

國立勤益科技大學
九十五學年度第二學期第一次行政會議(擴大)會議記錄

時間：96 年 3 月 15 日（週四）下午一時

地點：行政大樓四樓會議室

出席人員：如簽到表

主席：校長

壹、主席致詞：

感謝各位的幫忙，本校得以順利改名科大。特別感謝以下單位提供重點項目做為訪視特色項，成為本校訪視加分重點：機械系技研中心；自動化工程系黃主任工具機訓練中心；電機系、冷凍系協助之綠色能源科技。

在此向各位報告本校有關卓越計畫執行情形及未來規劃。教學卓越 A 計畫為改善教學設備，國秀樓原有 22 間教室規劃設置有電化設備之 E 化教室，包括投影機、麥克風等，後來再追加 300 萬將剩餘的 27 間教室一併設置完成，亦投入 450 萬元設置本校校園無線網路，在電算幫忙下目前本校校園無線網路已建置完畢、E 化教室也全數建置完成。未來因應卓越計畫訪視希望各單位主管協助宣導請各系教師善加利用卓越計畫之各項設備。

教學卓越計畫下之數位教學平台，其功能強大，後續本校將推動數位教學平台的工具，目前先商請資管系全體同仁協助，資管系教師所教授的任何課程希望能透過此平台繳交作業、課程討論、溝通等，導師與學生間的溝通亦可透過此平台。

請學務長規劃導師課是否有必要每次去課堂上課，可規劃利用導師時間在此平台來溝通討論，如果學生反應任何問題，也可以在導師時間約學生座談，希望本校師生能善用數學平台的工具。未來亦規劃數位平台創意競賽，希望編列一定獎金，鼓勵教師及學生多利用數位平台。除資管外，其他系所如有意願一起參與也非常歡迎共同推動數位平台之使用。在此徵求電資學院是否有意願共同推動數位平台之使用(電資學院同意)。

目前本校共同推動數位平台之單位為電機、資工、電子及資管等系。除此之外，其餘各系如有意願共同推動，亦歡迎加入。

日後本校經費分配會有一定的比例依照公式來計算，本校經費分配之公式略有變革，往年所使用的公式是以學生數等等各種績效因素考量計算，今年使用的公式已與各單位討論多次，未來教育部評比需有些績效指標，值必須好看，故本校除了基本費用外，再加上績效之經費分配。自本人接任以來，本校可使用之經費成長約一倍，這是前任鄔校長與趙代理校長為本校各項老舊設備汰換所做的努力而得到之成果。今年由本人控管部份經費較少，各系之經費相較於去年增加不少。已向各位報告將動用校務基金以支應本校經費不足的部份。而欲動用校務基金需學校具有特色才能

提出完整說明，目前本校訂定之學校發展特色為工具機-精密機械、精密工業及綠色能源科技-整合電機冷凍化材，在工具機部份感謝黃俊明主任協助完整規劃，目前本校重點在於人才培訓，但希望機械系、工管系、企管系能加入，從研發、設計、管理、行銷到人才培訓，建置完整的計畫；而在綠色能源科技部份目前委由林正乾老師進行規劃，整合電機冷凍化材等系，進行完整的系列計畫。工程相關系所之設備皆較昂貴，希望藉此方式補足工程相關系所經費不夠充裕的問題，亦可建立本校特色。上述特色計畫請主持單位建置完整網頁，呈現計畫項之完整資訊，未來會將學校控管經費做重點項目投入補助。學校給予額外補助經費之單位，受補助單位必須有所成果(依研發處所訂辦法執行)。

本校於今年度參訪越南及新加坡時發現機電整合及機器人部份，已請電資學院林院長召集，委由機械系陳主任負責規劃。

勤益發展重點及學校特色：成為中部地區工具機重鎮、發展綠色能源科技及機器人(尚規劃中)。

有關教學卓越計畫第2季教育部審查意見，請各位參酌補充資料，針對教育部審查意見各分項意見已初步規劃擬辦單位，將由教學卓越中心另行召開會議討論之。在此針對幾項意見提示注意：班級存留請各系依生師比檢討，並請教務長規劃。學生英文能力需訂定畢業門檻，本校擬參照其他學校辦法，未達畢業門檻之學生需加修指定課程來補足，請教務長協助於相關會議中制定學生英語能力之畢業門檻及補救措施辦法。未來本校教學績效應納入教學卓越計畫執行後之總體績效。

目前政府推動環保，本校亦響應配合會議不提供紙杯。

關懷服務教育，會安排課程在通識課程中授課(選修課程)，請各系協助宣導，實際問題的克服請於教務會議中討論。

停車場部份，總務處與國防部聯繫多次，目前情形為國防部願意出借待正式來函後太平市公所願意協助整地，未來可將汽機車停放到營區，靠近本校現有停車場位置。目前本校因圖書館工程進行中，違規停車情形較為嚴重，尤其是地下室特別嚴重，請總務處嚴格取締。

貳、教學卓越計畫各項審查意見單位主管補充報告：

教務處王教務長孟輝：

- 一、第4項麻煩各系教師評審網盡快掛上網，可呈現初步成果。
- 二、本校改善教學評量辦法為連續三學期低於65分提報系教評會議，後續如何處理？請各學院提出具體作法。本處將於各學院討論後，另行安排時間召集學院院長共同討論全校做法。
- 三、第6項教師鐘點調整，本校現行作法為日間部可超鐘點4小時、進修部可超鐘點6小時、進修學院可超鐘點9小時，目前已形成慣例，除非將進修部回歸超鐘點4小時，進修學院部份再評估縮減，才能減輕

教師授課負擔過重問題。

- 四、第 24 項專業課程的規劃即本校推動執行的本位課程，本位課程目前已結案，請各系依規定之封面及顏色(鵝黃色)於 3/15 前裝訂完成，並請各系將產學記錄、活動照片等相關資料上傳至教學卓越 A 計畫之本位課程網，並請王主任協助設計本位課程網。最後一哩及產學攜手等也必須加入。
- 五、希望各系自 96 學年度後學分計劃表直接將校外實習選修課一併訂入，96 學年度入學學生即適用此學分計劃表。
- 六、第 28 項規定教師教材需有 60%上網率，去年上網率為每系二門課上網率偏低，企管系、資管系這部份做得相當好，可為各系學習對象，請各系加強輔導老師將教材上網。
- 七、有關數位教材，下學年度之特色課程是由學院規劃(由上而下)，為最多六門，並非每系六門，若系所安排的課程與學院規劃的特色課程無關，則不會列入特色課程。補助款部份目前原則上為每門課五萬元，但會再進行調查後編列預算，現為預估階段，並不是馬上補助，請各系主任協助告知老師。凡經補助之數位教材課程需簽履約保證書，若沒有依照網路教學規範或電算中心平台來執行，則將於次年單位設備費裡追回。

