

國立勤益科技大學 112 學年度第 2 學期第三次行政會議紀錄

時 間：中華民國 113 年 5 月 23 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

出 列 席：本校一級單位主管、副主管暨學生代表(如簽到冊)

主 席：陳文淵 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 <https://meeting.ncut.edu.tw/ncutmeeting/>或會議資料)

補充報告事項如下：

秘書室：

- 一、重申工作報告第四點，本校國際生人數逐年增加，照顧國際生應是全校各處室的工作，請各單位於業管權責確實提供協助。
- 二、管考案件 1122B0205 案，列管單位之執行情形用語過於強烈，學校的公文書只有法理與邏輯，要避免情緒用字，請各單位主管協助留意，秘書室核稿時也務必注意。

學務處：

請各教學單位主管協助加強宣導，提醒學生務必遵守交通規則，注意行車安全，避免憾事發生。

進修部：

本部於今年新生註冊時，將再加強交通安全宣導。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 21 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 3 件；

繼續辦理，持續列管者 18 件。

一、落後案件

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，於 113 年 8 月 1 日生效。 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。

列管單位：教務處

執行情形：一、研發處訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」業於 112 年 9 月 6 日提送校務會議審議通過。

二、依據上列要點，本校「教師專業倫理委員會組織規程」修正案已提送 112 年 10 月 3 日 112 學年度第 1 學期第一次法規審查委員會議審議，後續將再提送校務會議審議。 2023/10/20

展延原因：本案將於研發處提送 112-1 校務會議，修正學術研究倫理案件處理要點修正案，明訂各單位(研發處、教務處、人事室)學術倫理案件處理流程，待通過後，教務處即依規定提送臨時校務會議修正本校「教師專業倫理委員會組織規程」。

☐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：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：已提案至 112-2 校園交通安全管理暨教育委員會審議，審議結果照案通過，待會議記錄核可後提案至 5 月 30 日行政會議審議，如審議通過後即刻進行修法程序。 2024/5/14

展延原因：已整理配套措施，待提會討論

☐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：獎勵金業於 112/12/29 匯入教師帳戶。 2024/1/2

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：1121B0406

列管單位：進修部

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：本案已於 113 年 1 月 31 日召開產學攜手合作專班聘任專業技術人員協調會議。經 3 月 8 日與人事室討論後，針對本案內容已重新研擬，目前已上簽陳核中(文號：1131400128)。 2024/5/14
展延原因：針對本案內容已重新研擬，將提供人事室確認後重新陳核，故申請展延至 7 月 30 日。

☐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：蒐集資料中 2024/5/16

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。

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：一、依據 113 年 1 月 18 日共識會議，本校學則因學業成績退學規定擬修改為連續兩學期，學生第 1 學期修習科目 1/2 學分數不及格，次 1 學期修習科目 2/3 學分數不及格始達學業因素退學規定。

二、後續依相關程序修法報部，預計 113 年 7 月 31 日完成。 2024/1/22

☐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 月教務會議審議，後續依程序續提本學期校務會議審議，預計 113 年 9 月 30 日完成修法。 2024/5/14

☐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：本案進修部擬簽會本室，俟校長核定後辦理後續事宜 2024/3/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0109

列管單位：研究發展處

案 由：有關修正本校「產學合作及國科會研究計畫專任人員約用要點」附表一及附表二
決 議：照案通過。

執行情形：該案業於 113 年 4 月 9 日勤益科大研字第 1131300172 號函頒完成 2024/4/25

☒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：續提至 113 年 5 月 30 日校務基金委員會會議審議 2024/5/6

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0112

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「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」草案

決 議：第五點第二款第二目申請文件之規定，配合國科會文字修正，餘照案通過。

執行情形：該案業於 113 年 4 月 9 日勤益科大研字第 1131300173 號函頒完成 2024/4/25

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1122B0201

列管單位：人事室

案 由：本校職員差勤管理要點第十點修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經 113 年 4 月 24 日本校 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過，並於 113 年 5 月 10 日勤益科大人字第 1131700192 號函頒修正後全文在案。 2024/5/13

☒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：續提至 113 年 5 月 30 日校務基金委員會會議審議 2024/5/16

☐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：已辦理函頒說明該案中心合併修改適用。 2024/5/14

☐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：已辦理函頒說明該案停止適用。 2024/5/13

☐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：本校財產管理辦法因與母法抵觸曾於 109 年提案修法，但遭少數主管嚴峻反對(有關財產增加單填造單位)，經裁示暫停修法，113 年 5/7 經主秘指示，持續修法，並將母法條文原封不動修入本校辦法中。 2024/5/14

☐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。 2024/5/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1122B0301

提案單位：人事室

案 由：修正本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法案，提請審議。

說 明：

- 一、本次修正係因應「性別平等工作法」、「性騷擾防治法」及「工作場所性騷擾防制措施準則」等相關法令修正，爰配合檢視並新增、修訂本校規範。
- 二、前開辦法修正對照表及修正後全文詳如附件，前經陳奉核可並經 112 學年度第六次法規審查委員會審議通過後，提本會審議。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

案 號：1122B0302

提案單位：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，提請審議。

說 明：

- 一、旨揭要點前於 113 年 4 月 9 日勤益科大研字第 1131300173 號函頒，並報國科會備查。
- 二、依據國科會 113 年 4 月 16 日來電及 4 月 29 日來信，本校函發備查之「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」，名稱及第一點法源依據與該會 108 年實施之「科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案」過於雷同，恐易混淆。另，第四點部份建請本校酌修文字。
- 三、擬修訂本校「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，檢附本要點修正草案及修正對照表如附件。
- 四、如蒙審議通過，陳請校長核定發布後實施，並報國科會備查。

決 議：照案通過。

案 號：1122B0303

提案單位：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，提請討論。

說 明：

一、旨揭兩項法規修訂案，業經 112 學年度第 2 學期第 6 次法規審查委員會審議通過。

二、本案修正事項如下：

（一）新增因重大事件致使計畫停辦之行程程序規範：依據教育部產學攜手合作計畫補助要點第八點規定(如附件)，因計畫停辦係屬計畫變更，故增訂本校辦理產學攜手專班要點第七點第二項已核定專班計畫開辦系因故無法繼續辦理之校內行政流程。

