

國立勤益科技大學 106 學年度第 1 學期第三次行政會議紀錄

時間：106年11月23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：李鴻濤 副校長

記錄：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)

補充報告事項如下：

秘書室：本校將於校慶當日假勤益學舍 1 樓辦理「106 年度典範產學聯合成果暨技轉媒合會」；中午於青永館 6 樓備有精緻餐點，歡迎各位教職員踴躍參與，一起同樂。

總務處：一、新校區營繕工程(環場 AC 道路、還場人行步道、水溝鋪設等)將於校慶後陸續展開，請大家多多包涵，經過工地時請注意安全。

二、整理新校區時發現有居民占用校地之情事，經里長、立委出面協調，目前有六戶居民提出 82721 主張，接下來本案將進入校發會與校務會議審議。

三、全校汽車停車位(不含新校區)約 580 餘個，核發停車證共計 1800 餘張，目前作法包括禁止廠商停入地下停車場，嚴查無登記且長期占用車位之車輛，取締違規停車。後續將嚴格審查停車證申請資格，立法停車位的使用規範，針對停車問題進行通盤檢討。

學務處：校慶活動期間校園開放，人員進出管控不易，物品失竊率提高，提醒各位避免攜帶貴重物品，個人財物務必隨身，或請人代為看管，避免遭竊。本處也將編組服務學習同仁，於活動期間巡查校園，並以電子郵件宣導，防患未然。

體育室：歡迎各位於 11 月 25 日參加本校 46 週年校慶，一同共襄盛舉。系旗象徵系的精神，請各系特別留意系旗的一致性與旗桿的保存。另外，為提供更完整個運動空間，進入操場 PU 跑道請著運動鞋或平底鞋，勿穿著高跟鞋進入。

管理學院：本院將於 11 月 24 日辦理 2017 永續經營與管理國際學術研討會暨第十五屆管理學術研討會。共百餘篇論文發表，貴賓來自英國、泰國、印尼、中國大陸，歡迎本校師生共同參與。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 43 件(含落後 0 件)；

申請解除列管，予以結案者 16 件；

繼續辦理，持續列管者 27 件。

一、落後案件

二、展延中案件

案 號：1052B0402

提案單位：學生事務處

案 由：建議精進校園「災害防救教育訓練」做法

決 議：照案通過。

附帶決議：規劃每年利用 9 月份第 3 或第 4 週週四上午共同時間部份，請學生事務處與諮商輔導中心另行協調。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.按行政院及教育部「國家防災日活動計畫」，策訂本校 106 年「國家防災日-複合式災害演練」活動實施計畫，制訂本校校園「災害防救教育訓練」做法
2.表定於每年 9 月 21 日配合「國家防災日」，配合地震避難掩護演練直後，設計「複合式災害情境」，實施相關因應災害之各項演練。
3.按行政會議結論，按逐棟逐館進行演練，本 106 年首站實施「管理館」，指揮官為管理學院院長。
4.所提建議已列入本校 106 年 9 月行事曆管制執行。
5.106 年 9 月 5 日辦理「防災教師研習」，編組防災教師 27 人。
6.106 年 9 月 6 日~7 日辦理「新生防災教育」，施訓人數 1,684 人。
7.106 年 9 月 21 日 09:30~12:30 於管理館辦理本校 921 地震避難複合式災害演練，包括「地震避難演練」、「緊急疏散集結」，因地震可能引發災害演練「滅火設備操作」、「高空逃生緩降機」、「災害救護 CPR+AED」及「校園安全狀況」包括「實驗室災害」、「電梯卡梯」、「強迫推銷」及「蛇出沒」等狀況。
8.106 年 9 月 21 日 11:30~12:00 辦理「社區聯防會報」，太平地區軍警政共計 12 個單位按照支援協訂實施災防演練。
9.106 年 9 月 21 日 09:30~12:00 辦理「防災博覽會」，與支援單位聯合以設站過關方式引發學習防災知能，有效達到「寓教於樂」目的。
10.演練過程太平分局協助交通管制及安全維護，活動圓滿成功，參與演練活動總計 2,684 人。

活動相片如附件。 2017/9/29

展延原因：

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0502

提案單位：體育室

案 由：開放校友申請運動卡

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、已於 106.6.1 召開體育室室務會議提案討論是否開放校友申辦運動卡(會議紀錄如附件一)會中決議：

(一)發票部份向國稅局確認是否可以使用簡化之 407 繳款書或仍需要申請使用統一發票。

(二)再洽詢中興大學及聯合科大等國立學校之收費狀況後，於下次會議討論是否開放申請，及申請費用。

二、106.6.2 取得聯合科大及中興大學運動卡之定價表(如附件二、三紙本)，校友收費皆為在校生之 2 倍。

三、106.6.12 查詢國稅局後，確認需辦理稅籍登記，不可使用 407 繳款書。 2017/6/13

展延原因：一、本室已於 6 月 1 日召開室務會議討論開放校友申請辦理運動卡案(附件一，提案四)，會中決議洽詢其他國立學校之校友收費情形後，於下次室務會議再討論收費標準，本室室務會議下次預訂召開時間為 9 月份。二、目前已完成向國立聯合大學及中興大學詢問校友辦卡收費標準，並收集有雲林科技大學游泳館、台灣大學收費標準，做為訂定校友收費標準之參考。三、已洽詢會計師事務所辦理申請發票業務之費用(附件二)，申請發票或使用一般收據的核定時程，預估最快約為半個月左右。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0902

提案單位：總務處

案 由：持續關注新校區地目變更進度。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本校變更編定所設計之面積與實際面積不符,已申請更正備查案,但仍有缺漏都發局於 10 月 6 日來文要求盡速補充修正. 2017/10/20

展延原因：

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0904

提案單位：總務處

案 由：儘速完成校園安全(蛇類等)安全檢查及處理因應。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案已針對蛇類出沒及虎頭蜂處理方式訂定 SOP，惟尚需清理雜物，進行全面檢查，故需申請展延。 2017/11/15

展延原因：本案已針對蛇類出沒及虎頭蜂處理方式訂定 SOP，惟尚需清理雜物，進行全面檢查，故需申請展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1052B0108

提案單位：產學營運總中心

案 由：有關「國立勤益科技大學技術服務及檢測收費要點」條文修正案。

決 議：

一、修正第六條第二款，於業務費中增加保險費。

二、餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

執行情形：於 3/23(四)經 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過後，並經 4/14(五)校務基金管理委員會會議提案後紀錄為本案暫緩修正，俟研議後於 106 學年度第 1 學期校務基金管理委員會再行提會審議。 2017/11/10

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052B0411

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文修訂案

決 議：

一、修正要點第十三點有關權利金及衍生利益金轉成計畫結餘款部份，授權產學營運總中心與主計室確認後修改。

二、餘照案通過，續提送校務會議審議。

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：本案於 106 年 9 月 6 日經 106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過，並於 106 年 10 月 12 日函頒，函頒字號為勤益科大產字第 1064000203 號。 2017/10/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0401

提案單位：學生事務處

案 由：積極評估規劃 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案

執行情形：本案俟教育部來函後，擬依教育部 107 年度補助公私立大專校院比照行政機關推動性別主流化試辦計畫案之期程辦理。 2017/5/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0605

提案單位：人事室

案 由：差勤系統簽核關卡，建議隱藏「助理簽核」資訊

執行情形：因配合其他功能修正，目前已正進入測試階段，擬另訂功能上線日期。2017/10/27

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0609

提案單位：學生事務處

案 由：請學務處會同總務處，針對 i 郵箱-智慧物流箱之需求性與可行方案進行討論。

執行情形：已於 8 月 10 日電話與 mail 向總務處事務組.營繕組.保管組討論，並於 9 月 12 日上簽擬提請校園規劃小組會議審議勤益學舍設置 i 郵箱-智慧物流箱之可行性。2017/9/15

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：總務處

執行情形：本組僅配合辦理有關 i 郵箱之場地出租租金審核相關事宜。

本組為配合單位，請列管主辦單位即可，申請結案。2017/10/20

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0701

提案單位：總務處

案 由：請總務處保管組研議學士服租借線上個別申請機制

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案建請仍依往例採團體借用，有關線上個別借用不符成本效益，窒礙難行，建請解除列管。2017/10/20

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0702

提案單位：電子計算機中心

案 由：請電算中心協助學士服租借線上個別申請系統設計開發及維護

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：俟待業管單位提出詳細資訊需求後，再行開發。2017/11/15

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0703

提案單位：總務處

案 由：建議擴充學士服庫存量，並提前至第二學期開始即開放租借，以方便畢業生校園留影

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校現有學士服庫存量約 2800 套，已添購 250 套目前共計 3050 套學士服；另將配合辦理學士服借用申請於第二學期開始(107 年 2 月 1 日)即開放租借。2017/10/20

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0704

提案單位：教務處

案由：學位證書是否改採 B4 中英對照並貼照片

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案經學生會投票決議採學校原本現行學位證書格式。 2017/10/27

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1052F0706

提案單位：研究發展處

案由：部分實習廠商與學生本科所學無關，且實習薪資未達基本工資，請研發處就學生產業實習之未來推動方向及權益保障等，積極研議因應

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校現行學生校外實習要點說明如下：

一、第 4 點，規範學生校外實習行前工作內容「各系(所)需安排實習輔導教師針對實習單位進行初步了解與評估，填寫校外實習合作單位基本資料表以及校外實習單位評估表，經實習輔導教師評估，送系(所)審查通過後，交由研究發展處彙存校外實習合作機構」。

二、附件五校訂實習合約書第 6 點「實習期間乙方(實習機構)應按月發給實習津貼，其最低標準不得低於勞動基準法訂之最低基本工資」。

綜上，已於法規明定實習機構評估方式以及薪資標準不得低於勞動基準法訂之最低基本工資。

本處擬將學生反應 2 點問題提列 106 學年度第 1 學期校外實習委員會議，惠請各系(所)嚴加注意以下二點：

(一)應審慎評估實習合作機構必須與所學課程直接相關，實習前也能讓學生有擇選實習場所的機會，避免學生前往實習後產生與所學無關的觀感。

(二)應依校訂實習合約書第 6 點規定，為學生安排「勞動基準法訂之最低基本工資」之實習機構，避免發生薪資未達基本工資的狀況。 2017/7/5

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案號：1052F0708

提案單位：學生事務處

案由：請學務處與國際事務處研擬外籍生輔導相關機制

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本列管案件辦理情形如以下說明，擬請鈞長准予結案。

外籍生輔導相關機制協調會議業於 106 年 7 月 19 日 15 時 30 分假國際事務處會議室召開，會議紀錄如附件，會議決議經核可如下：1.修改本校「緊急紓困助學金申請要點」於範圍內提供學生協助。

2.外籍生入住規劃由國際事務處分配，住宿規劃優先校外賃居床位。國際學人舍之生活輔導由學務處管理。 2017/9/8

3.本校緊急紓困助學金申請之對象為本校在校學生因本人或其家庭遇有急難事件發生，致使生活陷入困境，急需幫助者。外籍生為本校在校學生，已列入範圍內適用之對象。

2017/10/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案號：1052F0710

提案單位：國際事務處

案由：請國際處、進推部於國際專班招生作業完成後，檢討並建立 SOP 及 OA

執行情形：完成訂定本校新南向產學合作國際專班外國學生招生標準作業流程(SOP) 2017/11/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：進修推廣部