英語系黃主任靜雲：

- 一、第 12 項學生英語能力指標，可以與 28 項教師教材上網率連結，如此可以很快速的到達 60%上網率，以台大為例，若學生未達畢業門檻規定，不是採上課補救教學，而是要上網做網路教材考試，需達規定時數(線上考試)，以數位教材考試方式，不需額外人力監考，學生準備好後隨時可以上網考試。如此一來除了可以提昇教材上網率，亦可達到提昇英語能力指標之目的。
- 二、第 12 項所訂的為全校性指標門檻，但英語系學生所訂定畢業門檻標準應與非英語系的標準不同，麻煩教務處於定訂門檻標準時能考量到這部份。

研發處：

- 一、第 17、18 項畢業生就業率調查，本處應有部份資料，去年教育部正式行文至各學校要求全面調查去年畢業生的就業率，本校配合政策調查，達成率約有 80%左右。(歐處長珍方)
- 二、雇主對畢業生滿意度，這部份學校一直沒有進行調查，若近期要拿出數據恐怕有困難，針對雇主進行滿意度調查有相當程度的困難度。雇主滿意度調查主要追蹤為畢業三年的學生，原因是男性同學有兵役問題，大概三年後的追蹤資料會較為完整。若人力充足則本處將調動工讀生進行電話調查，但首先需先知道同學的工作地點才能進

行後續調查(以寄送問卷或電話調查方式)。(張組長漢昌)

主席裁示：

- 一、基本門檻除英文能力外，包括資訊能力等皆需訂定，需謹慎考慮後再訂定。而英文能力補救措施方式，需站在學生立場考慮，可採上網考試與上課併行之方式由學生自行選擇補救方式來完成畢業門檻規定。
- 二、雇主滿意度調查之前有請學院院長協助轉達，請各系所指導過研究生的老師將研究生目前狀況(就業)建立資料庫，並將所建立之資料庫轉交一份給研發處。
- 三、畢業生滿意度調查，請研發處編列經費規劃計畫案請企管系或適當的系所做抽樣調查，以問卷方式進行滿意度調查。回填部份如不完整再以電話聯繫補足。至少將研究生部份資料建立完整，以因應訪視或評鑑。

參、各單位工作報告：(略，請參考書面資料)補充報告事項如下。

總務處：地下室停車場違規停車很嚴重，本處已規劃柵欄機管制，目前柵欄機尚未完成前已派駐一名工讀生駐守，地下室車位滿後即不放行，希望藉此措施能杜絕違規停車狀況。依目前措施貼警告單通常不被理會重視，未來將依汽車管理辦法第二十六條及二十九條規定購置大鎖，違規停車一經上鎖開鎖需繳交二百元罰款，請各單位主管協助宣導，駐警隊亦將通告周知。

其他單位意見表達：

一、進修學院陳組長秋菊：除地下室違規停車嚴格取締外，校園其他地區違規停車亦應嚴格執行違規停車取締，另外，建議校區停車格重劃，以避免劃線不明造成停入車輛位置不正確，產生一車停二位之情況。

二、體育室韋主任磊：運動場已重新整治完畢，是否重新開放停車？

校長指示：停車格請重劃，請總務處重新計算目前校內停車位數量，再決定是否開放運動場旁。在營區停車場位置取得前，可考慮開放前校門空地做為停車規劃，待營區停車場位置完成後即取消前校門空地停車措施。

秘書室：

一、有關環保政策方面今年本校收到來文志工及關懷需納入課程規劃，本

校從去年開始推動教職員環保，現已規定要擴大到各項會議(包含系及各部室會議)，亦將擴大到全校教職員及學生志工服務。

- 二、訪視時 sop 為本校績效項之一，希望各單位在 7 月 31 日完成各單位 sop，八月底前將由教務處總務處學務處及會計室做示範說明。(教總學)
- 三、教育部來文，評鑑雙月刊寄送到學校後能發給全校教職員工，已請秘書室依規定於收到評鑑雙月刊電子報後轉寄給全校教職員工。
- 四、本校多媒體光碟目前已進行中，預計四月底完成，四月中請各單位主管一同參與初稿檢視。
- 五、96 年 1 月 31 日臨時校務會議中決議，本校改名科大後若各項法規辦法僅校名修正內容條文不修正者無需經會議決議，可自行將修正校名後之辦法函發各單位。唯各項辦法中請加註 96 年 1 月份臨時校務會議通過，並請更正網路上之法規資料。

教務處：

- 一、教學卓越計畫之訪視基本資料，請各單位參考訪視時各系科基本資料填寫，希望能在七月份前完成
- 二、卓越計畫數位教材結案報告封面已決定採用藍色，請各系注意。
- 三、數位教材的評審方式，明年將委由各學院規劃，以符合各學院需求。

研發處：

- 一、本校教學卓越計畫之「就業準備及就業媒合計畫」中各系皆聘有諮商師，請各系協助宣導，同學若有任何就業問題可尋求系上諮商師協助解決。
- 二、3 月 13 日教務會議已通過教學執行產學合作減鐘點辦法，將於近期函發至各單位，請各位系主任向系上教師宣導，亦請老師計算可減授之鐘點，以做為下學年排課依據，本辦法自 96 學年度第 1 學期開始實施。
- 三、本校專案研究計畫案目前各單位執行情形如表列，感謝績效良好單位的支持，也請績效不佳的單位繼續努力。

推廣部：

- 一、有關社區大學王圳木主任建議勤益教師在社區大學授課能列入績效，本部將於下學期統算列入。
- 二、有關林文燦院長提到隨班附讀問題，若其課程為原正規課程中未開設者，則開設學分班，若為原正規課程中已有相同科目名稱，則可以隨班附讀方式進行。有關鐘點費部份較不易調整，未來會修訂法規以利執行，亦可刺激教師開設意願。
- 三、社區大學今年縣府補助款為零，故經費較為拮据。

