

國立勤益科技大學一一三學年度第二學期第四次行政會議紀錄

時 間：114 年 6 月 19 日 14 時 10 分

地 點：工具機學院大樓1樓視訊會議室

主 席：陳坤盛 校長

紀錄：林佳融

出 列 席：副校長、一級單位主管、副主管暨學生代表（如簽到冊）

壹、主席致詞

各位主管、各位同仁大家午安：

一、招生：

本校 113 學年度新生註冊率僅達 87%，其中四技日間部技高生 100%、四技日間部普高生 66.39%、四技進修部 71.27%、二技進修部 63.85%、二專進修部 62.21%(已連續二年註冊率低於八成)，整體情況尚待提升；值得肯定的是，本校 113 學年度科技校院評鑑結果為「通過」，顯示在教學品質及制度規劃仍獲肯定。目前各系及招生事務處皆積極辦理招生相關業務，惟少子化情況日趨嚴重，教育部日前亦針對各校教師超鐘點授課情形進行查核，本校教師超鐘點授課比例確實較其他學校偏高，應予重視並審慎因應。鑒於本校註冊率未達預期之情況下，是否仍應持續聘任教師以因應授課需求，仍請各單位就實際教學需求與人力規劃，進行通盤檢視與審慎評估。

二、教學設備：

很多教學單位反映教學設備老舊，急需學校挹注經費汰換，基於學校資源有限，請各教學單位齊心對外爭取教育部健全計畫經費補助，積極更新所屬教學設備，不管是教育部補助款或學校分配款，應參據院系所發展目標及現有設備使用狀況綜合評估後，列出分年建置計畫，做為大家一起努力的方向。

三、節能部分：

本校水電費用逐年增加，部分原因係受限於老舊設備所致。目前由趙副校長統籌環境保護及安全衛生中心積極爭取各項節能補助計畫，期能逐步更新本校相關設備，以提升能源使用效率、降低營運成本。

四、校園安全：

(一)學生利用暑期打工或旅遊等活動會較頻繁，相關安全宣導作業，請學務處務必落實執行。

(二)日前逢甲大學發生樹倒事件並傳出憾事，請總務處、環境保護及安全衛生中心利用暑假師生不在校期間，除了完善停車場等公共設施，並就建築物外牆磁磚、樹木等有可能危及校園安全的項目，進行全面檢查。

貳、工作報告(請查閱議事系統 <https://meeting.ncut.edu.tw/ncutmeeting> 或會議資料) 補充報告事項如下：

一、教務處 林正堅教務長

請各院長、系主任協助向所屬教師(含兼任教師)宣導：

- (一)落實每學期 18 週授課時數：依據本校學則第二十二條及學年度行事曆規範，所有課程每學期授課時間應為 18 週(包含期中與期末考試週)。
- (二)期中、期末考週正常授課：即使課程評量方式為繳交報告，期中、期末考週仍屬於正常的授課時間。教師仍需依課表進行教學活動，以確保學生學習時數的完整性，並維持課程的、連貫性與品質。

二、總務處 盧鴻華總務長

總務處目前已完成校內樹木盤點作業詳如附件。後續規劃將依經費許可情形，優先於暑假期間及颱風季節前，針對列為第一階段優先排序 A 之樹木辦理修剪作業；如經費充裕，亦將陸續針對尚未列入排序之樹木安排健檢及後續處置事宜。

三、環境保護及安全衛生中心 林建良中心主任

日前本校機車第 3 停車場上方之太陽能板接縫處，因雨勢過大致大量雨水無法由落水管宣洩，由接縫處溢流致停車場內，造成地板積水等情事。經本中心於 6 月 17 日邀集廠商及總務處營繕組至現地會勘，計畫將南側排水溝檔板切除，並於排水管末端加裝漏斗接水設備，且加大排水管管徑，以利雨量太大時，加快雨水宣洩速度，將可有效改善漏水問題(如附件)。

四、研究發展處 黃美玲處長

本處本學期逐步進行多項法規之修正：

- (一)有關教師承接國科會專題計畫執行教師可自獎勵補助款(設備或業務費)或推動研究發展獎勵一研究計畫執行貢獻獎(獎勵金)擇一選擇，此份調查表請各院系主管協助提醒教師於 6 月 20 日前繳交。
- (二)有關本校辦理教師升等研究績效之整體研發成果評審準則，主要修正係將評審期間原為五年內研發成果成績修正為取得前一等級教師資格後，及論文收錄至 Web of Science 並可於 JCR 資料庫檢索或出具論文已接受證明等規定(114 年 6 月 18 日勤益科大研字第 1141300310 號函)。
- (三)配合本校高等教育深耕計畫指標，函頒本校提升師生專業競賽參與度補助試辦計畫，增加老師輔導學生取得全國性競賽獲獎補助(114 年 6 月 18 日勤益科大研字第 1141300316 號函)。
- (四)有關減授鐘點的部分，教務處通過本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點，其中有關教師推動或進行研究計畫得以核減授課時數部分，115 學年度即會開始以新規定執行。
- (五)如各院院長或系(所)主任對高等教育深耕計畫有任何建議，有助於教學成效提升者，歡迎踴躍提供意見。

五、電子計算機中心 林家禎中心主任

本中心承趙副校長指示，已完成盤點各學系網站連結招生資訊網情形。為利新生或家長能立即掌握本校招生資訊，已請招生事務處於招生資訊網連結各學系網頁，後續規劃再由各學系於各學系網站首頁第一項連結設定為招生資訊連結，形成一個循環，另本中心將辦理 R-page 研習活動，邀請各學系進行首頁位置招生資訊更新。

六、圖書館 游純敏館長

教育部函示各校學位論文延後公開機制，首先針對審核程序，學生於學位論文考試前即需提出其論文是否延後公開，由口試委員審核確認後，由圖書館依審核結果辦理公開與否之相關事宜。延後公開期間以每次五年為限，屆期如需續延，須再次經原學位考試委員同意；倘無法彙集原學位考試委員意見，則由系務會議或其他相關會議審核決議。相關申請表單將由圖書館配合國家圖書館修正，預計 114 學年度起實施。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 23 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 7 件；

繼續辦理，持續列管者 16 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1122F0501

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：太陽光電發電設備標租案建置及合約

執行情形：會議資料簽呈研擬中。 2025/6/11

展延原因：本案已函請承商知照，惟仍須俟該公司回復，故擬展延至 114 年 12 月 31 日，若提前完成將提前申請結案。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1201

列管單位：總務處

案 由：空調系統定期維護保養契約維護費用問題釐清

執行情形：已草擬減價原則，俟與維護廠商連繫瞭解其對於本案的態度後，賡續辦理協商。 2025/6/11

展延原因：案件進行中

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1205

列管單位：學生事務處

案由：學生住宿計畫開源節流措施

執行情形：本校學生宿舍開源節流計畫案已依勤益字第 1141100495 號文簽核中。 2025/6/11

展延原因：將在確認開源節流措施，以利宿舍損益平衡。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1131F1204

列管單位：體育室

案由：檢討及活化教學與體育設施，以期增加收入

執行情形：一、本校「運動場館使用收費要點」費用調整方案已於 5 月 28 日 113 學年度第 2 學期第 5 次室務會議修正通過，預計提 114 學年度法規會審議。因應人事成本與物價的上漲，將空調/燈光、設施維護與場地使用費調漲 10 %；籃球場、排球場、網球場、手球場改 1 面場地收費，可望增加收入。

二、鑑心廣場已於 5 月 27 日完成三面網球場設置，並已開放上課使用，課餘時亦開放師生使用，更活化體育設施。

三、本校運動卡已簽准同意成為體育署青春動茲券合作店家，未來同學辦理運動卡可以用動滋券抵用辦卡費用，可望增進辦卡意願，提升運動卡收入。 2025/6/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0201

列管單位：研究發展處

案由：修正「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」部分規定草案。

決議：

一、刪除擬修正之第四點第一款第七目「上述期刊若屬完全開放取用期刊 (Full Open Access) 出版，依上述獎勵方式的百分之五十核發點數。」

二、請研發處檢視要點內有關「依上述獎勵方式的百分之...核發點數」用詞，修正為「依獎勵方式百分之...核發點數」。

三、修正第四點第八款第 3 目「，請務必於...」修正為「，須於...」。

四、修正第五點第一款第 3 目「，只開放...」修正為「，僅開放...」。

五、修正第八點第五款「本條要點...」修正為「本點...」。

六、餘修正後通過。

執行情形：本案於 114 年 5 月 15 日 113 學年度第 2 次校務基金管理委員會審議通過並業於 114 年 5 月 21 日以勤益科大研字第 1141300268 號函公告在案。 2025/6/2

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0202

列管單位：研究發展處

案由：廢止「國立勤益科技大學教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」。

決 議：照案通過。

執行情形：業於 114 年 5 月 21 日勤益科大研字第 1141300270 號函頒。 2025/6/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0203

列管單位：電子計算機中心

案 由：修正「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」第一條、第十二條草案。

決 議：

一、第一條「...使用費收入及支出，依據...和...」修正為「...使用費之收入及支出，特依...及...」。

二、修正後通過。

執行情形：管理辦法正進行函頒作業中。 2025/6/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0204

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：訂定「國立勤益科技大學空間鑰匙管理要點」草案。

決 議：要點第一點補充遺漏「空間」2 字，修正後通過。

執行情形：消防警報處理標準作業流程研擬中。 2025/6/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0301

列管單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學教職員工社團活動實施要點」部分規定草案。

決 議：

一、第九點第一項第二款「...始得就下列各類...」，修正為「...始得依下列各類...」。

二、第九點第一項第二款第一目「社團活動至少每年辦理十次以上且每次至少五人參與社團活動，每社團每年補助新臺幣（以下同）二萬四千元為上限，其補助經費項目為講師鐘點費...」，修正為「1. 社團活動每年至少辦理十次以上且每次至少五人參與，每社團每年補助二萬四千元為上限，其補助經費項目以講師鐘點費...」；第二目「...每社團每年補助上限六千元，...」，修正為「...每社團每年補助上限為六千元，...」。

三、本校所訂相關法規中，所載金額除另有明文註記外，悉依本國通行慣例，以新臺幣為計算單位，無須標示「新臺幣」字樣。

四、第十一點「本實施要點，經行政會議通過後陳請校長核定後實施。」修正為「本要點經行政會議通過及陳請校長核定後實施。」。

五、餘照案通過。

執行情形：本案業經 114 年 6 月 3 日勤益科大人字第 1141700263 號函修正發布。 2025/6/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0302

列管單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學教職員工出差注意事項」第四點草案。

決 議：

一、第四點第一項「...，經核准後始得離校。...」修正為「...，經核准後始得出差。...」。

二、第四點第二項「...、受限於交通天候因素或因情形特殊需變更核准天數者，應檢附相關證明文件，敘明理由，依行政程序簽會有關單位，奉核准後始得於本校差勤系統申請。」修正為「...、受限於交通天候因素或因特殊情事須變更核准天數者，應檢附相關奉准之證明文件並敘明理由，於本校差勤系統申請。」。

三、第四點第三項「...。國內出差應儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則，」修正為「...。國內出差之往返行程，以不超過一日為原則，...」。

四、餘照案通過。

執行情形：業經 114 年 6 月 5 日勤益科大人字第 1141700264 號函公布實施在案。2025/6/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0303

列管單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學校務基金進用工作人員實施要點」附表二草案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經 114 年 6 月 4 日勤益科大人字第 1141700265 號函修正發布。 2025/6/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0304

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學產學合作及國科會研究計畫專任人員約用要點」附表一及附表二草案。

決 議：照案通過。

執行情形：該案業經 114 年 5 月 15 日 113 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會及 114 年 5 月 22 日 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過；於 114 年 6 月 2 日勤益科大研字第 1141300283 號函頒完成。 2025/6/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0305

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」第二點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：修正「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」第二點草案，續提 114 學年度第 1 學期校務會議進行審議。2025/6/9

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0306

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定」第二點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：修正通過「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定」第二點修正全文，預計於114年6月30日前函頒實施。2025/6/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0307

列管單位：研究發展處

案 由：有關「國立勤益科技大學校內學術研究計畫經費補助要點」廢止案。

決 議：照案通過。

執行情形：該案業於114年6月11日勤科大研字第1141300303號函發新訂國立勤益科技大學校內學術研究經費補助計畫並同時停止適用國立勤益科技大學校內學術研究計畫經費補助要點。2025/6/11

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0308

列管單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」部分規定草案。

決 議：

- 一、建請提案單位檢視法規名稱「收入收支」與「收支」之用語，確保法規表述之準確性與一致性。
- 二、第五點第一項第三款第二目之1「百分之百提供作為水電維護費使用。」修正為「全額提供作為水電維護費使用。」。
- 三、第九點第一項第三款第一目「...，其中旅運費請依本校...」修正為「...，其中旅運費應依本校...」；第三目納入所依據之法規名稱；第四目參考委員建議適度修正。
- 四、第十二點第三項「...，計畫主持人應於合約所訂截止日三年內申請延期；...」修正為「...，計畫主持人應於合約所訂截止日起三年內申請延期；...」。
- 五、本校所訂相關法規中，所載金額除另有明文註記外，悉依本國通行慣例，以新臺幣為計算單位，無須標示「新臺幣」字樣。
- 六、餘照案通過。

執行情形：本案修訂通過後，續提114年6月12日校務基金管理委員會審議。2025/6/3

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0309

列管單位：產學營運處

案由：修正「國立勤益科技大學產品打樣中心收支管理要點」第六點草案。

決議：

一、第六點第一項第一款「申請案金額經費分配比例予承接案件單位經費百分之七十、行政管理費百分之三十。」修正為「承接案件單位分配百分之七十、行政管理費分配百分之三十。」。

二、餘照案通過。

附帶決議：請趙副校長會後召集相關會議討論，未來產學營運處併入研究發展處其業務分配及釐清。

執行情形：本案已通過法規會、行政會議，擬續提 114 年 6 月 12 日校務基金管理委員會審議。2025/6/9

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1132B0310

列管單位：產學營運處

案由：修正「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」第五點、第六點草案。

決議：

一、第五點第一項第一款「1.百分之二十行政管理費支用於水電維護費。2.百分之十為承辦單位檢測工作執行業務費。3.百分之七十為檢測單位所需之業務費、人事費等。」修正為「1.百分之二十行政管理費支用於水電維護費。2.百分之十支用於承辦單位檢測工作執行業務費。3.百分之七十支用於檢測單位所需之業務費、人事費等。」。

二、第五點第一項第二款「1.百分之十七為承辦單位檢測工作執行業務費。2.百分之八十三為檢測單位所需之業務費、人事費等。」修正為「1.百分之十七支用於承辦單位檢測工作執行業務費。2.百分之八十三支用於檢測單位所需之業務費、人事費等。」。

