

# 國立勤益科技大學 106 學年度第 2 學期第一次行政會議紀錄

時 間：107年3月22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、模範員工頒獎：

107 年度模範員工獎勵名單：

教務處 張文玲 行政高等組員、電子計算機中心 范麗君 技正、研究發展處 林家羽 行政組員、教務處 陳美智 組員、機械工程系 劉昌盛 技士、進修學院 楊婉玲 行政組員、化工與材料工程系 蔡佳玲 行政組員。

## 貳、主席致詞：(略)

## 參、單位簡報：

進修學院邱文志主任簡報分享(請參閱附件)

## 肆、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：

教務處：今年度四技二專統一入學測試將於 5 月 5、6 日辦理，共有台中高工、僑泰高中及興大附農三個考區，感謝各位主管擔任各分區試場職務，也希望本次試務活動圓滿順利。

研發處：一、重申 107 學年度教師擔任研究型計畫及產學合作計畫主持人減授鐘點申請，將於 3 月 31 日截止。二、2018 年校園就業博覽會預訂於 5 月 24 日舉辦，請各位教學單位主管協助轉知，並邀集學生踴躍參與。三、統計本校校外實習通過情形，尚有部分系所未通過實習課程規定，請系主任協助留意。

諮輔中心：教育部將於今年 10 到 11 月至本校針對學生輔導工作進行評鑑，因三級預防輔導計畫須結合全校力量，屆時請各單位協助填報相關資料。

## 伍、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 37 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 18 件；

繼續辦理，持續列管者 19 件。

### 一、落後案件

### 二、展延中案件

案 號：1052F0502

提案單位：體育室

案 由：開放校友申請運動卡

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：修正本校相關法規中，等待開法規開會。 2018/2/5

展延原因：一、 本室已於 6 月 1 日召開室務會議討論開放校友申請辦理運動卡案(附件一，

提案四)，會中決議洽詢其他國立學校之校友收費情形後，於下次室務會議再討論收費標準，本室室務會議下次預訂召開時間為 9 月份。二、目前已完成向國立聯合大學及中興大學詢問校友辦卡收費標準，並收集有雲林科技大學游泳館、台灣大學收費標準，做為訂定校友收費標準之參考。三、已洽詢會計師事務所辦理申請發票業務之費用(附件二)，申請發票或使用一般收據的核定時程，預估最快約為半個月左右。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0206

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處召集系主任共同研議，釐清系學會組織角色定位與系所關係

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業已於(1/16)假學生事務會議請各系主任協處事宜，然事關重大，影響甚遠，主席裁示請提案單位於 106 學年度第二學期期中考前，由校長主持會議，邀請各學院長、各系主任、各系學會代表開會討論系學會指導老師權責及管理等相关議題，建立共識後，再提案至學生事務會議審議。(摘錄附件資料 p7) 2018/1/24

展延原因：提案單位將於 106 學年度第二學期期中考前，建請校長主持，會中邀請各學院院長、各系主任、各系學會代表開會討論「系學會指導老師權責及管理」等相关議題，建立共識後，再於 6 月中旬提案至學生事務會議審議。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F1001

提案單位：進修推廣部

案 由：建立產學合作國際專班尼泊爾學生之管理機制並提報相關會議審議

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.依據本部 106 年 10 月 3 日 1063200388 號簽准辦理，訂定特殊國家保證人之管理機制。

2.尼泊爾學生之管理機制已由學務處生輔組擬定相關法規，並提報相關會議審議。2018/3/14

展延原因：「產學合作國際專班尼泊爾學生之管理機制」已在擬定中。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

### 三、進行中案件

案 號：1052B0108

提案單位：產學營運處

案 由：有關「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」條文修正案。

決 議：

一、修正第六條第二款，於業務費中增加保險費。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已完成函頒作業，函頒字號為勤益科大產字第 1074000002 號。 2018/1/5

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：1052F0401**

提案單位：學生事務處

案 由：積極評估規劃 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案

執行情形：本校 107 學年度推動性別主流化實施計畫規劃案，經 107 年 1 月 16 日性別平等教育委員會、3 月 1 日校務會議審議通過。俟教育部 107 年度來函後再依教育部期程提出補助申請。2018/3/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：1052F0706**

提案單位：研究發展處

案 由：部分實習廠商與學生本科所學無關，且實習薪資未達基本工資，請研發處就學生產業實習之未來推動方向及權益保障等，積極研議因應

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：「106 學年度第 1 學期校級校外實習委員會」業於 1 月 9 日(星期二)召開完竣，會議要求各系妥善進行實習前實地評估實習機構，且必需與系所培育就業人才產業正相關；實習期間薪資給付，其最低標準不得低於勞動基準法所訂之最低基本工資。後續實習相關作業依據教育部「專科以上學校辦理校外實習教育法」落實辦理。 2018/1/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：1052F0711**

提案單位：學生事務處

案 由：請國際處、學務處共同評估，將國際志工業務結合海外高中職夏令營活動，以收服務、招生雙重效益

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.於 106 年 10 月 18 日課指組組長、承辦人與國際處劉組長進行研討，將修正國際志工服務獎學金補助要點，以達雙重效益。

2.於 107 年 01 月 25 日召開就學獎補助金管理委員會議，並將本校國際志工服務獎學金補助要點修正，目前函發中。(如附件) 2018/1/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：1052F0713**

提案單位：教務處

案 由：請教務處就如何鏈結高中職，並提供優質考生及陪考家長服務，列入招生策略檢討

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、74 快速道路，靠近學校之南下出口中山路及北上出口樂業路申請本校路標指示：總務處業於 106 年 10 月 5 日申請設置完成。

二、建築物背面之暫時性標示：總務處已完成工程館及管理館之標示。

三、全國高中職教職員憑該校服務證，即可入校免費停車事宜：總務處已於 107 年 1 月 29

日函頒修訂本校車輛管理辦法，高中職校教職員入校洽公得憑該校服務證於本校大門管理室辦理換證，收費標準按汽機車停車場管理費收費要點第二點規定辦理免收費。

四、107 年度招生策略：已將相關經費需求預估表提報秘書室，並著手進行相關宣導活動。

五、電話錄音內容：本校錄音內容已完成，總務處並已播放中。

六、爭取「繁星計畫聯合推薦甄選」填校系中部說明會會場：經與聯合會積極爭取，107 年度仍選擇於交通便捷的國立臺中科大辦理。

七、有關提供考生及陪考家長優質服務部分，已請各系提供茶點服務之經費需求，本案於 107 年甄選入學招生期間請各系準備茶點供考生及陪考家長享用，使考生對本校下友善印象以提升報到率。2018/1/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0203

提案單位：教務處

案 由：本校「自辦招生工作酬勞支給要點」條文修正案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本修訂案業於 107 年 1 月 4 日勤益科大教字第 1071000003 號函發本校各一級單位。 2018/1/8

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0207

提案單位：總務處

案 由：請總務處擬訂地下停車位使用原則

執行情形：一、除與本校訂有契約之廠商不得停放地下室停車場外，餘基於公平原則，採先到先停制。

二、非身心障礙者本人或未乘載身心障礙者本人，不得停放身障車位。

三、未來受理車證之申辦，擬作總額管制。是否允許「長期」過夜停放，擬再討論研議。

2017/12/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0208

提案單位：總務處

案 由：請總務處駐警隊確實查核違規占用殘障車位之狀況

執行情形：本單位每日派員不定時巡視校園，倘發現車輛違停（含占用身障車位）之情事，依本校車輛管理辦法違規論處。 2017/12/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0303

提案單位：研究發展處

案 由：本校「教學單位經費分配要點」第三及第四點修正草案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：業經 107 年 1 月 4 日勤益科大研字第 1071300006 號函頒，並適用於 108 年分配案。 2018/1/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0304

提案單位：產學營運處

案 由：本校「智慧財產權委員會設置要點」第三點條文修正案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案已完成函頒作業，函頒字號為勤益科大產字第 1064000265 號。 2017/12/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0309

提案單位：進修推廣部

案 由：訂定本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」。

決 議：

一、修正要點第三點第一款內容為「當學期完成註冊者。」

二、修正要點第四點第二款第 1 目、第三款第 1 目，刪除文字「(含)」。

三、餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

執行情形：已於 107 年 1 月 8 日函頒(勤益科大進推字第 1073200006 號)各一級單位。

2018/1/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0313

提案單位：電子計算機中心

案 由：修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」部分條文。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：已將本校「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」，公告至學校網站。2018/2/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0501

提案單位：學生事務處

案 由：有關訂定本校「獎助生及兼任助理權益保障要點」草案

決 議：照案通過。

執行情形：本校獎助生及兼任助理權益保障要點於 2 月 26 日增訂並函發各一級單位。

2018/3/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0502

提案單位：研究發展處

案由：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」第一點至第四點修正案

決議：

一、修正要點第二點第一款文字敘述為，處理獎助生「學習關係」與學生兼任助理「僱傭關係」身分認定爭議。

二、餘照案通過。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障申訴委員會設置要點」第一點至第四點修正全文，已於 107 年 2 月 13 日以勤益科大研字第 1071300097 號函頒。 2018/2/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1061B0503

提案單位：總務處

案由：本校車輛管理辦法條文修訂案

決議：

一、修正條文第五條第二款文字「高中教職員」為「高中職校教職員入校洽公」。

二、餘照案通過。

附帶決議：有關院系反映招生差旅費不足之問題，請教務處於教務會議與教學單位主管共同研議。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 107 年 1 月 30 日以勤益科大總字第 1071200053 號函發各一級單位，請准予結案。 2018/1/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1061B0504

提案單位：總務處

案由：本校汽機車停車場管理費收費要點修訂案

決議：

一、修訂要點第二點第二款第 6 目文字「高中教職員」為「高中職校教職員入校洽公」。

二、暫不增加第三點第四款第 2 目內容，待總務處盤點校園停車空間使用狀況後再議。

三、餘照案通過。

附帶決議：辦理大型活動經申請後免收停車費，請於二週前告知總務處，俾利規劃停車區域。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業於 107 年 1 月 30 日以勤益科大總字第 1071200053 號函發各一級單位，請准予結案。 2018/1/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1061B0505

