

國立勤益科技大學 103 學年度第 1 學期第四次行政會議紀錄

時間：103年12月25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：潘盈如

壹、主席致詞

教育部於今年 12 月 4 日至 6 日至本校進行專業類與校務類的實地訪評，特別感謝各位主管辛勞貢獻，相信在大家共同努力下，一定會獲得很好的成績。

人文創意學院胡院長之任期將屆，因目前公開徵求推薦候選人之人數未達標準，依據本校遴選作業要點規範，下學期仍要麻煩胡院長繼續代理此職務。同時感謝胡院長六年來的付出，相信大家都有目共睹。

為美化校園，讓學校四季有花可賞，陸續於誠樸館等處種植花草樹木，新校區也會持續美化，營造常年有景的優雅校園環境。

前校門已完成拓寬，爾後再行整建，不僅讓全校教職員有更寬敞的道路，亦象徵本校未來的方向更為寬廣。

未來將於前後校門適當位置設置機車停車棚，機車不得進入校園，以維持校園的寧靜與安全。

工具機學院大樓將坐落於現有操場位置，新校區設置標準 400 公尺操場。爾後新校區將以「運動休閒區、文創園區、生態園區」三區進行規劃，使校園更具大學的格局。

為慰勞各位主管辛勞並表達謝意，今天下午五時於青永館聚賢廳設宴，敬邀各位參加。

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：

通識教育學院：恭賀基礎通識教育中心 劉淑爾老師升等教授。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 28 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 17 件；

繼續辦理，持續列管者 11 件。

一、落後案件

二、展延中案件

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：一、102 學年度主計系統經費資料如下：

102/07/01-102/12/31

實收數：6,214,800 元 實支數：1,186,450 元 收入餘額：5,028,350

103/01/01-103/06/30

實收數：6,142,700 元 實支數：2,474,892 元 收入餘額：3,667,808

二、目前因每層樓所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)尚未計算出分攤比

例，故 102 學年度支用經費無法核算。 2014/7/31

試辦一年後再提報檢討。2013/09/17

展延原因：目前因每層樓所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)尚未計算出分攤比例，故 102 學年度支用經費無法核算。 2014/7/31 已於 103 年 8 月 20 日參加勤益學舍水電分攤協調會議，會中達成初步共識，擬於確認每層所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)後，分析檢討報告，建議於 104 年 2 月 1 日前完成。2014/09/02 惟目前尚無法核算出確定金額，建議展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031F0801

提案單位：休閒產業管理系

案 由：俟「國立勤益科技大學餐飲教學管理委員會」及「國立勤益科技大學旅館教學管理委員會」籌組完成再行變更營業登記

執行情形：本系已完成「國立勤益科技大學餐飲教學管理委員會」及「國立勤益科技大學旅館教學管理委員會」辦法擬定，擬提送法規審查委員會及行政會議審議。 2014/9/18

展延原因：為利本校實習旅館及實習咖啡廳教學及營運，分別新增本校「旅館教學管理委員會設置辦法」及「餐飲教學管理委員會設置辦法」，並經 103 學年度第一學期第二次行政會議(103 年 10 月 23 日)審議通過，以勤益科大管字第 1032700338 號(旅館教學)及第 1032700339 號(餐飲教學)函發公告予各一級單位後實施。正式實施後擬再行申請營業變更登記，作業時間約計 2-3 週，故本案申請展延至 12 月底。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1022B0203

提案單位：產學營運總中心

案 由：訂定本校「技轉績優教師獎勵辦法」草案。

決 議：

一、明定第二條之專任教師包含專案教師。

二、第六條修正為「本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同」。

三、餘照案通過，續提送校務基金管理委員會會議審議。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：103 年 12 月 18 日函頒 2014/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0301

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「建教合作收支管理要點」條文修正案

決 議：

一、針對修正條文第五點行政管理費分配比例原則，會後請李副校長另行召開協調會研議。

二、修正條文第九點第三項第一款，增加『其中國際差旅費需依「本校出國補助辦法」規定辦理』文字。

三、餘照案通過。

執行情形：業經 103 年 12 月 1 日勤益科大研字第 1031300584 號函頒實施。 2014/12/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0307

提案單位：國際事務處

案 由：本校「出國補助辦法」部分條文修正案

執行情形：本校「出國補助辦法」部分條文修正案，行政會議已通過，11 月份校務基金管理委員會提議需再行考量，延至明年 2 月再行提案，因此本案目前尚屬修訂中。2014/12/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0309

