

國立勤益科技大學 111 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 9 月 22 日 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓無紙化會議室

出席：本校一級單位主管、副主管暨學生代表(如簽到冊)

主席：李鴻濤 副校長

紀錄：潘盈如

壹、主席致詞(略)

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

補充報告事項如下：

教務處 賴秋庚教務長：

本校透過臺灣國立大學系統，共申請 25 個「英國牛津全英語授課訓練機構 EMI 師培課程」名額，請各系主任協助轉知，於期限內繳交報名表單(大系 2 名額、小系 1 名額)。

【主席】全英語授課(EMI)為高教重點政策，亦是未來趨勢，希望透過系統化培訓，增強教師教學能力，請各系多加協助。

人事室 鍾家政主任：

本室於今天下午 3 時 30 分假青永館聚賢廳舉辦教師節茶會，請各位師長踴躍參加。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 20 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 11 件；

繼續辦理，持續列管者 9 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1101B0410

提案單位：產學營運處

案 由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」。

決 議：

一、檢視全文「需、須」文字之使用。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

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

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

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101F1101

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：盤點目前校內數位水錶狀況，提出改善規劃。再爭取相關計畫補助。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：計畫申請書已趨完備，刻正與廠商確認資料後提出申請。 2022/8/31

展延原因：1.本案業已掛表量測本校用水情形，俟收集整月用水量後，依用水現況撰寫計畫書提出申請，計劃書預計4月底前完成並向水利署提出申請。2.本案向經濟部水利署提出申請後，須經該署審核後函復本校是否獲補助，審核時間未定，故需辦理展延至111年12月30日止。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1101B0404

提案單位：國際事務處

案 由：修訂「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：111年6月24日勤益科大國字第1113100121號函頒本校「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」。2022/6/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0405

提案單位：國際事務處

案 由：修訂「國立勤益科技大學出國補助要點」。

決 議：

一、修正第5點為「補助項目每人每次最高金額二萬元；惟經學校指派特別任務者，得簽請校長核定後，不受二萬元限制。」

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業於111年6月24日以勤益科大國字第1113100120號函頒本校「國立勤益科技大學出國補助要點」。2022/6/28

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0408

提案單位：諮商輔導中心

案 由：「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」第二點修正案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案已於111年7月12日以勤益科大諮字第1112500060號函公告予本校各一級單位及專任教師在案。(完成修法函發作業) 2022/7/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0409

提案單位：產學營運處

案 由：新訂「國立勤益科技大學產品打樣中心收支管理要點」。

決 議：

一、檢視全文「需、須」文字之使用。

二、修正附表錯別字「楊」鐵、車「銑」。

三、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案已於111年06月30日函頒，函頒字號為勤益科大產字第1114000125號。2022/6/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0411

提案單位：產學營運處

案 由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範」。

決 議：

一、修正第五點第一項學校統籌款：收入百分之十五至百分之百，依中心年度績效決定。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案已於 111 年 06 月 30 日函頒，函頒字號為勤益科大產字第 1114000124 號。 2022/6/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1101F1101

提案單位：總務處

案 由：盤點目前校內數位水錶狀況，提出改善規劃。再爭取相關計畫補助。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：俟環安中心向經濟部水利署提出申請結果後，再俟核准內容辦理後續事宜 2022/4/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0104

提案單位：教務處

案 由：「國立勤益科技大學經濟不利學生補助要點」第 3 點修正案

決 議：

一、修正第三點「依當年度公告」為「每年 4 月份公告」。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本要點於 111 年 6 月 28 日簽奉核可，函頒並公告修訂版要點至教務處網頁。 2022/7/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0302

提案單位：研究發展處

案 由：本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正案

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正對照表及修正後全文，已於 111 年 7 月 12 日以勤益科大研字第 1111300337 號函頒。 2022/7/25

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0304

提案單位：研究發展處

案 由：本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正案

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正對照表及修正後全文，已於 111 年 7 月 12 日以勤益科大研字第 1111300338 號函頒。 2022/7/25

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0305

提案單位：研究發展處

案 由：有關學生取得專利之獎勵措施，研議現行獎勵分配之可行性

執行情形：1.經會議評估後專利為技術研發產出，應參加國際發明展，如獲獎，學生可依本校「學生

參加學術與專業性競賽獎勵要點」申請獎勵金。

2.另專利獎勵為以件數敘獎，本件已由教師依本校研究發展獎勵要點-專利獎敘獎，若教師認為學生對於專利發明有所貢獻，可於獎勵發放後給予學生部分獎勵金以資鼓勵。

3.記功嘉獎部分由學生向系所提出需求，系所依照本校學生獎懲規定辦理。 2022/8/16

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0401

提案單位：教務處

案 由：「國立勤益科技大學招生名額總量調整要點」訂定案

決 議：

一、 要點第六點第一項，增列碩士班名額及碩士班註冊率之計算方式。

二、 修正第六點第一項第 1 款為碩士班：最近二年加權註冊率低於 70%，且最近一年新生註冊率低於 75%。

三、 餘照案通過。

執行情形：本案業經 111 年 7 月 6 日勤益科大教字第 1111000175 號函發本校招生名額總量調整要點。 2022/7/18

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0402

提案單位：研究發展處

案 由：「國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點」訂定案

決 議：照案通過。

執行情形：有關本校「社會責任推動辦公室設置要點」訂定，業經 111 年 6 月 30 日 110 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過，並經 111 年 7 月 12 日函頒公告(文號：1111300352)。 2022/7/18

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0403

提案單位：研究發展處

案 由：本校 111 年度教師申推動研究發展獎勵名單及獎勵金額

決 議：照案通過。

執行情形：預計於 111 年 9 月 22 日份於教師節茶會頒獎表揚。 2022/9/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0404

提案單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展獎勵要點」第四點條文修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：預計 12 月中旬提案於 111 學年度第 1 學期第一次校務基金管理委員會審議。 2022/9/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0405

提案單位：產學營運處

案 由：「國立勤益科技大學碳中和中心設置要點」訂定案

決 議：

一、 修正要點第四點執行長為中心主任。

二、 要點第六點修正為本中心所接企業服務案件，均依本校產學合作案規定辦理。

三、餘照案通過。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：111 年 7 月 25 日勤益科大產字第 1114000138 號函函頒。 2022/7/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0406

提案單位：產學營運處

案 由：「國立勤益科技大學藝術中心典藏室入藏管理要點」訂定案

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

執行情形：待校務基金管理委員會招開，依程序進行提案。 2022/8/30

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111F0801

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：建立用水用電異常管理作業流程

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：刻正撰寫中。 2022/9/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1111F0802

提案單位：總務處

案 由：總務處修繕 SOP(含開口契約)及分層負責明細表檢視更新

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：1.本處「水電修繕標準作業流(SOP)」已參照各公家機關單位做法，儘速制定執行。

