

國立勤益科技大學 107 學年度第 2 學期第三次行政會議紀錄

時間：108年5月23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：陳文淵 校長

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) 補充報告事項如下：

產學營運處：本處將於5月25日上午10點假工具機學院大樓1樓藝術中心舉辦「藝術中心成立教師聯展開幕茶會」，本次展覽共展出多位知名藝術家之作品約二十餘幅，展期到6月底，敬邀各位師長共襄盛舉。

賴副校長：請各單位定時檢視張貼於公布欄或會議室的海報，若活動期限已過，請即時更新。

研究發展處：依據本校「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」，自108年8月1日起(以計畫起始日認定)，辦理產學合作計畫案所需繳納之營業稅由收入中直接扣取5%作為繳納財源，請在座主管協助轉知。

學生事務處：重申工作報告第一點第六項，本校4月份校安事件暨服務學生統計情形。請各位師長協助共同宣導。

主任秘書：為落實會議決議事項追蹤管考機制，請各單位確實定期填報管考案件執行情況。可結案之案件，請填寫結案申請表，據以配合辦理結案作業。

主席：針對管考 1071B0309 案，教學單位主管以外老師指導系學會，每學期以發給指導老師費 5,000 元為上限，細節部分請學務處研議辦理。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 23 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 12 件。

一、落後案件

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

執行情形：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程目前尚在研擬規畫中。 2018/9/20

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：1071B0212

提案單位：總務處

案 由：學生未於規定場地抽菸問題請主秘、學務處、總務處共同研商改善方案。

執行情形：配合學務處規劃之吸菸區，請外包清潔廠商加強打掃。 2018/11/15

展延原因：

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0309

提案單位：學生事務處

案 由：系學會相關問題請學務處於會後儘速邀集各系主任研議

執行情形：本校將參考他校(各系學會指導老師-指導費)作法，邀請校級、各系指導老師及相關人員研議討論專屬法規之內容後，送法規委員會審議之。 2019/1/15

展延原因：本校將參考他校(各系學會指導老師-指導費)作法，並研議專屬法規辦理之。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1062F0602

提案單位：總務處

案 由：身障及友善廁所部份請積極爭取教育部相關經費補助。

執行情形：教育部無障礙設施相關經費補助，係於歷年 12 月函送各校申請，並於隔年 4 月核定補助結果；本組將匯整無障礙及友善廁所改善預算，由諮商輔導中心統一函報教育部申請。 2018/5/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0603

提案單位：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

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0307

提案單位：產學營運處

案 由：工具機學院大樓地下停車場問題提校園交通安全管理暨教育委員會討論

執行情形：本案已於 108 年 3 月 21 日提至本校第 39 次「交通安全管理暨教育委員會」審議，並決議廠商保留車位共 21 格不列入禁止停放過夜範圍，餘 25 格校內師生使用車位之過夜停放規範由總務處另行擬訂相關收費辦法後公告。 2019/5/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

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，將於 108 年度推動研究發展獎勵審議委員會提案討論。 2019/3/7

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0409

提案單位：總務處

案 由：有關產攜班同學停車收費問題，請總務處研議。

執行情形：一、配合產攜班同學課程需求調整停車收費，並修訂相關法規。

二、本案業於 108 年 5 月 2 日以勤益科大總字第 1081200217 號函發本校各一級單位在案，請准予結案。 2019/5/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071F1201

提案單位：學生事務處

案 由：將身心障礙舊生保留床位數 20 床納入相關住宿辦法

執行情形：預計於 108 年 1 月上旬召開學生宿舍管理委員會，研議將身心障礙舊生保留床位數 20 床

納入相關住宿辦法。 2018/12/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0103

提案單位：進修推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點」

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 108 年 4 月 24 日以勤益科大進推字第 1083200193 號函發本校各一級單位周知，並更新本部網頁教務法規。 2019/5/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0104

