

國立勤益科技大學 102 學年度第 1 學期第三次行政會議紀錄

時間：102年11月28日(四) 14時10分

地點：行政大樓四樓會議室

出席人員：本校一級單位主管、副主管暨學生代表(如簽到冊)

主席：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

壹、主席致詞

本校 103 學年度研究所碩士班甄試報名至 102 年 11 月 11 日截止，今年報名人數較往年成長許多，期勉各系所持續努力以留住更多優質的學生。102 年 11 月 1 日本校承辦「2013 年中區技職校院校長高峰論壇」，會中邀請上銀科技股份有限公司卓永財董事長進行「從產業觀點看技職再造」專題演講，廣獲迴響，活動圓滿成功！同日電資學院主辦「2013 年產學交流會暨教師成果展」，集結本校師生共同展出近期研究成果。另為致力發展「工具機學院」及「綠能科技」兩大重點特色，本校 11 月 7-11 日於大台中國際會展中心參加「2013 台中工具機展」，計有精密製造研究所、電機系、冷凍系、資工系及電子系等七件工具機作品參與展出，是唯一參展的學術團體，更是展場一大亮點，讓本校研發實力備受肯定。11 月 18-19 日本校接受 IEET 國際工程教育認證，感謝教學單位的辛勞，也請各單位為明年度接受教育部評鑑任務繼續努力。11 月 22 日創辦人紀念音樂會現場首次發表的創辦人之歌，表達出勤益人對兩老無盡的追思與懷念，期許這歌曲能雋永傳頌下去。11 月 23 日 42 周年校慶當天除校友總會舉辦校友回娘家餐會活動外，本校更與和泰興業大金空調舉辦「空調節能與室內環境品質研究中心」產學合作開幕式，出席貴賓台中市政府蔡炳坤副市長、教育部技職司饒邦安副司長等皆對本校辦學績效深表肯定。上述各項活動皆已順利圓滿完成，謹此感謝相關同仁辛苦的付出，讓各界可以看到本校向上提昇的成果與努力。

有關校園內近半個月內發生的兩起火警事件，會中請總務處環安組說明火警發生與處理情況，會後將責成總務處環安組全面進行安全檢查，期透過預先防範相關措施，加強實驗室管理，避免亡羊補牢。校園安全有賴全體教職員生共同維護，在此，也麻煩各系所主任協助向所屬教師進行說明與溝通。

感謝文化創意事業系協助編製 2014 勤益四季年曆手札，透過學生創作的木刻版畫與詩文圖集作品，分享充滿於校園的感性與美貌。會後將致送該年曆手札予全校教職同仁，落實科技與人文並重的學校教育。

本校典範科大產學研發專刊於 11 月創刊，將落實推動典範科大計畫並行銷本校產學研發成果。「重點發展、全面提昇」是未來校務規劃之重要原則，工具機學院不但可以跨領域整合五大學院資源，更可以發展成為本校獨特的亮點特色。謹此邀請各位與會主管會後前往創新研發大樓地下一樓參觀典範科大計畫成果暨多功能實習工廠，後續也請各系所安排所屬教師擇期至多功能實習工廠參觀簽名，俾利全校教師皆能明瞭典範科大的執行成果，繼而投入參與。

貳、工作報告(請查閱議事系統 <http://140.128.71.140/ncutmeeting/>或會議資料)

補充報告事項如下：

秘書室：已完成 102 學年度校務自我評鑑師生滿意度問卷調查作業，該問卷題目源自台灣評鑑協會資料，調查結果將續提送檢討會議討論，陳請校長核定後，再公告予全校師生周知。

教務處：感謝各教學單位對教學卓越計畫的支持與幫忙，該計畫 B 分項中各系院推動核心

證照輔導、建構校外實習模組執行進度仍有部分單位尚未達成目標，敬請協助配合，以提昇整體績效。

【主席】請教務處主動聯繫尚未達成目標的單位配合於期限內完成填報。

總務處：本處環安組補充說明近期校內實驗室火警發生經過與處理情況，另規劃於12月底前完成各單位消防設備及用電的安全檢查作業。

【主席】兩次火警倖無大礙，但師生應引以為惕，請各單位配合總務處環安組執行全面安全檢查，俾利事先防範。

研究發展處：一、勤益典範科大產學研發專刊於102年11月創刊，內容專訪報導本校教師產學研發量能與成果，歡迎各學院踴躍投稿，讓各界都能看見勤益努力展現的亮點。

二、本處典範計畫辦公室將配合各單位的申請，安排多功能實習工廠相關參訪活動。惟有鑑於前述火警事件，建請總務處協助，針對多功能實習工廠進行水電、防火及地震等安全總檢查。

三、102年12月5日舉辦102年度實習就業媒合會，請各位師長帶領學生共襄盛舉。同日為擴展國際視野，邀請劍橋大學教授蒞校進行工具機相關領域專題演講，歡迎有興趣的師生踴躍參加。

四、典範科大計畫經費挹注建置多功能實習工廠，實屬全校性建設，絕非僅供特定系所使用，請各系所主任協助宣導。

五、明年2月底申請之技職再造實務增能計畫，本處規劃於12月召開相關說明會議，屆時請各系所主任撥冗出席。

【主席】有關多功能實習工廠安全檢查事宜，請研究發展處主動直接與總務處接洽。

電子計算機中心：學校首頁四大目標(專業知能、人文素養、社會關懷、國際視野)連結內容資料過時，請各行政單位協助更新所屬內容。

【主席】請各行政單位逕與電子計算機中心聯繫，配合檢閱並更新所屬內容。

主計室：一、102會計年度即將結束，為配合支付時效及辦理年度決算，請各單位儘早完成預登作業。

二、本室已通知各單位網路請購系統系統管理人員授權帳號予各單位主管，俾利查詢所屬部門或計畫經費支用情況。

冷凍空調與能源系：針對本系火警事件檢討並提出下列建議：

一、火警發生第一時間，本系辦公室人員並未接獲校安中心任何通報，且師生至消防局進行筆錄，不但未事先告知系所，亦未有校方人員陪同提供協助，整體事件處理未臻完善，建請檢討本校校安事件通報、檢警調單位索取資料或進入校園搜索處理等相關程序。

二、兩次火警非單屬本系事件，可是學校卻只安排媒體拍攝本系實驗室，建請考量受訪者之心理層面，審思本校媒體採訪及處理流程。

三、事後學校對全校師生實施實驗室安全宣導，要求人員離開實驗室時應關閉電源，倘若儀器設施因實驗需要須長期開啟者，則應派員在場監測，以維安全。惟部分長期持續性的實驗確有窒礙難行處，建請學校依實驗屬性另行規範。

