

國立勤益科技大學 110 學年度第 2 學期第三次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 5 月 26 日 15 時 10 分

地點：視訊會議代碼 ncut0526

出席：本校一級單位主管、副主任暨學生代表(如簽到冊)

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

壹、主席致詞

感謝各位主管、同仁及全校師生的共同努力，勤益科大於教育部高教深耕計畫第一期的努力，深獲教育部及企業肯定。今年學校需要提出高教深耕第二期計畫，學校規劃了幾個新特色，其中「自主學習畢業門檻」是特色之一。因應日新月異的產業變遷，學生自主學習能力的養成。除了在學期間可以強化學生學習品質，並培育學生畢業後的社會接軌能力，以及面對產業發展，可以透過自學成長，滿足企業現在及未來所需的新技能。

學校於 96 年申請教學卓越計畫時，所提出的「服務學習畢業門檻」執行已有 15 年之久，確實是學校特色之一。但是，因應時代變遷，我們思考轉型與改進，因此將服務學習畢業門檻轉型為自主學習畢業門檻，以強化學生的競爭力與就業力。

另外，教育部「優化生師比值，精進創新教學」第一期 107-111 年計畫，學校亦獲得教育部補助 77 名教師員額經費約 1 億餘元，使學校於有限的教師編制員額困境下，得以增聘專案教師，優化生師比值，方符合資格繼續申辦各類產學專班、國際專班等。

教育部第二期 112-116 年計畫公文已到校，6 月 10 日以前需要函報第二期申請計畫，此計畫將攸關學校未來是否可以持續申辦產學專班、國際專班、僑外專班等外加招生名額計畫。因此，請各教學單位、語言中心就教師員額會議已核撥之教師員額積極辦理，務必於本學年完成聘用，優化生師比值，以期學校於少子女化浪潮下可以永續經營。

貳、工作報告(請查閱議事系統 <http://140.128.71.140/ncutmeeting/>或會議資料)

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 13 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 1 件；

繼續辦理，持續列管者 12 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1101B0408

提案單位：諮商輔導中心

案 由：「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」第二點修正案。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本修法案已於 5/17 至本校議事資訊系統續提 111 年 6 月 9 日校務基金管理委員會審議。
2022/5/17

展延原因：本案已提 111 年 3 月 24 日校務基金管理委員會審議，惟決議為「緩議，提下次會議審議」，配合該會議開會時程申請展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101F1101

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：盤點目前校內數位水錶狀況，提出改善規劃。再爭取相關計畫補助。

附 件：(附件)

執行情形：本中心業已請總務處營繕組及事務組及廠商針對全校各大樓水塔及水表進行盤點，復請廠商協助規劃改善方案。 2021/12/16

展延原因：1.本案業已掛表量測本校用水情形，俟收集整月用水量後，依用水現況撰寫計畫書提出申請，計畫書預計 4 月底前完成並向水利署提出申請。2.本案向經濟部水利署提出申請後，須經該署審核後函復本校是否獲補助，審核時間未定，故需辦理展延至 111 年 12 月 30 日止。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101F1201

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：消防設備維護與改善情形

附 件：(附件)

執行情形：1.台中市消防局於本(110)年 11 月 10 日到校實施消防檢查，檢查缺失須於 111 年 5 月 9 日前完成改善。

2.本中心已簽奉核准將編列經費實施消防改善，刻正辦理公開招標作業中。 2021/12/16

展延原因：本案採公開招標方式招標中，俟得標廠商確定後，依約辦理消防改善，故申請展延至 111 年 6 月 30 日止。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1101B0404

提案單位：國際事務處

案 由：修訂「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：已提案「國立勤益科技大學教師出國參與國際性學術會議補助要點」於 3 月 24 日校務基金管考會議。 2022/3/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0405

提案單位：國際事務處

案 由：修訂「國立勤益科技大學出國補助要點」。

決 議：

一、修正第 5 點為「補助項目每人每次最高金額二萬元；惟經學校指派特別任務者，得簽請校長核定後，不受二萬元限制。」

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：已提案「國立勤益科技大學出國補助要點」於 3 月 24 日校務基金管理會議審議。 2022/3/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0409

