

國立勤益科技大學 110 學年度第 2 學期第四次行政會議紀錄

時間：中華民國 111 年 6 月 30 日 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓無紙化會議室+Google meet 視訊會議(代碼 ncut0530)

出席：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)

參、進度管考報告

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 4 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：本案經 111 年 6 月 17 日校務基金管理委員會（校基會原訂 111 年 6 月 9 日延至同年月 17 日）審議通過，後續待完成簽文函發作業後予以申請結案。2022/06/23

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：經確認廠商提供計畫申請書不完備，故需討論修正後始得提出申請。2022/6/8

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。

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：1.本案已於 6 月 17 日校務基金會議審議通過。2.本處擬將「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」函頒本校一級單位，並以電子郵件方式轉知全校教職員。3.函頒公文刻正

簽核中。 2022/6/22

☐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：1.本案已於6月17日校務基金會議審議通過。2.本處擬將「國立勤益科技大學出國補助要點」函頒本校一級單位，並以電子郵件方式轉知全校教職員。3.函頒公文刻正簽核中。 2022/6/22

☐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：本要點業經111年6月17日110學年度第2學期第二次校務基金管理委員會通過，擬於本案預定完成日前函發新版規範 2022/6/24

☐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：本要點業經111年6月17日110學年度第2學期第二次校務基金管理委員會未通過，擬提案下一次校務基金管理委員會審議。 2022/6/24

☐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：本規範業經111年6月17日110學年度第2學期第二次校務基金管理委員會通過，擬於本案預定完成日前函發新版規範。 2022/6/24

☐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：有關本校共同時間調整時段案，業經 111 年 6 月 9 日勤益科技大學字第 1111100333 號函發布實施。2022/6/13

☒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 6 月 17 日 110 學年度第 2 學期第二次校務基金管理委員會審議通過，刻正辦理函頒作業。 2022/6/23

☐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。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已於 111 年 4 月 27 號勤益科大國字第 1113100077 號函訂頒。 2022/6/23

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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」

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案業經本校 111 年 5 月 26 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過，並經 111 年 5 月 31 日勤益科大人字第 1111700137 號函發布實施。 2022/5/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：本校教師進行產業研習或研究實施要點第三點修正案，續提 111 年 6 月 23 日（星期四）上午 10 時 10 分 110 學年度第 2 學期臨時校務會議進行審議。 2022/6/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

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

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

附 件：（[附件](#)）

執行情形：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及修正後全文，已於 111 年 6 月 14 日以勤益科大研字第 1111300306 號函頒。 2022/6/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

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

決 議：照案通過，續提校務會議審議。

執行情形：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，續提 111 年 6 月 23 日（星期四）上午 10 時 10 分 110 學年度第 2 學期臨時校務會議進行審議。 2022/6/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1102B0305

提案單位：研究發展處

案 由：有關學生取得專利之獎勵措施，研議現行獎勵分配之可行性

執行情形：1.經會議評估後專利為技術研發產出，應參加國際發明展，如獲獎，學生可依本校「學生參加學術與專業性競賽獎勵要點」申請獎勵金。

2.另專利獎勵為以件數敘獎，本件已由教師依本校研究發展獎勵要點-專利獎敘獎，若教師認為學生對於專利發明有所貢獻，可於獎勵發放後給予學生部分獎勵金以資鼓勵。 2022/6/22

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

案 號：1102B0401

提案單位：教務處

案 由：「國立勤益科技大學招生名額總量調整要點」訂定案，提請討論。

說 明：

一、本案業經 111 年 6 月 16 日 110 學年度第 2 學期臨時教務會議審議通過，要點全文及逐點說明如附件。

二、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒施行。

決 議：

一、要點第六點第一項，增列碩士班名額及碩士班註冊率之計算方式。

二、修正第六點第一項第 1 款為碩士班：最近二年加權註冊率低於 70%，且最近一年新生註冊率低於 75%。

三、餘照案通過。

案 號：1102B0402

提案單位：研究發展處

案 由：「國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點」訂定案，提請審議。

說 明：

- 一、依據高等教育深耕計畫 110 年成果報告暨 111 年計畫書審查意見「在校務方面對 USR 相關制度配套上尚稱完善，目前以計畫辦公室作為統籌窗口，USR 為大學持續性推動的重點，建議考慮成立校級專責單位，設置專責人員，負責引進外部資源、人力與鏈結，進行各計畫之資源整合及橫向溝通協調，及整體性研究分析與成果彙整等工作，使 USR 推動工作永續經營。」。
- 二、為落實大學社會責任 USR 之推動，優化社會責任實踐之執行能力，進而培育社會所需之專業人才，特設置旨揭辦公室。
- 三、本案業經 111 年 6 月 21 日 110 學年度第 9 次法規審查委員會審議通過，本要點全文及逐點說明如附件。
- 四、本案如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：照案通過。