（二）修正產學攜手合作委員會委員組成方式：明列開辦系主任與合作廠商委員人數。

三、檢附以上「辦理產學攜手合作專班要點」、「產學攜手合作委員會設置規定」修正對照表及修正後條文各一份。

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。

案 號：1122B0304

提案單位：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，提請審議。

說 明：

一、本案業經 112 學年度第二學期第一次交通安全管理暨教育委員會審議通過。

二、本案配合兼任教師課程多樣化且使課程得以順利推動，新增兼任教師辦理汽車停車證收費標準。

三、本校「汽機車停車場管理費收費要點」第三點修正條文案對照表及修正後全文草案如附件。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、結論：無

柒、散會：14 時 30 分

國立勤益科技大學性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法

條文修正對照表及修正後全文

修正條文	現行條文	說明
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 <u>性別平等工作法</u> 、 <u>工作場所性騷擾防治措施準則</u> 、性騷擾防治法及 <u>性騷擾防治準則</u> 訂定本辦法。	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，特依性別工作平等法、性騷擾防治法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則訂定本辦法。	配合性別平等工作法及工作場所性騷擾防制措施準則法規名稱變更，修訂本校辦法。
第二條 本校之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外， <u>悉</u> 依本辦法規定 <u>辦理</u> 。	第二條 本校之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，依本辦法規定行之。	酌作文字修正
第三條 本辦法適用於本校教職員工（含 <u>校務基金進用工作人員</u> 、 <u>計畫專任助理</u> 等）所發生之性騷擾事件。 <u>但適用性別平等教育法規定者，不適用本辦法之規定。</u>	第三條 本辦法適用於本校教職員工（含專案人員、臨時人員等）相互間所發生之性騷擾事件。	酌作文字修正。
第四條 本辦法所稱性騷擾， <u>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。</u>	第四條 本辦法所稱性騷擾，指下列二款情形之一： 一、 <u>本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。</u> 二、 <u>主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。</u>	為避免法規援引之疏漏，本辦法所稱性騷擾，依性別平等工作法及性騷擾防治法之定義。
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）。 校騷擾申評會置委員十三人， <u>以</u> 副校長、教務長、總務長、學務長、 <u>環境保護及安全衛生中</u>	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，由副校長、教務長、總務長、學務長、教師代表、職工	參酌本校性平會組成成員，酌作文字修正。

<u>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</u>，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。	代表及性別平等教育相關領域專家學者代表組成，副校長為主任委員。 前項規定之委員含教師代表四人、職員工代表三人及性別平等教育相關領域之專家學者代表二人。 教師代表四人，職工代表三人由校長自教師、職員及工友名單中核聘，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中心提供參考建議名單6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。	本條未修正。
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<u>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。</u> 二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。	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、辦理防治性騷擾之教育訓練。 二、頒布禁止工作場所性騷擾之書面聲明。 三、規定處理性騷擾事件之申訴程序。	一、酌作文字修正。 二、依性騷擾防治準則第四條新增本條第三款，場所規劃有關權責單位應定期檢討空間及設施，以避免性騷擾之發生。

<u>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。</u> <u>四、規定處理性騷擾事件之申訴程序。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>八、對調查屬實行為人之<u>懲處</u>處理方式。</u>	四、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。 五、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。 六、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。 七、對調查屬實行為人之懲戒處理方式。	
<u>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：</u> <u>(一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：</u> <u>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。</u> <u>2、檢討校園場所安全。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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</u>		一、<u>本條新增。</u> 二、<u>本條引用工作場所性騷擾防治措施準則第五、六條規定及性騷擾防治法第七條規定。</u>

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。		
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。		一、<u>本條新增。</u> 二、本條引用工作場所性騷擾防治措施準則第七條規定。
<u>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</u>	第八條 本校教職員工有發生性騷擾情事者，當事人得於事實發生後六個月內，向性騷擾申評會	一、<u>條次變更。</u> 二、依工作場所性騷擾防治措

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。

本校校長如涉及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，得向逕臺中市政府提出申訴。
- 本校接獲申訴時，並應依規定通知臺中市政府。

提出申訴。其申訴之提出，應以具名之書面或以口頭具名向申評會提出申訴，始為合法生效（格式如附件）；其以口頭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。以電話申訴者，應於三日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

前項書面應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
- 二、有代理人者，應檢附委任書，並載明申訴人及代理人之姓名、住居所、聯絡電話及代理人與申訴人關係。申訴人委任代理人數不宜逾三人。
- 三、申訴之事實及內容。
- 四、可取得之相關事證或人證。

本校校長如涉及性別工作平等法之性騷擾案件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

施準則第十一條第第一項新增得以電子郵件提出申訴。

三、引用工作場所性騷擾防治措施準則第十一條及性騷擾防治法施行細則第十二條明定之方式及應記載之內容。

四、依性騷擾防治法施行細則第十四條明定補正期限。

五、依性別平等工作法第三十二條之三第一項，「公務人員、教育人員或軍職人員遭受性騷擾，且行為人為最高負責人時，應向上級機關申訴」，本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法第八條第二項已有規範，挪移至本條第四項第一款。

六、依性別平等工作法第三十二條之一第一項，「受僱者或求職者遭受性騷擾，應向雇主提起申訴，但如被申訴人屬最高負責人或僱用人，得逕向地方主管機關提出申訴」，新增本條第二項第二款。

		七、依性別平等工作法第十三條第四項規定，雇主接獲被害人申訴時，應通知地方主管機關，新增第五項。
	第九條（刪除）	本條刪除（原第九條條文內容頁已刪除，本次修法併為處理。）
<u>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：</u> <u>（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。</u> <u>（二）不得偽造、變造、湮滅或隱匿性騷擾事件之證據。</u> <u>（三）應秉持客觀、公正、專業之原則進行調查。</u> <u>（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。</u> <u>（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。</u> <u>（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。</u> <u>（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</u>	第十條 <u>性騷擾申評會得於調查進行中邀請足資信賴之人士在場協助進行調查。調查應以保障雙方當事人名譽及隱私之秘密方式為之。調查期間雙方當事人、性騷擾申評會委員及與本案相關之所有人員均負對本案一切內容保密之義務。</u>	一、條次變更。 二、依下列規定新增調查過程應注意原則： （一）依工作場所性騷擾防治措施準則第十條新增第一、二款、依同準則第十三條新增第三款、同準則第十六條新增第四款。 （二）依性騷擾防治準則第十七條新增第五、六款。 （三）依性騷擾防治法第九條新增第七款、依同法第十一條新增第八款。

