

國立勤益科技大學 101 學年度第 2 學期第四次行政會議紀錄

時間：102年5月23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：趙敏勳 校長

記錄：陳韋如

壹、101 年度重大工作計畫考核頒獎

一、表現卓越獎

(一)重大工作計畫考核行政類 A 組：學生事務處、進修推廣部。

(二)重大工作計畫考核行政類 B 組：進修學院。

(三)重大工作計畫考核教學類 A 組：電子工程系、應用英語系、資訊管理系。

(四)重大工作計畫考核教學類 B 組：電資學院。

二、進步最優獎：工業工程與管理系。

貳、主席致詞

恭喜以上獲獎單位，謹此向各位辛苦的主管與同仁致上最深的謝意。

網站是學校對外提供校園資訊、塑造形象的重要窗口，在此提醒各單位應定期檢視並更新所屬網頁，提供即時、正確的網路資訊。另有關同仁建議本校進駐中部科學工業園區案，據悉目前中興大學、逢甲大學、朝陽科大等校雖已進駐園區多年，然在實際經營運作上，投入成本與產出成果不成比例且未見卓著績效，故本校幾經謹慎評估，將等待合宜的時機點，再評估進駐園區之可行性。

參、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：本室於 102 年 5 月 18 日主辦「臺中市政府與各大學院校第 7 次推動市政建設座談會」，臺中市政府及 21 所大學院校多位主管蒞校出席與會。

【校長】感謝秘書室籌辦、總務處協辦本次座談會，圓滿完成任務。會中總務長代表本校提案建請臺中市政府於相關路口設置本校交通引導指標，也獲得臺中市交通局允諾協助。後續請總務處與臺中市政府保持密切聯繫，瞭解本校交通引導指標規劃設置的地點。

教務處：一、本學期畢業考自 102 年 6 月 10 日起舉行，為因應畢業典禮及學位證書審核程序，應屆畢業班級課程之成績繳交截止日期為 102 年 6 月 17 日(一)下午 5 時前；進修學院暨專科進修學校應屆畢業班級課程之成績繳交截止日期則為 102 年 6 月 19 日(三)下午 5 時前，請各系所協助宣導並請應屆畢業班級任課教師配合。另依據大學法及行事曆規定，所有科目皆應授課 18 週，因此，畢業考結束後仍需完成第 18 週課程，特此提醒。

二、教師至網路系統登錄學期資料，其路徑為學校網頁→校務行政→校務行政網路系統(教師篇)。依序輸入「老師代碼」、「身分證字號」及「密碼」後，點選[確定]，即可進入系統。學期成績登錄完畢，務必依序完成「存檔」>「成績送件」>「列印確認單」等作業流程，並將「學科成績網路評分確認單」送交教務單位留存備查。

三、101 學年度第 2 學期起，教師完成學期成績登錄並送交「學科成績網路評分確

認單」至教務單位複核後，所登載成績資料即開放學生可經由「校務行政網路系統（學生篇）」進行學期成績查詢。因此，學期成績一旦送件學生即可查詢，其效力等同公告程序，俟後教師如因故須修正成績，應循行政程序提會審議方可修正。敬請協助提醒任課教師於成績登錄完竣後，務必檢核無誤再存檔、送件。

【校長】請各系所主任於系務相關會議向教師進行說明並協助宣導。

研發處：本校通過教育部推動 102-105 年「發展典範科技大學計畫」申請後，刻正如火如荼進行規劃與討論，本校產學合作將由人才培育與產學研發兩大部分落實推動，除規劃於創新研發大學地下一樓建置工具機相關之多功能實習工廠外，人才培育部分將由工程學院駱文傑院長負責召集；產學研發部分則由電資學院陳文淵院長負責召集，請各系所主任協助宣導並鼓勵所屬教師踴躍參與。未來本處將積極擔任起學校與產學合作廠商間單一服務的窗口，邀請廠商蒞校參加座談會，以瞭解廠商需求並促進廠商與教師間的媒合關係。

【校長】感謝各位鼎力相助讓學校獲選為典範科技大學，未來人才培育與產學研發將是本校典範科大計畫推動的兩大重點，請各位主管鼓勵所屬同仁踴躍參與，俾利落實計畫執行，提昇整體執行成效。

諮商輔導中心：本中心進行導師制度問卷調查作業，問卷雖已發送至各教學單位但回收狀況不甚理想，煩請各系所協助提醒導師具體填寫問卷並惠賜寶貴意見，俾利進行後續統計作業。

【校長】諮商輔導中心對本校導師制度改革費了不少心思，期待透過本次問卷調查作業以廣納各位導師意見，讓導師制度更臻完善，也請各系所協助問卷回收作業。

工程學院：一、102 年 5 月 24 日由本學院的化工與材料工程系主辦 2013 年綠色科技工程與應用研討會，邀請西安交通大學、中興大學等校專家學者蒞校演講，歡迎有興趣的教師共同參與。