案 號：1102B0403

提案單位：研究發展處

案 由：本校 111 年度教師申請推動研究發展獎勵名單及獎勵金額，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校「推動研究發展獎勵要點」及 111 年 5 月 18 日召開「111 年度第一次推動研究發展獎勵審核會議」決議辦理。
- 二、經費來源:由教育部高等教育深耕計畫、本校研發處教學訓輔業務費及推動科技經費及校務基金自籌收入額度內支應。
- 三、111 年度教師申請推動研究發展獎勵審核如下：
 - (一) 第一階段符合獎勵金：4,130,250 元。
 - (二) 第一階段已核撥獎勵金：3,474,000 元。
 - (三) 第一階段併入第二階段之獎勵金：656,250 元。
 - 1、其中 21 位教師獎勵金超過 6 萬元，依規定核發之獎勵金至多以 6 萬元為原則，剩餘之獎勵金 656,250 元併計入第二階段獎勵金。
 - (四) 第二階段符合獎勵金：3,259,950 元。
 - (五) 總計兩階段核定獎勵金額：7,300,200 元。
 - (六) 第二階段實際核撥金額：3,826,200 元。
 - 1、其中 4 位教師獎勵金額超過 10 萬元，以 10 萬元計之，及發表論文於 SCI、SCIE、SSCI、A&HCI 收錄期刊獎勵金額取消 10 萬元上限。
 - 2、又其中 16 位教師申請 111 年度特聘教授、終身特聘教授及講座教授，依規定獲選者不得再重複支領獎勵金，惟目前名單尚未確定，俟確認後再扣除之。
- 四、實際核定金額尚未扣除上述名單者為 3,826,200 元，擬由教育部高等教育深耕計畫項下(1,257,940 元)、本校校務基金自籌收入(3,346,060 元)、研發處教學訓輔業務費及推動科技經費(896,000 元)。
- 五、如蒙審議通過，核撥獎勵金及後續相關事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1102B0404

提案單位：研究發展處

案 由：本校「推動研究發展獎勵要點」第四點條文修正案，提請審議。

說 明：

- 一、依據本校 111 年 5 月 18 日「第一次推動研究發展獎勵審核會議」之決議修正本要點。
- 二、「推動研究發展獎勵要點部分修正對照表」及「推動研究發展獎勵要點修正草案」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：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

案 號：1102B0405

提案單位：產學營運處

案 由：「國立勤益科技大學碳中和中心設置要點」訂定案，提請審議。

說 明：

- 一、為協助企業實現碳排放正負抵銷，達到相對零排放之碳中和目標，特訂定本要點，本要點業經 111 年 6 月 21 日法規審查委員會通過，續提行政會議審議。
- 二、本校「碳中和中心設置要點」新訂草案總說明、逐點說明及草案全文。
- 三、如蒙審議通過，依法定程序函頒施行。

決 議：

- 一、修正要點第四點執行長為中心主任。
- 二、要點第六點修正為本中心所接企業服務案件，均依本校產學合作案規定辦理。
- 三、餘照案通過。

案 號：1102B0406

提案單位：產學營運處

案 由：「國立勤益科技大學藝術中心典藏室入藏管理要點」訂定案，提請審議。

說 明：

- 一、為有效管理本校受贈文物或藝術品入藏，本要點經 111 年 6 月 15 日藝術中心管理委員會審議通過。
- 二、本校「藝術中心典藏室入藏管理要點」新訂草案總說明、逐點說明及草案全文，如附件。
- 三、如蒙審議通過，將依程序提案至校務基金管理委員會。

決 議：檢視要點全文以符合法規條文書寫方式，餘照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

伍、臨時動議

無。

陸、散會：15 時 35 分

國立勤益科技大學招生名額總量調整要點(草案)

內容	說明	備註
一、 為配合校務發展，妥善規劃本校各學制之院、系（所、學位學程）、專班招生名額，以提高教學績效及整體教育品質，促進校務永續發展，依據教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，特訂定國立勤益科技大學招生名額總量調整要點(以下簡稱本要點)。	說明訂定本要點之目的及法源依據	
二、 本要點適用之單位，包括本校各學制之院、系（所、學位學程）、專班等對外招生的教學單位。	說明本要點適用單位。	
三、 本要點用詞定義如下： (一) 名額調整：教育部核定招生名額(不包含外加名額)之調減、調增、各類入學管道招生人數之調整。 (二) 註冊率：新生註冊人數除以核定招生名額(不包含外加名額)，並以每年3月15日（春季班入學學生），10月15日（秋季班入學）教育部大專校院校務資訊公開平臺所載資訊為依據。 (三) 加權註冊率：以最近一年註冊率70%，前一年註冊率30%核算之。 (四) 招生缺額：核定招生名額減新生註冊人數(不計外加名額)。 (五) 統籌分配名額：依本要點進行調整所產生之名額總和。	說明本要點各用詞定義。	
四、 各學制之院、系（所、學位學程）、專班招生名額之調整，除依教育部公告之當年度「技專校院總量院所系科增設調整與招生名額管控原則」辦理外：並由校長召集副校長、教務長、各學院院長、各系、所、學位學程主管(或由院長、系所學位學程主管指派代表一人)、進修部主任及招生事務處處長，組成招生名額審議小組(以下稱審議小組)審定之。	說明本要點調整權責會議及組織成員。	
五、 招生名額之審定，審議小組應綜合考量國家重大政策、校務永續發展及各學制之院、所、系(學位學程、專班)新生錄取率、新生註冊率、師資質量基準、生師比、評鑑結果及教學、研究績效等條件審議之。	說明本要點訂定參考數據。	
六、 招生名額調整及停止招生之審議原則	說明本要	碩班舉例：A系碩士班招生名額