提案單位：人事室

案 由：國立勤益科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法法規名稱及第八條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業提送 108 年 4 月 11 日臨時校務會議審議在案,並於 108 年 5 月 1 日以勤益科大人字第 1081700170 號函知本校各一級單位在案。 2019/5/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0107

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「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」

決 議：照案通過。

執行情形：為使本要點函頒後能讓計畫主持人有充分時間瞭解營業稅扣繳作業，已上簽擬請鈞長同意於函頒公告後再進行統一扣繳作業，並擬請鈞長核定扣繳日期。 2019/5/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0108

提案單位：研究發展處

案 由：修訂本校「教師承接專題計畫與產學合作案補助要點」第三點

決 議：照案通過。

執行情形：業經 108 年 5 月 17 日勤益科大研字第 1081300248 號函頒實施 2019/5/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0109

提案單位：研究發展處

案 由：訂定本校「辦理中央政府部門計畫案獎勵實施要點」草案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 108 年 4 月 22 日勤益科大研字第 1081300218 號函頒完成。 2019/5/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0110

提案單位：電子計算機中心

案 由：修正「國立勤益科技大學專案工作人員從事資訊工作支給資訊技術加給評定基準」第五條

決 議：照案通過。

執行情形：業經 108 年 4 月 17 日勤益科大計字第 1081900020 號函頒實施。 2019/4/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0201

提案單位：人事室

案 由：本校兼行政職務之教師及職員暑假期間共同補休日實施方案。

決 議：

一、加班補休、暑休日數已用畢者，暑假期間共同補休日仍應到班，或依規定請假。

二、餘照案通過。

執行情形：本案業於 108 年 5 月 9 日以本校勤益科大人字第 1081700178 號書函及 5 月 17 日電子郵件補充說明轉發各一級單位週知所屬同仁。 2019/5/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0202

提案單位：學生事務處

案 由：本校 108 學年度第一學期勤益學舍離舍日期修正案。

決 議：請學務處調整排班表。

執行情形：擬依教育部來函更改學舍離校時間為 109 年 1 月 12-13 日，提請行政會議審議通過後公告週知。 2019/5/3

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0203

提案單位：總務處

案 由：本校汽機車停車場管理費收費要點部分要點修訂案。

決 議：

一、第二點第七項之保留車位，僅供經申請之活動貴賓停放，請主辦單位於規劃執行時，避免成為一般常態性車位。

二、餘照案通過。

執行情形：本案業於 108 年 5 月 2 日以勤益科大總字第 1081200217 號函發本校各一級單位在案，請准予結案。 2019/5/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0204

提案單位：總務處

案 由：本校車輛管理辦法部分條文修訂案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 108 年 5 月 2 日以勤益科大總字第 1081200217 號函發本校各一級單位在案，請准予結案。 2019/5/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0205

提案單位：研究發展處

案 由：修訂「國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點」。

決 議：

一、授權研發處就影片拍攝具體內容規範及調整文字，

二、餘照案通過。

附帶提醒：工具機學院大樓之各系所展示中心，請各系所就自身發展重點及特色，於 5 月 31 日前充實展示內容，並請產學營運處協助盤點。

執行情形：已於 108 年 5 月 9 日函發，並於研究發展處網頁更新相關法規文件。 2019/5/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0206

提案單位：研究發展處

案 由：「國立勤益科技大學學生校外實習要點」修正案。

決 議：附件十二問卷調查表第 17 題之作答選項將「同意」修改為「滿意」，餘照案通過。

執行情形：業經 108 年 4 月 25 日行政會議審議通過，並經 108 年 5 月 10 日函頒公告。(文號：1081300262) 2019/5/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0501

