

國立勤益科技大學 109 學年度第 1 學期第四次行政會議紀錄

時間：109年12月24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

紀錄：潘盈如

壹、主席致詞：(略)

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

創辦人辦公室 陳秋菊主任：

為慶祝本校 50 週年校慶，將於明年發行菁英校友專刊，提醒各教學單位推薦名單經系務會議審議後，請於 12 月 31 日前提供本室，俾利後續遴選作業。

通識教育學院 劉淑爾院長：

本院日本研究中心所主持的「台日法政研究」期刊第 4 期目前正送校外專家審查，預計於年底出版；第 5 期刻正徵稿中。

秘書室 賴秋庚主任秘書：

請主管協助關心同仁加班情形(如附件)，提醒同仁妥適安排工作及適時休假。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 41 件(含落後 2 件)；

申請解除列管，予以結案者 12 件；

繼續辦理，持續列管者 29 件。

一、落後案件

案 號：1072F0801

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：請核對保養維護紀錄，瞭解及釐清本次消防安全檢查缺失發生原因

執行情形：本案現正進行開口合約採購資料彙整及採購作業。2020/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0802

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：本校保養維護合約書內容未有較具體之責任釐清與罰則，請蒐集參考其他機關合約書內容，做為未來採購之參考

執行情形：本案現正進行開口合約採購資料彙整及採購作業。2020/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1081F1203

提案單位：產學營運處

案由：請產學處就「科技部創價計畫：全外氣引進循環熱交換健康節能空調系統」計畫期程及預期目標定期管考並彙報成果

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.10/13 期末審查已完成，科技部計畫辦公室已回覆期末審查同意結案出場。

2.10/31 已上傳結案報告至科技部學術網站，完成結案。

3.經費結案進行中 2020/12/15

展延原因：因價創計畫執行期限至 109/06/30 延長至 109/10/31 因此展延預計結案日期至 110/2/28

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082B0404

提案單位：研究發展處

案由：有關本校「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」第四點修正案。

決議：照案通過。

執行情形：本案修正案業經 12 月 8 日校務基金管理委員會審議通過，辦理函發程序中。

2020/12/14

展延原因：配合校務基金管理委員會會議召開時間預計於 11 月底至 12 月初,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：1082B0301

提案單位：產學營運處

案由：有關本校「技轉績優教師獎勵辦法」修正草案。

決議：修正條文第二條維持現行規定，餘照案通過。

執行情形：擬送校務基金管理委員會審議 2020/11/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0602

提案單位：人事室

案由：依相關程序辦理本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」配合修正事宜

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：蒐集資料辦理中 2020/9/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0101

提案單位：教務處

案由：本校「經濟不利學生補助要點」修正案

決議：

一、109 學年度依教務處提案通過。

二、下學年度改執行企業師徒制助學計畫，並研議執行單位。

執行情形：本案經 109 年 12 月 8 日 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過。

2020/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0104

提案單位：總務處

案 由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案

決 議：本案緩議，以電子郵件發送全校教師協助檢視審閱，待下次會議討論。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：對修訂本校財物管理辦法僅有機械系提出修改意見。(詳如附件本組回覆內含本組回復意見)2020/10/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0201

提案單位：人事室

案 由：本校教師員額管理原則部分規定修正案

決 議：

一、修正第五點第一項第一款文字：日間學制「學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)」修正為日間學制「生師比」。

二、依第九點第二項之法規實施後，因現職績優專案教師轉任而申請專任教師員額，應有過渡期，暫定自一一二年八月一日，或自一一三年八月一日起實施，經再行精算後，過渡期間，自本原則發布日起至一一二年七月三十一日止。

執行情形：本案業以 109.11.17.勤益科大人字第 1091700406 號函發布實施在案。 2020/11/23

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0202

提案單位：進修部

案 由：有關本校「進修部」、「推廣部」組織調整，各單位所屬法規修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：已於本校 12 月 8 日校務基金管理委員會審議通過，將函發公告予本校各一級單位。 2020/12/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：圖書館

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本館有關「進修部」、「推廣部」組織調整，所屬法規修正案如下：

1.「國立勤益科技大學校友、推廣教育班學員及退休教職員借書辦法」修正案業已於 109 年 10 月 14 日勤益科大圖字第 1092000036 號修正公告實施。

2. 「國立勤益科技大學諮詢委員組織章程」修正案業已於 109 年 11 月 16 日勤益科大圖字第 1092000039 號修正公告實施。 2020/11/17

☒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：本校輔導服務傑出教師遴選辦法第 2 條及第 4 條之條文修正案經 109 年 12 月 8 日校務基金管理委員會審議，續提 109 年 12 月 17 日臨時校務會議審議。 2020/12/11

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0203

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關本校「導師指導活動費支給要點」修正草案

決 議：照案通過。

執行情形：本案經 12/8 校務基金管理委員會審議通過，俟本校導師工作實施辦法亦完成相關修法法制程序，將併同完成修法函發作業。 2020/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0206

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校開放校友申請「G Suite for Education」服務一案

決 議：開放申請，試行一年後再作檢討。

執行情形：本案持續試行辦理中。 2020/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0207

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校「傑出校友遴選辦法」第三條、第六條、第九條修正案

決 議：照案通過。

主 席：為慶祝本校 50 週年校慶，將發行菁英校友專刊，表彰菁英校友對社會之卓越貢獻。請創辦室提供格式，由各系依規模(1 班推薦 5 人，2 班以上推薦 10 人)於 11/28 前推薦校友人選(傑出校友已納入，無須再推薦)及優良事蹟，以利委員會審核。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 109 年 12 月 04 日勤益科大創人字第 1091800039 號函公告實施，並函發本校各一、二級單位周知。(另，於 109 年 11 月 26 日第三次行政會議，提案修訂本辦法第七條條文已撤案。)2020/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0301

提案單位：人事室

案由：有關本校各單位因應組織調整修正單位名稱，配合修訂所屬法規案。

決議：照案通過。

執行情形：本校專案工作人員實施要點業經 109 學年度第 1 次校務基金管理委員會審議通過
2020/12/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：校務研發中心

執行情形：業經本校 109 年 11 月 26 日 109 學年度第 1 學期第三次行政會議決議通過，並經
109 年 12 月 7 日勤益科大校研字第 1094300019 號函頒全校各一級單位知悉。 2020/12/8

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修部

執行情形：一、本案已提送 109 年 12 月 8 日本學期第 1 次校務基金管理委員會提案通過。
二、擬後續函發各單位週知。 2020/12/14

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：電子計算機中心

執行情形：已提相關會議審議通過，函發公文簽核中。 2020/12/17

☐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：有關本校校園菸害防制實施辦法於 109 年 12 月 14 日修頒(文號：1091100905
號)，並公告於學生事務處網頁/生活輔導組/章則辦法。 2020/12/14

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：環境保護及安全衛生中心

執行情形：本案業已於 109 年 12 月 16 日以勤益科大字第 1094400084 號函發本校各一級單位
查照。 2020/12/17

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：體育室

執行情形：一、國立勤益科技大學身心障礙學生體育課實施辦法，已提 109.12.17 臨時教務會
議審議。

二、國立勤益科技大學運動場館使用收費要點，已於 109.12.08 上簽函發，電子文簽核中。
2020/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0302

提案單位：秘書室

案由：有關本校校歌歌詞修訂草案

決議：

一、原歌詞「矢勇矢忠，為復國建國而努力」修訂為「矢勤矢勇，為實現夢想而努力」。

二、其他歌詞內容不更動，續提校務會議審議。

執行情形：已於 109 年 12 月 17 日續提送 109 學年度第 1 學期第一次臨時校務會議審議，決議將原歌詞「矢勇矢忠 為復國建國而努力」修改為「矢勇矢忠 為進德修業而努力」，將賡續辦理後續相關事宜。 2020/12/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1091B0303

提案單位：人事室

案由：本校兼任行政職務教師休假實施要點第五點修正案

決議：照案通過。

執行情形：本案業經本校 109 年 11 月 26 日 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過，刻正簽請校長同意後實施。 2020/12/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1091B0304

提案單位：總務處

案由：本校「校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法」、「車輛管理辦法」、「汽機車停車場管理費收費要點」及「洪厝段停車場管理收費要點」部分條文修訂案。

決議：照案通過。

執行情形：已於 109 年 12 月 17 日 第 1091200524 號函頒各一級單位。 2020/12/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1091B0305

提案單位：總務處

案由：國立勤益科技大學公共空間安全管理要點(草案)，提請審議。

決議：

一、要點第一點「師生員工」改為「教職員工生」。

二、全文「審核」修改為「審議」。

三、第九點標點符號修改為「……限行為人於七個工作日內改善。通知期限過後……」。

四、第十點內容酌作文字修正為「違反本要點規定達二次(含)以上或抗拒清除等情事之行為人，由總務處簽請校長籌組公共空間安全管理懲處會議處。違規行為如涉有行政或法律責任另由主管或司法機關依法辦理。」。

五、餘照案通過。

執行情形：截至 12/18 尚未填報

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1091B0306

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關修正本校「能源管理委員會設置辦法(草案)」

決 議：照案通過。

執行情形：本案業已於 109 年 12 月 16 日以勤益科大字第 1094400085 號函發本校各一級單位查照。2020/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0307

