

國立勤益科技大學 108 學年度第 1 學期第四次行政會議紀錄

時間：108年12月26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：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)

無補充報告事項。

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 2 件);

申請解除列管，予以結案者 5 件；

繼續辦理，持續列管者 23 件。

一、落後案件

案 號：1062F0603

落後單位：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。

執行情形：持續溝通協調中。 2018/9/21

落後原因：

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0702

落後單位：電子計算機中心

案 由：「單簽E化平台」行事曆同步在學校首頁

執行情形：校長指示於新版學校首頁呈頁活動與競賽行事曆 2019/10/16

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

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：外籍生助金申請流程及助學方式已於 5 月 28 日學生就學獎補助金管理委員審議通過，近日將著手完成申請流程表 2019/6/12

展延原因：獎學金法規申請及處理流程已著手規畫，俟修訂後將上簽修法

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0205

提案單位：研究發展處

案 由：請研究發展處研議轉銜機制修正之可行性

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：目前先以公文方式會辦臨時動議之提案單位。 2019/11/13

展延原因：依據 108 年 11 月 28 日(文號：1081300692)簽文，有關資工系提出學生校外實習表現不佳之轉銜機制可行性案，依李副裁示，請研發處研擬中止實習做法並將其納入學生校外實習要點中，提行政會議討論。由於本校之校外實習法規，須先經每學期校級校外實習委員會審議，經校內外委員(含學校主管、院教師代表、廠商代表、家長代表、律師專家及學生代表)審議後，後續提行政會議審議。108 學年度第 1 學期校級校外實習委員會已於 108 年(2019 年)10 月 17 日召開完竣，108 學年度第 2 學期校級校外實習委員會預計於 109 年 6 月底前召開，所修訂之法規續提行政會議審議，故辦理展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0207

提案單位：總務處

案 由：針對駕駛人行駛校內車速過快，及強化行人路權優先之觀念，請總務處研究因應對策

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關「交通安全教育」係為學生事務處生活輔導組業務，本案建議由生輔組辦理，擬請鈞長准予結案。 2019/11/7

展延原因：擬提報本校校園交通安全管理暨教育委員會會議研議相關配套措施。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1071B0408

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校獎勵教師期刊論文計點方式等相關辦法，請研發處於會後研議

執行情形：已草擬修法內容，經 108 年 5 月 16 日經推動研究發展獎勵審議委員會審議通過，並於 108 年 6 月 20 日行政會議通過，並續提 108 年 10 月 20 日校務基金理委員會審議通過。 2019/10/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0401

提案單位：國際事務處

案 由：本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」修訂案。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 10 月 2 日提校務基金管理委員會審議通過，俟該會議紀錄函發後，本處將依規定上簽函發修正後之要點予全校週知。 2019/10/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0408

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：案於 108 年 10 月 2 日經 108 學年度第二學期第一次校務基金管理委員會照案通過，將續提校務會議。 2019/10/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0409

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關廢止本校「校務基金捐募暨支用作業須知」一案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.於 108 年 6 月 1 日文號 108180009 號已送件廢止簽呈完成，如附件一。

2.「校務基金捐募暨支用作業須知」已業經本校 108 年 6 月 20 日行政會議審議通過。

3.後續將續提下一次校務基金管理委員會審議通過後，再函發廢止「校務基金暨捐募支用作業須知」相關作業。 2019/7/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0801

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：請核對保養維護紀錄，瞭解及釐清本次消防安全檢查缺失發生原因

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已收集其他學校做法及訂約方式，現正檢討適宜本校之維護方式。 2019/12/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0802

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：本校保養維護合約書內容未有較具體之責任釐清與罰則，請蒐集參考其他機關合約書內容，做為未來採購之參考

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已收集其他學校做法及訂約方式，現正檢討適宜本校之維護合約內容。

2019/12/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0101

提案單位：人事室

案 由：本校校務基金進用專案工作人員實施要點修正案。

決 議：

一、第 27 條第 4 項建議修正為「申請轉任專案工作人員如係各單位結餘款進用之專任助理，應事前提經單位主管同意，取得轉任資格後，其人事費經費來源仍由該單位結餘款支應至該單位結餘款用罄後，再配合校務發展需要調整服務單位。」

二、建議修正附表 2 第五款：「實際從事新聞廣宣、水電修繕等具專業技術之職務，得檢具工作紀錄、實務績效等相關資料後，依其所具專業程度、資格條件及人力市場供需狀況，得支給專業加給 2,000 元至 4,000 元。」

三、餘照案通過。

執行情形：本案經 108 學年度第二學期第一次校務基金管理委員會審議通過，本室業以 108 年 10 月 23 日勤益科大人字第 1081700385 號函頒。 2019/11/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0102