提案單位：電子計算機中心

案 由：圖書資訊館 6 樓國際會議廳展演舞台建置，全案請於 108 年建置完竣

執行情形：請購程序進行中。 2019/5/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

參、提案討論

案 號：1072B0301

提案單位：教務處

案 由：有關本校 109 學年度四技特殊選才及甄選入學「青年教育與就業儲蓄帳戶方案(簡稱青年儲蓄帳戶組)」招生名額分配案，提請審議。

說 明：

- 一、依技專校院招生委員會聯合會 108 年 5 月 17 日技專招聯試字第 1088310191 號函辦理(詳附件)。
- 二、「青年儲蓄帳戶組」係指參與教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」職場、學習、國際體驗之學生。依教育部專案辦公室青年就學意願調查結果顯示，第一志願排序摘錄前 5 名如下，教育部冀望各校提供之系組能符合就讀學生之志願。
 - (一) 以學門(第一志願前五名)排序分別為：商業及管理(57 人)、工程及工程業(56 人)、藝術(47 人)、資訊通訊科技(46 人)、餐旅及民生服務(37 人)。
 - (二) 以細學類(第一志願前五名)排序分別為：旅館及餐飲(24 人)、機械工程(22 人)、外國語文(21 人)、企業管理(18 人)、財務金融(16 人)、電機與電子工程(16 人)。
- 三、有關青年儲蓄帳戶組招生名額提撥原則，說明如次：
 - (一) 由四技聯合登記分發招生名額提撥，招生缺額亦將流用至原招生系組聯合登記分發名額。
 - (二) 招生名額由四技二專日間部核定總量名額(1,344 名)提撥至少 1%(14 名)，以 2%(27 名)為上限，小數點以下無條件進位。故本校 109 學年度青年儲蓄帳戶組招生名額為 14~27 名。
- 四、經 107 學年度招生委員會第九次會議決議：為減輕各系招生負荷及避免資源浪費，依往例將招生名額集中於部分系，每學年度以 2 系輪流辦理招生，2 系招生名額合計最少 14 名為原則。108 學年度辦理系及招生名額為：機械工程系 7 名(特殊選才)及工業工程與管理系 7 名(甄選入學)。
- 五、109 學年度本校「青年儲蓄帳戶組」招生名額、系別及招生管道，擬徵詢有意願之招生系，若無系提出，則由抽籤決定。

決 議： 109 學年度辦理系為電子工程系及休閒產業管理系。

案 號：1072B0302

提案單位：學生事務處

案 由：本校 108 學年度第一學期勤益學舍離舍日期更改案，提請審議。

說 明：

- 一、依據教育部 108 年 4 月 8 日臺教技(四)字第 10800 號來函辦理(如附件)。
- 二、本校 108 學年度第一學期勤益學舍離舍日期原規劃「109 年 1 月 11 日～12 日」，因 109 年 1 月 11 日為選舉投票日，為避免影響師生投票權益，擬依函文更改離舍時間為 109 年 1 月 12～13 日，提請行政會議審議通過後公告週知。
- 三、會議修正後，敬請教務處協助辦理行事曆異動事宜。

決 議：照案通過，惟選舉日仍請學務處調配人力提供服務。

案 號：1072B0303

提案單位：總務處

案 由：本校汽車停放時間採 2 時段收費及管制之可行性，提請審議。

說 明：

- 一、依據 108 年 3 月 21 日第 39 次校園交通安全管理暨教育委員會會議提案一決議辦理，如附件。
- 二、相關問題討論如附件。
- 三、如蒙審議通過，依程序配合訂定專法。

決 議：

- 一、全部停車場均不加收夜間停車費用，惟囿於學校停車空間有限，仍維持一人至多申請一證方式，並請總務處事務組加強查核「借證申辦停車證」或「一證多車使用」情事，以維全校教職員生停車權益。
- 二、衡酌全校教職員生停車權益及必要之夜間停車需求(如留校研究等)，管理館維持夜間停車管制(過夜停車 3 天以上需事前提出申請)，其餘停車空間(含原管制夜間停車之圖書資訊館)開放夜間停車。
- 三、為建立更友善、更有效率之停車管理機制，請總務處辦理新校門規劃建置作業時，將車牌辨識系統及相關配置一併納入考量，必要時由管制夜間停車之管理館先行試辦，系統整合試行完善再推廣至前後校門。