提案單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「鼓勵及督促教師進行產業研習或研究計畫」草案

決 議：

一、修正要點名稱為「鼓勵及督促教師進行產業研習或研究要點」，內容為「計畫」者併同修正為「要點」。

二、修正要點第五點為「本要點經教師進行產業研習或研究推動委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正後亦同」。

三、餘照案通過。

執行情形：本案續提 12 月 17 日校務會議審議。 2020/12/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0308

提案單位：研究發展處

案 由：有關機械工程系吳修明老師，申請本校推動研究發展獎勵學術期刊論文獎勵金。

決 議：照案通過，並請研究發展處辦理本案後續法制作業程序檢討事宜。

執行情形：已於 109 年 12 月 16 日開傳票預計 109 年 12 月 21 日完成匯款作業。 2020/12/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0309

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校學生校外實習要點案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關修正本校「學生校外實習要點」條文，業經本校 109 年 11 月 26 日 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過，並經 109 年 12 月 4 日函頒公告。(文號：1091300696)

2020/12/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0310

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校學生校外實習委員會設置要點修正案

決 議：照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：有關修正本校「校外實習委員會設置要點」條文，業經本校 109 年 11 月 26 日 109 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過，並經 109 年 12 月 9 日函頒公告。(文號：1091300697) 2020/12/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0312

提案單位：產學營運處

案 由：修訂本校「技術服務及檢測收費要點」

決 議：照案通過。

執行情形：12/8 已通過校務基金管理委員會，待該會之會議紀錄後函頒實施。 2020/12/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F0901

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：持續推動潔能改善計畫，包括(一)燈具汰換、(二)青永館中央空調管控、(三)國秀樓增設分離式冷氣機

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：現已完成(一)燈具汰換:校內 8 棟大樓照明汰換為 LED 燈具；現正辦理(一)國秀樓增設分離式冷氣機:併入教育部補助案辦理。(二)青永館中央空調管控:另招商評估中。

2020/12/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F0902

提案單位：學生事務處

案 由：教師輔導與管教學生辦法修正

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：將依教育部修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 15 點、第 22 點規定檢視本校教師輔導與管教學生辦法，並於校務會議提案審議。 2020/11/23

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1101

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：修訂本校「執行職務遭受不法侵害預防計畫」

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：已研擬本校「執行職務遭受不法侵害預防計畫」修正草案，待提送本校環境安全衛生委員會審議。 2020/12/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1102

提案單位：總務處

案由：統計鑑心廣場夜間使用狀況，以利未來電力設定之參考

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.校長裁示由環安中心及校安中心協助記錄鑑心廣場夜間使用情形。

2.本案「鑑心廣場-使用紀錄表」已製作完畢。

3.鑑心廣場-使用紀錄表已於 11/17 經由紙本及 e-mail 傳送給環安中心及校安中心。2020/11/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1103

提案單位：進修部

案由：請國際事務處、進修部就 109 學年度春季班及 110 學年度招生規劃及床位需求臚列清單

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：109 年 11 月 16 日經副主任與國際長連繫後，擬不申請校外勤益 101 書香園宿舍，希望能優先申請校內宿舍床位 30 至 40 床為考量。2020/11/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1105

提案單位：學生事務處

案由：修正本校「學生交通安全教育實施計畫」

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已陳請校長核定並於 109 年 12 月 10 日函頒，文號 1091100895。2020/12/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1106

提案單位：研究發展處

案由：依「教師承接專題計畫與產學合作補助要點」，有關經費保留尚無明確規範，請酌修相關規定

執行情形：本案修訂本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」第六點，業經 12 月 14 日法規委員會審議通過，續提 12 月 24 日行政會議審議。2020/12/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F1107

提案單位：國際事務處

案由：請國際事務處估算 110 學年度校外賃居宿舍床位數時，邀集進修部、主計室及化材系共同研商

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：109 學年度春季班及 110 學年度招生規劃及床位需求如附件。2020/11/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論：

案 號：1091B0401

提案單位：教務處

案 由：本校「自辦招生工作酬勞支給要點」第十七點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本修正案業經本校 109 年 12 月 10 日 110 學年度碩士班招生委員會第三次會議審議通過。
- 二、詢人事室，依本校法規審查委員會設置要點第三點規定，本案業經相關委員會審議通過，可免提法規審查委員會審查。
- 三、本案係配合實際招生試務作業及彈性擴大運用招生經費用途，增訂經費流用事宜。修正對照表及修正後全文詳如附件。
- 四、本案經審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1091B0402

提案單位：教務處

案 由：本校「教師全英語教學開授課程辦法 2.0 版」訂定案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經本案經 109.12.10.校課程委員會議及 9 月 22 日教務會議審議通過，並簽奉核可提送本次會議審議。
- 二、本辦法係以「教師全英語教學開授課程辦法」重新訂定為「教師全英語教學開授課程辦法 2.0 版」，其中第一條及第六條增列部分如對照表，其他條文未增修與原辦法相同。
- 三、「教師全英語教學開授課程辦法 2.0 版」修正對照表及全文如附。

決 議：第六條第一項第二款酌作文字修正為「同意錄影者」，餘照案通過。

案 號：1091B0403

提案單位：教務處

案 由：修訂本校「遴聘業界專家協同教學辦法」，提請審議。

說 明：

- 一、本案業於 109 年 12 月 7 日簽奉核准在案，並經 109 年 12 月 17 日教務會議審議通過。
- 二、本辦法所規範之業師，適用教育部第二期技職再造計畫「實務課程發展及師生實務增能」程序四-遴聘業界專家協同教學，該計畫僅補助至 106 學年度止。
- 三、本校業師協同教學補助種類多元：如實務增能計畫、產業學院計畫、高教深耕計畫等。為使各計畫執行業界專家協同教學時有所依循，擬修正「遴聘業界專家協同教學辦法」，修正草案總說明、修正後全文如附件。

決 議：

- 一、第二條條文修正為「本校專任(案)教師具有本校協同教學計畫，得就所開授……」。
- 二、第十條條文修正為「本辦法經行政會議審議通過，……」。
- 三、餘照案通過。

案 號：1091B0404

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」，提請審議。

說 明：

- 一、為明定本校補助計畫之配合款及獎勵補助款經費動支規範，擬於本要點第六點經費撥用中新增動支規定。
- 二、本案經 109 年 12 月 14 日 109 學年度第 4 次法規審查委員會議審議通過，修訂條文內容詳如對照表及草案。
- 三、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過。

案 號：1091B0405

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校學術研討會補助要點第四點及第六點修正草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 109 年 12 月 14 日 109 學年度第 4 次法規審查委員會審議通過。
- 二、新增第四點第一款國際研討會「人數」及「與會國家」條件及第六點文字部份修正。
- 三、檢附本校學術研討會補助要點修正草案對照表及修正全文。

決 議：照案通過。

案 號：1091B0406

提案單位：研究發展處

案 由：修正「國立勤益科技大學藝術中心設置規定」第四點、第五點案，提請審議。

說 明：

- 一、本案修正規定草案業經 109 年 11 月 05 日藝術中心管理委員會審議通過。
- 二、為落實規定办理流程順暢，本次修正針對管理委員會委員名單及開會次數修改，其修正對照表詳如附件。
- 三、如審議通過，本案將提送校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1091B0407

提案單位：研究發展處

案 由：新訂「國立勤益科技大學智慧機器人教學研究中心收支管理要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案新訂要點草案經 109 年 12 月 14 日法規審查委員會審議通過。
- 二、為有效管理本中心，明訂管理相關規定及收支要點，其要點總說明及全文詳如附件。
- 三、如審議通過，本案將提送校務基金管理委員會審議。

決 議：

- 一、修正要點逐點說明標號有誤，請統一檢視修正。
- 二、第四點第一款修正為「.....通知申請單位賠償，申請單位應於.....」。
- 三、第五點第二款「作為」改為「做為」。
- 四、餘照案通過。

案 號：1091B0408

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 109 年 11 月 17 日「109 學年度第一次臨時智慧財產委員會」之決議修正本要點。
- 二、「研發成果與技術移轉管理要點修正對照表」及「研發成果與技術移轉管理要點修正草案」詳如附件。
- 三、如審議通過，本案將提送校務基金管理委員會審議。

決 議：

- 一、第十一條第三款第四目產學營運處改為「本處」。
- 二、第十四條刪除法條引號。

案 號：1091B0409

提案單位：推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育實施辦法」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、為符合法規名稱用語，「國立勤益科技大學推廣教育實施辦法」修正為「國立勤益科技大學推廣教育實施要點」。
- 二、修訂第一點條文之專科學校法源依據條次變更。
- 三、參酌「專科以上學校推廣教育實施辦法第 14 條條文，酌作第六點條文文字修正。
- 四、本案業經 109 年 11 月 19 日 109 學年度第一次推廣教育審查委員會會議審議通過，續提行政會議審議。
- 五、修正條文對照表及修正後全文如附件。
- 六、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

- 一、修正對照表表頭名稱配合修正。
- 二、修正第一點為「國立勤益科技大學依大學法第三十一條第二項、專科學校法第四十條及專科以上學校推廣教育實施辦法，訂定國立勤益科技大學推廣教育實施要點(以下簡稱本要點)」。
- 三、餘照案通過。

