

校務會議資料

113 學年度第 1 學期 第一次臨時校務會議

開會日期：113 年 12 月 18 日（星期三）

開會時間：下午 13 時 10 分

開會地點：青永館 6 樓靜軒會議室

國立勤益科技大學 113 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議議程

時 間：113 年 12 月 18 日(星期三) 下午 13 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒會議室

出席人員：113 學年度校務會議代表

列席人員：提案單位人員

主 席：陳文淵校長

紀錄：陳韋如

議 程	備 註
一、主席致詞	
二、進度管考報告	前次校務會議暨重大工作列管事項計 <u>8</u> 件： 申請解除列管，予以結案者 <u>6</u> 件； 繼續辦理，持續列管者 <u>2</u> 件。
三、本次會議討論議案	提案：總計 13 案 1131A0201 本校 114 年度財務規劃報告書草案【秘書室】 1131A0202 本校管理學院 115 學年度申請新設博士班案【教務處】 1131A0203 本校健康產業科技研發與管理系(所) 配合系所發展 115 學年度申請碩士在職專班增設案【教務處】 1131A0204 本校「教師進行產業研習或研究實施要點」第二點、第四點修正案【研究發展處】 1131A0205 本校「學術研究倫理案件處理要點」第十一點修訂案【研究發展處】 1131A0206 本校「教師聘任及升等審查辦法」第二十二條修正案【人事室】 1131A0207 本校「教授休假研究辦法」修正案【人事室】

	1131A0208 本校「教師講學研究處理要點」第七點、第八點修正案【人事室】 1131A0209 本校「學術單位主管遴聘續聘及解聘辦法」第十八條修正案【人事室】 1131A0210 本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第四點、第六點修正案【人事室】 1131A0211 本校「教師聘約」第十一點、第十二點修正案【人事室】 1131A0212 本校「進用編制外專任教學人員契約書」第十二點、第十六點修正案【人事室】 1131A0213 本校「職員申訴評議委員會組織及評議要點」部分規定修正案【人事室】
四、臨時動議	
五、散會	

國立勤益科技大學 一一三 學年度第一學期第 一 次臨時校務會議議程

時 間：中華民國 113 年 12 月 18 日 13 時 10 分

地 點：青永館6F靜軒會議室

主 席：陳文淵 校長

紀 錄

出席人員：(詳如簽到簿)

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

參、進度管考報告

肆、提案討論

(本次無工作報告)

參、進度管考報告 [Back](#)

前次會議暨重大工作列管事項計 8 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 6 件；

繼續辦理，持續列管者 2 件。

一、落後案件

二、展延中案件

三、進行中案件

案 號：1102A0203

列管單位：總務處

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

執行情形：113年下半年占用補償金收取作業，預計於12月下旬進行公文簽辦，並於114年1月份函發至占用人。2024/12/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121A0215

列管單位：人事室

案 由：有關增列學生代表納入校長遴選委員會組成委員之建議，請人事室瞭解各校情況後，列為本校校長遴選委員會組織及運作要點研修參考，再循法制程序提會討論。

執行情形：

一、本校第九任校長遴選委員會遴定陳坤盛教授擔任新任校長一案，業奉教育部113年12月6日臺教人(二)字第1130118315號函同意聘任，聘期自114年2月1日起至118年1月31日止。

二、人事室持續蒐集各國立大學有關校長遴選委員會學校代表含學生代表情形，俟第九任校長就任後，將配合教育部最新規定及參考各國立大學校長遴選作業規定，於適當時機修正本校組織規程及本校校長遴選委員會組織及運作要點有關學校代表組成之規定，再循法制作業程序，經校務會議審議通過，報請教育部核定(備查)後實施。2024/12/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122A0209



列管單位：人事室

案 由：本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：

一、有關新訂「本校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」、「本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」，業提送113年9月4日校務會議審議通過，並以113年09月12日勤益科大人字第1131700424-A號發布在案。

二、原「本校騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」已停止適用。2024/9/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131A0101

列管單位：教務處

案 由：本校「教師專業倫理守則」部分條文修訂案

決 議：

一、修正條文第二十五條修正為「教師著作引用他人或自己的作品或資料時，必須確實註明來源」。

二、修正條文第二十六條之「關心人士」用詞修正為「依法」。

三、餘照案通過。

執行情形：本案業於113年10月7日以勤益科大教字第1131000217號函發各教學單位週知。

2024/10/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131A0102

列管單位：人事室

案 由：新訂本校「工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以113年09月12日勤益科大人字第1131700424-A號發布在案。2024/9/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131A0103

列管單位：人事室

案 由：新訂本校「性騷擾防治及處理要點」案

決 議：照案通過。

執行情形：以113年09月12日勤益科大人字第1131700424-A號發布在案。2024/9/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131A0104

列管單位：研究發展處

案 由：本校「113學年度至116學年度中程校務發展計畫」草案

決 議：

一、配合實務更正第2頁本校組織架構。

二、更正第99頁有關電資學院各專班類別名稱。

三、餘照案通過。

【附帶決議】會後請研究發展處將修正後通過之「113學年度至116學年度中程校務發展計畫」另以電子郵件寄予各單位協助檢閱複核。

執行情形：業於113年9月13日以勤益科大研字第1131300517號函公告在案。2024/9/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。



案 號：1131A0105

列管單位：人事室

案 由：人事室網頁部分連結仍有錯誤或無法開啟之情況，請儘速完成檢核與更正。

執行情形：校務會議中，委員反映人事室性騷擾防治專區中【如一方為本校學生時，請洽本校學生事務處處理】之學務處連結有誤，業已抽換超連結在案。2024/9/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論 [Back](#)

提案一

提案單位：秘書室

案 由：本校114年度財務規劃報告書草案，提請審議。 [\(附件1 \)](#)

說 明：

- 一、依據「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」辦理。
- 二、旨揭報告書以中程校務發展計畫為基礎，內容包括教育績效目標、年度工作重點、財務預測與投資規劃、風險評估及預期效益等項目，由各業管單位本權責撰寫後彙整。
- 三、本案經113年12月12日校務基金管理委員會審議通過，續提本次校務會議審議。

決 議：

提案二

提案單位：教務處

案 由：本校管理學院115學年度申請新設博士班案，提請討論。

說 明：

- 一、依據教育部113年11月25日臺教技(一)字第1132303213號函辦理。 [\(附件2 \)](#)
- 二、本案業經113年12月5日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。
- 三、學校相關數據:(資料基準日:113年10月15日)
 - (一)日間部生師比→1:17.33(教育部基準:應低於23)
 - (二)全校生師比→1:22.51(教育部基準:應低於27)
 - (三)研究生生師比→1:2.54(教育部基準:應低於10)
- 四、本校115學年度申請新設博士班者計1案:管理學院申請「管理學院人工智慧與製造博士班」。申請理由:本院曾於112年提出增設博士班案，於113.7.31教育部回函審查結果為緩議，本學院依據複審意見再進行修正本年度計畫書後繼續提出申請。在工業4.0與智能製造的大背景下，人工智慧技術(如機器學習、深度學習和強化學習)正在革新生產流程、設備管理和資源分配。例如，自動化排程、預測性維護和供應鏈優化等技術，已成為現代製造業競爭力的核心。台灣將AI技術納入重點發展領域，資訊科技的應用亦主導著產業未來的發展，面對生成式AI人工智慧、5G、量子運算等新興科技創新，以及臺灣社會與全球環境的變遷趨勢，本博士班將重點培育「智慧製造與物聯網」及「數據科學與數據分析」之相關高階人才。
- 五、依規定，本校陳報相關表件同時，應先行審定優先順序，並按校內排序依次填列，就本案而言，提出新設博士班共有1案，如會議無新增建議案，應無排序問題。
- 六、115學年度增調所系科班第一階段申請作業，依據教育部總量標準，如蒙審議通過，擬依程序12月29日前辦理陳報作業。

決 議：

提案三

提案單位：教務處

案 由：本校健康產業科技研發與管理系(所)配合系所發展115學年度申請碩士在職專班增設案，提請討論。

說 明：

- 一、依據教育部113年11月25日臺教技(一)字第1132303213號函辦理。 [\(附件3 \)](#)
- 二、本案業經113年12月5日校務發展委員會審議通過，續提本次校務會議審議。
- 三、學校相關數據:(資料基準日:113年10月15日)



- (一)日間部生師比→1:17.33(教育部基準:應低於23)
- (二)全校生師比→1:22.51(教育部基準:應低於27)
- (三)研究生生師比→1:2.54(教育部基準:應低於10)
- 四、依規定,如會議無新增建議案,應無排序問題。屆時依規定時間提報計畫書送達教育部,完成報部程序。
- 五、115學年度增調所系科班第一階段申請作業,依據教育部總量標準,如蒙審議通過,擬依程序12月29日前辦理陳報作業。

決 議:

提案四

提案單位:研究發展處

案 由:本校教師進行產業研習或研究實施要點第二點、第四點修正案,提請審議。

說 明:

- 一、本案經113年10月9日113學年度第1學期本校教師進行產業研習或研究推動委員會及113年10月24日113學年度第1學期第2次行政會議審議通過。
- 二、修正說明如下:
 - (一)配合本校教師之名稱修正本要點第二點「專任教師」為「編制內外專任教師」並刪除「專案教師」等文字。
 - (二)為清楚界定辦理教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室,且在系所教授專業科目或技術科目連續二學期(含)以上,亦應依本要點進行產業研習或研究之週期起算時間,新增修本要點第二點「並自連續第二學期之起始日計算六年為一週期」等文字內容。
 - (三)因教師進行產業研習或研究之類型僅「產業實地服務或研究」、「產學合作計畫案」及「深度實務研習」三種類型可認列;而本要點第四點第四款「精進師生實務職能方案」,依屬性應歸類於「產學合作計畫案」,故將本規定第四點第四款,修正改列為本要點第四點第二款內容內,並修正為「執行教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案,依週期內計畫執行期間計算」。
- 三、檢陳本校教師進行產業研習或研究實施要點第二點、第四點修正對照表。[\(附件4\)](#)
- 四、檢陳本校教師進行產業研習或研究實施要點修正全文。[\(附件5\)](#)
- 五、本案如蒙審議通過,依法制程序函頒施行。

決 議:

提案五

提案單位:研究發展處

案 由:有關修訂本校「學術研究倫理案件處理要點」第十一點,提請審議。

說 明:

- 一、本案業經113年11月13日113學年度第4次法規審查委員會及113年11月28日113學年度第3次行政會議審議通過,續提校務會議討論。
- 二、因應實際進行學術研究案件審理時,外審委員名單產生方式定義不明確造成爭議,擬修訂旨揭要點第十一點,將「召集人」修改為「本點第三項外審權責單位所組成之委員會召集人」;「被檢舉人所屬學院院長」修改為「被檢舉人所屬學院院教評召集人」。
- 三、檢附本要點第十一點修正草案及第十一點修正草案條文對照表如附件。[\(附件6\)](#)[\(附件7\)](#)
- 四、如蒙審議通過,將待人事室業管之教師聘任及升等審查辦法修訂後,陳請校長核定發布實施。

決 議:

提案六

提案單位:人事室

案 由:本校「教師聘任及升等審查辦法」第二十二條修正案,提請審議。

說 明:

- 一、配合本校學術研究倫理案件處理要點修正草案第十一點第二款規定「外審委員名單之推選,由本點第三項外審權責單位所組成之委員會召集人及被檢舉人所屬學院院教評召集人分別依本校校外學者專家相關資料庫中根據所屬專業領域推選出六位委員名單,再進行亂數挑選。惟涉及違反送審教師資格審查規定案件之外審程序,依據本校教師聘任及升等審查辦法辦理。」,同步刪除本校教師聘任及升等審查辦法第二十二條第三款有關「另送或



補送學者專家，由學倫會依學倫處理要點第十一點第一項規定程序選定之。」等文字，以期與本校學術研究倫理案件處理要點第十一點修正草案修法方向一致。

- 二、本案修正對照表草案及修正全文如附件，業經113學年度第1學期第2次校教評會審查通過，續提本會審議。(附件8)

決 議：

提案七

提案單位：人事室

案 由：本校「教授休假研究要點」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本次修正重點如下：

(一) 第一點、第二點、第七點、第八點、第九點及第十四點均係配合現行實務運作酌作文字修正。

(二) 第十一點:參酌教育人員留職停薪辦法第8條「留職停薪六個月以上者，應免兼行政職務。」及各國立大專校院規定，明定教授於休假研究期間，不得兼任本校行政或學術主管職務，以維校務正常運作。其餘修正部分為配合實務運作酌作文字修正。

- 二、前開要點修正對照表及修正後全文如附件，前經本校113學年度第1學期第1次教評會審議通過，提本會審議。(附件9)

決 議：

提案八

提案單位：人事室

案 由：本校「教師講學研究進修處理要點」第七點、第八點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本次修正重點略述如下：

(一) 第七點:配合實務運作，簡化第二款及第三款行政流程。

(二) 第八點:參酌教育人員留職停薪辦法第八條「兼行政職務教師經核准留職停薪三個月以上未滿六個月者，得視校務運作需要免兼行政職務；留職停薪六個月以上者，應免兼行政職務。」規定及各大專校院規定，明定兼任本校行政或學術主管職務，申請出國講學、國內外研究或進修達一定期間，應免兼規定，以維校務正常運作。

- 二、前開要點修正對照表及修正後全文如附件，前經本校113學年度第1學期第1次教評會審議通過，提本會審議。(附件10)

決 議：

提案九

提案單位：人事室

案 由：本校「學術單位主管遴聘續聘及解聘辦法」第十八條修正案，提請審議。

說 明：

- 一、查教育人員留職停薪辦法第八條規定略以，留職停薪六個月以上者，應免兼行政職務。另查本校新修正之教授休假研究要點修正草案第十一點第一項規定，教授於休假研究期間，應專事核准之學術研究工作，不得擔任其他專任有給職務及兼任本校行政或學術主管職務。本校新修正之教師講學研究進修處理要點修正草案第八點亦規定，教師如兼任本校行政或學術主管職務，申請出國講學、國內外研究或進修經核准未滿六個月者，得視校務運作需要免兼主管職務；經核准六個月以上者，應免兼主管職務。

- 二、茲因教育部及本校業就教師留職停薪、休假研究及出國講學、國內外研究或進修等得否兼任行政或學術主管職務予以規範，爰刪除旨揭辦法第十八條第五項規定，日後教師兼任學術主管如有留職停薪、休假研究及出國講學、國內外研究或進修等情形，回歸到依各該規定辦理。

- 三、本案修正對照表及修正後全文如附件，業經113學年度第五次法規審查委員會審查通過，續提本會審議。(附件11)

決 議：

提案十

提案單位：人



案 由：本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」第四點、第六點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、查公務人員任用法第二十六條之一第一項第一款規定，各機關首長自退休案核定之日起至離職日止，不得任用或遷調人員。其不得遷調或任用職務之範圍，含括學校依規定由校長遴聘之委員會委員職務；惟考量校務推動需要，自人事凍結之日起至新任校長就任之前，如有委員會職期屆滿情形，得由原擔任之委員暫時續任至新委員產生止，爰針對旨揭要點第四點酌做文字修正。並配合實務運作召集會議之困境，增列委員喪失資格之規定，明訂由候補委員遞補之機制。
- 二、另依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第二點與第七點規定，於旨揭要點第六點新增明訂校外委員及列席法律專業人士得依相關規定支給出席費或評議書撰稿費。
- 三、本案修正對照表及修正後全文如附件，業經113學年度第四次法規審查委員會審查修正通過，續提本會審議。 [\(附件12 \)](#)

決 議：

提案十一

提案單位：人事室

案 由：本校「教師聘約」第十一點、第十二點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、依據校園性別事件防治準則(原名稱為「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」)第三十八條第一項規定略以，學校應將該準則第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約，爰修正本校專任教師聘約第十二點。
- 二、本案修正對照表草案及修正全文如附件，業經113學年度第1學期第2次校教評會審查通過，續提本會審議。 [\(附件13 \)](#)

決 議：

提案十二

提案單位：人事室

案 由：本校「進用編制外專任教學人員契約書」第十二點、第十六點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本校進用編制外專任教學人員契約書修正說明如下：
 - (一) 修正第十二點:國立勤益科技大學教師進修處理要點及國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點已停止適用，爰配合修正，並新增國立勤益科技大學教師講學研究進修處理要點規定。
 - (二) 本案修正對照表草案及修正全文如附件，業經113學年度第1學期第2次校教評會及113學年度第1學期第2次校務基金管理委員會審查通過，續提本會審議。
- 二、本案修正對照表草案及修正全文如附件，業經113學年度第1學期第2次校教評會審查通過，續提本會審議。 [\(附件14 \)](#)

決 議：

提案十三

提案單位：人事室

案 由：本校「職員申訴評議委員會組織及評議要點」部分規定修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本次修正重點如下：
 - (一) 第一點、第六點、第十六點、第二十一點及第二十四點配合現行實務運作酌作文字修正。
 - (二) 第三點新增第四項:明定委員任期屆滿因故無法籌組時，得由原擔任之委員暫時續任至新委員產生止，以維校務正常運作。
 - (三) 第十七點刪除非公務人員身分向本校提起再申訴之規定。
 - (四) 增列第二十一點準用人員及酌作文字修正。
 - (五) 新增第二十二點，明定本會委員為無給職，如為校外委員或草擬評議書之委員，得依相關規定支領出席費及撰稿費。
- 二、前開要點修正對照表及修正後全文如附件，前經本校113學年度第四次法規審查委員會審議通過，提本會審議。 [\(附件15 \)](#)

決 議：



伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

[上一頁](#)



附錄二：

國立勤益科技大學校務會議規則

88.10.15 勤技秘字第 4161 號函訂頒
91.08.08 勤技秘字第 914468 號函修訂
95.03.08 勤技秘字第 0950000250 號函修頒
96.03.01 勤技秘字第 0969500038 號函修頒
96.12.11 勤技秘字第 0969500231 號函修頒
99.09.08 勤技秘字第 0999500087 號函修頒
102.07.04 勤技秘字第 1029500064 號函修頒
105.12.30 勤益秘字第 1059500079 號函修頒
110.01.22 勤益秘字第 1109500003 號函修頒

一、本規則依據大學法及本校組織規程規定訂定之。

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

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

(一) 教師代表：教師代表應選名額不得少於全體會議代表人數之二分之一；其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數之三分之二為原則。由各教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心專任講師(含)以上教師以無記名投票推選各單位至少應選代表一人，其應選名額依各教學單位(系、所、中心)、體育室及語言中心專任教師人數所佔全校教師總人數之比例分配，其推選事務由各教學單位分別辦理之。教師會推選一人為代表，其推選事務由教師會辦理。

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

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

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

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

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

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

(二) 推選代表於任期中出缺時，可由原單位候補代表遞補之。

四、本會議得依下列兩種程序之一召開：

(一) 定期會議：每學期召開一次。

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

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

教務長擔任。

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

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

八、本會議之提案方式如下：

（一）校長交議者。

（二）校務會議代表十分之一以上之連署提案。

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

（四）行政單位之提案者。

九、本會議審議下列事項：

（一）校務發展計畫及預算。

（二）組織規程及各種重要章則。

（三）各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。

（四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

（五）有關教學評鑑辦法之研議。

（六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

（七）會議提案及校長提議事項。

十、本會議各單位應提報事項：

（一）行政單位：

1. 前次（含臨時）會議決議案之執行情形報告與檢討。

2. 上學期重大工作執行情形及檢討。

3. 本學期預定辦理之事項。

（二）常設委員會：

1. 校務發展委員會：校務發展規劃暨重大議案執行報告。

2. 校務基金管理委員會：校務基金之收支、保管、運用暨重大議案執行報告。

（三）稽核人員或稽核單位：年度稽核報告。

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

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

對原提案提出修正案者，其處理順序依次為：第二修正案、第一修正案、原提案。

十二、表決之方式應由主席就下列方式之一行之：

（一）舉手表決；

（二）起立表決；

（三）投票表決。

但出席人有異議時，應經出席人之多數以舉手表決方式決定之。

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

關於本校組織之設立、變更與停辦，應有出席人三分之二以上之贊成，始為可決。

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

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

十五、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

目 錄

前言	1
壹、 校務基本資料	2
貳、 教育績效目標	4
參、 年度工作重點	41
肆、 財務預測與投資規劃	66
一、財務策略與作法	66
二、110 至 112 年度財務執行情形	67
三、114 至 116 年度財務預測情形	69
四、投資規劃	72
伍、 風險評估	73
陸、 預期效益	74
114 年度財務規劃報告書風險評估總表	75

前言

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

本校依上開規定，每年擬訂年度財務規劃報告書陳報教育部，114 年度財務規劃報告書除賡續依據「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」有關規定，以中程校務發展計畫為基礎，具體規劃未來三年教育目標，並擬訂 114 年度工作重點及預估經費，依據內外部環境，滾動式檢討及落實風險評估，冀能在穩健務實之基礎上，落實學校永續發展。

本校 114 年度財務規劃報告書經依法制作業程序提送校務基金管理委員會、校務會議審議通過，陳報教育部備查後，登載於本校網頁「資訊公開」專區。各章說明如下：
壹、校務基本資料：簡述本校歷史沿革、校訓、發展願景、發展目標、教育目標、校務現況(含校地面積、現有學制、學生人數、推廣教育人數、專任教師人數、生師比及職員人數等)及組織圖。

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

參、年度工作重點：為具體落實質化與量化目標，擬訂本校 114 年度工作重點及預估經費，逐步完成各工作項目以達成教育績效目標。

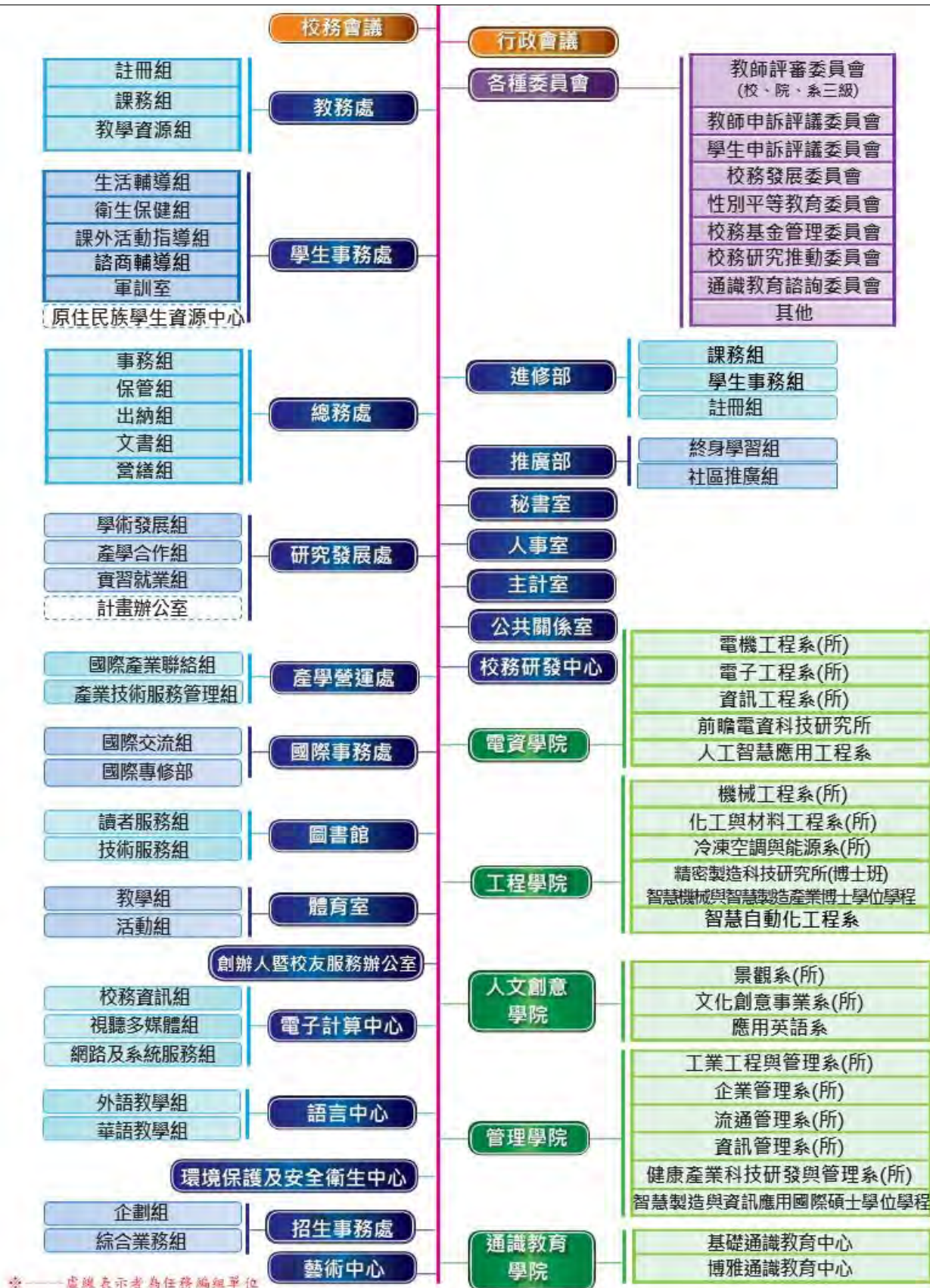
肆、財務預測與投資規劃：本校財務狀況穩健，年度經費來源主要為教育部補助款，其次為學雜費、建教合作等收入。惟受限於整體教育資源有限及少子女化趨勢衝擊，政府競爭型補助計畫及學雜費等各項收入來源均具不確定性，本校除積極擴大校務基金多元化收入來源，並藉由經費分配機制提高使用效益，使資源能夠充分運用，確保教學、學習及研究品質，運用多元投資以提高效益。

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

陸、預期效益：透過風險管理，管理階層整合規劃並落實督導管考，全體教職員工受適當之訓練，提升風險管理認知，具備執行風險管理之各項工作能力。學校亦提供必要資源，維持風險管理有效運作，持續改善、降低風險。以現有之基礎，追求在教學與學習、學生輔導機制、產學合作與技術研發等各個校務運作面向應有的表現。

壹、校務基本資料

歷史沿革			
校訓	勤 毅 誠 樸		
發展願景	國際優質產業大學		
發展目標	產業人才培育的搖籃，技術研發的基地		
教育目標	培育具有「專業知能、人文素養、社會關懷及國際視野」之德術兼備優質學生		
校務現況	113 學年度現況		
	校地面積	現有校地面積達 32.79 公頃	
	學制	日間學制：二年制學士班、四年制學士班、碩士班、博士班 進修學制：二年制副學士班、二年制學士班、四年制學士班、碩士班	
	學生人數	日間部	博士班 20 班(67 人)、碩士班 75 班(702 人)、四技部 168 班(7,327 人)、二技部 4 班(102 人)，共 267 班(8,198 人)
		進修部	碩士班 41 班(287 人)、四技部 113 班(3,396 人)、二技部 14 班(386 人)、二專部 11 班(215 人)，共 179 班(4,284 人)
		合計	博士班 20 班(67 人)、碩士班 116 班(989 名)、四技部 281 班(10,723 人)、二技部 18 班(488 人)、二專部 11 班(215 人)，共 446 班(12,482 人)
	推廣教育人數	樂齡大學 1 班(30 人)、產業人才投資計畫 6 班(116 人次)、勤益學苑 32 班(422 人次)、隨班附讀 49 人次	
	專任教師人數	編制內、外專任教師共 341 人 (含教授 124 人、副教授 104 人、助理教授 104 人、講師 9 人)，其助理教授以上師資佔全部專任教師比例達 97.36%；併同部派軍訓教官 7 人共計 349 人。	
	生師比	日間部：17.61；全校：22.44	
	職員人數	224 人 (含公務人員、助教、駐衛警、技工、工友及校務基金進用工作人員)	
說明	本表統計基準為 113 年 10 月 15 日校務基本資料庫填報數據。		



113 學年度組織圖

貳、教育績效目標

依據本校整體校務發展，結合整體教育政策、科技發展與社會變遷，配合中程校務發展計畫，規劃未來三年質化或量化績效指標，以完善校務發展有效管理機制。其中質化內容以呈現 114(學)年度為原則，量化績效指標以呈現過去一年(112(學)年度)、現在(113(學)年度)及未來三年(114 至 116(學)年度)，立基過去，站穩當下，務實規劃未來。

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

質化或量化目標	
組 織 架 構 規 劃 適 切	1.配合本校願景與發展目標，建構最適切之組織型態 人事室 本校校務發展配合內外部總體環境需要，建構最適切之組織型態。 (1) 113 學年度「創辦人辦公室」更名為「創辦人暨校友服務辦公室」。 (2) 配合本校通過辦理「重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫」，國際事務處原下設「國際教育行政組」更名為「國際專修部」，並酌作業務調整，以符需求。
	2.配合國家整體建設及地區產業特色，持續進行現有學制調整 教務處 學制規劃方向及申設計畫之審議，提請校務發展委員會、校務會議審議後，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定辦理。 114 學年度經教育部審查同意調整如下：
	(1) 「流通管理系」改名為「行銷與流通管理系」。 (2) 停招「電子工程系」二專進修部。
	3.檢討現行校內各種委員會 各單位
	(1) 落實我國性別平等政策，促進公部門決策參與性別平等，積極修正本校相關法規，包括本校教師評審委員會、教師申訴評議委員會、職員申訴評議委員會、考績及甄審委員會等各類委員會委員，推動本校各類委員會符合任一性別比例三分之一為原則。
	(2) 為防治性騷擾及保護被害人之權益，設性騷擾申訴評議委員會。
	(3) 為推展性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，設置性別平等教育委員會要點，置委員十一人至二十一人，以校長、教務長、學務長、總務長、進修部主任、通識教育學院院長、人事室主任、諮商輔導組組長為當然委員，另由主任委員遴聘本校具性別平等意識之教職員若干名，及學生代表一名組成之，其中女性委員占委員總數二分之一以上。
	(4) 為完善本校違反學術倫理案件處理程序，自 111 年開始積極研討並進行跨行政單位協調，重新訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」及「違反學術倫理案件處理要點作業流程」，於 113 年 8 月 1 日函頒施行，使整體規範更加完善。其運作機制為透過學術研究倫理委員會認定被檢舉人有違學術研究倫理行為，做成懲處建議方案後，依其屬性移送各別委員會進行懲處決議：

	A. 涉及學生相關學倫案件：教務處「審定委員會」。 B. 涉及教師相關學倫案件：教務處「專業倫理委員會」 C. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處「研發委員會」。 D. 涉及送審教師資格相關學倫案件：送人事室依教師資格審定之相關法令規定辦理。
系所及學生人數規模穩定	招生事務處、教務處、進修部 1.校務發展已提升至技術與研究並重，學制發展以發展研究所及四技為主軸 依據教育部頒「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定循序作業，以發展四技、申設碩、博士班為規劃主軸，逐年減少二專及二技之班級數，增加碩、博士班及四技的招生名額，並考量系所競爭力，將以「一系一所」及「系所合一」為方向，進行資源整合、組織整併與調整等，以提高學生素質及競爭力。 2.配合產業多元化發展、專業人才之需求及學生就業進路調整招生名額 承續教育部「招生總量零成長」及「日間部招生總量零成長」政策，並配合產業多元化發展專業人才之需求與學生就業進路調整招生名額。惟碩、博士班申設及工業領域招生名額均為教育部特殊管制項目，限制日益趨繁，變數亦多。為提升學校整體競爭力，本校積極爭取設立新系所與適時調整招生系所作業，114學年度停招電子工程系二專進修部，流通管理系改名為行銷與流通管理系。 3.因應少子女化環境，透過多元招生方式以擴展學生來源 招生事務處 (1) 新增招生管道：改善現行招生管道避免限制具有特殊技能、經歷、背景或成就之學生，以利本校招收真正具有潛力與才能之學生。 A. 四技二專特殊選才入學及四技二專甄選入學每年皆會辦理「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」就學配套招生作業。 B. 配合教育部選才專案計畫，搭配學習準備建議方向與評分尺規，提升招生專業化程度，達成系所選才培育目標。 (2) 多元管道專班方式招生： A. 高中專班：為提供不同管道學生入學背景，採高中生專班方式招生，有利未來學生入學後輔導及招生。 B. 技優專班：配合技優領航計畫，鼓勵並輔導技優學生適性發展。 (A) 112 學年度起配合產業趨勢及本校特色，申辦技優領航計畫之技優專班，分別為機械工程系(精密機械技優專班)、人工智慧應用工程系(人工智慧技術技優專班)、智慧自動化工程系(智慧製造技優專班)，期望培養優良技術人才。 (B) 114 學年度起配合教育部政策及學校整體規劃，技優專班規劃由機械工程系、智慧自動化工程系及資訊工程系辦理招生，本校依時程向教育部申請技優領航計畫。 C. 新南向專班：配合新南向政策，積極招收南向產學合作國際專班、南向外國學生專班及僑生專班。除與印尼、越南政府配合，招收產學專班學生外，亦與高中職端配合招收僑生專班，以「務實致用，學用合一」模式培育專業技

系所及學生人數規模穩定	術人才。113 學年度開設 6 班，114 學年度預計開設 9 班。 (3) 海外招生：國際事務處 A. 加強辦理海外招生宣傳，例如參加我國駐外辦事處舉辦之教育展、拜訪國外重點高中職、高專及大學學校並簽訂合作備忘錄、與越南當地省政府簽訂招生策略聯盟、透過畢業境外校友推薦、網路行銷宣傳以及以優渥之獎助學金與優良學習環境條件等。 B. 提升國際學生之素質與人數，擴大招收國際學生地區，增加本校國際能見度與吸引優秀國際學生就讀。 C. 配合「教育部辦理重點產業領域擴大招收僑生港澳學生及外國學生實施計畫作業要點」，積極招收港澳僑及外國學生，成立國立專修部，以符合國家及產業人力需求，促進優秀人才留臺就業；學生來臺先修華語 1 年培養華語能力基礎，華語檢測達 A2 標準後，則可進入系所原班別就讀專業課程。 4.強化各界認同，提升招生質量 (1) 透過拍攝宣導影片，製作宣傳文宣及參加相關機關辦理之博覽會，提升外界對本校的認同感與信任度。 (2) 持續積極配合教育部進行畢業後一、三、五年之畢業生流向與就業追蹤調查，主動關懷畢業生就業情形，不定期寄送本校職涯導航網職缺及各界徵才訊息、最新職場資訊給待業畢業生，強化其對本校服務肯定及認同。研發處 (3) 積極建立校友交流平台，舉辦各系所校友回娘家活動、推動各系系友會法人化、鏈結創辦人基金會強化校友互動，加強連結校友與系上及學校的關係，增進校友與母校之間的瞭解與認同；再者，協助成立國外校友會，凝結海外校友力量，建立與國際接軌的國際化大學。創辦人暨校友服務辦公室 (4) 積極研究各項世界排名，並依據本校的發展特色，參與各項世界大學排名，如：英國《泰晤士高等教育》(THE)、英國高等教育機構 QS(Quacquarelli Symonds)、國際綠能大學(GreenMetric World University Ranking)、THE 世界大學影響力(University Impact Rankings)等。本校近 3 年來世界大學排名成績表現優異，希望藉由提高本校國際聲望以吸引優秀國際學生與國內學生申請本校。校務研發中心 (5) 與高中職建立夥伴關係：赴各高中職校進行招生宣傳，提供獎勵金及專業課程協助，藉此激勵技優生或優秀學生選擇本校就讀。招生事務處 A. 擴大高中職師生對本校的認識：進行招生團隊入校宣導、舉辦高中職營隊或競賽，邀請高中職師生來校參訪、協助高中職校的專業課程與技術。 B. 網路及廣播行銷：透過網路平台及社群，以圖像廣告及關鍵字、電台廣播專訪，提高學校曝光率。 C. 友善活動：配合校內各項活動，邀請全國各高中職師生蒞校參與，使高中職師生感受本校多元學習環境、師生熱情及完備軟硬體設備。 D. 招生宣導：每年安排至北、中、南、東部各高中職校園進行入班宣導、集合宣導，加深高中職學生對本校各學制認識。
-------------	--

系所及學生人數規模穩定

E. 溝通橋梁：協助各高中職與本校各系對話，將各高中職需求(例如：模擬面試、考招資訊演講)傳遞給校內對應系列，強化技高端與技專端的連結。

F. 情感維繫：定期拜訪高中職校長、教務主管、輔導主任及實習主任，邀請學校參加本校重點活動，進而使技高端與技專端緊密結合。

【表 2-1】112-116 學年度招生規劃(單位：人數/班數)

學制別	規劃	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
博士班	所數	3	3	3	3	3
	招生數	9	11	9	9	9
碩士班	所數	14	14	14	14	14
	招生數	307	315	315	315	315
碩士在職專班	所數	10	10	10	10	10
	招生數	158	171	171	171	171
碩、博士班合計	招生數	474	497	495	495	495
四技(日)	系數	16	16	16	16	16
	班數	36	37	37	37	37
	人數	1,711	1,689	1,648	1,648	1,648
四技(日)產攜僑生專班)	系數	-	2	1	3	2
	班數	-	2	1	3	2
	人數	-	53	45	211	74
二技(日)	系數	1	0	0	0	0
	班數	1	0	0	0	0
	人數	31	0	0	0	0
四技(進修部)	系數	13	13	13	13	13
	班數	14	14	14	14	14
	人數	535	578	578	578	578
四技(產學專班)	系數	11	12	9	9	9
	班數	19	20	17	17	17
	人數	829	965	794	794	794
二技(進修部)	系數	7	7	7	7	7
	班數	7	7	7	7	7
	人數	257	271	271	271	271
二專(進修部)	科數	6	6	5	5	5
	班數	6	6	5	5	5
	人數	202	172	165	165	165

	大學部 合計	招生數	3,565	3,728	3,501	3,667	3,530
	全校總計		4,039	4,225	3,996	4,162	4,025

人力資源創造學校價值

1.建置教師多元發展環境人事室

(1)

持續鼓勵教師進修，落實教師評鑑制度，評鑑結果與教師聘任、升等、校外兼職兼課、超授鐘點、教學傑出教師遴選、輔導服務傑出教師遴選等相連結，以獎優汰劣鼓勵教師追求卓越，提升教育品質。**教務處、學務處、人事室**

(2)

辦理教學精進講座，鼓勵教師教學改進、創新教學方式；鼓勵教師赴公民營機構研習，提升實務研究及產學能量；與中部地區同業公會及產業工會結合，將在地企業或廠商列為優先研習的合作對象，累積教師實務經驗，增進產學合作案和技術移轉金額，並協助教師以技術升等方式厚植研發能力。**研發處、產學營運處、教務處**

(3)

學校建立制度獎勵教師成效，包含：專利、技轉、產學合作、論文發表、教學傑出教師、輔導服務傑出教師、傑出通識教育教師、技轉績優教師、特聘教授、講座教授等多項獎勵，並透過執行過程及教師的意見回饋，逐步修正與調整獎勵制度，使獎勵辦法更加完善。**人事室、研發處、學務處、產學營運處、教務處**

2.依學術專長與實務經驗，延聘優良師資人事室

(1)

逐年增聘具產業服務經驗之專任教師，專業系所進用專業科目與技術科目之專任教師皆須具備與任教課目相關之1年以上業界實務經驗；新進教師以具有外語授課能力為佳，以培養學生國際移動力。

(2)

修訂本校教師員額管理原則，由各用人單位對該單位內之專任教師，因應系、所務發展需要與學生受教權益等考量，將其師資結構概分教學型、研究型與技術型等三面向。原則上，教學型與研究型師資至少應佔該單位總體師資六分之一，技術型師資至少應佔該單位總體師資三分之二；用人單位並按上述師資面向嚴謹評估，再依其實際師資需求面向提出擬聘師資員額之所需人選條件，以羅致優質產、學俱佳之師資。

(3)

本校 106 年度獲教育部核撥優化生師比值精進創新教學經費，聘任編制外專任教學人員計 77 名經費，計畫期間自 107 年至 111 年，並續於 111 年獲核撥第二期經費，執行期間自 112 年至 116 年止，並持續規劃逐年聘任。各用人單位本於寧缺勿濫、擇優攬才之原則，實施迄今(113 年 8 月)已聘任 73 位編制外專任教師，所聘職級皆為助理教授以上師資，依教育部之規定計算生師比，日間部生師比約 17.61，全校生師比約 22.44，皆在教育部規定之比值之下(日間部生師比小於 23、全校生師比小於 27)。未來將賡續充分運用教育部補助之相關經費，延攬優秀教師以更優化生師比。

