

國立勤益科技大學 102 學年度第 1 學期第一次行政會議紀錄

時間：102年9月26日(四) 13時30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、主席致詞

本校以工具機產業為重點發展特色，9 月 18-25 日本人偕同相關單位主管赴德國參訪 2013 年 EMO 工具機展、紅點(Red Dot)博物館、阿亨工業大學及友嘉機械工廠德國廠之重點技術中心，著實大開眼界。在此請研發長簡報分享本次參訪行程與心得，俾利各位充分瞭解。先前秘書室已提供本校中文版校務簡報予各單位，此次，另提供研究發展處與國際事務處為本次參訪共同製作之英文版校務簡報予各一級單位參考使用。學校未來將以德國阿亨工業大學為學習目標，持續與業界保持密切的產學合作關係，進一步發展出適合本校的典範實驗室與實習工廠。

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：一、本校 103 學年度接受教育部例行性評鑑，確定無法在 103 學年度以自我評鑑結果申請為認定免評之列。

二、依據 102 年 9 月 17 日教育部來文辦理，103 學年度科技校院學院評鑑效標已公告，奉核後將轉知各教學單位。

三、摘錄「103 學年度科技校院評鑑實施計畫」變更重點說明如下：

(一)等第制更改為認可制，評鑑結果之公告，將針對受評學校之校務、學院及專業系所，分別給予「通過」、「有條件通過」及「未通過」三種認可結果。

(二)受評學校必須先進行校內自我評鑑，各受評單位應提交「自我評鑑報告」作為後續評鑑流程中，提供予到校訪評委員之重要參考資料。

(三)103 學年度起，學院原則上不單獨受評，惟各校可依意願選擇以「整個學院」或「個別系所」為受評單位進行評鑑。若選擇以學院代替專業類系所為受評單位時，則以學院評鑑項目進行評鑑。在此，建議各院、系所先進行內部討論，以取得共識。

(四)新成立滿 3 年之系所，須單獨受評並單獨呈現評鑑結果。新成立未滿 3 年之系所，應與受評學校共同受評，但不給予評鑑結果。系所合一且名稱相同者，合併受評，但個別呈現評鑑結果。

(五)在職專班併入系所評鑑，不單獨呈現評鑑結果。進修學院、進修專校評鑑當天接受訪視，無評鑑結果，僅給予訪視報告。

四、103 年度科技校院評鑑實施計畫草案及釋疑問答，會後將另以電郵轉知各一級單位參照。

【校長】103 學年度教育部評鑑在即，惟教育部採計各校去年績效標準認定，本校因去年未符合申請以自我評鑑結果認定免評三大條件之一【(一)最近一次教育部主辦或委辦之綜合評鑑行政類成績為一等，且一等院系所占全校受評院系所 80%以上。(二)曾獲教育部典範科技大學計畫補助。(三)曾獲教育部 4 年以上獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫補助，且獲補助金額總計達新臺幣 2 億元以上。】，故 103 學年度無法獲得自辦評鑑的資格，謹此說明。另有關教務處補充說明之教學

單位受評方式，請各院、系所先完成內部討論，以取得共識。

學務處：一、本處舉辦親師座談會、新生始業訓練、勤益學舍落成啟用等活動，感謝各位師長的支持及參與。

二、本校業於9月4日依教育部規定，完成本年度防災演練，感謝各學院及總務處的協助，讓當日活動得以順利圓滿完成。

三、下週起將陸續展開各學院103級畢業團照拍攝活動，請各學院院長及系所主任協助邀請相關師長踴躍參與拍攝，讓學生直接感受到師長對同學們的重視。

研發處：往後每學期第一次行政會議，本處將責成所屬同仁將各學院之國科會計畫、產學合作計畫、教育部及其它政府部門計畫、學生證照通過數及競賽得獎數、畢業生流向調查等業務，具體表列績效後進行報告。囿於時限，資料請各學院詳加參閱，俾利各學院自我檢討，以評估改善方向、提昇未來績效。

【校長】感謝研發處提供彙整與統計的資料。相較於其他科技大學，本校在國科會計畫方面的績效仍有很大的發展空間，請各系所主任鼓勵所屬教師積極參與研究。另畢業生就業率是未來評鑑的重點，現況仍有加強空間，請各系所共同努力。

進修推廣部：本部近日屢屢接獲教師反應學生於夜間利用管理館、工程館之公共空間進行校慶啦啦隊或迎新活動等練習，其噪音嚴重影響大樓安寧並干擾教學，建請學校相關單位協助規範或提供其他適當的練習場所。

學務處：待體育室完成校慶啦啦隊練習場地分配後，提供分配資料予校安中心參考。各系所教師如發現上述干擾狀況，請即刻通報校安中心(分機 2312-2315)，俾利派員現場進行規勸，若勸導無效，將提送體育室列為扣分之依據。

【校長】除依學務處建議方式處理外，另請學生會長於相關會議請各系學會協助宣導約束，引導同學至運動場練習。

創辦人辦公室：有關最近各大樓換裝省水水龍頭一事，謹此說明：該省水水龍頭為本校第一屆機械科校友陳國容先生經營公司的省水專利產品，除榮獲國際發明金牌獎外，目前安裝於清華大學，每年省水費用更高達數十萬元。陳校友全數捐贈本校各大樓省水水龍頭，期回饋母校，更達節能省水之效。目前拆除下來的水龍頭已全數交由總務處協助處理。

【校長】感謝陳國容校友熱心捐贈、回饋母校。會後請創辦人辦公室將此事由電郵予全校教職員生周知。

圖書館：工程館舊書典藏室已完成搬遷相關工程，9月26日起恢復開放本館地下一樓的自修閱覽室。另本館二樓已建置完成「產學協談暨自主學習區」，有使用需求的師生，可逕洽流通櫃台申請。

產學營運總中心：一、本校為2013年台北國際發明暨技術交易展參展學校，9月26-29日歡迎各界蒞臨台北世貿展覽一館現場指導。

二、提供各學院、系所專利發明、技術移轉等績效統計資料，敬請參閱。

人事室：今天下午3時30分於青永館2樓聚賢廳舉行102年度教師節慶祝酒會，歡迎同仁踴躍參加。

機械工程系：本系自今年大一新生開始試辦工具機菁英人才培訓計畫，其為計畫案，而非專班，將提供學生另一個學習的管道。該計畫於大一時即進行宣傳與報名，廠商

可透過面試及暑期體驗營的方式，篩選出合適的學生，並於大二、三、四進行重點培訓，本系也將配合開設務實的課程提供學生選修。

【校 長】工具機菁英人才培訓計畫須與廠商合作，以吸引更多優秀的學生參與，該計畫的發展模式可提供予其他系所參考。

文化創意事業系：本系於 10 月份每週四下午舉辦「陶陶樂—捏陶彩繪工作坊」活動，邀請全校師生踴躍報名參加。

應用英語系：感謝學校協助本系解決校外基地台電磁波影響及硬體設備汰舊換新等問題。

【校 長】在經費允可的前提下，學校會盡力協助系所完成硬體設備之汰舊換新，以維教學品質。另外，有關校外基地台電磁波影響的問題，因攸關全校師生的健康安全，主秘與總務長已積極協助處理中。

通識教育學院：研發處將本學院之國科會績效與人文創意學院併計，建請將本學院所屬績效獨立列出，俾利自我惕厲。

【校 長】請研發處依建議辦理。

參、進度管考

前次會議暨重大工作列管事項計 27 件(含落後 2 件)；

申請解除列管，予以結案者 18 件；

繼續辦理，持續列管者 9 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：本案業經本校 102 年第 2 次能源管理委員會審議通過，將提送行政會議審議。

2013/9/12

落後原因：已由李副校長召集討論會，擬定初稿後將提送本校能源管理委員會及行政會議進行審議。 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：本案業經本校 102 年第 2 次環境安全衛生委員會審議通過，將提送行政會議審議。 2013/9/12

落後原因：本案邀集校內外專家學者，共同討論釐清管制對象及管制措施後，再提送環境安全衛生委員會及行政會議審議。 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：本案業經 102 年 7 月 10 日性別平等教育委員會議決修正通過，將依行政程序提送最近之行政會議及校務會議審議。 2013/7/17

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。

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：「國立勤益科大學學生國際交流徵選辦法」修正案擬提送 102 學年度第 1 學期 9 月 26 日第一次行政會議審議，並於審議通過後函發全校周知。 2013/9/16

展延原因：學生出國交流辦法需經就學獎補助金管理委員會及行政會議審議，而學獎補助金管理委員會擬於 102 年度 7 月 9 日召開，爰此本案申請展延。

☒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：

1.已於 6/4 會同法務部調查局、基地台廠商會勘國秀樓頂樓、工程館六樓之行動通訊基地台設備規格及數量，經廠商確認設備後，請廠商行文通知拆除設備，經本校同意後拆除。

2013/6/17

2.相關產學合作案契約終止流程研議中 2013/9/17

展延原因：一、依簽訂之產學合作契約書規定，合約終止時甲方（本校）應將受領自乙方（電信業者）之研究費用未支用之部份，無加計利息返還乙方。乙方並得停止支付其應支付之研究費用。二、惟辦理產學合作契約終止時，發現部份計畫帳戶內的研究費用，餘額不足以支付應返還電信業者未支用之研究經費。三、本案仍研議中，處理後續相關事宜，故辦理申請展延。

