

國立勤益科技大學 111 學年度第 1 學期第四次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 12 月 29 日 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓無紙化會議室

出席：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) 補充報告事項如下：

進修部：

- 一、請各教學單位主管提醒任課教師，假日班 111 年 12 月 31 日照常上課；112 年 1 月 1 日、2 日有課的班級須擇日補課。1 月 7 日為全國補行上班日，產學班的同學以補班為優先，學校於第 19 週開放 4 天供師生補課。
- 二、有關交通安全宣導，請各教學單位協助張貼宣傳海報，並於公共場合播放宣導影片，提醒學生注意安全。

環境保護及安全衛生中心：

元旦及春節期間各大門及大樓門禁管制時間將以電子郵件方式公告；春節期間進出各大樓請以識別證(職員證或學生證)刷卡進入，刷卡時請將卡片靠近刷卡機螢幕感應。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 27 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 12 件；

繼續辦理，持續列管者 15 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1101B0410

提案單位：產學營運處

案 由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」。

決 議：

- 一、檢視全文「需、須」文字之使用。
- 二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案未通過 111 年度第一次校務基金管理委員會審查，擬於長官討論修改後提案 111 年度第二次校務基金管理委員會審查。 2022/9/7

展延原因：本案經 111 年 6 月 17 日校務基金管理委員會，未能通過，擬於修正後提下一次校務基金管理委員會審議。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1101F1101

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：盤點目前校內數位水錶狀況，提出改善規劃。再爭取相關計畫補助。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：經查環安中心已於 111 年 12 月 2 日勤益科大環字第 1114400075 號函，函發本校申請經濟部水利署補助國立大學用水管理系統建置案計畫書。

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：經查本案係配合環安中心向水利署提出申請，水利署函文回覆暫無經費提供申請，本案予以結案。

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0404

提案單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展獎勵要點」第四點條文修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案已經 111 年 12 月 15 日召開之「111 學年度第 1 學期第一次校務基金管理委員會審議」審議通過，相關函發公文簽核中。 2022/12/22

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0406

提案單位：產學營運處

案 由：「國立勤益科技大學藝術中心典藏室入藏管理要點」訂定案

決 議：檢視要點全文以符合法規條文書寫方式，餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：爰定提案至本次 111/12/15 校務基金管理委員會，惟本要點經 111/11/14 評審委員會建議需修正要點，故需重提法規會後再提行政會議再提校務基金管理委員會後結案。 2022/12/19

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0102

提案單位：教務處

案 由：本校教學傑出教師遴選辦法第十條、第十三條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：已於 111 年 12 月 21 日校務會議審議通過。 2022/12/22

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0104

提案單位：產學營運處

案 由：有關本處因應組織調整，配合修訂所屬法規案

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本要點已通過 111 年 9 月 22 日行政會議，擬提 111 年度第一次校務基金管理委員會審查，委員會預計於 12 月召開。 2022/11/7

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0203

提案單位：學生事務處

案 由：有關本處因應組織調整，配合修訂所屬法規案

決 議：照案通過。

執行情形：1、本校學生輔導委員會設置要點第二、四、六點條文修正追認案，業已於 111 年 11 月 4 日以勤益科技大學學字第 1111100708 號函發各一級單位周知，修正後條文資料並於本處網頁已更新。

2、另本校輔導服務傑出教師遴選辦法第二條及第十三條修正案，將依行政程序續提 12 月份校務基金管理委員會及臨時校務會議審議。 2022/11/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0204

提案單位：學生事務處

案 由：有關本校「推動校園學生憂鬱與自我傷害三級預防實施要點」修正案

決 議：

一、 要點第陸點修正為「……核定後實施。」

二、 會後請提案單位另訂定校內危機個案輔導與追蹤機制。

三、 餘照案通過。

執行情形：1.本案修正後公佈，並依教育部規定於 12 月底報部備查。

2.依現有之「危機個案處理作業流程」，結合國際生之狀況加以修正。 2022/11/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0208

提案單位：教務處

案 由：研議宣導事項問卷，請兼任老師配合填寫，問卷內容提共識會議討論

執行情形：日間部兼任教師宣導事項問卷已於 11 月 17 日發放並通知兼任教師於 12 月 4 日完成填寫。

☒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：本案於 111 年 11 月 25 日寄發電子郵件請進修部兼任老師(共 286 人)進行填寫，經 12 月 7 日再次通知各兼任老師，截至 12 月 13 日共 183 人填寫(填答率 63.98%)，預計於 12 月 20 日(二)進行問卷回收分析。 2022/12/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0301

提案單位：教務處

案 由：擬定國立勤益科技大學新聘教師教學能力發展課程實施要點草案

決 議：

一、 不適用全英文授課(EMI)規範之教學單位如通識教育學院、應用英語系、語言中心、體育室等，授權教務處確認修改。

二、 餘照案通過。

執行情形：本案業以 111 年 12 月 20 日勤益科大教字第 1111000346 號函發公告。 2022/12/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0302

提案單位：研究發展處

案由：本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點、第四點修正案

決議：照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點、第四點修正案，續提 111 年 12 月 21 日（星期三）上午 10 時 10 分 111 學年度第 1 學期校務會議進行審議。 2022/12/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：111B0303

提案單位：研究發展處

案由：本校教師進行產業研習或研究作業規定第二點、第六點修正案

決議：照案通過。

附件：[（附件）](#)

執行情形：本校教師進行產業研習或研究作業規定第二點、第六點修正對照表及修正後全文，已於 111 年 12 月 12 日以勤益科大研字第 1111300678 號函頒。 2022/12/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：111B0304

提案單位：研究發展處

案由：國立勤益科技大學 111 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵案

決議：照案通過。

執行情形：已於 12 月中旬完成獎勵金核發事宜。 2022/12/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：111B0305

提案單位：研究發展處

案由：修正國立勤益科技大學「推動研究發展獎勵要點」第四點條文

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案已經 111 年 12 月 15 日召開之「111 學年度第 1 學期第一次校務基金管理委員會審議」審議通過，相關函發公文簽核中。 2022/12/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：111B0306

提案單位：體育室

案由：本校運動器材管理辦法名稱修正草案

決議：照案通過。

執行情形：本案業經 111 年 12 月 15 日勤益科大體字第 1112200122 號函發(如附件)，請協助解除列管。 2022/12/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：111B0307

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」第六點、第八點、第十三點條文

決議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案業於 111 年 12 月 21 日經 111 學年度第一學期第一次臨時校務會議通過，擬依法制程序函頒。 2022/12/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0308

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「國際產學聯盟會費收支管理要點」草案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案業於 111 年 12 月 15 日經 111 學年度第二學期第一次校務基金管理委員會通過，擬依法制程序函頒。 2022/12/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0309

提案單位：人事室

案 由：修正「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施要點」附表二

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本修正案業以本校 111 年 12 月 20 日勤益科大人字第 1111700424 號函發布在案。 2022/12/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0310

提案單位：招生事務處

案 由：有關行政會議臨時動議一建議，請教務處、進修部及招生事務處就業管研議後，於共識會議討論

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：刻正研議中

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：教務處

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：刻正研議中

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修部

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：刻正研議中

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111B0311

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處及環安中心加強宣導取締，違反規定經取締依規辦理。

執行情形：學務處生輔組將透過班長群組與全校電子郵件加強宣導，請同學於校內騎乘機車須遵守時速 25 公里速限規定，以維護自身與他人交通安全。 2022/12/22

☐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：本中心將發公告宣導週知全校師生並嚴格取締，違規者依本校車輛管理辦法辦理。 2022/12/26

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111F1001

提案單位：學生事務處

案由：交通意外事件分析與策進作為

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：生輔組將持續加強交通安全宣導，以提升學生交通安全知識，減少事故情事。 2022/12/2

