

校務會議資料

110 學年度第 2 學期 校務會議

開會日期：111 年 2 月 16 日（星期三）

開會時間：上午 10 時 10 分

開會地點：行政大樓四樓會議室

國立勤益科技大學 110 學年度第 2 學期校務會議議程

時 間：111 年 2 月 16 日(星期三) 上午 10 時 10 分

地 點：行政大樓四樓會議室

出席人員：110 學年度校務會議代表

列席人員：校務發展委員會、校務基金管理委員會、稽核人員、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、各單位工作報告	
三、進度管考報告	前次校務會議暨重大工作列管事項計 <u>17</u> 件： 申請解除列管，予以結案者 <u>11</u> 件； 繼續辦理，持續列管者 <u>6</u> 件。
四、本次會議討論議案	提案：總計 <u>5</u> 案 1102A0101 本校 111 學年度學雜費收費標準是否調整案 【教務處】 1102A0102 本校 112 學年度申請改名作業補請追認案 【教務處】 1102A0103 本校「學生獎懲規定」部分條文修正案 【學生事務處】 1102A0104 本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」 第四點修正案【人事室】 1102A0105 為本校 111 學年度行政單位組織調整，修正(訂 定、廢止)相關單位設置辦法案【人事室】
五、臨時動議	
六、散會	

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

校務發展委員會

一、110 學年度第 1 學期共召開 2 次會議，審議通過下列提案，詳細會議紀錄請參閱網頁：秘書室/會議資訊/校務發展委員會會議紀錄。

(一) 同意拆除本校行政大樓，原址重建「綜合行政大樓」，初步以地下一層(地下停車場)、地上六層，總樓層數七層為主體進行規劃。俟行政單位集中於綜合行政大樓服務後，原行政單位使用之國秀樓、研發大樓、青永館、圖書資訊館等空間將收回校控，優先作為學生學習或教師研發空間使用。

(二) 通過 112 學年度休閒產業管理系申請改名為「健康產業科技研發與管理系」、化工與材料工程系碩士在職專班申請改名為「化工與材料工程系環境與安全衛生工程碩士在職專班」、智慧機械與智慧製造產業博士學位學程申請改名為「工程科技產業博士學位學程」，續提校務會議審議，照案通過。

(三) 通過本校「110 學年度至 113 學年度中程校務發展計畫」。

(四) 通過將資源回收站命名為「復通樓」、運動場看台命名為「鹿鳴台」。

(五) 考量師生便利性、腹地大小、美觀、安全及效益等綜合因素，同意臺中市府 iBike 租賃站設置於校內東側門警衛室旁停車區域，租賃期限預定為 6 年。

校務基金管理委員會

一、110 年度第 1 學期工作成果：本學期共召開 3 次會議，會議時間分別為 110 年 12 月 7 日定期會議及同年 11 月 9 日及 12 月 28 日臨時會，計審查 25 項提案。[\(附件 1\)](#)

二、110 學年度第 2 學期重點工作：預計於 111 年 3 月及 6 月召開定期會議及臨時會議。

稽核人員

一、本校依「110 年度稽核計畫」執行校務基金經費運用事後查核、行政作業稽核、科技部補助計畫查核及各稽核評估職能單位稽核事項，相關查核作業已辦理完竣，查核結果如「110 年度稽核報告」，校務會議後將公告於學校網頁資訊公開專區。[\(附件 2\)](#)

二、上開查核結果均已通知受稽核單位，應列管者並建檔追蹤；綜合性建議業函知全校各單位自行檢視防範稽核所見缺失，並將列為爾後查察重點。

二、本校 111 年度稽核計畫，業依國立大學校院校務基金管理及監督辦法規定，陳請校長同意後函發各教學及行政單位知照，校務會議後將公告於學校網頁資訊公開專區，並據以執行本年度稽核作業。[\(附件 3\)](#)

秘書室

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 辦理校級議事業務：

- 1、召開 2 次校務會議。
- 2、召開 4 次行政會議。
- 3、召開 2 次校務發展委員會議。

(二) 落實會議決議事項管考與追蹤作業，本學期合計列管 70 件管考案，迄今已有 36 件結案、34 件持續進行追蹤管考中。

(三) 依本校 110 年度內部控制制度計畫暨行政院內部控制監督作業相關規定，辦理 110 年度內部控制自行評估相關事宜，110 年度計有 1 項內控缺失項目目前列管追蹤其缺失改善狀況。

(四) 為充實行政知能、提升校務運作效能，共舉辦 1 場專題演講、1 場主管研習活動。

(五) 完成本校 111 年度財務規劃報告書並報教育部備查。

(六) 辦理 110 學年度校務資訊公開專區更新作業。

(七) 辦理行政單位英文網頁更新事宜。

(八) 為實現技職教育與產業實務的結合，本學期校長率領主管教師團隊拜會產官學界 10 次，回訪學校的廠商有 16 家，期盼在了解彼此需求、互相交流下，保持密切聯絡與實質互動關係，共創價值。

(九) 辦理校務意見反映業務，本學期合計受理 53 件，結案 53 件，平均處理天數為 4.23 天。

(十) 召開 9 次防疫小組會議，針對本校防疫政策及對應規定進行討論，並透過會議掌握全校因應疫情處理動態。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 持續辦理校級會議，加強橫向與縱向溝通，凝聚推動校務共識，並執行會議決議事項列管及追蹤作業。

(二) 秉承校長指示，加強各單位溝通與協調，提昇服務品質。

(三) 加強校內外意見回應效能，藉以迅速服務師生。

(四) 推動行政業務標準化、流程合理化及提案改善制度業務，以改善工作方法、流程，鼓勵工作內容創新及提升服務品質。

(五) 擬訂 111 年度內部控制制度自行評估作業實施計畫，並依計畫辦理自行評估作業。

(六) 持續向企業典範學習：拜訪優質廠商。

(七) 配合中央流行疫情指揮中心政策，持續落實嚴重特殊傳染性肺炎防治措施，定期召開防疫小組會議，掌握追蹤全校因應疫情處理動態。

(八) 擴大舉辦 50 週年校慶，展現辦學績效與特色、凝聚向心力，持續推動校慶相關籌備活動。

(九) 持續辦理主管及行政人員精進研習活動，透過研習活動、實地參訪與演講交流，進而提升專業知能、行政品質與服務效能。

教務處

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 註冊組

- 1、辦理 110 學年度四技部、二技部及研究所新生(轉學生)報到、編班、註冊繳費等相關事宜。
- 2、依據「入學成績優異獎學金實施要點」完成 110 學年度四技部、二技部及研究所入學成績優異獎學金，共計 141 人，獎學金共計 2,280,000 元。
- 3、清查 110 學年度第 1 學期在校生繳費狀況，並於學籍系統辦理升級作業。
- 4、採購、製發 110 學年度新生及轉學生數位學生證。
- 5、實施學生學業成績預警制度，針對學習成效不佳學生除通知家長，並轉知導師、諮商輔導中心、教學資源中心等單位，共同予以關懷並加強輔導，本學期執行學習預警 1,965 件，期末考前完成關懷輔導 1,965 件(100%)。
- 6、辦理 110 學年度第 1 學期學生申請輔系及雙主修作業，本學期修習輔系共計 12 人，雙主修共計 6 人。
- 7、配合畢業門檻之實施及避免應屆畢業班無法如期畢業，大學部三年級學生於本校學生篇/畢業門檻/審查畢業資格學分清單中逕行線上審閱。大學部四年級由本組列印各班各生之「審查畢業資格修習學分清單」，交由學生核對所修習之學分內容。
- 8、辦理 109 學年度第 2 學期各班成績優異獎學金請領撥款事宜及製作頒發中、英文學優獎狀，本次大學部共計 307 人，研究所共計 18 人，核發獎學金共計 1,356,000 元。
- 9、彙整 109 學年度畢業生名冊、學籍卡及歷年成績單成冊，建檔保存。
- 10、審核 110 學年度延修生畢業資格及畢業證書製作發放等事宜。
- 11、研擬 110 學年度第 2 學期註冊注意須知，併同學期成績單通知大學部在校生。
- 12、進行 110 學年度學雜費是否調漲案之相關幕僚工作。
- 13、112 學年度本校申請智慧製造與資訊應用碩士學位學程、休閒產業管理系及化工與材料工程系碩士在職專班更名案，業於 110 年 12 月 29 日以勤益科大教字第 1101000376 號函報部。

(二) 課務組

- 1、本校資訊管理系參加 IEET 認證業於 110 年 11 月 22 日至 11 月 23 日完成第一週期實地訪評；資訊工程系參加 IEET 認證亦於 110 年 11 月 22 日完成書面期中審查。
- 2、本校管理學院 ACCBE 認證之期中評估結果為「全院通過-效期 2 年」，證書有效期限為 110 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。
- 3、完成 110 學年度第 1 學期課程開設作業，共開設 1476 門。
- 4、完成 109 學年度(暑修期間 110 年 7~8 月)暑修開課作業，第一階段大學部開設 37 門課程，總計 1201 人修習、第二階段開設 21 門課程，總計 623 人修習，二階段共開設 58 門課程，共 1,824 人修習，並依暑修課程核算教師鐘點數。

5、109 學年度暑假期間，博士班暑期產業實習（一）課程計有 2 系開設、8 人修習，大學部校外實習(暑期)課程計有 8 系開設、177 人修習，另依課程學生人數核算每位教師授課鐘點數。

6、完成線上網路填答「教學反應意見調查」問卷作業及「填問卷，送禮券」活動。

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

8、辦理 110 學年度 1 學期第二次退選業務，共計退課人數碩士班 18 人次，大學部 753 人次。

9、宣導 106-110 學年度(含)以後入學之碩博士班學生及 110 學年度(含)以後入學之產業碩博士班學生，依規定應於申請學位考試前完成「學術研究倫理教育課程」。

10、協助教師講義印製及期中、期末考試卷影印。

11、協助國秀樓教室 E 化設備維護、維修業務。

12、本學期全英語教學開授課程，經調查及統計後，不同意錄影計碩士班 2 門、大學部 1 門，需錄影課程合計 33 門（碩士班 30 門、大學部 3 門）。

（三）教學資源中心

1、教學助理績效成果

（1）110 年 9 月至 12 月，教學助理共聘任 600 人次。

（2）110 年 9 月至 12 月，教學助理工讀金、公提勞保費、勞退共計 3,704,897 元

2、經濟不利學生學習獎勵機制

（1）磨課師學習獎勵機制：線上修習跨領域磨課師課程 18 小時，通過課程且獲得修課證明，每案補助 2 萬元，本學期通過 297 案，共 5,940,000 元。

（2）企業攜手圓夢方案：經濟不利學生訂定學習目標（跨領域學習、競賽、創業、國際競賽、出國遊學等），並由捐款企業家共同參與學生學習進行評核輔導，強化與捐款企業家間的情感。複審通過及部份通過之 19 位同學，10 月 3 日繳交期中成果報告，全數通過發放第二階段助學金；11 月 30 日繳交期末成果報告，全數通過發放第三階段助學金，共發放助學金 725,000 元。

3、推動教學創新：進行磨課師、創新教學課程、教學發展社群徵案。

4、數位學伴計畫

（1）本學期共聘任 98 位大學伴，陪伴 5 所國中、小之 68 位學童。

（2）辦理帶班老師及大學伴教育訓練、實體學習活動，透過多元化培訓課程讓大學伴漸進式認識數位學伴計畫並學習教學技巧，進而交流教學方法與學習心得。

5、智慧創新跨域人才培育聯盟計畫

（1）本學期辦理智慧創新跨域跨校專題研究成果聯合競賽。

（2）本計畫第三年期於 111 年 1 月完成並於 3 月繳交年度成果報告。

（四）招生事務聯合辦公室

1、完成 111 學年度四技(聯合登記分發入學、甄選入學、技優入學、申請入學、特殊選才入學、繁星計畫入學、運動績優甄審甄試入學)、二技(技優入學)各種多元入學招生簡章彙編工作。

- 2、完成 111 學年度日間部碩博士班一般生及碩士在職專班業務招生簡章彙編。
- 3、辦理 111 學年度各學制各管道招生名額分配表(含日間部、進修推廣部、碩博士)報部作業。
- 4、辦理 111 學年度研究所碩士班推甄作業；報到人數為 185 人，報到率 94%。(1/18 統計，尚在遞補狀態中)
- 5、辦理 111 學年度技專校院精進甄選入學實務選才擴大招生名額比例計畫，另配合 111 學年度各招生選才內涵之推動。
- 6、辦理 111 學年度願景計畫申請書報部作業，教育部核定本校願景計畫經濟弱勢學生招生名額共計 33 名。
- 7、辦理 111 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽前置行政作業。
- 8、111 學年度教育部核定本校專案調高原住民學生外加名額共計有資管系 9 名及流管系 5 名招生名額。
- 9、111-112 學年度技專校院精進甄選入學實務選才擴大名額比例計畫討論會議，已於 110 年 10 月 5 日召開，會議討論情形會將四技日間部甄選入學名額提高至 70%。
- 10、111 年度技專校院設立選才專案辦公室計畫書已完成校內簽核程序，預計於 111 年 1 月 25 日函報教育部，申請教育部補助 250 萬元。
- 11、辦理 111 學年度四技特殊選才入學試務作業，招生名額共計 21 名，第一階段共計 58 名考生報名，第二階段共計 45 名考生報名，依時程於 2 月 8 日公告甄審總成績，並於 2 月 15 日放榜。
- 12、辦理 111 學年度碩士在職專班業務、編訂招生簡章與招生廣宣。
- 13、辦理碩專班招生考試考生報名、審查報名資格、報名表件送系上書審、辦理招生面試、結算成績、錄取生報到與經費結報。
- 14、辦理 111 年度產學攜手專班業務，成立招生委員會、召開招生會議、編訂招生簡章、招生廣宣、修正招生系統及合作廠商座談會。
- 15、辦理 111 學年度產學訓合作訓練計畫相關業務，進行招生宣傳、簡章製作、招生會議及經費核銷等相關事項。
- 16、辦理勞動部雙軌訓練旗艦計畫相關業務，協助各系申辦 111 學年度計畫申請彙整作業，並進行招生宣傳、大眾媒體廣宣推廣等。
- 17、辦理招生博覽會、準備廣宣品與簡報前往各高中職招生宣傳與辦理各高中職來本校參觀相關事宜。
- 18、出席校外相關招生會議：
 - (1) 9 月 22 出席 110 學年度台中市政府技職秀起來籌備會議。
 - (2) 9 月 24 日出席 110 年度技專校院招生檢會會議。
 - (3) 10 月 19 日出席評量尺規試評與修正經驗分享暨討論會。
 - (4) 11 月 3 日出席 109 學年度四年制申請入學、四技二專聯合甄選、四技二專聯合登記分發委員會第 2 次委員會議。

(5)11 月 5 日出席 111 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選委員會及二年制技優入學聯合招生委員會會議。

(6) 11 月 16 日出席 111 學年度產學攜手 2.0 計畫申辦說明會

(7) 11 月 20 日出席備審資料採用學習歷程檔案之後續規劃討論會議。

(8) 12 月 22 日參加技專校院招生策略委員會 110 年度第 2 次委員會議。

(9)1 月 21 日出席四技二專甄選入學招生第二階段委員學校，學習歷程備審資料評分方式 預備演練諮詢會議。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 註冊組

- 1、辦理 111 學年度四技二專統一入學測驗台中 (三) 考區試務統籌工作。
- 2、辦理 110 學年度第 1 學期各班成績優異頒獎及獎學金請領撥款事宜。
- 3、辦理 110 學年度第 2 學期在校生、復學生、延修生註冊繳費等事宜。
- 4、審核 110 學年度應屆畢業生畢業資格及畢業證書製作發放等事宜。
- 5、實施學生學業成績預警制度，通知各相關單位，針對學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。
- 6、研擬 111 學年度本國學生、大陸地區學生、外籍生學雜費收費基準審議作業。
- 7、辦理 111 學年度四技、二技、二專及研究所新生編班及註冊等事宜。
- 8、辦理 112 學年度招生名額分配表之提報作業。
- 9、112 學年度本校申請智慧製造與資訊應用碩士學位學程、休閒產業管理系及化工與材料工程系碩士在職專班更名案，業於 111 年 1 月 17 日函復教育部。
- 10、112 學年度本校「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」更名為「工程科技產業博士學位學程」申請案，目前依據教育部函覆本校申請規定修正，將再另行函文教育部申請。

(二) 課務組

- 1、持續辦理「教學反應意見調查」問卷作業。
- 2、持續配合中華工程教育學會(IEET)辦理「工程及科技教育認證」相關事宜。
- (1) 本校資訊工程系擬申請第二週期 IEET 認證，預計於 111 年 11 月 22 日及 11 月 23 日辦理週期性實地訪評。
- (2) 本校電子工程系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系及工業工程與管理系預計於 111 年 11 月 22 日辦理期中審查實地訪評。
- (3) 上述受認證系所須於 111 年 7 月 31 日前繳交書面報告書至中華工程教育學會。
- 3、持續配合華文商管教育認證組織辦理「ACCBE 認證」相關事宜。
- 4、依據教育部 107 年 1 月 4 日臺教高(三)字第 1060183111C 號函「教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證要點」辦理，協助本校資工系提報「預計辦理系(科)、學位學程品質保證一覽表」申請補助，每系上限 10 萬元整。

5、配合辦理高教深耕計畫 110 學年度第 2 學期業師協同教學作業。

6、未來持續配合執行開課作業及開課總量管制。

7、持續宣導 106-110 學年度(含)以後入學之碩博士班學生及 110 學年度(含)以後入學之產業碩博士班學生，依規定應於申請學位考試前完成「學術研究倫理教育課程」。

8、持續辦理本校委托高教評鑑中心「品質保證認可」，辦理時程如下：

(1) 111 年 7 月-8 月間提交自評報告。

(2) 111 年 8 月書面初核與資料補件。

(3) 111 年 9 月-10 月訪視小組書面審查。

(4) 111 年 11 月~12 月實地訪視。

(三) 教學資源中心

1、教學助理制度

(1) 每位專任專案老師補助 1 名教學助理，學期時數 80 小時，聘任期間為 2-6 月：2/21-2/25、3/2-3/31、4/6-4/29、5/2-5/31、6/2-6/24，不含周六日、國定假日及補假：2/28(和平紀念日)、4/4-4/5 (兒童節及清明節)、6/3 (端午節)。

(2) 教學助理需起聘前一個月 17 日前，繳交聘任資料至教學資源中心進行投保作業。

(3) 教學助理每月上限時數為 47 小時，可彈性分配於各月，以總時數 80 小時管控。(當學期休假教授不補助)

(4) 教學助理採【日保】方式投保，每日工作上限 7 小時，每週工作上限 12 小時，每週工作天數上限 3 天。

(5) 聘任外國留學生、僑生及華裔學生擔任教學助理需於申請時上傳居留證及有效期內工作證至兼任助理系統。(請勿聘任無工作證之外籍生，陸生及港澳生無法擔任兼任助理)。

(6) 學期間因故無法擔任教學助理者，需即時通知教學資源中心辦理退保，避免衍生公提及自提保費。

2、經濟不利學生學習獎勵

(1) 補助對象：凡具本國在學學籍學生，具有下列條件均有資格申請： 甲、具學雜費減免資格：低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭學生。乙、未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。丙、原住民學生。丁、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。

(2) 申請項目 (報部申請中)： 甲、企業攜手學習方案 (每案補助 100,000 元)：經濟不利學生訂定學習目標 (跨領域學習、競賽等)，並由捐款企業家共同參與學生學習進行評核輔導，強化與捐款企業家間的情感交流。 乙、磨課師學習獎勵措施 (每案補助 20,000 元)：透過線上修習磨課師課程(18 小時)，取代勞務性的工讀，讓學生實際獲得學習成果。

3、生命橋樑助學計畫：本中心與國際扶輪社 3642 地區辦理，預計招募 42 名大學及碩士班應屆畢業生，安排 36 小時就業前職能課程、企業家導師 2 次面談，通過課程者可獲微學分課程 2 學分，並協助學生在課程結束找到人生志業，畢業後無縫接軌進入理想公司。

4、推動教學創新：推廣學生選修磨課師課程、創新教學課程。

5、數位學伴計畫：

(1) 本學期持續陪伴 3 所國中、小之 57 位學童。

(2) 辦理期初工作會議與設備安裝檢測及教育訓練等課程安排，並於開學前二週公告大學伴招募訊息。

6、智慧創新跨域人才培育聯盟計畫：依據教育部 110 年 9 月 30 日臺教資(二)字第 1100127602 號函示，已於 11 月 8 日完成 111 年度「教育部補助智慧創新跨域人才培育聯盟計畫」徵件上傳作業，並於 12 月 16 日參與計畫簡報審查會議。

(1) 本計畫共申請兩個學程，一是智慧感知與互動體驗微學程、二是電商科技微學程，並搭配 7 大系所 7 位教師進行授課。相關課程可至教務處/教學資源中心/表單下載/智慧創新跨域人才培育聯盟計畫項下查詢。

(2) 修任一學程達 8 學分以上，即頒發學程證明書；通過本計畫所訂定之檢核項目，即頒發檢核證明書。持學程證明書者，將核發獎勵金。

(四) 招生事務聯合辦公室

1、辦理 111 學年度日間部四技繁星入學、四技申請入學、四技甄選入學、四技技優甄審入學、四技聯合登記分發、特殊選才入學、身障生升學甄試、運動績優甄審甄試、二技申請入學、二技技優入學、轉學考招生作業。

2、辦理 111 學年度轉學考業務，協助調查各系缺額、簡章公告、網路報名、書面審查、成績登錄及錄取生報到等作業。

3、辦理進修二技招生業務召開招生委員會議、編訂招生簡章、修改招生系統、受理考生報名、報名資格審查、回覆考生與家長問題、錄取生報到與備取生遞補。

4、辦理 111 學年度進修部四技二專甄試及申請入學、二技招生作業。

5、辦理 111 學年度國軍退除役官兵就讀大學校院進修部四年制/在職專班、進修學士班甄試招生作業。

6、辦理 111 學年度研究所碩、博士班(含產業博士)一般招生考試作業。

7、辦理 111 學年度碩士在職專班招生作業。

8、辦理 111 年度產業碩士專班業務，產業碩士專班春季班開班計畫申請及招生作業。

9、辦理 111 學年度產學攜手專班業務，產學攜手合作計畫開班計畫申請及招生作業。

10、辦理 111 學年度產學訓合作訓練計畫業務，產學訓計畫申請及招生作業。

11、辦理 111 學年度勞動部雙軌訓練旗艦計畫業務，協助各系申辦 111 學年度計畫送件彙整及招生作業。

1 2、規劃辦理 111 年度招生宣導活動：升學博覽會、蒞校拜訪、入班宣導等。

1 3、辦理 111-112 學年度技專校院精進甄選入學實務選才擴大招生名額比例計畫作業及成果彙編事宜。

1 4、辦理 111 學年度願景計畫作業。

1 5、辦理 111 年度技專校院設立選才專案辦公室計畫，完成第二期 110 年度成果彙編及 111 年度計畫推動，推動重點工作如下：

(1) 招生單位發展與招生專業人才團隊養成規劃：持續宣導招策會招生倫理準則、人員培訓。

(2) 辦理區域技高或技專校院互動及諮詢：各系群科座談會、觀議課、與技高端 MOU 合作等。

(3) 規劃以招生群類別規劃技專校院銜接技高課程。

(4) 推動及宣導評分輔助系統：因應 108 課綱考招變革，於 111 學年度招生需透過評分輔助系統進行考生資料審查；預計於 111 年 3 月份舉辦正式版系統操作之教育訓練(活動對象：各系專任教師、專案教師、系行政人員)，惠請各系配合。

(5) 協助學系優化評量尺規：配合招策會之規定，由招策會統一將各系各管道尺規送校外專家審查，屆時委員改善意見，惠請各系配合修正。

(6) 結合校務研究 (IR) 資料庫系統與招生改進、教學精進及學生輔導：提供校務研究分析給系所參考，召開檢討會議。

學生事務處

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 軍訓室

1、軍訓教育：

(1) 110 年 12 月 12 日(星期六)辦理「110 年全民國防教育知性之旅-至新竹鳳崎落 日步道舉辦淨山活動並參訪眷村博物館」，師生合計 42 人參與。

(2) 110-1 全民國防教育軍事訓練課程預計開設「國際情勢」必修課程 36 班(日校一年級)、進修部「國防政策」課程 2 班、「全民國防」課程 3 班、「國際情勢」課程 1 班，合計 42 班。

2、國軍人才招募：111 年大學儲備軍官訓練團第一梯次甄選，共計 4 位同學錄取，預計於 111 年 2 月 7 日(星期一)至三軍官校報到實施調適教育。

3、「防制藥物濫用」反毒教育活動:

(1) 110 年 10 月 24 日(星期六)假太平區坪林森林公園辦理紫錐花志工服務社新進社員「反毒研習和陌生體驗」迎新活動，師生合計 80 人參加，藉由社團幹部的經驗傳承，以及帶領新進社員向遊客實施紫錐花運動介紹，讓新進社員可以瞭解社團創建的宗旨，並齊心宣導反毒工作。

(2) 110 年 11 月 2 日(星期五)辦理 110 學年度校園安全嘉年華活動，會場中由紫錐花志工服務社協助設攤實施反毒宣導，師、生合計約 600 人次參與。

(3) 110 年 11 月 13 日(六)紫錐花志工服務社辦理防制藥物濫用反毒淨灘活動，活動地點為臺南漁光島附近沙灘，師生計 41 人參加，成效良好。

(4) 110 年 11 月 24 日(星期三)全民防國防教課程融入防制學生藥物濫用課程(四化一甲及四化一丙等班級)，邀請臺中市政府衛生局徐彥評藥師，實施「健康無毒心人生」校園宣導，徐藥師分享藥癮、酒癮、網癮、精神及自殺五 大心理健康知能衛教，讓與會 100 名師生獲益良多。

(5) 110 年 11 月 29 日(星期一)全民防國防教課程融入防制學生藥物濫用課程(四冷一甲、四資一甲、四資一乙及四機一丙等班級)，邀請教育部反毒種子教師高肇良先生，實施「110 學年度防制藥物濫用宣導」，高老師以「阿良的歸白人生—防毒之路我這樣走過」為題，分享從吸毒犯到反毒志工經驗，以感性、幽默的方式融入演說課程，讓與會 200 名師生均為之動容。

(6) 110 年 12 月 13 日(星期一)辦理「防制學生藥物濫用反毒拒毒書法比賽」評選，得獎作品展示於軍訓室外走廊，透過競賽活動和優良作品之展示、觀摩，有效提昇反毒宣教成效。

(7) 完成製作 110 年 9 月至 110 年 1 月「紫錐花專刊」成果，並張貼於軍訓室公布欄、紫錐花教育和全民國防教室，主要內容為宣導現階段政府反毒政策及藥物濫用案例宣導，提醒學生遠離毒害，強化反毒宣導成效。

4、校安工作:

(1) 110 年 9 月 16 日(四)策辦本校國家防災日「地震避難掩護及複合式災害演練」，參與師、生合計 100 人。

(2) 110 年 11 月 2 日(二)辦理 110 學年度校園安全宣導嘉年華活動-[鞏固成長信心滿滿]。由副校長駱文傑博士主持，邀請太平分局、太平區公所、中山消防分隊、國軍人才招募中心等單位共襄盛舉，另有本校全民國防戰技社、紫錐花社、熱舞社及原資中心等校內社團擔任志工協助與節目表演，以防災、防竊、防詐騙、防毒、賃居安全、交通安全、原住民文化等綜合宣導，計約宣教 600 人次，成效良好。

(3) 110 年 11 月 4 日(四)本校辦理「班級安全領航員-校外工讀安全研習」，由洪彰鴻學務長主持，邀請臺中市政府勞工局講師，對本校四技各班副班代及原住民學生約 150 人，宣導常見的校外工讀應有的權益與注意事項，對辛勤工讀的一般及原住民同學，能夠在體驗職場生態的同時，亦能保障自身安全與權益。

(4) 110 年 11-12 月辦理「學生校外工讀安全訪視」，現地訪視關懷對象以一年級新生校外工讀學生為主，以問卷資料填寫及現地訪視，實際關心瞭解學生校外工讀相關權益及安全狀況。

(5) 110 年 11 月辦理「學生校外工讀安全訪視」，現地訪視關懷對象以一年級新生校外工讀學生為主，以問卷資料填寫及現地訪視，實際關心瞭解學生校外工讀相關權益及安全狀況。

(6) 110 年 11 月 18 日(四)本校辦理「班級安全領航員-反詐騙的認知與作為」研習，由洪彰鴻學務長主持，邀請臺中市警察局太平分局偵查隊蔡綺真警官，對本校各班副班代及服務股長約 200 人，宣導常見的詐騙手法與案例，以及有效的反制作為，對涉世未深的莘莘學子增加對現實社會中的瞭解，並且避免糾紛與保障權益。

(7) 111 年 1 月 7 日(五)轉發教育部及策頒本校寒假期間「學生校外活動安全注意事項」，並已公告於學校網頁及寄發學生群組信箱，提醒學生注意假期安全。學生 2 日(含)以上校外活動營隊計有五隊，已分別納入課外活動指導組及校安中心管制，掌握學生校外安全狀況。

(8) 111 年 1 月 11 日(二)實施 111 年「寒假暨春節校園安全巡視」，由副校長李鴻濤教授率相關一、二級主管巡視校園及學舍安全整備情形，本校寒假及春節「校園安全具體作法」業已以電郵寄發各單位，緊急聯絡人名冊已全部修正完成。另寒假期間提醒各單位加強門禁管制，下班前檢查水電並關妥門窗，校園發現危安徵候及可疑人事物請立即通報中心 04-23928053，籲請共同守護校園安全。

(9) 110 學年度第 1 學期校安事件統計共 154 件(統計時間：110 年 7 月-110 年 12 月)如附表，分析說明敬請各位師長參考，共同宣導，以維護同學健康與安全： A·以類別區分：「交通意外」94 件最多，意外事件(工作及一般意外)31 件次之，「疾病事件」21 件再次之。 B·另以發生的型態詳細分析： a·交通意外 154 件：汽、機車對(擦)撞 63 件、機車自摔 28 件(天雨路滑 3 件、轉彎車速過快 6 件、閃避動物 5 件、道路不平 5 件、撞前方障礙物 2 件、閃車自摔 5 件、閃人自摔 1 件、撞到行人 1 件)、自行車閃人自摔 1 件、徒步被汽機車撞傷 2 件。 b·運動意外 8 件：打籃球韌帶斷裂 1 件、打籃球扭傷 1 件、打籃球撞傷 2 件、運動骨折 1 件、玩滑板摔斷手 1 件、打羽球腳韌帶斷裂 1 件、羽球打到眼睛 1 件。 c·工作意外 18 件：割傷手縫合 1 件、操作機器受傷 10 件(1 件手指被夾斷)、爬高踩空跌傷 2 件、重物壓傷 1 件、腳底被釘子刺穿 1 件、被掉落物砸傷 1 件、搬貨物割傷 1 件、搬重物撞傷頭 1 件。 d·一般意外 13 件：排氣管燙傷 3 件、玩遊戲骨折 1 件、修剪樹木壓傷 1 件、跌落水溝 1 件、浴室滑倒 1 件、斜坡滑倒骨折 1 件、踢到桌腳骨折 1 件、腳踢到指角外掀 1 件、搬重物壓傷 1 件、撞到前方障礙物 1 件、玻璃割傷 1 件。 e·疾病事件 21 件：良性腫瘤開刀 1 件、癌症手術 4 件、齒科手術 1 件、急性闌尾炎 2 件、乳房腫瘤手術 1 件、過敏住院 1 件、發燒住院 2 件、骨折手術 1 件、左半身無力住院 1 件、扁桃腺炎住院 1 件、膿皰性乾癬 1 件、椎間盤突出開刀 1 件、腦中風開刀 1 件、異位性皮膚炎 1 件、心臟手術 1 件、輸尿管結石 1 件。 [\(附件 4 \)](#)

(10) 校園安全平面圖如附件，請參考運用。 [\(附件 5 \)](#)

(二) 生活輔導組

- 1、學生操行成績作業完畢，日間學制二技、四技、碩士、博士、延修班合計 8,209 人。
- 2、辦理學生緩徵及儘召共 1,462 人次；辦理緩徵原因消滅及儘召原因消滅為 65 人次。
- 3、學生學雜費減免共有 750 人申請，金額計 14,141,024 元。
- 4、110 學年度教育部大專校院弱勢學生助學計劃之 5 級助學金申請，日間學制學生共 296 人申請獲核准，申請金額計 4,066,000 元整。
- 5、辦理賃居服務相關業務(含寄宿生訪視調查及租屋刊登及更新)，實施行賃居訪視 17 人次。
- 6、大專院校弱勢學生助學計畫之「學生校外住宿租金補貼」計 134 人申請通過，補助金額計 1,157,000 元整。

7、辦理賃居安全宣導及活動如下：

(1) 110 年 11 月 4 日(四)於國秀樓階梯教室辦理「校外租屋暨消防安全教育」專題演講，邀請臺中市警察局太平分局警員及臺中市消防局第三救災救護大隊隊員蒞校演講，本校四技一、二年級服務股長共計 44 人參加。

(2) 110 年 12 月 7 日(二)於青永館采風堂辦理「原住民族學生校外租屋房東座談會」，邀請臺中市 政府地政局科員及臺中市消防局第三救災救護大隊隊員蒞校演講，參加人員為本校校外租屋房東計 37 人。

8、交通安全教育宣導：

(1) 110 年 10 月 14 日交通安全宣導講座計 50 人參加。

(2) 110 年 12 月 16 日「110 學年度交通安全宣導活動-騎慢慢、慢、慢競賽」活動，計 20 人參加。

(3) 交通違規事件共計 13 件，3 件查無車籍資料。經統計，違規原因以二人共乘後座未戴安全帽之情形最多。

9、菸害防制：由軍訓室教官暨生輔組同仁不定時巡查，查獲違規吸菸學生共 6 人。

10、品德教育宣導活動：

(1) 110 年 10 月 25 日(一)至 11 月 8 日(一)辦理本校 110 學年度「三好校園標語創作比賽」，合計收件 125 件；本次比賽於 11 月 24 日評選完畢，選出前三名及 25 名佳作。

(2) 110 年 10 月 28 日(四)於國秀樓階梯教室辦理「品德教育」講座，邀請本校工業工程與管理系陳建平老師實施演講，本校四技一、二年級學藝股長計 47 人參加。

11、辦理智慧財產權宣導業務：

(1) 110 年 12 月 2 日尊重智慧財產權宣導講座計 94 人參加。

(2) 尊重智慧財產權線上有獎徵答活動，共計 293 人參與活動。

12、110 年 12 月 13 日(一)假學生餐廳與學舍合辦 110 年度僑外生冬至關懷吃湯圓聯歡活動，合計 5 位僑生同學代表參加；後續於靜軒進行餐會與交換禮物活動，合計 22 位學生參加。

13、110 年 12 月 27 日(一)-111 年 1 月 14 日(五)受理 110 學年第 2 學期日間學制學雜費減免申請作業，迄至 1 月 14 日(五)止，計 570 人提出申請。

14、111 年 1 月 18 日(二) 召開學生獎懲審議委員會。

15、勤益學舍運作情況如下：

(1) 110 年 8 月 18 日(三)12:00 假青永館學務處會議室辦理「110 學年度勤益學舍抽籤作業」，由洪學務長主持。

(2) 110 年 8 月 18 日(三)公告抽籤結果並請住宿生確認；8 月 18 日(三)至 8 月 21 日(六)進行備取床位候補並公告備取資訊。

(3) 110 年 8 月 25 日(三)至 26 日(四)勤益學舍進行全棟公共空間打蠟作業。

(4) 110 年 8 月 28 日(六)至 9 月 6 日(一)假勤益學舍辦理 110 學年度第一學期新生分流入住作業，合計 796 人入住。

(5) 110 年 9 月 13 日(一)因疫情影響，新生說明會暨消防防災演練改由線上 PPT 及影片說明。

(6) 110 年 10 月 16 日(六)10：00 至 18：00 假青永館聚賢廳舉辦「花花宿界，曇花一現-勤益學舍住宿生迎新活動」，由洪學務長主持，師生合計 179 人參加。

(7) 110 年 11 月 15 日(一)19：00 假勤益學舍交誼廳辦理勤益學舍「副樓長徵選活動」，合計 11 位參加。

(8) 110 年 11 月 29 日(一)至 110 年 12 月 6 日(一)辦理勤潔週活動事宜，請住宿生打掃寢室，共同維護住宿生活品質。

(9) 110 年 12 月 13 日(一)18:00 至 21：00 假學生餐廳辦理冬至吃湯圓活動，由駱副校長主持，邀請學務處各級師長蒞臨，師生合計 750 人參加。

(10) 110 年 12 月 20 日(一)18：30 至 21：30 假青永館-聚賢廳辦理「聖秘宿界聖誕活動」，由洪學務長主持，合計 250 人參加。

(11) 111 年 1 月 14 日(五)至 1 月 16 日(日)辦理 110 學年度第 1 學期寒假離舍作業，合計 793 人辦理離舍。

(三) 課外活動指導組

1、就學貸款、生活學習助學金及校內、外就學獎補助金業務

(1) 完成辦理 110 學年度第 1 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、特殊教育獎助學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金事宜。

(2) 完成辦理 111 年度各單位生活學習助學金及就學獎補助金預算分配。

(3) 完成辦理 110 學年第 1 學期就學貸款計 1,523 人申請，金額總計 45,631,879 元。

(4) 完成辦理 110 學年第 1 學期學產低收入戶助學金計 128 人，金額 640,000 元。

(5) 完成辦理 110 學年度第 1 學期校外各項獎助學金、學產急難慰問金事宜。

(6) 110 年獲張明王國秀基金會補助本校績優社團社會服務活動計 15 萬元，各社團共計申請國內外公益活動企劃案 12 件。

(7) 張明王國秀文教基金會設置學生急難助學補助本校日間部 4 位同學，金額 40,000 元。劉允彰先生設置學生急難助學補助本校日間部 5 位同學，金額 50,000 元。

(8) 完成辦理大專校院協助學生因應嚴重特殊傳染性肺炎受衝擊影響之紓困措施事宜。

2、學生社團活動輔導暨成果

(1) 9/10 完成辦理 2021 學生社團線上幹部訓練。

(2) 9/23 完成辦理 110 學年度第 1 學期期初線上社團指導老師會議。

(3) 12/16 完成辦理 110 學年度社團評鑑。

(4) 執行社團參與教育部 111 年寒假教育優先區營隊計畫共計 4 件：國際志工-台中市大雅區六寶國小、羅浮群-台中市太平區東汴國小、康輔社-台中市北屯區逢甲國小及魔術社台中市新社區東興國小，詳如附表，學生社團參與社會服務與社區服務等活動共計 17 件。 [\(附件 6 \)](#)

(5) 110 學年度第 1 學期社團辦理校際活動內容一覽表。 [\(附件 7 \)](#)

(6) 110 年學生社團支援學校推動行政事務記事如附件。 [\(附件 8 \)](#)

3、學生自治組織、班級及全校性活動

(1) 完成辦理 110 學年度校慶暨運動大會。

(2) 完成辦理 12/2 之 110 學年度第 1 學期全校師生校務座談會。

(3) 完成辦理 12/2 聖誕點燈儀式。

(4) 完成辦理 10/2-3-110 年度志願服務特殊訓練。

(5) 完成辦理 12/6 校園迎新演唱會。

(6) 完成輔導 12/22 七系學會聯合聖誕晚會。

(7) 執行本校教職員、安心上工防疫人力排班及支援防疫站量測體溫事宜。

(四) 衛生保健組

1、學生健康檢查：

(1) 110 學年度學生健康檢查由大里仁愛醫院承辦，每人體檢費新台幣 430 元整。110 學年度新生健康檢查共 2,025 人參加，體檢率為 96.6%，體檢異常統計結果，第一名：口腔異常占 68.6%、第二名：視力異常占 66.8%、第三名：尿蛋白異常占 55.4%、第四名：身體質量指數異常占 48.2%、第五名：脈搏異常占 46.8%、第六名：血壓異常占 43.8%、第七名：總膽固醇異常占 25.0%、第八名：腰圍異常占 17.5%、第九名：尿酸異常占 15.8%、第十名：肝功能異常占 14.5%，廣續辦理學生異常追蹤與輔導，鼓勵同學定期運動及多喝開水，維持健康體位，建立良好的生活習慣，維護及增進自身健康。

(2) 辦理體檢報告醫師諮詢服務，總計 14 位師生參加。

2、學生團體保險：

(1) 辦理 110 學年第 1 學期學生團體保險投保作業，日間部投保人數 7,602 人、進修部投保人數 4,790 人，全校總投保人數 12,392 人，每人每學期保費為 400 元整，應繳納遠雄人壽保費金額 4,956,800 元整，保障學生權益。

(2) 辦理學生團體保險理賠申請服務，8 月至 12 月理賠總計 112 人次 (車禍 55 人次、疾病 36 人次、其他意外 15 人次、運動傷害 6 人次)。

(3) 辦理三商美邦人壽捐贈本校弱勢學生微型團體保險費請購及核銷作業，投保保額 20 萬元計有 74 人，每人每年保費 120 元整，合計保費 8,880 元整，投保保額 50 萬元計有 236 人，每人每年保費 300 元整，合計保費 70,800 元整，投保總數為 310 人，總投保金額為 79,680 元整，增進學生保險保障。

3、本校餐飲從業人員已全數於 9 月完成健康檢查檢查皆合格，落實校園餐飲衛生管理。

4、本組每週依教育部頒定之餐飲衛生檢查表(檢查項目計 24 項)至校內餐廳衛生檢查乙次，本學期共檢查 18 次；定期協請膳食委員協助校園餐飲衛生督導檢查，本學期共檢查 12 次；每月聘請專業營養師蒞校執行餐飲衛生督導，本學期共檢查 4 次，增進校園餐飲衛生安全；每月彙整餐飲衛生檢查紀錄，並將餐飲衛生檢查建議改善紀錄上網公告，供師生用餐參考。

5、配合衛生福利部校園食材登錄政策，協助統一超商於「食材登錄平臺」完成線上每日食材登錄作業。

6、每月辦理健康宣導專欄，增進師生健康知能，主題如下：年輕人使用電子煙感染新冠肺炎的機率為一般人的 5 倍、落實防疫守護你我健康、淺談臨床試驗、淺談受試者保護、淺談受試者同意書及氣溫變化大，留心健康狀況，保暖禦寒工作不可少。

7、辦理五場次健康營養諮詢服務，總計 155 位師生參與，培養師生自我健康營養處理能力，落實健康生活習慣，維持理想體位。辦理健康體位挑戰 1824 專題講座，總計 139 位師生參與；辦理健康捐血及愛滋關懷宣導活動，總計 249 位師生參與。辦理菸害防制菸及愛滋防治健康講座，總計 81 位師生參與，加強健康不吸菸校園菸害防制宣導；持續推動教育部 111 年度補助大專校院健康促進計畫活動。

8、因應全國第二級疫情警戒，臺中市全體民眾外出時應全程佩戴口罩，如有違反者，依傳染病防治法第 70 條第 1 項規定，處新臺幣 3 千元以上 1 萬 5 千元以下罰鍰；辦理嚴重特殊傳染性肺炎衛生教育宣導，強化教職員工生平時以肥皂勤洗手，注意個人呼吸道禮節，避免出入人潮擁擠場所，與他人保持社交距離（室內 1.5 公尺、室外 1 公尺），若無法維持社交距離請務必戴口罩，如有發燒請上學校防疫專區填報體溫及活動紀錄，落實發燒生病不上班、不上課；若自國外返國師生，或是有收到衛生單位通知居家隔離之師生，依規定需完成 14 天居家檢疫及 7 天自主健康管理，期間密切注意自身健康狀況，如有出現發燒、咳嗽、腹瀉、嗅覺異常、味覺異常等不適症狀者，應依 1922 防疫專線指示全程佩戴口罩就醫，禁止搭乘大眾運輸運輸工具，就醫時主動告知醫師旅遊史、接觸史，並通報學校校安中心(04-23928053)及衛保組(2362、2363)，預防校園疫情發生。

9、加強宣導接種 BNT COVID-19 疫苗後可能會發生的副作用，請同學留意接種後自身健康狀況，如有不適就醫時，請通報本校校安中心或衛保組。111 年 1 月 5 日結合太平區衛生所辦理校園 BNT 疫苗接種，總計 39 人次參加。

10、配合校園入校量測體溫防疫工作，定期補充及維護量測站防疫物資（口罩、額溫槍、口罩登記表），確保師生健康；廣續辦理校園防疫物資管理作業，每月盤點並函覆教育部，8 月至 12 月口罩使用總計 4,606 片，教育部領用剩餘 12,997 片，學校自行採購 36,000 片，總庫存量 48,997 片，落實校園防疫工作。

11、辦理境外生居家檢疫健康管理，8 月至 12 月總計 134 人，其中有 7 人 PCR 採檢報告陽性於醫院住院隔離治療，解除隔離及檢疫期滿後，繼續自主健康管理 7 天，快篩陰性者始可入校上課，予衛生教育宣導，並提供 14 個口罩使用，保護自己及他人，預防校園疫情發生。

1 2、辦理發燒個案管理追蹤，8 月至 12 月總計 154 人（日間部 90 人、進修部 39 人、教職員 25 人），日間部學生發燒統計分析如下：接種疫苗 82 人、一般感冒 4 人、腸胃炎 2 人、牙齒發炎 1 人、誤填 1 人。

1 3、110 年 10 月 28 日接獲太平區衛生所通知本校 1 位外籍新生於檢疫住院隔離期間經醫院通報為肺結核疑似個案，因個案未進入校園，故無校園疫調需求，學生目前規則服藥治療，持續追蹤列管中。

1 4、本學期 8 月至 12 月緊急傷病處理總計 519 人次（擦割傷 343 人次、扭挫傷 53 人次、其他處理 55 人次、燙傷處理 48 人次、疾病處理 14 人次、蚊蟲叮咬處理 6 人次）、醫療用物借用總計 41 人次（輪椅借用 20 人次、急救箱借用 9 人次、額溫槍借用 9 人次、拐杖借用 3 人次）、健康諮詢總計 152 人次（血壓測量 135 人次、一氧化碳檢測 10 人次、體脂肪測量 7 人次），並有 20 家醫療院所加入本校特約醫療健康服務。

1 5、111 年 1 月 18 日召開 110 學年度第 1 學期衛生及膳食委員會聯席會議。

（五）原住民族資源中心

1、本中心 110 年第一學期辦理計畫如下：

（1）教育部高等教育深耕計畫「第一部分計畫書」附錄 2：「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」，執行日期為 110 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日。

（2）教育部 110 年度教育部補助技專校院辦理「發展與改進原住民技職教育計畫」，執行日期為 110 年 8 月 1 日至 111 年 1 月 31 日。

2、110 年第 1 學期辦理活動如附表。[（附件 9）](#)

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

（一）軍訓室

1、軍訓教育：

（1）111 年 3 月份辦理「全民國防教育營區參訪」活動，預計至南投軍備局第二〇九廠參訪。

（2）111 年 5 月份配合全民國防教育軍事訓練－防衛動員課程，邀請國軍人才招募中心蒞校協辦「防衛動員模擬演練」融入式教學，區分漆彈射擊、CPR+AED、傷患搬運、防身術等項目。

（3）110-2 全民國防教育軍事訓練課程預計開設「防衛動員」必修課程 36 班（日校一年級）；進修部「國防科技」選修課程 7 班、進修部專班「防衛動員」選修課程 2 班，合計 45 班，請同學踴躍選修。

2、國軍人才招募：

（1）111 年大學儲備軍官訓練團第二梯次甄選（四技 1-2 年級），預計於 111 年 3 月 10 日（四）上午 10 時於國秀樓 103 教室舉辦甄選說明會，歡迎同學參加。

（2）111 年國軍志願役專業預備軍官預備士官班考選（四技 4 年級、碩博班應屆畢業生），預計於 111 年 4 月 7 日（四）10 時於國秀樓 103 教室辦理甄選說明會，歡迎同學參加。

3、「防制藥物濫用」反毒教育活動：

(1) 落實「紫錐花志工服務社」社團活動：利用每週社團活動強化社團活動教化能力、充實反毒知能，激勵社會關懷服務情操，並運用社團協助推動全民反毒拒毒教育活動。

(2) 辦理反毒尖兵種子研習：預計於 111 年 4 月辦理全校副班代、保健股長學生幹部培訓，協助宣導各項才藝競賽活動，並協助紫錐花志工服務社發行「紫錐花專刊」傳閱；建立班級反毒尖兵團，協助疑似高關懷族群名冊建立，並協助宣導同學正確反毒認知。

(3) 社區宣教：預計 111 年 4 月於太平區中華國小、5 月於坪林國小辦理「拒毒萌芽服務學習模式推廣教育」，以落實推廣社區反毒宣教服務學習活動。

(4) 強化志工反毒知能：預計 111 年辦理 2 場志工知能研習活動(4 月份至后里緝毒犬培訓中心，5 月份雲林地方法院、地檢署)，期藉由參訪各法政機關、治療機構，強化志工反毒知能增長。

(5) 培訓反毒志工團：預計 111 年 6 月於臺中市國民小學辦理「大專校院推動紫錐花運動拒毒萌芽反毒宣導服務學習模式推廣計畫 國小反毒營隊」，關懷特殊對象及自我探索成長。

(6) 廣續完成 111 年 3 月至 111 年 6 月「紫錐花專刊」。

4、校安工作：

(1) 預計 111 年 3 至 4 月辦理學生校外工讀安全資料清校及訪視。

(2) 預計 111 年 3 月 30 日辦理 111 年上半年校園安全宣導嘉年華活動。

(3) 預計 111 年 5 月 18 日召開「防汛會議」。

(4) 管制 111 年 5 月 19 日辦理本校「國家防災日-防災種子教育訓練」。

(5) 預計 111 年 6 月 23 日辦理「暑期校園安全巡視」活動。

(二) 生活輔導組

1、辦理復學生、延畢生延長(緩徵、儘召)作業，每月底彙報學生離校名冊至各縣市，辦理緩徵及儘召原因消滅。

2、111 年 5 月 23 日(一)-111 年 6 月 10 日(五)辦理 111 學年度第 1 學期日間部新生學生學雜費減免申請事宜。

3、111 年 6 月 2 日(四)召開 111 學年度親師座談會及新生入學輔導籌備討論會議。

4、111 年 6 月 10 日(五)前提醒導師並辦理日間部學生獎懲作業。

5、111 年 6 月 28 日(二)辦理學生獎懲審議委員會會議召開事宜。

6、辦理陸生及僑生輔導及 111 學年入學工作事宜。

7、辦理日間部學生操行、缺曠、獎懲作業。

8、辦理「交通安全教育」、「防制校園霸凌」、「反詐騙」等宣導及活動，預計 111 年 3 月 17 日(四)辦理交通安全宣導講座；另辦理「交通違規」及「菸害防制」巡查及輔導。

9、辦理品德教育宣導：

(1) 111 年 3 月 3 日(四)10:10-12:00 於青永館采風堂舉辦理品德教育講座，參加對象為日間部四技二至四年級各班學藝、班代。

(2) 111 年 5 月辦理「國立勤益科技大學標語票選活動」。

1 0、辦理賃居安全宣導及活動：

(1) 111 年 3 月 10 日(四)10:10-12:00 於青永館采風堂舉辦理租賃契約宣導講座，參加對象為四技二至四年級各班副班代及服務股長。

(2) 111 年 4 月辦理租屋博覽會。

(3) 111 年 4 月辦理房東座談會。

1 1、辦理「智慧財產權」宣導相關講座及活動：

(1) 111 年 3 月 31 日(四)尊重智慧財產權宣導講座。

(2) 111 年 4 月中旬辦理智慧財產權有獎徵答活動。

1 2、辦理班級幹部遴選及幹部研習活動，預計 111 年 2 月 24 日(四)辦理班級幹部座談。

1 3、辦理 112 級畢業紀念冊團拍：

(1) 第一梯次：111 年 4 月 28 日(四)電資學院。

(2) 第二梯次：111 年 5 月 19 日(四)管理學院。

(3) 第三梯次：111 年 5 月 26 日(四)工程、文創學院。

1 4、111 年 2 月 18 日(五)召開 110 學年度輔導服務傑出教師遴選委員會。

1 5、勤益學舍工作重點運作情況如下：

(1) 預計於 111 年 2 月 9 日(三)至 2 月 11 日進行寢室與公共區域消毒作業。

(2) 預計於 111 年 2 月 19 日(六)至 20 日(日)辦理 110 學年第 2 學期勤益學舍入住作業(含勤益學舍、101 書香園、誠樸館)。

(3) 預計於 111 年 2 月下旬辦理住宿生座談會，如疫情嚴重則改線上方式。

(4) 預計於 111 年 4 月上旬辦理羽球比賽。

(5) 預計於 111 年 4 月上旬辦理幹部甄選活動。

(6) 預計於 111 年 5 月上旬辦理母親節活動。

(7) 預計於 111 年 5 月下旬辦理端午節活動。

(8) 預計於 111 年 6 月 25(六)至 26 日(日)辦理 110 學年度第 2 學期勤益學舍封舍作業(含勤益學舍、101 書香園、誠樸館)。

(9) 預計於 111 年 6 月 26 日(六)至 8 月下旬辦理 110 年度暑期營隊住宿作業。

(1 0) 預計於 111 年 8 月下旬辦理 111 學年勤益學舍抽籤及入住作業。

(三) 課外活動指導組

1、就學貸款、生活學習助學金及校內、外就學獎補助金業務

(1) 辦理日間部【校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、優秀青年獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金】之申請、審查及核撥。

(2) 生活學習助學生業務：辦理生活學習助學生之進用、解聘、加退保、保費及助學金核撥。

(3) 生活助學生業務：辦理生活助學生之進用、解聘、加退保(團保)及助學金核撥。

(4) 生活身障助學生業務：辦理生活助學生之進用、解聘、加退保及助學金核撥。

- (5) 學生聘任投保作業、保費申請、核銷。
- (6) 辦理就學貸款收件審核等相關事宜。
- (7) 辦理教育部學產基金低收入戶助學金事宜。
- (8) 辦理校外各縣市政府及機構獎助學金事宜。
- (9) 辦理學產急難慰問金受理申請事宜。

2、辦理全校性活動

- (1) 辦理本校優秀青年選拔事宜。
- (2) 本校 111 年「大專校院社團帶動中小學社團發展計畫」，計有勤心志工社、飛盤社、弦音吉他社、外語導覽社、國際志工社等 5 社參與執行。
- (3) 辦理 111 年教育部「教育優先區暑假營隊」計畫。
- (4) 執行本校教職員、安心上工防疫人力排班及支援防疫站量測體溫事宜。
- (5) 預定辦理活動日程表如附表。 [\(附件 10 \)](#)

(四) 衛生保健組

- 1、辦理 110 學年度新生健康檢查資料上傳教育部作業。
- 2、辦理學生體檢後續追蹤及疾病個案管理。
- 3、辦理休學生團體保險加保作業。
- 4、辦理學生團體保險學期投保作業。
- 5、辦理學生團體保險理賠申請作業。
- 6、辦理校園餐飲衛生檢查事宜。
- 7、辦理營養師蒞校健康營養諮詢活動。
- 8、辦理衛生教育宣導與健康教育講座，以及教育部 111 年度補助本校健康促進計畫活動。
- 9、辦理健康捐血及急救教育訓練活動。
- 10、提供緊急傷病處理、醫療用物借用及健康醫療諮詢服務。
- 11、召開 110 學年度第 2 學期衛生暨膳食委員會會議。

(五) 原住民族資源中心

- 1、辦理原住民族委員會大專院校獎助學金申請及服務時數審核。
- 2、辦理原住民部落族語學習工作坊，將帶領原住民學生前往部落，由部落耆老教授原住民族語並介紹其文化。
- 3、辦理原住民傳統技藝展演活動，並結合原住民文化研究社團辦理演出。
- 4、辦理原住民學生期初交流活動，協助原住民新生認識校園生活及原資中心業務。
- 5、結合校內研發處經濟不利學生學習獎勵計畫，協助原住民學生參與磨課師學習課程、創新創業講座、企業攜手圓夢方案等。
- 6、與諮輔中心建立心理、生活輔導、職涯發展、休退學諮詢等管道，輔導有困難之原住民學生。
- 7、建立與連結校內外原住民相關社群之合作，並傳遞各地區有關原住民活動、競賽等資訊。

- 8、持續建立校內原住民學生基本資料庫，掌握學生學習及經濟狀況。
- 9、辦理教育部及原住民族委員會各項原住民教育計畫申請及執行。

總務處

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 營繕組

- 1、辦理「學生宿舍新建工程」案之施工事宜。
- 2、辦理「運動場看臺新建工程」案之施工、驗收事宜。
- 3、辦理「資源回收站新建工程」案驗收結案付款。
- 4、辦理「校園安全改善等工程」案之驗收事宜。
- 5、辦理「機械工程館結構耐震補強工程」案之驗收結案付款。
- 6、辦理「新校區大門等新建工程」案及「新校區停車場(停 3)新建工程」案之細部設計、發包事宜。
- 7、辦理「110 年度無障礙校園環境改善工程」案之施工、驗收事宜。
- 8、辦理「新校區保留營舍整修工程」案之委託技術服務及規劃設計作業。
- 9、辦理「新校區東側樹木移植工程」之施工事宜。
- 10、辦理「勤益學舍冷氣計費用電表維修檢驗」案之施工事宜。
- 11、辦理國秀樓、創新研發大樓及工業工程與管理館結構耐震補強工程委託規劃設計作業。
- 12、辦理「新校區學生宿舍新建工程等五件工程之公共藝術設置」專案服務案發包事宜。
- 13、辦理「青永館牆面、地坪整修及機械館擋雨設施等改善工程」之發包事宜。
- 14、辦理「工具機學院大樓南棟東西兩側廠房配電工程」之發包事宜。
- 15、辦理校內建築物或設施之相關維護或改善工程。

(二) 事務組

- 1、完成各單位之設備採購招標等相關購案及集中採購訂單下訂及超過十萬元以上購案驗收事宜。
- 2、完成電子開標，並超越總開標金額之百分之 30，已達成教育部規定目標。
- 3、完成全校區校園環境維護及綠美化工作及新校區存活樟木、已枯樟木之後續養護、修整作業，並配合校慶活動及其他大型活動各項支援事宜。
- 4、完成全校水塔及水池清洗、抽排水幫浦檢測及維修事宜。
- 5、完成國秀樓普通教室冷氣清洗保養、電器設備維護。
- 6、辦理全校線上事務支援申請案、場地使用申請及環境清潔申請。
- 7、辦理全校勞健保加退保事宜。
- 8、召開 2 次勞工退休準備金監督委員會會議，並提撥勞工退休準備金。
- 9、完成全校之電信系統檢修維護作業、完成勤益學舍設備故障統計及維修。
- 10、完成「111 年 1 月 1 日起至 112 年度全區校舍環境清潔維護工作」案招標。

1 1、完成「111 年度圖書資訊館、國秀樓、工程館、青永館中央空調及勤益學舍熱泵維護」案招標。

1 2、完成垃圾場垃圾壓縮機案招標。

1 3、完成 111 年度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招標作業。

1 4、因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，辦理相關防治工作：

(1) 完成各項防疫物資採購，並發放酒精、次氯酸鈉、漂白水、手套、清潔用品等相關防疫物資。

(2) 完成體溫量測站之設備裝置

(3) 持續於每日上午及下午將公共區域扶手、門把及電梯擦拭消毒。

(4) 持續於每週五進行全校外圍環境消毒作業。

1 5、本校申請 110 年「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助 2.0-『辦理學校不動產出租或委外租金減租補貼計畫』」，獲補助經常門經費 55,062 元。