電算中心：

- 一、數位教材平台部份電算中心將再舉辦教育訓練，請電資學院及資管系教師踴躍參加。
- 二、本校無線網路已建置完成，請多加利用。另本校亦加入全國無線網路漫遊機制整合計畫(目前有一百多所學校)，日後教師只要利用本校帳號至參與的學校即可無線網路漫遊。

人事室：

- 一、審計部最近函知本校，請本校提供最近二年(四學期)員工子女教育補助費當事人及其子女之身份證字號，用意為稽核是否重覆申請。請各位主管協助轉達同仁，於申請員工子女教育補助費時應避免重覆申請。
- 二、本校人事室獲 95 學年度業務績效考核第三組第二名，並於 2 月中旬參加展示及簡報分享。

電資學院：預計於今年六月一日舉辦全國性研討會論文截稿日期為 4 月 1 日，若學校教師有興趣可共襄盛舉，將稿件寄交電資學院。

應用英語系：研發處專案研究計畫資料之似有錯誤，請查證。

肆、前次行政會議議案執行情形

案號：95B0501(創辦人辦公室)

案由：訂定「國立勤益技術學院校史編撰委員會設置要點(草案)」，提請討論。

辦法：依行政會議決議，陳請校長核定後公佈實施。

決議：修正後通過。(如附件一)

執行情形：已於 96.01.03 以勤技創人字第 0961800001 號函發本校各一級單位。

案號：95B0502(諮商輔導中心)

案由：為獎勵熱心奉獻、輔導績優之導師，以落實導師工作，特訂定「國立勤益技術學院績優導師遴薦要點」(草案)、績優導師推薦表、及績優導師遴選評分表。

辦法：該辦法及相關附件，擬請提行政會議討論。

決議：增加考量預警制度及刪除特優導師獎金部份，餘修正後通過。(如附件二)

執行情形：依決議事項修正後，於 96 年 1 月 31 日勤益科大諮字第 0962500008 號函發本校各一級單位。

案號：95B0503(體育室)

案由：檢陳本校游泳池營運管理辦法第六條運動場館清潔費，收費標準修正乙案，提請討論。

辦法：奉核可後，即日起開始實施。

決議：新增捐贈校友申辦運動卡免工本費，餘照案通過。

執行情形：本校運動卡至95年12月28日不對校外營運，將上網公告於體育室網站，另函發游泳池管理辦法各一級單位。

案號：95B0504(秘書室)

案由：有關「國立勤益技術學院提案改善審查作業及獎勵要點」第五條條文修正草案，提請討論。

擬辦：本修正要點經校務會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

執行情形：本案業於96年1月25日勤技秘字第0969500024號函修頒並函送各一級單位在案。

案號：95B0505(總務處)

案由：有關本校資本支出考核機制，提請討論。

決議：

一、教育部補助之專案計畫不在此限。

二、如有特殊原因無法達成動支率，應於稽核時間前提出申請。

三、修正後通過。(如附件三)

執行情形：已於96年1月10日以勤技總字第0961200001號函發「資本支出考核機制」相關資料至各一級單位。

案號：95B0506(人事室)

案由：檢陳「本校職員進修實施要點」修正草案(參閱附件)，提請討論。

決議：修正後通過。

執行情形：業以本校96年1月29日勤技人字第0961700030號函公布施行。

案號：95B0507(人事室)

案由：訂定「國立勤益科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」(如附件)一案，提請審議。

決議：第七條第六點「引介」修正為「轉介」，餘照案通過。

執行情形：本案業提本校96年3月8日95學年第二學期第1次校務會議討論。

案號：9B0508(教務處研教組)

案由：為修訂「國立勤益技術學院自辦招生工作酬勞支給標準」，詳見附件一。提請 討論。

決議：照案通過。

執行情形：本校今年度自辦招生均依此標準編列及執行預算。

案號：95B0509(衛保組)

案由：訂定本校 96、97 學年度「學生團體保險」規格書。

決議：保險規格書內備註第四點（2）修款修正為條款，餘照案通過。

執行情形：「學生團體保險」請購完成，移請總務處事務組上網公開招標中。

案號：95B0510(秘書室)

案由：為因應本校即將改制為科技大學，本校校徽及校旗是否一併配合修改案，提請 討論。

擬辦：

- 一、本校校徽及校旗修改案若蒙通過，擬請教學卓越中心以決議之校徽廢續設計相關校徽與校名組合之圖案，以供各單位統一使用。
- 二、本案經行政會議通過後，為利於改名科大前置相關作業進行，將先行公告週知，後續再行補提校務會議追認。

決議：

- 一、請依原校徽設計原理，將中文校名修正為英文簡稱校名，並；校旗部份，請依修改後校徽設計，並考量顏色不宜帶有政黨色彩。
- 二、修正後請提校務會議討論。

執行情形：本案業依決議修正，並經 96 年 1 月 31 日 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議決議通過。

案號：95B0511(體育室)

案由：依據審計部教育農林審計處來函指正本校運動場館設有游泳池、體適能教室、桌球場、羽球場、網球場及桌球室等運動設施，教職員工(含眷屬)生、校友及台中縣屯區社區大學學生分別繳納 500 元及 3000 元，辦理運動卡後，使可憑卡於半年內使用上開設施，經查運動卡之收款及核發皆由體育室同一人辦理，另空白運動卡及游泳卡之領用、使用、作廢、銷號及結存紀錄均付諸闕如，會計室亦未不定期抽查，未能建立有效之內部控制作業機制，請注意檢討改進。

決議：本案請體育室考量核發運動卡與收費人員分開之原則辦理。

執行情形：依決議情形實施中。

案號：95B0512(總務處)

案由：修正「本校工程暨財物勞務採購作業程序表」第1項第3款條文案。

決議：照案通過。

執行情形：本案已於96年1月3日勤技總字第0951200116號函發全校。

案號：95B0513(研發處)