三、第五點第一項第三款「1.百分之六為承辦單位檢測工作執行業務費。2.百分之九十四為檢測單位所需之業務費、人事費等。」修正為「1.百分之六支用於承辦單位檢測工作執行業務費。2.百分之九十四支用於檢測單位所需之業務費、人事費等。」。

四、第六點第一款「...百分之十學校統籌款，百分之九十檢測單位。」修正為「...百分之十予學校統籌款，百分之九十予檢測單位。」。

五、餘照案通過。

執行情形：本案已通過法規會、行政會議，擬續提 114 年 6 月 12 日校務基金管理委員會審議。2025/6/9

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1132B0311

列管單位：學生事務處

案由：修正「國立勤益科技大學校園菸害防制實施辦法」草案。

決議：

一、第二條說明欄引用條文誤植，請修正。

二、第二條「本校之室內外場所全面禁止施用、...」修正為「本校全面禁止吸菸、...」。

三、第三條「本校菸害防制管理各單位工作執掌如下：...」修正為「本校菸害防制單位之執掌如下：...」。

四、第三條第一項第一款第一目及第八目性質雷同建議整併，修正為「推動校園菸害防制之衛生教育與宣導（含菸害防制法）計畫」；第六目「校內違反各項菸害防制法行為之稽查」修正為「稽查校內

違反各項菸害防制法之行為」。

五、第三條第一項第二款第一目「負責校門口和全校各大樓主要出入口之禁菸標誌或告示之設置或製作」修正為「校門口及全校各大樓主要出入口之禁菸標誌或告示之製作或設置」。

六、第三條第一項第三款第二目「協助環保單位稽查校內菸害防制工作。」修正為「協助環保單位校內菸害防制之稽查。」；第三目「負責校外人士菸害防制法之教育宣導或違反菸害防制法後之勸導、舉發。」修正為「校外人士菸害防制法之教育宣導或違反菸害防制法之勸導、舉發。」。

七、第三條第一項第四款第一目「...各項違反菸害防制法行為規勸與舉發」修正為「...各項違反菸害防制法行為之規勸與舉發」。

八、刪除第三條內有關執掌「負責」二字。

九、第四條內容涉及對全體教職員工生賦予舉發責任，考量若發生未舉發事件，是否需究責。因此建議提案單位參酌意見後修正。

十、餘照案通過。

執行情形：本案業經行政會議審議通過，現正進行函頒作業中。 2025/6/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0312

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：修正「國立勤益科技大學車輛管理辦法」第三十四條草案。

決 議：本案授權提案單位依實驗單位實務執行情形修正第三十四條內容。

附帶決議：會後環境保護及安全衛生中心與創辦人暨校友服務辦公室就「碩專班學生來校停車費用結合捐款機制」進行討論。

執行情形：現正進行函頒作業中。 2025/6/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0313

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：修正「國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點」第二點草案。

決 議：照案通過。

執行情形：現正進行函頒作業中。 2025/6/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0314

列管單位：進修部

案 由：修正「國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點」第六點、第七點草案

執行情形：本案將續提 114 年 6 月 12 日 113 學年度第二學期第 3 次校務基金管理委員會審議。

2025/6/10

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1132B0315

列管單位：進修部

案 由：修正「國立勤益科技大學產學專班收支管理要點」第六點草案

執行情形：本案將續提 114 年 6 月 12 日 113 學年度第二學期第 3 次校務基金管理委員會審議。

2025/6/10

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1132B0401

提案單位：教務處

案 由：修正「國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法」草案，提請討論。

說 明：

- 一、為獎勵致力教學之教師並延攬留任優秀人才，爰修訂本辦法。本案以 1141000146 號函發各一級單位，預告修正本辦法並蒐集修正意見，調查至 114 年 6 月 9 日止，無單位回覆修正建議。
- 二、檢附修正草案對照表及修正草案全文。
- 三、如蒙審議通過，依法制程序續提校務基金管理委員會及校務會議審議。

決 議：

- 一、為鼓勵教師積極參與微學程及跨域產業鏈結微學程之規劃與執行，會後授權教務處就本辦法相關條文進行修正與調整。
- 二、第四條及第六條整併為「第四條教學傑出教師之遴選，由本會依據審查標準(如附表)以記點方式評定點數行之。審查標準採計前三學年之教學表現。獎勵名額至多五名。」。
- 三、第五條第一項第一款修正為「...項目原始總分排名於全校教師前百分之二十...」。
- 四、第七條修正為「獎勵金具領期間，若經查證獲獎人所附資料有偽造、變造等不實情事，或違反學術專業倫理之情形者，...」。
- 五、第八條第一項第二款「...評分作業...」修正為「...評定點數作業...」。
- 六、第九條修正為「獲獎人於專任服務期間每學期核給...獎勵金具領期間若同時獲得...僅得擇一領取。」。
- 七、附表第二項審查標準增列五十點為上限；第十八項「其他教學優良事蹟」修正為十五點為上限。
- 八、餘照案通過。

案 號：1132B0402

提案單位：教務處

案 由：修正「國立勤益科技大學新聘教師教學能力發展課程實施要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、配合雙語政策並提升執行效能，修正全英語授課資格及新聘教師規定，以強化雙語教學推動。
- 二、本案依程序經 114 年 6 月 10 日法規審查委員會討論通過，續提本會審議。修正草案

對照表及修正草案全文如附件。

決 議：

- 一、第三點修正為「第三點教師有下列情形之一者，...」；第一項修正為「...三十小時...」；第三項修正為「...國家學士以上...」；第五項「具其他特殊表現...」。
- 二、第四點第三項修正為「...第三點所列情形之一者，...」。
- 三、餘照案通過。

案 號：1132B0403

提案單位：學生事務處

案 由：修正「國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點」第一點、第二點草案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 114 年 5 月 7 日「113 學年度第 2 次特殊教育推行委員會」決議修正本要點。
- 二、檢附修正草案對照表及修正後全文詳如附件。
- 三、本案如獲審議通過後，將簽請校長核定後自 114 年 8 月 1 日實施。

決 議：

- 一、第一點修正為「國立勤益科技大學(以下簡稱本校)...」。
- 二、第二點修正為「本校特殊教育推行委員會(以下簡稱本會)置委員十三至十七名...」。另請承辦單位就法規內有關「本委員會」修正為「本會」一併檢視後修正。
- 三、第二點第一項第一款當然委員加入研究發展處處長，同時修正第二點第一項第二款有關一般委員人數為二至六名。
- 四、第二點第一項第三款修正為「學生委員：由諮商輔導組推舉特殊教育學生至少一名。」；「必要時得增聘特殊教育學生家長代表參與」列為第二點第一項第四款。
- 五、第二點第三項修正為「...當然委員以其職務為任期...」，第四項「本會必要時...」，第五項「本會置執行秘書...」。
- 六、餘照案通過。

案 號：1132B0404

提案單位：研究發展處

案 由：本校 114 年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校「推動研究發展獎勵要點」及 114 年 5 月 8 日召開「114 年度第二次推動研究發展獎勵審核會議」決議辦理。
- 二、經費來源：由教育部高等教育深耕計畫、本校研發處教學訓輔業務費及推動科技經費及校務基金自籌收入額度內支應。
- 三、114 年度教師申推動研究發展獎勵審核如下：
 - (一) 第一階段符合獎勵金：4,340,375 元。
 - (二) 第一階段已核撥獎勵金：3,548,875 元。
 - (三) 第一階段併入第二階段之獎勵金：791,500 元。

(四) 第二階段符合獎勵金：3,389,248 元。

(五) 總計兩階段核定獎勵金額：7,714,623 元。

(六) 第二階段實際核撥金額：4,165,748 元。

- 1、其中 1 位教師獎勵點數依規定超過 100,000 點者(原為 115,000 點)，以 100,000 點計。
- 2、第一階段已核撥 3,548,875 元，尚餘 791,500 元併計入第二階段之獎勵金。
- 3、又其中 8 位教師申請 114 年度特聘、終身特聘教授及講座教授，依規定獲選者不得再重複支領獎勵金，惟目前特聘、終身特聘教授及講座教授獲獎名單尚未確定，俟確定後再扣除之。
- 四、獎勵金擬由教育部高等教育深耕計畫項下(3,014,284 元)、本校校務基金自籌收入(355,464 元)、研發處教學訓輔業務費及推動科技經費(796,000 元)。
- 五、如蒙審議通過，核撥獎勵金及後續相關事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1132B0405

提案單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 114 年 6 月 10 日召開之 113 學年度第 9 次法規審查委員會審議通過。
- 二、檢附本要點修正草案及修正對照表如附件。
- 三、如蒙審議通過，將依行政程序陳請校長核定後實施。

決 議：

- 一、第三點第一項第二款第一目修正為「參與國際性及全國性專業競賽...」。
- 二、第四點修正為「已獲主辦單位...」。
- 三、第七點第一項第三款修正為「頒獎典禮非於競賽期間舉行者，申請人應於典禮舉行日前...」；第四款「...至研究發展處辦理造冊，且須於差旅事實發生當年度完成。」；第五款「業務費或材料費應依據研究群...」。
- 四、餘照案通過。

案 號：1132B0406

提案單位：推廣部

案 由：修正「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」第五點草案，提請審議。

說 明：

- 一、修正第四點、第七點及第八點規定，酌作文字修正。
- 二、修訂第五點第一項、第二項規定，將團體工作酬勞刪除並調整行政管理費比例，支應分攤校內水電費。
- 三、旨揭要點業經本部 1143000021 號簽陳奉核(如附件)，依程序經 114 年 6 月 5 日 113 學年度第二次推廣教育審查委員會及 114 年 6 月 12 日校務基金管理委員會討論通過，續提本會審議。擬修正草案對照表及修正後全文如附件。
- 四、本案如蒙審議通過，陳請校長核定自 115 年 1 月 1 日起實施。

決 議：

- 一、 第五點第一項第一款第二目之 2 修正為「助課費依實際協助教學助課支付，費用每小時支給四百元為上限。」；第二款第一目之 1 修正為「教師鐘點費按職級...」；第二款第一目之 2 修正為「助課費依實際協助教學助課支付，助課費每節不超過四百元為原則。」。
- 二、 第七點第一項第四款第二目修正為「前項第三款與第四款之結餘款運用，得依本校其他規定辦理，惟須專簽校長同意後始得為之。」。
- 三、 餘照案通過。

案 號：1132B0407

提案單位：產學營運處

案 由：本校產學營運處單位整併後業務調整規劃(草案)，提請審議。

說 明：

- 一、 本案業經 114 年 5 月 28 日校務會議決議通過裁撤產學營運處，業務異動及調整至研究發展處等單位。
- 二、 為期相關業務調整及異動規劃如附件。
- 三、 本案如蒙審議通過，擬依決議進行相關單位業務移交。

決 議：

- 一、 有關工控資安中心交由資訊工程系林家禎老師負責；產品打樣中心交由智慧自動化工程系彭達仁老師負責，TAF 實驗室交由智慧自動化工程系負責；智慧機器人教學研究中心由電子工程系負責。
- 二、 關於工具機學院大樓導覽事宜，後續將由有導覽需求者自行聯繫各空間之負責單位辦理。
- 三、 餘照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、結論：無。

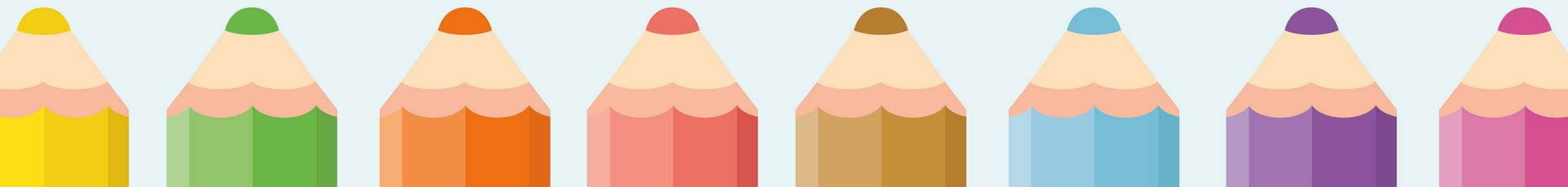
柒、散會 16 時 00 分。

園藝招標案訂定修剪樹木位置與數量

本案修剪樹木數量、位置分別如次：(已排序)

優先度：A（接鄰/人員活動/淺根/非土面/高壓電線/10M以上/市府來文）

- 勤創基地前(1)
- 東側門(2)
- 國秀樓北側(16)、國秀樓停車場(6)
- 管理館東側(6)與北側(7)
- 圖書資訊館東南側至誠樸館中間(7)
- 工程館北側(7)
- 勤益大道(榕樹25*3)
- 大門北側坪林森林聯外道路旁(6)
- 接鄰坪林森林公園路樹(16)
- 太平運動公園南側(14)、東側(25)
- 洪厝段西側圍牆旁(6)
- 勤益學舍後消防通道(25+15、含竹林)

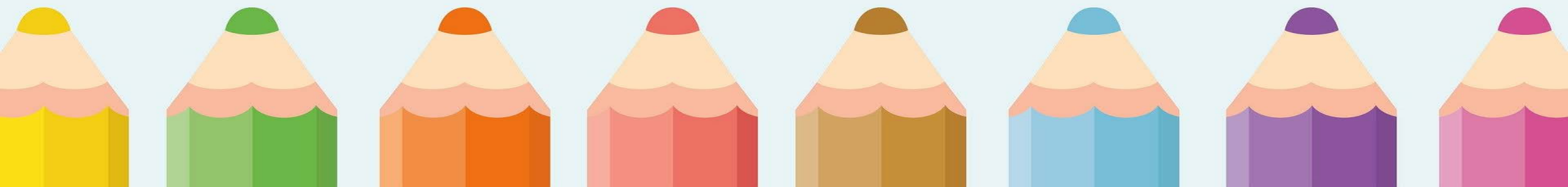


園藝招標案訂定修剪樹木位置與數量

本案修剪樹木數量、位置分別如次：(已排序)

優先度：B

- 機械系停車場(12)
- 原行政大樓旁停車場(17)
- 原行政大樓後方房舍東側與北側(6)
- 工程館北側(7)
- 工業工程與管理館(7)
- 文化休閒館(14)
- 太平運動公園北側(23)、西側(4)



