

國立勤益科技大學 100 學年度第 1 學期第四次行政會議紀錄

時間：100年12月29日(四)10時10分

地點：圖書資訊館五樓無紙化會議室

出席人員：本校一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：陳坤盛 校長

記錄：陳韋如

壹、100 年度電話單一窗口服務禮貌測試頒獎

行政組：第 1 名-總務處；第 2 名-學生事務處；第 3 名-國際事務處。

教學組：第 1 名-通識教育學院；第 2 名-化工與材料工程系、管理學院、景觀系；
第 3 名-機械工程系、休閒產業管理系、電子工程系、基礎通識教育中心。

貳、主席致詞

- 一、此次為本學期最後一次行政會議，會後接續舉辦期末檢討會，敬邀各位主管踴躍出席。面臨大環境多重壓力的情況下，感謝各位主管辛苦的耕耘與付出，也提醒各位注意身體健康。歲末年節將至，謹此預祝各位新年快樂、闔家平安。
- 二、100 學年度全國大學校長會議及本校校務諮詢委員會議均提及公私立大學學雜費差異拉近的議題，另少子化問題造成招生生源減少，皆挑戰到國立學校既有的招生優勢。各系無不積極面對上述問題，規劃於 101 年 1 月 9-10 日利用教學單位主管精進研習活動，共同研議本校因應少子化策略、系所最佳規模及招生宣傳策略推動等細節，提出具體結論與建議。

參、工作報告（略，請參考會議資料）補充報告事項如下：

王副校長：已完成 100 學年度改名科大第 2 次訪視各教學單位第一次預檢作業，感謝各專業類審閱小組委員及院系的配合。依照預檢的建議，已協調由企管系擔任全校性示範單位，教務處將安排適當時間邀請各系主任及助理至企管系進行參訪。

秘書室：一、本次管考進度落後案件合計 9 件，除諮商輔導中心 992B0306 案尚待教育部核備外，學務處 991F0829 案則因管考系統時間誤差形成落後的狀況，目前系統已請電算中心修正中。其他落後案件以總務處負責之案件為大宗，建議總務處針對落後案件予以整合後提報。

二、總務處申請 982B0418(「各大樓管理委員會設置要點」實行檢討評估案)及 982B0419(「門禁管理要點」實行檢討評估案)解除列管案，陳請校長裁示。另 991B0210(建立校園指示牌共同系統案)因仍有訪客反應校園路線標示不清，故建議總務處繼續改善，該案將予以持續列管。

總務處：982B0418(「各大樓管理委員會設置要點」實行檢討評估案)及 982B0419(「門禁管理要點」實行檢討評估案)起源為落實各樓館自治精神，然而依實施一年後的結果評估，似無成立各大樓管理委員會之必要，本處將欣然接受各位回歸專業管理的建議，未來由本處統一提供服務，請各需求單位逕向本處提報。

【校長】一、鑑於新校區仍處於環評階段，其校園指示牌的架設多屬臨時性質，故 991B0210(建立校園指示牌共同系統案)請總務處完成校園路線圖的繪製與標示，俾利訪客依循參照。

二、有關 982B0418(「各大樓管理委員會設置要點」實行檢討評估案)及 982B0419(「門禁管理要點」實行檢討評估案)，依表決結果廢除各大樓管理委員會，樓管業務則回歸由總務處落實專業管理並配合研修相關行政

申請流程。

化材系：寒假春節期間建請適度開放各大樓門禁時間，俾利在校研究生進出。

總務處：依上述決議辦理，未來各大樓將由本處統一管理，研究生倘有抱怨之情事，敬請各單位見諒。

【校 長】請總務處參酌化材系的建議適度開放各大樓門禁時間。

流管系：目前各大樓空間之使用申請與管理單位權責不清。以管理館為例，學生常利用中庭辦理各項活動，活動噪音嚴重影響到教學品質。

【校 長】請總務處召集相關單位研議各大樓管理委員會廢止後，檢視相關法規以有效管理，提下次會議討論。

肆、進度管考

前次會議暨重大工作列管事項計 22 件(含落後 9 件)；

申請解除列管，予以結案者 3 件；

繼續辦理，持續列管者 19 件。

一、落後案件

案 號：982B0418

落後單位：總務處

案 由：為落實樓館自治精神，本校「各大樓管理委員會設置要點」通過後配合實行一年，再進行檢討評估。

落後原因：目前各大樓管理委員會會務運作尚屬正常，惟其效益之評估尚未有適宜之方法可用。2011/11/21

案 號：982B0419

落後單位：總務處

案 由：為落實樓館自治精神，本校「門禁管理要點」通過後配合實行一年，再進行檢討評估。

落後原因：本要點管理對象區分為校園管理與車輛管理二部分，執行一年以來其均依相關程序執行中，發生任何狀況均依規定作業流程處理，效果良好。建築物本身之門禁管制有賴各管理委員會發揮功能，以竟其功，然本校尚有大樓管理委員會未成立，或已成立之管委會尚未見針對門禁管制之議題討論，無法進行評估，進度因此落後。 2011/10/19

案 號：991B0210

落後單位：總務處

案 由：建立校園指示牌共同系統，以有效控管全校指示牌的設置。

落後原因：建立「校園指示牌共同系統」宜納入校園整體規劃中，規劃原則尤需考量塑造校園整體空間意象。如結合道路系統規劃、停車系統及開放空間系統等。由於目前本校原校區主要建物及道路系統仍以勤益大道為主，尚無建置指示牌共同系統之迫切性。擬配合新校區開發許可進度，於中程校務發展計畫中再增加此部份設施之規劃。目前本處前已提供「戶外標示牌設置標準作業流程」及申請表格公告以供各單位引用，如有申請案件即可送「校發會」審議，惟目前仍未接獲申請案。有關本戶外標示牌設置案，擬請同意暫緩執行，先行解除列管，避免因時機未成熟難形成共識造成長期逾期之困境。 2011/12/23

案 號：991F0803

落後單位：總務處

案 由：研擬近程、中程、長程電能管理計畫，並精算各單位合理用電度數

落後原因：

1.本案原經本校能源管理委員會審議在案，惟部分改善項目需配合中央集中採購合約簽訂之採購金額，彙整計算改善設備費用需求。另本(100)年度已完成部分節能改善，需重新修正近中長期計畫內容及項目，並提送能源管理委員會審議。

2.配合「全校高壓電力監控系統」啟用，每週公布各大樓用電情形，由於欠缺各大樓用電歷史資料，目前無法換算比較，尚待收集一段時間後，始能精算各單位合理用電度數。

案 號：991F0805

落後單位：總務處

案 由：研議教室用電配合授課時間自動斷電之節能機制，以避免無課程使用空間電力浪費現象

落後原因：本案因人力考量現正研擬計費辦法，請廠商提供數種管理方案且適合本校現況之付費機制。2011/12/23

案 號：991F0829

落後單位：學生事務處

案 由：籌劃明(100)年建校 40 週年擴大校慶慶典活動事宜

落後原因：依計畫如期執行完成 2011/12/5

案 號：991F1101

落後單位：總務處

案 由：依 99 年校園環安評鑑本校待改進意見：(1)降低用電、水、油 7%；(2)資源回收率偏低。請研提改進計畫書(含期程、查核點)

落後原因：本(100)年用油、水、電皆較 99 年減少，約減少 284 萬元，效果卓著，持續改善中。 2011/12/23

案 號：992B0306-

落後單位：諮商輔導中心

案 由：因應司法院釋字第 684 號觀念的改變，請教務、學務(含諮商輔導)、總務配合檢視並修訂相關辦法，進行宣導並擬定相關配套措施。

落後原因：已檢視並修訂相關辦法，待報教育部核備通過後進行宣導，故申請結案。2011/12/5

案 號：1001B0213

落後單位：總務處

案 由：請總務處研議新校門看板立架之管理機制，以及未來更換展示海報之申請作業程序。

落後原因：有關新校門看板立架申請作業程序，可依總務處訂定之「國立勤益科技大學戶外指示牌設置申請表」中，以管理長期使用之看板、戶外指示牌等。依表單說明「該申請表經單位主管核章後，先送事務組，由事務組匯整後再送校務發展委員會審議通過，陳請校長核定後始得設置。」 2011/12/23