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1111F1002

提案單位：招生事務處

案由：進修部二專招生制度檢討

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、 111 學年度二專進修部招生因受疫情的影響，高中(職) 不便入班宣導，又受少子化影響，實際報名總人數驟減。

二、 有關考生志願序分發的方法，是以提升全校招生報到率為主要考量，並經當年度招生委員會討論通過後實施。

三、 招生制度為全校重要政策，相關改善建議均可提至招生委員會討論，取得各系共識後實施。

2022/10/17

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1111B0401

提案單位：研究發展

案由：有關修訂本校「校內學術研究計畫經費補助要點」，提請審議。

說明：

一、本案業經 111 年 12 月 14 日召開之本校學術研究計畫審查小組會議審議通過。

二、因應科技部改制為國家科學及技術委員會，修改相關字樣；配合高教深耕計畫另行補助，刪除教學實踐計畫；另依據實際辦理情形調整相關法規。

三、檢附本要點修正草案及修正對照表如附件。

四、本案如蒙審議通過，將依行政程序陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：1111B0402

提案單位：招生事務處

案由：有關訂定本校「招生事務處分層負責明細表」，提請審議。

說明：

一、依本校 111 年 6 月 23 日 110 學度第 2 學期第 2 次臨時校務會議決議辦理，配合本校自 111 學年度起組織調整，並成立「招生事務處」為一級行政單位。

二、本處依規定擬訂「分層負責明細表」業經 111 年 12 月 20 日簽奉核可在案，依程序提本會審議通過後實施，詳如附件。

決 議：照案通過。

案 號：111B0403

提案單位：藝術中心

案 由：有關廢止本校「藝術中心設置要點」，提請審議。

說 明：

- 一、依勤益科大人字第 1110062642 號函所示，配合本校「組織規程」修正，成立藝術中心及訂定「藝術中心設置辦法」，如附件。
- 二、旨揭要點為本中心任務編組時期所訂定，已不符合上開組織規程，擬提案廢止，業經 111 年 12 月 20 日簽奉核可，如附件。
- 三、如蒙審議通過，依程序提案至校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

案 號：111B0404

提案單位：通識教育學院

案 由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，提請討論。

說 明：

- 一、為符合實際作業流程現況，針對遴選辦法做彈性規定，刪除傑出通識教師初審與決審期限規定。
- 二、本案業經 110 學年度第 2 學期第 1 次院務會議、111 學年度第 1 學期第 1 次通識教育推動委員會審議通過。若經行政會議通過，將續提校務基金管理委員會及校務會議審議。
- 三、「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」修訂條文對照表及全文。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

案 號：111B0405

提案單位：通識教育學院

案 由：本校「通識教育推動委員會設置要點」第二點及「通識教育諮詢委員會設置要點」第二點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、因應組織調整，原「諮商輔導中心」已調整為「學務處諮商輔導組」，刪除本要點第二點有關「諮商輔導中心主任」之規定。
- 二、本案業經 111 學年度第 1 學期第 1 次院務會議、111 學年度第 1 學期第 1 次通識教育推動委員會審議通過。若經行政會議通過，將依行政程序陳請校長核定後實施。
- 三、「通識教育推動委員會設置要點」修訂條文對照表及全文。
- 四、「通識教育諮詢委員會設置要點」修訂條文對照表及全文。

決 議：照案通過。

案 號：111B0406

提案單位：博雅通識教育中心

案 由：本校「服務學習畢業門檻實施要點」第四點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本校畢業門檻增加自主學習門檻，將服務學習融入自主學習畢業門檻，因此服務學習畢業門檻自 111 學年度起停止適用。

二、「服務學習畢業門檻實施要點」修訂條文對照表如附件。

三、本案業經 111 年 9 月 28 日中心會議及 111 年 12 月 14 日通識教育推動委員會會議決議通過。

決 議：照案通過。

案 號：1111B0407

提案單位：博雅通識教育中心

案 由：本校「勞作與社會服務教育課程實施要點」第二點修正案，提請討論。

說 明：

一、教務處於 111 年 7 月 26 日上簽 111 學年度開始取消「勞作與社會服務教育課程」開課。

二、「勞作與社會服務教育課程實施要點」修訂條文對照表如附件。

三、本案業經 111 年 12 月 14 日通識教育推動委員會會議決議通過。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議

提案單位：產學營運處

案 由：新訂「國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點」草案，提請審議。

說 明：

一、為協助企業訂定零碳目標、優化能源管理、轉型循環經濟、培育永續人才，特訂定本要點，其要點總說明及全文詳如附件。

二、如蒙審議通過，擬依法制程序函頒施行。

【主席】照案通過。

陸、散會：14 時 40 分

國立勤益科技大學校內學術研究計畫經費補助要點

修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為鼓勵教師申請 <u>科技部 國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)</u> 產學合作計畫 <u>一及</u> 專題研究計畫 <u>及教育部教學實踐研究計畫</u> ，以提高研究水準、增進產學合作與技術移轉能量，特訂定「國立勤益科技大學校內學術研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。	一、為鼓勵教師申請科技部產學合作計畫、專題研究計畫及教育部教學實踐研究計畫，以提高研究水準、增進產學合作與技術移轉能量，特訂定「國立勤益科技大學校內學術研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。	一、因應行政院改組，科技部更名為國家科學及技術委員會(簡稱國科會)，故將法規中相關名稱一併修改。 二、依據111年10月25日召開之第五次校級計畫管考會議會議紀錄，教育部教學實踐研究計畫將由高教深耕計畫經費另行開設「先期教學實踐研究補助計畫」，為避免重複補助，故自本要點中刪除。
二、補助對象：本校 <u>編制內及編制外</u> 專任 <u>一專案</u> 教師以計畫主持人身份申請 <u>科技部 國科會計畫或教育部教學實踐研究計畫</u> 未獲通過者。	二、補助對象：本校專任、專案教師以計畫主持人身份申請科技部計畫或教育部教學實踐研究計畫未獲通過者。	一、要點補助對象之文字修正。 二、國科會字樣變更及刪除教學實踐計畫。
三、申請條件：當年度(係指1月1日至12月31日)申請 <u>科技部 國科會</u> 產學合作計畫 <u>一及</u> 專題研究計畫(指一般型、新進人員或整合型計畫， <u>以下簡稱學術研究計畫</u>) <u>及教育部教學實踐研究計畫(以下簡稱學術研究計畫)</u> ，未通過者得轉提校內學術研究計畫，並以補助一案為限。(不含 <u>科技部 國科會</u> 與其他機構之合作計畫、國家型計畫、特約研究計畫、貴重儀器中心計畫、學術性專書寫作計畫、禽流感及新型流感專案研究計畫、人社研究圖書設備計畫、研究學者專題研究計畫、跨領域研究計畫、應用科技學術合作計畫、人社學者國內訪問研究計畫、傑出學者研究計畫、性別與科技研究計畫、出國或邀請國外學者補助計畫、國際合作計畫等)。	三、申請條件：當年度(係指1月1日至12月31日)申請科技部產學合作計畫、 <u>專題研究計畫</u> (指一般型、新進人員或整合型計畫)及教育部教學實踐研究計畫(以下簡稱學術研究計畫)，未通過者得轉提校內學術研究計畫，並以補助一案為限。(不含科技部與其他機構之合作計畫、國家型計畫、特約研究計畫、貴重儀器中心計畫、學術性專書寫作計畫、禽流感及新型流感專案研究計畫、人社研究圖書設備計畫、研究學者專題研究計畫、跨領域研究計畫、應用科技學術合作計畫、人社學者國內訪問研究計畫、傑出學者研究計畫、性別與科技學術合作計畫、人社學者國內訪問研究計畫、傑出學者研究計畫、性別與科技學術合作計畫、出國或邀請國外學者補助計畫、國際合作計畫等)。	國科會字樣變更及刪除教學實踐計畫。