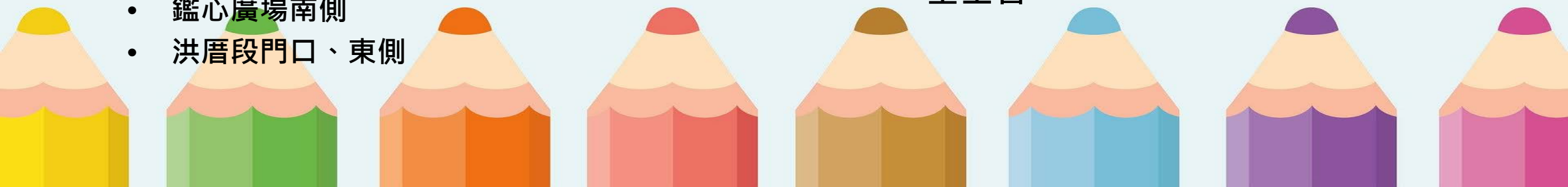
園藝招標案訂定修剪樹木位置與數量

尚未列入排序樹木位置分別如次：

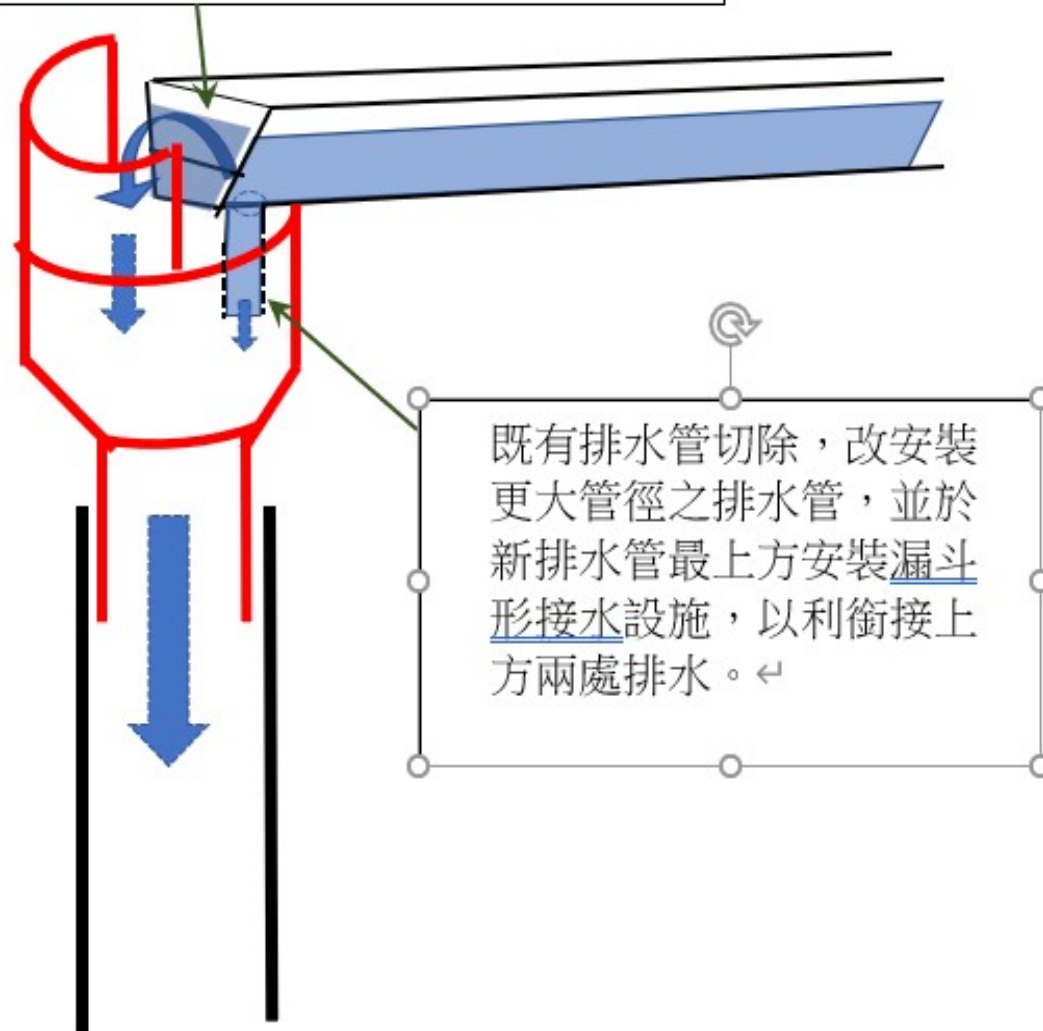
- 大門口大草坪南側、西側
- 大門口至停3機車停車場週邊
- 大門口至坪林森林公園道路兩側
- 五色花圃周邊
- 司令台大草坪東側至五色花圃
- 司令台大草坪西側至水塔
- 司令台(含營舍)四周
- 明秀北路人行道路樹
- 明秀南路人行道路樹
- 將軍道兩旁
- 明秀湖旁通往養浩學舍
- 鑑心廣場南側
- 洪厝段門口、東側

尚未列入排序樹木位置分別如次：

- 圖書資訊館近竹林側
- 創新研發大樓西側、東側
- 機械工程館北側、門口景觀園藝區
- 景觀系造園場
- 工具機學院大樓近鄰側(高爾夫球場)
- 工具機學院前後棟中間、停車場旁
- 復通樓與污水處理場後方
- 勤益學舍前、停車場旁、後校門旁
- 養浩學舍行車通道前及外側路邊
- 勤創基地後方接鄰區
- 全區枯枝
- **基金會**



將太陽能之排水溝最南側(原無孔洞)切除一排水孔，以利宣洩更多雨水，以免造成溢流。←





國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法部分條文修正草案條文對照表

114.06.20

修正條文	現行條文	說明
第一條 為鼓勵本校教師專心致力於教學，肯定 <u>其</u> 教學發展之努力與成就， <u>並延攬教學傑出教師</u> ，依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，特訂定國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。	第一條 為鼓勵本校教師專心致力於教學，肯定教學發展之努力與成就，依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，特訂定國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。	完善本法宗旨。
第四條 教學傑出教師之 <u>遴選</u> ， <u>由本會依據審查標準(如附表)以記點方式評定點數行之。</u> <u>審查標準採計前三學年之教學表現。</u> <u>獎勵名額至多五名。</u>	第四條 教學傑出教師之 <u>各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一申請，必要時得從缺：</u> <u>教學優良教師：名額四名。</u> <u>教材優良教師：名額三名。</u> <u>競賽優良教師：名額三名。</u>	1. 獎項原分為三類，申請教師須擇一申請，可能有獎項申請人數不均、排擠優秀教師的名額，均衡發展型教師亦可能無法獲得獎項，故整併為同一獎項。 2. 現行審查內容由申請教師自行呈現資料，無統一標準填報項目。為使評選具備量化參照標準，增列本條審查標準，其項目及計點方式詳列於附表。 3. 為鼓勵教學成就傑出之教師，並參照歷年獲獎教師人數，修訂獎勵總名額。
	<u>第五條 各系、所、中心、室每一獎項之推薦教師名額，十五人(含)以上之單位以推薦</u>	1. 本條刪除。 2. 全校提名名額限制改為依據第五

	<u>三名為限，未滿十五人之單位以推薦兩名為限。</u>	條第一項辦理。
第五條 凡本校編制內、外專任教師，連續任教滿三年以上，致力於提升教學品質，且前一學年成績符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選： 一、教師定期成效評估「<u>教學面</u>」項目<u>原始總分排名於全校教師前百分之二十</u>，且教學、研究、服務（含輔導）無任一分項為零分。 二、於時限內上傳任教科目之教學資料（含教學內容綱要與數位化教材）。 三、於時限內上傳學生期中、期末成績。 四、正常授課、無缺課紀錄。 <u>獎勵金具領期間不得提出</u>申請參加遴選。 為審查教師對基本條件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選委員會中三人組成「基本條件陳述複查小組」，另行召開複查會議審定之。	第六條 凡本校編制內、外專任教師，連續任教滿三年以上，致力於提升教學品質，且前一學年成績符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選： 一、教師定期成效評估<u>自評作業項目總分及格</u>，且教學、研究、服務（含輔導）無任一分項為零分。 二、於時限內上傳任教科目之教學資料（含教學內容綱要與數位化教材）。 三、於時限內上傳學生期中、期末成績。 四、正常授課、無缺課紀錄。 <u>五、參加教師成長活動之時數（分數）符合認證標準。</u> <u>三年內曾獲本獎勵者，不得</u>申請參加遴選。 為審查教師對基本條件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選委員會中三人組成「基本條件陳述複查小組」，另行召開複查會議審定之。	1. 條次變更。 2. 本條所訂之申請基本條件修正說明： (1) 為著重於教學績效，將教師定期成效評估標準由「項目總分及格」修訂為「『教學面』項目總分排名於全校教師前百分之十五」。並修正為正確名詞。 (2) 基本條件聚焦於教師應達成之必備項目，故將第五款「教師參加教師成長活動之時數」，改列於第六條新訂之審查標準內。 3. 配合第九條獎勵方式改變，修改不得申請參加遴選的條件。
第六條 <u>獎勵金具領期間，若經查證獲獎人所附資料有偽造、變造等不實情事，或違反學術專業倫理之情形者，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金，五年內不得提出申請。</u>	第七條 申請人所附資料若經查證有<u>不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。</u>	1. 條次變更。 2. 為明確可追回獎項及獎勵金的期間，並使文字通順，修訂撤銷獲獎資格之文字敘述。 3. 「學術專業倫理」涉及範圍較廣，例如性別平等事件，爰修訂文字以擴大適用範圍。

第七條 每學年辦理遴選教學傑出教師一次，遴選程序如下： 一、初選：符合第五條資格之申請者，皆可檢具推薦表、遴選資料表及證明文件，送交系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後向學校提出推薦。 二、複選：由教務處召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與<u>評定點數</u>。總成績<u>獲點數須達七十點以上</u>，方符合獲獎條件。 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。	第八條 每學年辦理遴選教學傑出教師一次，遴選程序如下： 一、初選：符合第六條資格之申請者，皆可檢具推薦表、遴選資料表及證明文件，送交系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後向學校提出推薦。 二、複選：由教務處召開本會，由委員針對候選人資料 <u>及重要教學成果簡報影片</u> 進行審查與 <u>評分作業</u>。總成績 <u>平均需達八十分</u>，方符合獲獎條件。 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。	1. 條次變更。 2. 因第四條增訂審查標準，修訂複選審查內容說明，並修正獲獎分數標準。
第八條 <u>獲獎人於專任服務期間每學期核給七萬五千元獎勵金，共核給三年。</u> <u>獎勵金具領期間若同時獲得本校輔導服務傑出教師、終身特聘教授、特聘教授、講座教授之獎勵金，僅得擇一領取。</u>	第九條 <u>本辦法所頒獎項為「教學傑出教師獎」，一次核給最高新台幣十萬元之獎勵金。</u>	1. 條次變更。 2. 為延攬優秀人才、留任優秀教師，提高本辦法所訂獎勵金額並修正其核發方式。 3. 考量獎勵資源有限，故新增同一對象如獲本校其他獎勵者僅能擇一請領。

國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法(修正後全文)

- 第一條 為鼓勵本校教師專心致力於教學，肯定其教學發展之努力與成就，並延攬教學傑出教師，依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，特訂定國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 為辦理教學傑出教師遴選，設立國立勤益科技大學教學傑出教師遴選委員會(以下簡稱本會)，置委員十三人，由校長指派副校長一人擔任召集人、教務長為副召集人、各學院推薦一位教師代表、曾獲本校教學傑出獎之教師六位組成，由校長遴聘之，任期二年。
- 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。
- 第三條 本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。
- 第四條 教學傑出教師之遴選，由本會依據審查標準(如附表)以記點方式評定點數行之。
- 審查標準採計前三學年之教學表現。
- 獎勵名額至多五名。
- 第五條 凡本校編制內、外專任教師，連續任教滿三年以上，致力於提升教學品質，且前一學年成績符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：
- 一、教師定期成效評估「教學面」項目原始總分排名於全校教師前百分之二十，且教學、研究、服務(含輔導)無任一分項為零分。
- 二、於時限內上傳任教科目之教學資料(含教學內容綱要與數位化教材)。
- 三、於時限內上傳學生期中、期末成績。
- 四、正常授課、無缺課紀錄。
- 獎勵金具領期間不得提出申請參加遴選。
- 為審查教師對基本條件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選委員會中三人組成「基本條件陳述複查小組」，另行召開複查會議審定之。
- 第六條 獎勵金具領期間，若經查證獲獎人所附資料有偽造、變造等不實情事，或違反學術專業倫理之情形者，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金，五年內不得提出申請。
- 第七條 每學年辦理遴選教學傑出教師一次，遴選程序如下：
- 一、初選：符合第五條資格之申請者，皆可檢具推薦表、遴選資料表及證明文件，送交系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後向學校提出推薦。
- 二、複選：由教務處召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評定點數。總成績獲點數須達七十點以上，方符合獲獎條件。
- 三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。
- 第八條 獲獎人於專任服務期間每學期核給七萬五千元獎勵金，共核給三年。
- 獎勵金具領期間若同時獲得本校輔導服務傑出教師、終身特聘教授、特聘教授、講座教授之獎勵金，僅得擇一領取。
- 第九條 「教學傑出教師獎」獲獎者，須擔任教務處規劃之開放觀課教師一次(含說課、觀

課、議課三步驟)，提供同儕觀摩；並配合其他有助教學經驗傳承活動一次，推廣傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。

第十條 本辦法之經費來源先由教育部補助計畫或高等教育深耕計畫補助款支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應。

第十一條 本辦法之經費支出，須編列年度支用計畫陳請校長核定，如由校務基金自籌收入支應，應經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

第十二條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學 教學傑出教師 審查標準及說明(草案)

114. 06. 20

審查標準	說明	項目點數上限								
一、獲選國家或部級優良教學教師。	每次獲點數六十點。	無								
二、獲選教育部認可之專業評鑑機構之教學類獎項。	1.如 IEET 傑出教師獎。 2.每次獲點數五十點。	五十點								
三、獲選地方政府或教師會優良教師。	1.縣、市政府獎項每件獲三十點。 2.縣、市教師會獎項每件獲十點，如獲縣、市教師會推薦並獲得全國教師會獎項，則每件獲二十點。	三十點								
四、獲得教育部數位學習課程認證。	一門課程獲點數二十點。	四十點								
五、獲得教育部教學實踐研究計畫。	每件獲點數二十點。	六十點								
六、獲得教育部或政府部門教學型計畫並擔任計畫主持人。	1.教師個人擔任教育部或政府部門教學型計畫主持人每件獲點數十點。 2.教師代表學校擔任教育部或政府部門教學型計畫主持人每件獲點數五點。	二十點								
七、配合校級教學發展推動策略。	1.開設 EMI 課程，每學期每門課獲點數三點。 2.參與院開設之跨領域學程，擔任召集人每學年獲二點，教師開設每門課程獲三點。 3.參與校、院級微學程，擔任召集人每學年獲二點，教師開設每門課程獲三點。 4.擔任教務處辦理之教學社群召集人每年獲五點，參與為社群成員每年獲二點。 5.高教深耕計畫補助且與企業合作開設之 <u>跨域產業鏈結微學程</u> ，開課教師每學分獲一點。召集人每年依合作企業實際參與事項分別可獲點數如下表： <table><tr><td>合作企業參與事項</td><td>點數</td></tr><tr><td>業師協同教學</td><td>二點</td></tr><tr><td>投入經費十萬以上或等值之材料</td><td>二點</td></tr><tr><td>捐贈設備</td><td>二點</td></tr></table>	合作企業參與事項	點數	業師協同教學	二點	投入經費十萬以上或等值之材料	二點	捐贈設備	二點	二十點
合作企業參與事項	點數									
業師協同教學	二點									
投入經費十萬以上或等值之材料	二點									
捐贈設備	二點									

