

國立勤益科技大學 113 學年度第 2 學期第一次行政會議紀錄

時 間：中華民國 114 年 3 月 20 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

出 列 席：本校一級單位主管、副主管暨學生代表(如簽到冊)

主 席：陳坤盛 校長

紀錄：林佳融

壹、114 年模範員工頒獎

特優員工：人事室-張偉甄、研究發展處-李奇芳、工程學院-黃淑雯、主計室-羅方君

優良員工：總務處-周怡伶、主計室-鄭雯文、電算中心-黃喻翔、總務處-郭志麒、總務處-許健道、
教務處-林金蒔

貳、主席致詞

各位主管午安，首先恭喜模範員工得獎同仁。我一直相信，教育的力量來自於「鼓勵勝於懲罰」，無論面對任何對象，鼓勵總能帶來更深遠的影響。我們學校的績效與成果，正是透過不斷的肯定與激勵，凝聚團隊向心力，進而一步步實現。

參、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：

總務處賴貞忠事務組組長

有關本校平面配置圖，已修改新圖增加道路名稱及各單位位置標示，並請電算中心同步上傳至學校首頁。

圖書館游純敏館長

- 一、圖書館現有設備自開館以來持續沿用，部分設備已不堪使用，感謝校長支持，核撥高等教育深耕計畫經費，得以逐年汰換及更新設備。
- 二、配合校長治校理念，圖書館積極研議結合咖啡文化與書香氛圍之可能性。昨日已邀請路易莎咖啡蒞校勘查場地，包含圖書館內部、外部及學生宿舍等區域。目前初步傾向於選定圖書館外國際櫥窗前區域作為合作據點。後續將請總務處協助召開相關會議，進一步討論招商及合作事宜。

【校長】

- 一、圖書館邀請路易莎咖啡進駐，服務師生。未來透過市場機制與師生實際使用狀況，適時檢視及評估廠商營運成效，以確保服務品質與校園需求相符。
- 二、爾後圖書館館藏部分將多利用策略聯盟、館際合作方式達到增強館藏的多樣性，且降低圖書經費。

電子計算機中心林家禎中心主任

- 一、未來電子計算機中心規劃與國立臺中科技大學、國立臺灣體育運動大學一起進行資安相關的推動與培訓，在擲節使用的情況下，維持本校的培訓效能。
- 二、為精進本校異地備份，未來規劃與國立臺灣體育運動大學簽署策略聯盟，降低災害損害的恢復時間。

- 三、過去一個月我校面臨 DDoS 攻擊大概一千多次，電子計算機中心積極地在軟硬體方面進行防護。
- 四、本校微軟將會從 O365 變成 M365，將提供更多的功能和服務，未來也會進行種子培訓課程，屆時請師長參與。

肆、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 11 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 4 件；

繼續辦理，持續列管者 7 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1122B0205

列管單位：總務處

案 由：有關 112-2 第一次行政會議臨時動議三「聲明請購單位核銷時需附相片佐證之依據」，後續執行細節須否修法之確認。

執行情形：本校財產管理辦法業於 113 年 12 月 18 日總務處處務會議修訂通過，擬提本校法規會審議，通過後續提行政會議審議。2024/12/24

展延原因：因保管組缺額尚未補實人力不足，以致修法進度較慢，本校財產管理辦法業於 113 年 12 月 18 日總務處處務會議修訂通過，擬提本校法規會審議，通過後續提行政會議審議。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0501

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：太陽光電發電設備標租案建置及合約

執行情形：本案尚須與廠商協調尋求解決方案。2025/3/4

展延原因：本案已函請承商知照，惟仍須俟該公司回復，故擬展延至 114 年 12 月 31 日，若提前完成將提前申請結案。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0102

列管單位：總務處

案 由：訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點」草案

決 議：

一、要點名稱修正為「國立勤益科技大學校內犬隻管理要點」。

二、第三點第一款文字修正為「……，應負相關責任」。

三、經現場討論，採舉手表決，贊成通過 32 票、反對通過 1 票(企業管理系鄧美貞主任)，本案修正後通過。會後請業管單位邀請臺中市動物保護防疫處針對本要點提出建議，並提下次會議進行報告，如有必要並予修正討論。

附 件：(附件)

執行情形：業於 114 年 3 月 7 日向主秘報告教育部相關法規及各校現行做法，擬將補充資料於 3 月 20 日行政會議說明。2025/3/13

展延原因：須蒐集教育部與其他學校有關大專校院校園遊蕩犬貓管理相關法規及資料。

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

【總務處賴貞忠事務組組長】本組已完成與教育部及各大專校院相關法規之比對，確認本校法規並無牴觸情事，後續將依程序申請解除列管。

【企業管理系鄧美貞主任】本案本人已與總務處相關單位進行報告與討論，本人並無反對訂定此規定，惟此規定部分內容仍有待商議，如其中第三點所提「校園禁止餵食遊蕩犬，倘餵養遊蕩犬依動物保護

法規定視為飼主，應負相關責任。」此部分與動保法以及教育部公告「各級學校犬貓管理注意事項」有所出入，若此法案實施後，本校遊蕩犬狀況會更糟。

【校長裁示】本法規經前次會議充分討論及表決通過，請業管單位依法制程序公佈施行，後續如執行過程有不妥之處，再行提案檢討修法。

案 號：1131F1201

列管單位：總務處

案 由：空調系統定期維護保養契約維護費用問題釐清

執行情形：114 年 2 月已交付簽呈文件予事務組，並請事務組協助處理後續契約變更作業。 2025/3/4

展延原因：案件進行中

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1205

列管單位：學生事務處

案 由：學生住宿計畫開源節流措施

附 件：（附件）

執行情形：截至 114 年 3 月 13 日尚未填報。

展延原因：將在確認開源節流措施，以利宿舍損益平衡

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1131B0207

列管單位：教務處

案 由：研議學生學分抵免申請作業截止日期可否延長一至兩週，並於下次會議報告

執行情形：本案提修本校學生抵免科目學分辦法業於 113 年 12 月 24 日臨時教務會議審議通過，並自 114 年 1 月 9 日起函發生效。相關內容已公告於教務處課務組網站，請各教學單位及學生參照辦理。