四、申請限制： (六)連續三年申請校內學術研究計畫，第四年仍未獲<u>科技部國科會計畫或教育部教學實踐研究計畫</u>通過者，則暫停受理申請一年。	四、申請限制： (六)連續三年申請校內學術研究計畫，第四年仍未獲科技部計畫或教育部教學實踐研究計畫通過者，則暫停受理申請一年。	國科會字樣變更及刪除教學實踐計畫。
五、申請文件： (一)申請表一份(附件一) (二)<u>科技部 國科會或教育部教學實踐研究計畫</u>原申請書一份	五、申請文件： (一)申請表一份(附件一) (二)科技部或教育部教學實踐研究計畫原申請書一份	國科會字樣變更及刪除教學實踐計畫。
六、申請時間方式：每年於科技部或教育部核定後，由研究發展處(以下簡稱研發處)書面及電子郵件通知未獲計畫通過之教師，於十一月底(實際受理期限以書面及電子郵件通知為準)至本校產學研發資訊系統線上申請，於十一月底前將申請表紙本一份經申請人及單位主管核章後送至研發處，逾期不予受理。(以研發處收迄時間為準)(附件二)	六、申請時間：每年於科技部或教育部核定後，由研究發展處(以下簡稱研發處)書面及電子郵件通知未獲計畫通過之教師，於十一月底(實際受理期限以書面及電子郵件通知為準)將申請表紙本一份經申請人及單位主管核章後送至研發處，逾期不予受理。(以研發處收迄時間為準)(附件二)	研發處業管之相關補助計畫皆會以函發及信件方式通知收件，且申請方式已改為線上申請，故此點將申請時間修改為申請方式。
八、本要點所需經費由<u>本校</u>研發處編列年度預算<u>或教育部相關計畫</u>支應。	八、本要點所需經費由研發處編列年度預算支應。	由於教師申請國科會計畫意願逐年提高，擬新增教育部高等教育深耕計畫經費來源，以利學校整體預算之彈性調整。
九、審核結果公布後，各計畫主持人應依核定金額重新調整計畫經費，並於公告後十日內將修訂後之預算表送達研發處，俾憑辦理經費流用。(附件三)	九、審核結果公布後，各計畫主持人應依核定金額重新調整計畫經費，並於公告後十日內將修訂後之預算表送達研發處，俾憑辦理經費流用。(附件三)	實際申請案中，申請表已有編列計畫經費，並於收件時已進行經費初步審查，此附件並無使用需求，故自要點中刪除。
十、補助額度：<u>科技部 國科會</u>專題研究計畫及<u>教育部教學實踐研究計畫</u>未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣5萬元為上限；<u>科技部 國科會</u>產學合作計畫未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣10萬元為上限。	十、補助額度：科技部專題研究計畫及教育部教學實踐研究計畫未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣5萬元為上限；科技部產學合作計畫未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣10萬元為上限。	國科會字樣變更及刪除教學實踐計畫。
十一、經費補助項目及限制：<u>依經費來源之相關規定辦理。</u>	十一、經費補助項目及限制： (一)得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理	由於經費支出之規定須符合經費來源規範，擬將條列式規定，修改為統籌式規定。

(一)得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理 1.設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品須列為本校財產。 2.業務費：材料、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、研討會註冊費（不含國外之國際研討會）、論文發表費及其他依本校會計規定並與計畫執行相關之費用；業務費以補助金額之50%為上限。 (二)不得編列項目： ——1.人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之人事費、獎助學金與工讀金 ——2.國內外差旅費 ——3.行政管理費 ——4.校內場地使用費 ——5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費 ——6.其他依本校會計相關規定不得編列之項目	1.設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品須列為本校財產。 2.業務費：材料、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、研討會註冊費（不含國外之國際研討會）、論文發表費及其他依本校會計規定並與計畫執行相關之費用；業務費以補助金額之50%為上限。 (二)不得編列項目： 1.人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之人事費、獎助學金與工讀金 2.國內外差旅費 3.行政管理費 4.校內場地使用費 5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費 6.其他依本校會計相關規定不得編列之項目	
十四、計畫變更及終止： (一)執行期間如有計畫主持人、共同主持人變更或經費用途變更（含流用）或延期等情事，主持人應於事前或計畫執行結束前一個月，填寫校內學術研究計畫補助經費延期及變更申請對照表辦理，超過執行期限者，不得申請變更。(附件四 <u>二</u>)	十四、計畫變更及終止： (一)執行期間如有計畫主持人、共同主持人變更或經費用途變更（含流用）或延期等情事，主持人應於事前或計畫執行結束前一個月，填寫校內學術研究計畫補助經費延期及變更申請對照表辦理，超過執行期限者，不得申請變更。(附件四)	調整附件數字。
十五、成果報告及義務 (一)計畫執行期滿日後二個月內，應繳交可供公開之簡式成果報告書（4至10頁）一式三份及電子檔至研發處辦理結案，報告格式比照科技部 <u>國科會</u>專題計畫簡式成果報告格式辦理。(附件五 <u>三</u>及附件四)	十五、成果報告及義務 (一)計畫執行期滿日後二個月內，應繳交可供公開之簡式成果報告書（4至10頁）一式三份及電子檔至研發處辦理結案，報告格式比照科技部專題計畫簡式成果報告格式辦理。(附件五)	國科會字樣變更及調整附件數字。

十八、本要點經行政會議通過後，陳請校長公布後實施 ， 修正時亦同。	十八、本要點經行政會議通過後，陳請校長公布後實施， 修正時亦同。	依委員意見統一全校法制程序用詞。
--	-------------------------------------	------------------

國立勤益科技大學校內學術研究計畫經費補助要點

修正草案

中華民國 97 年 6 月 26 日擴大行政會議通過

中華民國 97 年 8 月 4 日勤益科大研字第 0971300239 號書函公布全文十九點

中華民國 99 年 9 月 16 日勤益科大研字第 0991300369 號函修正全條文

中華民國 100 年 6 月 29 日勤益科大研字第 1001300270 號函修正第十一點

中華民國 105 年 11 月 7 日勤益科大研字第 1051300624 號函修訂部分條文

中華民國 106 年 4 月 28 日勤益科大研字第 1061300278 號函修訂部分條文

中華民國 108 年 7 月 10 日勤益科大研字第 1081300402 號函修訂部分條文

一、為鼓勵教師申請科技部 國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)產學合作計畫~~一~~及專題研究計畫及教育部教學實踐研究計畫，以提高研究水準、增進產學合作與技術移轉能量，特訂定「國立勤益科技大學校內學術研究計畫補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、補助對象：本校編制內及編制外專任~~一~~專案教師以計畫主持人身份申請科技部 國科會計畫~~或教育部教學實踐研究計畫~~未獲通過者。

三、申請條件：當年度（係指 1 月 1 日至 12 月 31 日）申請科技部 國科會產學合作計畫~~一~~及專題研究計畫（指一般型、新進人員或整合型計畫，以下簡稱學術研究計畫）及教育部教學實踐研究計畫(以下簡稱學術研究計畫)，未通過者得轉提校內學術研究計畫，並以補助一案為限。（不含科技部 國科會與其他機構之合作計畫、國家型計畫、特約研究計畫、貴重儀器中心計畫、學術性專書寫作計畫、禽流感及新型流感專案研究計畫、人社研究圖書設備計畫、研究學者專題研究計畫、跨領域研究計畫、應用科技學術合作計畫、人社學者國內訪問研究計畫、傑出學者研究計畫、性別與科技研究計畫、出國或邀請國外學者補助計畫、國際合作計畫等）。

