

國立勤益科技大學 103 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄

時間：103年9月25日(四) 13時30分

地點：行政大樓四樓會議室

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：李鴻濤 副校長代理(14時40分起由趙敏勳 校長主持)

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)

本次無補充報告。

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 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 15 件；

繼續辦理，持續列管者 17 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件

案 號：1012F0602

提案單位：學生事務處

案 由：勤益學舍住宿費收支管理試辦一年後再行檢討案

執行情形：一、102 學年度主計系統經費資料如下：

102/07/01-102/12/31

實收數 :6,214,800 元 實支數 :1,186,450 元 收入餘額 :5,028,350

103/01/01-103/06/30

實收數 :6,142,700 元 實支數 :2,474,892 元 收入餘額 :3,667,808

二、目前因每層樓所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)尚未計算出分攤比例，故 102 學年度支用經費無法核算。 2014/7/31

試辦一年後再提報檢討。2013/09/17

展延原因：目前因每層樓所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)尚未計算出分攤比例，故 102 學年度支用經費無法核算。 2014/7/31 已於 103 年 8 月 20 日參加勤益學舍水電分攤協調會議，會中達成初步共識，擬於確認每層所需維護費用(水電費、清潔人力費、廢棄物清潔費等)後，分析檢討報告，建議於 104 年 2 月 1 日前完成。2014/09/02 惟目前尚無法核算出確定金額，建議展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0203

提案單位：產學營運總中心

案 由：訂定本校「技轉績優教師獎勵辦法」草案。

決 議：

一、明定第二條之專任教師包含專案教師。

二、第六條修正為「本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同」。

三、餘照案通過，續提送校務基金管理委員會會議審議。

執行情形：預計送 11 月之校務基金管理委員會例會 2014/6/18

展延原因：擬送近期之校務基金管理委員會(預定 11 月招開)

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0401

提案單位：休閒產業管理系

案 由：儘速研擬國際學人舍免費住宿辦法以為規範。

執行情形：本要點業已於 103 年 6 月 17 日召開之第 9 次法規審查委員會會議審議，待本要點依據各委員意見修正並再次審議後，將提送行政會議審議。 2014/6/24

展延原因：本案業已於 103 年 6 月 17 日召開第 10 次法規審查委員會審議，並依委員意見酌作相關條文文字修正後，擬擇日再次提送該會議審議。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0402

提案單位：總務處

案 由：勤益學舍、國際學人舍水電費分攤比例案

執行情形：本案已於本(103)年 8 月 20 日由陳主任秘書瑞和召集各相關單位進行討論，會議紀錄(文號 1031200303)現正陳核中。 2014/9/17

展延原因：本案業已於本(103)年 8 月 20 日由陳主任秘書瑞和召集各相關使用單位討論，會議紀錄現正陳核中，奉核定後，函發各相關單位後，即可結案。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0405

提案單位：總務處

案 由：客貨電梯使用管制案

執行情形：本案經費業簽奉核定，現正由總務處營繕組協助辦理限制性招標事宜。2014/9/17

展延原因：本案經費業簽奉核定，現正由總務處營繕組協助辦理限制性招標事宜，因施工尚需時程，擬請准予展延。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1022B0105

提案單位：人事室

案 由：本校「聘僱人員工作規則」部分條文修正案

決 議：

一、修正條文第 12 條第 2 項增加「惟經費來源屬本校經費者，其薪資上限不得超過國立勤

益科技大學校務基金進用專案工作人員報酬支給標準表的規定」文字。

二、餘照案通過。

執行情形：本校「聘僱人員工作規則」業經臺中市政府 103 年 7 月 21 日中市勞動字第 1030132175 號函復同意備查，修正後全文於 103 年 7 月 29 日以勤益科大人字第 1030000783 號函發布在案。 2014/8/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0110

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案

決 議：照案通過，續提送校務會議審議。

執行情形：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案已於 103 年 9 月 3 日校務會議提案審議通過，待校務會議紀錄函發後，將此要點函頒公告。 2014/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0112

提案單位：教務處

案 由：就開課總量管制研擬因應方案，再與各系所主任共同討論，務求開課數量合理化，以撙節經費使用。

執行情形：本案業於 103 年 5 月 19 日以勤益科大教字第 1031000212 號函頒，並於 103 學年度開始針對各系開課進行總量管制。 2014/6/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0115

提案單位：產學營運總中心

案 由：與律師瞭解有關教師離職前尚未完成之研究技術管制問題。

執行情形：全案經本中心多方資訊彙整，具體作法有二：

1.制定離職或退休等因素致無法在校服務之教師，其在校期間創作及研發技術應遵循事項說明。

2.將教師創作及研發技術應遵循事項公告至全校教師，並提供離職教師閱讀簽署，以強化教師智財觀念。2014/8/29

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0201

提案單位：教務處

案 由：有關大學部教師全英語授課其鐘點費以 1.5 倍計算，是否可行？

決 議：

一、不另成立「英語授課課程補助審查委員會」，故全英語授課課程之開設審核程序及實施辦法改提送「校課程委員會」審議。

二、鐘點計算方式參照其他國立科技大學規定：鐘點 1.5 倍計算，總超授時數仍受本校授課

時數辦法限制。

三、餘照案通過。

執行情形：本案已訂定教師全英語教學開授課程辦法(草案),已依程序送校課程委員會及教務會議審議通過,惟尚需修改研究所申請課程數,擬提 103 學年第一學期行政會議審議。

2014/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0301

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「建教合作收支管理要點」條文修正案

決 議：

一、針對修正條文第五點行政管理費分配比例原則，會後請李副校長另行召開協調會研議。
二、修正條文第九點第三項第一款，增加『其中國際差旅費需依「本校出國補助辦法」規定辦理』文字。

三、餘照案通過。

執行情形：有關「建教合作收支管理要點」條文再修正後提行政會議討論。 2014/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0304

提案單位：圖書館

案 由：「國立勤益科技大學圖書館校外人士（含校友及推廣教育班學員）借書辦法」部分條文修正草案

決 議：

一、刪除條文所有「(含推廣教育班學員)」文字。將推廣教育班學員歸列於校友及教職員，僅需繳交保證金，不另收取年費。

二、餘照案通過。

執行情形：本館已於 8 月 13 日將修法內容提交館務會議討論，將於 9 月份提請圖書諮詢委員會討論，俟該會議通過後，再行提送行政會議討論，以完成修法程序。 2014/8/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0306

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「智慧財產權委員會設置要點」修訂案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經 103 年 5 月 15 日法規會及 103 年 5 月 22 日 102 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過，待 103 年 9 月 3 日校務會議紀錄函發後，將此要點函頒公告。

2014/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0307

提案單位：國際事務處

案 由：本校「出國補助辦法」部分條文修正案

執行情形：本校「出國補助辦法」部分條文修正案，行政會議已通過，本案需提校務基金委員會審議，俟審議通過後才可公告全校教職員，惟校務基金管理委員會每學期召開一次，103 學年度召開時間為 11 月中旬，因此本案目前尚屬修訂中。 2014/6/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0308

提案單位：諮商輔導中心

案 由：研議全校共同時間之活動安排

執行情形：本案 5 月 29 日由李副校長主持與相關單位研議，並由主責單位學務處統籌全校共同時間計畫活動現況，學務處後續進行提案。5 月 29 日協調會議紀錄持續追蹤中。

2014/6/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0309

提案單位：研究發展處

案 由：研議「建教合作收支管理要點」第五點行政管理費分配比例原則

執行情形：有關「建教合作收支管理要點」條文再修正後提行政會議討論。 2014/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0401

提案單位：人事室

案 由：有關本校聘僱人員工作規則部分條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本校「聘僱人員工作規則」業經臺中市政府 103 年 7 月 21 日中市勞動字第 1030132175 號函復同意備查，修正後全文於 103 年 7 月 29 日以勤益科大人字第 1030000783 號函發布在案。2014/8/4

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0402

提案單位：博雅通識教育中心

案 由：本校「服務學習實施要點」修正案，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：本案已於 103 年 7 月 8 日以勤益科大通字第 1033500075 號函發本校各一、二級單位。 2014/7/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0403

提案單位：學生事務處

案 由：本校 103 年度 43 週年校慶日期異動案，提 請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：1.業已於 5 月 13 日專簽提請行政會議討論。

2.業已於 6 月 26 日經行政會議決議同意。

3.行政會議決議如附. 2014/7/22

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0404

提案單位：學生事務處

案 由：本校 103 學年度新生學雜費減免申請日期異動案

決 議：照案通過。

執行情形：本案已由教務處於 103 年 7 月 25 日以勤益科大教字第 1031000340 號函發教育部。2014/9/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0405

