

國立勤益科技大學 107 學年度第 1 學期第三次行政會議紀錄

時間：107年11月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

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

記錄：潘盈如

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：(請查閱議事系統 <http://140.128.71.140/ncutmeeting/> 或會議資料) 補充報告事項如下：

秘書室：一、年度即將結束，部分同仁尚有 106 年保留休假及本年度加班補休尚未休畢，請主管協助提醒同仁，於年底前適當安排休假以維護休假權益。

二、重申工作報告第六點，請各單位主管協助督促業管工作事項進度。如有需回覆監察院、審計部、教育部等之調查事項，相關公文決行層級請務必送至第一層決行。

三、同仁加班應事先提出申請，請各單位主管協助督導及宣導，並請人事室協助規劃系統管控機制。

【主席】請人事室邀集一級單位主管凝聚共識，共商合理之加班制度，並將共識結果辦理座談，廣納同仁意見後訂定原則，據以實施。

研發處：教育部第一屆國家產學大師獎名單揭曉，全國僅三位教授獲獎，電資領域與人文、設計、藝術、商管及民生領域從缺，在此請各位主管協助宣導，未來申請師長可參閱獲獎人領域專長等相關資訊，以利未來準備申請相關資料。

人事室：重申工作報告第十七點，相當簡任第 11 職等以上人員(本校教師兼任一級單位副主管以上職務人員)請務必遵守公務員赴陸相關規定，以避免因個人疏失而遭裁處情事發生。

【主席】請各位主管轉知貴單位今天不克出席會議之正、副主管，赴大陸地區(包含入境轉機或過境轉機)務必依相關規定提出申請，以免受罰。

管理學院：本院將於 11 月 30 日(五)舉辦第十四屆台灣作業研究學會年會暨國際研討會及第十六屆管理學術研討會，歡迎各位師長踴躍參加。

學生事務處：本校第 47 週年校慶暨運動大會將於 12 月 1 日(六)假新校區運動場舉辦，活動於 9 點準時開始，請參加繞場主管提早半小時就位；本次師生繞場暨表演特別安排泰國、越南、印尼、蒙古、尼泊爾等國的外籍生共同參與。本次亦準備階梯式座位，以提供貴賓及學生舒適的觀禮空間。當日如遇下雨，將移至青永館匯川堂舉行。

【主席】請學務處將當天活動依時間排序列出詳細行程，如報到時間、進場順序、表演單位、座位表等，於 11 月 27 日以電子郵件轉知各系，讓師長同仁清楚掌握資訊。

創辦人辦公室：11 月 30 日為創辦人紀念日，當日活動為 8：45「緬懷創辦人感恩行禮」於青永館 2 樓聚賢廳舉行；19：00「『明秀傳奇』-創辦人紀念音樂會青永館」

於匯川堂舉行，歡迎各位踴躍參加。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 32 件(含落後 1 件)；

申請解除列管，予以結案者 16 件；

繼續辦理，持續列管者 16 件。

一、落後案件

案 號：1062F0401

落後單位：總務處

案 由：針對 106 年度用電節約成效未能達標部分，進行檢討並求改善之道。

執行情形：電力監控系統部分電錶數值誤差，正由維護廠商修改程式，以修正各大樓用電數值。 2018/10/19

落後原因：

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

三、進行中案件

案 號：1061B0505

提案單位：總務處

案 由：本校校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法第七條條文修訂案

決 議：維持原條文，暫不修改。請人事室鍾主任協助研議代理出席之法制規範。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、依據列管案 1061B0508 號人事室辦理情況說明辦理。(如附件)

二、有關本單位於 106 學年度第 1 學期第五次行政會議提請修訂本校「校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法第七條」乙案，擬維持原條文，敬請准予結案。 2018/11/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0508

提案單位：人事室

案 由：請人事主任協助研議「校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法」代理出席之法制規範

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：部分委員會的委員有其專屬性，審議時須全程參與，爰委員不宜代理（如校教評會、考績會等），至其他委員會應視其委員性質是否可以代理，宜由各單位依業管法規性質明訂於章則辦法中，本案建請解除列管。 2018/11/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0102

提案單位：學生事務處

案由：建議學校強化外籍生課後休閒生活輔導

執行情形：本社團已於 107.5.21 奉校長核可成立，擬依程序申請撤銷管考。 2018/6/1

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0601

提案單位：學生事務處

案由：通盤檢討外籍生入住流程

執行情形：已於 107 年 7 月 17 日 14 時假圖資大樓 27 人會議室召開「外籍生入住流程暨管理機制討論會議」，會議記錄成核會辦中。 2018/7/24

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0602

提案單位：總務處

案由：身障及友善廁所部份請積極爭取教育部相關經費補助。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：教育部無障礙設施相關經費補助，係於歷年 12 月函送各校申請，並於隔年 4 月核定補助結果；本組將匯整無障礙及友善廁所改善預算，由諮商輔導中心統一函報教育部申請。 2018/6/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0603

提案單位：景觀系

案由：景觀系負責誠樸館後方植栽溫室之環境安全維護，如未有效利用，由該系負責拆除，以維校園安全。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：持續溝通協調中。 2018/9/21

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0604

提案單位：總務處

案由：請總務處擬訂持續推動本校節能改善之具體作為。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 107/11/19 止，尚未填報。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0605

提案單位：總務處

案由：事務組聘用水電專長人員需實際從事全校水電維護與修繕事宜，並請該組於人員聘任滿 6 個月後提出相關效益報告。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：事務組水電專長專案人員已於 107 年 9 月 20 日辦理報到，俟聘用 6 個月期滿，再提出效益評估。 2018/9/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0701

