

國立勤益科技大學 108 學年度第 2 學期第一次行政會議議程

時間：109 年 3 月 26 日(四) 14 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

出席人員：108 學年度一級單位主管、副主管暨學生代表

主席：陳文淵 校長

紀錄：潘盈如

議程	備註																																				
一、頒獎	109 年度模範員工獎勵名單																																				
	<table><tr><th>單位</th><th>職稱</th><th>姓名</th><th>備註</th></tr><tr><td>人事室</td><td>專員</td><td>盧錦瑛</td><td rowspan="5">特優員工</td></tr><tr><td>總務處</td><td>技正</td><td>施順鐘</td></tr><tr><td>電算中心</td><td>行政專員</td><td>黃喻翔</td></tr><tr><td>冷凍系</td><td>技士</td><td>陳銘澤</td></tr><tr><td>進修推廣部</td><td>行政專員</td><td>陳嘉惠</td></tr><tr><td>總務處</td><td>行政組員</td><td>方榮傑</td><td rowspan="6">優良員工</td></tr><tr><td>研發處</td><td>專員</td><td>李奇芳</td></tr><tr><td>秘書室</td><td>專員</td><td>高明裕</td></tr><tr><td>電算中心</td><td>行政專員</td><td>呂雪惠</td></tr><tr><td>基礎通識中心</td><td>行政組員</td><td>李惠蘭</td></tr></table>	單位	職稱	姓名	備註	人事室	專員	盧錦瑛	特優員工	總務處	技正	施順鐘	電算中心	行政專員	黃喻翔	冷凍系	技士	陳銘澤	進修推廣部	行政專員	陳嘉惠	總務處	行政組員	方榮傑	優良員工	研發處	專員	李奇芳	秘書室	專員	高明裕	電算中心	行政專員	呂雪惠	基礎通識中心	行政組員	李惠蘭
	單位	職稱	姓名	備註																																	
	人事室	專員	盧錦瑛	特優員工																																	
	總務處	技正	施順鐘																																		
	電算中心	行政專員	黃喻翔																																		
	冷凍系	技士	陳銘澤																																		
	進修推廣部	行政專員	陳嘉惠																																		
	總務處	行政組員	方榮傑	優良員工																																	
	研發處	專員	李奇芳																																		
	秘書室	專員	高明裕																																		
	電算中心	行政專員	呂雪惠																																		
	基礎通識中心	行政組員	李惠蘭																																		
學務處生輔組李青霞行政專員榮獲「內政部 109 年度第 77 屆兵役節獎勵績優幹部役政獎狀」																																					
二、主席致詞																																					
三、工作報告																																					
四、進度管考報告	前次行政會議暨重大工作列管事項計 33 件： 申請解除列管，予以結案者 15 件； 繼續辦理，持續列管者 18 件。 【含落後案件 4 件】																																				

五、提案討論	提案：合計 15 案 1082B0101 109 學年度行事曆訂定案【教務處】 1082B0102 有關進修推廣部 109 學年度行事曆訂定案【進修推廣部】 1082B0103 修正本校職員陞遷序列表一案【人事室】 1082B0104 本校教師員額管理原則第五點、第七點修正案【人事室】 1082B0105 修訂本校「教師教學發展諮詢委員會設置辦法」第二條【教務處】 1082B0106 本校「因應流感大流行應變計畫」第三條條文修正案【學生事務處】 1082B0107 修訂本校「運動場館使用收費要點」【體育室】 1082B0108 修正本校「環境安全衛生委員會設置辦法(草案)」案【環境及安全衛生中心】 1082B0109 有關修正本校「能源管理委員會設置辦法(草案)」案【環境及安全衛生中心】 1082B0110 本校「教學單位經費分配要點」第三及第四點修正草案【研究發展處】 1082B0111 「國立勤益科技大學學生校外實習要點」修正案【研究發展處】 1082B0112 有關本校自我評鑑實施辦法第三、四、五條修正草案【研究發展處】 1082B0113 本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」草案【研究發展處】 1082B0114 本校辦理產學合作營業稅課稅事宜【研究發展處】 1082B0115 本校新訂「產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點」(草案)【進修推廣部】
六、臨時動議	
七、散會	

國立勤益科技大學一〇八學年度第二學期第一次行政會議議程

時 間：中華民國 109 年 3 月 26 日 14 時 10 分

地 點：行政大樓 4F 會議室

主 席：陳文淵 校長

壹、主席致詞

貳、各單位工作報告

秘書室

一、議事業務

(一) 109 年 2 月 26 日召開 108 學年度第 2 學期校務會議，完成 6 件提案審議作業。

(二) 完成 108 學年度校務會議代表、校務發展委員會委員名冊更新及公告作業。

二、研考業務

(一) 109 年 3 月份各單位重要管考要項統計如附，目前管考在案：進行中 30 件、展延中 11 件、落後 4 件。 ([附件 1](#))

(二) 109 年 1~2 月校務意見反映系統案件：受理 10 件，已結案 10 件，平均處理天數：4 天。

三、109 年 1 月單一窗口服務中心應答電話計 273 通，其中佔多數問題類型有證書與成績單申請、學籍問題佔 10%、校園環境相關問題佔 9%、招生相關佔 8%，指定單位或人員轉接佔 32%。109 年 2 月單一窗口服務中心應答電話計 452 通，其中佔多數問題類型有課務相關佔 13%、證書與成績單申請、學籍問題佔 12%、就學貸款與學雜費減免佔 9%、招生相關佔 7%，指定單位或人員轉接佔 23%。

四、因應嚴重特殊傳染性肺炎防治工作：

(一) 開學前每週一及週三，開學後固定每週召開一次防疫小組會議掌握全校因應疫情處理動態。

(二) 109 年 2 月 10 日針對一級單位防疫聯絡窗口召開「因應嚴重特殊傳染性肺炎」防疫說明會，進行宣導及教育訓練，同時成立 line 群組，作為防疫相關措施及最新資訊傳遞平台。

(三) 109 年 2 月 26 日辦理教育部因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情大專校院全校性應變計畫訪視。

教務處

一、辦理 108 學年度「入學成績優異獎學金」四技部、二技部及碩士班獎學金核發，大學部 17 名、研究所 324 名，頒發獎助學金共計 3,135,000 元。

二、整理、核對及郵寄 108 學年度第 1 學期學期成績單。

三、簽辦 108 學年度第 1 學期因學業成績不及格應予退學之學生共計 19 人並辦理退學事宜。

四、彙整 108 學年第 1 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」詳如附件，有關經預警輔導後仍被退學學生人數共計 14 人。 ([附件 2](#))