提案單位：研究發展處

案 由：研議「建教合作收支管理要點」第五點行政管理費分配比例原則

執行情形：業經 103 年 12 月 1 日勤益科大研字第 1031300584 號函頒實施。 2014/12/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0408

提案單位：研究發展處

案 由：本校 103 年度教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：

一、待特聘教授名單確認，針對本次獎勵金額不足額部分再行協調。

二、未來針對「推動研究發展獎勵要點」進行修正，視經費預算等比例或依點數計算等方式調整獎勵金額。

三、餘照案通過。

執行情形：推動研究發展獎勵要點業經 103 年 12 月 3 日勤益科大研字第 1031300596 號函修訂並函發各教學單位知悉。 2014/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0405

提案單位：總務處

案 由：客貨電梯使用管制案

執行情形：本案已於 11 月 30 日完工，並於 12 月 18 日上午完成驗收，本處於 12 月 23 日上午辦理使用單位教育訓練後，隨即開放使用。 2014/12/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0701

提案單位：國際事務處

案 由：請國際事務處針對國際交流及姐妹校來訪住宿乙節擬辦法，俾利爾後憑據辦理。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：國際交流及姊妹校師生來訪皆安排入住 7 樓國際學人舍；休管系已於 103 年 11 月 5 日完成國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點修訂並函頒。2014/11/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0702

提案單位：國際事務處

案 由：請國際事務處就接待國際友校師生、境外生等，入住國際學人舍及勤益學舍(寒暑假日)乙節，儘速研擬收費標準送休管系以為依循。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本處已研擬國際學人舍建議收費標準，送休管系進行參閱；休管系已於 103 年 11 月 5 日完成國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點修訂並函頒。2014/11/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0104

提案單位：教務處

案 由：修訂本校「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定。

決 議：照案通過。

執行情形：「教師全英語教學開授課程辦法」提本學期 103 年 12 月 18 日校課程及教務會議審議。 2014/10/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0105

提案單位：學生事務處

案 由：有關本校輔導服務傑出教師遴選辦法部分條文修正案，提請 討論。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業已於 103 年 12 月 10 日函頒公告周知(文號：勤益科大學字第 1031100975 號函)。2014/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0201

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「推動研究發展獎勵要點」部分條文修正案，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：推動研究發展獎勵要點業經 103 年 12 月 3 日勤益科大研字第 1031300596 號函修訂並函發各教學單位知悉。 2014/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0203

提案單位：人事室

案 由：有關本校校務基金進用專案工作人員實施辦法修正案

決 議：照案通過。

執行情形：將以勤益科大人字第 10317000488 號函發佈。 2014/12/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0205

提案單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案依規定續送本校校務基金管理委員會討論。 2014/11/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0206

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「建教合作收支管理要點」條文再修正案，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：業經 103 年 12 月 1 日勤益科大研字第 1031300584 號函頒實施。 2014/12/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0207

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管理與評鑑辦法」制定案，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經 103 學年度第 1 學期第二次行政會議決議通過。「本校校級專業技服務中心管理與評鑑辦法」案函頒作業完成，103 年 11 月 25 日勤益科大產字第 1034000206 號函。 2014/11/25

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0208

提案單位：進修推廣部

案 由：有關本部『產學訓合作訓練計畫』經費收支要點部分條文修訂案，詳如附件，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 103 年 12 月 1 日勤益科大進推字第 1033200557 號函發各單位知悉。
2014/12/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0209

提案單位：休閒產業管理系

案 由：新增本校「旅館教學管理委員會設置辦法」及「餐飲教學管理委員會設置辦法」，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：為利本校實習旅館及實習咖啡廳教學及營運，分別新增本校「旅館教學管理委員會設置辦法」及「餐飲教學管理委員會設置辦法」，並經 103 學年度第一學期第二次行政會議(103 年 10 月 23 日)審議通過，以勤益科大管字第 1032700338 號(旅館教學)及第 1032700339 號(餐飲教學)函發公告予各一級單位後實施。 2014/11/25

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0210

提案單位：主計室

案 由：採購問題請主秘與主計室、總務處協調研議

執行情形：一、依內部審核處理準則第 24 條規定略以：「各機關會計人員審核採購及財物理時應注意，採購案件是否依照政府採購法規定程序辦理；承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購」。