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」。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案經 107 學年度第 2 學期第 1 次院務會議、107 學年度第 2 學期第 1 次通識教育推動委員會、108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議、108 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會審議通過，目前將續提 108 年 12 月 19 日臨時校務會議審議。 2019/11/27

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0204

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：請環安中心協助調查各單位需求，統一購置不銹鋼碗、餐具以及紫外線殺菌烘碗機。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已調查各單位不銹鋼碗、餐具以及紫外線殺菌烘碗機之需求數量，現正檢討數量之適切性。2019/12/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0206

提案單位：總務處

案 由：請總務處研議過去已列管 3,000 元(含)以下之非消耗品，是否可由單位自行保管

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：依本校 108 年 4 月 11 日勤益科大總字 1081200180 號函略以，有關 3000 元以下非消耗品自該日起由各單位自行控管乙案，其中說明三有註明:在此之前所購 3000 元（含）以下之非消耗品，持續列管至不堪使用，仍應依相關程序辦理報廢。以上說明並檢附函文及簽

呈如附件。2019/11/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0301

提案單位：人事室

案 由：本校教師員額管理原則第 9 點、第 10 點修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以 108.12.18.勤益科大人字第 1081700444 號函發布實施在案 2019/12/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0302

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實施要點」第二點。

決 議：請研發處釐清教育部相關規範後再議，本案暫予緩議。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、依據 108 年 12 月 4 日立法院教育及文化委員會函，修正通過技術及職業教育法第 25 條及第 26 條條文修正草案（如附件）。

二、技職校院專業科目或技術科目教師、專業及技術人員或專業及技術教師，每任教滿六年應至與技職校院合作機構或與任教領域有關之產業，進行與專業或技術有關之研習或研究，技專校院教師之研習或研究期間，應至少半年；技職校院相關研習或研究之辦法，由中央主管機關定之。

三、本提案教育部未明確說明教師應研習之年齡限制，且應依修正後條文執行，擬再詢問教育部並釐清相關規範後再辦理簽文說明。 2019/12/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0303

提案單位：研究發展處

案 由：修正本校「推動研究發展獎勵要點」條文。

決 議：照案通過。

執行情形：已提案於 108 年 12 月 5 日「108 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會」審議 2019/12/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0304

提案單位：研究發展處

案 由：修正本校「推動研究發展審議委員會設置要點」第二點。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 108 年 12 月 12 日勤益科大研字第 1081300753 號函頒全校各教學單位知悉。 2019/12/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0306

提案單位：學生事務處

案 由：研議提升學生品德，發揚尊師重道精神之作法。

執行情形：截至 12/18 前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F0901

提案單位：通識教育學院

案 由：有關「日本法正研究」專業國際期刊之執行情形及成效，請通識學院於年度辦理結案時，提行政會議報告

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一：第 1 期已出刊，紙本二本已送國圖並已上架如下：

http://readopac2.ncl.edu.tw/nclserialFront/search/guide/detail.jsp?sysId=0007003919&dtdId=00075&search_type=detail&mark=basic&la=ch

二：目前正等經費下放後，將第一期紙本寄送海內外各大學圖書館與研究單位

三：全球電子版目前與華藝以及元照學術資料洽談授權，目前已草擬好契約書，將請校長過目後用印，其授權金將回饋本校。

四：第二期正在徵稿，編審中。 2019/9/10

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1101

提案單位：學生事務處

案 由：研議降低校內車禍發生率方法

執行情形：有關「降低校內車禍發生率方法」，生輔組將收集可行性方案，預計提案至「108-1 校園交通安全管理暨教育委員會」會中討論。

另，生輔組與軍訓室將持續宣導交通安全並進行「校內交通違規巡查」，以提升學生交通安全。校內交通違規巡查，自開學至 11 月 18 日止，共登錄 52 件，其中進修推廣部 12 件，查無車籍資料 11 件。違規情事「2 人共乘，後座未戴安全帽」計 28 件；「機車違規駛入校區」計 15 件；「騎乘機車未戴安全帽」計 8 件；「機車超載(三貼)」計 1 件。日間部違規同學皆進行輔導並填寫心得單，進推部違規學生則移請該部輔導，促使違規同學了解交通安全之重要性，期望減少違規情事。 2019/11/18

☐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：機車自摔原因有：低速時原地摔車、疏於維修保養、過彎車速過快、騎士個人不良習慣、環境因素...等，原因尚待查，如為標誌不清或道路環境因素影響，本單位將立即做改善。 2019/11/4

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1102

提案單位：學生事務處

案 由：有關「教育部補助專科以上學校校內學生宿舍提升基本設施及公共空間整體改善作業要點」補助申請事宜，請權責單位盡速提出申請

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 12/18 前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1103

