

校務會議資料

104 學年度第 1 學期 第一次臨時校務會議

開會日期：104 年 12 月 31 日（星期四）

開會時間：上午 10 時 10 分

開會地點：行政大樓四樓會議室

國立勤益科技大學 104 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議議程

時間：104 年 12 月 31 日(四) 上午 10 時 10 分

地點：行政大樓四樓會議室

出席人員：104 學年度校務會議代表

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

議 程	備 註
一、主席致詞	
二、進度管考報告	前次校務會議暨重大工作列管事項計 <u>8</u> 件： 申請解除列管，予以結案者 <u>6</u> 件； 繼續辦理，持續列管者 <u>2</u> 件。
三、本次會議討論議案	提案：總計 12 案 1041A0201 本校 105-106 年度校務基金管理委員會委員名單案【校務基金管理委員會】 1041A0202 106 學年度申請停招案【教務處】 1041A0203 106 學年度申請改名案【教務處】 1041A0204 本校「學則」修正案【教務處】 1041A0205 本校學位證書(畢業證書)改版案【教務處】 1041A0206 本校教師聘任及升等審查辦法修正案【人事室】 1041A0207 本校組織規程第 24 條之 1、第 28 條條文修正案【人事室】 1041A0208 本校專任教師校外兼職、兼課處理要點部份規定修正案【人事室】 1041A0209 本校教師評審委員會設置辦法第 9 條、第 14 條修正案【人事室】 1041A0210 本校特聘教授設置辦法部份條文修正案【研究發展處】 1041A0211 本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案【產學營運總中心】 1041A0212 本校教師聘任及升等審查辦法第十四條修正案【校務會議代表連署】
四、臨時動議	
五、散會	

國立勤益科技大學 一〇四 學年度第一學期第 一 次臨時校務會議議程

時 間：中華民國 104 年 12 月 31 日 10 時 10 分

地 點：行政大樓4F會議室

主 席：趙敏勳 校長

記 錄

出席人員：（詳如簽到簿）

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

（本次無工作報告）

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 8 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 6 件；

繼續辦理，持續列管者 2 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1032A0107

提案單位：總務處

案 由：T5燈管雖較為節能明亮，但是否存在其他問題，請總務處另行瞭解。

執行情形：

1. 本案已於本(104)年12月17日邀集校內照明專業教師及本處營繕組、環安組等單位，共同討論T5照明燈具選購原則。

2. 本處依據前次會議決議事項，研提T5節能燈具採購原則(草案)乙種，再經會議討論獲致結論，經修正部分文字，將以文號1041200464簽請校長核定後，函發本校各一級單位知照，供各單位選購T5節能燈具時之採購參考。 2015/12/24展延原因：本案已召開第一次專家會議，惟依會議決議，尚需進行相關檢測(如諧波等)後，再行討論，故陳請准予展延。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1032A0108

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處依建議檢討線上點名系統。

執行情形：1. 學務處已多次與老師溝通有關登錄學生缺曠頁面之相關事宜。

2. 本組歸納有關學生缺曠登錄頁面說明如下：

(1) 授課教師可進入教師篇點選學生缺曠頁面進行缺曠登錄作業，或點選指定該班一名學生協助缺曠登錄。如要取消該名學生的權限，於畫面上取消點選即可取消登錄權限。

(2) 被指定的學生登錄進入校務行政網路系統-學生篇，即出現該班全班缺曠登記清單頁面，學生即可依照缺席情況點選送出。

(3) 電子課表上方「點名記錄」，可檢視該堂課該學期全部有點名的紀錄(紀錄上課日期、登錄人及最後登錄時間)。

3. 關於學生缺曠數據部分，學務處對後端資料統計與分析，並通知學生與家長進行相關輔導措施。

4. 本案申請解除列管。2015/12/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1032A0201

提案單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」第四條修正案

決 議：修正用字遣詞疑義後，提送下次會議審議。

執行情形：業於104年9月22日以勤益科大教字第1041000403號函發公告予本校各一級單位。 2015/9/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1041A0101

提案單位：秘書室

案 由：選舉本校104-105學年度經費稽核委員會委員案

選舉結果：104-105學年度經費稽核委員會委員正取3名依序為基礎通識教育中心李念晨老師、企業管理系林麗嬌老師、化工與材料工程系蔡美慧老師；備取4名依序為化工與材料工程系錢玉樹老師、軍護代表洪金標主任、休閒產業管理系郭春敏老師、學生代表何曜新同學。

執行情形：業於104年9月11日以勤益科大秘字第1049500058號函發公告104學年度經費稽核委員會委員名冊，並於9月30日召開本學年度籌組會議，經決議由工業工程與管理系廖麗滿老師擔任該委員會主任委員。 2015/11/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1041A0102

提案單位：教務處

案 由：本校「學則」第十條及第六十九條條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：業於104年9月18日以勤益科大教字第1041000401號函報教育部在案 2015/10/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1041A0103

提案單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」第四條條文修正案

決 議：

一、刪除修正條文第四條第四項。

二、餘照案通過。

執行情形：業於104年9月22日以勤益科大教字第1041000403號函發公告予本校各一級單位。 2015/9/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1041A0104

提案單位：教務處

案 由：討論將教學評量有效問卷的比例三分之二向下調修的可行性

執行情形：本案經104-1教學意見審議小組討論通過調降有效問卷之比例，依行政程序續提教務會議審議。 2015/12/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1041A0105

提案單位：總務處

案 由：全校高壓電檢修期間，學校如有提供國秀樓教室供學生自習使用，請總務處事先提早預告並發送通知至各系所班別，讓學生周知

執行情形：本處營繕組於104年9月15日簽會事務組及教務處課務組後並經奉核示，同意提供國秀樓低樓層且靠勤益大道之一般教室供學生自習使用，並將該資訊併於全校停電之公告（校內電郵系統公告）方式通知全校師生。

2015/9/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：校務基金管理委員會

案 由：本校105-106年度校務基金管理委員會委員名單，提請審議。 [\(附件1\)](#)
說 明：

- 一、依本校「校務基金管理委員會設置辦法」第二條規定：委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。全體委員中至少應有三分之一為不兼行政職務之教師。
- 二、103-104年度委員聘期即將於104年12月31日屆滿，次屆委員任期二年並預計自105年1月1日起聘，除7名當然委員外，另外8名委員業經校長選定，委員名單如附件，如蒙審議通過，依規函發聘書及運作會務。

[\(附件2\)](#)

決 議：

提案二

提案單位：教務處

案由：106學年度申請停招案，提請討論。

說明：

- 一、106學年度增調所系科班第一階段(特殊管制項目)申請作業，依據教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」(教育部正式公文尚未寄達本校)，屆時依規定時間提報計畫書送達教育部，完成報部程序。
- 二、本校預擬提出106學年度停招者計1案：企業管理系：二技進修部(1班12人，104學年註冊率0)。
- 三、前於規劃96學年度增調所系科班第一階段作業時，經94年11月10日校務發展委員會審議停招一案，附帶決議：本校學制停招排序：日間部二專→進修部二專→附設進修專校二專→日間部二技→進修部二技→附設進修學院二技。
- 四、謹彙整本校103~105學年度停招案件，分別為：
 - (一) 103學年度：無停招案件通過。
 - (二) 104學年度：
 - 1、機械工程系進修部二技(依據教育部102年5月29日臺技(二)字第10020080572D號函)
 - 2、電機工程系進修部二技(依據教育部103年5月30日臺技(二)字第1030076094B號函)
 - (三) 105學年度：因應教育部核准學制停招後，其招生名額逕予收回部控新政策，原資訊管理科停招案專函撤回。
- 五、依規定，本校陳報相關表件同時，應先行審定優先順序，並按校內排序依次填列，就本案而言，提出停招共有1案，如會議無新增建議案，應無排序問題。
- 六、如蒙 審議通過，擬依程序提送教育部審查；惟計畫書正式報部前，仍請各申請單位就計畫書內容再次審稿，務求計畫之完整呈現。

決議：

提案三

提案單位：教務處

案由：106學年度申請改名案，提請討論。

說明：

- 一、自104學年度起，非特殊項目之院所系科學位學程之調整(改名、整併)改為第一階段提報。由於教育部正式公文尚未寄達本校，屆時依規定時間提報計畫書送達教育部，完成報部程序。
- 二、本校預擬提出106學年度改名者計1案：「景觀設計與管理科」進修專校，改名為「景觀科」。
- 三、如蒙 審議通過，擬依程序提送教育部審查；惟計畫書正式報部前，仍請各申請單位就計畫書內容再次審稿，務求計畫之完整呈現。

決議：

提案四

提案單位：教務處

案由：本校「學則」修正案，提請討論。 (附件3)

說明：

- 一、依據教育部104年8月28日臺教技(四)字第1040115883號函請各校針對突遭重大災害生學習權益等彈性修業機制納入學則規定辦理。(附件：

教育部函) [\(附件4\)](#)

二、本組依部頒「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」各項規定逐條檢視本校學則，並箋請各相關單位就現行業務法規或現行行政措施檢視後，填復因應措施或修正條文，經彙整如附件：「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」因應措施彙整表。 [\(附件5\)](#)

三、本案業經104學年度第1學期11月份教務會議討論通過。

四、檢附本校「國立勤益科技大學學則部分條文修正草案對照表」如附件。 [\(附件6\)](#) [\(附件7\)](#)

決 議：

提案五

提案單位：教務處

案 由：本校學位證書（畢業證書）改版案，提請討論。 [\(附件8\)](#)

說 明：

- 一、本校學位證書（畢業證書）委由擎雷防偽科技股份有限公司印製，證書目前使用105磅證券紙且防偽係數高，其詳細說明如附件。 [\(附件9\)](#)
- 二、鑒於日前台塑公司員工偽造本校畢業證書案，為加強防偽效果，特請擎雷防偽科技股份有限公司就原有的防偽功能外，另增加其他防偽辨識功能，謹設計A款及B款（如附件），分述如下： [\(附件10\)](#)
 - （一）A款：凹印圖式以校徽圖案作為結構式光辨；優點：本校校徽圖案，缺點：辨識範圍較少。
 - （二）B款：凹印圖式以放大的"NCUT勤益"字樣作為結構式光變；優點：辨識範圍較多，易辨識真偽，缺點：異於本校校徽圖案。
- 三、另往昔證書之關防皆以人工方式蓋印，難免有蓋錯或美觀上有所欠佳，為簡化工作流程及增加行政效率，擬於證書上加印「國立勤益科技大學印」關防。
- 四、有關說明二防偽辨識功能，擬採用何種款式？提請討論。
- 五、經洽詢擎雷防偽科技股份有限公司表示此次改版皆無加價，擬於原有學位證書（畢業證書）用罄後，啟用新式證書。

決 議：

提案六

提案單位：人事室

案 由：本校教師聘任及升等審查辦法修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本校自105年2月1日起全面授權自行審查教師資格，前經教育部104年7月29日臺教高(五)字第1040093715號函核定在案。 [\(附件11\)](#)
- 二、依教育部訪視意見，經人事室、教務處、研發處共同研商，並經本校召開全面授權自審教師資格法制修正共識專案會議(簡稱：專案會議)之決議，完成本修正草案，自104年12月3日至17日為期14日法規預告，以廣納修正意見，再依參採其修正建議予以融入法條後，經法規委員會形式審議通過，提本會審議。其修正重點摘要如下： [\(附件12\)](#)
 - （一）因應本校全面自行審查各職級教師資格，檢視現行相關條文，並依技職教育法及其他相關法規，配合進行相關條文之文字修正。（第1條、第2條、第3條、第4條、第7條、第8條、第12條、第13條、第15條、第16條、第18條、第21條、第22條及增訂第25條）

- (二) 依教育部訪視意見，要求學校之教師資格審查制度應有一定之品質把關機制，爰針對教師聘任及升等中，涉及外審作業程序，依專案會議之決議予以檢討，未來，以學位文憑聘任或升等之外審層級，由學院一級辦理，以專門著作或以作品、成就證明、技術報告取代專門著作聘任或升等之外審層級，由學院及校辦理。並修正作業期程以茲明確。(增訂第4條之1，修正第11條、第13條之1等規定。)
 - (三) 配合上述教師升等外審制度之修正，且檢討現行教學、輔導與服務成績考核之規定，修正第9條、第10條之1、第24條規定。
 - (四) 依教育部訪視意見，針對外審結果有不一致之情況或特殊情況應有相關再送外審之機制。修正第17條規定。
- 三、本案修正對照表及修正後文如附件，請審議。(附件13)
- 四、本案如經審議通過，以下依本辦法授權訂定之相關規定並同時停止適用，以符合實際運作：
- (一) 停止適用依本辦法第10條之1第3項授權訂定之「國立勤益科技大學各學院著作升等送外審查標準」第4點規定。因現行第4點所涵蓋之藝術類別有限，故應依本辦法第10條之1第2項規定：「悉依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表三之規定辦理。」
 - (二) 停止適用依本辦法修正前第9條授權訂定之「國立勤益科技大學教師教學、輔導與服務成績考核辦法」。因修正後第9條規定已無授權文字，且教學、輔導與服務成績之考核已與校內教師定期成效評估準則(教師評鑑)之指標相連結。

決 議：

提案七

提案單位：人事室

案 由：本校組織規程第24條之1、第28條條文修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本案修正依據104年2月4日修正公布之「國立大學校院校務基金設置條例(簡稱：設置條例)」規定及教育部104年10月6日臺教高(通)字第1040131656號函辦理。(附件14)(附件15)
- 二、配合上述設置條例第7條、第8條等規定於組織規程中增列有關設置專、兼任稽核人員或稽核單位之規定(新增第24條之1)，並配合刪除原設置經費稽核委員會之規定(修正第28條)。其修正條文對照表及修正後全文如附件。(附件16)
- 三、經陳奉核示，先經法規審查委員會形式審查通過，提本會議審議。(附件17)

決 議：

提案八

提案單位：人事室

案 由：本校專任教師校外兼職、兼課處理要點部份規定修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本修正案係依教育部104年6月1日臺教人(二)字第1040069402B號令規定辦理。(附件18)
- 二、其修正規定對照表及修正後全文內容如附件，經奉核先經法規委員會形式審查通過，再提本會審議。(附件19)

決 議：

提案九

提案單位：人事室

案 由：本校教師評審委員會設置辦法第9條、第14條修正案，提請討論。

說 明：

- 一、依本校全面授權自行審查教師資格教育部訪視意見，認為「目前開議人數1/2出席是否過低，至於決議人數則可依事務性質而做不同之考量。」
- 二、經調查各教學單位就上開訪視意見及本校現行之規定綜合檢視後，過半數以上之教學單位認為現行教評會委員開會出席之門檻確實過低，並多數建議為2/3以上委員出席始得開會。
- 三、又因應上開本校教師聘任及升等審查辦法中有關各級教評會審查升等案之程序，爰擬具本修正案，經奉核先送請法規委員會形式審查通過，提本會審議，其修正條文對照表及修正後全文如附件。(附件20)

決 議：

提案十

提案單位：研究發展處

案 由：本校特聘教授設置辦法部份條文修正案，提請審議。

說 明：

- 一、為使本校特聘教授設置辦法臻至完善，並配合本校特聘教授業務於104年7月14日簽奉鈞長核可移轉至本處，擬修正本校特聘教授設置辦法。(附件21)
- 二、本案業經104年10月22日校教師評審委員會與104年11月24日校務基金管理委員會審議通過，依法制程序提本會審議。
- 三、有關特聘教授設置辦法之修正條文對照表詳如附件，請審議。(附件22)

決 議：

提案十一

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案，提請審議。(附件23)

說 明：

- 一、本案經104年9月24日行政會議審議通過，續提校務會議審議。
- 二、「研發成果與技術移轉管理要點部分條文修正草案對照表」及「研發成果與技術移轉管理要點修正草案」如附件。(附件24) (附件25)
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒。

決 議：

提案十二

提案單位：校務會議代表連署

案 由：國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法中第十四條修正案，提請討論。

說 明：

- 一、有關「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」中第十四條之規定，在考量學校整體和諧度下，應適度調整新進教師限期升等年限。
- 二、修正條文對照表如附。(附件26)

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

上一頁

附錄一：

國立勤益科技大學校務會議發言單

[illegible]

備註：

- 一、依本校校務會議規則第十四條辦理。
- 二、請於會議結束前將此表單遞交予議事人員，俾利確認後列入會議紀錄。
- 三、表單如不敷使用，可洽議事人員領取或至秘書室網站表單下載區
(<http://www.ncut.edu.tw/os/download2.htm>)下載。

流 程：發言→填寫發言單→會議結束前遞交予議事人員→列入會議紀錄。

秘書室感謝您！

附錄二：

國立勤益科技大學校務會議規則

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

一、本規則依據大學法及本校組織規程規定訂定之。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(二) 推選代表於任期中出缺時，可由原單位候補代表遞補之。

四、本會議得依下列兩種程序之一召開：

(一) 定期會議：每學期召開一次。

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

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

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

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

八、本會議之提案方式如下：

（一）校長交議者。

（二）校務會議代表十分之一以上之連署提案。

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

（四）行政單位之提案者。

九、本會議審議下列事項：

（一）校務發展計畫及預算。

（二）組織規程及各種重要章則。

（三）各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。

（四）教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

（五）有關教學評鑑辦法之研議。

（六）校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

（七）會議提案及校長提議事項。

十、本會議各單位應提報事項：

（一）行政單位提報事項：

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

（二）常設委員會提報事項：

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

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

對原提案提出修正案者，其處理順序依次為：第二修正案、第一修正案、原提案。

十二、表決之方式應由主席就下列方式之一行之：

（一）舉手表決；

（二）起立表決；

（三）投票表決。

但出席人有異議時，應經出席人之多數以舉手表決方式決定之。

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

關於本校組織之設立、變更與停辦，應有出席人三分之二以上之贊成，始為可決。

- 十三、校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。
- 十四、本會議開會時應全程錄音存檔，並僅對決議部份作成文字記錄；但出席代表如要求對其發言內容，或出、列席之行政人員與兼任行政職務之教師依其職責就工作檢討或提案之說明，列入記錄者，亦應以文字記載之。
- 十五、本規則經校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

簽 於 會計室

日期：104年11月19日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關105-106年度校務基金管理委員會委員提名及敦聘案，簽請核示。

說明：

一、依本校「校務基金管理委員會設置辦法」（如附件一）第二條規定：委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。全體委員中至少應有三分之一為不兼行政職務之教師。

二、復依第五條規定：本委員會置執行秘書一人，由召集人任命之，處理會務。

三、本屆（103-104年度）校務基金管理委員會委員聘期即將於104年12月31日屆滿，次屆委員任期二年並擬自105年1月1日起聘，除7名當然委員外，另有8名委員應由本校教師或校內外專業人士中遴選，檢陳103-104校務基金管理委員名單(附件二)及人事室提供之「104學年度編制內專任教師名單」(附件三)各乙份，陳請鈞長於教師名單圈選欄中遴選委員8名，其中不兼行政職務教師應至少6名。 ✓

擬辦：

一、請鈞長任命執行秘書1人，並請於附件三遴選8名委員，其中不兼行政職務教師應至少6名。

二、委員名單奉鈞長擇定後，擬提送校務會議審議並辦理後續事宜。

承辦單位	會辦單位	決行
主計室 審計 12/14 主計室 審計 12/14 主計室 審計 12/14		一. 請主秘提請 執行秘書 二. 委員如自選 名單 敬請 12/14

主任 秘書 陳瑞和
12/18



裝

訂

線

國立勤益科技大學校務基金管理委員會設置辦法

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

第一條 本校為管理校務基金之收支、保管及運用，依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，訂定「國立勤益科技大學校務基金管理委員會（以下稱本委員會）設置辦法（以下稱本辦法）」。

第二條 本委員會置委員十五人，由校長擔任召集人，副校長一人、教務長、學務長、總務長、研發長、會計主任為當然委員，其餘委員由校長遴選本校教師或校內外專業人士提經校務會議同意後聘任之。

全體委員中至少應有三分之一為不兼行政職務之教師。本委員會委員不得同時兼任經費稽核委員會委員。所有遴聘之委員任期為二年。在下屆委員組成前，不論任其是否已屆滿，均得續行職務。

第三條 本委員會任務如下：

一、學校教學研究及推廣所需財源之規劃。

二、校區建築及工程興建所需財源之規劃。

三、校務基金年度概算擬編之審議。

四、校務基金開源措施之審議。

五、校務基金經濟有效節流措施之審議。

六、校務基金經費收支及運用之績效考核。

七、捐贈收入、場地設備管理收入、推廣教育收入、建教合作收入及投資取得收益之收支管理規定之審議

八、其他關於校務基金收支保管及運用事項之審議。

第四條 本委員會之會議每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議，並邀請有關人員列席報告或說明。

第五條 本委員會置執行秘書一人，由召集人任命之，處理會務。業務行政支援，由本校相關單位兼辦之。

第六條 本委員會下設財務小組，置組召一人，委員五至六人。由召集人任命之，負責校務基金調度、運用，並應隨時接受召集人指示辦理相



關事宜。

財務小組依業務需要召開會議，由組召負責召集。

第 七 條 本委員會校內委員為無給職，校務專業人士得因其參與會議支給酬勞。

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

第 九 條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 103、104 年度校務基金管理會委員名單

職稱	現職	姓名	備註
召集人	校 長	趙敏勳	職務代表
委員	副校長	李鴻濤	職務代表
委員	教務長	杜景順	職務代表
委員	學務長	鄭志敏	職務代表
委員	總務長	鄭文達	職務代表
委員	研發處長	姚賀騰	職務代表
委員	主計主任	顏添進	職務代表
委員	進修推廣部主任	賴建榮	
委員	機密製造科技研究所 所長	洪瑞斌	
委員	工業工程與(工程)管理 系教師	陳貴琳	
委員	化工與材料系教師	高肇郎	
委員	文化創意事業系教師	李泰山	
委員	企業管理(學)系教師	林裕凌	
委員	流通(科技)管理系教師	邱素伶	



職稱	現職	姓名	備註
委員	資訊管理(學)系教師	陳宏昌	
執行秘書	主任秘書	陳瑞和	



國立勤益科技大學 105、106 年度校務基金管理會委員名單

職稱	現職	姓名	備註
召集人	校 長	趙敏勳	職務代表
委員	副校長	李鴻濤	職務代表
委員	教務長	杜景順	職務代表
委員	學務長	鄭志敏	職務代表
委員	總務長	鄭文達	職務代表
委員	研發處長	姚賀騰	職務代表
委員	主計主任	顏添進	職務代表
委員	專案管理研究所所長	林雲燦	
委員	冷凍空調與能源系	謝文健	
委員	工業工程與管理系教師	翁美玲	
委員	化工與材料系教師	歐珍方	
委員	電機工程(學)系教師	羅永昌	
委員	企業管理(學)系教師	林裕淩	
委員	資訊工程系教師	林基源	
委員	機械工程(學)系	詹俊奕	
執行秘書	主任秘書	陳瑞和	

簽 於 教務處註冊組

日期：104年11月4日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為修正本校「學則」乙案，簽請核示。

說明：

一、依據教育部104年8月28日臺教技(四)字第1040115883號函請各校針對突遭重大災害學生學習權益等彈性修業機制納入學則規定辦理。(附件一:教育部函)

二、本組依部頒「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」各項規定逐條檢視本校學則，並箋請各相關單位就現行業務法規或現行行政措施檢視後，填復因應措施或修正條文，經彙整如附件二：「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」因應措施彙整表。

三、檢附教務會議提案單及校務會議提案單，內含本校「學則」部分條文修正草案對照表」（如附件三）。

擬辦：如奉核可，依法制程序依序提教務會議、校務會議審議。

教務處註冊組 張文玲 1104
行政組業務組 1348

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
辦事員 張以琳	1104 0957		
組長 施慧敏	1104 1324		
教務長 杜景順	1104 1802		
			如擬 副校長 賴雲龍 1105 1453 代

助教 許錦燕 1105
0926

秘書 黃嫻譚 1105
1105

國立勤益科技大學



簽 於 教務處註冊組

日期：104年8月31日

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為教育部函「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及受創學生現況調查表1案，簽請核示。

說明：

- 一、依據教育部104年8月28日臺教技（四）字第1040115883號函辦理。
- 二、有關旨揭處理原則旨在教育部為協助校方建立彈性修業機制及釐清個案適用之應行程序、研擬其他配套措施，特函請各校參照其處理原則，並於104學年度第二學期開學前納入學則並報部備查；另納入學則前請先依旨揭原則彈性處理學生就學相關事宜。
- 三、教育部為了解受傷學生相關資訊，若學校有受創學生請填報受創學生現況調查表，並於104年9月2日前回傳。

擬辦：

- 一、有關突遭重大災害學生之彈性修業機制將納入本校學則規範，擬請各相關權責單位（本處綜合業務組、課務組、國際事務處、研發處、學務處、校安中心、進修推廣處），依所屬權責部份（如附件）辦理法規修正。
- 二、為避免訊息落差或反覆打擾學生，學校應循校安系統彙整各個案現況、專案輔導結果、學校提供配套措施及後續修業情形等資訊，並依教育部規定時程進行回報，統一訊息來源，基於上述理由，有關「0627八仙樂園粉塵爆燃案—受創學生現況調查表」建請由校安中心填報。

會辦單位：綜合業務組、課務組、軍訓室、學務處、研究發展處、國際事務處、進修推廣部

國立勤益科技大學



第1頁 共2頁

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\00210\1041000485-00-99\0001-1.pdf



第一層決行	
承辦單位	決行
辦事員 張以琳 0831 1739 案涉時效且會辦單位多， 擬於奉核後影印分會再陳 組長 施慧敏 0901 0821 組長 施慧敏 教務長 杜景順 0901	丁 副校長 賴雲龍 0908代

訂

線

簽 於 教務處註冊組

日期：104年8月31日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為教育部函「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及受創學生現況調查表1案，簽請核示。

說明：

- 一、依據教育部104年8月28日臺教技（四）字第1040115883號函辦理。
- 二、有關旨揭處理原則旨在教育部為協助校方建立彈性修業機制及釐清個案適用之應行程序、研擬其他配套措施，特函請各校參照其處理原則，並於104學年度第二學期開學前納入學則並報部備查；另納入學則前請先依旨揭原則彈性處理學生就學相關事宜。
- 三、教育部為了解受傷學生相關資訊，若學校有受創學生請填報受創學生現況調查表，並於104年9月2日前回傳。

擬辦：

- 一、有關突遭重大災害學生之彈性修業機制將納入本校學則規範，擬請各相關權責單位（本處綜合業務組、課務組、國際事務處、研發處、學務處、校安中心、進修推廣部），依所屬權責部份（如附件）辦理法規修正。
- 二、為避免訊息落差或反覆打擾學生，學校應循校安系統彙整各個案現況、專案輔導結果、學校提供配套措施及後續修業情形等資訊，並依教育部規定時程進行回報，統一訊息來源，基於上述理由，有關「0627八仙樂園粉塵爆燃案—受創學生現況調查表」建請由校安中心填報。

會辦單位：綜合業務組、課務組、軍訓室、學務處、研究發展處、國際事務處、進修推廣部



第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
辦事員 張以琳 0831 1739 案涉時效且會辦單位多， 擬於奉核後影印分會再陳 組長 施慧敏 0901 0821 組長 施慧敏 教務長 杜景順 0901		丁 副校長 賴雲龍 0908代



訂

線

檔 號：104/020301/

[附件4]

保存年限：10年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	為教育部函「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及受創學生現況調查表1案，簽請核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號	1040057980	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	畢 間
綜 合 業 務 組	有關「報名入學考試」及「招生報到」部分，配合教育部訂頒之處理原則辦理。 組員高朋裕 10/11/20 組長廖玲蕙			
課 務 組				
軍 訓 室 校安中心				
學 務 處				

國立勤益科技大學



檔 號：104/020301/

[附件4]