(三) 文書組

1、完成 110 學年度第 1 學期新卸任一、二級主管之電子公文異動設定，移交待核示公文之流程異動。

2、配合單位新設(智慧自動化工程系、人工智慧應用工程系)及組織異動(招生事務聯合辦公室-綜合業務組、企劃組)、更名(前瞻電資科技研究所)，完成電子公文機關組織及單位角色設定作業。

3、本組保管之會計憑證囿於空間不足，業已爭取會計憑證檔案庫房空間需求約 112 坪，案經簽奉校長核示：請主秘瞭解現階段及未來校控空間，俾供通盤考量及預作規劃。

4、配合主計室辦理 88 下半年及 89 至 96 會計年度之帳簿、會計報告及會計憑證等檔案銷毀作業。

(業報奉檔案管理局 110 年 6 月 8 日檔徵字第 1100003530 號函、教育部 110 年 6 月 9 日臺教秘(四) 字第 1100079188 號函同意)並於 110 年 8 月 24 日完成銷毀作業。

5、因應季節性氣候致強降雨情形頻仍，業於 8/2(一)進行檔案庫房巡查作業：空間編號 G108 至 G111 庫房及檔案情況正常；空間編號 G107 庫房牆壁、地面均有滲水情形，業經簽奉核准將請營繕組協助進行檔案庫房修繕事宜。

6、配合學校防疫作業，公文交換中心、掛號郵件與包裹簽領作業，於第二級警戒期間仍維持於圖書資訊館 1 樓大門左側廣場(戶外半圓形廣場)，現場設有置物籃提供各單位擺放需遞送之各類公務文件。因應疫情趨緩並配合校慶各項活動，公文交換中心自 11 月起已移回行政大樓。

7、檔案管理重要工作事項：

(1) 訂定檔案庫房定期檢核表，並定期巡查紀錄。(1) 9 月 30 日定期檢核作業，缺失項目爭取經費改善中。(2) 10 月 12 日定期巡查，發現誠樸學舍 G111 有螞蟻入侵，已先行處置；誠樸學舍庫房 G107-G111 自 10 月 14 日起因國際生入住進行健康自主管理暫停巡查。(3) 11 月 5 日、11 月 30 日、1 月 5 日定期巡查，除誠樸學舍庫房 G107-G111 因國際生入住進行健康自主管理暫停巡查外，餘巡查結果均正常運作未發現缺失狀況。

(2) 完成本組管有之電子媒體檔案清查與查驗作業總件數 46 件，經確認 46 件電子媒體檔案均讀取正常。

(3) 完成本校 109 年紙質類普通件共 3965 件(附件另存 6 件)之檔案清查，報告書亦於 110 年 6 月 24 日奉核在案。

(4) 辦理 109 年度已屆保密期限機密檔案清查作業總件數 32 件。

8、因應 50 周年校慶延期舉辦及行政大樓拆遷作業在即，「電子公文檔案管理系統」二代公文系統升級改版案，業奉校長核示延至 112 年以後再評估。

(5) 落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。

9、因應行政大樓拆除，原位於行政大樓檔案庫房經協調結果將移至圖書資訊館地下一樓(E2 咖啡現址)。臨時庫房位址及設施有很多項目並不符合檔案庫房規定，將就未符規定部分專簽爭取改善。

10、完成本校 110 年度 8 月至 12 月公文總收創文，電子收創暨電子收創文作業並按月定期公告執行績效。

11、完成新進同仁、轉調單位同仁、退休同仁及單位名稱之電子公文異動設定。

12、完成校內 e-mail 電郵發文相關設定，並推動校內使用電郵發文及內部公告，以配合節能減紙措施。

13、完成電子公文故障排除，利於公文順暢。

14、為精簡行政作業，教育部函知各機關停止電子公文節能減紙績效指標成效線上填報作業；惟本組仍將廣續推行及宣導電子公文節能減紙相關措施，以維績效。

(四) 保管組

1、完成技專校院校務基本資料庫之校地、校舍資料填報。

2、辦理全校財產及物品之列管與財產增加入帳事宜及本校財產增減結存表月、季、年報之報部作業。

3、辦理土地被占用相關報告及補償金收取作業。

4、辦理庫發消耗品發放、採購入庫等作業及 110 年度全校財產及物品之盤點作業。

5、辦理 110 年度行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形自我檢核表填報作業。

6、辦理校控教師研究室空間借用事宜及各單位空間調整。

7、完成 111 年度全校建物及動產設備火險投保作業。

8、完成 110 年度財產及物品移轉、報廢及入庫；完成 110 年度國有公用財產管理情形檢核填報作業。

9、完成 110 年度本校內部稽核(財產盤點)填報相關事宜。

10、完成財產管理系統之維護與更新作業及保管組網頁更新作業。

11、辦理不動產活化空間租賃相關業務。

12、於 11 月 24 日召開校園規劃小組會議，並完成會議相關業務。

13、完成行政大樓提前報廢之申報作業，並獲教育部核准與審計部備查。

1 4、完成復通樓建物保存登記與新建稅籍作業。

1 5、辦理臺中市政府水利局無償使用本校土地，進行「太平區坪林路雨水下水道工程」。

(五) 出納組

1、辦理薪資、鐘點費、各項補助款清冊製作及劃撥入帳事宜。及各項款項代扣及解繳銀行作業。

2、辦理學雜費繳費單 E 化作業(網路列印及線上繳費)。

3、完成 110 學年度第 1 學期學雜費收入解繳、統計分析等事宜。

4、配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。

5、配合學校各項支出辦理支票開立支付作業。

6、辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。

7、辦理零用金(小額)支付工作。

8、協助相關單位辦理多元繳費管道相關事宜。

9、辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜。

1 0、完成所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務。

1 1、完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制。

1 2、辦理校務基金資金調度暨活儲轉定存相關業務。

1 3、完成 110 學年度第一學期投資管理小組會議召開及相關業務。

1 4、辦理行動支付金融機構及各家支付平台廠商合約簽約事宜。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 營繕組

1、辦理「學生宿舍新建工程」案之施工事宜。

2、辦理「運動場看臺新建工程」案之驗收事宜。

3、辦理「青永館牆面、地坪整修及機械館擋雨設施等改善工程」之施工、驗收事宜。

4、辦理「國秀樓結構耐震補強工程」案之發包、施工事宜。

5、辦理「新校區大門等新建工程」案及「新校區停車場(停 3)新建工程」案之施工事宜。

6、辦理「創新研發大樓辦公室等改善工程」之發包、施工及驗收事宜。

7、辦理「新校區保留營舍整修工程」案之發包、施工事宜。

8、辦理「新校區學生東側樹木移植工程」案之施工、驗收事宜。

9、辦理「勤益學舍冷氣計費用電表維修檢驗」案之施工事宜。

1 0、辦理「新校區學生宿舍新建工程等五件工程之公共藝術設置」案設置計畫書製作及送審事宜。

1 1、辦理「創新研發大樓及工業工程與管理館」結構耐震補強工程之發包、施工事宜。

1 2、辦理「新校區保留營舍整修工程」案之施工事宜。

1 3、辦理「圖書資訊館、復通樓、青永館裝修工程」之發包、施工事宜。

1 4、辦理「工具機學院大樓南棟東西兩側廠房配電工程」案之施工事宜。

1 5、辦理校內建築物或設施之相關維護或改善工程。

(二) 事務組

- 1、持續辦理各單位之設備採購招標等相關購案，並完成 111 年度招標案件結案事宜。
- 2、持續辦理各單位集中採購訂單下訂及超過十萬元以上購案驗收事宜。
- 3、持續辦理電子開標事宜，預計電子開標案金額達成總開標案金額之百分之 30 以上。
- 4、持續辦理全校區校園環境維護及綠美化工作、新校區存活樟木、已枯樟木之後續修剪及養護、保育休閒區花圃花草、司令台前草坪修剪及養護及保育區北側圍牆邊春不老養護，並配合校慶活動及其他大型活動各項支援事宜。
- 5、辦理本校「111 年 1 月 1 日起至 112 年度全區校舍環境清潔維護工作」案履約相關事宜。
- 6、持續推動優先採購身心障礙福利機構或團體、庇護工場生產物品及服務項目達法定比率。
- 7、持續辦理會議場地維護管理事宜。
- 8、持續辦理全校水塔及水池清洗、抽排水幫浦檢測及維修事宜。
- 9、辦理校長座車汰舊換新。
- 10、聘用駕駛專長專任助理乙名。
- 11、辦理勤益學舍分離式空調清洗保養。
- 12、辦理新校區噴灌系統改善。
- 13、辦理本校「111 年度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」履約相關事宜。
- 14、辦理行政大樓之通訊纜線及相關機材遷移前置作業。
- 15、持續辦理「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情相關防疫物資採購、每日公共區域扶手、門把及電梯擦拭消毒及每週五進行全校外圍環境消毒作業。

(三) 文書組

- 1、辦理 110 學年度第 2 學期新卸任一、二級主管之電子公文異動設定，移交待核示公文之流程異動。
- 2、規劃辦理新進員工及新任主管「電子公文系統教育訓練」講習。
- 3、辦理本校 111 年度 1 月至 7 月公文總收創文，電子收創暨電子收創文，並將定期公告各單位執行績效。
- 4、因應行政大樓拆除，配合學校訂定期程依序完成辦公室及檔案庫房搬遷作業。
- 5、持續辦理檔案(含紙質類檔案、特殊媒體檔案、電子檔案)清查作業。
- 6、視疫情發展配合檔案管理局及教育部分別主辦之檔案管理相關研習訓練，本組將由組長及選派同仁參加，以強化人員專業知能、提升檔管作業品質。
- 7、定期辦理校內 e-mail 電郵發文相關設定，持續推動校內使用電郵發文及內部公告，以配合節能減紙措施。
- 8、辦理新進同仁、轉調單位同仁、退休同仁及單位名稱之電子公文異動設定。
- 9、辦理電子公文故障排除，利於公文順暢。

10、定期宣導紙本公文正確歸檔應注意事項：紙本陳核公文以雙面列印、依公文屬性及案情填選適當之分類號、以鉛筆於右下角編寫頁碼及總頁數、於騎縫處核蓋騎縫章或職名章、歸檔案件請拔除訂書針改以迴紋針或燕尾夾固定、辦畢後5日內應送歸檔、使用修正後歸檔清單。

(四) 保管組

- 1、辦理本校111年度財產及物品盤點作業。
- 2、辦理現行財產管理系統更新及維護作業。
- 3、辦理111年度國有公用財產管理情形檢核填報作業。
- 4、辦理111年度技專校院校務基本資料庫之填報作業。
- 5、辦理全校財產及物品之列管與財產增加入帳及本校財產增減結存表月報、季報之報部作業。
- 6、持續辦理本校經管土地被私人占用之排除作業。
- 7、辦理庫發消耗品採購、入庫與發放等相關作業。
- 8、辦理111年度行政院及所屬機關、學校宿舍管理情形自我檢核表填報作業。
- 9、辦理111年度本校內部稽核相關業務。
- 10、辦理本校財產及物品移轉、報廢、入庫及變賣相關作業。
- 11、辦理校園規劃小組相關業務及會議召開事宜。
- 12、辦理完工建物之建物保存登記及新建稅籍事宜。
- 13、辦理110年度報廢品拍賣及清運作業及報廢財物之減帳與拍賣相關作業。
- 14、持續辦理臺中市政府水利局無償使用本校土地，進行「太平區坪林路雨水下水道工程」。
- 15、辦理行政大樓核准拆除之後續相關作業及辦公室遷移至青永館相關作業。

(五) 出納組

- 1、持續辦理薪資、鐘點費、各項補助款清冊製作及劃撥入帳事宜，及各項款項代扣及解繳銀行作業。
- 2、持續辦理學雜費繳費單E化作業(網路列印及線上繳費)。
- 3、辦理110學年度第2學期學雜費繳費單上傳作業、學雜費收入解繳、統計分析等事宜。
- 4、持續配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。
- 5、持續辦理學校各項支出辦理支票開立支付作業。
- 6、持續辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。
- 7、持續辦理零用金(小額)支付工作及協助相關單位辦理多元繳費管道相關事宜。
- 8、持續辦理二代健保補充保費扣繳匯整相關事宜。
- 9、持續辦理所得稅扣單據電子化相關業務。
- 10、持續辦理多功能小額自動繳費機之收費項目增加作業。
- 11、持續完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制。
- 12、持續辦理校務基金資金調度暨活儲轉定存相關業務。
- 13、辦理捐贈列舉扣除額電子交換資料上傳相關業務。

1 4、持續辦理投資管理小組會議召開並執行會議決議事項。

1 5、持續辦理推動本校行動支付線上繳費相關業務。

研究發展處

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 學術發展組

1、完成科技部、教育部、經濟部、內政部及客家委員會等政府部門研究計畫申請、簽約、領款、結案事宜。

2、完成科技部、經濟部及教育部等政府部門研究計畫之管理費(109、110 年度)分配事宜。

3、完成科技部、教育部、經濟部、內政部及客家委員會等政府部門通過計畫之配合款補助、獎勵金分配。

4、完成本校 110 年度出版學術期刊補助案件申請、結案。

5、完成 110 年度(含第一階段)推動研究發展獎勵申請、召開推動研究發展審查會議。

6、完成 110 年度「學生參加國際性學術研討會獎勵計畫」，共獎勵 9 位學生 62,000 元獎勵金。

7、完成教育部「技專校院下世代人才培育課程革新計畫」期中審查會議簡報及期末成果報告繳交。

8、公告他校學術研究類研討會訊息。

9、完成 110 年第 2 次校務基本資料庫填報及 110 年度歷史資料修正作業。

1 0、完成受理及審查校內學術研究計畫申請作業。

1 1、完成科技部來文規定受理補助大專校院研究獎勵之申請及結案。

1 2、辦理學術研究倫理案件審議。

1 3、完成本校 110 學年度第 1 學期之教師升等-整體研發成果評審作業。

1 4、完成本校 110 學年度第 1 學期研討會補助案件申請審核與結案。

1 5、完成修訂本校特聘教授設置辦法。

(二) 產學合作組

1、協辦各系產學合作案件，110 學年度第 1 學期產學合作計畫計 138 案，總金額計 42,533,015 元。

2、辦理產學合作計畫案配合款補助，補助金額共計 11,050,095 元。

3、完成產學合作行政管理費提撥事宜。

4、完成產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

5、計畫獎助生業務：

(1) 計畫獎助生人次統計：A. 110 年 08 月：289 人次。 B. 110 年 09 月：354 人次。 C. 110 年 10 月：430 人次。 D. 110 年 11 月：553 人次。 E. 110 年 12 月：575 人次。 F. 111 年 01 月：399 人次。 G. 111 年 02 月：427 人次。

(2) 計畫獎助生按月加入團體保險人數統計： A. 110 年 08 月：138 人次。 B. 110 年 09 月：124 人次。 C. 110 年 10 月：172 人次。 D. 110 年 11 月：238 人次。 E. 110 年 12 月：103 人次。 F. 111 年 01 月：399 人次。 G. 111 年 02 月：136 人次。

6、教師進行產業研習或研究業務：

(1) 深耕服務：企業管理系林麗嬌副教授至天喜聯合記帳及報稅代理人事務所研習 110 年 8 月 1 日至 111 年 1 月 31 日深耕服務半年。

(2) 深度研習：教育部補助辦理教師產業研習計畫：申請通過 2 案，如下： A. 「智慧機械監控與機聯網系統應用技術訓練」，由工程學院精密製造科技研究所洪瑞斌特聘教授主辦，研習日期：110 年 12 月 6 日起至 111 年 2 月 22 日止，共計 20 日。 B. 「IoT 物聯網之生活與工業應用」，由電資學院電子工程系唐光輝助理教授主辦，研習日期：自 110 年 11 月 19 日至 111 年 2 月 18 日止，共計 20 日。

(3) 本校補助教師赴公民營機構實務研習：申請通過 1 案，人文創意學院景觀系：研習主題「生態、創意、美學之環境景觀營塑與發展」，研習日期：自 110 年 10 月 25 日至 110 年 10 月 26 日，共計 10 位教師參與研習。

7、辦理聯盟及協會業務，目前本校加入之聯盟及協會如下：

(1) 台灣中部科學園區產學訓協會。

(2) 中區技專校院校際聯盟。

(3) 台灣超微細氣泡協會。

(4) 台灣臺中軟體園區發展產學訓聯盟。

(5) 國際創新創業發展協會。

(6) 中華民國電力電子協會。

(7) 中國工程師學會。

(8) 台灣科學工業園區科學工業同業公會。

(9) 台灣智慧機械與製造大聯盟。

(10) 尤努斯基金會。

8、教師專業成長研究社群業務，配合高教深耕計畫推動教師研究社群，今年有 13 組研究社群成立，共計 79 位教師參加。

(三) 實習就業組

1、110 年 10 月 26 日召開 110 學年度第 1 學期校外實習委員會，並邀請律師、實習機構代表、家長代表、學生代表及校內主管共同與會，以檢視校外實習機制，符合企業人才培育需求。

2、110 學年度第 1 學期，請實習機構推薦優秀實習學生，共計 128 名核發獎狀鼓勵實習學生。

3、110 年 11 月 18 日辦理台灣積體電路製造股份有限公司實習說明會(徵才系所：機械系、電機系、電子系)。

4、持續接洽廠商實習媒合需求，並有意願合作廠商登入校外實習管理系統進行實習職缺填報，以利本組及系所後續審核作業。

5、持續積極與電算中心溝通「校外實習管理系統」建置及系統優化事宜，並請系上督促學生及提醒實習輔導教師和主管使用，操作手冊已放置研發處校外實習管理系統首頁。

6、110 年 10 月 28 日完成教育部產業學院計畫管考作業。

7、填報雲科校務基本資料庫：

(1) 4-2-13 全學年全部學分實習學生人數統計表、表 4-7-2 學生校外實習資料表、4-7-3 校外實習經費來源人數統計表、4-7-4 實習機構及實習條件表。

(2) 表 4-8-1 學生競賽、表 4-8-2 學生技術證照及表 4-8-3 學生外語證照、4-8-4 學生參與競賽、論文出版等成效。(3) 表 4-10 畢業生出路調查表、4-10-1 博士生出路調查表、7-2 業輔導人數填報。

8、辦理科技部科學工業園區計畫、教育部青年發展署、勞動部勞動力發展署等政府部門研究計畫申請、簽約、領款、結案事宜。

9、已完成畢業後 1 年(108 學年度)、畢業後 3 年(106 學年度)、畢業後 5 年(104 學年度)之畢業生流向調查作業。

10、已於 110 年 12 月 20 日完成 110 學年度校園就業博覽會籌備會議，並已啟動線上報名系統進行招商作業。

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

12、完成技職司辦理「110 年度大專校院學生基本資料庫資料表」之 110 學年度全學制在學學生與 109 學年度畢業生資料填報作業。

13、完成協助校務研發中心辦理「110 年度全國大專新生學習適應問卷」學生填寫作業。

14、完成 109 學年度第 2 學期學生考取專業證照獎勵申請及獎勵金發放作業。

15、完成高教深耕扶弱計畫之「經濟不利學生證照考取輔導補助計畫」110 年申請案補助金發放作業。

(四) 計畫辦公室

1、高教深耕計畫：

(1) 主冊計畫：於 111 年 1 月 10 日完成繳交 110 年成果報告暨 111 年計畫書至教育部，並完成高教深耕計畫管考平台 110 年度成果績效填報事宜。

(2) 第二期(109-111 年)大學社會責任實踐計畫：於 110 年 10 月 25 日完成繳交成果報告書至教育部。

(3) 高教深耕計畫附錄 1「提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動」：於 111 年 1 月 5 日完成繳交 110 年成果報告及 111 年度計畫書至教育部。

(4)高教深耕計畫附錄 2「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」：於 111 年 1 月 15 日完成繳交 110 年成果報告及 111 年度計畫書至教育部。

2、深耕專業技術研發及人才培育計畫：於 110 年 8 月 31 日完成繳交 110 學年度修正計畫書至教育部。於 110 年 9 月 23 日完成繳交 109 學年度成果報告書至教育部。

3、補助技專校院推動創新創業計畫：於 110 年 11 月 23 日繳交 107-110 年執行成果報告暨 111 年計畫申請書至教育部。於 111 年 1 月 26 日完成 110 年計畫結案事宜及繳交 111 年修正計畫書至教育部。

4、智慧創新跨域人才培育聯盟計畫：於 110 年 11 月 8 日完成上傳 111 年計畫書至教育部計畫平台。於 110 年 12 月 16 日完成簡報審查事宜。

5、大專校院學生雙語化學習計畫普及提升學校：於 110 年 7 月 26 日完成繳交計畫書至臺評會。於 110 年 9 月 8 日完成繳交 110 學年度經費配置表至台評會及上傳至教育部平台。於 10 月 21 日繳交修正計畫書至教育部。

6、健全發展計畫：於 110 年 10 月 8 日完成繳交 2 案(人工智慧應用工程系新系教學設備提升計畫、智慧自動化工程系新系教學設備提升計畫)計畫書至教育部。於 110 年 10 月 29 日、110 年 11 月 11 日、17 日分別繳交修正計畫書與審查意見至教育部。

7、教學大樓結構補強計畫：於 110 年 10 月 8 日完成繳交計畫書至教育部。於 110 年 10 月 15 日完成計畫現勘會議。於 10 月 22 日完成繳交修正計畫書至教育部。於 110 年 11 月 22 日完成繳交第二次修正計畫書至教育部。

8、發展與改進原住民技職教育計畫：於 110 年 8 月 31 日完成繳交 109 學年度成果報告書至教育部。

9、數位學伴計畫：於 110 年 10 月 20 日完成 111 年計畫書繳交至教育部。

10、其他計畫：

(1)優化技職校院實作環境計畫：於 10 月 21 日完成繳交 110 年度成果報告共 2 案至教育部(基於工業 4.0 之智慧製造跨院系實作場域建置、建置智慧機械關鍵模組試量產與測試技術及種子師資與技優生培育類產線)。

(2)第五期人文創新與社會實踐計畫：於 11 月 2 日完成繳交計畫構想書至科技部。

(3)素養導向高教學習創新計畫：於 110 年 11 月 12 日完成上傳計畫書至教育部計畫平台。

(4)性別平等教育課程教學開發及推動策略研究計畫：於 110 年 11 月 16 日繳交計畫申請書至教育部。

(5) 國立勤益科技大學國際化論文：於 110 年 12 月 15 日繳交至中華民國技職教育學會。

(6)補助大專校院設置原住民族知識研究中心計畫：於 111 年 1 月 10 日完成 111-112 年度申請書至原委會。

11、其他事宜：

(1)定期進行「第二輪工具機教學設備計畫」設備及零配件採購進度回報至教育部。

(2) 協助校務研發中心完成 2021 年永續報告書撰寫及美編。

(3) 協助完成 111 學年度新設系所(智慧自動化工程系、人工智慧應用工程系)，系徽、網站首頁設計。

(4) 協助完成建校 50 週年校友菁英特刊。

(五) 跨組業務

1、彙整 111 年財務規劃報告書研發處撰寫之部份。

2、111 年 1 月 18 日完成召開「110 學年度第 1 次校務諮詢委員會議」。

3、完成 111 年度教學單位經費分配原始數據之核對及分配經費之試算，並於 1 月 18 日召開「111 年度教學單位經費分配會議」。

4、完成 111 年度研究群經費需求之預估。

5、完成 109 學年度研究及產學合作計畫績優獎勵經費需求之預估。

6、協助 112 年教學單位資本門概算之編列。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 學術發展組

1、辦理科技部、教育部、經濟部、內政部及客家委員會等政府部門研究計畫申請、簽約、領款、結案事宜。

2、辦理科技部、經濟部及教育部等政府部門研究計畫之管理費 (110、111 年度) 分配事宜。

3、辦理科技部、教育部、經濟部、內政部及客家委員會等政府部門通過計畫之配合款補助、獎勵金分配。

4、辦理本校 111 年度出版學術期刊補助案件。

5、辦理 111 年度推動研究發展獎勵申請、召開推動研究發展審查會議。

6、辦理 111 年度「高品質期刊論文獎勵計畫」、「高引用率學術期刊論文獎勵」及「學生參加國際性學術研討會獎勵計畫」獎勵申請案。

7、執行教育部「技專校院下世代人才培育課程革新計畫」資料結案及後續辦理成果展事宜。

8、辦理公告他校學術研究類研討會訊息。

9、辦理 111 年第 1 次校務基本資料庫填報及 111 年度歷史資料修正作業。

10、辦理教師承接計畫案減授鐘點事宜。

11、辦理科技部大專學生研究計畫案申請及結案、辦理科技部來文規定受理補助大專校院研究獎勵之申請及結案。

12、辦理學術研究倫理案件審議事宜。

13、辦理 111 年度特聘教授、終身特聘教授遴選事宜、辦理本校 110 學年度第 2 學期之教師升等-整體研發成果評審作業。

14、辦理本校 110 學年度第 2 學期研討會補助案件以及國際學術會議案件申請審核與結案。

15、辦理彙編本校 111-114 學年度中程校務發展計畫。

(二) 產學合作組

- 1、辦理本校產學合作計畫簽約、撥款、結案等相關事宜。
- 2、預計三月進行校務基本資料庫填報表單 1-8、1-17、1-18。
- 3、辦理教師承接產學計畫減授鐘點申請、審查及核定事宜。
- 4、辦理產學合作行政管理費提撥事宜。
- 5、辦理產學合作計畫之配合款補助。
- 6、辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。
- 7、辦理計畫獎助生與計畫兼任助理學習與勞動保障相關業務。
 - (1) 辦理計畫獎助生與計畫兼任助理學習與勞動保障業務。
 - (2) 辦理本校學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會業務。
 - (3) 修訂計畫獎助生校內規章及相關配合措施。
 - (4) 擔任獎助生與兼任助理學習與勞動保障業務，教育部與協會之聯絡窗口，發布相關訊息。
 - (5) 定期盤點校內獎助生與計畫兼任助理人數及填報校務基本資料庫表。
 - (6) 辦理計畫獎助生團保事宜。
 - (7) 協辦計畫獎助生線上申請系統。
- 8、辦理政府產學案業務。
- 9、辦理教師進行產業研習或研究業務。
- 10、辦理中區技專校院校際聯盟及繳交本校參加各產學訓協會會費業務。
- 11、辦理產學特色研發計畫業務。
- 12、辦理薦送國家產學大師獎遴選作業業務。
- 13、辦理教師專業成長研究社群業務。
- 14、協辦高教深耕計畫業務。
- 15、其他臨時交辦事項。

(三) 實習就業組

- 1、預計於 111 年 3 月 31 日召開 110 學年度第 2 學期校級校外實習委員會，以進行討論相關實習議題。
- 2、依據社團法人台灣評鑑協會 110 年 6 月 29 日(110)評鑑發字第 1100018005 號函，教育部委託該評鑑協會辦理「技專校院實習課程績效評量實施計畫」，並分 4 年度(110-113 年度)辦理校外實習課程績效評量，本組將請各教學單位及行政單位持續配合辦理依照該評鑑指標執行校外實習業務，以期符合績效評量指標，並請電算中心持續優化校外實習管理系統。
- 3、填報雲科校務基本資料庫：
 - (1) 4-2-13 全學年全部學分實習學生人數統計表、表 4-7-2 學生校外實習資料表、4-7-3 校外實習經費來源人數統計表、4-7-4 實習機構及實習條件表。

(2) 表 1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表、表 4-8-1 學生競賽、表 4-8-2 學生技術證照、表 4-8-3 學生外語證照。

(3) 表 4-10 畢業生出路調查表、4-10-1 博士生出路調查表、7-2 業輔導人數填報。

4、辦理企業校外實習洽談，並依企業需求辦理實習獎助學金說明會。

5、協助產業學院計畫，計畫申請、領款與結案作業。

6、協助高教深耕計畫有關校外實習業務之經費及成果彙整。

7、辦理教育部青年發展署計畫、勞動部就業學程、就業服務補助計畫、科學園區人才培育補助計畫之申請、領款與結案作業。

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

9、啟動應屆畢業生流向調查作業並進行編撰畢業後 1 年(108 學年度)、畢業後 3 年(106 學年度)、畢業後 5 年(102 學年度)之畢業生流向調查報告、雇主滿意度調查。

10、籌辦 110 學年度校園就業博覽會之招商與活動辦理相關作業，以利畢業生可順利找到合適工作。

11、持續辦理 111 年度教師申請「參與專業競賽或展演補助」、系所申請「辦理專業競賽或展演補助」、「學生校外教學」、學生申請「參加學術與專業性競賽獎勵」等事宜。

12、辦理 110 學年度第 1 學期在學學生考取專業證照獎勵申請、審查及獎勵撥付作業。

13、持續推動高教深耕扶弱計畫之「經濟不利學生證照考取輔導補助計畫」宣傳推廣及核銷事宜。

14、協助校務研發中心辦理「台泰日越大專生學習成效與滿意度問卷」學生填寫作業。

15、規劃及辦理第七屆全球傳動智能自動化創意實作競賽。

(四) 計畫辦公室

1、辦理 111 年度高教深耕計畫每季績效檢核、經費管考，並召開校級計畫管考會議，以審核各分項績效及經費執

2、配合教育部規劃，參與 111 年度高教深耕計畫各項宣導推廣活動。

3、第二期高教深耕計畫撰寫及申請事宜。

4、辦理各部會各類計畫申請及成果報部事宜。

(五) 跨組業務

1、辦理 110 學年度第 2 學期新進教師設備費之補助。

2、規劃修訂本校「教學單位經費分配要點」中學生人數採計範圍。

3、辦理研究群經費之控管。

4、規劃召開 110 學年度第 2 次校務諮詢委員會。

國際事務處

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 國際交流

1、學海飛颺計畫/學海築夢/新南向學海築夢計畫：

- (1) 110 年 7 月 8 日辦理 110 學年度第 2 學期海外研習線上交換生說明會。
- (2) 110 年 11 月 18 日辦理 111 學年度海外研習說明會，共有 87 位同學報名參與。
- (3) 111 年 1 月 11 日召開 111 學年度第 1 學期海外研習交換生審查會議，預計薦送 10 位學生至姊妹校交換一學期/一學年。
- (4) 完成修訂本校學生國際交流徵選要點並完成修頒「國立勤益科技大學學生國際交流徵選要點」。
- (5) 完成辦理 110 年 11 月 18 日美國 Humphreys University 海外研習說明會。

2、優秀外國青年來台蹲點計畫：

- (1) 協助電資學院之 109 年度教育部優秀外國青年來台蹲點計畫招募線上指導課程學員事宜。
- (2) 辦理教育部 111 年度優秀外國青年來臺蹲點計畫經費增額申請事宜。

3、海外姐妹校：

- (1) 辦理馬來西亞砂拉越科技大學簽署合作備忘錄事宜。
- (2) 完成美國關島大學校長英文簡報及致辭講稿及馬來西亞砂勞越科技大學校長英文致詞講稿。
- (3) 辦理與日本、挪威、印度及印尼共四場線上「2021 大學全球夥伴之永續發展及產學學術研究交流工作坊」。
- (4) 偕同校長參與「2021 臺灣-關島線上教育高峰會議」。
- (5) 協助填報「2021 臺灣-關島線上教育高峰會議」會議手冊。
- (6) 參與駐印尼教育組辦理之 3+1+1 學程線上高峰會。
- (7) 協助管理學院辦理研討會之泰國姊妹校清邁皇家大學及湄洲大學祝賀影片邀稿。
- (8) 辦理印度 Presidency University 簽署合作備忘錄事宜。
- (9) 與印尼姊妹校洽談 3+1+master' s program 事宜。
- (10) 完成與英國密德薩斯大學(Middlesex University)簽訂合作備忘錄(MOU)。
- (11) 110 年 9 月 22 日出席 2021 臺灣-關島大學教育高峰會《線上》。
- (12) 完成美國 Northern Illinois University 與本校企管系簽訂 3+1+1 合作備忘錄。

(二) 國際教育行政

1、招生事務：

- (1) 召開 110 學年度外國學生招生委員會議第六次會議決定第二階段錄取名單。
- (2) 完成第二階段入學通知書寄送及建立 110-2 新生通聯群組。
- (3) 函頒國立勤益科技大學外籍學生就學獎助學金設置要點。
- (4) 完成外籍研究生第二階段錄取生線上會議。
- (5) 函頒國立勤益科技大學外籍學生入學獎助學金設置要點(修正)。
- (6) 函頒國立勤益科技大學外籍學生助學金設置要點(修正)。

- (7) 辦理 110 學年度國際專班招生報名事宜。
- (8) 完成 110 學年度 9 月入學港澳僑招生作業，110 學年度招收 10 位僑生及 7 位港生，共計 17 位。
- (9) 配合辦理 111 學年度高中端產學攜手合作僑生專班計畫書，完成申請開設 4 班(電子工程系、資訊工程系、智慧自動化工程系及人工智慧應用工程系)。
- (10) 110 年 10 月 29 日出席 2021 年飛越因南線上會議。
- (11) 110 年 10 月 30 日出席 2021 年越南北部臺灣線上高等教育展。
- (12) 110 年 11 月 3 日出席 2021 年臺-越技專校院國際合作線上會議。
- (13) 完成辦理 110 年 12 月 02 日美國北伊利諾大學與應英系雙聯學制線上會議。

2、外國學生生活照顧：

- (1) 完成全校全英課程翻譯並提供予外籍生。
- (2) 完成國立勤益科技大學嚴重特殊傳染性肺炎境外生紓困助學金實施要點及國立勤益科技大學國際事務處腳踏車借用管理原則翻譯。
- (3) 安排校外 101 書香園及校內宿舍床位供外籍生進行自主健康管理及入住。
- (4) 安排並協調各國外籍生校慶繞場及校慶表演事宜。
- (5) 赴桃園機場協助教育部接入境外籍學生。
- (6) 辦理外籍生春節圍爐活動。
- (7) 辦理 2+i 專班畢業典禮。
- (8) 完成辦理印尼 2+i 國際專班及外國學生大三、大四校園就業媒合會。
- (9) 建立專案輔導外籍生交通事故案件及詐騙刑事案件，並加強對外籍生宣導法規及案例。
- (10) 協助應屆畢業外籍學生及實習廠商申請勞動部留臺工作輔導相關事宜。
- (11) 110 年 12 月 11 日已完成本校 110 學年度第 1 學期共 130 位在學境外學位生入境、居家檢疫及誠樸館自主健康管理等事宜。
- (12) 協助國際學生相關事務(協助 110 學年度秋季班新生入住檢疫旅館、註冊報到、申請政府防疫、選課、保險、新生體檢、居留健檢、銀行開戶)。
- (13) 協助國際學生相關案件處理(協助休閒產業管理專班學生失聯案件、車禍案件及調解事宜)。
- (14) 辦理新舊外籍生各項證件 (居留證、工作證、健保卡) 。
- (15) 協助本校外籍生登記疫苗施打意願。
- (16) 協助 106-1 級專班學生畢業證書發放、回國前準備。
- (17) 完成外籍生疫情重點足跡疫調及宣導防疫相關事項。
- (18) 辦理外籍生在台人身安全座談會。

3、華語教師：

- (1) 辦理本校駐印度 IIT-Bhilai 華語教師因應疫情應變措施相關事宜。
- (2) 辦理華語教師基本薪資調整校內上簽事宜。

4、國際專班：

- (1) 完成辦理 110 學年度第 1 學期新南向產學合作國際專班校外實習合約修訂及教育部訪視、實習保險、新增實習廠商報部作業、實習輔導照顧等事宜。
- (2) 完成辦理教育部新南向產學合作國際專班第一屆畢業生留臺工作心得報導事宜。
- (3) 完成辦理 110 學年度第 1 學期新南向產學合作國際專班校外實習訪視作業。
- (4) 廣續接洽校外實習合作機構轉介相關系所評估合作事宜。
- (5) 召開教育部訪視前新南向產學合作國際專班學生座談會。
- (6) 完成辦理外國學生職涯輔導系列講座，參與對象有產學四電四甲、產學四機四甲、外國四資三甲、外國四休一甲、產學四工一甲、本校外國學生等，預計 182 人次。
- (7) 完成辦理機械系拍攝招生暨實習公司宣傳影片。
- (8) 辦理 108 學年度【印尼 2+i 專班計畫】教育部補助經費共 50 萬結案。
- (9) 辦理 110 學年度【新南向產學合作國際專班計畫】、【印尼 2+i 專班計畫】教育部補助經費共 800 萬申請及經費執行管考作業。
- (10) 110-1 學年度產學專班校內課程查核報告及訪視作業。
- (10) 辦理國際專班(含產學合作國際專班及外國學生專班)入學助學金核撥。

5、其他：

- (1) 參與 6 月 9 日至 6 月 11 日臺灣(TAItech)-德國(HAWtech)聯盟線上年會及教育展事宜。
- (2) 辦理 6 月 18 日與德國阿亨科技大學管理學院學生之說明會。
- (3) 完成填報蒙古臺灣教育中心之「全球領袖 2022 留學台灣獎學金競賽」活動報名資料。

6、自動化工程系新系籌備：

- (1) 辦理 10 月 19 日第一次籌備系務會議，公告誠徵專任(案)教師資訊及完成專業科目及技術科目認定表。
- (2) 辦理 11 月 17 日第二次籌備系務會議，完成籌備期間相關章程辦法及學分計畫表。
- (3) 完成撰寫並提交僑生專班計畫書。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 廣續主動關懷國際學生，並積極推動國際學生各項活動，促進學生間的活動與交流，增進外籍生對我國及本土文化的瞭解，並協助辦理海外交換學生停留簽證延期等。
- (二) 辦理國際新生新生訓練(認識校園、選課教學...等)。
- (三) 辦理學伴計畫，協助外籍新生融入台灣生活，也讓本校學生向國際化更往前邁進。
- (四) 辦理外籍學生校外文化暨產業參訪，促進外籍學生對於台灣文化的深層理解，以及對於台灣產業鏈的發展有更深刻的認知。
- (五) 辦理優秀外國青年來台蹲點計畫。
- (六) 協助辦理校慶外籍學生相關活動。

(七) 申辦 111 年「學海飛颺」、「學海惜珠」、「學海築夢」及「新南向學海築夢」計畫。依據年度工作計畫召開本校執行教育部學海飛颺計畫說明會與海外研習說明會。

(八) 積極主動爭取與國際上學術研究著名之學校締結姊妹校並簽訂合作協議，透過實質學術合作經驗，提升本校教學研究水準與國際學術地位。

(九) 定期與姊妹校合辦線上研討會，以維繫本校與姊妹校之關係及提供校內學生更多元的學習環境。

(十) 廣續辦理 110 學年度第 2 學期新南向產學合作國際專班校外實習合約修訂及教育部訪視、實習保險、新增實習廠商報部作業、實習輔導照顧等事宜。

(十一) 辦理 111 學年度大陸地區招生事宜。

(十二) 廣續主動關懷國際學生，並積極推動國際學生各項活動，促進學生間的活動與交流，增進外籍生對我國及本土文化的瞭解。並積極推動大陸姐妹校師生至本校進行短期交流。

(十三) 推動國際學生申報外國人課稅及退稅作業及宣導本國稅務規範。

(十四) 廣續接洽校外實習合作機構轉介相關系所評估合作事宜。

(十五) 辦理 110 學年度春季班外籍新生入學作業(入學完成後居家檢疫及自主健康管理流程)及新生訓練(協助學生接機報到、辦理居留證、工作證、保險、協助外籍生就醫、校外租賃及生活輔導等事宜)及 111 學年度秋季班外籍學生招生作業。

(十六) 修訂本校教師出國參與國際性學術會議補助要點及完成函頒「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」。

(十七) 修訂本校出國補助要點及完成函頒「國立勤益科技大學出國補助要點」。

(十八) 辦理 107 學年度【新南向產學合作國際專班計畫】教育部補助經費共 200 萬結案。

(十九) 辦理 111 學年度【新南向產學合作國際專班計畫】、【印尼 2+i 專班計畫】教育部補助經費預計約 800 萬申請及經費執行管考作業。

(二十) 配合我國教育部及印尼政府時程，辦理印尼 2+i 專班招生、錄取等作業。

(二十一) 協同辦理 HAWtech 及 TALtechw 台德聯盟聯盟第二次圓桌會議並規劃 2022 HAWtech 及 TALtechw 台德聯盟營隊。

(二十二) 預計薦送 2 位學生至日本佐賀大學交換一學年。

(二十三) 協助 110-2 學年度新生辦理各項證件及申請防疫補償金。

(二十四) 協助外籍畢業生就業前證件申請及追蹤外籍生就業狀況。

(二十五) 填報 110-2 產學專班校內課程查核報告。

(二十六) 國際處網頁更新及印尼、越南文版翻譯。

(二十七) 廣續推動新南向國家(越南、馬來西亞等)交換生及雙聯學制合作事宜。

(二十八) 廣續辦理美國 Northern Illinois University 與本校應英系雙聯學制合作事宜。

(二十九) 辦理 111 學年度港澳僑學生來臺就學單獨招生業務，希望招聘吸收更多優秀學生就讀。

(三十) 辦理本校資管系申請教育部「數位學習碩士在職專班」計畫。

- (三十一) 辦理 111-1 秋季班外國學生招生作業。
- (三十二) 辦理外籍生校內獎助學金、外籍生校內獎助學金相關事宜。
- (三十三) 辦理 111 學年度【新南向產學合作國際專班計畫】、【印尼 2+i 專班計畫】申請作業，廣續推動國際專班事務及招生作業。

進修部

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 教務組

1、課務業務

- (1) 辦理 110 學年度新生/轉學生抵免作業。
 - (2) 辦理 110 學年度第 1 學期本部各學制學生選課作業及各項選課釋疑。
 - (3) 辦理 110 學年度第 1 學期排課、教師超鐘點核計及每月超鐘點異動作業。
 - (4) 完成 109 學年度第 2 學期教師教學反應意見調查之禮券發放及 110 學年度第 1 學期教師教學反應意見調查作業。
 - (5) 完成 110 學年度第 1 學期課程大綱彙整作業。
 - (6) 完成填報技專院校資料及高等教育資料庫各項表格。
 - (7) 完成辦理 110 學年度第 1 學期在校生及延修生之學分學雜費補費作業。
 - (8) 完成辦理 110 學年度第 1 學期教師申請及期中期末考試卷印製作業、教師請假手續之補課程序、學生考試請假補考作業。
 - (9) 完成 110 學年度第 1 學期巡堂作業。
 - (10) 完成 110 學年度第 1 學期全校預選作業、辦理 110 學年度第 2 學期排課作業及開課建檔。
 - (11) 110 學年度第 2 學期學時預估改以全校預選後之學生學時數估算，提供製作註冊繳費單使用。
 - (12) 完成本部各系(科)修訂現行教學目標及核心能力。
 - (13) 因應國內疫情滾動式修正課務作業(如加退選、校際選課、疫苗假)。
 - (14) 完成正式選課單線上化作業。
 - (15) 與日間部課務組規劃討論跨系部審核單及期中退選線上化作業。
- ##### 2、註冊業務
- (1) 完成 109 學年度畢業生、退學生資料統計及陳報。
 - (2) 完成 110 學年度新生學籍資料建立、釐正及陳報。
 - (3) 完成 110 學年度第 1 學期復學生註冊。
 - (4) 完成 110 學年度第 1 學期技專校院校務基本資料庫填報。
 - (5) 完成 110 學年度第 1 學期教育部統計處定期報表填報。
 - (6) 完成 110 學年度第 1 學期學生基本資料庫在校生及畢業生填報。

- (7) 完成 110 學年度新生及 109 學年度畢業生教育部教育程度查記通報作業。
- (8) 完成 110 學年度第 1 學期符合學優獎勵資格之在校生學優獎狀。
- (9) 辦理寄發 110 學年度第 1 學期之學期成績單。
- (10) 受理在校生、畢業學生辦理更改姓名、身分證字號及出生年月日。
- (11) 受理在校生、畢業學生申辦各項中、英文證明文件。
- (12) 轉送 109 學年度第 2 學期期初預警相關資料至各系及各班導師。
- (13) 完成寄發 110 學年度第 1 學期期中預警通知書給家長。
- (14) 轉送 110 學年度第 1 學期全班期中成績預警總表、期中/期末比較表至各系及各班導師。
- (15) 轉送 110 學年度第 1 學期老師期中未輸入事因表及期中成績預警輔導人數表至各系。

(二) 學生事務組

1、辦理學生就學貸款業務：

- (1) 辦理進修部就學貸款每月休退學異動事宜。
- (2) 本學期申請就學貸款並符合申請資格共計 431 人，金額共計 11,432,908 元。
- (3) 本學期就貸生申貸之書籍費、住宿費及生活費共計 150 人，金額共計 1,643,360 元整。

2、本學期申辦學雜費減免符合資格者共計 433 名。

3、申辦大專院校弱勢助學計畫經書面審查及教育平台審核後，符合資格者共計 110 名。

4、完成辦理本學期各項助(獎)學金申請：

(1) 辦理 109 學年度第 2 學期水五金智慧製造專班學生助學金之發放，共計 26 名，金額共 468,000 元。

(2) 完成 110 學年度第 1 學期產學攜手合作弱勢學生助學金作業，符合資格學生共計 112 名，補助金額 2,240,000 元，依規定 111 年 3 月 31 日前完成結報。

(3) 因嚴重特殊傳染性肺炎影響紓困補助申請學生共計 49 人，金額 508,500 元整。

(4) 本學期教育部學產低收入戶獎助學金共計 27 人申請，金額共 135,000 元整。

(5) 本學期原住民獎助學金合格名單共計 2 人申請，金額共 16,000 元。

(6) 110 學年度特殊教育獎、補助學金合格名單共計 9 人申請，金額共 112,000 元。

(7) 本學期青永勤愛校勤學獎助學金共計 19 名申請，金額共 190,000 元。

(8) 本學期高雄地區清寒優秀學生獎助學金共計 1 名申請，金額共 10,000 元。

(9) 110 學年度社團績優學生獎助學金共 1 名申請，金額共 5,000 元。

(10) 本學期清寒學生獎助學金共 25 名申請，金額共 116,000 元。

(11) 辦理 109 學年度第 2 學期各學制學業成績優秀合於獎勵標準學生之獎學金發放，共計 251 人，金額共 1,018,000 元整。

(12) 本學期教育部學產急難慰問金共計 3 人申請，金額共 50,000 元。

(13) 本學期校內學生緊急紓困金共計 8 人申請，金額共 106,000 元。

(14) 本學期協助代辦張明王國秀學生急難助學金共計 2 人，金額 20,000 元。

5、完成辦理本學期各項學生事務活動：

(1) 110 學年度進修部新生入學輔導採線上撥放影片方式辦理，夜四技、產業四技專班於 9 月 9 日撥放、二專、二技於 9 月 11 日撥放。

(2) 110 學年度開學典禮採線上撥放影片方式辦理，夜四技、產業四技專班於 9 月 27 日撥放，二專、二技於 9 月 11 日撥放。影片邀請校長致詞、介紹本校各一級主管及導師，並進行教務組、學務組及學生社團宣導簡報，共計宣導 27 班。

(3) 與電算中心排定本學期四技二年級資訊能力檢定時間，共排定 12 班。

(4) 本學期新生圖書館導覽，採線上撥放影片方式辦理，共排定 11 班。

(5) 10 月 4 日(一)採線上遠距方式辦理職涯規劃演講，主題為「趨勢 x 興趣 x 能力。預見未來的你」，邀請 S.R.職涯管理顧問工作室副執行長陳安嘉老師蒞校進行演講，對象為冷凍系同學，計 31 人參與。

(6) 10 月 16 日(六)於國秀樓 307 教室舉辦專題演講，主題為「活出你要的職場人生」，邀請勞動力發展署青年職涯發展中心職涯顧問徐黛屏老師蒞校進行演講，對象為紡織職四乙、冷凍空調大職四同學，計 46 人。

(7) 10 月 25 日(六)於國秀樓 401 教室舉辦專題演講，主題為「時間的受害者」，邀請自在悠遊戶外冒險體驗江宇川老師蒞校進行演講。對象為職四化一甲同學，計 41 人。

(8) 10 月 25 日辦理「進修部 110 學年度學生會會長補選」開票作業，由職四休閒四甲王潔玟同學當選。

(9) 11 月 15 日(一)辦理夜四技、產業四技專班師生座談會，及 11 月 20 日(六)辦理假日班及碩專班師生座談會，會議紀錄已公告於進修部網頁並發函公告。

(10) 111 級畢業生團拍於 110 年 11 月 20 日及 11 月 22 日辦理完畢。

(11) 11 月 22 日(一)於國秀樓 B1 國際會議廳舉辦專題演講，主題為「我們與智財戰爭的距離」，邀請經濟部智慧財產局臺中服務處主任余賢東老師蒞校進行演講，對象為職四電一甲、職四冷一甲同學，計 68 人。

(12) 11 月 20 日及 12 月 27 日攝影社辦理模特兒服裝外拍活動。

(13) 11 月 29 日(一)於國秀樓 B1 國際會議廳舉辦專題演講，主題為「Y 不就一句話，幹嘛想那麼多？」，邀請蛹之生心理諮商所心理師許惋稜老師蒞校進行演講，對象為職四訊一甲、職四子一甲同學，計 77 人。

(14) 110 年 12 月 11 日(六)於本校網球場舉辦「益」起搬個 GO 活動。

(15) 12 月 13 日(一)於國秀樓 B1 國際會議廳舉辦專題演講，主題為「產業趨勢與我的求職優勢」，邀請 S.R.職涯管理顧問工作室副執行長陳安嘉老師蒞校進行演講，對象為職四機二甲、職四電二甲同學，計 38 人。

6、勤益 101 書香園校外宿舍，110 學年度第 1 學期辦理入住人數為 18 人，學期間 1 人因退學辦理退宿，住宿費每人每月 3,500 元，共計 10 個月。

7、辦理學生缺曠課及操行業務：

(1) 完成本學期班級幹部名單彙整並輸入操行系統。

(2) 辦理本學期缺曠課統計並於第 3、6、10、12、14、16 週郵寄缺曠課通知單予家長及 e-mail 知會導師，請導師協助追蹤輔導。

(3) 完成本學期操行成績核算及期末獎懲事宜，操行成績不及格名單提報學生事務會議予以退學。

8、辦理學生兵役業務：

(1) 完成 110 學年度第 1 學期新生兵役緩徵系統上傳與儘後召集發文。

(2) 完成本學期休退學學生兵役緩徵系統上傳與儘召原因消滅發文。

9、辦理導師業務：

(1) 辦理 110 學年度進修部導師聘任彙整事宜。

(2) 110 年 9 月 9 日及 11 月 4 日協助辦理導師知能研習會，並發放進修部導師聘書。

10、辦理 110 學年度第 1 學期學期社團指導老師聘任及社團活動相關事宜。

11、定期於進修部各學制班代群組進行菸害防制及交通安全宣導，並於校內張貼宣導海報。

12、完成辦理衛生保健業務：

(1) 簽辦 110 學年度第 1 學期本部學生團體平安保險付款事宜，本部投保總數為 4,790 人，應繳保費為 1,916,000 元(含學生自繳 1,662,483 元，校務基金補助 145,582 元，碩士在職專班補助 15,821 元，產學訓班補助 26,727 元，雙軌班補助 12,857 元、產攜班補助 52,530 元)。相關人數與金額等資料已送學生事務處衛生保健組統籌辦理。

(2) 辦理 110 學年度第 1 學期休學生學生團體保險加保作業，共計 22 人參加。

(3) 110 學年度第 1 學期每個月於進修部網頁並電郵寄送進修部學生公告宣導護理健康資訊。

(4) 辦理 110 學年度進修部新生健康檢查，9 月 10 日舉辦夜四技、產學攜手專班、雙軌班及轉、復學生之健康檢查；9 月 11 日舉辦碩士在職專班及產學訓專班、二專、二技新生健康檢查，部分自行至外院檢查之同學亦將體檢報告繳回。健檢資料電子檔皆存放於學務組進行追蹤。

(5) 110 學年度第 1 學期學生意外緊急處理共計 55 人次，其中包含擦(割)傷 34 人、其他 11 人、扭傷 9 人、蚊蟲叮咬 1 人(截至 111 年 1 月 14 日止)。

(6) 110 學年度第 1 學期學生平安保險理賠共計 108 人申請，其中車禍 60 人、意外 29 人、手術 4 人、住院 7 人，疾病 8 人(截至 111 年 1 月 14 日止)。

(7) 即時轉知防疫窗口群組訊息供本部同仁知悉。

(8) 即時宣導防疫衛教資訊並公告於各學制班代群組供班代轉發學生知悉。

13、完成辦理總務相關業務：

(1) 辦理 110 學年第 1 學期註冊繳費單核算及上傳。

(2) 辦理 110 學年第 1 學期四技二專二技學生加退選後退費相關事宜。

(3) 辦理 110 學年第 2 學期碩士在職專班學生申請就學貸款登記，受理申請時間為 111 年 1 月 3 日至 111 年 1 月 16 日止。

(4) 辦理 111 級第一梯次畢業班畢業服租借事宜。

(三) 兼辦產學專班(產學訓合作計畫、雙軌訓練旗艦計畫、產學攜手合作計畫)學生入學後業務

1、完成 110 學年度第 1 學期產學專班(產學訓、產攜、雙軌)期初經費預估案。

2、辦理 110 學年度第 1 學期產學專班(產學訓、產攜、雙軌)期末經費平衡案。

3、修正本校產學專班收支管理要點。

4、產學訓合作計畫：

(1) 完成 110 學年度第 1 學期產學訓專班教室場地租借。

(2) 完成 111 學年度產學訓專班學雜費調查。

(3) 辦理產學訓專班學員實務訓練合約書用印事宜(含轉場者)。

(4) 辦理產學訓專班學員實習異常狀況處理。

5、雙軌訓練旗艦計畫：

(1) 完成 109 學年度第 2 學期雙軌訓練旗艦計畫專班經費平衡事宜。

(2) 受理雙軌訓練旗艦計畫專班訓練生轉換職場。

(3) 完成雙軌訓練旗艦計畫專班 111 年度應屆畢業生流向調查。

(4) 完成雙軌訓練旗艦計畫 110 學年度第 1 學期訓練生學費補助款結報。

(5) 完成雙軌訓練旗艦計畫 110 年度輔導經費補助結報。

(6) 配合辦理雙軌訓練旗艦計畫 110 學年度第 1 學期學校訪視作業。

(7) 辦理 111 年度雙軌訓練旗艦計畫專業職能認證命題會議。

6、產學攜手合作計畫：

(1) 辦理 110 學年度「產學攜手合作計畫」銜接技專端教育部開班補助經費案及授權予各系所，執行使用至 111 年 7 月 31 日，並預於 111 年 9 月 30 日前完成結報。

(2) 簽陳 110 學年度第 1 學期產學攜手專班學員收入經費預估表案。

(3) 協助各系填報 109 學年度產學攜手合作計畫專班執行情形及相關統計數據。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 教務組

1、課務業務

(1) 辦理 110 學年度第 2 學期本部各學制學生選課作業及各項選課釋疑。

(2) 辦理 110 學年度第 2 學期排課、教師超鐘點核計及每月超鐘點異動作業。

(3) 辦理 110 學年度第 1 學期教師教學反應意見調查之禮券發放，及 110 學年度第 2 學期教師教學反應意見調查作業。

(4) 辦理 110 學年度第 2 學期課程大綱彙整作業。

(5) 辦理 110 學年度第 2 學期技專院校資料及高等教育資料庫各項表格填報。

(6) 辦理 110 學年度第 2 學期在校生及延修生之學分學雜費補費作業。

(7) 辦理 110 學年度第 2 學期教師申請及期中期末考試卷印製作業。

- (8) 辦理 110 學年度第 2 學期學生考試請假補考作業。
- (9) 辦理 110 學年度第 2 學期巡堂作業。
- (10) 辦理 110 學年度第 2 學期全校預選作業。
- (11) 辦理 110 學年度第 2 學期學時數預估，提供製作註冊繳費單使用。
- (12) 辦理 110 學年度暑修作業。
- (13) 進行 110 學年度暑修課程技專院校課程資源網填報。
- (14) 辦理 111 學年度行事曆編訂。
- (15) 因應國內疫情滾動式修正課務作業。

2、註冊業務

- (1) 審核 110 學年度第 1 學期延修生成績及畢業資格，並製發學位證書。
- (2) 辦理寄發 110 學年度第 1 學期學業成績連續二學期 1/2 學分數不及格退學通知書。
- (3) 辦理 110 學年度第 2 學期符合學優獎勵資格之在校生學優獎狀。
- (4) 辦理 110 學年度第 2 學期復學生註冊。
- (5) 辦理 110 學年度第 2 學期技專校院校務基本資料庫及教育部統計處定期報表填報。
- (6) 辦理 111 學年度第 1 學期新生及轉學生數位學生證採購事宜。
- (7) 審核 110 學年度第 2 學期應屆畢業生(含延畢生)畢業資格及製發學位證書。
- (8) 辦理 110 學年度學生轉系(科)申請。
- (9) 辦理寄發 110 學年度第 2 學期應屆畢業生、在校生學期成績單。
- (10) 辦理寄發 110 學年度第 2 學期學業成績連續二學期 1/2 學分數不及格退學通知書。
- (11) 辦理轉送 110 學年度第 1 學期期初預警相關資料至各系及各班導師。
- (12) 辦理寄發 110 學年度第 2 學期期中預警通知書。
- (13) 辦理轉送 110 學年度第 2 學期全班期中成績預警總表、老師未交期中成績清單、期中/期末比較表至各系及各班導師。
- (14) 辦理轉送 110 學年度第 2 學期老師期中未輸入事因表及期中成績預警輔導人數表至各系。
- (15) 因應國內疫情滾動式修正註冊作業。

(二) 學生事務組

- 1、辦理 110 學年度第 2 學期就學貸款相關事宜。
- 2、111 年 5 月 23 日至 6 月 10 日辦理 111 學年度第 1 學期學雜費減免。
- 3、辦理本學期各項助(獎)學金申請：
 - (1) 辦理 110 學年度第 2 學期產學攜手合作計畫弱勢助學金及水五金獎學金補助。
 - (2) 辦理 110 學年度第 2 學期清寒獎學金相關事宜。
 - (3) 辦理 110 學年度第 2 學期原住民獎助學金相關事宜。
 - (4) 辦理 110 學年度第 2 學期教育部學產低收入戶學生助學金申請事宜。
 - (5) 辦理 110 學年度第 2 學期青永勤學愛校獎助學金申請相關事宜。

- (6) 辦理 110 學年度第 1 學期各學制學業成績優秀獎學金申請相關事宜。
- (7) 辦理 110 學年度碩士在職專班入學獎助學金相關事宜。
- (8) 辦理校內緊急紓困、教育部學產急難慰問金、張明王國秀學生急難助學金等相關事宜。

4、辦理本學期各項學生事務活動：

- (1) 排定 110 學年度第 2 學期全校共同時間實施計畫表。
 - (2) 辦理進修部學生會行政中心會長選舉相關事宜。
 - (3) 辦理進修部體育賽事相關事宜。
- 5、辦理 110 學年度第 2 學期學生兵役緩徵、儘後召集中報事宜。
- 6、辦理 110 學年度第 2 學期缺曠課、獎懲登錄及操行成績作業事宜。
- 7、辦理 110 學年度第 2 學期學生班級幹部遴選、名冊建立及幹部證明。
- 8、持續加強菸害防制、智慧財產權及交通安全宣導。
- 9、辦理 110 學年度第 2 學期進修部導師異動、彙整相關事宜。
- 10、辦理 110 學年度第 2 學期學生平安保險投保人數統計及休學生加保事宜。

11、辦理總務相關業務：

- (1) 製作 110 學年度第 2 學期一般生註冊繳費單，繳費截止日為 2 月 20 日。
 - (2) 配合教務組辦理復學生、延修生註冊及加選繳費單及上傳。
 - (3) 預計 4、5 月辦理 111 級第二梯次畢業班畢業服租借事宜。
- 12、辦理 110 學年度第 2 學期「勤益 101 書香園」住宿業務。

