

國立勤益科技大學 101 學年度第 1 學期第二次行政會議紀錄

時間：101年11月22日(四) 14時10分

地點：行政大樓四樓會議室

出席人員：本校一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：陳坤盛 校長

記錄：陳韋如

壹、主席致詞

11 月 24 日(六)是勤益 41 週年校慶，學校本於飲水思源、感念在心的初衷，為了校慶籌畫「懷古思今」系列紀念活動，例如今天上午創辦人辦公室主辦的創辦人追思音樂會已圓滿演出，或是圖書館主辦的「悸動：古典與現代的藝術對話」文物展覽活動，也在今天中午開幕。謹此向主辦單位致謝。另有關校慶活動流程，請學務處及體育室事先完成預檢，並及早備妥雨天因應備案。

第 3 期獎勵大學教學卓越計畫第一階段初審作業計有 53 校通過，本校榮獲初審通過後，將於 11 月 28 日前回覆委員審查意見並繳交簡報資料，以爭取教育部最大資源補助。另教育部也將於明年 2 月推動「典範科技大學」計畫，由於該計畫申請的時間點適逢本校新舊行政團隊的交接期間，本人已請王副校長擔任本校典範科技大學計畫召集人，冀望儘早為計畫申請預作準備，期透過經驗傳承方式完成校務交接，持續爭取對校有利資源。

新校區開發進度刻正進行環境影響評估階段，本校須於 102 年 1 月 31 日前回覆委員審查之環境影響評估意見，請總務處及早提具因應方案後，再提送校務發展委員會討論。

最後，本人承諾恪盡職責到卸任前的最後一刻，以完成上述各項任務為目標。謹此感謝各位對本人擔任校長這七年來的支持與鼓勵，更感謝各位對校務無私的奉獻與付出，萬分榮幸能與各位共創勤益佳績。

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：

教務處：本校須於 11 月 28 日前回覆第 3 期獎勵大學教學卓越計畫委員初審意見及簡報資料，請各單位協助提供相關佐證數據及資料，俾利彙整回覆作業。

學務處：41 週年校慶將由 11 月 24 日(六)上午 8 時 30 分勤益學舍的揭牌典禮正式啟動，9 時接續進行校慶開幕典禮暨運動大會，敬邀全校教職員生踴躍參加。

總務處：一、學生宿舍多項工事進行，造成交通不便，謹此致歉。

二、11 月 26 日(一)起，後校門學生宿舍新建工程工地北側的圍牆將進行拆除工程，約一週的施工期內，本處將封閉單向車道，提供汽機車雙向通行並實施交通管制。在此呼籲全體教職員生多加利用新校區大門進出，不便之處，尚祈見諒。

三、有關校務會議代表反應前後校門門禁管制系統遮雨棚過於狹小，雨天造成使用者不便的問題，本處考量施工期間大型工程車輛進出、新校區環境影響評估等因素，故無法擴建遮雨棚，另須將原有的遮雨棚先予拆除。因雨天時前後校門的門禁管制須同時兼顧校園安全及師生使用方便性，本處刻正尋求折衷的處理方式。

【校長】雨天時前後校門門禁管制可從寬認定，由總務處駐衛警改採人工管制方式，開放柵欄，俾利汽機車通行。

參、進度管考

前次會議暨重大工作列管事項計 16 件(含落後 0 件);

申請解除列管，予以結案者 6 件；

繼續辦理，持續列管者 10 件。

一、落後案件(無)

二、展延中案件

案 號：991F0803-

提案單位：總務處

案 由：研擬近程、中程、長程電能管理計畫，並精算各單位合理用電度數

執行情形：本案已彙整環安委員會委員意見，待送環境安全委員會審議。 2012/10/17

展延原因：案內議題尚需相關會議審議。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001F0102

提案單位：國際事務處

案 由：國際事務處協同創辦人辦公室制定校史館收藏交流文物之 SOP

執行情形：刻由國際事務處及創辦人辦公室個別制定收藏交流文物之 SOP。2012/11/7

展延原因：目前由創辦人辦公室及國際事務處個別制定 SOP 中。2012/10/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