提案單位：總務處



案由：本校校園交通安全管理暨教育委員會設置辦法第七條條文修訂案

決議：維持原條文，暫不修改。請人事室鍾主任協助研議代理出席之法制規範。

執行情形：本案於 107 年 1 月 11 日 106 學年度第一學期第五次行政會議決議維持原條文、暫不修改。另附帶決議請人事室研議代理出席之法制規範，爰俟人事室擬出相關法制規範，本單位俾配合法規辦理後續事宜。 2018/1/29

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0506

提案單位：教務處

案由：有關院系反映招生差旅費不足之問題，請教務處於教務會議與教學單位主管共同研議

執行情形：本案業於 106 學年度第 1 學期 1 月份教務會議決議重新調查各院(系)招生宣傳所需經費，並依預計宣傳高中職學校所在地及可否派遣公務車情形進行編列，總計提出之經費需為 60,449 元，較原先核定 5 萬元差旅費多 10,449 元。相關經費已提列於本校 107 年度經費需求預估表內，並於 107 年 2 月 26 日授權至各(系)辦理招生經費核銷事宜。 2018/3/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0507

提案單位：總務處

案由：請總務處研議對於因突發事故致行動不便之教職員工生，設置臨時博愛車位之可行性  
附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本單位擬設置貼心親善車證供突發行動不便之教職員工生使用，持有貼心親善車證之車輛可停放於本校身障車位。本案業於 107 年 2 月 8 日核可在案（詳如附件），亦於 107 年 2 月 13 日公告本校師生週知，擬請准予結案。 2018/2/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0102

提案單位：國際事務處

案由：建議學校強化外籍生課後休閒生活輔導

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.每學期間安排國際生參加教學資源中心、通識中心及語言中心課程增進學生課後學習。

2.辦理文化及企業參訪活動，豐富學生課後活動。

2.擬成立國際學生聯合會，提供國際生交流平台於課後時間組織學生活動。 2018/2/7

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

執行情形：社團成立兩階完成時間預定為 4 月 30 日。 2018/3/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

**案 號：1061F0802**

提案單位：學生事務處

案 由：通盤研議本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」遴選規則案

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本案經本(106)年 8 月 23 日由校長及副校長與相關單位討論凝聚共識後，建議 106 學年度輔導服務傑出教師遴選委員會於遴選時增加參與遴選者之簡報。

2.本校 106 學年度輔導服務傑出教師遴選作業，擬依上開作業方式辦理，預定於 107 年 3 月 23 日前完成。1070314

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

**案 號：1061F0903**

提案單位：總務處

案 由：盡速完成新校區排水溝加蓋工程及機車入校之動線變更宣導工作。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本工程已於 106 年 11 月 26 日開工，目前辦理排水溝設置施工事宜。 2018/2/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

**案 號：1061F0904**

提案單位：總務處

案 由：儘速完成校園安全(蛇類等)安全檢查及處理因應。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已針對蛇類出沒及虎頭蜂處理方式訂定 SOP，並依 SOP 通知消防隊來校處理，另由營繕組配合工程施工單位定期檢查。 2018/3/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

**案 號：1061F0905**

提案單位：總務處

案 由：請總務處就新校區規劃及進度召開會議，廣納師生建議。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已於 106 年 11 月 30 日提報本校校務發展委員會審議通過，擬請准予解除列管。 2018/2/21

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

**案 號：1061F0906**

提案單位：總務處

案 由：請總務處就入校貴賓停車費之收取、禮遇等實務問題制(修)定 SOP、QA 並廣為宣導。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：107 年 1 月 7 日完成風險等級，擬申請結案。 2018/1/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。



案 號：1061F1003

提案單位：總務處

案 由：建議改善機車停車場出入口動線規劃

附 件：(附件)

執行情形：業經與本校營繕組確認，該工程業於 106 年 11 月 26 日開工，目前辦理相關工程設置施工事宜。 2017/12/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F1004

提案單位：總務處

案 由：青永館旁部分汽車停車位太小，車與車相距過於緊密，造成上下車嚴重困擾，建議改善

執行情形：依規定一般小型車停車位寬度應介於 2.25m~2.5m 之間為宜，本校青永館停車位寬度為 2.38m，符合規定。 2017/12/6

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F1006

提案單位：總務處

案 由：工程館走廊部分路段十分昏暗，地面亦不平整，請總務處錄案

附 件：(附件)

執行情形：本案工程館 1F 走廊地面抵石子部分破損不平整部分，已於 107 年 2 月 21 日完成修繕。(營繕組) 2018/2/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F1007

提案單位：教務處

案 由：各教學單位課程均應通過國際認證，以利招收國際生

附 件：(附件)

執行情形：評鑑業務單位業於 107 年 2 月 22 日召開教學單位評鑑研商會議，會議中決議請尚未通過國際認證之系所自行決定欲參加之評鑑機構，如欲參加高教評鑑中心品保認可實施計畫，請於 3 月 6 日下班前填製高教評鑑中心申請書至綜合業務組；如欲參加台評會之說明會請於 3 月 1 日填製申請表送至綜合業務組。 2018/2/26

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0301

提案單位：總務處

案 由：請營繕組併同身障、友善廁所等必設空間，全面評估學校使用中廁所的堪用狀況後，規劃各年度整修順序，俾於編列經費逐年處理。

附 件：(附件)

執行情形：組將委請建築師評估本校廁所堪用狀況並陸續辦理相關修繕作業，另依據機械系所簽有關機械工程館廁所改善案，已於 108 年度概算編列相關經費辦理。 2018/3/12

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0302

提案單位：教務處

案 由：有關「必修科目應分為二天授課」規定，嚴重影響教學進度及限制授課方法。請教務處研議修正本校排課作業要點。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案將蒐集相關資料及參閱他校相關規定後，研議是否修正本校排課作業要點。

2018/3/12

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0303

提案單位：體育室

案 由：建議學校規劃舉辦教師共同參與的運動類型競賽，凝聚向心力。請體育室立即規劃，並於本學期開始推動。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：正進行競賽規畫，包含競賽規程、競賽日期、方式、參賽組別及經費規畫。

2018/3/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1062F0304

提案單位：總務處

案 由：建議學校公共場所燈具與公播系統建置定時開關機制，並加強宣導節電，以達節電目標。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：經查本處業管之公播系統已設定撥放時間(08：00~22：00)，本處將再加強節能減碳電宣導。 2018/3/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

## 陸、本次行政會議討論議案

案 號：1062B0101

提案單位：人事室

案 由：修正本校講座報酬支給標準，提請審議。

說 明：

一、依行政院 107 年 1 月 23 日院授人給字第 1070030976 號函訂定「講座鐘點費支給表」規定辦理。

二、本次修正內容，略說明如下：

(一) 本法規名稱原使用之「標準」二字，為配合行政院之立法體例，參酌軍公教人員

兼職費支給要點，採用「要點」為其法規名稱，將本法規名稱酌做文字修正。

(二) 配合講座鐘點費支給表規定，修正部分講座鐘點費支給上限，並增訂教材費支給規定。

(三) 刪除原訂於本標準，受邀蒞本校演講之講座支給差旅費相關規定，均改依行政院主計總處所訂國內出差旅費報支要點規定覈實支給。

三、本案如經本會議審議通過，陳請校長核定發布實施。

**決 議：**

一、修正要點第二點支給規定，交通費、住宿費「參照國外、國內出差旅費報支要點規定，覈實支給。」

二、修正要點第三點第二項，上開講座報酬及各項出差旅費，由各主辦單位業務費項下勻支。

三、餘照案通過。

**案 號：1062B0102**

提案單位：教務處

案 由：107 學年度行事曆訂定案，提請審議。

說 明：

一、本行事曆草案經彙整各相關單位註記重要期程，依法制程序提行政會議審議。

二、本案於審議通過並奉請校長核可後，將報教育部核備；俟核備後發布實施。

**決 議：照案通過。**

**案 號：1062B0103**

提案單位：進修推廣部

案 由：有關進修推廣部 107 學年度行事曆訂定案，提請審議。

說 明：

一、本部行事曆草案經彙整各相關單位註記重要期程，依法制程序上簽後續提行政會議審議。

二、審議通過並奉請校長核可後，報教育部核備；俟核備後發布實施。

**決 議：照案通過。**

**案 號：1062B0104**

提案單位：學生事務處

案 由：本校「免費住宿實施要點」修正案，提請審議。

說 明：

一、本案業經 107 年 1 月 16 日經學生事務會議通過。

二、因應申請免費住宿人數日益增加，將學制、優先順序及辦理方式詳細規定，其修正對照表及修正後全文詳如附件。

三、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒施行。

**決 議：**

一、刪除要點第六點第二款重複文字。

二、餘照案通過。

**案 號：1062B0105**

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校學生校外實習要點第十點修訂案，提請審議。

說 明：

- 一、本要點經 106 學年度第 1 學期校外實習委員會審議。
- 二、由於鼓勵學生考取各類型證照，建議將其他證照如：羽球教練、羽球裁判、游泳池救生員等與該系專業能力無關之證照，每張可折抵 30 小時，獎勵金為 200 元，至多折抵 60 小時為限。
- 三、如蒙會議通過，將進行函頒並寄 e-mail 給各教學單位。

**決 議：照案通過。**

**案 號：1062B0106**

提案單位：研究發展處

案 由：本校「參與專業競賽或展演補助要點」修訂案，提請討論。

說 明：

- 一、本要點經 107 年 3 月 14 日法規會審議通過，修正內容如下，修正草案法規全文及條文對照表如附件：
  - (一) 補上申請案實際執行審核之條件。
  - (二) 修正中央各部會主辦及國際性競賽每件作品補助金額。
  - (三) 修改接受本要點補助教師所需達成事項。
  - (四) 修正經費來源。
  - (五) 修正申請方式及附件說明。
- 二、如蒙會議通過，依據本要點第八條，經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施。