13、辦理進修部 111 級畢業典禮業務。

(三) 兼辦產學專班(產學訓合作計畫、雙軌訓練旗艦計畫、產學攜手合作計畫)學生入學後業務

- 1、辦理 110 學年度第 2 學期產學專班(產學訓、產攜、雙軌)期初經費預估案。
- 2、辦理 110 學年度第 2 學期產學專班(產學訓、產攜、雙軌)期末經費平衡案。

3、產學訓合作計畫：

- (1) 辦理 110 學年度第 2 學期產學訓專班教室場地租借。
- (2) 辦理產學訓專班畢業生流向調查。

4、雙軌訓練旗艦計畫：

- (1) 辦理雙軌訓練旗艦計畫專班優秀訓練生推薦。
- (2) 辦理雙軌訓練旗艦計畫 111 年度第 1 期輔導經費補助款申請。
- (3) 辦理雙軌訓練旗艦計畫 110 學年度第 2 學期訓練生學費補助款申請。
- (4) 辦理雙軌訓練旗艦計畫 110 學年度應屆畢業班級畢業典禮。
- (5) 辦理 111 年度雙軌訓練旗艦計畫專業職能認證考試。
- (6) 配合辦理雙軌訓練旗艦計畫 110 學年度第 2 學期學校訪視作業。

5、產學攜手合作計畫：辦理 110 學年度「產學攜手合作計畫」銜接技專端教育部開班補助經費執行使用至 111 年 7 月 31 日，並預於 111 年 9 月 30 日前完成結報。

創辦人辦公室

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 本學期 110/8/1~111/1/31 止，各界現金捐款，總計 144 筆現金捐贈，共計：7,535,433 元；另非現金捐贈 3 筆。

(二) 110 年度財團法人張明王國秀文教基金會勤益文教活動申請案，共計 8 件，獲得 250,000 元補助。

(三) 辦理創校 50 週年校慶紀念酒捐款贈酒相關事宜。

(四) 辦理第 11 屆傑出校友遴選事宜。

(五) 辦理「創校 50 周年菁英校友特刊」已完成 70 篇排版，15 篇校對排版中，並對 11 屆傑出校友邀稿。

(六) 辦理創辦人紀念音樂會。

(七) 辦理明秀企業家 1 場。

(八) 協辦菁英校友聯誼會 1 場。

(九) 協辦校友回娘家 8 場。

(十) 辦理單一窗口業務。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 持續辦理各界對本校捐贈相關事宜。

(二) 持續協助財團法人張明王國秀文教基金會對本校各項業務推展。

(三) 持續辦理單一窗口業務事宜。

(四) 辦理第七次明秀企業家活動。

(五) 辦理傑出校友聯誼會、菁英校友聯誼會。

(六) 舉辦校友活動暨資源整合小組會議。

(七) 第 11 屆傑出校友稿邀稿、校對、排版。

(八) 辦理畢業生校友總會獎。

(九) 協助各系辦理每週六校友回娘家活動。

圖書館

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 技術服務組

1、110 學年度第 1 學期收到贈書共 1,487 冊，其中校內贈書 883 冊、校外贈書為 604 冊；新增圖書共 3,215 冊(中文 2,318 冊、西文 897 冊)、視聽資料 380 件。

2、完成 109 年度合訂期刊裝訂回館。

3、完成 110 年度中外文期刊點收、加工上架及相關驗收事宜。

4、完成 111 年中、西文期刊新續訂調查整理及採購購案執行。

5、完成辦理圖書館經費圖書及視聽資料之購案執行。

(二) 讀者服務組

1、110 學年度第 1 學期到館總人數為 68,382 人次，借書總冊數（含視聽資料及其他館藏）為 16,739 冊、借閱人次（含視聽資料及其他館藏）為 7,863 人次。

2、辦理閱讀推廣活動：豐原高商「環境教育主題」聯合書展、「經濟不利學生圖書閱讀學習輔導獎勵計畫」、勤益圖書館×臺中市立圖書館《行動圖書車》。

3、完成 109 學年度第二學期博碩士論文及授權書寄送國家圖書館。

4、完成「一刻鯨選」有聲數位課程採購相關事宜。

5、辦理本校 50 週年校慶系列活動電子書闖關及中文電子書展。

6、辦理 10 場電子資源有獎徵答活動。

7、辦理 5 場各類電子資源線上教育訓練。

8、完成 111 年各項電子資源訂購程序；配合台灣學術電子書暨資料庫聯盟進行第十四年電子書採購、驗收相關程序。

9、辦理各項閱讀推廣活動計有：主題書展「2020 Openbook 好書獎」等活動。

10、辦理 110 學年度第一學期 28 位志工訓練及管理考核作業。

11、發行 24 次每週一書、介紹 82 則臉書訊息、5 次圖書館簡訊；維護更新圖書館部落格 32 則訊息，統計至十二月累積瀏覽人次為 15860 人次。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 技術服務組

1、持續加強書目資料的維護及備份並定期統計各系所專業類圖書冊數及視聽資料件數。

2、辦理 111 年全校中、日、大陸、西文期刊之新訂與續訂調查。

3、辦理 111 年度中文期刊驗收。

4、規劃辦理 112 年全校中、外文期刊之新續訂調查。

5、整理 110 年度過期期刊，規劃移架、送裝訂、書目調整及加工上架，閱覽事宜。

6、規劃辦理圖書館圖書及視聽資料之書目查核及購案執行。

(二) 讀者服務組

1、進行 110 學年度第 2 學期學生資料轉檔。

2、持續推廣「中部大學校院圖書館聯盟」及「中區技專校院校際聯盟圖書館合作」跨校借書，提供 25 所中部大學聯盟館每校 50 位師生跨校借書名額，中區技專共有 15 所合作學校。

3、持續辦理各項電子資源推廣教育訓練、資訊系統講習及師生實施資訊檢索研習。

4、持續加入各項共建共享計畫，進行各項電子資源採購、驗收，及推廣相關活動，以增中西文電子書的利用率。

5、持續發行每週一書、電子報並更新與維護部落格、櫥窗、臉書。

6、持續辦理 110 學年度第二學期志工訓練及管理考核作業。

電子計算機中心

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 網路及系統服務組

- 1、完成 Apache Log4j 重大資安漏洞，進行全校性系統調查與漏洞及時修補作業。
- 2、完成新校區運動看台基礎網路建置。
- 3、完成 A10 THUNDER ADC 負載平衡伺服器 HA 測試及 SSL 憑證更新。
- 4、完成電算中心資訊安全及個資保護驗證作業。
- 5、完成「學生備審資料評量輔助系統」虛擬伺服器建置與校調。
- 6、完成語言中心華語文聽力及閱讀測驗系統平台整合。
- 7、完成機房「高速網路交換器暨虛擬化設備升級擴充」、「磁碟陣列儲存系統」、「2U 機架式中階 2 路伺服器」採購、安裝、測試及驗收作業。
- 8、完成 Windows Server 2019 版本 Active Directory 建置。
- 9、完成新版「數位學習平台」開發及環境測試用伺服器建置。
- 10、完成人事差勤系統升級 SQL Server 至 2019 版本。

(二) 校務資訊組

- 1、完成 10 套資訊系統開發上線：人事室公文收發案件查詢管理系統、外語課程分級編班系統、技優甄審繳費系統、四技申請入學繳費系統、僑外生健保資料維護系統、師資資源應用分析平台系統、專班分析系統、進修部產學專班招生系統、不適任人員查詢系統、華語能力檢定系統(聽力)。
- 2、辦理 110 學年第 1 學期資訊能力檢定 20 場次，共 715 人次通過；另有 116 人申請資訊能力畢業門檻證照抵免、24 人申請疫情期間線上資訊能力考試抵免，共計 140 人通過抵免。

(三) 視聽多媒體組

- 1、宣導網站資訊傳輸安全並協助輔導單位網站系統轉移。
- 2、防疫專區維護、調整校首頁架構與資訊內容維護更新。
- 3、視聽工作流程架構圖示化。
- 4、全校活動海報印製支援，需求申請線上化。
- 5、SNPD 國際性線上研討會技術支援。
- 6、支援藝術中心導覽、親師座談、開學典禮、50 週年校慶等全校性大型活動攝錄影與轉播。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 網路及系統服務組

- 1、持續規劃政府組態 GCB 平台導入採購及相關事宜。
- 2、持續導入新版網路監控及網路管理平台。
- 3、電算中心虛擬伺服器及服務進行盤點、整合與清理。
- 4、開發電算中心機房系統主機維運管理平台，提供完善的虛擬主機申請及退場機制，並有效的進行管理與維護。

- 5、規畫與設定新版數位學習平台架構。
- 6、規劃新校區運動看台網路設備採購事宜。
- 7、規劃新校區立體停車場網路建置案。
- 8、規劃新校門網路建置案。
- 9、規劃 Google 教育版收費後相關退場機制。
- 10、規劃新國際學生宿舍網路建置事宜。

(二) 校務資訊組

- 1、持續進行校務系統開發與維護。
- 2、持續辦理資訊能力檢定與資訊證照抵免作業。

(三) 視聽多媒體組

- 1、因應資安政策，關閉舊有網站系統與 SSL 憑證管理流程作業。
- 2、防疫專區與校首頁網站持續維護與資訊內容更新。
- 3、以 Python 或 Google 技術快速開發輕量型網站。
- 4、單簽平台 2.0 規劃與導入。
- 5、數位學習平台系統調整與檔案資料清理。
- 6、視聽工作流程及音訊收音優化作業。
- 7、支援藝術中心導覽、就業博覽會、畢業典禮等大型活動攝錄影與轉播。

諮商輔導中心

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 潛能發展組：

- 1、預防推廣
 - (1) 辦理日間部大一「新生定向」班級輔導，計 36 班共 1,541 人參與；及大三學生「情感教育與親密關係」班級輔導，計 31 班共 1,072 人參與。
 - (2) 辦理進修部(四技、產業四技、碩士在職)：大一「新生定向」班級輔導，計 12 班 共 525 人參與；及大三「情感教育」班級輔導，計 12 班 294 人參與。
 - (3) 辦理進修部(二專二技)：「新生測驗暨定向輔導」，二專一年級，計 8 班共 123 人參與、二技三年級，計 7 班共 181 人參與。
 - (4) 10/19 及 10/28 辦理心靈探索影片欣賞與座談 2 場次，探討生命教育議題，播放影片為「白日夢冒險王」與「寂寞拍賣師」，共計 29 人次參與。
 - (5) 12/6 及 12/23 辦理日間部與進修部共二場次「2021 年第 28 屆台灣國際女性影展」活動，探討情感教育與性別關係議題，推廣性別平等教育，共計 248 人次參與。
 - (6) 執行完成教育部補助辦理 109-110 年度校園心理健康促進計畫，計畫經費總額 124 萬 1,554 元，經費執行率 100%；成果報告擬於 111/2/28 前函發教育部。

2、同儕輔導

(1) 辦理「班級輔導股長培訓講座」4 場次，主題有自殺防治、壓力因應、身心障礙及性別平等，增進輔導股長輔導知能，有效落實同儕輔導功能，共計 353 人次，平均滿意度 89%。

(2) 11/15-12/27 辦理 6 週心輔義工微學分課程「大學必備軟實力的修煉之旅」，共計 190 人次參加。

(3) 1/16 及 1/27 辦理「心輔義工 X 土野社區共學教室」冬令營，共計 76 人次參與。

3、導師業務

(1) 109 學年度教師定期成效評估 C-2-1 日間部導師點數核算及彙整。

(2) 110 學年度班級與主任導師名單彙整、聘任及公告。

(3) 110 學年度第 1 學期班級與主任導師指導活動費核算工作。

(4) 110 學年度導師時間班會教室調查、公告及共同時間出借管理事宜。

(5) 期初導師知能研習會：9/9 邀請擺渡人生設計呂亮震執行長進行線上視訊演講—「讓『躺平世代』站起來奔跑！如何活化學生職涯發展動機」，總計 213 位導師參加，整體滿意度達 96%。

(6) 完成 109 學年度輔導服務傑出教師遴選之初審工作。

(7) 期中導師會議：11/4 邀請 Ashley 的心理科學苑創辦人陳雪如諮商心理師蒞校演講—「青少年自傷危機處理」，總計 178 位導師參加，整體滿意度達 98.7%。

(8) 教導師輔導管理系統功能新增、改善、維護及導師相關會議參與紀錄維護。

(9) 本校導師指導活動費支給要點於 12/14 及 12/23 經法規審查委員會及行政會議審議通過，續提 110 學年度第 2 學期之校務基金管理委員會審議。

4、特殊教育學生輔導

(1) 教育部特殊教育通報網新舊生資料更新，畢業生轉銜異動及追蹤，並接收新生資料，本校 110 學年度身心障礙甄試錄取名額 17 名(15 名學生報到、2 名學生放棄)，其他管道入學 27 名，110 學年度特殊教育新生計 42 名，教育部特殊教育通報網之特殊教育學生人數共 117 名。

(2) 進行特殊教育學生個別輔導，並提供家長及任課教師諮詢服務；舉辦 3 次炬光自助會活動、1 次炬光聯誼會活動、3 次定向工作坊、1 次單一障別活動、1 次愛情工作坊、1 次校際聯合活動，總計 157 人次參與，增進特殊教育學生社會適應能力。

(3) 10/28 辦理 110 學年度特殊教育學生始業座談會，由主持人李鴻濤副校長及各系系主任、導師予以回應學生家長問題，並邀請特殊教育學生分享在校學習成長經驗，供與會學生及家長參考，共計 52 人次參與。

(4) 資源教室學生助理人員：A. 110 學年度第 1 學期總計聘用 26 位學生助理人員，其中 17 位課業加強協助、9 位課堂課後及資源教室協助。 B. 10/21 召開資源教室學生助理人員期初工作會議，說明新學期協助工作應該注意之事項，並說明僱傭型及其投保、契約相關事項，共計 18 人出席。 C. 12/16 召開資源教室學生助理人員期末檢討會議，檢討本學期學生助理人員提供特殊教育學生服務狀況並感謝學生助理人員耐心地提供特殊教育學生生活及課業上協助，共計 31 人出席。

(5) 專業評估會議： A.9/6 召開 110 學年度第 1 學期特殊教育學生專業評估會議，由復健科醫生針對肢體不便學生進行動作功能評估，並提供生活、學習、運動等相關專業建議，共計 9 人出席。 B.調查 110 學年度特殊教育新生之輔具使用需求，共計 4 人次，協助 1 名學生申請肢體障礙學習輔具。 C.肢體障礙學習輔具中心評估人員於 9/7 到校評估借用輔具學生之學習空間及日常動線，並進行輔具操作方式教學，共計 4 人次。 D.9/30 肢體障礙學習輔具中心技師到校調整及維修輔具，共計 2 人次。 E.11/5 肢體障礙學習輔具中心技師到校調整及維修輔具，共計 3 人次。 F.11/12 視障學習輔具評估會議，共計 8 人次。

(6) 大專校院特殊教育學生鑑定作業： A.109 學年度第 2 梯次大專校院特殊教育學生鑑定共計 33 名特殊教育學生申請特殊教育提報鑑定，申請鑑定結果如次(情緒行為障礙 5 名、學習障礙 12 名、自閉症 4 名、肢體障礙 2 名、聽覺障礙 2 名、腦性麻痺 4 名、多重障礙 1 名、放棄特殊教育身分 2 名、鑑定不通過 1 名)，8/19 臺中鑑輔分區學校-臺中教育大學寄送本校鑑定證明並於同日收訖，轉知資源教室輔導員通知所屬學生知悉及 6 週內個別通知學生簽領。 B.9/1 開始進行 110 學年度第 1 學期特殊教育學生提報鑑定作業，9/30 完成提報鑑定資料上傳，共計提報鑑定學生 3 人。 C.12/2 教育部來函通知 110 學年度第 1 梯次特殊教育學生鑑定綜合評估報告結果，本校共計 3 名學生提報申請，經審議初步綜合研判均符合特殊教育學生資格，並依來函說明於文到 7 日內知會學生。

(7) 教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生經費： 111 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費申請表已於 11/16 函送教育部；教育部於 12/22 核定補助本校新台幣 3,996,756 元整(計畫經費總額新台幣 4,729,730 元整)。

(8) 召開本學期特殊教育學生個別化支持計畫(ISP)會議，分別為 11/15 冷凍系、11/16 休管系、11/17 電機系、11/18 資管系、11/22 資工系、11/24 文創系、11/25 工管系、11/29 機械系、11/30 化材系、12/1 企管系、12/7 電子系，總計共 11 場次、師生 397 人次參加。

(9) 轉銜輔導： A.8/4 參與 110 學年度電機系學習障礙新生高中轉銜視訊會議，共計 6 人出席。 B.8/31 完成 109 學年度特殊教育畢業生轉銜表，共計 23 位。 C.8/18、8/23、8/24、8/25、8/26、9/2、9/4、9/6、9/7、9/9、9/10、9/11 辦理 110 學年度新生轉銜會議，協助新生、新生家長了解本校特殊教育服務資源，共計 32 場次、100 人次參與。 D.110 學年度特殊教育新生共計 40 名，9/16 完成派案，並進行聯繫及新生轉銜服務。 E.12/2 特殊教育學生就業轉銜會議-如何撰寫履歷自傳、面試技巧，共計 26 人次參與。 F.12/23 特殊教育學生生涯系列活動--職涯諮詢，共計 12 人次參與。

(10) 特殊考場獨立考試：特殊教育學生於資源教室獨立考試並延長考試時間，共計期中考 6 人次、期末考 1 人次。

(11) 特殊教育推行委員會： 110 學年度第 1 次特殊教育推行委員會會議於 11/11 召開完畢，由李鴻濤副校長主持召開，本次會議主要審議本校 111 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費申請案、本校特殊教育方案、本校 111 年度特教工作計畫案、本校 111 年

度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生補助經費-各系運用與規劃案、本校 111 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費申請案之輔導人員數案與本校 111 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費經常門預算支用留用同意案等，均照案通過或修正後通過。

(1 2) 特殊教育學生個案會議： 11/1 召開 110 學年度第一學期第一次特殊教育學生個案會議，共計 15 位參與。

(1 3) 資源教室共計 811 人次使用資源與設備，整體滿意度平均 88%。

(1 4) 訪視與書審： 7/22 教育部委託國立臺中教育大學特殊教育中心實施線上訪視座談，由國立臺中教育大學副校長侯禎塘教授擔任評審委員針對相關資料進行檢視與審閱，順利完成線上訪視。

(1 5) 無障礙校園環境： A.檢視校園無障礙環境，青永館 6 樓與國秀樓 1、4 樓無障礙廁所目前進行改善中。 B.原電動代步車停放充電區暫時規劃在勤益學舍信箱區，9/30 下午協同營繕組、生輔組現場勘視，擬改至勤益學舍大門口旁植物造景區，以利學生方便進出，預計 111 年動工。 C.9/23~10/9 辦理校園無障礙環境問卷活動，總共回收 169 份問卷，各大樓場館滿意度平均 94.47%。 D.有關勤益學舍電動代步車停放充電區規劃，於 10/21 由主任及組長帶領特殊教育學生場勘，於 11/3 提秘書室共識會議討論。 E.10/22 完成報部申請 111 年度大專校院改善無障礙校園環境計畫。 F.10/22、10/29 協同工讀生檢視校園無障礙環境，文化休閒館 2 樓無障礙廁所缺門把，後續會登錄總務處線上修繕申請。 G.11 月檢視無障礙環境設施，圖資大樓、工程館之無障礙廁所損壞及青永館無障礙停車位雜物堆置，於 11/25 登錄 2 處維修及通報，除了圖資大樓無障礙廁所尚未排除，其餘均已改善完成。 H.11/29 驗收 110 年無障礙環境改善計畫之設施，改善設施為青永館 6 樓無障礙廁所、國秀樓 1 樓無障礙廁所、國秀樓 4 樓前棟東側及後棟西側無障礙廁所。

5、學生申訴評議委員會

(1) 接受學生申訴相關諮詢 1 次。

(2) 辦理 110-111 學年度學生申訴評議委員會委員名單更新事宜，已於 8/11 完成函發作業。

(3) 9/23 召開 110-1 學生申訴評議委員會會議，順利完成新任主席及審議小組成員之遴選，總計 19 位委員出席。

(二) 心理諮商組：

1、個別諮商

(1) 日間部及進修部個別諮商服務計 806 人次。

(2) 休退學學生離校生涯輔導計 423 人次。

(3) 高關懷學生追蹤輔導：針對優先關懷群進行晤談與信件關懷，次關懷群進行信件關懷。 A.成績預警追蹤輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，總計優先關懷學生 94 名、次關懷學生 160 名。 B.缺曠過多追蹤輔導：針對曠課達 25 節以上學生進行關懷，總計優先關懷學生 93

人、次關懷學生 117 人。 C.測驗篩選學生輔導：針對身心適應量表篩選指數過高學生進行關懷，總計優先關懷學生 303 人、次關懷學生 229 人。 D.適應關懷追蹤輔導：轉復學生 103 人。 E.轉介輔導：進行電話關懷或晤談等，疫情追蹤關懷轉介人數共 57 人。 a.導師、校安中心、校內及校外單位等轉介 43 位學生，為人際、身心症狀、學業、情感、適應、行為偏差、壓力等議題。 b.主動關懷學務處急難慰問學生 14 位。 F.家長諮詢：提供學生家長會談或諮詢共 5 人次。

(4) 身心科醫師駐點諮詢：隔週二下午邀請身心科醫師蒞校提供諮詢服務共 28 人次。

2、轉銜輔導：本學期進行 110 學年度新生入學名單轉銜比對，匯入系統平台共接收高中職端轉銜學生 13 位，由各院心理師進行追蹤關懷。

3、危機與特殊個案處理

(1) 本學期協助危機與特殊個案 30 人，問題類型包括：自傷、精神疾病、人格疾患與嚴重情緒困擾、性別議題、人際衝突、生活與學習適應、春暈等。會談及與相關人員聯繫次數總計為 283 次，轉介來源為導師、校安中心、行政單位、家長等，仍持續追蹤關懷(連繫家長共 2 次)。

(2) 1/5 辦理危機個案處理小組會議共 1 場，討論校內各單位分工機制與危機處理模式。

4、心理測驗

(1) 個別心理測驗：施測與解釋共計 45 人次。

(2) 團體心理測驗：日間部、進修部共舉辦 4 場次團體測驗與牌卡活動包含大學生學習困擾量表、賴氏人格測驗、PODA 職涯潛能測驗、“小柔的最後一天”自殺防治桌遊，共計 44 人次，申請班級團體測驗計有 5 班共 151 學生參加。

(3) 班級測驗總計 78 班 2674 人次：包含日間部四技一年級學生進行大學生身心適應量表施測與解釋，共 36 班、1541 人。進修部進行董氏憂鬱量表施測與解釋，共 27 班、829 人。進修部(二專二技)進行董氏憂鬱量表施測與解釋，共 15 班、304 人。

5、團體輔導

(1) 辦理「解夢雜貨店」大學生夢境探索團體 6 週，共 38 人次。

(2) 辦理「心的小鎮之旅」大學生紓壓放鬆團體 6 週，共 28 人次。

6、教育部計畫：

(1) 執行完成教育部補助辦理 110 年度自殺防治守門人培訓計畫，計畫經費總額 30,000 元，經費執行率 100%。成果報告於 111/1/5 函發教育部。

(2) 完成申請教育部補助辦理 111 年度校園心理健康促進計畫。

(3) 執行完成 110 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫，計畫經費總額 1,205,454 元，經費執行率 100%。成果報告撰寫中，預計於 2/28 前函發教育部。

(4) 教育部核定通過 111 年度補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫。

7、實習業務：

(1) 辦理台灣輔導與諮商學會 111 年度實習機構認證作業。

(2) 110/12/13-110/12/31 進行實習招募、111/1/11 辦理實習生甄選作業。

(三) 職涯輔導：

1、10 月份於國秀樓紅磚道及 1 樓川堂舉辦『人生微解封，找回心自己』主題輔導週宣傳活動及互動創作展，計有 219 人次參與。

2、完成 109-2 二年級 UCAN 職涯測驗分析報告，附於導師會議手冊。

3、班級輔導及生涯諮詢

(1) 11/18、11/20、11/23 工管系職涯班級輔導共 70 人次。

(2) 11/15 上午辦理化材系產攜專班團體職涯諮詢共 14 人次。

(3) 11/15 下午辦理外籍生一對一職涯諮詢共 3 人次。

(四) 各學院心理諮商業務：

1、文創學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 9 人次。

(2) 新生測驗高關懷學生電話追蹤。

(3) 10/21~11/16 辦理日間部大三情感教育班級輔導。

(4) 11/25 協助處理性平案被行為人後續輔導暨結案評估。

(5) 轉銜學生追蹤輔導：110-1 系統接收 1 位景觀系及 1 位企管系轉銜生，與本人及以電話聯繫關心生活適應狀況，共計 5 人次。

(6) 規劃及督導心輔義工組織社團課程及微學分課程。

(7) 辦理性別平等教育推廣活動「2021 年臺灣國際女性影展」校園巡迴。

(8) 執行 110 年度「校園心理健康促進計畫」。

2、工程學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位諮詢聯繫服務共 10 人次。

(2) 轉銜學生追蹤輔導：接收高職端轉銜生 1 位，致電高職端輔導老師諮詢，以及電話聯繫學生並提供診所醫療資源、建立關係，會談及聯繫共計 3 人次。

(3) 新生測驗高關懷學生追蹤電話計 31 人次。

(4) 9/7 舉辦輔導人員「從暴力原型認識性別平等」線上課程、11/10 辦理中心人員「園藝治療」增能講座。

(5) 化材系紡織專班四年級生涯班級輔導共 14 人。

(6) 辦理生涯班級輔導 5 場次、協助國際生生涯講座、辦理國際生一對一生涯諮詢共計 263 人次。

(7) 1/5 辦理冷凍系特殊個案會議。

3、管理學院：

(1) 9/4、9/5 於新生入住期間，辦理新生與家長憂鬱與自傷防治宣導擺攤活動，發放紓壓小物約 600 件，自殺防治小卡發放約 400 張。

(2) 新生測驗高關懷追蹤共 24 人次。

(3) 10/19 辦理工管系賴氏人格施測與解釋、10/26 辦理企管系賴氏人格及生涯興趣量表施測與解釋。

(4) 國際生會談、高關懷與特殊個案追蹤，與相關人員及各單位聯繫共 45 人次。

(5) 國際生與駐診精神科醫師諮詢協助與討論共 1 人次。

(6) 11/16 陪同國際生至精神科診所就診共 1 人次。

(7) 12/10 辦理國際生生涯探索講座共約 150 人次參與。

(8) 12/27 緊急送過量服藥國際生至醫院急診。

(9) 1/5 召開國際生危機個案會議。

(10) 國際生 1/2 不及格學生關懷追蹤共 14 人次。

(11) 轉銜學生追蹤輔導，致電前端學校輔導老師諮詢共 2 人次，個別會談共 6 人次。

(12) 休學學生電話追蹤關懷共 3 人次。

4、電資學院：

(1) 8/3 目睹家暴個案會議、保護資訊系統就學輔導平台回覆；8/19 自殺防治通報。

(2) 9/27 協助特教學生鑑定申請測驗實施、9/29-9/30 提供鑑定報告兩份。

(3) 電子系導師拜訪、學生家長聯繫進行高關懷學生電話關懷、寄發學生輔概況給任課老師。

(4) 11/1 參與個案會議。

(5) E 化系統提問回覆、中心網頁維護與更新；英文網頁檢核。

(6) 接受系主任與導師轉介，進行聯繫關懷回報輔導概況。

5、進修部（四技、產業四技、碩士在職）：

(1) 接受轉介與導師、家長及各單位聯繫服務，共 36 人次。

(2) 9/27~11/15 辦理進修部四技一、三年級「班級輔導」共 24 班，819 人次參與。

(3) 10/8 出席電子系春暉個案結案會議。

(4) 10/28 帶領工管系三年級「大學生讀書與學習策略量表」施（解）測。

(5) 11/29 帶領進修部工管系「悲傷輔導」，共 40 人次參與。

(6) 12/6 辦理 2021 女性影展（夜間場次）共 12 班，127 人次參與。

(7) 12/13 協助團體心理測驗（四）：PODA 職場潛能測驗。

(8) 規劃辦公空間及國秀樓諮商室（K104）增修和經費核銷事宜。

(9) 導師轉介資管系產學班職場適應困擾生，安排輔導會談。

(10) 導師轉介化材系產學班情緒困擾學生，已安排輔導會談。

(11) 導師轉介電機系產學班適應困擾學生，已安排輔導會談。

(12) 校安轉介工管系人際（肢體）衝突案，已電話追蹤關懷。

(13) 校安轉介化材系入侵民宅案，進行電話聯繫關懷。

6、進修部（二專二技）：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位諮詢聯繫服務共 49 人次。

(2) 轉銜學生追蹤輔導： 110-1 接收 2 位轉銜生，致電前端學校輔導老師諮詢，以及電話聯繫學生表達關心並提供學校心理諮商資源，共計 4 人次。

(3) 新生測驗高關懷學生追蹤電話計 24 人次，初步晤談 3 位。

(4) 10/16-10/24 辦理進修部二專二技新生班級輔導，共 15 班，304 人次。

(5) 10/30 帶領專二工二乙「賴氏人格測驗」班級團體測驗。

(6) 11/4 協助執行「小柔的最後一天」體驗式桌遊團體活動。

(7) 11/20 協助專二工二甲生涯探索活動。

(8) 11/22 協助執行「療癒曼陀羅」情緒減壓工作坊。

(9) 執行 110 度「自殺防治守門人培訓計畫」。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 潛能發展組：

1、預防推廣

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

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

(3) 辦理進修部「情感教育與親密關係」輔導講座。

(4) 持續進行校園性別平等教育相關概念宣導。

2、同儕輔導

(1) 辦理「輔導股長培訓講座」4 場次，主題有助人者技巧、認識身心障礙、自殺防治、壓力因應與調適等，增進輔導股長輔導知能，以有效落實同儕輔導功能。

(2) 繼續辦理同儕輔導義工訓練（同儕團體領導者訓練、心輔學員自我成長團體）。

3、導師業務

(1) 110 學年度第 2 學期各系所導師異動調查、班級與主任導師指導活動費用核算工作。

(2) 111 年 2 月 17 日辦理期初導師知能研習會。

(3) 111 年 4 月 14 日辦理期中導師會議。

(4) 110 學年度教師成效評估 C-2-1 導師點數核算。

(5) 持續進行及完成本校導師指導活動費支給要點修法作業。

(6) 教導師輔導管理系統功能維護。

4、特殊教育學生輔導

(1) 實施特殊教育學生個別輔導、課業加強、舉辦炬光自助會活動、炬光聯誼會活動與定向工作坊、單一障別活動、校際聯合活動等，確實提供其學業、心理、生理及生活上相關資源與協助。

(2) 針對即將畢業或延修之特殊教育學生，視需要與學生、家長、導師討論，並依其需求進行轉銜服務。

(3) 辦理特殊教育學生個別化支持計畫與召開相關會議。

(4) 辦理大專校院特殊教育學生鑑定申請作業。

(二) 心理諮商組：

1、個別諮商

(1) 持續針對學生生涯、人際、生活適應等相關心理困擾問題提供個別諮商。

(2) 持續針對成績預警、缺曠過多、適應困擾、休退學、轉復學與延畢生以及導師和各單位轉介學生、國際生進行追蹤輔導。

(3) 辦理兼任輔導老師續聘，持續針對學生生涯、人際、生活適應等相關心理困擾問題提供個別諮商、心理測驗與班級輔導服務。

(4) 辦理高關懷新生轉銜輔導業務。

(5) 2/9 辦理專兼任輔導人員個案研討會。

2、心理測驗：規劃舉辦日間部、進修部團體心理測驗與牌卡活動。

3、團體輔導：舉辦生涯、情感、人際溝通等團體工作坊，預計 2 場週間團體及 1 場工作坊。

4、班級輔導

(1) 規劃辦理進修部 (四技) 班級輔導活動：大二進行「情緒管理」、大四進行「職涯探索」主題輔導。

(2) 規劃辦理進修部(二專二技)班級輔導活動：二專二年級與二技四年級進行「職場倫理暨壓力調適」主題輔導。

5、國際生輔導

(1) 辦理 1 場國際生團體輔導活動。

(2) 辦理 3 場次國際生新生測驗。

(3) 持續接受國際生轉介輔導會談。

6、教育部計畫

(1) 辦理 111 年度教育部補助大專校院聘用專兼任專業輔導人員計畫。

(2) 辦理 111 年度校園心理健康促進計畫。

(3) 完成 110 年度教育部補助大專校院專兼任專業輔導人力計畫收支結算表、成果報告，於 2/28 前函送教育部結案。

(三) 職涯輔導：

1、執行 111 年度教育部校園心理健康促進計畫。

2、辦理 110-2 主題輔導週活動。

3、辦理 110-2 日間部大二生 UCAN 生涯班級輔導、參加就業博覽會擺攤宣傳。

4、辦理生涯一對一諮詢、履歷自傳及面試技巧諮詢。

體育室

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 教學組

- 1、本學期共開設全校日間部 97 門、進修部 32 門及各種專班體育課程 22 門，總計 151 門。
- 2、完成 110 下學期選修體育預選工作，並排定日、夜及各專班體育課程。
- 3、運動卡於 110 學年度起正式與學生證、教職員證合併，進入室內場館運動，只需出示已綁定完成之學生證及教職員證即可，加速辦卡行政流程，並能有效記錄進入場館人次及進行防疫實聯制。
- 4、操場新建看台，目前已完成：弱電及監視系統建置及冷氣安裝。
- 5、完成 110 學年度學生體適能檢測，並已上傳教育部體育署體適能網站。

(二) 活動組

- 1、本學期各代表隊已完成大專盃比賽，獲獎如下：
 - (1) 散打隊參加 110 學年度國術(散打)錦標賽，帶隊領隊宋孟遠主任、教練伍木成老師：●二子四甲饒峻仲同學：公開組男 56 公斤級第三名 ●四子三丙王國任同學：一般組男 60 公斤級第六名。 ●四訊一甲李柏駿同學：一般組男 60 公斤級第八名。 ●冷凍碩一黃敬鈞同學：一般組男 65 公斤級第一名。 ●四冷一丙蔡筆杭同學：一般組男 80 公斤級第一名。
 - (2) 國術隊參加 110 學年度國術錦標賽，帶隊領隊宋孟遠主任、教練林○鎮老師：●四流二甲江函恩同學：太極推手-個人定步推手賽女子組第一量級第一名。 ●四工二甲蘇靖蓉同學：太極推手-個人活步推手賽女子組第一併第三量級第一名。
 - (3) 3. 合氣道隊參加 110 學年度合氣道錦標賽，帶隊領隊宋孟遠主任、教練陳小平老師：●四冷二甲朱昱泓同學 榮獲基本技法段外甲組第三名(團體)。 ●四訊四甲吳易哲同學榮獲基本劍法第三名。 ●四訊四丙吳思辰同學榮獲應用技法段外甲組第一名(團體)、基本劍法第二名、基本杖法第三名。 ●四機三乙李靜柔同學榮獲基本技法段外甲組第三名(團體)、基本劍法第五名。 ●四子四乙衛昱凱同學榮獲應用技法段外甲組第一名(團體)、基本劍法第七名。 ●四子二乙郭益麟同學榮獲基本劍法第八名
 - (4) 籃球隊分區第二名進入 110 學年度籃球運動聯賽複賽，教練：梁隨燕老師、戴沁琳老師。
 - (5) 排球隊分組第一名進入 110 學年度排球運動聯賽複賽，教練：江欣惇老師。
- 2、110 學年度第 1 學期體育績優生獎助金核發金額總計 441 人，764,150 元。各項目如附件。([附件 11](#))
- 3、校慶競賽活動於 110 年 12 月 11 日圓滿落幕；學生總計 1,880 人報名參賽，教職員共計 85 人報名參賽。
- 4、新生盃排球、籃球 3 對 3 競賽活動於 109 年 10 月 19 日至 10 月 28 日；學生總計 520 人報名參賽。
- 5、110 年 8 月至 12 月 31 日止，辦理運動卡人次：學生、教職員等共計 830 人，收入金額 363,490 元。

6、110 年 8 月份至 12 月 31 日止，校友辦理運動卡人次共計 2 人，收入金額 840 元。

7、合氣道委員會於 110 年 12 月 4 日至 5 日於青永館 2F 聚賢廳辦理大專合氣道錦標賽圓滿落幕。

8、手球委員會於 110 年 5 月 3 日至 5 月 7 日於宜蘭運動公園體育館辦理大專手球錦標賽圓滿落幕。

9、110 年 8 月至 12 月 31 日止，本校運動場地租用校外單位申請租用計 2 次，租用金額收入計 26,000 元。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 教學組

1、辦理抵免作業、辦理全校體育課加退選事宜、受理體育特殊班申請。

2、辦理 111 學年度上學期全校體育課程之開課作業。

3、進行本室辦公室及教師研究室搬遷作業，辦理操場看台韻律教室及重訓室地板鋪設與鏡牆施作工程。

(二) 活動組

1、辦理 111 年校慶運動會、新生盃活動。

2、受理校、內外體育績優生入學生及競賽活動體育績優獎助金申請發放事宜。

3、各代表隊進行集訓，參加 111 年全國大專運動會、大專盃等各項競賽為校爭光，並辦理各代表隊出隊之各項補助事宜。

4、111 年全大運比賽地點：國立體育大學，111 年全大運資格賽中區部份比賽時間與地點：

(1) 桌球:111 年 3 月 22 日(星期二)至 23 日(星期三)，靜宜大學體育館。

(2) 羽球:111 年 3 月 16 日(星期三)至 18 日(星期五)，中興大學體育館。

(3) 網球:111 年 3 月 17 日(星期四)至 20 日(星期日)，竹南綜合運動公園-苗栗縣。

5、111 年全大運報名時間為: 110 年 1 月 4 日(星期一)起至 110 年 2 月 21 日(星期一)下午 5 時止。

語言中心

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 外語教學組：

1、辦理英語畢業門檻審核作業，本學期共計 344 人達抵免標準予以通過。

2、辦理「英檢輔導 A」課程相關工作：

(1) 開設 6 門英文畢業門檻補救教學「英檢輔導 A」課程，修課人數共計 194 人，通過課程者 189 人。

(2) 辦理英檢輔導期初及期末會考，應考人數 175 人。期末會考成績與期初會考成績相較，各班平均進步 30.35 分，進步情形十分顯著。

3、辦理外語專業證照補助審核作業，本學期申請人數共計 21 人，符合補助資格者 20 人，不符合者 1 人；補助金額共計 22,000 元。

4、積極推動外語成績進步獎勵計畫：

(1) 本學期申請英語成績進步獎勵共計 22 件，全數通過審核，補助金額共計 52,600 元。

(2) 本學期申請日語成績進步獎勵共計 3 件，全數通過審核，補助金額共計 6,800 元。

5、舉辦 1 次多益及 1 次大學校院英語能力測驗(CSEPT®)第一級校園考，計 1,929 人應考，其中 551 人通過初級標準；533 人通過中級初試標準；111 人通過中級標準；6 人通過中高級標準，合計 1201 人通過初級以上標準。本中心並已協助 5 位低收入戶或失業子女完成優惠報名。

6、執行 110 年大專校院學生雙語化學習計畫：

(1) 舉辦 3 場英語授課教學精進工作坊，共計邀請 5 位教師分享其全英文教學經驗，與會教師獲益良多。

(2) 開設 1 門「教師 EMI 教學技巧培訓課程-Listening and Speaking Training in an EMI Classroom」，參與教師 19 人，其中 7 名專案教師前後期測驗成績及出席率均達標準，符合減授課鐘點之規定。

7、針對大一英文、ESP 選修課程及英語菁英班學生辦理各類英文檢定模擬測驗，CSEPT 應考人數 1,775 人，TOEIC 應考人數 188 人。

8、自 11 月 1 日至 111 年 1 月 19 日舉辦 27 場英檢輔導選課資格字彙測驗，參與人次共計 386 人次。

9、菁英班培訓課程運作情形：

(1) 德語菁英班：學員人數 29 人退選 7 人，課程培訓 1 學年，目標：德檢通過 A1。

(2) 英語菁英班(多益)：學員人數 52 人退選 7 人，課程培訓 1 學年，目標：多益 600。

(3) 日語菁英班：學員人數 26 人退選 4 人，課程培訓 1 學年，目標：日檢通過 N3。

10、執行 110 學年度第 1 學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程計畫，4 門課全數通過補助，計畫執行期程自 110 年 8 月 1 日至 111 年 1 月 31 日止，課程講座、工作坊共計 11 場次，學生選課情形踴躍，成效良好，計畫執行率 100%。

11、辦理本學期語言選修課程相關運作，英語類：19 門；日語類：8 門；俄語類：2 門；法語類：2 門；韓語類：6 門；泰語類：3 門；越南語類：3 門，學生自主性修課情形踴躍。

12、完成 110 學年度第 2 學期語言選修課程預選作業，所開語言課程資訊：英語類：23 門；日語類：8 門；德語類：4 門；俄語類：2 門；西班牙語類：2 門；韓語類：6 門；泰語類：3 門；越南語類：3 門，學生預選課程踴躍。

13、完成本學期大一英文 32 班期中及期末會考紙本檢測作業，應試人數共計 1675 人。

14、完成本中心 110 學年度第 2 學期兼任教師續聘作業。

15、完成本學期 Chatting Time/Coffee Hours 學生與語言中心老師練習英語會話活動共計 28 場次。

(二) 華語教學組：

- 1、執行 110-1 高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，「初級華語(一)」、「初級華語(二)」、「進階華語(一)」、「進階華語(二)」以及「華測輔導班(一)」、「華測輔導班(二)」六門各 21 小時之華語微學分課程。參與課程之國際學生共 234 人次。
- 2、協助辦理 110-1 英語菁英班「英文口說會話輔導課程」，課程期程自 110 年 11 月 15 日至 111 年 1 月 7 日止，每位 TA 每週安排 6 小時，共實施 8 週。
- 3、執行 110-1 高教深耕計畫 A-7-3 維護品保之師培方案「外籍教師華語會話課程」，課程期程自 110 年 10 月 14 日至 111 年 1 月 6 日止，每週安排時數 4 至 6 小時，課程共計 56 小時。
- 4、完成華語 LAB106 教室除濕機請購相關作業。
- 5、完成新聘 5 位華語兼任教師相關聘任流程作業。
- 6、辦理本校華語聽力題庫圖片美工繪製及題庫規劃統整作業。
- 7、辦理本校華語聽力及閱讀題庫系統建置及管理端功能設定相關測試作業。
- 8、完成「華語文教育機構招生績效系統」本年度第二季至第四季華語文教育招生人數資訊填報。
- 9、辦理公告 110-1 教育部選送華語教師及教學助理至國外學校任教相關事宜。
- 10、完成產學合作國際專班教育部審查意見回覆並修正計畫申請書。
- 11、完成「110-1 高等教育評鑑中心」產學國際專班校內課程查核報告填報。
- 12、辦理本校行政單位語言中心英文網頁維護與更新。
- 13、完成購買華測會華語文能力測驗題庫及快篩系統帳號共 100 組。
- 14、積極推動「國際學生華語成績進步獎勵計畫」，持續鼓勵全校國際學生報考校外 TOCFL 考試，並依其成績作為進步獎勵依據。
- 15、辦理冷凍空調與能源系機械工程專班、工業工程與管理系國際學生產學合作專班，110-1 開設之 4 班新南向產學合作專班華語課程遠距教學及補課相關事宜。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 外語教學組：

- 1、檢討本校英文畢業門檻相關規定及配套措施，定期追蹤統計學生畢業門檻通過情形，進行英文畢業門檻預警。
- 2、推動金沙方案，輔導學生依其英文能力參加合適的英文檢定，提供報考攻略，提升學生英文畢業門檻通過率。
- 3、持續開設英檢輔導班，採用最新編寫之試題實施期初及期末會考，以利教師針對學生個別程度加強輔導，推動學生積極提升英語能力並掌握學習成效。
- 4、舉辦英檢測驗校園考，提升學生英文畢業門檻通過率。
- 5、持續執行高教深耕計畫及大專校院學生雙語化學習計畫，推動英、日、德語成績進步獎勵計畫及外語專業證照補助。
- 6、呼應 2023 雙語國家政策，開設教師 EMI 教學技巧培訓課程。

- 7、執行大專校院學生雙語化學習計畫，辦理英語授課教學精進工作坊。
- 8、針對選修「多益測驗試題分析」課程及英語菁英班學生實施 TOEIC 英文檢定模擬測驗，以利教師針對不同學生程度加強輔導，達到因材施教的目的。
- 9、因應本校推動國際交流運作，開設菁英德語、日語、英語 TOEIC 班培訓課程，精進學生語言能力。
- 10、積極申請 110 學年度第 2 學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程計畫 4 門課申請補助及相關課程活動執行作業，預計計畫執行率達 100%。
- 11、辦理本學期全英文授課之選修課程相關作業。
- 12、由許惠慈老師協助辦理本學期 Chatting Time/Coffee Hours 鼓勵學生與語言中心老師練習英語會話，預計辦理場次 28 場。
- 13、依課程規範辦理日間部四技學制 32 班大一英文及英文聽講期中及期末會考作業。
- 14、辦理日間部、進推部、進修學院及專校 111 學年度第 1 學期排課及教師聘任作業。

(二) 華語教學組：

- 1、辦理 110-2 高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，「基礎華語(一)A 班」、「基礎華語(二)A 班」、「基礎華語(一)B 班」、「基礎華語(二)B 班」、「進階華語(一)A 班」、「進階華語(二)A 班」、「進階華語(一)B 班」、「進階華語(二)B 班」以及「華測輔導班(一)」、「華測輔導班(二)」10 門各 18 小時之華語微學分課程。
- 2、持續規劃 110-2 國際專班「華語口說會話輔導課程」，強化本校國際學生華語會話能力。
- 3、辦理 110-2 英語菁英班「英文口說會話輔導課程」，強化本國學生英語會話能力。
- 4、辦理 110-2 高教深耕計畫 A-7-3 維護品保之師培方案「外籍教師華語會話課程」及辦理徵聘應用英語系學生擔任 TA 相關事宜。
- 5、持續建置校內華語分級測驗題庫，系統之建置、分析、修正本校華語題庫及題庫圖片美工繪製、題庫規劃、聽力題目錄音錄製等相關統整作業。
- 6、積極配合「國際學生華語成績進步獎勵計畫」，持續鼓勵全校國際學生報考校外 TOCFL 考試，並依其成績作為進步獎勵依據。
- 7、辦理教育部新南向產學合作國際專班規範，針對入學前未具華語文能力 A2 (含) 級以上之學生，於一年級上學期規劃正式華語學分課程每週 5 學分 10 學時及不具學分輔導課程至少每週 5 小時。
- 8、持續維護與更新本校行政單位語言中心英文網頁。
- 9、規劃辦理 110 學年度第 2 學期冷凍空調與能源系機械工程專班華語課程排課事宜。
- 10、辦理 110 學年度第 2 學期國際新生華語文能力前測測驗相關事宜。
- 11、辦理 110-1 入學之冷凍空調與能源系機械工程專班、工業工程與管理系國際學生產學合作專班，共計三個專班報考校外 TOCFL 正式考試相關事宜。

1 2、持續規劃 111 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學「國際學生華語朗讀暨演講比賽」。

1 3、配合本校「外籍學生就學獎助學金設置要點」110-2 規劃辦理二次華語檢測考試相關事宜。

產學營運處

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 精密機械檢測中心

1、工具機機台精度檢測：27 家廠商，共 406 台。

2、與凱柏精密機械股份有限公司合作「智慧機上盒(SMB)計畫」，已至宸富精機有限公司裝設機台 3 台。

(二) 產業現職人才培育中心

1、開設 PowerMill 五軸加工機實作班：人數 13 位，收入 5 萬餘元。

(三) 智財推廣小組

1、9/30：辦理工業工程管系何境鋒老師「六面模組化螺合件內嵌式多用途工具組(I702123 號)及緊固收摺型輕量化扳手工具(I702124 號)」非專屬授權「靖旺有限公司」，技轉金 30 萬元。

2、10/20：2021 台灣創新技術博覽會榮獲 2 金 2 銀 2 銅。

3、11/7：2021 年第 73 屆德國紐倫堡國際發明展榮獲 1 金 3 銀 1 銅。

4、12/4：2021 年第 17 屆韓國首爾國際發明展榮獲 1 金 4 銅。

5、與中興大學等九校共同執行 109 年度科技部【中台灣跨校整合科研產業化平台計畫】，本校獲核定金額 128 萬餘元，業於 9 月 24 日繳交 109 至 110 年績效進度(結案)報告暨次年計畫書。

(四) 創新育成小組

1、政府案：與裕隆汽車製造股份有限公司共同執行「經濟部工業局智慧機械產學推動計畫-產學接軌分項計畫」，金額 45 萬元。

2、產學合作案：蔡明義教授及新萊應材科技有限公司合作「沖壓作業自動化改善」，金額 15 萬元。

3、產學合作案：與沈銘原副教授及上緯創新育成股份有限公司合作「碳纖維複合材料產品回收高值化應用研究計畫」，金額 150 萬元。

4、產學合作案：與顏加松助理教授及財團法人大崙文教基金會合作「大溪普濟堂與社頭紀錄片」，金額 20 萬元。

5、產學合作案：與蔡明瞭教授及禾庚實業股份有限公司合作「高級潛水衣專用長效型防潑水皮膜及塗佈加工技術開發計畫-製程參數設定、防潑水性皮膜產品效能測試」，金額 40 萬元。

6、產學合作案：與沈銘原副教授及安能聚綠能股份有限公司合作「回收碳纖維造粒技術評估計畫」，金額 12 萬元。

7、產學合作案：與駱文傑教授及潔康企業有限公司合作「以模組化罐體提升貫流式鍋爐效率計畫-熱模流分析」，金額 35 萬元。

8、產學合作案：與李淑芬助理教授及新萊應材科技有限公司合作「高潔淨應用材料業之生產排程與管制優化計畫」，金額 50 萬元。

9、產學合作案：與蔡明瞭教授及宜達印刷有限公司合作「可溫度變化之材料-第二階段研究」，金額 38 萬元。

(五) 技術研發小組

1、8/31：執行教育部 110 學年深耕專業技術研發及人才培育計畫，並繳交修正計畫書等至教育部，總金額 2,200 萬元。

2、9/24：教育部 109 學年度深耕專業技術研發及人才培育計畫辦理結案，並繳交結案報告書、經費收支結算表至教育部。

3、11/26：繳交 111 學年深耕專業技術研發及人才培育計畫進度報告至教育部。

(六) 創客自造小組

1、9/3-9/30「淋灑飄逸～簡嘉助·紀寶活·張栢中 三人水彩展」，165 人次參與。

2、10/8-11/4：「台灣中部美術協會五人聯展」，564 人次參與。

3、11/26-12/25：「創辦人紀念書畫展-台灣彩墨畫家五人展」，398 人次參與。

4、111/1/7：教育部核定「111 年技專校院推動創新創業計畫」800 萬元補助。

5、111/1/27：回函教育部「111 年技專校院推動創新創業計畫」審查意見。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 精密機械檢測中心

1、9 月：財團法人全國認證基金會(TAF)受理本中心測試實驗室監督評鑑。

2、10 月：本中心向財團法人全國認證基金會(TAF) 申請校正實驗室。

(二) 產業現職人才培育中心

1、4 月：NX-UG 電腦輔助設計-自動拆模技術 (18 小時)。

2、5 月：NX-UG 電腦輔助設計-複雜曲面模型 (24 小時)。

3、6 月：基層主管研習(1.5 小時)。

(三) 校級專業技術服務中心

1、6 月：保值創價 4.0 中心、能源與環境科技技術服務中心、雲端與人工智慧技術服務中心、節能減排與永續環境中心將受評鑑考核。

(四) 打樣中心

1、與吳東融老師、李國義教授合作之按摩神杖，設計圖已改良至第二版，網站今年可上線。

2、與陳紹賢教授合作製作寶劍(使用五軸加工機)，預計試產 10 支鋁板及 3D 打樣 10 支。

(五) 智財推廣小組

1、2 月：辦理教職員 2022 專利講座。

2、3 月：參加 2022 第二十五屆俄羅斯莫斯科阿基米德國際發明展。

3、3 月：參加 2022 第二十五屆俄羅斯莫斯科阿基米德國際發明展。

4、與中興大學等九校共同執行 111 年度科技部【中台灣跨校整合科研產業化平台計畫】，本校獲核定金額 81 萬餘元。

(六) 創新育成小組

1、申請經濟部工業局產業園區專案輔導計畫，預計申請 80 萬元。

2、預計辦理產學合作案之廠商：允坦科技(股)公司、青輔實業公司、壯佳果公司。

3、預計申請政府計畫案之廠商：王品餐飲(股)公司、宜達印刷公司。

4、「自行車產學聯盟」：與法人自行車中心、成功大學、中興大學技術合作，本校冷凍系、電機系及機械系共同辦理新南向班實習媒合。

(七) 技術研發小組

1、執行 110 學年「教育部深耕專業技術研發及人才培育計畫」，計畫金額 2,200 萬。

2、執行僑台商產學合作方案，建置僑台商聯絡窗口及專區。

(八) 創客自造小組

1、舉辦「金牌創業家」全國創新創業競賽說明會，將邀請鄰近學校嶺東科大、朝陽科大、修平科大、僑光科大、中台科大、臺中科大、靜宜大學、逢甲大學、東海大學一同參與。

2、2 月：辦理計畫書撰寫課程與檢送 U-start 計畫團隊申請資料。

3、3 至 5 月：辦理創業輔導、基地工作坊與收費課程。

4、4 至 7 月：創客師培訓預計 4 門。

5、4 至 7 月：「金牌創業家」全國創新創業競初賽+複賽階段。

6、3/2 至 3/31：藝術中心策展「台灣膠彩五人聯展」。

7、4/12 至 5/11：申請展「暢敘幽情」。

8、6/2 至 6/29：藝術中心策展「藝術聯展」。

公共關係室

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 110 年 9、12 月發行勤益新訊。

(二) 推展學校能見度、推廣校園亮點，拍攝為〈醫護人員加油影片〉及〈走過勤益五十影片〉。

(三) 提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，本年度期媒體刊登次數統計 232 次：全國性媒體 52 次，地方性媒體 53 次，廣播新聞 45 次，網路新聞 112 次。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 持續發掘校園亮點，推動報導及拍攝作業，藉以推展各項宣傳工作。

(二) 更新全校性概況、中文摺頁簡介、DVD 並定期編輯勤益新訊。

(三) 強化傳播媒體聯繫，行銷勤益整體形象。

校務研發中心

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 調查本校教師發表學術論文與論文引用資料，並與鄰近標竿學校比較，以提升本校國際學術聲譽。

(二) 110 年 10 月 15 日完成彙整並翻譯國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標並上網填報。

(三) 2021 英國「泰晤士報高等教育專刊 (Times Higher Education) Subject 排名，本校工程學院名列全球 800-1000 佳績，管理學院、文創學院與工程學院分別名列全球 1200+。

(四) 2021 本校 QS 亞洲大學世界排名 450-500，較 2020 年進步 50 名。

(五) 2021 國際綠能大學 Green Metric University 本校名列世界第 68 名，台灣區第 7 名，全球進步 27 名，連續 2 年進入全球百大行列。

(六) 110 年 11 月 10 日完成 9 項英國泰晤士報高等教育(Times Higher Education, THE) 2021 「世界大學影響力」(University Impact Rankings) 排名評比項目。

(七) 召集相關單位，請各單位提供資料與現況完成本校 2021 永續報告，協助本校提升國際排名。

(八) 彙整各單位所提供 2020 年 QS Asia University Rankings 本校現況資料，並，於 111 年 1 月 24 日完成翻譯與填報 QS 亞洲大學排名資料庫。

(九) 完成彙整本校 2022 年 QS 亞洲大學排名學術名單與雇主名單，翻譯學術名單 400 筆資料與雇主 400 筆資料，並於 111 年 1 月 25 日完成填報 QS Asia University Rankings 學術與雇主名資料庫。

(十) 校務研發中心業於 110 年 10 月 14 日完成「110 年泰晤士世界大學排名：國立勤益科技大學輔導」線上輔導會議排名評比項目討論會議

(十一) 校務研發中心完成 2021 年永續報告書(中、英文版)，並已上傳。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 持續蒐集 2022 年 QS 亞洲大學排名學術名單與雇主名單，以利本校於 2023 填報 QS Asia University Rankings 學術與雇主名資料庫。

(二) 彙整 2022 QS-Graduate Employability Rankings 資料與翻譯相關報告，並於 3 月 20 日完成填報 QS 畢業學生就業率世界排名。

(三) 調查泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education World University Rankings (THE) 資料，完成填報本校現況資料。

(四) 持續調查本校教師發表學術論文與論文引用資料，並與鄰近標竿學校比較，以提升本校國際學術聲譽。

(五) 持續研究英國泰晤士報高等教育舉辦聯合國永續發展指標 (SDGs) --學術自由政策，學校對於兩性平權和氣候變遷的努力等項目評核，評估本校最適當填報之各項指標。

(六) 持續研究國際綠能大學 Green Metric University 各項評核指標，評估本校最適當填報之各項指標。

(七) 持續進行撰寫 2022 年永續報告書(中、英文版)。

環境保護及安全衛生中心

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 完成全校環保標章(綠色採購)請購案件審核。
- (二) 完成實驗場所新進人員安全衛生教育訓練及危害性化學品安全衛生教育訓練。
- (三) 完成教育部「109 年度國立技專校院健全發展計畫-空調設備汰換節約能源行動計畫」，獲 1,036 萬元補助，已順利完成結案，經費並經教育部函覆准予核銷。
- (四) 完成教育部「109 年度教育部補助大專校院校園安全設備補助」，獲 300 萬元補助，已順利完成結案，經費並經教育部函覆准予核銷。
- (五) 完成教育部「110 年度「教育部協助大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎影響衝擊補助」計畫，有關校內室內消毒案，全年繼實施全校各大樓室內消毒次。
- (六) 完成台中市環保局室內空氣品質自主管理標章申請，獲該局頒發「良好級」標章。
- (七) 完成全校教職員生 110 年下半年消防自衛編組(避難)訓練事宜。
- (八) 完成本校危險性機械(固定式起重機)之停用申請事宜。
- (九) 完成本校職業災害急救人員初訓 2 人次及複(回)訓計 1 人次。
- (十) 完成外聘職業健康服務醫生來校實施教職員工臨校健康服務，計 3 場次。
- (十一) 完成 111 年度全校公共意外責任險投保事宜。
- (十二) 完成全校公用飲水機維護保養及水質檢測事宜。
- (十三) 完成環保署污水處理管理系統放流水水質檢測、網路申報及水污費繳交事宜。
- (十四) 完成環保署及教育部「毒性化學物質管理系統」年度申報事宜。
- (十五) 完成職業安全衛生署每月「職業災害統計月報表」網路申報。
- (十六) 完成校園資源回收宣導事宜。
- (十七) 完成節能減碳宣導及抽查各單位節能管制自主檢查情形。
- (十八) 完成日四技學生 110 學年度第 1 學期服務學習環保課程認證事宜。
- (十九) 完成教職員生汽機車停車證申辦事宜。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 辦理「環境安全衛生委員會」及「能源管理委員會」資料彙整及召開事宜。
- (二) 辦理教育部 110 年度「建構智慧低碳校園計畫」補助案，總金額 306 萬元，補助 150 萬元，本校自籌 156 萬元。
- (三) 辦理本校危險性設備(脫臘爐)之年度定期檢查作業事宜。
- (四) 辦理經濟部能源局「110 年度能源用戶節約能源查核制度申報」網路申報作業。