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：已草擬旨揭 SOP 標準作業流程(如附件)，QA 尚建立中。2017/11/16

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0711

提案單位：國際事務處

案 由：請國際處、學務處共同評估，將國際志工業務結合海外高中職夏令營活動，以收服務、招生雙重效益

執行情形：1.國際處交流組與學務處課指組業於 10 月 18 日完成討論合作事宜，學務處國際志工服務業務將配合本處明年度辦理海外營隊時程，兩處共同整合資源以提升招生及增加本校曝光度。

2.學務處課指組將著手修訂海外志工服務計畫相關要點，增修海外志工服務時間、地點，以利搭配國際處至新南向五個重點國家辦理海外營隊期程及相關業務。 2017/11/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

提案單位：學生事務處

執行情形：本案已於 106 年 9 月 13 日進行處內討論，並已有初步規劃，將另覓時間與國際處共同評估。 2017/9/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1052F0713

提案單位：教務處

案 由：請教務處就如何鏈結高中職，並提供優質考生及陪考家長服務，列入招生策略檢討

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：強化與高中職之鏈結及提供考生及陪考家長優質服務部分，目前執行情形說明：

一、74 快速道路，靠近學校之南下出口中山路及北上出口樂業路申請本校路標指示：總務處業於 106 年 10 月 5 日申請設置完成。

二、建築物背面之暫時性標示：總務處已規劃完成並於 10 月中旬簽核中，預計於 106 年年底完成。

三、全國高中職教職員憑該校服務證，即可入校免費停車事宜：本處業於 106 年 9 月 28 日簽核中。

四、107 年度招生策略：目前進行規劃中；並向各教學單位調查相關經費需求。

五、電話錄音內容：各校錄音內容已完成蒐集，預計於 11 月中前擬定內容，提交秘書室擇定。

六、爭取「繁星計畫聯合推薦甄選」填校系中部說明會會場：業於 106 年 10 月初與技專校院招生委員會聯合會聯絡，將於聯合會 11 月初會議結束後，再次積極爭取確認選定結果。2017/10/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0105

提案單位：教務處

案 由：擬修正本校「遴聘業界專家協同教學辦法」部份條款

決 議：照案通過。

執行情形：已完成函發，發文字號：勤益科大教字第 1061000462 號，發文日期：106 年 11 月 08 日 2017/11/11

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0106

提案單位：研究發展處

案 由：修正本校「推動研究發展獎勵要點」條文

決 議：

一、修正要點第四點，獎勵金額單位皆改以點數計。

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：預計於 106 年 11 月 23 日提行政會議審議、106 年 12 月 5 日提校務基金管理委員會審議。2017/11/20

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0203

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，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：預計於 12 月 5 日 106 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會提案審議。2017/11/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061B0205

提案單位：人事室

案 由：修正本校職員進修實施要點。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、本校職員進修實施要點修正草案業經本校 106 年 10 月 26 日 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過(節錄如附件 1)，並以勤益科大人字第 1061700445 號函發各一級單位在案(附件 2)。

二、本案建請解除列管。2017/11/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0802

提案單位：學生事務處

案 由：通盤研議本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」遴選規則案

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.本案經本(106)年 8 月 23 日由校長及副校長與相關單位討論凝聚共識後，建議 106 學年度輔導服務傑出教師遴選委員會於遴選時增加參與遴選者之簡報。

2.本校 106 學年度輔導服務傑出教師遴選作業，擬依上開作業方式辦理，預定於 107 年 3 月 23 日前完成。

3.107 學年度本校「輔導服務傑出教師遴選辦法」修正，因需經 A 公聽會 B 行政會議 C 校務基金管理委員會 D 校務會議等等會議，擬於 107 年 12 月 31 日前完成。2017/9/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0901

提案單位：總務處

案 由：就新校區舊營舍存廢問題及建議，提 106 年 9 月 6 日校務會議報告，凝聚共識後盡速處理。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已提報本校 106.09.06 日召開 106 學年度第 1 學期校務會議討論，決議(保育區)保留 4 棟，非保育區(紀念園區)6 棟暫不拆除。因本案已達共識，爰擬准以結案。
2017/10/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0903

提案單位：總務處

案 由：盡速完成新校區排水溝加蓋工程及機車入校之動線變更宣導工作。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案工程已於 106.09.26 日決標，目前辦理簽約中。另本案營建工程逕流廢水削減計畫書已於 106.10.13 日函送台中市政府環保局審查中，俟審查通過再通知承商辦理後續施工事宜。---(營繕組) 2017/10/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0905

提案單位：總務處

案 由：請總務處就新校區規劃及進度召開會議，廣納師生建議。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已於 106.09.20 完成師生建議資料彙整並另案簽核中，俟奉核後即可提報本校校園規劃小組審議。 2017/10/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0906

提案單位：總務處

案 由：請總務處就入校貴賓停車費之收取、禮遇等實務問題制(修)定 SOP、QA 並廣為宣導。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、貴賓入校依本校「汽機車停車場管理費收費要點」第二條第一項第二款規定辦理：「臨時通知之貴賓車輛」免收費。

二、前開貴賓之層級請需求單位專案簽請鈞長核定，簽准後，擲簽核影本至駐警隊辦理免費電子票卡，必要時可申請保留車位。

三、SOP 表單製作中，擬於完成後依本校修訂 SOP 標準作業流程之程序辦理，並於本處 QA 公告廣為宣傳。2017/9/14

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0908

提案單位：進修推廣部

案 由：請進修推廣部擇期召開碩士在職專班經費收支要點檢討會議

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0909

提案單位：總務處

案 由：因應學校各學制各班別到校上課不盡相同，研議延長學士服租借申請受理期程

附 件：(附件)

執行情形：已公告上網 網址如下 <http://oga01.ncut.edu.tw/files/11-1049-4456.php> 2017/10/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0914

提案單位：教務處

案 由：建議學校以「教學認真、考試嚴謹、評分公平」作為教學面執行策略之推動目標。

附 件：(附件)

執行情形：學校目前已訂有下列相關辦法，作為執行策略之推動依據。

教學認真方面：

一、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，特訂定「教學傑出教師遴選辦法」。

二、為強化教學功能，培養勤學風氣，提升學生學業水準，蔚成本校良好學風，訂定教學準則，依據本準則各課程之課程大綱，任課教師應於開學前填寫完畢。

三、為瞭解學生對教師教學的意見，協助教師提升課程教學品質，提供教學單位、教師評估教學成效及選拔優良教師之參考，特定「教學反應意見調查實施要點」。

四、為落實教師教學嚴謹，實施查課制度。

考試嚴謹方面：

為培養崇法守法精神，力行嚴格考試，特訂定「考試規則」。另為使本校期中、期末考試之監考工作有所遵循，並使監考工作順利進行，訂定考試監考準則。

評分公平方面：

為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「本校學則」規定，訂定「學生學業成績處理要點」，以確保評分之公平性。

為落實「教學認真、考試嚴謹、評分公平」，擬於 11 月份教務會議提案討論。 2017/10/23

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F0915

提案單位：教務處

案 由：建議評估期中退選機制、教學評量制度之存廢。

附 件：(附件)

執行情形：一、期中退選機制之存廢：

經詢各國立科大，目前除屏科大外，大部份國立科大皆尚有退選機制，為因應少子化及留住學生，本案將提送教務會議審議。

二、教學評量制度之存廢：

1.經查，於「103-108 學年度科技校院校務暨系所評鑑指標」有明確之規評鑑規範。

2.所參考處，為如上述評鑑指標「3.教學與學習」的參考效標「教學規劃及運作機制」有明確之說明：教學規劃及運作機制，包含教師遴聘、教師專業成長、教師獎勵、教師評鑑、教學評量機制之規劃及運作。

3.故目前無法取消此一教師問卷評量。 2017/10/3

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F1001

提案單位：進修推廣部

案由：建立產學合作國際專班尼泊爾學生之管理機制並提報相關會議審議

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：1.依據 106 年 10 月 3 日 1063200388 號簽准辦理，訂定五點機制（獎懲機制、產業實習管理機制、生活輔導機制、請假機制、寒假營隊），因應各機制提出法規修正(如附件)。

2.於 106 年 11 月 2 日國際事務處召開旨揭學生新生訓練時，學務處公佈「勤益學舍生活公約」，訂定 10 點住宿規範列入“產學合作國際專班學生手冊”中。 2017/11/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1061F1003

提案單位：總務處

案由：建議改善機車停車場出入口動線規劃

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1061F1004

提案單位：總務處

案由：青永館旁部分汽車停車位太小，車與車相距過於緊密，造成上下車嚴重困擾，建議改善

執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1061F1005

提案單位：電子計算機中心

案由：請派員檢修國秀樓三樓電子講桌 USB 插槽

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本中心已於 11 月 8 日配合承辦單位教務處課務組及協同廠商檢測國秀樓三樓電子講桌 USB 插槽，檢測結果均可正常使用。 2017/11/15

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案號：1061F1006

提案單位：總務處

案由：工程館走廊部分路段十分昏暗，地面亦不平整，請總務處錄案

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案號：1061F1007

提案單位：教務處

案由：各教學單位課程均應通過國際認證，以利招收國際生

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：一、經查，本校尚未通過國際認證系所為：文化創意事業系、景觀系及應用英語系，建請系所自行評估並委請專業評鑑機構辦理國際認證，所需經費由各系所自行提出並規劃檢核時程。

二、經與評鑑業務單位確認，因應未來評鑑走向，擬於 107 年 2 月前研擬國際品保、認證規

劃方案，供系所參酌。 2017/11/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F1101

提案單位：總務處

案 由：請總務處全面清查停車空間是否有移作他項用途之情事

執行情形：一、經本單位清查本校現有停車空間，目前僅有圖資大樓地下二樓停車場其一停車格放置待報廢之電動汽車。

二、業於 106 年 11 月 19 日與該停車格使用者聯繫，其回復保管組於 106 年 10 月 20 日公告廢品存放庫房已滿，暫時無法受理 11 月份之報廢作業，俟保管組公告可受理報廢作業之時，儘快處理該電動汽車。2017/11/15