☐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：「國立勤益科大學學生國際交流徵選辦法」修正案已於 102 年 7 月 9 日「101 學年度第 2 學期第二次學生就學獎補助金管理委員會」審議通過。擬提送 102 年 9 月 26 日「102 學年度第 1 學期第一次行政會議」審議，並於審議通過後函發全校周知。 2013/9/16

展延原因：學生出國交流辦法業經 7 月 9 日就學獎補助金管理委員會審議通過，擬將該案提報 102 學年度第一次行政會議審議，爰此本案申請展延。

☒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：本處已製作完成所有例行性業務標準作業流程，並已將資料掛置網頁上

2013/8/19

☒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：本案業經本校 102 年第 2 次能源管理委員會審議通過，將提送行政會議審議。

2013/9/12

☐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：本案業經 102 年 3 月 14 日召開 101 學年度第 3 次法規審查委員會審議通過及 102 年 3 月 28 日召開 101 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過，復提案 102 年 9 月 4 日召開 102 學年度第 1 學期校務會議通過，並於 102 年 9 月 17 日經勤益科大人字第 1021700468 號函發布實施在案，建請解除列管。2013/9/17

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0406

提案單位：總務處

案 由：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。

執行情形：已依台中市政府來函規定，於 102 年 7 月 29 日完成交通引導指標設置，檢送照片如附。2013/8/1

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0407

提案單位：學生事務處

案 由：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。

執行情形：

1.本校勤益學舍使用執照已於 6 月 10 日取得，相關軟硬體設施已陸續招標建置。

2.於 8 月 1 日公告 102 學年度新生可入住時間資訊。

3.於 8 月 14 日辦理勤益學舍啟用典禮。2013/6/18

4.於 8 月 16 日辦理宿舍抽籤作業。

5.於 8 月 20 日公告 102 學年度新生入住時間為 8 月 31 日與 9 月 1 日。2013/8/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0408

提案單位：學生事務處

案 由：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。

執行情形：

1.接送新生家長遊覽車增為 4 部，增加家長搭乘選擇便利性，深獲家長對本校貼心服務讚許。

2.由各系依據當日新生家長出席參加人數訂製餐盒，新生家長在系上用餐，增加師長與新生家長間互動，家長對本校服務反映極佳。

3.租屋博覽會設置於青永館前廣場，供有租屋需求之家長洽詢。2013/9/10

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0410

提案單位：總務處

案 由：規劃於每棟大樓後方放置廚餘桶。

執行情形：本案已進行廚餘桶型式、設置位置規劃，本案正簽請准予購置後，放置規劃位置，以利廚餘回收。 2013/9/12

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0501

提案單位：教務處

案 由：本校「教學助理制度實施要點」修正案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 102 年 7 月 30 日以勤益科大教字第 1021000352 號函發公告予本校各一級單位。 2013/7/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0502

提案單位：教務處

案 由：本校「教師成長課程認證辦法」第三條修正案

決 議：照案通過並自 102 學年度起適用。

執行情形：業於 102 年 7 月 22 日以勤益科大教字第 1021000351 號函發公告予本校各一級單位。 2013/7/24

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0503

提案單位：學生事務處

案 由：本校 102 學年度新生入學輔導日期異動案

決 議：照案通過。

執行情形：

1.此次新生入學輔導實施時間：分 2 梯次(9 月 3 日至 9 月 5 日)實施，每梯次一天半。

第一梯次：9 月 3 日 (二)~9 月 4 日 (三)：管理、人文學院一年級新生預計 13 班。

第二梯次：9 月 3 日 (三)~9 月 5 日 (四)：電資、工程學院一年級新生預計 18 班。

2.鑑於本校目前以創新導向優質產業科技大學為願景，本年度擬不納入志工基礎訓練課程，改為 2 梯次為期 3 天之新生入學輔導。

3.各梯次增加單位簡介時間，使簡報內容更精彩豐富，讓新生更快速瞭解校況。

4.102 學年度新生入學輔導日期異動，經本校 101 學年度第 2 學期第五次行政會議通過後實施。2013/7/15

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0504

提案單位：學生事務處

案 由：本校 103 年度學生畢業典禮原規劃於 103 年 6 月 28 日(第 19 週週六)辦理，擬提前至 103 年 6 月 7 日(第 16 週週六)辦理案

決 議：照案通過。

執行情形：教務處於 102 年 7 月 30 日以勤益科大教字第 1021000349 號函發公告 102 學年度行事曆修訂案 2013/8/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0505

提案單位：總務處

案 由：國立勤益科技大學汽、機車收費辦法部分條文修訂案

決 議：照案通過。

執行情形：本案已於 102 年 7 月 19 日依據勤益科大總字第 1021200258 號函發佈實施。2013/7/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0506

提案單位：研究發展處

案 由：本校 102 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：已於 102 年 9 月 4 日校務會議頒獎完畢，獎牌及獎狀於當日下午分送至各系所。2013/9/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0507

提案單位：研究發展處

案 由：本校「教師承接專題計畫與建教合作案補助要點」第三點、第四點、第五點修正案

決 議：照案通過。

執行情形：業於 102 年 8 月 6 日以勤益科大研字第 1021300385 號文通知各教學單位2013/8/30

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0508

提案單位：創新育成中心

案 由：本校「創新育成中心進駐收費要點」條文修正案

決 議：照案通過。

執行情形：預定於 10/31 前完成函發公告一級單位作業。2013/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0509

提案單位：人事室

案 由：修正本校「助教聘任暨管理要點」第 8 點、第 9 點案

決 議：照案通過。

執行情形：本案業以勤益科大人字第 1021700400 號函發校內各一級單位查照轉知在案。

2013/8/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0510

提案單位：國際事務處

案 由：本校「教師出國參與國際性學術會議補助要點」修正案

決 議：照案通過，續提送校務基金管理委員會審議。

執行情形：俟本年度校務基金管理委員會會議召開後，本處擬將該案續提送校務基金管理委員會審議。2013/9/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0511

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

決 議：

一、修正條文第三點第一款修正為「(一)各系應於前一學期末將每班導師名單送交諮商輔導中心或進修推廣部彙整」。

二、餘照案通過。

執行情形：本案經 102 年 6 月 27 日行政會議決議修改作業流程後，已於 102 年 7 月 9 日勤益科大諮字第 1022500055 號函發本校各一級單位周知。 2013/7/12

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012B0512

提案單位：人事室

案 由：請人事室規劃本校特聘教授獎狀(座)頒發事宜

執行情形：已於 102 年 9 月 5 日導師會議頒發獎座完畢，建請解除列管。2013/9/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0601

提案單位：研究發展處

案 由：因應 102 年國科會補助計畫衍生之研發成果管理機制，增修業務分層負責明細表及 SOP 案

執行情形：「研發成果與技術移轉管理要點」及「研發成果管理及運用之利益衝突與迴避原則」修訂中，擬於 102 年 12 月 31 日前完成修訂。 2013/9/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1012F0602

提案單位：學生事務處

案 由：勤益學舍住宿費收支管理試辦一年後再行檢討案

執行情形：試辦一年後再提報檢討。2013/09/17

☐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：1021B0101

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，提請 審議。
說明：

- 一、依 102 年 6 月 6 日 102 學年度招生委員會第七次會議決議及 102 年 7 月 1 日教育部頒「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」辦理。
- 二、本要點業經 102 年 9 月 17 日 102 學年度第 2 次法規審查委員會修正後通過。
- 三、檢附「自辦招生工作酬勞支給要點」條文修正對照表及修正草案。

決議：一、修正條文第十五條學校統籌款部分，授權教務處以提列總收入 12%，最高不得超過 20% 為原則編列，進行文字修正。
二、餘照案通過。

教務處補充說明「四技二專甄選入學 5586 方案」：四技二專甄選入學各校的招生名額原以核定招生名額 40% 為上限。惟符合以下條件者，將可提高甄選入學招生名額之上限：

(一)各校辦理面試或實作等之系科(組)、學程數占全校招生系科(組)、學程數之 50% 以上者，其四技二專甄選入學招生名額調高至核定招生名額之 50% 為上限。(以上簡稱 55 方案)

(二)各校辦理面試或實作等之系科(組)、學程數占全校招生系科組 80% 以上者，四技二專甄選入學招生名額調高至核定名額之 60% 為上限。(以上簡稱 86 方案)

【校長】本校目前為 55 方案，明年起將全面實施四技二專甄選入學 86 方案，增加二階段甄試比率，以提高四技二專甄選入學招生名額，降低分發入學名額，俾利提昇本校錄取分數。請各系所主任協助向教師詳加宣導說明，共同配合執行。

案 號：1021B0102

提案單位：學生事務處

案由：本校「性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法」修訂案，提請 討論。
說明：

- 一、依教育部 101 年 11 月 22 日函說明建議辦理。
- 二、本案業經 102 年 5 月 15 日法規審查小組審議及會後書面審查通過暨 102 年 7 年 10 日性別平等教育委員會議審議通過。
- 三、本次修訂條文內容如條文修正對照表。
- 四、本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法修訂草案如附。
- 五、本案經行政會議通過後，依行政程序提請校務會議審議，經校務會議審議通過後，陳請 校長核定後公告實施。

決議：照案通過，續提送校務會議審議。

案 號：1021B0103

提案單位：學生事務處

案由：本校「品德教育推動委員會設置辦法」新訂案，提請 審議。
說明：

- 一、本校依據教育部 98 年 7 月 29 日函頒「品德教育促進方案」，遂與當時「軍訓暨服務學習室」合併設置「品格與服務學習推動委員會」，現因本校組織變革將「品格與服務學習推動委員會」依單位屬性分別設置「品德教育推動委員會」與「服務學習推動委員會」。
- 二、本辦法業於 102 年 7 月 24 日簽請鈞長核可在案，並於 102 年 8 月 22 日法規審查委員會審議通過續提本會。
- 三、如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒。