2.針對材料物品管理(300 元以上)，製作物品領用單，並於兩個月盤點庫存一次，將庫存盤點表送總務長及副總務長審閱。

3.«小型水電修繕工程開口契約»已擬訂預算表、作業規範(主計審核中)，待簽呈核定後，依招標作業程序進行。

4.本處「分層負責明細表」修訂案，事務組及營繕組已重新檢視修訂完成，經彙整後於 111.9.9 簽奉核可(文號:1111200328)，並依秘書室建議增訂業務項目，送請人事室更新網頁內容。

2022/9/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1111B0101

提案單位：教務處

案 由：本校教師成長課程認證辦法修正草案，提請討論。

說 明：

一、本案經 111 年 9 月 6 日法規審查委員會審議通過。

二、修正條文對照表及修正後全文草案如附件。

三、如蒙核可，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

案 號：1111B0102

提案單位：教務處

案 由：本校教學傑出教師遴選辦法第十條、第十三條修正案，提請討論。

說 明：

- 一、本案經 111 年 9 月 6 日法規審查委員會審議通過。
- 二、修正條文對照表及修正後全文草案如附件。
- 三、如蒙核可，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1111B0103

提案單位：學生事務處

案 由：本校「特殊教育推行委員會設置要點」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 111 年 2 月 9 日「110 學年度第 2 學期第一次校務發展委員會」決議修正本要點，並溯及自 111 年 8 月 1 日生效。
- 二、「特殊教育推行委員會設置要點修正條文對照表」及「特殊教育推行委員會設置要點修正草案」詳如附件。
- 三、如蒙審議通過，本案續送 111 年第一次特殊教育推行委員會追認審議。

決 議：照案通過。

案 號：1102B0404

提案單位：產學營運處

案 由：有關本處因應組織調整，配合修訂所屬法規案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 111 年 9 月 8 日 111 學年度第 1 學期第一次法規審查委員會會議紀錄-提案三、提案四、提案五、提案六會議紀錄決議辦理。
- 二、本次彙整四件提案，臚列如下：
 - (一) 授權校園商品製作及銷售管理要點。
 - (二) 技術服務及檢測收費要點。
 - (三) 創新育成經費收支要點。
 - (四) 衍生新創公司輔導要點。
- 三、如蒙審議通過，辦理後續相關事宜。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議

機械工程系 陳聰嘉主任：

本校西側門常有外送機車臨停送餐，影響交通安全，希望可以改善。

【主席】請環安中心儘速現勘瞭解後研議解決方案。

基礎通識教育中心 洪國智主任：

國秀樓每間教室原本配置 63 張課桌椅，因整修搬遷，目前各教室的桌椅數量不一。

【主席】請教務處、總務處盤點各間教室桌椅數，恢復到原本的座位數。

企業管理系 曹文琴主任：

有關管理館空間有 2 項建議：管理館電梯前放置了 6 個大水桶，影響美觀，希望可以瞭解用途，及是否有替代方案；1、2 樓垃圾分類桶年代久遠，1 樓進出動線處尤其易影響來賓第一印象，希望獲得改善。

【主席】請總務處瞭解水桶是否有存在必要，並汰換老舊垃圾桶。

本校藝術中心收藏各界捐贈之藝術品，各單位如有需求欲於大樓公共空間增添亮點(非典藏項目)，提升整體美感並將藝術融入生活，歡迎與藝術中心接洽。

應用英語系黃靜雲主任：

因國秀樓施工，分別在附近停車場及進入大樓的階梯下方發現長型鋼釘，如有不慎易造成意外，相當危險，請相關單位特別注意。

總務處 潘吉祥總務長：

國秀樓補強工程預計於 11 月底完成，刻正趕工希望能提前在 11 月初完工。工程期間，如有疏漏請務必見諒，課桌椅數、空間髒亂、有危險物品等情況，我們都會請廠商多加留意。請各位體諒同仁辛苦，多給予鼓勵，如發現需要改善的地方，隨時反映給我們。

【主席】請總務處要求廠商改善，同仁如有發現問題亦可即時向主辦單位反映。

電機工程系 卜文正主任：

本校西側門機車車道過窄且偏彎，建議製作減速慢行之標誌，維護行車安全。

環境保護及安全衛生中心 林建良主任：

近期將與營繕組會勘，針對西側門機車車道過彎的問題進行改善。

【主席】請環安中心及總務處研議解決方案，並評估拆除西側門機車道分隔柱，以及申請遷移電線桿之可行性。

陸、散會：14 時 40 分

國立勤益科技大學教師成長課程認證辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條、凡本校專任教師於任職期間須參與教務處教學資源<u>組</u>、各學院、各教學單位及各行政單位所公告舉辦之提昇教學研究知能活動，或校外教育相關機構所舉辦之教師專業成長系列活動。教師參與教師成長活動之情形將列為教學傑出教師遴選之必要門檻，並得列入教師定期成效評估，教師續聘、升等之參考。	第二條、凡本校專任教師於任職期間須參與教務處教學資源<u>中心</u>、各學院、各教學單位及各行政單位所公告舉辦之提昇教學研究知能活動，或校外教育相關機構所舉辦之教師專業成長系列活動。教師參與教師成長活動之情形將列為教學傑出教師遴選之必要門檻，並得列入教師定期成效評估，教師續聘、升等之參考。	因應組織編制異動，修正單位名稱。
第五條、教師成長計分之認證程序如下： 一、校內舉辦之相關研習活動，主辦單位於活動兩週前填寫「教師成長時數認證申請表(校內活動)」，教學資源<u>組</u>於一週內回覆申請結果。活動結束後主辦單位應送簽到單影本至教學資源<u>組</u>，據以登錄分數。 二、教師參與校外舉辦之相關研習活動，須檢附相關證明並填寫「教師成長時數認證表(校外活動)」，經各教學單位及學院認證通過，送交教學資源<u>組</u>登錄分數。 三、各單位及教師申請教師成長時數認證作業，應於該活動舉辦當學期結束後二十天內辦理申請與認證。	第五條、教師成長計分之認證程序如下： 一、校內舉辦之相關研習活動，主辦單位於活動兩週前填寫「教師成長時數認證申請表(校內活動)」，教學資源<u>中心</u>於一週內回覆申請結果。活動結束後主辦單位應送簽到單影本至教學資源<u>中心</u>，據以登錄分數。 二、教師參與校外舉辦之相關研習活動，須檢附相關證明並填寫「教師成長時數認證表(校外活動)」，經各教學單位及學院認證通過，送交教學資源<u>中心</u>登錄分數。 三、各單位及教師申請教師成長時數認證作業，應於該活動舉辦當學期結束後二十天內辦理申請與認證。	因應組織編制異動，修正單位名稱。
第六條、教學資源<u>組</u>應於每學期結	第六條、教學資源<u>中心</u>應於每學期	一、因應組織編制異

束後三十天內彙整教師出席狀況及分數，並送各教學單位備查。各單位若有疑義，須於收件後十天內向教學資源 <u>組</u> 更正。	結束後三十天內彙整教師出席狀況及分數，並送各教學單位、 <u>各學院及人事室</u> 備查。各單位若有疑義，須於收件後十天內向教學資源 <u>組</u> 更正。	動，修正單位名稱。 二、資料送各教學單位已足夠通知所屬教師出席狀況，無送交學院、人事室之必要，故將學院、人事室刪除。
第七條、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。	第七條、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施， <u>修正時亦同</u> 。	修訂法規審議之流程說明。