**決 議：**

- 一、修正要點第六點，經費來源增加教育部計畫經費。
- 二、餘照案通過。

**案 號：1062B0107**

提案單位：研究發展處

案 由：修正本校「產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點」第七點之附表，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校人事室第 1070051064 號便簽，因應行政院核定調增軍公教員工待遇，配合政府政策調整薪資 3%。
- 二、檢附本要點第七點工作薪酬附表之修正對照表及修正草案。
- 三、檢附待遇調整數額表。
- 四、如蒙審議通過，擬依法制作業程序續提校務基金管理委員會。

**決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會。**

**柒、臨時動議：**

電機系蔡政道主任：本系目前有幾位延畢生，因學分數不足，未能在正常學制時間內完成校外實習 320 小時之畢業門檻，以至於無法順利畢業。針對這些延畢學生，是否有其他補救措施？

**【主席】**針對未達實習門檻之延畢生，授權各系自行處理，或於本校工具機學院大樓類生產線校內實習。

**捌、散會：15 時 30 分**

## 國立勤益科技大學講座報酬支給要點修正草案

本校 91 學年度 10 月份行政會議通過

91.10.24 (91) 勤技人字第 976080 號函訂頒

97 年 10 月 2 日本校 97 學年度第 2 次行政會議通過

97 年 10 月 22 日勤益科大人字第 0971700227 號函公布

一、本要點依行政院頒講座鐘點費支給表訂定之。

二、本校講座報酬支給規定如下：

| 項目<br>類別                              | 一般性                                                                                                                                                                           | 特殊性                                                                                            | 交通費、住宿費                        |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 專題演講之<br>演講費 <u>支給<br/>上限</u>         | 一、國外聘請專家學者：每小時 2400 元<br>二、國內聘請專家學者：每小時 <u>2000</u> 元<br>三、與本校有隸屬關係之機關學校人員：每小時 <u>1500</u> 元<br>四、本校人員：每小時 <u>1000</u> 元<br>五、本校系週會及聯合週會各場次演講，比照上開標準支給                        | 一、院士級者：每場次 10000 元<br>二、部會首長（含次長級）者：每場次 8000 元<br>三、國內外知名專家學者：每場次 6000 元<br>四、其他特殊情形：由主辦單位專案簽核 | <u>參照國內、國外出差旅費報支要點規定，覈實支給。</u> |
| 研習會、座談會、訓練進修課程之講座鐘點費 <u>支給<br/>上限</u> | 一、實際授課人員：<br>（一）國外聘請專家學者：每節 2400 元<br>（二）國內聘請專家學者：每節 <u>2000</u> 元<br>（三）與本校有隸屬關係之機關學校人員：每節 <u>1500</u> 元<br>（四）本校人員：每節 <u>1000</u> 元<br>二、講座助理：<br>協助教學並實際授課人員，按上開授課人員標準減半支給 |                                                                                                |                                |



三、其他支給注意事項：

- (一) 講座鐘點費之授課時間每節為五十分鐘，連續上課九十分鐘者，以二節論，未滿者減半支給。
  - (二) 辦理參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場及工作人員之鐘點費得按講座助理標準支給。
  - (三) 本校受他機關委託辦理之各訓練班次，其講座鐘點費支給標準，按各委託機關標準支給。
  - (四) 本校推廣教育訓練課程授課鐘點費，依本校推廣教育收支管理要點支給。
  - (五) 交通費本校人員不得支領，外聘專家學者如已使用本校公務車輛接送或致送車票、機票者，不再支給。
  - (六) 授課講座應各主辦機關邀請撰寫或編輯教材，得於該次授課鐘點費七成內衡酌支給教材費。
- 上開講座報酬及各項出差旅費，由各主辦單位業務費項下勻支。

四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立勤益科技大學日間部 107 學年度第 1 學期行事曆

(106280102案)

| 週次     | 月份  | 星期 |    |    |    |    |    |    | 重要行事曆                                                     | 主辦單位   |
|--------|-----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------------------------------------------------|--------|
|        |     | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                           |        |
|        | 八月  | 5  | 6  | 7  | 1  | 2  | 3  | 4  | 1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始                                       | 教務處    |
|        |     | 12 | 13 | 14 | 8  | 9  | 10 | 11 | 21 日~24 日辦理新生學雜費減免申請                                      | 學務處    |
|        |     | 19 | 20 | 21 | 15 | 16 | 17 | 18 | 26 日祖父母節                                                  | 人事室    |
|        |     | 26 | 27 | 28 | 22 | 23 | 24 | 25 |                                                           |        |
|        |     |    |    |    | 29 | 30 | 31 |    |                                                           |        |
| 預備週    | 九月  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 8 日新生親師座談會、8 日~9 日勤益學舍新生入住作業                              | 學務處    |
| 第 1 週  | 月   | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 日復學生註冊日                                                | 教務處    |
| 第 2 週  |     | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 11 日~13 日新生入學輔導、新生防災教育週                                   | 學務處    |
| 第 3 週  |     | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 12 日校務會議(10:10~12:00)                                     | 秘書室    |
|        |     | 30 |    |    |    |    |    |    | 13 日導師知能研習會                                               | 諮輔中心   |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 13 日~14 日學生就學貸款收件                                         | 學務處    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 17 日-28 日大學部雙主修申請                                         | 教務處    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 17 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日                              | 教務處    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 17 日第一學期註冊繳費截止                                            | 教務處    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 20 日開學典禮                                                  | 學務處    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 28 日加退選截止                                                 | 教務處    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 28 日~ 10/12 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請                             | 學務處    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 21 日「國家防災日」-921 地震避難掩練                                    | 學務處    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 24 日中秋節(放假 1 日)                                           | 人事室    |
| 第 4 週  | 十月  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 10 日國慶日(放假 1 日)                                           | 人事室    |
| 第 5 週  |     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 17 日起辦理研究生學位考試                                            | 教務處    |
| 第 6 週  |     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 10 月 29 日至 12 月 14 日辦理退第二次退選 (第 7 週~13 週)                 | 教務處    |
| 第 7 週  |     | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    |                                                           |        |
| 第 8 週  | 十一月 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8 日導師會議                                                   | 諮輔中心   |
| 第 9 週  |     | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 12 日~16 日期中考週 (受理考試假申請)                                   | 教務處    |
| 第 10 週 |     | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 19 日~30 日校慶競賽週                                            | 體育室    |
| 第 11 週 |     | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    | 30 日創辦人紀念日                                                | 創辦人辦公室 |
| 第 12 週 | 十二月 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 1 日校慶暨運動會                                                 | 體育室    |
| 第 13 週 |     | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 2 日教師登錄期中成績截止日                                            | 教務處    |
| 第 14 週 |     | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 13 日師生校務座談會                                               | 學務處    |
| 第 15 週 |     | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 22 日校慶補假 (原需配合 107 年 12 月 31 日彈性放假補行上班上課) (22 日原上課班級正常上課) | 體育室    |
| 第 16 週 |     | 30 | 31 |    |    |    |    |    | 27 日~ 1 月 18 日辦理第 2 學期學雜費減免申請                             | 人事室    |
|        | 元   |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 31 日彈性放假                                                  | 人事室    |
|        |     |    |    |    |    |    |    |    | 1 日開國紀念日 (放假 1 日)                                         | 人事室    |

# 國立勤益科技大學日間部 107 學年度第 1 學期行事曆

| 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 | 月  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 4 日在校生申辦休學截止日<br>14 日至 18 日期末考週 (受理考試假申請)<br>17 日寒假校園安全巡視<br>19 日~20 日勤益學舍離舍作業 | 教務處<br>教務處<br>學務處<br>學務處 |
| 第 18 週 |    | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 21 日寒假開始、23 日期末考補考日(限通過考試假學生)                                                  | 教務處                      |
|        |    | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 28 日中午 12 時教師送交學期成績截止                                                          | 教務處                      |
|        |    | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日                                                          | 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 107 學年度第 2 學期行事曆

| 週次     | 月份 | 星期 |    |    |    |    |    |    | 重要行事曆                                                                                                                                                                    | 主辦單位                                           |
|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|        |    | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                                                                                                                                          |                                                |
| 預備週    | 二  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始<br>4 日除夕、5~10 日春節連假<br>12 日復學生註冊<br>13 日校務會議(10:10~12:00)<br>14 日導師知能研習會<br>14 日~15 日學生就學貸款收件<br>16 日~17 日勤益學舍住宿生入住作業<br>18 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止 | 教務處<br>人事室<br>教務處<br>秘書室<br>諮輔中心<br>學務處<br>學務處 |
| 第 1 週  | 月  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 18 日~3 月 1 日大學部雙主修申請<br>18 日第二學期註冊繳費截止日                                                                                                                                  | 教務處<br>教務處<br>教務處                              |
| 第 2 週  |    | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |    |    | 28 日和平紀念日(放假 1 日)                                                                                                                                                        | 人事室                                            |
| 第 3 週  | 三月 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 1 日加退選截止<br>1 日大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修                                                                                                                                          | 教務處<br>教務處                                     |
| 第 4 週  |    | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |                                                                                                                                                                          |                                                |
| 第 5 週  |    | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 18 日起辦理研究生學位考試                                                                                                                                                           | 教務處                                            |
| 第 6 週  |    | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |                                                                                                                                                                          |                                                |
|        |    | 31 |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                          |                                                |
| 第 7 週  | 四月 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 5 日清明節(放假 1 日)                                                                                                                                                           | 人事室                                            |
| 第 8 週  |    | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 月 1 日至 5 月 17 日辦理退第二次退選 (第 7 週~13 週)<br>11 日導師會議                                                                                                                       | 教務處<br>諮輔中心                                    |
| 第 9 週  |    | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 15 日~19 日期中考週 (受理考試假申請)                                                                                                                                                  | 教務處                                            |
| 第 10 週 |    | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 22 日~5 月 10 日校長盃競賽                                                                                                                                                       | 體育室                                            |
| 第 11 週 |    | 28 | 29 | 30 |    |    |    |    | 22 日至 5 月 3 日受理轉部系申請                                                                                                                                                     | 教務處                                            |
| 第 12 週 | 五月 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 1 日勞動節(勞工放假 1 日)<br>5 日教師登錄期中成績截止日                                                                                                                                       | 人事室<br>教務處                                     |

