

國立勤益科技大學 109 學年度第 1 學期第二次行政會議紀錄

時間：109年10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

紀錄：潘盈如

壹、主席致詞：(略)

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

秘書室 賴秋庚主任秘書：

校歌係傳達本校教育理念、願景、目標與勤益精神的重要表徵，校歌歌詞攸關全校師生及畢業校友情感。考量本校校歌之時代性與現代性，經初步徵詢部分校友意見及討論後，研擬本校校歌歌詞修訂草案如附件。我們也將廣徵全校教職員工生想法與建議，俟彙整及衡酌參考各方意見，另循法制程序提送相關會議審議。

體育室 宋孟遠主任：

(一)本校 49 週年校慶競賽將於 10 月 23 日報名截止，請各單位主任鼓勵同仁踴躍參加，在工作之餘，參與體育活動，達到放鬆身心、紓解壓力之效。

(二)下週將代表學校參加全國大專校院運動會，請大家持續給予鼓勵，讓我們獲得佳績。

主席：因應明年擴大舉辦 50 週年校慶，於今年校慶(49 週年)試行雙主場模式，於操場舉行運動大會，匯川堂辦理校慶典禮及頒獎儀式。

人事室 鍾家政主任：

重申工作報告第一點，為兼顧行政工作效率及維護同仁身心健康，工作如無急迫性須緊急處理，各單位主管請盡量避免於工作時間外以通訊軟體、電話或其他方式交付同仁工作。

公共關係室 倪聖中主任：

本校將於 11 月 4 日至 7 日舉辦第 24 屆 TDK 盃競賽活動，歡迎各位主管於競賽活動當週(11/2~11/7)穿著活動服，共同為活動宣傳。

學生事務處 朱瓊濤副學務長：

(一)49 週年校慶室外運動會安排一年級生參加；室內典禮由二年級生參加，並鼓勵三、四年級生參加，亦請在座主管協助轉達導師，鼓勵同學踴躍參與學校活動。

(二)近期生輔組與軍訓室到各院系巡查，發現同學違規吸菸狀況嚴重，假日工程館為主，平日則為國秀樓外。請老師協助宣導，如欲吸菸請務必至指定吸菸區，避免造成他人困擾。

(三)自去年 4 月截至目前，本校共有 6 位同學因車禍事故往生，最常見車禍事故多為同學偕伴夜遊、看日出，因車速過快、視線不良及疲勞駕駛等原因導致憾事。本處會加強交通安全宣導，也請師長利用課堂時間適時給予學生提醒。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 21 件(含落後 3 件);

申請解除列管，予以結案者 8 件；

繼續辦理，持續列管者 13 件。

一、落後案件

案 號：1062F0603

落後單位：景觀系

案 由：景觀系負責誠樸館後方植栽溫室之環境安全維護，如未有效利用，由該系負責拆除，以維校園安全。

執行情形：本案業已於 108 年 8 月 7 日 108-1 第 1 次系務會議決議，因本系教師研究方向調整，故暫時無使用該空間。另外，因經費不足，尚無法拆除。 2019/9/4

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0801

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：請核對保養維護紀錄，瞭解及釐清本次消防安全檢查缺失發生原因

執行情形：由於涉及政府採購法相關規定，除平時之維護外，對維修故障器材部分，將採訂定開口契約方式辦理，本案已請廠商報價，另案簽核。 2020/6/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0802

落後單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：本校保養維護合約書內容未有較具體之責任釐清與罰則，請蒐集參考其他機關合約書內容，做為未來採購之參考

執行情形：由於涉及政府採購法相關規定，除平時之維護外，對維修故障器材部分，將採訂定開口契約方式辦理，本案已請廠商報價，另案簽核。 2020/6/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

三、進行中案件

案 號：1081F0102

提案單位：學生事務處

案 由：勤益學舍晚點名 SOP 及宿舍幹部管理辦法檢討

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案 sop 已依新訂 SOP 程序奉核簽可，簽核申請表如附件。 2020/10/2

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1103

提案單位：研究發展處

案由：研擬終止實習做法並將其納入學生校外實習要點中，提行政會議討論。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：有關學生不適應之輔導及轉換與校外實習終止規定，已修正本校「學生校外實習要點」條文第九點，業經本校 109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期第 1 次行政會議審議通過，並經 109 年 4 月 9 日函頒公告。(文號：109130177) 2020/4/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1081F1203

提案單位：產學營運處

案由：請產學處就「科技部創價計畫：全外氣引進循環熱交換健康節能空調系統」計畫期程及預期目標定期管考並彙報成果

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：期中報告委員查訪完成

說明：6/15 科技部已派員至工具機學院大樓 VA304 室進行價創計畫期中查訪完成，委員對於計畫執行予以肯定。 2020/6/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案號：1082B0301

提案單位：產學營運處

案由：有關本校「技轉績優教師獎勵辦法」修正草案。

決議：修正條文第二條維持現行規定，餘照案通過。

執行情形：擬送校務基金管理委員會審議 2020/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案號：1082B0403

