

國立勤益科技大學 106 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄

時間：106年9月21日(四) 14時10分

地點：行政大樓4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：陳文淵 校長

記錄：潘盈如

壹、主席致詞

感謝在座主管出席本學期第一次行政會議，對於各位在上學期的辛苦付出，本人深表謝意，也期盼新的學期在大家共同努力下，校務推展得以更加順遂、成功。

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：一、本校部門設備費執行率偏低，請各位主管務必留意，執行情形未達標準之單位，請儘速辦理各項設備之請購、採購及驗收付款等相關事宜。

二、學務處工讀經費有限，請各位主管協助管控單位工讀金之使用。

【主席】設備費有執行率的控管標準，請各位主管、師長多加協助。

教務處：一、豐原高商排球隊屢創佳績，男生組連續四年蟬連全國高中排球甲級聯賽冠軍(102~105 學年度)，我們也積極爭取該隊 10 位學生以高中升大學的方式，於明年度進入本校就讀，為本校爭取更多獎項及曝光機會。

二、在與沙鹿高工商議後，該校同意讓本校招生活動提前至統測之前，並邀請本校機械系、電子系、電機系、化材系、資管系針對該校五個群的三年級學生進行招生宣導。

【主席】在體育表現方面，本校在 106 年全國大專校院運動會柔道項目獲得金牌、田徑項目分獲銅牌及第六名。希望藉由招收表現優異的學生，提升本校曝光率及能見度，進而吸引更多優秀學生就讀。

研發處：一、106 年度科技部計畫執行狀況，截至 9 月 15 日止共核定 61 件(詳如附件)。

二、106 年產學合作案，政府計畫較去年減少約 2 千萬元，希望各單位能鼓勵老師盡量爭取政府相關計畫(如附件)。

【主席】建議各院最少爭取一門，管院、文創、通識至少兩門。

進推部：感謝各系在進推部放榜之後協助電話提醒同學報到，今年夜四技報到率百分百。

人事室：本室於今日下午 3 點半假青永館 2 樓聚賢廳舉辦教師節慶祝茶會，會中備有精緻點心及豐富摸彩品，歡迎各位師長踴躍出席。

應英系：一、本系今年執行卓越計畫，包含辦理戲劇公演與推動 100 位駐點英文 TA，考量系上學生數，加上若學生擔任一師一 TA，就無法擔任駐點 TA，導致目前駐點 TA 人數短絀。在此呼籲各單位如有 TA 需求或人選，請與本系接洽。

二、刻正辦理泰國清邁大學明年二月份來訪事宜。

【主席】請國際處協助推薦英文能力佳的外籍學生給應英系。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 61 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 19 件；

繼續辦理，持續列管者 42 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1052F0502

提案單位：體育室

案 由：開放校友申請運動卡

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、已於 106.6.1 召開體育室室務會議提案討論是否開放校友申辦運動卡(會議紀錄如附件一)會中決議：

(一)發票部份向國稅局確認是否可以使用簡化之 407 繳款書或仍需要申請使用統一發票。

(二)再洽詢中興大學及聯合科大等國立學校之收費狀況後，於下次會議討論是否開放申請，及申請費用。

二、106.6.2 取得聯合科大及中興大學運動卡之定價表(如附件二、三紙本)，校友收費皆為在校生之 2 倍。

三、106.6.12 查詢國稅局後，確認需辦理稅籍登記，不可使用 407 繳款書。 2017/6/13

展延原因：一、 本室已於 6 月 1 日召開室務會議討論開放校友申請辦理運動卡案(附件一，提案四)，會中決議洽詢其他國立學校之校友收費情形後，於下次室務會議再討論收費標準，本室室務會議下次預訂召開時間為 9 月份。二、 目前已完成向國立聯合大學及中興大學詢問校友辦卡收費標準，並收集有雲林科技大學游泳館、台灣大學收費標準，做為訂定校友收費標準之參考。三、 已洽詢會計師事務所辦理申請發票業務之費用(附件二)，申請發票或使用一般收據的核定時程，預估最快約為半個月左右。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0605

提案單位：人事室

案 由：差勤系統簽核關卡，建議隱藏「助理簽核」資訊

執行情形：因須請電算中心及系統廠商配合更新異動，刻正辦理預定完成日期展延中(展延至 2017/10/31)。 2017/8/31

展延原因：須請電算中心與系統廠商協助更新異動。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0709

提案單位：總務處

案 由：本校消防安全設備缺失改善經費需求案

執行情形：1.本校消防安全設備缺失改善經依採購程序辦理招標作業，於 8 月 7 日辦理議價作業，8 月 15 日簽訂合約，配合台中市消防局限期改善期限應於 9 月 11 日完工。

2.承商業已於 9 月 11 日呈報完工報告表，現正簽請辦理驗收作業。 2017/9/13

展延原因：

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1052B0108

提案單位：產學營運總中心

案 由：有關「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」條文修正案。

決 議：

一、修正第六條第二款，於業務費中增加保險費。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

執行情形：於 3/23(四)經 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過後，並經 4/14(五)校務基金管理委員會議提案後紀錄為本案暫緩修正，俟研議後於 106 學年度第 1 學期校務基金管理委員會再行提會審議。 2017/9/7

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0203

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校執行 105 年度推動研究發展獎勵計畫執行成果及 106 年度推動研究發展獎勵計畫乙案。

決 議：照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：業於 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過、106 年 8 月 7 日完成獎勵金匯款。預計於 106 年 9 月 21 日於教師節酒會頒獎表揚。 2017/8/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0301

提案單位：總務處

案 由：有關「國立勤益科技大學汽、機車收費辦法」部分條文修正草案。

決 議：為求辦法周延，建議審慎評估後，再提下次會議審議。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 106 年 7 月 13 日以勤益科大總字第 1061200329 號函發各一級單位在案，請准予結案。 2017/7/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0302

提案單位：總務處

案 由：有關「國立勤益科技大學車輛管理辦法」第四條、第五條、第十九條修正草案。

決 議：本案與前案(案號 1052B0301)併提下次會議審議。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 106 年 7 月 13 日以勤益科大總字第 1061200329 號函發各一級單位在案，請准予結案。 2017/7/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0304

提案單位：總務處

案 由：有關配合「大專院校公車進校園」計畫之執行，同意公車進出本校校園乙案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：臺中市政府交通局於 106 年 8 月 22 日函發本校有關 106 年 8 月 9 日辦理 246 市公車繞駛本校暨增設站牌可行性之會勘紀錄，其結論除同本校結論（一）外，尚請公車業者於 106 年 9 月 22 日前函復該局路線調整方案。 2017/8/23

一、本案業於 106 年 8 月 9 日上午 9 時 30 分會同臺中市政府交通局、臺中市太平區公所、臺中市公共運輸處、總達客運股份有限公司及本校學務處於本校進行現場勘查，評估公車進校園之可行性及研議改善 246 市公車於本校大門口迴轉一案。

二、會勘結論臚列如次：

（一）目前校內工程進行，公車業者認為現階段公車進校園不僅無法改善公車迴轉造成之危險，還會增加公車與本校師生汽、機車爭道等問題，待未來校區整建完畢後復議。

（二）246 市公車其起站為太原火車站，迄站為國軍臺中總醫院，建議公車業者調整路線，將迄站設置於可供公車迴轉之腹地較廣處。

（三）公車業者擬與臺中市政府交通局研議，評估 246 路公車行經坪林森林公園環場道路之可行性。

三、本案會勘紀錄業於 106 年 8 月 21 日以勤益科大總字第 1061200393 號函發各會勘單位。 2017/8/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0307

提案單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「教師進行產業研習或研究作業規定」草案。

決 議：

一、修正要點第二點第一款第 4 目第 8 次，教師停聘或不續聘需經校務會議審議。

二、刪除要點第二點第二款第 3 目全文。

三、修正要點第二點第三款第 5 目第 4 次，「研習期間至少 2 至 4 週」改為「研習期間至少 2 週」

四、餘照案通過，續提校務會議審議。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 106 年 7 月 11 日勤益科大研字第 1061300450 號函頒實施。 2017/7/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0308

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」第五點、第九點條文修正案。

決 議：

一、修正第九點第三款第 2 目，「不得支用於教師」修改為「不得支用於本校教師」。

二、餘照案通過。

執行情形：業經 106 年 6 月 23 日勤益科大研字第 1061300412 號函頒實施。 2017/6/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0310

提案單位：人事室

案 由：針對新進教師、同仁製作相關手冊，以簡明方式說明新進人員應注意之規定與事項，供其快速瞭解及遵循

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、單一窗口報到單：

(一)本室於新進人員報到時提供「單一窗口報到單」以供同仁核對待辦事項、知悉相關業務窗口聯絡方式，並於報到流程結束後提供「單一窗口報到滿意度調查表」，新進同仁可於匿名狀態下回饋單一窗口報到整體服務滿意度(近期新進人員回饋意見如附件 1)。

(二)已刪除本室網頁舊版到職程序單，並更新「單一窗口報到單」，增列「圖書館借書證」及「運動場館使用」說明(附件 2)。

二、已於本室網頁建立「新進教師輔導講習專區」，將各單位最新講習教材置於該專區或提供連結，以利新進教師查詢(附件 3)。

三、現行「新進人員實務訓練計畫表」所列輔導方式即包含單位輔導員協助新進人員研讀「新進人員學習導航專區」講習項目，為利直屬長官考評新進人員應有知能之學習成效，將於計畫表中增列「新進人員學習導航專區參閱心得」欄位(附件 4)。