保存年限：10年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	為教育部函「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及受創學生現況調查表1案，簽請核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號	1040057980	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	畢 間
綜 合 業 務 組	配合修改本目錄未定 校務基金運用劉怡珊 行政助理員 093344 組長陳淑鈴			
課 務 組				
軍 訓 室 校安中心				
學 務 處				

裝

訂

線

國立勤益科技大學



第1頁 共2頁

教務處註冊組

1040057980

檔 號：104/026301/

[附件4]

保存年限：10年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	為教育部函「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及受創學生現況調查表1案，簽請核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號	1040057980	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	會 時
綜 合 業 務 組				
課 務 組				
軍 訓 室 校安中心	一、本室擬依教育部校園安全通報作業要點暨本規定，將案內資訊依時通報；惟請教務處暨資管系提供必要資訊，俾供通報。 二、還請卓參。 校務基金運用行政助理員 蕭添進 098718558	教務處主任 洪金標 0921		
學 務 處				

國立勤益科技大學



國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	為教育部函「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及受創學生現況調查表1案，簽請核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號	1040057980	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	畢 間
綜 合 業 務 組				
課 務 組				
軍 訓 室 校安中心				
學 務 處	奉核後，請送呈本已份 至本組 行政助理 李育霞 104.9.27 學生事務處 林志洪 0902/200	奉核後，影本請 送本組彙報。 助教 張韻 104.9.27 副處長 吳入 學務處 104.9.27		

裝

訂

線

國立勤益科技大學



[附件4]

受會單位	會核意見及簽章	收時	會間	會時	畢間
研究發展處	討論相關規定辦理。  				
國際事務處					
進修推廣部					

裝



線

[附件4]

受會單位	核意見及簽章	收時	會間	會時	畢間
研究發展處					
國際事務處	1、有關學生出國交換或研修，本處皆依照「教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」規定處理；出國期間需仍為本校在校學生，且不含「復學未滿一學期者」、「就讀本校未滿一學期者」。 2、至於海外實習學生若遇重大災害之權益，本處已經提「海外實習學生輔導與緊急事故處理機制」，並於 104 學年度第 1 學期第 1 次校外實習委員會審議通過。				
進修推廣部					

裝

線

[附件4]

受會單位	會核意見及簽章	收時	會間	會時	畢間
研究發展處					
國際事務處					
進修推廣部	① 敬啟者： 奉核後，請影送一份至本組，參照辦理。 王天政 副主任 0907 ② 企劃組 奉核後，請影送一份至本組，參照辦理。 周雅慧 組長 曾彥冠 組長 09041450				

專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益 處理原則

依大學法第 28 條及專科學校法第 38 條之規定，學生修業及其他與學籍有關事宜，由大學列入學則，報本部備查，惟經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，協助學生渡過重大災害。

壹、影響學生正常學習重大災害之認定

本處理原則所稱影響學生無法正常學習之重大災害，由教育主管機關認定之。

貳、彈性修業機制之建立

一、入學考試及資格

- (一)報名入學考試：請學校協助提供考場應試服務；如學生未能應試，得申請退費。＜綜合業務組＞
- (二)招生報到：學生得以通訊方式向學校(教務處)辦理報到及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。＜綜合業務組＞
- (三)保留入學資格：學生得以通訊方式向學校(教務處)申請保留入學資格及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用；保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。

二、註冊、繳費及選課

- (一)每學期最低應修科目及學分：學校選課機制得予放寬，使學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制。＜課務組＞
- (二)註冊及繳費：
 - 1. 學生得以通訊方式向學校(教務處)申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
 - 2. 學生所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。＜課務組＞
- (三)跨校選課：＜課務組＞
 - 1. 學生如有就近修課之特殊需求，學校得予主動聯繫鄰近學校，協調學生就近跨校修讀課程；學校得視個案情形，酌情收取學分費。

2. 學校跨校選課條件得予放寬，使學生選課不受重補修課程、原就讀學校未開課程及修讀科目學分數限制。

(四)資格權利之保留：學校得審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位、研修或交換之資格；參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。＜國際事務處＞＜研發處＞

三、請假、成績考核及學分抵免

- (一)修課方式：學校於確保學生學習品質之前提下，得以彈性措施，如同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。＜課務組＞
- (二)缺課請假：學生得以通訊方式向學校(教務處)請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，不受缺課扣考、勒令休學規定限制。＜課務組＞＜學務處＞
- (三)成績考核：學校得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。＜課務組＞
- (四)學分抵免：學校得予放寬學生申請抵免之科目學分數。＜課務組＞
- (五)轉系：學校得審酌學生身心狀況，協助學生轉入適當系所修讀。＜註冊組＞

四、休退學、復學、退費及修業期限

- (一)學生得以通訊方式向學校(教務處)申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。＜註冊組＞
- (二)學校得退回相關學雜費用，不受學生退學時間點限制。＜註冊組＞
- (三)學校得審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。＜註冊組＞
- (四)若學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，學校得輔導學生至適當學系所修業，且系所應對學生進行選課輔導。
- (五)若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，學校得專案延長其修業期限。＜註冊組＞

五、畢業資格條件<課務組>

- (一)畢業應修科目學分：學校依課程之科目性質，酌情調整課程(如實習、體育及服務學習)之學習內涵及學習時數。
- (二)其他畢業資格條件：學校得放寬學生畢業資格條件(如英文檢定、證照考試)，提供學生替代方案。

參、處理機制及個案適用之應行程序

- (一)突遭重大災害學生之彈性修業機制，由學校納入學則規範。
- (二)各個案適用前開彈性修業機制之範圍及方式(如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等)，應經學校教務相關會議通過後辦理。

肆、其他配套措施

- (一)啟動關懷輔導機制：瞭解學生身心狀況、課業學習、職涯輔導之實際需求，適時轉介相關單位，以提供所需資源，協助學生渡過重大災害。
- (二)個案追蹤機制：
 - 1. 建立專案輔導單一窗口：學校得自行指派專人或專責單位(如校安中心或教務處)追蹤個案現況及後續修業情形。<校安中心>
 - 2. 建立訊息彙整及回報機制：為避免訊息落差或反覆打擾學生，學校應循校安系統彙整各個案現況、專案輔導結果、學校提供配套措施及後續修業情形等資訊，並依本部規定時程進行回報，統一訊息來源。<校安中心>
- (三)啟動緊急紓困措施：學校得啟動緊急紓困助學金，從寬給予學生助學扶助。<學務處>
- (四)協助學生隨班附讀修讀推廣教育學分：<進修推廣部>
 - 1. 學校得審酌學生修課意願，酌情以隨班附讀方式安排其修讀推廣教育學分及發給學分證明，作為學生同等學力報考大學入學考試資格；經入學考試錄取，所修學分酌情予以抵免。
 - 2. 學校得視個案情形，酌情優待推廣教育學分費。
- (五)維護學生隱私：學校處理學生就學事宜，應依相關規定辦理，注意個人資料保護事宜。

檔 號：

保存年限：

[附件4]

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：02-7736-6252

聯絡人：王鈴

電 話：02-7736-5860

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國104年8月28日

發文字號：臺教技(四)字第1040115883號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：處理原則、調查表(ATTCH1 0115883A00_ATTCH1.docx、ATTCH3 0115883A00_ATTCH3.docx)

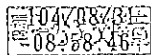
主旨：檢送「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」及受創學生現況調查表，請查照辦理。

說明：

- 一、本處理原則旨在協助校方建立彈性修業機制及釐清個案適用之應行程序、研擬其他配套措施，請參考本處理原則，於104學年第二學期開學前（105年2月1日前）納入學則並報本部備查。在納入學則前請依本原則彈性處理學生就學相關事宜。
- 二、為了解受傷學生相關資訊，若貴校有受創學生請填報受創學生現況調查表(附件2)，並於104年9月2日（星期三）前回傳承辦人王鈴（wangling@mail.moe.gov.tw）。

正本：各公私立技專校院

副本：本部技術及職業教育司



國立勤益科技大學



1040057980 104/8/31

[附件4]

專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益 處理原則

104.07.23

依大學法第 28 條及專科學校法第 38 條之規定，學生修業及其他與學籍有關事宜，由大學列入學則，報本部備查，惟經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，協助學生渡過重大災害。

壹、影響學生正常學習重大災害之認定

本處理原則所稱影響學生無法正常學習之重大災害，由教育主管機關認定之。

貳、彈性修業機制之建立

一、入學考試及資格

- 
- (一)報名入學考試：請學校協助提供考場應試服務；如學生未能應試，得申請退費。
 - (二)招生報到：學生得以通訊方式向學校(教務處)辦理報到及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
 - (三)保留入學資格：學生得以通訊方式向學校(教務處)申請保留入學資格及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用；保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。

二、註冊、繳費及選課

- 
- (一)每學期最低應修科目及學分：學校選課機制得予放寬，使學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制。
 - (二)註冊及繳費：
 - 1. 學生得以通訊方式向學校(教務處)申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
 - 2. 學生所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。
 - (三)跨校選課：
 - 1. 學生如有就近修課之特殊需求，學校得予主動聯繫鄰近學校，

[附件4]

協調學生就近跨校修讀課程；學校得視個案情形，酌情收取學分費。

2. 學校跨校選課條件得予放寬，使學生選課不受重補修課程、原就讀學校未開課程及修讀科目學分數限制。

(四)資格權利之保留：學校得審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位、研修或交換之資格；參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。

三、請假、成績考核及學分抵免

(一)修課方式：學校於確保學生學習品質之前提下，得以彈性措施，如同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。

(二)缺課請假：學生得以通訊方式向學校(教務處)請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，不受缺課扣考、勒令休學規定限制。

(三)成績考核：學校得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

(四)學分抵免：學校得予放寬學生申請抵免之科目學分數。

(五)轉系：學校得審酌學生身心狀況，協助學生轉入適當系所修讀。

四、休退學、復學、退費及修業期限

(一)學生得以通訊方式向學校(教務處)申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。

(二)學校得退回相關學雜費用，不受學生退學時間點限制。

(三)學校得審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。

(四)若學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，學校得輔導學生至適當學系所修業，且系所應對學生進行選課輔導。

(五)若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，學校得專案延長其修業期限。

五、畢業資格條件

(一)畢業應修科目學分：學校依課程之科目性質，酌情調整課程(如實習、體育及服務學習)之學習內涵及學習時數。

(二)其他畢業資格條件：學校得放寬學生畢業資格條件(如英文檢定、證照考試)，提供學生替代方案。

[附件4]

參、處理機制及個案適用之應行程序

- (一)突遭重大災害學生之彈性修業機制，由學校納入學則規範。
- (二)各個案適用前開彈性修業機制之範圍及方式(如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等)，應經學校教務相關會議通過後辦理。

肆、其他配套措施

- (一)啟動關懷輔導機制：瞭解學生身心狀況、課業學習、職涯輔導之實際需求，適時轉介相關單位，以提供所需資源，協助學生渡過重大災害。
- (二)個案追蹤機制：
 - 1. 建立專案輔導單一窗口：學校得自行指派專人或專責單位(如校安中心或教務處)追蹤個案現況及後續修業情形。
 - 2. 建立訊息彙整及回報機制：為避免訊息落差或反覆打擾學生，學校應循校安系統彙整各個案現況、專案輔導結果、學校提供配套措施及後續修業情形等資訊，並依本部規定時程進行回報，統一訊息來源。
- (三)啟動緊急紓困措施：學校得啟動緊急紓困助學金，從寬給予學生助學扶助。
- (四)協助學生隨班附讀修讀推廣教育學分：
 - 1. 學校得審酌學生修課意願，酌情以隨班附讀方式安排其修讀推廣教育學分及發給學分證明，作為學生同等學力報考大學入學考試資格；經入學考試錄取，所修學分酌情予以抵免。
 - 2. 學校得視個案情形，酌情優待推廣教育學分費。
- (五)維護學生隱私：學校處理學生就學事宜，應依相關規定辦理，注意個人資料保護事宜。

附件4
附件2調查表

「0627 八仙樂園粉塵暴燃案」

受創學生現況調查表

填報日期：104 年 8 月 日

學校：

學生狀況說明					
學生資訊	姓名			系所	
	性別			年級	
傷勢狀況	傷勢等級	如輕傷或重傷			
	傷勢說明	受傷部位及醫療情形(是否出院，暫未出院者請說明就醫地點)			
關懷輔導 (最近一次 探視情形)	探視日期				
	探視者	單位		職稱	
	傷勢說明				
	輔導情形				
104 學年度 第 1 學期之 復學評估	就學需求	現行學則規定是否可因應學生需求			
	醫療需求				
	諮商需求				
	其他協助				
	學校目前 提供協助				
待教育部 協調事項	入學部分				
	復學部分				
備註事項					
受創學生個案追蹤窗口資訊					
填表人 資 料	姓名			電話	
	單位			傳真	
	職稱			e-mail	

1. 本表請以個案為單位，每生填列一張。

2. 請學校配合事項：

- (1) 學校應建立專案輔導單一窗口，並得自行指派專人或專責單位(如校安中心或教務處)追蹤個案現況及後續修業情形，惟為避免訊息落差或反覆打擾學生，學校應循既有校安系統彙整各個案現況等資訊(如專案輔導結果、學校提供之配套措施及後續修業情形)。
- (2) 請學校建立彈性修業機制、儘速瞭解所屬學生傷勢與就學需求，於彈性修業機制納入學則規範前，依「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」彈性處理學生就學相關事宜。
- (3) 彈性修業機制、個案適用之應行程序(評估各個案適用彈性修業機制之範圍及方式，經教務相關會議通過後辦理)及其他配套措施，應於 104 學年度第 2 學期開始前(105 年 2 月 1 日前)，納入學則辦理(完成學則修訂程序)，並報本部備查。

0115883A00_ATTCH3.docx

第5頁，共6頁

附件 4
附件 2 調查表

(4) 本案至 104 學年度第 2 學期(105/2/1)開始前，每季填報回傳，具體回傳時間另案通知。



「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」因應措施彙整表

部頒規定 專科以上學校維護 突遭重大災害學生 學習權益處理原則	業務權責	本校現行規定	因應措施 或 修正條文	說明
一、入學考試及資格 (一)報名入學考試：請學校協助提供考場 應試服務 ；如學生未能應試，得申請 退費 。	教務處 (綜合業務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(綜合業務組) 有關考場應試服務及申請退費等事宜，非本校獨立招生部分，依各招生管道總會規定辦理；本校日間學制獨立招生部分，規定於相關招生簡章。 進修推廣部(教務組-註冊) 有關考場應試服務及申請退費等事宜，非本校獨立招生部分，依各招生管道總會規定辦理；本校日間學制獨立招生部分，規定於相關招生簡章。 進修學院(總務組) 無。	教務處(綜合業務組) 1. 經教育主管機關認定屬「影響學生無法正常學習之重大災害者」，配合「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」個案辦理，尚無需配合修正條文。 2. 本校日間學制辦理獨立招生者，於訂定新學年度招生簡章時，酌訂「若有其他情形或未盡事宜，悉依相關規定或○○○招生委員會決議辦理」等文字。 進修推廣部(教務組-註冊) 若有其他情形或未盡事宜，悉依相關規定或○○○招生委員會決議辦理」等文字。 進修學院(總務組) 於招生簡章增訂： 若有其他未盡事宜，悉依教育部相關規定或○○○招生委員會決議辦理。	教務處(綜合業務組) 本校日間學制辦理獨立招生者，於訂定新學年度招生簡章時，酌訂「若有其他情形或未盡事宜，悉依相關規定或○○○招生委員會決議辦理」等文字，以資周全。 進修推廣部(教務組-註冊) 本校進修推廣部辦理獨立招生者，於訂定新學年度招生簡章時，酌訂「若有其他情形或未盡事宜，悉依相關規定或○○○招生委員會決議辦理」等文字，以資周全。
(二)招生報到：學生得以 通訊 方式向學校(教務處)辦理 報到 及檢具相關證明 補辦 程序，並得 委託 他人辦理相關作業。	教務處 (綜合業務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(綜合業務組) 有關報到事宜目前規定於各管道招生簡章： 1. 非本校獨立招生部分，依各招生管道總會規定辦理。 2. 本校日間學制獨立招生部分(碩博班招生、外國學生申請入學、自行招收僑生及港澳生、轉學考)，目前均得委託代理人辦理。 進修推廣部(教務組-註冊) 正取生必須於規定時間內親自辦理報到手續，…， 但是遇有特殊情形，無法親自報到者，得委託他人代為辦理報到 ，事先填妥「代理報到委託書」，並於應報到時間內由受委託人辦理報到。	教務處(綜合業務組) 1. 經教育主管機關認定屬「影響學生無法正常學習之重大災害者」，配合「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」個案辦理，尚無需配合修正條文。 2. 本校日間學制辦理獨立招生者，於訂定新學年度招生簡章時，酌訂「若有其他情形或未盡事宜，悉依相關規定或○○○招生委員會決議辦理」等文字。 進修推廣部(教務組-註冊) 無	教務處(綜合業務組) 本校日間學制辦理獨立招生者，於訂定新學年度招生簡章時，酌訂「若有其他情形或未盡事宜，悉依相關規定或○○○招生委員會決議辦理」等文字，以資周全。

		進修學院(總務組) 正取生必須於規定時間內親自辦理報到手續，…， 但是遇有特殊情形，無法親自報到者，得委託他人代為辦理報到 ，事先填妥「代理報到委託書」，並於應報到時間內由受委託人辦理報到。	進修學院(總務組) 未修正	
(三)保留入學資格：學生得以 通訊 方式向學校(教務處)申請 保留入學 資格及檢具相關證明 補辦 程序，並得 委託 他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用；保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求 專案延長 保留入學資格期限。	教務處(註冊組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(註冊組) 本校學則第 10 條、第 69 條(略以)： 保留入學資格以一年為限 進修推廣部(教務組註冊) 本校學則第 61 條(略以)： 新生合於本學則第10條各項規定者，得於註冊前向進修推廣部教務組申請保留入學資格。 進修學院(註冊組) 一、本校學則第 6 條(略以)：保留入學資格以一年為限。有關申請保留入學資格依本校「申請保留入學資格辦法」辦理。 二、本校「申請保留入學資格辦法」第 2 條規定：本校新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向註冊組申請保留入學資格。未成年者須另檢附家長或監護人同意書。 (一)因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。 (二)持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。 (三)因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。 (四)因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女並持有證明不能按時入學者。 (五)因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。	教務處(註冊組) 本校學則第 10 條、第 69 條(略以)： 符合前項保留入學資格第一款至第三款者，以核准證明書所載期限為原則，必要時得檢附證明文件申請再延長。 符合保留入學資格第四款至第六款者，以核准一年為限。惟保留期間因故有第一項第一款至第三款之適用情形，得檢具證明文件重新提出申請。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) 擬增(修)訂本校「申請保留入學資格辦法」條文，放寬有關經教育部認定為重大災害直接受害者保留入學資格之規定。	教務處(註冊組) 已提經 104 年 9 月 2 日校務會議審議通過，已放寬因重病須長期療養之入學新生保留入學資格之年限規定，其期限並以尊重醫師專業判斷之診斷證明書為準。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) 將於 104 學年度第 2 學期教務會議提案討論修正。

二、註冊、繳費及選課 (一)每學期最低應修科目及學分：學校選課機制得予放寬，使學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制。	教務處(課務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(課務組) 本校學則第14條： 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。 本校學則第15條： 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。 進修推廣部(教務組-課務) 本校學則第 63 條： 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。 進修學院及進修專科學校(課務組) 國立勤益科技大學附設進修學院學則第27條：學生選課每學期至少修習一門課，最高不得多於二十四學分為原則。 國立勤益科技大學附設專科進修學校學則第27條：學生選課每學期至少修習一門課，最高不得多於二十四學分為原則。 國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生選課辦法第 3 條：進修學院學生每學期所修學分最高不得多於二十四學分，如有重(補)修者最高不得多於二十七學分；專科進修學校學生依該學期開課計劃所修學分最高不得多於二十四學分，如有重(補)修者最高不得多於二十七學分。各系(科)學生每學期至少應選讀一門課。	教務處(課務組) 本校學則第14條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。惟經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受此限。 前項經教育部認定為重大災害直接受害者之學生其學期修習學分數總計未達十六學分者，得比照延長修業期限之學生，依所修學分數繳交學分(時)學雜費。 進修推廣部(教務組-課務) 本校學則第 63 條： 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。 經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受前項之限制。 進修學院及進修專科學校(課務組) 未修正	教務處(課務組) (以管理類個案為例) 一般學生 23466 元*8 學期=187, 728 元 1. 以最低畢業學分數 128 核計，學生如每學期僅修 9 學分，至少應修 15 學期。依此推估： 9 學分*985 元=8, 865 元 8865 元*15 學期=132, 975 元 綜上，即使重大災害受害學生因身心狀況影響學業表現而須重補修學分，其整體經濟負擔仍較一般學生輕。 2. 惟，學生如於修業年限內，每學期僅修 10 學分，至少應修 13-14 學期；則學生負擔將增加至少 47, 280 元=(128-80)學分*985 元 3. 為兼顧公平性及重大災害受害學生身心狀況及經濟負擔，建議明訂 16 學分為界，受災學生每學期修習 16 學分或以上者仍應依一般學生全額繳費，餘僅收取學分(時)學雜費。(128 學分/8 學期=16 學分) 狀況一 學生每學期均修 16 學分，其繳費結果與一般生一致，且已達 128 學分。 狀況二 學生每學期均僅修 5 科 15 學分以下，僅負擔學分學雜費負擔較輕，惟取得學位時間相對較晚。 進修推廣部(教務組-課務) 因應部份個案若遭遇重大災害者，得予不受每學期最低應修學分限制 進修學院及進修專科學校(課務組) 現行規定與部頒處理原則一致，爰毋須修正。
(二)註冊及繳費： 1. 學生得以通訊方式向學校(教務處)申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。	教務處(註冊組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(註冊組) 本校學則第 13 條(略以)： 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費、學分費或學分學雜費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止	教務處(註冊組) (未修正)	教務處(註冊組) 1. 原註冊繳費規定已預留彈性機制，經討論認定本項毋需修正。 2. 通訊申請、委託他人等均為現行便民措施，執行細節似不宜列入學則，爰錄案遵辦，並以增訂第 94

		日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。 前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費、學分費或學分學雜費，如有特殊原因，經申請並奉核准者，不在此限。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(總務組) 國立勤益科技大學附設進修學院學則第 24 條： 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費或學分費繳納作業；如因重病或特殊事故須申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。…… 前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費或學分費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。 國立勤益科技大學附設專科進修學校學則第 24 條： 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費或學分費繳納作業；如因重病或特殊事故須申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。…… 前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費或學分費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。	進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(總務組) 未修正	條規定方式提供適用法源為部頒「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」。 進修推廣部(教務組註冊) 原註冊繳費規定已預留彈性機制，因此毋需修正。 進修學院(總務組) 繳費規定已預留彈性機制，因此毋需修正。
2. 學生所修科目學分如 未達 每學期 最低應修 科目學分，得依所修學分數繳交學分費， 毋須繳交全額 學雜費。	教務處(課務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(課務組) 本校學則第 十五 條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。	教務處(課務組) 本校學則第 14 條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。惟經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受此限。 前項經教育部認定為重大災害直接受害者之學生其學期修習學分數總計未達十六學分者，得比照延長修業期限之學生，依所修學分數繳交學分(時)學雜費。	教務處(課務組) 為兼顧公平性及重大災害受害學生身心狀況及經濟負擔，建議明訂 16 學分為界，受災學生每學期修習 16 學分或以上者仍應依一般學生全額繳費，餘僅收取學分(時)學雜費。(128 學分/8 學期=16 學分) 狀況一 學生每學期均修 16 學分，其繳費結果與一般生一致，且已達 128 學分。 狀況二 學生每學期均僅修 5 科 15 學分以下，僅負擔學分學雜費

		進修推廣部(教務組-課務) 無相關規定。 進修學院及進修專科學校(課務組) 國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生選課辦法第 8 條：所修課程，每一學時按部定標準收費。	進修推廣部(教務組-課務) 無相關規定。 進修學院及進修專科學校(課務組) 未修正	負擔較輕，惟取得學位時間相對較晚。 進修推廣部(教務組-課務) 進修推廣部本即依所修學分數繳交學分(時)費，故毋須修正。 進修學院及進修專科學校(課務組) 現行規定與部頒處理原則一致，爰毋須修正。
(三)跨校選課： 1. 學生如有就近修課之特殊需求，學校得予主動聯繫鄰近學校，協調學生就近跨校修讀課程；學校得視個案情形，酌情收取學分費。 2. 學校跨校選課條件得予放寬，使學生選課不受重補修課程、原就讀學校未開課程及修讀科目學分數限制。	教務處(課務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(課務組) 本校「學生校際選課實施要點」 三、本校已開設之課程(不論必修或選修)，第一次修課，均限校內選課，重修則可申請校際選課。本校未開設之課程，第一次修課，即可申請校際選課。 四、本校學生欲申請學期校際選課者，其修課學期之合計學分數〔若同時有跨所、系(科)選課、跨部選課者、學分需併入計算〕，以不超過當學期總修習學分數三分之一為原則，特殊情況得經所、系(科)主管同意、教務長(進修推廣部主任)專案核准。…… 五、本校學生欲申請暑期重修校際選課者(規定同上) 進修推廣部(教務組-課務) 併日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生校際選課實施要點： 二、本校已開設之課程(不論必修或選修)，第一次修課，均限校內選課，重修則可申請校際選課。 三、本校學生欲申請學期校際選課者，其修課學期之合計學分數〔若同時有跨系(科)選課、跨部選課者、學分需併入計算〕，以不超過當學期總修習學分數三分之一為原則，特殊情況得經系(科)主管同意、課務組組長、校務主任專案核准。若經發覺查明違反此項規定，則由課務組	教務處(課務組) 將另修改本校「學生校際選課實施要點」 三、本校已開設之課程(不論必修或選修)，第一次修課，均限校內選課，重修則可申請校際選課。本校未開設之課程，第一次修課，即可申請校際選課；經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受前項之限制。 進修推廣部(教務組-課務) 併日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生校際選課實施要點： 二、本校已開設之課程(不論必修或選修)，第一次修課，均限校內選課，重修則可申請校際選課，經教育部認定為重大災害直接受害者之學生不在此限。 三、本校學生欲申請學期校際選課者，其修課學期之合計學分數〔若同時有跨系(科)選課、跨部選課者、學分需併入計算〕，以不超過當學期總修習學分數三分之一為原則，特殊情況得經系(科)主管同意、課務組	教務處(課務組) 一、修改本校「學生校際選課實施要點」第三點。 二、第四～五點原有規定已註明「特殊情況得經所、系(科)主管同意、教務長(進修推廣部主任)專案核准。」因此不另修改。 進修推廣部(教務組-課務) 併日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 將於104學年度第2學期教務會議上修正「國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生校際選課實施要點」第二條:本校已開設之課程(不論必修或選修)，第一次修課，均限校內選課，重修則可申請校際選課，經教育部認定為重大災害直接受害者之學生不在此限。