案 號：1091B0410

提案單位：推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點」部份條文，提請審議。

說 明：

- 一、因應上位法規名稱修正及本校組織調整修訂第一點條文。
- 二、將本校推廣教育學分班開設要點併入本要點中，新增條文第三點至第八點。
- 三、本案業經 109 年 11 月 19 日 109 學年度第一次推廣教育審查委員會會議審議通過，續提行政會議審議。
- 四、修正條文對照表及修正後全文如附件。
- 五、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

- 一、修正要點第二點通識教育中心為「基礎通識教育中心」。
- 二、餘照案通過。

案 號：1091B0411

提案單位：推廣部

案 由：有關廢止「國立勤益科技大學推廣教育學分班開設要點」一案，提請審議。

說 明：

- 一、本要點已併入本校「辦理推廣教育班作業要點」中，將進行廢止。
- 二、本案業經 109 年 11 月 19 日 109 學年度第一次推廣教育審查委員會會議審議通過，續提行政會議審議。
- 三、檢附「推廣教育學分班開設要點」如附件。
- 四、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：1091B0412

提案單位：推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」第五點條文，提請審議。

說 明：

- 一、依實務運作後調整第五點第一項第二款、第四款條文。
- 二、本案業經 109 年 11 月 19 日 109 學年度第一次推廣教育審查委員會會議審議通過，提行政會議審議。
- 三、修正條文對照表及修正後全文如附件。
- 四、如蒙審議通過，續提校務基金管理委員會討論。

決 議：照案通過。

案 號：1091B0413

提案單位：推廣部

案 由：訂定「國立勤益科技大學學員校友證管理要點」，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 109 年 11 月 26 日相關主管共識會議及 109 年 12 月 14 日法規審查委員會修正通過。
- 二、檢附本要點逐點說明及全文如附件。
- 三、經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：

- 一、要點第二點資格修改為「參加本校推廣教學課程結業或獲得學分證書者」。
- 二、餘照案通過。

伍、臨時動議：

產學營運處 林熊徵處長

案由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑規範」草案，提請審議。

說明：

- 一、本案修訂要點草案經 109 年 12 月 1 日本處專案委員會審議通過。
- 二、為完善本規範及有效執行技術服務中心評鑑，其修正草案及對照表詳如附件。
- 三、如審議通過，本案將陳請校長核定後實施。

決議：

- 一、要點第五點申復修正為「申覆」。
- 二、餘照案通過。

陸、散會：16 時 00 分

109年1月至11月各單位加班時數統計

單位	核發時數	已補休時數	剩餘時數
進修部	800.9	250.9	550
學生事務處	1011.4	689	322.4
總務處	568.2	295.1	273.1
產學營運處	605.8	386	219.8
研究發展處	604.9	393	211.9
諮商輔導中心	494.6	302.5	192.1
教務處	485.8	308.5	177.3
推廣部	155.9	18	137.9
資訊工程系	263.5	145	118.5
主計室	145.3	57.2	88.1
秘書室	245.9	178	67.9
休閒產業管理系	78	24	54
公共關係室	66.8	15	51.8
電資學院	106	57	49
通識教育學院	154.5	106	48.5
國際事務處	289.3	245.3	44
冷凍空調與能源系	106.5	63	43.5
電機工程系	300.7	259	41.7
電子工程系	61.8	21	40.8
校務研發中心	123.6	84	39.6
電子計算機中心	298	259.4	38.6
創辦人辦公室	66.4	31	35.4
機械工程系	213.4	179.4	34
企業管理系	65.8	32	33.8
資訊管理系	99.7	68	31.7
應用英語系	53.2	25	28.2
工業工程與管理系	123.4	101	22.4
景觀系	106.6	86	20.6
精密製造科技研究所	38.5	19	19.5
體育室	66.4	50	16.4
圖書館	24.2	11	13.2
流通管理系	28.9	16	12.9
文化創意事業系	8.7	0	8.7
基礎通識教育中心	50.5	42	8.5
管理學院	69.3	61	8.3
化工與材料工程系	52.8	45	7.8
人事室	51.5	44	7.5
前瞻電資科技產業博士學位	16.6	12	4.6
人文創意學院	12.1	8	4.1
環境保護及安全衛生中心	46.5	43	3.5
工程學院	64.1	62	2.1
博雅通識教育中心	35.3	34	1.3
語言中心	25.9	25.1	0.8
總計	8287.2	5151.4	3135.8

國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點

91 年 4 月 26 日 (91) 勤技教字第 911236 號函訂頒

96 年 4 月 2 日勤益科大教字第 0961000081 號函修訂第 1、17 及 18 條

96 年 7 月 13 日勤益科大教字第 0961000235 號函修訂第 2、11 及 16 條

97 年 1 月 11 日勤益科大教字第 0971000011 號函修訂第 2 及 11 條

98 年 11 月 10 日勤益科大教字第 0981000428 號函修訂要點名稱及第一、十七、十八點

100 年 5 月 18 日勤益科大教字第 1001000159 號函修訂要點名稱及第二、十一點

102 年 5 月 15 日勤益科大教字第 1021000232 號函修訂第一點

102 年 10 月 11 日勤益科大教字第 1021000495 號函修訂第十一、十四、十五、十七、十八、十九點

106 年 5 月 17 日勤益科大教字第 1061000187 號函修訂第一、十一、十五、十七、十八、十九點

107 年 1 月 4 日勤益科大教字第 1071000003 號函修訂第二、四、六、七、八、九、十、十一、十二、十六、十七點

一、目的

為使本校各項自辦招生工作其酬勞支給有所準據，依據「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」，特訂定「國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點」(以下簡稱本要點)。

二、試務行政工作酬勞

(一)試務委員酬勞

應考人數以 500 人為基數，主任委員 3,000 元，副主任委員及總幹事每人 2,000 元，委員每人 1,500 元。依報名人數之多寡，其酬勞得以倍數比例增減之。

(二)經常工作酬勞

經常工作人員指主辦、協辦(試務、總務、會計、出納、文書等)人員。應考人數 1,000 人以下，其基數為 25,000 元，每增加 1 名至多增加 50 元。

(三)因招生業務需要得聘臨時工讀生協助，工讀生其時薪依學校規定辦理。

三、出售簡章酬勞

按簡章銷售收入之 10% 為原則。

四、報名工作酬勞

(一)報名

1. 網路報名或通訊報名：應考人數 500 人以下，其基數為 10,000 元，每增加 1 人，至多增加 14 元。

2. 現場報名：每員 1,600 元，每工 900 元。

3. 資格審查：每份 10 元。

(二)資料建檔審核

包括資料輸入、校對、登記等程序，按每 1 考生 10 元。

五、製卷(含試題、試卷袋)工作酬勞

每份試卷 3 元。

六、試場佈置及事後清理

(一)校內試場

1.50 人座位(含)以下試場

每 1 試場 200 元，試務中心（含休息室）800 元。

2.50 人座位以上試場

按每 1 考生 4 元計。

(二)校外試場

同校內試場。

七、命題酬勞

(一)論文卷、混合命題酬勞 3,000 元；測驗卷命題酬勞 4,000 元。以上命題每科目以至多 2 人為原則。

(二)編審每 1 科目 1 人為原則，編審費每 1 科目 1,500 元。

八、入闈期間工作酬勞

(一)工作期間

依應考人數、科目多寡、視實際需要訂之，但最長不得超過 7 天（惟如遇不可抗力之因素得延長天數）。

(二)工作天數

依應考人數、科目多寡、視實際需要訂之。

(三)工作酬勞

每人每日 2,000 元，闈場主任得另支全程工作酬勞 2,000 元。闈場支援人員工作費每日至多 1,000 元。

九、考試期間酬勞

(一)工作原則

1.巡場人員

每巡場人員負責 10 個試場為原則，但未滿 20 個試場得設巡場人員 2 人。

2.卷管人員

每 1 卷管人員負責 4 至 5 個試場為原則。

(二)工作酬勞

1.監考人員

每日 1,800 元，半日 900 元。

2.主任（副主任）委員、總幹事

每日 2,000 元，半日 1,000 元。

3.試務主任、巡場人員

每日 1,900 元，半日 950 元。

4.卷務組長、管卷人員、任務編組人員

同監考人員。

5.若聘工讀生其時薪依學校規定辦理。

6.題卷（卡）看管值夜

每人每日 1,000 元，夜間另支 500 元(另得置警衛人員 1 人，每日 24 小時 1,500 元)。

十、閱卷人員酬勞

(一)閱卷人員

人工閱卷論文卷、混合卷每本每閱 30 元，測驗題每本每閱 20 元。

(二) 襄卷（閱卷管理人員）

每人每日 1,000 元，夜間另支 500 元，卷數每 1,200 份得置 1 人，工作天數不得超過 7 個工作天。（另得置警衛人員 1 人，每天 24 小時 1,500 元）。

十一、書面審查及面試酬勞(含術科)

(一) 書面審查酬勞

招生考試項目僅採書面審查者，書面審查酬勞按各類招生報名收入 12% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生報名收入之 20%。
招生考試項目有 2 項(含)以上者，書面審查酬勞按各類招生報名收入 12% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生報名收入之 15%。

(二) 面試酬勞(含術科)

面試酬勞(含術科)按各類招生報名收入 12% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生報名收入之 20%。