二、102 年 6 月 21 日於本校舉辦台灣能源學會第一次會員大會暨成立大會，將有全國大專院校能源相關系所主管、能源學門召集人、經濟部能源局長官、能源產業代表等多人參與此次盛會。誠摯邀請有興趣的教師與會並加入台灣能源學會。

三、本學院 102 年 5 月份起執行「大甲幼獅工業區廠商升級轉型再造計畫」，進行廠商人才與技術輔導，將可透過廠商拜訪，提供進一步產學合作的機會。

【校長】感謝工程學院戮力發展本校綠能科技特色，今年綠色科技工程與應用研討會的論文數大幅成長，未來期藉由研討會的舉辦，相互觀摩切磋。

機械工程系：一、102 年 4 月 27 日總統至本系產學合作專班廠商-歲立機電股份有限公司進行學生產業實習現況參訪，並與本系實習同學面談，對本校辦理產學合作現況給予高度肯定。

二、本校新建學生宿舍「勤益學舍」可否於 102 學年度開學前啟用，建請學校提供對外統一說明。

【校長】勤益學舍之使用執照尚待核發，本於安全住宿原則，請學務處於 8 月 1 日確認並公告勤益學舍正式啟用的時間。

管理學院：本學院 102 年 5 月 25-26 日主辦全國高中職學生智慧生活創意設計比賽，有 400 餘隊報名參賽，敬邀各位師長蒞臨指導。

通識教育學院：明秀書院自 102 學年度起開始招生，採住宿學習形式實施並規劃辦理家長座談說明，建請學校在經費允可的前提下，持續辦理新生親師座談會，讓家長直接感受到學校對新生的照顧與誠意，以提昇家長對勤益的觀感與認同感。

【校 長】本校全力支持辦理新生親師座談會，往年缺失請學務處於今年座談會舉辦前完成檢討改進。

肆、進度管考

前次會議暨重大工作列管事項計 15 件(含落後 2 件)；

申請解除列管，予以結案者 5 件；

繼續辦理，持續列管者 10 件。

一、落後案件

案 號：991F0803-

落後單位：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：已由李副校長召集討論會，擬定初稿，將提送本校能源管理委員會審議。

2013/5/16

落後原因：待提送本校能源管理委員會審議。 2013/5/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1001F1101

落後單位：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：本案將邀集校內外專家學者，共同討論以釐清管制對象及管制措施。 2013/5/16

落後原因：待邀集校內外專家學者，共同討論以釐清管制對象及管制措施。 2013/5/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

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：本案於 4 月 16 日業經會簽，將提送法規審查委員會議審議後，再依規定續送本校校務會議討論。 2013/4/17

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。

三、進行中案件

案 號：1011B0305

提案單位：國際事務處

案 由：有關常態化發展之國際事務，請國際事務處加強作業流程並予以制度化

執行情形：有關國際事務處常態性業務皆設有標準作業流程，針對 SOP 本處已於 4 月 18 日上簽陳核中。 2013/5/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1011F0103

提案單位：國際事務處

案 由：參酌教務處意見修訂學生赴海外研究修課,實習等相關規定案

執行情形：有關修改「國立勤益科技大學學生國際交流徵選辦法」之簽呈(1023100038 號)已於 102 年 4 月 24 日經 鈞長核示，並提送法規審查委員會審議。 2013/5/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0102

提案單位：總務處

案 由：有關訂定本校「國秀樓普通教室冷氣管理辦法」案

決 議：節能政策應從全校整體通盤檢討後，再進行規劃，不單僅侷限於國秀樓。本案待賴副校長與李副校長針對能源管理委員會委員所提意見先行討論，陳報校長後再議。

執行情形：本案已簽奉核定，暫行開放，由各系所提供於國秀樓上課之教師授課時數，總務處依前述時數核發冷氣卡，開放至本學期末(六月底);相關管制措施正依會議決議，進行節能檢討規劃，將另提送本校能源管理委員會審議。 2013/5/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0103

提案單位：人事室

案 由：國立勤益科技大學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法第 1 條、第 9 條及第 12 條修正案

決 議：照案通過。

執行情形：擬續提校務會議審議通過後發布實施。 2013/4/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0201

提案單位：教務處

案 由：102 學年度行事曆訂定案

決 議：

- 一、刪除 102 年 9 月 21 日國家防災日地震防災緊急避難演練。
- 二、原訂 102 年 11 月 25 日校慶補假改期至 103 年 4 月 3 日。
- 三、新增 103 年 4 月 9 日為防災種子培訓暨消防演練。
- 四、103 年 4 月 21 日至 5 月 9 日為 102 學年度校長盃競賽。
- 五、修正行政院人事行政局為行政院人事行政總處。
- 六、餘照案通過。