<u>不當之差別待遇。</u> <u>(八)性騷擾事件調查過程中，應視被害人之身心狀況，主動提供或轉介諮詢協談、心理輔導、法律協助、社會福利資源及其他必要之服務。</u>		
<u>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：</u> 一、<u>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。</u> 二、<u>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。</u> 三、<u>現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。</u> 四、<u>於該事件，曾為證人、鑑定人者。</u> <u>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：</u> 一、<u>有前項所定之情形而不自行迴避者。</u> 二、<u>有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>	<u>第十一條 申訴事項如涉及委員本身，或有其他事由可能妨害調查之公正者，該委員應自行迴避。雙方當事人亦得檢具理由向性騷擾申評會申請該委員迴避。應否迴避，由性騷擾申評會決定之。</u>	一、條次變更。 二、參照性騷擾防治法施行細則第十五條訂定迴避規定修正原條文內容，以臻於明確。
<u>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。</u> <u>對於性騷擾事件之事實認</u>	<u>第十二條 除非調查期間另有不可抗力之因素，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。性騷擾申評會</u>	一、條次變更。 二、依據工作場所性騷擾防治措施準則第十四條新增第

定，應以調查結果為依據，調查結果應包括下列事項： (一)<u>性騷擾申訴事件之案由，包括當事人敘述。</u> (二)<u>調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。</u> (三)<u>事實認定及理由。</u> (四)<u>懲處或其他處理建議。</u> <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。	應為附理由之裁決及做具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。 前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位。 <u>申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面提出申復。學校接獲申復後，應即組成審議小組，於三十日內作成附理由之決定，並以書面通知申復人。申復作業程序依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十一條規定辦理。</u> 申訴案經結案後，不得就同一事由再提出。	二項。 三、一百十三年一月十七日修正發布之工作場所性騷擾防治措施準則第十八條，已刪除有關申復之規定，爰本次修法予以刪除。 四、依性別平等工作法第十三條，新增第四項，依規定將調查結果通知臺中市政府。
<u>第十四條</u> 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。	第十三條 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。	條次變更。
<u>第十五條</u> 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。		一、<u>本條新增。</u> 二、因性騷擾申評會做成性騷擾成立與否，定性屬行政處分，按其身分依適用之法令提起救濟。

	第十四條 性騷擾申評會於調查進行中得隨時依一方當事人之請求並斟酌一切情形，協助雙方當事人進行和解。 前項和解應徵詢雙方當事人之意願，以其共同接受之方式作成解決事件之方案。 事件經成立和解者，應作成和解書並應經雙方當事人簽字。	一、本條刪除。 二、為避免衍生爭議，刪除本條文。
<u>第十六條</u> 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<u>懲處或處理</u>。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<u>懲處或處理</u>。	第十五條 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<u>懲戒或處理</u>。<u>申訴人名譽如受損害，應協助回復其名譽之適當處分</u>；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<u>懲戒或處理</u>。	一、條次變更。 二、酌作文字修正。 三、有關回復名譽之適當處分，建議應循民法規定辦理，並參酌一一一年憲法判字第二號判決略以，所稱適當處分，應不包括法院以判決命加害人道歉之情形，爰為避免做出違反憲法保障人民言論自由及思想自由之意旨，故予刪除。
<u>第十七條</u> 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。	第十六條 性騷擾申評會所作之裁決，不影響雙方當事人之司法訴訟權，如已進入司法或公懲會調查程序，應停止調查。	一、條次變更。 二、參酌勞動部一百十三年二月二十三日勞動條五字第一一三〇一四七六七九號函修訂之「僱用員工三十以上未滿一百人」、「僱用員工一百人以上未滿五百人」及「僱用員工五百人以上」事業單位工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒規範範

		本第十九條規定修正本校規範。
	第十七條 性騷擾申評會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復及其他不利之待遇情事發生。	一、本條刪除。 二、考量性騷擾申訴委員會就案件追蹤考核監督於實務上有其困難度，本校法規會充分討論後建議予以刪除。
第十八條 <u>本</u> 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。	第十八條 學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。	酌作文字修正。
第十九條 本項業務由人事室辦理。	第十九條 本項業務由人事室辦理。	本條未修正。
第二十條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施。	第二十條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施， <u>修正時亦同</u> 。	酌作文字修正。

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

- 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）。
- 校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。

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，得向逕臺中市政府提出申訴。

本校接獲申訴時，並應依規定通知臺中市政府。

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。

前項調查結果應以書面通知雙方當事人及臺中市政府。

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 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。

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。

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 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施。

國立勤益科技大學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、第四點修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學辦理國家科學及技術委員會優秀博士生 <u>研究</u> 獎學金作業要點	國立勤益科技大學辦理國家科學及技術委員會 <u>培育</u> 優秀博士生獎學金作業要點	依據國科會一一三年四月十六日來電，本次實施之試辦方案名為「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」，為避免與該會一〇八年實施之「科技部補助大學校院培育優秀博士生獎學金試辦方案」過於雷同恐易混淆，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為培育優秀研究人才，獎勵具有研究潛力之優秀博士生，依據國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會) <u>博士生研究獎學金</u> 試辦方案，特定國立勤益科技大學辦理國家科學及技術委員會優秀博士生 <u>研究</u> 獎學金作業要點(以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為培育優秀研究人才，獎勵具有研究潛力之優秀博士生，依據國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會) <u>補助大學校院培育優秀博士生獎學金</u> 試辦方案，特定國立勤益科技大學辦理國家科學及技術委員會 <u>培育</u> 優秀博士生獎學金作業要點(以下簡稱本要點)。	依據國科會一一三年四月十六日來電，本次實施之試辦方案名為「國家科學及技術委員會博士生研究獎學金試辦方案」，故修正第一點之法源依據名稱。
四、獎勵期間及金額： (一) <u>自博士班一年級起至博士班三年級止</u> ，每位博士生每月獎學金四萬元。 (二) <u>二月註冊入學者，獎勵期間自當年度二月一日起至第三年一月三十一日止；九月註冊入學者，獎勵期間自當年度九月一日起至第三年八月三十一日止。於三年內畢業者，獎勵至畢業當月止。</u>	四、獎勵期間及金額： (一) 每位博士生每月獎學金四萬元， <u>自博士班一年級起獎勵三年，惟三年內畢業者，獎勵至畢業當月。</u> (二) <u>每二學期為一補助期間。</u>	依據國科會一一三年四月二十九日來信，建議依據臺大及輔大法規用語修改。

國立勤益科技大學辦理國家科學及技術委員會 優秀博士生**研究**獎學金作業要點 名稱及第一點、第四點修正草案

中華民國 113 年 4 月 9 日勤益科大研字第 1131300173 號函頒

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為培育優秀研究人才，獎勵具有研究潛力之優秀博士生，依據國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)博士生研究獎學金試辦方案，特定國立勤益科技大學辦理國家科學及技術委員會優秀博士生**研究**獎學金作業要點(以下簡稱本要點)。。

