

國立勤益科技大學 112 學年度第 2 學期第四次行政會議紀錄

時 間：113年6月27日(星期四) 14時10分

地 點：青永館6樓靜軒會議室

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：陳韋如

壹、主席致詞(略)

貳、工作報告(請查閱議事系統 <https://meeting.ncut.edu.tw/ncutmeeting/>或會議資料)

補充報告事項如下：

秘書室：

- 一、本校接受現金及現金以外之實體捐贈，悉依本校「受贈收支管理要點」辦理。各單位如有受理捐贈相關事宜，敬請依相關規定辦理，如有疑義可洽創辦人辦公室協處。
- 二、暑假週五共同補休係本校利用暑假業務相對離峰時間，提供同仁彈性安排補休，同時有效節約全校整體水電能源。謹此依本校 113 年 5 月 13 日勤益科大人字第 1131700179 號函摘要重申如下：
 - (一)適時利用各種管道事先向全體師生做好宣導工作。
 - (二)出勤同仁請敘明必須出勤之事由。
 - (三)請將緊急聯絡人及電話公告於辦公室門口。
 - (四)落實上下班刷卡，並依實際需要使用照明及空調。

暑假週五共同補休期間，人事室將依規定不定時查勤，請各單位主管督導所屬同仁務必遵守工作紀律。

研究發展處：

依據教育部 113 年 5 月 15 日來文，有鑑於日前媒體報導大專校院學生報名國際研討會疑遭詐欺案件，為維護校內師生學術研究成果及人身、財產安全，請學校就防範掠奪性會議等議題強化校內宣導並提供師生指引參考運用，本處已先行將相關檢核及參考資料公告於本處網站【防範掠奪性期刊及研討會參考資訊專區】，請各系所協助加強宣導並提醒師生報名研討會前，先至該網站進行前置之評估作業，後續將於師生申請出國相關程序，加入相關檢核或提醒措施，避免落入相關陷阱。

【主席裁示】請研究發展處另行發送郵件提醒全校教師與同學。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 23 件 (含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 9 件；

繼續辦理，持續列管者 14 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件

案 號：1111F1201

列管單位：人事室

案 由：教師倫理作業流程相關規範修訂

執行情形：預計通過相關會議審議後，公告生效。 2024/3/15

展延原因：本案事涉教務、研發等單位之業管法規流程，為期週妥，將視三單位就作業流程達成共識後，再行就業管法規進行修正事宜

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0305

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決 議：

一、修正第二點第三款為「學生：具學籍期間所發生涉及學倫之情形。」。

二、第七點第二項「……得依前段規定辦理」。

三、餘照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：該案經 112/9/6(112 學年度第一學期第 1 次校務會議)審議通過，待後續配套法規修正到位後，一併函發公布。 2023/11/9

展延原因：因應教育部修法，於 112 年 6 月 14 日校務會議提案延至 9 月份再行討論。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0306

列管單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校「研發委員會設置要點」

決 議：

一、第三點修正為「……其餘委員由校長自學術研究倫理委員會各學院推派教師名單及校外專家學者(含法律顧問一人)遴聘三至五人組成」。

二、委員會名稱及第七點文字會後再議。

執行情形：已通過 112-1 第 3 次行政會議及共識會議審議通過，待其餘學倫相關配套法規修訂到位後一併函頒 2024/5/6

展延原因：已通過 112-1 第 3 次行政會議及共識會議審議通過，待其餘學倫相關配套法規修訂到位後一併函頒

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0310

列管單位：研究發展處

案 由：本校 112 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：

一、通過第一階段獎勵金額，續提校務基金管理委員會審議。

二、推動研究發展獎勵要點修正案緩議。

執行情形：推動研究發展獎勵要點修正案，預計提年底之校務基金管理委員會審議。 2024/6/5

展延原因：推動研究發展獎勵要點修正案仍與長官研議中。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0301

列管單位：人事室

案 由：配合修正本校公務人員陞任評分標準表

執行情形：本案業經本校 113 年 6 月 14 日第 4 次考績及甄審委員會審議通過，預計提 113 年 6 月 27 日行政會議審議通過並經校長核定後實施。 2024/6/17

展延原因：辦理中。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1111F1201

列管單位：研究發展處

案 由：教師倫理作業流程相關規範修訂

執行情形：該案經 112/9/6(112 學年度第一學期第 1 次校務會議)審議通過，待後續配套法規修正到位後，一併函發公布。 2023/11/9

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：教務處

執行情形：本案業於 113 年 6 月 24 日以勤益科大教字第 1131000133 號函發各一級單位週知。 2024/6/24

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0104

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：兼任教師入校停車及繳費問題請環安中心於校園交通安全管理暨教育委員會討論

執行情形：已於 113 年 6 月 3 日函頒本校汽機車停車場管理費收費要點(文號：1134400036) 2024/6/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0405

列管單位：教務處

案 由：研議是否取消學生不及格學分達學分總數二分之一，連續二學期應予退學之規定

執行情形：本校學則因學業成績退學規定修改為，學生第 1 學期修習科目 1/2 學分數不及格，次一學期修習科目 2/3 學分數不及格始達學業因素退學規定，業經 112 學年度第 2 學期臨時校務會議審議通過，後續擬依規定報教育部審議。2024/6/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：進修部

執行情形：本案學則第 45 條放寬學業因素退學規定依教務法規修訂程序辦理，已提案 113 年 3 月 7 日召開之 112 學年度第 1 學期教務會議審議通過；另專科部學則第 43 條已提案 113 年 6 月 6 日臨時教務會議審議通過，並依程序續提本學期 6 月份臨時校務會議審議，預計 113 年 9 月 30 日完成修法。 2024/6/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1121B0406

列管單位：人事室

案 由：請進修部、人事室會後研議，明訂產學攜手專班老師聘任資格及講師比例

執行情形：案已收到進修部准簽公文，本室將依該公文辦理後續審核事宜。 2024/6/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

列管單位：進修部

執行情形：本案業於 113 年 5 月 21 日以文號 1131400128 號簽准，並於當日同步寄送電子郵件通知予本校產學專班各開辦系所與人事室配合辦理。 2024/6/3

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0111

列管單位：研究發展處

案 由：本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點修正草案

決 議：刪除擬新增第三點、第四點引用本校論文部分，餘照案通過。

執行情形：預計於 7 月份辦理函發程序。 2024/6/5

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0202

列管單位：研究發展處

案 由：本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第三點、第四點修正草案

決 議：照案通過。

執行情形：預計於 7 月份辦理函發程序。 2024/6/5

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0203

列管單位：產學營運處

案 由：有關修正「國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點」

決 議：修正要點第一點.....並據以設立「國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心」……，
餘照案通過。

執行情形：已於 113 年 5 月 21 日發函公告，並將設置要點公告於產學營運處/法令規章/組織
編制項下查閱，申請結案。 2024/5/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0204

列管單位：產學營運處

案 由：國立勤益科技大學碳中和中心設置要點停止適用案

決 議：照案通過。

執行情形：已於 113 年 5 月 21 日以勤益科大產字第 1134000072 號函頒。 2024/5/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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：將持續修法，並將母法條文研修入本校辦法中。 2024/6/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0301

列管單位：人事室

案 由：修正本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法案

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：案已提送 113 年 6 月 12 日臨時校務會議審議，待後續函發公告作業。 2024/6/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0302

列管單位：研究發展處

案 由：有關修正本校「辦理國家科學及技術委員會培育優秀博士生獎學金作業要點」名稱及第一點、第四點案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 113 年 5 月 29 日以勤益科大研字第 1131300301 號函頒完成公告。 2024/6/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0303

列管單位：進修部

案 由：修正本校「辦理產學攜手合作專班要點」第七點與「產學攜手合作委員會設置規定」第二點案

決 議：「產學攜手合作委員會設置規定」第二點文字授權進修部酌作修正，餘照案通過。

執行情形：本案業於 113 年 6 月 5 日以勤益科大進字第 1131400140 號函頒。 2024/6/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0304

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：本校「汽機車停車場管理收費要點」第三點第一項第三款修正案

決 議：照案通過。

執行情形：已於 113 年 6 月 3 日函頒本校汽機車停車場管理費收費要點(文號：1134400036) 2024/6/3

☒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：修正合約中。 2024/6/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122F0502

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：有關勤益大道車輛車速過快一案，依 113 年 5 月 16 日共識會議討論辦理

執行情形：經查，校本部監視器並無對外可拍攝勤益大道角度。已招商規劃人行道相關反光設施。 2024/6/3

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、本次行政會議討論議案

案 號：1122B0401

提案單位：學生事務處

案 由：本校「導師指導活動費支給要點」第3點修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經113年5月29日簽奉核准。
- 二、本案經112學年度第7次法規審查委員會會議審議通過，檢附修正對照表及修正後全文如附件。
- 三、如蒙審議通過，將續提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：1122B0402

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生宿舍管理委員會設置要點」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、現階段本校學生宿舍管理委員會和本校賃居工作推動小組委員組成方式雷同，為簡化召開會議前之行政協調工作，故本校學生宿舍管理委員會提案通過合併本校校外賃居工作推動小組，合併後本校「學生宿舍管理委員會設置要點」名稱修正為「國立勤益科技大學學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點」，相關規定配合酌作調整。
- 二、本案若經決議通過，依程序配合修正本校學生校外賃居安全暨服務工作計畫。

決 議：照案通過。

案 號：1122B0403

提案單位：研究發展處

案 由：本校113年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校「推動研究發展獎勵要點」及113年5月21日召開「113年度第一次推動研究發展獎勵審核會議」決議辦理。
- 二、經費來源：由教育部高等教育深耕計畫、本校研發處教學訓輔業務費及推動科技經費及校務基金自籌收入額度內支應。
- 三、113年度教師申請推動研究發展獎勵審核如下：
 - (一)第一階段符合獎勵金：4,363,525元。
 - (二)第一階段已核撥獎勵金：3,611,275元。
 - (三)第一階段併入第二階段之獎勵金：752,250元。
 1. 其中23位教師獎勵金超過六萬元，依規定核發之獎勵金至多以六萬元為原則，剩餘之獎勵金752,250元併計入第二階段獎勵金。
 2. 另外，化材系駱安亞教師於113年2月離職，依據本校「推動研究發展獎勵要點」第八點規定，本校專任及專案教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師，故不予發放第一階段剩餘獎勵金112,500元。
 - (四)第二階段符合獎勵金：2,864,925元。
 - (五)總計兩階段核定獎勵金額：7,058,950元。
 - (六)第二階段實際核撥金額：3,447,675元。
 1. 其中4位教師獎勵金額超過10萬元，以10萬元計之，及發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI收錄期刊獎勵金額取消10萬元上限。
 2. 又其中11位教師申請113年度特聘教授、終身特聘教授及講座教授，依規定獲

選者不得再重複支領獎勵金，惟目前名單尚未確定，俟確認後再扣除之。

四、實際核定金額尚未扣除上述名單者為 3,447,675 元，擬由教育部高等教育深耕計畫項下(2,048,536 元)、本校校務基金自籌收入(2,555,464 元)、研發處教學訓輔業務費及推動科技經費(896,000 元)。

五、如蒙審議通過，核撥獎勵金及後續相關事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1122B0404

提案單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展獎勵要點」修正案，提請審議。

說 明：

一、依據本校 113 年 5 月 21 日「第一次推動研究發展獎勵審核會議」之決議修正本要點。

二、「推動研究發展獎勵要點修正對照表」及「推動研究發展獎勵要點修正草案」詳如附件。

三、本要點修正通過後，適用於 114 年 7 月份第一階段申請案(績效產出區間為 114 年 1 月 1 日至 114 年 7 月 31 日)。

四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

案 號：1122B0405

提案單位：產學營運處

案 由：本校「ESG 永續發展中心設置要點」第 2 點修正案，提請審議。

說 明：

一、旨揭要點業經 113 年 6 月 6 日法規會審議通過。

二、因作業疏失遺漏原條文文字，爰修正第 2 點如修正對照表及修正後全文。

三、如蒙審議通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：1122B0406

提案單位：國際事務處

案 由：新訂本校「國際學生專班經費補助暨支用要點」草案，提請討論。

說 明：

一、旨揭草案於 113 年 6 月 5 日奉核提會討論，並經 112 學年度第 7 次法規審查委員會審議通過。

二、為配合教育部新南向政策，建立經政府機關核定辦理之各類國際學生專班之經費資源分配及合理運用，爰擬具「國際學生專班經費補助暨支用要點」草案。

三、檢附「國立勤益科技大學國際學生專班經費補助暨支用要點」草案總說明、逐條說明及草案全文。

四、本要點於 113 學年度第 1 學期起適用。

五、如蒙審議通過，將續提 113 學年度第 1 學期校務基金管理委員會提案追認後，陳請校長核定後實施。

決 議：授權國際事務處會後修正，續提校務基金管理委員會審議。

案 號：1122B0407

提案單位：人事室

案由：本校「教師員額管理原則」第 2 點、第 7 點規定及專任教師員額申請表修正案，提請審議。

說明：

一、本原則修正重點摘述如下：

- (一)本校業修正本校教師聘任及升等審查辦法及本校進用編制外專任教學人員施要點，刪除績優專案教師轉任規定，擬自 113 年 8 月 1 日實施。爰配合修正本原則，刪除第 7 點第 5 項有關績優專案教師轉任員額申請之規定。
- (二)依教育部編制外專任教學人員聘任比率限制及政策引導措施方案，編制外專任教學人員聘任比率應在 8% 以下，例外情形為編制內專任教師員額聘任比率已達 90% 以上，爰配合上開引導措施，於第 7 點第 5 項增訂有關不受編制內與編制外專任教師合理員額限制之例外規定。
- (三)另本原則第 2 點、第 7 點及專任教師員額申請表原規定專案教師一詞皆統一修正為編制外專任教師，並配合修正前開規定編制內專任教師等相關用詞以示區隔。