五、審核 108 學年度第 1 學期延修生和碩士班研究生畢業資格並製發學位證書。

六、辦理 108 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續。

七、清查 108 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形。

八、初審應屆畢業生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請各畢業生仔細核對畢業學分等事宜。

九、列印四技部三年級學生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請同學仔細核對前五學期所修習之學分。

- 十、為施行期初預警，列送 108 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、導師、諮商輔導中心及教學資源中心，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。
- 十一、辦理 109 學年度學雜費是否調整案。
- 十二、辦理 109 學年度四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作。
- 十三、接獲中華工程教育學會通知(108)認證結果出爐如下：電機工程系，通過有效年限 6 年。機械工程系，通過有效年限 6 年。
- (一)工業工程與管理系，通過有效年限 3 年。
- (二)化工與材料工程系，通過有效年限 3 年。
- (三)冷凍空調與能源系，通過有效年限 3 年。
- (四)電子工程系，通過有效年限 3 年。
- (五)電機工程系，通過有效年限 6 年。
- (六)機械工程系，通過有效年限 6 年。
- 十四、承上，依認證結果繳交認證證書年費，六系共 54 萬元，本處擬依請購規定辦理後續繳款事宜。
- 十五、通知工程認證受認證系所，已授權 109 年 A-7-5 自我評鑑品保證認經費，每系共 16,940 元，須於 109 年 11 月底前檢據核銷。
- 十六、因應疫情訂定「國立勤益科技大學國秀樓教室防疫消毒執行措施」。
- 十七、因應疫情訂定「國立勤益科技大學『嚴重特殊傳染性肺炎』(武漢肺炎)疫情停(復、補)課標準」。
- 十八、因應疫情全力配合實施國秀樓教室消毒措施，每間教室張貼防疫海報及使用 PP 袋包覆鍵盤，並每週定期使用酒精消毒螢幕鍵盤滑鼠等設備。
- 十九、為防止疫情在校園擴散，以維護學生及教職員校園安全健康，課務組已採購麥克風發放全校專任教師個人使用。
- 二十、為防止疫情發生社區感染，確保教室空氣流通，國秀樓地下一樓教室於 109 年 3 月 9 日排風機安裝完成。
- 二十一、為防止疫情發生社區感染，確保教室空氣流通，降低群聚感染機會，自 3 月 9 日起至 7 月 3 日止，將國秀地下二樓 KB201-120 人教室及 00B21-階梯教室原有課程協調更動至其他教室及工具機大樓一樓 VA101 視訊會議室及四樓多功能教室 VA405 上課。
- 二十二、因應疫情本校開學日延後為 3 月 2 日，重新訂定 108 學年度第 2 學期行事曆，並送各相關單位填寫擬辦事項，彙整後將提送防疫會議審議，並於通過後報部核備公告週知。
- 二十三、協助因新型冠狀病毒肺炎疫情暫緩入台學生選課，並提供學生的選課資料，俾利通知授課老師協助彈性授課。
- 二十四、統計 108 學年度第 2 學期，每節課預計入校學生數，提供學務處做為規劃預防社區感染防疫機制參考。
- 二十五、因應新型冠狀病毒肺炎疫情制訂課務相關安心就學措施。
- 二十六、國秀樓汰換老舊投影機設備共七台，已簽奉核准 1091000050，由高教深耕計畫設備費支應，共 189,770 元，依規定辦理後續請購事宜。
- 二十七、109 學年度四技技優保送入學試務作業於 1 月 22 日辦理完畢，本校招生名額共計 3 名(資工系 1 名、資管系 1 名、休閒系 1 名)，分發錄取 2 名(資工系 1 名、休閒系 1 名)，報到 1 名(資工系)，報到率為 50%。
- 二十八、109 學年度四技特殊選才入學試務作業於 2 月 27 日辦理完畢，本校招生名額共計 13 名(電子系 7 名、資工系 3 名、冷凍系 3 名)，分發錄取 6 名(電子系 1 名、資工系 3 名、冷凍系 1 名)，報到 6 名，報到率達 100%。
- 二十九、109 學年度四技高中生申請入學招生簡章，於 108 年 12 月 10 日公告於本校招生資訊網，訂

於本年度4月2日至4月13日網路報名。

三十、109學年度日間部二技申請入學自3月24日至4月9日開放簡章系統填報招生相關資訊。

三十一、109學年度碩士班一般生招生業於3月11日截止報名，完成報名人數共計147名，3月14日進行筆(面)試，預計於3月26日公告錄取名單。

三十二、教育部將於4月17日(五)至本校辦理108學年度技優領航計畫實地訪視，相關細節規劃中，敬請各系及相關單位配合辦理。

三十三、108學年度技優領航計畫-證照輔導班執行項目，敬請各系於本學期結束前完成辦理。

三十四、出席相關招生會議：

(一) 2月27日出席技專校院招生評量尺規示範系第1次討論會議。

(二) 3月5日出席技專校院招生選才內涵第5次諮詢會議。

三十六、109年1~3月辦理招生宣導活動詳如附件。

三十七、1月15日、1月16日假高雄衛武營國家藝術文化中心及正修科大辦理數位學伴全國共融會議、工作會議。

三十八、2月24日辦理彰化縣路上國小、永光國小期初工作會議暨設備檢測。

三十九、2月27日辦理彰化縣大新國小、東和國小、大村國中期初工作會議暨設備檢測。

學生事務處

一、軍訓室

(一) 109年1月9日(四)本校實施寒假暨春節「校園安全巡視」，由賴副校長率相關一、二級主管檢視全校門禁管制及安全整備情形，寒假期間在各單位的協力配合之下，校園安全狀況良好。

(二) 109年3月16日(一)起，刻正實施本學期「學生校外工讀」資料清查中，以更新學生校外工讀安全資料庫。

(三) 認識新世代反毒策略：

1、面對當前新型態毒品氾濫、吸毒年齡層下降，以及毒品入侵校園等現象持續蔓延，政府以歸零思考方式，於民106年5月11日行政院第3548次會議提出統合防毒、拒毒、緝毒、戒毒及修法配套等五大面向之「新世代反毒策略」。

2、拒毒策略主管機關為教育部，策略有4：綿密毒品防制通報網絡、加重校長與學校防毒責任、強化防制新興毒品進入校園、個案追蹤輔導及資料庫之建立。

(四) 行政院107年12月18日毒防會報決議重點之一：校園新興毒品人口產生原因，很多是受到同儕或團體壓力及吸引，請各級學校校長、老師務必留意學生生活上有無異常情事，以正面鼓勵、用「愛」關懷學生，避免學生誤入歧途。