提案單位：研究發展處

案由：本校 109 年度教師申請推動研究發展獎勵案。

決議：照案通過。

執行情形：9 月 24 日於教師節茶會完成頒獎儀式。9 月 25 日完成獎牌獎狀送至各教學單位。 2020/10/7

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1082B0404

提案單位：研究發展處

案由：有關本校「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」第四點修正案。

決議：照案通過。

執行情形：本修正案配合校務基金管理委員會會議召開時間，預計於 11 月底至 12 月初提會議審議後函發。 2020/10/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0301

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：積極妥處消防展延複查案，並定期自我檢視，務求符合法規，提供師生安全教學及活動環境。

執行情形：本案業已完成驗收作業，並經台中市消防局來校複查通過在案。 2020/10/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0602

提案單位：人事室

案 由：依相關程序辦理本校「教師申訴評議委員會組織及評議要點」配合修正事宜

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：蒐集資料辦理中 2020/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0801

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：大專校院校園環境管理現況調查與執行成效檢核實施計畫-學校線上提報作業

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業已依教育部規定期限，完成線上填報及資料上傳作業。 2020/10/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B005-

提案單位：研究發展處

案 由：有關修訂本校學生校外實習要點案

決 議：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」條文，業經本校 109 年 9 月 24 日 109 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過，並經 109 年 10 月 8 日函頒公告。(文號：1091300554)

2020/10/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0101

提案單位：教務處

案 由：本校「經濟不利學生補助要點」修正案

決 議：

一、109 學年度依教務處提案通過。

二、下學年度改執行企業師徒制助學計畫，並研議執行單位。

執行情形：本案經 109 年 9 月 24 日 109 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄審議通過，續提校務基金管理委員會審議。 2020/10/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0103

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生輔導委員會設置要點」第2點條文修訂案

決 議：照案通過。

執行情形：業以109年10月14日日勤益科大學字第1091100652號函發本校各一級單位周知。 2020/10/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0104

提案單位：總務處

案 由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案

決 議：本案緩議，以電子郵件發送全校教師協助檢視審閱，待下次會議討論。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：對修訂本校財物管理辦法僅有機械系提出修改意見。(詳如附件本組回覆內含本組回復意見) 2020/10/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0106

提案單位：產學營運處

案 由：新訂本校「產學營運處空間管理要點」

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業於10/15發函至全校一二級單位。 2020/10/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0107

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關開放校友申請「G Suite for Education」服務一案

決 議：本案緩議，提下次會議審議。

執行情形：1、本室已於10月13日下午1時10分與主秘、電算中心主任及承辦人員開會討論。

2、將提10月份行政會議審議。 2020/10/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0108

提案單位：進修部

案 由：調整109學年度進修部行事曆

決 議：照案通過。

執行情形：一、公告在學校網站首頁「行事曆」專區。

二、以電子郵件通知進修部師生週知。 2020/10/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1091B0109

提案單位：推廣部

案 由：修訂「國立勤益科技大學推廣教育審查委員會組織規程」第三條條文

決 議：照案通過。

執行情形：業經 109 年 10 月 13 日勤益科大推字第 1093000023 號函公佈實施。 2020/10/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1091F0901

提案單位：環境保護及安全衛生中心

案 由：持續推動潔能改善計畫，包括(一)燈具汰換、(二)青永館中央空調管控、(三)國秀樓增設分離式冷氣機

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：現已完成(一)燈具汰換:校內 8 棟大樓照明汰換為 LED 燈具。(二)青永館中央空調管控:已招商評估中。(三)國秀樓增設分離式冷氣機:已簽奉核定採購經費，現正請購中。

2020/10/14

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

參、提案討論：

案 號：1091B0201

提案單位：人事室

案 由：本校教師員額管理原則部分規定修正案，提請討論。

說 明：

- 一、配合本校 109 年 8 月起，原「附設進修學院」已裁撤，且原「進修推廣部」分化為「進修部」與「推廣部」，爰依實務予以修正本原則第 3 點、第 5 點。
- 二、為建立各用人單位內專任與專案教師合理員額，以各用人單位內專任、專案教師員額總數為基準，設定專任教師所比例以不超過百分之八十為原則，小數點以後四捨五入，單位內專任教師員額須低於合理員額比例時，始得提出申請。爰修正第 7 點規定，並修正第 9 點，於第 2 項中增列第 7 點修正後之實施日期。
- 三、上開修正規定對照表及修正後全文如附件，前經本校教師員額規劃小組召開教師員額會議討論通過，提本會審議。

決 議：

- 一、修正第五點第一項第一款文字：日間學制「學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)」修正為日間學制「生師比」。
- 二、依第九點第二項之法規實施後，因現職績優專案教師轉任而申請專任教師員額，應有過渡期，暫定自一一二年八月一日，或自一一三年八月一日起實施，經再行精算後，過渡期間，自本原則發布日起至一一二年七月三十一日止。

案 號：1091B0202

提案單位：秘書室

案 由：有關本校「進修部」、「推廣部」組織調整，各單位所屬法規修正案。

說 明：

- 一、依據本校 109 年 9 月 9 日第一次校務會議紀錄決議辦理。
- 二、本次彙整 3 件提案，臚列如次：
 - (一) 本校圖書館諮詢委員會組織章程第二條條文修正案【圖書館】。
 - (二) 本校輔導服務傑出教師遴選辦法第 2 條之條文修正案【學生事務處】。
 - (三) 本校碩士在職專班經費收支要點修正案【進修部】。
- 三、如蒙審議通過，辦理後續相關事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1091B0203