四、本案建請解除列管。2017/7/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0401

提案單位：學生事務處

案 由：建議制訂全校性地震避難掩護演練「共同時間」

決 議：照案通過。

執行情形：1.所提建議已列入本校 106 年行事曆管制執行。

2.106 年全校性地震避難掩護演練「共同時間」管制於 9 月 21 日 9 時 21 分發布警報共同實施。

3.實施計畫另案陳核。 2017/7/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0402

提案單位：學生事務處

案 由：建議精進校園「災害防救教育訓練」做法

決 議：照案通過。

附帶決議：規劃每年利用 9 月份第 3 或第 4 週週四上午共同時間部份，請學生事務處與諮商輔導中心另行協調。

執行情形：1.所列提案已列入本校 106 年行事曆管制執行。

2.本校 106 年精進校園「災害防救教育訓練」做法，擬於 9 月 21 日上午配合全校性地震避難掩護演練，設計地震引發災害狀況實施相關防災減災教育訓練。

3.實施計畫另案陳核。 2017/7/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0403

提案單位：總務處

案 由：有關「國立勤益科技大學汽、機車收費辦法」部分條文修正草案

決 議：

一、更正法規名稱為「國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點」。

二、第二點第二款第 1 目不予修改，維持原案。基於使用者付費原則，各單位舉辦活動依循下列三項原則辦理來賓停車費用：

(一)有活動計畫經費來源者，應事先編列來賓停車費用。

(二)無活動經費來源或已編列行政管理費者，則由學校吸收來賓停車費用。

(三)其他特殊狀況專案簽准者，予以免收費。

三、修正要點第二點第七款停車位保留應以貴賓為適用對象，採免付費、特定區域(圖書資訊館地下停車場)保留為原則，每日最多提供 30 個保留停車位供申請。

四、汽車停車識別證以每學年每人限辦一張、每張限登錄一個車號為原則，並取消第三點第一款第 1 目專任教職員申辦汽車停車識別證可免費申請機車停車識別證之規定。

五、修正要點第三點第一款第 5 目毋須特別規範創新育成中心進駐廠商，故修正文字為「與本校訂有契約的承包廠商或進駐廠商……」。

六、第三點第四款停車優惠券維持原價每本 100 張 2,000 元，教學單位以每 5 人編制得申購 1 本、不足 5 人者得申購 1 本、各學院每年得申購 5 本、行政單位得參照去年購買量為最大額度限制。如有辦理活動或其他特殊需求者，得專案簽准另購。

七、餘照案通過。

【主 席】請各位主管協助宣導校園勿違規停車，違者駐警隊將依法執行取締。

執行情形：本案業於 106 年 7 月 12 日以勤益科大總字第 1061200329 號函發各一級單位在案，請准予結案。 2017/8/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0404

提案單位：總務處

案 由：有關「國立勤益科技大學車輛管理辦法」第四條、第五條、第十九條修正草案

決 議：

一、修正條文第四條修訂「每人限辦一張，每張停車識別證限登錄一個車號」。

二、修正條文第五條刪除保留車位之收費標準規定。

三、餘照案通過。

附 件：(附件)

執行情形：本案業於 106 年 7 月 12 日以勤益科大總字第 1061200329 號函發各一級單位在案，請准予結案。 2017/8/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0405

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「發展典範科技大學計畫管考要點」第三點條文修正案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業於 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過、並於 106 年 7 月 18 日函發公告(文號:1061300480)。 2017/8/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0406

提案單位：研究發展處

案 由：本校 106 年度教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過、106 年 8 月 7 日完成獎勵金匯款。預計於 106 年 9 月 21 日於教師節酒會頒獎表揚。 2017/8/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0407

提案單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點」草案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案已於 106 年 8 月 7 日函頒，函頒文號中華民國 106 年 8 月 7 日勤益科大研字第 1061300519 號函。 2017/8/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0408

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「教師進行產業研習或研究作業規定」第二點修正草案

決 議：照案通過。

執行情形：業經 106 年 7 月 11 日勤益科大研字第 1061300450 號函頒實施。 2017/7/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0409

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校傑出校友遴選辦法部分條文修正案

決 議：修正條文第九條修改頒發「傑出校友」獎牌或匾額，餘照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校「有關本校傑出校友遴選辦法部分條文」之修正案，業經 106 年 6 月 22 日

105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過修訂通過，並於 106 年 7 月 10 日勤益科大創人字第 1061800020 號函發本校各一級單位公告周知。 2017/9/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0410

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校捐贈致謝作業須知部分條文修正案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：「有關本校捐贈作業須知要點」之修正案，業經 106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過修訂通過，並於 106 年 7 月 7 日勤益科大創人字第 1061800022 號函發本校各一級單位公告周知 2017/9/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0411

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案

決 議：

一、修正要點第十三點有關權利金及衍生利益金轉成計畫結餘款部份，授權產學營運總中心與主計室確認後修改。

二、餘照案通過，續提送校務會議審議。

執行情形：本案於 106 年 9 月 6 日經 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過，待校務會議紀錄函發後，將此要點函頒公告。 2017/9/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0412

提案單位：進修推廣部

案 由：請進修推廣部逕與通識教育學院確認南向專班資訊不一致處並依建議召開會議溝通

執行情形：1.已分別於 106 年 8 月 3 日召開產學國際專班課程研商會議、8 月 14 日召開國際專班通識課程研商會議。

2.另本部黃主任也於 8 月 18 日與劉院長進行通識課程研商後，且於 8 月 24 日上簽請通識教育學院協助辦理通識及微積分課程之規畫與授課，並利用適當管道與各系說明南向專班之屬性，請准予結案。 2017/9/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0401

提案單位：學生事務處

案 由：積極評估規劃 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案

執行情形：本案俟教育部來函後，擬依教育部 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動

性別主流化試辦計畫案之期程辦理。 2017/5/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0501

提案單位：電子計算機中心

案 由：個資與資安續評驗證案

執行情形：已於 106 年 8 月 29 日完成全校所有一、二級主管及行政人員「資通安全管理與個人資料保護管理制度」宣導及教育訓練。 2017/9/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0602

提案單位：總務處

案 由：建議從工程館後方到管院的道路設置遮陽棚

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 106 年 6 月 9 日 1061200269 號簽核，與本校「風雨走廊新建工程」一併考量，本案擬解除列管。 2017/7/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0603

提案單位：研究發展處

案 由：學生比賽差旅費、住宿費經費被刪減

執行情形：已重新開放申請各項學生補助，包含學生證照獎勵金、學生參與競賽差旅費及學生競賽獲獎獎勵金等。 2017/6/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0606

提案單位：學生事務處

案 由：為期電算中心專心致力系統開發維護，原該中心辦理之偏鄉服務計畫，請學務處統籌評估是否賡續辦理

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案於 106 年 7 月 14 日裁示:經費來源建議以申請校外經費補助為宜。 2017/8/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0607

提案單位：研究發展處

案 由：實習場地、學生宿舍安全問題

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：一、依據本校學生校外實習要點附件四實習單位評估表中，有關實習機構的安全性評估，有勾選欄兩個選項，分別為 1.「是」，勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料。與 2.「否」。

二、如實習機構提供勞工安全相關作為(辦法、檢查)等資料，表示實習場地符合相關法令，教師也已善盡檢核義務；如實習機構無法提供相關證明文件，表示安全上有疑慮，教師能給予總評「不推薦」或「極不推薦」，不予合作，以維護學生實習安全。 2017/6/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0608

提案單位：體育室

案 由：建議美化高爾夫球練習場外觀

執行情形：經詢問工具機工程並未編列到高爾夫球練習場外觀美化部份，待工具機完工後，再考量整體性的規劃並建議暫停列管。 2017/7/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0609

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處會同總務處，針對i郵箱-智慧物流箱之需求性與可行方案進行討論。

執行情形：已於8月10日電話與mail向總務處事務組.營繕組.保管組討論，並於9月12日上簽擬提請校園規劃小組會議審議勤益學舍設置i郵箱-智慧物流箱之可行性。 2017/9/15

☐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：配合需求單位學務處(生輔組)辦理後續相關事宜。 2017/9/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0610

提案單位：總務處

案 由：本校「風雨走廊新建工程」案

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：依據106年8月30日校務發展委員會，(案號：1061C0102)會議決議二：「勤益學舍」南側停車場及「工業工程與管理館」與「工程館」間風雨走廊等工程項目取消；另機械工程館與工具機人培中心間(7-11)之風雨走廊部分，已納入新校區景觀、步道及綠籬工程一併整體規劃新建，原擬於勤益大道旁設置風雨走廊案應予撤銷，擬申請結案。 2017/9/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0701

提案單位：總務處

案 由：請總務處保管組研議學士服租借線上個別申請機制

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：106年8月2日10時假圖資大樓5樓會議室召開會前會，會議結論：

一、本次會議僅總務處保管組及電算中心出席討論，本案涉及層面甚廣，應邀集教務處、學務處、出納組、學生會、畢委會等單位共同商討。預計11月份再行召開會議討論並邀請前開

單位會商。

二、今(106)年無法納入校務系統開發時程。

三、執行上仍有困難：1 繳費、收費 2 退押金 3 查訪各國立大專校院,結果有 9 成以上學校仍舊維持現行借用模式，少數採用線上申請租借學士服者皆係委外租借。據了解損壞率達 18% 以上。