二、獎勵對象：

(一) 當年度完成註冊入學就讀之博士班一年級學生。

(二) 有以下情形之一者，不得請領本獎學金：

1. 於公私立機構從事專職全時之有給職工作或以在職生身分報考者。
2. 錄取後辦理休學、保留入學資格或未完成註冊者。
3. 已支領同屬政府部門獎學金性質經費者。
4. 大陸地區、香港及澳門學生。

三、獎勵名額：分為國科會甄選及國科會核配兩類：

(一) 國科會甄選：由國科會自全國申請人中擇優獎勵四百名。

(二) 國科會核配：

1. 全校每年獎勵名額由國科會函文核定。
2. 本校各學院博士生獎勵名額依據各學院當年度博士班一般生(含逕讀博士學位學生及外籍生)報到數佔全校博士生報到數之比例分配，並以各領域平衡分配為原則。
3. 若各院申請本獎學金之人數低於分配該院名額，則流用至其他學院。

四、獎勵期間及金額：

(一) 自博士班一年級起至博士班三年級止，每位博士生每月獎學金四萬元。

(二) 二月註冊入學者，獎勵期間自當年度二月一日起至第三年一月三十一日止；九月註冊入學者，獎勵期間自當年度九月一日起至第三年八月三十一日止。於三年內畢業者，獎勵至畢業當月止。

五、申請時間及方式：

(一) 國科會甄選：依國科會規定期限，由申請人至國科會學術研發服務網登錄資料，完成線上送件。

(二) 國科會核配：

1. 每年度於國科會函文核定本校獎勵名額後，由研究發展處(以下簡稱研發

處)公告各學院獎勵名額及校內申請期限，辦理收件作業。

2. 申請文件：

- (1) 申請表。
- (2) 碩士歷年成績單。
- (3) 攻讀博士學位研究計畫(含主題、步驟、預期完成項目及成果等)。
- (4) 其他有助審查資料(如研究著作與成果、參與研究計畫、參加國內外學術研討會、傑出事蹟、獲獎紀錄、英文能力證明、推薦函等)。

六、評選標準及審查機制：

- (一) 國科會甄選：由國科會依申請人學術表現、發展潛力、參與計畫經驗、研究主題等評審基準，送請相關領域專家學者審查。
- (二) 國科會核配：由校長指派一名副校長擔任召集人，並由研發處處長、教務長、國際事務處處長及各學院院長組成「優秀博士生獎學金審查會」。審查時委員應親自出席。

七、獎勵對象定期評量及追蹤機制：

- (一) 定期評量機制：經核定獎勵者，於獎勵補助期間結束前二個月，由指導教授進行書面評審(包含研究績效評語及建議)，送所屬學院院務會議審核，核定通過者始得續領下一期之獎學金；學院應於獎勵補助期間結束前一個月，將博士生評量報告及院務會議紀錄送研發處彙辦及備查。
- (二) 追蹤機制：受獎勵博士生應同意國科會及本校追蹤在校期間學業研究表現，並配合進行畢業後三年內之流向追蹤調查。

八、獲獎博士生於獎勵期間如有下列情形之一者，廢止獲獎資格，自次月起終止發放本獎學金：

- (一) 於公私立機構從事專職工作。
 - (二) 辦理休學或退學者。
 - (三) 逕行修讀博士學位學生轉回(入)碩士班就讀。
 - (四) 違反學術倫理及性別平等相關規範、有不當研究行為或其他違反法律規定等情事，經查證屬實者。
 - (五) 依第七點第一項經所屬學院院務會議決議不再給予獎勵者。
- 前項博士生獲獎資格經廢止後，所屬學院得依第六點規定重新推薦同一學年度入學之博士生申請遞補。

九、本獎學金之評選及審核相關人員，與申請博士生有下列情事之一者，應自行迴避：

- (一) 曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- (二) 配偶、前配偶、四等親內之血親或三等親內之姻親，或曾有此關係。
- (三) 近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- (四) 評選時共同執行研究計畫或擔任研究計畫之助理。

- 十、獲獎博士生所繳納之相關資料，如有偽造、假借、塗改等不實情事者，撤銷其獲獎資格，已領取之獎學金應全數繳回，並依情節追究相關責任。
- 十一、本獎學金經費來源由國科會補助款項下支應，並得視國科會補助經費情形調整獎勵名額、金額或停止實施。
- 十二、本要點如有未盡事宜，依國科會及本校相關規定辦理。
- 十三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，並報國科會備查。

國立勤益科技大學辦理產學攜手合作專班要點

第七點修正對照表

修正規定	現行規定	修正說明
七、產攜專班計畫核定開班後，應按原核定計畫執行，執行期間若有課程、合作廠商調整變動，或增加技專校院學生輪值大夜班等相關事項，應敘明理由並檢附相關文件，於當學年度或課程開始前二個月，簽會相關業務單位(招生事務處、進修部)報教育部核定後，始得變更。 <u>開辦系因故無法繼續辦理已核定專班計畫者，經系務會議通過，簽請校長同意後，由業管單位承辦後續程序。</u>	七、產攜專班計畫核定開班後，應按原核定計畫執行，執行期間若有課程、合作廠商調整變動，或增加技專校院學生輪值大夜班等相關事項，應敘明理由並檢附相關文件，於當學年度或課程開始前二個月，簽會相關業務單位(招生事務處、進修部)報教育部核定後，始得變更。	一、教育部產學攜手合作計畫補助要點第八點：「... (六)計畫經核定後，各校應依原核定計畫執行，執行期間不得變更教學模式與合作學校，但屬課程、合作企業調整變動，或增加技專校院學生輪值大夜班等相關事項，並敘明理由及檢附相關文件報本部偕同勞動部、經濟部等相關政府單位核定者，得變更之，並納入後續申辦審查參考；違反者，本部得終止其計畫之執行，並追繳補助款。」。 二、因計畫停辦係屬計畫變更，故增訂第二項已核定專班計畫開辦系因故無法繼續辦理之校內行政流程。