提案單位：諮商輔導中心

案 由：有關本校「導師指導活動費支給要點」修正草案，提請討論。

說 明：

- 一、本案業經 109 年 9 月 30 日簽奉核准如附件。
- 二、本校導師指導活動費支給要點修正條文對照表(草案)及修正後全文草案如附件。
- 三、本案如蒙通過，後續提請校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過。

案 號：1091B0204

提案單位：總務處

案 由：國立勤益科技大學財物管理辦法修正草案，提請審議。

說 明：

- 一、為有效管理本校財產物品，依據行政院所頒相關法規規定，修訂定本校財物管理辦法（詳附件）。
- 二、本案業經本校 109 學年度第一次法規審議委員會議審議修訂通過(如附件)，續提行政會議審議。
- 三、如蒙審議通過，陳請校長發布後實施。

決 議：本案請李副校長主持，協助釐清教學單位疑慮後再議。

案 號：1091B0205

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 109 年 6 月 24 日「108 學年度第一次臨時智慧財產委員會」之決議修正本要點。
- 二、「研發成果與技術移轉管理要點修正對照表」及「研發成果與技術移轉管理要點修正草案」詳如附件。
- 三、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：提案單位撤案，故本次不予討論。

案 號：1091B0206

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校開放校友申請「G Suite for Education」服務一案，提請討論。

說 明：

- 一、本案係依據秘書室校務反映意見 1082I0301 列管案辦理。
- 二、本室業於 109 年 3 月 18 日與電算中心網路及系統服務組開會討論結果如下：
 - （一）須查核身分並架設申請網頁，方能開放申請。
 - （二）開放申請之利：如校友可申請此服務，將可擴大校友服務並更新校友資料庫資訊。
 - （三）開放申請之弊：校友存放雲端資料內容無法掌控，恐有損害校譽之行為。
- 三、若開放申請，其申請表單及規範如附件，請審視。

決 議：開放申請，試行一年後再作檢討。

案 號：1091B0207

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校「傑出校友遴選辦法」第三條、第六條、第九條修正案，提請審議。
說 明：

- 一、本要點業經 109 年 10 月 13 日 109 學年度第 2 次法規審查委員會會議審議通過。
- 二、修正草案條文對照表及修訂後全文如附件。
- 三、本案如蒙通過，陳請校長核定後發布實施。

決 議：照案通過。

主 席：為慶祝本校 50 週年校慶，將發行菁英校友專刊，表彰菁英校友對社會之卓越貢獻。請創辦室提供格式，由各系依規模(1 班推薦 5 人，2 班以上推薦 10 人)於 11/28 前推薦校友人選(傑出校友已納入，無須再推薦)及優良事蹟，以利委員會審核。

肆、臨時動議：

推廣部 邱文志主任

有關本次第 5 案本校「研發成果與技術移轉管理要點」第四點第二款規定「非職務上所產生之研發成果」，建議能具體規範提出判定之期間(如獲得專利的一年內)及人員(如對應創作期間之單位主管)。

主 席：請產學營運處併同研議，使要點更臻完備。

創辦人辦公室 陳秋菊主任

本校兼任教師因車輛保養，駕駛另一輛車從後校門進校，惟車牌辨識系統偵測不到車號無法進入，即使告知後校門駐警人員，仍不放行。針對此類臨時狀況建議有配套措施。

主 席：請各單位協助宣導若有個案狀況(如車輛保養)，聯繫事務組協助系統設定。另請環安中心確實轉達校門管制人員，以信任為原則，個案狀況經提示證明或出示證件登記後放行。

電子工程系 林水春主任

本校自實施防疫檢測體溫量測開始，一婦人經常進入校園進行資源回收，並屢與勸導之同學或同仁發生衝突，造成困擾。

主 席：本案於會後研議因應方案。

伍、散會：15 時 30 分

國立勤益科技大學 校歌歌詞修訂草案意見表

單 位		聯絡電話	
姓 名		E-mail	
修訂草案		現行校歌歌詞	建議說明(請提具體文字)
勤益 勤益		勤益 勤益	
勤有功 謙受益		勤有功 謙受益	
雙手萬能 及時奮起		雙手萬能 及時奮起	
莫畏難 莫徬徨		莫畏難 莫徬徨	
勞動創造 積極 積極		勞動創造 積極 積極	
我們是時代的青年		我們是時代的青年	
繼往開來 頂天立地		繼往開來 頂天立地	
<u>矢勤矢勇</u> 為 <u>實踐夢想</u> 而努力		矢勇矢忠 為復國建國而努力	
勤益 勤益		勤益 勤益	
勤毅誠樸 自強不息		勤毅誠樸 自強不息	
勤毅誠樸 自強不息		勤毅誠樸 自強不息	

附註：一、本校校歌請參閱: 校首頁 / 關於勤益 / 勤益校歌校訓

(<https://www.ncut.edu.tw/p/412-1000-1602.php?Lang=zh-tw>)