(五) 衛生福利部食品藥物管理署「反毒資源專區」網址自109年1月2日起變更為「<http://www.fda.gov.tw/TC/site.aspx?sid=10070>」，可透過下列途徑搜尋：

1、食藥署官網首頁>主題專區>反毒資源專區

2、該署官網首頁>業務專區>管制藥品>反毒資源專區，供師長知悉運用。

(六) 教育部第三屆「我的未來我作主」微電影競賽，即日起開始徵件至109年4月22日(星期三)下午三點截止；本屆比賽金牌團隊獎金為新臺幣20萬元，歡迎師長鼓勵學生發揮創意一起反毒參賽。詳細競賽資訊請上第三屆【我的未來我作主】官方網站：<http://www.antidrug.tw/>。

(七) 2月份校安事件暨服務學生統計情形，如附表：開學後建請各位師長協助提醒學生注意防疫工作及各項安全事項，如賃居安全、騎車戴安全帽、網路詐騙、電子菸危害、學生運動傷害、熱傷害、情緒不穩等事件，亦建請各位師長共同關心學生日常狀況，若有需輔導學生或緊急狀況建請通報校安中心協處，或轉介學生至諮商輔導中心。

1、2 月份校安事件：國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表。 [\(附件 3\)](#)

2、2 月份服務學生：國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表。 [\(附件 4\)](#)

(八) 預定辦理事項：

1、109 年 4 月 29 日(三)辦理 109 年校園安全嘉年華「青春安全活力無限」活動，將邀請臺中市政府警察局太平分局警員與志工參與實施宣導，強化師生安全警覺與正確觀念。

2、109 年 4 月 13 日(一)起至 5 月 31 日(日)止，實施「學生校外工讀安全訪視」，編組教官及校安人員，考量疫情狀況，本學期採電話訪查為主，工讀狀況有疑慮之個案採面談或現場訪視，請各單位協助宣導。

二、生活輔導組

(一) 兵役業務：

1、辦理緩徵原因消滅名冊共 26 員。

2、辦理復學生及延修生緩徵共計 42 員。

3、辦理復學生及延修生儘後召集二款共計 29 員。

4、宣導 109 年(第 2 次)役男申請服一般替代役甄選作業，報名日期自 109 年 4 月 01 日起至 109 年 4 月 24 日止。

5、宣導 109 年應屆畢業役男常備兵，入營時程方案。

6、宣導內政部役政署建置「戶役政管家 App」線上訊息通知服務。

(二) 宣導學生防疫請假：

1、自開學日至 109 年 3 月 11 日止，經衛生主管機關開立檢疫相關文件，須居家隔離、居家檢疫及自主健康管理者及體溫量測異常者，共計登錄防疫公假 14 人次。

(三) 學雜費減免：

1、108 學年度第 2 學期日間部學雜費減免暨退費作業，迄 109 年 3 月 12 日(四)共計 599 人申請，總金額新台幣 11,188,259 元整。另將依教育部規定於 109 年 3 月 31 日(二)前上傳學雜費減免清冊至教育部助學措施整合系統平台。

2、108 學年度大專弱勢助學計畫之助學金補助，共計 296 人申請通過，補助金額共計 4,095,000 元。

(四) 品格教育：

1、品格教育網品格好書報報及品格好文分享已更新。

2、3 月份品格教育中心德目已更新為「助人」，並張貼於勤益大道及生輔組公佈欄。

(五) 賃居業務：

1、本組針對一氧化碳宣導作法如下：

(1) 網路公告宣導。

(2) 公佈欄張貼海報。

(3) 於校外賃居訪視時宣導。

2、109 年 2 月校外聯合訪視共訪視 60 棟。

(六) 交通安全教育：

1、交通違規巡查，自開學至 109 年 3 月 11 日止，經生輔組及軍訓室同仁不定時巡查，共登錄 5 件，其中 3 件查無車籍資料。

2、109 年 3 月份交通安全月宣導主題：「交通規則要遵守，機車駕駛平安行」。

3、109 年 3 月份交通事故新聞案例宣導：「搶快！騎士未看來車跨雙黃線轉彎被撞」。

(七) 菸害防制：

1、自開學至 109 年 3 月 11 日止，經生輔組及軍訓室同仁不定期巡查計 14 人次，共登錄違規學生共 0 位。

(八) 僑生業務:

- 1、辦理僑外生健保加退保作業及繳納作業。
- 2、辦理僑外生工作許可證申請作業。
- 3、本校申請教育部 109 年度僑生輔導實施計畫，獲核定補助經費 36,400 元。
- 4、辦理 108 學年度第 2 學期本校清寒僑生助學金申請作業。
- 5、辦理 108 學年度第 2 學期僑委會捐贈僑生獎助學金申請作業。
- 6、辦理 108 學年度第 2 學期僑委會僑生工讀金及學習扶助金申請作業。

(九) 勤益學舍：

- 1、109 年 1 月 10 至 13 日辦理 108-1 學期勤益學舍封舍作業。
- 2、109 年 1 月 13 日逐層進行 A、B 棟全棟寢室消毒作業。
- 3、因應新冠肺炎疫情，於 109 年 2 月 26 日進行全棟寢室消毒作業。
- 4、109 年 2 月初因應新冠肺炎疫情將誠樸館規劃成隔離宿舍協助原住宿生搬離至勤益學舍及校外書香園 101。
- 5、109 年 2 月 22 至 26 日進行水電修繕及洗衣機清潔作業。
- 6、109 年 2 月 29 至 109 年 3 月 1 日辦理 108-2 學期勤益學舍入住作業。
- 7、因應新冠肺炎疫情將 108-2 學期住宿生座談會改為線上資料給予住宿生線上詳閱，有相關問題請同學洽管理室。

(十) 活動預告

- 1、109 年 3 月 18 日(三)中午假工具機大樓 1 樓視訊會議室辦理 3 月份僑外生座談會活動。
- 2、109 年 4 月 16 日(四)10:10-12:00 辦理 110 級畢業班團照(電資學院大學部大三師生)。
- 3、109 年 5 月 7 日(四)10:10-12:00 辦理 110 級畢業班團照(管理學院大學部大三師生)。
- 4、109 年 5 月 14 日(四)10:10-12:00 辦理 110 級畢業班團照(工程、文創學院大學部大三師生)。
- 5、109 年 5 月 18 日(一)至 109 年 6 月 5 日(五) 受理 109 學年度上學期學雜費減免申請資料。

三、課外活動指導組

(一) 就學貸款、生活學習助學金及校內、外就學獎補助金:

