

國立勤益科技大學 113 學年度第 1 學期第四次行政會議紀錄

時 間：中華民國 114 年 1 月 9 日 14 時 10 分

地 點：青永館 6 樓靜軒

出 席：本校一級單位主管、副主管暨學生代表(如簽到冊)

主 席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

壹、主席致詞(略)

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

補充報告事項如下：

研發處：

為達成高教深耕計畫 113-1 競賽獲獎人次 KPI 173 人次指標，請各系主任協助宣導，將指導學生參賽且獲獎的績效提報至系上，3 月填報校務基本資料庫可以使用。目前推動研究發展獎勵，亦可登錄 113 年 8 月 1 日至 12 月 31 日競賽獲獎績效，申請截止日為 114 年 3 月 3 日。

國際事務處：

為提供本校國際學生(含陸港澳僑生)更完善的照顧，協助其解決在臺求學期間可能遭遇的醫療急難事件，特設立「國際學生醫療急難救助執行措施」。救助金以 6 萬元為上限，為使資源永續運作，嘉惠更多國際學生，受助學生未來應就所獲緊急醫療急難救助金回饋學校。相關醫療費用如由師長先行墊付，請於事件發生三個月內填妥申請表，學校將盡快核撥款項。詳細的執行措施及申請單，請參閱附件。

秘書室：

有關列管案件 1131F1205 案、1131F1206 案，請業管單位盡快召開會議，以利案件順利結案。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 19 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 12 件；

繼續辦理，持續列管者 7 件。

一、落後案件

二、展延中案件

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

附 件：[\(附件\)](#)

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

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0102

列管單位：總務處

案由：訂定「國立勤益科技大學遊蕩犬管理要點」草案

決議：

- 一、要點名稱修正為「國立勤益科技大學校內犬隻管理要點」。
- 二、第三點第一款文字修正為「……，應負相關責任」。
- 三、經現場討論，採舉手表決，贊成通過 32 票、反對通過 1 票(企業管理系鄧美貞主任)，本案修正後通過。會後請業管單位邀請臺中市動物保護防疫處針對本要點提出建議，並提下次會議進行報告，如有必要並予修正討論。

執行情形：已於 113 年 10 月 24 日行政會議報告，經鄧美貞主任提出意見，主席裁示：再審視教育部規定後，另召開會議討論。 2024/11/20

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

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

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：業於 113 年 11 月 8 日以勤益科大研字第 1131300636 號函頒修訂 2024/12/4

☒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

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：環安中心以 1134400104 號簽陳有關勤益大道人行穿越道改善案，反光標記目前已完成安裝，本案予以結案，惟簽陳有關人行穿越道持續改善事宜，仍請廣續注意辦理。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1131B0205

列管單位：研究發展處

案由：本校教師進行產業研習或研究作業規定第二點、第四點修正案

決議：

- 一、要點第二點(7)修正為「教師申請參與深耕服務方案每週期內以提出 1 次為限」。
- 二、修正要點第四點「……得以個別連續或累計或混合搭配累計方式採計……」。
- 三、修正要點第四點第三款「……需企業(含法人)出資……」。
- 四、餘照案通過。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校教師進行產業研習或研究作業規定第二點、第四點修正對照表及修正後全文，已於 113 年 11 月 1 日以勤益科大研字第 1131300613 號函頒。 2024/11/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1131B0206

列管單位：教務處

案由：將國秀樓電腦、窗簾等老舊設備列入明年度更換規劃

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：國秀樓普通教室電腦設備汰舊換新已完成 7 間，分別為 005、012、303、306、308、309、311 教室。同時，投影設備亦已更新 5 間，包括 306、308、406、411、412 教室。 2024/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0207

列管單位：教務處

案 由：研議學生學分抵免申請作業截止日期可否延長一至兩週，並於下次會議報告

執行情形：本案提修本校學生抵免科目學分辦法業於 113 年 12 月 24 日臨時教務會議審議通過，並自 114 年 1 月 9 日起函發生效。相關內容已公告於教務處課務組網站，請各教學單位及學生參照辦理。 2025/1/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0301

列管單位：人事室

案 由：修正本校校務基金進用工作人員實施要點-附表二(本校校務基金進用工作人員報酬支給標準表)案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案業經 113 年 12 月 23 日勤益科大人字第 1131700622 號函修正發布。 2024/12/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0302