【校 長】教師申請出國案件如適逢連續假期，提醒系所應提早提出申請並持會儘速辦理，避免因時效延誤而影響教師權益。

執行情形：本案依會議決議修改行事曆後，業於 102 年 5 月 9 日以勤益科大教字第 1021000220 號函報部備查。 2013/5/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0202

提案單位：進修推廣部

案 由：進修推廣部 102 學年度行事曆案

決 議：

一、原訂 102 年 11 月 25 日校慶補假改期至 103 年 4 月 3 日。

二、103 年 4 月 21 日至 5 月 9 日為 102 學年度校長盃競賽。

三、修正行政院人事行政局為行政院人事行政總處。

四、餘照案通過。

執行情形：本案依會議決議修改行事曆後，業於 102 年 5 月 9 日以勤益科大教字第 1021000220 號函報部核備。

2013/5/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0203

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。

執行情形：本修正案業於 102 年 5 月 15 日以勤益科大教字第 1021000232 號函發布在案。

2013/5/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0204

提案單位：人事室

案 由：請李副校長主持，由人事室召集小組會議討論，釐清舊制助教進修相關問題並研修可行辦法

執行情形：本案已訂定於 102 年 5 月 20 日由李副校長邀集教務長、學務長、研發長及五學院院長、人事室主任等召開小組會議，以釐清舊制助教進修相關問題並研修可行辦法。

2013/5/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0301

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校獲選為 102-105 年「發展典範科技大學」學校計畫書修正及第一年經費請撥之相關事宜案

決 議：照案通過。

執行情形：已於 102 年 5 月 15 日依據教育部 102 年 04 月 30 日臺教技(三)字第 1020066361L 號函辦理完畢。 2013/5/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0201

提案單位：研究發展處

案 由：請研發處與計畫主持人共同就終止產學建教合作案契約書相關事項進行釐清案

執行情形：因政風處仍在調查本案件，故相關產學建教合作案契約終止流程研議中。

2013/5/8

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0301

提案單位：國際事務處

案 由：檢討減免海外交換生學費之必要性並研擬執行之法源依據

執行情形：有關修改本校「學生國際交流徵選辦法」之簽呈(1023100038 號)已於 102 年 4 月 24 日經鈞長核示，並已提送法規審查委員會審議。 2013/5/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0501

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處向教育部提一性別平等教育課程教學開發及推動策略相關議題研究補助申請案

執行情形：目前進行研究計畫參考相關資料之蒐集，將積極撰寫本研究計畫並於 5 月 31 日前完成計畫書及送教育部申請補助。 2013/5/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

伍、本次行政會議討論議案

案 號：1012B0401

提案單位：秘書室

案 由：檢陳本校行政評鑑辦法部份條文修正草案及對照表，提請 討論。

說 明：

- 一、參酌教育部 102 年 4 月 15 日臺教技(四)字第 1020053119 號函公布之評鑑指標辦理。
- 二、上開函文將原有的行政評鑑改為校務評鑑。
- 三、本案已於 5 月 15 日經法規審查委員會修訂通過，修法說明請詳參修正對照表。

決 議：照案通過。

案 號：1012B0402

提案單位：研究發展處

案 由：檢陳本校研發成果與技術移轉管理要點部份要點修正草案及對照表，提請 討論。

說 明：

- 一、參酌國科會 102 年 4 月 19 日臺會綜二字第 1020023472 號函辦理。
- 二、修訂要點為鼓勵教師推廣本校作品與技術，進而提升本校技術移轉績效。
- 三、要點修正說明請詳參修正對照表。

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

案 號：1012B0403

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關本校「創辦人辦公室緊急事件處理作業要點」擬予以廢止，提請 審議。

說 明：

- 一、本要點之制訂，原因本校創辦人照護需求設置，目前二位創辦人先後於民國 94 年 9 月 29 日及 99 年 4 月 21 日相繼辭世，已無實際照護需求，擬將「創辦人辦公室緊急事件處理作業要點」予以廢止，提請審議。
- 二、審議通過並奉校長核可後，俟核可後發布實施。

決 議：照案通過。

案 號：1012B0404

提案單位：人事室

案 由：「國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點」草案，提請 討論。

說 明：

- 一、依據教育部 102 年 3 月 12 日臺教人（一）字第 1020034151C 號函暨同年 4 月 22 日臺教人（一）字第 1020045945 號函辦理。
- 二、本案業經 102 年 5 月 15 日 101 學年度第 5 次法規審查委員會議審議通過。