提案單位：國際事務處

案 由：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程訂定標準作業流程案

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程目前尚在研擬規畫中。 2018/9/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0105

提案單位：通識教育學院

案 由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」部分條文

決 議：照案通過。

執行情形：本案經 106 學年度第 2 學期第 1 次擴大院務會議、107 年 9 月 5 日法規審查委員會、107 年 9 月 27 日行政會議審議通過，目前提案 107 年 10 月 31 日校務基金管理委員會審議。 2018/10/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0107

提案單位：總務處

案 由：有關本校公務車輛增購汰換及租賃使用要點部份條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案於 107 年 10 月 31 日經 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過，並於 107 年 11 月 14 日函發周知，申請結案。 2018/11/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0108

提案單位：人事室

案 由：研擬修正本校聘僱人員工作規則草案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 107 年 10 月 11 日勤益科大人字第 1071700415 號函報臺中市勞工局核備中 2018/10/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0201

提案單位：教務處

案 由：有關本校上課日如遇調整放假、天然災害停止上課、國定假日或選舉投票日等放假後之補課案。

決 議：照案通過。

執行情形：依會議決議，附註說明將列入每學年度行事曆內，並每學年公告週知，以利本校師生往後遵循。 2018/11/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0202

提案單位：進修推廣部

案 由：本校上課日如遇調整放假、天然災害停止上課、國定假日或選舉投票日等放假後之補課案。

決 議：照案通過。

執行情形：本組依決議列入每學年度行事曆附註說明後公告週知,以利本校師生遵循。

2018/11/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0203

提案單位：學生事務處

案 由：本校「免費住宿實施要點」修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 107 年 11 月 14 日以勤益科大學字第 1071101035 號函發各一級單位，請准予結案。 2018/11/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0204

提案單位：總務處

案 由：訂定本校「洪厝段停車場管理收費準則」條文。

決 議：

一、「準則」統一修改為「要點」。

二、要點第三點文字酌修為「.....上班時間（8:00~17:00）.....繳費程序後三個工作天.....」。

三、依法規用語「佰、仟」統一修改為「百、千」。

四、要點第十點文字酌修「...每次收取五百元停車清潔費」

五、餘照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 107 年 10 月 30 日以勤益科大總字第 1071200609 號函發本校各一級單位在案，請准予結案。 2018/11/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0205

提案單位：總務處

案 由：本校汽機車停車場管理費收費要點部分要點修訂案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 107 年 11 月 2 日以勤益科大總字第 1071200610 號函發本校各一級單位在案，請准予結案。 2018/11/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0206

提案單位：總務處

案 由：有關本校場地設備收支管理要點修正草案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案經 107 年 09 月 27 日行政會議通過，及 107 年 10 月 31 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過，並於 107 年 11 月 14 日函發周知，申請結案。

2018/11/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0207

提案單位：研究發展處

案 由：訂定本校「薦送國家產學大師獎遴選作業要點」草案。

決 議：

一、要點第三點第一項第二款修正為「依推薦領域……，各學院推薦一名教師……」。

二、要點第四點「科技部或經濟部代表」修正為「法人代表」。

三、要點第七點修正為「本要點經行政會議審議通過……」。

四、餘照案通過。

執行情形：業經 107 年 11 月 9 日勤益科大研字第 1071300630 號函頒實施 2018/11/9

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0208

提案單位：人事室

案 由：有關本校文康活動費支用情形調整案。

決 議：本案緩議。

執行情形：本案經 107 年 10 月 25 日 107 學年度第 1 學期第二次行政會議決議緩議，故仍維持目前支用情況，建請解除列管。 2018/11/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0209

提案單位：人事室

案 由：本校校務基金進用教學人員實施要點部分規定修正案。

決 議：

一、「教學產研型」統一修改為「產研型」。

二、刪除要點第六點第六項第一款全文。

三、修正要點第七點第一項第三款「……契約書中所定產、研績效指標，並開設一門課」。

四、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業於 107 年 11 月 1 日以勤益科大人字第 1071700464 號函發布實施在案。

2018/11/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0210

提案單位：人事室

案 由：本校教師員額管理原則第 7 點規定修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 107 年 11 月 9 日以勤益科大人字第 1071700480 號函發布實施在案。

2018/11/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0211

提案單位：教務處

案 由：有關本校提報之體育績優甄審甄試名額，請賴副校長邀集教務處、體育室及相關單位共同討論。

執行情形：本案業經 108 學年度招生委員會第 1 次會議決議及本校 107 年 10 月 31 日第 1071000386 號公文核准辦理：108 學年度本校運動績優提報名額：甄試共計 10 名(休閒系)、甄審共計 9 名(企管系、流管系、應英系)。 2018/11/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：體育室

執行情形：本案經賴副校長召集本室及相關單位討論後，並於 108 學年度招生委員會第 1 次會議進行運動績優名額決議，及本校 107 年 10 月 31 日第 1071000386 號公文核准辦理：108 學年度本校運動績優提報名額：甄試共計 10 名(休閒系)、甄審共計 9 名(企管系、流管系、應英系)。 2018/11/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0212

提案單位：學生事務處

案 由：學生未於規定場地抽菸問題請主秘、學務處、總務處共同研商改善方案。

執行情形：預計於 11 月 21 日(三)下午 15 時 10 分召開「本校吸菸區配置規劃會議」。

2018/11/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

執行情形：配合學務處規劃之吸菸區，請外包清潔廠商加強打掃。 2018/11/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F0901