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F1102

提案單位：總務處

案 由：請總務處就校內地下室空間無法提供停車之畸零地，評估可否提供教師大型設備置放使用

執行情形：經本單位評估，目前校內地下室空間無法提供停車但可提供教師大型設備置放使用地點有：

（一）勤益學舍地下一樓，計有五處，其中一處約 9 個停車位大小，另外四處約 1 個停車位大小。

（二）勤益學舍地下二樓，計有三處，其中一處約 4 個停車位大小，另外兩處約 2 個停車位大小。2017/11/15

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1061F1103

提案單位：總務處

案 由：有關本校畢業團拍暨畢業生借用學位服案，請總務處保管組依學生意見辦理，並修正 SOP 及網頁資訊

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：截至 2017.11.15 尚未填報。

☐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：1061B0301

提案單位：研究發展處

案 由：有關訂定本校「學術研究倫理委員會設置辦法」、「研發委員會設置要點」及「教研人員違反學術倫理案件審議作業要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、為配合科技部 106 年 1 月 4 日來函修正「科技部補助專題研究計畫作業要點」，要求申請計畫補助機構於今年 12 月 1 日前，完成辦理強化學術倫理機制檢核上所有項目，未辦理完成者，科技部得不受理所申請之研究計畫。
- 二、依據科技部檢核表所需相關事項，另配合教育部 106 年 5 月 31 日來函，擬訂定本校「學術研究倫理委員會設置辦法」、「研發委員會設置要點」及「教研人員違反學術倫理案件審議作業要點」草案。
- 三、「學術研究倫理委員會設置辦法」及「研發委員會設置要點」由研發處訂定；「教研

人員違反學術倫理案件審議作業要點」由人事室協助制訂。以上法規皆已經法規委員會審議通過。

四、檢附「學術研究倫理委員會設置辦法」草案、總說明與逐點說明如附件。

五、檢附「研發委員會設置要點」草案、總說明與逐點說明如附件。

六、檢附「教研人員違反學術倫理案件審議作業要點」草案、總說明與逐點說明如附件。

七、如蒙審議通過，擬先行函發至科技部，以免影響全校教師申請計畫權益，另依法制程序函頒施行。

決 議：

一、修正本校「學術研究倫理委員會設置辦法」第四條第二款，刪除委員人數之限制。

二、餘照案通過。

案 號：1061B0302

提案單位：研究發展處

案 由：修正本校「推動研究發展獎勵要點」部分條文，提請審議。

說 明：

一、依據本校 106 年 9 月 21 日「106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議」決議事項，修正要點第四點，獎勵金額單位皆改以點數計。

二、依據本校 106 年 10 月 12 日「106 年度推動研究發展獎勵臨時會議」之決議修正本要點。

三、「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。

四、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：1061B0303

提案單位：研究發展處

案 由：本校「教學單位經費分配要點」第三及第四點修正草案，提請審議。

說 明：

一、為配合學校整體校務發展之規劃，依據 106 年 9 月 7 日鈞長簽示意見辦理，擬提高權數基本分配指標中之國際化指標，並調降自有空間使用率及樓地板面積之百分比，另依據本校研究發展處於 106 年 5 月 18 日召開之「推動研究發展獎勵審查會議」決議，擬將論文獎勵之採計範圍與「推動研究發展獎勵要點」一致。

二、本案業經 106 年 10 月 19 日「106 學年度第 2 次法規審查委員會議」審議通過。

三、修正本校「教學單位經費分配要點」修正對照表、修正後法規全文如附件。

四、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審議。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

案 號：1061B0304

提案單位：產學營運總中心

案 由：本校「智慧財產權委員會設置要點」第三點條文修正案，提請審議。

說 明：

一、為有效管理本校專利案件，本校「專利線上申請系統」已建置完善，且為全年開放，因此變更開會次數。本要點業經 106 年 10 月 19 日 106 學年度第一次智慧財產權委員會會議決議通過(詳附件)。檢附本校「智慧財產權委員會設置要點」修正對

照表、修正草案(詳附件)。

二、如蒙審議通過，擬依法制程序辦理公告事宜。

決 議：照案通過。

案 號：1061B0305

提案單位：產學營運總中心

案 由：修訂本校「校級專業技術服務中心設置要點」，提請討論。

說 明：

- 一、為規範各校級專業技術服務中心之設置與管理，提升其運作效能並落實創造營運利潤的目標，特訂定「國立勤益科技大學校級專業技術服務中心設置要點」。本要點業經 106 年 10 月 19 日 106 學年度第 2 次法規審查委員會議修正通過。
- 二、檢附「校級專業技術服務中心設置要點」修正草案、修正對照表(如附件)。
- 三、如蒙行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：本案提送下次行政會議討論。

案 號：1061B0306

提案單位：產學營運總中心

案 由：修訂本校「校級專業技術服務中心評鑑規範」，提請討論。

說 明：

- 一、為有效管理各校級專業技術服務中心，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第四點訂定本規範。本規範業經 106 年 8 月 31 日 106 學年度第 1 次法規審查委員會議修正通過。
- 二、檢附「校級專業技術服務中心評鑑規範」修正草案、修正對照表(如附件)。
- 三、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒修正施行。

決 議：本案提送下次行政會議討論。

案 號：1061B0307

提案單位：產學營運總中心

案 由：新訂本校「校級專業技術服務中心收支管理規範」，提請討論。

說 明：

- 一、為創造營收，並有效達到自給自足之目的，依據本校校級專業技術服務中心設置要點第五點訂定本規範。本規範業經 106 年 10 月 19 日 106 學年度第 2 次法規審查委員會議修正通過。
- 二、檢附「校級專業技術服務中心收支管理規範」新訂草案總說明、修正對照表及草案全文(如附件)。
- 三、如蒙行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：本案提送下次行政會議討論。

案 號：1061B0308

提案單位：產學營運總中心

案 由：新訂本校「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」，提請討論。

說 明：

- 一、為鼓勵教職員工生，利用本校資源所開發衍生之研發技術、專業知識或商業基礎，投入衍生新創公司之設立並進駐本校創新育成中心，以提昇本校研發成果商品化並

促進產學合作發展，特依據教育部「專科以上學校產學合作實施辦法」，訂定本要點。本要點業經 106 年 11 月 16 日 106 學年度第 3 次法規審查委員會議修正通過。

二、檢附「國立勤益科技大學衍生新創公司輔導要點」新訂草案總說明、修正對照表及草案全文(如附件)。

三、如蒙審議通過，擬依法定程序函頒施行。

決 議：本案提送下次行政會議討論。

案 號：1061B0309

提案單位：進修推廣部

案 由：訂定本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」，提請討論。

說 明：

一、為協助本專班在學學生順利完成學業，紓緩生活及就學困境，依據教育部「補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」及本校「招收外國學生招生規定」訂定本要點。

二、本案業經本校 106 學年度第 1 學期第 1 次就學獎補助金管理委員會審查通過，上開要點草案及全文如附件，提本會議審議。

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：

一、修正要點第三點第一款內容為「當學期完成註冊者。」

二、修正要點第四點第二款第 1 目、第三款第 1 目，刪除文字「(含)」。

三、餘照案通過，續提校務基金管理委員會。

案 號：1061B0310

提案單位：人事室

案 由：本校校務基金進用研究人員實施要點第 18 點、第 19 點、第 20 點修正案，提請討論。

說 明：

一、本修正案係為擴大研究人才交流途徑，爰增訂本校研究人員得與簽訂學術交流協定之學研機構或法人團體內之研究人員相互合聘研究人員。

二、本案經陳奉核示，經 106 年 11 月 16 日召開之 106 學年度第 3 次法規審查委員會完成形式審查，提本會議審議，其修正條文對照表及修正後全文如附件。

決 議：照案通過。

案 號：1061B0311

提案單位：人事室

案 由：本校校務基金進用教學人員辦法修正案，提請討論。

說 明：

一、查本案原法規名稱「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員辦法」，配合法規位階修正為「國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點」。

二、又配合教育部自 107 年度核撥經費供本校補充編制外專任教研人力，使本校編制內專任教師員額得有效運用，並檢視現行校務基金進用教學人員之相關規範，若干事項擬配合實際要進行修正，前經 106 年 9 月 7 日本校教師員額規劃小組第 1 次會議中凝聚共識，確立修正方向，再參酌其他學校有關校務基金進用教學人員之實際運作，研擬法規修正草案，並陳奉核示後，先經法規預告，再依法制程序先經 106 年

11 月 17 日校教評會審查通過，提本會審議；其修正條文對照表及修正後全文如附件。

決 議：

- 一、修正要點第六點第二項為「專案教師聘期為一學年一聘。聘期屆滿前二個月，由原提聘單位經系級教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室辦理續聘事宜，並經陳請校長同意聘任後進行續約。」。
- 二、修正要點第七點第三款，「經相關教學單位延聘或委託計畫並教學之專案教師，其授課及相關權利義務另訂之。」。
- 三、修正要點第十二點第二項，調整專案教師之選舉權與被選舉權之呈現順序。
- 四、餘照案通過。

案 號：1061B0312

提案單位：人事室

案 由：為原核撥專案研究人員名額轉為工程、電資學院所屬之專案教師員額，並以推動產學計畫為主，得至多開授 1 門課程，其推動產學合作計畫金額要求與分配至 2 學院各系員額數，提請討論。

說 明：

- 一、教育部自 107 年預算金額補助經費以聘任專任師資優化生師比，本校於 106 年 9 月核撥各教學單位 30 名專案教師員額，並撥給產學營運總中心 10 名專案研究人員名額，復經主計室洽詢教育部技職司後告以，所補助經費之內涵尚不包含專任研究人員。
- 二、經本校 106 年 11 月 21 日教師員額規劃小組會議決議，該 10 名員額轉為專案教師缺，分交工程學院與電資學院辦理人員聘任。所聘得之專案教師仍以推動產學計畫為主，並得僅開授 1 門課程，其產學計畫金額與分配至 2 學院各系所承接聘任等，於行政會議中討論定案後，再據以實施，爰請本會審議。

決 議：本案經教師員額會議分配電資與工程學院各 5 名師資員額，其權利義務、績效指標等，請人事室、教務處、研發處、產學營運總中心共同研擬離案，再邀集相關院系共同研議，另案討論。

案 號：1061B0313

提案單位：電子計算機中心

案 由：修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」部分條文，提請討論。

說 明：

- 一、依教育部於 106 年 7 月 26 日修正發布「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」第 5 條及「高級中等以上學校學生就學貸款作業要點」第 12 點，修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」部分條文。本辦法業經 106 學年度第 3 次法規審查委員會審議通過。
- 二、修正本校「國立勤益科技大學網路資源使用費收支管理辦法」修正對照表、修正後法規全文如附件。
- 三、如蒙行政會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