- 1、109 年 2 月生活學習助學生 70 人，生活學習助學金總計 1,173,796 元。
- 2、109 年 2 月生活助學金郭祐豪等 36 人，生活助學金總計 216,000 元。
- 3、109 年 2 月生活身障助學金程冠庭等 6 人，生活身障助學金總計 78,282 元。
- 4、辦理 108 學年度第 2 學期日間部校內清寒獎助學金、原住民獎助學金、優秀青年獎學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金申請公告等事宜。
- 5、辦理學生就學獎補助相關事宜。
- 6、辦理生活學習助學生申請登記、離職、保費核算及繳交相關事宜。
- 7、辦理學生參加學術及專業競賽獎學金事宜。
- 8、辦理 108 學年度校內優秀青年遴選、推薦本校 108 學年度臺中市模範生名冊事宜
- 9、辦理 109 年青年節表揚大專優秀青年遴選推薦作業，本校資訊工程系陳柏文同學、資訊管理系賴富琪同學、流通管理系王怡筑同學榮獲「109 年全國大專優秀青年」。
- 10、辦理推薦學生參加 2020 總統教育獎遴選作業。
- 11、辦理 108 學年度第 2 學期日間部就學貸款，目前申辦學生 1,328 人，已完成上傳教育部就貸系統之財政資訊中心查調家庭年所得。
- 12、辦理校外各縣市政府清寒優秀獎助學金公告及受理申請事宜。
- 13、辦理 108 學年度第 2 學期學產低收入戶助學金受理申請事宜。
- 14、辦理教育部學產基金急難救助金及 16 縣市清寒優秀獎學金及校外財團法人獎助學金公告、受

理及申請事宜。

1 5、辦理兼任助理線上化事宜。

(二) 學生社團活動輔導暨成果:

1、辦理社團及系學會活動及場地申請、活動器材設備借用管理事宜;受理 3 月份場地申請計 28 件(含 17 件活動取消)、器材設備登記計 9 件。

2、辦理各社團活動經費核銷及成果審核相關事宜。

3、辦理社團學生參與社會志工服務時數登錄相關事宜。

4、輔導學生社團申請張明王國秀基金會補助社團辦理服務志工活動。

5、辦理本校申請教育部 109 年「大專校院帶動中小學社團發展計畫」案及執行之,總計有勤心志工社、康輔社、圍棋社、魔術社、飛盤社、弦音吉他社、外語導覽社、國際志工服務社等 8 社參與執行。

6、督導社團(國際志工服務社、康輔社、魔術社)執行教育部 109 年教育優先區寒假營隊活動,並依時限完成補助經費核銷與成果結報。羅浮群(童軍)因防疫臨時取消,該活動部分文具及材料已動支,符合前置教育準備,比例控管在教育部補助款 50%以下。

7、於 109 年 4 月中旬前完成辦理教育部「109 年教育優先區暑假營隊活動」計畫陳報。

8、辦理學生社團成立(單車社、提琴絃樂社)、活動申請(含防疫相關措施與規範)、核銷、成果結報、社團指導老師異動、參與社會服務活動、社團辦公室管理及 5 月份社團幹部交接工作(社團空間、器材清點移交)等事宜。

9、完成辦理 3/4(三)社團、系會防疫因應會議,地點為靜軒,宣導社團及系會因應防疫相關措施,並請與會者詳讀「因應新型冠狀病毒影響,本校社團活動舉辦注意事項」、「因應嚴重特殊傳染性肺炎」社團防疫管理要點。

1 0、辦理國秀樓 B2 動態性社團活動場域調整事宜。

1 1、規劃辦理社團微學分計畫。

1 2、輔導琴韻國樂社 40 週年紀念音樂會及團練場地借用、團練防疫措施。

(三) 學生自治組織、班級及全校性活動:

1、辦理本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎」防疫措施:

(1) 參與全校及學務處防疫會議、完成辦理 3/4(三)社團系會防疫因應會議。

(2) 相關辦法訂定、修正與公告:「因應嚴重特殊傳染性肺炎」社團防疫管理要點、「因應新型冠狀病毒影響,本校社團活動舉辦注意事項」。

(3) 支援本校出入口量測點體溫量測、每日巡迴(人次計算等)。

(4) 指導學生會製作宣導影片,並放置校網防疫專區網頁及課指組臉書。

(5) 製作宣導海報:體溫超過 37.5 度不能入校之處理流程海報、疫情填報管理系統操作說明海報。

(6) 課指組辦公區域及器材消毒事宜。

(7) 社團及系會大型活動暫緩辦理,社課仍可進行並宣導注意通風及人數控管。

(8) 更新場地借用單(增加表單:借用場地之注意事項暨防疫措施檢核表)。

(9) 支援衛保組架設醫療設備及額溫計加裝鍊條。

(10) 暫緩辦理或取消停辦之社團及系會活動:系會聯合歌唱比賽、圍棋社全國勤益盃競賽、108 學年度學生社團幹部知能研習營、學生議會幹訓、學生會幹訓。

2、督導學生會及 14 系學會視疫情狀況辦理各項活動及辦理各系班級活動、暫停受理畢業旅行申請事宜。

3、輔導學生社團(流管系學會及花式調酒社)代表參與「109 年全國大專校院學生社團評選暨觀摩活動」、輔導於 4/24 前完成資料上傳雲端(因應疫情,主辦單位更改為線上數位資料審查)。

4、輔導學生會參與「109 年全國大專校院學生會評選暨觀摩活動」。

5、辦理社團自主管理場地(靜軒、聚賢廳)鑰匙管控。

6、完成辦理本組有關原資中心財產轉移作業。

7、辦理新版財管系統標籤更換張貼作業。

8、活動預告：(視疫情狀況而調整) ([附件 5](#))

四、衛生保健組

(一) 餐飲衛生檢查：

1、每週至校內餐飲業者衛生檢查乙次，落實校園餐飲衛生管理，維護師生健康。

2、函請膳食委員協助校園餐飲衛生督導檢查，增進校園餐飲衛生安全。

3、3 月 17 日聘請專業營養師蒞校協助校園餐飲衛生督導檢查及餐飲衛生講習，強化校園餐飲衛生安全。

4、每月彙整校園餐飲衛生檢查紀錄，落實校園餐飲衛生管理，並公告於本組網頁，供師生用餐參考。

(二) 學生健康檢查：

1、完成本校 108 學年度新生健康檢查上傳教育部大專校院教職員工生健康雲端管理系統之資料檔，新生總計 1,911 人。

2、辦理學生體檢異常追蹤與輔導，維護學生健康。

3、辦理學生疾病追蹤與輔導，增進學生健康，減少合併症發生。

(三) 健康教育宣導活動：

1、辦理嚴重特殊傳染性肺炎衛生教育宣導，強化教職員工生平時以肥皂勤洗手、咳嗽或有呼吸症狀配戴口罩等個人衛生習慣，發燒生病不上班、不上課，返國後，依規定完成 14 日天居家隔離、檢疫或自主健康管理，落實自我體溫監測，如出現發燒、咳嗽等呼吸道不適症狀，請撥打防疫專線 1922 依指示立即戴口罩儘速就醫，同時通報本校校安中心(04-23928053)及衛保組(2362、2363)，預防校園疫情發生。