				案，由教師線上輔助學生修讀課程，或提供線上講義等資源供特殊學生修讀。
(二)缺課請假：學生得以 通訊 方式向學校 請假 及檢具相關證明 補辦 程序，並得 委託 他人辦理相關作業， 不受缺課扣考、勒令休學規定限制 。	學生事務處 教務處 (課務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	學生事務處 本校學則第 43 條(略以)： 學生有下列情形之一者，應令休學： 一、自上課之日始，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(學務組) 依據「國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校學生請假規則」 第四條一般規定： … 二、扣分規定：每曠課一節扣學期操行總分 0.5 分；凡經核准之公假、事假、病假、喪假等均不予扣分。 六：如因突發病症或重病住院，不能事先請假時，可由家人或同學代為請假，…。	學生事務處 本校學則第 43 條(略以)： 學生有下列情形之一者，應令休學： 一、自上課之日始，其缺曠課時數達學期授課總時數三分之一者。 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(學務組) 未修正	教務處(課務組) 1. 本校學則第 75 條原規定(略以)：缺課、曠課逾授課總時數三分之一者應予扣考規定，已提經 104 年 2 月 26 日校務會議刪除。 2. 學生依請假規定申請並獲核准，其缺課情形是否影響學習及成績表現，宜回歸學生自主判斷是否申請休學。 進修推廣部(教務組註冊) 104 年 2 月 26 日校務會議刪除扣考規定。 進修學院(學務組) 為提供學生便利管道，本校學生線上請假系統已建置完成，目前以新生為試行對象。缺課、曠課逾授課總時數三分之一者應予扣考及缺曠課累積節數逾全學期上課總節數二分之一者應予退學之相關規定，已於 100 年 10 月 20 日校務會議刪除。
(三)成績考核：學校得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績， 補考成績並按實際成績計算 。	教務處 (課務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(課務組) 本校學則第 28 條(略以)： 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。 本校「考試假請假補考要點」 六、請考試假學生成績計算方式：…… (二)直系親屬喪假、分娩假、流產假及學生重病住院經核准考試假者，則以考試實得成績計算。……	教務處(課務組) 本校學則第二十八條 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、經教育部認定為重大災害直接受害者或及因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。 擬修改本校「考試假請假補考要點」第六點(略以..)請考試假學生成績計算方式： (一)期中考請事病假經核准者、其期中考成績以期末考成績打八折計算；期末考請假、其期末考成績則以期末補考成績打八折計算；期中、期末考均請假，則以期末補考成績打八折登錄期中、期末考之成績。 (二)直系親屬喪假、分娩假、流產假或、學生重病住院及經教育部認定為重大災害直接受害者，經核准考試假者，則以考試實得成績計	教務處(課務組) 一、修正本校學則第二十八條，申請考試假，新增經教育部認定為重大災害直接受害者。 二、修改本校「考試假請假補考要點」第六點(略以..)) (二)直系親屬喪假、分娩假、流產假或、學生重病住院及經教育部認定為重大災害直接受害者經核准考試假者，則以考試實得成績計算。…

		進修推廣部(教務組-課務) 比照日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 國立勤益科技大學附設進修學院學則第 41 條:學生因故無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其相關規定依「考試請假補考辦法」辦理。 國立勤益科技大學附設專科進修學校學則第 41 條:學生因故無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其相關規定依「考試請假補考辦法」辦理。 國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校考試請假補考辦法第 5 條:請考試假學生成績計算方式：…… (二)直系親屬喪假、學生重病住院、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之突發狀況、及因公特殊情形，經核准考試假者，則以考試實得成績計算。	算。該生成績需於次一學期註冊前送交註冊組(進修推廣部教務組)登記。 進修推廣部(教務組-課務) 比照日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 國立勤益科技大學附設進修學院學則第 41 條:學生因故無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其相關規定依「考試請假補考辦法」辦理。 國立勤益科技大學附設專科進修學校學則第 41 條:學生因故無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其相關規定依「考試請假補考辦法」辦理。 國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校考試請假補考辦法第 5 條:請考試假學生成績計算方式：…… (二)直系親屬喪假、學生重病住院、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之突發狀況、及因公特殊情形及經教育部認定為重大災害直接受害者，經核准考試假者，則以考試實得成績計算。	進修推廣部(教務組-課務) 比照日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 將於 104 學年度第 2 學期教務會議上修正「國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校考試請假補考辦法」第五條:請考試假學生成績計算方式：…… (二)直系親屬喪假、學生重病住院、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之突發狀況、因公特殊情形及經教育部認定為重大災害直接受害者，經核准考試假者，則以考試實得成績計算。
(四)學分抵免：學校得予放寬學生申請抵免之科目學分數。	教務處(課務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(課務組) 學則第19條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第二十三條限制）。 學則第 20 條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。(特殊專班除外) 學則第 21 條 第十九條、第二十條之學分認可由「學生抵免科目學分辦法」訂定之。 本校「學生抵免科目學分辦法」第九條： 轉學或轉系(科)生，自轉入年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免選修學分數不得超過各系(科)所規定畢業選修總學	教務處(課務組) 擬修改本校學生抵免科目學分辦法。 第九條 轉學或轉系(科)生，自轉入年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免選修學分數不得超過各系(科)所規定畢業選修總學分數四分之一為限，經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，經核可之抵免選修學分數不得超過各系(科)所規定畢業選修總學分數二分之一為限。	教務處(課務組) 擬修改本校學生抵免科目學分辦法第九條，轉學或轉系(科)生，經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，自轉入年級起，抵免學分數得放寬為畢業選修總學分數二分之一為限，使受災同學得如期畢業。

		分數四分之一為限。 進修推廣部(教務組-課務) 比照日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 國立勤益科技大學附設進修學院學則第 39 條：新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，可依「國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校抵免學分辦法」申請抵免。經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第三條限制）。 國立勤益科技大學附設專科進修學校學則第 39 條：新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，可依「國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校抵免學分辦法」申請抵免。經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第三條限制） 國立勤益科技大學附設進修學院暨專科進修學校抵免學分辦法第 7 條：抵免科目學分之申請，應於入(轉)學註冊當學期加退選結束前，將本校就學期間得抵免之科目一次辦理完畢，逾期不予受理，轉系(科)生轉系(科)完成後僅能抵免於原系(科)修習科目之學分。	進修推廣部(教務組-課務) 比照日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 未修正	進修推廣部(教務組-課務) 比照日間部規定辦理。 進修學院及進修專科學校(課務組) 現行規定與部頒處理原則一致，爰毋須修正。
(五)轉系：學校得審酌學生身心狀況，協助學生轉入適當系所修讀。	教務處(註冊組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(註冊組) 本校學則第 52 條(略以)： 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該系(學位學程)原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) 一、本校學則第 14 條(略以)：學生申請轉系科（組）應依本校「學生轉系科（組）辦法」辦理。 二、本校「學生轉系科（組）	教務處(註冊組) 本校學則第 52 條(略以)： 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限(經教育部認定為重大災害直接受害者除外)，其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) 擬增(修)訂本校「學生轉系科（組）辦法」條文，放寬有關經教育部認定為重大災害直接受害者轉系科不受一次為限規定。	教務處(註冊組) 本校尚無運動競技等受限體能狀況之系所，爰僅就現行轉部系乙次限制之規定。 進修推廣部(教務組註冊) 修正轉部系乙次限制之規定 進修學院(註冊組) 將於 104 學年度第 2 學期教務會議提案討論修正。

		辦法」第 6 條(略以)： 學轉系科(組)以一次為限。		
四、休退學、復學、退費及修業期限 (一)學生得以 通訊 方式向學校(教務處) 申請休學 及檢具相關證明補辦程序，並得 委託 他人辦理相關作業， 毋須註冊 及繳納相關學雜費用， 不受期末考試開始後不得申請 休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。	教務處(註冊組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(註冊組) 本校學則第 38 條(略以)： 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。 學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，逾期不予受理。 惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。 新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。 本校學則第 39 條(略以)： 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) 一、本校學則第 3 條(略以)：本校為二年制進修學院(專科進修學校)，其修業期限至少二年。 二、現行條文未規定學生最高修業期限及期末考試開始後不得申請休學之限制。	教務處(註冊組) 本校學則第 38 條(略以)： 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後 → 再予延長休學一學年 → 或提經教務會議專案審議後再予延長。 學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，逾期不予受理。 惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。 新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。 本校學則第 39 條(略以)： 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒 、經教育部認定為重大災害直接受害者 需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) (未修正)	教務處(註冊組) 1. 就重病或特殊情形個案申請專案延長休學期限部分，明訂由教務會議專案審議，以兼顧學生受教權及校務運作。 2. 申請期限部分，現行規定已有彈性機制，爰不另增修。 3. 通訊申請、委託他人等均為現行 便民措施 ，執行細節似不宜列入學則，爰 錄案遵辦，並以增訂第 94 條規定方式提供適用法源為部頒 「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益 處理原則 」。 進修推廣部(教務組註冊) 明訂由教務會議專案審議，就重病或特殊情形個案申請專案延長休學期限。 進修學院(註冊組) 一、修業期限及申辦休學期限部分，現行規定已有彈性機制，爰不另增修。 二、通訊申請、委託他人等均為現行便民措施，執行細節似不宜列入學則，爰錄案遵辦。
(二)學校得退回相關學雜費用，不受學生退學時間點限制。	教務處(註冊組) 進修推廣部 進修學院	教務處(註冊組) 本校學則第 12 條(略以) 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡	教務處(註冊組) (未修正)	教務處(註冊組) 現行退費處理，即明定遵循教育部規定辦理，爰屆時如教育部有專案指示，法規適

	進修專科學校	於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(總務組) 國立勤益科技大學附設進修學院學則第 26 條： 學生於每學期註冊時，同時辦理選課，並應依照規定繳納各項費用。凡於註冊繳費截止日後申請休學或退學，其退費標準，依照教育部及本校規定辦理。 國立勤益科技大學附設專科進修學校學則第 26 條： 學生於每學期註冊時，同時辦理選課，並應依照規定繳納各項費用。凡於註冊繳費截止日後申請休學或退學，其退費標準，依照教育部及本校規定辦理。	進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(總務組) 未修正	用並無爭議。 進修推廣部(教務組註冊) 現行退費處理，即明定遵循教育部規定辦理。 進修學院(總務組) 現行退費處理，即明定遵循教育部規定辦理。
(三)學校得審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。	教務處(註冊組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(註冊組) 本校學則第 45 條(略以)： 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、入學或轉學資格經審核不合者。 二、同時在他校註冊入學者。 三、休學逾期未復學者。 四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。 八、自動申請退學者。 九、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。	教務處(註冊組) 本校學則第 45 條(略以)： 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、入學或轉學資格經審核不合者。 二、同時在他校註冊入學者。 三、休學逾期未復學者。 四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。 八、自動申請退學者。 九、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊、經教育部認定為重大災害直接受害者之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位	教務處(註冊組) 修正學則第 45 條勒令退學規定，將經教育部認定為重大災害直接受害者比照身心障礙學生辦理，以兼顧學生受教權及公平原則。

		十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) 本校學則第 18 條條文： 本校學生有下列情形之一者，應令退學： 一、入學或轉學資格經審核不合，未准備案者。 二、休學逾期未復學，亦未申請繼續休學者。 三、操行成績不及格經學生事務會議決議通過者。 四、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。	學程學生不在此限。 十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊、經教育部認定為重大災害直接受害者之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) (未修正)	進修推廣部(教務組註冊) 修正學則第 45 條勒令退學規定，將經教育部認定為重大災害直接受害者比照身心障礙學生辦理。 進修學院(註冊組) 進修學院及專科進修學校係屬回流教育，學生不受學業成績不及格退學規定限制。
(四)若學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，學校得輔導學生至適當學系所修業，且系所應對學生進行選課輔導。	教務處 (註冊組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(註冊組) 本校學則第 42 條(略以)： 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。 原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) 本校學則第 17 條(略以)： 學生休學後申請復學，應填具復學申請書，依行事曆規定日期向註冊組申請復學。復學時應入原肄業系（科）別相銜接之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校	教務處(註冊組) (未修正) 進修推廣部(教務組註冊) 比照日間部規定辦理。 進修學院(註冊組) (未修正)	教務處(註冊組) 系所變更或停辦部分，現行規定已有輔導機制，爰不另增修。 進修推廣部(教務組註冊) 系所變更或停辦部分，現行規定已有輔導機制。 進修學院(註冊組) 系科變更或停辦部分，現行規定已有輔導機制，爰不另增修。

		得依「停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點」輔導學生至適當系（科）別肄業。		
(五)若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，學校得專案延長其修業期限。	教務處 (註冊組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(註冊組) 本校學則第 23 條(略以)： 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。 畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學部一年級者，除前項規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業應修學分數至少十二學分。 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。 進修推廣部(教務組註冊) 本校學則第 65 條(略以)： 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均	教務處(註冊組) 本校學則第 23 條(略以)： 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。 畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學部一年級者，除前項規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業應修學分數至少十二學分。 領有身心障礙手冊、經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。 進修推廣部(教務組註冊) 本校學則第 65 條(略以)： 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均	教務處(註冊組) 修正學則第 23 條修業年限規定，將經教育部認定為重大災害直接受害者比照身心障礙學生辦理，以兼顧學生受教權及公平原則。(以四年制為例，修業年限 4 年+延長修業 4 年+休學 2 年+延長 2 年+專案延長 N 年，已達 12 年以上，應足以讓學習遭遇困難同學，得以完成學業) 進修推廣部(教務組註冊) 修正學則第 65 條修業年限規定，將經教育部認定為重大災害直接受害者比照身心障礙學生辦理。

		依本校各系（組）規定者為準。 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。 進修學院(註冊組) 本校學則第3條(略以)：本校為二年制進修學院（專科進修學校），其修業期限至少二年。條文未規定學生最高修業期限。	依本校各系（組）規定者為準。 領有身心障礙手冊、經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。 進修學院(註冊組) (未修正)	進修學院(註冊組) 現行條文未規定進修學院及專科進修學校學生最高修業期限，爰不另增修。
五、畢業資格條件 (一)畢業應修科目學分：學校依課程之科目性質，酌情調整課程(如實習、體育及服務學習)之學習內涵及學習時數。 (二)其他畢業資格條件：學校得放寬學生畢業資格條件(如英文檢定、證照考試)，提供學生替代方案。	教務處(課務組) 進修推廣部 進修學院 進修專科學校	教務處(課務組) 無相關規定 進修推廣部(教務組-課務) 無相關規定 進修學院及進修專科學校(課務組) 國立勤益科技大學附設進修學院學則第46條：學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校依其所屬學系發給學位證書，並授予學士學位。 一、修滿所屬系別學分計畫	教務處(課務組) 無相關規定 進修推廣部(教務組-課務) 無相關規定 進修學院及進修專科學校(課務組) (畢業應修科目學分部份未修正)	教務處(課務組) (一)畢業應修科目學分： 特殊學生（經教育部認定為重大災害直接受害者）將建請各教學單位因應個案酌情調整課程(如實習、體育及服務學習)之學習內涵及學習時數，或由教師依據學生情況酌情評定成績。 (二)其他畢業資格條件： 特殊學生（經教育部認定為重大災害直接受害者）將建請各教學單位依據學生情況調整各系相關畢業條件(如英文檢定、證照考試)。 另畢業門檻將建請業管單位,是否可視學生情況調整畢業門檻規定。 進修推廣部(教務組-課務) 畢業應修科目學分： 建請各系(科)中心因應特殊學生（經教育部認定為重大災害直接受害者）之個案針對課程之科目性質(如實習)由教師依據學生情況酌情評定成績。 進修學院及進修專科學校(課務組) 畢業應修科目學分： 建請各系(科)中心因應特殊學生（經教育部認定為重大災害直接受害者）之個案針對課程之科目性質(如實習)由教師依據學生情況酌情評

		表規定之畢業應修科目及學分數，成績及格。 二、各學期操行成績均及格。 三、有實習期限者，並已實習完成。 國立勤益科技大學附設專科進修學校學則第46條：學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校依其所屬學系發給學位證書，並授予學士學位。 一、修滿所屬系別學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，成績及格。 二、各學期操行成績均及格。 三、有實習期限者，並已實習完成。		定成績。
			第 94 條 <u>經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，得另依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」等相關規定辦理，並視個案彈性放寬修業機制，以協助學生渡過重大災害。</u> <u>前項彈性放寬修業機制如涉及大學法第 28 條規定事項，仍應循本校學則之法制程序，提經教務會議、校務會議審議通過。</u>	1. 新增訂。 2. 為避免法規未臻周延，並符合大學法第 28 條「大學學生修讀本校或他校輔系、雙主修、學程、跨校選修課程、保留入學資格、轉學、轉系（組）所、轉學程、休學、退學、開除學籍、成績考核、學分抵免與暑期修課、國外學歷之採認、服兵役與出國有關學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項，由大學列入學則，報教育部備查。」授權範圍之規定，爰於法制程序規定前，增訂特殊情形之處理依據及法制原則。
			第 95 條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。	條次遞延。

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。<u>惟經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受此限。</u> <u>前項經教育部認定為重大災害直接受害者之學生其學期修習學分數總計未達十六學分者，得比照延長修業期限之學生，依所修學分數繳交學分(時)學雜費。</u>	第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。	為兼顧公平性及重大災害受害學生身心狀況及經濟負擔，建議明訂 16 學分為界，受災學生每學期修習 16 學分或以上者仍應依一般學生全額繳費，餘僅收取學分(時)學雜費。(128 學分/8 學期=16 學分) 狀況一 學生每學期均修 16 學分，其繳費結果與一般生一致，且已達 128 學分。 狀況二 學生每學期均僅修 5 科 15 學分以下，僅負擔學分學雜費負擔較輕，惟取得學位時間相對較晚。
第二十三條 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系(組)規定者為準。 畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學部一年級者，除前項規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業應修學分數至少十二學分。 領有身心障礙手冊、<u>經教育部認定為重大災害直接受害者</u>之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。	第二十三條 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系(組)規定者為準。 畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學部一年級者，除前項規定之畢業應修學分數外，應另增加畢業應修學分數至少十二學分。 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。	經教育部認定為重大災害直接受害者比照身心障礙學生辦理，以兼顧學生受教權及公平原則。(以四年制為例，修業年限 4 年+延長修業 4 年+休學 2 年+延長 2 年+專案延長 N 年，已達 12 年以上，應足以讓學習遭遇困難同學，得以完成學業)

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第二十八條 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、<u>經教育部認定為重大災害直接受害者</u>或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。	第二十八條 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。	一、依據教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」辦理。 二、學生申請考試假因素，增列「經教育部認定為重大災害直接受害者」，以保障受災害學生期中、期末考成績評定，相關補考及成績評定方式將另行修訂本校「考試假請假補考要點」。
第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年<u>或提經教務會議專案審議後再予延長。</u> 學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。 新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。	第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。 學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。 新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。	就重病或特殊情形個案申請專案延長休學期限部分，明訂由教務會議專案審議，以兼顧學生受教權及校務運作。
第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒、<u>經教育部認定為重大災害直接受害者</u>需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。	第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。	經教育部認定為重大災害直接受害者，休學期限屆滿仍無法復學者，得予延長休學期限。
第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學： 一、自上課之日始其缺曠課時數達學期授課總時數三分之一者。	第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學： 一、自上課之日始，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。	學生依請假規定申請並獲核准，其缺課情形影響學習及成績表現，宜回歸學生自主判斷是否申請休學。

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。	二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。	
第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、入學或轉學資格經審核不合者。 二、同時在他校註冊入學者。 三、休學逾期未復學者。 四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。 八、自動申請退學者。 九、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊、<u>經教育部認定為重大災害直接受害者</u>之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。 十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊、<u>經教育部認定為重大災害直接受害者</u>之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。	第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、入學或轉學資格經審核不合者。 二、同時在他校註冊入學者。 三、休學逾期未復學者。 四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。 八、自動申請退學者。 九、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。 十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。	修正學則第 45 條勒令退學規定，將經教育部認定為重大災害直接受害者比照身心障礙學生辦理，以兼顧學生受教權及公平原則。
第五十二條 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限（<u>經教育部認定為重大災害直接受害者</u>除	第五十二條 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學	放寬有關經教育部認定為重大災害直接受害者轉系科不受一次為限規定。

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
外)，其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。	程）原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。	
第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。 <u>經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受前項之限制。</u>	第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。	因應部份個案若遭遇重大災害者，得予不受每學期最低應修習學分限制
第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。 領有身心障礙手冊、 <u>經教育部認定為重大災害直接受害者</u> 之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。	第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。	將經教育部認定為重大災害直接受害者比照身心障礙學生辦理。
第七十二條 碩士班研究生（含在職生）修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限，以二年為限。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要、 <u>經教育部認定為重大災害直接受害者</u> ，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。	第七十二條 碩士班研究生（含在職生）修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限，以二年為限。 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。	
<u>第九十四條</u> <u>經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，得另依教育部</u>		1. 新增訂。 2. 為避免法規未臻周延，並符合大學法第 28

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<u>「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」等相關規定辦理，並視個案彈性放寬修業機制，以協助學生渡過重大災害。</u> <u>前項彈性放寬修業機制如涉及大學法第 28 條規定事項，仍應循本校學則之法制程序，提經教務會議、校務會議審議通過。</u>		條「大學學生修讀本校或他校輔系、雙主修、學程、跨校選修課程、保留入學資格、轉學、轉系(組)所、轉學程、休學、退學、開除學籍、成績考核、學分抵免與暑期修課、國外學歷之採認、服兵役與出國有關學籍處理、雙重學籍及其他與學籍有關事項，由大學列入學則，報教育部備查。」授權範圍之規定，爰於法制程序規定前，增訂特殊情形之處理依據及法制原則。
第九十五條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。	第九十四條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。	條次遞延。

國立勤益科技大學學則

- 90.11.12 (90) 勤技教字第 905692 號函訂頒
91.07.22 (91) 勤技教字第 914027 號函修頒
91.12.03 (91) 勤技教字第 917117 號函修頒
92.11.17(92)勤技教字第 0920006031 號函修頒
95.11.02 教育部台技(四)字第 0950159662 號函備查
96.03.28 教育部台技(四)字第 0960042489 號函備查
97.10.27 教育部台技(四)字第 0970213989 號函備查
99.04.22 教育部台技(四)字第 0990062198 號函備查
100.3.16 教育部臺技(四)字第 1000035623 號函備查
101.03.06 教育部臺技(四)字第 1010031303 號函備查
102.07.18 教育部臺教技(四)字第 1020105938 號函備查
103.01.08 教育部臺教技(四)字第 1020198730 號函備查
103.10.06 教育部臺教技(四)字第 1030143501 號函備查
104.06.05 教育部臺教技(四)字第 1040073590 號函備查

第一篇 總則

- 第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第二條 本校處理學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。
本校與境外大學合作辦理之學位專班或專業學(課)程，經報請教育部專案核定者，其入學資格、修業年限、畢業學分及條件、學分時數計算、學期劃分、學位授予等，得另依教育部專案核定之學術合作協議內容辦理。
- 第三條 本校附設專科部學則另訂之。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第四條 本校學生修業期限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第五條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收境外學生及其他特種身份學生。境外學生入學辦法另訂之。
- 第五條之一 本校各院、系、所得與國外大學、大陸地區高等學校經學術合作，簽訂合約，授予各級學位或雙學位。
本校與國外、大陸地區大學校院學生得依「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙學位。
「本校與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」另訂並送教育部備查。
- 第六條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。
前項學士班係指日間部修業期限四年(含)以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。
- 第七條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
一、公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第八條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：

一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

第八條之一 凡具有下列資格之一，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程就讀：

一、教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

二、符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

第九條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。新生入學時，應繳交有效之學歷（力）證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷（力）證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第十條 新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處申請保留入學資格。

一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。

二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

三、因服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

四、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

六、為提升個人實務能力先行就業或因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

符合前項保留入學資格第一款至第三款者，以核准證明書所載期限為原則，必要時得檢附證明文件申請再延長。

符合保留入學資格第四款至第六款者，以核准一年為限。惟保留期間因故有第一項第一款至第三款之適用情形，得檢具證明文件重新提出申請。

經核准保留入學資格後，應繳交入學通知、學歷（力）證件正本、身分證影本，兵役證明文件，毋須繳交任何費用。

申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准證明來校申請入學，否則取消其入學資格。

轉學生不得申請保留入學資格。

第十一條 新生或轉學生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學或學歷（力）證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

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

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

一、新生及轉學生取消入學資格。

二、舊生未依規定完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。

三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。

四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費、學雜費基數或學分學雜費繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學，當學期選課紀錄併案註銷。

五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費或學分學雜費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學。

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

第十四條 大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。惟經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受此限。

前項經教育部認定為重大災害直接受害者之學生其學期修習學分數總計未達十六學分者，得比照延長修業期限之學生，依所修學分數繳交學分(時)學雜費。

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

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

一、校內日間、進修部相互選課。

二、特殊專班應屆畢業生得至進修學院重補修課程。

三、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。

系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。

學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。

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

學生因修讀雙主修或輔系規定之科目，學生如已修習其中一方之系訂科目且成績及格，基於另一方所訂科目名稱雖相同但課程實質內容不同而提出選讀申請時，應提經開課單位主管同意始得選讀，其成績及格者方得列計雙主修或輔系學分。

第十八條 本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。

第十九條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第二十三條限制）。

第二十條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。（特殊專班除外）

第二十一條 第十九條、第二十條之學分認可由「學生抵免科目學分辦法」訂定之。

第三章 修業期限、修習學分、成績

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

第二十三條 本校採學年學分制，各系修業期限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如

在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業期限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。

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

領有身心障礙手冊、經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

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

第二十四條 轉學生修業期限不得少於一年。

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

A：八十分以上

B：七十分至七十九分

C：六十分至六十九分

D：五十至五十九分

E：四十九分以下

學生操行成績考查辦法另訂之。

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

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

第二十六條 本校學生學業成績考查，分下列三種：

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

二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。

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

第二十七之一條 學生參與校外考試，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處之。

第二十八條 學生如因重病住院、~~或~~直系尊親之喪假、經教育部認定為重大災害直接受害者~~或及~~因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。

第二十九條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第三十條 期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組代為保管之；以備查考或備主管教育行政機關調閱。

但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。

第三十一條 各科目學期成績，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算，於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。

第三十二條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

- 一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「積分」。
- 二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。
- 三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」。
- 四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。
- 五、各學期(含暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含暑修)「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

第三十三條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十四條 學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。

第三十五條 各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)課程委員會議及系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組更改成績。

學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學期成績處理要點」辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

第三十六條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。

第三十七條 （刪除）

第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後~~一再~~予延長休學一學年學年~~一再~~或提經教務會議專案審議後再予延長。

學生因故申請休學，至遲應於當學期行事曆規定之期末考試前一週提出申請，逾期不予受理。惟因重病或其他特殊事故經專案核准者，不在此限。

新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。

第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒~~、經教育部認定為重大災害直接受害者~~需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。

第四十條 休學期滿未復學者以退學論。

第四十一條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。

第四十二條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。

第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、自上課之日始~~一其缺~~曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
- 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。
- 第四十四條 學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、同時在他校註冊入學者。
- 三、休學逾期未復學者。
- 四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。
- 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
- 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。
- 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。
- 八、自動申請退學者。
- 九、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊、經教育部認定為重大災害直接受害者之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。
- 十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊、經教育部認定為重大災害直接受害者之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。
- 第四十六條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：
- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷(力)證件入學。
- 二、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。
- 三、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。
- 上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。
- 第四十七條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書。但因入學資格不合而退學者，或未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。
- 第四十八條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。
- 第四十九條 依規定應令退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。
- 前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第五章 轉學、轉系(學位學程)、輔系、雙主修

- 第五十條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向註冊組提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填發轉學證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。
- 他校轉入本校就讀者，依本學則第六條辦理之。
- 第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年外，如在修業期限內可修畢應

修學分數者，得申請轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉。

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

第五十二條 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限（**經教育部認定為重大災害直接受害者除外**），其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。

第五十三條 本校學生修畢第一學年課程後，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第五十四條 本校學生修畢第一學年課程後成績優異，得自次一學期起，申請修讀本校其他學系課程為雙主修。選定雙主修者，應修畢各主修學系所有專業必修科目學分。「學生修讀雙主修辦法」另訂之，並報請教育部備查。

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

第五十五條之一 學生得依本校「學程實施辦法」之規定，申請修讀學分學程或學位學程。修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學程學分證明。修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。

第六章 畢業、學位

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

一、依入學別修滿所屬系（所、學位學程）學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過各級畢業門檻（條件）。

二、各學期操行成績均及格。

三、有實習期限者，並已實習完成。

第五十七條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。

一、依入學別修滿所屬系（所、學位學程）學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過畢業門檻（條件）。