二、本室係依本校分層負責明細表、內部審核處理準則及各項規定執行內部審核，依規定可針對採購案件提出相關建議或疑義，再請相關單位或採購單位提出說明。

三、案內冷凍系管主任所提採購流程，本室係執行內部審核程序，有關採購方式之決定、是否併案處理等採購流程係屬總務處權責。

四、本案建議由總務處加強宣導相關採購流程（提供範例及說明）及修改採購作業流程（事前審核）等，以利採購案件之執行及校內相關人員之遵行。

2014/11/25

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

執行情形：辦理中 2014/11/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0301

提案單位：人事室

案 由：「國立勤益科技大學教師赴公營機構研習服務作業要點」修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以 103 年 12 月 4 日勤益科大人字第 1031700489 號函發校內各一級單位週知在案。 2014/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0302

提案單位：人事室

案 由：有關本校校務基金進用專案工作人員考核處理要點修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：將以勤益科大人字第 10317000516 號函發佈。 2014/12/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0303

提案單位：人事室

案 由：為修正本校職員陞遷甄審作業要點一案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 103 年 12 月 17 日以勤益科大人字第 1031700504 號函知本校各一級單位在案，建請解除列管。 2014/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0304

提案單位：教務處

案 由：有關新生資料袋併寄問題

決 議：新生註冊須知(含學雜費繳費通知單)資料及課務相關資訊由教務處寄發；其餘資料由學務處擔任統籌單位，統一寄送。

執行情形：一、教務處註冊組承辦人員已與接辦單位(學務處課指組)完成業務說明。

二、已與學務處課指組完成業務協商，日後教務處寄發新生註冊通知單時，參據大學法規定，代為併寄-學生會費繳費通知單。 2014/12/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0305

提案單位：通識教育學院

案 由：修訂「國立勤益科技大學通識教育諮詢委員會設置要點」部分條文。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已於 103 年 12 月 18 日以勤益科大通字第 1033500151 號函發本校一級單位。 2014/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0306

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生免費住宿實施要點」第六條條文修訂案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 12 月 18 日經勤益科大學字第 1031100995-A 號函發各一級單位。 2014/12/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031B0307

提案單位：進修推廣部

案 由：擬訂定「國立勤益科技大學產學專班收支管理要點」案。

決 議：1.修改要點第五點第一項第3款，為「由系務會議推舉通過之專任教師領取為原則」。

2.修改要點第六點第四項第3款，刪除「(不含國外及大陸地區)」文字。

3.餘照案通過。

執行情形：一、本案原經103年11月27日103學年度第一學期第三次行政會議審議修訂後通過。

二、期間經各系給予之建議，精算各系及行政單位分配比例，以及根據本校103學年度學雜費收費基準一覽表之院系定義，修正部分要點，擬再提送行政會議進行修正，並依法規程序提送校務基金管理委員會。2014/12/22

☐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：1031B0401

提案單位：通識教育學院

案 由：「國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點」新訂案，提請 審議。

說 明：

一、條文對照表【如附件】。

二、「國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點」全文。【如附件】

三、本案經103年12月18日法規審查委員會審議通過。

四、如 蒙審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決 議：照案通過。

案 號：1031B0402

提案單位：通識教育學院

案 由：修訂「國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」部分條文，提請 審議。

說 明：

一、修訂條文對照表【如附件】。

二、「國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」修正後全文。【如附件】

三、本案經103年11月11日法規審查委員會審議通過。

四、如 蒙審議通過，續提校務基金管理委員會及校務會議討論。

決 議：照案通過。

案 號：1031B0403

提案單位：進修推廣部

案 由：「國立勤益科技大學產學專班收支管理要點」再修正案，提請 審議。

說 明：

- 一、本案原經 103 年 11 月 27 日 103 學年度第一學期第三次行政會議審議修訂後通過。
- 二、期間經各系給予之建議，精算各系及行政單位分配比例，以及根據本校 103 學年度學雜費收費基準一覽表之院系定義，擬再修正要點第四條、第五條第五項第五款及第五條第六項。
- 三、檢附本次修正條文對照表。
- 四、擬經本會審議通過後續提校務基金管理委員會討論。

決 議：一、修正要點第四點第二款之資訊管理系(科)為資訊管理系。
二、修正要點第五點第一款第 1 目，增加(職場實習不計入)文字。
三、餘照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、結論：

