

校務會議資料

110 學年度第 2 學期 第二次臨時校務會議

開會日期：111 年 6 月 23 日（星期四）

開會時間：上午 10 時 10 分

視訊代碼：ncut1102a

國立勤益科技大學 110 學年度第 2 學期第二次臨時校務會議議程

時 間：111 年 6 月 23 日(星期四) 上午 10 時 10 分

視訊代碼：**ncut1102a**

出席人員：110 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>12</u> 件： 申請解除列管，予以結案者 <u>8</u> 件； 繼續辦理，持續列管者 <u>4</u> 件。
三、本次會議討論議案	提案：總計 <u>8</u> 案 1102A0301 有關本校稽核人員同意案【秘書室】 1102A0302 本校 110 年度校務基金績效報告書(草案) 【秘書室】 1102A0303 本校「教師進行產業研習或研究實施要點」 第三點修正案【研究發展處】 1102A0304 本校「教師進行產業研習或研究獎勵促進 要點」第四點修正案【研究發展處】 1102A0305 本校招生事務處自 111 年 8 月 1 日起擬增設 副主管一名案【人事室】 1102A0306 本校「組織規程」部分條文修正案【人事室】 1102A0307 本校「教師聘任及升等審查辦法」部分條文 修正案【人事室】 1102A0308 本校「校務基金進用教學人員實施要點」全文 修正案【人事室】
四、臨時動議	
五、散會	

國立勤益科技大學 一一〇 學年度第二學期第 二 次臨時校務會議議程

時 間：中華民國 111 年 06 月 23 日 10 時 10 分

會議代碼：ncut1102a

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 12 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 8 件；

繼續辦理，持續列管者 4 件。

一、落後案件

二、展延中案件

三、進行中案件

案 號：1091A0210

提案單位：總務處

案 由：有關本校行政大樓辦理報廢及拆除案

決 議：照案通過。

執行情形：

1.行政大樓各單位財產，無未達使用年限、附著建物並需隨工程報廢之財產，故無需辦理報部作業。

2.各單位所屬財產依「可搬遷、無法搬遷、不確定能否搬遷」三類完成造冊，其後需辦理財產之校內移轉及報廢程序。2022/6/10

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0101

提案單位：教務處

案 由：111學年度學雜費收費標準是否調整案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於111年4月29日以勤益科大教字第1110054156號函報教育部備查。

2022/5/18

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0105



提案單位：人事室

案由：本校111學年度行政單位組織調整，修正(訂定、廢止)相關單位設置辦法案
決議：

- 一、通過本校「進修部設置辦法」第3條、第5條條文修正案。
- 二、通過本校「產學營運處設置辦法」第3條、第6條條文修正案。
- 三、同意成立「招生事務處」與「藝術中心」為校內一級行政單位：
(一)本校「招生事務處設置辦法」酌作文字與格式修正後通過。
(二)本校「藝術中心設置辦法」刪除第三條經費來源並酌作文字、格式修正後通過。
- 四、諮商輔導中心併入學生事務處為二級行政單位，爰廢止本校「諮商輔導中心設置辦法」。
- 五、餘照案通過。

執行情形：本案進修部、產學營運處等2單位設置辦法修正案，及訂定招生事務處與藝術中心2單位設置辦法，並廢止諮商輔導中心設置辦法，皆自111年8月1日生效。將配合修正本校組織規程，並俟組織規程修正案經教育部核定，考試院核備後，再行發布上開設置辦法修正(訂定、廢止)案。

2022/3/25

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0106

提案單位：教務處

案由：邀集各學院及教學單位推派教師代表、學生代表及教師會代表等，成立委員會共同研議合理、客觀的可行策略，集思廣益以提升教學品質。

執行情形：業經111年4月16日教務會議審議通過。已於111年5月9日勤益科大教字第1111000123號函公告周知。2022/6/14

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0201

提案單位：產學營運處

案由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」第十三點修訂案

決議：照案通過。

執行情形：本案已於111年4月12日以勤益科大產字第1114000082號函頒公告。2022/4/12

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0202

提案單位：主計室

案由：本校112年度各項概算經調查彙編案

決議：照案通過。

執行情形：本校112年概算業依校務會議通過數額函送教育部。2022/5/17

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0203

提案單位：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：收取111年上半年占用本校土地使用補償金(使用期間為111年1月1日至6月30日)函稿簽核中，預計於7月22日前完成使用補償金收取。2022/6/10

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0204

提案單位：主計室

案由：有關本校校務基金可供運用資金情況，請主計室下次提會補充說明報告

執行情形：本校校務基金可供運用資金情況說明，本室將於111年6月23日召開之110學年度第2



期第二次臨時校務會議中報告。2022/5/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0205

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：蒐集參考其他大專校院的作法，以不影響學生停車權益為優先，評估分流建議之可行性

執行情形：本中心調查台中鄰近大專院校做法如下：

- 一、國立中興大學：無限制或做分流管制。
- 二、國立教育大學：無分流管制，僅教職員可入校停車。
- 三、國立台中科技大學：無分流管制，僅教職員或碩士生可入校停車。
- 四、國立台灣體育運動大學：採外包方式，未做分流，學生車輛有名額限制。

目前本校汽車停車收費為：1.每天入校不限天數/4000元、2.一週一天入校/500元、3.一週兩天入校/1000元，教職員/1200元，因學生辦理汽車入校種類繁多且皆無固定時間，故本中心在不影響學生停車權益下，目前暫無規劃分流之必要。2022/5/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0206

提案單位：環境保護及安全衛生中心

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

執行情形：本中心將配合新大門完工後，重新規劃較明顯的位置，來設置方便且美觀大方的收費亭。2022/6/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102A0207

提案單位：教務處

案 由：研議於開學前一週即提供學生學期成績統計表予各班導師之可行性

執行情形：有關學期預警成績總表於開學前一週提供予各班導師乙案，業由電算中心協助完成改以線上方式呈現。俟各任課老師完成學期成績繳交(含緩送成績)及登錄校際選課學生成績後，各班導師可至教師篇下載或查詢相關資料。2022/5/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修部

執行情形：

1.本案於111年4月8日於教師篇/學生資料查詢/導師班級新增「全班學期成績總表」、「全班期中成績總表」2支報表，供教師即時查詢、下載學生成績。

2.本案已於111年5月9日由電算中心協助新增程式完成並於期中上線。俟期末各任課老師完成學期成績繳交(含緩送成績)及登錄校際選課學生成績後，各班導師可至教師篇下載或查詢相關資料。

2022/5/19

☒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：有關本校稽核人員同意案，提請討論。

說 明：

- 一、本校依國立大學校院校務基金設置條例規定，自105年2月1日起置稽核人員，執行校務基金事後查核相關事宜。



- 二、依據110年5月19日修正發布之國立大學校院校務基金管理及監督辦法第6條第2項規定，稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。
- 三、本校稽核人員前經110年9月8日校務會議同意由高明裕先生擔任稽核人員、林佳融小姐擔任助理稽核人員。因業務調整，提請同意由林信煒先生擔任稽核人員，另為落實稽核工作及稽核業務之經驗傳承，併請同意助理稽核人員續由林佳融小姐擔任，相關人員稽核工作經驗及專業背景如附件。[\(附件1\)](#)

決 議：

提案二

提案單位：秘書室

案 由：本校110年度校務基金績效報告書(草案)，提請審議。[\(附件2\)](#)

說 明：

- 一、依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第26條規定，學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成校務基金績效報告書。校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年6月30日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。
- 二、前開績效報告書應載明績效目標達成情形（包括投資效益）、財務變化情形、檢討及改進等事項。
- 三、經以110年度財務規劃報告書為基礎，參酌本校109年度校務基金績效報告書報部架構，依規定載明事項彙整各單位提供「績效目標達成情形」等相關資料如旨揭報告書(草案)。
- 四、本案前經簽奉核可提送111年6月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：

提案三

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」第三點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經111年4月13日110學年度本校教師進行產業研習或研究推動委員會及111年5月26日110學年度第2學期第三次行政會議審議通過。
- 二、本校教師進行產業研習或研究第一週期已完成認列，為使認列之週期起訖期間計算方式更加明確，及明定有關週期內教師核予延長研習或研究期間之規定，修正本要點第三點第一款至第三款規定。
- 三、檢陳本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正對照表。[\(附件3\)](#)
- 四、檢陳本校教師進行產業研習或研究實施要點修正全文。[\(附件4\)](#)
- 五、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

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獎勵促進要點」第四點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經111年4月13日110學年度本校教師進行產業研習或研究推動委員會及111年5月26日110學年度第2學期第三次行政會議審議通過。
- 二、為使本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點第二款促進期間更明確於條文末新增「止」文字。
- 三、檢陳本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正對照表。[\(附件5\)](#)
- 四、檢陳本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正全文。[\(附件6\)](#)
- 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：人事室

案 由：本校招生事務處自111年8月1日起擬增設副主管一名案，提請審議。

說 明：

- 一、依據招生事務聯合辦公室111年6月1日1114500121號簽辦理。[\(附件7\)](#)



- 二、111年2月16日校務會議通過自111學年度(111年8月1日)起，成立「招生事務處」與「藝術中心」為校內一級行政單位，並通過該二個單位設置辦法。
- 三、查「大學一級行政單位設置副主管認定基準」第3點第4款規定，一級行政單位，經學校評估為學校重大校務專案推動必要，經校務會議通過者，得置副主管一人。又依該認定基準第5點之規定，校內依該規定所置副主管之一級行政單位數，應以二個為限。
- 四、次查本校員額編制表，本校現有進修部、創辦人辦公室等二個一級單位，依前開認定基準第3點第4款規定置副主管，已達規定上限。
- 五、其中，「招生事務處」為持續推動全校招生業務及實踐產業科技大學之發展政策，擬依上開規定設置副主管一人。
- 六、本案經111年6月1日招生事務聯合辦公室簽奉核示，基於少子化已造成招生環境更為嚴峻及創辦人辦公室之副主管編制已達成階段性任務，建議副主管編制由創辦人辦公室改編制於招生事務處，爰續提本會研議。

決 議：

提案六

提案單位：人事室

案 由：本校「組織規程」部分條文修正案，提請討論。

說 明：

- 一、依教育部核定本校111學年度增設智慧自動化工程系及人工智慧應用工程系，本校110年12月7日與111年2月9日校務發展委員會及111年2月16日110學年度第2學期第1次校務會議決議辦理。
- 二、本次部分條文修正內容重點說明如下：
 - (一) 將新增智慧自動化工程系與人工智慧應用工程系納入條文(第5條)。
 - (二) 配合校務發展委員會決議，整併教務處與進修部有關招生業務增設招生事務處，並增設藝術中心等2單位為校內1級行政單位。(第8條、第9條、第20條、第23條之6、第23條之7)
 - (三) 裁撤諮商輔導中心，其業務併入學生事務處。(10條、第22條)
 - (四) 配合考試院核備本校組織規程時之歷次行政指導，將2級行政單位之「中心」予以更名為「組」。(第9條、第23條之1)
- 三、經陳奉核可，並經6月21日法規會形式審查通過，提送至本會審議。本案修正對表及修正後全文如附件，經本會審議通過後，報教育部核定，考試院核備自111年8月1日生效。[\(附件8\)](#) [\(附件9\)](#)

決 議：

提案七

提案單位：人事室

案 由：本校「教師聘任及升等審查辦法」第4條、第4條之1、第24條修正案，提請討論。

說 明：

- 一、為精進用人單位攬才程序，協助用人單位能更精準且經濟之方式羅致人才，就專任教師候選人提列2倍人選之措施予以再精進，爰提出本修正案。
- 二、經陳奉核可，先由111年6月16日110學年度第2學期第2次校教評會審議通過，提送至本會。其修正對照表及修正後全文如附件。[\(附件10\)](#) [\(附件11\)](#)

決 議：

提案八

提案單位：人事室

案 由：本校「校務基金進用教學人員實施要點」第7點、第14點、第15點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、有關專案教師因參與「教師英語精進課程」減授鐘點措施，業經語言中心陳奉核示自110年第2學期取消；又為增進現行「教學型」與「產研型」二類專案教師相互流用，爰修正旨揭要點第7點與第14點文字。為使法制作業程序文字避免贅述，修正第15點文字。[\(附件12\)](#)
- 二、本案奉核依法制程序，經111年1月19日校教評會審議通過，及111年3月24日校務基金管理委員會審議通過，提送至本會審議，其修正對照表及修正後全文如附件。[\(附件13\)](#)

(附件14)

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。

稽核人員：林信煒

稽核工作經驗：

1. 新北市政府及本校主計人員，辦理內部審核、預決算書編製及採購監辦及驗收等實務經驗
(99.10-111.03)
2. 協助本校稽核人員共同辦理稽核事宜
(111.03 迄今)

相關專業背景：

1. 朝陽科技大學會計系(87.10-91.06)
2. 雲林科技大學碩士在職專班(104.10-106.06)畢業。
3. 通過國際政府稽核師(104)及國際內控自評師(105)考試。
4. 持續研習實體或線上課程，提升稽核知能。

助理稽核人員：林佳融

稽核工作經驗：

1. 109 年起協助稽核人員執行相關稽核作業。
2. 擔任秘書室核稿人員，瞭解各單位業務運作情形。

相關專業背景：

自主研習線上稽核相關課程，提升稽核知能。

110年度 校務基金績效報告書



University Endowment Fund Performance Report



國立勤益科技大學

110 年度校務基金績效報告書

目錄

壹、績效指標達成情形(包括投資效益).....	2
一、 110 年度績效指標達成情形.....	2
(一) 組織架構.....	2
(二) 系所及學生人數.....	2
(三) 人力資源.....	4
(四) 教學品保與學生輔導.....	5
(五) 進修推廣教育.....	8
(六) 產學研發(含學術研究、產學合作與技術研發).....	9
(七) 國際化.....	10
(八) 校園設施及設備.....	11
(九) 總務行政(含環境衛生與安全).....	13
(十) 校務行政.....	13
(十一) 特色發展.....	14
二、 投資效益.....	16
貳、財務變化情形.....	17
一、 財務策略與運作情形.....	17
(一) 擴大收入方面.....	17
(二) 節流措施方面.....	18
(三) 充分運用資源、提高經費使用效益.....	19
二、 年度財務變化情形.....	19
參、檢討及改進.....	24
一、 賡續開源與節流措施.....	24
二、 學校知名度精益求精.....	25
三、 提升高教公共性與善盡社會責任.....	25
四、 新校區建設與活絡.....	26

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」明定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，並將教育績效指標納入財務規劃報告書公告周知(第 11 條)；同條例第 10 條第 5 項規定，投資規劃及效益應納入各校財務規劃報告書、校務基金績效報告書並送教育部備查。另「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」第 26 條規定，學校應就年度財務規劃報告書之教育績效指標達成情形，作成校務基金績效報告書，並載明績效指標達成情形(包括投資效益)、財務變化情形、檢討及改進等事項，校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年 6 月 30 日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。

本校 110 年度財務規劃報告書經教育部以 109 年 12 月 29 日臺教技(二)字第 1090188323 號函同意備查，為檢視校務基金運作之教育績效，經統整 110 年度各項教育目標績效達成及財務變化情形，並研擬檢討及改進事項，「110 年度校務基金績效報告書」依規定提送本校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，將併同年度財務規劃報告書登載於本校網頁「資訊公開」專區，各章說明如下：

- 壹、績效指標達成情形(包括投資效益)：本校 110 年度績效指標達成情形及投資效益。
- 貳、財務變化情形：本校 110 年度財務策略與運作及財務變化(包含年度收支餘絀、資產負債變化、固定資產執行及年度可用資金變動等)情形。
- 參、檢討及改進：檢視 110 年度各項工作執行情形，檢討未來精進方向。

壹、績效指標達成情形(包括投資效益)

一、 110 年度績效指標達成情形

為衡量本校財務規劃報告書所列年度工作重點之達成情形，110 年度從「組織架構」、「系所及學生人數」、「人力資源」、「教學品保與學生輔導」、「進修推廣教育」、「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」、「環境衛生與安全」、「校務行政」及「特色發展」等面向規劃績效指標，具體執行情形說明如下：

(一)組織架構

配合社會環境變遷、政府政策及校務發展需要，本校於 110 年度校務會議修正學校組織規程，藉由適時調整學校組織，提高行政效能以達成學校願景及目標。重大修正內容如次：

1. 本校 112 學年度增調所系科班申請作業，申請「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」改名為「工程科技產業博士學位學程」、「化工與材料工程系碩士在職專班」改名為「化工與材料工程系環境與安全衛生工程碩士在職專班」、「智慧製造與資訊應用碩士學位學程」改名為「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」及「休閒產業管理系」改名為「健康產業科技研發與管理系」，業於 110 年 12 月 29 日以勤益科大教字第 1101000376 號函報部。
2. 為統籌辦理全校各學制招生試務及宣導等相關業務，並充實本校學生人文素養與藝術欣賞能力，預計於 111 年 8 月成立「招生事務處」與「藝術中心」。另為期有效整合學生輔導資源、促進業務協調，俾利學生輔導、諮商及性別平等工作進行通盤規劃，裁撤「諮商輔導中心」，相關業務併入學生事務處，配合本校組織規程修正案報請教育部核定，考試院核備後，自 111 年 8 月 1 日生效。

(二)系所及學生人數

本校現有日間學制及進修學制(原專科進修學校與進修學院，配合專科學校法修正，轉型為進修學制)，因少子女化趨勢影響生源，二技及碩士班招生相對不易，夜二技已於 108 學年度停招，108 至 110 學年度各學制註冊率如表 1-1 所示。

【表 1-1】108-110 學年度各學制新生註冊率

學制	108 學年度	109 學年度	110 學年度
日四技	97.57%	100%	100%
日二技	87.14%	90.63%	81.93%
日博士班	100%	100%	100%
日碩士班	79.39%	75.69%	93.81%
夜四技	91.98%	86.83%	94.26%
夜二技	停招	停招	停招
碩士在職專班	91.03%	83.45%	86.30%
附設進修學院二技	100%	100%	100%
附設進修專校二專	100%	96.96%	63.64%

因應大環境改變，目前學制以發展研究所及四技為主軸，逐年減少二專及二技班級數，並配合國家整體建設及產業發展趨勢持續進行現有學制調整。108 學年度工業工程與管理系「二技進修部」奉准停招後，現階段「夜二技」已無招生，「日二技」亦僅電子工程系持續招生中。考量高科技快速發展及地方產業需求，申請 110 學年度起「前瞻電資科技產業博士學位學程」改名為「前瞻電資科技研究所」，110 學年度註冊率為 100%。

配合學制調整方向，本校 109 年及 110 度向教育部申請新設系及改名，如表 1-2 所示，教育部 110 年 5 月 24 日臺教技(一)字第 1100071516C 號函同意新設「智慧自動化工程系」及「人工智慧應用工程系」，教育部 111 年 5 月 20 日臺教技(一)字第 1112301547C 號函同意改名「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」改名為「工程科技產業博士學位學程」及「休閒產業管理系」改名為「健康產業科技研發與管理系」。

【表 1-2】教育部審查本校新設申請案結果

申請案名	教育部 審查結果
申請 112 學年度「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」改名為「工程科技產業博士學位學程」	同意
申請 112 學年度「化工與材料工程系碩士在職專班」改名為「化工與材料工程系環境與安全衛生工程碩士在職專班」	緩議
申請 112 學年度「智慧製造與資訊應用碩士學位學程」改名為「智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程」	審查中
申請 112 學年度「休閒產業管理系」改名為「健康產業科技研發與管理系」	同意

因應少子化趨勢，全球化浪潮來襲，以及新興科技的發展，高等教育正面臨多樣性的挑戰，更競爭的學術環境。學校整合教務處、進修部招生資源，檢視現行招生策略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，擴展生源。規劃至各高中職校進行招生宣傳，製作 DM 及招生宣傳影片，成立招生團隊強化高中職招生並積極透過各項招生宣傳活動提升學校及系所知名度，以具體辦學績效提升能見度。

在整體招生環境嚴峻考驗下，規劃各學制招生策略並成立招生團隊，持續辦理各項高中職互動活動，招生說明會、高中職講座、入班宣導、蒞校參訪、升學博覽會等多元化招生宣導活動，以提升學校知名度，期吸引更多優秀學子報考及就讀本校，產生良性循環。本校積極規劃執行招生宣傳，形塑「好學歷好就業」招生特色、簡化招生作業流程、優先鼓勵二專在校生順利升學二技、與中部軍團簽署策略聯盟。統籌辦理各學制招生試務工作，持續辦理在職進修教育，開設四技、二專、二技與碩、博士班，招收高中、高職、二專及大學畢業之社會在職青年，以養成各類技術、經營及服務人才；同時配合教育政策，因應產業界及職涯發展需求，提供回流教育之進修管道，辦理各類計畫專班，包括勞動部勞動力發展署產學訓合作訓練計畫及雙軌訓練旗艦計畫專班，教育部產學攜手合作計畫及產業碩士專班等。

為主動瞭解學習端需求及提升服務，吸引優秀學子來校就讀，110 年邀請草屯商工、新民高中、中興高中、松山工農、關西高中、苗栗高中、嘉義女中，共計 306 位高中職師生蒞校參訪參觀教學設備空間，展現本校教學特色與學習資源。向下扎根高中職，110 年辦理高中職寒暑假微學分課程、實作場域體驗營及高中職專題製作營等計 8 場。