無筆試之面試酬勞(含術科)按各類招生報名收入 22% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生報名收入之 30%)。面試委員每人每日不得超過 5,000 元，半日不得超過 3,000 元。

(三) 面試期間，主任（副主任）委員及其他工作人員

2. 主任（副主任）委員、總幹事每日 2,000 元，半日 1,000 元。

3. 巡場及業務工作組組長每日 1,900 元，半日 950 元。

4. 工作人員每日 1,800 元，半日 900 元。

5. 若聘工讀生其時薪依學校規定辦理。

十二、成績處理酬勞

(一) 登算核計成績及造冊

按應考人數，每人 2 元。

(二) 放榜及分發成績單

按應考人數，每人 3 至 5 元。

(三) 成績複查

按複查份數收入以不超過 20% 為原則。

十三、電算作業費

應考人數 300 人以下，其基數為 3,000 元，每增加應考者 1 人，至多增加 10 元。

十四、業務費

文宣品、廣告費、租用試場費用、文具、表件、印刷及資料打字費，電腦測試費、電話語音服務費、閱場佈置、守夜、誤餐、飲料、郵資等各項雜項費用。

十五、學校統籌款

按各類招生收入 12% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生收入之 20%，以作為統籌支應水電、場地及招生等相關經費。

如各類招生作業含術科者，前項編列之學校統籌款全數予以支應各系辦理術科實作測驗之材料費。

十六、其他

(一) 承辦招生業務單位得視業務需要編列加班費；惟前項費用不得逾試務人員工作酬勞

總額 15%。

(二)招生宣導工作每人每日 1,500 元（宣傳工作人員至多 2 人）。

十七、支給限制

每次招生收入之運用，應以收支平衡為原則，並依下列規定辦理：

(一)用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之 50%。但命題、閱卷、審查、面試、入闈、及監考酬勞之支給，不在此限。

(二)試務人員招生工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之 20%。但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。

前項月支薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。

(三)因招生人數減少，致招生收入不敷支出者，得酌減各項支出標準。

(四)為彈性運用經費：

1.各項招生工作酬勞結餘款部分，得流用至業務費使用。

2.業務費結餘款部分，得流用至設備費、文宣品及廣告費使用。

十八、依本要點之支給，應提送稽核人員或稽核單位稽核。

十九、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法 2.0 版

109 年 12 月 10 日校課程委員會議審議通過

109 年 9 月 22 日教務會議審議通過

109 年 月 日勤益科大教字第 號函頒

預計正式啟動實施日期 110 學年度，109 學年度第二學期開始試辦。

第一條 為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，**鼓勵教師本國籍及外國籍學生混班並以英語教學方式開授課程**，特訂定「國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法 2.0 版」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法適用對象為每學期各院、系、所、中心開授之課程，經各院、系、所、中心課程委員會審查通過後，提送「校課程委員會」審議通過者。

第三條 各院、系、所、中心開設之語文類訓練課程(含相關專業課程本應以英語授課者)、非講授類課程(書報討論、論文研討、專題、演講等性質之課程)及授課教師母語為英語之課程，不適用本辦法。

第四條 各院、系、所、中心教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用原文書籍，授課皆採用英語方式為之，課後研討語言不限，使學生能更強化自身外國語言能力。

第五條 採英語教學之課程，課程大綱以英語撰寫，開課時於科目時間表上註明為『英語授課』；授課教師必須於上課前公告注意事項供學生週知。

第六條 經審查通過以英語教學之課程，其授課教師除應依相關規定上課外，相關配合事項如下：

(一)上課教材及上課語言全程英語授課，不同意錄影者，其鐘點無倍數計算問題。

(二)上課教材及上課語言全程英語授課，同意錄影者，其相關事宜說明如下：

1. 於上課 18 週期間擇 5 週錄影，每週一小時並上網分享，並可做為遠距教學之參考。

2. 授課鐘點以每一學分核算為 1.5 鐘點計算之，但總超支鐘點數不受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制。

惟已補助教師額外鐘點津貼之課程及未能提出完整授課課程大綱者不予補助，但課程人數達 61 人以上得再加計增加之鐘點費除外，通過本獎勵之課程，不可重覆申請其他獎勵案。

第七條 各院、系、所、中心每學年應對英語教學課程，適時評估成效，以作為課程規劃及檢討改進之參考，教務處亦得不定期對教師及學生反應提供必要之協助。

第八條 本辦法經校課程委員會及教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學
National Chin-Yi University of Technology

_____學年度_____學期
教師全英語教學開授課程 2.0 版申請表

部別 Department	☒ 日間部 Regular Day School ☐ 進修部 Office of Continuing and Extension Education	學制 School System	☐ 博士 Doctoral Degree ☒ 碩士 Master's Degree ☐ 四技 Bachelor's Degree (4-year College) ☐ 二技 Bachelor's Degree (2-year College) ☐ 二專 Associate Degree (2-year program)		
開課單位 Course Department		授課教師 Instructor(s)			
科目名稱 Course Name		開課班級 Class			
學分/學時 Credits/Hour		修別 Required/Elective	☐ 必修 Required ☐ 選修 Elective		
是否經校課程審議通過	☐ 是(學年 學期校課程審議通過) ☐ 否(學年 學期校課程追認)				
是否同意錄影 (請務必勾選)	☐ 不同意(鐘點無 1.5 倍計算) ☐ 同意(鐘點 1.5 倍計算) 上課 18 週期間擇 5 週錄影，每週一小時，明列如下：				
	序	週數	日期	節次	備註
	1				
	2				
	3				
	4				
5					
錄影相關事項	☐ 老師自行錄影 ◎上述 5 週錄影完畢後，請將影音檔送交至國秀樓二樓課務組存查，以利後續事項處理。 ☐ 教務處協助派員錄影 ◎本處承辦單位會主動與老師聯繫錄影相關事宜				
課程上架平台	教務影音專區 路徑：教務處首頁/右方焦點專區/教務影音專區。				
申請教師簽章		單位主管核章			

國立勤益科技大學遴聘業界專家協同教學辦法(修正後全文)

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

106年11月8日勤益科大教字第1061000462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，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(案)教師具有本校協同教學計畫，得就所開授之專業實務課程邀請業界具豐富實務經驗之人士協同教學。

第三條業界專家之資格審定，比照教育部「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」辦理。

第四條業界專家協同教學之課程以各教學單位特色及產業發展需求所開設之專業實務課程為主。其他如屬基礎課程、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。

第五條教學模式採「雙師制度」教學，以專任(案)教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任(案)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，業界專家之協同授課時數依實際需求排定。

第六條業界專家聘任期限以一學期一聘為原則，聘期內以協同教授兩門課程為限。

第七條業界專家協同教學課程，其課程執行原則、業界專家遴聘程序、協同教學授課時數、鐘點費率等，依補助計畫規定辦理。

第八條業界專家進行協同教學授課，應與授課教師共同規劃課程，並得指導學生、編撰教材或作成相關實務性之教材（具）。

第九條本辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

第十條本辦法經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

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修正草案

民國95年9月26日勤技研字第0950003424號函訂頒

民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過

民國99年9月10日勤益科大研字第0991300370號函修訂

民國101年1月2日勤益科大研字第1001300551號函部分條文修訂

民國101年6月8日勤益科大研字第1011300266號函部分條文修訂

民國102年8月6日勤益科大研字第1021300385號函部分條文修訂

民國107年5月14日勤益科大研字第1071300253號函部分條文修訂

民國108年5月17日勤益科大研字第1081300248號函部分條文修訂

民國109年7月08日勤益科大研字第1091300373號函部分條文修訂

一、為因應國內現階段技職教育的轉型與發展，並加強本校與產業界結合、深化與推廣本校技術研發成果，鼓勵本校教師承接校外合作計畫案以提升本校競爭力，特訂定「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」（以下簡稱本要點）。

二、本校教師於該年度內經由研究發展處（以下簡稱研發處）辦理承接政府部門及其他公民營機構或法人委託之各類型計畫（不含推廣教育）或產學合作計畫，依計畫類型申請「補助計畫執行配合款」或「獎勵補助款」。

三、補助對象及其計算方式如下：

（一）政府部門及其所屬機關計畫：

1. 申請補助之配合款：

（1）政府部門及其所屬機關於各類計畫文件明文規定需編列配合款比例或額度者，依其規定辦理。

（2）學校配合款之編列依各類型專題研究計畫所規定最低配合款比例編列為原則。

2. 申請獎勵之補助款：政府部門及其所屬機關所核定之計畫案，且已編列行政管理費占總經費百分之十五以上者，依核定計畫總金額之百分之十予以補助；計畫編列之行政管理費比例低於百分之十五，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十乘以（計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例）。

（二）科技部計畫案：各類專題研究計畫補助核定金額之百分之十；科技部產學合作研究計畫補助核定金額（含廠商配合款）之百分之十二。

（三）產學合作計畫案：

1. 計畫編列之行政管理費符合本校規定者，其補助額度為計畫簽約總金額之百分之十二。

2. 計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度為計畫簽約總金額百分之十二乘以（計畫實際編列行政管理費比例除以本校規定行政管理費比例）。