如下： (一) 設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，學校得視整體發展需要收回近一學年度 70%招生缺額(採四捨五入計算)。碩士班名額計算：本籍生+外籍生註冊人數。 1. 碩士班：最近二年加權註冊率低於 70%，且最近一年新生註冊率低於 75%。 (碩士班註冊率：(本籍生+外籍生)/本籍生) 2. 大學部：最近二年加權註冊率低於 80%，且最近一年新生註冊率低於 85%。 (二) 停止招生：設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，啟動退場機制，其招生名額審議小組得視該系其他學制招生狀況優先核配： 1. 碩士班、碩士在職專班：連續兩年註冊人數≤ 4人 2. 進修部二專：加權註冊人數< 18人。	點調整及停止招生之審議原則。	20 名，109 學年新生註冊率 60%(缺額 8 名)、110 年學年新生註冊率 80%(缺額 4 名)，加權註冊率為 $60\% \times 30\% + 80\% \times 70\% = 74\%$，應檢討並收回 $4 \times 70\% = 2.8$，112 學年度招生名額收回 3 名。(收回當學年度缺額七成)(採四捨五入計算)。 進二專舉例：A 系二專班 109 學年度核定名額 62 名，109 學年新生註冊率 96.77%(缺額 2 名)、110 學年度核定名額 67 名，110 年學年新生註冊率 29.85%(缺額 47 名)，加權註冊率為 $96.77 \times 30\% + 29.85 \times 70\% = 49.93\%$，應檢討並收回招生名額 $(47) \times 0.7 = 32.9$，112 學年度招生名額收回 33 名。
七、 招生名額調整後之院、所、系(學位學程、專班)其各項師資質量基準均應符合教育部規定；其生師比值超出學校規定，或就學校核配教師員額卻延遲未積極延聘者，校長得依教育部公告當學年度各學制班別招生名額及保留比率之授權規定，衡酌校務整體發展需要，調整各學制之院、所、系(學位學程、專班)招生名額。		
八、 各學制之招生名額經報請教育部核定通過始得生效。	說明本要點調整後之生效程序。	
九、 本要點未盡事宜悉依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部相關規定辦理。	說明本要點未盡事宜之遵循法源。	
十、 本要點經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施。	說明本要點訂定及修正之行政程序。	

國立勤益科技大學招生名額總量調整要點(草案)

- 一、為配合校務發展，妥善規劃本校各學制之院、系（所、學位學程）、專班招生名額，以提高教學績效及整體教育品質，促進校務永續發展，依據教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，特訂定國立勤益科技大學招生名額總量調整要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用之單位，包括本校各學制之院、系（所、學位學程）、專班等對外招生的教學單位。
- 三、本要點用詞定義如下：
 - (一) 名額調整：教育部核定招生名額(不包含外加名額)之調減、調增、各類入學管道招生人數之調整。
 - (二) 註冊率：新生註冊人數除以核定招生名額(不包含外加名額)，並以每年 3 月 15 日（春季班入學學生），10 月 15 日（秋季班入學）教育部大專校院校務資訊公開平臺所載資訊為依據。
 - (三) 加權註冊率：以最近一年註冊率70%，前一年註冊率30%核算之。
 - (四) 招生缺額：核定招生名額減新生註冊人數(不計外加名額)。
 - (五) 統籌分配名額：依本要點進行調整所產生之名額總和。
- 四、各學制之院、系（所、學位學程）、專班招生名額之調整，除依教育部公告之當年度「技專校院總量院所系科增設調整與招生名額管控原則」辦理外：並由校長召集副校長、教務長、各學院院長、各系、所、學位學程主管(或由院長、系所學位學程主管指派代表一人)、進修部主任及招生事務處處長，組成招生名額審議小組(以下稱審議小組)審定之。
- 五、招生名額之審定，審議小組應綜合考量國家重大政策、校務永續發展及各學制之院、所、系(學位學程、專班)新生錄取率、新生註冊率、師資質量基準、生師比、評鑑結果及教學、研究績效等條件審議之。
- 六、招生名額調整及停止招生之審議原則如下：
 - (一) 設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，學校得視整體發展需要收回近一學年度70%招生缺額(採四捨五入計算)。**碩士班名額計算：本籍生+外籍生註冊人數。**
 - 1.碩士班：最近二年加權註冊率低於**70%**，且最近一年新生註冊率低於**75%**。
(碩士班註冊率: (本籍生+外籍生)/本籍生)
 - 2.大學部：最近二年加權註冊率低於 80%，且最近一年新生註冊率低於 85%。
 - (二) 停止招生：設立滿三年之各學制院、所、系(學位學程、專班)有下列情形者，啟動退場機制，其招生名額審議小組得視該系其他學制招生狀況優先核配：

1. 碩士班、碩士在職專班：連續兩年註冊人數 ≤ 4 人

(名額計算：本籍生+外籍生註冊人數)

2. 進修部二專：加權註冊人數 < 18 人。

七、 招生名額調整後之院、所、系(學位學程、專班)其各項師資質量基準均應符合教育部規定；其生師比值超出學校規定，或就學校核配教師員額卻延遲未積極延聘者，校長得依教育部公告當學年度各學制班別招生名額及保留比率之授權規定，衡酌校務整體發展需要，調整各學制之院、所、系(學位學程、專班)招生名額。

八、 各學制之招生名額經報請教育部核定通過始得生效。

九、 本要點未盡事宜悉依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準及教育部相關規定辦理。

十、 本要點經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點(草案)

111 年 5 月 17 日第一次校級計畫管考會議通過

111 年 6 月 21 日 110 學年度第九次法規審查委員會議通過

- 一、為落實推動大學社會責任(University Social Responsibility, USR)，優化社會責任實踐之執行能力，進而培育社會所需之專業人才，特訂定國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校社會責任推動辦公室(以下簡稱本 USR 辦公室)採任務編組方式，置主任一人，由校長指派副校長一人兼任，綜理業務；置執行長一人，由研發長兼任，協助主任綜理業務；置委員若干人，由校長聘請各學院院長、業務相關行政主管協助執行及推動相關業務。另得視業務需要，置研究員及行政人員若干人。
- 三、參酌國家社會責任與教育部大學社會責任推動之政策，訂定本校推動大學社會責任實踐計畫之目標、執行策略及具體方案，本 USR 辦公室主要任務：
 - (一) 研議、推動、評估與管考本校社會責任之執行。
 - (二) 推廣社會責任理念與成效，凝聚教職員工生參與社會責任之向心力。
 - (三) 推動社會實踐場域研究，統整校內外資源。
 - (四) 其他有關本校推動社會責任實踐之相關事宜。
- 四、鏈結校級計畫管考委員會，進行計畫執行項目、績效及經費之管考，並促進各計畫團隊間之鏈結與交流；同時，提供大學社會責任實踐及資源配置事項之諮詢，以落實本校社會責任推動目標之達成。
- 五、本要點如有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點(草案)「逐點說明」