本校教學卓越計畫通過第一階段書面審查，日前在教務長、副教務長、研發長、通識學院院長陪同下，至台科大進行第二階段的簡報與委員意見回覆。委員對於本校卓越計畫之定位、願景及後續規劃表示肯定，預計明年 1 月底將公布補助金額。另外，典範科技大學計畫亦在近期完成實地訪視、書面資料審查，且無需再至教育部補充報告。

配合教卓與典大雙引擎計畫之帶動，帶領本校向上提昇，創造更好的績效；也期盼本次教育部評鑑全數認可通過，相信更能如虎添翼，對本校發展將有極大的助益。

再次謝謝各位，由於你們的努力，讓學校愈來愈好！

柒、散會：15 時 10 分。

國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點草案

- 一、本校為積極推動通識教育相關教學與行政措施，協調與整合校內資源，特設置通識教育推動委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會以副校長、教務長、學務長、各學院院長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任以及諮商輔導中心主任共同組成之。
- 三、本會置主任委員一人，由副校長兼任；置副主任委員一名，由教務長兼任；置執行秘書一人，由通識教育學院院長兼任；置幹事一人由通識教育學院行政人員兼任。
- 四、本會任務如下：
 - (一)配合學校發展與通識教育諮詢委員會之建議，推動通識教育相關政策。
 - (二)協調與整合學校相關資源，促進全校通識教育教學與行政事務之執行。
 - (三)審議通識教育學院所推薦之傑出通識教師人選。
- 五、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席。
- 六、會議之召開須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一同意始得決議。
- 七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點草案

96 年 11 月 28 日通識教育中心會議通過

96 年 12 月 11 日教務會議通過

97 年 02 月 20 日院務會議通過

97 年 3 月 13 日行政會議通過

97 年 4 月 17 日行政會議修正通過

100 年 3 月 17 日通識教育學院院務會議修正通過

100 年 4 月 28 日行政會議修正通過

103 年 1 月 9 日通識教育學院院務會議修正通過

103 年 3 月 27 日行政會議修正通過

一、本校為表彰通識教育教師典範，鼓勵優秀教師投入通識教育，提昇教學績效及教學品質，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」，特訂定本要點。

二、本遴選及獎勵作業之業管單位為通識教育學院，負責所有作業之行政工作。

三、本要點所謂「通識教育教師」，係指教師開授學校認定全校學生必須修習之基礎通識課程(含大一英文)與博雅通識教育課程。

四、獎勵對象：本校傑出通識教育教師之遴選採推薦制。凡於遴選作業期程前五年內曾開設基礎通識課程與博雅通識課程三學期以上之本校專、兼任教師，均得列為本要點推薦與獎勵對象。

五、傑出通識教育教師基本條件：

(一) 具有清晰且正確的通識教育理念，並能將通識教育理念充分體現於所開設之通識課程中。

(二) 通識課程教材內容，足為同類型課程楷模。

(三) 通識課程教學方法創新，能激發學生學習動機，養成學生對知識、價值與生命進行反省、批判與統整能力，同時促進學生的行動抉擇能力。

(四) 課程實踐能充分達成通識教育目標，教學成效深受同儕與學生肯定。

六、獎勵名額：每學年獎勵至多三名，必要時得做成從缺之決議。

七、獎勵內容：

(一) 獎狀乙幀。

(二) 專任教師支領新台幣參萬元之獎勵金；兼任教師業務費壹萬元整。

(三) 成績優異並符合教育部所定資格者得推薦參加全國傑出通識教育教師獎候選人遴選。

八、遴選作業期程：

(一) 遴選辦法公告日：每年四月一日起開始公告。

(二) 推薦人或自我推薦人繳交推薦表及候選人資料表：自公告日起至當年

四月三十日。

(三) 初審：當年五月三十一日前完成。

(四) 決審：當年六月三十日前完成。

九、遴選作業單位：

(一) 遴選辦法公告作業單位：通識教育學院。

(二) 候選人資料彙整單位：基礎通識教育中心、博雅通識教育中心、通識教育學院。

(三) 初審作業單位：由通識教育學院教評會議提名 3~5 人組成初評小組負責書面資料審查及初評作業。

(四) 通識教育教師之初選審查資料與項目如下：

1. 傑出通識教育教師(自我)推薦表。(附件一)

2. 候選人資料表。(附件二)

3. 近三學期教學問卷分數。(附件三)

4. 近三學期通識課程之課程大綱。

5. 近三學期通識課程學生學期成績。(附件四)

6. 學生訪談(需附註受訪學生之學期成績)。(附件五)

7. 同儕意見徵詢(採彌封、無記名方式)。(附件六)