# 國立勤益科技大學日間部 107 學年度第 2 學期行事曆

(106280102案)

| 週次     | 月份 | 星期 |    |    |    |    |    |              | 重                    要                    行                    事                    曆 | 主辦單位 |
|--------|----|----|----|----|----|----|----|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
|        |    | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六            |                                                                                       |      |
| 第 13 週 |    | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18           | 16 日師生校務座談會                                                                           | 學務處  |
| 第 14 週 |    | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25           | 20 日~ 31 日辦理 108 學年度第 1 學期學雜費減免                                                       | 學務處  |
| 第 15 週 |    | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |              | 23 日防颱會報及防汛機具操作演練                                                                     | 學務處  |
| 第 16 週 | 六月 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8            | 1 日畢業典禮                                                                               | 學務處  |
| 第 17 週 |    | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15           | 7 日在校生申辦休學截止日                                                                         | 教務處  |
| 第 18 週 |    | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22           | 7 日端午節（放假 1 日）                                                                        | 人事室  |
|        |    | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29           | 17 日起申請學、碩士一貫修讀                                                                       | 教務處  |
|        |    | 30 |    |    |    |    |    |              | 17 日~21 日期末考週（受理考試假申請）                                                                | 教務處  |
|        |    |    |    |    |    |    |    | 20 日暑假校園安全巡視 | 學務處                                                                                   |      |
|        |    |    |    |    |    |    |    |              | 22 日~23 日勤益學舍封舍作業                                                                     | 學務處  |
|        |    |    |    |    |    |    |    |              | 26 日期末考補考（限通過考試請假學生）                                                                  | 教務處  |
|        |    |    |    |    |    |    |    |              | 24 日暑假開始、暑修開始                                                                         | 教務處  |
|        | 七月 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6            | 1 日中午 12 時教師送交學期成績截止                                                                  | 教務處  |
|        |    | 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、研究生學位考試截止日、申請學、碩士一貫修讀截止日                                                 | 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

## 國立勤益科技大學進修推廣部 107 學年度第 1 學期行事曆(草案)

| 週次     | 月份  | 星期 |    |    |    |    |    |    | 重要行事曆                                                                                                                                          | 主辦單位                                          |
|--------|-----|----|----|----|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|        |     | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                                                                                                                                |                                               |
|        | 八月  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始                                                                                                                            | 教務組                                           |
|        |     | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 21 日~24 日辦理新生學雜費減免申請                                                                                                                           | 學務組                                           |
|        |     | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 日祖父母節                                                                                                                                       | 人事室                                           |
|        |     | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |                                                                                                                                                |                                               |
| 預備週    | 九月  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 11 日復學生註冊日<br>12 日校務會議(10:10~12:00)<br>12 日~19 日學生就學貸款收件<br>13 日新生入學輔導<br>13 日導師知能研習會<br>14 日二技、四技、產學訓、產學攜手、雙軌班及轉復學生新生健康檢查<br>15 日碩士在職專班新生健康檢查 | 教務組<br>秘書室<br>學務組<br>學務組<br>學務組<br>學務組<br>學務組 |
| 第 1 週  | 月   | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 16 日第一學期註冊繳費截止<br>17 日~28 日大學部雙主修申請                                                                                                            | 學務組<br>教務組                                    |
| 第 2 週  |     | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 17 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日<br>28 日加退選截止                                                                                                      | 教務組<br>教務組                                    |
| 第 3 週  |     | 30 |    |    |    |    |    |    | 28 日~10/12 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請<br>24 日中秋節(放假 1 日)                                                                                                | 學務組<br>人事室                                    |
| 第 4 週  | 十月  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 1 日開學典禮                                                                                                                                        | 學務組                                           |
| 第 5 週  |     | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 10 日國慶日(放假 1 日)                                                                                                                                | 人事室                                           |
| 第 6 週  |     | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 17 日起辦理研究生學位考試                                                                                                                                 | 教務組                                           |
| 第 7 週  |     | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |    | 10 月 29 日至 12 月 14 日辦理退第二次退選(第 7 週~13 週)                                                                                                       | 教務組                                           |
| 第 8 週  | 十一月 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 8 日導師會議                                                                                                                                        | 學務組                                           |
| 第 9 週  |     | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 12 日~16 日期中考週 (受理考試假申請)                                                                                                                        | 教務組                                           |
| 第 10 週 |     | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 19 日~30 日校慶競賽週                                                                                                                                 | 體育室                                           |
| 第 11 週 |     | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |    | 30 日創辦人紀念日                                                                                                                                     | 創辦人辦公室                                        |
| 第 12 週 | 十二月 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 1 日校慶暨運動會<br>2 日教師登錄期中成績截止日                                                                                                                    | 體育室<br>教務組                                    |
| 第 13 週 |     | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 22 日校慶補假(原需配合 107 年 12 月 31 日彈性放假補行上班上課) (22 日原上課班級正常上課)                                                                                       | 體育室<br>人事室                                    |
| 第 14 週 |     | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |                                                                                                                                                |                                               |
| 第 15 週 |     | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 日~1 月 18 日辦理第 2 學期學雜費減免申請                                                                                                                   | 學務組                                           |
| 第 16 週 |     | 30 | 31 |    |    |    |    |    | 31 日彈性放假                                                                                                                                       | 人事室                                           |
|        | 元   |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 1 日開國紀念日 (放假 1 日)                                                                                                                              | 人事室                                           |

## 國立勤益科技大學進修推廣部 107 學年度第 1 學期行事曆(草案)

| 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 | 月  | 6   | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 4 日在校生申辦休學截止日                 | 教務組  |
| 第 18 週 |    | 13  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 14 日至 18 日期末考週 (受理考試假申請)      | 教務組  |
|        |    | 20  | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 21 日寒假開始、23 日期末考補考日(限通過考試假學生) | 教務組  |
|        |    | 27  | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    | 28 日中午 12 時教師送交學期成績截止         | 教務組  |
|        |    |     |    |    |    |    |    |    | 31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日         | 教務組  |

\*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 107 學年度第 2 學期行事曆(草案)

| 週次     | 月份  | 星 期 |    |    |    |    |    |    | 重 要 行 事 曆                             | 主辦單位 |
|--------|-----|-----|----|----|----|----|----|----|---------------------------------------|------|
|        |     | 日   | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                       |      |
| 預備週    | 二 月 | 3   | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始                   | 教務組  |
|        |     |     |    |    |    |    |    |    | 4 日除夕、5~10 日春節連假                      | 人事室  |
|        |     |     |    |    |    |    |    |    | 12 日復學生註冊                             | 教務組  |
|        |     |     |    |    |    |    |    |    | 13 日校務會議(10:10~12:00)                 | 秘書室  |
|        |     |     |    |    |    |    |    |    | 13 日~20 日學生就學貸款收件                     | 學務組  |
|        |     |     |    |    |    |    |    |    | 14 日導師知能研習會                           | 學務組  |
| 第 1 週  |     | 17  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 17 日第二學期註冊繳費截止日                       | 學務組  |
|        |     |     |    |    |    |    |    |    | 18 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止           | 教務組  |
|        |     |     |    |    |    |    |    |    | 18 日~3 月 1 日大學部雙主修申請                  | 教務組  |
| 第 2 週  |     | 24  | 25 | 26 | 27 | 28 |    |    | 28 日和平紀念日(放假 1 日)                     | 人事室  |
| 第 3 週  | 三 月 | 3   | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 1 日加退選截止                              | 教務組  |
| 第 4 週  |     | 10  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 1 日大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修                   | 教務組  |
| 第 5 週  |     | 17  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |                                       |      |
| 第 6 週  |     | 24  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 18 日起辦理研究生學位考試                        | 教務組  |
|        |     | 31  |    |    |    |    |    |    |                                       |      |
| 第 7 週  | 四 月 |     | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 5 日清明節(放假 1 日)                        | 人事室  |
| 第 8 週  |     | 7   | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 4 月 1 日至 5 月 17 日辦理退第二次退選(第 7 週~13 週) | 教務組  |
|        |     |     |    |    |    |    |    |    | 11 日導師會議                              | 學務組  |
| 第 9 週  |     | 14  | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 15 日~19 日期中考週 (受理考試假申請)               | 教務組  |
| 第 10 週 |     | 21  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 22 日~5 月 10 日校長盃競賽                    | 體育室  |
| 第 11 週 |     | 28  | 29 | 30 |    |    |    |    | 22 日至 5 月 3 日受理轉部系申請                  | 教務組  |
| 第 12 週 | 五 月 | 5   | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 1 日勞動節(勞工放假 1 日)                      | 人事室  |
| 第 13 週 |     | 12  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 5 日教師登錄期中成績截止日                        | 教務組  |
| 第 14 週 |     | 19  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |                                       |      |
| 第 15 週 |     | 26  | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    | 20 日~31 日辦理 108 學年度第一學期學雜費減免          | 學務組  |
|        | 六   |     |    |    |    |    |    | 1  | 1 日畢業典禮                               | 學務組  |

## 國立勤益科技大學進修推廣部 107 學年度第 2 學期行事曆(草案)

106280103案

| 週次     | 月份 | 星期 |    |    |    |    |    |    | 重要行事曆                                 | 主辦單位                            |
|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------------------|---------------------------------|
|        |    | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |                                       |                                 |
| 第 16 週 | 月  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 6 日在校生申辦休學截止日                         | 教務組<br>人事室<br>教務組<br>教務組<br>教務組 |
| 第 17 週 |    | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 7 日端午節（放假 1 日）                        |                                 |
| 第 18 週 |    | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 17 日起申請學、碩士一貫修讀                       |                                 |
|        |    | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 17 日~21 日期末考週（受理考試假申請）                |                                 |
|        |    | 30 |    |    |    |    |    |    | 24 日暑假開始、暑修開始<br>26 日期末考補考(限通過考試請假學生) |                                 |
|        | 七月 |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 1 日中午 12 時教師送交學期成績截止                  | 教務組                             |
|        |    | 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、研究生學位考試截止日、申請學、碩士一貫修讀截止日 |                                 |