提案單位：進修推廣部

案 由：進修推廣部 103 學年度行事曆修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 103 年 6 月 4 日簽奉核可，6 月 26 日經 102 學年度第 2 學期第四次行政會議決議通過。7 月 25 日由教務處報部核備，奉教育部 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函核准備查。 2014/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0406

提案單位：諮商輔導中心

案 由：本校「身心障礙學生交通費補助實施要點」(草案)，詳如附件，提請 審議。

決 議：

一、修正要點第二點、第三點第二項「確實」文字，改為「確認」。

二、餘照案通過。

執行情形：已於 103 年 7 月 11 日以勤益科大諮字第 10325000070 號函發「國立勤益科技大學身心障礙學生交通費補助實施要點」予全校各一級單位，並將要點全文放置於諮商輔導中心網頁，供下載予瀏覽。2014/7/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0407

提案單位：諮商輔導中心

案 由：校內之「推薦優良特殊教育人員遴選要點」(草案)，詳如附件，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 103 年 7 月 10 日勤益科大諮字第 1032500069 號函發「國立勤益科技大學推

薦優良特殊人員遴選要點」予全校各一級單位，並且已將要點全文放置於諮商輔導中心網頁，供下載與瀏覽。2014/7/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0408

提案單位：研究發展處

案 由：本校 103 年度教師申請推動研究發展獎勵案

決 議：

- 一、待特聘教授名單確認，針對本次獎勵金額不足額部分再行協調。
- 二、未來針對「推動研究發展獎勵要點」進行修正，視經費預算等比例或依點數計算等方式調整獎勵金額。
- 三、餘照案通過。

執行情形：擬提送 103 年 9 月 25 日行政會議審議。 2014/9/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0409

提案單位：電子計算機中心

案 由：請李副校長召開校務資訊系統革新相關會議，計畫所需人力、經費請主秘協助辦理

執行情形：校務資訊系統革新會議已於 103 年 9 月 12 日由李鴻濤副校長主持完竣，專業資訊人才招聘進行中。 2014/9/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022B0410

提案單位：學生事務處

案 由：待評鑑日期確定，請李副校長與相關單位研議全校共同時間，原則上以系週會時間為優先，請生輔組配合辦理。

執行情形：本案已於 103 年 9 月 2 日以勤益科大學字第 1031100546 號函發本校各一級單位。2014/9/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0407

提案單位：總務處

案 由：新舊校區中英文指標設置案

執行情形：已於 103 年 9 月 15 日完成設置 2014/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0501

提案單位：休閒產業管理系

案 由：「國際學人舍使用管理要點」提法規審查委員會審議

執行情形：本案業已依據 103 年 6 月 17 日召開之第 9 次法規審查委員會議修正「國際學人

舍使用管理要點」內容，並再次於 8 月 18 日召開之 103 學年度第 1 次法規審查委員會議審議通過。本案擬提送 9 月 25 日之行政會議審議。 2014/8/26

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0502

提案單位：休閒產業管理系

案 由：有關會辦意見所提「主體」乙節，請主計室與人事室共同釐清

執行情形：本案已於 103 年 7 月 30 召開之「國際學人舍專帳專款開帳二次協調會」中獲得各相關單位共識，該會議紀錄如附件，並由本系依上述協調會議決議內容持續辦理、執行。

2014/9/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0701

提案單位：國際事務處

案 由：請國際事務處針對國際交流及姐妹校來訪住宿乙節擬辦法，俾利爾後憑據辦理。

執行情形：目前國際交流及姊妹校師生來訪皆安排入住 7 樓國際學人舍，有關國際學人舍權責單位為休管系，相關設置及管理要點依休管系規定辦理。 2014/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1022F0702

提案單位：國際事務處

案 由：請國際事務處就接待國際友校師生、境外生等，入住國際學人舍及勤益學舍(寒暑假日)乙節，儘速研擬收費標準送休管系以為依循。

執行情形：本處已研擬國際學人舍建議收費標準，並送休管系進行參閱。 2014/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1031F0801

提案單位：休閒產業管理系

案 由：俟「國立勤益科技大學餐飲教學管理委員會」及「國立勤益科技大學旅館教學管理委員會」籌組完成再行變更營業登記

執行情形：本系已完成「國立勤益科技大學餐飲教學管理委員會」及「國立勤益科技大學旅館教學管理委員會」辦法擬定，擬提送法規審查委員會及行政會議審議。 2014/9/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、本次行政會議討論議案

案 號：1031B0101

提案單位：人事室

案 由：國立勤益科技大學模範員工獎勵要點修正案，提請 討論。

說 明：

一、依據教育部 103 年 7 月 29 日臺教人(三)字第 1030102783 號函辦理。

二、本修正案業經本校 103 年第 2 次考績及甄審委員會通過後，提本會審議。

三、條文修正草案及其修正對照表如附件。

決 議：照案通過。

案 號：1031B0102

提案單位：教務處

案 由：有關 104 學年度統一入學測驗試場借用及是否賡續承接四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作案，提請 討論。

說 明：

一、依據財團法人技專校院入學測驗中心基金會 103 年 9 月 10 日(103)技測考字第 1031220 號函辦理。

二、本校接受「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」委託承接「四技二專統一入學測驗臺中(三)考區」試務工作多年；100 學年度規劃作業期間，因應四技二專及二技報考人數逐年下降，分區學校數並配合調整，由原 5 個分區學校調整為 3 個。

三、依據「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」103 年 9 月 1 日召開之「103 學年度統一入學測驗考區試務總工作檢討諮詢會議」指示事項(略以)：「工作報告五、104 學年度統一入學測驗重要措施及變革(三)考生人數呈現逐年下降，致所需試場數亦逐年減少，考區在規劃分區數時，應保留彈性，以因應必要時之縮減。」

四、多年來，本校因地理位置、交通運輸條件、教室及課桌椅規格等因素，並未排定為試場；試場均採對外租借方式，以 103 學年度為例，係協調並租借臺中一中 52 間(含備用)、臺中高工 66 間(含備用)、僑泰高中 51 間(含備用)及各分區學校試務辦公室各一間。

五、援例，104 年 5 月第一週舉辦之四技二專統測，應於 103 年 10 月即完成試場借用協議，以避免位於交通便捷之學校另允他用。惟，因應預期考生人數下降，須就分區學校數保留縮減空間部分，已造成試務規劃嚴重困擾；謹模擬狀況如下：

(一)如援例提前協議租借，屆時因考生不足無法履行，恐造成對方學校困擾並損及學校信譽。(因未有試場租借事實，原分區學校預期之場地費、清潔費、佈置費及試務工作人員酬勞均無法支應)

(二)如延後協議租借，倘若原交通便捷學校另允他用，短時間要覓妥符合試場條件之分區學校，困難度高；再則，借用場地學校如無國家級試務經驗，試務狀況亦較難掌握。

六、因應少子化趨勢，試場數將逐年遞減，「財團法人技專校院入學測驗中心基金會」於招生報名費無法調整，整體試務經費有限之前題下，勢必需要調整分區學校數及考區學校數，本校是否賡續承接四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作，宜事前評估：

(一)優點：克盡國立學校義務。

(二)缺點：試務議題十分敏感，且於民意、媒體意識高漲時期，學校試務規劃再縝密，稍有疏失均可能損及校譽。(如附件)

七、如決議賡續承接，有關 104 學年度統一入學測驗試場借用問題，衡酌延後作業將直接衝擊緊湊之試務工作時程，建議援例提前協議租借，如屆時因考生不足無法履

行，再正式行文致歉。

決 議：是否賡續承接四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作，經投票表決(具有投票權為 48 人)，不同意者 1 票，同意者 25 票，同意過半，故決議賡續承接。

案 號：1031B0103

提案單位：教務處

案 由：103 學年度行事曆修訂案，提請 審議。

說 明：

- 一、依 103 年 7 月 3 日臺教技(四)字第 1030096531 號函所示：依據行政院人事行政總處 102 年 6 月 26 日新聞稿及中華民國 104 年政府行政機關辦公日曆表，104 年部分假期酌作調整。
- 二、本校 103 學年度行事曆業經教育部 103 年 4 月 30 日及 103 年 8 月 8 日報部備查，本次修正說明如下（附件如後）：
 - （一）農曆春節初三(2 月 21 日)適逢週六，於 2 月 23 日(一)補假。
 - （二）和平紀念日(2 月 28 日) 適逢週六，於 2 月 27 日(五)補假。
 - （三）兒童節(4 月 4 日)及民族掃墓節(4 月 5 日) 適逢週六，日，分別於 4 月 3 日(五)及 4 月 6 日(一)補假。
 - （四）端午節(6 月 20 日) 適逢週六，於 6 月 19 日(五)補假。
- 三、依教育部來函所示「配合調整已報部備查之行事曆者，得逕依校內相關程序辦理，免再報部備查。」本案經審查通過後將公告於學校首頁，並以電子郵件公告全校週知。