國立勤益科技大學教師成長課程認證辦法修正草案

97 年 10 月 2 日 97 學年度第一學期第二次行政會議通過訂定

102 年 6 月 27 日 101 學年度第二學期第五次行政會議修正通過

102 年 11 月 28 日 102 學年度第一學期第三次行政會議修正通過

105 年 5 月 26 日 104 學年度第二學期第三次行政會議修正通過

111 年○月○日 111 學年度第一學期第○次行政會議修正通過

第一條、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為提昇教師專業知識、能力、態度、技能和素養，特訂定本辦法。

第二條、凡本校專任教師於任職期間須參與教務處教學資源組、各學院、各教學單位及各行政單位所公告舉辦之提昇教學研究知能活動，或校外教育相關機構所舉辦之教師專業成長系列活動。教師參與教師成長活動之情形將列為教學傑出教師遴選之必要門檻，並得列入教師定期成效評估，教師續聘、升等之參考。

第三條、本校專任教師每學期規定參與之基本分數為六分，新聘教師第一年分數至少八分，教師兼任行政職之一、二級主管核減二分。其計分原則如下：四小時以內每一小時核計一分，不足一小時以四捨五入方式計算(半小時以上核計一分，不足半小時，不予計分)，四小時以上核計四分，每場次核計分數以不超過四分為原則。教師如有育嬰、侍親、全時進修、出國講學、休假研究、借調至公民營機構或大學校院及其他情事，經學校核准者，該學期可免予認證。

第四條、各學門學術成果發表會、各學門定期研討會、本校各學院院務會議、各系系務會議、本校各委員會之會議、導師知能研習會及其他常態性活動等不列入計分。

第五條、教師成長計分之認證程序如下：

一、校內舉辦之相關研習活動，主辦單位於活動兩週前填寫「教師成長時數認證申請表（校內活動）」，教學資源組於一週內回覆申請結果。活動結束後主辦單位應送簽到單影本至教學資源組，據以登錄分數。

二、教師參與校外舉辦之相關研習活動，須檢附相關證明並填寫「教師成長時數認證表

(校外活動)」，經各教學單位及學院認證通過，送交教學資源組登錄分數。

三、各單位及教師申請教師成長時數認證作業，應於該活動舉辦當學期結束後二十天內辦理申請與認證。

第六條、教學資源組應於每學期結束後三十天內彙整教師出席狀況及分數，並送各教學單位、各學院及人事室備查。各單位若有疑義，須於收件後十天內向教學資源組更正。

第七條、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法第十條、第十三條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十條 「教學傑出教師獎」獲獎者，<u>須擔任教務處規劃之開放觀課教師一次(含說課、觀課、議課三步驟)，提供同儕觀摩；並配合其他有助教學經驗傳承活動一次</u>，推廣傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。	第十條 「教學傑出教師獎」獲獎者，須配合<u>進行公開演講及接受經驗分享之專訪</u>，推廣傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。	一、為使教學傑出教師經驗的傳承更有效益，修訂經驗分享方式。原訂的演講方式是由教學傑出教師擔任演講人、與會教師聆聽，知識的流動較為單向。為提升傑出教學經驗傳承的效益和互動性，將分享方式由「演講」修改為「公開觀課」，並由教學傑出教師擔任開放觀課教師。 二、承上，公開觀課完整流程為說課、觀課、議課，開放觀課教師應事先說明教學設計(說課)，然後開放教室讓其他教師旁聽(觀課)，最後教師們進行交流討論(議課)。旁聽教師能直接以學生的學習狀況為觀察主體，主動覺察教學現場的現象並與自身的教學經驗比對、省思，可獲得更深入且獨特的體悟。 三、教務處另規劃訂定「公開觀課實施要點」，法規程序進行中。
第十三條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。	第十三條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後<u>發布實施，修正時亦同</u>。	修訂法規審議之流程說明。

國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法第十條、第十三條修正草案

- 第一條 為鼓勵本校教師專心致力於教學，肯定教學發展之努力與成就，依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，特訂定國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 為辦理教學傑出教師遴選，設立國立勤益科技大學教學傑出教師遴選委員會(以下簡稱本會)，置委員十三至十五人，由學術副校長(召集人)、教務長(副召集人)、各學院推薦一位教師代表、曾獲本校教學傑出獎之教師一至三位及校外委員三至五位組成，由校長遴聘之，任期二年。
- 前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。
- 第三條 本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。
- 第四條 教學傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一申請，必要時得從缺：
教學優良教師：名額四名。
教材優良教師：名額三名。
競賽優良教師：名額三名。
- 第五條 各系、所、中心、室每一獎項之推薦教師名額，十五人(含)以上之單位以推薦三名為限，未滿十五人之單位以推薦兩名為限。
- 第六條 凡本校編制內專任教師、專案教師，連續任教滿三年以上，致力於提升教學品質，且前一學年成績符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：
一、教師定期成效評估自評作業項目總分及格，且教學、研究、服務(含輔導)無任一分項為零分。
二、於時限內上傳任教科目之教學資料(含教學內容綱要與數位化教材)。
三、於時限內上傳學生期中、期末成績。
四、正常授課、無缺課紀錄。
五、參加教師成長活動之時數(分數)符合認證標準。
三年內曾獲本獎勵者，不得申請參加遴選。
- 為審查教師對基本條件不符合認定有疑義之陳述，由教學傑出教師遴選委員會中三人組成「基本條件陳述複查小組」，另行召開複查會議審定之。
- 第七條 申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。
- 第八條 每學年辦理遴選教學傑出教師一次，遴選程序如下：
一、初選：符合第六條資格之申請者，皆可檢具推薦表、遴選資料表及證明文件，送交系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後向學校提出推薦。
二、複選：由教務處召開本會，由委員針對候選人資料及重要教學成果簡報影片進行審查與評分作業。總成績平均需達八十分，方符合獲獎條件。
三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。
- 第九條 本辦法所頒獎項為「教學傑出教師獎」，一次核給最高新台幣十萬元之獎助

金。

- 第十條 「教學傑出教師獎」獲獎者，須擔任教務處規劃之開放觀課教師一次(含說課、觀課、議課三步驟)，提供同儕觀摩；並配合其他有助教學經驗傳承活動一次，推廣傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。
- 第十一條 本辦法之經費來源先由教育部補助計畫或高等教育深耕計畫補助款支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應。
- 第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度支用計畫陳請校長核定，如由校務基金自籌收入支應，應經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。
- 第十三條 本辦法經行政會議、校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員 9 人，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下： (一)當然委員：教務長、學務長、總務長、進修部諮商輔導中心主任、學生代表一名。 (二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任身心障礙學生導師之專任教師代表三名。 委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。 本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。 本委員會置執行秘書一人，由諮商輔導組組長中心主任兼任之。	二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員 9 人，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下： (一)當然委員：教務長、學務長、總務長、諮商輔導中心主任、學生代表一名。 (二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任身心障礙學生導師之專任教師代表三名。 委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。 本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。 本委員會置執行秘書一人，由諮商輔導中心主任兼任之。	因應組織變革調整，當然委員刪除諮商輔導中心主任，並增列進修部主任以為完備。 因應組織變革調整，執行秘書諮商輔導中心主任職稱修正。