決 議：照案通過。

案 號：1012B0405

提案單位：博雅通識教育中心

案 由：本校「勞作與社會服務教育實施辦法」第二條及第三條修正案，提請 審議。

說 明：

- 一、本校大一學生勞作與社會服務教育課程，除實作外另安排基本教育：課程介紹 2 小時、人文教育(講座)4 小時。
- 二、自 100 學年度起博雅通識教育中心對日間部四技大一學生開設明秀人文科技講座，本講座為通識教育必修課程，學生必須於一上、一下參與本講座之課程活動，通過者每學期以 1 學分採計，唯其課程內容含括志工服務、環境保護等主題，與勞作與社會服務教育之基本教育(人文教育講座)課程內容重覆。
- 三、為避免資源重覆浪費，建議將勞作與社會服務之基本教育精簡為全學年 2 小時(課程介紹每學期 1 小時)。
- 四、本案經 102 年 5 月 15 日法規審查委員會審議通過，修正對照表如附件。
- 五、如蒙 審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決 議：照案通過。

【校 長】有關週四全校共同時間課程與導師時間安排協調的問題，請教務處另案研議。

陸、臨時動議

通識教育學院 劉柏宏院長：國秀樓走廊上廣設垃圾桶，雖提供師生方便，卻也閒置了各樓層兩側的資源回收分類桶，與本校推動垃圾分類、落實資源回收的環保初衷相互衝突，建請學校重視並解決問題。

人文創意學院 胡志佳院長：贊同並附議劉院長的發言。有關資源回收再利用之環保行動，相信全校師生可以從一點點的改變，一起努力，由老師自發性的感受發起，進而推展並教育到本校學生，為地球盡一份棉薄之力。

秘書室 陳瑞和主任秘書：本人已與總務長及陳建平老師初步討論並取得共識，首先將由廚餘問題著手，初步規劃於每棟大樓後方放置廚餘桶，請文化創意事業系協助設計廚餘回收桶，使其更為美觀且實用，並請學務處與通識教育學院協助宣導與教育。

【校 長】感謝主秘的說明並請各業管單位依權責配合辦理。

資訊管理系 黃嘉彥主任：前後校門遮雨棚與門禁管制柵欄開放的問題，前經 101 學年度第 1 學期校務會議校長裁示「請總務處於開學後的上下班尖峰時段，開放門禁管制柵欄，改由警衛人員控管，俾利加快車輛進出速度」。惟近日天氣多變化，在此提醒總務處雨天時應加強注意，避免造成使用者的不便。

秘書室 陳瑞和主任秘書：本人已協同總務長研擬 RFID 及 e-Tag 兩種自動感應開啟校門門禁管制柵欄的改善方案，基於成本及測試狀況評估，目前規劃採用 e-Tag 的感應方式。

總務處 鄭文達總務長：校門門禁管制柵欄評估採用 e-Tag 感應方式，目前雨天測試感應狀況不佳，故短時間內將要求保全人員主動服務，雨天時由保全人員撐傘協助刷卡開放柵欄，未來再規劃於前後校門建置大型遮雨棚，俾利感應，讓師生進出校園更為方便。