2025/1/10

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0401

列管單位：體育室

案 由：國立勤益科技大學運動場地管理要點修正案

決 議：本案緩議，提下次會議審議。

執行情形：續提下次一次行政會議提案 2025/2/20

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0402

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：本校車輛管理辦法修正草案

決 議：依委員建議修正，餘照案通過。

執行情形：依 114.01.24 勤益科大總字第 1144400006 號函修頒，請准許解除列管。 2025/2/24

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1202

列管單位：總務處

案 由：113 年財產盤虧後續處理情形

執行情形：114 年 1 月 10 日上簽(文號 1141200018)敘明盤虧後續追蹤情形，並申請准予解除列管

2025/3/3

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1204

列管單位：體育室

案 由：檢討及活化教學與體育設施，以期增加收入

執行情形：一、經檢示目前室內運動場館後，因游泳池使用率偏低，已自 3 月 3 日起減少游泳池開放時間，上午不開放，下午正常開放，夜間僅開放 1 池，可減少救生員工讀金支出，1 年約可省下 18 萬餘元。

二、國立勤益科技大學運動場地管理要點修正案業經 113 年 12 月 11 日 113 學年度第 2 學期第 5 次法規會審議通過，現提 114 年 3 月 20 日 113 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議。

2025/3/13

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1206

列管單位：學生事務處

案 由：C603 火災理賠差額有無人員疏失評估

執行情形：本案已於 114 年 2 月 1 日勤益字第 1141100085 號文簽結完成。 2025/3/12

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

伍、提案討論

案 號：1132B0101

提案單位：教務處

案 由：本校 114 學年度行事曆草案，提請審議。

說 明：

一、本校 114 學年度行事曆草案，已彙整各行政單位重要行程，奉核簽呈及行事曆詳如附件。

二、114 學年度上課週數每學期均為 18 週。

（一）第一學期自 114 年 9 月 8 日至 115 年 1 月 11 日。

（二）第二學期：自 115 年 2 月 23 日至 6 月 28 日。

（三）第二學期因春節連假（2/16~2/22），年假後隔日即開學，請師生預作準備。

三、重要活動日期：

（一）校慶運動大會：114 年 12 月 6 日（星期六），當日原有課程照常進行，補假訂於 115 年 4 月 2 日（星期四），併同兒童節、清明節連假。

（二）畢業典禮：115 年 6 月 6 日（星期六），方便家長參與。

四、報部核備之行事曆，若各單位需修正，請提行政會議討論通過後，由課務組修正並公告周知。

五、本案經行政會議通過後，報請教育部核備並公告實施。

決 議：115 年 4 月 2 日校慶補假 1 日調整至 115 年 1 月 2 日，餘照案通過。

案 號：1132B0102

提案單位：進修部

案 由：有關進修部 114 學年度行事曆訂定案，提請討論。

說 明：

一、依據 113 年 2 月 20 日進修部課務組 1141400034 號簽准辦理（如附件）。

二、進修部各學制遇假日上課、補課原則：

（一）放假不上課情況

1、國定假日、校慶暨運動會當日全學制不上課。

2、國定假日之補假日全學制不上課。

（二）師生約定補課情況

1、彈性放假日有課班級，當日不上課，師生須約定補課。

2、補行上班日有課班級，當日補班不上課，師生須約定補課。

3、因校慶補假，校慶補假日不上課，師生視課程進度自行約定補課。

三、本案經行政會議審議通過並簽請校長核可，報教育部核備後實施（如附件）。

決 議： 115 年 4 月 2 日校慶補假 1 日調整至 115 年 1 月 2 日，餘照案通過。

案 號： 1132B0103

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」草案，提請審議。

說 明：

一、依據本校法制作業流程，該修正案應優先提送圖書館諮詢委員會審議後再續提行政會議。

二、惟因本校現行實務運作方式，無學院院長特別助理，故無法召開該委員會。

三、又因委員會審議事宜迫切，為確保業務順利推動及正常運作，已經過校長批准，直接提送行政會議進行審議，以利後續作業進行。

四、修正對照表及修正草案詳如附件。

五、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

一、為使法規用詞更加精簡第一點「以下簡稱本委員會」修正為「本會」，其後各點均依此體例修正；第五點刪除「修正時亦同」。

二、餘照案通過。

案 號： 1132B0104

提案單位： 體育室

案 由： 修正「國立勤益科技大學運動場地管理要點」草案，提請審議。

說 明：

一、旨揭要點業經 113 年 10 月 22 日 113 學年度第 1 學期第 2 次室務會議通過。

二、本案經 113 年 12 月 11 日 113 學年度第 2 學期第 5 次法規會審議通過。會議紀錄如附件。

三、為有效管理本校運動場地設施，提升運動風氣，促進服務管理品質，修訂本室運動場地設施管理要點，本案修正條文對照表及修正後全文如附件。

四、如蒙審議通過，陳請校長核定發布後實施。

決 議：

一、請體育室會後釐清第二點「太平運動公園」之正式名稱。

二、請統一法規內「租用」與「借用」一詞。

三、第三點建議修正為「本場地之使用以供本校體育教學為主，開放時間依當學期公告，其餘時

間得提供本校教職員工生與校外機關團體借用。借用優先順序如下：...」。

四、第四點第一款建議修正為「活動內容違背社會善良風俗或公共秩序者。」、第三款修正為「活動內容損害本校建築物或設備者。」

五、第六點第五款建議「罰金」修正為「罰鍰」。

六、本案會後請體育室與建議代表確認，修正通過。

案 號：1132B0105

提案單位：通識教育學院

案 由：修正「國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點」第二點、第五點、第七點草案，提請討論。

