以上業界實務經驗；新進教師以具有外語授課能力為佳，以培養學生國際移動力。						
	(2) 修訂本校教師員額管理原則，由各用人單位對該單位內之專任教師，因應系、所務發展需要與學生受教權益等考量，將其師資結構概分教學型、研究型與						

技術型等三面向。原則上，教學型與研究型師資至少應佔該單位總體師資六分之一，技術型師資至少應佔該單位總體師資三分之二；用人單位並按上述師資面向嚴謹評估，再依其實際師資需求面向提出擬聘師資員額之所需人選條件，以羅致優質產、學俱佳之師資。

- (3) 教育部於 106 年 10 月 18 日臺教會(一)字第 1061394281M 號函核撥本校專案教師員額 77 名，另本校 111 年 6 月函報教育部申請「優化生師比值，精進創新教學」第 2 期(112 年至 116 年)計畫，持續規劃逐年聘任，各用人單位本於寧缺勿濫、擇優攬才之原則，實施迄今(112 年 10 月)已聘任 67 位編制外專任教師，所聘職級皆為助理教授以上師資，依教育部之規定計算生師比，日間約在 17.42，全校約在 22.76，皆在教育部規定之比值(日間小於 23、全校小於 27)之下。未來將廣續充分運用教育部補助之相關經費，延攬優秀教師以更優化生師比。

【表 2-2】111-115 學年度師資及教師員額規劃(單位：人數、比率%)

類別		111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
專任教師	教授	121	118	124	125	126
	副教授	104	103	111	112	113
	助理教授	98	101	107	108	109
	講師	12	9	9	8	6
	小計	335	331	351	353	354
	助理教授以上師資(%)	96.42%	97.28%	97.44%	97.73%	98.31%
軍訓教官		7	7	7	7	7
助教		7	7	7	7	7

3.採行彈性聘任制度，延攬教學人才、國際及大師級教師

人事室

- (1) 招聘玉山學者或玉山青年學者，以帶動教學能量；聘請國際級技術教師，加深學生技術廣度；與國際聯盟學校合聘教授，促進國際間資源與師資互補，增進教師學術與經驗交流；延攬國內外有特殊成就之專家學者擔任客座教授，引領教師學術與研究方向，精進與帶動學校整體學術研究水準。
- (2) 規劃合理彈性薪資，藉此獎勵與激發教師精進教學與研究，並延攬及留任國內外優秀師資。
- (3) 採行彈性教師聘任制度，各學院訂有所屬各教學單位教評會進用專任教師認定基準，供各教學單位於辦理教師員額徵聘時，得採進用編制內或編制外專任教師員額之方式公告，並依各候選人報名所列之專長及研究條件，依上開認定基準，決定聘為編制內或編制外專任教師，以增加用人之彈性。
- (4) 建構退休師資留校服務機制，邀請退休教師繼續留校授課，亦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，以增加學生實務能力。

4.實施分工合作，辦理員工教育訓練，有效配置合理人力，提升行政服務品質

- (1) 適度調整學校編制內職員員額編制表，重新檢討工作需求，依工作之繁簡難

人力資源創造學校價值

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。

(2) 落實公務人員內陞與外補相關制度，提高行政效率。

(3) 透過職務輪調制度建立行政人力工作廣度，提升整體組織橫向運作協調能力。

(4) 建立校務基金進用工作人員分級制度，妥善運用人力，強化向心力。

(5) 賡續獎勵本校模範員工，以激勵士氣，提高行政品質、增進行政效能。

(6) 推動員工終身學習，每年除按照教育部分配名額薦送人員參加訓練外，並配合政府政策及視校務發展需要舉辦各項訓練，以提升行政效率及服務品質。

(7) 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】111-115 學年度行政人力規劃(單位：人數)

職級	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
公務人員	73	73	73	73	73
駐衛警	4	4	4	4	3
技工	3	3	3	3	3
工友	12	12	11	10	9
校務基金進用工作人員	128	129	128	128	128
合計	220	221	219	218	216

5.精進教師及職工工作環境，落實教職員工福利措施

(1) 鼓勵教職員參加進修、訓練，提升專業知能。如教師得申請以全時(含帶職帶薪、留職停薪)或部分辦公時間出國講學、國內外研究或進修，並得申請教授休假研究。職員進修亦得以申請經費補助。

(2) 提供教職員工各類福利措施，營造友善工作環境，如辦理文康活動、生活津貼申請、員工子女托育服務、健康檢查、公保給付申請、勞保給付、編外人力薪津職務加給等，同時也推動員工協助方案，營造校園良好文化，提升績效與競爭力。

教學與學習表現優秀

1.深耕人文素養，培養德術兼備優質人才

本校通識教育學院為一級教學單位，轄下設基礎通識教育中心與博雅通識教育中心，目標在於培育學生必備的知識涵養和反思能力、啟發學生對於跨領域知識的瞭解與興趣、激發其整合知識與創新的能力並涵養其獨立思辨的能力，冀以人本的價值當作核心，培養學生成為具備「科技心、人文情」的現代公民。

(1) 每學年度有約 12%專任教師投入通識課程：人文與科技並重，期待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學科之內涵。

(2) 每年招收 30 名書院生，實施住宿學習實驗教育：102 學年度開辦明秀書院，傳承創辦人教育理念，秉持著發揚「現代匠師精神」，勉勵學生「發展自我、成就社會」。於 106 學年度開始招收非住宿書院生，109 學年度開始招收大二書院生，並開始執行部分微學分課程，開放全校學生修課，讓全校學生皆有

機會參與書院課程。

2.推動校外實習，使學生提早體驗職場研發處、教務處

本校訂有「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，並透過推動企業菁英培育計畫，與企業合作實習獎助學金方案，學生在學期間領取該公司實習獎助學金，大四進行校外實習，畢業後銜接就業，同時與企業簽訂「人才培育計畫」，藉由校外實習及產學合作，培養學生提早體驗職場工作，增加學生職場的適應力與競爭力。

【表 2-4】111-115 學年度校外實習學生人次規劃(單位：人次)

項目	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
參與校外實習人次 (日間部四技)	400	400	400	400	400

3.規劃創新多元學習課程，厚實課程訓練教務處

- (1) 雙師領航共課教學：由專任教師與業界專家共同規劃及指導課程，課程內容與產業對接，提升學生產業專業知能，減少學用落差。
- (2) 開設磨課師(MOOCs)課程：訂定本校磨課師課程實施要點，鼓勵教師開設開放式線上磨課師課程，建立並開放本校數位課程，提供學生不受場地、時間限制的線上學習機會，創造學生自主學習的豐富資源。112 年度開設 2 門磨課師課程。
- (3) 推動微學分課程：以 0.1 至 1 學分的各類專業與非專業之微學分課程，以授課、演講、參訪、實作活動、研習營、創客工作坊或舉辦相關活動等多元方式進行教學，增加學生修課彈性與提高學習興趣。
- (4) 開設跨領域學分學程：本校訂有學分學程實施辦法，由學院統籌規劃，修習學分為 15 至 30 學分，每一學程均包含跨系專長之整合性系列課程，以促進各系所之學門專長交流，並培養學生第二專長以提昇就業及進修競爭力。
- (5) 開設系列創客課程：以智慧臺中創客基地為基礎灑下創新、創客及創業的種子，集結本校創客能量，激發學生創新創作能力，推廣創客實作工作坊，邀集業界專家講習，讓不同領域學生合作以激發創意，透過多元化的課程，提升學生跨領域專長，並透過與其他創客團隊互動，激盪學生創新創作能力。112 年度開設 9 門創客課程。
- (6) 開設專業實務課程：透過產業現職人才培育中心，培育在職員工精進職能，為現職人才打造精進本身實力的專業培訓場所，近來開設多種實務為導向之專業課程，例如 SolidWorks 班、電腦輔助機械設計，及工具機設計與製造短期訓練班等，112 年度開設 4 班短期研習課程。產學營運處

4.推動各項獎勵，協助教師提升教學品質及精進學生學習成效

- (1) 教師教學獎勵：包括教師專業教學社群補助計畫、教學創新補助要點之計畫、參與專業競賽或展演補助要點、教學傑出教師遴選等獎勵措施，以精進教師教學進而促進學生學習成效。教務處

- (2) 學生學習成效獎勵：訂有學生取得證照獎勵要點、辦理專業競賽或展演補助要點、補助學生出國參加國際性技藝能競賽活動要點及學生參加學術與專業性競賽獎勵要點等，以鼓勵學生取得專業核心證照、參與競賽或展演鼓勵學生積極考取專業證照等，以提高學生就業競爭力。

【表 2-5】111-115 年度學生考取證照獎勵張數、師生參與競賽獎勵及補助件數規劃(單位：張數、件數)研發處

項目	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度
學生考取專業證照獎勵	277	225	225	225	225
學生考取核心證照補助	1,094	970	970	970	970
學生參加競賽獲獎獎勵	141	130	130	130	130
教師參與競賽補助	103	85	85	85	85

5.開設多元運動課程，提升運動風氣，營造健康校園體育室

本校開設籃球、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、身心瑜珈、舞蹈、冰壺、體育特殊班及適應體育等多元運動課程，藉由提升運動風氣營造健康校園。並有合氣道、撞球、籃球、國術(傳統國術、散打)、手球、保齡球、網球、羽球、桌球、軟網、田徑標槍、跆拳道、高爾夫球、冰壺、沙灘排球等 17 隊。

6.建立優質課外學習環境，厚植學生軟實力學務處

提供學生充實休閒生活，鼓勵學生選擇自我興趣及培養課外活動興趣，本校學生社團屬性分為服務性、康樂性、體育性、學藝性及聯誼性社團，112 學年度社團共計 76 個。同時本校亦引導學生社團積極參與課外志願服務活動，輔導提升社團經營能力，培育學生自立自主能力。

7.推動各項教學品保機制，確保學習成效教務處、進修部

- (1) 實施教學反應意見調查，以改善及調整教學內容：藉由教學反應意見調查作為教師教學成效之評量機制，每學期依獎勵計畫鼓勵學生踴躍上網填答，受評量科目填答人數達修課人數二分之一以上為有效問卷，問卷統計結果分送各開課單位作為改進教學參考。問卷結果以 5 分為滿分，必修課程低於 3.2 分、選修課程低於 3.5 分以下之課程，提交開課單位主管進行教師約談並填列協談紀錄表，該類教師須參加教師教學成長活動。

【表 2-6】111-115 學年度教學反應意見調查施測課程數規劃(單位：門數)

部別	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
日間部	2,869	2,800	2,800	2,800	2,800
進修部	1,871	1,700	1,700	1,700	1,700

教學與學習表現優秀	(2) 辦理教學單位評鑑，落實教學品保：教務處、研發處 A. 依據本校「自我評鑑實施辦法」，專業類評鑑以每三至五年為一週期，各教學單位透過定期內部及外部評鑑或委託專業品保認證機構，藉以發現問題、研擬改進措施、自我改善、追蹤檢討改進成果，持續精進作為，落實教學品保。 B. 經由專業課程認證，使課程規劃與國際接軌： (A) 工程類科系參與中華工程教育學會(IEET)工程及科技教育認證，接受認證系所包括工業工程與管理系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、機械工程系、資訊工程系、電子工程系及電機工程系，分別於 108 至 111 學年度接受訪評，課程通過認證期限為 3 至 6 年。 (B) 資訊管理系業於 110 學年度第一次接受 IEET 工程及科技教育認證之週期性審查，通過認證期限為 3 年。 (C) 智慧製造與資訊應用碩士學位學程規劃於 113 年底進行 IEET 工程及科技教育認證。 (D) 管理學院企業管理系、資訊管理系、流通管理系及休閒產業管理系(112 學年度改名為健康產業科技研發與管理系)於 110 年通過華文商管學院認證(ACCBE)，期限 2 年。 (E) 精密製造科技研究所博士班、景觀系、文化創意事業系、應用英語系、電子工程系、電機工程系、機械工程系及冷凍空調與能源系通過高等教育評鑑中心基金會認可，通過效期為 6 年。 (3) 進行畢業後一、三、五年之畢業生流向與就業追蹤調查，並將調查後就業情形及學以致用狀況之分析產出回饋系所，進行課程改善。
學生輔導機制落實	1.完善學習輔導機制，營造安心學習環境教務處 (1) 實施教學助理(TA)制度，協助老師進行課堂資料準備、協助課堂討論、學生課後輔導等。 (2) 專任教師每週至少提供 4 小時師生互動時間(Office Hour)讓學生請益，並藉由教(導)師輔導管理系統做無紙化記錄，可隨時查詢學生受輔導情形。 (3) 透過學習預警機制提醒加強學習落後學生之輔導。由諮商輔導組則針對前一學期二分之一學分數不及格之四年級以上學生進行電話關懷與晤談邀約，一到三年級學生則是以信件關懷，提醒學生注意自我學習狀況。 (4) 針對進修學制學生，以簡訊或班代 line 群組作為聯繫方式，提醒、宣導學校相關活動、關懷學生缺曠課動態及學生事務辦理之補件通知。 (5) 進修部針對因特殊身分不適用學業因素退學條款(連續兩學期達分二之一學分數不及格)之學生，進行電話關懷及不定期 Line 訊息追蹤，提供相關輔導資源，強化學業輔導機制。 (6) 建立國際生曼特師機制，並設計適當教學方法，依據外籍學生不同文化給予課業輔導及關懷。 (7) 健全的遴聘、訓練、運用與考核制度，整體規劃導師輔導的實施機制，運用全校共同時間安排導師時間，增進師生溝通與聯繫情感，導師能即時瞭解學

學生輔導機制落實	生狀況從旁指引與協助，進而達到初級預防，全面提升學生輔導品質。 2.生涯與職涯輔導，協助學生探索生涯規劃職涯學務處、研發處 (1) 推行「院心理師計畫」，提供各院及各部學生個別化與適性輔導內涵，從入學到畢業，從生活適應、課業學習到就業興趣，完整且系統性輔導規劃。 (2) 落實推動「大專校院就業職能平台」(University Career and Competency Assessment Network, UCAN)，使同學及早準備生涯規劃，於大二下學期利用班級輔導形式帶領同學施測 UCAN，111 學年度施測 36 個班級，實際完成 UCAN 職業興趣診斷共 1,247 人次、共通職能評估為 1,229 人次。學生參與滿意度 98.2%。 (3) 建置職涯導航網以銜接就業及提高學生就業意願及增加其就業競爭力，提供學生與合作企業互相交流的資訊共享平台，透過提供工讀及就業工作媒合機會使學生、校友可依照自我職涯認知與規劃篩選出適合自己的職業投遞履歷，同時主動整理最新職缺與考試、工讀等資訊，透過電子郵件寄送給在校生及畢業校友。 (4) 每學年舉辦 1 場全校性就業博覽會及企業說明會，協助在校生提早瞭解企業特色並促使產業界與本校學生交流互動，增加在校生工讀及就業機會，亦提供畢業校友增加求職場域，以提升學生就業競爭力。 (5) 設立學生輔導委員會，從學生入學建立學生身心健康、提升學習效能、生活輔導到就業規劃之全方位輔導，建立完善機制推動學生從入學到畢業後有完整輔導方針與執行。 3.生活輔導與衛生保健服務，提供學生在學期間安全無虞學習環境學務處 (1) 新生入學輔導：辦理新生親師座談會、新生入學輔導活動課程、租屋博覽會、新生住宿輔導及新生健康檢查與諮詢等各項新生照護活動，使新生儘早認識學習環境、熟悉相關生活及學習規定。 (2) 學生獎懲與缺曠輔導：設置學生獎懲委員會，以鼓勵與輔導學生培養學生優良品德，輔導改過遷善，提升教育品質，同時實施操行及缺曠預警制度，針對曠課嚴重同學轉介導師，並透過輔導教官對預警學生進行關懷輔導，填寫輔導記錄表，並轉介諮商輔導組對預警學生主動關懷，瞭解學生缺曠原因，協助面對並解決問題。此外，將轉、復學學生列為高關懷學生，由系輔導教官協助強化輔導，讓同學能順利完成學業。 (3) 學生賃居輔導：本校宿舍提供一年級新生住宿共 1,324 個床位，其中身心障礙、中低收、原住民及離島生等弱勢學生優先申請住宿，並配合臺中市政府警察局及消防局等單位實施校外賃居輔導訪視，推動安全認證機制。 (4) 學生兵役輔導：建構學生兵役系統，協助在學役男申請二階段軍事訓練、辦理出境申報等。另外，配合國家兵役政策，協助 94 年次以後出生之在學役男規劃彈性修業措施，以利其於就學期間同時完成服役及取得學位。 (5) 校園健康服務：依據本校校內意外傷患處理要點辦理校園緊急傷病處理、醫療用物借用服務，同時建立特約醫院診所，確保學生健康，增進健康服務品
----------	--

質。111 學年度緊急傷病處理共 947 人次。進修部 111 學年度緊急傷病處理共 57 人次。

(6) 校園餐飲衛生管理：依據本校餐飲衛生管理辦法辦理校園飲食管理工作，定期執行校內超商衛生檢查，維護校園用餐安全，並配合教育部食材登錄平台作業，強化業者餐飲衛生自主管理機制，預防校園食物中毒事件發生。111 學年度校園無食物中毒事件發生。

(7) 校園健康促進活動：每月透過健康資訊宣導，定期辦理健康教育講座及營養諮詢，增進學生健康知能；並結合教育部推動校園健康促進計畫活動，營造健康校園氛圍，強化學生健康自主管理能力，落實健康生活。111 學年度辦理 24 場健康促進活動，如健康體位、菸害防制、愛滋病防治等主題，共計 2,907 人次參加。進修部 111 學年度辦理 1 場新生體檢報告諮詢。

【表 2-7】111-115 學年度學生輔導規劃(單位：人次)

項目	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
新生測驗受測人次	1,200	1,300	1,400	1,400	1,400
教學助理(TA)人次	1,344	1,344	1,344	1,344	1,344
學生生涯輔導人次	6,494	6,744	6,300	6,300	6,300

學生輔導機制落實

4.強化身心健康諮商輔導，陶冶學生身心健全發展學務處

(1) 三級預防計畫，建立全方位輔導網絡：落實初級預防的扎根任務，辦理各項心理衛生預防推廣活動，協助學生適性發展；發展二級預防的精緻協助，透過高關懷學生追蹤與輔導，降低校園危機事件的發生率；深化三級預防網絡性的治療與處遇，建立全方位的輔導網絡，提供學生完整輔導服務。

(2) 特殊教育學生輔導服務網絡：有效整合輔導及社區資源，增進學習及生活適性發展，專業輔導員評估個別特殊教育學生需求，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。另辦理校內無障礙環境宣導活動及進行無障礙環境檢視，營造友善校園無障礙環境。

(3) 僑生、陸生、外籍生輔導關懷機制：每學年辦理 6 場次的僑生交流會；陸生輔導中心辦理陸生入學指南說明會；同時，為使外籍生來臺學習減輕語言及文化隔閡所產生之不適應，除成立外籍生聯誼社、舉辦迎新送舊等聯誼活動，讓不同國家的學生更認識彼此，協助其熟悉和適應校園生活。每 50 名外籍生設立 1 位曼特師，協助外籍生解決困難並提供相關諮詢，完善的輔導機制，讓有需要之外籍生，以 E-mail、Line 群組、電話或者透過學伴、曼特師等方式即時接受關懷，透過諮商輔導組參與國際事務處辦理的外籍生相關活動，以接觸外籍生並關懷學習與身心等狀況，111 學年度關懷外籍生身心與異國文化適應率達 100%。學務處、國際事務處

5.協助弱勢學生安心就學，強化弱勢學生關懷輔導學務處

每學年度規劃提供各項獎助學金共達 5 千萬元，整合校外助學措施，辦理安定就學作業。即時更新獎助學金申請資訊，以利學生查詢申請，協助弱勢學生安

心就學。

6.善盡社會責任，關懷經濟及文化不利學生

研發處

本校秉持有教無類之精神，實踐多元族群學生入學機會均等、建立學校外部募款基金、保障與輔導學生安心就學環境，並創造學生優質學習成效，自 107 年度起攜手企業界對外募款，五年累計達 2,800 萬元以上，同時獲教育部相對經費補助，共同投入以減輕經濟不利學生實質的經濟壓力，作為鼓勵學生勤於受教、翻轉未來，107 至 111 年度共補助 14,257 人次安心就學。

進修部、推廣部、招生事務處

1.配合教育政策提供職涯發展及進修管道，成為中部地區最優質的進修教育學校

(1) 109 學年度起進修學院及進修專校招生名額轉換學制為進修部，目前學制有二專、四技、二技、碩士在職專班。

A. 推動產學攜手合作計畫：提供學生升學與就業機會，結合高職(或五專)與技專校院(四技、二專或二技)縱向之進修管道，配合廠商業界實習、津貼，搭配證照制度，發揚技職教育「做中學、學中做」之實務教育特色。

B. 辦理產學攜手合作計畫 2.0：延續既有「高級中等學校銜接技專校院(3+4)」模式，亦整併原產學訓合作訓練計畫及雙軌旗艦訓練計畫為「技專校院在職進修(0+4)」模式，結合高職學校及企業，形成垂直合作。

(2) 配合國家發展及區域產業特色，逐年轉以四技、碩士在職專班及各類產學專班學生人數互流為主，達到教學最適規模，並以多元與彈性之態度辦學，發揮本校專長特色。

2.推動教育社區化，結合地方資源，推廣全民終身教育

(1) 積極拜訪臺中市及彰化縣市各行政區與農會團體，洽談推廣合作機會。

(2) 因應高齡社會來臨及推動全民終身教育，建立全民學習環境，致力於善盡社會責任、兼具社會關懷，達成回流教育與多元化教學需求，規劃高齡者學習課程、持續辦理教育部樂齡大學專案計畫。

(3) 結合校內各項教育與訓練資源，辦理勤益學苑，提供社區居民提升自我的終身學習機會，作為社區民眾學習場所，建置社區終身學習網絡。

(4) 辦理勞動部勞動力發展署產業人才投資計畫與「產業新尖兵試辦計畫」。

【表 2-8】111-115 學年度各計畫專班與推廣班規劃(單位：人數、班數、千元)

項目		111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
產業碩士班	班數	6	6	6	6	6
	人數	80	80	80	80	80
	經費	10,250	10,250	10,250	10,250	10,250
雙軌訓練旗艦計畫	班數	7	5	3	1	併為產攜 2.0
	人數	144	176	64	24	
	經費	753	544	335	126	
產學訓合作訓練計畫	班數	12	9	3	3	
	人數	421	446	201	91	

進修與推廣教育成果卓越

學術研究績效卓著		經費	2,641	1,951	1,261	571	
	產學攜手合作計畫	班數	37	42	42	42	58
		人數	785	1,119	1,122	1,290	2,236
		經費	4,108	5,001	6,008	7,509	9,776
	產業人才投資計畫	班數	7	6	6	6	6
		人次	116	150	150	150	150
		經費	800.8	1,000	1,000	1,000	1,000
	勤益學苑	班數	11	12	12	12	12
		人數	118	144	144	144	144
		經費	271.985	400	400	400	400
	教育部樂齡大學	班數	1	1	1	1	1
		人數	31	38	25	25	25
		經費	391.4	425.4	380	380	380
	1.鼓勵教師發表研究成果，強化本校專業學術能力與地位研發處						
(1) 核發獎勵金以鼓勵專任教師投入研究，進而發表期刊論文於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、ABI、TSSCI、THCI 及 Scopus 等知名期刊。							
(2) 獎勵本校專任教師從事學術研究並發表高引用率學術期刊論文，以本校名義發表論文且收錄於 SCOPUS 資料庫，出版五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)總和達 60 次以上者，提供教師獎勵金給予獎勵。							
【表 2-9】111-115 年度國內外重要學術期刊發表篇數規劃(單位：篇)							
項目		111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	
國內外重要學術期刊		294	302	311	320	326	
2.透過多元獎勵措施，提升教師研究質量							
考量每位教師不同興趣與專長，訂有「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，進而提升學術研究質量。							
【表 2-10】111-115 年度推動教師研究獎勵補助規劃(單位：人次)							
項目		111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	
獲得推動研究獎勵教師		504	509	514	519	524	
3.協助教師研究案申請，以建立學術研究地位							
為強化教師技術研究團隊能量，提供相對補助經費鼓勵教師積極投入學術研究，協助教師辦理政府部門各類型研究計畫及申請其他相關學術發展計畫。							
【表 2-11】111-115 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		111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	
國家科學及技術委員會	件數	125	114	116	118	119	
	經費	121,131	108,000	108,500	109,000	109,200	

	學術研究績效卓著	計畫						
		其他政府部門計畫	件數	93	95	97	99	101
			經費	96,550	98,481	100,450	102,459	104,508
		4.協助教師組織教學社群，增進教師同儕的產學實務技術 教務處						
		訂定教師專業教學社群實施辦法，每年補助 20 組由專長領域相近之教師成立教學主題討論社群，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。						
		5.舉辦學術研討活動，促進學術交流，提升研究風氣						
		透過補助經費鼓勵教學單位舉辦國內與國際性學術研討會，促進學術交流，提升本校研究風氣，同時鼓勵教師出席各項與其專業領域相關研討會提升自我專業之成長。						
		6.經費分配指標促進研發成效						
		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「教學單位經費分配要點」將「空間使用率」、「國際化」、「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，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 2-12】111-115 年度教學單位經費分配規劃(單位：千元)						
		項目	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	
		教學單位經費分配	42,424	42,500	42,600	42,700	42,800	
		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。						
	產學合作與技術研發能量充沛	1.健全校內產學合作機制 研發處						
		(1) 為推動產學合作，活絡智財管理機制，本校研究發展處負責產學研發策略及規章制定管考，產學營運處綜理產學研發執行、技術開發以及成果推廣等業務。配合制度面規劃，如「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」、「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」及「技轉績優教師獎勵辦法」等編列學校配合款，鼓勵師生從事產學合作。						
		(2) 教師執行產學計畫時，學校編列計畫簽約總金額之 12%作為學校配合款；若計畫有簽訂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，則補助計畫簽約總金額之 15%作為學校配合款。透過以上作法加強與產業界結合、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 2-13】111-115 年度產學合作計畫件數與經費規劃(單位：件數、千元)						
		項目	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	
產學合作計畫	件數	215	220	225	230	235		
	經費	55,500	56,000	56,500	57,000	57,500		
		2.獎勵教師赴公民營機構研習，提升實務研究發展及產學能量						
		為擴大與地域產業之合作，本校將中部地區同業公會及產業工會結合列為優先						

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術移轉金額，並協助教師透過技術升等，厚植研發能力。112 年度共計 24 人辦理深度實務研習。

3.協助教師組織研究社群，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，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、業界專家與校內外專家學者(校內專家學者須非社群成員)，辦理學術研究、產業技術講座及產業實地參訪，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。

4.推廣研究成果，營造親產學研發平台 **產學營運處**

本校依據研發成果與技術移轉管理要點，補助教師專利申請、促成教師技術移轉案及產學合作案，推廣本校研究成果；建立經理人推廣制度及制定技轉績優教師獎勵辦法，以提供產業與本校有暢通的交流管道及塑造親產學環境，協助師生將研發成果實體化，並積極參與國際發明競賽等，促進研發成果實體化與交流，進而推動技術移轉與產學合作，實踐商品化之目標。

【表 2-14】111-115 年度專利領證及技術移轉績效規劃(單位：件數、千元)

項目		111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度
專利領證件數		101	97	93	88	83
技術移轉	件數	113	114	115	115	116
	金額	12,576	12,702	12,826	12,950	13,074

備註：專利領證件數逐漸減少，係因專利申請補助門檻提高，申請件數減少。未來將持續具體落實推動專利申請與技術移轉及產學合作之績效連結，促進產學研發成果發展。

5.發展前瞻技術，深耕在地產業 **產學營運處**

- (1) 本校建立校級核心技術、各院所屬核心技術及各系專屬核心技術，以長期深耕在地產業。
- (2) 為培育國內產業專業人才與服務企業，在重點技術發展上，透過產學營運處轄下之各中心鏈結企業，加深與產業界的密切關係，強化產學合作機制，同時以產業發展技術為核心，推動專業技術之全面發展。
- (3) 透過舉辦技術移轉媒合會等活動，使企業瞭解本校創新技術研發能量，建立與企業長期合作之發展方向，進而將技術扎根在地，帶領地區產業茁壯成長。
- (4) 串接區域教學醫院研究資源，連結校級、院級、系級關鍵核心技術，提升學術合作發展機會，促進雙方互利互惠。

6.專業技術與服務中心提供技術服務，強化產學鏈結 **產學營運處**

- (1) 針對企業進行技術與服務，透過教師、研發團隊及技術人員協助業界解決問題與填補技術缺口。目前成立有產品打樣中心、產業現職人才培育中心、精密機械檢測中心(TAF)、產學合作服務中心、碳中和中心、ESG 永續發展中心、AI 人才培育與研究中心、工控資安中心，以促進產業交流合作。

產學合作與技術研發能量充沛	(2) 為建立本校與中部科學園區管理處以及鄰近地區經濟部所屬產業園區服務中心(如大甲幼獅產業園區、彰化全興產業園區)，長久互動交流網絡，由產學營運處經理人及本校相關領域教師，組成產業詢服務團隊，拜訪個別企業，以季或半年為頻率，主動聯繫曾協助問題釐清與解決的企業，深度瞭解期間企業變化，同時協助企業深度自我認識，進而建立長期產學合作關係。 (3) 依據本校「校級專業技術服務中心設置要點」與「校級專業技術服務中心評鑑規範」，訂定專業技術服務中心年度應達成目標，並定期檢視目標達成率，且滿一年之中心須接受評鑑，並逐年回饋學校。最後建立產學合作激勵方案與檢核機制，確保產學合作案執行品質，以利產學合作之長期發展。目前校級專業技術服務中心有「能源與環境發展技術服務中心」、「保質創價 4.0 中心」、「難削材加工暨研磨拋光技術服務中心」。 7.培植育成與服務企業，爭取政府部會資源產學營運處 (1) 推廣在地產業創意、創新、創業的「三創」業務，提供專業師資、實驗室團隊、空間與設備，積極協助新創團隊、創新廠商技術開發、診斷服務及輔導廠商爭取政府科專補助資源。112 年度進駐創新育成空間廠商家數共計 5 家，收入為 150 萬元，並獲教育部補助 225 萬大專校院推動創新創業教育計畫。 (2) 執行經濟部產業園區管理局-產業園區廠商競爭力推升計畫，提供鄰近區域產業技術瓶頸與產品製程等問題之專業諮詢，服務項目包括研討並協助撰寫政府補助計畫、媒合本校建教合作對象、技術供需及檢測服務，異業資源整合與搜尋等。 8.透過工具機學院大樓與產業接軌產學營運處 (1) 建立產學合作平台：與工具機產業及相關零組件業者合作，做為學生實習空間、產業人才培育場域及前瞻技術研發基地，同時結合 IOT(Internet of Things) 技術成立符合工業 4.0 要求之智慧機械中心，並以智慧工廠建置技術，提供業界客戶整廠輸出解決方案並可協助產業轉型。同時規劃以產學合作方式提供企業進駐專屬空間，由產學營運處及教學單位教師協助政府部會資源爭取。 (2) 專業 CAD/CAM 電腦教室：與企業合作建構專業人才培訓場域，已開設「Solidworks 電腦輔助機械製圖」、「NX/UG 電腦輔助設計」、「PowerMill-五軸加工機實作」及「GHG 主導查證員暨企業用電盤查員」等課程；同時提供研發團隊專屬空間，進行技術研發。112 年度短期研習課程推廣收入為 77 萬餘元。 (3) 精密機械檢測中心(TAF)：「測試實驗室」已接受財團法人全國認證基金會認證效期延展評鑑，本次評鑑除延續實驗室認證效期外，亦同時進行實驗室認證規範版本更新，轉換為 ISO/IEC 17025：2017 版。持續協助業界機台外銷時開立具國際效力之檢測報告，並提供精密機械檢測技術，代為培訓產業所需之精密檢測人才，112 年度技術服務及檢測收入為 20 萬元；另新籌組之「校正實驗室」亦已於 112 年第四季接受評鑑，如通過評鑑，將可提供更多服務項目。
---------------	---

產學合作與技術研發能量充沛	(4) 設有中部科技大學中唯一創客基地「智慧臺中創客基地」：規劃多間專業教室如：金工區、雷雕區及 3D 列印區等，提供空間資源，讓學生從動手製作中學習技能，扎根實務技術的能量，亦培育學生自主學習與問題解決能力，進而落實商品化。112 年度進駐基地空間師生團隊共計 30 隊。 A. 獲教育部「大專校院推動創新創業教育計畫」補助，積極鼓勵師生致力於產業技術創新與創業的活動，同時配合基地營運，建立完善制度如「智慧臺中創客基地空間與設備管理要點」及「智慧臺中創客基地空間與設備收支要點」等，以利空間的推廣利用及設備使用率的提升。 B. 結合中部地區大專院校(臺中科技大學、僑光科技大學、弘光科技大學、朝陽科技大學、中臺科技大學、修平科技大學及嶺東科技大學)，共同推動成立自造三創團隊，以培育學子具有動手實作之技能。 (5) AI 人才培育與研究中心：因應政府推動工業 4.0 政策，推廣人工智慧應用，培訓全國企業菁英及各級學校教師與學生。本校受智泰科技股份有限公司捐贈 Si-eye AI 工具軟體共計 120 套，以本校工具機學院大樓 2 間專業電腦教室為基地，培育本土 AI 人才。 (6) 工控資安中心：全方位規劃與推動機聯網人才培育、整合校內外專業團隊及業界專家等跨領域資源，技術內容包含：網路安全防護、弱點掃描與滲透測試、存取控制、區塊鏈及侵入偵測等資安技術應用及研發，同時可提供在地產業進行資安技術認證的服務。 (7) 碳中和中心：協助中小企業建構溫室氣體盤查、產品碳足跡盤查及減碳能力，降低來自國際淨零趨勢、供應鏈要求及各國碳邊境調整機制等壓力，科普人才培育，使學生具備跨域合作能力，提升勤益競爭力，成為淨零碳中和校園。112 年經濟部數位製造管理加值計畫核定 20 萬元。 (8) ESG 永續發展中心：結合國內 ESG 方面專家與校內專業教師團隊，協助輔導中小企業符合 ISO、歐盟等標準規範，使產業能提升競爭力並達成永續目標。
國際化穩健務實	1.拓展國際交流管道國際事務處 (1) 制定相關法規：提供補助經費，鼓勵師生參與國際學術交流活動。同時積極推動交換學生與教授、合辦國際研討會及合作承接研究計畫等。 (2) 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。本校目前共有 120 所姐妹校，分別與美國、德國、日本、瑞士、紐西蘭、捷克、泰國、菲律賓、印尼、越南、馬來西亞、中國等知名大學簽署合作備忘錄、交換學生協議書、交換教師協議書、3+1+1 及 4+1 合作備忘錄。 (3) 爭取教育部學海飛颺、學海築夢等計畫：優先選送技優學生赴國外實研習，深化與姊妹校的合作，並積極與國外姐妹校共同規劃專業研習課程，提供最完善的課程內容培養學生國際專業技能，增進國際視野與競爭力。自 105 年起已薦送 103 名學生赴海外研習與交流，67 名學生赴海外實習。 (4) 與德國科技大學聯盟學校(HAWtech)交流簽訂雙聯合作交流機制：針對交換學生、企業實習、學校場域實習、暑期學校及學習團進行合作與交流，推動

國際化穩健務實	學生赴德國學習。 A. 薦送優秀且語言程度達到標準(英文B1+德文A1)的學生至HAWtech聯盟學校交換，107至112學年度已有12名學生至德國德烈斯登應用科技大學(Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden)、達姆斯達特應用科技大學(Darmstadt University of Applied Sciences)及德國艾斯林根應用科大(Esslingen University of Applied Sciences)交換學習。 B. TAItech聯盟也誠摯歡迎德方學生至臺灣交流學習，為強化雙邊聯盟日後合作交流，目前規劃學習團、單一窗口交換學生、學校場域實習、企業實習及暑期學校等合作模式，提供德方學生不同學習組合以豐富在臺學習內容，同時提供德方每校3名交換生名額至本校，一學年共提供18名交換生名額。 (5) 106學年度設立「日本研究中心」：推動臺日法政比較研究與學術交流，整合本校現有日本相關研究、教學資源，邀請國內外具臺日法政學術素養之學者專家蒞校進行專題講座或專家座談。 A. 107學年度起每學年舉辦研討會。 B. 110年起與國立中興大學日韓中心、國立臺中科技大學日本研究中心以及東海大學跨領域日本區域研究中成立「中臺灣日本研究論壇」定期召開座談會，共同強化中部地區跨校、跨領域與多元化的日本研究。 C. 每年發行二期之「臺日法政研究」專業國際期刊，並數位化公開於相關法學資料庫上提升本校的國際能見度，且自109年起已開始有授權金收入陸續回饋於本校帳戶。 D. 積極向日本臺灣交流協會等機構申請各項補助，例如薦送我校同學赴日交流拓展我校學子國際視野。 E. 同時於110年成立「日本研究中心文化圖書室」放置日本原文書籍，且不定期舉辦台日交流工作坊等國際交流活動以開拓學生國際視野。 (6) 籌組國際志工團進行海外服務：各院系所教師組成國際志工團隊帶領學生前往泰北等地區，與當地學校機構合作(生活教育、華語教學及環境整理等服務內容)，強化學生華語能力，改善當地學習環境。 (7) 設立與推動國際華語中心：107年8月起派駐1位華語教師至印度理工學院比賴分校(IIT Bhilai)推廣華語教學，112年與荷蘭海外僑校合辦數位線上教學計畫，輸出本校優質華語文教學，建立與海外僑校良好的合作、多元夥伴關係。 (8) 設置國際交流獎學金：補助赴外研修學生國際來回經濟艙機票款及生活費等項目，並且優先補助至德國、日本及美國等重點國家姐妹校研習，目前學期型補助名額加上學年型補助名額的上限總額為24名，每一國家之申請名額以補助8名學生為原則；雙聯學制補助名額上限為15名，每一國家之申請名額以補助5名學生為原則，重點國家間的補助名額可互相流用。 2.營造國際化學習環境 (1) 完善國際化之行政支持系統：透過編制適足專責人力處理國際與涉外行政事
---------	---

國際化穩健務實	務，定期辦理英語法規、行政英語培訓等提升專責人員事務處理能力等，包括完備國際化人力及行政資源、建構出國學生交流資訊平台、支援國際生學習、支持國際教研人員工作級輔導國際生畢業後留台工作等事項。 (2) 營造多元共榮校園：辦理臺灣文化體驗活動、活化外籍生住宿環境、建置穆斯林祈禱室、舉辦國際生聯合週會、舉辦國際生座談分享活動等，促進外籍生及本籍學生對話交流，藉此瞭解並包容彼此不同的異國文化。 (3) 透過舉辦國際議題演講或短期課程，邀請國外教授或主管蒞校進行指導分享，以深化校園國際化。 (4) 建構多元外語教學環境：語言中心 A. 整合校內外師資共同規劃全英語與外語課程如開設日語、德語、西班牙語、法語、俄語、韓語、越南語、泰語課程及菁英英語、德語、日語班。 B. 推動全英語授課課程，打造國際化之學習環境，以培育人才鏈結產業。 C. 開設華語課程，針對不同程度及學習目的提供適合的華語短期密集課程，訓練外籍生在臺華語能力，進一步銜接專業課程；並安排相關文化活動及在地體驗，加強華語學習動機，使外籍生更瞭解臺灣當地風俗民情。同時亦開設夜間免費華語微學分課程，以加強輔導華語能力、提升學生學習成效。 (5) 推動英語師資培訓，儲備本校英語課程師資。語言中心 (6) 配合新南向政策以及企業的需求，推動「新南向國家語言人才培訓」，以培育熟悉東南亞風俗民情、市場環境及語言師資。 (7) 編列國際化獎勵措施，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，提升師生國際視野與競爭力。 (8) 各項資訊系統、標示、文件、課程、教材皆以英語化，落實校園國際化友善環境。 3.國際師資延聘與學生招收 (1) 積極徵聘專兼任外籍教師：目前已有 7 名專任(含 1 名客座副教授)及 2 名兼任外籍教師。人事室 (2) 招募海外高階人才：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，同時規劃姐妹校教師來校講學。 (3) 積極與姊妹校及高中職合作，招收外籍生並開設新南向國際產學專班、外籍生與港澳僑生專班。 A. 目前本校外籍生來自印度、印尼、越南、馬來西亞、泰國、日本、美國、盧安達、拉脫維亞、伊朗、巴勒斯坦、埃及、緬甸、柬埔寨及菲律賓等 16 個國家，人數已超過 620 人，分別為大學部 510 人、碩士班 92 人、博士班 19 人，其中陸、港、澳、僑學生共 92 人。 B. 加強各系所學生與境外大學校院學生之交流學習，協助學生於本校或境外大學修業，分別取得二校學位。積極與德日美英等國家洽談並簽署雙學制，目前已簽約 5 所學校。 (4) 協助各系所辦理赴境外地區與當地合作學校共同設立境外專班之相關作業，
---------	--

國際化穩健務實

並與各校組成招生聯盟，爭取主辦教育展。

(5) 提供外籍學生獎助學金吸引來校就讀。

(6) 推動返國就業接軌，同時輔導本校外籍生畢業後留臺服務，推動轉介畢業外籍生至本校合作廠商東南亞分公司就業，提高校友返國就業機會，為南向的臺商企業找到瞭解臺灣及當地文化的幹部人才，藉此吸引學生就讀本校。

(7) 積極投入國內外各項排名與學術活動以提升本校國際聲譽，吸引國際學生就讀意願，目前本校進入世界排名項目含有英國 THE 泰晤士全球最佳大學排名、THE 亞洲地區世界排名(THE Asia University Ranking)、 QS 世界大學排名(QS World University Ranking)、QS 亞洲大學世界排名、國際綠能大學(Green Metric University)與 THE 「世界大學影響力」(University Impact Rankings)。校務研發中心

【表 2-15】111-115 學年度國際交流情形規劃(單位：人數)

項目	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
學生國際交流人數	32	50	60	60	60
出國海外研習生人數	3	45	50	50	50
外籍學生人數	450	645	700	720	750