提案單位：產學營運處

案由：新訂「國立勤益科技大學產品打樣中心收支管理要點」。

決議：

- 一、檢視全文「需、須」文字之使用。
- 二、修正附表錯別字「楊」鐵、車「銑」。
- 三、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本要點已通過 110 年 12 月 23 日行政會議，擬提 111 年度第一次校務基金管理委員會審查。
2022/2/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0410

提案單位：產學營運處

案由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」。

決議：

- 一、檢視全文「需、須」文字之使用。
- 二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本要點已通過 110 年 12 月 23 日行政會議，擬提 111 年度第一次校務基金管理委員會審查。
2022/3/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101B0411

提案單位：產學營運處

案由：修訂「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心收支管理規範」。

決議：

- 一、修正第五點第一項學校統籌款：收入百分之十五至百分之百，依中心年度績效決定。
- 二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本要點已通過 110 年 12 月 23 日行政會議，擬提 111 年度第一次校務基金管理委員會審查。
2022/3/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1101F1101

提案單位：總務處

案由：盤點目前校內數位水錶狀況，提出改善規劃。再爭取相關計畫補助。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：俟環安中心向經濟部水利署提出申請結果後，再俟核准內容辦理後續事宜 2022/4/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0101

提案單位：學生事務處

案由：有關本校共同時間調整時段案

決議：日間部碩士班排課不受全校共同時間規範，餘照案通過。

執行情形：本案刻正調查各單位 111 學年度第一學期共同時間資料，待後續彙整再進行函發作業。
2022/5/11

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0104

提案單位：教務處

案由：「國立勤益科技大學經濟不利學生補助要點」第 3 點修正案

決議：

一、修正第三點「依當年度公告」為「每年 4 月份公告」。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案經 111 年 3 月 24 日 110 學年度第 2 學期第一次行政會議審議通過，續提校務基金管理委員會審議。 2022/4/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0110

提案單位：國際事務處

案由：「國立勤益科技大學與國外學校簽訂交換師生協議書處理原則(草案)」訂定案

決議：照案通過。

附帶決議：請國際事務處將此處理原則提供各院系參辦。

執行情形：1.本處擬將「國立勤益科技大學與國外學校簽訂交換師生相關協議書之處理原則」函頒本校一級單位,並以電子郵件方式轉知全校教職員。2. 函頒公文刻正簽核中。 2022/4/21

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0201

提案單位：研究發展處

案由：「國立勤益科技大學學生校外實習要點」附件修正案

決議：修正附件十七流程圖「通報學校實習業務單位及環境保護及安全衛生中心」，餘照案通過。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關修正本校學生校外實習要點，業經本校 111 年 4 月 28 日 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過，並經 111 年 5 月 9 日函頒公告(文號：1111300244) 2022/5/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1102B0301

提案單位：人事室

案由：修正「本校推動業務委託民間辦理實施要點」第 2 點修正草案及「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」，提請審議。

說明：

一、依人事室 1111700133 號簽辦理(附件)，配合行政院修正「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」第五點，落實我國性別平等政策，促進公部門決策參與之性別平等，增訂專案小組成員性別比例之規定，擬修正旨揭要點第二點，並配合本校推動業務委託民間辦理實務運作，修正專案小組遴選方式及明確議事規則。

二、另配合教育部修正「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」第五點、第六點及第六點附表修正，擬修正「本校各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表」(以下簡稱自評表)。

三、本修正案業經 111 年 5 月 17 日 110 學年度第 8 次法規審查委員會審議通過，本要點修正對照表(含自評表)、修正後全文如附件。

決議：照案通過。

案 號：1102B0302

提案單位：研究發展處

案 由：本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 111 年 4 月 13 日 110 學年度本校教師進行產業研習或研究推動委員會審議通過。
- 二、本校教師進行產業研習或研究第一週期已完成認列，為使認列之週期起訖期間計算方式更加明確，及明定有關週期內教師核予延長研習或研究期間之規定，修正本要點第三點第一款至第三款規定。
- 三、檢陳本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正對照表。
- 四、檢陳本校教師進行產業研習或研究實施要點修正全文。
- 五、本案如蒙審議通過，依法制程序續送校務會議審議。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