【表 2-2】112-116 學年度師資及教師員額規劃(單位：人數、比率%)

人 力 資 源 創 造 學 校 價 值	類別	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
	教授	118	119	123	120	120
	副教授	103	104	108	108	110
	助理教授	101	109	115	120	120
	講師	9	9	7	6	5
	小計	331	341	353	354	355
	助理教授 以上師資 (%)	97.28%	97.36%	98.02%	98.31%	98.59%
	軍訓教官	7	7	7	7	7
	助教	7	7	7	7	7

3.採行彈性聘任制度，延攬教學人才、國際及大師級教師人事室

(1) 招聘玉山學者或玉山青年學者，以帶動教學能量；聘請國際級技術教師，加深學生技術廣度；與國際聯盟學校合聘教授，促進國際間資源與師資互補，增進教師學術與經驗交流；延攬國內外有特殊成就之專家學者擔任客座教授，引領教師學術與研究方向，精進與帶動學校整體學術研究水準。

(2) 規劃合理彈性薪資，藉此獎勵與激發教師精進教學與研究，並延攬及留任國內外優秀師資。

(3) 採行彈性教師聘任制度，各學院訂有所屬各教學單位教評會進用專任教師認定基準，供各教學單位於辦理教師員額徵聘時，得採進用編制內或編制外專任教師員額之方式公告，並依各候選人報名所列之專長及研究條件，依上開認定基準，決定聘為編制內或編制外專任教師，以增加用人之彈性。

(4) 建構退休師資留校服務機制，邀請退休教師繼續留校授課，亦聘請業界退休並有實務經驗之人才至本校開設課程與講座，以增加學生實務能力。

4.實施分工合作，辦理員工教育訓練，有效配置合理人力，提升行政服務品質

(1) 適度調整學校編制內職員員額編制表，重新檢討工作需求，依工作之繁簡難易、責任輕重及所需資格條件等予以適切規劃職務高低，使符合資格之優秀人員透過陞遷達到激勵作用。

(2) 落實公務人員內陞與外補相關制度，提高行政效率。

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

(4) 建立校務基金進用工作人員分級制度，妥善運用人力，強化向心力。

(5) 賡續獎勵本校模範員工，以激勵士氣，提高行政品質、增進行政效能。

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

(7) 積極進用身障人員，善盡法律賦予公立機關學校保障身心障礙者就業機會之責任。

【表 2-3】112-116 學年度行政人力規劃(單位：人數)

人力資源創造學校價值	職級	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
	公務人員	73	74	74	74	74
	駐衛警	4	4	4	3	2
	技工	3	3	3	3	2
	工友	12	10	10	9	9
	校務基金進用工作人員	129	128	128	128	128
	合計	221	219	219	217	215

5.精進教師及職工工作環境，落實教職員工福利措施人事室

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

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

1.深耕人文素養，培養德術兼備優質人才通識教育學院

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

(1) 全校每學年度約 11%專任教師投入通識課程：人文與科技並重，期待專業與通識交流與共融，亦使學生從基礎及實用中融通不同於主修專業學科之內涵。

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

2.推動校外實習，使學生提早體驗職場研發處

本校訂有「校外實習委員會設置要點」，配合本校教育目標及各系之培育目標，訂定「學生校外實習要點」、「校外實習課程開設要點」，以落實校外實習課程之運作，並透過推動企業菁英培育計畫，與企業合作實習獎助學金方案，學生在學期間領取該公司實習獎助學金，大四進行校外實習，畢業後銜接就業，同時與企業簽訂「人才培育計畫」，藉由校外實習及產學合作，培養學生提早體驗職場工作，增加學生職場適應力與競爭力。112 學年度參與校外實習共計 484 人次。

3.規劃創新多元學習課程，厚實課程訓練教務處

(1) 雙師領航共課教學：由專任教師與業界專家共同引領，將學生的學習與產業

脈動緊密結合，激發學生學習興趣，培養解決產業問題的能力。112 學年度第一學期協同課程數 56 門、業師聘任 56 人次、協同教學總時數 183 小時、修課學生共計 2,552 人次；112 學年度第二學期協同課程數 52 門、業師聘任 52 人次、協同教學總時數 156 小時、修課學生共計 2,058 人次。

- (2) 數位科技系列講座：推動教師善用 AI 相關數位科技於教學及學習評量，促進教師皆須具備數位科技應用能力。112 學年度共辦理 4 場講座，參與教師共 100 人次。
- (3) 積極推動微學分課程與跨領域學分學程：為培育跨領域人才，提供學生多元彈性的學習選擇，112 學年度共開設 60 門微學分課程，內容涵蓋專業領域與非專業領域，並採用多元化的教學方式，如授課、演講、實地參訪、動手實作等，以激發學生的學習興趣。透過微學分課程，學生可根據自身興趣與發展需求，彈性選修各類課程，拓展知識視野。打造跨領域學習平台，提供學生整合不同學科知識的機會。112 學年度共有 63 名學生申請修讀，其中 6 位學生成功修畢並取得跨領域學分學程證明，顯見學生對跨領域學習的熱情。
- (4) 強化 AI 課程：將 AI 相關內容漸進式融入全校所有課程，並請各系積極推動開設 AI 專業選修課程，並敦促各系將 AI 融入專業課程中。
- (5) 開設系列創客課程：以智慧臺中創客基地為基礎灑下創新、創客及創業的種子，集結本校創客能量，激發學生創新創作能力，推廣創客實作工作坊，邀集業界專家講習，讓不同領域學生合作以激發創意，透過多元化的課程，提升學生跨領域專長，並透過與其他創客團隊互動，激盪學生創新創作能力。113 年度開設 9 門創客課程。
- (6) 開設專業實務課程：透過產業現職人才培育中心，培育在職員工精進職能，為現職人才打造精進本身實力的專業培訓場所，近來開設多種實務為導向之專業課程，例如 SolidWorks 班、電腦輔助機械設計及工具機設計與製造短期訓練班等，113 年度開設 2 班短期研習課程。**產學營運處**
- (7) 建構人工智慧教學環境：人工智慧應用工程系及智慧自動化工程系各設有 1 間專業教室(分別在國秀樓 K502、KB201)，教室目前已建置人工智慧影像處理系統與視訊應用系統，現階段優先開放給所屬系使用，未來將逐步推廣至學校所有科系。112 學年度實際應用系統之教師共計 14 位，課程數共計 20 門。

【表 2-4】112-116 學年度辦理教師數位科技系列講座場次規劃(單位：場次)

項目	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
數位科技系列講座	4	4	4	4	4

4.推動各項獎勵，協助教師提升教學品質及精進學生學習成效

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

教學與學習表現優秀

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

【表 2-5】112-116 年度學生考取證照獎勵、師生參與競賽獎勵及補助件數規劃(單位：件數)

項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
學生考取專業證照獎勵	312	225	225	225	225
學生考取核心證照補助	996	970	970	970	970
學生參加競賽獲獎獎勵	126	130	130	130	130
教師參與競賽補助	92	85	85	85	85

5.開設多元運動課程，提升運動風氣，營造健康校園體育室

本校開設籃球、羽球、網球、桌球、游泳、撞球、排球、高爾夫球、國術、足球、水上活動、木球、飛盤、體適能、皮拉提斯、身心瑜珈、舞蹈、冰壺及體育特殊班等多元運動課程，藉由提升運動風氣營造健康校園。並設有籃球、排球、桌球、羽球、網球、手球、高爾夫球、撞球、保齡球、國術、散打、合氣道、田徑及冰壺等 14 支運動代表隊。

6.建立優質課外學習環境，厚植學生軟實力學務處

提供學生充實休閒生活，鼓勵學生選擇自我興趣及培養課外活動興趣，本校學生社團屬性分為服務性、康樂性、體育性、學藝性及聯誼性社團，113 學年度社團共計 77 個。同時本校亦引導學生社團積極參與課外志願服務活動，輔導提升社團經營能力，培育學生自立自主能力。

7.推動各項教學品保機制，確保學習成效教務處

(1) 建置完善的教學意見調查機制：透過獎勵措施鼓勵學生積極參與，並將調查結果作為教師績效評估參考。112 學年度共施測 2,945 門課程，其中無效問卷課程 1,036 門，總平均 4.0 分以上課程達 1,886 門。本學年度並無必修課程低於 3.2 分、選修課程低於 3.5 分的狀況。112 學年度進修部共施測 1,774 門課程，其中無效問卷課程 614 門，有效問卷之總平均 4.0 分以上課程達 1,137 門。本學年度必修課程並無低於 3.2 分，選修課程低於 3.5 分 1 門，並已完成系所主管協談紀錄表。

(2) 辦理教學單位評鑑，落實教學品保：

A. 依據本校「自我評鑑實施辦法」，專業類評鑑以每三至五年為一週期，各教學單位透過定期內部及外部評鑑或委託專業品保認證機構，藉以發現問題、研擬改進措施、自我改善、追蹤檢討改進成果，持續精進作為，落實教學品保。

教學與學習表現優秀	B. 經由專業課程認證，使課程規劃與國際接軌：																
	(A) 工程類科系參與中華工程教育學會工程及科技教育認證(IEET)，接受認證系所包括工業工程與管理系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、機械工程系、資訊工程系、電子工程系及電機工程系，分別於 108 至 111 學年度接受訪評，課程通過認證期限為 3 至 6 年。規劃於 114 年底進行 IEET 工程及科技教育認證。																
	(B) 資訊管理系業於 110 學年度第一次接受 IEET 工程及科技教育認證之週期性審查，通過認證期限為 3 年。已於 113 年 10 月進行 IEET 工程及科技教育認證。																
	(C) 智慧製造與資訊應用碩士學位學程已於 113 年 10 月進行 IEET 工程及科技教育認證。																
	(D) 精密製造科技研究所博士班、景觀系、文化創意事業系、應用英語系、電子工程系、電機工程系、機械工程系及冷凍空調與能源系通過高等教育評鑑中心基金會認可，通過效期為 6 年。																
	(E) 企業管理系、流通管理系及智慧機械與智慧製造產業博士學位學程於 112 學年度委託台灣評鑑協會辦理大專校院教學品保計畫，評鑑通過效期 5 年。																
	(F) 前瞻電資科技研究所於 112 學年度委託台灣評鑑協會辦理大專校院教學品保計畫，評鑑結果為有條件通過。																
	(G) 人工智慧應用工程系規劃於 114 年初委託台灣評鑑協會辦理大專校院教學品保計畫。																
	(H) 智慧自動化工程系規劃於 115 年底委託中華工程教育學會辦理工程及科技教育認證。																
	【表 2-6】112-116 學年度協助各系所推動教學品質確保機制規劃(單位：系)																
<table><tr><td>項目</td><td>112 學年度</td><td>113 學年度</td><td>114 學年度</td><td>115 學年度</td><td>116 學年度</td></tr><tr><td>系所專業認證</td><td>16</td><td>18</td><td>18</td><td>19</td><td>19</td></tr></table>						項目	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度	系所專業認證	16	18	18	19	19
項目	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度												
系所專業認證	16	18	18	19	19												
	(3) 實施畢業生流向與就業追蹤調查：針對畢業後一、三、五年之畢業生進行流向與就業追蹤、雇主滿意度調查，並將調查後就業情形及學以致用狀況之分析報告回饋各系所，作為系所持續改善教學品質及學生教學輔導之依據。 研發處																
	(4) 進修部協同工程及電資數理應用之教師成立教學社群，藉由社群教師分享及研討教學，探討學生學習成效，設置產學專班微積分課業輔導 TA 協助教學與增設假日 TA Center 時段，注重教學成效、回饋等改進教學問題，以提昇教學品質。112 學年度共計開設 7 門輔導課程，共計輔導 320 小時，計有約 460 人次參與。																
學生輔導	1.完善學習輔導機制，營造安心學習環境 教務處、進修部																
	(1) 實施教學助理(TA)制度：每位編制內、外專任教師搭配教學助理，協助老師進行課堂教材準備、課堂討論或學生課後輔導等。																
	(2) 設置師生互動時段：專任教師每週至少提供 4 小時師生互動時段，鼓勵學生																

機制落實	積極提問，並運用線上系統建立完善的輔導紀錄，隨時掌握學生學習狀況。 (3) 建置學習預警機制：由諮商輔導組則針對前一學期二分之一學分數不及格之四年級以上學生進行電話關懷與晤談邀約，一到三年級學生則是以信件關懷，提醒學生注意自我學習狀況，透過此機制提醒及加強學習落後學生之輔導。 (4) 建置進修學制學生互動機制：以簡訊或幹部代表 line 群組作為聯繫方式，提醒、宣導學校相關活動、關懷學生缺曠課動態及學生事務辦理之補件通知；針對因特殊身分不適用學業因素退學條款之學生，進行電話關懷及不定期 Line 訊息追蹤，提供相關輔導資源，強化學業輔導機制。 (5) 實施導師輔導機制：健全的遴聘、訓練、運用與考核制度，整體規劃導師輔導的實施機制，運用全校共同時間安排導師時間，增進師生溝通與聯繫情感，導師能即時瞭解學生狀況從旁指引與協助，進而達到初級預防，全面提升學生輔導品質。
學生輔導機制落實	2.生涯與職涯輔導，協助學生探索生涯規劃職涯學務處 (1) 推行院心理師計畫：提供各院及各部學生個別化與適性輔導內涵，從入學到畢業，從生活適應、課業學習到就業興趣，完整且系統性輔導規劃。 (2) 落實推動「大專校院就業職能平台」(University Career and Competency Assessment Network, UCAN)：於大二下學期利用班級輔導形式帶領同學施測 UCAN，使同學及早準備生涯規劃，112 學年度施測 36 個班級，實際完成 UCAN 職業興趣診斷共 1,282 人次、共通職能評估為 1,212 人次，學生參與滿意度 98.36%。學務處 (3) 建置職涯導航網：提供學生與合作企業互相交流的資訊共享平台，以銜接就業及提高學生就業意願及增加其就業競爭力，透過提供工讀及就業工作媒合機會使學生、校友可依照自我職涯認知與規劃篩選出適合自己的職業投遞履歷，同時主動整理最新職缺與考試、工讀等資訊，透過電子郵件寄送給在校生及畢業校友。研發處 (4) 每學年舉辦 1 場全校性就業博覽會及企業說明會：協助在校生提早瞭解企業特色，促使產業界與本校學生交流互動，增加在校生工讀及就業機會，亦提供畢業校友增加求職場域，以提升學生就業競爭力。研發處 (5) 設立學生輔導委員會：從學生入學建立學生身心健康、提升學習效能、生活輔導到就業規劃之全方位輔導，建立完善機制推動學生從入學到畢業後有完整輔導方針與執行。學務處 3.生活輔導與衛生保健服務，提供學生在學期間安全無虞學習環境學務處 (1) 新生入學輔導：辦理新生親師座談會、新生入學輔導活動課程、租屋博覽會、新生住宿輔導及新生健康檢查與諮詢等各項新生照護活動，使新生儘早認識學習環境、熟悉相關生活及學習規定。 (2) 學生獎懲與缺曠輔導：設置學生獎懲委員會，以鼓勵與輔導學生培養優良品德，輔導改過遷善，提升教育品質，同時實施操行及缺曠預警制度，針對曠課嚴重同學轉介導師，並透過輔導教官對預警學生進行關懷輔導，填寫輔導

學生輔導機制落實	記錄表，同時轉介諮商輔導組對預警學生主動關懷，瞭解學生缺曠原因，協助面對並解決問題。此外，將轉、復學學生列為高關懷學生，由系輔導教官協助強化輔導，讓同學能順利完成學業。 (3) 學生賃居輔導：定期聯絡房東、家長、導師及輔導教官，關懷學生賃居狀況，維護學生安全。112 學年度辦理關懷學生賃居訪問共計 890 人次。 (4) 友善校園宣導活動：為落實宣導校園禁菸、交通安全、反霸凌、反詐騙、賃居安全等各項教育宣導，保障學生安全，建立友善學習環境，以維護學生身心健康。112 學年度建立友善校園相關宣導，共計 1,600 人次參加。 (5) 僑生、外籍生輔導關懷機制： A. 每學年辦理 6 場僑生交流會。 B. 成立外籍生聯誼社、舉辦迎新送舊等聯誼活動，使外籍生來臺學習減輕語言及文化隔閡所產生之不適應，除讓不同國家的學生彼此認識，更協助其熟悉和適應校園生活。 C. 每 50 名外籍生設立 1 位曼特師，協助外籍生解決困難並提供相關諮詢，完善的輔導機制，讓有需要之外籍生，以 E-mail、Line 群組、電話或者透過學伴、曼特師等方式即時接受關懷，透過諮商輔導組參與國際事務處辦理的外籍生相關活動，以接觸外籍生並關懷學習與身心等狀況。國際事務處、學務處 (6) 學生兵役輔導：建構學生兵役系統，協助在學役男辦理在學緩徵、儘召、及二階段軍事訓練等兵役申報。 (7) 校園健康服務：依據本校校內意外傷患處理要點辦理校園緊急傷病處理、醫療用物借用服務，同時建立特約醫院診所，確保學生健康，增進健康服務品質。112 學年度緊急傷病處理共 1,049 人次。學務處、進修部 (8) 校園餐飲衛生管理：依據本校餐飲衛生管理辦法辦理校園飲食管理工作，定期執行校內餐飲衛生檢查，維護校園用餐安全，並配合教育部食材登錄平台作業，強化業者餐飲衛生自主管理機制，預防校園食物中毒事件發生。112 學年度校園無食物中毒事件發生。 (9) 校園健康促進活動：每月透過健康資訊宣導，定期辦理健康教育講座及營養諮詢，增進學生健康知能；並結合教育部推動校園健康促進計畫活動，營造健康校園氛圍，強化學生健康自主管理能力，落實健康生活。112 學年度辦理 23 場健康促進活動，如健康體位、菸害防制、愛滋病防治等主題，共計 3,645 人次參加。進修部 112 學年度辦理 2 場新生體檢報告諮詢。 (10) 防災及安全知能強化輔導：各系所設有專責輔導教官，藉由課程及各項集會、活動參與，如舉辦全民國防教育活動、防制學生藥物濫用、新生防災教育、921 國家防災日、校外工讀安全研習及反詐騙研習等，以提升教職員工生安全知能與應變能力，達到有效預防減災功能，112 年度共計舉辦 20 場，約有 5,300 人次之學生參與。 4.落實原住民族學生專責服務，藉以協助原住民族學生有效學習及適應大學生活 106 年 5 月任務編組成立「原住民族學生資源中心」，獲教育部 110 至 112 年
----------	--

學生輔導機制落實

度原住民族學生資源中心計畫補助，協助原住民學生生活、課業輔導等服務，另為傳承傳統原住民族文化及保障原始部落的文化資產，辦理系列原住民族交流活動，並邀請原住民族傑出青年、專家學者及法律知能專家，透過講座活動的互动交流與經驗傳承，促進原住民族文化發展。112 學年有關原住民族學生參與活動共計 1,248 人次。

【表 2-7】112-116 學年度學生輔導規劃(單位：人次)

項目	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
教學助理(TA)人次	1,426	1,440	1,440	1,440	1,440
新生測驗受測人次	1,976	1,950	1,400	1,400	1,400
學生生涯輔導人次	6,985	6,400	6,400	6,400	6,400

5.強化身心健康諮商輔導，陶冶學生身心健全發展學務處

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

(2) 特殊教育學生輔導服務網絡：有效整合輔導及社區資源，增進學習及生活適性發展，專業輔導員評估個別特殊教育學生需求，提供全方位精緻的教學輔導、生活協助、心理輔導及就業輔導等服務及資源，讓學生由入學至畢業皆能順利安心就學。另辦理校內無障礙環境宣導活動及進行無障礙環境檢視，營造友善校園無障礙環境。

6.協助弱勢學生安心就學，強化弱勢學生關懷輔導學務處

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

7.善盡社會責任，關懷經濟及文化不利學生研發處

本校秉持有教無類之精神，實踐多元族群學生入學機會均等、建立學校外部募款基金、保障與輔導學生安心就學環境，並創造學生優質學習成效，自 107 年起攜手企業界對外募款，統計至 113 年已累計達 3,100 萬元以上，同時獲教育部相對經費補助，共同投入以減輕經濟不利學生實質的經濟壓力，作為鼓勵學生勤於受教、翻轉未來，107 至 112 年度共補助 15,604 人次安心就學。

8.進修部經濟與文化不利學生之輔導

針對 112 學年度第 1 學期不及格科目達三分之二，且 112 學年度第 2 學期屬於期中預警之經濟不利、原住民及身心障礙學生為試辦對象。113 學年度擴大辦理，適用對象調整為二專、二技、四技及產學專班一至二年級經濟不利、原住民及身心障礙學生，且當學期為期初預警者(簡稱高風險學生)，由進修部提供高風險學生該班級必修課程(含連續性課程)每門課 10 小時教學助理(TA)進行入班輔導，依據教師給予班級學生課堂測驗、作業、考前複習等，由 TA 輔導並協助班上學生課業問題。112 學年度共計開設 2 門輔導課程，4 人參與。

進修部、推廣部、招生事務處

1.配合教育政策提供職涯發展及進修管道，成為中部地區最優質的進修教育學校

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

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

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

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

進修與推廣教育成果卓越

2.推動教育社區化，結合地方資源，推廣全民終身教育

(1) 積極拜訪臺中市及彰化縣市各行政區與農會團體，洽談推廣合作機會。

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

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

(4) 辦理勞動部勞動力發展署產業人才投資計畫與「產業新尖兵試辦計畫」。

【表 2-8】112-116 學年度各計畫專班規劃(單位：人數、班數、千元)

項目		112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
產業碩士班	班數	6	6	6	6	6
	人數	80	80	80	80	80
	經費	10,250	10,250	10,250	10,250	10,250
雙軌訓練旗艦計畫	班數	5	5	1	併為產攜 2.0	併為產攜 2.0
	人數	176	107	24		
	經費	544	335	126		
產學訓合作訓練計畫	班數	9	6	3		
	人數	446	214	91		
	經費	1,951	1,261	571		
產學攜手合作計畫	班數	42	52	42	58	61
	人數	1,119	1,374	1,290	2,236	2,030
	經費	5,001	6,008	7,509	9,776	11,131

【表 2-9】112-116 年度(學年度)推廣班規劃(單位：人數、班數、千元)

學術研究績效卓著	項目		112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
	產業人才投資計畫	班數	8	6	6	6	6
		人次	146	116	120	120	120
		經費	1,052	860.2	1,000	1,000	1,000
	勤益學苑	班數	17	32	14	14	14
		人數	186	422	168	168	168
		經費	407.9	792.6	420	420	420
	項目		112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
	教育部樂齡大學	班數	1	1	1	1	1
		人數	38	30	25	25	25
		經費	425.4	409.6	380	380	380
	研發處						
	1.鼓勵教師發表研究成果，強化本校專業學術能力與地位						
	(1) 核發獎勵金以鼓勵專任教師投入研究，進而發表期刊論文於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、ABI、TSSCI、THCI 及 Scopus 等知名期刊。						
	(2) 獎勵本校專任教師從事學術研究並發表高引用率學術期刊論文，以本校名義發表論文且收錄於 SCOPUS 資料庫，出版五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)總和達 60 次以上者，提供教師獎勵金給予獎勵。						
	【表 2-10】112-116 年度國內外重要學術期刊發表篇數規劃(單位：篇)						
	項目		112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
	國內外重要學術期刊		287	320	323	326	328
	2.透過多元獎勵措施，提升教師研究質量						
	考量每位教師不同興趣與專長，訂有「學術期刊論文獎」、「專利獎」、「競賽獎」、「國際發明展獎」、「人文展演獎」、「專書著作獎」及「核心證照獎」等多元化獎勵措施，鼓勵教師投入學術研究、發表研究成果，進而提升學術研究質量。						
	【表 2-11】112-116 年度推動教師研究獎勵補助規劃(單位：人次)						
	項目		112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
	獲得推動研究獎勵教師		529	519	522	524	530
	3.協助教師研究案申請，以建立學術研究地位						
	為強化教師技術研究團隊能量，提供相對補助經費鼓勵教師積極投入學術研究，協助教師辦理政府部門各類型研究計畫及申請其他相關學術發展計畫。						
	【表 2-12】112-116 年度政府部門計畫補助件數及經費規劃(單位：件數、千元)						
	項目		112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
	國家科學及技術委員會計畫	件數	122	116	118	119	120
		經費	212,297	108,500	109,000	109,200	109,400

學術研究績效卓著	其他政府部門計畫	件數	140	155	160	165	170																			
		經費	94,500	95,300	95,800	96,300	96,800																			
	4.協助教師組織教學社群，增進教師同儕的產學實務技術教務處																									
	訂定教師專業教學社群實施辦法，每年補助 20 組由專長領域相近之教師成立教學主題討論社群，教師得以針對重要教學議題或方法進行研究與探討，增加教師同儕團體討論與成長的機會。																									
	5.舉辦學術研討活動，促進學術交流，提升研究風氣																									
	透過補助經費鼓勵教學單位舉辦國內與國際性學術研討會，促進學術交流，提升本校研究風氣，同時鼓勵教師出席各項與其專業領域相關研討會提升自我專業之成長。																									
	6.經費分配指標促進研發成效																									
	為整合學術研究、技術研發資源，提高研究室、實驗室之使用密度，本校「教學單位經費分配要點」將「空間使用率」、「國際化」、「論文、專利及專書」、「承接計畫」等多項指標納入單位考核，以績效指標作為年度經費分配之重要依據，鼓勵教學單位統整教師之研究產能，促進各教學單位整體之研發成效。																									
	【表 2-13】112-116 年度教學單位經費分配規劃(單位：千元)																									
	<table><tr><td>項目</td><td>112 年度</td><td>113 年度</td><td>114 年度</td><td>115 年度</td><td>116 年度</td></tr><tr><td>教學單位經費分配</td><td>43,303</td><td>44,542</td><td>44,600</td><td>46,000</td><td>47,000</td></tr><tr><td colspan="6">備註：教學單位經費不含補助計畫、特殊專班、教師鐘點費、人事費。</td></tr></table>							項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度	教學單位經費分配	43,303	44,542	44,600	46,000	47,000	備註：教學單位經費不含補助計畫、特殊專班、教師鐘點費、人事費。						
項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度																					
教學單位經費分配	43,303	44,542	44,600	46,000	47,000																					
備註：教學單位經費不含補助計畫、特殊專班、教師鐘點費、人事費。																										
產學合作與技術研發能量充沛	研發處																									
	1.健全校內產學合作機制																									
	(1) 為推動產學合作，活絡智財管理機制，本校研究發展處負責產學研發策略及規章制定管考，產學營運處綜理產學研發執行、技術開發以及成果推廣等業務。配合制度面規劃，如「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」、「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」及「技轉績優教師獎勵辦法」等編列學校配合款，鼓勵師生從事產學合作。																									
	(2) 教師執行產學計畫時，學校編列計畫簽約總金額之 12%作為學校配合款；若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於產學合作計畫簽約總金額之 15%者，則補助計畫簽約總金額之 15%作為學校配合款。透過以上作法加強與產業界結合、深化並推廣本校技術研發成果等制度，鼓勵教師承接校外合作計畫案，以提升本校競爭力。																									
	【表 2-14】112-116 年度產學合作計畫件數與經費規劃(單位：件數、千元)																									
	<table><tr><td>項目</td><td>112 年度</td><td>113 年度</td><td>114 年度</td><td>115 年度</td><td>116 年度</td></tr><tr><td rowspan="2">產學合作計畫</td><td>件數</td><td>369</td><td>370</td><td>375</td><td>380</td><td>385</td></tr><tr><td>經費</td><td>96,817</td><td>97,000</td><td>97,500</td><td>98,000</td><td>98,500</td></tr></table>							項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度	產學合作計畫	件數	369	370	375	380	385	經費	96,817	97,000	97,500	98,000	98,500
	項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度																				
	產學合作計畫	件數	369	370	375	380	385																			
		經費	96,817	97,000	97,500	98,000	98,500																			
	2.獎勵教師赴公民營機構研習，提升實務研究發展及產學能量																									

為擴大與地域產業之合作，本校將中部地區同業公會及產業工會結合列為優先研習的合作對象，累積教師實務及教學經驗，增進本校的產學合作案和技術移轉金額，並協助教師透過技術升等，厚植研發能力。112 年度共計 47 人次辦理深度實務研習。

3.協助教師組織研究社群，增進教師同儕的產學實務技術

為鼓勵教師透過產學合作資源運用，結合學術知識與產業技術，訂定「教師專業成長研究社群發展實施計畫」，由具有相關專長專任教師組織專業研究社群，透過與廠商、業界專家與校內外專家學者(校內專家學者須非社群成員)，辦理學術研究、產業技術講座及產業實地參訪，增進教師對產業實務技術與發展之瞭解，並將社群研究成果反饋至專業課程教材，豐富教學內涵。

4.推廣研究成果，營造親產學研發平台產學營運處

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

【表 2-15】112-116 年度專利領證及技術移轉績效規劃(單位：件數、千元)

項目		112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
專利領證件數		97	93	88	83	78
技術移轉	件數	114	115	115	116	117
	金額	12,702	12,826	12,950	13,074	13,198
備註：專利領證件數逐漸減少，係因專利申請補助門檻提高，申請件數減少。未來將持續具體落實推動專利申請與技術移轉及產學合作之績效連結，促進產學研發成果發展。						

5.發展前瞻技術，深耕在地產業產學營運處

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

6.專業技術與服務中心提供技術服務，強化產學鏈結產學營運處

- (1) 針對企業進行技術與服務，透過教師、研發團隊及技術人員協助業界解決問題與填補技術缺口。目前成立有產品打樣中心、產業現職人才培育中心、精密機械檢測中心(通過 TAF 認證)、產學合作服務中心、ESG 永續發展中心、

產學合作與技術研發能量充沛	AI 人才培育與研究中心、工控資安中心等以促進產業交流合作。 (2) 為建立本校與中部科學園區管理處以及鄰近地區經濟部所屬產業園區服務中心(如大甲幼獅產業園區、彰化全興產業園區)，長久互動交流網絡，由產學營運處經理人及本校相關領域教師，組成產業詢服務團隊，拜訪個別企業，以季或半年為頻率，主動聯繫曾協助問題釐清與解決的企業，深度瞭解期間企業變化，同時協助企業深度自我認識，進而建立長期產學合作關係。 (3) 依據本校「校級專業技術服務中心設置要點」與「校級專業技術服務中心評鑑規範」，訂定專業技術服務中心年度應達成目標，定期檢視目標達成率，且滿一年之中心須接受評鑑，並逐年回饋學校。最後建立產學合作激勵方案與檢核機制，確保產學合作案執行品質，以利產學合作之長期發展。目前校級專業技術服務中心有「能源與環境發展技術服務中心」、「保質創價 4.0 中心」。 7.培植育成與服務企業，爭取政府部會資源產學營運處 (1) 推廣在地產業創意、創新、創業的業務，提供專業師資、實驗室團隊、空間與設備，積極協助新創團隊、創新廠商技術開發、診斷服務及輔導廠商爭取政府科專補助資源。113 年度進駐創新育成空間廠商家數共計 5 家，收入為 150 萬元，並獲教育部補助 200 萬大專校院推動創新創業教育計畫。 (2) 執行經濟部產業園區管理局-產業園區廠商競爭力推升計畫，提供鄰近區域產業技術瓶頸與產品製程等問題之專業諮詢，服務項目包括研討並協助撰寫政府補助計畫、媒合本校建教合作對象、技術供需及檢測服務，異業資源整合與搜尋等。 8.透過工具機學院大樓與產業接軌產學營運處 (1) 建立產學合作平台：與工具機產業及相關零組件業者合作，做為學生實習空間、產業人才培育場域及前瞻技術研發基地，同時結合 IOT(Internet of Things) 技術成立符合工業 4.0 要求之智慧機械中心，並以智慧工廠建置技術，提供業界客戶整廠輸出解決方案並可協助產業轉型。同時規劃以產學合作方式提供企業進駐專屬空間，由產學營運處及教學單位教師協助政府部會資源爭取。 (2) 專業 CAD/CAM 電腦教室：與企業合作建構專業人才培訓場域，已開設「Solidworks 電腦輔助機械製圖」、「NX/UG 電腦輔助設計」、「PowerMill-五軸加工機實作」及「GHG 主導查證員暨企業用電盤查員」等課程；同時提供研發團隊專屬空間，進行技術研發，113 年度短期研習課程推廣收入為 20 餘萬元。 (3) 精密機械檢測中心：「測試實驗室」已通過財團法人全國認證基金會認證效期延展評鑑，可提供精密機械檢測技術、代為培訓產業所需之精密檢測人才以及持續協助業界機台外銷時開立具國際效力之檢測報告，另新籌組之「校正實驗室」亦已於 113 年通過財團法人全國認證基金會評鑑，將可提供更多服務項目。 (4) 設有中部科技大學中唯一創客基地「智慧臺中創客基地」：規劃多間專業教室如：金工區、雷雕區及 3D 列印區等，提供空間資源，讓學生從動手製作中學
---------------	--

產學合作與技術研發能量充沛	習技能，扎根實務技術的能量，亦培育學生自主學習與問題解決能力，進而落實商品化。113 年度進駐基地空間師生團隊共計 24 隊。 A. 獲教育部「大專校院推動創新創業教育計畫」補助，積極鼓勵師生致力於產業技術創新與創業的活動，同時配合基地營運，建立完善制度如「智慧臺中創客基地空間與設備管理要點」及「智慧臺中創客基地空間與設備收支要點」等，以利空間的推廣利用及設備使用率的提升。 B. 辦理創新創業課程、研習營等活動，挖掘具潛力、執行力的創業團隊，給予團隊如設備材料資源、技術指導等，引導學生以跨域合作方式，激發創新想法並落實創意實現，鼓勵學生實踐所學，發揮設計思考及解決問題的能力。 (5) AI 人才培育與研究中心：因應政府推動工業 4.0 政策，推廣人工智慧應用，培訓全國企業菁英及各級學校教師與學生。本校受智泰科技股份有限公司捐贈 Si-eye AI 工具軟體共計 120 套，以本校工具機學院大樓 2 間專業電腦教室為基地，培育本土 AI 人才。 (6) 工控資安中心：全方位規劃與推動機聯網人才培育、整合校內外專業團隊及業界專家等跨領域資源，技術內容包含：網路安全防護、弱點掃描與滲透測試、存取控制、區塊鏈及侵入偵測等資安技術應用及研發，同時可提供在地產業進行資安技術認證的服務。 (7) ESG 永續發展中心：結合國內 ESG 方面專家與校內專業教師團隊，協助輔導中小企業符合 ISO、歐盟等標準規範，使產業能提升競爭力並達成永續目標。113 年 5 月將碳中和中心併入 ESG 永續發展中心，以進一步提升企業碳盤查服務的能量，同時協助業界達成減碳及永續經營的目標。113 年度共計承接 43 案有關碳盤查相關政府計畫與一般產學合作案，辦理 1 場校內、外培訓課程，以及 8 場校內、外演講與推廣活動(統計至 113 年 10 月)。
國際化穩健務實	國際事務處 1.拓展國際交流管道 (1) 制定相關法規：提供補助經費，鼓勵師生參與國際學術交流活動。同時積極推動交換學生與教授、合辦國際研討會及合作承接研究計畫等。 (2) 與國外知名大學締結姊妹校：促進本校教師與學生之國際交流經驗，拓展國際視野。目前共有 135 所姐妹校，分別與美國、德國、日本、瑞士、紐西蘭、捷克、泰國、菲律賓、印尼、越南、馬來西亞、中國等知名大學簽署合作備忘錄、交換學生協議書、交換教師協議書、3+1+1 及 4+1 合作備忘錄。 (3) 爭取教育部學海飛颺、學海築夢等計畫：優先選送技優學生赴國外實研習，深化與姊妹校的合作，並積極與國外姐妹校共同規劃專業研習課程，提供最完善的課程內容培養學生國際專業技能，增進國際視野與競爭力。自 105 年起已薦送 233 名學生赴海外研習與交流，自 107 年起已薦送 100 名學生赴海外實習。 (4) 與德國科技大學聯盟學校(HAWtech)交流簽訂雙聯合作交流機制：針對交換學生、企業實習、學校場域實習、暑期學校及學習團進行合作與交流，推動

國際化穩健務實	學生赴德國學習。 A. 薦送優秀且語言程度達到標準(英文 B1+德文 A1)的學生至 HAWtech 聯盟學校交換，107 至 113 學年度已有 17 位學生至德國德烈斯登應用科技大學(Dresden University of Applied Sciences)、達姆斯達特應用科技大學(Darmstadt University of Applied Sciences)及德國艾斯林根應用科大(Esslingen University of Applied Sciences)交換學習。 B. TAItech 聯盟也誠摯歡迎德方學生至臺灣交流學習，為強化雙邊聯盟日後合作交流，目前規劃學習團、單一窗口交換學生、學校場域實習、企業實習及暑期學校等合作模式，提供德方學生不同學習組合以豐富在臺學習內容，同時提供德方每校 3 名交換生名額至本校，一學年共提供 18 名交換生名額。 (5) 106 學年度設立「日本研究中心」：推動臺日法政比較研究與學術交流，整合本校現有日本相關研究、教學資源，邀請國內外具臺日法政學術素養之學者專家蒞校進行專題講座或專家座談。 A. 109 年辦理 14 場線上工作坊、110 辦理 4 場線上工作坊、111 年辦理 6 場線上工作坊，3 年共辦理 24 場現場工作坊，並吸引近 400 校內及海外姊妹校師生共襄盛舉。 B. 110 年起與國立中興大學日韓中心、國立臺中科技大學日本研究中心以及東海大學跨領域日本區域研究中成立「中臺灣日本研究論壇」定期召開座談會，共同強化中部地區跨校、跨領域與多元化的日本研究。 C. 每年發行二期之「臺日法政研究」專業國際期刊，並數位化公開於相關法學資料庫上提升本校的國際能見度，且自 109 年起已開始有授權金收入陸續回饋於本校帳戶。 D. 積極向日本臺灣交流協會等機構申請各項補助，例如薦送我校同學赴日交流拓展我校學子國際視野。 E. 同時於 110 年成立「日本研究中心文化圖書室」放置日本原文書籍，且不定期舉辦台日交流工作坊等國際交流活動以開拓學生國際視野。 (6) 籌組國際志工團進行海外服務：各院系所教師組成國際志工團隊帶領學生前往泰北等地區，與當地學校機構合作(生活教育、華語教學及環境整理等服務內容)，強化學生華語能力，改善當地學習環境。 (7) 設置國際交流獎學金：補助赴外研修學生國際來回經濟艙機票款及生活費等項目，並且優先補助至德國、日本及美國等重點國家姐妹校研習，目前學期型補助名額加上學年型補助名額的上限總額為 24 名，每一國家之申請名額以補助 8 名學生為原則；雙聯學制補助名額上限為 15 名，每一國家之申請名額以補助 5 名學生為原則，重點國家間的補助名額可互相流用。 2.營造國際化學習環境 (1) 完善國際化之行政支持系統：透過編制適足專責人力處理國際與涉外行政事務，定期辦理英語法規、行政英語培訓等提升專責人員事務處理能力等，包括完備國際化人力及行政資源、建構出國學生交流資訊平台、支援國際生學
---------	---