二、本原則修正案，前奉核提經 112 學年度第 7 次法規審查委員會形式審查通過，續提本會審議，修正條文對照表及修正後全文如附件。經本會審議通過後，將配合本校教師聘任及升等審查辦法及本校進用編制外專任教學人員實施要點修正案，自 113 年 8 月 1 日實施。

決議：照案通過。

案號：1122B0408

提案單位：人事室

案由：本校「公務人員陞任評分標準表」修正案，提請審議。

說明：

一、依據教育部 112 年 10 月 11 日、112 年 11 月 28 日及 113 年 2 月 19 日書函辦理。

二、因應公務人員陞遷法修正公布，行政院本功績原則配合修正「行政院及所屬各級政府機關、公立學校公務人員陞任評分標準表」(名稱修正為「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」)，爰據以修訂本校公務人員陞任評分標準表。

三、本次修正重點主要變更原陞任評分標準，簡述如下：

- (一)原評比類別為「共同選項」(含學歷、考試、年資、考績、獎懲項目)、「個別選項」(含職務歷練與發展潛能、訓練及進修、語言能力、專業能力、領導能力(擬任主管職務適用)項目)、「綜合考評項」及依需要辦理之「面試或業務測驗」。
- (二)本次變更評比類別臚列如下：
 1. 「基本選項」：含學歷考試、年資項目。
 2. 「工作績效」：含考績(成)、獎懲、重大殊榮、工作表現項目。
 3. 「職務適任性」：含專業或技術能力、職務歷練、發展潛能、職務訓練及進修、品德考核、領導及管理能力的(擬任主管職務適用)項目。
 4. 「首長綜合考評」。
 5. 依需要辦理之「面試或業務測驗」。

四、本案業經本校 113 年 6 月 14 日第 4 次考績及甄審委員會審議通過，提本會審議，「公務人員陞任評分標準表」修正對照表及修正後全文如附件。

五、本案經本會審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過並請人事室發送郵件予全校公務人員詳閱及彙整相關意見。

案 號：1122B0409

提案單位：人事室

案 由：本校「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本次修正係因應教育部要求再增列部分條文以求完善，爰配合檢視並新增本校規範。
- 二、其修正對照表及修正後全文詳如附件，前經簽奉核准提本會審議，經本會審議通過後，將續提校務會議審議。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

【主席裁示】請學生事務處於新生訓練活動條列並輔以案例方式加強宣導，防範學生因不瞭解而誤觸性別平等相關辦法。

案 號：1122B0410

提案單位：研究發展處

案 由：本校「研發委員會設置要點」修訂案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 112 年 11 月 7 日召開之 112 學年度第 2 次法規審查委員會審議通過，並續提 112 年 11 月 23 日 112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議決議再議。
- 二、經前述行政會議審議決議為會後再議，後經 112 年 12 月 7 日共識會議討論。
- 三、依據本處於 112 學年度第 1 次校務會議提案審議通過之本校「學術研究倫理案件處理要點」，配合辦理相關配套法規修正。
- 四、檢附本要點修正對照表及修正後草案如附件。
- 五、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。

【主席裁示】請研究發展處發送郵件提醒全校教師注意並重視學術倫理。

伍、臨時動議

博雅通識教育中心 李念晨主任

單位聘任工讀生常面臨學生難以尋覓的問題，請益各位提供合宜之解決方法。

秘書室 黃世演主任秘書

囿於學校財務及工讀經費所限，各單位尋覓工讀學生不易，建議可透過系所老師推薦學生的管道方式為佳。系所如有合適的學生亦請不吝推薦予博雅通識教育中心。

陸、散會：15 時 20 分。

**國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點第三點
修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
三、導師指導活動費作業流程： （一）各系所應於前一學期末將每班導師名單依學制送交 <u>學生事務處</u> 或進修部彙整。 （二）導師名單經核定後，於每學期按月發放。	三、導師指導活動費作業流程： （一）各系所應於前一學期末將每班導師名單依學制送交諮商輔導中心或進修部彙整。 （二）導師名單經核定後，於每學期按月發放。	因應本校組織調整修正部分文字。

國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點(修正草案)

99.7.21 本校 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
102.6.27 本校 101 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過
102.12.3 本校 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修訂通過
102.12.26 本校 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
107.4.26 本校 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
107.4.30 本校 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務基金管理委員會修訂通過
107.12.27 本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
108.1.24 本校 107 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會修訂通過
109.10.22 本校 109 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過
109.12.8 本校 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修訂通過
110.12.23 本校 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
111.6.17 本校 110 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會修訂通過

一、為落實導師制度，依據本校「導師工作實施辦法」第九條，特訂定「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」（以下簡稱本要點）。

二、導師指導活動費支給標準：一學年支領十個月。

（一）主任導師與導師每月指導活動費為五千四百元。

（二）系所輔導學生總數超過七百人以上之主任導師發給一．二倍指導活動費；未達十人之班級導師及平均未達十人之研究所主任導師，每月指導活動費為三千七百八十元。

（三）大學部延修生、碩士班及博士班三年級(含)以上由系所主任導師為導師，不另支指導活動費。

（四）每一學制(日間部及進修部)最多各支領一份導師指導活動費。

三、導師指導活動費作業流程：

（一）各系所應於前一學期末將每班導師名單依學制送交學生事務處或進修部彙整。

（二）導師名單經核定後，於每學期按月發放。

四、導師指導活動費經費來源為本校校務基金自籌收入項下支應。

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

國立勤益科技大學

學生宿舍管理委員會設置要點

修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學學生宿舍管理 <u>暨校外賃居工作推動</u> 委員會設置 要點	國立勤益科技大學學生宿舍管 理委員會設置要點	因簡化會議程序故將 校外賃居工作推動小 組併入國立勤益科技 大學學生宿舍管理委 員會，合併名稱為國立 勤益科技大學學生宿 舍管理暨校外賃居委 員會
修正規定	現行規定	說明
一、為協調相關單位、結合各項資 源運用及落實學生宿舍 <u>暨校 外賃居</u> 管理，以提供學生優良 住宿環境，並達成學生生活教 育之目的，特設置「學生宿舍 管理 <u>暨校外賃居工作推動</u> 委 員會」(以下簡稱本會)。	一、為協調相關單位、結合各 項資源運用及落實宿舍管 理，以提供學生優良住宿 環境，並達成學生生活教 育之目的，特設置「學生 宿舍管理委員會」(以下簡 稱本會)。	因應校外賃居工作推 動小組併入國立勤益 科技大學學生宿舍管 理委員會變更其目的 及名稱。
二、本會置委員共 <u>二十一</u> 人，包括 主任委員一人、當然委員六 人、遴選委員 <u>十四</u> 人。 (一) 主任委員由學務長擔 任。 (二) 當然委員由軍訓室主 任、生活輔導組組長，課外活 動指導組組長、衛生保健組 組長、諮商輔導組組長及 主計室組長擔任。 (三) 遴選委員： 1. 工程學院、電資學院、管理 學院、人文創意學院、國際事 務處及 <u>進修部各推派</u> 代表一 人， <u>共六人</u> 。	二、本會置委員共十九人，包括 主任委員一人、當然委員六 人、遴選委員十二人。 (一) 主任委員由學務長擔 任。 (二) 當然委員由軍訓室主 任、生活輔導組組長，課外 活動指導組組長、衛生保 健組組長、諮商輔導組組 長、主計室組長擔任。 (三) 遴選委員： 1. 工程學 院、電資學院、管理學院、 人文創意學院及國際事務 處各推派代表一人，共五 人。	1. 因應會議整併新增 進修部遴選委員為一 名及國際學生代表由 一名變二名 2. 將學務處簡稱改為 全名學生事務處

2. 學生代表<u>八</u>人（日間學制學生代表二人、研究生<u>代表</u>一人、國際<u>學生代表</u>二人、進修部學生代表一人、學生宿舍自治會幹部二人）。 （四）所有委員暨學生代表由<u>學生事務處</u>於每學年初簽請校長聘任之，任期一學年，得連任。 （五）本會置執行秘書一人，由生活輔導組組長擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料，必要時得請學生宿舍管理員及其他相關單位人員列席會議。	2. 學生代表七人（日間部學生會代表二人、研究生一人、國際生一人、進修部學生一人、學生宿舍自治會幹部二人）。 （四）所有委員暨學生代表由學務處於每學年初簽請校長聘任之，任期一學年，得連任。 （五）本會置執行秘書一人，由生活輔導組組長擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料，必要時得請學生宿舍管理員及其他相關單位人員列席會議。	
三、本會每學年召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，會議需二分之一以上委員出席始得開會	三、本會每學年召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，會議需二分之一以上委員出席始得開會	開會期程規定及議事規則不變
四、本會職掌： <u>（一）綜理學生宿舍暨校外賃居安全、輔導、服務相關工作，以及辦法新增或修訂之協調與建議。</u> （二）學生宿舍分配、收費、管理等相關事宜之協調與建議。 （三）學生宿舍有關總務支援事項之協調與建議。 （四）其他有關學生住宿相關事項之審議。 <u>（五）訂定學生校外賃居訪視目標。</u> <u>（六）審議辦理或協助學生住宿事務有功人員推薦案。</u> <u>（七）辦理學生「賃居處所安全自主檢核」或派員實施「賃居安全關懷訪視」</u>	四、本會職掌： （一）學生住宿輔導相關辦法新增或修訂之協調與建議。 （二）學生宿舍分配、收費、管理等相關事宜之協調與建議。 （三）學生宿舍有關總務支援事項之協調與建議。 （四）其他有關學生宿舍管理相關事項之審議。	因應校外賃居工作推動小組會議併入學生宿舍管理委員會故將其會議執掌整併一起。

五、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後發布實施	五、本要點經行政會議通過，陳 請校長核定後發布實施	修正要點程序不變
------------------------------	------------------------------	----------

國立勤益科技大學

學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會設置要點

101年4月12日勤益科技大學字第1011100373號函訂頒

107年1月14日勤益科技大學字第1071100061號函訂頒

113年1月10日勤益科技大學字第1121101073號函訂頒

- 一、 為協調相關單位、結合各項資源運用及落實學生宿舍暨校外賃居管理，以提供學生優良住宿環境，並達成學生生活教育之目的，特設置「學生宿舍管理暨校外賃居工作推動委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、 本會置委員共二十一人，包括主任委員一人、當然委員六人、遴選委員十四人。
 - （一）主任委員由學務長擔任。
 - （二）當然委員由軍訓室主任、生活輔導組組長，課外活動指導組組長、衛生保健組組長、諮商輔導組組長及主計室組長擔任。
 - （三）遴選委員：
 1. 工程學院、電資學院、管理學院、人文創意學院、國際事務處及進修部各推派代表一人，共六人。
 2. 學生代表八人（日間部學生會代表二人、研究生代表一人、國際學生代表二人、進修部學生一人、學生宿舍自治會幹部二人）。
 - （四）所有委員暨學生代表由學生事務處於每學年初簽請校長聘任之，任期一學年，得連任。
 - （五）本會置執行秘書一人，由生活輔導組組長擔任；並置幹事一人，由業務承辦人兼任，負責安排議程及準備相關資料，必要時得請學生宿舍管理員及其他相關單位人員列席會議。
- 三、 本會每學年召開會議一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，會議需二分之一以上委員出席始得開會。
- 四、 本會職掌：
 - （一）綜理學生宿舍暨校外賃居安全、輔導、服務相關工作，以及辦

法新增或修訂之協調與建議。

- (二) 學生宿舍分配、收費、管理等相關事宜之協調與建議。
- (三) 學生宿舍有關總務支援事項之協調與建議。
- (四) 其他有關學生宿舍管理相關事項之審議。

(五)訂定學生校外賃居訪視目標。

(六)審議辦理或協助學生住宿事務有功人員推薦案。

(七)辦理學生「賃居處所安全自主檢核」或派員實施「賃居安全關懷訪視」。

五、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施。

**國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
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「特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則」，為獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之 本校專任教師 、榮譽講座教授及退休教師，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。	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「特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則」，為獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之本校專任、 <u>專案</u> 教師、榮譽講座教授及退休教師，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。	配合人事相關用語修正，修正文字。
二、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) 本校專任教師 、榮譽講座教授及退休教師。	二、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)本校專任、 <u>專案</u> 教師、榮譽講座教授及退休教師。	配合人事相關用語修正，修正文字。
四、獎勵點數計算方式： (一)學術期刊論文獎： 1.發表於SCI、SCIE、SSCI之論文： (1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵 <u>二萬五千</u> 點。 (2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域 25%-100%(Q2、	四、獎勵點數計算方式： (一)學術期刊論文獎： 1.發表於SCI、SCIE、SSCI之論文： (1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵 貳萬伍仟點。 (2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域 25%-100%(Q2、	一、修正國字數字。 二、因通訊作者等同第一作者之獎勵，為讓獎勵基準更符公平原則，新增若以通訊作者採計，須名列作者群前三名，並應為第一位通訊作者(自左方算起第一位始得認列之)。