案由：檢陳「國立勤益技術學院教學單位承接研究計畫基本案件量標準」(草案)，提請討論。

辦法：如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請校長核定後實施。

決議：

一、修正第三點為：

(一)研究所：以一個獨立研究所最少承接六案為原則。

(二)學系：依各學系日四技一年級班級數為計算基準，以一班最少承接六案為原則，第二班以後每增一班以增加二案為原則。

(三)通識教育中心及體育：各六案。

(四)各教學單位申請學校補助研究經費或由學校向公民營機構爭取經費者，補助金額累計一百萬增加一案或專利一件。

人文社會科學學院所屬學系、通識教育中心及體育室得以公開性邀展或表演替代研究計畫。

三、有關未達標準之懲處及表現績優之單位獎勵，請研發處考量列入年度經費分配之重要參據。

四、餘照案通過。(如附件五)

執行情形：業於96年1月25日以勤技研字第0961300030號函頒在案。

案號：95B0514

案由：檢陳本校「舉辦學術研討會補助要點」草案，提請討論。

辦法：

一、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請校長核定後實施。

二、原訂本校「舉辦研討會補助辦法」為避免法律競合，於本案奉核後同時廢止。

決議：

一、修正第四點(三)、(四)補助上限為四十萬元，。

二、國內外研討會皆依報名費收入總額相對補助。

三、文字修正，請於本要點內各條款寫明為未向其他單位申請補助經費者。

四、餘照案通過。

執形情形：業於 96 年 1 月 25 日以勤技研字第 0961300042 號函頒在案。

臨時動議

提案人：會計室糠主任秀捉

案由：本校明年體育活動費如何分配，提請討論。

決議：96 年度優先採購體育服裝，請體育室預估質料較佳之整套體育服裝價格，餘款則發放生日禮卷。

執形情形：依會議決議執行。

參、本次行政會議討論議案

案號：96B0101

提案單位：創辦人辦公室

案由：訂定「國立勤益科技大學緊急事件處理作業要點(草案)」，提請 討論。

說明：檢附「國立勤益科技大學緊急事件處理作業要點」條文內容如附。

辦法：通過後，陳請校長核定公佈實施。

決議：

- 一、修正要點名稱為「國立勤益科技大學創辦人辦公室緊急事件處理作業要點(草案)」
- 二、請加納進修部護士支援部份。
- 三、餘照案通過。

國立勤益科技大學創辦人辦公室緊急事件處理作業要點(草案)

- 一、緊急事件意指創辦人發生意外事件，或是傷病須第三人支援者。
- 二、本要點執行單位為創辦人辦公室；協辦單位為學務處、進修部，以及總務處。
- 三、當發生緊急事件或傷病時，創辦人辦公室(以下簡稱本室)執勤人員立即啟動『緊急按鈴』，通知總務處駐警隊請求協助，務必表達為【協助級】或是【緊急級】事件，隨即回到創辦人身旁照顧之。
- 四、總務處駐警隊值勤同仁依據求助事項，分別協助處理之。

(一)【協助級】：由創辦人辦公室主任負責處理。

處理方式：當人員需要協助，但不需送醫時，值勤駐警隊同仁應依序執行下列事項：

- 1.值勤駐警隊同仁應立即前往協助，並於創辦人公館撥打電話通知創辦人辦公室主任處理。
- 2.如需護士支援，則再通知學務處衛保組或進修部學務組派員協助。

(二)【緊急級】：由副校長負責處理。

處理方式：當人員受傷或急病時，必須立即叫救護車時，值勤駐警隊同仁應依序執行下列事項：

- (1)撥打 119 叫救護車(或者通知總務處事務組派車支援)。
- (2)通知校安中心值勤教官室，請求教官立即前往公館支援。
- (3)通知學務處衛保組或進修部學務組派遣護士支援。
- (4)電話通知創辦人辦公室主任，以及副校長處理。
- (5)負責處理其他需連絡事項。

- 五、當【緊急級】狀況發生時，本室執勤人員與執勤教官協助護送就醫，事件處理完竣後，應將有關資料、處理過程，由執勤人員看護人員登錄於「請求協助記錄簿」，送副校長核閱。
- 六、本要點經行政會議通過後，陳請校長公告實施，修正時亦同。

創辦人辦公室【緊急事件】請求協助記錄簿

發生日期	年 月 日	發生時間	時 分
發生地點			
執勤人員			
發生原因			
處理經過			
填表人	創辦人辦公室 主任	副 校 長	

案號：96B0102

提案單位：人事室

案由：有關訂定「國立勤益科技大學模範員工獎勵要點(草案)」之規定乙案，提請審議。

說明：

- 一、本案於 95 年 12 月 28 日第五次擴大行政會議奉 示為激勵本校員工士氣，發揚團隊精神，促進行政及技術之革新、進步，提高工作績效，由人事室訂立本校模範員工獎勵要點，以為適用之準則。
- 二、案經人事室參酌其他學校相關類似之規定如「國立台灣科技大學績優員工選拔獎勵要點」、「國立雲林科技大學績優員工獎勵要點」及「國立臺北科技大學頒發傑出教職員工獎勵金實施要點」後，訂定本校「國立勤益科技大學模範員工獎勵要點（草案）」及「模範員工推薦表」。
- 三、本案經提本校 95 學年度第 4 次考績及甄審委員會會議通過提本行政會議討論。

決議：照案通過。

國立勤益科技大學模範員工獎勵要點(草案)

- 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、工友及專案計畫工作人員，於本校連續服務至當年十二月三十一日止滿三年以上，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。獎勵事蹟以前一年一月至當年十二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，由人事室於每年 12 月份函請各一級單位、各系所、中心遴薦，各單位主管應本「覈實推薦」、「寧缺勿濫」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發獎牌、禮券壹萬元及公假二天，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，專案計畫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，如經當選，本校則不再重複發給獎狀及獎金，但所獲獎金少於本校者，其不足部分，由本校補足之。