\*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



## 國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

98年4月15日勤益科大學字第0981100319號函頒

102年10月15日勤益科大學字第1021100875號函頒

103年12月17日勤益科大學字第1031100995號函頒

- 一、依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。
- 二、為強化照顧經濟弱勢族群，減輕生活壓力使其能安心就學，並以低收入戶學生(須出具鄉、鎮、市、區公所開立之最近年度證明)為優先對象，若因逢變故經濟頓失，得以專案核定辦理。
- 三、本實施要點適用於本校學生宿舍及合作協議業者提供之免費床位。
- 四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校學生(不含延修生、雙主修輔系所延長之修業時間、各類在職專班生及各類推廣教育班學員)申請。
- 五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請學生宿舍免費住宿，期限以一學年為限，得視狀況申請合作協議業者提供之免費床位。
- 六、本案學生宿舍床位保留數以3%為下限，合作協議業者每家提供簽約床數1% (床數每年另行公告，舊生分配70%床位、新生分配30%床位)。申請人依身分別、前一學年學業成績及家庭等狀況進行評比，身分別優先順序：
  - (一)社政單位核定低收入戶及中低收入戶之學生。
  - (二)社政單位核定特殊境遇家庭。
  - (三)突遭不可抗拒之天然災害並持有社政單位證明者或事實足證有特

殊需要之學生。

(四)身心障礙學生及人士子女。

(五)原住民。

七、辦理方式：申請者均須附以下相關證明文件：

(一)身分別證明文件。

(二)3個月內戶籍謄本及戶口名簿。

(三)年度綜合所得稅各類所得資料清單。

(四)成績單。

八、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。

九、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。

十、本要點經學生事務會議及行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立勤益科技大學學生校外實習要點

中華民國100年05月19日勤益科大研字第1001300212號函訂頒

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

中華民國102年12月10日勤益科大研字第1021300673號函訂頒

中華民國104年03月26日103學年度第2學期第1次行政會議審議通過

中華民國104年09月24日104學年度第1學期第2次行政會議審議通過

中華民國105年09月22日105學年度第1學期第1次行政會議審議通過

中華民國106年3月23日105學年度第2學期第1次行政會議審議通過

中華民國106年5月25日105學年度第2學期第3次行政會議審議通過

中華民國106年10月26日106學年度第1學期第2次行政會議審議通過

中華民國107年3月22日106學年度第2學期第1次行政會議審議通過

一、目的為培養學生務實致用之能力，促使學生及早體驗職場工作，提昇學生就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。

二、實施對象：本校在學學生。

三、推動組織：

(一)校級校外實習委員會，本校為推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。

(二)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)

各系所(含跨系及院之學程)應設置三至七人組成之實習委員會，討論決議各系所之學生實習相關辦法。

(三)學生校外實習各單位執行之工作業務如下：

1.教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。

2.學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜。

3.研究發展處：召開校級校外實習委員會議、校外實習要點之修訂、校外實習經費之授權及協助實習就業媒合等其他校外實習相關事宜。

4.國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件一)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件二)。

5.諮商輔導中心：辦理校外實習生諮商輔導工作。

6.各系(所)：辦理實習就業媒合、協助實習媒合資訊平台相關資料填寫與維護、實習輔導教師校外實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。

各系（所）師生開發之實習機會，須經系（所）評估同意後，通報研究發展處，未經系所認可者一律不予以認列。

#### 四、學生校外實習行前工作內容：

##### （一）實習機會審核及安排：

各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與評估，填寫「校外實習合作單位基本資料表」[（附件三）](#)以及「校外實習單位評估表」[（附件四）](#)，經實習輔導教師評估，送系（所）審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機會。

##### （二）實習前應完備事項與訓練：

各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定及相關安全等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。

##### （三）實習輔導教師之職責：

實習輔導教師應對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫，並對所屬學生說明實習報告內容規定及學生實習成績評定之標準

##### （四）確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立[（附件五、六）](#)，契約範本內容可依各系(所)實際需求經系級校外實習委員會修訂。

##### （五）各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊[（附件七）](#)送交研究發展處備查。

##### （六）學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書[（附件八）](#)並完成學生平安保險及意外保險之投保。

#### 五、學生於校外實習期間，教師實習輔導及訪視：

##### （一）由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。

##### （二）各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴校外實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、每學期實地訪視學生至少2次以上，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」[（附件九）](#)送交各系(所)辦公室存查，以確實瞭解學生實習實況。

##### （三）實習學生應繳交實習週誌[（附件十）](#)及實習心得報告[（附件十一）](#)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，各系(所)辦公室存查。

#### 六、實習合作機構之職責：

實習單位之職責以本校各系所與各校外實習合作單位個別簽訂之校外實習合作契約為主，以下列內容為原則：

##### （一）給予實習學生所擔任職務之必要訓練。

##### （二）協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。

(三) 指導並協助評量實習學生之實習成績。

(四) 其他有助於校外實習進行之事項。

七、學生於校外實習結束後，實習成績評核及成效評估：

各系(所)辦理校外實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，其比例由系級校外實習委員會評定。

八、實習學生不適應之輔導與轉介：

學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並經系級校外實習委員會通過，流程圖如[附件十二](#)。

九、校外實習課程型態有：

(一) 寒、暑期課程。

(二) 學期課程。

(三) 學年課程。

(四) 海外實習課程。

校外實習課程相關規定依照本校「國立勤益科技大學學生校外實習課程開設要點」辦理。

前項之校外實習課程，得以累積型多元實習時數折抵之。鼓勵外籍生、僑生、陸生、港澳生、身心障礙學生參與校外實習，如無法完成者，經各系實習委員會通過，提列名單專案簽核同意免除實習。

十、累積型多元實習方案，指下列型態：

(一) 依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數，其中甲級及A級證照每張可抵200小時，系核心證照每張可抵160小時，乙級及B級證照每張可抵120小時，丙級及C級證照每張可抵60小時，**由系委員審議通過之其他證照每張可折抵30小時，最高以60小時為限**。若列為系畢業門檻不可重複折抵。

(二) 修習「產業概論」通過者，可折抵校外實習課程時數30小時。

(三) 參與教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者。如屬計畫核定清單者，該計畫執行期限不得低於實習規定時數，校外實習時數之抵算以計畫執行月數的5倍計，折抵情形由各系自訂。

(四) 實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)，可折抵時數上限為54小時(本校創新育成中心進駐之廠商不適用本款規定)。

(五) 其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為160小時。

前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。

十一、緊急事故通報或職災發生：

學生若於實習過程中發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學、



實習單位或業界輔導教師及時向學校輔導教師通報狀況，後續雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校系所與實習業務單位存查，學校應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠，流程圖如[附件十三](#)。

#### 十二、實習爭議協商處理：

學生若與實習機構產生爭議，應向學校輔導教師即時反應，由學校輔導教師與合作機構商議改善方案，如未獲改善，各系應提系級或校級委員會審議，或學生申訴機制提出申訴。學校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並盡速召開會議討論，流程圖如[附件十四](#)。

#### 十三、實習學生申訴：

為保障學生權益，學生實習過程中，如有權益受損之情形，應立即向實習輔導教師或系所反映，或利用學校申訴管道進行申訴。

#### 十四、校外實習經費來源如下：

(一) 依該年度教育部公告之相關計畫要點辦理。

(二) 相關補助得由相關計畫經費或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

#### 十五、各系(所)應設校外實習相關委員會，討論並決議各系(所)學生實習相關施行事項。

#### 十六、本法其他未盡事宜，依據教育部臺教技(三)字第 1060065461 號函辦理。

#### 十七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

## 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點(修正草案)

民國 97 年 1 月 3 日 96 學年度第 1 學期第 3 次擴大行政會議審議通過

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 99 年 11 月 25 日 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過

民國 100 年 10 月 27 日 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議審議通過

民國 101 年 3 月 22 日 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過

中華民國 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

中華民國 105 年 12 月 22 日 105 學年度第 1 學期第 4 次行政會議審議通過

一、為鼓勵本校師生參與專業競賽或展演，提升師生實務創作能力，特訂定「國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校專任教師個人或指導本校學生，以本校名義參與專業競賽或展演進入決賽者，得依本要點申請補助。

三、補助項目與金額如下：

(一) 差旅費：僅補助中央各部會主辦(或直接補助)，及一般性全國專業競賽或展演期間之差旅費，每件以補助本校專任教師一人及本校學生二人為限。

(二) 材料費或業務費：

1. 參與國際性、一般性全國專業競賽或展演及大陸地區、中央各部會所主辦專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。

2. 同一作品已獲本校其他補助者不適用本要點，同一作品以補助一次為限。

3. 同一教師(含共同指導)每年申請補助金額以六萬元為上限。

上開之補助金額得視當年度預算額度適度調整。

四、若已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。

五、接受本要點補助者，須配合於六月及十一月（以每年公告時間為準）辦理之成果發表會中，由接受補助教師親自就接受補助之作品進行三分鐘報告，並授權主辦單位錄製影片發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。

完成前項公開發表及影片錄製者，次一年度申請案優先審議。

六、本要點之經費來源由研究發展處經費及學生就學獎補助金經費（學生差旅費）或教育部計畫經費勻支。

七、參與各項競賽或展演，應於活動舉行日前至產學研發資訊系統填寫申請表（附件一）提出申請並完成申請程序。活動結束後二週內，至線上填寫成果報告書（附件二），據以辦理經費之核撥，教師及學生申請差旅費補助須檢附差旅費補助單（附件三）至研發處辦理造冊事宜，業務費或材料費請依據研究群經費支用相關規定核銷（附件四）。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。