2、3 月 18 日辦理營養師健康營養諮詢，增進師生健康。

3、加強健康不吸菸，電子煙無助戒菸，恐吸入更多毒素之宣導，如需戒菸諮詢服務請洽國秀樓一樓衛保組提供 CO 檢測服務或戒菸專線 0800-636363。

4、加強宣導遠離愛滋 ABC 三部曲:拒絕性誘惑(Abstain)、忠實性伴侶(Be Faithful)、戴上保險套(use a Condom)，若有愛滋相關問題請洽衛保組(分機 2362、2363)或免費諮詢專線 0800-888995。

5、本校目前設有 5 部 AED(自動體外心臟電擊去顫器)，分別位於國秀樓 1 樓健康中心外走廊、圖書資訊館 1 樓圖書館內電梯前、青永館 1 樓體育室辦公室外、青永館 B2 游泳池外及勤益學舍 1 樓大廳，如遇緊急救護需求，可先至最近的 AED 設置處取用(非專業人員即可使用)，並請聯絡校安中心(分機 2311)、日間衛生保健組(分機 2362.2363)、夜間進推部(分機 7027)、假日進院(分機 7855)、工具機學院大樓 1 樓接待室(分機 2412)及 119 支援。

(四) 校園防疫工作：

1、2 月 7 日至 2 月 25 日辦理誠樸學舍居家檢疫學生健康管理，總計 6 人。

2、2 月 25 日及 3 月 2 日至東海大學領取教育部發放之防疫物資口罩 146 盒、酒精 8 瓶、接觸型額溫槍 22 支，辦理校園防疫物資管理及分配作業，並增購非接觸型額溫槍及熱影像測溫儀。

3、自 3 月 2 日開學日起校園啟動入校全面量測體溫機制，截至 3 月 11 日止日間部學生發燒個案管理追蹤總計 12 人，目前皆無嚴重特殊傳染性肺炎疑似個案；另有 1 位同學於 3 月 8 日自法國返國在家健康自主管理至 3 月 22 日止，目前體溫正常，無呼吸不適之症狀，預計 3 月 23 日返校上課。

(五) 學生團體保險：

1、辦理休學生團體保險加保作業，本學期截至 2 月 27 日止總計 47 位休學生參加。

2、辦理學生團體保險申請理賠服務，同學若因「疾病住院」或「意外就醫」可於事故日起兩年內備

妥：醫療收據正本或副本（影本加蓋醫療院所章戳）、醫療診斷書正本（註明門診次數或日期、住院日期）、學生證正反面影本（需至註冊組加蓋當次事故學期之註冊章）、學生存摺封面及身分證正反面影本、學生印章（不滿 20 歲者需加帶家長其中一位法定代理人的印章）至國秀樓一樓衛保組填寫學生團體保險理賠申請書，外國學生需加附居留證或入台證正反面影本，骨折需加附骨折 X 光片光碟；2 月份學生團體保險申請理賠服務總計 8 人次。

（六）健康服務：

- 1、提供緊急傷病處理服務，服務時間：週一至週五 08：30—17：00，2 月份提供緊急傷病處理服務總計 22 人次。
- 2、提供醫療器材借用服務，如有急救箱、輪椅、拐杖等需求者請攜帶學生證至國秀樓一樓衛保組辦理借用手續，2 月份提供醫療器材借用服務總計 7 人次。
- 3、提供血壓、體脂肪及一氧化碳檢測健康保健諮詢服務，2 月份總計 9 人次。

總務處

一、營繕組

- （一）本校近期重要建設工程進度表(如附表) [\(附件 6\)](#)

二、事務組

- （一）積極辦理新校區環境清潔維護並保持道路、停車場清潔。
- （二）持續督導及維護本校環境清潔及場地管理等各項事務支援工作。
- 1、108 年 12 月 24 日至 12 月 27 日及 109 年 1 月 13 日至 1 月 17 日進行校區割草作業。
 - 2、於 109 年 2 月 6 日至 2 月 7 日進行校區榕樹修剪枝葉作業。
 - 3、辦理各大樓水塔清洗作業。
 - 4、於 109 年 3 月 9 日進行國秀樓東側停車場旁花台樹木及勤益大道椰子樹修剪作業。
 - 5、於 109 年 2 月 10 日至 2 月 15 日進行校區割草作業。
 - 6、於 109 年 2 月 23 日至 109 年 2 月 24 日進行全校外圍環境消毒作業。
- （三）大型廢棄物(桌子、椅子、大型看板...等) 清運時間: 108 年 12 月 23 日、109 年 1 月 16 日及 2 月 24 日清運完畢。目前垃圾場子母車僅提供清運一般垃圾。
- （四）受理本校場地借用申請時數：108 年 12 月份計 3,500 小時、109 年 1 月份計 382 小時、109 年 2 月份計 234 小時。
- （五）持續辦理本校各單位設備、儀器及勞務等各項採購作業及驗收作業。
- 1、辦理各單位財務採購案決標金額：108 年 12 月份約計新臺幣 794 萬餘元、109 年 1 月份辦理各單位財務採購案決標金額約計新臺幣 1724 萬餘元。
 - 2、辦理 109 年度圖書館電子資源及電子書驗收、核銷作業。
- （六）本校事務支援申請案件統計：108 年 12 月份計 85 件、109 年 1 月份計 48 件、109 年 2 月份計 101 件。
- （七）108 年 12 月 25 日召開 108 年度第四次勞工退休準備金監督委員會議。
- （八）因應武漢肺炎疫情，相關防治工作如下：
- 1、已於 109 年 2 月 4 日及 6 日完成整棟誠樸學舍公共空間、各房舍及浴廁消毒作業，作為有需要健康自主管理學生留宿使用。
 - 2、109 年 2 月 13 日完成誠樸學舍四周環境消毒。
 - 3、109 年 2 月 14 日完成圖書館及體育室的場館消毒。
 - 4、持續於每日上午及下午將公共區域扶手、門把及電梯擦拭消毒。
 - 5、持續辦理各項防疫物資採購，及發放各一級單位 75%酒精。