說 明：

一、本校服務學習畢業門檻實施對象為 110 學年度（含）以前入學之日間部四技學生，113 學年度為 110 級畢業學年度，因此依實施運作情況修正本要點。

二、本案經 113 學年度第 1 學期第 1 次通識教育推動委員會討論通過（會議紀錄如附件），續提行政會議審議，修正對照表及修正後全文如附件。

決 議：第二點有關學生代表任期，授權通識教育學院會後修正，本案修正後通過。

陸、臨時動議：

管理學院陳水淙院長

管理館電梯於 3 月 8 日修復完畢，惟修復後不久再次故障，且相關單位未於故障電梯張貼故障標示，致使學生因誤搭該電梯而虛驚一場。請相關單位未來遇有電梯故障時，務必於電梯明顯處張貼故障警示，以維護師生安全。

【主席裁示】會後請總務處留意上述事項，並加強電梯故障時之現場警示作業，以確保人員安全。

陸、結論：無

柒、散會：15 時 40 分

國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會 <u>設置要點</u>	國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會 <u>組織章程</u>	配合法制作業修正名稱。

修正條文	現行條文	說明
<u>一</u> 、本校為謀求圖書館業務之發展，充份發揮圖書館之功能，特設置「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會」(以下簡稱本會)。	<u>第 一 條</u> 本校為謀求圖書館業務之發展，充份發揮圖書館之功能，特設置「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會」(以下簡稱本 <u>委員</u> 會)。	配合法制作業修正名稱。
<u>二</u> 、本會設委員若干人，由圖書館館長、各學院院長 <u>指派代表</u> 一人、各系(所)、體育室、語言中心、博雅通識教育中心及基礎通識教育中心推選教師代表各一人、業界或校友代表一人、日間部及進修部學生代表各一人組成。圖書館館長兼任召集人。推選代表委員任期為一年(每年8月1日起至隔年7月31日止)，連選得連任。	<u>第 二 條</u> 本 <u>委員</u> 會設委員若干人，由圖書館館長、各學院院長 <u>特別助理</u> 一人、各系(所)、體育室、語言中心、博雅通識教育中心及基礎通識教育中心推選教師代表各一人、業界或校友代表一人、日間部及進修部學生代表各一人組成。圖書館館長兼任召集人。推選代表委員任期為一年(每年8月1日起至隔年7月31日止)，連選得連任。	一、配合法制作業修正名稱。 二、配合本校現行實務運作方式，擬刪除學院院長特別助理，修正為各學院院長指派代表一人。
<u>三</u> 、本會之任務如下： <u>(一)</u> 圖書館重要章則與措施之審議。 <u>(二)</u> 圖書館經費預算之分配。 <u>(三)</u> 圖書館館務發展方向之研議。 <u>(四)</u> 圖書館與師生員工間意見之溝通。 <u>(五)</u> 促進館際合作及其他機構之聯繫。 <u>(六)</u> 其他有關圖書館業務之建議。	<u>第 三 條</u> 本 <u>委員</u> 會之任務如下： <u>一</u> 、圖書館重要章則與措施之審議。 <u>二</u> 、圖書館經費預算之分配。 <u>三</u> 、圖書館館務發展方向之研議。 <u>四</u> 、圖書館與師生員工間意見之溝通。 <u>五</u> 、促進館際合作及其他機構之聯繫。 <u>六</u> 、其他有關圖書館業務之建議。	配合法制作業修正名稱。

<u>四</u>、本會每學期開會一次，由圖書館館長召集，並主持會議，必要時得召開臨時會議，並得視實際需要邀請本校有關單位派員列席。	<u>第 四 條</u> 本<u>委員</u>會每學期開會一次，由圖書館館長召集，並主持會議，必要時得召開臨時會議，並得視實際需要邀請本校有關單位派員列席。	配合法制作業修正名稱。
<u>五</u>、本<u>要點</u>經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	<u>第 五 條</u> 本<u>章程</u>經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，<u>修正時亦同</u>。	配合法制作業修正名稱。

國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會設置要點

88 年 10 月 17 日(八八)勤技圖字第三二一四號函訂頒
95 年 8 月 23 日行政會議修訂通過
96 年 7 月 25 日 95 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
98 年 10 月 22 日 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
98 年 11 月 4 日勤益科大圖字第 0982000040 號函修訂
100 年 11 月 24 日 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過
109 年 10 月 22 日 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
109 年 11 月 16 日勤益科大圖字第 1092000039 號函修訂

- 一、本校為謀求圖書館業務之發展，充份發揮圖書館之功能，特設置「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會設委員若干人，由圖書館館長、各學院院長指派代表一人、各系(所)、體育室、語言中心、博雅通識教育中心及基礎通識教育中心推選教師代表各一人、業界或校友代表一人、日間部及進修部學生代表各一人組成。圖書館館長兼任召集人。推選代表委員任期為一年(每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止)，連選得連任。
- 三、本委員會之任務如下：
 - (一)圖書館重要章則與措施之審議。
 - (二)圖書館經費預算之分配。
 - (三)圖書館館務發展方向之研議。
 - (四)圖書館與師生員工間意見之溝通。
 - (五)促進館際合作及其他機構之聯繫。
 - (六)其他有關圖書館業務之建議。
- 四、本委員會每學期開會一次，由圖書館館長召集，並主持會議，必要時得召開臨時會議，並得視實際需要邀請本校有關單位派員列席。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，~~修正時亦同~~。