決 議：照案通過。

案 號：1031B0104

提案單位：教務處

案 由：修訂本校「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定，提請 討論。

說 明：

- 一、本校「教師全英語教學開授課程辦法」，經 103 年 5 月 29 日校課程委員會議及 103 年 6 月 19 日擴大教務會議審議通過，業於 103 年 08 月 27 日勤益科大教字第 1031000391 號函頒在案（詳如附件）。
- 二、為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，擬修訂「教師全英語教學開授課程辦法」相關規定，修訂說明如下：
 - （一）總超支鐘點數擬不受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制：依 103 年 4 月 24 日行政會議決議，教師全英語教學開授課程之鐘點 1.5 倍，總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法限制，為鼓勵教師開授全英語課程，鐘點費 1.5 倍計算，加計之鐘點費不計入超授鐘點計算範圍。
 - （二）研究所開設課程擬不受限：原規定研究所以 2 門科目為限，為鼓勵各學院（系）開授全英文授課課程，且因大學部無開設限制，爰此，修訂研究所開設課程無限制。
 - （三）本案審議通過後，依行政程序修改本辦法。

決 議：照案通過。

案 號：1031B0105

提案單位：學務處

案 由：有關本校輔導服務傑出教師遴選辦法部分條文修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、本案業經 103 年 8 月 13 日簽奉核准如附件。
- 二、本校輔導服務傑出教師遴選辦法修正條文對照表及修正後全文草案如附件。
- 三、本案如蒙通過，續提校務基金管理委員會及校務會議討論。

決 議：照案通過。

案 號：1031B0106

提案單位：研發處

案 由：有關本校「學生取得證照獎勵與補助辦法」條文修正案，提請 審議。

說 明：

- 一、依據卓越中心第四次推動小組會議決議，由本處針對補助學生考取核心證照報名費，進行獎勵辦法的制訂，以利將經費變更為教育部補助款支應，減輕學生自籌款負擔。
- 二、檢附學生取得證照獎勵與補助辦法修正對照表及修正草如附件。
- 三、本案經 103 年 8 月 18 日法規審查委員會審議通過，續提行政會議審議。
- 四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請 鈞長核定後函頒。

**決 議：一、修正其他證照之獎勵金額，上限不得超過總金額之百分之十。
二、餘照案通過。**

案 號：1031B0107

提案單位：研發處

案 由：本校「教學單位承接研究計畫基本案件原則」修正草案，詳如附件，提請 審議。

說 明：

- 一、為讓現行教學單位經費分配要點，績效分配中有關承接計畫案件採計之項目與本原則一致，擬修正有關承接產學合作計畫之規定，並將相關獎勵方式明文化。
- 二、本案業經 103 年 9 月 4 日召開之「教學單位經費分配要點修正第 2 次討論會議」審議通過，會議紀錄如附件。
- 三、修正對照表及修正草案條文如附件。
- 四、本案經審議通過，將追溯適用 102 學年度案件。
- 五、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請 鈞長核定後函頒。

**決 議：一、修正條文計算式符號，“*”改為乘號“x”，並加註說明“X”之意思。
二、餘照案通過。**

案 號：1031B0108

提案單位：研發處

案由：本校「教學單位經費分配要點」修正草案，詳如附件，提請 審議。
說明：

- 一、國際化為本校校務政策推動之重點事項，而教師承接計畫及進行技術移轉，皆可為學校挹注自有財源之經費，因此為讓各教學單位能更符合學校發展政策，擬修正「本校教學單位經費分配要點」。
- 二、本案業經 103 年 6 月 26 日及 9 月 4 日召開之「教學單位經費分配要點修正討論會議」審議通過，會議紀錄如附件。
- 三、修正對照表及修正條文草案如附件。
- 四、本案經審議通過，將適用 104 年度經費之分配。
- 五、本案經審議通過，擬續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過，於明年適用。

案 號：1031B0109

提案單位：研發處

案由：有關本校「推動研究發展獎勵要點」條文修正案，提請 審議。

說明：

- 一、依據本校 103 年 8 月 25 日「推動研究發展獎勵要點修法會議」之決議修正本要點，會議紀錄如附件。
- 二、修正對照表及修正條文草案如附件。
- 三、本案經審議通過，擬續提校務基金管理委員會決議。

決議：本案提送下次行政會議討論。

案 號：1031B0110

提案單位：產學營運總中心

案由：本校「校級專業技術服務中心設置要點」制定與「校級專業研究中心設置暨管理要點」廢止等二案之生效日期適用乙案，提請 審議。

說明：

- 一、「工具機技術服務中心」與「綠能科技技術服務中心」為本校原設置於研究發展處之「綠色科技研發總中心」與「精密製造與材料應用技術研發中心」之轉型；技術服務中心於轉型前制定之「校級專業研究中心設置暨管理要點」廢止案於一〇二學年度第二學期第一次行政會議審議通過，轉型後制定之「校級專業技術服務中心設置要點」於一〇二學年度第一學期第三次行政會議審議通過。
- 二、工具機技術服務中心與綠能科技技術服務中心為符合學校現今整體發展之轉型，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第二點之規範，經校長核定方可設立，惟因新舊要點之制定與廢止日期適用不一致，以致轉型設立程序未完備。
- 三、本中心為 102 年 8 月 1 日新設立，且校級專業技術服務中心為本中心之轄下子中心，建議前述「校級專業技術服務中心設置要點」制定與「校級專業研究中心設置暨管理要點」廢止之生效日回溯至 102 年 8 月 1 日。

決議：照案通過。

案 號：1031B0111

提案單位：進修推廣部

案由：103 學年度進修推廣部行事曆修訂案，提請 審議。

說明：

一、依 103 年 7 月 3 日臺教技(四)字第 1030096531 號函所示：依據行政院人事行政總處 102 年 6 月 26 日新聞稿及中華民國 104 年政府行政機關辦公日曆表，104 年部分假期酌作調整。

二、本校 103 學年度行事曆業經教育部 103 年 4 月 30 日及 103 年 8 月 8 日報部備查，本次修正說明如下（附件如後）：

（一）農曆春節初三(2 月 21 日)適逢週六，於 2 月 23 日(一)補假。

（二）和平紀念日(2 月 28 日) 適逢週六，於 2 月 27 日(五)補假。

（三）兒童節(4 月 4 日)及民族掃墓節(4 月 5 日) 適逢週六，日，分別於 4 月 3 日(五)及 4 月 6 日(一)補假。

（四）端午節(6 月 20 日) 適逢週六，於 6 月 19 日(五)補假。

三、依教育部來函所示「配合調整已報部備查之行事曆者，得逕依校內相關程序辦理，免再報部備查。」本案經審查通過後將公告於學校首頁，並以電子郵件公告全校週知。

決議：照案通過。

案 號：1031B0112

提案單位：休閒管理系

案由：新增本校「實習旅館設置及管理要點」，提請 審議。

說明：

一、本案經 103 年 9 月 12 日第 1032700236 號簽核通過。

二、本校實習旅館於民國一〇三年三月建置完成，並命名為「國際學人舍」，相關教學及運作業務委由休閒產業管理系辦理。為利於營運擬新增「國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點」。

決議：本案提送下次行政會議討論。

伍、臨時動議

進修推廣部徐茂陽主任：因應招生，調整部分產學合作空間規劃，因空間有限，建議諮商輔導中心移回青永館進行個案輔導。

諮商輔導中心林金雄主任：考量週末期間教師人身安全及國秀樓與青永館往返路程較遠，希望維持在國秀樓進行諮商，效益較大。

【主 席】諮商輔導中心於青永館備有舒適的空間環境，國秀樓空間狹小，為避免讓前來諮商的同學感覺壓迫，請諮商輔導中心移至青永館進行。

陸、散會：15 時 20 分。

國立勤益科技大學模範員工獎勵要點

本校 95 學年度第 4 次考績及甄審委員會通過

96.05.03 95 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過

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

97.05.29 96 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議

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

97.12.02 97 學年度第 2 次考績及甄審委員會修正通過

98.02.26 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

101.05.24 100 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為激勵員工士氣，發揚團隊精神，促進行政、技術之革新、進步，提高工作績效，特訂定本要點。