附帶決議：

- 一、請事務組調查統計 6 月至 11 月廠商於工具機學院大樓地下停車場停車狀況，並依調查結果及決議事項執行情形提出整體評估報告，以供停車政策參考。
- 二、請事務組評估工具機學院大樓地下停車位計數顯示之可行性及必要性。
- 三、請事務組公告，已申辦車證之教職員生如有 3 天以上夜間停車需求，須經事務組協調分配各地下停車場空間。

案 號：1072B0304

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作業規定」，提請審議。

說 明：

- 一、修正教師 6 年內與合作機構或產業進行產學合作計畫案之認列標準。
- 二、新增要點為協助本校教師完成研習或研究之規定。

三、本案業經本校 107 學年度教師進行產業研習或研究推動委員會審議通過在案，擬提送本校行政會議審議，修訂條文內容詳如修正草案及修正草案對照表，如附件。

四、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：

一、實施要點新增年滿 60 歲之教師，免予進行產業研習或研究。

二、餘照案通過。

案 號：1072B0305

提案單位：創辦人辦公室

案 由：修訂「國立勤益科技大學捐贈收支管理要點」名稱及規定乙案，提請審議。

說 明：

一、本要點業經 108 年 4 月 17 日 107 學年度第 7 次法規審查委員會會議及 108 年 5 月 16 日 107 學年度第 8 次法規審查委員會會議審議通過，擬經本會議審議通過後，再續提校務基金管理委員會審議。

二、檢附草案修訂條文對照表及修訂後全文。

決 議：照案通過。

案 號：1072B0306

提案單位：人事室

案 由：本校模範員工獎勵要點修正案，提請審議。

說 明：

一、為激勵本校同仁發揮潛能，提高工作績效，新增獲選模範員工者，發給工作酬勞金，並將校級計畫專任助理納入本校模範員工獎勵要點獎勵對象。

二、本案業經 107 學年度第 7 次考績及甄審委員會審議通過，其修正對照表及修正後全文如附件，於本會通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過。

肆、臨時動議：

校務研發中心：請各單位協助提供產業、學術相關產出，以利 QS 排名資料庫之建置及更新，有效提升本校聲望。

主席：各單位如邀請國外學者蒞校交流、演講，或國外企業至本校參訪等交流活動，名單請一律提供校務研發中心，秘書室核稿或接待如有知悉亦主動記錄提供，減少遺漏俾完整蒐集相關資訊。

伍、結論：

為發展各院系特色，並配合下學期排課時程，規劃於 10 月辦理主管營，研議 109 年度高教深耕計畫。今年度全校教師成果展，將於 11 月底與高教深耕期中成果展併同辦理。

陸、散會：15 時 30 分

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定修正草案

106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議通過

106 年 7 月 11 日 勤益科大研字第 1061300450 號函訂頒

107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第三次行政會議修正通過

107 年 6 月 7 日 勤益科大研字第 1071300310 號函修訂

107 年 11 月 22 日 107 學年度第 1 學期第三次行政會議修正通過

一、國立勤益科技大學為推動教師進行與專業或技術有關之研習或研究，依本校教師進行產業研習或研究實施要點第七點，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定」（以下簡稱本規定）。

二、教師進行產業研習或研究，依下列規定辦理：

（一）至合作機構或產業實地服務或研究：

1. 定義：係指由本校薦送專任教師（含校務基金進用教學人員）至與任教科目相關之國內外公民營機構進行實地服務或研究。

2. 依服務時間長短分為：

（1）深耕服務半年期：教師赴公民營機構服務半年。

（2）深耕服務 1 年期：教師赴公民營機構服務 1 年。

3. 教師權利：

（1）參與教師深耕服務期間帶職帶薪，由本校支給全薪（含本俸及學術研究費），不再補助教師其他費用，並依其帶職帶薪服務時間採計升等年資。

（2）參與教師深耕服務期間得免受教師定期成效評估，但須由教師提出在公民營機構服務及在校各項績效報告，並會辦研究發展處及人事室，由校長核定是否晉薪級。應接受評估年度不在校內致未能提出者，俟返校服務後順延辦理。