要點	說明
一、為落實推動大學社會責任(University Social Responsibility, USR)，優化社會責任實踐之執行能力，進而培育社會所需之專業人才，特訂定國立勤益科技大學社會責任推動辦公室設置要點(以下簡稱本要點)。	1. 依據高等教育深耕計畫 110 年成果報告暨 111 年計畫書審查意見「在校務方面對 USR 相關制度配套上尚稱完善，目前以計畫辦公室作為統籌窗口，USR 為大學持續性推動的重點，建議考慮成立校級專責單位，設置專責人員，負責引進外部資源、人力與鏈結，進行各計畫之資源整合及橫向溝通協調，及整體性研究分析與成果彙整等工作，使 USR 推動工作永續經營。」。 2. 本條文為敘明設置辦公室之目的。
二、本校社會責任推動辦公室(以下簡稱本 USR 辦公室)採任務編組方式，置主任一人，由校長指派副校長一人兼任，綜理業務；置執行長一人，由研發長兼任，協助主任綜理業務；置委員若干人，由校長聘請各學院院長、業務相關行政主管協助執行及推動相關業務。另得視業務需要，置研究員及行政人員若干人。	本條文為敘明本辦公室組織編制人員情形。
三、參酌國家社會責任與教育部大學社會責任推動之政策，訂定本校推動大學社會責任實踐計畫之目標、執行策略及具體方案，本 USR 辦公室主要任務： (一) 研議、推動、評估與管考本校社會責任之執行。 (二) 推廣社會責任理念與成效，凝聚教職員工生參與社會責任之向心力。 (三) 推動社會實踐場域研究，統整校內外資源。 (四) 其他有關本校推動社會責任實踐之相關事宜。	本條文為敘明本辦公室將依據政府政策與校務發展推動相關策略與作法，並說明具體之主要任務。
四、鏈結校級計畫管考委員會，進行計畫執行項目、績效及經費之管考，並促進各計畫團隊間之鏈結與交流；同時，提供大學社會責任實踐及資源配置事項之諮詢，以落實本校社會責任推動目標之達成。	本條文為針對社會責任相關計畫，如教育部大學社會責任實踐計畫，納入校級計畫管考委員會，進行檢核與管考作業。
五、本要點如有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。	本條文為辦公室之其它未盡事項，將依據相關措施進行辦理。
六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	參考「國立勤益科技大學教學卓越計畫管考機制」，及「發展典範科技大學計畫管考要點」。

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點第四點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、獎勵點數計算方式： (一)學術期刊論文獎： - 發表於SCI、SCIE、SSCI之論文： (1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵貳萬伍仟點。 (2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵貳萬點。 - Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。 - 發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵貳萬點。 - 發表於ESCI之論文每篇最高獎勵壹萬伍仟點。 - 發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵壹萬點。 - 非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵壹仟伍佰點。 - 上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加10%。 - 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文列第一作者或通訊作者全額計算點數；列第二作	四、獎勵點數計算方式： (一)學術期刊論文獎： - 發表於SCI、SCIE、SSCI之論文： (1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵貳萬伍仟點。 (2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵貳萬點。 - Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。 - 發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵貳萬點。 - 發表於ESCI之論文每篇最高獎勵壹萬伍仟點。 - 發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵壹萬點。 - 非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵壹仟伍佰點。 - 上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加10%。 - 本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文列第一作者或通訊作者全額計算點數；列第二作	一、因大部分申請人不了解直接補助與間接補助之差異性，為避免誤解，將此字句刪除，另新增國際性競賽參與國家數佐證字句，以避免審查時須另行向主辦單位索取或詢問。

修正條文	現行條文	說明
者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數）。 8. 通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如 ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。 (二)專利獎： 1. 取得發明專利者每件最高獎勵貳萬點。 2. 取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵伍仟點。 3. 若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數。 (三)競賽獎： 1. 國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦(或 <u>直接補助)</u>之全國性競賽：(請檢附國際性<u>參賽國家數佐證</u>、中央各部會主辦(或 <u>直接補助)</u>該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀) (1)第一名每件最高獎勵貳萬點。 (2)第二名每件最高獎勵壹萬點。 (3)第三名每件最高獎勵伍仟點。	者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數）。 8. 通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如 ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。 (二)專利獎： 4. 取得發明專利者每件最高獎勵貳萬點。 5. 取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵伍仟點。 6. 若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數。 (三)競賽獎： 4. 國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦(或 直接補助)之全國性競賽：(請檢附國際性、中央各部會主辦(或 直接補助)該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀) (1)第一名每件最高獎勵貳萬點。 (2)第二名每件最高獎勵壹萬點。 (3)第三名每件最高獎勵伍仟點。	

修正條文	現行條文	說明
(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵參仟點。 2. 國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽： (1)第一名每件最高獎勵伍仟點。 (2)第二名每件最高獎勵肆仟點。 (3)第三名每件最高獎勵參仟點。 3. 非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵壹仟點。 (四)國際發明展獎： 1. 經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵壹萬點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵伍仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵參仟點。 2. 德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵貳萬點。 3. 未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： (1)金牌獎每件最高獎勵參仟點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵貳仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵壹仟點。	(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵參仟點。 5. 國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽： (1)第一名每件最高獎勵伍仟點。 (2)第二名每件最高獎勵肆仟點。 (3)第三名每件最高獎勵參仟點。 6. 非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵壹仟點。 (四)國際發明展獎： 4. 經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品： (1)金牌獎每件最高獎勵壹萬點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵伍仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵參仟點。 5. 德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵貳萬點。 6. 未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品： (1)金牌獎每件最高獎勵參仟點。 (2)銀牌獎每件最高獎勵貳仟點。 (3)銅牌獎每件最高獎勵壹仟點。	