決議：照案通過。

案 號：1021B0104

提案單位：博雅通識教育中心

案由：本校「服務學習推動委員會設置辦法」新訂案，提請 審議。

說明：

- 一、102 年 5 月 14 日召開 101 學年度第 2 學期「品格與服務學習」推動委員會，會中主席裁示博雅通識教育中心與學務處各依據「品格與服務學習推動委員會設置辦法」原訂之精神另訂定「服務學習推動委員會」與「品德教育推動委員會」設置辦法，原「品格與服務學習推動委員會設置辦法」先保留，待上述辦法訂定完成後再行廢除。
- 二、新訂本校「服務學習推動委員會設置辦法」，草案內容如附件。
- 三、本案經 102 年 6 月 19 日法規審查委員會審議通過。
- 四、如蒙 審議通過，依法定程序函頒施行，並於 102 學年度起聘委員，另「品格與服務學習推動委員會設置辦法」一併廢除。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0105

提案單位：研究發展處

案由：本校「學生校外實習委員會設置要點」制定案，提請 審議。

說明：

- 一、本案業於 102 年 9 月 10 日簽請 鈞長核可在案。
- 二、本案經 102 年 9 月 17 日法規審查委員會審議通過，其設置要點草案、總說明以及逐點說明如附件。
- 三、如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0106

提案單位：人事室

案由：有關訂定本校兼任行政職務教師休假實施要點乙案，提請 審議。

說明：

- 一、有關本校兼任行政職務教師休假實施要點，係依據教師請假規則第八條第四項：「私立學校及公立專科以上學校兼任行政職務教師之休假，由各校自行定之。」及第十一條第三項：「..應休畢規定之日數、休假補助或未休假獎勵之基準，由中央主管教育行政機關定之。私立學校及公立專科以上學校得比照上開基準另定規定。」等規定辦理。
- 二、本案業經 102 學年度第 1 次法規委員會審查通過，提本會審議。
- 三、檢附草案條文對照表及草案條文全文。

決 議：一、第五點第三項刪除「及休假補助」文字。

二、第十點增加「修正時亦同」文字。

三、餘照案通過。

案 號：1021B0107

提案單位：國際事務處

案由：本校「國際事務推動委員會設置要點」草案，提請 討論。

說明：

- 一、為提升國際學術競爭力，並增進本校與知名國際學術機構之合作，特制訂「國立勤益科技大學國際事務推動委員會設置要點」，條文修正對照表及全文如附件。
- 二、依 102 年 9 月 17 日「法規審查委員會」審議通過。

三、本案如蒙 審議通過，依法定程序函頒施行。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0108

提案單位：學生事務處

案 由：本校「學生免費住宿實施要點」修正案，提請 審議。

說 明：

- 一、本案業經 102 年 7 月 5 日經學生事務會議通過。
- 二、本案業於 102 年 7 月 19 日簽請鈞長核可在案，其修正對照表及修正後全文詳如附件。
- 三、如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒修正。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0109

提案單位：學生事務處

案 由：本校「因應流感大流行應變計畫」第三條第十一項及第四條第一項修正案，提請 審議。

說 明：

- 一、配合主計機構人員設置管理條例修正，會計室改名為主計室，故修正第三條第十一項條文。
- 二、依據教育部 102 年 5 月 3 日臺教綜(五)字第 1020064836 號函一檢送「教育部就有關各級學校因應校園流感各級疫情之處理要則」修正第四條第一項條文。
- 三、檢附本校因應流感大流行應變計畫修正條文對照表及修正後全文。
- 四、本案業經 102 年 6 月 20 日 101 學年度第 2 學期衛生及膳食委員會聯席會議通過。
- 五、本案經行政會議審議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0110

提案單位：研究發展處

案 由：本校「發展典範科技大學計畫管考要點」制定案，提請 審議。

說 明：

- 一、本案業於 102 年 9 月 11 日簽請 鈞長奉可在案。
- 二、本案經 102 年 9 月 17 日法規審查委員會審議修正後通過，其設置要點草案、總說明以及逐點說明如附件。
- 三、如蒙審議通過，擬依法制作業程序陳請鈞長核定後函頒。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0111

提案單位：國際事務處

案 由：本校「學生國際交流徵選辦法」第八條、第十二條修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、本校為加強與國外姊妹校之合作，擴展學生之國際視野，並協助學生至國外進修、修讀學分與專業實習，已訂定「國立勤益科技大學學生國際交流甄選辦法」。
- 二、為持續鼓勵學生出國參與國際交流活動與減少學生出國經費負擔，擬明確訂定學生出國學費與雜費減免標準，以俾學生出國時參酌，修正對照表與修正後全文詳如附件。
- 三、依 102 年 7 月 9 日「101 學年度第 2 學期第二次學生就學獎補助金管理委員會」審

議通過。

四、本案如蒙審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0112

提案單位：國際事務處

案 由：本校「交換教師作業要點」修正案，提請 討論。

說 明：

- 一、本校為加強與國外姊妹校教師之實質交流，已訂定「交換教師作業要點」。
- 二、原訂「交換教師作業要點」有關補助項目及部分條文，部分姊妹校無法提供對等互惠條件，有礙交流之平等互惠原則及國際交流之推動，原訂「交換教師作業要點」有關補助項目及部分條文，部分姊妹校無法提供對等互惠條件，本處擬提「國立勤益科技大學交換教師作業要點修正草案」，修正條文對照表及全文如附件。
- 三、依 102 年 9 月 17 日「法規審查委員會」審議通過。
- 四、本案如蒙審議通過，依法定程序函頒修正施行。

決 議：照案通過。

案 號：1021B0113

提案單位：語言中心

案 由：「國立勤益科技大學學生外語專業證照補助辦法」第六條條文修訂案，提請 審議。

說 明：

- 一、本修正案業經提請本校 102 學年度第 1 次法規審查委員會審議通過並簽奉校長核可，爰提請本會審議。
- 二、為使學生外語專業證照補助辦法更具實質效益與公平性，同時集思廣益並增進有限經費之最大效益，審核修法會議更改為行政會議。修正條文對照表及辦法草案如附。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議(無)

陸、散會：15 時 35 分。

國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點

一、目的

為使本校各項自辦招生工作其酬勞支給有所準據，依據「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」，特訂定「國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點」(以下簡稱本要點)。

二、試務行政工作酬勞

1、試務委員酬勞

應考人數以 500 人為基數，主任委員 3,000 元，副主任委員及總幹事每人 2,000 元，委員每人 1,500 元。依報名人數之多寡，其酬勞得以倍數比例增減之。

2、經常工作酬勞

經常工作人員指主辦、協辦(試務、總務、會計、出納、文書等)人員。應考人數 1,000 人以下，其基數為 25,000 元，每增加 1 名至多增加 50 元。

3、因招生業務需要得聘臨時工讀生協助，工讀生每小時時薪依學校規定辦理。

三、出售簡章酬勞

按簡章銷售收入之 10% 為原則。

四、報名工作酬勞

1、報名

a、通訊報名：應考人數 500 人以下，其基數為 10,000 元，每增加 1 人，至多增加 14 元；資格審查每份 5~10 元。

b、現場報名：每員 1,600 元，每工 900 元。

2、資料建檔審核

包括資料輸入、校對、登記等程序，按每 1 考生 10 元。

五、製卷(含試題、試卷袋)工作酬勞

每份試卷 3 元。

六、試場佈置及事後清理

1、校內試場

a、50 人座位(含)以下試場

每 1 試場 200 元，試務中心(含休息室) 800 元。

b、50 人座位以上試場

按每 1 考生 4 元計。

2、校外試場

同校內試場。

七、命題酬勞

1、論文卷、混合命題酬勞 3,000 元；測驗卷命題酬勞 4,000 元。以上命題每科目以至多 2 人為原則。

2、編審每 1 科目 1 人為原則，編審費每 1 科目 1,500 元。

八、入闈期間工作酬勞

1、工作期間

依應考人數、科目多寡、視實際需要訂之，但最長不得超過 7 天（惟如遇不可抗力之因素得延長天數）。

2、工作天數

依應考人數、科目多寡、視實際需要訂之。

3、工作酬勞

每人每日 2,000 元，闈場主任得另支全程工作酬勞 2,000 元。闈場支援人員工作費每日至多 1,000 元。

九、考試期間酬勞

1、工作原則

a、巡場人員

每巡場人員負責 10 個試場為原則，但未滿 20 個試場得設巡場人員 2 人。

b、卷管人員

每 1 卷管人員負責 4 至 5 個試場為原則。

2、工作酬勞

a、監考人員

每日 1,800 元，半日 900 元。

b、主任（副主任）委員、總幹事

每日 2,000 元，半日 1,000 元。

c、試務主任、巡場人員

每日 1,900 元，半日 950 元。

d、卷務組長、管卷人員、任務編組人員

同監考人員。

e、考生服務隊

隊長比照監考人員，餘每日 900 元，半日 500 元。

f、題卷（卡）看管值夜

每人每日 1,000 元，夜間另支 500 元（另得置警衛人員 1 人，每日 24 小時 1,500 元）。

十、閱卷人員酬勞

1、閱卷人員

人工閱卷論文卷、混合卷每本每閱 30 元，測驗題每本每閱 20 元。

2、襄卷（閱卷管理人員）

每人每日 1,000 元，夜間另支 500 元，卷數每 1,200 份得置 1 人，工作天數不得超過 7 個工作天。（另得置警衛人員 1 人，每天 24 小時 1,500 元）。