校園設施及設備持續優化

1.提升校園建設規劃總務處

(1) 已完成新建：鹿鳴臺(運動看臺)、400 公尺跑道之運動場、環場人行步道、明秀湖(生態滯洪池)景觀美化、鑑心廣場(學生活動廣場)、新校區北側景觀及步道設施、養浩學舍(學生宿舍)、新大門、西側門、機車停車場。

(2) 整修部分建設：因應行政大樓拆除前需完成圖書資訊館及青永館辦公室等整修工程，以利維持行政大樓拆除至綜合大樓新建工程啟用後能維持校務運作，已於 112 年 9 月 19 日取得圖書資訊館及青永館之室內裝修合格證明書，相關單位依序進行搬遷中，預訂 112 年底搬遷完成。

(3) 報廢建築部分：行政大樓申請提前報廢已報請教育部核轉審計部核准，預計 113 年 1 月進行拆除。

(4) 規劃新建綜合大樓：因應行政大樓拆除後將於原址辦理綜合大樓新建工程，目前已完成可行性評估初稿，俟本校審查定稿後，再送教育部審核。

(5) 辦理養浩學舍等 5 件公共藝術設置：俟完成後，將能串連原校區之 11 件公共藝術設作品，加上大門之方尖碑及旗桿群，將使整個校園充滿藝術紛圍，可提供校內師生課餘活動，更能讓學生家長及校外人士留下深刻印象，甚至願意駐足、拍照打卡而達到另類校園行銷之目的。

(6) 打造校園無菸環境：配合菸害防制法修正，本校全面禁菸(含電子菸)，同時撤除吸菸區及吸菸器物，且全校教職員工生均有責任勸阻校內違規吸菸者，如有發現違規吸菸者，除協助勸導登記外，另請依違規者身分轉知業管單位進行列管。本校除加強宣導外，另購置一台一氧化碳檢測儀，協助吸菸師生進行 CO 檢測服務，使其瞭解自身健康狀況，強化其戒菸意念，並提供戒菸諮詢服務及戒菸專線。

校園設施及設備持續優化	2.暢通校園資訊化電算中心 (1) 持續穩定網路設置：本校每棟建築物皆以光纖實體連接 Router 串聯上網，校內主要以 10Gbps 連回電子計算機中心，其中學生宿舍網路是以 10Gbps 連回電算中心。校外 TANET 連線部份，對外頻寬為 1Gbps 與 FTTB 線路 5 條 500M/250Mbps 及 1 條 300M/100Mbps。透過網路負載平衡裝置，若其中任一線路斷線，將自動選擇可連線網路上網，增強網路穩定性。 (2) 持續維運校務系統與網頁：112 年度新開發 22 套資訊系統：秘書室公文收發登錄管理系統、人事室報到抽獎系統、體育室績優生獎助學金線上申請系統、宿舍管理系統(第二期)、產學攜手專班經濟不利助學金系統、母親節感恩音樂會抽獎系統、四技進修部備取生遞補分發系統、新生入學填報資訊系統、宿舍住宿生雜費系統(行動支付)、線上學分抵免申請系統、專利線上申請系統(新版)、碩學士服租借系統(行動支付)、四年制產學合作學士海外青年技術班招生系統、校門攝影比賽報名系統、校友捐贈系統、華語文能力檢定系統 2.0、系所跨領域學程系統、Stem 領域學士後專班招生系統、期中線上退選系統(第二期)、財產管理系統、高中職招生宣導資訊管理系統、國秀樓教室排課系統；另增修系統功能包含招生、註冊、課務、學務、總務、研發及人事等相關系統。 (3) 核心範圍導入資訊安全管理系統：導入於校園核心骨幹網路、校務行政系統(招生)、校務行政系統(教師篇)、校務行政系統(學生篇)及學校首頁等 5 個核心範圍，並通過資訊安全認證，同時亦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。 (4) 由本校電子計算機中心每年進行一次內部稽核及外部證驗：全校單位分為 A、B、C、D 四組逐年導入 ISMS 管理制度，導入單位將於當年度完成校內內部稽核作業，且每兩年進行一次內部稽核作業以確保制度有效性。 (5) 提供全校性大活動拍攝記錄：拍照錄影、轉播後製、花絮影片製作、網頁等技術支援。 (6) 配合與時俱進影音器材技術設備更新，達到精簡並優化攝影拍攝與錄製流程。 (7) 持續推動符合資訊安全之傳輸安全協定(https)及響應式網頁瀏覽(RWD)。 3.韌性校園環境規劃教務處、電算中心 (1) 運用資訊科技教學，提升學習成效： A. 完善數位教學平台：本校數位學習平臺可提供教師分享教材、學生線上測驗、繳交作業繳交、師生討論等，111 學年度課程教材上網率達 88%。 B. 建構人工智慧教學環境：響應後疫情時代，導入人工智慧影像處理系統與視訊應用系統，如師生可即時投影分享資料至數位白板上，實現雙向互動式研究討論，讓授課教師能實體及線上學習的學生融入沉浸式教學環境與學習交流。線上串流直播及數位二維條碼系統建置，可透過網路串流直播教學，讓世界各地同學可直接線上交流討論。此外，學生也可以透過數位二維條碼系統進行上課點名與課表查詢紀錄；授課老師透過上述教學環境中進行授課
-------------	--

校園設施及設備持續優化

後，利用課後時間進行數位教材編輯與優化。經過優化後的教材可進行數位典藏儲存，以便未來數位教材推廣與使用。

(2) 精進教師數位科技教學：教務處

A. 開設系列課程學習數位科技：推動教師善用數位科技於教學及學習評量，開設教師數位科技及程式設計等課程，促進教師皆須具備數位科技應用能力。

B. 辦理教師數位教學研討會：每學期舉辦多場教師數位教學研討會、講座或工坊，增進跨校跨域的數位教學經驗交流，提升教師數位教學量能。

(3) 建構全面資安教研環境電算中心

A. 全校導入資訊安全管理系統(Information Security Management. System,ISMS)。

B. 強化學校人員資通安全認知與訓練：透過內訓及外訓方式，培育專職人員精進資安專業技能及教職員資安培訓，以提升全體資安意識。

C. 確保資通系統管理量能：持續降低本校實體主機數量，全面導入雲端虛擬化系統，並落實系統整合及備份、備援與回復作業，降低資安風險。

D. 落實管理危害國家資通安全產品：禁止公務或限制出租場域使用大陸廠牌資通訊產品。

4.充足圖資高效流通圖書館

(1) 提升圖書館整體資訊服務效能：持續提升「圖書館自動化系統」功能，加強館藏目錄檢索功能、強化電子資源編目與線上連結、書目檔與權威檔連結及館藏資源資訊品質控制，由讀者需求及學校發展重點特色擴充各類圖書資源，包含圖書、電子書、影片等，並持續提升多元推廣方式。

(2) 精進「資源探索服務系統」運作：整合不同來源的異質性電子資源，並透過雲端式的學術集中文獻索引，提供專業化的學術參考文獻，增加讀者資源查詢時所查獲資料的深度及廣度，同時應因讀者需求，將學科相關的查詢結果優先呈現在查詢列表中，提供個人化的服務。

(3) 持續編列年度中外文期刊經費：採購各類中西文期刊資料，提供師生教學研究使用需求。

(4) 發展系所專業圖書館藏：西文圖書方面，配合各系所專業圖書之薦購，提升館藏量。一般圖書方面，則依讀者薦購需求及各類新書出版狀況，持續更新資訊並增購各類新出版圖書。

【表 2-16】111-115 學年度圖書收藏與資料庫檢索人次規劃(單位：冊、人次)

項目	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
圖書收藏總冊數	290,836	291,836	292,836	293,836	294,836
線上及光碟資料庫檢索人次	542,679	543,679	544,679	545,679	545,679

總務處**1.提升事務工作專業素質，持續改善服務效能**

- (1) 定期環境清潔與美化：包括校園草木修剪、植栽、公共區域及各樓館場地及停車場清潔、全校噴灑消毒作業、各大樓水塔及排水溝清理等，塑造整潔乾淨且井然有序的校園環境。
- (2) 持續強化採購人員專業訓練：總務處事務組已取得「採購專業人員基礎訓練及格證書」人員計有 6 名，積極派員參加採購相關教育訓練，如「採購紀錄、函、稿撰寫簽辦實務」、「既有採購契約辦理變更實務」及各項政府電子採購網教育訓練等。
- (3) 持續提升本校財物及勞務之採購品質：包含舉辦教育訓練，透過 E-mail 加強宣導採購流程、採購時效、常見問題及注意事項等，提升同仁辦理採購之效率及正確性，協助各單位如何彈性運用採購策略，並符合政府採購法規定，配合工程會採購相關制式範本更新，衡酌本校之需求，製作招標文件如定型化契約、投標須知及投標文件等。
- (4) 加速修繕效率：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，一般性維修則建置「線上修繕系統」，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。
- (5) 支援其它單位勤務：如本校各項國際性、全校性活動之場地佈置及清潔，會議桌、桌巾及其他設備出借管理。
- (6) 活化公有財產創造收益：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及自動販賣機廠商，加強場地出租營收以增加收入。
- (7) 場地管理制度化：場館出租，依照收費標準繳費，以開源節流達成自給自足。

【表 2-17】111-115 年度總務處所轄場地收入規劃(單位：千元)

項目	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度
場館出租收入	492.25	1,544.25	1,153.25	1,144.25	1,144.25
場地經營管理收入	1,277	1,500	1,500	1,500	1,500
備註：112 年度場館出租收入數值較高，係因社團法人臺中市正騰人文關懷協會「正騰書院興建工程」借道租用本校。					

2.財產、物品、空間管理精益求精

- (1) 持續提升財產管理效率：透過財產管理系統進行財產及物品之增置、移轉、報廢、盤點等產籍管理作業，朝即時化及少紙化目標邁進。
- (2) 掌握空間使用情形：每年辦理全校空間使用面積及使用率調查，做為空間調整之參考依據。現有校舍總樓地板面積為 167,983.38 平方公尺，112 年新增養浩學舍 18,031.66 平方公尺，共計面積為 186,015.04 平方公尺。

3.提升出納優質化服務品質

- (1) 持續優化學雜費繳費 e 化作業系統與服務：提供學生各項繳費多功能自動繳

總務行政持續精進	費機服務，配合智慧手機規劃推動各項繳費增加行動支付，提供各項招生、研討會收費多元管道繳費方式，配合校園外籍學生人數漸增，規劃提供銀聯卡及國際卡學雜繳費境外繳費管道。 (2) 提供快速便利申辦方式：強化出納線上查詢系統及介面，以及小額零用金線上即時申請作業。 4.公文電子化，提升文書暨檔案管理行政效率及品質 (1) 持續推動電子化公文：落實服務網路化、資訊安全化、簽核智慧化、作業簡單化、公文無紙化之目標，促進校內公文全面電子化。運用現代資訊科技及典藏技術，協調資訊人員逐步進行檔案封裝處理作業，建立檔案數位化及多元典藏，確保檔案資訊安全，永續保存本校檔案資產，提供更豐富便捷之檔案資訊查詢與應用。 (2) 全面建構文書暨檔案管理人員專業知能：積極參與文書處理、檔案管理相關教育訓練及實務研習課程，規劃每年至標竿學習學校實地參訪、觀摩，提升同仁文書及檔案管理之效能。 (3) 逐年改善檔案庫房設施設備：透過檔案多元化應用，多向開發檔案利用價值，展現多元化、生活化的檔案服務，擴大檔案應用效益傳承勤益精神永續價值。配合綜合大樓新建工程，規劃完善檔案典藏空間，促使檔案典藏環境朝安全化之目標邁進。同時，俟檔管人力充足，啟動檔案清理、移轉及銷毀作業，屆期檔案經檔案管理局核准及本校「檔案保存價值鑑定小組」鑑定確無保存價值者，即積極進行銷毀作業，減輕並疏解檔案庫房空間不足的壓力及困境。
環境保護及安全衛生妥善	環安衛中心 1.落實安全衛生管理，確保人員安全健康 (1) 透過危害鑑別、評估及管理風險，推動與落實校園職業安全衛生，預防意外事故的發生，確保人員安全與健康。 (2) 持續辦理本校同仁體格檢查及健康檢查結果之分析與評估、健康管理及異常者之追蹤管理、職業傷病之預防、健康諮詢、急救通報及緊急處置之協助、母性健康危害之虞之勞工、職業傷病勞工與職業健康相關高風險勞工之評估及個案管理及辨識與評估工作場所環境、作業危害及緊急應變之相關業務。並依勞工健康保護規則規定，特約從事勞工健康服務之職業醫學科醫師，到校辦理健康服務。 (3) 依據職業安全衛生法規定，訂定承攬商安全衛生環境管理要點及訂定承攬商有關環保及安全衛生之權利與義務，承攬商如欲實施動火、開挖、高架及缺氧等危險作業時，須依規定辦理。 (4) 使用之危害性化學品，依職業安全衛生法規定，定期實施作業環境監測，並依監測結果，檢討是否符合容許濃度標準。 (5) 依消防法規定，定期委託專業廠商，對校內消防安全設備進行檢查，並將檢查結果報臺中市消防局備查。 (6) 防火管理人、急救人員、特化、有機、缺氧作業主管及乙級廢水處理專責人

環境保護及安全衛生妥善	員皆定期接受勞動部職業安全衛生署或行政院環境保護署核定之在職訓練。 (7) 機械工程系脫臘爐為法定之危險性設備(第一種壓力容器)，依法每年皆委託代行檢查機構實施定期檢驗以符合法令。 (8) 工具機學院大樓固定式起重機屬法定之危險性機械，每二年皆委託代行檢查機構實施定期檢查，維持正常使用。 2.推動節能改善，建構智慧校園 (1) 「能源政策」秉持「環保」、「節能」及「低碳」之能源理念，遵守政府能源相關法規，提升能源效率，減少能源消耗，致力達成節能目標與標的；落實能源管理系統，降低溫室氣體排放，並戮力教育宣導，建構低碳校園。 (2) 設置「能源管理委員會」，由副校長擔任召集人，定期召開委員會議，審議全校節約能源目標與工作計畫、節約能源管制措施與方式、節約能源教育訓練課程等。 (3) 透過系統有效掌控各大樓能源使用情形，實施持續改善達成節能減碳目標。 (4) 持續針對汰換 T5 燈具為 LED 節能燈具，所選用之燈具除具節能標章外，符合經濟部能源局公告「辦公室及營業場所燈具節能標章能源效率基準與標示方法」涵蓋 CNS14335 燈具安全規範、CNS14115 電磁干擾、CNS15592 光生物安全及燈具性能等要求，以維護本校師生健康。 (5) 建構國秀樓普通教室課表系統，將各教室之冷氣、照明及風扇結合課表系統，有課供電無課斷電方式，既能源且節省人力及提升教學品質。 (6) 規劃將全校中央空調及分離式及窗型冷氣機納入能源管理系統管控，加入卸載系統，可有效管理全校空調能源使用情形；另逐年汰換老舊數位水、電表，透過能源資訊分析大樓能源使用情形，進行能源分析後實施改善計畫。 3.執行各項環境保護管理措施，提升環境品質 (1) 由校長親自簽署「環境政策」，秉持「遵守法規」、「污染預防」、「循環利用」及「持續改善」之環保理念，定期查核，有效執行污染預防與防治，加強教育訓練，提昇全員環保意識及環境品質。 (2) 圖書資訊館為室內空氣品質公告指定場所，設置室內空氣品質維護管理專責人員，訂定室內空氣品質維護管理計畫，本校已取得室內空氣品質優良級標章，並每三年定期實施室內空氣品質檢驗測定及公布檢驗測定結果。 (3) 為落實政府推廣綠色環保標章，本校各單位如採購環境部指定項目之物品，規定應優先選用具環保標章產品，如因特殊原因無法選購環保產品時，應於採購前述明理由，簽會相關單位，經校長核可後始得購買；本校自 98 年至 111 年連續 14 年辦理綠色採購之整體績效成績優異，獲教育部來函獎勵。 (4) 公共區域飲水機共 152 台，依規定每月定期維護、每季進行水質檢驗，並將檢驗結果公告。 (5) 污水處理廠每半年將操作紀錄及原廢水與放流水水質檢驗報告，向環境部申報。 (6) 有害事業廢棄物依法暫存於適當場所，並於每月將廢液產出及暫存情形向環
-------------	---

環境保護及安全衛生妥善	境部申報，並依規定於期限內將有害事業廢棄物委託清運業者送至國立成功大學妥善處理。					
	【表 2-18】111-115 年度節約量規劃(單位：比率%、公噸、千元)					
	項目	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度
	節電量	0	0	0	0	0
	節水量	0	0	0	0	0
	資源回收量	64	66	66	66	66
	停車場地收入	678	680	680	680	680
	4.強化停車設施管理、門禁管理、監視系統及緊急通報等，建構校園安全防護網					
	(1) 門禁管制：辦理大門車輛管制、各大樓門禁管理、全校公共區域監視系統管理、全校緊急通報系統管理、消防警報緊急應變及突發事件緊急應變處理。其中緊急通報系統，除每月定期測試外，不定期實施通報演練，大門保全接獲通報後，依標準作業流程辦理。					
	(2) 監視系統：全校公共區域設置數百台監視器，24 小時保護全校師生安全，若需調閱監視器時，依調閱程序經單位主管核可後向環境保護及安全衛生提出申請。					
	(3) 每學年至少召開 2 次校園交通安全管理暨教育委員會會議：依據政策配合修訂汽機車停車場管理費收費要點及車輛管理辦法等相關法令。					
	(4) 建置車輛管理系統及車牌辨識系統：本校師生可透過線上申辦停車證，節省辦理時間，降低個資外洩之機率，有效管理進出本校汽機車車輛，同時透過車牌辨識系統，提供校園更友善、更有效率之停車管理機制。					
	秘書室					
	1.落實品保內控機制，提升校務行政服務品質					
	(1) 建立自我評鑑制度：為落實自我評鑑機制，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」第五條及「大學評鑑辦法」訂定「自我評鑑實施辦法」，其中自我評鑑實施包括「內部評鑑」及「外部評鑑」二階段，校務類評鑑以每五年一次為原則，專業類評鑑以每三至五年為原則。					
校務行政運作順暢	(2) 強化服務品質與效率：依五年 1 次校務評鑑結果精進校務行政，並藉由強化內部控制、定期執行稽核，依校務發展需求調整組織及員額配置、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。					
	(3) 推動風險管理整合新制：111 年度配合教育部將風險管理融入日常作業及決策運作，有效管理可能發生事件並降低其不利影響所執行之步驟及過程，透過自主管理、重點業務管考及檢查稽核，各單位全體同仁共同參與，每年定期檢視各項作業目標與校務發展計畫目標之一致性，並檢修不合時宜之控制作業及作業流程。					
	(4) 落實稽核制度：					
	A. 每年修訂稽核計畫，辦理行政作業稽核：自內部控制制度作業項目、例行監督情形、自評結果及潛在風險來源或重要事項擇定，稽核結果除追蹤管考外，					

校務行政運作順暢

並回饋進行滾動式風險管理，以降低危機影響及發生機率。

B. 每年辦理經費稽核：依採購標的類型，針對財物、勞務及重大工程採購進行選案查核，並就各項業務及計畫之財務運用事後查核，以客觀公正之立場協助經費運用單位發現問題，使校務基金運用更具效率及效益。

C. 每年定期由相關稽核評估職能單位辦理稽核：如針對現金出納事後查核、現金及銀行存款之查核及盤點、財產盤點、查勤等進行盤點及查核。

【表 2-19】111-115 年度內部稽核件數規劃(單位：件)

項目	111 年度	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度
行政作業稽核件數	8	8	8	8	8
經費稽核件數	8	8	8	8	8
說明：稽核以興利為主，防弊為輔，旨在藉由客觀公正之立場，協助各單位發現問題，必要時稽核件數得依作業需要酌作增減。					

2.善用校務研究，提升校務專業管理能力，以謀學校永續經營校務研發中心

由校務研發中心以蒐集資訊為基礎，配合學校願景，擬訂策略方向為目標，運用資訊分析結果作為本校校務治理為最終目的。藉由校務研究資料庫系統，分析影響學生學習成效關鍵數據資料，以便提供行政單位與教學單位參考；同時與各行政單位、教學單位及校務研究社群教師緊密合作，進行許多校務研究議題分析，並依本校校務治理機制，提送校務研究委員會報告討論後，交由業務單位研擬措施，納入校務發展計畫研議。

3.良善溝通機制，精進校務發展秘書室

(1) 暢通校務建言網絡：提供校內外多元化溝通管道，包含舉辦校長與教職同仁座談會、設立單一窗口服務中心等，強化校務意見之溝通、處理與回饋，透過資訊化系統即時追蹤管理處理時效，進行年度統計及滿意度調查分析，進而提升服務品質。

(2) 強化親師生溝通與互動機制：學務處

A. 新生親師座談會及新生入學輔導：為強化新生及家長對學校辦學理念與未來發展的瞭解、支持與認同，每學年度規劃辦理新生親師座談會及新生入學輔導，透過師生及同儕之間的互動，協助新生儘速融入校園生活。

B. 校務師生座談會：每學期定期辦理校務師生座談會，由本校一級主管、學生會及學生幹部共同參與，對校務提供建言，增進校方與學生之意見溝通管道。

C. 僑陸生輔導座談：為增進僑生輔導效能並促進僑生間之凝聚力，每學年規劃辦理僑生座談會；另有陸生輔導中心辦理陸生入學指南說明會，針對來臺就讀注意事項及學校相關法規、本校文化、校務概況等充分解說，學期中舉辦座談會，主動關懷陸生學習及生活情形。

D. 班級幹部研習：鑒於學期初各班幹部更替，召集各班班長進行幹部研習，針對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進意見交流。

E. 社團指導老師與社長座談會：每學期召開會議指導社團，實施法令宣導與教育，並請知名師資講授企劃撰寫課程，提升社團多元創新之發展。

校務行政運作順暢	(3) 賃居座談及輔導： A. 住校生部分：每學期初舉辦住宿生說明會，讓新生瞭解學舍環境與相關生活公約；學期末並請住宿生填寫住宿回饋單，瞭解住宿生居住狀況，並適時回覆；建置棟群組及樓群組，有效建構溝通對話的管道，並能適時傳遞各項重要宣導事項。 B. 校外賃居學生部分：每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、租賃契約宣導、校外租屋安全(暨警政、消防、法律)等宣導講座活動，並由導師及專人專責實施賃居訪視，以及建構租屋資訊網，提供學生查詢管道。 C. 學生申訴評議委員會：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，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。 4.營造校友向心力，永續經營勤益大家庭創辦人辦公室 (1) 辦理週六校友回娘家活動：建立彼此間橫向交流，增進校友向心力及凝聚力。 (2) 每年舉辦傑出校友遴選並於校慶活動頒獎表揚：以期發揚校譽並激勵後進。 (3) 定期召開校友活動暨資源整合小組會議：聘請校友擔任委員，提供學校資源整合及建議，推動及發展校友相關活動，增進校友與母校之間的瞭解與認同。 (4) 建立機制與交流平台：積極成立外籍生畢業校友社群平台、群組，以及成立國外校友會，鏈結國際畢業校友，團結廣大海外校友的力量。讓校友企業與學校共同努力，培育更多優秀的企業人才，經營勤益成為一個對社會有貢獻的溫馨大家庭。 (5) 推動各系成立法人化系友會：目前法人化的系友會包括冷凍空調與能源系系友會、企業管理系系友會、機械工程系系友會及工業工程系系友會、化工與材料工程系，未來將陸續推動成立電子工程系及電機工程系系友會為法人化團體。進而成立國際校友會，凝聚、團結海外校友力量，保持與母校的鏈結。 (6) 連結創辦人基金會強化校友互動：每年舉辦創辦人紀念音樂會，辦理明秀企業家聯誼活動，成立跨系所菁英校友聯誼會、北中南區校友社群及訂定獎助學金與急難助學金辦法，鏈結學校、基金會與校友總會三方的互動。 5.形塑優質形象，整體行銷勤益公共關係室、校務研發中心、招生事務處 (1) 透過公共關係室，掌理學校形象管理、媒體宣傳、新聞發布等，經營務實行銷，提升知名度。 A. 全面性行銷：針對本校特殊具體亮點做全國性新聞及廣告，增加曝光度，以有效提升本校知名度；針對各系所教學與技術等特殊成果做地區性新聞及廣告，建立學校品牌口碑。 B. 經營媒體關係、拓展報導廣度：主動發佈採訪通知與新聞稿，邀請記者蒞校採訪外，並積極報導師生在研究、產學合作、教學、競賽等領域之優異表現，使本校新聞於各大平面、電視、廣播及網路媒體，有效提高本校能見度及競爭力。
----------	--

校務行政運作順暢	C. 強化廣宣特色、增加行銷深度：秉承學校年度須宣傳主軸並研擬年度文宣計劃，依平面、電視、廣播、戶外等不同媒體特性與目標族群擬定各種文宣內容，透過活動報導、節目專題、人物專訪、形象廣告等多樣形式及多種管道增加本校教職員生之曝光率，以提升宣傳效益，增加行銷深度。 D. 有效分眾行銷、創新簡介文宣：除了紙本平面、校況簡介影片之外，另製作主題式品牌行銷影片，涵括教師研究成果、學生優異表現及扣合時事主題探討，皆可強化校內外人士對本校之認同，提升招生效果。 (2) 成立校務研發中心，逐步形塑以數據為本的校務治理模式，以促進本校特色發展與永續經營，進而提升知名度。 A. 聘請專職之研究分析與行政人員，偕同校務研究委員會，擬訂各式研究議題，執行校務議題研究、校務政策擬定與校務研究，提供分析結果做為改善及精進校務治理之參考。 B. 積極研究各項世界排名，並依據本校的發展特色，參與世界大學排名。本校近3年來世界大學排名成績表現優異，希望藉由提高本校國際聲望以吸引優秀國際學生與國內學生申請本校。 (3) 透過招生事務處，與高中職建立關係，縱向扎根，辦理各項招生宣傳業務： A. 邀請全國各高中職師生蒞校參與活動：配合校內各項活動，邀請高中職師生感受本校多元學習環境、師生熱情、及完備軟硬體設備。 B. 赴各高中職校園辦理招生宣導：每年安排至北、中、南、東部各高中職校園進行入班宣導、集合宣導，並主動參與各縣市辦理之大學(招生)博覽會，加深高中職學生對本校各學制認識。 C. 建立溝通橋梁：協助各高中職與本校各系對話，將各高中職需求(例如：專題指導、模擬面試、考招資訊演講)轉知校內對應系別，強化技高端與技專端的連結。 D. 定期拜訪強化鏈結：拜訪高中職校長、教務主管、輔導主任及實習主任，邀請高中職友校參加本校重點活動，進而使技高端與技專端緊密結合。
特色發展創新突破	1.執行教育部第二期高等教育深耕計畫研發處 本校奠基一期 MIG 特色金匠高階人才基礎上，擴大發展二期「重點發展(MIG)²全面提升學生競爭力」計畫，致力深耕孕育學生成為企業所需中堅幹部人才，透過管考機制回饋修正，確保計畫品質，重點執行項目如下所述： (1) 教學創新精進：持續提升學生專業實務及跨域自主學習能力，強化教師教學能量及創新教學模式，同時營造優質教與學環境、培育師生具備國際移動力。 (2) 善盡社會責任：協助地方提升產量降低人力投入，促進地方活化，營造地方特色，透過籌組 USR(University Social Responsibility,USR)團隊，以地方議題為導向，解決在地問題為核心，推動地方相關策略，促進地方創新與發展、提升產業競爭力及落實在地永續價值。 (3) 產學合作連結：緊扣政府政策與產業脈動，透過「人才培育與就業的鏈結」、「產業技術研發的鏈結」、「創新創業的鏈結」，以及「學校特色(MIG)² 產業

特色發展創新突破	鏈結」，達到「就業無縫接軌、突破前瞻技術、新創事業加值與創意實踐、發展(MIG)2 特色技術新優勢」之目標。 (4) 公共性價值發展：為擴大推動公共性價值發展，透過整合資源進行多元經費挹注，保障經濟不利學生學習機會及資源、廣邀社會大眾進行終身學習、校務資訊公開化、調整師資結構、廣招高教人才及推動校務研究。 (5) 推動校務研究：為統整校務資訊系統，展現辦學成效，訂定六大策略積極執行，以提升本校校務管理之制度運作成效。 (6) 提升學生競爭力：透過各分項扎實的技職教育訓練，藉此全面提升學生競爭力，並訂定其衡量指標以評核學生競爭力提升成長比例，以創造出優質產業技術人才。 2.110 學年度起執行為期 5 年的「大專校院學生雙語化學習計畫」 教務處 透過開設全英語授課及國際化之學程，系列性規劃培育雙語師資，課程結構已全面進行高品質設計調整，為深化培育學生英文聽說讀寫能力，使學生具備學術研究與職場應用之英文能力，積極招收國際學生及培育具備國際視野之人才，藉此帶動校園國際化之發展，提升本校整體國際競爭力。 3.111 學年度起執行大專校院推動創新創業教育計畫 產學營運處 以 Team Maker「智慧臺中創新創業推動基地」為基礎，整合中部各校、外部社群及政府單位等資源，計畫重點簡述如下： (1) 以創客實作為根本、創新創業為核心，推動五項重點工作，包含：「實踐基地成為創新創業場域」、「連結外部社群發展基地特色領域」、「活化在地產業帶動產業創新」、「連結各級學校共享創意實作教育」及「支援校園創新創業發展」，以培訓學生成為智慧創新實作人才、教師具創新創意教學，並實踐師生創業藍圖。 (2) 規劃成立跨域創新實作師生團隊，導入業界實際運作方式，辦理創新創業學習交流活動以及開設創新創業系列課程。 (3) 透過種子教師培訓，為青創團隊進行扎實的創業模擬實戰訓練。 (4) 辦理創客實務技術體驗活動，以激發創意思維並推動師生參與創業實戰之支持系統，達成師生創新創業歷程與商業營運的目標。 4.111 年度成立社會責任 USR 推動辦公室，強化產官學三方合作關係 研發處 (1) 推動目標：透過挖掘地方需求與問題，以協助解決在地問題為己任，推動地方創生，發展在地產業，使人口回流、青年返鄉，達到在地陪伴、輔導發展及共生共榮之使命。 (2) 辦公室由副校長擔任辦公室主任，研究發展處處長擔任執行長，以 USR 推動辦公室為校級窗口，對接教育部、USR 推動中心及各校窗口，同時鏈結校內主附冊各 USR 計畫，以即時傳遞計畫相關資訊、進行推動管考及成果推廣。其辦公室任務說明如下： A. 研議、推動、評估與管考本校社會責任之執行。 B. 推廣社會責任理念與成效，凝聚教職員工生參與推動社會責任之向心力。
----------	--

特色發展創新突破	C. 統整校內外資源，推動社會實踐場域研究與開發，以達到實現地方永續。 5.111 學年度成立招生事務處調整招生策略，推動各項招生機制 招生事務處 (1) 技高端互動方面：每年邀請技高師生蒞校參訪，安排入班宣導本校完整招生學制介紹，也提供技高學生可至本校修習微學分課程，這些都是讓技高端師生能進一步了解本校重點特色，推動招生量能。 (2) 招生管道方面：透過不同的招生管道的設計，提供學生多元入學選擇適性選擇，規劃辦理二專進修部、四技進修部、二技進修部、產學攜手合作計畫等獨立招生試務工作。 (3) 配合政府擴大推動「產學攜手合作計畫」：整併雙軌訓練旗艦計畫及產學訓合作訓練計畫為「產攜 2.0」計畫，擴大缺工企業的參與，提供更多實習場域。 (4) 提供學生多元入學管道：以促進學用合一，本校規劃辦理碩士在職專班及產業碩士專班(春季/秋季)獨立招生試務工作。 (5) 配合政府政策吸引優秀僑生來臺：配合政府新南向政策規劃辦理產學攜手合作計畫僑生專班招生，擴大僑生留臺發展機會。 (6) 配合國軍退除役官兵就讀大學校院(四年制進修部/在職專班及進修學士班甄試、二專進修部甄選、二年制進修部甄試)辦理招生試務工作。 6.成為產業淨零碳盤查的最佳夥伴，解決碳焦慮 配合政府 2050 淨零排放之政策，於 111 年度成立「碳中和中心」及 112 年度成立「ESG 永續發展中心」，協助中小企業達成減碳目標，科普人才培育，使學生具備跨域合作能力，提升本校競爭力，成為淨零-碳中和校園。 (1) 協助產業建構溫室氣體盤查、產品碳足跡盤查及減碳能力，服務項目有碳知識講習、溫室氣體盤查輔導與評估分析、產品碳足跡盤查輔導與評估分析、碳減量專案合作等。 (2) 依據 ISO 14064 溫室氣體盤查與 ISO 14067 碳足跡盤查等規範，111 年度培育 12 人次碳排師資，112 年度培育 51 人次碳排師資；112 年度共計承接 65 案有關碳盤查相關政府計畫與一般產學合作案。 7.111 學年度藝術中心為一級單位，培養師生藝文涵養，推廣社區藝術美學 透過藝術文物作品展出，同時鼓勵具有潛力之藝術創作者、團體蒞校申請展出，營造藝術氛圍，成效如下： (1) 108 年度至今已展出 20 檔展覽，油畫、水彩、陶藝、書法、彩墨、膠彩、雕塑、複合藝術等類型的藝術作品聯展。 (2) 每學期辦理 1 次藝術家之友會活動，藉由不同專業領域的藝術家座談，活絡藝文交流，促進藝術文化發展，善盡本校大學社會責任。 (3) 109 年度成為臺中市藝術亮點重要成員之一，積極參與國內各項藝文活動。 (4) 與在地屯區藝文中心串連成為藝術網絡，共同為鄰里營造優質的藝術氛圍。 8.111 年度推動培養學生自主學習能力 教務處、語言中心、圖書館、藝術中心、學務處、研發處 本校訂有學生畢業門檻辦法，培育學生畢業後所需基本能力已行之有年，配合
----------	--

產業環境變化，全盤檢視本校畢業生應具備之基礎能力，111 學年度(含)以後入學之日間部四技學生須完成英文能力及自主學習能力之畢業門檻。簡述如下：

- (1) 透過英文畢業門檻設定進而提升學生英文能力，110 學年度畢業班英語能力畢業門檻通過率為 92%。同時開設英檢輔導課程，加強學生英文能力，累積學生英文檢定實力，增進未來就業競爭力。
- (2) 自主學習部分，包括抗壓自主學習、精進自主學習、美學自主學習、社會接軌自主學習及專業證照自主學習，引導學生建立主動自發性學習，使學生畢業後能順利與社會接軌，奠定就職所需基本能力。

9.辦理產學合作國際專班擴大招收東協 10 國、南亞 6 國及紐澳等學生國際事務處

- (1) 106 學年度起開辦產學合作國際專班，藉以強化與產(企)業界之鏈結，培育各專班所需技術實作能力，並配合實習課程需求，以日間四年制及二年制學士班為主。
- (2) 107 學年度由電機工程系及機械工程系開設日四技產學合作國際專班，由冷凍空調與能源系首開設日二技產學合作國際專班，招收海外姐妹校副學士學位之印尼學生，奠定我國及印尼政府協議合作開設之印尼二技(2+i)產學合作國際專班之開班基礎。
- (3) 108 學年度開設印尼二技(2+i)冷凍空調與能源系機械工程專班(修業年限 2.5 年)。亦於 108 學年度及 109 學年度開辦外國學生專班(一般專班)由資訊管理系及休閒產業管理系各開辦 1 班，專班類型多元化，提供境外生更多選擇。
- (4) 110 學年度開設 4 班產學合作國際專班共計 124 人，分別為日四技工業工程與管理系 1 班、日四技機械工程系 1 班，日二技冷凍空調與能源系機械工程專班 2 班。
- (5) 111 學年度開設 3 班產學合作國際專班共計 92 人，分別為日四技機械工程系 1 班、日四技電機工程系 1 班、日四技化工與材料工程系 1 班。
- (6) 112 學年度開設 5 班產學合作國際專班，預計 200 人來臺就讀，分別為日四技機械工程系 1 班、日四技電機工程系 1 班、日四技化工與材料工程系 1 班、日二技冷凍空調與能源系 1 班、日二技冷凍空調與能源系印尼 2+i 機械工程專班，並持續招收新南向國家學生來臺就讀。
- (7) 112 學年度開設 2 班四年制海青班，預計 80 人來臺就讀，分別為日四技人工智慧應用工程系 1 班、日四技智慧自動化用工程系 1 班，並持續招收僑生來臺就讀。

【表 2-20】111-115 學年度產學合作國際專班規劃(單位：班數、人數)

項目	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度
產學合作國際專班(含印尼 2+i)班級數	3	5	8	8	8
產學合作國際專班(含印尼 2+i)人數	120	200	320	320	320

四年制海青班(僑生專班)班級數	2	2	2	3	4
四年制海青班(僑生專班)人數	51	80	80	120	160

10.積極投入世界大學排名評比，推升本校國際能見度校務研發中心

本校近年積極投入世界大學評比，希望藉由各項指標提升，推升本校國際能見度。有關世界大學排名評比成果如下(配合公告資料以西元年度分類呈現)：

(1) 2020 年度：

A. 英國泰晤士高等教育專刊(Times Higher Education)公布：

- (A) 全球最佳大學排名 THE Ranking(1001+)。
- (B) 世界大學影響力(University Impact Rankings)排名評比項目，9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 7(可負擔的清潔能源)最佳，其次是 SDGs 6(淨水及衛生)、SDGs 9(工業化、創新及基礎建設)與 SDGs 12(責任消費及生產)的成績落在 200-300 名，總排名 601+。
- (C) 亞洲地區最佳大學排名第 401+，名列臺灣第 30 名。
- (D) THE Young University Rankings 名列第 351-400 名，臺灣地區排名第 16 名。
- (E) Subject 排名本校工程學院名列全球 800-1000 佳績。
- (F) THE 新興經濟體地區大學排行榜(Emerging Economies Rankings)排名 401-500，在入榜的 36 所臺灣學校中排在並列第 29 名，跟去年表現相比繼續前進 5 名。

B. 英國 QS (Quacquarelli Symonds) World University Rankings 公布：

- (A) 本校首次 QS 亞洲大學世界排名第 501-550。
- C. 國際綠能大學 Green Metric University 公布：
- (A) Green Metric University 名列世界第 181 名，臺灣區第 16 名。

(2) 2021 年度：

A. 英國泰晤士高等教育專刊(Times Higher Education)公布：

- (A) 全球最佳大學排名 THE Ranking(1001+)。
- (B) 亞洲地區最佳大學排名第 401+。
- (C) THE 世界大學影響力(University Impact Rankings)排名評比項目，9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 12(責任消費與生產)最佳(101-200)，其次是 SDGs 7(可負擔的清潔能源)的成績落在 200-300 名，總排名 601-800。
- (D) THE Young University Ranking 世界最佳年輕大學，排名第 401+，臺灣地區排名第 16 名。
- (E) 2021 新興經濟體地區大學排行榜(Emerging Economies Rankings)排名 450-500，在入榜的 36 所臺灣學校中排在並列第 26 名，跟去年表現相比繼續前進 3 名。
- (F) Subject 排名本校工程學院名列全球 800-1000 佳績，臺灣地區排名第 18 名。

B. 英國 QS (Quacquarelli Symonds) World University Rankings 公布：

- (A) QS 亞洲地區最佳大學 451-500(前進 50 名，國立科大排名第 4)。

(B) 本校 QS 排名持續穩定前進，獲准申請 2022 QS 世界區排名。 C. 國際綠能大學 Green Metric University 公布： (A) Green Metric University 名列世界第 95 名，臺灣區第 7 名。 (3) 2022 年度： A. 英國泰晤士報高等教育專刊(Times Higher Education)發布： (A) 全球最佳大學排名 THE Ranking(1201+)，並列臺灣區第 18 名。 (B) 2021「世界大學影響力」(University Impact Rankings)排名評比項目，9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 7(可負擔的清潔能源)最佳(101-200)，其次是 SDGs 12(責任消費與生產)成績落在 201-300 名，總排名 601-800。 (C) 亞洲地區最佳大學排名名列全國第 23 名，國立科大第 4 名，亞洲排名在 401-500 名。 (D) Subject 排名本校工程學院名列全球 1001+佳績，管理學院名列全球 1201+，電資學院名列全球 1201+，文創學院名列全球 1201+。 (E) 2021 新興經濟體地區大學排行榜(Emerging Economies Rankings 排名 401-500，在入榜的 42 所臺灣學校中排在並列第 22 名，跟去年表現相比繼續前進 3 名。 B. 英國 QS (Quacquarelli Symonds) World University Rankings 公布： (A) 2022 年本校 QS 工程學科首次進榜排名 451-500，全臺灣只 11 所大學排入，本校排第 10 名，企業雇主聲譽全台排第 7，學術聲譽排第 9 (B) QS Asia Ranking 亞洲地區最佳大學 451-500，國立科大排名第 4。 C. 國際綠能大學 Green Metric University 公布： (A) 2022 國際綠能大學 Green Metric University 評比本校世界排名 68、臺灣排名 7，連續 2 年進入國際綠能大學百大之列。 (4) 2023 年度： A. 英國泰晤士報高等教育專刊(Times Higher Education)發布： (A) 全球最佳大學排名 THE Ranking(1201+)，並列臺灣區第 21 名。 (B) 亞洲地區最佳大學排名，並列臺灣區第 21 名，國立科大第 6 名，亞洲排名在 501-600 名。 B. 英國 QS (Quacquarelli Symonds) World University Rankings 公布： (A) 2023 年本校 QS 電資領域首次進榜排名 251-300，臺灣區第 7 名。 (B) 2023 年本校 QS 工程學科第 2 次進榜排名 301-350，比 2022 年進步 150 名，臺灣區第 7 名。 C. 國際綠能大學 Green Metric University 公布： (A) 2023 國際綠能大學 Green Metric University 評比本校世界排名 54，臺灣排名 3，連續 3 年進入國際綠能大學百大之列。
--