【主席】會後請李副校長與相關單位針對上列建議進行通盤檢討研議。

電機工程系：一、本人謹代表本系師生感謝校長、主秘、總務處各組及電資學院院長全力協

助本系實驗室火警復原作業。

二、本系於 102 年 12 月 6-7 日舉辦中華民國第 34 屆電力工程研討會，感謝相關單位的協助與配合，讓國秀樓得以提供作為研討會會場使用。當日校外來賓蒞校人數眾多，建請總務處撤除新校區區隔人行道之三角錐，以維學校景觀。

人文創意學院：呼應電機工程系所提撤除新校區區隔人行道三角錐的建議，因該三角錐破壞校園景觀，建議總務處可評估其他替代方案，以解決違規停車、人車同道、行人安全等問題。

管理學院：建請對全校師生加強交通安全宣導。

圖書館：建議保留側門出入口部分的三角錐，以維交通安全。

博雅通識教育中心：因應人車分道需求，建議劃設 15cm 白色路邊線，但囿於道路寬度狹窄，故毋須劃設道路中心分向線。

【主席】一、學校將全力支持並配合各單位舉辦國際性或全國性活動，以提昇整體形象，進而行銷勤益。

二、請總務處撤除新校區區隔人行道的三角錐，僅保留側門出入口部分三角錐，以維安全，並請駐警隊加強巡邏，取締違規停車。

通識教育學院：一、校門出入口柵欄上面照價賠償的字樣，建議改採溫馨幽默的文字提醒方式，以建立友善校園。

二、國秀樓教室視聽設備故障率高，已多次向電算中心反應維修，也讓電算中心人員疲於奔命；另數位講桌僅設置於國秀樓 3 樓教室，實不敷教師多媒體教學使用，建請學校整體考量進行汰舊換新。

【主席】國秀樓教室視聽設備汰舊換新問題，會後另行檢討。

參、進度管考

前次會議暨重大工作列管事項計 11 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 5 件；

繼續辦理，持續列管者 6 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件

案 號：1012F0201

提案單位：研究發展處

案 由：請研發處與計畫主持人共同就終止產學建教合作案契約書相關事項進行釐清案

執行情形：102 年 11 月 18 日以勤益科大研字第 1021300615、1021300616 號函送終止協議書及應返還之研究經費支票予電信業者，完成產學合作案之終止事宜，本案擬申請結案。

2013/11/21

展延原因：一、依簽訂之產學合作契約書規定，合約終止時甲方(本校)應將受領自乙方(電信業者)之研究費用未支用之部份，無加計利息返還乙方。乙方並得停止支付其應支付之研究費用。二、惟辦理產學合作契約終止時，發現部份計畫帳戶內的研究費用，餘額不足以支付應返還電信業者未支用之研究經費。三、本案仍研議中，處理後續相關事宜，故辦理申請展延。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1012B0410

提案單位：總務處

案 由：規劃於每棟大樓後方放置廚餘桶。

執行情形：本案已於 102 年 11 月 14 日完成校園廚餘桶設置，清潔人員每日上午及下午各清理乙次。相關訊息另以 E-mail 通師全校師生。 2013/11/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0510

提案單位：國際事務處

案 由：本校「教師出國參與國際性學術會議補助要點」修正案

決 議：照案通過，續提送校務基金管理委員會審議。

執行情形：該案將續提送本年度校務基金管理委員會審議，待通過後再函發全校教師周知。 2013/10/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0601

提案單位：研究發展處

案 由：因應 102 年國科會補助計畫衍生之研發成果管理機制，增修業務分層負責明細表及 SOP 案

執行情形：

1.「研發成果與技術移轉管理要點」及「研發成果管理及運用之利益衝突與迴避原則」修訂簽核中，擬於 102 年 12 月 31 日前完成修訂。

2.業務分層負責明細表及 SOP 案，擬於 102 年 12 月 31 日前完成修訂。 2013/11/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0602

提案單位：學生事務處

案 由：勤益學舍住宿費收支管理試辦一年後再行檢討案

執行情形：試辦一年後再提報檢討。 2013/09/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1021B0102

提案單位：學生事務處

案 由：本校「性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法」修訂案

決 議：照案通過，續提送校務會議審議。

執行情形：將依行政程序提送近期校務會議審議。 2013/11/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1021B0201

提案單位：總務處

案 由：有關本校「能源管理委員會設置辦法」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：已簽請電子公文 1021200400 號函發本校各一級單位。 2013/11/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1021B0202

提案單位：總務處

案 由：有關訂定本校「國秀樓普通教室冷氣管理辦法」草案

決 議：照案通過。

執行情形：已簽請電子公文 1021200401 號函發本校各一級單位。 2013/11/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1021B0203

提案單位：總務處

案 由：有關訂定本校「電磁波設置管理辦法」草案

決 議：

一、校園無線網路 AP 點已公告於網路，故毋須於本辦法內容再標示設置地點及其功率強度。

二、餘照案通過。

執行情形：已簽請電子公文 1021200402 號函發本校各一級單位。 2013/11/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1021B0204

提案單位：研究發展處

案 由：待多功能實習工廠儀器設備定位就緒後，請研發處安排全校人員及教師親赴現場參觀指導

執行情形：工具機多功能實習工廠位於創新研發大樓地下 1 樓，基礎工程建設已於 102 年 10 月 14 日驗收完畢，工廠的相關儀器設備刻正辦理招標履約中，俟所有儀器設備設置完成後，再邀集全校教職員工赴現場參觀指導。 2013/11/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1021B0205

提案單位：國際事務處

案 由：彙整各教學單位意見，並與相關行政單位討論本校教學單位經費分配要點增列推動國際交流業務之經費補助績效指標事宜

執行情形：本處已於 11 月 5 日召開「外籍生招生策略及國際績效經費分配比例協調會議」，並依決議訂出「經費補助績效指標」；將於校慶後擇日召開相關經費分配會議。 2013/11/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、本次行政會議討論議案

案 號：1021B0301

提案單位：教務處

案 由：教育部專函授權各校自 103 年 2 月 1 日起自行受理學校立案證明之申請及核發事宜，因應是項作業需要，謹擬具(中英文)「國立勤益科技大學改名改制簡史」(草稿)及申請表(草案)，提請 討論。