國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點修正草案

102.12.26 102 學年度第一學期第四次行政會議訂定
103.01.20 勤益科大諮字第 1032500010 號函頒
104.03.06 104 年度第一次特殊教育推行委員會修正通過
104.03.26 103 學年度第二學期第一次行政會議修正通過
104.04.20 勤益科大諮字第 1042500032 號函頒
105.03.17 104 學年度第二次特殊教育推行委員會修正通過
105.04.21 104 學年度第二學期第二次行政會議修正通過
105.04.29 勤益科大諮字第 1052500048 號函頒
111.xx.xx 111 學年度第一學期第 x 次行政會議修正通過

一、國立勤益科技大學為協助身心障礙學生生活適應、推動適性化輔導學習，並維護身心障礙學生受教權益，依據「特殊教育法」及「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點」訂定國立勤益科技大學特殊教育推行委員會設置要點〔以下簡稱本要點〕。

二、國立勤益科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)置委員 9 人，由副校長擔任召集人，其餘委員組成如下：

(一)當然委員：教務長、學務長、總務長、~~進修部諮商輔導中心主任~~、學生代表一名。

(二)一般委員：由校長遴聘當年度或曾擔任身心障礙學生導師之專任教師代表三名。

委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

各委員均為無給職，當然委員以職務為任期，一般委員任期二年，連選得連任一次。

本委員會必要時，得邀請校外專家學者出席指導，或請學生、家長列席說明。

本委員會置執行秘書一人，由諮商輔導~~組組長中心主任~~兼任之。

三、本委員會職責為審查下列事項：

(一)推動學校年度特殊教育工作計畫。

(二)實施特殊教育方案相關事項。

(三)提送特殊教育學生鑑定等相關事項。

(四)提供特殊教育學生支持服務等相關事項。

(五)身心障礙學生招生及提供考試適當服務措施等相關事項。

(六)其他特殊教育相關業務。

四、本委員會每學期應召開會議一次，必要時得召開臨時會議；召集人不能出席會議時，由其指派委員一人擔任主席。

本會議之決議事項，以委員人數二分之一以上出席，出席委員過半數同意決議之。

五、本要點經特殊教育推行委員會會議審議，送行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理要點

部分規定修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、有關本校授權校園商品製作及銷售管理等商業行為，以產學營運<u>處</u>為管理單位(以下簡稱<u>本處</u>)，辦理申請案審核、合約簽訂及管理、收據開立、營業收入與分配等事宜。	三、有關本校授權校園商品製作及銷售管理等商業行為，以產學營運<u>總中心</u>(以下簡稱<u>總中心</u>)為管理單位，辦理申請案審核、合約簽訂及管理、收據開立、營業收入與分配等事宜。	配合產學營運總中心更名為產學營運處辦理修正。
四、申請與審核程序： (一)申請方式 申請時應填寫「國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理申請表」(附件一)與「授權校園商品製作及銷售管理合約書」(附件二)，送<u>本處</u>審核。 (二)審核流程 1、<u>本處</u>辦理「國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理申請表」與「授權校園商品製作及銷售管理合約書」審查與合約簽訂作業。 2、合約簽訂後，簽呈校長核定後生效。	四、申請與審核程序： (一)申請方式 申請時應填寫「國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理申請表」(附件一)與「授權校園商品製作及銷售管理合約書」(附件二)，送<u>總中心</u>審核。 (二)審核流程 1、<u>總中心</u>辦理「國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理申請表」與「授權校園商品製作及銷售管理合約書」審查與合約簽訂作業。 2、合約簽訂後，簽呈校長核定後生效。	配合產學營運總中心更名為產學營運處辦理修正。

五、商品營業收入： (一)營業收入包括簽約金與衍生利益金。 1、簽約金，指簽約收取之金額，於合約簽訂時議定。 2、衍生利益金，指商品於合約存續期間銷售總額之20%。 (二)分配方式如下 1、經本校商標授權校內單位開發創作之商品製作委託廠商銷售，營業收入分配比例為：創作者70%，學校統籌款8%，<u>本處</u>業務費14%，行政管理費8%。 2、經本校商標授權廠商之商品製作及銷售，營業收入分配比例為：學校統籌款30%，<u>本處</u>業務費55%，行政管理費15%。	五、商品營業收入： (一)營業收入包括簽約金與衍生利益金。 1、簽約金，指簽約收取之金額，於合約簽訂時議定。 2、衍生利益金，指商品於合約存續期間銷售總額之20%。 (二)分配方式如下 1、經本校商標授權校內單位開發創作之商品製作委託廠商銷售，營業收入分配比例為：創作者70%，學校統籌款8%，<u>總中心</u>業務費14%，行政管理費8%。 2、經本校商標授權廠商之商品製作及銷售，營業收入分配比例為：學校統籌款30%，<u>總中心</u>業務費55%，行政管理費15%。	配合產學營運總中心更名為產學營運處辦理修正。
六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定<u>實施</u>。	六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定<u>後發布施行，修正時亦同</u>。	修訂要點法規審議之流程，酌以修正文字。

國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理要點

部分規定修正草案對照表

105.12.8 105學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議通過

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為規範本校師生校園商品製作及銷售管理等商業行為，特訂定授權校園商品製作及銷售管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱商品製作指本校師生開發創作使用本校商標之商品，不包含本校技術研發移轉衍生商品；銷售管理指合約書簽訂及營業收入與分配。
- 三、有關本校授權校園商品製作及銷售管理等商業行為，以產學營運處(以下簡稱本處)為管理單位，辦理申請案審核、合約簽訂及管理、收據開立、營業收入與分配等事宜。

四、申請與審核程序：

(一)申請方式

申請時應填寫「國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理申請表」(附件一)與「授權校園商品製作及銷售管理合約書」(附件二)，送本處審核。

(二)審核流程

1、本處辦理「國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理申請表」與「授權校園商品製作及銷售管理合約書」審查與合約簽訂作業。

