

國立勤益科技大學 105 學年度第 1 學期第四次行政會議紀錄

時間：105年12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：趙敏勳 校長

記錄：潘盈如

壹、主席致詞：

本次會議是本人擔任校長所主持的最後一場行政會議，特別藉此機會感謝各位主管、同仁四年來的支持與協助，讓校務得以順利推展，也陸續爭取到典範科技大學計畫、教學卓越計畫、技職再造計畫、中區 Maker 創客基地計畫、跨領域人才培育計畫等多項教育部競爭型計畫。勤益這幾年的成長有目共睹，皆是大家齊心協力的成果。今晚特別於葳格國際會議中心設宴，感謝一、二級主管為學校無私奉獻，邀請各位撥冗出席 105 年年終感恩餐會。

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：

秘書室 陳瑞和主任秘書：

校長為感謝全校教職員工，將利用 106 年 1 月 9 日整天、10 日上午、11 日上午進行感恩巡禮，前往各單位致贈紀念品，請主管協助轉知，如當日主管不克出席，也請事先告知秘書室，以便調整行程。在贈予單位的紀念品中，有一本 45 週年校史圖錄，書中呈現學校五年來的業績與收錄多張照片，如主管有需求，請於這段期間內向秘書室提出申請，一人 3 本為限。

以下行程也請各位同仁特別注意，並歡迎撥空參與，1 月 23 日上午人事室辦理歡送校長及行政主管茶會，1 月 25 日教育部至本校進行新任校長佈達，第七任校長就職典禮訂於 2 月 8 日舉行。

研究發展處 姚賀騰研發長：

補充報告內容請參閱附件資料。

體育室 曾婉萍：

宋主任帶領籃球隊至中州科大參賽，不克出席本會議，在此補充明日香港教育學院將於本校新運動場進行手球友誼賽。

機械工程系 蔡明義主任：

新運動場啟用後，全校師生有更寬敞舒適的空間可以活動，但因為運動場離機械工程館較近，有老師反映夜間上課時，操場燈光過於強烈，照射至 4 樓教室讓師生覺得刺眼，希望請相關單位協助處理。

總務處 鄭文達總務長回覆：

目前本處已編列相關預算，請廠商配合調整燈光亮度與角度。

通識教育學院 劉柏宏院長：

本院於 12 月 23 日承辦「教育部補助技專校院推動通識教育革新計畫」期中研討會，國秀樓東側將保留貴賓停車位，如造成不便，敬請見諒。研發長剛提到的「大學學習生態系統創新計畫」，明日大學學習生態系統主持人林從一教授也會在會中進行說明，另外也邀請雲科大教授分享如何透過學程輔導技優學生，歡迎有興趣的同仁至國秀樓 B1 國際會議廳。

近日各位將會收到本院創辦的《情逸通識》專刊，與大家分享勤益通識的點滴。各位如果有任何意見，也請不吝指教，謝謝。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 11 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 5 件；

繼續辦理，持續列管者 6 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1042B0305

提案單位：產學營運總中心

案 由：有關訂定「國立勤益科技大學授權校園商品製作及銷售管理要點」草案。

決 議：修正要點第二條內容，餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

執行情形：已通過 12/8 校務基金管理委員會，目前尚未收到校務基金管理委員會會議紀錄
2016/12/19

展延原因：已送 12/8 校務基金管理委員會審議

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1051B0107

提案單位：產學營運總中心

案 由：有關訂定「國立勤益科技大學技術服務暨檢測收費要點」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：於 12/8 出席校務基金管理委員會後，待主計室函發會議紀錄，後續該要點將做
修正函發 2016/12/12

展延原因：本校技術服務及檢測收費要點需經 12/8 校務基金管理委員會審核通過，並函
發週知後生效，預計於 12/31 前完成相關作業，本案擬以申請展延辦理。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1051B0108

提案單位：休閒產業管理系

案 由：針對國際學人舍收費標準進行研議

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：一、國際學人舍目前支出項目含計水電費、網路使用費、工讀金、備品汰換雜項
支出、房屋稅、地價稅、門禁系統維護及熱泵系統維護等，其訂價標準係考量支出成本、平
均住房率之情況下所訂定。

二、國際學人舍收費標準係經休管系與國際事務處協商討論後，再經 104.09.24 行政會議
104.11.24 校務基金管理委員會審議修正通過實施辦理。(附件一)

三、國際學人舍於 105.10.05 及 105.10.06 與國際事務處討論收費標準事宜，會議決議僅針對
105 學年度第一學期入住教師依專簽辦理，餘收費標準研議事宜本學人舍擬重新評估成本考

量後另行召集國際事務處討論辦理。 2016/10/24

展延原因：針對國際學人舍收費標準研議事宜，本單位擬召集國際事務處，於考量國際學人舍基本支出及 105 學年度第 2 學期實際住宿率情形下，研議價格是否調整。如欲調整，擬依「國立勤益科技大學實習旅館設置及管理要點」第十五條規定辦理，提會 105 學年度第 2 學期行政會議及校務基金管理委員會審議修正。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1042B0201

提案單位：總務處

案 由：有關訂定本校資源回收變賣所得款項運用管理辦法(草案)乙種案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案已提送 105 學年度第一學期 1 次校務基金管理委員會審議通過，現正循行政程序簽核中。 2016/12/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1042B0204

提案單位：總務處

案 由：會後請管院整理出設置緊急按鈕之需求，並請總務處配合評估。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、管理館增設緊急通報系統經招商估價所需費用為新臺幣 541,000 元。

二、目前本校已設有緊急通報 160 組及副通報 337 組，其數量相較於鄰近學校已多出甚多（如附件）。

三、經本處評估公共區域目前暫無增設緊急通報系統的需求。2016/10/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1051B0104

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「建教合作收支管理要點」第五點、第六點、第九點條文修正案

決 議：修正要點第五點第一款第 2 目「30%提供作為學校統籌款：支付計畫人事費及工讀金衍生之二代健保機關補充保費。」餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本要點業經校務基金管理委員會審議，擬依據會議記錄簽請函發公文。

2016/12/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1051B0204

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校「建教合作收支管理要點」第四點、第五點、第六點條文修正案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本要點業經校務基金管理委員會審議，擬依據會議記錄簽請函發公文。

2016/12/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1051B0301

提案單位：秘書室

案 由：本校「健全內部控制專案小組設置要點」部分條文修正案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案經 105 年 11 月 24 日 105 學年度第 1 學期第三次行政會議審議通過後，業以 105 年 12 月 12 日勤益科大秘字第 1059500075 號函發修正後「國立勤益科技大學內部控制小組設置要點」，並於秘書室網頁「章則辦法/秘書室法規」項下公告，請解除列管。

2016/12/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1051B0302

提案單位：秘書室

案 由：本校「行政作業稽核小組設置要點」草案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案經 105 年 11 月 24 日 105 學年度第 1 學期第三次行政會議審議通過後，業以 105 年 12 月 12 日勤益科大秘字第 1059500075 號函發「國立勤益科技大學行政作業稽核小組設置要點」，並於秘書室網頁「章則辦法/內部稽核法規」項下公告。 2016/12/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1051B0303

提案單位：研究發展處

案 由：為本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」第三點修正案。

決 議：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處理要點第三點修正全文，已 105 年 12 月 14 日勤益科大研字第 1051300701 號函頒。 2016/12/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1051B0304

提案單位：研究發展處

案 由：「學生校外教學實施要點」修訂案。

決 議：照案通過。

執行情形：一、修正要點業經 105 年 11 月 24 日 105 學年度第一學期第 3 次行政會議審議通過。

二、本案業於 105 年 12 月 14 日簽請函頒修正要點(文號 1051300712)。 2016/12/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