## 附件一 國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助申請表 (請至產學研發資訊系統填寫)

序號(研究發展處填註)：

填表日期： 年 月 日

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |      |      |            |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|------|------------|
| 申請教師               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 系所      |      | 聯絡電話 | 分機：<br>手機： |
| 競賽/展演名稱            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |      |      |            |
| 作品名稱               | 本參賽作品曾獲得研發處經費補助： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |      |      |            |
| 競賽日期<br>(含佈展日期)    | 自 年 月 日 時 起<br>至 年 月 日 時 止                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 天數<br>日 | 競賽地點 |      |            |
| 參賽學生姓名<br>(補助上限二人) | <input type="checkbox"/> 本人擬搭乘高鐵，敘明原因：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |      |      |            |
| 材料費或業務費<br>補助      | <u>參與國際性、一般性全國專業競賽或展演及大陸地區、中央各部會所主辦專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以一萬五千元為上限。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |      |      |            |
| 已獲主辦單位或<br>其他單位補助  | <input type="checkbox"/> 材料費或業務費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為 _____ 元。<br><input type="checkbox"/> 差旅費已獲主辦單位或其他單位補助，補助總金額為 _____ 元。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |      |      |            |
| 補助說明               | 1.若已獲主辦單位之參賽補助，且已達本要點之補助上限者，不再予補助；未達本校補助上限者，扣除主辦單位補助金額後，補其差額。<br>2. <u>接受本要點補助者，須配合於六月及十一月（以每年公告時間為準）辦理之成果發表會中，由接受補助教師親自就接受補助之作品進行三分鐘報告，並授權主辦單位錄製影片發布至學校網頁，以利學生學習及計畫結案檢核。</u><br><u>完成前項公開發表及影片錄製者，次一年度申請案優先審議。</u><br>3.同一作品已獲本校其他補助者不適用此要點，同一作品以補助一次為限。<br>4.同一教師(含共同指導)每年度(即1月至12月)申請補助金額以六萬元為上限，有關經費規範請依「研究群經費支用相關規定」辦理。<br>5.上開之補助金額得視當年度預算額度斟酌調整。<br>6.指導老師請另依學校規定辦理請假手續，教師差旅費請填寫差旅費補助單。<br>7.學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫差旅費補助單，檢據票根及單據核實列支。 |         |      |      |            |
| 應檢附文件              | 1.競賽或展演主辦單位邀請函、競賽辦法(或活動流程表)等相關資料。<br>2.參賽後 <u>請至產學研發資訊系統填寫</u> 附件二成果報告及填寫「國立勤益科技大學參與全國性專業競賽或展演差旅費補助單」，並檢據核銷。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |      |      |            |
| 研發處審查結果            | <input type="checkbox"/> 通過<br>材料費或業務費補助 _____ 元<br>本年度累計補助金額共計 _____ 元<br>差旅費補助教師1人及學生上限2人(實支核銷，須於____月____日前完成核銷)<br><input type="checkbox"/> 未通過，未通過原因：_____                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |      |      |            |
| 申請老師簽章             | 系所主管                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 院長      | 研發處  | 校長   |            |
|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |      |      |            |

附件二

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點成果報告 (請至產學研發資訊系統填寫)

填寫日期：\_\_年\_\_月\_\_日 \_\_學年度第\_\_學期

|           |                          |  |
|-----------|--------------------------|--|
| 申請教師      |                          |  |
| 競賽/展演名稱   |                          |  |
| 作品名稱      |                          |  |
| 競賽/展演日期   | 自民國__年__月__日起至__年__月__日止 |  |
| 競賽/展演地點   |                          |  |
| 本案作品參與學生數 |                          |  |
| 榮獲成績或名次   |                          |  |
| 活動內容說明：   |                          |  |
| 活動相片說明    |                          |  |
|           |                          |  |
|           |                          |  |

附件三之一

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差旅費補助單(教師)

核可申請表序號: 年 月 日申請

|             |                          |      |               |       |       |                |    |          |
|-------------|--------------------------|------|---------------|-------|-------|----------------|----|----------|
| 系 所         |                          | 姓 名  |               | 職 稱   |       |                |    |          |
| 員工編號        |                          |      |               | 聯絡電話  |       |                |    |          |
| 競賽或<br>展演名稱 |                          |      |               | 活動地點  |       |                |    |          |
| 作品名稱        |                          |      |               |       |       |                |    |          |
| 參與期程        | 民國 年 月 日 起 時止 共計 日 附單據 張 |      |               |       |       |                |    |          |
| 月           | 日                        | 起訖地點 | 交通費           |       |       | 住宿費<br>(需檢據核銷) | 雜費 | 每日<br>小計 |
|             |                          |      | 高鐵<br>(需檢據核銷) | 火車    | 捷運或公車 |                |    |          |
|             |                          |      |               |       |       |                |    |          |
|             |                          |      |               |       |       |                |    |          |
|             |                          |      |               |       |       |                |    |          |
|             |                          |      |               |       |       |                |    |          |
|             |                          |      |               |       |       |                |    |          |
| 單據黏貼處       |                          |      |               |       |       |                |    |          |
| 總計          |                          |      |               |       |       |                |    |          |
| 出差人         |                          |      |               | 研發處登帳 |       |                |    |          |

附件三之二

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演差旅費補助單(學生)

核可申請表序號：年 月 日申請

|               |                          |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
|---------------|--------------------------|------|----------------|------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|
| 系 所           |                          | 姓 名  |                | 學 號              |                    |                                                                            |      |
| 身份証字號         |                          |      |                | 聯 絡 電 話          |                    |                                                                            |      |
| 競 賽 或 展 演 名 稱 |                          |      |                | 活 動 地 點          |                    |                                                                            |      |
| 作 品 名 稱       |                          |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
| 參 與 期 程       | 民國 年 月 日 起 時止 共計 日 附單據 張 |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
| 戶 籍 地 址       |                          |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
| 銀 行 名 稱       |                          |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
| 分 行 名 稱       |                          |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
| 帳 號           |                          |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
| 月             | 日                        | 起訖地點 | 交通費            |                  |                    | 住宿費<br>(需檢據核銷)                                                             | 每日小計 |
|               |                          |      | 高 鐵<br>(需檢據核銷) | 火 車<br>(檢據或票價查詢) | 捷運或公車<br>(檢據或票價查詢) |                                                                            |      |
|               |                          |      |                |                  | 起 訖                |                                                                            |      |
|               |                          |      |                |                  | 起 訖                |                                                                            |      |
|               |                          |      |                |                  | 起 訖                |                                                                            |      |
| 單據黏貼處         |                          |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
| 總計            | 元                        |      |                |                  |                    |                                                                            |      |
| 出差學生          |                          | 指導教師 |                | 系所主管             |                    | 研發處<br><input type="checkbox"/> 核符 <input type="checkbox"/> 不核符<br><br>檢核人 |      |

學生請檢附本人之存摺影本及學生證

|             |             |
|-------------|-------------|
| ( 存摺影本 )    |             |
| ( 學生證正面影本 ) | ( 學生證反面影本 ) |

## 教師業務費補助-「研究群經費支用相關規定」說明

為讓各位老師於使用研究群設備費及研究群業務費進行採購時，有所遵循，本處於105年9月1日召開「研究群經費支用相關規定討論事宜」，針對會議決議節錄以下相關注意事項：

- 一、 研究群設備費不得採購軟體設備。
- 二、 研究群業務費不得請購之項目如下：
  - (一) 支用對象為人的部份：
    - (1) 人事費
    - (2) 工讀費(含勞健保及補充保費)
    - (3) 國內差旅費
    - (4) 國外差旅費
    - (5) 校內人員之鐘點費、諮詢費、引言費、主持費及衍生之補充保費
  - (二) 國外研討會報名費及註冊費(若有出席參加則屬國外差旅費，不得用研究群經費支應)，未出席則可。
  - (三) 教師參與學會與協會會費。
  - (四) 場地租金或使用費。
  - (五) 活動獎品或禮券
  - (六) 專利費
- 三、 以上列舉之項目為一般教師於請購時，常有疑義之部份，未列舉事項仍請教師依「行政院主計總處編訂之支出標準及審核作業手冊」相關規定辦理，相關資料可上主計室網頁下載。



# 國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點

## (修正草案)

中華民國 106 年 7 月 18 日 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會通過  
中華民國 106 年 8 月 7 日勤益科大研字第 1061300519 號函頒

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為使相關研究計畫專任人員（以下簡稱專任人員）之約用有所依循，特訂定本校產學合作及科技部研究計畫專任人員約用要點（以下簡稱本要點）。
- 二、相關研究計畫補助之專任人員須為專職從事研究計畫之工作人員。但在職人員或在學學生除碩士在職專班或進修學士班學生外，不得擔任專任人員。
- 三、計畫主持人於約用專任人員時，須成立甄審委員會，確實審核其資格及約用級別，依本校規定之程序簽報核准後約用之。辦理經費結報時，應檢附核准約用之相關資料。
- 四、相關研究計畫應迴避約用計畫主持人及共同主持人之配偶及三等親以內血親及姻親為專任人員。
- 五、專任人員應接受計畫主持人工作上之指派調遣，遵守本校相關規定，並由計畫主持人負責監督考核。
- 六、專任人員於經費補助機關未限制情形下，於不影響本職工作之前提，並經計畫主持人同意，得依行政程序簽准後，利用公餘時間或個人休假進修。
- 七、專任人員約用程序，得由計畫主持人自行公告或經由人事室發布聘任公告。專任人員工作酬金，原則依本校產學合作及科技部研究計畫專任助理人員工作薪酬標準表（如附表一）或本校產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員工作薪酬標準表（如附表二）辦理，於對外公開徵聘審查程序時，得綜合考量其計畫工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素提高約用起薪標準，報請校長核定後約用之。
- 八、專任人員應依規定參加勞工保險及全民健康保險。來自國外之受聘者而未具參加勞工保險及全民健康保險之投保資格者，應請本校協助辦理「國際技術合作人員綜合保險」。所需費用，自付部分依規定按月自其報酬中代扣，機關負擔部分由該計畫相關經費支應。
- 九、專任人員在聘僱期間，適用勞動基準法者，應依勞工退休金條例相關規定，由該計畫相關經費辦理按月提繳退休金。不適用勞動基準法者，應比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定，由該計畫相關經費辦理按月提存離職儲金之公提儲金部分。
- 十、專任人員離職注意事項：
  - （一）契約期滿離職或因特殊事由於約用期滿前離職者，應於離職日前一個月提出申請，經計畫主持人同意並辦妥離職手續後始得離職。
  - （二）契約終止時，專任人員應將其經營之事務及物品辦理移交，如未辦妥移交，致計畫主持人受有損害者，計畫主持人得依相關法律請求損害賠償。
- 十一、本要點未盡事宜，依國家法令及本校相關規定辦理。
- 十二、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附表一