2、合約簽訂後，簽呈校長核定後生效。

五、商品營業收入：

(一)營業收入包括簽約金與衍生利益金。

1、簽約金，指簽約收取之金額，於合約簽訂時議定。

2、衍生利益金，指商品於合約存續期間銷售總額之20%。

(二)分配方式如下

1、經本校商標授權校內單位開發創作之商品製作委託廠商銷售，營業收入分配比例為：創作者70%，學校統籌款8%，本處業務費14%，行政管理費8%。

2、經本校商標授權廠商之商品製作及銷售，營業收入分配比例為：學校統籌款30%，本處業務費55%，行政管理費15%。

六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定實施。

國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點

第一點、第二點及第七點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為協助本校各學院及系所之檢測單位提供校內外技術服務及檢測委託，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，特訂定「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」(以下簡稱本要點)。	一、為協助本校各學院、系所及校級專業技術服務中心之檢測單位提供校內外技術服務及檢測委託，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，特訂定「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」(以下簡稱本要點)。	將校級專業技術服務中心刪除，主要該中心自有相關收費要點，另此名稱容易與二級行政單位所稱之中心產生誤解，故刪除。
二、政府機關、法人、公民營企業或個人(以下簡稱委託方)委託本校進行技術服務及檢測，由產學營運處所屬產業技術服務管理組作為窗口接受辦理，惟委託方對其經費支付另有明文規定者，不受本要點限制。	二、政府機關、法人、公民營企業或個人(以下簡稱委託方)委託本校進行技術服務及檢測，由產學營運處所屬產業技術服務管理中心作為窗口接受辦理，惟委託方對其經費支付另有明文規定者，不受本要點限制。	配合產業技術服務管理中心更名為產業技術服務管理組辦理修正。
七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定實施。	七、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。	修訂要點法規審議之流程，酌以修正文字。

國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點

第一點、第二點及第七點修正草案

105 年 12 月 8 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過

106 年 12 月 12 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過

107 年 1 月 4 日 勤益科大產字第 1074000002 號函修訂

109 年 12 月 8 日 109 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會議通過

110 年 1 月 7 日 勤益科大產字第 1104000002 號函修訂

一、為協助本校各學院及系所之檢測單位提供校內外技術服務及檢測委託，依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，特訂定「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」(以下簡稱本要點)。

二、政府機關、法人、公民營企業或個人(以下簡稱委託方)委託本校進行技術服務及檢測，由產學營運處所屬產業技術服務管理組作為窗口接受辦理，惟委託方對其經費支付另有明文規定者，不受本要點限制。

三、接受技術服務及檢測委託之案件，委託方須填具技術服務及檢測收費申請表(附件一)，若有人事費用需求另檢附技術服務及檢測人事預算表(附件二)併案提出申請。

四、技術服務及檢測收費標準由各檢測單位另訂之，委託方須於結案前將檢測費用匯入本校指定帳戶。

五、檢測費用之收入來源及分配列舉如下，各單位如有結餘經費依第六點規定辦理。

(一)校外委託：

1. 20%行政管理費依下列分配比例使用：

(1)15%為水電維護費。

(2)85%分配予各業務單位，分配比例為：產學營運處 50%、系所 9%、學院 5%。協辦單位：總務處 9%、人事室 9%、主計室 9%、秘書室 9%。各單位應依相關程序作為各項公務及行政人員工作酬勞之使用，如支給辦理建教合作業務有績效之行政人員工作酬勞；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。

2. 10%為承辦單位檢測工作執行業務費。

3. 70%為檢測單位所需之業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費、差旅費、儀器校正費)、人事費等。

(二)校內委託，經費來源係指適用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執行中之計畫廠商配合款。

1. 17%為承辦單位檢測工作執行業務費。
2. 83%為檢測單位所需之業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費、差旅費、儀器校正費、人事費等)。

(三)校內委託，經費來源係指適用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各項計畫結餘款。

1. 6%為承辦單位檢測工作執行業務費。
2. 94%為檢測單位所需之業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費、差旅費、儀器校正費)、人事費等。

前項各款各項費用由檢測單位於年度內統籌運用。

六、技術服務及檢測委託案件結餘經費分配及支付規定：

(一)委託案件當年度結餘經費之分配：10%學校統籌款，90%檢測單位。

(二)檢測單位所分配之結餘經費可支付計畫或學術研究相關之圖書、儀器設備、業務費(含工讀費、工讀費衍生之二代健保機關補充保費、材料費、維護費、差旅費、儀器校正費)、旅運費(含國內外及大陸地區)等費用與技術服務或檢測人員之人事費用。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定實施。

國立勤益科技大學創新育成經費收支要點

修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、為順利推動本校教職員生參與及推廣創新育成業務，及提升國際產業聯絡 <u>組</u> 營運績效與輔導考核標準，依據本校校務基金收支管理辦法規定，訂定本校創新育成經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。	一、為順利推動本校教職員生參與及推廣創新育成業務，及提升國際產業聯絡 <u>中心</u> 營運績效與輔導考核標準，依據本校校務基金收支管理辦法規定，訂定本校創新育成經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。	配合國際產業聯絡中心更名為國際產業聯絡組辦理修正。
二、創新育成業務之承辦為本校產學營運處（以下簡稱本處）國際產業聯絡 <u>組</u> （以下簡稱本 <u>組</u> ）。進駐本校創新育成培育之廠商，得由本 <u>組</u> 組成委員會進行書面技術審查作業，本要點所稱委員會之當然委員及召集人為本校副校長，執行秘書為本處處長，另其他委員為研究發展處處長、本 <u>組組長</u> 、進駐廠商輔導老師所屬之系所主任及學院院長擔任之。	二、創新育成業務之承辦為本校產學營運處（以下簡稱本處）國際產業聯絡 <u>中心</u> （以下簡稱本 <u>中心</u> ）。進駐本校創新育成培育之廠商，得由本 <u>中心</u> 組成委員會進行書面技術審查作業，本要點所稱委員會之當然委員及召集人為本校副校長，執行秘書為本處處長，另其他委員為研究發展處處長、本 <u>中心主任</u> 、進駐廠商輔導老師所屬之系所主任及學院院長擔任之。	1、配合國際產業聯絡中心更名為國際產業聯絡組辦理修正。 2、配合國際產業聯絡中心更名為本組組長。
四、進駐廠商應繳費用如下： （一） 場地管理費：每平方米每月以新臺幣（以下同）91 元計價（每坪每月 300 元），未滿一個月以一個月計算，另場地管理費收費標準如低於國有公用不動產收益原則規定，應每年一月訂定，並公告之。 （二） 育成服務費：每年至少新臺幣 120,000 元以上，實際收費金額與方式，本	四、進駐廠商應繳費用如下： （一） 場地管理費：每平方米每月以新臺幣（以下同）91 元計價（每坪每月 300 元），未滿一個月以一個月計算，另場地管理費收費標準如低於國有公用不動產收益原則規定，應每年一月訂定，並公告之。 （二） 育成服務費：每年至少新臺幣 120,000 元以上，實際收費金額與方式，本	配合國際產業聯絡中心更名為國際產業聯絡組辦理修正。