國立勤益科技大學辦理產學攜手合作專班要點 第七點修正草案

112年12月28日112學年度第1學期第4次行政會議通過

113年1月15日勤益科大進字第1131400008號函頒

- 一、為使本校辦理產學攜手合作計畫 2.0 產攜模式專班、雙軌模式專班、產學訓模式專班等產學攜手合作專班（以下簡稱產攜專班），達成培育產業需求具技術縱深之專業技術人才的目標，特訂定本要點。
- 二、各系申請產攜專班計畫時，有關各式合約書簽訂、合作廠商應具備之資格及選定，以及廠商應配合計畫辦理之事項，應依技職校院辦理產學攜手合作專班注意事項相關規定辦理。
- 三、為處理產攜專班產業實務實習爭議性問題，應與合作廠商共同組成校級產學攜手合作委員會；其設置規定另定之。
- 四、產攜專班開辦系應邀集合作廠商、配合技高職校，召開協調會議，共同討論專班招生方式、課程規劃、教學與輔導事宜，並作成紀錄，以順利推動專班業務。
- 五、產攜專班之課程訂定應依據本校特殊專班課程訂定要點辦理。
- 六、產攜專班開辦系計畫主持人提出計畫申請時，應經系務會議通過，並檢附會議紀錄送招生事務處備查。
- 七、產攜專班計畫核定開班後，應按原核定計畫執行，執行期間若有課程、合作廠商調整變動，或增加技專校院學生輪值大夜班等相關事項，應敘明理由並檢附相關文件，於當學年度或課程開始前二個月，簽會相關業務單位(招生事務處、進修部)報教育部核定後，始得變更。

開辦系因故無法繼續辦理已核定專班計畫者，經系務會議通過，簽請校長同意後，由業管單位承辦後續程序。
- 八、產攜專班學生於職場實習時，合作廠商應指派專責技術人員（或訓練師），負責職場學習輔導；開辦系應安排專責教師到職場，擔任學生生活、心理與課業之輔導。

職場學習輔導包含工作知識、技能效率、職業道德等；生活、心理與課業輔導包含品德、才能、課業、生活面等之輔導。
- 九、產攜專班學生職場實習適應不良之輔導機制：
 - (一)系級輔導機制：應由導師、產業實習輔導老師進行了解與輔導並作成紀錄，必要時，由開辦系主任邀請導師、產業實習輔導老師、計畫主持人、合作廠商代表或相關人員召開系級產學攜手合作委員會議並作成紀錄，送進修部備查。
 - (二)校級輔導機制：經開辦系轉送之輔導案件，由進修部召開校級產學攜手合作委員會議，邀請開辦系主任、導師、產業實習輔導老師、計畫主持人、政府業務

主管機關代表、合作廠商代表或相關人員，討論學生職務調整、轉廠或其他權利義務等議題。

十、產攜專班應訂定學生之解約或停止契約機制，並於招生簡章中載明；學生因故無法繼續就讀產攜專班時，學校應對學生進行輔導，並依規定安置學生，繼續完成學業。

十一、產攜專班學生有下列情形之一者，視同解約或終止契約，喪失產攜專班學生學籍及合作事業單位工作之機會，如有特殊情形則依據技職校院辦理產學攜手合作計畫專班注意事項第十三點辦理。

(一) 學生經學校輔導機制輔導後，仍被合作廠商退職者。

(二) 學生有轉學或符合學校學則第四十五條規定退學者。

(三) 學生自行申請退學者。

(四) 產學訓模式學生於受訓期間，符合勞動部勞動力發展署中彰投分署學員獎懲評量要點中退訓規定者。

十二、產攜專班學生離退之程序依據本校產學合作專班休、退及復學申請要點辦理。

十三、產攜專班開辦系應依據簽訂之合作合約書，積極要求合作廠商依規定安排學生工作崗位、工作時段，進行各種技能訓練，並依相關法規支付薪資、津貼或補助。

十四、產攜專班合作廠商有下列情事之一者，經協商後仍未改善應由校級產學攜手合作委員會議決有關解約、終止契約或暫停與本校各類產攜專班之合作。

(一) 違反勞動基準法或其他相關法令致使學生勞動權益受損者。

(二) 不履行契約或未依工作崗位訓練計畫落實訓練者。

(三) 發生重大工安事件，工作環境仍未改善者。

(四) 無法落實工作崗位訓練計畫書，且工作性質與所參與職類訓練課程內容不相符者。

(五) 其他違反產學攜手合作計畫精神之重大情事，導致學生權益受損者。

十五、產攜專班學生遇有第十四點規定之一者，開辦系應予轉廠，以免學生中斷職場實習計畫。

十六、產攜專班開辦系應建立因應機制，確保學生之權益，若合作廠商受景氣等無法克服因素，而無法依原合約執行時，應立即啟動因應計畫，包括尋找替代或新增合作廠商、職校階段更改建教合作模式、延後學生進廠實習時間、以在校實習課方式替代職場實習等，並依相關規定處理，同時將辦理結果作成紀錄，併同因應計畫及相關文件簽會相關業務單位(招生事務處、進修部)報教育部核定。

十七、本要點如有未盡事宜，悉依據教育部產學攜手合作計畫補助要點、技職校院辦理產學攜手合作專班注意事項及本校相關規定辦理。

十八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學產學攜手合作委員會設置規定

第二點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
二、本會置委員若干人，由校長指派副校長一人擔任召集人，由進修部主任、招生事務處處長、國際事務處處長、產攜專班開辦系主任代表四人，以及產攜專班合作廠商代表三人共同組成，聘期為一年。開辦系主任代表、合作廠商代表由進修部簽請校長聘任之，進修部主任擔任執行秘書。 另視實際需要得邀請法律專家、勞動部勞動力發展署所屬分署代表、相關計畫主持人、開辦系主任及其合作廠商代表列席參加。 開辦系得依本規定訂定系級產學攜手合作委員會設置規定。	二、本會置委員若干人，由校長指派副校長一人擔任召集人，由進修部主任、招生事務處處長、國際事務處處長、產攜專班開辦系主任及產攜專班合作廠商代表二至五人共同組成，聘期為一年。合作廠商代表由進修部簽請校長聘任之，進修部主任擔任執行秘書。 另視實際需要得邀請法律專家、勞動部勞動力發展署所屬分署代表、相關計畫主持人、開辦系主任及其合作廠商代表列席參加。 開辦系得依本規定訂定系級產學攜手合作委員會設置規定。	一、修正第一項委員會成員與組成之方式。 二、現今本校產攜專班開辦系共計 12 系，考量若依現行規定委員組成，產攜專班開辦系主任皆須參與會議，恐使召集會議不易。故修正為開辦系代表 4 名與合作廠商代表 3 名，開辦系與合作廠商代表委員名單將由進修部簽請校長核定。