進修推廣部 賴建榮主任：自動化設備管制立意良善，倘若有保全人員在場，應請保全人員扮演好其職責角色，主動服務，而非一味仰賴自動化設備。

【校 長】為方便師生進出並兼顧校園安全，請總務處妥善規劃，發揮保全人員最大功用，俾利校門進出門禁管制更臻完善。

柒、散會：16 時 10 分。

國立勤益科技大學校務自我評鑑辦法

98 年 2 月 27 日勤科大秘字第 0989500037 號函發布

102 年 X 月 X 日勤科大秘字第 10295XXXXX 號函部分條文修訂

- 第一條 本辦法依大學法第五條第一項規定訂定之。
- 第二條 國立勤益科技大學〈以下簡稱本校〉為改進校務，提升教育品質，辦理校務自我評鑑(以下簡稱本評鑑)。
- 第三條 本評鑑每三年至五年進行一次。
- 第四條 為辦理本評鑑事宜，於本校行政會議下成立評鑑委員會(以下簡稱本會)，本會由校長擔任召集人，一位副校長擔任副召集人，並由校長聘請校內資深行政主管五人至九人擔任校內委員，負責規劃、督導及結果報告，任期自評鑑實施日起至完成日止。
- 各單位辦理本評鑑業務，應聘請業務相關領域校外專家學者至少一名，負責行政品質評鑑表之督導及結果報告。
- 評鑑工作之執行單位為秘書室，並得視需要成立評鑑工作小組辦理；工作小組成員由秘書室簽請校長核定。
- 第五條 受評單位應依據本校中程校務發展計畫、各單位發展計畫，參考歷次科技大學及大學評鑑項目擬定詳細之質化與量化績效指標辦理自評。
- 評鑑項目如下：
- 一、前次評鑑建議改進事項執行情形。
 - 二、共同評鑑項目：公務環境、專業能力與服務態度、行政流程管理、業務電腦化、公文品質與時效、工作簡化及業務創新等(含發展遠景)執行成果。
 - 三、單位自訂評鑑項目：科技大學校務評鑑質化指標、單位發展特色及重點工作項目(含發展遠景)執行成果。
- 各評鑑項目分配比例及評鑑指標由當年度本會決定之。
- 第六條 評鑑時除資料審查外並須作實地評鑑，受評單位之主管須迴避擔任當次評鑑之評鑑委員。
- 第七條 評鑑程序如下：
- 一、本會確認受評鑑單位、作業手冊、項目分配比例、評鑑指標及評鑑作業時程。
 - 二、各受評單位自我評鑑，評鑑表及相關附件送交本會。
 - 三、評鑑工作小組將各受評單位書面資料送評鑑委員審查，本會召開審查會議並至各受評單位現場訪視，完成實地訪查及確認評鑑報告。
 - 四、本會將評鑑結果及改進建議陳報校長。
 - 五、受評單位應就評鑑建議提出具體改進措施，送交本會。
 - 六、成績列未通過之單位，於四個月內實施複評。
 - 七、受評單位應於評鑑後六個月內提改進進度報告。
- 第八條 評鑑成績依下列原則評列等第：
- 一、通過：評鑑項目通過達 4 項以上，且無任何 1 項未通過。
 - 二、有條件通過：評鑑項目僅有 1 項未通過。
 - 三、未通過：評鑑項目未通過達 2 項以上。
- 成績列通過之單位，應公開表揚並頒發獎牌乙面。
- 第九條 受評單位之評鑑結果得作為年終考績考列等第重要依據。
- 評鑑結果除供受評鑑單位作為改進之依據外，並作為經費分配、擬定

中長程計畫，及單位增設、合併、調整與停辦之參考。

對評鑑結果所列缺失事項，各單位應依規定期限積極改進，並納入業務推動計畫；對未能改進事項，應提出說明。改進結果列為資源分配及校務推展依據，並列為下次評鑑之項目。

第十條 本辦法經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點修正草案

本校九十一年九月十九日行政會議通過

本校九十一年十一月二十八日行政會議修正通過

本校九十二年五月二十二日行政會議修正通過

本校九十二年八月二十日行政會議修正通過

本校九十三年二月十二日行政會議修正通過

本校九十五年九月八日行政會議修正通過

本校九十六年十一月十五日行政會議修正通過

本校九十八年十月一日校務會議修正通過

本校一百年五月十九日校務會議修正通過

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵創新、提昇研究水準並有效管理及運用所屬單位及教職員生之研發成果，特訂定「國立勤益科技大學研發成果與技術移轉管理要點」(以下簡稱本要點)
- 二、本要點所稱研發成果包括專利、商標、著作權、積體電路佈局、營業秘密、電腦軟體、專門技術及其他技術資料等智慧財產權。
- 三、本校研發成果管理單位為研究發展處(以下簡稱研發處)，受理本校教職員生研發成果之專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配及其他相關服務事項。
- 四、為辦理各項業務應成立智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)，其成員由校內一級主管、相關系(所)主管、本校法律顧問、專利代理人等5至7人組成，由研發長擔任召集人，委員由校長遴聘之，任期一年。
- 五、智財會之職掌如下：
 - (一)專利申請、讓與、歸入及技術移轉案之審查。
 - (二)審議專利維護之必要性。
 - (三)其他相關事宜。
- 六、智財會預計每年3月、6月、10月及12月召開。若專利申請案件累計10件以上者得加開臨時會議審查之。
- 七、權益、成果歸屬如下：
 - (一)職務上所產生之研發成果：本校教職員生及其他因利用本校資源或參與本校研究計畫之人員，其所創作之研發成果除另有契約訂定外，其財產權為本校所有。其專利申請及維護、使用授權、技術移轉、著作授權、收益分配依本要點辦理。如有未盡事宜，依其他相關法令規定辦理。
 - (二)非職務上所產生之研發成果：創作發明人應於完成非職務上之創作時，即以書面通知研發處，必要時應告知創作過程。並由研發處簽請該教職員生所屬系(所)務會議或單位主管(職員部份)確認該創作有無利用上班時間、學校資源或運用學校既有研發成果之判定，若判定確屬非職務上所產生之研發成果，權利歸屬創作發明人。創作發明人若未行使本款所述之行為，則於本校任職期間之任何創作發明或成果，均視為職務上所產生之研發成果。