修正條文	現行條文	說明
Q3、Q4)，每篇最高獎勵<u>二</u>萬點。 Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。 2.發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵<u>二</u>萬點。 3.發表於ESCI之論文每篇最高獎勵<u>二</u>萬<u>五千</u>點。 4.發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵<u>一</u>萬點。 5.非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵<u>一千五百</u>點。 6.上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加<u>百分之十</u>。 7.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計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十	Q3、Q4)，每篇最高獎勵貳萬點。 Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。 2.發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵貳萬點。 3.發表於ESCI之論文每篇最高獎勵壹萬伍仟點。 4.發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵壹萬點。 5.非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵壹仟伍佰點。 6.上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加10%。 7.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計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三	三、因應現行具規模且有延續性之競賽愈來愈具競爭性，為避免通過重重關卡之作品得到佳作卻無法得到相關獎勵，修正獎勵條款。 四、校務基本資料庫定義之國內競賽應包含三個以上不同「學校」參與競賽，故新增此限制。 五、因應競賽獎項名稱多樣化，將第一名至第三名改為排序第一、二、三，並明訂排序由競賽簡章內容判定，並輔以獎金金額高低或得獎名單作為判定依據。 六、規定一般全國性競賽排序前三內若有任一獎項得獎者超過三隊(含)者，則該獎項及後續獎項皆以其他獎項給予敘獎。 七、另強調競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優敘獎。

修正條文	現行條文	說明
核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數)。 8.<u>前點之</u>通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員<u>且須名列作者群前三名，並應為第一位通訊作者(自左方算起第一位始得認列之)</u>。如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。 (二)專利獎： 1.取得發明專利者每件最高獎勵<u>二</u>萬點。 2.取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵<u>五千</u>點。 3.若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；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點數。 (三)競賽獎： 1.國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少<u>三</u>國以上)、中央各部	作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數)。 8.通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。 (二)專利獎： 1.取得發明專利者每件最高獎勵貳萬點。 2.取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵伍仟點。 3.若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；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點數。 (三)競賽獎： 1.國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至	

修正條文	現行條文	說明
會主辦之全國性競賽：（請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀） (1) <u>排序</u> 第一每件最高獎勵<u>二</u>萬點。 (2) <u>排序</u> 第二每件最高獎勵<u>一</u>萬點。 (3) <u>排序</u> 第三每件最高獎勵<u>五千</u>點。 (4) 其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵<u>三千</u>點。 2. 國內主辦之一般全國性競賽(<u>參賽學校至少三個以上</u>)或大陸地區主辦之競賽： (1) <u>排序</u> 第一每件最高獎勵<u>五千</u>點。 (2) <u>排序</u> 第二每件最高獎勵<u>四千</u>點。 (3) <u>排序</u> 第三件最高獎勵<u>三千</u>點。 <u>(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵一千點。</u> <u>上述各獎項之排序以競賽簡章判定為主，獎金金額高低或得獎名單為輔。</u> <u>除國際性及中央各部會主辦之競賽，排序前三之獎項有任一獎項得獎隊伍超過三隊(含)，則該獎項及排序其後之獎項皆列為其他獎項給予獎勵。</u>	少3國以上)、中央各部會主辦之全國性競賽:(請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦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貳萬點。 (2)第二名每件最高獎勵壹萬點。 (3)第三名每件最高獎勵伍仟點。 (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵參仟點。 2.國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽： (1)第一名每件最高獎勵伍仟點。 (2)第二名每件最高獎勵肆仟點。 (3)第三名每件最高獎勵參仟點。 3.非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵壹仟點。	

修正條文	現行條文	說明
<u>無法提供以上相關資料供排序判斷者視同其他獎項。</u> <u>競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優議獎，不得重複申請。</u> (四)國際發明展獎： 1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵<u>一</u>萬點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵<u>五千</u>點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵<u>三千</u>點。 2.德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵<u>二</u>萬點。 3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： (1)金牌獎每件最高獎勵<u>三千</u>點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵<u>二千</u>點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵<u>一千</u>點。 (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<u>二</u>萬點。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵<u>一</u>萬點。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵<u>五千</u>點。 (六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰	(四)國際發明展獎： 1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵壹萬點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵伍仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵參仟點。 2.德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵貳萬點。 3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： (1)金牌獎每件最高獎勵參仟點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵貳仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵壹仟點。 (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貳萬點。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵壹萬點。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵伍仟點。 (六)專書著作獎：	

修正條文	現行條文	說明
寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵<u>二</u>萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵<u>五千</u>點。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵<u>二</u>萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達<u>三百</u>本之證明)。 (2)經國科會人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵<u>二</u>萬點。 (3)其他國內專書每件最高獎勵<u>一</u>萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達<u>三百</u>本之證明)。 (七)核心證照獎： 1. 參加政府機構舉辦之專門職業及技術	1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵貳萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵伍仟點。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵貳萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 (2)經國科會人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵貳萬點。 (3)其他國內專書每件最高獎勵壹萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 (七)核心證照獎： 1. 參加政府機構舉辦	

修正條文	現行條文	說明
人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵<u>三</u>萬點。 2. 參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵<u>二</u>萬點。	之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵參萬點。 2. 參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵貳萬點。	
五、申請時間： (一)本校專任教師： 1. 第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲得之成果。 2. 第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。 (1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減<u>百分之十</u>，並提送推動研究發展審議委員會審議。 (2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。 (二)本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)	五、申請時間： (一)本校專任、專案教師： 1. 第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲得之成果。 2. 第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。 (1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減<u>10%</u>，並提送推動研究發展審議委員會審議。 (2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。 (二)本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)	一、配合人事相關用語修正，修正文字。 二、修正國字數字。

修正條文	現行條文	說明
所獲得之成果。	所獲得之成果。	
六、申請方式： (一)本校專任教師：所有獎項之申請案於截止日前，至研發處資訊整合系統完成線上申請，並列印紙本申請表一份經申請人及單位主管核章後送至研發處。 (二)本校榮譽講座教授及退休教師：獎勵申請案以紙本申請表提送申請，並經申請人簽章後送研發處。	六、申請方式： (一)本校專任、<u>專案</u>教師：所有獎項之申請案於截止日前，至研發處資訊整合系統完成線上申請，並列印紙本申請表一份經申請人及單位主管核章後送至研發處。 (二)本校榮譽講座教授及退休教師：獎勵申請案以紙本申請表提送申請，並經申請人簽章後送研發處。	配合人事相關用語修正，修正文字。
八、獎勵金額發放規定： (一)獎勵金請領資格： 1.符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。 2.本校專任教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。 (二)各階段申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。 (三)因涉及不得重複支領各項獎勵金之情事，通過第一階段申請案，核發之獎勵金至多以六萬元為原則，超過部份併計第二階段獎勵金。 (四)發表論文於SCI、SCIE、SSCI、	八、獎勵金額發放規定： (一)獎勵金請領資格： 1.符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。 2.本校專任及<u>專案</u>教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。 (二)各階段申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。 (三)因涉及不得重複支領各項獎勵金之情事，通過第一階段申請案，核發之獎勵金至多以六萬元為原則，超過部份併計第二階段獎勵金。 (四)發表論文於SCI、SCIE、SSCI、	一、配合人事相關用語修正，修正文字。 二、修正國字數字。

修正條文	現行條文	說明
A&HCI收錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。 (五)前項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為<u>±</u>萬元整。	A&HCI收錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。 (五)前項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為壹拾萬元整。	
十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施。	十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施，<u>修正時亦同</u>。	配合法規用語修訂部份文字

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點修正草案[1122B0404案]

「國立勤益技術學院推動科技研究發展獎勵評審標準」及

「國立勤益技術學院教師優良著作與校外專題競賽獎勵辦法」併案修訂

民國95年9月29日勤技研字第09500063637號函修頒

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97年5月29日96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議審議通過

民國97年5月29日96學年度第2學期第3次擴大行政會議審議通過

民國97年6月5日96學年第2學期第1次臨時校務會議審議通過

民國97年7月31日勤益科大研字第0971300238號書函修訂第七條

民國98年1月14日教育部台技(二)字第0970258950號函修訂第一條及第八條

民國99年11月19日勤益科大研字第0991300499號函修訂

民國101年1月17日勤益科大研字第101300005號函修訂

民國103年1月27日勤益科大研字第1031300044號函修訂

民國103年12月3日勤益科大研字第1031300596號函修訂

民國104年12月9日勤益科大研字第1041300714號函修訂

民國106年12月21日勤益科大研字第1061300825號函修訂

民國107年5月31日106學年度第2學期第2次臨時校務基金管理委員會會議審議通過修正第1點、第3點、第10點；民國107年6月29日勤益科大研字第1071300364號函修訂

108年10月2日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過修正第1點、第3點、第4點；108年10月22日勤益科大研字第1081300623號函修訂

108年12月5日108學年度第1學期第3次校務基金管理委員會審議通過修正第7點、第8點；108年12月25日勤益科大研字第1081300800號函修訂

110年06月03日109學年度第2學期第2次校務基金管理委員會審議通過；110年06月28日勤益科大研字第1101300314號函修訂

110年12月07日110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過；110年12月23日勤益科大研字第1101300671號函修訂

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「特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則」，為獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之**本校專任教師**、榮譽講座教授及退休教師，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、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)**本校專任教師**、榮譽講座教授及退休教師。

三、獎勵類別：

(一)學術期刊論文獎：

1.本校教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、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Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes及Editorial Material等)，且以申請表所附各資料庫ISI查詢網址中明列之發表日期(須有完整期數與頁碼)為判斷依據，其中SCI、SCIE、SSCI及ESCI等級之期刊論文須符合該論文收錄至Web of Science(或該期刊持續收錄至Web of Science)且該期刊可於JCR資料庫檢索，餘不予補助。

2.本校教師研究成果以本校名義發表非上述期刊之論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)。

3.已接受但尚未有完整期數與頁碼之期刊論文，得於發表完整期數與頁碼後，於下一次推動研究發展獎勵申請期間提出申請。

- (二)專利獎：本校教師研究成果，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：本校教師個人或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者；若為研討會發表或競賽投稿之論文獎則不予獎勵。
- (四)國際發明展獎：本校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、Proceedings、Book series、Lecture notes及修訂版專書等非原創性之專書)，以出版年份為判斷依據。
- (七)核心證照獎：本校教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。

四、獎勵點數計算方式：

(一)學術期刊論文獎：

1.發表於SCI、SCIE、SSCI之論文：

(1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵二萬五千點。

(2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵二萬點。

Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。

2.發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵二萬點。

3.發表於ESCI之論文每篇最高獎勵一萬五千點。

4.發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、國家科學及技術委員會科教發展及國際合作處或人文及社會科學研究發展處推薦期刊之論文每篇最高獎勵一萬點。

5.非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵一千五百點。

6.上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加百分之十。

7.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計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數)。

8.前點之通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員且須名列作者群前三名，並應為第一位通訊作者(自左方算起第一位始得認列之)。如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。

(二)專利獎：

1.取得發明專利者每件最高獎勵二萬點。

2.取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵五千點。

3.若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；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點數。

(三)競賽獎：

1.國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少三國以上)、中央各部會主辦之全國性競賽：(請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)

(1)排序第一每件最高獎勵二萬點。

(2)排序第二每件最高獎勵一萬點。

(3)排序第三每件最高獎勵五千點。

(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵三千點。

2.國內主辦之一般全國性競賽(參賽學校至少三個以上)或大陸地區主辦之競賽：

(1)排序第一每件最高獎勵五千點。

(2)排序第二每件最高獎勵四千點。

(3)排序第三件最高獎勵三千點。

(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵一千點。

上述各獎項之排序以競賽簡章判定為主，獎金金額高低或得獎名單為輔。

除國際性及中央各部會主辦之競賽，排序前三之獎項有任一獎項得獎隊伍超過三隊(含)，則該獎項及排序其後之獎項皆列為其他獎項給予獎勵。

無法提供以上相關資料供排序判斷者視同其他獎項。

競賽作品於同一競賽取得多項殊榮者，擇優議獎，不得重複申請。

(四)國際發明展獎：

1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品：

(1)金牌獎每件最高獎勵一萬點。

(2)銀牌獎每件最高獎勵五千點。

(3)銅牌獎每件最高獎勵三千點。

2. 德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵二萬點。[1122B0404案]
3. 未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品：
- (1) 金牌獎每件最高獎勵三千點。
 - (2) 銀牌獎每件最高獎勵二千點。
 - (3) 銅牌獎每件最高獎勵一千點。

(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二萬點。
2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵二萬點。
3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵五千點。

(六) 專書著作獎：

1. 國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼)
 - (1) 屬專書主編者每件最高獎勵二萬點。
 - (2) 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵五千點。
2. 國內專書：
 - (1) 內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵二萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。
 - (2) 經國科會人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵二萬點。
 - (3) 其他國內專書每件最高獎勵一萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達三百本之證明)。

(七) 核心證照獎：

1. 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵三萬點。
2. 參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵二萬點。

五、申請時間：

(一) **本校專任教師**：

1. 第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲得之成果。
2. 第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。
 - (1) 如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減百分之十，並提送推動研究發展審議委員會審議。
 - (2) 未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。