<u>組</u>得與進駐廠商視個案情形商議後，提審查會審議。未滿一年者，以實際進駐月分按年度比例收費，未滿一個月以一個月計算。本項費用不包含第五點(一)至(六)等，如有渠等事項，依第五點標準收費。 (三) 電費：進駐廠商須自行負擔進駐場地使用之電費，依實際使用度數繳費。如有免收場地租金期間亦需支付 (四) 本校實驗室或貴重儀器設備使用費，依本校各系所所訂之標準給予一定比例折數優惠價收費，其折數應簽請校長核准後為之。 (五) 其他非於進駐合約書中註明之服務，本<u>組</u>得與進駐廠商視個案情形商議收費金額，並經校長簽准後始得為之。	<u>中心</u>得與進駐廠商視個案情形商議後，提審查會審議。未滿一年者，以實際進駐月分按年度比例收費，未滿一個月以一個月計算。本項費用不包含第五點(一)至(六)等，如有渠等事項，依第五點標準收費。 (三) 電費：進駐廠商須自行負擔進駐場地使用之電費，依實際使用度數繳費。如有免收場地租金期間亦需支付 (四) 本校實驗室或貴重儀器設備使用費，依本校各系所所訂之標準給予一定比例折數優惠價收費，其折數應簽請校長核准後為之。 (五) 其他非於進駐合約書中註明之服務，本<u>中心</u>得與進駐廠商視個案情形商議收費金額，並經校長簽准後始得為之。	
五、非進駐廠商與合作機構育成服務費收費標準如下： (一) 各項諮詢輔導費每次至少 2,000 元。 (二) 撰寫營運計畫書每案至少 30,000 元。 (三) 協助各項政府補助款申請每案至少 200,000 元。 (四) 規劃專業訓練及實務專題每案至少 100,000 元。 (五) 指導促銷說明會、宣傳展示會等推廣活動每案 10,000 元。 (六) 其他服務案之費用，經校長簽准後始得為之。	五、非進駐廠商與合作機構育成服務費收費標準如下： (一) 各項諮詢輔導費每次至少 2,000 元。 (二) 撰寫營運計畫書每案至少 30,000 元。 (三) 協助各項政府補助款申請每案至少 200,000 元。 (四) 規劃專業訓練及實務專題每案至少 100,000 元。 (五) 指導促銷說明會、宣傳展示會等推廣活動每案 10,000 元。 (六) 其他服務案之費用，經校長簽准後始得為之。	配合國際產業聯絡中心更名為國際產業聯絡組辦理修正。

(七) 實際收費金額與方式，本<u>組</u>得依個案情形商議，經校長簽准後始得為之。	(七) 實際收費金額與方式，本<u>中心</u>得依個案情形商議，經校長簽准後始得為之。	
六、進駐廠商得依本校汽機車停車場管理費收費要點規定，由本<u>組</u>協助申辦汽機車停車證一張，其費用自育成服務費項下支應。如有特殊需求者，須辦理第二張以上之停車證，其費用仍依前開要點規定，由進駐廠商負擔。	六、進駐廠商得依本校汽機車停車場管理費收費要點規定，由本<u>中心</u>協助申辦汽機車停車證一張，其費用自育成服務費項下支應。如有特殊需求者，須辦理第二張以上之停車證，其費用仍依前開要點規定，由進駐廠商負擔。	配合國際產業聯絡中心更名為國際產業聯絡組辦理修正。
八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定實施。	八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會會議通過，陳請校長核定<u>後發布</u>實施，<u>修正時亦同</u>。	修訂要點法規審議之流程，酌以修正文字。

國立勤益科技大學創新育成經費收支要點修正草案

107 年 5 月 24 日行政會議通過

107 年 7 月 4 日校務基金管理委員會會議通過

107 年 7 月 25 日函頒

- 一、為順利推動本校教職員生參與及推廣創新育成業務，及提升國際產業聯絡組營運績效與輔導考核標準，依據本校校務基金收支管理辦法規定，訂定本校創新育成經費收支管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、創新育成業務之承辦為本校產學營運處（以下簡稱本處）國際產業聯絡組（以下簡稱本組）。進駐本校創新育成培育之廠商，得由本組組成委員會進行書面技術審查作業，本要點所稱委員會之當然委員及召集人為本校副校長，執行秘書為本處處長，另其他委員為研究發展處處長、本組組長、進駐廠商輔導老師所屬之系所主任及學院院長擔任之。
- 三、申請進駐廠商，需符合下列條件：
 - （一）依公司法、有限合夥法及商業登記法登記之公司組織、有限合夥組織、其他合夥組織及獨資。
 - （二）依本校「廠商進駐創新育成空間管理程序標準作業流程」申請，並經委員會進行書面技術審查作業通過。
 - （三）符合其他與本業務有關之法規規定。
- 四、進駐廠商應繳費用如下：
 - （一）場地管理費：每平方米每月以新臺幣（以下同）91 元計價（每坪每月 300 元），未滿一個月以一個月計算，另場地管理費收費標準如低於國有公用不動產收益原則規定，應每年一月訂定，並公告之。
 - （二）育成服務費：每年至少新臺幣 120,000 元以上，實際收費金額與方式，本組得與進駐廠商視個案情形商議後，提審查會審議。未滿一年者，以實際進駐月分按年度比例收費，未滿一個月以一個月計算。本項費用不包含第五點（一）至（六）等，如有渠等事項，依第五點標準收費。
 - （三）電費：進駐廠商須自行負擔進駐場地使用之電費，依實際使用度數繳費。如有免收場地租金期間亦需支付。
 - （四）本校實驗室或貴重儀器設備使用費，依本校各系所所訂之標準給予一定比例折數優惠價收費，其折數應簽請校長核准後為之。
 - （五）其他非於進駐合約書中註明之服務，本組得與進駐廠商視個案情形商議收費金額，並經校長簽准後始得為之。
- 五、非進駐廠商與合作機構育成服務費收費標準如下：
 - （一）各項諮詢輔導費每次至少 2,000 元。
 - （二）撰寫營運計畫書每案至少 30,000 元。
 - （三）協助各項政府補助款申請每案至少 200,000 元。
 - （四）規劃專業訓練及實務專題每案至少 100,000 元。
 - （五）指導促銷說明會、宣傳展示會等推廣活動每案 10,000 元。
 - （六）其他服務案之費用，經校長簽准後始得為之。

(七) 實際收費金額與方式，本組得依個案情形商議，經校長簽准後始得為之。

六、進駐廠商得依本校汽機車停車場管理費收費要點規定，由本組協助申辦汽機車停車證一張，其費用自育成服務費項下支應。如有特殊需求者，須辦理第二張以上之停車證，其費用仍依前開要點規定，由進駐廠商負擔。

七、本要點收入分配支用原則：

(一) 場地管理費之收入應全數計入本校場地收入，由學校統籌分配運用。

(二) 輔導老師執行費用，依個案洽談，其比例至少占全案育成服務費 40%以上，其經常費之支用原則如下：

1. 人事費：以各案經常費用之 70%為上限，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。

2. 業務費、諮詢費(含衍生之保費)、工讀費(含衍生之保費)、材料費、維護費、差旅費(含國內外及大陸地區)等。

(三) 本要點收入扣除第六點及第七點(一)、(二)之餘額，其 95%由學校統籌運用，其 5%為本處之經常費用，其經常費之支用原則如下：

1. 人事費：業務推動相關人員之工作酬勞。

2. 業務費、諮詢費(含衍生之保費)、工讀費(含衍生之保費)、材料費、維護費、差旅費(含國內外及大陸地區)等；各項費用由本處於年度內統籌運用。

八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定實施。

國立勤益科技大學產學營運處
廠商進駐創新育成空間管理程序標準作業流程

- 1.目的：為使廠商進駐流程明確化。
- 2.依據：國立勤益科技大學創新育成經費收支要點
- 3.範圍：全校教師同仁、各業務單位、欲申請進駐之廠商。
- 4.權責：詳如5.作業說明