二、本校模範員工獎勵對象為編制內之助教、職員、駐衛警、技工、工友及專案工作人員，於本校連續服務至前一年 12 月 31 日止滿三年以上，主動積極、戮力公務，有特殊具體優異績效或對本校有特殊之貢獻，且最近三年內未受任何處分者。

三、本校模範員工遴薦標準如下：

（一）研訂重要計畫或方案、法規，經採行對校務確有貢獻者。

（二）執行本校重要政策、計畫，具有優良成效者。

（三）對學校業務，提出具體興革意見，經採行確有成效者。

（四）對本職工作或主管業務，能革新創造或積極推行著有成效者。

（五）對所交辦重要專案工作，能克服困難，如期圓滿達成任務，有具體事實者。

（六）熱心服務，不辭勞怨，主動解決困難，有具體事蹟者。

（七）對教學、研究用儀器、設備等之改良創新製造等，著有成效者。

（八）具有與本職業務性質相關之研究發展作品，經依規定受獎有案，確有助於業務改進及提升行政效率者。

（九）搶救災害或消弭意外事故，處置得宜，對維護生命、財產有重大貢獻者。

（十）其他在工作、品德等方面，有具體特殊事蹟，足為楷模者。

獎勵事蹟以前一年 1 月至 12 月底之具體優良事蹟為準。

四、本校模範員工獎勵以每學年辦理一次為原則，由人事室函請各一級單位、各系所、中心遴薦，各單位主管應本「覈實推薦」原則，嚴正、周密審慎推薦，並填具「模範員工推薦表」，連同相關資料、證明文件送交人事室彙整，提經考績及甄審委員會審議通過後簽陳校長核定。

各單位遴薦模範員工，或考績及甄審委員會審議推薦人選時，如未有適當人選，或推薦人選未達遴選標準時，得予從缺。

五、本校每年遴選模範員工獎勵名額，以選拔當時之人數百分之三為原則。由校長於學校集會場合中公開頒發獎牌及公假五天，所需費用由學校相關經費勻支。

前項名額得依經費狀況及各單位推薦情形，經考績及甄審委員會審議建議酌予增減，連同推薦人選名單一併陳請校長核定。

為激勵本校員工均能發揮潛能，提高工作績效，獲選為本校模範員工者，自得獎之次年起三年內不再提名推薦，惟確有特殊重大優異績效（事實）時，各單位仍可推

薦，經考績及甄審委員會審查確屬特優者，仍可入選，不佔前項名額，僅頒發獎牌，其優秀事蹟，並列入當年度年終考績優予考慮，專案工作人員列入年度優先續聘。自第四年起，如再有具體優異績效時，則可再予薦選獲獎。

獲選為當年度模範員工者，視事蹟內容及選送條件，由本校推薦參選教育部模範公務人員及教育人員，如經當選，本校則不再重複核給公假五天。當年度模範員工中如均未具推薦參選教育部模範公務人員及教育人員資格，本校得自前二個年度當選名單中擇優推薦符合資格者參選。

六、本要點經本校考績及甄審委員會、行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學日間部 103 學年度第 1 學期行事曆 (1031B0103案)

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過
 教育部 103 年 4 月 30 日臺教技(四)字第 1030058204 號函備查
 102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 4 次行政會議通過
 教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位		
		日	一	二	三	四	五	六				
	八月							1	2	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始	教務處	
		3	4	5	6	7	8	9				
		10	11	12	13	14	15	16			11 日~15 日勤益學舍一般床位申請及抽籤作業	學務處
											28 日~9/3 大一校外社會服務教育預選	通識教育學院
		17	18	19	20	21	22	23			30 日~31 日勤益學舍新生入住作業	學務處
											31 日祖父母節	人事室
										27 日~9/3 辦理新生學雜費減免	學務處	
		24	25	26	27	28	29	30				
		31										
預備週	九月									2 日~4 日新生入學輔導	學務處	
第 1 週											2 日復學生註冊	教務處
				1	2	3	4	5	6		3 日校務會議(10:10~12:00)	秘書室
											3 日年度全國防災預演日、4 日年度全國防災演練日	學務處
											4 日導師知能研習會	諮輔中心
											4 日~5 日就學貸款收件	學務處
											8 日第一學期註冊繳費截止日	總務處
											8 日開學、中秋節(放假 1 日)	教務處
											9 日開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日	教務處
			7	8	9	10	11	12	13		9 日~19 日大學部雙主修申請	教務處
											9 日大一校內勞作教育開始	通識教育學院
											9 日~12 日大一校外社會服務教育加退選	通識教育學院
											11 日開學典禮	學務處
											15~19 日校外社會服務教育職前說明會	通識教育學院
		第 2 週	14	15	16	17	18	19	20		19 日加退選截止	教務處
		第 3 週	21	22	23	24	25	26	27		22 日大一校外社會服務教育開始	通識教育學院
第 4 週	28	29	30						22 日~30 日辦理大專弱勢助學計畫	學務處		
第 5 週	十月				1	2	3	4		8 日起辦理研究生學位考試	教務處	
第 6 週		5	6	7	8	9	10	11		10 日國慶日(放假 1 日)	人事室	
第 7 週		12	13	14	15	16	17	18				
第 8 週		19	20	21	22	23	24	25				
		26	27	28	29	30	31			30 日導師會議	諮輔中心	
第 9 週	十一月							1		3 日至 7 日期中考週	教務處	
第 10 週		2	3	4	5	6	7	8		10 日~21 日校慶競賽週	體育室	
第 11 週		9	10	11	12	13	14	15		14 日申請學、碩士一貫修讀截止日	教務處	
		16	17	18	19	20	21	22		21 日創辦人紀念日、21 日辦理創辦人紀念音樂會	創辦人辦公室	
										22 日校慶暨運動會	體育室	

國立勤益科技大學日間部 103 學年度第 1 學期行事曆 1031B0103案

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過
教育部 103 年 4 月 30 日臺教技(四)字第 1030058204 號函備查
102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 4 次行政會議通過
教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週次	月份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 12 週 第 13 週		23 30	24	25	26	27	28	29	23 日教師登錄期中成績截止日	教務處
第 14 週 第 15 週 第 16 週 第 17 週	十二月	7 14 21 28	1 8 15 22 29	2 9 16 23 30	3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	15 日~ 26 日辦理第 2 學期學雜費減免(軍公教遺族子女、原住民學生、現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生) 18 日師生校務座談會 26 日在校生申辦休學截止日 27 日校慶補假 1 日 26 日完成大一校外社會服務教育	學務處 學務處 教務處 體育室 通識教育學院
第 18 週	元月	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	9 16 23 30	10 17 24 31	1 日開國紀念日(放假 1 日) 2 日彈性放假 1 日 2 日完成大一校內勞作教育 5 日至 9 日期末考週 5 日~16 日辦理第 2 學期學雜費減免(低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭子女) 10 日~11 日勤益學舍住宿生離宿作業 14 日期末考補考 16 日教師送交成績截止日 31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	人事室 人事室 通識教育學院 教務處 學務處 學務處 教務處 教務處 教務處

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

國立勤益科技大學日間部 103 學年度第 2 學期行事曆 1031B0103案)

102學年度第2學期 103.3.27 第1次行政會議通過 教育部 103年4月30日臺教技(四)字第1030058204號函備查
102學年度第2學期 103.6.26 第4次行政會議通過 教育部 103年8月8日臺教技(四)字第1030111437號函備查