- (五) 辦理 111 年度上半年污水處理廠放流水水質檢測、網路申報及水污費繳交事宜。
- (六) 辦理環保署及教育部「毒性化學物質管理系統」每季網路申報事宜。
- (七) 辦理全校消防安全設備定期維護保養事宜。
- (八) 辦理全校消防安全設備年度定期檢修申報，並依規定陳報臺中市消防局備查。
- (九) 辦理各系所實驗場所安全衛生查核事宜。
- (十) 辦理全校環保標章(綠色採購)請購案件審核。
- (十一) 辦理聘請職業健康服務醫生辦理教職員工臨校健康服務事宜。
- (十二) 辦理職業安全衛生署每月「職業災害統計月報表」網路申報。
- (十三) 辦理全校教職員工生 111 年上半年消防自衛編組(避難)訓練事宜。
- (十四) 辦理全校公用飲水機定期維護保養及水質檢測事宜。
- (十五) 辦理校園資源回收宣導事宜。
- (十六) 辦理校園節能減碳宣導及抽查各單位節能管制自主檢查情形。
- (十七) 辦理日四技學生 110 學年度第 2 學期服務學習環保課程認證事宜。
- (十八) 辦理完成教職員工生汽機車停車證申辦事宜。
- (十九) 辦理校內停車場管理(含違規取締)事宜。
- (二十) 廣續辦理機車停車場(停三)興建工程。

主計室

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 編製 110 年度各月份會計月報，函送教育部、行政院主計總處、審計部教育農林審計處等機關。
- (二) 因應 110 會計年度終了，辦理各項專案計畫經費結報，及年度預算經費報支結算等事宜。
- (三) 依限編送 110 年度決算書，依「110 年度總決算附屬單位決算編製作業手冊」，編製本校 110 年度校務基金附屬單位決算。
- (四) 籌編本校 112 年度概算業務：於 110 年 12 月調查各單位 112 年度概算編列需求數額。
- (五) 辦理出納會計事務查核，依據本校「出納會計事務查核計畫」執行出納會計事務查核，於 110 年 12 月實地查核完竣，查核結果於 111 年 1 月陳核在案。
- (六) 本校 110 年度各項收、支及固定資產執行情形如下：
 - 1、總收入為 17 億 1,031 萬 4,413 元，總支出為 17 億 3,600 萬 5,114 元，產生短絀數 2,569 萬 0,701 元，較預算短絀數 6,376 萬 1,000 元減少 3,807 萬 0,299 元，主要係管理總務費用較預計減少所致。
 - 2、購建固定資產計畫法定預算數 4 億 6,487 萬 3,000 元、以前年度保留數 3,387 萬 7,926 元、奉准先行辦理數 1,850 萬元，可用預算數共計為 5 億 1,725 萬 0,926 千元；實際執行數為 4 億 8,612 萬 1,742 元，保留數 2,708 萬 2,516 元為新校區學生宿舍新建工程，執行率 93.98%。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 依據預算編列數及可分配數，配合辦理 111 年度各部門經常性及資本門預算分配。

(二) 編製 111 年度各月份會計月報，函送教育部、行政院主計總處、審計部教育農林審計處等機關。

(三) 編送 111 年度半年結算報告書，函送教育部、行政院主計總處、財政部、審計部教育農林審計處等機關。

(四) 籌編本校 112 年度概算

1、預計於 111 年 4 月前完成 112 年度概算需求彙編，並完成各項概算編列數額簽奉校長核定。

2、依限編送 112 年度概算報表至教育部審查、並依該部核列額度彙編 112 年度預算案送教育部暨轉行政院主計總處核列。

(五) 擬訂辦理出納會計事務查核計畫

1、查核範圍包括下列項目：

(1) 清查收據之使用情形。

(2) 抽查收款之作業情形。

(3) 抽查付款之作業情形。

(4) 抽盤出納組經管之零用金。

(5) 查核銀行存款情形。

(6) 查核汽機車停車識別證及運動場館使用卡之核發情形。

2、預計辦理定期或不定期查核一次。

3、本校銀行存款專戶管理及評估存續必要性（每年一次）。

人事室

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 辦理部分主管異動作業。

(二) 辦理專、兼任教師聘任相關作業。

(三) 辦理教師學位、著作升等等事宜。

(四) 辦理職員進用送審及獎懲等事項。

(五) 辦理行政人員訓練講習。

(六) 辦理 110 學年度新進教師座談。

(七) 辦理教師定期成效評估作業。

(八) 辦理教職員退休、保險事項。

(九) 辦理「110 年員工協助方案」相關活動。

(十) 辦理 110 年職員考績事宜。

(十一) 辦理 110 年教職員年終獎金發放事宜。

(十二) 辦理 110 年月退休金及月撫卹金發放作業。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 辦理部分主管異動作業。

(二) 辦理專、兼任教師聘任事宜。

(三) 辦理教師學位、著作升等及出國進修等事宜。

(四) 辦理職員進用送審等事項。

(五) 辦理教職員進修、獎懲等事宜。

(六) 辦理「111 年員工協助方案」相關活動。

(七) 辦理行政人員訓練講習。

(八) 辦理教師年資加薪事宜。

(九) 辦理教職員退休、保險事項。

(十) 辦理 111 年月退休金及月撫卹金發放作業。

推廣部

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 社區推廣組

1、辦理 110 學年度第 1 學期隨班附讀業務。

2、辦理社區一家親活動-5 區參與人數計 193 位。

3、辦理 110 年下半年度產業人才投資計畫業務：調查各系申請意願、提案審查、辦理招生、編訂招生簡章、廣告宣傳及結訓作業。

4、辦理 110 年度產業新尖兵試辦計畫業務：調查各系申請意願、提案審查、辦理招生、編訂招生簡章、廣告宣傳及結訓作業。

(二) 終身學習組

1、辦理勤益學苑 110 年 9-12 月之企劃、排課、招生及經費核銷等相關事宜。

2、辦理 110 學年度第 1 學期教育部樂齡大學業務：教師邀課、課程安排、招生宣傳、經費核銷及校外教學等活動規劃。

3、協助辦理社區推廣相關活動。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 社區推廣組

1、辦理 110 學年度第 2 學期隨班附讀業務。

2、規劃及辦理社區系列相關活動。

3、辦理 111 年上半年度產業人才投資計畫業務：調查各系申請意願、提案審查、辦理招生、編訂招生簡章、廣告宣傳及結訓作業。

4、辦理 111 年度產業新尖兵試辦計畫業務：調查各系申請意願、提案審查、辦理招生、編訂招生簡章、廣告宣傳及結訓作業。

5、辦理 111 年度 TTQS 人才發展管理系統評核業務。

(二) 終身學習組

1、辦理勤益學苑 111 年 3-6 月之企劃、排課、招生及經費核銷等相關事宜。

2、辦理 110 學年度第 2 學期教育部樂齡大學業務：教師邀課、課程安排、招生宣傳、經費核銷及校外教學等活動規劃。

3、協助辦理社區推廣相關活動。

4、協助辦理 TTQS 評核相關事宜。

工程學院

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 教育部大型計畫案：

(1) 110 年教育部「第二期 USR-中部菇類產業創生與永續經營提升計畫」：完成成果報告書、經費表報部作業、產業諮詢會議 16 場次、專題演講 8 場、課程參與學生 966 人次、成果交流分享會 1 場、產出設備 1 台、包裝禮盒設計 9 件、意象商品開發 3 件、新社區及魚池區打卡景點設計 9 件、活動旅遊文本 15 件、導覽影片 1 件、線上導覽圖 1 件、特色產品 5 種、學生創作成果參與相關競賽 2 件、參與 2021 USR ONLINE EXPO 線上成果展 1 場。

(2) 完成 110 年度教育部高教深耕計畫院執行規劃績效。

(3) 完成教育部第一輪工具機教學設備更新計畫，共計 13 案，教育部補助 23,188,300 元。

(4) 完成教育部第二輪工具機教學設備更新計畫，共計 23 案，教育部補助 36,000,000 元。

(二) 國際交流：受 Covid-19 影響，延後 110 年教育部「TEEP@AsiaPlus 新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫」學員入境。

(三) 辦理本院各系專任教師升等及新聘或兼教師資格送審形式審查及外審作業：

1、機械系：

(1) 黃智勇老師專門著作送審副教授資格。

(2) 朱玟霖老師專門著作送審副教授資格。

2、化材系：

(1) 黃智勇老師專門著作送審副教授資格。

3、精密所：

(1) 游本豐博士送審助理教授資格。

(2) 邱碩峯博士送審助理教授資格。

(四) 辦理學生/教師活動：

1、辦理本院兼任講座教授績效獎勵金申請。

- 2、辦理本院各項績效優良教師/單位獎勵申請。
- 3、籌辦 2022GTEA 綠色科技工程與應用研討會，並於 111.01.20 召開第一次籌備會議。

(五) 院務發展：

- 1、召開 6 次主管會議進行院務討論。
- 2、召開 4 次院教評會審議教師聘用、升等等事宜。
- 3、召開 1 次院課程會議審議本院各系所課程增刪修改案。
- 4、110.10.07 召開工程學院第六任院長蔡明義博士續任作業工作小組會議。
- 5、110.10.07 辦理本院第六任院長蔡明義博士續任-績效報告及續任理念規劃說明會。
- 6、110.10.14 辦理本院第六任院長蔡明義博士續任-全院民意意向調查投票。
- 7、110.11.30 召開本院 110 年度專案人員暨專任助理考績會議。
- 8、審核本院化材系專案教師績效優良指標檢核表。
- 9、辦理本院 110 年度動產及非消耗品報廢事宜。
- 10、維護本院網頁資料。

(六) 配合本校各單位辦理下列事項：

- 1、教務處課務組：填報 110 學年度第 2 學期學程開課申請表。
- 2、學務處：填報 111 年就學獎補助金預算經費需求暨 110 年預算執行數調查表。
- 3、研發處：

- (1) 填報校外實習績效評量檢核表。
- (2) 填報 112 年教學單位資本支出調查表。
- (3) 每月填報 D2-USR 計畫績效達成情形。
- (4) 提供 110 年度高教深耕計畫相關成果報告書。

- 4、計畫辦公室：本校各院、系與臺中市政府之合作意願調查。

5、產學營運處：

- (1) 中程校務發展計畫審查委員建議協助補充內容。
- (2) 2021 國際發明展校代表甄選評審委員名單推選。

- 6、總務處保管組：填報 110 學年度空間統計調查表。

- 7、國際事務處：填報 112 年表 5-2 出國旅費需求表。

- 8、電算中心：填報 112 年電腦經費預算表。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 辦理教育部「USR - 中部菇類產業創生與永續經營提昇計畫」活動執行、經費請購核銷、成果報告書。

(二) 辦理教育部 110 年「TEEP@AsiaPlus 新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫」入境時程追蹤。

(三) 籌備本院 2022GTEA 綠色科技工程與應用研討會。

- (四) 定期舉辦院教評會審議教師聘用、進修、升等等事宜。
- (五) 定期舉辦院課程會議審議本院各系學分計畫表及課程。
- (六) 定期召開主管會議、院務會議進行院務討論。

精密製造科技研究所

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 本所 110 學年度第 1 學期產學合作案共計 26 件，金額達 5,641,000 元。
- (二) 本所 110 學年度第 1 學期科技部計畫共計 7 件，金額達 5,808,620 元。
- (三) 本所 110 學年度第 1 學期教育部計畫共計 2 件，金額達 1,800,000 元。
- (四) 本所於本學期辦理產業菁英系列講座共計 6 場，邀請專家學者專題至校演講，分別邀請國立高雄科技大學機電工程系馮榮豐講座教授、國立臺北科技大學機械工程系李春穎教授兼任機電學院院長、國立屏東大學應用英語學系蔡宗宏助理教授、國立成功大學機械工程系陳國聲教授、明志科大材料工程系李志偉特聘教授兼電漿/薄膜科技中心主任兼薄膜發展組組長、逢甲大學化學工程系張棋榕特聘教授蒞校演講。
- (五) 本所汪正祺老師獲選全球前 2% 頂尖科學家。
- (六) 本所持續辦理自我評鑑後續追蹤改善，召開所諮詢會議，邀請校外專家學者與校友一同與會討論。
- (七) 本所辦理產研型專案教師徵選作業，新進產研究專案教師游本豐，且於 2 月 1 日完成報到手續。
- (八) 本所辦理 110 學年度第 1 學期課程之排課事宜。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 本所持續辦理產業菁英系列講座且邀請專家學者專題至校演講。
- (二) 本所持續辦理專任教師 2 名徵聘作業。
- (三) 本所辦理 110 學年度第 2 學期排課事宜。
- (四) 本所配合辦理 110 學年度教師定期成效評估。
- (五) 本所配合辦理 111 學年度秋季班外國學生申請入學招生相關事宜。
- (六) 廣續召開所務會議討論所務事宜。
- (七) 辦理所內經費管理、物品採購及財產管理事宜。
- (八) 本所辦理 111 學年度博士班一般生及產業博士班招生作業相關事宜。
- (九) 本所訂定 111 學年度博士班一般生及產業博士班學分計畫表。

機械工程系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 本系謝慶雄老師於 111 年 2 月 1 日榮退。

(二) 本系沈銘原老師榮升副教授。

(三) 本系 110 學年第 1 學期教師研發成果及產學相關計畫案如下：

- 1、產學案共計 5 件，總計合作計畫金額 3,390,000 元。
- 2、獲通過發明專利案 1 件，新型專利案 3 件。
- 3、通過教育部補助 110 學年度「產業學院」計畫，核定補助經費 77 萬元，學校自籌款 7 萬元，共計 77 萬元，計畫期程為 110 年 9 月 1 日至 111 年 7 月 31 日，為期一年。
- 4、林岳鋒老師通過 111 年度經濟部工業局「金屬機電智機化暨人才扎根分項計畫」，期程為 111 年 1 月 2 日至 111 年 12 月 10 日，補助金額為 30 萬。

(四) 本系 110 學年第 1 學期師生獲獎如下：

- 1、陳永銓老師指導碩二學生林弘晉、胡維峰 2 位同學，參加 2021 年綠點子國際發明暨設計競賽，榮獲銀牌。
- 2、陳紹賢老師以彈性元件壽命偵測系統作品參展 2021 年第 17 屆韓國首爾國際發明展榮獲金牌。
- 3、陳聰嘉主任指導學生參加 2021 台灣創新技術博覽會發明展，以作品自行車同步煞車裝置榮獲銀牌；作品簡易拐杖榮獲銅牌。
- 4、陳聰嘉主任指導學生參加 2021 年（73 屆）德國紐倫堡國際發明展，以作品同步煞車與 ABS 作動機構榮獲銀牌；作品重、磁力收折可站立拐杖榮獲銅牌。
- 5、12 月 2 日辦理 110 學年第 1 學期盈錫公司優秀人才獎學金頒獎典禮，大學部每人 6,000 元共計 10 人，碩士班每人 10,000 元共計 5 人，總計 110,000 元。

(五) 本系 111 學年度碩士班甄試招生名額 28 名，已有 28 名學生辦理報到。

(六) 本系 110 學年度國際學生產學合作專班招生名額 40 名，實際正取 40 名、備取 3 名(111 年 2 月入學)。

(七) 本系 110 學年度第 1 學期校外實習：

- 1、日間部大四學生人數共 27 人、10 間廠商。
- 2、新南向產學合作國際專班產業實務實習人數共 27 人、8 間廠商。

(八) 本系於 7、8 月期間及 10、11、12 月份夜間，開設 CNC 銑床乙級證照輔導班，並聘請專業師資輔導學生考取 CNC 銑床乙級證照。

(九) 本系於 8 月份進行三菱電機 CNC 智能 APP 暑期夏令營，並於 10 月份進行三菱電機 CNC 智能 APP 創意開發競賽說明會，與台灣三菱電機及全國各大學學生一同參與此活動。

(十) 本系 10 月 27 日假機械館二樓會議室舉辦「第九屆機器人工程師、第二十三屆自動化工程師、機械產業專業人才認證和 IPAS 工具機機械設計工程師」說明會。

(十一) 本系 11 月 20 日舉辦機械系系友會員大會與理監事選舉活動，約六十位業界學界先進等畢業系友一同參與此活動。

(十二) 本系舉辦 110 學年度重點招生宣導並介紹本校特色活動說明如下：

1、11 月 17 日對神岡高工進行視訊招生宣導，針對機械群學生介紹系所特點、學制、師資及實驗室等多項機台設備。

2、11 月 24 日對嘉義高工進行視訊招生宣導，針對機械群學生介紹系所特點、學制、師資及實驗室等多項機台設備。

3、11 月 30 日前往沙鹿高工入班招生宣導，針對機械群學生介紹系所特點、學制、師資及實驗室等多項機台設備。

(十三) 本系 11 月 17 日召開「系主任與技優甄選入學、電機類入學新生」座談。

(十四) 本系舉辦 110 學年度旭東機械工業(股)公司人才培育計畫說明如下：

1、11 月 25 日(四)上午 10:00 於工程館 1 樓 E122 智慧生活科技研發中心 舉辦旭東機械工業(股)公司人才培育說明會。

2、12 月 2 日(四)上午 10:00 舉辦旭東公司面試。

3、12 月 24 日於系網公告錄取名單。

(十五) 本系完成 111 學年度產攜 2.0 計畫專班申辦作業：

1、精密機械專班(114 學年入學)：與台中高工合作，申請內含 50 名額。

2、工具機與精密模具設計製造專班(112 學年入學)：與勞動部中彰投分署合作，申請內含 50 名額。

3、智慧製造專班(112 學年入學)：與大甲高工、神岡高工合作，申請內含 10、外加 40 名額。

4、機電整合專班(112 學年入學)：與霧峰農工、員林農工合作，申請外加 50 名額。

5、工具機與精密鑄造專班(112 學年入學)：與勞動部中彰投分署合作，申請外加 30 名額。

(十六) 本系 11 月 19 日、11 月 24 日配合勞動部與進修部完成雙軌生訪視作業。

(十七) 本系於 12 月 17 日假工程館 B1 演講廳召開「111 學年度產學攜手合作計畫 2.0 工具機與精密模具設計製造專班申辦與合作模式研商會議」，將於 111 年 2 月 10 日前向教育部提交計畫書。

(十八) 本系 12 月 19 日辦理大一學生「電腦輔助機械製圖」聯合會考。

(十九) 勞動部勞動力發展署技能檢定中心，於 111 年 01 月 17 日假機械館 1 樓綜合工廠，舉辦 CNC 銑床乙級技術士技能檢定術科測試考試，本系共有 20 位學生參加。

(二十) 本系 110 學年度第 1 學期教學助理 TA，協助課程共計 36 門。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 本系預計於 111 年 8 月 1 日新聘 1 名專任或專案教師、2 名專案教師。

(二) 本系 111 學年度碩士在職專班招生名額 19 名，並於 1 月 19 日開始報名，將於 3 月 26 日進行面試。

(三) 本系 111 學年度碩士班一般生招生名額 14 名，並於 2 月 15 日開始報名，將於 3 月 19 日進行面試。

(四) 本系預計於 3、4 月進行 CNC 銑床乙級證照輔導班相關宣傳活動，且於 5 月進行甄選調查 CNC 銑床乙級輔導班上課人數，確認技優名單，並於 6 月底統計人數篩選名單，之後將於 7 月暑假期間開設 CNC 銑床乙級證照輔導班。

(五) 本系預計舉辦 111 學年度大四學生校外實習活動時程如下：

1、3 月 2 日舉辦 111 學年度校外實習廠商合作說明會，向各家廠商說明實習合作模式與相關規定。

2、3 月~4 月份陸續舉辦校外實習宣導說明會、媒合前說明會與媒合面試活動，將針對實習內容與同學說明，並邀請廠商與同學進行面試。

(六) 本系預定於 5 月 3~24 日接受保管組財物盤點。

(七) 本系預計於 6 月 9 日舉辦學生實務專題競賽暨成果展示。

(八) 本系將於 6 月份陸續辦理 111 學年度四技技優甄審、四技甄選入學等招生試務。

(九) 本系預計 111 年 6 月 30 日前完成 110 學年工程認證畢業生問卷調查作業。

(十) 本系預計 111 年 7 月 31 日前提交 111 年度高等教育自我評鑑報告書。

(十一) 執行教育部補助本系 110 學年度「產業學院」-工具機基礎技術人才培育學分學程計劃。

(十二) 規劃辦理雙軌計畫輔導計畫校外班級活動。

(十三) 規劃辦理 111 學年度產學攜手專班、雙軌專班入學簡章及招生作業。

化工與材料工程系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 舉辦活動：

1、110 年 8 月 24 日辦理「110 學年度產學攜手合作計畫-紡織纖維科技專班」新生訓練(視訊)。

2、110 年 9 月 24 日本校與馬來西亞砂拉越科技大學簽訂合作意向書簽署儀式(線上會議)。

3、110 年 10 月 4 日舉辦本學期進修部師生座談會-專題演講(線上視訊)，邀請陳文惠老師演講，講題：職場競爭-突破自我，邁向高峰。

4、110 年 11 月 6 日舉辦畢業 30 年校友返校活動，本年度主題「19 緣聚-30 再續」邀請第 19 屆校友參與。

5、本系產攜「紡織纖維科技專班」12 月 1 日安排專車送甲班新生至職場實習。

6、招生宣傳：110 年 12 月 1 日本系邱維銘主任、呂春美老師及陳秋菊老師，受邀至臺中市立沙鹿高工辦理本系產學攜手合作計畫「紡織纖維科技專班」到校招生宣導。

7、110 年 12 月 17 日舉辦「化材系碩班師生互動餐會」。

8、111 年 1 月 18 日及 19 日主辦「2022 中華民國高分子學會年會」。

(二) 學生校外參訪：

1、110 年 10 月 19 日學生校外參訪活動：為協助學生認識產業工廠運作實務、提前導入職業安全衛生觀念，遂辦理產業工廠觀摩/裕仁工業科技股份有限公司。

2、110 年 12 月 7 日至華新口罩觀光工廠、台灣手套博物館參訪，為協助學生認識產業運作實務，遂辦理產業工廠觀摩之校外參訪活動。

(三) 貴重儀器實驗室：

1、教育訓練

(1) 110 年 9 月 17 日舉辦-火焰式原子吸收光譜儀(AA)教育訓練，廠商：台灣安捷倫科技股份有限公司，儀器分析實驗室新購置設備。

(2) 110 年 10 月 14 日舉辦-紫外光光譜儀(UV2450) 教育訓練，E406 檢測分析實驗室。

2、110 年 10 月 8 日與塑發中心討論實驗室認證事項，塑發中心報告協助認證方案、告知認證事項及流程、人員訓練、實驗室組職突擊主管權責。參觀亞格生技公司環境，了解沉香製成、沉香技術。

3、110 年 11 月 21 日穎台科技股份有限公司參訪本系貴重儀器實驗室/橢圓儀，洽談產學合作。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) IEET 工程教育認證持續執行及實地訪評。

(二) 持續辦理校外實習、訪視輔導等相關業務。

(三) 執行高教深耕分項子計畫。

(四) 高職招生宣傳活動。

冷凍空調與能源系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 本系趙有光老師榮退。

(二) 本系許智能老師升等教授。

(三) 本系承接科技部計畫 110 年 8 月至今共計 5 件，總金額合計：5,542,340 元及產學計畫 110 年 8 月至今共計 21 件，總金額合計：4,834,200 元。

(四) 本系辦理 110 學年度第二學期學期型校外實習媒合，此次共 12 位學生參與學期型實習，共 5 間廠商。

(五) 辦理本系實務專題競賽。

(六) 辦理本系學期型校外實習安全行前暨勞動權益職前講座。

(七) 本學期共進行 1 次校外大學部招生入班宣導及模擬面試、3 次系內碩士班招生入班宣導。

(八) 本系辦理台灣日立綜合空調股份有限公司、良機實業股份有限公司及其它公司獎助學金共計 8 項，計有 65 人次提出申請，總發出金額計 67 萬 5 仟元整。

(九) 本系共辦理 2 場學生至企業或系科專業相關場所參訪。

(十) 教育部進行國際專班校外實習實地訪視-共訪視 4 間廠商。

(十一) 108 入學之 2+i 產學合作國際專班本學期畢業後留台工作人數 11 人(此數據為目前確定已媒合到公司之人數，並持續增加中)。

(十二) 師生獲獎情形：

- 1、駱文傑老師獲選 110 年度專任講座教授，聘期自 110 年 8 月 1 日起，至 111 年 7 月 31 日止。
- 2、王輔仁及管衍德等 2 位老師獲選 110 年度特聘教授，聘期自 110 年 8 月 1 日起，至 111 年 7 月 31 日止。
- 3、管衍德老師帶領學生張百竣、李信璋、羅子威、黃振璋、洪聖凱、王重凱、侯世賢、楊正、李博丞、蕭惟中，以作品〈Turtle Gash〉參加 2021 第十三屆全國氫能與燃料電池車競賽，榮獲動態第三名及靜態第三名。
- 4、管衍德老師帶領學生賴昱縉、戴華宏、吳明浚、陳聖智、陳昶安、鄭吉宏，以作品〈Fuel Enlightenment〉參加 2021 第十三屆全國氫能與燃料電池車競賽，榮獲動態第二名。
- 5、吳友烈老師指導(余柏緯、鄭佳威) 等 2 位學生參加 110 年 10 月 16 日(六) 2021 年能源與冷凍空調學術暨技術研討會『學生優秀論文』競賽，作品名稱：跳躍液滴於改質表面之冷凝熱傳影響 及可視化研究-榮獲第二名。
- 6、林志宏老師指導(莊皓翔、蔡觀全) 等 2 位學生參加 110 年 10 月 16 日(六) 2021 年能源與冷凍空調學術暨技術研討會『學生優秀論文』競賽，作品名稱：R1233zd(E)於微型有機朗肯循環與膨脹器之實驗研究-榮獲佳作。
- 7、王輔仁老師指導(袁尚偉)學生參加 110 年 11 月 20 日(六) 社團法人台灣建築醫學學會 2021 年第三屆優秀學位論文獎競賽，榮獲論文佳作獎。
- 8、本系管衍德老師指導(劉政鑫、陳奕熏、蕭惟中、洪嘉聰) 等 4 位學生參加 110 年 10 月 16 日(六) 2021 年能源與冷凍空調學術暨技術研討會『大學專題』競賽，作品名稱：具直流壓縮機之攜帶型冷熱兩用食品外送箱-榮獲優勝。
- 9、本系管衍德老師指導(李博丞、楊正、蕭育晟、李丞翊) 等 4 位學生參加 110 年 10 月 16 日(六) 2021 年能源與冷凍空調學術暨技術研討會『大學專題』競賽，作品名稱：碳纖維燃料電池堆-榮獲優勝。
- 10、本系吳友烈老師指導(李哲銓)學生參加 110 年 10 月 16 日(六) 2021 年能源與冷凍空調學術暨技術研討會『學生優秀論文』競賽，作品名稱：外氣對於氯化鋰溶液除溼與再生影響之研究探討-榮獲佳作。
- 11、本系吳友烈老師指導(林弘毅)學生參加 110 年 10 月 16 日(六) 2021 年能源與冷凍空調學術暨技術研討會『學生優秀論文』競賽，作品名稱：表面改質熱交換器之冷凝熱傳壓降可視化研究-榮獲優勝獎。
- 12、本系吳友烈老師指導(吳彥霖)學生參加 110 年 10 月 16 日(六) 2021 年能源與冷凍空調學術暨技術研討會『學生優秀論文』競賽，作品名稱：熱管熱交換器熱回收與熱傳性能實驗研究-榮獲佳作。

1 3、本系駱文傑、白登成老師指導(謝政傑) 學生參加 110 年 11 月 19 日(五) The 8th Micro & Nanoscale Heat Transfer and Energy Conference 競賽，作品名稱：Heat transfer enhancement of PDMS microfluidics through GO nanoparticle incorporation -榮獲第一名。

1 4、本系管衍德老師指導(艾爾番、陳銘勳) 等 2 位學生參加 110 年 11 月 06 日(六) 德國紐倫堡國際發明展，作品名稱：胎壓感測器之無線充電裝置-榮獲銀牌。

(十三) 教師發明專利：

1、管衍德老師-新型專利-多功能監測及改善睡眠環境品質的裝置

(十四) 本系辦理專題研討演講共計 24 場次。

(十五) 110 學年度冷凍空調與能源系機械工程專班招生 53 名學生。

(十六) 已向教育部申請 111 學年度冷凍空調與能源系機電能源與環境控制專班，預計招收 1 班 40 名學生。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 預計於開學後辦理 110-2 獎學金申請作業。

(二) 預計於開學前辦理 110-2 TA 需求人數調查及相關作業。

(三) 預計於 111 年 4 月初至 6 月開始辦理 110-2 暑期校外實習課程學生意願及廠商調查。

(四) 預計於 111 年 1-2 月開始調查有意願參與 111 年度本系產學訓專班的廠商，預計於 6 月辦理該班廠商媒合會。

(五) 預計於 111 年 7 月 31 日前繳交工程認證期中報告書。

(六) 開設丙級證照或技師輔導班。

(七) 丙級技術場整修完畢及預計規劃為正式考照檢定場。

(八) 各項招生及宣傳相關工作事務。

(九) 執行 111 年高教深耕計畫。

(十) 進行入班宣導及模擬面試。

(十一) 協助執行教育部、科技部、產學合作計畫。

(十二) 持續加強實驗室設備維護及改善。

(十三) 更新冷凍空調與能源系網站。

(十四) 協助系經費執行率至 100%。

管理學院

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 召開 1 次院務會議，商討院務事務相關事宜。
- (二) 召開 4 次院教評會議，辦理教師聘任與升等相關事宜。
- (三) 辦理 8 場在職專班及產碩班大師級專題演講。
- (四) 110 學年第 1 學期辦理教師升等外審事宜共 4 件。
- (五) 執行大學社會責任實踐計畫-智慧創新在地實踐-枇杷荔枝共譜太平盛世計畫成果:開設 4 門輔導微學分課程、舉辦 11 場諮詢座談會、舉辦 2 次大型巡禮活動、架設 2 個管理平台、專家教授演講 4 場。
- (六) 管理學院各項學程執行成果共 7 位學生申請。
- (七) 管理學院通過華文商管學院認證通過展延 2 年。
- (八) 管理學院 110 年 12 月 10 日辦理第十七屆台灣作業研究學會年會暨國際研討會及第 19 屆管理學術研討會活動，邀請 4 位國際學者以線上方式分享專業經驗，國內外參與之專家學者師生共約 500 人，共發表 229 篇論文。
- (九) 110 年智慧創新在地實踐-枇杷荔枝共譜太平盛世計畫成果發表會，校內外參與人數約 80 人。
- (十) 創新與經營管理學刊經嚴格校外學者審查後於 12 月發行出刊，共有 4 篇校外學者論文發表。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 召開院務及院課程會議，商討院內有關教學、課程相關事宜。
- (二) 召開院教評會議，辦理教師聘任與升等相關事宜。
- (三) 辦理學程說明會宣導並推動本院學程，落實學生學程修課，增加修習人數。
- (四) 辦理管理學院華文商管學院認證改善追蹤事宜。
- (五) 辦理各項國際交流招生活動，如:赴國外辦理招生宣傳等事宜。
- (六) 辦理智慧創新在地實踐-枇杷荔枝共譜太平盛世計畫相關事宜。
- (七) 辦理第 20 屆管理國際學術研討會籌備事宜。
- (八) 辦理創新與經營管理學刊徵稿相關事宜。
- (九) 辦理 111 年全國高中職學生智慧生活創意設計競賽籌備相關事宜。

智慧製造與資訊應用碩士學位學程

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 召開 2 次招生小組會議，討論招生相關事宜。
- (二) 召開 2 次碩士學位學程會議，辦理各委員會代表推選、碩士學位學程重要事項等相關事宜。
- (三) 召開 3 次碩士學位學程課程會議，訂定學分計畫表、課程規劃及專業科目及技術科目認定等相關事宜。

- (四) 召開 1 次碩士學位學程教評會議，辦理教師調任及聘任等相關事宜。
- (五) 召開 1 次師生更名公聽會，討論關於碩士學位學程更名等相關事宜。
- (六) 辦理 1 次新生座談會，了解本碩士學位學程未來課程規劃等相關資訊。
- (七) 辦理 1 次師生座談會，討論學生在課程中遇到之困難並給予協助。
- (八) 碩士學位學程 111 學年度第一階段報名共 3 位學生完成報到。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 召開碩士學位學程招生小組會議，討論招生相關事宜。
- (二) 召開碩士學位學程會議，討論有關碩士學位學程重要事項等相關事宜。
- (三) 召開碩士學位學程課程會議，討論有關碩士學位學程課程相關事宜。
- (四) 辦理 111 年度第二階段招生相關作業。

工業工程與管理系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 為推動系務運作及達成系務發展目標，本系於 110 學年度第 1 學期各項委員召開會議次數如下：

- 1、系務會議 4 次。
- 2、系教評委員會會議 6 次。
- 3、系課程委員會會議 6 次。
- 4、系招生委員會 4 次。
- 5、本位課程會議 1 次。
- 6、急難救助審查委員會 1 次。
- 7、校外實習暨就業輔導委員會 3 次。

(二) 辦理教育部全國高中第 19 屆 2021 智慧鐵人創意競賽。

(三) 協辦關西高中、苗栗高中等高中職學生參訪活動。

(四) 辦理高中職雷射雕刻體驗營。

(五) 優遊台中學高中職學校跨校選修課程活動。

(六) 辦理本系活動如下：

- 1、辦理校外實習說明暨媒合會。
- 2、辦理本系專題發表成果展。
- 3、辦理產學攜手合作專班籃球比賽與歲末年終職場經驗分享座談與聯誼會活動。
- 4、完成 110 學年度第 2 學期選修課程預選作業。
- 5、本系 110 學年度第 1 學期辦理碩士班專題演講共計 16 場。
- 6、辦理 111 學年度四技申請入學招生作業。
- 7、辦理 111 學年度碩士班及碩專班招生作業。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 執行高教深耕計畫。
- (二) 執行重點高階研發人才培育實驗室技術創新計畫。
- (三) 推動國際學生招生，開設外國學生專班和相關招生業務。
- (四) 持續推動本系 4+1 一貫修讀方案。
- (五) 推動與產業界建立夥伴關係之建教合作。
- (六) 持續推動輔導本系師生考取專業證照。
- (七) 持續辦理升學、就業、研究等相關專題演講。
- (八) 持續推動校外實習及校外實習服務網建置。

企業管理系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 教學、系務

- 1、轉調語言中心游東道老師至本系。
- 2、本系通過 ACCSB 華文商管學院認證。
- 3、辦理 ACCSB 華文商管學院認證授證儀式暨推動經驗分享。
- 4、辦理碩士班師生座談會、四企一甲、四企一乙師生座談會、進修部師生座談會。
- 5、辦理產攜班合作學校協調會及籌備會。
- 6、辦理校外實習說明會。
- 7、辦理碩士班招生面試。
- 8、至本系參訪場次如下：
 - (1) 國立南投高級中學。
 - (2) 國立二林高級工商職業學校。
 - (3) 國立南投高級商業職業學校。
- 9、招生訊息場次如下：
 - (1) 國立二林高級工商職業學校。
 - (2) 臺中市私立新民高級中學。
 - (3) 國立南投高級中學。
 - (4) 國立南投高級商業職業學校。
 - (5) 臺中市私立致用高級中學。
- 10、10 月份專題演講舉辦場次如下：
 - (1) 10/12 邀請東遠精技工業股份有限公司陳瑞隆協理至本系專題演講，演講主題：物流管理人機協同最適化及物流管理自動化與最適化。

(2) 10/30 邀請天來創新集團陳來助董事長至本校碩士在職專班聯合專題講座，演講主題：後疫時代台灣企業轉型的契機與挑戰。

1 1、11 月份專題演講舉辦場次如下：

(1) 11/1 邀請盛達企業股份有限公司葉威權總經理特助至本系專題演講，演講主題：置身於自行車業供應鏈的躍進與突破。

(2) 11/2 邀請朝陽科技大學財金系周宗南教授至本系專題演講，演講主題：具信賴性之人工智慧與合成資料。

(3) 11/8 邀請力山工業股份有限公司李宜穆人資副理至本系專題演講，演講主題：職場新人學。

(4) 11/16 邀請宜錡科技劉育侃副總至本系專題演講，演講主題：人資大觀園。

(5) 11/20 邀請禾旬科技有限公司廖世凱總經理至本系專題演講，演講主題：工業 4.0ING-逐漸式數位轉型的物流業。

(6) 11/22 邀請英屬維京群島商賜昌有限公司許珮瑜人力資源副協理至本系專題演講，演講主題：求職全攻略-找工作一次就上手。

(7) 11/23 邀請禾旬科技有限公司廖世凱總經理至本系專題演講，演講主題：工業 4.0ING-企業正面臨數轉型議題。

1 2、12 月份專題演講舉辦場次如下：

(1) 12/4 邀請麥當勞營運楊世和副總裁至本系專題演講，演講主題：有效的行銷提案(一)。

(2) 12/6 邀請永豐齒輪股份有限公司劉憲隆總經理至本系專題演講，演講主題：我該如何踏入職場。

(3) 12/8 邀請米斯特國際企業股份有限公司陳宛瑱人資經理至本系專題演講，演講主題：步入職場你不可不知的三二事。

(4) 12/13 邀請上銀科技股份有限公司葉秀真副經理及王尹貞主辦管理師至本系專題演講，演講主題：未來產業趨勢所需人才。

(5) 12/25 邀請麥當勞營運楊世和副總裁至本系專題演講，演講主題：有效的行銷提案(二)。

1 3、1 月份專題演講舉辦場次如下：

(1) 1/8 邀請東海大學 EMBA 專任教授王鳳奎教授至本校碩士在職專班聯合專題講座，演講主題：掌握產業趨勢 領先你的未來！

(二) 師生榮譽

1、曹文琴主任、劉晉宏老師、陳瑞龍老師、陳俊洪老師榮獲 110 年度推動研究發展獎勵。

2、學生考取 TBSA 商務企劃能力初級檢定共計 49 張。

3、109 學年度第 2 學期日間部學優獎勵名單：企管碩一高瑞朋；四企一甲彭馨儀、蔡郁汝、陳品妤；四企一乙郭庭禎、張心宇、羅文欣；四企二甲林佳瑩、李念庭、張瑋芃；四企二乙莊晏姍、陳筱茹、黃怡卉；四企三甲黃心怡、許郁婕、楊欣芸；四企三乙劉庭瑜、游雅琇、巫孟欣。

4、109 學年度第 2 學期進修部學優獎勵名單：職四企一甲嚴翎鳳、游雅雯；職四企二甲李宇雄、游欣樺、趙于萱；職四企三甲郭忠諺、蔡宗翰、陳翊雨，以上獎狀已轉交導師頒發。

(三) 研究計畫、產學計畫和教育部計畫

1、榮獲 110 年科技部大專生專題研究計畫：鄧美貞老師指導張雅富等學生，計畫名稱：從「凡爾賽文學」與享樂動機系統模型探討炫耀性貼文、人際關係與寂寞感之研究。

2、產學計畫共計 4 件：

(1) 鄧美貞老師執行產學合作案，計畫名稱：肖樟計畫。

(2) 高寒梅老師執行產學合作案，計畫名稱：人力培訓計畫。

(3) 林水順老師執行產學合作案，計畫名稱：整合型智慧製造資訊可視化系統分析。

(4) 曹文琴主任執行產學合作案，計畫名稱：企業管理人才培訓計畫。

3、教育部 110 學年度技專校院技優領航計畫。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 持續加強本系教學設施改善。

(二) 持續加強本系研究生電腦設備改善。

(三) 持續精進教學成效管理工作。舉辦專題講座至少 6 場，證照輔導課程 1~2 門。

(四) 持續推動產學合作計畫達標 7 件。

(五) 持續進行國際交流合作。

(六) 辦理高教深耕計畫、教育部-110 學年度技專校院技優領航計畫。

資訊管理系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 證照輔導：

1、110 年 08 月-111 年 01 月學生取得證照統計：

(1) 『CRM 顧客關係管理商品分析師』_126 張；

(2) 『ERP 軟體應用師-配銷模組』_26 張；

(3) 『MTA 國際認證』_98 張。

(二) 榮譽及競賽獲獎：

1、111 年 01 月本系全學制通過中華工程教育學會 (IEET) 資訊教育認證 (CAC)，目前全學制同時通過 ACCSB 及 IEET 雙認證。

2、本系教師 110 年度申請推動研究發展獎勵獲獎者計有：翁國亮、林進榮、陳宏昌、陳仕昇、張定原、黃嘉彥、張裕幸等 7 位老師。

3、本系榮獲中華企業資源規劃學會『110 年度 E 化教學優良獎優等獎』。

4、本系榮獲中華企業資源規劃學會『110 年度 ERP 認證推廣優良教師獎』計有：范振銘、曹文瑜、張定原、劉宜菁等 4 位老師。

5、2021 第十七屆臺灣作業研究學會年會暨國際研討會及第 19 屆管理學術研討會：

(1) 王清德老師指導產碩班學生張起龍榮獲資訊系統與創新研發領域優良論文獎；

(2) 王清德老師指導產碩班學生王添進榮獲休閒產業經營與管理領域優良論文獎；

(3) 翁國亮老師指導產碩班學生徐維助榮獲企業管理領域優良論文獎；

(4) 翁國亮老師指導碩專班學生張志明榮獲資訊系統與創新研發領域優良論文獎；

(5) 董俊良老師指導日碩班學生梁思倪榮獲資訊系統與創新研發領域優良論文獎；

(6) 黃嘉彥老師指導日碩班學生林威震榮獲資訊系統與創新研發領域優良論文獎。

6、本系日四技學生參加第 18 屆「校園證券投資智慧王」全國大專院校知識競賽榮獲第三名。

7、本系日四技學生參加 2021 年臺中市專業英文聽力與詞彙能力大賽榮獲亞軍、金腦獎。

(三) 重大工作事項：

1、110 年 08 月完成辦理學生「校外實習(暑期)」課程：參與學生共 14 人；110 年 09 月完成辦理「校外實習(一)」課程-簽約：參與學生共 23 人。

2、110 年 09 月完成辦理 110 學年度日間部四技入學新生家長線上座談會。

3、110 年 09 月完成執行高教深耕計畫 EC-1：高中職生實作研習課程（國立台南高級工業職業學校）。

4、110 年 10 月完成辦理學生申請專業證照獎勵審核：共計 223 張/次，證照取得期間 110 年 02 月 01 日至 110 年 07 月 31 日。

5、110 年 10 月完成辦理本系 110 學年度教師定期成效評估自評作業（評估 109 學年度績效）。

6、110 年 10 月完成學生校外教學：1 場次（執行教育部青年發展署補助計畫：生涯管理學-打造我的個人品牌）。

7、110 年 11 月辦理產學攜手專班計畫申請高職端學校拜訪：後壁高中、光華高工、致用高工、北港農工。

8、110 年 11 月辦理產學攜手專班計畫申請廠商說明會：1 場次；110 年 12 月辦理產學攜手專班開班協調會：1 場次。

9、110 年 11 月辦理在地產業座談會：1 場次。

10、110 年 11 月辦理日間部四技 110 學年度應屆畢業生實務專題成果展及優良作品選拔競賽，並邀請業界專家進行評審：1 場次。

11、110 年 11 月辦理 IEET 工程教育認證實地訪評作業。

12、110 年 11 月、111 年 01 月辦理學生校外實習指導教師實地訪察作業：2 次。

13、110 年 10-12 月辦理「碩士班、碩士在職專班-專題講座」：2 場次。

14、110 年 11 月辦理追蹤畢業流向反饋教學課程校友座談會：1 場次。

15、110 年 11 月-111 年 01 月辦理 MTA 專業證照就校認證：2 場次；ERP 專業證照就校認證：1 場次；CRM 專業證照就校認證：3 場次。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 積極辦理本位課程檢討相關作業。
- (二) 積極辦理「華文商管教育認證」改善相關作業。
- (三) 積極辦理「IEET 認證」改善相關作業。
- (四) 積極辦理教育部相關計畫之執行。
- (五) 積極規劃辦理學生校外實習相關事宜。
- (六) 持續辦理各項專題演講，召開產學座談會。
- (七) 積極鼓勵並輔導學生取得專業相關之國內、外證照。
- (八) 積極尋求建教合作廠商，簽署建教合作計畫。
- (九) 持續辦理 111 年度教學設備改進。
- (十) 積極規劃及辦理 111 學年度各項招生事宜。
- (十一) 辦理產碩專班、產攜專班、數位學習碩士在職專班 112 學年度計畫申請事宜。
- (十二) 持續規劃辦理研究所各項書報討論專題講座。
- (十三) 持續規劃辦理學生企業觀摩與研習(海外研習)活動。
- (十四) 持續規劃代表學校參加台北國際、德國紐倫堡、韓國首爾、瑞士日內瓦等國際發明展競賽。

流通管理系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 系(所)務發展

1、本系各種系務發展相關委員會召開會議次數統計：系務會議 3 次；系教師評審委員會議 2 次；系設備委員會議 0 次；系課程委員會議 4 次；系招生小組委員會 7 次；校外實習輔導委員會議 3 次；師生國際交流委員會議 0 次。

2、本系積極辦理各類招生宣傳推廣活動，臚列如下：

(1) 配合招生辦通知本系 110 學年度有意願支援南投縣竹山高中及草屯商工彈性學習時間辦理體驗營及校系講座，惟暫無相關經費可支應與高中端授課鐘點費。

(2) 支援教務處綜合業務組於 110 年 12 月 16 日(四)接待國立關西高中商管群約 72 名師生蒞校參訪。

(3) 本系執行 110 年度高教深耕計畫 EC-1 主動邀請高中職學生至校參訪，邀請僑泰高中應用英語科一至三年級師生約 236 人，配合相關防疫措施，採實名制並控管人數及場地，落實清潔消毒及佩帶口罩等規範，分批於 110 年 12 月 3 日(五)、12 月 16 日(四)及 12 月 23 日(五)蒞校參訪，活動皆圓滿完成。

3、依教務處教學資源中心通知參加 110 年 10 月 5 日教育部素養導向高教學習創新學習計畫說明會及 10 月 12 日本校素養導向計畫申請會議，本校擬申請教育部素養導向高教學習創新學習計畫-B 類學院層級，由管理學院統籌，本系周聰佑主任、彭國芳老師、陳彥廷老師、顏婉竹老師及企管系相關教師共同撰寫計畫申請書。

4、本系業於 110 年 11 月 11 日 110 學年度第 1 學期第 3 次系務會議討論有關為配合學校政策調整未來發展方向及更改系名乙案，本系有意願更改系名，擬持續討論名稱及未來發展方向。

5、本系依國際事務處相關通知辦理，未來擬與休閒管理系合作開設南向國際專班 1 班，國際專班學分計畫表初稿已進行初步討論，有關教育部刻正規畫與印度合作國際交流，本系有意願開設印度學士 2+2、碩士 1+1 雙聯學位學程。

6、配合招生選才辦公室 110 年 10 月 18 日技專校院設立選才專案辦公室計畫(第 2 期)實地訪視提供相關作證資料及教師晤談，11 月 4 日收到選才專案辦公室通知訪視委員意見，並已完成請相關教師協助依建議優化本系四技甄選及四技技優評量尺規，並於 111 年 1 月 27 日(四)前配合辦理 111 學年度四技甄選入學二階考生學習歷程備審資料相關演練。

(二) 課程規劃

1、本系校外實習模組選修課程

(1) 積極與合作企業續約及簽訂新約，本學期新增日四技校外實習合作企業：漢來美食股份有限公司、德物聯網國際有限公司、新竹物流股份有限公司、得一國際有限公司、燦坤實業股份有限公司及古典玫瑰園國際股份有限公司，共 6 家。

(2) 本系於第 7 至 17 週星期四班/週會時間邀請簽約企業蒞臨，對大三學生進行校外實習企業簡介與產業人才需求座談會，共計辦理 31 場，活動圓滿完成。

(3) 本系於 110 年 9 月 16 日(四)舉辦日四技校外實習生實習課程講授活動，因應疫情影響，原訂實體返校改以線上視訊方式辦理；11 月 11 日(四)假管理館 3 樓及 M403 教室舉辦返校期中分組報告暨實習座談會；111 年 1 月 13 日(四)假管理館 3 樓及 M403 教室舉辦期末分組報告暨校外實習產業專家座談會，計有 6 家企業，共 11 位產業專家蒞臨參加，活動皆圓滿完成。

2、本系辦理 110 年度高教深耕計畫 C-5 追蹤畢業流向反饋教學課程，以強化學用合一，畢業系友及業界專家皆已於 110 年 12 月 7 日完成各學制本位課綱及學分計畫表通訊審查，相關建議擬續提至本系課程委員會進行課程安排及本位課綱優化之討論。

3、本系配合管理學院辦理 110 學年度第 1 學期碩士在職專班聯合專題講座，於 110 年 11 月 6 日邀請創圓苑智慧餐飲有限公司陳裕昌總經理蒞臨，演講主題為：品牌新思維；11 月 27 日辦理碩士在職專班聯合專題講座，邀請鑫暘資訊顧問股份有限公司施順發總經理蒞臨，演講主題為：活用 ISO 制度提升企業營運績效。

4、本系碩士班人力資源管理研討課程於 110 年 11 月 24 日(四)至勝群金屬股份有限公司辦理校外參訪，計有教師 1 名、學生 18 人參與，活動圓滿完成。

(三) 師資結構與素養

1、本系吳文明教授於 110 年 8 月 1 日起退休。

2、本系 110 學年度轉調語言中心藍夏萍老師至本系服務。

3、本系業於 110 年 12 月 29 日 110 學年度第 1 學期第 2 次系教評會議完成專任李逢嘉助理教授及專案顏婉竹助理教授及藍夏萍助理教授續聘案。

4、本系原借調管理學院產研型阮氏芳專案教師至本系服務，預計 110 學年度第 2 學期轉調任至管理學院智慧製造與資訊應用碩士學位學程服務。

5、本系 110 學年度第 1 學期共聘任 16 位兼任老師，10 位具博士學位，6 位具碩士學位；其中含 1 位教授、3 位副教授、8 位助理教授及 4 位講師。

6、本系周聰佑老師、吳世光老師、陳東老師及李逢嘉老師榮獲本校 110 年度推動研究發展獎勵。

7、本系計有 6 位教師持續執行高教深耕計畫 A0 分項—教學創新與品保躍昇，搭配系所專業課程辦理課程精進相關系列活動，活動皆已圓滿完成。

(四) 教學品保與學生輔導

1、本系 110 學年度因受嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情嚴峻影響，未能以實體方式辦理系所特色座談、新生親師座談會及新生入學輔導座談會等活動，改以編撰系所特色暨新生手札，並於 110 年 8 月底前裝袋，以郵寄方式提供。

2、本系原預訂於 110 年 9 月 16 日(四)舉辦日四技校外實習生返校活動，因應疫情影響，改以線上視訊方式辦理，活動圓滿完成。

3、本系於 111 年 1 月 3 日(一)假管理館 M110 碩士生研究室，舉辦日間部碩士班迎新活動，計有教師 1 位及學生 18 位共同參與，活動圓滿完成。

4、本系教師配合高教深耕計畫共計開設相關微學分課程，如下：

(1) MIG 核心證照或 i-PAS 證照輔導課程 2 門：周聰佑老師輔導 20 位學生、陳彥廷老師輔導 36 位學生參加 TBSA 商務企劃能力初級檢定證照考試，全數通過；

(2) MIG 核心技術微學分課程 1 門：李逢嘉老師；

(3) MIG 跨域 PBL 課程 1 門：顏婉竹老師；

(4) 專業類運算思維與程式設計課程 1 門：吳世光老師。

5、本系於 110 學年度第 1 學期辦理 45 場專題講座、1 場校外參訪，均圓滿執行完成。

6、本系持續輔導學生取得專業證照，110 學年度第 1 學期目前學生取得專業證照累計共 56 張，TBSA 商務企劃能力初級檢定證照 56 張。

7、本系 110 學年度第 1 學期配合教學資源中心辦理一師一 TA(教學助理)課後輔導，計有 8 位教師申請 9 位教學助理協助教師進行相關課業輔導。

8、本系教師針對本學期期中考受預警之學生或學習成效不佳之學生進行課業輔導，本系共計 8 位教師協助輔導學生 54 人次。

(五) 師生獲獎及榮譽

1、配合學務處通知辦理青永勤學愛校獎學金優秀學生推薦，本系推薦正取四流四甲莊庭瑄同學，備取四流三甲黃淨梅同學。

2、本系江函恩同學榮獲 110 學年度全國大專國術比賽-太極推手個人定步推手賽女子組第一量級第一名。

3、本系學生參與 110 學年度校慶榮獲各項佳績：創意繞場競賽 第二名、大隊接力女子組 四流二乙榮獲第一名、大隊接力混合組四流二甲榮獲第三名、排球女子組榮獲第二名。

4、本系邱素伶老師指導本系學生洪瑄翊、陳昀廷、洪丞彥、鄭惠萍、廖沛晴參加 2021 第十七屆台灣作業研究學會年會暨國際研討會及第十九屆管理學術研討會榮獲大學社會責任領域組優良論文。

5、本系系學會榮獲本校 110 學年度社團評鑑自治性組織第一名。

6、本系邱素伶老師指導本系學生陳致謀、詹祐玲、鄭杰倫、何維軍、林駙嘉、黃柔蓁參加第六屆全國大專院校 B2B 跨境電商競賽榮獲訂單獎佳作及廠商訂單成長獎。

(六) 產學合作與技術發展

1、本系教師 110 下半年度獲科技部案件 2 件、產學合作案 2 件，總金額為 2,093,800 元。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 系(所)務發展

1、本系 110 學年度第 2 學期各種系務發展相關委員會預計召開會議，系務會議 4 次；系教師評審委員會會議 1 次；系設備委員會會議 1 次；系課程委員會會議 4 次；系招生小組委員會 3 次；校外實習輔導委員會會議 1 次。

(二) 課程規劃

1、校外實習模組選修課程預定時程：

(1) 111 年 3 月中旬舉辦校外實習媒合作業。

(2) 111 年 4 月 21 日舉辦校外實習期中返校報告及心得分享暨校外實習家長座談會。

(3) 111 年 6 月 16 日舉辦校外實習成果展。

(4) 111 年 6 月 23 日舉辦校外實習行前說明會。

(三) 師資結構與素養

1、本系 110 學年度第 2 學期增聘專案教師 1 名。

2、111 年 3 月配合辦理校務基本資料庫有關教師相關表單之 110 年績效填報。

(四) 教學品保與學生輔導

1、預計辦理 10 場專題講座。

2、預計辦理 2 場校外參訪。

3、配合校內相關計畫持續辦理教師課後輔導及教學助理(TA)之執行，於課餘時間對學生進行課後輔導工作。

4、針對期中成績預警及學習成效不佳同學，由本系教師進行相關輔導。

5、本系持續輔導學生取得專業證照，110 學年度第 2 學期預計輔導學生取得專業證照共 50 張。

(五) 產學合作與技術發展

1、本系教師 111 年度每位教師論文發表以 1 至 3 篇為目標；參加國內外研究或研(習)討會以 2 至 4 次為目標。

2、本系教師 111 年度每位教師承接產學合作及研究計畫以 1 至 3 案為目標。

休閒產業管理系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 教學、系務

1、本系經 ACCBE 認證組織指導委員會函文核備「勤益科技大學管理學院」之期中評估結果為「通過」，展延(期中評估)效期 2 年」(效期自 2021.08.01 起至 2023.07.31 止)。

2、召開各項會議總計：系務會議 6 次、系教評會議 5 次、系課程會議 5 次、產業實習委員會 3 次、招生小組會議 2 次。

3、因應國家防疫政策及本校防疫計畫，配合執行並落實檢查各項相關工作。

4、本系申請 111 學年度「雙軌訓練旗艦計畫」工商管理類招生，業經勞動部勞動力發展署中彰投分署 110 年 8 月 30 日中分署創字第 1100026440 號函審核通過，核定招生名額共計 32 名。

5、本系羅友志老師於 110 年 8 月 13 日至 9 月 10 日行深耕計畫 A-4-7 摩課師課程，邀請 SWEEO 水喔股份有限公司負責人 Mark Paas 共同授課錄製線上教學課程。

6、辦理 110-1 學生申請證照獎勵審核事宜。

7、持續執行 110 學年度校外實習課程。

8、安排教師協助本系身心障礙生課程輔導。

9、辦理實務專題講座總計 8 場、證照輔導課程總計 5 場。

10、開設「健康體適能促進指導班」，對象為本校教職員。

11、持續辦理教育部高教深耕計畫各項事宜，並完成 111 年度教育部高教深耕計畫執行案書。

12、本系教師持續辦理教育部、勞動部及產學合作等計畫。

13、辦理技專備審資料評量輔助檢核。

14、辦理 112 學年度系所改名申請書並安排後續公聽會事宜，並已提報教育部審核在案。

15、本系 E2 Café 實習咖啡廳因應 COVID-19 疫情影響，業於 10 月 26 日向國稅局申請延長暫停營業，經財政部中區國稅局中區國稅大屯銷售字第 1103512725 號函復同意。

(二) 師生榮譽

1、本系徐欽賢、郭春敏、陳泰衡、陳細鈿、王靖欣、羅友志及洪群翔等七位教師榮獲本校 110 年度推動研究發展獎勵。

2、本系郭春敏老師獲選本校 110 學年度特聘教授，聘期自 110 年 8 月 1 日起，至 111 年 7 月 31 日止。

3、本系 110 學年度申請一貫修讀碩士班學生共計 1 名，並經錄取報到完成。

4、本系第 50 屆校慶運動會繞場創意競賽榮獲佳作。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 定期召開系務會議、系教評會、系課程會議、系週會等。

- (二) 持續系各專業教室內部軟、硬體設備更新與維護。
- (三) 持續辦理教育部高教深耕計畫各項事宜。
- (四) 辦理 111 學年度第 1 學期系專業選修排課及預選相關事宜。
- (五) 辦理 111 級畢業生之畢業門檻及學分審查相關事宜。
- (六) 辦理 111 學年度入學之各招生相關事項(碩士班一般生、四技申請入學、四技技優、四技甄選、雙軌旗艦專班)。
- (七) 辦理各高中職學校招生宣傳活動或安排校內參訪相關事宜。
- (八) 辦理 111 學年度校外實習媒合活動，並強化學生職場倫理與專業職能認知。
- (九) 持續推動實習生訪視及輔導機制，業主滿意度平均達 85%以上。
- (十) 加強證照輔導工作，提升本系學生專業證照持有數。
- (十一) 持續辦理各項計畫請購及核銷相關事務。

電資學院

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 辦理本院第六任院長遴選案。
- (二) 辦理 110 學年度「新生入學基礎課程輔導研習」。
- (三) 辦理教育部「優化技職校院實作環境計畫_跨院系實作場域」結案事宜。
- (四) 辦理教育部「TEEP@AsiaPlus 計畫」，邀請印尼-Bandung Polytechnic of Manufacturing 及印度-Sikkim Manipal Institute of Technology 學校學生，對於前瞻電資科技之課程有興趣者，進行線上專題指導(大二以上)，共 5 名學員報名參加。
- (五) 111 年 1 月 6 日辦理高雄市中山高級工商職業學校電機與電子群師生參訪案。
- (六) 111 年 1 月 18 日舉辦「電資學院教師退休感恩歡送會」活動。
- (七) 本學期本院總計召開院教評會議 4 次、院主管會議 3 次，院務會議 2 次、院課程會議 1 次。
- (八) 辦理學生修畢工業 4.0 跨領域學程之學程證書申請以及獎勵金核銷事宜，110 學年度第 1 學期共計 8 位學生申請修畢學程證明。
- (九) 辦理本院專兼任教師升等及教師資格送審外審作業。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 定期召開院務會議、院主管會議進行院務討論。
- (二) 定期召開院教評會審議各系教師聘任、升等、休假研究、產業研習等事宜。
- (三) 定期召開院課程會議審議本院各系學分計畫表與課程相關事宜。
- (四) 執行工業 4.0 跨領域學程課程選課事宜。
- (五) 執行教育部高教深耕計畫、新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點(TEEP@AsiaPlus)計畫-前瞻電資科技。