提案單位：人事室

案 由：請人事室、產學營運處、進修推廣部共同研議專案工作人員績效獎金核發機制。

附 件：(附件)

執行情形：擬彙整相關單位意見並開會討論。 2018/9/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：產學營運處

附 件：(附件)

執行情形：11/08 與人事室持續討論、研擬中。 2018/11/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修推廣部

附 件：(附件)

執行情形：本部主任已於日前先與主計室主任溝通相關事宜，俟有初步結果後，轉知權責單位於召開旨揭研議會議中討論。 2018/11/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1001

提案單位：學生事務處

案 由：針對學生競技社團活動安全問題提出改善措施

附 件：(附件)

執行情形：課指組各項設備及場地借用均已符合安全規範。 2018/11/15

1.課指組已於 106 年專簽申請購買體操運動專業地墊(如附件)，以強化社團實施翻轉練習時的安全防護。

2.該社團現有公購設備計有:小型落地墊*1、體操專業護墊*1、體操用彈簧墊*1、啦啦隊落地墊*1、軟膠墊*9、巧拼貼護墊*30、防水藍芽巨砲喇叭*1、護墊專用推車*1 等，均置重點於防護與安全項目。

3.嚴格禁止社團成員單獨練習，並於場地申請時檢核團練人數，務必做到互助防護。

4.現有場地依安全及合適度，以青永館聚賢廳為最優先、靜軒廳次之，並視天候及照明狀況得以移至新校區操場實施室外練習，防護墊以專用推車運送。

5.該社團核心人數成員約略 10 人，納入成效檢討，必要時得以暫停該社團經營及活動。

2018/11/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：體育室

附 件：(附件)

執行情形：已向學校申請啦啦隊專用墊 2 卷與 100 塊力波墊，請購中。 2018/11/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1071B0301

提案單位：學生事務處

案 由：訂定本校推動性別平等教育獎勵要點(草案)，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 107 年 10 月 22 日性別平等教育委員會通過在案。
- 二、依據教育部 107 年 9 月 4 日臺教學(三)字第 1070143056 號函辦理，因應教育部 108 至 111 年度辦理「大專校院推動性別平等教育工作辦理情形書面審查」案，預為規劃本案，依教育部函示，本校被排定在 108 年度，教育部 108 年度預定於 5 月以後請該年度受審學校函報備審資料，後續作業時程及執行方式等，由教育部另案公告周知。
- 三、本案如蒙通過，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：1071B0302

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「教師進行產業研習或研究推動委員會設置要點」第二點，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校「教師進行產業研習或研究實施要點」第二點教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續二學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究。
- 二、又依據本委員會之任務，擬新增本會之當然委員為語言中心中心主任及體育室主任，並配合委員人數將研發處處長列為當然委員之一。
- 三、本案業經本校 107 學年度教師進行產業研習或研究推動委員會審議通過在案，擬提送本校行政會議審議，修訂條文內容詳如修正草案及修正草案對照表，如附件。
- 四、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過。

案 號：1071B0303

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「教師進行產業研習或研究作業規定」第二點，提請審議。

說 明：

- 一、依 107 年 4 月 18 日委員會之臨時動議中將教師參與產學營運處所辦理之系所核心技術研發計畫與教師產業研習連結一起，以提供本校教師參與研習之機會。
- 二、為鼓勵教師參與本計畫，擬新增產學計畫案之認列依據，本案業經本校 107 學年度教師進行產業研習或研究推動委員會審議通過在案，擬提送本校行政會議審議，修訂條文內容詳如修正草案及修正草案對照表，如附件。
- 三、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過。

案 號：1071B0304

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」，提請審議。

說 明：

- 一、依據旨揭要點第六點規定，產學合作計畫案之人事費支領標準，除委辦單位另有規定得從其規定者外，人事費用最高以各案經費常之 70% 為上限。
- 二、近來因教師執行人才培育相關之產學合作計畫案，於支付計畫獎助生及兼任助理受限於上述要點之規定無法編足獎助生研究津貼及兼任助理工作酬金，為使計畫執行順利，擬修訂調整人事費支領上限比例。
- 三、本案業經 107 年 11 月 14 日法規審查委員會審議通過，修訂條文內容詳如修正草案及修正草案對照表，如附件。
- 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會議審議。

決 議：照案通過。

案 號：1071B0305

提案單位：產學營運處

案 由：本校「藝術中心管理委員會設置要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 107 年 11 月 14 日 107 學年度第 3 次法規審查委員會會議討論後通過，續提行政會議審議。
- 二、檢附「藝術中心管理委員會設置要點」草案總說明、逐點說明、內文。
- 三、如蒙審議通過，依程序函頒施行。

決 議：

- 一、要點第四點第三款刪除「臨時」二字。
- 二、要點第五點修改為「……每年至少召開二次定期會議」。

伍、臨時動議：

基礎通識中心陳東賢主任：

- 一、本中心辦理「勤益精神」徵文活動，請各位主管鼓勵同仁踴躍投稿。活動相關資訊及投稿網址為 <http://www.gen.ncut.edu.tw/files/87-1028-983.php>
- 二、中心同仁反映國秀樓教室的窗簾過於老舊，遮光性差，使用單槍投影機的投影效果不佳，建議改裝可遮光的窗簾。