國立勤益科技大學運動場地管理要點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說 明
國立勤益科技大學運動場地設施管理要點	國立勤益科技大學運動場地管理要點	為使要點名稱更符合體育室實際管理之範圍，爰修正要點名稱。
修正規定	現行規定	說 明
一、為有效管理本校運動場地設施，提升運動風氣，促進服務管理品質，特訂定國立勤益科技大學運動場地設施管理要點（以下簡稱本要點）。	一、為發揮本校運動場地設施功能，提升運動技能與風氣，並加強運動場館之管理，依據教育部頒布各級學校實施辦法第十七條訂定，特訂定國立勤益科技大學運動場地管理辦法（以下簡稱本要點）。	一、為發揮管理效益，酌作文字修正俾利明確。 二、配合所援引法規修正名為「高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法」，本校非該辦法適用對象，爰刪除該辦法。 三、經查 111 年 01 月 12 日勤益科大體字第 1112200005 號函頒，因為作業遺漏，爰提修正更改為要點。
二、本要點所稱運動場地設施（以下簡稱本場地）包含室外場地、室內場館及其附屬設施。 （一）室外場地：田徑場、籃球場、排球場、網球場、手球場、高爾夫人工果嶺、鑑心廣場、太平運動公園（籃球場）。 （二）室內場館：游泳池、韻律教室、羽球場、桌球室、撞球室、青永館地下二樓重量訓練室、鹿鳴台重量訓練室、高爾夫球場、合氣道教室。	二、使用場地範圍及開放時間： （一）本要點所稱運動場地及開放時間： 1. 室外場地：田徑場、籃球場、排球場、網球場、手球場、高爾夫人工果嶺、鑑心廣場。 2. 室內場館：游泳池、體適能教室、韻律教室、羽球場、桌球室、撞球室、重量訓練室、高爾夫球場。 （二）開放使用時間：開放時間依當學期公告為主。	一、為明確場地設施之定義，第二款開放時間及第三款使用優先順序挪列至第三點；第四款、第五款及第六款借用相關規範挪列至第四點並補充相關說明。 二、序文補充運動場地設施之明確範圍。 三、配合本室所轄場地調整，爰刪除第二點第一款第 2 目室內場館之「體適能教室」；為利區分所指重量訓練室之所屬場館，爰增列場館名稱；另增列合氣道教室。

三、本場地之使用以供本校體育教學為主，開放時間依當學期公告，其餘時間得提供本校教職員工生與校外機關團體借用。

借用優先順序如下：

- (一) 本校重大慶典活動。
- (二) 本校主、協辦之大型活動。
- (三) 本校運動代表隊訓練。
- (四) 本校教職員工及學生運動社團例行活動。
- (五) 本校教職員工生申請核可之活動。
- (六) 持運動卡者。
- (七) 校外機關團體活動。

時間 場地(館)	週一至週五	週六、日 及 國定假日	寒暑假
室外場地	08:00-12:00 13:00-17:00 17:00-22:15	開放	08:10-12:00 13:10-17:00
室內場館	08:00-12:00 13:00-17:00 17:00-22:00	不開放	08:10-12:00 13:10-17:00
備註	1. 室外場地無需運動卡、室內場地需持運動卡。 2. 請遵照開放時間使用。 3. 室內場館中午時間不開放；游泳池閉館前30分鐘清場。		

(三) 本校運動場地供體育教學及教職員工生及校友、學員校友活動使用，其使用優先順序如下：

1. 體育教學。
2. 學校所主辦大型活動。
3. 代表隊訓練。
4. 本校教職員工生及校友，申請核可之活動。
5. 持運動卡者。

(四) 校外單位，需借用本校運動場地舉辦體育活動時，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。

(五) 本校各單位，在不影響本校教學、活動及管理之情況下，得同意借用。

(六) 凡有損本校聲譽，影響安全，或可能毀損運動場地設備者，及屬於持續性或長期性之借用者，一律不予核借。

四、凡有關政治性、損害本校聲譽、影響安全、可能毀損運動場地設備及屬於持續性或長期性之借用活動，一律不予借用。
使用單位如有下列情事之一者，已核准者尚未使用前將撤銷許可；使用中本校得立即停止使用權，所繳相關費用不予退還，並依法報請處理。

- (一) 活動內容違背社會善良風俗或公共秩序者。
- (二) 活動內容與申請登記不符、違背本校規定事項或將場地轉借他人使用者。
- (三) 活動內容損害本校建築物或設備者。
- (四) 校外機關團體冒用

一、本點為第二點第二款開放時間及第三款使用優先順序所挪列合併之內容。

二、考量體育室每學期初均重新公告場地開放時段，爰刪除第二款所列之開放時間表。

三、酌作文字修正，明定借用、租用之範疇，序文增列「校外機關團體租用為限」。

四、補充課外時間場地借、租用順序，第一款挪列至序言，第二款、第三款酌作文字修正；另新增「本校教職員工及學生運動社團例行活動」及「校外機關團體租用」俾利管理。

一、本點為第二點第四款、第五款及第六款借用相關規範所挪列合併之內容。

二、第一項增列「有關政治性」。

三、新增第二項，參酌虎尾科大「場地租借管理規定」，明定撤銷許可及終止使用相關事宜。

四、新增第一款至第五款不予核借之情事，參酌本校「國秀樓普通教室管理要點」。

<u>本校單位或學生社團名義申請借用者。</u> <u>(五) 其他經本校認定不宜使用者。</u>		
<u>五、借用程序：</u> (一) <u>本校各單位(含學生社團、系學會、系隊)應於借用首日一週前依下列借用標的提出申請：</u> <u>1. 室外場地：學生登入運動場地借用申請系統，並附活動計畫書逕行登記，經核可後始得使用。</u> <u>2. 室內場館：應先行向體育室洽詢確認，須經專簽核可並附活動計畫書，始得登記使用。</u> (二) <u>校外機關團體借用運動場地設施時，應先行向體育室洽詢確認，方可於借用首日一個月前正式備函載明使用事由並檢附活動計畫書以供審核。經本校函復同意後，於借用首日二週前，至體育室辦理借用手續並填寫申請表，依國立勤益科技大學運動場館使用收費要點(以下簡稱場館收費要點)收費，並至總務處出納組完成繳費，始得使用。借用運動場地設施須另繳清潔保證金三千元，活動完成後經體育室承辦人員確認場復情況及環境清潔無虞，則無息退還；若本場地毀損須負損壞賠償責任，若場地髒亂或未分類處理垃圾，清潔費用由借用單位之清潔保證金抵扣，不足</u>	<u>三、借用程序：</u> (一) <u>本校各單位(含學生社團)借用運動場館設施時，應由借用單位持核准活動之證明，附活動計畫表並填具場地借用申請表向體育室辦理借用登記，經核可後始得使用之。</u> (二) <u>校外單位應正式備函並載明使用事由，經本校函復同意後，於借用時間二週前，至體育室辦理借用手續填寫申請表，填妥後向總務處出納組完成繳費，始得使用；借用場地、器材，需繳交清潔保證金3,000元，使用後如完成清理工作，無息退還，若器材毀損須照價(該器材新品)賠償。</u> (三) <u>本校各單位及學生社團借用時，應於活動日一週前至體育室辦理借用手續，並填具申請單及活動計畫表一份。</u> (四) <u>為維護本校各場地之各項設備，本場地之借用，得視辦理性質及使用狀況(含水電、音響、燈光等)，依相關規定辦理，始得使用。</u> (五) <u>本校因特殊事故，必須使用場地時，得於三日前通知借用之校內外單位收回自用，借用單位不得異議。</u>	<u>一、點次變更。</u> <u>二、依照體育室實務運作情形酌作文字修正。</u> <u>三、第一款修訂校內借用對象及申請手續。</u> <u>四、第二款修訂校外機關團體租用手續、規範及賠償說明。</u> <u>五、第三款挪移至第一款。</u> <u>六、第四款款次調整，增列「空調」，考量實務管理爰刪除「水電」。</u> <u>七、第五款款次調整，並酌作文字修正，考量管理實務，修改通知天數，並明定取消借用退費相關事宜。</u>