修正條文	現行條文	說明
(五)人文展演獎： 1.國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵貳萬點。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵壹萬點。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵伍仟點。 (六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵貳萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵伍仟點。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵貳萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。 (2)經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵貳萬點。 (3)其他國內專書每件最高獎勵壹萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。	(五)人文展演獎： 1.國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵貳萬點。 2.全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵壹萬點。 3.縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵伍仟點。 (六)專書著作獎： 1.國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) (1)屬專書主編者每件最高獎勵貳萬點。 (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵伍仟點。 2.國內專書： (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵貳萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。 (2)經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵貳萬點。 (3)其他國內專書每件最高獎勵壹萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。	

修正條文	現行條文	說明
(七)核心證照獎： 1.參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵參萬點。 2.參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵貳萬點。	(七)核心證照獎： 3.參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵參萬點。 4.參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵貳萬點。	

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點(草案)【1102B0403案】

「國立勤益技術學院推動科技研究發展獎勵評審標準」及

「國立勤益技術學院教師優良著作與校外專題競賽獎勵辦法」併案修訂

民國95年9月29日勤益研字第09500063637號函修頒

民國96年1月31日95學年度第一學期第3次臨時校務會議審議通過

民國97年5月29日96學年度第2學期第1次校務基金管理委員會審議通過

民國97年5月29日96學年度第2學期第3次擴大行政會議審議通過

民國97年6月5日96學年第2學期第1次臨時校務會議審議通過

民國97年7月31日勤益科大研字第0971300238號書函修訂第七條

民國98年1月14日教育部台技(二)字第0970258950號函修訂第一條及第八條

民國99年11月19日勤益科大研字第0991300499號函修訂

民國101年1月17日勤益科大研字第101300005號函修訂

民國103年1月27日勤益科大研字第1031300044號函修訂

民國103年12月3日勤益科大研字第1031300596號函修訂

民國104年12月9日勤益科大研字第1041300714號函修訂

民國106年12月21日勤益科大研字第1061300825號函修訂

民國107年5月31日106學年度第2學期第2次臨時校務基金管理委員會審議通過修正第1點、第3點、第10點；民國107年6月29日勤益科大研字第1071300364號函修訂

108年10月2日108學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過修正第1點、第3點、第4點；108年10月22日勤益科大研字第1081300623號函修訂

108年12月5日108學年度第1學期第3次校務基金管理委員會審議通過修正第7點、第8點；108年12月25日勤益科大研字第1081300800號函修訂

110年06月03日109學年度第2學期第2次校務基金管理委員會審議通過；110年06月28日勤益科大研字第1101300314號函修訂

110年12月07日110學年度第1學期第1次校務基金管理委員會審議通過；110年12月23日勤益科大研字第1101300671號函修訂

111年x月x日110學年度第2學期第x次校務基金管理委員會審議通過；111年x月xx日勤益科大研字第111xxxxxxx號函修訂

一、依據「國立大學校院推動科技研究發展經費使用要點」及本校「特殊優秀人才實施彈性薪資支應原則」，為獎勵對推動研究發展有特殊貢獻之本校專任、專案教師、榮譽講座教授及退休教師，特訂定「國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點」，以下簡稱本要點。

二、獎勵對象：

- (一)負責推動與國內外大學或機構合作獲致具體成果，因而提昇本校研發水準者；其表現堪為本校同仁楷模者。
- (二)協助推動研究發展工作，而致獲得重要研究成果者。
- (三)積極支援研究發展工作，克服困難而致完成重要研究成果者。
- (四)本校專任、專案教師、榮譽講座教授及退休教師。

三、獎勵類別：

(一)學術期刊論文獎：

1.本校教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI、ESCI、EI、ABI、TSSCI、THCI等收錄期刊(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如Conference article、Proceedings、Book series、Lecture notes及Editorial Material等)，且以申請表所附各資料庫ISI查詢網址中明列之發表日期(須有完整期數與頁碼)為判斷依據，其中SCI、SCIE、SSCI及ESCI等級之期刊論文須符合該論文收錄至Web of Science(或該期刊持續收錄至Web of Science)且該期刊可於JCR資料庫檢索，餘不予補助。

2.本校教師研究成果以本校名義發表非上述期刊之論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)。

3.已接受但尚未有完整期數與頁碼之期刊論文，得於發表完整期數與頁碼後，於下一次推動研究發展獎勵申請期間提出申請。

- (二)專利獎：本校教師研究成果，以學校為專利所有權人之專利申請案，並獲頒專利證書者。
- (三)競賽獎：本校教師個人或指導校內學生，以本校名義參加國際性或全國性專業技能競賽或專題製作競賽獲得獎項者；若為研討會發表或競賽投稿之論文獎則不予獎勵。
- (四)國際發明展獎：本校教師經學校推薦參加國際發明展獲得獎項者。
- (五)人文展演獎：本校教師個人或指導校內學生，以本校名義參與公開性之邀展或表演獲得獎項者。
- (六)專書著作獎：本校教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含技術報告或編譯專書、再版專書、再刷專書、論文集編著成書、Proceedings、Book series、Lecture notes及修訂版專書等非原創性之專書)，以出版年份為判斷依據。
- (七)核心證照獎：本校教師考取之證照，並經系(所)相關會議審議認定之系定5張核心證照。