案 號：1102B0303

提案單位：研究發展處

案 由：本校教師進行產業研習或研究作業規定第六點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 111 年 4 月 13 日 110 學年度本校教師進行產業研習或研究推動委員會審議通過。
- 二、為鼓勵及促進教師進行與專業或技術有關之研習或研究，已於 109 年 12 月 17 日函發本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點，該要點已訂定教師未於週期內完成半年產業研習或研究時，限制每週超鐘點時數之促進措施，因已有促進要點之規定，修正本規定第六點內容。
- 三、檢陳本校教師進行產業研習或研究作業規定第六點修正對照表。
- 四、檢陳本校教師進行產業研習或研究作業規定第六點修正全文。
- 五、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

案 號：1102B0304

提案單位：研究發展處

案 由：本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 111 年 4 月 13 日 110 學年度本校教師進行產業研習或研究推動委員會審議通過。
- 二、為使本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點第二款促進期間更明確於條文末新增「止」文字。
- 三、檢陳本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正對照表。
- 四、檢陳本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點第四點修正全文。
- 五、本案如蒙審議通過，依法制程序續送校務會議審議。

決 議：

- 一、照案通過，續提校務會議審議。
- 二、請研究發展處於 1 年半前預先提醒尚未完成之教師。

伍、臨時動議

博雅通識教育中心姚威宏主任：

請教有關服務學習之轉型，以利本中心後續規劃。

【主席】會後請教務處召開會議說明。

教務長補充：

已定於6月1日(星期三)上午召開學生自主學習畢業門檻共識會議，邀請學務長、研發長、圖書館館長、藝術中心主任、5院院長、博雅通識教務中心主任及16系主任與助理與會。

應用英語系黃靜雲主任：

建請研擬學生取得專利之獎勵措施。

【主席】請研究發展處研議現行獎勵分配之可行性，於下次提出報告。

陸、散會：15時35分

【1102B0301案】

國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點修正草案

102.5.23.101 學年度第2學期第四次行政會議審議通過

104.9.24.104 學年度第1學期第二次行政會議修正通過

105.9.22.105 學年度第1學期第一次行政會議修正通過

111.5.26.111 學年度第2學期第三次行政會議修正通過、

111.0.00 勤益科大人字第 1110000000 號函發布實施

一、本校為推動業務委託民間辦理相關事項，依據「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」、「教育部推動業務委託民間辦理之督導考評作業要點」訂定本要點。

二、推動業務委託民間辦理應組成專案小組，置委員七至九人，由校長指定副校長一人為委員兼召集人；主任秘書、總務長、主計室主任及人事室主任為當然委員，其餘委員由校長就本校行政單位主管遴聘之，專案小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

專案小組每年應至少開會一次，會議由召集人召集並擔任主席，委員應親自出席，不得指派他人代理。召集人因故不能出席時，指定或由委員互推一人擔任主席職務。

會議應有委員總數過半數以上出席，始得開議，其決議以出席委員過半數同意為之；正反意見同數時，取決於主席。專案小組開會時，得請業務主辦單位人員列席說明。

三、專案小組任務如下：

- (一) 策劃、督導本校業務委託民間辦理相關事項。
- (二) 審議各單位申請委託民間辦理案件。
- (三) 評核各單位申請委託民間辦理案件之執行績效。
- (四) 其他業務委託民間辦理相關事項。

四、本校業務得經業務主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理，方式如下：

- (一) 整體業務委外：將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。
- (二) 部分業務委外：
 - 1. 內部事務或服務：本校內部事務或對外提供服務之業務，委託民間機構辦理，如資訊、保全、清潔、環境綠化、事務機器設備、公務車輛、文書繕打等業務。
 - 2. 輔助行政：本校得視需要將業務委託私人，使其居輔佐地位，從旁協助執行部分管制性業務。

五、各單位業務委託民間辦理，應先成立單位審查小組詳加評估審查後，填具申請單(附件一)並檢附審查小組會議紀錄等相關資料，循行政程序陳請校長核可後辦理，必要時得先交委外專案小組審議。

六、各委託單位應於每年十月一日前完成「本校各單位推動業務委託民間辦理成效

評核自評表」(附件二)，送交人事室彙整提專案小組初評後，於教育部規定期限前陳報該部複評。

七、各單位對於委託民間辦理業務，應依據相關法令規定與受託者訂定載明雙方權利義務及其他重要事項之契約等文件，並實施定期或不定期之監督考核，作為日後是否繼續委託之依據。