	提供場域實習	二點				
八、期末教學意見調查前三學年所有課程平均分數高於校平均分數。	前三學年所有課程平均分數高於校平均分數，獲十點。	十點				
九、教師參加教學相關研習。	1.於本校教師成長課程時數認證系統紀錄之研習分數每學期研習達六分，獲一點。 2.參與教務處辦理之教師知能講座每場次獲一點。	十五點				
十、課程或教材教法創新。	1.開設磨課師、網路教學、PBL-PBI、素養導向、下世代課程等創新課程，每學期每門課獲三點。 2.本項須於當學期結束後一個月內提供課程結案報告給相關承辦單位。	十五點				
十一、教材開發或教科書出版情形。	1.開發特殊媒材教材每件獲五點。 2.透過教師教學社群或研究社群產出之產學回饋教材(需有校內產學計畫編號)每件獲三點。 3.教科書出版取得 ISBN 者，出版年份需在採計年限內： (1)個人撰寫者每件獲十點。 (2)與他人合著者，兩人合著每件計五點，三人合著者每件計三點，四人以上合著者每件計一點。 (3)擔任編者或審訂，每件計一點。 (4)擔任譯者，個人翻譯每件計三點，兩人合譯者每件計二點，三人以上合譯者每件計一點。 4.本項須提供佐證，每件每本採計一次為限。	二十點				
十二、指導本校學生申請國科會計畫或補助。	1.通過計畫者每件獲點數五點。 2.未通過計畫者每件獲點數一點。 3.通過出席國際學術會議補助者，每件獲五點。	二十點				
十三、指導本校學生參加競賽獲獎。	1.競賽項目須與教師聘任系所專業相關，指導之學生科系不限。 2.國際性競賽至少應有三個國家以上參與，全國性至少應有三個學校以上參與，申請者應自行舉證。 3.競賽每案獲點參照下表，獎項名稱若不同，則依序參照：	二十點				
	主辦	金牌	銀牌	銅牌	佳作	入選

	<table><tr><td>單位</td><td>(第一名)</td><td>(第二名)</td><td>(第三名)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>國際及中央部會</td><td>十點</td><td>九點</td><td>八點</td><td>七點</td><td>三點</td></tr><tr><td>地方政府</td><td>九點</td><td>八點</td><td>七點</td><td>六點</td><td>二點</td></tr><tr><td>大專校院</td><td>八點</td><td>七點</td><td>六點</td><td>五點</td><td>一點</td></tr><tr><td>公學會</td><td>七點</td><td>六點</td><td>五點</td><td>四點</td><td>-</td></tr></table>	單位	(第一名)	(第二名)	(第三名)			國際及中央部會	十點	九點	八點	七點	三點	地方政府	九點	八點	七點	六點	二點	大專校院	八點	七點	六點	五點	一點	公學會	七點	六點	五點	四點	-	
單位	(第一名)	(第二名)	(第三名)																													
國際及中央部會	十點	九點	八點	七點	三點																											
地方政府	九點	八點	七點	六點	二點																											
大專校院	八點	七點	六點	五點	一點																											
公學會	七點	六點	五點	四點	-																											
十四、指導本校學生辦理公開展演或相關藝術活動。	1.展演項目須與教師聘任系所專業相關，由教師擔任策展人，指導之學生科系不限。 2.展演空間分級原則： (1)第一級：國際級或曾辦理國際展演場地。 (2)第二級：國家部級展演場地。 (3)第三級：地方及政府藝文展演場地。 (4)第四級：公學會展演場地。 (5)第五級：學校藝文展演場地。 (6)第六級：其他展演場地。 3.活動類別與獲點原則： <table><tr><td>展演空間</td><td>表演藝術類</td><td>視覺藝術作品</td><td>電影類</td></tr><tr><td>第一級</td><td colspan="3">十點</td></tr><tr><td>第二級</td><td colspan="3">八點</td></tr><tr><td>第三級</td><td colspan="3">六點</td></tr><tr><td>第四級</td><td colspan="3">四點</td></tr><tr><td>第五級</td><td colspan="3">二點</td></tr><tr><td>第六級</td><td colspan="3">一點</td></tr></table> 4.電影類包含電影、微電影、廣告、短片等。	展演空間	表演藝術類	視覺藝術作品	電影類	第一級	十點			第二級	八點			第三級	六點			第四級	四點			第五級	二點			第六級	一點			二十點		
展演空間	表演藝術類	視覺藝術作品	電影類																													
第一級	十點																															
第二級	八點																															
第三級	六點																															
第四級	四點																															
第五級	二點																															
第六級	一點																															
十五、與本校學生共同著作發表期刊或研討會論文。	1.國際期刊每篇獲五點。 2.國際研討會每篇獲二點。 3.國內期刊每篇獲三點。 4.國內研討會每篇獲一點。 5.論文獲研討會獎項者，每篇獲三點。 6.申請教師須為第一作者或通訊作者。每篇論文僅能供一位教師採計。	二十點																														
十六、指導本校學生學位論文獲獎或國科會計畫獲	1.指導學生學位論文獲學會、產業界獎項，每篇獲五點。	二十點																														

研究創作獎。	2.指導學生國科會計畫獲得研究創作獎者每件獲點數二十點。 3.每篇論文或創作成果僅能採計一次。	
十七、輔導本校學生考取證照。	開設系或院認列之證照輔導班或校務基本資料庫認列之乙級(等同乙級相關證照)以上或輔導非應用英語系學生取得相當 CEFR B2 以上證書，且經系公告，學生報名該證照達二十人以上、通過比例須達五十%，開班教師獲十點。	二十點
十八、其他教學優良事蹟。	1. 其他教學優良事蹟，請條列並提出佐證。 2. 本項資料需經系教評會、院教評會審議通過。	十五點
備註： 1.申請人所提列資料應為 前三學年度 之教學表現，若該案執行期程跨學年度，以結案日期為採計基準。 2.同一事件不得重複使用： (1)於當次申請僅能採計一次。 (2)若教師獲獎，下一次申請不得再次採計。		

國立勤益科技大學新聘教師教學能力發展課程實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本要點適用對象為本校新聘 <u>編制內、外專任教師</u> 。	二、本要點適用對象為本校新聘 <u>專任助理教授</u> （ <u>不含外籍教師</u> ）。 <u>專任教師含編制內及編制外教師</u> 。	原要點用語重覆且結構不夠簡潔，為提升要點表述之清楚與一致性，利於實務操作與理解，爰以修正。
	三、新聘教師教學能力發展課程範圍及內容： (一)公開觀課：參與一次由教務處辦理之公開觀課活動。適用於108學年度第2學期起聘任者。 (二)為推動英語授課與全英文教學（English as a Medium of Instruction，以下簡稱EMI）課程，符合以下任一項目。惟適用於108學年度第2學期起聘任者，不含通識教育學院、應用英語系、體育室、語言中心教師。 1. 英國牛津全英語授課訓練機構所研發之EMI線上四十小時自學課程(Self-Access Course: Oxford EMI Certificate for University Lecturers)。 2. 由教育部推動成立之「大學雙語教師專業發展中心」所	一、<u>本點刪除</u>。 二、第一項第一款公開觀課已整併至修正後第四點，且要點中限定適用108學年第2學期起聘任者，皆實施完成，故予以刪除，以精簡條文並符合現行適用對象。 三、為統整EMI課程相關規定，避免重覆與混淆，將第一項第二款的內容與第五點內容合併至修正後第三點，並刪除本要點第一項第二款。

	辦理培訓課程。 3. 校內語言中心辦理之英語授課精進相關課程或工作坊。	
<u>三、教師有下列情形之一者，得檢附相關證明文件送交教務處，經審核通過後，開設全英語授課（以下簡稱EMI）課程：</u> <u>（一）取得EMI培訓或工作坊之研習證書，達三十小時以上者。</u> <u>（二）聽說讀寫能力達CEFR B2以上等級者。</u> <u>（三）取得英語系國家學士以上學位者。</u> <u>（四）具全英語教學經驗，得出具教學評量佐證者。</u> <u>（五）具其他特殊表現或事由者。</u>	<u>五、新聘教師有下列情形者，得填寫申請書並檢附相關證明文件送交教務處，經教務處審核通過後，得免除第四點所訂之EMI課程：</u> <u>（一）具備EMI課程資格者。</u> <u>（二）已修習過EMI相當課程達三十小時者。</u> <u>（三）有其他特殊表現或事由者。</u>	一、點次變更。 二、將原要點第一項第一款、第二款，整併為修正後第一項第一款。 三、擴大符合開設EMI課程之教師資格，使其更合理並符合現況，爰增訂第一項第二款、第三款、第四款。 四、依教育部公告【大專校院雙語化學習計畫全英語授課(EMI)指引】，更正EMI中文名稱為「全英語授課」。
四、新聘教師應於到校四學期內完成下列規定： <u>（一）完整參與一次由教務處公告之公開觀課活動，並由教務處核發證明。</u> <u>（二）完成教務處認可之EMI課程達三十小時。</u> <u>新聘教師曾任編制內、外專任教師三年以上或外籍教師，得免除前項第一款所定之義務。</u> <u>新聘教師具備本要點</u>	四、新聘教師應於到校四學期內完成下列規定： <u>（一）完整參與一次公開觀課活動，由教務處核發證明。</u> <u>（二）完成教務處認可之EMI課程達三十小時。</u>	一、原要點第一項第一款僅述及「公開觀課活動」，未明確規範應經教務處公告，可能導致教師對符合條件之觀課活動產生認定分歧。為利實務執行與後續認證，強調須由「教務處公告」之活動，惟不限由教務處主辦，以兼顧彈性與一致性，爰以修正。 二、為規範新聘教師得免除公開觀課及EMI課程認可之情形，爰增訂本要點第二項、第三

<u>第三點所列情形之一者，得檢附相關證明文件送交教務處，經審核通過，得免除前項第二款所定之義務。</u>		項。
<u>五、新聘教師因留職停薪或其他相當程度且連續三個月以上之假別致未能於時限內完成者，得檢附相關證明文件送交教務處，經審核通過後予以延期。</u>	<u>六、聘教師因留職停薪或其他相當程度且連續三個月以上之假別致未能於時限內完成者，得填寫申請書並檢附相關證明文件送交教務處，經教務處審核通過後予以延期</u>	一、點次變更。 二、因實務上未使用「申請書」，為使要點與實際作業相符，故刪除「申請書」相關文字。
<u>六、考核及獎勵措施：</u> (一) <u>符合本要點第三點之教師，其EMI課程鐘點費依據「國立勤益科技大學」教師英語授課與全英文教學(EMI)課程開授要點辦理。</u> (二) <u>教師若以公開觀課或EMI為主題成立教師教學專業社群，得優先補助。</u> (三) <u>新聘教師未取得開設EMI課程資格或未於三年內開設EMI課程，不得參與教學傑出教師之遴選。</u> (四) <u>當學年未依「國立勤益科技大學教師英語授課與全英文教學(EMI)課程開授要點」開設EMI課程之系所，次學年單位控管教學助理時數減</u>	<u>七、考核及獎勵措施：</u> (一) <u>完成教務處認可之EMI課程，具備EMI授課資格者，其鐘點費依據「國立勤益科技大學教師英語授課與全英文教學(EMI)課程開授要點」辦理。</u> (二) <u>新聘教師若以公開觀課或EMI為主題成立教師教學專業社群，得優先補助。</u>	一、點次變更。 二、為使教師申請EMI課程鐘點費之資格審認標準與本要點第三點一致，提升規範一致性與明確性，爰修正第一項第一款，以統一資格認定。 三、為明確規範考核措施，爰新增第一項第三款、第四款。

<u>半</u> 。		
	八、非新聘教師得適用第七點第二款之獎勵措施。	一、 <u>本點刪除</u> 。 二、為符合修正後要點內容，爰刪除本點。
<u>七</u> 、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	<u>九</u> 、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	點次變更。

國立勤益科技大學新聘教師教學能力發展課程實施要點(修正後全文)

111 年 11 月 24 日 111 學年度第一學期第三次行政會議通過訂定

111 年 12 月 20 日勤益科大教字第 1111000346 號函頒

113 年 10 月 24 日 113 學年度第一學期第二次行政會議修正通過

113 年 11 月 7 日勤益科大教字第 1131000258 號函頒

一、為鼓勵新聘本校教師提升英語教學知能、增進教學品質，並具備執行教育部大專校院推動雙語計畫之能力，特訂定本要點。

二、本要點適用對象為本校新聘 編制內、外專任教師。

三、教師有下列情形者 之一 者，得檢附相關證明文件送交教務處，經審核通過後，開設全英語授課(以下簡稱 EMI)課程：

(一) 取得 EMI 授課培訓或工作坊之研習證書，達三十小時以上者。

(二) 聽說讀寫能力達 CEFR B2 以上等級者。

(三) 取得英語系國家之學士以上學位者。

(四) 具全英語教學經驗，得出具教學評量佐證者。

(五) 具其他特殊表現或事由者。

四、新聘教師應於到校四學期內完成下列規定：

(一) 完整參與一次由教務處公告之公開觀課活動，並由教務處核發證明。

(二) 完成教務處認可之 EMI 課程達三十小時。

新聘教師曾任編制內、外專任教師三年以上或外籍教師，得免除前項第一款所定之義務。

新聘教師具備本要點第三點所列情形之一者，得檢附相關證明文件送交教務處，經審核通過，得免除前項第二款所定之義務。

五、新聘教師因留職停薪或其他相當程度且連續三個月以上之假別致未能於時限內完成者，得檢附相關證明文件送交教務處，經審核通過後予以延期。

六、考核及獎勵措施：

(一) 符合本要點第三點之教師，其 EMI 課程鐘點費依據「國立勤益科技大學教師英語授課與全英文教學(EMI)課程開授要點」辦理。

(二) 教師若以公開觀課或 EMI 為主題成立教師教學專業社群，得優先補助。

(三) 新聘教師未取得開設 EMI 課程資格或未於三年內開設 EMI 課程，不得參與教學傑出教師之遴選。

(四) 當學年末依「國立勤益科技大學教師英語授課與全英文教學(EMI)課程開授要點」開設 EMI 課程之系所，次學年單位控管教學助理時數減半。

七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為協助<u>特殊教育</u>學生生活適應、推動適性化輔導學習，並維護<u>特殊教育</u>學生受教權益，依據特殊教育法、<u>大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則</u>及教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點訂定<u>本校</u>特殊教育推行委員會設置要點(以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學為協助身心障礙學生生活適應、推動適性化輔導學習，並維護身心障礙學生受教權益，依據「特殊教育法」及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」訂定<u>國立勤益科技大學</u>特殊教育推行委員會設置要點〔以下簡稱本要點〕。	1. 移除法規與實施要點引號，並納入教育部法規參考原則作為依據，以資週全。 2. 考量學生在校以學習需求為主，且「特殊教育」一詞相對比「身心障礙」於社會觀感上較為中立，故進行用詞修正。 3. 修正括號符號文字。 4. 酌作文字修正。
二、<u>本校</u>特殊教育推行委員會(以下簡稱<u>本會</u>)置委員<u>十三至十七名</u>，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下： (一)當然委員：教務長、<u>學生事務長</u>、總務長、<u>研究發展處處長</u>、進修部主任、<u>主計室主任</u>、<u>體育室主任</u>、<u>電子計算機中心主任</u>、<u>環境保護及安全衛生中心中心主任</u>、<u>學生代表一名</u>。 (二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任<u>特</u>	二、<u>國立勤益科技大學</u>特殊教育推行委員會(以下簡稱<u>本委員會</u>)置委員<u>9人</u>，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下： (一)當然委員：教務長、<u>學務長</u>、總務長、進修部主任、<u>學生代表一名</u>。 (二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任<u>身心障礙</u>學生導師之專任教師代表<u>三名</u>。 委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。	1. 依據「大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」進行修正。 2. 因應教育部113年度大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形-書面審查委員建議增列組成委員以為完備。 3. 考量學生在校以學習需