參、年度工作重點

本章節分別就第貳章「教育績效目標」各面向所規劃之質化與量化目標，擬訂本校113年度工作重點及預估經費，逐步完成各工作項目以達成教育績效目標。

組織規劃	人事室、教務處、學務處、各單位 113 年度工作重點： 1. 配合社會環境變遷及校務發展需要，繼續檢討整併性質相近之教學單位及系所調整符合社會(產業)需求，與彈性調整行政組織，以達成學校願景及目標。 2. 配合校務發展調整組織規劃，使校內各學院所屬各系(含大學部及碩、博士班)之行政資源得以更有效發揮及運用，以達成學校願景及目標。 3. 配合校務發展與實務運作情形，持續滾動式修訂或訂定各委員會制度，以維護教職員及學生權益，提升校務經營成效相關制度的建立。
系所及學生人數規劃	教務處、進修部、招生事務處、國際事務處、公共關係室、研發處、創辦人辦公室、校務研發中心 113 年度工作重點： 1. 113 學年度核准招收博士班 9 名、碩士班 267 名、碩士在職專班 146 名、日四技 1,344 名、夜四技 973 名、夜二技 261 名、夜二專 172 名。 2. 配合教育部政策，依來函辦理 113 學年度「大學進修部四年制學士班彈性修業試辦方案」申請。 3. 繼續深耕鄰近高中職地區，主要招生來源為中部地區(臺中、彰化、南投)，且積極至中部以外地區延攬潛在優質學生入校就讀。 4. 辦理招生說明會、前往高中職辦理學系講座、入班宣導、邀請高職教師來校參加群科專業研討會、邀請高中職學生來校參加體驗活動、科普教學示範之研習營與活動等，參與各高中職辦理之升學講座、升學博覽會，高中職師生蒞臨本校參訪、寄送學校及系所簡介等文宣至高中職校、協助辦理全國高中職智慧生活創意設計競賽以及透過相關傳播媒體進行宣傳等。 5. 配合政府新南向政策，依據國內產業需求，結合實習機會，密集拜訪東南亞國家學校及當地臺商企業，吸引東協及南亞外籍學生來臺就讀。 6. 規劃舉辦數場海外招生宣傳活動，聘請熟稔當地國情之協辦工作人員，進行招生文宣印製、推廣招生宣傳活動、海外教育展設攤、協助處理學生報名事宜，並租借場地進行數場招生說明會及甄選面試等行政作業，以順利推廣本校各學制海外招生作業，以開發及拓展新的學生來源。 7. 持續透過畢業生流向與就業追蹤調查關懷畢業校友。 8. 辦理各系所校友回娘家活動，推動各系系友會法人化，以及定期舉辦明秀企業家活動，建立校友企業與學校交流互動、合作成長、增長新知與技術的研討平台，促進多方合作的可能性，提供更多研發動能，協助校友企業解決難題，培

系所及學生人數規劃	育其所需的技術人才，同時讓學生畢業即就業，成就學生、校友與母校互利互惠多贏的目的。																							
	9. 持續積極參與各項國際及國內排名，以提升學校聲譽，進而提升招生質量。																							
	10. 持續透過各種媒體管道宣傳，強化各界的認同，吸引更多優秀學子就讀。																							
	【表 3-1】113 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>招生事務處</td><td>112 年度招生宣傳計畫</td><td>2,000</td></tr><tr><td>02</td><td>國際事務處</td><td>推動新南向專班海外招生</td><td>2,000</td></tr><tr><td colspan="3">經費預估小計</td><td>4,000</td></tr><tr><td>03</td><td>通識教育學院</td><td>科普講座活動(教育部補助款)</td><td>400</td></tr></table>				編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	招生事務處	112 年度招生宣傳計畫	2,000	02	國際事務處	推動新南向專班海外招生	2,000	經費預估小計			4,000	03	通識教育學院	科普講座活動(教育部補助款)	400
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																				
01	招生事務處	112 年度招生宣傳計畫	2,000																					
02	國際事務處	推動新南向專班海外招生	2,000																					
經費預估小計			4,000																					
03	通識教育學院	科普講座活動(教育部補助款)	400																					
人力資源規劃	113 年度工作重點：人事室、研發處、產學營運處、學務處、教務處																							
	1. 因應技術及職業教育法之修正及少子女化趨勢，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，並積極提升校內現有教師素質辦理升等，其聘任與升等之教師資格審查，亦充分尊重外審委員意見及校外實質審查結果。																							
	2. 持續透過獎勵制度鼓勵教師成效，包含：專利、技轉、產學合作、論文發表、教學傑出教師、輔導服務傑出教師、傑出通識教育教師、技轉績優教師、特聘教授、講座教授等多項獎勵。																							
	3. 持續貫徹並推動學校教師及職員合理人力配置。本校於 109 年 10 月通過教師員額管理原則之修正，對於編制內、外教師人力，在符合編制內專任教師聘任比率達百分之九十上規定，以各單位編制內教師人數不超過 80%為原則；另對於各單位行政人力，依職責程度與所需資格件覈實劃分，合理分配，以達人盡其才事盡其功之目標。																							
	4. 持續延攬國際級大師級教師，精進與帶動學校整體學術研究質量。																							
	5. 落實公務人員內陞與外補並重之任免遷調作業事項，並持續辦理本校校務基金進用工作人員之內部晉陞制度，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。																							
	6. 辦理春節團拜、行政人員教育訓練、新進教師座談會等活動，除提升人員行政效率及服務品質，讓新進教職員熟悉校務運作，同時也推動員工協助方案促進教職員工身心健康，凝聚向心力。																							
【表 3-2】112 年度人力資源工作(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>研發處</td><td>特聘教授獎勵</td><td>2,880</td></tr><tr><td>02</td><td>學務處</td><td>輔導服務傑出教師獎勵</td><td>1,060</td></tr><tr><td>03</td><td>教務處</td><td>教學傑出教師獎勵</td><td>1,148</td></tr></table>				編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	研發處	特聘教授獎勵	2,880	02	學務處	輔導服務傑出教師獎勵	1,060	03	教務處	教學傑出教師獎勵	1,148					
編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																					
01	研發處	特聘教授獎勵	2,880																					
02	學務處	輔導服務傑出教師獎勵	1,060																					
03	教務處	教學傑出教師獎勵	1,148																					

人力資源規劃	04	通識學院	傑出通識教育教師	91.899
	05	產學營運處	技轉績優教師獎勵	180
	06	人事室	編制內教職員公健保及退撫基金費用	96,689
	07	人事室	校務基金進用工作人員及教學人員薪資、勞健保及勞退費用	176,611
	08	人事室	教師資格審查作業	700
	09	人事室	春節團拜等活動	200
	10	人事室	教職員慶生座談	48
	11	人事室	推行員工協助方案	160
	經費預估小計			279,768
教師教學與學生學習確保	113 年度工作重點：研發處、教務處、語言中心、電算中心、產學營運處、體育室、學務處、進修部、通識教育學院			
	1. 深耕通識素養			
	(1) 持續發展與當代社會結合之通識課程。			
	(2) 「明秀書院」部分課程正規化。			
	(3) 增聘基礎通識課程專案教師。			
	(4) 發行《情逸通識》通識學報。			
	(5) 開設「主題式微學分通識課程」。			
	(6) 開辦「跨領域通識微學程」。			
	(7) 推動提升中文閱讀寫作能力各項活動。			
	(8) 舉辦微積分競賽，強化學生基礎專業科目。			
	(9) 舉辦微積分卓越精進研究，鼓勵學生增強基礎專業科目。			
	(10) 舉辦全國大專校院「文以載數」創作競賽，增進學生創意思考及語文表達能力。			
	(11) 每學年辦理通識教育學院教師座談會，以凝聚共同之教學目標及增進教師教學知能。			
	(12) 舉辦明秀書院百業鮮師領航，邀請各行各業各領域專家，分享該領域核心價值。			
	2. 落實教師教學與學生學習成效			
	(1) 積極推動校外實習課程讓學生學理與實務鏈結，提高學生務實致用之能力。研發處			
	(2) 持續推動創新多元學習課程，如雙師領航共課教學、磨課師課程、微學分課程、跨域智慧微學程、創客實作系列課程，以及產業現職人才培育中心開設專業實務課程等。教務處、產學營運處			
	(3) 鼓勵師生踴躍參與競賽，以落實技能教學，培養學生務實致用之基礎技能。研發處			
	(4) 鼓勵學生考取「各中央目的事業主管核發、委託、認證或認可證照一覽表」內之證照及系所專業核心證照，透過證照考試檢核，並結合獎補助機制，以提高學生畢業後的就業率。研發處			

教師教學與學生學習確保

3. 持續開設多元運動課程，同時辦理各項體育競賽。**體育室**

4. 活化課外學習活動**學務處**

(1) 社團依性質積極辦理各項活動，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，推動永續發展；且舉辦社團團隊運作成長課程，提升學生自治組織幹部軟實力養成。

(2) 協助社團申請教育部或其他機構各項補助計畫，落實社團參與社會服務。

(3) 持續強化社團管理 e 化系統，增進行政及社團運作效能。

5. 落實教學品保**教務處、進修部**

(1) 辦理教學反應意見調查獎勵計畫，並鼓勵學生踴躍上網填答。

(2) 持續推動教學單位自我評鑑(含追蹤檢討)及專業課程認證等教學品保作業。

(3) 每年辦理至少一次進修部促進教學品保委員會議，研議有助提升教學品保及學習成效之措施。

(4) 持續進行畢業後一、三、五年之畢業生流向與就業追蹤調查，並將調查後就業情形及學以致用狀況之分析產出回饋系所，進行課程改善。

【表 3-3】113 年度教師教學與學生學習確保工作(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	通識教育學院	明秀書院課程活動	1,500
02	通識教育學院	中文語文素養檢測與獎勵	1,090
03	教務處	開設磨課師線上課程	240
04	研發處	校外實習相關經費	622
05	研發處	學生參加學術或專業性競賽獲獎	800
06	研發處	學生考取專業/核心證照	1,200
07	研發處	教師參與專業競賽或展演補助	1,500
08	體育室	全國大專運動會	249
09	體育室	代表隊參加大專盃各項競賽	389
10	體育室	系際盃球類競賽	113
11	體育室	校慶競賽	487
12	學生事務處	社團博覽會及社團之夜	20
13	學生事務處	教育優先區中小學營隊	16
14	學生事務處	學生自治組織訓練及社團輔導	300
15	學生事務處	輔導學生參選傑出青年獎	20
16	學生事務處	各社團辦公室及設備維修	64
17	學生事務處	社團團隊運作成長課程	30
18	教務處	教學反應意見調查獎勵計畫(日間部)	80
19	教務處	專業認證(IEET、ACCBE)	220
20	教務處	專業認證(高教評鑑中心)	0
21	教務處	專業認證(臺灣評鑑協會)	288

	22	進修部	辦理教學品保事宜	3.6
	經費預估小計			9,232
學生輔導	113 年度工作重點：學務處、教務處、研發處、國際事務處 持續各項多元輔導機制，使學生安心學習，分述如下： 學習輔導：實施教學助理(TA)制度，協助老師進行課堂資料準備、協助課堂討論、學生課後輔導等。 預警輔導：藉由學習預警機制提醒加強學習落後學生之輔導。諮商輔導組針對前一學期二分之一學分數不及格之四年級以上學生進行電話關懷與晤談邀約，一到三年級學生則是以信件關懷，提醒學生注意自我學習狀況。教務處 導師輔導：每學期持續辦理導師知能研習會及導師會議等活動，邀請國內專家學者進行輔導實務演講與座談，針對實際面臨之導生互動議題、學生諮商困擾等進行交流，強化導師輔導知能並適時轉介學生，進而落實導師第一線輔導之初級預防功能。 生涯與職涯輔導：積極推動學生生涯探索與發展性輔導，提供學生更深入的自我生涯探索，協助學生主動瞭解自己生涯發展與未來方向。113 年度規劃活動包含各學制學生，期辦理之活動如日間部大一新生定向班級輔導、大二學生執行 UCAN 生涯班級輔導、進修部學生生涯班級輔導，生涯規劃講座、職涯輔導講座；全校性的主題輔導週宣傳、職涯規劃微學分課程、生涯融入系所專業課程、生涯主題探索工作坊、團體心理測驗與一對一職涯諮詢、與圖書館合作主題書展等方式，落實生涯自主學習，培養學生持續探索生涯議題。 心理輔導：推展各項心理衛生與輔導活動，實施新生定向、情緒管理、生命教育、情感教育及性別平等教育等主題，並以班級輔導、輔導講座、主題式工作坊、電影欣賞及微課程為主要實施方式。推廣個別諮商、心理測驗、團體輔導、同儕輔導與各式預防工作，並以多元管道辨識與輔導高關懷學生，針對學習預警、缺曠過多、適應困擾與導師和各單位轉介之學生，提供適當諮商輔導，進而營造健康友善之校園。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。 特殊教育學生輔導：建立有效特殊教育學生輔導聯繫網絡之機制，持續辦理特殊教育學生始業座談會、輔導會議、轉銜會議並強化師生家長間之聯繫作業。持續辦理職涯定向工作坊、校際聯合迎新活動，增進特殊教育學生社會適應能力；並針對特殊教育學生個別需求安排助理人員、生活協助同儕、課業輔導老師，讓學生在校學習阻礙降至最低。 外籍生輔導關懷機制：透過 E-mail、Line 群組、電話或透過學伴、曼特師等方式，關懷外籍生，學習與適應等狀況。進行外籍生新生定向輔導，用以篩選出高關懷外籍生，及時介入輔導。國際事務處 生活輔導與衛生保健等各項輔導：廣續辦理新生入學輔導、僑陸生輔導、衛生保健輔導等，並提供學生住宿、賃居、學生獎懲與缺曠、學生兵役、校外工讀			

學生輔導	及防治學生藥物濫用等各項生活輔導。此外，藉由國家防災日的防災教育訓練與宣導、校園安全領航員系列(交通安全、反毒、反詐騙)宣導活動，建構學生在學期間安全無虞之學習環境，使其安心就學。		
	9. 經濟不利學生輔導 研發處		
	(1) 給予相對應的輔導策略：本校秉持有教無類之精神，實踐多元族群學生入學機會均等，透過分析每一位經濟不利學生的需求，從經濟、學習及就學等層面。		
	(2) 鏈結校外資源：建置外部多元捐款管道，完善外部募款基金流程，讓產業界及校友共同照顧經濟不利學生的學習需求，以建構相互扶持及協助之校園文化。		
	(3) 持續建立永續性助學專款提撥及強化募款機制：全方位提供經濟不利學生多元豐富機會，以實踐自我、回饋社會，亦落實高等教育扶助經濟不利學生的精神，使經濟及文化不利身分學生能安心就學，促進社會階層垂直接流動，透過教育來翻轉世代的命運，協助弱勢創造扭轉人生機會。		
	【表 3-4】113 年度學生輔導工作(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
	01	學生事務處	導師業務
	02	學生事務處	同儕輔導
	03	學生事務處	職涯輔導活動
	04	學生事務處	教育部補助大專校院招收與輔導身心障礙學生工作計畫
	05	學生事務處	國際生輔導活動
	06	學生事務處	性別平等教育推廣
	07	學生事務處	新生測驗與定向班級輔導
	08	學生事務處	新生入學輔導、陸生及僑生輔導
	09	學生事務處	畢業典禮
	10	學生事務處	品德教育
	11	學生事務處	交通安全及智慧財產權宣導活動、友善校園週
	12	學生事務處	校園安全領航員系列活動
	13	學生事務處	學生校外工讀安全訪視
	14	學生事務處	學生防災種子研習
	15	學生事務處	國家防災日
	16	學生事務處	防制藥物濫用
	17	學生事務處	校慶暨運動大會(校慶典禮及校慶週社團表演)
	18	學生事務處	衛生保健工作
	20	教務處	學習預警家長通知事宜
	21	國際事務處	學伴計畫
	22	進修部	生涯規劃講座、職涯輔導講座
	23	進修部	性別平等教育推廣
	24	進修部	新生入學輔導
			經費

學生輔導	25	進修部	畢業典禮	37																							
	26	進修部	品德教育	2																							
	27	進修部	交通安全及智慧財產權宣導活動	24																							
	28	進修部	校慶暨運動大會(校慶典禮及校慶週社團表演)	30																							
	經費預估小計			7,115.9																							
	29	學生事務處	招收與輔導身心障礙學生工作計畫(教育部補助經費)	1,258																							
	30	研發處	完善就學協助機制(教育部補助經費)	15,000																							
進修與推廣教育	113 年度工作重點： 進修部、推廣部、招生事務處																										
	1. 推動產學攜手合作計畫 2.0 計畫，招收產學專班量能造產、學、訓三贏。																										
	2. 積極進行進修部四技、二專各項招生相關數據統計分析，並設計不同招生管道，提供學生多元入學選擇。																										
	3. 利用參加高中升學講座、入班宣導等活動，進行高中職升學輔導與招生說明，幫助學生瞭解本校系所特色及適性升學就業。																										
	4. 持續配合勞動部勞動力發展署辦理產業人才投資計畫，且積極辦理各學分班及非學分班課程，提供業界在職人員進修管道，以提升學識及技能、增進職場競爭力。																										
	5. 持續辦理「勤益學苑」各類課程，以提供社區居民提升自我的終身學習機會，建置社區終身學習網絡。																										
	6. 辦理社區交流活動，針對大台中、彰化縣市社區居民、區公所、農會及樂齡大學等單位合作辦理以生活、教育及自我成長為主軸之相關推廣教育課程、交流活動，以擴充居民多元觀點、提升生活品質。																										
	7. 辦理教育部樂齡大學專案計畫，因應高齡社會來臨，為推動全民終身教育，廣續整合校內教育資源，以善盡社會責任。																										
	【表 3-5】113 年度進修與推廣教育工作(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>進修部</td><td>辦理各類產學計畫專班相關業務</td><td>2,863</td></tr><tr><td>02</td><td>推廣部</td><td>社區一家親</td><td>1,476</td></tr><tr><td colspan="3">經費預估小計</td><td>4,339</td></tr><tr><td>03</td><td>推廣部</td><td>產業人才投資計畫(學員收入)</td><td>1,000</td></tr><tr><td>04</td><td>推廣部</td><td>推廣勤益學苑及樂齡大學計畫(學員收入)</td><td>449</td></tr></table>				編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	進修部	辦理各類產學計畫專班相關業務	2,863	02	推廣部	社區一家親	1,476	經費預估小計			4,339	03	推廣部	產業人才投資計畫(學員收入)	1,000	04	推廣部	推廣勤益學苑及樂齡大學計畫(學員收入)
編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																								
01	進修部	辦理各類產學計畫專班相關業務	2,863																								
02	推廣部	社區一家親	1,476																								
經費預估小計			4,339																								
03	推廣部	產業人才投資計畫(學員收入)	1,000																								
04	推廣部	推廣勤益學苑及樂齡大學計畫(學員收入)	449																								
學術研究	113 年度工作重點： 研發處、教務處																										
	1. 辦理研修相關法案，鼓勵教師積極投入學術研究、發表研究成果等，以提升學術研究之質與量，擴大教師研究動能。																										
	2. 持續提供相對補助經費鼓勵教師積極投入學術研究、踴躍申請各種研究計畫，																										

學術研究	並鼓勵教師自主投入實務型計畫研究。		
	3. 提供本校教師持續承接中央政府部門計畫案補助之獎勵，以厚植研發量能。		
	4. 持續鼓勵校內各單位辦理國際學術會議並出版國際學術期刊，以增進學術交流，並提升學術研究風氣及國際知名度。		
	5. 提供新進教師經費補助，以建置優質之研究空間及環境。		
	6. 鼓勵本校特殊優秀教授留任，貢獻學校，協助學校技術研發升級。		
	7. 持續辦理教師教學發展社群，113 年度擬成立 20 組教師教學發展社群。 教務處		
	【表 3-6】113 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
	01	研究發展處	校內學術研究補助計畫
	02	研究發展處	舉辦學術研討會補助
	03	研究發展處	出版學術期刊補助
	04	研究發展處	新進教師研究室建置補助
	05	研究發展處	推動研究發展獎勵補助
	06	研究發展處	辦理中央政府部門計畫案補助獎勵
	07	研究發展處	高引用率獎勵
	08	教務處	20 組教師發展教學社群
	09	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-國家科學及技術委員會
	10	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-政府部門(含教育部)
	經費預估小計		33,750
產學合作與技術研發	113 年度工作重點： 產學營運處、研發處		
	1. 持續完善校內產學合作機制		
	(1) 建構親產學環境，修訂產學合作相關獎勵辦法，提升教師參與產學合作意願，並協助教師籌組研究團隊，透過各種研討活動發表產學合作成果與經驗交流。		
	(2) 對外爭取並承接產學合作案，辦理企業代訓及推廣校內外學生自費短期研習課程，強化學生學術知識與實作，提高產學研機構合作頻率，以增加各項收入。		
	2. 持續獎勵教師赴公營機構研習，具體提升本校實務研究發展特色。另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。		
	3. 持續鼓勵教師成立專業成長研究社群，以透過群體研討活動，增進教師同儕專業知能成長，並將社群研究成果反饋專業課程教材，豐富教學內涵。		
	4. 持續推廣本校研發成果		
	(1) 辦理專利授權與技術移轉案及技術移轉媒合會，強化教師技術移轉意願，推廣本校技術至產業界。		

產學合作與技術研發

(2) 辦理教師專利申請及維護作業、專利講座並協助教師熟悉研發成果技術轉移相關法規以強化教師智慧財產權觀念。

(3) 強化經理人推廣制度，以提供產業與本校有暢通的溝通管道及親產學環境，並積極推動特色技術專案計畫，**促進本校與產業界互動**，增加產學合作及研發成果技術移轉案量能。

(4) **辦理校代表甄選並薦送參加國際知名發明展**，提升本校研發成果國際競爭力，**並增加國際能見度，與世界接軌，強化師生研發能量。**

(5) 校級專業技術服務中心持續統合校內外資源，**依產業界需求提供加工打樣、產品設計、技術開發與培養優秀技術人才等服務**，促進研發成果落實於產業應用。

5. 持續深耕產、官、學、研鏈結

(1) 積極參與中部地區各**產業園區**、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之活動，和中部各學校資源共享，增加校際交流機會，並朝校際合作及執行跨校整合型計畫方向努力。

(2) 聚焦在地產業技術研發業務，透過本校跨領域平台，**與新社農會、國立中興大學、財團法人金屬工業技術發展中心、中衛發展中心、自行車發展中心**共同合作，提升在地產業附加價值；透過拜訪廠商瞭解廠商需求，媒合學校技術，邀請新創公司及企業進駐本校，增加進駐收入。並由相關專長領域教師及研究員進行輔導，協助解決技術瓶頸與**優化**產品製程等問題，及爭取政府科專補助資源。

(3) 執行經濟部**產業園區管理局**-產業園區廠商競爭力推升計畫，提供產業界相關技術諮詢與服務，協助產業發展與升級及人才培訓工作，達成經濟部工業局委託計畫各項目標。

(4) 辦理創客工作坊、創新創業講座、原型商品化等，推廣創客風氣並挹注產學研資源到本校創客基地，提升師生創意思考、創新研發能量。同時透過開設創客種子教師培育、工作坊、體驗營、舉辦創新創業競賽等活動，協助成果作品商品化，每年達到創意作品 200 件以上，並規劃參與國際型創客嘉年華，以精進本校與國際連結。

(5) 參與由國立中興大學主導之國家科學及技術委員會「中臺灣科研產業化平台計畫」，鏈結 8 所大學及企業能量，以四大面向產業為主，分別是智慧製造、農食生技、醫療照護與綠能減碳，使平台精準推廣研發技術及優化產學媒合品質，串連區域產業動能，充分利用平台資源整合與國際鏈結的功能。

(6) 精密機械檢測中心(TAF)「**測試實驗室**」持續對校內外單位提供檢測服務，每年檢測案至少達 10 件以上，創造收益盈餘，提高本校能見度。目前維持四項檢測項目，**另已進行「校正實驗室」設備建置及人員培訓，預計於 113 年取得認證並開始提供服務。**

【表 3-7】113 年度產學合作與技術研發工作(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	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-產學合作	7,000

	02	研究發展處	教師赴公民營機構研習	330
	03	研究發展處	教師專業成長研究社群發展	225
	04	產學營運處	產業園區廠商競爭力推升計畫	1,200
	05	產學營運處	辦理廠商進駐創新育成空間	1,620
	06	產學營運處	精密機械檢測中心檢測實驗室(TAF)	280
	經費預估小計			10,655
國際交流	113 年度工作重點：國際事務處、人事室、語言中心、教務處、校務研發中心			
	1. 持續推動國際學術活動			
	(1) 積極邀請姊妹校教授、主管與國際學者專家來校辦理講座與交流。			
	(2) 依據學生的學習領域，規劃運用相關補助經費及資源，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。			
	(3) 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。			
	(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，提早適應國際化環境。			
	(5) 結合教育部學海飛颺、學海築夢等計畫，優先選送本校技優學生赴國外實習或研習，深化與姊妹校的合作，並積極推動與新南向國家大學合作的機會；持續開拓海外研習的管道，以提供學生更多元的學習場域。			
	(6) 日本研究中心持續舉辦國際研討會與相關講座，推動學術國際化。			
	2. 持續營造國際化學習環境 語言中心			
	(1) 持續鼓勵各單位舉辦國際議題演講或短期課程，邀請國外教授或主管蒞校進行指導分享。			
	(2) 建構多元外語環境： 語言中心			
	A. 規劃及推動活潑且實用的語言課程，讓學生在多元的情境中學習，進而提升語言能力。			
	B. 開設英語、德語、日語等菁英班課程，以海外交流為目標，加強外語證照輔導，增進國際移動力。			
	C. 針對大一英文、各類英檢試題分析課程、英檢輔導課程實施英檢模擬測驗，累積學生應考實力，提升英文畢業門檻通過率。			
	D. 實施英語、日語、德語成績進步獎勵計畫及外語專業證照補助，鼓勵學生持續提升外語能力，並積極參加外語能力檢定測驗，考取外語證照，增進未來就業競爭力及國際移動力。			
	E. 推動校內雙語化學習及全英語授課，協助提供教學諮詢、辦理師資培訓及年度成果分享。同時開設教師 EMI(English as a Medium of Instruction)教學技巧培訓課程，延攬外籍師資授課，營造全英語學習環境，提升教師雙語授課能力，培育 EMI 種子教師。			
	F. 舉辦英語授課教學精進工作坊，邀請具全英文授課經驗教師，分享英語授課技巧，藉由經驗交流，提升本校教師英語教學實務運用能力。			

國際交流	G. 為強化本校外國學生專班新生之華語能力協助其日常及學業相關用語，開設華語選修課程，以加強輔導學生中文能力、提升學生學習成效。			
	H. 實施華語成績進步獎勵計畫，鼓勵本校國際學生持續積極學習華語，提升華語能力，加強社會適應力、課業及職場競爭力，並取得華語專業證照及檢測學習效益。			
	(3) 新校區道路設置中、英雙語化指示指標。			
	3. 持續推動國際師資延聘與學生招收			
	(1) 持續宣導各教學單位廣續延聘外籍師資。			
	(2) 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。			
	(3) 根據世界的發展趨勢，研究各項世界大學排名，並以大學永續概念規劃 112 年度本校中文、英文永續報告書，以為校爭取更高的排名。 校務研發中心			
	(4) 強化新南向大學、高中及教育主管機關產業交流。			
	【表 3-8】113 年度國際交流工作(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	臺灣產業文化參訪	61
	02	國際事務處	接待國際外賓	763
	03	國際事務處	教師出席國際研討會	300
	04	國際事務處	新南向國際專班及海青班新生接機服務	123.6
	05	國際事務處	境外生新生訓練	24
	06	國際事務處	境外生畢業座談會	10
	07	國際事務處	推薦優秀外籍學生申請碩博班獎勵金	100
	08	國際事務處	外籍學生入學獎助學金	1,540
	09	國際事務處	外籍學生助學金	6,340
	10	國際事務處	產學合作國際專班-入學成績優異獎學金	2,800
	11	國際事務處	產學合作國際專班-學業獎助金	2,800
	12	國際事務處	四年制海青班-入學助學金	160
	13	國際事務處	四年制海青班-清寒助學金	100
	14	國際事務處	港澳生入學獎助金	200
	15	國際事務處	辦理日本研究專家座談或演講及專書出版	126.8
	16	語言中心	華語成績進步獎勵	555
	17	語言中心	華語校內語文比賽	37
	18	語言中心	華語選修課程	157
	19	語言中心	英語選修課程	800
	20	語言中心	第二外語選修課程	800
	21	語言中心	東南亞語選修課程	300
	22	語言中心	菁英德、日、英語培訓課程	800
	23	語言中心	英檢輔導課程	374
	24	語言中心	教師 EMI 教學技巧培訓課程	105

國際交流	25	語言中心	英語授課教學精進工作坊	40
	26	語言中心	外語成績進步獎勵	1,800
	27	語言中心	外語專業證照補助	400
	28	語言中心	全校性英語文競賽活動	30
	29	語言中心	新南向國際專班華語必修課程	3,132
	30	學生事務處	海外志工服務活動	800
	31	總務處	補強校園道路中、英雙語化標示	100
	32	校務研發中心	編撰 2023 年永續發展報告	100
	經費預估小計			25,778.4
	33	國際事務處	學海飛颺計畫(教育部補助經費)	1,800
	34	國際事務處	學海築夢計畫(教育部補助經費)	1,500
	35	國際事務處	新南向學海築夢計畫(教育部補助經費)	1,500
校園設施及設備	113 年度工作重點：總務處			
	1. 持續提升校園建設			
	(1) 完成新建學生宿舍：養浩學舍(學生宿舍)驗收作業已於 112 年 6 月完成，使用執照已於 112 年 8 月核發，目前營運中，以滿足外籍學生及本國學生住宿需求。			
	(2) 行政大樓拆除工程：因應現有之行政大樓老舊及耐震能力不足，經評估後，規劃於 113 年 2 月完成拆除。目前已完成圖書資訊館及青永館辦公室等整修工程，且於 112 年 9 月取得圖書資訊館及青永館之室內裝修合格證明書，相關單位規劃於 112 年底搬遷完成，以維持正常校務運作。			
	(3) 辦理養浩學舍等 5 件公共藝術設置後續事宜，預計 113 年底前完成。			
	(4) 辦理新校區機車停車場面層及車道等工程，以優化停車場之環境及設置相關機車出入通道，預計於 113 年完工。			
	(5) 持續辦理其他工程：包含改善校園無障礙設施、老舊廁所改善(含性別友善廁所)及既有建築物之維護作業等，營造安全及友善之校園環境。			
	(6) 持續進行全校各建築物土木修繕，以維持良好的教學、休憩及行政環境。			
	(7) 持續進行全校電梯定期保養維護，以維護師生搭乘電梯之安全與舒適。			
	(8) 持續進行全校高低壓電氣設備定期保養維護，以保持穩定、強健及可靠的電力系統，保證教學活動的正常運作。			
	(9) 持續進行新校區開發環境監測服務，以符合主管機關的法令規定。			
	2. 持續維持校園資訊化流暢電算中心			
	(1) 校務資訊系統自主化(自行開發系統)。			

校園設施及設備

(7) 運用自動追焦攝影與無線即時影像擷取技術，簡化拍攝轉直播流程。

(8) 持續推動網站資訊安全數位憑證與網頁響應式瀏覽。

3. 持續推動韌性校園

(1) 持續推動並落實資訊安全管理系統之改善機制，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訊安全威脅。

(2) 持續精進學校人員資通安全認知與訓練：透過內訓及外訓方式，培育專職人員精進資安專業技能及教職員資安培訓，以提升全體資安意識。

(3) 資通系統及資訊之盤點：由電子計算機中心協助校內各單位建立資通安全管理制度，並每年進行資訊資產盤點與風險評估作業。

(4) 資通安全風險評估：每年分析資訊資產清冊面臨的風險，並選取適當安控措施。

(5) 持續禁用危害國家資通安全產品及限制出租場域使用大陸廠牌資通訊產品。

(6) 持續運用資訊科技教學(如數位學習平台等)及遠距教學軟體，提升學習成效。

(7) 持續推廣數位學習平台，並於每學期中及每學期末統計各系之上網率，督促課程內容上傳以及使用。

(8) 於每學期初針對網路教學課程徵案，並舉辦教師數位教學講座及研討會。

4. 持續充足圖書資源圖書館

(1) 適時汰舊換新資訊相關設備及改善資訊環境，提供全方位且即時之資訊服務，滿足師生研究學習之需求。

(2) 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。

(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 3-9】113 年度校園設施及設備工作(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	行政大樓拆除工程	9,000
02	總務處	新校區機車停車場面層及車道等工程	13,066
03	總務處	新校區學生宿舍等 5 件公共藝術設置	9,500
04	總務處	新校區保留營舍整修等工程	12,000
05	總務處	西側門機車停車場等新建工程	8,135
06	總務處	其他工程	3,000
07	總務處	本校通訊系統光纜骨幹及模組汰換	470
08	總務處	電訊系統維修及消耗品汰換	225
10	電算中心	全校教職員微軟軟體授權費	2,284
11	電算中心	IT 技術教育訓練	205
12	電算中心	系統維護(電子公文、差勤系統、卡務與門禁系統..)	1,200
13	電算中心	多媒體相關耗材	158
14	教務處	數位教學講座及研討會業務	110
15	圖書館	訂購電子資源	13,900
16	圖書館	訂購電子書	720

	17	圖書館	訂購中外文期刊經費	3,168
	18	圖書館	訂購圖書及視聽資料	3,360
	經費預估小計			80,501
總 務 行 政	113 年度工作重點： 總務處			
	1. 持續精進事務管理業務			
	(1) 持續辦理公共區域清潔維護及新校區環境綠美化外包，以提升校園環境品質。			
	(2) 持續辦理全校生活廢棄物外包落實資源回收，共創整潔、乾淨的校園環境。			
	(3) 持續辦理各單位之設備採購招標等相關購案，並完成 113 年度招標案件結案。			
	(4) 配合各項建設完成，賡續辦理相關採購及維護案。			
	(5) 辦理總務處所轄場館如會議室、國際會議廳、禮堂等設備更新及維護。			
	(6) 持續辦理全數位式電子交換機、連線光介面及傳輸光纜等系統定期保養維護。			
	(7) 持續辦理國秀樓、圖書資訊館、工程館、青永館等中央空調系統維護保養及冷氣機清洗。			
	(8) 持續辦理全校各館抽排水馬達檢測及全校各館水塔清洗。			
	(9) 持續辦理場地管理線上申請、公共設施一般維護修繕案件線上申請。			
	(10) 持續辦理全校勞健保之加退保、保費核算及對帳等，利用勞健保系統核對保費以提升準確度及效率。			
	(11) 持續辦理總務處各項庶務工作，如繳交電話費、公務車維護、繳交牌照稅、燃料稅、油費、車險、及辦理公務車外派支援等。			
	2. 持續精進財產管理業務			
	(1) 持續進行財產管理系統優化作業，簡化財產管理各項作業，縮短作業流程，以提升行政效能。			
	(2) 持續推動財產物品盤點簡化作業，強化各一、二級單位財產管理人員之訓練，並列入盤點計畫名單中。			
	(3) 持續辦理已屆使用年限，且不堪使用財產之報廢作業與廢品變賣。			
	(4) 辦理新建物之保存登記。			
	(5) 辦理不動產活化相關彙整業務。			
	(6) 辦理國有財產增減結存表及國有財產增減表報部作業事宜。			
	3. 持續精進出納業務			
	(1) 以簡化出納收付流程，縮短出納作業時間為工作目標，並以確實辦理現金、票據及有價證券收付為重點，致力提升行政效能。			
	(2) 提升學雜費繳費 e 化作業系統與服務，提供境外學生銀聯卡與國際卡境外繳交學雜費管道。			
	(3) 持續優化出納線上查詢系統及介面、小額零用金線上即時申請作業，提供各項招生、研討會收費快速便利多元管道繳費方式。			
	(4) 提供學生各項繳費多功能自動繳費機服務，並配合智慧手機普及化，推動各項繳費提供行動支付服務多元繳費管道。			

總務行政

(5) 有效運用庫存短期現金，適時將閒置資金轉為定期存款，增加本校利息收益。

4. 持續精進文書檔管業務

(1) 持續朝向公文無紙化努力，全面推動公文線上簽核作業及檔案調閱電子化，確保檔案資訊安全及達到全校省紙之年度目標。配合中央主管機關系統調整，即時完成公文電子交換系統各項更新作業，使電子公文收發作業順暢。

(2) 配合年度預算，與電算中心合作進行「電子公文檔案管理系統」升級二代公文系統作業評估，力求全面強化系統資訊安全相關防護措施，同時提升系統人性化及線上簽核智慧化等特色。

(3) 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。持續推動校內電郵發文及內部公告，以配合節能減紙措施。

(4) 提升檔案管理專業知能，選送職務相關人員參與專業研習 2 人次，期以提高公文品質，增進行政效能。

(5) 派員參加檔案修復之相關訓練課程，配合創辦人辦公室進行創校時期文件徵集及修復作業，藉由檔案徵集、活化檔案價值，將創辦人創校理念、勤益精神，永續傳遞給新一代學子。

(6) 每年固定編列檔案庫房設施設備檢修經費，改善現有檔案室軟硬體設備，盡量符合檔案庫房設置基準，並定期檢視檔案庫房設施設備排除潛在風險，確保本校檔案典藏環境安全無虞。

5. 持續進行建物土木修繕維護

(1) 持續進行全校各建築物土木修繕，以維持良好的教學、休憩及行政環境。

(2) 持續進行全校電梯定期保養維護，以維護師生搭乘電梯之安全與舒適。

(3) 持續進行全校高低壓電氣設備定期保養維護，以保持穩定、強健及可靠的電力系統，保證教學活動的正常運作。

(4) 持續進行新校區開發環境監測服務，以符合主管機關的法令規定。

【表 3-10】113 年度總務行政規劃工作(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	總務處	全校各建築物土木修繕及水電修繕	3,000
02	總務處	全校電梯、高低壓電氣設備定期保養維護	4,130
03	總務處	新校區開發環境監測服務費	1,074
04	總務處	財產管理系統租賃費	450
05	總務處	火險規費代書費等	300
06	總務處	地方稅稅捐(房屋稅地價稅)	35
07	總務處	庫發品(全校領用)	29
08	總務處	排除土地占用相關費用	30
09	總務處	辦理校園規劃小組相關事宜	4
10	總務處	保管組行政管理費用	15
11	總務處	出納管理系統維護	588

總務行政	12	總務處	出納自動化繳費系統維護	80
	13	總務處	現金保險(產物保險)	8
	14	總務處	行動支付相關作業(每年雲端維護費、支付業者手續費、線下行動收銀機(MPOS)使用月租賃費)	42
	15	總務處	投資管理小組校外委員出席費	10
	16	總務處	國秀樓等 13 棟館舍(不含勤益學舍)環境清潔維護含生活廢棄物清運	20,000
	17	總務處	校園美化花草植被費用及白蟻防治	200
	18	總務處	總務處所轄場館設備更新及維護	2,000
	19	總務處	全數位式電子交換機、連線光介面及傳輸光纜等系統定期保養維護	841
	20	總務處	國秀樓、圖書資訊館、工程館、青永館等中央空調系統維護保養及冷氣機清洗費用	1,600
	21	總務處	全校各館抽排水馬達檢測	55
	22	總務處	全校各館水塔清洗	130
	23	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	2,600
	24	總務處	勞健保系統維護	117
	25	總務處	總機電話費、公務車維護、牌照稅、燃料稅、油費、車險、公務車外派支援及採購訓練等	874
	26	總務處	全校郵件寄送郵資(郵票、便利袋、便利箱)	55
	27	總務處	校印蓋章機維護合約費	6
	28	總務處	檔案清查及管理作業(電腦設備、耗材)	42
	29	總務處	電子公文總收文及發文作業(電腦設備、耗材)	84
	30	總務處	檔案庫房設施設備檢修	100
	31	總務處	早期檔案徵集、檔案委外修復作業	100
	32	總務處	檔案管理專業研習	6.4
	經費預估小計			38,605
環境保護及安全衛生	113 年度工作重點： 環境保護及安全衛生中心			
	1. 持續落實職業安全衛生管理			
	(1) 委託作業環境監測費用：本校使用之危害性化學品，依職業安全衛生法規定應定期實施作業環境監測。 (2) 全校公共意外責任險：為維護師生校園安全，與保險公司簽訂公共意外責任險，若在校內因本校設備老舊或環境設施不完備，造成師生意外時，提供適合理賠。			

生	(3) 勞工健康服務：安排特約職業醫生辦理臨場健康服務、職醫宣導、病床床單換洗、急救箱耗材及醫療耗材。						
	(4) 全校公共意外責任險：確保各項器材之使用安全，提供相關保障。						
	(5) 消防安全設備定期檢查費：滅火器換藥、消防安全設備整修。						
	(6) 消防安全設備定期維護：委託專業廠商，定期檢查校內防安全設備之費用，檢查結果並報主管機關備查。						
	(7) 特約職業醫生：依職安法規定，聘雇或特約職業病專科醫師臨校健康服務。						
	(8) 機械工程系之脫蠟爐屬危險性設備(第一種壓力容器)，每年實施定期檢查費。						
	(9) 職業安全衛生在職教育訓練及環保人員訓練費：防火管理人、急救人員、特化、有機、缺氧作業主管須定期接受職業安全衛生署核定之在職訓練。						
	(10) 固定式起重機定期檢查費：工具機學院大樓固定式起重機屬危險性機械，需定期檢查費用。						
	2. 持續落實節能減碳管理						
	(1) ISO50001(能源管理系統)輔導費用：ISO50001(能源管理系統)推動，委託專業廠商輔導。						
	(2) ISO50001(能源管理系統)驗證費用：ISO50001(能源管理系統)每年委託驗證廠商實施驗證。						
	(3) 非生產性事業能源填報：每年針對當年用電情形進行分析，並於次年一月填報前一年用電情形。						
	(4) 能源管控：能源管理系統監控全校各大樓用電，定期分析用電情形，依用電趨勢圖進行節能改善依據。						
	(5) 課表系統：透過節能能源管理系統，有課送電無課斷電，有效管控能源使用。						
	3. 持續落實環境保護業務						
	(1) 水污染防治費：自 108 年起，依法須繳納水污費，每半年繳交一次。						
	(2) 飲水機定期維護：飲水機定期維護，以為全校師生飲用水安全。						
	(3) 飲用水及放流水水質定期檢測：依法每季檢查全校八分之一之飲水機，並將檢查結果放至飲水機旁。						
	(4) 有害事業廢棄物清運費：有害事業廢棄物依法暫存，定期委託合格清除業者實施清運，送至成大妥善處理。						
	(5) 室內空氣品質定期檢測：依法每二年實施定期檢測，並將檢測結果於室內空氣品質申報及公告。						
	4. 持續進行校園監控業務：						
	(1) 校園緊急、消防安全通報及監事等相關系統保養維護：駐警隊負責全校交通安全、車牌辨識、停車證管理等業務，定期維護相關設備維護。						
	(2) 委外警衛勤務(保全)：大門安全仰賴保全公司協助執勤。						
	【表 3-11】113 年度環境保護及安全衛生規劃工作(計畫)經費預估表(單位：千元)						
<table><tr><td>編號</td><td>預算單位</td><td>工作項目或計畫名稱</td><td>經費</td></tr></table>				編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費				