週次	月份	星期								重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六			
第 1 週	二月	1	2	3	4	5	6	7	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始 5 日~11 日大一校外社會服務教育預選 12 日~13 日就學貸款收件 16 日復學生註冊 18 日除夕、19 日春節（2 月 18 日~ 23 日春節連假） 23 日開學 24 日開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止 24 日大一校內勞作教育開始	教務處 通識教育學院 學務處 教務處 人事室 教務處 通識教育學院	
		15	16	17	18	19	20	21	24 日~27 日大一校外社會服務教育加退選 23 日第二學期註冊繳費截止日 23 日勤益學舍住宿生入住作業 26 日校務會議(10:10~12:00) 27 日補和平紀念日放假 1 日 28 日和平紀念日(放假 1 日)	通識教育學院 總務處 學務處 秘書室 人事室 人事室	
第 2 週	三月	1	2	3	4	5	6	7	5 日導師知能研習會 6 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系 2 日~6 日校外社會服務教育職前說明會 9 日大一校外社會服務教育開始 23 日~3 月 6 日大學部雙主修申請	諮輔中心 教務處 通識教育學院	
第 3 週		8	9	10	11	12	13	14			
第 4 週		15	16	17	18	19	20	21			
第 5 週		22	23	24	25	26	27	28	23 日起辦理研究生學位考試	教務處	
第 6 週		29	30	31							
第 7 週	四月	5	6	7	8	9	10	11	3 日補兒童節放假 1 日、4 日兒童節(放假 1 日)、5 日清明節(放假 1 日)、6 日補清明節放假 1 日	人事室 人事室	
第 8 週		12	13	14	15	16	17	18	16 日導師會議	諮輔中心	
第 9 週		19	20	21	22	23	24	25	20 日至 24 日期中考週	教務處	
第 10 週		26	27	28	29	30			4 月 27 日~5 月 15 日校長盃競賽	體育室	
第 11 週	五月	3	4	5	6	7	8	9	1 日~14 日女生宿舍床位申請及抽籤 1 日申請學、碩士一貫修讀截止日 4 日~ 15 日辦理 104 學年度第 1 學期學雜費減免	學務處 教務處 學務處	
第 12 週		10	11	12	13	14	15	16	10 日教師登錄期中成績截止日	教務處	
第 13 週		17	18	19	20	21	22	23	21 日師生校務座談會	學務處	
第 14 週		24	25	26	27	28	29	30			
第 15 週		31									
第 16 週	六月	7	8	9	10	11	12	13	8 日至 19 日受理轉部系申請、12 日在校生申辦休學截止日 12 日完成大一校外社會服務教育 13 日畢業典禮 19 日完成大一校內勞作教育	教務處 通識教育學院 學務處 通識教育學院	

國立勤益科技大學日間部 103 學年度第 2 學期行事曆 1031B0103案

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過
 教育部 103 年 4 月 30 日臺教技(四)字第 1030058204 號函備查
 102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 4 次行政會議通過
 教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 17 週 第 18 週		14 21 28	15 22 29	16 23 30	17 24	18 25	19 26	20 27	19 日補端午節放假 1 日、20 日端午節（放假 1 日） 22 日至 26 日期末考週 27 日~28 日勤益學舍住宿生離宿作業 29 日暑修開始	人事室 教務處 學務處 教務處
	七月	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	9 16 23 30	10 17 24 31	4 11 18 25	7 月 1 日期末考補考 3 日教師送交在校生成績截止日 31 日第 2 學期結束、研究生學位考試截止日	教務處 教務處 教務處

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法

103年5月29日校課程委員會議審議通過

103年6月19日擴大教務會議審議通過

103年08月27日勤益科大教字第1031000391號函頒

- 第一條 為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，特訂定「國立勤益科技大學教師全英語教學開授課程辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為每學期各院、系、所、中心開授之課程，經各院、系、所、中心課程委員會審查通過後，提送「校課程委員會」審議通過者。
- 第三條 各院、系、所、中心開設之語文類訓練課程(含相關專業課程本應以英語授課者)、非講授類課程(書報討論、論文研討、專題、演講等性質之課程)及授課教師母語為英語之課程，不適用本辦法。
- 第四條 各院、系、所、中心教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用原文書籍，授課及研討皆採用英語方式為之。
- 第五條 採英語教學之課程，課程大綱以英語撰寫，開課時於科目時間表上註明為『英語授課』；授課教師必須於上課前公告注意事項供學生週知。
- 第六條 經審查通過以英語教學之課程，其授課教師除應依相關規定上課外，其授課鐘點以每一學分核算為1.5鐘點計算之，但總超支鐘點數仍受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制，惟已補助教師額外鐘點津貼之課程及未能提出完整授課課程大綱者不予補助，但課程人數達61人以上得再加計增加之鐘點費除外。
- 第七條 研究所以2門科目為限，大學部不限，各院、系、所、中心每學年應對英語教學課程，適時評估成效，以作為課程規劃及檢討改進之參考，教務處亦得不定期對教師及學生反應提供必要之協助。
- 第八條 本辦法經校課程委員會及教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(修正草案)¹⁰³⁰⁹²⁵

100 年 9 月 7 日校務會議通過

101 年 12 月 20 日校務會議通過

第一條 為鼓勵本校教師專心致力於輔導服務，肯定輔導服務發展之努力與成就，特依據教育部「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「五項自籌收入統籌款運用要點」，訂定「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），本會置委員，由副校長（召集人）、學務長（副召集人）、進修推廣部主任、諮商輔導中心主任、創辦人辦公室主任及各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五位及校外委員一至三人組成，由校長遴聘之，任期二年。前項會議須有三分之二以上委員出席，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 凡本校編制內專任教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，並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「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 **15%**(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 **15%**(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。

三、如有擔任導師~~或職涯導師~~者，並符合下列條件：

(一) 擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 20 點。

(二) 擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 4 點以上。

(三) 擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

~~(四) 擔任職涯導師期間，有繳交職導種子名單及學生通訊資料之職涯導師。~~

前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定期成效評估自評作業。

第五條 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。

第六條 每學年辦理遴選輔導服務傑出教師乙次，以前一學年成績為評選基準。遴選程序如下：

一、初選：符合第四條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過，於十月底前向學校提出推薦。

二、複選：每年十二月中旬前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。

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。

第七條 輔導服務傑出教師之獲獎名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數4%為限，小數點以後無條件捨去，必要時亦得從缺。

前一學年兼任一二級主管滿一年者之獲獎人數，不得超過全部獲獎人數之一半。

第八條 本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。

第九條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

第十條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，以推廣傑出輔導服務技巧與傳承經驗，以提升本校輔導服務品質。

第十一條 本辦法之經費來源為本校校務基金五項自籌收入統籌款、學雜費收入及教育部補助教學卓越計畫經費。

前項獎勵經費來源如於本校自籌收入支出，應於自籌收入得用於支應編制校內教師本薪（年功薪）、加給外之給與及編制外人員人事費之50%比率上限內支給，並依本校行政程序辦理。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度計畫並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 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生取得證照獎勵與補助辦法草案

96年6月21日95學年度第2學期第3次擴大行政會議通過

96年7月10日勤益科大研字第0961300262號函函頒

民國97年12月25日97學年度第1學期第4次行政會議修訂通過

民國100年3月24日99學年度第2學期第1次行政會議修訂通過

中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過

第一條 為鼓勵學生培養多項專業技能，激勵學生參與各類專業技術證照考試，以因應潮流所需並貢獻所長，特訂定「國立勤益科技大學學生取得證照獎勵與補助辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法獎勵與補助之對象，為在學期間取得證照之本校學生。

第三條 獎勵與補助類別：

一、專業技能證照：本辦法所稱之「專業技能證照」係以參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定、相關專業職類檢定考試或專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定，取得相關證照且該證照符合「全國技專校院校務基本資料庫」採計者，得申請獎勵。

二、專業核心證照：本辦法所稱之「專業核心證照」係指限「全國技專校院校務基本資料庫」所登錄且符合業界徵才需求並經系(所)相關會議審議認定之系定核心證照，為符合社會變遷及配合業界徵才需求，得每年定期修正，並檢附會議記錄送研究發展處(以下簡稱本處)備查。

三、其他證照：本辦法所稱之「其他證照」係指學生考取之證照經學生證照獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者。

第四條 本辦法獎勵與補助之項目與金額如下，惟獎勵金額得依各年度可運用經費等比例調整之。

一、獎勵金

- (一) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、取得技師合格證照或全民英檢高級以上，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高肆仟元。
- (二) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員普通考試、甲級技術士技能檢定、全民英檢中高級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高叁仟元。
- (三) 參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定、全民英檢中級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高壹仟貳佰元。
- (四) 參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定、全民英檢初級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高伍佰元整。
- (五) 參加專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定申請敘獎及取得國際證照者，請一併檢附系務會議通過認定其等級等同上述相對應級別之證明文件影本，送交本處以供審查憑辦。
- (六) 學生考取之證照若經學生證照獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者，得申請獎勵金最高貳佰元整，且該項補助金額依當年度證照獎勵經費總額之5%為上限。
- (七) 以上各類證照獎勵之申請，每張證照以申請乙次為限。

二、報名費

報名費之補助僅限專業核心證照，每張證照申請以乙次為限，每張證照補助報名費最高新台幣壹仟元。

第五條 申請流程：

一、獎勵金之申請流程：申請人備齊本辦法第四條所列文件至本處證照管理系統提出申請，由系(所)審核獎勵名單與獎勵金額後，各學院於規定期限內將獎勵清冊送交本處統一彙整並提送學生證照獎勵審查委員會審查。

二、報名費之申請流程：申請人備齊核心證照報名費收據正本及證照影本，由所屬系(所)彙整並提送本處補助學生取得專業核心證照申請表(如附件一)，於發證日起3個月內向本處提出申請，逾期不予受理。