<u>特殊教育</u>學生導師之專任教師代表 <u>二至六</u>名。 <u>(三)學生委員：由諮商輔導組推舉特殊教育學生至少一名。</u> <u>(四)必要時得增聘特殊教育學生家長代表參與。</u> 委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 各委員均為無給職，當然委員以<u>其</u>職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。 <u>本會</u>必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。 <u>本會</u>置執行秘書一人，由諮商輔導組組長兼任之。	各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。 <u>本委員會</u>必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。 <u>本委員會</u>置執行秘書一人，由諮商輔導組組長兼任之。	求為主，且「特殊教育」一詞相對比「身心障礙」於社會觀感上較為中立，故進行用詞修正。 4. 酌作文字修正
三、<u>本會</u>職責為審查下列事項： (一)推動學校年度特殊教育 工作計畫。 (二)實施特殊教育方案相關事項。 (三)提送特殊教育學生鑑定等相關事項。 (四)提供特殊教育學生支持服務等相關事項。 (五)身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。 (六)其他特殊教育相關業	三、<u>本委員會</u>職責為審查下列事項： (一)推動學校年度特殊教育 工作計畫。 (二)實施特殊教育方案相關事項。 (三)提送特殊教育學生鑑定等相關事項。 (四)提供特殊教育學生支持服務等相關事項。 (五)身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。 (六)其他特殊教育相關業	1. 酌作文字修正

務。	務。	
四、 <u>本會</u> 每學期應召開會議一次，必要時得召開臨時會議；召集人不能出席會議時，由其指派委員一人擔任主席。	四、 <u>本委員會</u> 每學期應召開會議一次，必要時得召開臨時會議；召集人不能出席會議時，由其指派委員一人擔任主席。	1. 酌作文字修正

國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點修正草案

102.12.26	102 學年度第一學期第四次行政會議訂定
103.01.20	勤益科大諮字第 1032500010 號函頒
104.03.06	104 年度第一次特殊教育推行委員會修正通過
104.03.26	103 學年度第二學期第一次行政會議修正通過
104.04.20	勤益科大諮字第 1042500032 號函頒
105.03.17	104 學年度第二次特殊教育推行委員會修正通過
105.04.21	104 學年度第二學期第二次行政會議修正通過
105.04.29	勤益科大諮字第 1052500048 號函頒
111.09.22	111 學年度第 1 學期第一次行政會議修正通過
111.10.19	勤益科技大學字第 1111100648 號函頒
114.05.07	113 學年度第二次特殊教育推行委員會修正通過
114.06.19	113 學年度第二學期第四次行政會議修正通過
○.○.○	勤益科技大學字第○號函頒

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為協助特殊教育學生生活適應、推動適性化輔導學習，並維護特殊教育學生受教權益，依據特殊教育法、大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則及教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點訂定本校特殊教育推行委員會設置要點(以下簡稱本要點)。

二、本校特殊教育推行委員會(以下簡稱本會)置委員十三至十七人，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下：

(一)當然委員：教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、進修部主任、主計室主任、體育室主任、電子計算機中心中心主任、環境保護及安全衛生中心中心主任。

(二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任特殊教育學生導師之專任教師代表二至六名。

(三)學生委員：由諮商輔導組推舉特殊教育學生至少一名。

(四)必要時得增聘特殊教育學生家長代表參與。

委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

各委員均為無給職，當然委員以其職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。

本會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。
本會置執行秘書一人，由諮商輔導組組長兼任之。

三、本會職責為審查下列事項：

(一)推動學校年度特殊教育工作計畫。

(二)實施特殊教育方案相關事項。

(三)提送特殊教育學生鑑定等相關事項。

(四)提供特殊教育學生支持服務等相關事項。

(五)身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。

(六)其他特殊教育相關業務。

四、**本會**每學期應召開會議一次，必要時得召開臨時會議；召集人不能出席會議時，由其指派委員一人擔任主席。

本會議之決議事項，以委員人數二分之一以上出席，出席委員過半數同意決議之。

五、本要點經特殊教育推行委員會會議審議，送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、補助項目與金額如下： (一)<u>國內</u> 差旅費：<u>參與</u> 全國<u>性</u> 專業競賽或展演期間 <u>及其頒獎典禮</u> 之差旅費，每件以補助本校專任教師一人及本校學生二人為<u>上</u>限。 (二)材料費或業務費： 1. 參與國際性 <u>及全國性</u> 專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。 2. 同一作品已獲本校其他補助者不適用本要點，同一作品以補助一次為限。 3. 同一教師(含共同指導)每年申請補助金額以三萬元為上限。 上開之補助金額得視當年度預算額度適度調整。	三、補助項目與金額如下： (一)差旅費：<u>僅補助中央各部會主辦(或直接補助)</u>，及<u>一般性全國專業競賽或展演期間</u>之差旅費，每件以補助本校專任教師一人及本校學生二人為限。 (二)材料費或業務費： 2. 參與國際性、<u>一般性</u> 全國專業競賽或展演及<u>大陸地區、中央各部會所主辦</u> 專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。 2. 同一作品已獲本校其他補助者不適用本要點，同一作品以補助一次為限。 3. 同一教師(含共同指導)每年申請補助金額以三萬元為上限。 上開之補助金額得視當年度預算額度適度調整。	一、將原差旅費「僅補助中央各部會主辦及一般全國性專業競賽或展演」整併酌修文字為全國性專業競賽或展演，另新增頒獎典禮之差旅費補助。 二、將中央各部會主辦及一般全國性專業競賽或展演整併酌修文字為全國性專業競賽或展演。
四、已獲主<u>辦</u>單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。	四、<u>若</u>已獲主<u>辦</u>單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。	刪除贅字、錯字修正。
七、參與各項競賽或展演，應配合事項如下： <u>(一)</u>於活動舉行日前三至產學研發資訊系統填寫申請表(附件一)提出申請並完成申請程序。 <u>(二)</u>活動結束後至線上填寫成果報告書(附件二)，據以辦理經費之核撥，每年度九月三十日前舉行之	七、參與各項競賽或展演，<u>應於活動舉行日前三至產學研發資訊系統填寫申請表(附件一)提出申請並完成申請程序。活動結束後至線上填寫成果報告書(附件二)，據以辦理經費之核撥，每年度九月三十日前舉行之競賽，於當年度撥款，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年</u>	一、改為條列式呈現。 二、新增頒獎典禮差旅申請表，並調整附件順序。 三、新增差旅費補助核銷須於差旅事實發生當年度完成敘述。 四、刪除贅字及酌修文字。

修正規定	現行規定	說明
競賽，於當年度撥款，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年度撥款，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。 (三) 頒獎典禮非於競賽期間舉行者，申請人應於典禮舉行日前填寫頒獎典禮差旅申請表(附件三)。 (四) 教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單(附件四)至研究發展處辦理造冊，且須於<u>差旅事實發生</u>當年度完成。 (五) 業務費或材料費應依據研究群經費支用相關規定核銷(附件五)。	<u>度撥款，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單(附件三)至研究發展處辦理造冊事宜(須於當年度完成)，業務費或材料費請依據研究群經費支用相關規定核銷(附件四)。</u>	

修正規定					現行規定					說明
附件一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助申請表（請至產學研發資訊系統填寫） 序號(研究發展處填註)： 填表日期： 年 月 日					附件一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助申請表（請至產學研發資訊系統填寫） 序號(研究發展處填註)： 填表日期： 年 月 日					一、競賽日期、地點改為競賽/展演日期、地點。 二、材料費或業務費補助配合要點第三點第一項第二款第一目修正。 三、補助說明1、2配合要點第四點修正；6、7強調是本要點的差旅費補助申請表並配合要點第七點第一項第四款修正；新增8說明若頒獎典禮與競賽為分開辦理須額外填寫頒獎典禮差旅申請表。
申請教師		系所	聯絡電話	分機： 手機：	申請教師		系所	聯絡電話	分機： 手機：	
競賽/展演名稱					競賽/展演名稱					
作品名稱	本參賽作品曾獲得研發處經費補助： □有 □無				作品名稱	本參賽作品曾獲得研發處經費補助： □有 □無				
競賽/展演日期 （含佈展日期）	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止	天數 日	競賽/展演 地點		競賽日期 （含佈展日期）	自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止	天數 日	競賽 地點		
參賽學生姓名 （補助上限二人）	□ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因：__				參賽學生姓名 （補助上限二人）	□ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因：__				
材料費或業務費補助	以本校名義參與國際性 <u>及全國性</u> 專業競賽或展演(不包含論文相關競賽、研討會)進入決賽者，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。				材料費或業務費補助	以本校名義參與國際性 <u>、一般性</u> 全國 <u>專業競賽或展演</u> 及大陸地區、 <u>中央各部會</u> 所主辦專業競賽或展演(不包含論文相關競賽、研討會)進入決賽者，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。				
已獲主辦單位或其他單位補助	□材料費或業務費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為元。 □差旅費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為 元。				已獲主辦單位或其他單位補助	□材料費或業務費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為元。 □差旅費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為 元。				

修正規定		現行規定		說明
補助說明	1.若已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。 2.接受本要點補助者，須就接受補助之作品拍攝一分半鐘影片(教師須出現於畫面中，但不限由教師或學生講解，影片內容須包含作品名稱、作品介紹、製作過程及遇到之困難)，並授權研究發展處發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。 3.同一作品已獲本校其他補助者不適用此要點，同一作品以補助一次為限。 4.同一教師(含共同指導)每年度(即1月至12月)申請補助金額以三萬元為上限，有關經費規範請依「研究群經費支用相關規定」辦理。 5.上開之補助金額得視當年度預算額度斟酌調整。 6.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單(教師)，並於<u>差旅事實發生當年度完成報支</u>。 7.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點 差旅費補助單 (學生)，檢據票根及單據核實列支，並於<u>差旅事實發生當年度完成報支</u>。 8.若頒獎典禮與競賽分開舉行，請填寫本要點頒獎典禮差旅申請表。	補助說明	1.若已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。 2.接受本要點補助者，須就接受補助之作品拍攝一分半鐘影片(教師須出現於畫面中，但不限由教師或學生講解，影片內容須包含作品名稱、作品介紹、製作過程及遇到之困難)，並授權研究發展處發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。 3.同一作品已獲本校其他補助者不適用此要點，同一作品以補助一次為限。 4.同一教師(含共同指導)每年度(即1月至12月)申請補助金額以三萬元為上限，有關經費規範請依「研究群經費支用相關規定」辦理。 5.上開之補助金額得視當年度預算額度斟酌調整。 6.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫<u>差旅費補助單</u>。 7.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫<u>差旅費補助單</u>，檢據票根及單據核實列支。	
		應檢附文件	1.競賽或展演主辦單位邀請函、競賽辦法(或活動流程表)等相關資料。 2.參賽後四週內____年____月____日請至產學研發資訊系統填寫附件二成果報告及填寫「國立勤益科技大學參與全國性專業競賽或展演差旅費補助單」，並檢據核銷。	

修正規定					現行規定					說明
應檢附文件		1.競賽或展演主辦單位邀請函、競賽辦法(或活動流程表)等相關資料。 2.參賽後四週內____年____月____日請至產學研發資訊系統填寫附件二成果報告及填寫「國立勤益科技大學參與全國性專業競賽或展演差旅費補助單」，並檢據核銷。			研發處審查結果		☐ 通過 材 料 費 或 業 務 費 補 助 _____元 本 年 度 累 計 補 助 金 額 共 計 _____元			
研發處審查結果		☐ 通過 材 料 費 或 業 務 費 補 助 _____元 本 年 度 累 計 補 助 金 額 共 計 _____元			申請老師 簽章	系所主管	院長	研發處	校長	
申請老師 簽章	系所主管	院長	研發處	校長						

修正規定	現行規定	說明																
附件三（請至產學研發資訊系統填寫） 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助頒獎典禮差旅申請表 核可申請表序號： 填寫日期： 年 月 日 <table><tr><td>申請教師</td><td></td></tr><tr><td>競賽/展演名稱</td><td></td></tr><tr><td>作品名稱</td><td></td></tr><tr><td>頒獎日期</td><td>民國 年 月 日(僅能申請當日來回)</td></tr><tr><td>頒獎地點</td><td></td></tr><tr><td>參賽學生姓名 (補助上限二人)</td><td>☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因： _____</td></tr><tr><td>榮獲成績或名次</td><td></td></tr><tr><td>補助說明</td><td>1.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單(教師)，並於差旅事實發生當年度完成報支。 2.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點差旅費補助單(學</td></tr></table>	申請教師		競賽/展演名稱		作品名稱		頒獎日期	民國 年 月 日(僅能申請當日來回)	頒獎地點		參賽學生姓名 (補助上限二人)	☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因： _____	榮獲成績或名次		補助說明	1.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單(教師)，並於差旅事實發生當年度完成報支。 2.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點差旅費補助單(學		本附件配合修正條文第七點第一項第三款新增。
申請教師																		
競賽/展演名稱																		
作品名稱																		
頒獎日期	民國 年 月 日(僅能申請當日來回)																	
頒獎地點																		
參賽學生姓名 (補助上限二人)	☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因： _____																	
榮獲成績或名次																		
補助說明	1.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單(教師)，並於差旅事實發生當年度完成報支。 2.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點差旅費補助單(學																	