四、申請限制：

（一）當年度未獲補助之各學術研究計畫申請案，申請人以計畫主持人為限，每人一年以補助一件為限。

（二）計畫主持人當年度已獲補助或執行各項學術研究計畫一件以上，不再受理任一補助申請案。

（三）隨到隨審之學術研究計畫申請案，核定結果若已逾當年度申請時程，應於下一年度申請期間提出。

（四）前年度依本要點補助之研究案成果報告逾期繳交或未交，或未於規定期限內辦理經費核銷者，當年度不得提出申請。

（五）依本要點累計二年獲得補助者，若於第二次計畫結案後六個月內未能提交以本校名義發表(含接受與刊登)與補助計畫內容相關之論文，則二年內不再受理申請。

（六）連續三年申請校內學術研究計畫，第四年仍未獲科技部 國科會計畫~~或教育部教學實踐研究計畫~~通過者，則暫停受理申請一年。

五、申請文件：

（一）申請表一份（附件一）

（二）~~科技部 國科會或教育部教學實踐研究計畫~~原申請書一份

六、申請時間 方式：~~每年於科技部或教育部核定後，由研究發展處（以下簡稱研發處）書面及電子郵件通知未獲計畫通過之教師，於十一月底（實際受理期限以書面及電子郵件通知為準）至本校產學研發資訊系統線上申請，於十一月底前將申請表紙本一份經申請人及單位主管核章後送至研發處，逾期不予受理。（以研發處收迄時間為準）（附件二）~~

七、審查程序：

(一)資格審查：由研發處審查申請文件、條件及限制是否符合本要點規定。

(二)評定：由副校長召集研發處處長、教務長、各學院院長、各學院系所主管代表一名，組成「學術研究計畫審查小組」進行評定，並建議補助金額後，陳請校長核定並公布。

八、本要點所需經費由本校研發處編列年度預算或教育部相關計畫支應。

~~九、審核結果公布後，各計畫主持人應依核定金額重新調整計畫經費，並於公告後十日內將修訂後之預算表送達研發處，俾憑辦理經費流用。(附件三)~~

十、補助額度：科技部 國科會專題研究計畫及教育部教學實踐研究計畫未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣 5 萬元為上限；科技部 國科會產學合作計畫未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣 10 萬元為上限。

十一、經費補助項目及限制：依經費來源之相關規定辦理。

~~(一)得編列項目：依中央政府各機關用途別科目分類及執行標準規定辦理~~

~~1.設備費：所購置之圖儀設備、一般事務用品須列為本校財產。~~

~~2.業務費：材料、文具、紙張、影印、裝訂、繕稿、資料檢索、翻譯費、電腦使用費、維修費、郵電費、研討會註冊費（不含國外之國際研討會）、論文發表費及其他依本校會計規定並與計畫執行相關之費用；業務費以補助金額之 50%為上限。~~

~~(二)不得編列項目：~~

~~——1.人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之人事費、獎助學金與工讀金~~

~~——2.國內外差旅費~~

~~——3.行政管理費~~

~~——4.校內場地使用費~~

~~——5.本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費~~

~~——6.其他依本校會計相關規定不得編列之項目~~

十二、計畫執行期限：自隔年度一月一日起至十月三十一日止，必要時得填具申請書辦理延長，至多延長二個月。

十三、經費執行與核銷：計畫經費以當年度運用核銷為原則，如有剩餘應辦理繳回，並於執行期滿日後二個月內，或於每年度十二月十五日前依本校會計規定完成經費核銷。

十四、計畫變更及終止：

(一)執行期間如有計畫主持人、共同主持人變更或經費用途變更（含流用）或延期等情事，主持人應於事前或計畫執行結束前一個月，填寫校內學術研究計畫補助經費延期及變更申請對照表辦理，超過執行期限者，不得申請變更。（附件四 二）

(二)因故未能執行補助之研究計畫時，主持人最遲於計畫滿日前一個月簽陳校長核可，尚未執行之經費應即繳回。

十五、成果報告及義務

(一)計畫執行期滿日後二個月內，應繳交可供公開之簡式成果報告書（4 至 10 頁）一式三份及電子檔至研發處辦理結案，報告格式比照科技部 國科會專題計畫簡式成果報告格式辦理。（附件五 三及附件四）

(二)研究成果若申請國內外專利、技術移轉，或發表於國內外期刊或研討會者，應以本校名義發表。

(三)須配合本校參與相關之發表活動或彙編。

十六、研究計畫中涉及人體試驗、採集人體檢體、人類胚胎、人類胚胎幹細胞者，應檢附醫學倫理委員會或人體試驗委員會核准文件；涉及基因重組相關實驗者，應檢附生物實驗安全委員會核准之基因重組實驗申請同意書；涉及基因轉殖田間試驗者，應

檢附主管機關核准文件；涉及動物實驗者，應檢附實驗動物管理委員會核准文件，證明文件應連同成果報告繳交。

十七、本要點補助之計畫不得列為本校減授鐘點、年度預算分配及各項案件績效。

十八、本要點經行政會議通過後，陳請校長公布後實施~~，修正時亦同~~。

附件一 國立勤益科技大學校內學術研究計畫申請表

~~附件二 國立勤益科技大學校內學術研究計畫公告通知~~

~~附件三 國立勤益科技大學校內學術研究計畫經費預算修訂表~~

附件~~四~~ 二 國立勤益科技大學校內學術研究計畫補助經費延期及變更申請對照表

附件~~五~~ 三 國立勤益科技大學校內學術研究計畫簡式成果報告格式

附件~~六~~ 四 國立勤益科技大學校內學術研究計畫成果報告封面

附件一

國立勤益科技大學校內學術研究計畫申請表

基本資料

原 <u>科技部</u> <u>國科會</u> 計畫類別		☐ <u>科技部</u> <u>國科會</u> 專題研究計畫		☐ <u>科技部</u> <u>國科會</u> 產學研究計畫		☐ <u>教育部教學實踐研究計畫</u>	
所屬學院		所屬系		所			
計畫主持人姓名						職	稱
計畫名稱	中文						
	英文						
全程執行期限		自民國 年 月 日起至民國 年 月 日					
總經費 (<u>科技部</u> <u>國科會</u> 專題研究計畫及 <u>教育部教學實踐研究計畫</u> 未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣 5 萬元為上限； <u>科技部</u> <u>國科會</u> 產學合作計畫未通過，轉申請本計畫者，補助金額以新臺幣 10 萬元為上限。)		設備費 元，業務費 元(業務費以補助金額之 50% 為上限) 總計 元(請填入擬申請金額之分配，非原申請 <u>科技部</u> <u>國科會</u> 計畫金額)					
申請限制檢核		一、當年度未獲補助之各學術研究計畫申請案，申請人以計畫主持人為限，每人一年以補助一件為限 二、計畫主持人當年度已獲補助或執行各項學術研究計畫一件以上，不再受理任一補助申請案。 三、前年度依本要點補助之研究案成果報告按時繳交，或已於規定期限內辦理經費核銷 四、依本要點累計二年獲得補助者，若於第二次計畫結案後六個月內未能提交以本校名義發表(含接受與刊登)與補助計畫內容相關之論文，則二年內不再受理申請					
本計畫是否有進行下列實驗：(勾選下列任一項，須附相關實驗之同意文件) ☐ 人體實驗/人體檢體 ☐ 人類胚胎/人類胚胎幹細胞 ☐ 基因重組實驗/基因轉殖田間試驗 ☐ 動物實驗							
計畫連絡人		姓名：					
電話：(公)				E-MAIL			

計畫主持人(申請人)簽章：

日期：

單位主管(系所、學院)簽章：

附件二

~~國立勤益科技大學校內學術研究計畫公告通知~~

~~台端申請科技部專題研究計畫、及產學合作計畫及教育部教學實踐研究計畫，經科技部、國科會或教育部核定未獲補助（註：○年度已另執行科技部或教育部教學實踐研究計畫計畫者，不再受理本項申請）。~~