伍、臨時動議

陸、散會：17 時 10 分

國立勤益科技大學學術研究倫理委員會設置辦法

- 第一條 為使本校師生具備從事學術研究工作所需的正確倫理認知與態度，並確立違反學術倫理事件客觀公正之處理程序，特依據教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及科技部「研究人員學術倫理規範」、「學術倫理案件處理及審議要點」，訂定「國立勤益科技大學學術研究倫理委員會設置辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象(以下合稱教研人員)：
- 一、 編制內專任教師、專業技術人員及研究人員。
 - 二、 約聘教師、專業技術人員及研究人員。
 - 三、 學生、計畫相關研究人員及專兼任助理。
- 第三條 本校教研人員除應依校內現行相關章則倫理規範外，另應遵循之專業自律規範如下：
- 一、 應致力研究工作，以提昇學術水準。
 - 二、 應秉持誠信與良知從事研究工作，研究歷程與結論皆不應受政治壓力與利益誘惑之影響。
 - 三、 不得變造、竄改或不當引用他人資料。
 - 四、 不得抄襲、剽竊他人作品(電腦程式、藝術成品、以及學生之作業、報告或其它作品)。
 - 五、 著作或學術成果引用他人的作品或資料時，必須確實註明來源。
 - 六、 教研人員應該為本人所發表的著作或學術成果負責，妥善記錄並保存相關資料，以供關心人士查考。
 - 七、 對於多人著作(研究成果)、論文之作者列名及排序應以實際參與研究之份量為考量原則。
 - 八、 擔任著作審查人時，應持獨立、公平、客觀之立場，且不因學術派別偏見或私人關係而影響評審結果。
 - 九、 應遵循教育部送審教師資格有關學術倫理等相關規定。
 - 十、 所有獲得補助資源之教研人員應確實遵守學術倫理相關規範。
- 第四條 學術研究倫理委員會組成及職掌：
- 一、 本校研究發展處設置「學術研究倫理委員會」(以下簡稱倫理委員會)，以客觀公正處理本校學術研究倫理相關事宜；倫理委員會每年至少召開一次，必要時得召開臨時會議。
 - 二、 倫理委員會置委員若干人，以學術副校長為召集人，教務長、研究發展處處長及各學院院長為當然委員，其餘委員由各系所、中心、室推派所屬教師代表一名組成，任期二年，得連任。
 - 三、 倫理委員會檢核本校學術研究倫理教育機制及推廣措施之執行，督導業務單位辦理學術倫理相關作業。倫理委員會於接獲案件時，應由召集人就被檢舉案件之專業領域屬性，於倫理委員會成員中成立三至五人之案件審議小組進行初步審查教研人員涉及學術研究倫理事件。
 - 四、 經案件審議小組初審後確定成立之案件，提送各相關委員會進行後續審議。
- 第五條 倫理委員會另設工作小組，由本校研究發展處學術發展組充任之，負責學術研究倫理相關事件之受理、被檢舉人申訴管道之轉介，及提供相關諮詢服務。
- 第六條 人事室及教務處應每年將涉違反學術倫理案件辦理情形提送倫理委員會核備；教務處亦應定期辦理學術倫理相關講座，並將辦理成果及講座相關資料提送倫理委員會核備。
- 第七條 本辦法未盡事宜，悉依主管機關及相關法令辦理。
- 第八條 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委員會設置要點(草案)

- 一、為建立本校學術研究倫理機制，審議違反學術研究倫理相關情事，提升研究誠信風氣，設置「國立勤益科技大學研發委員會」(以下簡稱本會)。
- 二、本會審議對象如下：
 - (一)研究人員。
 - (二)專兼任助理人員。
 - (三)博士後研究人員。
- 三、本會置委員十五至二十一人，以學術副校長、教務長、學生事務長、研究發展處處長、產學營運總中心中心主任、進修推廣部主任、進修學院主任及各學院院長為當然委員，其餘委員三至九人由校長遴聘校內外專家學者(含法律顧問一人)組成，任期二年，可連任。
- 四、本會置主席一人，由學術副校長擔任，負責主持會議。另置執行秘書一人，由研究發展處處長擔任。
- 五、本會於接獲案件時召開，須經委員過半數出席，出席委員三分之二以上同意使得議決。
- 六、本會委員於審查案件有利害關係者，應自行迴避，不計入出席委員人數，並依本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點第八點辦理。
- 七、經本會討論決議違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，依本校教研人員違反學術倫理案件審議作業要點第十點辦理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學教研人員違反學術倫理案件審議作業要點(草案)

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為確立教師與研究人員(簡稱教研人員)違反學術倫理案件時之客觀、公正之審理程序，訂定本要點。
- 二、本要點所稱教研人員定義如下：
 - (一)教師：指本校編制內、外之專、兼任教師及專業技術人員。
 - (二)研究人員：指依本校校務基金進用研究人員實施要點所進用之人員，或本校計畫型專、兼任助理，或博士後研究人員。
- 三、教研人員之學術成果有下列情形之一者，違反學術倫理：
 - (一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - (二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - (三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - (四)由他人代寫。
 - (五)未經註明而重複出版公開發行。
 - (六)大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - (七)以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (八)教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (九)送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (十)其他違反學術倫理行為。
- 四、對所發表著作具實質貢獻，始得列名為作者。學生學位論文之部分或全部為其他發表時，學生應為作者。所有作者應確認所發表論文之內容，並對其負責。著作或學位論文違反學術倫理經查證屬實時，相關人員應負下列責任：
 - (一)列名作者應對所貢獻之部分，負全部責任。
 - (二)列名作者其列名未符合國內外標準者，雖未涉及或認定其違反學術倫理，惟於因列名於發表著作而獲益時，應負擔相應責任。
 - (三)重要作者兼學術行政主管、重要作者兼計畫主持人，對所發表著作，或指導教授對其指導學生所發表之學位論文，應負監督不周責任。
- 五、違反學術倫理案件，檢舉人應具真實姓名及聯絡方式，並具體指陳對象、內容及檢附證據資料，經查證確為其所檢舉者，即進入處理程序；檢舉人提供之身分資料有不實情事者，以未具名檢舉論。
前項檢舉案件，檢舉人未具名惟具體指陳對象、違反內容且充分舉證者，得依前項規定辦理。
- 六、違反學術倫理案件，由本校學術研究倫理工作小組(簡稱學倫小組)受理，並由學術研究倫理委員會之專案審議小組依前點規定進行初審查證；經查證結果如案件成立，即進入案件審議程序，如查證結果不成立，由學倫小組以書面通知檢舉人並予結案。

七、違反學術倫理案件審議程序，依人員與案件屬性分別由下列各委員會辦理：

(一)涉及教師資格送審案件：依專科以上學校教師資格審定辦法、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則、國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法等規定之程序與處分辦理。

(二)未涉及教師資格送審案件：先由國立勤益科技大學教師專業倫理委員會審議確認，如確認屬實，再擬具懲處建議交本校各級教師評審委員會審議。

(三)研究人員：由本校研究發展處所成立之研發委員會進行審議確認並查處。

除前項第一款依教師資格審定之相關法令規定辦理外，第二款或第三款之委員會於第三點各款案件審議過程中，除第九款得由各審議委員會逕行審查確認外，其餘各款皆須依案件專業領域另覓三至五位校外專家學者為外審委員，並將檢舉人之檢舉內容及被檢舉人之書面答辯內容一併密送外審委員，且充分尊重外審委員專業判斷之審查意見，以做為審議確認之依據；如認定被檢舉案件違反學術倫理，其決議內容應詳列出具事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議等。

八、審議違反學術倫理案件之相關人員與各委員會成員與被檢舉人有下列各款情事之一者，應自行迴避，各委員會之組織法規另有迴避規定且與本規定所定迴避情事不同者，依本規定：

(一)曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

(二)配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。

(三)近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

(四)審查該案件時共同執行研究計畫。

(五)現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審議單位應依職權命其迴避。相關人員，得自行申請迴避。

委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。

九、違反學術倫理案件之查處期限，除法規另有規定從其規定外，應於收件之次日起四個月內完成。案件同時於其他機關審議者，得經各審議委員會決議並會辦學倫小組後，暫時停止審議，俟其他機關審議確定後，再接續進行後續審議。

十、針對違反學術倫理案件，除涉及學位授予及大專校院教師資格送審依各該規定處分外，其他違反學術倫理案件得按其情節輕重，依本校組織規程第三十七條之規定，對被檢舉人作成處分，依情節審議後尚不構成解聘或不續聘者，執行處分期間並應參加一定時間之學術倫理相關課程，且取得證明。

各審議委員會對於違反學術倫理案件之審查，如涉及教育部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報教育部依專科以上學校學術倫理案件處理原則相關規定辦理；如涉及科技部獎補助者，經完成查處後，由學倫小組將調查報告書報科技部依科技部學術倫理案件處理及審議要點相關規定辦理；其調查報告書內容應包括詳列事證、審查方式、違反學術倫理類型、具體處分建議。

十一、經認定違反學術倫理案件之處分，應以書面密件函知被檢舉人並副知學倫小組；所定處分通知，應載明審議結果、處分種類、理由，及被檢舉人不服時之救濟單位及期限；

學倫小組於接獲處分書副本後，應將其審議結果密件函知已具名之檢舉人。

被檢舉案件無確切證據足資認定被檢舉人違反學術倫理時，除法規另有規定從其規定外，由各審議委員會將審議結果陳請校長核定後移請學倫小組以書面通知檢舉人，並得分別通知被檢舉人；經認定無違反學術倫理之情事者，檢舉人再次提出檢舉，除有具體新事實或新證據外，學校得依前次審議結果，逕復檢舉人，不另行處理。

十二、學術倫理案件之評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密；受理檢舉、參與審議程序之人員就所接觸之資訊，應予保密。檢舉人之真實姓名、地址及其他足資辨識其身分之資料，應採取必要之保障措施，避免檢舉人之身分曝光。

十三、學倫小組應歸納並整理科技部或教育部等相關資訊與本校實際發生案例，經學術研究倫理委員會決議後，不定期公布違反學術倫理之各類態樣，並不定期辦理學術倫理教育之講座與宣導。

本校受理涉及國際聲譽、嚴重影響社會觀感之重大學術倫理案件，經學術研究倫理委員會決議，得對外為適切說明，不受前點規定之限制。

十四、本要點未盡事宜，依專科以上學校學術倫理案件處理原則與科技部學術倫理案件處理及審議要點等相關規定辦理。

十五、本要點經行政會議審議通過，校長核定後發布實施。

國立勤益科技大學推動研究發展獎勵要點(草案)^{1061B0302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日勤技研字第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會議審議通過
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xx月xx日勤益科大研字第xxxxxxx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「實施特殊優秀人才彈性薪資支應原則」，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。

三、獎勵類別：

- (一)學術期刊論文獎：本校專任教師研究成果以本校名義發表論文於SCI、SCIE、SSCI、ESCI、EI、AHCI、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)且該期刊於JCR資料庫檢索，餘不予補助。
- (二)專利獎：本校專任教師研究成果，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：本校專任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：本校專任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：本校專任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：本校專任教師之專業研究成果經正式出版為專書者(不含教科書、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)。
- (七)核心證照獎：本校專任教師考取之證照，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SSCI、SCI、SCIE、AHCI或ESCI之論文每篇最高獎勵新台幣貳萬點。
 - 2.發表於TSSCI、EI、ABI、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新台幣壹萬點。
 - 3.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)。
 - 4.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~~新台幣~~貳萬點。
2. 取得新型專利或新式樣專利者每件最高獎勵~~新台幣~~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、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~~新台幣~~貳萬點。
 - (2)第二名每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點。
 - (3)第三名每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。
 - (4)其他獎項(不含入圍、入選及參加獎)每件最高獎勵~~新台幣~~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~~新台幣~~伍仟點。
 - (2)第二名每件最高獎勵~~新台幣~~肆仟點。
 - (3)第三名每件最高獎勵~~新台幣~~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~~新台幣~~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~~新台幣~~壹萬點。
 - (2)銀牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~伍仟點。
 - (3)銅牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~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~~新台幣~~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~~新台幣~~參仟點。
 - (2)銀牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~貳仟點。
 - (3)銅牌獎每件最高獎勵~~新台幣~~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~~新台幣~~貳萬點。
2. 全國性人文展演獲得前三名者每件最高獎勵~~新台幣~~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~~新台幣~~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~~新台幣~~貳萬點。
 - (2)非屬專書主編，僅為某章節作者，每件最高獎勵~~新台幣~~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~~新台幣~~貳萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。
 - (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~~新台幣~~貳萬點。
 - (3)其他國內專書每件最高獎勵~~新台幣~~壹萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。