說 明：

- 一、依據教育部 102 年 9 月 27 日臺教技(四)字第 1020143493D 號函暨校長 102 年 10 月 25 日核示事項。
- 二、依教育部函示，教育部授權學校自行核發中英文「學校立案證明」，係考量常有學生出國留學或工作、學校申請研究計畫或出國參加研討會等所需。故就學校(系所)或學生個人向國內外機構(或單位)申請研究案、採購案、參加研討會或出國深造等，授權各校自行核發立案證明文件。

三、本校立案證明部分，教育部已隨函製發「中英文立案證明」；惟因本校前身係私人興學，繼而於民國 81 年捐獻給國家而改制，校友包含「私立勤益工業技藝專科學校」、「私立勤益工業專科學校」、「私立勤益工商專科學校」、「國立勤益工商專科學校」、「國立勤益技術學院」及「國立勤益科技大學」等各時期，為求周延，擬以另函補充方式予以佐證。爰由秘書室、國際事務處共同撰擬(中英文)「國立勤益科技大學改名改制簡史」。

四、謹因應學生及校友申請需求，先行草擬「學校立案證明」申請表。

五、核發學校立案證明「是否收費」及「收費標準」部分，衡酌教師、學生、校友均有需求，其適用標準應予一致，爰建議比照教育部現行作法--不予收費。

六、為避免學校重要證明文件修正頻率過高，易造成國外審件機關混淆或不信任，學校改名改制簡史如蒙 審議通過，定稿文件即移請總務處文書組協助用印(校長英文簽名章)並建檔備查。

七、為簡化公文流程，定稿之「學校改名改制簡史」如有增印需求，於文稿內容未修正之前題下，請准依會議決議(紀錄)逕予同意用印，不另重覆簽核或重提用印申請等，以節省行政人力。

八、103 年 2 月 1 日起，學校立案證明之核發，基於案件屬性及便民考量，日間部學生及校友由教務處註冊組負責、夜間部學生及校友由進修推廣部教務組負責、學校教師由研究發展處負責。

決 議：一、「國立勤益科技大學改名改制簡史」英文內容第四段前段增加定冠詞(the)並修正誤繕文字(named)。

二、請教務處向教育部反應修正「中英文立案證明」英文內容第三行末標點符號及第四行文字大小寫之建議。

三、餘照案通過。

案 號：1021B0302

提案單位：電子計算機中心

案 由：本校「電子郵件信箱管理要點」部分條文修正案，提請 審議。

說 明：

一、本案業經 102 年 11 月 22 日法規審查委員會審議修正後通過，其修正草案、修正對照表如附件。

二、如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請 鈞長核定後函頒修正。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0303

提案單位：研究發展處

案 由：本校「學生證照獎勵審查委員會設置要點」制定案，提請 審議。

說 明：

一、本案業於 102 年 11 月 7 日簽請 鈞長核可在案。

二、本案經 102 年 11 月 22 日法規審查委員會審議通過，其設置要點草案、總說明以及逐點說明如附件。

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：照案通過。

案 號：1021B0304

提案單位：研究發展處

案 由：本校「獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法」修正案，提請 審議。

說 明：

一、本案經 102 年 11 月 22 日法規審查委員會審議通過，其修正草案、修正對照表如附件。

二、如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請 鈞長核定後函頒修正。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0305

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「校級專業技術服務中心設置要點」制定案，提請 審議。

說 明：

一、本案業於 102 年 11 月 18 日簽請 鈞長奉可在案。

二、本案經 102 年 11 月 22 日法規審查委員會審議修正後通過，其設置要點草案、總說明及逐點說明如附件。

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：照案通過。

案 號：1021B0306

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「產學營運總中心專案委員會設置要點」制定案，提請 審議。

說 明：

一、本案業於 102 年 11 月 21 日簽請 鈞長奉可在案。

二、本案經 102 年 11 月 27 日法規審查委員會審議修正後通過，其設置要點草案、總說明及逐點說明如附件。

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：照案通過。

案 號：1021B0307

提案單位：教務處

案 由：本校「教師成長課程認證辦法」第三條修正案，提請 審議。

說 明：

一、本案經 102 年 10 月 28 日 102 學年度第 1 次教師教學發展諮詢委員會、11 月 27 日法規審查委員會審議通過，其修正草案對照表及修正後全文如附件。

二、因教師基本分數計算以學期為單位做統計，為避免計分混亂，法規修正後自 102 學年度第 2 學期起 (103.2.1) 適用，當否？提請 討論。

決 議：照案通過，並自 102 學年度第 2 學期起適用。

案 號：1021B0308

提案單位：教務處

案 由：本校「教師教學發展諮詢委員會設置辦法」第三條修正案，提請 審議。

說 明：本案經 102 年 10 月 28 日 102 學年度第 1 次教師教學發展諮詢委員會、11 月 27 日法規審查委員會審議通過，其修正草案對照表及修正後全文如附件。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0309

提案單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展審議委員會設置要點」制定案，提請 審議。

說 明：

一、本案業於 102 年 10 月 29 日簽請 鈞長核可在案。

二、本案經 102 年 11 月 22 日法規審查委員會審議通過，其設置要點草案、總說明以及逐點說明如附件。

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：照案通過。

案 號：1021B0310

提案單位：研究發展處

案 由：本校「學生校外實習要點」修正案，提請 審議。

說 明：

一、本案業於 102 年 9 月 10 日簽請 鈞長核可在案。

二、本案經由 102 年 11 月 27 日法規審查委員會審議通過，其修正草案對照表及修正後全文如附件。

三、如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請 鈞長核定後函頒修正。

決 議：一、以研究發展處協助實習就業媒合、系所辦理實習就業媒合為原則，授權研究發展處更正修正條文第二點之業務說明，以符合實際運作情況。

二、刪除修正條文第七點各型態校外實習課程執行期間的說明文字，俾利實務彈性運作。

三、餘照案通過。

伍、臨時動議

文化創意事業系 游惠遠主任：本學期期中成績登錄時間至 102 年 11 月 24 日下午 5 時截止，建請寬限時間至截止日當天午夜 12 時，以利教師進行登錄作業。

【主 席】依建議辦理。

陸、散會：16 時 50 分。

國立勤益科技大學改名改制簡史

民國 60 年 8 月，奉准創立「私立勤益工業技藝專科學校」

民國 62 年 6 月，奉准改名為「私立勤益工業專科學校」

民國 79 年 1 月 1 日，奉准更改校名為「私立勤益工商專科學校」

民國 81 年 7 月 1 日，奉准改制成立「國立勤益工商專科學校」

民國 88 年 7 月 1 日，奉准改制為「國立勤益技術學院」

民國 96 年 2 月 1 日，正式改名為「國立勤益科技大學」

National Chin-Yi University of Technology Brief History

This school was originally founded in 1971 as [Chin-Yi Technical Vocational Junior College](#).