(二) 本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。

六、申請方式：

- (一) **本校專任教師**：所有獎項之申請案於截止日前，至研發處資訊整合系統完成線上申請，並列印紙本申請表一份經申請人及單位主管核章後送至研發處。
- (二) 本校榮譽講座教授及退休教師：獎勵申請案以紙本申請表提送申請，並經申請人簽章後送研發處。

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) 學術期刊論文若有本校其他教師共同著作發表，且已申請本要點之獎勵金，本校講座教授於申請論文績效獎勵金時，則該篇論文不得再重複採計。
- (三) 本校榮譽講座教授及退休教師，僅得申請本要點之學術期刊論文獎，其餘獎項不受理申請。

八、獎勵金額發放規定：

(一)獎勵金請領資格：

1.符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。

2.本校專任教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。

(二)各階段申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎勵。

(三)因涉及不得重複支領各項獎勵金之情事，通過第一階段申請案，核發之獎勵金至多以六萬元為原則，超過部份併計第二階段獎勵金。

(四)發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI收錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。

(五)前項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為十萬元整。

九、若同年度同時獲選特聘教授、終身特聘、講座教授且推動研究發展獎勵金額高於特聘教授、終身特聘教授、講座教授獎助金、則可支領推動研究發展獎勵金，僅保留特聘教授、終身特聘教授、講座教授榮銜不再重複支領獎助金。

十、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。

十一、本要點之推動研究發展審議委員會設置要點另訂之。

十二、獎勵經費來源：

(一)各獎項獎勵經費先由教育部高等教育深耕計畫及本校研究發展經費年度預算內支應，獎勵點數以1點為1元為原則，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應，並由推動研究發展審議委員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點數與各案點數換算之獎勵金額。

(二)前項由本校校務基金自籌收入支應部分，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。

十三、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定公布後實施。

國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點

第二點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
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，兼任業務經理及輔導顧問若干人，由校長聘請校內教師或校外專家學者兼任，<u>聘期為一年無給職</u>，以推動產業 ESG 永續發展相關業務。	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，兼任業務經理及輔導顧問若干人，由校長聘請校內教師或校外專家學者兼任，以推動產業 ESG 永續發展相關業務。	一、經查前於 113 年 05 月 21 日以勤益科大產字第 1134000071 號函發修正之法規條文，因作業疏失遺漏原條文文字，爰提修正案將原條文文字補入。修正文字經本校 112 學年度第七次法規審查委員會討論修正通過。

國立勤益科技大學 ESG 永續發展中心設置要點

第二點修正草案

- 一、為協助企業訂定淨零減碳目標、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「國立勤益科技大學 ESG 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，兼任業務經理及輔導顧問若干人，由校長聘請校內教師或校外專家學者兼任，聘期為一年無給職，以推動產業 ESG 永續發展相關業務。
- 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)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。

國立勤益科技大學教師員額管理原則第二點、第七點

規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本原則所稱教師員額，指本校教師員額編制表所列員額(簡稱 <u>編制內</u> 專任教師)及以本校校務基金進用之編制外 <u>專任</u> 教學人員 <u>員額</u> (簡稱 <u>編制外專任教師</u>)。	二、本原則所稱教師員額，指本校教師員額編制表所列員額(簡稱專任教師)及以本校校務基金進用之編制外教學人員(簡稱專案教師)。	編制內與編制外專任教師用詞酌作文字修正。
七、各用人單位對於單位內之教師員額應在<u>院、系、所、室、中心、學位學程</u>發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益，及符合單位內<u>編制內與編制外專任</u>教師合理員額(以下簡稱<u>教師合理員額</u>)等考量下，依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、室務或中心、學位學程)會議審議通過後提出員額申請。 前項所稱「符合單位內教師合理員額」，按<u>編制內</u>專任教師所佔<u>比率</u>不超過百分之八十為原則計算，小數點以後四捨五入，其計算基準如下： (一)已成立之各教學單位：以所屬單位內<u>編制內與編制外專任教師</u>任職數加總計算。 (二)民國一一〇年八月以後新設各教學單	七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益，及符合單位內專任與專案教師合理員額等考量下，依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、室務或中心、學位學程)會議審議通過後提出員額申請。 前項所稱「符合單位內<u>專任與專案</u>教師合理員額」，按專任教師所佔比例不超過百分之八十為原則計算，小數點以後四捨五入，其計算基準如下： (一)已成立之各教學單位：以所屬單位內專任教師與專案教師任職數加總計算。 (二)民國一一〇年八月以後新設各教學單位：依「專科以上學校總量發展規模與	一、編制內與編制外專任教師等用詞酌作文字修正。 二、本校刻正修正本校教師聘任及升等審查辦法及本校進用編制外專任教學人員施要點，將刪除績優專案教師轉任規定，並自113年8月1日實施，爰配合刪除原第五項有關績優專案教師轉任員額申請之規定。 三、另依教育部編制外專任教學人員聘任比率限制及政策引導措施方案，編制外專任教學人員聘任比率應在百分之八以下，例外情形為編制內專任教師員額聘任比率已達百分之九十以上。爰依上開引導措施，增訂本點第五項有關不受編制內與編制外專任教師合理員額限制之例外規定。

修正規定	現行規定	說明
位：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五所規定之專任師資數計算。 各用人單位<u>編制內</u>專任教師人數低於前項計算之教師合理員額，得申請<u>編制內</u>專任教師員額。該名員額以申請「<u>編制內或編制外</u>」<u>專任</u>教師方式提出，經員額規劃小組審議通過後核撥員額，辦理徵才公告；其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之<u>編制內</u>專任教師指標時，得聘為<u>編制內</u>專任教師，否應聘為<u>編制外</u>專任教師。 經用人單位以「<u>編制內或編制外</u>」<u>專任</u>教師方式辦理徵才公告作業達二次仍未覓得適當人員時，僅得續以<u>編制外專任</u>教師員額辦理徵才公告，或依前項規定重提員額申請。 <u>本校編制內專任教師員額聘任比率如有未達百分之九十之虞時，得經員額規劃小組依第五點、第六點等規定審酌各教學單位所提員額申請，經審議通過後核撥編制內專任教師員額，不受第二項規定之限制。</u>	資源條件標準」附表五所規定之專任師資數計算。 各用人單位專任教師人數低於前項計算之<u>專任</u>教師合理員額，得申請專任教師員額。該名員額以申請「專任或專案」教師方式提出，經員額規劃小組審議通過後核撥員額，辦理徵才公告。其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，得聘為專任教師，否應聘為專案教師。 經用人單位以「專任或專案」教師方式辦理徵才公告作業達二次仍未覓得適當人員時，僅得續以專案教師員額辦理徵才公告，或依前項規定重提員額申請。 <u>自本原則民國一〇九年十月二十二日修正之規定實施日起至民國一一二年七月三十一日止，各用人單位為其所屬專案教師因符合本校校務基金進用教學人員實施要點第八點規定之績效優良指標申請專任教師員額案件，不受第三項及第四項規定之限制。</u>	

國立勤益科技大學專任教師員額申請表

修正後

申請單位		員額 種類	☐ 編制內專任教師 ☐ 編制外專任教師 ☐ 編制內或編制外專任教師	申請 日期	年 月 日
申請師資員額屬性	☐ 非通識領域之各專業科目或技術科目教學單位生師比達「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準附表五：院、所、系、科與學位學程師資質量基準」所定之最大臨界值以上者。【第5點第2項第1款】 ☐ 以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。【第5點第2項第2款】 ☐ 以系所、學位學程近三年教學、研究、產學能量表現優異，向學校申請員額者。【第5點第2項第3款】 ☐ 以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。【第5點第2項第4款】 ☐ 其他 ☐ 第5點第2項第5款、 ☐ 第7點第3項				
申請師資員額具體說明【依本校教師員額管理員則第5點第2項第2款至第5款或第4項申請員額者必填】					
目前員額運用狀況	現有員額數 (編制內專任+編制外專任)	教學面向	研究面向	產學面向	
	擬聘 師資面向	☐	☐	☐	
課程安排情形 (不敷使用時，自行 向下延伸)					
教師授課鐘點情形 (不敷使用時，自行 向下延伸)					
擬繼續運用或增置 人力之具體理由 (不敷使用時，自行 向下延伸)					

擬聘人選條件 (不敷使用時，自行 向下延伸)											
近三年各學制學生 人數及註冊率(無學 生者免填；不敷使 用時自行向下延伸)											
現有專、兼任師資 檢核	<u>編制內</u> 專任數：_____ + <u>編制外專任</u> 數_____ = _____，當學期兼任教師實聘數：_____										
	1. <u>編制內與編制外</u> 專任教師員額中， <u>編制內</u> 專任教師所佔比 <u>率</u> 不超過80%， 是否符合？ ☐ 是 ☐ 否										
	2. 核撥待聘之專任教師員額： ☐ 有， <u>編制內</u> ：_____名、 <u>編制外</u> ：_____名 ☐ 無										
	3. 兼任教師折算數為【[(<u>編制內專任</u> ：_____)+(<u>編制外專任</u> ：_____)]/3】*4=_____， ☐ < ☐ = ☐ > 當學期兼任教師實聘數， ☐ 已足額聘任(☐ 未足額聘任)。										
	4. 專任教師年齡分布表：										
			30↓	31~35	36~40	41~45	46~50	51~55	56~60	61~65	66
編 制 內	男										
	女										
編 制 外	男										
	女										
用人單位主管(附會議紀錄)						學院院長					
人事室會簽意見						校長核示					
						☐ 提教師員額規劃小組討論。 ☐ 先予核撥，補提教師員額規劃小組報告。 ☐ 緩議。					

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

電子公文紙本創簽
條碼粘貼處

國立勤益科技大學專任教師員額申請表

修正前

申請單位		員額 種類	☐ 編制內專任教師 ☐ 編制外專案教師 ☐ 編制內專任或編制外專案	申請 日期	年 月 日
申請師資員額屬性	☐ 非通識領域之各專業科目或技術科目教學單位生師比達「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準附表五：院、所、系、科與學位學程師資質量基準」所定之最大臨界值以上者。【第5點第2項第1款】 ☐ 以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。【第5點第2項第2款】 ☐ 以系所、學位學程近三年教學、研究、產學能量表現優異，向學校申請員額者。【第5點第2項第3款】 ☐ 以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。【第5點第2項第4款】 ☐ 其他 ☐ 第5點第2項第5款、 ☐ 第7點第3項、 ☒ 第7點第5項				
申請師資員額具體說明【依本校教師員額管理員則第5點第2項第2款至第5款或第4項申請員額者必填】					
目前員額運用狀況 <u>申請績優專案教轉任專任教師員額者，擬聘師資面得免填。</u>	現有員額數 (專任+專案)	教學面向	研究面向	產學面向	
	擬聘 師資面向	☐	☐	☐	
課程安排情形 (不敷使用時，自行向下延伸)					
教師授課鐘點情形 (不敷使用時，自行向下延伸)					
擬繼續運用或增置人力之具體理由 (不敷使用時，自行向下延伸)					

擬聘人選條件 (不敷使用時，自行 向下延伸)										
近三年各學制學生 人數及註冊率(無學 生者免填；不敷使 用時自行向下延伸)										
現有專、兼任師資 檢核	專任數：_____+專案數_____ = _____，當學期兼任教師實聘數：_____									
	1.專任教師與專案教師員額中，專任教師所佔比例不超過80%，是否符合？ ☐ 是 ☐ 否									
	2.核撥待聘之專任(案)教師員額： ☐ 有，_____名 ☐ 無									
	3.兼任教師折算數為【[(專任____)+(專案____)]/3】*4=_____， ☐ < ☐ = ☐ > 當 學期兼任教師實聘數， ☐ 已足額聘任(☐ 未足額聘任)。									
	4.專任/專案教師年齡分布表：									
			30↓	31~35	36~40	41~45	46~50	51~55	56~60	61~65
專	男									
任	女									
專	男									
案	女									
用人單位主管(附會議紀錄)					學院院長					
人事室會簽意見					校長核示					
					☐ 提教師員額規劃小組討論。 ☐ 先予核撥，補提教師員額規劃小組報告。 ☐ 緩議。					

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

電子公文紙本創簽
條碼粘貼處

國立勤益科技大學教師員額管理原則修正草案

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱教師員額，指本校教師員額編制表所列員額（簡稱編制內專任教師）及以本校校務基金進用之編制外專任教學人員員額（簡稱編制外專任教師）。
- 三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修部主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。
- 四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。
- 五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。

教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，在其無核撥待聘之專任師資，且兼任教師折算專任教師數足額聘任時，依下列各款情事之一審議核給員額：

- （一）非通識領域之各專業科目或技術科目教學單位生師比達「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準附表五：院、所、系、科與學位學程師資質量基準」所定之最大臨界值以上者。
- （二）以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。
- （三）以教學單位近三年教學、研究、產學能量表現優異，向學校申請員額者。
- （四）以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。
- （五）其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。

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

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

- 六、各教學單位擬申請教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。
 - （一）目前員額運用狀況。
 - （二）課程安排情形。
 - （三）教師授課鐘點情形。
 - （四）擬繼續運用或增置人力之具體理由。
 - （五）擬聘人選條件。

(六)近三年各學制學生人數及註冊率(無學生者免)。

七、各用人單位對於單位內之教師員額應在院、系、所、室、中心、學位學程發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益，及符合單位內編制內與編制外專任教師合理員額(以下簡稱教師合理員額)等考量下，依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、室務或中心、學位學程)會議審議通過後提出員額申請。