提案單位：研究發展處

案 由：研擬終止實習做法並將其納入學生校外實習要點中，提行政會議討論。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：依據 108 年 11 月 28 日(文號：1081300692)簽文，有關資工系提出學生校外實習表現不佳之轉銜機制可行性案，依李副裁示，請研發處研擬中止實習做法並將其納入學生校外實習要點中，提行政會議討論。

由於本校之校外實習法規，須先經每學期校級校外實習委員會審議，經校內外委員(含學校主管、院教師代表、廠商代表、家長代表、律師專家及學生代表)審議後，後續提行政會議審議。108 學年度第 1 學期校級校外實習委員會已於 108 年 10 月 17 日召開完竣，108 學年度第 2 學期校級校外實習委員會預計於 109 年 6 月底前召開，所修訂之法規將續提行政會議審議。

2019/12/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1202

提案單位：國際事務處

案 由：請就學生實習過程因故中斷，所可能衍生問題及解決方案，研擬配套措施並列入 SOP。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 12/18 前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1204

提案單位：休閒產業管理系

案 由：積極辦理教育部 106 年度學海計畫經費核結事宜

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本系業於 108 年 12 月 6 日完成第二期學校補助款撥款事宜，並於 108 年 12 月 12 日繳交結案資料至國際事務處，日前國際事務處尚等待其他系所完成結報併同本案統一進行結案一事。 2019/12/18

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：國際事務處

附 件：(附件)

執行情形：截至 12/18 前尚未填報執行情形

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1081B0401

提案單位：教務處

案 由：修訂本校「教師教學發展諮詢委員會設置辦法」第二條，提請審議。

說 明：

- 一、本會現行審查項目如高教深耕重要課程補助案、其他教師教學發展諮詢項目，為相關單位提案後召開會議審查，會議時程非定期召開。
- 二、本案經 108 學年度第 3 次法規審查委員會審議通過，修正草案對照表及修正後全文如附件。
- 三、本案如蒙通過，陳請校長核定後實施。

決 議：本案提下次行政會議審議。

案 號：1081B0402

提案單位：總務處

案 由：本校總務處所轄場地使用管理要點部分要點修訂案，提請行政會議審議。

說 明：

- 一、本案業經 108 年 12 月 11 日法規會會議討論後通過，續提行政會議審議。
- 二、檢附「國立勤益科技大學總務處所轄場地使用管理要點」修訂對照表及同法全文法條。
- 三、如蒙審議通過，依程序函頒施行。

決 議：照案通過。

案 號：1081B0403

提案單位：產學營運處

案 由：訂定「國立勤益科技大學智慧臺中創客基地空間與設備管理要點草案」，提請審議。

說 明：

- 一、本草案經本校 108 年 12 月 11 日 108 學年度第三次法規審查委員會議審議修正通過。
- 二、國立勤益科技大學智慧臺中創客基地空間與設備管理要點草案及總說明，詳如附件。
- 三、如蒙審議通過，依程序函頒施行。

決 議：修正第 7 點第 2 款用字，餘照案通過。

案 號：1081B0404

提案單位：產學營運處

案 由：訂定「國立勤益科技大學智慧臺中創客基地場地設備收支管理要點草案」，提請審議。

說明：

- 一、本草案經本校 108 年 12 月 11 日 108 學年度第三次法規審查委員會議審議修正通過。
- 二、國立勤益科技大學智慧臺中創客基地場地設備收支管理要點草案及總說明，詳如附件。
- 三、如蒙審議通過，依程序函頒施行。

決議：照案通過。

案號：1081B0405

提案單位：產學營運處

案由：訂定「國立勤益科技大學高階專案計畫人員進用及支給要點草案」，提請審議。

說明：

- 一、本草案經本校 108 年 12 月 11 日 108 學年度第三次法規審查委員會議審議修正通過。
- 二、國立勤益科技大學高階專案計畫人員進用及支給要點草案及總說明，詳如附件。
- 三、如蒙審議通過，依程序函頒施行。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

電機工程系 陳碧雲主任：

研發處於每年 12 月請各教學單位提供老師(學年度)績效並附上佐證文件，以作為隔年度教學單位經費分配依據。另本校申請推動研究發展獎勵之績效係以年度計。請問是否能統一認定時間，將推動研究發展獎勵改為學年度申請，免去老師必須再補上 1 至 7 月的資料，亦能配合年度教學單位經費分配作業。

主席：各獎勵要點之認定時間皆經會議審議通過後實施，若針對績效認定基準仍有疑義，請擬具具體建議與研發處研議。

電子工程系 林水春主任：

- 一、學生宿舍發生晚間 11 點門禁後住宿生不假外出之管理漏洞，請學務處加強管理。
- 二、為降低人車爭道危險，學校規劃人車分離專用道，但仍有許多行人不遵循告示，為貪圖方便，直接穿越馬路，險象環生。