國立勤益科技大學產學攜手合作委員會設置規定修正草案

112 年 12 月 28 日 112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過

113 年 1 月 15 日勤益科大進字第 1131400008 號函頒

一、本規定依據國立勤益科技大學辦理產學攜手合作專班要點設置產學攜手合作委員會（以下簡稱本會）。

二、本會置委員若干人，由校長指派副校長一人擔任召集人，由進修部主任、招生事務處處長、國際事務處處長、產攜專班開辦系主任代表四人，以及產攜專班合作廠商代表三人共同組成，聘期為一年。開辦系主任代表、合作廠商代表由進修部簽請校長聘任之，進修部主任擔任執行秘書。

另視實際需要得邀請法律專家、勞動部勞動力發展署所屬分署代表、相關計畫主持人、開辦系主任及其合作廠商代表列席參加。

開辦系得依本規定訂定系級產學攜手合作委員會設置規定。

三、本會處理產攜專班有關產業實務實習所產生之爭議性問題為主，其職掌如下：

（一）訂定學生實習異常、實習適應不良、意外事件之輔導機制及處理事宜。

（二）研議有關下列經協商後合作廠商仍未改善，而應解約、終止契約或暫停與本校各類產攜專班合作之案件：

1. 違反勞動基準法或其他相關法令致使學生勞動權益受損者。

2. 不履行契約或未依工作崗位訓練計畫落實訓練者。

3. 發生重大工安事件，工作環境仍未改善者。

4. 無法落實工作崗位訓練計畫書，且工作性質與所參與職類訓練課程內容不相符者。

5. 其他違反產學攜手合作計畫精神之重大情事，導致學生權益受損者。

（三）其他有關產攜專班計畫執行過程中需協調之事項。

四、本會每學年開會一次，必要時得召開臨時會。

五、本會召開須有二分之一以上委員出席，始得開會；提案表決時，應經出席人員過半數同意，始得決議。

六、本規定經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點第三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、各類定期停車識別證得申(補)辦之對象及停車場管理費費用： (一)汽車部份： 1. 教職員工每學年1200元，半學年600元。每學年汽車停車識別證使用期限每年8月1日起至隔年7月31日止，半學年使用期限每年2月1日起至當年7月31日止。 2. 新進人員辦理汽車停車識別證，依月數比例計算收費，以申辦日為準按月計算（不足1月以月計算）。 3. 兼任教師：<u>每學年1000元，半學年500元。</u> 4. 學生汽車停車識別證(使用期限為每年8月1日起至隔年7月31日) (1) 日間部、進修部、碩士班（含在職生及一般生）及博士班學生，不限入校天數均可入校，收費標準：每學年4000元。下學期提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。 (2) 進修部及推廣部相關產學專班等有學制之學生可申辦每週入校2日之每學年1,000元之汽車停車證，或每週入校1日之每學年500元之汽車停車證。下學期因特殊原因提出申辦者，須填具「停車	三、各類定期停車識別證得申(補)辦之對象及停車場管理費費用： (一)汽車部份： 1. 教職員工每學年1200元，半學年600元。每學年汽車停車識別證使用期限每年8月1日起至隔年7月31日止，半學年使用期限每年2月1日起至當年7月31日止。 2. 新進人員辦理汽車停車識別證，依月數比例計算收費，以申辦日為準按月計算（不足1月以月計算）。 3. 兼任教師：每學期500元。 4. 學生汽車停車識別證(使用期限為每年8月1日起至隔年7月31日) (1) 日間部、進修部、碩士班（含在職生及一般生）及博士班學生，不限入校天數均可入校，收費標準：每學年4000元。下學期提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。 (2) 進修部及推廣部相關產學專班等有學制之學生可申辦每週入校2日每學年1,000元之汽車停車證，或每週入校1日之每學年500元之汽車停車證。下學期因特殊原因提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方	因兼任教師課程多樣化，為使課程順利推動，將兼任教師辦理汽車停車識別證模式為每學年1000，半學年500元。

證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。 (3) 產學專班(輪調式學生)及學分、非學分班學員因課程需求每週入校超過3日(含)以上者，得以按月申辦，每月400元。 (4) 勤益社區學苑及學分、非學分班學員因課程需求得以申辦每週入校2日之每期500元(使用期限六個月)或每週入校1日之每期250元(使用期限六個月)之車證。 (5) 樂齡大學學員因課程需求辦理車證，得依政府機關推行敬老票折扣，以半價計算。汽車每週入校3日以上之每期1000元(使用期限六個月)、每週入校2日之每期250元(使用期限六個月)或每週入校1日之每期125元(使用期限六個月)之車證。 (6) 延畢生可按月申辦，每月400元。 5. 與本校訂有契約的承包廠商或進駐廠商每月400元，每半年2000元或每年4000元，但禁止停放地下停車場。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位(停放於承包工地內)，酌收停車費100元。 (二)機車部份： 1. 教職員工(含兼任教師):每學年200元。申辦一學期者需繳交100元。 2. 學生機車停車識別證每學年更換：	可辦理，減半收費。 (3) 產學專班(輪調式學生)及學分、非學分班學員因課程需求每週入校超過3日(含)以上者，得以按月申辦，每月400元。 (4) 勤益社區學苑及學分、非學分班學員因課程需求得以申辦每週入校2日之每期500元(使用期限六個月)或每週入校1日之每期250元(使用期限六個月)之車證。 (5) 樂齡大學學員因課程需求辦理車證，得依政府機關推行敬老票折扣，以半價計算。汽車每週入校3日以上之每期1000元(使用期限六個月)、每週入校2日之每期250元(使用期限六個月)或每週入校1日之每期125元(使用期限六個月)之車證。 (6) 延畢生可按月申辦，每月400元。 5. 與本校訂有契約的承包廠商或進駐廠商每月400元，每半年2000元或每年4000元，但禁止停放地下停車場。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位(停放於承包工地內)，酌收停車費100元。 (二)機車部份： 1. 教職員工(含兼任教師):每學年200元。申辦一學期者需繳交100元。 2. 學生機車停車識別證每學年更換： (1)日間部、進修部、推廣部、	
--	--	--