肆、本次行政會議討論議案

案 號：1051B0401

提案單位：人事室

案 由：訂定國立勤益科技大學校務基金進用研究人員實施要點草案一種，提請討論。

說 明：

- 一、為因應校內研究量能提升，依教育部訂頒之國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則之規定訂定本要點草案。
- 二、該草案全文共 17 點，內容包括擬聘人員之經費來源、所需資格條件，用人單位提聘、甄審、聘任、續聘等程序，待遇、勞、健保、勞退、資遣及轉任與差勤、兼課等；其草案內容詳如附件。
- 三、案經陳奉核示，先經法規審議委員會與校務基金管理委員會審議通過，提送至本會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1051B0402

提案單位：總務處

案 由：本校汽、機車收費辦法第三條條文修訂案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 105 年 11 月 15 日第 33 次校園交通安全管理暨教育委員會討論後通過，續提行政會議審議。
- 二、配合新校區興建運動場目前已無車位可供停放，2000 元停車區修正為限停洪厝段停車場。以上條文予以修正，以增進法之明確性。
- 三、檢附「汽、機車收費辦法」部分規定修正草案對照表，同法全文法條。

決 議：照案通過。

案 號：1051B0403

提案單位：總務處

案 由：本校車輛管理辦法第四條、第八條、第二十三條增修案，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 105 年 11 月 15 日第 33 次校園交通安全管理暨教育委員會討論後通過，續提行政會議審議。
- 二、囿於校內停車位不足，本次修法修正本校教職員工、兼任教師、專職之編制外人

員、學生及與本校訂有契約廠商及人員每人限辦一張。

三、為有效管理校園停車需要，特修正本條增訂第二項（汽車識別證應貼於汽車擋風玻璃明顯處。未依規定張貼，經勸導仍不改善者，依本辦法之違規處理辦理）。

四、因臺中市政府環境保護局廢棄物處理與現行處理方式互異，本條修正為依本校財務管理辦法辦理以符合實際。

五、以上條文予以修正，以增進法之明確性。

六、檢附「車輛管理辦法」部分規定增修草案對照表，同法全文法條。

決 議：照案通過。

案 號：1051B0404

提案單位：研究發展處

案 由：「參與專業競賽或展演補助要點」第五點修訂案，提請審議。

說 明：

一、本草案依據 105 年 9 月 1 日「研究群經費支用相關規定討論事宜」會議決議修正，並於 105 年 11 月 25 日奉核可在案如附(文號 1051300650)。

二、依前述會議決議，有關學生競賽差旅費補助原由研究群經費項下核支，未來應由就學獎補助金支應乙案，本處擬先修訂「參與專業競賽或展演補助要點」第五點，新增「教育部計畫經費」勻支，俾利計畫經費勻支與調整；106 年度擬暫先以典範、卓越計畫支應學生差旅費，並依據新校務規劃修正要點，再提送就學獎補助金委員會審議通過。

三、本案業提送 105 年 12 月 6 日 105 學年度第 4 次法規審查委員會審議，會後修正內容經委員審議通過，修正對照表及修正後全文如附件。

四、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：

圖書館 孫殿元館長：

本校東側校門車道出入口配置有一名工讀生，但該處無任何可遮蔽風吹日曬雨淋的地方，相關單位是否有其他對策？

總務處 鄭文達總務長回覆：

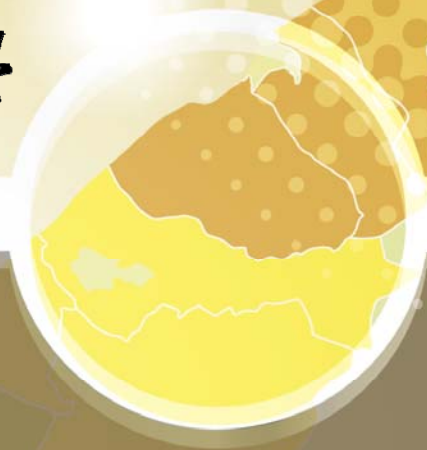
本處於今年 9 月設置工讀生協助車輛進出，尤其是下雨天車輛刷卡時更需服務，但若氣候不佳、風雨過大，我們也會視情況調整工讀生工作地點。

陸、結論：無。

柒、散會：15 時 30 分。



國立勤益科技大學
National Chin-Yi University of Technology



大學社會責任實踐計畫(USR) 暨學習型兼任助理說明

報告人：姚賀騰研發長

報告大綱

壹

大學在地實踐聯盟計畫簡介

貳

大學社會責任實踐計畫申請說明

參

學習型兼任助理

壹、大學在地實踐聯盟計畫 簡介

2

推動目標

本校與國立中興大學組成雙軸心學校，刻正撰擬「大學在地實踐聯盟計畫」，擬於106年1月提送教育部，計畫推動目標如下：

- 一. 在地連結合作，成為帶動區域發展之軸心基地。
- 二. 活絡區域人文發展及鏈結產學合作。
- 三. 實踐大學社會責任，創新城鄉、產業及文化發展，發展符合在地需求的社會創新企業。

3

申請方式

計畫收件

自本部函文日至106年1月16日(星期一)下午五點止。

雙軸心學校

含1所技專校院及1所大學提出，並由技專校院負責向教育部技職司提出計畫申請

推動期程

106年：聯盟籌備期1年(前半年建立聯盟運作機制，後半年研提實踐計畫)

107年-110年：聯盟執行期，以4年為期

4

經費來源

大學在地實踐聯盟
106年籌備期經費

大學在地實踐聯盟
執行期每年經費
(107-110年)

教育部補助
至多6000萬元

教育部補助聯盟推動經費
• 聯盟運作經費(3000萬元)
• USR實踐計畫經費(1-3億元)