4. 教師義務：

（1）深耕服務教師可全時、全職於合作機構進行研習，無需返校義務授課且不得至他校授課支領鐘點費。

（2）教師至深耕服務機構不得自該機構支領固定薪資。

（3）參加教師應與所赴之公民營機構訂定契約並約定回饋條款。所收取之回饋金，以足支應所屬系（所）分擔其教學工作而聘任校外兼任教師之鐘點費為原則。

深耕服務 1 年期：每案至少 28 萬元以上。

獲教育部深耕服務經費補助之教師，其應收取之回饋金可扣除教育部補助款。

（4）回饋金收取時程：

深耕服務 1 年期：應於教師至公民營機構服務第 6 個月內及第 12 個月內分 2 次收取。

（5）依本點規定所收取之回饋金，由學校統一收取後，扣除系（所）分擔其教學工作而聘任兼任教師之鐘點費後，其餘額 50%納入校務基金；另 50%分配予系（所），其運用依經常費用支用辦理。

（6）參加教師需與服務機構簽訂服務契約及研發保密合約。

（7）參與過本服務方案之教師 6 年內不得再提出申請。

（8）參與教師應於深耕服務期滿 1 個月前申請歸建；教師於深耕服務期間放棄服務者，應先簽請校長核定後，於次 1 學期返校服務。

- (9)教師於深耕服務期間應遵守服務單位之相關規定。如教師在服務期間發生違法失職情事者，應自行負責，並依相關規定辦理。若因可歸責於教師之事由辦理計畫終止，造成學校及業界之困擾，該教師6年內不得再提申請。若有涉及賠償事宜，教師應負相關賠償責任，帶職帶薪期間所支領之薪資是否繳回由本委員會審議。

5. 因故無法執行計畫之處置：

- (1)參與教師或配合公民營機構因故無法執行計畫時，應由教師提出並敘明原因，備妥與合作廠商計畫終止同意書等相關文件簽會研究發展處及人事室，陳請校長核可後依相關規定配合辦理終止事宜。
- (2)如因可歸責於合作廠商之事由終止本計畫，自契約終止日起，6年內不與該廠商締結相關計畫案。如係惡意終止，並得依相關法律程序要求廠商合理賠償。

6. 辦理方式：每年3月或9月由參加教師提出申請，確切時間以公文公告方式辦理。

- (1)申請教育部補助計畫：從其相關規定。
- (2)由研究發展處邀集各學院院長與人事室召開計畫說明及辦理期程會議，並請各執行單位於規定時間內提出深耕服務計畫案，交研究發展處彙辦審核。
- (3)於申請公告期間，經系（所、中心、室）、院教評會審議通過，再經研究發展處、教務處會核所提計畫內容，提請校教評會審議推薦人選，陳請校長核定參加人員。

7. 深耕服務經核定後之申請案件，以學年度為單位，1年期者以當學年度8月1日為起始日，至隔年7月31日為終止日；半年期者以當學年度2月1日為起始日，至7月31日為終止日，或以8月1日為起始日，至隔年1月31日為終止日實施。

8. 經費來源與補助：

- (1)依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。
- (2)深耕服務半年期：由學校相關經費支應代課鐘點費及二代健保補充保費。
- (3)深耕服務1年期：由所收取之回饋金支應代課鐘點費及二代健保補充保費。

(二)教師6年內與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果之認定標準如下：

1. 計畫類別：適用符合本校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計畫；如係承接政府機關計畫，需與產業相關並有企業出資(含法人)，或執行本校特色技術發展專案計畫、企業服務案等，始得認列。
2. 計畫金額：企業出資(含法人)經費累計達 15 萬元(含)以上且執行期間累計達6個月以上者納入採計。計畫主持人及共(協)同主持人均可採計，得由該計畫主持人提供分配績效為認列依據，惟主持人分配權重不得低於百分之五十。
3. 教師報經學校核准擔任上市(櫃)公司董事、監察人、獨立董事、薪資報酬委員會委員、審計委員會委員，依服務或研究期間採計認定。
4. 教師參與執行本校特色技術發展專案計畫、企業服務案等且期間達6個月以上，經本校產學營運處核定教師參與績效後，提本委員會議審議通過後納入採計。