四、獎勵點數計算方式：

(一)學術期刊論文獎：

1.發表於SCI、SCIE、SSCI之論文：

(1)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域前25%(Q1)，每篇最高獎勵貳萬伍仟點。

(2)該收錄期刊最新Impact Factor排名為所屬領域25%-100%(Q2、Q3、Q4)，每篇最高獎勵貳萬點。

Q1、Q2、Q3、Q4之認定以Web of Science資料庫最新排名為主。

2.發表於A&HCI之論文每篇最高獎勵貳萬點。

3.發表於ESCI之論文每篇最高獎勵壹萬伍仟點。

4.發表於EI、ABI、TSSCI、THCI、科技部科教發展及國際合作司或人文及社會科學研究發展司推薦期刊之論文每篇最高獎勵壹萬點。

5.非上述期刊論文，收錄於Scopus資料庫(不含Article in Press)，每篇最高獎勵壹仟伍佰點。

6.上述期刊與國外學研單位(不含大陸港澳)共同合作發表之期刊論文，並由申請者提供國外合作單位之詳細資料，經審查無誤，每篇加權點數增加10%。

7.本獎項限以本校名稱發表且為前三作者或通訊作者之學術期刊論文(列第一作者或通訊作者全額計算點數；列第二作者依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；列第三作者依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數)。

8.通訊作者係指與編輯者通信聯繫之人員，如ISI Web of Knowledge 資料庫或論文全文之通訊作者標示不清或有誤，請提供接受函或與編輯者通信之證明；其他作者排序如有特殊狀況，請另提出說明。

(二)專利獎：

1.取得發明專利者每件最高獎勵貳萬點。

2.取得新型專利或設計專利者每件最高獎勵伍仟點。

3.若專利為單一所有權人全額計算點數；二位所有權人則依上述獎勵方式的百分之五十核發點數；三位以上所有權人則依上述獎勵方式的百分之三十五核發點數。

(三)競賽獎：

1.國際性專業競賽(係指非大陸地區所主辦且其參賽國家至少3國以上)、中央各部會主辦~~(或直接補助)~~之全國性競賽：(請檢附國際性參賽國家數佐證、中央各部會主辦~~(或直接補助)~~該競賽之公文或由中央各部會首長頒發之獎狀)

(1)第一名每件最高獎勵貳萬點。

(2)第二名每件最高獎勵壹萬點。

(3)第三名每件最高獎勵伍仟點。

(4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵參仟點。

2.國內主辦之一般全國性競賽或大陸地區主辦之競賽：

(1)第一名每件最高獎勵伍仟點。

(2)第二名每件最高獎勵肆仟點。

(3)第三名每件最高獎勵參仟點。

3.非前兩項所規範之競賽，如學會、協會、公會、產學合作計畫及研究計畫成果等相關專業競賽，皆列入本獎項(不含入圍、入選及參加獎、研討會發表或競賽投稿之論文獎)，每件最高獎勵壹仟點。

(四)國際發明展獎：

1.經校內校代表甄選並推薦參與國際發明展作品：

(1)金牌獎每件最高獎勵壹萬點。

(2)銀牌獎每件最高獎勵伍仟點。

(3)銅牌獎每件最高獎勵參仟點。

2.德國iF設計大獎及紅點設計大獎：作品入圍者，每件最高獎勵貳萬點。

3.未經學校薦送，自行參與國際發明展之獲獎作品：

(1)金牌獎每件最高獎勵參仟點。

(2)銀牌獎每件最高獎勵貳仟點。

(3)銅牌獎每件最高獎勵壹仟點。

(五)人文展演獎：

1. 國際性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵貳萬點。
2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵壹萬點。
3. 縣市地區性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵伍仟點。

(六)專書著作獎：

1. 國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼)
 - (1)屬專書主編者每件最高獎勵貳萬點。
 - (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵伍仟點。
2. 國內專書：
 - (1)內容有關「工具機基礎技術」及「綠色能源科技」兩項領域之專書，檢附摘要、關鍵字詞及目錄，經各系所、院審定，薦送研發處通過者，每件最高獎勵貳萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。
 - (2)經科技部人文社會科學研究中心「補助出版人文及社會科學專書作業要點」或「補助期刊審查專書書稿作業要點」審核通過之專書，檢附出版或審核通過證明，每件最高獎勵貳萬點。
 - (3)其他國內專書每件最高獎勵壹萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達叁佰本之證明)。

(七)核心證照獎：

1. 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之甲級證照，每張最高獎勵參萬點。
2. 參加政府機構舉辦、專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)或國際認證之乙級證照，每張最高獎勵貳萬點。

五、申請時間：

(一)本校專任、專案教師：

1. 第一階段：每年七月一日至九月三十日前，受理當年度一月至七月所獲得之成果。
2. 第二階段：每年一月一日至二月底，受理前一年度八月至十二月所獲得之成果。
 - (1)如申請案為前一年度一月至七月之成果，將視為補件，獎勵點數將予以扣減10%，並提送推動研究發展審議委員會審議。
 - (2)未於本次提出前一年度所獲得之成果，則不再受理補件。

(二)本校榮譽講座教授及退休教師：每年一月一日至二月底前，受理前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。

六、申請方式：

- (一)本校專任、專案教師：所有獎項之申請案於截止日前，至研發處資訊整合系統完成線上申請，並列印紙本申請表一份經申請人及單位主管核章後送至研發處。
- (二)本校榮譽講座教授及退休教師：獎勵申請案以紙本申請表提送申請，並經申請人簽章後送研發處。

七、申請規範

- (一)相同研究成果或作品限一人申請，且僅擇一獎勵類別申請不得重覆議獎。
- (二)學術期刊論文若有本校其他教師共同著作發表，且已申請本要點之獎勵金，本校講座教授於申請論文績效獎勵金時，則該篇論文不得再重複採計。
- (三)本校榮譽講座教授及退休教師，僅得申請本要點之學術期刊論文獎，其餘獎項不受理申請。

八、獎勵金額發放規定：

(一)獎勵金請領資格：

1. 符合第二點申請資格，且須於第五點規定申請時間內提出申請者。
2. 本校專任及專案教師，於推動研究發展審議委員會時，仍須為本校在職之教師(本校退休教師不在此限)。