8. 執行教學計畫成果或教材特色與創新。

9. 學生學習成果。

10. 協助教學及其相關行政事務之推動。

11. 其他有助於審查佐證之相關資料。

(五) 決審作業單位：初評小組完成評分後送交通識教育學院教師評審委員會審議，通過後再送交通識教育推動委員會議決當選名單。

十、曾獲頒本榮譽之教師，兩年內不得重複為候選人。

十一、榮獲本獎勵之教師，經校長核定後，將擇期於正式會議中頒獎表揚。為推廣傑出通識課程教學經驗，提升通識教學品質，獲頒本榮譽之教師應辦理一場教學觀摩，邀請本校教師參與分享教學心得。

十二、本要點之專任教師經費來源為本校校務基金五項自籌收入統籌款、學雜費收入及教育部補助教學卓越計畫經費，兼任教師經費來源由校控經費支應。獎勵經費來源如於本校自籌收入支出，應依「五項自籌收入統籌款運用要點」規定辦理。

十三、本要點之經費支出，須編列年度計畫並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。

十四、本要點經通識教育學院院務會議、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師(自我)推薦表

推薦者對申請人之評語

推薦者：(簽章)

主聘單位：

職稱：

聯絡電話：手機：

附件二

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師獎候選人資料表

教 師 姓 名	中 文 姓 名		英 文 姓 名	
服 務 單 位			在校服 務年資	年
職 級			本職級 年 資	年
聯 絡 電 話	(公)		(宅)	
	(M)		(FAX)	
通 訊 地 址				
E-MAIL				
最 高 學 歷				
學 術 專 長				
開設通識課程學期數總計		自 學年度起開設通識課程，迄今共 學期		
通 識 課 程 開 課 資 料	序號	課 程 名 稱	學 期 / 班 數	
	1		學年度第 學期 班	
	2		學年度第 學期 班	
	3		學年度第 學期 班	
	4		學年度第 學期 班	
	5		學年度第 學期 班	
	6		學年度第 學期 班	
開 發 通 識 課 程 數 位 教 材 名 稱				
相 關 通 識 教 育 經 歷				

曾 獲 榮 譽	通 識 教 育	
	非通識 教 育	
學 術 代 表 作	專 業	
	通 識 教 育	
通 識 教 育 的 觀 察 與 建 言	(請以 1500 字為度)	

附件三

候選人近三學期開設通識課程之學生滿意度調查表

序號	課 程 名 稱	開 課 時 間	開班數	班級滿意度 總 平 均
1		學年度 第 學期		
2		學年度 第 學期		
3		學年度 第 學期		
4		學年度 第 學期		
5		學年度 第 學期		
6		學年度 第 學期		
7		學年度 第 學期		
8		學年度 第 學期		
9		學年度 第 學期		
10		學年度 第 學期		
備註欄				

附件四

候選人近三學期開設通識課程之學生成績評量表

序號	課 程 名 稱	開課時間	開 班 數	總 計 班平均 成 績	80 分 以上%	不及格 %
1		學年度 第 學期				
2		學年度 第 學期				
3		學年度 第 學期				
4		學年度 第 學期				
5		學年度 第 學期				
6		學年度 第 學期				
7		學年度 第 學期				
8		學年度 第 學期				
9		學年度 第 學期				
10		學年度 第 學期				
備註欄						

學年度傑出通識教育教師學生訪談評審意見書

候選 教師		主聘 單位		職級	
評審意見：					
學生意見：					

- 【☐】同意推薦至院教評會
- 【☐】不同意推薦至院教評會 請敘述理由：_____

附件六

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師同儕意見調查表

候 選 教 師		主 聘 單 位		職 級	
教 授 課 程					
☐ 推薦 理由：(自由填寫)					
☐ 不推薦 理由：(自由填寫)					
☐ 沒意見					
☐ 我對該教師不瞭解，無法表達意見					

國立勤益科技大學產學專班收支管理要點(草案)

- 一、本校為使經政府機關核定辦理之各類產學專班(以下簡稱本專班)之學員收入經費合理運用，特訂定國立勤益科技大學產學專班收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點為本校各類總量外產學專班學員收入經費編列標準之依據。
- 三、各系與申設行政單位經主管機關核定開辦之各專班總經費收入，以自給自足且有賸餘為原則。本專班除合辦企業補助款經費依照推廣教育收支管理要點相關規定辦理外，其學員收入需依照本要點標準進行編列，該學期本專班學員收支預算表，須經行政程序核定後始可動支。各專班政府機關補助款則依該案主管機關收支規定辦理，不受本要點之限制。