國際化穩健務實	習、支持國際教研人員工作級輔導國際生畢業後留台工作等事項。 (2) 營造多元共榮校園：辦理臺灣文化體驗活動、活化外籍生住宿環境、建置穆斯林祈禱室、舉辦國際生聯合週會、舉辦國際生座談分享活動等，促進外籍生及本籍學生對話交流，藉此瞭解並包容彼此不同的異國文化。 (3) 舉辦國際議題演講或短期課程：邀請國外教授或主管蒞校進行指導分享，以深化校園國際化。 (4) 建構多元外語教學環境：語言中心 A. 整合校內外師資共同規劃全英語與外語課程，如開設日語、德語、西班牙語、法語、俄語、韓語、越南語、泰語課程及菁英英語、菁英德語、菁英日語班。 B. 推動全英語授課課程，打造國際化之學習環境，以培育人才鏈結產業。 C. 多元華語學習管道： (A) 根據國際產學專班學位生之華語程度進行分班分級教學。 (B) 針對全校外籍生開設夜間華語選修課程「基礎華語」、「進階華語」及「華測輔導班」，增加學生學習時數及修課彈性，進而增進華語能力。 (C) 針對非學位生規劃華語短期密集課程，訓練外籍生在臺華語能力同時亦安排相關文化活動及在地體驗，加強華語學習動機，使外籍生更瞭解臺灣當地風俗民情。 D. 推動英語師資培訓，儲備本校英語課程師資。 (5) 推動「新南向國家語言人才培訓」：配合新南向政策以及企業的需求，培育熟悉東南亞風俗民情、市場環境及語言師資。 (6) 編列國際化獎勵措施：鼓勵與協助教學單位積極爭取教育部補助之國際合作交流相關計畫，提升師生國際視野與競爭力。 (7) 落實校園國際化友善環境：各項資訊系統、標示、文件、課程、教材皆同步英語化呈現。 3.國際師資延聘與學生招收 (1) 積極徵聘專兼任外籍教師：目前已有 10 名專任及 3 名兼任外籍教師。人事室 (2) 招募海外高階人才：積極邀請姊妹校教授、主管與校外學者專家來校辦理講座與交流，同時規劃姐妹校教師來校講學。 (3) 積極招收外籍生：與姊妹校及高中職合作，並開設新南向國際產學專班、外籍生與港澳僑生專班。 A. 目前本校外籍生來自印度、印尼、越南、馬來西亞、泰國、日本、盧安達、拉脫維亞、伊朗、巴勒斯坦、緬甸、柬埔寨及菲律賓等 13 個國家，人數已超過 900 人，分別為大學部 814 人、碩士班 95 人、博士班 20 人，其中陸、港、澳、僑學生共 223 人。 B. 加強各系所學生與境外大學校院學生之交流學習，協助學生於本校或境外大學修業，分別取得二校學位。積極與德日美英等國家洽談並簽署雙學制，目前已簽約 10 所學校。 (4) 提供外籍學生獎助學金吸引來校就讀。
---------	---

國際化
穩健
務實

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

【表 2-16】112-116 學年度學生國際交流情形規劃(單位：人數)

項目	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
學生國際交流人數 (出訪)	42	23	18	23	25
學生國際交流人數 (來訪)	51	51	55	55	55
外籍學生人數	623	929	1,200	1,200	1,200

校園
設施
及
設備
持
續
優
化

總務處

1.提升校園建設規劃

- (1) 已完成新建設：鹿鳴臺(運動看臺)、400 公尺跑道之運動場、環場人行步道、明秀湖(生態滯洪池)景觀美化、鑑心廣場(學生活動廣場)、新校區北側景觀及步道設施、養浩學舍(學生宿舍)、新大門、西側門、停 3 機車停車場、景觀造園實習場、勤創基地。
- (2) 報廢建築部分：行政大樓申請提前報廢已報請教育部核轉審計部核准，拆除工程已於 112 年 12 月 13 日申報工，於 113 年 7 月 3 日完成驗收。
- (3) 規劃新建綜合大樓：因應行政大樓拆除後將於原址辦理綜合大樓新建工程，目前已完成可行性評估並送教育部審查，現已依教育部審查意見辦理報告書修正中。
- (4) 辦理養浩學舍等 5 件公共工程之藝術設置：俟完成後，將能串連原校區之 11 件公共藝術設作品，加上大門之方尖碑及旗桿群，將使整個校園充滿藝術紛圍，可提供校內師生課餘活動，更能讓學生家長及校外人士留下深刻印象，甚至願意駐足、拍照打卡而達到另類校園行銷之目的。
- (5) 打造校園無菸環境：配合菸害防制法修正，本校全面禁菸(含電子菸)，同時撤除吸菸區及吸菸器物，且全校教職員工生均有責任勸阻校內違規吸菸者，如有發現違規吸菸者，除協助勸導登記外，另請依違規者身分轉知業管單位進行列管。本校除加強宣導外，另購置一台一氧化碳檢測儀，協助吸菸師生進行 CO 檢測服務，使其瞭解自身健康狀況，強化其戒菸意念，並提供戒菸諮詢服務及戒菸專線。

2.暢通校園資訊化電算中心

- (1) 持續穩定網路設置：本校每棟建築物皆以光纖實體連接 Router 串聯上網，校內及學生宿舍網路主要以 10Gbps 連回電子計算機中心。校外 TANET 連線部份，對外頻寬為 1Gbps 與 FTTB 線路 5 條 500M/250Mbps、1 條 300M/100Mbps

校園設施及設備持續優化	及學生宿舍 FTTB 線路 3 條 1G/600Mbps。透過網路負載平衡裝置，若其中任一線路斷線，將自動選擇可連線網路上網，增強網路穩定性。 (2) 持續維運校務系統與網頁：113 年度新開發 15 套資訊系統，含班級幹部 e 化系統、養浩學舍簡易廚房借用申請系統、四技申請入學招生報到系統、國際專修部招生系統、四技技優甄審招生考生報到系統、四技甄選入學招生考生報到系統、國際產業人才教育專班(新型專班)招生系統、環安中心公文收發案件查詢管理系統、教職員基本資料庫系統、研討會報名系統、行動支付平台 3.0、講義系統 2.0、產學專班學生輔導管理系統、宿舍 e 化表單管理系統、教職員線上獎懲系統；另增修系統功能包含招生、註冊、課務、學務、總務、研發及人事等相關系統。 (3) 提供全校性大活動拍攝記錄、拍照錄影、網頁等技術支援，更新影音器材技術設備，優化攝影拍攝與錄製流程。 (4) 持續推動符合資訊安全之傳輸安全協定(https)及響應式網頁瀏覽(RWD)，持續維護本校首頁符合 A 級無障礙網頁。 (5) 汰換綠色機房已達年限之資料儲存伺服器(Storage)，以維護機房及各校務系統順利運作。 3.韌性校園環境規劃 (1) 精進數位資訊科技教學，提升學習成效：教務處 A. 完善數位教學平台：本校數位學習平臺可提供教師分享教材、學生線上測驗、繳交作業繳交、師生討論等，112 學年度課程教材上網率達 86.3%。 B. 推動教師善用數位科技於教學及學習評量，開設教師數位科技及程式設計等課程，促進教師皆須具備數位科技應用能力。 C. 每學期舉辦多場教師數位教學研討會、講座或工坊，增進跨校跨域的數位教學經驗交流，提升教師數位教學量能。 (2) 建構全面資安教研環境電算中心 A. 全校導入資訊安全管理系統(Information Security Management. System, ISMS)。 (A) 由本校電子計算機中心每年進行一次內部稽核及外部證驗，全校單位分為 A、B、C、D 四組逐年導入 ISMS 管理制度，導入單位將於當年度完成盤點與風險評估，且每二年進行一次內部稽核作業。 (B) 導入資訊安全管理系統於校園核心骨幹網路、校務行政系統(招生)、校務行政系統(教師篇)、校務行政系統(學生篇)及學校首頁等 5 個核心範圍，並通過資訊安全認證，同時亦加強同仁資訊安全管理知識與經驗，強化資訊安全應變能力。 B. 強化學校人員資通安全認知與訓練：透過內訓及外訓方式，培育專職人員精進資安專業技能及教職員資安培訓，以提升全體資安意識。 C. 確保資通系統管理量能：持續降低本校實體主機數量，全面導入雲端虛擬化系統，並落實系統整合及備份、備援與回復作業，降低資安風險。 D. 落實管理危害國家資通安全產品：禁止公務或限制出租場域使用大陸廠牌資
-------------	--

校園設施及設備持續優化	通訊產品。																							
	4.充足圖資高效流通圖書館																							
	(1) 提升圖書館整體資訊服務效能：持續提升「圖書館自動化系統」功能，加強館藏目錄檢索功能、強化電子資源編目與線上連結、書目檔與權威檔連結及館藏資源資訊品質控制，由讀者需求及學校發展重點特色擴充各類圖書資源，包含圖書、電子書、影片等，並持續提升多元推廣方式。																							
	(2) 精進「資源探索服務系統」運作：整合不同來源的異質性電子資源，並透過雲端式的學術集中文獻索引，提供專業化的學術參考文獻，增加讀者資源查詢時所查獲資料的深度及廣度，同時應因讀者需求，將學科相關的查詢結果優先呈現在查詢列表中，提供個人化的服務。																							
	(3) 持續編列年度中外文期刊經費：採購各類中西文期刊資料，提供師生教學研究使用需求。																							
總務行政持續精進	(4) 發展系所專業圖書館藏：西文圖書方面，配合各系所專業圖書之薦購，提升館藏量。一般圖書方面，則依讀者薦購需求及各類新書出版狀況，持續更新資訊並增購各類新出版圖書。																							
	【表 2-17】112-116 學年度圖書收藏與資料庫檢索人次規劃(單位：冊、人次)																							
	<table><tr><td>項目</td><td>112 學年度</td><td>113 學年度</td><td>114 學年度</td><td>115 學年度</td><td>116 學年度</td></tr><tr><td>圖書收藏總冊數</td><td>295,657</td><td>296,657</td><td>297,657</td><td>298,657</td><td>299,657</td></tr><tr><td>線上及光碟資料庫檢索人次</td><td>570,040</td><td>571,040</td><td>572,040</td><td>573,040</td><td>574,040</td></tr></table>						項目	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度	圖書收藏總冊數	295,657	296,657	297,657	298,657	299,657	線上及光碟資料庫檢索人次	570,040	571,040	572,040	573,040	574,040
	項目	112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度																		
	圖書收藏總冊數	295,657	296,657	297,657	298,657	299,657																		
線上及光碟資料庫檢索人次	570,040	571,040	572,040	573,040	574,040																			
總務處																								
1.提升事務工作專業素質，持續改善服務效能																								
(1) 定期環境清潔與美化：包括校園草木修剪、植栽、公共區域及各樓館場地及停車場清潔、全校噴灑消毒作業、各大樓水塔及排水溝清理等，塑造整潔乾淨且井然有序的校園環境。																								
(2) 持續強化採購人員專業訓練：總務處事務組已取得「採購專業人員基礎訓練及格證書」人員計有 6 名，積極派員參加採購相關教育訓練，如「採購紀錄、函、稿撰寫簽辦實務」、「資訊採購執行要領」及各項政府電子採購網教育訓練等。																								
(3) 持續提升本校財物及勞務之採購品質：包含舉辦教育訓練，透過 E-mail 加強宣導採購流程、採購時效、常見問題及注意事項等，提升同仁辦理採購之效率及正確性，協助各單位如何彈性運用採購策略，並符合政府採購法規定，配合工程會採購相關制式範本更新，衡酌本校之需求，製作招標文件如定型化契約、投標須知及投標文件等。																								
(4) 加速修繕效率：針對全校公共設施，如屬專門技術者即委託專業廠商定期保養維護，一般性維修則建置「線上修繕系統」，提供上網申請管道，並有專人																								

負責立即更新與維護工作，充分掌握即報即修。

(5) 支援其它單位勤務：如本校各項國際性、全校性活動之場地佈置及清潔，會議桌、桌巾及其他設備出借管理。

(6) 活化公有財產創造收益：依據「國有公用不動產收益原則」，將部份場地標租予連鎖超商及自動販賣機廠商，加強場地出租營收以增加收入。

(7) 場地管理制度化：場館出租，依照收費標準繳費，以開源節流達成自給自足。

【表 2-18】112-116 年度總務處所轄場地收入規劃(單位：千元)

項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
場館出租收入	987.58	3,036.58	1,540.58	1,540.58	1,540.58
場地經營管理收入	1,500	1,680	1,860	1,860	1,860

備註：113 年度場館出租收入數值較高，係因「財團法人福智文教基金會」、「美商美安美台股份有限公司」辦理活動租用本校場館場次較多，且勤益學舍餐廳於 113 年 9 月開始試營運租用本校場地。

2.財產、物品、空間管理精益求精

(1) 持續提升財產管理效率：透過財產管理系統進行財產及物品之增置、移轉、報廢、盤點等產籍管理作業，朝即時化及少紙化目標邁進。

(2) 掌握空間使用情形：每年辦理全校空間使用面積及使用率調查，做為空間調整之參考依據。每年辦理全校空間使用面積及使用率調查，做為空間調整之參考依據。目前校舍總樓地板面積為 187,177 平方公尺。

3.提升出納優質化服務品質

(1) 持續優化學雜費繳費 e 化作業系統與服務：提供學生各項繳費多功能自動繳費機服務，配合智慧手機規劃推動各項繳費增加行動支付，提供各項招生、研討會收費多元管道繳費方式，配合校園外籍學生人數漸增，規劃提供銀聯卡及國際卡學雜繳費境外繳費管道。

(2) 提供快速便利申辦方式：強化出納線上查詢系統及介面，以及小額零用金線上即時申請作業。

4.提升文書暨檔案管理行政效率及品質

(1) 促進校內公文全面電子化：落實服務網路化、資訊安全化、簽核智慧化、作業簡單化、公文無紙化之目標。運用現代資訊科技及典藏技術，協調資訊人員逐步進行檔案封裝處理作業，建立檔案數位化及多元典藏，確保檔案資訊安全，永續保存本校檔案資產，提供更豐富便捷之檔案資訊查詢與應用。

(2) 全面建構文書暨檔案管理人員專業知能：積極參與文書處理、檔案管理相關教育訓練及實務研習課程，規劃前往標竿學習學校實地參訪、觀摩，提升同仁文書及檔案管理之效能。

(3) 規劃完善檔案典藏空間：配合綜合教學大樓新建工程，透過逐年改善檔案庫房設施設備，促使檔案典藏環境朝安全化之目標邁進。

(4) 減輕並疏解檔案庫房空間不足的壓力及困境：俟檔管人力充足，啟動檔案清

總
務
行
政
持
續
精
進

	理、移轉及銷毀作業，屆期檔案經檔案管理局核准及本校「檔案保存價值鑑定小組」鑑定確無保存價值者，即積極進行銷毀作業。
環境保護及安全衛生妥善	環境保護及安全衛生中心 1.落實安全衛生管理，確保人員安全健康 (1) 推動與落實校園職業安全衛生：透過危害鑑別、評估及管理風險，預防意外事故的發生，確保人員安全與健康。 (2) 持續辦理本校同仁健康服務：辦理體格檢查及健康檢查結果之分析與評估、健康管理及異常者之追蹤管理、職業傷病之預防、健康諮詢、急救通報及緊急處置之協助、母性健康危害之虞之勞工、職業傷病勞工與職業健康相關高風險勞工之評估及個案管理及辨識與評估工作場所環境、作業危害及緊急應變之相關業務。並依勞工健康保護規則規定，特約從事勞工健康服務之職業醫學科醫師，到校辦理健康服務。 (3) 配合法規落實推動環境保護及安全衛生： A. 落實職業安全衛生法規定：訂定承攬商安全衛生環境管理要點及訂定承攬商有關環保及安全衛生之權利與義務，承攬商如欲實施動火、開挖、高架及缺氧等危險作業時，須依規定辦理；危害性化學品之使用，定期實施作業環境監測，並依監測結果，檢討是否符合容許濃度標準。 B. 落實消防法規定：定期委託專業廠商，對校內消防安全設備進行檢查，並將檢查結果報臺中市消防局備查。 C. 防火管理人、急救人員、特化、有機、缺氧作業主管及乙級廢水處理專責人員皆定期接受勞動部職業安全衛生署或環境部核定之在職訓練。 D. 工具機學院大樓固定式起重機屬法定之危險性機械，每二年皆委託代行檢查機構實施定期檢查，維持正常使用。 2.推動節能改善，建構智慧校園 (1) 遵守政府能源相關法規：秉持「環保」、「節能」及「低碳」之能源理念，提升能源效率，減少能源消耗，致力達成節能目標與標的；落實能源管理系統，降低溫室氣體排放，並戮力教育宣導，建構低碳校園。 (2) 定期召開「能源管理委員會」：由副校長擔任召集人，審議全校節約能源目標與工作計畫、節約能源管制措施與方式、節約能源教育訓練課程等。 (3) 持續汰換 T5 燈具為 LED 節能燈具：選用具節能標章，並符合經濟部能源局公告「辦公室及營業場所燈具節能標章能源效率基準與標示方法」涵蓋 CNS14335 燈具安全規範、CNS14115 電磁干擾、CNS15592 光生物安全及燈具性能等要求，以維護本校師生健康。 (4) 建構國秀樓普通教室節能系統：將各教室之冷氣、照明及風扇結合課表系統，有課供電無課斷電方式，既能源且節省人力及提升教學品質。 (5) 有效管理全校空調能源使用情形：規劃將全校中央空調及分離式及窗型冷氣機納入能源管理系統管控，加入卸載系統，另逐年汰換老舊數位水、電表，透過能源資訊分析大樓能源使用情形，進行能源分析後實施改善計畫。

環境保護及安全衛生妥善	3.執行各項環境保護管理措施，提升環境品質																																			
	(1) 持續推動環保理念：由校長親自簽署「環境政策」，秉持「遵守法規」、「污染預防」、「循環利用」及「持續改善」之環保理念，定期查核，有效執行污染預防與防治，加強教育訓練，提升全員環保意識及環境品質。																																			
	(2) 設置室內空氣品質維護管理專責人員：訂定室內空氣品質維護管理計畫，圖書資訊館為室內空氣品質公告指定場所，本校已取得室內空氣品質優良級標章，並每三年定期實施室內空氣品質檢驗測定及公布檢驗測定結果。																																			
	(3) 落實政府推廣綠色環保標章：各單位如採購環境部指定項目之物品，規定應優先選用具環保標章產品，如因特殊原因無法選購環保產品時，應於採購前述明理由，簽會相關單位，經校長核可後始得購買；本校自 98 年至 112 年連續 15 年辦理綠色採購之整體績效成績優異，獲教育部來函獎勵。																																			
	(4) 公共區域飲水機共 152 台，依規定每月定期維護、每季進行水質檢驗，並將檢驗結果公告。																																			
校	(5) 污水處理廠每半年將操作紀錄及原廢水與放流水水質檢驗報告，向環境部申報。																																			
	(6) 有害事業廢棄物依法暫存於適當場所，並於每月將廢液產出及暫存情形向環境部申報，並依規定於期限內將有害事業廢棄物委託清運業者送至國立成功大學妥善處理。																																			
	【表 2-19】112-116 年度節約量規劃(單位：比率%、公噸、千元)																																			
	<table><tr><td>項目</td><td>112 年度</td><td>113 年度</td><td>114 年度</td><td>115 年度</td><td>116 年度</td></tr><tr><td>節電量</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>節水量</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr><tr><td>資源回收量</td><td>66</td><td>66</td><td>66</td><td>66</td><td>66</td></tr><tr><td>停車場地收入</td><td>680</td><td>680</td><td>680</td><td>680</td><td>680</td></tr></table>						項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度	節電量	0	0	0	0	0	節水量	0	0	0	0	0	資源回收量	66	66	66	66	66	停車場地收入	680	680	680	680	680
	項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度																														
節電量	0	0	0	0	0																															
節水量	0	0	0	0	0																															
資源回收量	66	66	66	66	66																															
停車場地收入	680	680	680	680	680																															
4.強化停車設施管理、門禁管理、監視系統及緊急通報等，建構校園安全防護網																																				
校	(1) 門禁管制：辦理大門車輛管制、各大樓門禁管理、全校公共區域監視系統管理、全校緊急通報系統管理、消防警報緊急應變及突發事件緊急應變處理。其中緊急通報系統，除每月定期測試外，不定期實施通報演練，大門保全接獲通報後，依標準作業流程辦理。																																			
	(2) 監視系統：全校公共區域設置數百台監視器，24 小時保護全校師生安全，若需調閱監視器時，依調閱程序經單位主管核可後向環境保護及安全衛生提出申請。																																			
	(3) 每學年至少召開 2 次校園交通安全管理暨教育委員會會議：依據政策配合修訂汽機車停車場管理費收費要點及車輛管理辦法等相關法令。																																			
	(4) 建置車輛管理系統及車牌辨識系統：本校師生可透過線上申辦停車證，節省辦理時間，降低個資外洩之機率，有效管理進出本校汽機車車輛，同時透過車牌辨識系統，提供校園更友善、更有效率之停車管理機制。																																			
研發處、秘書室																																				

務
行
政
運
作
順
暢

1.落實品保內控機制，提升校務行政服務品質

- (1) 建立自我評鑑制度：為落實自我評鑑機制，發展校務特色，提升整體教學、研究品質及辦學績效，本校依據「大學法」第五條及「大學評鑑辦法」訂定「自我評鑑實施辦法」，其中自我評鑑實施包括「內部評鑑」及「外部評鑑」二階段，校務類評鑑以每五年一次為原則，專業類評鑑以每三至五年為原則。
- (2) 強化服務品質與效率：依五年1次校務評鑑結果精進校務行政，並藉由強化內部控制、定期執行稽核，依校務發展需求調整組織及員額配置、適度調整人力、提高人力素質、提升行政整合與強化教學研究支援。
- (3) 推動風險管理整合新制：風險管理融入日常作業及決策運作，有效管理可能發生事件並降低其不利影響所執行之步驟及過程，透過自主管理、重點業務管考及檢查稽核，各單位全體同仁共同參與，每年定期檢視各項作業目標與校務發展計畫目標之一致性，並檢修不合時宜之控制作業及作業流程。
- (4) 落實稽核制度：
 - A. 每年修訂稽核計畫，辦理行政作業稽核：自內部控制制度作業項目、例行監督情形、自評結果及潛在風險來源或重要事項擇定，稽核結果除追蹤管考外，並回饋進行滾動式風險管理，以降低危機影響及發生機率。
 - B. 每年辦理經費稽核：依採購標的類型，針對財物、勞務及重大工程採購進行選案查核，並就各項業務及計畫之財務運用事後查核，以客觀公正之立場協助經費運用單位發現問題，使校務基金運用更具效率及效益。
 - C. 每年定期由相關稽核評估職能單位辦理稽核：如針對現金出納事後查核、現金及銀行存款之查核及盤點、財產盤點、查勤等進行盤點及查核。

【表 2-20】112-116 年度內部稽核件數規劃(單位：件)

項目	112 年度	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
行政作業稽核件數	8	8	8	8	8
經費稽核件數	8	8	8	8	8
說明：稽核以興利為主，防弊為輔，旨在藉由客觀公正之立場，協助各單位發現問題，必要時稽核件數得依作業需要酌作增減。					

2.善用校務研究，提升校務專業管理能力，以謀學校永續經營校務研發中心

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

3.良善溝通機制，精進校務發展秘書室

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

校務行政運作順暢	而提升服務品質。 (2) 強化親師生溝通與互動機制：學務處 A. 每學年辦理新生親師座談會及新生入學輔導：為強化新生及家長對學校辦學理念與未來發展的瞭解、支持與認同，透過師生及同儕之間的互動，協助新生儘速融入校園生活。 B. 每學期辦理師生校務座談會：由本校一級主管、學生會及學生幹部共同參與，對校務提供建言，增進校方與學生之意見溝通管道。 C. 每學期辦理僑生輔導座談：為增進僑生輔導效能並促進僑生間之凝聚力，同時針對來臺就讀注意事項及學校相關法規、本校文化、校務概況等充分解說，學期中舉辦座談會，主動關懷學生學習及生活情形。 D. 每學期辦理班級幹部研習：召集各班班長進行幹部研習，針對幹部工作職掌說明及相關教育宣導，以利各項業務宣達及增進意見交流。 E. 每學期辦理社團指導老師與社長座談會：召開會議指導社團，實施法令宣導與教育，並請知名師資講授企劃撰寫課程，提升社團多元創新之發展。 F. 設置學生申訴評議委員會：為保障學生及相關學生自治組織學習與受教權益，並增進校園和諧，秉持客觀公正超然立場，受理學生申訴相關業務。 (3) 賃居座談及輔導： A. 住校生部分：每學期初舉辦住宿生說明會，讓新生瞭解學舍環境與相關生活公約；學期末並請住宿生填寫住宿回饋單，瞭解住宿生居住狀況，並適時回覆；建置棟群組及樓群組，有效建構溝通對話的管道，並能適時傳遞各項重要宣導事項。 B. 校外賃居學生部分：每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、租賃契約宣導、校外租屋安全(警政、消防、法律)等宣導講座活動，並由導師及專人專責實施賃居訪視，以及建構租屋資訊網，提供學生查詢管道。 4.營造校友向心力，永續經營勤益大家庭創辦人暨校友服務辦公室 (1) 辦理校友回娘家活動：建立彼此間橫向交流，增進校友向心力及凝聚力。 (2) 每年舉辦傑出校友遴選並於校慶活動頒獎表揚：以期發揚校譽並激勵後進。 (3) 定期召開校友活動暨資源整合小組會議：聘請校友擔任委員，提供學校資源整合及建議，推動及發展校友相關活動，增進校友與母校之間的瞭解與認同。 (4) 建立機制與交流平台：積極成立外籍生畢業校友社群平台、群組，以及成立國外校友會，鏈結國際畢業校友，團結廣大海外校友的力量。讓校友企業與學校共同努力，培育更多優秀的企業人才，經營勤益成為一個對社會有貢獻的溫馨大家庭。 (5) 推動各系成立法人化系友會：目前法人化的系友會包括冷凍空調與能源系、企業管理系、機械工程、工業工程管理系、化工與材料工程系以及文化創意事業系，未來將陸續推動成立電子工程系及電機工程系系友會為法人化團體。進而成立國際校友會，凝聚、團結海外校友力量，保持與母校的鏈結。 (6) 連結創辦人基金會強化校友互動：每年舉辦創辦人紀念音樂會，辦理明秀企
----------	--

校務行政運作順暢	業家聯誼活動，參與校友總會、菁英校友聯誼會、北中南區校友活動及勸募獎助學金與急難助學金等，鏈結學校、基金會與校友總會三方的互動。 5.形塑優質形象，整體行銷勤益公共關係室、校務研發中心、招生事務處 (1) 成立公共關係室掌理學校形象管理、媒體宣傳、新聞發布等，經營務實行銷，提升知名度。 A. 全面性行銷：針對本校特殊具體亮點做全國性新聞及廣告，增加曝光度，以有效提升本校知名度；針對各系所教學與技術等特殊成果做地區性新聞及廣告，建立學校品牌口碑。自 110 年起本校企業最愛連年躍升，113 年更名列《遠見》雜誌全國企業最愛大學第 18 名；非上市櫃公司第 7 名，反映了學校不間斷的努力與進步。 B. 經營媒體關係、拓展報導廣度：除主動發佈採訪通知與新聞稿，邀請記者蒞校採訪外，積極報導師生於研究、產學合作、教學、競賽等領域之優異表現，使本校新聞在各大平面、電視、廣播及網路媒體，有效提高能見度及競爭力。新聞主題自 110 年 75 項拓展至 113 年的 77 項，積極曝光本校師生特色。 C. 強化廣宣特色、增加行銷深度：秉承學校年度須宣傳主軸並研擬年度文宣計畫，依平面、電視、廣播、戶外、網路社群等不同媒體特性與目標族群擬定各種文宣內容，透過活動報導、節目專題、人物專訪、形象廣告等多樣形式及多種管道增加本校教職員生之曝光率，以提升宣傳效益，增加行銷深度。 D. 有效分眾行銷、創新簡介文宣：除了紙本平面、校況簡介影片之外，另製作主題式品牌行銷影片，涵括教師研究成果、學生優異表現及扣合時事主題探討，皆可強化校內外人士對本校之認同，提升招生效果。 (A) 邀請具網路聲量的網路名人入校，協助學校行銷主題，邀請 youtuber 製作開箱影片「養浩學舍開箱」，具體將本校學宿共融與環境優越等特色，以大學生高中生喜愛的拍攝手法呈現，點閱率近萬筆。 (B) 邀請 youtuber 製作影片「沒想到臺中的大學拍婚紗竟然這麼好看」，推薦本校明秀湖、新校門、青永館側邊好漢坡、勤益大道、鹿鳴台運動場及中正台前大草皮，將學校新風貌以輕鬆詼諧方式，介紹給一般民眾。 (2) 成立校務研發中心：逐步形塑以數據為本的校務治理模式，以促進本校特色發展與永續經營，進而提升知名度。 A. 聘請專職之研究分析與行政人員，偕同校務研究委員會，擬訂各式研究議題，執行校務議題研究、校務政策擬定與校務研究，提供分析結果做為改善及精進校務治理之參考。 B. 依據本校的發展特色，積極研究並參與各項世界排名。近 3 年世界大學排名成績表現優異，藉以提高本校國際聲望，吸引優秀國內外學生入校就讀。 (3) 透過招生事務處，與高中職建立關係，縱向扎根，辦理各項招生宣傳業務： A. 配合校內各項活動，邀請全國各高中職師生蒞校參與活動，感受本校多元學習環境、師生熱情、及完備軟硬體設備。 B. 每年安排至北、中、南、東部各高中職校園進行入班宣導、集合宣導，並主
----------	---

	動參與各縣市辦理之大學(招生)博覽會，加深高中職學生對本校各學制認識。 C. 協助各高中職與本校各系對話，將各高中職需求(例如：專題指導、模擬面試、考招資訊演講)轉知校內對應系別，強化技高端與技專端的連結。 D. 拜訪高中職校長、教務主管、輔導主任及實習主任，邀請高中職友校參加本校重點活動，進而使技高端與技專端緊密結合。
特色發展創新突破	1.執行教育部第二期高等教育深耕計畫研發處 本校奠基於第一期高等教育深耕計畫特色，擴展深化為第二期，發展出 MIG Square (MIG)²，包含了 M²：從原工具機(Machine Tool)更聚焦對應到機械(Machinery)、生產製造(Manufacturing)；I²：工業 4.0(Industry 4.0)調整精準針對資訊安全(Information Security)、智慧化(Intelligence)；G²：綠能科技(Green Technology)整合 SDGs(永續發展目標)，簡稱(MIG)²，進而全面提升學生競爭力，致力深耕孕育學生成為企業所需中堅幹部人才。計畫執行重點簡述如下： (1) 教學創新精進：持續提升學生專業實務及跨域自主學習能力，並強化教師教學能量及創新教學模式，同時營造優質教與學環境、培育師生具備國際移動能力 (2) 善盡社會責任：透過籌組 USR 跨領域教師團隊，以地方議題為導向，解決在地問題為核心，推動地方相關策略，以促進地方創新與發展、提升產業競爭力及落實在地永續價值。 (3) 產學合作連結：緊扣政府政策與產業脈動，透過「人才培育與就業的鏈結」、「產業技術研發的鏈結」、「創新創業的鏈結」，以及「學校特色(MIG)²產業鏈結」，達到「就業無縫接軌、突破前瞻技術、新創事業加值與創意實踐、發展(MIG)²特色技術新優勢」之目標。 (4) 公共性價值發展：為擴大推動公共性價值發展，透過整合資源進行多元經費挹注，保障經濟不利學生學習機會及資源、廣邀社會大眾進行終身學習、校務資訊公開化、調整師資結構、廣招高教人才及推動校務研究。 (5) 推動校務研究：為統整校務資訊系統，展現辦學成效，訂定 6 大策略積極執行，以提升本校校務管理之制度運作成效。 (6) 提升學生競爭力：透過各分項扎實的技職教育訓練，藉此全面提升學生競爭力，並訂定其衡量指標以評核學生競爭力提升成長比例，以創造出優質產業技術人才。 2.執行大專校院學生雙語化學習計畫教務處、語言中心 自 110 學年度起執行為期 5 年計畫，透過開設全英語授課及國際化之學程，系列性規劃培育雙語師資，課程結構已全面進行高品質設計調整，為深化培育學生英文聽說讀寫能力，使學生具備學術研究與職場應用之英文能力，積極招收國際學生及培育具備國際視野之人才，藉此帶動校園國際化之發展，提升本校整體國際競爭力。目前共計 37 位教師獲得 EMI 師培認證。112 學年度英語課程採全英語教學比率達 32.58%，且學生英語成績進步比率達 56.67%，成效頗佳。 3.執行大專校院推動創新創業教育計畫產學營運處—簡述成效

特色發展創新突破	自 111 學年度起以 Team Maker「智慧臺中創新創業推動基地」為基礎，整合中部各校、外部社群及政府單位等資源，計畫重點簡述如下： (1) 以創客實作為根本、創新創業為核心，推動五項重點工作，包含：「實踐基地成為創新創業場域」、「連結外部社群發展基地特色領域」、「活化在地產業帶動產業創新」、「連結各級學校共享創意實作教育」及「支援校園創新創業發展」，以培訓學生成為智慧創新實作人才、教師具創新創意教學，並實踐師生創業藍圖。 (2) 規劃成立跨域創新實作師生團隊，導入業界實際運作方式，辦理創新創業學習交流活動以及開設創新創業系列課程。 (3) 透過種子教師培訓，為青創團隊進行扎實的創業模擬實戰訓練。 (4) 辦理創客實務技術體驗活動，以激發創意思維並推動師生參與創業實戰之支持系統，達成師生創新創業歷程與商業營運的目標。 4.成立社會責任 USR 推動辦公室，強化產官學三方合作關係研發處 (1) 本校以「促進地方創生」、「解決地方弱勢產業人才及技術問題」、「契合 SDGs 永續發展目標」為發展願景，以達到「活絡地方創新與多元發展(在地關懷)」、「提高在地產業價值(產業鏈結)」、「推動產業與環境永續共存(永續循環)」為目標。 (2) 111 年度設立 USR 推動辦公室：由副校長擔任辦公室主任，研究發展處處長擔任執行長，以 USR 推動辦公室為校級窗口，對接教育部、USR 推動中心及各校窗口，同時鏈結校內主附冊各 USR 計畫，以即時傳遞計畫相關資訊、進行推動管考及成果推廣。 (3) 本校已於 112 年獲 2 件教育部 USR 計畫，相關成效分述如下： A. 中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫：以臺中新社區為實踐場域，協助菇農改善栽培環境，建立循環經濟模式，112 年已建構 4 套智能監測設備、開發第三代剪柄機、設計 2 件木耳及銀耳路包裝及 1 場循環經濟遊程示範。 B. 想到鐵工就是台中——鐵工藝術再創新猷：以臺中太平區為實踐場域，協助鐵工藝文化資產保存與拓展知名度，112 年拍攝訪談短片 11 部、紀錄短片 1 部、開設 27 門課程、辦理成果巡迴展 3 場、市集 2 場。 5.透過原住民族學生資源中心，充分支持原住民族學生在校生活學務處 本校設立原住民族學生資源中心，主要為統整原住民族學生在校資源，提供原住民族學生課業、情感、職涯規劃及生活等資訊協助，同時設有原住民族學生資源網站，提供新生服務資訊、校內外活動資訊(含考照、競賽、升學等)工讀專區、原住民社團活動介紹、獎助學金申請等資訊，讓原住民族學生能安心且適性學習，相關成效簡述如下： (1) 休退學率逐漸下降：自 111 年第一學期 11.89%，下降至 112 學年度第一學期 6.78%，下降幅度 5.11%，顯示透過校內生活輔導、師生期初、期末交流活動等，降低原住民族學生休退學意願，增加原住民族學生求學穩定性。 (2) 成績進步表現傑出：透過校務研發中心進行 111 學年度學業成績班級排名比
----------	---

特色發展創新突破	較分析，以健康管理係原住民族學生陳○臻同學從原 44 名進步到第 1 名進步幅度最大，成績表現亮眼。 (3) 獲得原住民委員會獎助學金獎勵：112 學年度共計 13 人獲 308,000 元，113 學年度共計 25 人獲 632,000 元，成長率達 92%。 (4) 優秀原住民族學生榮獲各項獎勵： A. 專業證照獎勵：112 年度成功輔導資訊工程系張○璋通過「C Language Today」國際認證。 B. SDGs 磨課師學習獎勵：線上「跨領域磨課師學習」修畢滿 18 小時得進行助學金申請，修畢者得 2 萬元助學金，112 年度共補助原住民族學生 40 人次，113 年度共補助原住民族學生 61 人次。 C. 創思創新技能培訓：112 年度原住民族學生實作工時獎勵取代勞務工讀，參與創客基地三創團隊，修習創新創新業系列研習課程，每門課程獎勵 1 萬元，共補助原住民學生 2 人。 D. 生命僑樑扶輪企業助學圓夢：協助原住民族學生在進入職場前可以培養正確的態度和精神，更瞭解職場實務，112 年度共補助 2 位各 3 萬元。 E. 遇見貴人補助：鼓勵學生參與輔導，向企業導師學習寶貴經驗。每月完成 8 小時輔導紀錄報告後每月補助 20,000 元；完成 40 小時輔導，繳交成果報告及參加結案謝恩活動，由貴人導師評核通過，補助 20,000 元，113 學年度第一學期共補助 2 名。 6.成為產業淨零碳盤查的最佳夥伴，解決碳焦慮產學營運處 配合政府 2050 淨零排放之政策，成立「ESG 永續發展中心」，協助中小企業達成減碳目標，科普人才培育，使學生具備跨域合作能力，提升本校競爭力，成為淨零-碳中和校園。 (1) 協助產業建構溫室氣體盤查、產品碳足跡盤查及減碳能力，服務項目有碳知識講習、溫室氣體盤查輔導與評估分析、產品碳足跡盤查輔導與評估分析、碳減量與節能/綠能相關專案合作等。 (2) 依據 ISO 14064 溫室氣體盤查與 ISO 14067 碳足跡盤查等規範，111 年培育 12 人次碳排師資，112 年培育 51 人次碳排師資；112 年共計承接 65 案，113 年承接 43 案有關碳盤查相關政府計畫與一般產學合作案(統計至 113 年 10 月)。 7.培養師生藝文涵養，推廣社區藝術美學藝術中心 111 學年度設立藝術中心為一級單位，透過藝術文物作品展出，同時鼓勵具有潛力之藝術創作者、團體蒞校申請展出，營造藝術氛圍，成效如下： (1) 108 年度至今已展出 26 檔展覽，包括：油畫、水彩、陶藝、書法、彩墨、膠彩、雕塑、複合藝術等類型的藝術作品聯展。 (2) 每學期辦理 1 次藝術家之友會活動，藉由不同專業領域的藝術家座談，活絡校內外藝文交流，促進藝術文化發展及學生美學素養。 (3) 109 年度成為臺中市藝術亮點重要成員之一，積極參與國內各項藝文活動。 (4) 與在地屯區藝文中心串連成為藝術網絡，共同為鄰里營造優質的藝術氛圍。
----------	--

特色發展創新突破	8.推動培養學生自主學習能力 本校訂有學生畢業門檻辦法，培育學生畢業後所需基本能力已行之有年，配合產業環境變化，全盤檢視本校畢業生應具備之基礎能力滾動式調整相關辦法，成效簡述如下： (1) 透過英文畢業門檻設定進而提升學生英文能力(97 學年度(含)以後入學之日間部四技、二技學生學生須完成英文能力之畢業門檻)，112 學年度畢業班英語能力畢業門檻通過率為 92%。同時開設英檢輔導課程，加強學生英文能力，累積學生英文檢定實力，增進未來就業競爭力。 (2) 111 學年度(含)以後入學之日間部四技學生須完成自主學習畢業門檻，包括抗壓自主學習、精進自主學習、美學自主學習、社會接軌自主學習及專業證照自主學習，引導學生建立主動自發性學習，使學生畢業後能順利與社會接軌，奠定就職所需基本能力。預估 114 學年度畢業班學生自主學習畢業門檻通過率 92%。112 學年度成效如下： A. 抗壓自主學習：辦理 20 場抗壓自主學習課程，已認證 1,296 人次。 B. 精進自主學習：完成 10 場電子資源教育訓練已認證 740 人次 C. 美學自主學習：辦理 6 場藝術展覽。校內觀展及至校外藝術欣賞有效認證學生數共計 6,433 人次。 D. 社會接軌自主學習：完成登錄社會接軌自主學習計有 3,999 人次。 E. 專業證照自主學習：完成專業證照自主學習共 289 人。 9.辦理產學合作國際專班擴大招收東協 10 國、南亞 6 國及紐澳等學生國際事務處 (1) 106 學年度起開辦產學合作國際專班，藉以強化與產(企)業界之鏈結，培育各專班所需技術實作能力，並配合實習課程需求，以日間四年制及二年制學士班為主。 (2) 107 學年度由電機工程系及機械工程系開設日四技產學合作國際專班，由冷凍空調與能源系首開設日二技產學合作國際專班，招收海外姐妹校副學士學位之印尼學生，奠定我國及印尼政府協議合作開設之印尼二技(2+i)產學合作國際專班之開班基礎。 (3) 108 學年度開設印尼二技(2+i)冷凍空調與能源系機械工程專班(修業年限 2.5 年)。亦於 108 學年度及 109 學年度開辦外國學生專班(一般專班)由資訊管理系及休閒產業管理系各開辦 1 班，專班類型多元化，提供境外生更多選擇。 (4) 110 學年度開設 4 班產學合作國際專班共計 124 人，分別為日四技工業工程與管理系 1 班、日四技機械工程系 1 班，日二技冷凍空調與能源系機械工程專班 2 班。 (5) 111 學年度開設 3 班產學合作國際專班共計 92 人，分別為日四技機械工程系 1 班、日四技電機工程系 1 班、日四技化工與材料工程系 1 班。 (6) 112 學年度開設 4 班產學合作國際專班，共計 146 人來臺就讀，分別為日四技機械工程系 1 班、日四技電機工程系 1 班、日四技化工與材料工程系 1 班、日二技冷凍空調與能源系印尼 2+i 機械工程專班 1 班，並持續招收新南向國
----------	--