修正規定				現行規定	說明
	生)，檢據票根及單據核實列支，並於差旅事實發生當年度完成報支。 3.若已知競賽未獲獎，頒獎典禮僅觀禮不予補助。				
應檢附文件	競賽或展演主辦單位頒獎典禮邀請函、活動流程表、獲獎名單(若名次為典禮當天才知曉免附)等相關資料。				
研發處審查結果	☐ 通過 差旅費補助教師1人及學生上限2人(實支核銷，須於____月____日前完成核銷) ☐ 未通過，未通過原因： _____				
申請老師簽章	系所主管	研發處	校長		

修正規定										現行規定										說明				
附件 <u>四</u> 之一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差 費補助單(教師) 核可申請表序號： 年 月 日申請										附件 <u>三</u> 之一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差 費補助單(教師) 核可申請表序號： 年 月 日申請										一、附件項次遞延。 二、交通費依國內出差旅費報支要點新增汽/機車欄位。 三、新增註解說明汽/機車欄位規定。				
系 所				姓 名				職 稱				系 所				姓 名					職 稱			
員 工 編 號								聯 絡 電 話				員 工 編 號									聯 絡 電 話			
競 賽 或 展 演 名 稱								活 動 地 點				競 賽 或 展 演 名 稱									活 動 地 點			
作 品 名 稱										作 品 名 稱														
參 與 期 程		民國 年 月 日 起 日 附單據 張 時止 共計								參 與 期 程		民國 年 月 日 起 日 附單據 張 時止 共計												
月	日	起訖 地點	交通費				住宿費 (需檢 據核 銷)	雜 費	每 日 小 計	交通費				住宿費 (需檢 據核 銷)	雜 費	每 日 小 計								
			高 鐵 (需 檢 據 核 銷)	火 車	捷 運 或 公 車	<u>汽/機車</u> (請見註)				高 鐵 (需 檢 據 核 銷)	火 車	捷 運 或 公 車												

修正規定										現行規定								說明	
																			單據黏貼處
										單據黏貼處									
單據黏貼處																			
總計										總計									
出差人					研發處登帳					出差人				研發處登帳					
<u>註：汽/機車為駕駛自用汽車、機車出差者(計程車不可報支)，其交通費可依「國內出差旅費報支要點」規定出差必要路程之公里數各以每公里新台幣三元(汽車)、新台幣二元(機車)報支；不得另行報支油料、過路費、停車等費用。(報支該項費用需檢附 Google Map 所列最短路徑公里數資料截圖，並應以機關所在地及出差地為起訖地點)。</u>																			

修正規定										現行規定										說明
附件 <u>四</u> 之二 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差 費補助單(學生)										附件 <u>三</u> 之二 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差 費補助單(學生)										一、附件項次遞延。 二、錯字更正。 三、交通費依國內出差旅費 報支要點新增汽/機車欄 位。 四、新增註解說明汽/機車欄 位規定。
核可申請表序號：										核可申請表序號：										
年 月 日申請										年 月 日申請										
系 所		姓 名		學 號		身 份 證 字 號				聯 絡 電 話		系 所		姓 名		學 號				
身 份 證 字 號				聯 絡 電 話		身 份 證 字 號				聯 絡 電 話		身 份 證 字 號				聯 絡 電 話				
競 賽 或 展 演 名 稱				活 動 地 點		競 賽 或 展 演 名 稱				活 動 地 點		競 賽 或 展 演 名 稱				活 動 地 點				
作 名 品 稱										作 名 品 稱										
參 與 期 程	民國 年 月 日 起 日 附單據 張 止 共計									參 與 期 程	民國 年 月 日 起 日 附單據 張 止 共計									
戶 籍 地 址										戶 籍 地 址										
銀 行 名 稱										銀 行 名 稱										
分 行 名 稱										分 行 名 稱										
帳 號										帳 號										
月	日	起 訖	交通費				住 宿 費	每日 小計		月	日	起 訖	交通費				住 宿 費	每日 小計		
			高	火	捷運	汽/							高	火	捷運	汽/				

修正規定								現行規定								說明								
		地點	鐵 (需檢 據核 銷)	車 (檢據或票 價查詢)	或公 車 (檢據或票 價查詢)	機車 (請見 註)	(需檢 據核 銷)					交通費			住宿 費 (需檢 據核 銷)	每日 小計								
					起訖						高鐵 (需檢 據核 銷)	火車 (檢據或 票價查 詢)	捷運 或公 車 (檢據或 票價查 詢)											
					起訖								起訖											
					起訖								起訖											
					起訖								起訖											
單據黏貼處								單據黏貼處																
總 計	元							元																
出差學生		指導教師		系所主管		研發處 ☐ 核 符 ☐ 不 核 符		出差學生		指導教師		系所主管		研發處 ☐ 核 符 ☐ 不 核 符		檢核人								
註：汽/機車為駕駛自用汽車、機車出差者(計程車不可報支)，其交通費可依「國內出差旅費報支要點」規定出差必要路程之公里數各以每公里新台幣三元(汽車)、新台幣二元(機車)報支；不得另行報支油料、過路費、停車等費用。(報支該項費用需檢附Google Map所列最短路徑公里數資料截圖，並應以機關所在地及出差地為起訖地點)。								學生請檢附本人之存摺影本及學生證																
學生請檢附本人之存摺影本及學生證																								

修正規定	現行規定	說明
(存摺影本)	(存摺影本)	
(學生證正面影本)	(學生證正面影本)	

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點

民國 97 年 1 月 3 日 96 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議審議通過
民國 97 年 12 月 25 日 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
民國 99 年 11 月 25 日 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過
民國 100 年 10 月 27 日 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過
民國 101 年 3 月 22 日 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過
民國 103 年 5 月 22 日 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過
民國 105 年 12 月 22 日 105 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
民國 107 年 4 月 13 日 勤益科大研字第 1071300200 號函
民國 108 年 4 月 25 日 107 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過
民國 109 年 12 月 16 日 勤益科大研字第 1091300719 號函
民國 112 年 12 月 11 日 勤益科大研字第 1121300778 號函

- 一、為鼓勵本校師生參與專業競賽或展演，提升師生實務創作能力，特訂定「國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校專任教師個人或指導本校學生，以本校名義參與專業競賽或展演(不包含論文之相關競賽及研討會)進入決賽者，得依本要點申請補助。
- 三、補助項目與金額如下：
 - (一)國內 差旅費：參與 全國性專業競賽或展演期間 及其頒獎典禮 之差旅費，每件以補助本校專任教師一人及本校學生二人為上限。
 - (二)材料費或業務費：
 - 1.參與國際性 及全國性 專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。
 - 2.同一作品已獲本校其他補助者不適用本要點，同一作品以補助一次為限。
 - 3.同一教師(含共同指導)每年申請補助金額以三萬元為上限。上開之補助金額得視當年度預算額度適度調整。
- 四、已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助;未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。
- 五、接受本要點補助者，須就接受補助之作品拍攝一分半鐘影片(教師須出現於畫面中，但不限由教師或學生講解，影片內容須包含作品名稱、作品介紹、製作過程及遇到之困難)，並授權研究發展處發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。
- 六、本要點之經費來源由研究發展處經費及學生就學獎補助金經費或教育部計畫經費勻支。
- 七、參與各項競賽或展演，應配合事項如下：
 - (一)於活動舉行日前至產學研發資訊系統填寫申請表(附件一)提出申請並完成申請程序。
 - (二)活動結束後至線上填寫成果報告書(附件二)，據以辦理經費之核撥，每年度九月三十日前舉行之競賽，於當年度撥款，每年度十月一日後舉行之競賽若無特別需求，則統一於隔年度撥款，未於活動結束後四週內填寫成果報告書者，視同未申請。
 - (三)頒獎典禮非於競賽期間舉行者，申請人應於典禮舉行日前填寫頒獎典禮差旅申請表(附件三)。
 - (四)教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單(附件四)至研究發展處辦理造冊，且須於 差旅事實發生 當年度完成。
 - (五)業務費或材料費應依據研究群經費支用相關規定核銷(附件五)。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施。

附件一

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助申請表（請至產學研發資訊系統填寫）

序號(研究發展處填註)：

填表日期： 年 月 日

申請教師		系所		聯絡電話	分機：
					手機：
競賽/展演名稱					
作品名稱	本參賽作品曾獲得研發處經費補助： ☐ 有 ☐ 無				
競賽/展演日期 (含佈展日期)	自 年 月 日 時 起 至 年 月 日 時 止	天數 日	競賽/展演地點		
參賽學生姓名 (補助上限二人)	☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因：_____				
材料費或業務費 補助	以本校名義參與國際性 <u>及全國性</u> 專業競賽或展演(不包含論文相關競賽、研討會)進入決賽者，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。				
已獲主辦單位或 其他單位補助	☐ 材料費或業務費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為 _____ 元。 ☐ 差旅費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為 _____ 元。				
補助說明	1.若已獲主 <u>辦</u> 單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。 2.接受本要點補助者，須就接受補助之作品拍攝一分半鐘影片(教師須出現於畫面中，但不限由教師或學生講解，影片內容須包含作品名稱、作品介紹、製作過程及遇到之困難)，並授權研究發展處發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。 3.同一作品已獲本校其他補助者不適用此要點，同一作品以補助一次為限。 4.同一教師(含共同指導)每年度(即1月至12月)申請補助金額以三萬元為上限，有關經費規範請依「研究群經費支用相關規定」辦理。 5.上開之補助金額得視當年度預算額度斟酌調整。 6.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫 <u>本要點</u> 差旅費補助單 <u>(教師)</u> ，並於 <u>差旅事實發生當年度完成報支</u> 。 7.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫 <u>本要點</u> 差旅費補助單 <u>(學生)</u> ，檢據票根及單據核實列支，並於 <u>差旅事實發生當年度完成報支</u> 。 8.若頒獎典禮與競賽分開舉行，請填寫 <u>本要點</u> 頒獎典禮差旅申請表。				
應檢附文件	1.競賽或展演主辦單位邀請函、競賽辦法(或活動流程表)等相關資料。 2.參賽後四週內____年____月____日請至產學研發資訊系統填寫附件二成果報告及填寫「國立勤益科技大學參與全國性專業競賽或展演差旅費補助單」，並檢據核銷。				
研發處審查結果	☐ 通過 材料費或業務費補助_____元 本年度累計補助金額共計_____元 差旅費補助教師1人及學生上限2人(實支核銷，須於____月____日前完成核銷) ☐ 未通過，未通過原因：_____				
申請老師簽章	系所主管	院長	研發處	校長	

附件二

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點成果報告（請至產學研發資訊系統填寫）

填寫日期：__年__月__日__學年度第__學期

申請教師		
競賽/展演名稱		
作品名稱		
競賽/展演日期	自民國__年__月__日起至__年__月__日止	
競賽/展演地點		
本案作品參與學生數		
榮獲成績或名次		
活動內容說明：		
活動相片說明		

附件三（請至產學研發資訊系統填寫）國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助頒獎典禮差旅申請表

核可申請表序號：

填寫日期：____年____月____日

申請教師			
競賽/展演名稱			
作品名稱			
頒獎日期	民國____年____月____日(僅能申請當日來回)		
頒獎地點			
參賽學生姓名 (補助上限二人)	☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因：_____		
榮獲成績或名次			
補助說明	1.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫本要點差旅費補助單(教師)，並於差旅事實發生當年度完成報支。 2.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫本要點差旅費補助單(學生)，檢據票根及單據核實列支，並於差旅事實發生當年度完成報支。 3.若已知競賽未獲獎，頒獎典禮僅觀禮不予補助。		
應檢附文件	競賽或展演主辦單位頒獎典禮邀請函、活動流程表、獲獎名單(若名次為典禮當天才知曉免附)等相關資料。		
研發處審查結果	☐ 通過 差旅費補助教師1人及學生上限2人(實支核銷，須於____月____日前完成核銷) ☐ 未通過，未通過原因：_____		
申請老師簽章	系所主管	研發處	校長

附件四之一

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差旅費補助單(教師)

核可申請表序號：

年 月 日申請

系 所		姓 名		職 稱					
員工編號				聯絡電話					
競賽或 展演名稱				活動地點					
作品名稱									
參與期程	民國 年 月 日 起 時 止 共計 日 附單據 張								
月	日	起訖地點	交通費				住宿費 (需檢據核銷)	雜費	每日 小計
			高鐵 (需檢據核銷)	火車	捷運或 公車	汽/機車 (請見註)			
單據黏貼處									
總計									
出差人						研發處登帳			

註：汽/機車為駕駛自用汽車、機車出差者(計程車不可報支)，其交通費可依「國內出差旅費報支要點」規定出差必要路程之公里數各以每公里新台幣三元(汽車)、新台幣二元(機車)報支；不得另行報支油料、過路費、停車等費用。(報支該項費用需檢附 Google Map 所列最短路徑公里數資料截圖，並應以機關所在地及出差地為起訖地點)。

附件四之二

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差旅費補助單(學生)

核可申請表序號:

年 月 日申請

系 所		姓 名		學 號				
身份證字號				聯 電 絡 話				
競 賽 或 展 演 名 稱				活 地 動 點				
作 品 名 稱								
參 與 期 程	民國 年 月 日 起 時 止 共 計 日 附單據 張							
戶 籍 地 址								
銀 行 名 稱								
分 行 名 稱								
帳 號								
月	日	起訖地點	交通費				住宿費 (需檢據核銷)	每日小計
			高鐵 (需檢據核銷)	火車 (檢據或票價查詢)	捷運或公車 (檢據或票價查詢)	汽/機車 (請見註)		
					起訖			
					起訖			
					起訖			
單據黏貼處								
總計	元							
出差學生			指導教師		系所主管		研發處 ☐ 核符 ☐ 不核符 檢核人	

註：汽/機車為駕駛自用汽車、機車出差者(計程車不可報支)，其交通費可依「國內出差旅費報支要點」規定出差必要路程之公里數各以每公里新台幣三元(汽車)、新台幣二元(機車)報支；不得另行報支油料、過路費、停車等費用。(報支該項費用需檢附 Google Map 所列最短路徑公里數資料截圖，並應以機關所在地及出差地為起訖地點)。

學生請檢附本人之存摺影本及學生證

(存摺影本)

(學生證正面影本)

教師業務費補助-「研究群經費支用相關規定」說明

為讓各位老師於使用研究群設備費及研究群業務費進行採購時，有所遵循，本處於105年9月1日召開「研究群經費支用相關規定討論事宜」，針對會議決議節錄以下相關注意事項：

- 一、 研究群設備費 不得採購軟體設備。
- 二、 研究群業務費 不得請購之項目如下：
 - (一) 支用對象為人的部份：
 - (1) 人事費
 - (2) 工讀費(含勞健保及補充保費)
 - (3) 國內差旅費
 - (4) 國外差旅費
 - (5) 校內人員之鐘點費、諮詢費、引言費、主持費及衍生之補充保費
 - (二) 國外研討會報名費及註冊費(若有出席參加則屬國外差旅費，不得用研究群經費用支應)，未出席則可。
 - (三) 教師參與學會與協會會費。
 - (四) 場地租金或使用費。
 - (五) 活動獎品或禮券
 - (六) 專利費
- 三、 以上列舉之項目為一般教師於請購時，常有疑義之部份，未列舉事項仍請教師依「行政院主計總處編訂之支出標準及審核作業手冊」相關規定辦理，相關資料可上主計室網頁下載。