創客基地開設實作體驗課程或工作坊，並辦理高中職實務技術研習及國中小學科普創意列車，將創意發想產出實體化作品，110 年共計完成創客作品(包含具 3D 列印技術、機器人等)132 件。

(三)人力資源

配合教育部「優化生師比值，精進創新教學計畫」，全校加權學生數與教師比例持續優化，110 年生師比為 25.05：1，有效改善教師授課時數，提升教學質與量。

本校持續鼓勵教師進修，並依學術專長與實務經驗延聘優良師資，助理教授以上之專任教師比例逐年提升，至 110 學年度已達 95.5%。另為提升實務課程師資水準，新聘教師應具備業界實務經驗，訂定「教師進行產業研習或研究實施辦法」、「教師進行產業研習或研究獎勵促進要點」，鼓勵教師赴公民營機構實務研習，持續推動教師具實務經驗，具業界實務經驗師資比率由 107 年 56.6%、108 年 63.22%、109 年 66.6%，逐年提升至 110 年 91.32%

111 年度辦理計畫專任助理轉任專案工作人員 3 名，激勵行政人員士氣，籍由好的工作表現獲得晉升機會。

(四)教學品保與學生輔導

本校藉由學生學習、教師教學、學生輔導與協助、學習激勵措施、教學品質保證措施等面向，確保教學及學習品質。

1. 學生學習面：

加強學生基礎及實作能力。除服務學習、資訊能力及英語能力等畢業門檻外，並鼓勵學生參與校外實習、取得專業證照。110 學年度畢業班資訊能力、英語能力與服務學習畢業門檻均達規劃目標。因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，校內外英文檢測、證照考試限制報名人數、延期或停辦，同學參加意願亦受影響，致 110 學年度、核心證照補助張數及參與校外實習人數，未能達成規劃目標。

強化學生實作技能發展，培育學生參加全國技能競賽，110 年招收 37 位選手備參與技能競賽，並培育技能競賽國手 8 位，挹注 200 萬元購置選手工具車、客製化學程、建置選手室等方式，以培育具備產業務實技能之技術人才。110 年參加全國技能競賽表現亮眼，分別於 CNC 車床職類獲得金牌、銅牌及佳作及 CNC 銑床職類獲得金牌。

為促進及鼓勵學生跨專業領域多面向學習，增開多元跨域課程，110 年開設 96 門跨域相關課程，修讀學生 2,918 人次，較 109 年成長 61.04%，其中「企業與人文深碗課程」及「樹造奇蹟」微學分課程帶領學生利用商業模式解決社會問題。此課程成果更參與聯合國永續指標改善方案、全國創新創業競賽，以及第 1 屆尤努斯創新獎。

輔導成立跨域創新實作團隊，不同專業領域的學生與在地產業組成跨域創新實作團隊，進行動手實作發想、創新、研發，110 年共成立 38 隊實作團隊，藉由本校輔導，並有 5 家團隊成立新創公司。

2. 教師教學面：

110 年聘任曾於國際技能競賽獲獎之選手、技術精湛及學術表現卓著師資 34 位，占全校專任教師 11.07%，任課達 186 門課，運用專業技術與經驗教授學生，並指導專題、實作等課程，使學生具備國際視野與專業技術。

鼓勵教師以社群或團隊方式經驗分享及相互學習，改善與調整實務創新之教學模式，提升教師教學能量並增進學生學習興趣與成效；透過不同領域之教師專業，從事與學術研究、產學合作等相關之研討活動，找尋創新應用可能性，並邀請產學合作廠商與業界專家，共同辦理產業技術講座，提升教師實務知能。110 年共成立 48 組「教學社群」、「研究社群」及「跨領域研發團隊」。

3. 學生輔導與協助：

持續辦理學生輔導、關懷與協助等工作，109 學年度辦理學生生涯輔導計 6,591 人次，輔導股長培訓及輔導講座 593 人次參加，個別諮商 1,714 人次及高關懷輔導服務 1,500 人次，聘任教學助理 1,232 人次。110 年原預計辦理 8 場輔導股長培訓及輔導講座，因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，取消辦理 109

學年度下學期 1 場活動。

鑒於本校國際學生日增，學校在課程及生活輔導、友善環境等面向，加強單位間橫向聯繫，積極協助境外學生融入臺灣生活，並於 107 年 9 月訂定「國際生曼特師(MENTOR)實施原則」，聘請國際生曼特師協助國際生減輕語言及文化隔閡所產生之不適應，促進其與在校師生之多元文化交流，建立友善校園環境。110 年聘請 7 位國際生曼特師輔導近 371 位國際生，協助國際生問題解決、轉介、提供職涯發展輔導等問題。住宿方面，增設印尼生專屬穆斯林祈禱室、國際生宿舍，並提供簡易廚房，便利的住宿生活。因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，110 年度本校國際事務處、學生事務處、教務處等相關單位，依規定積極協助外國學生來臺、檢疫及學習等相關事宜。

學校與扶輪社合作辦理「生命橋樑助學計畫」，110 年度招收 42 位經濟不利學生，申請者須修習 36 小時就業前輔導課程，扶助並強化其學習與競爭力，給予求職前的知識與技能。

4. 學習激勵措施：

因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，證照輔導班無法開設、考試無法舉行，因而無法達成預定目標。110 年度獎勵學生參加競賽獲獎 123 件，獎勵學生取得專業證照 177 張，補助學生取得核心證照 862 張。

為激勵學生學習，除證照、競賽、跨領域學程等獎勵外，並訂定中文、外文(德語、英語、日語)、程式設計等進步獎勵。必修國文課增加閱讀寫作相關教學內容，並額外開設中文閱讀與寫作微學分課程，訂定進步獎勵金，110 年獎勵中文成績進步及競賽優異之學生共 335 人次；聘任外籍師資，訂定進步獎勵金，110 年獎勵英文成績進步之學生共 743 人次。110 年程式設計、中文及外語進步達 1,937 人次，較 109 年成長 6.37%。

110 年因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響無法出國，獎勵 9 位碩、博士生，透過參與線上研討會以英文進行海報或口頭分享進行論文成果發表。

5. 教學品質保證措施：

為落實教學品質保證，持續辦理課程檢討會議、教學反映意見調查，並依本校自我評鑑實施辦法辦理內部及外部評鑑。

專業評鑑部分，本校通過 IEET 工程及科技教育認證之系所(工業工程與管理系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、資訊工程系、電子工程系、電機工程系及機械工程系)皆定期接受 IEET 認證作業，108 年工業工程與管理系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系、電子工程系、電機工程系及機械工程系參與認證結果於 109 年 2 月函知本校如表 1-3 所示。另為使本校系所 IEET 認證年度一致，本校申請調整資訊工程系認證審查年度，經中華工程教育協會函覆同意原訂 110 學年度進行之週期性審查，調整為書面期中審查，審查結果通過認證。資訊管理系 110 年首度參加 IEET 認證即獲認證通過。

管理學院(企業管理系、資訊管理系、流通管理系、休閒產業管理系)於 108 年 4 月接受華文商管學院認證(ACCSB)實地審查，審查結果通過認證；人文創

意學院(文化創意事業系、景觀系、應用英語系)及精密製造科技研究所於 108 年 12 月接受高等教育評鑑中心基金會辦理品質保證認可實地訪評，評鑑結果如表 1-4 所示，均為通過，效期 6 年。

【表 1-3】中華工程教育學會 IEET 認證結果

認證系所	認證學制	認證結果
工業工程與管理系	四技班/進推部四技班/ 進修學院二技班/進推部 二技班 碩士班/碩士在職專班 進修專校二專班	認證通過 認證有效年限 3 年
化工與材料工程系	四技班/進推部四技班 碩士班/碩士在職專班	認證通過 認證有效年限 3 年
冷凍空調與能源系	四技班 碩士班	認證通過 認證有效年限 3 年
電子工程系	四技班 二技班	認證通過 認證有效年限 3 年
	碩士班	認證通過 認證有效年限 6 年
電機工程系	四技班 碩士班	認證通過 認證有效年限 6 年
機械工程系	四技班 碩士班	認證通過 認證有效年限 6 年
資訊工程系	四技班、碩士班	認證通過 認證有效年限 1 年
資訊管理系	四技班/進推部四技班 碩士班/碩士在職專班 進修部二技班	認證通過 認證有效年限 3 年

【表 1-4】高等教育評鑑中心評鑑結果

認證系所	評鑑學制	認證結果
文化創意事業系	學士 碩士	通過，效期 6 年
景觀系	學士 碩士	通過，效期 6 年
應用英語系	學士	通過，效期 6 年
精密製造科技研究所	博士	通過，效期 6 年

(五)進修推廣教育

鑒於少子女化、高齡化等趨勢，社會對於回流教育之需求日增，本校積極辦理在職進修教育及終身學習教育訓練推廣事項，開設在職四技與碩士在職專班；配合產業需求，開設雙軌旗艦、產業碩士、產學訓、產學攜手等各類專班，協助業界進行契合式人才培育。同時配合員工職涯發展需求，開拓回流教育之進修管道，推動教育社區化，結合地方資源，籌畫開設產業人才投資計畫、勤益學苑、樂齡大學及隨班附讀等相關學分班及非學分班之課程。另透過與臺中市政府各區樂齡學習中心合作，邀請各區長者參加校園巡禮活動，藉由校園簡介讓參與的學員了解本校的蛻變，進而推廣本校教育品牌與形象，共辦理三場，並有 215 人次參與。辦理各類產學專班成果如表 1-5 所示，辦理推廣教育成果如表 1-6 所示。

【表 1-5】108-110 學年度辦理各類產學專班成果統計表

項目		108 學年度	109 學年度	110 學年度
雙軌旗艦計畫專班	班數	9	10	11
	人數	175	218	244
產業碩士專班	班數	12	11	8
	人數	134	142	111
產學訓合作訓練計畫專班	班數	12	12	12
	人數	500	493	492
產學攜手合作計畫專班	班數	23	30	32
	人數	865	897	908

【表 1-6】108-110(學)年度辦理推廣教育成果統計表

項目		108(學)年度	109(學)年度	110(學)年度
產業人才投資計畫	班數	15	14	7
	人數	250	266	145
勤益學苑	班數	75	6	3
	人數	885	62	31
樂齡大學	班數	2	2	1
	人數	49	58	26
隨班附讀	人數	51	69	45
備註：110 及 109 年度勤益學苑因受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響部分班期停開。				

(六)產學研發(含學術研究、產學合作與技術研發)

1. 精進與優化教師產學研發

學校鼓勵教師積極投入學術研究、踴躍申請各種研究計畫及專利，110 年度國內外重要學術期刊發表 303 篇、專利補助 86 件、技術移轉 126 件，金額 1,061 萬餘元。近 2 年本校教師與佳峰科技有限公司進行技術移轉達 200 萬元，教師團隊執行「全外氣引進循環熱交換健康節能空調系統」價創計畫，榮獲科技部價創計畫 2,700 萬元補助，「威浦斯科技股份有限公司」孕育而生，本校與「王品餐飲股份有限公司」合作開發可即時監控廚房衛生狀況的「害蟲辨識智能管理盒」，並簽訂「智能化目標物檢測系統」80 萬元技轉金。

2. 深耕產學合作

學校整合區域產學資源，積極參與產學合作會議及活動；同時建置各領域研發團隊，增加產學能量。為實現技職教育與產業實務的結合，因 COVID-19 疫情蔓延，110 學年度(第 2 學期)校長率領學校團隊拜訪優質廠商計有 10 家、公協會組織 3 個、回訪廠商有 5 家；111 學年度(第 1 學期)拜訪優質廠商計有 8 家、公協會組織 3 個、回訪廠商有 15 家。透過產學互相交流，瞭解彼此需求，保持密切聯絡與實質互動。110 年度推動教師參與產學交流合作計畫案 326 件，金額 7,830 萬餘元。

透過拜訪企業聚焦產業需求，由企業出題，學校組成跨領域研發團隊共同解題。110 年累積組成 12 個跨領域研發團隊(專業產品製造機、油壓中心架、智能化高精度加工機、精密磨床加工、精密傳動定位、無人搬運車、通訊及資料蒐集應用分析、通信光纖、防火材料、自行車自動化、儲能技術、全外氣循環熱交換空調系統)，達成 4 件技術移轉，包含技轉金 350 萬元(團隊平均約 30 萬元)及技轉股權達 6,300 萬元，並與廠商簽訂合作備忘錄(MOU)。

工具機大樓於 107 年 10 月落成啟用，兼具育成中心、創客中心、產學合作中心、技術服務中心、類生產線，與業界大廠合作建置研發生產基地等任務。本校獲教育部補助 4,300 萬元，於工具機大樓南棟多功能實習工廠建置「智慧機械關鍵模組之試量產與測試技術及種子師資與技優生培育類產線」，類產線基地於 109 年 7 月舉行揭牌，從設計、製造零件、組裝、精度檢測至機電測試的「一條龍式」培育產線，讓所有參與學生都能在學校體驗，由實習到業界所需的生產模式，畢業後將無落差的投入產業，是培育未來企業所需人才的智慧化產線。

工具機大樓 1 樓至 2 樓為分別為實習工廠(南棟)及產學合作室，導入企業資源，並與業界共同發展關鍵技術及建立人才培育之場所，110 年進駐廠商場地收入 317 萬餘元。3 樓為校級專業技術服務中心，提供物件加工、產品設計與打樣、技術開發與服務、檢測與試驗及人才培訓等服務，技術服務中心經費授權滿一年半後，每年均須接受評鑑，110 年各技術服務中心回饋學校統籌款合計 65 萬餘元。5 樓為育成中心，110 年度進駐廠商計和泰興業等 11 家廠商，

場地管理費及育成服務費合計 197 萬餘元。

(七)國際化

1. 境外學位生現況

本校 108 學年度境外學位生(含外國學生、僑生、港澳生及陸生)人數 356 人，配合政府新南向政策，積極開拓產學合作國際專班，並持續成長。109 學年度因受嚴重特殊傳染性境外學位生減少為 319 人，110 學年度增加至 421 人，成長如表 1-7 所示

【表 1-7】108-110 學年度境外學位生成長統計表

	108 學年度	109 學年度	110 學年度
外國學生	293 人	266 人	359 人
港澳僑生	48 人	41 人	54 人
大陸地區學生	15 人	12 人	8 人
境外學位生	356 人	319 人	421 人

2. 營造國際學習環境

為培訓學生外語應用能力，增加學生學習興趣與語言交流練習機會，強化與國際接軌能力，本校透過多元語言課程，豐富課程及多元教材，並輔以視聽教材及聽說練習。110 年度碩士班共計 58 班，採用英文教材、中英文授課方式進行混班學習，共計 1,908 位學生修習相關課程。開設全英語授課課程，開設 4 場英語授課教學精進工作坊，並於 110 學年度開設 36 門課程，包含碩班 19 門、大學部 17 門。

110 年度聘任 15 位外籍學生(印度、印尼、泰國、越南及尼泊爾)擔任語言 TA，透過擔任外籍生溝通橋樑，強化互動以促進語言學習。

3. 鼓勵學生赴海外研修或實習

本校積極輔導學生進行海外研修學分、海外專題研究，讓學生親自體驗國外的教育方式與內容。惟 110 年度因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，考量學生健康安全及學習成效，期間皆未選送學生出國。

4. 辦理國際學術交流活動

- (1) 110 年 12 月 10 日辦理「2021 年第十七屆臺灣作業研究學會年會暨國際研討會及第 19 屆管理學術研討會」，推動研究之應用更加蓬勃。
- (2) 110 年因 COVID-19 疫情影響，本校 5 位教師透過線上方式參與日本北見工業大學辦理之 IWMST 2021 國際研討會，增加本校國際能見度及穩固與姊妹校之交流合作關係。
- (3) 110 年 10 月 5 日至 10 月 8 日參與為期 4 天，由台灣永續能源研究基金會主辦，「2021 大學全球夥伴之永續發展及產學學術研究交流工作坊」，提升本校國際知名度。

5. 獲教育部相關國際交流計畫成效

教育部核定本校 108-109 年度「新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫」282 萬餘元，因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，該部同意展延執行至 112 年 6 月 30 日，預計以印度、印尼、泰國及越南等國學生來臺為主。

(八)校園設施及設備

1. 校園規劃持續提升

- (1) 為推動各項藝文展覽活動，提供本校師生及校外人士藝術作品欣賞的理想場域，本校藝術中心 108 年 5 月於工具機大樓開幕，109 年度繼續辦理「繪畫之美 為你祝福」、「惠風和暢 書法聯展」、「臺灣現代藝術家協會中部四人展」3 檔展覽；110 年辦理「瑰麗無暇～林明生·路慶麟·趙信男 三人陶藝展」、「淋瀝飄逸～簡嘉助·紀寶活·張栢中 三人水彩展」2 檔展覽；111 年上半年辦理「台灣膠彩五人聯展」、「暢敘幽情~水墨聯展」、「台灣油畫三人聯展」。藝術中心同時為「臺中市藝術亮點」，學校善盡社會責任，專業知能與人文素養的發展齊頭並進。
- (2) 勤創基地建置於新校區東南側營舍，學校保留原軍方彈藥庫建築，活化既有空間，同時提供教學單位實作場地，於 108 年 10 月開幕，為兼具創新創意創業的實驗基地。109 年度辦理「賀歲年畫大展」、「黏土粉彩作品展」、「許裕鴻複合媒材創作展」、「陳玉美老師膠彩創作展」、「老玩童的藝響世界～東西樂器收藏展」等展覽活動。110 年度辦理「框的世界—楊玉如、倪忠信油畫聯展」、「土味情畫 — 台灣大地原色 洪皓倫展」。
- (3) 本校 109 年 12 月獲教育部「空調設備汰換節約能源行動計畫」補助，辦理國秀樓、管理館、創新研發大樓、機械工程館、圖書資訊館、行政大樓、工程館、工業工程館、青永館、文化休閒館、勤益學舍、汙水處理廠等樓館老舊冷氣機之汰換，已於 110 年 10 月完成驗收作業，預計每年可節約電費 256 萬餘元，節電率 44.32%，同時提供師生同仁更佳的教学、學習與工作空間。
- (4) 為提升校園綠美化及強化既有設施利用，提供師生更優美及完善的休憩校園，108 年 6 月至 9 月間辦理三次「新校區北側景觀規劃議題」公聽會，109 年 3 月起由承攬廠商開始工程規劃作業，109 年 6 月辦理工程招標事宜，109 年 9 月得標廠商開工，已於 110 年竣工並完成驗收。
- (5) 為建置更完善的體育運動設施，完備新校區體育休閒功能，「新校區運動場看台新建工程」108 年 11 月決標，承攬廠商於 109 年 3 月 11 日開工，於 110 年 10 月完工。

- (6) 「資源回收站新建工程」於 108 年 12 月決標，109 年 2 月 11 日開工，於 110 年 5 月 26 日正式理驗完成。
- (7) 109 年度 8 月決標，得標廠商於 109 年 11 月開工，預定興建地下 1 層、地上 8 層，總計 1,092 個床位之學生宿舍，預計 111 年 11 月完工。
- (8) 校門為進入校園之第一印象，本校新校區大門新建工程分別於 108 年召開三次公聽會及 109 年召開二次公聽會，110 年 6 月辦理「新校區大門等新建工程」招標事宜，並於 110 年 10 月決標，111 年 2 月 15 日開工，預計於 111 年 10 月完工。
- (9) 「新校區停車場 (停 3)新建工程」於 110 年 10 月 5 日決標，111 年 2 月 15 日開工，預計於 111 年 12 月完工。完工後預計達成機車不入校園提升校園安全。考量全校學生住宿需求，本校新校區「學生宿舍新建工程」於 108 年 1 月報經教育部同意，並於 108 年 7 月經中央公共債務管理委員會同意「國立勤益科技大學校務基金自償性債務舉借及償還計畫案-學生宿舍新建工程計畫」。

2. 精進校務行政資訊系統

為強化學校自行開發及維護系統能力，降低對委外開發及維護系統的依賴，110 年度開發運動卡管理系統、勤益 50 週年校慶校友總會募款與贈酒活動系統、師資資源應用分析平台系統、外語課程分級編班系統、輔系雙主修學分認列及審查系統、僑外生健保資料維護系統、四技二專暨二技進修部招生系統、技優甄審繳費系統、四技申請入學繳費系統、進修部產學專班招生系統、實聯制訪客登記系統、專班分析系統、不適任人員查詢系統、課程開設及繳費系統、人事室公文收發案件查詢管理系統、華語能力檢定系統（聽力測驗）、教職員報到及基本資料管理資訊系統等 17 套系統，111 年度迄 111 年 4 月 20 日）簽奉核准將開發停車預約系統、校外實習系統—績效評量報告功能新增案、出差（研習）心得系統、水電修繕系統、飲水機修繕系統、桌椅租借系統、場地租借系統、清潔申請及回報系統、掛號郵件登錄管理系統、四技進修部招生系統、二專進修部招生系統、行動支付收費管理系統、公務車預約系統、期中線上退選系統、跨系部選課線上申請系統、服務學習平台（藝術涵養認證）、防疫簡訊（通知書）填報系統、防疫通報系統（簡訊、居家隔離、確診）、產學營運處線上報名暨收費系統等 19 套系統。