6、於全校各大樓加裝 19 台酒精自動噴霧器，目前共計 39 台。

7、防疫期間為防止群聚感染，並配合本校防疫措施，統一超商自 109 年 3 月 9 日起「暫停使用室內用餐區」至疫情解除。

8、防疫期間為防止群聚感染，本校密閉空間會議室(如國秀樓 B1 國際會議廳、國秀樓 B2 階梯教室、采風堂、匯川堂、工程館 B1 演講廳、圖書資訊館 5 樓無紙化會議室、圖書資訊館 6 樓國際會議廳等)自 109 年 3 月 5 日起停止借用至疫情解除。

9、於 109 年 3 月 4 日起於各大樓一樓設置廢棄口罩收集箱，使用過後的口罩勿任意丟棄在一般垃圾桶。

10、配合防疫消毒，自 109 年 3 月 6 日起每週五進行全校外圍環境消毒作業。

(九) 駐警隊工作報告：

1、協助調閱監視畫面：108 年 12 月計 7 件、109 年 1 月份計 2 件。

2、配合學校春節門禁管制措施，管制前、後校門及各大樓進出口 門禁相關作業，並於春節期間，協助保全處理突發事件。

3、配合教育部訪視校園防範武漢肺炎爆發社區感染應變計畫，擬訂校區門禁管制防制計畫及辦理後續事宜。

4、統整租賃洪厝段停車場車位用戶資料，聯繫即期者是否申辦續租等事宜。

5、追蹤 108 年 12 月台中市政府交通局至本校大門會勘公車迴轉乙案。

6、108 年 12 月 19 日召開第 40 次校園交通安全管理計教育委員會會議。並已函發會議紀錄。

7、108 年 12 月辦理「行政院公共工程委員會-道路維護管理機制彙整表」案；設定各單位「車輛免計時收費管理平台」帳號、密碼作業，及進行新(熱感式)停車優惠券測試作業。

8、108 年 12 月協處規劃安麗公司、天圓文化借用本校場地停車及其收費事宜。

9、108 年 12 月辦理「利用車牌辨識系統管制一人多台車進出校園」案、東側門外人行道施作 ST 鍊工程(防止機車違序停放)、「新校區第二機車停車場報廢機車移除」案、「研商 246 路公車於中山路二段端點站三中心迴轉會勘」案，並受理教師申請管理館臨時隔夜停放車輛 2 件。

10、108 年 12 月 19 日車牌辨識系統驗收，於 109 年 1 月 2 日計時收費車牌辨識系統正式啟用。

11、配合營繕組新校區新宿舍等工程，辦理機車動線異動、柵欄機移機、地上標線等相關作業，自 2 月 6 日起調整新校區機車行駛動線。

12、為安全考量，於西側門、第二機車停車場機車出入口車道之管制設備上安裝警示燈、警鳴器。

13、協處諮商輔導中心填寫市政府教育局 109 年心理健康委員會校園工作小組工作報告。

14、配合教育部於本校辦理大專校院全校性應變計畫訪視行程指示，自 2 月 26 日管制計程車車輛禁止進入本校校園。

15、調查各校電動機車停車收費事宜及申辦轉復學學生車證、新進人員、兼任教師下學期車證、施工廠商、學生逾期車證。

三、保管組

(一) 配合 109 年度盤點作業，業於 109 年 2 月 25 日及 27 日辦理三場財產管理系統教育訓練，共計 170 人次出席，該訓練已錄製成 6 段影片，可按需要點選閱覽學習。

(二) 本校 109 年盤點作業，自 3 月起辦理初盤，將由各財產保管使用人或單位財產管理人員，自行至財產管理系統(路徑：8.財產系統使用者端/1.查詢作業/4.盤點表列印作業)下載初盤清冊電子檔(Excel 檔)，並將財物初盤結果填寫於檔案相關欄位中，再寄回本組承辦人彙辦，4 月起辦理複盤。

(三) 為配合更新科技部計畫補助財產之標籤更名及未來相關作業，本校財產標籤將分階段逐步更新為 QR Code 之新標籤。1.優先辦理科技部計畫補助財產標籤更換之張貼(請保管人於初盤期間一併進行財產標籤更換張貼作業)；2.其他財產標籤更換張貼，預計在 6/30 前全面完成黏貼作業。

(四) 持續協助本校同仁使用新財管系統，並進行新財管系統功能之增修與 BUG 修正；辦理財管系統 APP 盤點介面功能、報廢介面功能調整校正事宜與 APP 測試及回饋等業務。

(五) 完成財產折舊及財產增減報表製作，及季報、年報表及 2 月份表陳報教育部事宜。

(六) 辦理 109 年第 1 季宿舍管理例行性報表及清冊之線上宿舍填報作業。

(七) 財產管理系統推動時程如下：

1、109 年元月起財產增加單作業，宣導輔助由前端請購人輸入(帶入主計請購系統資料，張貼在適當欄位上即可)。本組同仁需填寫財產編號及經費科目協助請購端核銷時列入。

2、109 年元月起 10 萬元以上之財產請購，需上傳財產照片(宣導其他金額之財產也盡量上傳照片以利盤點及報廢之確認)。

3、109 年七月起財產增加單之列印作業，由前端請購人執行(白色紙列印)。

(八) 辦理 108 年度報廢案之減帳作業及報廢品拍賣相關作業。

(九) 配合本校新建校門等施工作業需求，進行新校區校地假分割之相關作業。

(十) 以勤益科大總字第 1091200066 號函，向四位占用本校土地之所有權人，收取 108 年下半年占用期間之使用補償金，共計新台幣 4,957 元。

(十一) 本校新版財產管理系統績效如下：

1、節能減紙減碳、落實 E 化作業：盤點時無須列印大量財產物品清冊，保管人可自行上系統查閱應盤點之財產清單，減少紙張約 6 千張。

2、縮短採購時程：財產增加單併隨請購核銷單傳遞，減少來回遞送次數。

3、減少重複性工作、正確性高：核銷時可自主計採購系統下載相關資料，便利財產增加之作業。

4、降低本組同仁加班比率約 13.55%。

5、作業模式改善：跟往年不同，盤點前無需關閉系統，且仍可申請移轉作業。

6、落實網路化作業：相關申請如財產異動、財產標籤補發申請、庫發品申請...等均可於線上完成。

7、與主計系統及人事系統橋接，必要資訊共享，正確建立人員之異動與請購資訊。

8、未來可採 APP 掃描盤點和報廢，作業更便利。整體而言新系統使用更人性化，操作更方便，不僅減少重複性工作，簡化作業流程，節省請購時效，對本校購案流程及財產管理業務助益良多。