四、本案之成本效益仍待評估。2017/9/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0702

提案單位：電子計算機中心

案 由：請電算中心協助學士服租借線上個別申請系統設計開發及維護

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：俟待業管單位提出詳細資訊需求後，再行開發。 2017/9/8

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0703

提案單位：總務處

案 由：建議擴充學士服庫存量，並提前至第二學期開始即開放租借，以方便畢業生校園留影

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本校現有學士服庫存量約 2800 套,將於 106 年 10 月前視學位服專款經費結餘款多寡,添購約 250 套學士服以滿足學生需求。

2.配合辦理學士服借用申請於第二學期開始即開放租借. 2017/9/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0704

提案單位：教務處

案 由：學位證書是否改採 B4 中英對照並貼照片

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：前簽奉核准於 106 年 1 月教務會議時，提案討論英文學位證書核發方式，並擬具甲、乙建議案如下：

甲案：維持現行做法惟修正規費收取規定；亦即依校友「申請核發」，惟原規費標準 50 元，建議比照中文學位證書模式，第一次免費；遺失補發再收取工本費 50 元。

1、缺點：未符師生建議。

2、優點：依需求核發避免資源浪費、減少應屆畢業生及教務單位間，繳交、查驗比對「英文姓名」、「個人證件照」之行政作業。

乙案：中、英文學位證書併案核發。(如併為乙張，格式應提各級會議審議並修改學籍管理系統之學位證書印製設定、如分列兩張則格式延用，惟蒐集英文姓名及合格相片實屬不易)

1、缺點：學位證書英文姓名需與護照一致，如未經繳驗恐因翻譯問題損及證書效力，如全面繳驗就尚無需求學生恐造成另類困擾。另，全面收取應屆畢業生合格證件照，執行面有其

困難度。

2、優點：符合部分學生期待、作為學校邁向國際化行政措施、就規劃向外求職或就學具方便性。

經討論決議採甲案。相關資料如附件。 2017/7/6

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0705

提案單位：學生事務處

案 由：師生座談學生建議項目，建議建立管考機制

附 件：(附件)

執行情形：師生座談學生建議項目追蹤執行情形已完成詳如附件。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0706

提案單位：研究發展處

案 由：部分實習廠商與學生本科所學無關，且實習薪資未達基本工資，請研發處就學生產業實習之未來推動方向及權益保障等，積極研議因應

附 件：(附件)

執行情形：本校現行學生校外實習要點說明如下：

一、第4點，規範學生校外實習行前工作內容「各系(所)需安排實習輔導教師針對實習單位進行初步了解與評估，填寫校外實習合作單位基本資料表以及校外實習單位評估表，經實習輔導教師評估，送系(所)審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機構」。

二、附件五校訂實習合約書第6點「實習期間乙方(實習機構)應按月發給實習津貼，其最低標準不得低於勞動基準法訂之最低基本工資」。

綜上，已於法規明定實習機構評估方式以及薪資標準不得低於勞動基準法訂之最低基本工資。

本處擬將學生反應2點問題提列106學年度第1學期校外實習委員會議，惠請各系(所)嚴加注意以下二點：

(一)應審慎評估實習合作機構必須與所學課程直接相關，實習前也能讓學生有擇選實習場所的機會，避免學生前往實習後產生與所學無關的觀感。

(二)應依校訂實習合約書第6點規定，為學生安排「勞動基準法訂之最低基本工資」之實習機構，避免發生薪資未達基本工資的狀況。 2017/7/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0708

提案單位：國際事務處

案 由：請學務處與國際事務處研擬外籍生輔導相關機制

附 件：(附件)

執行情形：1.業於106年7月19日學務處召開之「本校外籍生輔導會議」協調討論相關機制。

- 2.由學務處修改本校「緊急紓困助學金申請要點」以符合外籍生需求。
- 3.外籍生入住校舍規劃由國際處分配，住宿規劃優先校外賃居床位。國際學人舍之生活輔導由學務處管理。
- 4.外籍生在入住宿舍前請學生先繳清住宿費用。
- 5.外籍生在臺滿六個月後健保費，比照僑生健保費收費模式，學務處及出納組將健保費明列在註冊單上預繳。
- 6.為解決外籍生輔導時語言溝通問題，國際處推派蘇俊明組員為本處下班時間對應窗口，因應緊急事件處理。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本列管案件辦理情形如以下說明，擬請鈞長准予結案。

外籍生輔導相關機制協調會議業於 106 年 7 月 19 日 15 時 30 分假國際事務處會議室召開，會議紀錄如附件，會議決議經核可如下：

- 1.修改本校「緊急紓困助學金申請要點」於範圍內提供學生協助。
- 2.外籍生入住規劃由國際事務處分配，住宿規劃優先校外賃居床位。國際學人舍之生活輔導由學務處管理。 2017/9/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0710

提案單位：國際事務處

案 由：請國際處、進推部於國際專班招生作業完成後，檢討並建立 SOP 及 OA

執行情形：1.彙整國際處外籍生招生問題，並與各相關單位進行討論。

2.本處及進推部相關招生及行政人員一起擬定國際專班招生分工及標準作業流程。2017/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修推廣部

執行情形：截至 9 月 18 日前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0711

提案單位：國際事務處

案 由：請國際處、學務處共同評估，將國際志工業務結合海外高中職夏令營活動，以收服務、招生雙重效益

執行情形：將與學務處共同評估相關合作事宜 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

執行情形：本案已於 106 年 9 月 13 日進行處內討論，並已有初步規劃，將另覓時間與國際

處共同評估。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0712

提案單位：教務處

案 由：請教務處、進推部研議如何強化學生學習意願

執行情形：已擬定草案，預計 9 月 30 日以前與進推部開會研議如何強化學生學習意願。

2017/9/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修推廣部

執行情形：截至 9 月 18 日前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0713

提案單位：教務處

案 由：請教務處就如何鏈結高中職，並提供優質考生及陪考家長服務，列入招生策略檢討

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：有關強化與高中職之鏈結及提供考生及陪考家長優質服務部分，業於 106 年 8 月 23 日召開 106 學年度日間學制各項招生成效檢討會完竣，提供優質服務及高中質鍊結策略，詳如附件。2017/9/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0802

提案單位：學生事務處

案 由：通盤研議本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」遴選規則案

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：1.本案經本(106)年 8 月 23 日由校長及副校長與相關單位討論凝聚共識後，建議 106 學年度輔導服務傑出教師遴選委員會於遴選時增加參與遴選者之簡報。

2.本校 106 學年度輔導服務傑出教師遴選作業，擬依上開作業方式辦理，預定於 107 年 3 月 23 日前完成。

3.107 學年度本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」修正，因需經 A 公聽會 B 行政會議 C 校務基金管理委員會 D 校務會議等等會議，擬於 107 年 12 月 31 日前完成。 2017/9/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0803

提案單位：進修推廣部

案 由：就輔導人力及空間配置通盤討論最適方案

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 月 18 日前尚未填報執行情形。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修學院

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 月 18 日前尚未填報執行情形。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：諮商輔導中心

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.8 月 31 日由李副座召集中心主任、進修推廣部及進修學院兩部主任會商決議申請 107 年度補助輔導人力計畫及增購學生輔導工作場地設備實施計畫。

2.依限於 9 月 30 日將計畫書函報教育部提出申請。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0901

提案單位：總務處

案 由：就新校區舊營舍存廢問題及建議，提 106 年 9 月 6 日校務會議報告，凝聚共識後盡速處理。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關新校區北側部分營舍保留乙案，業於 106 年 8 月 30 日提報本校 106 學年度第 1 學期第一次校務發展委員會審議。目前依規定提報本校 106 年 9 月 6 日校務會議審議中，俟該會議審議後將依會議結論配合辦理。 2017/9/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0902

提案單位：總務處

案 由：持續關注新校區地目變更進度。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本校新校區變更編定作業於 106 年 5 月已送達台中市政府審核,但因市府要求補正部分內容業於 6 月中旬完成補正作業.又因台中市政府認為本校變更編定範圍內有彈藥庫,涉及要塞堡壘法等遂將案件送國防部會辦,臺中市政府承辦人員表示國防部已函覆相關議題,將於近期內審核完竣.