列管單位：研究發展處

案 由：有關修正本校「學術研究倫理案件處理要點」第十一點

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：該案業於 113 年 12 月 31 日勤益科大研字第 1131300779 號函頒完成 2025/1/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0303

列管單位：研究發展處

案 由：本校 113 年度第一階段教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額案

決 議：照案通過。

執行情形：已於 12 月中旬完成獎勵金核發事宜。 2024/12/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0304

列管單位：研究發展處

案 由：訂定「國立勤益科技大學辦理教育部博士生獎學金實施要點草案」

決 議：

一、修正第二點為「申請及補助對象為當年度完成註冊入學就讀之本國籍博士班一至三年級學生。惟於公私立機構從事專職全時之有給職工作者，與支領國家科學及技術委員會博士研究獎學金試辦方案者，不得申請之」。

二、修正要點第三點：

(一)三、核予補助金額及期間。

(二)第一款「；加碼補助」修正為「，並得依計畫核定結果審議增加補助」。

(三)第二款「隔年度」修正為「翌年」。

三、修正要點第五點：

(一) 刪除第二款第 1 項(2)及第 2 項(1)之內容。

(二) 第三款「各院」改為「各學院」。

(三) 第三款「教育部博士生獎學金審查會(以下簡稱審查會)」。

四、以上修正請研發處會後與建議代表確認後，修正通過。

執行情形：本案於 113 年 12 月 13 日勤益科大研字第 1131300738 號函發布實施 2024/12/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0305

列管單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展獎勵要點」修正案

決 議：

一、修正第八點第二款「合併第一階段及第二階段之申請案……」。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案於 113 年 12 月 12 日 113 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過；並於 113 年 12 月 31 日勤益科大研字第 1131300777 號函發。 2025/1/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131B0306

列管單位：總務處

案 由：有關清潔公司於新校區使用除草劑案，請總務處瞭解情況，確保符合法規規範。

執行情形：一、113 年 11 月 28 日秘書室通知本組有關上大清潔有限公司於本校保育區違規使用除草劑情形，並於是日 16：30 召集事務組賴組長與業務承辦人召開會議討論。

二、會議決議：

(一)依據國立勤益科技大學 113 年 4 月至 12 月環境清潔維護暨廢棄物清運工作規範書第 6 點罰則及損害賠償責任……(5)廠商所雇用員工清掃方式或工具有影響校園安全，經本校或勞安單位認為重大違規事項，或聚眾在校內滋生事端影響校園安全除報警處理，罰款 10,000 元由當月出帳金額扣除。

(二)本案裁罰上大清潔有限公司金額新台幣 1 萬元整，由當月(12 月)出帳金額扣除(或至本校出納組繳納現金)，並請該公司加強管理勿再犯。

三、12 月 20 日上大清潔有限公司書面回覆上述違規事項確有其事，公司將加強人員教育及管理，並將此案例列為加強教育，並引以為鑒。負責人並於當日到校繳納罰金 10,000 元。 2024/12/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1201

列管單位：總務處

案 由：空調系統定期維護保養契約維護費用問題釐清

附 件：(附件)

執行情形：1.經查證 111 年-112 年度空調系統定期維護保養契約，共計有 111 年度順晟科技企業公司及 112 年度世輔冷凍空調有限公司等 2 家公司，空調設備國秀樓冰水主機於 111 年 3 月 17 日保養紀錄顯示“壓縮機電源線已拆除，無法運轉”；111 年 1 月 21 日熱泵系統電子式水質處理器保養紀錄顯示“電子式水質處理器已拆除，建議更新已維熱水水質。

2.為避爾後保養維護工作過程中發生，因設備故障而未盡保養工作之實，將在期合約中擬定：如保養過程中發現設備故障，應從故障日起算至維修完成或不維修，按其勞務契約書得標金額按其比例付款。

3.111-112 年度空調保養合約期間實有設備規格，但設備並無實際運轉保養，將委由總務處事務組追討溢付廠商之價金。2024/12/26

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1202

列管單位：總務處

案 由：113 年財產盤虧後續處理情形

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：以通知企管系於 113 年 12 月 30 日前完成複盤作業，若未於期限內完成，明年盤點實施計畫中將進行全面盤點。另通知電子系進行財產報廢作業。 2024/12/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1203