3. 圖資充足高效流通

110 年度本校館藏中、西文圖書總冊數達 290,668 冊，館藏期刊 1,744 種，視聽多媒體資料 16,183 件，電子書 427,966 冊，電子期刊 85,797 種。學校持續提升圖書館自動化系統，整合現有各類電子資源及提供個人化服務，配合數位典藏提高使用率，加強推廣服務提升館藏資源使用效益。

本校 110 年完成 109 學年度學位論文 100%送存，提升學術資源永久典

藏，獲國家圖書館肯定。

4. 校園設施及設備更新與資訊公開

持續提升校園規劃、精進校務資訊系統及充實圖書資源外，本校每年編列充裕經費建構與更新各項軟硬體設備，辦理 100 萬元以上採購案件，均依規定於本校網頁「資訊公開」專區公告。

(九)總務行政(含環境衛生與安全)

本校持續檢討場館及空間借用之相關規定，109 年度修訂「總務處所轄場地使用管理要點」、「運動場館使用收費要點」，新訂「智慧臺中創客基地空間與設備管理要點」及「智慧機器人教學研究中心收支管理要點」。因受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，110 年停止場館對外借用，致場租收入不如規劃數。

學校持續辦理全校老舊照明燈具汰換、圖書資訊館能源管理、國秀樓課表系統及勤益大道 LED 燈汰換等節能改善措施，並加強節水宣導及汰換節水器材，110 年度節水及節電均達規劃目標。未來在校務發展之基礎上，賡續各項節能措施，透過各空間空調運轉時間排程、暑假期間共同補休、設定室內空調溫度、汰換老舊照明及空調設備等方式，期能有效達到節能之目標。2019 年學校首度進入世界綠色大學全球 181 名，驗證學校在總務規劃、環境安全衛生、水資源回收永續、節能減碳與環境教育等多年累積成果。2020 年世界排名 95 名，2021 年更躍升世界排名 68 名。

(十)校務行政

109 年 1 月爆發嚴重特殊傳染性肺炎疫情，學校於春節期間即時成立防疫小組啟動各項防疫作業，並定期召開防疫小組會議，掌握疫情並共商因應對策。

為凝聚共識及提高行政效能，每月行政會議前，各一級行政單位主管先就重要議題進行交流與討論。並不定期召開行政單位秘書共識會議，針對業務進行交流、重要政策進行宣達，並就核稿人員於核稿過程發現缺失彙整提醒。

學校藉由暢通的溝通管道精進校務行政，並持續檢視現有溝通機制及廣納各方建議。校務會議 108 年 6 月通過新增校務發展委員會學生代表 3 人以擴大學生參與校務，109 年 12 月通過「教師會推選一人為代表，其推選事務由教師會辦理」，促進良好溝通，提昇會議決議之公信力與效力。

為事權統合及簡化行政程序，持續檢視校內法規以作適當修正調整。提升校務行政效率上，本校訂定本校內部控制制度、規劃及執行自行評估作業，各行政單位持續滾動式修正分層負責明細表，110 年調整近 20 項；完成內部控制標準作業流程 46 項自評作業，經彙整及檢視其落實情形，僅一項作業流程有建議事項，經評估對本校 110 年度整體校務運作影響不大，且已逐序修法、回復常軌依法行政，確已完成 110 年期間內部控制聲明書書簽屬，整體執行情形係屬「有效」類型。

另外，建立本校重要校務案件追蹤列管機制，行政單位應依權責案件之管

考週期填報具體辦理情形，並於行政主管會議做進度說明；案件已完成執行目標並經同意則可解除列管。

教學品質保證措施如 IEET 認證、AACSB 認證等已如前述(P7)，校務評鑑方面，於 108 年 3 月辦理外部評鑑，108 年 11 月接受教育部委託臺灣評鑑協會辦理科技大學校務評鑑實地訪評，評鑑結果在「校務經營與發展」、「課程與教學」、「學生學習確保與成效」及「校務經營績效與自我改善」各評鑑項目均為通過，後續並針對評鑑報告建議，召開追蹤檢討會議賡續改善及精進，藉由外部評鑑機制，提升校務行政品質。

學校每年依國立大學校院校務基金設置條例及相關規定彙編財務規劃報告書，並依規定聘任隸屬於校長之稽核人員，統整全校稽核業務。各年度稽核計畫均簽請校長核定後據以執行，執行結果並依規定向校務會議報告。110 年度校務基金經費稽核、行政作業稽核及稽核評估職能單位依規定須執行之查核作業，均如期完成。

(十一) 特色發展

1. MIG 技術研發特色

針對工具機、工業 4.0 及綠能科技(MIG)產業，根據系所自身能量規劃強化特色亮點，另成立專業與技術服務中心，發展產業導向多元技術量能。110 年採購逆向工程掃描儀，利用多樣式的材料加工、3D 數位化能準確快速協助業界客製化設計及打樣，已完成 5 件產品打樣。工程材料檢測中心及精密檢測中心(TAF 認證)提供 24 個單位，進行 166 次服務進行認證。主辦「2021 年先進材料製造技術論壇活動」，由光電科技工業協進會協辦邀請 12 位國內知名業界專家，以及 3 名國內知名專家學者出席會議共同討論諮詢。

2. 參與國際事務提高國外知名度

學校 108 年 2 月 1 日成立一級單位「校務研發中心」後，積極推動世界大學排名。

- (1) 2020 英國泰晤士高等教育全球最佳年輕大學排名 351-400。
- (2) 2020 英國泰晤士高等教育亞洲地區最佳大學排名 401+。
- (3) 2021 英國泰晤士高等教育全球新興經濟體大學排名 401-500。
- (4) 2019、2020 年英國泰晤士最佳世界大學排名 1001+。
- (5) 2020 英國「泰晤士報高等教育專刊 (Times Higher Education)」世界大學影響力排名，全球 601+，全國排名 24。
- (6) 2020 THE 世界大學排名-工程領域，本校為 801+，全國 19。
- (7) 2019 年學校首度進入世界綠色大學全球 181、全國排名 16，2022 年排名躍升至 68、臺灣區前 6 名。
- (8) 2021 年首次入榜 QS 亞洲大學排名 501-550 名。
- (9) 2022 年入榜 QS 亞洲大學排名 451-500 名。

3. 積極爭取大型計畫推升永續發展：

學校以中程校務發展計畫為基礎，具體規劃各年度重點工作，並積極爭取各項政府計畫補助，學校特色發展與政府計畫補助相輔相成，以謀永續校務發展。110 年度重大政府補助計畫如表 1-8 所示。

【表 1-8】110 年度重大政府補助計畫

計畫名稱	補助金額(元)	執行期間	備註
高教深耕計畫	107 年獲 1 億 5,036 萬元 (USR 通過 2A) 108 年：1 億 5,341 萬元 (USR 通過 2A) 109 年：1 億 3,979 萬元 (USR 通過 2B) 110 年：1 億 3,880 萬 6 千元(USR 通過 2B) 111 年：1 億 3,782 萬元(USR 通過 2B)	107 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止	5 年期計畫
優化生師比值，精進創新教學推動計畫	1 億 450 萬 9 千元	第一階段 107 年至 111 年；第二階段 112 年至 116 年	多年期計畫
數位學伴計畫	107 年： 277 萬 7 千元	107 年 1 月 1 日至 107 年 12 月 31 日止	1 年期計畫
	108 年： 198 萬 8 千 6 百元	108 年 1 月 1 日至 108 年 12 月 31 日止	1 年期計畫
	109 年： 220 萬 5 千元	109 年 1 月 1 日至 109 年 12 月 31 日止	1 年期計畫
	110 年： 189 萬元	110 年 1 月 1 日至 110 年 12 月 31 日止	1 年期計畫
	111 年： 203 萬 5 百元	111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止	1 年期計畫
建置跨院系實作場域計畫： 基於工業 4.0 之智慧製造跨院系實作場域建置	4 年：1,800 萬元	107 年 5 月 30 日至 110 年 8 月 31 日止	4 年期計畫
培育類產業環境人才計畫：智慧機械關鍵模組之試量產與測試產線	4 年：4,300 萬元	107 年 8 月 28 日至 110 年 8 月 31 日止	1. 4 年期計畫
深耕專業技術研發及人才培育計畫	107 學年度：2,000 萬元 108 學年度：2,000 萬元 109 學年度：2,000 萬元	107 年 12 月 1 日至 112 年 7 月 31 日止	5 年期計畫

計畫名稱	補助金額(元)	執行期間	備註
	110 學年度：2,000 萬元		
教育部補助智慧創新跨域人才 培育聯盟計畫	108 年：160 萬元 109 年：140 萬元 110 年：104 萬元 111 年：56 萬元	自 108 年 3 月 1 日起 至 112 年 1 月 31 日止	4 年期計畫
推動創新創業計畫	107 年：800 萬元 108 年：720 萬元 109 年：720 萬元 110 年：600 萬元 111 年：800 萬元	107 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止	5 年期計畫
工具機教學設備更新計畫(第 一輪)	2,318 萬 8,300 元	109 年 12 月 9 日至 110 年 6 月 30 日(展 延至 12 月 31 日)	1 年期
工具機教學設備更新計畫(第 二輪)	3600 萬元	110 年 1 月 1 日至 110 年 6 月 30 日(展延至 12 月 31 日)	1 年期
110 年健全發展計畫-人工智慧 應用工程系新系教學設備提升 計畫	1,350 萬元	110 年 12 月 3 日至 111 年 12 月 31 日	1 年期
110 年健全發展計畫-智慧自動 化工程系新系教學設備提升計 畫	1,350 萬元	110 年 12 月 3 日至 111 年 12 月 31 日	1 年期
110 學年度大專校院開設原住 民語言課程助計畫	128,700 元	111 年 2 月 1 日至 111 年 7 月 31 日止	1 年期
110 學年度發展與改進原住民 技職教育計畫	184 萬 1000 元	110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日止	1 年期
學生雙語化學習計畫之普及提 升	110 年：300 萬元	110 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止	5 年期

二、 投資效益

依「國立大學校院校務基金設置條例」第 10 條規定，為確保校務基金永續經營，並提升其對校務發展之效益，國立大學校院於提出年度投資規劃並經管理委員會審議通過後，得投資「存放公民營金融機構」、「購買公債、國庫券或其他短期票券」、「與校務發展或研究相關之公司及企業」、「其他具有收益性及安全性，並有助於增進效益之投資」等項目。為兼顧穩健及成長，並考量投資風險與大型投資經驗，本校歷年來經過多次會議討論，仍僅將資金存放於金融機構。110 年度預計利息收入 702 萬餘元，實際利息收入 1,304 萬餘元，超前預期規劃。

110 年 4 月投資管理小組於校務基金管理委員會決議「採保守型投資組合，以美元標的為主，授權投資管理小組辦理後續事宜」。新臺幣 5 千萬為投資上限，以「柏瑞 ESG 量化債券基金」為投資標的，於 110 年 6 月完成購買基金。

貳、財務變化情形

一、 財務策略與運作情形

本校年度收入來源，主要為教育部補助款及學雜費收入，次為建教合作收入、資產使用及權利金收入、利息收入等。學校積極擴大校務基金收入來源使其多元化，配合中程校務發展計畫修訂預算分配準則、調整經費分配對象等，以改善現有經費分配機制、確保教學品質及提升校際競爭力。謹說明各項策略與作法如下：

(一)擴大收入方面

1. 學雜費收入：

囿於政府高等教育資源增加有限，學雜費收費標準調漲受限，110 學年度本國學生學雜費收費標準因「近三年自籌數高於學雜費收入」財務指標未符學雜費調整之基本條件，不予調整。外國學生及大陸地區學生學雜費收費，大學部學雜費收費基準採日間部學生收費標準 2 倍收費；研究所學雜費收費基準，除管理學院採行本國學生 2 倍收費，其餘各院研究所外國學生採本國學生 2.2 倍收費。

配合教育部「招生總量零成長」政策、整體生源結構變遷及產業人才需求調整招生名額；整合校內資源成立招生團隊，積極辦理各項招生宣傳活動及透過各種傳播媒體等進行宣傳；開放校系參觀及參與高中職學校自辦升學博覽會等，以增加學校知名度；以具體辦學績效提升能見度與認同度，吸引學子來校就讀，提高註冊率；另積極辦理境外招生，冀能透過持續穩定成長的境外生人數，降低少子女化對國內生源之衝擊。106 學年度至 110 學年度，境外學生人數成長超過 100%。

2. 建教合作收入：

- (1) 積極與鄰近地區廠商、經濟部所屬工業區服務中心及中部科學園區進行交流活動，並簽訂策略聯盟協議書。透過策略聯盟整合跨校、法人及產業共同進行人才培育及永續發展，並與中部地區產官學研單位建立夥伴關係並進行資源分享，以擴大技術研發成果績效，提高大型計畫執行力，增進產學合作機會。
- (2) 提高教師產學合作利基，透過各項獎勵措施，鼓勵教師投入學術研究、發表研究成果，積極協助教師提高建教合作案申請通過率，進而提升學術研究之質與量。

- (3) 鼓勵師生投入創意研發團隊，產出具新穎性、進步性及產業利用性的發明作品，並將師生共同研發成果申請專利，開創產學合作案、技術移轉契機。

3. 資產使用及權利金收入：

依據「國有公用不動產收益原則」，將部份場地標租予連鎖超商、自動販賣機廠商；將所轄場館提供租用，場地管理制度化，訂定收費標準，以使用者付費方式活化公有財產創造收益。

工具機大樓於 107 年 10 月落成啟用後，依據「智慧臺中創客基地場地設備收支管理要點」、「創新育成經費收支要點」、「工具機學院大樓進駐收費要點」，向借用單位、輔導或進駐廠商收取費用。

4. 利息收入：

訂有「投資收益及支出管理要點」、「活存暨定存處理原則」，考量學校每月所需平均可用資金，降低活儲資金存量，有效運用校務基金，提升基金財務效益。

5. 推廣教育收入：

積極辦理及推廣在職進修教育及終身學習教育訓練，提供量多質精之進修機會；配合員工職涯發展需求，開拓回流教育之進修管道及現職員工在職訓練，推動教育社區化；結合地方資源，積極開辦勤益社區學苑及各種非學分班課程；爭取公私立機關之委託課程，創造推廣教育產、學、訓三贏優勢之技職校院產業型特色。

6. 受贈收入：

積極舉辦各項活動(校友回娘家、明秀企業家等)及拜訪企業，凝聚校友向心力及爭取企業認同；修正「捐贈致謝作業要點」，鼓勵各界持續性捐助教學、研究及校務建設所需之財物或現金及學生獎助金。本校受贈收入 107 年度 1,297 萬餘元，108 年度 1,199 萬元，109 年度 1,014 萬元，110 年度 1,014 萬餘元。

另透過產業合作發展關鍵人才，透過捐贈機台的方式讓學生及早培養實戰經驗，讓學校與產業合作更上層樓。本校 110 年實體捐贈計有機械手臂機台、CNC 教學軟體及鋰電池芯等設備。

(二)節流措施方面

本校在校務發展基礎上，定期召開能源管理委員會，檢討全校能源使用情形，並探討各項節能措施作為改善參考，期能有效達到節能之目標。

1. 節電：

- (1) 將勤益學舍老舊冷氣機 270 臺汰換為高效率具環保及節能標章(效率 1 級)之分離式冷氣機，並將最低可調溫度設定至 26 度。

- (2) 108 年度申請臺中市住商節電補助，將工程館及管理館老舊傳統 T8 燈具汰換為 LED 具節能標章燈具，改善前每支燈管 40W/20W，改善後每支燈管 14W/7W，年可節省 65% 之照明用電量。
- (3) 108 年度完成「國秀樓教室課表電能管理等系統工程」，將國秀樓普通教室之空調、照明及風扇納入管控，配合教務處課表，有課供電無課斷電，大幅改善能源浪費情事。
- (4) 108 年 5 月起透過系統管控，管制圖書資訊館 5、6 樓會議室，透過申請開啟空調，並將空調溫度調至 26 度，有效管控用電。
- (5) 109 年持續辦理全校老舊照明燈具汰換、圖書資訊館能源管理、國秀樓課表系統及勤益大道 LED 燈汰換等節能改善措施，110 年節電量 130 萬 4,152 度，節電率 11.31%。
- (6) 109 年獲教育部補助「空調設備汰換節約能源行動計畫」，於 110 年 10 月 31 日完工，汰換各大樓老舊空調設備，提升節電效能。
- (7) 實施暑假期間每週五共同補休日，並利用職工寒暑假調整部分補行上班日，獲致節約能源之效果。
- (8) 111 年獲教育部補助「校園能源管理整合系統工程」，預計於 111 年完成改中央空調節能管控及圖書館照明管控。

2. 節水：

108 年汰換污水處理廠設備，並增設中水回收系統，將中水供應明秀湖水源，以撙節水費。本校於 109 年持續加強節水宣導及汰換節水器材等節水改善措施，110 年節水量 13.791 度，節水率 16.29%。

3. 省紙：

善用無紙化會議室召開重大會議，以減少用紙等；響應環保節能減紙及保護智慧財產權，檢討講義及考卷之印製，自 110 年 4 月 1 日起，上課講義內容限制為提供專兼任教師每週每問課摘要版(1 頁)影印服務。

(三)充分運用資源、提高經費使用效益

1. 訂有「教學單位經費分配要點」，參考系所學生數、專任教師人數、現有資源設備、國際化績效、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。
2. 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，作為校務發展目標財務規劃與收支管控等重要決策參據。

二、 年度財務變化情形

本校 110 年度收支餘絀情形、資產負債變化情形、固定資產執行情形及年度可用資金變動情形如表 2-1 至 2-4 所示：

【表 2-1】收支餘絀情形表(單位：千元)

科目	110 年度			109 年度
	預算數	決算數	比較增(減)	決算數
業務收入	1,567,368	1,653,120	85,752	1,693,494
學雜費收入	582,920	585,794	2,874	566,669
學雜費減免(-)	(69,165)	(61,047)	8,118	(48,452)
建教合作收入	130,133	176,540	46,407	193,799
推廣教育收入	10,985	15,088	4,103	14,363
租金及權利金收入	550	1,424	874	5,396
學校教學研究補助收入	728,080	728,080	0	727,813
其他補助收入	178,817	201,711	22,894	227,203
雜項業務收入	5,048	5,530	482	6,703
業務成本與費用	1,664,051	1,706,608	42,557	1,723,147
教學研究及訓輔成本	1,309,455	1,313,064	3,609	1,307,936
建教合作成本	116,709	167,708	50,999	191,810
推廣教育成本	8,197	13,803	5,606	12,428
學生公費及獎勵金	40,401	49,808	9,407	48,963
管理費用及總務費用	184,509	157,228	(27,281)	156,144
雜項業務費用	4,780	4,997	217	5,866
業務賸餘(短絀-)	(96,683)	(53,488)	43,195	(29,653)
業務外收入	61,113	57,194	(3,919)	60,406
利息收入	13,282	12,574	(708)	13,876
財產交易賸餘	0	0	0	198
資產使用及權利金收入	34,685	32,264	(2,421)	32,338
違規罰款收入	230	80	(150)	636
受贈收入	10,301	10,140	(161)	10,143
雜項收入	2,615	2,136	(479)	3,215
業務外費用	28,191	29,397	1,206	42,073
利息費用	1,095	246	(849)	0
雜項費用	27,096	29,151	2,055	42,073
業務外賸餘(短絀-)	32,922	27,797	(5,125)	18,333
本期賸餘(短絀-)	(63,761)	(25,691)	38,070	(11,320)

110 年度決算與預算餘絀比較說明如下：

1. 業務短絀：本年度決算短絀數 5,348 萬 8 千元，較預算短絀數 9,668 萬 3 千元，減少短絀 4,319 萬 5 千元，主要係管理及總務費用依實際情形撙節支用及學雜費收入淨額較預期增加所致。

2. 業務外賸餘：本年度決算賸餘數 2,779 萬 7 千元，較預算賸餘數 3,292 萬 2 千元，減少賸餘 512 萬 5 千元，係受疫情影響致資產使用及權利金收入較預期減少所致。
3. 本年度決算短絀數 2,569 萬 1 千元，較預算短絀數 6,376 萬 1 千元，減少短絀 3,807 萬元，原因如上述。

【表 2-2】資產負債變化情形表(單位：千元)

科目	110 年度決算數	109 年度決算數	比較增(減)
資產	5,812,137	5,497,889	314,248
流動資產	707,842	638,651	69,191
現金	363,822	288,879	74,943
流動金融資產	326,265	332,544	(6,279)
應收款項	14,540	14,690	(150)
預付款項	1,365	723	642
短期貸墊款	1,850	1,815	35
投資、長期應收款、貸墊款及準備金	1,171,609	1,171,951	(342)
非流動金融資產	1,151,799	1,152,180	(381)
準備金	19,810	19,771	39
不動產、廠房及設備	3,389,632	3,134,368	255,264
土地	120,100	120,100	0
土地改良物	179,303	177,199	2,104
房屋及建築	1,926,578	1,940,051	(13,473)
機械及設備	379,589	426,622	(47,033)
交通及運輸設備	22,589	26,805	(4,216)
什項設備	307,214	301,447	5,767
購建中固定資產	454,259	142,144	312,115
無形資產	13,708	16,557	(2,849)
無形資產	13,708	16,557	(2,849)
其他資產	529,346	536,362	(7,016)
遞延資產	8,088	7,494	594
什項資產	521,258	528,868	(7,610)
合 計	5,812,137	5,497,889	314,248
負債	1,159,718	1,005,350	154,368
流動負債	497,272	433,898	63,374
應付款項	24,300	21,535	2,765
預收款項	472,972	412,363	60,609