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
1. 與申請廠商先期洽談	1.產學營運處-國際產業聯絡中心組(2626)	洽談日	1.進駐合約書及其附件(一至六)
2. 資格審查	2.產學營運處-國際產業聯絡中心組(2626)	一日	
3. 申請進駐之廠商繳交營運計畫構想書	3.產學營運處-國際產業聯絡中心組(2626)	三日	3.營運計畫構想書
4. 書面審查	4.產學營運處-國際產業聯絡中心組(2626)	一週	
5. 與進駐廠商簽約	5.產學營運處-國際產業聯絡中心組(2626)	三日	5.用印申請表
6. 廠商進駐	6.產學營運處-國際產業聯絡中心組(2626)	一週	6.創新育成空間收款通知單
7. 結案	7.產學營運處-國際產業聯絡中心組(2626)	一日	

5.作業說明：

- 5-1 與申請進駐先期洽談，並請廠商填具「進駐合約書及其附件(一至六)」。
- 5-2 審查廠商是否符合申請進駐資格。
- 5-3 符合資格之申請進駐廠商繳交「營運計畫構想書」。
- 5-4 由本中心組組成委員會進行書面審查作業，審議結果通知申請進駐廠商，如審查未通過，則請廠商修正營運計畫構想書，修訂後再次進行審查。
- 5-5 審查通過者與本校簽訂進駐合約相關事宜。
- 5-6 廠商進駐本校並依合約繳交進駐相關費用。

6.控制重點：風險分布1

- 6-1 確認廠商資格：產學處承辦人確認申請進駐廠商符合依公司法、有限合夥法及商業登記法登記之公司組織、有限合夥組織、其他合夥組織及獨資；不符合進駐資格或其他條件之廠商，轉介其他合作單位。
- 6-2 廠商依創新育成空間收款通知單繳交進駐相關費用。

國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點

第五點、第七點及第十一點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
五、衍生新創公司應檢附下列文件向本校產學營運<u>處</u> (<u>以下簡稱本處</u>)申請之： (一) 中小企業進駐創新育成中心申請表 (附件一)。 (二) 中小企業與勤益科技大學合作備忘錄 (附件二) (三) 公司營運計畫構想書及回饋機制 (附件三)。 由<u>本處</u>進行書面初審，初審核定後，由<u>本處</u>召開專案委員會議進行複審，複審時申請人需列席簡報說明。審查如未通過者，申請人得於一個月內提出申覆，申請人申覆如未獲通過，自申覆日起一年內，不得再申請。	五、衍生新創公司應檢附下列文件向本校產學營運<u>總中心</u>申請之： (一) 中小企業進駐創新育成中心申請表 (附件一)。 (二) 中小企業與勤益科技大學合作備忘錄 (附件二) (三) 公司營運計畫構想書及回饋機制 (附件三)。 由<u>產學營運總中心</u>進行書面初審，初審核定後，由<u>產學營運總中心</u>召開專案委員會議進行複審，複審時申請人需列席簡報說明。審查如未通過者，申請人得於一個月內提出申覆，申請人申覆如未獲通過，自申覆日起一年內，不得再申請。	1、配合產學營運總中心更名為產學營運處辦理修正。 2、創新育成中心為任務編制小組，故無修正。
七、管理與輔導衍生新創公司之培育事務由本<u>處</u>辦理，並提供其優惠條件及創業相關諮詢輔導、智財權利諮詢協助等。	七、管理與輔導衍生新創公司之培育事務由本<u>校產學營運總中心</u>辦理，並提供其優惠條件及創業相關諮詢輔導、智財權利諮詢協助等。	配合產學營運總中心更名為產學營運處辦理修正。
十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施。	十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定<u>後發布</u>實施，<u>修訂時亦同</u>。	修訂要點法規審議之流程，酌以修正文字。

國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點 第五點、第七點及第十一點修正草案

106.12.12 106 學年度第 1 學期第四次行政會議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教職員工生，利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎，投入衍生新創公司之設立並進駐本校創新育成中心，以提昇本校研發成果商品化並促進產學合作發展，特依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定本校「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱衍生新創公司係指本校教職員工生與政府機構、事業機構、民間機構、學術研究機構等合作單位，運用本校研發成果而衍生新創公司；本校衍生新創公司主要有以下二種模式：
 - （一）依據國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點以技術作價持股，所衍生新創公司。
 - （二）依據國立勤益科技大學投資取得收支管理要點投資資金，所衍生新創公司。
- 三、本要點所稱之本校教職員工生如下述：
 - （一）教師、教學人員、技術人員、研究人員、工作人員及計畫聘用人員。
 - （二）在學學生、畢業校友。
 - （三）前項以外其他有使用本校資源者，準用本要點之規定。
 - （四）本校教職員工生已離校者，如在校期間運用本校資源產生其他研發成果，亦適用本要點。
 - （五）本校教職員工參與衍生創新公司擔任職務或需長駐者，其參與時間及職務內容等應依「國立勤益科技大學專任教師校外兼職兼課處理要點」、「國立勤益科技大學教師借調處理要點」、「國立勤益科技大學校務基金進用專案工作人員實施辦法」及相關法令規定辦理。
- 四、本要點所稱之本校資源，指本校教職員工生使用本校以下資源：
 - （一）軟體。
 - （二）硬體。
 - （三）網路資源。
 - （四）場地。
 - （五）設備。
 - （六）材料。
 - （七）人力。
 - （八）政府補助計畫所衍生之研究發展成果或智慧財產權。
 - （九）產學研究相關合作計畫規定屬於本校應享有之有形或無形權利。
 - （十）其他依相關法令規定或實務上足以認定為本校資源。

五、衍生新創公司應檢附下列文件向本校產學營運處(以下簡稱本處)申請之：

- (一) 中小企業進駐創新育成中心申請表(附件一)。
- (二) 中小企業與勤益科技大學合作備忘錄(附件二)
- (三) 公司營運計畫構想書及回饋機制(附件三)。

由本處進行書面初審，初審核定後，由本處召開專案委員會議進行複審，複審時申請人需列席簡報說明。審查如未通過者，申請人得於一個月內提出申覆，申請人申覆如未獲通過，自申覆日起一年內，不得再申請。

六、評審重點：

- (一) 符合申請資格。
- (二) 技術或產品之創新性、主導性、市場競爭力、及產品推廣策略。
- (三) 技術或產品商品化時間及可行性，及可能影響其成效之相關因素。
- (四) 營運計畫可行性及可塑性。
- (五) 經營團隊成員之企圖心、投入時間及成功機會。
- (六) 未來三至五年財力與成長評估。
- (七) 申請案需求之綜合評估。
- (八) 輔導人員須為本校教職員。