(三)教師6年內參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：

1. 定義：係指依教師專業或技術有關領域，邀請國內外合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習，由本校有意願參與研習之教師，以2人(含)

以上同校或跨校共同組成之互動式團隊研習或工作坊，避免演講式或講座式研習。

2. 期間計算：以教師實際參與研習之期間計算，以半日為單位，累計五日(不含假日)為1週，累計4週為1個月，6年內須達6個月以上。

3. 參加深度研習：

(1)參加研習教師應於研習前依本校教師差假規定辦理請假手續。

(2)參加研習教師於研習結束後，檢附實務研習報告及由公民營機構發給之研習活動證書送交研究發展處學術發展組。

(3)有關實務研習報告，參加研習之教師應分別撰寫繳交。

4. 申請舉辦深度研習：

(1)以本校系(所、中心、室)或由教師組成團隊為單位提出。

(2)研習領域：分為工程、管理、醫農生技、文化創意、觀光餐飲及其他等六大領域。配合各系所教學領域及其自身重點特色，與國內外相關企業合作規劃辦理前述各領域之研習課程。

(3)申請時間：以每年3月底或12月底提出計畫申請。

(4)辦理時間：以每年寒、暑假期間為原則，惟申請教育部經費補助辦理者，其辦理研習期間至少2週，特殊產業得視季節性需要於學期中實施。

(5)經費來源與補助：依教育部補助之相關規定向教育部申請補助，或由學校相關經費支應，補助各學院舉辦每場經費5萬元為上限，至多每年補助4場，以補助經常門為原則。

三、教師進行深耕服務或深度研習其結案報告及其管考，悉依教育部規定辦理。

四、教師研習或研究期間依本規定第二點所定之形式類型，可連續或累計方式但個別採計，並依類型之採計標準最先完成者，為教師完成研習或研究之依據。

五、教師赴產業研習或研究之人數，每系(所)每學期連同核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察及教授休假研究人數不得超過該系(所)教師人數30%；系所合一者，應合併計算。

六、教師應於6年內完成半年產業研習之規定，屆期未符合規定者，應接受本校輔導及增進研習或研究相關實務經驗至符合規定為止。

七、本規定如有未盡事宜，由本校教師進行產業研習或研究推動委員會議定實施。

八、本校教師依據本校「教師赴公民營機構研習服務作業要點」參與研習服務，其相關權利義務自本規定發布日施行後適用本規定辦理。

九、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學受贈收支管理要點修正草案

95.07.27 94學年度第2學期第4次校務基金管理委員會會議通過
96.06.07 95學年度第2學期第2次校務基金管理委員會會議通過
96.11.15 96學年度第1學期第3次校務基金管理委員會會議通過
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通過
97.11.17 97學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議通過
98.02.18 97學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議通過
經教育部 98.03.24 台技(二)字第 0980030059 號函備查。