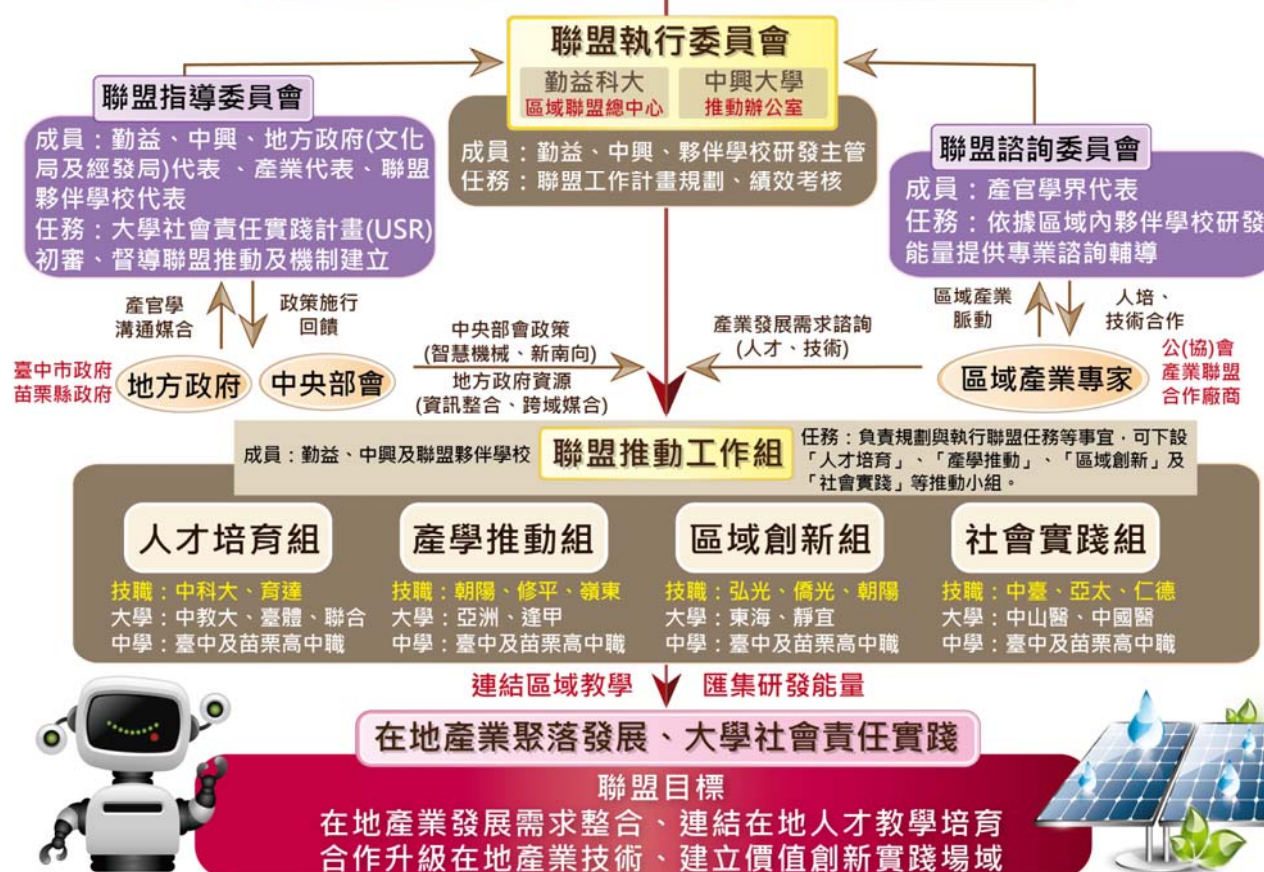
聯盟自籌5%
區域產業+地方政府
投入資源

聯盟自籌10%
其他部會+地方政府
+ 區域產業投入資源

5

聯盟組織架構

中部地區大學在地實踐聯盟中心 組織架構



貳、大學社會責任實踐計畫(USR計畫)申請說明

申請方式

申請對象

各聯盟內的大專校院
(可跨校合作申請)

申請期程

申請學校需於**106年8月底前**向各區聯盟送件，經各區指導委員完成計畫初審作業後，於**106年9月底前**向教育部送件。

推動期程

107年起，最長以兩年為限

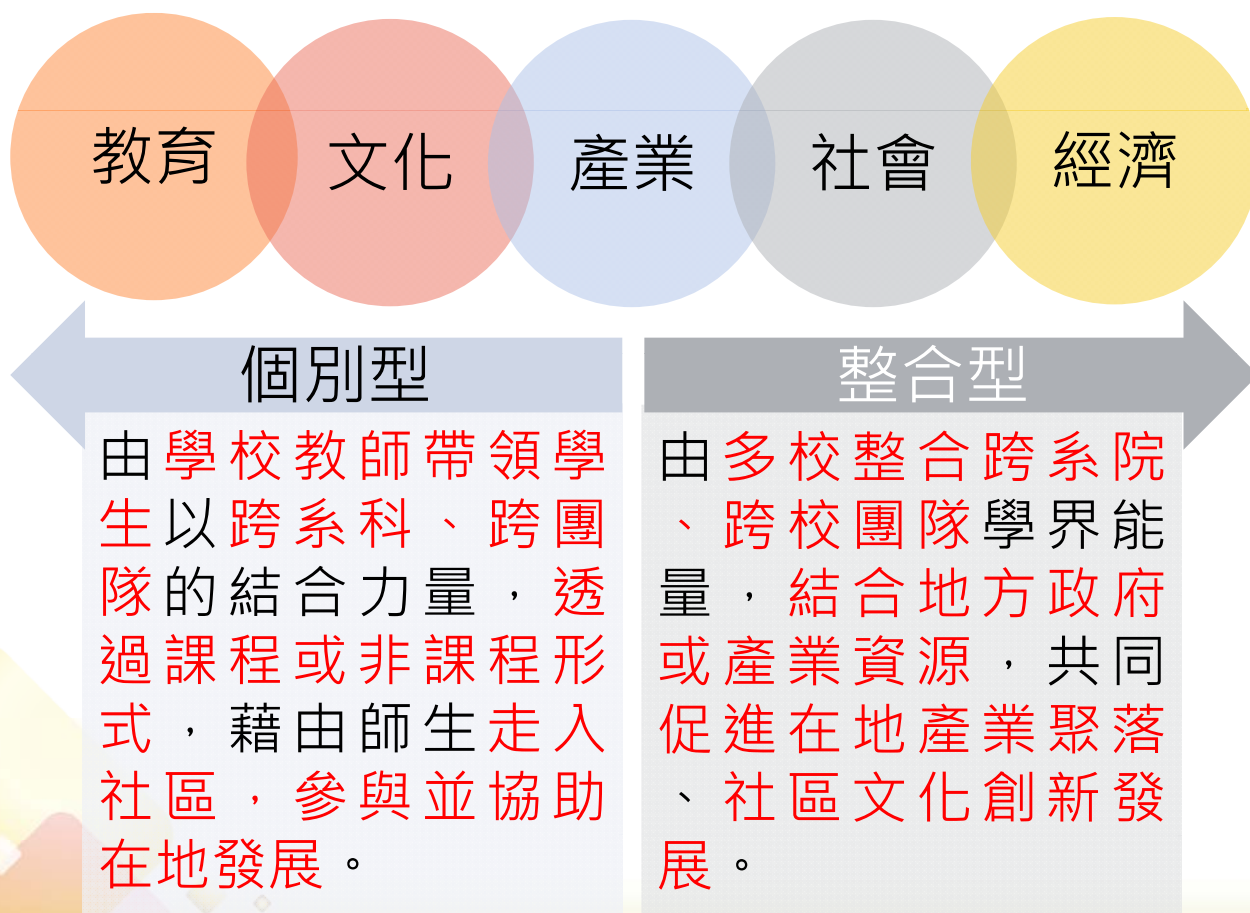
8

申請原則

- 必須是推動後對區域發展能產生實質貢獻，並可提升在地價值的計畫。
- 必須是經過區域凝聚共識，盤點區域發展需求議題後，所提問題解決方案。
- 必須是能帶動區域學校師生參與，可增進大學生對在地認同，並付諸行動的方案。

9

申請類型



10

申請格式(草案)

- 壹、計畫摘要(含計畫主持人、計畫團隊說明)
- 貳、對焦解決在地議題與需求分析
- 參、計畫期程
- 肆、推動目標
- 伍、具體策略作法
 - 一、在地連結
 - 二、具體行動
 - 三、支援系統
- 陸、預期影響
 - 一、對區域發展產生實質貢獻或價值
 - 二、帶動學生參與及認同在地
- 柒、經費需求
- 捌、其他