3. 若計畫有簽訂先期技術移轉授權金且金額高於產學合作計畫簽約總金額之百分之十五，其補助額度提高為計畫簽約總金額之百分之十五。

(四) 申請補助計畫執行配合款或獎勵補助款金額達五十萬元以上時，須經研發處陳請校長核可後始予補助。

(五) 政府部門及其相關法人機構計畫申請未經研發處審核通過者，不予補助，但以下情況不在此限：

1. 教師與其他學校跨校合作計畫。但於計畫核定通過後，仍須依規定辦理。

2. 計畫屬性為部分補助，且明文規定配合款比例者，須以專簽敘明理由，由本處召集各學院院長召開審查會議，並於簽奉校長核可後，依本要點予以補助。

(六) 依本校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第六點規定，產學合作計畫案如無材料等業務費及設備費需求，則經常費可全額編列人事費用，且該類計畫案不得依本要點第三點規定申請獎勵補助。

四、依本要點所核定之獎勵補助款，以購置教學研究所需設備為原則；必要時，得將部分補助款改列業務費，惟不得超過補助款總額之三分之一：

(一) 科技部計畫於補助款額度內，另可編列專利申請、領證及維護費。教師專利自付額與業務費合計經費不得超過補助款總額之三分之一。

1. 專利申請、領證及維護費之經費來源為科技部計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費，申請之研發成果需為計畫衍生之專利，且於核銷時註明計畫編號，並需於計畫執行十個月內核銷完畢。若為科技部多年期計畫，亦需於當年度計畫執行十個月內核銷完畢，不得延至下一年度使用。

2. 專利申請需經本校智慧財產權委員會審核通過方可支應相關款項。

(二) 補助款總額如未達一萬元者得改購置一般事務用品。所購置之教學研究所需設備與物品須列為本校財產。

五、本校教師承接專題計畫如涉嫌詐領研究費遭檢調單位起訴，或辦理採購案件疏失遭審計單位調查屬實者，或計畫主持人執行計畫內容於校內開放公共空間設置研究設備，而未經校務發展委員會審議通過者，三年內不得依本要點申請補助。

六、獎勵補助款撥用由研發處統一分批辦理，計畫執行配合款俟計畫核定時辦理撥用，每年十月一日以後核定之案件，補助計畫執行配合款或獎勵補助款納入下年度辦理撥用。

已辦理撥用之經費應於當年度執行完畢，如有賸餘部分依下列方式辦理：

(一) 獎勵補助款：經費收回校控，不得申請保留。

(二) 補助計畫執行配合款：應專案簽請核定後始得保留。

七、受獎勵補助之計畫主持人應於計畫執行結束二個月內，繳交結案報告一份至主持人所屬之單位備查，未繳交者，爾後不再對該計畫主持人予以補助。

八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學舉辦學術研討會補助要點(草案)

民國95年12月28日行政會議審議通過

「國立勤益技術學院舉辦研討會補助辦法」併案廢止

民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過

民國99年10月13日勤益科大研字第0991300429號函修訂

民國108年6月20日行政會議審議通過

- 一、為鼓勵本校各學院、系(所)及中心舉辦學術性之研討會(宣導性及一般性之講習會不在本補助範圍內)，以增進本校與國內外學術單位之交流，特訂定「國立勤益科技大學舉辦學術研討會補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各學院、所、系及中心舉辦學術性之研討會，主要預算應向校外相關單位申請補助。如經費不足，得依本要點向校方提出申請部分補助。各學院、所、系及中心，每一年度以補助一次為原則。
- 三、申請單位最遲應於研討會舉辦一個月前提送補助申請書至研究發展處(以下簡稱研發處)審查，並報請校長核定。申請書內容應包括研討會舉辦目的、活動內容、經費使用規劃、預期成效及其他有助審查之重要事項。
- 四、補助經費以經常門為原則。申請金額原則如下：
 - (一)以本校名義主辦或承辦國際性學術研討會(符合英文投稿及英文發表為限)，**參加人數至少八十人以上，與會國家須達五國以上(大陸、香港及澳門視為同一國家)**，依報名費收入總額相對補助，且研討會活動每案補助四十萬元為上限。所邀與會之外籍講員至少三人且須來自三個以上不同之國家或地區，並具備下列條件之一：
 1. 由國際性學術組織授權承辦或與該學術組織聯合舉辦之研討會。
 2. 與本校簽訂學術合作之國外學術機構合辦之研討會。
 3. 本校學術單位為第一順位主辦之研討會。
 - (二)以本校名義主辦或承辦之國內學術性研討會，依報名費收入總額相對補助，且研討會活動每案補助二十萬元為上限。
 - (三)上開所指之研討會皆須具有公開邀稿、審稿作業流程及出版論文集。
 - (四)研討會未收取費用者，或本校非為主辦或承辦單位者，則不予補助。
 - (五)研討會各項收入皆需繳納至本校做統籌管理，且研討會經費(含學校補助款)如有結餘，結餘款總額二分之一應繳回學校統籌運用。
 - (六)研發處得考量該年度預算、申請件數及符合本校發展特色，依比例調整補助金額。
 - (七)收錄於SCOPUS之研討會增加補助三萬元，需檢附專刊核准通過證明文件。
- 五、獲得本校補助者，由研發處預撥補助款二分之一供申請單位支應，申請單位應於研討會結束後一個月內，按會計程序，檢據核實報銷並辦理補助款核撥作業。並繳交成果摘要報告及論文集各一份送研發處存查。
- 六、本要點經行政會議**審議**通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學藝術中心設置要點修正草案

107.11.22 107學年度第1學期第3次行政會議審議通過

107.12.10勤益科大產字第1074000288號函新訂

108.09.24 108學年度第一學期第一次行政會議審議通過

108.10.03 108學年度第二學期第一次校務基金管理委員會審議通過

109.11.05 109年藝術中心第三次管理委員會審議通過

109.12.24 109學年度第一學期第四次行政會議審議

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提供本校師生及校外人士藝術作品欣賞的理想場域，推動各項藝文展覽活動，特設立「國立勤益科技大學藝術中心」(以下簡稱本中心)，並訂定本要點。
- 二、本中心之任務如下：
 - (一)管理藝術中心，舉辦藝術展覽。
 - (二)規劃藝術中心年度展覽檔期案。
 - (三)規劃藝術中心年度經費預算案。
 - (四)規劃藝術展覽申請案與邀請案。
- 三、本中心置中心主任一人，由校長以校長特別助理方式延聘之，綜理本中心之相關業務。本中心之行政業務由產學營運處負責處理。
- 四、本校設中心管理委員會(以下簡稱管委會)，置委員十一人，由校長、學術副校長、行政副校長、秘書室主任秘書、主計室主任、產學營運處處長、通識教育學院院長、人文創意學院院長、藝術中心主任、人文藝術領域專任教師二人等組成之，其中人文藝術領域專任教師二人由藝術中心主任推薦名單，報請校長核聘。任期一年，連聘得連任之。
- 五、管委會每年至少召開一次定期會議，以校長為召集人，並擔任會議主席，審議下列重要事項：
 - (一)本中心中長程發展計畫。
 - (二)本中心年度展覽檔期相關事宜。
 - (三)本中心年度經費預算編列事宜。
 - (四)本中心年度自行策展事宜。
 - (五)結合校內外資源，協助促進本中心藝術推廣事宜。
- 六、管委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，主席應依委員會之決議請該委員迴避。

國立勤益科技大學藝術中心設置要點修正草案

- 七、 管委會會議須有委員二分之一以上出席，始得開議；必要時得召開臨時會議，開會時得邀請相關人員列席報告或說明。
- 八、 本中心申請及邀請展覽另設評審委員會審理。
- 九、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 智慧機器人教學研究中心收支管理要點草案

- 一、為有效管理智慧機器人教學研究中心(以下簡稱本中心)依據本校校務基金自籌收入收支管理辦法特訂定智慧機器人教學研究中心收支管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本中心場域管理單位為產學營運處，場地及設備維護單位為電子工程系。
- 三、場域申請及收費規定：
 - (一)申請：申請單位應於使用日前十個工作日向產學營運處提出線上申請，經審核通過後始得繳費。
 - (二)繳費及保險：申請單位經審核核可通知後應辦理活動參與人員意外險，並於使用日前兩個工作日匯款至本校專戶或至本校現金繳費，並上傳繳費證明或收據及保險相關佐證，若未如期繳費則取消使用權利。
 - (三)鑰匙借用：申請單位應於借用期間第一日(非工作日則為前一日下午五點前)，協同產學營運處確認場地設備運作正常後交付鑰匙。使用後(非工作日則為後一日)應與產學營運處填報「場地設備查檢表」後繳回鑰匙，場地設備若有損壞之情形，依本要點第四點辦理。
 - (四)收費標準
 1. 本中心場域借用以天計算，時間最少應為四小時計費三千元，超過四小時後每小時增收五百元，不足一小時以一小時計。
 2. 校外申請單位及校內配合計畫開設之課程依本收費標準計費；校內教師開設之學分課程經專案簽核後則免收費。
 - (五)申請單位若需工讀生協助教學，應由申請單位負擔其衍生相關費用。
 - (六)租用期間若遇行政院公告台中市停止上課時，本場地不出借，本校將全額退費，申請單位不得異議。
 - (七)申請單位經辦理繳費手續後，非前項情形時，因故取消活動，應於活動前一個工作日申請全額退費，未依限申請者，則不受理相關事宜。
- 四、使用及管理規定：
 - (一)申請單位歸還場域時，需將設備還原至借用前狀態，如有毀損，產學營運處應儘速通知申請單位賠償，申請單位