二、各學期學業（含體育）成績總平均達八十分以上及各學期操行成績均達八十分以上。

三、各學期在學學業成績名次在該系該年級學生數前百分之十以內。

四、有實習期限者，並已完成實習。

五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。

有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

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

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

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

學士後第二專長學士學位學程之證書應加註「學士後○○○學程」字樣。

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

第三篇 進修部

第一章 入學

- 第六十條 進修部招生入學之報考資格，依照該學年度教育部核定之招生簡章規定之。
- 第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向進修推廣部教務組申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。
- 第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。
- 經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受前項之限制。
- 第六十四條 延長修業期限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊，選課，但其修習學分數不受第六十三條之限制。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業期限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數(二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分)，方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系(組)規定者為準。
- 領有身心障礙手冊、經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。
- 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。
- 第六十五條之一 進修部每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作一至三小時，滿一學期者為一學分。
- 第六十六條 學生合於第五十七條之條件者，得向進修推廣部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修推廣部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。
- 第六十七條 進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，但系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。在職專班跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。

第四章 其他

- 第六十八條 本篇其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十九條

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者；或本校碩士班研究生合於逕行修讀博士學位作業規定者，得入本校博士班就讀。

前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之。

碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處註冊組申請保留入學資格。

- 一、因服義務役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。
 - 二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。
 - 三、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。
- 研究生保留入學資格辦法另訂之。

外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，其辦法另訂之。

第二章 註冊、選課

第七十條

研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職研究生一律不准申請更改為一般研究生，一般研究生亦不准申請更改為在職研究生。一般研究生或在職研究生之身分認定，以其註冊時登記者為準。

第七十一條

研究生每學期所修科目學分，由各研究所自訂之。校際選課辦法另訂之。

第三章 修業期限、學分、成績

第七十二條

碩士班研究生（含在職生）修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業期限，以二年為限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要、經教育部認定為重大災害直接受害者，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。

第七十三條

碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。

前項畢業應修學分數由各(系)所訂定，並報校核定後實施。

第七十四條

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

第七十五條

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

第七十六條

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

第七十七條

研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

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

第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：
一、超過規定修業期限而仍未修完應修科目與學分者。
二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
三、除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。
四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。

第五章 畢業、學位

第八十條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

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

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

第六章 其他

第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

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

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

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

第八十六條 本校學生學籍資料應由教務處（組）永久保存。

前項學籍資料為學校重要資產，畢（肄）業校友不得請求刪除。

第八十七條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內繕造授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。

前項畢業生名冊為學校重要資產，畢業校友不得請求刪除。

第六篇 附則

第八十八條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。

第八十九條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。

第九十條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。

第九十一條 學生表現優良（不良）事蹟，應予以獎勵（懲罰），學生獎懲辦法另訂之。

第九十二條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。

第九十三條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法由學務處公告之。

第九十四條 經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害，得另依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」等相關規定辦理，並視個案彈性放寬修業機制，以協助學生渡過重大災害。

前項彈性放寬修業機制如涉及大學法第 28 條規定事項，仍應循本校學則之法制程序，提經教務會議、校務會議審議通過。

第九十五條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

簽 於 教務處註冊組

日期：104年9月15日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：為本校學位證書（畢業證書）改版案，簽請核示。

說明：

- 一、本校學位證書（畢業證書）委由擎雷防偽科技股份有限公司印製，證書目前使用105磅證券紙且防偽係數高，其詳細說明如附件一。
- 二、鑒於日前台塑公司員工偽造本校畢業證書案，為加強防偽效果，特請擎雷防偽科技股份有限公司就原有的防偽功能外，另增加其他防偽辨識功能，謹設計A款及B款（如附件二），分述如下：
 - （一）A款：凹印圖式以校徽圖案作為結構式光辨；優點：本校校徽圖案，缺點：辨識範圍較少。
 - （二）B款：凹印圖式以放大的"NCUT勤益"字樣作為結構式光變；優點：辨識範圍較多，易辨識真偽，缺點：異於本校校徽圖案。
- 三、另往昔證書之關防皆以人工方式蓋印，難免有蓋錯或美觀上有所欠佳，為簡化工作流程及增加行政效率，擬於證書上加印「國立勤益科技大學」關防。

擬辦：

- 一、有關說明二防偽辨識功能，擬採用何種款式？請鈞長核示。
- 二、有關說明三加印本校關防乙節，擬加會文書組。
- 三、經洽詢擎雷防偽科技股份有限公司表示此次改版皆無加價，如奉核可，擬於原有學位證書（畢業證書）用罄後，啟用新式證書。（預計每年採購數量3000張）
- 四、如奉核可，依本校學位證書管理作業要點第二點規定，擬提校務會議審議。

辦事員張以琳

會辦單位：文書組、進院註冊組、進修推廣部



國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	為本校學位證書（畢業證書）改版案，簽請核示。			
主 辦 單 位		總 收 文 號	1041000399	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	畢 間
文 書 組	一、依據教育部 104 年 9 月 7 日臺教秘(三)字第 1040122439 號函辦理。 二、依行政院與所屬機關及地方機關辦理印信作業，參、印信作業第四點印信套印相關規定辦理。內容詳述套印名稱、套印事由、套印種類、數量及啟用日期。 三、奉核後，請影印乙份送本組憑辦。 四、本組另函發教育部報備表單。 組長林東和			
進 院 註 冊 組	一、進修學院(含進專)預計每年採購 500 張空白證書用紙，惟附設進修學院及附設專科進修學校之關防係各自獨立不同，如證書空白用紙預印關防恐增控管與採購之複雜度，故改版後之證書擬不加印關防，以有效管控證書用量，餘配合辦理。 二、奉核後，請影印乙份送本組憑辦。 附設進修學院行政組組長 張淑容 附設進修學院註冊組組長 陳秋菊 附設進修學院校務主任 徐茂陽 104. 9. 19			
進 修 推 廣 部	一、配合辦理，本部學位證書（畢業證書）樣式及關防與日間部一致。 二、奉核後，請影印乙份送本組憑辦。 附設進修學院行政組組員 黃薇蓉 進修推廣部副主任 王天政 0918 0800			

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
辦事員張以琳 104.9.15 張供參 組長施慧敏 順社社務部 0916 可 敬啟 1005			

裝



訂

線



畢業證書防偽說明

有關委由擎雷印製之學校畢業證書，其紙張、印刷特性，條列於下：

尺寸

A4 大小，左右 210mm×上下 297mm。

紙張

1. 基重：105 磅。
2. 特色：無漂白（顏色呈現天然木漿黃）之百年用紙，氧化速率低不易脆化。
3. 寒帶長纖維、無雜質，因此光潔、挺括、耐磨，質感極佳。
4. 無芽光處理，所以不易受潮、不易泛黃、不易變質。適合長期保存。
5. 纖維編織性密致，因此韌性佳，加蓋鋼印不易破損。
6. 本紙張得於雷射印表機上套印、彩色照片套印。
7. 用途：鈔券、股票、支票等有價證券專用。

防偽係數

1. 金屬光變凹版：綜合觸覺及視覺辨識，顯性設計。指印刷出來的圖案或文字是凸起的，線條清晰，以手觸摸即能辨別。設計時，以校徽為元素，並採用與千元鈔券同等級的凹印技術，在辨別時，不同角度觀看綠色會有深、淺兩種顏色變化。
2. 微小字：視覺辨識，隱性設計。以字高 0.25mm 的英文全銜排列，肉眼難見，以 15 倍的放大鏡清楚看見，可以避免電腦掃描、彩色影印。
3. 浮隱底紋：視覺辨識，顯性設計。以校徽做設計，具質感，並可避免電腦掃描、彩色影印。
4. 不可見螢光絲：視覺辨識，隱性設計。在紫外線照射下方可顯現黃色螢光絲，隨機分布。
5. 紙張水印：視覺辨識，顯性設計。所謂紙張水印是指在造紙過程中，讓紙漿的密度不同，使其透光度有差異，故透光觀察時，可顯出原設計的圖文。貴校畢業證書透光觀看，紙張上有明顯「雷」字紙張水印。





紙張原廠獨家供應擎雷證明書


DREWSSEN
SPEZIALPAPIERE

DREWSSEN SPEZIALPAPIERE GmbH & Co. KG
Georg-Drewsen-Str. 2
D-29331 Lachendorf
Phone +49 (0) 5145-8 80
Fax +49 (0) 5145-2116

DREWSSEN SPEZIALPAPIERE GmbH & Co. KG · Postfach 1151 · D-29328 Lachendorf

TO WHOM IT MAY TO CONCERN

11.06.2014/HS

Dear Sirs,

We, DREWSSEN SPEZIALPAPIERE GmbH & Co. KG, confirm that we will not sell security paper containing the watermark 'Chyng Lei' or / and the microprinted 'T-Security' thread to anyone else in the world as the thread and watermark are exclusively for T-Security Inc. only.

DREWSSEN SPEZIALPAPIERE GmbH & Co. KG

DREWSSEN SPEZIALPAPIERE GmbH & Co. KG
Postfach 1151, 29328 Lachendorf

A. Heike
A. Heike Sölzle
- Regional Sales Manager
Security Papers -

擎雷所承印過的學校

台北體育大學、國立台北商業大學、台北醫學大學、台北技術大學、國立台灣海洋大學、台北大學、東吳大學、健行科技大學、元培醫事大學、龍華科技大學、明德財經科技大學、私立中原大學、國立交通大學、國立中央大學、國立清華大學、玄奘大學、佛光大學、聖約翰科技大學、元智大學、台灣海洋技術學院、醒吾技術學院、輔仁大學、蘭陽技術學院、致遠管理學院、亞東



技術學院、南華大學、國立陽明大學、長榮大學、華梵大學、國立宜蘭大學、開南管理學院、長庚大學、國立新竹教育大學、台北大同大學、國立台北藝術大學、淡江大學、花蓮慈濟大學、國立花蓮教育大學、國立台北教育大學、國立花蓮教育大學、國立聯合大學、台灣體育運動大學、中山醫學大學、國立台中教育學院、東海大學、弘光科技大學、僑光科技大學、國立勤益科技大學、亞洲大學、朝陽科技大學、國立暨南大學、建國科技大學、國立彰化師範大學、大葉大學、中州科技大學、明道大學、環球科技大學、雲林科技大學、國立虎尾科技大學、國立成功大學、嘉南大學、嘉義大學、崑山科技大學、吳鳳科技大學、嘉義大同技術學院、國立東華大學、義守大學、高苑科技大學、文藻外語學院、國立中正大學、國立屏東教育大學、國立台東大學、黎明技術學院、國立高雄第一科技大學、萬能科技大學、樹德科技大學、中央警察大學、國立高雄大學、中山大學、國立金門大學、桃園創新科技大學……等近 110 家。

比較表

比較項目	防偽畢業證書	一般畢業證書
紙張	105 磅證券紙，寒帶長纖維、無雜質。經脫酸處理，不易變質，適合長期保存，質感極佳。 材質本身內含紫外線螢光絲、紙張多層次浮水印等二道防偽，防偽係數極高。 大約 130 家學校採用。	120 磅卡紙，短纖維、雜質多，色澤易隨時間流逝而變黃，無防偽功能。 表面碳粉易脫落，電腦處理不易。 取得容易，無防偽功能。大約 40 家學校採用。
印刷技術	含微小字在內之平版印刷外，另可選用鈔券等級印製工藝——結構式光變凹版印刷。	平版印刷，無獨特性，一般印刷廠即可複製相同產品（無法印製凹印）。
辨識難易	達到防偽的四大目標：完整性、鑑別性、獨特性、內控性。	難以辨識真偽。

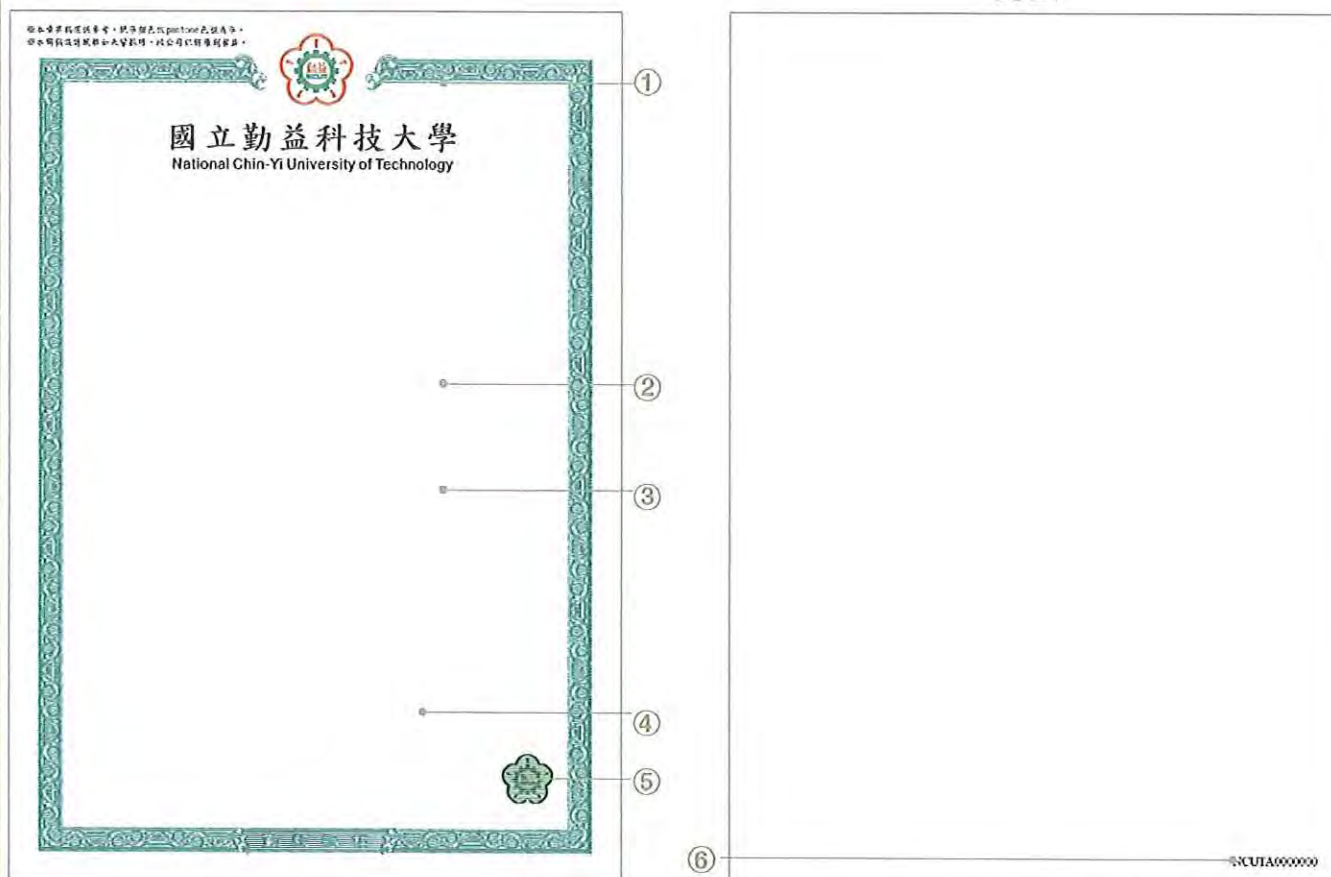




國立勤益科技大學院畢業證書

防偽說明 A款

背面



防偽說明：

- ① 微型字：圍繞於花邊內緣，用放大鏡可視微型字“NATIONAL CHIN-YI INSTITUTE OF TECHNOLOGY”，字體清晰。
- ② 浮水印：紙張仰光可見「雷」字浮水印。
- ③ 不可見螢光絲：在紫外線照射下顯現一色螢光絲。
- ④ 浮雕底紋：以校徽製成特殊浮雕底紋，經影印或掃描後模糊不清。
- ⑤ 凹印：結構式光變
 視覺辨識：1. 角度不同會使“”圖形顏色在深與淺色之間互換。
 2. 用放大鏡看可視“NCUT”微小字。
 觸覺辨識：1. 用手指觸摸有明顯凹凸細緻的感覺。
- ⑥ 資料處理：共12碼（5位英文7位數字）Time New Roman 12pt



凹印放大示意圖

凹印微小字
放大示意圖

※本提案稿僅供參考，印刷顏色以 pantone 色號為準。

第 1 校	日 期	簽 章	備 註
	8.28.2015		
	Design No.132		

※本噴墨稿僅供參考，標準顏色依pantone色號為準。
※本圖稿設計風格如未蒙採用，敝公司保留原創權益。

[附件10]



國立勤益科技大學

National Chin-Yi University of Technology

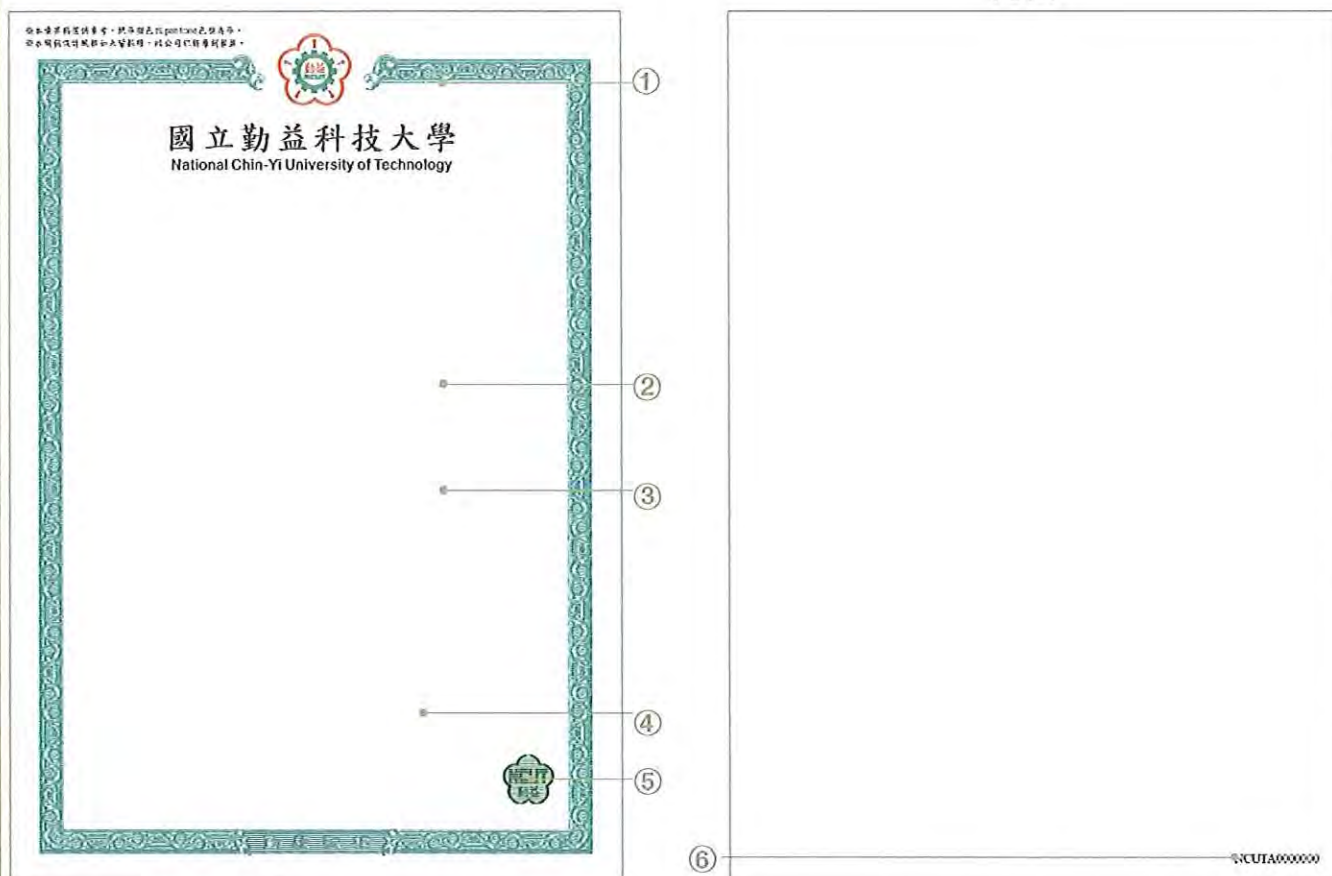


勤毅誠樸



國立勤益科技大學院畢業證書 防偽說明B款

背面



防偽說明：

- ① 微型字：圍繞於花邊內緣，用放大鏡可視微型字“NATIONAL CHIN-YI INSTITUTE OF TECHNOLOGY”，字體清晰。
- ② 浮水印：紙張仰光可見「雷」字浮水印。
- ③ 不可見螢光絲：在紫外線照射下顯現一色螢光絲。
- ④ 浮雕底紋：以校徽製成特殊浮雕底紋，經影印或掃描後模糊不清。
- ⑤ 凹印：結構式光變
 視覺辨識：1. 角度不同會使“NCUT”圖形顏色在深與淺色之間互換。
 2. 用放大鏡看可視“NCUT”微小字。
 觸覺辨識：1. 用手指觸摸有明顯凹凸細緻的感覺。
- ⑥ 資料處理：共12碼(5位英文7位數字) Time New Roman 12pt



凹印放大示意圖

凹印微小字
放大示意圖

※本提案稿僅供參考，印刷顏色以 pantone 色號為準。

第 1 校	日期	簽章	備註
	8.28.2015		
	Design No.132		

※本噴墨稿僅供參考，標準顏色依 pantone 色號為準。
※本圖稿設計風格如未蒙採用，敝公司保留原創權益。

[附件10]



國立勤益科技大學

National Chin-Yi University of Technology



勤毅誠樸

日夜間語



國立虎尾科技大學
NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY

校長 郁文覺





中文版





僑光科技大學

OVERSEAS CHINESE UNIVERSITY

[附件10] 2007 2/2 4/2

569U

底紙 & Title

證明書



BK

核對者：

國立勤益科技大學授權自審觀察期訪視意見表

審 查 意 見	國立勤益科技大學訪視資料準備充分，校內教師資格審查之典章制度及執行情形皆能符合教育自審的各項標準，且校內專任師資結構、著作報部送審通過率已達授權自審之基準，為進一步加強學校教師資格審查運作制度更臻完善，爰提出下列訪視意見供參考： 一、教師評鑑升等辦法規定 (一) 有關多元升等之運作規範及升等辦法應明列於校內升等辦法中。 (二) 針對外審結果有不一致之情況或特殊情況應有相關再送外審之機制。 (三) 教師免評鑑的規範中例如產學合作 25 萬折算 1 點，易生弊端等，應詳予檢討修正。 (四) 新進教師評鑑及審查考評機制應明確規範。 二、教評會組成之相關規定 (一) 各級教評會組成人數應明訂，其法定開議人數應明確規定，目前開議人數 1/2 出席是否過低，至於決議人數則可依事務性質而做不同之考量。 (二) 建議教評會成員為教授級，如教授人數不足確有困難者，有困難人數可由校內外其他教授遴選。 三、未來全面授權自審應在校內有一定之品質把關機制。 四、已有研究、教學獎勵辦法，學生輔導亦很重要，可訂獎勵辦法。
------------------	---



檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-2397-6944
聯絡人：洪至良
電 話：02-7736-5902

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國104年7月29日

發文字號：臺教高(五)字第1040093715號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

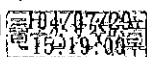
附件：無附件

主旨：同意依貴校所請延展104年8月自行審查教師資格觀察期
至105年2月起實施，請查照。

說明：復貴校104年7月8日勤益科大人字第1041700255號函。

正本：國立勤益科技大學

副本：本部高等教育司



裝

訂

線



檔 號：

[附件12]

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：尹光明

電話：04-23924505#2131

電子信箱：ykm0410@ncut.edu.tw

受文者：人事室

發文日期：中華民國104年12月4日

發文字號：勤益科大人字第1041700487號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：預告「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」修正草案，期間自104年12月4日起至104年12月17日止計14日，請查照並轉知。

說明：

- 一、旨揭草案內容經本校104年12月1日全面授權自審教師資格法制修正共識會議審議通過，草案全文請逕至本校人事室網站\法規預告中瀏覽。
- 二、於法規預告期間，如有疑義或建議，請以書面在旨揭期限截止日(104年12月17日)以前遞送人事室彙辦。

正本：本校各教學單位、語言中心、體育室

副本：教務處、研究發展處、人事室

校長 趙敏勳

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法修正草案 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第一章 總則	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」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三十五條及「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」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。	配合本校組織規程之規定，修正法條條次。
第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查， <u>先</u> 由各系、所、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） <u>審議</u> ，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱學院教評會） <u>初審通過</u> ， <u>並經</u> 本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會） <u>複審通過</u> ，陳校長核定後，報請教育部 <u>審定教師資格</u> 。	第二條 本校教師之聘任及升等分三級審查，由各系、所、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） <u>初審</u> ，提經各學院教師評審委員會（以下簡稱學院教評會） <u>及</u> 本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會） <u>複審</u> ，陳校長核定後，報請教育部 <u>審查</u> 。	配合教育部授權本校全面自行審查教師資格，針對校內教評會審議程序，酌作文字修正。
第二章 聘任	第二章 聘任	
第三條 專任教師之新聘應視教師缺額及課程需要在分配教師之名額內為之。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	第三條 專任教師之新聘應視教師缺額及課程需要在分配教師之名額內為之。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	配合技術及職業教育法之公布，及教育部定「技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準」之規定，於本辦法修正預告期間參酌教務處之修

修正條文	現行條文	修正說明
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，<u>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。</u> <u>前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。</u> <u>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。</u>	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，如有豐富之業界實務經驗或產學合作能力者得優先考量聘任。	正建議，及研發處對於有關產學案之實務經驗認定建議，修正第二項文字，並增列第三項訂定專業科目及技術科目認定基準之規定，及第四項與任教領域相關之業界實務工作經驗採計方式。
第四條 新聘教師案，由系所或人事室就所缺師資刊登報紙公開甄選，所定之徵才期間至少一個月以上。公告資料最遲應於起聘學期開始日（八月一日或二月一日）一個月（七月一日或一月一日）前經系所務會議通過陳校長核定後送達人事室統一辦理，逾期或未滿二個系所之徵才公告，由用人系所自行辦理。 經公告後之應徵者資料，由系所教評會<u>審議</u>後，至少篩選擬聘員	第四條 新聘教師案，由系所或人事室就所缺師資刊登報紙公開甄選，所定之徵才期間至少一個月以上。公告資料最遲應於起聘學期開始日（八月一日或二月一日）一個月（七月一日或一月一日）前經系所務會議通過陳校長核定後送達人事室統一辦理，逾期或未滿二個系所之徵才公告，由用人系所自行辦理。 經公告後之應徵者資料，由系所教評會<u>初審</u>後，至少篩選擬聘員	一、配合教育部授權本校全面自行審查教師資格，原新聘教師候選人未具擬聘職級教師證書須辦理博士學位論文送外審查之程序，移列至新增之第四條之一規範。並配合第二條之修正，酌作文字修正。 二、依教育部「技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準」之規定，並於本案法規預告期間參採研發處之修正建議，增列有關擬聘專業科目或技術科目教師與任教領

修正條文	現行條文	修正說明
額二倍人員，但擬聘績優教授，或擬聘已在本校之績效優良校務基金進用教學人員者得除外(以下簡稱：專任教師候選人)，將相關資料，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或發明，提經學院教評會初審通過，並薦送至校教評會複審通過後，陳請校長核定聘任之。 <u>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與應檢附之資料，須符合下列各款情形之一：</u> <u>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，並提出服務證明或投保資料者。</u> <u>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。</u> <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</u>	額二倍人員，但擬聘績優教授，或擬聘已在本校之績效優良校務基金進用教學人員者得除外(以下簡稱：專任教師候選人)，將相關資料，填具本校「新聘教師申請表」(附件一)，連同學、經歷證件影本、成績單與有關學位論文或發明，提經學院教評會複審通過，並薦送至校教評會審議確定後，陳請校長核定聘任之。 <u>前項由系教評會送至學院複審之專任教師候選人中，如僅有博士學位而未具助理教授等級之合格教師證書者，應先由系所教評會本公平、公正、嚴謹、客觀、保密之原則，就其學位論文專長領域中至少擬具十位以上校外專家學者名單，經系所教評會召集人密陳學院院長遴定其中五位為審查委員後，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。其外審未合格者，不得提學院教評會複審。</u> 兼任教師之聘任、聘期、送審另訂作業要點，由校教評會審議通過報校長核定後實施。	域相關之業界實務經驗之採認範圍與應檢附文件，供各級教評會審查時運用。