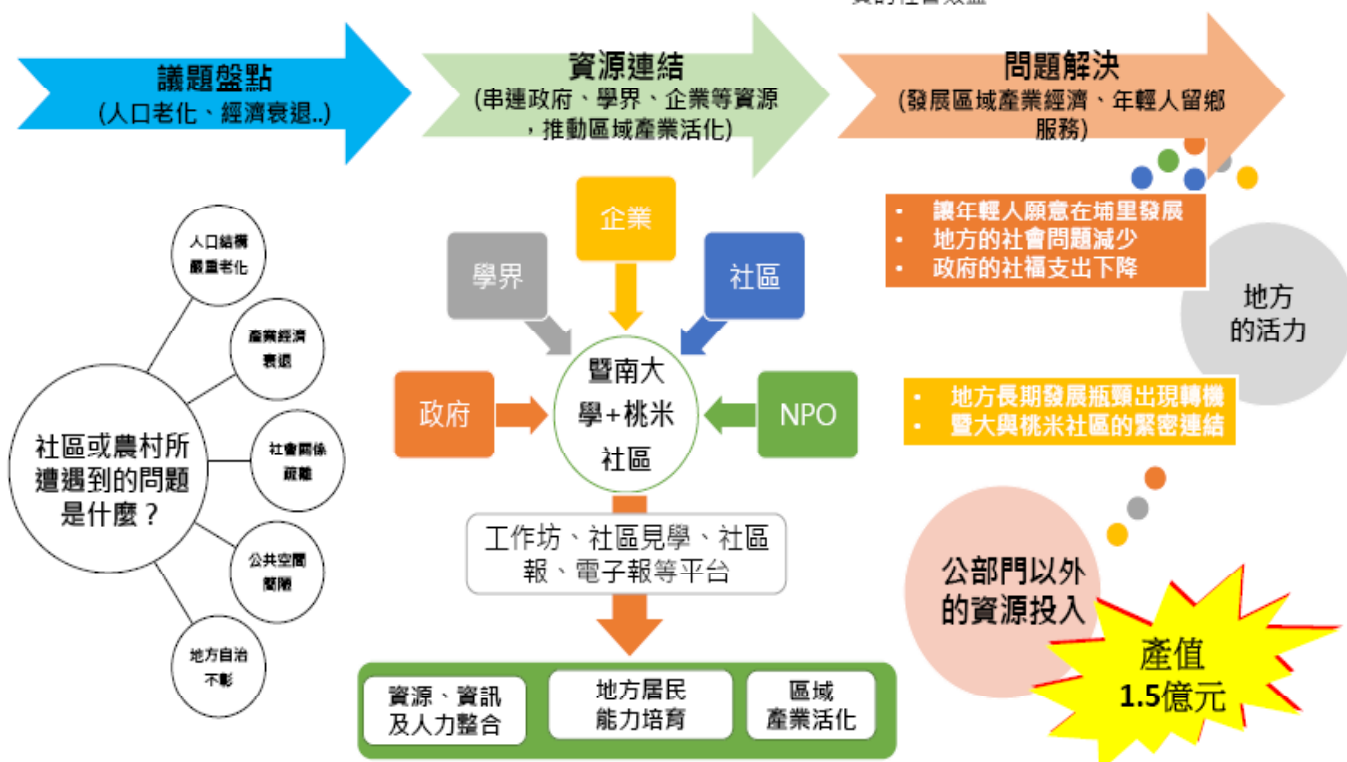
11

案例說明－暨南大學帶動「桃米社區」活化

USR計畫－案例說明

無邊界大學計畫～暨南大學帶動南投縣「桃米社區」活化

921地震之後，為了生存、為了地方的發展，桃米社區與暨大開始有更多的互動，也因為暨大師生長期、真實的投入，除了慢慢建立共生共好的夥伴關係，也產生實質的社會效益



案例說明－台大坪林場域update

USR計畫-案例說明

大學場域共創計畫 - 台大坪林場域update

台大城鄉所師生 推動坪林綠色革命
「山不枯」友善土地 種出最純淨的台灣茶

作者：陳世宏【攝影：謝維倫】
出處：2016年12月號《綠島雜誌》《綠島雜誌》第366期 圖文對：謝維倫25,450。



車子穿過雲山隧道，映入眼簾的是和台北市截然不同的景色。青山綠水、蟲鳴鳥叫，還有沁人的新鮮空氣。這裡是茶的故鄉，介於海拔400至700公尺的坪林。

坪林四季溫潤，土壤偏酸性，十分適合種茶。自古以來，文山包種茶聞名遐邇，台灣茶界早有「兩烏龍，北包種」之說。超過八成當地居民從事茶業或相關事業，每年生產上百公噸的茶葉，締造數億元的茶葉經濟。

信賴日本 兼顧產業與生態

只是，這樣的榮景在歷經開通後出現衰退。人潮、車輛擠著國道五號直奔宜蘭，「鐵路村」也一去不復返。加上位於翡翠水庫的集水區，土地使用受嚴格規範，限制了產業發展。同時，茶農長期使用農藥、化肥及除草劑，對土地也造成影響。

一群台大師生關注到坪林的困境。2011年，當時47歲的城鄉所教授張聖琳，號召學生展開

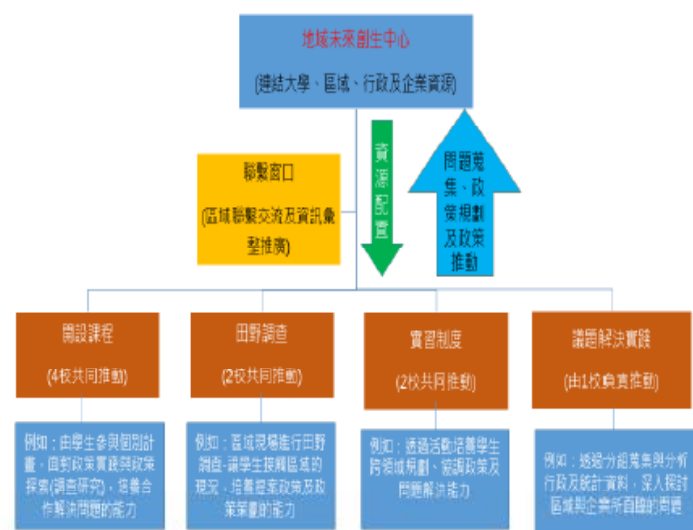


案例說明－日本大學推動地域未來創生中心

國外案例-日本大學推動-「地域未來創生中心」

日本政府面臨地方人口減少、超老齡化等結構性問題，希望透過地域創生重振地方經濟，以使年輕人對未來充滿憧憬和希望，除政府特別設立「城鎮、人、工作創生總部」，制定長遠藍圖及綜合戰略，希望重啟地方活力，文部科學省更為引導大學積極回應社會期待，推動「大學作為地方知識基地計畫」，希望以大學驅動地方發展，以地方發展的議題作為活化教育與研究的來源，並讓學生從真實問題解決的過程培養行動實踐的能力。

地域未來創生中心之組織分工



任務面向	學校名稱	實踐案例
課程調整面	龍谷大學	開設政策實踐探究實習課程：由學生參與個別計畫，面對政策實踐與政策探索(調查研究)，培養合作解決問題的能力
	京都大學	開設京都學教育課程：從文化、產業、環境及教育等各種角度探討京都的大學與區域之間的關係
	京都產業大學	法政策基礎課程：田野調查為必修科目，再包括人類安全保障、社會安全及社會政策等課程，培養解決問題的能力
	京都橘大學	開設文化創意發明課程：透過不同領域的人彼此認識，共同探索新的資源及解決社會問題的方法
進行實務需求調查	京都府立大學	區域現場進行田野調查：接觸區域的現況，培養提案政策及政策策劃的能力
	同志社大學	以區域為基礎的合作工作文化與田野調查：由負責大學教師規劃活動及合作內容
實習制度的調整	佛教大學	實踐環保旅遊的PBL型實習制度：透過活動培養學生跨領域規劃、協調政策及問題解決能力
	成美大學	商業實習制度：培養學生發現問題，思考解決方案，再進行成果報告
協助解決在地議題	京都文教大學	議題解決的實踐：地域公共政策士綜合實習，透過分組蒐集與分析行政及統計資料，並經訪談與田野調查深入探討區域與企業所面臨的問題

14

後續推動規劃

- **教育部**近年已推動「智慧生活整合性人才培育特色大學計畫」、「大學場域共創計畫」、「大學學習生態系統創新計畫－無邊界大學計畫」等先導型計畫，**未來將辦理相關計畫經驗分享，做為區域聯盟及聯盟學校研提USR計畫及未來推動與執行之觀摩學習對象。**
- **有關107年大學社會責任實踐計畫申請，將於明(106)年5月底前再次辦理計畫徵件說明會(含提案規模、提案類型、提案件數、提案格式、經費補助及審查方式等事項)。**

15

參、學習型兼任助理
(請看說明影片)

16



國立勤益科技大學
National Chin-Yi University of Technology



感謝您的聆聽，敬請指教

17

國立勤益科技大學校務基金進用研究人員實施要點草案

一、本校為因應研究需要，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則之規定訂定本要點。

二、本要點所稱校務基金進用研究人員(以下簡稱專案研究人員)，係指本校校務基金自籌經費專案計畫進用之編制外人員。

前項自籌經費應以各用人單位專帳列管自行負擔為限。

三、專案研究人員以定期契約方式進用，其等級分為專案研究員、專案副研究員、專案助理研究員、專案研究助理，其資格條件如下：

(一)專案研究員應具下列資格之一：

1. 任大學副研究員三年以上成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
2. 具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作八年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(二)專案副研究員應具有下列資格之一：