主席：

- 一、若已確認學生違反宿舍規則，則依相關獎懲辦法辦理，讓同學知道犯錯就必須承擔後果。請學務處檢討相關辦法，若法規定義不清，則修法使其明確；若已明確規範，則依程序及規定落實執行。同時請學舍管理同仁落實管理措施，相關管理措施若發生漏洞，亦能及時檢討及補正。
- 二、青永館前方草坪至工業工程館右側的轉彎路口是視野死角，車輛容易因為剛過彎遮蔽視線，未能及時看到行人，導致事故發生。學校基於安全考量，規劃人車分道，除了教官們規勸、引導，也希望各位老師多加提醒，務必遵守規範。請環境及安全衛生中心思考學生從勤益學舍到教學區域的動線規劃。

陸、散會：15 時 30 分

國立勤益科技大學總務處所轄場地使用管理要點

經96.1.31臨時校務會議決議通過

98.12.16 勤益科大祕字第0989500175號函修頒通過

99.5.25勤益科大98學年度第2學期第三次行政會議通過

- 一、為使本校總務處所轄場地有效管理，依據國有財產法第二十八條暨教育部九十一年三月十一日台（九一）總（一）字九一〇二二九九六號函規定，訂定「國立勤益科技大學總務處所轄場地使用管理要點」，以下簡稱本要點。
- 二、本要點適用範圍：國秀樓 B1國際會議廳、國秀樓 B2階梯教室，行政大樓四樓會議室、青永館匯川堂、采風堂、聚賢廳、靜軒、工程館演講廳、圖書資訊館5樓無紙化會議室、6樓國際會議廳及本校室外活動空間。
- 三、各場地功能使用原則：
 - （一）國秀樓 B1國際會議廳、圖書資訊館6樓國際會議廳以供校內外學術演講。
 - （二）國秀樓 B2階梯教室、青永館采風堂、工程館演講廳以供校內學術演講。
 - （三）行政大樓三、四樓會議室以供本校各項會議及學術研討。
 - （四）青永館匯川堂僅供大型活動，且應專案簽核。
 - （五）青永館六樓靜軒以靜態展示為主。
- 四、各場地之使用，以校內各項行政、學術活動為優先，有空檔始提供其他活動及外借，禁止任何政治性活動，非正常上班時間（含例假日）借用應專案簽核。
- 五、校內其他各項活動應於本校「總務處首頁→線上服務→場地使用申請」提出申請，由各單位主辦或協辦之對外活動，須於三天前提出申請，使用會場人數需達會場容納量之二分之一。
- 六、校外單位應正式備函並載明使用事由內容，經本校同意並函復後於借用時間一週前，至總務處事務組辦理借用手續填寫申請表，填妥後向總務處出納組完成繳費，始得使用。（場地容量及收費標準如附件一。）
- 七、各機關團體使用本場地，非經本校同意，不得出售門票或展售商品。使用單位活動，如有下列情形之一者，應立即停止使用權，所繳費用一概不予退還。（若涉及違法事項及行為，概由使用單位自行負責。）
 - （一）違背國策或政府政策法令者。
 - （二）違背社會善良風俗或公共秩序者。
 - （三）活動內容與申請登記不符或將場地轉借給他人使用者。
 - （四）其活動有損害本建築物與設備者。
 - （五）其他經本校認為不宜使用者。
- 八、使用本場地所製發之入場券，不得超出坐位表容量，並請將下列遵守事項印製於入場券中，「為維持場內整潔，請勿在場內吸煙、嚼檳榔及飲用食物」。
- 九、申請人如需於本校張貼海報、宣傳品，應在本校指定地點設置，不得擅行張貼。
- 十、使用場地內器材、設備等，如有損壞者，應由使用單位照價賠償。
- 十一、場地需用之器材物品，需經本校同意，方能提前存放及按裝。活動之後，當日應將各項佈置物品、器材運離，否則本校不負保管責任，並視同廢

棄物運除，且得自保證金中扣除清運費。

十二、本校如因特殊狀況，而無法如期出借該場地時，應於五日前通知使用單位，使用單位不得異議。

十三、為維持場地正常運作，所有對外活動一律收取場地及設備管理清潔維護費。

十四、場地及設備管理清潔維護費收費標準：每日分上午（8:00~12:00）、下午（13:00~17:00）、及晚上（18:00~22:00）三時段，每時段以四小時計，不足四小時者仍以一時段計。