四、收費標準：

本專班學員收入之編列，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，為配合專班自給自足精神，產業碩士專班學員收入依照「本校日間部碩士班學雜費收費基準」收費，其他大學部產學專班依各專班設立及推廣之經費需求，研訂收費標準如下，並由各系與申設行政單位填入審核計畫書並經主管機關核定後實施。

(一)「工業類」科系：如工學院與電資學院各科系、工業工程與管理系、景觀系、景觀設計與管理科，各專班學費收費標準以每學期 30,000 元為原則。

(二)「商學(管理)類」及「文法類」之系、所、科：如企業管理系、流通管理系(科)、資訊管理系、休閒產業管理系、應用英語系、文化創意事業系，各專班學費收費標準以每學期 28,000 元為原則。

(三)學員保險費：依學校規定收取。

(四)其他費用：同本校一般生規定。

- 五、本專班經費支出之編列，除主管機關另有規定者得從其規定外，其編列標準如下：

(一)人事費支給標準：

1. 教師鐘點費：為鼓勵本校教師積極投入產學專班教學，其鐘點費依各專班實際收入及授課地點等情形訂定之，除碩士學制專班每小時最高支給 1,600 元為上限，大學部各專班校內授課每小時最高支給 965 元為上限，校外授課每小時最高得支給 1,300 元為上限，其授課時數不計入總量內學期基本授課時數及超鐘點授課時數，惟本專班授課時數加總每學期每週以不超過 9 小時為限(不含產務實習相關課程)，如該專班已納入總量，則授課時數計入校內基本授課時數及超鐘點授課時數。
2. 導師指導活動費：依「本校導師工作實施辦法」，「導師指導活動費發放基準」，視專班經費運用狀況、人數多寡、及輔導交通遠近等考量，以每月 5,400 元

至 10,400 元為上限支給，一學年支領 10 個月。

3. 計畫主持人兼辦工作費：依「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」，各專班依約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短得置計畫主持人若干名，由系務會議通過推舉之專任教師領取為原則，在該專班相關款項按下列標準支給：

- (1) 依專班人數多寡編列計畫主持人名額，如專班人數低於30人得編列計畫主持人1名，若超過30人(含)以上，得依開班人數規模大小做合理的調整。
- (2) 支付所有專班必要支出費用後，如仍有餘額，始得支付各專班計畫主持人兼辦工作費，實際開課期間支給兼辦工作費，每月每班6400元為上限。一學年得支領12個月，計畫主持人同一期間內，以支領二個計畫(班)之兼辦工作費為原則，情況特殊者，可專案簽報校長同意後辦理。如與委託辦理單位訂有相關協議者，則從其協議。

4. 專任計畫工作助理酬勞：由各系所編列支用，並依「國立勤益科技大學聘僱人員工作規則」等相關規定辦理。

5. 二代健保補充保費：依總人事費，編列 2%作為本校應負擔之補充保費。

- (二) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列補助每位學生 50 元之保險補助費。

- (三) 獎助學金：以實收學費扣除代學生平安保險費後之3%，入學校獎助學金專戶，由權責單位負責支付專班學生之學優獎學金、緊急紓困金、原住民獎助金、清寒學生獎助金、專業競賽獎勵金、及其他等。

- (四) 學校統籌款：實收學費扣除獎助學金及學生平安保險補助費後，總額之 10% 以上，作為學校統籌款運用。

- (五) 系所及行政單位執行經費項目支給標準：

1. 系所單位經費：

- (1) 產業碩士專班：實收學費扣除教師鐘點費、導師活動指導費、學生平安保險費、二代健保補充保費、獎助學金及學校統籌款後，得編列 70%之金額，作為系所執行單位經費，得支用聘任專任計畫助理薪資、計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。
- (2) 產學攜手專班：實收學雜費扣除行政單位經費後，系所需先依要點編列獎助學金、學生平安保險、二代健保補充保費、學校統籌款、教師鐘點費及導師活動指導費後，其餘經費得支用於聘任專任計畫助理薪資、計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。
- (3) 雙軌訓練旗艦計畫專班：實收學費扣除教師鐘點費、導師活動指導費、

學生平安保險費、二代健保補充保費、獎助學金及學校統籌款後，得編列 70% 之金額，作為系所執行單位經費，得支用聘任專任計畫助理薪資、計畫主持人兼辦工作費、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用及軟硬體設備費等。