科目	110 年度決算數	109 年度決算數	比較增(減)
長期負債	100,000	0	100,000
長期債務	100,000	0	100,000
其他負債	562,446	571,452	(9,006)
遞延負債	22,089	24,968	(2,879)
什項負債	540,357	546,484	(6,127)
淨值	4,652,419	4,492,539	159,880
基金	4,012,834	3,833,411	179,423
基金	4,012,834	3,833,411	179,423
公積	640,467	658,767	(18,300)
資本公積	547,510	540,481	7,029
特別公積	92,957	118,286	(25,329)
累積餘絀	0	361	(361)
累積賸餘	0	361	(361)
淨值其他項目	(881)	0	(881)
累積其他綜合餘絀	(881)	0	(881)
合 計	5,812,137	5,497,889	314,248

【表 2-3】固定資產執行情形表(單位：千元)

科目	110 年度		
	可用預算數	決算數	執行率
土地改良物	12,400	11,817	95.30%
房屋及建築	385,853	355,599	92.16%
機械及設備	82,614	82,477	99.83%
交通及運輸設備	3,840	3,736	97.29%
什項設備	32,544	32,493	99.84%
合計	517,251	486,122	93.98%

註：

1. 可用預算數係以前年度保留數、本年度預算數、本年度奉准先行辦理數及調整數之合計。
2. 各科目決算數包含購建中固定資產執行數。

【表 2-4】年度可用資金變動情形表(單位：千元)

項目	110 年預計數	110 年實際數
期初現金及定存(A)	1,678,273	1,769,824
加：當期經常門現金收入情形(B)	1,626,285	1,757,184

項目						110 年預計數	110 年實際數
減：當期經常門現金支出情形(C)						(1,421,695)	(1,479,245)
加：當期動產、不動產及其他資產現金收入情形(D)						103,731	182,476
減：當期動產、不動產及其他資產現金支出情形(E)						(483,720)	(502,882)
加：當期流動金融資產淨(增)減情形(F)						0	0
加：當期長期投資淨(增)減情形(G)						0	(50,000)
加：當期長期債務舉借(H)						100,000	100,000
減：當期長期債務償還(I)						0	0
加：其他影響當期現金調整增(減)數(±)(J)						0	11,629
期末現金及定存(K=A+B-C+D-E+F+G+H-I+J)						1,602,874	1,788,986
加：期末短期可變現資產(L)						16,687	16,390
減：期末短期須償還負債(M)						441,728	496,875
減：資本門補助計畫尚未執行數(N)						0	82,332
期末可用資金預測 (O=K+L-M-N)						1,177,833	1,226,169
其他重要財務資訊							
期末已核定尚未編列之營建工程預算及固定資產預算保留數						283,900	310,983
政府補助						0	0
由學校已提撥之準備金支應						0	0
由學校可用資金支應						283,900	310,983
外借資金						0	0
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	110 年預計數	110 年實際數
債務項目	110	114-130	100%	0.988%	100,000	100,000	100,000

期末可用資金實際數較預計數增加 4,833 萬 6 千元，主要原因說明如下：

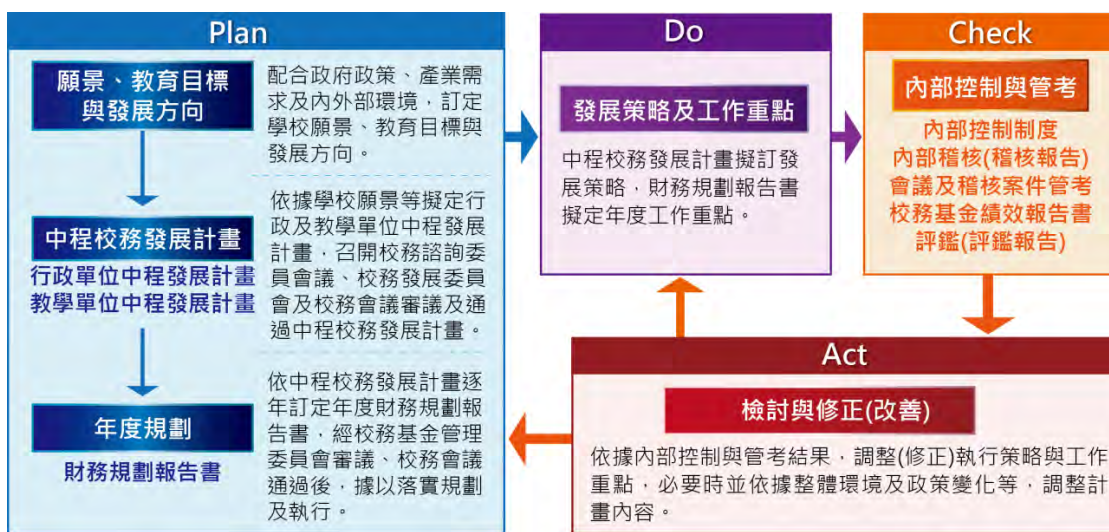
1. 期末現金及定存實際數較預計數增加 1 億 8,611 萬 2 千元，主要係期初現金及定存實際數較預計數增加 9,155 萬 1 千元及當期實際經常門現金淨流入數較預計數增加 7,334 萬 9 千元。
2. 期末短期可變現資產實際數較預計數減少 29 萬 7 千元：係期末應收款項實際數較預計數減少，並預計將於短期內轉成現金之經濟資源。
3. 期末短期須償還負債較預計數增加 5,514 萬 7 千元，係流動負債實際數較預計數增加，並預計將於短期內支付現金之給付義務。

參、檢討及改進

本校藉由 PDCA 循環的品質管理，針對學校願景、教育目標與發展方向，擬訂切合需要的中程校務發展計畫，並逐年作成年度財務規劃報告書，規劃年度工作重點及績效目標，藉由具體發展策略與工作重點，落實執行逐步達成目標與願景。

為簡化管考作業，強化自主管理精神，依行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則及教育部訂定 110.07.19 生效之風險管理推動作業原則，將年度施政計畫導入整合性風險管理(含內部控制)，將風險管理融入日常作業及決策運作，合理確保達成施政目標，以提升行政效能。下年度擬新訂本校風險管理推動作業要點，於訂定年度施政目標及重要計畫、策略時，能考量可能影響施政目標達成之風險，並透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理處理機制，以合理確保達成施政目標；並於危機事件發生時，採取危機處理，降低對機關損害之影響程度。

此外，藉由管考、整合性風險管理(含內部控制)與稽核等制度，檢查各項工作之執行情形，發現問題並進行檢討改善，將成功的經驗加以推廣及標準化，將產生的問題點予以分析及回饋。本校校務發展 PDCA 品質管理流程如圖 3-1 所示：



【圖 3-1】本校校務發展 PDCA 品質管理流程

本校依據品質管理程序，落實整合性風險管理(含內部控制)，並執行內部稽核作業，協助各單位檢查內部控制之實施狀況，及時發現問題並適時提供改善建議。經檢視 110 年度財務規劃報告書執行情形，檢討精進方向如下：

一、 廣續開源與節流措施

鑒於少子女化趨勢、高等教育資源有限等因素，學校面臨招生與自籌財源壓力。在招生方面，整合招生宣傳資源，強化招生能量，並積極辦理推廣教育與招

收外國學生；在自籌財源方面，除賡續爭取政府各項補助經費，並積極活化資產、靈活資金配置、強化募款與產學合作，以增加自籌財源。

在校務發展的基礎下，學校節水、節電目標面臨更嚴峻的壓力，未來將持續依能源管理委員會審議之節約能源管制措施，積極達成有效節能之目標。此外，辦理各項活動避免一次性支出之浪費，海報、邀請卡、展覽手冊等屬一次性支出項目，製作經費力求撙節，並鼓勵善用網路宣傳；活動舞台、攤位、展板等，以運用校內既有設備為原則，減少委外租用之支出。

二、 學校知名度精益求精

近年來學校無論境外學位生人數、多國語言課程、國際排名等，各項國際化指標均大幅提升，對內強化國際化環境，開設多國語言課程、設置國際學生廚房、印尼學生祈禱室等；對外積極國際交流、招收外國學生，並致力於各項國際化指標，提升學校國際排名及能見度。

國際化並非一蹴可幾，在校務研發中心規劃與分析，全體教職員生共同努力下，THE 世界大學排名、QS 排名、世界綠色大學排名等，均有亮眼的成績。而在追求各項國際化指標數量提升(如學生人數)的同時，品質的要求也應日益提升。

三、 提升高教公共性與善盡社會責任

學校對內協助弱勢學生安心就學與勤學精進，規劃及推動擬定學習計畫專案、關懷弱勢學生學習歷程、學習增能先修輔導、學習工時獎勵措施、專業證照獎勵輔導、多元職涯系列活動等協助方案。對外補助弱勢入學費用、至偏遠高中職入班宣導及辦理偏鄉弱勢生體驗營，提供弱勢生繼續升學翻轉的機會。

為提升高等教育公共性，通識教育學院「科普教育中心」進行科普教育向下扎根，結合本校創客基地多元設備及技術，開設實作體驗課程或工作坊，分享基地資源。學校辦理數位學伴計畫，運用網路媒介跨越城鄉差距，輔導與陪伴偏遠地區學童協助課業學習。

藝術中心除每年度策畫邀請展之外，也規劃對外界開放特定檔期申請展，期待以多元且專業的瑰麗藝術作品，提供校內師生及周邊社區市民一個真善美的欣賞平台，並也透過此一唯美空間加入台中市政府文化局的「藝術亮點」計畫。此外，積極針對USR議題進行在地需求探討，走入社區、在地產業及友校進行交流，集結產官學法人之專業領域與資源，強化外部資源的鏈結、經費挹注。

「高教公共性」是國立大學的價值也是責任，面臨高齡化社會的來臨，建構終身學習的系統更是任重而道遠，未來仍待持續回應社會需求與期待。

四、 新校區建設與活絡

本校新校區取得有年，近年來積極建設開發，包括運動場及看台建置、滯洪池明秀湖之設置、東南側營舍勤創基地之活化利用、學生活動廣場新建、新校區北側景觀規劃等均已陸續完成，學生宿舍新建工程刻正進行中，新校區大門及停車場刻由廠商進行工程施工。

有別於教學區，新校區提供教職員生運動、休閒，學生社團活動及住宿，並與社區結合辦理活動。透過新校區設施之規劃與建設，活絡新校區，更全面照顧教職員生及社區之身心健康。

110年度績效目標達成情形分析表

[附件2]

序號	量化績效目標	量化績效目標	對應110年度財務規劃報告書	110年度規劃目標	110年度達成情形	目標達成情形說明	檢討及改進措施 (較目標落後者必填)
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	P7 表2-2	95.50%	95.50%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
2.1	專任教師投入通識課程人次比率	博雅通識教育中心	P9 表2-4	12%	12.33%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
2.2	參與校外實習人次	研發處	P9 表2-5	1,000人次	486人次	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	109學年度校外實習共486人次。因應嚴重性特殊傳染性肺炎疫情(COVID-19)，導致學生校外實習意願降低，且為保障學生實習安全，防疫期間實習廠商、家長及學生須另簽署實習同意書，以預防將來疫情擴散，學生實習期間得不受實習合約書之規範。
3.1	畢業班英語能力畢業門檻通過率	語言中心	P9 表2-6	92%	94%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
3.2	畢業班英語證照(中級初試)張數	語言中心	P9 表2-6	460張	618張	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
3.3	畢業班資訊能力畢業門檻通過率	電算中心	P10 表2-7	97%	90.57%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	目前進度符合預期，110年度第2學期，資訊能力考試尚有21場供學生應考，預計110學年度可達成目標值。
3.4	畢業班服務學習畢業門檻通過率	博雅通識教育中心	P10 表2-8	97%	64.70%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	本項目標執行期間為110學年度，依比例試算截至110年4月6日績效目標應為64.7%，預計學期結束可達至97%。
3.5	磨課師課程開課門數	教務處	P10 表2-9	3門	3	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
3.6	智慧臺中創客基地(創客課程)	產學營運處	P10 表2-10	10場次	11場	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
3.7	教學反應意見調查施測課程門數(教務處)	教務處	P11 表2-11	2,600門	2,728門	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	依據日間部實際匯入系統施測課程門數計算。

序號	量化績效目標	量化績效目標	對應110年度財務規劃報告書	110年度規劃目標	110年度達成情形	目標達成情形說明	[附件2] 檢討及改進措施 (較目標落後者必填)
3.8	教學反應意見調查施測課程門數(進推部)	進修部	P11 表2-11	1,700門	1,867門	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	109學年度起進修部與進院合併，進修部110年度規劃目標1,700門已包含進院。
3.9	教學反應意見調查施測課程門數(進院)	進修部	P12 表2-13	402門			
3.10	專業證照獎勵張數	研發處	P12 表2-12	325張	177張	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	因110年5月19日至7月27日全國實施三級警戒，以及6月7日開始實施視訊教學，證照輔導班無法開設、考試無法舉行，因而無法達成目標。 在疫情不影響考試及上課情形下，持續推動並鼓勵系所輔導學生考取證照。
3.11	核心證照補助張數	研發處	P12 表2-12	1,290張	862張	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	因110年5月19日至7月27日全國實施三級警戒，以及6月7日開始實施視訊教學，證照輔導班無法開設、考試無法舉行，因而無法達成目標。 在疫情不影響考試及上課情形下，持續推動並鼓勵系所輔導學生考取證照。
3.12	教師參與競賽補助件數	研發處	P12 表2-13	115件	91件	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	因110年5月19日至7月27日全國實施三級警戒，以及6月7日開始實施視訊教學，競賽大多取消或學生不願跨區移動增加染疫風險。 在疫情不影響競賽辦理情形下，持續鼓勵教師帶領學生參與競賽。
3.13	學生參加競賽獲獎獎勵件數	研發處	P12 表2-13	155件	123件	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	因110年5月19日至7月27日全國實施三級警戒，以及6月7日開始實施視訊教學，競賽大多取消或學生不願跨區移動增加染疫風險。 在疫情不影響競賽辦理情形下，持續鼓勵學生參與競賽。

序號	量化績效目標	量化績效目標	對應110年度財務規劃報告書	110年度規劃目標	110年度達成情形	目標達成情形說明	[附件2] 檢討及改進措施 (較目標落後者必填)
3.14	開設前瞻領袖培訓微學分課程	課指組	P13 表2-14	2門	0	☐ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他:	110年因疫情爆發，各項課程均以遠距進行，成校未如預期，最終停止課程開設。
3.15	課程參與人次	課指組	P13 表2-14	90人	0	☐ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他:	110年因疫情爆發，各項課程均以遠距進行，成校未如預期，最終停止課程開設。
4.1	新生測驗	諮商輔導中心	P14 表2-15	1,500人次	1,541人次	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
4.2	教學助理人次	教務處	P14 表2-15	1,400人次	1,232	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	1.老師依實際需求降低申請人次。 2.修改規劃目標1200人次。
4.3	學生生涯輔導人次	諮商輔導中心	P14 表2-15	6,200人次	6591	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
4.4	輔導股長培訓及輔導講座	諮商輔導中心	P14 表2-15	900人次	593	☐ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他:	110年原預計辦理8場，因應嚴重特殊傳染性肺炎1場取消辦理。
4.5	個別諮商服務人次	諮商輔導中心	P15 表2-16	1,500人次	1,714人次	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
4.6	高關懷輔導服務人次	諮商輔導中心	P15 表2-16	1,500人次	1,500人次	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
4.7	關懷外籍學生身心與異國文化適應以信件、電話或透過學伴等關懷比率	諮商輔導中心	P16 表2-17	100%	100%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
4.8	學生就學獎補助金	學務處	P16 表2-17	50,000千元	37,517,901元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	1.本項目標執行期間為110學年度，略低於目標值。 2.將加強宣導鼓勵同學踴躍申請獎助學金，預計111學年度可達成目標值。

序號	量化績效目標	量化績效目標	對應110年度財務規劃報告書	110年度規劃目標	110年度達成情形	目標達成情形說明	[附件2] 檢討及改進措施 (較目標落後者必填)
5.1	契合式專班人才培育人數	進修部	P17 表2-19	1,435人	1,644人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
6.1	國內外重要學術期刊發表篇數	研發處	P18 表2-20	308篇	303	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	為因應世界大學排名研究能力指標著重於期刊論文之品質，以促進提升學術引用率及國際合作能量，本處配合修正本校相關期刊論文獎勵辦法，並鼓勵教師踴躍發表高品質期刊，故整體論文發表篇數較預期規劃目標下滑。
6.2	獲得推動研究獎勵人次	研發處	P18 表2-21	547人次	738	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
6.3	政府部門計畫案件數/經費	研發處	P18 表2-22	176件/ 201,524千元	204件/468,506千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
6.4	補助辦理國內外學術研討會補助場次	研發處	P19 表2-23	5場次	4場次	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	本年度各教學單位辦理國內外研討會係因防疫期間減少大型活動所致，於未來加強宣導各教學單位踴躍辦理研討會。
6.5	教學單位經費分配	研發處	P19 表2-24	40,500千元	40,885千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
7.1	產學合作計畫案件數/經費	研發處	P19 表2-25	210件/55,000千元	326件/78,302千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
7.2	教師赴公民營機構研習人數	研發處	P20 表2-26	50人	13人	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	深耕及深度研習方式，教師須全職、全時於合作機構進行研習及疫情因素，故影響教師參加意願，且參與人數較低；本處配合高教深耕計畫編列相關經費預算，希冀激勵教師參與深耕服務及深度研習之意願。

序號	量化績效目標	量化績效目標	對應110年度財務規劃報告書	110年度規劃目標	110年度達成情形	目標達成情形說明	[附件2] 檢討及改進措施 (較目標落後者必填)
7.3	專利補助件數	產學營運處	P20 表2-27	105件	86件	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	1.落後原因：110年發明專利發明案較109年發明案增11件；110年新型專利案較109年新型專利案少14件。 2.分析檢討：發明專利須經過實體審查才能取得專利；新型專利無實體審查。係因專利申請採嚴謹篩選及布局策略改變致專利案件量下降。 3.改進措施：後續將加強管控教師案件處理時效，預計111年度可達成目標值。
7.4	技術移轉件數/金額	產學營運處	P20 表2-27	112件/ 12,452千元	126件/ 10,610千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	1.落後原因：110年度目標件數為112件，目標金額為12,452千元；實際達成為126件，金額為10,610千元，平均金額降低。 2.分析檢討：110年度受疫情影響，廠商出資金額下降。 3.改進措施：111年度全球疫情以群體免疫為目標，此舉不再是封閉的隔離政策，有助於本校積極拓展技術移轉案開發。111年度已在洽談中的特色專案計畫之跨領域研發團隊有4案以上，本年度應能完成技轉目標件數與金額。
7.5	技術服務及檢測收入	產學營運處	P21 表2-28	730千元	949千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
7.6	短期研習課程推廣收入	產學營運處	P21 表2-28	400千元	85.8千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	1.本項目執行期間為110年1月至12月，為符合中央疫情指揮中心及教育部規定，5月後各級學校停課，故110年謹開培育課程兩門。 2.111年規劃開設7門課，增加學員數量及收入來源，以達規劃目標。

序號	量化績效目標	量化績效目標	對應110年度財務規劃報告書	110年度規劃目標	110年度達成情形	目標達成情形說明	[附件2] 檢討及改進措施 (較目標落後者必填)
7.7	進駐創新育成空間廠商家數	產學營運處	P22 表2-29	11家/ 1,650千元	11家/ 1,970千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
7.8	進駐基地空間師生團隊	產學營運處	P22 表2-30	35隊	38隊	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
8.1	學生國際交流人數	國際事務處	P24 表2-31	125人	0	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	因疫情學生無法出國交流。
8.2	出國海外研實習生人數	國際事務處	P24 表2-31	45人	0	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	因疫情學生無法出國研實習。
8.3	外籍學生人數	國際事務處	P24 表2-31	300人	421	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
8.4	海外志工服務人數	學生事務處	P25 表2-32	200人	0人	☐ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他:	因肺炎疫情影響，110年暫停舉辦海外志工服務活動。
8.5	海外志工參與師長人數	學生事務處	P25 表2-32	3人	0人	☐ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他:	因肺炎疫情影響，110年暫停舉辦海外志工服務活動。
8.6	海外志工參與學生人數	學生事務處	P25 表2-32	20人	0人	☐ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☒ 其他:	因肺炎疫情影響，110年暫停舉辦海外志工服務活動。
8.7	圖書收藏總冊數	圖書館	P28 表2-33	287,792冊	290,668冊	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
8.8	線上及光碟資料庫檢索人次	圖書館	P28 表2-33	565,000人	582,397人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
9.1	總務處所轄場館出租收入	總務處	P29 表2-34	1,200千元	60.2千元	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	110年因新型肺炎疫情影響減少(暫停)場館出租，致收入未達預期
9.2	場地經營管理收入	總務處	P29 表2-34	1,850千元	場地經營管理收入包含： 1. 保管組： 66.8千元 2. 事務組： 1801.8千元	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	