【主席裁示】國秀樓窗簾汰換一案，已在進行中。

產學營運處林熊徵處長：

- 一、有關工具機學院大樓地下停車場有車輛停放過夜問題，建議擬定停車規範。
- 二、建議強化工具機學院大樓外圍照明及監視系統，提升周邊安全。

【主席裁示】停車問題提校園交通安全管理暨教育委員會討論；照明與監視系統請主秘瞭解、追蹤。

電子系林水春主任：

- 一、建議規劃工具機學院大樓吸菸區。

二、建請儘速釐清系學會歸屬問題：建議「系學會」名稱改為「系學生會」，並請評估指導老師是否核發社團指導費用。

【主席裁示】請產學營運處規劃工具機學院大樓吸菸空間；系學會相關問題請學務處於會後儘速邀集各系主任研議。

陸、結論

無。

陸、散會：15 時 30 分

附件一

國立勤益科技大學推動性別平等教育獎勵要點

107年10月22日性別平等教育委員會通過

- 一、本校為推動性別平等教育，鼓勵教職員工生積極參與性別平等教育相關工作，依據性別平等教育法訂定國立勤益科技大學推動性別平等教育獎勵要點（以下稱本要點）。
- 二、本要點適用對象為本校教職員工生。
- 三、凡本校教職員工生，具有下列各款事蹟，有效提升性別平等教育工作推動者，得予以獎勵：
 - (一)參與或研擬性別平等教育政策、計畫及法規，或提出創新建言，經實施有具體成效者。
 - (二)執行本校性別平等教育政策、計畫，或積極參與與推動性別平等教育服務推廣活動有具體事蹟者。
 - (三)任本校性別平等教育委員會委員，參與性別平等教育委員會業務運作有優良表現者。
 - (四)積極參與教育部辦理之相關事件調查處理專業人員培訓，並獲教育部核可推薦列入校園性侵害或性騷擾事件調查專業素養人才庫者，且參與或協助校內外校園性騷擾或性侵害案件處理工作，完成任務有功者。
 - (五)參與檢視、規劃或建立性別平等友善校園空間有具體成效者。
 - (六)研究發展性別平等教育議題、課程教材或有相關論文著作發表者。
 - (七)推動或辦理社區、學校、全國或國際有關性別平等教育工作，研習、研討會或工作坊等相關宣導活動，有具體成效或事蹟者。
 - (八)組織性別平等教育相關學群，或開設性別平等相關課程有具體成效者。
 - (九)其他有促進與推動性別平等教育相關工作有具體事蹟者。
- 四、本獎勵案教職員工之申請應填具獎勵推薦表(如附表)，於每年10月底前送本校性別平等教育委員會，經審核通過後，教職員工送本校人事室、總務處依相關獎懲規定辦理。學生部分則依本校學生獎懲規定填具學生獎懲建議表依部別送學務處(生活輔導組)、進修推廣部或進修學院辦理之。
- 五、本獎勵案受理申請方式，得為由全校各單位推薦或本校性別平等教育委員會推薦。
- 六、本要點經本校性別平等教育委員會討論通過，提請行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教職員工推動性別平等教育獎勵推薦表

推薦單位：

年 月 日

單位	職稱	官等職等	姓名	獎勵內容	獎勵種類
依據:本校推動性別平等教育獎勵要點第三條第 項				☐ 單位點數 ☐ 專案點數	
推動性別平等教育具體優良事蹟(或佐證資料)					
推薦單位主管簽章					
性別平等教育委員會			(學務長)	(執行秘書)主任秘書	
人事室			人事室主任		
校長核示					

活動 照 片 一	
活 動 照 片 二	

(照片檔可再行擴充)

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會設置要點修正草案

105 年 3 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

- 一、為推動本校教師進行與專業或技術有關之研習或研究，特依據「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究推動委員會（以下簡稱本會）設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本會組織如下：
 - （一）本會置召集人一人，由副校長擔任之。
 - （二）本會置委員若干人，當然委員由主任秘書、教務長、人事室主任、**研究發展處處長、產學營運處處長、語言中心中心主任、體育室主任**、各學院院長擔任。推選委員由各學院推選教師代表一人共同組成。置執行秘書一人，由研究發展處處長兼任之。
 - （三）本會委員以學年度為任期，任期一年，推選委員連選得連任。
- 三、本會之任務如下：
 - （一）訂定教師進行產業研習或研究之作業規定。
 - （二）審核教師進行產業研習或研究期程。
 - （三）邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。
 - （四）督導本校與合作機構或產業契約書及本校與教師契約書之簽訂及執行。
 - （五）其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。
- 四、本會每學期至少召開會議 1 次，必要時得召開臨時會議，並邀請相關人員列席。本會召開須有委員二分之一以上出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始得決議，本會決議事項由研究發展處陳請校長核定後實施。
- 五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定修正草案

106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議通過

106 年 7 月 11 日勤益科大研字第 1061300450 號函訂頒

107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第三次行政會議修正通過

107 年 6 月 7 日勤益科大研字第 1071300310 號函修訂

一、國立勤益科技大學為推動教師進行與專業或技術有關之研習或研究，依本校教師進行產業研習或研究實施要點第七點，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定」(以下簡稱本規定)。

二、教師進行產業研習或研究，依下列規定辦理：

(一)至合作機構或產業實地服務或研究：

1. 定義：係指由本校薦送專任教師(含校務基金進用教學人員)至與任教科目相關之國內外公民營機構進行實地服務或研究。

2. 依服務時間長短分為：

(1)深耕服務半年期：教師赴公民營機構服務半年。

(2)深耕服務 1 年期：教師赴公民營機構服務 1 年。

3. 教師權利：

(1)參與教師深耕服務期間帶職帶薪，由本校支給全薪(含本俸及學術研究費)，不再補助教師其他費用，並依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。