二、進行中案件

案 號：982B0418-

提案單位：總務處

案由：為落實樓館自治精神，本校「各大樓管理委員會設置要點」通過後配合實行一年，再進行檢討評估。

執行情形：

1.「本案已依列管事項已執行完成，繼續追蹤列管已無實質意義。因本校相關業務 SOP 並未賦予各大樓管理委員會實際的權責，又無特別資源提供管委會運用，故檢討成效難由總務處單方評估。請同意先行解除列管，俟檢討本校相關業務 SOP 時，賦予管委會實權、強化其功能，屆時再行檢討評估才有實質意義。」2011/12/20

2.目前各大樓管理委員會會務運作尚屬正常，惟其效益之評估尚未有適宜之方法可用

2011/11/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：982B0419-

提案單位：總務處

案由：為落實樓館自治精神，本校「門禁管理要點」通過後配合實行一年，再進行檢討評估。

執行情形：

1.本案已依列管事項執行完成訂定「門禁管理要點」，前提既為落實樓館自治精神，由總務處單方評估難有客觀立場，請同意先行解除列管，本處將依學校發展進程，對門禁管理有新需求即行檢討修訂本要點。2011/12/20

2.目前之門禁管理均已正常運作，惟各大樓管理委員會或因未成立，或因未討論門禁管理之議題，尚未有自主管理之成效。2011/11/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：991B0210-

提案單位：總務處

案由：建立校園指示牌共同系統，以有效控管全校指示牌的設置。

執行情形：

1.本處前已提供「戶外標示牌設置標準作業流程」及申請表格公告以供各單位引用，如有申請案件即可送「校發會」審議。2011/12/21

2.經 100 年 10 月 12 日處務會議討論通過，已 100 年 11 月 14 日將「戶外標示牌設置標準作業流程」及申請表格公告以供各單位引用。2011/11/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：991F0803-

提案單位：總務處

案由：研擬近程、中程、長程電能管理計畫，並精算各單位合理用電度數

執行情形：已重新修正近中長期計畫內容及項目，預定提送本校 100 年第 4 次能源管理委員會審議。2011/12/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：991F0805-

提案單位：總務處

案由：研議教室用電配合授課時間自動斷電之節能機制，以避免無課程使用空間電力浪費現象

執行情形：本案另裝設國秀樓普通教室增設冷氣機計費系統，已研擬計費辦法，納入使用者付費機制，經提送本校能源管理委員會審議，未來對冷氣機及其他電器使用將可有效管制。

2011/12/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：991F0829-

提案單位：學生事務處

案 由：籌劃明(100)年建校 40 週年擴大校慶慶典活動事宜

執行情形：依計畫如期執行完成 2011/12/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：991F1101-

提案單位：總務處

案 由：依 99 年校園環安評鑑本校待改進意見：(1)降低用電、水、油 7%；(2)資源回收率偏低。請研提改進計畫書(含期程、查核點)

執行情形：本案已配合相關節能計畫或措施辦理，具體執行計畫將檢討今年執行情形，提送本校能源管理委員會審議。 2011/12/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：992B0306-

提案單位：教務處

案 由：因應司法院釋字第 684 號觀念的改變，請教務、學務(含諮商輔導)、總務配合檢視並修訂相關辦法，進行宣導並擬定相關配套措施。

執行情形：

1.已增訂本校「學生證發給及使用辦法」並於 100 年 11 月 29 日以勤益科大教字第 1001000422 號函頒實施。 2011/12/1

2.配合 684 號函修正本校學則已依程序提送校務會議審議通過，刻正報部核備中。

2011/11/18

3.為兼顧學生權益及校務行政運作，爰研議修正學則第 13 條及第 45 條有關原逾期未註冊應予退學之規定，並明訂逾期未註冊之催繳及得由學校逕予勒令休學處分之執行政程序。(教務會議已審議通過，依程序續提校務會議審議) 2011/10/17

4.已增訂本校「學生學業成績處理要點」並於 100 年 6 月 7 日以勤益科大教字第 1001000170 號函頒各一級單位據以辦理。2011/6/11

☐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：

1.「學生獎懲規定」修定案已提送 12 月 15 日 100 學年度第二次校務會議審議。 2011/12/19

2.「學生事務會議組織章程」於 100 年 10 月 25 日勤益科大學字第 1001100853 號函修頒實施

3.「學生操行成績考查辦法」於 100 年 10 月 25 日勤益科大學字第 1001100854 號函修頒實施

4.「學生請假規則」於 100 年 10 月 25 日勤益科大學字第 1001100855 號函修頒實施

5.「學生獎懲規定」待送校務會議審議 2011/11/17

☐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

執行情形：

1.預訂於100年6月23日召開學生申訴評議委員會議，針對釋字684號進行學生申訴辦法修訂。2011/6/21

2.7月1日召開學生申訴評議委員會議進行委員會組成討論及法規修訂。2011/7/20

3.8月17日、8月24日進行法規委員會提案審議。2011/8/22

4.9月7日經由校務會議提案審議。2011/9/16

5.10月21日進行報部核備作業。2011/10/21

6.教育部11月4日臺訓(一)字第1000198295號來函修正後重新報部。2011/11/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：992B0408-

提案單位：教務處

案 由：面對少子化趨勢所產生的招生問題，請教務處召集進修推廣部及進修學院再次研議因應對策。

執行情形：具體因應策略推動細節於1月份主辦教學單位主管精進研習營，持續討論最佳執行模式，再予以執行2011/12/19

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001B0201

提案單位：總務處

案 由：本校「節約能源管制辦法」修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於本(100)年11月23日以勤益科大總字第1001200467號函發各單位辦理。2011/12/21

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001B0210

提案單位：總務處

案 由：請總務處規劃提升場地租借效益。

執行情形：計劃刻正研擬中2011/11/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001B0211

提案單位：研究發展處

案 由：請研究發展處與學務處共同研議訂定使用學校場地辦理各項活動之申請作業程序。

執行情形：

1.預計於12月30日召開研修會議2011/12/23

2.已草擬申請表，擬擇期邀集學務處、總務處及電算中心研修表件及申請流程2011/11/18

☐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：

1.依目前學生借用校內場地辦理各項活動，皆需經由課指組審核後，方能向事務組借用，故能掌控所有活動相關活動資訊。2011/11/25

2.經學務處與研發處研議結果，因兩單位業管之對象及性質不同，故以分別管理為宜。目前，針對學生社團、班級及自治組織於校內場地辦理之各項活動皆需經學務處同意後方能借用。各項申請活動皆已建立完整相關資料，故可提供各項活動資訊給各需求單位。

2011/11/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001B0213

提案單位：總務處

案 由：請總務處研議新校門看板立架之管理機制，以及未來更換展示海報之申請作業程序。

執行情形：有關新校門看板立架申請作業程序，可依總務處訂定之「國立勤益科技大學戶外指示牌設置申請表」中，以管理長期使用之看板、戶外指示牌等。依表單說明「該申請表經單位主管核章後，先送事務組，由事務組匯整後再送校務發展委員會審議通過，陳請校長核定後始得設置。」2011/12/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001B0214

提案單位：總務處

案 由：請總務處針對國秀樓地下一樓教室冷氣開關位置移至適當高度之可行性予以評估。

執行情形：本案經與廠商協調，預定 12 月 31 日前將國秀樓教室冷氣開關位置移至適當高度。2011/12/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001B0301

提案單位：研究發展處

案 由：有關廢止本校「教師產學合作研究群實施要點」。

決 議：照案通過。

執行情形：函發公文簽核中。2011/12/22

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001B0302

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「教師承接專題計畫與建教合作案補助要點」案。

決 議：

1.第三點第(二)項國科會計畫案部分，各類專題研究計畫補助核定金額之 8%修正為 10%；國科會產學合作研究計畫補助核定金額(含廠商配合款)之 10%修正為 12%。

2.第三點第(二)項產學合作計畫案部分，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 10%修正為 12%；計畫編列之行政管理費低於本校規定且經校長核定者，其補助額度公式：計畫簽約總金額* 10% *(計畫實際編列行政管理費比例/本校規定行政管理費比例)修正為計畫簽約總金額* 12% *(計畫實際編列行政管理費比例/本校規定行政管理費比例)。