序號	量化績效目標	量化績效目標	對應110年度財務規劃報告書	110年度規劃目標	110年度達成情形	目標達成情形說明	[附件2] 檢討及改進措施 (較目標落後者必填)
9.3	停車場地收入	環境及安全衛生中心	P29 表2-34	5,500千元	6,770千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	110年收入6,770元，較目標值增加1,270千元，增幅23%，係因申辦停車證學生數增加所致。
10.1	資源回收量	環境及安全衛生中心	P31 表2-35	76公噸	64公噸	☐ 超前 ☐ 符合 ☒ 落後 ☐ 其他:	110年回收64公噸，較目標值減少12公噸，減幅15.78%，係因疫情影響，學生未到校上課所致。
10.2	節電量	環境及安全衛生中心	P31 表2-35	0%	11.31%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	110年用電10,227,144度，較目標值(109年11,531,296度)減少1,304,152度，減幅11.31%，係汰換冷氣及燈具所致。
10.3	節水量	環境及安全衛生中心	P31 表2-35	0%	16.29%	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	110年用水70,844度，較目標值(109年84,635度)減少13,791度，減幅16.29%，係因疫情影響，學生未到校上課所致。
10.4	節油量	總務處	P31 表2-35	0%	-1.33%	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
11.1	行政作業稽核件數	稽核人員	P32 表2-36	5件	10件	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
11.2	經費稽核件數	稽核人員	P32 表2-36	8件	8件	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
11.3	校務研究分析成果報告書	校務研發中心		1件	1件	☐ 超前 ☒ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
12.1	產學合作國際專班	國際事務處	P35 表2-37	3班/120人	5班/152人	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	
13.1	定存利息	總務處	P66 表4-7	7,021千元	13,041千元	☒ 超前 ☐ 符合 ☐ 落後 ☐ 其他:	

University Endowment
Fund Performance Report

110年度 校務基金績效報告書



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

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
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： <u>(一)民國一〇四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起</u>循序計算六年為一週期。 <u>(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。</u> <u>(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。</u> <u>1. 產假(流產假)、留職停薪(育嬰、侍親、在職進修研究、借調或其他因素)、停聘。</u> <u>2. 延長病假或其他事由經簽奉校長核可者。</u> <u>3. 教師於週期內曾進修研究講學、出國考察及教授休假研究。</u> (四)兼任行政職教師依任職行政職務期間，相對順延之。	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)現職教師起算日為104年11月20日，循序計算六年為一週期。 (二)新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，但前職為其他技專校院教師者，則銜接計算他校之起始日，以六年為一週期。 (三)週期內如有留職停薪或停聘者，則視留職停薪或停聘期間，相對順延之。 (四)兼任行政職教師依任職行政職務期間，相對順延之。	本校教師進行產業研習或研究第一週期已完成認列，為使認列之週期起訖期間計算方式更加明確，及明定有關週期內教師核予延長研習或研究期間之規定，修正本要點第三點第一款至第三款規定。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點修正全文

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 學期第三次行政會議通過
107 年 6 月 07 日 106 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議審議通過
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 學期第三次行政會議通過

- 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。
- 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(流產假)、留職停薪(育嬰、侍親、在職進修研究、借調或其他因素)、停聘。
 2. 延長病假或其他事由經簽奉校長核可者。
 3. 教師於週期內曾進修研究講學、出國考察及教授休假研究。
 - (四)兼任行政職教師依任職行政職務期間，相對順延之。
- 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。

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。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
四、本要點所稱之促進措施如下： (一)適用對象：第一週期未完成半年產業研習或研究之專任教師、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。 (二)促進期間：於週期後第一年開始至教師完成半年產業研習或研究<u>止</u>。 (三)促進方式：依本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第八點規定，限制每週超鐘點時數，以每學期為一循環直至完成半年產業研習為止，相關限制時數如下： (略)	四、本要點所稱之促進措施如下： (一)適用對象：第一週期未完成半年產業研習或研究之專任教師、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。 (二)促進期間：於週期後第一年開始至教師完成半年產業研習或研究。 (三)促進方式：依本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第八點規定，限制每週超鐘點時數，以每學期為一循環直至完成半年產業研習為止，相關限制時數如下： (略)	為使本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點第二款促進期間更明確於條文末新增「止」文字。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究獎勵促進要點修正全文

109 年 12 月 17 日 109 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議通過

111 年 5 月 26 日 110 學年度第 2 學期第三次行政會議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵及促進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，特依據本校教師進行產業研習或研究實施要點及教師進行產業研習或研究作業規定，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究獎勵促進要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、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，其起訖期間計算方式依據本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點規定辦理。
- 三、本要點所稱之鼓勵措施如下：
- （一）適用對象：依本校教師進行產業研習或研究實施要點第二點規定之專任教師、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。
- （二）鼓勵方式：
- 1.參加研習補助：依本校「教師赴公民營機構實務研習補助計畫」申請補助。
 - 2.辦理研習活動：依本校「教師赴公民營機構實務研習補助計畫」及本校「教師進行產業研習或研究作業規定」申請補助。
- 四、本要點所稱之促進措施如下：
- （一）適用對象：第一週期未完成半年產業研習或研究之專任教師、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。
- （二）促進期間：於週期後第一年開始至教師完成半年產業研習或研究止。
- （三）促進方式：依本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第八點規定，限制每週超鐘點時數，以每學期為一循環直至完成半年產業研習為止，相關限制時數如下：

限制支領超鐘點費 (每學期)	每週超鐘點時數		
	日間部課程 (不含國際專班)	日間部及進修部課程 (不含假日班)合計	進修部二專及二技 (假日班)合計
週期後第一年	原規定為：4 小時 限制規定為：2 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：3 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：3 小時
週期後第二年 開始	原規定為：4 小時 限制規定為：0 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：0 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：0 小時

- （四）解除超鐘點時數規定之申請：教師已完成半年產業研習或研究，可於

每年 5 月及 11 月自行提出申請回復次一學期之每週超鐘點時數。

(五) 於每學期開學前由研發處彙整限制支領超鐘點教師清冊送課務組辦理減授支領超鐘點時數。

五、本要點經教師進行產業研習或研究推動委員會、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。

簽 於 綜合業務組

日期：111年5月30日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為持續推動全校招生業務及實現產業科技大學之發展政策，擬請同意增設副主管一名，簽請核示。

說明：

- 一、依據教育部大學一級行政單位設置副主管定基準第三條第三款(如附件一)：「一級行政單位，經學校評估為學校重大校務專案推動必要，經校務會議通過者，得置副主管一人。」
- 二、查招生事務處預計於111學年度成立，有關招生事務處設置辦法(如附件二)，業經111年2月16日110學年度第2學期第1次校務會議審議在案。
- 三、因應少子化趨勢，為維持既有生額規模，招生事務處持續積極整合各項招生資源及擴增宣導管道。
- 四、111學年度起配合教育部產攜2.0政策及實現產業科技大學之發展政策，招生事務處積極協同各專班進行合作企業與技高端銜接校之洽談及規劃執行各項招生作為。
- 五、承上，本校各學制在外界招生環境日趨嚴峻下，為有效落實招生成果，懇請鈞長同意於111學年度增設副處長一名。

擬辦：本案奉核後，惠請人事室協助續提校務會議審議，並依相關規定辦理後續事宜。

會辦單位：人事室

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
書記謝巧如 0531 1006	一、查「大學一級行政單位設置副 主管認定基準」第3點第4款規定， 一級行政單位，經學校評估為學校 重大校務專案推動必要，經校務會 議通過者，得置副主管一人。又依 該認定基準第5點之規定， <u>校內依該 規定所置副主管之一級行政單位數 ，應以二個為限。</u> 二、次查本校員額編制表(如附件) 0531，本校現有進修部、創辦人辦公室 1010等二個一級單位，依前開認定基準 第3點第4款規定置副主管，已達規 定上限。 三、本案招生事務處擬依上開規定 設置副主管一人，建請依上開規定 提校務會議研議。 四、本案如奉核可，本案簽陳掃描 檔請mail一份至本室，俾提校務會 議審議通過後，再憑辦理教師員額 編制表修正事宜，併同111學年度組 織規程之修正自111年8月1日起生效	依主秘意見辦理
書記謝巧如 0530 0924		校長陳文淵 0601 1330
組長賴貞忠 0530 1254		
組長賴貞忠 0531 1009		
副教務長 林國祥 0531 1010		
秘書高明裕 0531 1341	組員呂庭吟 0531 1206	基於少子化已造成招生環境更為 嚴峻及創辦人辦公室的副主管編 制已達成階段性任務，建議人事 室提案副主管編制由創辦人辦公 室改編置於招生事務處。
	主任秘書 黃世演 0531 1407	
	人事室 鍾家政 0531 1332	

教育部主管法規共用系統

列印時間：111.05.27 17:02

法規內容

法規名稱：大學一級行政單位設置副主管認定基準

公發布日：民國 96 年 05 月 15 日

修正日期：民國 111 年 03 月 10 日

發文字號：臺教高（一）字第1112200761A號 令

法規體系：高等教育

一、教育部為執行大學法第十四條第三項及同法施行細則第十二條第二項之規定，特訂定本基準。

二、本基準用詞定義如下：

- （一）專職人員：指行政單位全職人員，包括正式晉（任）用職員工及一年期以上之長期契約聘僱人員，不含兼職人員及工讀生
- （二）學生數：指具有學籍就讀各級正式學制之學生之總數。

三、公立大學組織規程所定一級行政單位，符合下列各款規定之一者，為大學法第十四條第三項所定一定規模、業務繁重之單位，得依下列規定擇一置副主管一人或二人：

- （一）該一級行政單位設有七個以上之二級行政單位者，得置副主管一人至二人；設有四個以上，未達七個之二級行政單位者，得置副主管一人。但二級行政單位之專職人員數未達五人者，不得計列。
- （二）未分二級行政單位辦事之一級行政單位，其專職人員數達三十人以上者，得置副主管一人。
- （三）教務、學務、總務、研發及國際等五類一級行政單位，學校學生數達一萬人以上，未達一萬五千人者，得置副主管一人；學生數達一萬五千人以上者，得置副主管一人至二人。
- （四）一級行政單位，經學校評估為學校重大校務專案推動必要，經校務會議通過者，得置副主管一人。

公立大學於本部校區以外之校區，其一級行政單位之專職人員數達十五人以上者，得於該校區置副主管一人。

四、公立大學依前點第二項規定於本部校區以外之校區置副主管者，該所轄二級行政單位數及專職人員數，不得併計列於同點第一項各款規定。

五、公立大學依第三點第一項規定置副主管之一級行政單位數，不得超過學校一級行政單位總數之二分之一；依同項第四款置副主管之一級行政單位數，應以二個為限。

公立大學因合併後，學校之一部分、分校、分部設立於不同直轄市、縣（市）者，經校務會議通過後，依第三點第一項規定置副主管之一級行政單位數，得為學校一級行政單位總數之三分之二；依同項第四款置副主管之一級行政單位數，至多以三個為限。

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\51511\7513481\1114500121-00-99\0001-1.pdf



- 六、公立大學因組織或業務調整，置副主管之行政單位與第三點規定不符時，應於組織或業務調整後一年內，調整或移除該行政單位之副主管編制。
- 七、公立大學之副主管由職員擔任者，其職稱與職等應依考試院相關規定辦理。
- 八、私立大學得參酌本基準，審酌學校辦學特色及業務需求，自定一級行政單位設置副主管之認定基準。

資料來源：教育部主管法規共用系統

國立勤益科技大學招生事務處設置辦法

111.2.16.110學年度第2學期第1次校務會議審議通過

第一條 為推動本校各學制招生策略規劃、法規及簡章之制訂，依據本校組織規程第八條之規定設置招生事務處(以下簡稱本處)並訂定「國立勤益科技大學招生事務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 目的：

- 一、擬定及推動全校招生策略計畫。
- 二、辦理全校各學制招生宣傳業務。
- 三、辦理全校各學制招生試務統籌工作。
- 四、辦理各項單獨招生試務統籌工作。
- 五、辦理招生行政規劃及統籌業務。

第三條 職掌：

本處分設「綜合業務組」及「企劃組」二組。各組職掌如下：

- 一、綜合業務組：擬定及推動招生策略計畫及行政規劃，辦理各學制招生試務統籌工作。
- 二、企劃組：推動招生宣傳業務及行政規劃，辦理各項單獨招生試務統籌工作。

第四條 本處置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。各組置組長一人，並置職員若干人。

各組組長由校長聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

第五條 本辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施。



國立勤益科技大學招生事務處設置辦法

訂定說明

訂定條文	說明
第一條 為推動本校各學制招生策略規劃、法規及簡章之制訂，依據本校組織規程第八條之規定設置招生事務處(以下簡稱本處) 訂定「國立勤益科技大學招生事務處設置辦法」(以下簡稱本辦法)。	依據本校組織規程第 8 條規定訂定招生事務處設置辦法。
第二條 目的： 一、擬定及推動全校招生策略計畫。 二、辦理全校各學制招生宣傳業務。 三、辦理全校各學制招生試務統籌工作。 四、辦理各項單獨招生試務統籌工作。 五、辦理招生行政規劃及統籌業務。	招生事務處設置目的為擬定全校招生策略、辦理全校各學制招生試務、招生宣導、行政統籌等相關業務。
第三條 職掌： 本處分設「綜合業務組」及「企劃組」二組。各組職掌如下： 一、綜合業務組：擬定及推動招生策略計畫及行政規劃，辦理各學制招生試務統籌工作。 二、企劃組：推動招生宣傳業務及行政規劃，辦理各項單獨招生試務統籌工作。	招生事務處組織分設二個組，各組業務職掌詳如訂定條文。
第四條 本處置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任之。各組置組長一人，並置職員若干人。 各組組長由校長聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。	招生事務處置處長一人，由校長聘請副教授以上教師兼任，各組置組長一人，並置職員若干人。
第五條 本辦法經校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施。	依據本校組織規程第 47 條之規定程序訂定。

簽 於 人事室

日期：111年4月11日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校組織規程部分條文修正案，請核示。

說明：

一、依教育部核定本校111學年度增設智慧自動化工程系及人工智慧應用工程系，及本校110年12月7日與111年2月9日校務發展委員會決議辦理。

二、本次部分條文修正內容重點說明如下：

(一)將新增智慧自動化工程系與人工智慧應用工程系納入條文。

(二)配合校務發展委員會決議，整併教務處與進修部有關招生業務增設招生事務處，並增設藝術中心等2單位為校內1級行政單位。

(三)裁撤諮商輔導中心，其業務併入學生事務處。

(四)配合考試院核備本校組織規程時之歷次行政指導，將2級行政單位之「中心」予以更名為「組」。

三、本次組織規程第5條之修正條文各教學單位之學制與班次分別會辦教務處與進修部確認在案(如參考附件)。

擬辦：上開修正條文對照表及修正後全文(草案)擬奉核後，依程序移請法規委員會形式審查，再提校務會議審議通過後，報請教育部核定，考試院核備，自111年8月1日生效。

會辦單位：教務處、進修部(如1111700043參考附件)

承辦單位	會辦單位	決行
 裝 訂 線	教務處 組員 蔡沛珊 0411 1040 教務長 賴秋庚 0411 1141 進修部 專任助理 尤盈宜 0411 1723 進修部 謝淑枝 0411 1935 進修部 廖麗滿 0412 1855 進修部 張藝英 0412 2006	如擬 校長 陳文淵 0414 1526
	秘書 高明裕 0413 0940 組員 蔡沛珊 0411 1042 主任秘書 黃世演 0414 1510	
	專員 徐惠珍 0411 1959	

國立勤益科技大學組織規程部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第五條 本校設下列各教學與研究單位： 一、工程學院： (一)精密製造科技研究所(日間部：博士班；智慧機械與智慧製造產業博士學位學程)。 (二)機械工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專)。 (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 <u>(五)智慧自動化工程系(日間部：四技)。</u> 二、管理學院： (一)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專)。	第五條 本校設下列各教學與研究單位： 一、工程學院： (一)精密製造科技研究所(日間部：博士班；智慧機械與智慧製造產業博士學位學程)。 (二)機械工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專)。 (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。 二、管理學院： (一)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專)。 (二)企業管理系	依教育部一一〇年五月二十四日臺教技(一)字第一一〇〇〇七一五一六〇號函示，同意本校一一一學年度新設智慧自動化工程系與人工智慧用工程系，爰配合納入本條文。

修正條文	現行條文	修正說明
二技、二專)。 (二)企業管理系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 (三)流通管理系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、二技、二專)。 (四)資訊管理系 (日間部：碩士班、四技；進修部：研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技、二技)。 (五)休閒產業管理系 (日間部：碩士班、四技；進修部：四技)。 (六)智慧製造與資訊應用碩士學位學程。 三、電資學院： (一) 前瞻電資科技研究所。 (二)電機工程系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專)。 (三)電子工程系 (日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專)。	(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 (三)流通管理系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、二技、二專)。 (四)資訊管理系 (日間部：碩士班、四技；進修部：研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技、二技)。 (五)休閒產業管理系 (日間部：碩士班、四技；進修部：四技)。 (六)智慧製造與資訊應用碩士學位學程。 三、電資學院： (一) 前瞻電資科技研究所。 (二)電機工程系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專)。 (三)電子工程系 (日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專)。	

修正條文	現行條文	修正說明
專班、四技、二技、二專)。 (四)資訊工程系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 <u>(五)人工智慧應用工程系：(日間部：四技)。</u> 四、人文創意學院： (一)景觀系(日間部：碩士班、四技；進修部：二專)。 (二)應用英語系(日間部：四技；進修部：四技)。 (三)文化創意事業系(日間部：碩士班、四技)。 五、通識教育學院： (一)基礎通識教育中心。 (二)博雅通識教育中心。 前項第五款通識教育學院，掌理全校共同必修課程與其他通識領域課程及服務學習之教學及研究事宜。 本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務<u>會議審議通過</u>報請教育部核准院、系、所、科、學位學程之設立、變更與停辦。 本校增設學院、系、所、中心、學位學程等教學與研究單位，	(四)資訊工程系 (日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。 四、人文創意學院： (一)景觀系(日間部：碩士班、四技；進修部：二專)。 (二)應用英語系(日間部：四技；進修部：四技)。 (三)文化創意事業系(日間部：碩士班、四技)。 五、通識教育學院： (一)基礎通識教育中心。 (二)博雅通識教育中心。 前項第五款通識教育學院，掌理全校共同必修課程與其他通識領域課程及服務學習之教學及研究事宜。 本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務<u>會議通過</u>報請教育部核准院、系、所、科、學位學程之設立、變更與停辦。 本校增設學院、系、所、中心、學位學程等教學與研究單位，	

修正條文	現行條文	修正說明
於報請教育部核准後，至正式運作前，得先以任務編組成立籌備處。		
第八條 本校為達大學法第一條與本組織規程第二條之目的，因應校務發展之需要及相關法令規定設下列行政單位： 一、教務處 二、學生事務處 三、總務處 四、研究發展處 五、國際事務處 六、圖書館 七、體育室 八、秘書室 九、人事室 十、主計室 十一、電子計算機中心 十二、進修部 十三、創辦人辦公室 <u>十四、語言中心</u> <u>十五、產學營運處</u> <u>十六、公共關係室</u> <u>十七、校務研發中心</u> <u>十八、環境保護及安全衛生中心</u> <u>十九、推廣部</u> <u>二十、招生事務處</u> <u>二十一、藝術中心</u> 前項所設各行政單位，視實際業務需要<u>另定</u>設置辦法或辦事細則，由學校擬訂，校務會議審議通過，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校長核定後實施。 為配合校務需求，新設行政單位，經校務會議審議通過後，至正式運作前，得先以任務編組成立籌備處。	第八條 本校為達大學法第一條與本組織規程第二條之目的，因應校務發展之需要及相關法令規定設下列行政單位： 一、教務處 二、學生事務處 三、總務處 四、研究發展處 五、國際事務處 六、圖書館 七、體育室 八、秘書室 九、人事室 十、主計室 十一、電子計算機中心 十二、進修部 十三、創辦人辦公室 <u>十四、諮商輔導中心</u> <u>十五、語言中心</u> <u>十六、產學營運處</u> <u>十七、公共關係室</u> <u>十八、校務研發中心</u> <u>十九、環境保護及安全衛生中心</u> <u>二十、推廣部</u> 前項所設各行政單位，視實際業務需要<u>另訂</u>設置辦法或辦事細則，由學校擬訂，校務會議審議通過，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校長核定後實施。 為配合校務需求，新設行政單位，經校務會議審議通過後，至正式運作前，得先以任務編組成立籌備處。	為學校永續發展，依校務發展委員會決議修正本校行政單位組設。 一、原諮商輔導中心裁撤，業務整併入學生事務處以統一事權。 二、配合招生業務推動，整併現行教務處與進修部相關業務，設置招生事務處。 三、為培養師生人文素養與至善至美人格，設置藝術中心。