前項所稱「符合單位內教師合理員額」，按編制內專任教師所佔比率不超過百分之八十為原則計算，小數點以後四捨五入，其計算基準如下：

(一)已成立之各教學單位：以所屬單位內編制內與編制外專任教師任職數加總計算。

(二)民國一一〇年八月以後新設各教學單位：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五所規定之專任師資數計算。

各用人單位編制內專任教師人數低於前項計算之教師合理員額，得申請編制內專任教師員額。該名員額以申請「編制內或編制外」專任教師方式提出，經員額規劃小組審議通過後核撥員額，辦理徵才公告；其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之編制內專任教師指標時，得聘為編制內專任教師，否應聘為編制外專任教師。

經用人單位以「編制內或編制外」專任教師方式辦理徵才公告作業達二次仍未覓得適當人員時，僅得續以編制外專任教師員額辦理徵才公告，或依前項規定重提員額申請。

本校編制內專任教師員額聘任比率如有未達百分之九十之虞時，得經員額規劃小組依第五點、第六點等規定審酌各教學單位所提員額申請，經審議通過後核撥編制內專任教師員額，不受第二項規定之限制。

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

九、本原則經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學專任教師員額申請表

修正後

申請單位		員額 種類	☐ 編制內專任教師 ☐ 編制外專任教師 ☐ 編制內或編制外專任教師	申請 日期	年 月 日
申請師資員額屬性	☐ 非通識領域之各專業科目或技術科目教學單位生師比達「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準附表五：院、所、系、科與學位學程師資質量基準」所定之最大臨界值以上者。【第5點第2項第1款】 ☐ 以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。【第5點第2項第2款】 ☐ 以系所、學位學程近三年教學、研究、產學能量表現優異，向學校申請員額者。【第5點第2項第3款】 ☐ 以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。【第5點第2項第4款】 ☐ 其他 ☐ 第5點第2項第5款、 ☐ 第7點第3項				
申請師資員額具體說明【依本校教師員額管理員則第5點第2項第2款至第5款或第4項申請員額者必填】					
目前員額運用狀況	現有員額數 (編制內專任+編制外專任)	教學面向	研究面向	產學面向	
	擬聘 師資面向	☐	☐	☐	
課程安排情形 (不敷使用時，自行 向下延伸)					
教師授課鐘點情形 (不敷使用時，自行 向下延伸)					
擬繼續運用或增置 人力之具體理由 (不敷使用時，自行 向下延伸)					

擬聘人選條件 (不敷使用時，自行 向下延伸)											
近三年各學制學生 人數及註冊率(無學 生者免填；不敷使 用時自行向下延伸)											
現有專、兼任師資 檢核	<u>編制內</u> 專任數：_____ + <u>編制外專任</u> 數_____ = _____，當學期兼任教師實聘數：_____										
	1. <u>編制內與編制外</u> 專任教師員額中， <u>編制內</u> 專任教師所佔比 <u>率</u> 不超過80%， 是否符合？ ☐ 是 ☐ 否										
	2. 核撥待聘之專任教師員額： ☐ 有， <u>編制內</u> ：_____名、 <u>編制外</u> ：_____名 ☐ 無										
	3. 兼任教師折算數為【[(<u>編制內專任</u> ：_____)+(<u>編制外專任</u> ：_____)]/3】*4=_____， ☐ < ☐ = ☐ > 當學期兼任教師實聘數， ☐ 已足額聘任(☐ 未足額聘任)。										
	4. 專任教師年齡分布表：										
			30↓	31~35	36~40	41~45	46~50	51~55	56~60	61~65	66
編 制 內	男										
	女										
編 制 外	男										
	女										
用人單位主管(附會議紀錄)						學院院長					
人事室會簽意見						校長核示					
						☐ 提教師員額規劃小組討論。 ☐ 先予核撥，補提教師員額規劃小組報告。 ☐ 緩議。					

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

電子公文紙本創簽
條碼粘貼處

(一)標題：國立勤益科技大學公務人員陞任評分標準表修正草案

(二)總說明：

- 因應公務人員陞遷法修正公布，行政院本功績原則配合修正「行政院及所屬各級政府機關、公立學校公務人員陞任評分標準表」(名稱修正為「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」，下稱陞任評分標準表)，爰據以修訂本校公務人員陞任評分標準表(下稱本表)。
- 本次參照前開陞任評分標準表修正，重點說明如次：
 - 修正陞任人員陞任評分標準。
 - 增訂本表授權依據。(修正附則第一點)
 - 育嬰留職停薪人員陞任評分採計方式。(修正附則第二點)
 - 修正自他機關調進本校服務人員陞任評分採計事項(修正附則第三點)。
 - 增訂降調人員陞任評分採計方式。(修正附則第四點)
 - 增訂各機關自行訂定評比項目評分標準及配分之程序。(修正附則第五點)

(三)修正對照表：

修正規定					現行規定					修正說明	
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	選項區分(配分數)	評比項目	評分標準	修正規定		
			擬任非主管職務	擬任主管職務							
基本選項	學歷考試	高中(職)以上學校畢業，或公務人員考試及格及大學(立院畢業，且公務人員考試	1分		一、之，育國部(軍事)為並最高計算。凡有案可學，不內計相同。學歷認定，以國防(學學準)以學歷計算。經部或之歷分分外同。	共同選項(40%)	國中(初、初、中、職)以下畢業	1	本項目之評分，以最高學歷計算，最高以7分為之，取業最學歷，標如左。以部防軍學學為專上之凡學歷均以畢業證書學算分。歷育國()。以校學歷認均得證高計算評準左。學教或部事校制準科學學	一、育公普一基公考則公之道要考人遷工為考在行第教，員有歷經員格則任員管本且務陞其現要爰現法應及人具學，人及擔人要基，公之依表要，合遷因普務遍定礎務試為務主及件量員應作主量符陞	
			2分				高中(職)畢業	2			
							專科學校畢業	3			

基本選項	學歷考試	及格		二、 <u>公務人員考試，各務任用考升考國軍任人試。職技員考普試，任人，各檢銓格及，照人試計分。採用證人制度或歷之，任分本試入，列標計分。</u>	共同選項 (40%)	學歷	學獨學畢 大(立院業)	4	限。 一	育案可不內計相 教立認，國， 經部或者分外分同。	一、 <u>「學歷」</u> 項調標適學試結響 第 <u>定</u> ， <u>學</u> 考比並分以低考遷影 條規下「 <u>評</u> ， <u>評</u> ， <u>減</u> 、 <u>陞</u> 之。 <u>列</u> 二 <u>三</u> 公考之。 <u>行</u> 「 <u>說</u> 點點第並字 七項礎併及二目整準度歷對果性增第第關員格義。現歷第第併點作正。修正現行說點移項四 二、 三、 四、
		碩學， <u>經</u> 務員 <u>試</u> 格 具士位且 <u>公</u> 人考 <u>及</u>	3 分	三、 <u>專業術高試通及且公員及經類覈定考格均公員及公員及分。</u>			碩學 具士位	5.5			
		博學， <u>經</u> 務員 <u>試</u> 格 具士位且 <u>公</u> 人考 <u>及</u>	4 分	四、 <u>採用證人制度或歷之，任分本試入，列標計分。</u>			博學 具士位	7			
							等試五特及相之 初考或等考其當	1	本項目之評分，	一、84 年 1 月公務考施行甲考 月人員試法施行經特 正前等	配合「學歷」與考評項 「考試」二併本 評項，刪除本 比之規定。

基本選項					共同選項 (40%)		考試一		最高以7分為限。一		及格標準分6。升考及晉任訓練合格91月1日公務員法修正施行以前，取得任用資格評準4.5分；升考或晉任訓練合格，評準以2.5分計。升升考試，及格，評準0.5分。各類等級比照如下： (一) 85年1月公務員法修正前之特考及	
							普考四特及相之試格等試級試三特及相之試格等試級試二特及相之試格及		2		二、	
							高或等考其當考及高或等考其當考及高或等考其當考及		3.5		二、	
							高或等考其當考及高或等考其當考及高或等考其當考及		4		三、	
							等試級試一特及相之試格及		5		三、	

基本選項										5 考 格。 於特 等及 當等 及 (二) 85 年1月 公務 人員 考試 修正 前之 特等 及 相 當 等 及 (三) 85 年1月 公務 人員 考試 修正 前之 特等 及 相 當 等 及 (四) 未 分級 及 高 考 85 年1 月 公 務 考 試 正 前 之 考 試 及 相 當 等 及 高 試 考 格。 (五) 85 年1月 公務 人員 考試 修正 前之 考 試 及 相 當 等 及 高 試 考 格。
共同選項 (40%) 2										4 考 格。 於特 等及 當等 及 (三) 85 年1月 公務 人員 考試 修正 前之 特等 及 相 當 等 及 (四) 未 分級 及 高 考 85 年1 月 公 務 考 試 正 前 之 考 試 及 相 當 等 及 高 試 考 格。
考試										3 考 格。 於特 等及 當等 及 (四) 未 分級 及 高 考 85 年1 月 公 務 考 試 正 前 之 考 試 及 相 當 等 及 高 試 考 格。

基本選項					共同選項 (40%)	考試				1、2 職 等：1 分。 (二) 第 3 職 等：2 分。 (三) 第 5 職 等：3 分。 (四) 第 6 職 等： 3.5 分。 (五) 第 7、8 職 等：4 分。 (六) 第 9 職 等：5 分。 (七) 第 10 職 等：5 分。 五、具有與 擬陞任等 職務相 級當、工 作性質 相同之 職業證 照者， 得視職 缺之職 責程度 及業務 性質， 經甄審 委員會 審查 後，照 上列評 分標準 再加 1 分。 六、辦理下 列出缺 職務之 陞任評 分時， 本項考 試不予 評分： (一) 派 用機關	
------	--	--	--	--	---------------	----	--	--	--	---	--

基本選項								之各項 職務。 (二)一般行政機關內之職 務。 (三)各機關(構)、學校、學 行用度學人之 務。	
	年資	每滿一年	1分	一、本項配 分，以8為 限。 二、以現職、 同列等一序 遷職間資限 本稱職職等 一序職均權 間不代理 職。尾數半 滿者給分 半上滿者一 算。曾服同 層之	共同選項 (40%)	主管職年每 1 非管職年每 1 主管職年每 1 副管職年每 1	1½ 1⅙ 2	一、服務年 資分：計 以及現職 等職。同 間。列 限。之 稱。為 所 及 職 列 之 本 不 代 職 同 列 包 理 之 本 機 一 序 職 又 稱 現 不 權 間 敘 之 已 一 序 務 職 權	一、辦理職 任時，受 評核之 人長，年 除考資 外，其 現能 勞績、 力及 練綜 適人 應調 之以 他目 另主 主責 不， 務與 核序 屬相 如務 主參 考計 資無
								本項目之評分，最高以10分為限。一	

異之據正所差不之無性每時1 差理。修以務予分，務於年予 予處要，行職給配定職均一予 再化必上現任異同規論質滿核分 公陞之係職務同序務範係員擔務合計範不取實用有爰期計算增列現移明二，至移明四，文刪說明 三、一、明說明明為至並字除明三六	年不此 理資，在限。 二、主管職務，指主管職務或本當管務，依支給主管加年副職務，指副職務兼職之管，依支給主管加年尾滿者主務核給0.6分、副職給8分、主管核給1分；在以前以未年以計同內非、管 三、 四、	年資	共同選項 (40%)	等一序務，職職度務，績審會後項上酌加 列同遷職資視之程業質考甄員查本分內 務或陞列年得缺責及性經及委審於配限予分	基本選項
--	---	-----------	--------------------------------	---	-------------

[illegible]

[illegible]

工作績效	獎懲	記功(記過)1次 0.5 分 記功(記過)2次 1.2 分 大功(記大過)1次 2 分		溯)上算、職職等一序列期核布懲，(個勵之核計。近五內辦任當溯)懲分除公員遷第條期得任申比記1減記、罰、減比記2減降、休比記1減；月計現同列同遷職間定之為並別案額予分最年(自理甄月上算)曾戒者依務陞法十規間陞外誠照過次0.5分過「款」俸照過次1.2分「職照大過次2 三、	共同選項(40%)	獎懲	功記1 0.6 記(過次) 1.8		二、最近內懲，公員法二定不「記分」記「比大減減2降減分，休減分。2.4分。按標準，果生時倒分。 三、按標準加減結產分應總	之以優效分配，說一量管更任務，表之「作配限非37調整務」較高，非務職訂之計。月行員法簡戒增除、(休)罰項處中屬務能懲，相項分化劣。行評之限至第考主應擬職性本管懲工「上較低及調職性限管)5施公務戒下懲已免」奪退伍「三戒其係公可之分列懲配強懲果現標分移明點陞職重者適爰將「及表分分主分分至適(非10並主及務定分上1052之懲(稱法列職「減(金款懲分罰現人受戒爰 二、 三、
------	----	--	--	--	-----------	----	---	--	--	---