十五、經辦理繳費手續後，若因故取消活動，應於原訂時間二天前通知本校總務處事務組承辦人員，否則不予退費。

十六、使用場地如有出售門票或其他營利行為者，使用單位應自行辦理相關保險事宜。

十七、本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學場地容量及場地使用收費標準

場地名稱		容量	元／時段	主 要 設 備
國秀樓	國際會議廳(B1)	184	9,000	教學提示機、強光型幻燈機、立體音響、強光型投影機，附寫字台沙發椅。
	階梯教室 (B2)	128	8,000	液晶投影機(可接電腦)、立體音響、碟影機、錄放影機、卡式座、無線及有線麥克風、連結式座椅。
行政大樓	會議室(3F)	25	4,000	會議設備、攝影機、錄放影機、數位式資料顯示機、電動螢幕、投影機、主體播音系統、五爪椅、長桌。
	會議室(4F)	111	15,000	
青永館	匯川堂	1450	50,000	空調系統、舞台設備、燈光及音響設備、電動螢幕、沙發式座椅。
	采風堂	194	9,000	空調系統、舞台設備、燈光及音響設備、電動螢幕、沙發式座椅。
	靜 軒	-----	5,000	空調系統。
	聚賢廳	-----	8,000	空調系統。
工程館	演講廳（B1）	111	10,000	空調系統、舞台設備、燈光及音響設備、電動螢幕、沙發式座椅。
圖書資訊館	演講廳〈6F〉	259	15,000	空調系統、舞台設備、燈光及音響設備、電動螢幕、沙發式座椅。
公共場所	國秀樓一樓(中廊)	-----	5,000	
	管理館一樓(中廊)	-----	5,000	
	工程館一樓前廣場	-----	8,000	
	青永館前廣場	-----	8,000	
	青永館邊(停車場)	-----	15,000	該場所以不影響校內正常交通維護為主。

	國秀樓邊(停車場)	-----	5,000	
備 註	一、場地借用之時段計算標按每日(每時段4小時) 〈1〉上午08：00—12：00〈2〉下午13：00—17：00〈3〉晚午18：00—22：00 二、<u>借用本校總務處管理要點所轄場地，應支付本校場地管理人員費用，每人時數以8小時為限，使用時間超過8小時則加派一人，另借用匯川堂需增加一名人力，其費用依照政府規定之基本工資計算。情形特殊者，另案簽核。</u> 三、延長使用時間以30分鐘為限。逾時30分鐘至一小時，加收半日時段費用之二分之一；逾時一小時以上則兩倍罰款。 四、彩排或場地佈置時，該時段收費以五折計算。 五、舞台空調費(觀眾席)12,000元，單槍投影機費3,000元，貴賓室費3,000元，裝台費(與演出不同日)12,000元(以日計，含舞台空調)。 六、有場地安全顧慮者，如搭設棚架舉辦園遊會、演唱會、或其他活動需投保意外險保單為佐證資料一併申請。 七、在不影響校內正常交通維護情形下實行。			

由本校各單位協辦或校外各公立機關及公益、身障團體借用、場地費以總額60%計算。

一般商業活動（售票行展演、公司或社會團體年會）場租依原收費標準計算。
 公家機關及合法立案之身障團體借用辦理商業活動可享場租總額八折優惠。

非商業活動（私立學校、私人機構舉辦之索票類演講、展演）場租依原標準六折計算。

公益類活動可享場租三～六折優惠（由本校相關業務一級首長視佐證資料裁決優惠額度）。

國立勤益科技大學

智慧臺中創客基地空間與設備管理要點(草案)

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為推動自造教育,培育學生創意、創新及創業精神,建構學校師生創新創業支援系統,特訂定國立勤益科技大學智慧臺中創客基地空間與設備管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之管理單位為產學營運處。
- 三、創客基地空間(以下簡稱本基地),包含創客電腦教室、多功能教室、視訊會議室、綜合教室(金工區、電工區、小型加工區、交流討論區)及實作教室(木工區、雷雕區、3D快速成型區)。
- 四、開放對象為本校教職員生及校外人士。
- 五、開放時間為週一至週五上午九時至十二時、下午一時三十分至四時三十分及夜間六時至九時,例假日專案申請核准後方能使用。
- 六、申請流程
 - (一) 使用者線上登記空間使用或設備借用。
 - (二) 完成線上登記後,並經管理單位審核通過後繳費。
 - (三) 使用者需於使用日期前一週完成上傳繳費證明文件至網站,如未上傳視為繳費未成功,則取消原預約空間或設備。
- 七、空間及設備使用管理規則
 - (一) 本基地可提供微學分課程、單次課程、活動、研討會及會議等性質之活動使用,但不提供全學期課程使用。
 - (二) 校內單位執行政府部門相關計畫具有優先使用本基地之權利。
 - (三) 本基地所有設備皆應依標準作業流程操作,無操作經驗與未經設備認證者,需委託管理單位之專業人員(具核可操作者)代為操作,並於預約日期前十個工作天提出申請。
 - (四) 使用者於設備發生故障時,應即停止使用並通知相關人員,如有不當操作致使毀損情事,使用者應負賠償之責。
 - (五) 使用者應簽署國立勤益科技大學智慧臺中創客基地安全衛生工作守則,並接受場地維護管理人員之指導。
 - (六) 本基地除多功能教室及交流討論區之外不得飲食。