- 一、為有效管理及運用各項受贈收入，依據本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」訂定「國立勤益科技大學受贈收入收支管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校受贈收入之收支管理，除法令另有規定外，悉依本要點之規定辦理。
- 三、受贈收入係指本校無償收受之動產、不動產及其他一切有財產價值之權利或債務之減少。
- 四、本校辦理受贈收入業務，應開立受贈收據或證明，並完成下列程序：
 - (一)受贈收入為現金者，應全數納入本校校務基金專戶。
 - (二)受贈收入為現金以外者，應依下列規定辦理：
 - 1.依捐贈者指定受贈單位先行評估使用效益、確認無產權不明及無他項權利登記後，依國有財產法及本校相關規定，辦理點交或所有權移轉登記，並由學校管理及使用單位每年實施定期盤點及不定期抽查。另收據或證依法令之規定，免載贈物之價值。
 - 2.受贈單位評估使用效益時，應審慎考量受贈物與教學目的、研究目的或本校業務之關聯性，並敘明理由及提供相關文件辦理。
 - (三)受贈後三個月內應將捐贈者名稱或姓名、內容物、時間及用途於學校網站公告，惟捐贈者不願公布名稱或姓名者，得僅就其他部分公告之。
- 五、捐款為非指定用途之現金受贈收入，應全數納入本校統籌款。另捐款為指
定用途之現金受贈收入，除用途為助學金、獎助學金及急難救助金外，應提撥百分之十納入本校統籌款。
- 六、指定用途之捐贈，變更用途時須經原捐贈者（或其代理人）同意。
但捐贈者（或其代理人）因解散、破產、無行為能力、死亡或無法聯絡時，並有下列情形之一者，經校務基金管理委員會審議通過，得變更用途：
 - (一)捐贈用途事後已不存在者。
 - (二)捐贈後無特殊原因連續三年未支用者。
- 七、指定用途之受贈收入於捐贈目的達成後，由執行單位簽請校長或其授權人核准後，得予註銷結案。若有結餘款項併入本校統籌款。
- 八、受贈收入納入本校統籌款，應由本校統籌運用，並依本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」辦理。

- 九、本校辦理受贈收入業務，及收受指定用途之捐贈，應依捐贈者之捐贈目的及相關規定使用並與本校校務相關，且不得與捐贈者有不當利益之聯結。
對熱心捐贈者，依本校「捐贈致謝作業要點」辦理。
- 十、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學模範員工獎勵要點(草案)

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
103.09.28 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為獎勵辦理自籌收入著有績效之員工，激勵工作士氣，提升行政效能，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。

參加模範員工者，應於本校連續服務至前一年十二月三十一日止滿三年以上，最近三年年終考績(成績考核、考評)至少二年列甲等以上或成績優良，且最近三年未受任何處分者。

經公開甄審進用之校級計畫專任助理(含各單位結餘款進用者)於年度內考核有案且符合參選資格者，得併入參加選拔。

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、模範員工區分為特優員工及優良員工，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，其中特優員工至多四位，其餘為優良員工。

獲選模範員工者，由校長於學校集會場合中公開頒發獎牌並發給工作酬勞新臺幣一萬五千元；獲選為特優員工者，另核給公假三日。

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優良者，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。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、本要點所需經費由本校校務基金自籌收入項下支應。

七、本要點經本校考績及甄審委員會、行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 109 年度模範員工選拔優良事蹟表【107.03.30案】

服務單位		職稱		姓名	最近 3 年考績 (考核)			(請務必黏貼最近 6 個月內彩色正面半身脫帽 2 吋照片)	
					106 年	107 年	108 年		
出生年月		到校年月		任職本校年資	____年____個月 (核算至 108.12.31 止， 留職停薪年資應扣除)				
最近 3 年是否曾受			本 (108) 年是否	是否曾獲本校績優	是否曾獲教育部模範公	最近 3 年獲嘉獎			
刑事處分	懲戒處分	申誡以上處分	有曠職情形	職員	教人員	以上之獎勵			
☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 有 ☐ 無	☐ 是(____年度) ☐ 否	☐ 是(____年 度) ☐ 否	☐ 有 ☐ 無			

優良事蹟

符合獎勵要點第 3 點第

款

請敘述優良事蹟，如工作知能、工作效率、工作品質、服務態度、創新研究及簡化流程、團隊合作、品德操守、領導協調能力（本項主管職務始須填列）等…。

(如本欄不敷填寫，請續填下頁最多以 2 頁為限)

單位主管推薦說明

(被推薦人參加選拔年度有執行學校重大政策、行政措施或單位重要突破事項並具績效者，應特別註明並敘明參與程度及執行績效，請單位主管推薦時詳加敘明。)

推薦順序_____

(各一級單位推薦二位以上，務必填列推薦順序)