3.修正後通過。

執行情形：函發公文簽核中。2011/12/22

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001B0303

提案單位：圖書館

案 由：修正「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程」條文案。

決 議：照案通過。

執行情形：業以勤益科大圖字第 1002000054 號函函發各一級單位。2011/12/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1001F1001

提案單位：基礎通識教育中心

案 由：因應節能減碳政策特殊採購平版電腦，請於一年後提出試行效能分享報告。

執行情形：於一年後提出試行效能分享報告 2011/11/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001F1101

提案單位：總務處

案 由：由總務處邀請電資學院成立專業小組，研擬校內電磁波儀器設備管制規範提送環境安全衛生委員會。

執行情形：已會請電資學院提供電磁波管制規範，提送環境安全衛生委員會審議。

2011/12/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

伍、本次行政會議討論議案

案 號：1001B0401

提案單位：教務處

案 由：有關廢止本校「教學傑出教師遴選及獎勵辦法」，提請 審議。

說 明：

- 一、有關本校新制「教學傑出教師遴選辦法」業於 100 年 9 月 26 日以勤益科大教字第 1001000323 號函公告，辦法自 100 學年度開始實施，而原「教學傑出教師遴選及獎勵辦法」、「教學傑出教師遴選委員會設置辦法」依法制程序進行廢止。
- 二、本案已經 100 年 12 月 14 日校務基金管理委員會審議通過，續提本會討論。
- 三、如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請校長核定後函頒廢止。

決 議：照案通過。

案 號：1001B0402

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關廢止本校「績優導師遴薦要點」，提請 討論。

說 明：依據 100 年 9 月 7 日校務會議附帶決議-廢除本校績優導師遴薦要點，爾後由學務處依照本校新訂之「輔導服務傑出教師遴選辦法」辦理遴選。

決 議：照案通過。

案 號：1001B0403

提案單位：學生事務處

案 由：關於本校 40 週年校慶補假日期調整乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、本校 40 週年校慶補假日期原定於 101 年 2 月 27 日實施校慶補假 1 日，因 101 年 2 月 27 日適逢人事行政局規定調整放假 1 日，並於 101 年 3 月 3 日(星期六)補行上班。爰此，建議將 40 週年校慶補假日期調整為 101 年 4 月 5 日星期四。
- 二、今年適逢為本校 40 週年校慶，學務處奉示為統籌單位，爾後有關校慶補假事宜，建議回歸原業管單位辦理。

決議：40週年校慶補假日期調整至101年3月3日(星期六)，餘照案通過。

案 號：1001B0404

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」條文修正案，提請 審議。

說 明：

- 一、本校「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」經本校 100 年 12 月 14 日召開 100 學年度第 2 學期第一次校務基金管理委員會修正後通過。
- 二、檢附本校「推動研究發展獎勵要點」之修正條文對照表及修正後要點(草案)。
- 三、辦法：如蒙 審議通過，擬函送各教學單位，並請 各系轉知所屬教師於每年 3 月 31 前提出申請。

決議：修正條文第九點明確定義獎助為「獎助金」，餘照案通過。

【校 長】：針對本案未來如有任何建議，可透過推動研究發展審議委員會的運作機制進行研修，以臻完善。

案 號：1001B0405

提案單位：進修推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育學分班開設要點」，提請 審議。

說 明：

- 一、依 100 年 12 月 9 日本校 100 學年度第 4 次法規審查委員會會議紀錄辦理。
- 二、檢附本校「國立勤益科技大學推廣教育學分班開設要點」條文修正對照表。
- 三、辦法：經審議通過，擬依法制作業程序函發公告。

決議：照案通過。

案 號：1001B0406

提案單位：進修推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育班作業要點」，提請 審議。

說 明：

- 一、依 100 年 12 月 9 日本校 100 學年度第 4 次法規審查委員會會議紀錄辦理。
- 二、檢附本校「國立勤益科技大學推廣教育班作業要點」條文修正對照表。
- 三、辦法：經審議通過，擬依法制作業程序函發公告。

決議：照案通過。

案 號：1001B0407

提案單位：進修推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」，提請 審議。

說 明：

- 一、依 100 年 12 月 14 日本校 100 學年度第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄辦理。
- 二、檢附本校「國立勤益科技大學推廣教育收支管理要點」條文修正對照表。
- 三、辦法：經審議通過，擬依法制作業程序函發公告。

決議：照案通過。

案 號：1001B0408

提案單位：人事室

案 由：有關國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施辦法部分條文修正案，提請 審議。

說明：

- 一、為配合校務現況，彈性運用人力，修正本辦法第 8 條第 2 項規定。
- 二、依本校 100 學年度第 1 次專案工作人員管理委員會會議，臨時動議決議，修正本辦法第 16 條有關進修之規定，俾使條文規範更加明確。
- 三、本辦法第 24 條原列有「報教育部備查」核定程序，茲為配合「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理原則」之施行，已無須報教育部備查程序，爰建議刪除。
- 四、配合 100 年 7 月 1 日起全國軍公教人員待遇調整，修正本校校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表。
- 五、本案業於 100 年 9 月 28 日和 100 年 11 月 25 日簽奉核准在案，並經 100 年 12 月 14 日召開 100 學年度第 2 學期第一次校務基金管理委員會通過，檢附其修正對照表及修正後全文。

決議：照案通過。

【校長】：依修正後條文第 16 條辦理，請人事室提醒未專案簽准利用正常上班時間以外之公餘時間從事進修的專案工作人員補正報備程序，俾利未來完成進修後，進行改敘薪級作業有所依據。

案 號：1001B0409

提案單位：博雅通識教育中心

案 由：本校「服務學習實施要點」第 5 條及第 8 條修正草案，提請 審議。

說明：

- 一、因本校組織異動，修訂條文。
- 二、本案業經 100 年 12 月 7 日本校法規審查小組會議審議通過，提本會議討論。
- 三、檢送修正對照表。
- 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：1001B0410

提案單位：秘書室、研究發展處

案 由：101 年度各單位年度經費分配案，提請 審議。

說明：

- 一、教學單位係依據本校教學單位經費分配原則，進行基本核撥數額及績效核撥數額分配，彙整經費資料詳見「101 年度教學單位經費分配總表」。
- 二、行政單位年度經費係參酌 100 年度各單位分配數及專案經費申請需求，彙整經費資料詳見「101 年度行政單位及專案經費明細一覽表」。
- 三、經本會議審議通過後，請會計室協助先行辦理經費暫分配事宜，超分配額續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

【校長】：除本案分配之經費外，提醒各單位應將建教合作、產學研究、教學卓越計畫…等其他專案補助款挹注至各單位年度經費統計裡，俾利評鑑作業。

案 號：1001B0411

提案單位：電子計算機中心

案 由：訂定本校「網路資源使用費收費辦法」草案，提請 審議。

說明：本案於 100 年 5 月 17 日電子計算機中心會議通過，100 年 6 月 1 日學生代表說明與協調會議修定後通過，100 年 8 月 17 日第一次法規委員會修訂，100 年 8 月 24 日第二次法規委員會修訂，100 年 12 月 14 日校務基金管理委員會通過，

續提本會議討論。

- 決議：1.修改第四條網路資源使用費收費金額為日間部每學期每生新台幣 120 元，進修推廣部及進修學院每學期每生新台幣 100 元。
2.餘照案通過。

案 號：1001B0412

提案單位：學生事務處

案 由：本校「性侵害或性騷擾防治規定」草案，提請 討論。

說 明：

- 一、本校校園性侵犯及性騷擾防治實施要點修正案，業經 100 年 7 月 29 日提送性別平等教育委員會討論，並經決議送本校法規審查委員會討論，本要點修正案業經本校 100 年 10 月 6 日及 14 日法規審查委員會審查，依據 100 年 10 月 14 日法規審查委員會會議決議及參照教育部校園性侵害或性騷擾防治準則（100 年 2 月 10 日教育部臺參字第 1000010432C 號令訂修正），草擬「國立勤益科技大學性侵害或性騷擾防治規定」草案。
- 二、本草案業於 100 年 11 月 9 日及 15 日提送本校法規審查委員會討論及 100 年 11 月 22 日性別平等教育委員會討論通過。