環境保護及安全衛生	01	環境保護及安全衛生中心	ISO50001(能源管理系統)改版輔導費用	32
	02	環境保護及安全衛生中心	ISO50001(能源管理系統)改版驗證費用	25
	03	環境保護及安全衛生中心	勞工健康服務	20
	04	環境保護及安全衛生中心	校園緊急、消防安全通報及監事等相關系統保養維護	699
	05	環境保護及安全衛生中心	委外警衛勤務(保全)經費	2,404
	06	環境保護及安全衛生中心	圖書館防盜保全業務	96
	07	環境保護及安全衛生中心	本校水污染防治費	40
	09	環境保護及安全衛生中心	駐警隊置裝費	9.6
	10	環境保護及安全衛生中心	全校公共意外責任險	97.6
	11	環境保護及安全衛生中心	消防安全設備定期檢查費	235
	12	環境保護及安全衛生中心	特約職業醫生診療	63
	13	環境保護及安全衛生中心	消防安全設備定期維護	1,615
	14	環境保護及安全衛生中心	飲水機定期維護	345.4
	15	環境保護及安全衛生中心	發電機柴油	20
	16	環境保護及安全衛生中心	飲用水及放流水水質定期檢測	61.6
	17	環境保護及安全衛生中心	全校污水處理廠定期維護	96
	18	環境保護及安全衛生中心	職業安全衛生在職教育訓練及環保人員訓練費	30
	經費預估小計			5,889.2
校務行政規劃	113 年度工作重點 秘書室、研發處、校務研發中心、人事室、學務處、創辦人辦公室、公共關係室、招生事務處			
	1. 提升行政效能與服務品質			
	(1) 持續追蹤改善前次評鑑結果。 研發處			
	(2) 辦理 113 年度校務評鑑前置作業。			
	(3) 推動風險管理整合新制，將風險管理及內部控制整併，融入施政績效管理作業。			
	(4) 稽核人員統整全校各項稽核作業，擬訂 113 年度稽核計畫，由相關稽核評估職能單位、行政作業稽核小組、校務基金經費稽核小組據以執行各項查核作業。			
	(5) 113 年度預計至少稽核 8 件行政作業、8 件校務基金經費運用案件。稽核以興利為主，防弊為輔，旨在藉由客觀公正之立場，協助各單位發現問題，必要時稽核件數得依作業需要酌作增減。			
	2. 增進校務研究知能與成果 校務研發中心			
	(1) 擬定校務研究報告書、問責報告書檢視年度新生入學註冊率、各系所休退學之學習狀況、未來系所生源研究，同時進行新生及舊生各項學習成效與滿意度調查，以作為未來招生參考依據。			
	(2) 持續投入 QS 世界大學排名、泰晤士高等教育世界大學排名(THE)、世界綠能大學排名與「世界大學影響力」世界排名，以厚植本校學術研究實力，提昇國際學術聲望，進而吸引優秀國際學生與國內學生申請本校求學。			

3. 暢通多元溝通管道

- (1) 落實與深化單一窗口服務理念，持續提供各項業務申辦的諮詢服務。
- (2) 因應需求持續優化校務意見反映系統，提供即時校務建言網絡，作為各單位精進行政效率與效能之參據。另透過資訊化系統即時追蹤管理校務意見，據以改善現況並提供滿意度回饋。
- (3) 持續受理學生申訴相關諮詢及申請案件，俾利增進校園和諧及維護學生權益。
- (4) 每季依教師、職員身份分別舉辦校長與教職同仁座談會，邀請當季壽星教職同仁參與座談，就校務行政等方面提供建言，暢通校內溝通管道以利學校發展。

人事室

- (5) 每學期定期辦理 1 場新生親師座談會、新生入學輔導、陸生入學指南說明會、學生幹部研習、社團指導老師與社長座談會及師生校務座談會，增進彼此意見溝通；此外，勤益學舍每學期初、期末各舉辦 1 場住宿生說明會，建立溝通對話機制；每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、校外租屋安全教育(警政、消防、法律)等宣導講座活動，並由專人專責實施賃居訪視。

學務處

4. 傳揚創辦人辦學理念與擴大校友服務

創辦人辦公室

- (1) 積極拜訪各系畢業傑出校友，辦理傑出校友遴選活動，找尋在社會各界表現傑出的校友，推薦選拔表彰，發揚勤益之光。
- (2) 舉辦創辦人紀念音樂會，以追憶、認識創辦人創校及捐校的理念，並傳承創辦人無私大愛的精神。
- (3) 辦理 2 次明秀企業家聯誼活動，並建置 e 化校友平台，彙集企業家校友及相關人士，以學校做為交流據點，增進企業與企業、企業與學校的互動合作，達到增長新知與技術研討，進一步朝向以學校資源協助企業發展，及企業協助學校弱勢學生專注學習的目標。成立外籍生畢業校友社群平台、群組及國際校友會，鏈結國際畢業校友、團結廣大海外校友的力量，攜手共進。
- (4) 辦理校友回娘家活動菁英校友及傑出校友聯誼會，增進校友間的聯繫，促進彼此情感、發揚團結、互助精神外，同時透過舉辦研習課程等類型活動，建立互動橋樑，提升校友向心力，借助校友的力量，能服務在校學弟妹、畢業校友，甚至學校以及社會、國家。

5. 強化招生宣傳與行銷勤益

公共關係室

- (1) 強化廣宣特色、增加行銷深度：秉承學校年度須宣傳主軸並研擬年度文宣計劃，依平面、電視、廣播、戶外等不同媒體特性與目標族群擬定各種文宣內容，透過活動報導、節目專題、人物專訪、形象廣告等多樣形式及多種管道增加本校教職員生之曝光率，以提升宣傳效益，增加行銷深度。
- (2) 有效分眾行銷、創新簡介文宣：除了紙本平面、校況簡介影片之外，另製作主題式品牌行銷影片，涵括教師研究成果、學生優異表現及扣合時事主題探討，皆可強化校內外人士對本校之認同，提升招生效果。
- (3) 規劃辦理各招生管道之各項媒體廣宣作業，配合招生日程規劃，並提升優化招生系統操作界面的友善度，定期傳送簡訊、e-mail，以讓考生掌握考試動態及

校務行政規劃	報考資訊，讓社會大眾認識本校各項招生時程及資訊以提升學校知名度，期吸引更多優秀學子報考及就讀本校。 招生事務處			
	(4) 持續辦理邀請全國各高中職師生蒞校參與活動，並至各高中職校園辦理招生宣傳，強化與技高端連結。			
	【表 3-12】113 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	研究發展處	113 年校務評鑑前置作業(含指導委員會聘任及開會作業、內部評鑑作業)	785
	02	秘書室	推動校務發展計畫	1,595
	03	公共關係室	公共關係行銷宣傳	2,000
	04	創辦人辦公室	創辦人紀念音樂會	200
	05	創辦人辦公室	傑出校友遴選	110
	06	創辦人辦公室	捐贈感謝品	65
	07	創辦人辦公室	明秀企業家聯誼活動	200
	08	學生事務處	賃居輔導(租屋博覽會、房東座談、賃居業務)	46
	09	學生事務處	親師座談會	193
	10	學生事務處	幹部研習活動	30
	11	學生事務處	社團指導老師與社長座談會	40
	12	校務研發中心	臺灣校務精進協會會費、臺灣校務學會會費、臺灣評鑑中心會費、其他行政業務支出費用	124
	13	人事室	教職員慶生座談	48
	14	招生事務處	維護招生資訊網、整合招生資訊相關宣導費用	100
	經費預估小計			5,536
16	創辦人辦公室	每週六校友回娘家、菁英校友及傑出校友聯誼會(教育部補助款)	76	
17	創辦人辦公室	校友活動暨資源整合小組會議(教育部補助款)	66	
特色發展	113 年度年度工作重點： 各單位、研發處、教務處、產學營運處、藝術中心、國際事務處、學務處、校務研發中心、招生事務處、語言中心、圖書館、藝術中心、電算中心			
	1. 持續執行高教深耕計畫，深耕培育技職金匠高階人才			
	(1) 教學創新精進：持續提升學生專業實務及跨域自主學習能力，並強化教師教學能量及創新教學模式，同時營造優質教與學環境、培育師生具備國際移動能力			
	(2) 善盡社會責任：為協助地方提升產量降低人力投入，促進地方活化，營造地方特色，透過籌組 USR 團隊，以地方議題為導向，解決在地問題為核心，推動地方相關策略，以促進地方創新與發展、提升產業競爭力及落實在地永續價值。			
	(3) 產學合作連結：緊扣政府政策與產業脈動，透過「人才培育與就業的鏈結」、「產			

特色發展	業技術研發的鏈結」、「創新創業的鏈結」，以及「學校特色(MIG)²產業鏈結」，達到「就業無縫接軌、突破前瞻技術、新創事業加值與創意實踐、發展(MIG)²特色技術新優勢」之目標。 (4) 公共性價值發展：為擴大推動公共性價值發展，透過整合資源進行多元經費挹注，保障經濟不利學生學習機會及資源、廣邀社會大眾進行終身學習、校務資訊公開化、調整師資結構、廣招高教人才及推動校務研究。 (5) 推動校務研究：為統整校務資訊系統，展現辦學成效，積極執行以提升本校校務管理之制度運作成效。 2. 持續執行大專校院學生雙語學習計畫 提供全校教師全英語授課技巧課程，以精進教師雙語授課之能力，進而使學生達到具備學術研究與職場應用之英文能力。 3. 技專校院推動創新創業計畫 強調翻轉傳統式教學，培育學生具備創業精神、創新實務的人才。另外，規劃成立跨域創新實作師生團隊，導入業界實際運作方式，辦理創新創業學習交流活動以及開設創新創業系列課程，透過種子教師培訓，為青創團隊進行扎實的開關公司模擬實戰訓練，同時辦理創客實務技術體驗活動，以激發創意思維並推動師生參與創業實戰之支持系統，以達到創業精神啟發、創意創新訓練及創業實踐學習的目標。 4. USR 推動辦公室推動地方創生，發展在地產業，落實社會責任實踐計畫 (1) 中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫：針對「栽培模式轉型」與「環境永續」議題，透過結合在地小農與大學端的多方交流，利用科技解鎖，培育人才，締造產業再升級。 (2) 想到鐵工就是臺中—鐵工藝術再創新猷：協助地方解決所面臨之挑戰外，同時培育具專業及多元跨域的人才，共同將鐵工藝術文化之美行銷至臺中市各區，共創鐵工藝術新猷。推動強化鐵工藝術商品設計及課程教學、採用適合鐵工藝術之方式進行影音紀錄與剪輯及呈現鐵工藝術作品於多元場域中等三大策略。 5. 積極擴展生源並穩定生源規模 推動本校各學制招生策略規劃，擬定全校招生策略穩定本校生源規模。 (1) 研擬招生策略及推動招生策略計畫及行政規劃。 (2) 積極辦理各技高學校入校之校務拜訪、升學講座、模擬面試、入班宣導等活動，增加與技高學校之互動，提升本校形象。 (3) 持續辦理各項全國性高中職競賽與多元化招生宣導活動，提升學校知名度，吸引更多優秀學子報考及就讀本校，產生良性循環。 (4) 執行技專校院設立選才計畫，加強協助各系、所進行招生專業選才，試著透過招生數據分析，提供各系、所各管道入學學生地區性生源分析。 (5) 為爭取更多對各系特色有興趣且具有潛力之學生至本校就讀，除針對各項業務隨時檢討並改進其作法外，更積極擴大招生專業化，以達到專業選才及提升註冊率目標。
------	--

特色發展	(6) 持續整合校內資源，推動建立及培訓專業招生團隊。 6. 實現碳中和校園，成為淨零碳盤查最佳夥伴產學營運處 (1) 辦理碳知識講習、ESG 相關知識講習、溫室氣體盤查輔導與評估分析、產品碳足跡盤查輔導與評估分析、用電/能源盤查輔導與評估分析、碳減量專案合作等。 (2) 規劃 ESG 人才培育，使師生具備節能/減碳永續發展跨域合作能力，一同為協助臺中市成為綠色低碳城市而努力。 7. 藝術中心持續營造藝術氛圍推廣藝術活動 (1) 持續辦理藝術展演活動，邀請校內外名師共襄盛舉，透過主題式且多元化的瑰麗藝術作品，提供校內師生及民眾一個親近參與的藝文空間，善盡推廣社區藝術美學教育責。 (2) 持續與臺中市政府文化局攜手并肩，執行「臺中市藝術亮點」計畫，共同營造優質的藝術氛圍，提供在地藝術工作者進行藝術創作展覽發表平台。 (3) 每學期舉辦 1 次「藝術家之友會」交流活動，以促進藝術發展，聯絡藝術家感情，期許建構美的藝術交流平台，善盡本校大學社會責任。 8. 持續建立學生英文及自主學習的基本能力 (1) 持續透過英文畢業門檻及輔導，提升學生英文能力。 (2) 推動 111 學年度(含)以後入學日間部四技學生各項自主學習課程。自主學習畢業門檻項目如下： A. 抗壓自主學習 3 小時：參加教務處所開設之抗壓自主學習課程 3 小時。 B. 精進自主學習 3 小時：參加圖書館主辦電子資源教育訓練活動 3 小時。 C. 美學自主學習 6 學期：參加本校藝術中心展覽活動 45 分鐘以上或自行至校外進行藝術欣賞活動經藝術中心認列者，每學期至多採計 1 次。 D. 社會接軌自主學習 24 小時：擔任學校社團、系或非營利機構團體活動志工，鼓勵學生自發服務、發揮所長，貢獻己力。 E. 專業證照自主學習：系自訂專業證照自主學習方案證照列表，以乙級或同等級之系核心專業證照為原則，期能使學生自發性的瞭解系所核心專業與產業趨勢的連結。 9. 積極招收外籍學生 (1) 配合政府新南向政策，推動外籍生專班、短期專業技術師資培訓班等招生相關事宜。 (2) 持續精進本校世界排名以提昇本校國際能見度，並與姐妹校交換學生進行雙邊交流以期招收更多優秀外籍生至本校就讀。 (3) 配合教育部育才、留才及攬才，舉辦外籍生留臺輔導活動，協助媒合優秀外籍生畢業留臺工作，吸引更多外籍優秀人才留臺工作。 10. 持續參與各項世界排名 積極向各單位說明世界排名的評比項目與評分方式、協助招生單位積極行銷本校的特色，同時希望藉由提高本校國際聲望，以吸引優秀國際學生與國內學生
------	--

申請本校求學。			
【表 3-13】113 年度特色發展工作(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	產學營運處	執行 ESG 永續發展業務	500
02	藝術中心	策展及藝術家之友會藝術交流活動	1,194
03	研究發展處	專業證照自主學習	1,000
04	校務研發中心	世界大學排名輔導費用	100
經費預估小計			2,794
05	研究發展處	第二期高等教育深耕計畫(教育部補助經費)	150,000
06	教務處	雙語化學習計畫(教育部補助經費)	3,000
07	產學營運處	大專校院推動創新創業教育計畫(教育部補助經費)	2,250
10	招生事務處	技專校院設立選才專案辦公室計畫(教育部補助經費)	2,000

肆、財務預測與投資規劃 **主計室、研發處、總務處**

本校經費規劃配合學校中程校務發展計畫，結合預算制度以支援全校各單位業務所需經費，建立健全之校內法規制度，並依相關規定支用各項教學、研究及行政業務經費，妥善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、業務外收入等。囿於學雜費調漲受限及少子女化因素影響，積極爭取教育部及各級政府機關各項補助計畫、擴大招收境外學生、強化產學合作能量、行銷學校提高外部捐贈意願，以增加校務基金收入。再藉由經費分配機制，充分運用資源、提高經費使用效益，確保學生學習品質及提升競爭力。謹說明各項策略與作法如下：

(一)擴大校務基金收入來源

1. 積極爭取各級政府機關各項補助計畫。
2. 發展特色及提高學校知名度，配合獎助學金等制度，增加國內外優秀學子來校就讀意願。
3. 整合政府資源、各類研究計畫與產學合作及檢測能量、校友資源等，爭取國家科學及技術委員會科研補助、財團法人及民間企業產學合作計畫。
4. 鼓勵教學單位及推廣部等設計投入推廣教育計畫與課程規劃，並設立勤益學苑及各種非學分班課程，以強化推廣教育功能及增加推廣教育收入。
5. 主動拜訪廠商瞭解其需求，媒合本校技術，以增加廠商進駐意願，同時提升校外單位借用廳舍場地之成效，擴大資產使用收入。
6. 與鄰近工業區服務中心及中部科學園區之廠商進行交流，以增進技術研發成果績效及產學合作機會。
7. 鼓勵教師將研究成果專利化及商品化，強化研究成果之產業價值，並進行專利佈局與成果封包化，提升本校技轉金收入。
8. 為提升閒置資金之財務效益，訂有「投資收益及支出管理要點」及「活存暨定存處理原則」。
9. 積極辦理校友回娘家活動，藉由各類型活動及研習課程，吸引校友返校參與，以增加募款機會及捐贈收入。

(二)充分運用資源、提高經費使用效益 **研發處**

1. 基於對教學單位經費分配之公平與效率，以及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。對於辦學績效卓越、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。
2. 年度預算分配送校務基金管理委員會審議，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、109 至 111 年度財務執行情形

本校財務狀況穩健，109 至 111 年度現金及定存約維持 15 億元以上，近三年收支餘絀表如表 4-1 所示、資本支出執行情形表如表 4-2 所示、可用資金變化情形表如表 4-3 所示。

【表 4-1】109-111 年度收支餘絀表(單位：千元)

科目	109 年度	110 年度	111 年度
業務收入合計(A)	1,693,494	1,653,120	1,685,910
學雜費收入	566,669	585,794	603,360
學雜費減免(-)	(48,452)	(61,047)	(73,144)
建教合作收入	193,799	176,540	181,826
推廣教育收入	14,363	15,088	11,912
學校教學研究補助收入	727,813	728,080	745,115
其他補助收入	227,203	201,711	209,727
其他業務收入	12,099	6,954	7,114
成本與費用合計(B)	1,723,147	1,706,608	1,765,030
教學研究及訓輔成本	1,307,936	1,313,064	1,368,387
建教合作成本	191,810	167,708	175,599
推廣教育成本	12,428	13,803	10,464
學生公費及獎勵金	48,963	49,808	50,564
管理費用及總務費用	156,144	157,228	154,613
雜項業務費用	5,866	4,997	5,403
業務賸餘(短絀)(C=A-B)	(29,653)	(53,488)	(79,120)
業務外收入(D)	60,406	57,194	74,037
業務外費用(E)	42,073	29,397	31,411
業務外賸餘(短絀)(F=D-E)	18,333	27,797	42,626
本期賸餘(短絀)(G=C+F)	(11,320)	(25,691)	(36,494)

說明：

1. 其他業務收入：包括租金及權利金收入、雜項業務收入。
2. 雜項業務費用：為招生費用。
3. 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等。
4. 業務外費用：包括利息費用及雜項費用等。

【表 4-2】109-111 年度資本支出執行情形表(單位：千元)

科目	109 年度	110 年度	111 年度
固定資產	275,499	486,122	555,554
土地改良物	34,845	11,817	2,271
房屋及建築	114,805	355,599	422,976
機械及設備	96,590	82,477	102,234
交通及運輸設備	4,311	3,736	6,959
什項設備	24,948	32,493	21,114
無形資產	11,392	8,883	10,824
遞延費用	1,973	2,593	36,830
資本支出合計	288,864	497,598	603,208

【表 4-3】109-111 年度可用資金變化情形表(單位：千元)

科目	109 年度	110 年度	111 年度
期初現金及定存(A)	1,694,859	1,769,824	1,788,986
加：當期經常門現金收入情形(B)	1,759,973	1,757,184	1,780,277
減：當期經常門現金支出情形(C)	(1,483,143)	(1,479,245)	(1,541,387)
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)	104,288	182,476	122,807
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)	(307,203)	(502,882)	(605,945)
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)	-	-	-
加：當期投資淨(增)減情形(G)	-	(50,000)	
加：當期長期債務舉借(H)		100,000	
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)	1,049	11,629	14,519
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,769,823	1,788,986	1,559,257
加：期末短期可變現資產(L)	16,505	16,390	17,293
減：期末短期須償還負債(M)	(432,639)	(496,875)	(541,997)
減：資本門補助計畫尚未執行數(N)	(16,702)	(82,332)	(38,419)
期末可用資金預測(O=K+L-M-N)	1,336,987	1,226,169	996,134

說明：

1. 現金及定存：包括現金(含活期存款及自存入起三個月內到期之定期存款等)、流動金融資產項下存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款與投資項下存款期間一年以上到期之定期存款。
2. 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。
3. 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。
4. 動產、不動產及其他資產現金收入係指各政府機關補助款屬指定用於增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
5. 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、無形資產及其他資產等。
6. 流動金融資產係指預期於一年內變現之金融資產，但不含存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款。
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、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，但應排除屬指定用途捐贈款已提撥準備金之部。
11. 可用資金係指學校帳上現金及定存加上短期可變現資產並扣除短期須償還負債與資本門補助計畫尚未執行數，係在衡量特定時點學校可運用之資金。

三、113 至 115 年度財務預測情形

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

【表 4-4】113-115 年度收入來源預計表(經常門、資本門)(單位：千元)

項目	113 年度預算數	114 年度預計數	115 年度預計數
學雜費收入	597,984	598,984	599,984
學雜費減免(-)	(68,941)	(69,056)	(69,171)
建教合作收入	178,190	178,618	179,051
推廣教育收入	13,674	13,695	13,717
學校教學研究補助收入	783,506	783,506	783,506
其他補助收入	223,727	223,727	223,727
其他業務收入	6,598	6,598	6,598

項目	113 年度預算數	114 年度預計數	115 年度預計數
業務外收入	83,726	83,726	83,726
經常門小計	1,818,464	1,819,798	1,821,138
教育部等資本門補助款	103,706	103,706	103,706
經、資門合計	1,922,170	1,923,504	1,924,844

說明：

1. 學校教學研究補助收入及其他補助收入：係教育部年度經常門補助收入及其他政府機關補助收入，預計 113 年至 115 年度補助額度不變。
2. 其他業務收入：係租金及權利金收入、雜項業務收入。
3. 業務外收入：為利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入(含民間受贈實體資產尚未提列折舊數，隨折舊之提列將遞延收入轉列受贈收入數)、違規罰款收入及雜項收入。

【表 4-5】113-115 年度現金支出預計表(單位：千元)

項目	113 年 預算數	114 年 預計數	115 年 預計數
人事費支出	912,740	921,867	931,086
經常支出 (不含折舊、折耗、攤銷及短絀)	687,511	687,511	686,388
經常支出小計	1,600,251	1,609,378	1,617,474
資本支出—分年性不動產及廠房	70,406	0	0
資本支出—一次性不動產及廠房	44,200	44,200	44,200
資本支出—一次性設備費	110,659	110,659	110,659
資本支出—無形資產及其他資產	18,308	18,308	18,308
資本支出小計	243,573	173,167	173,167
經、資門合計	1,843,824	1,782,545	1,790,641

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。
2. 資本支出-分年性不動產及廠房：
 - (1) 辦理學生宿舍新建工程，該工程可行性評估教育部業於 108 年 1 月 2 日函復同意，計畫起迄年限為 109 至 113 年，總經費約 7 億 8,329 萬 5 千元，並於 110 年向金融機構舉借長期債務 1 億元以支應工程款。
 - (2) 本校刻正辦理綜合大樓新建工程之可行性評估，預計該計畫總經費約 13 億 2,325 萬元。

【表 4-6】113-115 年度可用資金變化情形預計表(單位：千元)

項目			113 年 預算數	114 年 預計數	115 年 預計數			
期初現金及定存(A)			1,612,096	1,681,991	1,811,122			
加：當期經常門現金收入情形(B)			1,810,238	1,811,572	1,812,912			
減：當期經常門現金支出情形(C)			(1,600,251)	(1,609,378)	(1,617,474)			
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)			103,706	103,706	103,706			
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)			(243,573)	(173,167)	(173,167)			
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)			-	-	-			
加：當期投資淨(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)			-	(3,377)	(6,750)			
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)			(225)	(225)	(225)			
期末現金及定存 (K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)			1,681,991	1,811,122	1,930,124			
加：期末短期可變現資產(L)			17,292	17,292	17,292			
減：期末短期須償還負債(M)			(541,996)	(541,996)	(541,996)			
減：資本門補助計畫尚未執行數(N)			-	-				
期末可用資金預測(O=K+L-M-N)			1,157,287	1,286,418	1,405,420			
其他重要財務資訊								
學生宿舍新建工程		工程總經費	以前年度 已編列預 算數	113 年 預計數	114 年 預計數	115 年 預計數	以後年度 預計數	
政府補助		34,080	-	34,080	0	-	-	
由學校已提撥之準備金支應		-	-	-	-	-	-	
由學校可用資金支應		649,215	612,889	36,326	0	-	-	
外借資金		100,000	100,000					
小計		783,295	712,889	70,406-	-	-	-	
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	113 年 餘額	114 年 餘額	115 年 餘額
學生宿舍新建工程	110	114~130	100%	1.49%	100,000	100,000	96,623	89,873

四、投資規劃

(一)投資規劃依據

1. 本校校務基金管理委員會設置辦法第6條第1項規定，本委員會下設投資管理小組，負責校務基金年度投資規劃事宜，置組召集人一人，委員五至六人，由校長任命之，委員會依業務需要召開會議。
2. 本校投資收益及支出管理要點。
3. 本校投資管理小組設置要點。

(二)投資評量與決策

1. 可投資項目
 - (1) 存放公民營金融機構。
 - (2) 購買公債、國庫券與其他短期票券。
 - (3) 投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。
 - (4) 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
2. 本校校務基金投資規劃以保本為最高原則，主要存放於公民營金融機構，資產配置以臺幣定存為主，目前定存於第一銀行及郵局(一年期以上)，財務收入主要來自利息收入。
3. 除存放公民營金融機構外，投資管理小組進行評估更多元化之投資配置投資計畫可行性並經校務基金管理委員會審議，110 年 8 月份投資新台幣 5,000 萬元購買美元博瑞 ESG 量化債券基金，將校務基金進行更多元化之投資配置，以有效運用資金增加收益。
4. 進行各項投資前，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)。投資計畫由投資管理小組提請校務基金管理委員會審議通過，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。
5. 本校另以研究成果技術作價無償取得威浦斯科技股份有限公司共 3,780,000 股股票，持有股票總價值共計新臺幣 378 萬元整。

【表 4-7】112-115 年度本校定存利息收入預估表(單位：千元) **總務處**

項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度
定存數(千元)	890,785	1,169,934	1,293,704	1,293,704
利息收入(千元)	7,126	11,699	19,405	19,405
投資效益%(利息收入/定存數)	0.8%	1%	1.5%	1.5%

說明：因實際定存數與現金數經常變動，表 4-7 係以 112 年 2 月 28 日定存數估算 112 至 115 年度利息收入。

伍、風險評估

為使各單位瞭解與管理年度重點工作之主要風險，落實風險管理，有效降低風險發生之可能性，並減少或避免風險之衝擊，以助達成工作目標，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。

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。本校依據國家發展委員會會同行政院主計總處研訂「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」之風險判斷基準及其風險容忍度示意圖(如圖 5-1)，評估未來一年度無法達成目標的風險發生機率與影響程度，評估結果如附件「113 年度財務規劃報告書風險評估總表」所示，將據以掌握及控管風險。

嚴重(3)	3 中度風險	6 高度風險	9 極度風險
中度(2)	2 低度風險	4 中度風險	6 高度風險
輕微(1)	1 低度風險	2 低度風險	3 中度風險
影響程度(I) 可能性(L)	不太可能(1)	可能(2)	非常可能(3)

【圖 5-1】風險判斷基準及其風險容忍度示意圖

說明：

風險判斷基準：

1. 風險值(R)=可能性(L)×影響程度(I)

2. 風險等級與回應：

- (1) 極度風險(R=9)：需立即採取處理行動。
- (2) 高度風險(R=6)：管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源，予以處理。
- (3) 中度風險(R=3~4)：需明定管理階層的責任範圍，做必要監視。
- (4) 低度風險(R=1~2)：予以容忍，依現行步驟處理。

陸、預期效益

本校願景為「國際優質產業科技大學」，過去在教育部「教學卓越計畫」、「發展典範科技大學計畫」與「技職再造計畫」等各項補助的挹注下，創造學校整體發展與重點表現的最佳契機，已奠定相當穩固之發展基礎。現今在執行「高教深耕計畫」、「大學社會責任實踐計畫」、「優化生師比值精進創新教學計畫」、「教育部協助國立大學資安師資員額請增及彈性薪資計畫」、「健全發展計畫」、「EMI 學生雙語化學習計畫之普及提升」及「大專校院推動創新創業教育計畫」等計畫，持續推動各項精進措施。依循中程校務發展計畫，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。與此同時，學校致力人才培育與技術研發，配合政府政策及校務發展方向，攜手產業、校友、社區，善盡國立大學之社會責任。[↑請研發處](#)

臺中擁有「大肚山 60 公里黃金縱谷產業聚落」之優勢，往北到神岡、大甲，往東到豐原，豐原往南到太平、大里，直到南投工業區，這個區塊有上千家精密機械、上萬家下游供應商，匯集臺灣 85%精密機械的廠商聚落，就業人口超過 30 萬人，年產值 9 千億，不僅是全國工具機產業的大本營，更是全球密度最高的精密機械聚落。重要產業包含工具機暨機械零組件、光電面板產業、自行車及零組件、木工機械、手工具、航太產業等。本校為臺中、彰化、南投地區，唯一兼備科技、管理、人文系所之科技大學，地處新興衛星都市，緊鄰臺灣精密機械的黃金縱谷，產學合作結構及條件優越。立基於穩固根基，配合政府政策，身為技職教育體系之一份子，在校務發展同時，呼應產業結構調整及經濟發展，以務實致用為方向培育國家與產業所需之技術人才。

113 年度財務規劃報告書之擬訂，即是本校兼顧產業結構調整及經濟發展等內外部環境長期之變動(前瞻性)，滾動式檢討及微調中程校務發展計畫(合理性)，並以此為基礎具體規劃未來三年教育目標，訂定年度工作重點及預估經費(計畫性)，希冀藉由計畫性、合理性及前瞻性的財務規劃，使校務基金運作順暢，讓校務發展穩健永續。

113 年度財務規劃報告書所列組織架構、系所及學生人數、人力資源、教學與學習、學生輔導、進修與推廣教育、學術研究、產學合作與技術研發、國際化、校園設施及設備、總務行政、環境保護及安全衛生、校務行政及特色發展等面向之規劃，預期可獲致下列效益：

- | | |
|----------------|------------------|
| 一、組織架構規劃適切。 | 八、產學合作與技術研發能量充沛。 |
| 二、系所及學生人數規模穩定。 | 九、國際化穩健務實。 |
| 三、人力資源創造學校價值。 | 十、校園設施及設備持續優化。 |
| 四、教學與學習表現優秀。 | 十一、總務行政持續精進。 |
| 五、學生輔導機制落實。 | 十二、環境保護及安全衛生妥善。 |
| 六、進修與推廣教育成果卓越。 | 十三、校務行政運作順暢。 |
| 七、學術研究績效卓越。 | 十四、特色發展創新突破。 |

113 年度財務規劃報告書風險評估總表

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	112 學年度/ 113 年度	風險值(R)=可 能性(L)×影響 程度(I)	風險等級
人 力 資 源	1.1 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	97.37%	1=1×1	低度
教 學 與 學 習 表 現	2.1 參與校外實習人次	研究發展處	400 人次	3=1×3	中度
	2.2 學生考取專業證照獎勵張數	研究發展處	225 張	2=2×1	低度
	2.3 學生考取核心證照補助張數	研究發展處	970 張	2=2×1	低度
	2.4 學生參加競賽獲獎獎勵件數	研究發展處	130 件	2=2×1	低度
	2.5 教師參與競賽補助件數	研究發展處	85 件	2=2×1	低度
	2.6 教學反應意見調查施測課程門數 (教務處)	教務處	2,800 門	1=1×1	低度
	2.7 教學反應意見調查施測課程門數 (進修部)	進修部	1,700 門	1=1×1	低度
學 生 輔 導	3.1 新生測驗受測人次	學生事務處	1,300 人次	1=1×1	低度
	3.2 教學助理人次	教務處	1,344 人次	1=1×1	低度
	3.3 學生生涯輔導人次	學生事務處	6,744 人次	1=1×1	低度
進 修 與 推 廣 教 育	4.1 各計畫專班人才培育數	進修部	1,741 人	2=2×1	低度
	4.2 推廣教育人才培育數	推廣部	332 人	2=1×2	低度
學 術 研 究	5.1 國內外重要學術期刊發表篇數	研究發展處	311 篇	2=2×1	低度
	5.2 獲得推動研究獎勵人次	研究發展處	514 人次	2=1×2	低度
	5.3 政府部門計畫案件數/經費(含國家科學及技術委員會)	研究發展處	213 件/ 208,950 千元	2=1×2	低度

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	112 學年度/ 113 年度	風險值(R)=可 能性(L)×影響 程度(I)	風險等級
	5.4 教學單位經費分配	研究發展處	42,600 千元	2=2×1	低度
產學合作與技術研發	6.1 產學合作計畫件數/經費	研究發展處	225 件/ 56,500 千元	2=1×2	低度
	6.2 專利領證件數	產學營運處	93 件	2=1×2	低度
	6.3 技術移轉件數/金額	產學營運處	115 件/ 12,826 千元	3=1×3	中度
國際化	7.1 學生國際交流人數	國際事務處	50 人	2=2×1	低度
	7.2 出國海外研實習生人數	國際事務處	45 人	2=2×1	低度
校園設施及設備	8.1 圖書收藏總冊數	圖書館	291,836 冊	1=1×1	低度
	8.2 線上及光碟資料庫檢索人次	圖書館	544,679 人次	1=1×1	低度
總務行政	9.1 總務處所轄場館出租收入	總務處	1,153.25 千元	1=1×1	低度
	9.2 場地經營管理收入	總務處	1,500 千元	1=1×1	低度
環境衛生及安全	10.1 節電量	環境保護及安全衛生中心	0%	2=2×1	低度
	10.2 節水量	環境保護及安全衛生中心	0%	1=1×1	低度
	10.3 資源回收量	環境保護及安全衛生中心	66 公噸	2=1×2	低度

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	112 學年度/ 113 年度	風險值(R)=可 能性(L)×影響 程度(I)	風險等級
	10.4 停車場地收入	環境保護及 安全衛生中 心	680 千元	2=1×2	低度
校 務 行 政	11.1 行政作業稽核件數	稽核人員	8 件	1=1×1	低度
	11.2 經費稽核件數	稽核人員	8 件	1=1×1	低度
投 資 規 劃	12.1 定存利息	總務處	1,169.934 千元	1=1×1	低度

電子公文

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：吳芳瑜
電話：02-7736-5854

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國112年11月29日
發文字號：臺教技(一)字第1122303287號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：公告114學年度「技專校院增調所系科班作業用表」(院所系科學位學程增設、調整申請作業)，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、依據「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準(以下簡稱總量標準)」第9條規定略以，專科以上學校向本部申請增設、調整(包含院所系科學位學程之改名、整併、停招及分組增設、取消、改名)下一學年度院、所、系、科與學位學程及招生名額總量者，應於規定期限內，檢具計畫書向本部申請。

二、114學年度申請案作業請依提報事項說明辦理，並注意下列事項：

(一)依據本部112年5月30日臺教技通字第1122301368號函略以，為培育護理臨床人才，鼓勵符合資格之學校申請學士後護理系(以1班45名為原則，採外加招生名額)，申請條件如下(如113學年度前業經本部核定招收學士後護理系之學校，則免再提報新設申請)：

- 1、符合總量標準附表一至三各項設立基準條件。
- 2、應為設有護理系、所且最近一次護理系、所評鑑成



績為通過或一等。

(二)申請增設學士後護理系視同新設系之模式處理，如獲核定增設，未來須遵守總量標準附表五規範之學系師資質量基準等規定。

(三)學校如規劃申請學士後護理系外加招生名額增量，請填具相關申請表件報部辦理

(四)申請項目與案件數說明如下：

- 1、碩士班(含碩士班、碩士在職專班、碩士學位學程、碩士在職學位學程)增設申請案：每校至多提3案。
- 2、醫事及政府機關訂有人才培育機制項目之院所系科學位學程增設(含學制增設)、調整及增加招生名額(以下簡稱「增招」，即從既有招生名額總量調整)等申請案：增設申請案至多3案；增招與學制增設申請案至多3案；改名與整併申請案無案件數限制。
- 3、院系科及學位學程增設(含專科班及學士班之學制增設)及院所系科學位學程調整(改名及整併)申請案：均無案件數限制。
- 4、院所系科及學位學程之分組增設、取消、改名申請案：無案件數限制。
- 5、國立技專校院院所系科學位學程之學制停招申請案：無案件數限制。

(五)各校如擬申請「學位學程」改設為「系」(例如資訊科技應用學士學位學程，擬改設為資訊科技應用系)，請以停招原學位學程，申請增設新系之方式辦理。如獲核定增設，增設當學年度專任師資數須符合總量標準附表五學系師資質量基準所列專任師資數。

(六)避免學校系科設置過於傾斜，各校觀光休閒餐旅領域

院所系科學位學程 (包含觀光、餐旅、餐飲、烘培、旅遊、休閒)、以及影視藝術相關領域如02151音樂細學類、02152表演藝術細學類之院所系科學位學程不同意增設。

(七)考量工業係屬國家建設發展基礎，為確保工業人才之培育，故工業相關類科名額仍不宜減少，是以114學年度國立學校工業領域相關所系科及學位學程以不得停招及調減招生名額為原則，請各校審慎評估申請停招案之必要性。

(八)院所系科或學位學程有下列情形之一者，不得申請改名或整併：

- 1、於最近二學年度內曾經本部核定改名或整併，或增設未滿二年。
- 2、最近一次評鑑成績未通過或有列為三等、四等之情形。

(九)依據總量標準第12條規定略以，學校申請增設、調整院所系科與學位學程，應提校內相關會議通過。換言之，學校申請院所系科學位學程之停招、整併、改名案，應與權益受影響之教職員工、學生溝通，說明師生權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月前公告周知，並經校務會議審議通過，以符行政程序。

(十)校務會議紀錄請節錄與本案相關之提案內容即可，並請加蓋「與正本相符」章以及校對人職章。若於提報截止日前未能提供，最慢展延至113年3月1日(五)前完成補件。(需備文，書面寄送本部及技專校院總量管制小組各1份，PDF檔請登入系統完成上傳。)

三、相關表件及提報用表說明請至技專校院增調所系科班作業系統網頁(<https://www.tlc.ntut.edu.tw/>)公佈欄／作業表單

下載。線上填報作業期程於112年11月30日上午9時起至112年12月29日下午5時止，請學校至前揭系統網頁完成申請案資料填報及檔案上傳等事宜，請務必依照相關規定辦理。

四、學校提報申請案請「每案」分別裝訂，並於112年12月29日(五)前填具申請表單(正本1式1份)及計畫書(1式2份)函報本部，副本（送件內容與份數請依表件之填報事項說明辦理）寄送技專校院總量管制小組(106344臺北市大安區忠孝東路三段1號計算機與網路中心)。

五、請學校於提報計畫書前，應確實依所附計畫書格式要求及總量標準等相關規定審慎檢視後再行報部，若計畫書有資料不齊、未符合本學年度計畫書格式或總量標準規定等情形，將不予受理審查，由學校自行負責。

六、本作業申請請以「紙本寄送日之郵戳」為憑，僅以線上填報或電子郵件方式傳送電子檔者，仍視為程序不完備，不予受理。另為避免影響後續審核作業，逾期送件、送錯指定地址或資料不全者，均不予受理或接受資料補件抽換。

正本：各公私立技專校院(華夏學校財團法人華夏科技大學、東方學校財團法人東方設計大學、環球學校財團法人環球科技大學、大同技術學院、慈濟學校財團法人慈濟科技大學除外)

副本：技專校院總量管制小組



簽 於 註冊組

日期：112年11月29日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：教育部114學年度「技專校院增調所系科班作業用表」
(院所系科學位學程增設、調整申請作業)，簽請核示。

說明：

一、114學年度增調所系科班申請作業，依部頒「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」，已先行通知各系辦理在案。謹整理各院系規劃提報申請內容如次：

(一)碩士、學士、專科：

- 1、停招1案：電子工程系進修部二專。
- 2、學制增設2案：「智慧自動化工程系」及「人工智慧應用工程系」增設日間部碩士學制。
- 3、分組取消1案：電子工程系日間部四技原先分三組-「積體電路與系統應用組」、「網路多媒體暨遊戲機組」、「智慧機器人組」，申請取消分組。
- 4、更名1案：流通管理系申請更名為「行銷與流通管理系」。