工作績效				併分形擇重。<u>列獎懲其如負，扣。</u> 有處情，從分左準，果生時倒分。 如為之時一減按標加減結產分應總		獎懲					。處分則法效重參該日陞職差別處以並有分形時罰剝少、處擇減 定戒評，戒律輕主要各之得管間分懲予，如處情同「<u>減職</u>」，處重 規懲之準懲法輕主自分不主期），照目分定為情如以「<u>與減</u>」，處重 關另分標依之果（考處起任之異比項減明併之【<u>處款奪退任分一分</u>】從重 四、現一二說說說說列四作正。
	重大殊榮	案績次二 專考一記大功功獎章、模楷獎章、業章（不依務資給）、勳	5 分	以最近五年內（自辦理當計同或序間）現職、等遷（定）核為限，且數均予5分。							一、本項新增。 二、配合 112 年 5 月 17 日修正公遷定視職及性具殊予爰重」項以第 1 條所 本項配合 112 年 5 月 17 日修正公遷定視職及性具殊予爰重」項以第 1 條所 本項配合 112 年 5 月 17 日修正公遷定視職及性具殊予爰重」項以第 1 條所

工作績效	、 <u>公務員出獻個人傑貢獻獎</u> 、 <u>範公務員依他律定有優陞之大章公人傑貢獻獎模公人或其法規具得先任重殊榮</u> 。										任件其規得任為標分核。 陞條依律有陞)分不均分。 先條含法具先條件，數5 優之(他定優條評準次予
工作績效	工作表現	15分	8分	一、本項配分，擬主職務以分限，主職務以分限。擬管最高15為限，擬管最高8為限。 二、以最近五年內(自辦任當溯)職、務或陞序列期工現。由人單管缺主別平作及(理甄審月上算)職等一序務之表現。本項考職主職位分其工能 三、							新增。112年17月修正陞明得之度職務對作酌，「現另作優其關委員審列之其度重，度類工，機予分 一、本配合112年5月修之已關缺程業務，工者分訂表比。工績或機委會以比，程達榮適是之現各優評 二、年日布法機職責業質有現加增作評目須模員經審員足評勵績未殊為勵員表定應量

				績、研究、簡化、態、年、作、等、表、量、考、量、評、分、以、二、位、主、管、分、初、數、給、非、職、13、分、以、上、或、擬、任、主、管、7、分、以、上、者、應、書、面、具、理、提、及、委、複、考、甄、員、會、評、選、模、工、每、核、給、1、分。 四、						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

職務適任性	專業或技術能力	專業技能	8 分	一、本項評項目：具有或工豐經驗。本相作富驗。 (一) 對本工有創見。 (二) 備職專識作。積修實能在崗兼法方質時創層並合可。 (三) 擬任之學工經驗。能進充業，作上、等、之。 (四) 極並專力工位顧令法量效新面使理行。受現職主職位就評目作評以位平數評，給以，書舉理提 二、由人單管缺主上比檢綜分二主均為分但7上應面具體，	個別選項 (40%)	專業能力	本項目之評分，主管職務最高以7分為限、非主管職務最高以9分為限	一、本項具有或工豐經驗。本作創見。備職專識作。積修實能在崗兼法方質時創層並合可。 1. 具職近之。對工有。具任之學工經驗。能進充業，作上、等、之。 2. 本相作富驗。職具新解。 3. 擬務業及經驗。極並專力工位顧令法量效新面使理行。 4. 由人單管缺主上比檢綜分二主均為分(給職分上主務以	
--------------	----------------	-------------	------------	--	-------------------	-------------	--	---	--

職務適任性				及委複 績審會 考甄員評。	個別選項 (40%) 2			應面具理提委複 者，書舉審會 者提列體由甄員評。	
	職務歷 職練	6 分		一、曾校機學擬務系同各及向職含等職高職務每年一未年六以核0.5分。近五具現 二、		職務歷練與 發展潛能	本項目之評分，主管職務最高以14分為限、非主管職務最高以18分為限	一、曾校機學擬務系同各及向職含等職高職務每年一未年六以核0.5分。近五具現 二、	一、考歷展評質同「職練展分比。正現行職務發展之方不任非職調 二、修職及能評式區主主務整配分。

職務適任性			同遷職或任性當著作著經有經出。經法，經發經或雜刊之者。五具職同遷職或任性當明所務研著究經有。共名或、之，超分二一圍。以同（含陞列）陞務相研展或，獎或法者中依出版指開（版章）作言近內現含陞列）陞務相發對業新，研告行者人署品作明分不評準之範圍人共（一序務擬職質之發品作受案依版其「出係公表出報誌行著而最年有（一序務擬職質之或掌創究有報採案二同作著發給以過標分之為三上 三、 四、	個別選項 (40%)			同遷職或任性當著作著經有經出。經法，經發經或雜刊之者。五具職同遷職或任性當明所務研著究經有。共名或、之，超分二一圍。以同（含陞列）陞務相研展或，獎或法者中依出版指開（版章）作言近內現含陞列）陞務相發對業新，研告行者人署品作明分不評準之範圍人共（一序務擬職質之發品作受案依版其「出係公表出報誌行著而最年有（一序務擬職質之或掌創究有報採案二同作著發給以過標分之為三上 三、 四、	
-------	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--

職務適任性			之或、，分亦 名品作明評式。 署作著發其方同 五、 研究或、或掌創研究由及委審0分給分並採任一為但校編研報告計 述發品作明所務研，績審會於3核當，以陞核。本義之報予。 上究作著發對業新等考甄員酌至內適數均計考次限以名印究不分。	個別選項 (40%) 2			之或、，分亦 名品作明評式。 署作著發其方同 五、 研究或、或掌創研究由委審0或內適分並採任一為但校編研報告計 述發品作明所務研，審會於7分給，以升核。本義之報予。 上究作著發對業新等甄員酌至9核當數均計考次限以名印究不分。	
	發展潛能	6分	本項由受考 人現職單位 主與職職缺 管單管主就 位主單管邏 受考人輯 分能力及 析能精 團隊合 神等與 任性發 綜相 合評 以二單 管平均 為初評 數，但核 分以核 應提書 舉具面 由，提 及甄考 會複審 評。					

職務適任性			採1535時天小。於人身護數與證其明重計是擬職質，人認。等及考不計數，以17計錄務終習時得分或證件。與任性當用位之官練普練。學、博學，期分計俟學，歷計時計週天小計以時登公員學照不學明他文複算否陞務相由單定升訓高訓予分。進修、碩士位在間不分取位以考試。 二、 三、	個別選項 (40%) 2			修文同載及，數，以35時17時登公員學照不學明他文複。與任性相由單定。等及考不計進明若登數數時以採15天小計錄務終習時得分或證件計是擬職質當用位之升訓高訓予分。學、博學，期分計俟學，歷練證件時天時以採15天小計錄務終習時得分或證件計是擬職質當用位之升訓高訓予分。進修、碩士位在間不分取位以計 二、 三、	
--------------	--	--	--	-----------------------------	--	--	--	--

職務適任性	及能 導管理 領管能力	-	10分 現管位擬平考及核分位分分績員但以提具人主單酌員，導適當以二均評考委。分應舉考位缺審人現領能適以平初提審評9，列舉受單職管任表其理適，管為，甄複給者面理由由職與主陞日評管給數主數數及會核上書體	個別選項 (40%)	領導能力	目管評最高為主務不 本項主務分，以8分、非主務不 本僅職分，以限、管本評分。	現管位擬平考導適以平初提會核上書體人主單酌員，領給，管為，員但以提具考位缺審人現其核數主數數。分應舉受單職管任表力分位分分審評7，列舉由由職與主陞日評能當二均評甄複給者面理由	「領目管擬評調 項及為務並 行」導，職， 現力領主管目分。 正能「能主項配 修導為理任比整
面試或業務測驗	缺實，績審會。 出務需要甄員定 視職際由及委決	百分比 百計分	一、有面試業務，占績之，餘本「基項工、績、適性」首合「綜評項分總百八（即以%）無或試務驗，即予分。 二、如行或測本總百二其「選、綜、適性」首合「綜評項分總百八（即以%）無或試務驗，即予分。	面試或業務測驗	實際委 務甄之。 缺由定 出需要會 視需員	百分比計分	一、有面試業務，占績之，餘同「選、綜、適性」首合「綜評項分總百八（即以%）無或試務驗，即予分。 二、如行或測本總百二其「選、綜、適性」首合「綜評項分總百八（即以%）無或試務驗，即予分。	本項酌作文字 修正。
首長綜合考評	長其之含及委就 校經權（績審會） 由或授對考甄員	20分	綜合考評 綜核同類提甄會	綜合考評 (20%)	出受、之綜 就、形家作 長要情國討 首需務對檢 關務服及等評 由缺職人德誠考 機考品忠合	10至20分	一、機關首綜評應同、 長合後併「共項	一、本項酌作修 文正。項現行 二、本評分標10下

人及家、情缺需作考 考德國忠誠、務等合 受品對之服形職要綜評。	積排送單陳首陞 之，事冊關定 高低，事冊關定 人高名人列機圈 考分定由位請長補。				「 <u>個別</u> 」審會受之，高排名送事列請首定。 「 <u>選項甄員各人分</u> 」，排名送事列請首定。 「 <u>提委就考積低定次由單冊機長升補</u> 」。 民國 91 年 1 月 29 日 「 <u>公務人員任用修正前考績簡用格</u> 」由首本評數考開之酌加 二、 <u>人員任用修正前考績簡用格</u> 由首本評數考開之酌加 以取得任用資格者，關於本項定時量人員表現予分。	考人有度品國忠宜於分考與屬首權，理評即德綜評賦空修之。行政處 109 年 1 月 20 日字 係公務具良好對之，不低之惟任係關行使辦考本品目量宜性爰分。行政院政 109 年 1 月 20 日字 ，公應定良及之，予分；陞，機人行於合，就項考，彈，配定。另依人總 109 年 1 月 20 日字 限員一之德家誠核 10 數量否各長之其綜時應等合分予間正規。政院政 109 年 1 月 20 日字 三、 10900247 號函，綜合項目關需考增文 87 以考得首要評列字。 相
附則：	附則：					一、本點新增。 二、本點明定授權依據。
一、本表依據「 <u>公務人員陞遷法</u> 」第七條及「 <u>行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表</u> 」規定訂定。						一、為規範育嬰留職停薪人員陞任評分事項，並配合「考績(成)」名稱修正、
二、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計： (一)甲式：考績(成)、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。 1、是類人員考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績(成)、		一、公務人員申請育嬰留職停薪復職後，於辦理升遷評分時，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計： (一)甲式： 1、共同選項之考績、獎懲評分均溯前採計： (1)考績、獎懲評分得溯前採計，惟仍應以採計現職或「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計 5 年。				

獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限(包含留職停薪前與回職復薪後之年資)。 (二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。	(2) 年資採計評分，依現行規定辦理，以現職或「同職務列等」之職務期間為限(包含留職停薪前與復職後之年資)。 2、個別選項訓練及進修、發展潛能評分均溯前採計： (1)訓練及進修、發展潛能評分得溯前採計，惟仍應以採計現職或「同職務列等」職務期間之訓練及進修、研究發展作品或著作、發明為限，且最多合計5年。 (2)職務歷練年資採計評分，依現行規定辦理，以現職或「同職務列等」之職務期間為限(包含留職停薪前與復職後之年資)。 (二)乙式：留職停薪期間之共同選項年資及個別選項職務歷練年資均折半採計評分。	大殊榮」與之增訂、任用、陞遷及公務人員留職停薪辦法規定酌修相關文字。 二、由現行附點第一點移列為附點第二點。
三、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿二年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績(成)、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。	二、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿2年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分。	一、配合「考績(成)」之修訂、修正、重大殊榮」之增訂，酌修相關文字。 二、由現行附點第二點移列為附點第三點。
四、降調人員之陞任評分，曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計(即高資不低採)，惟基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理： (一)考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績(成)、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限(包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計)。 (二)降調人員於參加陞任時，任現職滿二年後，始依上開原則溯前採計。		一、本點新增。 二、參照行政院人事行政總處106年12月18日總處培字第1060064314號函增訂有關降調人員陞任評分之規定。

五、<u>本表修定評比項目之評分標準及配分時，應報經考績及甄審委員會及行政會議通過，並經校長核定後實施。</u>		一、本點新增。 二、參照行政陞任評表規定，增訂本院自訂表現、技等或專業能力等項目之評分標準及配分程序。
---	--	--

國立勤益科技大學公務人員陞任評分標準表草案

90 年 10 月 18 日本校九十學年度第一學期十月份審議通過，
 92 年 04 月 17 日本校九十一學年度第二學期四月份行政會議修正通過，
 93 年 10 月 28 日本校九十三學年度第一學期十月份行政會議修正通過，
 94 年 01 月 13 日本校九十三學年度第一學期元月份行政會議修正通過，
 95 年 9 月 28 日本校 95 學年度第 1 學期 9 月份行政會議修正通過
 96 年 5 月 3 日本校 95 學年度第 2 學期第二次行政會議審議通過
 100 年 3 月 24 日本校 99 學年度第 2 學期第一次行政會議審議通過
 113 年○月○日本校○學年度第○學期第○次行政會議審議通過

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
基本選項	學歷考試	高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。 二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。 三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。 四、採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分。
		大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格	2 分		
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3 分		
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4 分		
	年資	每滿一年	1 分		一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。 三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經考績及甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。
工作績效	考績(成)	甲等	2 分		一、本項配分，最高以 10 分為限。 二、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部銓敘審定之年終考績(成)為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績(成)結果核計。 三、考績丙等者，不予計分。 四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。
		乙等	1.6 分		
	獎懲	嘉獎(申誡)1 次	0.1 分		一、本項配分，擬任非主管職務最高以 8 分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。 二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。 三、最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞
		嘉獎(申誡)2 次	0.3 分		