~~本校為鼓勵教師進行學術研究，提高研究水準，增進產學合作與技術移轉能量，業已訂定「國立勤益科技大學校內學術研究計畫經費補助要點」，以期未獲通過之研究計能繼續進行，若您欲申請本項補助，惠請於本年度○月○日下午五時前依補助要點規定繳交申請文件一份至研發處，逾期不予受理。~~

~~簽收單~~

~~教師申請校內學術研究計畫申請案送件單（教師留存）~~

~~系所：~~

~~計畫主持人：~~

~~送件時間：~~

~~簽收單~~

~~教師申請校內學術研究計畫申請案送件單（研發處留存）~~

~~系所：~~

~~計畫主持人：~~

~~送件時間：~~

~~附件三~~~~國立勤益科技大學校內學術研究計畫經費預算修訂表~~~~原申請金額：~~~~本校核定金額：設備費：~~~~業務費：~~

項 目	原 始 金 額	核 訂 金 額	採購項目說明
設備費			
業務費			
總經費			-

~~註一：欄位不足時請自行增加。~~~~註二：請詳實填寫業務費及設備費採購項目及金額。~~~~註三：不得編列項目：~~

- ~~1. 人事費：主持人、共同主持人及協同主持人之人事費、獎助學金與工讀金~~
- ~~2. 國內外差旅費~~
- ~~3. 行政管理費~~
- ~~4. 校內場地使用費~~
- ~~5. 本校所屬人員出席費、稿費、審查費、工作費、主持費、引言人費、諮詢費~~
- ~~6. 其他依本校會計相關規定不得編列之項目~~

~~計畫主持人：~~~~系所主管：~~~~學院主管：~~~~研發處：~~~~主計室：~~~~校長：~~

國立勤益科技大學校內學術研究計畫補助經費延期及 變更申請對照表

系 所					學 院				
計 畫 名 稱									
原計畫期限					延期後期限				
自	年	月	日	起	自	年	月	日	起
至	年	月	日	止	至	年	月	日	止
原 核 定 補 助 情 形					擬 申 請 變 更 用 途 及 金 額 情 形				
項 目			經 費		項 目			經 費	
延期或變更用途說明									

計畫主持人：

單位主管：

院長：

研發處：

主計室：

人事室：

校長：

國立勤益科技大學校內學術研究計畫簡式報告格式

一、說明

國立勤益科技大學基於學術公開之立場，鼓勵校內教師發表其研究成果，但主持人對於研究成果之內容應負完全責任。計畫內容及研究成果如涉及專利或其他智慧財產權、違異現行醫藥衛生規範、影響公序良俗或政治社會安定等顧慮者，應事先通知本校，不宜將所繳交之成果報告蒐錄於學門成果報告彙編或公開查詢，以免造成無謂之困擾。另外，本校在製作成果報告彙編時，將直接使用主持人提供的成果報告，因此主持人在繳交報告之前，應對內容詳細校對，以確定其正確性。

本格式說明僅為統一成果報告之格式，以供撰寫之參考，並非限制研究成果之呈現方式。精簡報告之篇幅（不含封面之頁數）以 4 至 10 頁為原則。

二、內容格式：依序為封面、中英文摘要、目錄（精簡報告得省略）、報告內容、參考文獻、計畫成果自評、可供推廣之研發成果資料表、附錄。

（一）報告封面：請至研發處網站（<http://otc.ncut.edu.tw/>）下載製作（格式如附件八）。

（二）中、英文摘要及關鍵詞(keywords)。

（三）報告內容：請包括前言、研究目的、文獻探討、研究方法、結果與討論（含結論與建議）…等。若該計畫已有論文發表者，可以 A4 紙影印，作為成果報告內容或附錄，並請註明發表刊物名稱、卷期及出版日期。若有與執行本計畫相關之著作、專利、技術報告、或學生畢業論文等，請在參考文獻內註明之，俾可供進一步查考。

（四）頁碼編寫：請對摘要及目錄部分用羅馬字 I、II、III……標在每頁下方中央；報告內容至附錄部分請以阿拉伯數字 1.2.3……順序標在每頁下方中央。

（五）附表及附圖可列在文中或參考文獻之後，各表、圖請說明內容。

（六）計畫成果自評部份，請就研究內容與原計畫相符程度、達成預期目標情況、研究成果之學術或應用價值、是否適合在學術期刊發表或申請專利、主要發現或其他有關價值等，作一綜合評估。

三、計畫中獲補助國內差旅費、出席國內學術會議差旅費，須依規定撰寫心得報告（出席國內學術會議者須另附發表之論文），以附件方式併同成果報告繳交，並請於成果報告封面註記。

四、打字編印注意事項

1. 用紙

使用 A4 紙，即長 29.7 公分，寬 21 公分。

2. 格式

中文打字規格為每行繕打（行間不另留間距），英文打字規格為 Single Space。

3. 字體

報告之正文以中英文撰寫均可。在字體之使用方面，英文使用 Times New Roman Font，中文使用標楷體，字體大小請以 12 號為主。

國立勤益科技大學校內學術研究計畫成果報告(封面)

(計畫名稱)

計畫類別：☐學術型計畫 ☐產學型計畫 ☒教育部教學實踐研究計畫

計畫編號：

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

計畫主持人：

共同主持人：

計畫參與人員：

成果報告類型(依經費核定清單規定繳交)：精簡報告

本成果報告包括以下應繳交之附件：

☐赴國內出差或研習心得報告一份

☐出席國內學術會議心得報告及發表之論文各一份

處理方式：除產學合作研究計畫及下列情形者外，得立即公開查詢

☐涉及專利或其他智慧財產權，☐一年☐二年後可公開查詢

執行單位：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學分層負責明細表(招生事務處)新增

二級單位	業 務 項 目		權 責 劃 分				備 註 (會辦單位)
			第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
	項	目	承 辦 人	組 長	單 位 主 管	校 長	
全處業務	一、法令規章	撰擬、修訂業務相關規章	擬辦	初核	審核	核定	
	二、綜合性業務	1. 處務會議之召開、提案、資料彙整與紀錄	擬辦	初核	核定		
		2. 部門年度經費之編列與控管	擬辦	初核	核定		
		3. 各項會議工作報告、提案資料及執行情形彙整	擬辦	初核	核定		
		4. 綜理非各組業務之事宜	擬辦	初核	審核	核定	
		5. 內部控制作業管制稽核	擬辦	審核	核定		
綜合業務組	一、招生	1. 二技申請入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		2. 二技技優甄選入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		3. 四技特殊選才入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		4. 四技高中生申請入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		5. 四技甄選入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		6. 四技技優甄選入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		7. 四技聯合登記分發招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		8. 繁星計畫推薦招生甄選入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		9. 身心障礙生升學大專校院甄試事宜	擬辦	初核	審核	核定	各系
		10. 運動績優生甄審甄試事宜	擬辦	初核	審核	核定	各系
		11. 離島地區保送技專校院事宜	擬辦	初核	審核	核定	各系
		12. 四技轉學生招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		13. 研究所招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系

二級單位	業務項目		權責劃分				備註 (會辦單位)
			第四層	第三層	第二層	第一層	
	項	目	承辦人	組長	單位主管	校長	
綜合業務組	一、招生	14.招生宣傳(含高中職蒞校)相關業務	擬辦	初核	審核	核定	各系、主計室
		15.他校招生公告事宜	擬辦	審核	核定		
企劃組	一、招生	1. 四技進修部入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		2. 二專進修部入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		3. 二技進修部入學招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		4. 產學攜手合作計畫相關招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		5. 產學攜手合作僑生專班相關招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		6. 產業碩士專班相關招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		7. 碩士在職專班相關招生業務	擬辦	初核	審核	核定	各系
		8. 他校招生公告事宜	擬辦	審核	核定		

傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點修正條文對照表

修正名稱及條文	現行名稱及條文	說 明
	八、遴選作業期程： —(一)遴選辦法公告日：每年四月一日起開始公告。 —(二)推薦人或自我推薦人繳交推薦表及候選人資料表：自公告日起至當年四月三十日。 —(三)初審：當年五月三十一日前完成。 —(四)決審：當年六月三十日前完成。	為符合實際作業流程現況，刪除傑出通識教師初審與決審期限規定。
<u>八、每學年辦理遴選傑出通識教師一次，遴選程序如下：</u> (一) 遴選辦法公告作業單位： <u>由通識教育學院於每年四月一日起公告遴選作業期程。</u> (二) 候選人資料彙整單位： <u>推薦人或自我推薦人檢具推薦表、候選人資料表及證明文件，送交所屬開課單位(基礎通識教育中心、博雅通識教育中心)確認資料無誤後，向通識教育學院提出推薦。</u> (三) 初審作業單位： 由通識教育學院教評會議提名 3~5 人組成初評小組負責書面資料審查及初評作業。 (四) 通識教育教師之初選審查資料與項目如下： 1.傑出通識教育教師(自我)推薦表。(附件一) 2.候選人資料表。(附件二) 3.近三學期教學問卷分數。(附件三) 4.近三學期通識課程之課程大綱。 5.近三學期通識課程學生學期成績。(附件四) 6.學生訪談(需附註受訪學生之學期成績)。(附件五) 7.同儕意見徵詢(採彌封、無記名方式)。(附件六) 8.執行教學計畫成果或教材特色與創新。 9.學生學習成果。 10.協助教學及其相關行政事務之推動。 11.其他有助於審查佐證之相關資料。 (五) 決審作業單位：	九、遴選作業單位： (一) 遴選辦法公告作業單位： <u>通識教育學院。</u> (二) 候選人資料彙整單位： <u>基礎通識教育中心、博雅通識教育中心、通識教育學院。</u> (三) 初審作業單位：由通識教育學院教評會議提名 3~5 人組成初評小組負責書面資料審查及初評作業。 (四) 通識教育教師之初選審查資料與項目如下： 1.傑出通識教育教師(自我)推薦表。(附件一) 2.候選人資料表。(附件二) 3.近三學期教學問卷分數。(附件三) 4.近三學期通識課程之課程大綱。 5.近三學期通識課程學生學期成績。(附件四) 6.學生訪談(需附註受訪學生之學期成績)。(附件五) 7.同儕意見徵詢(採彌封、無記名方式)。(附件六) 8.執行教學計畫成果或教材特色與創新。 9.學生學習成果。 10.協助教學及其相關行政事務之推動。 11.其他有助於審查佐證之相關資料。 (五) 決審作業單位：初評小組完成評分後送交通識教育學院教師評審委員會審議，通過後再送交通識教育推動委員會會議決當選名單。	1.合併並修正第八、九條原條文內文。 2.條次依序遞延修正。

初評小組完成評分後送交通識教育學院教師評審委員會審議，通過後再送交通識教育推動委員會議決當選名單。		
<u>九</u>、曾獲頒本榮譽之教師，兩年內不得重複為候選人。	<u>十</u>、曾獲頒本榮譽之教師，兩年內不得重複為候選人。	條次依序遞延修正。
<u>十</u>、榮獲本獎勵之教師，經校長核定後，將擇期於正式會議中頒獎表揚。為推廣傑出通識課程教學經驗，提升通識教學品質，獲頒本榮譽之教師應辦理一場教學觀摩，邀請本校教師參與分享教學心得。	<u>十一</u>、榮獲本獎勵之教師，經校長核定後，將擇期於正式會議中頒獎表揚。為推廣傑出通識課程教學經驗，提升通識教學品質，獲頒本榮譽之教師應辦理一場教學觀摩，邀請本校教師參與分享教學心得。	條次依序遞延修正。
<u>十一</u>、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費，於每年度由通識教育學院統計經費需求匡列預算會簽主計室陳請校長核定後實施，並列入校務基金管理委員會工作報告；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。	<u>十二</u>、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費，於每年度由通識教育學院統計經費需求匡列預算會簽主計室陳請校長核定後實施，並列入校務基金管理委員會工作報告；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。	條次依序遞延修正。
<u>十二</u>、本要點經通識教育學院院務會議、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	<u>十三</u>、本要點經通識教育學院院務會議、行政會議、校務基金管理委員會及校務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	條次依序遞延修正。

國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點

96 年 11 月 28 日通識教育中心會議通過

96 年 12 月 11 日教務會議通過

97 年 02 月 20 日院務會議通過

97 年 3 月 13 日行政會議通過

97 年 4 月 17 日行政會議修正通過

100 年 4 月 28 日行政會議修正通過

103 年 3 月 27 日行政會議修正通過

104 年 6 月 25 日臨時校務會議修正通過

108 年 2 月 13 日校務會議修正通過

108 年 12 月 19 日臨時校務會議修正通過

110 年 12 月 16 日臨時校務會議修正通過

111 年 XX 月 XX 日臨時校務會議修正通過

一、本校為表彰通識教育教師典範，鼓勵優秀教師投入通識教育，提昇教學績效及教學品質，依據本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」及「校務基金自籌收入人事費支應原則」，特訂定本要點。

二、本遴選及獎勵作業之業管單位為通識教育學院，負責所有作業之行政工作。

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

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

五、傑出通識教育教師基本條件：

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

(二) 通識課程教材內容，足為同類型課程楷模。

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

(四) 課程實踐能充分達成通識教育目標，教學成效深受同儕與學生肯定。

六、獎勵名額：每學年獎勵至多三名，必要時得做成從缺之決議。

七、獎勵內容：

(一) 獎狀乙幀。

(二) 專任及專案教師支領新台幣參萬元之獎勵金；兼任教師業務費壹萬元整。

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

八、每學年辦理遴選傑出通識教師一次，遴選程序如下：

(一) 遴選辦法公告作業單位：

由通識教育學院於每年四月一日起公告遴選作業期程。

(二) 候選人資料彙整單位：

推薦人或自我推薦人檢具推薦表、候選人資料表及證明文件，送交所屬開課單位(基礎通識教育中心、博雅通識教育中心)確認資料無誤後，向通識教育學院提出推薦。

(三) 初審作業單位：

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

(四) 通識教育教師之初選審查資料與項目如下：

1. 傑出通識教育教師(自我)推薦表。(附件一)
2. 候選人資料表。(附件二)
3. 近三學期教學問卷分數。(附件三)
4. 近三學期通識課程之課程大綱。
5. 近三學期通識課程學生學期成績。(附件四)
6. 學生訪談(需附註受訪學生之學期成績)。(附件五)
7. 同儕意見徵詢(採彌封、無記名方式)。(附件六)
8. 執行教學計畫成果或教材特色與創新。
9. 學生學習成果。
10. 協助教學及其相關行政事務之推動。
11. 其他有助於審查佐證之相關資料。

(五) 決審作業單位：

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

九、曾獲頒本榮譽之教師，兩年內不得重複為候選人。

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

十一、本要點之專任及專案教師經費來源為本校校務基金自籌收入及教育部補助計畫經費，於每年度由通識教育學院統計經費需求匡列預算會簽主計室陳請校長核定後實施，並列入校務基金管理委員會工作報告；兼任教師經費來源為校控經費。支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

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

附件一

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師(自我)推薦表

推薦者對申請人之評語

推薦者：(簽章)