前瞻電資科技研究所

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 各項所務相關委員會次數統計：

- 1、召開所務會議 3 次。
- 2、召開課程委員會議 1 次。
- 3、召開教評委員會議 3 次。

(二) 申請與執行：

- 1、110-1 學期教師執行科技部計畫 4 件、產學合作計畫 13 件。
- 2、執行 110 學年大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫並繳交期中報告。
- 3、發放 110 學年度「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」教育部獎助學金及廠商獎助金。
- 4、辦理 110 年度各項計畫請購及核銷相關事宜。
- 5、辦理 110 年度博士生招生入學甄試事宜。
- 6、配合辦理專任教師續聘及年資晉薪事宜。
- 7、填報 110 年全國研發狀況調查—大專校院問卷。
- 8、辦理 110 學年度博士生暑期產業實習各項事宜。
- 9、辦理 110 學年新聘專任(案)教師事宜。

(三) 各項活動與交流：

- 1、林正乾老師帶領學生參與「2021 全國大專院校產學創新實作競賽」多組榮獲入圍決賽。
- 2、林正乾及姚宇桐老師帶領學生參與「2021 雲創盃智慧生活創新應用競賽」獲最佳設計獎。
- 3、林正乾及姚宇桐老師帶領學生參與「2021 車用電子創新發明競賽競賽」榮獲佳作。
- 4、林正乾老師帶領學生參與第十三屆全國氫能與燃料電池車競賽各獲動態組及靜態組第一、三名。
- 5、姚宇桐老師榮獲科技部電力學門新進人員研究成果獎。

(四) 專題演講：

- 1、10/20 專題演講「由機械演變漫談智慧機械與智慧製造」。
- 2、10/27 專題演講「新冠疫苗的美麗與哀愁」。
- 3、11/17 專題演講「儲能系統檢測與運維」。
- 4、11/24 專題演講「晶片設計核心技術之應用啟發」。
- 5、11/25 專題演講「從殯葬到作家」。

二、110 學年度第 1 學期重點工作計畫

(一) 預計辦理專題演講共 4 場。

(二) 持續辦理 110 學年新聘教師事宜。

(三) 訂定 111 學年度課程規劃。

(四) 廣續召開各項會議討論相關事務。

(五) 持續執行 110 學年大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫。

(六) 辦理年度各項經費控管、物品採購及財產管理事宜。

電機工程系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 系(所)務發展：

1、本系各種系務發展相關委員會召開會議次數統計：

(1) 系務會議 4 次。

(2) 系課程委員會議 2 次。

(3) 系教評委員會議 5 次。

(4) 研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議 5 次。

(5) 獎學金審查委員會議 2 次。

(6) 招生小組會議 3 次。

(7) 三組召集人會議 1 次。

(8) 校外實習推動委員會議 2 次。

(9) 產學攜手合作委員會議 1 次。

(10) 工程及科技教育暨本位課程諮議委員會議 1 次。

(11) 電機系系友會 1 次。

(12) 產學實習討論會議 2 次。

(13) 系經費委員會議 1 次。

(二) 各項系務活動：

1、辦理研究所畢業口試：一般生 4 位、碩士在職專班 2 位。

2、校外實習：共計 22 人。

3、校外實習媒合會：110 年 12 月辦理電機工程系校外實習媒合會，共計 15 家廠商參與。

4、辦理 109 學年度第 1 學期獎助學金申請：良機實業股份有限公司獎學金 4 位、歐迪工程有限公司獎學金 12 位、預備研究生獎學金 4 位。

5、辦理招生宣傳活動：

(1) 110 年 8 月 17 日辦理高職教師蒞校座談會，參與高職為霧峰農工、苗栗農工、沙鹿高工及東勢高工，共計 6 位教師參與。

(2) 110 年 10 月 1 日簡伯霖老師至光華高工視訊招生宣導。

(3) 110 年 11 月 17 日古峰昌老師至東勢高工招生宣導。

(4) 110 年 11 月 27 日舉辦 110 學年度碩士班甄試招生，錄取 24 位。

(5) 110 年 11 月 27 日辦理南投縣中興高中蒞校實作體驗活動，共 20 位學生參與。

6、各類學術活動、承辦演講：

- (1) 110 年 9 月 4 日辦理本位會議，邀請 6 位畢業系友參與。
- (2) 110 年 10 月 12 日召開產業座談會，邀請 3 位業界專家與會。
- (3) 110 年 10 月 15-19 日至日間部一年級共四個班級宣導跨領域學程。
- (4) 110 年 11 月 1 日至 111 年 1 月 13 日，每週一、二、四 18:00~20:00 辦理四電一丁課後輔導。
- (5) 辦理專題演講，共 4 場：廖天志高級工程師(精密機械研究發展中心)、李健明主治醫師(奇美醫院感染科)、楊金石副所長(台電綜合研究所)、莊凱翔組長(工業技術研究院)。

7、各項研發產能、競賽成果：

- (1) 證照獎勵申請共 16 件。
- (2) 獲核准專利：發明專利共計 4 件。
- (3) 競賽得獎 16 件：國際性 6 件。

8、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：

- (1) 執行 110 年高教深耕計畫。
- (2) 執行 110 年產業學院計畫-精進師生實務職能方案。
- (3) 執行 110 年下世代人才培育課程革新試辦計畫。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 持續積極辦理各項經費請購核銷。
- (二) 111 年研究所畢業口試。
- (三) 111 學年度碩士一般生招生。
- (四) 111 學年度日四技聯合登記分發、技優入學、甄選招生。
- (五) 111 學年度進修推廣部四技、二技、二專及碩士在職專班招生。
- (六) 重點宣傳高中職學校招生宣傳。
- (七) 辦理自動化工程師證照說明會。
- (八) 執行 111 年高教深耕計畫及產業學院計畫。
- (九) 預計辦理校外參訪日四技共 3 班級。
- (十) 持續辦理特殊專班(產學國際專班、產業碩士專班、產學攜手專班、產學訓合作訓練專班等)各項相關事宜。
- (十一) 持續辦理 110 學年度校外實習、媒合會各項相關事宜。
- (十二) 持續辦理 110 學年度教師、學生競賽補助申請、學生證照獎勵申請各項相關事宜。

電子工程系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 本系 110 學年度截至目前為止，科技部計畫 10 件、產學計畫 3 件，教育部計畫 2 件，合計 15 件計畫案。

(二) 師生獲獎情形：

- 1、洪玉城老師帶領學生林冠志等人，以作品〈Solar Energy Based: Free Wireless Charger〉，參加 2021 第十二屆 IIIC 國際創新發明競賽，榮獲銀牌。
- 2、彭成瑜老師帶領學生詹宗樺等人，以作品〈自供電 IOT 之 PV 浪板模組-以農棚應用為例〉，參加 2021 太陽光電創新應用產品設計競賽，榮獲創新應用優勝獎(第一名)，獎金十萬元。
- 3、顏錦柱老師帶領學生徐晟喻等人，以作品〈IIoT 動態主題加密系統〉，參加 2021 全國大院校產學創新實作競賽，榮獲第三名。
- 4、林熊徵老師帶領學生尹高文等人，以作品〈無線藍芽軸傳動自行車電子變速控制器〉，參加 2021 全國大院校產學創新實作競賽，榮獲佳作。
- 5、林熊徵老師帶領學生王奕偉等人，以作品〈電梯運行感測系統〉，參加 2021 全國大院校產學創新實作競賽，榮獲最佳創新獎。
- 6、黃國興老師帶領學生郭柏鋒等人，以作品〈基於物聯網(IOT)之智慧儲能路燈與數據整合系統〉，參加教育部第三屆技職校院大手攜小手智慧創新應用競賽，榮獲決賽佳作。(註：與智光商工合作)
- 7、恭喜本系林熊徵及顏錦柱教授，其 Scopus 的全球論文影響力，榮登 1960-2020 終身科學影響力排行榜，名列全球前 2%頂尖科學家。

(三) 系務重點工作：

- 1、為推動系務運作及達成系務發展目標，本系於 110 學年度第一學期召開各項委員會議次數如下：系務會議 3 次；系教評會議 4 次；系課程委員會議 4 次；系校外實習委員會議 1 次；系務發展委員會會議 3 次。
- 2、辦理招生宣導活動：至嘉義高工、木柵高工招生宣導；新民高中師生職涯進路參訪。
- 3、邀集九位業界專家召開在地產業第二次座談會，並完成一份「產業鏈結-課程地圖」供師生查詢、或調整課程。
- 4、邀集十位任職積體電路/電子領域之業界專家(系友代表)，召開系友座談會，與系友作雙向交流，作課程優化。
- 5、為推動系務運作及達成系務發展目標，本系於 110 學年度第一學期召開各項委員會議次數如下：系務會議 3 次；系教評會議 4 次；系課程委員會議 4 次；系校外實習委員會議 1 次；系務發展委員會會議 3 次。
- 6、感謝台積電 TSMC、聯華電子提供本系學生校外實習名額；舉辦聯華電子、創意電子徵才說明會。
- 7、唐光輝老師辦理 110 年教師產業研習研究計畫，本次研習主題為「IoT 物聯網之生活與工業應用」。
- 8、本學期 8 月至 1 月辦理「日間部產業論壇-專題講座」1 場次、「日夜碩士班-專題講座」2 場次。
- 9、學生申請專業與非專業性的證照獎勵共計 3 件。

10、開設三門微學分課程：基礎 Python 語言、進階 Python 語言、ANDROID 無線通信程式設計。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 本系已於 94 學年度起通過 IEET 國際工程認證，110 學年度持續進行第三週期認證，包含撰寫期中審查報告書。

(二) 執行高教深耕計畫

(三) 實務專題事宜：公開評審

(四) 證照輔導：IPAS 經濟部產業人才能力鑑定

(五) 高教評鑑：大專校院委託辦理品質保證認可

資訊工程系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 會議召開：

1、共計召開 3 次系務會議(110 年 08 月 23 日、09 月 22 日、111 年 01 月 03 日)。

2、共計召開 3 次系課程委員會議(110 年 8 月 10 日、11 月 17 日、11 月 29 日)。

3、共計召開 9 次系招生會議(110 年 9 月 8 日、10 月 5 日、10 月 13 日、11 月 3 日、11 月 16 日、11 月 17 日、11 月 27 日兩場、12 月 29 日)。

4、共計召開 6 次系教評會議(110 年 8 月 26 日、9 月 24 日、10 月 19 日、11 月 11 日、12 月 09 日、111 年 01 月 12 日)。

5、共計召開 1 次校外實習委員會(110 年 09 月 30 日)。

(二) 辦理高中職學校參訪或宣導相關活動，說明如下：

1、參加 110 年 10 月 01 日光華高工不入校宣導活動。

2、參加 110 年 10 月 18 日教育部設立選才辦公室訪視。

3、與印尼 Semarang 科大討論雙聯學制合作相關事宜。

4、辦理 12 月 9 日東山高中特色大學參訪暨體驗營活動。

5、辦理 12 月 16 日關西高中蒞校參訪相關事宜。

6、辦理 12 月 17 日苗栗高中蒞校參訪相關事宜。

(三) 辦理專題演講：

1、110 年 4 月 9 日實務專題演講，演講題目:職涯成功和國家考試，講師：考選部 李隆盛政務次長，地點：圖書資訊館 6F 國際會議廳，時間：上午 10:00-12:00。

2、110 年 5 月 7 日實務專題演講，演講題目:數位轉型與數位腦袋，講師：國立臺北商業大學 張瑞雄校長，地點：圖書資訊館 6F 國際會議廳，時間：上午 10:00-12:00。

3、110 年 7 月 21 日專題演講，演講題目: 數位轉型之傳統產業庫存料帳一致性的實務問題需求，講師：鉅光實業股份有限公司 林茂彬經理，地點：鉅光實業，時間：下午 2:00-5:00。

4、110 年 8 月 9 日專題演講，演講題目：人工智慧於醫學影像診斷之應用，講師：上美科技公司 陳美桂總經理，地點：工程管 E437 教室，時間：下午 2:00-5:00。

5、110 年 8 月 13 日專題演講，演講題目：人工智慧於雷射加工機之應用，講師：佑昇雷射股份有限公司 潘忠義總經理，地點：工程管 E437 教室，時間：下午 2:00-5:00。

6、110 年 8 月 16 日專題演講，演講題目：智慧交通之發展與應用，講師：非凡科技股份有限公司 王瀚瑤總經理，地點：工程管 E437 教室，時間：下午 2:00-5:00。

7、110 年 11 月 9 日專題演講，演講題目：黑客松全國創新創意發明大賽複賽得分技巧，講師：金詠茂科技有限公司 黃政樺技術經理，地點：工程管 E541-1A 教室，時間：下午 6:00-9:00。

8、110 年 11 月 14 日專題演講，演講題目：智慧溫室科技土壤檢測相關技術，講師：國立中興大學 朱延平教授，地點：工程管 E445 教室，時間：上午 9:00-12:00。

9、110 年 11 月 16 日專題演講，演講題目：黑客松全國創新創意發明大賽複賽得分技巧，講師：金詠茂科技有限公司 黃政樺技術經理，地點：工程管 E547 教室，時間：下午 6:00-9:00。

10、110 年 11 月 17 日專題演講，演講題目：Technology Convergence Assessment: Case of Blockchain within the Industry 4.0 Platform，講師：朝陽科技大學資訊管理系 威瑪庫瑪教授，地點：工程管 E529 教室，時間：下午 2:00-4:00。

11、110 年 11 月 25 日專題演講，演講題目：利用 MATLAB/Simulink 開發自主移動行機器人-路徑規劃和障礙避免，講師：鈦思科技股份有限公司 洪詩涵應用工程師，地點：工程管 E437 教室，時間：上午 10:00-12:00。

12、110 年 12 月 8 日專題演講，演講題目：機器人工程師證照說明與示範，講師：國立勤益科大電子工程系 顏孟華助理教授，地點：工程管 B1 機器人工程師訓練中心，時間：下午 6:00-9:00。

13、110 年 12 月 10 日實務專題演講，演講題目：如何專業有效的學好行業專業英文，講師：國立臺灣師範大學工業教育學系 戴建耘教授，地點：圖書資訊館 6F 國際會議廳，時間：上午 10:00-12:00。

14、110 年 12 月 15 日專題演講，演講題目：元宇宙產業趨勢，講師：冠宇數位科技 林順斌技術長，地點：工程管 E445 教室，時間：12:00-15:00。

15、110 年 12 月 22 日專題演講，演講題目：使用人工智慧於台指期交易之研究，講師：國立清華大學 孫宏民教授，地點：工程管 E529 教室，時間：下午 2:00-4:00。

16、110 年 12 月 22 日專題演講，演講題目：創造你的 NFT 數位資產，講師：Netconn Services LTD 陳麒文技術總監，地點：工程管 E445 教室，時間：12:00-15:00。

17、110 年 12 月 22 日專題演講，演講題目：影像辨識應用與實作，講師：普特科技高級產品應用專員 丁徹威先生，地點：工程管 E418 教室，時間：下午 6:00-9:00。

18、110 年 12 月 25 日專題演講，演講題目：元宇宙的新社群媒體時代，講師：國立臺中科技大學多媒體設計系 朱中華教授，地點：工程管 E437 教室，時間：上午 9:00-12:00。

19、110 年 1 月 8 日專題演講，演講題目：深度學習於工業與醫療之應用，講師：虎尾科技大學電子工程系 郭永明助理教授，地點：工程管 E437 教室，時間：上午 9:00-12:00。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

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

(二) 辦理 111 學年度第 1 學期系專業選修排課及預選相關事宜。

(三) 辦理 111 級畢業生之畢業門檻及學分審查相關事宜。

(四) 辦理 111 學年度入學之各招生相關事項(碩士班一般生、碩士在職專班、四技申請入學、四技甄選、雙軌旗艦專班)。

(五) 辦理各高中、高工職學校招生宣傳活動或安排校內參訪相關事宜。

(六) 辦理系上登帳事宜。

人文創意學院

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 院務發展與活動：

1、本學期總計召開院教評會議 3 次、教授級教評會議 1 次、院主管會議 3 次，院務會議 1 次、院課程會議 1 次、新進教師座談會 1 次、教師輔導會 2 次，以及本院專案人員年終考績討論協調會 1 次。

2、辦理本院跨領域學程人文創意產業就業學程宣導活動 3 次、並進行課程彙整、選課等事宜。

3、辦理學生修畢人文創意產業就業學程之學程證書申請以及獎勵金核銷事宜，共計 6 位學生修畢符合申請資格，並進行證書及獎勵金用印發放事宜。

4、110 年 10 月完成本院單位財產報廢事宜。

5、11 月 26 日前往拜會臺中市太平區公所許貴芳區長，洽談未來合作機會。

6、12 月完成辦理單位設備、業務費經費動支、採購、核銷事宜。

7、1 月 28 日前往拜會彰化縣政府文化局張雀芬局長、城市暨觀光發展處田飛鵬處長等，並進行意見交流。

8、配合校內各項防疫工作，持續進行辦公場所及會議室場域通風及消毒清潔工作。

(二) 招生宣傳、師生交流與貴賓接待活動：

1、110 年 9 月 30 日由本院陳媛珊院長及相關教師與馬來西亞南方大學學院之人文與社會學院院長及教師進行視訊交流，共計 12 位教師參與。

2、110 年 10 月 26 日協助本院文化創意事業系與馬來西亞南方大學學院簽署合作備忘錄。

3、召開第十四屆海峽兩岸科技與人文教育暨產學合作研討會籌備會議。

4、辦理本校 111 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽-文創領域各項準備作業。

(三) 協辦與執行本校教育部相關計畫：

- 1、進行高教深耕計畫學院分項計畫 B-0、B-2 行政作業、經費報支及成果結報事宜。
- 2、協助辦理高教深耕 D-0 善盡大學社會責任計畫。
- 3、協助辦理 USR Hub 場域實踐計畫。
- 4、由本院景觀系輪值辦理教師赴公民營機構實務研習，並於 10 月 25-26 日前往橙谷景觀規劃設計有限公司、承園景觀工程有限公司已及相關合作場域等進行實地交流。
- 5、協助申請 111-112 年度「文化部社造多元協力跨域共創補助」計畫。
- 6、進行教育部辦理補助素養導向高教學習創新計畫撰寫分工討論會。
- 7、進行科技部第三期「大學與地方政府合作推動地方人文發展與跨域治理計畫」子計畫 3-文化城觀討論會。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 廣續辦理並召開院務會議、院主管會議進行院務討論。
- (二) 廣續辦理並召開院教評會審議各系教師聘任、升等、休假研究、產業研習等事宜。
- (三) 廣續辦理並召開院課程會議審議本院各系學分計畫表與課程相關事宜。
- (四) 執行跨領域學程課程選課事宜。
- (五) 協助本校高教深耕計畫學院分項計畫執行與分配。
- (六) 協助本院教師辦理交流與招生宣傳活動事宜。
- (七) 辦理本校 111 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽-文創領域各項準備作業。

文化創意事業系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 召開各項會議總計：系務會議 6 次、系教評會議 3 次、系課程會議 4 次、招生小組會議 4 次、校外實習輔導委員會 3 次。
- (二) 辦理本系 102 錄音室及 103 電腦教室改建及相關請購工作。
- (三) 110 年 12 月 11 日舉辦系友回娘家活動及傑出系友講座。
- (四) 辦理本系專任教師公告及聘任相關工作。
- (五) 辦理專案教師續聘及兼任教師聘任工作。
- (六) 辦理校外實習相關工作：
 - 1、110 年 2 月 25 日辦理暑期校外實習說明會。
 - 2、公告並辦理校外實習媒合工作，參與暑期校外實習學生計 34 名、學期型校外實習學生共計 8 名。
 - 3、辦理校外實習學生簽約及保險事宜。
- (七) 配合執行高教深耕計畫，辦理各項計畫執行及經費核銷相關事宜。
- (八) 本系招生宣傳活動：
 - 1、8 月 31 日與豐原高商合辦「高中職影音暨網路行銷」工作坊體驗營活動。

2、11月27日~11月28日開設高中職「使用figma學設計」微學分課程。

3、游惠遠主任於11月12日至桃園中壢高商進行本系招生宣傳。

(九) 9/4~9/6 辦理「圖案學」新生課輔課程。

(十) 辦理碩士班及四技生各項入學管道招生考試簡章填報及相關業務。

(十一) 舉辦師生座談會：

1、110年9月4日舉辦新生親師座談會。

2、110年11月18日10點10分辦理本系師生座談會，地點：圖書資訊館6樓國際會議廳。

(十二) 辦理大三「實務專題(一)」指導老師媒合工作。

(十三) 舉辦碩士生研究計畫審查及論文口試相關事宜。

(十四) 辦理110學年度第2學期開課、排課及學生預選作業。

(十五) 辦理本系部分財產轉移及年度財產報廢作業。

(十六) 本系展覽活動：

1、110年10月6日至11月4日於勤創基地實驗藝廊舉辦「框的世界--楊玉如倪忠信聯展」，10/18上午10:00-11:00舉辦開幕式。

2、110年11月18日至12月2日於勤創基地實驗藝廊舉辦「足跡印象-林世坤油畫展」，11月8日上午10:00-11:00舉辦開幕式。

3、110年12月6日至111年1月3日於文化休閒館文化藝廊1F「喵繪人生-邱惠緞插畫個展」。

4、110年12月22日至110年12月28日於台中驛鐵道文化園區舉辦「第十二屆專題製作畢業成果展-影舊時光」。

5、110年12月6日-110年12月29日於勤創基地實驗藝廊舉辦「勤益五十 風華絕代」。

6、111年1月26日於勤創基地舉辦〈牛奔虎躍賀新年-2022賀歲年畫活動〉。

二、110學年度第2學期重點工作計畫

(一) 積極辦理各項招生宣傳及入學考試相關工作。

(二) 配合辦理高教深耕計畫相關計畫執行。

(三) 辦理第七屆性別藝術與文化學術研討會。

(四) 持續推動並辦理學生校外實習相關業務。

(五) 持續鼓勵教師進行研究工作或承接產學合作計畫。

(六) 本系111學年度大學部及碩士班課程規劃。

(七) 持續鼓勵學生積極參與校內外各項專業競賽。

(八) 持續協助辦理本校各項計畫案及相關事宜。

(九) 持續進行各項採購及核銷作業。

應用英語系

一、110學年度第1學期工作成果

- (一) 召開各項會議總計：系務會議 5 次、系教評會議 3 次、系課程會議 4 次。
- (二) 辦理 110 學年度第 1 學期專案教師新聘作業。
- (三) 辦理 110 學年度學生加退選、轉學考學分抵免相關作業。
- (四) 辦理 110 學年度第 1 學期「高教深耕計畫」業界專家遴聘作業。
- (五) 辦理系空間規劃、設備財產報廢、整修、維修、採購等事宜。
- (六) 辦理學生申請證照獎勵審核事宜。
- (七) 配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，並每日進行專業教室及辦公室等空間環境清潔消毒與通風。
- (八) 辦理各項 111 學年度四技入學簡章填報事宜。
- (九) 辦理 110 學年度學生實務專題口試相關事宜。
- (十) 辦理系環境主題佈置事宜。
- (十一) 辦理系學期多益會考事宜。
- (十二) 辦理教學、計畫相關活動：
 - 1、11 月 15 日至 26 日辦理 110 學年度第 1 學期多益測驗競賽。
 - 2、11 月 18 日辦理中英筆譯競賽。
 - 3、12 月 9 日辦理英語教學職場專題講座暨履歷健檢活動，邀請臺中市補習教育暨品保協會楊佳睿理事長、方璣監事蒞校演講。
 - 4、12 月 13 日辦理英語教學微電影競賽。
 - 5、12 月 14 日至 25 日辦理 110 學年度應用英語系線上英語會展活動- Fun 心遊台灣 x 疫同去過冬。
 - 6、12 月 16 日辦理校外實習媒合會，共有 8 家實習廠商出席。
 - 7、12 月 22 日辦理 110 年度聖誕報佳音活動。
 - 8、12 月 30 日辦理 110 年度教師英語教學研習營。
 - 9、1 月 6 日辦理英國密德薩斯大學 4+1 說明會。
- (十三) 招生宣導活動：9 月 23 日本系林佳靜老師出席草屯商工入班演講。
- (十四) 師生榮譽：
 - 1、本系四英四甲李婕語同學參與「華人資訊語文競技與創意設計大賞—2021 第四屆臺中市專業英文詞彙與聽寫能力大賽(臺中市菁英盃)」大學(專)外語類系生組-專業英文詞彙組(商業與管理)，榮獲冠軍。
 - 2、本系劉晉廷老師指導四英四甲林紫涵同學參與「華人資訊語文競技與創意設計大賞—2021 第四屆臺中市專業英文詞彙與聽寫能力大賽(臺中市菁英盃)」大學(專)外語類系生組-專業英文詞彙組(商業與管理)，榮獲亞軍。

3、本系四英四甲陳怡婷同學參與「華人資訊語文競技與創意設計大賞—2021 第四屆臺中市專業英文詞彙與聽寫能力大賽(臺中市菁英盃)」大學(專)外語類系生組-專業英文聽力組(生活與職場應用)，榮獲冠軍。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 定期召開系務會議、系教評會、系課程會議、系週會等等。
- (二) 持續系各專業教室內部軟、硬體設備更新與維護。
- (三) 持續辦理教育部高教深耕計畫各項事宜。
- (四) 持續辦理重點高中職招生事宜。
- (五) 辦理新聘專案教師事宜。

景觀系

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 活動事蹟方面

- 1、110 年 9 月 16 日辦理新生線上座談會。
- 2、110 年 10 月 14 日辦理新生迎新茶會。
- 3、110 年 10 月 25 日至 26 日辦理教師赴公民營機構研習服務。
- 4、110 年 11 月 27 日辦理 111 學年度碩士班甄試招生面試作業，並於 110 年 12 月 17 日辦理報到作業。
- 5、110 年 12 月 9 日國立仁愛高級農業職業學校建築、園藝科 25 位師生蒞臨景觀系參加「模型製作工作坊」。

(二) 競賽榮譽方面

- 1、110 學年度上學期表揚各年級設計潛力獎、設計進步獎(設計進步獎名單：翁源廷、陳旻卉、翁英奇、謝渝惠、鄭楷霖、岳程偉、楊嘉玲、彭湘翎/設計潛力獎名單：沈育廷、郭雯文、黃瀚緯、賴品妤、陳紀元、王盟翔、陳亮慈、張家峻、蘇裕棠、葉晏禎、朱曼云)。
- 2、「2021 創意綠療育活動方案徵選」優勝—作品名稱：鹿角蕨介紹、上板操作及後續照顧(參與人員：徐紹鈞、劉家芸、劉藝臻)
- 3、「2021 全國青年景觀競賽」設計施作競賽優選—作品名稱：90 天的空白(參賽人員：王聖傑、蔡恩曄、陳紀元、鄭楷霖/指導老師：陳廷育老師)
- 4、「2021 全國青年景觀競賽」競圖競賽第三名—作品名稱：MARGIN RE-ACTION(參賽人員：郭璇真、王靜鈞/指導老師：羅仁豪老師)、作品名稱：Lost border(參賽人員：陳諾庭、蔡佳宜/指導老師：廖明誠老師)、優選—作品名稱：感官生態系/E.C.O(參賽人員：洪緯馨、魏雍/指導老師：王珩老師)、作品名稱：MULTISPECIES TALK(參賽人員：陳侑昌、楊雨珊)、作品名稱：Low-carbon Life(參賽人員：吳于安、姚尚易/指導老師：廖明誠老師)。

5、第 16 屆全國學生景觀設計競賽-看不見的水景—優選：作品名稱：BLUE TRAJECTORY(得獎人：陳奕彤、劉依綾)、作品名稱：Living with water(得獎人：洪緯馨、魏雍)。

6、第 16 屆全國學生景觀設計競賽-看不見的水景—佳作：作品名稱：Return to the River(得獎人：陳品玥、李昀)、作品名稱：拾光迴聲(得獎人：廖佳珍、劉元棣)。

7、「2022 第二十屆造園景觀學術研討會」最佳會議論文獎—論文名稱：癒花園紓壓及反思效益之環境涵構初探(得獎者：劉藝臻/指導老師：李美芬老師)、論文名稱：初探柳川水岸不同水景空間熱舒適度、使用者行為與知覺之關係(得獎者：劉家芸/指導老師：李美芬老師)、論文名稱：百葉式盆壁對綠屋頂根溫之影響(得獎者：歐秉源/指導老師：方智芳老師)。

(三) 演講座談活動方面

1、110 年 10 月 5 日辦理專題演講(承辦教師：宋文沛老師/講者：劉遠哲先生/講題：剝奪自甘平庸的權利，邁向自我塑造的成長之旅)。

2、110 年 10 月 19 日辦理專題講座(承辦教師：宋文沛老師/講者：楊濟華先生/講題：景觀產業於中國大陸的發展與未來)。

3、110 年 11 月 25 日辦理系專題演講(講者：曾國源先生/講題：景觀人的跨界發展之路)。

4、110 年 12 月 1 日舉辦講座活動(講者：謝燕芬小姐、劉遠哲先生、黃汀銘先生/講題：2021 職涯發展輔導講座—系友分享座談會)。

5、110 年 12 月 16 日舉辦 110 學年度第 1 學期師生餐敘座談會。

(四) 其他活動方面

1、本系召開 1 次系級校外實習委員會、5 次系務會議、2 次系課程會議及 2 次系教評會議。

2、本系專任教師於 110 年 7 月至 8 月期間執行「校外實習」課程學生至業界實務實習訪視作業，了解學生暑假期間之實習內容及狀況。

3、本系 110 年 8 月 16 日至 9 月 11 日期間辦理景觀實務(二)課程。

4、110 年 10 月 14 日辦理「人文創意產業就業學程」說明會，共有 31 位同學完成「人文創意產業就業學程」跨領域學程之申請。

5、110 年 10 月 15 日、10 月 30 日、10 月 31 日開設「Autodesk AutoCAD 國際證照輔導班」，共計 18 小時，輔導學生進行核心證照之考試檢定。

6、111 年 1 月 13 日辦理系級大一~大四學生優選設計作品聯合大總評。

7、本系 111 年 1 月 17 日至 1 月 27 日期間辦理景觀實務(一)課程。

8、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，並每日進行專業教室及辦公室等空間環境清潔消毒與通風。

二、110 年度第 2 學期重點工作計畫

(一) 召開系務會議暨課程會議，討論系務推展等各項工作。

(二) 持續鼓勵教師辦理產學合作案。

(三) 持續進行採購及設備作業。

- (四) 邀請專家學者專題演講及座談。
- (五) 執行現有課程加入智慧財產權、性別平等、服務學習理念與實務等。
- (六) 舉辦景觀系成果展。
- (七) 舉辦景觀系畢業展活動。
- (八) 辦理高教深耕計畫活動事宜。

通識教育學院

一、110 學年度第 1 學期工作成果

(一) 辦理本院教師升等外審案共 4 位，如下：基礎通識教育中心：林家民(著作升等副教授)、林家宏(文憑升等助理教授)；博雅通識教育中心：洪皓倫(文憑升等助理教授)；體育室：宋孟遠(著作升等教授)。

(二) 110 學年度第 1 學期辦理 1 次通識教育諮詢委員會議、5 次院教評會議、1 次院課程會議。

(三) 為協助執行高教深耕計畫 A-5-9 創客精神永續發展，本院於 110 年 8 月 10-12 日舉辦「110 國中小暑期科學營-AI 智慧營」，以「動態向日葵」及「智慧電動自走車」為實際操作目標。藉由組裝過程，學員將可了解動態向日葵的電控電路元件及系統，以及智慧電動自走車的結構組成。最後舉辦營隊杯智慧自走車競賽，藉由動手做的實驗與探索學習，收穫滿滿，參與人數 15 人。

(四) 本院於 110 年 4 月開始進行『本校 109 學年度傑出通識教育教師遴選作業』，經 109 學年度第 2 學期第 4 次院教評會進行初審及 109 學年度第 2 學期通識教育推動委員會進行決審，由基礎通識教育中心專任教師唐屹軒老師榮獲 109 學年度傑出通識教育教師榮譽。

(五) 本院日本研究中心於 110 年 1 月 19 日與國立中興大學日本研究中心以及台中科技大學日本研究中心共同成立「中台灣日本研究論壇」，未來將定期舉辦相關活動，共同強化中部地區跨校、跨領域、追求多元化、國際化的日本研究。

(六) 本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 5 期已於 110 年 6 月送國家圖書館呈列，發文並郵寄海內外各大學圖書館與研究單位存參，並持續進行第 6 期徵稿以及匿名送審等編輯作業。

(七) 為因應 COVID19 疫情變革，未來可能採行線上教學需要，本院於 110 年 9 月 7、8 日二天舉辦線上教學工作坊，輔導院內專兼任教師使用線上教學軟體，進而方便通識教學業務之推展。

(八) 本院於 110 年 09 月 09 日召開『110 學年度通識教師教學理念座談會』，透過舉辦座談會，讓專兼任教師了解本校通識課程之願景與目標，並邀請國立高雄大學教學發展中心丁后儀博士進行「虛擬教室同步教學的小技巧&大關鍵」教學經驗分享。

(九) 本院於 110 年 10 月 22 日舉辦『數學與文學研討會暨全國技專校院「文以載數創作獎」頒獎』，鼓勵學生構思將理性的數學與感性的文字結合，創作與數學有關的各類文學作品，藉以推動學生閱讀課外書籍、探索數學知識，並將其轉化為文學作品，以激發學生對數學的興趣及創意聯想。

(十) 本院於 110 年 11 月 9 日~110 年 11 月 20 日舉辦創校 50 周年紀念「明秀書院師生作品聯展暨五公尺-舊勤綿綿版畫捐贈儀式」系列活動，以呈現學生各式工藝作品之藝術多元的創意與風貌。

(十一) 本院日本研究中心於 110 年 11 月 19 日舉辦『台日法學國際研討會暨創校 50 周年紀念「永續發展的社會環境與法學—廢核、淨零碳中和、再生能源政策的方向」』，邀請日本國立佐賀大學兒玉弘及日本國立琉球大學戶谷義治二位教授進行大會演講，同時亦邀請國內律師及學者計九名進行論壇。

(十二) 本院日本研究中心獲日本台灣交流協會贈通識相關日文原文書籍，為持續加強雙邊關係，已於 110 年 12 月 6 日成立『日本研究中心文化圖書室』，同日舉辦『文化圖書室揭牌暨日本研究圓桌論壇』，邀請本校陳文淵校長、日本台灣交流協會新聞文化部部長村嶋郁代、通識教育學院陳東賢院長等長官致辭，並由南台科大財法所所長羅承宗教授進行記念演說，以及邀請台灣大學日本研中心主任林立萍教授、淡江大學日本研究中心主任胡慶山教授、中興大學日韓研究中心執行長盧信吉教授、台中科技大學日本研究中心主任李嗣堯教授、文化大學社科學院執行長黃美惠教授等人進行論壇。

(十三) 111 年 01 月 06 日舉辦『傑出教師經驗分享座談會』邀請 109 學年度傑出通識教育教師-基礎通識教育中心-唐屹軒助理教授。進行分享，期能提供教師教學所需之策略及技巧，促進教師間的經驗交流，增進本校整體教學品質。

(十四) 為宣揚通識教育理念，報導校內外堪為學習之人、事、物，通識教育學院自 105 年起開始發行「勤逸通識刊物」，內容規劃有課程分享區、服務學習專欄、活動專欄、通識典範人物介紹或通識經典...等，目前『勤逸通識-第 16 期』已於 111 年 1 月 14 日出刊，並發送全校教師及各一級單位參閱。

(十五) 本院於 111 年 01 月 21 日舉辦『110 學年度第 1 學期通識教育諮詢委員會』，聘請國立清華大學通識教育中心主任-翁曉玲教授、國立臺中教育大學通識教育中心-陳曉嫻教授、財團法人華錫鈞航空工業發展基金會-邢有光董事長、張明王國秀文教基金會-張起龍董事長擔任 110 學年度通識教育諮詢委員，以擴大外部刺激，廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。

(十六) 為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 發揚現代匠師精神，本院共辦理 97 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。

(十七) 本學期明秀書院舉辦校外采風計 3 場：

1、110 年 10 月 30 日舉辦大地探索課程-「動態開訓漆彈賽」，鍛鍊學生體魄、培養團隊精神，參與學生 50 人次。

2、110 年 12 月 04-05 日舉辦校外采風活動-「宜蘭人文工藝之旅」，帶領同學們參觀國立傳統藝術中心、香草菲菲芳香植物博物館、玻璃工藝博物館、春室 Glass Studio 玻璃工坊，讓學生從中學習工藝精神及涵養美學能力，參與學生 43 人次。

3、110 年 12 月 25 日台中閱讀節「公園書福市集」邀請擺攤活動，透過文學桌遊及書院作品展示，讓市民朋友熱請參與。

(十八) 通識教育學院、日本研究中心、明秀書院、科普教育中心網頁之建置及維護。

(十九) 辦理 110 學年度第 1 學期各項設備及物品採購、財物維護及報廢等事宜。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 辦理財物設備採購、維護與盤點等工作。
- (二) 辦理通識教育學院各項會議之召開與紀錄。
- (三) 辦理勤逸通識刊物徵稿作業。
- (四) 辦理院屬各中心專兼任教師升等作業。
- (五) 進行 110 學年度傑出通識教育教師遴選。
- (六) 召開 110 學年度第 2 學期通識教育諮詢委員會議，擴大外部刺激，廣增校外委員意見，增強通識課程深度及廣度。
- (七) 召開 110 學年度第 2 學期通識教育推動委員會議，整合全校資源以利通識事務之推動。
- (八) 辦理本學期明秀書院篆刻、木雕、木工、國畫及版畫課程及校外參訪活動。
- (九) 協助院內舉辦研討會、座談會、競賽等各項活動，以豐富教學內涵，進而培育學生具備現代社會公民之通識素養，以精進通識教育之成效。

博雅通識教育中心

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 110 學年度第 1 學期辦理 1 次中心課程會議、5 次中心教評會議及 2 次中心會議。
- (二) 110 學年度第 1 學期博雅通識領域課程共計開設 95 門課程；其中新開設課程共計 4 門（四技日間部 3 門，進修部 1 門）。
- (三) 110 學年度第 1 學期開設智慧財產權、性別平等及工作（職場）倫理課程共計 5 門。
- (四) 完成 110 學年度第 2 學期博雅通識領域課程邀課作業、網路預選作業。
- (五) 110 學年度第 1 學期勞作教育計有 18 個班級 868 人參與，達成率 98.39%。
- (六) 110 學年度第 1 學期社會服務教育計有 18 個班級 1038 人參與社會服務，達成率為 97.40%。

二、110 學年度第 2 學期重點工作計畫

- (一) 整合校內外師資，廣開通識領域課程，開設智慧財產權、性別平等與情感教育、工業 4.0 概論、抗壓與服務學習課程。
- (二) 持續推動校內勞作教育內涵服務學習課程，並全面推動 54 小時服務學習畢業門檻，協助校內外各單位辦理服務學習相關活動，協助開設服務學習課程，持續宣導服務學習認證平台系統。

基礎通識教育中心

一、110 學年度第 1 學期工作成果

- (一) 與通識教育學院、博雅通識教育中心 9 月 7 日至 9 月 9 日合辦 1 場「109 學年度通識教育學院教師教學理念座談會」及 2 場「線上教學工作坊」，邀請本中心所屬專兼任教師共同參與。
- (二) 10 月份至 11 月份參與台中教育大學辦理 109(上)語文素養全國性檢測活動，共 36 班報名。
- (三) 完成下(110-2)學期各部各學制基礎通識課程排課作業及兼任教師聘任作業。

- (四) 完成 111 年元月 12 日舉辦蘇啟昌老師退休歡送會。
- (五) 辦理 111 年 8 月徵聘藝術暨歷史領域專長專案教師各壹名聘任作業。
- (六) 完成 110-1 兼任教師汽車、機車停車證團體資料上傳作業。
- (七) 完成 110-1 兼任教師圖書館證借用申請作業。
- (八) 10 月完成微積分表現卓越獎學金申請發放。
- (九) 10 月 22 日(五)舉辦科技部數學與文學研討會暨全國大專校院「文以載數創作獎」頒獎典禮暨全國大專校院跨校數學與文學交流活動，採實體結合線上 Google Meet 會議同步舉行，會議圓滿成功完成。
- (十) 10 月、12 月完成本中心財產報廢作業。
- (十一) 12 月下旬完成本中心所有設備及老師個人設備費採購，經費來源含括：中心設備費、校控設備費、研究群設備經費、研究群經費-教學業務費、教學訓輔-教研精進業務費等經費均達成 100%執行率。
- (十二) 舉辦多元入學新生法律及微積分課業輔導班共 11 場，共計輔導 238 人次多元入學新生。
- (十三) 協助 110 學年度全國技專校院「文以載數創作獎」活動上簽發函等相關資料事宜，徵件日期至 111 年 2 月 28 日截止。

二、110 學年度第 2 學期工作重點

- (一) 廣續參加臺中教育大學舉辦 110(下)語文素養全國性檢測活動。
- (二) 廣續辦理「110 學年度全國大專校院-文以載數創作獎」競賽活動。
- (三) 持續輔導及督促本中心所屬專兼任教師教材上傳至數位學習平台作業。
- (四) 辦理 111-1 學期各學制基礎通識課程排課作業及兼任教師聘任作業。
- (五) 廣續辦理 111 年 8 月徵聘藝術暨歷史領域專長專案教師各壹名聘任作業
- (六) 預計 2/23、3/30、4/27、5/25、6/15 (暫訂) 共計辦理五場基礎通識中心會議。
- (七) 預計 4 月中旬配合保管組辦理基礎通識中心財產盤點作業。
- (八) 辦理本中心 110-2 兼任教師汽車停車證團體資料上傳扣款作業。
- (九) 辦理本中心 110-2 兼任教師圖書館證借用申請作業。
- (十) 5 月下旬辦理 110 微積分競試競試，並協助優勝學生獎學金發放作業。
- (十一) 辦理本中心 111 年所有設備及老師個人設備費採購，經費來源含括：中心設備費、研究群設備經費、110 年教育部計畫校配合款設備費等執行。
- (十二) 遴選各課程教學助理，協助教師相關教學活動。安排國文及微積分教學助理晚上駐點，解答學生學習問題。
- (十三) 配合推動一師一 TA，進行教師教學助理遴選與登記作業。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 17 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 11 件；

繼續辦理，持續列管者 6 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件

案 號：1061A0205

提案單位：總務處

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

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

執行情形：本處依法發函 4 位占用所有權人(勤益科大總字第 1101200478 號)，收取 110 年 7 月 1 日至 12 月 31 日占用期間之使用補償金共計新台幣 3,855 元，業於 111 年 1 月 7 日收繳完畢。
2022/1/17

展延原因：因進行訴訟，一個審期約需 1 年 4 個月，如有不服提起抗告，將進行 2 審或 3 審，定讞後才能取得執行命令，騰空返還土地。約需 4~5 年的時間方能結案(上述資料由本校法律顧問口述提供)，故結案日期建議修正為 2023 年 12 月 31 日，或為 2024 年 12 月 31 日。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1092A0211

提案單位：人事室

案 由：本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」部分條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案將提送 111 年 2 月 16 日 110 學年度第 2 學期校務會議審議。 2022/2/9

展延原因：本案因有部分條文待修正，擬提送 111 年 2 月校務會議審議，請同意申請展延。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1091A0210

提案單位：總務處

案 由：有關本校行政大樓辦理報廢及拆除案

決 議：照案通過。

執行情形：

一、教育部 110 年 12 月 6 日臺教秘(一)字第 1100166873 號函，本校申請報廢及拆除未達使用年限之行政大樓建物一案，業經審計部教育農林審計處備查。

二、本組於 110 年 12 月 8 日以 1100001523 號簽，辦理建物報廢核定後續作業，決行事項如下：

1.請主秘就行政大樓現有單位人員及庫房安置妥規劃。

2.行政大樓拆除及新建工程規劃影響學校發展甚鉅，請李副校長擔任召集人，邀集主任秘書、主計室主任、總務長及副總務長成立專案小組就相關作業進行研商並制訂期程。

三、將於 111 年 2 月 15 日由副校長邀集行政大樓拆遷專案小組成員召開會議，商討大樓拆遷有關事宜。 2022/1/25

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091A0213

提案單位：人事室

案 由：建請人事室檢討擬訂本校教師延長服務相關辦法

執行情形：本案業提送 110 年 12 月 16 日 110 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過，並以 111 年 1 月 26 日勤益科大人字第 1111700025 號函發各一級單位在案。 2022/2/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0201

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：本校 111-112 年度校務基金管理委員會委員名單案

決 議：照案通過。

執行情形：本案依校務會議通過名單，以 111 年 01 月 04 日勤益科大基金字第 1103700015 號函發各委員並副知各一級單位。 2022/1/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0202

提案單位：祕書室

案 由：本校 111 年度財務規劃報告書草案

決 議：照案通過。

執行情形：本案於 110 年 12 月 16 日勤益科大秘字第 1109500111 號函報教育部，經教育部 110 年 12 月 29 日臺教技(二)字第 1100177561 號函同意備查後，業已公布於本校網站校務資訊公開專區。2022/01/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0203

提案單位：教務處

案 由：112 學年度休閒產業管理系申請改名案

決 議：照案通過。

執行情形：教育部審議中 2022/1/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0204

提案單位：教務處

案 由：112 學年度化工與材料工程系碩士在職專班申請改名案

決 議：照案通過。

執行情形：教育部審議中 2022/1/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0205

提案單位：教務處

案 由：112 學年度智慧機械與智慧製造產業博士學位學程申請改名案

決 議：照案通過。

【附帶決議】因應科技產業理工人才缺工現象日趨嚴重，為讓學生除技能與專業知識外更具備國際化競爭力，期招收更多國際學生，以增加國際生和本國生互相激盪、互相學習。面對國際化趨勢，112 學年度管理學院智慧製造與資訊應用碩士學位學程更名為「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」，部分課程使用全英文授課，以提升學生在專業領域的國際競爭力。

執行情形：教育部審議中 2022/1/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0206

提案單位：總務處

案 由：有關本校「資源回收站」及「運動場看臺」命名案

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理，資源回收站命名為「復通樓」、運動場看臺命名為「鹿鳴台」。 2022/1/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0207

提案單位：研究發展處

案由：本校「110 學年度至 113 學年度中程校務發展計畫」草案

決議：照案通過。

執行情形：業於 110 年 12 月 23 日以勤益科大研字第 1101300698 號函公告在案。2021/12/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1101A0208

提案單位：研究發展處

案由：本校「特聘教授設置辦法」第五條條文修正案

決議：照案通過。

執行情形：業於 110 年 12 月 23 日以勤益科大研字第 1101300693 號函公告在案。2021/12/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1101A0209

提案單位：人事室

案由：本校「講座設置辦法」第三條、第六條、第十一條條文修正案

決議：照案通過。

執行情形：本案業以勤益科大人字第 1111700039 號校函發布實施在案。2022/2/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1101A0210

提案單位：人事室

案由：本校「校長教授副教授延長服務處理要點」部份條文修正案

決議：

一、案內有關績效之認列計算，應滿足完整年度，文字授權研究發展處酌修確認，修正後通過。

二、考量教學單位緩衝作業需求，本要點通過一年後，再行實施。

執行情形：本案業以 111 年 1 月 26 日勤益科大人字第 1111700025 號函發各一級單位在案。

2022/2/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1101A0211

提案單位：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」第十二點修訂案

決議：照案通過。

執行情形：本案業經 109 學年度第 2 學期第 2 次擴大院務會議、109 學年度第 2 學期第 1 次通識

教育推動委員會、110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議、110 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會、110 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過，並於 111 年 1 月 13 日勤益科大通字第 1113500005 號函發本校各一級單位。 2022/2/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0212

提案單位：祕書室

案 由：有關國秀樓旁吸菸亭、國秀樓與管理館防墜網、管理館頂樓安全防範等問題，擇期邀請相關單位主管討論後，再提送校園規劃小組審議。

執行情形：

一、經 111 年 1 月 13 日國秀樓吸菸亭後續處置討論會議決議：

1.有關國秀樓吸菸區位置將調整至西側室外梯地下 1 樓；另為維護非吸菸者之權益，將加強對吸菸者宣導恪遵相關菸害規定，並於吸菸區張貼相關菸害宣導海報，提升吸菸者戒除菸癮意願。

2.國秀樓吸菸區遷移後將先行試辦一學期，另外將針對國秀樓吸菸區導致菸害等問題之校務反映意見、國秀樓各教學、行政單位教職同仁反映意見、和校安中心數據予以蒐集分析，做為檢討改善依據，於 111 學年度第 1 學期校務發展委員會提案討論，有必要時再做滾動式調整，期望未來能夠達成教學區成為無菸區之目標。

3.吸菸亭變更為儲物室，做為學生社團放置物品使用，將移置至鑑心廣場周遭，確切地點由學務處、總務處和體育室三方共同至現場會勘後確認，所需移置費用，將由總務處申請校控業務費支應。

二、有關國秀樓與管理館設置防墜網案，係 109 年底多所學校發生墜樓事件，教育部隨即至大專校院進行校園安全訪視，本校於 109 年 11 月 26 日辦理「校園安全現地履勘」，後續並申請「109 年度教育部補助大專校院校園安全設備補助」，本校申請補助項目為防墜網及頂樓門禁系統等，因教育部補助之計畫時程緊迫，本案並未提送校園規劃小組及校發會討論，爾後類似案件將依程序提送相關會議討論。

三、本案擬請准予結案。 2022/02/09

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101A0213

提案單位：祕書室

案 由：督促各單位並於單位秘書 LINE 群組重申落實公文代理制度，以維行政效率。

執行情形：

一、祕書室除於會議加強宣導外，並分別於 12 月 13 日、12 月 22 日於各單位秘書群組，請單位秘書協助留意並轉知同仁，落實代理人制度，並注意承辦及受會公文時效。

二、祕書室核稿人員於核稿過程將持續關注公文時效並適時個別或統一提醒。

三、本案擬請准予結案。 2021/12/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：111 學年度學雜費收費標準是否調整案，提請審議。

說明：

一、本案經 111 年 2 月 9 日第 1111000025 號簽奉核可在案。[\(附件 12 \)](#)

二、有關本國學生學雜費收費基準部分：

(一) 依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第 8 條第 1 項規定：「學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，(略以)…」。

(二) 本處業依部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」。簽請各權責單位依財務指標、助學指標及辦學綜合指標等，分別查填數據資料，並彙整「110 學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表」，分析顯示，本校在「財務指標」及「助學指標」部分未符合學雜費調整之基本條件。

(三) 有關各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，核算各學校學雜費收費標準之平均值一同併陳。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準均略高於國立技專校院之平均值。

三、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準部份：

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

(二) 大學部外國學生，依日間部學生收費標準 2 倍收費；研究所外國學生，管理學院依日間部學生收費標準 2 倍收費，其餘院系依日間部學生收費標準 2.2 倍收費。

四、爰此，111 學年度學雜費擬不予調整，採計 110 學年度收費標準。

五、限於時效，本案擬依程序補提校務基金管理委員會追認後，本國學生學雜費收費基準，依教育部規定報部備查。外籍(學位)生及陸(學位)生學雜費收費基準，依校內程序提本會審議後，陳請校長核定公告。

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：本校 112 學年度申請改名作業補請追認案，提請討論。[\(附件 13 \)](#)

說明：

一、本案業經 110 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議決議通過(案 1101A0203、案 1101A0204、案 1101A0205)，惟因公聽會未於校務會議前 1 個月召開，故提請本次會議追認，以符總量標準規定。

二、112 學年度申請改名案，說明如次：

(一)「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」改名為「工程科技產業博士學位學程」。

(二)「化工與材料工程系碩士在職專班」改名為「化工與材料工程系環境與安全衛生工程碩士在職專班」。

(三)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」。

(四)休閒產業管理系改名為「健康產業科技研發與管理系」。

三、本校 112 學年度申請改名作業追認案，將依據教育部 111 年 1 月 24 日臺教技(一)字第 110008370 號函及 111 年 1 月 28 日臺教技(一)字第 1112300404 號函於 111 年 3 月 1 日前補陳報本次校務會議紀錄。[\(附件 14 \)](#) [\(附件 15 \)](#)

決 議：

提案三

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生獎懲規定」部分條文修正案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 111 年 1 月 18 日學生事務會議紀錄決議通過。

二、本獎懲規定依據毒品分級制度增修條文，以符合比例原則及明確性原則，同時依本校學則第四十六條第四項增訂文字，以符合獎懲處理程序，修正第十、十一、十三及十五條部分文字內容如下：

[\(附件 16 \)](#)

(一)增訂第十條第十八項字樣為「轉讓、持有或施用毒品(第三級或第四級)者。」

(二)增訂第十一條第九項為「轉讓、持有或施用毒品(第一級或第二級)者。」

(三)增訂第十三條第四項字樣為「製造、運輸或販賣毒品(第一級至第四級)者。」

(四)增訂第十五條第三項字樣為「經獎懲審議委員會決議通過懲予退學或開除學籍案由，依本校學則規定應提學生事務會議審議通過。」

三、本次修正學生獎懲規定修正條文對照表及修正後全文，如附件。[\(附件 17 \)](#) [\(附件 18 \)](#)

四、本案如蒙審議通過，依行政程序陳請校長核定後實施，並陳報教育部備查。

決 議：

提案四

提案單位：人事室

案 由：本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第四點修正案，提請討論。

說 明：

一、本次修正第四點係配合教師申訴評議委員會組織及評議準則第八條規定修正本校規範，委員組成加入「學校代表」。並配合學校實務運作酌作文字修正，明確規範校長及本校教師會遴聘推薦人

數。

二、案經本校法規會形式審查後，提本會審議，其修正對照表及修正後全文請參見附件。[（附件 19）](#) [（附件 20）](#)

決 議：

提案五

提案單位：人事室

案 由：為本校 111 學年度行政單位組織調整，修正(訂定、廢止)相關單位設置辦法案，提請討論。

說 明：

一、111 年 2 月 9 日校務發展委員會(簡稱校發會)通過自 111 學年度(111 年 8 月 1 日)起，校內行政單位調整案，列舉如下：

- (一) 成立「招生事務處」與「藝術中心」為校內 1 級行政單位，並通過該 2 單位設置辦法草案。
- (二) 裁撤諮商輔導中心，相關業務併入學生事務處，爰廢止本校諮商輔導中心設置辦法。
- (三) 將教務處綜合業務組及進修部企劃組等辦理有關招生業務之 2 級行政單位整併入新成立之招生事務處，並修正進修部設置辦法，經 110 年 12 月 7 日校發會審議通過。

(四) 因應考試院歷次核備本校組織規程之行政指導，將 2 級行政單位之「中心」更名為「組」。

二、就上開校發會審議通過之行政單位調整案，修正(訂定、廢止)校內相關單位設置辦法如下：

- (一) 修正本校進修部設置辦法第 3 條、第 5 條條文，如附件。[（附件 21）](#)
- (二) 修正本校產學營運處設置辦法第 3 條、第 6 條條文，如附件。[（附件 22）](#)
- (三) 訂定本校招生事務處設置辦法，如附件。[（附件 23）](#)
- (四) 訂定本校藝術中心設置辦法，如附件。[（附件 24）](#)
- (五) 廢止本校諮商輔導中心設置辦法，如附件。[（附件 25）](#)

三、廣續配合修正本校組織程相關條文，循法制程序再另案提本會審議。上開法案經本會審議通過，並將配合本校組織規程修正案報請教育部核定，考試院核備後，自 111 年 8 月 1 日生效。

決 議：

伍、臨時動議

陸、散會

附錄一：

國立勤益科技大學校務會議發言單

會議名稱	110 學年度第 2 學期校務會議		
時 間	111 年 2 月 16 日(星期三) 上午 10 時 10 分	地 點	行政大樓四樓會議室
發 言 人 所 屬 單 位		姓 名	
發言內容：（請條列式敘寫發言重點） 			
發言人簽名：			

備註：

- 一、依本校校務會議規則第十四點辦理。
- 二、請於會議結束前將此表單遞交予議事人員，俾利確認後列入會議紀錄。
- 三、表單如不敷使用，可洽議事人員領取或至秘書室網站表單下載區 (<http://sec.web2.ncut.edu.tw/files/14-1001-10897,r256-1.php>) 下載。

流 程：發言→填寫發言單→會議結束前遞交予議事人員→列入會議紀錄。

秘書室感謝您！

附錄二：

國立勤益科技大學校務會議規則

88.10.15 勤技秘字第 4161 號函訂頒
91.08.08 勤技秘字第 914468 號函修訂
95.03.08 勤技秘字第 0950000250 號函修頒
96.03.01 勤技秘字第 0969500038 號函修頒
96.12.11 勤技秘字第 0969500231 號函修頒
99.09.08 勤技秘字第 0999500087 號函修頒
102.07.04 勤技秘字第 1029500064 號函修頒
105.12.30 勤益秘字第 1059500079 號函修頒
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。

110 學年度第 1 學期提案事項

一、會議日期：110 年 11 月 9 日

提案	提案單位	案由
一	總務處	有關新校區學生宿舍新建工程 報教育部調增建設計畫總經費案，提請審議。
二	通識教育學院	修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，提請討論。
三	研究發展處	本校特聘教授設置辦法修訂第五條條文修正案，提請討論。
四	教務處	本校「經濟不利學生補助要點」修正案，提請討論。
五	產學營運處	訂定「國立勤益科技大學國際產學聯盟會費收支管理要點」(草案)，提請討論。
六	產學營運處	訂定本校「國立勤益科技大學藝術中心空間展覽租借管理要點」草案，提請審議。

二、會議日期：110 年 12 月 7 日

提案	提案單位	案由
一	秘書室	有關本校 111 年度財務規劃報告書，提請審議。
二	國際事務處	本校 110 學年度入學國際專班在學期間之助學金名額及金額，提請討論。
三	研究發展處	有關本校執行 110 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵經費需求追認案，提請審議。
四	研究發展處	修正本校「推動研究發展獎勵要點」第四點條文，提請審議。
五	研究發展處	111 年度產學合作收支計畫書預算案，提請審議。
六	進修部	111 學年度碩士在職專班學雜費收費標準調整案，提請審議。
七	進修部	111 學年度產學訓合作訓練計畫專班學雜費案，提請審議。
八	進修部	111 年度進修部產學專班經費收支計畫之預算案，提請審議。
九	教務處	111 學年度產碩專班經費收支計畫之預算案，提請審議。
十	產學營運處	有關 111 年度技術服務及檢測收支案，提請審議。

提案	提案單位	案由
十一	產學營運處	有關 111 年創新育成收支案，提請審議。
十二	總務處	有關 111 年度總務處所管理場地收費支用計畫及 110 年度經費使用情形，提請討論。
十三	環境保護及安全衛生中心	111 年度環境保護及安全衛生中心所轄停車場管理費收費計畫案，提請討論。
十四	電子計算機中心	電算中心「111 年電腦及網路通訊使用費收支計畫」和「111 年宿網使用費收支計畫」乙案之預算案，提請討論。
十五	體育室	111 年度體育室所轄運動場、館設備收支計畫案，提請討論。
十六	學生事務處	有關本校勤益學舍、國際學人舍與誠樸館 111 年度經費預算案及 110 年度經費使用情形，提請審議。
十七	推廣部	推廣部 111 年度推廣教育經費收支計畫預算案，提請審議。

三、會議日期：110 年 12 月 28 日

提案	提案單位	案由
一	人事室	修正「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點」，提請審議。
二	進修部	本校產學專班收支管理要點修正案，提請審議。