列管單位：總務處

案 由：勤益學舍地下停車場污水管線滲漏案

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：1、排水管油污阻塞導致回堵漏水，當天立即請廠商疏通並抽離油污。

2、於餐廳室外裝置油脂截油槽，將管路改接水流經截油槽後再排向污水池，避免日後油污阻塞回堵問題。 2024/12/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1204

列管單位：體育室

案 由：檢討及活化教學與體育設施，以期增加收入

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：一、將逐條檢視「運動場館使用收費要點」之合理性，並針對各運動場館收費定價按基本工資及物價上漲情形滾動調整。

二、將彙整各運動場館近 3 年之租/借用記錄，針對租用次數、場地租金整體收入、簽准免收費活動次數及預期收入進行分析，並研擬收費/免收費活動之評估原則。

三、匯整並積極收集各方意見，評估場館管理模式、開放方式及時段，以期增加收入。 2024/12/27

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1205

列管單位：學生事務處

案 由：學生住宿計畫開源節流措施

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：截至 114/1/3 尚未填報。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1131F1206

列管單位：學生事務處

案 由：C603 火災理賠差額有無人員疏失評估

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：截至 114/1/3 尚未填報。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1131B0401

提案單位：體育室

案 由：國立勤益科技大學運動場地管理要點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 113 年 10 月 22 日 113 學年度第 1 學期第 2 次室務會議通過，「運動場地管理要點」名稱修正為「運動場地設施管理要點」。
- 二、本案經 113 年 12 月 4 日 113 學年度第 5 次法規會審議通過。會議紀錄如附件。
- 三、為有效管理本校運動場地設施，提升運動風氣，促進服務管理品質，修訂本室運動場地設施管理要點，本案修正條文對照表及修正後全文如附件。
- 四、如蒙審議通過，陳請校長核定發布後實施。

決 議：本案緩議，提下次會議審議。

案 號：1131B0402

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：本校車輛管理辦法修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、依據本校 113 學年度第一學期第一次校園交通安全管理暨教育委員會會議決議辦理。
- 二、依教育部函示，針對本校車輛管理辦法所建議之違規事由及罰款依據務必清楚、明確、周全，以避免衍生不必要爭議，爰修正條文內容。
- 三、另有關身心障礙及親子車位使用規範，目前本校車輛管理辦法規範尚不夠嚴謹，建議修正現行條文，以資明確，確保停車資源提供有實際需求之人員。
- 四、本校「車輛管理辦法」修正條文草案對照表及修正後全文草案如附件。

決 議：依委員建議修正，餘照案通過。

伍、臨時動議：

基礎通識教育中心 周宗憲主任：

新校門路口車流量大，且動線複雜。為提升行人安全，建議相關單位評估於斑馬線增設行人專用紅綠燈，並顯示倒數秒數，讓行人清楚掌握通行時間，降低意外發生機率。

環境保護及安全衛生中心 林建良主任：

新校門區域包含人行道、機車進入停三停車場的車道，以及汽車動線，目前正進行整體動線規劃，以期提升整體交通安全。

陸、結論：無

柒、散會：15 時 00 分

國立勤益科技大學國際學生(含陸港澳僑生)醫療急難救助 執行措施

- 一、 本校為加強照顧國際學生（含陸港澳僑生），協助其解決在臺求學期間醫療急難事件，貫徹「事事為學生」之辦學精神，特設立本執行措施以幫助學生解決醫療急難事宜。
- 二、 國際學生（含陸港澳僑生）醫療急難救助金所需經費來源：校內外捐助款(募款)。
- 三、 協助之對象為本校在校國際學生（含陸港澳僑生）因病或意外致需醫療照護(含若因實際情況需申請救護車運送之費用)，因無法支應醫藥費而需協助者。
- 四、 案件之申請及審查：
 - (一) 由當事人或代理人(曼特師或班導師)於事件發生後三個月內填妥申請表（如附件）經曼特師或班導師簽證，再送交國際事務處審查陳核。
 - (二) 以現存之醫療急難救助金核撥完畢即停止申請。
- 五、 申請須備之文件：
 - (一) 申請表
 - (二) 學生證影本
 - (三) 居留證及護照影本
 - (四) 就診醫療收據或救護車租用收據/發票
- 六、 學生發生意外事故或傷病者核給之標準：學生應就其可承擔支應之金額支付醫藥費（含救護車），扣除其可承擔之金額後最高可申請新臺幣六萬元整。若學生因同案已取得其他補助金，則不可申請本醫療急難救助金。
- 七、 學生獲學校提供醫療急難救助金後需簽署意向書，未來就所獲緊急醫療急難救助金回饋學校。