2.臺中市政府承辦人員表示本校擬變更編定當初委託之開發公司(唐風),所設計之面積與實際面積不符,需重新申請備查,將於近期內備齊資料申請備查. 2017/9/5

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0903

提案單位：總務處

案 由：盡速完成新校區排水溝加蓋工程及機車入校之動線變更宣導工作。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案工程預定於 106.09.26 日開標，俟完成決標後將依規定辦理簽約及後續施工事宜。---(營繕組) 2017/9/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0904

提案單位：總務處

案 由：儘速完成校園安全(蛇類等)安全檢查及處理因應。

附 件：(附件)

執行情形：1.本校新校區多為未開墾之林區，野生物種繁多，蛇類出沒本屬正常，惟如爬行至教學區，將造成人員困擾，部分蛇類屬保育類，依動保法規定，任何人均不得任意捕捉，合先敘明。

2.針對蛇類出沒，本處接獲通報，即電請消防隊派員前來捕捉，捕捉後再由消防隊進行野放，本處並無捕捉能力。

3.本處將對蛇類出沒及虎頭蜂處理方式訂定 SOP，並責請清潔公司於新校區適時修剪花木，避免蛇類及虎頭蜂聚集，影響師生安全。 2017/9/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0905

提案單位：總務處

案 由：請總務處就新校區規劃及進度召開會議，廣納師生建議。

附 件：(附件)

執行情形：有關本案業經本校 106.04.10.日簽准同意由全校教師共同參與並提供建議(公告時間共 150 日)。自 106.04.12 日起至 106.09.08 日止共公告 5 次，目前本處刻正彙整老師建議，以利另案簽核辦理後續提報校園規劃小組審議事宜。 2017/9/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0906

提案單位：總務處

案 由：請總務處就入校貴賓停車費之收取、禮遇等實務問題制(修)定 SOP、QA 並廣為宣導。

附 件：(附件)

執行情形：一、貴賓入校依本校「汽機車停車場管理費收費要點」第二條第一項第二款規定辦理：「臨時通知之貴賓車輛」免收費。

二、前開貴賓之層級請需求單位專案簽請鈞長核定，簽准後，擲簽核影本至駐警隊辦理免費電子票卡，必要時可申請保留車位。

三、SOP 表單製作中，擬於完成後依本校修訂 SOP 標準作業流程之程序辦理，並於本處 QA 公告廣為宣傳。 2017/9/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0907

提案單位：人事室

案由：單位人力配置問題，請主秘與人事室、主計室依學校整體經費通盤研究。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 月 18 日前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：主計室

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 月 18 日前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0908

提案單位：進修推廣部

案由：請進修推廣部擇期召開碩士在職專班經費收支要點檢討會議

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 9 月 18 日前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

參、本次行政會議討論議案

案 號：1061B0101

提案單位：人事室

案由：研擬「國立勤益科技大學抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點」，請討論。

說明：

- 一、為落實職員勤惰管理，提昇行政效能與服務品質，型塑優質組織文化，依據「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」及「行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項」訂定本要點。
- 二、本案業經提本校 106 學年度第 1 次法規審查委員會審查通過，上開要點草案及全文如附件。

決議：照案通過。

案 號：1061B0102

提案單位：人事室

案由：本校職務遷調實施要點條文修正案，提請討論。

說明：

- 一、為增進行政同仁工作歷練，提升工作效能並為本校儲育全方位人才，依 106 年 5 月 18 日召開 105 學年度第 6 次考績及甄審委員會臨時動議決議辦理，修正本校職務遷調實施要點。
- 二、案經人事室前於本(106)年 8 月 14 日以勤益科大人字第 1061700284 號函轉各單位提供相關意見，至截止日本年 8 月 18 日止，計有秘書室 2 位同仁提出本校職務遷調實施要點修正意見，上開修正意見業列入修正條文對照表及修正後全文，並經 106 學年度第 1 次法規審查委員會完成形式審查，提本會審議。

決議：照案通過。

案 號：1061B0103

提案單位：人事室

案 由：訂定本校榮譽講座設置要點，提請討論。

說 明：

- 一、本校已訂定有講座設置辦法及特聘教授設置辦法以鼓勵特殊優秀教授留任，並致力於提昇學術研究水準以爭取更高榮譽。為使渠等校內績優教授，與國內外知名學者專家、傑出企業家、與相關領域卓越成就等人士得以共同協助校務推展，參酌部分國立大學之實際運作，研擬本草案。
- 二、本榮譽講座定位為榮譽聘任職，草案全文共分 7 點，其內容逐點說明與草案全文，前經奉核請 106 學年度第 1 次法規審查委員會形式審查完竣，提本會議審議。

決 議：一、修正要點名稱為「國立勤益科技大學榮譽講座教授設置要點」。

二、刪除第三點第三款內容，餘照案通過。

案 號：1061B0104

提案單位：人事室

案 由：本校教師員額管理原則修正案，提請討論。

說 明：

- 一、為因應有關教育部核撥經費供本校補充編制外專任教研人力，使本校編制內專任教師員額得有效運用，研提本修正案，其修正對照表及修正後全文如附件，前經 106 年 9 月 7 日本校 106 學年度教師員額規劃小組第 1 次會議審議通過，提本會審議。
- 二、本案經本會討論通過後，於陳請校長核定之發布函中將併同附帶提列以下事宜：
 - (一) 原本校 104 年 9 月 23 日勤益科大人字第 1041700373-A 號函示規定，配合同時停止適用。
 - (二) 本修正案第八點有關各教學單位師資面向之比例，依本校 106 年 5 月 4 日校長主持教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議之決議內容規劃為，教學(1/6)、研究(1/6)、產學(2/3)，並請各用人單位配合辦理。

決 議：一、統一要點內對「專任教師」及「專案教師」之用語。

二、第六點第六款報到率改為註冊率。

三、餘照案通過。

附帶決議：一、針對最近釋出的專案教師名額，請各系優先聘用具備機械、綠能及工業 4.0 相關專長之人才，機械系聘用機械專長；電機系聘用自動化或控制專長；資工系聘用大數據或人工智慧專長；電子系聘用 IOT；管理學院聘用智慧化生產相關專長。

二、並加入本校產學計劃研發團隊，強化本校能量與競爭力。

案 號：1061B0105

提案單位：教務處

案 由：修正本校「遴聘業界專家協同教學辦法」部份條款，提請討論。

說 明：

- 一、依教育部「臺教技(三)字第 1060037227B」來文，辦理 106 學年度程序四修正實施重點。
- 二、因應實施重點的修正，擬修正本校「遴聘業界專家協同教學辦法」部份條款；另外，新增一「聘任業界專家協同教學契約書」
- 三、本辦法修正，已於 106 年 6 月 15 日教務會議通過；並須經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。

決 議：照案通過。

案 號：1061B0106

提案單位：研究發展處

案由：修正本校「推動研究發展獎勵要點」條文，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 106 年 5 月 18 日「推動研究發展獎勵審核會議」之決議修正本要點。
- 二、「推動研究發展獎勵要點部分修正對照表」及「推動研究發展獎勵要點修正草案」詳如附件。
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

**決議：一、修正要點第四點，獎勵金額單位皆改以點數計。
二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。**

案 號：1061B0107

提案單位：研究發展處

案由：修正本校「學生校外實習要點」條文，提請審議。

說明：

- 一、依據本校 106 年 6 月 13 日「校外實習委員會臨時會」之決議修正本要點。
- 二、「學生校外實習要點部分修正對照表」及「學生校外實習要點修正草案」詳如附件。
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序辦理公告事宜。

決議：本案提送下次行政會議討論。

案 號：1061B0108

提案單位：博雅通識教育中心

案由：修訂本校「服務學習實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、基於讓學生能清楚瞭解本校服務學習攸關其畢業必備條件之一，故調整條文名稱。
- 二、條文內容原包含勞作與社會服務教育課程，為清楚區分「服務學習畢業門檻」及「勞作與社會服務教育課程」，將法規內所提之勞作與社會服務教育課程內容修改或刪除。
- 三、要點內容僅做簡要說明，因此精簡條文內容，詳細說明則見諸於細則。
- 四、本案業經 106 年 6 月 1 日博雅通識教育中心中心會議及 106 年 6 月 27 日通識教育推動委員會會議決議通過。
- 五、檢送修訂條文對照表及修正後全文。
- 六、如蒙審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決議：本案提送下次行政會議討論。

案 號：1061B0109

提案單位：博雅通識教育中心

案由：修訂本校「勞作與社會服務教育實施辦法」，提請討論。

說明：

- 一、統一「勞作與社會服務教育」及「服務學習」法規位階，並明訂勞作與社會服務教育係屬課程。
- 二、要點內容僅做簡要說明，因此精簡條文內容，詳細說明則見諸於細則。
- 三、本案業經 106 年 6 月 1 日博雅通識教育中心中心會議及 106 年 6 月 27 日通識教育推動委員會會議決議通過(附件同前案)。
- 四、檢送修訂條文對照表及修正後全文。
- 五、如蒙審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決議：本案提送下次行政會議討論。

肆、臨時動議(無)

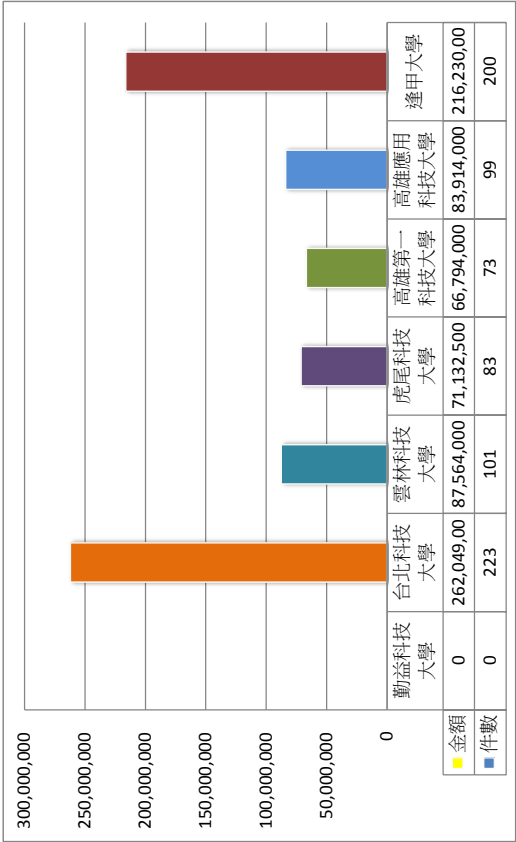
伍、散會：15 時 30 分

106年度各校總件數及金額與專任教師平均核定件數及金額比較

學校	件數	金額	專任教師數	專任教師平均核定件數	專任教師平均核定金額
勤益科技大學	61(106年度) 76(105年度)	4,843,200(106年度) 6,080,300(105年度)	255	0.24	189,929.4
台北科技大學	223	262,049,000	426	0.52	615,138.5
雲林科技大學	101	87,564,000	358	0.28	244,592.2
虎尾科技大學	83	71,132,500	314	0.26	226,536.6
高雄第一科技大學	73	66,794,000	255	0.29	261,937.3
高雄應用科技大學	99	83,914,000	331	0.3	253,516.6
逢甲大學	200	216,230,000	657	0.3	329,117.2