<u>支付時將進行追討。</u> (三) 為維護本校各場地之各項設備，本場地之借用，得視辦理性質及使用狀況(如空調、音響、燈光等)，依相關規定辦理，始得使用。 (四) 本校因特殊事故<u>無法如期出借該場地時</u>，得於<u>五日前通知借用之校內外單位</u>，借用單位不得異議，<u>如導致校外借用單位不能使用時，退還其所之全部費用。校外機關團體因故取消活動</u>，應於原訂借用首日二日前通知體育室承辦人員，否則不予退費。		
六、場所管理： (一) 校內各單位或校外單位借用運動場地，經核可後，應依各運動場之性質及規定使用，如有損壞情形時，應負完全賠償之責。 (二) 經核可借用運動場地者，不得擅自變更活動項目內容或任意更改日期逕行轉借。 (三) 使用場地如須變更或搬動附屬設備，應先徵得體育室同意，並於使用後回復原狀，有違反前規定者，得停止其使用。 (四) 場佈需用之器材物品，<u>須經本校同意，方能提前存放及安裝；活動後當日應將各項布置物品或器材運離，本校皆不負保管責任，若不運除將視同廢棄物處理，且得自清潔保證金中扣除清運費用。場佈期間依本校場館收費要點按百分之五十計價，但以一天為限。</u> (五) 借用單位舉辦活動時應妥善處理垃圾分類及噪音防制，避免環境髒亂及噪	四、場所管理： (一) 校內各單位或校外單位借用運動場地，經核可後，應依各運動場之性質及規定使用，如有損壞情形時，應負完全賠償之責。 (二) 經核可借用運動場地者，不得擅自變更活動項目內容或任意更改日期逕行轉借。 (三) 使用場地如須變更或搬動附屬設備，應先徵得體育室同意，並於使用後回復原狀，有違反前規定者，得停止其使用。	一、點次變更。 二、第一款、第二款及第三款未修正。 三、新增第四款場佈相關規範及收費計價。 五、新增第五款，參酌虎尾科大「場地租借管理規定」明定垃圾及噪音相關規範。 四、新增第六款，明定損壞賠償責任。 五、新增第七款，禁止私人教學指導。

<u>音擾民，如違反規定被開處罰單，由借用單位自行支付罰錢。</u> (六) <u>使用本場地及器材應依正常程序愛惜使用並善加維護，若有損毀建物、設施器材或傷害他人之情事，損害者或借用單位應負損害賠償責任。若使用不當發生意外，由使用者自行負責。</u> (七) <u>各運動場地設施非經本校許可，禁止私人之教學指導行為。</u>		
<u>七、使用規定：</u> (一) 本校各單位辦理活動使用<u>空調、燈光、音響等</u>，均應節約使用，避免浪費。並應請參加人員保持環境之整潔及負責復原，違反規定時，得不予續借。 (二) 校外單位借用本校運動場地，所繳納之場租費，因不可抗拒致無法使用運動場館或因故終止借用，得請求退費。 (三) 使(借)用本校運動場地規定事項： 1. 以舉辦與體育運動有關之活動為主。 2. 活動不可對外售票或<u>商品展售等商業性行為</u>。 3. <u>不得使用明火、煙火、粉塵等足以危害公共安全之物品器材。</u> 4. <u>須遵守各運動場地設施之使用須知及限制事項。</u> 5. <u>活動結束後，使(借)用單位應檢附場復照片並填報場復檢核表，經體育室審核完成後，始得退清潔保證金。</u> 6. 借用單位應自行負責參與活動人員之安全及<u>相關保險事宜</u>。 7. 在本校各運動場地活動之所有人員，均應尊重本校有關人員(老師、管理員等)之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報	<u>五、使用規定：</u> (一) 本校各單位辦理活動使用<u>水電、燈光、音響等</u>，均應節約使用，避免浪費。並應請參加人員保持環境之整潔及負責復原，違反規定時，得不予續借。 (二) 校外單位借用本校運動場地，所繳納之場租費，因不可抗拒致無法使用運動場館或因故終止借用，得請求退費。 (三) 使(借)用本校運動場地規定事項： 1. <u>使(借)用本校運動場地，以舉辦與體育運動有關之活動為主。</u> 2. 使(借)本校運動場地，對外如有售票或商業性行為，恕不借用。 3. <u>使借用時間之計算每日分為三時段，上午8時至12時；下午1時至5時；夜間6時至10時。不足4小時以4小時計，超過4小時以8</u>	一、點次變更。 二、第一款增列「<u>空調</u>」，考量實務管理爰刪除「<u>水電</u>」。 三、第二款未修正。 四、第三款酌作文字修正。第1目為求文字簡潔，爰刪除「使(借)用本校運動場地」。第2目增列「<u>商品展售</u>」。本校運動場館收費要點已明定借用時段之計算，爰刪除第3目；改新增不得使用危害公安器材之規範。第4目刪除「使(借)用本校」。第5目考量管理實務，補充場復審查手續。第6目增列「及相關保險事宜」。第7目及第8目未修正。