1. 任大學助理研究員三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
2. 具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(三)專案助理研究員應具下列資格之一：

1. 任大學研究助理三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
2. 具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
3. 具有碩士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(四)專案研究助理應具下列資格之一：

1. 具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
2. 具有學士學位後，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作六年以上，並有研究成果或專門著作者。

前項人員與教師等級之比照，專案研究員比照教授、專案副研

究員比照副教授、專案助理研究員比照助理教授、專案研究助理比照講師。

聘為本校專案研究人員，除需具備第一項所定資格條件之一外，其個人每年所執行計畫納入本校自籌收入經費之總金額須達新台幣三百萬元以上，並依其執行計畫之規定編列人事費及行政管理費，且依其所編列之人事費應自給自足者。

四、本校用人單位因業務需要且能自籌經費，擬以專案計畫專帳列管聘請研究人員，得擬訂「專案計畫書」(如附件一)，提經該單位系(所)務或中心會議，或部、處、室等會議通過，循行政程序簽會研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准後，以公開、公平、公正之程序辦理專案研究人員聘任事宜。

五、專案研究人員之聘任審議程序，由各用人單位進行初審，再由用人單位簽請組成研究人員評審委員會(以下簡稱評委會)進行複審後，由校長核定聘任。

依前項規定陳請校長核定聘任時，應檢附下列資料：

- (一) 簽奉核准專案計畫書。
- (二) 擬聘人員履歷表。
- (三) 畢業證書或學位證書。
- (四) 符合第三點第一項各款規定之一及第三項規定之證明文件。
- (五) 五年內著作或研發成果目錄。
- (六) 其他足資證明資格之文件。
- (七) 用人單位初審及評委會複審會議紀錄。

六、專案研究人員之聘期以一年一聘為原則，但計畫執行期限不及一年者，以計畫執行期限為其聘期。

專案研究人員續聘時，應辦理研究評鑑，經用人單位組成評委會審議評鑑合格，陳請校長核定後續聘之。

前項研究評鑑除須符合第三點第三項規定外，其他評鑑指標，由用人單位視其計畫特性與研發量能自行訂定，經陳請校長核定後實施。

七、評委會之成員共七人，由綜理學術副校長、教務長、用人單位主管、研究發展處處長、產學營運總中心中心主任為當然委員，再由用人單位就校教評會委員中擇二位學術專長領域相近之委員二人組成。

開會時，由用人單位主管邀集，學術副校長主持會議，委員

應親自出席，並以全體委員二分之一以上出席始得開議，出席委員三分之二以上同意始通過其複審，續聘時亦同。

八、計畫經費編列之專案研究人員報酬，除實際薪資給付外，尚包含勞工保險、全民健康保險、二代健保、勞工退休準備金之公提費用、資遣費及年終工作獎金等；其薪資支應標準如下：

(一)按其職務等級依第三點第二項之規定比照本校編制內專任教師，並就其職務等級最低薪級起敘，且以不採計職前年資、亦不支給生活津貼，但依其所執行計畫許可編列相關經費者，不在此限。其服務滿一學年，成績優良且經續聘者，如其所執行計畫編列之人事費足以支應，得比照編制內專任教師之規定提敘薪級。

(二)專案研究人員本自給自足原則執行當年度計畫，依第三點第三項規定編列之人事費，未達依前款規定標準支給報酬所需經費時，應由用人單位與專案研究人員於該人事費編列範圍內議定，並載明於契約後實施，並不適用前款規定標準。

九、專案研究人員轉任編制內專任教師時，應依本校新聘專任教師之聘任程序重新審查；其約聘之服務年資於採計提敘薪級時，應依相關規定辦理，但不得採計為退撫年資。

十、專案研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保，不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。

用人單位或計畫主持人應依勞工退休金條例提繳退休金；外國籍人士由用人單位或計畫主持人協助辦理工作許可與相關入境許可之申請來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

十一、依第十點第二項規定依勞工退休金條例提繳退休金之專案研究人員，其計畫主持人應於計畫人事費項下依勞工退休金條例之規定足額編列資遣費，如依所執行計畫未能於人事費項下編列資遣費者，應相對增加編列行政管理費以支應資遣費。

十二、專案研究人員之差勤，比照本校專任教師。於聘期內如在校內兼課，另依本校兼任教師聘任及送審處理要點之規定辦理。

十三、專案研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利、退休及其他權

利義務等事項，以契約（契約書範本如附件二）定之。

十四、專案研究人員於契約期間利用本校資源所產生研發成果之智慧財產權歸本校所有，並依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理相關事宜。

十五、專案研究人員於聘約有效期間，如因研究不力，或違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實時，得終止契約並予解聘；除返還溢發之酬金外，如有損害並應負損害賠償責任。

十六、本要點如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。

十七、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，校長核定後發布後實施。

國立勤益科技大學校務基金進用專案研究人員計畫書

申 請 單 位		擬聘職稱	
計 畫 名 稱			
擬 聘 原 因			
計 畫 期 間	自 年 月 日起至 年 月 日止合計 年 月		
工 作 內 容			
報 酬	☐ 依本校校務基金進用研究人員實施要點第八點第一項第一款規定辦理。 ☐ 依本校校務基金進用研究人員實施要點第八點第一項第二款規定辦理，月支報酬為_____元。		
計畫內容(包括研究需要、研究情形、預計達成目標、所需費用...)			
其他須另行補充說明事項			
用人單位主管核章		用人單位會議通過日期	計畫書經提 年 月 日本單位_____會議初審通過。(會議紀錄併陳)
研 發 處 會 簽			
人 事 室 會 簽			
主 計 室 會 簽			
秘 書 室 核 稿		校 長	

(本計畫書採文表合一，毋須再另具簽文)

國立勤益科技大學校務基金進用研究人員契約書(範本)

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）為應專案計畫研究需要，聘任先生(女士)（以下簡稱乙方）為編制外□專案研究員 □專案副研究員 □專案助理研究員 □專案研究助理，經雙方訂立條款如下：

一、聘任期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。

二、工作內容：(依專案計畫書規定填寫)

三、報酬：

☐依國立勤益科技大學校務基金進用研究人員實施要點第八點第一項第一款規定辦理。

☐依國立勤益科技大學校務基金進用研究人員實施要點第八點第一項第二款規定辦理，月支報酬為_____元。

四、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

五、乙方非經甲方書面同意不得在校外兼職或兼課，其在校內兼課，並依國立勤益科技大學兼任教師聘任及送審處理要點之規定辦理。

六、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；契約屆滿或中途離職，應辦理退保。乙方不符合加入勞保、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險，並自付百分之三十五之保險費。

七、退休：乙方依勞工退休金條例提繳退休金，外國籍人士於到職後比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

八、研發成果歸屬：乙方在契約期間，利用甲方資源所產生研發成果之智慧財產權歸本校所有，並依國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點辦理相關事宜。

九、其他可享之權益：

（一）識別證與汽機車通行證之請領。

（二）參加文康活動（自費）與春節團拜等各項聯歡活動及社團。

（三）依規定使用圖書館、體育場館、游泳池、計算機及資訊網路中心等各項公共設施。

（四）衛生保健醫療服務。

十、到職及離職：

（一）乙方接到甲方聘任通知後，應依規定辦理到職手續。契約屆滿，乙方即需離職，不得異議。乙方如因特別事故須於契約屆滿前離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職，否則須賠償甲方三個月薪資。

（二）乙方離職時，應依規定辦妥離職手續後始得離職。外國籍人士辦妥離職

手續後，並由甲方給付離職儲金。

(三)乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

十一、乙方在聘用期間不適用「國立勤益科技大學教師借調處理要點」、「國立勤益科技大學教師進修處理要點」、「國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點」、「國立勤益科技大學教授休假研究辦法」、「學校教職員退休條例」、「學校教職員撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

十二、乙方於契約期間屆滿如有意續聘，應通過甲方之研究評鑑始得續聘。聘期中如因研究不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約。