主聘單位：

職稱：

聯絡電話：手機：

附件二

國立勤益科技大學
學年度傑出通識教育教師獎候選人資料表

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

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

附件三

候選人近三學期開設通識課程之學生滿意度調查表

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

附件四

候選人近三學期開設通識課程之學生成績評量表

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

附件六

國立勤益科技大學

學年度傑出通識教育教師同儕意見調查表

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

國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點

修正條文對照表

修正名稱及條文	現行名稱及條文	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、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。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。學生代表由學生自治組織推派。	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、 諮商輔導中心主任 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。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。學生代表由學生自治組織推派。	因應組織調整，原「諮商輔導中心」已調整為「學務處諮商輔導組」，刪除本要點第二點有關「諮商輔導中心主任」之規定。

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次行政會議通過

- 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、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。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。學生代表由學生自治組織推派。
- 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、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席。
- 六、會議之召開須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一同意始得決議。
- 七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學通識教育推動委員會設置要點

修正條文對照表

修正名稱及條文	現行名稱及條文	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、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。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。學生代表由學生自治組織推派。	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、 諮商輔導中心主任 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。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。學生代表由學生自治組織推派。	因應組織調整，原「諮商輔導中心」已調整為「學務處諮商輔導組」，刪除本要點第二點有關「諮商輔導中心主任」之規定。

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次行政會議通過

- 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、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。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。學生代表由學生自治組織推派。
- 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、本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。開會時由主任委員擔任主席；主任委員因故不能主持會議時由副主任委員擔任主席。
- 六、會議之召開須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一同意始得決議。
- 七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學「服務學習畢業門檻實施要點」修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
四、服務學習畢業門檻實施對象及時數 (一)實施對象：<u>110 學年度</u> <u>(含)以前入學</u>之日間部四技學生皆須必修，惟轉學生與身心特殊狀況學生另依實際狀況實施之。 (二)服務學習總時數：在校修業期間(畢業前)完成 54 小時服務學習。	四、服務學習畢業門檻實施對象及時數 (一)實施對象：<u>自97學年起入校</u>之日間部四技學生皆須必修，惟轉學生與身心特殊狀況學生另依實際狀況實施之。 (二)服務學習總時數：在校修業期間(畢業前)完成 54 小時服務學習。	本校畢業門檻增加自主學習門檻，將服務學習融入自主學習畢業門檻，因此服務學習畢業門檻自 111 學年度起停止適用。

國立勤益科技大學服務學習畢業門檻實施要點草案

96.7.25 95 學年第二學期第四次行政會議訂定
96.11.15 96 學年第一學期第二次行政會議修訂
97.1.10 96 學年度第一學期擴大教務會議修訂
97.10.2 97 學年度第一學期第二次行政會議修訂
99.7.21 98 學年度第二學期第四次行政會議修訂
100.12.29 100 學年度第一學期第四次行政會議修訂
101.9.27 101 學年度第一學期第一次行政會議修訂
103.6.26 102 學年度第二學期第四次行政會議修訂
105.4.11 勤益科大通字第 1053500035 號函函頒
106.11.22 勤益科大通字第 1063500173 號函函頒

- 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」業務由博雅通識教育中心（以下簡稱本中心）專責辦理，以整體統籌規劃、協調、聯繫與推動相關工作。
- 三、服務學習畢業門檻，採不計學分亦不得免修，成績以通過、不通過登錄，「服務學習」成績通過方可畢業。惟若因身體或其他特殊狀況，經申請核定後予以免修。
- 四、服務學習畢業門檻實施對象及時數
 - （一）實施對象：**110 學年度（含）以前入學**之日間部四技學生皆須必修，惟轉學生與身心特殊狀況學生另依實際狀況實施之。
 - （二）服務學習總時數：在校修業期間（畢業前）完成 54 小時服務學習。
- 五、服務學習畢業門檻項目規劃原則為各系志願服務、校內專案計畫服務、綜合性服務、社會服務、服務學習內涵課程、服務或公益性自主學習等六類。
- 六、本校與配合的服務單位需負責學生之督導與管理，以落實服務學習成效，並酌以評量與獎勵。
- 七、本校全體教職員工生，對服務學習均有參與、推動與輔導之義務與責任。
- 八、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。
- 九、本要點施行細則由通識教育學院另訂之，並經行政程序核定後實施。
- 十、本要點經本中心會議討論、通識教育推動委員會審議及行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學勞作與社會服務教育課程實施要點修訂對照表

修訂條文	原條文	說明
二、勞作與社會服務教育課程實施對象 (一) 勞作與社會服務教育為本校日間部<u>適用110學年度(含)以前學分計畫表之</u>四技一年級新生、一年級復學生、轉學生(入學第一年)必修課程，<u>111學年度第2學期起重補修學生須依補修替代方案完成本課程。</u> (二) 身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容配合其實際狀況實施之。 (三) 除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。	二、勞作與社會服務教育課程實施對象 (一) 勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生(入學第一年)必修課程，<u>不可抵免(惟可依實際課程內容折抵服務學習畢業門檻時數)。</u> (二) 身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容配合其實際狀況實施之。 (三) 除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。	一、本校勞作與社會服務教育課程自111學年度起廢除，實施對象改為適用110學年度(含)以前學分計畫表之學生。 二、另自111-2起學生改由替代方案補修課程(已經111年12月13日校課程通過)。 三、刪除不可抵免之規定，課程抵免方式若符合本校學生抵免科目學分辦法，並經抵免審查同意後，得允准同意抵免。

國立勤益科技大學勞作與社會服務教育課程實施要點草案

96.3.15 95學年第二學期第一次行政會議訂定
96.11.15 96學年第一學期第二次行政會議修訂
97.1.10 96學年度第一學期擴大教務會議修訂
99.3.25 98學年度第二學期第一次行政會議修訂
100.10.27 100學年第一學期第二次行政會議修訂
102.5.23 101學年度第二學期第四次行政會議修訂
104.10.07 勤益科大通字第1043500143號函函頒
105.7.14 勤益科大通字第1053500093號函函頒
106.11.22 勤益科大通字第1063500173號函函頒

- 一、為推展服務與學習理念服務社會人群，融合人文精神與科技發展的科技人文素養教育，在學習中建立學生正確的價值觀與關懷社會的人生觀，以達「全人教育」目標。
- 二、勞作與社會服務教育課程實施對象
 - (一) 勞作與社會服務教育為本校日間部適用110學年度(含)以前學分計畫表之四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）必修課程，111學年度第2學期起重補修學生須依補修替代方案完成本課程。
 - (二) 身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容配合其實際狀況實施之。
 - (三) 除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。
- 三、勞作與社會服務教育課程項目與時數安排
 - (一) 勞作服務教育：共計18小時，包含美化校區或社區之服務教育，及期中、期末考周實施課程輔導或考評。
 - (二) 社會服務教育：共計18小時，課程與服務機構必須由博雅通識教育中心（以下簡稱本中心）先行規劃審查通過，並由學生依其自願自行選課或由學校安排。
- 四、勞作與社會服務教育為必修之0學分1學時課程，由大一導師或擔任此課程之教師為指導老師，勞作與社會服務教育區分為勞作教育及社會服務教育（各佔一學期），並分別評量，成績以每學期統計、登錄乙次，未達60分為不及格，須於暑期或新學年度重修至及格方能畢業。
- 五、為規劃執行本校勞作與社會服務教育，實施必要聯繫協調運作，得由校長聘請教職員若干人，組成勞作與社會服務教育專責單位並設工讀生共同推動之。
- 六、本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。
- 七、本要點施行細則由通識教育學院另訂之，並經行政程序核定後實施。
- 八、本要點經本中心會議討論、通識教育推動委員會審議及行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點