請學校或有關單位處理。 8. 燈光、音響、空調等設備，不得擅自操控電源開關。如需使用，請於核定時間內，持申請單至體育室會同管理人員學習操作。	<u>小時計。</u> 4. <u>使(借)用本校各運動場地須遵守各運動場地之使用須知及限制事項。</u> 5. <u>借用單位使用體育場地將結束時，應派員查驗場地，確定各項器材及場地之清潔、完整後，始得離去。</u> 6. 借用單位應自行負責參與活動人員之安全。 7. 在本校各運動場地活動之所有人員，均應尊重本校有關人員（老師、管理員等）之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報請學校或有關單位處理。 8. 燈光、<u>音響</u>、空調等設備，不得擅自操控電源開關。如需使用，請於核定時間內，持申請單至體育室會同管理人員學習操作。	
<u>八、</u>各運動場地使用須知事項： (一) 教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外，平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、棒壘球等及其他具有危險性之運動。 (二) 在運動場區內散步、打拳等休閒活動時，須注意週邊之安全及環境之整潔，並嚴禁穿越球場區。 (三) 使用者須嚴守各專用場	六、各運動場地使用須知事項： (一) 教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外，平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、棒壘球等及其他具有危險性之運動。 (二) 在運動場區內散步、打拳等休閒活動時，須注意	一、點次變更。 二、配合本室所轄場地調整，爰刪除本點第八款「體適能教室」。

地之使用項目，並於使用前檢視器材設備之安全性，確定無虞後，方得使用。 (四) 若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，除室內場館及籃、排球 PU 場地外，其它場地均不開放使用。 (五) 各室內場館不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。 (六) 使用室內場館球場時，應攜帶相關證件以備查驗，入館運動人員必須穿著運動服裝及運動鞋，絕對禁止皮鞋及其他硬底鞋類進入球場。 (七) 使用韻律教室時請穿著規定的運動服裝（穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊等均不得入內活動）。 (八) 進入重訓室須穿著整潔之運動服裝及軟底運動鞋（不得赤膊、赤腳及穿拖鞋）；使用各項器材後，請擦拭乾淨。 (九) 各室內場館之各項訓練器材，未經管理單位同意不得私自帶離教室外，否則視同竊取。	週邊之安全及環境之整潔，並嚴禁穿越球場區。 (三) 使用者須嚴守各專用場地之使用項目，並於使用前檢視器材設備之安全性，確定無虞後，方得使用。 (四) 若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，除室內場館及籃、排球 PU 場地外，其它場地均不開放使用。 (五) 各室內場館不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。 (六) 使用室內場館球場時，應攜帶相關證件以備查驗，入館運動人員必須穿著運動服裝及運動鞋，絕對禁止皮鞋及其他硬底鞋類進入球場。 (七) 使用韻律教室時請穿著規定的運動服裝（穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊等均不得入內活動）。 (八) 進入<u>體適能教室</u>、<u>重訓室</u>須穿著整潔之運動服裝及軟底運動鞋（不得赤膊、赤腳及穿拖鞋）；使用各項器材後，請擦拭乾淨。 (九) 各室內場館之各項訓練器材，未經管理單位同意不得私自帶離教室外，否則視同竊取。	
	七、場地維護等費用收費標準：依據國立勤益科技大學運動場館使用收費要點收費。	原條文第七點挪列至第五點第二款。

<u>九</u> 、本要點經行政會議通過， 陳請校長核定後實施。	八、本要點經行政會議通過， 陳請校長核定後實施。	點次變更。
-------------------------------------	-----------------------------	-------

國立勤益科技大學運動場地設施管理要點

88 年 12 月 02 日體育室擴大室務會議通過實施
96 年 1 月 31 日第三次臨時校務會議通過
96 年 4 月 9 日勤益科大體字第 0962200010 號函修訂
97 年 9 月 12 日經 97 學年度第 1 學期體育室務會議通過修訂
97 年 10 月 2 日經 97 學年度第 1 學期行政會議通過修定
97 年 10 月 16 日勤益科大體字第 0972200021 號函頒
98 年 10 月 16 日第 2 次法規審查委員會通過
98 年 11 月 27 日第 4 次行政會議通過
98 年 12 月 12 日勤益科大體字第 0982200069 號函頒
103 年 11 月 11 日第 3 次法規審查委員會通過
104 年 3 月 26 日經 103 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
104 年 4 月 14 日勤益科大體字第 1042200016 號函頒
106 年 11 月 6 日 106 學年度第 1 學期第 3 次體育室務會議修訂通過
107 年 3 月 14 日 106 學年度第 2 學期第 6 次法規審查委員會會議修訂通過
107 年 4 月 26 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
107 年 06 月 06 日勤益科大體字第 1072200029 號函頒
110 年 10 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 2 次體育室務會議修訂通過
110 年 11 月 3 日 110 學年度第 1 學期第 3 次法規審查委員會會議修訂通過
110 年 12 月 23 日 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
111 年 01 月 12 日勤益科大體字第 1112200005 號函頒
113 年 10 月 22 日 113 學年度第 1 學期第 2 次體育室務會議修訂通過
113 年 12 月 11 日 113 學年度第 2 學期第 5 次法規審查委員會會議修訂通過
114 年 3 月 20 日 113 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

一、為有效管理本校運動場地設施，提升運動風氣，促進服務管理品質，特訂定國立勤益科技大學運動場地設施管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱運動場地設施(以下簡稱本場地)包含室外場地、室內場館及其附屬設施。