修正條文	現行條文	修正說明
第九條 教務處置教務長一人，<u>掌理教務與統整校內教學資源，提昇教師專業成長</u>事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設註冊、課務、<u>教學資源</u>三組。各組置組長一人，職員若干人。	第九條 教務處置教務長一人，掌理<u>教務事宜</u>，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設註冊、課務、<u>綜合業務</u>三組<u>及教學資源中心</u>。各組置組長一人，職員若干人。 <u>前項教學資源中心置主任一人，以有效統整校內教學資源，並提昇教師專業成長。由教務長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。</u>	原綜合業務組整併入新設置之招生事務處。又因應考試院歷次核備本組織規程時所為行政指導，將教學資源中心更名為教學資源組。
第十條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導<u>及師生心理諮商</u>相關事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、<u>諮商輔導等四組</u>及軍訓室，各組置組長一人，職員若干人。 前項軍訓室置主任一人，掌理學生軍訓及護理課程之規劃與教學，協助學生輔導並推動學生服務學習教育事宜，由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。另置軍訓教官及護理教師、職員若干人，依教育部規定遴選、介派或遷調。	第十條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健等三組及軍訓室，各組置組長一人，職員若干人。 前項軍訓室置主任一人，掌理學生軍訓及護理課程之規劃與教學，協助學生輔導並推動學生服務學習教育事宜，由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。另置軍訓教官及護理教師、職員若干人，依教育部規定遴選、介派或遷調。	為期學生輔導資源得以有效整合，原諮商輔導中心裁撤併入學生事務處，以利學務長就學生輔導工作進行通盤規劃及業務分工。
第二十條 進修部置主任一人，掌理在職進修教育	第二十條 進修部置主任一人，掌理在職進修教育	原企劃組整併入新設置之招生事務處。又為進修部

修正條文	現行條文	修正說明
事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書。下設 <u>課務、註冊</u> 、學生事務三組，各組置組長一人，職員若干人。	事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書。下設 <u>教務、學務、企劃</u> 三組，各組置組長一人，職員若干人。	實際運作所需，原教務組分化為課務及註冊二組。
第二十二條 <u>(刪除)</u>	第二十二條 諮商輔導中心置中心主任一人，掌理全校教、職、員、工與學生之心理健康諮商，輔導轉介及其他相關事項，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設心理諮商與潛能發展二組，各置組長一人；並得置諮商心理師、職員若干人。	為期學生輔導資源得以有效整合，原諮商輔導中心裁撤併入學生事務處，爰本條文刪除。
第二十三條之一 產學營運處置處長一人，掌理學校創新創業與廠商進駐、研發成果智慧財產管理與推廣、工具機大樓管理、各技術研發中心業務及推動產學合作案等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設產業技術服務管理及國際產業聯絡二 <u>組</u> ，各置 <u>組長</u> 一人，職員若干人。	第二十三條之一 產學營運處置處長一人，掌理學校創新創業與廠商進駐、研發成果智慧財產管理與推廣、工具機大樓管理、各技術研發中心業務及推動產學合作案等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設產業技術服務管理及國際產業聯絡二 <u>中心</u> ，各置 <u>主任</u> 一人，由處長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。	因應考試院歷次核備本組織規程時所為行政指導，將本處下設二「中心」予以更名為「組」。
第二十三條之六 <u>招生事務</u> 處置處長一人，掌理本校境內各學制招生策略規劃、規章及簡章之訂定等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設綜合業務、企劃二組。各組置組長一人，		一、本條文新增。 二、依本校一一一年二月九日校務發展委員會決議，為統整校內所有招生事宜，原任務編組之招生辦公室予以改設為一級行政單位，定名為「招生事務處」，原教

修正條文	現行條文	修正說明
職員若干人。		務處綜合業務組，及進修部企劃組等與招生有關之二級行政單位納入該處分組辦事。
第二十三條之七 藝術中心置中心主任一人，掌理本校師生人文素養充實與藝術欣賞能力，培養至善至美之人格等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，並置職員若干人。		一、本條文新增。 二、依本校一一一年二月九日校務發展委員會決議，為期原校內任務編組成立之「藝術中心」永續經營，擴大亮點及增進校譽，予以改設為正式行政一級單位。
第二十四條 本校各單位之設置、變更與裁撤，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校務會議審議通過，校長核定後實施。 本校各單位視需要得置職員若干人，所置職員由學校總員額內調配之。 前項職員之職稱包括專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、技佐、辦事員、書記。 本校得置醫師、諮商心理師、臨床心理師、護理師、護士若干人。 各單位分組辦事者，除主計室外，所置組長由校長聘請講師級以上教學人員兼任，或由職員擔任之。 前項所稱教學人員，為第四十六條教師員額編制表內所列教師、專業技術人員、軍訓教官，及編制外專任	第二十四條 本校各單位之設置、變更與裁撤，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校務會議通過，校長核定後實施。 本校各單位視需要得置職員若干人，所置職員由學校總員額內調配之。 前項職員之職稱包括專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、技佐、辦事員、書記。 本校得置醫師、諮商心理師、臨床心理師、護理師、護士若干人。 各單位分組辦事者，除主計室外，所置組長由校長聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。 本組織規程所稱教學人員，指教師員額編制表所列正式人員，及以校務基金進用之教學	第五項、第六項文字配合實務酌作文字修正。

修正條文	現行條文	修正說明
教學人員。	人員。	
第二十六條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各行政單位一級主管及各學院院長為當然代表，與各類推選代表共同組織之。其各類推選代表組成如下： 一、教師代表：經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，各教學單位(系、所、中心、學位學程)、體育室及語言中心至少應有一人獲選，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則；另置教師會代表，由本校教師會推選產生。 二、助教、職員及技工、工友、駐警代表：由全校編制內助教、職員與技工、工友、駐警中推選產生。 三、軍護代表：由全校教官、護理老師推選產生。 四、學生代表：由學生自治團體訂定辦法選舉產生，其代表比例不得少於校務會議成員總額十分之一。 前項第一款至第四款所推選之校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出	第二十六條 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各行政單位一級主管及各學院院長為當然代表，與各類推選代表共同組織之。其各類推選代表組成如下： 一、教師代表：經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，各教學單位(系、所、中心、學位學程)、體育室及語言中心至少應有一人獲選，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則；另置教師會代表，由本校教師會推選產生。 二、助教及職員(含技工、工友、駐警)代表：由全校編制內助教及職員(含技工、工友、駐警)中推選產生。 三、軍護代表：由全校教官、護理老師推選產生。 四、學生代表：由學生自治團體訂定辦法選舉產生，其代表比例不得少於校務會議成員總額十分之一。 前項第一款至第四款所推選之校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出	酌作文字修正

修正條文	現行條文	修正說明
席人員外，必要時得邀請相關人員列席。 校務會議由校長召開，每學期一次；校長亦得視實際需要召開臨時校務會議，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。 校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。 校務會議各類推選代表之名額及其產生方式、所設各種委員會或專案小組之組成方式，於校務會議規則中定之。校務會議規則經校務會議審議通過，校長核定後實施。	席人員外，必要時得邀請相關人員列席。 校務會議由校長召開，每學期一次；校長亦得視實際需要召開臨時校務會議，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。 校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。 校務會議審議下列事項： 一、校務發展計畫及預算。 二、組織規程及各種重要章則。 三、各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。 五、有關教學評鑑辦法之研議。 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。 七、會議提案及校長提議事項。 校務會議各類推選代表之名額及其產生方式、所設各種委員會或專案小組之組成方式，於校務會議規則中定之。校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。	

修正條文	現行條文	修正說明
第二十七條 本校設下列各種會議： 一、行政會議：以校長、副校長、各行政單位一級主管及各教學與研究單位主管、其他單位主管組織之，校長為主席，討論本校重要行政事項。 二、教務會議：以教務長、進修部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任、體育室主任、語言中心中心主任、教務處及進修部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。 三、學生事務會議：由學生事務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修部主任、體育室主任、各教學與研究單位主管、學生事務處及進修部所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要	第二十七條 本校設下列各種會議： 一、行政會議：以校長、副校長、各行政單位一級主管及各教學與研究單位主管、其他單位主管組織之，校長為主席，討論本校重要行政事項。 二、教務會議：以教務長、進修部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任、體育室主任、語言中心中心主任、教務處及進修部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。 三、學生事務會議：由學生事務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修部主任、<u>諮商輔導中心中心主任</u>、體育室主任、各教學與研究單位主管、學生事務處及進修部所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主	茲因第二十二條條文刪除，爰本條文中有關諮商輔導中心文字配合刪除。

修正條文	現行條文	修正說明
時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。 四、院務會議：本校各學院設院務會議，由院長召集其所屬教學與研究單位主管及教師代表開會並主持會議，討論重要院務事宜，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。院務會議教師代表之人數至少應佔全學院專任教師之半數以上，其產生方式及議事，由各學院擬訂院務會議組成及議事規則，報請校長核定後實施。 五、系、所、中心、學位學程會議：由各該系、所、中心、學位學程教授、副教授、助理教授及講師組成之。系、所、中心、學位學程主管為主席，每學期至少召開二次會議，必要時得召開臨時會議，討論單位內教學、研究、輔導、服務及其他事宜。開會時得邀請單位內助教、職員及學生代表列席。 六、處、部、室、館、中心會議：各處、部、室、館及中心之主管人員、秘書及所屬單位主管人員組成之。每學期	席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。 四、院務會議：本校各學院設院務會議，由院長召集其所屬教學與研究單位主管及教師代表開會並主持會議，討論重要院務事宜，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。院務會議教師代表之人數至少應佔全學院專任教師之半數以上，其產生方式及議事，由各學院擬訂院務會議組成及議事規則，報請校長核定後實施。 五、系、所、中心、學位學程會議：由各該系、所、中心、學位學程教授、副教授、助理教授及講師組成之。系、所、中心、學位學程主管為主席，每學期至少召開二次會議，必要時得召開臨時會議，討論單位內教學、研究、輔導、服務及其他事宜。開會時得邀請單位內助教、職員及學生代表列席。 六、處、部、室、館、中心會議：各處、部、室、館及中心之主管人員、秘書及所屬單位主管人	

修正條文	現行條文	修正說明
至少召開會議一次，其主管人員為主席，討論各單位之重要事項，有關業務人員得出（列）席會議。	員組成之。每學期至少召開會議一次，其主管人員為主席，討論各單位之重要事項，有關業務人員得出（列）席會議。	
第二十八條 本校設下列各種委員會： 一、教師評審委員會：區分校、院、系（所、中心、室、學位學程）共三級，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。其設置辦法經校務會議審議通過，校長核定後實施。 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及對其他決定不服之申訴，其組織及評議要點經校務會議審議通過，校長核定後實施。 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其組織及申訴辦法另定，經校務會議審議通過，報請教育部核定後實施。 四、校務發展委員會：	第二十八條 本校設下列各種委員會： 一、教師評審委員會：區分校、院、系（所、中心、室）共三級，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。其設置辦法經校務會議通過，並經校長核定後實施。 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及對其他決定不服之申訴，其組織及評議要點經校務會議通過，並經校長核定後實施。 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其組織及申訴辦法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。 四、校務發展委員會：策劃校務發展及校	一、酌作文字修正。 二、第一款教師評審委員會依現行實際增列學位學程。

修正條文	現行條文	修正說明
策劃校務發展及校園規劃事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務<u>會議審議通過</u>，校長核定後實施。 五、性別平等教育委員會：為推展性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，其設置要點由學校擬訂，經校務<u>會議審議通過</u>，校長核定後實施。 六、通識教育諮詢委員會：負責訂定全校性整體通識教育之發展計畫，督導並檢討通識教育執行情形，以提昇學生人文、社會與基礎科學之素養。其設置要點由學校擬訂，教務會議通過後實施。 七、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用等事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務<u>會議審議通過</u>，校長核定後實施。 本校於必要時，得設其他委員會，其設置辦法由學校擬訂，並依各相關法令報請教育部或校長核定後實施。	園規劃事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務<u>會議通過</u>，校長核定後實施。 五、性別平等教育委員會：為推展性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，其設置要點由學校擬訂，經校務<u>會議通過</u>，校長核定後實施。 六、通識教育諮詢委員會：負責訂定全校性整體通識教育之發展計畫，督導並檢討通識教育執行情形，以提昇學生人文、社會與基礎科學之素養。其設置要點由學校擬訂，教務會議通過後實施。 七、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用等事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務<u>會議通過</u>，校長核定後實施。 本校於必要時，得設其他委員會，其設置辦法由學校擬訂，並依各相關法令報請教育部或校長核定後實施。	
第二十九條 本校校長之產生，應組成遴選委員會，依國立大學校長遴選委員會組織及運作辦	第二十九條 本校校長之產生，應組成遴選委員會，依國立大學校長遴選委員會組織及運作辦	一、第二預文字酌作修正。 二、第三項文字配合教育部訂定之「國立大學校長遴選委員會組織及運作

修正條文	現行條文	修正說明
法及本校校長遴選辦法遴選，就校內外具有校長法定資格之人士中遴選二人以上進行審議，並選定其中一人，報請教育部聘任之。 遴選委員會置委員二十一人，由學校代表、校友代表及社會公正人士與教育部遴派之代表組成，<u>其中任一性別委員人數應佔全體委員三分之一以上</u>。各代表人數如下： 一、學校代表：共九人，由校務會議推選產生，其中八人由全校講師級以上專任教師中選出且各學院至少應有一人，另一人就全校編制內軍訓教官、助教、行政職員、技工、工友、駐衛警察中選出。 二、校友代表及社會公正人士：共九人，其中校友代表應有二人，社會公正人士中，學界代表應有五人；產業界代表應有二人。 三、教育部遴派之代表，共三人。 <u>同一人連續受聘擔任本校遴委會委員，以一次為限。但本組織規程民國一一一年八月一日修正實施前已擔任之次數，不列入計算。</u> <u>第二項</u>第一、二款遴選委員之產生方式與本校校長遴選過程，<u>另定</u>校長遴選辦法，經校務會議審議通過，校長	法及本校校長遴選辦法遴選，就校內外具有校長法定資格之人士中遴選二人以上進行審議，並選定其中一人，報請教育部聘任之。 遴選委員會置委員二十一人，<u>其中任一性別委員人數應有三分之一以上</u>，由學校代表、校友代表及社會公正人士與教育部遴派之代表組成。各代表人數如下： 一、學校代表：共九人，由校務會議推選產生，其中八人由全校講師級以上專任教師中選出且各學院至少應有一人，另一人就全校編制內軍訓教官、助教、行政職員、技工、工友、駐衛警察中選出。 二、校友代表及社會公正人士<u>代表</u>：共九人，其中校友代表應有二人，社會公正人士中，學界代表應有五人；產業界代表應有二人。 三、教育部遴派之代表，共三人。 <u>前項</u>第一、二款遴選委員之產生方式與本校校長遴選過程，<u>另訂</u>校長遴選辦法，經校務會議審議通過，<u>並經</u>校長核定後實施。 本校校長卸任後，應提教師評審委員會聘為專任教師。	辦法(簡稱運作辦法)」第二條第五項規定新增。 三、原第三項文字配合遞移至第四項並依運作辦法第三條規定增列本校校長遴選辦法報教育部備查文字。

修正條文	現行條文	修正說明
核定後實施，<u>並報教育部備查</u>。 本校校長卸任後，應提教師評審委員會聘為專任教師。		
第三十五條 本校各學院、系、所、中心、學位學程等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，聘書按年致送，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。 副主管任期，以配合主管任期為原則，聘書按年致送，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。 新設首任學院院長，由校長就教授資格人選中遴聘；新設系、所、中心、學位學程首任主管，由校長就符合副教授以上資格人選中遴聘；學院院長與系、所、中心、學位學程主管之遴選、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項等規定另定，經校務會議<u>審議</u>通過，校長核定後實施。	第三十五條 本校各學院、系、所、中心、學位學程等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，聘書按年致送，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。 副主管任期，以配合主管任期為原則，聘書按年致送，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。 新設首任學院院長，由校長就教授資格人選中遴聘；新設系、所、中心、學位學程首任主管，由校長就符合副教授以上資格人選中遴聘；學院院長與系、所、中心、學位學程主管之遴選、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項等規定另定，經校務會議通過，校長核定後實施。	酌作文字修正。
第三十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，以從事教學、研究、輔導及服務。其聘任分初聘、續聘及長期聘任三種，初聘及第一次續聘均為一年，以後續聘皆為二年，長期聘任之期限及資格等應依相關法令規定辦理。	第三十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，以從事教學、研究、輔導及服務。其聘任分初聘、續聘及長期聘任三種，初聘及第一次續聘均為一年，以後續聘皆為二年，長期聘任之期限及資格等應依相關法令規定辦理。	酌作文字修正

修正條文	現行條文	修正說明
教師初聘應本公平、公開、公正之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載增聘資訊，由各級教師評審委員會通過後提請校長聘任。 教師評審委員會對於初聘案件中未具擬任資格合格教師證書者及各級教師之升等審查案件，均應將其專門著作(含學位論文)送請校外專家學者實質審查。其教師聘任及升等審查辦法經校務<u>會議審議通過</u>，校長核定後實施。	教師初聘應本公平、公開、公正之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載增聘資訊，由各級教師評審委員會通過後提請校長聘任。 教師評審委員會對於初聘案件中未具擬任資格合格教師證書者及各級教師之升等審查案件，均應將其專門著作(含學位論文)送請校外專家學者實質審查。其教師聘任及升等審查辦法經校務<u>會議通過</u>，<u>並經</u>校長核定後實施。	
第三十七條 本校針對現職專任教師，應定期辦理教學、研究、輔導及服務之成效評估，以作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)及獎勵之重要參考。其評估準則經校務<u>會議審議通過</u>，校長核定後實施。 本校對於教師解聘、停聘、不續聘或資遣等處分，除依教師法之規定辦理外，得基於學術研究發展之需要，另定停聘、不續聘之規定，經校務<u>會議審議通過</u>，校長核定後實施，並納入教師聘約。 教師違反相關法令或聘約規定，經校內權責會議依相關法令及本校規定審酌個案後尚未達前項規定之處分時，得為下列之處分或處置，並得視情節擇一或合併實施：	第三十七條 本校針對現職專任教師，應定期辦理教學、研究、輔導及服務之成效評估，以作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)及獎勵之重要參考。其評估準則經校務<u>會議通過</u>，<u>並經</u>校長核定後實施。 本校對於教師解聘、停聘、不續聘或資遣等處分，除依教師法之規定辦理外，得基於學術研究發展之需要，另定停聘、不續聘之規定，經校務<u>會議通過</u>，校長核定後實施，並納入教師聘約。 教師違反相關法令或聘約規定，經校內權責會議依相關法令及本校規定審酌個案後尚未達前項規定之處分時，得為下列之處分或處置，並得視情節擇一或合併實施：	酌作文字修正

修正條文	現行條文	修正說明
一、於一定期間內，停止年資晉薪、停止送審教師資格、停止免辦理教師定期成效評估、停止兼任各級行政主管職務或不同意延長服務。 二、視情節輕重於一定期間內，限制其參與本校各級委員會代表之選舉權與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 三、於一定期間內，停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 四、於一定期間內，不同意借調或在外兼職或兼課，不同意超支鐘點，不同意承接研究計畫案，不同意休假研究、出國講學、研究或進修。 五、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。	一、於一定期間內，停止年資晉薪、停止送審教師資格、停止免辦理教師定期成效評估、停止兼任各級行政主管職務或不同意延長服務。 二、視情節輕重於一定期間內，限制其參與本校各級委員會代表之選舉權與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。 三、於一定期間內，停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。 四、於一定期間內，不同意借調或在外兼職或兼課，不同意超支鐘點，不同意承接研究計畫案，不同意休假研究、出國講學、研究或進修。 五、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。	
第四十條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持，其設置辦法經校務會議審議通過，校長核定後實施。	第四十條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持，其設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。	酌作文字修正
第四十三條 本校全體學生在學生事務處輔導下，應設立學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果與自治	第四十三條 本校全體學生在學生事務處輔導下，應設立學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果與自治	酌作文字修正

修正條文	現行條文	修正說明
能力。其組織及運作辦法 另定 ，經學生事務會議通過，報請校長核定後實施。	能力。其組織及運作辦法 另訂 ，經學生事務會議通過，報請校長核定後實施。	
第四十五條 民國八十一年七月一日前原「私立勤益工商專科學校」時期進用，且現仍繼續在本校任職而未具法定任用資格之佔缺留用人員，依規定任原職至離職為止；其管理辦法 另定 ，經校務會議審議通過後實施。	第四十五條 民國八十一年七月一日前原「私立勤益工商專科學校」時期進用，且現仍繼續在本校任職而未具法定任用資格之佔缺留用人員，依規定任原職至離職為止；其管理辦法 另訂 ，經校務會議審議通過後實施。	酌作文字修正
第四十六條 <u>本組織規程中所定校長、教師、助教、軍訓教官、專業技術人員、職員等，皆為教師及職員員額編制內之有給專任人員。</u> <u>前項教師及職員員額另定員額編制表，</u> 報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。	第四十六條 本校教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。	原條文移列第二項，並增列第一項文字，以茲明確。
第四十七條 本組織規程經校務 <u>會議審議通過</u> 報請教育部核定後實施，修正時亦同。	第四十七條 本組織規程經校務 <u>會議通過</u> 報請教育部核定後實施，修正時亦同。	酌作文字修正

國立勤益科技大學組織規程部分條文修正後全文

第一章 總則

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

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

第二章 組織與會議

第三條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。

第四條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。

第五條 本校設下列各教學與研究單位：

一、工程學院：

- (一)精密製造科技研究所(日間部：博士班；智慧機械與智慧製造產業博士學位學程)。
- (二)機械工程系（日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專）。
- (三)化工與材料工程系（日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技）。
- (四)冷凍空調與能源系（日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技）。
- (五)智慧自動化工程系(日間部：四技)。