總說明

為協助企業訂定零碳目標、優化能源管理、轉型循環經濟、培育永續人才，特訂定本要點，其要點說明如下：

- 一、本校設置 ESG 永續發展中心之緣由。
- 二、明定本要點組織與加入資格。
- 三、明定本要點中心主管主要職責。
- 四、明定本要點中心主任主要職責與案件經驗與檢討。
- 五、明定本要點中心接案原則及案件分派。
- 六、明定本要點之校外專業團隊簽屬策略聯盟合約辦理方式。
- 七、明定本要點之案件分派原則。
- 八、明定本要點之案件辦理方式。
- 九、明定本要點未盡事宜之辦理。
- 十、明定本要點中心設置之行政流程。

國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點 逐點說明

規定	說明
一、為協助企業訂定零碳目標、優化能源管理、轉型循環經濟、培育永續人才，特訂定「國立勤益科技大學ESG永續發展中心設置要點」(以下簡稱本要點)，並據以設立「永續發展中心」(以下簡稱本中心)。	本校設置永續發展中心之緣由。
二、本中心採任務編組方式，置中心主任一人，由產學營運處處長兼任，綜理業務；置副主任、執行長、副執行長各一人，兼任業務經理若干人，由校長聘請校內教師或校外專家學者兼任，以執行產業ESG永續發展相關業務。前項職務如係延聘校外專家學者兼任者，為一年一聘無給職。	明定本要點組織與加入資格。
三、本中心任務： (一)整合校內外專業團隊及業界專家等跨領域資源，培育國際淨零碳排人才，輔導企業永續發展。 (二)協助學校碳中和中心執行碳盤查、碳減量、碳權交易國際認證及永續報告書撰寫等業務，提供產業在ESG永續發展方面一站式(一條龍)服務。	明定本要點中心服務任務。
四、本中心由中心主任每半年至少召開一次中心會議，討論審議年度計畫、各工作圈組成、案件執行績效及檢討報告等相關事宜。	明定本要點中心主任主要職責與案件經驗與檢討。

五、本中心主任得指派業務經理，負責案件發掘及受理，並將案件陳報執行長；執行長分析案件內容後，依學校教師專長分派工作。	明定本要點中心接案原則及案件分派。
六、本中心主任依任務執行需要，得專案簽奉核可後，與校外專業團隊簽署策略聯盟合約，採聯合接案、分別執行方式進行案件合作。前項聯合接案，以事業機構需求為主，各自簽約付款，相關經費各自獨立運作，互不隸屬。	明定本要點之校外專業團隊簽署策略聯盟合約辦理方式。
七、本中心所接案工作，以本校教師優先分派為原則，如本校教師無此專長或工作滿載，始可交付策略聯盟合作團隊執行。	明定本要點之案件分派原則。
八、本中心所接企業服務案件，本校教師均依本校產學合作案規定辦理。	明定本要點之案件辦理方式。
九、本要點如有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜之辦理。
十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	明定本要點中心設置之行政流程。

國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點(草案)

111 年 0 月 0 日勤益科大產字第 000 號函頒

- 一、為協助企業訂定零碳目標、優化能源管理、轉型循環經濟、培育永續人才，特訂定「國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點」(以下簡稱本要點)，並據以設立「永續發展中心」(以下簡稱本中心)。
- 二、本中心採任務編組方式，置中心主任一人，由產學營運處處長兼任，綜理業務；置副主任、執行長、副執行長各一人，兼任業務經理若干人，由校長聘請校內教師或校外專家學者兼任，以協助產業 ESG 永續發展相關業務。
前項職務如係延聘校外專家學者兼任者，為一年一聘無給職。
- 三、本中心任務：
 - (一)整合校內外專業團隊及業界專家等跨領域資源，培育國際淨零碳排人才，輔導企業永續發展。
 - (二)協助學校碳中和中心執行碳盤查、碳減量、碳權交易國際認證及永續報告書撰寫等業務，提供產業在 ESG 永續發展方面一站式(一條龍)服務。
- 四、本中心由中心主任每半年至少召開一次中心會議，討論審議年度計畫、各工作圈組成、案件執行績效及檢討報告等相關事宜。
- 五、本中心主任得指派業務經理，負責案件發掘及受理，並將案件陳報執行長；執行長分析案件內容後，依學校教師專長分派工作。
- 六、本中心主任依任務執行需要，得專案簽奉核可後，與校外專業團隊簽署策略聯盟合約，採聯合接案、分別執行方式進行案件合作。
前項聯合接案，以事業機構需求為主，各自簽約付款，相關經費各自獨立運作，互不隸屬。
- 七、本中心所接案工作，以本校教師優先分派為原則，如本校教師無此專長或工作滿載，始可交付策略聯盟合作團隊執行。
- 八、本中心所接企業服務案件，本校教師均依本校產學合作案規定辦理。

九、本要點如有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。

十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學111學年第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：111年12月29日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓無紙化會議室

主席：陳文淵校長

應出席53人，請假12人

單位	職稱	姓名	備註
校長室	校長	陳文淵	
副校長室	副校長	李鴻濤	請假
副校長室	副校長	邱文志	
副校長室	副校長	駱文傑	
秘書室	主任秘書	黃世演	
教務處	教務長	賴秋庚	請假
學生事務處	學務長	潘吉祥	
學生事務處	副學務長	周國勳	
總務處	總務長	潘吉祥	
總務處	副總務長	歐文生	請假
研究發展處	研發長	葉彥良	
研究發展處	副研發長	沈銘原	
國際事務處	國際處長	駱文傑	
進修部	主任	張藝英	
進修部	副主任	廖麗滿	
推廣部	主任	高寒梅	
主計室	主任	何雨彤	
人事室	主任	鍾家政	請假，尹光明秘書代理
創辦人辦公室	主任	吳雅玲	請假
電算中心	主任	陳瑞茂	
圖書館	館長	王圳木	請假，黃詒琳組長代理
體育室	主任	宋孟遠	
語言中心	主任	吳憲珠	
產學營運處	處長	林熊徵	
公共關係室	主任	游信強	
校務研究發展中心	主任	駱安亞	
招生事務處	主任	黃敬仁	
招生事務處	副處長	林國祥	
藝術中心	主任	陳向濂	
環境保護及安全衛生中心	主任	林建良	
通識學院	院長	陳東賢	
文創學院	院長	陳媛珊	
工程學院	院長	蔡明義	請假
工程學院	副院長	洪瑞斌	
電資學院	院長	楊勝智	
管理學院	院長	康鶴耀	請假，張定原副院長代理

國立勤益科技大學111學年第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：111年12月29日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓無紙化會議室

主席：陳文淵校長

應出席53人，請假12人

單位	職稱	姓名	備註
管理學院	副院長	張定原	
機械工程系	主任	陳聰嘉	
機械工程系	副主任	黃智勇	
冷凍空調系	主任	吳友烈	
化工與材料工程系	主任	邱維銘	
精密科技博士班	主任	蔡明義	
智慧自動化工程系	主任	汪正祺	請假，賴玟錦助理代理
電機工程系	主任	卜文正	
電子工程系	主任	吳其昌	
資訊工程系	主任	穠振坤	
前瞻電資科技產業 博士學位學程	主任	楊勝智	
人工智慧應用工程系	主任	王圳木	請假，劉川綱老師代理
工業工程與管理系	主任	柯美珠	請假
企業管理系	主任	曹文琴	
資訊管理系	主任	黃俊明	
流通管理系	主任	周聰佑	請假
休閒產業管理系	主任	徐欽賢	
智慧製造與資訊應用碩士 學程	主任	康鶴耀	
景觀系	所長	李美芬	
文化創意事業系	主任	黃士嘉	
應用英語系	主任	黃靜雲	
基礎通識教育中心	主任	洪國智	
博雅通識教育中心	主任	姚威宏	