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫專任助理人員  
工作薪酬標準表(修正後規定)

單位：新臺幣元

| 級別<br>年資 | 學士     | 碩士     | 博士     |
|----------|--------|--------|--------|
| 第 12 年   | 42,450 | 47,755 | 61,110 |
| 第 11 年   | 41,490 | 46,795 | 59,865 |
| 第 10 年   | 40,535 | 45,835 | 58,620 |
| 第 9 年    | 39,575 | 44,880 | 57,380 |
| 第 8 年    | 38,625 | 43,930 | 56,130 |
| 第 7 年    | 37,670 | 42,870 | 54,880 |
| 第 6 年    | 36,710 | 41,915 | 53,635 |
| 第 5 年    | 35,765 | 40,955 | 52,390 |
| 第 4 年    | 34,910 | 40,010 | 51,140 |
| 第 3 年    | 34,065 | 38,945 | 49,895 |
| 第 2 年    | 33,210 | 37,990 | 49,020 |
| 第 1 年    | 32,470 | 37,135 | 48,145 |

註：表列數額為月支工作酬金標準，自 107 年 1 月 1 日起生效。

附表二

國立勤益科技大學產學合作及科技部研究計畫博士後研究人員  
工作薪酬標準表(修正後規定)

單位：新臺幣元

| 年資 \ 級別 | 博士後研究員 |
|---------|--------|
| 第 6 年   | 68,960 |
| 第 5 年   | 66,840 |
| 第 4 年   | 64,715 |
| 第 3 年   | 62,595 |
| 第 2 年   | 60,475 |
| 第 1 年   | 58,350 |

註：表列數額為月支工作酬金標準，自 107 年 1 月 1 日起生效。

# 進院招生經驗分享

邱文志謹呈

| 學年度 | 學校類別 | 設立別 | 學校代碼/名稱         | 日間/進修 | 學制別    | 新生註冊率 |
|-----|------|-----|-----------------|-------|--------|-------|
| 105 | 技職   | 公立  | 0025 國立臺北科技大學   | N 修   | P 附設進院 | 80.00 |
| 105 | 技職   | 公立  | 0027 國立高雄應用科技大學 | N 修   | P 附設進院 | 97.56 |
| 105 | 技職   | 公立  | 0033 國立虎尾科技大學   | N 修   | P 附設進院 | 50.00 |
| 105 | 技職   | 公立  | 0043 國立勤益科技大學   | N 修   | P 附設進院 | 75.12 |
| 105 | 技職   | 公立  | 0043 國立勤益科技大學   | N 修   | Q 附設進專 | 69.69 |
| 105 | 技職   | 公立  | 0050 國立臺中科技大學   | N 修   | P 附設進院 | 76.13 |
| 105 | 技職   | 公立  | 0050 國立臺中科技大學   | N 修   | Q 附設進專 | 80.20 |
| 105 | 技職   | 公立  | 0051 國立臺北商業大學   | N 修   | Q 附設進專 | 99.46 |

| 學年度 | 學校類別 | 設立別 | 學校代碼/名稱         | 日間/進修 | 學制別    | 新生註冊率  |
|-----|------|-----|-----------------|-------|--------|--------|
| 106 | 技職   | 公立  | 0027 國立高雄應用科技大學 | N 修   | P 附設進院 | 100.00 |
| 106 | 技職   | 公立  | 0033 國立虎尾科技大學   | N 修   | P 附設進院 | 86.54  |
| 106 | 技職   | 公立  | 0043 國立勤益科技大學   | N 修   | P 附設進院 | 80.82  |
| 106 | 技職   | 公立  | 0043 國立勤益科技大學   | N 修   | Q 附設進專 | 80.75  |
| 106 | 技職   | 公立  | 0050 國立臺中科技大學   | N 修   | P 附設進院 | 93.26  |
| 106 | 技職   | 公立  | 0050 國立臺中科技大學   | N 修   | Q 附設進專 | 94.50  |
| 106 | 技職   | 公立  | 0051 國立臺北商業大學   | N 修   | Q 附設進專 | 97.47  |

# 狀況與課題

- 狀況
  - 註冊率未達標、生額逐漸消減->自然萎縮的進院->組織文化與成員心態退化
  - 經營主體：意見紛歧，力挽、掙扎、無感/無奈
  - 外部聲音：要停招囉
  - 進院消失了，再來是？
- 課題
  - 共識凝聚很重要！
  - 真正的挑戰
    - 數據資料立論決策、能力經驗養成累積、組織調整彈性

2

## 開始：問問題？！

- 處處是問題：少子化趨勢！二專/二技沒有人要讀啦？假日班辛苦啦、年輕學生不討好！
- 自問賣啥給學生/家長/？
  - 就剩這一味：國立、學雜費低廉
- 建立自己的市場資料庫與立論依據
  - 分析顧客：年齡、性別、地區、來源
  - 貼近顧客：去開課、去面對、去傾聽、去觀察
  - 供給市場：從拜會交談中收集成見與建言、重新建立溝通互信與發掘銜接機會或需求
  - 就業市場：陪同校長請益之旅瞭解企業用人需求與心聲、調整進專定位/學生出路與未來

3

# 開始招生

- 現況

- 沒有任何照片/影片/素材、**美工/文宣**、特色、**經驗傳承**文件
- 片段零星招生經驗
- 還好有預購簡訊點數

- 開始動手做

- 藉助特助多年高工職校招生經驗、訂定大綱與期程
- 拜會台中科大進院、汲取他山之石/回頭看自己的出路
- 緊密的系科主任拜會及溝通
- 提前啟動招生佈局、校長/電算中心力挺自建報名系統
- 預借招生業務費：捨棄昂貴廣告媒體通路，所有廉價免費媒體都試；構思訴求亮點、密集與設計印刷業者討論草稿，從入班宣導師生反應中持續修正方向與訴求
- 即時新聞：買不起報紙廣告/公關操作下的困境、拜會資深記者友人，請益學習並結合LINE/臉書社群傳播擴大話題
- 結合校長請益之旅：公/工協會刊物招生新聞版面置入

聯合新聞網-聯合報

三 聯合新聞網



平傳媒

勤耕苦創新生報到就業媒合 成就不平凡自我

2017年06月19日  
台甲 / 廣東/ 粵

#### 勤益科大進修專校 新生報到就有工作機會

2017-08-19 12:35  
創立部 12名 職員 3名 / 顧問 2名

26 11 2019 11:11



想以假亂真，而這種假亂真的企圖卻已被揭發。據悉，該公司曾向警方報案，並已獲警方立案調查。

各大學院校接獲7月才開學招生，但國立慈濟科大附設貴德專校搶先在4月即招生，並在日前於新生報到日舉辦「就學儲蓄會」。慈濟護校各教生早上有工作，平均薪資26K起跳。

勵進修學院依部主任邵文志指出，兩百多位新生有9成都來自應屆高中職校學生，他們因為家庭經濟等因素，需要一邊工作一邊就讀，因此學院提供獎學金的服務，也扣中學生的獎學金，未來每週上課2天，其餘時間可上班。

許多學生家長陪著小孩報到。看到床約都是頂泰科技、法商索潔潔、三商行、國興機電、經國超市等知名企業，給表示這樣的比較放心。校方也在就業協會現場安排了「家長休息區」，並藉由提供薑母茶和親切的服務，讓家長們放心。

陳姓校長說，有工作，收入就不用動學費款，還能分擔家庭經濟。從鄭化寺的鄭姓及劉姓兩位女學生表示，一體的產學合作實踐就讀比較低，專業傾向，中途不能離職，但勤勞可以自由選擇工作，不續約，百日薪水高。

新生楊振洲專程從海外回台讀書，他說自己原本在外商公司工作，因為感覺學園在商場上還是很重要，加上動盪地帶國立學校，又製成什麼工作，決定回台報到。

OK人力資源主任羅國強說，過去幾個月收到很多人才，其中又分兩類：或訓練不足對技術尚未摸透，真的很難招。

下一波申請入學簡章簡章、公告簡章及招生簡章日期為7月26日，簡章報名日期8月3日至5日。網址：  
<http://ncra.ncut.edu.tw/>

A group of students are sitting around a table, smiling and interacting. A male student in a green jacket is shaking hands with a female student in a white and orange shirt. Other students are visible in the background. A small sign on the table reads "杭州职业技术学院" (Hangzhou Vocational College of Technology). A logo for "FM 97.4 青春FM" is in the bottom right corner.