(一) 室外場地：田徑場、籃球場、排球場、網球場、手球場、高爾夫人工果嶺、鑑心廣場、太平運動公園(籃球場)。

(二) 室內場館：游泳池、韻律教室、羽球場、桌球室、撞球室、青永館地下二樓重量訓練室、鹿鳴台重量訓練室、高爾夫球場、合氣道教室。

三、本場地之使用以供本校體育教學為主，開放時間依當學期公告，其餘時間得提供本校教職員工生與校外機關團體借用。借用優先順序如下：

(一) 本校重大慶典活動。

(二) 本校主、協辦之大型活動。

(三) 本校運動代表隊訓練。

(四) 教職員工及學生運動社團例行活動。

(五) 本校教職員工生申請核可之活動。

(六) 持運動卡者。

(七) 校外機關團體活動。

四、凡有關政治性、損害本校聲譽、影響安全、可能毀損運動場地設備及屬於持續性或長期

性之借用活動，一律不予借用。

使用單位如有下列情事之一者，已核准者尚未使用前將撤銷許可；使用中本校得立即停止使用權，所繳相關費用不予退還，並依法報請處理。

- (一) 活動內容違背社會善良風俗或公共秩序者。
- (二) 活動內容與申請登記不符、違背本校規定事項或將場地轉借他人使用者。
- (三) 活動內容有損害本校建築物或設備者。
- (四) 校外機關團體冒用本校單位或學生社團名義申請借用者。
- (五) 其他經本校認定不宜使用者。

五、借用程序：

(一) 本校各單位(含學生社團、系學會、系隊)應於借用首日一週前依下列借用標的提出申請：

- 1. 室外場地：學生登入運動場地借用申請系統，並附活動計畫書逕行登記，經核可後始得使用。
- 2. 室內場館：應先行向體育室洽詢確認，須經專簽核可並附活動計畫書，始得登記使用。

(二) 校外機關團體借用運動場地設施時，應先行向體育室洽詢確認，方可於借用首日一個月前正式備函載明使用事由並檢附活動計畫書以供審核。經本校函復同意後，於借用首日二週前，至體育室辦理借用手續並填寫申請表，依國立勤益科技大學運動場館使用收費要點(以下簡稱場館收費要點)收費，並至總務處出納組完成繳費，始得使用。借用運動場地設施須另繳清潔保證金三千元，活動完成後經體育室承辦人員確認場復情況及環境清潔無虞，則無息退還；若本場地毀損須負損壞賠償責任，若場地髒亂或未分類處理垃圾，清潔費用由借用單位之清潔保證金抵扣，不足支付時將進行追討。

(三) 為維護本校各場地之各項設備，本場地之借用，得視辦理性質及使用狀況(如空調、音響、燈光等)，依相關規定辦理，始得使用。

(四) 本校因特殊事故無法如期出借該場地時，得於五日前通知借用之校內外單位，借用單位不得異議，如導致校外借用單位不能使用時，退還其所之全部費用。校外機關團體因故取消活動，應於原訂借用首日二日前通知體育室承辦人員，否則不予退費。

六、場所管理：

- (一) 校內各單位或校外單位借用運動場地，經核可後，應依各運動場之性質及規定使用，如有損壞情形時，應負完全賠償之責。
- (二) 經核可借用運動場地者，不得擅自變更活動項目內容或任意更改日期逕行轉借。
- (三) 使用場地如須變更或搬動附屬設備，應先徵得體育室同意，並於使用後回復原狀，有違反前規定者，得停止其使用。
- (四) 場佈需用之器材物品，須經本校同意，方能提前存放及安裝；活動後當日應將各項布置物品或器材運離，本校皆不負保管責任，若不運除將視同廢棄物處理，且得自清潔保證金中扣除清運費用。場佈期間依本校場館收費要點按百分之五十計價，但以一天

為限。

(五) 借用單位舉辦活動時應妥善處理垃圾分類及噪音防制，避免環境髒亂及噪音擾民，如違反規定被開處罰單，由借用單位自行支付罰鍰。

(六) 使用本場地及器材應依正常程序愛惜使用並善加維護，若有損毀建物、設施器材或傷害他人之情事，損害者或借用單位應負損害賠償責任。若使用不當發生意外，由使用者自行負責。

(七) 各運動場地設施非經本校許可，禁止私人之教學指導行為。

七、使用規定：

(一) 本校各單位辦理活動使用空調、燈光、音響等，均應節約使用，避免浪費。並應請參加人員保持環境之整潔及負責復原，違反規定時，得不予續借。

(二) 校外單位借用本校運動場地，所繳納之場租費，因不可抗拒致無法使用運動場館或因故終止借用，得請求退費。

(三) 使（借）用本校運動場地規定事項：

1. 以舉辦與體育運動有關之活動為主。
2. 活動不可對外售票或商品展售等商業性行為。
3. 不得使用明火、煙火、粉塵等足以危害公共安全之物品器材。
4. 須遵守各運動場地設施之使用須知及限制事項。
5. 活動結束後，使（借）用單位應檢附場復照片並填報場復檢核表，經體育室審核完成後，始得退清潔保證金。
6. 借用單位應自行負責參與活動人員之安全及相關保險事宜。
7. 在本校各運動場地活動之所有人員，均應尊重本校有關人員（老師、管理員等）之安排，並注重禮節，共同維護場地之整潔。如有不良行為或不服管理者，得取消其使用資格及權利，並視其情節輕重，報請學校或有關單位處理。
8. 燈光、空調等設備，不得擅自操控電源開關。如需使用，請於核定時間內，持申請單至體育室會同管理人員學習操作。

八、各運動場地使用須知事項：

(一) 教師在場之體育教學、本校代表隊之訓練及經本校核可之比賽除外，平時或假日不得於田徑場練習標槍、鐵餅、鉛球、鏈球、棒壘球等及其他具有危險性之運動。

(二) 在運動場區內散步、打拳等休閒活動時，須注意週邊之安全及環境之整潔，並嚴禁穿越球場區。

(三) 使用者須嚴守各專用場地之使用項目，並於使用前檢視器材設備之安全性，確定無虞後，方得使用。

(四) 若遇天雨或場地潮濕，為維護場地及使用安全，除室內場館及籃、排球 PU 場地外，其它場地均不開放使用。

(五) 各室內場館不得飲食、高聲喧嘩、隨地吐痰及亂拋果皮紙屑，並禁止在場內吸煙，以保持館內清潔衛生。

（六）使用室內場館球場時，應攜帶相關證件以備查驗，入館運動人員必須穿著運動服裝及運動鞋，絕對禁止皮鞋及其他硬底鞋類進入球場。

（七）使用韻律教室時請穿著規定的運動服裝（穿皮鞋、拖鞋、牛仔褲、打赤膊等均不得入內活動）。

（八）進入重訓室須穿著整潔之運動服裝及軟底運動鞋（不得赤膊、赤腳及穿拖鞋）；使用各項器材後，請擦拭乾淨。

（九）各室內場館之各項訓練器材，未經管理單位同意不得私自帶離教室外，否則視同竊取。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點