特特發廢鏹新破破

家學生來臺就讀。

- (7) 112 學年度開設 2 班四年制海青班，共計 51 人來臺就讀，分別為日四技人工智慧應用工程系 1 班、日四技智慧自動化用工程系 1 班，並持續招收僑生來臺就讀。
- (8) 113 學年度開設 6 班產學合作國際專班，共計 210 人來臺就讀，分別為日四技機械工程系 1 班、日四技電機工程系 1 班、日四技化工與材料工程系 1 班、日四技資訊工程系 1 班、日二技冷凍空調與能源系越南專班 1 班、日二技冷凍空調與能源系印尼專班 1 班，並持續招收新南向國家學生來臺就讀。
- (9) 114 學年度預計開設 7 班產學合作國際專班，預計 280 人來臺就讀，分別為日四技機械工程系 1 班、日四技電機工程系 1 班、日四技化工與材料工程系 1 班、日四技資訊工程系 1 班、日四技工業工程與管理系 1 班、日四技資訊管理系 1 班、日二技冷凍空調與能源系印尼專班 1 班，並持續招收新南向國家學生來臺就讀。
- (10) 113 學年度開設 2 班四年制海青班，共計 78 人來臺就讀，分別為日四技人工智慧應用工程系 1 班、日四技智慧自動化用工程系 1 班，並持續招收僑生來臺就讀。
- (11) 114 學年度開設 2 班四年制海青班，預計 80 人來臺就讀，分別為日四技人工智慧應用工程系 1 班、日四技智慧自動化用工程系 1 班，並持續招收僑生來臺就讀。

【表 2-21】112-116 年度產學合作國際專班規劃(單位：班數、人數)

項目		112 學年度	113 學年度	114 學年度	115 學年度	116 學年度
產學合作國際專班(含二技)	班級數	4	6	7	8	8
	人數	146	210	280	320	320
四年制海青班(僑生專班)	班級數	2	2	2	3	4
	人數	51	78	80	120	160

10.積極投入世界大學排名評比，推升本校國際能見度校務研發中心

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

(A) 2022 年度：

A. 英國泰晤士報高等教育專刊(Times Higher Education)發布：

- (A) 全球最佳大學排名 THE Ranking 1201+，並列臺灣區第 18 名。
- (B) 2021「世界大學影響力」(University Impact Rankings)排名評比項目，9 項排名均入圍，分項排名成績以 SDGs 7(可負擔的清潔能源)最佳 101-200，其次是 SDGs 12(責任消費與生產)成績落在 201-300，總排名 601-800。
- (C) 亞洲地區最佳大學排名名列全國第 23 名，國立科大第 4 名，亞洲排名在 401-

特色發展創新突破	500。 (D) Subject 排名本校工程學院名列全球 1001+佳績，管理學院名列全球 1201+，電資學院名列全球 1201+，文創學院名列全球 1201+。 (E) 2021 新興經濟體地區大學排行榜(Emerging Economies Rankings 排名 401-500，在入榜的 42 所臺灣學校中排在並列第 22 名，跟去年表現相比繼續前進 3 名。 B. 英國 QS (Quacquarelli Symonds) World University Rankings 公布： (A) 2022 年本校 QS 工程學科首次進榜排名 451-500，全臺灣只 11 所大學排入，本校排第 10 名，企業雇主聲譽全台排第 7 名，學術聲譽排第 9 名 (B) QS Asia Ranking 亞洲地區最佳大學 451-500，國立科大排名第 4 名。 C. 國際綠能大學 Green Metric University 公布： (A) 2022 國際綠能大學 Green Metric University 評比本校世界排名第 68 名、臺灣排名第 7 名，連續 2 年進入國際綠能大學百大之列。 (1) 2023 年度： A. 英國泰晤士報高等教育專刊(Times Higher Education)發布： (A) 全球最佳大學排名 THE Ranking(1201+)，並列臺灣區第 21 名。 (B) 亞洲地區最佳大學排名，並列臺灣區第 21 名，國立科大第 6 名，亞洲排名在 501-600。 B. 英國 QS (Quacquarelli Symonds) World University Rankings 公布： (A) 2023 年本校 QS 電資領域首次進榜排名 251-300，臺灣區第 7 名。 (B) 2023 年本校 QS 工程學科第 2 次進榜排名 301-350，比 2022 年進步 150 名，臺灣區第 7 名。 C. 國際綠能大學 Green Metric University 公布： (A) 2023 國際綠能大學 Green Metric University 評比本校世界排名第 54 名，臺灣排名第 3 名，連續 3 年進入國際綠能大學百大之列。 (2) 2024 年度 A. 英國《泰晤士高等教育》(Times Higher Education, THE)公布： (A) 亞洲地區最佳大學排名，名列臺灣第 26 名，國立科技大學第 4 名，亞洲排名 401-500。 (B) Subject 各項領域排名，電資領域排名名列 801-1000，臺灣排名第 17 名，工程領域排名 801-1000，臺灣排名第 17 名。 (C) 全球最佳大學排名 THE Ranking 1501+，並列臺灣區第 26 名。 B. 英國 QS (Quacquarelli Symonds) World University Rankings 公布： (A) QS Asia World University Rankings 401-450。 (B) 工程領域世界排名 501-550，臺灣排名第 9 名(臺灣 11 所大學入榜)。 (C) 電資領域世界排名 401-450，臺灣排名第 9 名(臺灣 11 所大學入榜)。 (D) 2024 QS Sustainable Rankings，本校獲全數 11 項入榜，以 Environmental Sustainability 名列世界第 451 名；Performance for Governance 名列世界第 517 名最佳，世界總排名 1101-1150。
----------	---

	C. 國際綠能大學 Green Metric University 公布： (A) 2024 國際綠能大學 Green Metric University 評比本校世界排名第 54 名，臺灣排名第 3 名，連續 4 年進入國際綠能大學百大之列。
--	---

參、年度工作重點

本章節分別就第貳章「教育績效目標」各面向所規劃之質化與量化目標，擬訂本校 114 年度工作重點及預估經費，逐步完成各工作項目以達成教育績效目標。

組織規劃	人事室、教務處、學務處、各單位 114 年度工作重點： 1. 配合社會環境變遷及校務發展需要，繼續檢討整併性質相近之教學單位及系所調整符合社會(產業)需求，與彈性調整行政組織，以達成學校願景及目標。 2. 配合校務發展調整組織規劃，使校內各學院所屬各系(含大學部及碩、博士班)之行政資源得以更有效發揮及運用，以達成學校願景及目標。 3. 配合校務發展與實務運作情形，持續滾動式修訂或訂定各委員會制度，以維護教職員及學生權益，提升校務經營成效相關制度的建立。 4. 為防治性騷擾及保護被害人之權益，設有性騷擾申訴評議委員會，依規定辦理辦理性騷擾之防治及處理。 5. 持續規劃辦理學生、教職員工性別平等教育相關活動、推廣性別平等教育之課程、教學及評量、規劃及建立性別平等之安全校園空間、與國中學校辦理性別平等教育成長營活動及協助懷孕學生受教權維護及輔導等。 6. 定期檢核本校學術研究倫理教育機制及推廣措施之執行，使本校師生具備從事學術研究工作所需之正確倫理認知及態度。 7. 督導業務單位辦理學術研究倫理相關作業及審議學術倫理案件，確立本校違反學術倫理案件客觀公正之處理程序。 8. 提供學術倫理相關諮詢服務，受理學術研究倫理相關案件及轉介被檢舉人申訴之管道。
系所及學生人數規劃	教務處、進修部、招生事務處、國際事務處、公共關係室、研發處、創辦人暨校友服務辦公室、校務研發中心 114 年度工作重點： 1. 114 學年度核准招收學生人數，分別為博士班 9 名、碩士班 267 名、碩士在職專班 146 名、日四技 1,463 名、夜四技 923 名、夜二技 265 名、夜二專 165 名。 2. 配合教育部政策，依來函辦理 113 學年度「大學進修部四年制學士班彈性修業試辦方案」申請。 3. 繼續深耕鄰近高中職地區，主要招生來源為中部地區(臺中、彰化、南投)，且積極至中部以外地區延攬潛在優質學生入校就讀。 4. 辦理招生說明會、前往高中職辦理學系講座、入班宣導、邀請高職教師來校參加群科專業研討會、邀請高中職學生來校參加體驗活動、科普教學示範之研習營與活動等，參與各高中職辦理之升學講座、升學博覽會，高中職師生蒞臨本

系所及學生人數規劃	校參訪、寄送學校及系所簡介等文宣至高中職校、協助辦理全國高中職智慧生活創意設計競賽以及透過相關傳播媒體進行宣傳等。 5. 配合政府新南向政策，依據國內產業需求，結合實習機會外，再因應政府國內少子女化及過內重點產業人才需求，提供專業華語先修課程，密集拜訪東南亞國家學校及當地臺商企業，吸引東協及南亞外籍學生來臺就讀，以促進優秀人才留臺就業。 6. 規劃舉辦數場海外招生宣傳活動，聘請熟稔當地國情之協辦工作人員，進行招生文宣印製、推廣招生宣傳活動、海外教育展設攤、協助處理學生報名事宜，並租借場地進行數場招生說明會及甄選面試等行政作業，以順利推廣本校各學制海外招生作業，以開發及拓展新的學生來源。 7. 持續透過畢業生流向與就業追蹤調查關懷畢業校友。 8. 辦理各系所校友回娘家活動，推動各系系友會法人化，以及定期舉辦明秀企業家活動，建立校友企業與學校交流互動、合作成長、增長新知與技術的研討平台，促進多方合作的可能性，提供更多研發動能，協助校友企業解決難題，培育其所需的技術人才，同時讓學生畢業即就業，成就學生、校友與母校互利互惠多贏的目的。 9. 持續積極參與各項國際及國內排名，以提升學校聲譽，進而提升招生質量。 10. 持續透過各種媒體管道宣傳，強化各界的認同，吸引更多優秀學子就讀。 【表 3-1】114 年度招生工作(計畫)經費預估表(單位：千元) <table border="1"> <thead> <tr> <th>編號</th><th>預算單位</th><th>工作項目或計畫名稱</th><th>經費</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>招生事務處</td><td>招生宣傳計畫</td><td>1,000</td></tr> <tr> <td>02</td><td>國際事務處</td><td>推動新南向專班及國際專修部海外招生</td><td>530</td></tr> <tr> <td>03</td><td>國際事務處</td><td>四年制海青班海外招生</td><td>600</td></tr> <tr> <td colspan="3">經費預估小計</td><td>2,130</td></tr> <tr> <td>04</td><td>通識教育學院</td><td>科普講座活動(教育部補助款)</td><td>250</td></tr> </tbody> </table>	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費	01	招生事務處	招生宣傳計畫	1,000	02	國際事務處	推動新南向專班及國際專修部海外招生	530	03	國際事務處	四年制海青班海外招生	600	經費預估小計			2,130	04	通識教育學院	科普講座活動(教育部補助款)	250
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費																					
	01	招生事務處	招生宣傳計畫	1,000																					
	02	國際事務處	推動新南向專班及國際專修部海外招生	530																					
	03	國際事務處	四年制海青班海外招生	600																					
	經費預估小計			2,130																					
	04	通識教育學院	科普講座活動(教育部補助款)	250																					
	人力資源規劃	人事室、研發處、產學營運處、學務處、教務處、通識教育學院 114 年度工作重點： 1. 因應技術及職業教育法之修正及少子女化趨勢，持續有效管理有限之教師員額，依本校教師聘任及升等審查辦法所定，聘任具有業界實務經驗之專業或技術科目教師，以落實技職教育，強化實務經驗師資。 2. 積極提升校內現有教師素質辦理升等，其聘任與升等之教師資格審查，亦充分尊重外審委員意見及校外實質審查結果。並依專科以上學校自審教師資格認可及輔導作業要點第五點之規定，設有本校教師資格審查認可作業推動小組。專責推動教師資格審查相關章則及運作機制，以完善教師資格審查作業。 3. 持續透過獎勵制度鼓勵教師成效，包含：專利、技轉、產學合作、論文發表、教學傑出教師、輔導服務傑出教師、傑出通識教育教師、技轉績優教師、特聘																							

人力資源規劃	教授、講座教授等多項獎勵。		
	4. 持續貫徹並推動學校教師及職員合理人力配置。本校於 113 年 6 月通過教師員額管理原則之修正，並自 113 年 8 月 1 日實施，對於編制內、外教師人力，在符合編制內專任教師聘任比率達 90% 以上規定，以各單位編制內教師人數不超過 80% 為原則，例外情形為本校編制內專任教師員額聘任比率如有未達 90% 之虞時，得經員額規劃小組依規定審酌各教學單位所提員額申請，經審議通過後核撥編制內專任教師員額；另對於各單位行政人力，依職責程度與所需資格件覈實劃分，合理分配配置，以達人盡其才事盡其功之目標。		
	5. 持續延攬國際級大師級教師，精進與帶動學校整體學術研究質量。		
	6. 落實公務人員內陞與外補並重之任免遷調作業事項，並持續辦理本校校務基金進用工作人員之內部晉陞制度，以活絡行政人力資源，提升行政人員之工作士氣，進而達成學校追求卓越、永續發展之校務目標。		
	7. 辦理春節團拜、行政人員教育訓練、新進教師座談會等活動，除提升人員行政效率及服務品質，讓新進教職員熟悉校務運作，同時也推動員工協助方案促進教職員工身心健康，凝聚向心力。		
	【表 3-2】114 年度人力資源工作(計畫)經費預估表(單位：千元)		
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱
	01	研究發展處	特聘教授獎勵
	02	學務處	輔導服務傑出教師獎勵
	03	教務處	教學傑出教師獎勵
教師教學與學生學習	04	通識教育學院	傑出通識教育教師
	05	產學營運處	技轉績優教師獎勵
	06	人事室	編制內教職員公健保及退撫基金費用
	07	人事室	校務基金進用工作人員及教學人員薪資、勞健保及勞退費用
	08	人事室	教師資格審查作業
	09	人事室	春節團拜等活動
	10	人事室	推行員工協助方案
	經費預估小計		303,559
	研發處、教務處、語言中心、電算中心、產學營運處、體育室、學務處、進修部、通識教育學院		
	114 年度工作重點：		
	1. 深耕通識素養		
	(1) 持續發展與當代社會結合之通識課程。		
	(2) 增聘基礎通識課程專案教師。		
	(3) 發行《情逸通識》通識刊物。		

確保	(4) 開辦「跨領域通識微學程」。 (5) 推動提升中文閱讀寫作能力各項活動。 (6) 舉辦微積分競賽，強化學生基礎專業科目。 (7) 舉辦微積分卓越精進研究，鼓勵學生增強基礎專業科目。 (8) 舉辦全國大專校院「文以載數」創作競賽，增進學生創意思考及語文表達能力。 (9) 每學年辦理通識教育學院教師座談會，以凝聚共同之教學目標及增進教師教學知能。 (10) 舉辦明秀領航講座，邀請各行各業各領域專家，分享該領域核心價值。 (11) 舉辦全國大專校院生創意簡報競賽。 2. 落實教師教學與學生學習成效 (1) 積極推動校外實習課程讓學生學理與實務鏈結，提高學生務實致用之能力。 (2) 持續辦理數位科技系列講座，及推動創新多元學習課程，如 AI 課程、雙師領航共課教學、微學分課程、跨域智慧微學程、創客實作系列課程，及產業現職人才培育中心開設專業實務課程等，以因應產業發展趨勢，培育學生跨領域整合能力。 (3) 鼓勵師生踴躍參與競賽，以落實技能教學，培養學生務實致用之基礎技能。 (4) 鼓勵學生考取「各中央目的事業主管核發、委託、認證或認可證照一覽表」內之證照及系所專業核心證照，透過證照考試檢核，並結合獎補助機制，以提高學生畢業後的就業率。 (5) 持續提供人工智慧教學環境，人工智慧應用工程系及智慧自動化工程系持續導入人工智慧影像處理系統，即時投影分享資料至數位白板上，實現雙向互動式研究討論，讓授課教師能實體及線上學習的學生融入沈浸式教學環境與學習交流。進修部學制 114 學年度規劃開設開設 AI 必修課程 4 門。 3. 持續開設多元運動課程，同時辦理各項體育競賽。 4. 活化課外學習活動 (1) 社團依性質積極辦理各項活動，每學年度辦理社團博覽會及社團之夜活動，讓各社團能展現特色，有效招募新血，推動永續發展；且舉辦社團團隊運作成長課程，提升學生自治組織幹部軟實力養成。 (2) 協助社團申請教育部或其他機構各項補助計畫，落實社團參與社會服務。 (3) 持續強化社團管理 e 化系統，增進行政及社團運作效能。 5. 落實教學品保 (1) 辦理教學反應意見調查獎勵計畫，鼓勵學生積極表達對課程的建議，以提升教學品質。 (2) 持續推動教學單位自我評鑑及專業課程認證，建立完善的教學品質保證機制，並定期檢討改進。 (3) 每年辦理至少一次進修部促進教學品保委員會議，研議有助提升教學品保及學習成效之措施。 (4) 持續進行畢業後一、三、五年之畢業生流向與就業追蹤調查，並將調查後就業
----	--

教師教學與學生學習確保	情形及學以致用狀況之分析產出回饋系所，進行課程改善。			
	【表 3-3】114 年度教師教學與學生學習確保工作(計畫)經費預估表(單位：千元)			
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
	01	通識教育學院	明秀書院課程活動	1,500
	02	通識教育學院	中文語言素養檢測與獎勵	1,088
	04	研究發展處	校外實習相關經費	822
	05	研究發展處	學生參加學術或專業性競賽獲獎補助	800
	06	研究發展處	學生考取專業/核心證照補助	1,000
	07	研究發展處	教師參與專業競賽或展演補助	1,500
	08	體育室	全國大專運動會	249
	09	體育室	代表隊參加大專盃各項競賽	389
	10	體育室	系際盃球類競賽	168
	11	體育室	校慶競賽	237
	12	學生事務處	社團博覽會及社團之夜	20
	13	學生事務處	教育優先區中小學營隊	16
	14	學生事務處	學生自治組織訓練及社團輔導	300
	15	學生事務處	輔導學生參選傑出青年獎	20
	16	學生事務處	各社團辦公室及設備維修	64
	17	學生事務處	社團團隊運作成長課程	30
	18	教務處	教學反應意見調查獎勵計畫(日間部)	80
	19	教務處	專業認證(IEET)	2,000
	20	教務處	專業認證(高教評鑑中心)	468
	21	教務處	專業認證(台灣評鑑協會)	200
	22	進修部	辦理教學品保事宜	4.5
	經費預估小計			10,955.5
學生輔導	學務處、教務處、研發處、國際事務處			
	114 年度工作重點：			
	持續各項多元輔導機制，使學生安心學習，分述如下： 學習輔導：實施教學助理(TA)制度，協助老師進行課堂資料準備、協助課堂討論、學生課後輔導等。 預警輔導：藉由學習預警機制提醒加強學習落後學生之輔導。諮商輔導組針對前一學期二分之一學分數不及格之四年級以上學生進行電話關懷與晤談邀約，一到三年級學生則是以信件關懷，提醒學生注意自我學習狀況。 導師輔導：每學期持續辦理導師知能研習會及導師會議等活動，邀請國內專家學者進行輔導實務演講與座談，針對實際面臨之導生互動議題、學生諮商困擾等進行交流，強化導師輔導知能並適時轉介學生，進而落實導師第一線輔導之			

學生輔導	初級預防功能。 4. 生涯與職涯輔導：積極推動學生生涯探索與發展性輔導，提供學生更深入的自我生涯探索，協助學生主動瞭解自己生涯發展與未來方向。114 年度規劃活動包含各學制學生，辦理之活動如日間部大一新生定向班級輔導、大二學生執行UCAN 生涯班級輔導、進修部學生生涯班級輔導；全校性的主題輔導週宣傳、系所生涯講座、職涯工作坊、團體心理測驗與一對一職涯諮詢等方式，落實生涯自主學習，培養學生持續探索生涯議題。 5. 心理輔導：推展各項心理衛生與輔導活動，實施新生定向、情緒管理、生命教育、情感教育及性別平等教育等主題，並以班級輔導、輔導講座、主題式工作坊、電影欣賞及微課程為主要實施方式。推廣個別諮商、心理測驗、團體輔導、同儕輔導與各式預防工作，並以多元管道辨識與輔導高關懷學生，針對學習預警、缺曠過多、適應困擾與導師和各單位轉介之學生，提供適當諮商輔導，進而營造健康友善之校園。主動申請教育部補助大專校院聘任兼任輔導專業人力計畫，實施更多元化的服務。 6. 特殊教育學生輔導：建立有效特殊教育學生輔導聯繫網絡之機制，持續辦理特殊教育學生始業座談會、輔導會議、轉銜會議並強化師生家長間之聯繫作業。持續辦理職涯定向工作坊、校際聯合迎新活動，增進特殊教育學生社會適應能力；並針對特殊教育學生個別需求安排助理人員、生活協助同儕、課業輔導老師，讓學生在校學習阻礙降至最低。 7. 外籍生輔導關懷機制：透過 E-mail、Line 群組、電話或透過學伴、曼特師等方式，關懷外籍生，學習與適應等狀況。進行外籍生新生定向輔導，用以篩選出高關懷外籍生，及時介入輔導。 8. 生活輔導與衛生保健等各項輔導：賡續辦理新生入學輔導、僑陸生輔導、衛生保健輔導等，並提供學生住宿、賃居、學生獎懲與缺曠、學生兵役、校外工讀及防治學生藥物濫用等各項生活輔導。此外，藉由國家防災日的防災教育訓練與宣導、校園安全領航員系列(交通安全、反毒、反詐騙)宣導活動，建構學生在學期間安全無虞之學習環境，使其安心就學。 9. 原住民族學生專責輔導： 本校原住民族學生資源中心主要任務為提供學生在學業、課外、情感、職涯規劃及生活等資訊流通的管道，並積極推動助學措施，打造良好學習環境，讓原住民族學生能安心且適性學習，同時設有「原住民族學生文化研究社團」及「原住民族學生團契」，積極推動原住民族文化活動，建立原住民族學生大群組及社團群組，透過相互扶持與鼓勵，營造溫暖且多元文化有校園觀，並鼓勵原住民族學生透過校外各項課程與活動，培養自我軟實力，以利畢業後投入職場，能夠各自綻放不一樣的光彩。 10. 經濟不利學生輔導 (1) 運用校務研究分析追蹤成效：由校務研發中心從經濟、學習及就學等層面，進行經濟不利學生分析調查，透過校務分析調查結果，擬定次年度更適合經濟不
------	--

利學生的輔導策略。

- (2) 鏈結校外資源：建置外部多元捐款管道，完善外部募款基金流程，讓產業界及校友共同照顧經濟不利學生的學習需求，以建構相互扶持及協助之校園文化。
- (3) 持續建立永續性助學專款提撥及強化募款機制：全方位提供經濟不利學生多元豐富機會，以實踐自我、回饋社會，亦落實高等教育扶助經濟不利學生的精神，使經濟及文化不利身分學生能安心就學，促進社會階層垂直接流動，透過教育來翻轉世代的命運，協助弱勢創造扭轉人生機會。

【表 3-4】114 年度學生輔導工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	學生事務處	衛生保健工作	170
02	學生事務處	畢業典禮	350
03	學生事務處	交通安全及智慧財產權宣導活動、友善校園週	60
04	學生事務處	新生入學輔導	114
05	學生事務處	僑生輔導	123
06	學生事務處	品德教育	33
07	學生事務處	缺曠課輔導	20
08	學生事務處	住宿輔導	20
09	學生事務處	職涯輔導活動	130
10	學生事務處	導師業務	130
11	學生事務處	同儕輔導	54
12	學生事務處	寒暑期校園安全巡視	26.3
13	學生事務處	校園安全領航員系列活動	41.3
14	學生事務處	學生校外工讀安全訪視	5.6
15	學生事務處	學生防災種子研習	13.2
16	學生事務處	國家防災日	89.2
17	學生事務處	防制學生藥物濫用	206.7
18	學生事務處	全民國防教育	80.6
19	學生事務處	性別平等教育推廣	99
20	學生事務處	新生測驗與定向班級輔導	126
21	學生事務處	生命教育	88.9
22	教務處	學習預警家長通知事宜	20
23	國際事務處	學伴計畫	20
24	進修部	生涯輔導活動	6
25	進修部	新生入學輔導	39
26	進修部	交通安全及智慧財產權宣導活動	12
27	進修部	畢業典禮	37
28	進修部	品德教育	2

學生輔導

	29	進修部	校慶暨運動大會(校慶典禮及校慶週社團表演)	40
	經費預估小計			2,156.8
	30	學生事務處	招收與輔導身心障礙學生工作計畫(教育部補助經費)	5,000
	31	研究發展處	完善就學協助機制(教育部補助經費)	13,000
進修與推廣教育	進修部、推廣部、招生事務處			
	114 年度工作重點：			
	1. 推動產學攜手合作計畫 2.0 計畫，招收產學專班量能造產、學、訓三贏。			
	2. 積極進行進修部四技、二專各項招生相關數據統計分析，並設計不同招生管道，提供學生多元入學選擇。			
	3. 利用參加高中升學講座、入班宣導等活動，進行高中職升學輔導與招生說明，幫助學生瞭解本校系所特色及適性升學就業。			
	4. 持續配合勞動部勞動力發展署辦理產業人才投資計畫，且積極辦理各學分班及非學分班課程，提供業界在職人員進修管道，以提升學識及技能、增進職場競爭力。			
	5. 持續辦理「勤益學苑」各類課程，以提供社區居民提升自我的終身學習機會，建置社區終身學習網絡。			
	6. 辦理社區交流活動，針對大臺中、彰化縣市社區居民、區公所、農會及樂齡大學等單位合作辦理以生活、教育及自我成長為主軸之相關推廣教育課程、交流活動，以擴充居民多元觀點、提升生活品質。			
	7. 辦理教育部樂齡大學專案計畫，因應高齡社會來臨，為推動全民終身教育，廣續整合校內教育資源，以善盡社會責任。			
	【表 3-5】114 年度進修與推廣教育工作(計畫)經費預估表(單位：千元)			
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
	01	進修部	辦理各類產學計畫專班相關業務	2,724
	02	推廣部	社區一家親	727.2
	經費預估小計			3,451.2
	03	推廣部	產業人才投資計畫(學員收入)	1,000
	04	推廣部	推廣勤益學苑及樂齡大學計畫(學員收入)	470
學術研究	研發處、教務處			
	114 年度工作重點：			
	1. 辦理研修相關法案，鼓勵教師積極投入學術研究、發表研究成果等，以提升學術研究之質與量，擴大教師研究動能。			
	2. 持續提供相對補助經費鼓勵教師積極投入學術研究、踴躍申請各種研究計畫，			

學術研究	並鼓勵教師自主投入實務型計畫研究。		
	3. 提供本校教師持續承接中央政府部門計畫案補助之獎勵，以厚植研發量能。		
	4. 持續鼓勵校內各單位辦理國際學術會議並出版國際學術期刊，以增進學術交流，並提升學術研究風氣及國際知名度。		
	5. 提供新進教師經費補助，以建置優質之研究空間及環境。		
	6. 鼓勵本校特殊優秀教授留任，貢獻學校，協助學校技術研發升級。		
	7. 持續辦理教師教學發展社群，114 年度擬成立 20 組教師教學發展社群。		
	【表 3-6】114 年度學術研究工作(計畫)經費預估表(單位：千元)		
	編號	預算單位	工作項目或計畫名稱
	01	研究發展處	校內學術研究補助計畫
	02	研究發展處	舉辦學術研討會補助
	03	研究發展處	出版學術期刊補助
	04	研究發展處	新進教師研究室建置補助
	05	研究發展處	推動研究發展獎勵補助
	06	研究發展處	辦理中央政府部門計畫案補助獎勵
	07	研究發展處	高引用率獎勵
	08	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-國科會
	09	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-政府部門(含教育部)
	10	教務處	教師發展教學社群
	經費預估小計		36,938
產學合作與技術研發	產學營運處、研發處		
	114 年度工作重點：		
	1. 持續完善校內產學合作機制		
	(1) 建構親產學環境，修訂產學合作相關獎勵辦法，提升教師參與產學合作意願，並協助教師籌組研究團隊，透過各種研討活動發表產學合作成果與經驗交流。		
	(2) 對外爭取並承接產學合作案，辦理企業代訓及推廣校內外學生自費短期研習課程，強化學生學術知識與實作，提高產學研機構合作頻率，以增加各項收入。		
	2. 持續獎勵教師赴公營機構研習，具體提升本校實務研究發展特色。另配合教育部技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法，推動及規劃本校教師進行產業研習或研究事宜。		
	3. 持續鼓勵教師成立專業成長研究社群，以透過群體研討活動，增進教師同儕專業知能成長，並將社群研究成果反饋專業課程教材，豐富教學內涵。		
	4. 持續推廣本校研發成果		
	(1) 辦理專利授權與技術移轉案及技術移轉媒合會，強化教師技術移轉意願，推廣本校技術至產業界。		

產學合作與技術研發

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

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

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

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

5. 持續深耕產、官、學、研鏈結

(1) 積極參與中部地區各產業園區、中部科學園區各項會議及活動，配合中區技專校院校際聯盟之活動，和中部各學校資源共享，增加校際交流機會，並朝校際合作及執行跨校整合型計畫方向努力。

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

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

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

(5) 參與由國立中興大學主導之國家科學及技術委員會「中臺灣科研產業化平台計畫」，鏈結 9 所大學及企業能量，主要著重三大應用領域別，分別是生醫領域、工程領域、農業領域，使平台精準推廣研發技術及優化產學媒合品質，串連區域產業動能，充分利用平台資源整合與國際鏈結的功能。

(6) 精密機械檢測中心的「測試實驗室」持續對校內外單位提供檢測服務，每年檢測案至少達 10 件以上，創造收益盈餘，提高本校能見度。目前維持四項檢測項目，另已於 113 年取得「校正實驗室」認證資格並可提供服務。

【表 3-7】114 年度產學合作與技術研發工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	研究發展處	教師承接專題研究與產學合作計畫獎勵-產學合作	12,000
02	研究發展處	教師深度實務研習補助計畫	330
03	研究發展處	教師專業成長研究社群發展實施計畫	300

	04	產學營運處	辦理廠商進駐創新育成空間	1,500
	05	產學營運處	精密機械檢測中心檢測實驗室	280
	經費預估小計			14,410
	06	產學營運處	經濟部產業園區管理局-產業園區廠商競爭力推升計畫(經濟部補助經費)	1,800
國際交流	國際事務處、人事室、語言中心、教務處、校務研發中心			
	114 年度工作重點：			
	1. 持續推動國際學術活動			
	(1) 積極邀請姊妹校教授、主管與國際學者專家來校辦理講座與交流。			
	(2) 依據學生的學習領域，規劃運用相關補助經費及資源，選送本校優秀學生前往海外姐妹校做為期一學期至一年的課程研修或專題研究。			
	(3) 定期辦理學術交流活動，與姊妹校合辦國際性研討會及學術會議及工作坊。			
	(4) 推動海外研習計畫，積極鼓勵栽培有意願並具有潛力之學生出國研修學分，進而強化其英語能力及就業競爭力，提早適應國際化環境。			
	(5) 結合教育部學海飛颺、學海築夢等計畫，優先選送本校技優學生赴國外實習或研習，深化與姊妹校的合作，並積極推動與新南向國家大學合作的機會；持續開拓海外研習的管道，以提供學生更多元的學習場域。			
	(6) 日本研究中心持續舉辦國際研討會與相關講座，推動學術國際化。			
	2. 持續營造國際化學習環境			
	(1) 持續鼓勵各單位舉辦國際議題演講或短期課程，邀請國外教授或主管蒞校進行指導分享。			
	(2) 建構多元外語環境：			
	A. 規劃及推動活潑且實用的語言課程，讓學生在多元的情境中學習，進而提升語言能力。			
	B. 開設英語、德語、日語等菁英班課程，以海外交流為目標，加強外語證照輔導，增進國際移動力。			
	C. 針對大一英文、各類英檢試題分析課程、英檢輔導課程實施英檢模擬測驗，累積學生應考實力，提升英文畢業門檻通過率。			
	D. 實施英語、日語、德語成績進步獎勵計畫及外語專業證照補助，鼓勵學生持續提升外語能力，並積極參加外語能力檢定測驗，考取外語證照，增進未來就業競爭力及國際移動力。			
	E. 推動校內雙語化學習及全英語授課，協助提供教學諮詢、辦理師資培訓及年度成果分享。同時開設教師 EMI(English as a Medium of Instruction)教學技巧培訓課程，延攬外籍師資授課，營造全英語學習環境，提升教師雙語授課能力，培育 EMI 種子教師。			
	F. 舉辦英語授課教學精進工作坊，邀請具全英文授課經驗教師，分享英語授課技巧，藉由經驗交流，提升本校教師英語教學實務運用能力。			

- G.** 為強化本校外國學生專班新生之華語能力協助其日常及學業相關用語，開設華語選修課程，以加強輔導學生中文能力、提升學生學習成效。
- H.** 實施華語成績進步獎勵計畫，鼓勵外籍生持續積極學習華語，提升華語能力，加強社會適應力、課業及職場競爭力，並取得華語專業證照及檢測學習效益。
- (3)** 籌組國際志工團至東南亞偏遠地區進行志工服務，藉由基礎教育及藝文活動等規劃，建立跨國交流的橋樑，善盡國際社會與地球村公民責任，拓展服務學習的國際視野。
- (4)** 新校區道路設置中、英雙語化指示指標。
- 3. 持續推動國際師資延聘與學生招收**
- (1)** 持續宣導各教學單位廣續延聘外籍師資。
- (2)** 積極推動學習環境國際化與校園資訊國際化，強化招收國際學生網絡。
- (3)** 根據世界的發展趨勢，研究各項世界大學排名，並以大學永續概念規劃 113 年度本校中文、英文永續報告書，以為校爭取更高的排名。
- (4)** 強化新南向大學、高中及教育主管機關產業交流。

【表 3-8】114 年度國際交流工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	國際事務處	臺灣產業文化參訪	61
02	國際事務處	接待國際外賓	763
04	國際事務處	新南向國際專班及海青班新生接機服務	123.6
05	國際事務處	境外生新生訓練	24
06	國際事務處	境外生畢業座談會	10
07	國際事務處	推薦優秀外籍學生申請碩博班獎勵金	100
08	國際事務處	外籍學生入學獎助學金	1,920
09	國際事務處	外籍學生助學金	3,960
10	國際事務處	產學合作國際專班-入學成績優異獎學金	3,150
11	國際事務處	產學合作國際專班-學業獎助金	3,150
12	國際事務處	四年制海青班-入學助學金	160
13	國際事務處	四年制海青班-清寒助學金	400
15	國際事務處	辦理日本研究專家座談或演講及專書出版	126.8
16	語言中心	華語成績進步獎勵	1,003
17	語言中心	華語校內語文比賽	44
18	語言中心	華語選修課程	389
19	語言中心	英語選修課程	800
20	語言中心	第二外語選修課程	800
21	語言中心	東南亞語選修課程	300
22	語言中心	菁英德、日、英語培訓課程	800
23	語言中心	英檢輔導課程	374
24	語言中心	教師 EMI 教學技巧培訓課程	105

國際交流	25	語言中心	英語授課教學精進工作坊	40
	26	語言中心	外語成績進步獎勵	1,800
	27	語言中心	外語專業證照補助	400
	28	語言中心	全校性英語文競賽活動	30
	29	語言中心	新南向國際專班華語必修課程	2,915
	30	語言中心	海外青年實務專班華語必修課程	833
	31	學生事務處	海外志工服務	400
	32	校務研發中心	請企業界雇主與學術界學者填寫企業聲譽問卷與學術聲譽問卷行政業務費	120
	33	校務研發中心	中文、英文永續報告書	70
	經費預估小計			25,171.4
	34	國際事務處	學海飛颺計畫(教育部補助經費)	1,800
	35	國際事務處	學海築夢計畫(教育部補助經費)	1,500
	36	國際事務處	新南向學海築夢計畫(教育部補助經費)	1,500
校園設施及設備	總務處、電算中心、圖書館			
	114 年度工作重點：			
	1. 持續提升校園建設			
	(1) 辦理新校區學生宿舍新建工程等 5 件工程之公共藝術設置計畫，預計 114 年中完成。			
	(2) 持續辦理新校區道路設施改善及景觀美化工程。			
	(3) 持續辦理其他工程：包含改善校園無障礙設施、老舊廁所改善(含性別友善廁所)及既有建築物之維護作業等，營造安全及友善之校園環境。			
	(4) 持續進行全校各建築物土木修繕，以維持良好的教學、休憩及行政環境。			
	(5) 持續進行全校電梯定期保養維護，以維護師生搭乘電梯之安全與舒適。			
	(6) 持續進行全校高低壓電氣設備定期保養維護，以保持穩定、強健及可靠的電力系統，保證教學活動的正常運作。			
	(7) 持續進行新校區開發環境監測服務，以符合主管機關的法令規定。			
	(8) 持續辦理國秀樓、圖書資訊館、工程館、青永館等中央空調系統維護保養及冷氣機清洗，使師生使用教學空間時，能確保其俱備良好的舒適環境。			
	(9) 持續辦理全校各館抽排水馬達檢測及全校各館水塔清洗，以保障全校師生飲用水之應有品質。			
	(10) 持續辦理公共設施一般維護修繕案件線上申請，使有瑕疵的設施快速、正確的恢復應有的功能，確保應有的服務品質。			
	(11) 持續進行全校通訊系統光纜汰換及電訊系統維修維護。			
	2. 持續維持校園資訊化流暢			
	(1) 校務資訊系統自主化(自行開發系統)。			

校園設施及設備

- (2) 持續發展校務行政系統電腦化。
- (3) 持續推動主機(伺服器)虛擬化。
- (4) 持續推動資通安全管理制度。
- (5) 持續導入「IT 資產管理」機制。
- (6) 運用即時影像擷取技術，精簡化拍攝轉直播流程。
- (7) 運用自動追焦攝影與無線即時影像擷取技術，簡化拍攝轉直播流程。
- (8) 持續推動網站資訊安全數位憑證與網頁響應式瀏覽。
- (9) 汰換綠色機房已達年限之資料儲存伺服器(Storage)。
- 3. 持續推動韌性校園
 - (1) 持續推動並落實資訊安全管理系統之改善機制，確保內部資訊系統之機密性、完整性及可用性，以降低各種潛在的資訊安全威脅。
 - (2) 持續精進學校人員資通安全認知與訓練：透過內訓及外訓方式，培育專職人員精進資安專業技能及教職員資安培訓，以提升全體資安意識。
 - (3) 資通系統及資訊之盤點：由電子計算機中心協助校內各單位建立資通安全管理制度，並每年進行資訊資產盤點與風險評估作業。
 - (4) 資通安全風險評估：每年分析資訊資產清冊面臨的風險，並選取適當安控措施。
 - (5) 持續禁用危害國家資通安全產品及限制出租場域使用大陸廠牌資通訊產品。
 - (6) 持續運用資訊科技教學(如數位學習平台等)及遠距教學軟體，提升學習成效。
 - (7) 持續推廣數位學習平台，並於每學期中及每學期末統計各系之上網率，督促課程內容上傳以及使用。
 - (8) 於每學期舉辦教師數位教學講座及研討會。
- 4. 持續充足圖書資源
 - (1) 適時汰舊換新資訊相關設備及改善資訊環境，提供全方位且即時之資訊服務，滿足師生研究學習之需求。
 - (2) 擴充圖書期刊及電子資源館藏；充實多媒體視聽資源，強化數位影音功能。
 - (3) 加強館藏目錄檢索功能，強化電子資源編目與線上連結。