二、如有建議，請於本 (109) 年11月6日 (星期五) 前提出具體文字說明
並將意見表送秘書室，另將電子檔回傳至 sec@ncut.edu.tw

三、表格如不敷使用，請自行增列。

國立勤益科技大學教師員額管理原則部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、<u>進修部主任</u>、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。	三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、<u>進修推廣部主任</u>、<u>附設進修學院校務主任</u>、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。	配合本校一〇九年八月起，原「附設進修學院」已裁撤，且原「進修推廣部」分化為「進修部」與「推廣部」，爰依實務予以文字修正。
五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。 教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額： (一)各教學單位日間生師比逾十九以上或各學制（<u>含日間學制與進修部各學制</u>）生師比逾二十五以上者。 (二)以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。 (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。 (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。 (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。 前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規	五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。 教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額，<u>並以專案教師為原則</u>： (一)日間學制<u>學生數與專、兼任教師數比例</u>（<u>簡稱生師比</u>）逾十九以上或各學制（<u>含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校</u>）生師比逾二十五以上者。 (二)以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。 (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。 (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。 (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽	配合本校一〇九年八月起，原「附設進修學院」已裁撤，且原「進修推廣部」分化為「進修部」與「推廣部」，爰依實務予以文字修正。

修正規定	現行規定	說明
模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。 符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。	准提會審議者。 前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。 符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。	
七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益，及<u>符合單位內專任與專案教師合理員額</u>等考量下，依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、<u>室務或中心、學位學程</u>)會議審議通過後提出員額申請。 <u>前項所稱「符合單位內專任與專案教師合理員額」，按專任教師所佔比例不超過百分之八十為原則計算，小數點以後四捨五入，其計算基準如下：</u> <u>(一)已成立之各教學單位：以所屬單位內專任教師與專案教師任職數加總計</u>	七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、中心、室務)會議審議通過後提出員額申請。 用人單位具下列各款情形之一，得申請運用專任教師員額。 (一)所屬專案教師符合校務基金進用教學人員第八點所定績效優良指標，申請轉任專任教師員額。 (二)依第五點第二項第二款至第四款規定，向學校提出員額申請者。 (三)自一〇九年八月	一、第一項文字修正增列專任教師與專案教師合理員額之考量。 二、第二項就符合單位內專任與專案教師合理員額予以定義， (一)其專任師資數中，專任教師佔比為百分之八〇，專案教師佔比為百分之二〇。 (二)前述佔比之計算，按現階段本校專任教師與專案教師之預算員額數加總後，計算各類師資所佔比例，說明如下： 1.專案教師：預算員額為七十名。 2.專任教師：預算員額現行為二九二名，扣除校

修正規定	現行規定	說明
<u>算。</u> <u>(二)民國一一〇年八月以後新設各教學單位：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五所規定之專任師資數計算。</u> <u>各用人單位專任教師人數低於前項計算之專任教師合理員額，得申請專任教師員額。該名員額以申請「專任或專案」教師方式提出，經員額規劃小組審議通過後核撥員額，辦理徵才公告。其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，得聘為專任教師，否應聘為專案教師。</u> <u>經用人單位以「專任或專案」教師方式辦理徵才公告作業達二次仍未覓得適當人員時，僅得續以專案教師員額辦理徵才公告，或依前項規定重提員額申請。</u> <u>自本原則民國一〇九年十月二十二日修正之規定實施日起至民國一一二年七月三十一日止，各用人單位為其所屬專案教師因符合本校校務基金進用教學人員實施要點第八點規定之績效優良指標申請專任教師員額案件，不受第三項及第四項規定之限制制。</u>	起，各用人單位因離職、退休之專任教師遺缺，得以核撥專任教師或專案教師員額方式辦理，其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，得聘為專任教師，否應聘為專案教師。 為維學生受教權益，避免師資斷層，依前項第三款規定提出專任或專案教師員額者，得循行政程序陳請校長核定後撥給員額辦理徵才，免提員額規劃小組審議。但所運用之員額經公告二次後仍未覓得適當人員時，其專任教師員額即收回校控，僅得以專案教師員額繼續辦理徵才公告。如仍須專任教師員額，則另依前項第二款規定辦理。	長、各學院院長辦理公開遴選時之固定員額數，與可能借調預估員額，及各系所主管如欲辦理公開遴選時，與為延攬特殊人才之備用員額，酌予控留十二名後，以二八〇名員額計算。 3.其比例之計算公式為： (1) 專案：七〇 / (七〇 + 二八〇) = 〇.二。 (2) 專任：二八〇 / (七〇 + 二八〇) = 〇.八。 三、原第二項與第三項文字移列至第三項與第四項規範。第三項並修正為各教學單位專任教師退、離後人數低於專任教師合理員額，並符合同項各款規定之一者，始得申請專任教師員額。
九、本原則經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	九、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	增定第二項文字明定本次修正草案第七點之實施日期。

修正規定	現行規定	說明
<u>本原則民國一〇九年十月二十二日行政會議通過第七點修正規定，自民國一一〇年二月一日起實施。</u>		

國立勤益科技大學教師員額管理原則部分規定修正全文

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱教師員額，指本校教師員額編制表所列員額(簡稱專任教師)及以本校校務基金進用之編制外教學人員(簡稱專案教師)。
- 三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修部主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。
- 四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。