2. 行政單位經費：

- (1) 產業碩士專班：實收學費扣除教師鐘點費、導師活動指導費、學生平安保險費、二代健保補充保費、獎助學金及學校統籌款後，得編列 30% 之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：申設行政單位 40%、教務處 20%、學務處 10%、主計室 9%、秘書室 5%、人事室 5%、總務處 5%、圖書館 3%、電算中心 3%。
- (2) 產學攜手專班：實收學雜費扣除獎助學金、學生平安保險費後，得編列 8% 之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：申設行政單位 40%、進修推廣部教務組 10%、進修推廣部學務組 10%、主計室 9%、秘書室 6%、人事室 5%、總務處 6%、圖書館 5%、電算中心 5%、諮商中心 4%。
- (3) 雙軌訓練旗艦計畫專班：實收學費扣除教師鐘點費、導師活動指導費、學生平安保險費、二代健保補充保費、獎助學金及學校統籌款後，得編列 30% 之金額，作為行政單位經費，分配原則如下：申設行政單位 40%、教務處 15%、學務處 10%、總務處 6%、主計室 9%、秘書室 5%、人事室 5%、諮商中心 2%、體育室 2%、通識教育學院 2%、圖書館 2%、電算中心 2%。
- (4) 上述費用得支用於執行本專班業務之聘任專任計畫助理薪資、工讀生酬勞、國內旅費、材料費、維護費、業務相關費用等。
- (5) 申設行政單位配合執行業務，得再支用於文宣及軟硬體設備相關費用。

3. 工讀生酬勞比照「本校學生工讀助學金之標準」支給。

4. 資本門須納編學校預算。

(六) 情況特殊者，經各專班委員會會議通過，依行政程序簽奉校長核定者。

六、結餘款分配及支用規定：

- (一) 本專班結餘款分為學員收入及合辦企業補助款，已依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款而言，不包括學校提撥之配合款。其中合辦企業補助款之結餘依照推廣教育收支管理要點辦理，學員收入結餘依本要規定辦理。
- (二) 本專班當年度總經費以收支平衡為原則，實支率須達 80% 以上，各專班系所及申設行政單位結餘款以總經費 20% 為上限。
- (三) 結餘款分配原則：

1. 除系所及申設行政單位可留結餘款外，其他授權經費之行政單位須於當年度 11 月 15 日前核支完畢，未支用完畢之授權經費由申設行政單位收回授權，並於會計年度關帳時繳回學校統籌款運用。
2. 系所及申設行政單位收入結餘款額度之 10%，歸本校統籌運用；其餘 90%，歸各系所及申設行政單位統籌運用。
3. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，得併入次年度使用。
4. 結餘款之運用採專帳控管，得循環使用。

(四)結餘款運用範圍：

1. 支應各系所及申設行政業務宣傳與其他業務發展。
2. 支應各系所及申設行政單位軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
3. 支應各系所及申設行政單位辦理相關活動之國內旅運費，但不得支領個人酬勞。
4. 支應各系所及申設行政單位聘用短期計畫助理人力。
5. 支應各系所及申設行政單位員工提升服務相關訓練。
6. 其他與本專班相關事項。

(五)本專班結餘款管理方式：

1. 由系所及申設行政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，集送交主計室後，依本要點統籌辦理，直接轉入各系所及申設單位專帳繼續使用。
2. 資本門須納編學校預算。
3. 上列結餘款運用範圍，如有特殊用途，可專案簽報校長同意後始可辦理。

- 七、本專班之經費收支，每學期須於加退選截止日後，方得進行編列各項支付事宜，並由各申設系所經費收支概算表，進修推廣部彙整陳核。
- 八、本專班收支管理要點之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、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。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發佈實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學103學年度第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：103年12月25日(四)14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：趙敏勳校長