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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。</u> <u>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。</u> 兼任教師之聘任、聘期、送審另訂作業要點，由校教評會審議通過報校長核定後實施。		
第四條之一 <u>前條專任教師候選人如未具有擬聘職級之教師資格者，應將其學位論文或專門著作（或得以作品或成就證明或技術報告等取代專門著作）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。</u> <u>前項送請校外專家學者審查之程序如下：</u> <u>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：</u> <u>（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</u>		一、本條文新增 二、配合教育部全面授權本校審查教師資格，爰針對教育人員任用條例所規定之助理教授、副教授與教授之資格予以全面考量，爰新增未具有擬聘職級之教師資格者，應將其學位論文或專門著作送請校外專家學者審查之規定及作業程序。

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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十五位外審委員名單，併同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。</u> <u>(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。</u> <u>二、專門著作(或以作品、成就證明或技術報告取代專門著作)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：</u> <u>(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十五位外審委員名單，併</u>		

修正條文	現行條文	修正說明
<u>同審議結果及送審人資料送學院教評會進行初審。</u> <u>(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，並共同依序選定三位外審委員(以作品、藝術成就證明送審者，共同依序選定四位外審委員)，再由學院送請校外實質審查。其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格(以作品、藝術成就證明送審者，經三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。</u> <u>(三)學院教評會召集人於剔除第一次送外審查之委員名單後，將該委員名單密送校教評會召集人，並共同依序選定三位外審委員(以作品、藝術成就證明送審者，共同依序選定四位外審委員)，再由教務處送請校外實質審查。其審查結果經</u>		

修正條文	現行條文	修正說明
<u>二位評定達七十分以上者為合格(以作品、藝術成就證明送審者，經三位評定達七十分以上者為合格)，再併提校教評會進行複審。</u> <u>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。</u>		
第五條 專任教師之聘期初聘為一年（第二學期初聘者，發聘至該學年度止），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。	第五條 專任教師之聘期初聘為一年（第二學期初聘者，發聘至該學年度止），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。	未修正
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 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。	未修正
<u>第七條</u> 專任教師如發生解	<u>第七條</u> 專任教師如發生解	查本校教師評審委員會

修正條文	現行條文	修正說明
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。 <u>專任教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，所屬單位應於知悉三日內，循行政程序專案簽提校教評會，校教評會應於三週內召開會議審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。</u>。	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。	設置辦法第九條第四項規定：「教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，所屬單位應於知悉三日內，循行政程序專案簽提校教評會，校教評會應於三週內召開會議審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。」 為期規範一致免除適用疑義，爰增列第二項文字以求週延。
第三章 升等	第三章 升等	
<u>第八條</u> 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、以著作、技術報告或以作品或成就證明申請升等者：送審之著作、技術報告、作品或成就證明及年資符合教育部<u>及本校相關</u>規定，且教學、研究、輔導與服務成績優良者。 二、以學位申請<u>升等</u>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（部份時	<u>第八條</u> 本校教師升等<u>及改聘</u>，除需符合教育部規定外，尚須具備左列條件： 一、以著作、技術報告或<u>藝術類教師</u>以作品或成就證明申請升等者：送審之著作、技術報告、作品或成就證明及年資符合教育部規定，<u>在本校服務滿一年以上</u>，且教學、研究、輔導與服務成績優良者。 二、以學位申請<u>改聘</u>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	一、因第九條有關教學、輔導與服務成績之評定，已與本校專任教師定期成效評估準則之規定相結合，是以規範在校服務滿一年以上已無實益，爰予以刪除，並酌作文字修正。 二、針對教師未經許可私自進修應延長服務義務之年限配合現況需要，酌作文字修正。 三、針對教師提出升等年資之計算配合校內全面自審教師資格予以文字修正。

修正條文	現行條文	修正說明
間進修者)，績效優良者。 (二) 未經學校核准自行進修者，其提出改聘之年限計算如下： 1、達基本進修資格(滿三年)而自行進修者，<u>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。</u> 2、未達基本進修資格而自行進修者，<u>依前揭達基本進修資格而自行進修延長之年數外</u>，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<u>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</u>	其進修期間之個人表現及在校服務成績(部份時間進修者)，績效優良者。 (二) 未經學校核准自行進修者，其提出改聘之年限計算如<u>后</u>： 1、達基本進修資格(滿三年)而自行進修者，應延長核准前自行進修之年數。 2、未達基本進修資格而自行進修者，應延長自行進修之年數，並加上其未達基本進修資格之年數。 3、學期中自行進修年限之計算以其修業之學期(六個月)計算，於寒暑假自行進修之年限按其修業之季(三個月)計算。 (三) 教師利用寒暑假期間自費進修者，不列入私自進修，惟進修內容如與該教師<u>改聘</u>有關時仍應依學校進修程序提出申請，否則應	

修正條文	現行條文	修正說明
<u>修。但進修內容如與該教師升等有關時，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。</u> 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。	延長其<u>改聘</u>提出之時間，其延長時間由教評會認定。 本辦法有關教師以前一等級教師年資升等者，其年資計算<u>以學期結束日（一月三十一日或七月三十一日）為升等年資截止計算基準日，惟依程序審核完竣，報部審定時應已符合規定年資。</u>	
第九條 教師<u>升等之評審項目分為教學、研究、輔導與服務，分述如次：</u> 一、教學績效：<u>為本校「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。</u> 二、研究績效：<u>區分二部份</u> <u>（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。</u> <u>（二）實際送審成果：為送審人提出升等審查</u>	第九條 教師升等<u>改聘</u>之評審項目如次： 一、教學績效：<u>任教課程、教學效果、教材教案及學生反映意見等。</u> 二、研究： <u>（一）學術期刊論文、學術論著。</u> <u>（二）體育、藝術、應用科技以技能為主之教師，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。</u> 三、輔導與服務： <u>（一）對系所或學校共同事務及實驗室、工廠等管理之貢獻。</u> <u>（二）參與校內行政</u>	一、查本校 97 年 10 月 23 日校教評會中，針對其教師教學、服務、輔導與研究成績之綜合評定，如何結合校內現況研擬適切之評分標準乙節，曾決議略為，現行教師教學、輔導與服務成績考核辦法中之評分標準仍予維持，俟未來教師評鑑資料庫建置完成時，其評分標準即與評鑑資料庫之評分標準整合運用。 二、衡酌本校原先非全面授權自審教師資格，有關教學、輔導與服務成績考核之評分，仍須循教育部之相關規定辦理，現學校已授權全面自審，且本校辦理教師評鑑之教師定期成效評估

修正條文	現行條文	修正說明
<u>主要研發成果，佔研究績效 60%~80 %，由送審人於提出送審時選定，不得更改。</u> <u>1. 專門著作：為學術期刊論文(含學位論文)或學術論著。</u> <u>2. 體育、藝術、應用科技以技能為主之教師，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。</u> <u>3. 教師對於以各階段別的教学場域及受教者作為研究對象，進行學生學習成效之應用性研究；其主題內容可包括「撰寫教學專用書」，「創新課程設計」，「研發教材教具、教學策略與方法、班級經營策略、學習評量方式」，或「科技融入教學」等，經實施後能有效</u>	<u>工作與校外建教合作研究計劃執行情況等。</u> <u>(三) 輔導學生課外、科技及學術活動，關懷學生主動發現學生困難並解決問題，協助處理校園重大事故，與擔任導師帶領班級表現等。</u> <u>(四) 其他服務事項有特殊成效者。</u> <u>教學績效及輔導與服務成績佔報教育部教師資格審查總成績百分之三十，本校教學、輔導與服務成績考核辦法另訂之。</u>	系統自 99 年起實施迄今，亦有數年，爰依上開校教評會 97 年 10 月 23 日之決議，修正本條文。將教學、輔導與服務績效之成績計算，依本校教師定期成效評估系統產出各面項之總分加總後平均計算。 三、依本校全面授權自行審查教資格教育部來校訪視意見一、(一)：「有關多元升等之運作規範及升等辦法應明列於校內升等辦法中。」另配合教育部推動教學實務升等，將「教育部建立教師多元升等運作制說明會」中針對教學實務之定義予以融入法規文字(第 1 項第 2 款第 2 目之 3)，以使校內教師運用教學實務升等時得有所依據。 四、有關教育部「建立教師多元升等運作制說明會」中針對多元升等中教學實務升等之途徑，摘錄如下圖所示：

修正條文	現行條文	修正說明
<u>提升學生學習成效，對校內外推廣具有社會影響力之教學實務研究或成果，得依前開1.或2.之規定撰擬成專門著作或技術報告送審。</u> 三、輔導與服務績效： <u>為本校「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。</u> 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：		 <pre> graph TD Root[教學實務升等軌道/途徑規劃] --> Research[教學實務研究升等] Root --> Achievement[教學實務成果升等] Research --> Research_Ext[外審70% (教學實務研究) 以教學實務研究著作 做為專門著作送審] Research --> Research_NonExt[非外審成績30% •教學評鑑成績 •服務與輔導評鑑成績] Achievement --> Achievement_Ext[外審70% (教學實務成果) 以教學實務成果技術報告 代替專門著作送審] Achievement --> Achievement_NonExt[非外審成績30% •教學評鑑成績 •服務與輔導評鑑成績] </pre>

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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。</u> <u>二、研究績效：佔教師資格審查總成績百分之七十。</u> <u>依第十一條第四項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：$(70 - \text{教學、輔導與服務成績} \times 30\%) / \text{研究績效所佔比率}(70\%)$。</u>		
第十條 教師持專門著作送審，應符合下列規定： 一、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。 二、<u>已</u>出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，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，或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（含以光碟發行）之著作。 三、以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法	第十條 教師持專門著作送審，應符合下列規定： 一、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。 二、<u>已</u>出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，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，或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（含以光碟發行）之著作。 三、以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法	未修正

修正條文	現行條文	修正說明
覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。 四、以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。 五、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。 前項所定代表著作，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著作具相當程度。 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物將定期發表之證明者，應自該刊物出具接受證明所載日期起一年內發表，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，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向	覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。 四、以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。 五、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。 前項所定代表著作，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著作具相當程度。 三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物將定期發表之證明者，應自該刊物出具接受證明所載日期起一年內發表，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，應檢附該刊物出具未能發表原因及確定發表時間之證明，向	

修正條文	現行條文	修正說明
所屬系教師評審委員會申請展延，並以該著作接受刊登之日起三年內為限。	所屬系教師評審委員會申請展延，並以該著作接受刊登之日起三年內為限。	
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、藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。 二、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成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下： (一)有關專利或創新之成果。 (二)有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。 (三)有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。 三、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，<u>依教育部之規定辦理</u>。 前項各款之審查基準，悉依專科以上學校教師資格審定辦法附表	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、藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。 二、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成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下： (一)有關專利或創新之成果。 (二)有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。 (三)有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。 三、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，<u>由本部定之</u>。 前項各款之審查基準，悉依專科以上學校教師資格審定辦法附表	本校為推動教師多元升等制度，建立教師以教學實務成果報告送審，及精進教師以技術報告送審教師資格，前於104年3月由校長召集專案會議，由研發處協助推動精進技術報告升等事宜，由教務處協助推動建立教學實務升等制度相關事宜，並依二處分別辦理共識會議與公聽會後，所研擬之法制修正建議，修正第三項文字，並增訂第四項文字。

修正條文	現行條文	修正說明
一至附表三之規定辦理。 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<u>(教學實務研究或成果除外)</u>，皆須達一定最低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。 <u>教師依第九條第一項第二款第二目之3以教學實務研究或成果送審教師資格，就其提出門檻、審查內容及審查基準得另行規範，經教務處研擬，校教評會及校務會議審議通過，校長核定後實施。</u>	一至附表三之規定辦理。 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，皆須達一定最低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 <u>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者，其審查分下列三層級：</u> <u>一、系所教評會審議。</u> <u>二、學院教評會初審。</u> <u>三、校教評會複審。</u> <u>前項第一款系所教評會審議時依以下程序辦理：</u> <u>一、研究績效實際送審成果形式審查：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</u>	第十一條 <u>本校教師以著作、技術報告或藝術類教師以作品或成就證明申請升等教授者，本校之初審作業程序如下：</u> <u>一、每年二月一日或八月一日後，由申請人填具「升等申請表」，檢齊教師資格審查履歷表（以教育部公布之最新版為準）、送審著作（含代表、參考著作）五份、教師證書及經歷證件影本與教學服務成績佐</u>	一、104年6月29日針對全面授權自行審查教師資格召開第一次專案小組會議，會中決議未來校內外審的層級為學院及校，系僅為形式審查。另針對審委員之選任，決議比照台北科大之模式，建立校內之資料庫，並由教務處負責校級外審作業。 二、又104年9月22日本室邀集教務處、研發處共同就本校全面授權自審後之其審查程序聯繫討論結果略以，送審人研

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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份，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。</u> <u>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書面通知送審人。</u> <u>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十五位之建議名單，並由系所教評會召集人密陳學院教評會召集人。</u> <u>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。</u>	<u>證資料等相關證明文件，送系所評審。</u> <u>二、系所教評會評審教師升等案件時，應先就其送審著作之專長領域擬具十人以上校外專家學者名單，經系所教評會召集人於每年三月十五日及九月十五日前併同送審人之著作密陳學院院長圈選五人後，由學院辦理校外實質審查。審查結果有四人評定達七十分為合格，始得再由系所教評會進行後續教學、研究、輔導與服務之綜合評審。</u> <u>三、經系所推薦至學院之擬升等案件，學院教評會綜合評審其教學、研究、輔導與服務成績合格者，推薦至校教評會審查。</u> <u>四、經學院教評會推薦至校教評會綜合判斷審查通過者，由人事彙齊送審人相關資料陳校長核定後，報請教育部複審。</u> <u>本校教師以著作、技術報告或藝術類教師以作品或成就證明申請升等副教授、助理教授或講師者，除依前項第一款規定辦理（其中著</u>	究成果採二部份辦理，除實際送校外審查之專門著作外，尚包括校內之研發成果，且研發處將建置系統供申請人填列並查核校內研發成果，爰增列由研發處訂定研發成果評核項目與給分標準之規定。 三、針對外審委員之選任，配合教育部 104 年 7 月 27 日臺教高(五)字第 1040090604 號函及 104 年 9 月 30 日臺教高(五)字第 1040131130A 號函示規定，略以： (一)專科以上學校教師資格審查之外審委員選任，係教師評審委員會權責，應由教師評審委員會或推薦教評委員選任，且不宜僅由 1 人選任，並應兼顧專業、公正及保密之原則。 (二)建議於校內升等、聘任辦法之外審委員選任程序中，明定授權由相關領域教評委員籌組小組，或至少 2 名(含)以上教評委員推薦外審委員名單並選任之。 四、綜合上述說明，全盤修正第十一條條文。

修正條文	現行條文	修正說明
<u>第一項第二款由學院教評會初審之程序如下：</u> <u>一、研究績效實際送審成果形式審查：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。</u> <u>二、第一次校外實質審查：由學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就外審委員名單中排序，並由學院依序密送三位外審委員進行審查，以作品、藝術成就證明送審者應送四位外審委員進行審查。</u> <u>三、學院辦理前款送審人之外審作業，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，由外審委員評定等級，供學院教評會於進行總評時運用。另對於實際送審成果，</u>	<u>作檢附三份)外，其審查作業程序如下：</u> <u>一、初審：系所教評會評審教師升等案件時，應先就其送審著作之專長領域擬具六至八人校外專家學者名單，經系所教評會召集人於併同送審人之著作密陳學院院長圈選三人後，由學院辦理校外實質審查。審查結果有二人評定達七十分(作品類應有三人)為合格，始得再由系所教評會進行後續教學、研究輔導與服務之綜合評審。</u> <u>二、複審：經系所推薦至學院之擬升等教師資料，由學院教評會先就其送審著作之專長領域擬具六至八人校外專家學者名單(不得與原系所教評會擬具之名單重複)，經學院教評會召集人於每年四月一日及十月一日前密陳校長圈選三人後，由人事室辦理校外實質審查。審查結果有二人評定達七十分(作品類應有三人)為合格，始得再由學院教評會進行後續教學、研究、輔導與服務之</u>	

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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書面通知送審人。</u> <u>四、教學、研究、輔導與服務績效總評：</u> <u>(一)學院教評會就送審人研究績效中，整體研發成果於每位外審委員所評定之等級範圍內評分並加總後計算平均成績，實際送審成果則以所有外審委員評定分數加總後計算平均成績，再依送審人選定之比例換算研究績效總分後，低於七十分者為不合格。</u> <u>(二)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。</u> <u>(三)依前二目規定為不合格者，應做成不通過升等之決議，並將</u>	<u>綜合評審。</u> <u>三、決審：由學院薦送至校教評會之升等案件，經校教評委員參酌二次外審成績與教學、輔導與服務成績，綜合評審通過者，由人事彙齊送審人相關資料陳校長核定後，報請教育部核發教師證書。</u> <u>送審人再次以相同或相似題目之代表著作送審時，須檢附前次送審著作及新舊著作異同對照表再依第一項或第二項規定辦理。</u>	

修正條文	現行條文	修正說明
<u>其審議結果附具理由以書面通知送審人。</u> <u>五、經學院教評會審議通過之案件，應由學院教評會召集人就外審委員名單中剔除已送請外審之委員後，將外審委員名單及送審人資料密送教務處核處。</u> <u>第一項第三款由校教評會複審之程序如下：</u> <u>一、研究績效實際送審成果形式審查：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。</u> <u>二、第二次實質審查並提會審議：由學院教評會召集人及校教評會召集人共同就外審委員名單中排序，並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，以作品、藝術成就證明</u>		

修正條文	現行條文	修正說明
<u>送審者應送四位外審委員。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書面通知送審人。</u> <u>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。</u> <u>第三項第四款第一目外審委員對整體研發成果之分級給分標準，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。</u>		
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<u>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，二位委員評定未達七十分者為不合格，並由學院教評會於初審時辦理。</u>	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<u>比照前條第一項規定辦理。</u> 校教評會於每年一月、四月、七月、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	為求學位審定教師資格程序一致，且原第十一條之程序已全盤修正，爰修正本條文之送審程序比照第四條之一以學位審定教師資格之審查程序辦理。

修正條文	現行條文	修正說明
校教評會於每年一月、四月、七月、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。	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，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<u>第九條、第十一條、第十二條</u>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<u>升等</u>，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。	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，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<u>第十一條第一項</u>及第十二條規定辦理。 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<u>升等改聘</u>，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。<u>但民國九十五年二月一日以前已經本校薦送並攻讀碩士之人員得不適用本項規定。</u>	一、理由同前。 二、第二項酌作文字修正。原但書所規範之事由已不存在，爰配合予以刪除。 三、於本案法規預告期間，參採校內舊制助教之建議，將原草案預告內容中之第三項文字移除。
第十三條之一 依本辦法<u>第四條之一</u>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	第十三條之一 依本辦法<u>第四條第三項、第十一條第一項或第十二條</u>辦理聘任或升等者，於學期	查教育部授權專科以上學校自行審查教師資格作業要點第八點規定略以， 1. 新聘教師：. 聘期開始三個

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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。</u> 依本辦法<u>第十一條</u>辦理升等並<u>完成教師資格審查之案件</u>，於學期內(一月三十一日或七月三十一日以前)報教育部審定者，以該學期開始之月(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。 <u>依第一項規定因辦理國外學歷查證，或依第二項規定因教師對審查結果不服提起救濟程序等情形，未能及時審查完竣，經報教育部備查者，則依備查學期之開始年月起計。</u> 有關本辦法<u>第四條之一</u>、<u>第十一條</u>、<u>第十二條</u>所訂教師資格審查時程及年資起算時間詳如附表。<u>送審人未依所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，並經簽奉核准者外，應予退件請其依期程提出申請。</u>	<u>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(含當月)通過審查，始得以該學期開始之年月起計年資。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。</u> <u>依第十一條第二項規定提出升等之</u>案件，於學期內報教育部審定者，以該學期開始之月起計年資，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。 有關本辦法<u>第四條</u>、<u>第十一條</u>、<u>第十二條</u>所訂教師資格審查時程及年資起算時間詳如附表。	月內，報教育部核發教師證書者，以聘書起聘年月起計。未依前目規定期限辦理者，依學校實際報本部年月起計。 2. 升等教師：學年度第一學期內報本部核發教師證書者，以該學期開始之年月(八月)起計；學年度第二學期內報本部核發教師證書者，以該學期開始之年月(二月)起計。未依前目規定期限辦理者，依學校實際報本部年月起計。 又教育部 97 年 2 月 15 日台學審字第 0970024022 號函略以，自 97 學年度起，各授權自審學校(含部份授權自審學校)最低一級教評會通過教師升等案時間晚於其升等生效年月者，雖依規定於當學期內報部，其教師證書年資起計自最低一級教評會通過月起算；嗣後請各校於校內教師聘任及升等辦法中明確規範升等或新聘教師送審教師資格申請及各級教評會審議時程，以避免因學校行政作業不及致教師聘任或升等年資保留及責任歸屬爭議。

修正條文	現行條文	修正說明
第十四條 自民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等，但有下列情形之一者，可延長前述規定之升等年限，但至多以四年為限： 一、女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後升等。 三、兼任行政職務每滿一年，可延後一年。 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定惟未獲通過者，每次送審未獲通過後，可延後一年，但至多以三年為限。 未於前項規定計算之升等期限內升等且情況特殊者，經各級教評會確認後，得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘。	第十四條 自民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等，但有下列情形之一者，可延長前述規定之升等年限，但至多以四年為限： 一、女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後升等。 三、兼任行政職務每滿一年，可延後一年。 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定惟未獲通過者，每次送審未獲通過後，可延後一年，但至多以三年為限。 未於前項規定計算之升等期限內升等且情況特殊者，經各級教評會確認後，得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘。	未修正
第十五條 (刪除)	第十五條 依第十一條或第十二條規定送校教評會審議之升等資料，由人	本條文之立法原意，在於為報部複審前確立校內形式審查之把關機制。現由學

修正條文	現行條文	修正說明
	事室依規定進程序審查，如送審人之著作不符「專科以上學校教師資格審定辦法」及其相關規定者，得逕行退件要求補正，如送審人著作經補正後其送審之篇數有未達送審標準之虞時，應退回學院教評會重行審查，因而遲延者，由送審人自行負責。	校自行審查教師資格，免再報教育部複審後，其形式審查之機制，已在第 11 條中明定，爰刪除本條文。
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，且有特殊理由經簽奉核准者，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著作不同於前次送審著作時，則不受前項之限制，<u>但仍應依第十三條之一規定之時程提出申請。</u>	第十六條 教師升等改聘之有關資料經送人事室列冊登記，除非有特殊理由並經奉核准外，不得再行撤回，如經教育部核定不予升等或准予撤回，自核定（撤回）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著作不同於前次送審著作時，則不受前項之限制。	針對教師撤回送審案件之程序予以文字修正，以更臻明確。
第十七條 各級教評會辦理教師升等評審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。 <u>學校依本辦法第四</u>	第十七條 <u>各系所、學院辦理教師升等評審應兼顧教學、研究、輔導與服務，並訂定明確之評量依據、方式及基準。</u>各級教評會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	原條文前段文字，已在第 9 條、第 10 條之 1 及第 11 條修正規定中明確規範，為期一致並避免混淆，爰將前段刪除。 配合本校全面授權自行審查教資格教育部來校訪視意見一、(二)：「針對外審結果有不一致之情況或特殊情況應有相關再送外審之機制。」爰增列第二項文字。

修正條文	現行條文	修正說明
<u>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，經向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。</u>	會，對不同意升等 <u>改聘</u> 之決定，應具體敘明理由書面告知當事人。	
第十八條 教師對教評會有關其個人升等案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得 <u>於接獲學校函發公文書之次日起三十日內</u> ，依本校教師申覆處理要點提出申覆， <u>或逕依本校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。</u>	第十八條 教師對教評會有關其個人升等 <u>改聘</u> 案之審查，認為違法或不當，致損害其權益者，得依本校教師申覆處理要點提出申覆， <u>如不服申覆結果，得依申訴評議委員會組織及評議要點規定提出申訴。</u>	針對教師不服升等決定之救濟管道，依現行法令規定予以酌作文字修正，以更明確。
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列入圖書館典藏。	第十九條 教師申請升等 <u>改聘</u> 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列入圖書館典藏。	酌作文字修正修正
第四章 違反送審教師資格規定程序	第四章 違反送審教師資格規定程序	

修正條文	現行條文	修正說明
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、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明者。 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事者。 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、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明者。 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事者。 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。	未修正
第二十一條 對於送審人有前條第一項第一款及第三款所定情事時，應由原<u>送審</u>單位(系所教評會)查證並認定之。	第二十一條 對於送審人有前條第一項第一款及第三款所定情事時，應由原<u>審理</u>單位(系所教評會)查證並認定之。	配合本校全面授權自行審查教師資格後，針對教師違反送審教師資格相關規定，亦由學校自行認定，爰酌作文字修正。

修正條文	現行條文	修正說明
對於送審人有前條第一項第二款及第四款所定情事時，應由原送校外審查單位(學院或<u>教務處</u>)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，<u>由原提出送審之系所教評會</u>進行審議認定，<u>再送學院教評會進行初核，校教評會進行複核</u>。必要時<u>各級教評會</u>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。	對於送審人有前條第一項第二款及第四款所定情事時，應由原送校外審查單位(學院或<u>人事室</u>)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<u>校外審查之單位教評會(系所教評會或學院教評會)</u>進行審議認定，必要時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。	
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，<u>並經學院教評會初核，校教評會複核確定者</u>，應不通過其資格審定，並將其認定情形及懲處<u>結果</u>，報請教育部備查。 前項報請教育部<u>備查</u>之懲處<u>結果</u>如下： 一、具本辦法第二十條第	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，<u>並經校教評會審議確定者</u>，應不通過其資格審定，並將其認定情形及懲處<u>建議</u>，報請教育部<u>審議或備查</u>。 前項報請教育部之懲處建議如下： 一、具本辦法第二十條第	配合本校全面授權自行審查教師資格後，針對教師違反送審教師資格相關規定，亦由學校自行認定並做成處置結果報部備查後實施，爰刪除由教育部審議決定等相關文字。

修正條文	現行條文	修正說明
一項第一款之情事者，為一年至三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<u>公、私立專科以上學校</u>；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<u>覆核</u>確定，且其認定情形及第二項規定之懲處<u>結果</u>，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。	一項第一款之情事者，為一年至三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<u>審議確有違反送審教師資格規定之審議決定或</u>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<u>各學校</u>；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，並經校教評會審議確定，且其認定情形及第二項規定之懲處<u>建議</u>，報請教育部<u>完成審議決定或</u>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<u>懲處決定或</u>備查之	

修正條文	現行條文	修正說明
	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之申請，並報請教育部備查。	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之申請，並報請教育部備查。	未修正
第五章 附則	第五章 附則	
<u>第二十四條 本辦法於中華民國一〇四年十二月三十一日修正前已依原規定提出聘任或升等申請之案件，仍依修正前之原規定辦理。</u>		一、原條文內容遞移為第 25 條。 二、針對本辦法配合自 105 年 2 月以後全面授權自行審查教師資格，對於已依原規定辦理升等審查或聘任作業之案件，規定仍依原規定之作業程序辦理。
<u>第二十五條</u> 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>第二十四條</u> 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次遞移

國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法修正後全文

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」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、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。

第二章 聘任

第三條 專任教師之新聘應視教師缺額及課程需要在分配教師之名額內為之。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，由系所或人事室就所缺師資刊登報紙公開甄選，所定之徵才期間至少一個月以上。公告資料最遲應於起聘學期開始日（八月一日或二月一日）一個月（七月一日或一月一日）前經系所務會議通過陳校長核定後送達人事室統一辦理，逾期或未滿二個系所之徵才公告，由用人系所自行辦理。