決議：照案通過。

陸、臨時動議

工管系 陳水淥主任：目前工管大樓與工程館的吸煙區均設置於圍牆外側，建請研議增闢通道俾利學生通行之可行性。

【校 長】會後請學務處召集總務處與工管系共同研議工管大樓吸煙區的合適設置地點。

工程學院 錢玉樹院長：為避免違規停車，總務處在工管大樓前架設的臨時圍欄狀似工地施工圍欄，實不甚美觀。

【校 長】請總務處撤除工管大樓前之臨時圍欄，針對其違規停車的問題，請駐警隊嚴格執行取締，並請工管系主任協助宣導。

張副校長：一、上週夜晚學生宿舍工地發生火災事件，是由學校附近居民進行通報，續由本校校安中心及總務處完成處理，現已責成承包廠商進行改善並懲處相關人員。謹此再次提醒各單位加強冬季時節防火、防盜的任務。

- 二、依附近居民來函反應，本校部分租賃在外的學生有任意丟棄垃圾的行為，請各位主管協助宣導，強調本校學生身為國立大學學生的自覺，並要求自重，俾利敦親睦鄰，以維護校譽。

柒、散會：12 時 00 分。

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點

一、依據「國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點」及本校「實施特殊優秀人才彈性薪資支應原則」，為獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，特訂定「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」，以下簡稱本要點。

二、為制定、推展及審議推動研究發展相關事宜，特成立「推動研究發展審議委員會」（以下簡稱本會），本會每年召開推動研究發展獎勵申請案審核會議一次，必要時得加開臨時會議，其成員組成與職掌任務，如下所述。

（一）本會之成員組成：

本會置委員11-15人，由學術副校長擔任主任委員、研發處處長及各學院院長為當然委員，其餘成員由各學院推薦一位具推動研究發展績效卓著之教師擔任，委員任期為一年一聘。

（二）本會之職掌任務如下：

1. 協助制定與推動研究發展相關事宜。
2. 負責審議推動研究發展獎勵申請案。
3. 其它相關交辦事項。

三、獎勵對象：

（一）負責推動與國內外大學或機構合作獲致具體成果，因而提昇本校研發水準者；其表現堪為本校同仁楷模者。

（二）協助推動研究發展工作，而致獲得重要研究成果者。

（三）積極支援研究發展工作，克服困難而致完成重要研究成果者。

四、獎勵類別：

（一）學術期刊論文獎：本校專任教師研究成果以本校名義發表論文於SCI（含expanded）、SSCI、EI、AHCI、ABI、TSSCI、THCI等收錄期刊（不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Proceeding、Book series及Lecture note等）。

（二）專利獎：本校專任教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。

（三）競賽獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參加全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者。

（四）國際發明展獎：本校專任教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。

（五）人文展演獎：本校專任教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。

（六）專書著作獎：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者（不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Book series、Lecture note及修訂版專書等非原創性之專書）。

五、獎勵金額：

（一）學術期刊論文獎：

1. 發表於SSCI、SCI（含expanded）、AHCI或THCI Core之論文每篇最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 發表於TSSCI、EI、ABI、THCI、國科會科學教育發展處或國科會人文及社會科學發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵新台幣壹萬元整。
3. 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文。（列第一作者或通訊作者全額獎勵；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金）。

（二）專利獎：

1. 取得發明專利者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 取得新型專利或新式樣專利者每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
3. 若專利為單一所有權人全額獎勵；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金。

(三)競賽獎：

1. 中央各部會主辦或直接補助之全國性競賽：(請檢附中央各部會主辦或直接補助該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)
 - (1)第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
 - (2)第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元整。
 - (3)第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
 - (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元整。
2. 一般全國性競賽：
 - (1)第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元整。
 - (2)第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元整。
 - (3)第三名每件最高獎勵新台幣參仟元整。

(四)國際發明展獎：

1. 金牌獎每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 銀牌獎每件最高獎勵新台幣壹萬元整。
3. 銅牌獎每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(五)人文展演獎：

1. 國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣壹萬元整。
3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣伍仟元整。

(六)專書著作獎：

1. 國外專書(外語撰寫且具國際書碼) 每件最高獎勵新台幣貳萬元整。
2. 國內專書(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達伍佰本之證明)每件最高獎勵新台幣壹萬元整。

六、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，於每年三月底前填具申請表(格式如附件)，並檢附佐證資料送研究發展處(以下簡稱研發處)彙整，經本會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。

七、申請規範

- (一)相同研究成果或作品限一人申請，且僅擇一獎勵類別申請不得重覆議獎。
- (二)各項獎勵應於規定申請期限內提出申請，且為前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。

八、本獎勵辦法所頒獎勵金額，每人每年獎勵總額上限為壹拾貳萬元整。

九、申請案若有違反學術倫理或侵權行為(如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等)，或曾獲本校其他單位獎助金，不得申請或請領本項獎勵。經證實有前述行為者，研發處應不予發放或追回已發給之獎勵金、獎座及獎狀。

十、獎勵經費來源：

- (一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校五項自籌收入統籌款及學雜費收入額度內勻支，由本會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵金額。
- (二)前項由本校五項自籌收入統籌款及學雜費收入支應之經費來源，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。

十一、本要點經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定公布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 推動研究發展獎勵 學術期刊論文獎 獎勵申請表						
姓 名		論文出刊 年度	年 度	每年3月31日前截止收件，請交系所統一收件，送研發處學術發展組彙辦。		
主 聘 系 所		現 任 職 稱		聯 絡 電 話	(校內分機號碼) (手機號碼)	
申請獎助類別	學術期刊論文獎 1. 發表於SSCI、SCI (含expanded)、AHCI或 THCI Core 之論文每篇最高獎勵新台幣貳萬元整。 2. 發表於TSSCI、EI、ABI、THCI、國科會科學教育發展處或國科會人文及社會科學發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵新台幣壹萬元整。 3. 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術論文。 (1) 列第一作者或通訊作者全額補助。 (2) 列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金。 (3) 列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金。 4. (1) 申請獎助論文若屬校內多位作者合著，申請時指定一位代表人申請為限，並請校內合著人於同意欄簽名。 (2) 期刊發表日期需與所申請年度相同。					
期刊等級	論 文 題 目	發表期刊名稱及 ISSN 碼	作者順序	發 表 日 期	發表卷數(Vol) 期數(No)及 頁碼(pp)	合著人簽名
1. ☐ SSCI 2. ☐ SCI 3. ☐ SCIE 4. ☐ AHCI 5. ☐ TSSCI 6. ☐ EI 7. ☐ ABI 8. ☐ THCI Core 9. ☐ THCI 10. ☐ 國科會科學教育發展處或國科會人文及社會科學發展處推薦期刊		ISSN : 期刊名稱：	☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 第三作者 ☐ 通訊作者	西元年： 月：	卷數(Vol): 期數(No): 頁碼(pp):	
1. ☐ SSCI 2. ☐ SCI 3. ☐ SCIE 4. ☐ AHCI 5. ☐ TSSCI 6. ☐ EI 7. ☐ ABI 8. ☐ THCI Core 9. ☐ THCI 10. ☐ 國科會科學教育發展處或國科會人文及社會科學發展處推薦期刊		ISSN : 期刊名稱：	☐ 第一作者 ☐ 第二作者 ☐ 第三作者 ☐ 通訊作者	西元年： 月：	卷數(Vol): 期數(No): 頁碼(pp):	
備 註	一、請隨本表檢附申請獎助之 1.論文 ISSN 認證網頁頁面，各資料庫 ISI 查詢網址如表格下方所示 2.論文封面 3.目錄及 4.本文(A4 規格) 之影本乙式乙份。 二、請勾選並詳填表格資料以維護申請教師權益，並利審查。					
申 請 人		系 所 主 管 (請覆核)		研發處		

AHCI : <http://www.thomsonscientific.com/cgi-bin/jrnlst/jloptions.cgi?PC=H>

SCI : <http://www.thomsonscientific.com/cgi-bin/jrnlst/jloptions.cgi?PC=K>

SCIE : <http://www.thomsonscientific.com/cgi-bin/jrnlst/jloptions.cgi?PC=D>

SSCI : <http://www.thomsonscientific.com/cgi-bin/jrnlst/jloptions.cgi?PC=J>

EI : <http://www.engineeringvillage2.org/controller/servlet/Controller?CID=invalidCID>