應於收到通知後三日內至本校繳納該款項。

- (二) 產學營運處發現申請單位活動內容與申請登載事實不符，得立即停止使用權，所繳費用一概不予退還。
- (三) 申請單位自備之器材物品，須於申請時備註並經產學營運處同意，方能提前存放並自負管理責任。活動結束當日應將各項布置物品、器材運離，否則產學營運處不負保管責任，並視同廢棄物處理，其衍生相關費用由申請單位負責。

五、 本中心場域收入分配支用原則如下：

- (一) 本收入支應中心所需之業務費、營業稅、工讀費等。
- (二) 場地收入金額百分之十做為電子工程系設備維護費用之業務費。本項業務費年底如有結餘款時，其中百分之十歸學校統籌運用，百分之九十歸電子工程系業務費結餘款。
- (三) 當年度場地收入結餘經費之百分之五作為產學營運處之業務費，百分之九十五作為學校統籌款。

六、 本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點

本校九十一年九月十九日行政會議通過
本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過
本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過
本校九十二年八月二十日行政會議修正通過
本校九十三年二月十二日行政會議修正通過
本校九十五年九月八日行政會議修正通過
本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過
本校九十八年十月一日校務會議修正通過
本校一百零五年五月十九日校務會議修正通過
本校一百零二年六月二十六日校務會議修正通過
本校一百零三年二月十二日校務會議修正通過
民國103年9月29日勤益科大產字第1034000171號函部分條文修訂
本校一百零四年十二月三十一日校務會議修正通過
本校一百零六年九月六日校務會議修正通過
本校一百零八年十二月十九日校務會議修正通過

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，特訂定「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱研發成果包括專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權。
- 三、本校研發成果管理單位為產學營運處(以下簡稱本處)，受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。
- 四、權益、成果歸屬如下：

- (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生(以下稱創作發明人)因利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。
- (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人完成非職務上之創作時，應以書面通知本處，同時備齊佐證資料，教師及職員部份分別由本處簽請該創作發明人所屬系(所)務會議或單位主管，進行審議。前述程序若無法確認或未能於期限內完成者，則由智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)審議之。判定結果如屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。
- (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙

方，需簽署「專利共有協議書」敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其歸屬本校部份之專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第六點規定事項辦理。

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

五、專利申請之程序：

- (一)申請人須於專利線上申請系統填具「國立勤益科技大學研發成果專利申請表」；除申請人外，其餘共同創作發明人皆須同意「專利申請授權」。創作發明人如含校外人士應檢附「服務機構證明書」，若資料填具不完備則不予受理。
- (二)送交本校智財會審議。
- (三)通過智財會審議者由本處協助辦理後續專利申請事宜。

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

- (一)創作發明人(含共同創作發明人)每人每年度以申請補助發明及新型(或設計)專利申請案2件為基本補助件數，教師當年度或前1年度(案件不得重覆計算)執行產學合作案每案金額(或併案累計)30萬元以上；或技術移轉案(含授權校園商品製作及銷售案)每案金額(或併案累計)6萬元以上，可增加補助2件專利申請案，總補助至多8件為限(專利申請審查費總補助金額可用於國內或非本國之申請案件，教師可自行分配，8件專利申請案至多1件新型(或設計)。若創作發明人同意全額負擔專利申請相關費用，則不受此限制。前一年度通過科技部發明專利費用獎勵申請案件，每件可增加補助1件專利申請案。
- (二)中華民國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔60%，創作發明人負擔40%（非本國發明、新型及設計之專利申請審查費：校方負擔50%，創作發明人負擔50%），惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以2.6萬元為上限，新型及設計專利以1.7萬元為上限。
- (三)上開創作發明人應負擔之費用，以下列款項支付：
- 1、創作發明人自行以現金繳納。
 - 2、創作發明人執行中之產學合作計畫廠商配合款。
 - 3、各項計畫結餘款。
 - 4、教師承接科技部專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為科技部計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。專利通過後，符合本款第一目條件者，校方得再撥付創作發明人上開之自付額50%。
- (四)校方統一支付發明、新型及設計專利之領證費(含第1-3年年費)，每案補助以2萬元為上限。
- (五)以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理撰寫專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費（檢據核銷）。
- (六)專利申請案需提出申復、答辯或再審查之費用，由創作發明人自行負擔。
- (七)專利申請相關資料(發明人資料、專利類別及專利申請說明)與本校智財會核定資料

不符者，專利申請之補助停權 1 年，並得追究其法律責任，該專利案之推動研究發展獎勵亦不予受理。

七、專利權讓與：

- (一)未依本校專利申請程序者，於獲得證書後，應於專利生效日起一年內循法定程序將專利權讓與本校，或依本要點第四點第(二)款及第五點第(二)款辦理。
- (二)申請程序：申請人填具「專利權讓與申請表」(附件一)，並檢附專利證書影本，依本要點第五點第(二)款辦理。
- (三)辦理專利權讓與之專利事務所服務費及法令應繳納之規費，統一由校方支付，其餘申請相關費用由創作發明人自行支付。

八、屬於本校自有專利，且由本校進行專利維護者，依下列規定辦理：

- (一)專利維護期間進行專利授權者，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，並由校方補助其專利維護費用。
- (二)專利維護期屆滿前半年，即通知創作教師，接著由研發成果管理單位彙整半年內到期之專利明細表，並送智財會審議，經審議決議有繼續維護必要之智財權，本校將繼續維護；如無繼續維護之必要，經本校通知創作教師後，創作教師得於兩個月內自行維護，否則該專利由本處公告出售，逾六個月無人請求讓與時，得辦理終止維護或報廢。
- (三)校方不續維護之專利，其創作發明人自行繼續維護之利益分配依本要點第十三點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依「專利共有協議書」辦理。
- (四)科技部計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，則依科技部科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法辦理公告、讓與及終止維護作業，免依上開規定辦理。

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

十、創作發明人之義務如下：

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

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

- (一)以有償授權為原則。
- (二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：
 - 1、國內廠商無實施意願。
 - 2、國內廠商實施能力不足。
- (三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：
 - 1、為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

- 2、研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。
- 3、技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。
- 4、非屬前三款情形，但經本處專案委員會決議通過者。

十二、技術轉移程序：

- (一)申請方式：創作發明人或業務單位提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件二）及「國立勤益科技大學研發成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件三），向業務單位提出申請。
- (二)本校研發成果之技術授權須經下列流程辦理：
 - 1、簽請校方同意並公告技術授權。
 - 2、技術授權計價會議。
 - 3、廠商應填寫「國立勤益科技大學研發成果技術授權意願書」（附件四）參與技術授權廠商評選會。
 - 4、簽訂技術授權合約書。
 - 5、繳交權利金或以衍生新創事業技術作價投資取得技術等流程辦理。

- ## 十三、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金或技術作價股權。除法規或契約另有約定外，上述所取得之金額或股權應先扣除營業稅及委外費用，再依下列比例分配至創作發明人、本處、學校統籌款與行政管理費，其中本處、學校統籌款與行政管理費合計之總金額至多 50 萬(特色技術發展專案計畫不限金額)：

申請專利及維護單位	權利金及衍生利益金(單位：萬元)	創作發明人	本處	學校統籌款	行政管理費
由本校申請專利及維護者	未達100	70%	10%	10%	10%
	100以上-未達200	75%	7%	13%	5%
	200以上	80%	7%	8%	5%
由本校申請專利但非維護者	未達100	75%	7%	13%	5%
	100以上-未達200	80%	7%	8%	5%
	200以上	85%	5%	5%	5%
非由本校經費申請專利及維護者；其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研發成果者	未達100	80%	7%	8%	5%
	100以上-未達200	85%	5%	5%	5%
	200以上	90%	3%	4%	3%
特色技術發展專案	-	50%	2%	46%	2%

- (一)權利金及衍生利益金分配至創作發明人之款項分配得選擇下列處理方式：

1. 納入個人收入。
2. 依創作發明人指定比例分別納入個人收入及專屬之「權利金收入」經費代號帳戶(其中納入創作發明人專屬之「權利金收入」帳戶至多為分配款項的50%)，「權利金收入」支用方法準用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

△收支管理要點結餘款運用範圍之規範。

(二)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人98%，學校統籌款2%。

(三)委外費用：技術移轉案經創作發明人同意由本處委外推廣者，以不高於權利金及衍

生利益金之百分之二十為受託推廣機構之服務費，並依政府採購法相關規定辦理。

(四)技轉有功人員獎勵，由本處每年提出獎勵建議名單與分配方式，簽請校長核定後頒給。經費來源為：科技部「傑出技術移轉貢獻獎」之獎勵金或權利金及衍生利益金。

十四、技術移轉或使用授權所取得之權利金及衍生利益金之運用準用國立勤益科技大學

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之行政管理費之規範及國立勤益科技大學研發成果管理及運用之利益衝突與迴避原則辦理。

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

十六、本要點經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學推廣教育實施要點(修正草案)