(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，每張最高獎勵新台幣參萬點。

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，每張最高獎勵新台幣貳萬點。

五、推動研究發展有特殊貢獻之本校專任教師，每年二月底前至研發處資訊整合系統提出線上申請，並檢附佐證資料，經本會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。

六、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)各項獎勵應於規定申請期限內提出申請，且為前一年度(一月至十二月)所獲得之成果。

七、本獎勵辦法所頒獎勵金額，每人每年獎勵總額上限為壹拾萬元整。

八、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。

九、本要點之推動研究發展審議委員會設置要點另訂之。

十、獎勵經費來源：

(一)各獎項獎勵經費皆由本校研究發展經費年度預算及本校校務基金自籌收入收支管理規則額度內勻支，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收支管理規則支應之經費來源，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。

十一、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。

國立勤益科技大學教學單位經費分配要點

95年9月8日行政會議修正通過

99年8月11日勤益科大研字第0991300331號函修訂

100年11月16日勤益科大研字第1001300480號函修訂第三、四點

103年9月25日103學年度第1學期第1次行政會議、103年10月23日103學年度第1學期第2次行政會議及103年11月11日103學年度第1次校務基金管理委員會會議修正通過

104年10月22日104學年度第1學期第3次行政會議及104年11月24日104學年度第1學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

106年3月23日105學年度第2學期第1次行政會議及106年4月14日105學年度第2學期第1次校務基金管理委員會會議修正通過

一、為使本校教學單位經費分配公開且合理，特訂定「國立勤益科技大學教學單位經費分配要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所需之經費由校務基金預算支應。

三、基本數額分配指標：

(一)固定基本分配額：各單位先給予基本數作為公平基礎及維持業務運作所需。

1、業務費分配數：當年度預算分配額之50%，由各單位均分。

2、設備費分配數：

(1)院(不含通識教育學院)：25萬元。

(2)系(含所)：25萬元。

(3)系及獨立所：20萬元。

(4)通識教育學院及所屬中心：

A.通識教育學院：15萬元。

B.基礎通識教育中心：20萬元。

C.博雅通識教育中心：5萬元。

(二)權數基本數額：

1、獨立所之權數分配額：(總基本分配額－固定基本分配額)*該所之教師員額/全校教學單位之教師員額。

2、各單位之權數分配額：

(1)總基本分配額扣除第(一)項固定基本分配額及第(二)項權數基本數額之第1款後，餘額方依下面指標分配，其中院分配40%，各教學單位分配60%。

(2)通識教育學院及博雅通識教育中心：不參與設備費及業務費之權數分配。

分類	項目	百分比	內涵及說明
基本核撥數額	指標一 學生人數	60%	依各系所基準日時各學制學生數佔全校學生總數比重核算，公式如下： 工科：$\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5）}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.5）} \times 1.155$ 文商科：$\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5）}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學院學生數} \times 0.5）}$
		7%	依各系所前一年度於自管空間開（授）課之實際效益進行排序，並依序給予應得權重，公式如下： 公式：$\frac{\text{申請系所前一年度每週於自有空間開（授）之各學制（含特殊專班）課程總時數}}{\text{申請系所主聘師資員額總數}}$
	指標二 空間使用率	7%	依各系所前一年度所屬師資員額與分得樓地板面積比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下： 工科：$\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1.155}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$ 文商科：$\frac{\text{申請系所師資員額總數} \times \text{每位教師基本面積} \times 1}{\text{申請系所自管總樓地板面積}}$
	指標三 機械設備現值	10%	依各系所前一年度所屬機械設備現值比例並進行核算，並給予應得權重後，所得之值越大，排序越前，公式如下： 公式：$\frac{\text{申請系所前一年度所屬機械設備現值}}{\text{全校教學單位所有機械設備現值總數}}$

	指標	說明	指標權重	校務基本資料庫	
				表 4-2-3	表 4-11
指標四 國際化績效	1. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、不含陸生、港澳生	外國學生就讀博士班人數 *3+外國學生就讀碩士班人數 *1+外國學生就讀大學部人數*1		
	2. 港澳生人數	學位生。	港澳生就讀博士班人數*3+ 港澳生就讀碩士班人數*1+ 港澳生就讀大學部人數*1	表 4-2-3	
	3. 交換學生數	以有修習雙方學校學分者為限(本校在籍學生出國或外國學生來本校)，不包括遊學取得之學分。外國學生不含港澳生及陸生	修習時間滿一學年(含)以上之人數*0.5、未滿一學年之人數*0.25	表 4-11	
	4. 外國學生「非學位生」進修、交流人數(來校)	指非學位生，因此不包含雙聯學位生。但其中所謂外國學生，包含外籍生、港澳生、以及陸生。	修習時間滿一學年(含)以上之人數*0.5、未滿一學年之人數*0.25	表 4-13	
	5. 教師交流人數	以學校名義進行之實質國際交流，含本校專任教師出國講學、赴國外辦理短期研習者。或本校邀請國外教師來校講學、辦理短期研習營者(不包括互訪)。	人數*1	表 6-4	
	6. 學生出國進修與交流	限在學學生進行學術進修、交流(不包含雙聯學制、出國參與競賽、或進行實習者)	修習時間滿一學年(含)以上之人數*2、未滿一學年之人數*1	表 4-14	

7. 學生出國實習	海外實習	修習時間滿一學年(含)以上 之入數*2、未滿一學年之人 數*1	表 4-7 表 4-7-1
	8. 雙聯學制學生數(含進與出)	以有修習學校學分者為限(不包括遊學取得之學分證明或成績)	表 4-11 表 4-12
9. 外語專業課程	依教務處規定辦理。 計算單位:學期	外語授課之專業科目數*2	
10. 辦理國內及國際合作與交流資料	以學校與學校間擁有校際合作關係為基準點，填寫學校間進行之學術合作、姊妹校相互選課、校際研究、教育合作、教師交流、師生互訪、教學觀摩、體育、民俗、文化藝術交流等雙方議定事項的資料，且具有正式文件(合約書、協議書)	交流人數*0.15	表 6-3
11. 辦理國際學術研討會	國際研討會:係指須有「對外公開徵稿」及有「審稿制度」，且會議發表者至少有 3 個國家/地區(含)以上。參與者包括大陸、香港、澳門地區人士，僅以 1 個國家(地區)列計。	交流人數*0.15	表 6-5

		(一) 加權分配表	排序																		
			10	10	10	10	8	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
附記		(二) 每位教師基本面積	人文創意學院及管理学院等二學院前一年度自管總樓地板面積 人文創意學院及管理学院等二學院前一年度師資額總數																		
			公式：																		
			學生人數及每位教師基本面積之加權計算如下：工科（工程學院、電資學院、工管系、景觀系）/文商科（文創、管理）=1.155/1																		
			(四) 資料基準日 前一年度10月15日，惟國際化績效指標以前一學年度之績效為計算基準。																		

四、績效數額分配指標：下列金額皆為最高金額，實際核給金額得視當年度預算總額調整之。各院無績效分配數額。

分類	項目	內涵及說明
績效核撥數額	指標五論文、專利及專書	指標五論文、專利及專書 1. 以本校名義且為第一作者或通訊作者發表屬 <u>SCI</u>、<u>SSCI</u>、<u>SCIE</u>、<u>ESCI</u>、<u>AHCI</u> 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 <u>TSSCI</u>、<u>EI</u>、<u>ABI</u>、<u>THCI</u>、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(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如(<u>Conference article</u>、<u>Proceedings</u>、<u>Book series</u>、<u>Editorial Material</u> 及 <u>Lecture notes</u> 等)，每篇核給 3 萬點；國際性及全國性之期刊(學刊)論文或各學院之學刊每篇核給 5 仟點(前述之績效採計以第一作者為優先，同篇論文不再重複採計通訊作者)。 2.以本校名義且為第一作者申請獲准之專利屬發明專利每件核給 5 萬點、屬新型或設計專利每件核給 3 萬點。 3. 本校專任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、<u>Proceedings</u>、<u>Book series</u>、<u>Lecture notes</u> 及修訂版專書等非原創性之專書)。 (1)國外專書：(以外語撰寫且具國際書碼) A. 屬專書主編者，每件核給2萬點。 B. 非屬專書主編，僅為某章節作者，每件核給5仟點。

	(2)國內專書： A. 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，每件核給2萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 B. 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，每件核給2萬點。 C. 其他國內專書，每件核給1萬點(具出版書碼ISBN及檢附出版社開立初版至少達參佰本之證明)。 若專書作者數超過1人，各教學單位分配數以作者數均分。 4.上述績效核計基準，以經費分配年度之前一學年度產出之績效認列。
指標六 承接計畫金額	指標六承接計畫金額 本校教學單位承接下列各項計畫，得依規定核給績效分配數額，計畫金額之計算以政府補助款、廠商配合款為基準(學校配合款及補助款不列入)，採計項目及核給數額說明如下： 1.承接科技部、公民營企業及政府研究案等計畫：金額每元核給 0.5 點。上述計畫類型說明如下： (1)科技部計畫：科技部專題研究計畫(不含大專生參與專題研究計畫及補助出席會議等非專題研究計畫)。 (2)公民營企業計畫：含專案研究、技術服務及專案訓練計畫。 (3)政府部門研究計畫：僅限研究型計畫，且編列有行政管理費。 (4)教育部計畫：限有廠商出資或編列有行政管理費之計畫得列入採計。 (5)勞動部勞動力發展署技能檢定計畫。 2.承接創新育成中心中小企業輔導案：依廠商進駐款總額，金額每元核給 0.5 點。 3.技術移轉案：依學校實際收入金額每元核給 0.6 點；前述技術移轉案類型說明如下： (1)智財暨技術移轉中心辦理之技轉案。 (2)科技部補助產學合作研究計畫之先期技轉案。

	(3)公民營企業產學合作計畫之先期技轉案。 (4)政府部門各項研究計畫之先期技轉案。 4.承接小型檢驗：金額每元核給 0.24 點。 5.承接推廣教育計畫：金額每元核給 0.24 點。 6.上述績效核計基準，除科技部計畫以經費分配年度之前一年度產出之績效認列外，餘均以前一年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則。
--	---

五、研究發展處(以下簡稱研發處)於每年10月，通知相關行政單位提供各項分配指標原始數據，並於11月份函發「教學單位經費分配原始數據一覽表」供各教學單位複核後，據以辦理經費分配試算。

六、研發處彙整經費分配試算資料，提請校長召開預算分配會議，確定分配額度後，據以製成「各教學單位經費分配一覽表」，提校務基金管理委員會審議通過後，由主計室進行預算撥款作業。