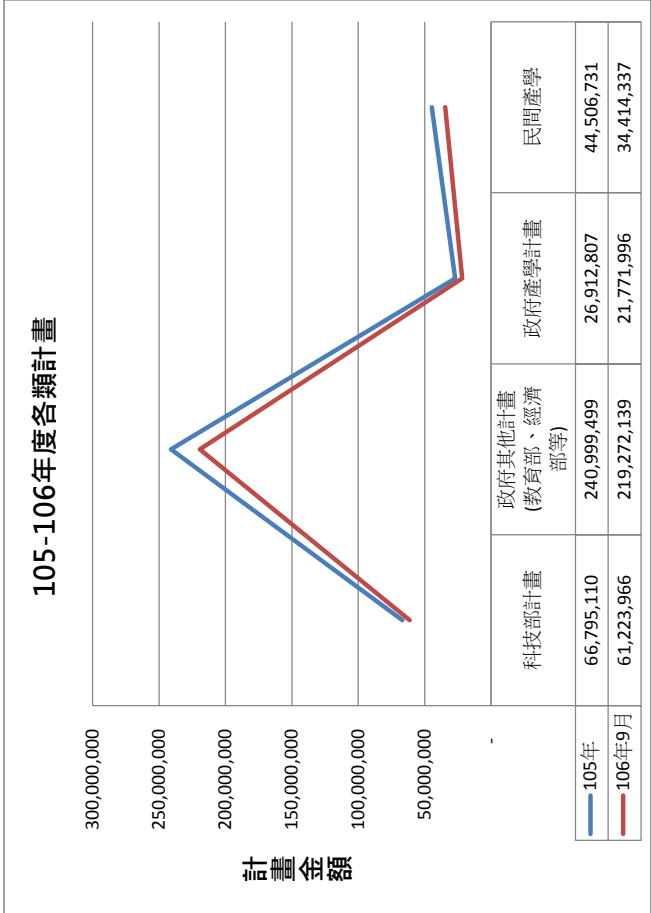
106年度各校核定金額150萬以上大型計畫案件數及金額比較

學校	件數	核定最高金額
勤益科技大學	7(106年度) 6(105年度)	3,009,000(106年度) 3,270,000(105年度)
台北科技大學	43	5,830,000
雲林科技大學	8	4,488,000
虎尾科技大學	7	7,707,000
高雄第一科技大學	10	6,998,000
高雄應用科技大學	10	7,000,000
逢甲大學	36	4,824,000



105-106年產學合作計畫金額比較

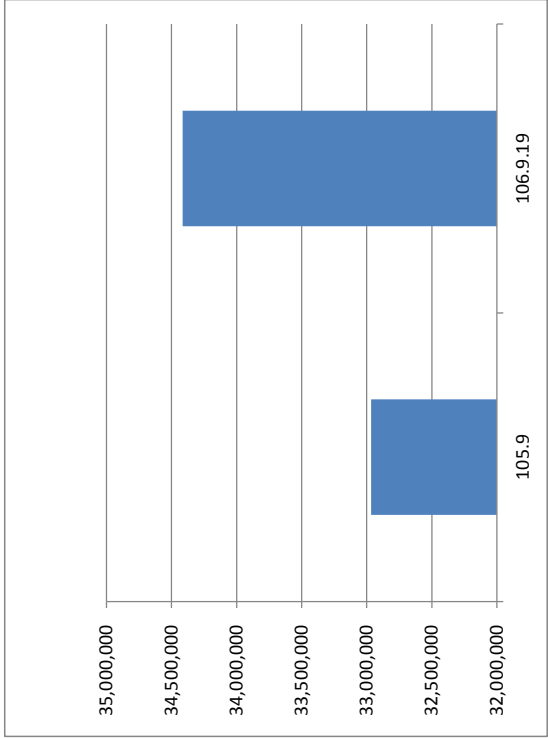
	科技部計畫	政府其他計畫(教育部、經濟部等)	政府產學計畫	民間產學	總計
105年	66,795,110	240,999,499	26,912,807	44,506,731	379,214,147
106年9月	61,223,966	219,272,139	21,771,996	34,414,337	336,682,438
差異值	-5,571,144	-21,727,360	-5,140,811	-10,092,394	-42,531,709



- 1.有關政府其他計畫之差異詳如工作表2
- 2.政府產學計畫較大差異為106年無育成計畫(105年育成案金額為3,852,691)
- 3.民間產學計畫目前尚未加入育成中心進駐案及教師兼職案金額(105年約2,766,000)

	105	105.9	106.9.19
一般產學案總經費 (含先期技轉金)	40,560,948	27,414,068	34,299,337
典大產學案總經費 (含先期技轉金)	5,551,543	5,551,543	115,000
總金額 (元)	46,112,491	32,965,611	34,414,337

106年度9月一般產學計畫金額與105年同月之產學計畫金額增加1,448,726元，成長4%



國立勤益科技大學抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點草案

條文	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為整飭辦公紀律，落實職員勤惰管理，提昇行政效能與服務品質，型塑優質組織文化，依據行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點及行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形應行注意事項訂定本要點。	訂定本實施要點之依據與目的。
二、本要點適用對象為本校職員（含校務基金進用專案工作人員、專任助理、助教）。	本要點適用對象。
三、抽查方式： （一）辦公情形之抽查： 1. 每月至少不定期抽查二次。 2. 必要時得隨時派員抽查之。 （二）本校自訂抽查報告表，以實地抽查為原則，將抽查結果列入紀錄，陳報校長核閱後，將待改進事項通知該單位主管及當事人改善，並予追蹤列管。 （三）以採實地抽查各單位出勤狀況為主，其實施方式由主任秘書抽籤當日被抽查單位，並由人事室攜帶本校職員勤惰管理及辦公情形抽查報告表（如附表一，以下簡稱抽查報告表）至被抽查單位，會同該單位主管（或職務代理人）依抽查調查表表列項目進行查填，如有推諉或偽造等情事者，除列入平時考核紀錄外，並依相關法令懲處。	條列抽查作業方式。
四、查核重點： （一）公務出勤及差假管理情形：職員是否依規定在勤工作，差假及公出是否依規定申請及記錄，並落實差假職務代理制度。未辦理差假或公出手續而不在勤者，應於收到查勤通知單(如附表二)起三十分鐘內向人事室報到，逾時者以「曠職」登記。當事人如有異議，應於三日內以書面陳述理由，經服務單位核轉人事單位簽陳校長核定，逾	條列勤惰管理及辦公情形查核重點。

期不予受理。 (二) 上下班及簽到(退)情形：職員上下班是否有異常或早退，或有代刷等未依規定刷到(退)之情形。 (三) 加班及出差人員稽核：職員如有加班及出差者，應依業務需要覈實辦理，並得由其主管視需要，稽核加班及出差人員之實際工作情形。 (四) 辦公紀律及秩序：職員應確實遵守辦公紀律，不得於上班時間內從事與公務無關之行為。	
五、勤惰管理及辦公情形抽查結果應陳報校長核閱，如有違規或待改進事項者，由人事室處理，並予追蹤督導考核至改善為止。	勤惰管理及辦公情形抽查結果之後續處理。
六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	明訂本要點修正施程序。

國立勤益科技大學抽查職員勤惰管理及辦公情形實施要點草案

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為整飭辦公紀律，落實職員勤惰管理，提昇行政效能與服務品質，型塑優質組織文化，特依據「行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點」及「行政院暨所屬各機關人事機構抽查公務人員勤惰管理及辦公情形 應行注意事項」訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校職員（公務人員、聘雇人員、助教）。
- 三、本校抽查規定如下：
 - （一）本校人事室對本校各單位，應不定期抽查，抽查次數如下：
 1. 本校每月至少不定期抽查二次。
 2. 本校於必要時得隨時派員抽查之。
 - （二）本校自訂抽查報告表，以實地抽查為原則，將抽查結果列入紀錄，陳報校長核閱後，將待改進事項通知該單位主管及當事人改善，並予追蹤列管。
 - （三）本校抽查方式，以採實地抽查各單位出勤狀況為主，其實施方式由本校主任秘書抽籤當日被抽查單位，並由本校人事室攜帶本校職員勤惰管理及辦公情形抽查報告表（如附表一，以下簡稱抽查報告表）至被抽查單位，會同該單位主管（或職務代理人）依抽查調查表表列項目進行查填，如有推諉或偽造等情事者，除列入平時考核紀錄外，並依相關法令懲處。
- 四、勤惰管理及辦公情形查核重點如下：
 - （一）公務出勤及差假管理情形：職員是否依規定在勤工作，差假及公出是否依規定申請及記錄，並落實差假職務代理制度。未辦理差假或公出手續而不在勤者，應於收到查勤通知單（如附表二）起三十分鐘內向本校人事室報到，逾時者以「曠職」登記。當事人如有異議，應於三日內以書面陳述理由，經服務單位核轉人事單位簽陳校長核定，逾期不予受理。
 - （二）上下班及簽到(退)情形：職員上下班是否有異常或早退，或有代刷等未依規定刷到(退)之情形。
 - （三）加班及出差人員稽核：職員如有加班及出差者，應依業務需要覈實辦理，並得由其主管視需要，稽核加班及出差人員之實際工作情形。（四）辦公紀律及秩序：職員應確實遵守本校維持辦公紀律要點之規定，不得於上班時間內從事與公務無關之行為。
- 五、勤惰管理及辦公情形抽查結果應陳報校長核閱，如有違規或待改進事項者，由本校人事室處理，並予追蹤督導考核至改善為止。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【附表一】