修正規定	現行規定	說明
二、本會以副校長、教務長、學務長、各學院院長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任及學生代表一人共同組成之。 <u>學生代表由學生自治組織推派，任期一年，得連任之。</u>	二、本會以副校長、教務長、學務長、各學院院長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任、 <u>開設服務學習課程教師一人以及學生代表一人共同組成之。</u> <u>服務學習課程教師由博雅通識教育中心推薦，任期壹年，得連任之。</u> 學生代表由學生自治組織推派。	服務學習畢業門檻實施對象為110學年度(含)以前入學之日間部四技學生，本(113)學年度為110級畢業學年度，故刪除服務學習課程教師。
五、本會每學 <u>年至少</u> 召開一次。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席； <u>正副主任委員均無法出席時，由出席委員互推一名委員擔任主席。</u>	五、本會每學期召開會議一次， <u>必要時得召開臨時會議。</u> 開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席。	審酌校內運作實務，修正會議召開時程。
七、本要點經 <u>本會與</u> 行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施， <u>修正時亦同。</u>	明定修法程序，並刪除修正時亦同文字。

國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點

103年12月25日 103學年度第1學期第4次行政會議通過

104年09月24日 104學年度第1學期第2次行政會議修訂

111年12月29日 111學年度第1學期第4次行政會議修訂

114年1月14日 113學年度第1學期第1次通識教育推動委員會，114年X月X日113學年度第2學期第X次行政會議修訂

- 一、本校為積極推動通識教育與服務學習相關教學與行政措施，協調與整合校內資源，特設置通識教育推動委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會以副校長、教務長、學務長、各學院院長、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、語言中心主任及學生代表一人共同組成之。學生代表由學生自治組織推派，任期一年，得連任之。
- 三、本會置主任委員一人，由副校長兼任；置副主任委員一名，由教務長兼任；置執行秘書一人，由通識教育學院院長兼任；置幹事一人由通識教育學院行政人員兼任。
- 四、本會任務如下：
 - (一) 配合學校發展與通識教育諮詢委員會之建議，推動通識教育與服務學習相關政策。
 - (二) 協調與整合學校相關資源，促進全校通識教育與服務學習相關教學與行政事務之執行。
 - (三) 審議通識教育學院所推薦之傑出通識教師人選。
 - (四) 審議博雅通識教育中心所推薦之績優服務學習學生人選。
- 五、本會每學年至少召開一次。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席；正副主任委員均無法出席時，由出席委員互推一名委員擔任主席。
- 六、會議之召開須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一同意始得決議。
- 七、本要點經本會與行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學一一三學年度第二學期第一次行政會議 簽到表

時 間：中華民國 114 年 3 月 20 日 14 時 10 分

地 點：青永館6樓靜軒

主 席：陳坤盛 校長

應出席58人，請假7人

單位	職稱	姓名	備註
副校長室	副校長	趙貴祥	
秘書室	主任秘書	林宏澤	
教務處	教務長	林正堅	請假・林國祥副教務長代理
教務處	副教務長	林國祥	
學生事務處	學務長	林雲燦	
總務處	總務長	林宏澤	
總務處	副總務長	歐文生	
研究發展處	處長	黃美玲	
研究發展處	副處長	陳紹賢	
國際事務處	處長	胡志佳	
國際事務處	副處長	唐屹軒	
進修部	主任	張傳旺	
進修部	副主任	張隆益	
推廣部	主任	高寒梅	
主計室	主任	何雨彤	
人事室	主任	林芳如	
創辦人暨校友服務辦公室	主任	黃存宏	
電子計算機中心	主任	林家禎	
圖書館	館長	游純敏	
體育室	主任	高文揚	
語言中心	主任	林佳靜	
產學營運處	處長	盧鴻華	
公共關係室	主任	黃存宏	
校務研究發展中心	主任	邱敏綺	
招生事務處	處長	陳祐祥	
藝術中心	主任	林雲燦	
環境保護及安全衛生中心	主任	林建良	
工程學院	院長	管衍德	請假・謝瑞青副院長代理
工程學院	副院長	謝瑞青	
電資學院	院長	楊勝智	
電資學院	副院長	程榮祥	請假
管理學院	院長	陳水淥	
管理學院	副院長	徐欽賢	請假
人文創意學院	院長	陳媛珊	
通識教育學院	院長	洪國智	
機械工程系	主任	黃智勇	
機械工程系	副主任	林岳鋒	

國立勤益科技大學一一三學年度第二學期第一次行政會議 簽到表

時 間：中華民國 114 年 3 月 20 日 14 時 10 分

地 點：青永館6樓靜軒

主 席：陳坤盛 校長

應出席58人，請假7人

單位	職稱	姓名	備註
冷凍空調與能源系	主任	吳友烈	
化工與材料工程系	主任	倪聖中	
精密製造科技研究所	主任	管衍德	請假
智慧自動化工程系	主任	李榮茂	
電機工程系	主任	葉政育	
電子工程系	主任	吳其昌	請假・陳啟鈞老師代理
資訊工程系	主任	穠振坤	
前瞻電資科技研究所	主任	楊勝智	
人工智慧應用工程系	主任	劉川綱	
工業工程與管理系	主任	洪永祥	
企業管理系	主任	鄧美貞	
資訊管理系	主任	張裕幸	
流通管理系	主任	陳彥廷	
健康產業科技研發與管理系	主任	王靖欣	請假・劉彥宏老師代理
智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程	主任	陳水淥	
景觀系	主任	方智芳	
文化創意事業系	主任	陳志昌	
應用英語系	主任	吳雅玲	請假・陳普曼代理
基礎通識教育中心	主任	周宗憲	
博雅通識教育中心	主任	李念晨	
學生會	會長	張謦淇	列席