經公告後之應徵者資料，由系所教評會審議後，至少篩選擬聘員額二倍人員，但擬聘績優教授，或擬聘已在本校之績效優良校務基金進用教學人員者得除外（以下簡稱：專任教師候選人），將相關資料，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或發明，提經學院教評會初審通過，並薦送至校教評會複審通過後，陳請校長核定聘任之。

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與應檢附之資料，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，並提出服務證明或投保資料者。

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、送審另訂作業要點，由校教評會審議通過報校長核定後實施。

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，應將其學位論文或專門著作(或得以作品或成就證明或技術報告等取代專門著作)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十五位外審委員名單，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取代專門著作)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十五位外審委員名單，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，並共同依序選定三位外審委員(以作品、藝術成就證明送審者，共同依序選定四位外審委員)，再由學院送請校外實質審查。其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格(以作品、藝術成就證明送審者，經三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)學院教評會召集人於剔除第一次送外審查之委員名單後，將該委員名單密送校教評會召集人，並共同依序選定三位外審委員(以作品、藝術成就證明送審者，共同依序選定四位外審委員)，再由教務處送請校外實質審查。其審查結果經二位評定達七十分以上者為合格(以作品、藝術成就證明送審者，經三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。

第五條 專任教師之聘期初聘為一年(第二學期初聘者，發聘至該學年度止)，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。

第七條 專任教師如發生解聘、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。

專任教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，所屬單位應於知悉三日內，循行政程序專案簽提校教評會，校教評會應於三週內召開會議審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

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、以著作、技術報告或以作品或成就證明申請升等者：送審之著作、技術報告、作品或成就證明及年資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（部份時間進修者），績效優良者。

(二)未經學校核准自行進修者，其提出改聘之年限計算如下：

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：為本校「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：區分二部份

(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，佔研究績效 60%~80%，由送審人於提出送審時選定，不得更改。

1.專門著作：為學術期刊論文(含學位論文)或學術論著。

2.體育、藝術、應用科技以技能為主之教師，得以作品、成就證明或技術報告代替專門著作。

3. 教師對於以各階段別的教學場域及受教者作為研究對象，進行學生學習成效之應用性研究；其主題內容可包括「撰寫教學專用書」，「創新課程設計」，「研發教材教具、教學策略與方法、班級經營策略、學習評量方式」，或「科技融入教學」等，經實施後能有效提升學生學習成效，對校內外推廣具有社會影響力之教學實務研究或成果，得依前開 1. 或 2. 之規定撰擬成專門著作或技術報告送審。

三、輔導與服務績效：為本校「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。

依第十一條第四項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 教師持專門著作送審，應符合下列規定：

一、有送審人個人之原創性，且非以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作送審。

二、已出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，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，或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（含以光碟發行）之著作。

三、以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，得要求該著作全文翻譯為中文或英文。

四、以二種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。

五、代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前五年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限二年。

前項所定代表著作，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著作具相當程度。

三、依前項第二款所定，持國內外學術或專業刊物將定期發表之證明者，應自該刊物出具接受證明所載日期起一年內發表，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，並以該著作接受刊登

之日起三年內為限。

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、藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、音樂、舞蹈、民俗藝術、戲劇、電影及設計。
- 二、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成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：
 - (一)有關專利或創新之成果。
 - (二)有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。
 - (三)有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。

三、體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審；其重要國際運動賽會範圍、成就證明採計基準，依教育部之規定辦理。

前項各款之審查基準，悉依專科以上學校教師資格審定辦法附表一至附表三之規定辦理。

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（教學實務研究或成果除外），皆須達一定最低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。

教師依第九條第一項第二款第二目之 3 以教學實務研究或成果送審教師資格，就其提出門檻、審查內容及審查基準得另行規範，經教務處研擬，校教評會及校務會議審議通過，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者，其審查分下列三層級：

- 一、系所教評會審議。
- 二、學院教評會初審。
- 三、校教評會複審。

前項第一款系所教評會審議時依以下程序辦理：

- 一、研究績效實際送審成果形式審查：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份，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書面通知送審人。
- 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十五位之建議名單，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。

第一項第二款由學院教評會初審之程序如下：

- 一、研究績效實際送審成果形式審查：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：由學院教評會召集人與系所教評會召集人共同就外審委員名單中排序，並由學院依序密送三位外審委員進行審查，以作品、藝術成就證明送審者應送四位外審委員進行審查。

三、學院辦理前款送審人之外審作業，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，由外審委員評定等級，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書面通知送審人。

四、教學、研究、輔導與服務績效總評：

(一)學院教評會就送審人研究績效中，整體研發成果於每位外審委員所評定之等級範圍內評分並加總後計算平均成績，實際送審成果則以所有外審委員評定分數加總後計算平均成績，再依送審人選定之比例換算研究績效總分後，低於七十分者為不合格。

(二)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。

(三)依前二目規定為不合格者，應做成不通過升等之決議，並將其審議結果附具理由以書面通知送審人。

五、經學院教評會審議通過之案件，應由學院教評會召集人就外審委員名單中剔除已送請外審之委員後，將外審委員名單及送審人資料密送教務處核處。

第一項第三款由校教評會複審之程序如下：

一、研究績效實際送審成果形式審查：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：由學院教評會召集人及校教評會召集人共同就外審委員名單中排序，並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，以作品、藝術成就證明送審者應送四位外審委員。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書面通知送審人。

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。

第三項第四款第一目外審委員對整體研發成果之分級給分標準，與第九條第一項第二款第一目有關教師升等研究績效整體研發成果評核項目由研究發展處訂定，經校教評會審議通過陳請校長核定後實施。

第十二條 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，二位委員評定未達七十分者為不合格，並由學院教評會於初審時辦理。

校教評會於每年一月、四月、七月、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，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。

第十三條之一 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。

依本辦法第十一條辦理升等並完成教師資格審查之案件，於學期內（一月三十一日或七月三十一日以前）報教育部審定者，以該學期開始之月（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。

依第一項規定因辦理國外學歷查證，或依第二項規定因教師對審查結果不服提起救濟程序等情形，未能及時審查完竣，經報教育部備查者，則依備查學期之開始年月起計。

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。送審人未依所定期程辦理升等者，除有不可歸責於當事人之事由，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 自民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等，但有下列情形之一者，可延長前述規定之升等年限，但至多以四年為限：

- 一、女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。
- 二、因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後升等。
- 三、兼任行政職務每滿一年，可延後一年。
- 四、曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定惟未獲通過者，每次送審未獲通過後，可延後一年，但至多以三年為限。

未於前項規定計算之升等期限內升等且情況特殊者，經各級教評會確認後，得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘。

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，且有特殊理由經簽奉核准者，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著作不同於前次送審著作時，則不受前項之限制，

但仍應依第十三條之一規定之時程提出申請。

第十七條 各級教評會辦理教師升等評審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。

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，經向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列入圖書館典藏。

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、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明者。
- 二、著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事者。
- 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及第三款所定情事時，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及第四款所定情事時，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。

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，為一年至三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，應同時副知各公、私立專科以上學校；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之申請，並報請教育部備查。

第五章 附則

第二十四條 本辦法於中華民國一〇四年十二月三十一日修正前已依原規定提出聘任或升等申請之案件，仍依修正前之原規定辦理。

第二十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

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 或人事室	1月1日	7月1日	1. 左列日期為人事室辦理統一公告作業收件截止日。 2. 逾期或未滿二個系所之徵才公告，由各用人系所自行辦理，並請依備註規定處理。
各用人單位 或人事室	至1月底起1個月以上	至7月底起1個月以上	徵才公告期間至少1個月以上。
系所教評會 審議	3月間	9月間	系所教評會審議並選定候選人
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月下旬)	12月間(例外翌年1月下旬)	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	<u>8月</u>	<u>2月</u>	年資起算
備註：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月底或8月底以前向系提出申請。	
系 (審議)	3月	9月	1.系形式審查 2.系教評會審議(教學、輔導與服務成績評量)。 3.擬定外審委員名單。	
	3月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。	
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)	
	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。	
	7月(原則)	翌年1月 (原則)	於上學期7月(下學期翌年1月)中、下旬召開校教評會進行複審	
	8月以後	2月以後	複審結果陳請校長核定後報教部審定教師資格。	
升等生效 之起算年 月	<u>8月</u>	<u>2月</u>	原則	每學年上(或下)學期8月(或2月)開始後，至該學期結束前，報教育部審定，自8月(或2月)1日生效。
			例外	學院或校辦理外審遇有意外情形，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，提院、校教評會審議通過，至該學期結束前報教育部審定，自8月(或2月)1日生效。

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	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。
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	7月下旬	10月下旬	1月下旬	4月下旬	校教評會複審
人事室	8月以後	10月以後	2月以後	4月以後	函報教育部審定教師資格
送審人	8月		2月		升等年資生效

摘錄：「專科以上學校教資格審定辦法」附表一、二、三(見§10~1-Ⅱ規定)

附表一藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格審查基準

附表二應用科技類科教師以技術報告送審教師資格審查基準

附表三體育類科教師以體育成就證明送審教師資格審查基準



編章節條文內容

名 稱 國立大學校院校務基金設置條例 **英**
修正日期 民國 104 年 02 月 04 日
法規類別 行政 > 教育部 > 高等教育目

第 二 章 組 織

第 5 條 校務基金應設校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會），置委員七人至十五人，其中一人為召集人，由校長擔任，其餘由校長遴選提經校務會議同意後聘任之。

前項委員中未兼行政職務之教師代表不得少於三分之一，必要時得聘請校外專業人士擔任，委員任期二年。

第 6 條 管理委員會之任務如下：

- 一、校務基金年度概算擬編之審議。
- 二、校務基金經費收支及運用之績效考核。
- 三、年度財務規劃及年度投資規劃之審議。
- 四、依第十三條第二項所定自籌收入收支管理規定之審議。
- 五、其他關於校務基金預決算、收支、保管及運用事項之審議。

第 7 條 國立大學校院為強化內部控制及確保其內部控制制度持續有效運作，應依下列規定辦理：

- 一、年度總收入在新臺幣二十億元以上者，應置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。
- 二、年度總收入未達新臺幣二十億元者，得準用前款規定，或置隸屬於校長之兼任稽核人員。

專任及兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，所需人力由各校現有預算員額內調整，稽核主管並得以契約進用。

前項稽核人員執行第八條任務時，其迴避事項由教育部定之。

第 8 條 國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務如下：

- 一、人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
- 二、現金出納及壞帳處理之事後查核。
- 三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
- 四、校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
- 五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- 六、其他專案稽核事項。

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

國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

[附件14]

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23976943

聯絡人：紀盈如

電 話：(02)77365654

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國104年10月6日

發文字號：臺教高(通)字第1040131656號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：可用資金計算方式及變化情形相關表格(ATTCH2 0131656A00 ATTCH2.xlsx)

主旨：「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」（以下簡稱本辦法）104年9月3日發布後之相關注意事項，請各校配合辦理，請查照。

說明：

一、本辦法發布後，各校自訂自籌收入收支管理規定、稽核人員或稽核單位設置、新興工程之財務預測、相關報告書報部期程及公告等注意事項說明如下：

(一)各校依國立大學校院校務基金設置條例第13條第2項規定訂定「自籌收入收支管理規定」，如「國立○○大學校務基金自籌收入收支管理要點/辦法」，除依本辦法第16條第2項規定，應至少包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式外，亦應將本辦法第8條各款支應事項之原則性規範納入條文中敘明或以附件(表)方式呈現，以簡化報部備查規定之行政作業。

(二)有關稽核人員或稽核單位之設置，依本辦法第6條規定，增列行政主管不得擔任稽核人員。另考量稽核人員須具稽核工作經驗與相關專業背景及各校實務運作需求，爰專任及兼任稽核人員或稽核單位之設置及各校組織規定之相關法制作業期程，最遲應於104年12月



31日前完成。

(三)學校依本辦法第10條規定，以自籌收入辦理新興工程時，應配合事項如下：

- 1、各校規劃辦理5千萬以上之新興工程時，應將工程興建期間之可用資金變化情形及營運後成本推估，納入先期規劃構想書中報本部審議。
- 2、工程興建期間之財務預測方式，將以各校每年底可用資金餘額占現金經常支出(不含產學合作及政府科研補助或委託辦理之成本)月數應至少達4個月以上，作為不影響學校正常運作之判斷基準。
- 3、營運後成本推估，應依建物使用年限，針對水電費、維護費及折舊費用等進行推估。

(四)另依本辦法第24條規定，學校辦理校長續任，應將校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以適當方式提供學校組織規程所定之校長續任同意權人參據。

(五)有關105年度財務規劃報告書及校務基金績效報告書報部及公開期程如下：

- 1、考量各校實務運作需求及校務會議召開期程，有關105年度財務規劃報告書，展延至105年4月30日前報本部備查；惟106年度財務規劃報告書仍應依本辦法第25條所定之期程，於105年12月31日前報本部備查。
- 2、105年度校務基金績效報告書，各校應依本辦法第26條規定，於106年6月30日前函報本部備查。
- 3、上開報告書應依本辦法第27條規定，於本部備查後1個月內公告，並登載於學校網頁建置之校務基金公

開專區。

(六)校務基金執行情形之公開期程，依本辦法第28條規定，各校應於104年10月底前將第1季至第3季之截至當季止之可用資金變化情形及支出用途，公告於校務基金公開專區；至於第4季部分則應於104年度終了後3個月內公告。

二、檢附可用資金計算方式及變化情形表，共計4份，各校依本辦法規定進行可用資金計算或預測時，應將其納入各該報告書及辦理公告。表格填報如有疑義時，請洽本部(02)7736-5958，郭先生。上開注意事項如有疑義時，技職校院請洽(02)7736-6165，吳先生；一般校院請洽(02)7736-5654紀小姐。

正本：各國立大專校院

副本：本部會計處、技術及職業教育司、終身教育司、高等教育司



簽 於 會計組

日期：104年12月3日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」發布後，本校應配合辦理事項乙案，簽請核示。

說明：

一、教育部於104年10月6日以臺教高(通)字第1040131656號函知有關管監辦法發布後各校相關應注意及配合辦理事項如下：

(一)訂(修)定「自籌收入收支管理規定」，內容應包括收入來源、支給項目、校務基金控管機制及發生缺失或異常之處理方式。

(二)稽核人員或稽核單位之設置應於104年12月31日前完成學校組織規定之相關法制作業。

(三)以自籌收入辦理5千萬以上新興工程時，應將工程興建期間之可用資金變化情形及營運後成本推估，納入先期規劃構想書中報教育部審議。

(四)辦理校長續任，應將校長上任後歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，併同校長續任評鑑結果報告書，以提供校長續任同意權人參據。

(五)財務規劃報告書及校務基金績效報告書報教育部及其公開期程。

(六)可用資金變化情形之公告事宜。

二、上開配合辦理事項第(一)項，須請校內各單位配合修改校訂自籌收入相關法規；第(二)項涉及政策擬定；第(五)項屬新增業務且涉及單位業務權責分工事宜，經10月22日簽奉鈞長裁示請主任秘書、人事室主任及本室主任共同

國立勤益科技大學



會計組

1041600087

研討後再陳（如附件）。

三、案經主任秘書於本(104)年11月3日召集人事室羅主任、本室顏主任及相關人員，共同研討稽核人員設置事宜，其討論事由及決議內容摘錄如下：

(一)經費稽核委員會(以下簡稱委員會)是否存續：委員會之存在性已無相關法源依據，無論是否存續均應於本校組織規程中刪除委員會。

(二)本校專、兼任稽核人員或稽核單位之設置：依教育部規定時限完成本校組織規定之相關法制作業。

擬辦：

一、依說明三內容如奉核可，擬請人事室依限完成本校組織規程之修訂。

二、依說明一配合辦理事項第(一)、(五)項因涉及業務權責分工，須召集校內相關單位開會討論，擬請鈞長指派召集人或統籌單位辦理後續事宜。

會辦單位：人事室

承辦單位	會辦單位	決行
主計室 李芳偉	奉核後 駁 2份 送 本室。	一. 如 核
人事室 尹光明	12/10	二. 請 主任 秘書 担任 召集人，主計室 協助 辦理
秘書室 黃瑞和		駁 核
12/11		12/15

國立勤益科技大學組織規程第 24 條之 1、第 28 條修正草案 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第二十四條之一 <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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及其監督辦法」第六條之規定辦理。</u>		一、本條文新增 二、配合 104 年 2 月 4 日修正公布之「國立大學校院校務基金設置條例」(簡稱：設置條例)第七條及第八條規定，增訂本條文。 三、茲因本校之校務基金規模未達新台幣 20 億元以上，故本條文前段依設置條例第七條第一項第二款之規定，置隸屬於校長之兼任稽核人員。後段始準用設置條例第七條第一項第一款之規定，於必要時置專任稽核人員或設專責單位並置主管。 四、第三項明定稽核人員所執行之任務及事項，依設置條例第八條之規定辦理。任用限制，依「國立大學校院校務基金管理及其監督辦法」第六條之規定辦理。
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	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	一、查上開設置條例之修正總說明五：「定明校務基金管理委員會之設置、任務，及國立大學校院稽核人員或稽核單位之設置及稽核事項，以取代原有之經費稽核委員會功，促進內部控制機制之健全化。(修正條文第五條至第八條)」。 復查設置條例第五條之修正說明三：「第三項有關校務基金經費稽核委員會之規定，因其實質功能及職掌已由修正條文第七條及第八條規範，爰予刪除。」 二、配合上開設置條例之修正，除增列第二十四條之一，並同時移除現行條文條文第一項第三款有關經

修正條文	現行條文	修正說明
務會議通過，並經校長核定後實施。 <u>三、學生申訴評議委員會</u>：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。 <u>四、校務發展委員會</u>：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。 <u>五、性別平等教育委員會</u>：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，經校務會議通過，校長核定後實施。 <u>六、通識教育諮詢委員會</u>：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。 <u>七、校務基金管理委員會</u>：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	務會議通過，並經校長核定後實施。 <u>三、經費稽核委員會：代表全體教職員工生稽核校內經費運用情形，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過後實施。</u> <u>四、學生申訴評議委員會</u>：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。 <u>五、校務發展委員會</u>：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。 <u>六、性別平等教育委員會</u>：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，經校務會議通過，校長核定後實施。 <u>七、通識教育諮詢委員會</u>：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。 <u>八、校務基金管理委員會</u>：管理校務基金之收支、保管及運用等	費稽核委員會之設置，以符法律規定。其餘各款次並依序遞移。

修正條文	現行條文	修正說明
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。	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。 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。	

國立勤益科技大學組織規程第二十四條之一、第二十八條 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)。
- (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)。
- (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、管理學院：

- (一)專案管理研究所(日間部：碩士班)。
- (二)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)。
- (三)企業管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (四)流通管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班)。
- (五)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)。
- (六)休閒產業管理系(日間部：四技；進修部：四技)。

三、電資學院：

- (一)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)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)。
- (三)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)。
- (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通過報請教育部核准院、系、所、科之設立、變更與停辦。

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、進修推廣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)各置主任(所長)一人，主持系(所、中心)務；各系(所、中心)得置助教及職員若干人。各系、所、中心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、所主管就該單位內專任副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、進修推廣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、進修推廣部

十三、創辦人辦公室

十四、諮商輔導中心

十五、語言中心

十六、產學營運總中心

前項所設各種單位，視實際業務需要另訂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。

第九條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設註冊、課務、綜合業務三組及教學資源中心。各組置組長一人，職員若干人。

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。

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。

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、環境安全衛生六組，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。並置專門委員、秘書、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 進修推廣部置主任一人，掌理在職進修教育及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，並得置秘書。下設教務、學務、企劃與終身學習四組，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 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。

第二十三條 語言中心置中心主任一人，掌理全校外語課程規劃；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。下設外語教學與外語證照輔導二組，各置組長一人；並置外語教師、職員若干人。

前項外語教師之聘任、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 產學營運總中心置中心主任一人，掌理學校各技術研發中心之業務發展、規劃、推動與整合事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設創新育成及智財暨技術移轉二中心，各置主任一人，由中心主任聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

第二十四條 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。

前項教學人員，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 本校附設進修學院與附設專科進修學校，其組織規程另訂之。

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)、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。

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。

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、進修推廣部主任、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、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每個月召開一次，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、進修推廣部主任、諮商輔導中心中心主任、體育室主任、各教學與研究單位主管、附設進修學院校務主任、學生事務處、進修推廣部及附設進修學院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系、所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)務會議：由各該系(所、中心)教授、副教授、助理教授及講師組成之。系(所、中心)主任為主席，每學期至少召開二次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系(所、中心)教學、研究、輔導、服務及其他事宜。系、所會議得邀請系、所內助教、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。每個月召開會議一次，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）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，校務會議通過後實施。
- 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，其中任一性別委員人數應有三分之一以上，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代表：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。

前項第一、二款遴選委員之產生方式與本校校長遴選過程，另訂校長遴選辦法，經校務會議審議通過，並經校長核定後實施。

本校校長卸任後，應提教師評審委員會聘為專任教師。

第三十條 本校校長續任以一次為限。現任校長任期屆滿十個月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。

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院校長任期，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提名，經校務會議出席代表二分之一以上議決通過後，由校長聘兼之。

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單位主管，如由校長遴聘教師兼任時，其任期三年，最高以六年為限，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。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，由單位主管就校內副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，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、中心等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，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，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

新成立之教學與研究單位首任主管，由校長就符合本組織規程第六條或第七條所定院長、主任(所長)資格人選中逕予遴聘兼任，以後各任主管，應由各該院、系、所務會議或中心會議就符合資格人選中選出，報請校長核定後聘任。

各教學與研究單位主管遴聘及去職辦法由學校另訂，經校務會議通過，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通過，並經校長核定後實施。

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通過，並經校長核定後實施。

本校對於不適任教師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，經校務會議通過，校長核定後實施，並納入教師聘約。

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訂，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、所務會議。
- 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；其管理辦法另訂，經校務會議審議通過後實施。

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。

第四十七條 本組織規程經校務會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：104年12月10日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校組織規程第24條之1、第28條條文修正案，請核示。

說明：

- 一、旨揭修正案，係依104年2月4日修正公布之「國立大學校院校務基金設置條例(簡稱：設置條例)」規定(附件1.)，及教育部104年10月6日臺教高(通)字第1040131656號函，及104年11月3日主任秘書邀集主計室主任、人事室主任及相關人員研商結果(附件2.)辦理。
- 二、本次修正配合上述設置條例第7條、第8條等規定於組織規程中增列有關設置專、兼任稽核人員或稽核單位之規定(新增第24條之1)，並配合刪除原設置經費稽核委員會之規定(修正第28條)。其修正條文對照表及修正後全文如附件3，擬奉核後，先移法規審查委員會形式審查，再提校務會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 秘書 尹光明 1210 1515	法規會： 奉核後，請影送本會 乙份憑辦。	可
人事室 秘書 尹光明 1211 1029	人事室 專員 盧錦瑛 1211 1145	校長趙敏勳 1215 1546
人事室 主任 羅淑惠 1211 1133	主任 秘書 陳瑞和 1211 1320	



裝

訂

線

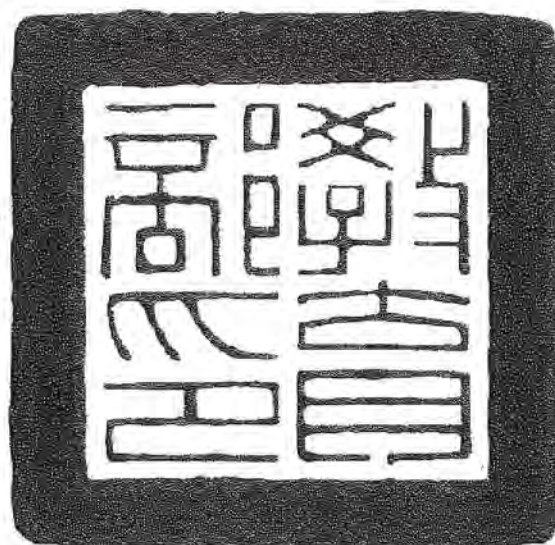
檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國104年6月1日

發文字號：臺教人(二)字第1040069402B號



核釋教育人員任用條例第三十四條如下：

- 一、教育人員任用條例第三十四條所定兼職，係指教育人員從事本職以外之工作。惟單純以文字或影像，利用媒體、網站等媒介分享訊息、經驗或知識(例如在個人部落格或臉書上分享圖文、於媒體投稿或投書等)、展示、販售或出版個人書籍或作品，未具營利目的或商業宣傳行為，且與任何組織均未生職務或契約關係，則非屬兼職範圍。
- 二、茲為鼓勵教師之學術研究及知識成果導入社會應用，爰教師有對其本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」報經學校核准：
 - (一)教師非常態性(非固定、經常或持續)應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。
 - (二)教師兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。
 - (三)教師所兼職務依法令規定應予保密者。(例如擔任典試法所規定之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、

口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員，擔任專科以上學校教師資格審定辦法所規定之著作審查人等)。

(四)教師應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請兼任職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋(含金錢給付、財物給付)。(例如擔任非營利團體之課輔教師、擔任宗教性質團體志工等)。

(五)教師應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作者。(例如擔任競技比賽之裁判或評審)。

三、嗣後各校就教師兼職申請之審核，宜建立校內審核管理機制(例如組成審核小組)進行實質審核；至違反規定之案件，則應提送教師評審委員會或其他相關會議進行審議，以期慎重。

四、本兼職控管機制發布後，各校應於一個月內重行檢視所屬教師之兼職是否符合規定及完成報核程序；如有修正內部規章必要者，應於一〇四學年度第一學期結束前修正完竣。

部長 吳思華

保存年限：20年

簽 於 人事室

日期：104年12月9日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校專任教師校外兼職、兼課處理要點部份規定修正案，請核示。

說明：

- 一、旨揭修正案係配合教育部104年6月1日臺教人(二)字第1040069402B號令規定(附件1)，及本校實際運作予以修正。
- 二、其修正規定對照表及修正後全文內容如附件2，擬奉核後，先請法規委員會形式審查，再提校務會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 秘書 尹光明 1209 1643	法規會： 奉核後，請影送 本會乙份憑辦。	可 校長 趙敏勳 1215 1546
人事室 秘書 尹光明 1211 0910	人事室 專員 盧錦瑛 1214 1259	
人事室 秘書 尹光明 1211 1226	主任 秘書 陳瑞和 1214 1815	
人事室 主任 羅淑惠 1211 1543		



國立勤益科技大學專任教師校外兼職、兼課處理要點部份規定修正草案

修正對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<u>三、本校專任教師不得專、兼任校外任何職務，但為適應特殊情況需在校外兼職兼課並領有酬勞時，除應依照「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」暨「公立各級學校專任教師兼職處理原則」辦理外；專任教師應於學期開始前(八月一日或二月一日前)填具「報核表」，由所屬教學單位評估(如係校外兼職案件，則須提該單位教師評審委員會審議)確實符合基本工作要求，且不影響原教學研究工作，並陳請校長核准後，始可在校外兼職兼課。</u> 前項專任教師如兼行政職務者，除應併案陳請行政單位主管審核外，另應符合「公務員服務法」之相關規定。	<u>三、本校專任教師不得專、兼任校外任何職務，但為適應特殊情況需在校外兼職兼課並領有酬勞時，除應依照「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」暨「公立各級學校專任教師兼職處理原則」辦理外；專任教師應於學期開始前(八月一日或二月一日前)填具「報核表」，由所屬教學單位評估確實符合基本工作要求，且不影響原教學研究工作，並陳請__校長核准後，始可在校外兼職兼課。</u> 前項專任教師如兼行政職務者，除應併案陳請行政單位主管審核外，另應符合「公務員服務法」之相關規定。	依教育部 104 年 6 月 1 日 臺教人(二)字第 1040069402B 號令規定，嗣後各校就教師兼職申請之審核，宜建立校內審核管理機制(例如組成審核小組)進行實質審核。爰配合修正增列於教學單位評估時如係校外兼職案件，則須提該單位教師評審委員會審議等文字。
<u>四、本校專任教師至校外兼職、兼課，其兼職內容應以能配合校務發展者為宜；兼課之任教科目應與所具專長領域相關。凡有左列各款情形之一者，不得在校外兼職、兼課：</u> (一)兼職內容或兼課之任教科目核與所具專長領域不同者。 (二)兼課學校為高中、職(含)以下者。 (三)現職為助教者。 (四)校內基本授課時數不足者。 (五)兼任行政職務者。	<u>四、本校專任教師至校外兼職、兼課，其兼職內容應以能配合校務發展者為宜；兼課之任教科目應與所具專長領域相關。凡有左列各款情形之一者，不得在校外兼職、兼課：</u> (一)兼職內容或兼課之任教科目核與所具專長領域不同者。 (二)兼課學校為高中、職(含)以下者。 (三)現職為助教者。 (四)校內基本授課時數不足者。 (五)兼任行政職務者。	本點第二項酌作文字修正，以符實際校內運作。