(十二) 配合營繕組作業需求，進行新校區校地假分割相關前置作業。

(十三) 校園道路、建物及其他空間命名徵選案，業經校園規劃小組審議、校務會議審議通過，並由校長核定。

(十四) 新校區報廢庫房無線網路架設，已於 108 年 12 月中旬完工，以利明年度報廢工作；108 年度第 4 季「全國宿舍管理系統」宿舍管理相關資料申報完成。

(十五) 新校區報廢庫房無線網路架設，已於 108 年 12 月完工，以利明年度報廢工作；108 年度第 4 季「全國宿舍管理系統」宿舍管理相關資料申報完成。

四、文書組

(一) 本校線上簽核公文績效指標：108 年 12 月份 73.80%(1307/1771)；109 年 1 月份 78.03%(941/1206)；109 年 2 月份 81.93%(1170/1428)。全程線上簽核公文佔收創文比率：108 年 12 月份 73.14%(1307/1787)；109 年 1 月份 76.82%(941/1225)、109 年 2 月 79.92%(1170/1464)。

(二) 公文線上簽核統計：

1、108 年 12 月份公文線上簽核，線上簽核公文轉紙本數 12 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)669 件，其中全程線上簽核數 240 件，電子公文(當月結案)歸檔 1794 件，發文平均使用日數為 2.14。

2、109 年 1 月份線上簽核公文轉紙本數 11 件，自創簽稿數(包含紙本及線上簽核)417 件，其中全程線上簽核數 169 件，電子公文(當月結案)歸檔 1236 件，發文平均使用日數為 2.38。

3、109 年 2 月份線上簽核公文轉紙本數 22 件，自創簽稿數 373 件，其中全程線上簽核數 137 件，

電子公文(當月結案)歸檔 1466 件，發文平均使用日數為 3.07。

(三) 完成新進同仁、轉單位同仁、退休同仁及單位名稱之電子公文異動設定。

(四) 本組保管之會計憑證目前主要置於誠樸館 1 樓 G107、G108、G109、G110 及 G111 等空間約 400 箱，囿於空間不足，部份裝箱會計憑證因檔案架空間不足無法上架而堆疊於地面。爰以每年平均約 45 箱會計憑證檔案需求數，爭取會計憑證檔案庫房空間需求約 112 坪，案經簽奉校長核示：請主秘瞭解現階段及未來校控空間，俾供通盤考量及預作規劃。

(五) 為健全文書暨檔案管理制度並建立期程規劃，以期符合文書暨檔案法及其相關規定，提高文書暨檔案管理之效率，依據奉核在案之「國立勤益科技大學總務處文書組中長程計畫」，擬定「國立勤益科技大學檔案管理 109 年度工作計畫」，並簽奉校長核示：

1、檔案庫房設施設備定期檢修，以維檔案保存安全無虞。

2、檔案庫房空間不足問題，未來併新行政大樓興建工程通盤研議。

3、檔管人力問題，109 年度先支援身心障礙人力一名，協助檔案掃描作業。

(六) 落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。

(七) 完成 97 年紙質類普通件檔案清查作業，相關報告書(總計 2785 件，檔案狀況保存良好 2783 件、亟待清查 2 件)並專案簽准在案。

(八) 完成檔管局 108 年度檔案管理調查表、108 年度檔案管理作業檢核表、109 年度檔案風險評量及處理表填報作業。

(九) 依據教育部規定完成 108 年度檔案管理績效自評作業，並於 108 年 12 月 23 日以勤益科大總字第 1081200657 號函報部；教育部並於 109 年 1 月 22 日臺教秘(四)字第 1090010113 號函覆，請各校針對自評不足部分，簽陳首長籌畫經費及人力加強改善，並督導持續精進；並就檔案管理作業亟待改善事項，研擬後續處理建議，公文專案簽核中。

(十) 辦理本(109)年度已屆保密期限機密檔案清查作業中。

(十一) 依據「政治檔案條例」及「政治檔案條例施行後各機關(構)應即辦理事項」完成各單位自管文件及全校歸檔公文清查作業，並於 108 年 12 月 24 日以勤益科大總字第 1081200660 函報教育部「查無政治檔案」在案。

(十二) 依據奉核之「檔案管理 108 年度工作計畫」，謹就辦理成效擇要簡陳如附件。[\(附件 7\)](#)

(十三) 為健全文書暨檔案管理制度並建立期程規劃，以期符合文書暨檔案法及其相關規定，提高文書暨檔案管理之效率，依據奉核在案之「國立勤益科技大學總務處文書組中長程計畫」，擬定「國立勤益科技大學檔案管理 109 年度工作計畫」，並簽奉校長核示：

1、檔案庫房設施設備定期檢修，以維檔案保存安全無虞。

2、檔案庫房空間不足問題，未來併新行政大樓興建工程通盤研議。

3、檔管人力問題，109 年度先支援身心障礙人力一名，協助檔案掃描作業。

(十四) 落實公文歸檔管考，協助業務單位完成未歸檔公文後續清查(含銷號)作業。

(十五) 依據教育部規定完成 108 年度檔案管理績效自評作業，並於 108 年 12 月 23 日以勤益科大總字第 1081200657 號函報部；教育部並於 109 年 1 月 22 日臺教秘(四)字第 1090010113 號函覆，請各校針對自評不足部分，簽陳首長籌畫經費及人力加強改善，並督導持續精進。

五、出納組

(一) 辦理全校教職員工薪資、鐘點費及各項補助款清冊製作及入帳事宜。

(二) 辦理各項款項代扣及解繳銀行作業。

(三) 辦理學校教職員工升等晉級等薪資清冊製作及劃撥入帳作業。

(四) 辦理 108 學年度第二學期繳費製單及收入解繳、統計分析等事宜。

(五) 配合採購、營繕等工程辦理收、退保證(固)金等事宜。

- (六) 辦理推廣教育、建教合作招生收費事宜。
- (七) 辦理零用金(小額)支付工作。
- (八) 配合學校校務基金運作辦理定期存款及各項支出辦理支票開立支付作業。
- (九) 辦理政府網路採購卡電子支付作業加速支付。
- (十) 辦理二代健保補充保費扣繳匯整及多功能自動繳費機之收費相關業務。
- (十一) 完成日報表、月報表、銀行往來調解表之編制。
- (十二) 本校經管帳戶清理相關業務。
- (十三) 完成所得稅併稅作業及所得稅單據(扣繳憑單)電子化相關業務。
- (十四) 本校目前定存資金共計截至 109/02/29 總定存值 1,430,114,438 元，校務基金活儲專戶帳上結存約 276,689,539 元(統計至 109 年 03 月 03 日)。
- (十五) 電子支付款統計:108 年 12 月共支付 2,636,746 元；109 年 1 月份共支付 10,621,113 元、2 月份共支付 290,538 元。