第六條 證照取得時間採計範圍依每學期教育部技專資料庫三月及十月份規定填報取得之時間認定辦理。各系(所)及學院應按照下列所規定時間辦理，逾期之申請案件將不再受理。

一、獎勵金之申請時間：

(一) 上學期開學後至10月1日前向各系(所)提出申請(辦理同年度2月1日至7月31日核發之證照)，各系(所)及學院於10月31日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

(二) 下學期開學後至3月1日前向各系(所)提出申請(辦理前一年度8月1日至本年度1月31日核發之證照)，各系(所)及學院於3月31日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

(三) 畢業生應於畢業離校前至本處證照管理系統提出申請，各系(所)及學院於前述指定日期完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

二、報名費之申請時間：申請人備齊本辦法第五條第二項所列文件向各系(所)提出申請，由所屬系(所)彙整於發證日起3個月內向本處提出申請。

第七條 本辦法之學生證照獎勵審查委員會設置要點另訂之。

第八條 本辦法所需之經費由研究發展處編列年度預算或由其他相關計畫支應。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學學生取得專業核心證照補助申請表

_____系學生核心證照補助登記表

項次	學號	姓名	聯絡電話	核心證照名稱及代碼	證照報名費金額	檢覆資料	備註
1			室內電話： 手機：	名稱： 證照代碼：(技專校院基本資料庫代碼) 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
2				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
3				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
4				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
5				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
6				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	
7				名稱： 核心證照代碼： 證照生效日：民國 年 月 日	新台幣_____元	☐ 報名費收據 ☐ 證照影本 ☐ 學生轉帳申請單	

填報單位：

承辦人：

單位主任：

國立勤益科技大學

學生轉帳申請單

申請案由：

申請人姓名		學號	
身份証字號		科（系） 班別	
聯絡電話	手機： Home：()		
通訊地址 (請填寫郵遞區號)	□□□□		
注意事項 1. 為確保服務之效率及安全性，一律採匯撥方式入帳。 2. 存摺戶名需與本案申請者姓名相同(金融名稱、分行名稱、帳號務必填寫正確)， <u>如因帳號錯誤或其他原因，以致退匯者</u> ，一銀將酌收手續費(由具領人匯款中扣除\$30 元)。			
金融機構名稱 (銀行或郵局)		分行名稱	
帳號			

金融機構之存摺封面影印本浮貼處

請注意※存摺戶名需與本案申請人姓名相同以免退匯

--

新修正法規條文

國立勤益科技大學教學單位承接研究及產學合作計畫基本案件原則

95.12.08 95 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會議訂定通過

98.09.24 98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校各教學單位承接研究及產學合作計畫，以全面提升學校研發實力及發展，特訂定「國立勤益科技大學教學單位承接研究及產學合作計畫基本案件原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、本原則所稱教學單位含各系、所、中心及體育室。
- 三、各教學單位每學年度承接計畫案件數最低要求：
 - (一)各系、所、語言中心：平均每位專任教師執行件數達 0.5 案。
 - (二)基礎通識教育中心及博雅通識教育中心：合計 6 案。
 - (三)體育室：6 案。人文創意學院、通識教育學院所屬單位、語言中心及體育室，得以公開性邀展或其他替代研究計畫。
- 四、本原則所稱研究及產學合作計畫類型如下：
 - (一)科技部計畫：科技部專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。
 - (二)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。
 - (三)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，且編列有行政管理費。
 - (四)教育部計畫：僅限有廠商出資之計畫得列入採計(如產業園區計畫)。
 - (五)勞動部勞動力發展署技能檢定計畫。
- 五、研究發展處應按季提報計畫案件統計數據送行政會議備查；各教學單位表現績優者，得予以適當獎助，獎勵方式如下：
 - (一)需符合下列第 1 點及第 2 點始有獎勵：
 1. 各教學單位計畫總數需大於(含等於)基本案件數。
 2. 各教學單位計畫平均金額需大於全校教師計畫平均金額*0.8。
 - (二)獎勵金額計算方式：[(各教學單位教師計畫平均金額)－(全校教師計畫平均金額*0.8)] *各教學單位教師員額數*X
 - (三)獎勵金之科目為設備費，由校務基金支應，每年得視當年度預算總額調整 X 之乘數。
- 六、本原則經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

現行條文

國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則

95.12.08 95 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會議訂定通過

98.09.24 98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修正通過

- 一、為鼓勵本校各教學單位承接研究計畫，並符合教育部規定之基本標準，特訂定「國立勤益科技大學教學單位承接研究計畫基本案件原則」(以下簡稱本原則)。
- 二、本原則所稱教學單位含各系所、通識教育中心及體育室。
- 三、各教學單位每學年度承接研究計畫案件數最低要求：
 - (一)各系所：平均每位專任教師執行件數達 0.5 案。
 - (二)通識教育中心及體育室：各 6 案。
 - (三)各教學單位申請學校補助研究經費金額每次申請達一百萬以上者，增加 1 件研究案，二百萬以上者，增加 2 案，以此類推，增加之研究案數於經費補助之下學年度列入該單位應達案數，申請單位另需檢附「申請校務發展專案計畫經費申請書」，經校長簽核後，予以補助。
獲補助之單位，主持人應於每半年填報「申請校務發展專案計畫經費實際執行成效表」交研究發展處備查，並於計畫結束時，提出完整之結案報告書。
人文創意學院所屬學系、通識教育中心、體育室，得以公開性邀展或其他替代研究計畫。
- 四、本原則所稱研究計畫係以本校名義申請政府、民間機構專案委託進行之研究計畫，不含計畫型獎助案、委訓計畫案、其他案件及政府、民間機構委託進行之技術服務。
- 五、研究發展處應按月提報研究計畫案件統計數據送行政會議備查；各教學單位表現績優者，得予以適當獎助。
- 六、本原則經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

新修正草案全文

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點修正草案

95年9月8日行政會議修正通過

99年8月11日勤益科大研字第0991300331號函修訂

100年11月16日勤益科大研字第1001300480號函修訂第三、四點

一、為使本校教學單位經費分配公開且合理，特訂定「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。

三、基本數額分配指標：

(一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。

1、業務費分配數：當年度預算分配額之50%，由各單位均分。

2、設備費分配數：

(1)院(不含通識教育學院)：25萬元。

(2)系(含所)：25萬元。

(3)系及獨立所：20萬元。

(4)通識教育學院及所屬中心：

A.通識教育學院：15萬元。

B.基礎通識教育中心：20萬元。

C.博雅通識教育中心：5萬元。

(二)權數基本數額：

1、獨立所之權數分配額：(總基本分配額－固定基本分配額)*該所之教師員額/全校教學單位之教師員額。

2、各單位之權數分配額：

(1)總基本分配額扣除第(一)項固定基本分配額及第(二)項權數基本數額之第1款後，餘額方依下面指標分配，其中院分配40%，各教學單位分配60%。

(2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。

分類	項目	百分比	內涵及說明					
基本核撥數額	指標一 學生人數	60%	依各系所基準日時各學制學生數佔全校學生總數比重核算，公式如下： <u>工科：</u> $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學生數} \times 0.5） \times 1.155}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學生數} \times 0.5）}$ <u>文商科：</u> $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學生數} \times 0.5） \times 1}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學生數} \times 0.5）}$					
		<u>10%</u>	依各系所前一年度於自管空間開（授）課之實際效益進行排序，並依序給予應得權重，公式如下： 公式： $\frac{\text{申請系所前一年度每週於自有空間開（授）之各學制（含特殊專班）課程總時數}}{\text{申請系所主聘師資員額總數}}$					
	指標二 空間使用率	10%	依各系所前一年度所屬師資員額與分得樓地板面積比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下： <u>工科：</u> $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1.155}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$ <u>文商科：</u> $\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$					
	指標三 機械設備現值	<u>10%</u>	依各系所前一年度所屬機械設備現值比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下： 公式： $\frac{\text{申請系所前一年度所屬機械設備現值}}{\text{全校教學單位所有機械設備現值總數}}$					
	指標四 <u>國際化績效</u>	<u>10%</u>	<table><tr><th>指標</th><th>說明</th><th>指標權重</th></tr><tr><td>1. 外籍生人數</td><td>學位生，不含雙聯學位生、陸生、港澳生</td><td>外國學生就讀博士班人數*3+外國學生就讀碩士班人數*1+外國學生就讀大學部人數*1</td></tr></table>	指標	說明	指標權重	1. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、陸生、港澳生
指標	說明	指標權重						
1. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、陸生、港澳生	外國學生就讀博士班人數*3+外國學生就讀碩士班人數*1+外國學生就讀大學部人數*1						