- (七) 本基地所提供之設備及器材，限在該區內使用，且未經同意不得擅自進行任何軟、硬體變更；使用完畢後，使用者必須協助將座椅歸回原位、排列整齊、使用工具歸位、關閉電源及門窗，並將垃圾帶離。
- (八) 本基地若有相關活動辦理或使用人無法配合相關規定之情事發生，管理單位有權臨時變更或取消使用者之使用時段及資格。
- (九) 於本基地創作之作品若發生侵犯他人智慧財產權之情事，由使用者負一切法律與相關賠償責任，若為委託操作者，其相關責任應由委託者自負。
- (十) 若委託操作進行作品製作或加工，如遇加工失敗未能完成作品，本校不負賠償責任。

八、收費標準依據本校智慧臺中創客基地場地設備收支管理要點之收費標準辦理。

九、本要點如有未盡事宜依本校相關規定辦理。

十、本要點經行政會議通過，簽請校長核定後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學 智慧臺中創客基地場地設備收支管理要點(草案)

- 一、為使本校創客基地服務得以正常運作，依據國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理辦法特訂定國立勤益科技大學智慧臺中創客基地場地設備收支管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之管理單位為產學營運處。
- 三、使用者應於每次使用前一週匯款至本校專戶或至本校出納組繳費，並於網站上傳繳費證明文件予管理單位，於使用當日領取收據。確認繳費成功後，預約始得成立，若未如期繳費，則取消原預約空間或設備。
- 四、收費標準
 - （一）設備及空間使用時間最少應為三小時，超過三小時另以小時計費，不足一小時以一小時計，收費標準如附表一及附表二。
 - （二）校外人士依收費標準計費；校內教師所開設課程，可免費使用空間及設備。
 - （三）校內配合計畫開設之課程，場地費以八折收費。
 - （四）3D 列印機及雷雕機之材料可由管理單位代購外，其它項目需自行準備。
 - （五）委託操作設備，除支付場地或設備費用外，另每小時加收兩百五十元。
 - （六）委託操作不足一小時，以一小時收費標準為計。
- 五、本要點收入分配支用原則如下
 - （一）本收入優先支應營業稅、工讀費、加班費、材料費、設備維護費等。
 - （二）管理單位所需業務費扣除前款經費後編列百分之五，餘百分之九十五為學校統籌款。
 - （三）本要點相關收入屬學校統籌款部分，其運用依本校校務基金自籌收入收支管理辦法辦理。
- 六、管理單位當年度結餘經費全數轉入校務基金。
- 七、本要點相關經費應由管理單位擬定年度收支計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行。
- 八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

場地收使用費標準

場地名稱	設備	收費標準			
		平日		夜間及例假日	
		3 小時以內	超過 3 小時	3 小時以內	超過 3 小時
創客電腦教室 (65 坪)	(容納 48 人位) 繪圖軟體、作業軟體	4,500 元	1,200 元/時	5,500 元	1,500 元/時
多功能教室 (53 坪)	(容納 60 人位) 投影機、資訊講桌、麥克 風、音響設備	3,000 元	800 元/時	4,000 元	1,000 元/時
視訊會議室 (50 坪)	(容納 60 人位) 投影機、影像廣播系統、視 訊設備、音響設備	4,500 元	1,200 元/時	5,500 元	1,500 元/時
綜合教室	金工區 (容納 25 人位)	2,100 元	560 元/時	3,100 元	700 元/時
	交流討論區 (容納 20 人位)	450 元	120 元/時	950 元	150 元/時
	小型加工區 (容納 32 人位)	600 元	160 元/時	1,200 元	200 元/時
	電工區 (容納 8 人位)	450 元	120 元/時	950 元	150 元/時
實作教室	木工區 (容納 20 人位)	1,800 元	480 元/時	2,800 元	600 元/時
	雷雕區 (容納 6 人位)	540 元	150 元/時	1,540 元	180 元/時
	3D 快速成形區 (容納 8 人位)	750 元	200 元/時	1,750 元	250 元/時