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。

國立勤益科技大學智慧財產權委員會設置要點草案

民國103年9月29日勤益科大產字第1034000169號函訂頒

- 一、 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，訂定本校智慧財產權委員會設置要點(以下簡稱本要點)。
- 二、 本校智慧財產權委員會(以下簡稱智財會)，由產學營運總中心主任擔任召集人(當然委員)，其餘成員6至8人由校長就校內一級單位主管、校內外專家學者(具專利代理人資格者至少1名)遴聘之，任期一年。
- 三、 智財會之職掌如下：
 - (一)專利申請、讓與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。

智財會以每學期召開一次為原則預計每年3月、6月、及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(專利線上申請系統為全年開放)。

委員於審議其自身利害相關之個案時，應自行迴避。

本會開會時得邀請有關人員列席報告或說明。

- 四、 本會須有二分之一以上之委員出席，始得開議，出席委員三分之二以上同意，始得決議。
- 五、 本要點若有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 六、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點(草案)

106.10.12 學生就學獎補助金管理委員會會議審議通過

106.10.31 勤益科技大學字第 1061100896 號函頒

106.11.23 行政會議審議通過

一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提昇國際競爭力及推動在地國際化，並配合新南向國家產業(企)業需求及教育部政策，辦理產學合作國際專班(以下簡稱本專班)，以產學合作之方式，招收優秀新南向國籍學生就讀本校，為協助本專班在學學生順利完成學業，紓緩生活及就學困境，訂定「國立勤益科技大學產學合作國際專班外籍學生(以下簡稱本專班學生)助學金設置要點」(以下簡稱本要點)。

二、本專班助學金訂有「本專班外籍學生入學助學金」、「本專班外籍學生學業助學金」及「本專班外籍學生募款助學金」等三種；頒發對象以符合「教育部補助技專校院辦理產學合作國際專班申請及審查作業要點」所稱新南向國家的外國學生為限。

三、申請資格：

(一)當學期完成註冊者。

(二)當學期已獲本專班入學及學業助學金者，不得再請領本校所發放之相同性質助學金，若經查證確實重覆請領，將全數繳回本項助學金，若遲不返還，將循法律程序請求償還。

四、審查原則：

(一)入學助學金：本專班新生完成註冊者。

(二)學業助學金：

前一學期成績需符合下列規定：

1.學期學業成績平均六十分以上，不得超過二分之一以上科目不及格。

2.未受申誡以上處分者。

(三)募款助學金：

審查資格：

1.獲產業實習課程合作機構推薦者。

2.在本專班修業期間，前一學期學業成績平均六十分以上，不得超過二分之一以上科目不及格，且未受申誡以上處分者。

五、權責單位依本專班每學年的招生政策，擬定該屆本專班學生助學金名額及金額，提報校務基金管理委員會審議。

六、本專班學生助學金經費來源：

(一)本專班外籍學生入學助學金及學業助學金由校務基金項下另行編列支付。

(二)本專班募款助學金由校內外捐贈之經費提撥。

七、本專班學生對審查結果有疑慮者，於公告十五天內提出複查申請並提報審查委員會再議。

八、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

九、本要點經學生就學獎補助金管理委員會、行政會議及校務基金管理委員會會議審議通過後，自頒布日施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學校務基金進用研究人員實施要點第 18 點、第 19 點、第 20 點修正對照表

修正規定	現行規定	修正說明
<u>十八、本校為提昇研究發展、促進學術合作，凡經本校行政會議同意與其簽訂學術交流協定之國內外學術研究機構或國內經立法程序成立的財團法人，本校得與之互相合聘研究人員。</u> <u>(一)合聘研究人員須經聘任人員權責委員會審議，循行政程序經研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准後，函請校外機構同意，始得聘任，其權利與義務經雙方同意於學術交流協定中議訂。</u> <u>(二)如合聘研究人員執行合作協議範圍之業務，本校得依所執行業務內容支付相關費用，所需經費由用人單位依規定自行報支核銷。</u>		一、本點內容新增。 二、為擴大研究人才交流途徑，增訂本校研究人員得與簽訂學術交流協定之學研機構或法人團體內之研究人員相互合聘研究人員之規定，其權利義務於雙方合作協定中議定之；合聘來校相關費用依規定由用人單位報支核銷。 三、原第十八點內容配合點次遞移。
<u>十九、本要點如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。</u>	<u>十八、本要點如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。</u>	點次遞移
<u>二十、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，校長核定發布後實施，修正時亦同。</u>	<u>十九、本要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，校長核定發布後實施，修正時亦同。</u>	點次遞移



國立勤益科技大學校務基金進用研究人員實施要點第 18 點、第 19 點、第 20 點修正後全文

一、本校為因應研究需要，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則之規定訂定本要點。

二、本要點所稱校務基金進用研究人員(以下簡稱專案研究人員)，係指本校校務基金自籌收入計畫進用之編制外人員。

前項自籌收入應以各用人單位專帳列管自行負擔為限。

三、專案研究人員以定期契約方式進用，每次聘期至少六個月，至多為一年；前述專案研究人員符合續聘條件者得予續聘，惟累計聘滿六年者應重新應聘，其職務分級為專案研究員、專案副研究員、專案助理研究員、專案研究助理，其資格條件如下：

(一)專案研究員應具下列資格之一：

- 1.任大學副研究員三年以上成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
- 2.具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作八年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(二)專案副研究員應具有下列資格之一：

- 1.任大學助理研究員三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
- 2.具有博士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(三)專案助理研究員應具下列資格之一：

- 1.任大學研究助理三年以上，成績優良，並有重要研究成果或專門著作者。
- 2.具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- 3.具有碩士學位或其同等學歷證書，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作四年以上，並有重要研究成果或專門著作者。

(四)專案研究助理應具下列資格之一：

- 1.具有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良，並有專門著作者。
- 2.具有學士學位後，曾在大學或研究機構從事相關之研究工作六年以上，並有研究成果或專門著作者。

四、專案研究人員以不超過六十五歲為原則，惟有特殊專才、國際級研究能量者，經校長核定後可排除。

五、校長對於配偶及三親等以內血親、姻親，不得進用為本校之研究人員；對於本校各級主管長官之配偶及三親等以內血親、姻親，在其主管單位中應迴避進用。但校長就任前，其配偶及三親等以內血親、姻親者，不在此限。

六、用人單位初審作業須擬訂「專案研究人員計畫書」(如附件一)，提經系、所、產學營運

總中心等聘任人員權責委員會通過，循行政程序經研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准，以公平、公開、公正原則辦理招募公告，以及進行甄聘作業。

前項所稱聘任人員權責委員會，系、所為系所教師評審委員會，產學營運總中心則依所需人才之專長，邀集本校相關領域教授等級教師共五人，組成評審委員會，其中產學營運總中心主任為當然委員。

七、專案研究人員之進用審議程序，經用人單位權責委員會進行初審作業審核通過，再由用人單位簽請專案研究人員評審委員會(以下簡稱評委會)進行複審(面試)作業，甄選成績最高者簽請校長核定聘任之，其餘應聘人員得依成績高低依序列為備取名單。

八、評委會之成員共七人，由綜理學術副校長、教務長、計畫主持人或用人單位主管、研究發展處處長、產學營運總中心主任為當然委員，其餘由計畫主持人或用人單位主管就本校教師評審委員會委員中，推薦二位學術專長領域相近之委員所組成。

開會時，由用人單位主管邀集，學術副校長主持會議，委員應親自出席，並以全體委員二分之一以上出席始得開議，出席委員三分之二以上同意始通過複審，續聘時亦同。

依第七點規定陳請校長核定聘任時，應檢附下列資料：

- (一) 簽奉核准專案計畫書。
- (二) 擬聘人員履歷表。
- (三) 畢業證書或學力證明文件。
- (四) 重要研究成果或專門著作目錄。
- (五) 其他足資證明資格之文件。
- (六) 用人單位初審及評委會複審會議紀錄。

九、專案研究人員之續聘，應滿足以下條件之一：

- (一) 聘任第一年起之契約期間內，至少以本校之名義承接或執行一件研究或產學計畫，且該計畫納入本校自籌收入之總金額須至少得以支應第二年專案研究人員之全年度人事費用；第二年起續聘條件依前述原則處理。
- (二) 執行本校特色技術發展專案計畫，經校長核定在案者，第三年起之契約期間內，至少以本校之名義承接或執行一件研究或產學計畫，且該計畫納入本校自籌收入之總金額須至少得以支應第四年專案研究人員之全年度人事費用；第四年起續聘條件依前述原則處理。

專案研究人員如達前項續聘條件，且表達續聘意願者，須提出年度成果報告，並接受評委會評鑑，考評項目為學術研究品質、專案效率、團隊合作，評鑑佔分比例分別為學術研究品質 60%、專案效率 30%、團隊合作 10%，各項目之細目由計畫主持人或用人單位擬定，評鑑及格分數為前述項目加權平均數達 75 分(含)以上，由用人單位陳請校長核定後續聘之。

十、計畫經費編列之專案研究人員報酬，除實際薪資給付外，尚包含勞工保險、全民健康保

險、二代健保、勞工退休準備金之公提費用、資遣費及年終工作獎金等；其薪資支應標準如下：

(一)專案研究人員其級職比照本校編制內專任教師，比照方式為專案研究員比照教授、專案副研究員比照副教授、專案助理研究員比照助理教授、專案研究助理比照講師。就其職務等級最低薪級起敘，且以不採計職前年資、亦不支給生活津貼為原則，但前述依其所執行計畫許可編列相關經費，或受聘專案研究人員職前年資達比照教師能量參考價值，經評委會審議且專案陳請校長核定者，不在此限。其服務滿一年，成績優良且經續聘者，如其所執行計畫編列之人事費足以支應，得比照編制內專任教師之規定提敘薪級。

(二)專案研究人員執行當年度計畫，應依前款規定編列人事費，如所編列人事費用未達依前款規定標準支給報酬所需經費時，應由計畫主持人或用人單位與專案研究人員於該人事費編列範圍內議定，並載明於契約後實施，並不適用前款規定標準。

十一、專案研究人員轉任編制內專任教師時，應依本校新聘專任教師之聘任程序重新審查；其約聘之服務年資於採計提敘薪級時，應依相關規定辦理，但不得採計為退撫年資。

十二、專案研究人員應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保，不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。

用人單位或計畫主持人應依勞工退休金條例提繳退休金；外國籍人士由用人單位或計畫主持人協助辦理工作許可與相關入境許可之申請來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

十三、依勞工退休金條例提繳退休金之專案研究人員，其計畫主持人應於計畫人事費項下依勞工退休金條例之規定足額編列資遣費，如依所執行計畫未能於人事費項下編列資遣費者，應相對增加編列行政管理費以支應資遣費。