89年5月30日(89)勤技進字第二二八三號函修訂
90年12月31日(90)勤技進字第九0六六一九號函修訂
91年6月17日(91)勤技進字第九一三三一六號函修訂
91年12月12日(91)勤技推字第九一七三六五號函修訂
92年11月7日(92)勤技推字第○九二○二○○七五一號函修訂
94年8月22日(93)勤技推字第○九四○○○一三三二號函修訂
95年7月27日校務基金管理委員會修訂
95年12月1日(95)勤技推字第0953000068 號函修訂
96年4月13日(96)勤益科大推字第0963000083 號函修訂
100年9月7日(100)推廣教育審查小組會議修訂
100年12月14日100學年度第一學期第一次校務基金管理委員會修訂
101年2月23日(100)勤益科大進推字第1013200049號函修訂

一、國立勤益科技大學依大學法第三十一條第二項、專科學校法第四十條及專科以上學校推廣教育實施辦法，訂定國立勤益科技大學推廣教育實施要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱推廣教育，係指依學校教育目標，針對社會需求所辦理有助於提升大眾學識技能及社會文化水準之各項教育活動。

三、辦理推廣教育應衡酌本校現有師資、設備規劃辦理。推廣教育師資應符合大學教師及專業技術人員資格；必要時得聘請校外具實務性專長者兼任之。學分班各班次所授課程至少應有三分之一以上由本校專任教師授課為原則；非學分班至少應有五分之一時數，由本校專任或兼任師資授課。

四、本校推廣教育，分為學分班及非學分班二類，並得依規定招收先修生。學分班及先修生授予學分之上課時數必須符合大學法相關規定，學分班開設辦法由本校推廣教育審查委員會訂定。本校推廣教育得兼採校外教學、遠距教學及境外教學等方式。校外教學場地以洽借學校或公務機關(構)現有合格場地為原則，應檢具借用協議書報部備查；其他校外教學場地應檢具合格建管、消防及衛生檢查等相關證明及設置計畫，報部核准。境外教學依專科以上學校推廣教育實施辦法第十二條及第十三條相關規定辦理。

五、修習學士程度及副學士程度學分班者，應具備下列要件之一：

一、十八歲以上。

二、未滿十八歲者，應分別具備報考專科學校及大學之資格。

修習碩士程度學分班者，應具備報考大學碩士班之資格。

推廣教育非學分班學員資格由本校定之。

六、推廣教育非學分班學員修讀期滿，由本校發給結業證書。推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由本校發給學分證明書，其入學後學分之抵免認定，得依本校學分抵免辦法規定酌予抵免。但抵免後其修業期限不得少

於一年；修讀大學規定之學位修業期限為四年以上者，其修業期限不得少於二年。

七、修習大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分者，得以專科畢業同等學力參加本校轉學生考試或二年制學系招生考試。

八、推廣教育學員成績及所給予之學分，應有完整紀錄並妥善保存。

九、本校辦理推廣教育之經費，以自給自足且有賸餘為原則，並依教育部規定就收入總額設定一定比率作為學校統籌經費，收費標準及鐘點費支給標準由本校自訂。經費之收支，均應依學校會計作業程序辦理。

十、辦理推廣教育應妥適規劃課程，並應組成推廣教育審查委員會，依教育部所定審查規定審查每學年度各班次開班計畫，審查通過後，開班計畫及審查紀錄留校存查。應於每學年結束後二個月內，將該學年度推廣教育辦理情形彙報主管教育行政機關。

十一、本校為辦理推廣教育得設推廣單位，其職員均就現有編制員額內人員聘(派)兼之。

十二、本要點經推廣教育審查委員會會議通過、送行政會議討論通過經校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學辦理推廣教育班作業要點(修正草案)

85年5月30日(89)勤技進字第2238號函修訂

90年12月31日(90)勤技進字第906619號函修訂

91年6月17日(91)勤技進字第913316號函修訂

91年12月12日(91)勤技推字第917365號函修訂

95年12月1日(95)勤技推字第0953000068號函修訂

96年3月21日(96)勤益科大推字第0963000057號函修訂

101年1月17日 勤益科大進推字第1013200010號函修訂

一、本校推廣教育班作業要點（以下簡稱本要點）係依據專科以上學校推廣教育實施辦法及本校推廣教育實施要點訂定之，主辦單位為推廣部（以下簡稱本部）。

二、推廣教育分為學分班及非學分班。各開課單位申請辦理學分班者，應先經系、科、基礎通識教育中心、電算中心、體育室等課程規劃委員會會議通過，連同非學分班課程計畫於每年五月及十一月，交本部彙整後送本校推廣教育審查委員會審查。

除境外教學之開班計畫應報教育部核定後實施外，其餘國內教學之開班計畫經審查通過並奉校長核可後實施。國內教學之校外教學場地開辦之推廣教育班須報教育部核准後實施。招生簡章另訂之。

三、凡非在校生得申請為本校各學分班學員，有關教學與管理悉依照本校之有關規定辦理。

四、學分班學員無正式學籍，不發給在學證明或修業證明書，有關兵役問題自行處理。

五、學分班學員於每學期開學時，須依招生簡章規定日期辦理註冊及選課手續，逾期不予受理。

六、學分班招生以採專班方式辦理為原則，每班不得超過六十人。如未符合每班最低開課人數時，得招收隨班附讀學員。大學部隨班附讀人數：以六人為限；研究所隨班附讀人數：以五人為限。

七、學分班選課規定：

（一）凡連續修習之科目，其第一學期成績及格者，第二學期才可續修。各學期修習之學分分別予以核計。

（二）選課經審核確定後，不得要求退選（或改選）及退費。

八、學分班學員應繳學分費，其收費標準依本校推廣教育收支管理要點辦理。

九、學員退費標準，除本部延期開課全額無息退還外，學員自請退訓者依下列規定無息退還自繳費用：

(一)開訓前退訓者得申請退還九成之自繳費用。

(二)上課時數未達總時數三分之一退訓者得申請退還五成之自繳費用。

(三)上課時數逾總上課時數三分之一（含）退訓者，不予退還任何費用。

十、各開課單位開辦學分班應比照正規課程辦理期中、期末考試。考試時間、方式及成績之計算比照本校教務處規定辦理。成績考核表於課程結束後二週內，由各開課單位送本部憑以發給學分證明書；非學分班之考核方式、時間由上課教師決定，成績考核表於課程結束後二週內，由各開課單位送本部憑以發給結業證書。

十一、上課期間除原開班計畫另有規定者得從其規定外，其餘班別學員缺課達三分之一或考核成績不及格者，不發給學分證明書或結業證書。

十二、本要點經推廣教育審查委員會會議通過、送行政會議討論通過經校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學推廣教育學分班開設要點

89年5月30日(89)勤技進字第2283號函修訂
90年12月31日(90)勤技進字第906619號函修訂
91年6月17日(91)勤技進字第913316號函修訂
91年12月12日(91)勤技推字第917365號函修訂
95年12月1日(95)勤技推字第 0953000068 號函修訂
96年3月21日(96)勤益科大推字第 0963000057 號函修訂
100年9月7日100 學年度第一學期推廣教育審查委員會審議修訂
101年1月11日100 學年度第 1 學期第四次行政會議修訂
101年1月17日勤益科大進推字第 1013200010 號函修訂
107年12月4日107 學年度第二次推廣教育審查委員會審議修訂

- 一、本校推廣教育學分班開設要點（以下簡稱本要點）係依據專科以上學校推廣教育實施辦法及本校推廣教育實施辦法訂定之，主辦單位為進修推廣部（以下簡稱本部）。
- 二、凡非在校生得申請為本校各學分班學生。有關教學與管理悉依照本校之有關規定辦理之。招生簡章另訂之。
- 三、學分班學生無正式學籍，不發給在學證明或修業證明書，有關兵役問題自行處理。
- 四、本校學分班得採校外教學方式辦理，校外教學場地以洽借學校或公務機關（構）現有合格場地為原則，檢具借用協議書報部備查；其他校外教學 場地應檢具合格建管（使用區分符合教學使用）、消防及衛生檢查相關證明及設置計畫報部核准。
- 五、學分班學生於每學期開學時，須依招生簡章規定日期辦理註冊及選課手續，逾期不予受理。
- 六、學分班招生如未符合每班最低開課人數時得招收隨班附讀學員，隨班附讀人數：大學部原系修讀人數在六十人以下者，隨班附讀人數得補足至六十人，原學系修讀人數超過六十人，隨班附讀人數以原學系修讀人數百分之十為限；研究所原所修讀人數在二十人以下者，隨班附讀人數得補足至二十人，原所修讀人數超過二十人者，隨班附讀人數以原所修讀 人數百分之十為限。
- 七、選課規定：
 - （一）專科及學士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以十八學分為限。碩士程度學分班學員每學期累計各校修習之學分以九學分為限。
 - （二）凡連續修習之科目，其第一學期成績及格者，第二學期才可續修。各學期修習之學分分別予以核計。
 - （三）選課經審核確定後，不得要求退選（或改選）及退費。
- 八、學分班學生應繳學分費，其收費標準依本校推廣教育收支管理要點辦理。
- 九、學分班學生考試、學業成績之計算比照本校教務處學生考試、學業成績之計