國立勤益科技大學

職員勤惰管理及辦公情形抽查報告表

受 查 單 位		查勤 時間	年 月 日 午 時 分									
應出勤 人 數	實際出 勤人數	差 假 人 數										缺 勤 人 數
		病假	事假	休假	婚假	娩假	喪假	公假	公差	公出	其他	
缺勤人員姓名												
抽 查 情 形	良 好	正 常		有 待 改 進			備 註					
1. 辦公秩序。												
2. 有無從事與業務無關工作。												
3. 其他。												
查 勤 人	受 查 單 位 主 管			人 事 室 主 任				校 長				

校長

國立勤益科技大學職務遷調實施要點修正草案

本校九十二年十月二十日九十二學年度第一學期擴大行政會議會議通過

本校九十二年十二月十七日勤技人字第0九二000六一九七號函訂頒

- 一、為建立本校各行政職務間之合理遷調制度，並增進行政人員之職務歷練，有效培育人才，特訂定國立勤益科技大學職務遷調實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、職務遷調應本人才培育與業務推展並重之旨實施，凡合於本要點所定職務遷調人員，均應依本要點規定辦理。
- 三、本要點所稱職務遷調範圍，係指依據教育人員任用條例聘任之協助教學及研究工作助教、依據公務人員任用法任用之公務人員、佔缺留用人員及校務基金進用專案工作人員等。
- 四、本校下列人員得不實施職務遷調：
 - (一)職務須具特殊專長者，係指依相關規定其職務須具備一定資格或證照者。
 - (二)人事人員。
 - (三)主計人員。
 - (四)醫事人員。
 - (五)留職停薪及延長病假未銷假人員。
 - (六)無適當職務可資調任或專案簽准不調任者。前項得不實施職務遷調人員，仍應於各該單位內定期調整職掌職務。
- 五、本校下列人員應配合職務性質及業務需要實施下列各種遷調：
 - (一)組長間之遷調。
 - (二)助教於教學單位間之遷調。
 - (三)公務人員(含佔缺留用人員)及校務基金進用專案工作人員間之遷調。前項第三款如為公務人員間遷調，應符合公務人員任用法、公務人員陞遷法及現職公務人員調任辦法等相關規定。如為公務人員及校務基金進用專案工作人員間之遷調，應就公務人員所具官職等級及擬遷調職務之工作性質、職責程度及其應具知能與專長予以評估後，賦予一定範圍之工作項目及適當之工作量。
- 六、本校各單位人員，除第四點所列得不實施職務遷調人員外，合於下列各款條件人員，均應依本要點規定實施職務遷調。
 - (一)年齡未滿六十歲者。但自願參加遷調者，不在此限。
 - (二)服務年資：
 1. 組長：在同一組長職務任職連續滿四年。
 2. 非主管人員：在同一單位(含二級單位)同一職務任職連續滿三年。單位內定期調整職掌職務視為職務遷調。

前項職務遷調年資之認定以前一年十二月三十一日為準。職期之計算以實際到職之月份起算；年度中到職者，其遷調年資之起算，均自次年一月起算。

七、因業務需要或特殊狀況，暫時不宜實施職務遷調者，由單位主管敘明理由，專案簽陳校長核准後，得延後遷調，並於延後遷調原因消滅後，列入次一年度遷調範圍。

八、每次遷調人數以本校合於遷調人數五分之一為原則。各單位於年度間因業務需要進行遷調之個案，併入遷調人數計算。合於遷調條件自願調離原單位（職務）者及延後遷調期滿者，應優先考慮。

同一職務如有數人選填同一單位服務時，以任現職職務久者為優先，如任現職職務年資相同者，以到校年資久者為優先。

職務遷調於每年一月間辦理一次，由人事室調查各單位合於遷調人員及核算遷調人數，並辦理遷調意願調查後，由人事室簽請校長指定主任秘書邀集有關單位主管協調後，排定遷調順序，簽報校長核定發布。

本校如因整體業務考量或其他特殊需要，職務遷調之實施顯有困難或影響業務運作情形，得由人事室簽報校長核定，停止實施前項定期遷調，或縮小遷調規模。

九、本校除每年定期辦理之職務遷調作業外，各單位如有調整人員或業務之臨時需要時，得依本要點申請調動。

十、本要點經行政會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學榮譽講座教授設置要點全文(草案)

內 容	說 明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為延攬國內外知名專家、傑出企業家、各相關領域卓越成就暨社會地位崇高人士，與校內傑出績優教授等共同協助校務推展，特訂定「國立勤益科技大學榮譽講座教授設置要點」（以下簡稱本要點）。	訂定本要點之宗旨，在於羅致國內外知名學者專家、傑出企業家、與相關領域卓越成就人士，與校內績優教授以共同協助校務推展。
二、符合下列各款條件之一，得推薦為本校榮譽講座教授。 （一）國內外知名專家或傑出企業家或各相關領域卓越成就暨社會地位崇高人士，對於促進本校與著名學術、事業機構之交流與合作有具體貢獻者。 （二）本校專任教授曾獲聘為講座教授二次以上殊榮，或已獲頒終身特聘教授榮銜者，或對本校具有卓越貢獻者。	訂定推薦為本校榮譽講座之條件。
三、榮譽講座教授依下列各款方式之一產生，並於公開場合頒贈聘書及獎座。 （一）由本校各教學單位推薦，經各級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。 （二）由學院院長推薦，經院級及校級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。	訂定榮譽講座之聘任程序。
四、榮譽講座教授為榮譽聘任職，就其專業領域與配合校務發展之推動，得至少執行或參與本校以下各款事項之一。 （一）公開學術演講。 （二）開設講座課程。 （三）帶領研究團隊爭取與執行計畫或共同發表論文。 （四）協助推展產學合作專案或協助提供學生校外實習、教師企業研習服務等機會。	訂定榮譽講座得參與或執行本校之相關事項。
五、校外榮譽講座教授不佔單位員額，於在校從事第四點各款事項期間，由用人單位依本校講座支給標準及其相關規定覈實支給講座鐘點費、出席費、交通費及住宿費；校內榮譽講座並得酌減基本授課時數。	訂定榮譽講座得有之權利。
六、榮譽講座教授於聘任期間，有下列情事之一者，得經校教師評審委員會決議，報請校長終止其聘任。 （一）聘期中發生重大事由，致無法履行第四點所定各款事項之一者。 （二）其他有確定事實，足以認定其已不適任本榮譽講座職務者。	訂定榮譽講座終止聘任之條件。
七、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施。	訂定本要點之法制程序。

國立勤益科技大學榮譽講座教授設置要點

106 年 9 月行政會議審議通過全文共七點

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為延攬國內外知名專家、傑出企業家、各相關領域卓越成就暨社會地位崇高人士，與校內傑出績優教授等共同協助校務推展，特訂定「國立勤益科技大學榮譽講座教授設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、符合下列各款條件之一，得推薦為本校榮譽講座教授。
 - （一）國內外知名專家或傑出企業家或各相關領域卓越成就暨社會地位崇高人士，對於促進本校與著名學術、事業機構之交流與合作有具體貢獻者。
 - （二）本校專任教授曾獲聘為講座教授二次以上殊榮，或已獲頒終身特聘教授榮銜者，或對本校具有卓越貢獻者。
- 三、榮譽講座教授依下列各款方式之一產生，並於公開場合頒贈聘書及獎座。
 - （一）由本校各教學單位推薦，經各級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。
 - （二）由學院院長推薦，經院級及校級教師評審委員會審查通過後，報請校長敦聘之。
- 四、榮譽講座教授為榮譽聘任職，就其專業領域與配合校務發展之推動，得至少執行或參與本校以下各款事項之一。
 - （一）公開學術演講。
 - （二）開設講座課程。
 - （三）帶領研究團隊爭取與執行計畫或共同發表論文。
 - （四）協助推展產學合作專案或協助提供學生校外實習、教師企業研習服務等機會。
- 五、校外榮譽講座教授不佔單位員額，於在校從事第四點各款事項期間，由用人單位依本校講座支給標準及其相關規定覈實支給講座鐘點費、出席費、交通費及住宿費；校內榮譽講座並得酌減基本授課時數。
- 六、榮譽講座教授於聘任期間，有下列情事之一者，得經校教師評審委員會決議，報請校長終止其聘任。
 - （一）聘期中發生重大事由，致無法履行第四點所定各款事項之一者。
 - （二）其他有確定事實，足以認定其已不適任本榮譽講座職務者。
- 七、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施。