十四、專案研究人員之差勤，比照本校專任教師。於聘期內如在校內外兼課，另依本校兼任教師聘任及送審處理要點之規定辦理。

十五、專案研究人員之聘期、報酬標準、差假、福利、退休及其他權利義務等事項，以契約（契約書範本如附件二）定之。

十六、專案研究人員於契約期間利用本校資源所產生研發成果之智慧財產權，除另有約定外，應歸本校所有，並依本校研發成果與技術移轉管理要點辦理相關事宜。

十七、專案研究人員於聘約有效期間，如因研究不力、重大過失、違反契約應履行義務，或有其他不當行為，經有關單位查證屬實時，得終止契約並予解聘；除返還溢發之酬金

外，如有損害並應負損害賠償責任。

十八、本校為提昇研究發展、促進學術合作，凡經本校行政會議同意與其簽訂學術交流協定之國內外學術研究機構或國內經立法程序成立的財團法人，本校得與之互相合聘研究人員。

(一)合聘研究人員須經聘任人員權責委員會審議，循行政程序經研究發展處、人事室、主計室並陳請校長核准後，函請校外機構同意，始得聘任，其權利與義務經雙方同意於學術交流協定中議訂。

(二)如合聘研究人員執行合作協議範圍之業務，本校得依所執行業務內容支付相關費用，所需經費由用人單位依規定自行報支核銷。

十九、本要點如有未盡事宜，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則及其他相關法令規定辦理。

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

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點修正後全文

一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為因應教學需要，依國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則，暨延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案訂定國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點（以下簡稱本要點）。

二、本要點所稱校務基金進用教學人員，係指在本校校務基金自籌經費或其他政府補助經費範圍內，依規定程序進用之編制外專任教學人員（以下簡稱專案教師）。

本校進用專案教師員額及所需人事費總額，在不發生短絀及不增加國庫負擔之前提下為之，並以本校自籌收入支給，或得自教育部獎勵或補助之計畫案，或其他政府補助經費中支應。

本要點相關經費如需動支本校自籌收入時，其動支程序悉依本校校務基金自籌收入人事費支應原則規定辦理。

三、專案教師之等級分為教授、副教授、助理教授、講師四級，其聘任資格分別依教育人員任用條例第十六條至第十八條之規定外，依下列各款規定進行遴聘：

（一）教授：以延攬國內外同等級之優秀專家學者來校協助建立或帶領學校相關研發團隊，以提升本校產、學、研發技術水準。

（二）副教授或助理教授：為用人單位一般所提員額申請核予聘任之教師職級。

（三）講師：以延攬專業外籍師資講授其專業外國語文課程者，依前款規定公開徵聘無所需人選時為之。

本要點修正實施前已聘任之教授職級專案教師，仍依修正前規定之契約工作內容執行之。

四、本校各有關單位因教學需要，擬聘用專案教師時，須先經系、所、中心、室務會議通過，簽陳學院院長，會辦人事室，依程序提出員額申請，經校長核定後，始得進行相關聘用程序。

五、專案教師之聘任程序與升等審查過程，比照本校編制內專任教師聘任及升等審查相關規定辦理，並依規定程序請頒教師證書。

依第三點第一項第一款延攬國外與教授同等級之優秀專家學者，依前項規定辦理聘任時，得逕依其教授職級聘為專案教師，並得視其意願，依規定送審教師資格，請頒教師證書。

六、完成聘用程序之專案教師應於聘約規定期限內到職，逾期未到職者，註銷其聘任案。

專案教師聘期為一學年一聘。聘期屆滿前二個月，由原提聘單位經系級教評會審議通過後，填具申請名冊併同會議紀錄送人事室辦理續聘事宜，並經陳請校長同意聘任後進行續約。

專案教師聘期超一年以上者，應比照專任教師辦理定期成效評估以做為前項辦理續聘時之重要參據；各用人單位對於專案教師辦理定期成效評估時，基於單位發展需要，得與當事人議定，依定期成效評估標準項目一覽表所列各項指標中另定各分項指標之重點達成項目或標準，並載明於契約書中執行之。

依第三點第一項第一款規定所聘人員，其來校協助建立或帶領學校相關研究團隊，提升本校產、學、研究水準之內涵應載明於契約，並依其實際執行成果做為續聘參據。

七、專案教師授課鐘點規定如下。

（一）依第三點第一項第一款聘任者，其基本授課時數，比照編制內專任教師職級之授課時數，並依國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點(以下簡稱授課時數編配計算要點)之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減基本授課時數。

- (二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定聘任者，基本授課時數，比照編制內同職級專任教師之授課時數加二小時，並依授課時數編配計算要點之規定核算超(減)授鐘點。但依該授課時數編配計算要點第五點第一項各款規定核減授課時數者，得不受第五點第四項規定之限制，惟至多以減授八小時為限。
- (三)經相關教學單位延聘或委託計畫並教學之專案教師，其授課及相關權利義務另訂之。

八、專案教師擬轉任編制內專任教師時，原聘單位仍應提出員額申請，經校長核給員額後，再依新聘教師之程序重新審查。惟曾在本校服務且符合附表所列各學院專案教師績效優良指標者(以下簡稱績優指標)，依本校教師聘任及升等審查辦法第四條之規定，得經擬聘單位從優列為新聘專任教師候選人。各學院對於附表所列該學院績優指標如有修正時，須先經院務會議完成審議，送校教評會審議通過，陳請校長核定後實施。

曾任專案教師且資格經送教育部審查通過頒授教師證書之年資，與轉任後現職職務等級相當且服務成績優良者，得予採計升等年資及提敘薪給，但不得採計為退休、撫卹之年資。

九、專案教師之報酬標準如下：

- (一)依第三點第一項第一款聘任之教授，分基本薪資及彈性薪資。
1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪(年功薪)之薪級與學術研究費支給。
 2. 彈性薪資：另按基本薪資百分之十至百分之八十(小數點以後無條件進位)額度內增給研究獎助金，由用人單位主管與當事人協議，經三級教評會議定，校長核定後納入聘約實施。
- (二)依第三點第一項第一款以外之各款或依第三點第二項規定所聘任之專案教師，比照編制內同等級專任教師薪資支給規定辦理。
- 前項各款專案教師所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理。

十、專案教師應依勞工保險條例、全民健康保險法加入勞保、全民健保，不符合加入勞、健保之資格者，可選擇加入國際技術合作人員綜合保險並自付百分之三十五之保險費。

十一、本要點修正通過前已在職之專案教師退(離)職金，得經當事人意願，依勞工退休金條例第七條第二項規定或比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法之規定辦理；本要點修正通過後進用之本國籍專案教師，一律依勞工退休金條例第七條第二項規定繳納勞工退休金。

外國籍人士擔任本校專案教師，應由用人單位協助辦理相關入境許可與工作許可之申請，來校到職後，比照各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法提撥離職儲金。

十二、專案教師於所任該單位內，為各項會議專任教師應出席之員額數。

專案教師之選舉與被選舉權如下：

- (一)對院長與系(所、中心)主任無選舉權。
- (二)對下列職務無選舉權與被選舉權：
1. 各級教評會委員。
 2. 各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。
 3. 其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。
- (三)對系(所、中心)選任之其他委員具選舉權與被選舉權。

專案教師如兼任行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。

十三、專案教師之聘期、授課時數(工作時間)、報酬、差假、福利、保險、離職儲金(或勞工退休金)及其他權利義務等事項以契約明定(契約書格式如附件)。

十四、本要點未規定事項，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關規定辦理。

十五、本要點經校教評會、行政會議、校務基金管理委員會審議通過，校長核定後發布實施，修訂時亦同。

國立勤益科技大學校務基金進用教學人員契約書

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）為因應實際教學研究之需要，聘用

先生
女士（以下簡稱乙方）為編制外校務基金進用 ☐教授 ☐副教授 ☐助理教授

☐講師，依國立勤益科技大學校務基金進用教學人員實施要點（以下簡稱實施要點）之規定，訂立約定條款如下：

一、聘用期間：自 年 月 日起至 年 月 日止。

甲方因教學需要或其他情事變更等事宜，得於聘期屆至前提前終止聘任；惟應於一個月以前以書面預先通知乙方。

二、工作內容：（依陳奉核准之聘用申請書工作內容欄填寫）。並在聘約期間參與校內各項技術研發團隊，協助校內推動行政工作，且得兼任甲方各單位內之二級主管職務。

三、報酬：

☐依實施要點第9點第1項第1款規定辦理。

1. 基本薪資：按編制內同等級教授職級本薪（年功薪）之薪級與學術研究費支給。

2. 彈性薪資：經甲方用人單位主管與乙方協議，並經三級教評會議定，校長核定後，按基本薪資百分之 （小數點以後無條件進位）額度增給研究獎勵金。

☐比照甲方編制內相當職級專任教師之薪級，按政府所定標準支給。

所核薪級之提敘，另依教師待遇條例等相關規定辦理；報酬所得應依本國稅法規定課徵所得稅。

四、授課時數：

☐基本授課時數，比照甲方編制內專任教師職級之授課時數，並依「國立勤益科技大學專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」之規定核算超授鐘點，且得視其協助建立或帶領研發團隊之實際情況，由用人單位專案簽陳，會辦研發與課務等相關單位，經校長核定後酌減授課時數。（依實施要點第三點第一項第一款規定聘任者適用之）

☐比照編制內相當職級專任教師之基本授課時數加2小時為基本授課時數，並依實施要點第8點第1項第2款之規定計算超（減）授鐘點。

☐依實施要點第七點第三款乙方參與委託各項研發或產學計畫爭取並執行，其每週基本授課時為 小時。

五、差假：比照甲方編制內專任教師之規定辦理。

六、出國：比照甲方編制內專任教師之規定依行政院及所屬各級機關因公派員出國案件編審要點辦

理。

七、保險：乙方若符合「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格者，應於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。來自國外未具參加勞工保險或全民健康保險投保資格者，由甲方協助委託臺灣銀行辦理「國際技術合作人員綜合保險」。保險費由乙方負擔百分之三十五，甲方補助百分之六十五。

八、退離：

☐ (一) 離職儲金：(107 年 2 月以後新聘之本國籍乙方人士不適用之)

1. 按乙方每月月支報酬百分之十二提存儲金，其中百分之五十由乙方於每月報酬中扣繳作為自提儲金，另百分之五十由甲方提撥作為公提儲金，並由甲方在公營銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並列帳管理。
2. 乙方於契約期限屆滿離職，經甲方同意並辦妥離職手續者，或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。
3. 前項死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序，依民法繼承篇之規定辦理。
4. 乙方因違反契約所定義務而經甲方予以解聘，或未經甲方同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。
5. 儲金年資自實際提繳公、自提儲金之月起計算。
6. 請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經五年不行使而消滅，但因不可抗力之事由致不能行使者，自該請求權可行使時起算。

☐ (二) 提撥繳納勞工退休金：依勞工退休金條例等相關規定辦理。

九、到職及離職：

- (一) 乙方應於聘期開始後一個月內至甲方辦理到職手續，逾期未到職者，視同不履約，本契約書自動失效。聘期屆滿，乙方如未獲續約，即須離職，不得異議。
- (二) 乙方如因特別事由須於聘期中先行離職時，應於一個月前提出申請，經甲方同意後始得離職，否則須賠償甲方三個月薪資。
- (三) 乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。
- (四) 乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