(2)參與教師深耕服務期間得免受教師定期成效評估，但須由教師提出在公民營機構服務及在校各項績效報告，並會辦研究發展處及人事室，由校長核定是否晉薪級。應接受評估年度不在校內致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。

4. 教師義務：

(1)深耕服務教師可全時、全職於合作機構進行研習，無需返校義務授課且不得至他校授課支領鐘點費。

(2)教師至深耕服務機構不得自該機構支領固定薪資。

(3)參加教師應與所赴之公民營機構訂定契約並約定回饋條款。所收取之回饋金，以足支應所屬系(所)分擔其教學工作而聘任校外兼任教師之鐘點費為原則。

深耕服務 1 年期：每案至少 28 萬元以上。

獲教育部深耕服務經費補助之教師，其應收取之回饋金可扣除教育部補助款。

(4)回饋金收取時程：

深耕服務 1 年期：應於教師至公民營機構服務第 6 個月內及第 12 個月內分 2 次收取。

(5)依本點規定所收取之回饋金，由學校統一收取後，扣除系(所)分擔其教學工作而聘任兼任教師之鐘點費後，其餘額 50%納入校務基金；另 50%分配予系(所)，其運用依經常費用支用辦理。

(6)參加教師需與服務機構簽訂服務契約及研發保密合約。

(7)參與過本服務方案之教師 6 年內不得再提出申請。

(8)參與教師應於深耕服務期滿 1 個月前申請歸建；教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，於次 1 學期返校服務。

(9)教師於深耕服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理。若因可歸責於教師之事由辦理計畫終止，造成學校及業界之困擾，該教師 6 年內不得再提申請。若有涉及賠償事宜，教師應負相關賠償責任，帶職帶薪期間所支領之薪資是否繳回由本委員會審議。

5. 因故無法執行計畫之處置：

(1)參與教師或配合公民營機構因故無法執行計畫時，應由教師提出並敘明原因，備妥與合作廠商計畫終止同意書等相關文件簽會研究發展處及人事室，陳請校長核可後依相關規定配合辦理終止事宜。

(2)如因可歸責於合作廠商之事由終止本計畫，自契約終止日起，6 年內不與該廠商締結相關計畫案。如係惡意終止，並得依相關法律程序要求廠商合理賠償。

6. 辦理方式：每年 3 月或 9 月由參加教師提出申請，確切時間以公文公告方式辦理。

(1)申請教育部補助計畫：從其相關規定。

(2)由研究發展處邀集各學院院長與人事室召開計畫說明及辦理期程會議，並請各執行單位於規定時間內提出深耕服務計畫案，交研究發展處彙辦審核。

(3)於申請公告期間，經系（所、中心、室）、院教評會審議通過，再經研究發展處、教務處會核所提計畫內容，提請校教評會審議推薦人選，陳請校長核定參加人員。

7. 深耕服務經核定後之申請案件，以學年度為單位，1 年期者以當學年度 8 月 1 日為起始日，至隔年 7 月 31 日為終止日；半年期者以當學年度 2 月 1 日為起始日，至 7 月 31 日為終止日，或以 8 月 1 日為起始日，至隔年 1 月 31 日為終止日實施。

8. 經費來源與補助：

(1)依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。

(2)深耕服務半年期：由學校相關經費支應代課鐘點費及二代健保補充保費。

(3)深耕服務 1 年期：由所收取之回饋金支應代課鐘點費及二代健保補充保費。

(二)教師 6 年內與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果之認定標準如下：

1. 計畫類別：適用符合本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點之計畫；如係承接政府機關計畫，需與產業相關並有企業出資(含法人)，或執行本校特色技術發展專案計畫、企業服務案等，始得認列。

2. 計畫金額：企業出資(含法人)經費累計達30萬元(含)以上且累計執行期間達6個月以上者納入採計。

3. 教師報經學校核准擔任上市（櫃）公司董事、監察人、獨立董事、薪資報酬委員

會委員、審計委員會委員，依服務或研究期間採計認定。

4. 教師參與執行本校特色技術發展專案計畫、企業服務案等且期間達6個月以上，經本校產學營運處核定教師參與績效後，提本委員會議審議通過後納入採計。

(三)教師6年內參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：

1. 定義：係指依教師專業或技術有關領域，邀請國內外合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習，由本校有意願參與研習之教師，以2人(含)以上同校或跨校共同組成之互動式團隊研習或工作坊，避免演講式或講座式研習。
2. 期間計算：以教師實際參與研習之期間計算，以半日為單位，累計五日(不含假日)為1週，累計4週為1個月，6年內須達6個月以上。
3. 參加深度研習：
 - (1)參加研習教師應於研習前依本校教師差假規定辦理請假手續。
 - (2)參加研習教師於研習結束後，檢附實務研習報告及由公民營機構發給之研習活動證書送交研究發展處學術發展組。
 - (3)有關實務研習報告，參加研習之教師應分別撰寫繳交。
4. 申請舉辦深度研習：
 - (1)以本校系(所、中心、室)或由教師組成團隊為單位提出。
 - (2)研習領域：分為工程、管理、醫農生技、文化創意、觀光餐飲及其他等六大領域。配合各系所教學領域及其自身重點特色，與國內外相關企業合作規劃辦理前述各領域之研習課程。
 - (3)申請時間：以每年3月底或12月底提出計畫申請。
 - (4)辦理時間：以每年寒、暑假期間為原則，惟申請教育部經費補助辦理者，其辦理研習期間至少2週，特殊產業得視季節性需要於學期中實施。
 - (5)經費來源與補助：依教育部補助之相關規定向教育部申請補助，或由學校相關經費支應，補助各學院舉辦每場經費5萬元為上限，至多每年補助4場，以補助經常門為原則。