(1)日間部、進修部、推廣部、碩士班（含在職生及一般生）、博士班學生、延畢生等，收費300元。下學期提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。 (2)產學專班（輪調式學生）及學分、非學分班學員因課程需求出示證明文件者，收費150元。 (3)勤益學苑學員因課程需求得以申辦一期之車證，收費150元。 (4)樂齡大學學員因課程需求辦理車證，得依政府機關推行敬老票折扣，以半價計算。申辦一期之車證，收費75元。 3.大型重型機車停車識別證（250CC以上）：每學年更換，申辦方式及收費同第三點第二項第2款，停車區域限停駐警隊規劃之停車區。 4.承包工程與本校訂有契約之廠商，每三個月100元或每年400元。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），免收費。 （三）遺失補發： 1.汽、機車（含大型重型機車）停車識別證如發生遺失、被竊或毀損等情事得申請補發，其補發費用：汽車停車識別證200元，機車停車識別證100元。機車換車請將機車識別證完整撕下留存，出示換車證明，填具「停車證補發申請單」	碩士班（含在職生及一般生）、博士班學生、延畢生等，收費300元。下學期提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。 (2)產學專班（輪調式學生）及學分、非學分班學員因課程需求出示證明文件者，收費150元。 (3)勤益學苑學員因課程需求得以申辦一期之車證，收費150元。 (4)樂齡大學學員因課程需求辦理車證，得依政府機關推行敬老票折扣，以半價計算。申辦一期之車證，收費75元。 3.大型重型機車停車識別證（250CC以上）：每學年更換，申辦方式及收費同第三點第二項第2款，停車區域限停駐警隊規劃之停車區。 4.承包工程與本校訂有契約之廠商，每三個月100元或每年400元。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），免收費。 （三）遺失補發： 1.汽、機車（含大型重型機車）停車識別證如發生遺失、被竊或毀損等情事得申請補發，其補發費用：汽車停車識別證200元，機車停車識別證100元。機車換車請將機車識別證完整撕下留存，出示換車證明，填具「停車證補發申請單」後得以免繳費。	
---	---	--

後得以免繳費。 (四) 由本校各一級單位提出申辦至駐警隊購買，每張 20 元，限停車當日使用。 (五) 學生汽、機車識別證申辦時間以駐警隊公告之期限為主，逾期者另酌收行政處理費 50 元。	(四) 由本校各一級單位提出申辦至駐警隊購買，每張 20 元，限停車當日使用。 (五) 學生汽、機車識別證申辦時間以駐警隊公告之期限為主，逾期者另酌收行政處理費 50 元。	
---	--	--

國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點

91.10.15 勤技總字號 0910917748 號函
92.03.01(92)勤技總字號 0920001376 號函修頒
92.04.17 勤技總字號 0920002912 號函修頒
92.08.07 勤技總字號 0920004754 號函修頒
93.03.02 勤技總字號 0930000358 號函修頒
97.01.15 勤技總字號 0971200013 號函修頒
97.06.11 勤技總字號 09712000188 號函修頒
97.11.20 本校 97 學年度第一學期第三次擴大行政會議通過
97.12.03 勤益科大總字第 0971200388 號函修頒
98.04.28 本校 97 學年度第二學期第三次擴大行政會議通過
98.05.12 勤益科大總字第 0981200170 號函修頒
98.12.28 本校 98 學年度第一學期第五次行政會議通過
99.01.02 勤益科大總字第 0991200012 號函修頒
99.04.29 本校 98 學年度第二學期第二次行政會議通過
99.05.11 勤益科大總字第 0991200191 號函修頒
100.10.20 勤益科大總字第 1001200425 號函修頒
101.05.24 本校 100 學年度第二學期第三次行政會議通過
101.06.22 勤益科大總字第 1011200185 號函修頒
102.03.28 本校 101 學年度第二學期第一次行政會議通過
102.04.16 勤益科大總字第 1021200149 號函修頒
102.06.27 本校 101 學年度第二學期第五次行政會議通過
102.07.19 勤益科大總字第 1021200258 號函修頒
102.12.26 本校 102 學年度第一學期第四次行政會議通過
103.01.20 勤益科大總字第 1031200023 號函修頒
105.12.22 本校 105 學年度第一學期第四次行政會議通過
106.01.09 勤益科大總字第 1061200005 號函修頒
106.06.22 本校 105 學年度第二學期第四次行政會議通過
106.07.10 勤益科大總字第 1061200329 號函修頒
107.01.11 本校 106 學年度第一學期第五次行政會議通過
107.01.29 勤益科大總字第 1071200053 號函修頒
107.05.24 本校 106 學年度第二學期第三次行政會議通過
107.06.04 勤益科大總字第 1071200325 號函修頒
107.10.25 本校 107 學年度第一學期第二次行政會議通過
107.11.02 勤益科大總字第 1071200610 號函修頒
107.12.27 本校 107 學年度第一學期第四次行政會議通過
108.01.04 勤益科大總字第 1071200761 號函修頒
108.04.25 本校 107 學年度第二學期第二次行政會議通過
108.05.02 勤益科大總字第 1081200217 號函修頒
109.06.18 本校 108 學年度第二學期第四次行政會議通過
109.07.20 勤益科大總字第 1091200301 號函修頒
109.11.26 本校 109 學年度第一學期第三次行政會議通過
109.12.17 勤益科大總字第 1091200524 號函修頒
110.06.24 本校 110 學年度第二學期第四次行政會議通過
110.07.12 勤益科大環字第 1104400042 號函修頒

一、依據教育部 85.11.14 台 85 總一字第 85515656 號函、財政部 97 年 1 月 2 日台財庫字第 09603518320 號函及本校「車輛管理辦法」訂定本收費要點。

二、未持有本校停車識別證入校之車輛，停車場管理費收費規定如下：

(一)免收費：

1. 公共服務車輛（郵政、電信、金融、消防、警務、救護、環保、安檢、緊急維修工程車）。
2. 其他臨時通知之貴賓車輛。
3. 持有本校榮譽卡者或經專案簽准之校友，停車優惠方式及期限依本校捐贈致謝作業要點、傑出校友遴選辦法及學員校友證管理要點辦理。

4. 專案簽准之本校承辦及主協辦活動，由主辦單位至環境保護及安全衛生中心駐警隊（以下簡稱駐警隊）辦理停車事宜。
5. 領有身心障礙識別證或手冊之車輛（限領有身心障礙識別證或手冊本人所駕駛或所乘坐之車輛），離校前請出示證件，免收費離校。
6. 學生開學及學期結束時，搬運行李依公告期間內實施免收停車費。
7. 本校退休之教職員工，得憑退休人員相關證明至駐警隊辦理免收停車費。
8. 凡洽公及訪客經單位一級主管或單位核發停車管理優惠券者，離校時請持優惠券至繳費機辦理離校免收費。
9. 高中職校教職員及政府相關單位人員入校洽公憑其服務證於本校大門管理室辦理換證，免收費。