附表二

設備使用收費標準

設備所在空間	設備名稱	數量	收費標準
3D 快速成形區	3D 列印機	8	200 元/每台/小時
雷雕區	雷射雕刻切割機	4	150 元/每台/小時
金工區	金工工作桌組	25	110 元/每人/小時
	立式手動裁片機	1	
	大型鎔焊台組	1	
	小型磁浮式拋光機	2	
	中型滾筒拋光機	1	
	磁針拋光機	1	
	手動輾壓機	2	
	電動碾壓機	2	
	戒圍擴大縮小機	4	
	鋼珠滾筒拋光機	4	
	超音波清洗機	2	
	精密打磨機	2	
	手動簡易沖壓機	2	
	電動拉線機	1	
	吊鑽個人工作組	3	
	鍛造工具組	3	
電工區	示波器及訊號產生器	8	110 元/每人/小時
	電源供應器	8	
	桌上型電腦組	3	
	電烙鐵	40	
木工區	木工鋸台	2	110 元/每人/小時
	木工雕刻機	1	
	帶鋸機	2	
	圓鋸機	3	
	10 吋木(鋁)工角度切斷機	3	
	BOSCH 線鋸機	2	
	手持型拋光機	3	
	電鑽	3	
	手持型平面砂輪機	3	
	多功能砂帶機	3	
	桌上型鑽床	4	

	木工用雕刻修邊機	3	
	集塵設備	1	
	刨木機	3	
	高扭力起子機	2	
其他	VR 一體機無線眼鏡含控制器	2	200 元/每人/小時
	Intuos Pro 繪圖板(自備電腦)	35	100 元/每人/小時

備註：以上設備借用，借用人數達 2 人以上才開放使用。

國立勤益科技大學高階專案計畫人員進用及支給要點草案

本校一百零八年 00 月 000 日行政會議通過

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為延攬高階專案計畫進用人員以協助執行各項大型專案計畫，訂定本要點。

二、本要點所稱高階專案計畫係指科技部新型態產學研鏈結計畫-價創計畫、科技部人工智慧創新研究中心專案計畫、教育部補助大學產業創新研發計畫等大型計畫。

三、本要點所稱高階專案計畫人員係指專任研究員、兼任研究員、專任助理、兼任助理及法人機構借調或合聘人員等。

四、本校高階專案計畫進用人員應具資格如下：

(一) 專、兼任研究員：

1. 研究員級：指具備下列資格之一者：

- (1) 曾任國內、外大專副教授或相當職務三年以上。
- (2) 國內、外大學或研究院(所)得有博士學位，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上。
- (3) 國內、外大學或研究院(所)得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上。
- (4) 國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上。
- (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作十二年以上。

2. 副研究員級：指具備下列資格之一者：

- (1) 曾任國內、外大專講師或研究機構相當職務三年以上。
- (2) 國內、外大學或研究院(所)得有博士學位。
- (3) 國內、外大學或研究院(所)得有碩士學位，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上。
- (4) 國內、外大學畢業，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上。
- (5) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上。

3. 助理研究員級：指具備下列資格之一者：

- (1) 國內、外大學或研究院(所)得有碩士學位。
- (2) 國內、外大學或獨立學院畢業，曾從事學術研究工作或專業工作三年以上。
- (3) 國內、外專科畢業，曾從事學術研究工作或專業工作六年以上。
- (4) 國內、外高中(職)畢業，曾從事學術研究工作或專業工作九年以上。

(二) 專任助理：從事本研究計畫之工作人員，分為博士、碩士、學士等三級。

(三) 兼任助理：指部分時間從事本研究計畫人員，分為下列六級：

1. 博士候選人：與計畫性質相關之博士班研究生，且已取得博士候選人

資格者。

2. 博士班研究生：與計畫性質相關之博士班研究生。
3. 碩士班研究生：與計畫性質相關之碩士班研究生。
4. 大專學生助理：與計畫性質相關之大學部或專科部之學生。
5. 講師(或相當級職者)：本校或他校之編制內人員，確為計畫所需者。
6. 助教級助理(或相當級職者)：本校或他校之編制內人員，確為計畫所需者。

五、本要點進用人員，由計畫主持人依據計畫需求徵選進用之。其聘期、工作時數、差假、考核、報酬標準及福利，由計畫主持人另以契約約定之。勞工退休金、勞工保險、全民健保及其他未規定者，應依相關法令規定辦理。

六、本校高階專案計畫進用各類人員之薪資標準如下：

(一) 專任研究員：

1. 研究員級：每月最高十六萬五千元。
2. 副研究員級：每月最高十五萬一千元。
3. 助理研究員級：每月最高十三萬一千元。

(二) 兼任研究員：

1. 研究員級：每月最高二萬四千元。
2. 副研究員級：每月最高二萬二千元。
3. 助理研究員級：每月最高一萬八千元。

(三) 專任助理：

1. 博士級：每月最高十萬元。
2. 碩士級：每月最高七萬元。
3. 學士級：每月最高五萬元。

(四) 兼任助理：

1. 博士候選人：每月最高三萬四千元。
2. 博士班研究生：每月最高三萬元。
3. 碩士班研究生：每月最高一萬元。
4. 大專學生：每月最高六千元。
5. 講師級：每月六千元(定額)。
6. 助教級：每月五千元(定額)。