國立勤益科技大學

110 年度稽核報告

壹、稽核緣起

為協助本校各單位檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並針對各單位資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見，本校稽核人員擬訂「110 年度稽核計畫」，以 110 年 3 月 8 日勤益科大秘字第 1109500020 號函發各一、二級單位據以執行，並公告於學校網頁「資訊公開/內控內稽執行情形/近 3 年稽核計畫及稽核報告」項下。

貳、稽核過程

一、校務基金經費運用事後查核

本年度稽核 109 年度校務基金運用情形，計抽核財物及勞務採購類 3 案、重大工程類 2 案、財務運用類 3 案，合計 8 案，由校務基金經費稽核小組師長及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一)校務基金經費稽核小組會議：109 年 12 月 15 日召開校務基金經費稽核小組會議，推舉召集人及討論年度作業項目與時程規劃。
- (二)選案：運用本校校務基金會計管理系統產出 109 年度資料，請查核人員進行選案，並簽請校長核定(核定文號：1109500020)。
- (三)資料蒐集與分析：依選查案件，運用電子採購網、採購公報網、全國法規資料庫、公共工程委員會網頁、本校電子公文檔管系統 AKI800 公文檢索作業、各單位網頁，多方蒐集稽核案件相關資訊、法令規定、行政作業流程及作業規定，進行初步分析。
- (四)稽核案件資料：於稽核前兩週通知抽核案件相關單位準備與稽核案件有關資料。
- (五)實際查核：本年度查核期間為 110 年 3 月至 5 月，由查核人員至相關單位實地查核，並與承辦同仁進行問題釐清與意見交流；部分查核案件，就相關單位提供資料進行書面查核，並以電話、電子郵件等方式進行問題釐清與意見交流。
- (六)受查單位意見回復：稽核意見於實際查核後送請相關單位兩週內表示意見。
- (七)110 年度因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，原訂召開會議確認稽核報告及分享查核心得，經召集人同意以電子郵件請查核師長就稽核報告及稽核作業表示意見或提供建議，確認稽核報告後，陳請校長核定(核定文號：1109500059)。

二、科技部補助計畫

為配合科技部實地查核 108 年度補助計畫，稽核人員於科技部查核前，依該部檢送之「學研機構應稽核項目表」完成稽核抽查年度補助計畫經費支用合規情形，過程及方式如次：

- (一)利用校務基金會計管理系統產出「計畫收支明細表」、「計畫經費用途清冊」(研究設備費、國外差旅費等)。
- (二)依系統產出資料，根據「學研機構應稽核項目表」所列稽核項目，初步比對是否合於相關規定。如有疑義請研究發展處協助提供相關佐證資料。
- (三)尚無法於初步勾稽確認事項，於實地查核時現場檢閱相關帳簿憑證。
- (四)有關「管理財產項目」查核
 1. 請保管組協助提供查核期間「經費科目：科技部」之動產明細清冊。
 2. 於實地查核時，比對抽核計畫購置之財產設備是否與計畫相符，及是否在保管組所提供之清冊上。
- (五)查核結果簽請校長核定(核定文號：1109500027)，並於科技部實際查核時(110.4.13)提供備查。

三、行政作業稽核

110 年度自內部控制制度作業項目、例行監督情形、自行評估結果及潛在風險來源或重要事項擇定稽核項目，本年度計查核 10 案，由本校行政作業稽核小組成員及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一)於 110 年 8 月 25 日召開「110 年度行政作業稽核行前說明會」，邀集行政作業稽核小組成員說明稽核作業(含查核重點建議等)，並決定稽核分組與稽核案件。
- (二)查核期間自 110 年 9 月 1 日至 10 月 31 日，查核方式如下：
 1. 書面審查:查核人員自行蒐集法規及 SOP，並請受查核單位提供相關資料進行比對及查核。
 2. 實地查核:查核人員書面查核後認有查核之必要者，與受查核單位聯繫約定時間，進行實地瞭解。
- (三)查核人員於 10 月 31 日前完成查核作業，稽核人員將稽核紀錄表轉請受稽核單位於兩週內表示意見。
- (四)查核結果簽請校長核定(核定文號：1109500095)，稽核報告函知受查核單位，共通性建議並函知本校各一級單位。

四、稽核評估職能單位稽核事項

- (一)110 年度出納會計事務查核:110 年上、下半年各執行一次查核，審核現金、票據及證券等出納事務處理及保管情形。

- (二) 110 年度財產(含無形資產、非消耗品)盤點：本作業包含初盤及複盤。初盤期間為 110 年 3 月 16 日至 4 月 15 日，各單位自行完成初盤後，將經單位主管核章之盤點紀錄表送保管組備查。複盤期間原訂 110 年 5 月 10 日至 7 月 23 日，因受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，經簽准俟疫情平息後另案簽辦重啟複盤作業(文號：1101200184)，嗣因 110 年度下半年疫情持續嚴峻，乃簽請暫停本年度盤點作業(核准文號：1101200372)。
- (三) 個人資料保護稽核：於 110 年 8 月及 9 月份辦理五梯次計 15 小時教育訓練課程，並於 10 月 7 日執行電算中心資訊安全及個資管理驗證。
- (四) 查勤：本項作業由人事室不定期進行查核。
- (五) 重大工程督導：於 110 年 9 月 15 日辦理新校區學生宿舍新建工程施工督導。

參、稽核結果

一、校務基金經費運用事後查核

本年度執行校務基金經費運用事後查核結果，均由查核人員就稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施/興革建議作成稽核紀錄表，並請受稽核單位就稽核意見回覆意見，彙整如「109 年度校務基金經費稽核報告」(附件 1)。

二、科技部補助計畫

本年度配合科技部實地查核年度，依「學研機構應稽核項目表」查核科技部補助計畫財務收支情形，查核結果彙整如「執行科技部補助 108 年度計畫財務收支情形稽核報告」(附件 2)。

三、行政作業稽核

本年度執行行政作業稽核結果，均由查核人員就稽核方式、稽核發現、稽核結論、改善措施/興革建議作成稽核紀錄表，並請受稽核單位就稽核意見回覆意見，彙整如「110 年度行政作業稽核報告」(附件 3)。

四、稽核評估職能單位稽核事項

(一) 出納會計事務查核

110 年度辦理二次查核作業，發現部分產學合作計畫申請預開收據，惟收據開立逾 1 年仍未收得款項，查核單位業請主辦單位依「教育部及所屬各機關學校對應收未收款項之列帳與催繳及控管處理作業要點」規定辦理相關事宜，並請研發處協助計畫主持人辦理後續書面催款相關事宜，餘尚無發現重大異常情形。

(二) 財產盤點

因嚴重特殊傳染性肺炎疫情持續嚴峻，經簽請暫停 110 年度盤點作業(核准文號：1101200372)。

(三)個人資料保護

已辦理個人資料保護法與案例宣導、資訊安全防護認知宣導等5場教育訓練課程，共計15小時；並執行BS10012：2017資訊安全及個資管理驗證，審查結果未發現不符合項目，驗證通過證書持續有效。

(四)查勤：

人事室110年度執行查勤，各單位均依照相關規定辦理出勤、請假，辦公室秩序良好，查無從事與業務無關之工作情形。人事室於辦理查核同時，並適時向各單位宣導差勤注意事項。

(五)查核金額重大工程督導：

總務處營繕組於110年9月15日辦理新校區學生宿舍新建工程施工督導並作成督導紀錄，發函施工廠商限期改善。嗣經監造單位逐項審查改善內容，經查核符規定後，簽請同意准予備查。(文號：1100001321)

肆、稽核意見及後續辦理情形

一、校務基金運用事後查核

(一)有關查核109年度校務基金經費運用情形，個案稽核結果及建議除已分別書面通知受稽核單位配合辦理，並以110年7月12日勤益科大秘字第1109500059A號函知受稽核單位追蹤列管情形。

(二)共通性建議如次，業以110年7月12日勤益科大秘字第1109500059B號函發全校各一級單位，俾自行檢視防範稽核所見缺失：

1. 內、外部單位之稽核建議，除依相關法規確實執行外，實務上有執行困難者，應於稽核階段與查核人員充分溝通，具體可行者應落實執行。
2. 業務承辦人員如有異動，應落實交接事項(含系統)，俾確保業務之執行。
3. 採購案件應使用者需求而辦理者(如無障礙廁所整修)，除案件執行應符合相關規定外，工程之規劃、執行及驗收過程，宜適時邀請使用者參與，俾能落實滿足使用者需求之美意。相關使用者參與資料(如照片等)並能作成紀錄佐證。
4. 鑒於今年臺鐵太魯閣號事件，各單位辦理採購案件，應確依政府採購法相關規定辦理。

(三)稽核結果列入追蹤管考者計2件，共通性事項並將列為爾後稽核重點。

二、科技部補助計畫

- (一)查核過程發現有可再精進之處，請研究發展處協助轉知計畫主持人，並於相關場合加強宣導。
- (二)查核結果於年度結束時併 110 年度各項稽核作業查核結果，彙整成 110 年度稽核報告，向校務會議報告，綜合性建議並函知全校各單位共同檢視防範可能缺失。

三、行政作業稽核

- (一)有關 110 年度行政作業稽核，個案稽核結果及建議除已分別書面通知受稽核單位配合辦理，並以 110 年 11 月 22 日勤益科大秘字第 1109500095A 號函知受稽核單位追蹤列管情形。
- (二)共通性建議如次，業以 110 年 11 月 22 日勤益科大秘字第 1109500095B 號函發全校各一級單位，俾自行檢視防範稽核所見缺失：
 - 1. 標準作業流程有助於使用者迅速瞭解作業程序，業務承辦人員如有異動，除應落實業務交接外，並應檢視及配合修正網頁、SOP 等對應承辦人員資訊。
 - 2. 承辦業務涉及權利義務關係者(如收費、罰款、獎助金發放等)，應於相關規定明訂及確實告知，並依限期儘速辦理，以維當事人權益。
 - 3. 標準作業流程應與規定一致，實務作業若有調整需要，應檢視相關規定及作業流程是否符合；現行規定於執行時確有困難，應適時檢討修正。
 - 4. 各單位應確實建立限期公文(含依規定應定期辦理事項)管控機制，依規定期限完成應辦事項。
- (三)稽核結果列入追蹤管考者計 7 件，共通性事項並將列為爾後稽核重點。

四、稽核評估職能單位稽核所發現缺失，尚能即時處理或落實追蹤改善；針對共通性缺失，稽核人員於彙整各稽核評估職能單位查核所發現缺失後，將統一函知校內各一級單位，俾共同檢視及改進，並請相關稽核評估職能單位將所見缺失列為爾後查察重點。

五、本校以 110 年 6 月 28 日勤益科大秘字第 1109500053 號函送教育部 109 年度校務基金績效報告書，嗣經教育部同意備查後，以 110 年 7 月 7 日勤益科大秘字第 1100056100 號函請各單位檢討精進 109 年度績效目標達成情形，未達目標者並列為爾後稽核選案參考。

六、其他

- (一)教育部 110 年 12 月 1 日臺教政(一)字第 1100161200 號函示，為避免委託研究計畫經費核銷不實致違法遭司法追訴，請各大專校院加強委託研究計畫經費核銷之審查：
 - 1. 請執行計畫相關人員(計畫主持人、教師、研究助理等)確實

依相關規定辦理採購、核銷等事宜。

2. 請相關業管單位依教育部函示，踐履物品增加登記規定、研議業師協同教學成效考核確保教學品質、加強法紀宣導並將宣導對象納入研究助理。

(二)教育部 110 年 12 月 10 日臺教秘(一)字第 1100169632 號函檢送「110 年度事務檢核實地訪查建議事項彙總表」，本校前以勤益科大秘字第 1109500112 號函送 111 年度稽核計畫，並請相關稽核評估職能單位依前開教育部來函檢視業管盤點或查核計畫有無闕漏，加強宣導並於盤點或查核時注意。

國立勤益科技大學

109 年度校務基金經費稽核報告

壹、稽核緣起

一、依據

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點、國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定及 110 年度稽核計畫。

二、說明

(一)為執行本校 109 年度校務基金經費運用事後查核作業，校務基金經費稽核小組於 109 年 12 月 15 日召開會議，決議稽核分組及查核作業時程規劃表。

(二)本次稽核項目包含財物及勞務採購、重大工程及財務運用，稽核期間以 109 年度發生者為原則。

貳、稽核過程

本年度稽核 109 年度校務基金運用情形，計抽核財物及勞務採購類 3 案、重大工程類 2 案、財務運用類 3 案，合計 8 案，由校務基金經費稽核小組師長及稽核人員執行實際查核事宜，稽核過程如次：

- (一) 稽核計畫公告:本校 110 年度稽核計畫以 110 年 3 月 8 日勤益科大秘字第 1109500020 號函發校內各一級單位配合辦理，並公告於學校網頁「資訊公開/內控內稽執行情形/近 3 年稽核計畫及稽核報告」項下。
- (二) 選案:運用本校校務基金會計管理系統產出 109 年度資料，請查核人員進行選案。
- (三) 資料蒐集與分析:依選查案件，運用電子採購網、採購公報網、全國法規資料庫、公共工程委員會網頁、本校電子公文檔管系統 AKI800 公文檢索作業、各單位網頁，多方蒐集稽核案件相關資訊、法令規定、行政作業流程及作業規定，進行初步分析。
- (四) 稽核案件資料:於稽核前兩週通知抽核案件相關單位準備與稽核案件有關資料。
- (五) 實際查核:本年度查核期間為 110 年 3 月至 5 月，由查核人員至相關單位實地查核，並與承辦同仁進行問題釐清與意見交流；部分查核案件，就相關單位提供資料進行書面查核，並以電話、電子郵件等方式進行問題釐清與意見交流。
- (六) 受查單位意見回復:稽核意見於實際查核後送請相關單位兩週內表示意見。

參、稽核結果與建議

(一)財物及勞務採購類

1. 稽核案件名稱:環安中心「109 年全校各大樓室內消毒滅菌作業」

稽核結果:

- (1) 本案決標金額佔底價 74.44%，經承辦單位說明，開標時認標價「無顯不合理，無降低品質、不能誠信履約之虞或其他特殊情形」，乃照價決標予最低標。
- (2) 依環安中心提供本校各大樓 109 年 4 月-12 月消毒滅菌紀錄表，每月依合約消毒範圍各消毒 1 次，每次 29,400 元，合計 9 次，共計 264,600 元。(與規格明細表核符：109 年 4-6 月每月全區消毒一次，實際次數按施作情況計算支付)

(3) 防疫期間開標作業原訂於駐警隊二樓開標，因本案投標家數 10 家，考量防疫需保持安全距離，移至空間較大之行政大樓 4 樓開標。

(4) 餘經查對尚無發現異常情事。

稽核建議:

本次查核尚依相關規定辦理，未發現不符規定情事，無建議事項。

受稽核單位意見回覆:

受稽核單位確認同意本次查核結果。

2. 稽核案件名稱:學務處衛保組「108、109 學年度學生團體保險」

稽核結果:

(1) 本案為一期 2 年之學生團體保險，惟公告之底價金額與總決標金額，均以 1 年估算金額呈現，易生誤解。

(2) 本案 2 年之底價金額與預算金額相同。經查請購單位簽請校長核定時提供資訊「單價分析：每人每學年新臺幣 800 元；廠商報價：880 元、990 元及 1,500 元」，乃核定底價為 800 元。

(3) 勞務採購以免收押標金、保證金為原則(政府採購法第 30 條)，本案有收取押標金。經瞭解係因預算金額較高，認有收取之必要。經隨機瞭解他校之情形，各校收取或不收取押標金之情形皆有。

(4) 本校每人每年決標金額 708 元之單價，在各校當中似較偏高，經詢保險內容不同，會影響決標之金額。

(5) 整體而言尚無發現重大異常情事。

稽核建議:

(1) 建議請購單位瞭解不同學校、不同保險公司及不同保險條件可能產生每人每年保費單價差異之情形，並於訂定底價時，併同不同保險公司報價，提供與本校保險條件類似之他校決標單價供參。

(2) 建請事務組於未來公告底價與決標金額時，其基準與預算金額一致(如本案為 2 年金額)，避免產生誤解。

受稽核單位意見回覆:

同意稽核意見，依建議於未來訂定底價時，併同不同保險公司報價，提供與本校保險條件類似之他校決標單價供參，以精進本校學生團體保險公開招標作業。

3. 稽核案件名稱:109 年 8 月 1 日起至 110 年全區校舍環境清潔維護工作

稽核結果:

(1) 本次稽核覆核教育部採購稽核監督有關本校「107-108 學年度全區校舍環境清潔維護工作」意見，部分尚未落實。

(2) 本案 6/20 招標公告，6/23 更正公告，更正內容:訂有底價、價格納入評選。

(3) 依政府採購法第 30 條第 1 項規定，「勞務採購，以免收押標金、保證金為原則。」本案未收取押標金及履約保證金。惟依政府電子採購網蒐詢，國立大學類似本案之勞務採購，有均未收取押標金及履約保證金者，有收取押標金及履約保證金者，亦有未收取押標金但收取履約保證金者。

(4) 業務承辦人異動，「線上清潔申請系統」未交接。

(5) 「履約成果審查確認單」之「檢查人員」權責未盡明確。

- (6) 廠商請款之「履約成果審查確認單」，與同學巡檢之「環境清潔檢查表」，重複性高，且目前在「履約成果審查確認單」上未見本校之抽查紀錄。

稽核建議：

- (1) 內、外部單位之稽核建議，除依相關法規確實執行外，實務上有執行困難者，應於稽核階段與查核人員充分溝通，具體可行者應落實執行。
- (2) 本案預算金額較高，招標內容應於公告前詳加確認，避免更正之情形。
- (3) 有關押標金及履約保證金之收取與否，建議可多方瞭解各校作法，未來採行合於規定且對本校最有利之方式。
- (4) 業務承辦人員如有異動，應落實交接事項(含系統)。
- (5) 應釐清環境清潔維護「檢查人員」(履約成果審查確認單中之自主稽查與督導)及其權責，現行服務學習同學巡檢之「環境清潔檢查表」，可評估與「履約成果審查確認單」整併結合，俾簡化表單，並可於同一表單呈現清潔、檢查及抽查之情形。
- (6) 「履約成果審查確認單」中清潔人員、自主稽查及督導之簽章，建議應以簽名代替蓋章，避免由相同人員於同一時間一次蓋章之可能性。另建議主辦單位建立巡檢人員與抽查機制，俾確保執行情形。
- (7) 事務組承辦同仁如有隨機巡檢，可於「清潔履約成果確認單」或「清潔工作檢查表」記載簽名並註記檢查時間，檢查時間建議應記載至時、分。
- (8) 建議儘速恢復「線上清潔申請系統」之運用，巡檢人員(服務學習同學)如有發現問題，亦可即時於線上回報，減少透過事務組承辦同仁轉知之作業流程。
- (9) 鑒於近日臺鐵太魯閣號事件，提醒承辦單位辦理採購案件，確依政府採購法相關規定辦理。

受稽核單位意見回覆：

受稽核單位確認同意本次查核結果。

(二)重大工程類

1. 稽核案件名稱:工業工程與管理館屋頂防水隔熱工程

稽核結果：

- (1) 本案經依基本資料初步分析，與相關規定尚符。
- (2) 實地查核查對相關資料並請營繕組同仁說明，尚無發現異常情事。

稽核建議：

本案尚無發現異常情事，無建議事項。

受稽核單位意見回覆：

受稽核單位確認同意本次查核結果。

2. 稽核案件名稱:勤益學舍 1 樓無障礙廁所整修工程

稽核結果：

- (1) 本案源自身心障礙學生始業座談會會議家長反應，相關附案資料未見身障學生之參與。經詢營繕組承辦同仁，在施工過程會邀請學生進行測試；經諮詢商輔導中心同仁，本案完竣後，同學反映良好。
- (2) 經查尚無發現異常情事。

稽核建議：

本案源自使用者需求進行無障礙廁所整修，除採購案件執行應符合相關規定外，工程之規劃、執行及驗收過程，建議應適時邀請使用者參與，俾能落實滿足使用者需求之美意。相關使用者參與資料(如照片等)並能作成紀錄佐證。

受稽核單位意見回覆：

受稽核單位確認同意本次查核結果。

(三)財務運用類

1. 稽核案件名稱:109 學年度試務工作支給

稽核結果：

- (1) 依「109 學年度產學攜手合作計畫專班」單獨招生簡章，似無相關退費規定，惟實際退還不符報考資格者報名費 950 元(報名費 1,000 元)。
- (2) 原附設進修學院與附設進修專校自辦招生工作酬勞係依「國立勤益科技大學附設進修學院自辦招生工作酬勞支給要點」及「國立勤益科技大學附設專科進修學校自辦招生工作酬勞支給要點」辦理，組織整併後，相關法規允宜重新檢視。

稽核建議：

- (1) 建請承辦單位重新檢視組織整併後，自辦招生工作酬勞所依據之法規。
- (2) 各單位辦理招生試務支給，應依規定及簡章辦理。倘規定或或簡章有未盡合宜之處，應適時檢討修正。

受稽核單位意見回覆：

受稽核單位確認同意本次查核結果。

2. 稽核案件名稱:109 年度專案廢品變賣收入

稽核結果：

- (1) 本案廢品變賣之估價，估價廠商係以書面資料進行，嗣於公告後，有意投標廠商始依公告內容於規定時間現場查看。因此實際變賣收入與估價易有較大之差異。
- (2) 本次查核尚依相關規定辦理，未發現不符規定情事。

稽核建議：

無。

受稽核單位意見回覆：

受稽核單位確認同意本次查核結果。

3. 稽核案件名稱:109 年度創新育成收支查核

稽核結果：

(1) 合約

- A. 合約第 8 點「進駐期間所應負擔之各項配合款及費用……按時繳交之」，所稱「按時」，實務上目前以收款通知書通知廠商繳款時限。
- B. 電費之收取合約呈現為「電費依實際使用度數收取」，大部分合約未說明每度收費及抄表收費時點。
- C. 廠商進駐合約書未載明進駐空間為何，實際進駐空間記載於「進駐廠商培育室使用辦法」。
- D. 依合約本校進駐廠商「應自進駐之日起三個月內完成進駐，逾期視為棄權」，其進駐寬限期，似較為寬鬆。

(2) 電費收取

109 年度電費抄表及收取頻率不一，經查對均有確實收取。

(3) 場地使用費與育成服務費之收取

部分「育成服務費」之入帳年度，有與合約期間、收款日不一致之情形，加以統一收據未加註對應之合約期間，致查對困難。

稽核建議：

- (1) 建議於合約訂明電費收取時點、每度收費，且基於行政作業便利，儘可能使各進駐廠商電費抄表及收取之時點一致。另依現行作業，場地管理費(及育成服務費)與電費分由不同人員負責，業務上或可視需要分工，但向進駐廠商收費建議可評估若加以整合，是否能簡化合約雙方之收(繳)費作業流程。
- (2) 建議於合約訂明收款時限及進駐空間，或於合約註明收款時限及進駐空間另詳「收款通知書」及「進駐廠商培育室使用辦法」，以資明確。
- (3) 開立予廠商之統一收據請於備註欄註明對應所屬合約期間，俾利查對。
- (4) 各項收入之入帳年度，應予合約期間、收款日一致，避免混淆。
- (5) 有關進駐廠商進駐寬限期，建議多方參酌各校作法，檢視本校目前之作法(寬限期相對較長、合約無催告期)是否有更合宜之調整空間。
- (6) 相關資料之登錄(如登帳之摘要)請確實核對減少錯誤，避免爾後查對之困擾。

受稽核單位意見回覆：

- (1) 場地管理費(及育成服務費)與電費為不同性質之費用，收費週期不同，實務上整合有困難。
- (2) 依據稽核建議，於合約內註明收款時限及進駐空間另詳「收款通知單」及「進駐廠商培育室使用辦法」。
- (3) 爾後開立統一收據予廠商，備註欄註明對應所屬合約期間。
- (4) 依據稽核建議，於合約內註明進駐期間所應負擔之各項配合款及費用，應依規定之金額按時繳交，詳收款通知單。
- (5) 依據稽核建議，於合約內註明自核定進駐日起完成進駐，逾期經催告一個月後仍未進駐，則視為棄權。
- (6) 目前相關資料之登錄，已確實核對。

肆、 綜合性建議及後續辦理情形

一、 綜合性建議

- (一) 內、外部單位之稽核建議，除依相關法規確實執行外，實務上有執行困難者，應於稽核階段與查核人員充分溝通，具體可行者應落實執行。
- (二) 業務承辦人員如有異動，應落實交接事項(含系統)，俾確保業務之執行。
- (三) 採購案件應使用者需求而辦理者(如無障礙廁所整修)，除案件執行應符合相關規定外，工程之規劃、執行及驗收過程，建議適時邀請使用者參與，俾能落實滿足使用者需求之美意。相關使用者參與資料(如照片等)並能作成紀錄佐證。
- (四) 鑒於近日臺鐵太魯閣號事件，提醒承辦單位辦理採購案件，確依政府採購法相關規定辦理。

二、 後續辦理情形

- (一) 本稽核報告併 110 年度稽核報告，由稽核人員於校務會議工作報告。
- (二) 函請受稽核單位確實改進辦理，綜合性建議並請各單位自我檢視及配合辦理。
- (三) 本次稽核結果有需追蹤者，持續追蹤管考，並列入爾後案件選查及稽核重點。

國立勤益科技大學
執行科技部補助 108 年度計畫財務收支情形
稽核報告

壹、稽核緣起

一、科技部為強化支用該部補助計畫經費之合規機制，前以 108 年 9 月 22 日科部技字第 1080063629 號函檢送「學研機構應稽核項目表」，請學研機構發揮內部稽核職能，於該部派員實地查核前，完成稽核抽查年度補助計畫經費支用合規情形。

二、本次就科技部查核調查表所列計畫，依「學研機構應稽核項目表」進行查核。

貳、稽核時間

一、資料查核：利用系統產出資料、相關單位提供資料進行比對分析。

二、實地查核：109 年 3 月 9 日、11 日、19 日、26 日至主計室實地檢閱資料。

參、稽核過程及稽核方式

一、利用校務基金會計管理系統產出「計畫收支明細表」、「計畫經費用途清冊」(研究設備費、國外差旅費等)。

二、依系統產出資料，根據「學研機構應稽核項目表」所列稽核項目，初步比對是否合於相關規定。如有疑義請研究發展處協助提供相關佐證資料。

三、尚無法於初步勾稽確認事項，於實地查核時現場檢閱相關帳簿憑證。

四、有關「管理財產項目」查核

(一)請保管組協助提供查核期間「經費科目：科技部」之動產明細清冊。

(二)於實地查核時，比對抽核計畫購置之財產設備是否與計畫相符，及是否在保管組所提供之清冊上。

肆、稽核結果及後續辦理情形

一、稽核結果(詳見本校執行科技部計畫稽核表)

(一)繳回各項收入及餘款項目

1. 本次抽核案件已結案者，尚無辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入，依規定須繳回科技部情形。
2. 本校為實施校務基金制度學校，本次抽核案件，除尚未結案者外，補助經費之結餘款依規定均得免繳回科技部。
3. 本次抽核案件，核定應購置設備品項、出國種類，除尚未結案者外，均依規定辦理(含流用或變更)，尚無未動支須繳回科技部者。

(二)約用研究人力項目

1. 本校研究人力之約用，依「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」、本校「產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點」及本校「產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點」辦理，經查對抽核計畫之研究人力約用文件，與規定尚符。
2. 計畫編號 108-2622-E-167-019-CC3 獎助生申請表「擬約用期間」與「實際支給期間」不一致，經瞭解確認，有漏未申請停用(詹士○10901、

10905；詹博○10901)及重複申請(詹士○10908-10909)之情形。惟計畫獎助生實際協助應發給之人力費，均有確實支給。

(三)支用經費項目

1. 經抽核補助經費尚能依補助規定支用及按政府有關法令規定標準核實列支，並經計畫主持人簽署。
2. 經抽核研究人力費尚依規定標準核發；惟研究人力費核發時間，因個別計畫行政作業之故，偶有發生2個月合併發給，或較遲發給之情形。
3. 經抽核業務費、研究設備費及國外差旅費依規定辦理流用或變更。
4. 經抽核尚無發現原始憑證要件與政府支出憑證處理要點規定不符之情形。

(四)保管會計檔案項目

1. 原始憑證按補助項目之順序裝訂成冊。
2. 管理費原始憑證依規定保管。

(五)支用管理費項目

本校管理費由計畫統籌單位研究發展處提撥，設置專帳管理，用以支應水電費、科技部獎勵特殊優秀人才獎勵金、專利申請費用等，經查核尚符。

(六)管理財產項目

經查核科技部補助計畫所購置之財產，均依規定列入學研機構財產帳，並黏貼財產標籤。

二、後續辦理情形

- (一)查核過程發現有可再精進之處，請研究發展處協助轉知計畫主持人，並於相關場合加強宣導。
- (二)科技部補助計畫查核結果，於年度結束時併110年度各項稽核作業查核結果，彙整成110年度稽核報告，向校務會議報告，綜合性建議並函知全校各單位共同檢視防範可能缺失。

國立勤益科技大學 執行科技部計畫稽核表

檢查事項 (含共同性及個別項目)	受稽核單位 辦理情形			查核結果	備註
	是	否	不適用		
(一)繳回各項收入及餘款項目 1. 辦理採購案件，獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入是否依規定繳回本部。 2. 補助經費之結餘款，除依規定得免繳回者外，是否均繳回本部。 3. 核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，是否將款項繳回本部。	✓ ✓ ✓			1. 經依關鍵字搜尋本校 108 年度「科技部計畫收支明細表」(含本次抽查 12 案)，尚無獲廠商違約金或逾期罰款收入與研究計畫有關之其他收入。 2. 本校為實施校務基金制度學校，本次抽核案件，除尚未結案者外，補助經費之結餘款依規定均得免繳回科技部。 3. 經產出前開計畫核定應購置設備品項、出國種類(經費用途為設備費、國外差旅費)，均依規定辦理(含流用或變更)，尚無未動支須繳回科技部者。	另非本次查核範圍之 108 年購案(案號:CYAM10804)逾期罰款 76,970 元(計畫編號:107-2218-E-167-004)，依規定繳回科技部(本校文號:1091300140)，並經科技部同意備查(科技部文號:1090018447)。
(二)約用研究人力項目 4. 研究人力是否依規定辦理約用，並檢附核准約用文件。	✓			1. 本校研究人力之約用，依「科技部補助專題研究計畫研究人力約用注意事項」、本校「產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點」及本校「產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點」辦理。 2. 經查對抽核計畫之研究人力約用文件，與規定尚符。	計畫編號 108-2622-E-167-019-CC3 獎助生申請表「擬約用期間」與「實際支給期間」不一致，經瞭解確認，有漏未申請停用(詹士○10901、10905；詹博○10901)及重複申請(詹士○10908-10909)之情形。惟計畫獎助生實際協助應發給之人力費，均有確實支給。

檢查事項 (含共同性及個別項目)	受稽核單位 辦理情形			查核結果	備註
	是	否	不適用		
(三)支用經費項目					
5. 補助經費是否依本部補助規定支用及按政府有關法令規定之標準核實列支，並經計畫主持人簽署。	√			1. 經抽核補助經費尚能依補助規定支用及按政府有關法令規定標準核實列支，並經計畫主持人簽署。	
6. 研究人力費是否依規定標準按時核發。	√			2. 研究人力費核發，經抽核： (1)依本校產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點第6點及第7點規定，「工作酬金應按月支付」、「每人每月於同一類型計畫併計不得超過前點規定之最高支給標準」。經查抽核案件均依規定標準核發。 (2)尚無發現支領工作酬金以外具酬勞性質費用。 (3)主持人主持費由業務費支應，補充保費由管理費支應，與規定相符。 (4)經抽核研究人力費核發時間，因個別計畫行政作業之故，偶有發生2個月合併發給，或較遲發給之情形。	規定標準： 1. 計畫獎助生及兼任助理 本校產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點第6點及第7點規定，「工作酬金應按月支付」、「每人每月於同一類型計畫併計不得超過前點規定之最高支給標準」。 2. 專任人員 本校產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點：工作薪酬標準表。
7. 業務費、研究設備費及國外差旅費如有流用或變更，是否依規定辦	√			3. 業務費、研究設備費及國外差旅費依規定流用或變更 (1)同一補助項目內之支	

檢查事項 (含共同性及個別項目)	受稽核單位 辦理情形			查核結果	備註
	是	否	不適用		
理。				出用途於計畫執行期間經檢討確為研究計畫需要，本校內部程序需填具「教師申請科技部專題研究計畫補助費變更申請對照表」，經校長或指定授權人核章後，所需經費於該補助項目項下調整。 (2)任一補助項目經費如因研究計畫需要，須與其他補助項目互相流用時，本校內部程序需填具「教師申請科技部專題研究計畫補助費變更申請對照表」，經校長或指定授權人核章，完備申請與審核之紀錄以備查考。 (3)前開經費流用，經校內行政程序核准後，系統再憑以開放流用。經抽查尚能符合規定，並於計畫結束辦理經費結報時，彙整報科技部備查。 (4)因肺炎疫情影響出國，109 年度部分計畫辦理國外差旅費流出，其超過計畫全程該項目原核定金額 50% 者，抽核計畫均依規定報經科技部同意。 (5)本次抽查尚無發現需經科技部同意始得流用或增列項目。	依規定辦理國外差旅費流出，報經教育部同意計畫： 1. 108-2218-E-167-004 2. 108-2218-E-167-000 3. 108-2637-E-167-004

檢查事項 (含共同性及個別項目)	受稽核單位 辦理情形			查核結果	備註
	是	否	不適用		
8. 原始憑證之要件是否符合政府支出憑證處理要點之規定。	√			4. 經抽核尚無發現原始憑證要件與政府支出憑證處理要點規定不符之情形。	
(四)保管會計檔案項目					
9. 原始憑證是否按補助項目之順序裝訂成冊。	√			1. 原始憑證按補助項目之順序裝訂成冊。	
10. 管理費以自行收納款項統一收據或符合政府支出憑證處理要點規定之收款收據結報者，原始憑證是否依規定保管。	√			2. 管理費原始憑證依規定保管。	
(五)支用管理費項目					
11. 管理費是否單獨設立專帳處理。	√			1. 本校管理費由計畫統籌單位研究發展處提撥，設置專帳管理，用以支應水電費、科技部獎勵特殊優秀人才獎勵金、專利申請費用等。 2. 經查核尚符。	
(六)管理財產項目					
12. 財產是否依財物標準分類規定列入學研機構財產帳，並黏貼本部補助之標籤。	√			本校保管組每年辦理財產盤點，科技部補助計畫所購置之財產，均依規定列入學研機構財產帳，並黏貼財產標籤。	

國立勤益科技大學

110 年度行政作業稽核報告

壹、稽核緣起

為協助本校各單位檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」及「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」，訂定本校「110 年度稽核計畫」。其中內部行政作業流程查核部分，就例行監督認有潛在風險者、自行評估後認有追蹤改善之必要者及財務規劃報告書所列各項量化目標績效落後者進行選查。

貳、稽核過程

- 一、擬訂本校「110 年度稽核計畫」，以 110 年 3 月 8 日勤益科大秘字第 1109500020 號函發各單位配合辦理。
- 二、於 110 年 8 月 25 日召開「110 年度行政作業稽核行前說明會」，邀集行政作業稽核小組成員說明稽核作業(含查核重點建議等)，並決定稽核分組與稽核案件。
- 三、本年度查核計 10 案，查核期間自 110 年 9 月 1 日至 10 月 31 日，查核方式如下：
 - (一)書面審查:查核人員自行蒐集法規及 SOP，並請受查核單位提供相關資料進行比對及查核。
 - (二)實地查核:查核人員書面查核後認有查核之必要者，與受查核單位聯繫約定時間，進行實地瞭解。
- 四、查核人員於 10 月 31 日前完成查核作業，稽核人員將稽核紀錄表轉請受稽核單位於兩週內表示意見。

參、稽核結果

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

肆、稽核意見及後續辦理情形

- 一、共通性建議
 - (一)標準作業流程有助於使用者迅速瞭解作業程序，業務承辦人員如有異動，除應落實業務交接外，並應檢視及配合修正網頁、SOP 等對應承辦人員資訊。
 - (二)承辦業務涉及權利義務關係者(如收費、罰款、獎助金發放等)，

應於相關規定明訂及確實告知，並依限期儘速辦理，以維當事人權益。

(三)標準作業流程應與規定一致，實務作業若有調整需要，應檢視相關規定及作業流程是否符合；現行規定於執行時確有困難，應適時檢討修正。

(四)各單位應確實建立限期公文(含依規定應定期辦理事項)管控機制，依規定期限完成應辦事項。

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

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

110 年度行政作業稽核結果彙整表

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
1	實物捐贈(含 藝術品) 作業流程 1101G0001	經查核本校 109 學 年度實物捐贈作業 流程，未發現有重 大異常情形。	1. 藝術品保存相對不易， 風險較一般實物捐贈為 高，為使受贈單位或相 關業務同仁都能迅速瞭 解相關作業及權責，建 議捐贈業務主辦單位創 辦人辦公室製做藝術品 捐贈標準作業流程，並 將藝術品捐贈表單納入 捐贈業務表單列中。 2. 捐贈藝術品於本校校內 因審查程序時程較長， 若於程序完成前藝術品 存放於校內，相關接 收、保管權責及審查程 序建議事前明確告知捐 贈者，避免日後爭議。	<u>創辦人辦公室：</u> 擬邀請藝術中心主管及承辦同 仁共同討論藝術品捐贈標準作 業流程相關細節，再將其併入 「捐贈標準作業流程」修訂。 <u>產學營運處：</u> 有關藝術中心接獲中心策劃展 覽之參展藝術家，於展期或展 後表達捐贈意願，中心啟動流 程如下： 1. 知會捐贈者流程及接收、 保管權責及審查程序：與 藝術家確認捐贈流程完備 前，捐贈品之存放地點， 可存放在本校典藏室並附 有保全系統，但校方尚無 保管之責（評審委員會審 議通過後校方才可列帳保 管）。 2. 知會校方：藝術中心主任 知會秘書室。 3. 捐贈者填寫捐贈資料表： 本中心提供藝術家填寫 「國立勤益科技大學接受 文物捐贈藝術家資料表」 並簽名後行校內流程。 4. 製作感謝狀：上開資料表 經校長核可後，提供給創 辦人辦公室先行製作感謝 狀。 5. 致贈感謝狀：於下檔開幕 式時，本中心邀請捐贈藝 術家於開幕式流程中，進 行授贈感謝狀儀式。 6. 評審委員會審查：配合年 度藝術中心評審委員會召 開時程，將捐贈案提案追 認審查。 7. 結案：評審委員會議紀

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
				錄，連同上開「國立勤益科技大學接受文物捐贈藝術家資料表」及「國立勤益科技大學藝術中心審委員會表」，行校內流程簽核完備並列帳。
2	學產基金急難慰問金申請作業流程	1. 有關學產基金急難慰問金本校撥付期程，除109年8月之案件較遲延外，往後梯次未發現有異常情形。 2. 有關學產基金急難慰問金向承辦學校結報之期限，缺乏佐證資料無法查核。	1. 建議課指組承辦業務同仁於收到核定公文後密切注意學產基金撥款情形及本校撥付款項流程，儘速提供學生幫助。 2. 有關本校向學產基金承辦學校結報時，建議依公文所示郵寄印領清冊影本，正本由課指組併同掛號收執聯留存本校備查。	遵照稽核指示辦理，密切注意撥付款流程，儘速提供學生幫助，並將印領清冊正本留存備查。
3	學生離校程序	1. 教務處、進修部離校程序均依現行法規更新SOP內容。 2. 查核期間未見案件缺失情形。	1. 有關「本校研究所畢業生（畢業資格）離校標準作業流程」內相關表冊網頁連結請即時更新。 2. 如SOP承辦人員有異動時，亦請及時更新。	教務處： 1. 相關表冊網頁連結，已檢視並更新完竣。 2. 承辦人員有異動時，SOP均及時異動更新人員資料。 進修部： 進修部承辦人有異動時，標準作業流程配合更新。
4	圖書館賠償及滯還金處理流程 1101G0002	本次稽核，針對法規規定以及實際案例之抽核，大致符合現行規定，惟部分法規仍存在改善空間，並提相關改善措施，供圖書館參考。	1. 法規修正建議： (1) 本校圖書館館藏資料賠償實施要點第1條，應修正依據本校圖書館借書規則第9條制訂。 (2) 作業流程之作業說明5-7-(3)，建議將30日之作業時程及相關費用計算，明訂於圖書館館藏資料賠償實施	本館將依稽查建議辦理。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			要點。 (3) 5-7-(1)之「罰鍰」，建議修正滯還金。 2. 控制風險 6-2，向讀者解說之已告知資料，建議於館藏資料賠償紀錄表，增列已瞭解圖書遺失賠償注意事項內容及做後處理期限，並簽名。 3. 相關費用繳納對象之蒐集及稽催建議加入作業流程。 4. 查借閱者應繳費與實際繳費之勾稽，建議於 SOP 或相關繳還出納行政程序明定應辦理事項。	
5	教學傑出教師遴選標準作業流程 1101G0003	1. 遴選辦法與 SOP 有未盡一致或明確之情形。 2. SOP 中尚有進修推廣部、進修學院等名稱尚未因應組織變革調整。 3. 實際執行作業未依 SOP 及公告執行。	1. 遴選辦法與 SOP 未盡一致或明確之處，應予釐清調整。 2. SOP 中涉及組織調整之單位名稱，應予更新；意涵未明者應予釐清修正。 3. 實際執行作業應依規定及 SOP 執行。 4. 實際作業執行若有調整(如新增問卷)，應檢視是否有納入 SOP 之必要性。	1. 有關遴選辦法與 SOP 未盡一致或明確之處，將依實際情形進行修正。 2. 涉及組織調整單位名稱變更部分，將依規定辦理後續修正事宜。 3. 109 學年度因審查委員決議加入「問卷調查」提供審查委員參考，故實際執行作業延遲，後續將依實際執行情形修正 SOP 流程。 4. 有關新增問卷納入 SOP 之必要性，因每學年度審查委員有所不同，故暫不列入 SOP。
6	輔導服務傑出教師遴選標準作業流程 1101G0004	1. SOP 內容過於簡略。 2. SOP 時程與公告作業時程尚有部分不一致。。	1. 請重新檢視 SOP，相關作業流程應能與法規及實務作業一致性。 2. 現行規定實際執行有困難，應適時檢討修正。	將依實務作業時程修改 SOP 以符合實際作業情形。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
7	傑出通識教育 教師遴選作業 1101G0005	無傑出通識教育教師遴選作業及獎勵作業標準流程，惟經查對 109 學年度執行情形，尚能依遴選及獎勵要點規定作業辦理。	1. 建議單位訂定傑出通識教育教師遴選作業及獎勵作業標準流程並公告上網。 2. 實際執行作業應依規定及 SOP 執行。	1. 訂定傑出通識教師遴選及獎勵標準作業流程並公告上網。 2. 因應實際作業流程及參考本校傑出教師遴選、輔導傑出教師遴選作業規範，修訂通識傑出教師初審與決審期限規定，使之符合實際作業流程現況。
8	學生社團借用 校內場館流程 及工讀生配置 1101G0006	總務處事務組於辦理場地租借，未全然依據辦法規定辦理，多以經驗傳承方式辦理，其配合之相關法規應與時俱進修正。	1. 建議總務處事務組全面檢視業管有關租借場館相關法規及 SOP 並修正。 (1) 建議明確規範場地使用人員、使用原則、違反要點懲罰機制、管理場地工讀生經費支用原則等。 (2) 建議使用單位於非上班時間借用場地，倘有工讀生聘用需求(含場地維護管理)，由使用單位支應經費。 (3) 建議建立場地使用規範及簡易之操作流程，以利場地管理。 (4) 管理要點著重於校外單位借用，未能規範校內借用部分，而校內學生社團借用又須參照「學生事務處課外活動指導組場地及器材借用要點」，如分工已明確，應在總務處所轄場地使用管理要點內敘明區分或分工。 (5) 總務處事務組所轄場	總務處： 1. 本校場館規範內容及工讀金支用來源等，相關建議事項參酌修正。 2. 總務處事務組所轄場地借用流程過於簡單，將進行修正。 3. 線上場地借用系統將配合建議，增加人數管制功能。 學務處： 遵照稽核意見辦理，「學生事務處課外活動指導組場地及器材借用要點」擬修正為「國立勤益科技大學學生社團借用場地及器材管理要點」。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			地借用作業流程過於簡單，且並未符合所對應要點內容，適用範圍為全校教職員工生，並未納入校外單位租借對象，建議重新檢視並修正。 2. 學務處所訂本校「學生事務處課外活動指導組場地及器材借用要點」，係以總務處所轄場地規範下訂定之借用原則，其法規名稱應酌作修正。	
9	學生(含校友) 基本資料變更 及姓名變更作 業流程 1101G0007	作業流程有助於使用者迅速瞭解作業程序，應配合實務運作情形即時修正。	1. 建議教務處 (1) 修訂本校「教務處學生證遺失補發(基本資料及姓名更改)標準作業流程」及「本校學業證明文件規費收費標準及申請辦法」。 (2) 建議學生證遺失補發及學生基本資料及姓名更改標準作業流程分開呈現。 (3) 建議將申請基本資料變更方式增列於教務處 Q&A。 2. 建議進修部 (1) 檢視進修部網站有關 SOP 依據及申請表超連結頁面。 (2) 酌作修正本校「進修部學生基本資料(姓名更改等)審核	教務處： 1. 配合修訂「教務處學生證遺失補發(基本資料及姓名更改)標準作業流程」及「本校學業證明文件規費收費標準及申請辦法」。 2. 後續擬將學生證遺失補發及學生基本資料及姓名更改標準作業流程分開呈現。 3. 已將申請基本資料變更方式增列於教務處 Q&A。 進修部： 1. 配合更新 SOP 依據及申請表超連結頁面。 2. 配合修正新增 SOP 權責單位承辦人姓名。

序號	案件名稱 列管案號	稽核結果	稽核建議	受稽核單位回覆意見
			及系統登錄標準作業流程」。	
10	限期案件處理情形	1. 經覆核 108 學年度逾期辦理之公文類型，109 學年度均已能改善辦理。 2. 除少數案件外，整體而言所抽核之公文，109 學年度均能依限期辦理。	1. 請各單位確實建立限期公文(含依規定應定期辦理事項)管控機制，依規定期限完成應辦事項。 2. 秘書室核稿人員除針對個案適時提醒外，於不定期召開之一級單位秘書會議，針對核稿時發現問題將持續宣導。	本案抽核有逾期辦理情形者計 3 件(教務處 1 件、學務處 2 件)，個別提醒單位注意改善，不另通知回覆意見。

※本彙整表摘錄查核人員稽核紀錄表及受稽核單位回覆意見。

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：高明裕

電話：04-23924505#2115

傳真：04-23923363

電子信箱：kao0502@ncut.edu.tw

受文者：秘書室

發文日期：中華民國111年1月6日

發文字號：勤益科大秘字第1109500112號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨及說明四

主旨：檢發本校111年度稽核計畫，請查照辦理。

說明：

一、按「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第18條規定，稽核人員或稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。爰依行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」及「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」，訂定本計畫。

二、請各單位配合事項如下(詳旨揭稽核計畫)：

(一)稽核評估職能單位：

- 1、相關查核計畫請副知本校稽核人員。
- 2、依規定或計畫執行查核及陳報查核結果。
- 3、填具查核結果表送本校稽核人員。

(二)業管單位：協助提供稽核範圍資料。

(三)受稽核單位：配合提供稽核所需資料並詳實答覆，對稽核結果如有意見，應在二週內以書面提出。

三、隨函檢送「教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表」，請相關稽核評估職能單位檢視業管盤點或查核計畫有無闕漏，加強宣導並於盤點或查核時注意。

正本：本校各一級單位

副本：稽核人員

校長 廖文卿

裝

訂

線

國立勤益科技大學

111 年度稽核計畫

壹、依據

本計畫依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」及「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」訂定。

貳、稽核目的

以客觀公正之立場，協助各單位檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並得針對各單位資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。

參、稽核項目

- 一、校務基金經費運用事後查核
 - (一)校區建築與工程興建計畫、發包與執行等經費運用事後查核。
 - (二)學校教學、研究與推廣計畫財務運用經費事後查核。
 - (三)學校資產增置、擴充、改良等事項事後查核。
 - (四)其他財物及勞務採購案件事後查核。
- 二、校務基金各項業務績效目標達成度
- 三、校務基金運用效率與各項支出效益
- 四、科技部補助計畫事後查核
- 五、現金出納之事後查核
- 六、現金及銀行存款之查核及盤點
- 七、財產(含無形資產、非消耗品)盤點
- 八、個人資料保護查核
- 九、金額重大工程督導
- 十、內部行政作業流程查核
 - (一)例行監督認有潛在風險者。
 - (二)自行評估後認有追蹤改善之必要者。
 - (三)財務規劃報告書所列各項量化目標績效落後者。
 - (四)其他:對應法規增修、社會關心案件、核心業務等重要事項。
- 十一、查勤

肆、 稽核期間

- 一、 校務基金經費運用事後查核、校務基金運用效率與各項支出效益，以 110 年度發生者為原則。但稽核項目之作業內容為跨年度者，得進行跨年度查核。
- 二、 稽核項目內容係以學年度或學期區分者，以 110 學年度作業為原則。
- 三、 科技部補助計畫配合科技部查核時間。
- 四、 依稽核項目性質需實地抽查或盤點者，為實地抽查或盤點時。

伍、 稽核工作期程

111 年度各稽核項目依下表所列計畫及預訂工作期程辦理，各稽核項目或計畫之辦理依據、稽核目的及查核年度如附件 1 彙整表。

稽核項目/計畫	預訂工作期程	稽核評估職能單位
110 年度校務基金經費運用事後查核	111 年 3 月 1 日至 111 年 5 月 31 日 (細部作業期程如附件 2)	校務基金經費稽核小組(本校稽核人員統籌規劃小組查核作業及相關行政事宜)
109 年度科技部補助計畫	111 年 2 月 1 日至 111 年 4 月 30 日 (必要時配合科技部實地查核作業調整)	稽核人員
111 年度出納會計事務查核計畫	至少每年辦理定期或不定期查核一次。	主計室
111 年度財產(含無形資產、非消耗品)盤點實施計畫	111 年 3 月至 111 年 7 月	總務處保管組
個人資料保護稽核	111 年 4 月至 111 年 10 月	電算中心
查核金額重大工程督導	111 年 6 月 1 日至 111 年 9 月 15 日	總務處營繕組
111 年度行政作業稽核	111 年 9 月 1 日至 111 年 10 月 31 日 (細部作業期程如附件 3)	行政作業稽核小組 (本校稽核人員統籌規劃小組查核作業及相關行政事宜)
查勤	不定期	人事室

陸、稽核工作分派

一、 本校稽核人員

1. 統整學校 111 年度各項稽核作業，擬訂年度稽核計畫。
2. 進行稽核項目資料蒐集、選案及查核。
3. 辦理勤前溝通、稽核通知等行政作業。
4. 屬稽核評估職能單位依相關法令辦理之查核項目，本校稽核人員得進行事後抽核或偕同進行查核。
5. 彙整各稽核項目結果，作成年度稽核報告，並向校務會議報告。
6. 年度稽核報告所列內部控制缺失事項及具體興革建議，送相關單位進行缺失改善或興革建議之可行性評估，並追蹤改善辦理情形。

二、 稽核小組查核人員

1. 視需要自行蒐集與稽核項目相關資料。
2. 實際查核，製作及繳交稽核紀錄。

三、 稽核評估職能單位

1. 依相關法令辦理之查核項目，其擬訂之計畫應副知本校稽核人員。
2. 依規定或計畫執行查核及陳報查核結果。
3. 填具查核結果表(如附件 4)送本校稽核人員，俾彙整納入年度稽核報告。

四、 其他相關單位

1. 配合提供稽核所需資料並詳實答覆。
2. 受稽核單位針對稽核結果表示意見。
3. 受稽核單位進行缺失改善或興革建議可行性評估。

柒、其他注意事項

- 一、 稽核人員或稽核評估職能單位執行內部稽核工作，得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受稽核單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員或稽核評估職能單位除應就稽核發現與受查單位充分溝通外，並應作成稽核紀錄表(如附件 5)。
- 二、 稽核報告及相關資料應於向校務會議報告後，至少保存五年。

捌、本計畫陳請校長核定後實施。

111 年度稽核評估職能單位辦理校內稽核(查)事項彙整表

附件 1

項次	負責單位	稽核(查)項目/ 計畫名稱	依據	稽核目的	查核 (學)年度	辦理時間
1	經費稽核 小組	110 年度校務基金經費運用事後查核	國立勤益科技大學校務基金經費稽核小組運作規定	落實校務基金經費稽核作業	110 年度	111.3.1-111.5.31
2	稽核人員	109 年度科技部補助計畫	科技部 108.9.23 科部計字第 1080063629 號函檢送「學研機構應稽核項目」	為強化學校支用科技部補助計畫經費之合規，依科技部來函於該部實地查核前，按所列應稽核項目完成稽核。	109 年度	111.2.1-111.4.30 (必要時配合科技部實地查核作業調整)
3	主計室	111 年度出納會計事務查核計畫	內部審核處理準則第 21 條及教育部 104 年 1 月 28 日臺教會(四)第 1040009575 號函	1. 審核現金、票據及證券等出納事務處理及保管情形 2. 本校專戶管理及評估存續必要性	111 年度	1. 現金、票據及證券等出納事務處理及保管查核，至少每年辦理定期或不定期查核一次。 2. 專戶管理及評估存續：每年一次
4	總務處 各層級財產管理人	111 年度財產(含無形資產、非消耗品)盤點實施計畫	國有公共財產管理手冊第 41 點及第 42 點	健全本校財產管理等(詳計畫)	111 年度	初盤:111.3-111.4 複盤:111.5-111.7
5	電算中心	個人資料保護稽核	國立勤益科技大學個人資料保護管理要點第 10 點	健全本校個人資料保護	111 年度	111.4-111.10
6	總務處	查核金額重大工程督導/新校區學生宿舍新建工程	公共工程施工品質管理作業要點	確保施工品質	111 年度	111.6.1 ~111.9.15
7	行政作業 稽核小組	111 年度行政作業稽核計畫	國立勤益科技大學行政作業稽核小組設置要點	協助各單位檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議	110 學年度	111.9.1-111.10.31
8	人事室	查勤	行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點、本校「抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點」	落實人員勤惰管理，確保相關業務正常運作。	111 年度	每月至少不定期抽查二次

※本彙整表未臚列而有查核需要者，仍依相關規定辦理。

110 年度校務基金經費運用事後查核作業項目與時程規劃表

預訂完成 月份或時間	作業項目	說明
110.12	110 學年度第一次會議	完成分組及確認稽核作業時程。
111.02	明細資料蒐集及選案	1. 稽核人員(執行秘書)蒐集、彙整 110 年度校務基金經費運用明細。 2. 請稽核小組師長依分組勾選稽核案件。
111.03	陳請校長核定 110 年度校務基金經費運用稽核案件	稽核人員(執行秘書)彙整稽核小組師長勾選稽核案件，陳請校長核定。
	稽核案件資料蒐集	稽核人員(執行秘書)協助蒐集稽核案件相關資料，供稽核小組師長參考運用。
111.05.6(五)前	實地查核	1. 稽核小組師長擇定實地查核時間。 2. 稽核人員(執行秘書)通知受稽核單位準備稽核案件資料，並與相關人員約定實地查核時間。
111.05.13(五)前	繳交稽核紀錄	請稽核小組師長於實地稽核後一週內，將稽核紀錄送回稽核人員(執行秘書)。
111.05.27(五)前	稽核意見回復	1. 稽核人員(執行秘書)將稽核意見分送受稽核單位回復或補充說明。 2. 受稽核單位如針對稽核意見有不同補充，由稽核人員(執行秘書)再回饋予稽核師長。
111.06	110 學年度第二次會議	1. 稽核人員(執行秘書)彙整稽核紀錄，作成 110 年度校務基金經費運用事後查核報告，提請本小組確認。 2. 查核報告陳報校長後，由稽核人員(執行秘書)於校務會議報告(配合校務會議時間)。

111 年度行政作業稽核工作項目與時程規劃表

工作項目	預計工作期程	說明
組成行政作業稽核小組	111 年 7 月	由召集人視年度稽核任務需要，指定校內教師、稽核評估職能單位人員及主要核心或高風險業務等單位人員組成。
勤前溝通	111 年 8 月	確認稽核項目、稽核分組及稽核時間等相關細節。
稽核準備及通知	111 年 8 月	1. 查核人員視需要自行蒐集與稽核項目相關資料。 2. 通知受稽核單位準備資料及約定實際查核時間。
實際查核	111 年 9 月 1 日至 111 年 10 月 31 日	實際查核得以書面或實地查核進行。
繳交查核紀錄	111 年 11 月 7 日前	查核人員繳交查核紀錄，以實際查核後一週內繳交為原則。
受稽核單位表示意見	111 年 11 月 21 日前	受稽核單位繳交受稽核單位意見回覆表，以收到稽核紀錄後二週內繳交為原則。
製作稽核報告	校務會議前	1. 執行秘書彙整稽核紀錄，作成稽核報告。 2. 稽核報告向校務會議報告後，登載於校務資訊公開專區。
稽核結果追蹤列管	向校務會議報告後	稽核結果追蹤列管，並移請本校內部控制小組作為辦理整體層級評估作業之參據。

國立勤益科技大學

111 年度○○(查核項目/計畫名稱)

查核結果表

執行單位：_____

查核期間	
辦理時間	
查核方式	
查核發現	
查核結論	
改善措施/ 興革建議	

說明：

1. 依政府內部控制監督作業要點，「改善措施/興革建議」除針對內部控制建立及執行情形外，並得針對資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。
2. 經濟：於適當時間以最好的價格獲得適當品質與數量之物品或服務；效率：物品、人員或支出的運用在既定投入下，獲得最佳品質或最大產出數量；效果：計畫實際達成預期目標的程度。

填表人：

單位主管：

國立勤益科技大學

111 年度稽核紀錄表

受稽核單位	
稽核時間	
稽核案件名稱	
稽核方式	
稽核發現	
稽核結論	
改善措施/ 興革建議	

說明：

1. 依政府內部控制監督作業要點，「改善措施/興革建議」除針對內部控制建立及執行情形外，並得針對資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。
2. 經濟：於適當時間以最好的價格獲得適當品質與數量之物品或服務；效率：物品、人員或支出的運用在既定投入下，獲得最佳品質或最大產出數量；效果：計畫實際達成預期目標的程度。
3. 本稽核紀錄表將以「稽核單位意見回覆表」送受查核單位表示意見，受查單位如有不同意見或陳述，將回饋予查核人員。

查核人員：_____

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-2397-6950
聯絡人：陳俊廷
電 話：02-7736-6759

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國110年12月10日

發文字號：臺教秘(一)字第1100169632號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表(ATTCH5
A09610000Q0000000_0169632A00_ATTCH5.pdf)

主旨：檢送本部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表
(如附件)，各機關(構)學校如有類似情形，請參照
檢討改進，請查照。

說明：本部110年度事務檢核實地訪查結果，經評定國立中央大
學、國立暨南國際大學、國立中正大學、國立臺中科技
大學、國立科學工藝博物館、國立臺北商業大學等6所館
校為甲等，請上開館校依國有公用財產管理手冊第78
點、國有財產產籍管理作業要點第21點等相關規定，請
依權責敘獎，以茲鼓勵。

正本：部屬機關(構)及國立大專校院(含附設醫院、農林場)