- 五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。

教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額：

- (一)各教學單位日間生師比逾十九以上或各學制(含日間學制與進修部各學制)生師比逾二十五以上者。
- (二)以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。
- (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。
- (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。
- (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。

前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。

符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。

- 六、各教學單位擬申請教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。
 - (一)目前員額運用狀況。
 - (二)課程安排情形。
 - (三)教師授課鐘點情形。
 - (四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。
 - (五)擬聘人選條件。
 - (六)近三年各學制學生人數及註冊率(無學生者免)。

- 七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益，及符合單位內專任與專案教師合理員額等考量下，依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、室務或中心、學位學程)會議審議通過後提出員額申請。

前項所稱「符合單位內專任與專案教師合理員額」，按專任教師所佔比例不超過百分之八十為原則計算，小數點以後四捨五入，其計算基準如下：

- (一)已成立之各教學單位：以所屬單位內專任教師與專案教師任職數加總計算。

(二)民國一一〇年八月以後新設各教學單位：依「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五所規定之專任師資數計算。

各用人單位專任教師人數低於前項計算之專任教師合理員額，得申請專任教師員額。該名員額以申請「專任或專案」教師方式提出，經員額規劃小組審議通過後核撥員額，辦理徵才公告。其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，得聘為專任教師，否應聘為專案教師。

經用人單位以「專任或專案」教師方式辦理徵才公告作業達二次仍未覓得適當人員時，僅得續以專案教師員額辦理徵才公告，或依前項規定重提員額申請。

自本原則民國一〇九年十月二十二日修正之規定實施日起至民國一一二年七月三十一日止，各用人單位為其所屬專案教師因符合本校校務基金進用教學人員實施要點第八點規定之績效優良指標申請專任教師員額案件，不受第三項及第四項規定之限制制。

八、除通識教育學院所屬教學單位及體育室、語言中心等單位外，各系、所應將其單位內現有之專任師資結構概分教學型、研究型與產學型等三面向，如有用人單位提出員額需求時，應就各師資面向員額予以分析，且應就所欠缺之面向，提列需用員額之擬聘人選條件。

九、本原則經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

本原則民國一〇九年十月二十二日行政會議通過第七點修正規定，自民國一一〇年二月一日起實施。

國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會組織章程修正草案

88 年 10 月 17 日(八八)勤技圖字第三二一四號函訂頒

95 年 8 月 23 日行政會議修訂通過

96 年 7 月 25 日 95 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過

98 年 10 月 22 日 98 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過

98 年 11 月 4 日勤益科大圖字第 0982000040 號函修訂

100 年 11 月 24 日 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修訂通過

- 第 一 條 本校為謀求圖書館業務之發展，充份發揮圖書館之功能，特設置「國立勤益科技大學圖書館諮詢委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 第 二 條 本委員會設委員若干人，由圖書館館長、各學院院長特別助理一人、各系(所)、體育室、語言中心、博雅通識教育中心及基礎通識教育中心推選教師代表各一人、業界或校友代表一人、日間部及進修部學生代表各一人組成。圖書館館長兼任召集人。推選代表委員任期為一年(每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止)，連選得連任。
- 第 三 條 本委員會之任務如下：
一、圖書館重要章則與措施之審議。
二、圖書館經費預算之分配。
三、圖書館館務發展方向之研議。
四、圖書館與師生員工間意見之溝通。
五、促進館際合作及其他機構之聯繫。
六、其他有關圖書館業務之建議。
- 第 四 條 本委員會每學期開會一次，由圖書館館長召集，並主持會議，必要時得召開臨時會議，並得視實際需要邀請本校有關單位派員列席。
- 第 五 條 本章程經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(修正草案)

100 年 9 月 7 日校務會議通過

101 年 12 月 20 日校務會議通過

103 年 11 月 20 日臨時校務會議通過

103 年 12 月 10 日勤益科技大學字第 1031100975 號函修頒

107 年 6 月 7 日臨時校務會議通過

107 年 6 月勤益科技大學字第 1071100512 號函修頒

107 年 9 月 12 日校務會議通過

107 年 9 月勤益科技大學字第 1071100805 號函修頒

第一條 為鼓勵本校教師專心致力於輔導服務，肯定輔導服務發展之努力與成就，特依據教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案及本校校務基金自籌收入人事費支應原則，訂定國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 為辦理輔導服務傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學輔導服務傑出教師遴選委員會」(以下簡稱本會)，本會置委員，由副校長(召集人)、學務長(副召集人)、**進修部主任**、諮商輔導中心中心主任、創辦人辦公室主任及各學院院長、曾獲本校輔導服務傑出獎之教師三至五人及校外委員一至五人組成，由校長遴聘之，任期二年。前項會議須有二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上審查同意為通過。

第三條 本會於進行遴選時，委員若為候選當事人或與候選人有配偶、三親等內之血親或姻親關係時，應依迴避原則參與評選作業。

第四條 輔導服務傑出教師之各類獎項及獲獎名額如下，僅能擇一報名，第二款有缺額時，得流用至第三款。

一、輔導優良教師(導師)：名額五名。

二、服務優良教師(兼任一、二級單位主管)：名額二名。

三、服務優良教師(非兼任一、二級單位主管)：名額三名。

第五條 凡本校編制內專任教師、專案教師，於本校連續任教滿三年以上，且致力於提升輔導服務品質，符合下列所有基本條件者，得申請參加遴選：

一、教師定期成效評估自評作業「服務(含輔導)面」項目總分排名分別於全校教師兼一、二級主管(評估期間領有聘書且任職滿一年)前 50%(小數點以後無條件捨去)以及全校非一、二級主管(評估期間)前 50%(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。