國立勤益科技大學教師員額管理原則修正對照表

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）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。	一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。	未修正
二、本原則所稱 <u>教師員額</u> ，指本校教師員額編制表所列員額（ <u>簡稱專任教師</u> ）及 <u>以本校校務基金進用之編制外教學人員</u> （簡稱 <u>專案教師</u> ）。	二、本原則所稱專任教師，指本校教師員額編制表所列教師員額及依本校校務基金進用教學人員辦法所進用之專案教師。	配合本校校務基金進用教學人員辦法修正草案之內容及一〇六年九月二十一日行政會議決議酌作文字修正本條文。
三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修推廣部主任、附設進修學院校務主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。	三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修推廣部主任、附設進修學院校務主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。	未修正
四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。	四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。	未修正
五、 <u>本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。</u>	五、本校各教學單位之教師員額調配基準如下： (一)全學制生師比低於21時，其用人單位之教師一旦出缺，即應將缺額釋出回歸	因應少子化趨勢，學校生師比已低於教育部所規定之基準(全校27，日間22)，且經依規定試算各教學單位之生師比亦已皆在教育部規定之基準(40)之下；又教育部

修正規定	現行規定	說明
<u>教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額，並以專案教師為原則：</u> <u>(一)日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制(含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校)生師比逾二十五以上者。</u> <u>(二)以延攬傑出優秀學者，向學校提出競爭員額者。</u> <u>(三)以系所表現優異，向學校申請員額者。</u> <u>(四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。</u> <u>(五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。</u> <u>前項第一款生師比之計算</u>，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教	校控。 (二)全學制生師比倘介於 21~38 之間時，其原用人單位之專任教師一旦出缺，得經簽陳校長同意後，仍由該單位運用。 (三)全學制生師比超過 38 時，其超出之用人單位，得依第六點規定提出員額需求申請，由員額規劃小組衡酌核給員額。 前項全學制生師比依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。 符合第一項第三款標準之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額。	自一〇七年度起專案撥經費供本校聘任編制外教師，爰修正本點規定，將各單位編制內專任員額出缺後皆回歸校統一調配。於核撥專任教師員額時，亦以編制外為優先

修正規定	現行規定	說明
師數之三分之一為上限計算。 符合<u>第二項第一款情事</u>之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，<u>並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。</u>		
六、各教學單位擬申請教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。 (一)目前員額運用狀況。 (二)課程安排情形。 (三)教師授課鐘點情形。 (四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。 (五)擬聘人選條件。 (六)近三年各學制學生人數及<u>註冊率</u>(無學生者免)。	六、各教學單位擬申請專任教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。 (一)目前員額運用狀況。 (二)課程安排情形。 (三)教師授課鐘點情形。 (四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。 (五)擬聘人選條件。 (六)近三年各學制學生人數及<u>報到率</u>(無學生者免)。	一〇六年九月二十一日行政會議決議酌作文字修正。

修正規定	現行規定	說明
<u>七</u> 、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定提出員額運用申請；用人單位如提出專任教師員額，應至少列舉現行國內、外該專業領域之代表一人為其參照標準，並依該參照標準列舉擬聘人選條件。		一、本點新增。 二、配合校長於本校一〇五學年度第二學期第二次教師員額規劃小組會議中對本校未來教師員額規劃之方向，訂定本規定。
<u>八</u> 、除通識教育學院所屬教學單位及體育室、語言中心等單位外，各系、所應將其單位內現有之專任師資結構概分教學型、研究型與產學型等三面向，如有用人單位提出員額需求時，應就各師資面向員額予以分析，且應就所欠缺之面向，提列需用員額之擬聘人選條件。		一、本點新增 二、依本校一〇六年五月四日「教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議」決議，並配合一〇六年七月十九日校長邀集相關人等召開教育部自一〇七年度起逐年補助經費遴聘編外師資本校因應策略會議之內容增列本規定。 三、原校長於相關會議中裁示各面向師資卽額之比例，於教師員額規劃小組討論後以行政函示發布，以保留彈性。
<u>九</u> 、各教學單位依教師員額規劃小組同意核		一、本點新增。 二、依本校一〇六年五月

修正規定	現行規定	說明
撥之員額，並依本校教師聘任及升等審查辦法之規定辦理公開甄選且組成教師甄聘委員會(以下簡稱教甄會)後，其擬聘人選條件如需變更時，得由教甄會衡酌修正，再由用人單位依規定程序辦理徵才公告。 為延攬優秀人才，教甄會對於參與應徵之人選中，如一致認為績效優異並具發展潛力，且原用人單位所提需求，係遞補單位內退離之專任教師人力時，得經教甄會議決變更擬聘員額屬性，經簽會人事室後，於編制內專任教師缺額許可調撥之範圍內，將原核撥專案教師員額變更為專任教師員額。		四日「教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議」決議辦理，並配合本校教師聘任及升等審查辦法第四條規定之修正，增列本點規定。
<u>十、</u>本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	<u>七、</u>本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	點次遞移

國立勤益科技大學教師員額管理原則

93 年 5 月份行政會議通過全文

97 年 12 月行政會議修正通過全文

98 年 3 月行政會議修正通過第五點

104 年 3 月行政會議修正通過第五點、第六點

106 年 9 月行政會議修正通過全文共十點

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱教師員額，指本校教師員額編制表所列員額（簡稱專任教師）及以本校校務基金進用之編制外教學人員（簡稱專案教師）。
- 三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修推廣部主任、附設進修學院校務主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。
- 四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。
- 五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。
教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額，並以專案教師為原則：
 - (一)日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制(含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校)生師比逾二十五以上者。
 - (二)以延攬傑出優秀學者，向學校提出競爭員額者。
 - (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。
 - (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。
 - (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。

前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。

符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。

六、各教學單位擬申請教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。

(一)目前員額運用狀況。

(二)課程安排情形。

(三)教師授課鐘點情形。

(四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。

(五)擬聘人選條件。

(六)近三年各學制學生人數及註冊率(無學生者免)。

七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定提出員額運用申請；用人單位如提出專任教師員額，應至少列舉現行國內、外該專業領域之代表一人為其參照標準，並依該參照標準列舉擬聘人選條件。

八、除通識教育學院所屬教學單位及體育室、語言中心等單位外，各系、所應將其單位內現有之專任師資結構概分教學型、研究型與產學型等三面向，如有用人單位提出員額需求時，應就各師資面向員額予以分析，且應就所欠缺之面向，提列需用員額之擬聘人選條件。

九、各教學單位依教師員額規劃小組同意核撥之員額，並依本校教師聘任及升等審查辦法之規定辦理公開甄選且組成教師甄聘委員會(以下簡稱教甄會)後，其擬聘人選條件如需變更時，得由教甄會衡酌修正，再由用人單位依規定程序辦理徵才公告。

為延攬優秀人才，教甄會對於參與應徵之人選中，如一致認為績效優異並具發展潛力，且原用人單位所提需求，係遞補單位內退離之專任教師人力時，得經教甄會議決變更擬聘員額屬性，經簽會人事室後，於編制內專任教師缺額許可調撥之範圍內，將原核撥專案教師員額變更為專任教師員額。

十、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學專任教師員額申請表

申請單位		員額種類	☐ 編制內專任教師 ☐ 編制外專案教師 ☐ 彈性員額(編內或編外)	申請日期	年 月 日
申請師資員額屬性	☐ 日間學制生師比逾 19 以上或各學制（含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校）生師比逾 25 以上者。現行日間學制：_____，全學制：_____。【第5點第2項第1款】 ☐ 以延攬傑出優秀學者，向學校提出競爭員額者。【第5點第2項第2款】 ☐ 以系所表現優異，向學校申請員額者。【第5點第2項第3款】 ☐ 以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。【第5點第2項第4款】 ☐ 其他【第5點第2項第5款】				
申請師資員額具體說明 【依本校教師員額管理員則第5點第2項第2款至第5款或第4項申請員額者必填】					
目前員額運用狀況	現有員額數 (專任+專案)	教學面向	研究面向	產學面向	
	擬聘 師資面向	☐	☐	☐	
課程安排情形 (不敷使用時，自行向下延伸)					
教師授課鐘點情形 (不敷使用時，自行向下延伸)					
擬繼續運用或增置人力之具體理由 (不敷使用時，自行向					

下延伸)					
擬聘人選條件 (不敷使用時，自行向下延伸)					
	現行國內、外該專業領域之代表(參照標準，僅申請編外專案教師者免填)	姓名		任職單位	
				現職職稱	
		相關績效標準			
近三年各學制學生人數及註冊率 (無學生者免填；不敷使用時自行向下延伸)					
其他說明事項					
用人單位主管			學院院長		
人事室會簽意見			校長核示		
			☐ 提教師員額規劃小組討論。 ☐ 先予核撥，補提教師員額規劃小組報告。 ☐ 緩議。		

註：本表依教師員額管理原則之規定繪製，採文表合一，於用人單位申請教師員額時運用，不論是否需提教師員額規劃小組審議，皆須填寫，毋須再另備簽文，惟仍須在電子公文系統中創簽，並將所創條碼文號剪裁貼於首頁右下角，以利用人單位日後歸檔備查。

電子公文紙本創簽
條碼粘貼處

國立勤益科技大學遴聘業界專家協同教學辦法

99年3月25日行政會議初訂通過

99年4月14日勤益科大教字第0991000135號函訂頒

104年7月9日勤益科大教字第1041000280號函修頒

第一條國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為提升教學品質，加強學生實務知識，依據「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」，特訂定「國立勤益科技大學遴聘業界專家協同教學辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條本校專任教師得就所開授之專業實務性課程邀請有實務經驗資格之業界專家協同教學。