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

國立勤益科技大學_____年模範員工推薦表 推荐日期： 年 月 日

單	位	職	別	姓	名	到	校	年	月
								年	月

適用條款 本校績優員工獎勵要點第三點第 款

具體優良事蹟或貢獻				
-----------	--	--	--	--

單位主管推薦說明		單位主管	
		一級主管	

會 簽	人事室或 總務處	
-----	-------------	--

考績及甄審委員會審議意見		校長批示	
--------------	--	------	--

案號：96B0103

提案單位：人事室

案由：為配合「本校職員進修實施要點」修正，擬修正自行申請部分辦公時間校內研究所進修總量管制限額，提請討論。

說明：

- 一、依本校 93 年 7 月 5 日勤技人字第 0930201071 號函（如附件一）規定本校職員（含留用人員、專案人員、臨時人員）於校內進修，同意每年報考人數為 2 人，並以在學數 4 人為其總量管制。
- 二、為達到鼓勵同仁進修意願，並增加同仁校內進修機會，擬分別依公務人員（含留用人員）、專案計畫人員、臨時人員及駐衛警察等 3 類人員，分別規範自行申請部分辦公時間校內研究所進修人數總量管制如下：公務人員（含留用人員）4 人（編制人數 89 人、現職人數 82 人），專案計畫人員 2 人（現職人數 40 人），臨時人員及駐衛警察 1 人（現職人數臨時人員 3 人、駐衛警察 7 人）。
- 三、報名校內研究所考試人數不限，如經榜示錄取人數超過上開總量管制限額之餘額（兼受校內外進修人數不超過編制員額 1/10 之限制）時，公務人員（含留用人員）依本校「職員進修評分標準表」計分排序，專案計畫人員、臨時人員及駐衛警察依任職本校年資排序，提請本校甄審委員會審議通過後，簽請 校長核定。
- 四、本修正草案業經簽奉 校長核可提請本會審議辦理。

決議：照案通過。

案號：96B0104

提案單位：人事室

案由：檢陳「本校留用人員人事管理辦法」草案（參閱附件一），提請討論。

說明：

- 一、有關本校自 81 年 7 月 1 日改制國立，改制前進用且仍在職之未具法定任用資格，以組員職務佔缺留用人員，業經依銓敘部及行政院之相關規定，將前揭留用期間之工作年資，在留任職務列等範圍內，辦理考成晉級及升等事宜在案；為明確規範該等人員權益，經參酌「國立聯合大學留用職員人事管理辦法」（參閱附件二）及相關法令，制定本管理辦法。
- 二、本管理辦法草案業經簽奉 校長核可提請本會審議辦理。

決議：

一、修正第八條為

…「留用人員之任職年資，自 81 年 7 月 1 日起算，最高採計 30 年。」

「留用人員符合第六條及第七條所定離職條件而離職或死亡時，應由學校比照…」

二、修正第十條為「本辦法經行政會議及校務會議通過後實施。」

三、餘照案通過。

國立勤益科技大學留用人員人事管理辦法

第一條 為明確規範本校留用人員權益，特依據相關法令規定訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱留用人員，係指本校 81 年 7 月 1 日改設國立學校前，已進用現仍在職且未具法定任用資格之佔缺留用人員，得任原職繼續留用至離職為止。

第三條 留用人員自 81 年 7 月 1 日起至 93 年 7 月 31 日止之服務年資，於留任原職等職務所支最低俸級起，按年核計加級至原職等最高年功俸，並自 93 年 8 月 1 日生效，嗣後得於留任原職稱原官等之職務列等範圍內辦理考成晉級及升等。

前項因按年核計加級、考成晉級及升等事由，致俸給、年終工作獎金、考核獎金及未休假加班費等 4 項異動而產生差額，其差額之補發或追繳，應由學校辦理支付或收回繳庫；補發或追繳之方式，應由學校與留用人員協商決定，既經商定不得再以任何理由請求變更。

第四條 留用人員應參加勞工保險（以下簡稱勞保），不得參加公務人員退休撫卹基金；其服務、考核、獎懲、差勤、訓練、進修、申訴、保障、待遇、福利等事項，得參照公務人員相關之規定。

第五條 留用人員病故或意外死亡者，發給殮葬補助費。

留用人員因公受傷、殘廢、死亡，比照「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」之規定，申領受傷、殘廢慰問金；死亡慰問金併同前項之殮葬補助費，由遺族申領。

留用人員因公或非因公而發生保險事故時，均得依勞保規定，分別申領傷病、殘廢及死亡等給付。

第六條 留用人員有下列情形之一者，得申請離職：

一、任職 5 年以上，年滿 60 歲者。

二、任職滿 25 年者。

第七條 留用人員任職 5 年以上，有下列情形之一者，應即離職：

一、年滿 65 歲者。

二、心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務者。

前項第二款所稱心神喪失或身體殘廢，其認定之標準，均依公教人員保險殘廢給付標準表所定之全殘或半殘為準；所稱不堪勝任職務，係指不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作而言。

第八條 留用人員在 87 年 6 月 5 日以後離職生效，於「公務人員資遣給與辦法」84 年 7 月 1 日修正施行前曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與者，得檢具國防部出具之退伍令，或其他退伍證明文件，予以合併計算任職年資。

留用人員之任職年資，自 81 年 7 月 1 日起算，最高採計 30 年。

留用人員符合第六條及第七條所定離職條件而離職或死亡時，應由學校比照「公務人員資遣給與辦法」（84 年 7 月 1 日修正施行前之舊辦法）規定，編列預算發給離職年資補償金，並得依勞保規定申領老年給付。

第九條 本辦法未盡事宜，得參酌相關法令之規定。

第十條 本辦法經行政會議及校務會議通過後實施。

國立聯合大學留用職員人事管理辦法

民國 95 年 12 月 19 日 95 學年度第 1 學期校務會議通過

第一條本辦法依「國立聯合大學組織規程」第十六條及相關法令規定訂定之。

第二條本辦法所稱留用職員，係指本校八十四年七月一日改設國立學校前，已進用現仍在職且未具法定任用資格之佔缺留用人員，得任原職繼續留用至離職為止。

第三條留用職員自八十四年七月一日起至九十二年七月三十一日止之服務年資，於留任原職等職務所支最低俸級起，按年核計加級至原職等最高年功俸，並自九十二年八月一日生效，嗣後得於留任原職稱原官等之職務列等範圍內辦理考成晉級及升等。

前項因按年核計加級、考成晉級及升等事由，致俸給、年終工作獎金、考核獎金及未休假加班費等四項異動而產生差額，其差額之補發或追繳，應由學校辦理支付或收回繳庫；補發或追繳之方式，應由學校與留用職員協商決定，既經商定不得再以任何理由請求變更。