【表 3-9】114 年度校園設施及設備工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	總務處	新校區道路設施改善及景觀美化工程	10,000
02	總務處	辦理新校區學生宿舍新建工程等 5 件工程之公共藝術設置計畫	6,650
03	總務處	各大樓空間及廁所改善相關工程	8,000
04	總務處	通訊系統光纜骨幹及模組汰換	515
05	總務處	電訊系統維修及消耗品汰換	248
10	電算中心	全校教職員微軟軟體授權費	2,300
11	電算中心	IT 技術教育訓練	205
12	電算中心	系統維護(差勤系統、卡務與門禁系統、RPage 學術 web 應用網站系統...)	665

	13	電算中心	購置新一代資料儲存伺服器(Storage)	900
	14	電算中心	多媒體相關耗材	109
	15	圖書館	訂購電子資源	14,463
	16	圖書館	訂購電子書	720
	17	圖書館	中、外文期刊	3,168
	18	圖書館	圖書及視聽資料採購	3,360
	經費預估小計			51,303
總務處 總務行政	總務處			
	114 年度工作重點：			
	1. 持續進行建物土木修繕維護			
	(1) 持續進行全校各建築物土木修繕，以維持良好的教學、休憩及行政環境。			
	(2) 持續進行全校電梯定期保養維護，以維護師生搭乘電梯之安全與舒適。			
	(3) 持續進行全校高低壓電氣設備定期保養維護，以保持穩定、強健及可靠的電力系統，保證教學活動的正常運作。			
	(4) 持續辦理國秀樓、圖書資訊館、工程館、青永館等中央空調系統維護保養，使師生使用教學空間時，能確保其俱備良好的舒適環境。			
	(5) 持續進行新校區開發環境監測服務，以符合主管機關的法令規定。			
	2. 持續精進事務管理業務			
	(1) 持續辦理公共區域清潔維護及新校區環境綠美化外包，以提升校園環境品質。			
	(2) 持續辦理全校生活廢棄物外包落實資源回收，共創整潔、乾淨的校園環境。			
	(3) 持續辦理各單位之設備採購招標等相關購案，並完成 114 年度招標案件結案。			
	(4) 配合各項建設完成，賡續辦理相關採購及維護案。			
	(5) 辦理總務處所轄場館如會議室、國際會議廳、禮堂、學舍餐廳等設備更新及維護。			
	(6) 持續辦理全數位式電子交換機等設備維護。			
	(7) 持續辦理場地管理線上申請、學舍對講系統及線路修繕案件線上申請。			
	(8) 持續辦理全校勞健保之保費核算及對帳等，利用勞健保系統核對保費以提升準確度及效率。			
	(9) 持續辦理總務處各項庶務工作，如繳交電話費、公務車維護、繳交牌照稅、燃料稅、油費、車險、及辦理公務車外派支援等。			
	3. 持續精進財產管理業務			
	(1) 持續進行財產管理系統優化作業，簡化財產管理各項作業，縮短作業流程，以提升行政效能。			
	(2) 持續推動財產物品盤點簡化作業，強化各一、二級單位財產管理人員之訓練，並列入盤點計畫名單中。			
	(3) 持續辦理已屆使用年限，且不堪使用財產之報廢作業與廢品變賣。			
	(4) 辦理新建物之保存登記。			

總務行政

(5) 辦理不動產活化相關彙整業務。

(6) 辦理國有財產增減結存表及國有財產增減表報部作業事宜。

4. 持續精進出納業務

(1) 以簡化出納收付流程，縮短出納作業時間為工作目標，並以確實辦理現金、票據及有價證券收付為重點，致力提升行政效能。

(2) 提升學雜費繳費 e 化作業系統與服務，提供境外學生銀聯卡與國際卡境外繳交學雜費管道。

(3) 持續優化出納線上查詢系統及介面、小額零用金線上即時申請作業，提供各項招生、研討會收費快速便利多元管道繳費方式。

(4) 提供學生各項繳費多功能自動繳費機服務，並配合智慧手機普及化，推動各項繳費提供行動支付服務多元繳費管道。

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

5. 持續精進文書檔管業務

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

(2) 全面強化系統資訊安全相關防護措施，提升系統人性化及線上簽核智慧化，與電算中心共同合作以維持「電子公文檔案管理系統」二代公文系統運作順暢，協助全校主管及同仁順利接軌二代系統操作使用。

(3) 每月透過系統統計逾期公文並發稽催通知，有效管理逾期公文。持續推動校內電郵發文及內部公告，以配合節能減紙措施。

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

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

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

【表 3-10】114 年度總務行政規劃工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	總務處	全校各建築物土木修繕及水電修繕	3,000
02	總務處	全校電梯、高低壓電氣設備定期保養維護	4,130
03	總務處	新校區開發環境監測服務費	1,200
04	總務處	全校中央空調系統定期維護保養。	211
05	總務處	全數位式電子交換機等設備維護	670
06	總務處	勞健保系統維護	299
07	總務處	國秀樓等 13 棟館舍(不含勤益學舍)環境清潔維護含生	20,000

總務行政			活廢棄物清運		
	08	總務處	校園美化花草植被費用及白蟻防治	200	
	09	總務處	總務處所轄場館設備更新及維護	2,000	
	10	總務處	全校各樓館公共空間及新校區零星工程及設施等一般非水電類維護費用	50	
	11	總務處	總機電話費、公務車維護、牌照稅、燃料稅、油費、公務車車險、公務車外派支援及採購訓練等	998	
	12	總務處	學舍餐廳設備維護	100	
	13	總務處	財產管理系統租賃費	437	
	14	總務處	火險規費代書費等	300	
	15	總務處	地方稅稅捐(房屋稅地價稅)	35	
	16	總務處	庫發品(全校領用)	266	
	17	總務處	排除土地占用相關費用	60	
	18	總務處	執行校園規劃小組相關會議	4	
	19	總務處	執行保管組業務等事宜(行政管理費用、標籤機耗材標籤紙、碳帶)、紙張	169	
	20	總務處	出納管理系統維護	816	
	21	總務處	出納自動化繳費系統維護	81	
	22	總務處	現金保險(產物保險)	9	
	23	總務處	行動支付相關作業(每年雲端維護費、支付業者手續費、線下行動收銀機(MPOS)使用月租賃費)	42	
	24	總務處	辦理投資管理小組會議	10	
	25	總務處	全校郵件寄送郵資(郵票、便利袋、便利箱)	55	
	26	總務處	校印蓋章機維護合約費	6	
	27	總務處	檔案清查及管理作業(電腦設備、耗材)	42	
	28	總務處	電子公文總收文及發文作業(電腦設備、耗材)	84	
	29	總務處	檔案庫房設施設備檢修	100	
	30	總務處	早期檔案徵集、檔案委外修復作業	100	
	31	總務處	檔案管理專業研習	6.4	
	經費預估小計				35,480.4
	環境保護及安全	環境保護及安全衛生中心			
		114 年度工作重點：			
		1. 持續落實職業安全衛生管理			
	(1) 委託作業環境監測費用：本校使用之危害性化學品，依職業安全衛生法規定應定期實施作業環境監測。				

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

校務行政規劃	秘書室、研發處、校務研發中心、人事室、學務處、創辦人暨校友服務辦公室、公共關係室、招生事務處 114 年度工作重點： 1. 提升行政效能與服務品質 (1) 持續追蹤改善前次評鑑結果。 (2) 推動風險管理整合新制，將風險管理及內部控制整併，融入施政績效管理作業。 (3) 稽核人員統整全校各項稽核作業，擬訂 114 年度稽核計畫，由相關稽核評估職能單位、行政作業稽核小組、校務基金經費稽核小組據以執行各項查核作業。 (4) 114 年度預計稽核 8 件行政作業、8 件校務基金經費運用案件。稽核以興利為主，防弊為輔，旨在藉由客觀公正之立場，協助各單位發現問題，必要時稽核件數得依作業需要酌作增減。 2. 增進校務研究知能與成果 (1) 擬定校務研究報告書、問責報告書檢視年度新生入學註冊率、各系所休退學之學習狀況、未來系所生源研究，同時進行新生及舊生各項學習成效與滿意度調查，以作為未來招生參考依據。 (2) 持續投入 QS 世界大學排名、英國《泰晤士高等教育》世界大學排名(THE)、國際綠能大學排名與世界大學影響力世界排名，以厚植本校學術研究實力，提昇國際學術聲望，進而吸引優秀國際學生與國內學生申請本校求學。 3. 暢通多元溝通管道 (1) 落實與深化單一窗口服務理念，持續提供各項業務申辦的諮詢服務。 (2) 因應需求持續優化校務意見反映系統，提供即時校務建言網絡，作為各單位精進行政效率與效能之參據。另透過資訊化系統即時追蹤管理校務意見，據以改善現況並提供滿意度回饋。 (3) 持續受理學生申訴相關諮詢及申請案件，俾利增進校園和諧及維護學生權益。 (4) 每學期定期辦理 1 場新生親師座談會、新生入學輔導、陸生入學指南說明會、學生幹部研習、社團指導老師與社長座談會及師生校務座談會，增進彼此意見溝通；此外，勤益學舍每學期初、期末各舉辦 1 場住宿生說明會，建立溝通對話機制；每學年辦理房東座談會、租屋博覽會、校外租屋安全教育(警政、消防、法律)等宣導講座活動，並由專人專責實施賃居訪視。 4. 傳揚創辦人辦學理念與擴大校友服務 (1) 積極拜訪各系畢業傑出校友，辦理傑出校友遴選活動，找尋在社會各界表現傑出的校友，推薦選拔表彰，發揚勤益之光。 (2) 舉辦創辦人紀念音樂會，以追憶、認識創辦人創校及捐校的理念，並傳承創辦人無私大愛的精神。 (3) 辦理 2 次明秀企業家聯誼活動，並建置 e 化校友平台，彙集企業家校友及相關人士，以學校做為交流據點，增進企業與企業、企業與學校的互動合作，達到增長新知與技術研討，進一步朝向以學校資源協助企業發展，及企業協助學校
--------	---

校務行政規劃

弱勢學生專注學習的目標。成立外籍生畢業校友社群平台、群組及國際校友會，鏈結國際畢業校友、團結廣大海外校友的力量，攜手共進。

- (4) 辦理校友回娘家活動菁英校友及傑出校友聯誼會，增進校友間的聯繫，促進彼此情感、發揚團結、互助精神外，同時透過舉辦研習課程等類型活動，建立互動橋樑，提升校友向心力，借助校友的力量，能服務在校學弟妹、畢業校友，甚至學校以及社會、國家。

5. 強化招生宣傳與行銷動益

- (1) 強化廣宣特色、增加行銷深度：秉承學校年度須宣傳主軸並研擬年度文宣計劃，依平面、電視、廣播、戶外等不同媒體特性與目標族群擬定各種文宣內容，透過活動報導、節目專題、人物專訪、形象廣告等多樣形式及多種管道增加本校教職員生之曝光率，以提升宣傳效益，增加行銷深度。
- (2) 有效分眾行銷、創新簡介文宣：除了紙本平面、校況簡介影片之外，另製作主題式品牌行銷影片，涵括教師研究成果、學生優異表現及扣合時事主題探討，皆可強化校內外人士對本校之認同，提升招生效果。
- (3) 規劃辦理各招生管道之各項媒體廣宣作業，配合招生日程規劃，並提升優化招生系統操作界面的友善度，定期傳送簡訊、e-mail，以讓考生掌握考試動態及報考資訊，讓社會大眾認識本校各項招生時程及資訊以提升學校知名度，期吸引更多優秀學子報考及就讀本校。
- (4) 持續辦理邀請全國各高中職師生蒞校參與活動，並至各高中職校園辦理招生宣傳，強化與技高端連結。

【表 3-12】114 年度校務行政規劃工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	研究發展處	校務評鑑	15
02	秘書室	推動校務發展計畫	1,800
03	公共關係室	推動校務發展廣告宣傳	4,200
04	校務研發中心	臺灣校務研究專業協會(TAIR)、台灣校務協會計畫(TIRC)	65
05	招生事務處	維護招生資訊網、整合招生資訊相關宣導費用	100
06	創辦人暨校友服務辦公室	創辦人紀念音樂會	200
07	創辦人暨校友服務辦公室	傑出校友遴選	110
08	創辦人暨校友服務辦公室	捐贈感謝品	65
09	創辦人暨校友服務辦公室	校友活動暨資源整合小組會議	66
10	創辦人暨校友服務辦公室	明秀企業家聯誼活動	200

校務行政規劃	11	學生事務處	幹部研習活動(含學生社團幹部研習活動)	55
	12	學生事務處	親師座談會	171
	13	學生事務處	賃居輔導(租屋博覽會、房東座談、賃居業務)	46
	14	學生事務處	社團指導老師與社長座談會	40
	15	學生事務處	校慶暨運動大會(校慶典禮及校慶週社團表演)	535.8
	16	學生事務處	師生校務座談會	57
	經費預估小計			7,725.8
特色發展	各單位、研發處、教務處、產學營運處、藝術中心、國際事務處、學務處、校務研發中心、招生事務處、語言中心、圖書館、藝術中心、電算中心			
	114 年度工作重點：			
	1. 持續執行高教深耕計畫，深耕培育技職金匠高階人才			
	(1) 教學創新精進：持續提升學生專業實務及跨域自主學習能力，並強化教師教學能量及創新教學模式，同時營造優質教與學環境、培育師生具備國際移動能力			
	(2) 善盡社會責任：為協助地方提升產量降低人力投入，促進地方活化，營造地方特色，透過籌組 USR 團隊，以地方議題為導向，解決在地問題為核心，推動地方相關策略，以促進地方創新與發展、提升產業競爭力及落實在地永續價值。			
	(3) 產學合作連結：緊扣政府政策與產業脈動，透過「人才培育與就業的鏈結」、「產業技術研發的鏈結」、「創新創業的鏈結」，以及「學校特色(MIG) ² 產業鏈結」，達到「就業無縫接軌、突破前瞻技術、新創事業加值與創意實踐、發展(MIG) ² 特色技術新優勢」之目標。			
	(4) 公共性價值發展：為擴大推動公共性價值發展，透過整合資源進行多元經費挹注，保障經濟不利學生學習機會及資源、廣邀社會大眾進行終身學習、校務資訊公開化、調整師資結構、廣招高教人才及推動校務研究。			
	(5) 推動校務研究：為統整校務資訊系統，展現辦學成效，積極執行以提升本校校務管理之制度運作成效。			
	2. 持續執行大專校院學生雙語學習計畫			
	提供全校教師全英語授課技巧課程，以精進教師雙語授課之能力，進而使學生達到具備學術研究與職場應用之英文能力。教務處、語言中心			
特色發展	3. 大專校院推動創新創業教育計畫			
	強調翻轉傳統式教學，培育學生具備創業精神、創新實務的人才。另外，規劃成立跨域創新實作師生團隊，導入業界實際運作方式，辦理創新創業學習交流活動以及開設創新創業系列課程，透過種子教師培訓，為青創團隊進行扎實的開關公司模擬實戰訓練，同時辦理創客實務技術體驗活動，以激發創意思維並推動師生參與創業實戰之支持系統，以達到創業精神啟發、創意創新訓練及創業實踐學習的目標。			
	4. USR 推動辦公室推動地方創生，發展在地產業，落實社會責任實踐計畫			
	(1) 中臺灣菇類產業創生與永續經營提升計畫(臺中市新社區)：地方具有氣候變遷			

特色發展	與菌種弱化、香菇產量銳減、產業勞動力下降與缺工、行銷薄弱且推廣不易及廢棄太空包回收問題嚴重等議題，故計畫擬定 A.建構菇類栽種智能化系統，提高產業加值服務、B.解決勞動力下降，打造菇類產業平台服務、C.整合產業資源與人文特色創新行銷、D.建置產業循環經濟，打造地方環境永續發展及、E.培育菇類產業課程與跨領域專業人才等五大目標，以協助菇農在地產能升級、產業加值及環境永續。 (2) 想到鐵工就是臺中—鐵工藝術再創新猷(臺中市太平區)：在地具有鐵工藝術創作者美學理念及教學職能亟待導入、文化資產亟待保存及知名度亟待拓展等三大挑戰，故計畫擬定 A.提升鐵工藝術創意價值、B.典藏有形與無形文化資產及 C.推升鐵工藝術作品普及性三大目標，以協助地方永續經營鐵工藝術文化。 5. 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 (1) 統整原住民族學生在校資源，提供學業、情感、職涯規劃等資訊管道，並與教務、研發單位、諮商輔導組等共同開設課程、研習、工作坊及多元活動，促進原住民生多元學習，並得妥善資源與照顧。同時結合校內學術單位，辦理原住民研究或田野調查。 (2) 學生輔導：透過期初問卷分析瞭解需求，並提供給任課教師，藉此瞭解學生學習背景及實際需求，進行個人化學習輔導。同時組成讀書會實際輔導，於期末時透過學業成績進步富度分析來達到學習成效評量。 (3) 學生輔導策略：透過設置輔導教師團、成立小組讀書會等，並搭配教學助理進行同儕間課業輔導，此結合學習工時、生命橋樑等助學金獎勵策略，激發學生向上學習，有效改善降低休退學率。 (4) 組成讀書會：藉由同儕激勵互助，提高學生學習意願。此外更表揚學業進步及優秀學生，增進學生學習動力。 (5) 定期日開晤談會或訪談學生：瞭解其學習情形與生活所需，讓學生安心學習。 (6) 建立檔案管理機制：已建置全校原住民族學生基本資料庫，包含族別、系所及學業表現等，針對課業生活等需求數位化輔導紀錄，建立檔案管理機制，追蹤學習輔導成效分析。 (7) 落實全校原住民族教育及原住民族國際文化交流活動，透過講座宣導方式，讓教職員生更深入瞭解與尊重原住民族並增加校內原住民族學生與國際學生交流，促進多元友善校園環境。 6. 實現碳中和校園，成為淨零碳盤查最佳夥伴 (1) 辦理碳知識講習、ESG 相關知識講習、溫室氣體盤查輔導與評估分析、產品碳足跡盤查輔導與評估分析、用電/能源盤查輔導與評估分析、碳減量專案合作等。 (2) 規劃 ESG 人才培育，使師生具備節能減碳永續發展跨域合作能力，一同為協助臺中市成為綠色低碳城市而努力。 7. 藝術中心持續營造藝術氛圍推廣藝術活動 (1) 持續辦理藝術展演活動，邀請校內外名師共襄盛舉，透過主題式且多元化的瑰
------	---

特色發展

麗藝術作品，及開放展覽申請，提供校內師生及民眾一個親近參與的藝文空間，培養學生美學素養，善盡推廣社區藝術美學教育責任。

- (2) 持續與臺中市政府文化局攜手併肩，執行「臺中市藝術亮點」計畫，共同營造優質的藝術氛圍，提供在地藝術工作者進行藝術創作展覽發表平台。
- (3) 每學期舉辦 1 次「藝術家之友會」交流活動，以促進藝術發展，聯絡藝術家感情，期許建構美的藝術交流平台，善盡本校大學社會責任。

8. 持續建立學生英文及自主學習的基本能力

- (1) 持續透過英文畢業門檻及輔導，提升學生英文能力。
- (2) 推動 111 學年度(含)以後入學日間部四技學生各項自主學習課程。自主學習畢業門檻項目如下：
 - A. 抗壓自主學習 3 小時：參加教務處所開設之抗壓自主學習課程 3 小時。
 - B. 精進自主學習 3 小時：參加圖書館主辦電子資源教育訓練活動 3 小時。
 - C. 美學自主學習 6 小時：參加本校藝術中心展覽活動 45 分鐘以上或自行至校外進行藝術欣賞活動經藝術中心認列者，自 112 學年度第 2 學期起，每學期至多採計 2 次(每檔展覽認列 1 小時)。
 - D. 社會接軌自主學習 24 小時：擔任學校社團、系或非營利機構團體活動志工，鼓勵學生自發服務、發揮所長，貢獻己力。
 - E. 專業證照自主學習：系自訂專業證照自主學習方案證照列表，以乙級或同等級之系核心專業證照為原則，期能使學生自發性的瞭解系所核心專業與產業趨勢的連結。

9. 積極招收外籍學生

- (1) 配合政府新南向政策，推動外籍生專班、短期專業技術師資培訓班等招生相關事宜。
- (2) 持續精進本校世界排名以提昇本校國際能見度，並與姐妹校交換學生進行雙邊交流以期招收更多優秀外籍生至本校就讀。
- (3) 配合教育部育才、留才及攬才，舉辦外籍生留臺輔導活動，協助媒合優秀外籍生畢業留臺工作，吸引更多外籍優秀人才留臺工作。

10. 持續參與各項世界排名

積極向各單位說明世界排名的評比項目與評分方式、協助招生單位積極行銷本校的特色，同時希望藉由提高本校國際聲望，以吸引優秀國際學生與國內學生申請本校求學。

【表 3-13】114 年度特色發展工作(計畫)經費預估表(單位：千元)

編號	預算單位	工作項目或計畫名稱	經費
01	藝術中心	4 場策劃展覽、2 場申請展及 2 場藝術家之友會藝術交流活動，以及本校永久典藏品之年度保險。	1,280
02	產學營運處	執行 ESG 永續發展業務	556
03	校務研發中心	世界大學排名輔導費用	340

特 色 發 展	04	研究發展處	專業證照自主學習	1,000
	經費預估小計			3,176
	05	研究發展處	第二期高等教育深耕計畫(教育部補助經費)	140,000
	06	產學營運處	教育部大專校院推動創新創業教育計畫(教育部補助經費)	2,000
	07	教務處	大專校院學生雙語學習計畫(教育部補助經費)	3,000
	08	招生事務處	技專校院設立選才專案辦公室計畫(教育部補助經費)	2,700

肆、財務預測與投資規劃

本校經費規劃配合學校中程校務發展計畫，結合預算制度以支援全校各單位業務所需經費，建立健全之校內法規制度，並依相關規定支用各項教學、研究及行政業務經費，妥善控管資本支出預算執行進度及成效。

一、財務策略與作法

本校年度經費來源，主要為教育部補助款，次為學雜費收入、建教合作收入、業務外收入等。囿於學雜費調漲受限、少子女化及私立大學學雜費補助等因素影響，積極爭取教育部及各級政府機關各項補助計畫、擴大招收境外學生、強化產學合作能量、行銷學校提高外部捐贈意願，以增加校務基金收入。再藉由經費分配機制，充分運用資源、提高經費使用效益，確保學生學習品質及提升競爭力。謹說明各項策略與作法如下：

(一)擴大校務基金收入來源

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

(二)充分運用資源、提高經費使用效益研發處

1. 基於對教學單位經費分配之公平與效率，以及兼具合理及特色化之原則，本校教學單位經費分配額度，除參考系所學生數、專任教師人數、現有資源設備、單位特性等因素，並衡酌系所改善與發展需求，建立競爭經費分配機制。對於辦學績效卓越、研究表現優異，或對未來提出具有整合性、建設性發展計畫的系所中心，優先編列發展經費，重點支持主動創新發展的系所中心，以鼓勵追求卓越發展。
2. 年度預算分配送校務基金管理委員會審議，定期或不定期製作決算分析表冊及各項

財務分析報表，供校方決策者參考以作為校務發展目標財務規劃與收支管控重要決策參據。

二、110 至 112 年度財務執行情形

本校財務狀況穩健，110 至 112 年度現金及定存約維持 15 億元以上，近三年收支餘絀表如表 4-1 所示、資本支出執行情形表如表 4-2 所示、可用資金變化情形表如表 4-3 所示。

【表 4-1】110-112 年度收支餘絀表(單位：千元)

科目	110 年度	111 年度	112 年度
業務收入合計(A)	1,653,120	1,685,910	1,785,614
學雜費收入	585,794	603,360	612,222
學雜費減免(-)	(61,047)	(73,144)	(79,415)
建教合作收入	176,540	181,826	240,208
推廣教育收入	15,088	11,912	10,462
學校教學研究補助收入	728,080	745,115	769,725
其他補助收入	201,711	209,727	225,948
其他業務收入	6,954	7,114	6,464
成本與費用合計(B)	1,706,608	1,765,030	1,880,904
教學研究及訓輔成本	1,313,064	1,368,387	1,424,532
建教合作成本	167,708	175,599	233,486
推廣教育成本	13,803	10,464	9,697
學生公費及獎勵金	49,808	50,564	54,546
管理費用及總務費用	157,228	154,613	153,669
雜項業務費用	4,997	5,403	4,974
業務賸餘(短絀)(C=A-B)	(53,488)	(79,120)	(95,290)
業務外收入(D)	57,194	74,037	91,858
業務外費用(E)	29,397	31,411	43,064
業務外賸餘(短絀)(F=D-E)	27,797	42,626	48,794
本期賸餘(短絀)(G=C+F)	(25,691)	(36,494)	(46,496)

說明：

1. 其他業務收入：包括租金及權利金收入、雜項業務收入。
2. 雜項業務費用：為招生費用。
3. 業務外收入：包括利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入、違規罰款收入及雜項收入等。
4. 業務外費用：包括利息費用及雜項費用等。

【表 4-2】110-112 年度資本支出執行情形表(單位：千元)

科目	110 年度	111 年度	112 年度
固定資產	486,122	555,554	375,481
土地改良物	11,817	2,271	3,916
房屋及建築	355,599	422,976	245,517
機械及設備	82,477	102,234	91,277
交通及運輸設備	3,736	6,959	9,433
什項設備	32,493	21,114	25,338
無形資產	8,883	10,824	7,607
遞延費用	2,593	36,830	7,023
資本支出合計	497,598	603,208	390,111

【表 4-3】110-112 年度可用資金變化情形表(單位：千元)

科目	110 年度	111 年度	112 年度
期初現金及定存(A)	1,769,824	1,788,986	1,559,257
加：當期經常門現金收入情形(B)	1,757,184	1,780,277	1,877,093
減：當期經常門現金支出情形(C)	(1,479,245)	(1,541,387)	(1,685,670)
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)	182,476	122,807	142,364
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)	(502,882)	(605,945)	(392,943)
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)	-	-	-
加：當期投資淨(增)減情形(G)	(50,000)	-	-
加：當期長期債務舉借(H)	100,000	-	-
減：當期長期債務償還(I)	-	-	-
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)	11,629	14,519	6,611
期末現金及定存(K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)	1,788,986	1,559,257	1,506,712
加：期末短期可變現資產(L)	16,390	17,293	21,958
減：期末短期須償還負債(M)	(496,875)	(541,997)	(548,281)
減：資本門補助計畫尚未執行數(N)	(82,332)	(38,419)	(41,023)
期末可用資金預測(O=K+L-M-N)	1,226,169	996,134	939,366

說明：

1. 現金及定存：包括現金(含活期存款及自存入起三個月內到期之定期存款等)、流動金融資產項下存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款與投資項下存款期間一年以上到期之定期存款。
2. 經常門現金收入包括政府補助收入與學雜費收入、建教合作收入、推廣教育收入、資產使用及權利金收入與受贈收入等自籌收入，並扣除不產生現金流入之收入。
3. 經常門現金支出係指支出效益及於當年之現金支出，如人事費、水電費、維護費及獎助學金等。
4. 動產、不動產及其他資產現金收入係指各政府機關補助款屬指定用於增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
5. 動產、不動產及其他資產現金支出係指支出效益及於當年及以後年度之現金支出，包括增置動產、不動產、無形資產及其他資產等。
6. 流動金融資產係指預期於一年內變現之金融資產，但不含存款期間三個月以上，一年內到期之定期存款。
7. 長期債務係指償還期限在一年以上長期借款等。
8. 其他影響當期現金調整增(減)數，係指經常門現金收支、動產、不動產及其他資產現金收支、流動金融資產淨增減、投資淨增減與長期債務舉借及償還以外，其他影響期末現金之合計數。
9. 短期可變現資產係指得於短期內轉換成現金之財務或經濟資源，包括：流動金融資產、應收款項及短期貸墊款。
10. 短期須償還負債係指應於短期內支付現金之給付義務，包括流動負債、存入保證金、應付保管款、暫收及待結轉帳項，但應排除屬指定用途捐贈款已提撥準備金之部。
11. 可用資金係指學校帳上現金及定存加上短期可變現資產並扣除短期須償還負債與資本門補助計畫尚未執行數，係在衡量特定時點學校可運用之資金。

三、114 至 116 年度財務預測情形

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

【表 4-4】114-116 年度收入來源預計表(經常門、資本門)(單位：千元)

項目	114 年度預算數	115 年度預計數	116 年度預計數
學雜費收入	603,025	603,525	604,025
學雜費減免(-)	(72,526)	(72,586)	(72,646)
建教合作收入	195,179	195,715	196,257
推廣教育收入	13,627	13,648	13,670
學校教學研究補助收入	804,151	804,151	804,151
其他補助收入	219,117	219,117	219,117
其他業務收入	6,598	6,598	6,598
業務外收入	89,314	89,314	89,314

項目	114 年度預算數	115 年度預計數	116 年度預計數
經常門小計	1,858,485	1,859,482	1,860,486
教育部等資本門補助款	103,706	103,706	225,006
經、資門合計	1,962,191	1,963,188	2,085,492

說明：

1. 學校教學研究補助收入及其他補助收入：係教育部年度經常門補助收入及其他政府機關補助收入，預計 114 年至 116 年度補助額度不變。
2. 其他業務收入：係租金及權利金收入、雜項業務收入。
3. 業務外收入：為利息收入、資產使用及權利金收入、受贈收入(含民間受贈實體資產尚未提列折舊數，隨折舊之提列將遞延收入轉列受贈收入數)、違規罰款收入及雜項收入。

【表 4-5】114-116 年度現金支出預計表(單位：千元)

項目	114 年度預算數	115 年度預計數	116 年度預計數
人事費支出	961,054	968,665	975,372
經常支出 (不含折舊、折耗、攤銷及短絀)	710,041	712,041	715,041
經常支出小計	1,671,095	1,680,706	1,690,413
資本支出—分年性不動產及廠房	0	540	303,250
資本支出—一次性不動產及廠房	30,000	30,000	30,000
資本支出—一次性設備費	118,828	118,828	118,828
資本支出—無形資產及其他資產	18,308	18,308	18,308
資本支出小計	167,136	167,676	470,386
經、資門合計	1,838,231	1,848,382	2,160,799

說明：

1. 人事費支出及經常支出含各項教學成本、管理費用及總務費用、其他業務費用及業務外費用。
2. 資本支出-分年性不動產及廠房：本校預定新建乙棟地下 1 層、地上 8 層綜合大樓，結構擬採用鋼筋混凝土構造建築。工程預算總金額為 14 億 4,750 元。經費來源規劃由本校校務基金自籌 8 億 6,850 萬元，另爭取教育部補助 5 億 7,900 萬元，工程預計於 116 年動工。

【表 4-6】114-116 年度可用資金變化情形預計表(單位：千元)

項目			114 年度預算數	115 年度預計數	116 年度預計數			
期初現金及定存(A)			1,576,608	1,692,528	1,796,340			
加：當期經常門現金收入情形(B)			1,853,252	1,854,249	1,855,253			
減：當期經常門現金支出情形(C)			(1,671,095)	(1,680,706)	(1,690,413)			
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)			103,706	103,706	225,006			
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)			(167,136)	(167,676)	(470,386)			
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)			-	-	-			
加：當期投資淨(增)減情形(G)			-	-	-			
加：當期長期債務舉借(H)			-	-	-			
減：當期長期債務償還(I)			(2,582)	(5,536)	(5,633)			
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)(*2)			(225)	(225)	(225)			
期末現金及定存(K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)			1,692,528	1,796,340	1,709,942			
加：期末短期可變現資產(L)			21,958	21,958	21,958			
減：期末短期須償還負債(M)			(553,817)	(553,817)	(553,817)			
減：資本門補助計畫尚未執行數(N)			-	-	-			
期末可用資金預測(O=K+L-M-N)			1,160,669	1,264,481	1,178,083			
其他重要財務資訊								
綜合行政大樓 建置工程		工程總經費	以前年度 已編列預 算數	114 年 預算數	115 年 預計數	116 年 預計數	以後年度 預計數	
政府補助		579,000	-	-	-	121,300	457,700	
由學校已提撥 之準備金支應		-	-	-	-	-	-	
由學校可用 資金支應		868,500	0	0	540	181,950	686,010	
外借資金		-	-	-	-	-	-	
小計		1,447,500	0	0	540	303,250	1,143,710	
長期 債務	借款 年度	償還 期間	計畫 自償率	借款 利率	債務 總額	114 年 餘額	115 年 餘額	116 年 餘額
學生宿舍 新建工程	110	114~130	100%	1.74%	100,000	97,418	91,882	86,249

四、投資規劃

(一)投資規劃依據

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

(二)投資評量與決策

1. 可投資項目
 - (1) 存放公民營金融機構。
 - (2) 購買公債、國庫券與其他短期票券。
 - (3) 投資於與校務或研究相關之公司與企業，除以研究成果或技術作價無償取得股權者外，得以捐贈收入作為投資資金來源。
 - (4) 其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資。
2. 本校校務基金投資規劃以保本為最高原則，主要存放於公民營金融機構，資產配置以臺幣定存為主，目前定存於第一銀行及郵局(一年期以上)，財務收入主要來自利息收入。
3. 除存放公民營金融機構外，投資管理小組進行評估更多元化之投資配置投資計畫可行性並經校務基金管理委員會審議，110年8月份投資新台幣5,000萬元購買美元伯瑞 ESG 量化債券基金，將校務基金進行更多元化之投資配置，以有效運用資金增加收益。
4. 進行各項投資前，須依本校短、中長期財務預算及現金周轉需求等財務狀況訂定投資計畫(包含市場評估、投資期間、投資報酬目標、投資組合、風險評估、發生短絀時之處理、經費動支來源等)。投資計畫由投資管理小組提請校務基金管理委員會審議通過，依程序辦理投資事宜。投資計畫之運作及績效由本校校務基金管理委員會監督管理。
5. 本校另以研究成果技術作價無償取得威浦斯科技股份有限公司共3,780,000股股票，持有股票總價值共計新臺幣378萬元整。

【表 4-7】113-116 年度本校定存利息收入預估表(單位：千元)

項目	113 年度	114 年度	115 年度	116 年度
定存數(千元)	1,169,934	1,293,704	1,254,104	1,254,104
利息收入(千元)	11,699	19,405	20,065	20,065
投資效益%(利息收入/定存數)	1%	1.5%	1.6%	1.6%

說明：因實際定存數與現金數經常變動，表 4-7 係以 113 年 2 月 28 日定存數估算 113 至 115 年度利息收入。

伍、風險評估

為使各單位瞭解與管理年度重點工作之主要風險，落實風險管理，有效降低風險發生之可能性，並減少或避免風險之衝擊，以助達成工作目標，提升辦學績效。透過導入風險辨識評估與管理機制，執行期間適時檢討修正，並追蹤殘餘風險管控狀況，以期達成降低風險發生可能性及損害衝擊度、有效因應危機、有助降低營運成本、達成學校目標等直接效益。

風險分析包括風險的結果、以及這些結果發生的機率為何，評估事件的影響程度，以及事件發生的機率，結合起來便是風險的等級。本校依據國家發展委員會會同行政院主計總處研訂「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」之風險判斷基準及其風險容忍度示意圖(如圖 5-1)，評估未來一年度無法達成目標的風險發生機率與影響程度，評估結果如附件「114 年度財務規劃報告書風險評估總表」所示，將據以掌握及控管風險。

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

【圖 5-1】風險判斷基準及其風險容忍度示意圖

說明：

風險判斷基準：

1. 風險值(R)=可能性(L)×影響程度(I)

2. 風險等級與回應：

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

陸、預期效益

本校願景為「國際優質產業大學」，過去在教育部「教學卓越計畫」、「發展典範科技大學計畫」與「技職再造計畫」等各項補助的挹注下，創造學校整體發展與重點表現的最佳契機，已奠定相當穩固之發展基礎。現今在執行「高教深耕計畫」、「大學社會責任實踐計畫」、「優化生師比值精進創新教學計畫」、「教育部協助國立大學資安師資員額請增及彈性薪資計畫」、「健全發展計畫」、「EMI 學生雙語化學習計畫之普及提升」及「大專校院推動創新創業教育計畫」、中臺灣跨校整合「科研產業化平台計畫」、「新南向產學合作國際專班計畫」及「智慧創新關鍵人才躍升計畫」等計畫，持續推動各項精進措施。依循中程校務發展計畫，提升學生學習環境與教師教學及產學研究成果，改善學生事務與服務推廣的質與量，建設更優質與健全的校園環境與基礎建設，拓展國際各項交流，爭取校友與社會資源，並且不斷提升制度面、執行面及管理面等各方面之行政效率。與此同時，學校致力人才培育與技術研發，配合政府政策及校務發展方向，攜手產業、校友、社區，善盡國立大學之社會責任。

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

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

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

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

114 年度財務規劃報告書風險評估總表

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	113 學年度/ 114 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
人力資源	1.1 助理教授級以上教師佔講師級以上教師之師資結構	人事室	97.36%	$1=1 \times 1$	低度
教學與學習表現	2.1 數位科技系列講座	教務處	4 場	$1=1 \times 1$	低度
	2.2 學生考取專業證照獎勵張數	研究發展處	225 張	$2=2 \times 1$	低度
	2.3 學生考取核心證照補助張數	研究發展處	970 張	$2=2 \times 1$	低度
	2.4 學生參加競賽獲獎獎勵件數	研究發展處	130 件	$2=2 \times 1$	低度
	2.5 教師參與競賽補助件數	研究發展處	85 件	$2=2 \times 1$	低度
	2.6 協助各系所持續推動教學品質確保機制(系所專業認證)	教務處	18 系	$1=1 \times 1$	低度
學生輔導	3.1 教學助理人次	教務處	1,440 人次	$1=1 \times 1$	低度
	3.2 新生測驗受測人次	學生事務處	1,950 人次	$1=1 \times 1$	低度
	3.3 學生生涯輔導人次	學生事務處	6,400 人次	$1=1 \times 1$	低度
進修與推廣教育	4.1 產業碩士班人數	教務處	80 人	$1=1 \times 1$	低度
	4.2 各計畫專班人才培育數	進修部	1,695 人	$2=2 \times 1$	低度
	4.3 推廣教育人才培育數(產業人才投資計畫、勤益學苑)	推廣部	288 人次	$2=2 \times 1$	低度
	4.4 推廣教育人才培育數(教育部樂齡大學)	推廣部	30 人	$2=2 \times 1$	低度
學術研究	5.1 國內外重要學術期刊發表篇數	研究發展處	323 篇	$2=2 \times 1$	低度
	5.2 獲得推動研究獎勵教師人次	研究發展處	522 人次	$2=1 \times 2$	低度
	5.3 政府部門計畫案件數/經費(含國家科學及技術委員會)	研究發展處	278 件/ 204,800 千元	$2=1 \times 2$	低度
	5.4 教學單位經費分配	研究發展處	44,600 千元	$2=2 \times 1$	低度
產學合	6.1 產學合作計畫件數/經費	研究發展處	375 件/ 97,500 千元	$2=1 \times 2$	低度
	6.3 專利領證件數	產學營運處	88 件	$2=1 \times 2$	中度

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	113 學年度/ 114 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
作 與 技 術 研 發	6.4 技術移轉件數/金額	產學營運處	115 件/ 12,950 千元	$3=1 \times 3$	中度
國 際 化	7.1 學生國際交流人數(出訪)	國際事務處	23 人	$2=1 \times 2$	低度
	7.2 學生國際交流人數(來訪)	國際事務處	51 人	$2=1 \times 2$	低度
校 園 設 施 及 設 備	8.1 圖書收藏總冊數	圖書館	296,657 冊	$1=1 \times 1$	低度
	8.2 線上及光碟資料庫檢索人次	圖書館	571,040 人次	$1=1 \times 1$	低度
總 務 行 政	9.1 總務處所轄場館出租收入	總務處	1,540.58 千元	$1=1 \times 1$	低度
	9.2 場地經營管理收入	總務處	1,860 千元	$1=1 \times 1$	低度
環 境 衛 生 及 安 全	10.1 資源回收量	環境保護及安全衛生中心	66 公噸	$2=2 \times 1$	低度
	10.2 節電量	環境保護及安全衛生中心	0%	$2=1 \times 2$	低度
	10.3 節水量	環境保護及安全衛生中心	0%	$2=2 \times 1$	低度
	10.5 停車場地收入	環境保護及安全衛生中心	680 千元	$2=1 \times 2$	低度
校 務 行 政	11.1 行政作業稽核件數	稽核人員	8 件	$1=1 \times 1$	低度
	11.2 經費稽核件數	稽核人員	8 件	$1=1 \times 1$	低度
特 色	13.1 產學合作國際專班/人數	國際事務處	6 班/210 人	$1=1 \times 1$	低度
	13.2 四年制海青班/人數	國際事務處	2 班/78 人	$1=1 \times 1$	低度