提案單位：創辦人辦公室

執行情形：「國立勤益科技大學檔案保存價值鑑定小組設置要點」已於 101 年 6 月 22 日勤益科大總字第 1010055332 號函備查通過，本室將草擬「校史館文物收藏流程」草案，提行政會議陳報，如有文物需存放校史館典藏時，將請總務處召開文物保存價值鑑定會議。

2012/11/15

展延原因：「國立勤益科技大學檔案保存價值鑑定小組設置要點修正草案」文書組已第二次送教育部核備中，待教育部回函，完成法制程序之公告後，將需儘速成立「國立勤益科技大學檔案保存價值鑑定小組」，本室將制定校史館文物典藏交流文物之 SOP 流程；目前因無法預估教育部回函之日期，原預定於 101 年 6 月 30 日完成校史館文物典藏交流文物之 SOP 制定，擬申請展延至「國立勤益科技大學檔案保存價值鑑定小組」成立後二個月內完成制定校史館文物典藏交流文物之 SOP 流程。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001F1101

提案單位：總務處

案 由：由總務處邀請電資學院成立專業小組，研擬校內電磁波儀器設備管制規範提送環境安全衛生委員會。

執行情形：本案已彙整環安委員會委員意見，待送環境安全委員會審議。 2012/10/17

展延原因：尚須召開相關會議研議，擬請准予展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1002B0204

提案單位：創辦人辦公室

案 由：請創辦人辦公室廣徵各方意見以強化本校職涯導師制度，試辦優良職涯導師的推選，進行經驗與成果分享，以茲鼓勵。

執行情形：於先前蒐集到 4 校有關優良職涯導師之推選辦法，與現行學校推動之輔導服務傑

出教師遴選辦法相近，建議併入輔導服務傑出教師進行遴選作業。職涯導師於班級學生畢業前二年擔任並延續畢業後五年，因而校內教師皆已成為職涯導師。故以現行傑出教師遴選辦法採計職涯輔導成效即可達鼓勵目的。 2012/10/18

展延原因：目前尚在蒐集相關職涯導師制度，試辦優良職涯導師的推選相關資料。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1002B0209

提案單位：總務處

案 由：國秀樓普通教室冷氣機計費，請總務處配合「上課時間不收費，課餘時間須收費」之原則，研訂相關管控規範以達節能減碳之效。

執行情形：本案已提送本校 101 年第 2 次能源管理委員會審議在案，將續提送行政會議審議。 2012/11/14

展延原因：尚需提送相關會議審議，擬請准予展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1002B0409

提案單位：創辦人辦公室

案 由：請創辦人辦公室整合雇主滿意度調查作業，邀請各系主任共同討論，研擬因應對策。

執行情形：目前已回收 99 學年度各系所完成之雇主滿意度調查數據，並進行資料整理中；擬針對雇主滿意度數據偏低系所作個別專案研討，並共同設法加以改善。本案擬申請結案原因如下：

- 1.目前與各系合作完成雇主滿意度調查之配合模式已初步確定，可在預定時間內掌握有效數據並完成作業。
- 2.擬將畢業生流向調查與雇主滿意度調查分別訂定作業時間與檢核時間，以精確掌握進度，相關時程如附件所示。
- 3.經檢核後成果不如預期或不理想之系所，本單位將加以協助或安排人員與其共同完成改善作業。2012/11/12

展延原因：目前回收 99 學年度雇主滿意度調查數據資料整理中，詳細檢閱調查流程後，檢討是否進行修改。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1001F1001

提案單位：基礎通識教育中心

案 由：因應節能減碳政策特殊採購平版電腦，請於一年後提出試行效能分享報告。

執行情形：本案試行效能分享報告詳如附件 2012/10/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1002F0701

提案單位：國際事務處

案 由：預擬「學海飛颺計畫」每位學生的補助金額、遴選原則及 SOP

執行情形：預擬海外研習生須具備的資格為：

- 1.學期平均及專業科目成績，需達 80 分以上。
- 2.具 TOEIC 成績 500 分以上或全民英檢中級證書者優先考慮。 2012/10/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1011B0101

提案單位：學生事務處

案 由：本校輔導服務傑出教師遴選辦法修正建議案

決 議：

一、修正條文第四條第一項：

(一) 第一款修訂為『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 20%(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 20%(小數點以後無條件捨去)列入候選名單。』。