二、前款所稱評估期間全校教師人數以每學年度七月底之在職編制內專任教師總人數計算。

三、如有擔任導師者，並符合下列條件：

(一) 擔任導師期間，於時限內將輔導紀錄上傳至教(導)師管理系統，累計點數達 20 點。

(二) 擔任導師期間，全程參加導師相關研習或導師會議，前一學年該項導師評量指標點數累計達 4 點以上。

(三) 擔任導師期間，於時限內繳交學生操行成績。

前項採計前一學年成績，若符合免評估資格之教師欲提出申請，仍須依程序完成教師定期成效評估自評作業。

第六條 申請人所附資料若經查證有不符、偽造及其他違反學術倫理之情形者，五年內不得提出申請。獲獎人如有前述情形，應撤銷獲獎資格並追回獎勵金。

第七條 每學年度辦理遴選輔導服務傑出教師一次，以前一學年度績效為評選基準。遴選程序如下：

一、初選：符合第五條資格者可填寫本校輔導服務傑出教師推薦表(如附件一)提出申請，申請者資料經由系、所、中心、室教評會及院級教評會詳實審查通過後，向學校提出推薦。

二、複選：每學年度結束前召開本會，由委員針對候選人資料進行審查與評分作業。

三、結果公告：獲獎結果陳請校長核定後擇期公開頒獎，且獲獎人資料得安排公開陳列。

第八條 本辦法所頒獎項為「輔導服務傑出教師獎」，一次核給最高新台幣拾萬元之獎助金。

第九條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，三年內不再接受推薦。

第十條 「輔導服務傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，以推廣傑出輔導服務技巧與傳承經驗，以提升本校輔導服務品質。

第十一條 本辦法之經費來源先由教育部補助計畫或高等教育深耕計畫補助款支應，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度支用計畫陳請校長核定，如由校務基金自籌收入支應，應經校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後辦理。其支用程序依本校經費動支、結報相關作業規定辦理。

第十三條 本辦法先經行政會議、再送校務基金管理委員會及校務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點

98.9.24 九十八學年度第一學期第二次行政會議通過
98 年 10 月 16 日勤益科大進推字第 0983200346 號函頒
99.1.28 九十八學年度第一學期第六次行政會議通過
99 年 3 月 1 日勤益科大進推字第 0993200063 號函修頒
99.12.30 九十九學年度第一學期第四次行政會議通過
100 年 1 月 17 日勤益科大進推字第 1003200039 號函修頒
100.7.5 九十九學年度第二學期第四次行政會議通過
100 年 9 月 14 日勤益科大進推字第 1003200349 號函修頒
101 年 3 月 22 日 100 學年度第 2 學期第一次行政會議通過
101 年 6 月 28 日 100 學年度第 2 學期第四次行政會議通過
108 年 3 月 21 日 107 學年度第 2 學期第一次行政會議通過
108 年 4 月 24 日勤益科大進推字第 1083200193 號函修頒

- 一、為維持本校碩士在職專班（以下簡稱本專班）教學品質，基於收支平衡原則下編列經費收入與支出事項，特訂定國立勤益科技大學碩士在職專班經費收支要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本專班經費總收入為學分費及雜費基數合計；其收費標準由申設單位依各專班設立及推廣之經費需求，研訂「建議收費標準」送校務基金管理委員會審議。
- 三、本專班經費支出項目所佔比例：
 - (一) 進修部業務費：總收入之 0.5%。
 - (二) 學校統籌款：總收入扣除 進修部業務費後之 22%。
 - (三) 獎助學金：總收入扣除 進修部業務費後之 3%，入學校獎助學金專戶，支付本專班學生之入學獎學金。
 - (四) 學生平安保險補助費：本專班每學期需編列每位學生 50 元之保險補助費。
 - (五) 人事費：含導師費、授課鐘點費、指導研究生鐘點費，上限不超過總收入之 60%。
 - (六) 各系所業務費：為總收入扣除 進修部業務費、學校統籌款、獎助學金、學生平安保險補助費及人事費之餘額。
- 四、本專班之經費收支，每學期需於第五週起依碩士在職專班加退選結果，由各系所編製經費收支概算表，於第七週送 進修部彙整陳核；每學期總經費以收支平衡為原則，若未達平衡，則由各系所編列製作經費收支平衡表後，於學期結束後一個月內送 進修部彙整陳核。
各單位業務費若有結餘，得經校長核可，留班繼續使用。
- 五、本專班經費支給標準：
 - (一) 人事費支給標準：
 1. 導師費支給標準：依本校導師工作實施辦法及導師指導活動費支給要點規定發放。
 2. 授課鐘點費：依專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點實施，視開班人數依 進修部鐘點費職級標準乘以 1 至 1.5 倍支給；每學期發給十八週。
 3. 指導研究生鐘點費：每小時依日間部標準支給。
 - (二) 業務費支給標準：