十、晉級及升等：乙方服務滿一年，續聘時得比照甲方編制內專任教師年資加薪之規定辦理晉級，並以每年八月一日為基準日。符合升等條件者，並得比照甲方教師升等規定辦理升等。

十一、乙方在聘用期間不適用「國立勤益科技大學教師借調處理要點」、「國立勤益科技大學教師進修處理要點」、「國立勤益科技大學教師出國講學研究處理要點」、「國立勤益科技大學教授休假研究辦法」、「公立學校教職員退休資遣撫卹條例」及婚、喪、生育、子女教育補助等規定。

十二、乙方非經甲方書面同意，不得在校外兼職或兼課。

十三、乙方於甲方所屬之任教單位(簡稱用人單位)內，為該用人單位各項會議專任教師應出席之員額數。

乙方對甲方院長與系(所、中心)主任無選舉權；對甲方下列職務無選舉權與被選舉權；對用人單位選任之其他委員具選舉權與被選舉權。

(一)各級教評會委員。

(二)各系(所、中心)規定應由編制內專任教師擔任之職務。

(三)其他依學校相關規定應由編制內專任教師擔任之職務。

乙方如兼任甲方行政主管，就所兼職務本身，於出席與所兼職務本身相關會議時，得計列會議出席員額與選舉、被選舉之權。

十四、有關乙方著作抄襲或其他違反教師專業倫理之懲處，比照編制內專任教師之規定辦理。

十五、其他可享之權益：

(一) 識別證與汽機車通行證之請領。

(二) 參加文康活動(自費)與春節團拜等各項聯歡活動及社團。

(三) 依規定使用圖書館、體育場館、游泳池、計算機及資訊網路中心等各項公共設施。

(四) 衛生保健醫療服務。

十六、其他應盡之義務：

(一) 乙方論著發表須註明與甲方之關係。

(二) 乙方有親自授課、監考、閱卷及指導學生實習之義務。惟指導學生論文視聘任單位之規定辦理。

(三) 乙方因故請假未授課時，應定期補授或扣繳鐘點費由甲方聘請適當教師代課。

十七、乙方於契約有效期間，如因教學(研究)不力或違反本契約應履行義務時，經甲方指正而未改善，即構成違約，甲方得終止本契約並予解聘。

十八、本契約未盡事宜，依教育部「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」及相關法令規定辦理。

十九、附約：☐無 ☐有，約定如下：

☐ (一)經甲方用人單位與乙方依實施要點第六點第二項規定共同議定，就國立勤益科技大學教師定期成效評估標準項目一覽表所列各項指標中另訂各分項指標之重點達成項目或標準如下：

1. ….

2. …

☐ (二)乙方為協助建立或帶領甲方相關研發團隊，以提升甲方產、學、研發技術水準之具體內涵，並做為實施要點第六點第三項續聘參據之具體內涵如下：

1. ….

2. ...

二十、本契約書一式三份，由甲方、乙方、本專案計畫申請單位各執一份。

立契約人 甲方：國立勤益科技大學

地址：411 台中市太平區中山路二段 57 號

代表人：校 長 0 0 0

用人單位主管：

乙方：

地址：

身分證字號：

(無中華民國身分證者請填護照號碼或移民署核發之統一編號)

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」

本辦法經 101 年 6 月 28 日「100 學年度第 2 學期第 4 次行政會議」審議通過

本辦法經 102 年 12 月 3 日「102 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會」審議通過

本辦法經 102 年 12 月 26 日「102 學年度第 1 學期第 4 次行政會議」審議通過

本辦法經 104 年 3 月 18 日「103 學年度第 6 次法規委員會」審議通過

本辦法經 104 年 4 月 7 日「103 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會」審議通過

- 第一條 為有效管理及運用「電腦及網路通訊使用費」收入及支出，依據「專科以上學校向學生收取費用辦法」和「國立勤益科技大學校務基金自籌收入收支管理規則」，修訂「國立勤益科技大學電腦及網路通訊使用費收支管理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法適用對象為在校學生。
- 第三條 本辦法所稱之電腦及網路通訊使用，係指學生因課業或研究需要所使用之校園網路。
- 第四條 日間部電腦及網路通訊使用費收費金額每學期每生新台幣 120 元，進修推廣部和進修學院電腦及網路通訊使用費收費金額每學期每生新台幣 100 元。
- 第五條 電腦及網路通訊使用費繳交方式為學生每學期註冊時與學雜費合併收取。
- 第六條 電腦及網路通訊使用費的費用編列及支用原則如下：
- 一、電腦及網路通訊使用費以專款專用之原則，其收入得全額分配至電子計算機中心以支應校園網路相關費用。
 - 二、電腦及網路通訊使用費支用範圍得包括校園網路相關設備、專線租金、機房保全、維護管理費用、工讀金、網路及機房維運相關費用（含有線網路及無線網路、UPS、空調、機房等項目）
 - 三、當年度之結餘款得併入校務基金。
- 第七條 學生因故休、退學，得比照「大專校院學生休退學退費作業要點」中雜費退費標準申請退費。
- 第八條 全學期均在校外機構實習者，得減免電腦及網路通訊使用費。
- 第九條 本辦法相關經費應由電子計算機中心擬定年度計畫，提送校務基金管理委員會審議通過後執行。年度進行中，為因應實際經費支付，無法依前項程序辦理者，專案簽報校長同意後先行辦理，事後並應檢具支用計畫及執行成果於校務基金管理委員會報告。
- 第十條 本辦法之收支情形，其相關主管人員、經費執行人員、使用及保管資產人員，應負其執行預算、保管及使用資產之相關責任，並由會計人員負責帳務處理及彙編財務報表。
- 第十一條 本辦法之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存，且依規定上網公告。
- 第十二條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學106學年第1學期第三次行政會議電子簽到表

時間：106年11月23日(四) 14時10分

地點：行政大樓4樓會議室

主席：李鴻濤副校長

應出席50人，請假10人

電腦端名稱	單位	姓名	登入時間	備註
192.168.1.100	進修學院	邱文志	2017/11/23 下午 02:02:45	
192.168.1.101	工程學院	駱文傑		
192.168.1.102	精密製造科技研究所	洪瑞彬	2017/11/23 下午 02:18:48	
192.168.1.103	機械系	陳聰嘉	2017/11/23 下午 02:22:43	
192.168.1.104	化材系	倪聖中	2017/11/23 下午 02:09:32	
192.168.1.105	冷凍系	管衍德	2017/11/23 下午 02:22:42	
192.168.1.106	機械系	黃智勇	2017/11/23 下午 02:12:24	
192.168.1.108	秘書室	陳韋如	2017/11/23 下午 02:01:37	列席
192.168.1.116	國際事務處	郭春敏	2017/11/23 下午 02:16:18	
192.168.1.117	語言中心	潘吉祥		
192.168.1.118	電資學院	趙貴祥	2017/11/23 下午 02:14:16	
192.168.1.119	電機系	蔡政道	2017/11/23 下午 02:09:18	
192.168.1.120	電子系	林水春		
192.168.1.121	資工系	楊勝智	2017/11/23 下午 01:59:02	
192.168.1.122	學生會會長	李政霖		請假
192.168.1.123	秘書室	賴貞忠	2017/11/23 下午 01:58:03	列席
192.168.1.124	秘書室	潘盈如	2017/11/23 下午 01:57:57	列席
192.168.1.21	總務處	黃嘉彥	2017/11/23 下午 02:10:55	
192.168.1.22	學務處	鄭文達	2017/11/23 下午 02:10:52	
192.168.1.23	秘書室	賴秋庚	2017/11/23 下午 01:58:29	
192.168.1.24	副校長室	賴雲龍	2017/11/23 下午 01:58:05	
192.168.1.25	校長室	陳文淵		請假，李副校長代理
192.168.1.26	副校長室	李鴻濤	2017/11/23 下午 01:57:44	
192.168.1.27	教務處	潘吉祥	2017/11/23 下午 02:09:17	
192.168.1.29	研發處	駱文傑	2017/11/23 下午 02:10:53	
192.168.1.30	創辦人辦公室	陳媛珊	2017/11/23 下午 02:06:39	
192.168.1.31	產學營運總中心	林熊徵	2017/11/23 下午 02:10:23	
192.168.1.32	教務處	黃士嘉	2017/11/23 下午 02:07:29	
192.168.1.33	學務處	朱瓊濤	2017/11/23 下午 02:02:54	
192.168.1.34	總務處	歐文生	2017/11/23 下午 03:10:24	
192.168.1.35	研發處	宋文財		請假
192.168.1.36	國際事務處	林麗嬌	2017/11/23 下午 02:40:49	
192.168.1.37	進修推廣部	張蕪英		請假
192.168.1.38	創辦人辦公室	陳秋菊		請假
192.168.1.47	體育室	宋孟遠	2017/11/23 下午 02:11:28	
192.168.1.48	諮商輔導中心	李泰山	2017/11/23 下午 02:10:09	
192.168.1.49	通識教育學院	劉柏宏	2017/11/23 下午 02:09:24	
192.168.1.50	基礎通識教育中心	陳東賢	2017/11/23 下午 02:31:45	
192.168.1.51	博雅通識教育中心	姚威宏	2017/11/23 下午 02:00:10	請假
192.168.1.52	研究發展處	漳嘉美	2017/11/23 下午 02:12:34	列席
192.168.1.53	研究發展處	王詩欣	2017/11/23 下午 02:10:28	列席
192.168.1.53	研究發展處	魏立零	2017/11/23 下午 02:10:28	列席
192.168.1.53	研究發展處	洪國智	2017/11/23 下午 02:10:29	列席
192.168.1.53	產學營運總中心	陳孟偉	2017/11/23 下午 02:07:25	列席
192.168.1.64	電算中心	陳瑞茂	2017/11/23 下午 02:07:03	
192.168.1.65	人事室	鍾家政		請假
192.168.1.66	人文創意學院	宋文沛	2017/11/23 下午 02:08:06	請假
192.168.1.67	景觀系	張淑貞	2017/11/23 下午 02:18:17	
192.168.1.68	應英系	蘇紹雯	2017/11/23 下午 02:07:33	
192.168.1.69	文創系	陳英偉	2017/11/23 下午 02:23:50	
192.168.1.72	人事室	盧錦瑛	2017/11/23 下午 02:16:38	列席
192.168.1.73	人事室	尹光明	2017/11/23 下午 02:15:44	列席
192.168.1.81	圖書館	王圳木	2017/11/23 下午 02:14:46	
192.168.1.82	主計室	王麗珍	2017/11/23 下午 02:09:08	
192.168.1.83	管理學院	王清德	2017/11/23 下午 02:18:07	
192.168.1.84	工管系	康鶴耀	2017/11/23 下午 02:17:05	
192.168.1.85	企管系	曹文琴	2017/11/23 下午 02:16:07	
192.168.1.86	資管系	張定原		請假
192.168.1.87	流管系	周聰佑	2017/11/23 下午 02:07:41	
192.168.1.88	休管系	陳奕伸		請假
192.168.1.89	進修推廣部	蔡雯琪	2017/11/23 下午 02:13:50	列席
192.168.1.98	進修推廣部	黃世演	2017/11/23 下午 02:14:52	