(二) 同項增加第二款「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」文字說明。

(三) 餘款次遞移。

二、修正條文第十三條修訂為「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。」。

三、餘照案通過。

附帶決議：

一、衡酌與本校教學傑出教師遴選辦法年數之一致性，爰配合修改本校教學傑出教師遴選辦法第九條為三年內不再接受推薦。

二、本辦法修法程序未臻完備前，今年度仍依現行辦法實施。

執行情形：本案依規定續送本校校務會議討論。 2012/10/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1011B0102

提案單位：學生事務處

案 由：本校性侵害或性騷擾防治規定修正案

決 議：

一、依教育部來函規定，本法屬校務重大事項，應提交校務會議議決，爰配合修正第三十五條為「本規定經性平會、校務會議通過後，由校長核定後實施，修正時亦同。」。

二、餘照案通過。

【業務宣導】轉達教育部性平業務重要宣導：性侵害或性騷擾案件之懲處法規已修訂，加害人身分如為教師，經性平會調查屬實，即可逕予改變身份之處置，無須續提交教評會審議；當事人身分如為學生，則依校規予以懲處。

執行情形：本案依規定續送本校校務會議討論。 2012/10/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1011B0103

提案單位：人事室

案 由：「國立勤益科技大學職員陞遷甄審作業要點」及陞遷序列表修正案

決 議：照案通過。

執行情形：以本校勤益科大人字第 1011700370 號函發布實施。 2012/10/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1011B0104

提案單位：博雅通識教育中心

案 由：本校「服務學習實施要點」第四點第六項第 1 款修正案

決 議：

一、修正條文第四點第六項第二款之各系所或通識中心修正為各教學單位。

二、餘照案通過。

執行情形：本案已於 101 年 10 月 18 日以勤益科大通字第 1019500085 號函發本校各一級單位。2012/10/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1011F0801

提案單位：總務處

案 由：請駐警隊專案報告:因應 7/21-7/30 後校門交管員勤務缺失之應變措施

執行情形：業於 101 年 10 月 2 日專簽奉核同意解除列管並加強管理。 2012/10/08

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1011F0802

提案單位：體育室

案 由：完成本校參加 101/09/16 日月潭泳渡活動後，提出成效報告，以檢討綜合效益。

執行情形：簽文已於 101 年 10 月 16 日批示完成，成果效益：鼓勵學生對游泳產生興趣，藉以倡導全民休閒運動。2012/10/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1011F0901

提案單位：景觀系

案 由：說明有關以"勤景歐字第 10107005 號"發文案之授權依據及相關處理規範。

執行情形：本案於 101 年 9 月 7 日另案陳請 簽核(文號 10129000122)。依據 101 年 9 月 20 日奉核指示意見(如下)辦理。

一、對外發函的內控機制：

(一)公文經核決後，原則上直接傳送文書組發文，但若有須修正者應退回承辦人修正、校對、清稿無誤，再傳送文書組發文。

(二)紙本公文發文，登記桌人員應列印「送文單」乙份，併同公文原稿送發文人員簽收。

(三)發文附件應由總發文人員隨文封發。

二、公文發文如有下列情形之一者，應退回承辦單位補正：

(一)公文未經核決或漏會者。

(二)公文電子檔與紙本公文內容不符者。

(三)未將公文電子檔上傳公文系統者。

(四)須郵寄公文，未註明郵遞區號及地址者。

(五)公文收發同號時，未附來文及附件者。

(六)公文稿件為影本者。

三、本校分層負責明細表實施要領：

第六條：已由首長核定處理原則之公文，發文稿可責由第二層主管判發。

判發人應負責審核發文稿內容與核定原則是否相符。

第九條：被授權之各層主管執行授權事項，應在授權範圍內迅為正確適當之處理決定，不得推諉請示或再授權次一層代為決定。其因故意或過失為違法或不當之決定

者，該主管應依法負其責任。2012/9/27

☒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：1011B0201

提案單位：教務處

案 由：本校「教學傑出教師遴選辦法」第六條、第九條及第十三條修正草案，提請 討論。

說 明：

- 一、本案經 101 年 11 月 13 日 101 學年度第 2 次法規審查委員會審議通過，修正對照表如附件。
- 二、如蒙 核可，續提校務基金管理委員會討論。