(二)各階段申請案，經推動研究發展審議委員會審議通過獎勵名單，送行政會議通過後予以獎

勵。

(三)因涉及不得重複支領各項獎勵金之情事，通過第一階段申請案，核發之獎勵金至多以六萬元為原則，超過部份併計第二階段獎勵金。

(四)發表論文於SCI、SCIE、SSCI、A&HCI收錄期刊所頒獎勵金額，每人每年不受金額限制。

(五)前項以外之期刊論文獎、專利獎、競賽獎、國際發明展獎、人文展演講獎、專書著作獎、核心證照獎所頒獎勵金額，每人每年合計上限為壹拾萬元整。

九、若同年度同時獲選特聘教授、終身特聘、講座教授且推動研究發展獎勵金額高於特聘教授、終身特聘教授、講座教授獎助金、則可支領推動研究發展獎勵金，僅保留特聘教授、終身特聘教授、講座教授榮銜不再重複支領獎助金。

十、申請案若有違反學術倫理或侵權行為(如係抄襲他人著作，妨害他人著作權、專利權等)，或曾獲本校其他單位獎助金，不得申請或請領本項獎勵。經證實有前述行為者，研發處應不予發放或追回已發給之獎勵金、獎座及獎狀。

十一、本要點之推動研究發展審議委員會設置要點另訂之。

十二、獎勵經費來源：

(一)各獎項獎勵經費先由教育部高等教育深耕計畫及本校研究發展經費年度預算內支應，獎勵點數以1點為1元為原則，如有不足或不敷支應時，再由本校校務基金自籌收入支應，並由推動研究發展審議委員會視當年度預算額度，於各獎項獎勵最高限額內調整各案獎勵點數與各案點數換算之獎勵金額。

(二)前項由本校校務基金自籌收入支應部分，每年由研發處擬定支用計畫，提送校基金管理委員會審查通過後執行，若於年度進行中，為因應校務實際需要辦理事項，無法依規定程序辦理者，得專案簽報校長同意後先行辦理，事後應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。

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

國立勤益科技大學碳中和中心設置要點(草案)

逐點說明

條文內容	說明
一、為協助企業實現碳排放正負抵消，達到相對零排放之碳中和目標，特訂定「國立勤益科技大學碳中和中心設置要點」(以下簡稱本要點)，並據以設立「碳中和中心」(以下簡稱本中心)。	本校設置碳中和中心之緣由。
二、本中心採任務編組方式，置中心主任一人，由產學營運處處長兼任，綜理業務；置執行長一人，由校長聘請教師兼任，以協助中心主任綜理業務；置碳排師若干人(具有主導查證員資格者為原則，始得申請加入)，以執行及推動碳中和企業服務相關業務。	明定本要點組織與加入資格。
三、本中心任務： (一)碳盤查：溫室氣體盤查、產品碳足跡盤查。 (二)碳減量：改變產品材料成分或改變製程。 (三)碳權交易：抵換碳排放量。 (四)碳中和驗證：驗證完成碳中和。	明定本要點中心服務任務。
四、本中心由中心主任每半年至少召開一次中心碳排師會議，討論審議年度計畫、各工作圈組成、碳排師任務、案件執行績效及檢討報告等相關事宜。	明定本要點中心主任主要職責與案件經驗與檢討。

五、本中心主任指派專人擔任業務經理，負責案件發掘及受理，並將案件陳報執行長；執行長分析案件內容後，依碳排師專長及工作量以一碳排師一產品為原則進行分派，分派結果陳報中心主任核定。	明定本要點中心接案原則及案件分派。
六、本中心所接企業服務案件， 均依本校產學合作案規定辦理 。	明定本要點之案件辦理方式。
七、本要點如有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。	明定本要點未盡事宜之辦理。
八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。	明定本要點中心設置之行政流程。

國立勤益科技大學碳中和中心設置要點(草案)

111 年 6 月 21 日 110 學年度第九次法規審查委員會議通過

111 年 6 月 30 日 110 學年度第三次行政會議通過

- 一、為協助企業實現碳排放正負抵消，達到相對零排放之碳中和目標，特訂定「國立勤益科技大學碳中和中心設置要點」(以下簡稱本要點)，並據以設立「碳中和中心」(以下簡稱本中心)。
- 二、本中心採任務編組方式，置中心主任一人，由產學營運處處長兼任，綜理業務；置執行長一人，由校長聘請教師兼任，以協助中心主任綜理業務；置碳排師若干人(具有主導查證員資格者為原則，始得申請加入)，以執行及推動碳中和企業服務相關業務。
- 三、本中心任務：
 - (一)碳盤查：溫室氣體盤查、產品碳足跡盤查。
 - (二)碳減量：改變產品材料成分或改變製程。
 - (三)碳權交易：抵換碳排放量。
 - (四)碳中和驗證：驗證完成碳中和。
- 四、本中心由中心主任每半年至少召開一次中心碳排師會議，討論審議年度計畫、各工作圈組成、碳排師任務、案件執行績效及檢討報告等相關事宜。
- 五、本中心主任指派專人擔任業務經理，負責案件發掘及受理，並將案件陳報執行長；執行長分析案件內容後，依碳排師專長及工作量以一碳排師一產品為原則進行分派，分派結果陳報中心主任核定。
- 六、本中心所接企業服務案件，均依本校產學合作案規定辦理。
- 七、本要點如有未盡事宜，依政府法令及本校相關規定辦理。
- 八、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學 藝術中心典藏室入藏管理要點（草案）總說明

為有效管理本校受贈文物或藝術品入藏至藝術中心典藏室，並完備入藏作業流程，特訂定本要點，說明如下：

- 一、明定本要點管理目的。
- 二、明定本要點空間典藏範疇。
- 三、明定本要點藏品保管單位。
- 四、明定本要點入藏作業流程。
- 五、明定本要點藏品保險單位。
- 六、明定本要點空間管理維護。
- 七、明定本要點藏品盤點依據。
- 八、明定本要點修訂行政流程。