七、管理與輔導衍生新創公司之培育事務由本處辦理，並提供其優惠條件及創業相關諮詢輔導、智財權利諮詢協助等。

八、衍生新創公司之優惠：

- (一) 本校衍生新創公司於進駐育成中心時，可使用共同培育室，第一年免進駐費用。
- (二) 競賽實質創業之衍生新創公司於師生共同創業且曾參加校內外創業競賽獲得前三名者，且成立衍生新創公司進駐育成中心可使用共同培育室，前三年免進駐費用。
- (三) 在享有優惠進駐條件期間內，應配合學校需要協助創業宣導。
- (四) 提供設備與技術資源。

九、回饋機制：

- (一) 衍生新創公司自進駐育成中心起，應於無累積虧損之年度，依該年度營利事業所得稅申報書所載「營業收入淨額」之百分之二做為回饋金。
- (二) 衍生新創公司使用本校資源研發成果之權利金，適用本校研發成果與技術移轉管理要點之規定。
- (三) 如未依規定繳交回饋金，本校可追討該衍生新創公司於進駐期間所利用本校資源之相關費用。

十、除本要點規定外，本校教職員工生應遵守政府與本校所訂定其他相關於衍生新創公司與研發成果等規定。

十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施。

附件一

中小企業進駐創新育成中心申請表

公司 基 本 資 料	公 司 名 稱		成 立 日 期	年 月 日
	負 責 人 (性別、年 齡、學歷)		資 本 額	萬
	員 工 人 數	人	公 司 統 一 編 號	
	公 司 所 在 地		最 近 一 年 營 業 額	
	營 業 項 目			
申 請 日 期		中 華 民 國 一 一 一 年 九 月 十 三 日		
類 別	☐ 電子資訊 ☐ 機械自動化 ☐ 化工 ☐ 電機工程 ☐ 文化創意			
檢 附 証 件	申請時： ☐ 公司登記表影本 ☐ 營運計畫構想書 ☐ 公司產品簡介 DM		審查通過後： ☐ 進駐合約書 ☐ 進駐回饋辦法 ☐ 進駐廠商培育室使用辦法 ☐ 中小企業與勤益科技大學 合作備忘錄	
	申 請 者 (簽章)		代 表 人 (簽章)	

附件二

中小企業與勤益科技大學合作備忘錄

甲方：國立勤益科技大學 _____

乙方：

一、乙方為推廣_____之諮詢，於進駐國立勤益科技大學中小企業創新育成中心期間，將與甲方針對下列勾選部分，進行雙方合作。合作細節另議。在合作期間，對計畫內容雙方同意負保密之責任，以維彼此權益。

☐技術 ☐商務（含行銷、財務、投資等） ☐管理

☐其他（請註明：_____）

二、本計畫內容不得涉及於甲方校內設置手機基地台相關通訊設備，若查明有設置之實，甲方有權終止合約。

本備忘錄自_____年_____月_____日生效

甲方：_____ 教職員簽名：_____

乙方：_____公司 代表人簽名：_____

中華民國_____年_____月_____日

附件三

○ ○ ○ ○ ○ 公 司

營運計畫構想書

專案計畫名稱：

合作教職員：

中華民國

年

月

日

營運計畫構想書

目錄

一.公司概況與背景

新創事業之緣由.....	○
基本資料.....	○
經營團隊.....	○
組織架構.....	○

二.產業分析

產業概況分析.....	○
SWOT分析.....	○
市場分析.....	○

三.經營分析

經營策略.....	○
經營目標.....	○

四.行銷分析

產品定位.....	○
價格策略.....	○
行銷通路.....	○

五.財務分析

財務報表之結構性與財務預估.....	○
--------------------	---

六.總結

公司整體競爭優勢、市場利基.....	○
未來面臨之挑戰.....	○
回饋機制.....	○
附件.....	○

一、公司概況與背景

(一) 新創事業之緣由

(請具體說明發展願景及事業定位)

(二) 基本資料

公司名稱		成立時間	年 月 日
負 責 人		聯 絡 人	
營業類別			
地 址			
電 話			
傳 真			
E-mail			
*統一編號			

(三) 經營團隊

姓 名	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	參與工作項目

(四) 組織架構

(請以圖示說明)

二、產業分析

(一) 產業概況分析

	競爭 優勢	競爭 劣勢	
	競爭 機會	競爭 威脅	

(二) SWOT 分析

(三) 市場分析

三、經營分析

(一) 經營策略

(二) 經營目標

四、行銷分析

(一) 產品定位

(二) 價格策略

(三) 行銷計畫

(請以4P組合說明)

五、財務分析

(一) 財務報表之結構性與財務預估

資產負債表						
	第一年	所佔比率	第二年	所佔比率	第三年	所佔比率
	預估		預估		預估	
流動資產						
基金及投資						
固定資產						
無形資產						
其他資產						
資產總額						
流動負債						
長期負債						
其他負債						
負債總額						
股本						
資本公積						
保留盈餘						
其他項目						
股東權益總額						

損益表						
	第一年	所佔 比率	第二年	所佔 比率	第三年	所佔 比率
	預估		預估		預估	
營業收入淨額						
營業成本						
營業毛利						
營業費用						
營業利益						
營業外收入						
營業外支出						
本期稅前淨利						
所得稅利益						
本期淨利						
每股盈餘(元)						

六、總結

（一）公司整體競爭優勢、市場利基

（二）未來面臨之挑戰

（三）回饋機制

請以條列式說明回饋金，其額度請以年度為單位。

（四）附件

（請視各公司狀況提出佐證資料）

備註：

評審重點如下

- 一、主力技術或產品之創新性、主導性、市場競爭力及產品推廣策略。
- 二、主力技術或產品商品化時間及可行性，及可能影響其成效之相關因素。
- 三、營運計畫可行性及可塑性，及與學校教師產學合作計畫書之關連性。
- 四、經營團隊成員之企圖心、投入時間及成功機會。
- 五、未來三至五年財力與成長評估。
- 六、申請案需求之綜合評估。

國立勤益科技大學111學年第1學期第一次行政會議電子簽到表

時間：111年9月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓無紙化會議室

主席：李鴻濤副校長

應出席53人，請假8人

單位	職稱	姓名	備註
校長室	校長	陳文淵	請假
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	請假
教務處	教務長	賴秋庚	
學生事務處	學務長	潘吉祥	
學生事務處	副學務長	周國勳	請假，黃書祥組長代理
總務處	總務長	潘吉祥	
總務處	副總務長	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	國際處長	駱文傑	
進修部	主任	張蓓英	
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	請假
體育室	主任	宋孟遠	
語言中心	主任	吳憲珠	
產學營運處	處長	林熊徵	
公共關係室	主任	游信強	
校務研究發展中心	主任	駱安亞	
招生事務處	主任	黃敬仁	
招生事務處	副處長	林國祥	請假
藝術中心	主任	陳向濂	
環境保護及安全衛生中心	主任	林建良	
通識學院	院長	陳東賢	
文創學院	院長	陳媛珊	
工程學院	院長	蔡明義	請假，洪瑞斌副院長代理
工程學院	副院長	洪瑞斌	
電資學院	院長	楊勝智	
管理學院	院長	康鶴耀	

國立勤益科技大學111學年第1學期第一次行政會議電子簽到表

時間：111年9月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓無紙化會議室

主席：李鴻濤副校長

應出席53人，請假8人

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