量化績效指標 (風險項目名稱)		業管單位	113 學年度/ 114 年度	風險值 $R=L \times I$	風險等級
發展					
投資 規劃	14.1 定存利息	總務處	19,405 千元	$1=1 \times 1$	低度

電子公文

檔 號：

保存年限：

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113年11月25日

發文字號：臺教技(一)字第1132303213號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：公告115學年度「技專校院增調所系科班作業用表」(院所系科學位學程增設、調整申請作業)，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

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

二、115學年度申請案作業請依提報事項說明辦理，並注意下列事項：

(一)依據本部112年5月30日臺教技通字第1122301368號函略以，為培育護理臨床人才，鼓勵符合資格之學校申請學士後護理系(以1班45名為原則，採外加招生名額)，申請條件如下(如114學年度前業經本部核定招收學士後護理系之學校，則免再提報新設申請)：

1、符合總量標準附表一至三各項設立基準條件。

2、應為設有護理系、所且最近一次護理系、所評鑑成績為通過或一等。

國立勤益科技大學



1130063035 113/11/25

裝



訂

線

- (二)如獲核定增設學士後護理系，將視同新設系之模式處理，未來須遵守總量標準附表五規範之學系師資質量基準等規定。
- (三)學校如規劃申請學士後護理系外加招生名額增量，請填具相關申請表件報部辦理。
- (四)申請項目與案件數說明如下：
- 1、碩士班(含碩士班、碩士在職專班、碩士學位學程、碩士在職學位學程)增設申請案：每校至多提3案。
 - 2、醫事及政府機關訂有人才培育機制項目之院所系科學學位學程增設(含學制增設)、調整及增加招生名額(以下簡稱「增招」，即從既有招生名額總量調整)等申請案：增設(含分組增設)申請案至多3案；增招與學制增設申請案至多3案；改名與整併申請案無案件數限制。
 - 3、院系科及學位學程增設(含專科班及學士班之學制增設)及院所系科學學位學程調整(改名及整併)申請案：均無案件數限制。
 - 4、院所系科及學位學程之分組增設、取消、改名申請案：無案件數限制。
 - 5、國立技專校院院所系科學學位學程之學制停招申請案：無案件數限制。
- (五)各校如擬申請「學位學程」改設為「系」(例如資訊科技應用學士學位學程，擬改設為資訊科技應用系)，請以停招原學位學程，申請增設新系之方式辦理。如獲核定增設，增設當學年度專任師資數須符合總量標準附表五學系師資質量基準所列專任師資數。
- (六)避免學校系科設置過於傾斜，各校觀光休閒餐旅領域院所系科學學位學程(包含觀光、餐旅、餐飲、烘培、旅遊、休閒)、以及影視藝術相關領域如02151音樂細學



類、02152表演藝術細學類之院所系科學位學程不同意增設。

(七)考量工業係屬國家建設發展基礎，為確保工業人才之培育，故工業相關類科名額仍不宜減少，是以115學年度國立學校工業領域相關所系科及學位學程以不得停招及主動調減招生名額為原則，請各校審慎評估申請停招案之必要性。

(八)院所系科或學位學程有下列情形之一者，不得申請改名或整併：

1、於最近二學年度內曾經本部核定改名或整併，或增設未滿二年。

2、最近一次評鑑成績未通過。

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

(十)校務會議紀錄請節錄與本案相關之提案內容即可，並請加蓋「與正本相符」章以及校對人職章。若於提報截止日前未能提供，最慢展延至114年3月3日(一)前完成補件。(需備文，書面寄送本部及技專校院總量管制小組各1份，PDF檔請登入系統完成上傳。)

三、相關表件及提報用表說明請至技專校院增調所系科班作業系統網頁(<https://www.tlc.ntut.edu.tw/>)公佈欄／作業表單下載。線上填報作業期程於113年11月29日(五)上午9時起至113年12月30日(一)下午5時止，請學校至前揭系統網頁完成申請案資料填報及檔案上傳等事宜，請務必依照相關規定辦理。

裝

線

- 四、學校提報申請案請「每案」分別裝訂，並於113年12月30日(一)前填具申請表單(正本1式1份)及計畫書(1式2份)函報本部，副本(送件內容與份數請依表件之填報事項說明辦理)寄送技專校院總量管制小組(106344臺北市大安區忠孝東路三段1號計算機與網路中心)。
- 五、請學校於提報計畫書前，應確實依所附計畫書格式要求及總量標準等相關規定審慎檢視後再行報部，若計畫書有資料不齊、未符合本學年度計畫書格式或總量標準規定等情形，將不予受理審查，由學校自行負責。
- 六、本作業申請請以「紙本寄送日之郵戳」為憑，僅以線上填報或電子郵件方式傳送電子檔者，仍視為程序不完備，不予受理。另為避免影響後續審核作業，逾期送件、送錯指定地址或資料不全者，均不予受理或接受資料補件抽換。



正本：各公私立技專校院(華夏學校財團法人華夏科技大學、大漢學校財團法人大漢技術學院除外)

副本：技專校院總量管制小組

113/11/25
17:10:32

電子公文

檔 號：

保存年限：

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113年11月25日

發文字號：臺教技(一)字第1132303213號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：公告115學年度「技專校院增調所系科班作業用表」(院所系科學位學程增設、調整申請作業)，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

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

二、115學年度申請案作業請依提報事項說明辦理，並注意下列事項：

(一)依據本部112年5月30日臺教技通字第1122301368號函略以，為培育護理臨床人才，鼓勵符合資格之學校申請學士後護理系(以1班45名為原則，採外加招生名額)，申請條件如下(如114學年度前業經本部核定招收學士後護理系之學校，則免再提報新設申請)：

1、符合總量標準附表一至三各項設立基準條件。

2、應為設有護理系、所且最近一次護理系、所評鑑成績為通過或一等。

國立勤益科技大學



1130063035 113/11/25

裝



訂

線

- (二)如獲核定增設學士後護理系，將視同新設系之模式處理，未來須遵守總量標準附表五規範之學系師資質量基準等規定。
- (三)學校如規劃申請學士後護理系外加招生名額增量，請填具相關申請表件報部辦理。
- (四)申請項目與案件數說明如下：
 - 1、碩士班(含碩士班、碩士在職專班、碩士學位學程、碩士在職學位學程)增設申請案：每校至多提3案。
 - 2、醫事及政府機關訂有人才培育機制項目之院所系科學位學程增設(含學制增設)、調整及增加招生名額(以下簡稱「增招」，即從既有招生名額總量調整)等申請案：增設(含分組增設)申請案至多3案；增招與學制增設申請案至多3案；改名與整併申請案無案件數限制。
 - 3、院系科及學位學程增設(含專科班及學士班之學制增設)及院所系科學位學程調整(改名及整併)申請案：均無案件數限制。
 - 4、院所系科及學位學程之分組增設、取消、改名申請案：無案件數限制。
 - 5、國立技專校院院所系科學位學程之學制停招申請案：無案件數限制。
- (五)各校如擬申請「學位學程」改設為「系」(例如資訊科技應用學士學位學程，擬改設為資訊科技應用系)，請以停招原學位學程，申請增設新系之方式辦理。如獲核定增設，增設當學年度專任師資數須符合總量標準附表五學系師資質量基準所列專任師資數。
- (六)避免學校系科設置過於傾斜，各校觀光休閒餐旅領域院所系科學位學程(包含觀光、餐旅、餐飲、烘培、旅遊、休閒)、以及影視藝術相關領域如02151音樂細學



類、02152表演藝術細學類之院所系科學位學程不同意增設。

(七)考量工業係屬國家建設發展基礎，為確保工業人才之培育，故工業相關類科名額仍不宜減少，是以115學年度國立學校工業領域相關所系科及學位學程以不得停招及主動調減招生名額為原則，請各校審慎評估申請停招案之必要性。

(八)院所系科或學位學程有下列情形之一者，不得申請改名或整併：

1、於最近二學年度內曾經本部核定改名或整併，或增設未滿二年。

2、最近一次評鑑成績未通過。

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

(十)校務會議紀錄請節錄與本案相關之提案內容即可，並請加蓋「與正本相符」章以及校對人職章。若於提報截止日前未能提供，最慢展延至114年3月3日(一)前完成補件。(需備文，書面寄送本部及技專校院總量管制小組各1份，PDF檔請登入系統完成上傳。)

三、相關表件及提報用表說明請至技專校院增調所系科班作業系統網頁(<https://www.tlc.ntut.edu.tw/>)公佈欄／作業表單下載。線上填報作業期程於113年11月29日(五)上午9時起至113年12月30日(一)下午5時止，請學校至前揭系統網頁完成申請案資料填報及檔案上傳等事宜，請務必依照相關規定辦理。

裝

線

- 四、學校提報申請案請「每案」分別裝訂，並於113年12月30日(一)前填具申請表單(正本1式1份)及計畫書(1式2份)函報本部，副本(送件內容與份數請依表件之填報事項說明辦理)寄送技專校院總量管制小組(106344臺北市大安區忠孝東路三段1號計算機與網路中心)。
- 五、請學校於提報計畫書前，應確實依所附計畫書格式要求及總量標準等相關規定審慎檢視後再行報部，若計畫書有資料不齊、未符合本學年度計畫書格式或總量標準規定等情形，將不予受理審查，由學校自行負責。
- 六、本作業申請請以「紙本寄送日之郵戳」為憑，僅以線上填報或電子郵件方式傳送電子檔者，仍視為程序不完備，不予受理。另為避免影響後續審核作業，逾期送件、送錯指定地址或資料不全者，均不予受理或接受資料補件抽換。



正本：各公私立技專校院(華夏學校財團法人華夏科技大學、大漢學校財團法人大漢技術學院除外)

副本：技專校院總量管制小組

113/11/25
17:10:32

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點第二點、第四點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
二、本要點之適用對象為本校之<u>編制內外專任教師</u>專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續二學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究，<u>並自連續第二學期之起始日計算六年為一週期。</u> 前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。	二、本要點之適用對象為本校之專任教師、專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續二學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究。 前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。	(一)配合本校教師之名稱修正本要點第二點「專任教師」為「編制內外專任教師」並刪除「專案教師」等文字。 (二)為清楚界定辦理教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續二學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究之週期起算時間，新增修本要點第二點「並自連續第二學期之起始日計算六年為一週期」等文字內容。
四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計 (一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。 (二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算（依契約期程計算）。<u>執行教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，依週期內計畫執行期間計算。</u> (三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。	四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計 (一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。 (二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算（依契約期程計算）。 (三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。 (四)教師申請教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，經核定通過並執行完成，依週期內計畫執行期間計算。	因教師進行產業研習或研究之類型僅「產業實地服務或研究」、「產學合作計畫案」及「深度實務研習」三種類型可認列；而本要點第四點第四款「精進師生實務職能方案」，依屬性應歸類於「產學合作計畫案」，故將本規定第四點第四款，修正改列為本要點第四點第二款內容內，並修正為「執行教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，依週期內計畫執行期間計算」。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點

105 年 6 月 23 日 104 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
105 年 9 月 07 日 105 學年度第 1 次校務會議通過
105 年 9 月 26 日 勤益科大研字第 1051300536 號函訂頒
107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
107 年 6 月 07 日 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
107 年 6 月 25 日 勤益科大研字第 1071300350 號函修訂
111 年 5 月 26 日 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
111 年 6 月 23 日 110 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議修正通過
111 年 7 月 12 日 勤益科大研字第 1111300337 號函修訂
111 年 11 月 24 日 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
111 年 12 月 21 日 111 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過
112 年 1 月 9 日 勤益科大研字第 1121300016 號函修訂

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師進行與專業或技術有關之研習或研究，以增進實務經驗，特依據教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本要點之適用對象為本校之編制內外專任教師、~~專案教師~~、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續二學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究，並自連續第二學期之起始日計算六年為一週期。

前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。

三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下：

(一)民國一〇四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。

(二)民國一〇四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。

(三)週期內教師若有下列情事之一者，得相對順延之，並依學期制方式核予延期期間依據。

1. 產假、留職停薪、停聘、延長病假。

2. 教師曾全時進修、研究、講學、出國考察及教授休假研究達三個月以上。

3. 兼任行政職教師依任職行政職務期間未教授專業科目或技術科目。

四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計

(一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。

(二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算（依契約期程計算）。執行教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，依週期內計畫執行期間計算。

(三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。

~~(四)教師申請教育部補助技專校院辦理產業學院計畫之精進師生實務職能方案，經核定通過並執行完成，依週期內計畫執行期間計算。~~

五、教師依本要點進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先簽訂契約書，約定起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

六、經費來源

（一）由本校依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。

（二）由本校編列年度經費支應。

七、本要點相關之作業規定另訂之。

八、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點第十一點修正草案

中華民國 112 年 9 月 20 日 112 學年度第 1 學期校務會議通過
中華民國 113 年 6 月 24 日勤益科大研字第 1131300364 號函頒

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

(五)轉介被檢舉人申訴管道。

(六)提供學術倫理相關諮詢服務。

六、 審議違反學倫案件之相關人員與各委員會成員與被檢舉人有下列各款情事之一者，應自行迴避，各委員會之組織法規另有迴避規定且與本規定所定迴避情事不同者，依本規定：

(一)曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

(二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

(三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

(四)審查該案件時共同執行研究計畫。

(五)現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。相關人員得自行申請迴避。

委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。

七、 學倫案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。

前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前段規定辦理。

八、 學倫會審理學倫案件之流程：

(一)召開審議小組會議進行形式要件審查。

(二)經審議小組形式審查後確定成案之案件，召開學倫會進行案件之初審會議。

(三)經學倫會初審須送校外學者專家審查之案件，於外審完成後，召開複審會議。

初審及複審會議召開時，應給予被檢舉人到場口頭答辯之機會，未到場者視同放棄。

九、 學倫案件形式要件審查：

(一)形式要件符合：確認受理檢舉案件，通知被檢舉人針對檢舉內容提出書面答辯交學倫小組。

(二)形式要件不符：不予受理者，學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。

十、 學倫會初審會議審議程序：

學倫會依據檢舉內容、被檢舉人提出書面答辯或口頭答辯後，據以作成下列初審會議決議。

(一)違反學術研究倫理時：

1. 須送校外學者專家審查：依第十一點外審程序規定辦理。

2. 無須送校外學者專家審查，可逕行提出懲處範圍建議：

(1) 學倫案件，係經由行政機關來文且已由該機關所屬會議完成調查，或被檢舉人自認有違反學術研究倫理之行為，得由被檢舉人以書面主張，及學倫會審議同意無須送校外學者專家審查，即可逕行提出懲處範圍建議。

(2) 相關懲處建議依第十三點規定辦理。

(二)未違反學術研究倫理時：學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。

十一、 學倫案件外審程序：

(一)依初審決議須送校外學者專家審查之案件，須依案件專業領域，推選出至少三位

校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之依據。

(二)外審委員名單之推選，由本點第三項外審權責單位所組成之委員會召集人及被檢舉人所屬學院院教評召集人分別依本校校外學者專家相關資料庫中根據所屬專業領域推選出六位委員名單，再進行亂數挑選。惟涉及違反送審教師資格審查規定案件之外審程序，依據本校教師聘任及升等審查辦法辦理。

(三)由學倫會依人員及案件屬性判定外審權責單位如下：

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

十二、 學倫會複審會議審議程序：

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

(一)違反學術研究倫理時：提出懲處建議，依第十三點規定辦理。

(二)未違反學術研究倫理時：學倫小組以書面通知檢舉人或來文單位後結案。

十三、 違反學術研究倫理之懲處建議：

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

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

學倫會之決議內容應列出具體事證、違反學術研究倫理類型、具體處分建議等。

十四、 違反學術研究倫理之處分流程：

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

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

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

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

被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術研究倫理時，除法規另有規定從其規定外，學倫小組須將審議結果以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人；經認定

無違反學術研究倫理之情事者，檢舉人或來文單位再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校得依前次審議結果，逕復檢舉人或來文單位，不另行處理。

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

國立勤益科技大學學術研究倫理案件處理要點第十一點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
十一、學倫案件外審程序： (一) 依初審決議須送校外學者專家審查之案件，須依案件專業領域，推選出至少三位校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之依據。 (二) 外審委員名單之推選，由<u>本點第三項外審權責單位所組成之委員會</u>召集人及被檢舉人所屬學院院<u>教評召集人</u>分別依本校校外學者專家相關資料庫中根據所屬專業領域推選出六位委員名單，再進行亂數挑選。<u>惟涉及違反送審教師資格審查規定案件之外審程序，依據本校教師聘任及升等審查辦法辦理。</u> (三) 由學倫會依人員及案件屬性判定外審權責單位如下： 1. 涉及學生相關學倫案件：教務處。 2. 涉及教師相關學倫案件：教務處。 3. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處。 4. 涉及送審教師資格相關學倫案件：人事室。	十一、學倫案件外審程序： (一) 依初審決議須送校外學者專家審查之案件，須依案件專業領域，推選出至少三位校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之依據。 (二) 外審委員名單之推選，由召集人及被檢舉人所屬學院院長分別依本校校外學者專家相關資料庫中根據所屬專業領域推選出六位委員名單，再進行亂數挑選。 (三) 由學倫會依人員及案件屬性判定外審權責單位如下： 1. 涉及學生相關學倫案件：教務處。 2. 涉及教師相關學倫案件：教務處。 3. 涉及研究計畫相關學倫案件：研究發展處。 4. 涉及送審教師資格相關學倫案件：人事室。 <u>涉及違反送審教師資格審查規定之案件，應交由學校辦理校外實質審查時之原審查人進行再審查，如因故不能由原審查人再審查時，再依前項規定程序選定外審委員。</u>	一、將外審委員名單推選方式中之召集人，清楚定義為學倫會依案件屬性判定外審權責單位之召集人。 二、原外審委員推選方式係由召集人及被檢舉人所屬學院院長推選，然如欲須迴避之情事，院長無可代理人選，故修改為被檢舉人所屬學院院教評召集人。 三、涉及教師資格部分，則明定依據本校聘審辦法辦理外審程序。

國立勤益科技大學聘任及升等審查辦法 第二十二條修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第二十二條 涉及第二十條第一項第一款至第三款情事時，依下列各款規定處理： 一、有第二十條第一項第三款所定「經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造」情事，應由學倫會之案件審議小組向相關單位查證後提學倫會初審認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人再審查後，提學倫會複審認定。 二、前款以外之第二十條第一項第一款至第三款情事，應由學倫會之案件審議小組形式認定案件成立後，提學倫會初審確定，交原送校外審查單位(學院或教務處)併同檢舉內容及答辯書送請原審查人再審查，其結果再提學倫會複審確定之；遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。 三、辦理前二款再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對；原審查人	第二十二條 涉及第二十條第一項第一款至第三款情事時，依下列各款規定處理： 一、有第二十條第一項第三款所定「經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造」情事，應由學倫會之案件審議小組向相關單位查證後提學倫會初審認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人再審查後，提學倫會複審認定。 二、前款以外之第二十條第一項第一款至第三款情事，應由學倫會之案件審議小組形式認定案件成立後，提學倫會初審確定，交原送校外審查單位(學院或教務處)併同檢舉內容及答辯書送請原審查人再審查，其結果再提學倫會複審確定之；遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。 三、辦理前二款再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對；原審查人	配合本校學術研究倫理案件處理要點修正草案第11點第2項規定「涉及違反送審教師資格審查規定之案件，相關外審程序依本校教師聘任及升等審查辦法規定辦理，不受前項第一款及第二款限制。」，同步刪除本校教師聘任及升等審查辦理第二十二條第三款有關「另送或補送學者專家，由學倫會依學倫處理要點第十一點第一項規定程序選定之。」等文字，以期與本校學術研究倫理案件處理要點修正草案修法方向一致。

無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經審理單位認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。原審查人及學者專家審查後之審查結果，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據，並應尊重該專業領域之判斷，其審查人及學者專家身分應予保密。 四、送審人向系所教評會提出升等申請後，於學院尚未完成外審結果前，發生第一、二款所定情事時之處理程序如下： （一）由學倫會工作小組、教務處及送審人所屬學院先予錄案，並續依第十一條之規定程序完成系所教評會之審議並送學院教評會初審，俟其外審作業完成後再將所錄案件由教務處將送審人實際送審成果及外審委員審查意見移請學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯。 （二）學倫會工作小組召開審議小組會議完	無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經審理單位認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。<u>另送或補送學者專家，由學倫會依學倫處理要點第十一點第一項規定程序選定之；</u>原審查人及學者專家審查後之審查結果，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據，並應尊重該專業領域之判斷，其審查人及學者專家身分應予保密。 四、送審人向系所教評會提出升等申請後，於學院尚未完成外審結果前，發生第一、二款所定情事時之處理程序如下： （一）由學倫會工作小組、教務處及送審人所屬學院先予錄案，並續依第十一條之規定程序完成系所教評會之審議並送學院教評會初審，俟其外審作業完成後再將所錄案件由教務處將送審人實際送審成果及外審委員審查意見移請學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出	
--	---	--

成形式要件審查確定，即應召開學倫會進行案件初審會議。 1. 因第一款所涉案件，經學倫會初審認定，無須再送原審查人再審查之必要者，由學倫會工作小組將學倫會之決議移人事室依第二十條規定辦理。 2. 因第一款所涉案件，經學倫會初審確定，尚有再送原審查人再審查之必要者，或因第二款所涉事項，經學倫會初審認有違反學術研究倫理之虞時，由學倫會工作小組將送審人書面答辯內容及實際送審成果移還教務處依前三款規定辦理再審查。 3. 再審查之審查結果，提學倫會複審確定並釐清有無第二十一條適用後，由學倫會工作小組將複審決議移人事室依第二十條規定辦理。	書面答辯。 (二)學倫會工作小組召開審議小組會議完成形式要件審查確定，即應召開學倫會進行案件初審會議。 1. 因第一款所涉案件，經學倫會初審認定，無須再送原審查人再審查之必要者，由學倫會工作小組將學倫會之決議移人事室依第二十條規定辦理。 2. 因第一款所涉案件，經學倫會初審確定，尚有再送原審查人再審查之必要者，或因第二款所涉事項，經學倫會初審認有違反學術研究倫理之虞時，由學倫會工作小組將送審人書面答辯內容及實際送審成果移還教務處依前三款規定辦理再審查。 3. 再審查之審查結果，提學倫會複審確定並釐清有無第二十一條適用後，由學倫會工作小組將複審	
--	--	--

五、學院送校複審後，於校教評會尚未審議前，發生送審人有第一款或第二款規定情事時，由人事室將案件移送學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯後，依前款第二目規定處理。 六、教師資格審查經教育部審定後，發生送審人有第一款或第二款規定情事時，由學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯後，依第四款第二目規定處理。辦理第四款第二目之二再審查外審作業單位，以學校最後一級校外實質審查單位認定之。	決議移人事室依第二十條規定辦理。 五、學院送校複審後，於校教評會尚未審議前，發生送審人有第一款或第二款規定情事時，由人事室將案件移送學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯後，依前款第二目規定處理。 六、教師資格審查經教育部審定後，發生送審人有第一款或第二款規定情事時，由學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯後，依第四款第二目規定處理。辦理第四款第二目之二再審查外審作業單位，以學校最後一級校外實質審查單位認定之。	
--	--	--

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法修正草案

96. 9. 12. 96學年度第1學期校務會議修正通過第4條、第11條
97. 6. 5. 96學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過第4條、第5條、第22條
97. 9. 25. 97學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過第11條第13條之1
98. 5. 7. 97學年度第2學期第1次校務會議修正通過第10條、第10條之1、第20條、第21條、第22條、第23條
99. 9. 9. 99學年度第1學期第1次校務會議修正通過第10條之1
100. 2. 16. 99學年度第2學期第1次校務會議修正通過第10條、第20條、第23條
100. 5. 19. 99學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過第14條
102. 12. 12. 102學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過第4條
103. 9. 3. 103學年度第1學期第1次校務會議修正通過第20條、第21條、第22條、第23條
104. 6. 25. 103學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過第11條、第13條之1附表
104. 12. 31. 104學年度第1學期第1次臨時校務會議全文修正通過
105. 12. 15. 105學年度第1學期第1次臨時校務會議全文修正通過
106. 12. 14. 106學年度第1學期第1次臨時校務會議審議通過修正第1條、第4條、第4條之1、第4條之2、第6條之1、第10條、第10條之1、第11條、第12條、第16條、第21條、第24條、第25條、第26條條文及第13條之1附表
107. 6. 7. 106學年度第2學期第1次臨時校務會議審議通過修正第4條、第14條條文。並增訂第14條之1、第14條第2、第19條之1
108. 9. 4. 108學年度第1學期第1次校務會議審議通過修正第2條、第3條、第4條條文及第13條之1附表
109. 6. 11. 108學年度第2學期第1次臨時校務會議通過新增第4條之3、第4條之4、第27條條文，並修正第4條之1、第10條、第11條、第12條、第13條之1(含附表2)、第17條、第26條條文，109. 7. 9. 勤益科大人字第1091700228號函發布實施
109. 12. 17. 109學年度第1學期第1次臨時校務會議通過修正第7條、第14條之1、第14條之2條文，110. 1. 13. 勤益科大人字第1101700031-A 號函發布實施
111. 6. 23. 110學年度第2學期第2次臨時校務會議通過修正第4條、第4條之1、第24條條文，111. 6. 24. 勤益科大人字第1111700195-A 號函發布實施
111. 12. 21. 111學年度第1學期第1次臨時校務會議通過全文修正，112. 1. 6. 勤益科大人字第1121700001號函發布，112. 2. 1. 起實施
113. 6. 12. 112學年度第2學期第1次臨時校務會議通過修正第4條、第10條、第11條、第13條之1附表二、第19條、第20條、第21條、第22條、第27條條文，113. 7. 15. 勤益科大人字第1131700305號函發布，113. 8. 1. 起實施

第一條 為規範本校教師之聘任及升等，依據本校組織規程第三十六條及大學法、教師法、教育人員任用條例暨其施行細則、專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則等有關法令訂定本辦法，本辦法未規定者，適用其他有關法令規定。

第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，先由各系、所、學位學程、中心、體育室（以下簡稱系所）教師評審委員會（以下簡稱系所教評會）審議，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱學院教評會）初審通過，並經本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）複審通過，陳校長核定後，報請教育部審定教師資格。

學院單獨招生或開設課程須實聘師資時，其院屬教師之聘任及升等，採學院、校二

級審查，由學院教評會依第四條、第四條之一教師聘任規定或第十一條教師升等規定完成原系所教評會應審議事項後，再經初審通過，提校教評會複審。

前項學院辦理教師聘任或升等時，依第四條之一或第十一條規定須自校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與專長領域相近之學院教評會委員中互推一人，共同選任之。

第三條 專任教師之新聘，應由用人單位視教師缺額及課程需要，依本校教師員額管理原則所定，經教師員額規劃小組審議通過，校長核定後為之。本校新聘之專任教師須具備助理教授級以上教師證書或具有博士學位證書，品德優良，學養豐富具服務熱忱，對擬聘單位之任務及發展確有助益者。

新聘專任教師除須具備前項基本資格條件外，屬專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗。

前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。

第二項所稱「應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗」，得以累計計算。但不包括於短期補習班或各級學校從事教學工作之經驗。

第四條 新聘教師案，由用人單位擬具公告資料，經系所務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，所刊載徵聘資訊期間至少十四日以上。

前項公告資料之擬聘人選條件，應與教師員額規劃小組審議通過該員額所需條件內容一致。但基於控管員額、擇優攬才原則，各用人單位公告擬聘人選條件內容如規定更為嚴謹者，從其規定。

經公告後之應徵者資料，由該用人單位教評會審議通過後，就所選定之人員(以下簡稱專任教師候選人)填具本校「新聘教師申請表」，連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或專門著作或個人其他學術、專業成就證明文件或資料，提學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任，自每年八月一日或二月一日起聘。系所教評會選定之專任教師候選人，除為延攬特殊優秀人才得推薦單一候選人外，應就擬聘員額增列一至三名為候選人，排序後續提院、校教評會審議；若就擬聘員額增列一至三名候選人實有困難者，應敘明理由先專案簽請校長同意，始得將所選定之候選人續提院、校教評會審議。經用人單位教評會審議通過，與專任教師候選人議定已具高一職級教師證書先以低一職級聘任者，提交資料至學院教評會時，應另繳交二年期達成績效指標內容及同意書。

前項所稱延攬特殊優秀人才，指延攬國際頂尖人才(如玉山學者、玉山青年學者)，或符合下列各款條件之一者。

- 一、曾服務於國際一流學術研究機構或國際知名公司任職三年以上，並具有發展潛力。
- 二、有執行重大研究或產學計畫之經驗。
- 三、近五年之學術貢獻於所屬領域表現優異。

各級教評會依第三條第二項規定審查擬聘專業科目或技術科目教師，其與任教領域相關之業界實務工作經驗採認及應檢附之資料，須符合下列各款情形之一：

- 一、於政府機關(構)、行政法人、公營事業機構、私立機構、依法設立登記或立案之法人或團體服務，並提出服務證明與投保資料者。
- 二、於產學合作機關(構)或產業執行產學合作計畫，並擔任計畫主持人或分項(共同)計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者；或現職公、私立專任教師依「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」完成研習或研究證明文件者。
- 三、於其他工作內涵與所任教領域相近之單位服務(如個人工作室、學校之研發、研究、

育成中心、學校附設或附屬機構等)，並提出服務證明及具體成就證明者。

依前項各款採認計算實務經驗年資，如採累計時，其同一期間範圍內分別執行不同之案件或計畫、研習或研究，僅得採認一件。

兼任教師之聘任、聘期、送審規定另定，由校教評會審議通過報請校長核定後實施。

第四條之一 前條專任教師擬聘人選如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其學位之論文、創作、展演或書面報告、技術報告（以下簡稱學位論文）或專門著作（或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作）送請校外專家學者審查，如審查未通過者，不得聘為本校教師。

前項送請校外專家學者審查之程序如下：

- 一、博士學位論文審查：依教育人員任用條例第十六條之一第一款規定，具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者：
 - （一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選學位論文之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。
 - （二）系教評會召集人將前目外審委員名單密送學院教評會召集人，並共同依序選定五位外審委員，再由學院送請校外實質審查。其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，於提送學院教評會初審通過後，再送校教評會複審。
 - 二、專門著作（或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作）審查：依教育人員任用條例第十六條之一第二款、第十七條或第十八條等各款規定擬聘人選時，程序如下：
 - （一）系所教評會審議擬定新聘專任教師候選人之同時，應就其擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，於本校外審委員資料庫中擬定至少二十位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。
 - （二）學院教評會召集人將前目外審委員名單密送校教評會召集人共同予以排序，交由教務處依序密送五位校外委員進行實質審查；其審查結果經四位評定達七十分以上者為合格，移還學院教評會初審通過後，再將其送審人資料送校教評會進行複審。
- 依前項規定辦理，並經校教評會複審通過，陳請校長核定聘任之新聘專任教師，由人事室將其相關資料送教育部審定教師資格。

第四條之二 新聘教師候選人曾於符合採認辦法規定之國外大學或香港、澳門大學擔任專任教授或學術研究機構人員，並符合下列資格者，其教師資格審查程序得予以簡化：

- 一、諾貝爾獎或相當等級之得主。
- 二、國家級研究院院士。
- 三、國際重要學會會士。
- 四、在其他相當於前三款資格之學術或專業領域著有傑出成就者。

前項人員教師資格之審查程序，由用人單位確定擬聘職級後，如未具教育部所核發之合格教師證書，其校外實質審查作業，由用人單位及學院教評會比照第四條之一第二項第二款之程序辦理，經學院教評會評審通過後，由用人單位直接簽請校長核定聘任，其結果於校教評會備查。

第四條之三 有關第四條第三項、第四項，與第四條之二第一項第四款聘為專任教師之認定，各學院得自定學院及所屬各教學單位教評會進用專任教師認定基準，經校教評會審議通過，報請校長核定後實施。

第四條之四 依第四條第四項為延攬特殊優秀人才，或依第四條之二規定聘任之專任教師，其進用後之薪資待遇，得依本校特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則之規定支給彈性薪

資。

第五條 專任教師之聘期初聘為一年，第一次續聘為一年，以後續聘皆為二年。聘期屆滿前，由系所教評會審議通過後，依行政程序簽請院長，加會人事室，經校長核定後辦理續聘。

第六條 本校教師申請轉調，應經轉出之系所教評會通過，提送轉入之系所教評會通過，再由系所依程序簽陳該學院院長，加會人事室，經校長核定後辦理。

為增進教師學術與經驗交流並提昇師資，各系所得就性質相近系所之師資，或校外師資進行合聘，其辦法另訂之。

第六條之一 借調校外人員來校擔任本校校長，於校長任期屆滿卸任後，依本校組織規程規定，由教評會聘為專任教師；其聘任程序，於卸任前半年，先經徵詢意願，再由其學術專長領域相近之系所辦理聘任，經各級教評會通過後，聘為該系所教授。

借調校外人員來校擔任一級主管或從事教學、研究工作者，其教學單位主管，依本校各教學及研究單位主管遴聘及去職辦法之相關規定辦理；行政單位主管或從事教學、研究工作者，其方式如下：

一、借調來校擔任行政單位主管者，由學校現有教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，校長核定後，依規定程序辦理借調。

二、借調來校從事教學、研究工作者，所佔教師缺額如擬用人之教學單位內無相應教師員額可資調配，應依本校教師員額管理原則之規定提出員額申請，經同意核撥教師員額後自本校教師員額中統籌運用，經相應之教學單位教評會審議通過，陳請校長核定後，依規定程序辦理借調。

借調前項人員來校擔任行政單位主管或從事教學、研究工作者，於進行聘任時，得免經公開甄選，借調期滿歸建原統籌運用之員額收回校控；於借調期間聘為本校專任教師其擬聘之教師職級如未具合格教師證書者，應依第四條之一規定辦理。

第二項人員借調來校期滿未歸建擬轉為本校專任教師者，依第四條規定程序辦理。

第七條 專任教師如發生教師法第四章各條文規定之解聘、停聘、不續聘情事，應經各級教師評審委員會依規定審議通過，詳述理由送請校長核定，轉報教育部核准後予以解聘、停聘或不續聘。

專任教師涉有下列各款情形之一者，應於知悉之日起一個月內經校教評會審議通過後，免報主管機關核准，暫時予以停聘六個月以下，並靜候調查；必要時，得經校教評會審議通過後，延長停聘期間二次，每次不得逾三個月。經調查屬實者，於報教育部後，至教育部核准及學校解聘前，應予停聘，免經教評會審議：

一、教師法第十四條第一項第四款至第六款情形。

二、教師法第十五條第一項第一款或第二款情形。

第三章 升等

第八條 本校教師升等，除需符合教育部規定外，尚須具備下列條件：

一、以專門著作、作品、成就證明或技術報告申請升等者：送審之專門著作、作品、成就證明或技術報告及年資須符合教育部及本校相關規定，且教學、研究、輔導與服務成績優良者。

二、以學位論文替代專門著作申請升等者：

（一）進修內容須符合各系所教學或校務發展需要，並經各系所查考其進修期間之個人表現及在校服務成績（部分時間進修者），績效優良者。

（二）未經學校核准自行進修者，其提出升等之年限計算如下：

1. 達基本進修資格（滿三年）而自行進修者，由系所教評會審議應延長自行進修之年數，但不得低於實際修習學分課程之期間，逐年計算後，所餘不足一年者，其未滿六個月不予計算，超過六個月則以一年計算。
2. 未達基本進修資格而自行進修者，依前揭達基本進修資格而自行進修延長之年數外，並加上其未達基本進修資格之年數。

（三）教師利用寒暑假期間自費進修者或學期中以例假日進修且涉及非例假日之路程時段並依規定完成請假手續者，不列入私自進修。但進修內容如與該教師升等有關係時，仍應依學校進修程序提出申請，否則應依前目規定延長其升等提出之時間。

本辦法有關教師以前一等級教師年資升等者，其年資計算以該前一等級教師證書所載年資起計之年、月、日開始計算，至提出升等申請如經審定通過生效年、月、日之前一日為升等年資截止日計算規定年資。

教師有下列各款情形之一者，不得送審：

- 一、全時在國內、外進修、研究或出國講學，其向系所教評會提出申請送審之當學期未實際在校授課。
- 二、有教師法第十四條第一項、第十五條第一項或第十六條第一項情形之一，尚在調查、解聘或不續聘處理程序中。但因教師未符十四條、第十四條之一、第十四條之二有關升等期限規定而有教師法第十六條第一項情形者，不在此限。
- 三、有教師法第十八條第一項、第二十一條、第二十二條第一項或第二項情形，尚在調查、停聘處理程序中或停聘期間。
- 四、有教師法第二十七條第一項第二款或第三款情形，尚在調查、資遣處理程序中。

第九條 教師升等之評審項目分為教學、研究、輔導與服務，分述如次：

一、教學績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列教學分項之成績。

二、研究績效：區分二部分

（一）整體研發成果：為送審人於「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列研究分項成績之原始總分，以一百分為滿分，超過者以滿分計，佔研究績效百分之二十至百分之四十，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

（二）實際送審成果：為送審人提出升等審查主要研發成果（即送審專門著作、作品、成就證明及技術報告或學位論文），佔研究績效百分之六十至百分之八十，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

三、輔導與服務績效：為「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則附表-教師定期成效評估標準項目一覽表」中所列服務（含輔導）分項之成績。

有關教學、輔導與服務之成績計算，係採計提出升等申請之前一年度，送審人依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定辦理自評作業（若前一年度無成績則往前遞移），並依前項第一款及第三款所得成績之總分加總後平均計算；其超過一百分者，以一百分計。

依「國立勤益科技大學教師定期成效評估準則」之規定，已申請同意免評之教師，如依本辦法提出升等，仍須依前項規定辦理自評作業。

第一項有關教師升等之教學、研究、輔導與服務等評審項目之比率權重如下：

- 一、教學績效及輔導與服務績效佔教師資格審查總成績百分之三十。
- 二、研究績效：佔教師資格審查總成績百分之七十。

第十條 教師持專門著作、作品、成就證明及技術報告送審，應符合下列規定：

- 一、有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- 二、以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
- 三、由送審人自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作；前經教師資格審定不合格者，重新提出申請時，其送審著作應至少增加或更換一件。
- 四、為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審專門著作、作品、成就證明或技術報告得予併計。

教師在該學術領域之研究成果有具體貢獻者，得以專門著作送審；其專門著作非發表於掠奪性期刊或研討會，出版方式為下列各款之一：

- 一、為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
- 二、於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
- 三、在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。

第一項所定代表作，應符合下列規定：

- 一、與送審人任教科目性質相關。
- 二、非為學位論文之一部分。但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表作具相當程度。
- 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起三年內為限；持國內外學術或專業刊物接受將定期刊登之專門著作送審，經審定後，不得作為下次送審著作；因可歸責於送審人未發表，或未於該刊物出具接受證明之日起三年內發表者，應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。另依前項第一款所定，以出版社出具證明「將出版公開發行之專書」送審者，出版期限比照前開所定期刊發表期限辦理。
- 四、係數人合著者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人應放棄以該專門著作、作品、成就證明或技術報告作為代表作送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明，但有下列情形之一者，不在此限：
 - (一)送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。
 - (二)送審人為第一作者或通信（訊）作者，免繳交其國外非第一作者或通信（訊）作者之合著人簽章證明。

前項第四款送審代表作之合著人因故無法簽章證明時，送審人應以書面具體說明其參與部分，及無法取得合著人簽章證明之原因，經校教評會審議同意者，得予免附。

送審代表作與曾送審合格之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審合格之代表作及本次代表作異同對照；其名稱或內容有變更者，亦同。