- (三)若創作發明人含校外人士者，校外人士應提供受雇機關書面證明該研發成果為非利用職務上及所屬單位資源之創作，無法提供書面證明時，將行文至該受雇單位進行告知，並要求回覆說明立場，若該受雇單位判定為職務上創作時，則該研發成果歸屬雙方，需簽署專利共有協議書敘明專利權貢獻度、專利費用分攤、權益收入分配等各項比例，其專利申請審查費與審查通過領證費用依本要點第十點規定事項辦理。
- (四)本校接受民間企業委託進行之研發案，得參酌資本與勞務比例與研發之貢獻，使研發成果部份歸屬於民間企業所有或授權使用，其相關之權利義務、研發成果歸屬之比例，應以契約明訂之。

八、專利申請之程序：

- (一)申請人須填具「國立勤益科技大學研究成果專利申請表」(附件一)及「國立勤益科技大學研究成果專利申請說明書」(附件二)，若資料填具不完備則不予受理。創作發明人如含校外人士應填具「研發成果與技術移轉保密同意暨權益讓渡書」。
- (二)送交智財會審議。
- (三)通過智財會審議者送交研發處辦理後續專利申請事宜。未獲智財會審議通過者，創作發明人得填具『研究成果自行申請專利報備表』(附件三)向本校報備，並以本校為專利所有權人自行辦理專利申請。(本校未成立研發成果管理與技術移轉中心前，得視個案委託校外智慧財產管理中心、專利事務所或其他技術移轉相關代辦單位辦理。)
- (四)依本要點第十點分攤相關費用

九、專利權讓與或歸入：

- (一)未經智財會審議而自行申請專利者，於獲得證書後，得在專利生效日起半年內循法定程序將專利權讓與或歸入本校。
- (二)申請程序：申請人填具『專利權讓與或歸入申請表』(附件四)及『專利權讓與或歸入合約書』(附件五)，並檢附專利證書影本，依本要點第八點規定事項辦理。
- (三)辦理專利權讓與或歸入之專利事務所服務費及法令應繳納之專利規費，統一由校方支付，但不含創作發明人於專利申請時所支付之相關費用。

十、凡提出專利申請補助案，本校應為專利所有權人，並經智財會審議通過，其專利申請所需費用可分為專利申請審查費(包含專利事務所服務費與政府審查規費)與審查通過領證費(包含專利事務所服務費、證書費與第一年至第三年專利年費)，上開費用扣除資助機關補助金額外，其餘費用應依下列原則分攤：

- (一)中華民國發明、新型及新式樣之專利申請審查費：校方負擔 60%，創作發明人負擔 40%。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 3 萬元為上限，新型及新式樣專利以 2 萬元為上限。
- (二)非本國發明、新型及新式樣之專利申請審查費：校方負擔 50%，創作發明人負擔 50%。專利審查通過後，校方得再撥付創作發明人上開之自付額，惟每案校方總支付專利申請審查費，其中發明專利以 3 萬元為上限，新型及新式樣專利以 2 萬元為上限。
- (三)以本校為專利所有權人提出申請之創作發明人，若無需透過專利事務所相關單位協助，而自行辦理申請專利者，則全額補助政府審查規費與審查通過領證費(檢據核銷)。
- (四)校方統一支付發明、新型及新式樣專利之領證費，每案補助以 2 萬元為上限。
- (五)新型或新式樣專利案，每人每年度以申請補助 1 件為限(以創作發明人或共同創作發明人身份合計 1 次為上限)；發明型專利案，每人每年度補助 5 件為上限(以創作發明人或共同創作發明人身份合計 5 次為上限)，若創作發明人同意全額負擔專利申請

相關費用，則不受此限制。但前一年度通過國科會發明專利費用補助申請案件，每件可增加補助 1 件專利申請案；或技術移轉累計金額（實際入帳金額）每 15 萬元，可增加補助 1 件專利申請案。

(六)專利申請案為智慧財產局駁回時，創作發明人提出申覆之費用由發明人自行負擔。

(七)國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，研發處得向國科會申請發明專利費用補助，其專利申請審查費由校方依第一款與第二款比例辦理，於國科會補助款核撥後，再補足創作發明人專利申請審查費之自付額及申覆費，餘額作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金。

(八)國科會計畫研發成果衍生之發明專利申請案件，於審查通過獲得專利證書後，研發處得向國科會申請發明專利審查通過領證費與獎勵金，其審查通過領證費核撥後，應辦理歸墊。獎勵金核撥後，其 40% 作為本校推動研發成果管理與推廣業務基金，60% 歸屬原創發明人。

(九)上開各項自付額得由創作發明人以下列方式支付：

(1)執行中產學合作計畫之廠商配合款。

(2)已結案之各項計畫結餘款。

(3)教師承接國科會專題計畫於學校獎勵補助款中有預先編列之專利經費。專利經費來源為國科會計畫提撥行政管理費內之研發成果管理及推廣業務費。

專利通過後，本校不再撥付創作發明人上開之自付額。

十一、專利維護期滿時，屬於本校自有專利者，研發處應於取得專利權三年後，視該專利技術移轉金校方實際分配所得決定繼續維護該專利之有效年限，如無繼續維護之必要，本校得放棄維護，但創作發明人可自行繼續維護，其後之利益分配依本要點第十六點第二款辦理。若本校為非單一專利所有權人，其維護費依專利共有協議書辦理。