國立勤益科技大學國際學生（含陸港澳僑生）醫療急難救助金申請單

申請日期： 年 月 日

系 別		班 別		姓 名	
學 號		聯絡 電話		出 生 年月日	
居 留 證 號			護照 號碼		
急難事 項敘述	請詳述急難事項				
導師或 曼特師 簽證及 意見	本欄請導師或曼特師務必簽註意見 核章：				
醫療 費用 金額	醫療費用（含救護車）NT_____元				
審 查 結 果	☐ 同意建議救助金額 NT_____元 ☐ 不同意				
申請人		國際 事務處		主計室	校長

國立勤益科技大學國際學生（含陸港澳僑生） 醫療急難救助意向書

本人_____，因_____致需醫療照護，因經濟狀況不佳無法支應醫藥費，故申請本醫療急難救助金協助支應醫藥費(含救護車費)新臺幣_____元，因現無力償還本醫療費用，同意日後將捐助本校國際學生緊急醫療急難救助金，以幫助更多需要的學弟妹。

此致 國立勤益科技大學

同意人：_____

年 月 日

修正條文	現行條文	說明
第八條第一項 一般汽車入校停放時，都必須停在已劃格之汽車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並須停放整齊、正確。唯具有身心障礙人士識別證使用之汽車識別證方能停放於身心障礙車位內，<u>身障及親子車位，須搭載身障及親子時始可停放。違反者依本校車輛管理辦法第二十八條之規定辦理。</u>	第八條第一項 一般汽車入校停放時，都必須停在已劃格之汽車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並須停放整齊、正確。唯具有身心障礙人士識別證使用之汽車識別證方能停放於身心障礙車位內。	因應反映部分車輛長期占用身心障礙及親子車位，且未符合搭載規定之情形，鑒於原條文未明確規範，特修正條文補充相關處理辦法。
第八條第四項 管理館地下室停車場上午一時至上午六時禁止停放車輛。因公出差或突發狀況等事由，經向管理單位提出申報者不在此限，<u>違反者依本辦法第二十八條之規定辦理。</u>	第八條第四項 管理館地下室停車場上午一時至上午六時禁止停放車輛。因公出差或突發狀況等事由，經向管理單位提出申報者不在此限。	一、 依據教育部 113 年 5 月 30 日臺教技(四)第 1130053322 號函，及本 中 心 第 1130056004 號公文辦理。 二、 本次修正目的係以涉及繳交違規處理費和師生權益部分，加以釐清、明確及周全，避免衍伸爭議。
第八條第五項 國秀樓停車場自 112 年 8 月 1 日起，週一至週 08:00~17:30 限本校教職員停放，其餘時段開放，<u>違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。</u>	第八條第五項 國秀樓停車場自 112 年 8 月 1 日起，週一至週 08:00~17:30 限本校教職員停放，其餘時段開放。	
第十三條 舊校區為機車(含微型電動二輪車)禁駛區，除身心障礙及工作所需並經主管單位核准外，任何機車都不得駛入校本部內，<u>違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。</u>	第十三條 舊校區為機車(含微型電動二輪車)禁駛區，除身心障礙及工作所需並經主管單位核准外，任何機車都不得駛入校本部內。	
第十五條 必須具有本校准予停放之有效機車識別證之機車(含微型電動二輪車)方能停放於本校機車停車場車格內，<u>違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。</u> 申辦作業另訂之。	第十五條 必須具有本校准予停放之有效機車識別證之機車(含微型電動二輪車)方能停放於本校機車停車場車格內，申辦作業另訂之。	
第十六條 機車識別證應貼於機車前方或上方明顯處，各型機車停車證正確貼黏位置，得依主管單位律定公布之方式貼黏。<u>違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。</u>	第十六條 機車識別證應貼於機車前方或上方明顯處，各型機車停車證正確貼黏位置，得依主管單位律定公布之方式貼黏。未依規定貼黏者，視同違規。	
第十七條 除第七條規定之特殊工作車輛外，	第十七條 除第七條規定之特殊工作車輛外，	