決 議：照案通過。

案 號：1011B0202

提案單位：總務處

案 由：本校汽、機車收費辦法部分條文修訂案，提請 審議。

說 明：

- 一、本案條文業經第 26 次交通安全管理暨教育委員會會議修正通過。
- 二、為便捷本校教職員工生辦證程序，自 102 年 8 月起專任教職員工及學生汽、機車停車識別證修正為一學年一換。以及配合停車自動管制系統實施，以上相關條文予以修正，以增進法之明確性。
- 三、檢附「汽、機車收費辦法」部分條文修訂草案對照表。

決 議：有關收費、獎懲相關辦法之用字遣詞應力求精確，避免產生誤解。本案應明確規範抽票卡免收費之身分別、票卡工本費之修法說明、復學生申辦停車識別證、收費標準之邏輯與合理性……等問題，修正後提送法規審查委員會審查，再送本會審議。

案 號：1011B0203

提案單位：總務處

案 由：本校車輛管理辦法部分條文修訂案，提請 審議。

說 明：

- 一、本案業經第 26 次交通安全管理暨教育委員會會議修正通過。
- 二、為配合汽車自動管制系統實施，及 102 年 8 月份起停車識別證修正為一年一換，爰修正相關規定條文文字。
- 三、檢附「車輛管理辦法」部分條文修正草案對照表。

決 議：一、修正條文第五條更正收費標準為按汽、機車收費辦法第二條規定。

二、教職員工及學生汽、機車停車識別證以一學年或一學期一換為原則，進行修正。

三、餘照案通過。

伍、臨時動議(無)

陸、散會：15 時 15 分。

國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法

第一條 為鼓勵本校教師專心致力於教學，肯定教學發展之努力與成就，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「五項自籌收入統籌款運用要點」，特訂定「國立勤益科技大學教學傑出教師遴選辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 為辦理教學傑出教師遴選，設立「國立勤益科技大學教學傑出教師遴選委員會」（以下簡稱本會），置委員十三至十五人，由學術副校長（召集人）、教務長（副召集人）、各學院院長、曾獲本校教學傑出獎之教師三至五位及校外委員一至三人組成，由校長遴聘之，任期二年。

前項會議須有三分之二以上委員出席，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 凡本校編制內專任教師，連續任教滿三年以上，且致力於提升教學品質，並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「教學面」項目總分排名於全校教師前 10%。
- 二、每學期教學評量平均成績達 4.0 分以上。
- 三、於時限內上傳任教科目之教學資料(含教學內容綱要與數位化教材)。
- 四、於時限內上傳學生期中、期末成績。
- 五、正常授課、無缺課紀錄。
- 六、參加教師成長活動之時數(分數)符合認證標準。

第一項第一款採計前一學年成績，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；第一項第二款至第六款採計前三學年成績。

第五條 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。

第六條 每學年辦理遴選教學傑出教師乙次。遴選程序如下：

- 一、初選：符合第四條資格者可填寫推薦表提出申請，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：由教學資源中心召開本會，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。

第七條 教學傑出教師之獲獎名額，以不超過本校當學年度編制內專任教師總數 4% 為限，小數點以後無條件捨去，必要時亦得從缺。

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

第九條 「教學傑出教師獎」獲獎者，三年內不得再接受推薦。

第十條 「教學傑出教師獎」獲獎者，須配合進行公開演講及接受經驗分享之專訪，推廣傑出教學技巧與傳承經驗，以提升本校教學品質。

第十一條 本辦法之經費來源為本校校務基金五項自籌收入統籌款、學雜費收入及教育

部補助教學卓越計畫經費。

前項獎勵經費來源如於本校自籌收入支出，應於自籌收入得用於支應編制校內教師本薪（年功薪）、加給之外之給與及編制外人員人事費之 50%比率上限內支給，並依本校行政程序辦理。

第十二條 本辦法之經費支出，須編列年度計畫並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 本辦法經行政會議、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。

國立勤益科技大學車輛管理辦法

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。
- 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 教職員工及學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，實施二次通告（一個月），仍未理會者依臺中市政府環境保護局廢棄物處理規定辦理。

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。