ABI : <http://www.stpi.narl.org.tw/fdb/pq/pqdb.html>

(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等)

國立勤益科技大學 推動研究發展獎勵 專利獎 獎勵申請表

姓 名		專利核發年度	年度	每年 3 月 31 日前截止收件，請交系所統一收件，送研發處技術推廣組彙辦。	
主聘系所		現任職稱		聯絡電話	(校內分機號碼) (手機號碼)
申獎類	請助別	專利獎 1. 取得發明專利者每件最高獎勵新台幣貳萬元。 2. 取得新型專利及新式樣專利者每件最高獎勵新台幣伍仟元。 3. 若專利為單一所有權人全額獎勵；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發獎勵金；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發獎勵金。 4. 申請獎助專利若屬校內多位發明人，申請時指定一位代表人申請為限，並請校內發明人於同意欄簽名。			
申請內容	專利名稱	1.	2.	3.	4.
	專利類型	1. ☐ 本國發明專利或國際上同等級專利 2. ☐ 新型專利或新式樣專利或國際上同等級專利	1. ☐ 本國發明專利或國際上同等級專利 2. ☐ 新型專利或新式樣專利或國際上同等級專利	1. ☐ 本國發明專利或國際上同等級專利 2. ☐ 新型專利或新式樣專利或國際上同等級專利	1. ☐ 本國發明專利或國際上同等級專利 2. ☐ 新型專利或新式樣專利或國際上同等級專利
	所有權人				
	證書字號				
	證書日期 中華民國	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
	校內發明人同意由申請人代表申請之簽名				
備註	一、請隨本表檢附申請獎助之專利證書（A4 規格）影本乙式乙份及相關佐證資料。 二、請勾選並詳填表格資料以維護申請教師權益，並利審查。				
申請人		系所主管 (請覆核)		研發處	

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵 競賽獎 獎勵申請表

姓 名		競賽活動 年度	年 度	每年3月31日前截止收件，請交系所統一收件，送研發處技術推廣組彙辦。	
主聘系所		現任職稱		聯 絡 電 話	(校內分機號碼) (手機號碼)
申 請 獎 助 類 別	競賽獎 1. 中央各部會主辦或直接補助之全國性競賽：(請檢附中央各部會主辦或直接補助該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)。 (1) 第一名每件最高獎勵新台幣貳萬元。 (2) 第二名每件最高獎勵新台幣壹萬元。 (3) 第三名每件最高獎勵新台幣伍仟元。 (4) 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵新台幣參仟元。 2. 一般全國性競賽：請檢附獎狀影本及活動簡章 (1) 第一名每件最高獎勵新台幣伍仟元。 (2) 第二名每件最高獎勵新台幣肆仟元。 (3) 第三名每件最高獎勵新台幣參仟元。				
申 請 內 容	參加競賽 活動名稱				
	主辦單位 名 稱				
	獲獎成績	1. ☐ 中央各部會 (1) ☐ 榮獲第一名 (2) ☐ 榮獲第二名 (3) ☐ 榮獲第三名 (4) ☐ 榮獲其他獎項 2. ☐ 全國性 (1) ☐ 榮獲第一名 (2) ☐ 榮獲第二名 (3) ☐ 榮獲第三名	1. ☐ 中央各部會 (1) ☐ 榮獲第一名 (2) ☐ 榮獲第二名 (3) ☐ 榮獲第三名 (4) ☐ 榮獲其他獎項 2. ☐ 全國性 (1) ☐ 榮獲第一名 (2) ☐ 榮獲第二名 (3) ☐ 榮獲第三名	1. ☐ 中央各部會 (1) ☐ 榮獲第一名 (2) ☐ 榮獲第二名 (3) ☐ 榮獲第三名 (4) ☐ 榮獲其他獎項 2. ☐ 全國性 (1) ☐ 榮獲第一名 (2) ☐ 榮獲第二名 (3) ☐ 榮獲第三名	
備 註	一、請隨本表檢附獎狀影本等相關佐證資料。 二、請檢附中央各部會主辦或直接補助該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀。 三、請勾選並詳填表格資料以維護申請教師權益並利審查。				
申 請 人		系 所 主 管 (請覆核)		研發處	

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵 國際發明展獎 獎勵申請表

姓 名		參加國際發明展年度	年度	每年3月31日前截止收件，請交系所統一收件，送研發處技術推廣組彙辦。	
主聘系所		現任職稱		聯絡電話	(校內分機號碼) (手機號碼)
申請獎助類別	國際發明展獎 1. 金牌獎每件最高獎勵新台幣貳萬元。 2. 銀牌獎每件最高獎勵新台幣壹萬元。 3. 銅牌獎每件最高獎勵新台幣伍仟元。				
申請內容	參加國際發明展活動名稱				
	主辦單位名稱				
	獲獎成績	1. ☐ 金牌獎 2. ☐ 銀牌獎 3. ☐ 銅牌獎	1. ☐ 金牌獎 2. ☐ 銀牌獎 3. ☐ 銅牌獎	1. ☐ 金牌獎 2. ☐ 銀牌獎 3. ☐ 銅牌獎	
備註	一、請隨本表檢附獎狀等相關佐證資料。 二、請勾選並詳填表格資料以維護申請教師權益並利審查。				
申請人		系所主管 (請覆核)		研發處	

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵 專書著作獎 獎勵申請表

姓 名		專 書 出 版 年 度	年 度	每年3月31日前截止收件，請交系所統一收件，送研發處學術發展組彙辦。	
主 聘 系 所		現 任 職 稱		聯 絡 電 話	(校內分機號碼) (手機號碼)
申 請 獎 助 類 別	專書著作獎 1. 國外專書(外語撰寫且具國際書碼) 每件最高獎勵新台幣貳萬元整。 2. 國內專書(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達伍佰本之證明)每件最高獎勵新台幣壹萬元整。				
序 號	專 書 名 稱	國 內 外 專 書 / ISBN	出 版 社 名 稱	出 版 日 期	
1		☐ 國內專書 ☐ 國外專書 ISBN:		年 月 日	
2		☐ 國內專書 ☐ 國外專書 ISBN:		年 月 日	
3		☐ 國內專書 ☐ 國外專書 ISBN:		年 月 日	
4		☐ 國內專書 ☐ 國外專書 ISBN:		年 月 日	
5		☐ 國內專書 ☐ 國外專書 ISBN:		年 月 日	
備 註	一、請隨本表檢附申請獎助之專書正本或影本乙式乙份及檢附出版社開立初版至少達伍佰本之證明。 二、請詳填表格資料以維護申請教師權益並利審查。				
申 請 人		系 主 管 (請覆核)		研 發 處	

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵 人文展演獎 獎勵申請表

姓 名		參加人文展 演年度	年 度	每年3月31日前截止收件，請交系所統一收件，送研發處技術推廣組彙辦。	
主 聘 系 所		現 任 職 稱		聯 絡 電 話	(校內分機號碼) (手機號碼)
申請獎助類別	人文展演獎 1. 國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣貳萬元。 2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣壹萬元。 3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵新台幣伍仟元。				
申請內容	參加人文 展演活動 名稱				
	主辦單位 名 稱				
	獲獎成績	1. ☐ 國際性展演，榮獲 前三名 2. ☐ 全國性展演，榮獲 前三名 3. ☐ 縣市地區性展演，榮 獲前三名	1. ☐ 國際性展演，榮獲前 三名 2. ☐ 全國性展演，榮獲前 三名 3. ☐ 縣市地區性展演，榮 獲前三名	1. ☐ 國際性展演，榮獲前 三名 2. ☐ 全國性展演，榮獲前 三名 3. ☐ 縣市地區性展演，榮 獲前三名	
備 註	一、請隨本表檢附獎狀及活動簡章等相關佐證資料。 二、請勾選並詳填表格資料以維護申請教師權益並利審查。				
申 請 人		系 所 主 管 (請覆核)		研發處	

國立勤益科技大學推廣教育學分班開設要點

- 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十五學分為限。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及雜費，其收費標準由本校推廣教育審查小組訂定。
- 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小組會議通過、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