未顯示具停車效力之機車識別證而停放於本校機車停車格內者， <u>違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理</u> ，予以加鎖並拍照存證。	未顯示具停車效力之機車識別證而停放於本校機車停車格內者，以違規停車論，予以加鎖並拍照存證。	
第十八條 在本校校區內行駛機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速（限速 25 公里）及按鳴喇叭， <u>違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。</u>	第十八條 在本校校區內行駛機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速（限速 25 公里）及按鳴喇叭，否則以違規行駛論。	
第三十四條 本辦法所提之各類識別證之收費，其標準另訂之。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。	第三十四條 本辦法所提之各類識別證之收費，其標準另訂之。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。	未修正。
第三十五條 本辦法經本校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。	第三十五條 本辦法經本校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。	未修正。

國立勤益科技大學車輛管理辦法(修正後全文)

總 則

第一條 為維護本校校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校 校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校校區之汽、機車及腳踏車等車輛。

第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、學生、來賓及入校工作人員、契約廠商等。

汽車管理

第四條 本校教職員工、兼任 教師、學生及與本校訂有契約廠商及人員得辦理定期停車識別證。教職員工及學生汽車停車識別證一學年一換。兼任教師汽車停車識別證一學期一換。停車識別證每人限辦一張，教職員工至多登錄兩個車號，若兩車同時入校時，第二輛 計時收費，其他身分限登錄一個車號，申辦作業另訂之。

第五條 (一) 本校辦理各項招生考試或舉辦活動等，收費標準按汽機車停車場管理費收費要點 第二點規定之。活動經專案簽准免收費入校申請，應於活動前依簽呈影本至環境保護及安全衛生中心駐警隊(以下簡稱駐警隊)辦理免收費事宜。保留停車位經專 案簽准請於活動前 3 日依簽呈影本至駐警隊辦理。

(二) 高中職校教職員入校洽公得憑該校服務證於本校大門管理室辦理換證，收費標準按汽機車停車場管理費收費要點第二點規定之。

(三) 來賓入校應於本校大門管理室辦理登記換證，收費標準按汽機車停車場管理費收費要點第二點規定之。

第六條 各種識別證，本校得依實際需求，訂定發放數量；必要時得不發行或取消某類識別證。發放給不良於行之教職員工生之識別證，其顏色或式樣另設之（限領有身心障礙識別證或手冊本人），以利該類人員汽車之停放與區別。

第七條 特殊任務車輛因外表及任務明顯而無長時間停車問題，得以無本校識別證，由駐衛警放行准予進入本校校區：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、送報車、垃圾車等車輛，於工作期間內得停放於不妨害交通之工作地點，不受停車格位或地點之限制。

第八條 (一) 一般汽車入校停放時，都必須停在已劃格之汽車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並須停放整齊、正確。唯具有身心障礙人士識別證使用之汽車識別證方能停放於身心障礙車位內，身障及親子車位，須搭載身障及親子時始可停放。違反者依本校車輛管理辦法第二十八條之規定辦理。

(二) 汽車識別證應貼於汽車擋風玻璃明顯處。未依規定張貼，經勸導仍不改善者，依本辦法之違規處理辦理（第二十四條至第三十三條）。

(三) 兼任教師車輛上午一時至上午六時禁止停放於全校區停車場。

(四) 管理館地下室停車場上午一時至上午六時禁止停放車輛。因公出差或突發狀況等事由，經向管理單位提出申報者不在此限，違反者依本辦法第

二十八條之規定辦理。

(五) 國秀樓停車場自 112 年 8 月 1 日起，週一至週 08:00~17:30 限本校教職員停放，其餘時段開放，違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。

第九條 停車場僅供停車之用，本校不負任何損壞、失竊及保管責任，貴重物品請勿留置車內。

第十條 在本校校區內行駛汽車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速（限速 25 公里/時）及按鳴喇叭，否則以違規處理。

第十一條 除第七條規定之特殊工作車輛外，未顯示具停車效力之汽車識別證停放於本校校區內者，以違規處理，予以加鎖並拍照存證。

第十二條 進入本校校區車輛未依規定停放於停車格內或指定區位內，或跨格停放；或車內未具有不良於行人士使用之汽車識別證而停放於身心障礙專用車位者，均視為違規處理。

機車管理

第十三條 舊校區為機車(含微型電動二輪車)禁駛區，除身心障礙及工作所需並經主管單位核准外，任何機車都不得駛入校本部內，違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。

