

國立勤益科技大學 112 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄

時 間：中華民國 112 年 9 月 21 日 14 時 10 分

地 點：工具機大樓 1 樓視訊會議室

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：

研究發展處：

重申教育部宣導事項，本校教職員於執行教育部補助計畫之經費，進行買賣、租賃等交易行為時，應比照公職人員利益衝突迴避法。(教育部 112 年 9 月 11 日臺教技(三)字第 1122302476 號函宣導)

招生事務處：

112 學年度各招生管道辦理成效：四技日間部報到率 100%、四技申請入學(高中專班)報到率成長 5.59%、碩士班報到率 100%、碩士在職專班報到率成長 1.94%、四技進修部報到率成長 3.46%、二專進修部報到率成長 22.62%、二技進修部報到人數成長 11.13%、產攜專班報到人數成長 24.49%、四技轉學考報到人數增加 38 人次，成長 33%。

非常感謝各單位、各系主任與老師的協助，針對 113 學年度招生，本處刻正積極拜訪重點學校校長，未來也請各系持續協助。

【主席裁示】近年學校每年流失將近 600 位學生，除了招生事務處努力招生，亦請教學單位多加留意學生在學習上的各種需要及意見，予以適當的因應。

進修部：

請各位主任提醒系上教師，本學期有幾天配合國定假日調整補班或放假，包括 9 月 23 日為國慶日調整補班不上課，10 月 9 日為國慶日彈性放假不上課，請教師及同學自行約定另外補課時間，保障學生授課權益。相關資訊皆轉知師生，並公告於本部網站。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 28 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 14 件；

繼續辦理，持續列管者 14 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1111F1201

列管單位：人事室

案 由：教師倫理作業流程相關規範修訂

附 件：(附件)

執行情形：本案須待研發處完成「學術研究倫理案件處理要點」訂定作業，始得配合廢止或修正部份現行法規。又上開處理要點擬於 112 學年度第一學期第一次校務會議審議，通過後本室將配合配合辦理相關法規修正作業，預計於 112 年 12 月完成。 2023/7/11

展延原因：本案事涉教務、研發等單位之業管法規流程，為期週妥，將視三單位就作業流程達成共識

後，再行就業管法規進行修正事宜

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：研究發展處

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：將於 112/9/6(112 學年度第一學期第 1 次校務會議)提案討論。 2023/8/10

展延原因：因該業務橫跨 4 個單位分工，刻正進行法規制定程序，尚須召開會議再次討論協調及後續各法制流程，故申請展延

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：教務處

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：為使本校學倫相關法規行政分工明確、更臻完善，研發處提本校學術研究倫理案件處理要點修正案，明訂各單位(研發處、教務處、人事室)學術倫理案件處理流程，提送 112-1 校務會議審議，待通過後，教務處即依規定修正本校「教師專業倫理委員會組織規程」。 2023/8/1

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

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0208

列管單位：國際事務處

案 由：請國際事務處綜整目前各系國際專班生校外實習問題，安排共識會議討論。

執行情形：經查，110-1 入學工業與工程管理系，共有 21 位同學參與實習，11 人留校上課(學生意願)。110-1 冷凍空調與能源系本學期共有 5 人未參加校外實習。 2023/9/15

展延原因：112-1 實習狀況尚有一系尚未調查完畢，擬申請展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0209

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：請環安中心將所述情形納入 SOP 檢核及加強宣導事項，俾各單位進行裝修工程時遵循及配合辦理。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：已收集相關法令彙整中。 2023/9/14

展延原因：收集相關法規，撰寫作業流程中。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0305

列管單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理案件處理要點」草案

決 議：

一、修正第二點第三款為「學生：具學籍期間所發生涉及學倫之情形。」。

二、第七點第二項「……得依前段規定辦理」。

三、餘照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：該案經 112/9/6(112 學年度第一學期第 1 次校務會議)審議通過，待會議紀錄函發後進行相關法規程序。 2023/9/8

展延原因：因應教育部修法，於 112 年 6 月 14 日校務會議提案延至 9 月份再行討論。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0502

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：依據公文文號 1124400035，列管校園安全補助申請

執行情形：已初步規劃完成草案，待教育部來函說明相關補助細項。 2023/8/7

展延原因：已初步規劃完成草案，尚未接到教育部來函說明相關補助細項。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0503

列管單位：電子計算機中心

案 由：依據公文文號 1120054455，列管本校網站應配合規定通過無障礙檢測，並取得認證標章

執行情形：全網站無障礙 freego 軟體檢測問題修改完成後，8/16 提出 A 等級標章申請，退件修改設定網站定位點後 8/29 再次送出，目前案件進度:檢測中。 2023/9/14