In 1973, it was renamed as [Chin-Yi Institute of Technology](#).

In 1990, the school was once again renamed as [Chin-Yi Institute of Technology and Commerce](#).

In 1992, the nationalization of this private college was ratified by the Ministry of Education and the name was become as [National Chin-Yi Institute of Technology and Commerce](#).

On July 1, 1999, the college was designated as [National Chin-Yi Institute of Technology](#).

On February 1, 2007, Chin-Yi was officially designated by the Ministry of Education as [National Chin-Yi University of Technology](#).

President

Min-Shiun Chao

國立勤益科技大學「學校立案證明」申請表

申請注意事項：

- 一、請親持本申請表及申請人身分證明文件，至所屬教務單位辦理；無爭議個案可當日取件。
- 二、不便現場申請之遠道校友可採通訊方式申請(必要時，教務承辦人員會以電話進行徵信作業)。
- 三、郵寄取件者，請自備貼足郵資之回郵信封，並書寫方便取件之完整通訊地址，以避免郵件投遞延誤時效。
- (郵件資費表請參見http://www.post.gov.tw/post/internet/a_mail/index.jsp?ID=16102)。
- 四、若委託他人代辦，應另繳驗代辦人身分證件。

姓 名		學 號	
出生年月日	年 月 日	身分證字號	
系所(組)別	系(所) 組	學 制 別	☐ 研究所 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 二專 ☐ 高中部
原 學 位 證 書 字 號	() 第 字 號	畢 業 年 月	
聯 絡 電 話		行 動 電 話	
申 請 原 因 及 簽 章 切 結	本人因(請敘明申請原因及用途) 申請核發學校立案證明，倘有不實情事，願負一切法律責任，特此切結。 具切結人： (簽章) 年 月 日		

承 辦 單 位	註冊業務承辦人	
	組 長	
	教 務 長 或 進修推廣部主任	

取件人簽章：

取件日期：

郵寄日期：

國立勤益科技大學電子郵件信箱管理要點

一、目的

為達本校教職員與在校生良好溝通，並為保障個人權益，避免電子信箱資源浪費及不當行為，特訂定國立勤益科技大學電子郵件信箱管理要點（以下簡稱本要點）。

二、使用資格

在職教職員可免費申請本校電子信箱一組。本校退休教職員得申請保留沿用電子信箱帳號。在學學生入學時本校即主動提供電子信箱一組。兼任教師可免費申請本校電子信箱一組。

三、申請流程

申請方式採線上填表作業。申請人須列印申請表單並於用印簽章後送至電子計算機中心網路組辦理開通。待確認資料及身分無誤後，於 1 至 3 工作天內完成帳號開通。

四、信件管理

（一）郵件信箱僅保留近 3 個月內之信件，超過期限或超過容量之信件，系統將自動刪除。

（二）信箱空間容量級距分類為：學生：500MB；教職員：8GB；特殊業務：20GB。

(三) 特殊業務之電郵信箱申請，限以業務單位提出，申請時需詳細說明申請事由與使用期限。

五、帳號管理

- (一) 電子計算機中心於學生離校後，刪除其電子郵件信箱。
- (二) 非退休教職員離職時，其電子信箱帳號將保留沿用 1 個月。
- (三) 兼任教師電子信箱帳號每次開通期限為 1 年，期滿後將辦理刪除，但續聘兼任教師得申請沿用電子信箱帳號 1 年。
- (四) 違反第六條約定事項之帳號，本校得保留對帳號作任何稽查或終止帳號使用權之權力。
- (五) 特殊情形須辦理新增、保留、沿用電子信箱帳號，請與電子計算機中心網路組申請。

六、約定事項

- (一) 凡使用本校電子郵件信箱服務者需遵守「國立勤益科技大學校園網路使用辦法」之規定。
- (二) 申請人之電子郵件帳號只限本人使用，帳號申請人需自行承擔使用責任，密碼必須定期更換，如發現帳號或密碼遭人非法使用或有任何使用安全之虞時，請立即通知電子計算機中心網路組處理。
- (三) 各用戶帳號下的硬碟空間，僅提供暫時儲存資料使用，個人重要資料請自行下載儲存。如因不可抗拒之因素或不明原因導致系統

運作不正常而損及使用者帳號所屬相關資料時，本校將不負管理及賠償責任。

七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生證照獎勵審查委員會設置要點

- 一、 為辦理學生證照諮詢及審議事項，順利推動學生證照相關工作，特設立國立勤益科技大學學生證照獎勵審查委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、 本委員會置委員 5 人，由研究發展處處長、工程學院、電資學院、管理學院及文創學院院長組成，並由研究發展處處長兼任主任委員。
- 三、 本委員會之職掌與任務如下：
 - (一)審議每學期證照獎勵等級與獎助金額。
 - (二)其他有關學生證照未盡事宜之商議與修訂。
- 四、 每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 五、 本委員會召開須有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意方得做成決議。
- 六、 本委員會於必要時，得邀集校內相關單位選派代表列席說明。
- 七、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生取得專業技能證照獎勵辦法

- 第一條 本校為鼓勵學生培養多項專業技能，激勵學生參與各類專業技術證照考試，以因應潮流所需並貢獻所長，特訂定「國立勤益科技大學獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法獎勵之對象，為本校學生在學期間，參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定、相關專業職類檢定考試或專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定，取得相關證照且該證照符合「全國技專校院校務基本資料庫」採計者，得申請獎勵。
- 第三條 申請人備齊本辦法第四條所列文件向所屬系(所)提出申請，由系(所)審核獎勵名單與獎勵金額後，送交所屬學院彙整，各學院於規定期限內將申請名單、證照影本、獎勵名單及建議金額等資料送交研究發展處統一彙整並提送學生證照獎勵審查委員會審查。
- 第四條 本辦法之獎勵金額如下，惟獎勵金額得依各年度可運用經費等比例調整之。
- 一、參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、取得技師合格證照或全民英檢高級以上，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高肆仟元。
 - 二、參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員普通考試、甲級技術士技能檢定、全民英檢中高級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高叁仟元。
 - 三、參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定、全民英檢中級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高捌佰元。
 - 四、參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定、全民英檢初級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高伍佰元整。
 - 五、參加專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定申請敘獎及取得國際證照者，請一併檢附系務會議通過認定其等級等同上述相對應級別之證明文件影本，送交研究發展處以供審查憑辦。
 - 六、以上各類證照獎勵之申請，每張證照以申請乙次為限。
- 第五條 本辦法之學生證照獎勵審查委員會設置要點另訂之。
- 第六條 各學院視需要得依本辦法訂定獎勵學生取得專業證照實施要點，突顯學院辦學特色。
- 第七條 本辦法所需之經費由研究發展處編列年度預算或由其他相關計畫支應。
- 第八條 證照取得時間採計範圍依每學期教育部技專資料庫三月及十月份規定填報取得之時間認定辦理。各系(所)及學院應按照下列所規定時間辦理，逾期之申請案件將不再受理。
- 一、學生向各系(所)提出申請獎勵時間為：
 - (一) 上學期開學後至10月1日前向各系(所)提出申請(辦理同年度2月1日至7月31日核發之證照)，各系(所)及學院於10月31日前完成審核及彙整，並將相關資料送研究發展處統一彙整辦理。
 - (二) 下學期開學後至3月1日前向各系(所)提出申請(辦理前一年度8月1日至本年度1月31日核發之證照)，各系(所)及學院於3月31日前完成審核及彙整，並將相關資料送研究發展