1. 為各系所使用者，除執行業務支用外，並得作為各系所招生廣告宣傳。
2. 進修部所使用者，除執行業務支用外，並得作為全校性招生廣告宣傳。
3. 論文指導費及論文口試費：依本校研究生論文指導費、口試費支付標準支給。
4. 緊急紓困助學金、特殊教育學生獎助金：依實際核准金額支給。

六、結餘款管理及運用：

(一)管理：由各系所於學年度結束後三個月內，將該學年度結案之計畫結餘款於會計系統上登帳後，主計室依本要點統籌辦理，轉入各系所專帳繼續使用。

(二)運用：

1. 支應各系所業務宣傳與其他業務發展。
2. 支應各系所軟硬體（含設備與物品）之購置及維護等。
3. 支應各系所辦理相關活動之國內旅運費。
4. 支應各系所聘用短期計畫助理人力及工讀助學金。
5. 支應各系所員工提升服務相關訓練。

(三)本結餘款不得用於個人酬勞；如有特殊用途，可專案簽報校長同意後辦理。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點草案(修正後全文)

99.7.21 本校 98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
102.6.27 本校 101 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過
102.12.3 本校 102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會修訂通過
102.12.26 本校 102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
107.4.26 本校 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
107.4.30 本校 106 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務基金管理委員會修訂通過
107.12.27 本校 107 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過
108.1.24 本校 107 學年度第 1 學期第 3 次校務基金管理委員會修訂通過

一、為落實導師制度，依據本校「導師工作實施辦法」第九條，特訂定「國立勤益科技大學導師指導活動費支給要點」（以下簡稱本要點）。

二、導師指導活動費支給標準：

- (一) 主任導師與導師每月指導活動費為五千四百元，一學年支領十個月。
- (二) 系所輔導學生總數超過七百人以上之主任導師發給一·二倍指導活動費；未達十人之班級導師及平均未達十人之研究所主任導師，每月指導活動費為三千七百八十元。
- (三) 自一一〇學年度起每一學制(日間部及進修部)最多各支領一份導師指導活動費。

三、導師指導活動費作業流程：

- (一) 各系所應於前一學期末將每班導師名單依學制送交諮商輔導中心或進修部彙整。
- (二) 導師名單經核定後，於每學期按月發放。

四、導師指導活動費經費來源為本校校務基金自籌收入項下支應。

五、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 — 校友 Google Apps for Education 服務申請單

申請人 資料	姓名：_____ 聯絡電話：_____ 學制： ☐ 日間部 ☐ 進修部（進推部、進修學院暨專校） 部制： ☐ 二專 ☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 研究所 系所：_____ 入學年度：民國_____年 通訊地址：_____ *可聯繫到您的 Email：_____		
帳號 資料	請填入您的學號： _____ @gm.student.ncut.edu.tw { <u>學號</u> ↑ * Email 帳號為 <u>學號(英文字母以小寫為主)</u>		
身份認 證欄 (臨櫃辦理者 出示身分證 件即可)	「畢業證書」影本或電子檔 email 至 inoffice@ncut.edu.tw 或紙本文件傳真至 04-23911437。		
	創辦人辦公室	教務單位	電子計算中心
		☐ 日間部 ☐ 進修部	
			☐ 此件為臨櫃辦理

本人已詳閱並同意履行 本校「校園網路使用辦法」與申請規定中之各項條文，此致 國立勤益科技大學創辦人辦公室

簽名 _____ (需親筆簽名)

- 1.請先下載「校友 Google Apps for Education 服務申請單」，填寫相關資料。(新申請適用於在學期間尚未申請 Google Apps for Education 者，在學期間已申請者，畢業後可延用不須申請。)
- 2.將「校友 Google Apps for Education 服務申請單」及「畢業證書影印本」電子檔 email 至 inoffice@ncut.edu.tw 或紙本文件傳真至 04-23911437。
- 3.請詳細填寫各項資料並於簽名處親自簽名，如有資料填寫不全者以『資料不全』退件處理。
- 4.請教務單位協助審核相關文件，若文件審核通過，電子計算機中心將申請結果及帳號，透過系統以電子郵件通知。(5-10 個工作天內完成)。
- 5.申請人必須遵守本校「校園網路使用辦法」，本帳號不得轉供他人使用，**並禁止商業買賣，如做出違反校譽之情事，本校有權關閉帳號並不得再次申請。**
- 6.個資蒐集聲明: 為遵守「個人資料保護法」之規定，您所填寫的資料將僅作為 Google Apps for Education 服務相關作業使用。
- 7.創辦人辦公室電話 04-23924505 分機 2934。

國立勤益科技大學傑出校友遴選辦法修正草案(修正後全文)

97年1月3日96學年度第1學期第3次擴大行政會議通過

98年03月26日97學年第2學期第2次行政會議修訂

98年10月22日98學年度第1學期第3次行政會議修訂

100年04月28日99學年度第2學期第2次行政會議修訂

106年06月22日105學年度第2學期第4次行政會議修訂

第一條 本校為表彰校友之傑出成就或特殊貢獻，以提升校譽並激勵在校學生奮發向上，特訂定「國立勤益科技大學傑出校友遴選辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 凡本校畢業之校友，具下列條件之一，足為後學之楷模者，得為傑出校友候選人：