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辦法訂定之，主辦單位為進修推廣部(以下簡稱本部)。

二、 各開課單位申請辦理學分班者，應先經系、科、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二十日及十一月二十日前，交本部彙整後送本校推廣教育審查小組審查。

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。

三、 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七成之自繳費用。

(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。

四、 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；非學分班之考核方式、時間由上課教師決定，成績考核表應於課程結束前三天交本部憑以發給結業證書。

五、 學分之抵免，依本校學分抵免辦法辦理，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。

六、 上課期間，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。

七、 本要點經推廣教育審查小組會議通過、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

- 一、為促進推廣教育經費收支之合理運用，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理規則」訂定本要點。
- 二、本要點係作為本校自辦推廣教育課程、公民營機關團體委託本校辦理相關推廣教育課程，經費編列標準之依據。
- 三、本校辦理推廣教育之經費，以自給自足且有賸餘為原則。自辦推廣教育課程之預算計畫，由各系所或相關單位負責編列。自辦學分班及非學分班經「推廣教育審查小組」審查通過並經校長核可後辦理。公民營機關團體委託本校辦理推廣教育課程計畫則依據該案委託辦法辦理。
推廣教育經費收入之編列，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) 碩士學分班：每學分 4,500 元為下限（不另收雜費及耗材費），學員保險費每人每月 150 元。
 - (二) 學士及專科學分班：每學分 2,500 元為下限（不另收雜費及耗材費），學員保險費每人每月 150 元。
 - (三) 非學分班：學費每節 300 元為上限，雜費每節 20 元，耗材與業務費每節 25 元為上限，學員保險費每人每月 150 元。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。
 - (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)。
- 五、推廣教育經費支出之編列，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) 教師鐘點費：為鼓勵本校教師參與推廣教育，其鐘點費由開班單位依實際收入情形訂定之，最高不得超過教育部所訂各級教師夜間鐘點費之三倍，其支用依本校「編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則」辦理。
 - (二) 校外執行費：由校外執行費收入支應，其中助課費最高以每小時支給 400 元為限，工讀及校外服務人員費以每小時支給 103~190 元為原則，場地租借費用最高以每小時 900 元為限。其人事費用之支用依本校「編制內教師本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則」辦理。
 - (三) 學員保險費：由學員保險費收入支應。
 - (四) 學校統籌款：總收入扣除校外執行費、學員保險費後，須編列不低於總經費總額百分之十之金額，作為學校統籌款運用，並不得再行分配，其支用依本校「五項自籌收入統籌款運用要點」辦理。
 - (五) 系所或執行單位經費：總收入扣除教師鐘點費、校外執行費、學員保險費、學校統籌款後，得編列百分之六十之金額，作為系所或執行單位經費，得支用於業務及設備相關費用。
 - (六) 推廣教育承辦單位文宣業務費：總收入扣除教師鐘點費、校外執行費、學員保險費、

學校統籌款後，得編列百分之二十五之金額，作為推廣教育承辦單位文宣業務費。

- (七) 行政管理費：總收入扣除教師鐘點費、校外執行費、學員保險費、學校統籌款後，得編列百分之十五之金額入學校統籌款，供辦理暨支援推廣教育相關單位各項公務之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。

六、推廣教育行政管理費分配原則，除委託或合作機構另有規定者得從其規定外，其分配原則如下：

(一)執行單位：35%

(二)承辦單位：25%

(三)協辦單位：40%（秘書室 20%、會計室 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之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「校務基金五項自籌收入統籌款支給行政人員工作酬勞支給要點」辦理。

七、推廣教育各班次經費支出應依會計作業之規定程序辦理，課程結束後二個月內，需將所有相關經費核銷完畢。各班次預算不得相互流用，經費用途如需變更，應依本校會計程序辦理。

八、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與產學合作班別計畫案等，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。

(二)推廣教育收入結餘款分配原則：

1. 推廣教育收入及產學合作計畫結餘款額度之 10% 歸本校統籌運用；其餘 90% 歸各系所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. 支援各系所及推廣教育承辦單位業務宣傳與其他業務發展相關費用。

2. 支援各系所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. 支應各系所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. 支應各系所及推廣教育承辦單位聘用短期計畫助理人力。

5. 支應各系所及推廣教育承辦單位員工提升服務相關訓練經費。

6. 其他與推廣教育相關事項之支應。

(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會計室後，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。

九、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。

年度進行中，因推廣教育實際支用需求，無法依前項程序辦理者，得由推廣教育承辦單位專案簽報校長同意後先行辦理，事後並檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會議報告。

- 十、本推廣教育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，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 十一、本推廣教育收支管理要點之收支、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。其收支預計表、收支決算表，連同相關書表及全校收支財務報表，應送教育部備查，並依規定上網公告。
- 十二、本要點未盡事宜處，依教育部所訂「國立大專校院校務基金管理及監督辦法」規定辦理。
- 十三、本要點經推廣教育審查小組會議、校務基金管理委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後發佈日實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施辦法

97.01.31 96 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過
 97.03.12 勤益科大人字第 0971700046 號函公布
 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修正通過
 97.05.29 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
 97.11.18 97 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
 97.11.20 97 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
 98.01.14 教育部台技二字第 0970025895 號函核備
 98.03.24 教育部台技二字第 0980035059 號函核備修正第 8 條、第 16 條

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應高等教育發展趨勢，提升教育品質，增進教育績效，依據教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」規定，訂定「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校各教學行政單位申請校務基金進用專案工作人員（以下簡稱專案工作人員）時，以申請單位業務非工讀人力可替代，且校內未有正式人員可調整時為限。

本校進用校務基金專案工作人員（含教學人員）所需人事費總額，在本校校務基金自籌經費範圍內，不超過上一會計年度營運資金百分之四十五額度內支應。

前項所稱校務基金自籌經費，指國立大學校院校務基金管理及監督辦法第七條所定收入及學雜費收入。

本辦法相關經費如需動支本校五項自籌收入統籌款時，其動支程序悉依本校五項自籌收入統籌款運用要點規定辦理。

第三條 專案工作人員之人事管理事項，悉由「本校校務基金進用專案工作人員管理委員會」（以下簡稱管委會）依本辦法規定辦理。

第四條 前條管委會置委員七至九人，除主任秘書、人事室主任及會計主任為當然委員外，其餘委員由校長聘兼之，並由主任秘書擔任主任委員。委員之任期一年，自每年 7 月 1 日起至次年 6 月 30 日止，期滿得連任。

第五條 管委會開會時，應有全體委員過半數之出席，始得開會，其決議以出席委員過半數之同意為之；可否同數時取決於主任委員。開會時得視事實需要邀請有關人員列席。

第六條 管委會之任務如下：

- （一）有關專案工作人員之遴聘、敘薪審核事項。
- （二）有關專案工作人員之進修、解聘、續聘審核事項。
- （三）有關專案工作人員之獎懲及遴選優秀專案工作人員審議事項。
- （四）其他有關專案工作人員之管理事項。

第七條 各教學行政單位申請專案工作人員須敘明進用理由、工作內容及所需人員應具資格條件，循行政程序簽奉核准後，始得開始辦理進用。

依身心障礙者權益保障法或身心障礙者保護法及原住民族工作權保障法規定，本校因應進用身心障礙者或原住民而未足額進用，各單位依本辦法進用人員時，應優先進用身心障礙者及原住民。

各單位進用之專案工作人員為大陸地區人民經許可進入臺灣地區者，應符合臺灣地區與大陸地區人民關係條例相關規定。

第八條 前條專案工作人員之遴聘資格，需具大學畢業以上之學歷，惟因工作性質特殊需具備專業技術者，其應具資格得不受大學畢業以上之限制，但需簽請校長核可。

專案工作人員之遴聘，除用人單位得專案簽准從校內現職其他專案工作人員或依計畫進用之專任助理(初任時係經對外公開甄選進用者)予以遴補外，均應辦理對外公開甄選。

公開甄選由校長指派管委會委員四人至五人及用人單位共同組成甄選小組，用人單位主管擔任召集人，並負責辦理面試、業務測驗等甄選事宜，徵才公告由人事室主辦，用人單位協辦，甄試評定分數後依成績高低順序造冊，簽請校長就前三名中圖選核定。