(二)博士班之增設與調整：(屬高教司專審，另案報部)：

- 1、增設計1案：「管理學院」增設「~~智慧製造與人工智~~
~~慧~~博士班」。 人工智慧與製造

二、有關畢業學生就業概況說明表，擬請研發處協助提供(正式表格另以電子郵件寄送研發處)。

擬辦：奉核後，相關申請案擬提校務發展委員會、校務會議審議，並依函示規定於112年12月29日前進行系統填報及函報相關作業。

會辦單位：研究發展處、校務發展委員會

第一層決行	
承辦單位	會辦單位 決行
提請處務處 行政委員 陳依蘋 1129 1329	提會審議，另請教務處就管理學院「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」停招提案討論。
組長 陳淑鈴 1129 1343	
教務長 張定原 1129 1603	
	校長 陳文淵 1208 1602
	副校長 邱文志 1205 1342

組員 蔡沛珊 1129 1520

秘書 高明裕 1205 1012

電子公文

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：吳芳瑜
電話：02-7736-5854

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國112年11月29日
發文字號：臺教技(一)字第1122303287號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：公告114學年度「技專校院增調所系科班作業用表」(院所系科學位學程增設、調整申請作業)，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

一、依據「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準(以下簡稱總量標準)」第9條規定略以，專科以上學校向本部申請增設、調整(包含院所系科學位學程之改名、整併、停招及分組增設、取消、改名)下一學年度院、所、系、科與學位學程及招生名額總量者，應於規定期限內，檢具計畫書向本部申請。

二、114學年度申請案作業請依提報事項說明辦理，並注意下列事項：

(一)依據本部112年5月30日臺教技通字第1122301368號函略以，為培育護理臨床人才，鼓勵符合資格之學校申請學士後護理系(以1班45名為原則，採外加招生名額)，申請條件如下(如113學年度前業經本部核定招收學士後護理系之學校，則免再提報新設申請)：

- 1、符合總量標準附表一至三各項設立基準條件。
- 2、應為設有護理系、所且最近一次護理系、所評鑑成

國立勤益科技大學

第1頁，共4頁

107



1120062818 112/11/29

績為通過或一等。

(二)申請增設學士後護理系視同新設系之模式處理，如獲核定增設，未來須遵守總量標準附表五規範之學系師資質量基準等規定。

(三)學校如規劃申請學士後護理系外加招生名額增量，請填具相關申請表件報部辦理

(四)申請項目與案件數說明如下：

- 1、碩士班(含碩士班、碩士在職專班、碩士學位學程、碩士在職學位學程)增設申請案：每校至多提3案。
- 2、醫事及政府機關訂有人才培育機制項目之院所系科學位學程增設(含學制增設)、調整及增加招生名額(以下簡稱「增招」，即從既有招生名額總量調整)等申請案：增設申請案至多3案；增招與學制增設申請案至多3案；改名與整併申請案無案件數限制。
- 3、院系科及學位學程增設(含專科班及學士班之學制增設)及院所系科學位學程調整(改名及整併)申請案：均無案件數限制。
- 4、院所系科及學位學程之分組增設、取消、改名申請案：無案件數限制。
- 5、國立技專校院院所系科學位學程之學制停招申請案：無案件數限制。

(五)各校如擬申請「學位學程」改設為「系」(例如資訊科技應用學士學位學程，擬改設為資訊科技應用系)，請以停招原學位學程，申請增設新系之方式辦理。如獲核定增設，增設當學年度專任師資數須符合總量標準附表五學系師資質量基準所列專任師資數。

(六)避免學校系科設置過於傾斜，各校觀光休閒餐旅領域

院所系科學位學程 (包含觀光、餐旅、餐飲、烘培、旅遊、休閒)、以及影視藝術相關領域如02151音樂細學類、02152表演藝術細學類之院所系科學位學程不同意增設。

(七)考量工業係屬國家建設發展基礎，為確保工業人才之培育，故工業相關類科名額仍不宜減少，是以114學年度國立學校工業領域相關所系科及學位學程以不得停招及調減招生名額為原則，請各校審慎評估申請停招案之必要性。

(八)院所系科或學位學程有下列情形之一者，不得申請改名或整併：

- 1、於最近二學年度內曾經本部核定改名或整併，或增設未滿二年。
- 2、最近一次評鑑成績未通過或有列為三等、四等之情形。

(九)依據總量標準第12條規定略以，學校申請增設、調整院所系科與學位學程，應提校內相關會議通過。換言之，學校申請院所系科學位學程之停招、整併、改名案，應與權益受影響之教職員工、學生溝通，說明師生權益保障措施，至遲於校務會議召開一個月前公告周知，並經校務會議審議通過，以符行政程序。

(十)校務會議紀錄請節錄與本案相關之提案內容即可，並請加蓋「與正本相符」章以及校對人職章。若於提報截止日前未能提供，最慢展延至113年3月1日(五)前完成補件。(需備文，書面寄送本部及技專校院總量管制小組各1份，PDF檔請登入系統完成上傳。)

三、相關表件及提報用表說明請至技專校院增調所系科班作業系統網頁(<https://www.tlc.ntut.edu.tw/>)公佈欄／作業表單

下載。線上填報作業期程於112年11月30日上午9時起至112年12月29日下午5時止，請學校至前揭系統網頁完成申請案資料填報及檔案上傳等事宜，請務必依照相關規定辦理。

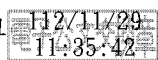
四、學校提報申請案請「每案」分別裝訂，並於112年12月29日(五)前填具申請表單(正本1式1份)及計畫書(1式2份)函報本部，副本（送件內容與份數請依表件之填報事項說明辦理）寄送技專校院總量管制小組(106344臺北市大安區忠孝東路三段1號計算機與網路中心)。

五、請學校於提報計畫書前，應確實依所附計畫書格式要求及總量標準等相關規定審慎檢視後再行報部，若計畫書有資料不齊、未符合本學年度計畫書格式或總量標準規定等情形，將不予受理審查，由學校自行負責。

六、本作業申請請以「紙本寄送日之郵戳」為憑，僅以線上填報或電子郵件方式傳送電子檔者，仍視為程序不完備，不予受理。另為避免影響後續審核作業，逾期送件、送錯指定地址或資料不全者，均不予受理或接受資料補件抽換。

正本：各公私立技專校院(華夏學校財團法人華夏科技大學、東方學校財團法人東方設計大學、環球學校財團法人環球科技大學、大同技術學院、慈濟學校財團法人慈濟科技大學除外)

副本：技專校院總量管制小組



學年度	招生人數	報名人數	註冊人數	註冊率
110	25	19	18	72.00%
111	25	13	7	28.00%
112	25	13	10	40.00%

學年度	招生人數	報名人數	註冊人數	註冊率
110	25	19	18	72.00%
111	25	13	7	28.00%
112	25	13	10	40.00%

簽 於 課務組

日期：112年9月22日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校「教師專業倫理委員會組織規程」及「教師專業倫理守則」相關規範修正案，請核示。

說明：

- 一、依本校「學術研究倫理案件處理要點」規定辦理。（如附件一，案號：1121A0102）
- 二、本校「教師專業倫理委員會組織規程」依上開要點第十點至第十五點規範訂定審理教師學術論文案件程序。
- 三、本校「教師專業倫理委員會組織規程」及「教師專業倫理守則」修正後對照表，詳如附件二、三。

擬辦：本案如奉核可後，提法規審查委員會及校務會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行		會辦單位		決行	
承辦單位		會辦單位		決行	
辦事員 陳秋姘	0925 1143	法規審查委員會： 依據行政機關法制作業實務手冊，修正建議如附件，請於提案截止日前將提案資料送秘書室彙整。		如擬	
組長 吳慧君	0925 1144			校長 陳文淵（甲）	
教務長 張定原	0925 1513	副秘書長 林佳融		0925 1604	1005 1919
		主任秘書 黃世演		1002 1421	

組員 蔡沛珊

0925
1204

主任秘書 黃世演

1005
1918

副秘書長 林佳融

0925
1528

秘書 高明裕

1003
0845

國立勤益科技大學 112 學年度第 1 學期校務會議紀錄

時 間：112 年 9 月 6 日(星期三) 上午 10 時 10 分

地 點：圖書資訊館 6 樓國際會議廳

主 席：陳文淵校長

出席人員：111 學年度校務會議代表(如簽到表)

紀錄：陳韋如

壹、宣布開會：應到 132 人，實到 97 人，出席人數已過半，宣布開會。

貳、主席致詞 (略)

參、各單位工作報告 (略，請參考會議資料)

肆、進度管考報告

前次校務會議暨重大工作列管事項計 15 件：

申請解除列管，予以結案者 11 件；繼續辦理，持續列管者 4 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件

案 號：1102A0206

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：建議未來新設停車收費亭可結合新校門整體規劃，以明顯、方便、大方、美觀為原則進行設置案

執行情形：本中心與總務處營繕組討論，停三機車停車場聯外道路事宜和繳費亭相關規劃中。2023/8/29

展延原因：本中心將配合新機車停車場完工後，重新規劃較明顯的位置，來設置方便且美觀大方的收費亭。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1102A0203

列管單位：總務處

案 由：有關本校太平區中山路一段 279 巷 36 弄林某等人占用土地，改以收取補償金方式辦理案

執行情形：112 年上半年占用本校土地使用補償金(使用期間為 112 年 1 月 1 日至 6 月 30 日)於 112 年 7 月 10 日完成收取，共收 3,855 元。 2023/8/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0301

列管單位：秘書室

案 由：本校 111 年度校務基金績效報告書(草案)

決 議：照案通過。

執行情形：本案於 112 年 6 月 28 日報部，教育部已於 112 年 7 月 11 日同意備查。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0302

列管單位：主計室



案 由：本校 113 年度各項概算調查彙編案

決 議：照案通過。

執行情形：本校 113 年概算依據教育部基本需求及績效型補助核定數額調整並經行政院主計總處審核後，彙編印製 113 年預算案送立法院審議。 2023/8/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0303

列管單位：教務處

案 由：本校「學則」第四十五條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 112 年 07 月 03 日以勤益科大教字第 1121000186 號函報部。 2023/7/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0304

列管單位：教務處

案 由：本校「附設專科部學則」第十二條、四十二條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 112 年 07 月 04 日以勤益科大教字第 1121000188 號函報部。 2023/7/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0305

列管單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」第二條、第六條修正案

決 議：

一、修正條文第二條維持原各學院推薦一位教師代表，刪除教授職級之限制。

二、餘照案通過。

執行情形：業已於 112 年 6 月 27 日勤益科大教字第 1121000175 號函發公告。 2023/6/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0306

列管單位：通識教育學院

案 由：本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」第八點、第九點修訂案

決 議：照案通過。

執行情形：本案已於 112 年 7 月 14 日以勤益科大通字第 1123500092 號函發本校各一級單位。

2023/7/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0307

列管單位：學生事務處

案 由：本校「性別平等教育委員會設置要點」第七、八、九條條文修訂案

決 議：

一、修正要點第七點：

(一)有關「受理校園性平事件審議小組」之組成另移至第二點增列說明。

(二)工作權責第三款修正為「其他性平案件相關事項調查」。

二、餘照案通過。

執行情形：業於 112 年 7 月 4 日以勤益科大學字第 1121100511 號函修頒各一級單位周知。

2023/7/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0308

列管單位：人事室

案 由：本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」第三條、第八條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以 112 年 07 月 11 日勤益科大人字第 1121700239 號函發本校各一級單位在案。2023/8/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0309

列管單位：人事室

案 由：本校「組織規程」部分條文修正案

決 議：

一、修正條文第五條依循本校組織現況，保留第三項所訂「科」之文字。

二、餘照案通過。

執行情形：本校組織規程業經教育部 112 年 7 月 13 日臺教技(二)字第 1120064926 號函核定，考試院 112 年 8 月 8 日考授銓法四字第 1125598451 號函核備，經本校 112 年 8 月 10 日勤益科大人字第 1120058288 號函發布在案，溯自 112 年 8 月 1 日生效。2023/8/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0310

列管單位：人事室

案 由：本校「校長遴選委員會組織及運作要點」第五點、第十六點修正案

決 議：照案通過。

執行情形：教育部業以 112 年 7 月 3 日臺教人(二)字第函復本校，本校刻正依來函說明辦理後續事宜。2023/8/29

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0311

列管單位：人事室

案 由：本校「專任教師校外兼職兼課處理要點」修正草案

決 議：照案通過。

【附帶決議】執行面遇有相關細節問題，請逕洽人事室協處說明，俾供後續檢討研修。

執行情形：業於 112 年 6 月 21 日以勤益科大人字第 1121700075 號函發布實施。2023/6/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0312

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決 議：為配合教育部母法 7~8 月研修時程，謹先提供本校草案內容供校務會議代表審閱，俟下學期校務會議再行審議。

執行情形：因應教育部修法，將於 112/9/6(112 學年度第 1 學期校務會議)提案討論。2023/8/10

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112A0313

列管單位：秘書室

案 由：併案檢討有關主管周二、周四下午時段不得排課、共同時間(周三下午 13 時 10 分至 15 時)及校級會議時間衝突等問題。

執行情形：案已於 112 年 8 月 15 日由主秘召集各一級單位秘書針對本校校級會議時間進行檢

討及討論，決議如下：

- 一、由秘書室彙整各單位主辦之校級會議(定義：出席人員包含行政、教學單位一級主管者)，並調查於學期前預先規劃表訂作業之可行性。
- 二、校級會議(定義：出席人員包含行政、教學單位一級主管者)完成校內函頒公告作業後，應即配合同步於本校單簽 E 化平台「全校重要行事曆」共享日曆完成登錄作業，避免會議時間衝突問題衍生。
- 三、為落實各單位執行與管理，112 學年度開始，承辦校級會議之行政單位如未按標準作業流程完成「全校重要行事曆」登錄而導致衝突者，將由單位年終考核議處辦理，從群組考核計算扣除該單位之年度「應有甲等以上人數」0.1 點作為懲戒。2023/08/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

伍、本次校務會議討論議案

案 號：1121A0101

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：遴補本校 111-112 年度校務基金管理委員會委員，提請審議。

說 明：

- 一、依本校「校務基金管理委員會設置辦法」第二條規定，委員會置委員十五人，當然委員 7 名，學生代表 2 名，教師代表 6 名由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一。
- 二、本屆校務基金管理委員會委員原有 5 名未兼行政職務之教師代表，因今(112)年 8 月教師兼任主管異動影響，未兼行政職務之教師代表人數不足，提請校長圈選未兼任行政職務專任教師 1 名更替新任主管之委員，名單如附件，任期至今年 12 月 31 日。

決 議：照案通過。

案 號：1121A0102

提案單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 5 月 11 日 111 學年度第 8 次法規審查委員會及 112 年 5 月 25 日 111 學年度第 3 次行政會議審議通過，續提校務會議討論。
- 二、因應教育部預計修法，於 112 年 6 月 14 日校務會議提案延至 9 月份再行討論；然至今尚未接獲教育部修法資訊，故提案本次會議審議，以免延宕校內修法時程。
- 三、有鑑於教育部及國科會日益重視學術倫理與研究誠信，為讓本校相關法規更臻完善及行政分工更明確，擬新訂本校學術研究倫理案件處理要點。
- 四、另因應法規之新訂，需配套廢止或修正部份現行法規，說明如下：
 - (一)廢止之法規：本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點及學術研究倫理委員會設置辦法。
 - (二)修正之法規：本校教師聘任及升等審議辦法、研發委員會設置要點、教師專業倫理委員會及學生違反學術倫理案件處理辦法。
- 五、以上相關法規之修法程序，擬待本案審議通過後，依其法規程序另提相關會議審議。
- 六、於全數法規未完成修訂前，相關學術倫理案件，依修正前法規進行審理。
- 七、檢附本要點草案、總說明與逐點說明如附件。
- 八、如審議通過，陳請校長核定後發布實施。

決 議：

一、明定第十一點第(二)款之外審委員名單推選人數為六位，再進行亂數挑選。

二、案內附件 1~3：

(一)明確定義附件表列標題名稱，避免混淆。

(二)修改「由他人代寫」態樣之懲處建議年限為3~5 年。

(三)新增 3~5 年懲處建議年限之懲處建議方案「一定期間內停止年資晉薪、停止送審教師資格」內容。

(四)因教師無申誡、記過之懲處方式，故應予以刪除。

三、餘照案通過。

案 號：1121A0103

提案單位：研究發展處

案 由：本校「112 學年度至 115 學年度中程校務發展計畫」草案，提請審議。

說 明：本次擬訂規劃過程如下

一、112 年 4 月公告、5 月至 6 月各單位撰寫及審閱程序。

二、7 月 20 日邀請校外諮詢委員書面審議。

三、8 月 2 日前完成各單位重新檢視與參考校務諮詢委員建議修訂。

四、8 月 23 日完稿會議審議修訂完成。

五、9 月 5 日校務發展委員會會議審議通過，續提本次會議。

決 議：照案通過。

【附帶決議】本校發展遠景已修訂為「國際優質產業科技大學」，請各單位配合檢視並更新舉凡涉及校務發展計畫之相關資料或各項文件內容。

陸、臨時動議

工程學院 蔡明義 院長：本(圖書資訊館 6 樓)國際會議廳為優質的會議活動場地，美中不足是其單槍投影效果欠佳，建請學校加強改善。

【主 席】會後請總務處依建議錄案辦理。

駱文傑 副校長：本校校務研究委員會針對新生入學一年後進行調查統計，反映並歸納出近 6 百位學生休退學的樣態及原因，現已責成校務研究中心與教務單位研議具體改善措施。經查多數學生並未瞭解所屬系所之專業課程、核心證照及教育目標與其個人未來就業、職涯發展的密切關係，故開學前夕，謹此重申並提醒各教學單位應於所屬網站完整呈現，並請系所主任及導師確實至大一新生班級進行說明並加強宣導。

【主 席】本學期開始，請教務處預先針對學生休退學原因進行統計分析後，召開會議研議提升教學品質、有效預防或降低學生休退學配套措施，並訂定相關辦法。

散會：上午 11 時 20 分

「國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點」草案總說明

為完善本校學術研究倫理相關處理流程，配合專科以上學校學術倫理案件處理原則及國家科學及技術委員會學術倫理案件處理及審議要點，擬訂定此要點，其說明如下：

- 一、 明定本校訂定此要點之立法目的。
- 二、 敘明本要點適用對象。
- 三、 敘明違反學術研究倫理之態樣，內容同「專科以上學校學術倫理案件處理原則」。
- 四、 明定學術研究倫理委員會及下設之學倫小組及審議小組組成。
- 五、 明定學術研究倫理委員會與學倫小組之相關職掌。
- 六、 明定利益迴避原則，內容同「專科以上學校學術倫理案件處理原則」。
- 七、 明定檢舉須符合之形式要件，內容同「專科以上學校學術倫理案件處理原則」。
- 八、 明定學倫會審理學術研究倫理案件之流程。
- 九、 明定學術研究倫理案件形式審查流程。
- 十、 明定學術研究倫理委員會初審審議程序。
- 十一、 明定外審程序及各案件屬性之業管單位。
- 十二、 明定學術研究倫理委員會複審審議程序。
- 十三、 明定學術研究倫理委員會可提出之懲處範圍建議。
- 十四、 明定違反學術研究倫理之處分流程及其業管單位。
- 十五、 明定學倫小組接獲審議結果後之後續作業。
- 十六、 明定針對中央部會獎補助案件違反學術倫理之處理流程。
- 十七、 明定學術研究倫理案件審理期程。
- 十八、 明定學術研究倫理案件之評審過程，同「專科以上學校學術倫理案件處理原則」。
- 十九、 敘明本要點規範未盡事宜之辦理方式。
- 二十、 明定本要點訂定之行政流程。

「國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點」草案逐點說明

規定	說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為處理違反學術研究倫理案件（以下簡稱學倫案件），依據專科以上學校學術倫理案件處理原則及國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）學術倫理案件處理及審議要點規定，訂定國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點（以下簡稱本要點）。	一、本校現行之教研人員違反學術倫理案件審議作業要點及學術研究倫理委員會設置辦法，因業務權責重新分工，修法幅度較大，故重新訂定新法。 二、明定本校訂定此要點之立法目的。
二、本要點適用對象： （一）教師：編制內及編制外之專任教師及專業技術人員。 （二）研究人員：依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員、本校計畫型專、兼任助理或博士後研究人員。 （三）學生：具學籍期間所發生涉及學術研究倫理之情形者。	敘明本要點適用對象。
三、本要點所稱違反學術研究倫理，係指有下列情事之一者： （一）造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 （二）變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 （三）抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 （四）由他人代寫。 （五）未經註明而重複出版公開發行。 （六）大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 （七）以翻譯代替論著，並未適當註明。 （八）教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。 （九）送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。 （十）其他違反學術倫理行為。	敘明違反學術研究倫理之態樣，內容同「專科以上學校學術倫理案件處理原則」
四、為客觀、公正處理本校學術研究倫理相關事宜，本校設「學術研究倫理委員會」（以下簡稱學倫會），置委員若干人，由校長指派副校長擔任召集人，教務長、研究發展處處長及各學院院長為當然委員，其餘委員由各院推派所屬系所、中心、室、學位學程專任教授二名，校外法律或專家學者至少一名組成，任期二年，得連任，委員任一性別比例不得低於三分之一。業務掌管單位為研究發展處，由研究發展處處長擔任執行秘書；學倫會每年至少召開一次，並視檢舉案件，於必要時得召開臨時會議。 本校學倫會設學術研究倫理工作小組（以下簡稱學倫小組）及學術研究倫理案件形式要件審議小組（以下簡稱審議小組）。 學倫小組置工作人員若干人，由本校研究發展處學術發展組職員兼任，受理學術研究倫理相關事件及行政事務。	明定學術研究倫理委員會及下設之學倫小組及審議小組組成。

[1121A010附件10]

規定	說明
審議小組籌組由執行秘書報告召集人，由召集人就被檢舉案件之專業領域屬性，於學倫會成員中三至五人組成之，負責審查檢舉案指陳內容是否符合具體明確。	
五、學倫會職掌： (一)檢核本校學術研究倫理教育機制及推廣措施之執行。 (二)督導業務單位辦理學術研究倫理相關作業及審議學倫案件。 (三)核備教務處定期辦理學術研究倫理相關講座成果及講座相關資料。 (四)受理學術研究倫理相關事件。 (五)轉介被檢舉人申訴管道。 (六)提供學術倫理相關諮詢服務。	明定學術研究倫理委員會相關職掌。
六、審議違反學倫案件之相關人員與各委員會成員與被檢舉人有下列各款情事之一者，應自行迴避，各委員會之組織法規另有迴避規定且與本規定所定迴避情事不同者，依本規定： (一)曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 (二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 (三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 (四)審查該案件時共同執行研究計畫。 (五)現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。 被檢舉人得申請下列人員迴避： (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。 (二)有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。 相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。相關人員得自行申請迴避。 委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。	明定利益迴避原則，內容同「專科以上學校學術倫理案件處理原則」。
七、學倫案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。 前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前段規定辦理。	明定學術研究倫理案件之檢舉須符合之形式要件，內容同「專科以上學校學術倫理案件處理原則」。
八、學倫會審理學倫案件之流程： (一)召開審議小組會議進行形式要件審查。 (二)經審議小組形式審查後確定成案之案件，召開學倫會進行案件之初審會議。 (三)經學倫會初審須送校外學者專家審查之案件，於外審完成後，召開複審會議。 初審及複審會議召開時，應給予被檢舉人到場口頭答辯之機會，未到場者視同放棄。	明定學倫會審理學術研究倫理案件之流程。
九、學倫案件形式要件審查： (一)形式要件符合：確認受理檢舉案件，通知被檢舉人針對檢舉內	明定學術研究倫理案件形式審查流程。

規定	說明
容提出書面答辯交學倫小組。 (二)形式要件不符：不予受理者，學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。	
十、學倫會初審會議審議程序： 學倫會依據檢舉內容、被檢舉人提出書面答辯或口頭答辯後，據以作成下列初審會議決議。 (一)違反學術研究倫理時： 1. 須送校外學者專家審查：依第十一點外審程序規定辦理。 2. 無須送校外學者專家審查，可逕行提出懲處範圍建議： (1) 學倫案件，係經由行政機關來文且已由該機關所屬會議完成調查，或被檢舉人自認有違反學術研究倫理之行為，得由被檢舉人以書面主張，及學倫會審議同意無須送校外學者專家審查，即可逕行提出懲處範圍建議。 (2) 相關懲處建議依第十三點規定辦理。 (二)未違反學術研究倫理時：學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。	明定學術研究倫理委員會初審審議程序。
十一、學倫案件外審程序： (一)依初審決議須送校外學者專家審查之案件，須依案件專業領域，推選出至少三位校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之依據。 (二)外審委員名單之推選，由召集人及被檢舉人所屬學院院長分別依本校校外學者專家相關資料庫中根據所屬專業領域推選出六位委員名單，再進行亂數挑選。 (三)由學倫會依人員及案件屬性判定外審權責單位如下： 1. 涉及學生相關學倫案件：教務處。 2. 涉及教師相關學倫案件：教務處。 3. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處。 4. 涉及送審教師資格相關學倫案件：人事室。 涉及違反送審教師資格審查規定之案件，應交由學校辦理校外實質審查時之原審查人進行再審查，如因故不能由原審查人再審查時，再依前項規定程序選定外審委員。	明定外審程序及各案件屬性之業管單位。
十二、學倫會複審會議審議程序： 學倫會依據檢舉內容、被檢舉人提出書面答辯或口頭答辯及外審專家審查意見後，據以作成下列複審會議決議。 (一)違反學術研究倫理時：提出懲處建議，依第十三點規定辦理。 (二)未違反學術研究倫理時：學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。	明定學術研究倫理委員會複審審議程序。
十三、違反學術研究倫理之懲處建議： 學倫會認定被檢舉人有違學術研究倫理行為之情事者，得按其情節輕重，提出懲處建議，懲處建議方案如下：	明定學術研究倫理委員會可提出之懲處範圍建議。

[1121A010附件10]

規定	說明
(一)涉及學生相關學倫案件依附件 1。 (二)涉及教師相關學倫案件依附件 2。 (三)涉及研究計畫相關學倫案件依附件 3。 (四)涉及送審教師資格相關學倫案件依教師資格審定之相關法令規定辦理。 學倫會之決議內容應列出具體事證、違反學術研究倫理類型、具體處分建議等。	
十四、違反學術研究倫理之處分流程： (一)經學倫會做成之懲處建議方案，依其屬性移送下列委員會進行懲處決議，決議應載明審議結果、處分種類、理由。其各委員會組織及職掌另訂之。 1. 涉及學生相關學倫案件：教務處「審定委員會」。 2. 涉及教師相關學倫案件：教務處「專業倫理委員會」。 3. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處「研發委員會」。 4. 涉及送審教師資格相關學倫案件：送人事室依教師資格審定之相關法令規定辦理。 (二)各委員會完成懲處決議後，須依被檢舉人身分別移送至相關處分權責單位，完成學倫案件之處分，並將審議結果副知學倫小組。	明定違反學術研究倫理之處分流程及其業管單位。
十五、經認定違反學倫案件之處分，各委員會業管單位應以書面密件函知被檢舉人並副知學倫小組；所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限；學倫小組於接獲處分書副本後，應將其審議結果密件函知已具名之檢舉人或來文單位。 被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術研究倫理時，除法規另有規定從其規定外，學倫小組須將審議結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人；經認定無違反學術研究倫理之情事者，檢舉人或來文單位再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校得依前次審議結果，逕復檢舉人或來文單位，不另行處理。	明定學倫小組接獲審議結果後之後續作業。
十六、對於違反學倫案件之審查，如涉及教育部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報教育部依專科以上學校學術研究倫理案件處理原則相關規定辦理；如涉及國科會獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報國科會，依國科會學術研究倫理案件處理及審議要點相關規定辦理；其調查報告書內容應包括詳列事證、審查方式、違反學術研究倫理類型、具體處分建議。	明定針對中央部會獎補助案件違反學術倫理之處理流程。
十七、違反學倫案件之查處期限，除法規另有規定從其規定外，應於收件之次日起四個月內完成。案件同時於其他機關審議者，得經各審議委員會決議並會辦學倫小組後，暫時停止審議，俟其他機關審議確定後，再接續進行後續審議。	明定學術研究倫理案件審理期程。
十八、學倫案件之評審過程，審查人及評審意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保	明定學術研究倫理案件之評審過程、審議內容，同教育部

規定	說明
密。檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。 本校受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感之重大學倫案件，經學倫會決議，得對外為適切說明，不受前項規定之限制。	[1121A010附件10] 「專科以上學校學術倫理案件處理原則」。
十九、本要點未盡事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則與國科會學術倫理案件處理及審議要點等相關規定辦理。	敘明本要點規範未盡事宜之辦理方式。
二十、本要點經行政會議及校務會議審議通過，校長核定後發布實施。	明定本要點訂定之行政流程。

[1121A0102案]

涉及學生相關學術研究倫理案件懲處建議方案(附件 1)

違反學術研究倫理之態樣		懲處建議年限	懲處建議方案
一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 四、由他人代寫。		3-5 年	1. 註銷學位，追繳已發之學位證書。 2. 申誠、記過，並定期察看。 3. 修習學術倫理課程。 4. 書面/口頭告誡。
五、未經註明而重複出版公開發行。 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。		1-3 年	1. 申誠、記過，並定期察看。 2. 修習學術倫理課程。 3. 書面/口頭告誡。
八、其他違反學術倫理行為。		6 個月(1 學期) -1 年(1 學年)	1. 申誠、記過，並定期察看。 2. 修習學術倫理課程。 3. 書面/口頭告誡。

線上簽核公文列印 - 第 14 頁 / 共 33 頁 (全文 33 頁)

[1121A0102案]

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
		提供之福利設施。 8、書面/口頭告誡。 9、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。
八、其他違反學術倫理行為。	6個月(1學期) -1年(1學年)	1、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 2、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 3、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 4、修習學術倫理課程2至6小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程6至12小時。 5、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 6、一定期間內限制其參與本校各級各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級各級會議與委員會之出席與表決權。 7、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 8、書面/口頭告誡。 9、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。

線上簽核公文列印 - 第 16 頁 / 共 33 頁 (全文 33 頁)

129

國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點(草案)

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理違反學術研究倫理案件(以下簡稱學倫案件)，依據專科以上學校學術倫理案件處理原則及國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)學術倫理案件處理及審議要點規定，訂定國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象：
 - (一)教師：編制內及編制外之專任教師及專業技術人員。
 - (二)研究人員：依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員、本校計畫型專、兼任助理或博士後研究人員。
 - (三)學生：具學籍期間所發生涉及學術研究倫理之情形者。
- 三、本要點所稱違反學術研究倫理，係指有下列情事之一者：
 - (一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - (二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - (三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - (四)由他人代寫。
 - (五)未經註明而重複出版公開發行。
 - (六)大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - (七)以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (八)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (九)送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (十)其他違反學術倫理行為。
- 四、為客觀、公正處理本校學術研究倫理相關事宜，本校設「學術研究倫理委員會」(以下簡稱學倫會)，置委員若干人，由校長指派副校長擔任召集人，教務長、研究發展處處長及各學院院長為當然委員，其餘委員由各院推派所屬系所、中心、室、學位學程專任教授二名，校外法律或專家學者至少一名組成，任期二年，得連任，委員任一性別比例不得低於三分之一。業務掌管單位為研究發展處，由研究發展處處長擔任執行秘書；學倫會每年至少召開一次，並視檢舉案件，於必要時得召開臨時會議。
本校學倫會設學術研究倫理工作小組(以下簡稱學倫小組)及學術研究倫理案件形式要件審議小組(以下簡稱審議小組)。
學倫小組置工作人員若干人，由本校研究發展處學術發展組職員兼任，受理學術研究倫理相關事件及行政事務。
審議小組籌組由執行秘書報告召集人，由召集人就被檢舉案件之專業領域屬性，於學倫會成員中三至五人組成之，負責審查檢舉案指陳內容是否符合具體明確。
- 五、學倫會職掌：
 - (一)檢核本校學術研究倫理教育機制及推廣措施之執行。
 - (二)督導業務單位辦理學術研究倫理相關作業及審議學倫案件。
 - (三)核備教務處定期辦理學術研究倫理相關講座成果及講座相關資料。
 - (四)受理學術研究倫理相關事件。
 - (五)轉介被檢舉人申訴管道。
 - (六)提供學術倫理相關諮詢服務。

- 六、審議違反學倫案件之相關人員與各委員會成員與被檢舉人有下列各款情事之一者，應自行迴避，各委員會之組織法規另有迴避規定且與本規定所定迴避情事不同者，依本規定：
- (一)曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
 - (二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
 - (三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
 - (四)審查該案件時共同執行研究計畫。
 - (五)現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。
- 被檢舉人得申請下列人員迴避：
- (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。
 - (二)有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。
- 相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。相關人員得自行申請迴避。
- 委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。
- 七、學倫案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。
- 前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前段規定辦理。
- 八、學倫會審理學倫案件之流程：
- (一)召開審議小組會議進行形式要件審查。
 - (二)經審議小組形式審查後確定成案之案件，召開學倫會進行案件之初審會議。
 - (三)經學倫會初審須送校外學者專家審查之案件，於外審完成後，召開複審會議。
- 初審及複審會議召開時，應給予被檢舉人到場口頭答辯之機會，未到場者視同放棄。
- 九、學倫案件形式要件審查：
- (一)形式要件符合：確認受理檢舉案件，通知被檢舉人針對檢舉內容提出書面答辯交學倫小組。
 - (二)形式要件不符：不予受理者，學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。
- 十、學倫會初審會議審議程序：
- 學倫會依據檢舉內容、被檢舉人提出書面答辯或口頭答辯後，據以作成下列初審會議決議。
- (一)違反學術研究倫理時：
 - 1. 須送校外學者專家審查：依第十一點外審程序規定辦理。
 - 2. 無須送校外學者專家審查，可逕行提出懲處範圍建議：
 - (1) 學倫案件，係經由行政機關來文且已由該機關所屬會議完成調查，或被檢舉人自認有違反學術研究倫理之行為，得由被檢舉人以書面主張，及學倫會審議同意無須送校外學者專家審查，即可逕行提出懲處範圍建議。
 - (2) 相關懲處建議依第十三點規定辦理。
 - (二)未違反學術研究倫理時：學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。
- 十一、學倫案件外審程序：
- (一)依初審決議須送校外學者專家審查之案件，須依案件專業領域，推選出至少三位校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之

依據。

(二)外審委員名單之推選，由召集人及被檢舉人所屬學院院長分別依本校校外學者專家相關資料庫中根據所屬專業領域推選出六位委員名單，再進行亂數挑選。

(三)由學倫會依人員及案件屬性判定外審權責單位如下：

1. 涉及學生相關學倫案件：教務處。
2. 涉及教師相關學倫案件：教務處。
3. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處。
4. 涉及送審教師資格相關學倫案件：人事室。

涉及違反送審教師資格審查規定之案件，應交由學校辦理校外實質審查時之原審查人進行再審查，如因故不能由原審查人再審查時，再依前項規定程序選定外審委員。

十二、學倫會複審會議審議程序：

學倫會依據檢舉內容、被檢舉人提出書面答辯或口頭答辯及外審專家審查意見後，據以作成下列複審會議決議。

(一)違反學術研究倫理時：提出懲處建議，依第十三點規定辦理。

(二)未違反學術研究倫理時：學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。

十三、違反學術研究倫理之懲處建議：

學倫會認定被檢舉人有違學術研究倫理行為之情事者，得按其情節輕重，提出懲處建議，懲處建議方案如下：

- (一)涉及學生相關學倫案件依附件 1。
- (二)涉及教師相關學倫案件依附件 2。
- (三)涉及研究計畫相關學倫案件依附件 3。
- (四)涉及送審教師資格相關學倫案件依教師資格審定之相關法令規定辦理。

學倫會之決議內容應列出具體事證、違反學術研究倫理類型、具體處分建議等。

十四、違反學術研究倫理之處分流程：

(一)經學倫會做成之懲處建議方案，依其屬性移送下列委員會進行懲處決議，決議應載明審議結果、處分種類、理由。其各委員會組織及職掌另訂之。

1. 涉及學生相關學倫案件：教務處「審定委員會」。
2. 涉及教師相關學倫案件：教務處「專業倫理委員會」。
3. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處「研發委員會」。
4. 涉及送審教師資格相關學倫案件：送人事室依教師資格審定之相關法令規定辦理。

(二)各委員會完成懲處決議後，須依被檢舉人身分別移送至相關處分權責單位，完成學倫案件之處分，並將審議結果副知學倫小組。

十五、經認定違反學倫案件之處分，各委員會業管單位應以書面密件函知被檢舉人並副知學倫小組；所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限；學倫小組於接獲處分書副本後，應將其審議結果密件函知已具名之檢舉人或來文單位。

被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術研究倫理時，除法規另有規定從其規定外，學倫小組須將審議結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人；經認定無違反學術研究倫理之情事者，檢舉人或來文單位再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校得依前次審議結果，逕復檢舉人或來文單位，不另行處理。

- 十六、對於違反學倫案件之審查，如涉及教育部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報教育部依專科以上學校學術研究倫理案件處理原則相關規定辦理；如涉及國科會獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報國科會，依國科會學術研究倫理案件處理及審議要點相關規定辦理；其調查報告書內容應包括詳列事證、審查方式、違反學術研究倫理類型、具體處分建議。
- 十七、違反學倫案件之查處期限，除法規另有規定從其規定外，應於收件之次日起四個月內完成。案件同時於其他機關審議者，得經各審議委員會決議並會辦學倫小組後，暫時停止審議，俟其他機關審議確定後，再接續進行後續審議。
- 十八、學倫案件之評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保密。檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。
本校受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感之重大學倫案件，經學倫會決議，得對外為適切說明，不受前項規定之限制。
- 十九、本要點未盡事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則與國科會學術倫理案件處理及審議要點等相關規定辦理。
- 二十、本要點經行政會議及校務會議審議通過，校長核定後發布實施。

[1121A0102案]

涉及學生相關學術研究倫理案件懲處建議方案(附件 1)

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 四、由他人代寫。	3-5 年	1. 註銷學位，追繳已發之學位證書。 2. 申誠、記過，並定期察看。 3. 修習學術倫理課程。 4. 書面/口頭告誡。
五、未經註明而重複出版公開發行。 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。	1-3 年	1. 申誠、記過，並定期察看。 2. 修習學術倫理課程。 3. 書面/口頭告誡。
八、其他違反學術倫理行為。	6 個月(1 學期) -1 年(1 學年)	1. 申誠、記過，並定期察看。 2. 修習學術倫理課程。 3. 書面/口頭告誡。

線上簽核公文列印 - 第 23 頁 / 共 33 頁 (全文 33 頁)

[1121A0102案]

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
		提供之福利設施。 8、書面/口頭告誡。 9、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。
八、其他違反學術倫理行為。	6個月(1學期) -1年(1學年)	1、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 2、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 3、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 4、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 5、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 6、一定期間內限制其參與本校各級各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級各級會議與委員會之出席與表決權。 7、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 8、書面/口頭告誡。 9、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。

涉及研究計畫相關學術研究倫理案件懲處建議方案(附件3)

違反學術研究倫理之態樣	懲處建議年限	懲處建議方案
一、造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。 二、變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。 三、抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。 四、由他人代寫。	3-5 年	1、解聘、停聘、不續聘。 2、一定期間內停止年資晉薪、停止送審教師資格。 3、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 4、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 5、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 6、撤銷補助並追回款項 7、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 8、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 9、一定期間內限制其參與本校各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 10、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 11、書面/口頭告誡。 12、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。
五、未經註明而重複出版公開發行。 六、大幅引用自己已發表之著作，未適當引述。 七、以翻譯代替論著，並未適當註明。	1-3 年	1、一定期間內不得申請離校研修、休假研究、延長服務。 2、一定期間內不得超鐘點或支領超鐘點費。 3、一定期間內不得申請獎補助、中央政府部門計畫、建教合作計畫等 4、修習學術倫理課程 2 至 6 小時；情節嚴重者得要求修習學術研究倫理課程 6 至 12 小時。 5、於一定期間內停止兼任各級行政主管職務。 6、一定期間內限制其參與本校各級委員會代表之選舉與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 7、於一定期間內停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所

1994

國立勤益科技大學

~~本校「教師專業倫理委員會組織規程」~~~~部分條文修正草案對照表~~

修正規定 條文	現行規定 條文	說明
第二條 本校講師(含)以上之教師 (以下簡稱教師) <u>涉及相關學術論文</u> 時適用本規程。	第二條 本校講師(含)以上之教師 (以下簡稱教師) <u>教學、師生、學術與服務倫理</u> 時適用本規程。	依本校研發處「學術研究倫理案件處理要點」第十一點及第十四點規定，本委員會未來僅針對涉及教師相關論文案件進行審議。
第三條 本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。教務長、 <u>五院院長</u> 為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校專任 <u>教授</u> 若干人、教育學者 1 人、法律專家 1 人、本校所屬地區教師組織或分會代表 1 人。其中未兼行政職務之教師人數不得少於教師代表總額之三分之二。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	第三條 本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。教務長、 <u>學務長</u> 為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校專任 <u>教師</u> 若干人、教育學者 1 人、法律專家 1 人、本校所屬地區教師組織或分會代表 1 人。其中未兼行政職務之教師人數不得少於教師代表總額之三分之二。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	一、依本校研發處「學術研究倫理案件處理要點」第十四點規定辦理。 二、本委員會未來需做出案件懲處決議，爰此，本委員會之當然委員擬增加五院院長，其餘委員由教授以上職級擔任，以利審議。 三、配合本委員會第二條規範，本委員會無審議學生案件，爰刪除學務長。
第四條 本會置主席一人 <u>為召集人</u> ，由教務長擔任，負責主持會議，教務長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。	第四條 本會置主席一人，由教務長擔任，負責主持會議，教務長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。	敘明主席為召集人
第五條 本會置執行秘書一人，處理其相關行政作業， <u>由教務處課務組組長擔任。</u>	第五條 本會置執行秘書一人，處理其相關行政作業， <u>由校長遴聘本校行政人員兼任</u>	為維護案件順利進行，執行秘書統一由教務處課務組組長擔任。