第十四條 所有騎乘機車人員都必須戴安全帽才能進入本校機車停車區，否則以違規論。

第十五條 必須具有本校准予停放之有效機車識別證之機車(含微型電動二輪車)方能停放於本校機車停車場車格內，違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。申辦作業另訂之。

第十六條 機車識別證應貼於機車前方或上方明顯處，各型機車停車證正確貼黏位置，得依主管單位律定公布之方式貼黏。違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。

第十七條 除第七條規定之特殊工作車輛外，未顯示具停車效力之機車識別證而停放於本校機車停車格內者，違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理，予以加鎖並拍照存證。

第十八條 在本校校區內行駛機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速（限速 25 公里）及按鳴喇叭，違反者依本辦法第二十四條、二十五條及二十八條之規定辦理。

第十九條 教職員工生機車停車識別證一學年一換。兼任教師亦同。

腳踏車管理

第二十條 本校校區內可通行腳踏車，但必須遵守本校交通規則。

第二十一條 腳踏車必須停放在本校指定地區。

第二十二條 不按前條規定停放之腳踏車，本校得貼警告條、加鎖。

第二十三條 本校每學期均對長期佔用車架之棄置腳踏車實施移車通告貼單（一個月），經通告仍未移車者，逕行移至駐警隊後側廣場集中管理，實施二次通告（一個月）後，仍未理會者將依本校財務管理辦法第八條第三項第一款規定辦理。

違規處理

第二十四條 車輛違規者，駐警隊及交通服務人員得予以開發違規警告單或上鎖，並收取違規處理費。

第二十五條 違規之汽車每次繳交違規處理費新台幣 200 元整，機車每次繳交違規處理費新台幣 60 元整，腳踏車每次繳交違規處理費新台幣 30 元正。

第二十六條 違規之車輛，車主應持行、駕照、學生證或相關證件至駐警隊辦理領回手續。

第二十七條 被上鎖之車輛，校方不負任何損壞賠償責任。

第二十八條 汽、機車違規累積達三次者，應收回通行證或停車證，當學期不得再請領。

第二十九條 （一）停車識別證限申請人及原申請車號使用（由親友接送不在此限），不得轉借他人，經查獲者以違規三次論處。

（二）非法改裝車輛（如噪音超標改裝汽、機車等）不得進入校園，如強行進入校園將開具違規單，並照相或錄影舉發轉由監理單位裁決。

第三十條 所有車輛應繳清違規處理費及停車費用後始得放行。

第三十一條 對取締事項有異議之車主應先繳交違規處理費，並在取締之日起三日內向總務處申訴，每案申訴以一次為限。

第三十二條 學生騎乘機車未戴安全帽者，經駐警隊或交通服務人員登記後，移由學務處生活輔導組依校規議處。累犯或態度惡劣不服管理者，視情節依校規加重議處。

第三十三條 駐警隊或交通服務學生於執行公務時，對於不服取締、態度蠻橫者，依其身份情節移送管區派出所或本校相關單位處理。

附 則

第三十四條 本辦法所提之各類識別證之收費，其標準另訂之。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。

第三十五條 本辦法經本校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 113學年度第1學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年1月7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5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	
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	
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	
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	
進修部	副主任	廖麗滿	
推廣部	主任	高寒梅	
主計室	主任	何雨彤	
人事室	主任	鍾家政	
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	請假
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	洪國智	
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	
化工與材料工程系	主任	倪聖中	

國立勤益科技大學 113學年度第1學期第四次行政會議 簽到表

時間：114年1月7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5人

單位	職稱	姓名	備註
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	
電機工程系	主任	卜文正	
電子工程系	主任	吳其昌	請假
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	請假，何境峰老師代理
企業管理系	主任	鄧美貞	
資訊管理系	主任	張裕幸	
流通管理系	主任	陳彥廷	
健康產業科技研發與管理系	主任	王靖欣	
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	請假
文化創意事業系	主任	黃士嘉	
應用英語系	主任	吳雅玲	
基礎通識教育中心	主任	周宗憲	
博雅通識教育中心	主任	李念晨	