面試及業務測驗成績所佔百分比由用人單位視需要自行訂定，但面試或業務測驗其中一項之成績所佔百分比最高不得超過六十%，最低不得低於四十%。業務測驗科目由用人單位依業務需要自訂，命題作業須嚴守秘密。

第九條 各單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬任人員所具資格條件與擬任職務間之適當性。

機關首長及直屬單位主管(含二級主管)之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避聘用。聘用後，有應迴避情事而未迴避者，應予解聘，解聘自核定之次日起生效，並由服務單位通知當事人。

應迴避任用之人員，在各該主管接任以前任用者，不受前項之限制。

第十條 專案工作人員工作報酬標準依照「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表(附表一)」辦理，新進專案工作人員之報酬應參酌其工作職責程度及所具專門知能條件，依其學歷按工作酬金支給標準表，自該薪級最低級起薪，如曾任公立機關、公私立學校、公營事業機構、政府補助監督之機構專任職務或經銓敘部登記有案之約聘僱年資與擬任工作性質相近，其程度相當且服務成績優良之年資，以同一機構每滿一年提敘一級，至該薪級最高級止。採計年資提敘薪點有疑義時，由人事室會請用人單位提管委員會審議。

第十一條 專案工作人員之服勤時間應依「本校實施彈性上班差勤管理要點」規定辦理，差假規定悉依本校聘僱人員工作規則辦理。

專案工作人員於服勤期間，如因業務需要於上班時間外服勤，得申請補休或支領加班費。

專案工作人員之特別休假應於當年休畢，未休畢之特別休假不予支給加班費。

第十二條 本校專案工作人員獎懲參照本校職員獎懲要點及相關規定辦理。

第十三條 本校專案工作人員之獎懲，應作為訓練、進修、優秀人員選拔及續聘之重要依據。

本校各專案工作人員之用人單位應於每年十一月三十日前填具專案工作人員續聘考核表(如附表二)，送人事室彙整提管委會審議。

第十四條 專案工作人員服務至年終滿一年工作表現績效優異者，得由用人單位推薦參加年度優秀專案工作人員選拔(推薦表如附表三)。

前項優秀專案工作人員之選拔獎勵名額，不得超過當年度專案工作人員服務至年終滿一年之總人數百分之三十。獲選為當年度優秀專案工作人員者，由學校發給1個月工作報酬之獎金。

第十五條 優秀專案工作人員之遴薦，須當年度具有下列事蹟二款以上標準者：

- 一、當年度依本校職員獎懲要點規定曾獲累計達記功二次以上者。
- 二、在工作或行為上有良好表現，經本校、權責機關或聲譽卓著團體，公開表揚者。
- 三、對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體事蹟，經本校獎勵者。
- 四、對主辦業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效者。
- 五、負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效良好，有具體事蹟者。
- 六、主辦專案工作，規劃周密，經考評有具體績效者。
- 七、管理維護公物，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經本

校獎勵者。

八、辦理業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟者。

專案工作人員在年度內，有下列情事之一者，不得參加推薦遴選優秀專案工作人員：

一、曾受刑事處分者。

二、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

三、有曠職紀錄者。

四、事、病假合計超過十四日者。

五、辦理業務，態度惡劣，影響本校聲譽，有具體事實者。

前項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。

依本條第一項第二款至第八款所定條件推薦參選者，應將具體事蹟記載於推薦表內，提本校管委會從嚴審核。

第十六條 專案工作人員不得申請全時進修及部分辦公時間進修，惟得專案簽准利用正常上班時間以外之公餘時間從事進修，並得於完成進修後申請改敘薪級，於奉准後依「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表」規定辦理改敘。

第十七條 專案工作人員於僱用期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，如因業務需要利用公餘時間兼職或兼課，須依校內相關規定經專案簽准。

第十八條 專案工作人員須參加勞工保險及全民健保，並依「勞工退休金條例」之提繳規定，依每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；專案工作人員得在其每月薪資百分之六範圍內，自願另行提繳退休金，提繳率之調整，一年以二次為限。

第十九條 專案工作人員於僱用期間，得依本校有關規定享有下列權益：

一、請領本校識別證與校內汽機車通行證。

二、參加校內文康活動、慶生會、教師節、春節慶祝等活動。

三、圖書館、電子計算機中心及其他場所等公共設施，得依各單位相關規定使用之。

四、其他經專案簽准之福利事項。

第二十條 專案工作人員不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等相關規定。

第二十一條 專案工作人員之聘期、工作時數、差假、報酬標準、考核、福利、勞工退休金、保險及其他相關權利義務事項以契約（契約書格式如附表四）明定。

第二十二條 本要點未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」、「本校聘僱人員工作規則」及相關法令規定辦理。

第二十三條 本校各單位以其他計畫案經費進用之專任助理得準用本辦法相關規定。

第二十四條 本辦法經校務基金管理委員會、行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

修正表

國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表

類別 級別 年資	專案工作人員					備註
	高中 (高職)	五專 (二專)	三專	學士	碩士	
第九年	26,270	32,240	33,790	38,420	43,570	一、本表作為校務基金進用專案工作人員敘薪基礎，並為日後調薪之依據。 二、所聘專案工作人員具資訊相關科系畢業或曾修習資訊相關科目二十學分以上，且實際從事電腦程式或系統分析設計(不含從事電子資料建檔、登錄或應用軟體操作之人員)，依本校專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準(如附件)，支給資訊技術加給。 三、所聘專案工作人員為心理諮商師，實際從事心理諮商輔導工作且領有臨床心理師或諮商心理師證書者，簽陳校長核定後，得另支技術加給 7,000 元。 四、所聘專案工作人員為實際從事國際合作交流及涉外事務等需具備外語能力之職務，且通過全民英檢(GEPT)中高級或其他國內教育部認可的英語檢定測驗相當中高級以上之認證者，簽陳校長核定後，得支給證照加給 4,000 元。 五、單位為延攬優秀人才，所聘專案工作人員為曾擔任政府機關薦任第八職等以上職務合格實授滿 3 年以上，且服務成績優良，簽陳校長核定後，得支給職務加給 5,000 元。 六、各單位所聘非屬前四項之專案工作人員，因業務需求須持有專業證照，並實際從事相關專業工作者，簽陳校長核定後，得支給證照加給 4,000 元。 七、適用本標準表人員，任職本校至會計年度結束滿一年者，由用人單位辦理年終考核，以作為晉級及續聘之依據，但以晉至最高級為止。 八、軍職退伍支領退休俸或生活補助費之人員再任之工作報酬每月達公務人員委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額者，需停支月退休金(俸)，停支優惠存款。 九、依本支給標準表支薪人員於聘僱期間取得較高學歷者，得改以較高學歷敘薪，並由較高學歷第一年起薪，如原支工作報酬高於改敘後之工作報酬時，准予補足差額，其差額並隨同全國軍公教員工待遇之調整或年度晉級而併銷；另按較高學歷改敘後之年度晉級所支工作報酬，如低於原學歷之年度晉級所支工作報酬，依較高工作報酬標準支給，以維護既有權益。 十、表列數額為月支工作酬金標準(單位：元)。 十一、本表自校務基金管理委員會、行政會議通過校長核定公布之日起實施。
第八年	25,750	31,210	32,860	37,500	42,650	
第七年	25,240	30,290	31,930	36,570	41,620	
第六年	24,720	29,360	30,900	35,640	40,690	
第五年	24,110	28,430	29,980	34,720	39,760	
第四年	23,590	27,400	29,050	33,890	38,840	
第三年	23,080	26,480	28,120	33,070	37,810	
第二年	22,560	25,550	27,090	32,240	36,880	
第一年	22,050	24,620	26,580	31,520	36,050	

國立勤益科技大學服務學習實施要點

- 一、 依據教育部「大專校院服務學習方案」，為全面推動服務學習，培養正確的服務價值觀與關懷社會的人生觀，落實「全人教育」及型塑優質校園文化，特訂定本要點。
- 二、 本校「服務學習」為必修課程，不計學分，不得免修；成績以合格、不合格登錄，「服務學習」成績合格方可畢業。惟若因身體或其他特殊狀況，經申請核定後予以免修。
- 三、 「服務學習」課程實施對象及時數：
 - (一) 實施對象：
 1. 自 97 學年起入校之日間部四技學生皆須必修；96 學年則先試辦乙年，採自由選修。
 2. 身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容依實際狀況實施之。
 3. 除前款學制以外學生，得自願選修參與服務學習。
 - (二) 服務學習總時數：