	<u>之。</u>	
<u>第九條</u> <u>本會辦理本校教師學術論文案件，流程如下：</u> <u>一、案件經本校學術研究倫理委員會初審判定成案，移送教務處送校外學者專家審查。</u> <u>二、外審委員名單之推選，依本校學術研究倫理案件處理要點第十一點外審程序規定辦理。</u> <u>三、外審專家審查結果送交本校學術研究倫理委員會複審，並作出懲處建議後移送本委員會。</u> <u>四、本委員會做出懲處決議後，移送至學校教師評審委員會辦理。</u> <u>五、最終處分權責單位應以書面密件函知被檢舉人並副知學術研究倫理工作小組。</u>	<u>第九條</u> <u>本會經討論決議，認為有具體違反教師倫理事實者，呈請校長移交學校教師評審委員會辦理。</u>	依本校研發處「學術研究倫理案件處理要點」第十～十五點規定訂定本委員會審理案件程序。
<u>第十條</u> <u>本要點經教務會議通過後陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	<u>第十條</u> <u>本要點經校務會議通過後陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>	校務會議適合審議本校最為重要與重大之章則或校務事項，或審議涉及校務決策方針層次之事項。教務會議負責審議教務業務範圍直接相關，屬於第一線之執行面、技術面之事項或章則。爰此建議以教務會議層級審議。

國立勤益科技大學教師倫理委員會組織規程

修正草案

92.03.18 勤技教字第○九二○○○一五二三號函訂頒

96 年 1 月 31 日 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過

96 年 5 月 9 日勤益科大教字第 0961000142 號函修頒

第一條 為達成培育人才、研究學術、提昇文化、及服務社會之目標，特依大學法及教師專業倫理守則之精神成立「教師專業倫理委員會」（以下簡稱本會）。

第二條 本校講師(含)以上之教師（以下簡稱教師）涉及相關學術論文時適用本規程。

第三條 本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。教務長、五院院長為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校專任教授若干人、教育學者 1 人、法律專家 1 人、本校所屬地區教師組織或分會代表 1 人。其中未兼行政職務之教師人數不得少於教師代表總額之三分之二。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

第四條 本會置主席一人為召集人，由教務長擔任，負責主持會議，教務長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

第五條 本會置執行祕書一人，處理其相關行政作業，由教務處課務組組長擔任。

第六條 本會會議以不公開為原則，所有與會人員均負有保密之義務。必要時，得請關係人或有關機關指派之人員到場說明。

第七條 本會委員於本案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與。

第八條 本會開會委員應親自出席會議，須經委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上同意始得議決。前項議決，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

第九條 本會辦理本校教師學術論文案件，流程如下：

一、案件經本校學術研究倫理委員會初審判定成案，移送教務處送校外學者專家審查。

二、外審委員名單之推選，依本校學術研究倫理案件處理要點第十一點外審程序規定辦理。

三、外審專家審查結果送交本校學術研究倫理委員會複審，並作出懲處建議後移送本委員會。

四、本委員會做出懲處決議後，移送至學校教師評審委員會辦理。

五、最終處分權責單位應以書面密件函知被檢舉人並副知學術研究倫理

工作小組。

第十條 本要點經教務會議通過後陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學

~~本校~~ 教師專業倫理守則 ~~+~~

第四十一條

~~部分條文~~修正草案對照表

修正 規定 條文	現行 規定 條文	說明
第六章 附則 第四十一條 本守則經 <u>教務會議</u> 通過後公告實行，修正時亦同。	第六章 附則 第四十一條 本守則經 <u>校務會議</u> 通過後公告實行，修正時亦同。	校務會議適合審議本校最為重要與重大之章則或校務事項，或審議涉及校務決策方針層次之事項。教務會議負責審議教務業務範圍直接相關，屬於第一線之執行面、技術面之事項或章則。爰此建議以教務會議層級審議。



國立勤益科技大學教師專業倫理守則

91.10.21.(九一)勤技教字第九一五九六〇號函訂頒

第一章 總綱

第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為達成培育人才、研究學術、提昇文化、及服務社會之目標，特依大學法及教師法之精神制定本守則。

第二條 凡一般法令無法涵蓋且涉及大學教師專業自律之倫理道德規範，悉依本守則之規定處理。

第三條 本校講師以上之教師(以下簡稱教師)適用本守則。

第二章 教學倫理

第四條 教師應該持續進修相關領域的新知，以充實教學內容。

第五條 教師應該持續提昇教學方法，以激發學生潛能。

第六條 教師授課前需有充分的準備。

第七條 教師上課不宜遲到與缺課，因無法抗拒之事故而缺課時，應予補課。

第八條 教師授課內容應該與課程目標相符合。

第九條 教師在每學期授課之初，應該給予學生課程綱要，讓學生清楚地了解課程的內容與評量的標準。

第十條 教師在課堂中應該多鼓勵學生發問，以促進教學雙向互動及培養學生獨立思考能力。

第十一條 教師應該公正確實地批閱學生的作業並施以考核。

第十二條 教師應該以多樣化的方式以及公正的態度評量學生的學習表現。

第十三條 教師應尊重學生的學術自由，教學研討時應給予發表不同學術立場言論的機會。

第三章 師生倫理

第十四條 教師應該公平地對待每位學生，不得因種族、性別、宗教、地區、社會地位、身心殘疾等因素而予以歧視。

第十五條 教師應該瞭解學生之個別差異，盡力促進學生的學習福祉與全面發展。

第十六條 教師應該提供學生適當的課外諮詢時間。

第十七條 教師對於學生個人資料應予保密。

第十八條 教師應該避免對學生有諷刺、辱罵、或惡意批評等不當言行。

第十九條 教師應該避免對學生有性騷擾之言行舉止，及與學生建立不當的親密關係。

第二十條 教師應該避免接受學生不當之饋贈或請宴。

第四章 學術倫理

第二十一條 教師應該致力研究工作，以提昇學術水準。

第二十二條 教師應該秉持誠信與良知從事研究工作，研究歷程與結論皆不應受

政治壓力與利益誘惑之影響。

第二十三條 教師應該為本人所發表的著作負責，妥善記錄並保存相關資料，以供關心人士查考。

第二十四條 教師擔任著作審查人時，應持獨立、公平、客觀之立場，且不因學術派別偏見、或私人關係而影響評審結果。

第五章 服務倫理

第二十五條 教師同仁之間應維持良性互動、發揮團隊合作之精神，以促進學校發展。

第二十六條 教師應該參與校園活動，並與學生、職員維持適當之交流。

第二十七條 教師應該支援或參與行政工作。

第二十八條 教師應該盡力協助本校排除政治、經濟、宗教、或其它因素之不當干預，以維護學術自由、專業自主、及教育品質。

第二十九條 教師應該避免利用學生、行政人員以及公有資源圖謀私人利益。

第三十條 教師參與推廣教育或建教合作時，應該避免經營不當之私人利益。

第三十一條 教師應該拒絕接受外界不當的饋贈或邀宴。

第三十二條 教師在教學與研究之餘，可參與校外活動，並以積極關懷之態度參與社會公益事務。

第三十三條 教師參與外界活動時，應該致力於促進本校與社會團體之溝通與交流。

第三十四條 教師對外界發表言論時，凡涉及本校未定之決策，應該避免濫用本校之名義或讓他人誤解為本校代言人。

第三十五條 教師不可因為參與外界活動而怠忽對本校應盡的責任。

第三十六條 教師在校外兼任有給職時，應該事先向本校報備。

第六章 附則

第三十七條 本守則經教務會議通過後公告實行，修正時亦同。

簽 於 法規審查委員會

日期：112年10月3日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校112學年度第1學期第一次法規審查委員會紀錄一份，請鑒核。

說明：

一、旨揭會議業於112年10月3日召開完竣。

二、本次會議決議重點臚列如下：

(一)提案一

1、案由：本校教師承接專題計畫與產學合作案補助要點修正草案。

2、決議：

(1)第六點修正案如無其他配套作為則建議刪除「為原則」。

(2)建議統一「撥用」此用詞。

(3)第七點建議刪除「本校」。

(二)提案二

1、案由：本校教師專業倫理委員會組織規程修正草案

2、決議：

(1)第二條建議修正文字為「本校講師以上教師違反教學、師生、學術與服務相關倫理規範時，適用本規程。前項所稱之學術係指本校學術研究倫理委員會移送之學術倫理案件。」

(2)第三條五院院長修正為「各學院院長」，另法規數字敘述一律使用中文數字。

(3)第九條建議修正文字為「本會辦理教師違反學術倫理案件，依本校學術研究倫理案件處理要點所訂之程序辦理。」

- (4)第十條建議維持原定之法制程序，如承辦單位擬修正應回溯92年擬定法規時之依據及源由，研議後再提修正。另依據本校110學年度第1學期第一次行政會議紀錄辦理，刪除「修正時亦同」文字。
- (5)本案提送之會議資料修正草案標題遺漏「專業」二字，提醒於後續會議修正提案資料。

三、本次會議因會議時間有限，故僅審查研發處及教務處提送之案件共二案，學務處及產學營運處提案則改為下次會議審議，其餘內容詳如會議紀錄。

第一層決行		會辦單位		決行	
承辦單位					
如辦處簽 主任秘書 林佳融 1004 1309					
主任秘書 黃世演 1005 2142					
				如擬 校長 陳文淵(甲) 1011 1539	
秘書 高明裕 1011 1115		主任秘書 黃世演 1011 1539			

國立勤益科技大學教師專業倫理委員會組織規程
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
第二條 本校講師以上教師違反教學、師生、學術與服務相關倫理規範時，適用本規程。 前項所稱之學術係指本校學術研究倫理委員會移送之學術倫理案件。 第三條 本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。教務長、<u>各學院院長</u>為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校專任教授若干人、教育學者<u>二</u>人、法律專家<u>二</u>人、本校所屬地區教師組織或分會代表<u>二</u>人。其中未兼行政職務之教師人數不得少於教師代表總額之三分之二。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	第二條 本校講師(含)以上之教師(以下簡稱教師)教學、師生、學術與服務倫理時適用本規程。 第三條 本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。教務長、<u>學務長</u>為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校專任教師若干人、教育學者<u>1</u>人、法律專家<u>1</u>人、本校所屬地區教師組織或分會代表<u>1</u>人。其中未兼行政職務之教師人數不得少於教師代表總額之三分之二。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	一、依本校研發處「學術研究倫理案件處理要點」第十一點及第十四點規定辦理。 二、依本校 112 學年度第 1 學期第一次法規審查委員會決議新增第二項說明。 一、依本校研發處「學術研究倫理案件處理要點」第十四點規定辦理。 二、本委員會未來需做出案件懲處決議，爰此，本委員會之當然委員擬增加各學院院長，其餘委員由教授以上職級擔任，以利審議。 三、本委員因無審議學生案件，爰刪除學務長。 四、修正數字1為國字一。
第四條 本會置主席一人為召集人，由教務長擔任，負責主持會議，教務長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。	第四條 本會置主席一人，由教務長擔任，負責主持會議，教務長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。	敘明主席為召集人
第五條 本會置執行秘書一人，處理其相關行政作業，由教務處課務組組長擔任。	第五條 本會置執行秘書一人，處理其相關行政作業。由校長遴聘本校行政人員兼任之。	為維護案件順利進行，執行秘書統一由教務處課務組組長擔任。
第九條 本會辦理教師違反學術倫理案件，依本校學術研究倫理案件處理要點所訂之程序辦理。	第九條 本會經討論決議，認為有具體違反教師倫理事實者，呈請校長移交學校教師評審委員會辦理。	一、依本校研發處「學術研究倫理案件處理要點」第十～十五點規定辦理。 二、依本校112學年度第1學期第一次法規審

		查委員會決議修正。
第十條 本要點經校務會議通過後陳請校長核定後實施。	第十條 本要點經校務會議通過後陳請校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	依據本校110學年度第1學期第一次行政會議紀錄辦理，刪除「修正時亦同」文字。

國立勤益科技大學教師專業倫理委員會組織規程修正草案

92.03.18 勤技教字第○九二○○○一五二三號函訂頒

96 年 1 月 31 日 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過

96 年 5 月 9 日勤益科大教字第 0961000142 號函修頒

第一條 為達成培育人才、研究學術、提昇文化、及服務社會之目標，特依大學法及教師專業倫理守則之精神成立「教師專業倫理委員會」（以下簡稱本會）。

第二條 本校講師以上教師違反教學、師生、學術與服務相關倫理規範時，適用本規程。

前項所稱之學術係指本校學術研究倫理委員會移送之學術倫理案件。

第三條 本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。教務長、各學院長為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校專任教授若干人、教育學者二人、法律專家二人、本校所屬地區教師組織或分會代表一人。其中未兼行政職務之教師人數不得少於教師代表總額之三分之二。前項委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

第四條 本會置主席一人為召集人，由教務長擔任，負責主持會議，教務長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席。

第五條 本會置執行秘書一人，處理其相關行政作業，由教務處課務組組長擔任。

第六條 本會會議以不公開為原則，所有與會人員均負有保密之義務。必要時，得請關係人或有關機關指派之人員到場說明。

第七條 本會委員於本案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與。

第八條 本會開會委員應親自出席會議，須經委員二分之一以上出席，出席委員三分之二以上同意始得議決。前項議決，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

第九條 本會辦理教師違反學術倫理案件，依本校學術研究倫理案件處理要點所訂之程序辦理。

第十條 本要點經校務會議通過後陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	有關教育部轉「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」乙份，並請本校依說明事項辦理，簽請鑒核。		
主 辦 單 位		總 收 文 號	1120056694
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間 會 時 畢 間
課 務 組	將配合修正相關規範，並提送教務會議審議。 辦事員 陳秋姍 0627 1536 組長 吳慧君 0627 1556 教務長 賴秋庚 0627 2312 組員 蔡沛珊 0627 1615		
學 生 事 務 處	本處於線上會議當日假青永館6樓諮輔組大團體研討室，開放線上會議投影，並邀請學務相關同仁與會。 校務處 李青霞 0630 1205 學生事務處 陳建文 0630 1207 輔導員 廖麗吟 0630 1303 煩請通知進修部同仁與會。 輔導員 廖麗吟 0630 1338 學生事務長 宋文沛 0630 1308 學生事務長 宋文沛 0630 1308		
進 修 部	配合本案修訂學則或相關教務章則，依程序提會審議。 組員 郭美梅 0703 1519 學務組：配合辦理專業服役相關宣導及系統填報作業。 進修部 戴永銘 0704 1513 註冊組組長 李靜兒 0705 1523 課務組：配合修正或訂定相關規範，依程序提會審議。 進修部 廖麗滿 0705 2001 辦事員 王麗惠 0705 2001 專任助理 陳慧蘭 0704 2052 進修部 謝淑枝 0705 1101 進修部 張藝英 0706 1723		

國立勤益科技大學



註冊組

1120056694

簽 於 註冊組

日期：112年6月26日

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關教育部轉「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」乙份，並請本校依說明事項辦理，簽請鑒核。

說明：

- 一、依據教育部112年6月21日臺教高通字第1122201886號函辦理。
- 二、為配合兵役政策推動，教育部研擬「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」，支持學生就學期間同時完成服役及修畢學位，不受影響。
- 三、請本校依旨揭指引於112年8月31日前修正校內學則或相關教務章則，並報部備查。(如未能及時完成校內會議程序，先依旨揭指引彈性處理學生申請事宜，事後追認)。
- 四、旨案相關資料可至教育部高教司資料校載專區下載參考(網址：<https://depart.moe.edu.tw/ED2200/>)。
- 五、請本校協助宣導相關議題：
 - (一)入營時間：兵役徵集時間為寒假及暑假各一梯次，實際日期依國防部及內政部公告為主。
 - (二)升學考試是否得比照國家考試請公假：國防部表示現行役男為周休二日，倘有升學考試應考需求，可以假日留營作為休假之調度。
 - (三)全民國防教育課程之役期折減：高中學校課程總時數56小時(堂)計算，可折減現役役期7日；大學課程修滿五門課以180小時計算，可折減現役役期22日(不足一日不列入計算)，高中與大學階段合計可折減現役役期29日。

國立勤益科技大學



註冊組

1120056694

擬辦：

- 一、本組擬協同進修部依旨揭指引修訂學則及另訂相關要點，惠請課務組協助規劃服役彈性修業修課內容、學務處辦理兵役及宣導相關事宜。
- 二、本案如奉核可，送影本乙份予各教學單位及研發處知悉。

會辦單位：課務組、學生事務處、進修部

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	課務組 湯瑞芬 0626 1651		
	組長 陳淑鈴 0627 0934		
	教務長 賴秋庚 0627 2312		
			可
			副校長 邱文志 0710 1110

組員 蔡沛珊 0627
1615
秘書 高明裕 0706
1731

電子公文

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：如說明五
電話：如說明五
電子信箱：如說明五

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國112年6月21日

發文字號：臺教高通字第1122201886號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引（附件一
A09610000Q0000000_A09000000E_1122201886_senddoc2_Attach1.pdf）

主旨：檢送「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」1份，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、配合兵役政策推動，本部參考先前因應新冠疫情之「安心就學措施」彈性修業模式，經諮詢五大協進會、學生團體及相關部會，研擬「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」，支持學生就學期間同時完成服役及修畢學位，能與其他未服役學生相同，接續投入職場或升學，不受影響。
- 二、請各校依旨揭指引於112年8月31日前修正校內學則或相關教務章則，並報本部備查（如未能及時完成校內會議程序，請先依本指引彈性處理學生申請事宜，事後追認）。
- 三、旨案相關資料及常見問答，可至本部高等教育司資料下載專區下載參考（網址：<https://depart.moe.edu.tw/ED2200/>）。
- 四、另與學生代表溝通時，學生也關心下列議題，經跨部會研商後說明如下（詳如常見問答），請各校協助宣導：



(一)入營時間：兵役徵集時間為寒假（約2月）及暑假（約7月）各一梯次，實際日期依國防部及內政部公告為主。

(二)升學考試得否比照國家考試請公假：國防部表示現行役男為周休二日，倘有升學考試應考需求，可以假日留營作為休假之調度。

(三)全民國防教育課程之役期折減：國防部表示，若以高級中等學校課程總時數56小時(堂)計算，可折減現役役期7日；大學課程修滿五門課以180小時計算，可折減現役役期22日(不足一日不列入計算)，高中與大學階段合計可折減現役役期29日。

五、如對案內說明有相關疑義，請依本部各大學校院學則及教務章則備查業務分工，向主責業務承辦人員聯繫。

正本：各公私立大學校院

副本：國防部、內政部役政署(均含附件)

112/06/21
14:44:32

大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引

112.6.21

一、前言

依大學法第28條規定，學生修業及其他與學籍有關事宜，由大學列入學則，報教育部（以下簡稱本部）備查。為因應大學校院學士班學生就學期間服役（以下簡稱就學役男）職涯發展需求，配合兵役政策推動，爰訂定「大學校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」（以下簡稱本指引），在不影響學生專業能力培養及不變動畢業學分條件之前提下，依其就學期間申請服役之選擇，協助學校提供相關彈性修業措施，支持有意願之就學役男得於就學期間同時完成服役及修畢學位，能與其他未服役學生相同，接續投入職場或升學，不受影響。

二、適用對象

役期恢復一年後的首批適用對象為94年次以後役男，將於112學年度（今年9月中旬）陸續進入大學學士班就讀，學士班學生即可適用本指引所列相關彈性修業措施。另針對碩博士班學生，考量首批適用的就學役男尚無就讀碩博士班的情形，且學生即使未於學士班選擇專案服役，因碩博士班僅30個學分左右，修業年限至少4年以上，爰將提供修業年限彈性，予以協助。又專科學校學生須達專四、專五方符合役齡，且正值實習期間，課程難以中斷，爰仍依既有各校修業規定辦理。本部亦將視後續個學制班別學生申請專案服役情形，滾動修正本指引，以符應學生需求。

三、建立彈性修業機制

各大學校院應針對下列措施完成校內相關規定修正，以提供學士班就學役男彈性修業機制（其中「修業年限」亦適用於碩博士班學生），包括：

項目	說明	參考範例
學則授權	各校得於學則或相關教務章則修訂94年次以後學士班就學役男彈性修業相關規定或於學則新增授權規定。	有關94年次以後出生，自113年1月1日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施，由本校另訂之，並報教育部備查。
學期修課學分數	校內學則或相關教務章則，於符合學習進程之前提下，適當放	就學役男每學期修讀學分數，以不得少於○學分、不得高於○學分為原則。但修業期限4年及修業期限6年以上之學系，其第4

項目	說明	參考範例
	寬學士班就學役男每學期最高學分數等規定，以利就學役男彈性選修課程，且於原定修業期限內超修之學分不予收取學分費。	學年及第 5 學年以後，以不得少於○學分、不得高於○學分為原則。 就學役男若 <u>因申請就學期間服役或其他特殊情況</u> ，擬超修學分高於前項規定者，提出申請並經○○○核可者，得不受此限，另於原定修業期限內超修之學分不予收取學分費。
暑期修課	1. 學校依原定之暑期課表開課，並放寬暑期開課申請條件，以利就學役男申請修讀；如該課程選課人數不足，仍由學校協助開課，就學役男應繳交之費用則依學校原達暑期修課開課人數規範之學分費標準收取；如學校因此衍生開課經費之差額由教育部補助。 2. 學校得媒合學生進行暑期跨校選課，或跨校合作共同開設暑修課程。	1. 就學役男暑期修課比照學校原達暑期修課開課人數規範之學分費收取，收費項目及退費規定，依本校○○○○○學分收費規範辦理。 2. 就學役男有暑期修課需求者，本校得媒合學生進行暑期跨校選課，或跨校合作共同開設暑修課程。
跨校選課	就學役男如遇課程衝堂或其他不可抗力因素而無法選課時，學校應放寬現行各校規定「學士班須校內當學期或暑修未開設課程始得跨校選課」之限制，並放寬學士班校際選課學分數上	本校學生向外校校際選課，以該學期或暑期本校未開設之課程為原則，但<u>申請學士班學生就學期間服役者如遇課程衝堂或其他不可抗力因素而無法選課時，不在此限</u>，相關作業仍應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。 學士班學生每學期校際選課之科目學分數以不超過○科目、○學分或該學期修習總學分○分之○為原則，若因<u>申請就學期間服</u>

項目	說明	參考範例
	限。	役或其他特殊情況，擬超修學分高於前開規定者，提出申請並經○○○核可者，得不受此限。 註：學校可依校內需求採「○科目、○學分或該學期修習總學分○分之○」之方式。
休學年限及修業年限	學生辦理休學入伍服役後，休學期間不計入原有休學年限，休學期間亦不納入修業年限計算。	1.學生辦理休學入伍服役者，應於申請時或於服役期滿後，檢附徵集令、退伍令或相關證明文件影本，服役期間不計入休學年限內，休學期間亦不納入修業年限，博碩士班學生亦同。 2.學士班學生符合下列標準者得申請提前一學期或一學年畢業。 (1) 修滿應修科目與學分數，且學業成績總平均達 GPA○○以上或總成績名次在該系組班學生數前○○○以內， <u>申請學士班就學期間服役者不在此限。</u> (2) 各學期操行成績及格。 (3) 有實習年限者，已完成實習，成績及格。 入學後經提高編級至三年級含以上之學生，不得申請提前畢業。 學生申請提前畢業者，應於○○○○○○○○○○○前提出申請，經○○○○○○○○○○○審查符合提前畢業標準後，報請○○○核定，授予學士學位證書。
學習銜接與輔導	學校應規劃就學役男休學後復學之銜接方式，針對學生入伍服役後復學（包括若發生中途驗退或停役情形），提供選課輔導、課程銜接及學習輔導等協助。	學生復學規定如下： 1.完成服役：應入原肄業教學單位相銜接之學年或學期肄業。 2.新訓驗退：依徵兵規則驗退者，驗退後應入原肄業教學單位相銜接之學年或學期肄業。 3.因病停役：依兵役法第 20 條辦理因病停役者，本校應協助學生依其就醫或休養需求，安排後續康復之復學規劃。 就學役男於服役後復學（含中途驗退或

項目	說明	參考範例
		停役情形)，本校應對學生進行選課輔導，<u>並提供就學役男課程銜接及學習輔導等協助。</u> 前項原肄業教學單位變更或停辦者，本校應輔導復學生至適當教學單位肄業，並應對學生進行選課輔導，<u>並提供課程銜接及學習輔導等協助。</u>

四、提供支持性措施

(一) 本部對學校之支持措施：

1. 提供經費補助：

- (1) 為減輕學校協助就學役男放寬彈性修業之教學與輔導成本，本部透過國立大學績效型補助及私校獎補助經費等機制，規劃補助國立大學每協助一位專案服役學生，即補助學校 6 萬元、私立大學則每一位補助 12 萬元。
- (2) 學校為協助就學役男開設暑期課程，因選課人數不足，依學校原達暑期修課開課人數規範之學分費標準向就學役男收費，學校開課經費之差額由教育部補助。補助計算方式：原應收費用（A）＝開課費用／實際選課人數，就學役男繳交費用（B）＝學校原達暑期修課開課人數規範之學分費，差額（A-B）由教育部補助學校。

2. 諮詢團隊輔導：本部將組成諮詢團隊，協助輔導各大學完成彈性修業措施等學則或教務相關章則修正。
3. 掌握申請個案：針對申請專案服役的學生，將由學校即時填報，並由本部諮詢團隊確認學校協助輔導情形。

(二) 學校對學生之支持措施：

1. 課程選修彈性：學校應適度調整必修、專門課程及通識課程之開課規劃，視需要安排通識課程於暑期開課，俾利就學役男於學期間進行專業選修，並放寬學士班暑期開課及跨校選課申請規範。
2. 考照與實習輔導：於學生申請專案服役時，學校應提醒其注意修業期限及課程學分是否能符合實習、考照或就業資格條件。
3. 服役後復學輔導：學校應協助學生服役（含中途驗退或停役）後進行選課輔導，並提供就學役男課程銜接及學習輔導。
 - (1) 完成服役：應入原肄業教學單位銜接學習。
 - (2) 新訓驗退：依徵兵規則第 32 條，驗退為報到 30 日內，較無學期銜接

問題，應入原肄業教學單位銜接學習。

(3) 因病停役：在營期間逾 30 日並依兵役法第 20 條辦理因病停役者，由學校協助學生依其就醫或休養需求，安排後續康復之復學規劃。

(三) 教育部對學生的支持措施：學生申請本彈性修業措施，其彈性修業與服役期間所支出之費用（含學雜費與學分費），倘逾原定修業期限應繳交之學雜費額度，其差額由教育部補助學生。

五、作業期程

各校因應義務役役期恢復一年之彈性修業措施，至遲應於112學年度開始正式施行，以利有意願之就學役男向學校提出專案申請，進行彈性修業。

(一) 本部及大學校院預定期程：

項目	預定作業時程	
本部公布指引		112 年 6 月 21 日
各校完成學則及教務章則備查作業		112 年 8 月 31 日前（如未能及時完成校內會議程序，可先依本指引彈性處理學生申請事宜，事後追認）
各校啟動就學役男彈性修業		112 年 9 月 15 日開學前後

(二) 就學役男申請專案服役程序：

- 94 年次以後就讀大學校院學士班之役男，得依個人意願，於每年 2 月或 9 月（以內政部公告為準）向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請於該學期結束後之暑假或寒假梯次入營服現役，為期 1 年。
- 申請暑假或寒假梯次入營服役之就讀大學校院學士班之役男，應配合戶籍地公所辦理兵籍調查、徵兵檢查、抽籤等徵兵處理作業，並於該學期結束前 1 個月，繳交休學證明文件至戶籍地公所，俾據以辦理終止在學緩徵及徵集作業，於該學期結束後之暑假或寒假入營服役。相關申請規定請依內政部公告辦理。

項目	預定作業時程	
向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請		上學期 9 月 下學期 2 月
徵兵檢查、體位判定、軍種抽籤等		上學期 12 月底以前 下學期 5 月底以前

項目	預定作業時程	
入營日前 1 個月，向 就讀學校申請開立預 定休學證明文件，並 繳回戶籍地公所		上學期 12 月底以前 下學期 5 月底以前
戶籍地公所送達徵集 令（入營 10 日前）		上學期 1 月 下學期 6-7 月
入營		上學期 1 月下旬-2 月 下學期 7-8 月



電子公文

教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：施吟秋
電話：02-7736-5847
電子信箱：shihapple0@mail.moe.gov.tw

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國112年6月8日

發文字號：臺教技(一)字第1122301555號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：審查意見-國立勤益科技大學-半導體技術學士後專班、國立勤益科技大學STEM領域學士後專班招生規定(核定版)(附件一 A09610000Q0000000_A09000000E_1122301555_senddoc2_Attach1.pdf、附件二 A09610000Q0000000_A09000000E_1122301555_senddoc2_Attach2.pdf)

主旨：有關貴校申請112學年度大學校院辦理STEM領域學士後專班試辦計畫1案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復112年5月19日勤益科大招字第1124500118-B號函。
- 二、同意貴校辦理專班班別及外加名額為「半導體技術學士後專班」春季班1班50名。
- 三、本專班獲核定後即可開始辦理招生，招生規定核定如附件，請學校儘速擬定招生簡章辦理招生。
- 四、請學校依審查意見(如附件)提供修正計畫書(含修正對照表)共1式2份，於112年7月7日(五)前報部備查(修正計畫書及修正對照表電子檔請寄至以下信箱：shihapple0@mail.moe.gov.tw)。
- 五、依本部112年4月27日函檢附之專班辦理注意事項(諒達)，112學年度本專班(含春季班及秋季班)如當學年度實際註冊人數超過招生名額且有增量需求，請於各校註冊時間結束後2周內，提供註冊學生名單、學號等可供佐證之資



料報部辦理專案增量；1班超過50人請分為2班上課。

正本：國立勤益科技大學

副本：技專校院招生策略委員會



裝



線



112 學年度大學校院辦理 STEM 領域學士後專班審查意見

學校	國立勤益科技大學
申請專班	半導體技術學士後專班
申請名額	春季班 50 名
審查意見	1. 本案充分掌握產業動向及人才需求現況。 2. 課程規劃符合產業及職場需求。 3. 業界參與課程、師資、職場訓練與實習等共同規劃作法及相關資源的實際投入情形宜再具體明確。 4. 針對學習引導、職場適應、就業輔導宜訂定完整的相關配套機制。特別是不同性別、工作崗位、工作屬性等學員完善的融合、STEM 就業力的提升等輔導。 5. 針對學生來源量化評估宜再深入且具執行性。 6. 本案產學攜手專班執行經驗豐富，且與相關廠商互動良好，有助於達成產學共育人才。宜請對廠商合作資源的配合度(業師、獎助學金等)再行協商。



國立勤益科技大學 STEM 領域學士後專班招生規定(核定版)

112 年 5 月 16 日經招生委員會審議通過

- 第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提供國人跨領域學習機會及養成多元專業能力，特依據「大學法」第二十四條、「大學辦理招生規定審核作業要點」訂定「國立勤益科技大學 STEM 領域學士後專班招生規定」(以下簡稱本規定)。
- 第二條 依本校招生委員會設置辦法規定成立招生委員會(以下簡稱本會)擬定招生簡章，並秉公平、公正、公開之原則辦理招生事宜。
- 第三條 招生系別及名額須經報教育部申請核定後實施。
- 第四條 本專班為單獨招生，其報名資格如下：
(一) 限招收非 STEM 領域學士以上畢業者，以本國生為主。
(二) 以境外學歷報考者，應符合大學辦理國外學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法及大陸地區學歷採認辦法等規定
- 第五條 招生方式、招生班別、修業年限、招生名額、報考資格、報名手續、考試項目、佔分比例(權重)、甄試日期、錄取原則、同分參酌順序、報到事項、複查成績方式、申訴方式、遞補規定及其他相關考生權利義務等事項應載明於簡章中，並經本會通過後最遲應於受理報名或申請前二十日公告。
本專班屬於外加名額，以教育部核定名額辦理招生。如實際註冊人數超過招生名額，得專案報部增量調整。
- 第六條 入學方式以書面審查為主，必要時得增列面試、筆試、術科或實作等方式，經本會同意後明列於招生簡章中。
- 第七條 本專班於受理報名或申請截止後，各招生系別之報名人數如未達 25 人，經本會同意後辦理該學年度停招，報名全額無息退費，考生不得異議。
- 第八條 考生若對成績有疑義，應依簡章規定並於期限內提出複查申請，以一次為限，逾期不予受理。
- 第九條 考生若於本項招生考試活動發生糾紛案件，得備妥相關資料於放榜後一週內，向本會提出書面申訴，本會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公正調查處理。
- 第十條 本校試務工作人員，對於試務工作之內容(含個人資料)負有保密義務。
- 第十一條 本會辦理試務工作時，對於成績處理、放榜、報到等事宜，皆應妥慎處理，並應遵守利益迴避原則；如採面試、術科等方式，其過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。
- 第十二條 考生所繳交之任何文件，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實，未入學者取消錄取資格；已入學者開除學籍並不得發給與修業有關之任何證明文件；已畢業者或退學者繳銷其學位證書或修業證明書，並應負法律責任。
- 第十三條 報名學生相關資料應至少保留壹年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序終結為止。
- 第十四條 錄取學生註冊後並修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，由本校授予學士學位，發給學位證書，學士證書上將加註「○○○學士後專班」等字樣。
- 第十五條 本會之各項經費收支悉依會計作業規定辦理。

第十六條 其他未盡事宜除依招生簡章規定辦理外，悉依相關法令規章處理之。

第十七條 本規定經本會討論通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。



國立勤益科技大學學則第三、十四、六十三及九十四修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第三條 本校附設專科部學則 <u>及學士後專班實施辦法另訂之，並報教育部備查。</u>	第三條 本校附設專科部學則另訂之。	配合本校STEM領域學士後專班招生另訂相關規定。
第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。惟經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受此限。 <u>就學役男若因申請就學期間服役不受最高學分數之限制。</u>	第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。惟經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受此限。	依據教育部112年6月21日臺教高通字第1122201886號函辦理，新增有關就學役男不受最高學分限制之規定。
第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。 <u>就學役男若因申請就學期間服役不受最高學分數之限制。</u>	第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。	依據教育部112年6月21日臺教高通字第1122201886號函辦理，新增有關就學役男不受最高學分限制之規定。
第九十四條 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二十八條規定事項，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。 <u>有關 94 年次以後出生，自 113 年 1 月 1 日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施另訂之。</u>	第九十四條 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二十八條規定事項，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。	依據教育部112年6月21日臺教高通字第1122201886號函新增有關就學役男彈性修業措施之法源依據。

國立勤益科技大學學則

90.11.12 (90) 勤技教字第 905692 號函訂頒
91.07.22 (91) 勤技教字第 914027 號函修頒
91.12.03 (91) 勤技教字第 917117 號函修頒
92.11.17(92)勤技教字第 0920006031 號函修頒
95.11.02 教育部台技(四)字第 0950159662 號函備查
96.03.28 教育部台技(四)字第 0960042489 號函備查
97.10.27 教育部台技(四)字第 0970213989 號函備查
99.04.22 教育部台技(四)字第 0990062198 號函備查
100.3.16 教育部臺技(四)字第 1000035623 號函備查
101.03.06 教育部臺技(四)字第 1010031303 號函備查
102.07.18 教育部臺教技(四)字第 1020105938 號函備查
103.01.08 教育部臺教技(四)字第 1020198730 號函備查
103.10.06 教育部臺教技(四)字第 1030143501 號函備查
104.06.05 教育部臺教技(四)字第 1040073590 號函備查
105.03.11 教育部臺教技(四)字第 1050028668 號函備查
105.06.23 教育部臺教技(四)字第 1050079158 號函備查
106.03.21 教育部臺教技(四)字第 1060028931 號函備查
106.10.19 教育部臺教技(四)字第 1060141531 號函備查
109.12.09 教育部臺教技(四)字第 1090141091 號函備查
110.03.04 (110) 勤益科大教字第 1101000067 號函修頒
110.08.16 教育部臺教技(四)字第 1100090678 號函備查
112.02.01 教育部臺教技(四)字第 1120000653 號函備查

第一篇 總則

- 第 一 條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第 二 條 本校處理學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。本校與境外大學合作辦理之學位專班或專業學(課)程，經報請教育部專案核定者，其入學資格、修業年限、畢業學分及條件、學分時數計算、學期劃分、學位授予等，得另依教育部專案核定之學術合作協議內容辦理。
- 第 三 條 本校附設專科部學則及學士後專班實施辦法另訂之，並報教育部備查。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第 四 條 本校學生修業期限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第 五 條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收境外學生及其他特種身份學生。境外學生入學辦法另訂之。
- 第 五 條之一 本校各院、系、所、學位學程得與國內、外大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。
本校與國外、大陸地區大學校院學生得依本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法之規定修讀雙學位。

- 本校與境外大學學院辦理雙聯學制實施辦法另訂並送教育部備查。
- 第 六 條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。前項學士班係指日間部修業期限四年（含）以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。
- 第 七 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
一、公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第 八 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：
一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第 八 條之一 凡具有下列資格之一，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程就讀：
一、教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，取得學士以上學位者。
二、符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者。
- 第 九 條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。新生入學時，應繳交有效之學歷（力）證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷（力）證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。
- 第 十 條 新生及轉學生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向所屬學制教務單位申請保留入學資格。
一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
二、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要並檢附醫院或其他相關證明書。
三、因服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
四、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。
五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
六、為提升個人實務能力先行就業或因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。
七、參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生。
符合前項保留入學資格第一款至第三款者，以核准證明書所載期限為原則，必要時得檢附證明文件申請再延長。
符合保留入學資格第四款至第六款者，以核准一年為限。惟保留期間因故有第一項第一款至第三款之適用情形，得檢具證明文件重新提出申請。
符合保留入學資格第七款者，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。
經核准保留入學資格後，應繳交入學通知、學歷（力）證件正本、身分證影本，兵役證明文件，毋須繳交任何費用。
申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准證明來校申請入學，否則取消其入學資格。
- 第 十一 條 新生或轉學生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學或學歷（力）證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢

業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

第十二條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。

第十三條 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：

- 一、新生及轉學生取消入學資格。
- 二、舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。
- 三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。
- 四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。
- 五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。

前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費、學分費或學分學雜費，如有特殊原因，經申請並奉核准者，不在此限。

第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。惟經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受此限。就學役男若因申請就學期間服役不受最高學分數之限制。

前項經教育主管機關認定為遭受重大災害學生其學期修習學分數總計未達十六學分者，得比照延長修業期限之學生，依所修學分數繳交學分(時)學雜費。

第十五條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。

第十六條 學生選課除可於系內所訂之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：

- 一、校內日間、進修部相互選課。
- 二、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。

系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。

學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。

第十七條 學生選課不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認；亦不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目。其重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，一律不計入應修最低畢業學分數內。

學生因修讀雙主修或輔系規定之科目，學生如已修習其中一方之系訂科目且

成績及格，基於另一方所訂科目名稱雖相同但課程實質內容不同而提出選讀申請時，應提經開課單位主管同意始得選讀，其成績及格者方得列計雙主修或輔系學分。

第 十八 條 本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。

第 十九 條 本校新生及轉學生入學前十年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業(不受第二十三條限制)。

一、學分抵免辦理期限：應於入(轉)學註冊當學期選課截止前，將所有抵免之科目一次辦理完畢。

二、學分抵免上限：

(一)申請抵免之學生，自入學年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免學分數不得超過各系所規定畢業總學分數二分之一為限。

(二)本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生學分抵免等彈性修業機制規定另訂之。

(三)取得推廣教育學分證明者，得依本校抵免規定酌予抵免，惟抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且不得少於一年。本學分證明作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。

三、學分抵免審核標準：

(一)科目名稱、內容相同者。

(二)科目名稱不同而內容相同者。

(三)科目名稱、內容不同而性質相同者。

各教學單位得自訂審核辦法。

第 二十 條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。(特殊專班除外)

第二十一條 第十九條、第二十條之學分認可由學生抵免科目學分辦法訂定之，學分抵免應依本辦法向各教學單位提出申請。

第三章 修業期限、修習學分、成績

第二十二條 本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。

第二十三條 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系(組)規定者為準。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學部一年級者，除前項規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業應修學分數至少十二學分。

身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。

學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

第二十四條 轉學生修業期限不得少於一年。

第二十五條 學生成績（包括學業、操行）核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。如核發英文成績單，則以如下等次代之。

A：八十分以上

B：七十分至七十九分

C：六十分至六十九分

D：五十至五十九分

E：四十九分以下

學生操行成績考查辦法另訂之。

性質特殊之科目，其考評方式應併入學分計畫表提經各級課程委員會及教務會議審議通過後，得採通過、不通過之考評方式，通過科目視同及格，不及格或不通過科目不給學分。

已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效，該科目成績、學分數亦不採計。

第二十六條 本校學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之。

二、期中考試：於學期中由所屬學制教務單位或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由所屬學制教務單位或任課教師排定時間舉行之。

第二十七條 學生於考試時，有作弊行為者，除該科以零分計算，另依學生獎懲辦法懲處之。學生獎懲辦法另訂之。

第二十七條之一 學生參與校外考試，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處之。

第二十八條 學生如因重病住院、直系親屬之喪假、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生及因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。

第二十九條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第三十條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；以備查考或備主管教育行政機關調閱。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條 各科目學期成績，由任課教師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備份。

第三十二條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「積分」。

二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。

三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」

四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。

五、各學期(含暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含暑修)「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

- 第三十三條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。
- 第三十四條 學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。
- 第三十五條 各項成績經教師評定送交所屬學制教務單位後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會議及系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交所屬學制教務單位更改成績。
- 學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校學生學期成績處理要點辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 第三十六條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。
- 第三十七條 （刪除）
- 第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後再予延長休學一學年或提經教務會議專案審議後再予延長。學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之第十六週前提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。
- 第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生需要辦理休學應檢具醫院或其他相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。
- 第四十條 休學期滿未復學者以退學論。
- 第四十一條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。
- 第四十二條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。
- 第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學：
- 一、自上課之日始曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
 - 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。
- 第四十四條 學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、休學逾期未復學者。
 - 二、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修

足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。

三、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。

四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。

五、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。

六、自動申請退學者。

七、同時具有本校雙重在學學籍者。

八、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者。

九、僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。

身心障礙學生、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生，不適用前項第八款、第九款因學業成績退學之規定。