牛頓則已提供就業機會，學生一星期上課2天，其餘時間可以上班。「升學就業兩不誤。」

順利找到工作的郭生蘭心得表示，有工作收入就不用拋學費數，還難分應酬費經濟。從彰北來的郭生蘭姓及劉姓兩位女同學表示，其他學校都是學費合作，需買菸酒乾乾，他的後中技不能經驗；勉強不習可自由選擇工作，不須納，其薪水高。

甚至還有為了學能重修。原本在外資公司工作，特地專車從海外回台給新生做演講，他說，學能在职場上還是很重要，難得回國立學校，又幫新生找工作，因此決定回來複考。

熱烈的歡迎作法不但深受學生好評，家長也踴躍出十分肯定。轉據家長說，校方找來的廠商，家長也很放心。真的「足感心」。

此次配合勳益結算平台的廠商都是知名企業，包括惠事科技公司、惠用股份有限公司、法商家財福、三商行股份有限公司(美商社)、百物網地產經紀社、綠程康富管理投資公司、福康超市等。



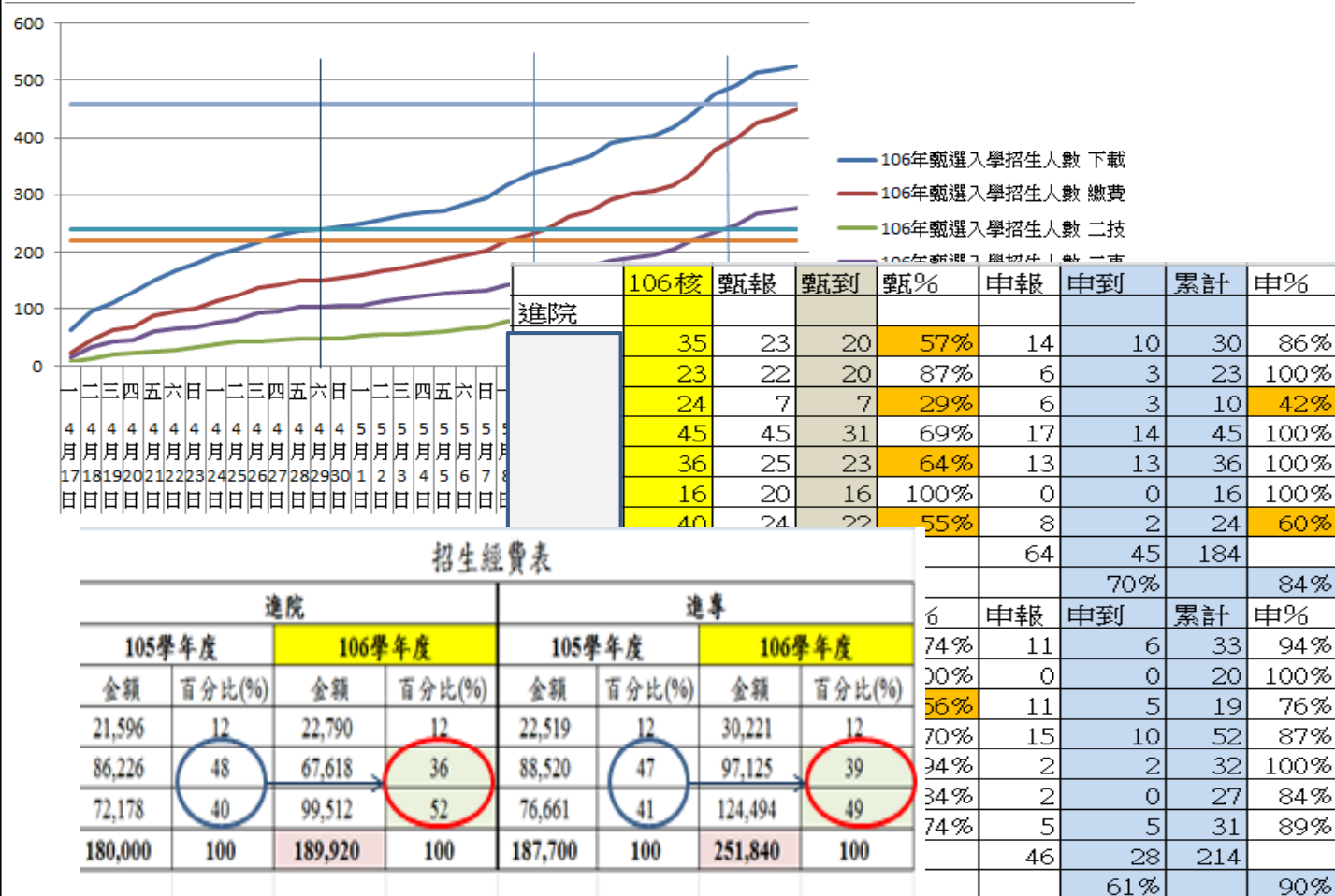
陳永發、陳冠中小說、電影研究：以《風雲》為例，〈風雲雜誌〉，1993年5月。



# 招生從頭到尾（三月至九月）

- 統測前：定調「志願序」、「就業媒合」、「好學歷、好就業」訴求，透過溝通觀察市場反應、收集意願名單
- 統測後：依據情資密集入班輔導、收集意願名單（特助機動力/組員/組長/主任輪派）
- 報名後：透過簡訊發送持續保持聯繫、積極籌劃報到日活動
- 報到日：舒適寬敞環境、就業媒合、副校長/系主任蒞臨站台/師生家長互動、即時新聞發送擴散
- 一招分析：檢討優缺點、與前一年數據相比對
- 二招報名：同步收集推廣部考生資料
- 二招報到：每天緊盯人數與撰寫發送三波簡訊
- 註冊繳費：盯緊八成目標，發動個案電話關懷
- 招生成果檢討：文宣、活動、經費
- 各高/工職錄取生統計回報、關係再強化

6



7



# 2018經驗修正

- 再嘗試
  - 緊密系科主任回報招生狀況與溝通
  - 拜會台北商業大學吸收產學班經驗
  - 故事漫畫溝通、強化生涯適性揚才選擇訴求
  - 動手做：剪輯影片、各版本投影片/**適用各種宣導情境**
  - 產學合作班：類產攜、不綁約、暑期培訓、提早就業、學期實習/專題評量
  - 再修正改良招生系統、進專升學進院集體報名簡化
- **假日班特點**->真正難、但卻是最關鍵
  - 給新生與家長信：訴求假日班的人生選擇
  - 勤到課計畫：探索假日班到課學習狀況
  - 班級課程不及格統計：累積資訊/回饋系科中心主任溝通
  - 休/退學個案諮商關懷與追蹤（106-1共57位休退學/44休/13退）
  - 班代會議：三梯次、傾聽與溝通

**探索** [學習性向·就業職涯]  
啟動生涯規劃新契機 為自己打造職場競爭力

課程 師資 環境 與日夜校相同

學雜費約 2萬

校外租屋處 資訊提供

每周上課 1~2天 有寒暑假

交通 便利

通勤費用及狀況降低

**2年學歷+2年資歷** [待遇比照「正職」]  
學習專業技術

就業通過評量 取得 實習學分

產學合作/自由媒合 提供工作機會 不綁約!

二專+二技

**職涯嶄露頭角**  
✓ 職涯性向探索成功!  
在學期間表現傑出,有機會晉升為基層主管。

**學涯精益求精**  
✓ 學習性向探索成功!  
「便利」與「在學優勢」的在校升學報名機制。

# 總結

- 做、修正、建檔、檢討、再做
- 招生：養成、累積、傳承
- 持續累積經營數據
- 持續溝通營運共識
- 生源/學制規劃共識
- 系統化營運：形象宣傳、招生、行政、教學、校友、大眾傳播之運行

國立勤益科技大學106學年第2學期第一次行政會議電子簽到表

時間：107年3月22日(四) 10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席50人，請假8人

| 電腦端名稱         | 單位        | 姓名  | 備註           |
|---------------|-----------|-----|--------------|
| 192.168.1.100 | 進修學院      | 邱文志 |              |
| 192.168.1.101 | 工程學院      | 駱文傑 |              |
| 192.168.1.102 | 精密製造科技研究所 | 洪瑞彬 | 請假，陳玫吟小姐代理   |
| 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       | 管衍德 |              |
| 192.168.1.106 | 機械系       | 黃智勇 | 請假，陳玫吟助理代理   |
| 192.168.1.107 | 秘書室       | 施慧敏 | 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       | 蔡政道 |              |
| 192.168.1.120 | 電子系       | 林水春 |              |
| 192.168.1.121 | 資工系       | 楊勝智 | 請假，劉孟彥組員代理   |
| 192.168.1.122 | 學生會會長     | 郭盈廷 | 請假           |
| 192.168.1.123 | 秘書室       | 賴貞忠 | 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，歐文生副總務長代理 |
| 192.168.1.22  | 學務處       | 鄭文達 |              |
| 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 |              |
| 192.168.1.27  | 教務處       | 潘吉祥 | 請假，黃世嘉副教務長代理 |
| 192.168.1.29  | 研發處       | 曾懷恩 |              |
| 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  | 教務處       | 黃士嘉 |              |
| 192.168.1.33  | 學務處       | 朱瓊濤 | 請假，鄭文達學務長代理  |
| 192.168.1.34  | 總務處       | 歐文生 |              |
| 192.168.1.35  | 研發處       | 宋文財 |              |
| 192.168.1.36  | 國際事務處     | 林麗嬌 |              |
| 192.168.1.37  | 進修推廣部     | 張蓺英 |              |
| 192.168.1.38  | 創辦人辦公室    | 陳秋菊 |              |
| 192.168.1.47  | 體育室       | 宋孟遠 |              |
| 192.168.1.48  | 諮商輔導中心    | 李泰山 |              |
| 192.168.1.49  | 通識教育學院    | 劉柏宏 |              |
| 192.168.1.50  | 基礎通識教育中心  | 陳東賢 |              |
| 192.168.1.51  | 博雅通識教育中心  | 姚威宏 |              |
| 192.168.1.64  | 電算中心      | 陳瑞茂 |              |

國立勤益科技大學106學年第2學期第一次行政會議電子簽到表

時間：107年3月22日(四) 10時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席50人，請假8人

| 電腦端名稱        | 單位     | 姓名  | 備註         |
|--------------|--------|-----|------------|
| 192.168.1.65 | 人事室    | 鍾家政 |            |
| 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    | 陳英偉 |            |
| 192.168.1.81 | 圖書館    | 王圳木 | 請假，謝明珠組長代理 |
| 192.168.1.82 | 主計室    | 王麗珍 |            |
| 192.168.1.83 | 管理學院   | 王清德 |            |
| 192.168.1.84 | 工管系    | 康鶴耀 |            |
| 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    | 陳奕伸 |            |
| 192.168.1.98 | 進修推廣部  | 黃世演 |            |