十三、乙方在聘用期間不列入甲方各項會議代表之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；無甲方各項職務選舉權。

十四、有關乙方著作抄襲之懲處，比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

十五、本契約如有未盡事宜，依教育部國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。

十六、本契約書一式三份，由甲方收執二份（分送本專案計畫申請用人單位、人事室），乙方收執一份。

立契約人

甲 方：國立勤益科技大學
地 址：411 台中市太平區中山路 2 段 57 號
代 表 人：校長 ○○○

用人單位主管：

乙 方：
地 址：
身分證字號：
(無中華民國身分證者請填護照號碼)
聯 絡 電 話：

中 華 民 國 年 月 日

國立勤益科技大學汽、機車收費辦法

91.10.15 勤技總字號 0910917748 號函
92.03.01(92)勤技總字號 0920001376 號函修頒
92.04.17 勤技總字號 0920002912 號函修頒
92.08.07 勤技總字號 0920004754 號函修頒
93.03.02 勤技總字號 0930000358 號函修頒
97.01.15 勤技總字號 0971200013 號函修頒
97.06.11 勤技總字號 09712000188 號函修頒
97.11.20 本校 97 學年度第一學期第三次擴大行政會議通過
97.12.03 勤益科大總字第 0971200388 號函修頒
98.04.28 本校 97 學年度第二學期第三次擴大行政會議通過
98.05.12 勤益科大總字第 0981200170 號函修頒
98.12.28 本校 98 學年度第一學期第五次行政會議通過
99.01.02 勤益科大總字第 0991200012 號函修頒
99.04.29 本校 98 學年度第二學期第二次行政會議通過
99.05.11 勤益科大總字第 0991200191 號函修頒
100.10.20 勤益科大總字第 1001200425 號函修頒
101.05.24 本校 100 學年度第二學期第三次行政會議通過
101.06.22 勤益科大總字第 1011200185 號函修頒
102.03.28 本校 101 學年度第二學期第一次行政會議通過
102.04.16 勤益科大總字第 1021200149 號函修頒
102.06.27 本校 101 學年度第二學期第五次行政會議通過
102.07.19 勤益科大總字第 1021200258 號函修頒
102.12.26 本校 102 學年度第一學期第四次行政會議通過
103.01.20 勤益科大總字第 1031200023 號函修頒

一、 依據教育部 85.11.14 台 85 總一字第 85515656 號函、財政部 97 年 1 月 2 日 台財庫字第 09603518320 號函及本校「車輛管理辦法」訂定本收費法。

二、 未持有本校停車識別證入校之車輛，收費規定如下：

(一)免收費：

1. 公共服務車輛（郵政、電信、金融、消防、警務、救護、環保、安檢、緊急維修工程車）。
2. 其他臨時通知之貴賓車輛。
3. 持有本校榮譽卡者或貴賓卡者，由發卡單位至本隊申辦免費停車卡，優惠期限依本校相關致謝作業須知辦理。

(二)取電子票卡免收費：

1. 專案簽准之活動，由主辦單位統一至駐警隊辦理免費電子票卡。
2. 領有身心障礙識別證或手冊之車輛（限領有身心障礙識別證或手冊本人，所駕駛或所乘坐之車輛。）離校前至駐警隊辦理免費電子票卡。

3. 學生開學及學期結束時，搬運行李依公告期間內實施。
4. 本校退休之教職員工，得憑退休人員相關證明至駐警隊辦理免費電子票卡。
5. 凡洽公及訪客經單位一級主管或單位核發停車優惠券者，離校時至本校大門警衛室繳回停車優惠券及電子票卡，免收費。

(三)取電子票卡計次收費：凡本校承辦之相關活動，憑該活動相關資料入校之汽車，每次 50 元。

(四)取電子票卡計時收費：

1. 未持有本校核發之汽車停車識別證之車輛，停車第 1 日第 1 小時內免費，逾 1 小時後每小時 20 元、依此累計收費，不足 1 小時以 1 小時計價收費。
2. 連續多日停車者，每日以 12 小時計，並累計停車日數收費。

(五) 電子票卡遺失補辦手續及停車收費規定：

1. 免費入校遺失電子票卡者酌收工本費 100 元。
2. 參加學校活動遺失電子票卡者酌收工本費 100 元及計次停車費 50 元。
3. 其餘計時收費遺失電子票卡者，以一日最高停車費 240 元計費，並攜帶行車執照、駕照至駐警隊或大門警衛室繳納電子票卡工本費 100 元及停車費用後，始可離場。

(六) 未持有本校核發之機車停車識別證，入校每日 20 元，先至駐警隊或大門警衛室繳費並登記，始可停入停車場。

三、 各類定期停車識別證得申(補)辦之對象及費用：

(一)汽車部份：

1. 教職員工每期 1200 元，半年期 600 元。完成繳費程序者可免費申請機車停車識別證(不包括重型機車)乙張(兼任教師及臨時人員除外)，僅限申辦者申請車號下之車輛使用，每期汽車停車識別證使用期限每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止，半年期使用期限每年 2 月 1 日起至當年 7 月 31 日止。
2. 新進人員辦理汽車停車識別證，依月數比例計算收費，以申辦日為準按月計算(不足 1 月以月計算)。
3. 兼任教師及臨時人員：每學期 500 元。
4. 學生汽車停車識別證(使用期限為每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止)，進修學院、產學或產碩專班等、雙軌訓練旗艦計畫專班、學分及非學分班學生得選擇辦理每週入校 2 日之每學年 1000 元之汽車停車證，或每週入校 1 日之每學年 500 元之汽車

停車證。餘日間部、進修推廣部、碩士班（含在職及一般生）等，不限入校天數均可入校。收費標準區分：限定停放於洪厝段停車場者，每學年 2000 元；不限定停放區域者，每學年 4000 元。因復學、轉學等特殊原因可辦理一學期停車證（使用期限六個月）。申辦一學期汽車停車證之學生，依其申辦之類別，減半收費。

5. 與本校訂有契約的承包廠商每月 400 元，每半年收費 2000 元或每 4000 元，但禁止停放地下停車場。
6. 洪厝段停車場採磁卡系統管理，每月收費 300 元，每半年 1500 元，每年 3000 元，並依車位總量核發，額滿為止。

(二)機車部份：

1. 教職員工（含兼任教師及臨時人員）：每期 200 元。申辦一學期者需繳交 100 元。
2. 學生機車停車識別證每學年更換：凡日間部、進修推廣部、進修學院、碩士班（含在職及一般生）等各學制學生，收費每學年 200 元（每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止）。因復學、轉學等特殊原因可辦理一學期停車證（使用期限：六個月），申辦一學期機車停車識別證，減半收費 100 元。
3. 重型機車停車識別證（250CC 以上）：每學年更換，收費 1000 元，停車區域限停駐警隊規劃之重型機車停車區。兼任教師、臨時人員、學生因復學、轉學等特殊原因可辦理一學期停車識別證（使用期限：六個月）申辦一學期重型機車停車識別證，減半收費 500 元。
4. 承包工程與本校訂有契約之廠商，每學期 200 元或每年 400 元。

(三)汽、機車停車識別證申請補發時另收工本費。汽車、重型機車停車識別證 100 元，停車晶片感應卡 100 元，機車停車識別證 40 元。

(四) 停車優惠券由本校各一級單位提出申辦至駐警隊購買，（每本 100 張）2000 元，由各一級單位業務費項下轉撥至教職員汽、機車專款專用項目。

四、 申辦汽、機車停車證及申請退費程序：

- (一)申請人必須符合法定騎（駕）車年齡，方得填具申請單。並在申請單之「依法持有各式證照簽認」欄內親自簽名。駐警隊核驗時未符合填表規定者，將不予辦理。
- (二)爾後若經查為謊報或隱瞞填報者，所衍生之法律責任由簽認人自行

負責。

(三)申請退費程序:

- 1.限本人攜帶收據正本、或切結書及身分證明文件(學生須另附休、退學證明文件)至駐警隊填寫停車證退費申請書(附退費帳號影本),並繳回停車證。
- 2.退費對象本校教職員工因退休或調、離職者,或因故無法至學校兼課之兼任老師及因故辦理休、退學之學生。
- 3.退費依月數比例計算,使用不足月月份不予退費。

(四)退費基準:以事實發生後一個月內為準,超過一個月則以申請日為準。

- 五、停車場只提供停車之用,個人財物及車輛遺失、毀損及發生不可抗拒之天災時,概不負賠償責任。
- 六、本辦法所收費用主要用於改善校內道路狀況、道路照明設備、新建停車場、支付校園交通管理人員及工讀服務等費用。
- 七、本辦法經校園交通安全管理暨教育委員會、行政會議通過後,陳請校長核定發布實施,修正時亦同。

國立勤益科技大學車輛管理辦法

91.10.15 勤技總字號 0910915925 函
96.01.31 本校 95 學年度第一學期第三次臨時校務會議通過
96.07.06 勤益科大總字第 0961200303 號函頒
97.11.20 本校 97 學年度第一學期第三次擴大行政會議通過
97.12.03 勤益科大總字第 0971200388 號函頒
100.10.20 勤字科大總字第 1001200425 號函頒
101.05.24 本校 100 學年度第二學期第三次行政會議通過
101.06.22 勤益科大總字第 101200185 號函頒
101.11.22 本校 101 學年度第一學期第二次行政會議通過
101.12.14 勤益科大總字第 1011200382 號函頒

總 則

- 第一條 為維護本校校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校校區之汽、機車及腳踏車等車輛。
- 第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、學生、來賓及入校工作人員、契約廠商等。

汽車管理

- 第四條 本校教職員工、兼任教師、專職之編制外人員、學生及與本校訂有契約廠商及人員得辦理定期停車。教職員工及學生汽車停車識別證一學年或一學期一換。兼任教師及臨時人員汽車停車識別證一學期一換。(每人限辦一張，每張停車識別證限登錄兩個車號，超過須另申請停車識別證)申辦作業另訂之。
- 第五條 本校辦理各項考試或舉辦活動等，應抽票卡入校，收費標準按汽、機車收費辦法第二條規定之。活動免收費入校申請，請於一週前依程序填具「汽機車免費入校申請單」。
- 第六條 各種識別證，本校得依實際需求，訂定發放數量；必要時得不發行或取消某類識別證。發放給不良於行之教職員工生之識別證，其顏色或式樣另設之(限領有身心障礙識別證或手冊本人)。以利該類人員汽車之停放與區別。
- 第七條 特殊任務車輛因外表及任務明顯而無長時間停車問題，得以無本校識別證，由駐衛警放行准予進入本校校區：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、送報車、垃圾車等車輛，於工作期間內得停放於不妨害交通之工作地點，不受停車格位或地點之限制。
- 第八條 (一)一般汽車入校停放時，都必須停在已劃格之汽車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並須停放整齊、正確。唯具有身心障礙人士識別證使用之汽車識別證方能停放於身心障礙車位內。
(二)汽車識別證應貼於汽車擋風玻璃明顯處。未依規定張貼，經勸導仍不改善者，依本辦法之違規處理辦理(第二十四條至第三十三條)。
- 第九條 停車場僅供停車之用，本校不負任何損壞、失竊及保管責任，貴重物

品請勿留置車內。

- 第十條 在本校校區內行駛汽車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速（限速 25 公里/時）及按鳴喇叭，否則以違規處理。
- 第十一條 除第七條規定之特殊工作車輛外，未顯示具停車效力之汽車識別證而停放於本校校區內者，以違規處理，予以加鎖並拍照存證。
- 第十二條 進入本校校區車輛未依規定停放於停車格內或指定區位內，或跨格停放；或車內未具有不良於行人士使用之汽車識別證而停放於身心障礙專用車位者，均視為違規處理。

機車管理

- 第十三條 舊校區為機車禁駛區，除身心障礙及工作所需並經主管單位核准外，任何機車都不得駛入區內。
- 第十四條 所有騎乘機車人員都必須戴安全帽才能進入本校機車停車區，否則以違規論。
- 第十五條 必須具有本校准予停放之有效機車識別證之機車方能停放於本校停車場內。
- 第十六條 機車識別證應貼於機車前方明顯處，各型機車停車證正確貼黏位置，得依主管單位律定公布之方式張貼。未依規定張貼，經 3 次勸導仍不改善者，視同連續違規處理。
- 第十七條 除第七條規定之特殊工作車輛外，未顯示具停車效力之機車識別證而停放於校校區內者，以違規停車論，予以加鎖並拍照存證。
- 第十八條 在本校校區內行駛機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速（限速 25 公里）及按鳴喇叭，否則以違規行駛論。
- 第十九條 教職員工生機車停車識別證一學年或一學期一換。兼任教師及臨時人員亦同。

腳踏車管理

- 第二十條 本校校區內可通行腳踏車，但必須遵守本校交通規則。
- 第二十一條 腳踏車必須停放在本校指定地區。
- 第二十二條 不按前條規定停放之腳踏車，本校得貼警告條、加鎖。
- 第二十三條 本校每學期均對長期佔用車架之棄置腳踏車實施移車通告貼單（一個月），經通告仍未移車者，逕行強制移至駐警隊後側廣場集中管理，實施二次通告（一個月）後，仍未理會者將依本校財務管理辦法第八條第三項第一款規定辦理。

違規處理

- 第二十四條 車輛違規者，駐衛警及交通服務人員得予以開發違規警告單或上鎖，並收取違規處理費。
- 第二十五條 違規之汽車每次繳交違規處理費新台幣 200 元正，機車每次繳交違規處理費新台幣 60 元正，腳踏車每次繳交違規處理費新台幣 30 元正。校外人士違規得繳交違規處理費或依違規情節函送太平分局交通隊舉發。
- 第二十六條 違規之車輛，車主應持行、駕照、學生證或相關證件至駐警隊辦理領回手續。
- 第二十七條 被上鎖之車輛，除嚴重疏失、蓄意破壞情況外，校方不負損壞賠償責任。

- 第二十八條 教職員工生、兼任教師及臨時人員之汽、機車違規，累積達三次者，應收回通行證或停車證，並停止其下一次通行（停車）證之請領。
- 第二十九條 換證之汽機車經查獲以違規論處。
- 第三十條 所有車輛應繳清違規處理費及停車費用後始得放行。
- 第三十一條 對取締事項有異議之車主應先繳交違規處理費，並在取締之日起三日內向總務處申訴，每案申訴以一次為限。
- 第三十二條 學生騎乘機車未戴安全帽者，經警衛或交通服務人員登記後，移由學務處生活輔導組依校規議處。累犯或態度惡劣不服管理者，視情節依校規加重議處。
- 第三十三條 駐警隊或交通服務學生於執行公務時，對於不服取締、態度蠻橫者，依其身份情節移送管區派出所或本校相關單位處理。

附 則

- 第三十四條 本辦法所提之各類識別證之收費，其標準另訂之。所收費用統一納入本校汽、機車停車管理之專款專用項目，作為改善本校交通及停車管理之各種措施之用。
- 第三十五條 本辦法經本校校園交通安全管理暨教育委員會、行政會議通過後，陳請校長核定發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學參與專業競賽或展演補助要點（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 月 日 102 學年度第 2 學期第 3 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. 國際性專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以參萬元為上限。
2. 大陸地區所主辦之專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以壹萬伍仟元為上限。
3. 中央各部會主辦(或直接補助)之全國性專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以參萬元為上限。(請檢附中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或補助經費之相關證明文件)。
4. 一般性全國專業競賽或展演，材料費或業務費每件補助合計以壹萬伍仟元為上限。
5. 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。
6. 同一教師(含共同指導)每年申請補助金額以陸萬元為上限。

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。接受本要點補助者，受補助日起二年內須配合代表學校參加校外各項競賽或展演，否則第三年不得申請本要點補助。