處統一彙整辦理。

二、畢業生應於畢業離校前向各系(所)提出申請，各系(所)及學院於前述指定日期完成審核及彙整，並將相關資料送研究發展處統一彙整辦理。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為推動跨院、跨領域整合型研究暨產學合作，以達卓越發展與永續經營之目標，且為規範各校級專業技術服務中心（以下簡稱服務中心）之設置與管理，特訂定「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、服務中心的設立，須備妥成立計畫書及第一年營運計畫書，依下列任一方式提出申請：
 - （一）經系（所）務會議通過，再經各學院審查。
 - （二）各學院逕行提出。上述二方式皆須送行政會議核定後正式成立，但若因應校務發展必要需求，經校長核定者不在此限。
- 三、服務中心之設置應先成立籌備小組，並由小組召集人提出具體成立計畫書。前項成立計畫書內容包括下列項目：
 - （一）設立宗旨及具體目標。
 - （二）具體推動工作內容。
 - （三）組織及運作管理方式。
 - （四）近、中及長程規劃。
 - （五）人員編制及職掌。
 - （六）經費來源與運用。
 - （七）空間規劃。
 - （八）預期具體成效。
- 四、服務中心設主任一人，由產學營運總中心主任邀集相關系所之主管與院長會商後，簽請校長遴選聘任之。
- 五、服務中心屬計畫性質之任務編組，所需經費及人力以自行籌措為原則。
- 六、服務中心成立滿一年後，每年必須向產學營運總中心提出工作報告及規劃，並接受第一次評鑑，爾後每年評鑑一次，由產學營運總中心專案委員會執行各服務中心評鑑工作。
- 七、評鑑辦法由產學營運總中心專案委員會另定之，評鑑工作應包括下列項目：
 - （一）營運方向與設置宗旨之相符性。
 - （二）符合設置宗旨之技術研究、服務活動、人才培訓及產學合作成效。
 - （三）參與服務中心營運人員及其具體貢獻。
 - （四）年度經費收入支出總額及明細。
 - （五）相關管理制度之建立情形。
 - （六）未來展望。
- 八、服務中心有下列情形之一者，應予裁撤：
 - （一）經服務中心主任提出裁撤申請者。

(二)經產學營運總中心評鑑不符原設置目的，或經評鑑未達原設置功能，已無存續必要者。

前項情形經產學營運總中心專案委員會決議，並送行政會議核備，該服務中心應於核備後三個月內將決議執行完畢。

九、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學產學營運總中心專案委員會設置要點

- 一、 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提升產學營運總中心營運品質、落實各項服務與績效考核，進而發揮獎優汰劣之功能，訂定本校產學營運總中心專案委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本校產學營運總中心專案委員會(以下簡稱本會) 由校長指派副校長擔任召集人，產學營運總中心主任為執行秘書，其餘委員由校長遴聘校內各學院院長、研發長及校外專家學者等 7 至 9 人組成，任期一年。
- 三、 本會之權責如下：
 - (一)初審校級專業技術服務中心申請。
 - (二)制定校級專業技術服務中心評鑑項目。
 - (三)執行校級專業技術服務中心評鑑。
 - (四)審查師生新創事業經費補助案。
 - (五)其他依法令應由本會審議之案件。
 - (六)校長交議案件。
- 四、 本會每年至少召開一次，另得於召集人認為必要或委員三分之一以上請求時召開臨時會。

委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應請該委員迴避。

本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。
- 五、 本會須有二分之一以上之委員出席，始得開議；除校級專業技術服務中心設立與裁撤須有出席委員三分之二以上之同意外，其餘事項須有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。
- 六、 本要點若有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 七、 本要點經行政會議通過，陳請 校長核定實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師成長課程認證辦法

- 第一條、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為提昇教師專業知識、能力、態度、技能和素養，特訂定本辦法。
- 第二條、凡本校專任教師於任職期間需參與教務處教學資源中心、各學院、各教學單位及各行政單位所公告舉辦之提昇知能活動，或校外教育相關機構所舉辦之教師專業成長系列活動。教師參與教師成長活動之情形將列為教學傑出教師遴選之必要門檻，並得列入教師定期成效評估，教師續聘、升等之參考。
- 第三條、本校專任教師每學期規定參與之基本分數為六分，新聘教師第一年分數至少八分，教師兼任行政職之一、二級主管核減二分。其計分原則如下：四小時以內每一小時核計一分，不足一小時以四捨五入方式計算(超過半時核計一分，不足半小時，不予計分)，四小時以上核計四分，每場次核計分數以不超過四分為原則。
- 第四條、各學門學術成果發表會、各學門定期研討會、本校各學院院務會議、各系系務會議、本校各委員會之會議、導師知能研習會及其他常態性活動等不列入計分。
- 第五條、教師成長計分之認證程序如下：
- 一、各單位舉辦活動時，需於兩週前將活動資訊送至教學資源中心彙整登錄及公告。
 - 二、校內舉辦之相關研習活動，於活動結束後，由教學資源中心於「教師成長課程時數認證平台」登錄時數及分數。
 - 三、校外舉辦之相關研習活動，需檢附相關證明並填寫「教師成長時數認證表」，經各學院及教學單位認證通過，送教學資源中心登錄時數及分數。
- 第六條、教學資源中心應於每學期結束前公告教師出席狀況及分數，並送各教學單位、各學院及人事室備查。
- 第七條、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會設置辦法