（二）計次收費：

凡本校場館租借之相關活動，憑該活動相關資料入校之汽車，每次 50 元。

（三）計時收費：

1. 未持有本校核發之汽車停車識別證之所有車輛，停車第 1 日半小時內免費，逾半小時後不足 1 小時以 1 小時計時收費，每小時 20 元，依此累計收費。
2. 連續多日停車者，每日以 12 小時計，並累計停車日數收費。

（四）未持有本校核發之機車停車識別證，入校每日 20 元，先至駐警隊或大門警衛室繳費並登記，始可停入停車場。

（五）停車位保留限本校圖資大樓大門前圓環、青永館（近草皮）廣場及行政大樓前停車場，經專案簽准得以至駐警隊申辦保留事宜。

三、各類定期停車識別證得申（補）辦之對象及停車場管理費費用：

（一）汽車部份：

1. 教職員工每學年 1200 元，半學年 600 元。每學年汽車停車識別證使用期限每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止，半學年使用期限每年 2 月 1 日起至當年 7 月 31 日止。
2. 新進人員辦理汽車停車識別證，依月數比例計算收費，以申辦日為準按月計算（不足 1 月以月計算）。
3. 兼任教師：每學年 1000 元，半學年 500 元。
4. 學生汽車停車識別證（使用期限為每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日）
 - （1）日間部、進修部、碩士班（含在職生及一般生）及博士班學生，不限入校天數均可入校，收費標準：每學年 4000 元。下學期提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。
 - （2）進修部及推廣部相關產學專班等有學制之學生可申辦每週入校 2 日之每學年 1,000 元之汽車停車證，或每週入校 1 日之每學年 500 元之汽車停車證。下學期因特殊原因提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。
 - （3）產學專班（輪調式學生）及學分、非學分班學員因課程需求每週入校超過 3 日（含）以上者，得以按月申辦，每月 400 元。

(4) 勤益社區學苑及學分、非學分班學員因課程需求得以申辦每週入校 2 日之每期 500 元（使用期限六個月）或每週入校 1 日之每期 250 元（使用期限六個月）之車證。

(5) 樂齡大學學員因課程需求辦理車證，得依政府機關推行敬老票折扣，以半價計算。汽車每週入校 3 日以上之每期 1000 元（使用期限六個月）、每週入校 2 日之每期 250 元（使用期限六個月）或每週入校 1 日之每期 125 元（使用期限六個月）之車證。

(6) 延畢生可按月申辦，每月 400 元。

5. 與本校訂有契約的承包廠商或進駐廠商每月 400 元，每半年 2000 元或每年 4000 元，但禁止停放地下停車場。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），酌收停車費 100 元。

(二)機車部份：

1. 教職員工（含兼任教師）：每學年 200 元。申辦一學期者需繳交 100 元。

2. 學生機車停車識別證每學年更換：

(1) 日間部、進修部、推廣部、碩士班（含在職生及一般生）、博士班學生、延畢生等，收費 300 元。下學期提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。

(2) 產學專班（輪調式學生）及學分、非學分班學員因課程需求出示證明文件者，收費 150 元。

(3) 勤益學苑學員因課程需求得以申辦一期之車證，收費 150 元。

(4) 樂齡大學學員因課程需求辦理車證，得依政府機關推行敬老票折扣，以半價計算。申辦一期之車證，收費 75 元。

3. 大型重型機車停車識別證（250CC 以上）：每學年更換，申辦方式及收費同第三點第二項第 2 款，停車區域限停駐警隊規劃之停車區。

4. 承包工程與本校訂有契約之廠商，每三個月 100 元或每年 400 元。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），免收費。

(三) 遺失補發：

1. 汽、機車（含大型重型機車）停車識別證如發生遺失、被竊或毀損等情事得申請補發，其補發費用：汽車停車識別證 200 元，機車停車識別證 100 元。機車換車請將機車識別證完整撕下留存，出示換車證明，填具「停車證補發申請單」後得以免繳費。

(四) 由本校各一級單位提出申辦至駐警隊購買，每張 20 元，限停車當日使用。

(五) 學生汽、機車識別證申辦時間以駐警隊公告之期限為主，逾期者另酌收行政處理費 50 元。

四、申辦汽、機車停車證及申請退費程序：

(一) 1. 申請人必須依法持有行車駕照，方得以申辦。

2. 申請人如無行車駕照得由親友接送，經專案簽准後方得以申辦。

(二) 爾後若經查為謊報或隱瞞填報者，所衍生之法律責任由簽認人自行負責。

(三) 申請退費程序：

1. 限本人攜帶收據正本或收據遺失切結書及身分證明文件（學生須另附休學、退學或轉學證明文件）至駐警隊填寫停車證退費申請書（附退費帳號影本），並繳回停車證。
2. 退費對象：本校教職員工因退休或調、離職者，或因故無法至學校兼課之兼任老師及畢業或因故辦理休學、退學或轉學之學生。
3. 退費：
 - (1) 汽車停車識別證：依月數比例計算，使用不足月月份不予退費。
 - (2) 機車（含大型重型機車）停車識別證：上學期申辦退費，依繳交之費用減半退費，下學期不予受理。
 - (3) 機車（含大型重型機車）停車識別證：在校生（舊生）於當學年度下學期事務組公告期限內繳交費用，因休學、退學或轉學之因素，全額退費。

(四) 退費基準：以事實發生後一個月內辦理退費。

- 五、停車場只提供停車之用，個人財物及車輛遺失、毀損及發生不可抗拒之天災時，概不負賠償責任。
- 六、本要點所收費用 95%彙繳學校統籌運用，5%得分配至權管單位行政管理運用。
- 七、本要點經校園交通安全管理暨教育委員會、行政會議通過後，陳請校長核定發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 112學年度第2學期第三次行政會議 簽到表

時間：113年5月23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
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	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	請假
學生事務處	學務長	宋孟遠	
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	請假
國際事務處	處長	董俊良	
國際事務處	副處長	邱維銘	請假
進修部	主任	張蓺英	
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	請假
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	
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	許智能	
招生事務處	處長	黃敬仁	請假，趙俊松組長代理
藝術中心	主任	陳向濂	請假
環境保護及安全衛生中心	主任	林建良	請假，邱明哲組員代理
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	
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	
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學期第三次行政會議 簽到表

時間：113年5月23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	請假，林鈞鏗組長代理
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	
智慧製造與資訊應用國際碩士學位學程	主任	康鶴耀	
景觀系	主任	方智芳	
文化創意事業系	主任	黃士嘉	請假
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	
博雅通識教育中心	主任	李念晨	