二、管理學院：

- (一)工業工程與管理系（日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專）。
- (二)企業管理系（日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技）。
- (三)流通管理系（日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、二技、二專）。
- (四)資訊管理系（日間部：碩士班、四技；進修部：研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技、二技）。
- (五)休閒產業管理系（日間部：碩士班、四技；進修部：四技）。
- (六)智慧製造與資訊應用碩士學位學程。

三、電資學院：

- (一) 前瞻電資科技研究所。
- (二)電機工程系（日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專）。
- (三)電子工程系（日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技、二專）。
- (四)資訊工程系（日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技）。
- (五)人工智慧應用工程系：(日間部：四技)。

四、人文創意學院：

(一)景觀系（日間部：碩士班、四技；進修部：二專）。

(二)應用英語系（日間部：四技；進修部：四技）。

(三)文化創意事業系（日間部：碩士班、四技）。

五、通識教育學院：

(一)基礎通識教育中心。

(二)博雅通識教育中心。

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

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

本校增設學院、系、所、中心、學位學程等教學與研究單位，於報請教育部核准後，至正式運作前，得先以任務編組成立籌備處。

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

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

一、所屬專任教師達七十人以上者。

二、所屬日間部、進修部具正式學籍學生人數達二千人以上者。

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

各系(所)符合下列各款情事者，得置副主管一人，以輔佐主管推動該系(所)務，由系、所主管就該單位內助理教授以上教師中遴聘提請校長聘兼之。

一、所屬專任教師達三十人以上者。

二、所屬日間部具正式學籍學生人數達六百人以上，或日間部、進修部合計具正式學籍學生人數達八百人以上者。

第八條 本校為達大學法第一條與本組織規程第二條之目的，因應校務發展之需要及相關法令規定設下列行政單位：

一、教務處

二、學生事務處

三、總務處

四、研究發展處

五、國際事務處

六、圖書館

七、體育室

八、秘書室

九、人事室

十、主計室

十一、電子計算機中心

十二、進修部

十三、創辦人辦公室

十四、語言中心

十五、產學營運處

十六、公共關係室

十七、校務研發中心

十八、環境保護及安全 衛生中心

十九、推廣部

二十、招生事務處

二十一、藝術中心

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

為配合校務需求，新設行政單位，經校務會議審議通過後，至正式運作前，得先以任務編組成立籌備處。

第九條 教務處置教務長一人，掌理教務與統整校內教學資源，提昇教師專業成長事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設註冊、課務、教學資源三組。各組置組長一人，職員若干人。

第十條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導及師生心理諮商相關事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健、諮商輔導等四組及軍訓室，各組置組長一人，職員若干人。

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

第十一條 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請教授兼任或由職員擔任之，並得置秘書。下設文書、事務、出納、營繕、保管五組，各組置組長一人，職員若干人。

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

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

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

第十五條 體育室置主任一人，掌理全校體育教學與體育活動事宜，由校長聘請副教授以上體育教師兼任。下設教學、活動二組，各組置組長一人，並置體育教師、職員若干人。

前項體育教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成體育室教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。

第十六條 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，掌理秘書事務，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；得分組辦事，各置組長一人、職員若干人。

第十七條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。

第十八條 主計室置主任一人，並分組辦事，各組置組長一人，專員、組員、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。

第十九條 電子計算機中心置中心主任一人，掌理電子計算機中心之業務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設校務資訊、網路及系統服務、視聽多媒體三組，各置組長一人，職員若干人。

第二十條 進修部置主任一人，掌理在職進修教育事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書。下設課務、註冊、學生事務三組，各組置組長一人，職員若干人。

第二十一條 創辦人辦公室置主任一人，掌理校史編修、文物典藏與維護、畢業校友資料建檔、連繫服務、募款，及協助落實並傳承創辦人之辦學與捐校理念，由校長聘請副教授以上教師兼任，並置職員若干人。

第二十二條 (刪除)

第二十三條 語言中心置中心主任一人，掌理全校外語及華語課程規劃；開設全校外語課程、學生外語證照檢定、培訓與輔導課程及辦理其他相關事項，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設外語教學與華語教學二組，各置組長一人；並置教師、職員若干人。

前項教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成語言中心教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。

第二十三條之一 產學營運處置處長一人，掌理學校創新創業與廠商進駐、研發成果智慧財產管理與推廣、工具機大樓管理、各技術研發中心業務及推動產學合作案等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設產業技術服務管理及國際產業聯絡二組，各置組長一人，職員若干人。

第二十三條之二 公共關係室置主任一人，掌理學校形象管理、媒體宣傳、新聞發布等事務，由校長聘請副教授以上教師兼任，並置職員若干人。

第二十三條之三 校務研發中心置中心主任一人，掌理校務議題研究、校務政策擬定等事務，由校長聘請副教授以上教師兼任，並置職員若干人。

第二十三條之四 環境保護及安全衛生中心置中心主任一人，掌理環境保護、職業安全衛生法及門禁管制等相關規範事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，或職員擔任，並置職員若干人。

前項中心主任屬甲種職業安全衛生業務主管，其資格及所置職員中具職業安全（衛生）管理師及職業安全衛生管理員身分者之資格，應符合職業安全衛生管理辦法第七條之規定。

第二十三條之五 推廣部置主任一人，掌理終身學習教育訓練推廣事宜，由校長聘請副教授

以上教師兼任，下設終身學習、社區推廣二組，各組置組長一人，職員若干人。

第二十三條之六 招生事務處置處長一人，掌理本校境內各學制招生策略規劃、規章及簡章之訂定等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設綜合業務、企劃二組。各組置組長一人，職員若干人。

第二十三條之七 藝術中心置中心主任一人，掌理本校師生人文素養充實與藝術欣賞能力，培養至善至美之人格等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，並置職員若干人。

第二十四條 本校各單位之設置、變更與裁撤，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校務會議審議通過，校長核定後實施。

本校各單位視需要得置職員若干人，所置職員由學校總員額內調配之。

前項職員之職稱包括專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、技佐、辦事員、書記。

本校得置醫師、諮商心理師、臨床心理師、護理師、護士若干人。

各單位分組辦事者，除主計室外，所置組長由校長聘請講師級以上教學人員兼任，或由職員擔任之。

前項所稱教學人員，為第四十六條教師員額編制表內所列教師、專業技術人員、軍訓教官，及以校務基金進用之教學人員。

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

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

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

第二十五條 （刪除）

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

一、教師代表：經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，各教學單位(系、所、中心、學位學程)、體育室及語言中心至少應有一人獲選，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則；另置教師會代表，由本校教師會推選產生。

二、助教、職員及技工、工友、駐警代表：由全校編制內助教、職員與技工、工友、駐警中推選產生。

三、軍護代表：由全校教官、護理老師推選產生。

四、學生代表：由學生自治團體訂定辦法選舉產生，其代表比例不得少於校務會議成員總額十分之一。

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

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

之。

校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

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

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

第二十七條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、各行政單位一級主管及各教學與研究單位主管、其他單位主管組織之，校長為主席，討論本校重要行政事項。
- 二、教務會議：以教務長、進修部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心主任、體育室主任、語言中心中心主任、教務處及進修部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。
- 三、學生事務會議：由學生事務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修部主任、體育室主任、各教學與研究單位主管、學生事務處及進修部所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。
- 四、院務會議：本校各學院設院務會議，由院長召集其所屬教學與研究單位主管及教師代表開會並主持會議，討論重要院務事宜，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。院務會議教師代表之人數至少應佔全學院專任教師之半數以上，其產生方式及議事，由各學院擬訂院務會議組成及議事規則，報請校長核定後實施。
- 五、系、所、中心、學位學程會議：由各該系、所、中心、學位學程教授、副教授、助理教授及講師組成之。系、所、中心、學位學程主管為主席，每學期至少召開二次會議，必要時得召開臨時會議，討論單位內教學、研究、輔導、服務及其他事宜。開會時得邀請單位內助教、職員及學生代表列席。
- 六、處、部、室、館、中心會議：各處、部、室、館及中心之主管人員、秘書及所屬單位主管人員組成之。每學期至少召開會議一次，其主管人員為主席，討論各單位之重要事項，有關業務人員得出（列）席會議。

第二十八條 本校設下列各種委員會：

- 一、教師評審委員會：區分校、院、系（所、中心、室、學位學程）共三級，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。其設置辦法經校務會議審議通過，校長核定後實施。
- 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及對其他決定不服之申訴，其組織及評議要點經校務會議審議通過，校長核定後實施。
- 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其組織及申訴辦法另定，經校務會議審議通過，報請教育部核定後實施。

- 四、校務發展委員會：策劃校務發展及校園規劃事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 五、性別平等教育委員會：為推展性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，其設置要點由學校擬訂，經校務會議**審議**通過，校長核定後實施。
- 六、通識教育諮詢委員會：負責訂定全校性整體通識教育之發展計畫，督導並檢討通識教育執行情形，以提昇學生人文、社會與基礎科學之素養。其設置要點由學校擬訂，教務會議通過後實施。
- 七、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用等事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議**審議**通過，校長核定後實施。

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

第三章 各級主管之資格、任期及產生程序

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

遴選委員會置委員二十一人，由學校代表、校友代表及社會公正人士與教育部遴派之代表組成，其中任一性別委員人數應佔全體委員三分之一以上。各代表人數如下：

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

同一人連續受聘擔任本校遴委會委員，以一次為限。但本組織規程民國一十一年八月一日修正實施前已擔任之次數，不列入計算。

第二項第一、二款遴選委員之產生方式與本校校長遴選過程，**另定**校長遴選辦法，經校務會議審議通過，校長核定後實施，並報教育部備查。

本校校長卸任後，應提教師評審委員會聘為專任教師。

。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

副校長之任期以配合校長之任期為原則。

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

第三十四條 本校教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、及依本組織規程第八條所設之其他行政單位主管，如由校長遴聘教師兼任時；其任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送。但人事室主任、主計室主任分別依相關法令規定派任之。

依本組織規程第八條所設之校內一級行政單位，除人事室及主計室外，符合「大學一級行政單位設置副主管認定基準」者，得置副主管，由單位主管就校內助理教授以上教師中遴聘，提請校長核定後聘任，其聘期以配合單位主管任期為原則，聘書按年致送，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

第三十五條 本校各學院、系、所、中心、學位學程等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，聘書按年致送，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。

副主管任期，以配合主管任期為原則，聘書按年致送，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

新設首任學院院長，由校長就教授資格人選中遴聘；新設系、所、中心、學位學程首任主管，由校長就符合副教授以上資格人選中遴聘；學院院長與系、所、中心、學位學程主管之遴選、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項等規定另定，經校務會議審議通過，校長核定後實施。

第四章 教師、專業技術人員、研究人員及職員之聘派

第三十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，以從事教學、研究、輔導及服務。其聘任分初聘、續聘及長期聘任三種，初聘及第一次續聘均為一年，以後續聘皆為二年，長期聘任之期限及資格等應依相關法令規定辦理。

教師初聘應本公平、公開、公正之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載增聘資訊，由各級教師評審委員會通過後提請校長聘任。

教師評審委員會對於初聘案件中未具擬任資格合格教師證書者及各級教師之升等審查案件，均應將其專門著作(含學位論文)送請校外專家學者實質審查。其教師聘任及升等審查辦法經校務會議審議通過，校長核定後實施。

第三十七條 本校針對現職專任教師，應定期辦理教學、研究、輔導及服務之成效評估，以作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)及獎勵之重要參考。其評估準則經校務會議審議通過，校長核定後實施。

本校對於教師解聘、停聘、不續聘或資遣等處分，除依教師法之規定辦理外，得基於學術研究發展之需要，另定停聘、不續聘之規定，經校務會議審議通過，校長核定後實施，並納入教師聘約。

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

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

第三十八條 本校為教學及研究工作，得置助教協助之；其相關權利與義務應訂定管理要點，經行政會議審議通過，校長核定後實施。

第三十九條 本校得延聘研究人員從事研究及聘任專業技術人員擔任教學工作，其聘任、升等、解聘及待遇等依有關規定辦理，其聘任辦法經學校教師評審委員會通過，校長核定後實施。

第四十條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持，其設置辦法經校務會議審議通過，校長核定後實施。

第四十一條 本校為促進國內外學術交流，基於學術研究發展之需要，得延攬有特殊成就之國內外專家學者遴聘為客座教授，以擔任講學、研究工作，其聘任辦法經學校教師評審委員會通過，校長核定後實施。

第四十二條 本校職員除人事室、主計室職員另依相關法令規定派任外，應經公開甄選後，由校長依法派任之。

第五章 學生自治與校務參與

第四十三條 本校全體學生在學生事務處輔導下，應設立學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果與自治能力。其組織及運作辦法另定，經學生事務會議通過，報請校長核定後實施。

第四十四條 本校應由學生自治組織選舉代表出席或列席下列會議：

- 一、校務會議。
- 二、行政會議。
- 三、教務會議。
- 四、學生事務會議。
- 五、學生申訴評議委員會會議。
- 六、院、系、所、學位學程會議。

七、其他與學生事務相關之會議。

第六章 附則

第四十五條 民國八十一年七月一日前原「私立勤益工商專科學校」時期進用，且現仍繼續在本校任職而未具法定任用資格之佔缺留用人員，依規定任原職至離職為止；其管理辦法另定，經校務會議審議通過後實施。

第四十六條 本組織規程中所定校長、教師、助教、軍訓教官、專業技術人員、職員等，皆為教師及職員員額編制內之有給專任人員。

前項教師及職員員額另定員額編制表，報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第四十七條 本組織規程經校務會議審議通過報請教育部核定後實施，修正時亦同。

簽 於 人事室

日期：111年6月6日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校教師聘任及升等審查辦法部分條文修正案，及本校進用編制外專任教學人員實施要點修正案，請核示。

說明：

一、為精進用人單位攬才程序，前於111年5月30日鈞長邀集召開之會議中，決議協助用人單^位更精準且經濟之方式羅致人才，就專任教師候選人提列2倍人選之措施予以再精進，爰提出旨揭教師聘任及升等審查辦法(簡稱聘審辦法)部分規定修正案。

二、又為回應前揭會議中針對現行績優專案教師聘任，並因應教育部111年5月23日臺教人(五)字第1114201449A號令發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」，就本校原校務基金進用教學人員實施要點，修正為旨揭所稱編制外專任教學人員實施要點(簡稱實施要點)，並為全文修正。

擬辦：有關聘審辦法部分條文修正案內容如附件1，及實施要點全文修正案內容如附件2，擬陳奉核可，各依其法制程序提相關會議審議。

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 尹光明 0606 秘書 0834		如擬
人事室 鍾家政 0606 主任 1111		校長 陳文淵 0607 1442
秘書 高明裕 0606 1145	主任秘書 黃世演 0606 1718	

裝

訂

線

**國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法第四條、第四條之一、第二十四條
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
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，<u>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，</u>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<u>選定之專任教師候選人</u>，除為延攬特殊優秀人才或<u>符合本校各院所定專案教師績效優良指標者</u>得推薦單一候選人外，<u>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</u>	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，由該用人單位提各級教評會審議；系所教評會審議後，除為延攬特殊優秀人才或已在本校之績效優良校務基金進用教學人員得推薦單一候選人外，<u>至少篩選擬聘員額二倍人員(以下簡稱專任教師候選人)</u>，將其相關資料，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<u>或發明</u>，提經學院教評會初審通過，並薦送至校教評會複審通過後，陳請校長核定聘任，並自每年八月一日或二月一日起聘；經用人單位教評會審議通過，與<u>專任教師候選人</u>議定已具高一職級教師證書先以低一職級聘任者，提交<u>候選</u>	一、為精進用人單位攬才程序，修正第三項中系所教評會提列聘員額二倍人選文字，改由系所教評會應就擬聘員額再增列一至三名。 二、修正後第四項有關專業科目或技術科目實務工作經驗採認及應檢附之資料，於第二款後段增加依教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」完成產業研習或研究之證明文件。

修正條文	現行條文	說明
<u>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。</u>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	<u>人</u>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計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者。 三、於其他工作內涵與	

修正條文	現行條文	說明
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<u>（共同）</u>計畫主持人且提出相關計畫合約或成果證明者；<u>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。</u> 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、<u>研習或研究</u>，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。	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，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 前條專任教師候選人<u>選</u>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	第四條之一 前條專任教師候選人如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其取得學位之論文、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	於第二項第二款新聘專任教師專門作送審中增加第十六條之一第二款（助理教授）文字。

修正條文	現行條文	說明
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<u>第十六條之一第二款</u>、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	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	

修正條文	現行條文	說明
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)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共同予以排序，交由學院依序密送三位校外委員進行第一次實質審查；其審查結果經二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，再將其送審人資料送校教評會。 (三)學院教評會審議聘任案時，就擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，剔除第一次送外審查已審或拒審或無法聯繫或迴避之校外委員後，於本校外審委員資料庫中再擬定至少二十位外審委員名單，由學院教評會召集人密送校教評會召集人共同予以排序後，交由教務處依序送請三位校外委員進行第二次實質審查；其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格，再併提校教評會進行複審。 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	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)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共同予以排序，交由學院依序密送三位校外委員進行第一次實質審查；其審查結果經二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，再將其送審人資料送校教評會。 (三)學院教評會審議聘任案時，就擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，剔除第一次送外審查已審或拒審或無法聯繫或迴避之校外委員後，於本校外審委員資料庫中再擬定至少二十位外審委員名單，由學院教評會召集人密送校教評會召集人共同予以排序後，交由教務處依序送請三位校外委員進行第二次實質審查；其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格，再併提校教評會進行複審。 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	

修正條文	現行條文	說明
任教師，由人事室將其相關資料送教育部審定教師資格。	關資料送教育部審定教師資格。	
第二十四條 各級教評會審議教師有違反教師法 <u>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</u> ，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。	第二十四條 各級教評會審議教師有違反教師法 <u>第十四條第一項各款，或審議第十七條所定</u> 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。	本條文配合教師法修正。

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法

第一章 總則

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。

第二章 聘任

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或符合本校各院所定專案教師績效優良指標者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)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共同予以排序，交由學院依序密送三位校外委員進行第一次實質審查；其審查結果經二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，再將其送審人資料送校教評會。
 - (三)學院教評會審議聘任案時，就擬聘人選專門著作之學術專長與任教課目相關領域，剔除第一次送外審查已審或拒審或無法聯繫或迴避之校外委員後，於本校外審委員資

料庫中再擬定至少二十位外審委員名單，由學院教評會召集人密送校教評會召集人共同予以排序後，交由教務處依序送請三位校外委員進行第二次實質審查；其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格，再併提校教評會進行複審。

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，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一款之程序辦理，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。

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：為送審人於校內研究面向之總體表現，佔研究績效20%至40%，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60%至80%，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。

依第十一條第一項第三款規定辦理第二次校外實質審查作業時，以七十分及採計系所教評會依第二項規定所審定之教學、輔導與服務成績及比率，換算其外審之及格底線分數，但經換算後小數點以後四捨五入；其及格底線分數低於六十五分者，以六十五分為及格底線分數；其計算方式為： $(70 - \text{教學、輔導與服務成績} \times 30\%) / \text{研究績效所佔比率}(70\%)$ 。

第十條 教教師持專門著作、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。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。

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。

前項規定專門著作之出版方式，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，將該專門著作送交人事室查核並存檔；其因不可歸責於送審人之事由，而未能於一年內發表者，應於一年期限屆滿前，檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向所屬系教師評審委員會申請展延，經院、校級教評會同意後，始得為之，展延時間，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。

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。

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、應用科技類科教師，對特定技術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、教師在課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具，具有創新、改進或延伸應用之具體研發成果，並能有效提升學生學習成效或於校內外推廣具有重要具體貢獻，且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，由送審人自行向教學資源中心提出發表申請。

(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、藝術類科教師在該學術領域內，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；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影、設計及其他藝術類科。

四、體育類科教師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。

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通過者，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指定一位系所教評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二十位之建議名單，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指定一位學院教評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，始進行第一次校外實質外審。
- (二)第一次校外實質審查：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，由學院依序密送三位外審委員進行審查。
- (三)學院辦理前目送審人之外審作業，應包含第九條第一項第二款各目之資料，其中校內整體研發成果，由外審委員評定分數，供學院教評會於進行總評時運用。另對於實際送審成果，學院教評會就外審委員評審結果，以二位委員評定未達七十分者為不合格，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。
- (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. 依第四目之三及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)學院教評會審議通過升等案時，經排除學院辦理第一次外審時已審或拒審或無法聯繫或迴避之委員名單後，於本校外審委員資料庫中再擬定至少二十位外審委員名單，以辦理第二次校外審實質審查；經學院教評會審議通過之送審人資料，密送至教務處核處。

三、校教評會複審：

- (一)研究績效形式審查：由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，應退還學院教評會究明原因後再送人事室辦理。經審查通過者，始得進行第二次實質外審。
- (二)第二次實質審查並提會審議：學院教評會召集人將該學院教評會所擬定之第二次外審委員名單密送校教評會召集人共同就名單中之外審委員排序，交由教務處將送審人之實際送審成果依序密送三位外審委員進行審查。校教評會就外審委員評審結果，以二位委員評定未達及格底線分數者為不合格，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)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。

實際送審成果之送審代表作與曾送審之代表作名稱或內容近似者，送審時，應檢附曾送審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。

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，但有關校外實質審查之層級，僅採一級，以一次送五位外審委員評審，經四位評定達七十分以上者為合格，並由學院教評會於初審時辦理。