第四條留用職員應參加勞工保險（以下簡稱勞保），不得參加公務人員退休撫卹基金；其服務、考核、獎懲、差勤、訓練、進修、申訴、保障、待遇、福利等事項，得參照公務人員相關之規定。

第五條留用職員病故或意外死亡者，發給殮葬補助費。

留用職員因公受傷、殘廢、死亡，比照「公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法」之規定，申領受傷、殘廢慰問金；死亡慰問金併同前項之殮葬補助費，由遺族申領。

留用職員因公或非因公而發生保險事故時，均得依勞保規定，分別申領傷病、殘廢及死亡等給付。

第六條留用職員有下列情形之一者，得申請離職：

- 一、任職五年以上，年滿六十歲者。
- 二、任職滿二十五年者。

第七條留用職員任職五年以上，有下列情形之一者，應即離職：

- 一、年滿六十五歲者。
- 二、心神喪失或身體殘廢，不堪勝任職務者。

前項第二款所稱心神喪失或身體殘廢，其認定之標準，均用公教人員保險殘廢給付標準表所定之全殘或半殘為準；所稱不堪勝任職務，係指不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作而言。

第八條留用職員在八十七年六月五日以後離職生效，於「公務人員資遣給與辦法」八十四年七月一日修正施行前曾任義務役軍職人員年資，未併計核給退除給與者，得檢具國防部出具之退伍令，或其他退伍證明文件，予以合併計算任職年資。

留用職員之任職年資，自八十四年七月一日起算，最高採計三十年。

留用職員符合第六條及第七條所定離職條件而離職時，應由學校比照「公務人員資遣給與辦法」（八十四年七月一日修正施行前之舊辦法）之規定，編列預算發給離職年資補償金，並得依勞保規定申領老年給付。

第九條本辦法未盡事宜，得參酌相關法令之規定。

第十條本辦法經校務會議通過後實施。

案號：96B0105

提案單位：教務處研教組

案由：本校「教學優良教師遴選委員會設置辦法」(草案)，提請審議。

說明：

一、依據「國立勤益科技大學教學優良教師遴選及獎勵辦法」第七條規定訂定。

二、為辦理本校教學優良教師遴選事宜，特組織「國立勤益科技大學教學優良教師遴選委員會」。

辦法：

國立勤益科技大學教學優良教師遴選委員會設置辦法草案說明表

條次	辦法條文內容	說明
第一條	本校為辦理教學優良教師遴選事宜，特依「本校教學優良教師遴選及獎勵辦法」第七條規定，組織「國立勤益科技大學教學優良教師遴選委員會」(以下簡稱本會)。	本條明定本辦法之目的及法源依據
第二條	本會置委員九至十一人，由副校長(兼任召集人)、教務長(兼任副召集人)、各學院院長、曾獲教學優良獎之教師與校外人士共同組成之。委員任期為一年，採年度制。 其中校外委員人數不得少於三分之一，由各學院各推薦一至二名，送請校長核聘；其餘委員人數由曾獲教學優良教師中遴選送請校長核聘之。 本會設執行秘書一人，由本校人事主管兼任，會議由執行秘書簽請召集人召開。	本條明定委員人數、組成方式、任期及設置執行秘書一人。
第三條	本會委員皆為無給職；惟校外委員得支領出席費。	本條明訂委員支給方式。
第四條	本會職掌如下： 一、辦理本校教學傑出教師及教學優良教師之遴選作業。 二、各類教學優良獎名額訂定及各學院配置事宜。	本條明定本會之職掌。

條次	辦法條文內容	說明
	三、受理各學院系教學優良教師初、複選申訴事宜。 四、其他有關教學優良教師遴選之核議事項。	
第五條	本會開會應有全體委員三分之二出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議。	本條明定開會之出席及決議人數。
第六條	本會常會訂於每年六月及十月召開，訂定教學優良教師之名額配置及辦理遴選決選事宜。若遇其他特殊或緊急事件，得由召集人或三分之一以上之委員連署召開會議。 開會時，應備本校各院系專任教師之統計表（人數計算至當年三月一日止）、優良教師推薦名冊、各學院優良教師推薦表及遴選評分表及有關資料供各委員審閱。	本條明定本會常會及臨時會之召開及應備資料。
第七條	本會委員及其他有關工作人員對得獎名單在核定發布前嚴守秘密，不得洩漏。對涉及本身之遴選事項應自行迴避。	本條明定本會委員及其他工作人員保守秘密義務及涉及本身之遴選事項應自行迴避。
第八條	本設置辦法經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	本條明定本辦法之施行及修正方式。

決議：

一、修正第二條為「…；其餘委員人數由曾獲教學優良教師中遴選送請校長核聘之。…」

二、餘照案通過。

案號：96B0106

提案單位：研發處

案由：檢陳「國立勤益科技大學與各大學及研究機構簽訂合作協議書處理原則」（草案），提請 討論。

說明：為促進學術及文化交流，特研擬「國立勤益科技大學與各大學及研究機構簽訂合作協議書處理原則」（草案），作為本校與國內外各大學及研究機構簽訂合作協議書之處理依據。