第三條本辦法所稱之業界專家，須符合下列資格條件之一

- 一、國內、外專科以上學校畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗且表現優異之專業工作年資者；或具十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
- 二、曾任國家級以上之專業競賽選手、教練、裁判者。
- 三、曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌或榮譽證書者。
- 四、其他經學校自行認定足堪擔任是項工作者。

第四條業界專家協同教學之課程性質應以「產業實務專題課程」為主。實務專題課程依系科專業需求進行規劃，如屬基礎課程、共同課程、通識課程、理論課程、導論、概論或演講性質課程，原則上不得申請業界專家協同教學；各系、所、中心、室應於實施前提出「業界專家協同教學授課大綱」經系、所、中心、室及學院課程委員會審查，其辦理形式由學校自行認定。課程內容應與產業對接，並以問題導向設計為基礎，實際解決產業問題、教學及指導實務專題製作。

第五條教學模式採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任教師仍應全學期主持課程，其鐘點費依原課程時數按月核給。

第六條業界教師每門課之協同授課時數，依實際需求排定，以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一；同一門課程不限由一位業界專家協同授課。

第七條業界專家於聘期內，以協同教授兩門課程為限；業界專家聘任期限以一學期一聘為原則。

第八條業界專家申請時，須檢附原授課教師之授課大綱及業界專家協同教學應聘履歷表；由各教學單位之原授課教師向系、所、中心、室提出申請，並經系、所、中心、室及院兩級教師評審委員會審議通過，才與業界專家簽訂聘任契約(如【附件一】)，其中規範業界專家之聘期、協助授課內容及相關權利義務，再陳請校長核定後聘為本校協同教學業界專家。

第九條業界專家與教師進行協同教學授課，需有相對應實務性教材(具)之產出。

第十條業界專家之授課鐘點費與交通費之支給依教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點所定之補助基準辦理。

第十一條本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第十二條本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【附件一】

國立勤益大學聘任業界專家協同教學契約書

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）因執行「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生增能」計畫，聘用_____先生／女士（以下簡稱乙方）擔任本校_____單位之業界專業教師，甲乙雙方訂立條款如下：

壹、契約時間：

甲方____年__月__日起至____年__月__日僱用乙方為教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生增能計畫之業界專業教師。業師之聘期配合學期制，採一學期一聘制。不計入本校師資員額，本校亦不代為申辦教師證書。

貳、待遇：

乙方報酬依「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生增能」計畫之規定支給。每名業界專家授課鐘點費與交通費之支給依教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點所定之補助基準辦理，並依僱用單位之核定經費額度內核實報支。

參、課程開設規劃及授課方式：

- 一、依本校系（所）（中心）（室）、院特色與產業需求自定。
- 二、配合本校現有正規課程，並應以「產業實務專題程」為主。
- 三、採「雙師制度」教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任教師仍應全學期主持課程教學。
- 四、業界教師每門課之協同授課時數，以不超過全學期(十八週)授課總時數之三分之一為原則，並不得少於授課總時數之六分之一；同一門課程不限由一位業界專家協同授課。
- 五、協同教學課程數：業界專家於聘期內，以協同教學兩門課程為限。

肆、工作內容：

- 一、以協同實務課程教學為主，包括共同規劃課程及編撰個案式教材、指導學生實務專題、校外競賽、證照考試及展演等工作。
- 二、業界專家與教師進行協同教學授課，需有相對應實務性教材(具)之產出。

伍、其他事項

- 一、各系所單位自行列舉。
- 二、依據本校隱私權政策聲明、個人資料保護法及相關法令之規範下，蒐集、處理及利用業師的個人資料。
- 三、本契約 **1 式 2 份**，甲、乙雙方簽名與蓋章後加蓋校印，各執一份為憑，甲方契約由課程開設之系（所）（中心）（室）、院存查。

立契約人： 甲 方：國立勤益科技大學

代表人：校長 陳文淵

地 址：411 臺中市太平區坪林里中山路二段 57 號

僱用單位主管(系主任)：_____（蓋章）

乙方(業界教師)：_____（親簽與蓋章）

地址：_____

身分證統一編號：_____

國立勤益科技大學106學年第1學期第一次行政會議電子簽到表

時間：106年9月21日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席50人，請假8人

電腦端名稱	單位	姓名	登入時間	備註
192.168.1.100	進修學院	邱文志	2017/9/21 下午 02:11:38	
192.168.1.101	工程學院	駱文傑		
192.168.1.102	精密製造科技研究所	洪瑞彬		請假，黃智勇副主任代理
192.168.1.103	機械系	陳聰嘉		請假，黃智勇副主任代理
192.168.1.104	化材系	倪聖中	2017/9/21 下午 02:11:47	
192.168.1.105	冷凍系	管衍德	2017/9/21 下午 02:24:22	
192.168.1.106	機械系	黃智勇	2017/9/21 下午 02:12:13	
192.168.1.108	秘書室	陳韋如	2017/9/21 下午 02:01:13	列席
192.168.1.116	國際事務處	郭春敏	2017/9/21 下午 02:18:10	
192.168.1.117	語言中心	潘吉祥	2017/9/21 下午 02:18:10	鄭明政組長代理
192.168.1.118	電資學院	趙貴祥	2017/9/21 下午 02:13:18	
192.168.1.119	電機系	蔡政道	2017/9/21 下午 02:59:52	
192.168.1.120	電子系	林水春	2017/9/21 下午 02:13:38	
192.168.1.121	資工系	楊勝智	2017/9/21 下午 02:06:48	
192.168.1.122	學生會會長	李政霖		請假
192.168.1.123	秘書室	賴貞忠	2017/9/21 下午 02:05:20	列席
192.168.1.124	秘書室	潘盈如	2017/9/21 下午 02:03:07	列席
192.168.1.126	秘書室	陳韋如	2017/9/21 下午 02:03:10	列席
192.168.1.21	總務處	黃嘉彥	2017/9/21 下午 02:21:39	
192.168.1.22	學務處	鄭文達	2017/9/21 下午 02:14:52	
192.168.1.23	秘書室	賴秋庚	2017/9/21 下午 01:58:52	
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍	2017/9/21 下午 01:58:28	
192.168.1.25	校長室	陳文淵	2017/9/21 下午 01:57:45	
192.168.1.26	副校長室	李鴻濤	2017/9/21 下午 01:58:10	
192.168.1.27	教務處	潘吉祥		請假
192.168.1.29	研發處	駱文傑	2017/9/21 下午 02:14:23	
192.168.1.30	創辦人辦公室	陳媛珊	2017/9/21 下午 02:20:01	
192.168.1.31	產學營運總中心	林熊徵	2017/9/21 下午 02:12:19	
192.168.1.32	教務處	黃士嘉	2017/9/21 下午 02:13:53	
192.168.1.33	學務處	朱瓊濤	2017/9/21 下午 02:07:14	
192.168.1.34	總務處	歐文生	2017/9/21 下午 02:15:35	
192.168.1.35	研發處	宋文財		請假
192.168.1.36	國際事務處	林麗嬌	2017/9/21 下午 02:26:17	
192.168.1.37	進修推廣部	張藝英	2017/9/21 下午 02:13:20	
192.168.1.38	創辦人辦公室	陳秋菊		請假
192.168.1.38	總務處	林東和	2017/9/21 下午 03:09:01	列席
192.168.1.39	教務處	邢宜國	2017/9/21 下午 03:09:55	列席
192.168.1.47	體育室	宋孟遠	2017/9/21 下午 02:13:49	
192.168.1.48	諮商輔導中心	李泰山	2017/9/21 下午 02:13:32	
192.168.1.49	通識教育學院	劉柏宏		請假
192.168.1.50	基礎通識教育中心	陳東賢	2017/9/21 下午 02:19:10	
192.168.1.51	博雅通識教育中心	姚威宏	2017/9/21 下午 02:10:48	
192.168.1.64	電算中心	陳瑞茂	2017/9/21 下午 02:14:33	
192.168.1.65	人事室	鍾家政	2017/9/21 下午 02:19:46	
192.168.1.66	人文創意學院	宋文沛	2017/9/21 下午 02:15:35	
192.168.1.67	景觀系	張淑貞	2017/9/21 下午 02:13:23	
192.168.1.68	應英系	蘇紹雯	2017/9/21 下午 02:32:47	
192.168.1.69	文創系	陳英偉	2017/9/21 下午 02:12:13	
192.168.1.72	研發處	呂盈潔	2017/9/21 下午 02:12:10	列席
192.168.1.72	研發處	王詩欣	2017/9/21 下午 02:13:10	列席
192.168.1.81	圖書館	王圳木	2017/9/21 下午 02:07:10	請假，連得銘組長代理
192.168.1.82	主計室	王麗珍	2017/9/21 下午 02:12:55	
192.168.1.83	管理學院	王清德	2017/9/21 下午 02:07:02	
192.168.1.84	工管系	康鶴耀	2017/9/21 下午 02:10:39	
192.168.1.85	企管系	曹文琴	2017/9/21 下午 02:08:18	
192.168.1.86	資管系	張定原	2017/9/21 下午 02:13:03	
192.168.1.87	流管系	周聰佑	2017/9/21 下午 02:05:42	
192.168.1.88	休管系	陳奕伸	2017/9/21 下午 02:20:55	
192.168.1.90	秘書室	施慧敏	2017/9/21 下午 02:13:06	列席
192.168.1.98	進修推廣部	黃世演	2017/9/21 下午 02:11:57	