第四十六條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

一、入學或轉學資格經審核不合者。

二、假借、冒用、偽造或變造學經歷（力）證件入學。

三、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十七條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書。但因入學資格不合而開除學籍者，或未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十八條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十九條 依規定應令退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但受處分之學生得繼續在校肄業。但申訴結果維持原處分時，其修業截止日期以原處分日期為準。申訴期間之修習成績不予採認。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學，並不併入休學年限內計算。

第五章 轉學、轉系（學位學程）、輔系、雙主修

第五十條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向所屬學制教務單位提出申請，俟辦妥離校手續後，由所屬學制教務單位發給修業證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

他校轉入本校就讀者，依本學則第六條辦理之。

第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年外，如在修業期限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（學位學程）。

學校因應培育特定產業人才需要所開設之專班，另依教育部規定訂有轉入、轉出規範者，不受前項限制。

第五十二條 學生轉系（學位學程）以一次為限（經教育主管機關認定為遭受重大災害學

生除外)，其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其學生轉系、學位學程辦法另訂之。

第五十三條 本校學生修畢第一學年課程後得申請雙主修及輔系，並依下列規定辦理：

- 一、學生選讀輔系相關事宜，悉依照本校學生選讀輔系辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 二、學生修讀雙主修相關事宜，悉依照本校學生修讀雙主修辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十四條 （刪除）

第五十五條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。

第五十五條之一 學生得依本校學程實施辦法之規定，申請修讀學分學程或學位學程。

修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學分學程證明。

修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。

第六章 畢業、學位

第五十六條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校依其所屬學系，分別授予學士學位。

- 一、依入學別修滿所屬系(所、學位學程)學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻(條件)。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習期限者，並已實習完成。

第五十七條 學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准核准，提前一學期或一學年畢業。

- 一、依入學別修滿所屬系(學位學程)學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻(條件)。
- 二、各學期學業成績總平均達八十分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
- 三、各學期在學學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內。
- 四、有實習期限者，並已完成實習。

有關學生成績優良申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十八條 延長修業之學生須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選一科目。

延長修業之學生僅因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，其復學作業仍應依學校行事曆規定辦理；其復學後如畢業門檻(條件)仍未通過，依規定仍應註冊並至少選修一科目；如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過，並依第五十六條規定複核，確實符合授予學位資格，得免予註冊並逕予核發學位證書。

第五十九條 學生修足輔系或雙主修系規定之科目與學分數，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、學士學位證書均應加註輔系或雙主修系名稱。

學士後第二專長學士學位學程之證書應加註「學士後○○○學程」字樣。

第五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系（學位學程）、修讀輔系、雙主修等其他相關事宜，準用本篇相關規定。

第三篇 進修部

第一章 入學

- 第六十條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業者。
 - 二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第六十條之一 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
 - 二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向所屬學制教務單位申請保留入學資格，惟特殊專班除外。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。
- 第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。就學役男若因申請就學期間服役不受最高學分數之限制。
- 經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，得不受前項之限制。
- 第六十四條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊，選課，但其修習學分數不受第六十三條之限制。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。
- 身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。
- 學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。
- 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。
- 第六十五條之一 進修部每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作一至三小時，滿一學期者為一學分。
- 第六十六條 學生於入學時提出學分抵免且合於第五十七條之規定者，得向所屬學制教務單位提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。
- 第六十七條 進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，但系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。在職專班跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。
- 第六十七條之一 進修部具「學分累計制」身分學生，新舊制轉換、畢業學分、預警機制、修業年限、轉學與轉系、課程等相關處理要點另訂之。
- 第六十七條之二 本校進修部組織合併後，為保障原附設進修學院學生就學權益，已招收入學之學生，有利學生之修業年限、畢業、輔系、雙主修、成績、轉科組、

課程、抵免等從寬規定，相關處理要點另訂之。

第四章 其他

第六十八條 本篇其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

- 第六十九條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。
- 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者；或本校碩士班研究生合於逕行修讀博士學位作業規定者，得入本校博士班就讀。
- 前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之。
- 碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向所屬學制教務單位申請保留入學資格。研究生保留入學資格辦法另訂之。
- 一、因服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
 - 二、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要並檢附醫院或其他相關證明書。
 - 三、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
 - 四、志願役軍、士官自任官服役未滿二年持有相關證明者。
- 外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，其辦法另訂之。

第二章 註冊、選課

- 第七十條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職研究生一律不准申請更改為一般研究生，一般研究生亦不准申請更改為在職研究生。一般研究生或在職研究生之身分認定，以其註冊時登記者為準。
- 第七十一條 研究生每學期所修科目學分，由各研究所自訂之。校際選課辦法另訂之。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第七十二條 碩士班研究生（含在職生）修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限，以二年為限。
- 身心障礙學生修讀碩博士學位，經專案申請核准得延長修業年限二年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女需要、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。
- 第七十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。

前項畢業應修學分數由各系所、學位學程訂定，並報校長核定後實施。

第七十四條 研究生為研究需要，經其研究所主管之同意，得選修他所之科目，學分並准列入畢業學分內計算。以同等學力考取之研究生或依各研究所之規定須加修大學部相關學系基礎科目者，其學分不得列畢業學分計算。

第七十五條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應予重修。研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。

第七十六條 碩、博士學位考試，悉依本校碩博士學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第七十七條 研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

第七十八條 研究生請假、休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

- 一、超過規定修業期限而仍未修完應修科目與學分者。
- 二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
- 三、除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。
- 四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。

第五章 畢業、學位

第八十條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、在規定期限內，修滿規定科目與學分。
- 二、通過本校碩士或博士學位考試。
- 三、操行成績各學期均及格。

第八十一條 合於前條規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予碩士學位。合於前條規定之博士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予博士學位。

第六章 其他

第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

第八十三條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以新生入學時繳交之身分證影本所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。

第八十四條 學生在校肄業之院、系、所別、學位學程，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以所屬學制教務單位各項學籍與成績登記原始表冊為準。出境期間有關學業及學籍處理要點另訂之。

第八十五條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之三個月內個人戶籍謄本正本及身分證影本，報經所屬學制教務單位備查後辦理更正。

- 第八十六條 本校學生學籍資料應由所屬學制教務單位永久保存。
前項學籍資料為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。
- 第八十七條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內繕造授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。
前項畢業生名冊為學校重要資產，畢業校友不得請求刪除。

第六篇 附則

- 第八十八條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。
- 第八十九條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。
- 第九十條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。
- 第九十一條 學生表現優良（不良）事蹟，應予以獎勵（懲罰），學生獎懲辦法另訂之。
- 第九十二條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。
- 第九十三條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法由學務處公告之。
- 第九十四條 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二十八條規定事項，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。有關 94 年次以後出生，自 113 年 1 月 1 日起回復徵集服常備兵現役之學士班就學役男彈性修業措施另訂之。
- 第九十五條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師年資晉薪評定基準

第五點、第六點及第八點規定修正對照表

修正規定	現行規定	修正說明
五、教師於評定之學年度內，有下列情形之一者，留支原薪： (一)所任教師等級已晉級至最高年功薪者。 (二)期中經改聘，並准予改支薪級有案者。 (三)因故留職停薪者(除借調公務機關擔任公職者外)。 <u>(四)因病已達延長病假者。</u> <u>(五)任本職未滿一學年者。</u> <u>(六)經各系(所、中心、室、學位學程、院)辦理教師成效評估不合標準者。</u> <u>(七)承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者。</u> <u>(八)違反本校學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點規定，私自承接主持研究計畫，利用校內設備或人力進行研究或技術服務事項，經產學合作委員會會議討論提出建議後，送請教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議且確定議處者。</u> <u>(九)依規定兼任各專業學會職務，其以學會名義接受委辦計畫，而未經本校行政作業許可程序，經查證屬實者。</u> <u>(十)兼任行政職務時，因執行職務涉及疏失責任者。</u> <u>(十一)借調他機關學校，於借調期間該學年度有懲處情事者。</u> <u>(十二)該學年度內曾受刑事、公務員懲戒或緩起訴處分者。</u> <u>(十三)該學年度內曾違反聘約；或違反教師法第三十二條所列應盡之義務，經各級教評會認定者。</u> <u>(十四)該學年度內違反本校相關規定有不予年資晉薪情事。</u>	五、教師於評定之學年度內，有下列情形之一者，留支原薪： (一)所任教師等級已晉級至最高年功薪者。 (二)期中經改聘，並准予改支薪級有案者。 (三)因故留職停薪者(除借調公務機關擔任公職者外)。 (四)任本職未滿一學年者。 (五)經各系(所、中心、室、學位學程)辦理教師成效評估不合標準者。 (六)承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者。 (七)違反本校學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點規定，私自承接主持研究計畫，利用校內設備或人力進行研究或技術服務事項，經產學合作委員會會議討論提出建議後，送請教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議且確定議處者。 (八)依規定兼任各專業學會職務，其以學會名義接受委辦計畫，而未經本校行政作業許可程序，經查證屬實者。 (九)兼任行政職務時，因執行職務涉及疏失責任者。 (十)借調他機關學校，於借調期間該學年度有懲處情事者。 (十一)該學年度內曾受刑事、公務員懲戒或緩起訴處分者。 (十二)該學年度內曾違反聘約；或違反教師法第三十二條所列應盡之義務，經各級教評會認定者。 (十三)該學年度內違反本校相關規定有不予年資晉薪情事。	一、配合實務運作及參酌公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定及國立大專校院規範，新增第四款，明訂學年度內因病已達延長病假者者，留支原薪。 二、修正第六款部分文字。 三、餘款次遞移。
六、教師之服務成績，於學年度終了前，由人事室造冊送至各系(所、中心、室、學位學程、院)初評後，彙整提交本校教評會複評。	六、教師之服務成績，於學年度終了前，由人事室造冊送至各系(所、中心、室、學位學程)初評後，彙整提交本校教評會複評。	配合學校組織編制酌作文字修正。
八、<u>編制外專任教學人員、校務基金進用</u>研究人員及新制助教之年資晉薪，除有特別規定外，比照本基準辦理。	八、校務基金進用教學人員、研究人員及新制助教之年資晉薪，除有特別規定外，比照本基準辦理。	配合學校現況酌作文字修正。

國立勤益科技大學教師年資晉薪評定基準(修正草案)

88 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過

91 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

92 年 2 月 17 日勤技人字第 0920000821 號函修頒

95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過

100 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過

106.06.15 105 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議修正通過

109 年 9 月 9 日 109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第 5、6 點，109 年 10 月 5 日勤益科大人字第 1091700341 號函發布實施

一、本基準依據教師待遇條例施行細則第九條第三項訂定。

二、本基準所稱教師為編制內專任教師及專業技術人員。

三、教師服務滿一學年，於學年度結束前，評定其教學、研究、輔導、服務等成績(以下簡稱服務成績)，並得依評定結果晉本薪(年功薪)一級，至所聘職務等級最高年功薪為限。

四、教師之服務成績，具備下列條件兩款(含)以上之具體事蹟者，應予晉薪：

(一)教學認真，進度適宜者。

(二)積極參與學術(含藝能)活動或發表論文者。

(三)對訓導輔導工作，能熱心參與負責盡職者。

(四)服務熱忱，對推展校務及校外輔導活動能切實配合者。

(五)事、病假累計未超過三十三日，並依照規定補課或請人代課者。準時上下課，無曠課、曠職等記錄者。

(六)兼行政工作成績優良者。

五、教師於評定之學年度內，有下列情形之一者，留支原薪：

(一)所任教師等級已晉級至最高年功薪者。

(二)期中經改聘，並准予改支薪級有案者。

(三)因故留職停薪者(除借調公務機關擔任公職者外)。

(四)因病已達延長病假者。

(五)任本職未滿一學年者。

(六)經各系(所、中心、室、學位學程、院)辦理教師成效評估不合標準者。

(七)承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者。

(八)違反本校學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點規定，私自承接主持研究計畫，利用校內設備或人力進行研究或技術服務事項，經產學合作委員會會議討論提出建議後，送請教師評審委員會(以下簡稱教評會)審議且確定議處者。

(九)依規定兼任各專業學會職務，其以學會名義接受委辦計畫，而未經本校行政作業許可程序，經查證屬實者。

(十)兼任行政職務時，因執行職務涉及疏失責任者。

(十一)借調他機關學校，於借調期間該學年度有懲處情事者。

(十二)該學年度內曾受刑事、公務員懲戒或緩起訴處分者。

(十三)該學年度內曾違反聘約；或違反教師法第三十二條所列應盡之義務，經各級教評會認定者。

(十四)該學年度內違反本校相關規定有不予年資晉薪情事。

六、教師之服務成績，於學年度終了前，由人事室造冊送至各系(所、中心、室、學位學程、院)初評後，彙整提交本校教評會複評。

- 七、服務成績經校教評會複評確定，由人事室彙陳校長核定，校長對複評結果有不同意見時，得交還校教評會覆議，對覆議結果仍不同意時，得在核定案內說明事實理由後予以變更。
- 八、編制外專任教學人員、校務基金進用研究人員及新制助教之年資晉薪，除有特別規定外，比照本基準辦理。
- 九、本基準未規定事項，依其他相關法令規定辦理。
- 十、本基準經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

保存年限：10年

簽 於 學術發展組

日期：112年11月23日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「講座設置辦法」第三條修正草案及修正對照表，簽請核示。

說明：

一、依據講座審查小組對本校講座設置之綜合意見：「建議發表期刊在subject category的rank也應適度要求，如第一作者6篇中至少有2篇是在Q1內」→辦理。

二、本次修正第三條：新增論文採計篇數中含Q1等級應達二篇以上。

三、檢附修正草案及修正對照表如附件1。

擬辦：如奉核後，擬提校教師評審委員會、校務基金管理委員會及校務會議審議。

會辦單位：人事室、校務基金管理委員會

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
校務基金運用行政組 范孟育 112.11.24 研究發展處 陳凱榮 112.11.24 研究發展處 黃彥良 112.11.24	本辦法修正需經校教評會、校基會及校務會議審議，惟為配合新一學期講座教授申請期程及相關會議召開時間，爰本案擬先送教評會後，續提校務會議審議，再送校基會追認，奉核後請影送本室。 人事室 楊雅筑 112.11.24 人事室 鍾家政 112.11.24 校務基金管理委員會 112.11.24	如擬 副校長 李鴻濤 112.11.24

提案附件標題

附件修正

校務基金運用行政組 林佳融 112.11.24

校務基金運用行政組 林佳融 112.11.24

校務基金運用行政組 林佳融 112.11.24

秘書 王俊翔 112.11.24

主計室 李芳偉 112.11.24

主計室 何雨彤 112.11.24

主計室 何雨彤 112.11.24

國立勤益科技大學



學術發展組

1121300754

「國立勤益科技大學講座設置辦法」第三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 講座教授應任教授五年以上並具下列基本條件之一，且無涉不合學術規範，或有教師法規定不得聘任為教師情事者： 一、諾貝爾獎得獎人。 二、中央研究院院士或國際知名之國家級院士。 三、曾獲總統科學獎或行政院傑出科技貢獻獎者。 四、曾獲得教育部學術獎或國家講座者。 五、曾獲國際著名大學之講座教授。 六、曾獲得國內外重要學術獎勵者。 七、重要國際學會會(院)士。 八、在學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。 具前項第一款或第二款條件者，或曾獲本校專任講座教授二次以上殊榮之退休教授，以推薦為第二條第一項第四款之榮譽講座教授為限。 具第一項第三款至第八款條件之一者，得推薦為第二條第一項第一款至第三款之專任講座教授或專職講座教或兼任講座教授。但仍應符合下列各款規定，並由用人單位依第四項、第五項規定檢具資料會請研究發展處協助認定之。 一、專任講座教授：前一年度以本校名義為第一作者或通訊作者發表 SCI 等級論文十二篇以上(其中名列第一作者篇數應達六篇以上<u>含 Q1 等級應達二篇以上</u>)；或以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)及以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任計畫主持人或共同主持人之計畫金額採計，其前	第三條 講座教授應任教授五年以上並具下列基本條件之一，且無涉不合學術規範，或有教師法規定不得聘任為教師情事者： 一、諾貝爾獎得獎人。 二、中央研究院院士或國際知名之國家級院士。 三、曾獲總統科學獎或行政院傑出科技貢獻獎者。 四、曾獲得教育部學術獎或國家講座者。 五、曾獲國際著名大學之講座教授。 六、曾獲得國內外重要學術獎勵者。 七、重要國際學會會(院)士。 八、在學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。 具前項第一款或第二款條件者，或曾獲本校專任講座教授二次以上殊榮之退休教授，以推薦為第二條第一項第四款之榮譽講座教授為限。 具第一項第三款至第八款條件之一者，得推薦為第二條第一項第一款至第三款之專任講座教授或專職講座教或兼任講座教授。但仍應符合下列各款規定，並由用人單位依第四項、第五項規定檢具資料會請研究發展處協助認定之。 一、專任講座教授：前一年度以本校名義為第一作者或通訊作者發表 SCI 等級論文十二篇以上(其中名列第一作者篇數應達六篇以上)；或以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)及以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任計畫主持人或共同主持人之計畫金額採計，其前一年度計畫金額累計至少	1. 依據講座審查小組對本校講座設置之綜合意見：「建議發表期刊在 subject category 的 rank 也應適度要求，如第一作者 6 篇中至少有 2 篇是在 Q1 內」，辦理。 2. 新增論文採計篇數中含 Q1 等級應達二篇以上。

修正條文	現行條文	說明
一、年度計畫金額累計至少應達新台幣一千二百萬元以上。 二、專職講座教授：前一年度為第一作者或通訊作者發表或接受SCI 等級論文十二篇以上(其中名列第一作者篇數應達六篇以上<u>含 Q1 等級應達二篇以上</u>)；或以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)、技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任計畫主持人之計畫金額採計，其前一年度計畫金額累計至少應達新台幣一千二百萬元以上。 三、兼任講座教授：前一年度為第一作者或通訊作者發表或接受SCI 等級論文六篇以上(其中名列第一作者篇數應達四篇以上<u>含 Q1 等級應達二篇以上</u>)。再推薦時，前揭六篇論文中，至少須有二篇 <u>Q1</u> 等級以本校名義發表。 前項各款有關 SCI 論文與第一作者及通訊作者定義列述如下： 一、SCI 等級論文：須發表論文於SSCI、SCI、SCIE、A&HCI 收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes 及 Editorial Material 等)，且以申請表所附資料庫 ISI 查詢網址中明列之發表日期(須有完整期數與頁碼)為判斷依據，須符合該論文收錄至 Web of Science(或該期刊持續收錄至 Web of Science)且該期刊可於 JCR 資料庫檢索。 二、講座教授本人須為論文之第一作者或通訊作者；第一作者，以獨立創作發表或共同合著發表時依論文排版之作者群排序名列最上方、最左方算起第一	應達新台幣一千二百萬元以上。 二、專職講座教授：前一年度為第一作者或通訊作者發表或接受SCI 等級論文十二篇以上(其中名列第一作者篇數應達六篇以上)；或以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)、技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任計畫主持人之計畫金額採計，其前一年度計畫金額累計至少應達新台幣一千二百萬元以上。 三、兼任講座教授：前一年度為第一作者或通訊作者發表或接受SCI 等級論文六篇以上(其中名列第一作者篇數應達四篇以上)。再推薦時，前揭六篇論文中，至少須有二篇以本校名義發表。 前項各款有關 SCI 論文與第一作者及通訊作者定義列述如下： 一、SCI 等級論文：須發表論文於SSCI、SCI、SCIE、A&HCI 收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes 及 Editorial Material 等)，且以申請表所附資料庫 ISI 查詢網址中明列之發表日期(須有完整期數與頁碼)為判斷依據，須符合該論文收錄至 Web of Science(或該期刊持續收錄至 Web of Science)且該期刊可於 JCR 資料庫檢索。 二、講座教授本人須為論文之第一作者或通訊作者；第一作者，以獨立創作發表或共同合著發表時依論文排版之作者群排序名列最上方、最左方算起第一名認列之；通訊作者則應符合：(一)以名列作者群前三名	

修正條文	現行條文	說明
名認列之；通訊作者則應符合：(一)以名列作者群前三名為限；(二)通訊作者二名以上，應為自左方算起第一位始得認列之。 同篇期刊論文僅能由一位教師提出申請，且每篇期刊論文限申請一次，如通訊作者標示不清，請提供接受函或與編輯者通信證明。 第三項各款有關產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)及以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)須任計畫主持人之計畫；若擔任他校之共同主持人，需有計畫經費(應含行政管理費)納入本校，其金額(依核定清單、核定公文或契約書金額)採計不含校補助款。產學合作計畫及中央各部會計畫以結案日期為主(依核定清單或契約書之期間規定，計畫展延期間不予採計)；技術移轉則以簽約日期為主。	為限；(二)通訊作者二名以上，應為自左方算起第一位始得認列之。 同篇期刊論文僅能由一位教師提出申請，且每篇期刊論文限申請一次，如通訊作者標示不清，請提供接受函或與編輯者通信證明。 第三項各款有關產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)及以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)須任計畫主持人之計畫；若擔任他校之共同主持人，需有計畫經費(應含行政管理費)納入本校，其金額(依核定清單、核定公文或契約書金額)採計不含校補助款。產學合作計畫及中央各部會計畫以結案日期為主(依核定清單或契約書之期間規定，計畫展延期間不予採計)；技術移轉則以簽約日期為主。	

國立勤益科技大學講座設置辦法第三條修正草案

- 96.1.11. 95學年度第1學期第2次臨時校務會議審議通過
97.2.20. 96學年度第2學期第1次校務會議修正通過
97.6.5. 96學年度第2學期臨時校務會議修正通過
97.12.11. 97學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過
教育部98.1.14. 台技(二)字第0970258950號函同意備查
100.02.16. 99學年度第2學期第1次校務會議修正通過
107.05.31校務基金管理委員會、107.6.7. 校務會議、107.06.14. 校教師評審委員會通過修正第六條、第七條條文
108.1.23. 校教師評審委員會、108.1.24. 校務基金管理委員會、108.2.13. 、
108.4.11. 校務會議修正通過全文共十二條條文
109.5.28. 校教師評審委員會、109.6.4. 校務基金管理委員會、109.6.11. 校務會議修正通過全文共十二條條文，109.7.9. 勤益科大人字第1091700231號函發布實施
109.10.22. 校教師評審委員會、109.12.8. 校務基金管理委員會、109.12.17. 臨時校務會議修正通過全文共十二條條文，110.1.13. 勤益科大人字第1101700033號函發布實施
110.10.14. 校教師評審委員會、110.11.9. 校務基金管理委員會、110.12.16. 臨時校務會議修正通過第三條、第六條、第十一條條文，111.2.9. 勤益科大人字第1111700039號函發布實施

第一條 為提昇教學與研究水準，依大學法第十七條第二項及本校組織規程第四十條之規定，設置「國立勤益科技大學講座」（以下簡稱本講座），並訂定本辦法。

第二條 本校講座教授區分如下：

- 一、專任講座教授：聘請本校編制內專任教授擔任之講座教授。
- 二、專職講座教授：聘請校外學者擔任之全職講座教授。
- 三、兼任講座教授：聘請校外學者擔任之兼職講座教授。
- 四、榮譽講座教授：聘任本校已退休之專任講座教授或校外專家學者擔任之榮譽職講座教授。

第一項各款講座教授皆以本校編制內現有助教授級以上專任教師人數計算，小數點以後無條件捨去，必要時各項講座得從缺。

- 一、專任、專職講座併計以百分之三為限。
- 二、兼任講座以百分之五為限。
- 三、榮譽講座教授以百分之一·五為限。

前項人數不包括由企業捐贈及各單位自籌經費之講座教授及榮譽講座教授人數。

第三條 講座教授應任教授五年以上並具下列基本條件之一，且無涉不合學術規範，或有教師法規定不得聘任為教師情事者：

- 一、諾貝爾獎得獎人。

- 二、中央研究院院士或國際知名之國家級院士。
- 三、曾獲總統科學獎或行政院傑出科技貢獻獎者。
- 四、曾獲得教育部學術獎或國家講座者。
- 五、曾獲國際著名大學之講座教授。
- 六、曾獲得國內外重要學術獎勵者。
- 七、重要國際學會(院)士。

八、在學術上或專業領域上有傑出貢獻或聲望卓著者。

具前項第一款或第二款條件者，或曾獲本校專任講座教授二次以上殊榮之退休教授，以推薦為第二條第一項第四款之榮譽講座教授為限。

具第一項第三款至第八款條件之一者，得推薦為第二條第一項第一款至第三款之專任講座教授或專職講座教授或兼任講座教授。但仍應符合下列各款規定，並由用人單位依第四項、第五項規定檢具資料會請研究發展處協助認定之。

- 一、專任講座教授：前一年度以本校名義為第一作者或通訊作者發表 SCI 等級論文十二篇以上(其中名列第一作者篇數應達六篇以上含 Q1 等級應達二篇以上)；或以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)及以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任計畫主持人或共同主持人之計畫金額採計，其前一年度計畫金額累計至少應達新台幣一千二百萬元以上。
- 二、專職講座教授：前一年度為第一作者或通訊作者發表或接受 SCI 等級論文十二篇以上(其中名列第一作者篇數應達六篇以上含 Q1 等級應達二篇以上)；或以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)、技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任計畫主持人之計畫金額採計，其前一年度計畫金額累計至少應達新台幣一千二百萬元以上。
- 三、兼任講座教授：前一年度為第一作者或通訊作者發表或接受 SCI 等級論文六篇以上(其中名列第一作者篇數應達四篇以上含 Q1 等級應達二篇以上)。再推薦時，前揭六篇論文中，至少須有二篇 Q1 等級以本校名義發表。

前項各款有關SCI論文與第一作者及通訊作者定義列述如下：

- 一、SCI等級論文：須發表論文於SSCI、SCI、SCIE、A&HCI收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes及Editorial Material等)，且以申請表所附資料庫ISI查詢網址中明列之發表日期(須有完整期數與頁碼)為判斷依據，須符合該論文收錄至Web of Science(或該期刊持續收錄至Web of Science)且該期刊可於JCR資料庫檢索。
- 二、講座教授本人須為論文之第一作者或通訊作者；第一作者，以獨立創作發表或共同合著發表時依論文排版之作者群排序名列最上方、最左方算起第一名認列之；通訊作者則應符合：(一)以名列作者群前三名為限；(二)通訊作者二名以上，應為自左方算起第一位始得認列之。

同篇期刊論文僅能由一位教師提出申請，且每篇期刊論文限申請一次，如通訊作者標示不清，請提供接受函或與編輯者通信證明。

第三項各款有關產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)及以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)須任計畫主持人之計畫；若擔任他校之共同主持人，需有計畫經費(應含行政管理費)納入

本校，其金額(依核定清單、核定公文或契約書金額)採計不含校補助款。產學合作計畫及中央各部會計畫以結案日期為主(依核定清單或契約書之期間規定，計畫展延期間不予採計)；技術移轉則以簽約日期為主。

第四條 本講座之人選如具有前條第二項規定聘為榮譽講座教授者，得由校長直接聘任，並於校教師評審委員會(簡稱教評會)中列入工作報告備查。若屬前條第一項第三款至第八款者，依下列方式產生：

- 一、由本校各教學單位推薦或教師於公告推薦期限內向其所屬各該教學單位提出申請推薦，經各級教評會審查通過後，報請校長敦聘之。
- 二、由學院長推薦，經院及校教評會審查通過後，報請校長敦聘之。
- 三、由校長推薦，經校教評會審查通過後，報請校長敦聘之。

校教評會於審查前項第一款至第三款案件前，就被推薦講座人選之研究領域，邀請校內、外相關領域專家學者共同組成本校講座審議小組先行審查，如為因應特殊情況之必要，得採書面審查方式辦理。其審查結果，併提校教評會審議。

前項講座審議小組開會時由校教評會召集人擔任主席，其校內、外委員產生方式及人數如下：

- 一、校外專家學者：由各學院視被推薦之講座人選專長領域，各提供三位教授職級以上之校外專家學者名單，再併案提請校長自名單中選定之。校長亦得逕提一至二位校外專家學者，其總數以五人為限。
- 二、校內專家學者：除校級教評會委員及被推薦人外，由校長就校內其他專任教授職級教授中，視被推薦講座人選相關專長領域選定之，其總數以三人為限。

第五條 本講座聘期每期一年，自一〇九年八月一日以後所聘任之講座聘期，依下列規定，聘期屆滿後，得依第三條規定條件與前條規定程序通過後辦理續聘。

- 一、專任、專職講座教授：一年一聘。
- 二、兼任講座教授：三年一聘。
- 三、榮譽講座教授：聘期終身。

第六條 講座由本校致贈聘書，其待遇及福利依下列各項規定辦理：

- 一、專任或專職講座基本薪資：依教師待遇條例附表一「教師薪級表」所定教授等級支給待遇及學術研究費。
- 二、講座人選具備第三條第一項第三款至第八款資格者，學術獎助金，核發基準如下：
 - (一)專任(職)講座教授：每年核給獎助金新台幣五萬元及頒給績效獎勵金。
 - (二)兼任講座教授：每年核給獎助金新台幣三萬元及頒給績效獎勵金。
- 三、榮譽講座教授為榮譽職，受聘期間內以本校名義發表之學術論文，得依本校推動研究發展獎勵要點規定申請績效獎勵金，但仍應於該要點所定期限內提出申請。
- 四、講座得優先使用研究設備、實驗室，非本校專任教師如住居所在中部地區以外者，得由推薦單位主動安排旅宿，並由學校負擔其旅宿經費。

倘為延攬國外學者來台主持講座，並得為其負擔本人及配偶來回商務艙機票款一次。

五、非本校專任教師獲聘為講座時，得由學校視實際情形為其加入勞、健保險。

前項第二款各目有關「績效獎勵金」之核算，依下列各款規定，其中SCI論文與第一作者及通訊作者定義，依第三條第四項規定；有關產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)、以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任計畫主持人或共同主持人之計畫之認定，依第三條第五項規定辦理。

- 一、專任講座教授：依第三條第三項第一款以本校名義所發表之SCI等級論文，列第一作者每篇頒給績效獎勵金三萬元，列通訊作者(採計篇數不得超過第一作者篇數)每篇頒給績效獎勵金二萬元；若講座教授於論文中作者數超過五名以上或講座教授掛名單位超過三個以上，則該篇論文獎勵金不予採計。如以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)及以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任計畫主持人或共同主持人之計畫金額採計，其前一年度計畫累計金額達一千二百萬元者，頒給績效獎勵金新台幣三十六萬元，嗣後累計每超過一百萬元增給績效獎勵金三萬元。
- 二、專職講座教授：受聘期間內，以本校名義所發表之SCI等級論文，列第一作者每篇頒給績效獎勵金三萬元，列通訊作者(採計篇數不得超過第一作者篇數)每篇頒給績效獎勵金二萬元；若講座教授於論文中作者數超過五名以上或講座教授掛名單位超過三個以上，則該篇論文獎勵金不予採計。如以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)、以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任主持人且計畫金額每達新台幣一百萬元，即頒給績效獎勵金新台幣三萬元。
- 三、兼任講座教授：受聘期間內，以本校名義所發表之SCI等級論文，列第一作者每篇頒給績效獎勵金三萬元，列通訊作者(採計篇數得超過第一作者至多三篇)每篇頒給績效獎勵金二萬元；若講座教授於論文中作者數超過五名以上或講座教授掛名單位超過三個以上，則該篇論文獎勵金不予採計。如以產學合作計畫、中央各部會計畫(含有行政管理費)、以本校名義進行之技術移轉金(技轉金績效不得重複認列)任主持人且計畫金額每達新台幣一百萬元，即頒給績效獎勵金新台幣三萬元。
- 四、為鼓勵國際合作及交流，上述期刊論文若與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表，其作者數可於採計上限中扣除。
- 五、採證之論文：受聘者所發表之期刊論文掛名機構須有國立勤益科技大學(National Chin-Yi University of Technology)。
- 六、本項期刊論文若有本校其他教師共同著作發表，且已申請本校其他(含推動研究發展)獎勵金，則該篇論文獎勵金不可重複支領。
- 七、符合績效獎勵金之申請，由用人單位於每年十月底前協助受聘者填具績效獎勵金申請表，送相關單位審核。

專職講座教授、兼任講座教授，於聘期結束後一年內，若有以本校名義發表之期刊論文，該篇論文績效仍可採計，由用人單位於每年十月底前協助受聘者填具績效獎勵金申請表，送相關單位審核。

編制外講座之各種待遇、獎勵、補助，保險等經費及編制內專任教師

獲聘為講座後其法定給與以外之獎補助經費，其經費來源依第七條規定辦理。

第七條 前條設置講座經費來源，先由教育部高等教育深耕計畫補助款或各級政府補助款支應；其無法或不敷支應時，再自財團法人、企業、團體或個人等以指定捐贈方式贊助之款項，或視學校財務狀況由其他校務基金自籌收入支應。

如以前項指定捐贈方式贊助款以外之其他校務基金自籌收入支應時，於每年度由人事室統計經費需求匡列預算會簽主計室陳請校長核定後實施，並列入校務基金管理委員會工作報告。

第一項以指定捐贈方式贊助款支應時，捐贈者得與本校商訂講座之名稱、目標及其待遇、獎勵與補助。

第八條 講座所負義務如下：

- 一、講座教授之授課時數及其學術任務，應載明於合約書；惟授課義務經校長核准，得以其他義務取代之。
- 二、專任講座教授基本授課鐘點為每週三學時，每學年至少一次校內演講；聘任期間之著作或成果應以本校名義發表。
- 三、專職講座教授每學年應至少授課六學分(不另支領鐘點費)，並得輔導本校特色發展專案計畫以酌減授課時數，每學年至少一次校內演講；聘任期間之著作或成果應以本校名義發表。
- 四、兼任講座教授於聘期內，在本校開課或指導研究生論文，得另依規定支領鐘點費或論文指導費；每學年至少一次校內演講，並輔導本校特色發展專案計畫；聘期內應有本校名義發表之著作或成果，且所發表之論文篇數每年須有六篇以上 SCI 等級論文。

前項第四款兼任講座教授於輔導本校特色發展專案計畫時，得依規定支領出席費或諮詢費。

用人單位於推薦及聘任專職講座教授、兼任講座教授前，應明確告知受聘者之權利義務，包含論文發表名義及績效獎勵金請領之規定。

第九條 本講座於聘期屆滿前，有下列情事之一者，得經校教師評審委員會決議，報請校長終止其聘期。

- 一、聘期中發生重大事由，致無法履行其義務者。
- 二、其他有確定事實，足以認定其已不適任本講座職務者。

擔任講座教授期間如涉不合學術規範，或有違反教師法規定不得聘任為教師情事者，應撤銷其講座教授名銜。

第十條 本講座在本校聘期內之教學、研發等重要成果，由聘用單位彙集抽印本收錄於圖書館，以供學校及各界人士研究參考。

第十一條 本校專任或專職講座依第六條規定支領學術獎助金者，不得再重複支領本校特聘教授獎助金或推動研究發展獎勵金，惟已領取推動研究發展獎勵第一階段獎勵金者，須扣除前項獎勵金後，續發剩餘之績效獎勵金。

專任講座於借調或留職停薪期間仍保留其榮銜，並得續依本辦法受理推薦、聘任。但依第六條規定所支領學術獎助金應予保留，俟借調或留職

停薪期間屆滿前二個月，申請復職時，由原推薦單位為其提出回復支領學術獎助金之申請，經校教評會審議通過，於返校服務履行第八條所定義務時核發。

第十二條 本辦法經校教師評審委員會、校務基金管理委員會、校務會議審議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

簽稿併陳

保存年限：20年

簽 於 人事室

日期：112年11月22日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校進用編制外專任教學人員實施要點(簡稱實施要點)修正案，請核示。

說明：

- 一、配合教育部111年5月23日訂定發布之「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」規定，刪除「專案教師」簡稱並修正為「編制外專任教學人員」。
- 二、另本校前於112年6月13日召開本校延長服務人員及編制外專任教學人員權利義務等事宜研商會議，為期編制外專任教學人員權利義務與編制內專任教師趨於一致，爰比照編制內專任教師規定，修正本校編制外專任教學人員之聘期。
- 三、有關實施要點全文修正案內容如附件1，修法意見表如附件2。

擬辦：

- 一、本案擬先函請各單位提供意見，另因旨揭實施要點修正內容未涉及經費調整，為求時效，擬提校評會通過後逕送校務會議提案，再補提校務基金管理委員會追認。
- 二、如奉核可，擬函稿併陳辦理法規預告作業，後續依程序提相關會議審議。

會辦單位：校務基金管理委員會

簽稿併陳

第一層 決行		
承辦單位	會辦單位	決行
人事室 楊雅筑 1122 1719	秘書 王俊翔 1123 1108	如擬 校長 陳文淵 1201 1042
人事室 鍾家政 1122 1722	主任秘書 黃世演 1124 1014	

秘書 高明裕 1130 1600

訂

線

簽稿併陳

保存年限：20年

國立勤益科技大學 函(稿)

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：楊雅筑

電話：04-23924505#2132

電子信箱：ycyang2@ncut.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：

發文字號：勤益科大人字第1121700471號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：檢陳本校進用編制外專任教學人員實施要點修正案及修正意見表各1份，請查照。

說明：

- 一、配合教育部111年5月23日訂定發布之「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」規定，及比照編制內專任教師規定之聘期，爰擬修正旨揭規定。
- 二、各單位如擬提供修正意見，請填妥意見表經單位主管核章後，於112年12月8日（星期五）前送本校人事室彙辦（如無意見者免送），並將電子檔回傳至：ycyang2@ncut.edu.tw，俾彙整後提相關會議審議。
- 三、旨揭表件請逕至本校人事室網頁/法規預告項下下載。

正本：各一級單位

副本：

校長 陳 ○ ○

國立勤益科技大學



人事室

1121700471

裝

訂

線

第一層 決行		
承辦單位	會辦單位	決行
人事室 楊雅筑 1122 專 員 1719	秘書 王俊翔 1123 1108	
人事室 鍾家政 1122 主 任 1722	主任秘書 黃世演 1124 1014	發 校長 陳文淵 1201 1042



裝

訂

線

國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員實施 要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
二、本要點所稱編制外專任教學人員，係指在本校校務基金自籌經費或其他政府補助經費範圍內，遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。 本校進用<u>編制外專任教學人員</u>員額所需人事費總額，得由教育部高等教育深耕計畫補助款，或各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費，或在不發生實質短絀前提下以本校校務基金自籌收入支應。	二、本要點所稱編制外專任教學人員，係指在本校校務基金自籌經費或其他政府補助經費範圍內，遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員(<u>以下簡稱專案教師</u>)。 本校進用專案教師員額所需人事費總額，得由教育部高等教育深耕計畫補助款，或各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費，或在不發生實質短絀前提下以本校校務基金自籌收入支應。	一、第一項配合教育部於中華民國一一一年五月二十三日以臺教人(五)字第一一一四二〇一四四九A號令訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」；「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」，業經教育部於中華民國一一一年七月十一日以臺教人(五)字第一一一四二〇二一三七A號令修正發布，名稱並修正為「國立大學校務基金進用研究人員及工作人員實施原則」，並自一一一年八月一日生效爰將以下簡稱「專案教師」名稱刪除。 二、第二項將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。
三、<u>編制外專任教學人員</u>之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級；其聘任資格依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法採公平、公正、公開之原則辦理。 依教育人員任用條例聘任之<u>編制外專任教學人員</u>區分為教學型與產研型兩類，	三、<u>專案教師</u>之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級；其聘任資格依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法採公平、公正、公開之原則辦理。 依教育人員任用條例聘任之<u>專案教師</u>區分為教學型與產研型兩類，其聘任資格分	第一項至第四項將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。

其聘任資格分別依該條例第十六條至第十八條之規定外，並依下列各款規定進行遴聘： (一)教授：以延攬國內外同等級之優秀專家學者來校協助建立或帶領學校相關研發團隊，以提升本校產、學、研發技術水準。 (二)副教授或助理教授：為用人單位一般所提員額申請核予聘任之教師職級。 (三)講師：以延攬專業外籍師資講授其專業外國語文課程者，或持有華語教學專業證照開授華語教學相關課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。 依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之<u>編制外專任教學人員</u>；其聘任與資格審查，另依本校專業技術人員聘任暨資格審查要點辦理，並僅限教學型。 有關教學型與產研型兩類人選之資格條件內涵，由用人單位於徵聘公告中定之；產研型<u>編制外專任教學人員</u>於聘任後，應將實際從事之產學合作計畫或研究計畫須達成之績效指標載明於契約書中規範。	別依該條例第十六條至第十八條之規定外，並依下列各款規定進行遴聘： (一)教授：以延攬國內外同等級之優秀專家學者來校協助建立或帶領學校相關研發團隊，以提升本校產、學、研發技術水準。 (二)副教授或助理教授：為用人單位一般所提員額申請核予聘任之教師職級。 (三)講師：以延攬專業外籍師資講授其專業外國語文課程者，或持有華語教學專業證照開授華語教學相關課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。 依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之<u>專案教師</u>；其聘任與資格審查，另依本校專業技術人員聘任暨資格審查要點辦理，並僅限教學型。 有關教學型與產研型兩類人選之資格條件內涵，由用人單位於徵聘公告中定之；產研型<u>專案教師</u>於聘任後，應將實際從事之產學合作計畫或研究計畫須達成之績效指標載明於契約書中規範。	
四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用<u>編制</u>	四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用<u>專案</u>	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人