十二、本校研發成果受侵害時，創作發明人協同研發處提供具體事證，經研發處取得必要之技術鑑定報告後，委託本校之法律顧問處理，但在提出法律訴訟前得視需要由創作發明人或研發處要求侵權人，停止侵害行為，並限期取得本校之合法授權。

十三、創作發明人之義務如下：

(一)創作發明人於專利案之申請、審查、異議、訴願、行政訴訟及司法訴訟等法律程序中應對其發明內容擔負答辯之責任。

(二)創作發明人應配合專利管理單位實施該發明之推廣應用。

(三)創作發明人因抄襲等不法手段獲得專利，以致侵害他人權益時，創作發明人應負一切責任。

十四、凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，均應採取保護措施，並尋求技術移轉商品化之機會。技術移轉之原則如下：

(一)以有償授權為原則。

(二)以國內廠商為優先，但有下列情況者，得專案授權國外廠商：

1. 國內廠商無實施意願。

2. 國內廠商實施能力不足。

(三)以非專屬授權為原則，但有下列情事之一者，得專案申請專屬授權：

1. 為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。

2. 研發成果之移轉為須經政府長期審核始能上市之產品。

3. 技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。

十五、技術轉移程序：

- (一)申請方式：由研發成果或技術所有人提出申請時，應填寫「國立勤益科技大學技術授權公開遴選廠商條件表」（附件六）及「國立勤益科技大學研究成果公開遴選廠商技術授權創作發明人技術自評表」（附件七），向管理單位提出申請。若由廠商提出申請者，則填寫「國立勤益科技大學研究成果技術授權意願書」（附件八），由廠商具函向管理單位提出申請。
- (二)本校研發成果之技術授權須經1.公告技術授權；2.技術授權計價會議；3.技術授權公開說明會；4.技術授權廠商評選會；5.簽訂技術授權合約書；6.繳交權利金取得技術等流程辦理。

十六、研發成果經技術移轉或使用授權所取得之授權金及衍生利益金，依下列比例分配：

- (一)由本校申請專利及維護者：創作發明人 70 %，校方 30 %。
- (二)由本校申請，但非由本校維護之專利：創作發明人 80%，校方 20 %。
- (三)非由本校經費申請專利及維護者：創作發明人 85 %，校方 15%。
- (四)產學合作計畫案之先期技轉者：創作發明人 98%，校方 2%。
- (五)其他非屬專利形式保護及非屬產學合作先期技轉之研究成果者：創作發明人 80%，校方 20%。
- (六)透過政府立案之媒合機構進行研發成果媒合時，授權金分配應以契約明訂之，若成功將研發成果技術移轉授權時，應扣除媒合機構之費用後，依上述六款規定辦理費用比例分配。

十七、本校推動研發成果管理與推廣業務所需相關費用，由教育部教學相關計畫或本校推動研發成果與推廣項下支應。

十八、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學推動業務委託民間辦理實施要點草案

- 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成效考評作業要點」訂定本要點。
- 二、推動業務委託民間辦理應組成專案小組，由副校長、主任秘書、總務長、電子計算機中心主任、主計室主任、人事室主任、事務組長組成，並由副校長擔任召集人。
專案小組每年應至少開會一次，應有委員總數二分之一以上出席，始得開議，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、以下事務得經業務主辦單位通盤檢討後，委託民間辦理：
 - (一) 資訊服務。
 - (二) 保全服務。
 - (三) 清潔事務。
 - (四) 環境綠化。
 - (五) 事務機器設備。
 - (六) 公務車輛。
 - (七) 文書繕打。
 - (八) 其他經行政程序核可得委外業務。
- 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	評核指標	執行成效列述
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。	1、有無定期通盤檢討現有業務委外之可行性。	
		2、有無建立委外提案之機制。	
		3、有無應委外而正規劃辦理事項。	
二	新增業務或人力不足部分，積極檢討規劃委外辦理。	1、有無就新增業務檢討委外之可行性。	
		2、有無因人力不足檢討業務委外之可行性。	
		3、有無其他特殊創新委外績效。	
三	委外業務承辦人員已參加相關教育研習。	委外業務承辦人，曾否參加相關教育研習課程。	
四	委外案件之合理性、適法性及執行情形。	單位有無就委外案件詳加檢視業務委外之合理性及適法性。	
		本年度單位業務委外案件執行情形。	
五	詳細規範投標廠商資格條件，並依規定完成招標作業。	1、單位有無提供詳細投標資訊。	
		2、委託案件公開招標時，有無對參與廠商應具備之資格條件做明確之規範。	
		3、有無依規定成立評選委員會辦理評選作業。	
		4、有無對委外招標失敗之業務作檢討。	
六	委外契約中，明確規定廠商違約之處理。	1、有無於委外契約中明定違約之處理方式（例如：計點、罰金、歇業、停業、合約結束等）。	