十一、審查及口試酬勞

1、書面審查酬勞

招考考試項目僅採書面審查者，書面審查酬勞按各類考試考生報名收入 12% 為原則編列，其餘視各類考試報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類考試考生收入之

20%。

招考考試項目有 2 項(含)以上者，書面審查酬勞按各類考試考生報名收入 12%為原則編列，其餘視各類考試報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類考試考生收入之 15%。

2、口試酬勞

口試酬勞按各類考試考生報名收入 12%為原則編列，其餘視各類考試報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類考試考生收入之 20%。

(若無筆試則口試酬勞按各類考試考生報名收入 22%為原則編列，其餘視各類考試報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類考試考生收入之 30%)。口試委員每人每日不得超過 5,000 元，半日不得超過 3,000 元。

3、面試期間，主任（副主任）委員及其他工作人員

a、主任（副主任）委員、總幹事每日 2,000 元，半日 1,000 元。

b、巡場及業務工作組組長每日 1,900 元，半日 950 元。

c、工作人員每日 1,800 元，半日 900 元。

d、若聘工讀生其每小時時薪依學校規定辦理。

十二、成績處理酬勞

1、開拆彌封及登算核計成績及造冊

每份試卷 2 元。

2、放榜及分發成績單

按應考人每人 3 至 5 元。

3、成績複查

按複查份數收入以不超過 20%為原則。

十三、電算作業費

應考人數 300 人以下，其基數為 3,000 元，每增加應考者 1 人，至多增加 10 元。

十四、業務費

文宣品、廣告費、租用試場費用、文具、表件、印刷及資料打字費，電腦測試費、電話語音服務費、閱場佈置、守夜、誤餐、飲料、郵資等各項雜項費用。

十五、學校統籌款

按各類考試考生報名收入 12%為原則編列，其餘視各類考試報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類考試考生收入之 20%，以作為統籌支應水電、場地及招生等相關經費。

十六、其他

1、承辦招生業務單位得視業務需要編列加班費；惟前項費用不得逾試務人員工作酬勞總額 15%。

2、招生宣導工作每人每日 1,500 元（宣傳工作人員至多 2 人）。

十七、支給限制

每次招考考試收入之運用，應以收支平衡為原則，並依下列規定辦理：

1、用於支給試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之 50%。但命題、閱卷、審查、面試、入闈、及監考酬勞之支給，不在此限。

2、試務人員招生考試工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之 20%。

但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。

前項月支薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。

3、因招生人數減少，致招生收入不敷支出者，得酌減各項支出標準。

十八、本要點支給情形，應提送經費稽核委員會稽核。

十九、本要點經本校行政會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學性侵害、性騷擾與性霸凌防治辦法修正草案

100 年 12 月 29 日行政會議通過

101 年 9 月 27 日行政會議通過

第一章 總則

第一條 本辦法依性別平等教育法第二十條第一項規定及教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則訂定之。

第二條 本校應積極推動校園性侵害、性騷擾與性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾與性霸凌防治之教育宣導活動。
- 二、針對性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）及負責校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 四、利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 五、鼓勵校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第三條 本校應蒐集校園性侵害、性騷擾與性霸凌防治及救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他性平會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第四條 本校為防治校園性侵害、性騷擾與性霸凌，應採取下列措施改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾與性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

第五條 本校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第六條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第七條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第八條 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第四章 校園性侵害、性騷擾與性霸凌之處理機制、程序及救濟方法

第九條 性別平等教育法第二條用詞定義如下：

- 一、性別平等教育：指以教育方式消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、學校：指公私立各級學校。
- 三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者
 - (一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 五、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- 七、校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件：指性侵害、性騷擾與性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。
性別平等教育法第二條第七款所定之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。
性別平等教育法第二條第七款之名詞定義如下：
 - 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。
 - 二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。
 - 三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第十條 校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件之被害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校(以下簡稱事件管轄學校)申請調查或檢舉。但行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關(以下簡稱事件管轄機關)申請。

前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。

第十一條 本校受理性平案件申請調查或檢舉時，若行為人非屬本校者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
本校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校依第三十條規定處理。

第十二條 第十條但書第二項之情形，事件管轄學校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。
前項事件管轄學校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校依第三十條規定處理。

第十三條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。
無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間者，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十四條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

第十五條 本校接獲申請調查或檢舉無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由本校性平會決定之。

第十六條 本校教職員工知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件者應立即通報，由本校權責人員(日間部學生：學務處；進修推廣部學生：進修推廣部；進修學院學生：進修學院；學生諮商輔導過程中提出性平事件申訴時：諮商輔導中心；上述部別皆未上班時：校安中心)依相關法律規定向直轄市、縣（市）社政主管機關通報，由本校學務處軍訓室(校安中心)依相關規定向教育部通報，至遲不得超過二十四小時。
依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第十七條 校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
一、申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位

- 及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- 二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- 三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、申請調查或檢舉之事實內容如有相關證據，亦應記載或附卷。

第十八條 本校性平會或學務相關單位為校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件之收件單位。

前項收件單位收件後，除有性別平等教育法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理，本校相關單位及人員應配合協助調查案件處理。

前項性別平等教育法第二十九條第二項所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。前述小組之工作權責範圍，如案件受理初審或倘認為案情簡單者得逕為調查、調查報告初審等。至如涉及調查權責時，其調查小組組成及調查程序仍應依性別平等教育法第三十條之規定。

第十九條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

第二十條 本校應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性別平等教育法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，本校應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第二十一條 本校性平會處理校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性別平等教育法第三十條第三項之規定。校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或、性騷擾與性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記並支給交通費或相關費用。

第二十二條 性別平等教育法第三十條第三項所定具性侵害、性騷擾與性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一：

一、持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾與

性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

二、曾調查處理校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十三條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- 二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、本校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 四、本校就行為人、被害人、檢舉人或協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，經性平會決議，或經行為人請求，或學校所屬主管機關認屬情節重大者，得繼續調查處理。

第二十四條 依前條第四款規定負有保密義務者，為參與處理校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

第二十五條 為保障校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性別平等教育法第二十三條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- 一、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
 - 二、尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - 三、採取必要處置，以避免報復情事。
 - 四、預防、減低行為人再度加害之可能。
 - 五、其他性平會認為必要之處置。
- 當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。
- 前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

第二十六條 本校應依性別平等教育法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性別平等教育法為調查處理。
當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第二十七條 本校依性別平等教育法第二十四條第一項規定，於必要時，應對於當事人提供下列適當協助：
一、心理諮商輔導。
二、法律諮詢管道。
三、課業協助。
四、經濟協助。
五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。
前項協助所需費用，本校應編列預算支應之。

第二十八條 性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。
前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

第二十九條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。加害人依性別平等教育法第二十五條第三項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：
一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。
二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。
加害人前項所提書面意見，除有性別平等教育法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第三十條 校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件經本校性平會調查屬實後，本校應自行依相關法律或法規規定懲處。若其他機關依相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。
性別平等教育法第二十五條第二項對加害人所為處置，應由該懲處之學校命加害人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

第三十一條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限。
申請人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。

後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、由本校指定之專責單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 二、前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件調查專業素養人員之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上，~~於主管機關應占成員總數二分之一以上。~~
- 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
- 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

第三十二條 本校依性別平等教育法第二十七條第一項規定建立之檔案資料，應指定專責單位保管。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案，並由性平會以密件文書歸檔保存。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態。
- 二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。
- 三、事件處理人員、流程及紀錄。
- 四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。
- 五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

第二項報告檔案，應包括下列資料：

- 一、事件發生之時間、樣態以及以代號呈現之各該當事人。
- 二、事件處理過程及結論。

第三十三條 本校依性別平等教育法第二十七條第二項規定為通報時，其通報內容應限於加害人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾與性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名、職稱或學籍資料。

主管機關或加害人原就讀或服務之學校就加害人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於前項通報內容註記加害人之改過現況。

第五章 附則

第三十四條 本校應將本規定之第七條及第八條內容納入教職員工聘約及學生手冊。

第三十五條 本規定若有未盡事宜，準用或適用其他相關法規。

第三十六條 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。

國立勤益科技大學品德教育推動委員會設置辦法

第一條 為推動國立勤益科技大學(以下簡稱本校) 品德教育相關工作，以增進學生對品德教育具有認同與實踐能力，培養術德兼備之青年，依據教育部「品德教育促進方案」特設立品德教育委員會(以下簡稱本會)，並訂定本辦法。

第二條 本會職掌如下：

- 一、建立學校品德核心價值與行為準則。
- 二、整合本校各單位資源，促進品德教育之推動。
- 三、審議品德教育實施計畫。
- 四、規劃品德教育活動。

第三條 本會由下列人員組成：

- 一、主任委員由校長兼任，副主任委員由副校長兼任。
- 二、當然委員由教務長、學務長、總務長、各學院院長、進修推廣部主任、進修學院校務主任、國際事務處處長、研究發展處處長、諮商輔導中心主任、圖書館館長、體育室主任、學生會會長、學生議會議長兼任。
- 三、遴選委員若干人，由校長遴聘各學院系主任三至五人擔任，任期一年，得連任之。
- 四、必要時得由主任委員聘請校內、外相關專業教師及特殊專長學生代表擔任諮詢委員。