<u>外專任教學人員</u>時，須依本校教師員額管理原則規定之程序提出員額申請，經同意核撥員額後，始得進行相關聘用程序。	<u>教師</u>時，須依本校教師員額管理原則規定之程序提出員額申請，經同意核撥員額後，始得進行相關聘用程序。	員」。
五、<u>編制外專任教學人員</u>之聘任程序與升等審查過程，比照本校編制內專任教師聘任及升等審查相關規定辦理；其聘任年齡亦比照編制內專任教師規定。如由學院辦理公告徵聘時，其聘任、升等之審查程序補充規定如下。 (一)徵聘教師之公告資料，經學院教評會擬定，院務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，期間至少十四日以上。 (二)聘任作業時，由學院教評會依本校專任教師聘任及升等審查辦法第四條規定審議，經該學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任。 (三)學院所開設之課程列在院屬各系之學分計畫表內時，其聘任、升等審查案件應先送交相關該系教評會審議通過，再經學院教評會初審後，送校教評會複審。 (四)因應學院實體化或開設學院共同課程時，其聘任、升等審	五、<u>專案教師</u>之聘任程序與升等審查過程，比照本校編制內專任教師聘任及升等審查相關規定辦理；其聘任年齡亦比照編制內專任教師規定。如由學院辦理公告徵聘時，其聘任、升等之審查程序補充規定如下。 (一)徵聘教師之公告資料，經學院教評會擬定，院務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，期間至少十四日以上。 (二)聘任作業時，由學院教評會依本校專任教師聘任及升等審查辦法第四條規定審議，經該學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任。 (三)學院所開設之課程列在院屬各系之學分計畫表內時，其聘任、升等審查案件應先送交相關該系教評會審議通過，再經學院教評會初審後，送校教評會複審。 (四)因應學院實體化或開設學院共同課程時，其聘任、升等審查案件，由學院教評	第一項至第三項將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。

查案件，由學院教評會逕行審議，並完成初審後，送校教評會複審。 依第三點第一項第一款延攬國外與教授同等級之優秀專家學者，依前項規定辦理聘任時，得逕依其教授職級聘為<u>編制外專任教學人員</u>。 經前二項規定並依教育人員任用條例聘任之<u>編制外專任教學人員</u>未具教師證書者，依規定程序請頒教師證書。	會逕行審議，並完成初審後，送校教評會複審。 依第三點第一項第一款延攬國外與教授同等級之優秀專家學者，依前項規定辦理聘任時，得逕依其教授職級聘為<u>專案教師</u>。 經前二項規定並依教育人員任用條例聘任之<u>專案教師</u>未具教師證書者，依規定程序請頒教師證書。	
六、完成聘用程序之<u>編制外專任教學人員</u>應於聘約規定期限內到職，逾期未到職者，註銷其聘任案。 <u>編制外專任教學人員之聘期依學年或學期計算，初聘為一年，第一次再聘為一年，以後再聘皆為二年。</u>聘期屆滿前，由原提聘用人單位依契約書中明定之績效達成指標辦理評鑑，經教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室彙辦陳請校長同意後進行再聘，<u>惟聘約期間如有調整主聘單位，用人單位得參採當事人原契約書績效指標執行情形，必要時，依規定重行議定績效達成指標內容，以符需求。</u> 各用人單位對於<u>編制外專任教學人員</u>	六、完成聘用程序之<u>專案教師</u>應於聘約規定期限內到職，逾期未到職者，註銷其聘任案。 <u>專案教師聘期依學年或學期計算一年一聘。</u>聘期屆滿前，由原提聘用人單位依契約書中明定之績效達成指標辦理評鑑，經教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室彙辦陳請校長同意後進行再聘。 各用人單位對於<u>專案教師</u>之教學、研究、輔導與服務等各項內容，應與當事人議定績效達成指標，並載明於契約書中，做為用人單位教評會考評再聘與否之依據。 依第三點第二項第一款規定所聘人員，	一、第一項至第三項及第五項至第九項，將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。 二、第二項修正編制外專任教學人員聘期及新增調整主聘期間時契約內容之議定，依教育人員任用條例第三十七條規定以，「專科以上學校教師之聘期，初聘為一年，續聘第一次為一年，以後續聘，每次均為二年。」復依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則第五點略以，編制外專任教學人員遴聘之規定如下：…（三）聘期：由學校自行訂定，每次最長不得超過二年，其聘期起迄日期依契約約定。聘期一年以上者，應辦理評鑑，作為再聘與

之教學、研究、輔導與服務等各項內容，應與當事人議定績效達成指標，並載明於契約書中，做為用人單位教評會考評再聘與否之依據。

依第三點第二項第一款規定所聘人員，其來校協助建立或帶領學校相關研究團隊，提升本校產、學、研究水準之績效達成指標內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為再聘與否之依據。

產研型編制外專任教學人員契約書中須載明產學合作計畫或研究計畫達成之績效指標，並由用人單位教評會詳予評核，未達成者，於契約期限屆滿後不予再聘。

編制外專任教學人員除前三項未達績效達成指標時應不再聘外，有下列情事之一者，經用人單位教評會審議通過，並會簽人事室陳請長核定後，於契約期滿不予再聘。

- (一)因教學不力或其他不當行為，足認影響學生受教權益者。
- (二)違反契約應履行義務時，經學校指正而未改善者。

用人單位教評會依前四項規定作成編制外專任教學人員於聘期屆滿後不再聘決

其來校協助建立或帶領學校相關研究團隊，提升本校產、學、研究水準之績效達成指標內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為再聘與否之依據。

產研型專案教師契約書中須載明產學合作計畫或研究計畫達成之績效指標，並由用人單位教評會詳予評核，未達成者，於契約期限屆滿後不予再聘。

專案教師除前三項未達績效達成指標時應不再聘外，有下列情事之一者，經用人單位教評會審議通過，並會簽人事室陳請長核定後，於契約期滿不予再聘。

- (一)因教學不力或其他不當行為，足認影響學生受教權益者。
- (二)違反契約應履行義務時，經學校指正而未改善者。

用人單位教評會依前四項規定作成專案教師於聘期屆滿後不再聘決議時，用人單位應於聘期屆滿前一個月，將該決議簽會人事室陳請校長核定後，以校函通知當事人並協助其完成離職程序。

專案教師於聘期內終止契約及契約有效期間內停止契約之執行，依實施原則第六

否之參考。爰本校編制外專任教學人員比照編制內教師之聘期，初聘為一年，第一次再聘為一年，以後再聘，皆為二年。但聘期屆滿前，由原提聘用人單位依契約書中明定之績效達成指標辦理評鑑，經教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室彙辦陳請校長同意後進行再聘。

議時，用人單位應於聘期屆滿前一個月，將該決議簽會人事室陳請校長核定後，以校函通知當事人並協助其完成離職程序。 <u>編制外專任教學人員</u>於聘期內終止契約及契約有效期間內停止契約之執行，依實施原則第六點至第九點之規定辦理。 <u>編制外專任教學人員</u>對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。	點至第九點之規定辦理。 <u>專案教師</u>對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。	
七、<u>編制外專任教學人員</u>授課鐘點規定如下。 (一)依第三點第二項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。 (二)依第三點第二項第二款、第三款或第三項聘任之教學型<u>編制外專任教學人員</u>，基本授課時數，比照編制	七、<u>專案教師</u>授課鐘點規定如下。 (一)依第三點第二項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。 (二)依第三點第二項第二款、第三款或第三項聘任之教學型<u>專案教師</u>，基本授課時數，比照編制內同職	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。

內同職級專任教師之授課時數，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。 (三)產研型<u>編制外專任教學人員</u>為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。	級專任教師之授課時數，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。 (三)產研型<u>專案教師</u>為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。	
八、<u>編制外專任教學人員</u>擬轉任編制內專任教師時，原聘單位仍應提出員額申請，經教師員額規劃小組審議通過，校長核給員額後，再依新聘教師之程序重新審查。惟曾在本校服務且符合附表所列各學院<u>編制外專任教學人員</u>績效優良指標者(以下簡稱績優指標)，依本校教師聘任及升等審查辦法第四條之規定，得經擬聘單位從優列為新聘專任教師候選人。各學院對於附表所列該學院績優指標，皆依<u>編制外專任教學人員</u>來校後以本校名義實際產出之績效認列，其指標內容如有修正時，須先經院務會議完成審議，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。 曾任<u>編制外專任教學人員</u>且資格經送教育部審查通過頒授教師證書之年資，與轉任編制內專任教師後現職職務等級相當	八、<u>專案教師</u>擬轉任編制內專任教師時，原聘單位仍應提出員額申請，經教師員額規劃小組審議通過，校長核給員額後，再依新聘教師之程序重新審查。惟曾在本校服務且符合附表所列各學院<u>專案教師</u>績效優良指標者(以下簡稱績優指標)，依本校教師聘任及升等審查辦法第四條之規定，得經擬聘單位從優列為新聘專任教師候選人。各學院對於附表所列該學院績優指標，皆依<u>專案教師</u>來校後以本校名義實際產出之績效認列，其指標內容如有修正時，須先經院務會議完成審議，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。 曾任<u>專案教師</u>且資格經送教育部審查通過頒授教師證書之年資，與轉任編制內專任教師後現職職務等級相當且服務成績優良者，得予採計升等年資及提敘薪給，	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。

且服務成績優良者，得予採計升等年資及提敘薪給，但不得採計為退休、撫卹之年資。	但不得採計為退休、撫卹之年資。	
九、<u>編制外專任教學人員</u>之報酬標準如下： (一)依第三點第二項第一款聘任之教授，除基本薪資外，得由用人單位主管依本校延攬特殊優秀人才實施彈性薪資實施原則衡酌與當事人協議另定彈性薪資。 1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給。 2. 彈性薪資：為延攬特殊優秀人才所增給之研究獎勵金，按基本薪資百分之十至百分之八十(小數點以後無條件進位)額度內支應，其協議結果經三級教評會審議通過，校長核定後納入聘約實施。 (二)依第三點第二項第二款或第三款或依第三點第三項規定所聘任之<u>編制外專任教學人員</u>，比照編制內同等級專任教師薪資支給規定辦理。 前項各款<u>編制外專任教學人員</u>所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理。 <u>編制外專任教學人員</u>聘期屆滿未獲再聘，且無實施原則第	九、<u>專案教師</u>之報酬標準如下： (一)依第三點第二項第一款聘任之教授，除基本薪資外，得由用人單位主管依本校延攬特殊優秀人才實施彈性薪資實施原則衡酌與當事人協議另定彈性薪資。 1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給。 2. 彈性薪資：為延攬特殊優秀人才所增給之研究獎勵金，按基本薪資百分之十至百分之八十(小數點以後無條件進位)額度內支應，其協議結果經三級教評會審議通過，校長核定後納入聘約實施。 (二)依第三點第二項第二款或第三款或依第三點第三項規定所聘任之<u>專案教師</u>，比照編制內同等級專任教師薪資支給規定辦理。 前項各款<u>專案教師</u>所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理。 <u>專案教師</u>聘期屆滿未獲再聘，且無實施原則第六點及第七點所定情事者，比照	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。

六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。	勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。	
十、<u>編制外專任教學人員</u>應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保；不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。	十、<u>專案教師</u>應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保；不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。
十一、本國籍<u>編制外專任教學人員</u>，一律依勞工退休金條例第七條第二項規定繳納勞工退休金。 外國籍人士擔任本校<u>編制外專任教學人員</u>，應由用人單位協助辦理相關入境許可與工作許可之申請；來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。	十一、本國籍<u>專案教師</u>，一律依勞工退休金條例第七條第二項規定繳納勞工退休金。 外國籍人士擔任本校<u>專案教師</u>，應由用人單位協助辦理相關入境許可與工作許可之申請；來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。
十二、<u>編制外專任教學人員</u>於所任該單位內，為各項會議專任教師應出席之員額數。 <u>編制外專任教學人員</u>之選舉與被選舉權如下： (一)對院長與系(所、中心)主任無選舉權。 (二)對下列職務無選舉	十二、<u>專案教師</u>於所任該單位內，為各項會議專任教師應出席之員額數。 <u>專案教師</u>之選舉與被選舉權如下： (一)對院長與系(所、中心)主任無選舉權。 (二)對下列職務無選舉權與被選舉權：	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。

權與被選舉權： 1. 各級教評會委員。 2. 各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。 3. 其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。 (三)對系(所、中心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。 <u>編制外專任教學人員</u>如兼任行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。	1. 各級教評會委員。 2. 各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。 3. 其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。 (三)對系(所、中心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。 <u>專案教師</u>如兼任行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。	
十三、<u>編制外專任教學人員</u>應本職於校內各項工作，並以不在校外兼職、兼課為原則。如確有需要須在校外兼職、兼課者，除應符合相關法令規定外，其報核程序比照本校編制內專任教師之規定辦理。 <u>編制外專任教學人員</u>之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。(契約書格式如附件)。	十三、<u>專案教師</u>應本職於校內各項工作，並以不在校外兼職、兼課為原則。如確有需要須在校外兼職、兼課者，除應符合相關法令規定外，其報核程序比照本校編制內專任教師之規定辦理。 <u>專案教師</u>之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。(契約書格式如附件)。	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。
十四、已簽約進用之現職<u>編制外專任教學人員</u>，如契約期限屆滿並經同意再聘續約	十四、已簽約進用之現職<u>專案教師</u>，如契約期限屆滿並經同意再聘續約者，得依第三點	將「專案教師」名稱修正為「編制外專任教學人員」。

者，得依第三點第二項所定教學型或產研型<u>編制外專任教學人員</u>類型，與用人單位議定後重行簽約；第三點第二項與第三項間不得相互流用。 本要點未規定事項，依實施原則及相關規定辦理。	第二項所定教學型或產研型<u>專案教師</u>類型，與用人單位議定後重行簽約；第三點第二項與第三項間不得相互流用。 本要點未規定事項，依實施原則及相關規定辦理。	
十五、本要點經校教評會、校務基金管理委員會、校務會議審議通過，校長核定後實施。	十五、本要點經校教評會、校務基金管理委員會、校務會議審議通過，校長核定後實施。	本點未修正。

國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員實施要點修正草案

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，特依專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則（以下簡稱實施原則）之規定訂定本要點。

二、本要點所稱編制外專任教學人員，係指在本校校務基金自籌經費或其他政府補助經費範圍內，遴聘符合法令規定資格，並全時任職，按月支給薪酬之非編制內專任教學人員。

本校進用編制外專任教學人員員額所需人事費總額，得由教育部高等教育深耕計畫補助款，或各部會獎補助延攬人才與改善師資結構計畫經費，或在不發生實質短絀前提下以本校校務基金自籌收入支應。

三、編制外專任教學人員之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級；其聘任資格依教育人員任用條例、大學聘任專業技術人員擔任教學辦法採公平、公正、公開之原則辦理。

依教育人員任用條例聘任之編制外專任教學人員區分為教學型與產研型兩類，其聘任資格分別依該條例第十六條至第十八條之規定外，並依下列各款規定進行遴聘：

- （一）教授：以延攬國內外同等級之優秀專家學者來校協助建立或帶領學校相關研發團隊，以提升本校產、學、研發技術水準。
- （二）副教授或助理教授：為用人單位一般所提員額申請核予聘任之教師職級。
- （三）講師：以延攬專業外籍師資講授其專業外國語文課程者，或持有華語教學專業證照開授華語教學相關課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。

依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法進用之編制外專任教學人員；其聘任與資格審查，另依本校專業技術人員聘任暨資格審查要點辦理，並僅限教學型。

有關教學型與產研型兩類人選之資格條件內涵，由用人單位於徵聘公告中定之；產研型編制外專任教學人員於聘任後，應將實際從事之產學合作計畫或研究計畫須達成之績效指標載明於契約書中規範。

四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用編制外專任教學人員時，須依本校教師員額管理原則規定之程序提出員額申請，經同意核撥員額後，始得進行相關聘用程序。

五、編制外專任教學人員之聘任程序與升等審查過程，比照本校編制內專任教師聘

任及升等審查相關規定辦理；其聘任年齡亦比照編制內專任教師規定。如由學院辦理公告徵聘時，其聘任、升等之審查程序補充規定如下。

- (一)徵聘教師之公告資料，經學院教評會擬定，院務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，期間至少十四日以上。
- (二)聘任作業時，由學院教評會依本校專任教師聘任及升等審查辦法第四條規定審議，經該學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任。
- (三)學院所開設之課程列在院屬各系之學分計畫表內時，其聘任、升等審查案件應先送交相關該系教評會審議通過，再經學院教評會初審後，送校教評會複審。
- (四)因應學院實體化或開設學院共同課程時，其聘任、升等審查案件，由學院教評會逕行審議，並完成初審後，送校教評會複審。

依第三點第一項第一款延攬國外與教授同等級之優秀專家學者，依前項規定辦理聘任時，得逕依其教授職級聘為編制外專任教學人員。

經前二項規定並依教育人員任用條例聘任之編制外專任教學人員未具教師證書者，依規定程序請頒教師證書。

六、完成聘用程序之編制外專任教學人員應於聘約規定期限內到職，逾期未到職者，註銷其聘任案。

編制外專任教學人員之聘期依學年或學期計算，初聘為一年，第一次再聘為一年，以後再聘皆為二年。聘期屆滿前，由原提聘用人單位依契約書中明定之績效達成指標辦理評鑑，經教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室彙辦陳請校長同意後進行再聘，惟聘約期間如有調整主聘單位，用人單位得參採當事人原契約書績效指標執行情形，必要時，依規定重行議定績效達成指標內容，以符需求。

各用人單位對於編制外專任教學人員之教學、研究、輔導與服務等各項內容，應與當事人議定績效達成指標，並載明於契約書中，做為用人單位教評會考評再聘與否之依據。

依第三點第二項第一款規定所聘人員，其來校協助建立或帶領學校相關研究團隊，提升本校產、學、研究水準之績效達成指標內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為再聘與否之依據。

產研型編制外專任教學人員契約書中須載明產學合作計畫或研究計畫達成之績效指標，並由用人單位教評會詳予評核，未達成者，於契約期限屆滿後不予再聘。

編制外專任教學人員除前三項未達績效達成指標時應不再聘外，有下列情事之一者，經用人單位教評會審議通過，並會簽人事室陳請校長核定後，於契約期滿不予再聘。

- (一)因教學不力或其他不當行為，足認影響學生受教權益者。
- (二)違反契約應履行義務時，經學校指正而未改善者。

用人單位教評會依前四項規定作成編制外專任教學人員於聘期屆滿後不再

聘決議時，用人單位應於聘期屆滿前一個月，將該決議簽會人事室陳請校長核定後，以校函通知當事人並協助其完成離職程序。

編制外專任教學人員於聘期內終止契約及契約有效期間內停止契約之執行，依實施原則第六點至第九點之規定辦理。

編制外專任教學人員對本校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

七、編制外專任教學人員授課鐘點規定如下。

- (一)依第三點第二項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。
- (二)依第三點第二項第二款、第三款或第三項聘任之教學型編制外專任教學人員，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。
- (三)產研型編制外專任教學人員為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。

八、編制外專任教學人員擬轉任編制內專任教師時，原聘單位仍應提出員額申請，經教師員額規劃小組審議通過，校長核給員額後，再依新聘教師之程序重新審查。惟曾在本校服務且符合附表所列各學院編制外專任教學人員績效優良指標者(以下簡稱績優指標)，依本校教師聘任及升等審查辦法第四條之規定，得經擬聘單位從優列為新聘專任教師候選人。各學院對於附表所列該學院績優指標，皆依編制外專任教學人員來校後以本校名義實際產出之績效認列，其指標內容如有修正時，須先經院務會議完成審議，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。

曾任編制外專任教學人員且資格經送教育部審查通過頒授教師證書之年資，與轉任編制內專任教師後現職職務等級相當且服務成績優良者，得予採計升等年資及提敘薪給，但不得採計為退休、撫卹之年資。

九、編制外專任教學人員之報酬標準如下：

- (一)依第三點第二項第一款聘任之教授，除基本薪資外，得由用人單位主管依本校延攬特殊優秀人才實施彈性薪資實施原則衡酌與當事人協議另定彈性薪資。
 1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給。
 2. 彈性薪資：為延攬特殊優秀人才所增給之研究獎勵金，按基本薪資百分之十至百分之八十(小數點以後無條件進位)額度內支應，其協議結果經

三級教評會審議通過，校長核定後納入聘約實施。

(二)依第三點第二項第二款或第三款或依第三點第三項規定所聘任之編制外專任教學人員，比照編制內同等級專任教師薪資支給規定辦理。

前項各款編制外專任教學人員所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理。

編制外專任教學人員聘期屆滿未獲再聘，且無實施原則第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

十、編制外專任教學人員應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保；不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。

十一、本國籍編制外專任教學人員，一律依勞工退休金條例第七條第二項規定繳納勞工退休金。

外國籍人士擔任本校編制外專任教學人員，應由用人單位協助辦理相關入境許可與工作許可之申請；來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

十二、編制外專任教學人員於所任該單位內，為各項會議專任教師應出席之員額數。

編制外專任教學人員之選舉與被選舉權如下：

(一)對院長與系(所、中心)主任無選舉權。

(二)對下列職務無選舉權與被選舉權：

1. 各級教評會委員。

2. 各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。

3. 其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。

(三)對系(所、中心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。

編制外專任教學人員如兼任行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。

十三、編制外專任教學人員應本職於校內各項工作，並以不在校外兼職、兼課為原則。如確有需要須在校外兼職、兼課者，除應符合相關法令規定外，其報核程序比照本校編制內專任教師之規定辦理。

編制外專任教學人員之聘期、終止契約、停止契約之執行、授課時數、差假、薪酬、晉薪、獎金、福利、退休、保險、慰助金及其他權利義務事項，應納入契約中明定。(契約書格式如附件)。

十四、已簽約進用之現職編制外專任教學人員，如契約期限屆滿並經同意再聘續約者，得依第三點第二項所定教學型或產研型編制外專任教學人員類型，與用人單位議定後重行簽約；第三點第二項與第三項間不得相互流用。

本要點未規定事項，依實施原則及相關規定辦理。

十五、本要點經校教評會、校務基金管理委員會、校務會議審議通過，校長核定後實施。

國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員契約書

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）為因應實際教學研究之需要，聘用
_____先生（以下簡稱乙方）為編制外專任教學人員，職級為：☐教授 ☐副
教授 ☐助理教授 ☐講師，依國立勤益科技大學編制外專任教學人員實施要點（以
下簡稱本要點）之規定，訂立約定條款如下：

一、聘用類型：

- （一）依教育人員任用條例聘任（一般教師）：☐教學型 ☐產研型（應完成之產學
或研究績效指標內容依附約辦理）
- （二）依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任（專業技術人員）：☐教學型

二、聘用期間：☐初聘 ☐第一次再聘 ☐再聘（一次兩年）

自 年 月 日起至 年 月 日止。

甲方因教學需要或其他情事變更等事宜，得於聘期屆滿前，提前終止契約，惟
應符合「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點規定，並於
一個月以前以書面預先通知乙方。

三、工作內容：請依陳奉核准之新聘教師公告或聘用申請書工作內容欄填寫。並在
聘約期間參與校內各項技術研發團隊，協助校內推動行政工作，且得兼任甲方
各單位內之二級主管職務。

四、報酬：

- （一）依本要點第九點第一項第一款第一目或第二款規定，基本薪資比照甲方編
制內相當職級專任教師之薪級，按政府所定標準支給。

- ☐無
（二）☐有彈性薪資。【彈性薪資依本要點第九點第一項第一款第二目規定，經甲
方用人單位主管與乙方協議，並經三級教評會審議通過，校長核定後，按
基本薪資百分之_____（百分之十至八十範圍內，小數點以後無條件進位）
額度增給研究獎勵金。】

(三)所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理；報酬所得應依本國稅法規定課徵所得稅。

五、授課時數：

- ☐基本授課時數，比照甲方編制內專任教師職級之授課時數，並依「國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減授課時數。(依本要點第三點第二項第一款規定聘任者適用之)
- ☐比照編制內相當職級專任教師之基本授課時數，並依本要點第七點第二款之規定計算超(減)授鐘點。
- ☐依實施要點第七點第三款規定屬產研型，開授1門課。

六、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

七、出國：比照甲方編制內專任教師之規定依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點辦理。

八、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，由甲方協助委託臺灣銀行辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方補助百分之六十五。

九、退離：

- (一)離職儲金：(本國籍乙方人士不適用之)
 1. 按乙方每月月支報酬百分之十二提存儲金，其中百分之五十由乙方於每月報酬中扣繳作為自提儲金，另百分之五十由甲方提撥作為公提儲金，並由甲方在公營銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並列帳管理。
 2. 乙方於契約期限屆滿離職，經甲方同意並辦妥離職手續者，或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。
 3. 前項死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序，依民法繼承篇之規定辦理。
 4. 乙方因違反契約所定義務而經甲方予以解聘，或未經甲方同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。

5. 儲金年資自實際提繳公、自提儲金之月起計算。

6. 請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經五年不行使而消滅，但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

☐ (二) 提撥繳納勞工退休金：依勞工退休金條例等相關規定辦理。

十、到職及離職：

(一) 乙方應於聘期開始後一個月內至甲方辦理到職手續，逾期未到職者，視同不履約，本契約書自動失效。聘期屆滿，乙方如未獲再聘，即須離職，不得異議。

(二) 乙方如因特別事由須於聘期中先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。

(三) 乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

(四) 乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

十一、晉級及升等：乙方服務滿一年，續約時得比照甲方編制內專任教師年資加薪之規定辦理晉級，並以每年八月一日為基準日。符合升等條件者，並得比照甲方教師升等規定辦理升等，其因升等所涉教師定期成效評估，比照甲方編制內專任教師規定辦理。

十二、乙方在聘用期間不適用國立勤益科技大學教師借調處理要點、國立勤益科技大學教師進修處理要點、國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點、「國立勤益科技大學教授休假研究要點、公立學校教職員退休資遣撫卹條例及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

十三、乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課；其校外兼職、兼課報核程序比照甲方編制內專任教師規定辦理。

十四、乙方於甲方所屬之任教單位(簡稱用人單位)內，為該用人單位各項會議專任教師應出席之員額數。

乙方對甲方院長與系(所、中心)主任無選舉權；對甲方下列職務無選舉權與

被選舉權；對用人單位選任之其他委員具選舉權與被選舉權。

- (一)各級教評會委員。
- (二)各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。
- (三)其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。

乙方如兼任甲方行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。

十五、有關乙方著作抄襲或其他違反教師專業倫理之懲處，比照編制內專任教師之規定辦理。

十六、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。

十七、其他可享之權益：

- (一)識別證與汽機車通行證之請領。
- (二)參加文康活動(自費)與春節團拜等各項聯歡活動及社團。
- (三)依規定使用圖書館、體育場館、游泳池、計算機及資訊網路中心等各項公共設施。
- (四)衛生保健醫療服務。

十八、其他應盡之義務：

- (一)乙方論著發表須註明與甲方之關係。
- (二)乙方有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習之義務。惟指導學生論文視聘任單位之規定辦理。
- (三)乙方因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由甲方聘請適當教師代課。

十九、契約屆滿不再聘，聘期內終止契約，聘期中暫時予以停止契約執行，及慰助金與救濟：

- (一)契約屆滿不再聘：乙方於契約有效期間，有本要點第六點第三項至第六項所定情事之一，於契約屆滿日起不再聘續約。
- (二)聘期內終止契約：乙方有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點第一項各款情形之一者，甲方應依該實施原則第六點所定

程序於聘期內終止契約。

(三)聘期中暫時予以停止契約執行：依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第七點至第九點規定辦理。

(四)慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。

(五)救濟：乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

二十、本契約未盡事宜，依教育部專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則及相關法令規定辦理。

二十一、附約：依實施要點第六點第三項至第五項規定，約定內容如下：

☐ (一)對於乙方之教學、研究、輔導與服務等各項內容，議定績效達成指標，做為考評續約與否之依據。其績效標準如下：(第六點第三項規定，所有編制外專任教學人員一體適用)

1. …

2. …

☐ (二)乙方為協助建立或帶領甲方相關研發團隊，以提升甲方產、學、研發技術水準之具體內涵，並做為續約與否之依據如下：(第六點第四項規定，僅第三點第一項第一款之教授適用)

1. …

2. …

☐ (三)乙方實際從事之產學合作計畫或研究計畫應達成之績效指標內容如下，未成時，不予續約。(第六點第五項規定僅產研類型編制外專任教學人員適用)

1. …

2. …

二十二、本契約書一式三份，由甲方、乙方、用人單位各執一份。

立契約人 甲方：國立勤益科技大學

地址：411台中市太平區中山路二段57號

代表人：校 長 ○○○

用人單位主管：

乙方：

地址：

身分證字號： (無中華民國身分證者請填護

照號碼或移民署核發之統一編號)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法

第二條、第五條、第七條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），<u>本會置委員十五人，由校長指派副校長一人擔任召集人、學務長為副召集人</u>、進修部主任、創辦人辦公室主任、各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師<u>六</u>人組成，由校長遴聘之，任期二年。 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。	第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），<u>本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修部主任、創辦人辦公室主任、各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成</u>，由校長遴聘之，任期二年。 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。	1.召集人、副召集人聘任說明之文字酌做修正。 2.因應輔導服務傑出教師遴選委員會以校內審查為主，故刪除校外委員人數，並調整曾獲本校輔導服務傑出獎之教師(遴聘委員)人數六人。
第五條 凡本校<u>編制內、外專任教師</u>，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選： 一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前<u>百分之五十</u>(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)	第五條 凡本校編制內專任教師、<u>專案教師</u>，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選： 一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 <u>50%</u>(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前	1.因應本校「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點」名稱修正為「國立勤益科技大學編制外專任教學人員實施要點」，將專案教師修正為編制外專任教師。 2.因應法規會建議，修改法規內數字使用中文字表述。

前<u>百分之五十</u>(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。 二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。 三、如有擔任導師者，並符合下列條件： (一)擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達<u>二十</u>點。 (二)擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達<u>四</u>點以上。 (三)擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。	<u>50%</u>(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。 二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。 三、如有擔任導師者，並符合下列條件： (一)擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達<u>20</u>點。 (二)擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達<u>4</u>點以上。 (三)擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。	
<u>第七條</u> 每學年度辦理遴選輔導服務傑出教師一次，以前一學年度績效為評選基準。遴選程序如下： 一、初選：符合<u>第五條</u>資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後，向學校提出推薦。 二、複選：每學年度結束前召開本會，由委員針對候選	<u>第七條</u> 每學年度辦理遴選輔導服務傑出教師一次，以前一學年度績效為評選基準。遴選程序如下： 一、初選：符合<u>第五條</u>資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後，向學校提出推薦。 二、複選：每學年度結束前召開本會，由委員針對候選	依據 111 學年度輔導服務傑出教師遴選委員會決議辦理。

人資料進行審查與評分作業。<u>總成績平均需達八十分，方符合獲獎條件。</u> 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。	人資料進行審查與評分作業。 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。	
---	---	--

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(草案)

100 年 9 月 7 日校務會議通過

101 年 12 月 20 日校務會議通過

103 年 11 月 20 日臨時校務會議通過

103 年 12 月 10 日勤益科技大學字第 1031100975 號函修頒

107 年 6 月 7 日臨時校務會議通過

107 年 6 月勤益科技大學字第 1071100512 號函修頒

107 年 9 月 12 日校務會議通過

107 年 9 月勤益科技大學字第 1071100805 號函修頒

110 年 1 月勤益科技大學字第 1101100008 號函修頒

112 年 1 月勤益科技大學字第 1111100870 號函修頒

第一條 為鼓勵本校教師專心致力於輔導服務，肯定輔導服務發展之努力與成就，特依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，訂定國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」(以下簡稱本會)，本會置委員十五人，由校長指派副校長一人擔任召集人、學務長為副召集人、進修部主任、創辦人辦公室主任、各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師六人組成，由校長遴聘之，任期二年。

前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。

第三條 本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。

第四條 輔導服務傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一報名，第二款有缺額時，得流用至第三款。

一、輔導優良教師(導師)：名額五名。

二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：名額二名。

三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：名額三名。

第五條 凡本校編制內、外專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：

一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前百分之五十(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前百分之五十(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計

算。

三、如有擔任導師者，並符合下列條件：

(一) 擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達二十點。

(二) 擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達四點以上。

(三) 擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定期成效評估自評作業。

第六條 申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

第七條 每學年度辦理遴選輔導服務傑出教師一次，以前一學年度績效為評選基準。遴選程序如下：

一、初選：符合第五條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後，向學校提出推薦。

二、複選：每學年度結束前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。總成績平均需達八十分，方符合獲獎條件。

三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。

第八條 本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。

第九條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

第十條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，以推廣傑出輔導服務技巧與傳承經驗，以提升本校輔導服務品質。

第十一條 本辦法之經費來源先由教育部補助計畫或高等教育深耕計畫補助款支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度支用計畫陳請校長核定，如由校務基金自籌收入支應，應經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點

修正對照表

修正規定						現行規定						說明
十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：						十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：						一、為鼓勵創作發明人辦理高額技術移轉案，故擬新增1000萬元以上技轉金分配比例。 二、酌作文字修正。
申請專利及維護單位	權利金及衍生利益金(單位：萬元)	創作發明人	本處	學校統籌款	行政管理費	申請專利及維護單位	權利金及衍生利益金(單位：萬元)	創作發明人	本處	學校統籌款	行政管理費	
由本校申請專利及維護者	未達100	70%	10%	10%	10%	由本校申請專利及維護者	未達100	70%	10%	10%	10%	
	100以上-未達200	75%	7%	13%	5%		100以上-未達200	75%	7%	13%	5%	
	200以上-未達1000	80%	7%	8%	5%		200以上	80%	7%	8%	5%	
	1000以上	85%	5%	7%	3%	由本校申請專利但非維護者	未達100	75%	7%	13%	5%	
由本校申請專利但非維護者	未達100	75%	7%	13%	5%		100以上-未達200	80%	7%	8%	5%	
	100以上-未達200	80%	7%	8%	5%		200以上	85%	5%	5%	5%	
	200以上-未達1000	85%	5%	5%	5%	非由本校經費申請專利及維護者；	未達100	80%	7%	8%	5%	
	1000以上	90%	3%	4%	3%		100以上-未達200	85%	5%	5%	5%	
							200以上	90%	3%	4%	3%	

	<u>上</u>				
非由本校經費申請專利及維護者；其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者	未達100	80%	7%	8%	5%
	100以上-未達200	85%	5%	5%	5%
	200以上- <u>未達1000</u>	90%	3%	4%	3%
	<u>1000以上</u>	<u>94%</u>	<u>1%</u>	<u>3%</u>	<u>2%</u>
特色技術發展專案	-	50%	2%	46%	2%

(一)權利金及衍生利益金分配至創作發明人之款項分配得選擇下列處理方式：

1. 納入個人收入。

2. 依創作發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶

(其中納入創作發明人專屬之「權利金收入」帳戶至多為分配款項的50%)，「權利金收入」支用方法準用國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點結餘款運用範圍之規範。

(二)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人98%，學校統籌款2%。

(三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為限，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主

其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者					
特色技術發展專案	-	50%	2%	46%	2%

(一)權利金及衍生利益金分配至創作發明人之款項分配得選擇下列處理方式：

1. 納入個人收入。

2. 依創作發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶

(其中納入創作發明人專屬之「權利金收入」帳戶至多為分配款項的50%)，「權利金收入」支用方法準用國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點結餘款運用範圍之規範。

(二)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人98%，學校統籌款2%。

(三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為限，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主

(四) 權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用 超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。 (五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：國科會「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。	張並自願就委外推廣費用 超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。 (五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：國科會「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。	
十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行。	十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，<u>修正時亦同</u>。	一、依據 110 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄建議修正法制行政程序刪除「修正時亦同」。

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點草案

本校九十一年九月十九日行政會議通過

本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過

本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過

本校九十二年八月二十日行政會議修正通過

本校九十三年二月十二日行政會議修正通過

本校九十五年九月八日行政會議修正通過

本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過

本校九十八年十月一日校務會議修正通過

本校一百零五年五月十九日校務會議修正通過

本校一百零二年六月二十六日校務會議修正通過

本校一百零三年二月十二日校務會議修正通過

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000171號函部分條文修訂

本校一百零四年十二月三十一日校務會議修正通過

本校一百零六年九月六日校務會議修正通過

本校一百零八年十二月十九日校務會議修正通過

本校一百一零年六月二十四日臨時校務會議修正通過

本校一百一十一年四月十二日勤益科大產字第1114000082號函頒

本校一百一十一年十二月二十八日勤益科大產字第1114000263號函頒

本校一百一十二年0月0日勤益科大產字第0000號函頒

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，特訂定「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱研發成果包括專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權。

三、本校研發成果管理單位為產學營運處(以下簡稱本處)，受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。

四、權益、成果歸屬如下：

(一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生(以下稱創作發明人)因利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。

(二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人完成非職務上之創作時，應以書面通知本處，同時備齊佐證資料，教師及職員部份分別由本處簽請該創作發明人所屬系(所)務會議或單位主管，進行審議。前述程序若無法確認或未能於期限內完成者，則由智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議之。判定結果如屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任

何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。

- (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署「專利共有協議書」敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第六點規定事項辦理。
- (四)本校接受民間企業委託進行之研發案，得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

五、專利申請之程序：

- (一)申請人須於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須同意「專利申請授權」。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，若資料填具不完備則不予受理。
- (二)送交本校智財會審議。
- (三)通過智財會審議者由本處協助辦理後續專利申請事宜。

六、凡提出專利申請，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，補助金額含專利申請審查費（包含專利事務所服務費與政府審查規費）與審查通過領證費（包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費），上開費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用應依下列原則分攤：

- (一)創作發明人（含共同創作發明人）每人每年度以申請補助發明及新型（或設計）專利申請案 2 件為基本補助件數，教師當年度或前 1 年度（案件不得重覆計算）執行產學合作案每案金額（或併案累計）30 萬元以上；或技術移轉案（含授權校園商品製作及銷售案）每案金額（或併案累計）6 萬元以上，可增加補助 2 件專利申請案，總補助至多 8 件為限（專利申請審查費總補助金額可用於國內或非本國之申請案件，教師可自行分配，8 件專利申請案至多 1 件新型（或設計）。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。執行國家科學及技術委員會（以下簡稱國科會）產學合作計畫或鼓勵技專校院從事實務型研究專案計畫，檢附核定清單後得比照產學合作案方式辦理。
- (二)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40%（非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 50%，創作發明人負擔 50%），惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 2.6 萬元為上限，新型及設計專利以 1.7 萬元為上限。
- (三)上開創作發明人應負擔之費用，以下列款項支付：
 - 1、創作發明人自行以現金繳納。
 - 2、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。
 - 3、創作發明人執行中之國科會計畫專利費用。
 - 4、各項計畫結餘款。
 - 5、教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。專利通過後，符合本款第一目條件者，校方得再撥付創作發明人上開之自付額 50%。
- (四)校方統一支付發明、新型及設計專利之領證費（含第 1-3 年年費），每案補助以 2 萬元為上限。

- (五)以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理撰寫專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。
- (六)專利申請案需提出申復、答辯或再審查之費用，由創作發明人自行負擔。
- (七)專利申請相關資料(發明人資料、專利類別及專利申請說明)與本校智財會核定資料不符者，專利申請之補助停權 1 年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。

七、專利權讓與：

- (一)未依本校專利申請程序者，於獲得證書後，應於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。
- (二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件一)，並檢附專利證書影本，依本要點第五點第(二)款辦理。
- (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之規費，統一由校方支付，其餘申請相關費用由創作發明人自行支付。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，依下列規定辦理：

- (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，並由校方補助其專利維護費用。
- (二)專利維護期屆滿前半年，即通知創作教師，接著由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，並送智財會審議，經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校將繼續維護；如無繼續維護之必要，經本校通知創作教師後，創作教師得於兩個月內自行維護，否則該專利由本處公告出售，逾六個月無人請求讓與時，得辦理終止維護或報廢。
- (三)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依「專利共有協議書」辦理。
- (四)國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，則依國科會科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法辦理公告、讓與及終止維護作業，免依上開規定辦理。

九、本校研發成果受侵害時，創作發明人協同本處提供具體事證，經本處取得必要之侵權鑑定報告後，委託本校之法律顧問處理，但在提出法律訴訟前得視需要由創作發明人或本處要求侵權人，停止侵害行為，並限期取得本校之合法授權。

十、創作發明人之義務如下：

- (一)於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其專利內容擔負答辯之責任。
- (二)應配合專利業務單位實施該專利之推廣應用。
- (三)因抄襲或其他不法事由獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責任。

十一、凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應採取保護措施，並尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

- (一)以有償授權為原則。

(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

- 1、國內廠商無實施意願。
- 2、國內廠商實施能力不足。

(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

- 1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
- 2、研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
- 3、技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
- 4、非屬前三款情形，但經本處專案委員會決議通過者。

十二、技術轉移程序：

(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件二）及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件三），向業務單位提出申請。

(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：

- 1、簽請校方同意並公告技術授權。
- 2、技術授權計價會議。
- 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件四）參與技術授權廠商評選會。
- 4、簽訂技術授權合約書。
- 5、繳交權利金或以衍生新創事業技術作價投資取得技術等流程辦理。

十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅、委外費用及分配給創作發明人所衍生的機關負擔補充保費，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費：

申請專利及維護單位	權利金及衍生利益金(單位：萬元)	創作發明人	本處	學校統籌款	行政管理費
由本校申請專利及維護者	未達100	70%	10%	10%	10%
	100以上-未達200	75%	7%	13%	5%
	200以上-未達1000	80%	7%	8%	5%
	1000以上	85%	5%	7%	3%
由本校申請專利但非維護者	未達100	75%	7%	13%	5%
	100以上-未達200	80%	7%	8%	5%
	200以上-未達1000	85%	5%	5%	5%
	1000以上	90%	3%	4%	3%
非由本校經費申請專利及維護者；其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者	未達100	80%	7%	8%	5%
	100以上-未達200	85%	5%	5%	5%
	200以上-未達1000	90%	3%	4%	3%
	1000以上	94%	1%	3%	2%

特色技術發展 專案	-	50%	2%	46%	2%
--------------	---	-----	----	-----	----

(一)權利金及衍生利益金分配至創作發明人之款項分配得選擇下列處理方式：

1. 納入個人收入。

2. 依創作發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶(其中納入創作發明人專屬之「權利金收入」帳戶至多為分配款項的50%)，「權利金收入」支用方法準用國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點結餘款運用範圍之規範。

(二)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人98%，學校統籌款2%。

(三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍生利益金之百分之二十為限，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)權利金及衍生利益金達一千萬元以上者，創作發明人主張並自願就委外推廣費用超過百分之二十之相當數額部分，降低所屬之分配比例，得不受前款百分之二十限制。

(五)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：國科會「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。

十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點之行政管理費之規範及國立勤益科技大學研發成果管理及運用之利益衝突與迴避原則辦理。

十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由本要點第十三點本處業務費支用、教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。

十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行。