教師於送審前；其所送專門著作應逐篇經圖書館論文比對系統完成比對，並將其比對結果列印後裝訂於送審之代表作與每篇參考作前以供查閱；各系所於受理教師提出第

一項之送審內容前，應於圖書館辦理公開陳列展示，期間至少一週，陳列期滿後始正式受理所提升等案件進行審查。

第十條之一 以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，其條件如下：

- 一、教師在技術研發領域之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體研發成果者，得以技術報告送審。
 - 二、教師在教學實踐研究領域，透過課程設計、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具運用等方式，採取適當之研究方法驗證成效之歷程，具有創新、改進或延伸應用之具體研究(發) 成果，於校內外推廣具有重要具體貢獻者，得以專門著作送審。符合下列各目條件者，得以技術報告送審；其中第一目及第二目條件得擇一為之，第三目之教學成果發表會，如由校內辦理時，得配合本校每學期教學傑出教師成果發表會時程，由送審人自行向教務處教學資源組提出發表申請。
 - (一)送審前三學年中至少有二年教師定期成效評估中教學原始總成績必須在該系所排名前百分之五十。
 - (二)曾獲本校「教學傑出教師」或「輔導服務傑出教師」獎勵。
 - (三)至少三次之教學成果發表，每次繳交下列二種數位電子檔案，並融入技術報告書面格式內容，送交外審委員審查。
 - 1.教學成果發表影音檔：學期間教師實際課堂授課教學影音檔及於校級單位辦理教學成果發表會之影音檔，以一堂課(場次)五十分鐘為原則，且不得剪接，並燒錄成光碟。
 - 2.教學歷程檔案：為上述教學成果影音內容課程科目之教學設計(含目標、教學方法與策略、評量方式等)、學生學習成果分析、或教學成果發表會之相關成果與回饋、教師教學之省思等文件內容。(本教學歷程檔案亦得以A4紙張規格大小印刷裝訂成冊繳交。)
 - 三、教師在文藝創作展演領域，有獨特及持續性作品並有重要具體之貢獻者，得以作品及成就證明，並附創作或展演報告送審；其範圍包括音樂、戲曲、戲劇、劇場藝術、舞蹈、民俗技藝、音像藝術、視覺藝術、新媒體藝術、設計及其他藝術類科。
 - 四、教師在體育競賽領域，本人或受其指導之運動員參加重要國內外運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明，並附競賽實務報告送審附競賽實務報告送審。
- 前項各款之審查基準，悉分別依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表四之規定辦理。

以作品、成就證明或技術報告送審合格者，應將其公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經各級教評會認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。

教師依前條專門著作送審教師資格，或以作品、成就證明或技術報告代替專門著作送審者，皆須達一定標準始得受理送外審查。該審查標準由校教師評審委員會訂定及校務會議審議通過後陳請校長核定後實施；各學院並得依校訂標準擬定更嚴謹之規範，經校教師評審委員會審議通過，校長核定後實施。

第十一條 本校教師以專門著作或以作品、成就證明或技術報告申請升等審查，分系審、院審、校審三級；其審查程序如下：

一、系所教評會審議：

- (一)研究績效形式審查：由系所教評會召集人就該教評會中指定一位委員協同系辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果須修正之部分，應請送審人即時修正，倘送審人藉故推詞不予

修正者，應即將其資料全數退回不予受理。經審查通過者，始提系所教評會審議。

(二)教學、輔導與服務成績審議：系所教評會就送審人教學、輔導與服務成績依第九條第二項之規定進行審議評核計分，其加總後平均成績未達八十分以上者，為不合格，即應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。

(三)擬定外審委員名單：系所教評會自外審委員資料庫就送審人研究成果之學術專長領域選定實際送外審查委員至少三十位且至多五十位之建議名單，並由系所教評會召集人密陳學院教評會召集人。

(四)系所教評會依上開程序審議通過之送審人個案，送學院教評會辦理初審。

二、學院教評會初審：

(一)研究績效形式審查：由學院教評會召集人就該教評會中指定一位委員協同院辦專責人員進行送審人著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還系所教評會究明原因後再送學院辦理。經審查通過者，始進行校外實質外審。

(二)校外實質審查：外審審查內容包含第九條第一項第二款各目所列之整體研發成果及實際送審成果，由學院將其移請教務處辦理校外實質審查，程序如下：

1. 學院教評會將系所教評會擬具之外審委員建議名單提入學院教評會審議，學院教評會得自外審委員建議名單中選出二十五位至三十位外審委員名單後，由學院教評會召集人與校教評會召集人共同就學院教評會建議之外審委員名單中予以排序後，交教務處依序密送五位外審委員進行審查。

2. 研究績效形式審查：教務處將送審人之實際送審成果送人事室進行著作(成果)之形式審查(包含：篇數、出版版權、年份、格式等)，審查結果如有與法令規定不符之疑義，應退還學院究明原因後再送人事室辦理。經審查通過者，始得送校外專家學者進行審查。

3. 所獲外審結果，併同送審人審查資料再由教務處移還學院辦理後續作業。

(三)辦理前目送審人之外審作業結果：

1. 整體研發成果，經外審委員評定分數，供學院教評會於進行總評時運用。

2. 實際送審成果，經學院教評會釐清排除第十一條之一適用之規定後，以四位外審委員評定達七十分以上為合格，否則為不合格。

(四)教學、研究、輔導與服務績效總評：

1. 送審人研究績效中之整體研發成果由學院教評會委員以外審委員所評定之分數計算平均值為參考依據進行評分(若評分低於七十分須敘明理由)，再以所有學院教評會委員評定分數加總後計算平均成績。

2. 送審人研究績效之實際送審成果由所有外審委員評定分數加總後計算平均成績。

3. 研究績效總分依送審人選定之比例換算第四目之一與第四目之二之平均成績並加總後，低於七十分者為不合格。

4. 依第九條第四項所規定之比率計算送審人整體教學、研究、輔導與服務績效後，低於七十分者為不合格。

5. 依第三目之二或第四目之三或第四目之四規定為不合格者，應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以校函通知送審人。

(五)經學院教評會審議通過之送審人資料，其整體研發成果留院存查外，餘送人事室續提校教評會複審。

三、校教評會複審：

- (一)校教評會就送審人實際送審成果之外審委員審查意見再予審視，並應尊重審查人就送審著作之專業審查意見，除有第十一條之一第一項各款規定疑義須移還學院教評會再予究明釐清外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式推翻外審結果。
- (二)請頒教師證書：經校教評會審議通過，由人事室陳請校長核定後，報請教育部審定教師資格，請頒教師證書。

前項第二款第二目、第三目與第九條第一項第二款第一目有關教師升等研究績效整體研發成果評核項目由研究發展處訂定，經校教評會審議通過陳請校長核定後實施。

第十一條之一 學院教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

- 一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由院教評會認定。
- 二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：組成專業審查小組審查後，送原審查人釐清，並由專業審查小組及學院教評會認定。

前項第二款專業審查小組，應視其個案由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家五至七人組成。經學院教評會自外審委員資料庫中排除系所教評會選定之外審委員建議名單後產生，簽請校長核定組成。開議時，由學院教評會召集人召集開會並列席會議，主席由小組成員中互推一人擔任。

第一項外審意見符合下列規定者，學院教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：

- 一、第一項第一款疑義經學院教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。
- 二、第一項第二款疑義經專業審查小組及學院教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

教評會於同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。

第十二條 經學校薦送進修教師於取得學位證明（畢業證書或臨時證明書），並實際返校開始授課後，得以其所獲得之學位提出升等，其程序比照第十一條之規定。但第十一條第一項第二款第二目規定之校外實質審查程序；其整體研發成果及實際送審成果經學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就系所教評會建議之外審委員名單中予以排序後，由學院依序密送五位外審委員進行審查。

校教評會於每年十二月、四月、六月、十月之開議會期中審查前項學位升等案件，各學院應依校教評會開議時程自行規範所屬系所辦理送審人學位論文外審作業之收件時程。

第十三條 教育人員任用條例修正施行前（八十六年三月二十一日）已取得講師、助教證書之現職專任講師、助教（以下簡稱舊制人員），如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審，不受大學法第二十九條之限制，惟專門著作或學位論文送審之程序，應依第九條、第十條、第十條之一、第十一條、第十二條等規定辦理。

前項所規定之助教若取得碩士學位後，其所屬單位應鼓勵並優先薦送繼續進修取得博士學位後始得辦理升等，並在不影響教學、服務等原則下，得不受本校教師進修處理要點第四條有關進修名額之限制。

前項助教依第一項規定提出升等時，有關第九條與第十一條所規定之教學、輔導與服務成績計算及審議，得以協助推動教學與服務之績效代替；其協助教學與服務成績考核要點另定，經校教評會審議通過，校長核定後實施。

舊制人員如依第一項規定採原升等辦法以學位文憑送審副教授資格，仍須符合教育人員任用條例修正分級後所規定副教授應有之資格條件。如以副教授送審(含形式審查與實質實查)結果未獲通過，得再以助理教授職級送審。

第十三條之一 依本辦法第四條之一及第十一條辦理完成教師資格審查之案件；其教師證書所列年資起算年月之核計方式，依專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條規定起計。

有關本辦法第四條之一、第十一條、第十二條所訂教師資格審查時程及年資起算時間詳如附表一至附表三。

送審人未依前項所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，經系所教評會審議認定屬實，且不影響後續審查作業期程，並經簽奉核准者外，應予退件請其依期程提出申請。

第十四條 民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等(簡稱限期升等)。

前項限期升等年限屆滿前有下列各款情形之一者，限期升等年限予以延長；於延長期間有下列各款情形之一者，亦同。

- 一、女性教師懷孕生產，或曾懷孕滿二十週以上流產，檢具相關證明文件足資證明者。
- 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，檢具相關證明文件足資證明者。
- 三、兼任行政主管職務檢具聘書並會辦人事室確認者。
- 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定未獲通過者，或一〇五年二月一日以後提出升等，依第十一條第一項第三款規定複審未獲通過；或一一二年二月一日以後提出升等，依第十一條第一項第二款規定未獲通過者，每次送審未獲通過，可延後續聘一次，至多三次。

前項各款延長限期升等年限之程序，經系所教評會認定，簽請校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。

第十四條之一 未能於第十四條第一項所定期限內升等者，於聘期屆滿後，應由各學院組成輔導社群協助輔導並做成紀錄，以使其完成升等或為學校達成一定程度之貢獻。經輔導二次(配合續聘聘期，每次二年)仍未見成效者，由各級教評會審議通過，於該續聘聘期屆滿時，依大學法第十九條及教師法第十六條之規定予以不續聘。

前項所稱達成一定程度之貢獻內涵，得為自來校任職至接受輔導期間內教學、研究、輔導與服務、產學等各面向之全部或一部，並應符合本校(系、院、校)之發展特色與需要。

第一項之輔導社群，由接受輔導教師所屬學院院長與院內系所中心室主任組成。由輔導社群訂定輔導方式、實施計畫，及達成一定程度貢獻之指標，經學院教評會與校教評會審議通過，校長核定後實施。

曾獲得本校傑出教學教師或傑出輔導與服務教師者，得逕行簽請解除限期升等之管制，提各級教評會審議確定，校長核定後實施，免再由學院成立輔導社群，訂定實施計畫。

第十四條之二 前條之不續聘案，系所教評會應在聘期屆滿前二個月完成；各級教評會審議

時，應依教師法之規定辦理，並審酌教師法第十六條第一項第二款「違反聘約情節重大」之實質內容；如經各級教評會審議後，尚不構成「情節重大」，應於聘期屆滿時續聘一次，並決議於聘期屆滿時仍未通過升等或達成貢獻者，自聘約期限屆滿日起不予續聘；且依第二十四條規定併同議決於續聘聘期中之適當處分或處置，經陳奉核定後實施。

教師依前項規定獲續聘者，學院仍應啟動輔導社群，以協助其達成升等或貢獻；各級教評會亦應依前項規定辦理教師於聘期屆滿時未達成限期升等或貢獻不續聘案之審議；經各級教評會審酌其「違反聘約情節重大」等實質內容後，通過其不續聘案時，則依第七條第一項規定辦理。

教師依前條規定於輔導社群輔導期間，或依前二項規定獲續聘期間內，有第十四條第一項但書所定各款事由者，仍得再申請延長，經各級教評會審議通過，校長核定後實施，每延長一次，配合續聘聘期一次二年。但再依第十四條第一項第四款情事申請者，以於第十四條申請延長中次數未用罄者為限。

因未能限期升等或達成一定程度貢獻審議不續聘案時，其情節經審酌以資遣為宜者，應依教師法第二十七條規定辦理。

第十五條 （刪除）

第十六條 教師升等之有關資料經提出後，不得撤回；但未具有本辦法第四章情事，且其研究成果尚未送校外實質審查前，經簽奉核准者，不在此限。經撤回之案件，自核定之日起，再提申請時，仍應依第十三條之一規定之時程辦理。

第十七條 學校依本辦法第四條之一或第十一條之規定辦理聘任或升等之校外實質審查過程中，對任何一位外審委員審查意見，有文字載明或勾選下列各款情事之一時，經送請學院教評會召集人審閱後密請送審人提出書面答辯說明，再交辦理外審單位送原外審委員再審查，如仍維持原審查意見，應再送交其他原審查委員交互確認後，提學院教評會依規定辦理。

- (一)依第十條第一項第一款規定，其專門著作以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
- (二)依第十條第三項第二款規定，代表著作屬學位論文之全部或一部，曾送審且無一定程度之創新。
- (三)所送專門著作經指出係發表於掠奪性期刊或研討會，有違反第十條第二項規定之虞者。
- (四)有第二十條第一項第一款至第四款等違反送審教師資格情事之一者。

各級教評會辦理教師升等評審時，應根據當事人所提資料做嚴謹查核，原則上，應尊重外審之專業認定，如有認定疑義，應讓當事人有提出書面或口頭答辯之機會，對不同意升等之決定，應具體敘明理由書面告知當事人。

第十八條 教師對教評會有關其個人升等案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得於接獲學校函發公文書之次日起三十日內，依本校教師申覆處理要點提出申覆，或逕依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提出申訴，或向教育部訴願審議委員會提起訴願，並依各該相關救濟程序擇一辦理之。

第十八條之一 對於經教師申訴受理機關或其他救濟機關要求依相關法令規定辦理，仍不辦理者，經同一教師申訴受理機關或救濟機關再判定違法者，得由高一級之教評會自案件應重行辦理階段，依規定續行辦理。

學校教師同一案件經同一教師申訴受理機關或救濟機關判定違法達二次以上者，該教師得向教育部申請代審。

第十九條 教師申請升等所繳送之有關資料，除學經歷證件於審查後發還外，其餘概不發還。

經本校各級教評會審查合格，並由教育部審定核發教師證書之聘任、升等案件；其當事人之送審著作無第十條之一第三項但書規定情形者，應由人事室送至本校圖書館公開、保管。

第十九條之一 經用人單位與教師合議同意已具高職級教師證書先以低一職級聘任者，得於教師實際到職聘任滿二年後，檢附原議定之二年期績效標準成果報告，申請回復原高職級聘任，經各級教評會審議通過，校長核定後，自次一學期起實施。

第四章 違反送審教師資格規定程序

第二十條 受理教師資格審查案件期間，遭檢舉或發現送審人涉及下列情事之一，依國立勤益科技大學學術倫理案件處要點(以下簡稱學倫處理要點)規定，由學術研究倫理委員會(以下簡稱學倫會)審議屬實做成懲處建議，並經各級教評會審議懲處結果確定者；其資格審定不合格，認定情形及懲處結果報教育部備查後，自校教評會審議決定之日起，依各款所定期間，不受理其教師資格審定之申請；不受理期間為五年以上者，同時副知各大專校院：

- 一、教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事者：一年至五年。
- 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事：五年至七年。
- 三、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。
- 四、送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重：一年至二年。

送審人同時涉有前項二種以上情事者，依各該不受理期間規定中最高期間之規定論處；書面通知送審人(被檢舉人)之懲處決定不因其提出申訴或行政訴訟而暫緩執行。

對於具名及具體指陳違反第一項各款規定之檢舉或發現，應即進入校內處理程序，並以保密方式為之，避免檢舉人及送審人曝光；對於未具名而具體指陳違反送審教師資格規定之情形，得比照辦理。

前項檢舉人應具身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所及聯絡電話，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料。委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

經審定合格已發給證書者，如發現送審人有第一款至第四款所列情事，經各級教評會審議確定，其認定情形及懲處結果報教育部同意備查者，除執行第一項之懲處結果外，將撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書，並依教育部備查之核定期間，不受理其教師資格審定之申請。

第一項各款所定態樣之定義，及各款不受理教師資格審查期間之裁量原則，依專科以上學校違反送審教師資格規定處理原則第三點、第四點規定辦理。

第二十一條 送審人之代表作經審議認定有未適當引註、未註明而重複發表、未註明其部分

內容為已發表之成果或著作、抄襲、造假、變造、舞弊、以違法或不當手段影響論文之審查或其他違反學術倫理情事之一，且符合下列各款規定者，免依前條規定為不受理其教師資格審定申請之處分：

一、送審著作所涉情事非屬送審人之貢獻部分，且其貢獻部分應可供查對，並於送審前表明。

二、經專業同儕調查認定，送審著作所涉情事部分非送審人所屬之學術專業領域。

三、經專業同儕調查認定，送審人非送審著作之重要作者或計畫主持人。

送審人之參考作經認定有前項序文所定情事之一，且符合前項第一款及第二款規定者，免依前條規定為不受理其教師資格審定申請之處分。

送審人之參考作經認定有第一項序文所定情事之一，且符合第一項各款規定者，得於排除該參考作後，依下列規定辦理：

一、尚於審查階段之案件：續行教師資格審查。

二、已審定合格案件：經各級教評會審議符合送審時規定及外審結果合格者，免為撤銷教師資格之處分。

第二十二條 涉及第二十條第一項第一款至第三款情事時，依下列各款規定處理：

一、有第二十條第一項第三款所定「經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造」情事，應由學倫會之案件審議小組向相關單位查證後提學倫會初審認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人再審查後，提學倫會複審認定。

二、前款以外之第二十條第一項第一款至第三款情事，應由學倫會之案件審議小組形式認定案件成立後，提學倫會初審確定，交原送校外審查單位(學院或教務處)併同檢舉內容及答辯書送請原審查人再審查，其結果再提學倫會複審確定之；遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。

三、辦理前二款再審查，必要時得另送相關學者專家一人至三人審查，以為相互核對；原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經審理單位認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。原審查人及學者專家審查後之審查結果，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據，並應尊重該專業領域之判斷，其審查人及學者專家身分應予保密。

四、送審人向系所教評會提出升等申請後，於學院尚未完成外審結果前，發生第一、二款所定情事時之處理程序如下：

(一)由學倫會工作小組、教務處及送審人所屬學院先予錄案，並續依第十一條之規定程序完成系所教評會之審議並送學院教評會初審，俟其外審作業完成後再將所錄案件由教務處將送審人實際送審成果及外審委員審查意見移請學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯。

(二)學倫會工作小組召開審議小組會議完成形式要件審查確定，即應召開學倫會進行案件初審會議。

1. 因第一款所涉案件，經學倫會初審認定，無須再送原審查人再審查之必要者，由學倫會工作小組將學倫會之決議移人事室依第二十條規定辦理。

2. 因第一款所涉案件，經學倫會初審確定，尚有再送原審查人再審查之必要者，或因第二款所涉事項，經學倫會初審認有違反學術研究倫理之虞時，由學倫會工作小組將送審人書面答辯內容及實際送審成果移還教務處依前三款規定辦理再審查。

3. 再審查之審查結果，提學倫會複審確定並釐清有無第二十一條適用後，由學倫會工作小組將複審決議移人事室依第二十條規定辦理。

- 五、學院送校複審後，於校教評會尚未審議前，發生送審人有第一款或第二款規定情事時，由人事室將案件移送學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯後，依前款第二目規定處理。
- 六、教師資格審查經教育部審定後，發生送審人有第一款或第二款規定情事時，由學倫會工作小組依學倫處理要點規定請送審人提出書面答辯後，依第四款第二目規定處理。辦理第四款第二目之二再審查外審作業單位，以學校最後一級校外實質審查單位認定之。

第二十三條 學校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二十條第一項第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校教評會召集人再與該審查人查證，提教評會審議。各級教評會審議屬實，並做成不受理其教師資格申請之處分者，應即停止其資格審查程序，以書面通知送審人，並報請教育部備查。

第五章 附則

第二十四條 各級教評會審議教師有違反教師法中規定解聘、不續聘、停聘及資遣情事；或審議違反教師應負義務等情事，尚不構成解聘、停聘或不續聘等處分時，應給予適當之處分或處置，除相關法令規定已有處分標準，依其規定辦理外，未規定者，依本校組織規程第三十七條所定各款處分或處置辦理，並得視情節擇一或合併實施。

第二十五條 本辦法規定未盡事宜，除依第一條規定適用其他有關法令規定外，其執行仍有疑義時，由校教評會研議決定後實施。

第二十六條 各教學單位就其教師聘任、升等規定，較本辦法更嚴格者，經校教評會審議通過後，從其規定。

第二十七條 本辦法經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

本辦法一一三年六月十二日校務會議通過之修正條文，除第十一條條文自一一四年二月一日起實施外，餘修正條文自一一三年八月一日起實施。

第十三條之一附表一-依第四條之一規定，新聘專任師聘任、送審，限教師未持有擬聘職級合格教師證書以學位文憑或專門著作聘任送審作業期程			
辦理單位	上學期 (8月生效)	下學期 (2月生效)	作業說明
各用人單位	1月1日以前	7月1日以前	1. 左列日期為各用人單位辦理徵才公告之原則性規範。 2. 於傳播媒體或學術刊物刊載徵聘資訊辦理公開甄選，所刊載徵聘資訊期間至少十四日以上。
系所教評會審議 (備註)	3月間	9月間	1. 系所教評會審議並選定候選人 2. 未具合格教師證書之候選人，應依第4條之1規定辦理教師資格審查。
學院	4月1日	10月1日	學院辦理外審(學位或著作) 時間 1. 學位文憑送審：由學院辦理外審，審查結果續提學院教評會。 2. 專門著作送審：由學院移請教務處協助辦理外審，審查結果再由教務處移還學院續提學院教評會。
學院教評會初審	5月31日以前	11月30日以前	學院教評會初審時間
校教評會複審	6月間(例外7月間)	12月間(例外翌年1月間)	1. 校教評會複審時間 2. 經校長核定聘任，製發聘書。
人事室	8月至10月	2月至4月	送教育部審定請頒證書時間(學期開始3個月內)
新聘專任教師	8月	2月	年資起算，依聘書(以聘書起聘年月起計)。
備註： 學院單獨招生或開設課程須實聘師資時，本階段(系所教評會應審議)之事項由學院教評會辦理。			

第十三條之一附表二-依第十一條規定教師以專門著作或作品、成就證明、技術報告取代專門著作升等者作業期程			
辦理單位	上學期 (8月生效)	下學期 (2月生效)	作業說明
申請人	2月	8月	1. 歷史資料開放補登 2. 申請人於每年2月中旬或8月中旬以前向系提出申請。申請人之著作應逐篇經圖書館論文比對系統完成比對，並將其比對結果列印後裝訂於送審之代表作與每篇參考作前以供查閱。
系所-審議(備註)	2月底前	8月底前	系所將送審人資料於圖書館公開陳列展示期限至少1週。
	3月	9月	1.系形式審查 2.系教評會審議(教學、輔導與服務成績評量)。 3.擬定外審委員名單。
	3月15日以前	9月15日以前	4.在3月15日或9月15日以前將送審人資料送學院辦理。
學院-審議	3月底	9月底	1. 學院教評會審議系所教評會擬具之外審委員建議名單，並得自前開名單中選出二十五位至三十位外審委員名單。 2.學院教評會召集人與校教評會召集人依學院所擬外審名單共同排序選定外審委員。.
學院-初審	4-5月	10-11月	人事室完成形式審查，教務處連繫外審委員依序進行校外實質審查。
	5月底	11月底	外審作業辦理完竣，外審結果由教務處移還學院續辦。
	6月初以前	12月初以前	學院教評會依第11條規定審議，排除第11之1規定之適用，完成初審，續送校教評會複審。
校-複審	6月(例外)、7月(原則)、10月(例外)中下旬	12月(例外)、翌年1月(原則)、4月(例外)中下旬	1.校教評會複審時，對於外審結果如有第11條之1適用疑義時，移還學院再予究明釐清。 2.校教評會於7月(原則)完成複審，於8月開始後3個月內報教育部請頒教師證書，於10月完成複審(例外)，應於10月底前報教育部請頒教師證書(升等年資8月起計)。
報部審定升等生效起算年月	8月	2月	3.校教評會於翌年1月(原則)完成複審，於翌年2月開始後3個月內報教育部請頒教師證書，於翌年4月完成複審(例外)，應於4月底前報教育部請頒教師證書。(升等年資2月起計)
備註：學院因單獨招生或開設課程之實聘師資辦理升等時，系所審議之事項由學院教評會辦理；依校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與校教評會召集人共同選任之。			

第十三條之一附表三-依第十二條規定，教師以學位文憑升等者 作業期程					
辦理單位	上學期 (8月生效)		下學期 (2月生效)		作業說明
系所教評會 (備註1)	3月至5 月	6月至8 月	9月至11 月	12月至 2月	1. 系所教評會依送審人申請完成審議送學院初審。 2. 擬定校外專家學者名單25人，由系所教評會召集人密送學院教評會召集人。(備註2)
學院	學院自訂		學院自訂		1. 系所教評會召集人與學院教評會召集人共同就外審委員名單排序 2. 依第12條規定由學院辦理校外審質審查。
學院教評會	於校教評會開會二週前審畢				學院教評會初審。
校教評會	6月	10月	12月	4月	校教評會複審
人事室	8月以後	10月	2月以後	4月	函報教育部審定教師資格
送審人	8月		2月		升等年資生效
備註：學院因單獨招生或開設課程之實聘師資辦理升等時，系所審議之事項由學院教評會辦理；依校外專家學者名單選定審查委員時，由學院教評會召集人，與專長領域相近之學院教評會委員中互推一人，共同選任之。					

附錄：專科以上學校教師資格審定辦法

附表一、以技術報告送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§15，本辦法§10~1-I-1)

附表二、以教學實踐研究送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§16，本辦法§10~1-I-2)

附表三、以作品及成就證明送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§17，本辦法§10~1-I-3)

附表四、以體育成就證明送審教師資格審查範圍及基準(審定辦法§18，本辦法§10~1-I-4)

國立勤益科技大學教授休假研究要點修正草案

修正規定	現行規定	說明
一、本校為 <u>鼓勵本校教授充實新知，提昇教學研究水準</u> ，特訂定本要點。	一、本校為處理教授休假研究事宜，特訂定本要點。 <u>本要點未盡事宜參照其他法令之規定。</u>	酌作文字修正。
二、本要點所稱教授，係指經教育部審查合格之 <u>編制內專任教授</u> 。	二、本要點所稱教授，指經教育部審查合格者。	配合實務運作酌作文字修正。
七、各院(如院為聘任單位，則系所層級視為學院)、系、所、中心、室、學位學程(以下簡稱系)教授休假研究總人數，每年不得超過該系編制內專任教師總人數百分之三十，核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。休假教授原擔任課程，由同校相關教師分任，不得因此增加員額。	七、各系(所、中心、室、學位學程)教授休假研究總人數，每年不得超過該系編制內專任教師總人數百分之三十，核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。休假教授原擔任課程，由同校相關教師分任，不得因此增加員額。	配合本校現行編制酌作文字修正。
八、休假研究之申請須經所屬系教評會、院教評會審議通過後，檢附 <u>教授休假研究申請書、教授休假研究計畫表及會議紀錄</u> ，於每年五月底及十一月底前提交人事室續提校教評會審議，並以申請次一學期(或次一學年)為起始之休假研究為限。	八、休假研究之申請須經所屬系(所、中心、室、學位學程)教評會、院教評會審議通過後，檢附會議紀錄、教授休假研究申請書、教授休假研究計畫表，於每年五月底及十一月底前提交人事室續提本校教師評審委員會審議，並以申請次一學期(或次一學年)為起始之休假研究為限。	酌作文字修正。
九、休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於休假研究開始前， <u>依行政程序</u> 簽奉校長核准提各級教評會報告。	九、休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於休假研究開始前，簽奉校長核准提校教師評審委員會報告。	配合實務運作，增列部分文字，以使法規臻於明確。
十一、教授於休假研究期間， <u>應專事核准之學術研究工作，不得擔任其他專任有給職務及兼任本校行政或學術主管職務。</u> 如從事 <u>經核准學術研究</u> 以外之工作， <u>應經系教評會通過，並依行政程序簽請校長核准</u> 。若在本校授課，不得再支領鐘點費。	十一、教授於休假研究期間， <u>以專事學術研究為原則</u> 。如從事第三點規定以外之工作，應由各系(所、中心、室、學位學程)教師評審委員會通過， <u>並提本校教師評審委員會評審後核准。惟不得擔任其他專任有給職務</u> 。若在本校授課，不得再支領鐘點費。	一、參酌教育人員留職停薪辦法第八條「留職停薪六個月以上者，應免兼行政職務。」規定及參酌各國立大專校院規定，明定教授於休假研究期間，不得

		兼任本校行政或學術主管職務，以維校務正常運作。 二、簡化休假研究期間從事核准學術研究以外工作之通過程序，並酌作文字修正。
十四、本要點經<u>校教評會</u>及校務會議審議通過，<u>陳請校長核定後實施。</u>	十四、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	配合實務運作，酌作文字修正。

國立勤益科技大學教授休假研究要點草案

88學年度第2學期第2次臨時校務會議通過

91學年度第2學期第2次校務會議修正通過

92年2月17日勤技人字第0920000821號函修頒

95學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過

106學年度第2學期校務會議修正通過

107年12月20日107學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過第3、5-2、6、7、8、13點

109年6月11日108學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過第5-1點，109年7月22日勤益科大人字第1091700245號函發布實施

- 一、本校為鼓勵本校教授充實新知，提昇教學研究水準，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教授，係指經教育部審查合格之編制內專任教授。。
- 三、本校專任教授連續在本校擔任專任教授服務累計滿七個學期以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。
前項滿七個學期得休假一學期或滿十四個學期得休假一學年，後者並得由本校核准，以學期為單位分段休假。分段休假研究應於核准之日起二學年內完成，逾期視為自動放棄。
- 四、申請休假前七年內經核准借調其他政府機關（構）、學校服務累計未逾三年並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數，借調逾期三年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。
- 五、申請休假研究前七個學期或十四學期內經學校或其他機關（構）核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應予扣減後，再行併計其前後服務年資。其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。
- 五之一、出國進修、考察、講學、研究與休假研究不得連續，期間應至少返校服務服務一學年後才得提出申請。
- 五之二、申請休假之服務年資(含分段休假中返校服務年資)，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得保留併入下次申請休假時計算。
- 六、教授具有下列情事之一者，不得申請休假研究：
 - (一)屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。
 - (二)申請休假研究期間併同研究期滿應返校履行服務之期限，已逾其退休生效日，但符合自願退休或即將屆齡退休選擇年資滿四年後申請休假一學期或服務滿八年後申請休假一學年，休假結束返校後即辦理退休者，不在此限。
 - (三)經核准於國內外進修、考察、講學、研究，於期限屆滿返校履行服務義務期間。
 - (四)未通過本校教師定期成效評估者。
- 七、各院(如院為聘任單位，則系所層級視為學院)、系、所、中心、室、學位學程(以下簡稱系)教授休假研究總人數，每年不得超過該系編制內專任教師總人數百分之三十，核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。休假教授原擔任課程，由同校相關教師分任，不得因此增加員額。

- 八、休假研究之申請須經所屬系教評會、院教評會審議通過後，檢附教授休假研究申請書、教授休假研究計畫表及會議紀錄，於每年五月底及十一月底前提交人事室續提校教評會審議，並以申請次一學期(或次一學年)為起始之休假研究為限。
- 九、休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於休假研究開始前，依行政程序簽奉校長核准提各級教評會報告。
- 十、教授於休假研究期間之薪資由本校照發。
- 十一、教授於休假研究期間，應專事核准之學術研究工作，不得擔任其他專任有給職務及兼任本校行政或學術主管職務。
如從事經核准學術研究以外之工作，應經系教評會通過，並依行政程序簽請校長核准。若在本校授課，不得再支領鐘點費。
- 十二、教授休假研究期滿，應即返校服務，其服務義務期間，為休假研究之相同時間。分段休假研究得併計兩段休假研究後之服務期間，共計一學年。
教授休假研究期滿返本校服務者，應於返校三個月內就從事之學術研究向學校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。
- 十三、經核准休假研究完成返校後，連同第五之二點併計保留教授服務年資累計滿七個學期或十四個學期，並完成第十二點所定服務義務後，始得再進行休假研究。
- 十四、本要點經校教評會及校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學教師講學研究進修處理要點

第七點、第八點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
七、教師申請出國講學、國內外研究或進修，依下列程序及規定辦理： (一)應檢具講學、研究或進修申請表、計畫書及國內外機關、政府立案之機構或教育部認可學校同意函、錄取通知書或聘函等相關資料，並於出國講學、國內外研究或進修前完成三級教評會審議程序。 (二)申請延長期間<u>在一個月以上者</u>，應在期間屆滿前二個月，列舉不能依規定如期完成之事實及相關證明文件送<u>三級</u>教評會審議通過；<u>申請延長期間未滿一個月者，應依行政程序簽請校長核准後，提所屬系教評會報告，並辦妥請假手續。</u> (三)教師應依核定之計畫執行，如有必要中途轉校、變更、提前終止講學研究或進修或其他無法按原計畫執行時，應取得證明後提送三級教評會審議通過，簽請校長核定後方得變更計畫。 出國講學、國內外研究或進修期間在一個月以內或寒暑假期間，且不影響教學者，得不經三級教評會審議通過，依行政程序簽請校長核准。	七、教師申請出國講學、國內外研究或進修，依下列程序及規定辦理： (一)應檢具講學、研究或進修申請表、計畫書及國內外機關、政府立案之機構或教育部認可學校同意函、錄取通知書或聘函等相關資料，並於出國講學、國內外研究或進修前完成三級教評會審議程序。 (二)申請延長期間者，應在期間屆滿前二個月，列舉不能依規定如期完成之事實及相關證明文件送三級教評會審議通過。 (三)教師應依核定之計畫執行，如有必要中途轉校、變更、提前終止講學研究或進修或其他無法按原計畫執行時，應取得證明後提送三級教評會審議通過，簽請校長核定後方得變更計畫。 出國講學、國內外研究或進修期間在一個月以內或寒暑假期間，且不影響教學者，得不經三級教評會審議通過，依行政程序簽請校長核准。	為簡化行政流程，修正第二款延長之規定。
八、教師如兼任本校行政<u>或學術主管</u>職務，申請出國講學、國內外研究或進修<u>經核准未滿六個月者，得視校務運作需要免兼主管職務；經核准六個月以上者，應免兼主管職務。</u>	八、教師如兼任本校行政職務，申請出國講學、國內外研究或進修<u>逾三個月者，應予免兼；三個月者以下者，應有適當之代理人員，並經校長同意。</u>	參酌教育人員留職停薪辦法第八條「兼行政職務教師經核准留職停薪三個月以上未滿六個月者，得視校務運作需要免兼行政職務；留職停薪六個月以上者，應免兼行

		政職務。」規定及各大專校院規定，明定兼任本校行政或學術主管職務，申請出國講學、國內外研究或進修達一定期間，應免兼規定，以維校務正常運作。
--	--	--

國立勤益科技大學教師講學研究進修處理要點草案

111 年 12 月 21 日 111 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議通過訂定

112 年 1 月 7 日勤益科大人字第 1121700004 號函發布

- 一、為提升本校教師教學研究水準，依據教師進修研究等專業發展辦法及相關法令訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為連續在本校任教二年以上之編制內專任教師並在本校支薪者為限。
申請政府機關或學術研究機構補助出國者；其本校任教年資依其相關規定辦理。
- 三、本要點所稱之出國講學、國內外研究或進修定義如下：
 - (一)出國講學：教師至教育部認可之外國大學或學術機構進行與研究領域有關之課程講座。
 - (二)國內外研究：教師至國內外機關或政府立案之機構、教育部認可學校從事與職務有關之專題研究或實習。
 - (三)國內外進修：教師至國內外機關或政府立案之機構、教育部認可學校進修學位、學程或學分。
- 四、教師在一定期間內保留職務，並照支薪給，以帶職帶薪方式從事出國講學、國內外研究或進修，並依下列規定辦理：
 - (一)出國講學、國內外研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送或指派教師，在一定期間內講學、研究或進修。
 - (二)部分辦公時間研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送、指派或同意教師，於留校服務期間，利用授課之餘，給予公假每週至多八小時在國內參加研究或進修。
 - (三)公餘研究或進修：係指本校基於業務需要，主動薦送、指派或同意教師，利用假期、週末或夜間研究或進修。申請出國講學者，如邀請學校或學術機構支給相當現任職級之薪俸酬勞，應以留職停薪方式為之。
- 五、本校教師出國講學、國內外研究或進修，除法令另有規定外，應依序審酌下列事項：
 - (一)講學、研究或進修項目符合提升教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習之需要。

(二)學校發展需要。

(三)人員調配狀況。

(四)在本校服務年資。

六、教師申請出國講學、國內外研究或進修，以不影響本校教學為原則；其原任課程，須有適當人員擔任。

各院、系、所、中心、室、學位學程(以下簡稱系所)依本要點申請人數，以不超過該系所編制內專任教師百分之二十，不足一人者，得以一人計；經核算後倘有小數點，則採四捨五入法計算。但有特殊需要且不影響教學研究，經校教評會審議者，不在此限。

出國講學、國內外研究或進修在一個月以內、寒暑假期間或法令另有規定者，不受前項人數比例之限制。

七、教師申請出國講學、國內外研究或進修，依下列程序及規定辦理：

(一)應檢具講學、研究或進修申請表、計畫書及國內外機關、政府立案之機構或教育部認可學校同意函、錄取通知書或聘函等相關資料，並於出國講學、國內外研究或進修前完成三級教評會審議程序。

(二)申請延長期間在一個月以上者，應在期間屆滿前二個月，列舉不能依規定如期完成之事實及相關證明文件送三級教評會審議通過；申請延長期間未滿一個月者，應依行政程序簽請校長核准後，提所屬系教評會報告，並辦妥請假手續。

(三)教師應依核定之計畫執行，如有必要中途轉校、變更、提前終止講學研究或進修或其他無法按原計畫執行時，應取得證明後提送三級教評會審議通過，簽請校長核定後方得變更計畫。

出國講學、國內外研究或進修期間在一個月以內或寒暑假期間，且不影響教學者，得不經三級教評會審議通過，依行政程序簽請校長核准。

八、教師如兼任本校行政或學術主管職務，申請出國講學、國內外研究或進修經核准未滿六個月者，得視校務運作需要免兼主管職務；經核准六個月以上者，應免兼主管職務。

九、自行申請或本校依業務需要薦送或指派出國講學、國內外研究或進修，期間為一年以內，除出國講學不得延長外，必要時得依教育人員留職停薪辦法申請延長；其延長期間一律留職停薪，且留職停薪期限不得逾聘約有效期限，聘約期滿經本校續聘者，得准予延長。

申請人非依據各系所業務需要由校方薦送或指派者，不論有無獲得有關單位補助，一律留職停薪。

- 十、申請出國講學、國內外研究或進修人員期滿返校後三個月內，應向所屬系所教評會提出講學、研究或進修報告（進修者應併附就讀學校之成績單），並依行政程序簽會相關單位後存查。

未依前項規定提送相關報告者，不得再提出講學、研究或進修。

- 十一、教師經核准出國講學、國內外研究或進修者後，應與學校簽定契約並辦妥保證手續，如需延長者應依規定續簽訂延長保證，期滿後應即返校完成服務義務。帶職帶薪者返校服務義務期間為帶職帶薪期間之二倍；留職停薪者返校服務義務期間為留職停薪之相同期間。

如有違反前項規定者，應按未履行服務義務之期間比例，償還相當於任職期間之薪給及補助，當事人如未盡賠償責任時，應由其保證人負責償還。

教師履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘或再申請出國講學、國內外研究或進修。但因教學或業務特殊需要，經三級教評會審查通過者，不在此限。

- 十二、教師經核准出國講學、國內外研究或進修，應依規定事先辦妥請假手續。

- 十三、教育人員任用條例修正公布施行前(民國八十六年三月二十一日)已取得助教證書之舊制助教申請進修，比照本要點規定辦理。

助教進修，各系所以一人為限，並不得聘職務代理人，且不得以薦送助教進修為由，申請增聘助教。

- 十四、本要點經校教評會及校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學學術單位主管遴聘續聘及解聘辦法