三、教師進行深耕服務或深度研習其結案報告及其管考，悉依教育部規定辦理。

四、教師研習或研究期間依本規定第二點所定之形式類型，可連續或累計方式但個別採計，並依類型之採計標準最先完成者，為教師完成研習或研究之依據。

五、教師赴產業研習或研究之人數，每系(所)每學期連同核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察及教授休假研究人數不得超過該系(所)教師人數30%；系所合一者，應合併計算。

六、本規定如有未盡事宜，由本校教師進行產業研習或研究推動委員會議定實施。

七、本校教師依據本校「教師赴公民營機構研習服務作業要點」參與研習服務，其相關權利義務自本規定發布日施行後適用本規定辦理。

八、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之 收入收支管理要點修正草案

「國立勤益科技大學建教合作計畫行政管理費分配及支用要點」併案廢止
「國立勤益科技大學建教合作計畫結餘款分配及支用要點」併案廢止
「國立勤益科技大學小型檢驗處理要點」併案廢止
95.09.27 勤技研字第 0950003514 號函訂頒
96.01.31 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議修正通過
97.05.29 96 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
97.05.29 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
97.11.18 97 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
97.11.20 97 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議修正通過
102.12.03 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
102.12.26 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
103.01.13 勤益科大研字第 1031300021 號函修訂
103.05.22 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
103.10.23 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過
103.11.11 103 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
103.12.01 勤益科大研字第 1031300584 號函修訂
105.12.08 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議修正通過
106.01.03 勤益科大研字第 1051300752 號函修訂
106.06.07 105 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過
106.06.23 勤益科大研字第 1061300412 號函修訂
107.05.31 106 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務基金管理委員會會議修正通過
107.06.25 勤益科大研字第 1071300345 號函修訂

一、本校為加強與公民營企業及機構之產學合作，充分發揮教育資源並配合我國經濟建設之發展，依國立大學校院校務基金管理及監督辦法，訂定國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點（以下簡稱本要點）。

二、本校接受公民營企業及機構委託之產學合作項目包括：

- (一)專案研究計畫：專案研究計畫係指對委託案件之結果能出具促進我國工商業技術發展之研究報告書者。
- (二)技術服務案件：技術服務案件係指未能提出上述報告，但能提出檢驗、鑑定、審查、設計等工作報告書之案件。
- (三)在職人員進修之專案訓練計畫：專案訓練計畫係指不涉及學籍、學位、學分之專案訓練計畫，且能提出專案技能之訓練報告書者。
- (四)教育部、科技部及各級政府機構委辦之研究計畫，如委託單位對其經費支用確有明文規定者，一律依其規定辦理，不受本要點之限制。

三、產學合作經費應每年提列收支預算，提校務基金管理委員會審查通過後執行。

年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依前項程序辦理者，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。

四、專案計畫、技術服務及專案訓練計畫得編列儀器或軟體設備費用、經常費用、行政管理費及技術移轉費（應依本校產學合作委員會會議之決議及研發成果與技術移轉管理要點辦理）。

經常費用得包括業務費、人事費（不含行政人員工作酬勞）、材料費、維護費及旅運費等。

行政管理費應按下列規定編列：

- (一)政府機關及公民營機構委託之專案研究計畫，應按計畫總經費編列百分之十五之行政管理費。

- (二)技術服務案件之收費標準由各執行單位參考第一、二項之項目自訂，其中應按計畫總經費編列百分之二十五之行政管理費。
- (三)凡開班辦理在職訓練、技術人才養成訓練、專門技術訓練，其行政管理費依據本校推廣教育收支管理要點之規定辦理。
- (四)科技部補助計畫提撥之行政管理費依科技部及本校相關規定辦理，並依規定提撥一定比例作為研發成果管理及推廣業務之專款。
- (五)各委託單位對行政管理費之提撥有明文規定者，得依該單位規定辦理，惟需簽會研究發展處，陳校長核可後始得調整提撥比例。
- (六)研發處為因應校務重點特色發展而執行之計畫案，應經由產學合作委員會審議，陳校長核可後始得調整提撥比例。

五、行政管理費依下列分配比例使用：

(一)科技部補助計畫：

- 1. 百分之四十提供作為水電維護費使用。
- 2. 百分之三十提供作為學校統籌款：支付計畫人事費及工讀金衍生之二代健保機關補充保費。
- 3. 百分之三十提供作為研發成果管理及推廣業務費：僅限於科技部計畫所衍生之研發成果使用。

本款第2目及第3目於計畫期間未使用完畢，全數轉為水電維護費使用。

(二)產學合作及其他計畫：

- 1. 百分之五提供作為水電維護費使用。
- 2. 百分之三十一分配予各業務單位，分配比例為：執行單位（教學單位）百分之三十五、學院百分之二、承辦單位（研究發展處）百分之十五。協辦單位：主計室百分之十五、總務處百分之十五、人事室百分之九、秘書室百分之九。各單位得依相關程序作為各項公務及行政人員工作酬勞之使用，如係支給辦理產學合作業務有績效之行政人員工作酬勞費，其運作依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理。
- 3. 百分之六十四提供作為學校統籌款：其中得先編列百分之二十四(上限)提供作為研發成果管理及推廣業務費(依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理)，後再扣除因產學合作及其他計畫支付人事費及工讀金所衍生之二代健保機關補充保費，其餘依本校校務基金自籌收入收支管理規則規定辦理。