		記功(記過) <u>1</u> 次	<u>0.5</u> 分		遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」比照「記過1次」減0.5分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過2次」減1.2分，「降級」、「休職」比照「記大過1次」減2分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		記功(記過) <u>2</u> 次	<u>1.2</u> 分		
		記大功(記大過) <u>1</u> 次	<u>2</u> 分		
<u>工作</u> <u>績效</u>	<u>重大</u> <u>殊榮</u>	<u>專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章(不含依服務年資頒給者)、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮。</u>		<u>5</u> 分	以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒(定)者為限，且不分次數均核予<u>5</u>分。
	<u>工作表現</u>		<u>15</u> 分	<u>8</u> 分	一、本項配分，擬任非主管職務最高以15分為限，擬任主管職務最高以8分為限。 二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。 三、本項由受考人現職單位主管與職缺單位主管分別就其平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分，以二單位主管平均分數為初評分數(核給擬任非主管職務13分以上或擬任主管職務7分以上者，應提書面列舉具體理由)，提考績及甄審委員會複評。 四、曾當選本校模範員工者，每次核給1分。
<u>職務</u> <u>適任</u> <u>性</u>	<u>專業</u> <u>或技</u> <u>術能</u> <u>力</u>	語言能力	4分		一、通過全民英檢各等級測驗，並領有合格證書者，初級核給1分，中級核給2分，中高級以上核給4分。通過初試者，在有效期間內，依上列標準減半計分。通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，按其相當全民英檢之等級計分(如附表本校公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表)。 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。
		專業技能	8分		一、本項評分項目： (一)具有本職或相近工作之豐富經驗。 (二)對本職工作具有創新見解。 (三)具備擬任職務之專業學識及工作經驗。 (四)能積極進修並充實專業能力，在工作崗位上兼顧法令、方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。 二、由受考人現職單位主管與職缺單位主管就上列評比項目檢討作綜合評分，以二單位主管平均分數為初評分數，但核給7分以上者，應提書面列舉具體理由)，提考績及甄審委員會複評。

職務 適任 性	職務歷練	6 分	一、曾任本校及他機關、學校與擬任職務同職系（含同職組各職系及得單向調任職系）；含低官等職等職務或高官等職等職務者，每滿一年核給一分，未滿一年而達六個月以上者核給 0.5 分。 二、最近五年內具有現職（含同一陞遷序列職務）或擬陞任職務性質相當之研究發展作品或著作，經受獎有案或經依法出版者。其中經「依法出版」，係指經公開發表（經出版或報章雜誌刊行）之著作而言。 三、最近五年內具有現職（含同一陞遷序列職務）或擬陞任職務性質相當之發明或對所掌業務創新研究，著有研究報告經採行有案者。 四、二人共同署名作品或著作、發明之給分，以不超過評分標準二分之一之範圍為度。三人以上共同署名之作品或著作、發明，其評分方式亦同。 五、上述研究發展作品或著作、發明或對所掌業務創新研究等，由考績及甄審委員會審酌於 0 至 3 分內核給適當分數，並均以採計陞任考核一次為限。但以本校名義編印之研究報告不予計分。
	發展潛能	6 分	本項由受考人現職單位主管與職缺單位主管就受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與擬任職務發展適任性相關作綜合評分，以二單位主管平均分數為初評分數，但核給 5 分以上者，應提書面列舉具體理由，提考績及甄審委員會複評。
	職務訓練及進修	6 分	一、訓練或進修以經由服務機關選送，或自行申請經服務機關認定與業務有關並同意者，或由機關自行辦理與業務有關之訓練，且在現職或同一陞遷序列職務期間最近 5 年內領有證明文件（含訓練、進修、學分證明或經登錄於公務人員終身學習護照時數認證之時數）始予計分，每小時 0.03 分，進修學分班者最高採計 3 學分，每 1 學分換算為 18 小時，訓練進修證明文件若同時登載天數及時數，以時數採計，1 週以 5 天 35 小時計，1 天以 7 小時計。登錄於公務人員終身學習護照時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算。是否與擬陞任職務性質相當，由用人單位認定之。 二、升官等訓練及高普考訓練不予計分。 三、進修學、碩、博士班學位者，在學期間學分不予計分，俟取得學位後，以學歷考試計分。
	領導及管理能力	10 分	由受考人現職單位主管與職缺單位主管審酌擬陞任人員平日表現，考評其領導及管理能力的核給適當分數，以二位主管平均分數為初評分數，提考績及甄審委員會複評。但核給 9 分以上者，應提書面列舉具體理由。

面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由 <u>考績及甄審委員會</u> 決定之。	百分比計分	一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘「 <u>基本選項</u> 」、「 <u>工作績效</u> 」、「 <u>職務適任性</u> 」及「 <u>首長綜合考評</u> 」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以80%)。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
<u>首長綜合考評</u>	由校長或經其授權之對象(含考績及甄審委員會)就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。	20 分	綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提考績及甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。

附則：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條及「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定訂定。
- 二、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：
 - (一)甲式：考績(成)、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。
 - 1、是類人員考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績(成)、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。
 - 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限(包含留職停薪前與回職復薪後之年資)。
 - (二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 三、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿二年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績(成)、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。
- 四、降調人員之陞任評分，曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計(即高資不低採)，惟基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：
 - (一)考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績(成)、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。至年資部分，仍以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限(包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計)。
 - (二)降調人員於參加陞任時，任現職滿二年後，始依上開原則溯前採計。
- 五、本表修定評比項目之評分標準及配分時，應報經考績及甄審委員會及行政會議通過，並經校長核定後實施。

國立勤益科技大學性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法
部分條文修正對照表及修正後全文

修正條文	現行條文	說明
第八條 本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施： (一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時： 1、協助申訴人保全相關證據，必要時協助通知警察機關到場處理。 2、檢討校園場所安全。 3、考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。 4、對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。 5、啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。 6、如被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。 7、性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。 8、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。 (二)非因前款情形而知悉性騷擾事件時： 1、協助申訴人保全相關證據，必要時協助通知警察機關到場處理。 2、檢討校園場所安全。 3、訪談相關人員，就相關事實	第八條 本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施： (一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時： 1、協助申訴人保全相關證據，必要時協助通知警察機關到場處理。 2、檢討校園場所安全。 3、考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。 4、對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。 5、啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。 6、如被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。 7、性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。 8、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。 (二)非因前款情形而知悉性騷擾事件時： 1、協助申訴人保全相關證據，必要時協助通知警察機關到場處理。 2、檢討校園場所安全。 3、訪談相關人員，就相關事實	依性騷擾防治準則第五條新增第三項。

進行必要之釐清及查證。 4、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。 5、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。 6、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。 本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項規定，採取立即有效之糾正及補救措施。 <u>本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件時，得採取下列處置：</u> <u>(一)尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。</u> <u>(二)避免報復情事。</u> <u>(三)預防、減低行為人再度性騷擾之可能。</u> <u>(四)其他認為必要之處置。</u>	進行必要之釐清及查證。 4、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。 5、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。 6、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。 本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項規定，採取立即有效之糾正及補救措施。	
第十條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞、電子郵件或書面向本校人事室提出。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。 前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項： 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 二、有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。 三、有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。	第十條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞、電子郵件或書面向本校人事室提出。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。 前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項： 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 二、有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。 三、有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。	1. 依性騷擾防治法第十四條第三項新增本條第六項。 2. 性騷擾防治法第十四條第二項新增本條第七項。 3. 依性騷擾防治法施行細則第十四條新增第八項。

四、申訴之事實內容及相關證據。 五、性騷擾事件發生及知悉時間。 六、申訴日期。 申訴書、言詞或電子郵件作成之記錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其法定代理人於十四日內補正。 本校校長如涉性別平等工作法之性騷擾案件者，依下列程序辦理： (一)申訴人屬公務人員、教育人員及軍職人員身分，應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。 (二)前項第一款以外之人員，得逕向臺中市政府提出申訴。 本校接獲<u>前項</u>申訴時，應依規定通知臺中市政府。 <u>屬性騷擾防治法案件得依性騷擾防治法第十四條第三項第一款規定向本校提出申訴；申訴時行為人為本校校長時，應向臺中市政府提出。</u> <u>屬性騷擾防治法案件有性騷擾防治法第十四條第五項所定應不予受理情形之一者，應即移送臺中市政府決定不予受理或應續行調查。</u> <u>本校接獲性騷擾防治法案件而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之政府機關(構)、部隊、學校、警察機關或直轄市、縣(市)主管機關，未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並以書面通知當事人及副知臺中市政府。</u>	四、申訴之事實內容及相關證據。 五、性騷擾事件發生及知悉時間。 六、申訴日期。 申訴書、言詞或電子郵件作成之記錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其法定代理人於十四日內補正。 本校校長如涉性別平等工作法之性騷擾案件者，依下列程序辦理： (一)申訴人屬公務人員、教育人員及軍職人員身分，應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。 (二)前項第一款以外之人員，得逕向臺中市政府提出申訴。 本校接獲申訴時，<u>並</u>應依規定通知臺中市政府。	
第十三條 除調查期間另有不可抗力之因素外，申訴應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。 對於性騷擾事件之事實認定，應以調查結果為依據，調查結果應包括下列事項： (一)性騷擾申訴事件之案由，包	第十三條 除調查期間另有不可抗力之因素外，申訴應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。 對於性騷擾事件之事實認定，應以調查結果為依據，調查結果應包括下列事項： (五)性騷擾申訴事件之案由，包	一、酌作文字修正。 二、依性騷擾防治法第十五條新增本條第四項。

括當事人敘述。 (二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 (三)事實認定及理由。 (四)懲處或其他處理建議。 <u>屬性別平等工作法規範之性騷擾申訴案件</u>，應將調查結果通知雙方當事人及臺中市政府。 <u>屬性騷擾防治法規範之申訴案件</u>，應依性騷擾防治法施行細則第十八條所列應載明事項，將調查報告及處理建議移送臺中市政府辦理。 申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。	括當事人敘述。 (六)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。 (七)事實認定及理由。 (八)懲處或其他處理建議。 <u>前項調查結果應以書面通知雙方當事人及臺中市政府。</u> 申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。	
第十五條 <u>屬性別平等工作法規範之性騷擾申訴案件</u>，申訴人及被申訴人不服調查結果、決議或懲處之結果，得依下列法令規定提起救濟： (一) <u>教師依本校教師申訴評議會組織及評議要點規定辦理。</u> (二) <u>公務人員依公務人員保障法規定辦理。</u> (三) <u>適用勞動基準法人員依性別平等工作法規定辦理。</u> <u>屬性騷擾防治法規範之性騷擾申訴案件其救濟依性騷擾防治法規定辦理。</u>	第十五條 申訴人及被申訴人不服調查結果、決議或懲處之結果，得於接獲書面通知之次日起三十日內，依下列法令規定提起救濟： (一)屬性別平等工作法規範之性騷擾案件： 1、教師依本校教師申訴評議會組織及評議要點規定辦理。 2、公務人員依公務人員保障法規定辦理。 3、適用勞動基準法人員依性別平等工作法辦理。 (二)屬性騷擾防治法之性騷擾案件，當事人得於接獲書面通知之次日起三十日內向臺中市政府提起再申訴。	酌作文字修正。
第十六條 教師、職員工涉性騷擾行為情節重大者，教師依本校教師評審委員會設置辦法第九條第四項辦理；職員工須經相關會議審議並於一個月內決議是否停職靜候調查。 性騷擾行為經調查屬實，校方應視情節輕重，<u>依各該人事法令之規定</u>，對申訴之相對人為適當之懲處或處理。經證實申訴人有誣告之事實者，亦視情節輕重對申訴人為適當之懲處或處理。	第十六條 教師、職員工涉性騷擾行為情節重大者，教師依本校教師評審委員會設置辦法第九條第四項辦理；職員工須經相關會議審議並於一個月內決議是否停職靜候調查。 性騷擾行為經調查屬實，校方應視情節輕重，對申訴之相對人為適當之懲處或處理。經證實申訴人有誣告之事實者，亦視情節輕重對申訴人為適當之懲處或處理。	酌作文字修正。

<u>第二十條</u> <u>本辦法未規定事項依性別平等工作法及性騷擾防治法等相關規定辦理。</u>		本條新增。
<u>第二十一條</u> 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施。	二十條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施。	條次遞移。

國立勤益科技大學性騷擾防治措施及申訴懲戒辦法修正草案

中華民國 96 年 3 月 8 日 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 102 年 9 月 4 日 102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 103 年 3 月 27 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過

中華民國 103 年 5 月 29 日 102 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過

中華民國 108 年 4 月 11 日 107 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議通過

中華民國 112 年 6 月 14 日 111 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過

中華民國 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依性別平等工作法、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法及性騷擾防治準則訂定本辦法。

第二條 本校之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，悉依本辦法規定辦理。

第三條 本辦法適用於本校教職員工（含校務基金進用工作人員、計畫專任助理等）所發生之性騷擾事件。但適用性別平等教育法規定者，不適用本辦法之規定。

第四條 本辦法所稱性騷擾，係指性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條規定情形者。

第五條 為處理性騷擾申訴案件，應設立性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。

性騷擾申評會置委員十三人，以副校長、教務長、總務長、學務長、環境保護及安全衛生中心主任、人事室主任為當然委員，其餘委員由校長遴聘本校具性別平等意識之教職員五人及性別平等教育相關領域之專家學者代表二人組成之，副校長為主任委員。