第四條 本會每學年召開一次會議為原則，由主任委員召集，必要時得召開臨時會議，對本校品德教育相關之重要議題進行討論，並督導品德教育活動之推動與執行。

第五條 本會開會時需有二分之一以上委員出席，決議事項需有出席人員二分之一以上同意始得通過。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學服務學習推動委員會設置辦法

第一條 本校為推動服務學習，培養正確的價值觀與關懷社會的人生觀，以落實「全人教育」，特設置「服務學習」推動委員會（以下簡稱本會），研擬推動有關服務學習重大政策事項。

第二條 本會職掌如下：

- 一、規劃「服務學習」政策事項。
- 二、審查服務學習教育經費預算。
- 三、推動服務學習教育課程。
- 四、其他服務學習教育相關事項協調與策訂。

第三條 本會由下列人員組成：

- 一、主任委員由校長兼任、副主任委員由副校長兼任。
- 二、當然委員由教務長、學務長、各學院院長擔任，由博雅通識教育中心主任擔任執行秘書。
- 三、遴選委員若干人，由校長遴聘具有服務學習課程相關專長之教師二至三人擔任之，任期壹年，得連任之。
- 四、必要時得由主任委員聘請校外相關專家及學生代表擔任委員。

第四條 本會以每學年開會壹次為原則，由校長召集之，必要時得召開臨時會議，對有關服務學習教育課程相關之重要事項進行討論，並督導服務學習教育之推動執行。

第五條 本會開會時需有委員二分之一以上出席，決議事項需有出席委員二分之一以上同意始得通過。

第六條 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。

國立勤益科技大學學生校外實習委員會設置要點

- 一、為順利推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，特訂定國立勤益科技大學校外實習委員會（以下簡稱本會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本會之職掌與任務如下：
 - （一）協助校外實習之相關作業、經費規劃與運用。
 - （二）訂定校外實習糾紛協調處理機制。
 - （三）審議相關實習契約。
 - （四）辦理校外實習成效評估。
 - （五）其他有關校外實習相關事宜之商議與修訂。
- 三、本會設置委員若干人，由校長擔任主任委員，副校長為副主任委員，其餘委員自下列人選中聘任之，聘期以一年一聘為原則：
 - （一）教務長、學務長、研發長。
 - （二）各學院院長。
 - （三）各學院教師代表各1人。
 - （四）學生代表1人。
 - （五）家長代表1人。
 - （六）實習機構代表2至4人。教師代表、學生代表、家長代表以及實習機構代表由研發處簽請校長聘任之。另視實際需要，得邀請相關人員列席。
- 四、本會每學期開會乙次，必要時得召開臨時會。
- 五、本會召開須有二分之一以上委員出席，始得開會，出席委員二分之一以上同意，始能作成決議。
- 六、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學兼任行政職務教師休假實施要點

- 一、本要點依據「教師請假規則」第八條第四項及第十一條第三項規定訂定。
- 二、本要點適用對象為兼任本校組織規程規定之主管職務，且支領主管職務加給之編制內專任教師。
- 三、本校兼任行政職務教師，應給予休假，其專任教師年資得併計核給，服務年資滿一學年者，自第二學年起，每學年應給休假七日；服務滿三學年者，自第四學年起，每學年應給休假十四日；滿六學年者，自第七學年起，每學年應給休假二十一日；滿九學年者，自第十學年起，每學年應給休假二十八日；滿十四學年者，自第十五學年起，每學年應給休假三十日。
初任教師於學年度開始一個月以後到職，並奉派兼任行政職務者，於次學年續兼時，得按到職當學年在職月數比例核給休假。第三學年以後續兼者，依前項規定給假。
除初任教師外，於學年度中兼任行政職務未滿一學年者，當年休假日數依第一項規定按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
- 四、兼任行政職務教師，每次休假，應至少半日。其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，得於學期期間視實際需要核給休假。
- 五、兼任行政職務教師當學年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日。休假並得比照「公立中小學校兼任行政職務教師休假補助基準」酌予發給休假補助。
前項應休假日數以外之休假，確因公務或業務需要經學校核准無法休假時，不予保留，但得視學校經費酌發未休假加班費。
學年度中兼任或免兼行政職務教師(初任教師除外)，因其兼任行政職務未滿一學年，當年之休假日數按實際兼任行政職務月數比例核給。
年度中免兼行政主管教師，其當學年度已休假天數或已請領休假補助費超出前項規定者，依相關規定變更假別登記及繳回溢

領費用。

- 六、兼任行政職教師及其請假期間之職務代理人，各依其服務年資及當學年度兼職月數比例依規定核給休假。但兼任行政職教師依規定請假者，如屬短期、暫時性請假(六個月以下)，其職務代理人不核給休假。

兼任行政職務教師於學年中免兼或學年結束時，當學年末休畢之休假日數不予保留。已符合請領休假補助部分，應於當學年結束前申請補助，逾期視為棄權。

- 七、兼任本校二個（含）以上行政職務之兼任行政職教師，僅得擇一核給休假及請領休假補助。
- 八、本校校務基金進用教學人員(簡稱專案教師)兼任行政職務者，得準用本要點有關兼任行政職務教師休假天數核給之規定，其餘不適用之。
- 九、本要點未規定事項，依照相關法令規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學國際事務推動委員會設置要點（草案）

102.09.26 102 學年第 1 學期第 次行政會議審議通過

- 一、本校為提升國際學術競爭力，並增進本校與知名國際學術機構之合作，特制訂「國立勤益科技大學國際事務推動委員會設置要點」（以下簡稱本要點），並設置「國立勤益科技大學國際事務推動委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會置委員十五至十九人，以校長、副校長、主任秘書、教務長、研發長、學務長、總務長、各學院院長、國際事務處處長、進修推廣部主任為當然委員，其餘委員由校長視需要聘請教師代表擔任之。置主任委員一人，由校長兼任，另置執行秘書一人，由國際事務處處長兼任。主任委員得視需要邀請相關人員列席。當然委員依職務異動改聘之，校長指定委員之任期為一年，得連任。
- 三、本會職責如下：
 - （一）釐訂本校總體性國際交流之策略及方向。
 - （二）審議本校與國外學術機構、學校之學術交流協議。
 - （三）審議本校與國外姐妹校進行教師交換與學生交換等事項。
 - （四）審議學生出國研習、實習、專題研究等海外交流計畫。
 - （五）協助各單位爭取各項國際交流計畫經費補助，並審議各項國際交流計畫。
 - （六）其他推動國際事務之相關事宜。
- 四、本會每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 五、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生免費住宿實施要點

- 一、依教育部「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理。
- 二、為強化照顧經濟弱勢族群，減輕生活壓力使其能安心就學，並以低收入戶學生(須出具鄉、鎮、市、區公所開立之最近年度證明)為優先對象，若因逢變故經濟頓失，得以專案核定辦理。
- 三、本實施要點適用於本校學生宿舍及合作協議業者提供之免費床位。
- 四、本校學生宿舍受理日間部四技大一低收入戶學生申請，合作協議業者提供之床位受理全校低收入戶同學申請。
- 五、凡依「大專校院弱勢學生助學計畫」申請免費住宿，期限以一學年為限。
- 六、本案學生宿舍床位保留數以 3% 為下限，合作協議業者每家提供簽約床數 1%（床數每年另行公告，舊生分配 70 %床位、新生分配 30%床位）。申請人依前一學年學業成績、操行成績、家庭狀況進行評比。
- 七、為進行免費住宿學生遴選相關事宜，本校設「免費住宿審核小組」，由學務長擔任召集人，委員由軍訓室主任、生輔組長、課指組長、衛保組長、學生會長、系學會代表二名、合作協議業者等人組成，於學期結束前及新生入學開學前分別召開會議審核。會議得邀申請人之系主任、導師列席會議。
- 八、本案收件截止後由免費住宿小組評選後，陳校長核定後辦理住宿費全免。
- 九、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學因應流感大流行應變計畫

一、計畫依據：

依教育部 95 年 4 月 3 日台體（二）字第 0950045933 號函特訂定本應變計畫。

二、計畫目的：

為維護本校學生和教職員工的健康安全，確保教育行政工作之順利推動及學生受教、應考之權益，並避免疫情藉由校園集體傳播而擴大流傳。

三、任務分工：

本校因應流感大流行成立緊急應變小組，應變小組編組（詳如附表一），統由本校流感防治應變小組召集人副校長負責指揮應變事宜，副召集人兼執行秘書學務長負責督導執行，校安中心負責指揮協調與通報作業，衛生保健組負責防疫教育宣導與就醫事宜。

各單位分工如下：

（一）副校長室：

1. 指揮疫情緊急應變之策略。
2. 決議各項停課、復課事項。
3. 召開緊急應變小組會議。

（二）校安中心：

1. 指揮與協調各行政單位人力、器材、物品等資源，藉以防範處理校園流感大流行。
2. 辦理緊急應變小組會議。
3. 負責有關校園疫情通報作業。
4. 彙整受到疫情影響之教職員工生電子資料上傳電算中心。

（三）秘書室：統籌對外訊息之公佈與指定發言人對外說明。

（四）學務處：擬定應變計畫及推動實施，並督導各組防疫執行與因應事宜。

1. 軍訓室：

- （1）協助執行各項疫情防治措施。
- （2）協助學生因應相關之防疫及就醫。
- （3）協助掌握與學生聯繫之管道。
- （4）加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。