八、本要點未盡事宜，悉依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理申請單

申請單位		
申請日期		年 月 日
業務委託民間辦理事項		
委託民間辦理理由		
委託民間辦理期間		
預估經費需求 (請詳列計算方式)		
預期效益		
承辦人簽章		
單位審查小組 審查意見		
單位主管簽章		
會 簽 單 位	總務處	
	電子計算機中心	
	主計室	
	人事室	

其他相關單位： (請自填)	
校長	

附件二

國立勤益科技大學各單位推動業務委託民間辦理成效評核自評表

單位名稱：				
填表日期： 年 月 日				
項次	評核項目 (配分標準)	評核指標	執行成效列述 (自評-文字敘述)	自評分數
一	通盤檢討單位整體業務，對於未涉政策決定或公權力業務，其性質屬公共服務或執行業務，適合委託民間辦理者之委外規劃情形 (20分)	1、有無定期通盤檢討現有業務 <u>或新增業務</u> 委外之可行性。 (5分)		
		2、有無建立委外提案之機制。(5分)		
		3、有無 <u>檢討現有人力</u> ，如有 <u>人力不足</u> 則 <u>評估</u> 業務委外之可行性。(5分)		
		4、有無 <u>規劃</u> 特殊或創新之 <u>委外辦理方式</u> 。(5分)		
二	依「本校推動業務委託民間辦理實施要點」成立單位審查小組 (10分)	1、有無依規定成立單位審查小組。(2分)		
		2、有無召開單位審查小組會議審查單位業務委託民間辦理案件。(2分)		
		3、有無訂定標準化委外作業規範及流程。(2分)		
		4、面臨委外困難時，有無提專案小組研議解決方案。(4分)		
三	委外業務承辦人員已參加相關教育研習(5分)	<u>委外業務承辦人參加相關教育研習課程之比例，計算方式：(已取得採購專業人員基礎或進階證照人數+無證照者當年度參加政府採購法相關研習課</u>		

		<u>程之人數) / (委外業務承辦人總數); 達 50% 以上得 2.5 分、達 100% 得 5 分。(5 分)</u>		
<u>四</u>	<u>委外招標流程及履約爭議處理之妥適性(16 分)</u>	<u>1、依行政院公共工程委員會最新投標須知範本及契約書範本制訂招標文件，並依規定完成招標程序。(6 分)</u>		
		<u>2、同一標案如有 2 次以上流標或廢標之情形，有無相關檢討機制；如皆無 2 次以上流標或廢標之情形，亦請敘明。(5 分)</u>		
		<u>3、履約爭議處理方式是否妥適(依政府採購法或契約相關規定辦理)；如無履約爭議，請敘明委外契約是否明定相關處理機制。(5 分)</u>		
<u>五</u>	建立委外監督查核機制(6 分)	1、有無建立委外作業之監督查核機制。(3 分)		
		2、有無落實執行監督查核作業。(3 分)		
<u>六</u>	建立委外危機處理機制(6 分)	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。(3 分)		
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。(3 分)		
<u>七</u>	辦理成本效益評估(9 分)	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。(3 分)		
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。(3 分)		
		3、有無就委外業務之營運績效，進行具體分析。(3 分)		
<u>八</u>	<u>執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度</u>	1、實際節約之人力之計算方式：(委外人事費-機關自行辦		

	<u>等績效值(20分)</u>	理負擔之人事費)/ (每人每年所需之 人事費); <u>如無法計 算，請以質性說 明。(5分)</u>		
		2、實際節省經費之計 算方式:「委外總經 費-機關自行辦理 負擔之經費(包括 人力、物力之經 費)」/(機關自行辦 理負擔之經費); <u>如 難以計算，亦可採 質性說明。(5分)</u>		
		3、有無辦理顧客滿意 度， <u>並進行具體分 析。(5分)</u>		
		4、顧客滿意度問卷調 查結果，有無 <u>相關</u> 應用及改善措施。 <u>(5分)</u>		
<u>九</u>	<u>綜合考評(8分)</u>	<u>業務委外創新性、效能 性及其他具體績效 等。(8分)</u>		
總 計				