國立勤益科技大學

藝術中心典藏室入藏管理要點（草案）逐點說明

條文內容	說明
一、為有效管理本校受贈文物或藝術品入藏至藝術中心典藏室（以下簡稱典藏室），並完備入藏作業流程，特訂定本要點。	明定本要點管理目的
二、典藏室藏品（以下簡稱典藏品）標的物為各類藝術品，如：油畫、水墨、書法、水彩、膠彩、雕塑、攝影、版畫、篆刻、複合媒材及其他藝術品。	明定本要點空間典藏範疇
三、典藏品保管單位為藝術中心，收藏品保管單位為創辦人辦公室。	明定本要點藏品保管單位
四、作業流程： （一）經藝術中心評審委員審議藝術品為典藏品或收藏品，並經藝術中心管理委員會通過後完成校內列帳。 （二）典藏品入藝術中心典藏室，收藏品入創辦人辦公室收藏室。 （三）藏品按件拍照存檔，並列清冊備查。	明定本要點藏品作業流程
五、典藏品由藝術中心辦理保險。	明定本要點藏品保險辦理單位
六、管理維護： （一）溫度應控制於攝氏十六至廿四度間，溼度應控制於百分之四十至百分之六十間，並二十四小時恆溫恆濕空調，預防空氣污染及灰塵之影響，維持藏品儲藏條件。 （二）應隔絕或過濾日光，以免紫外線照射造成藏品褪色或損害。 （三）進出鑰匙共二組，由藝術中心與創辦人辦公室分別保管。 （四）凡進出須填具本校「藝術中心典藏室進入申請表單」，經核准後，由藝術中心與創辦人辦公室共同開啟。	明定本要點典藏室管理維護

條文內容	說明
(五) 發生緊急事故(火災、地震等)時,處理人員得逕行進入為必要之緊急處置,並於七天內補送「藝術中心典藏室進入申請表單」說明之。 (六) 進入典藏室嚴禁攜入任何物品及攝錄影。 (七) 典藏品攜離典藏室需經藝術中心管理委員會核准。	
七、藏品盤點依本校財產盤點實施計畫辦理。	明定本要點藏品盤點依據
八、本要點經藝術中心管理委員會、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。	明定本要點修訂行政流程

國立勤益科技大學 藝術中心典藏室入藏管理要點（草案）

- 一、有效管理本校受贈文物或藝術品入藏至藝術中心典藏室（以下簡稱典藏室），並完備入藏作業流程，特訂定本要點。
- 二、典藏室藏品（以下簡稱典藏品）標的物為各類藝術品，如：油畫、水墨、書法、水彩、膠彩、雕塑、攝影、版畫、篆刻、複合媒材及其他藝術品。
- 三、典藏品保管單位為藝術中心，收藏品保管單位為創辦人辦公室。
- 四、作業流程：
 - （一）經藝術中心評審委員審議藝術品為典藏品或收藏品，並經藝術中心管理委員會通過後完成校內列帳。
 - （二）典藏品入藝術中心典藏室，收藏品入創辦人辦公室收藏室。
 - （三）藏品按件拍照存檔，並列清冊備查。
- 五、典藏品由藝術中心辦理保險。
- 六、管理維護：
 - （一）溫度應控制於攝氏十六至廿四度間，溼度應控制於百分之四十至百分之六十間，並二十四小時恆溫恆濕空調，預防空氣污染及灰塵之影響，維持藏品儲藏條件。
 - （二）應隔絕或過濾日光，以免紫外線照射造成藏品褪色或損害。
 - （三）進出鑰匙共二組，由藝術中心與創辦人辦公室分別保管。
 - （四）凡進出須填具本校「藝術中心典藏室進入申請表單」，經核准後，由藝術中心與創辦人辦公室共同開啟。
 - （五）發生緊急事故（火災、地震等）時，處理人員得逕行進入為必要之緊急處置，並於七天內補送「藝術中心典藏室進入申請表單」說明之。
 - （六）進入典藏室嚴禁攜入任何物品及攝錄影。
 - （七）典藏品攜離典藏室需經藝術中心管理委員會核准。
- 七、藏品盤點依本校財產盤點實施計畫辦理。
- 八、本要點經藝術中心管理委員會、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。

國立勤益科技大學110學年第2學期第四次行政會議電子簽到表

時間：111年6月30日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓無紙化會議室、Google meet視訊會議代碼：ncut0630

主席：陳文淵校長

應出席52人，請假7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	線上
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	請假，賴貞忠組長線上代理
學生事務處	學務長	洪彰鴻	線上
學生事務處	副學務長	周國勳	線上
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	張蓺英	
進修部	副主任	廖麗滿	請假
推廣部	主任	高寒梅	線上
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	
圖書館	館長	王圳木	請假，黃詒琳老師線上代理
體育室	主任	宋孟遠	線上
諮商輔導中心	主任	呂春美	線上
語言中心	主任	吳憲珠	請假，游東道組長線上代理
產學營運處	處長	林熊徵	請假，顏孟華主任線上代理
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	線上
通識學院	院長	陳媛珊	線上
文創學院	院長	陳東賢	線上
工程學院	院長	蔡明義	請假
工程學院	副院長	洪瑞斌	線上
電資學院	院長	楊勝智	線上
管理學院	院長	康鶴耀	
機械工程系	主任	陳聰嘉	線上

國立勤益科技大學110學年第2學期第四次行政會議電子簽到表

時間：111年6月30日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓無紙化會議室、Google meet視訊會議代碼：ncut0630

主席：陳文淵校長

應出席52人，請假7人

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