2. 生輔組：

- （1）協助執行各項疫情防治措施。
- （2）協助住宿學生因應相關之防疫及就醫。
- （3）協助注意班級缺席學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理，適時提供生活協助。
- （4）負責疫區返校之僑生通報作業。
- （5）協助學生因符合採檢條件者、疑似病例或確定病例之請假辦理。
- （6）協助回答學生及家長之請假問題諮詢。
- （7）協助印製宣導海報、衛教單張，加強全校衛教宣導。

3. 課指組：

- （1）通報與掌握學生社團（尤其是國際志工服務社）活動人員健康狀況，加強個人健康自主管理。
- （2）協助學校大型慶典活動之相關管制措施。
- （3）學生罹病造成經濟困難之急難救助協助。

4. 衛保組：

- （1）配合衛生單位提供各項傳染病之正確防治措施資訊，進行防治宣導。

- (2) 購置口罩及相關防疫物品(75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等)。
- (3) 協助感染或疑似病例之教職員工生就醫事項。
- (4) 協助衛生單位的防疫措施。
- (5) 疑似病例或居家隔離之教職員工生返校後之追蹤。
- (6) 發現病例協助就醫、確定病例後通報長官。
- (7) 與相關單位及醫院保持聯繫。
- (8) 協助印製宣導海報、衛教單張，加強全校衛教宣導。
- (9) 協助校園檢疫站、隔離區之設置。
- (10) 掌握疫情訊息及資料並協助相關資訊公告。

(五) 教務處：

1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，規劃本校停（復、補）課相關事宜。
2. 協助安排罹病教師代課事宜；進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學。
3. 請任課老師關心學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理。

(六) 總務處：統籌校園環境衛生安全及防疫物品採購，並督導各組防疫執行與因應事宜。

1. 事務組：

- (1) 負責校園環境衛生定期消毒作業。
- (2) 負責學校防疫物品（器材、儀器、藥品、用品等）採購事宜。
- (3) 依校園新型流感疫情準備消毒劑，提供洗手用品，加強教職員工生手部清潔。
- (4) 設立校園檢疫站、隔離區相關事宜。
- (5) 當有疑似病例發生時，立即實施消毒作業。

2. 環安組：

- (1) 管控實驗室傳染性病毒實驗之相關安全。
- (2) 負責校園感染性廢棄物之處理。
- (3) 協助校園環境安全及環境衛生督導及消毒評估作業。

3. 駐警隊：

- (1) 協助防疫期間之交通管制。
- (2) 協助來賓體溫測量。
- (3) 負責非上課時間人員進出校園之防疫作業。
- (4) 協助維持檢疫站之秩序與動線規劃。
- (5) 負責保管檢疫站物品。

(七) 諮商輔導中心：

1. 協助加強生命教育、心理輔導，減少學生與家長恐慌心理。
2. 輔導與關切受隔離學生或因疫情管制無法順利上課或參加考試學生。
3. 請導師注意班級缺席學生出缺席與健康狀況，加強個人健康自主管理，適時提供各項協助。
4. 通知導師主動關懷受隔離或就醫學生。

(八) 國際事務處：

1. 負責來自疫區學者、交換學生及外國學生通報作業。
2. 協助關心國外邀請訪台學者、出國研習學生與交換學生健康狀況，加強個人健康自主管理。

(九) 電算中心：

1. 由校安中心彙整最新疫情訊息、衛教資訊及各單位防疫處理情形，協助建立本校流感訊息專區。
2. 將受到疫情影響之教職員工生資料轉知各相關單位，以利後續辦理。

(十) 人事室：

1. 配合中央疫情指揮中心之建議及教育部律訂之標準，規劃本校教職員工請假相關事宜。
2. 負責通報來自疫區來賓、課座教授、回國教師通報作業。
3. 協助校園檢疫站、隔離區之全校人力配置與安排。
4. 因應校園疫情變化預擬替代支援人力計畫。

(十一) 主計室：籌措本計畫相關經費與核銷事宜。

(十二) 進修推廣部：

1. 負責夜間上課期間防疫醫衛作業。
2. 加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。
3. 加強學生心理輔導。
4. 協助學生請假事宜。
5. 購置口罩及相關防疫物品（75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等）。

(十三) 進修學院：

1. 負責週六及週日上課期間防疫醫衛作業。
2. 加強防疫宣導與疫情通報、管制作業。
3. 加強學生心理輔導。
4. 協助學生請假事宜。
5. 購置口罩及相關防疫物品（75%酒精溶液、體溫計、消毒劑、手套及防護衣等）。

(十四) 各系所：

1. 協助各項疫情防治宣導。
2. 嚴密掌握該系所學生狀況，適時通報。
3. 負責填報該系所學生各堂上課座位表，並確實存檔。
4. 負責印送及收回各班學生體溫監測表。
5. 安排罹病教師代課事宜；進行罹病或接受居家隔離學生之補救教學。

四、處理要則：

- (一) 依「教育部就有關各級學校因應校園流感各級疫情之處理要則」(附表二)辦理校園防疫處理與通報作業。
- (二) 為周延防疫工作，請各單位依「本校因應新型流感處理流程」(附表三)辦理防疫工作。
- (三) 為避免校園群聚感染，請教職員工生依附表四、附表五確實量體溫；當校園檢疫站發現本校教職員工生有發燒現象時，應填具「本校教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表」(附表六)；若確定為流感病例，請個案接受治療及健康自主管理(附表七)，俾利疫情掌控。

五、應變措施：

- (一) 本校因應流感大流行應變之相關措施，依「教育部因應流感大流行應變計畫」之規定執行(網址：<http://www.edu.tw>)。
- (二) 有關國際疫情或防治措施，可參閱行政院衛生署疾病管制局全球資訊網：<http://www.cdc.gov.tw> 點選國際旅遊資訊或豬流感主題專區，或撥打免付費專線 1922 洽詢。

六、指揮與通報：

- (一) 應變指揮：統由流感疫情因應小組召集人負責指揮應變事宜，通報作業由校安中心負責。
- (二) 通報網絡：有關校園流感疫情通報，依校安中心通報網絡及規定實施。

七、本計畫經衛生委員會討論通過，提行政會議審議通過，陳請校長核定後公佈實施，修訂亦同。

國立勤益科技大學因應流感大流行緊急應變小組編組

職 別	現 職
召集人	副 校 長
副召集人兼執行秘書	學 務 長
小組成員	主任秘書
小組成員	教 務 長
小組成員	總 務 長
小組成員	國際事務處處長
小組成員	進修推廣部主任
小組成員	進修學院主任
小組成員	人事室主任
小組成員	<u>主計室</u> 主任
小組成員	諮商輔導中心主任
小組成員	電算中心主任
小組成員	軍訓室主任
小組成員	生輔組組長
小組成員	課指組組長
小組成員	衛保組組長
小組成員	環安組組長
小組成員	事務組組長
小組成員	駐警隊隊長