承辦人核章：

單位主管核章：

※ 自評單位對評核項目之辦理情形，應負提供資料之責，供專案小組委員審查。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點修正全文

105 年 6 月 23 日 104 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
105 年 9 月 07 日 105 學年度第 1 次校務會議通過
105 年 9 月 26 日 勤益科大研字第 1051300536 號函訂頒
107 年 5 月 24 日 106 學年度第 2 學期第三次行政會議通過
107 年 6 月 07 日 106 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議審議通過
107 年 6 月 25 日 勤益科大研字第 1071300350 號函修訂

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師進行與專業或技術有關之研習或研究，以增進實務經驗，特依據教育部「技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法」，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點之適用對象為本校之專任教師、專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。教師若受聘於通識學院、語言中心、體育室，且在系所教授專業科目或技術科目連續二學期(含)以上，亦應依本要點進行產業研習或研究。前項專業科目或技術科目之認定基準由各教學單位訂定之，並經本校各級課程委員會及教務會議審議通過後實施。
- 三、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起迄期間計算方式如下：
 - (一)民國一〇四年十一月二十日(含)前到職教師，自該日起循序計算六年為一週期。
 - (二)民國一〇四年十一月二十一日(含)後所聘專業科目或技術科目之教師，自到職日起，循序計算六年為一週期。
 - (三)週期內教師若有下列情事之一者，得相對順延之，並依學期制方式核予延期期間依據。
 1. 產假(流產假)、留職停薪(育嬰、侍親、在職進修研究、借調或其他因素)、停聘。
 2. 延長病假或其他事由經簽奉校長核可者。
 3. 教師於週期內曾進修研究講學、出國考察及教授休假研究。
 - (四)兼任行政職教師依任職行政職務期間，相對順延之。
- 四、研習或研究形式及期間得以連續或累計方式採計
 - (一)教師至合作機構或產業實地服務或研究：以實地服務或研習契約期程計算，且該期間得採深耕服務方式。
 - (二)教師與合作機構或產業進行產學合作計畫案，並具有技術移轉或商品化或其他具體成果：以產學合作計畫案實際執行期間計算（依契約期程計算）。
 - (三)教師參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。每次研習時數以半日為單位計算，每五日以一週計算，每四週以一個月計算。
- 五、教師依本要點進行研習或研究期間，本校應保留職務、支付薪給、給予公假，並事先簽訂契約書，約定起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

六、經費來源

(一)由本校依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。

(二)由本校編列年度經費支應。

七、本要點相關之作業規定另訂之。

八、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

九、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究作業規定修正全文

106 年 6 月 22 日 105 學年度第 2 學期第四次行政會議通過

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

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

107 年 6 月 7 日 勤益科大研字第 1071300310 號函修訂

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

108 年 5 月 23 日 107 學年度第 2 學期第三次行政會議修正通過

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

二、教師進行產業研習或研究，依下列規定辦理：

（一）至合作機構或產業實地服務或研究：

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

2. 依服務時間長短分為：

（1）深耕服務半年期：教師赴公民營機構服務半年。

（2）深耕服務 1 年期：教師赴公民營機構服務 1 年。

3. 教師權利：

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

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

4. 教師義務：

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

（2）教師至深耕服務機構不得自該機構支領固定薪資。

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

深耕服務 1 年期：每案至少 28 萬元以上。

獲教育部深耕服務經費補助之教師，其應收取之回饋金可扣除教育部補助款。

（4）回饋金收取時程：

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

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

（6）參加教師需與服務機構簽訂服務契約及研發保密合約。

（7）參與過本服務方案之教師 6 年內不得再提出申請。

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

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

5. 因故無法執行計畫之處置：

(1)參與教師或配合公民營機構因故無法執行計畫時，應由教師提出並敘明原因，備妥與合作廠商計畫終止同意書等相關文件簽會研究發展處及人事室，陳請校長核可後依相關規定配合辦理終止事宜。