修正規定	現行規定	修正說明
前項第五款兼任各級行政職務之教師以不在校外<u>兼職、兼課</u>為原則，如<u>確有必要</u>時，其<u>兼職(課)</u>時間之安排必須具有彈性，以避免影響校內公務之推動，<u>且兼職仍應在法令許可之範圍內為之。</u>	前項第五款兼任各級行政職務之教師以不在校外兼課為原則，如無法推辭時，其<u>兼課</u>時間之安排必須具有彈性，以避免影響校內公務之推動。	
<u>五、</u>專任教師應以本校授課為優先，於正規學制時間之超支鐘點加計校外兼職、兼課鐘點之時數限制不得超過本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點第八<u>點</u>所規定之時數。	五、專任教師應以本校授課為優先，於正規學制時間之超支鐘點加計校外兼職、兼課鐘點之時數限制不得超過本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點第八<u>條</u>所規定之時數。 <u>本校專任教師如需在校外兼職(課)，應於學期開始(8月1日或2月1日)前填報校外兼職、兼課報核表，由所屬教學單位評估確實具有工作績效，並陳請校長同意後，始可在校外兼職兼課。</u>	一、第一項配合法規實際酌作文字修正。 二、第二項文字因已在第三點中敘明，故予以刪除。
<u>六、</u>本校專任教師未依本要點規定報核，私自在校外兼職或兼課，經查證屬實，應先予規勸並通知其依規定補正程序；如未<u>予以補正程序或涉及違法兼職無法補正程序者，應由所屬教學單位檢具事實，經各級教師評審委員會審議確定，自次一學年度起一年內停止加薪加俸並不得在校外兼職、兼課。</u>	<u>六、</u>本校專任教師未依本要點規定報核，私自在校外兼職或兼課，經查證屬實，應先予規勸並通知其於<u>一週內</u>依規定補正程序；如未<u>於限期內</u>補正程序或<u>不予補正者，經所屬教學單位檢討，提請本校各級教師評審委員會審議，次一學年度得改聘為兼任教師。</u>	依教育部 104 年 6 月 1 日 臺教人(二)字第 1040069402B 號令規定，違反規定之案件，則應提送教師評審委員會或其他相關會議進行審議，以期慎重。爰本點酌予文字修正，並刪除改聘為兼任教師文字另予以相當之懲處以符實際。

國立勤益科技大學專任教師校外兼職、兼課處理要點部份規定修正後全文

一、為使本校教師專心致力於教學、研究工作，並兼顧校外兼課兼職適法妥當，特依據教育部「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定訂定本要點。

二、本校專任教師校外兼職、兼課除法令另有規定外，依本要點處理。

三、本校專任教師不得專、兼任校外任何職務，但為適應特殊情況需在校外兼職兼課並領有酬勞時，除應依照「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」暨「公立各級學校專任教師兼職處理原則」辦理外；專任教師應於學期開始前（八月一日或二月一日前）填具「報核表」，由所屬教學單位評估（如係校外兼職案件，則須提該單位教師評審委員會審議）確實符合基本工作要求，且不影響原教學研究工作，並陳請校長核准後，始可在校外兼職兼課。

前項專任教師如兼行政職務者，除應併案陳請行政單位主管審核外，另應符合「公務員服務法」之相關規定。

四、本校專任教師至校外兼職、兼課，其兼職內容應以能配合校務發展者為宜；兼課之任教科目應與所具專長領域相關。凡有左列各款情形之一者，不得在校外兼職、兼課：

- （一）兼職內容或兼課之任教科目核與所具專長領域不同者。
- （二）兼課學校為高中、職（含）以下者。
- （三）現職為助教者。
- （四）校內基本授課時數不足者。
- （五）兼任行政職務者。

前項第五款兼任各級行政職務之教師以不在校外兼職、兼課為原則，如確有必要時，其兼職（課）時間之安排必須具有彈性，以避免影響校內公務之推動，且兼職仍應在法令許可之範圍內為之。

五、專任教師應以本校授課為優先，於正規學制時間之超支鐘點加計校外兼職、兼課鐘點之時數限制不得超過本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第八點所規定之時數。

六、本校專任教師未依本要點規定報核，私自在校外兼職或兼課，經查證屬實，應先予規勸並通知其依規定補正程序；如未予以補正程序或涉及違法兼職無法補正程序者，應由所屬教學單位檢具事實，經各級教師評審委員會審議確定，自次一學年度起一年內停止加薪加俸並不得在校外兼職、兼課。

七、本校專任教師有下列情事之一者，一年內不得申請兼職、兼課。

- （一）承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者。
- （二）違反本校建教合作收支管理要點第十三點規定，私自承接主持研究計畫，利用校內設備或人力進行研究或技術服務事項，經建教合作委員會會議討論提出建議後，送請教師評審委員會審議且確定議處者。
- （三）依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及本要點報核程序兼任各專業學會職務，其以學會名義接受委辦計畫，而未經本校行政作業許可程序，經查證屬實者。

八、本要點經校務會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

檔 號：104/051001/

保存年限：15年

簽 於 人事室

日期：104年12月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校教師評審委員會設置辦法第9條、第14條條文修正案(如附件1)，請核示。

說明：旨揭修正案第9條之修正，前經本校104年12月1日之專案小組會議審議通過，並奉核在案(附件2)。另為配合本校全面自行審查教師資格，修正本校教師聘任及升等審查辦法中有關各級教評會審查程序，爰再增列第14條條文修正。全案擬奉核後，先請法規審查委員會形式審查後再提校務會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 尹光明 1216 秘書 1608	奉核後，請影送本會 乙份憑辦。 人事室 盧錦瑛 1217 專員 1234	可 校長 趙敏勳 1218 1115
人事室 羅淑惠 1217 主任 1128	主任 陳瑞和 1217 秘書 1549	

秘書 賴貞忠 1217
1626

國立勤益科技大學



國立勤益科技大學教師評審委員會設置辦法第九條、第十四條 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
第九條 各級教評會之應出席人數，除法規另有規定從其規定外，餘應有<u>三分之二</u>以上之出席始得開會。 決議事項除法規另有規定從其規定外，應有出席委員二分之一以上之同意。委員開會時應親自出席，不得委託他人代理。 開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。 教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，所屬單位應於知悉三日內，敬啟循行政程序專案簽提校教評會，校教評會應於三週內召開會議審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。	第九條 各級教評會之應出席人數，除法規另有規定從其規定外，餘應有<u>二分之一</u>以上之出席始得開會。 決議事項除法規另有規定從其規定外，應有出席委員二分之一以上之同意。委員開會時應親自出席，不得委託他人代理。 開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。 教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，所屬單位應於知悉三日內，敬啟循行政程序專案簽提校教評會，校教評會應於三週內召開會議審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。	依本校全面授權自行審查教師資格教育部來校訪視意見，及本校於104年10月間以問卷方式徵詢各教學單位意見後，予以修正開會應出席人數之門檻調高。
第十四條 各級教評會審查升等教授級案件時，副教授不得參與該案件之評審，亦不計入出席委員人數。經扣除副教授委員後，其教授級委員審查升等案件時之人數，應達各級教評會應出席總人數<u>三分之二</u>以上。不足之人數，應自性質相近之校內外教授級教師中遴補為臨時委員，以擔任該次案件審查期間之評審工作。<u>如教評會召集人非教授級委員，應自教授級委員中互推一人為該次案件審查期間之教評會臨時召集人，並以校內教授級委員為原則。</u>	第十四條 各級教評會審查升等教授級案件時，副教授不得參與該案件之評審，亦不計入出席委員人數。經扣除副教授委員後，其教授級委員審查升等案件時之人數，應達各級教評會應出席總人數<u>二分之一</u>以上。不足之人數，應自性質相近之校內外教授級教師中遴補為臨時委員，以擔任該次案件審查期間之評審工作。 前項臨時委員由系所教評會遴補時應簽請學院院長同意後聘任，由各學院或校級教評會遴補時應簽請校長同意後聘任。	一、第一項文字修正同第九條修正說明。 二、配合本校全面自行審查教師資格，修正本校教師聘任及升等審查辦法中有關各級教評會審查程序，爰增列本條文第一項後段文字俾利適用。又配合校內實務運作之考量，其教評會於升等教授案件期間所互推之召集人，以校內教授級委員為原則。

修正條文	現行條文	修正說明
前項臨時委員由系所 教評會遴補時應簽請學院 院長同意後聘任，由各學 院或校級教評會遴補時應 簽請校長同意後聘任。		

國立勤益科技大學教師評審委員會設置辦法第九條、第十四條修正後全文

第一條 依據大學法第二十條及本校組織規程第二十八條第一項第一款之規定設置「教師評審委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會職掌為評審有關教師之聘任、聘期、學術研究、進修、升等、改聘、延長服務、停聘、解聘、不續聘、資遣原因認定、私人機構年資之提敘、違反教師法第十七條所定義務之評議及其他依法令應行審議事項。

本校研究人員之資格審定、聘任、聘期及升等有關事項除延長服務外，比照教師之規定辦理。

第三條 本校教師評審委員會分左列三級：

一、學校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)。

二、學院教師評審委員會(以下簡稱學院教評會)。

三、系、所、中心、室教師評審委員會(以下簡稱系所教評會)。

送校教評會審議之個案，須先簽會人事室再經各系所、學院教評會審議通過後，提校教評會審議。

第四條 校教評會以副校長、教務長、各學院院長為當然委員，副校長兼會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，以各學院二位委員為基準，並以講師以上教師每超過五十人增加一位委員之計算方式，由各該學院教師評審委員會就院內教授中推選之，如該學院教授人數不足時，再自副教授中推選。各學院推選委員應有二分之一以上具教授資格，且任一性別比例不得低於三分之一，推選委員同系(所、科、中心、室)以一人為限。另設有學校教師會組織依教師法第二十七條第五款規定增加學校教師會代表一人，由學校教師會推選之。

經各學院推選之委員總數連同當然委員計算，未能符合性別平等教育法第十六條規定達任一性別三分之一以上時，得由人事室簽請校長遴定若干適格教師擔任委員，惟連同推選委員及當然委員總數併計以不超過二十七人為限，且未兼行政職之委員不得低於全體委員二分之一。

教授人數如不足時，得自性質相近校內外教授級教師中經院教評會通過，簽陳校長同意聘請為委員。

校教評會召集人因故不克出席主持會議時，由教務長代理，召集人及教務長皆不克出席時，由出席委員推選一人代理。

校教評會置執行秘書一人，由人事室主任兼任。會議由執行秘書簽請召集人召開。

第五條 學院教評會以院長及院屬各系所主管為當然委員，院長為會議召集人並為會議主席。另置推選委員若干人，其上限由各學院自訂，並由院屬各系所務會議舉薦學院內具教授資格之教師至院務會議中推選產生。

前項推選委員中，各系所應至少有一人，如系所教師中未具教授資格者，得自副教授中選出，惟推選委員應有二分之一以上具教授資格。如推選教授人數不足時，其不足之人數由各該學院就校內外性質相近教授遴選若干人，經院務會議通過簽請校長同意後聘請為委員。

學院教評會委員合計未兼行政職者不得低於全體委員二分之一。召集人因故不克出席

主持會議時，由當然委員中互推一人代理。

第六條 各系所教評會置委員至少五人，其上限由各系所自定。各系所主管為當然委員兼召集人並為會議主席，其他推選委員由各系所務會議就教授級教師中推選產生，不足時再自副教授教師中推選。

前項推選委員中具教授資格者應佔全體委員三分之一以上。如該系所推選教授人數不足時，其不足之人數由各該系所就校內外性質相近教授遴選若干人，經各系所務會議通過簽請該學院院長同意後聘請為委員。

第七條 各級教評會之推選委員與校教評會中依任一性別比例由校長遴定之委員，配合教學年度，任期一學年。推選委員連選得連任。

委員無故缺席教評會連續達二次以上，經各該教評會通過得解除其職務。其缺額由候補委員依序遞補。

第八條 各學院於每年六月份辦理下學年度校教評會委員推選事宜，並應置候補委員一至二人，候補委員應有二分之一以上具教授資格，同系（所、中心、室）以一人為限，於委員異動時遞補之。

各學院及系所教評會之委員產生與候補推選委員之產生，由各該學院及系所務會議自行訂定。

第九條 各級教評會之應出席人數，除法規另有規定從其規定外，餘應有三分之二以上之出席始得開會。

決議事項除法規另有規定從其規定外，應有出席委員二分之一以上之同意。委員開會時應親自出席，不得委託他人代理。

開會時，得視需要邀請有關單位及人員列席報告或說明。

教師涉有教師法第十四條第一項第八款或第九款情形者，所屬單位應於知悉三日內，敬啟循行政程序專案簽提校教評會，校教評會應於三週內召開會議審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。

第十條 各級教評會之委員遇有關本人、配偶及三親等內親屬提會評審事項，該委員應自行迴避，未自行迴避者，主席得經委員會決議請該委員迴避。委員中有應行迴避之情事者，不計入決議委員人數。

第十一條 有關係所教評會所評議之事項，如所作之決議與法令規定顯然不合時，學院教評會得逕依規定審議變更之。

校教評會對於各系所、學院教評會所評議之決定，認為與法令不合時，亦得逕依規定審議變更之。

第十二條 校教評會之決議報請校長核定後施行，校長得就校教評會之決議案送回再議，再議案須經三分之二以上委員出席，出席委員三分之二同意，始得變更原決議，惟同一案以一次為限。

第十三條 有關教師升等案之審查，各學院、系所教評會應建立嚴謹之外審制度及評審標準，依當事人所提資料，就教學、研究、輔導與服務成果做評量。各級教評會對於不同意升等之決定應具體敘明理由。

第十四條 各級教評會審查升等教授級案件時，副教授不得參與該案件之評審，亦不計入出席委員人數。經扣除副教授委員後，其教授級委員審查升等案件時之人數，應達各級教評會應出席總人數三分之二以上。不足之人數，應自性質相近之校內外教授級教師中遴補為臨時委員，以擔任該次案件審查期間之評審工作。如教評會召集人非教授級委員，應自教授級委員中互推一人為該次案件審查期間之教評會召集人，並以校內教授級委員為原則。

前項臨時委員由系所教評會遴補時應簽請學院院長同意後聘任，由各學院或校級教評會遴補時應簽請校長同意後聘任。

第十五條 各級教評會分別依第四條第三項、第五條第二項、第六條第二項與第十四條第二項等規定，聘請校外性質相近之教授級教師擔任委員時，該外聘委員得依規定支領出席費。

第十六條 各級教師評審會議結束應於七日內以書面通知當事人。教師對於教評會有關其個人之措施，認為違法或不當，致損害其權益者，得於收到各級教評會審議結果通知後三十日內向學院、校申覆專案小組提出申覆，或另依教師申訴評議委員會組織及評議要點規定提起申訴。本校教師申覆處理要點另訂之。

各系（所、中心、室）對教師不予延長服務，認為有疏失時，其中覆程序應比照前項規定辦理，並由各系（所、中心、室）會同教師提出，教師本人不得自行要求提出。

申訴案件如依教師申覆處理要點處理後，申訴人仍不服得再依本校教師申訴評議委員會組織及評議要點提出申訴。

第十七條 本校專任教師於休假研究及出國講學期間不得擔任各級教評會委員。

第十八條 各學院及各系所教評會對於本辦法第二條所定之評議事項，除依教育部及本校所定相關法令審議外，得視實際需要另訂教師評審委員會「評審要點」或「評審補充規定」，經上一級教師評審委員會審議通過，由該上一級主管核定後實施。

第十九條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

檔 號：104/050702/

保存年限：10年

簽 於 人事室

日期：104年6月30日

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校104年度特聘教授遴選委員會會議紀錄，簽稿併請 鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議已104年6月26日假行政大樓4樓會議室圓滿召開完竣。會中依本校特聘教授設置辦法之規定順利遴選104年度特聘教授，計有杜景順、蔡美慧、駱文傑、陳坤盛、楊旭豪、林文燦、黃美玲、吳淑鶯、黃嘉彥、宋文沛、劉柏宏、陳文淵、黃國興、王孟輝、姚賀騰、林正堅、林灶生等17位教授。(詳如會議紀錄)
- 二、上開當選人擬奉核後函發校內週知，並發給獲聘函，依規定自104年8月1日起聘，每人一次核發新台幣壹拾貳萬元整之獎助金，以期致力於提昇本校之學術水準及教學品質，並爭取更高榮譽。(如附稿1-18)
- 三、上開支應¹⁰⁴103年度特聘教授之獎助金之經費，擬自102-104年教育部補助教學卓越計畫A-4-2次子計畫相關經費項下支應。
- 四、另103年特聘教授獲獎人，由 鈞長於公開場合頒發獎座以示賀忱，本(104)年擬參照辦理。其獎座仍依往年所選定之規格訂製，經費預估單價約新臺幣1350元，17份總價約22950元，擬自校控業務費中項下勻支。
- 五、為求事權統一，擬於奉核後，特聘教授業務移由研究發展處辦理。

裝

訂

線



國立勤益科技大學



人事室

1041700254

會辦單位：研究發展處、卓越中心、主計室、賴副校長雲龍

承辦單位	會辦單位	決行
林佳融 行政組員 0706 謝錦聰 研究發展處 學務處長 姚賀騰 研究發展處 處長 104. 7. 06		可 郭 鈺 0714

卓越中心：

1. 經查，本案屬 104 年「A-4-2 傳承模範學術研究」次子計畫，共遴選 17 位特聘教授，所需獎助金額為 204 萬元已編列於 A-4-2 次子計畫補助款項下。敬請承辦單位依計畫書內容及經費項目確實執行。
2. 本案奉 核後，請承辦人員依會計核銷程序登帳時，於「用途說明」欄位填寫計畫編號 (104 A-4-2)，以利核對。
3. 依據教育部臺教技(四)字第 1030035609 號函示，獲補助之特聘教師，請於補助期滿前一個月繳交特聘教授成果報告書至中心進行彙整，以利提至審查委員會進行績效考評。

核可後，請送影本乙份於教學卓越執行中心。

林家驊
行政組員

蔡孟華
專任助理

104. 7. 07

蔡文財
副校長

104. 7. 9

蔡文財
副校長

104. 7. 9

奉可後請送影本乙份俾憑配合辦理

蔡秀同
組長

賴雲龍
副校長

0714

主計室
主計

秘書室
04. 7. 13
收存

黃媛識
秘書

「國立勤益科技大學特聘教授設置辦法」－修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校特聘教授基本資格為本校編制內專任教師，且任教授滿五年以上者。 除具備前項基本資格外，並應具備下列各款學術榮譽或成就條件之一： 一、近五年曾獲國內、外著名學術獎或在國際學術上有傑出貢獻者(不含本校相關學術獎項)。 二、近五年內個人主持科技部專題研究計畫(不含科技部產學合作計畫)累計達四件(含)以上者。 三、近五年內在本校主持產學合作計畫(含科技部相關產學合作計畫)管理費金額及成果衍生技術移轉實收金額累計達新台幣壹佰萬元以上者。 四、近五年教師個人曾發表人文全國性展演或發表於科技部人文及社會科學領域各學門或科學教育領域各學門推薦期刊論文及專書(不含教科書，並附相關審查證明)累計至少達五件(含)以上者。 五、近五年曾發表包括 SCI、SCIE、SSCI 及 AHCI、THCI Core 等國際期刊論文至少五篇(含)，其中列第一作者或通訊作者之篇數至少三篇以上，且包含 EI 或 TSSCI、ABI、THCI 期刊論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book Series 及 Lecture Notes 等)累積達七篇以上者。	第二條 本校特聘教授基本資格為本校編制內專任教師，且任教授滿五年以上者。 除具備前項基本資格外，並應具備下列各款學術榮譽或成就條件之一： 一、近五年曾獲國內、外著名學術獎或在國際學術上有傑出貢獻者(不含本校相關學術獎項)。 二、近五年內個人主持科技部專題研究計畫(不含科技部產學合作計畫)累計達四件(含)以上者。 三、近五年內在本校主持產學合作計畫(含科技部相關產學合作計畫)管理費金額及成果衍生技術移轉實收金額累計達新台幣壹佰萬元以上者。 四、近五年教師個人曾發表人文全國性展演或發表於科技部人文及社會科學領域各學門或科學教育領域各學門推薦期刊論文及專書(不含教科書，並附相關審查證明)累計至少達五件(含)以上者。 五、近五年曾發表包括 SCI、SCIE、SSCI 及 AHCI、THCI Core 等國際期刊論文至少五篇(含)，其中列第一作者或通訊作者之篇數至少三篇以上，且包含 EI 或 TSSCI、ABI、THCI 期刊論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book Series 及 Lecture Notes 等)累積達七篇以上者	補標點符號遺漏。
第四條 特聘教授於受聘期間內，一次支	第四條 特聘教授於受聘期間內，一次支	配合 99 年 11 月

修正條文	現行條文	說明
領新台幣壹拾貳萬元之獎助金。 終身特聘教授於受聘期間一次發給新台幣貳拾肆萬元之獎助金，其榮銜並予以終身保留。 支領前二項規定之獎助金期間，不得再重複支領本校推動 <u>科技</u> 研究發展獎勵金。	領新台幣壹拾貳萬元之獎助金。 終身特聘教授於受聘期間一次發給新台幣貳拾肆萬元之獎助金，其榮銜並予以終身保留。 支領前二項規定之獎助金期間，不得再重複支領本校推動科技研究發展獎勵金。	19 日本校研字第 0991300499 號函修訂「國立勤益科技大學推動科技研究發展獎勵要點」為「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」
第五條 特聘教授之名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數百分之六為限，小數點以後無條件進位（終身特聘教授不在此限）。並依以下各款程序辦理遴選，必要時亦得從缺。 一、符合第二條第二項各款學術榮譽或成就條件之一者，經由系、所、中心、室教評會及學院教評會就申請者之資格及研發實績詳實審查後，擇優於四月二十日前向學校提出推薦，<u>研究發展處</u> 彙整各學院所推薦之申請案件，<u>協同產學營運總中心</u> 查核其學術榮譽或成就條件無誤後，<u>召開「特聘教授研發實績審議委員會」審議</u>，並核算研發實績點數（佔總積分為 80%），與特聘教授遴選委員會外聘委員審查分數（採百分計，佔總積分為 20%）加總後，提送每年六月底前召開之特聘教授遴選委員會審議，擇優選出人選陳請校長核定聘任。 二、終身特聘教授，以符合第三條第二項之規定，累積獲聘為特聘教授達六次，經當事人提出申請，提特聘教授遴選委員會討論通過後，陳請校長核定聘任。	第五條 特聘教授之名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數百分之六為限，小數點以後無條件進位（終身特聘教授不在此限）。並依以下各款程序辦理遴選，必要時亦得從缺。 一、符合第二條第二項各款學術榮譽或成就條件之一者，經由系、所、中心、室教評會及學院教評會就申請者之資格及研發實績詳實審查後，擇優於四月二十日前向學校提出推薦，人事室彙整各學院所推薦之申請案件，會辦研究發展處查核其學術榮譽或成就條件無誤，並核算研發實績點數（佔總積分為 80%），與特聘教授遴選委員會外聘委員審查分數（採百分計，佔總積分為 20%）加總後，提送每年六月底前召開之特聘教授遴選委員會審議，擇優選出人選陳請校長核定聘任。 二、終身特聘教授，以符合第三條第二項之規定，累積獲聘為特聘教授達六次，經當事人提出申請，提特聘教授遴選委員會討論通過後，陳請校長核定聘任。	1.配合本校特聘教授業務於 104 年 7 月 14 日簽奉鈞長核可移轉至研究發展處。 2.技術移轉業務已由產學營運總中心負責，新增產學營運總中心協助研發實績覆核。 3.為使特聘教授研發實績審議更具公平性，特成立「特聘教授研發實績審議委員會」。
第六條 <u>第五條所稱特聘教授研發實績審議委員會置委員九人，由副校長擔任召集人，研究發展處處長、教務長、產學營運</u>		因應第五條新增「特聘教授研發實績審議委

修正條文	現行條文	說明
<u>總中心中心主任及各學院院長擔任委員，委員任期為1年1聘為原則。</u>		員會」成員組成。
<u>第七條</u> 特聘教授遴選委員會置委員九人至十一人，由校長聘請副校長、教務長、 <u>研究發展處處長</u> 及各學院推薦之校外教授一人，與校長外聘委員一至三人組成，由副校長擔任召集人。 前項會議須有三分之二(含)以上委員出席，出席委員三分之二(含)以上審查同意為通過。	第六條 特聘教授遴選委員會置委員九人至十一人，由校長聘請副校長、教務長、研發長及各學院推薦之校外教授一人，與校長外聘委員一至三人組成，由副校長擔任召集人。 前項會議須有三分之二(含)以上委員出席，出席委員三分之二(含)以上審查同意為通過。	條次修正，並修正研發長為研究發展處處長。
<u>第八條</u> 特聘教授之聘任，自八月一日起聘並核支獎助金。	第七條 特聘教授之聘任，自八月一日起聘並核支獎助金。	條次修正。
<u>第九條</u> 本辦法之經費來源以優先爭取教育部補助教學卓越計畫經費為原則，其無法或不敷支應時，再自財團法人、企業、團體或個人等以基金或定期捐贈方式贊助之款項，或由校務基金五項自籌收入及學雜費收入50%之上限額度內支應。	第八條 本辦法之經費來源以優先爭取教育部補助教學卓越計畫經費為原則，其無法或不敷支應時，再自財團法人、企業、團體或個人等以基金或定期捐贈方式贊助之款項，或由校務基金五項自籌收入及學雜費收入50%之上限額度內支應。	條次修正。
<u>第十條</u> 本辦法經校教評會、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第九條 本辦法經校教評會、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次修正。

檔 號：104/1399/

保存年限：3年

簽 於 智財暨技術移轉中心

日期：104年9月14日

速別：普通件

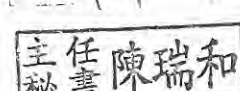
密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修訂本校「研發成果與技術移轉管理要點」，簽請核示。

說明：依據本校「研發成果與技術移轉管理要點」辦理，檢附本要點之修正草案及修正對照表各乙份(詳如附件)。

擬辦：如奉核後，擬提法規審查委員會、行政會議及校務會議審議，當否？請核示。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
 104. 9. 14   0915 	法規會： 奉核後，請影送 本會乙份。 0914	 0915



共 2 頁

0

「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」
修正部分條文對照表

修正規定	現行規定	說明
四、權益、成果歸屬如下： (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生(以下稱<u>創作發明人</u>)因<u>利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果</u>之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。	四、權益、成果歸屬如下： (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生<u>及其他因利用本校資源或參與本校研究計畫</u>之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。	修正職務上所產生之研發成果部份定義。
四、 (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知總中心，必要時應告知創作過程，並由總中心簽請該<u>創作發明人</u>所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。	四、 (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知總中心，必要時應告知創作過程，並由總中心簽請該<u>教職員生</u>所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。	將教職員生及創作發明人之名稱修正為一致。修正標點符號，以使句意完整。
四、 (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職	四、 (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙	新增(附件七)。修改字句使之完整。更正要點之序號。