辦法：如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請校長核定後函頒實施。

決議：

一、修正原則名稱為「國立勤益科技大學與國內外各學術、教學及研究機構簽訂合作協議書處理原則」。

二、餘照案通過。

國立勤益科技大學與國內外各學術、教學及研究機構簽訂合作協議書處理原則（草案）

- 一、為提昇本校學術研究及產學合作，促進學術及文化交流，特訂定本原則，以為本校與國內外各學術、教學及研究機構簽訂合作協議書之依據。
- 二、合作協議書可由本校或擬與本校簽署合作之機構提出。本校可由校、院、中心或系所基於合作或學術文化交流之需求而主動提出；對方則由其校、院、研究單位、系所或相關單位主管提出。
- 三、簽訂之程序可依雙方合作之層級而定，雙方合作之領域若僅限於單一系所者，宜由該系所與對方商訂合作協議書之內容，經提交系所務會議通過後經由行政體系送研究發展處彙整，並呈請校長核可後由該系與對方簽訂之。若為單一學院或中心，則由該機構與對方對等單位商訂合作協議書之內容，並經提交院務會議通過後，提送相關資料至研究發展處彙整呈請校長核可後，由該學院或中心與對方簽訂之。以學校名義簽訂之合作協議書應以具備跨學院合作關係者為原則，由研究發展處承辦相關事宜，並陳請校長核可後簽訂之，然有特殊需要之合作關係者不在此限。
- 四、擬簽訂合作協議書時，除因特殊需要之合作關係外，請考慮下列原則：
 - （一）所擬合作之機構應具相當學術地位，對提昇本校學術地位有所助益；或雙方合作協議之簽署有助於提昇對方之研究及學術水準者。
 - （二）雙方簽訂合約應本互惠及平等原則。
 - （三）雙方合作事項應有專責單位或承辦人員推動執行。
 - （四）合作協議內容應具體明確且具可行性。
- 五、提案單位應草擬合作協議書及年度活動計畫書兩種，其內容應包含：
 - （一）合作協議書
 1. 合作目的。
 2. 合作項目，如交換教師、學生、資訊及合作研究計畫等。
 3. 雙方負擔經費之原則。
 4. 合作期限及終止合作條件。
 - （二）年度活動計畫書（一至二年）
 1. 年度內擬完成之活動名稱、內容、時間及人員。
 2. 經費來源。
 3. 計畫主持人及聯絡人。

- 六、各學術合作協議書應定期評估其執行情形及合作成果，以作為是否修訂或期滿續約之依據。
- 七、本校各級單位與其它學術及研究機構所簽署之學術合作協議書請送一份至研究發展處建檔備查。
- 八、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

案號：96B0107

提案單位：學務處軍訓室

案由：以「服務教育」取代現有「勞作教育」案。

說明：

- 一、依 95 學年度第 1 學期第一次學生事務會議決議(如附件一第 6 頁)辦理。
- 二、以培養學生服務精神，融合人文素養及科技發展，在服務學習中建立學生正確人生觀與關懷社會的價值觀，以達「全人教育」目標。
- 三、重擬本校服務教育實施辦法(草案)、實施細則(草案)(如附件二)，以全面推動服務教育。
- 四、俟「服務教育實施辦法」通過後，原「勞作教育實施要點」(如附件三)自公佈實施日起予以廢除。

辦法：本案經行政會議通過，依決議辦理，並經行政程序核定後公佈實施。

決議：

- 一、修正服務教育實施辦法第四條「服務教育為必修之零學分課程，大一及轉學生班級導師、輔導教官為共同指導教師，…。」
- 二、修正服務教育實施細則：
 - (一)第三條第二點「勞作服務教育：共計 16 小時，包含美化校園、系館或社區之服務教育。」
 - (二)第三條第二點第二款社區服務：(視需要辦理)
服務範圍以校區附近鄰里為服務區域，由學校規劃服務項目與時段。
 - (三)第四條「服務教育為必修之零學分課程，大一及轉學生班級導師、輔導教官為共同指導老師。」
- 三、餘照案通過。

國立勤益科技大學服務教育實施辦法(草案)

- 第一條 為推展服務與學習理念服務社會人群，融合人文精神與科技發展的科技人文素養教育，在學習中建立學生正確的價值觀與關懷社會的人生觀，以達「全人教育」目標。
- 第二條 服務教育課程實施對象及時數
- 一、服務教育為本校日間部(四技、二技)一年級新生、一年復學生、轉學生(入學第一年)及重修生必修課程，不計學分，不可抵免(原本校學生重考與參加轉學考重新進入本校就讀且已及格者除外)，亦不列入畢業最低學分數，學期以 21 小時計算，學年總計 42 小時。
 - 二、身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容依實際狀況實施之。
 - 三、除前款以外之學生，得自願報名參加服務教育。
- 第三條 服務教育課程項目與課程安排
- 一、基本服務教育：課程介紹及人文教育共計 6 小時(上下學期各 3 小)，邀請校內、外相關領域講座授課，本項課程由學校邀請安排。
 - 二、勞作服務教育：共計 16 小時(上下學期各 8 小時)，包含美化校區或社區之服務教育，本項課程由學校規劃實施。
 - 三、社會服務教育：共計 20 小時(上下學期各 10 小時)，本項課程由同學就下列三項自行選擇安排，惟上下學期服務單位不得更換。
 - (一) 本校聯繫安排週邊臨近醫院之義工服務。
 - (二) 政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。
 - (三) 本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。
- 第四條 服務教育為必修之零學分課程，大一及轉學生班級導師、輔導教官為共同指導教師，服務教育成績以每學期統計、登錄乙次，未達 60 分為不及格，不及格者須重修至及格方能畢業。服務教育成績與評分比例校內服務 55%及校外服務 45%共同評定之。
- 第五條 為規劃執行本校服務教育，實施必要聯繫協調運作，得由校長聘請教職員若干人，組成服務教育專責單位並設工讀生共同推動之。
- 第六條 本校學生於申請校內各項獎學金及工讀時，服務課程成績列為審查條件之一。凡於申請前所完成之服務課程成績未達七十分者，不得申請；申請工讀而服務課程成績績優者，優先錄用。
- 第七條 本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。
- 第八條 本實施辦法經行政會議通過並經行政程序核定後公佈實施，修正亦同。

國立勤益科技大學服務教育實施細則(草案)

壹、依據與目的

第一條 本細則依據本校服務教育實施辦法設之。

貳、課程規劃

第二條 服務教育課程之實施對象及時數

一、實施對象：服務教育課程以日間部四技與二技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）及重修生為實施對象，為本校之必修課程，不列入畢業最低學分，惟須及格方能畢業。

二、服務總時數：每學期以 21 小時計算，學年總計 42 小時。

三、身心障礙學生或患有特殊疾病學生，其課程內容依實際狀況實施之。

第三條 服務教育課程項目與課程安排

一、基本服務教育：課程介紹（職前教育）及人文教育共計 6 小時，邀請校內、外相關領域講座授課，時間由學務處軍訓室安排。

二、勞作服務教育：共計 16 小時，包含美化校園、系館或社區之服務教育。

（一）美化校園：

1. 服務範圍由學務處軍訓室會同總務處事務組統一安排規劃，派員協助，包括學校馬路、花圃、教室、停車場、水溝…等。
2. 服務時段由學務處軍訓室依照實際情形，統籌規劃辦理，總務處派員協助。
3. 勞動性服務教育課程原則上以各班為單位，由抽籤決定各班服務之週次。
4. 校園環境區域（含青永館）於寒（暑）假、例假日、考試週及開學第一週，由總務處接替實施。