(2)如因可歸責於合作廠商之事由終止本計畫，自契約終止日起，6年內不與該廠商締結相關計畫案。如係惡意終止，並得依相關法律程序要求廠商合理賠償。

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

(1)申請教育部補助計畫：從其相關規定。

(2)由研究發展處邀集各學院院長與人事室召開計畫說明及辦理期程會議，並請各執行單位於規定時間內提出深耕服務計畫案，交研究發展處彙辦審核。

(3)於申請公告期間，經系（所、中心、室）、院教評會審議通過，再經研究發展處、教務處會核所提計畫內容，提請校教評會審議推薦人選，陳請校長核定參加人員。

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

8. 經費來源與補助：

(1)依教育部補助之相關規定向教育部申請補助。

(2)深耕服務半年期：由學校相關經費支應代課鐘點費及二代健保補充保費。

(3)深耕服務1年期：由所收取之回饋金支應代課鐘點費及二代健保補充保費。

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

1. 計畫類別：適用符合本校產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點之計畫；如係承接政府機關計畫，需與產業相關並有企業出資(含法人)，或執行本校特色技術發展專案計畫、企業服務案等，始得認列。

2. 計畫金額：企業出資(含法人)經費累計達15萬元(含)以上且執行期間累計達6個月以上者納入採計。計畫主持人及共（協）同主持人均可採計，得由該計畫主持人提供分配績效為認列依據，惟主持人分配權重不得低於百分之五十。

3. 教師報經學校核准擔任上市（櫃）公司董事、監察人、獨立董事、薪資報酬委員會委員、審計委員會委員，依服務或研究期間採計認定。

4. 教師參與執行本校特色技術發展專案計畫、企業服務案等且期間達6個月以上，經本校產學營運處核定教師參與績效後，提本委員會議審議通過後納入採計。

(三)教師6年內參與學校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：

1. 定義：係指依教師專業或技術有關領域，邀請國內外合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習，由本校有意願參與研習之教師，以2人(含)以上同校或跨校共同組成之互動式團隊研習或工作坊，避免演講式或講座式研習。
2. 期間計算：以教師實際參與研習之期間計算，以半日為單位，累計五日(不含假日)為1週，累計4週為1個月，6年內須達6個月以上。
3. 參加深度研習：
 - (1)參加研習教師應於研習前依本校教師差假規定辦理請假手續。
 - (2)參加研習教師於研習結束後，檢附實務研習報告及由公民營機構發給之研習活動證書送交研究發展處。
 - (3)有關實務研習報告，參加研習之教師應分別撰寫繳交。
4. 申請舉辦深度研習：
 - (1)以本校系(所、中心、室)或由教師組成團隊為單位提出。
 - (2)研習領域：分為工程、管理、醫農生技、文化創意、觀光餐飲及其他等六大領域。配合各系所教學領域及其自身重點特色，與國內外相關企業合作規劃辦理前述各領域之研習課程。
 - (3)申請時間：以每年3月底或12月底提出計畫申請。
 - (4)辦理時間：以每年寒、暑假期間為原則，惟申請教育部經費補助辦理者，其辦理研習期間至少2週，特殊產業得視季節性需要於學期中實施。
 - (5)經費來源與補助：依教育部補助之相關規定向教育部申請補助，或由學校相關經費支應，補助各學院舉辦每場經費5萬元為上限，至多每年補助4場，以補助經常門為原則。

三、教師進行深耕服務或深度研習其結案報告及其管考，悉依教育部規定辦理。

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

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

六、教師應於6年內完成半年產業研習之規定，屆期末符合規定者，應依本校教師進行產業研習或研究獎勵促進要點規定辦理。

七、本規定如有未盡事宜，由本校教師進行產業研習或研究推動委員會議定實施。

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

九、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究獎勵促進要點修正全文

109 年 12 月 17 日 109 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵及促進教師進行與專業或技術有關之研習或研究，以增進實務經驗，特依據本校教師進行產業研習或研究實施要點及教師進行產業研習或研究作業規定，訂定「國立勤益科技大學教師進行產業研習或研究獎勵促進要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、教師以六年為一週期，進行至少半年以上與專業或技術有關之研習或研究，其起訖期間計算方式依據本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點規定辦理。
- 三、本要點所稱之鼓勵措施如下：
 - （一）適用對象：依本校教師進行產業研習或研究實施要點第二點規定之專任教師、專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。
 - （二）鼓勵方式：
 - 1.參加研習補助：依本校「教師赴公民營機構實務研習補助計畫」申請補助。
 - 2.辦理研習活動：依本校「教師赴公民營機構實務研習補助計畫」及本校「教師進行產業研習或研究作業規定」申請補助。
- 四、本要點所稱之促進措施如下：
 - （一）適用對象：第一週期未完成半年產業研習或研究之專任教師、專案教師、專業及技術人員、專業及技術教師且有任教專業科目或技術科目者。
 - （二）促進期間：於週期後第一年開始至教師完成半年產業研習或研究止。
 - （三）促進方式：依本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點第八點規定，限制每週超鐘點時數，以每學期為一循環直至完成半年產業研習為止，相關限制時數如下：