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

記	權重	10	10	10	10	8	8	8	8	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4
(二) 每位教師基本面積	公式：	人文創意學院及管理學院等二學院前一年度自管總樓地板面積 人文創意學院及管理學院等二學院前一年度師資額總數																	
(三) 加權值	學生人數及每位教師基本面積之加權計算如下：工科（工程學院、電資學院、工管系、景觀系）/文商科（文創、管理）=1.155/1																		
(四) 資料基準日	前一年度10月15日， <u>惟國際化績效指標以前一學年度之績效為計算基準。</u>																		

四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。**各院無績效分配數額。**

分類	項目	內涵及說明
績效核撥數額	論文及專利	指標五 論文及專利 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 SSCI、SCI（含 expanded）、AHCI 或 THCI Core 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 TSSCI、EI、ABI、THCI、 科技部教科發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司 推薦期刊之論文(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如 Proceeding、Book series 及 Lecture note 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2. 以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬點、屬新型或設計專利每件核給 3 萬點。 3. 上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。
	承接計畫金額	指標六 承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下： 1. 承接 科技部 、公民營企業及政府研究案等計畫： 金額每元核給 0.5 點 。上述計畫類型說明如下： (1) 科技部 計畫： 科技部 專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究
	承接計畫金額	

	計畫)。
	(2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，<u>且編列有行政管理費</u>。 (4)<u>教育部計畫：限有廠商出資之計畫得列入採計</u>(如產業園區計畫)。 (5)<u>勞動部勞動力發展署</u>技能檢定計畫。 2.承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，<u>金額每元核給 0.5 點</u>。 3.技術移轉案：依學校實際收入金額<u>每元核給 0.6 點</u>；前述技術移轉案類型說明如下： <u>(1)智財暨技術移轉中心辦理之技轉案。</u> <u>(2)科技部補助產學合作研究計畫之先期技轉案。</u> <u>(3)公民營企業產學合作計畫之先期技轉案。</u> <u>(4)政府部門各項研究計畫之先期技轉案。</u> 4.承接小型檢驗：<u>金額每元核給 0.24 點</u>。 5.承接推廣教育計畫：<u>金額每元核給 0.24 點</u>。 6.<u>上述績效核計基準，除科技部計畫以經費分配年度之前一年度產出之績效認列外，餘均以前一學年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則。</u>

- 五、研究發展處(以下簡稱研發處)於每年10月，通知相關行政單位提供各項分配指標原始數據，並於11月份函發「教學單位經費分配原始數據一覽表」供各教學單位複核後，據以辦理經費分配試算。
- 六、研發處彙整經費分配試算資料，提請校長召開預算分配會議，確定分配額度後，據以製成「各教學單位經費分配一覽表」，提校務基金管理委員會審議通過後，由主計室進行預算撥款作業。
- 七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點

本校一百零二年十一月二十八日行政會議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為推動跨院、跨領域整合型研究暨產學合作，以達卓越發展與永續經營之目標，且為規範各校級專業技術服務中心（以下簡稱服務中心）之設置與管理，特訂定「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、服務中心的設立，須備妥成立計畫書及第一年營運計畫書，依下列任一方式提出申請：
 - （一）經系（所）務會議通過，再經各學院審查。
 - （二）各學院逕行提出。上述二方式皆須送行政會議核定後正式成立，但若因應校務發展必要需求，經校長核定者不在此限。
- 三、服務中心之設置應先成立籌備小組，並由小組召集人提出具體成立計畫書。前項成立計畫書內容包括下列項目：
 - （一）設立宗旨及具體目標。
 - （二）具體推動工作內容。
 - （三）組織及運作管理方式。
 - （四）近、中及長程規劃。
 - （五）人員編制及職掌。
 - （六）經費來源與運用。
 - （七）空間規劃。
 - （八）預期具體成效。
- 四、服務中心設主任一人，由產學營運總中心主任邀集相關系所之主管與院長會商後，簽請校長遴選聘任之。
- 五、服務中心屬計畫性質之任務編組，所需經費及人力以自行籌措為原則。
- 六、服務中心成立滿一年後，每年必須向產學營運總中心提出工作報告及規劃，並接受第一次評鑑，爾後每年評鑑一次，由產學營運總中心專案委員會執行各服務中心評鑑工作。
- 七、評鑑辦法由產學營運總中心專案委員會另定之，評鑑工作應包括下列項目：
 - （一）營運方向與設置宗旨之相符性。
 - （二）符合設置宗旨之技術研究、服務活動、人才培訓及產學合作成效。
 - （三）參與服務中心營運人員及其具體貢獻。
 - （四）年度經費收入支出總額及明細。
 - （五）相關管理制度之建立情形。
 - （六）未來展望。
- 八、服務中心有下列情形之一者，應予裁撤：

- (一) 經服務中心主任提出裁撤申請者。
- (二) 經產學營運總中心評鑑不符原設置目的，或經評鑑未達原設置功能，已無存續必要者。

前項情形經產學營運總中心專案委員會決議，並送行政會議核備，該服務中心應於核備後三個月內將決議執行完畢。

九、本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學進修推廣部 103 學年度第 1 學期行事曆

(1031B0111案)

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 4 月 30 日臺技(四)字第 1030058204 號函核備

102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 4 次行政會議通過

教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
	八月	3 10 17 24 31	4 11 18 25	5 12 19 26	6 13 20 27	7 14 21 28	8 15 22 29	1 9 16 23 30	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始 25 日~ 29 日辦理新生學雜費減免 31 日祖父母節	教務組 學務組 人事室
預備週			1	2	3	4	5	6	2 日復學生註冊 2 日~4 日新生入學輔導 4 日導師知能研習會 8 日開學、中秋節(放假 1 日) 9 日開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日	教務組 學務組 教務組 教務組
第 1 週	九月	7	8	9	10	11	12	13	7 日第一學期註冊繳費截止日 9 日~19 日大學部雙主修申請 9 日~ 15 日受理就學貸款申請 15 日開學典禮	學務組 教務組 學務組
第 2 週		14	15	16	17	18	19	20	19 日加退選截止	教務組
第 3 週		21	22	23	24	25	26	27	22 日~10 月 3 日辦理大專弱勢助學計畫申請	學務組
第 4 週		28	29	30						
第 5 週	十月	5	6	7	8	9	10	11	10 日國慶日(放假 1 日)	人事室
第 6 週		12	13	14	15	16	17	18		
第 7 週		19	20	21	22	23	24	25		
第 8 週		26	27	28	29	30	31		30 日期中導師會議	學務組
第 9 週	十一月	2	3	4	5	6	7	8	3 日至 7 日期中考週	教務組
第 10 週		9	10	11	12	13	14	15	10 日~21 日校慶週競賽活動	學務組、體育室
第 11 週		16	17	18	19	20	21	22	21 日創辦人紀念日、21 日辦理創辦人紀念音樂會	創辦人辦公室
第 12 週		23	24	25	26	27	28	29	22 日校慶暨運動會	學務組、體育室
第 13 週		30							23 日教師登錄期中成績截止日	教務組
第 14 週	十二月	7	8	9	10	11	12	13	15 日~26 日辦理第 2 學期學雜費減免(軍公教遺族子女、原住民學生、現役軍人子女、身心障礙人士子女、身心障礙學生)	學務組
第 15 週		14	15	16	17	18	19	20		
第 16 週		21	22	23	24	25	26	27	26 日在校生申辦休學截止日	教務組
第 17 週		28	29	30	31					
	元月					1	2	3	1 日開國紀念日(放假 1 日) 2 日校慶補假一日	人事室 學務組、體育室

國立勤益科技大學進修推廣部 103 學年度第 1 學期行事曆

(1031B0111案)

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 4 月 30 日臺技(四)字第 1030058204 號函核備

102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 4 次行政會議通過

教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 18 週		4	5	6	7	8	9	10	5 日至 9 日期末考週	教務組 學務組
		11	12	13	14	15	16	17	5 日~ 16 日辦理第 2 學期學雜費減免(低收入戶、中低收入戶及特殊境遇家庭子女)	
		18	19	20	21	22	23	24	14 日期末考補考 16 日教師送交成績截止日	教務組
		25	26	27	28	29	30	31	31 日第一學期結束	

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

國立勤益科技大學進修推廣部 103 學年度第 2 學期行事曆

(1031B0111案)

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 4 月 30 日臺技(四)字第 1030058204 號函核備