第一條 國立勤益科技大學教務處（以下簡稱本處）為建立教師成長與教學發展等相關事項之諮詢與建議機制，以利提升教學品質，並因應推動教學與研究相關計畫之需要，特訂定「國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本委員會於每一學期初由本處召集開會，委員會任務如下：

- 一、有關提升本校教師教學品質之諮詢與建議。
- 二、有關推動教師成長相關活動之諮詢與建議。
- 三、因應推動與教學發展相關計畫之需要，提供諮詢與建議。
- 四、其他本處相關業務之諮詢與建議。

第三條 本委員會置委員十三人，教務長、副教務長及進修推廣部主任為當然委員，其餘委員由各學院院長就各學院內教學經驗豐富、學術成就卓著之教師中各推薦兩人，陳請校長聘任之。委員任期一年，得連任。教務長為召集人。

第四條 本委員會置執行秘書一人，由教學資源中心主任兼任之。會議所需工作人員，由本處現職人員派兼之。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立勤益科技大學推動研究發展審議委員會設置要點

- 一、本校為制定、推展及審議推動研究發展相關事宜，依本校組織規程設立「推動研究發展審議委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會置委員11至15人，由學術副校長擔任主任委員、研究發展處處長及各學院院長為當然委員，其餘成員由各學院推薦一位具推動研究發展績效卓著之教師擔任，委員任期為一年一聘。
- 三、本會之職掌任務如下：
 - （一）協助制定與推動研究發展相關事宜。
 - （二）負責審議推動研究發展獎勵申請案。
- 四、本會每年召開會議一次，必要時得加開臨時會議，並邀請相關人員列席。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生校外實習要點

[1021B0310案]

一、為培養學生務實致用之能力，促使學生及早體驗職場工作，提昇學生就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。

二、學生校外實習各單位執行之工作業務如下：

(一)教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。

(二)學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。

(三)研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。

(四)國際事務處：辦理海外實習相關事宜。

(五)諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。

(六)創新育成中心：向合作廠商開發校外實習機會。

(七)各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。

各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。

三、學生校外實習行前工作內容包括：

(一)各系(所)須安排實習輔導老師針對實習單位進行初步瞭解與評估，填寫「校外實習合作單位基本資料表」(附件一)以及「校外實習單位評估表」(附件二)，經實習輔導老師評估，送系(所)審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機會。

(二)各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定及相關安全等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。

(三)實習輔導教師應對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準。

(四)確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立(附件三、四)，契約範本內容可依各系(所)實際需求經系級校外實習委員會修訂。

(五)各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件五)送交研究發展處備查。

(六)學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書(附件六)並完成學生平安保險及意外保險之投保。

四、學生於校外實習期間輔導方式如下：

(一)由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。

(二)各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、學期實地訪視學生至少1次、學年實地訪視學生至少2次，海外實地訪視學生至少1次，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件七)送交各系(所)辦公室存查。

五、各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。

六、學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過。

七、校外實習課程型態有：

(一)暑期課程。

(二)學期課程。

(三) 學年課程。

(四) 海外實習課程。

校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。

前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。

八、累積型多元實習方案，指下列型態：

(一) 依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數，其中甲級及 A 級證照每張可抵 200 小時，系核心 證照每張可抵 160 小時，乙級及 B 級證照每張可抵 120 小時，丙級及 C 級證照每張可抵 60 小時，若列為畢業門檻不可重複折抵。

(二) 修習「產業概論」通過者，可折抵校外實習課程時數 30 小時。

(三) 參與教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者。如屬計畫核定清單者，該計畫執行期限不得低於實習規定時數，校外實習時數之抵算以計畫執行月數的 5 倍計，折抵情形由各系自訂。

(四) 其他經各系（所）委員會專案審核同意者，本項折抵上限為 96 小時。

前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。

九、校外實習經費來源如下：

(一) 依該年度教育部公告之「補助技專校院開設校外實習課程作業要點」辦理。

(二) 依該年度教育部公告之獎助大學校院海外實習各項計畫辦理。

(三) 相關補助得由相關計畫經費或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

十、各系(所)應設校外實習相關委員會，討論並決議各系(所)學生實習相關施行事項。

十一、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立勤益科技大學校外實習合作單位基本資料表

公司名稱*		負責人* 姓名	
統一編號*		公司網址	
公司地址*			
公司電話*		傳真號碼	
聯絡人*		聯絡人* 職稱	
聯絡電話*		E-mail*	
資本額	新台幣 元	員工人數	人
提供實習 課程類型	☐ 暑期型實習 ☐ 學期型實習 ☐ 學年型實習		
實習期間*	年 月 日至 年 月 日止		
上班時段*		薪資福利 *	
交通狀況			
公司簡介			
營業項目*			

備註：*為必填

附件一流程：填表者（各系(所)、各系(所)老師、學生、各單位、研發處）→單位主管→研發處

填表者：

單位主管：

國立勤益科技大學 學年度校外實習單位評估表

一、實習概況				
公 司 名 稱				
實 習 內 容				
需求條件或專長				
輪 班	☐ 是 ☐ 否			
工 作 時 間	每日工作_____時，每週_____時			
休 假 制 度	每周_____休日			
配 合 簽 約	☐ 是 ☐ 否			
住 宿	☐ 供宿 ☐ 無	膳 食	☐ 自理 ☐ 補助	
勞 保	☐ 是 ☐ 否	健 保	☐ 是 ☐ 否	
薪 資	☐ 時薪 ☐ 日薪 ☐ 月薪 ☐ 實習津貼 ☐ 獎助學金			
二、實習評估（極佳：5、佳：4、可：3、不佳：2、極不佳：1）				
實 習 環 境	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
實 習 安 全 性	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
實 習 專 業 性	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
體 力 負 荷	(適合) ☐ 5 ☐ 4 ☐ 3 ☐ 2 ☐ 1(太重)			
培 訓 計 畫	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
企業具實習合作 理 念	☐ 5	☐ 4	☐ 3	☐ 2 ☐ 1
三、總評（請簡述）				
☐ 5 極力推薦 ☐ 4 極推薦 ☐ 3 可推薦 ☐ 2 不推薦 ☐ 1 極不推薦				

說明：

1. 請系(所)單位主管安排專業老師至新的校外實習合作單位拜訪，表達謝意及評估實習之適合性，避免學生報到後因實習不適應而產生困擾。
2. 無法簽訂校外實習合作合約者，請勿進行校外實習合作。
3. 本表流程：研發處下載→訪視老師（評估）→系(所)單位主管審核→研發處彙存。