副本：110/12/10
11:31:09



教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

● 國有公用財產管理

訪 查 項 目	建 議 事 項
(一)國有不動產是否依規定辦理登記 1. 經管之國有不動產是否完成國有及管理機關登記。	1. 有使用執照未辦理產權登記之建物，建請儘速補辦登記。 2. 建物若屬實施建築管理前建造之建物，可依土地登記規則第79條規定，檢附相關資料向地政機關申請建物所有權第一次登記。爰建議洽地政機關協助釐清篩選屬實施建築管理前建造、可送件辦理登記之建物，優先辦理登記作業。如因故無法辦理者，為維護公共安全，宜補強其結構，並改善其消防設備。 3. 如經管國有土地屬山坡地保育區特定目的事業用地，依國有公用財產管理手冊第26點規定，如其符合有關土地合併登記要件，為便於管理及利用，得填具土地合併申請，備文並繳納規費向該管地政機關申請合併。爰建議依上開規定審酌作適度之合併，以便於管理，另合併時應請注意基金土地與代管資產土地應分開辦理。
2. 經管國有不動產持有權狀是否已向地政機關辦理繳銷完竣。	經管國有不動產建物登記謄本上之地址為舊址，建請向地政事務所辦理變更登記。
(二)國有財產產籍管理情形 1. 是否依規定定期實施盤點，並作成紀錄，簽請首長核閱。	1. 年度辦理財物盤點，宜採全機關學校總盤點紀錄及盤點結果統計表，明確說明有物無帳、有帳無物之數量及情況，一次性簽請機關首長核閱方式辦理，完整交代財產整體盤點情形，俾便於首長瞭解財產盤點全貌，並利於控管。另為利機關確實執行財產盤點工作，財政部國有財產署訂有盤點實施計畫、盤點紀錄及盤點結果統計表等「盤點相關範例」，可至該署網站下載利用。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

訪查項目	建議事項
	2. 圖書館法第4條規定之大專校院圖書館，其購置之圖書依行政院計總處90年12月7日臺90處會二字第09294號函示皆列為財產，每一年度應納入盤點計畫辦理。另圖書財產於年度盤點時，倘由圖書館專責人員辦理，其結果應納入財產管理單位併同其他財產盤點之紀錄一併簽請首長核閱。 3. 依國有公用財產管理手冊第41點規定，不動產盤點時應實地巡查、拍照，並向地政機關申請地籍總歸戶資料，核對與產籍登記資料是否相符。同手冊第42點規定，財產實際經管量值與產籍登記資料不符者，應查明原因，並依規定補為財產增減之登記。另為利全面掌握財產管理情形，並確認各個不動產已逐一拍照確認無誤，每張照片皆應載明財產編號，以利核對。 4. 盤點時若發現歸戶清冊與現行登載資料不符，建議申請最新的土地登記謄本或洽地政事務所釐清土地持分情形，若屬登記有誤，應予更正；若歸戶清冊所載持分係為共有而致與明細清冊所載不符，應於財產卡適當欄位註記說明。 5. 盤點時若因財物體積較小，原財產標籤難以黏貼，建議可將財產標籤上之財產編號或條碼處裁剪後黏貼。 6. 為確實掌握各項財產動態，並加強各使用單位對於國有公用財產之管理，複盤時未盤得之財產，建議實地進行第二次複盤確認，並將第二次複盤日期及結果與第一次複盤情形併同做成紀錄。 7. 盤點紀錄附有盤點結果表及盤點清冊，其中

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

訪 查 項 目	建 議 事 項
	盤點清冊列有核章欄位但未核章完全，建議確實完成核章或檢討調整核章欄位。
2. 財產帳卡是否依國有財產產籍管理作業要點規定設置。	1. 依陳列資料所示，財產增加單欄位名稱「財產名稱」之實際登載內容為「財產別名」，請參照國有財產產籍管理作業要點第8點暨附件三「財產增加單」格式填載，欄位名稱與實際登載內容應一致。 2. 已入帳財產廠牌、型式空白者可於年度財物盤點時通知各單位全面檢視並修正，以利財物管理；新購置之財產則可於入帳時管控須填載完整始得入帳。 3. 校務基金自85年起開始試辦，惟部分老舊財產(88年前購置)會計科目仍列於公務預算科目，建議調整財產帳卡及財產標籤預算科目內容。
3. 實地抽盤財產產籍登記及管理情形。	1. 建請清查所管土地及建物不動產產籍登錄資料，辦理各欄位之產籍釐正。另為因應國有財產產籍管理作業需要，財政部國有財產署訂有「國有公用土地、房屋建築及設備財產卡填卡說明」，可至該署網站下載利用。 2. 財產保管單位、保管人、使用單位、使用人及存置地點有變動時，建請依國有財產產籍管理作業要點第8點規定辦理財產移動作業。 3. 依國有公用財產管理手冊第25點規定，標籤樣式以機關名稱、財產名稱、財產編號、保管人、取得日期及使用年限等欄位資料為原則。建請於財產標籤上標示實際取得日期，俾利後續使用管理。 4. 財產增加單及財產減損單未確實由使用人核章部分，建議依國有公用財產管理手冊第35點規定指定專人辦理核章。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

訪 查 項 目	建 議 事 項
4. 已完成報廢程序之財產後續處理情形(含資訊設備)。	1. 依國有公用財產管理手冊第65點規定，財產毀損致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，得予報廢，及同手冊第66點規定，再利用係指財產失其固有效能，而整件中有部分附屬設備於拆除後可供使用者，故如已報廢財物供同仁領用，應於申請單註明留用之附屬設備種類，如為整件留用，應辦理回復產籍，重新列管，不得以再利用方式辦理。 2. 資訊設備報廢後之資料移除或硬碟破壞，建議由資訊單位協助處理，以資完備。
(三)國有珍貴財產管理情形	建議將經管之珍貴動產、不動產現有資料，依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點第7點規定，整理成備有索引、照相、圖樣及其他便於查對之紀錄等備查簿。
(四)國有財產之管理、使用及收益情形	有關經管之不動產被占用情形，建請賡續依教育部每半年被占用不動產檢討會議決議及自訂被占用處理計畫執行。
1. 不動產有無被占用情形。	
2. 不動產有無無償提供使用、提供利用、出租、委託經營或設定地上權情形。	1. 建請依下列函示及法規，檢視經管國有公用不動產提供使用案件及其收益標準： (1) 依財政部110年2月4日台財產公字第11035001950號函示，監察院及審計部調查機關經管國有公用不動產提供使用收益案件發現，部分機關表示該管國有公用不動產辦理招租，惟相關文件卻誤載「委託經營」、「委託管理」等，致生提供使用法令爭議，甚有未依規定計收收益對價情形。 (2) 各機關經管國有公用財產管理使用收益，除其他法律(如促參法)另有規定外，國有財產法並無國有公用不動產得

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

訪查項目	建議事項
	委外或委託經營之規定；而政府採購法係規範政府採購工程、財物或勞務之辦理程序，非為國有財產辦理委託經營之法令依據。機關經管國有財產依政府採購法規定程序辦理委外經營使用者，應先查明確符合國產法及其他相關法令規定。 (3) 國有公用不動產於符合國有財產法第28條但書暨其施行細則第25條規定，在不違背原定用途前提下，部分得依收益原則出租，租金應依國有公用不動產收益原則第5點規定計收。 (4) 依國有公用不動產收益原則第4點規定，辦理出租之方式以公開標租為原則，逕予出租為例外。擬辦理逕予出租者，管理機關應本權責審認係配合各級政府機關(含管理機關)業務、公共工程或公用事業需要，並於簽奉權責主管核准後，始得出租特定對象。 (5) 依國有公用不動產收益原則第6點規定，訂定書面租賃契約應載明不動產標示、面積、範圍等事項，另可參考財政部國有財產署發布之國有房地租賃契約書範本訂定租賃契約，以維護機關學校權益。 2. 租約或場地提供利用契約，為私法關係，倘有爭議或違約等情，為利遂行聲請強制執行之處理時效，租約文件，建議辦理公證為宜，除法院公證外，亦可洽民間公證人辦理。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

訪 查 項 目	建 議 事 項
3. 撥用國有不動產之管理使用情形	不動產撥用或徵收案件，涉及不動產產權，建議將核准函、計畫書及謄本等資料，整併成專卷，以利日後查考。
4. 動產用途廢止仍堪用者，有無將資訊公開(如使用「政府電子採購網」之「多餘不用堪用財物流通平臺」)。	依財政部 106 年 11 月 22 日台財產公字第 10600355850 號函釋，各機關如有閒置堪用動產，可於政府採購網之「多餘不用堪用財物流通平臺」登錄動產相關資料，以媒合受讓機關，提升運用率及減少資源浪費。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

● 宿舍管理

訪 查 項 目	建 議 事 項
1. 宿舍之借用，有無訂定標準，並按照標準公平辦理。	1. 所訂相關宿舍管理法規，經查部分名稱及規定未配合中央法規定修改，或目前宿舍管理政策改變已不適用，建議後續依據中央機關宿舍管理要點、宿舍管理手冊等相關法規，全面檢視及配合修改，以符實際使用需求。 2. 依陳列之職務宿舍資料，登載尚有多戶待借用，為能充份使用，建議分析檢討原因，降低待借用情形。
2. 借用宿舍經核定後，有無依規定與借用人簽訂契約及辦理公證等借用程序。	宿舍契約公證書年代久遠，為避免文件遺失或保存環境不佳導致破損，建議業務單位目前自存公證書正本送文書組歸檔入庫保存，管理單位留存影本或掃描檔。
3. 宿舍之使用情形是否合於規定，有無經常派員訪查，並依規定查處。	1. 宿舍居住事實訪查表登載日期與書函通知之訪查日期不符，建議實際訪查日以公告日為宜。 2. 建議居住事實回覆單、訪查表加列宿舍居住事實查考及認定作業原則第5點規定之終止借用等原因。
4. 有關宿舍事務之各種表冊，是否依照規定格式詳細記載，按期填報。	建議依照宿舍管理手冊，備妥宿舍申請登記冊、宿舍修繕申請單。
5. 首長宿舍之水電、瓦斯及相關電器設備、老舊管線檢視紀錄，及水電、瓦斯費繳費情形。	業務單位除了持續做好不定期巡檢、查修首長宿舍之相關設備及消防安全檢查工作，建議做成書面紀錄留存佐證。
6. 宿舍管理費收費標準及解繳國庫憑證情形。	依全國軍公教員工待遇支給要點第4點規定略之，居住公有房舍之現職軍公教員工，應由服務機關學校按月將所併入之房租津貼數額扣繳公庫。因此，借用人應依現行公務人員給與簡明表所列，每月扣繳房租津貼。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

● 物品管理

訪 查 項 目	建 議 事 項
1. 各類非消耗品之使用期限，有無詳細規定。	依財物標準分類總說明規定，非消耗品係採三級分類制，名稱編號則由各使用單位參照財產之分類，自行登記列管，嗣後辦理重新編訂非消耗品分類時，建議參照財物標準分類之「非消耗品明細分類表」辦理。
2. 物品是否帳物相符。	建議依物品管理手冊第25點規定，消耗用品應於每月編製報表送核。
3. 物品是否儲藏適當處所。	物品儲藏處所位置未鄰近管理單位辦公室，造成領用不便，且位於地下室公共安全管理不易，建議未來將物品領用處所規劃於地面層更為妥適。
4. 廢品是否依規定辦理。	部分資訊設備減損報廢單奉准後，資訊單位未核章確認，建請確實執行。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

● 工友管理

訪 查 項 目	建 議 事 項
1. 工友人數是否符合規定，有無精簡措施。	請持續配合普通工友、技術工友及駕駛員額精簡政策，落實合理配置工友人力，發揮人力效能及提高工作效率，並兼顧多元人力進用及機關預算編列情形，積極檢討將其事務性工作，改採現代化事務機具、業務資訊化、簡化流程、運用志工等人力、全面推行職員自我服務及擴大外包等措施辦理。
2. 有無確實執行中央機關學校工友員額管理作業要點。	部分工友因業務需要擔任協助行政業務工作，建請檢視有無違反中央各機關學校工友員額管理作業要點第6點規定略以，各機關學校應有效運用工友人力，加強充實工友知能辦理事務性工作，或得經雙方合意，協助辦理未涉職員核心業務、法律責任及公權力行使之業務。
3. 工友工作時間(含加班)是否符合勞動基準法相關規定。	1. 建請依下列規定釐清技工友投保薪資異動調整，以維技工友權益： (1) 依據勞工保險局96年12月20日保承新字第09660468710號函示略以，月投保薪資應按其月薪資總額(以勞動基準法第2條第3款規定之工資為準，即勞工因工作而獲得之報酬包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之)。 (2) 另依據勞工保險條例第14條規定略以，被保險人之薪資，如在當年2月至7月調整時，投保單位應於當年8月底前將調整後之月投保薪資通知保險人；如在當年8月至次年1月調整時，應於次年2月底前通知保險人。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

訪 查 項 目	建 議 事 項
	2. 依勞動基準法規定，勞工每日正常工時不得超出8小時，連同延長工時單日亦不得超過12小時，全月延長工時原則不能超過46小時；此外，雇主應使勞工每7日有2日休息作為例假與休息日，即便勞工同意於休息日出勤加班，也不能讓勞工連續出勤逾6日以上。另依職業安全衛生法規定，如雇主使勞工常有輪班、夜間工作、長時間工作等異常工作負荷，而影響勞工身心健康等情形，也應妥為規劃及採取必要之安全衛生預防措施。
4. 工友考核、獎勵、解僱及申訴是否訂有相關規定。	依據勞基法第70條規定略以，雇主僱用勞工人數在30人以上者，應依其事業性質訂立工作規則…。有關所訂之工友工作規則，建請參照工友管理要點、勞動基準法等規定重新檢視修正。
5. 工友之退休、資遣、撫卹是否依相關規定辦理。	1. 技工屆退，請確認其軍職服務年資是否漏併計算。 2. 工友自願退休，惟未依中央各機關學校工友員額管理作業要點第5點第1款規定發給提前自願退休者鼓勵退離慰助金。 3. 請提供退休人員職工退休薪資狀況表，以確認平均工資是否正確。 4. 請依據事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則規定，每四年定期改選、每三個月舉行會議一次。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

● 車輛管理

訪 查 項 目	建 議 事 項
1. 公務車輛租賃及購置，是否依規定辦理。	1. 建請配合行政院107年5月22日修正之中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點規定，並重新檢視修正公務車輛相關規定內容。 2. 建請檢視有無違反行政院102年2月7日院授主預政字第1020100323A 號函略以，中央各機關自102年1月1日起，不得以公款支付租賃交通車，亦不得由機關提供交通工具供員工上下班搭乘使用。 3. 依車輛管理手冊第39點規定略以，公務車輛有不堪使用者或已屆滿15年之車輛(不含大客車、各型貨車及機車)應辦理財產報廢。另參照行政院主計總處購置及租賃公務車輛釋例彙編所載，如車齡已逾15年者，建議加強檢查及保養修理，並請衡酌車輛堪用狀況，予以報廢。
2. 油料管理，是否嚴密，有無使用加油卡及填寫油量統計表。	1. 依據共同性費用編列基準表規定小客車及客貨兩用車已逾15年者，不得編列油料。 2. 部分公務車輛未附消耗油量統計表，建議補正。
3. 公務車輛檢查及保養，是否按時辦理，保養工具是否完備。	依車輛管理手冊29點規定，公務車輛駕駛前應依檢查項目表所列項目檢查。另依同手冊第30點規定，公務車輛行駛間，應注意各項儀表、各操作裝置有無異常或異聲。
4. 公務車輛維修，是否嚴格控制並登記表冊，按規定辦理。	依車輛管理手冊第10點規定略以，車輛購入後，應登記其情形，記載於車歷登記卡；另依同手冊第28點規定，公務車輛應定期實施檢查與保養，並隨時登載於車歷登記卡。為此，故障送修或定期保養均應詳細逐條填具於車歷登記卡。車輛之各項維護項目支出均應詳載，俾瞭解車況及駕駛人維護情形。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

● 出納管理

訪 查 項 目	建 議 事 項
(一)主辦出納及出納管理人員辦理交待情形 1. 主辦出納辦理交代，是否依出納管理手冊第5點及第6點之規定辦理。	依現場提供資料所示主辦出納辦理交代，…，編造移交清冊交付接任者，並由前、後任主辦出納及監交人員簽章僅陳單位主管核閱，建請依出納管理手冊第6點規定，主辦出納辦理交代，…，連同經辦之未了事項，編造移交清冊交付接任者，並由前、後任主辦出納及監交人員簽章後陳報機關首長。
2. 出納管理人員辦理交代，是否依出納管理手冊第5點及第6點之規定辦理。	依現場提供資料所示出納管理人員編造移交清冊交付接任者，並由前、後任出納管理人員及監交人員簽章另僅陳單位主管核閱，建請依出納管理手冊第6點規定，…出納管理人員辦理交代，…，連同經辦之未了事項，編造移交清冊交付接任者，並由前、後任出納管理人員及監交人員簽章後陳報機關首長。
(二)國庫機關專戶管理 1. 機關首長、主辦會計及主辦出納等三人異動時，是否即時辦理印鑑變更。	機關首長、主辦會計及主辦出納異動未即時辦理印鑑更換。請依出納管理手冊第10點第11款規定，該等人員如有異動，該即辦理印鑑更換。
2. 國庫機關專戶如有辦理定期性存款，其回單是否自行妥適保管。	1. 郵局定存單及履約保證金連帶保證書存放出納組保險櫃，未依出納管理手冊第27點規定，…，應依照保管品有關規定送存國庫經辦行保管。 2. 定存單之質權設定覆函，應依出納管理手冊第28點第9項規定，有價證券之質權設定登記書，應加註拋棄行使抵銷權。
3. 是否每年檢討機關專戶存續必要性及機關代號正確性。	建請依財政部104年1月20日台財庫字第10403610210號函向開立機關專戶之銀行查詢機關代號正確性並做成書面資料留存。

教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

訪 查 項 目	建 議 事 項
(三)存庫保管品管理 是否每月提供已奉核之存庫保管品帳戶之明細資料，供採購或業務相關單位勾稽，並由其將勾稽情形通知出納管理單位。	1. 建請依出納管理手冊第28點第6款、第35點及第55點第4款規定，存管之保管品月報表應完整記載履約期間、到期日及兌償期限等明細資料。 2. 建請依出納管理手冊第28點第8款規定，存管之保管品，應分類登記於存庫保管品備查簿。
(四)出納保管物品盤點 1. 出納管理單位存管之現金、票據、支票簿、存摺、存單、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等項目，是否辦理年度定期與不定期之盤點。	建請依出納管理手冊第51點規定，出納管理單位，對存管之現金、票據、支票簿、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等，每年應作定期與不定期之盤點。另自行收納款項收據之管理請依出納管理手冊第38點設置自行收納款項收據紀錄卡，隨時記錄使用情形，備供查核。
2. 每年度盤點作業，會計單位是否至少監督盤點1次。	建請依出納管理手冊第51點規定，出納管理單位辦理盤點作業應由會計單位每年至少監督盤點一次。
3. 辦理盤點人員是否依實際盤點情形作成紀錄，陳報單位主管核閱。	建請依出納管理手冊第51點規定，出納管理單位應依實際盤點情形作成盤點紀錄，陳報單位主管。
4. 辦理盤點人員發現存管之現金、票據(含空白支票)、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等與相關紀錄不符時，是否查明不符原因，陳請機關首長核辦。	建請依出納管理手冊第51點規定，出納管理單位，對存管之現金、票據、支票簿、有價證券、自行收納款項收據及其他保管品等，每年應作定期與不定期之盤點，並將盤點紀錄陳報單位主管；另由會計單位每年至少監督盤點一次。
(五)出納事務查核 辦理出納事務檢核，是否符合出納管理手冊所定查核要項；是否將機關專戶存續必	建請依出納管理手冊第55點規定，將出納查核要項(共計16款)全部列入出納事務查核項目。

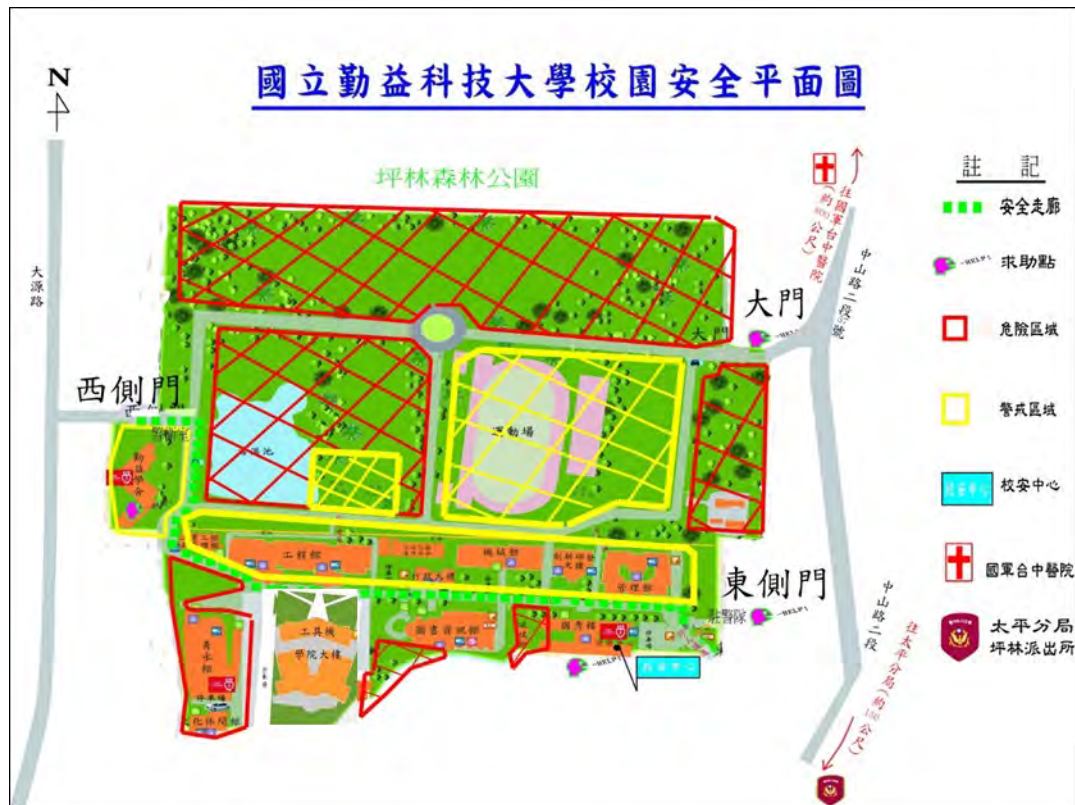
教育部110年度事務檢核實地訪查之建議事項彙總表

訪 查 項 目	建 議 事 項
要性及機關代號正確性檢討之書面資料，列入出納事務查核項目。	
(六)出納業務內部控制制度是否參採「出納業務內部控制制度共通性作業範例」，辦理作業層級自行評估作業。	建請依出納業務內部控制制度共通性作業範例所列類別辦理自行評估作業，另評估期間至少應涵蓋12個月。

110 學年第 1 學期校安事件統計表

國立勤益科技大學 110 學年第 1 學期校安事件統計表															
系 別 項 目	機械	電機	電子	化材	工管	冷凍	資工	企管	資管	流管	景觀	休管	應英	文創	合計
交通意外	14	11	12	5	6	6	7	6	9	5	1	6	5	1	94
運動意外傷害	2	1			1		2		1				1		8
工作意外	2	1	2		2	8		1	1				1		18
一般意外			3		5	2	1	1					1		13
疾病事件	2	2	1	3	3		1	5	1		1		1		20
一般鬥毆					1										1
其他															
校安事 件統計	20	15	18	8	18	16	11	13	12	5	2	6	9	1	154

校園安全平面圖



國立勤益科技大學 111 年教育部教育優先區寒假營隊服務學校及時間一覽表

營隊名稱	負責人	手機號碼	出隊人數	服務單位	出隊地址	營隊活動日期	備 註
決戰吧！精靈的逆襲	莊詠淳	0936732791	45	國際志工服務社	台中市大雅區六寶國小 台中市大雅區光復路 15-2 號 04-25694858	111/01/24(一)- 111/01/26(三)	三天兩夜
寒假生態育樂營	謝彩平	0925378233	40	蜂之家族康輔社	台中市北屯區逢甲國民小學 台中市北屯區北坑巷 60 號 04-22390047	111/01/25(二)- 111/01/27(四)	三天兩夜
英雄訓練營	劉裕恩	0976-045-801	30	勤益魔術社	台中市新社區東興國小 台中市新社區興社街一段國校巷 13 號 04-25811467	111/01/25(二)- 111/01/27(四)	三天兩夜
上猿燈滿天-毛克立童玩冬令奇談	陳彥瑋	0919474971	13	勤益科大羅浮群	台中市太平區東汴國小 台中市太平區東汴里山田路 100 號 04-22702664	111/02/12(六)- 111/02/13(日)	兩天一夜

110 學年度第一學期社團辦理校際活動內容一覽表：

項次	活動名稱	活動日期	活動地點	辦理社團	參與 學校	活動 人數
1	亞洲大學及修平科技大學 學生會蒞臨本校參觀交流	110.10.29	青永館 6 樓	學生會	25	50
2	「曙光」期末音樂會	110.11.30	青永館 6 樓靜軒	諾曼本管樂社	1	130
3	「第 50 屆草地音樂會」成 果發表會	110.12.16	冰樵草坪	弦音吉他社	3	200
4	「琴你陪我 啡你不可」期 末成果展	110.12.16	青永館 6 樓靜軒	提琴弦樂社、烘 培社、咖啡研究 社	1	100
5	七系聯合聖誕晚會	110.12.22	青永館匯川堂	機械、電子、資 管、企管、應英、 文創、化材等七 系	1	500
6	舞台劇「箱逢」期末成果 展	110.12.27	青永館采風堂	知勤話藝劇坊	1	70
7	熱舞社小型成果發表會	110.12.30	青永館匯川堂	熱舞社	4	500

110 年學生社團支援學校推動行政事務記事：

日期	內容	支援單位	地點	支援社團	學生人數
11/29(一)~12/1(三)	聖誕樹架設	課指組	冰樵草坪	學生會	20
12/1(三)	“走過勤益五十”首映會	秘書室	圖資大樓6樓國際會議廳	吉他社	20
12/2(四)	師生座談會-張明王國秀基金會清寒及優秀學生頒獎 師生座談會-本校社團服務績優學生頒獎	課指組	圖資大樓6樓國際會議廳	親善服務團	20
12/2(四)	聖誕樹點燈儀式	課指組	冰樵草坪	學生會、各系學會	100
12/7(二)	校慶旗幟擺設	課指組	全校	學生會	10
12/11(六)	校慶端遮獎/禮刀	課指組	操場	親善服務團	20
12/11(六)	校慶典禮協助與場撤	課指組	全校	學生會	10
12/11(六)	校慶創辦人紀念音樂會	創辦人辦公室	鑑心廣場	嘻研社、熱音社、吉他社、弦樂社、管樂社、國樂社	75
12/15(三)	新校門動土典禮	總務處	校門口	親善服務團	18
12/20(一)	新機車停車場動土典禮	總務處	新校區勤創基地北側	親善服務團	18
111/1/18	2022 中華民國高分子學會年會	化材系	圖資六樓國際會議廳	親善服務團	4

110 年第一學期原資中心主辦活動如下：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
9/30(四)	10:00-12:00	部落會議－期初交流活動	靜軒堂
每週二社團時間，6 堂	18:00-20:00	原住民傳統技藝課程－阿美族傳統樂舞	鑑心廣場
10/14(四)	18:00-20:00	原民社團迎新－原民新聚點	原資中心
10/28(四)	18:00-20:00	延續泰雅文化的美－族語講座	原資中心
10/27(三)	18:00-20:00	原味編織－苧麻繩杯套工藝課程	原資中心
11/13-11/14(日)	兩天一夜	「雲豹的故鄉－屏東禮納里部落」－ 原住民創新產業技能暨族語學習工作坊	屏東縣瑪家鄉
11/18(四)	10:00-12:00	台中市原住民就業服務中心－宣導勞工權益與職災防制講座	靜軒堂
11/25(四)	10:00-12:00	Pangcah 阿美族語言學習工作坊	原資中心
12/2(四)	10:00-12:00	洄游－原住民職涯規劃講座	原資中心
12/11(六)	校慶活動	原住民傳統技藝展演	校內
12/18(六)	18:00-21:00	聖音現象－8 校聯合聖誕晚會	朝陽科大
12/21(二)	18:00-20:00	部落會議－期末交流活動	原資中心
12/23(四)	16:10-17:10	原資中心第一次諮詢委員會議	靜軒堂
12/30(四)	18:00-20:00	原民社成果發表	匯川堂

110-2 課外活動指導組辦理活動日程表如下：

日期/星期	起迄時間	會議或活動主題	地點
1/1(六)~12/31(六)	09:00-16:00	緊急紓困助學金	青永館課指組
2/21(一)-2/24(四)	09:00-16:00	就學貸款收件作業	青永館課指組
2/23 (三)	16:10-18:00	110 學年度第 2 學期期初社團指導老師座談會	青永館采風堂
3 月(待定)	兩天	學生會幹部訓練	待定
3/26(六)-3/27 (日)	兩天	111 年全國大專校院社團評選暨觀摩活動	待定
3/11 (五)	09:00-16:00	優秀青年獎學金收件作業	各系辦公室
3/22 (二)	09:00-16:00	原住民學生獎學金、清寒學生獎助學金收件作業	青永館課指組
4 月(待定)	兩天	111 年大專校院學生會成果展	待定
5/2(一)-5/4(三)	依公告	各系學會歌唱比賽	青永館匯川堂
5/5(四)	10:00-13:00	母親節音樂會	青永館匯川堂
5/12 (四)	10:00-12:00	110 學年度第 2 學期師生校務座談會	圖資 6 樓國際會議廳
5 月(待定)	依公告	全校學生社團幹部知能研習營	待定
6 月(待定)	依公告	端午節龍舟裝置藝術活動	冰樵草坪
2/1(二)~11/29(二)	依公告	111 年帶動中小學營隊	各帶動中小學學校
7/1(五)~8/31(三)	依公告	111 年暑假教育優先區營隊	各教育優先區學校
暫定	依公告	111 年度志願服務特殊訓練	待定

項目↵	人數↵	獎金↵	備註↵
體育保送生↵	12↵	60,000↵	↵
校內競賽↵	408↵	486,150↵	↵
校外競賽成績優異↵	21↵	218,000↵	↵
總計人數↵	441↵		
總計金額↵	764,150↵		

簽 於 註冊組

日期：111年1月28日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為111學年度學雜費是否調整案，簽請核示。

說明：

一、有關本國學生學雜費收費基準部分：

(一)依據「專科以上學校學雜費收取辦法」第8條第1項規定：「學校審酌財務狀況、助學機制及辦學綜合成效，得於基本調幅內調整學雜費收費基準，(略以)」辦理，如附件一。

(二)本組業依部頒「專科以上學校學雜費審議基準表」(附件二)，簽請各權責單位依財務指標、助學指標及辦學綜合指標等，分別查填數據資料，並彙整「110學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表」(詳如附件三)，分析顯示，本校在「財務指標」及「助學指標」部分未符合學雜費調整之基本條件。

(三)有關各國立技專校院收費標準，並依學院、部別，分別與本校收費標準進行差額比較，核算各學校學雜費收費標準之平均值(如附件四)一同併陳。依比較結果顯示，本校現階段學雜費收費標準均略高於國立技專校院之平均值。

(四)爰此，111學年度學雜費擬不予調整，採計110學年度收費標準。

二、外國學生及大陸地區學生學雜費收費基準部份，依109年

~~4月9日校務基金管理委員會決議，自108學年度起：~~

6月11日校務會議決議

(一)大學部外國學生，依日間部學生收費標準2倍收費。

(二)研究所外國學生，管理學院依日間部學生收費標準2倍

收費，其餘院系依日間部學生收費標準2.2倍收費。

擬辦：

- 一、爰此，111學年度學雜費擬不予調整，採計110學年度收費標準。本國學生學雜費收費基準案，擬依校內程序審議後，報教育部備查；外國及大陸^地區學生學雜費收費基準案，擬依校內程序審議後公告。
- 二、為求報部時效性，本案擬援例先提校務會議審議後，續提校務基金管理委員會備查。

會辦單位：校務基金管理委員會

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
秘書處 湯瑞芬 0208 1230	秘書 王俊翔 0208 1401	
組長 陳淑鈴 0208 1237	主任秘書 黃世演 0209 0909	如擬
教務長 賴秋庚 0208 1244		校長 陳文淵(甲) 0209 0914

組員 蔡沛珊 0208 1239	主任秘書 黃世演 0209 0914
專員 高明裕 0209 0911	

名 稱：專科以上學校學雜費收取辦法

修正日期：民國 106 年 04 月 19 日

法規類別：行政 > 教育部 > 高等教育目

第 1 條

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

第 2 條

本辦法所定學雜費，分為下列二類：

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

學校得以學分費、學分學雜費或學雜費基數等項目核算前項之學雜費。

第 3 條

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

前項校務及財務資訊公開內容架構表，由教育部（以下簡稱本部）定之。

第 4 條

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

第 5 條

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

第 6 條

前條所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。



(二) 已成年：與其父母合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：爲其本人之所得總額。

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

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

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

第 7 條

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

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

第 8 條

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

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

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

第 9 條

學校依前條規定調整學雜費收費基準，應符合下列規定：

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

第 10 條

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

第 11 條

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

第 12 條

學校有下列情形之一者，應調降其學雜費收費基準：

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

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

前項調降幅度不得逾該學年度基本調幅。

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

第 13 條

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

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

第 14 條

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

第 15 條

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

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

。

第 16 條

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

第 17 條

本辦法自發布日施行。



附表一專科以上學校學雜費審議基準表

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



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

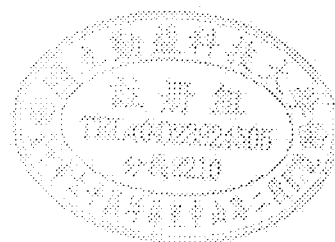
通 知

中華民國 111 年 1 月 4 日

為辦理 111 學年度學雜費是否調整乙案，惠請 貴單位依據「專科以上學校學雜費收取辦法」中之附表一填列下列報表：

- 七、請主計室填報「一、財務指標檢視表」及「三、辦學綜合指標檢視表」中項目 3。2。
- 八、請學務處填報「二、助學指標檢視表」。
- 九、請人事室填報「三、辦學綜合指標檢視表」中項目 4 生師比數字。

敬請於 111 年 1 月 24 日(星期一)前擲還本組彙辦，俾利提請校務基金管理委員會及校務會議審議。



教務處註冊組

啟

接洽：

- 1. 檢陳本室查填財務指標等資料。
- 2. 陳閱後遞送教務處。

秘書王俊翔

111.1.25

主計室李芳偉

111.1.26

主計室何雨彤



一、財務指標檢視表

項 目		金額/比率				說明
		108年度/107 學年	109年度/108 學年	110年度/109 學年	108-110年 /107-109學 年度平均	
學雜費收入		514,629,676 元	518,217,385 元	524,746,662 元	519,197,908 元	
公 立	自籌數	377,172,212 元	366,734,826 元	406,266,666 元	383,391,235 元	近 3 年自籌數 高於學雜費收 入。 1. ☐ 符合 2. ☒ 不符合
	近 3 年學校 自籌數與學 雜費收入平 均差額	107,214,824 元	141,667,697 元	135,806,673 元	128,229,731 元	
私 立	行政管理、 教學研究訓 輔、學生獎 助學金支出	元	元	元	元	近 3 年行政管 理、教學研究 訓輔及獎助學 金 3 項支出逾 學雜費收入 80%。 1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合
	近 3 年平均 三項支出占 學雜費收入 比例%	%	%	%	%	
近 3 年現金餘 比率		7.42%	3.80%	-2.00%	3.06%	近 3 年現金餘 比率 < 15%。 1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合

註：

秘書王俊翔

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

二、助學指標檢視表

項目	金 額/比率	說 明
	110 年度/109 學年	
學校提撥獎助學金	114,524,172 元	(請於此欄填列受補助人次)
學校獎助學金占學雜費比例	21.83%	學校獎助學金占學雜費收入比率>5%。 1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合
學校助學金	34,831,241 元	
學校助學金占學校提撥獎助學金比例	65.13%	助學金占獎助學金比例>70% 1. ☐ 符合 2. ☒ 不符合 (如排除指定捐贈之獎學金支出，請敘明金額為__元)
學校應提出 109 學年度助學計畫之目標值及查核機制	(請說明並以附件呈現，格式如附表 2)	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合

註：

1. 公立學校提撥獎助學金係指學生公費(含學雜費減免)及獎勵金；私立學校提撥獎助學金指不含政府補助之各項獎助學金(決算書計算公式=民間捐贈獎學金支出+學校自付獎學金支出+民間捐贈助學金支出+學校自付助學金支出)。
2. 111 學年度助學計畫之目標值及查核機制(格式如附表 2)。

助教張蘭芳

學務處主任洪彰鴻

學務處主任洪彰鴻

三、辦學綜合指標檢視表

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

註：

1. 日間學制生師比值係指全校日間學制加權學生數除以全校專任、兼任師資數總和。
2. 生師比之學生數及師資數列計原則，依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第四條附表一規定辦理。
3. 考量學雜費申請作業期程，生師比計算至 110 學年度上學期結束(111 年 1 月 31 日止)。

 秘書王俊翔
 111.1.25

三、辦學綜合指標檢視表

項 目	說 明
該一學年度上學期日間學制生師比值在 23 以下。	1. ☒ 符合 2. ☐ 不符合 日間學制生師比: <u>18.75</u> ($d = a / c$) 日間學制學生總數(a): <u>7853.66</u> 專任師資數(b): <u>314</u> 可計算生師比之師資數(c): <u>418.66</u>
近 3 年無校(財)務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合 人事室鍾家政主任
近 3 年無違背「專科以上學校學雜費收取辦法」所定指標或程序之情事。	1. ☐ 符合 2. ☐ 不符合

註：

1. 日間學制生師比值係指全校日間學制加權學生數除以全校專任、兼任師資數總和。
2. 生師比之學生數及師資數列計原則，依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第四條附表一規定辦理。
3. 考量學雜費申請作業期程，生師比計算至 110 學年度上學期結束(111 年 1 月 31 日止)。

111 學年度學雜費調整案各類指標核對一覽表

指標類	指標標準	符合情形		備註
財務指標	一、近三年自籌數高於學雜費收入。	☐ 符合	☒ 不符合	108-110 年度(近三年) 平均學雜費收入：519,197,908 元 平均自籌數：383,391,235 元
	二、近三年現金餘絀占現金收入之比率，未超過百分之十五；或超過者具合理資金運用計畫。	☒ 符合	☐ 不符合	108 年度：7.42% 109 年度：3.80% 110 年度：-2.00%
		☒ 符合	☐ 不符合	109 年度：13.4% 110 年度：21.83%
助學指標	一、獎助學金提撥比率達學雜費收入百分之五。	☒ 符合	☐ 不符合	109 年度：82.4% 110 年度：65.13%
	二、獎助學金之助學金比率逾百分之七十。	☐ 符合	☒ 不符合	待確認調高學雜費案後，請學務處提供
	三、110 學年度助學計畫之目標值及查核機制。	☐ 符合	☐ 不符合	日間學制生師比：18.75
辦學綜合指標	一、110 學年度上學期日間學制生師比值在 23 以下。	☒ 符合	☐ 不符合	
	二、近三年無校(財)務違法或不當，情節重大，經本部糾正或要求限期改善。	☒ 符合	☐ 不符合	
	三、近三年無違背「專科以上學校學雜費收取辦法」所定指標或程序之情事。	☒ 符合	☐ 不符合	



110學年度國立技專校院學雜費收費標準一覽表

學校名稱	部別	工學院	勤益 差額	商學院 (管理)	勤益 差額	文法 學院	勤益 差額	是否調漲 (與109學年 度比較)
國立勤益科 技大學	日間部	27,029	--	23,468	--	23,100	--	
	進修部	1,055	--	985	--	950	--	
	在職專班 (學士)	1,500	--	1,400	--	1,400	--	
國立臺灣科 技大學	日間部	28,390	(1,361)	24,700	(1,234)	24,340	(1,240)	未調
	進修部	--	--	--	--	--	--	未調
	在職專班 (學士)	--	--	--	--	16,380	--	未調
國立雲林科 技大學	日間部	27,845	(816)	24,182	(716)	24,182	(1,082)	未調
	進修部	--	--	--	--	--	--	
	在職專班 (學士)	1,092	408	1,019	381	1,007	393	未調
國立臺北科 技大學	日間部	26,896	133	23,339	127	23,339	(239)	未調
	進修部	二技1186	--	二技1080	--	--	--	未調
		四技27845	--	四技27845	--	--	--	未調
	在職專班 (學士)	--	--	--	--	--	--	
國立屏東科 技大學	日間部	27,580	(551)	24,000	(534)	24,000	(900)	未調
	進修部	1,080	(25)	1,080	(95)	1,080	130	未調
	在職專班 (學士)	--	--	--	--	--	--	
國立高雄應 用科技大學	日間部	26,279	750	22,814	652	22,814	286	未調
	進修部	1,024	31	963	22	--	--	未調
	在職專班 (學士)	--	--	--	--	--	--	
國立虎尾科 技大學	日間部	25,748	1,281	21,997	1,469	21,997	1,103	未調
	進修部	二技21267	--	二技21267	--	二技21267	--	未調
		四技21267	--	四技20000	--	四技20000	--	未調
	在職專班 (學士)	--	--	--	--	--	--	
國立臺中科 技大學	日間部	--	--	25,660	(2,194)	21,520	1,580	未調
	進修部	--	--	950	35	800	150	未調
國立澎湖科 技大學	日間部	23,491	3,538	20,394	3,072	--	--	未調
	進修部	--	--	869	116	--	--	未調
國立臺北商 業大學	日間部	--	--	21,520	1,946	--	--	未調
	進修部	--	--	1,250	(265)	--	--	未調
	在職專班 (學士)	--	--	--	--	--	--	
收費平均值	日間部	26,580	449	23,140	326	23,083	17	本校高於平 均值
	進修部	1,049	6	892	93	943	7	本校高於平 均值
	在職專班 (學士)	1,296	204	1,210	191	1,204	197	本校高於平 均值



簽 於 註冊組

日期：111年2月8日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校申請112學年度「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」改名為「工程科技產業博士學位學程」案，簽請核示。

說明：

- 一、本校報部申請112學年度「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」改名為「工程科技產業博士學位學程」案，業經教育部審查中。
 - 二、依專科以上學校總量發展規模與條件標準(以下簡稱總量標準)第12條規定略以，學校申請系所之停招、整併、更名者，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開1個月前公告周知，並經校務會議審議通過。
 - 三、爰此，依來文說明三、(一)，原本案已提110學年度第1學期第一次臨時校務會議決議通過，因公聽會與校務會議時間未達1個月，故擬再提110學年度第2學期第一次校務會議追認申請案，並依規定3月1日前補陳教育部，以符總量標準規定。
 - 四、另有關說明三、(二)，本校博士學位學程108、109學年度以及110年度上學期均未符合總量標準第5條附表五之師資質量規定，將轉知精密製造科技研究所博士班研議改善(檢附108及109學年度師資質量考核表-簡版)。
- 擬辦：奉核後提案校務會議審議，依教育部公文規定進行後續補陳報作業。

裝
訂
線

第一層 決行	
承辦單位	會辦單位
決行	
依辦區安通函 行 政 專 員 陳依蘋 0208 1416	依規定辦理
組長 陳淑鈴 0208 1418	
教務長 賴秋庚 0208 1514	
副校長 邱文志 0209 0947	

組員 蔡沛珊

0208
1431

專員 高明裕

0208
1545

簽 於 註冊組

日期：111年2月8日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校修正後112學年度申請增調所系科班第一階段作業申請案，簽請核示。

說明：

一、本校檢陳修正後112學年度申請增調所系科班第一階段作業申請案資料1案，業經教育部收訖辦理中。

二、依專科以上學校總量發展規模與條件標準(以下簡稱總量標準)第12條規定略以，學校申請系所之停招、整併、更名者，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開1個月前公告周知，並經校務會議審議通過。

三、爰此，依來文說明二，原本案已提110學年度第1學期第一次臨時校務會議決議通過，因公聽會與校務會議時間未達1個月，故擬再提110學年度第2學期第一次校務會議追認申請案，並依規定3月1日前補陳教育部，以符總量標準規定。

四、本次申請案共計三案，內容如次：

(一)「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」。

(二)「休閒產業管理系」改名為「健康產業科技研發與管理系」。

(三)「化工與材料工程系碩士在職專班」改名為「化工與材料工程系環境與安全衛生工程碩士在職專班」。

擬辦：奉核後提案校務會議審議，依教育部公文規定進行後續補陳報作業。

會辦單位：

第一層決行	
承辦單位	會辦單位 決行
特務室陳依蘋02081207	知悉 校長陳文淵02091330
組長陳淑鈴02081218	
教務長賴秋庚02081255	
副校長邱文志02090948	

組員蔡沛珊02081242

專員高明裕02081309

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111年1月24日
發文字號：臺教技(一)字第1110008370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：貴校檢陳修正後112學年度申請增調所系科班第一階段作業申請案資料1案，已收訖辦理中，俟審查作業後另案回復，請查照。

說明：

- 一、復本（111）年1月17日勤益科大教字第1110050326號函。
- 二、另請貴校於本年3月1日前補陳校務會議紀錄，以符規定。

正本：國立勤益科技大學
副本：技專校院總量管制小組



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111年1月28日
發文字號：臺教技(一)字第1112300404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：所報貴校申請112學年度「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」改名為「工程科技產業博士學位學程」一案，請依說明辦理，請查照。

說明：

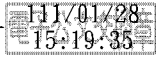
- 一、復111年1月24日勤益科大教字第1111000023號函。
- 二、依專科以上學校總量發展規模與條件標準(以下簡稱總量標準)第12條規定略以，學校申請系所之停招、整併、更名者，應與權益受影響之教職員工生溝通，說明權益保障措施，至遲於校務會議召開1個月前公告周知，並經校務會議審議通過。
- 三、貴校函報申請旨揭博士學位學程改名案，請依下列說明辦理：
 - (一)依據來文資料，該改名申請案並未於校務會議召開1個月前，辦理師生溝通宣導說明會，不符前揭總量標準第12條規定。校務會議紀錄可於111(本)年3月1日前補陳，請貴校後續擇日召開校務會議追認申請案，以符總量標準規定。
 - (二)另旨揭博士學位學程108、109學年度以及110學年度上學期均未符合總量標準第5條附表五之師資質量規定，

請貴校確實改善並聘任應有專任師資，以確保教學品質，並維護學生受教權益。

(三)另考量博士生培育品質與數量過多問題，大專校院博士班招生名額總量均不得增加，請貴校留意。

正本：國立勤益科技大學

副本：技專校院總量管制小組



裝

訂



線

名 稱：毒品危害防制條例

修正日期：民國 109 年 01 月 15 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效

本條例 109.01.15 修正之第 33-1 條條文，定自中華民國一百十年七月一日施行。

第 1 條

為防制毒品危害，維護國民身心健康，制定本條例。

第 2 條

本條例所稱毒品，指具有成癮性、濫用性、對社會危害性之麻醉藥品與其製品及影響精神物質與其製品。

毒品依其成癮性、濫用性及對社會危害性，分為四級，其品項如下：

- 一、第一級 海洛因、嗎啡、鴉片、古柯鹼及其相類製品（如附表一）。
- 二、第二級 罌粟、古柯、大麻、安非他命、配西汀、潘他唑新及其相類製品（如附表二）。
- 三、第三級 西可巴比妥、異戊巴比妥、納洛芬及其相類製品（如附表三）。
- 四、第四級 二丙烯基巴比妥、阿普唑他及其相類製品（如附表四）。

前項毒品之分級及品項，由法務部會同衛生福利部組成審議委員會，每三個月定期檢討，審議委員會並得將具有成癮性、濫用性、對社會危害性之虞之麻醉藥品與其製品、影響精神物質與其製品及與該等藥品、物質或製品具有類似化學結構之物質進行審議，並經審議通過後，報由行政院公告調整、增減之，並送請立法院查照。

醫藥及科學上需用之麻醉藥品與其製品及影響精神物質與其製品之管理，另以法律定之。

第 2-1 條

直轄市、縣（市）政府為執行毒品防制工作，應由專責組織辦理下列事項：

- 一、毒品防制教育宣導。
- 二、提供施用毒品者家庭重整及心理輔導等關懷訪視輔導。
- 三、提供或轉介施用毒品者各項社會救助、法律服務、就學服務、保護安置、危機處理服務、職業訓練及就業服務。
- 四、提供或轉介施用毒品者接受戒癮治療及追蹤輔導。
- 五、依法採驗尿液及訪查施用毒品者。
- 六、追蹤及管理轉介服務案件。
- 七、其他毒品防制有關之事項。

直轄市、縣（市）政府應編列預算辦理前項事宜；必要時，得由各中央目的事業主管機關視實際情形酌予補助。

第 2-2 條

法務部為推動毒品防制業務，應設基金，其來源如下：

- 一、循預算程序之撥款。
- 二、犯本條例之罪所科罰金及沒收、追徵所得款項之部分提撥。
- 三、違反本條例所處罰鍰之部分提撥。
- 四、基金孳息收入。
- 五、捐贈收入。
- 六、其他有關收入。

前項基金之用途如下：

- 一、補助直轄市、縣（市）政府辦理前條第一項所列事項。
- 二、辦理或補助毒品檢驗、戒癮治療及研究等相關業務。
- 三、辦理或補助毒品防制宣導。
- 四、提供或補助施用毒品者安置、就醫、就學、就業及家庭扶助等輔導與協助。
- 五、辦理或補助與其他國家或地區間毒品防制工作之合作及交流事項。
- 六、辦理或補助其他毒品防制相關業務。
- 七、管理及總務支出。
- 八、其他相關支出。

第 3 條

本條例有關法院、檢察官、看守所、監獄之規定，於軍事法院、軍事檢察官、軍事看守所及軍事監獄之規定亦適用之。

第 4 條

製造、運輸、販賣第一級毒品者，處死刑或無期徒刑；處無期徒刑者，得併科新臺幣三千萬元以下罰金。

製造、運輸、販賣第二級毒品者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新臺幣一千五百萬元以下罰金。

製造、運輸、販賣第三級毒品者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣一千萬元以下罰金。

製造、運輸、販賣第四級毒品者，處五年以上十二年以下有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金。

製造、運輸、販賣專供製造或施用毒品之器具者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百五十萬元以下罰金。

前五項之未遂犯罰之。

第 5 條

意圖販賣而持有第一級毒品者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新臺幣七百萬元以下罰金。

意圖販賣而持有第二級毒品者，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金。

意圖販賣而持有第三級毒品者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

意圖販賣而持有第四級毒品或專供製造、施用毒品之器具者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

第 6 條

以強暴、脅迫、欺瞞或其他非法之方法使人施用第一級毒品者，處死刑、無期徒刑或十年以上有期徒刑；處無期徒刑或十年以上有期徒刑者，得併科新臺幣一千萬元以下罰金。

以前項方法使人施用第二級毒品者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑，得併科新臺幣七百萬元以下罰金。

以第一項方法使人施用第三級毒品者，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金。

以第一項方法使人施用第四級毒品者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

前四項之未遂犯罰之。

第 7 條

引誘他人施用第一級毒品者，處三年以上十年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

引誘他人施用第二級毒品者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

引誘他人施用第三級毒品者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣七十萬元以下罰金。

引誘他人施用第四級毒品者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣五十萬元以下罰金。

前四項之未遂犯罰之。

第 8 條

轉讓第一級毒品者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

轉讓第二級毒品者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣七十萬元以下罰金。

轉讓第三級毒品者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣三十萬元以下罰金。

轉讓第四級毒品者，處一年以下有期徒刑，得併科新臺幣十萬元以下罰金。

前四項之未遂犯罰之。

轉讓毒品達一定數量者，加重其刑至二分之一，其標準由行政院定之。

第 9 條

成年人對未成年人販賣毒品或犯前三條之罪者，依各該條項規定加重其刑至二分之一。

明知為懷胎婦女而對之販賣毒品或犯前三條之罪者，亦同。

犯前五條之罪而混合二種以上之毒品者，適用其中最高級別毒品之法定刑，並加重其刑至二分之一。

第 10 條

施用第一級毒品者，處六月以上五年以下有期徒刑。

施用第二級毒品者，處三年以下有期徒刑。

第 11 條

持有第一級毒品者，處三年以下有期徒刑、拘役或新臺幣三十萬元以下罰金。

持有第二級毒品者，處二年以下有期徒刑、拘役或新臺幣二十萬元以下罰金。

持有第一級毒品純質淨重十公克以上者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

持有第二級毒品純質淨重二十公克以上者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣七十萬元以下罰金。

持有第三級毒品純質淨重五公克以上者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二十萬元以下罰金。

持有第四級毒品純質淨重五公克以上者，處一年以下有期徒刑，得併科新臺幣十萬元以下罰金。

持有專供製造或施用第一級、第二級毒品之器具者，處一年以下有期徒刑、拘役或新臺幣十萬元以下罰金。

第 11-1 條

第三級、第四級毒品及製造或施用毒品之器具，無正當理由，不得擅自持有。

無正當理由持有或施用第三級或第四級毒品者，處新臺幣一萬元以上五萬元以下罰鍰，並應限期令其接受四小時以上八小時以下之毒品危害講習。

少年施用第三級或第四級毒品者，應依少年事件處理法處理，不適用前項規定。

第二項裁罰之基準及毒品危害講習之方式、內容、時機、時數、執行單位等事項之辦法，由法務部會同內政部、行政院衛生署定之。

第 12 條

意圖供製造毒品之用，而栽種罌粟或古柯者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑，得併科新臺幣七百萬元以下罰金。

意圖供製造毒品之用，而栽種大麻者，處五年以上有期徒刑，得併科新臺幣五百萬元以下罰金。

前二項之未遂犯罰之。

第 13 條

意圖供栽種之用，而運輸或販賣罌粟種子或古柯種子者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣五十萬元以下罰金。

意圖供栽種之用，而運輸或販賣大麻種子者，處二年以下有期徒刑，得併科新臺幣二十萬元以下罰金。

第 14 條

意圖販賣而持有或轉讓罌粟種子、古柯種子者，處三年以下有期徒刑。

意圖販賣而持有或轉讓大麻種子者，處二年以下有期徒刑。

持有罌粟種子、古柯種子者，處二年以下有期徒刑、拘役或新臺幣三萬元以下罰金。

持有大麻種子者，處一年以下有期徒刑、拘役或新臺幣一萬元以下罰金。

第 15 條

公務員假借職務上之權力、機會或方法犯第四條第二項或第六條第一項之罪者，處死刑或無期徒刑；處無期徒刑者，得併科新臺幣三千萬元以下罰金。犯第四條第三項至第五項、第五條、第六條第二項至第四項、第七條第一項至第四項、第八條第一項至第四項、第九條至第十四條之罪者，依各該條項規定加重其刑至二分之一。

公務員明知他人犯第四條至第十四條之罪而予以庇護者，處一年以上七年以下有期徒刑。

第 16 條

（刪除）

第 17 條

犯第四條至第八條、第十條或第十一條之罪，供出毒品來源，因而查獲其他正犯或共犯者，減輕或免除其刑。

犯第四條至第八條之罪於偵查及歷次審判中均自白者，減輕其刑。

被告因供自己施用而犯第四條之運輸毒品罪，且情節輕微者，得減輕其刑。

第 18 條

查獲之第一級、第二級毒品及專供製造或施用第一級、第二級毒品之器具，不問屬於犯罪行為人與否，均沒收銷燬之；查獲之第三級、第四級毒品及製造或施用第三級、第四級毒品之器具，無正當理由而擅自持有者，均沒入銷燬之。但合於醫藥、研究或訓練之用者，得不予銷燬。

查獲易生危險、有喪失毀損之虞、不便保管或保管需費過鉅之毒品，經取樣後於判決確定前得銷燬之；其取樣之數量、方式、程序及其他相關事項之辦法，由法務部定之。

毒品檢驗機構檢驗出含有新興毒品或成分而有製成標準品之需者，得由衛生福利部或其他政府機關依法設置之檢驗機關（構）領用部分檢體，製成標準品使用或供其他檢驗機構使用。

第一項但書與前項合於醫藥、研究或訓練用毒品或器具、檢驗機關（構）領用檢體之要件、程序、管理及其他相關事項之辦法，由法務部會同衛生福利部定之。

第 19 條

犯第四條至第九條、第十二條、第十三條或第十四條第一項、第二項之罪者，其供犯罪所用之物，不問屬於犯罪行為人與否，均沒收之。

犯第四條之罪所使用之水、陸、空交通工具，沒收之。

犯第四條至第九條、第十二條、第十三條或第十四條第一項、第二項之罪，有事實足以證明行為人所得支配之前二項規定以外之財物或財產上利益，係取自其他違法行為所得者，沒收之。

第 20 條

犯第十條之罪者，檢察官應聲請法院裁定，或少年法院（地方法院少年法庭）應先裁定，令被告或少年入勒戒處所觀察、勒戒，其期間不得逾二月。

觀察、勒戒後，檢察官或少年法院（地方法院少年法庭）依據勒戒處所之陳報，認受觀察、勒戒人無繼續施用毒品傾向者，應即釋放，並為不起訴之處分或不付審理之裁定；認受觀察、勒戒人有繼續施用毒品傾向者，檢察官應聲請法院裁定或由少年法院（地方法院少年法庭）裁定令入戒治處所強制戒治，其期間為六個月以上，至無繼續強制戒治之必要為止。但最長不得逾一年。

依前項規定為觀察、勒戒或強制戒治執行完畢釋放後，三年後再犯第十條之罪者，適用前二項之規定。

受觀察、勒戒或強制戒治處分之人，於觀察、勒戒或強制戒治期滿後，由公立就業輔導機構輔導就業。

第 20-1 條

觀察、勒戒及強制戒治之裁定確定後，有下列情形之一，認為應不施以觀察、勒戒或強制戒治者，受觀察、勒戒或強制戒治處分之人，或其法定代理人、配偶，或檢察官得以書狀敘述理由，聲請原裁定確定法院重新審理：

- 一、適用法規顯有錯誤，並足以影響裁定之結果者。
- 二、原裁定所憑之證物已證明為偽造或變造者。
- 三、原裁定所憑之證言、鑑定或通譯已證明其為虛偽者。
- 四、參與原裁定之法官，或參與聲請之檢察官，因該案件犯職務上之罪，已經證明者。
- 五、因發現確實之新證據足認受觀察、勒戒或強制戒治處分之人，應不施以觀察、勒戒或強制戒治者。
- 六、受觀察、勒戒或強制戒治處分之人，已證明其係被誣告者。

聲請重新審理，應於裁定確定後三十日內提起。但聲請之事由，知悉在後者，自知悉之日起算。

聲請重新審理，無停止觀察、勒戒或強制戒治執行之效力。但原裁定確定法院認為有停止執行之必要者，得依職權或依聲請人之聲請，停止執行之。

法院認為無重新審理之理由，或程序不合法者，應以裁定駁回之；認為有理由者，應重新審理，更為裁定。法院認為無理由裁定駁回聲請者，不得更以同一原因，聲請重新審理。

重新審理之聲請，於裁定前得撤回之。撤回重新審理之人，不得更以同一原因，聲請重新審理。

第 21 條

犯第十條之罪者，於犯罪未發覺前，自動向衛生福利部指定之醫療機構請求治療，醫療機構免將請求治療者送法院或檢察機關。

依前項規定治療中經查獲之被告或少年，應由檢察官為不起訴之處分或由少年法院（地方法院少年法庭）為不付審理之裁定。但以一次為限。

第 22 條

（刪除）

第 23 條

依第二十條第二項強制戒治期滿，應即釋放，由檢察官為不起訴之處分或少年法院（地方法院少年法庭）為不付審理之裁定。

觀察、勒戒或強制戒治執行完畢釋放後，三年內再犯第十條之罪者，檢察官或少年法院（地方法院少年法庭）應依法追訴或裁定交付審理。

第 23-1 條

被告因拘提或逮捕到場者，檢察官依第二十條第一項規定聲請法院裁定觀察、勒戒，應自拘提或逮捕之時起二十四小時內為之，並將被告移送該管法院訊問；被告因傳喚、自首或自行到場，經檢察官予以逮捕者，亦同。刑事訴訟法第九十三條之一之規定，於前項情形準用之。