附表二

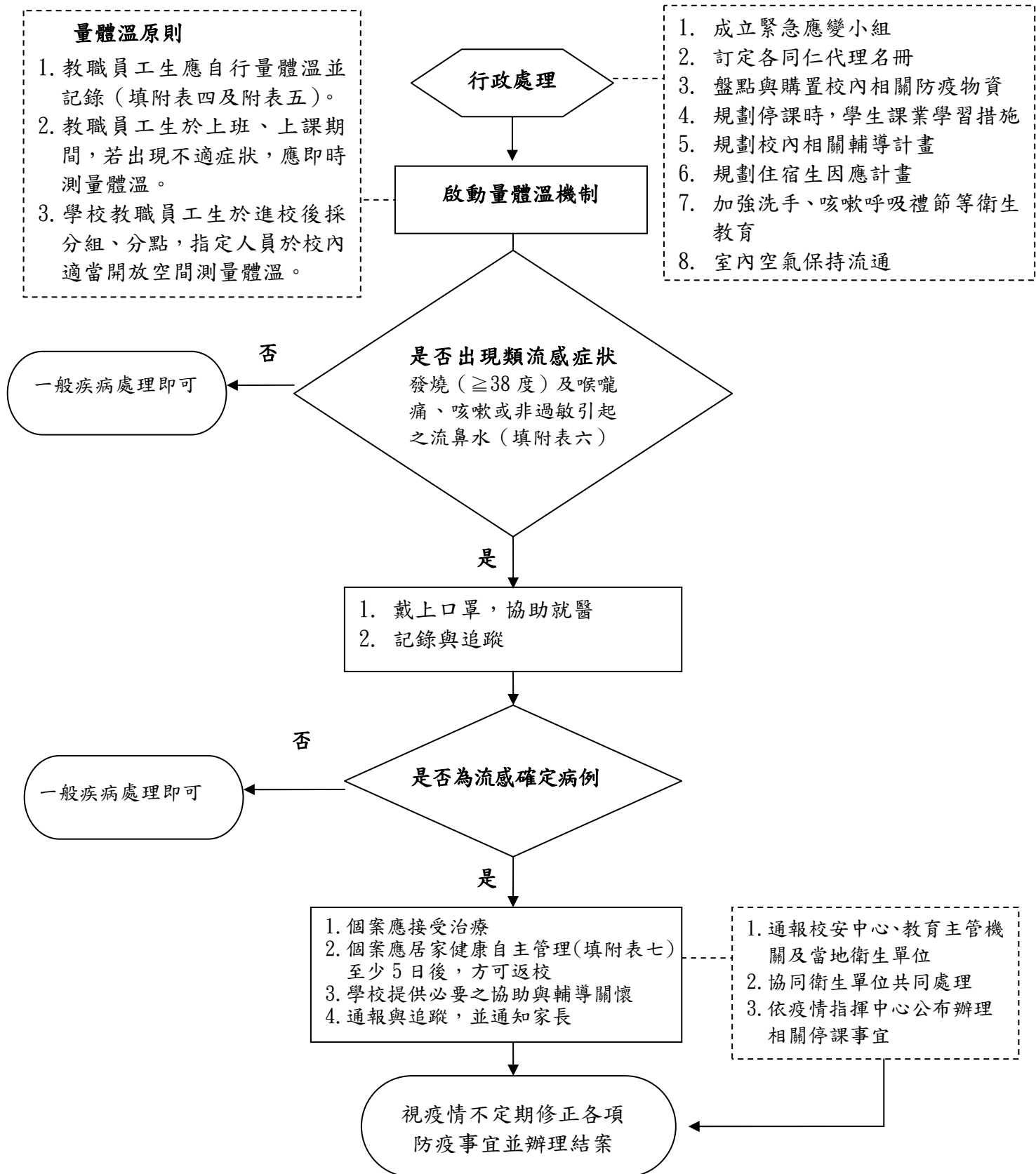
教育部就有關各級學校因應校園流感各級疫情之處理要則

疫情分級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
疫情狀況	尚無動物流感病毒感染至人類。	動物流感病毒在野生或飼養動物間傳播，已造成人類感染，具大流行潛在威脅。	動物或人類-動物流感重組病毒造成人類散發病例或小規模聚集，但尚未發生人傳人及持續性社區流行。	動物或人類-動物流感重組病毒已能人傳人，並發生持續性社區流行。	在單一 WHO 區域內，有 2 個(含)以上國家發生持續性社區流行。	在其他 WHO 區域內，有國家發生持續性社區流行。
各級學校處理與通報作為	1. 視需要召開會議研商防疫事宜。 2. 持續推展防疫相關教育宣導事項。 3. 完備洗手設施及洗手清潔用品。 4. 監控教職員工生請假情形。 5. 整備消毒劑。 6. 與直轄市、縣(市)政府衛生局建立資訊交換機制。	1. 成立防疫小組，視需要召開會議研商防疫作為。 2. 修訂防疫計畫，並據以展開減災及物資(含口罩、體溫計、消毒劑)整備作為。 3. 持續推展防疫相關教育宣導事項。 4. 監控教職員工生請假情形。 5. 保持與直轄市、縣(市)政府衛生局資訊交換機制暢通。 6. 掌握學校於醫療單位列為自主健康管理人員名單。	1. 防疫小組每週或定期召開會議研商防疫事宜。 2. 持續完善各項減災、整備、應變作為。 3. 請教職員工生做好自主健康管理，隨時觀察學生健康狀況，如有類流感症狀，請即戴口罩及就醫。 4. 定期消毒。 5. 經與直轄市、縣(市)政府衛生局確定病例或停課情形，依規定進行校安通報。 6. 持續監控教職員工生請假，並隨時與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。	1. 防疫小組每日召開會議研商防疫事宜。 2. 配合中央之相關防疫規定，實施量體溫、隔離、停課、限制活動、自主健康管理、消毒作為。 3. 持續關心學生健康及停課學生課業輔導事宜。 4. 要求境外疫區來臺學生，於入境前提出健康檢查合格證明。 5. 每日上午十二時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報。 6. 與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。 7. 停課或請假之教職員工生做好自主健康管理，避免到學校或公開場合。	1. 防疫小組每日聯繫研商防疫事宜。 2. 依規定實施全校停課及活動。 3. 先行完成復課、補課、補考等復原作為之準備。 4. 持續關心學生健康及課業。 5. 每日上午十二時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報，確認校園疫情現況。 6. 與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。	1. 防疫小組每日聯繫研商防疫事宜。 2. 依規定實施全校停課及活動。 3. 先行完成復課、補課、補考等復原作為之準備。 4. 持續關心學生健康及課業。 5. 每日上午十二時前，依規定將疫情及停課情形進行校安通報，確認校園疫情現況。 6. 與直轄市、縣(市)政府衛生局保持密切聯繫。

附註：

1. 疫情分級係依 WHO 針對流感大流行設定之疫情等級(資料來源：行政院衛生署疾病管制局之因應流感大流行執行策略計畫第三版，2011)。
2. 本要則將視疫情發展調整相關作為。

國立勤益科技大學因應新型流感處理流程



備註：停止量測體溫作業需經因應流感大流行緊急應變小組會議通過，陳請校長核定後公佈。

國立勤益科技大學教職員工體溫監測表

體溫單位 $^{\circ}\text{C}$

單位：_____ 日期：____年__月__日~____年__月__日（第____週）

[illegible]

備註：1. 請各單位指定專人，每日上、下午各測量乙次，並完成紀錄留存備查。

2. 若有發燒（腋溫超過 37.5℃ 或耳溫、額溫超過 38℃），請自行填報「教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表」並立即戴上口罩就醫，就診結果請立即向所屬單位及衛生保健組回報。

3. 學校緊急聯絡電話：上班時間－衛生保健組 04-23924505 轉 2361~2363

非上班時間—校安中心 24hr 專線 04-23928053

4. 本表請各單位自行影印使用。

填表人：

單位主管：

附表五

國立勤益科技大學學生體溫監測表

體溫單位℃

班級：_____ 第_____週（日期：____年____月____日~____年____月____日）

座號	姓名	週一		週二		週三		週四		週五		座號	姓名	週一		週二		週三		週四		週五	
		上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午			上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午
1												29											
2												30											
3												31											
4												32											
5												33											
6												34											
7												35											
8												36											
9												37											
10												38											
11												39											
12												40											
13												41											
14												42											
15												43											
16												44											
17												45											
18												46											
19												47											
20												48											
21												49											
22												50											
23												51											
24												52											
25												53											
26												54											
27												55											
28												56											

備註：1. 同學每日上、下午各測量乙次體溫並記錄，若有發燒（腋溫超過 37.5℃ 或耳溫、額溫超過 38℃），請至各系所填報「教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表」並立即戴上口罩就醫，就診結果請立即向各系所及衛生保健組回報。

2. 學校緊急聯絡電話：上班時間—衛生保健組 04-23924505 轉 2361~2363

非上班時間—校安中心 24hr 專線 04-23928053

3. 體溫量測請同學至校內紅外線體溫自動偵測儀站或系所辦公室測量。

4. 本表請春暉暨衛生保健股長至各系所辦公室領取，完成紀錄後交回各系所留存備查。

附表六 國立勤益科技大學教職員工生發燒就醫追蹤紀錄表 編號：_____

年 月 日			時 間 (時：分)		體溫 ℃	班級(單位) 學號(分機)	姓 名	電 話	緊急聯絡人電話	備註
								住 家	住 家	E-mail
								手 機	手 機	
當日追蹤 __月__日			☐ 已就醫 ☐ 未就醫 ☐ 其他_____		診斷： ☐ 一般感冒 ☐ 疑似新流感 ☐ 確定新流感 ☐ 其他_____ 建議： ☐ 可返校 ☐ 居家隔離 ☐ 住院治療 ☐ 其他_____ 預計返校時間： ☐ 當日 ☐ 1-3日 ☐ 4-7日 ☐ >7日 ☐ _____					
第2日追蹤 __月__日			☐ 已返校 ☐ 未返校							
第3日追蹤 __月__日			☐ 已返校 ☐ 未返校							
第4日追蹤 __月__日			☐ 已返校 ☐ 未返校							
第5日追蹤 __月__日			☐ 已返校 ☐ 未返校							
第6日追蹤 __月__日			☐ 已返校 ☐ 未返校							
第7日追蹤 __月__日			☐ 已返校 ☐ 未返校							

沿虛線撕下

國立勤益科技大學 教職員工生發燒就醫紀錄 編號：_____

一、個案基本資料(請勤益教職員工生自行填寫)：

發燒日期：__年__月__日__時__分

班級(單位)：_____姓名：_____

本表只作為請假用途，未依規定繳回者視情節依校規懲處。

二、個案就醫處置情形(請醫院醫師協助勾選)：

醫療診斷：

- ☐ 一般感冒
☐ 疑似新流感
☐ 確定新流感
☐ 其他_____

醫療處置(可複選)：

- ☐ 一般藥物治療
☐ 克流感藥物治療
☐ 居家隔離
☐ 住院治療
☐ 其他_____

醫療院所：_____醫師簽章：_____就診日期：__年__月__日

Ps：看診後請電洽衛保組 04-23924505 分機 2361-2363 回覆就醫情形，謝謝！

【本單請教職員工生於返校當日務必交回衛生保健組存查】返校日期：_____

附表七

編號：_____

國立勤益科技大學教職員工生流感確定病例健康自主管理表

班級或單位：_____ 學號或分機：_____ 姓名：_____

電話：_____ 電子信箱：_____ 緊急聯絡人電話：_____

天次	日期	上午體溫℃	下午體溫℃	其他症狀	當日行程註記
第一天	月 日				
第二天	月 日				
第三天	月 日				
第四天	月 日				
第五天	月 日				
第六天	月 日				
第七天	月 日				
第八天	月 日				
第九天	月 日				
第十天	月 日				