（二）社區服務：（視需要辦理）

1. 服務範圍以校區附近鄰里為服務區域，由學校規劃服務項目與時段。
2. 本校附近登山步道等公共區域，由學校視需要可依現況適時安排實施。

三、社會服務教育：服務時數壹學年至少需滿 20 小時（上下學期服務單位不得更換），並取得參與服務機構工作之時數證明，另服務工作項目由學校與服務機構共同律訂並予公告。

（一）本項課程由同學就下列三項自行選擇安排參與志工服務。

1. 本校聯繫安排醫院（如國軍台中總醫院等）之義工服務。
2. 政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。
3. 本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔、導讀等服

務。

- (二) 實施時間為開學後，由學生自行利用網路選課方式，選擇學校提供之服務機構，經學校網路選課成功與服務機構確認後即可開始實施。
- (三) 網路選課未完成者，視同選課不完全。學校則通知該員並協助其完成人工特殊加退選作業，若其仍置之不理，則該員服務教育視同不及格。

參、評量方式

第四條 服務教育為必修之零學分課程，大一及轉學生班級導師、輔導教官為共同指導老師。

第五條 服務教育課程成績評量方法及請假規則

- 一、服務教育成績以每學期統計、登錄乙次，未達 60 分為不及格，不及格者須重修至及格方能畢業。
- 二、成績評量方法：根據服務教育實施辦法第四條規定，服務教育成績與評分比例由學生事務處軍訓室與總務處事務組 45%、導師 10%及校外服務單位 45%共同評定之。
 - (一) 學生事務處軍訓室及總務處事務組共同考評：
 - 1. 評分比例：45%
 - 2. 評定項目：勞作服務教育。
 - 3. 評分項目：準時、出缺席佔 20%，合作團隊精神佔 10%，負責與效率、公物愛惜等佔 15%。
 - (二) 各班導師：
 - 1. 評分比例：10%
 - 2. 評定項目：服務心得報告乙份。
 - 3. 服務心得報告：內容包括勞動性及志願性服務心得。請同學敘述服務機構、地點、對象、服務工作內容以及服務過程中的感受和收穫；另每學期請擇優送學務處辦理評選。
 - (三) 校外服務單位：志工服務由服務機構志工管理人員評定，主管認證。
 - 1. 評分比例：45%。
 - 2. 評分項目：準時、出缺席佔 25%，合作團隊精神佔 10%，負責與效率佔 10%。
 - (四) 依本細則第三條第一款規定，基本服務教育共 6 小時，此為實施服務教育之引導、認知課程，計學年末若尚未完成此時數者，其服務教育成績採倒扣方式計分，缺少一小時扣總分四分，缺少二小時扣總分十分，至多可扣總分二十四分。

三、請假規則及方法

- (一) 請假：服務教育課程請假依照本校學生請假規則辦理，若學生因故不能到校接受服務教育課程而請假者，為課業假；未請假

者以曠課論之。

(二) 補修服務教育課程：學生缺席或曠課後，須補齊應當服務的時數。

四、重修服務教育不及格者，必須於新學年度開學時至學務處軍訓室辦理申請重修作業。

肆、行政支援

第六條 為提升服務課程之教育成效，有關服務課程之設計、管理及有關行政事宜。教務處、學務處及總務處得提供必要之協助。

第七條 本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。

第八條 為推動服務教育工作，得設工讀生（小隊長），凡曾修習過服務教育課程且表現優良的同學皆具資格，於公告期間申請經審查通過經訓練後派任，其工作內容如下：

- 一、聯繫勞動性服務教育各班代或幹部，確認告知服務區域及時間。
- 二、勞動性服務教育集合與點名。
- 三、配合指導勞動服務清潔工作。
- 四、協助整理服務評量成績。
- 五、協助整理勞動性服務教育掃具工作室。
- 六、支援服務教育相關活動與演講時各項工作。
- 七、支援學務處所辦理之各項學生活動服務工作。
- 八、上級臨時交辦與服務教育相關工作。

第九條 本實施細則經行政會議通過，並經行政程序核定後實施，修正亦同。

肆、臨時動議

案號：96B0108

提案單位：總務處保管組

案由：擬成立本校「擴校計畫推動小組」，以利校地擴充計畫之進行

說明：

- 一、本校爭取撥用坪林營區擴充校地乙案，在顏立委清標大力奔走協調下，初步已獲國防部同意以 1.6 億元採「代建代拆，先建後拆」之方式辦理。
- 二、關於土地移撥、代建代拆、預算編列及新校區規畫建設等事宜，細部工作內容及程序複雜，且須校內各單位全力協助及配合始克有功，為能順利取得撥用土地，擬成立「擴校計畫推動小組」，定期或不定期召開會議，追蹤辦理情形及進度，以有效執行擴校計畫。
- 三、建議小組成員如下：張副校長天任(校園規畫小組召集人)、秘書室代表乙名、徐總務長欽賢、糠主任秀捉、陳組長雲安、趙組長文智、張組長明哲、魏組長寶蓮、邱良森先生。

決議：

- 一、增加諮議委員若干人。
 - 二、會計室代表人員更改為顏添進組長擔任。
 - 三、邱良森先生是否為小組成員，請教務長及總務長協調後告知承辦單位。
 - 四、秘書室是否派員代表為小組成員，授權承辦單位請示校長再行決定。
- 四、餘照案通過。

案號：96B0109

提案單位：人事室

案由：為修訂「本校分層負責明細表」乙案如附件，提請 討論。

說明：

一、本校現行分層負責明細表自 93 年修訂迄今，已施行 3 年餘，部分單位及業務已有更迭，不符實際狀況，經本室 95 年 9 月起開始辦理研商修訂事宜。

二、又本校 96 年 2 月 1 日改名科技大學，為期擴大授權、增進行政效率，並求審慎周延，迭經本室於 96 年 1 月 4 日及 1 月 10 日召開兩次協調會議，彙整單位主管及助理意見後，修訂如後附件。

決議：修正後通過。

伍、散會