算規定辦理。

十、學分班學生修習成績及格者，由本部發給學分證明。

十一、學分班學生於考取本校相關系(科、所)入學後，其已修習及格之科目學分，經各系(科、所)審查通過後，得依本校學分抵免辦法規定酌予抵免學分，但抵免後其修業期限，不得少於一年；修讀大學規定之學位修業期限為四年以上者，其修業期限，不得少於二年。

十二、本要點經推廣教育審查委員會會議通過、送行政會議討論通過經校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點(修正草案)

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
100.9.7 100 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
101.1.11 100 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
102.2.20 101 學年度第2 學期第一次校務基金管理委員會審議通過
102.4.10 101 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
107.9.11 107 學年度第一學期推廣教育審查委員會修訂通過
108.6.20 行政會議審議通過
108.10.2 108 學年度第1 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4,500元為下限，學士學分班每學分2,500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時收

費低於200 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10%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教師夜間鐘點費之 3 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).助課費以實際協助教學助課者，費用每小時支給400元為上限。
- 3.校外場地租借或水電費。
- 4.系所或執行單位提供場地或相關設備者，得編列總收入10%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、校外場地租借或水電費後，得編列 50%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、校外場地租借或水電費後，得編列 20%之金額，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).校內統籌團體工作酬勞:得編列 80%，作為校內協助辦理推廣教育有績效之行政人員酬勞。
 - (2).推廣教育承辦單位團體工作酬勞:得編列 20%，作為辦理推廣教育整體業務有績效之行政人員酬勞。

(二)高端學分及非學分班，每學時收費超過200(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3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，助課費每節不超過400元為原則。

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10%之金額作為該單位業務費，如無使用則無須提撥。

3.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。

4.學校統籌款：扣除執行費、專業設備維護費、招生工作酬勞之款項後，得編列70%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、招生工作酬勞之款項後，得編列 20%之金額每年二次列冊提報，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).校內團體工作酬勞:佔15%，作為校內協助辦理推廣教育有績效之行政人員酬勞。

(2).承辦單位團體工作酬勞:佔5%，作為辦理推廣教育整體業務有績效之行政人員酬勞。

6.行政管理費：扣除執行費、專業設備維護費、招生工作酬勞之款項後，得編列10%之金額，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。

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 10%歸本校統籌運用;其餘 90%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.上列結餘款運用範圍之第3點與第4點得依本校規定辦理，惟需專案簽報校長同意後始可辦理。

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。
- (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。

國立勤益科技大學學員校友證管理要點(草案)

一、為推廣全人教育及學校治校理念與社區共同追求成長、共享學校資源，特訂

定國立勤益科技大學學員校友證管理要點（以下簡稱本要點）。

二、資格：參加本校推廣教學課程結業或獲得學分證明書者。

三、持有學員校友證者，得憑證享有下列優惠：

(一)校內運動設施使用，得辦理運動卡，比照本校學生收費。

(二)校內運動場地租借依本校運動場館使用收費要點。

(三)校園停車收費，計次五十元或憑停車優惠券單次免費使用。

(四)得依據本校「圖書館校友、推廣教育班學員及退休教職員借書辦法」使用圖書館。

(五)其他單位所提供之優惠。

以上優惠均依本校相關規定辦理，並保有修改、終止優惠內容之權利。

四、使用與補發：

(一)學員校友證限本人使用，不得偽造、轉借他人，如有上述情事，一經查獲沒收其證，並於二年內不得申請補發。

(二)學員校友證遺失或毀損，得申請補發，應臨櫃辦理並填具補發申請表，並繳納工本費一佰元整。

五、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。

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心評鑑規範 (修正草案)

本校一百零三年十月二十三日一百零三學年度第一學期第二次行政會議修正通過

民國103年12月03日勤益科大產字第1034000206號函部分條文修訂

本校一百零六年十二月十二日一百零六學年度第一學期第四次行政會議修正通過

民國106年12月26日勤益科大產字第1064000280號函部分條文修訂

本校一百零七年五月二十四日一百零六學年度第二學期第三次行政會議修正通過

民國107年06月05日勤益科大產字第1074000124號函部分條文修訂

- 一、國立勤益科技大學為有效管理各校級專業技術服務中心（以下簡稱技術服務中心），依據本校校級專業技術服務中心設置要點第四點訂定本規範。
- 二、本規範所稱之專案委員，其任務及組成方式依據本處專案委員會設置要點實施。
- 三、技術服務中心經費授權滿一年半後，每年均須接受評鑑，評鑑工作由產學營運處專案委員會執行，評鑑項目及時程如下：
 - （一）書面審查：
 1. 受評單位須依評鑑規範填報上繳學校統籌款之基本績效。
 2. 績效內容包含產品設計或加工、技術服務或檢測、技術移轉之特色技術發展專案、人才培訓或產學合作等成果。
 - （二）現況簡報：受評單位中心主任向專案委員簡介中心營運狀況及成果等。
 - （三）績效評鑑訂於每年五月或十一月進行。
- 四、基本績效：前述學校統籌款之基本績效須達以下標準，評鑑績效認列以前一年度為範圍，並不得與其他計畫案重複認列。
 - （一）技術服務中心成立滿一年時回饋本校之學校統籌款至少為二十萬元。
 - （二）技術服務中心成立滿二年時回饋本校之學校統籌款至少為四十萬元。
 - （三）技術服務中心成立滿三年後每年回饋學校統籌款累計不得低於六十萬元。
- 五、受評單位評鑑未達績效標準者列為不予通過，受評單位對於評鑑結果有異議時，應於結果公告後二週內向產學營運處提出申覆，申覆以一次為限。
- 六、評鑑未通過處置：
 - （一）當年度不足績效之金額，由專案委員會審議得否於次年持續補足。
 - （二）經專案委員會認定該技術服務中心無意經營者，予以裁撤。
 - （三）被裁撤之技術服務中心主任三年內不得申請並停止校內任何計畫補助。
- 七、本規範經專案委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學109學年第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：109年12月24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53人，請假5人

電腦端名稱	單位	員編	姓名	備註
192.168.1.101	推廣部	31004	邱文志	
192.168.1.103	工程學院	11037	蔡明義	
192.168.1.105	精密製造科技研究所	11037	蔡明義	
192.168.1.106	機械系	11034	陳聰嘉	請假
192.168.1.109	化材系	14023	高肇郎	
192.168.1.111	冷凍系	16016	吳友烈	
192.168.1.114	機械系	11046	黃智勇	
192.168.1.115	秘書室	975	陳韋如	列席
192.168.1.116	國際事務處	13018	黃世演	
192.168.1.118	語言中心	13055	吳憲珠	
192.168.1.120	電資學院	12028	楊勝智	
192.168.1.122	前瞻電資科技產業 博士學位學程	12006	陳鴻誠	請假
192.168.1.123	秘書室	1078	林佳融	列席
192.168.1.124	秘書室	1077	潘盈如	列席
192.168.1.126	電機系	12015	陳碧雲	
192.168.1.128	電子系	13026	林水春	
192.168.1.130	資工系	13029	楊勝智	
192.168.1.21	總務處	32017	黃嘉彥	
192.168.1.22	學務處	15036	曾懷恩	
192.168.1.23	秘書室	12017	賴秋庚	
192.168.1.24	副校長室	13001	賴雲龍	
192.168.1.25	校長室	13008	陳文淵	
192.168.1.26	副校長室	15007	李鴻濤	
192.168.1.28	教務處	11017	潘吉祥	
192.168.1.29	研發處	12025	宋文財	
192.168.1.30	創辦人辦公室		陳秋菊	
192.168.1.31	產學營運處	13046	林熊徵	
192.168.1.32	公共關係室	14014	倪聖中	
192.168.1.33	校務研發中心	16017	駱文傑	
192.168.1.36	環境保護及安全衛生中	206	林建良	
192.168.1.37	教務處	15037	黃士嘉	
192.168.1.34	學務處	52050	朱瓊濤	
192.168.1.46	總務處	34016	歐文生	請假
192.168.1.47	研發處		葉彥良	
192.168.1.48	體育室	51409	宋孟遠	
192.168.1.49	諮商輔導中心		曾懷恩	
192.168.1.51	通識教育學院	51007	劉淑爾	
192.168.1.53	基礎通識教育中心		洪國智	
192.168.1.55	博雅通識教育中心	11029	姚威宏	
192.168.1.57	國際事務處	32007	董俊良	請假

國立勤益科技大學109學年第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：109年12月24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53人，請假5人

電腦端名稱	單位	員編	姓名	備註
192.168.1.59	進修部	13047	游信強	
192.168.1.64	主計室	351	王麗珍	
192.168.1.66	人事室	349	鍾家政	
192.168.1.68	人文創意學院	34005	宋文沛	請假，陳廷育特助代理
192.168.1.70	景觀系		李美芬	
192.168.1.73	應英系	51216	陳媛珊	
192.168.1.74	文創系	51305	游惠遠	
192.168.1.81	圖書館	13038	王圳木	
192.168.1.83	電算中心	51508	陳瑞茂	
192.168.1.85	管理學院	15027	康鶴耀	
192.168.1.87	工管系	15022	黃敬仁	
192.168.1.89	企管系	31008	曹文琴	
192.168.1.91	資管系	32015	張定原	
192.168.1.93	流管系	33005	周聰佑	
192.168.1.95	休管系	51421	徐欽賢	
192.168.1.98	進修部	13027	張蓺英	