- 備註：1. 請確實每日早、晚測量體溫並記錄，若有發燒（腋溫 $>37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫、額溫 $>38^{\circ}\text{C}$ ）、咳嗽、喉嚨痛、呼吸急促等症狀，請戴上口罩立即就醫，就醫過程切勿搭乘大眾交通工具，就診結果請立即向所屬單位或系所及衛生保健組回報。
2. 健康自主管理期間，與室友、親友需有適當的保護措施（戴口罩、保持雙手清潔）減少出入公共場所，若有不得已情況需外出，請務必配戴口罩與保持雙手乾淨，養成勤洗手之習慣。
3. 養成良好個人衛生習慣，咳嗽或打噴嚏時，應用衛生紙掩住口鼻，沾有咳嗽、鼻涕等個人分泌物之衛生紙，應先置入塑膠袋妥善密封，或利用馬桶沖掉後並洗手。
4. 學校聯絡電話：上班時間：衛生保健組 04-23924505 轉 2361~2363
非上班時間：校安中心 24hr 專線 04-23928053
5. 健康自主管理期間結束後，請務必將此表交回衛生保健組存查。

~學務處衛生保健組 關心您~

國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點草案

- 一、為有效推動及執行「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫」之管考作業，特訂定「國立勤益科技大學發展典範科技大學計畫管考要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為進行績效及經費管控，依本要點成立「典範科技大學計畫推動小組」（以下簡稱本小組）以推動並管理本計畫之執行。
- 三、本小組成員由本校校長擔任召集人，另設副召集人2位由副校長擔任，研發長擔任執行秘書、典範科技大學計畫辦公室主任擔任副執行秘書，並由各學院院長、機械系系主任、精密製造科技研究所所長、主任秘書、教務長、總務長、副研發長、多功能實習工廠廠長，共17位委員擔任之。
- 四、本小組必要時得聘請校外專家學者擔任諮詢委員，檢視本計畫之執行成效並提供計畫執行參考，以落實計畫品質管考與永續發展回饋機制。諮詢委員為無給職，惟得依規定支給出席費及交通費。
- 五、本小組每兩個月定期召開「小組會議」，以進行計畫執行成效及經費執行管考。本要點未規範事項，將依教育部及本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生國際交流甄選辦法

- 第一條 本校為加強與國外姊妹校之合作，擴展學生之國際視野，並協助學生至國外進修、修讀學分與專業實習，特訂定「國立勤益科技大學學生國際交流甄選辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校學生赴國外大學校院進行交換學生、進修、實習與修讀學分，以與本校已簽訂合作協議之姊妹校或機構為限。但經政府機關選派，或經本校專案核可者，不在此限。
- 第三條 依照符合下列條件者，得申請參加甄選擇優錄取：
- 一、本校欲參加國外合作單位進行交流，經由各教學單位推薦之學生。
 - 二、符合交流學校(機構)之語言能力規定，以當地所使用之語言或英文為優先，若無相關規定，則須達到本校各學系甄選時所訂定之標準。
 - 三、學業、操行成績優良。
 - 四、積極參與校內外服務、社團活動及國際交流活動。
 - 五、其他由本校或各學系(所)訂定之條件。
- 第四條 符合甄選資格者，應檢具下列文件向國際事務處提出申請。
- 一、本校國際交流學生甄選申請表。
 - 二、歷年成績單正本（英文）。
 - 三、家長同意書。
 - 四、有效期限內之語言測驗成績（如TOEIC、TOFEL、IELTS測驗成績，或其他相關語文測驗成績）。
 - 五、交流學校(機構)要求之資料。
 - 六、其他有利審查之資料（如幹部證明、社團活動證明、校外競賽、專業證照等）。
- 第五條 甄選程序：申請日期依本校國際事務處公告為準，受理申請單位為國際事務處。
- 一、本校受理申請後，成立甄選小組，循公開程序，依總分高低，遴選正取與備取名單後公告之。
 - 二、正取因故出缺時，由備取生遞補之。
 - 三、俟通過甄選同學名單後，由本校具函向各國外姊妹學校或交流機構推薦，經交流學校(機構)審核通過後始為出國交流學生。
- 第六條 出國交流名額與期限：
- 一、名額依各學年度本校與姊妹校協議之名額為準；最高以為一年為限。
 - 二、經政府機關選派，或經本校專案核可者，名額及期限依其規定。
- 第七條 選課與學分採認：
- 一、學生在姊妹校之研習課程，應先徵求所屬系所主任之同意，並由對方學校將課程大綱資料寄至本校核備。

- 二、 學生出國期間所修習之科目學分，得依本校教務處及各系所相關規定之審核予以採認。
- 三、 學生在外國進修之各科成績，應於每學期結束後一個月內，由該校密封至本校教務處登錄。

第八條 本校得發給通過甄選之學生獎學金或減免學雜費，獎學金核發與學費減免標準：

- 一、研究所學生出國進修與修讀學分，減免出國期間學分費，但仍須繳納學雜費基數與學生平安保險費。
- 二、大學部學生出國進修與修讀學分，減免出國期間學費，但仍需繳納雜費與學生平安保險費。
- 三、學生出國專業實習，減免出國期間學費與雜費，但仍需繳納學生平安保險費。
- 四、獎學金核發金額將依據教育部每年補助學生出國研修獎助金標準核發。

第九條 具役男身份之學生，依內政部「役男出境處理辦法」，應於預定出國日期四十日前，由本校檢具相關證明，向其征額地直轄市或縣(市)政府提出申請。

第十條 學生因故無法如期赴外就讀者，應於出國前一個月向本校國際事務處申請撤銷出國計畫。

第十一條 學生應於出國前先在本校完成註冊手續，其繳費標準，以兩校協議為準。其他費用如交通、住宿、生活費及醫療健康保險等由學生自付。

第十二條 本辦法經本校學生就學獎助金管理委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後 實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學交換教師作業要點修正草案

98.11.26 98 學年第 1 學期第 4 次行政會議審議通過

102.09.26 102 學年第 1 學期第 次行政會議審議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為強化學術發展、提升本校教學研究水準及落實姊妹校間教師之交換，特訂定本要點。
- 二、基於學術交流協定及平等互惠原則，由本校及姊妹校相互派遣專任教師或研究人員從事教學或研究工作。
- 三、本校教師應先依本校「教師出國講學研究處理要點」或「教授休假研究辦法」辦理，始得提出交換教師申請。
- 四、本校需對交換教師進行甄選作業，國際事務處彙整各項活動計畫書、經費需求表供國際事務推動委員會審核實際狀況並簽陳校長同意後實施。
- 五、交換教師計畫可在暑假或學期中進行，以二至四週或一學期為原則，但必要時得延長至一學年。
- 六、雙方交換教師之薪津由各派遣學校自付。本校派遣之交換教師留職留薪至多為一年，並提供其個人機票補助，上限為新台幣兩萬元整，一學年內以一次為限。
- 七、本校交換教師於交換期間所擔任之本校課程，應事先由系所或中心協助安排調課或代課，並知會教務處。
- 八、交換教師之權利與義務依雙方合作協議內容而定。
- 九、派遣來本校之交換教師應自費辦理疾病意外事故保險。
- 十、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十一、本要點經本校行政會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學學生外語專業證照補助辦法

- 第一條 本校為鼓勵學生培養外語能力，取得外語專業證照(以下簡稱外語證照或證照)，以因應潮流所需並具備外語能力，特訂定「國立勤益科技大學學生外語專業證照補助辦法」(以下簡稱本辦法)，實質補助學生積極參與各類專業外語能力檢定測驗過程中，所支付之測驗報名費、採買相關英檢書本等費用，以提升其就業競爭力。
- 第二條 本辦法獎勵之對象及範圍，為本校學生於在學期間，參加政府機構或其委託單位及國內外語言測驗機構所舉辦之專業外語能力檢定測驗，通過測驗並取得相關證明，且該測驗證照為「全國技專校院校務基本資料庫」採計之證照者，得申請補助。
- 第三條 本辦法之補助方式如下，惟補助金額得依各年度可運用經費等比例調整之。
- 一、補助標準：
凡本校學生於就學期間取得以下外語證照：「舊多益測驗(TOEIC)350分以上、新多益測驗(NEW TOEIC)225分以上(聽力部分得分需達110分以上，且閱讀部分得分達115分以上)、全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)初級以上、全球英語能力檢定測驗(GET)」A2級以上、日本語能力試驗(JLPT)N5級以上、外語(含英、日、法、德、西班牙語)能力測驗(FLPT)筆試總分150分以上、或其他相當於「CEF語言能力參考指標」A2級以上(以行政院及本中心公告之計分標準對照表為等級對照依據)，皆可向語言中心提出該測驗報名及教材相關費用補助，每人以補助一次為限。
 - 二、本校學生持第三條第一款之外語證照申請補助時，該證照需在其考試辦理機構規定之有效期限內，始予以採認。
 - 三、申請期限：
欲提出申請者，應於每學期學期開始日起2個月內(上學期收件日至9月底；下學期收件日至3月底止)備齊外語證照/成績單影本、學生證影本、本人金融機構存摺影本至語言中心提出申請。申請文件審議完成後，將於2個月內核發補助金，逾期申請之案件將予以延至次一學期審理。
- 第四條 本辦法所需之經費由語言中心編列年度預算(專案業務費)及本校相關計畫經費支應。
- 第五條 依據本辦法提出之外語證照補助申請，每人實際補助金額視語言中心業務預算及相關計畫經費年度收支情形而定，唯每人最高補助金額一千元。
- 第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。