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，仍分別依第九條、第十一條、第十二條規定辦理。

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四十二條規定起計。

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)。但上開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，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，經院教評會與校教評會審議通過，校長核定後實施。

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，滿三個月後方得再行提出申請。

如該教師再次提出申請之代表作不同於前次送審著作時，則不受前項須滿三個月後方得再行提出申請之限制，但仍應依第十三條之一規定之時程提出申請。

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，經送請系所(學院)教評會召集人(學院初審時，經系所教評會召集人；校複審時，經學院教評會召集人)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，提院或校教評會依規定辦理。

(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各款專門著作出版方式之虞者。

(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。

對於校外實質審查結果，如發現外審委員之內容有不一致情況或特殊情況且有疑義，經依第一項規定請原審查委員確認仍難以釐清時，得經學院或校教評會決議，將該名審查委員意見廢棄，另覓其他委員審查。

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重為審查程序。

屬校級教評會未依相關送審法令辦理者，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通過，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，應於本校圖書館公開、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 本章所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情形之一：

- 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、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作者。
- 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事者。
- 三、學、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者。
- 四、其他違反學術倫理情事者。
- 五、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者。

前項各款認定對於具名及具體指陳違反前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檢舉，得依前項規定辦理。

送審人經檢舉或發現涉及第一項各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

第二十一條 對於送審人有前條第一項第一款或第三款所定情事時，應由原送審單位(系所教評會)查證並認定之。

對於送審人有前條第一項第二款或第四款所定情事時，應由原送校外審查單位(學院或教務處)限期請送審人針對檢舉內容提出書面答辯後，併同檢舉內容及答辯書送原審查人再審查，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，並應尊重該專業領域之判斷。審查人及學者專家身分應予保密。

前項審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾作為學校審理時之依據。

學校於依第二項規定審查完竣後，由原提出送審之系所教評會進行審議認定，再送學院教評會進行初核，校教評會進行複核。必要時各級教評會得請送審人列席提出口頭答辯。

學校審理第二項情形時，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。

送審人向系所教評會提出升等申請後，於學院尚未完成第一級外審結果前，發生前條第一項第二款或第四款所定情事時，應由系所及學院先予錄案，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，俟其第一次外審作業完成後，再將所錄案件由學院續依第二項至第五項規定處理。

學院送校複審後，於尚未經教務處完成第二次外審作業前，發生送審人有第二十條第一項第二款或第四款規定之情事時，由人事室先予錄案，俟教務處第二次外審作業完成後，再將所錄案件移由教務處續依第二項至第五項規定處理。

第二十二條 教師資格審查期間如發現送審人有本辦法第二十條第一項第一款至第四款所列情事，經依第二十一條規定程序認定，並經學院教評會初核，校教評會複核確定者，應不通過其資格審定，並將其認定情形及懲處結果，報請教育部備查。

前項報請教育部備查之懲處結果如下：

- 一、具本辦法第二十條第一項第一款之情事者，為一年至五年不受理其教師資格審定之申請。
- 二、具本辦法第二十條第一項第二款之情事者，為五年至七年不受理其教師資格審定之

申請。

三、具本辦法第二十條第一項第三款之情事者，為七年至十年不受理其教師資格審定之申請。

四、具本辦法第二十條第一項第四款之情事者，為一年至五年不受理其教師資格審定之申請。

學校接獲教育部同意備查之公文書後，應即對被檢舉人執行懲處，除轉知檢舉人及被檢舉人外，不受理期間為五年以上者，應同時副知各大專校院；其懲處決定不因被檢舉人提出申訴或行政訴訟而暫緩執行。

經審定合格已發給教師證書者，如發現送審人有本辦法第二十條第一項第一款至第四款所列情事，經依第二十一條規定程序認定，並經校教評會審議複核確定，且其認定情形及第二項規定之懲處結果，報請教育部同意備查者，除依前項規定程序處理外，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五款規定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成紀錄，送辦理審查之學院或校級教師評審委員會召集人再與該審查人查證後，提該教評會審議；經審議屬實之案件，應即停止其資格審查程序，並以書面通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請，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 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

本辦法一〇六年十二月十四日校務會議通過之修正條文，自一〇七年二月一日起實施。

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1.)	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規定辦理教師資何審查。
學院	4月1日	10月1日	學院受理時間辦理外審(學位或著作)
學院教評會初審	5月中旬以前	11月中旬以前	學院教評會初審時間
校(教務處)	5月20日以前	11月20日以前	教務處受理著作送外審查時間
校教評會複審	6月間(例外7月間)	12月間(例外翌年1月間)	校教評會複審時間
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(備註2)

備註：

1. 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。
2. 依本辦法第十三條之一第一項規定：「依本辦法第四條之一辦理聘任並完成資格審查，於學期開始後三個月內經本校報請教育部審定之案件，系所教評會應在學期開始當月以前(八月或二月含當月)通過審查，始得以該學期開始之年月(八月或二月)起計年資。但系所教評會審查通過之時間晚於學期開始之月時，則以實際審查通過之時間為年資起計年月。」

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 <u>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。</u>
系所-審議 (備註1)	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 <u>第一次外審委員名單</u> 。
	3月20日以前	9月20日以前	1.在3月20日或9月20日以前將送審人資料送學院辦理。 2.系所教評會召集人與學院教評會召集人依所擬外審名單共同選定第一次外審委員。(備註2)
學院-初審	4月	10月	1.學院形式審查。 2.學院辦理第一次外審。
	5月	11月	學院辦理外審完竣並召開教評會進行初審(研究面向，外審+校研究成果，教學、研究、輔導與服務總評) <u>÷同時擬定第二次外審委員名單</u>
	5月10日以前 (原則)	11月10日以前 (原則)	1.學院將送審人資料送教務處辦理。 2.學院教評會召集人與校教評會召集人共同就第二次外審委員名單選定第二次外審委員。
校-複審	6月	12月	1. 校(人事室)形式審查。 2. 由教務處辦理第二次外審。 3. 第二次外審最遲於7月初或翌年1月初以前審畢俾利提校教評會審議。
	10月(原則) 12月(例外)	4月(原則) 6月(例外)	1.於10月(翌年4月)中、下旬召開校教評會進行複審 2.複審結果陳請校長核定後報教部審定教師資格追溯生效。
升等生效之起算年月	8月	2月	提出升等申請後，至校複審作業間，遇有非歸責於送審人之意外情形，未能於上述所訂原則期限完成，則在每學年上(或下)學期8月(或2月)開始後，至該學期結束前，提院、校教評會審議通過，報教育部審定，追溯自8月(或2月)1日生效。
備註： 1.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。 2. 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。

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15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		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： 1.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。 2. 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(應用科技類技術報告審查範圍及基準)

附表二(教學實務類技術報告審查範圍及基準)

附表三(藝術類作品或成就證明審查範圍及基準)

附表四(體育成就證明審查範圍及基準)

附表四~一(重要國內外運動賽會)

附表四~二(重要國內外運動賽會成就證明基準表)

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	本中心開設「教師EMI教學技巧培訓課程」，擬自110學年度第2學期起取消專案教師減授課鐘點之相關措施，陳請核示。			
主 辦 單 位	語言中心	總 收 文 號	1103600058	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	會 時
課 務 組	教務處課務組擬： 一、依本校「專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」第八點專任教師每週超鐘點時數： （五）校務基金進用教學人員日間部及進修部合計（含校外日夜間部兼課、在職專班）每週不得超過 1 小時。 二、本案若經奉核，請電子檔乙份送本組存查並配合辦理。 組員 陳美智 1215 0918 組長 林東和 1215 0936 教務長 賴秋庚 1215 1213			
人 事 室	有關校務基金進用教學人員實施要點第七點之規定配合修正，自111年2月1日起實施，奉核後，影本乙份請送本室俾循法制程序進行法規修正事宜。 人事室 秘書 尹光明 1215 1454 人事室 主任 鍾家政 1215 1513			

國立勤益科技大學



簽 於 外語教學組

日期：110年12月9日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：本中心開設「教師EMI教學技巧培訓課程」，擬自110學年度第2學期起取消專案教師減授課鐘點之相關措施，陳請核示。

說明：

- 一、本校配合政府「2030雙語國家政策」，於110年9月申請並獲得教育部核定通過，執行「大專校院學生雙語化學習計畫-普及提升」(以下簡稱「雙語化學習計畫」)。
- 二、旨揭課程原名為「教師英語精進課程」，配合「雙語化學習計畫」而更名。
- 三、基於雙語教育與EMI課程已為既定之國家重要發展目標，110年10月7日共識會議中，校長、副校長、主任秘書、教務處、人事室、語言中心等與會代表達成共識，建議將旨揭課程常規化，取消本校「校務基金進用教學人員實施要點」第七條：「教學型專案教師於受聘之當學期參與校內辦理之『教師英語精進課程』，並達成主辦單位所定基本出席率及評量標準者，得於次一學期減授每週授課鐘點二小時。」之規定。
- 四、為維護教師權益，本學期已參加旨揭課程且符合前項要點第七條減授課鐘點資格者，仍得於110學年度第2學期減授課鐘點。110學年度第2學期起，參加旨揭課程之教師，將不再適用減授課鐘點之相關措施。

會辦單位：課務組、人事室

國立勤益科技大學



外語教學組

1103600058

裝

訂

線

第一層決行	
承辦單位	會辦單位 決行
代辦處主任 李靜兒 1213 1017	
語言中心 游東道 1213 1654	
語言中心 吳憲珠 1213 1725	
	可 副校長 李鴻濤 1216 0957

專員 高明裕 1213
1732
專員 高明裕 1215
1427
專員 高明裕 1215
1601



訂

線

簽 於 人事室

日期：111年1月9日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校校務基金進用教學人員實施要點第7點、第14點修正案，請核示。

說明：

- 一、有關專案教師因參與「教師英語精進課程」減授鐘點措施，業經語言中心陳奉核示自110年第2學期取消(附件1)；又為增進現行「教學型」與「產研型」二類專案教師相互流用，爰修正旨揭要點第7點與第14點文字。
- 二、旨揭修正對照表及修正後全文如附件2，擬奉核後，依法制程序，提校教評會、校務基金管理委員會及校務會議審議。

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 尹光明 0109 秘書 1319		
人事室 鍾家政 0110 主任 0932		可
		副校長 李鴻濤 0110 1210

專員 高明裕 0110
1017

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點第七點、第十四點、第十五點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
七、專案教師授課鐘點規定如下。 (一)依第三點第一項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。 (二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定聘任之教學型專案教師，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數加二小時，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。但依該授課時數編配計算要點第五點第一項各款規定核減授課時數	七、專案教師授課鐘點規定如下。 (一)依第三點第一項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。 (二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定聘任之教學型專案教師，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數加二小時，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。但依該授課時數編配計算要點第五點第一項各款規定核減授課時數	有關專案教師因參與「教師英語精進課程」減授鐘點措施業經奉核自一一〇年第二學期取消，爰修刪除本點第二項規定。

者，得不受第五點第四項規定之限制，惟至多以減授八小時為限。 (三)產研型專案教師為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。。	者，得不受第五點第四項規定之限制，惟至多以減授八小時為限。 (三)產研型專案教師為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。 <u>依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定聘任之教學型專案教師，於受聘之當學期參與校內辦理之「教師英語精進課程」，並達成主辦單位所定基本出席率及評量標準者，得於次一學期減授每週授課鐘點二小時。</u>	
十四、已簽約進用之現職專案教師如契約期限屆滿並經同意續約者，得依第三點第一項所定教學型或產研型專案教師類型，與用人單位議定後重行簽約。 本要點未規定事項，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及相關規定辦理。	十四、<u>本要點一〇七年十一月一日修正發布實施</u>前已簽約進用之現職專案教師，如契約期限屆滿並經同意續約者，得依第三點第一項所定教學型或產研型專案教師類型，與用人單位議定後重行簽約。 本要點未規定事項，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及相關規定辦理。	為使「教學型」與「產研型」二類專案教師相互流用，爰刪除第一項前段文字。
十五、本要點經校教評會、校務基金管理委員會、校務會議審議通過，校長核定後實施。	十五、本要點經校教評會、校務基金管理委員會、校務會議審議通過，校長核定後<u>發布實施，修訂時亦同。</u>	刪除修正後亦同之贅述文字。

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點第七點、第十四點修正後全文

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則，暨延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案訂定國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱校務基金進用教學人員，係指在本校校務基金自籌經費或其他政府補助經費範圍內，依規定程序進用之編制外專任教學人員（以下簡稱專案教師）。

本校進用專案教師員額及所需人事費總額，得由各級政府補助計畫、教育部高等教育深耕計畫補助款支應，或在不發生實質短絀前提下以本校校務基金自籌收入支應。

本要點相關經費如需動支本校自籌收入時，其動支程序悉依本校校務基金自籌收入人事費支應原則規定辦理。

三、專案教師之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級，並分為教學型與產研型兩類，其聘任資格分別依教育人員任用條例第十六條至第十八條之規定外，依下列各款規定進行遴聘：

（一）教授：以延攬國內外同等級之優秀專家學者來校協助建立或帶領學校相關研發團隊，以提升本校產、學、研發技術水準。

（二）副教授或助理教授：為用人單位一般所提員額申請核予聘任之教師職級。

（三）講師：以延攬專業外籍師資講授其專業外國語文課程者，或持有華語教學專業證照開授華語教學相關課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。

本要點一〇六年十二月十二日修正實施前已聘任之教授職級或經本校升等為教授職級之專案教師，前項第一款規定不適用之。

第一項有關教學型與產研型兩類人選之資格條件內涵，由用人單位於徵聘公告中定之；產研型專案教師於聘任後，應將實際從事之產學合作計畫或研究計畫須達成之績效指標載明於契約書中規範。

四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用專案教師時，須依本校教師員額管理原則規定之程序提出員額申請，經同意核撥員額後，始得進行相關聘用程序。

五、專案教師之聘任程序與升等審查過程，比照本校編制內專任教師聘任及升等審查相關規定辦理，如由學院辦理公告徵聘時，其聘任、升等之審查程序補充規定如下。

（一）徵聘教師之公告資料，經學院教評會擬定，院務會議通過，陳請校長核定後，於傳播媒體或學術刊物公告徵聘資訊辦理公開甄選，期間至少十四日以上。

（二）聘任作業時，由學院教評會依擬聘員額提列二倍人選，經該學院教評會初審、校教評會複審通過，陳請校長核定聘任。

（三）學院所開設之課程列在院屬各系之學分計畫表內時，其聘任、升等審查案件應先送交相關該系教評會審議通過，再經學院教評會初審後，送校教評會複審。

（四）因應學院實體化或開設學院共同課程時，其聘任、升等審查案件，由學院教評會逕行審議，並完成初審後，送校教評會複審。

依第三點第一項第一款延攬國外與教授同等級之優秀專家學者，依前項規定辦理聘任時，得逕依其教授職級聘為專案教師。

經前二項規定聘任人員未具合格教師證書者，得依規定程序請頒教師證書。

六、完成聘用程序之專案教師應於聘約規定期限內到職，逾期未到職者，註銷其聘任案。

專案教師聘期依學年或學期計算一年一聘。聘期屆滿前，由原提聘用人單位教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室彙辦陳請校長同意後進行續約。用人單位教評會審議於聘期屆滿後不再續約時，其決議應由用人單位會簽人事室陳請校長核定後，以校函通知當事人並協助於聘期屆滿前完成離職程序。

各用人單位對於專案教師之教學、研究、輔導與服務等各項內容，應與當事人議定績效達成指標，並載明於契約書中，做為用人單位教評會考評續約與否之依據。

依第三點第一項第一款規定所聘人員，其來校協助建立或帶領學校相關研究團隊，提升本校產、學、研究水準之內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為續約與否之依據。

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

專案教師除前三項未達績效標準時應不予續約外，有下列情事之一者，經用人單位教評會審議通過，並會簽人事室陳請校長核定後解除契約或不予續約。

(一)因教學不力或其他不當行為，足認影響學生受教權益者。

(二)違反契約應履行義務時，經學校指正而未改善者。

七、專案教師授課鐘點規定如下。

(一)依第三點第一項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。

(二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定聘任之教學型專案教師，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數加二小時，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。但依該授課時數編配計算要點第五點第一項各款規定核減授課時數者，得不受第五點第四項規定之限制，惟至多以減授八小時為限。

(三)產研型專案教師為履行契約書中所定產、研績效指標，每學期開授一門課。

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

曾任專案教師且資格經送教育部審查通過頒授教師證書之年資，與轉任後現職職務等級相當且服務成績優良者，得予採計升等年資及提敘薪給，但不得採計為退休、撫卹之年資。

九、專案教師之報酬標準如下：

(一)依第三點第一項第一款聘任之教授，除基本薪資外，得由用人單位主管衡酌與當事人協議另定彈性薪資。

1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給。

2. 彈性薪資：為延攬特殊優秀人才所增給之研究獎勵金，按基本薪資百分之十至百分之八十(小數點以後無條件進位)額度內支應，其協議結果經三級教評會審議通過，校長核定後納入聘約實施。

(二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定所聘任之專案教師，比照編制內同等級專任教師薪資支給規定辦理。

前項各款專案教師所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理。

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

十一、本要點一〇六年十二月十二日修正通過前已在職之專案教師退(離)職金，得經當事人意願，依勞工退休金條例第七條第二項規定或比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理；本要點一〇六年十二月十二日修正通過後進用之本國籍專案教師，一律依勞工退休金條例第七條第二項規定繳納勞工退休金。

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

十二、專案教師於所任該單位內，為各項會議專任教師應出席之員額數。

專案教師之選舉與被選舉權如下：

(一)對院長與系(所、中心)主任無選舉權。

(二)對下列職務無選舉權與被選舉權：

1. 各級教評會委員。

2. 各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。

3. 其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。

(三)對系(所、中心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。

專案教師如兼任行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。

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

專案教師之聘期、授課時數(工作時間)、報酬、差假、福利、保險、離職儲金(或勞工退休金)及其他權利義務等事項以契約明定(契約書格式如附件)。

十四、已簽約進用之現職專案教師，如契約期限屆滿並經同意續約者，得依第三點第一項所定教學型或產研型專案教師類型，與用人單位議定後重行簽約。

本要點未規定事項，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及相關規定辦理。

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

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點第八點附表-各學院專案教師績效優良指標

107.11.22.107學年度第1學期第1次校教評會延續會議審議通過各學院指標內容修正

108.07.17.107學年度第2學期第3次校教評會議審議通過工程學院指標內容修正

109.04.16.108學年度第2學期第1次校教評會議審議通過各學院指標內容修正，參見以下網址連結

所屬學院		指標內容
依各學院屬性分別適用	工程學院	請參見 https://coe.ncut.edu.tw/var/file/20/1020/img/494/607306026.pdf
	管理學院	請參見 https://ncut-cm.ncut.edu.tw/var/file/45/1045/img/370/360976720.pdf
	電資學院	請參見 https://eecs.ncut.edu.tw/eecs/regulation.php
	人文創意學院	請參見 https://chc.ncut.edu.tw/p/404-1023-5240.php?Lang=zh-tw
	通識學院	請參見 http://ge.ncut.edu.tw/files/11-1037-2513.php
①各學院指標內容如有修正時，須經院務會議完成審議，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施，並由人事室於本附表內進行更新。		

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員契約書

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）為因應實際教學研究之需要，聘用_____^{先生}_{女士}（以下簡稱乙方）為編制外校務基金進用 ☐教授 ☐副教授 ☐助理教授 ☐講師，依國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點(以下簡稱實施要點)之規定，訂立約定條款如下：

一、聘用類型：☐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、聘用期間：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，得於聘期屆至前提前終止聘任；惟應於一個月以前以書面預先通知乙方。

三、工作內容：(依陳奉核准之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)依第九點第一項第一款第一目或第二款規定，基本薪資比照甲方編制內相當職級專任教師之薪級，按政府所定標準支給。

☐無
(二)☐有彈性薪資。【彈性薪資依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。(依實施要點第三點第一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加2小時為基本授課時數，並依實施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：(107年2月以後新聘之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，乙方如未獲續約，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，否則須賠償甲方三個月薪資。
- (三) 乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。
- (四) 乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

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

十二、乙方在聘用期間不適用國立勤益科技大學教師借調處理要點、國立勤益科技大學教師進修處理要點、國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點、「國立勤益科技大學

教授休假研究要點、公立學校教職員退休資遣撫卹條例及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

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

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

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

(一)各級教評會委員。

(二)各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。

(三)其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。

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

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

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

十七、其他可享之權益：

(一)識別證與汽機車通行證之請領。

(二)參加文康活動(自費)與春節團拜等各項聯歡活動及社團。

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

(四)衛生保健醫療服務。

十八、其他應盡之義務：

(一)乙方論著發表須註明與甲方之關係。

(二)乙方有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習之義務。惟指導學生論文視聘任單位之規定辦理。

(三)乙方因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由甲方聘請適當教師代課。

十九、乙方於契約有效期間，如有本要點第六點第六項各款所定情事之一，甲方得終止本契約予以解聘，或於契約期限滿日起不再續約。

二十、本契約未盡事宜，依教育部國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施

原則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，所有專案教師一體適用)

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專案教師適用)

1. ….

2. …

二十二、本契約書一式三份，由甲方、乙方、本專案計畫申請單位各執一份。

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 0 0 0

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：