前項性別平等教育相關領域之專家學者代表二人由人事室協洽諮商輔導組提供參考建議名單六人，陳請校長核聘。

本會委員為無給職，任期二年，得連任之，若為校外人士擔任委員，每次開會得依相關規定給予出席費。

前項各類代表，女性委員應佔委員總數二分之一以上。

第六條 性騷擾申評會主任委員負責督導會務。副主任委員由主任委員自委員中指定一人擔任，佐理會務，並代表對外發言。

性騷擾申評會議，應有委員總額過半數之出席始得開會，一般事項之決議，以出席委員過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。但調查報告之通過等重大事項之決議，應經出席委員三分之二以上同意行之。

各委員應親自出席會議不得代理。

第七條 本校為防治性騷擾行為發生，辦理性騷擾防治措施及推動工作如下：

一、辦理性別平等知能、性騷擾基本概念、性騷擾法令及其他與性騷擾防治有關之教育訓練課程。

二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。

三、本校有關單位應就公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

四、規定處理性騷擾事件之申訴程序。

五、設置專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等接受申訴並將本辦法及相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

六、以保密方式處理申訴，並使申訴人免於遭受任何報復或其他不利之待遇。

七、當事人有輔導、醫療等需要者，視情況轉介至本校相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

八、對調查屬實行為人之懲處處理方式。

第八條 本校於知悉性騷擾之情形時，將採取下列立即有效之糾正及補救措施：

(一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

- 1、協助申訴人保全相關證據，必要時協助通知警察機關到場處理。
- 2、檢討校園場所安全。
- 3、考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。
- 4、對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
- 5、啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
- 6、如被申訴人具權勢地位，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。
- 7、性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。
- 8、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

(二)非因前款情形而知悉性騷擾事件時：

- 1、協助申訴人保全相關證據，必要時協助通知警察機關到場處理。
- 2、檢討校園場所安全。
- 3、訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
- 4、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
- 5、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
- 6、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍將依前項規定，採取立即有效之糾正及補救措施。

本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件時，得採取下列處置：

- (一) 尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
- (二) 避免報復情事。
- (三) 預防、減低行為人再度性騷擾之可能。
- (四) 其他認為必要之處置。

第九條 被害人及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，將依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施：

- (一)以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方共同協商解決或補救辦法。
- (二)保護當事人之隱私及其他人格法益。

第十條 性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞、電子郵件或書面向本校人事室提出。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

- 二、有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話。
- 三、有委任代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件編號、職業、住所或居所及聯絡電話，並應檢附委任書。
- 四、申訴之事實內容及相關證據。
- 五、性騷擾事件發生及知悉時間。
- 六、申訴日期。

申訴書、言詞或電子郵件作成之記錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其法定代理人於十四日內補正。

本校校長如涉性別平等工作法之性騷擾案件者，依下列程序辦理：

- (一) 申訴人屬公務人員、教育人員及軍職人員身分，應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。
- (二) 前項第一款以外之人員，得逕向臺中市政府提出申訴。

本校前項接獲申訴時，應依規定通知臺中市政府。

屬性騷擾防治法案件得依性騷擾防治法第十四條第三項第一款規定向本校提出申訴；申訴時行為人為本校校長時，應向臺中市政府提出。

屬性騷擾防治法案件有性騷擾防治法第十四條第五項所定應不予受理情形之一者，應即移送臺中市政府決定不予受理或應續行調查。

本校接獲性騷擾防治法案件而不具調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之政府機關(構)、部隊、學校、警察機關或直轄市、縣(市)主管機關，未能查明調查單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並以書面通知當事人及副知臺中市政府。

第十一條 性騷擾申訴事件之處理、調查及決議等相關人員，應依下列原則為之：

- (一) 應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (二) 不得偽造、變造、湮滅或隱匿性騷擾事件之證據。
- (三) 應秉持客觀、公正、專業之原則進行調查。
- (四) 召開會議時，得通知當事人及關係人到場說明，給予當事人充分陳述意見及答辯機會，除有詢問當事人之必要外，應避免重複詢問，並得邀請具相關學識經驗者協助。
- (五) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免使其對質。
- (六) 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- (七) 騷擾事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。
- (八) 性騷擾事件調查過程中，應視被害人身心狀況，主動提供或轉介諮詢、諮談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。

第十二條 性騷擾案件之調查人員於調查過程中，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為該事件之當事人時。
- 二、 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- 三、 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- 四、 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件之調查人員有下列各目情形之一，當事人得申請迴避：

- 一、 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- 二、 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前款申請，應舉其原因及事實，向性騷擾申評會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，得對於該申請提出意見書。

被申請迴避之調查人員，在性騷擾申評會為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避且未經當事人申請迴避者，性騷擾申評會應命其迴避。。

第十三條 除調查期間另有不可抗力之因素外，申訴應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

對於性騷擾事件之事實認定，應以調查結果為依據，調查結果應包括下列事項：

- (一) 性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。
- (二) 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三) 事實認定及理由。
- (四) 懲處或其他處理建議。

屬性別平等工作法規範之性騷擾申訴案件，應將調查結果通知雙方當事人及臺中市政府。

屬性騷擾防治法規範之性騷擾申訴案件，應依性騷擾防治法施行細則第十八條所列應載明事項，將調查報告及處理建議移送臺中市政府辦理。

申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。

第十四條 申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，並於送達性騷擾申評會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。

第十五條 屬性別平等工作法規範之性騷擾申訴案件，申訴人及被申訴人不服調查結果、決議或懲處之結果，得依下列法令規定提起救濟：

- (一) 教師依本校教師申訴評議會組織及評議要點規定辦理。
- (二) 公務人員依公務人員保障法規定辦理。
- (三) 適用勞動基準法人員依性別平等工作法規定辦理。

屬性騷擾防治法規範之性騷擾申訴案件其救濟依性騷擾防治法規定辦理。

第十六條 教師、職員工涉性騷擾行為情節重大者，教師依本校教師評審委員會設置辦法第九條第四項辦理；職員工須經相關會議審議並於一個月內決議是否停職靜候調查。

性騷擾行為經調查屬實，校方應視情節輕重，依各該人事法令之規定，對申訴之相對人為適當之懲處或處理。經證實申訴人有誣告之事實者，亦視情節輕重對申訴人為適當之懲處或處理。

第十七條 性騷擾申評會受理之性騷擾申訴事件如已進入司法程序，或已移送監察院調查或懲戒法院審理者，性騷擾申評會得決議暫緩調查及審議；其期間不受第十三條第一項規定之限制。

第十八條 本校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

第十九條 本項業務由人事室辦理。

第二十條 本辦法未規定事項依性別平等工作法及性騷擾防治法等相關規定辦理。

第二十一條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施。

國立勤益科技大學研發委員會設置要點修正草案修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」（以下簡稱本會）。	一、為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」（以下簡稱本會）。	此點未修正。
二、本會審議 <u>因研究計畫涉及違反學術研究倫理之下列適用對象：</u> (一) <u>編制內及編制外之專任教師及專業技術人員。</u> (二) <u>依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員。</u> (三) <u>本校計畫型專、兼任助理或博士後研究人員。</u>	二、本會審議對象如下： (一)研究人員。 (二)專兼任助理人員。 (三)博士後研究人員。	依據本校學術研究倫理案件處理要點第二點及第十四點，修正本會審議對象。
三、本會置委員 <u>十一至十三</u> 人，以 <u>研究發展處處長、學生事務長、產學營運處處長</u> 及各學院院長為當然委員，其餘委員 <u>由校長自學術研究倫理委員會各學院推派教師名單遴聘二至四人，及校內法律顧問一人</u> 組成，任期二年，可連任。	三、本會置委員十五至二十一人，以學術副校長、教務長、學生事務長、研究發展處處長、產學營運總中心中心主任、進修推廣部主任、進修學院主任及各學院院長為當然委員，其餘委員三至九人由校長遴聘校內外專家學者(含法律顧問一人)組成，任期二年，可連任。	因應前述本校學術研究倫理案件處理要點，調整委員名單及人數。
四、本會由 <u>研究發展處處長</u> 擔任召集人，研究發展處處長因故不能主持會議時， <u>由其指定委員一人代理主持會議。</u> 另置執行秘書一人， <u>處理其相關行政作業，由研究發展處學術發展組組長兼任。</u>	四、本會置主席一人，由學術副校長擔任，負責主持會議。另置執行秘書一人，由研究發展處處長擔任。	因應前述本校學術研究倫理案件處理要點，調整主席及執行秘書。
五、本會於接獲案件時召開， <u>委員應親自出席會議</u> ，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意始得議決。 <u>委員於審查案件時有本校學術研究倫理案件處理要點第六點所定之須迴避情事者，不計入應出席人數。</u>	五、本會於接獲案件時召開，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意使得議決。	增修文字及明訂利益迴避原則。
六、本會會議以 <u>不公開為原則，所有與會人員均負有保密義務。</u>	六、本會委員於審查案件有利害關係者，應自行迴避，不計入出席委員人數，並依本校教研人員違反學術倫理案件	原法規中之利益迴避原則已於前點訂定，本點修改為保密原則。

	審議作業要點第八點辦理。	
七、 <u>本會辦理因研究計畫涉及違反學術研究倫理案件，依本校學術研究倫理案件處理要點所訂之程序辦理。</u>	七、經本會討論決議違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，依本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點第十點辦理。	依據前述本校學術研究倫理案件處理要點第十四點規定，訂定本會之權責。
八、本要點經行政會議 <u>審議</u> 通過，陳請校長核定後 <u>發布</u> 實施。	八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	法制程序文字修正。

國立勤益科技大學研發委員會設置要點修正草案

中華民國 106 年 11 月 23 日 106 學年度第 1 學期第三次行政會議通過

中華民國 106 年 12 月 12 日勤益科大研字第 1061300799 號函頒

- 一、為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會審議審議因研究計畫涉及違反學術研究倫理之下列適用對象：
 - (一)編制內及編制外之專任教師及專業技術人員。
 - (二)依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員。
 - (三)本校計畫型專、兼任助理或博士後研究人員。
- 三、本會置委員十一至十三人，以研究發展處處長、學生事務長、產學營運處處長及各學院院長為當然委員，其餘委員由校長自學術研究倫理委員會各學院推派教師名單遴聘二至四人，及校內法律顧問一人組成，任期二年，可連任。
- 四、本會由研究發展處處長擔任召集人，研究發展處處長因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主持會議。另置執行秘書一人，處理其相關行政作業，由研究發展處學術發展組組長兼任。
- 五、本會於接獲案件時召開，委員應親自出席會議，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意始得議決。委員於審查案件時有本校學術研究倫理案件處理要點第六點所定之須迴避情事者，不計入應出席人數。
- 六、本會會議以不公開為原則，所有與會人員均負有保密義務。
- 七、本會辦理因研究計畫涉及違反學術研究倫理案件，依本校學術研究倫理案件處理要點所訂之程序辦理。
- 八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後發布實施。

國立勤益科技大學 112學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：113年6月27日(四) 14時10分

地點：青永館6樓靜軒

主席：陳文淵校長

應出席54人，請假17人

單位	職稱	姓名	備註
副校長室	副校長	李鴻濤	
副校長室	副校長	邱文志	
副校長室	副校長	駱文傑	請假
秘書室	主任秘書	黃世演	
教務處	教務長	張定原	
教務處	副教務長	林國祥	
學生事務處	學務長	宋孟遠	請假，周國勳副學務長代理
學生事務處	副學務長	周國勳	
總務處	總務長	歐文生	
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	處長	董俊良	
國際事務處	副處長	邱維銘	
進修部	主任	張蓺英	請假，廖麗滿副主任代理
進修部	副主任	廖麗滿	
推廣部	主任	高寒梅	請假，楊婉玲小姐代理
主計室	主任	何雨彤	
人事室	主任	鍾家政	
創辦人辦公室	主任	吳雅玲	
電算中心	主任	陳瑞茂	
圖書館	館長	王圳木	
體育室	主任	戴沁琳	
語言中心	主任	吳憲珠	請假，游東道組長代理
產學營運處	處長	林熊徵	請假，陳孟偉先生代理
公共關係室	主任	游信強	
校務研究發展中心	主任	許智能	請假，鄭宇庭小姐代理
招生事務處	處長	黃敬仁	
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	請假，陳志昌特助代理
工程學院	院長	蔡明義	
工程學院	副院長	陳聰嘉	
電資學院	院長	楊勝智	
管理學院	院長	康鶴耀	請假
機械工程系	主任	黃智勇	
機械工程系	副主任	林岳鋒	請假
冷凍空調系	主任	吳友烈	

國立勤益科技大學 112學年度第2學期第四次行政會議 簽到表

時間：113年6月27日(四) 14時10分

地點：青永館6樓靜軒

主席：陳文淵校長

應出席54人，請假14人

單位	職稱	姓名	備註
化工與材料工程系	主任	倪聖中	
精密製造科技研究所	主任	蔡明義	
智慧自動化工程系	主任	李榮茂	請假
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	權振坤	
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	柯美珠	
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	徐欽賢	請假
智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程	主任	康鶴耀	請假
景觀系	主任	方智芳	請假，廖明誠老師代理
文化創意事業系	主任	黃士嘉	請假，張沛蓉小姐代理
應用英語系	主任	黃靜雲	請假
基礎通識教育中心	主任	洪國智	請假
博雅通識教育中心	主任	李念晨	