第十八條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十八條 本校各學院院長及系所主管之去職情形如下： 一、任期屆滿。 二、自動辭職。 三、其他原因去職。 除有法定原因外，因前項第三款之去職，須經院(系所)務會議代表總數二分之一以上連署，簽請副校長(院長)於一個月內召集臨時院(系所)務會議，以無記名投票獲院(系所)務會議代表三分之二以上出席及出席會議代表三分之二以上同意時，報請校長解聘之，並依本辦法相關條文進行院長或系所主管遴選作業。 院長及系所主管為第二項去職案當事人時，應迴避議案討論及表決，惟得於表決前提書面或口頭說明。為去職案表決時，應以扣除去職案當事人後，仍保有院(系所)務會議代表三分之二以上人數，始得為之。 因第一項各款原因去職之院長或系所主管職務，於新任主管尚未就任前，如有設置副主管者，由副主管代理，未置	第十八條 本校各學院院長及系所主管之去職情形如下： 一、任期屆滿。 二、自動辭職。 三、其他原因去職。 除有法定原因外，因前項第三款之去職，須經院(系所)務會議代表總數二分之一以上連署，簽請副校長(院長)於一個月內召集臨時院(系所)務會議，以無記名投票獲院(系所)務會議代表三分之二以上出席及出席會議代表三分之二以上同意時，報請校長解聘之，並依本辦法相關條文進行院長或系所主管遴選作業。 院長及系所主管為第二項去職案當事人時，應迴避議案討論及表決，惟得於表決前提書面或口頭說明。為去職案表決時，應以扣除去職案當事人後，仍保有院(系所)務會議代表三分之二以上人數，始得為之。 因第一項各款原因去職之院長或系所主管職務，於新任主管尚未	一、查教育人員留職停薪辦法第八條規定略以，留職停薪六個月以上者，應免兼行政職務。另查本校新修正之教授休假研究要點修正草案第十一點第一項規定，教授於休假研究期間，應專事核准之學術研究工作，不得擔任其他專任有給職務及兼任本校行政或學術主管職務。本校新修正之教師講學研究進修處理要點修正草案第八點亦規定，教師如兼任本校行政或學術主管職務，申請出國講學、國內外研究或進修經核准未滿六個月者，得視校務運作需要免兼主管職務；經核准六個月以上者，應免兼主管職務。 二、茲因教育部及本校業就教

副主管者，由校長聘請符合法定聘任資格之適當人選代理至該學術單位主管上任之日止。代理期間不得逾一年。	就任前，如有設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長聘請符合法定聘任資格之適當人選代理至該學術單位主管上任之日止。代理期間不得逾一年。 <u>現任各學院院長及系所主管於任期內業經核定教授休假研究、育嬰留職停薪等，其期間未超過六個月(含六個月)者，如有設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長就該單位內符合法定聘任資格之適當人選暫代之，如期間超過六個月以上時，應自動辭職。另所核定之教授休假研究、育嬰留職停薪等期間已逾所剩主管任期者，亦應自動辭職。</u>	師留職停薪、休假研究及出國講學、國內外研究或進修等得否兼任行政或學術主管職務予以規範，爰刪除本條文第五項規定，日後教師兼任學術主管如有留職停薪、休假研究及出國講學、國內外研究或進修等情形，回歸到依各該規定辦理。
--	---	--

國立勤益科技大學學術單位主管遴聘續聘及解聘辦法修正草案

96.5.31.95學年度第2學期第1次臨時校務會議審議通過
98.5.7.97學年度第2學期第1次校務會議修正通過第8條、第9條、第10條條文
100.5.19.99學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過第12條、第15條、第16條條文
100.9.7.100學年度第1學期第1次校務會議修正通過第17條條文
102.6.27.101學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過第17條條文
105.12.15.105學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過法規名稱及第18條、第19條條文
106.12.14.106學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過第6條、第7條、第9條、第10條及第17條至第20條文，並增訂第16條。教育部106年12月28日臺教(二)字第1060189457號函核備第7條、第9條、第10條及第16條至第19條文；教育部107年2月2日臺教技(二)字第1070004290號函核備第6條及第20條，皆溯自107年2月1日生效。
108.6.6.107學年度第2學期第2次臨時校務會議審議通過第2條、第17條、第18條條文；教育部108年7月24日臺教技(二)字第1080105950號函核備；108年8月1日勤益科大入字第1080057745號函修正發布。
109.6.11.108學年度第2學期第1次臨時校務會議審議通過第5條、第7條、第9條、第10條、第13條至第15條及第17條條文；教育部109年9月2日臺教技(二)字第1090113030號函核備；109年9月7日勤益科大入字第1090057885號函修正發布。
109.12.17.109學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過法規名稱及第2條、第4條、第9條、第13條、第15條條文並增訂第7-1條。教育部110年1月5日臺教(二)字第1090191438號函核備；110年1月11日勤益科大入字第1100050084號函修正發布。
110.6.24.109學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過法規名稱及第6條、第9條及第18條條文。教育部110年11月24日臺教技(二)字第1100161184號函核備；110年12月1日勤益科大入字第1100061314號函修正發布。

第一條 本辦法依本校組織規程第三十五條之規定訂定之。

第二條 本辦法所稱學術單位主管，係指本校組織規程第五條所列單位之各學院院長，各系、中心、學位學程主任與所長（以下簡稱系所主管）。

第三條 各學院院長應具教授資格，各系所主管，應具副教授以上資格。

第四條 各學院院長及各系所主管之任期三年，得續任一次，起聘日以每年八月一日或二月一日為原則，聘書按年致送。任期未滿而中途去職時，其新主管任期重新起算。

第五條 本校新成立之學院院長，由校長就符合教授資格之編制內專任教師人選中逕予遴聘兼任。

第六條 院長任期屆滿前六個月，或因故出缺(含中途去職)時一個月內，該學院應組成「院長遴選委員會」，進行新任院長遴選作業，其職掌如下：

- 一、公開徵求院長候選人，並接受推薦。
- 二、處理其他有關院長遴選事宜。

第七條 各學院辦理新任院長遴選時，遴選委員會由委員十一人組成，其成員如下：

- 一、副校長(兼召集人)：副校長因故出缺時，由教務長代理。
- 二、該學院系所主管三人：由該學院系所、中心主管互推。
- 三、該學院編制內專任教師五人：由各學院依所屬各系所之未兼院內行政職務教師中推派產生，其產生方式由各學院訂定。
- 四、校(院)外委員二人：由校長聘任校外或本校其他學院副教授以上委員二人。

前項委員任期自遴選委員會成立之日起，至新任院長到任之日止。推選委

員出缺時，依得票數依次遞補。

委員兼任依本校組織規程所定之行政職務者(領有職務加給者)，不得超過半數。

院長遴選委員會委員若在徵求候選人階段已被推薦為院長候選人時，應即辭去委員職務，其遺缺依前二項規定遞補之。

第七條之一 院長遴選委員會委員有下列情形之一者，經遴選委員會確認後，解除其職務：

- 一、因故無法參與遴選作業。
- 二、與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係。
- 三、與候選人有學位論文指導之師生關係。

遴選委員會委員有前項不得擔任委員之事由而繼續擔任或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，候選人或遴選委員會委員並得以書面舉出其原因及事實，向遴選委員會申請解除其職務。遴選委員會議決解除職務前，應給予該委員陳述意見之機會。

前二項所遺委員職缺，依第七條第二項及第三項規定遞補之。

第八條 本校各學院院長候選人需符合以下條件：

- 一、具有合格教授證書，並曾從事大學法所定學術、研究或行政一級單位主管職務合計三年以上，且服務成績優良者。
- 二、年齡計算至任期屆滿時未滿六十五歲。
- 三、卓著的學術成就與聲望且學術專長與各該學院相符者。
- 四、崇高的教育理念、學術行政能力及經驗，且品德高尚者。

第九條 本校各學院新任院長遴選委員會應依下列程序辦理遴選作業：

- 一、徵求推薦院長候選人：推薦時須提出候選人學經歷、學術著作目錄或獲得之學術獎勵等相關資料；其徵求方式如下：
 - (一)本校編制內專任教師五人以上連署推薦。
 - (二)遴選委員會委員推薦：經遴選委員會議決後，得主動舉薦院長候選人。
 - (三)校外具助理教授資格以上教師五人連署推薦。
- 二、推薦人選資格審查：由院長遴選委員會依推薦人選之相關資料進行資

格審查，倘受推薦人選非本校教授者，由遴選委員會依其專長、背景交由人事室及應聘之學術單位確認其資格後，再進行後續作業。如係國外經歷者，應由遴選委員會向我國駐當地使、館、處及其所任經歷單位辦理國外經歷查證。

三、遴選委員會就資格審查核符之候選人，依下列程序進行後續作業。

(一)治院理念發表：遴選委員會應至少安排一場各候選人治院理念發表座談會，由各候選人分別對院內同仁發表其政見並接受提問。

(二)民意意向調查：由院內編制內專任教師對候選人以無記名連記法進行同意與否意向表達，經統計候選人之同意票達到院內編制內專任教師人數過半數者(超過二分之一時即不再計票)，再由遴選委員會進行晤談。其民意意向調查結果未達上開過半數同意之候選人則不得進行晤談。

(三)選定人選：

1. 遴選委員會參考前目意向調查及晤談結果，遴選出適當候選人。再經遴選委員會委員三分之二以上出席，以無記名連記法方式投票，依票選結果高低依序推薦二至三人陳請校長擇聘之。

2. 因情況特殊無法推薦產生二至三人時，得推薦一人陳請校長聘請兼任之。

前項第一款之推薦程序不足二人時，應保留已獲推薦人選，由遴選委員會再次辦理公開徵求推薦作業，仍無法產生二人以上候選人推薦名單時，經遴選委員會決議後，得逕依前項第二款及第三款作業程序辦理。

如所遴聘之院長人選非本校現任教授，則其所佔教師缺額自本校員額中統籌運用之，並由辦理學院簽請校長核示應聘之學術單位後，再經所屬之院、系所教評會予以同意聘任。

第十條 各學院院長之續任，應由現任院長任期屆滿前六個月，經人事室徵詢其續任意願後，擬續任院長應向院內教師提出任內績效報告及續任理念規劃書，並由學院辦理全院民意意向調查，經院內全體編制內專任教師過半數同意續任時，陳請校長續聘之。

前項之院長續任作業，如經徵詢現任院長表明不願續任，或經前項教師投票不同意其續任時，即應依第六條規定成立遴選委員會辦理新任院長遴選作業。

第十一條 為維護學術尊嚴，候選人不得從事競選活動。

遴選委員在遴選過程中，應保持客觀公正的超然立場，對所有遴選資料負有保密之責。委員若遇有央託情事，應適時向委員會提出。

第十二條 各學院應依本辦法之相關規定訂定遴選作業要點，經院務會議通過，校長核定後實施。

通識教育學院係整合通識與專業課程，對於有關院長遴選委員會之組成、院長遴選與續任、去職等，得參照本辦法，另為符合其院務特性之規定，明定於遴選作業要點，經院務會議通過，校長核定後實施。

第十三條 本校新成立之系所、中心，其主管由校長就符合副教授以上教師資格之編制內專任教師人選中逕予遴聘兼任。

學位學程主任由校長自設立學位學程之學院院長聘兼之，任期以配合院長任期為原則。

第十四條 各系所主管任期屆滿前三個月，或因故出缺(含中途去職)時一個月內，應由該系所辦理新任主管之遴選。

第十五條 系所應就符合該單位編制內專任副教授以上教師(含校內合聘)人選製作候選名冊，於選舉日前十(含)天，以書面通知系所內全體編制內專任教師，辦理新任系所主管民意意向調查，並推選出獲該系所全體編制內專任教師過半數同意之人選二至三名，簽經學院院長，陳請校長擇聘之。

如系所無法依前項規定選出二至三位人選，而僅能選出一人時，應載明理由於會議紀錄，始得就該名人選簽經學院院長，陳請校長同意後遴聘。如因無合格人選、具法定資格者均無意願或無法依規定兼任者等情形，得經系所務會議議決後，簽經學院院長，陳請校長逕聘之。

本校博雅通識教育中心主管之推選，得由通識教育學院參照前二項規定，並依該中心之特性，另定作業要點，經學院院務會議通過，校長核定後實施。

第十六條 各系所新任主管之遴選方式，除依第十五條規定辦理外，亦得經系所務會議通過，參照新任院長遴選作業方式，組成系所主管遴選委員會，進行新任系所主管遴選作業。

前項系所主管遴選委員會，由院長商請校長聘任該系所相關領域之學者五至七人組成，院長為當然委員兼召集人。其中二分之一以上委員應由該系所編制內專任教師擔任，且委員兼任依本校組織規程所定之行政職務者（領有職務加給者），不得超過半數。

為辦理前項遴選作業，各系所應依本校教師員額管理原則，提出員額申請，並於教師離退、借調期滿歸建或未使用時收回校控；並應依本辦法之相關規定訂定遴選作業要點，經院務會議通過，校長核定後實施。

第十七條 現任各系所主管任期屆滿前三個月，應以書面向系所務會議表達續任與否之意願，並向系所教師提出任內績效報告及續任理念規劃書，經系所辦理民意意向調查，獲系所內全體編制內專任教師過半數同意續任時，簽經學院院長，陳請校長續聘之。

現任系所主管，若依前項規定程序中表明不願續任，或未獲同意續任時，即應依規定，進行新任系所主管推選作業。

第十八條 本校各學院院長及系所主管之去職情形如下：

- 一、任期屆滿。
- 二、自動辭職。
- 三、其他原因去職。

除有法定原因外，因前項第三款之去職，須經院(系所)務會議代表總數二分之一以上連署，簽請副校長(院長)於一個月內召集臨時院(系所)務會議，以無記名投票獲院(系所)務會議代表三分之二以上出席及出席會議代表三分之二以上同意時，報請校長解聘之，並依本辦法相關條文進行院長或系所主管遴選作業。

院長及系所主管為第二項去職案當事人時，應迴避議案討論及表決，惟得於表決前提書面或口頭說明。為去職案表決時，應以扣除去職案當事人後，仍保有院(系所)務會議代表三分之二以上人數，始得為之。

因第一項各款原因去職之院長或系所主管職務，於新任主管尚未就任前，如有設置副主管者，由副主管代理，未置副主管者，由校長聘請符合法定聘任資格之適當人選代理至該學術單位主管上任之日止。代理期間不得逾一年。

第十九條 各學院院長或系所主管於進行第十條或第十七條規定之續任程序時表達無續任意願，或參加續任未獲通過者，不得再參加接續辦理新任主管遴選。

第二十條 本辦法經校務會議審議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

本辦法於組織規程修正時併同陳報教育部，修正時亦同。

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、第六點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
四、本會置委員十五至二十一人，任期二年。<u>但新任委員尚未產生前，原委員任期延長至新任委員產生為止。</u>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。本校教師評審委員會委員及法律顧問不得擔任本會委員。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<u>(任一性別委員不得少於委員三分之一)</u>，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	四、本會置委員十五至二十一人，<u>均為無給職</u>，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	一、本會委員均為無給職，挪列至第六點並補充相關說明。 二、第一項參酌教育部一〇二年十月三十一日臺教人(二)字第一〇二一四八九二號函略以，各級公立學校校長有任用法第二十六條之一第一項規定之適用，不得遷調或任用職務之範圍，含括學校依規定由校長遴聘之委員會委員職務，因屬校長聘任權責，應類推適用任用法第二十六條之一規定之限制；惟考量校務推動需要，自人事凍結之日起至新任校長就任之前，如有委員會職期屆滿情形，得由原擔任之委員暫時續任至新委員產生止，爰酌做文字修正。 三、第二項增列各學院推選之二位委員，應符合任一性別委員不得少於委員三分之一之規定。 四、新增第三項，配合實務運作召集會議之困境，增列委員喪失資格之規定，並由候補

業)；<u>各學院應依性別比例酌列候補委員若干人</u>。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。 <u>委員有下列情形之一者，喪失擔任本會委員資格，由候補委員遞補；其任期至原任期屆滿之日止：</u> <u>(一)借調、留職停薪、休假研究或其他事由期間連續達三個月以上。</u> <u>(二)代表類別之身分喪失。</u> <u>(三)其他因故不能擔任。</u>	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。	委員遞補之機制。
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。 <u>本會委員為無給職，但校外委員或列席法律專業人員，得依相關規定支給出席費或評議書撰稿費。</u>	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，<u>但不得支領職務加給。</u>	一、新增第二項，將第四點提及之本會委員為無給職挪列至第六點說明。並明定校外委員或列席法律專業人員得依相關規定支給出席費或評議書撰稿費。

國立勤益科技大學教師申訴評議委員會組織及評議要點 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

110學年度第2學期校務會議審議通過，111年3月28日勤益科大人字第1111700100號函發布實施

112學年度第2學期第1次臨時校務會議修正通過，113年6月20日勤益科大人字第1131700263號函發布實施

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，任期二年。但新任委員尚未產生前，原委員任期延長至新任委員產生為止。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二。

委員中專任教師之推選以各學院二位委員為基準(任一性別委員不得少於委員三分之一)，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）；各學院應依性別比例酌列候補委員若干人。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。委員有下列情形之一者，喪失擔任本會委員資格，由候補委員遞補；其任期至原任期屆滿之日止：

（一）借調、留職停薪、休假研究或其他事由期間連續達三個月以上。

（二）代表類別之身分喪失。

（三）其他因故不能擔任。

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、本會置執行祕書一人，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。

本會委員為無給職，但校外委員或列席法律專業人員，得依相關規定支給出席費或評議書撰稿費。

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。

十二、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。

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。

本校兼任教師受聘期間，對教師資格審定之申請、審查結果及本校依兼任教師聘任送審處理要點有關其個人終止聘約、停止聘約之執行、待遇、請假與退休金之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用本要點之規定。

本校編制外專任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，準用本要點之規定提起申訴，惟不得再向中央申訴評議委員會提起再申訴；或得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

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。

國立勤益科技大學教師聘約**第十一點、第十二點修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
十一、教師有違學術倫理時，非屬違反教師資格審查規定案件由本校教師專業倫理委員會討論決議，認為有具體違反教師倫理事實者，陳請校長移送學校教師評審委員會辦理。 教師違反送審教師資格規定，應依本校教師聘任及升等審查辦法之相關規定處理，經審議確定者，將其認定情形及懲處事項，報請教育部備查。學校於接獲教育部備查之懲處決定後，應即對其執行懲處。	十一、教師有違學術倫理時，非屬違反教師資格審查規定案件由本校教師專業倫理委員會討論決議，認為有具體違反教師倫理事實者，陳請校長移送學校教師評審委員會辦理。 教教師違反送審教師資格規定，應依本校教師聘任及升等審查辦法之相關規定處理，經審議確定者，將其認定情形及懲處事項，報請教育部備查。學校於接獲教育部備查之懲處決定後，應即對其執行懲處。	本點第二項刪除贅字。
十二、教師應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守「校園性別事件防治準則」第八條、第九條等相關規定，以維護學生受教權與人身安全。	十二、教師應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條、第八條等相關規定，以維護學生受教權與人身安全。	依據校園性別事件防治準則(原名為「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」)第三十八條第一項規定略以，學校應將該準則第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約，爰予以修訂。

國立勤益科技大學教師聘約**第十一點、第十二點**修正草案

- 一、本校教師應遵守國家教育宗旨及政府有關法令與本校各項規定，勤於學術研究，充實自我，勤於輔導學生、教好學生，以期辦好學校，達到教育目標。
- 二、教師每週授課基本時數依照「國立勤益科技大學專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」之規定辦理。教師有擔任行政工作之義務與接受學校委任交付及校長授權代理事項之責任；兼任行政職務，得依規定酌減授課時數。
- 三、教師因故不能授課，其請假、補課、代課，悉依政府及校內有關規定辦理。
- 四、教師每週至少排課三日，應有固定留校時間與地點，輔導學生課業，並於授課之餘，專心學術研究，或協助校務推行。
- 五、教師於授課外，應出席有關會議，並有輔助訓育、擔任導師、指導研究工作、監考、閱卷及分擔學校臨時指派工作之義務。
- 六、教師不得在校外兼課或兼職，但有特殊情形，其兼課或兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面商得本校同意。未兼行政職務之專任教師奉准至營利事業機構或團體（含新創公司）兼職數目，以不超過四個為限。兼任行政職務之教師奉准至代表官股公、民營事業機構任董監，財團法人董、監事或其他實際執行業務之重要職務，合計以不超過二個為限。
- 七、教師應依本校教師定期成效評估準則實施教師成效評估。民國95年8月1日起新聘之專任教師未能依本校教師聘任及升等審查辦法所定期限內升等或達成一定貢獻者，經各級教師評審委員會依規定程序審議確定後，自各該聘約屆滿日起將不續聘。
- 八、教師不得中途離職，如有特殊情況者，應於一個月前提辭，並經學校同意後始准離職。
- 九、教師卸職時，應將經辦事項及應辦手續交代完畢，取具證明後離職。
- 十、教師接到聘書後，應於二週內應聘，否則以不應聘論。
- 十一、教師有違學術倫理時，非屬違反教師資格審查規定案件由本校教師專業倫理委員會討論決議，認為有具體違反教師倫理事實者，陳請校長移送學校教師評審委員會辦理。
教師違反送審教師資格規定，應依本校教師聘任及升等審查辦法之相關規定處理，經審議確定者，將其認定情形及懲處事項，報請教育部備查。學校於接獲教育部備查之懲處決定後，應即對其執行懲處。
- 十二、教師應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守「校園性**別事件**防治準則」**第八條、第九條**等相關規定，以維護學生受教權與人身安全。
- 十三、教師不得有未經本校行政作業而逕與各機關（構）、團體訂約，接受委託研究或建教合作計畫之情事，而應由學校具名簽訂合約承接各類研究計畫；教師並應依法令覈實執行各類研究計畫所補助之經費，不得有詐領研究費之情事。
- 十四、教師如違反聘約或言行失檢，或有違背法令者，經提教師評審委員會審議確定予以議處。其情節重大者，經教師評審委員會審議通過，並報請教育部核定後，以書面附理由通知停聘、解聘或不續聘。
- 十五、其他未盡事項悉依政府有關法令及本校章則規定辦理。

十六、本聘約經本校校教師評審委員會及校務會議通過後實施，修正時亦同。

**國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員契約書第十二點、第十六點修正草案
對照表**

修正規定	現行規定	說明
十二、乙方在聘用期間不適用國立勤益科技大學教師借調處理要點、國立勤益科技大學 <u>教師講學研究進修處理要點</u> 、國立勤益科技大學教授休假研究要點、公立學校教職員退休資遣撫卹條例及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。	十二、乙方在聘用期間不適用國立勤益科技大學教師借調處理要點、國立勤益科技大學教師進修處理要點、國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點、「國立勤益科技大學教授休假研究要點、公立學校教職員退休資遣撫卹條例及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。	國立勤益科技大學教師進修處理要點及國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點已停止適用，爰配合修正，並新增國立勤益科技大學教師講學研究進修處理要點規定，另刪除上引號。
十六、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法、性別 <u>平等工作</u> 法、性騷擾防治法、校園性 <u>別事件</u> 防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。	十六、乙方應尊重性別平等，恪守師生及專業倫理，並應遵守性別平等教育法、性別工作平等法、性騷擾防治法、校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則、校園霸凌防制準則之規定，以維護學生受教權與人身安全。	一、因應「性別工作平等法」名稱修改為「性別平等工作法」，爰配合修正。 二、依據校園性別事件防治準則(原名為「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」)第三十八條第一項規定略以，學校應將該準則納入校長及教職員工聘約，爰予以修訂。

國立勤益科技大學進用編制外專任教學人員契約書第十二點、第十六點 修正草案

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

一、聘用類型：

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

二、聘用期間：☐初聘 ☐第一次再聘 ☐再聘（一次兩年）

自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

甲方因教學需要或其他情事變更等事宜，得於聘期屆滿前，提前終止契約，惟應符合「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點規定，並於一個月前以書面預先通知乙方。

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

四、報酬：

- （一）依本要點第九點第一項第一款第一目或第二款規定，基本薪資比照甲方編制內相當職級專任教師之薪級，按政府所定標準支給。
- （二）☐無
☐有彈性薪資。【彈性薪資依本要點第九點第一項第一款第二目規定，經甲方用人單位主管與乙方協議，並經三級教評會審議通過，校長核定後，按基本薪資百分之_____（百分之十至八十範圍內，小數點以後無條件進位）額度增給研究獎勵金。】
- （三）所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理；報酬所得應依本國稅法規定課徵所得稅。

五、授課時數：

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

六、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

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

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

九、退離：

☐ (一)離職儲金：(本國籍乙方人士不適用之)

1. 按乙方每月月支報酬百分之十二提存儲金，其中百分之五十由乙方於每月報酬中扣繳作為自提儲金，另百分之五十由甲方提撥作為公提儲金，並由甲方在公營銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並列帳管理。
2. 乙方於契約期限屆滿離職，經甲方同意並辦妥離職手續者，或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。
3. 前項死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序，依民法繼承篇之規定辦理。
4. 乙方因違反契約所定義務而經甲方予以解聘，或未經甲方同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。
5. 儲金年資自實際提繳公、自提儲金之月起計算。
6. 請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經五年不行使而消滅，但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

☐ (二)提撥繳納勞工退休金：依勞工退休金條例等相關規定辦理。

十、到職及離職：

- (一)乙方應於聘期開始後一個月內至甲方辦理到職手續，逾期未到職者，視同不履約，本契約書自動失效。聘期屆滿，乙方如未獲再聘，即須離職，不得異議。
- (二)乙方如因特別事由須於聘期中先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職。
- (三)乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不

按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

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

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

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

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

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

乙方對甲方院長與系(所、中心)主任無選舉權；對甲方下列職務無選舉權與被選舉權；對用人單位選任之其他委員具選舉權與被選舉權。

(一)各級教評會委員。

(二)各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。

(三)其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。

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

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

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

十七、其他可享之權益：

(一)識別證與汽機車通行證之請領。

(二)參加文康活動(自費)與春節團拜等各項聯歡活動及社團。

(三)依規定使用圖書館、體育場館、游泳池、計算機及資訊網路中心等各項公共設施。

(四)衛生保健醫療服務。

十八、其他應盡之義務：

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

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

- (一) 契約屆滿不再聘：乙方於契約有效期間，有本要點第六點第三項至第六項所定情事之一，於契約屆滿日起不再聘續約。
- (二) 聘期內終止契約：乙方有「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點第一項各款情形之一者，甲方應依該實施原則第六點所定程序於聘期內終止契約。
- (三) 聘期中暫時予以停止契約執行：依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第七點至第九點規定辦理。
- (四) 慰助金：乙方聘期屆滿未獲再聘，且無「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第六點及第七點所定情事者，比照勞工退休金條例第十二條規定，按其於學校服務年資發給慰助金，每滿一年發給二分之一個月之平均薪酬，未滿一年者，以比例計給；最高以發給六個月平均薪酬為限。
- (五) 救濟：乙方對甲方有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得按其性質依法提起勞資爭議處理或相關訴訟，請求救濟。

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

二十一、附約：依實施要點第六點第三項至第五項規定，約定內容如下：

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

1. …

2. …

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

1. …

2. …

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

1. …

2. …

二十二、本契約書一式三份，由甲方、乙方、用人單位各執一份。

立契約人 甲方：國立勤益科技大學

地址：411台中市太平區中山路二段57號

代表人：校 長 ○○○

用人單位主管：

乙方：

地址：

身分證字號： (無中華民國身分證者請填護照號碼或移民

署核發之統一編號)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學職員申訴評議委員會組織及評議要點 部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為保障職員權益，加強意見溝通，增進團隊和諧，特依公務人員保障法，訂定國立勤益科技大學職員申訴評議委員會組織及評議要點(以下簡稱本要點)。	一、為保障職員權益， <u>建立申訴管道</u> ，加強意見溝通，增進團隊和諧， <u>以提升行政服務效能，精進服務品質</u> ，特依公務人員保障法，訂定國立勤益科技大學職員申訴評議委員會組織及評議要點(以下簡稱本要點)。	酌作文字修正。
三、本校職員申訴評議委員會(以下簡稱本會)置委員九人，任期二年，連選得連任，其名額分配及產生方式如下： (一)委員三人由校長邀請本校兼行政職教師、職員或法律學者專家擔任，其中至少一人為非主管人員。 (二)委員六人由本校職員相互票選產生，其中主管人員二人，非主管人員四人。 本校考績及甄審委員會委員不得兼任本會委員。 第一項任一性別委員應占委員總數三分之一以上；推選(薦)或遴派第一項各款委員時，應酌列候補委員。 委員因故出缺時，其繼任人選之產生依第一項各款同一性別候補委員遞補，任期以補足出缺委員未滿之任期為止。 <u>第一項委員任期屆滿因故無法籌組時，得由原擔任之委員暫時續任至新委員產生止。</u> 本會置執行秘書一人，由校長遴聘，負責申訴案件之文書處理。	三、本校職員申訴評議委員會(以下簡稱本會)置委員九人，任期二年，連選得連任，其名額分配及產生方式如下： (一)委員三人由校長邀請本校兼行政職教師、職員或法律學者專家擔任，其中至少一人為非主管人員。 (二)委員六人由本校職員相互票選產生，其中主管人員二人，非主管人員四人。 本校考績及甄審委員會委員不得兼任本會委員。 第一項任一性別委員應占委員總數三分之一以上；推選(薦)或遴派第一項各款委員時，應酌列候補委員。 委員因故出缺時，其繼任人選之產生依第一項各款同一性別候補委員遞補，任期以補足出缺委員未滿之任期為止。 本會置執行秘書一人，由校長遴聘，負責申訴案件之文書處理。	參酌教育部一〇二年十月三十日臺教人(二)字第一〇二一四八九二號函略以，各級公立學校校長有任用法第二十六條之一第一項規定之適用，不得遷調或任用職務之範圍..，學校依規定由校長遴聘之委員會委員職務，因屬校長聘任權責，應類推適用任用法第二十六條之一規定之限制；惟考量校務推動需要，自人事凍結之日起至新任校長就任之前，如有委員會職期屆滿情形，得由原擔任之委員暫時續任至新委員產生止，爰增列第四項。

六、申訴應以書面為之，載明下列事項，<u>由申訴人或其代理人簽名或蓋章</u>： (一) 申訴人之姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號<u>或身分證明文件及字號</u>、服務機關、職稱、聯絡電話、<u>官職等</u>。有代理人者，<u>其</u>姓名、出生年月日、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號<u>或身分證明文件及字號</u>、聯絡電話。 (二) 原措施單位。 (三) 請求事項。 (四) 事實及理由。 (五) 證據。其為文書者，應添具影本或繕本。 (六) 管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。 (七) 提起之年月日。	六、申訴應以書面為之，載明下列事項： (一) 申訴人之姓名、出生年月日、<u>性別</u>、住居所、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、聯絡電話等。有代理人者，<u>須具</u>姓名、出生年月日、<u>性別</u>、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號、聯絡電話。 (二) 原措施單位。 (三) 請求事項。 (四) 事實及理由。 (五) 證據。其為文書者，應添具影本或繕本。 (六) 管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。 (七) 提起之年月日。	依據公務人員保障法第八十條有關申訴書載明事項，酌作文字修正。
十六、本會應依評議之結論推定委員一人草擬評議書，提本會討論通過後決定。	十六、本會應依評議之結論推定委員一<u>或二人</u>草擬評議書，提本會討論通過後決定。	配合實務上運作酌作文字修正。
十七、評議決定書應載明下列事項： (一) 申訴人之姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、國民身分證統一編號。 (二) 有申訴代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。 (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，本會作成評議決定書時，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) 評議決定書作成之年月日。	十七、評議決定書應載明下列事項： (一) 申訴人之姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、國民身分證統一編號。 (二) 有申訴代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。 (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，本會作成評議決定書時，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) 評議決定書作成之年月日。	依本校一一三學年度第一次職員申訴評議委員會，校外專家學者(律師)建議非公務人員之再申訴應循勞工主管機關辦理，爰建議修改第十七點第(六)款後段向本校提起再申訴之規定。

(六) 附記申訴人不服評議決定者，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴。申訴人如非公務人員，<u>得依相關法令提起救濟</u>。 本會申訴評議決定書以本校名義行之，並以書面送達申訴人及原措施單位。	(六) 附記申訴人不服評議決定者，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴；申訴人如非公務人員，再申訴為向本會提出。 本會申訴評議決定書以本校名義行之，並以書面送達申訴人及原措施單位。	
二十一、下列人員準用本要點之規定： (一) 八十六年三月二十日教育人員任用條例修正後進用之本校助教。 <u>(二) 駐衛警察。</u> <u>(三) 依本校校務基金進用工作人員實施要點進用之校務基金進用</u>工作人員及本要點實施前進用之臨時人員。 <u>(四) 本校各單位以其他計畫案(含結餘款)經費進用之計畫</u>專任助理。	二十一、下列人員準用本要點之規定： (一) 八十六年三月二十日教育人員任用條例修正後進用之本校助教。 (二) 依本校校務基金進用<u>專案</u>工作人員實施辦法進用專案工作人員及本辦法實施前進用之臨時人員。 (三) 本校各單位以其他計畫案(含結餘款)經費進用之專任助理。	一、於第二款明列駐衛警察為準用對象。 二、原第二款遞移為第三款，並配合校內法規名稱酌作文字修正。 三、原第三款遞移為第四款，並酌作文字修正。
二十二、<u>本會委員均為無給職，若為校外人士擔任委員，每次開會得依相關規定給予出席費。草擬評議書之委員，並得依相關規定支給撰稿費。</u>		本點新增。
<u>二十三、</u>本要點未盡事宜，依公務人員保障法及相關規定辦理。	二十二、本要點未盡事宜，依公務人員保障法及相關規定辦理。	點次遞移。
<u>二十四、</u>本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。	二十三、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後<u>發布</u>實施，<u>修正時亦同</u>。	一、點次遞移。 二、酌作文字修正。

國立勤益科技大學職員申訴評議委員會組織及評議要點(草案)

105 年 12 月 15 日 105 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議審議通過全文二十三點

第一章 總 則

- 一、 為保障職員權益，加強意見溝通，增進團隊和諧，特依公務人員保障法，訂定國立勤益科技大學職員申訴評議委員會組織及評議要點（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點所稱職員，係指本校編制內公務人員(含留用人員)。

第二章 組 織

- 三、 本校職員申訴評議委員會(以下簡稱本會)置委員九人，任期二年，連選得連任，其名額分配及產生方式如下：
 - (一)委員三人由校長邀請本校兼行政職教師、職員或法律學者專家擔任，其中至少一人為非主管人員。
 - (二)委員六人由本校職員相互票選產生，其中主管人員二人，非主管人員四人。

本校考績及甄審委員會委員不得兼任本會委員。

第一項任一性別委員應占委員總數三分之一以上；推選（薦）或遴派第一項各款委員時，應酌列候補委員。

委員因故出缺時，其繼任人選之產生依第一項各款同一性別候補委員遞補，任期以補足出缺委員未滿之任期為止。

第一項委員任期屆滿因故無法籌組時，得由原擔任之委員暫時續任至新委員產生止。

本會置執行秘書一人，由校長遴聘，負責申訴案件之文書處理。

- 四、 本會置召集人一人，並為會議主席，由委員互選之，任期二年，連選得連任。召集人未出席會議時，由出席委員另行推選會議主席。
本會開會時應有全體委員過半數出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。但評議之決定應經出席委員三分之二以上同意行之。委員應親自出席會議，不得指派或委託他人代理出席。

會議決議時，委員有應行迴避之情事者，不計入出席委員人數。

第三章 申訴及評議程序

五、本校職員對本校所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依本要點向本會提起申訴。

職員提起申訴，應於前項之管理措施或處置到達之次日起三十日為之。

六、申訴應以書面為之，載明下列事項，由申訴人或其代理人簽名或蓋章：

(一)申訴人之姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號、服務機關、職稱、聯絡電話、官職等。有代理人者，其姓名、出生年月日、職業、住居所或事務所、國民身分證統一編號或身分證明文件及字號、聯絡電話。

(二)原措施單位。

(三)請求事項。

(四)事實及理由。

(五)證據。其為文書者，應添具影本或繕本。

(六)管理措施或有關工作條件之處置到達之年月日。

(七)提起之年月日。

七、申訴不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於二十日內補正。逾期未補正者，本會得逕為評議。

八、原措施單位對本會查詢之申訴案件，應於七日內，將事實、理由及處理意見，並附有關資料，回復本會。但原措施之單位認為申訴有理由者，得自行撤銷或變更其原措施並函知本會。

原措施單位逾前項期限未提出說明者，本會得逕為評議。

九、申訴提起後，於評議決定書送達申訴人前，申訴人得撤回之。

申訴經撤回者，本會無須評議，應即終結，並通知申訴人與原措施之單位。

申訴人撤回申訴後，不得就同一原因事實重行提起申訴。

十、申訴之決定以他法律關係是否成立為準據者，而該法律關係在訴訟或行政救濟程序進行中者，於該法律關係確定前，本會得停止申訴案件

之評議，並以書面通知申訴人。

本會依前項規定停止申訴之進行者，申訴決定之期間，自該法律關係確定之日起，重行起算。

十一、本會會議以不公開之書面審理為原則，必要時得邀請申訴人及相關人員列席說明或陳述意見，申訴人亦得申請於本會評議時到場說明。

本會之評議及表決過程，出列席人員均應遵守保密原則。

十二、申訴人於案件開始評議前，得敘明事實理由聲請與申訴案件有利害關係之委員迴避。本項申請有無理由，由本會會議決議之。

委員對申訴案件有利害關係者，應自行迴避。未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。

第四章 評議決定

十三、本會對申訴案件，除有停止評議之情形外，應自收受申訴書之次日起三十日內作成評議決定書，必要時得延長二十日，並通知申訴人，逾期未函復，申訴人得依相關法規逕提救濟。

前項所定期間，依第七點規定補正者，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。

十四、申訴事件有下列情形之一者，應為不受理決定：

(一)申訴書不合法定程式不能補正，或經酌定相當期間通知補正逾期不補正者。

(二)提起申訴逾越法定期間者。

(三)申訴人無申訴能力而未由法定代理人代為申訴行為，經通知補正逾期不補正者。

(四)申訴人不適格者。

(五)申訴標的已不存在者。

(六)對已決定或已撤回申訴事件重行提起申訴者。

(七)對不屬申訴救濟範圍內之事項，提起申訴者。

前項第五款情形，如該管理措施或工作條件之處置因撤銷而有可回復法律上之利益時，不得為不受理之決定。

第一項第七款情形，如屬公務人員保障法所定之復審事項誤提申訴

者，本會應移由原處分單位依復審程序處理，並通知該職員，不得逕為不受理決定。

十五、申訴無理由者，本會應為駁回之決定。

申訴有理由者，本會應為撤銷或變更原措施之決定，其有補救措施者，並應於申訴評議決定書內載明。

十六、本會應依評議之結論推定委員一人草擬評議書，提本會討論通過後決定。

十七、評議決定書應載明下列事項：

(一)申訴人之姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、國民身分證統一編號。

(二)有申訴代理人者，其姓名、出生年月日、住居所、國民身分證統一編號。

(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，本會作成評議決定書時，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)評議決定書作成之年月日。

(六)附記申訴人不服評議決定者，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴；申訴人如非公務人員，得依相關法令提起救濟。

本會申訴評議決定書以本校名義行之，並以書面送達申訴人及原措施單位。

十八、評議決定於書送達申訴人之次日起三十日內未提起再申訴，或送達原措施單位之次日起三十日內未提出再議者即為確定。

前項原措施單位如認為評議之建議之補救措施確屬牴觸法令或事實上窒礙難行者，應於評議決定書送達之次日起三十日內，列舉具體理由，依行政程序陳報校長，校長得交付本會再議，並以一次為限。

十九、申訴事件有下列情形之一者，不予處理：

(一)無具體之事實內容者。

(二)未具真實姓名、服務單位或住所者。

二十、原措施單位應於收受申訴評議決定書之次日起二個月內，將處理情形回復本會。必要時得予延長，但不得超過二個月，並通知申訴

人及本會。

第五章 附 則

二十一、下列人員準用本要點之規定：

(一)八十六年三月二十日教育人員任用條例修正後進用之本校助教。

(二)駐衛警察。

(三)依本校校務基金進用工作人員實施要點進用之校務基金進用工作人員及本要點實施前進用之臨時人員。

(四)本校各單位以其他計畫案(含結餘款)經費進用之計畫專任助理。

二十二、本會委員均為無給職，若為校外人士擔任委員，每次開會得依相關規定給予出席費。草擬評議書之委員，並得依相關規定支給撰稿費。

二十三、本要點未盡事宜，依公務人員保障法及相關規定辦理。

二十四、本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。