(三)由產學營運處承接計畫及技術移轉案：

1. 承接計畫：

- (1) 百分之五提供作為水電維護費使用。
- (2) 百分之三十一分配予各業務單位，分配比例為：執行單位（產學營運處）百分之三十五、學院百分之二、承辦單位（研究發展處）百分之十五。協辦單位：主計室百分之十五、總務處百分之十五、人事室百分之九、秘書室百分之九。各單位得依相關程序作為各項公務及行政人員工作酬勞之使用，如係支給辦理產學合作業務有績效之行政人員工作酬勞費，其運作依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理。
- (3) 百分之六十四提供作為學校統籌款：其中得先編列百分之二十四(上限)提供作為研發成果管理及推廣業務費(依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理)，百

分之五十作為執行單位（產學營運處）人事費，後再扣除因產學合作及其他計畫支付人事費及工讀金所衍生之二代健保機關補充保費，其餘依本校校務基金自籌收入收支管理規則規定辦理。

2. 技術移轉案：

(1) 百分之十五提供作為水電維護費使用。

(2) 百分之八十五分配予各業務單位，分配比例為：產學營運處百分之六十、學院百分之一、系所百分之二。協辦單位：主計室百分之十四、總務處百分之十四、人事室百分之一、秘書室百分之八。各單位得依相關程序作為各項公務及行政人員工作酬勞之使用，如係支給辦理產學合作業務有績效之行政人員工作酬勞費，其運作依本校行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點規定辦理。

(3) 學校統籌款：依據本校研發成果與技術移轉管理要點之規定辦理。

(四) 有關分配予各業務單位比例，若需特定協辦單位得從既有協辦單位經費中，提列至多百分之十另行分配。

六、有關第四點之人事費支領標準，除委辦單位另有規定得從其規定者外，人事費用最高以各案經常費之百分之九十為上限。

為避免影響正常教學品質，計畫主持人或協助研究人員承接產學合作計畫數由所屬單位斟酌狀況權衡之。

參與產學合作或委辦事項之有關人員每月之酬勞，應按約定經費之多寡、計畫之繁簡、工作之輕重、期間之長短在該計畫相關款項內，按下列標準支給：

(一) 計畫主持人：教授、副教授、助理教授或講師，每件不得超過其學術研究費百分之六十五。

(二) 協助研究人員：包含共同主持人、協同主持人及助理研究人員，每件不得超過學術研究費之百分之六十。

(三) 研究助理：計畫獎助生及兼任助理（含臨時工）依本校產學合作及科技部研究計畫獎助生及兼任助理約用要點辦理。

(四) 約聘僱專任人員：其酬勞依本校產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點辦理。

前項第一款及第二款中有關教師人事費之月支酬勞總額不得超過公立各級學校專任教師兼職處理原則中兼職費月支數額之上限。

本點之人事費支用總額應符合本校校務基金自籌收入人事費支應原則第三點之規定辦理。

七、承辦國外產學合作或有關國防科技之重大研究案件，其計畫主持人及協助研究人員之酬勞，除每月支給總額最高限外，不受前點之限制。

八、產學合作之收入，儀器設備及材料費得優先撥用，行政管理費得於尾款收訖後再行撥用。儀器設備費可由數個案件轉撥各執行單位設備費集中支用。

九、產學合作計畫結餘款分配及支用規定：

(一) 計畫結餘款，係指本校產學合作計畫，已依規定完成經費核銷及結案程序，且不需繳回委託機關之結餘款而言，不包括學校提撥之配合款。

(二) 計畫結餘款分配原則：

1. 計畫結案後結餘款不足新台幣壹萬元時，該款項全數歸校方統籌運用。

2. 產學合作計畫結餘款額度之百分之十歸本校統籌運用；其餘百分之九十歸各計畫主持人運用。

3. 當年度分配之結餘款運用執行完畢後如有剩餘，剩餘部分得併入次年度使用。

(三)結餘款運用範圍：

1. 計畫主持人可用於計畫或學術研究相關之圖書儀器設備、業務、旅運費（含國內外及大陸地區）等費用，其中國際差旅費需依本校出國補助要點規定辦理。
2. 聘請專兼任任助理、臨時人員及專案研究人員，但不得支用於本校教師及行政人員之兼任酬勞費。
3. 計畫結餘款歸入校控統籌款後，其運用依本校校務基金自籌收入收支管理規則規定辦理。
4. 由產學營運處承接之計畫及技術移轉案結餘款得經校務基金管理委員會審查通過後，依通過之計畫運用。

(四)本校結餘款管理方式：

1. 由主計室於計畫結案後兩個月內，將上一年度結案之計畫結餘款清單彙集後，依本要點統籌辦理，直接轉入各計畫主持人專帳繼續使用。
2. 未使用完之結餘款於該計畫主持人離職時由學校收回轉入校務基金。

十、簽約手續

- (一)公民營企業及機構欲委託本校進行專案研究計畫或專案訓練計畫者，可逕與本校各系、所、中心等執行單位洽商，由計畫主持人擬具研究計畫書或訓練計畫書，檢同產學合作經費支用預算表與人事費（不含行政人員工作酬勞）預算表以及合約書草案，經執行單位主管同意，簽會研究發展處（以下簡稱研發處）、人事室、主計室之審核後陳校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。
- (二)技術服務案件，逕由委託單位向各執行單位接洽，各執行單位依自身需求訂定技術服務辦法，並視需要簽訂技術服務合約書。若委託單位必須以學校名義簽約者，由主持人擬具合約書經研發處、主計室、人事室審核後陳校長核定，再與委託機構辦理簽約手續。