- 一、在學術研究、專業領域表現傑出或創造發明上獲具體殊榮者。
- 二、熱心參與社會公益活動或對國家有特殊貢獻者。
- 三、企業經營上有傑出成就者。
- 四、捐贈本校建設及發展有特殊貢獻者。

第三條 每年辦理一次傑出校友選拔，名額以二十名為限，未有適當人選得從缺。

第四條 推薦方式：

- 一、校友總會或各系友會推薦。
- 二、系（所）經系（所）務會議通推薦。
- 三、本校教職員五人以上連署推薦。
- 四、被推薦人之服務機關首長推薦。

第五條 推薦期間為每年八月一日至九月三十日止。推薦人應填寫推薦表一份，連同被推薦人具體傑出事蹟和資料，郵寄至本校「國立勤益科技大學傑出校友遴選委員會」。

第六條 本會之組成以校長、副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、進修部主任、推廣部主任及校友總會理事長為當然委員，並由校長敦聘系友會會長及社會公正人士合計七人為遴聘委員。由校長為召集人，創辦人辦公室主任擔任執行秘書。

第七條 候選人經遴選委員會全體委員二分之一（含）以上出席，出席委員二分之一（含）以上同意，即獲選為本校傑出校友。

第八條 推薦本校傑出校友候選人，需尊重當事人之意願。

第九條 本校傑出校友由校長於校慶活動時公開表揚並頒發傑出校友獎牌或匾額，其具體事蹟得刊登本校刊物或網頁，並列入校史館以為榜樣。享有為期十年之入校免費停車優惠。

第十條 本辦法經行政會議通過報請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學109學年第1學期第二次行政會議電子簽到表

時間：109年10月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席53人，請假13人

電腦端名稱	單位	姓名	備註
192.168.1.101	推廣部	邱文志	
192.168.1.103	工程學院	蔡明義	
192.168.1.105	精密製造科技研究所	蔡明義	
192.168.1.106	機械系	陳聰嘉	
192.168.1.109	化材系	高肇郎	
192.168.1.111	冷凍系	吳友烈	
192.168.1.114	機械系	黃智勇	請假
192.168.1.115	秘書室	陳韋如	列席
192.168.1.116	國際事務處	黃世演	請假，董俊良副處長代理
192.168.1.108	學生會會長	羅文凱	請假
192.168.1.118	語言中心	吳憲珠	
192.168.1.120	電資學院	楊勝智	
192.168.1.122	前瞻電資科技產業 博士學位學程	陳鴻誠	請假
192.168.1.123	秘書室	林佳融	列席
192.168.1.124	秘書室	潘盈如	列席
192.168.1.126	電機系	陳碧雲	
192.168.1.128	電子系	林水春	
192.168.1.130	資工系	楊勝智	
192.168.1.21	總務處	黃嘉彥	
192.168.1.22	學務處	曾懷恩	
192.168.1.23	秘書室	賴秋庚	
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍	
192.168.1.25	校長室	陳文淵	
192.168.1.26	副校長室	李鴻濤	
192.168.1.28	教務處	潘吉祥	
192.168.1.29	研發處	宋文財	
192.168.1.30	創辦人辦公室	陳秋菊	
192.168.1.31	產學營運處	林熊徵	
192.168.1.32	公共關係室	倪聖中	
192.168.1.33	校務研發中心	駱文傑	請假
192.168.1.36	環境保護及安全衛生中	林建良	請假，邱明哲技佐代理
192.168.1.37	教務處	黃士嘉	請假
192.168.1.34	學務處	朱瓊濤	
192.168.1.46	總務處	歐文生	請假
192.168.1.47	研發處	葉彥良	請假
192.168.1.48	體育室	宋孟遠	
192.168.1.49	諮商輔導中心	曾懷恩	
192.168.1.51	通識教育學院	劉淑爾	
192.168.1.53	基礎通識教育中心	洪國智	
192.168.1.55	博雅通識教育中心	姚威宏	

國立勤益科技大學109學年第1學期第二次行政會議電子簽到表

時間：109年10月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：陳文淵校長

應出席53人，請假13人

電腦端名稱	單位	姓名	備註
192.168.1.57	國際事務處	董俊良	
192.168.1.59	進修部	游信強	
192.168.1.64	主計室	王麗珍	
192.168.1.66	人事室	鍾家政	
192.168.1.68	人文創意學院	宋文沛	
192.168.1.70	景觀系	李美芬	
192.168.1.73	應英系	陳媛珊	
192.168.1.74	文創系	游惠遠	請假，顏加松老師代理
192.168.1.81	圖書館	王圳木	請假，蘇紹雯組長代理
192.168.1.83	電算中心	陳瑞茂	請假，曹祥彬組長代理
192.168.1.85	管理學院	康鶴耀	
192.168.1.87	工管系	黃敬仁	
192.168.1.89	企管系	曹文琴	
192.168.1.91	資管系	張定原	
192.168.1.93	流管系	周聰佑	請假
192.168.1.95	休管系	徐欽賢	
192.168.1.98	進修部	張蓺英	