(五) 法人機構借調或合聘人員：

1. 原則以每月最高十六萬五千元為上限，如有傑出優秀人才需求者，須經專案報行政院同意，並以每月最高叁拾萬元為限。
2. 合聘人員薪資支給方式如下：
 - (1) 本校為主聘單位者：支給全薪。
 - (2) 本校為從聘單位者：依本薪資標準按服務比例支給薪資。

七、本要點之經費來源為科技部新型態產學研鏈結計畫-價創計畫、科技部人工智慧創新研究中心專案計畫、教育部補助大學產業創新研發計畫等大型專案

計畫之經費。

八、本要點未盡事宜，依科技部補助新型態產學研鏈結計畫作業要點、科技部補助人工智慧創新研究中心專案計畫作業要點、教育部補助大學產業創新研發計畫作業要點及國立勤益科技大學聘僱人員工作規則等相關法令辦理。

九、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學108學年第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：108年12月26日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：李鴻濤副校長

應出席53人，請假15人

電腦端名稱	單位	員編	姓名	備註
192.168.1.100	進修學院	31004	邱文志	
192.168.1.101	工程學院	11037	蔡明義	
192.168.1.102	精密製造科技研究所	54001	汪正祺	
192.168.1.103	機械系	11034	陳聰嘉	
192.168.1.104	化材系	14023	高肇郎	請假
192.168.1.105	冷凍系	16016	吳友烈	
192.168.1.106	機械系	11046	黃智勇	
192.168.1.107	學生會會長		羅興國	請假
192.168.1.108	秘書室	1078	林佳融	列席
192.168.1.109	秘書室	975	陳韋如	列席
192.168.1.116	國際事務處	13018	黃世演	請假
192.168.1.117	語言中心	13055	吳憲珠	請假，林晏宇老師代理
192.168.1.118	電資學院	12028	姚賀騰	
192.168.1.119	前瞻電資科技產業 博士學位學程	12006	陳鴻誠	
192.168.1.120	電機系	12015	陳碧雲	
192.168.1.121	電子系	13026	林水春	
192.168.1.122	資工系	13029	楊勝智	
192.168.1.124	秘書室	1077	潘盈如	列席
192.168.1.127	秘書室	213	高明裕	列席
192.168.1.21	總務處	32017	黃嘉彥	
192.168.1.22	學務處	15036	曾懷恩	
192.168.1.23	秘書室	12017	賴秋庚	
192.168.1.24	副校長室	13001	賴雲龍	
192.168.1.25	校長室	13008	陳文淵	請假
192.168.1.26	副校長室	15007	李鴻濤	
192.168.1.27	教務處	11017	潘吉祥	請假
192.168.1.28	研發處	12025	宋文財	請假，何境峰組長代理
192.168.1.29	創辦人辦公室	51216	陳媛珊	
192.168.1.30	產學營運處	13046	林熊徵	請假，顏孟華組長代理
192.168.1.31	公共關係室	14014	倪聖中	
192.168.1.32	校務研發中心	16017	駱文傑	
192.168.1.33	環境及安全衛生中心	206	林建良	
192.168.1.34	教務處	15037	黃士嘉	請假
192.168.1.35	學務處	52050	朱瓊濤	
192.168.1.36	總務處	34016	歐文生	
192.168.1.39	學務處		林志洪	列席
192.168.1.47	體育室	51409	宋孟遠	
192.168.1.48	諮商輔導中心	51303	李泰山	
192.168.1.49	通識教育學院	51007	劉淑爾	
192.168.1.50	基礎通識教育中心	51110	陳東賢	

國立勤益科技大學108學年第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：108年12月26日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：李鴻濤副校長

應出席53人，請假15人

電腦端名稱	單位	員編	姓名	備註
192.168.1.51	博雅通識教育中心	11029	姚威宏	
192.168.1.52	國際事務處	32007	董俊良	
192.168.1.53	進修推廣部	13047	游信強	
192.168.1.54	創辦人辦公室	14019	陳秋菊	
192.168.1.64	主計室	351	王麗珍	
192.168.1.65	人事室	349	鍾家政	
192.168.1.66	人文創意學院	34005	宋文沛	請假，陳湘湘組長代理
192.168.1.67	景觀系	34014	張淑貞	
192.168.1.68	應英系	51216	陳媛珊	
192.168.1.69	文創系	51305	游惠遠	
192.168.1.81	圖書館	13038	王圳木	請假
192.168.1.82	電算中心	51508	陳瑞茂	請假，機振坤代理
192.168.1.83	管理學院	15027	康鶴耀	
192.168.1.84	工管系	15022	黃敬仁	
192.168.1.85	企管系	31008	曹文琴	請假
192.168.1.86	資管系	32015	張定原	
192.168.1.87	流管系	33005	周聰佑	
192.168.1.88	休管系	51421	徐欽賢	請假
192.168.1.98	進修推廣部	13027	張蓺英	請假