十一、專案研究計畫與專案訓練計畫應由委託機構依合約之規定按期將經費以支、匯票備函寄交本校，並由本校開具統一收據，如需預開收據方可請款者，由執行單位填寫產學合作經費入款單會辦各相關單位。

技術服務案件以學校名義簽約者，比照前項辦理。

十二、專案研究與訓練計畫應於結案時填寫結案報告書，其執行期間之各期研究報告書與訓練報告書應由計畫主持人依產學合作合約之規定簽會研發處函寄委託機構辦理結案。技術服務案件若以學校名義簽約者，計畫主持人應提交相關工作報告書依前項辦理。

十三、本校同仁執行產學合作研究計畫必須按本點規定辦理，不得私自承接主持研究計畫，利用校內設備或人力進行研究或技術服務事項；違反此項規定者，將提請產學合作委員會會議討論，提出建議後，送請教師評審委員會處理。

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

國立勤益科技大學藝術中心管理委員會設置要點草案

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提供本校師生及校外人士藝術作品欣賞的理想場域，推動各項藝文展覽活動，特設國立勤益科技大學藝術中心管理委員會(以下簡稱本會)，並訂定本要點。
- 二、本會由校長指派副校長擔任召集人，產學營運處處長為執行秘書。本會置委員七至九人，由校長遴聘校內外專家學者組成，任期一年。
- 三、藝術中心年度藝文展覽之相關業務規劃及藝文作品展覽之受理，由產學營運處負責。
- 四、本會之任務如下：
 - (一)審理藝術中心年度藝文展覽規劃案。
 - (二)審理藝術中心年度經費預算案。
 - (三)審理~~臨時~~藝文作品展覽申請案。
- 五、本會每年至少召開一~~二~~次定期會議，必要時得召開臨時會議審理藝文作品展覽申請案。

委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避；未自行迴避者，主席應依委員會之決議請該委員迴避。

本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。
- 六、本會須有委員二分之一以上之出席，始得開議；須有出席委員二分之一以上之同意，始得決議。
- 七、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學107學年第1學期第三次行政會議電子簽到表

時間：107年11月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席49人，請假14人

電腦端名稱	單位	姓名	備註
192.168.1.100	進修學院	邱文志	
192.168.1.101	工程學院	駱文傑	
192.168.1.102	精密製造科技研究所	汪正祺	
192.168.1.103	機械系	陳聰嘉	
192.168.1.104	化材系	高肇郎	
192.168.1.105	冷凍系	管衍德	
192.168.1.106	機械系	黃智勇	
192.168.1.108	秘書室	陳韋如	列席
192.168.1.116	國際事務處	黃世演	請假
192.168.1.117	語言中心	吳憲珠	
192.168.1.118	電資學院	趙貴祥	
192.168.1.119	電機系	蔡政道	
192.168.1.120	電子系	林水春	
192.168.1.121	資工系	楊勝智	請假
192.168.1.122	學生會會長	何紫瑄	請假
192.168.1.123	秘書室	高明裕	列席
192.168.1.124	秘書室	潘盈如	列席
192.168.1.21	總務處	黃嘉彥	
192.168.1.22	學務處	鄭文達	
192.168.1.23	秘書室	賴秋庚	
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍	請假
192.168.1.25	校長室	陳文淵	
192.168.1.26	教務處	潘吉祥	
192.168.1.27	研發處	曾懷恩	
192.168.1.30	創辦人辦公室	陳媛珊	
192.168.1.31	產學營運處	林熊徵	
192.168.1.32	教務處	黃士嘉	請假
192.168.1.33	學務處	朱瓊濤	
192.168.1.34	總務處	歐文生	請假
192.168.1.35	研發處	宋文財	請假
192.168.1.37	進修推廣部	游信強	
192.168.1.38	創辦人辦公室	陳秋菊	請假
192.168.1.39	產學營運處	陳孟偉	列席
192.168.1.47	體育室	宋孟遠	請假，梁隨燕組長代理
192.168.1.48	諮商輔導中心	李泰山	
192.168.1.49	通識教育學院	劉淑爾	
192.168.1.50	基礎通識教育中心	陳東賢	
192.168.1.51	博雅通識教育中心	姚威宏	

國立勤益科技大學107學年第1學期第三次行政會議電子簽到表

時間：107年11月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席49人，請假14人

電腦端名稱	單位	姓名	備註
192.168.1.64	電算中心	陳瑞茂	請假，曹祥彬組長代理
192.168.1.65	人事室	鍾家政	
192.168.1.66	人文創意學院	宋文沛	請假
192.168.1.67	景觀系	張淑貞	請假
192.168.1.68	應英系	蘇紹雯	
192.168.1.69	文創系	陳向濂	請假
192.168.1.72	研發處	蕭惠珍	列席
192.168.1.73	事務組	蕭綉絨	列席
192.168.1.81	圖書館	王圳木	
192.168.1.82	主計室	王麗珍	
192.168.1.83	管理學院	王清德	
192.168.1.84	工管系	康鶴耀	
192.168.1.85	企管系	曹文琴	
192.168.1.86	資管系	張定原	
192.168.1.87	流管系	周聰佑	
192.168.1.88	休管系	徐欽賢	
192.168.1.98	進修推廣部	張蓺英	請假