證明文件

推 薦 單 位 簽 章

人事室或總務處

考績及甄審委員
會審查意見

校長核定

單位主管

一級主管

國立勤益科技大學107學年第2學期第三次行政會議電子簽到表

時間：108年5月23日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席51人，請假13人

電腦端名稱	單位	姓名	備註
192.168.1.100	進修學院	邱文志	請假
192.168.1.101	工程學院	蔡明義	
192.168.1.102	精密製造科技研究所	汪正祺	
192.168.1.103	機械系	陳聰嘉	
192.168.1.104	化材系	高肇郎	
192.168.1.105	冷凍系	吳友烈	
192.168.1.106	機械系	黃智勇	請假
192.168.1.108	電機系	陳景楠	學生列席
192.168.1.108	秘書室	陳韋如	列席
192.168.1.116	國際事務處	黃世演	
192.168.1.117	語言中心	吳憲珠	
192.168.1.118	電資學院	趙貴祥	
192.168.1.119	電機系	陳碧雲	
192.168.1.120	電子系	林水春	
192.168.1.121	資工系	楊勝智	請假
192.168.1.122	學生會會長	何紫瑄	請假，同學代理列席
192.168.1.123	秘書室	林佳融	列席
192.168.1.124	秘書室	潘盈如	列席
192.168.1.21	總務處	黃嘉彥	請假
192.168.1.22	學務處	曾懷恩	
192.168.1.23	秘書室	賴秋庚	
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍	
192.168.1.25	校長室	陳文淵	
192.168.1.26	副校長室	李鴻濤	請假
192.168.1.27	教務處	潘吉祥	
192.168.1.28	研發處	宋文財	
192.168.1.30	創辦人辦公室	陳媛珊	
192.168.1.31	產學營運處	林熊徵	
192.168.1.32	公共關係室	倪聖中	
192.168.1.33	校務研發中心	駱文傑	
192.168.1.34	教務處	黃士嘉	請假
192.168.1.35	學務處	朱瓊濤	
192.168.1.36	總務處	歐文生	
192.168.1.37	學務處	黃書祥	列席
192.168.1.39	學務處	李坤憲	列席
192.168.1.40	總務處	趙俊松	列席
192.168.1.41	總務處	江芯艾	列席
192.168.1.47	體育室	宋孟遠	請假
192.168.1.48	諮商輔導中心	李泰山	請假，楊卿組長代理
192.168.1.49	通識教育學院	劉淑爾	
192.168.1.50	基礎通識教育中心	陳東賢	

國立勤益科技大學107學年第2學期第三次行政會議電子簽到表

時間：108年5月23日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席51人，請假13人

電腦端名稱	單位	姓名	備註
192.168.1.51	博雅通識教育中心	姚威宏	
192.168.1.52	國際事務處	董俊良	請假
192.168.1.53	創辦人辦公室	陳秋菊	請假
192.168.1.54	進修推廣部	游信強	
192.168.1.57	學務處	楊銓興	列席
192.168.1.64	電算中心	陳瑞茂	
192.168.1.65	人事室	鍾家政	請假，尹光明秘書代理
192.168.1.66	人文創意學院	宋文沛	
192.168.1.67	景觀系	張淑貞	
192.168.1.68	應英系	蘇紹雯	
192.168.1.69	文創系	游惠遠	
192.168.1.71	教務處	賴貞忠	列席
192.168.1.72	教務處	蔡孟華	列席
192.168.1.73	教務處	陳燕柔	列席
192.168.1.81	圖書館	王圳木	
192.168.1.82	主計室	王麗珍	
192.168.1.83	管理學院	康鶴耀	
192.168.1.84	工管系	黃敬仁	
192.168.1.85	企管系	曹文琴	
192.168.1.86	資管系	張定原	
192.168.1.87	流管系	周聰佑	
192.168.1.88	休管系	徐欽賢	請假，林雲燦老師代理
192.168.1.90	研究發展處	蕭惠珍	列席
192.168.1.98	進修推廣部	張蓓英	請假