在校修業期間（畢業前）完成 74 小時服務學習（含社會服務教育 20 小時）。
- 四、 「服務學習」課程項目與課程安排：
 - (一) 勞作與社會服務教育：課程內容區分為基本、勞作與社會服務教育，為日間部四技一年級必修課程。
 - (二) 各系志願服務學習：由各系辦公室、系學會或導師所策劃之公益活動、研討會或所轄環境空間整理等相關計畫，並依程序經系主任同意後實施，並給予參與者時數認證。
 - (三) 校內專案計畫服務學習：本校所核定校外委託專案研究計畫，由專案計畫主持人所規劃之活動，依程序經系主任同意後實施，並給予參與者時數認證。
 - (四) 綜合性服務學習：由本校行政單位所規劃重大慶典、巡迴招生、社會公益、社團推動或社（校）區資源分類回收、環保等活動，各行政單位依程序經專責單位同意後實施，並由規劃單位給予參與者時數認證。
 - (五) 社會服務學習：參與由本校規劃認可之政府機關、醫療院所、公益性財團法人或社團、養老院、育幼院等機構義工、國中小學校課輔

或弱勢團體協助等，由服務機構簽證服務時數後，交由本校專責單位給予參與者時數認證。

(六) 通識素養服務學習：參與由本校所舉辦性質相關演講、研習或課程開設。

1. 服務學習演講或研習：舉辦單位依程序經專責單位同意後實施，並由舉辦單位給予參與者時數認證，惟本認證時數不得超過8小時。
2. 服務學習課程：各系所或通識中心開設性質相關課程，需提交本校「品格與服務學習」推動委員會審議通過並審查認證時數後，於修業完成績及格後，由本校專責單位給予修課者服務時數認證，惟本認證時數最多不得超過18小時。

- 五、 本校「服務學習」業務由博雅通識教育中心專責辦理，以整體統籌規劃、協調、聯繫與推動相關工作。
- 六、 本校全體教職員工生，對服務學習課程均有參與、推動與輔導之義務與責任。
- 七、 有關服務學習績效，列入本校獎學金及工讀申請、績優社團與導師評比等相關規定審查要件。
- 八、 本要點施行細則由通識教育學院另訂之，並送行政會議備查。
- 九、 本實施要點經本校品格與服務學習推動委員會及行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學網路資源使用費收費辦法

- 第一條 為貫徹使用者付費原則，向使用者收取維護、管理及網路通訊等費用，加速更新本校網路設備及提昇網路服務品質，依『專科以上學校向學生收取費用辦法』訂定網路資源使用費收費辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為在校學生。
- 第三條 本辦法所稱之「網路資源使用」，係指學生在校園內因課業或研究需要所使用之校園網路。
- 第四條 日間部網路資源使用費收費金額每學期每生新台幣 120 元，進修推廣部和進修學院網路資源使用費收費金額每學期每生新台幣 100 元。
- 第五條 網路資源使用費繳交方式為學生每學期註冊時與學雜費合併收取。
- 第六條 本辦法所收入之費用，以專款專用原則使用之。所收之費用應全數用於本校校園網路相關建設、專線、維護與人事費用。
- 第七條 學生因故休、退學，網路資源使用費得扣除當學期已上課週數之比率後申請退費。
- 第八條 本辦法經校務基金管理委員會及行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學性侵害或性騷擾防治規定

第一章 總則

第一條 本規定依性別平等教育法第二十條第一項規定及教育部校園性侵害或性騷擾防治準則訂定之。

第二條 本校應積極推動校園性侵害及性騷擾防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害或性騷擾防治之教育宣導活動。
- 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害或性騷擾事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害或性騷擾事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害或性騷擾事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第三條 本校應蒐集校園性侵害或性騷擾防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性騷擾或性侵害事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第四條 本校為防治校園性侵害或性騷擾，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生性侵害或性騷擾事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

第五條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第六條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第七條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第八條 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第四章 校園性侵害或性騷擾之處理機制、程序及救濟方法

第九條 性別平等教育法第二條用詞定義如下：

- 一、性別平等教育：指以教育方式消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、學校：指公私立各級學校。
- 三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 五、校園性侵害或性騷擾事件：指性侵害或性騷擾事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

性別平等教育法第二條第五款所定之校園性侵害或性騷擾事件，包括不同學校間所發生者。

性別平等教育法第二條第五款之名詞定義如下：

- 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
- 二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
- 三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第十條 校園性侵害或性騷擾事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。但下列情形，不在此限：

- 一、行為人為本校校長時，應向教育部通報。
- 二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

第十一條 行為人行為發生時所屬之學校與現所屬學校不同者，受理申請調查或檢舉之學校，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害或性騷擾事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校、機關或機構處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

第十二條 第十條但書第二款之情形，受理申請調查或檢舉之行為人兼任學校，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。

前項受理申請調查或檢舉之學校完成調查後，其成立性侵害或性騷擾事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬之學校、機關、機構或其他兼任學校處理；涉及刑責者，並應移送司法機關辦理。

第十三條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分定其受調查之身分，並由該身分之所屬學校或主管機關調查處理。

無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間者，本校應予受理申請調查或檢舉，相關單位應派代表參與調查。

第十四條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

第十五條 本校接獲申請調查或檢舉無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由本校性平會決定之。

第十六條 本校知悉校園性侵害或性騷擾事件時，由本校學務處軍訓室(校安中心)依相關規定向教育部通報。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十七條 校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查或檢舉；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

- 一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

第十八條 本校性平會為校園性侵害或性騷擾事件之收件單位。

性平會收件後，得依性別平等教育法第二十九條第二項規定進行初審，並將初審意見送交性平會決定是否受理。性平會得指定或輪派委員組成三人以上之小組決定之，相關單位應配合協助調查處理。

第十九條 本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第二十條 經媒體報導之校園性侵害或性騷擾事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

第二十一條 本校性平會處理校園性侵害或性騷擾事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性別平等教育法第三十條第三項之規定。

校園性侵害或性騷擾事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記並支給交通費或相關費用。

第二十二條 性別平等教育法第三十條第三項所定具性侵害或性騷擾事件調查專業素養之專家學

者，應符合下列資格之一：

- 一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害或性騷擾調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。
- 二、曾調查處理校園性侵害或性騷擾事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十三條 本校調查處理校園性侵害或性騷擾事件時，應依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 四、本校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，經性平會決議，或經行為人請求，得繼續調查處理。

第二十四條 依前條第四款規定負有保密義務者，為參與處理校園性侵害或性騷擾事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害或性騷擾事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十五條 為保障校園性侵害或性騷擾事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - 三、採取必要處置，以避免報復情事。
 - 四、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 前項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十六條 本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。

第二十七條 本校於必要時，應對於當事人提供下列適當協助：

- 一、心理諮商輔導。
- 二、法律諮詢管道。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、其他性平會認為必要之協助。

前項協助所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十八條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十九條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害或性騷擾事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依性別平等教育法第二十五條第三項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

- 一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
- 二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第三十條 校園性侵害或性騷擾事件經本校性平會調查屬實後，本校應自行依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人為適當之懲處。

本校或其他權責機關依前項規定為懲處時，應依下列規定處理：

- 一、校園性騷擾事件情節輕微者，本校或其他權責機關得僅依性別平等教育法第二十五條第二項規定為必要之處置。
 - 二、前款以外之校園性侵害或性騷擾事件，本校或其他權責機關得依相關法律或法規規定懲處，並得依性別平等教育法第二十五條第二項規定為相關處置。
- 性別平等教育法第二十五條第二項所定之處置，應由本校執行懲處，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

第三十一條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限。

申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由本校指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害或性騷擾調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上。
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

第三十二條 本校依性別平等教育法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位保管。依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第三十三條 本校依性別平等教育法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。

主管機關或加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

第五章 附則

第三十四條 本校應將本規定之第七條及第八條內容納入教職員工聘約及學生手冊。

第三十五條 本規定經性平會、行政會議通過後，由校長核定後實施，修正時亦同。