展延原因：因網頁頁面無障礙問題屬性較多，無法短期內處理完畢

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0504

列管單位：教務處

案 由：請教務處及進修部於共同規劃及建置排課系統，預計 112 學年度第 2 學期施行

執行情形：因教室安排上仍有些調度上之限制，且須有彈性之調度，故是否進行後續系統開發申請，尚待評估中。 2023/7/19

展延原因：建置資訊系統隨機排定教室空間，如遇排課時修課人數未定，無法以系統資料安排適當教室，將造成教師或學生上課地點分散，課間頻繁移動，以及教室空堂情形分散，無法使教室空間得到充分利用，此等諸多問題狀況尚待人工介入調整，故持續觀察本學期排課之實際情況，評估是否對隨機排定教室有需求而進行後續系統開發之申請。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

列管單位：進修部

執行情形：有關國秀樓教室排課系統部分，業已向電算中心提交資訊系統自行開發申請表，將持續追蹤開發進度，以期於 112 學年度第 2 學期施行。 2023/9/11

展延原因：有關國秀樓教室排課系統部分，業已取得電算中心統計 109~111-1 學期各系使用於國秀樓教室使用之情形，第一階段目前先以進修部夜間時段及假日時段進行，國秀樓教室排課原則將以基礎通識中心、語言中心、博雅通識中心、機械系、應英系(非專業教室)所開課程為優先必排，其他各開課單位則依照上課時段以亂數排入，如有未排入之課程及特殊教室(KB201 及 K502)時段需求者，則由後端處理，將提出以上方案提請電算中心協助系統增修功能。第二階段接續於學分計畫表線上化後，建立排課系統建置，此部分尚需多方溝通與討論。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0702

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：消防設備缺失改善(依 1124400050 號簽呈)

執行情形：本案已簽奉核准，現辦理招標作業中。 2023/9/14

展延原因：本案已簽奉核准，因需辦理招標作業，故擬延至 12 月 31 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：1111B0404

列管單位：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」

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 112 年 7 月 14 日勤益科大通字第 1123500092 號函發本校各一級單位。 2023/7/16

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0107

列管單位：藝術中心

案 由：修定本校「藝術中心空間展覽租借管理要點」

決 議：修正附表一漏字，餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

執行情形：業於 112/6/30 勤益科大藝字第 1124600022 號函頒。 2023/7/5

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0205

列管單位：國際事務處

案 由：本校「國際專班外籍學生助學金設置要點」部份條文修正草案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案業於 112/6/29 日經勤益科大國字第 1123100156 號函頒 2023/6/30

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0301

列管單位：人事室

案 由：本校職員差勤管理要點第二點、第十點修正案，提請審議。

決 議：本案緩議，俟蒐集其他學校作法後再議，俾資周全。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業經本校 112 年 6 月 29 日 111 學年度第 2 學期第四次行政會議決議通過。 2023/8/23

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0302

列管單位：人事室

案 由：本校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法修正案

決 議：第八條第三項修正為「本校校長如涉及……」，餘照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：本案業以 112 年 7 月 11 日勤益科大人字第 1121700239 號函知各一級單位在案。 2023/8/3

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0303

列管單位：教務處

案 由：本校教學傑出教師遴選辦法第二條、第六條修正草案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業已於 112 年 6 月 27 日勤益科大教字第 1121000175 號函發公告。 2023/6/29

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0306

列管單位：進修部

案 由：有關本校產學專班收支管理要點修正草案

決 議：

一、經表決，第五點第六項條文採 A 版內容。

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：本案業於 112 年 7 月 4 日以勤益科大進字第 1121400154 號函發完成。 2023/7/12

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0401

列管單位：人事室

案 由：本校職員差勤管理要點第二點、第十點修正案，經彙集其他學校相關規定後，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業經本校 112 年 6 月 29 日 111 學年度第 2 學期第四次行政會議決議通過。 2023/8/23

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0402

列管單位：學生事務處

案 由：有關本校輔導服務傑出教師遴選辦法第二條、第五條及第七條修正案

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案業經 112 年 6 月 29 日行政會議審議通過，續提校務基金管理委員會討論。 2023/8/24

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0403

列管單位：研究發展處

案 由：本校 112 年度教師申請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：業於 112/8/21 上簽辦理獎勵金發放、獎牌及表揚績優教師一案，待核可後完成本次獎勵金撥款。 2023/9/8

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0404

列管單位：國際事務處

案 由：訂定本校「四年制產學合作學士海外青年技術訓練班國際專班學生入學助學金設置要點」

決 議：照案通過。

執行情形：112.07.13 勤益科大國字第 1123100168 號完成函頒 2023/9/14

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0405

列管單位：通識教育學院

案 由：本校通識教育學院「科普教育中心設置要點」、「日本研究中心設置要點」部分條文修正案

決 議：

一、 科普教育中心及日本研究中心維持院級任務編組。

二、 有關日本研究中心經費與績效，由國際事務處統籌管控。

三、 中心主任或執行長核減鐘點，簽請校長依本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第二點規定核減。