		2、委外契約內容包含哪些履約管理之成效評估指標。	
		3、有無依契約規定執行違約之處理。	
		4、有無於委外契約中，明定爭議(含申訴)之處理機制或作業方式。	
七	建立委外監督查核機制。	1、有無建立委外作業之監督查核機制，對受託廠商建立之監督及查核機制為何。	
		2、有無落實執行監督查核作業，執行監督查核成效為何。	
八	建立委外危機處理機制。	1、有無建立委外業務之危機管理配套措施。	
		2、對委外業務執行績效不彰者，有無提出並執行改善對策。	
九	辦理成本效益及經濟效益之評估。	1、有無預先建立委外成本效益評估機制。	
		2、有無就委外和自行辦理事項所需成本作比較分析。	
		3、有無就委外業務之營運績效（經濟效益）進行具體分析。	
十	執行委外業務節省之人力、經費、顧客滿意度等量化績效值。	1、實際節約之人力之計算方式： 「委外總經費-單位自行辦理負擔之經費（含人力、物力之經費）」/（每人每年所需之人事費）	
		2、實際節省之經費之計算方式： 「委外總經費-單位自行辦理負擔之經費（含人力、物力之經費）」/（機關自行辦理負擔之經費）	
		3、結餘之人力及經費是否調移至其他新增業務，新增業務所需人力及經費為何。	
		4、有無辦理顧客滿意度調查。	

		5、顧客滿意度問卷調查結果，有無進行分析、應用及改善措施。	
--	--	-------------------------------	--

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。

國立勤益科技大學勞作與社會服務教育實施辦法草案

- 96.3.15 95 學年第二學期第一次行政會議訂定
 96.11.15 96 學年第一學期第二次行政會議修訂
 97.1.10 96 學年度第一學期擴大教務會議修訂
 99.3.25 98 學年度第二學期第一次行政會議修訂
 100.10.27 100 學年第一學期第二次行政會議修訂

第一條 為推展服務與學習理念服務社會人群，融合人文精神與科技發展的科技人文素養教育，在學習中建立學生正確的價值觀與關懷社會的人生觀，以達「全人教育」目標。

第二條 勞作與社會服務教育課程實施對象及時數

一、勞作與社會服務教育為本校日間部四技一年級新生、一年級復學生、轉學生（入學第一年）及重修生必修課程，不計學分，不可抵免（原本校學生重考與參加轉學考重新進入本校就讀且已及格者除外），亦不列入畢業最低學分數，學期以 **19 小時** 計算，學年總計 **38 小時**。

二、身心障礙學生或特殊疾病學生，其課程內容依實際狀況實施之。

三、除前款以外之學生，得自願報名參加勞作與社會服務教育。

第三條 勞作與社會服務教育課程項目與課程安排

一、基本服務教育：課程介紹 **共計 2 小時(上下學期各 1 小時)**，本項課程由學校邀請安排。

二、勞作服務教育：共計 16 小時，包含美化校區或社區之服務教育，本項課程由學校規劃實施。

三、社會服務教育：共計 20 小時，本項課程由同學就下列三項自行選擇並由學校安排，惟服務期間未經核備不得更換服務單位。

（一）本校聯繫安排周邊臨近醫院之義工服務。

（二）政府登記有案，且經本校認可之公益性之財團法人或社團法人之義工服務。

（三）本校聯繫安排國中、小學校、社區之義工、課輔等服務。

第四條 勞作與社會服務教育為必修之零學分課程，由大一導師或擔任此課程之教師為指導老師，勞作與社會服務教育區分為校外社會服務及校內勞作教育，並分別評量，成績以每學期統計、登錄乙次，未達 60 分為不及格，不及格者須重修至及格方能畢業。

第五條 為規劃執行本校勞作與社會服務教育，實施必要聯繫協調運作，得由校長聘請教職員若干人，組成勞作與社會服務教育專責單位並設工讀生共同推動之。

第六條 本校學生於申請校內各項獎學金及工讀時，服務課程成績列為審查條件之一。凡於申請前所完成之服務課程成績未達七十分者，不得申請；申請工讀而服務課程成績優者，優先錄用。

第七條 本校全體教職員，對服務課程均有參與推動與輔導之義務與責任。

第八條 本辦法施行細則由通識教育學院另訂之，並送行政會議備查。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。