五、本要點之經費來源由研究發展處經費或教育部計畫經費勻支。

六、參與各項競賽或展演，應於活動舉行日前填寫申請表（附件一）提出申請並完成申請程序。活動結束後二週內，檢附成果報告書（附件二），據以辦理經費之核撥。

七、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

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:
					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: ☐ 有 ☐ 無				
競賽日期 (含佈展日期)	自 年 月 日 時 起 至 年 月 日 時 止	天數 日	競賽地點		
參賽學生姓名 (補助上限二人)	☐ 本人擬搭乘高鐵，敘明原因: _____				
材料費或業務費 補助	☐ 國際性專業競賽或展演，補助金額以叁萬元為上限。 ☐ 大陸地區所主辦之專業競賽或展演，補助金額以壹萬伍仟元為上限。 ☐ 中央各部會主辦(或直接補助)之全國性專業競賽或展演，補助金額以叁萬元為上限。(請檢附中央各部會主辦(或直接補助)該競賽之公文或補助經費之相關證明文件) ☐ 一般性全國專業競賽或展演，補助金額以壹萬伍仟元為上限。				
已獲主辦單位或 其他單位補助	☐ 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。 ☐ 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。接受本要點補助者，受補助日起二年內須配合代表學校參加校外各項競賽或展演，否則第三年不得申請本要點補助。 2. 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。 3. 同一教師(含共同指導)每年度(即1月至12月)申請補助金額以陸萬元為上限，有關經費規範請依「研究群經費支出相關規定」辦理。 4. 上開之補助金額得視當年度預算額度斟酌調整。 5. 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 <u>差旅費補助單</u> 。 6. <u>學生差旅費報支高鐵及住宿費者，請填寫<u>差旅費補助單</u>，檢據票根及單據核實列支。</u>				
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。 2. 參賽後請檢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	☐ 通過 ☐ 國際性專業競賽或展演。 ☐ 大陸地區所主辦之專業競賽或展演。 ☐ 中央各部會主辦(或直接補助)之全國性專業競賽或展演。 ☐ 一般性全國專業競賽或展演。 材料費或業務費補助_____元，本年度累計補助金額共計_____元 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) ☐ 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 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	雜費	每日小計
			高鐵 (需檢據核銷)	火車	捷運或公車	(需檢據核銷)		
單據黏貼處								
總計								
出差人				研發處登帳				

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 電 絡 話			
競 賽 或 展 演 名 稱				活 地 動 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	每日小計
			高 鐵 (需檢據核銷)	火 車 (檢據或票價查詢)	捷運或公車 (檢據或票價查詢)	(需檢據核銷)	
					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 ☐ 核 符 ☐ 不 核 符 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)

附件三

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

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		

附件四

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，不得用研究群經費用支應)，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105學年第1學期第四次行政會議電子簽到表

時間：105年12月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：趙敏勳校長

應出席47人，請假8人

電腦端名稱	單位	姓名	登入時間	備註
192.168.1.100	進修學院	徐茂陽	2016/12/22 下午 02:15:37	出席
192.168.1.101	工程學院	駱文傑	2016/12/22 下午 02:25:00	出席
192.168.1.102	精密製造科技研究所	洪瑞彬	2016/12/22 下午 02:25:00	出席
192.168.1.103	機械系	蔡明義	2016/12/22 下午 02:07:54	出席
192.168.1.104	化材系	倪聖中	2016/12/22 下午 02:04:28	出席
192.168.1.105	冷凍系	管衍德	2016/12/22 下午 02:20:50	出席
192.168.1.106	機械系	王丁	2016/12/22 下午 02:17:02	出席
192.168.1.116	國際事務處	鄧美貞	2016/12/22 下午 02:13:14	出席
192.168.1.117	語言中心	林玉霞	2016/12/22 下午 02:10:09	出席
192.168.1.118	電資學院	趙貴祥	2016/12/22 下午 02:35:00	請假
192.168.1.119	電機系	蔡政道	2016/12/22 下午 02:04:08	出席
192.168.1.120	電子系	林水春	2016/12/22 下午 02:13:25	出席
192.168.1.121	資工系	張藝英	2016/12/22 下午 02:11:24	出席
192.168.1.122	學生代表	李政霖	2016/12/22 下午 02:07:34	列席
192.168.1.123	秘書室	賴貞忠	2016/12/22 下午 01:50:07	列席
192.168.1.124	秘書室	潘盈如	2016/12/22 下午 01:52:01	列席
192.168.1.126	秘書室	陳韋如	2016/12/22 下午 01:52:34	列席
192.168.1.21	總務處	鄭文達	2016/12/22 下午 02:13:40	出席
192.168.1.22	學務處	鄭志敏	2016/12/22 下午 02:08:50	出席
192.168.1.23	秘書室	陳瑞和	2016/12/22 下午 01:53:38	出席
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍	2016/12/22 下午 01:53:17	出席
192.168.1.25	校長室	趙敏勳	2016/12/22 下午 01:52:52	出席
192.168.1.26	副校長室	李鴻濤	2016/12/22 下午 01:52:22	出席
192.168.1.27	教務處	杜景順	2016/12/22 下午 02:09:32	出席
192.168.1.28	研發處	姚賀騰	2016/12/22 下午 02:07:01	出席
192.168.1.30	創辦人辦公室	古美玉	2016/12/22 下午 02:15:23	出席
192.168.1.31	產學營運總中心	陳聰嘉	2016/12/22 下午 02:12:22	出席
192.168.1.32	教務處	宋文財		請假
192.168.1.33	學務處	朱瓊濤	2016/12/22 下午 01:59:43	出席
192.168.1.34	研發處	蔡明瞭	2016/12/22 下午 02:10:03	出席
192.168.1.35	進修推廣部	王天政	2016/12/22 下午 02:01:45	出席
192.168.1.47	體育室	宋孟遠	2016/12/22 下午 02:11:09	請假，由曾婉萍助理代理
192.168.1.48	諮商輔導中心	林金雄	2016/12/22 下午 02:06:59	出席
192.168.1.49	通識教育學院	劉柏宏	2016/12/22 下午 02:09:01	出席
192.168.1.50	基礎通識教育中心	劉淑爾	2016/12/22 下午 02:15:44	出席
192.168.1.51	博雅通識教育中心	陳永銓	2016/12/22 下午 02:15:43	出席
192.168.1.64	電算中心	白能勝	2016/12/22 下午 02:12:13	出席
192.168.1.65	人事室	鍾家政	2016/12/22 下午 02:03:14	出席
192.168.1.66	人文創意學院	宋文沛	2016/12/22 下午 02:10:28	請假，趙有光特助代理
192.168.1.67	景觀系	張淑貞		請假
192.168.1.68	應英系	蘇紹雯	2016/12/22 下午 02:08:07	出席
192.168.1.69	文創系	李泰山	2016/12/22 下午 02:30:00	出席
192.168.1.72	研究發展處	林孜燕	2016/12/22 下午 02:08:09	列席
192.168.1.73	研究發展處	呂盈潔	2016/12/22 下午 02:07:50	列席
192.168.1.81	圖書館	孫殿元	2016/12/22 下午 02:08:09	出席
192.168.1.82	主計室	顏添進	2016/12/22 下午 02:03:55	出席
192.168.1.83	管理學院	王清德	2016/12/22 下午 02:16:52	出席
192.168.1.84	工管系	康鶴耀	2016/12/22 下午 02:14:36	出席
192.168.1.85	企管系	林裕凌	2016/12/22 下午 02:04:33	出席
192.168.1.86	資管系	董俊良	2016/12/22 下午 02:12:50	出席
192.168.1.87	流管系	邱素伶	2016/12/22 下午 02:16:48	出席
192.168.1.88	休管系	陳奕伸	2016/12/22 下午 02:18:45	出席
192.168.1.90	總務處駐警隊	江芯艾	2016/12/22 下午 02:07:52	列席
192.168.1.98	進修推廣部	呂春美	2016/12/22 下午 02:09:36	出席