執行情形：本案業經 111 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議決議：1. 科普教育中心及日本研究中心維持院級任務編組。2. 有關日本研究中心經費及績效，由國際事務處統籌管控。3. 中心主任或執行長核減鐘點，簽請校長依本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第二點規定核減。 2023/7/16

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112B0406

列管單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：請環境保護及安全衛生中心安排夜間保全記錄及分析勤益學舍停車過夜車輛，如確有外車停放情事，研擬處置措施凝聚共識後，提交交通安全委員會審議

執行情形：本中心於 6 月 30 日至 7 月 7 日委請保全至勤益學舍地下室查察過夜車輛，經查核結果過夜車輛均為本校教職員工生，老師以及學生比例各佔 80%，其餘 20% 為職員身分。 2023/9/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0401

列管單位：教務處

案 由：任務編組主管(科普教育中心執行長)減授鐘點規定研修

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第二點第二項第四款修正案，業於 112 年 7 月 5 日函頒。 2023/7/19

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

列管單位：通識教育學院

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業經 111 學年度第 2 學期第 4 次行政會議審議決議：1. 科普教育中心及日本研究中心維持院級任務編組。2. 有關日本研究中心經費及績效，由國際事務處統籌管控。3. 中心主任或執行長核減鐘點，簽請校長依本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第二點規定核減。 2023/7/16

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0501

列管單位：總務處

案 由：建立勤益學舍熱泵及其維護費整體評估機制

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案「水電設備故障通報、維修及緊急採購作業程序」已奉核可並公告於總務處事務組網頁周知(<https://oga.ncut.edu.tw/p/412-1054-1970.php>)，敬請申請結案，解除列管。 2023/8/24

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1112F0601

列管單位：冷凍空調與能源系

案 由：精進課程提會審議管控機制

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已於 111-2 臨時教務會議審議通過(提案 15)。 2023/7/27

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

本次無提案。

伍、臨時動議

臨時動議一

電機工程系 卜文正主任：

建議財產盤點表增加「報廢再利用」的文字註記，以利財產查找。

建議電子公文系統受文機關增加國中、國小群組，以利活動行文。

【主席裁示】上述建議分別請總務處、電算中心研議可行性。

臨時動議二

通識教育學院 陳東賢院長：

教職員工出差已填寫出差申請單，是否可以簡化流程無須上簽？另外，若僅搭乘經濟艙，是否無須再填寫出差人員搭乘交通工具座(艙)位聲明表？

基礎通識教育中心 洪國智主任：

假使學校同意教師使用自己計畫的經費出差則無須上簽，建議做成會議紀錄或法源依據。

人事室 鍾家政主任回覆：

本校教職員工因公務出國，應依本校「教職員工出差注意事項」辦理。

主計室 何雨彤主任回覆：

因出差涉及經費，必須上簽經主計室方能確認經費。因應去年國外旅費要點附表修正，一級主管須填寫出差人員搭乘交通工具座(艙)位聲明表。

【主席裁示】為有效運作及保護教職員工出差之權益與安全，請務必遵守「教職員工出差注意事項」。

臨時動議三

電資學院 楊勝智院長：

本校專任老師退休後若改聘為兼任，希望能以續聘而非新聘程序辦理，俾簡化相關行政作業。

【主席裁示】請人事室研議後提案修法。

臨時動議四

體育室 宋孟遠主任：

將軍道有兩條水溝無上蓋，易影響夜間上課同學行路安全。

【主席裁示】水溝加蓋須通盤考量學校整體經費，加蓋前請多加宣導注意夜間行路安全。

臨時動議五

景觀系 方智芳主任：

目前兼任老師停車費僅開放校內現金繳費，老師必須在開學第一週上課前先完成繳費才能入校停車，影響上課時程，建議增加停車費繳納方式，或於第二週再啟動車牌辨識交通管制。另外，系上部分設計課老師從暑假就開始上課，亦有無法入校之情況。