應出席48人，請假6人，列席4人

電腦端名稱	單位	姓名	登入時間	備註
192.168.1.100	進修學院	徐茂陽	2014/12/25 下午 02:19:14	出席
192.168.1.101	工程學院	駱文傑	2014/12/25 下午 02:14:52	出席
192.168.1.102	精密科技博士班	洪瑞彬		請假
192.168.1.103	機械系	蔡明義	2014/12/25 下午 02:49:53	出席
192.168.1.104	化材系	蔡美慧	2014/12/25 下午 02:16:52	出席
192.168.1.105	冷凍系	管衍德	2014/12/25 下午 02:26:21	出席
192.168.1.106	機械系	王丁	2014/12/25 下午 02:02:29	出席
192.168.1.116	國際事務處	鄧美貞	2014/12/25 下午 02:15:52	出席
192.168.1.117	語言中心	陳樹信	2014/12/25 下午 02:11:56	出席
192.168.1.118	電資學院	陳文淵		請假
192.168.1.119	電機系	賴秋庚	2014/12/25 下午 02:12:28	出席
192.168.1.120	電子系	劉正忠	2014/12/25 下午 02:24:26	出席
192.168.1.121	資工系	張藝英	2014/12/25 下午 02:07:15	出席
192.168.1.124	秘書室	潘盈如	2014/12/25 下午 02:01:27	列席
192.168.1.126	秘書室	徐志芳	2014/12/25 下午 01:58:24	列席
192.168.1.127	秘書室	賴貞忠	2014/12/25 下午 02:24:30	列席
192.168.1.21	總務處	鄭文達	2014/12/25 下午 02:12:43	出席
192.168.1.22	學生事務處	鄭志敏	2014/12/25 下午 02:10:45	出席
192.168.1.23	秘書室	陳瑞和	2014/12/25 下午 01:53:31	出席
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍		請假
192.168.1.25	校長室	趙敏勳	2014/12/25 下午 01:53:03	出席
192.168.1.26	副校長室	李鴻濤	2014/12/25 下午 01:52:24	出席
192.168.1.27	教務處	杜景順	2014/12/25 下午 02:08:31	出席
192.168.1.28	研究發展處	姚賀騰	2014/12/25 下午 02:06:35	出席
192.168.1.30	創辦人辦公室	古美玉	2014/12/25 下午 02:03:36	出席
192.168.1.31	產學營運總中心	陳聰嘉	2014/12/25 下午 02:13:56	出席
192.168.1.32	教務處	宋文財	2014/12/25 下午 02:10:57	出席
192.168.1.33	學生事務處	洪金標	2014/12/25 下午 01:57:59	出席
192.168.1.34	研究發展處	蔡明瞭	2014/12/25 下午 02:08:41	出席
192.168.1.35	進修推廣部	王天政		請假
192.168.1.37	進修推廣部	陳依蘋	2014/12/25 下午 02:16:00	列席
192.168.1.47	體育室	羅龍飛	2014/12/25 下午 02:16:23	出席
192.168.1.48	諮商輔導中心	林金雄	2014/12/25 下午 02:09:49	出席
192.168.1.49	通識教育學院	劉柏宏	2014/12/25 下午 02:10:53	出席
192.168.1.50	基礎通識中心	劉淑爾	2014/12/25 下午 02:20:24	出席
192.168.1.51	博雅通識中心	陳永銓	2014/12/25 下午 02:20:55	出席
192.168.1.64	電算中心	白能勝	2014/12/25 下午 02:05:26	出席

國立勤益科技大學103學年度第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：103年12月25日(四)14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：趙敏勳校長

應出席48人，請假6人，列席4人

電腦端名稱	單位	姓名	登入時間	備註
192.168.1.65	人事室	羅淑惠	2014/12/25 下午 02:17:30	出席
192.168.1.66	文創學院	胡志佳	2014/12/25 下午 02:18:02	出席
192.168.1.67	景觀系	張淑貞	2014/12/25 下午 02:13:32	出席
192.168.1.68	應英系	蘇紹雯	2014/12/25 下午 02:30:07	出席
192.168.1.69	文創系	李泰山		請假
192.168.1.81	圖書館	孫殿元	2014/12/25 下午 02:02:24	出席
192.168.1.82	主計室	顏添進	2014/12/25 下午 02:09:37	出席
192.168.1.83	管理學院	王清德	2014/12/25 下午 02:15:50	出席
192.168.1.84	工管系	康鶴耀	2014/12/25 下午 02:06:09	出席
192.168.1.85	企管系	劉晉宏	2014/12/25 下午 02:08:54	出席
192.168.1.86	資管系	董俊良	2014/12/25 下午 02:12:52	出席
192.168.1.87	流管系	邱素伶	2014/12/25 下午 02:13:53	出席
192.168.1.88	休管系	陳奕伸		請假
192.168.1.89	專案管理研究所	林雲燦	2014/12/25 下午 02:17:06	出席
192.168.1.98	進修推廣部	呂春美	2014/12/25 下午 02:12:33	出席