訪視老師：

系(所)單位主管：

附件三

(校內範本供各系修改後使用)

國立勤益科技大學○○○系校外實習合約書

國立勤益科技大學(以下簡稱甲方)茲承 ○○○公司台中分公司(以下簡稱乙方)之協助,願合作培育企業精英人才,提供校外專業技能之訓練及實習機會,從而使學生成為具有擔任管理職務之人才,經雙方同意訂定條款如下:

一、甲、乙雙方組成實習輔導小組,由甲方○○○系教學代表暨乙方人力資源、教育訓練及實習部門代表共同組成,除定期召開協調會外,並視狀況隨時集會。

二、甲、乙雙方組成實習輔導,其任務如下:

- 1.定期召開協調會,宣佈管理事宜及瞭解同學實習狀況,以利學校教學與企業訓練的配合。
- 2.學生實習期間分發至乙方各營業單位實習,除接受實習輔導管理外,並接受實習單位主管之指揮監督,遵照既定的公司政策及工作規則辦理。
- 3.實習期間宜推派專人負責指導與考核,藉以研究改進校外實習課程。
- 4.負責監督學生實習與生活管理。
- 5.其他有關建教合作實習協調事項。

三、實習期間:民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止

四、甲方之職責:

- 1.協助乙方遴選分發實習學生。
- 2.協助乙方研擬實習相關教材,監督及瞭解學生實習情形,並提供成績考核資料。
- 3.協助輔導其選派之實習學生,確實遵守乙方所安排實習單位工作及作息規定。

五、乙方之職責:

- 1.乙方得應甲方教學之需要,提供○○○專業製作及○○○技巧有關教材。
- 2.乙方應適量提供實習機會與名額,由甲方選派學生前往實習。
- 3.實習期間乙方須負責學生之生活管理與考核及實習成績之評定。
- 4.負責安排各種實習課程及技能訓練,唯不使學生擔任涉及危險性的工作。
- 5.實習期間乙方須為實習生投保勞工保險、全民健康保險及意外險,保費分擔方式一切依法律規定辦理。
- 6.實習期間乙方應按月發給實習生實習津貼(依乙方薪資管理辦法辦理),其最低標準不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資;上項津貼依乙方調薪規定辦理。
- 7.實習期間乙方應給予實習生比照一般職員休假制度排休,並依乙方規定提供實習制服。
- 8.其他有關實習事項,應符合勞動基準法之規定及比照乙方人事章程辦理。

六、若乙方違背契約義務或實習學生違背實習訓練契約書相關規定時,得由甲方校外實習輔導委員會與乙方代表主管共同開會處理。

七、本合約如有未盡事宜或變更事項,由甲、乙雙方協調訂定之。

八、本合約自雙方簽約日起實施至○○年○○月○○日止。

九、本合約書一式兩份,由甲、乙雙方各收執乙份。

合約簽定單位:

甲方 學校:國立勤益科技大學 (用印):
 校長:趙敏勳
 校址:臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

乙方 合作機構:○○○○○○公司台中分公司
 代 表 人:○○○ 董事長 (用印):
 公司地址:

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件四

(校內範本供各系修改後使用)

國立勤益科技大學○○○系學生校外實習訓練契約書

茲有 ①陳○○身分證字號：B2222xxxxxx (以下簡稱甲方)

②陳○○身分證字號：L2237xxxxxx (以下簡稱甲方)

③余○○身分證字號：A2249xxxxxx (以下簡稱甲方)

願與 ○○○公司台中分公司(以下簡稱乙方) 簽立契約，在乙方之事業單位內擔任實習生，學習休閒產業經營之專業技能，經雙方同意訂立條款如下：

- 一、乙方接受甲方至其事業單位實習，教導其所需之技能，甲方於實習期間同意服從事業單位指導、忠勤服務、努力學習。
- 二、本契約有效期間，自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日止。
- 三、乙方於實習期間，應按月發給甲方實習津貼，其最低標準依勞動基準法所訂之最低基本工資為原則；並依公司調薪規定辦理。
- 四、乙方應指派專人負責甲方之技能指導與生活輔導，並在契約有效期間內，依規定安排實習，以獲得應具之技能。
- 五、乙方不得向實習生收取任何實習費用或保證金並以不強迫實習生加班為原則，其出勤方式之安排，依公司之規定辦理。
- 六、實習期間應由乙方為甲方投保勞工保險及健保意外險，在乙方實習期間加保，實習結束返校時退保。保費分擔方式一切應依法津規定辦理。
- 七、甲方在實習期間，應遵守事業單位工作管理規章及本契約之內容，如有違反者依公司規定辦理，並賠償乙方損失；倘乙方無故不覆行合約，亦應賠償甲方之損失。
- 八、乙方於甲方實習期間需依照下列實習津貼、時間及福利之規定。

(1)初期每月實習津貼：☐月薪 新台幣_____元、☐時薪 新台幣_____元

(2)工作時間： 每日工作時數：_____小時

每月休假天數：_____天

輪調方式：_____

(3)福利：

宿舍：☐無 ☐免費提供(水電費分攤)☐付費提供，每月_____元

伙食：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元

交通車：☐無 ☐免費提供 ☐付費提供，每月_____元

獎金或補助：☐績效獎金_____ ☐年終獎金_____ ☐學費補助_____

☐其它，_____

其它：_____

九、訂約之一方有違背契約義務情事時，得由本校校外實習輔導委員會與業者代表主管共同開會處理。

十、本契約自開始訓練之日起生效。

甲方實習生姓名：①陳○○

用印：①

②陳○○

②

③余○○

③

乙方事業單位：○○○公司台中分公司 用印：

負責人：○○○董事長

地址：

電話：

見證人 國立勤益科技大學○○○系 用印：

系主任：

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

電話：04-2392-4505#8301

中 華 民 國 ○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日

附件五(5-1)

國立勤益科技大學_____學年度學生校外實習名冊

系(所)：_____

序號	姓名	學號	實習單位	廠區	實習部門	實習日程
1						年 月 日 年 月 日
2						年 月 日 年 月 日
3						年 月 日 年 月 日
4						年 月 日 年 月 日
5						年 月 日 年 月 日
6						年 月 日 年 月 日
7						年 月 日 年 月 日
8						年 月 日 年 月 日
9						年 月 日 年 月 日
10						年 月 日 年 月 日

附件五(5-2)

國立勤益科技大學_____學年度學生校外實習統計

系(所)：_____

序號	實習單位	學生(人次)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
總計		

申請人：

申請單位主管：

附件六

(校內範本供各系修改後使用)