兼任教師每學期須至「兼任教師聘任系統」填寫兼任教師履歷表，老師反映已經修改了十幾年，但系統每年呈現的資訊還是未修改的版本。

【主席裁示】

一、兼任教師入校停車及繳費問題請環安中心於校園交通安全管理暨教育委員會討論。

二、請電算中心改善系統問題。

臨時動議六

校安中心 周國勳總教官：

開學迄今幾乎每天皆有學生於校外發生交通事故，請各系主任協助加強宣導，務必注意交通安全。

【主席裁示】請特別提醒導師加強宣導，尤其一年級新生對學校周邊的路況尚不熟悉，須多加注意。

臨時動議七

資訊管理系 黃俊明主任：

本系產學攜手專班助理具碩士學歷，其薪資標準依人事室認定其為校務基金進用工作人員，僅以學士學歷起薪，建議能配合學歷調整薪資。

【主席裁示】人員進用起薪涉及擢優、經費及整體公平性等問題，類似問題已有多次討論。請進修部針對專班部分再蒐集相關意見通盤研議。

臨時動議八

基礎通識教育中心 洪國智主任：

配合行政大樓即將拆遷，許多會議改至工具機大樓 1 樓視訊會議室召開，惟會議室電腦螢幕只能呈現單一廣播畫面，無法分割視窗，開放同步搜尋資料，不甚方便。

總務處 潘吉祥總務長回覆：

原行政大樓 4 樓會議設備將全部移至青永館 6 樓靜軒，預計 11 月就可以開放使用。行政大樓內各單位預計 10 月底前完成搬遷，人事室、主計室、出納組搬至圖書資訊館 4 樓，國際事務處搬至圖書資訊館 5 樓，總務處其他單位搬至青永館 1、3、5 樓。

【主席】請各單位於行政會議工作報告增列「活動與獎項」事項，提供公共關係室快速蒐集新聞亮點，提升學校新聞報導能見度。

陸、散會：15 時 20 分

國立勤益科技大學 112學年度第1學期第一次行政會議 簽到表

時間：112年9月21日 (星期四)14:10

地點：工具機大樓1樓視訊會議室

單位	職稱	姓名	簽到
校長室	校長	陳文淵	請假
副校長室	副校長	李鴻濤	李鴻濤
副校長室	副校長	邱文志	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	黃世演
教務處	教務長	張定原	X
學生事務處	學務長	宋文沛	X
學生事務處	副學務長	周國勳	周國勳
總務處	總務長	潘吉祥	潘吉祥
總務處	副總務長	歐文生	X
研究發展處	研發長	葉彥良	葉彥良
研究發展處	副研發長	沈銘原	請假
國際事務處	國際處長	董俊良	董俊良
進修部	主任	張蓓英	張蓓英
進修部	副主任	廖麗滿	廖麗滿

國立勤益科技大學 112學年度第1學期第一次行政會議 簽到表

時間：112年9月21日 (星期四)14:10

地點：工具機大樓1樓視訊會議室

單位	職稱	姓名	簽到
推廣部	主任	高寒梅	高寒梅
主計室	主任	何雨彤	何雨彤
人事室	主任	鍾家政	鍾家政
創辦人辦公室	主任	吳雅玲	吳雅玲
電算中心	主任	陳瑞茂	張耀耀代：
圖書館	館長	王圳木	王圳木
體育室	主任	宋孟遠	宋孟遠
語言中心	主任	吳憲珠	吳憲珠
產學營運處	處長	林熊徵	林熊徵
公共關係室	主任	游信強	游信強
校務研究發展中心	主任	駱安亞	請假
招生事務處	主任	黃敬仁	黃敬仁
招生事務處	副處長	林國祥	林國祥
藝術中心	主任	陳向濂	請假
環境保護及安全衛生中心	主任	林建良	林建良

國立勤益科技大學 112學年度第1學期第一次行政會議 簽到表

時間：112年9月21日 (星期四)14:10

地點：工具機大樓1樓視訊會議室

單位	職稱	姓名	簽到
通識學院	院長	陳東賢	陳東賢
文創學院	院長	陳媛珊	陳媛珊
工程學院	院長	蔡明義	蔡明義
工程學院	副院長	洪瑞斌	請假
電資學院	院長	楊勝智	楊勝智
管理學院	院長	康鶴耀	康鶴耀
機械工程系	主任	黃智勇	黃智勇
機械工程系	副主任	林岳鋒	X
冷凍空調系	主任	吳友烈	吳友烈
化工與材料工程系	主任	邱維銘	邱維銘
精密製造科技研究所	主任	蔡明義	請假
智慧自動化工程系	主任	李榮茂	李榮茂
電機工程系	主任	卜文正	卜文正
電子工程系	主任	吳其昌	吳其昌
資訊工程系	主任	譚振坤	譚振坤

國立勤益科技大學 112學年度第1學期第一次行政會議 簽到表

時間：112年9月21日 (星期四)14:10

地點：工具機大樓1樓視訊會議室

單位	職稱	姓名	簽到
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	劉川綱
工業工程與管理系	主任	柯美珠	柯美珠
企業管理系	主任	鄧美貞	鄧美貞
資訊管理系	主任	黃俊明	黃俊明
流通管理系	主任	陳彥廷	陳彥廷
健康產業科技研發與管理系	主任	徐欽賢	請假
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	方智芳
文化創意事業系	主任	黃士嘉	X
應用英語系	主任	黃靜雲	黃靜雲
基礎通識教育中心	主任	洪國智	洪國智
博雅通識教育中心	主任	李念晨	李念晨