限制支領超鐘點費 (每學期)	每週超鐘點時數		
	日間部課程 (不含國際專班)	日間部及進修部課程 (不含假日班)合計	進修部二專及二技 (假日班)合計
週期後第一年	原規定為：4 小時 限制規定為：2 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：3 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：3 小時
週期後第二年 開始	原規定為：4 小時 限制規定為：0 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：0 小時	原規定為：6 小時 限制規定為：0 小時

- （四）解除超鐘點時數規定之申請：教師已完成半年產業研習或研究，可於每年 5 月及 11 月自行提出申請回復次一學期之每週超鐘點時數。

(五) 於每學期開學前由研發處彙整限制支領超鐘點教師清冊送課務組辦理減授支領超鐘點時數。

五、本要點經教師進行產業研習或研究推動委員會、行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學110學年第2學期第三次行政會議電子簽到表

時間：111年5月26日(四) 15時10分

地點：Google meet視訊會議代碼：ncut0526

主席：陳文淵校長

應出席52人，請假5人

單位	職稱	姓名	備註
副校長室	副校長	李鴻濤	
副校長室	副校長	邱文志	
副校長室	副校長	駱文傑	
秘書室	主任秘書	黃世演	
教務處	教務長	賴秋庚	
教務處	副教務長	林國祥	
學生事務處	學務長	洪彰鴻	
學生事務處	副學務長	周國勳	
總務處	總務長	潘吉祥	
總務處	副總務長	歐文生	
研究發展處	研發長	葉彥良	
研究發展處	副研發長	沈銘原	
國際事務處	國際處長	駱文傑	
國際事務處	副處長	汪正祺	請假
進修部	主任	張藝英	
進修部	副主任	廖麗滿	
推廣部	主任	高寒梅	
主計室	主任	何雨彤	
人事室	主任	鍾家政	
創辦人辦公室	主任	吳雅玲	
電算中心	主任	陳瑞茂	請假，曹祥彬組長代理
圖書館	館長	王圳木	
體育室	主任	宋孟遠	
諮商輔導中心	主任	呂春美	
語言中心	主任	吳憲珠	
產學營運處	處長	林熊徵	
公共關係室	主任	游信強	
校務研究發展中心	主任	許智能	
環境保護及安全衛生中心	主任	林建良	
通識學院	院長	陳媛珊	
文創學院	院長	陳東賢	
工程學院	院長	蔡明義	
工程學院	副院長	洪瑞斌	
電資學院	院長	楊勝智	請假
管理學院	院長	康鶴耀	請假
機械工程系	主任	陳聰嘉	

國立勤益科技大學110學年第2學期第三次行政會議電子簽到表

時間：111年5月26日(四) 15時10分

地點：Google meet視訊會議代碼：ncut0526

主席：陳文淵校長

應出席52人，請假5人

單位	職稱	姓名	備註
機械工程系	副主任	黃智勇	
冷凍空調系	主任	吳友烈	
化工與材料工程系	主任	邱維銘	
電機工程系	主任	卜文正	
電子工程系	主任	何岳璟	
資訊工程系	主任	楊勝智	請假
工業工程與管理系	主任	柯美珠	
企業管理系	主任	曹文琴	
資訊管理系	主任	張定原	
流通管理系	主任	周聰佑	請假，張文達代理
休閒產業管理系	主任	徐欽賢	
景觀系	主任	李美芬	
文化創意事業系	主任	黃士嘉	
應用英語系	主任	黃靜雲	
基礎通識教育中心	主任	洪國智	
博雅通識教育中心	主任	姚威宏	
精密科技博士班	所長	蔡明義	
前瞻電資科技產業博士學位 學程	主任	陳鴻誠	
學生代表	學生會會長	黃莉婷	