國立勤益科技大學○○○系學生校外實習

家長同意書

敝子女○○○現就讀於國立勤益科技大學○○○○○○系○○年○○班，
本人同意自○○年○○月○○日起至○○年○○月○○日止前往貴系推薦之優秀廠商進行校外實習，並已瞭解校外實習合約書以及校外實習訓練契約書之內容，且於實習期間願配合督導敝子女遵守各項實習規章及生活作息管理，並服從學校指導老師及實習單位人員之教導，如有違規情事願接受校規及相關法規之處理，本人絕無異議。

此致

國立勤益科技大學○○○系

家長姓名：(簽章)

住 址：

身分證字號：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學校外實習訪談紀錄

實習生名稱		系(所)		訪談日期	年 月 日
實習機構名稱					
訪談方式	☐ 實地訪視 / ☐ 通訊訪談				
校方訪談人：_____ 職稱：_____					
訪談內容	實習情形及工作表現： - 實習生在工作崗位上，專業技能的學習狀況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生對工作的整體滿意度。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生在工作崗位上之出勤狀況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與同部門同事之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與主管之間之互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 實習生與客戶或不同部門同事之間的互動情況。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 其他事項：				
	實習生生活現況： - 實習生對生活現況的滿意程度。 ☐優 ☐良 ☐可 ☐待改進 ☐劣 - 不滿意的事項為：				

(實習輔導教師與學生合照照片)

(實習輔導教師與學生合照照片)

實習生簽章	實習輔導教師	教學單位主管
日期：	日期：	日期：

國立勤益科技大學102學年第1學期第三次行政會議電子簽到表

時間：102年11月28日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：趙敏勳校長

電腦端名稱	單位	姓名	登入時間	備註
192.168.1.100	進修學院	黃世梁	2013/11/28 下午 02:12:44	出席
192.168.1.101	工程學院	駱文傑	2013/11/28 下午 03:39:44	出席
192.168.1.102	精密製造科技研究所	洪瑞斌	2013/11/28 下午 02:19:02	出席
192.168.1.104	化材系	蔡美慧	2013/11/28 下午 03:54:56	出席
192.168.1.105	冷凍系	管衍德	2013/11/28 下午 02:18:36	出席
192.168.1.106	機械工程系	王丁	2013/11/28 下午 02:18:30	出席
192.168.1.107	教務處	施慧敏	2013/11/28 下午 02:10:51	列席
192.168.1.108	總務處	林建良	2013/11/28 下午 02:14:33	列席
192.168.1.116	國際事務處	李安悌	2013/11/28 下午 02:17:48	代理鄧美貞處長出席
192.168.1.117	語言中心	涂惠玲	2013/11/28 下午 02:14:31	出席
192.168.1.118	電資學院	陳文淵	2013/11/28 下午 02:17:49	出席
192.168.1.119	電機系	賴秋庚	2013/11/28 下午 02:09:53	出席
192.168.1.120	電子系	劉正忠	2013/11/28 下午 02:14:17	出席
192.168.1.121	資工系	張蓺英	2013/11/28 下午 02:09:12	出席
192.168.1.123	秘書室	賴貞忠	2013/11/28 下午 02:20:35	列席
192.168.1.124	秘書室	陳韋如	2013/11/28 下午 02:10:10	列席
192.168.1.126	秘書室	潘盈如	2013/11/28 下午 02:33:33	列席
192.168.1.21	總務處	鄭文達	2013/11/28 下午 02:11:53	出席
192.168.1.23	秘書室	陳瑞和	2013/11/28 下午 02:12:11	出席
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍	2013/11/28 下午 02:11:43	出席
192.168.1.25	校長室	趙敏勳	2013/11/28 下午 02:11:12	出席
192.168.1.26	副校長室	李鴻濤	2013/11/28 下午 02:10:31	出席
192.168.1.27	教務處	杜景順	2013/11/28 下午 02:09:15	出席
192.168.1.28	研發處	姚賀騰	2013/11/28 下午 02:12:53	出席
192.168.1.30	創辦人辦公室	古美玉	2013/11/28 下午 02:11:09	出席
192.168.1.32	教務處	宋文財	2013/11/28 下午 02:15:49	出席
192.168.1.33	學務處	洪金標	2013/11/28 下午 02:14:37	出席
192.168.1.34	研發處	陳聰嘉	2013/11/28 下午 02:19:28	出席
192.168.1.35	進修推廣部	陳水淙	2013/11/28 下午 02:18:03	出席
192.168.1.47	體育室	羅龍飛	2013/11/28 下午 02:10:18	出席
192.168.1.48	諮商輔導中心	林金雄	2013/11/28 下午 02:12:26	出席
192.168.1.49	通識教育學院	劉柏宏	2013/11/28 下午 02:09:49	出席
192.168.1.50	基礎通識教育中心	徐華中	2013/11/28 下午 02:09:16	出席
192.168.1.51	博雅通識教育中心	陳永銓	2013/11/28 下午 02:09:16	出席
192.168.1.64	電算中心	白能勝	2013/11/28 下午 02:16:46	出席
192.168.1.65	人事室	羅淑惠	2013/11/28 下午 02:17:22	出席
192.168.1.66	人文創意學院	胡志佳	2013/11/28 下午 02:09:54	出席
192.168.1.67	景觀系	歐文生	2013/11/28 下午 02:15:21	出席
192.168.1.68	應英系	蘇紹雯	2013/11/28 下午 02:21:12	出席
192.168.1.69	文創系	游惠遠	2013/11/28 下午 02:09:30	出席
192.168.1.81	圖書館	孫殿元	2013/11/28 下午 02:11:00	出席
192.168.1.82	主計室	顏添進	2013/11/28 下午 02:18:53	出席
192.168.1.83	管理學院	王清德	2013/11/28 下午 02:15:37	出席
192.168.1.84	工管系	康鶴耀	2013/11/28 下午 02:09:41	出席
192.168.1.85	企管系	劉晉宏	2013/11/28 下午 02:18:27	出席
192.168.1.86	資管系	董俊良	2013/11/28 下午 02:09:38	出席
192.168.1.87	流管系	林宏澤	2013/11/28 下午 02:09:10	出席
192.168.1.88	休管系	陳奕伸	2013/11/28 下午 02:09:09	出席
192.168.1.89	專案管理研究所	林雲燦	2013/11/28 下午 02:09:57	出席
192.168.1.98	進修推廣部	賴建榮	2013/11/28 下午 02:15:03	出席