國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點
修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、推廣教育班之收費，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其編列標準如下： (一)學分班：碩士學分班每學分<u>四千五百</u>元為下限，學士學分班每學分<u>二千五百</u>元為下限，實習材料費由各班依性質自定，如自辦學分班，隨班附讀學分班等。 (二)非學分班：收費標準各班依性質自訂，以收支平衡，足以開班為原則，由開班單位依實際情形訂定並陳報校長核定之，如自辦非學分班、勤益學苑、樂齡大學等。 (三)接受公民營機構團體委託辦理人才訓練及研習會，依委託單位規定標準，如產業人才投資方案等。 (四)於校外開辦推廣教育班次得依實際執行情形，另收取校外執行費(含助課費、工讀費、校外服務人員費、場地租借費、水電費等)。	四、推廣教育班之收費，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其編列標準如下： (一)學分班：碩士學分班每學分<u>4,500</u>元為下限，學士學分班每學分<u>2,500</u>元為下限，實習材料費由各班依性質自定，如自辦學分班，隨班附讀學分班等。 (二)非學分班：收費標準各班依性質自訂，以收支平衡，足以開班為原則，由開班單位依實際情形訂定並陳報校長核定之，如自辦非學分班、勤益學苑、樂齡大學等。 (三)接受公民營機構團體委託辦理人才訓練及研習會，依委託單位規定標準，如產業人才投資方案等。 (四)於校外開辦推廣教育班次得依實際執行情形，另收取校外執行費(含助課費、工讀費、校外服務人員費、場地租借費、水電費等)。	一、第四點第一項酌作文字修正。
五、推廣教育班之支出項目，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其編列原則如下： (一)一般學分班、隨班附讀、產業人才投資方案、勤益學苑及一般非學分班每學時收費低於<u>二百</u>元班別之支出編列原則 1.學校統籌款:依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定，提撥各班收入總額<u>百分之十</u>由學校統籌運用。 2.人事費:可支用於計畫主持人、輔導老師、助課費、加班費、<u>相關人事費衍生之勞保、勞退與健保費</u>等。 (1)教師鐘點費按職級標準或資歷認定方式給付，最高	五、推廣教育班之支出項目，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其編列原則如下： (一)一般學分班、隨班附讀、產業人才投資方案、勤益學苑及一般非學分班每學時收費低於<u>200</u>元班別之支出編列原則 1.學校統籌款:依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定，提撥各班收入總額<u>10%</u>由學校統籌運用。 2.人事費:可支用於計畫主持人、輔導老師、助課費、加班費等。 (1)教師鐘點費按職級標準或資歷認定方式給付，最高不得超過教育部所訂各級	一、第五點第一項第二款費用補充說明。 二、第五點第一項第七款將團體工作酬勞刪除並調整第六款行政管理費比例，支應分攤

修正規定	現行規定	說明
不得超過教育部所訂各級教師夜間鐘點費之<u>三</u>倍，其支用依國立勤益科技大學校務基金自籌收入人事費支應原則辦理。 (2)助課費<u>依</u>實際協助教學助課<u>支付</u>，費用每小時支給<u>四百</u>元為上限。 3.校外場地租借<u>及</u>水電費。 4.系所或執行單位提供場地或相關設備者，得編列總收入<u>百分之十</u>之金額作為該單位業務費(含工讀金、服務人員費用、相關人事費衍生之勞保、勞退與健保費等依勞基法規定辦理)，如無使用則無須提撥。 5.推廣教育承辦單位：總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借<u>及</u>水電費後，得編列<u>百分之五十</u>之金額，作為推廣教育承辦單位經費，得支出用途如下： (1)業務費：應用於支付因執行推廣教育業務衍生之費用，如國內(外)差旅費、演講費、材料費、設備維修費、廣告文宣、促販物(廣宣贈品)、赴大陸地區旅費、郵電費、文具用品、電腦耗材、印刷、設備租用費與推廣教育業務相關之餐費及禮品費(以事先申請為原則)，由各班視需要自行編列。 (2)設備費。 (3)其他與推廣教育相關之費用。 6.行政管理費：總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借<u>及</u>水電費後，得編列<u>百分之五十</u>之	教師夜間鐘點費之<u>3</u>倍，其支用依國立勤益科技大學校務基金自籌收入人事費支應原則辦理。 (2)助課費<u>以</u>實際協助教學助課者，費用每小時支給<u>400</u>元為上限。 3.校外場地租借<u>或</u>水電費。 4.系所或執行單位提供場地或相關設備者，得編列總收入<u>10%</u>之金額作為該單位業務費(含工讀金、服務人員費用、相關人事費衍生之勞保、勞退與健保費等依勞基法規定辦理)，如無使用則無須提撥。 5.推廣教育承辦單位：總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借<u>或</u>水電費後，得編列<u>50%</u>之金額，作為推廣教育承辦單位經費，得支出用途如下： (1)業務費：應用於支付因執行推廣教育業務衍生之費用，如國內(外)差旅費、演講費、材料費、設備維修費、廣告文宣、促販物(廣宣贈品)、赴大陸地區旅費、郵電費、文具用品、電腦耗材、印刷、設備租用費與推廣教育業務相關之餐費及禮品費(以事先申請為原則)，由各班視需要自行編列。 (2)設備費。 (3)其他與推廣教育相關之費用。 6.行政管理費：總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借<u>或</u>水電費後，得編列<u>20%</u>之金額，其分配原則為執行單位 <u>35%</u>、承辦單位<u>25%</u>、協辦單位 <u>40%</u> (秘書室 <u>20%</u>、主計室 <u>30%</u>、人事	校內水電費，並酌作文字修正。 三、第五點第二項第一款刪除，各項費用獨立補充說明。 四、刪除第五點第二項第三款招生工作酬勞。 五、第五點第二項第五款將團體工作酬勞刪除、第六款上移為第五款，並調整行政管理費比例，支應分攤校內水電費。 六、酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
金額，<u>支用於分攤校內水電費</u>。 (二)高端學分及非學分班，每學時收費超過<u>二百</u>(含)元班別之支出編列原則 1.人事費：教師鐘點費、助課費、工讀金、勞保、勞退與健保費等。 (1)教師鐘點費按職級標準或資歷認定方式給付，最高不得超過教育部所訂各級教師夜間鐘點費之<u>三</u>倍，其支用依國立勤益科技大學校務基金自籌收入人事費支應原則辦理。 (2)助課費<u>依</u>實際協助教學助課<u>支付</u>，助課費每節不超過<u>四百</u>元為原則。 2.業務費：開班所需材料費、膳食費、印刷費、布條等及校內場地租借等。 3.專業設備維護費(業務費)：教學單位提供場地或相關設備者，得編列總收入<u>百分之十</u>之金額作為該單位業務費，如無使用則無須提撥。 4.學校統籌款：扣除<u>人事費、業務費</u>、專業設備維護費，得編列<u>百分之七十</u>之金額，作為學校統籌款運用，並不得再分配，其支用依本校校務基金自籌收入收支管理辦法辦理。 5.行政管理費：扣除<u>人事費、業務費</u>、專業設備維護費，得編列<u>百分之三十</u>之金額，<u>支用於分攤校內水電費</u>。	室 20%、總務處30%)，分配予各單位之行政管理費得依相關程序作為各項公務使用或作為辦理推廣教育業務有績效之行政人員工作酬勞。如係支給辦理推廣教育業務有績效之行政人員工作酬勞，其運用依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點辦理。 7.團體工作酬勞：由總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借或水電費後，得編列 30%，每年二次列冊提報，經業管單位邀集3~5人召開會議認定後製據，報請校長核可後發放。 (1)得編列50%作為辦理該課程(班)有績效之校內行政人員酬勞。 (2)得編列 50%作為全年度辦理推廣教育有績效之校內相關行政人員酬勞。 (二)高端學分及非學分班，每學時收費超過 <u>200</u>(含)元班別之支出編列原則 1.執行費：執行單位開班必需衍生之費用： (1)人事費：教師鐘點費、助課費、工讀金、勞保、勞退與健保費等。 (2)業務費：開班所需材料費、膳食費、印刷費、布條等。 (3)場地租借或水電費。 (4)上述教師鐘點費，按職級標準或資歷認定方式給付，最高不得超過教育部所訂各級教師夜間鐘點費之<u>3</u>倍，其支用依國立勤益科技大學校務基金自籌收入人事費支應原則辦理，助	

修正規定	現行規定	說明
	課費每節不超過<u>400元</u>為原則。 2.專業設備維護費(業務費):教學單位提供場地或相關設備者,得編列總收入<u>10%</u>之金額作為該單位業務費,如無使用則無須提撥。 3.<u>招生工作酬勞:總收入得編列10%之金額,作為協助開班招生有績效之行政工作人員酬勞。</u> 4.學校統籌款:扣除執行費、專業設備維護費、<u>招生工作酬勞之款項後</u>,得編列<u>70%</u>之金額,作為學校統籌款運用,並不得再分配,其支用依本校校務基金自籌收入收支管理辦法辦理。 5.團體工作酬勞:由總收入扣除校外執行費、專業設備維護費、<u>招生工作酬勞之款項後</u>,得編列<u>20%之金額</u>每年二次列冊提報,經業管單位邀集3~5人召開會議認定後製據,報請校長核可後發放。 (1)<u>得編列50%作為辦理該課程(班)有績效之校內行政人員酬勞。</u> (2)<u>得編列50%作為全年度辦理推廣教育有績效之校內相關行政人員酬勞。</u> 6.行政管理費:扣除執行費、專業設備維護費、<u>招生工作酬勞之款項後</u>,得編列<u>10%之金額</u>,其分配原則為執行單位 35%、承辦單位 25%、協辦單位40%(秘書室20%、主計室30%、人事室20%、總務處30%),分配予各單位之行政管理費得依相關程序作為各項公務使用或作為辦理推廣教育業務有績效之行政人員工作酬勞。如係支給辦理推	

修正規定	現行規定	說明
	<u>廣教育業務有績效之行政人員工作酬勞，其運用依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點辦理。</u>	
七、推廣教育收入結餘款分配及支用規定： (一)推廣教育收入結餘款，係指本校推廣教育收入已依規定完成經費報支及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款。 (二)推廣教育收入結餘款分配原則： 1.推廣教育收入結餘款額度之<u>百分之十</u>歸本校統籌運用；其餘<u>百分之九十</u>歸各執行單位及推廣教育承辦單位運用。 2.當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入次年度使用。 (三)結餘款運用範圍： 1.支援各執行單位及推廣教育承辦單位業務廣告文宣、廣宣贈品與其他業務發展相關費用。 2.支援各執行單位及推廣教育承辦單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。 3.支應各執行單位及推廣教育承辦單位辦理相關活動之國內外旅運費(含國內外及大陸地區)等費用，但不得支領個人酬勞。 4.支應各執行單位及推廣教育承辦單位聘用短期計畫助理人力。 5.支應各執行單位及推廣教育承辦單位聘用僱傭型兼職助理。 6.支應各執行單位及推廣教育承辦單位員工提升服務相關訓練經費。 7.補助教師發表期刊論文有關之費用。 8.補助其他經系務會議通過有	七、推廣教育收入結餘款分配及支用規定： (一)推廣教育收入結餘款，係指本校推廣教育收入已依規定完成經費報支及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款。 (二)推廣教育收入結餘款分配原則： 1.推廣教育收入結餘款額度之<u>10%</u>歸本校統籌運用；其餘<u>90%</u>歸各執行單位及推廣教育承辦單位運用。 2.當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入次年度使用。 (三)結餘款運用範圍： 1.支援各執行單位及推廣教育承辦單位業務廣告文宣、廣宣贈品與其他業務發展相關費用。 2.支援各執行單位及推廣教育承辦單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。 3.支應各執行單位及推廣教育承辦單位辦理相關活動之國內外旅運費(含國內外及大陸地區)等費用，但不得支領個人酬勞。 4.支應各執行單位及推廣教育承辦單位聘用短期計畫助理人力。 5.支應各執行單位及推廣教育承辦單位聘用僱傭型兼職助理。 6.支應各執行單位及推廣教育承辦單位員工提升服務相關訓練經費。 7.補助教師發表期刊論文有關之費用。 8.補助其他經系務會議通過有	一、第七點第二項、第四項第二款，酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
關教學研究相關事項之費用。 9.其他與推廣教育相關事項之支應。 10.如有其他特殊需求以專案簽准支用。 (四)本校結餘款管理方式： 1.由推廣教育承辦單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單彙集送交主計室後，陳請校長核定，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及推廣教育承辦單位繼續使用。 2.<u>前項第三款與第四款之結餘款運用</u>，得依本校<u>其他</u>規定辦理，惟<u>須</u>專簽校長同意後始<u>得為之</u>。	關教學研究相關事項之費用。 9.其他與推廣教育相關事項之支應。 10.如有其他特殊需求以專案簽准支用。 (四)本校結餘款管理方式： 1.由推廣教育承辦單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單彙集送交主計室後，陳請校長核定，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及推廣教育承辦單位繼續使用。 2.<u>上列結餘款運用範圍之第3點與第4點</u>得依本校規定辦理，惟<u>需專案簽報</u>校長同意後始<u>可辦理</u>。	
八、推廣教育計畫案主持人編列支付標準： 各單位辦理推廣教育或委辦計畫案每月計畫主持人之酬勞應依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項按下列標準支給： (一)推廣教育計畫案依報名人數多寡編列計畫主持人名額，如報名人數低於<u>三十</u>人得編列計畫主持人<u>一</u>名，若超過<u>三十</u>人(含)以上得依開班人數規模大小做合理的調整。 (二)計畫主持人同一期間內以支領二個計畫(各類產學專班)之酬勞費為限，編列原則比照教育部補助及委辦計畫經費編列基準表中「人事費計畫主持人」標準支給。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。	八、推廣教育計畫案主持人編列支付標準： 各單位辦理推廣教育或委辦計畫案每月計畫主持人之酬勞應依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項按下列標準支給： (一)推廣教育計畫案依報名人數多寡編列計畫主持人名額，如報名人數低於<u>30</u>人得編列計畫主持人<u>1</u>名，若超過<u>30</u>人(含)以上得依開班人數規模大小做合理的調整。 (二)計畫主持人同一期間內以支領二個計畫(各類產學專班)之酬勞費為限，編列原則比照教育部補助及委辦計畫經費編列基準表中「人事費計畫主持人」標準支給。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。	一、第八點第一項酌作文字修正。

國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點(修正後全文)