務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署專利共有協議書(<u>附件七</u>)敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第七點規定事項辦理。	方，需簽署專利共有協議書敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第十點規定事項辦理。	
五、專利申請之程序： (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四)。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」(附件五)，<u>若資料填具不完備則不予受理。</u>	五、專利申請之程序： (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四)→若資料填具不完備則不予受理。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，<u>規範內涵要件如</u>附件五。	移動句子，使句意更完整。
五、 (二)送交本校智慧財產權委員會(<u>以下簡稱智財會</u>)審議。	五、 (二)送交智財會審議。	將簡稱修正為完整名稱。
五、 (三)通過智財會審議者<u>由</u>總中心協助辦理後續專利申請事宜。	五、 (三)通過智財會審議者送交總中心辦理後續專利申請事宜。未獲智財會審議通過者，創作發明人得填具「研發成果自行申請專利報備表」(附件六)向本校報備，並以本校為專利所有權人自行辦理專利申請。	刪減未經智財會審議通過之專利案件作業。
五、 (四)<u>刪除</u>	五、 (四)依本要點第十點分攤相關費用。	
六、凡提出專利申請，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，<u>補助金額含</u>專利申請審查費(包含專利事務	七、凡提出專利申請補助案，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，其專利申請所需費用可分為專利申請審查費(包含專利	將第七點全部內容移動至第六點。刪除贅

所服務費與政府審查規費)與審查通過領證費(包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費),上開費用扣除資助機關補助金額外,其餘費用應依下列原則分攤:	事務所服務費與政府審查規費)與審查通過領證費(包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費),上開費用扣除資助機關補助金額外,其餘費用應依下列原則分攤:	字。
六、 (一)<u>創作發明人(含共同創作發明人)每人每年度以申請補助新型或設計專利案1件為限;發明專利案5件為限。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用,則不受此限制。前一年度通過科技部發明專利費用獎勵申請案件,每件可增加補助1件專利申請案;或技術移轉累計金額(實際入帳金額)每25萬元,可增加補助1件專利申請案。</u>	七、 (一)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費:校方負擔60%,創作發明人負擔40%。專利審查通過後,校方得再撥付創作發明人上開之自付額,惟每案校方總支付專利申請審查費,其中發明專利以3萬元為上限,新型及設計專利以2萬元為上限。	將專利之申請補助件數之說明移動至第(一)點。
六、 (二)<u>中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費:校方負擔60%,創作發明人負擔40%(非本國發明、新型及設計之專利申請審查費:校方負擔50%,創作發明人負擔50%)。專利審查通過後,校方得再撥付創作發明人上開之自付額,惟每案校方總支付專利申請審查費,其中發明專利以3萬元為上限,新型及設計專利以2萬元為上限。前一年度技術移轉累計金額(實際入帳金額)每200萬元,可增加補助1件非本國專利申請審查費,每件補助金額以8萬元為上限。</u>	七、 (二)非本國發明、新型及設計之專利申請審查費:校方負擔50%,創作發明人負擔50%。專利審查通過後,校方得再撥付創作發明人上開之自付額,惟每案校方總支付專利申請審查費,其中發明專利以3萬元為上限,新型及設計專利以2萬元為上限。	將專利之申請審查費之說明移動至第(二)點。新增補助技術移轉案之非本國專利申請費。
六、 (三)上開創作發明人<u>應負擔之費用</u>,以下列<u>款項</u>支付: 1、<u>創作發明人執行中之產學合作</u>	七、 (三)以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人,若無需透過專利事務所相關單位協助,而自行辦	將創作發明人負擔方式之說明移動至第(三)點。增加

計畫廠商配合款。 2、<u>適用建教收支管理要點之</u>各項計畫結餘款。 3、教師承接<u>科技部</u>專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為<u>科技部</u>計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。	理申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。	部份句子，使句意更完整。將國科會名稱修正為科技部。
六、 (五) <u>以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行撰寫申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。</u>	七、 (五) 新型或設計專利案，每人每年度以申請補助1件為限（以創作發明人或共同創作發明人身份合計1次為上限）；發明型專利案，每人每年度補助5件為上限（以創作發明人或共同創作發明人身份合計5次為上限），若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。專利申請相關資料與經本校智財會審核通過不符者，專利申請之補助停權1年，並追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。但前一年度通過國科會發明專利費用補助申請案件，每件可增加補助1件專利申請案；或技術移轉累計金額（實際入帳金額）每25萬元，可增加補助1件專利申請案。	將自行辦理申請專利者之說明移動至第(五)點。
六、 (六) 專利申請案<u>需</u>提出申復或再審查之費用，<u>由創作發明人</u>自行負擔。	七、 (六) 專利申請案 為智慧財產局駁回時，創作發明人提出申復或再審查之費用由發明人自行負擔。	刪除贅字。
六、 (七) <u>科技部</u>計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向<u>科技部</u>申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依第二款比例辦理，於<u>科技部</u>補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審	七、 (七) 國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向<u>國科會</u>申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依<u>第一款</u>與第二款比例辦理，於<u>國科會</u>補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申復	將國科會名稱修正為科技部。

查費之自付額及申復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。	費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。	
六、 (八) <u>科技部</u>計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向<u>科技部</u>申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創發明人。	七、 (八) 國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向<u>國科會</u>申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創發明人。	
六、 (九) <u>專利申請相關資料與本校智財會核定資料不符者，專利申請之補助停權1年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。</u>	七、 (九) 上開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付： 1、執行中產學合作計畫之廠商配合款。 2、已結案之各項計畫結餘款。 3、教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。 專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。	將專利申請相關資料不符者之說明移動至第(九)點。
七、專利權讓與： (一)自行申請專利者，於獲得證書後，<u>應</u>於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，<u>或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。</u>	六、專利權讓與： (一) 未經智財會審議或其他原因而自行申請專利者，於獲得證書後，<u>得</u>於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校。	將第六點全部內容移動至第七點。刪除贅字。增加依循要點。
七、 (二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件<u>六</u>)，並檢附專利證書影本，依本要	六、 (二)申請程序：申請人填具『專利權讓與申請表』(附件<u>七</u>)，並檢附專利證書影本，依本要點<u>第八點</u>	更正要點之序號。

點第五點第(二)款辦理。	規定事項辦理。	
七、 (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之規費，統一由校方支付，其餘申請相關費用由創作發明人自行支付。	六、 (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之專利規費，統一由校方支付，但不含創作發明人於專利申請時所支付之相關費用。	修正專利權讓與之部份敘述。
八、 (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，並由校方補助其專利維護費用。	八、 (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得（實際入帳金額扣除技術移轉績優人員獎勵金等營運成本）決定繼續維護該專利之有效年限。	增加專利授權者之校方補助維護費用。
八、 (二)專利維護期屆滿前半年，由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，邀請單位主管及相關專家檢討繼續維護之必要，並將初步檢討結果送智財會審議。	八、 (二)專利維護期間未進行專利授權者，於維護期屆滿半年前，由業務單位邀請單位主管及相關專家檢討繼續維護之必要，並將初步檢討結果送智財會審議。	保管組已於104年將各系收存之專利證書移轉至產學營運總中心，因此未來由總中心盤點半年內到期之專利作業。
八、 (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢，報廢後之專利，其證書正本歸還創作發明人。	八、 (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，終止維護之程序： 1、保管組將協助半年盤點1次，並提供半年內到期之專利明細表，由總中心之智財暨技術移轉中心通知創作教師繳納第4年維護費。 2、不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢(國科會計畫研發成果衍生之專利須經國科會同意並公告讓與，3個月內無人請求受讓者，始得終止維護)，報廢後之專	將第八點之(三)分為(三)及(四)。刪除贅字。
八、 (四)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依		

<u>專利共有協議書(附件七)辦理。</u>	利，其證書正本歸還創作發明人。校方不續維護之專利，可由創作發明人自行繼續維護，其後之利益分配依本要點第十六點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書辦理(附件八)。	
十二、(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」(附件八)及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」(附件九)，向業務單位提出申請。	十二、(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」(附件九)及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」(附件十)，向業務單位提出申請。	修改附件序號。
十二、(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理： 1、簽請校方同意並公告技術授權。 2、技術授權計價會議。 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」(附件十)參與技術授權廠商評選會。 4、簽訂技術授權合約書。 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。	十二、(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理： 1、簽請校方同意並公告技術授權。 2、技術授權計價會議。 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」(附件十一)參與技術授權廠商評選會。 4、簽訂技術授權合約書。 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。	
十三、 (二)由本校申請<u>專利但非維護者</u>：創作發明人 70%，總中心 10%，學校統籌款 15%，行政管理費 5%。	十三、 (二)由本校申請，創作發明人 70%，總中心 10%，學校統籌款 15%，行政管理費 5%。	增加敘述使語句更完整。
十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由<u>本要點第十三點總中心業務費支用</u>、教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。	十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。	增加推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用之支應來源。

「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」
修正部分條文對照表

修正規定	現行規定	說明
四、(三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署專利共有協議書(附件七)敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第七點規定事項辦理。	四、(三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署專利共有協議書(附件 六)敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第七點規定事項辦理。	修改附件序號。
六、(二) 中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40% (非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 50%，創作發明人負擔 50%)。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 3 萬元為上限，新型及設計專利以 2 萬元為上限。 <u>前一年度技術移轉累計金額(實際入帳金額)每 200 萬元，可增加補助 1 件非本國專利申請審查費，每件補助金額以 8 萬元為上限。</u>	六、(二) 中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40% (非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 50%，創作發明人負擔 50%)。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 3 萬元為上限，新型及設計專利以 2 萬元為上限。	增加技術移轉案之非本國專利補助。
六、(七)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向科技部申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依第二款比例辦理，於 <u>科技部</u> 補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費	六、(七)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向科技部申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依 第一款 <u>第二款</u> 比例辦理，於 <u>國科會</u> 補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申	修改科技部名稱。

之自付額及申復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。	復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。	
六、(八)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向 科技部 申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創發明人。	六、(八)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向 國科會 申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創發明人。	
七、(二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件 六)，並檢附專利證書影本，依本要點第五點第(二)款辦理。	七、(二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件 七)，並檢附專利證書影本，依本要點第五點第(二)款辦理。	修改附件序號。
八、(四)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書(附件 七)辦理。	八、(四)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書(附件 八)辦理。	
十二、(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」(附件 八)及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」(附件 九)，向業務單位提出申請。	十二、(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」(附件 九)及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」(附件 十)，向業務單位提出申請。	
十二、(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理： 1、簽請校方同意並公告技術授權。 2、技術授權計價會議。 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」(附件 十)參與技術授權廠商評選	十二、(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理： 1、簽請校方同意並公告技術授權。 2、技術授權計價會議。 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」(附件 十一)參與技術授權廠商評選會。	

會。 4、簽訂技術授權合約書。 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。	4、簽訂技術授權合約書。 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。	
---	-----------------------------------	--

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點修正草案

本校九十一年九月十九日行政會議通過

本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過

本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過

本校九十二年八月二十日行政會議修正通過

本校九十三年二月十二日行政會議修正通過

本校九十五年九月八日行政會議修正通過

本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過

本校九十八年十月一日校務會議修正通過

本校一百零五年五月十九日校務會議修正通過

本校一百零二年六月二十六日校務會議修正通過

本校一百零三年二月十二日校務會議修正通過

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000171號函部分條文修訂

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

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

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

四、權益、成果歸屬如下:

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

(二)非職務上所產生之研發成果:創作發明人應於完成非職務上之創作時,即以書面通知總中心,必要時應告知創作過程,並由總中心簽請該教職員生創作發明人所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定,若判定確屬非職務上所產生之研發成果,權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為,則於本校任職期間之任何創作發明或成果,均視為職務上所產生之研發成果。

(三)若創作發明人含校外人士者,校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作,無法提供書面證明時,將行文至該受雇單位進行告知,並要求回覆說明立場,若該受雇單位判定為職務上創作時,則該研發成果歸屬雙方,需簽署專利共有協議書(附件七)敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例,其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第~~十~~七點規定事項辦理。

- (四)本校接受民間企業委託進行之研發案，得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

五、專利申請之程序：

- (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四)。~~一、若資料填具不完備則不予受理。~~創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，~~規範內涵要件如(附件五)，若資料填具不完備則不予受理。~~
- (二)送交本校智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議。
- (三)通過智財會審議者由送交總中心協助辦理後續專利申請事宜。~~未獲經智財會審議通過者，創作發明人得填具「研發成果自行申請專利報備表」(附件六)向本校報備，並以本校為專利所有權人自行辦理專利申請。~~
- ~~(四)依本要點第十點分攤相關費用。~~

六、凡提出專利申請補助案，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，補助金額含其專利申請所需費用可分為專利申請審查費(包含專利事務所服務費與政府審查規費)與審查通過領證費(包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費)，上開費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用應依下列原則分攤：

- (一) 中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40%。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 3 萬元為上限，新型及設計專利以 2 萬元為上限。創作發明人(含共同創作發明人)每人每年度以申請補助新型或設計專利案 1 件為限；發明專利案 5 件為限。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。前一年度通過科技部發明專利費用獎勵申請案件，每件可增加補助 1 件專利申請案；或技術移轉累計金額(實際入帳金額)每 25 萬元，可增加補助 1 件專利申請案，及 1 件新型專利技術報告申請費用。
- (二) 中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40%(非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 50%，創作發明人負擔 50%)。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 3 萬元為上限，新型及設計專利以 2 萬元為上限。前一年度技術移轉累計金額(實際入帳金額)每 200 萬元，可增加補助 1 件非本國專利申請審查費，每件補助金額以 8 萬元為上限。
- (三)~~以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費(檢據核銷)。~~

上開創作發明人應負擔之費用，以下列款項方式支付：

- 1、創作發明人執行中之產學合作計畫之廠商配合款。
- 2、適用建教收支管理要點之各項計畫結餘款。
- 3、教師承接科技部國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為科技部國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。

專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。

- (四)校方統一支付發明、新型及設計專利之領證費，每案補助以2萬元為上限。
- (五)~~新型或設計專利案，每人每年度以申請補助1件為限（以創作發明人或共同創作發明人身份合計1次為上限）；發明型專利案，每人每年度補助5件為上限（以創作發明人或共同創作發明人身份合計5次為上限），若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。專利申請相關資料與經本校智財會審核通過不符者，專利申請之補助停權1年，並追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。~~
但前一年度通過國科會發明專利費用補助申請案件，每件可增加補助1件專利申請案；或技術移轉累計金額（實際入帳金額）每25萬元，可增加補助1件專利申請案。
以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理撰寫申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。
- (六)專利申請案需為智慧財產局駁回時，創作發明人提出申復或再審查之費用，由創作發明人自行負擔。
- (七)國科會科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向國科會科技部申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依第一款與第二款比例辦理，於科技部國科會補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。
- (八)國科會科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向科技部國科會申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其 40%作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60%歸屬原創作發明人。
- (九)~~上開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付：~~
~~1、執行中產學合作計畫之廠商配合款。~~
~~2、已結案之各項計畫結餘款。~~
~~3、教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。~~
~~專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。~~
專利申請相關資料與本校智財會核定資料不符者，專利申請之補助停權1年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。

七、專利權讓與：

- (一)~~未經智財會審議或其他原因而~~自行申請專利者，於獲得證書後，應得於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。
- (二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」（附件六七），並檢附專利證書影本，依本要點第八點規定事項第五點第(二)款辦理。
- (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之專利規費，統一由校方支付，但不含其餘申請相關費用由創作發明人於專利申請時所支付之相關費用自行支付。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，於專利維護期屆滿時：

- (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得（實際入帳金額扣除技術移轉績優人員獎勵金等營運成本）決定繼續維護該專利之有效年限，

並由校方補助其專利維護費用。

(二)專利維護期間未進行專利授權者，~~於維護期屆滿前半年前~~，由研發成果管理業務單位單位彙整半年內到期之專利明細表，邀請單位主管及相關專家檢討繼續維護之必要，並將初步檢討結果送智財會審議。

(三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，~~一、終止維護之程序：~~

~~1、保管組將協助半年盤點1次，並提供半年內到期之專利明細表，由總中心之智財暨技術移轉中心通知創作教師繳納第4年維護費。~~

~~2、不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢(國科會計畫研發成果衍生之專利須經國科會同意並公告讓與，3個月內無人請求受讓者，始得終止維護)，報廢後之專利，其證書正本歸還創作發明人。~~

(四)校方不續維護之專利，~~其可由~~創作發明人自行繼續維護，~~其後~~之利益分配依本要點第十六十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書(附件七六)辦理。

九、本校研發成果受侵害時，創作發明人協同總中心提供具體事證，經總中心取得必要之侵權鑑定報告後，委託本校之法律顧問處理，但在提出法律訴訟前得視需要由創作發明人或總中心要求侵權人，停止侵害行為，並限期取得本校之合法授權。

十、創作發明人之義務如下：

(一)於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其專利內容擔負答辯之責任。

(二)應配合專利業務單位實施該專利之推廣應用。

(三)因抄襲或其他不法事由獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責任。

十一、凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應採取保護措施，並尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

(一)以有償授權為原則。

(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

1、國內廠商無實施意願。

2、國內廠商實施能力不足。

(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

2、研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。

3、技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十二、技術轉移程序：

(一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」(附件八九)及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」(附件九十)，向業務單位提出申請。

(二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：

1、簽請校方同意並公告技術授權。

2、技術授權計價會議。

3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件~~十一~~）參與技術授權廠商評選會。

4、簽訂技術授權合約書。

5、繳交權利金取得技術等流程辦理。

十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金，依下列比例分配：

（一）由本校申請專利及維護者：創作發明人 60%，總中心 15%，學校統籌款 15%，行政管理費 10%。

（二）由本校申請專利但非維護者：創作發明人 70%，總中心 10%，學校統籌款 15%，行政管理費 5%。

（三）非由本校經費申請專利及維護者：創作發明人 75%，總中心 10%，學校統籌款 10%，行政管理費 5%。

（四）其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者：創作發明人 75%，總中心 10%，學校統籌款 10%，行政管理費 5%。

（五）產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人 98%，學校統籌款 2%。

十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」。

十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由本要點第十三點總中心業務費支出、教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。

十六、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請 校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點修正草案

本校九十一年九月十九日行政會議通過

本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過

本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過

本校九十二年八月二十日行政會議修正通過

本校九十三年二月十二日行政會議修正通過

本校九十五年九月八日行政會議修正通過

本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過

本校九十八年十月一日校務會議修正通過

本校一百零五年五月十九日校務會議修正通過

本校一百零二年六月二十六日校務會議修正通過

本校一百零三年二月十二日校務會議修正通過

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000171號函部分條文修訂

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

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

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

四、權益、成果歸屬如下:

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

(二)非職務上所產生之研發成果:創作發明人應於完成非職務上之創作時,即以書面通知總中心,必要時應告知創作過程,並由總中心簽請該創作發明人所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定,若判定確屬非職務上所產生之研發成果,權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為,則於本校任職期間之任何創作發明或成果,均視為職務上所產生之研發成果。

(三)若創作發明人含校外人士者,校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作,無法提供書面證明時,將行文至該受雇單位進行告知,並要求回覆說明立場,若該受雇單位判定為職務上創作時,則該研發成果歸屬雙方,需簽署專利共有協議書(附件~~七A~~)敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例,其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第七點規定事項辦理。

(四)本校接受民間企業委託進行之研發案,得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻,使研

發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

五、專利申請之程序：

- (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」(附件一)、「國立勤益科技大學研發成果專利申請說明書」(附件二)，創作發明人均須填寫「專利申請權讓與書」(附件三)；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須填寫「專利申請授權書」(附件四)。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」(附件五)，若資料填具不完備則不予受理。
- (二)送交本校智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議。
- (三)通過智財會審議者由總中心協助辦理後續專利申請事宜。

六、凡提出專利申請，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，補助金額含專利申請審查費(包含專利事務所服務費與政府審查規費)與審查通過領證費(包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費)，上開費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用應依下列原則分攤：

- (一)創作發明人(含共同創作發明人)每人每年度以申請補助新型或設計專利案 1 件為限；發明專利案 5 件為限。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。前一年度通過科技部發明專利費用獎勵申請案件，每件可增加補助 1 件專利申請案；或技術移轉累計金額(實際入帳金額)每 25 萬元，可增加補助 1 件專利申請案，及 1 件新型專利技術報告申請費用。
- (二)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40%(非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔 50%，創作發明人負擔 50%)。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 3 萬元為上限，新型及設計專利以 2 萬元為上限。前一年度技術移轉累計金額(實際入帳金額)每 200 萬元，可增加補助 1 件非本國專利申請審查費，每件補助金額以 8 萬元為上限。
- (三)上開創作發明人應負擔之費用，以下列款項支付：
 - 1、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。
 - 2、適用建教收支管理要點之各項計畫結餘款。
 - 3、教師承接科技部專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為科技部計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。
- (四)校方統一支付發明、新型及設計專利之領證費，每案補助以 2 萬元為上限。
- (五)以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理撰寫專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費(檢據核銷)。
- (六)專利申請案需提出申復或再審查之費用，由創作發明人自行負擔。
- (七)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，總中心得向科技部申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依第一款與第二款比例辦理，於科技部國科會補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申復費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。
- (八)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，總中心得向科技部國科會申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其 40% 作為本校推動研發成果管理與推廣業務基

金，60%歸屬原創作發明人。

- (九)專利申請相關資料與本校智財會核定資料不符者，專利申請之補助停權1年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。

七、專利權讓與：

- (一)自行申請專利者，於獲得證書後，應於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。
- (二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件~~六七~~)，並檢附專利證書影本，依本要點第五點第(二)款辦理。
- (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之規費，統一由校方支付，其餘申請相關費用由創作發明人自行支付。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，於專利維護期屆滿時：

- (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，並由校方補助其專利維護費用。
- (二)專利維護期屆滿前半年，由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，邀請單位主管及相關專家檢討繼續維護之必要，並將初步檢討結果送智財會審議。
- (三)經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校應繼續維護下一階段之權利；如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，不續維護之專利，創作教師須簽署切結，由總中心之智財暨技術移轉中心將維護期屆滿之專利出售或報廢，報廢後之專利，其證書正本歸還創作發明人。
- (四)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書(附件~~七八~~)辦理。

九、本校研發成果受侵害時，創作發明人協同總中心提供具體事證，經總中心取得必要之侵權鑑定報告後，委託本校之法律顧問處理，但在提出法律訴訟前得視需要由創作發明人或總中心要求侵權人，停止侵害行為，並限期取得本校之合法授權。

十、創作發明人之義務如下：

- (一)於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其專利內容擔負答辯之責任。
- (二)應配合專利業務單位實施該專利之推廣應用。
- (三)因抄襲或其他不法事由獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責任。

十一、凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應採取保護措施，並尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

- (一)以有償授權為原則。
- (二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：
- 1、國內廠商無實施意願。
 - 2、國內廠商實施能力不足。
- (三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

- 1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。
- 2、研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
- 3、技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十二、技術轉移程序：

- (一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件~~八~~九）及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件~~九~~十），向業務單位提出申請。
- (二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：
 - 1、簽請校方同意並公告技術授權。
 - 2、技術授權計價會議。
 - 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件~~十~~十一）參與技術授權廠商評選會。
 - 4、簽訂技術授權合約書。
 - 5、繳交權利金取得技術等流程辦理。

十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金，依下列比例分配：

- (一)由本校申請專利及維護者：創作發明人 60%，總中心 15%，學校統籌款 15%，行政管理費 10%。
 - (二)由本校申請專利但非維護者：創作發明人 70%，總中心 10%，學校統籌款 15%，行政管理費 5%。
 - (三)非由本校經費申請專利及維護者：創作發明人 75%，總中心 10%，學校統籌款 10%，行政管理費 5%。
 - (四)其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者：創作發明人 75%，總中心 10%，學校統籌款 10%，行政管理費 5%。
 - (五)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人 98%，學校統籌款 2%。
- 十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用「國立勤益科技大學建教合作收支管理要點」。
- 十五、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由本要點第十三點總中心業務費支出、教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。
- 十六、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請 校長核定後發布施行，修正時亦同。

附件一：

案 號：

提案單位：

案 由：國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法中第十四條修正案，提請討論。

說 明：

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

二、 修正條文對照表如下。

修正條文	現行條文	修正說明
第十四條 自民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內<u>提出</u>升等，但有下列情形之一者，可延長前述規定之<u>提出</u>升等年限，但至多以四年為限： 一、 女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。 二、 因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後<u>提出</u>升等。 三、 兼任行政職務每滿一年，可延後一年。 未於前項規定計算之<u>提出</u>升等期限內<u>提出</u>升等且情況特殊者，經各級教評會確認後，得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘。	第十四條 自民國九十五年八月一日起新聘之專任講師、助理教授須於來校任教後八年內，新聘之副教授須於來校任教後十年內升等，但有下列情形之一者，可延長前述規定之升等年限，但至多以四年為限： 一、 女性教師懷孕生產，經各級教師評審委員會審議通過者，得延後二年為限。 二、 因延長病假、育嬰或侍親留職停薪，經各級教師評審委員會審議通過者，該期間可相對延後升等。 三、 兼任行政職務每滿一年，可延後一年。 四、 曾提出升等送審經本校通過報請教育部審定惟未獲通過者，每次送審未獲通過後，可延後一年，但至多以三年為限。 未於前項規定計算之升等期限內升等且情況特殊者，經各級教評會確認後，得獲續聘二年，但不予晉薪，並在該續聘時程屆滿時，依規定程序不予續聘。	修改原第十四條條文，將「升等」改為「提出升等」，同時刪除情形四。

附件二：

各位正在高等教育中努力的老師、行政人員與關心高教議題的夥伴大家好：

許多在高教領域老師長期以來所關心的限年升等議題，在過去一年間除了開南大學、東吳大學等案例在經過行政救濟程序後，由教育部或行政法院認定不能僅由限年升等未通過而以教師法第 14 條解聘、不續聘一事，在近期更傳來國立屏東科技大學應用外語系蔡明秀教授、國立臺灣大學園藝學系李國譚教授在透過行政救濟程序後，亦經救濟程序下獲得勝訴！

李教授與蔡教授兩位皆係因為校方認其限年升等未過，而以教師法第 14 條「違反聘約情節重大」一事予以不續聘，但此二不合理之限年升等規範下剝奪教師工作權的「惡例」，先後於今年 4 月經教育部中央教師申訴評議委員會及今年 8 月教育部訴願會撤銷！從已公開的屏科大蔡教授的訴願決定書，我們看到訴願委員認為：「（原處分）未就訴願人因未能如期升等，致其不能提升教學內容良好品質，影響學生受教權益，及大學教育之公益目的，故須剝奪其於學校之工作權提出具體事證。」[1]；同樣的在台大園藝系李教授的案件中，教育部中央教師申訴評議委員會亦提出相同觀點，認為校方僅依研究成果未能升等而斷然不續聘，但卻未實際考量李教授有無教學不利或不能勝任工作。由上二位教授之案例可再次證明法院過往的判決已經實際的影響行政主管機關的見解，更可說是整個行政救濟體系已確立校方不得僅因限期升等未過而不續聘大學教一事！。

高教工會從過往至今持續關注限年升等此一問題，回顧過往於最高行政法院、台北高等行政法院至教育部訴願會、申評會的判決與訴願等行政救濟程序中，已多次對於教師法第 14 條第 1 項第 14 款的「教學不利或不能勝任工作有具體事實；或違反聘約情節重大。」作出解釋，如最高法院 103 年度判字 583 號判決、最高法院 103 年度判字 501 號判決、北高行 103 年度訴更一字 71 號判決、最高行 102 年度判字 617 號判決、皆再三強調教師法第 14 條的「不能勝任工作」與「違反聘約情節重大」係各自獨立的要件，各校不得逕以違反聘約則認有不能勝任工作事實外，違反聘約的情節重大與否也不應僅考量研究成果！