第 23-2 條

少年經裁定觀察、勒戒或強制戒治者，不適用少年事件處理法第四十五條第二項規定。

少年法院（地方法院少年法庭）依第二十條第二項、第二十三條第一項規定為不付審理之裁定，或依第三十五條第一項第四款規定為不付保護處分之裁定者，得並為下列處分：

- 一、轉介少年福利或教養機構為適當之輔導。
- 二、交付少年之法定代理人或現在保護少年之人嚴加管教。
- 三、告誡。

前項處分，均交由少年調查官執行之。

第 24 條

第二十條第一項及第二十三條第二項之程序，於檢察官先依刑事訴訟法第二百五十三條之一第一項、第二百五十三條之二第一項第四款至第六款或第八款規定，為附條件之緩起訴處分時，或於少年法院（地方法院少年法庭）認以依少年事件處理法程序處理為適當時，不適用之。

前項緩起訴處分，經撤銷者，檢察官應繼續偵查或起訴。

檢察官依刑事訴訟法第二百五十三條之二第一項第六款規定為緩起訴處分前，應徵詢醫療機構之意見；必要時，並得徵詢其他相關機關（構）之意見。

刑事訴訟法第二百五十三條之二第一項第六款規定之緩起訴處分，其適用戒癮治療之種類、實施對象、內容、方式、執行醫療機構或其他機構與其他相關事項之辦法及完成戒癮治療之認定標準，由行政院定之。

第 24-1 條

觀察、勒戒或強制戒治處分於受處分人施用毒品罪之追訴權消滅時，不得執行。

第 25 條

犯第十條之罪而付保護管束者，或因施用第一級或第二級毒品經裁定交付保護管束之少年，於保護管束期間，警察機關或執行保護管束者應定期或於其有事實可疑為施用毒品時，通知其於指定之時間到場採驗尿液，無正當理由不到場，得報請檢察官或少年法院（地方法院少年法庭）許可，強制採驗。到場而拒絕採驗者，得違反其意思強制採驗，於採驗後，應即時報請檢察官或少年法院（地方法院少年法庭）補發許可書。

依第二十條第二項前段、第二十一條第二項、第二十三條第一項規定為不起訴之處分或不付審理之裁定，或依第三十五條第一項第四款規定為免刑之判決或不付保護處分之裁定，或犯第十條之罪經執行刑罰或保護處分完畢後二年內，警察機關得適用前項之規定採驗尿液。

前二項人員採驗尿液實施辦法，由行政院定之。

警察機關或執行保護管束者依第一項規定通知少年到場採驗尿液時，應併為通知少年之法定代理人。

第 26 條

犯第十條之罪者，於送觀察、勒戒或強制戒治期間，其所犯他罪之行刑權時效，停止進行。

第 27 條

勒戒處所，由法務部、國防部於所屬戒治處所、看守所、少年觀護所或所屬醫院內附設，或委託國軍退除役官兵輔導委員會、衛生福利部、直轄市或縣（市）政府指定之醫院內附設。

受觀察、勒戒人另因他案依法應予羈押、留置或收容者，其觀察、勒戒應於看守所或少年觀護所附設之勒戒處所執行。

戒治處所、看守所或少年觀護所附設之勒戒處所，由國防部、國軍退除役官兵輔導委員會、衛生福利部或直轄市或縣（市）政府指定之醫療機構負責其醫療業務。

第一項受委託醫院附設之勒戒處所，其戒護業務由法務部及國防部負責，所需相關戒護及醫療經費，由法務部及國防部編列預算支應。

第一項之委託辦法，由法務部會同國防部、國軍退除役官兵輔導委員會、衛生福利部定之。

第 28 條

戒治處所，由法務部及國防部設立。未設立前，得先於監獄或少年矯正機構內設立，並由國防部、衛生福利部、國軍退除役官兵輔導委員會、直轄市或縣（市）政府指定之醫療機構負責其醫療業務；其所需員額及經費，由法務部及國防部編列預算支應。

第 29 條

觀察、勒戒及強制戒治之執行，另以法律定之。

第 30 條

觀察、勒戒及強制戒治之費用，由勒戒處所及戒治處所填發繳費通知單向受觀察、勒戒或強制戒治處分人或上開受處分少年之扶養義務人收取並解繳國庫。但自首或貧困無力負擔者，得免予繳納。

前項費用經限期繳納，屆期末繳納者，由勒戒處所及戒治處所，依法移送強制執行。

第 30-1 條

受觀察、勒戒或強制戒治處分人其原受觀察、勒戒或強制戒治處分之裁定經撤銷確定者，得請求返還原已繳納之觀察、勒戒或強制戒治費用；尚未繳納者，不予以繳納。

受觀察、勒戒或強制戒治處分人其原受觀察、勒戒或強制戒治處分之裁定

經撤銷確定者，其觀察、勒戒或強制戒治處分之執行，得準用冤獄賠償法之規定請求賠償。

第 31 條

經濟部為防制先驅化學品之工業原料流供製造毒品，得命廠商申報該項工業原料之種類及輸出入、生產、銷售、使用、貯存之流程、數量，並得檢查其簿冊及場所；廠商不得規避、妨礙或拒絕。

前項工業原料之種類及申報、檢查辦法，由經濟部定之。

違反第一項之規定不為申報者，處新臺幣三萬元以上三十萬元以下罰鍰，並通知限期補報，屆期仍未補報者，按日連續處罰。

規避、妨礙或拒絕第一項之檢查者，處新臺幣三萬元以上三十萬元以下罰鍰，並得按次處罰及強制檢查。

依前二項所處之罰鍰，經限期繳納，屆期未繳納者，依法移送強制執行。

第 31-1 條

為防制毒品危害，特定營業場所應執行下列防制措施：

一、於入口明顯處標示毒品防制資訊，其中應載明持有毒品之人不得進入。

二、指派一定比例從業人員參與毒品危害防制訓練。

三、備置負責人及從業人員名冊。

四、發現疑似施用或持有毒品之人，通報警察機關處理。

特定營業場所未執行前項各款所列防制措施之一者，由直轄市、縣（市）政府令負責人限期改善；屆期未改善者，處負責人新臺幣五萬元以上五十萬元以下罰鍰，並得按次處罰；其屬法人或合夥組織經營者，併同處罰之。

特定營業場所人員知悉有人在內施用或持有毒品，未通報警察機關處理者，由直轄市、縣（市）政府處負責人新臺幣十萬元以上一百萬元以下罰鍰；其屬法人或合夥組織經營者，併同處罰之。其情節重大者，各目的事業主管機關得令其停止營業六個月以上一年六個月以下或勒令歇業。

直轄市、縣（市）政府應定期公布最近一年查獲前項所定情節重大之特定營業場所名單。

第一項特定營業場所之種類、毒品防制資訊之內容與標示方式、負責人及從業人員名冊之格式、毒品危害防制訓練、執行機關與執行程序之辦法，由法務部會商相關機關定之。

第 32 條

防制毒品危害有功人員或檢舉人，應予獎勵，防制不力者，應予懲處；其獎懲辦法，由行政院定之。

第 32-1 條

為偵辦跨國性毒品犯罪，檢察官或刑事訴訟法第二百二十九條之司法警察官，得由其檢察長或其最上級機關首長向最高檢察署提出偵查計畫書，並檢附相關文件資料，經最高檢察署檢察總長核可後，核發偵查指揮書，由入、出境管制相關機關許可毒品及人員入、出境。

前項毒品、人員及其相關人、貨之入、出境之協調管制作業辦法，由行政

院定之。

第 32-2 條

前條之偵查計畫書，應記載下列事項：

- 一、犯罪嫌疑人或被告之年籍資料。
- 二、所犯罪名。
- 三、所涉犯罪事實。
- 四、使用控制下交付調查犯罪之必要性。
- 五、毒品數量及起迄處所。
- 六、毒品及犯罪嫌疑人入境航次、時間及方式。
- 七、毒品及犯罪嫌疑人入境後，防制毒品散逸及犯罪嫌疑人逃逸之監督作為。
- 八、偵查犯罪所需期間、方法及其他作為。
- 九、國際合作情形。

第 33 條

為防制毒品氾濫，主管機關對於所屬或監督之特定人員於必要時，得要求其接受採驗尿液，受要求之人不得拒絕；拒絕接受採驗者，並得拘束其身體行之。

前項特定人員之範圍及採驗尿液實施辦法，由行政院定之。

第 33-1 條

尿液之檢驗，應由下列機關（構）為之：

- 一、衛生福利部認證之檢驗及醫療機構。
- 二、衛生福利部指定之衛生機關。
- 三、法務部調查局、內政部警政署刑事警察局、國防部憲兵指揮部或其他政府機關依法設置之檢驗機關（構）。

檢驗機構對於前項驗餘尿液檢體之處理，應依相關規定或與委驗機構之約定為之。但合於人體代謝物研究供開發檢驗方法或試劑之用者，於不起訴處分、緩起訴處分或判決確定，經去識別化方式後，得供醫藥或研究機構領用。

第一項第一款檢驗及醫療機構之認證標準、認證與認證之撤銷或廢止及管理事項之辦法；第二款、第三款檢驗機關（構）之檢驗設置標準，由衛生福利部定之。

第一項各類機關（構）尿液檢驗之方式、判定基準、作業程序、檢體保管，與第二項驗餘檢體之處理、領用及其他相關事項之準則，由衛生福利部定之。

第 34 條

本條例施行細則，由法務部會同內政部、衛生福利部擬訂，報請行政院核定之。

第 35 條

於中華民國九十二年六月六日本條例修正施行前繫屬之施用毒品案件，於修正施行後，適用修正後之規定，並依下列方式處理：

- 一、觀察、勒戒及強制戒治中之案件，適用修正後觀察、勒戒及強制戒治

之規定。

二、偵查中之案件，由檢察官依修正後規定處理之。

三、審判中之案件，由法院或少年法院（地方法院少年法庭）依修正後規定處理之。

四、審判中之案件，依修正後之規定應為不起訴之處分或不付審理之裁定者，法院或少年法院（地方法院少年法庭）應為免刑之判決或不付保護處分之裁定。

前項情形，依修正前之規定有利於行為人者，適用最有利於行為人之法律。

第 35-1 條

本條例中華民國一百零八年十二月十七日修正之條文施行前犯第十條之罪之案件，於修正施行後，依下列規定處理：

一、偵查中之案件，由檢察官依修正後規定處理。

二、審判中之案件，由法院或少年法院（地方法院少年法庭）依修正後規定處理；依修正後規定應為不起訴處分或不付審理之裁定者，法院或少年法院（地方法院少年法庭）應為免刑之判決或不付審理之裁定。

三、判決確定尚未執行或執行中之案件，適用修正前之規定。

第 36 條

本條例除中華民國九十九年十一月五日修正之第二條之一、第二十七條及第二十八條，一百零四年一月二十三日、一百零六年五月二十六日修正之條文，自公布日施行；一百零五年五月二十七日修正之條文，自一百零五年七月一日施行；一百零八年十二月十七日修正之第十八條、第二十四條及第三十三條之一之施行日期，由行政院定之外，自公布後六個月施行。

國立勤益科技大學『學生獎懲規定』部分條文修訂對照表

修訂條文	現行條文	說明
第十條有下列各款情事之一者，予以記大過以上之處分： 一、未經許可撕揭塗畫校內佈告或其他公用表冊文件者。 二、不遵師長約束態度傲慢或凌辱同學或管理員，嚴重違背校園倫理精神者。 三、妨害教職員或同學執行公務者。 四、賭博。 五、鬥毆。 六、玷辱校譽之行為者。 七、辦理團體財務及福利事宜，行為不當者。 八、要脅師長遂行其意願，情節尚輕者。 九、惡意損壞公物或意圖侵佔公物者。 十、欺騙師長或塗改證件資料者。 十一、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部執行公務不負責任情節較重者。 十二、寄宿校外聚賭，或將房間借予他人賭博者。 十三、違反本校考試規則第七條者。 十四、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節重大，嚴重影響校譽者。 十五、違反性別平等教育	第十條有下列各款情事之一者，予以記大過以上之處分： 一、未經許可撕揭塗畫校內佈告或其他公用表冊文件者。 二、不遵師長約束態度傲慢或凌辱同學或管理員，嚴重違背校園倫理精神者。 三、妨害教職員或同學執行公務者。 四、賭博。 五、鬥毆。 六、玷辱校譽之行為者。 七、辦理團體財務及福利事宜，行為不當者。 八、要脅師長遂行其意願，情節尚輕者。 九、惡意損壞公物或意圖侵佔公物者。 十、欺騙師長或塗改證件資料者。 十一、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部執行公務不負責任情節較重者。 十二、寄宿校外聚賭，或將房間借予他人賭博者。 十三、違反本校考試規則第七條者。 十四、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節重大，嚴重影響校譽者。	一、參酌毒品危害防制條例，依據毒品分級制度，以及轉讓、持有、施用、製造與販賣等情狀增訂第十條第十八項條文，以符合明確性與比例性原則。 二、原第十條第十八項往後順延。

相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較重者。 十六、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較重者。 十七、違反社會善良風俗秩序、安寧、國家法令，或妨礙學校行政措施，情節嚴重者。 十八、<u>轉讓、持有或施用毒品(第三級或第四級)者</u>。 十九、其他相當於上列各款情事者。	十五、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較重者。 十六、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較重者。 十七、違反社會善良風俗秩序、安寧、國家法令，或妨礙學校行政措施，情節嚴重者。 十八、其他相當於上列各款情事者。	
第十一條有下左列各款情事之一者，予以記大過兩次小過兩次，並定期察看： 一、惡意批評或公然侮辱師長或同學，嚴重破壞校園倫理者。 二、誣告他人或為他人作偽證者。 三、酗酒滋事、進出風化場所<u>或吸食強力膠、迷幻藥、安非他命</u>者。 四、犯偷竊行為情節較輕者。 五、不接受懲罰、強詞奪理、態度蠻橫者。 六、非屬有意偶犯校規情節嚴重，但深知悔悟者。 七、學生對他人進行性侵害，經「性別平等教育委員會」決議，情節嚴重者。 八、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節嚴重者。 九、<u>轉讓、持有或施用毒品(第一級或第二級)者</u>。	第十一條有下左列各款情事之一者，予以記大過兩次小過兩次，並定期察看： 一、惡意批評或公然侮辱師長或同學，嚴重破壞校園倫理者。 二、誣告他人或為他人作偽證者。 三、酗酒滋事、進出風化場所或吸食強力膠、迷幻藥、安非他命者。 四、犯偷竊行為情節較輕者。 五、不接受懲罰、強詞奪理、態度蠻橫者。 六、非屬有意偶犯校規情節嚴重，但深知悔悟者。 七、學生對他人進行性侵害，經「性別平等教育委員會」決議，情節嚴重者。 八、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節嚴重者。 九、其他相當於上列各款事項者。	一、參酌毒品危害防制條例，依據毒品分級制度，以及轉讓、持有、施用、製造與販賣等情狀刪除第十一條第三項條文部分文字並增訂第十一條第九項條文，以符合明確性與比例性原則。 二、原第十一條第九項往後順延。

十、其他相當於上列各款事項者。		
第十三條有下列各款情形之一者，予以開除學籍： 一、侮辱師長情節重大者。 二、故意違反社會善良風俗秩序、安寧、國家法令，或妨礙學校行政措施，情節嚴重且累犯屢勸不聽者。 三、有竊盜行為情節重大者。 四、<u>製造、運輸或販賣毒品(第一級至第四級)者。</u> 五、有其他不良行為，情節特殊嚴重者。 六、違反本校教務處學則第四十六條內相關規定者。	第十三條有下列各款情形之一者，予以開除學籍： 一、侮辱師長情節重大者。 二、故意違反社會善良風俗秩序、安寧、國家法令，或妨礙學校行政措施，情節嚴重且累犯屢勸不聽者。 三、有竊盜行為情節重大者。 四、有其他不良行為，情節特殊嚴重者。 五、違反本校教務處學則第四十六條內相關規定者。	一、參酌毒品危害防制條例，依據毒品分級制度，以及轉讓、持有、施用、製造與販賣等情狀增訂第十三條第四項條文，以符合明確性與比例性原則。 二、原第十三條第四項往後順延。
第十五條學生之獎懲處理程序，依<u>下</u>列規定辦理： 一、嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，以提升學生品德為原則，學校有關的教職員應提供參考資料，由學生事務處會同導師處理，並由學務長核定之；進修部由學生事務組會同導師處理，並由進修部主任核定之。 二、記大功或大過以上之獎懲應提學生獎懲審議委員會審議通過，惟性別平等案件之懲處有保密之必要，由性別平等委員會審議，經校長核定之。 三、<u>經獎懲審議委員會決議通過懲予退學或開除學籍案由，依本校學則規定應提學生事務會議審議通過。</u> 四、學校學生獎懲審議委	第十五條學生之獎懲處理程序，依左列規定辦理： 一、嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，以提升學生品德為原則，學校有關的教職員應提供參考資料，由學生事務處會同導師處理，並由學務長核定之；進修部由學生事務組會同導師處理，並由進修部主任核定之。 二、記大功或大過以上之獎懲應提學生獎懲審議委員會審議通過，惟性別平等案件之懲處有保密之必要，由性別平等委員會審議，經校長核定之。 三、學校學生獎懲審議委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關係主任，班級導師及有關人員列席外，並應通知學生代表及	一、修正第十五條文字。 二、依據本校學則規定，新增第十五條第三項，原第三項往後順延。

員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關系主任，班級導師及有關人員列席外，並應通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會以維護學生權益。 五、學生受記大功或申誠以上之獎懲，均應通知其家長或監護人。	當事學生列席，俾其有說明之機會以維護學生權益。 四、學生受記大功或申誠以上之獎懲，均應通知其家長或監護人。	
--	---	--

國立勤益科技大學學生獎懲規定修訂草案

88年10月26日（88）勤技學字第4416號函訂頒
89年 3月15日（89）勤技學字第1166號函修訂
90年11月15日（90）勤技學字第905803號
90年12月21日（90）勤技學字第906518號
91年 5月 3日（91）勤技學字第912281號函修頒
91年 8月 5日（91）勤技學字第914287號函修頒
92年12月9日勤技學字第0920200944號函修頒
93年11月9日勤技學字第0930201958號函頒
95年3月13日勤技學字第0950200313號函頒
96年5月17日勤益科大學字第0961100237號函頒
96年10月9日勤益科大學字第0961100557號函頒
97年5月7日勤益科大學字第0971100312號函頒
97年11月25日勤益科大學字第0971100858號函頒
99年1月12日勤益科大學字第0991100007號函頒
100年6月15日勤益科大學字第1001100523號函頒
101年3月12日勤益科大學字第1011100255號函頒
101年6月15日勤益科大學字第1011100594號函頒
103年11月20日臨時校務會議修正通過
103年12月31日勤益科大學字第1031101034號函頒
105年2月17日校務會議修正通過
105年3月31日勤益科大學字第1051100248號函頒
105年9月7日校務會議修正通過
105年9月30日勤益科大學字第1051100754號函頒
106年9月6日校務會議修正通過
106年10月5日勤益科大學字第1061100814號函頒
107年9月12日校務會議修正通過
107年10月5日勤益科大學字第1071100843號函頒
108年6月6日臨時校務會議修正通過
109年2月26日校務會議修正通過
109年9月9日校務會議修正通過
110年2月25日校務會議修正通過
110年3月22日勤益科大學字第1101100232號函頒

第一章 總則

- 第 一 條 本規定依據大學法第三十二條規定訂定。
第 二 條 本校學生（含研究生）之獎懲，除其他規章另有規定外，悉依本規定處理。

第二章 獎懲區分

- 第 三 條 獎勵區分嘉獎、記小功、記大功、頒發獎狀或獎牌等（獎章部份另列章則）。
第 四 條 有下列各款情形之一者，予以嘉獎：
一、 服務公勤熱心努力者。
二、 參與校內、外各種比賽成績優良者。
三、 參加各社團及課外活課成績特優者。
四、 辦理各項活動，表現優異之人員。
五、 禮貌週到，儀表服裝經常整潔，堪為同學模範者。
六、 拾物（金）不昧，其價值較低者。

七、勸勉同學向善，實踐校園倫理建設，有具體事蹟及成效者。

第 五 條 八、其他相當於上列各款情形者。
有下列各款情形之一者，予以記小功：

- 一、服務公勤成績特優者。
- 二、參加校內外各種比賽，成績特優者。
- 三、參加校內外實習，服務或集訓表現優異，光大校譽者。
- 四、增進團體福利具有優異事實者。
- 五、扶助同學解決困難，具有優異事實證明者。
- 六、擔任班級、社團、宿舍等各級幹部或義工，能負責盡職，成績優異者（期末辦理獎勵）。
- 七、檢舉弊害，經查屬實者。
- 八、拾物（金）不昧，其價值較貴重者。
- 九、實踐校園倫理建設，有具體事實足資示範者。
- 十、其他相當於上列各款情形者。

第 六 條 有下列各款情形之一者，予以記大功，或頒發獎狀，獎牌
一、對協助推行國策與實踐校園倫理建設足資示範，而有特殊表現者。

- 二、在校期間，有所創造發明而有益於國家、民族、社會及學校。
- 三、洞燭機先，對危害國家、社會、學校之情事，能事先檢舉，或適時予以抑制，未造成巨大災害者。
- 四、在校期間編著或譯述有價值之作品，有益於國家或社會及學校。
- 五、冒險犯難，捨己為人，堪為他人矜式者。
- 六、代表學校參加全國性各項競賽，獲得最優成績者，或代表學校參加全國大專校院運動會或全國技能競賽，榮獲前三名者。
- 七、擔任班級、社團、宿舍幹部或義工，表現優異，貢獻卓著，對促進學校進步，爭取團體榮譽有顯著效果者。
- 八、有其他相當於上列各款之情事者。

第 七 條 懲罰區分為申誡、記小過、記大過、定期察看、退學及開除學籍等六種。

第 八 條 有下列各款情事之一者，予以申誡：

- 一、在校內外對師長禮節不週者。
- 二、不愛惜公物或擅自移動公物者。
- 三、言行態度輕浮者。
- 四、不遵守秩序者。
- 五、不遵守交通規則，如未戴安全帽、違規停車者。
- 六、幹部查點人數不確實者。
- 七、張貼或分發宣導品，而有毀損校譽或他人名譽之情事者。
- 八、對師長交辦公務無故推諉者。

- 九、違反宿舍管理規範，情節較輕者。
- 十、違反社會善良風俗秩序、安寧、國家法令，或妨礙學校行政措施，情節輕微者。
- 十一、有其他相當於上列各款情事者。

第 九 條

有下列各款情事之一，予以記小過以上之處分：

- 一、對師長有不禮貌行為，或欺騙師長，情節較輕者。
- 二、惡意攻訐同學或助長同學間之糾紛，言行上顯然違背校園倫理精神者。
- 三、破壞團體規定，妨礙公共秩序者。
- 四、以文字圖畫破壞他人名譽者。
- 五、查點人數冒名頂替者。
- 六、於禁煙區吸煙者。
- 七、亂丟煙頭、紙屑、果皮有礙整潔者。
- 八、塗畫牆壁或不依規定肆行張貼圖畫文字者。
- 九、在校外實習或服務表現欠佳，有損校譽者。
- 十、違反校外學生活動安全輔導辦法者。
- 十一、損壞公物情節尚屬輕微者。
- 十二、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部不盡職責，或對師長交辦公務無故推諉者。
- 十三、居住校外擾亂鄰居安寧者。
- 十四、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節較輕者。
- 十五、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較輕者。
- 十六、違反宿舍管理規範，情節較重者。
- 十七、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較輕者。
- 十八、違反社會善良風俗秩序、安寧、國家法令，或妨礙學校行政措施，情節較重者。
- 十九、其他相當於上列各款情事者。

第 十 條

有下列各款情事之一者，予以記大過以上之處分：

- 一、未經許可撕揭塗畫校內佈告或其他公用表冊文件者。
- 二、不遵師長約束態度傲慢或凌辱同學或管理員，嚴重違背校園倫理精神者。
- 三、妨害教職員或同學執行公務者。
- 四、賭博。
- 五、鬥毆。
- 六、玷辱校譽之行為者。

- 七、辦理團體財務及福利事宜，行為不當者。
- 八、要脅師長遂行其意願，情節尚輕者。
- 九、惡意損壞公物或意圖侵佔公物者。
- 十、欺騙師長或塗改證件資料者。
- 十一、擔任班級、自治團體、社團及其他幹部執行公務不負責任情節較重者。
- 十二、寄宿校外聚賭，或將房間借予他人賭博者。
- 十三、違反本校考試規則第七條者。
- 十四、違反智慧財產權或違反本校校園網路使用規範、公約之行為，情節重大，嚴重影響校譽者。
- 十五、違反性別平等教育相關法令規定，經「性別平等教育委員會」決議，情節較重者。
- 十六、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節較重者。
- 十七、違反社會善良風俗秩序、安寧、國家法令，或妨礙學校行政措施，情節嚴重者。
- 十八、轉讓、持有或施用毒品(第三級或第四級)者。
- 十九、其他相當於上列各款情事者。

第 十 一 條

有下左列各款情事之一者，予以記大過兩次小過兩次，並定期察看：

- 一、惡意批評或公然侮辱師長或同學，嚴重破壞校園倫理者。
- 二、誣告他人或為他人作偽證者。
- 三、酗酒滋事、進出風化場所者。
- 四、犯偷竊行為情節較輕者。
- 五、不接受懲罰、強詞奪理、態度蠻橫者。
- 六、非屬有意偶犯校規情節嚴重，但深知悔悟者。
- 七、學生對他人進行性侵害，經「性別平等教育委員會」決議，情節嚴重者。
- 八、違反學術倫理相關規定，經相關委員會議決議，情節嚴重者。
- 九、轉讓、持有或施用毒品(第一級或第二級)者。
- 十、其他相當於上列各款事項者。

第 十 二 條

有下列各款情事之一者，予以退學：

- 一、定期察看期間再違犯校規，記小過以上處分。
- 二、偽造或冒用他人證件者。
- 三、操行成績不及格者。
- 四、犯有嚴重過失，或經報章刊載，經查明確定，重大損害校譽情節嚴重者。
- 五、違法犯紀，經法院明令判刑確定，未獲緩刑者。
- 六、違反本校教務處學則第四十五條內相關規定者。

第 十 三 條

有下列各款情形之一者，予以開除學籍：

- 一、侮辱師長情節重大者。

- 二、 故意違反社會善良風俗秩序、安寧、國家法令，或妨礙學校行政措施，情節嚴重且累犯屢勸不聽者。
- 三、 有竊盜行為情節重大者。
- 四、 製造、運輸或販賣毒品(第一級至第四級)者。
- 五、 有其他不良行為，情節特殊嚴重者。
- 六、 違反本校教務處學則第四十六條內相關規定者。

第三章 處理程序

- 第 十四 條 學生在校期間，功過累積計算，所受之獎懲，功過可以互抵，但不能取消記錄，退學及開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。
- 第 十五 條 學生之獎懲處理程序，依下列規定辦理：
- 一、 嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，以提升學生品德為原則，學校有關的教職員應提供參考資料，由學生事務處會同導師處理，並由學務長核定之；進修部由學生事務組會同導師處理，並由進修部主任核定之。
 - 二、 記大功或大過以上之獎懲應提學生獎懲審議委員會審議通過，惟性別平等案件之懲處有保密之必要，由性別平等委員會審議，經校長核定之。
 - 三、 經獎懲審議委員會決議通過懲予退學或開除學籍案由，依本校學則規定應提學生事務會議審議通過。
 - 四、 學校學生獎懲審議委員會審議有關學生重大獎懲時，除通知有關係主任，班級導師及有關人員列席外，並應通知學生代表及當事學生列席，俾其有說明之機會以維護學生權益。
 - 五、 學生受記大功或申誡以上之獎懲，均應通知其家長或監護人。

- 第 十六 條 休學學生復學後，其原有獎懲仍屬有效。

第四章 申訴

- 第 十七 條 凡對核定之獎懲事宜有異議之當事人，得向學生申訴評議委員會提請申訴。

第五章 附則

- 第 十八 條 本規定與各處組獎懲有關而未列舉者，參照各相關章則處理之。
- 第 十九 條 本規定經校務會議通過，送請校長核可後實施，並報教育部備查，修訂時亦同。

簽 於 秘書室

日期：111年1月24日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校110學年度第五次法規審查委員會書面審查結果，請核示。

說明：

- 一、本次會議僅有人事室所提本校教師申訴評議委員會組織及評議要點第四點修正案（詳如附件一，書面資料），該要點經校務會議審議通過。
- 二、人事室表示盡速提送111年2月份校務會議審議，因具有時間性，經法規審查委員會召集人同意後採書面審查方式進行。彙整五位法規審查委員意見皆無異議審查通過（詳如附件二，回復審查意見表）。

擬辦：奉核後，請人事室續提校務會議審議。

第二層決行 承辦單位	會辦單位	決行
秘書 吳慧君 0124 1101		如擬 主任秘書 黃世演 0128 1007
專員 高明裕 0125 0850		



國立勤益科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點

第四點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
四、本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。委員由本校專任教師、社會公正人士、學者專家、本地區教師組織代表<u>及學校代表</u>擔任。其中社會公正人士、學者專家<u>及學校代表</u>由校長<u>各</u>遴聘<u>一人擔任之</u>；本地區教師組織代表由本校教師會推薦<u>一人擔任</u>之。學校教師評審委員會委員不得擔任本會委員。 本會任一性別委員不得少於委員總數三分之一，又未兼行政職務之教師其人數不得少於委員總數三分之二。 委員中專任教師之推選以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過六十人增加一位委員之計算方式，由各該學院院務會議就未兼任行政職務之教師中推選之(通識教育學院進行推選時，並將體育室及語言中心之教師一併納入作業)。 經各學院推選之委員連同其他委員計算總數，未能符合第二項任一性別或未兼行政職務教師之比例時，得由校長遴聘若干適格教師擔任委員，以符規定。 本會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	四、本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。委員由本校專任教師、社會公正人士、學者專家、本地區教師組織代表擔任。其中社會公正人士及學者專家由校長遴聘；本地區教師組織代表由本校教師會推薦之。學校教師評審委員會委員不得擔任本會委員。 本會任一性別委員不得少於委員總數三分之一，又未兼行政職務之教師其人數不得少於委員總數三分之二。 委員中專任教師之推選以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過六十人增加一位委員之計算方式，由各該學院院務會議就未兼任行政職務之教師中推選之(通識教育學院進行推選時，並將體育室及語言中心之教師一併納入作業)。 經各學院推選之委員連同其他委員計算總數，未能符合第二項任一性別或未兼行政職務教師之比例時，得由校長遴聘若干適格教師擔任委員，以符規定。 本會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。	1. 配合教師申訴評議委員會組織及評議準則第八條規定修正本校規範，委員組成加入「學校代表」。 2. 配合學校實務運作酌作文字修正，明確規範校長及本校教師會遴聘推薦人數。

國立勤益科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點修正草案

88學年度第1學期第2次臨時校務會議決議通過
教育部88年12月03日台（88）申字第88151940號函核定
93學年度第1學期校務會議修正第4點
教育部94年3月21日台申字第0940035780號函核定
94學年度第2學期第2次校務會議修正通過
98學年度第2學期第1次校務會議修正通過
100學年度第1學期第1次校務會議修正第4點
100學年度第2學期第1次校務會議修正第4點
105學年度第1學期第1次臨時校務會議修正第2、5-39點
107學年度第1學期校務會議修正第24點
109學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過

第一章 總則

- 一、為保障教師權益並促進校園和諧，爰依教師法及教育部頒布教師申訴評議委員會組織及評議準則及本校組織規程之規定，設置本校教師申訴評議委員會（以下簡稱本會）。
- 二、教師對學校有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得向本會提起申訴。
教師因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得向本會提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。
- 三、學校如不服本會評議之決定者，亦得向中央主管教育行政機關之教師申訴評議委員會提起再申訴。

第二章 組織

- 四、本會置委員十五至二十一人，均為無給職，任期二年。委員由本校專任教師、社會公正人士、學者專家、本地區教師組織代表及學校代表擔任。其中社會公正人士、學者專家及學校代表由校長各遴聘一人擔任之；本地區教師組織代表由本校教師會推薦一人擔任之。學校教師評審委員會委員不得擔任本會委員。
本會任一性別委員不得少於委員總數三分之一，又未兼行政職務之教師其人數不得少於委員總數三分之一。
委員中專任教師之推選以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過六十人增加一位委員之計算方式，由各該學院院務會議就未兼任行政職務之教師中推選之（通識教育學院進行推選時，並將體育室及語言中心之教師一併納入作業）。
經各學院推選之委員連同其他委員計算總數，未能符合第二項任一性別或未兼行政職務教師之比例時，得由校長遴聘若干適格教師擔任委員，以符規定。
本會委員因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。
- 五、本會置主席一人，由委員互選產生之，負責主持委員會議，任期一年，連選得連任，但校長不得擔任本會主席。
前項主席因故不能主持委員會議時，由其指定委員一人代理主席。主席未指定時，由委員互推一人代理之。
- 六、本會置執行秘書一人，由校長遴聘本校具有法律專長之行政人員兼任之，負責申訴案件文書處理事宜及其相關行政作業，但不得支領職務加給。

七、本會委員會議，由校長或其指定之人員召集之。

前項委員會議經委員總數二分之一以上之書面請求，召集人應於二十日內召集之。

第三章 申訴之提起

八、申訴之提起，應於收受或知悉措施之次日起三十日內以書面為之；再申訴應於申訴評議書達到之次日起三十日內以書面為之。

前項期間，以受理之申評會收受之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之機關或學校提起申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起申訴之日。

本校應以可供存證查核之方式送達其措施於申訴人者，以該送達之日為知悉日。

九、申訴人不在受理申評會所在地住居者，計算法定期間，應扣除在途期間。但有申訴代理人住居受理申評會所在地，得為期間內應為之申訴相關行為者，不在此限。

前項扣除在途期間，準用訴願扣除在途期間辦法之規定。

十、二人以上對於同一原因事實之措施共同提起申訴時，準用訴願法第二十一條至第二十七條規定。

十一、申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章，並應檢附原措施文書、有關之文件及證據：

（一）申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務單位及職稱、住居所、電話。

（二）有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務單位及職稱、住居所、電話。

（三）為原措施之學校。

（四）收受或知悉措施之年月日、申訴之事實及理由。

（五）希望獲得之具體補救。

（六）提起申訴之年月日。

（七）受理申訴之學校申評會。

（八）載明就本申訴事件有無提起訴願、訴訟；其有提起者，應載明向何機關或法院及提起之年月日。

依第二點第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，應作為之學校提出申請之年、月、日及法規依據，並附原申請書影本及受理申請學校之收受證明。

再申訴時，應另檢附原申訴書、原申訴評議書，並敘明其受送達原申訴評議書之時間及方式。

十二、提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。

第四章 申訴之評議

十三、本會應自收受申訴書之次日起十日內，以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知學校提出說明。

學校應自前項書面通知到達之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件，送交本會，並應將說明書抄送申訴人。但學校如認申訴為有理由者，得自行撤銷或變

更原措施，並函知本會。

學校如屆前項期限未提出說明者，本會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，本會得逕為評議。

第一項期間，於依前點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

學校提起再申訴時，應告知原申訴人得於期限內補提說明。

十四、申訴提起後，於評議書送達申訴人前，申訴人得撤回之。申訴經撤回者，本會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及學校。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十五、申訴人誤向本會以外之機關或學校提起申訴者，收受之機關或學校應於十日內將該事件移送本會，並通知申訴人。

十六、申訴案件全部或一部之評議決定，以訴願、訴訟或勞資爭議處理之法律關係是否成立為據者，本會於訴願、訴訟或勞資爭議處理程序終結前，得停止申訴案件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施學校通知，或申評會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人。

教師依訴願法提起訴願後，復依本要點提起申訴者，本會應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人、原措施單位通知，或本會知悉時，應繼續評議，並以書面通知申訴人、原措施單位。

十七、本會會議，以不公開為原則。

本會評議時，得經委員會議決議邀請申訴人、關係人、學者專家或有關機關指派之人員到場說明。

申訴人或本校申請到場說明而有正當理由者；本會得指定時間地點通知其到場說明。

依前二項規定到場說明時，得偕同輔佐人一人至二人為之。

申訴案件有實地了解之必要時，得經本會會議決議，推派委員三至五人為之；並於委員會議時報告。

十八、本會委員有下列情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

（一）行政程序法第三十二條所定各款情事之一。

（二）於申訴案件有利害關係者。

（三）曾參與原措施或前救濟程序者。

有具體事實足認本會委員就申訴案件有偏頗之虞者，申訴人得舉其原因及事實向本會申請委員迴避。本項申請有無理由，由本會會議決議之。

本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由委員會依職權命其迴避。

本會委員於評議程序中，除經本會決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

十九、申訴人或代理人得向本會請求閱覽、抄錄、複印或攝錄有關資料或卷宗，或預納費用請求付與繕本、影本或節本。但以主張或維護其法律上利益且有必要者為限。

前項運作事項，準用訴願法規定辦理。

第五章 評議之決定

二十、本會之評議決定，除依第十六點規定停止評議者外，自收受申訴書之次日起，應於三個月內為之，並應作成評議決定書；但必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限，最長不得逾二個月。

前項期間，於依第十二點規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算；依第十六點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算；於評議決定期間補具理由者，自收受最後補具理由之次日起算。

二十一、評議書應載明下列事項：

- (一) 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務單位及職稱、住居所。
- (二) 有代理人或代表人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、服務單位及職稱、住居所。
- (三) 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- (四) 本會主席署名，本會作成評議書時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- (五) 評議書作成之年月日。

評議書應附記如不服評議決定，得於評議書送達之次日起三十日內，向中央主管機關之教師申訴評議委員會提起再申訴。

二十二、評議書之寄送應以學校名義行之，作成評議書正本，並以足供存證查核之方式，於評議書作成後十五日內，將評議書正本送達申訴人及學校。

申訴案件有代理人或代表人者，除其受送達之權限受有限制者外，前項評議書之送達，應向該代理人或代表人為之；代理人或代表人有兩人以上者，送達得僅向其中一人為之。

二十三、本會開會，委員應親自出席會議，經委員總數二分之一以上出席，始得開議。評議之決定應經出席委員三分之二以上同意行之；其他事項之決議，以出席委員過半數之同意行之。

前項評議決定，委員中有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

二十四、本會之評議決定，以徵詢無異議、舉手或無記名投票表決方式為之；其評議經過及個別委員意見，應對外嚴守秘密。

前項表決方式及表決結果，應載明於當次會議紀錄；採投票表決者，表決票應當場封緘，經會議主席及委員推選之監票委員簽名，由本會妥當保存。

二十五、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一) 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- (二) 提起申訴逾第八點規定之期間者。
- (三) 申訴人不適格者。
- (四) 原措施已不存在或依申訴已無補救實益者。
- (五) 依第二點第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- (六) 對已評議決定或已撤回之申訴案件就同一原因事實重行提起申訴者。
- (七) 依第十六點第二項規定繼續評議，其原措施屬行政處分。

(八) 其他依法非屬教師申訴救濟範圍內之事項。

二十六、本會於申訴案件評議前，如必要時，得推派委員三人審查，審查委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向本會提出審查意見。

二十七、本會委員會議應審酌申訴案件之經過、申訴人所受損害及所希望獲得之補救、申訴雙方之理由、對公益之影響及其他相關情形，為評議決定。

二十八、申訴無理由者，本會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

二十九、申訴有理由者，本會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施，發回原措施學校另為措施時，應指定相當期間命其為之。

依第二點第二項提起之申訴，本會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

三十、本會之評議案件，應由本會執行秘書製作評議記錄附卷，委員於評議中所持與評議決定不同之意見，經其請求者，應列入委員會議記錄。

三十一、評議決定有下列各款情事之一者即為確定：

(一) 依規定得提起再申訴，而申訴人、學校於評議書送達之次日起三十日內未提起再申訴者。

(二) 再申訴評議書送達於再申訴人者。

第六章 附則

三十二、依本要點規定所為之申訴說明及應具備之書件應以中文書寫；其書件係引述外文者，應譯成中文，並應附原外文資料。

因申訴所提出之資料，以錄音帶、錄影帶、電子郵件提出者，應檢附文字抄本，並應載明其取得之時間、地點，及其無非法盜錄、截取之聲明。

三十三、對本會於程序進行中所為之程序上處置不服者，應併同評議決定依法提起救濟。

三十四、代理人，除本要點另有規定外，準用訴願法相關規定。

申訴文書之送達，除本要點另有規定外，準用行政訴訟法有關寄存送達之規定。

三十五、本委員會所需經費，由本校預算相關項目下支應。

三十六、本校軍訓教官之申訴案件準用本要點之規定。

三十七、本要點未盡事宜，依照教育部頒布之教師申訴評議委員會組織及評議準則辦理。

三十八、本要點經校務會議審議通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。

;國立勤益科技大學進修部設置辦法第三條、第五條修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第三條 職掌：掌理在職進修教育事宜，分設<u>課務、註冊</u>、學生事務共三組。各組職掌如下： 一、<u>課務組</u>：學生課程規劃、選課、教師教學反應意見調查等課務業務及<u>產學合作專班之事務</u>，推展行政電腦化，塑造優良教學品質。 二、<u>註冊組</u>：<u>學生註冊、成績等學籍管理工作，優化學籍與成績管理品質。</u> 三、<u>學生事務組</u>：學生生活輔導、課外活動指導、衛生保健、獎補助金、減免、<u>工讀及學生諮詢輔導業務</u>等事務工作。	第三條 職掌：掌理在職進修教育事宜，分設教務、學生事務、企劃共三組。各組職掌如下： 一、教務組：學生課程規劃、選課及教師教學反應意見調查等課務業務；學生註冊、成績等學籍管理工作，推展行政電腦化塑造優良教學品質。 二、學生事務組：學生生活輔導、課外活動指導、衛生保健、獎補助金、減免及工讀等事務工作。 三、企劃組：配合學校整體規劃，負責各種學制之招生業務，及與產學合作專班之廠商端事務協商、學生諮詢輔導業務。	為因應進修部各種學制之招生業務，由新設立之招生聯合辦公室負責規劃與執行，及促使學生各項事務更趨專業化，進而提升行政服務品質，故將教務組分化為註冊組及課務組，爰修正進修部下設組別及職掌。
第五條 本設置辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。	第五條 本設置辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施，<u>修正時亦同</u>。	配合法制體例用語修正。

國立勤益科技大學進修部設置辦法第三條、第五條修正後全文

第一條 為辦理本校在職進修教育事宜，依據本校組織規程第八條規定，訂定本設置辦法。

第二條 目的：

- 一、理論與實務並重，科技與人文兼顧之原則下，教授應用科學技術，以養成各類高級技術，經營及服務人才。
- 二、配合國家發展及地方需要，推動產業界人員在職訓練，提供進修及研究發展機會。

第三條 職掌：掌理在職進修教育事宜，分設課務、註冊、學生事務共三組。各組執掌如下：

- 一、課務組：學生課程規劃、選課、教師教學反應意見調查等課務業務及產學合作專班之事務，推展行政電腦化，塑造優良教學品質。
- 二、註冊組：學生註冊、成績等學籍管理工作，優化學籍與成績管理品質。
- 三、學生事務組：學生生活輔導、課外活動指導、衛生保健、獎補助金、減免、工讀及學生諮詢輔導業務等事務工作。

第四條 置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，並得置秘書一人。各組置組長一人，由主任聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。各組並置職員若干人，由學校總員額中調整之。

第五條 本設置辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

簽 於 進修部

日期：111年1月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳修正本校組織規程第20條及進修部設置辦法增列部分文字案，簽請核示。

說明：

- 一、依據本部110年11月22日文號1101400275簽准辦理有關修正「進修部設置辦法」第3條案(詳前簽，附件1)，業經110年12月7日校務發展委員會議審議通過，後續須修正本校組織規程第20條條文事宜，先予敘明。
- 二、惟前述會議決議有關增列進修部副主任文字敘述之建議，授權本部與人事室釐清確認後，續提校務會議審議(附件2)。
- 三、經查本部設置副主管一人係符合「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第三點第四款規定，然關於本部設置辦法增列進修部副主任文字敘述之建議，惠請人事室予以卓見。
- 四、爰按前簽之人事室意見，須提供旨揭條文之建議文字內容及說明(如附件3)，以利併提組織規程修正案送校務會議審議。

擬辦：如奉核後，移請人事室辦理後續事宜。

會辦單位：人事室

第一層 決行	承辦單位	會辦單位	決行
	組員 徐惠珍 0111 1532	查進修部係依「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第3點第4款規定由經學校評估為學校重大校務專案推動必要，經校務會議通過所置。又依該認定基準第5點之規定校內依該款規定所置副主管以2個為限。茲因進修部置副主管並非如教、學、總、研等4單位屬常態性，故較不建議該單位設置辦法中增列置副主任。 奉核後，影像檔乙份請送本室，本室配合修正組織規程，及修正進修及進修部設置辦法提校務會議審議。	依人事室意見辦理，餘如擬。 校長 陳文淵 0119 1633
	進修部 廖麗滿 0111 副主任 1748		
	進修部 張藝英 0112 主任 1442		

專員 高明裕 0117
0857**人事室 尹光明** 0114
秘書 1514**主任秘書 黃世演** 0117
1324**人事室 鍾家政** 0114
主任 1626

國立勤益科技大學產學營運處設置辦法第三條、第六條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 產學營運處(以下簡稱產學處)置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設產業技術服務管理<u>組</u>及國際產業聯絡<u>組</u>，各置<u>組長</u>一人，由處長聘請講師級以上教學人員陳陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。	第三條 產學營運處(以下簡稱產學處)置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設產業技術服務管理中心及國際產業聯絡中心，各置主任一人，由處長聘請講師級以上教學人員陳陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。	依考試院核備本校組織規程歷次函文之行政指導，及本校一一一年二月九日校務發展委員會決議，將行政二級單位之「中心」更名為「組」。
第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定發布後實施。	第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定發布後實施，<u>修正時亦同</u>。	配合法制體例用語修正。

國立勤益科技大學產學營運處設置辦法第三條、第六條修正後全文

第一條 為推動國立勤益科技大學(以下簡稱本校)研發成果推廣與技術研發事宜，進而爭取外部資源，依據本校組織規程第八條及第二十三條之一之規定，特訂定「國立勤益科技大學產學營運處設置辦法」。

第二條 目的與職掌：

- 一、工具機學院大樓管理、技術服務及檢測、核心技術發展、校級專業技術服務中心運作，以匯集研發能量，發展特色技術，解決企業技術瓶頸。
- 二、提供廠商進駐本校服務、創業專業諮詢、協助廠商申請政府資源、辦理創新創業相關競賽、協助教師爭取產學合作計畫，以強化師生創意，提高創業成功率。
- 三、研發成果智慧財產之管理與推廣、師生國際發明展演辦理、辦理智財講座，以有效深化專利佈局，提昇技術移轉媒合率，進而增加本校國際能見度。
- 四、匯集教師技術及研發能量推展產學合作計畫、爭取政府標案及外部資源等，以爭取校外資源。

第三條 產學營運處(以下簡稱產學處)置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之；下設產業技術服務管理組及國際產業聯絡組，各置組長一人，由處長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

第四條 國際產業聯絡中心為適應國際產業快速變遷，促進學校與國內外產業接軌，得依情勢就智財技轉、創新育成、產學推動、價創、萌芽等專案設立任務小組，以利業務推動。

第五條 產學處因應本校特色專業技術相關資源之整合及研發推動，設立校級專業技術服務中心，其設置要點另訂之。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定發布後實施。

簽 於 秘書室

日期：111年1月5日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為學校永續發展，謹就學校組織發展擬具建議案，請鑒核。

說明：

- 一、依據校務發展委員會110年12月7日會議決議辦理。
- 二、傳統組織分工之設計理念係以目的導向為主，例如設置「教務處」處理「教務行政業務」、「學生事務處」處理「學生行政相關工作」等等。惟因應少子女化浪潮，學校組織應配合調整因應。
- 三、承上，為提升學校競爭力，學校除已設立「校務研發中心」及「公共關係室」進行校務研究、推動國際排名及校內外宣傳工作外，為兼顧「業務分工」及「資源整合與協調」，以確保「效能」、「效率」，建議如下：
 - (一)「招生試務聯合辦公室」以任務編組模式自民國109年11月整合招生資源迄今已逾一年，110學年度各學制招生狀況穩健成長，建議成立並改名為「招生事務處」，並由原教務處「綜合業務組」及進修部「企劃組」改隸(組別名稱不予更動)。
 - (二)「藝術中心」自民國108年5月落成啟用，以任務編組模式營運迄今已成功舉辦10場次書畫展，邀請近一千位藝術友人蒞校參與，深受好評；為期「藝術中心」永續經營，擴大亮點及增進校譽，建議改為一級正式單位。
 - (三)為期學生輔導資源得以有效整合，建議「諮商輔導中心」改隸「學生事務處」，以利學務長就學生輔導工作進行通盤規劃及業務分工。

(四)現行一、二級單位均有「中心」名稱，其主管職稱均統稱為「主任」，為釐清組織層級，建議將二級單位「中心」修正為「組」，二級主管均以「組長」聘任之。

擬辦：如蒙核可，擬依程序移請人事室提案校務發展委員會、校務會議審議。

會辦單位：人事室

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
 	本案組織調整，涉及新設單位，業務整併與2級單位名稱修正，計教務處、進修部、學生事務處、諮商輔導中心、招生事務處、產學營運處(含新設藝術中心)等7單位，擬奉核後，請本案建議單位(秘書室)分別洽請組織調整之各該行政單位，依程序就其單位業務分工、各組職掌與人員進用等分別修正(或訂定)所屬單位設置辦法，簽會本室並奉核准提經校務發展委員會審議通過後，本室再配合彙整各該業管單位之設置辦法修正草案，研擬本校組織規程修正案，併提6月份臨時校務會議審議，於111年8月生效。	如擬 又 2022.01.11

人事室尹光明

人事室鍾家政

國立勤益科技大學招生事務處設置辦法逐條說明

訂定條文	說明
第一條 為推動本校各學制招生策略規劃、法規及簡章之制訂，依據本校組織規程第八條之規定設置招生事務處(以下簡稱本處)訂定「國立勤益科技大學招生事務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	依據本校組織規程第八條規定訂定招生事務處設置辦法。
第二條 目的： 一、擬定及推動全校招生策略計畫。 二、辦理全校各學制招生宣傳業務。 三、辦理全校各學制招生試務統籌工。 四、辦理各項單獨招生試務統籌工作。 五、辦理招生行政規劃及統籌業務。	招生事務處設置目的為擬定全校招生策略、辦理全校各學制招生試務、招生宣導、行政統籌等相關業務。
第二條 職掌： 本處分設「綜合業務組」及「企劃組」二組，各組職掌如下： 一、綜合業務組：擬定及推動招生策略計畫及行政規劃，辦理各學制招生試務統籌工作。 二、企劃組：推動招生宣傳業務及行政規劃，辦理各項單獨招生試務統籌工作。	招生事務處組織分設二個組，各組業務職掌詳如訂定條文。
第四條 本處置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。各組置組長一人，並置職員若干人。各組組長由校長聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。	招生事務處置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，各組置組長一人，並置職員若干人。
第五條 本辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施。	依據本校組織規程第八條之規定程序訂定。

國立勤益科技大學招生事務處設置辦法(草案)

第一條 為推動本校各學制招生策略規劃、法規及簡章之制訂，依據本校 組織規程第八條之規定設置招生事務處(以下簡稱本處)並訂定「國立勤益科技大學招生事務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 目的：

- 一、擬定及推動全校招生策略計畫。
- 二、辦理全校各學制招生宣傳業務。
- 三、辦理全校各學制招生試務統籌工作。
- 四、辦理各項單獨招生試務統籌工作。
- 五、辦理招生行政規劃及統籌業務。

第三條 職掌：

本處分設「綜合業務組」及「企劃組」二組，各組職掌如下：

- 一、綜合業務組：擬定及推動招生策略計畫及行政規劃，辦理各學制招生試務統籌工作。
- 二、企劃組：推動招生宣傳業務及行政規劃，辦理各項單獨招生試務統籌工作。

第四條 本處置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。各組置組長一人，並置職員若干人。各組組長由校長聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

第五條 本辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

簽 於 綜合業務組

日期：111年1月18日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為招生事務處設置辦法(草案)，簽請核示。

說明：

一、本案依本校組織規程及秘書室1119500002號簽文(如附件一)辦理。

二、本室以任務編組模式，自109年11月起整合原教務處「綜合業務組」及進修部「企劃組」，統籌招生資源及招生策略規劃。

三、案內組織調整，涉及新設「招生事務處」，依程序擬訂招生事務處設置辦法(草案)，詳如附件二。

擬辦：本案奉可後，提校務發展委員會審議，並惠請人事室協助續提校務會議審議。

會辦單位：人事室

第一層決行

承辦單位

合辦單位

注記

書記謝巧如

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

組長賴貞忠

- 一、查招生事務處預計 111 學年度新成立，奉核後，請提校務發展委員會通過後，本室配合修正組織規程，併同所擬設置辦法草案提校務會議審議。
- 二、惟案內設置辦法草案中第四條「置副處長一人」部分，須符合「大學一級行政單位設置副主管認定基準」之規定始能設置，並非常態。且以學校現行之規模，除教、學、總、研等 4 單位得置副主管外，1 級行政單位最多再置 2 位副主管，故不建議該單位設置辦法中增列置副處長文字。

依人事室意見
辦理餘如擬
又研
2022.01.25

副教務長林國祥

111. 1. 21

專員高明裕

111. 1. 25

主任秘書黃世演

111. 1. 25

人事室尹光明

人事室鍾家政

國立勤益科技大學



綜合業務組

1114500015

國立勤益科技大學藝術中心設置辦法逐條說明

條文內容	說明
第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為均衡發展人文、科技教育之指示，充實本校學生人文素養與藝術欣賞能力，培養學生至善至美之人格，並提供本校師生及校外人士藝術作品欣賞的理想場域，依據本校組織規程第八條之規定，設置藝術中心(以下簡稱本中心)，訂定國立勤益科技大學藝術中心設置辦法(以下簡稱本辦法)。	本校設置藝術中心之目的。
第二條 本中心置中心主任一人，職員若干人，中心主任由校長就本校專任副教授以上職級中聘兼，職員由學校總員額內調配運用。 為本中心之業務推展，本中心得聘請校內外知名藝術家及熱心藝術活動人士擔任評審委員及諮詢委員，經由中心主任推薦，報請校長同意後聘請之。評審委員及諮詢委員均為無給職。	明定本中心人員及相關委員組成方式。
第三條 本中心所需之業務經費由本校相關單位或計畫經費項下勻支。	明定本中心之業務經費來源。
第四條 本中心兼具典藏藝術作品，典藏品經評審委員審查通過，由校長致贈感謝狀。典藏品需慎重保管，負責保管人調動時，應列冊移交。典藏品遇有特殊原因喪失典藏價值時，應經評審委員會議通過後，報請校長核准報廢或轉讓。	明定本中心接獲典藏業務及相關事宜。
第五條 本中心除舉辦展覽活動外，並視實際需要舉辦演講、表演、研習、觀摩等活動。	明定本中心其他業務。
第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。	明定本辦法修訂之行政流程。

國立勤益科技大學藝術中心設置辦法（草案）

第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為均衡發展人文、科技教育之指示，充實本校學生人文素養與藝術欣賞能力，培養學生至善至美之人格，並提供本校師生及校外人士藝術作品欣賞的理想場域，依據本校組織規程第八條之規定，設置藝術中心(以下簡稱本中心)，訂定國立勤益科技大學藝術中心設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本中心置中心主任一人，職員若干人，中心主任由校長就本校專任副教授以上職級中聘兼，職員由學校總員額內調配運用。

為本中心之業務推展，本中心得聘請校內外知名藝術家及熱心藝術活動人士擔任評審委員及諮詢委員，經由中心主任推薦，報請校長同意後聘請之。評審委員及諮詢委員均為無給職。

第三條 本中心所需之業務經費由本校相關單位或計畫經費項下勻支。

第四條 本中心兼具典藏藝術作品，典藏品經評審委員審查通過，由校長致贈感謝狀。典藏品需慎重保管，負責保管人調動時，應列冊移交。典藏品遇有特殊原因喪失典藏價值時，應經評審委員會議通過後，報請校長核准報廢或轉讓。

第五條 本中心除舉辦展覽活動外，並視實際需要舉辦演講、表演、研習、觀摩等活動。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

保存年限：99年

簽 於 國際產業聯絡中心

日期：111年1月21日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本處藝術中心「國立勤益科技大學藝術中心設置辦法」簽請核示。

說明：5

一、依本校文號1119500002號辦理，增訂本校藝術中心設置辦法，如附件一。

二、旨揭辦法草案總說明及逐點說明詳如附件二。

擬辦：如奉核後，將依程序提案至校務發展委員會。

會辦單位：人事室

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	秘書張玉輝 111.01.21 藝術中心主任陳向濂 111.01.24 產學營運處處長林熊徵 111.01.24	人事室尹光明 人事室鍾家政 111.01.24	如擬 文到 2022.01.27

秘書室

111.1.26

收件章

專員高明裕

111.1.24

主任秘書黃世演

111.1.25

國立勤益科技大學諮商輔導中心設置辦法(廢止)111.8.1.生效

97.2.20.96 學年度第 2 學期第 1 次校務會議審議通過

99.9.8.99 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過

第一條 本校為維護與增進教職員工與學生心理健康，協助教職員工與學生自我探索，澄清自我價值，發展自主性，建立自我定位；並解決生活、學習與生涯發展等困擾，以開發個人潛能、建構人生理想，進而自我實現。特依本校組織規程第八條第一項第十五款規定設置「國立勤益科技大學諮商輔導中心」（以下簡稱本中心）。

第二條 本中心置主任一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之，綜理本中心業務。並分設心理諮商與潛能發展二組，各置組長一人。

第三條 本中心各組之任務如下：

一、潛能發展組：

- (一) 心理衛生教育之推廣。
- (二) 推展學生之同儕輔導。
- (三) 身心障礙學生之輔導
- (四) 辦理性別平等教育工作。
- (五) 出版心理衛生教育宣導等相關文宣。
- (六) 心理衛生圖書及視聽器材借閱。
- (七) 辦理學生申訴業務。

二、心理諮商組：

- (一) 實施個別諮商與輔導。
- (二) 實施團體諮商與輔導。
- (三) 心理測驗之實施與解釋。
- (四) 辦理校內外輔導知能研習活動。
- (五) 提供各項諮詢服務。
- (六) 諮商輔導相關問題之研究。
- (七) 其它諮商輔導相關工作。

第四條 本中心依業務需要，得置諮商心理師與職員若干人，負責本中心諮商導相關業務之推展，本中心所需員額由學校總員額內調配之。

第五條 本中心因業務需要，分設心理諮商與潛能發展兩組。。

第六條 本中心得視實際需要，聘請校內外專家學者及諮商輔導有關人員擔任輔導教師，進行個別諮商、團體諮商、班級輔導、輔導講座、輔導諮詢，並依中心年度工作計畫，協助中心推展各項工作。

第七條 本中心應於每學年召開專兼任輔導教師、義務輔導老師工作會議，討論該學年工作分工及工作成果。由中心主任召開並主持之，必要時得召開臨時會議。

第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。