102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週	月份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 1 週	二月	1	2	3	4	5	6	7	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始	教務組
		8	9	10	11	12	13	14	16 日復學生註冊	教務組
		15	16	17	18	19	20	21	18 日除夕、19 日春節 (2 月 18 日~ 23 日春節連假)	人事室
									23 日開學、24 日開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止	教務組
									22 日第二學期註冊繳費截止日	學務組
		22	23	24	25	26	27	28	23 日~27 日就學貸款收件	學務組
									23 日~3 月 6 日大學部雙主修申請	教務組
									27 日補和平紀念日放假 1 日 28 日和平紀念日(放假 1 日)	人事室 人事室
第 2 週	三月	1	2	3	4	5	6	7	5 日導師知能研習會	學務組
第 3 週		8	9	10	11	12	13	14	6 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系雙主修申請截止日	教務組
第 4 週		15	16	17	18	19	20	21		
第 5 週		22	23	24	25	26	27	28		
第 6 週		29	30	31						
第 7 週	四月				1	2	3	4	3 日補兒童節放假 1 日、4 日兒童節(放假 1 日)、5 日清明節(放假 1 日)、6 日補清明節放假 1 日	人事室 人事室
第 8 週		5	6	7	8	9	10	11		
第 9 週		12	13	14	15	16	17	18	16 日期中導師會議	學務組
第 10 週		19	20	21	22	23	24	25	20 日至 24 日期中考週 4 月 27 日~5 月 15 日校長盃競賽	教務組 體育室
第 11 週	五月						1	2		
第 12 週		3	4	5	6	7	8	9	4 日~ 15 日辦理 104 學年度第 1 學期學雜費減免	學務組
第 13 週		10	11	12	13	14	15	16	10 日教師登錄期中成績截止日	教務組
第 14 週		17	18	19	20	21	22	23		
第 15 週		24	25	26	27	28	29	30		
第 16 週	六月	31								
第 17 週			1	2	3	4	5	6		
第 18 週		7	8	9	10	11	12	13	8 日至 19 日受理轉部系申請 12 日在校生申辦休學截止日 13 日畢業典禮	教務組 學務組
第 19 週		14	15	16	17	18	19	20	19 日補端午節放假 1 日、20 日端午節 (放假 1 日)	人事室
第 20 週		21	22	23	24	25	26	27	22 日至 26 日期末考週	教務組

國立勤益科技大學進修推廣部 103 學年度第 2 學期行事曆

(1031B0111案)

102 學年度第 2 學期 103.3.27 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 4 月 30 日臺技(四)字第 1030058204 號函核備

102 學年度第 2 學期 103.6.26 第 1 次行政會議通過

教育部 103 年 8 月 8 日臺教技(四)字第 1030111437 號函備查

週	月份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
		28	29	30					29 日暑修開始	教務組
	七月				1	2	3	4	7 月 1 日期末考補考 3 日教師送交在校生成績截止日	教務組 教務組
		5	6	7	8	9	10	11		
		12	13	14	15	16	17	18		
		19	20	21	22	23	24	25		
		26	27	28	29	30	31			
									31 日第 2 學期結束	

*所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知

國立勤益科技大學103學年度第1學期第一次行政會議電子簽到表

時間：103年9月25日(四)13時30分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：趙敏勳校長

電腦端名稱	單位	姓名	登入時間	備註
192.168.1.100	進修學院	徐茂陽	2014/9/25 下午 01:26:19	出席
192.168.1.102	精密製造科技研究所	洪瑞彬	2014/9/25 下午 01:37:04	出席
192.168.1.103	機械系	蔡明義	2014/9/25 下午 01:42:38	出席
192.168.1.104	化材系	蔡美慧	2014/9/25 下午 01:45:20	出席
192.168.1.105	冷凍系	管衍德	2014/9/25 下午 01:33:03	出席
192.168.1.106	機械系	王丁	2014/9/25 下午 01:33:53	出席
192.168.1.107	教務處	陳淑鈴	2014/9/25 下午 01:37:16	列席
192.168.1.108	教務處	施慧敏	2014/9/25 下午 01:33:17	列席
192.168.1.109	秘書室	賴貞忠	2014/9/25 下午 01:41:26	列席
192.168.1.116	國際事務處	鄧美貞	2014/9/25 下午 01:40:11	出席
192.168.1.117	語言中心	陳樹信	2014/9/25 下午 01:32:40	出席
192.168.1.118	電資學院	陳文淵	2014/9/25 下午 01:33:44	出席
192.168.1.119	電機系	賴秋庚	2014/9/25 下午 01:31:14	出席
192.168.1.120	電子系	劉正忠	2014/9/25 下午 01:36:42	出席
192.168.1.121	資工系	張藝英	2014/9/25 下午 01:37:13	出席
192.168.1.122	學生代表	吳依庭	2014/9/25 下午 01:26:45	列席
192.168.1.123	學生代表	顏崎展	2014/9/25 下午 01:23:55	出席
192.168.1.124	秘書室	潘盈如	2014/9/25 下午 01:18:50	出席
192.168.1.126	學生事務處	蕭綉絨	2014/9/25 下午 01:35:24	列席
192.168.1.128	研究發展處	李俐萱	2014/9/25 下午 01:55:50	列席
192.168.1.129	研究發展處	王詩欣	2014/9/25 下午 01:55:54	列席
192.168.1.21	總務處	鄭文達	2014/9/25 下午 01:39:24	出席
192.168.1.22	學生事務處	鄭志敏	2014/9/25 下午 01:33:24	出席
192.168.1.23	秘書室	陳瑞和	2014/9/25 下午 01:23:24	出席
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍	2014/9/25 下午 01:22:54	出席
192.168.1.25	校長室	趙敏勳	2014/9/25 下午 01:22:27	出席
192.168.1.26	副校長室	李鴻濤	2014/9/25 下午 01:21:51	出席
192.168.1.27	教務處	杜景順	2014/9/25 下午 02:01:20	出席
192.168.1.28	研究發展處	姚賀騰	2014/9/25 下午 01:55:33	出席
192.168.1.30	創辦人辦公室	古美玉	2014/9/25 下午 01:25:24	出席
192.168.1.31	產學營運總中心	陳聰嘉	2014/9/25 下午 01:34:48	出席
192.168.1.32	教務處	宋文財	2014/9/25 下午 01:32:16	出席
192.168.1.33	學生事務處	洪金標	2014/9/25 下午 01:22:51	出席
192.168.1.34	研究發展處	蔡明瞭	2014/9/25 下午 01:30:31	出席
192.168.1.35	進修推廣部	王天政	2014/9/25 下午 01:31:37	出席
192.168.1.47	體育室	羅龍飛	2014/9/25 下午 01:26:02	出席
192.168.1.48	諮商輔導中心	林金雄	2014/9/25 下午 01:39:21	出席
192.168.1.49	通識教育學院	劉柏宏	2014/9/25 下午 01:37:30	出席

國立勤益科技大學103學年度第1學期第一次行政會議電子簽到表

時間：103年9月25日(四)13時30分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：趙敏勳校長

電腦端名稱	單位	姓名	登入時間	備註
192.168.1.50	博雅通識中心	陳永銓	2014/9/25 下午 01:34:53	出席
192.168.1.51	基礎通識中心	劉淑爾	2014/9/25 下午 01:37:47	出席
192.168.1.64	電算中心	白能勝	2014/9/25 下午 01:31:39	出席
192.168.1.65	人事室	羅淑惠	2014/9/25 下午 01:34:52	出席
192.168.1.66	文創學院	胡志佳	2014/9/25 下午 01:39:14	出席
192.168.1.67	景觀系	張淑貞	2014/9/25 下午 02:14:09	出席
192.168.1.68	應英系	蘇紹雯	2014/9/25 下午 01:38:05	出席
192.168.1.69	文創系	李泰山	2014/9/25 下午 01:33:54	出席
192.168.1.81	圖書館	孫殿元	2014/9/25 下午 01:23:36	出席
192.168.1.82	主計室	顏添進	2014/9/25 下午 01:30:04	出席
192.168.1.83	管理學院	王清德	2014/9/25 下午 01:38:05	出席
192.168.1.84	工管系	康鶴耀	2014/9/25 下午 01:52:35	出席
192.168.1.85	企管系	劉晉宏	2014/9/25 下午 01:39:12	出席
192.168.1.86	資管系	董俊良	2014/9/25 下午 01:33:45	出席
192.168.1.87	流管系	林宏澤	2014/9/25 下午 01:33:50	出席
192.168.1.88	休管系	陳奕伸	2014/9/25 下午 01:32:49	出席
192.168.1.89	專案管理研究所	林雲燦	2014/9/25 下午 01:33:07	出席