94.12.14 推廣教育審查會議通過
 95.04.28 推廣教育審查會議通過
 95.11.09 推廣教育審查會議通過
 95.11.27 95 學年度第1 學期第2 次校務基金管理委員會會議通過
 97.05.29 96 學年度第2 學期第1 次校務基金管理委員會會議通過
 教育部 97.11.06 台技(二)字第0970213433 號函核備
 99.03.16 98 學年度第2 學期第1 次推廣教育審查小組會議修訂通過
 99.08.11 99 學年度第1 學期第1 次校務基金管理委員會通過
 100.09.07 100 學年度第一學期推廣教育審查小組會議修訂通過
 100.12.14 100 學年度第一學期校務基金管理委員會審議通過
 101.01.11 100 學年度第1 學期第四次行政會議審議通過
 101.01.17 勤益科大進推字第1013200010 號函修訂
 101.10.16 101 學年度第一次推廣教育審查委員會修訂通過
 102.02.20 101 學年度第2 學期第一次校務基金管理委員會審議通過
 102.04.10 101 學年度第2 學期第一次行政會議審議通過
 102.04.18 勤益科大進推字第1023200211 號函修訂
 107.09.11 107 學年度第一學期推廣教育審查委員會修訂通過
 108.06.20 行政會議審議通過
 108.10.02 108 學年度第1 學期第1 次校務基金管理委員會修訂通過
 109.04.08 109學年度第2學期第1次校務基金管理委員會修訂通過

一、為促進推廣教育經費收支之合理運用，依據國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法，訂定本校推廣教育收支管理要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用範圍：

- (一)依大學教育目標辦理推廣教育學分班、非學分班(證照班)、研習班或教育活動。
- (二)本校與公、民營機構、法人、社團(以下簡稱公民營機構團體)合作或委託訓練專案。
- (三)因應社會需求辦理有助於提昇大眾學術技能及社會文化水準之各項教育活動。
- (四)針對提升產業現職人員技術之相關課程。

三、推廣教育經費收支訂定原則：

- (一)本校各單位開辦推廣教育班之經費使用，以自給自足且有賸餘為原則。
- (二)公民營機構團體委託本校辦理相關推廣教育專案計畫則依據該案委託辦法或合約辦理；如未訂有相關辦法或合約者，則依本要點之規定辦理。

四、推廣教育班之收費，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其編列標準如下：

- (一)學分班：碩士學分班每學分四千五百元為下限，學士學分班每學分二千五百元為下限，實習材料費由各班依性質自定，如自辦學分班，隨班附讀學分班等。
- (二)非學分班：收費標準各班依性質自訂，以收支平衡，足以開班為原則，由開班單位依實際情形訂定並陳報校長核定之，如自辦非學分班、勤益學苑、樂齡大學等。
- (三)接受公民營機構團體委託辦理人才訓練及研習會，依委託單位規定標準，如產業人才投資方案等。
- (四)於校外開辦推廣教育班次得依實際執行情形，另收取校外執行費(含助課費、工讀費、校外服務人員費、場地租借費、水電費等)。

五、推廣教育班之支出項目，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其編列原則如下：

- (一)一般學分班、隨班附讀、產業人才投資方案、勤益學苑及一般非學分班每學費低於二百元班別之支出編列原則

- 1.學校統籌款:依本校校務基金自籌收入收支管理辦法規定,提撥各班收入總額百分之十由學校統籌運用。
- 2.人事費:可支用於計畫主持人、輔導老師、助課費、加班費、相關人事費衍生之勞保、勞退與健保費等。
 - (1)教師鐘點費按職級標準或資歷認定方式給付,最高不得超過教育部所訂各級教師夜間鐘點費之三倍,其支用依國立勤益科技大學校務基金自籌收入人事費支應原則辦理。
 - (2)助課費依實際協助教學助課支付,費用每小時支給四百元為上限。
- 3.校外場地租借及水電費。
- 4.系所或執行單位提供場地或相關設備者,得編列總收入百分之十之金額作為該單位業務費(工讀金、服務人員費用、相關人事費衍生之勞保、勞退與健保費等依勞基法規定辦理),如無使用則無須提撥。
- 5.推廣教育承辦單位:總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借及水電費後,得編列百分之五十之金額,作為推廣教育承辦單位經費,得支出用途如下:
 - (1)業務費:應用於支付因執行推廣教育業務衍生之費用,如國內(外)差旅費、演講費、材料費、設備維修費、廣告文宣、促販物(廣宣贈品)、赴大陸地區旅費、郵電費、文具用品、電腦耗材、印刷、設備租用費與推廣教育業務相關之餐費及禮品費(以事先申請為原則),由各班視需要自行編列。
 - (2)設備費。
 - (3)其他與推廣教育相關之費用。
- 6.行政管理費:總收入扣除學校統籌款、系所或執行單位業務費、人事費、校外場地租借及水電費後,得編列百分之五十之金額,支用於分攤校內水電費。
- (二)高端學分及非學分班,每學時收費超過二百(含)元班別之支出編列原則
 - 1.人事費:教師鐘點費、助課費、工讀金、勞保、勞退與健保費等。
 - (1)教師鐘點費按職級標準或資歷認定方式給付,最高不得超過教育部所訂各級教師夜間鐘點費之三倍,其支用依國立勤益科技大學校務基金自籌收入人事費支應原則辦理。
 - (2)助課費依實際協助教學助課支付,助課費每節不超過四百元為原則。
 - 2.業務費:開班所需材料費、膳食費、印刷費、布條等及校內場地租借等。
 - 3.專業設備維護費(業務費):教學單位提供場地或相關設備者,得編列總收入百分之十之金額作為該單位業務費,如無使用則無須提撥。
 - 4.學校統籌款:扣除人事費、業務費、專業設備維護費,得編列百分之七十之金額,作為學校統籌款運用,並不得再分配,其支用依本校校務基金自籌收入收支管理辦法辦理。
 - 5.行政管理費:扣除人事費、業務費、專業設備維護費,得編列百分之三十之金額,支用於分攤校內水電費。
- 六、推廣教育各班次經費支出應依會計作業之規定程序辦理。經費用途如需變更,應依本校行政程序辦理。
- 七、推廣教育收入結餘款分配及支用規定:
 - (一)推廣教育收入結餘款,係指本校推廣教育收入已依規定完成經費報支及結案程序,且不需繳回委託機關之結餘款。
 - (二)推廣教育收入結餘款分配原則:
 - 1.推廣教育收入結餘款額度之百分之十歸本校統籌運用;其餘百分之九十歸各執行單位

及推廣教育承辦單位運用。

2.當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入次年度使用。

(三)結餘款運用範圍：

- 1.支援各執行單位及推廣教育承辦單位業務廣告文宣、廣宣贈品與其他業務發展相關費用。
- 2.支援各執行單位及推廣教育承辦單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
- 3.支應各執行單位及推廣教育承辦單位辦理相關活動之國內外旅運費(含國內外及大陸地區)等費用，但不得支領個人酬勞。
- 4.支應各執行單位及推廣教育承辦單位聘用短期計畫助理人力。
- 5.支應各執行單位及推廣教育承辦單位聘用僱傭型兼職助理。
- 6.支應各執行單位及推廣教育承辦單位員工提升服務相關訓練經費。
- 7.補助教師發表期刊論文有關之費用。
- 8.補助其他經系務會議通過有關教學研究相關事項之費用。
- 9.其他與推廣教育相關事項之支應。
- 10.如有其他特殊需求以專案簽准支用。

(四)本校結餘款管理方式：

- 1.由推廣教育承辦單位於會計年度關帳前，將上一年度結案之計畫結餘款清單彙集送交主計室後，陳請校長核定，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及推廣教育承辦單位繼續使用。
- 2.前項第三款與第四款之結餘款運用，得依本校其他規定辦理，惟須專簽校長同意後始得為之。

八、推廣教育計畫案主持人編列支付標準：

各單位辦理推廣教育或委辦計畫案每月計畫主持人之酬勞應依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項按下列標準支給：

- (一)推廣教育計畫案依報名人數多寡編列計畫主持人名額，如報名人數低於三十人得編列計畫主持人一名，若超過三十人(含)以上得依開班人數規模大小做合理的調整。
- (二)計畫主持人同一期間內以支領二個計畫(各類產學專班)之酬勞費為限，編列原則比照教育部補助及委辦計畫經費編列基準表中「人事費計畫主持人」標準支給。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。

九、相關支領之人事費仍受本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點之規定限制。

十、推廣教育經費收支預算須編列年度計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後辦理。

十一、自籌收入之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存。學校相關主管人員、預算執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由主計人員負責帳務處理及彙編財務報表。

十二、本要點經推廣教育審查委員會會議、行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布日實施，修正時亦同。

產學營運處業務調整			
項次	業務	異動單位	備註
1	科研平台計畫	研發處	
2	專利		
3	技術移轉		
4	大專校院推動創新創業教育計畫		
5	技職盃黑客松競賽		
6	創客基地		
7	國際發明展		
8	大甲幼獅產業園區計畫		
9	小型檢驗案		
10	智慧機械辦公室 (AU 自動化能量服務證書)		
11	創新育成中心	總務處	育成業務移撥至研發處
			育成空間移撥至總務處
12	工具機學院大樓進駐業務		
13	工具機學院大樓管理		
14	視訊會議室、接待室會議室、工具機一樓大廳管理		
15	ESG 中心	永續與校務研發中心	
16	僑台商產學合作方案	國際處	
17	城東大學進駐案後續事宜		
18	工控資安中心	資訊工程系 林家禎老師	
19	產品打樣中心	智慧自動化工程系 彭達仁老師	
20	TAF 實驗室	智慧自動化工程系	
21	工具機學院大樓導覽		有導覽需求者自行聯繫 各空間之負責單位辦理
22	智慧機器人教學研究中心	電子工程系	
23	產業現職人才培育課程	推廣部	
24	校級技術服務管理中心	廢除	
25	AI 中心		
26	專案委員會		

國立勤益科技大學113學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年6月19日(四) 14時10分

地點：工具機學院大樓 1 樓視訊會議室

出席人員：副校長、一級單位主管、副主管

列席人員：學生代表、提案單位代表

主席：陳坤盛 校長

單位	職稱	姓名	簽到
	副校長	趙貴祥	
秘書室	主任秘書	林宏澤	林宏澤
教務處	教務長	林正堅	林正堅
教務處	副教務長	林國祥	林國祥
學生事務處	學生事務長	林雲燦	林雲燦
總務處	總務長	盧鴻華	盧鴻華
總務處	副總務長	歐文生	
研究發展處	處長	黃美玲	
研究發展處	副處長	陳紹賢	陳紹賢
國際事務處	處長	胡志佳	胡志佳
國際事務處	副處長	唐屹軒	唐屹軒
進修部	主任	張傳旺	張傳旺

國立勤益科技大學113學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年6月19日(四) 14時10分

地點：工具機學院大樓 1 樓視訊會議室

出席人員：副校長、一級單位主管、副主管

列席人員：學生代表、提案單位代表

主席：陳坤盛 校長

單位	職稱	姓名	簽到
進修部	副主任	張隆益	張隆益
推廣部	主任	高寒梅	高寒梅
主計室	主任	何雨彤	何雨彤
人事室	主任	林芳如	林芳如
創辦人暨校友服務 辦公室	主任	黃存宏	黃存宏
電子計算機中心	中心主任	林家禎	林家禎
圖書館	館長	游純敏	游純敏
體育室	主任	高文揚	高文揚
語言中心	中心主任	林佳靜	林佳靜
產學營運處	處長	盧鴻華	盧鴻華
公共關係室	主任	黃存宏	
校務研究發展中心	中心主任	邱敏綺	邱敏綺

國立勤益科技大學113學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年6月19日(四) 14時10分

地點：工具機學院大樓 1 樓視訊會議室

出席人員：副校長、一級單位主管、副主管

列席人員：學生代表、提案單位代表

主席：陳坤盛 校長

單位	職稱	姓名	簽到
招生事務處	處長	陳祐祥	陳祐祥
藝術中心	主任	林雲燦	林雲燦
環境保護及 安全衛生中心	中心主任	林建良	林建良
工程學院	院長	管衍德	
工程學院	副院長	謝瑞青	謝瑞青
電資學院	院長	楊勝智	楊勝智
電資學院	副院長	程榮祥	
管理學院	院長	陳水淙	陳水淙
管理學院	副院長	徐欽賢	徐欽賢
人文創意學院	院長	陳媛珊	陳媛珊
通識教育學院	院長	洪國智	洪國智
機械工程系	主任	黃智勇	

國立勤益科技大學113學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年6月19日(四) 14時10分

地點：工具機學院大樓 1 樓視訊會議室

出席人員：副校長、一級單位主管、副主管

列席人員：學生代表、提案單位代表

主席：陳坤盛 校長

單位	職稱	姓名	簽到
機械工程系	副主任	林岳鋒	林岳鋒
冷凍空調與能源系	主任	許智能	許智能
化工與材料工程系	主任	倪聖中	倪聖中
智慧自動化工程系	主任	李榮茂	李榮茂
精密製造科技研究所	所長	管衍德	
電機工程系	主任	葉政育	葉政育
電機工程系	副主任	呂學德	
電子工程系	主任	吳其昌	吳其昌
資訊工程系	主任	饒振坤	饒振坤
人工智慧應用工程系	主任	劉川綱	劉川綱
前瞻電資科技研究所	主任	楊勝智	
工業工程與管理系	主任	洪永祥	洪永祥

國立勤益科技大學113學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年6月19日(四) 14時10分

地點：工具機學院大樓 1 樓視訊會議室

出席人員：副校長、一級單位主管、副主管

列席人員：學生代表、提案單位代表

主席：陳坤盛 校長

單位	職稱	姓名	簽到
工業工程與管理系	副主任	王文派	
企業管理系	主任	鄧美貞	陳美貞
資訊管理系	主任	張裕幸	張裕幸
流通管理系	主任	陳彥廷	陳彥廷
健康產業科技研發與管理系	主任	王靖欣	
智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程	主任	陳水淙	
景觀系	主任	方智芳	方智芳
文化創意事業系	主任	陳志昌	陳志昌
應用英語系	主任	吳雅玲	吳雅玲
基礎通識教育中心	主任	周宗憲	周宗憲
博雅通識教育中心	主任	李念晨	李念晨

國立勤益科技大學113學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年6月19日(四) 14時10分

地點：工具機學院大樓 1 樓視訊會議室

出席人員：副校長、一級單位主管、副主管

列席人員：學生代表、提案單位代表

主席：陳坤盛 校長

[illegible]

國立勤益科技大學113學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年6月19日(四) 14時10分

地點：工具機學院大樓 1 樓視訊會議室

出席人員：副校長、一級單位主管、副主管

列席人員：學生代表、提案單位代表

主席：陳坤盛 校長

單位	職稱	姓名	簽到
			陳坤盛
			張亞偉
			陳雅玲
學務處 諮輔組			黃逸平
研發處			李奇芳
			陳映亭
產學處			林珣婷