研究發展處

一、學術發展組：

- (一) 辦理 109 年度 3 月份校務基本資料庫填報事宜。
- (二) 受理 109 學年度計畫減授鐘點申請。
- (三) 完成 108 年度科技部計畫校補助款流用事宜。
- (四) 受理 109 年度推動研究發展獎勵申請案，受理截止日為 109 年 3 月 16 日止。
- (五) 受理 109 年度高品質期刊論文獎勵計畫申請案。
- (六) 增訂本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」，並提送相關會議審議。
- (七) 辦理 109 年度「特聘教授」與「終身特聘教授」遴選作業。
- (八) 辦理有關本校教師升等研究績效之整體研發成果相關事宜。
- (九) 持續辦理各院系所研討會申請補助事宜。
- (十) 研議修訂本校「自我評鑑實施辦法」。

二、產學合作組：

- (一) 109 年產學合作案截至 2 月份為止共有 35 件申請，計畫總金額 14,400,998 元。
- (二) 辦理產學合作計畫獎勵補助款分配作業。
- (三) 辦理產學合作計畫先期技轉案分配事宜。

三、實習就業組：

- (一) 辦理職涯導航網校外廠商及相關就業服務站於本校申請求才登記服務，歡迎應屆畢業生或校友線上查詢。1-2 月份台中就業服務站之就業市場快報計有 23 家廠商刊登職缺，共有 133 個工作需求。
- (二) 編撰畢業後 1 年(106 學年度)之「畢業生流向就業滿意度調查暨雇主滿意度調查分析報告」，並辦理 108 學年度應屆畢業生之離校問卷填答與審核作業。
- (三) 已以公文、網站及粉絲專頁發布「第六屆全球傳動智能自動化創意實作競賽」資訊，報名至 109 年 4 月 24 日止。
- (四) 108 學年度第一學期學生考取證照獎勵金於 3 月 16 日截止申請，系所審查至 3 月 30 日，研發處審查至 4 月 10 日，預計於 108 年 4 月 23 日召開學生證照獎勵審查委員會。
- (五) 109 年度教師參與專業競賽或展演補助，截至 109 年 3 月 16 日止，共 3 件申請案，持續受理申請案件中。
- (六) 108 學年度學生參加學術與專業性競賽獲獎獎勵，截止 109 年 3 月 16 日止，共 95 件申請案，持續受理申請案件中。

- (七) 已於 109 年 2 月 26 日完成「第三屆全國電動車創新設計與實作競賽」領隊會議，持續籌備中。
- (八) 105 學年度入學學生校外實習通情形：共 1,474 位學生，其中有 1,078 位同學通過、396 位學生未通過，比例為 73.13% (詳細資料如附件) ([附件 8](#))
- (九) 108 學年度第 2 學期專題師徒實習課程共 57 位教師申請，選課學生共 411 位。
- (十) 研發處已於 109 年 2 月 20 訂定及 2 月 24 修訂「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情校外實習彈性修課措施」，以維護學生實習安全及修課權益。

四、計畫辦公室：

(一) 高教深耕計畫相關：

- 1、於 109 年 1 月 15 日完成高教深耕計畫附錄 2：「提升高教公共性：透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」計畫書至教育部。
- 2、於 109 年 1 月 20 日完成高教深耕計畫主冊「第一階段(107-108 年)成果報告暨第二階段(109-111 年)」計畫書至教育部，並於 3 月 7 日至臺評會進行簡報審查。
- 3、於 109 年 1 月 20 日完成高教深耕計畫「推動大學社會責任實踐基地(USR Hub)」計畫至教育部。
- 4、於 109 年 1 月 20 日完成高教深耕計畫管考平台 108 年第二次績效填報事宜。
- 5、於 109 年 2 月 24 日繳交高教深耕計畫「第二期(109-111 年)大學社會責任實踐計畫」共計兩案修正計畫書至教育部。

(二) 其他計畫相關：

- 1、於 108 年 12 月 27 日完成「推動創新創業計畫 108 年度執行報告暨 109 年度計畫書」至教育部，並於 109 年 2 月 27 日寄送 108 年經費收支結算表進行計畫結案。
- 2、於 109 年 1 月 20 日完成 109 年「數位學伴計畫」修正計畫書至教育部
- 3、於 109 年 1 月 22 日繳交「工具機教學設備更新計畫」成果報告書至教育部。
- 4、於 109 年 1 月 30 日完成 108 年「數位學伴計畫」期末報告書至計畫網站。
- 5、於 109 年 3 月 2 日完成「深耕專業技術研發及人才培育計畫」期中成果簡報。
- 6、於 109 年 2 月 19 日繳交「108 年優化技職校院實作環境計畫-建置跨院系實作場域、培育類產業環境人才」成果報告書，共計兩案至教育部。
- 7、於 109 年 3 月 20 日繳交「智慧創新跨域人才聯盟計畫」108 年成果報告書及 109 年修正計畫書。

(三) 其他事宜：

- 1、於 109 年 1 月 10 日完成召開「校務特色發展座談會」。
- 2、於 109 年 2 月 5 日完成遠見雜誌「2020《遠見》企業社會責任獎-大學 USR 傑出方案」申請。

五、跨組業務：

- (一) 完成 109 年度教學單位經費分配。
- (二) 完成 109 年度研究群經費之編列。
- (三) 於 109 年 1 月 9 日召開「108 學年度第 1 次校務諮詢委員會」。

國際事務處

一、國際交流組：

- 1、辦理需居家檢疫之外籍生三餐菜單規劃、送餐點及入住誠樸規劃一切事宜
- 2、辦理本國交換生提前返台事宜
- 3、撰寫 109 年度學海飛颺計畫
- 4、辦理 108-1 學期交換學生後續獎學金核銷事宜
- 5、辦理尼泊爾生辦理居留證延期
- 6、修正 108 學年度產學合作國際專班教育部第 2 年計畫經費申請表

- 7、修訂 109 學年度第 1 學期外國學生專班及印尼 2+i 專班招生一覽表
- 8、1 月 10 日接待河內國家大學下屬外語大學及太原大學貴賓來校交流
- 9、109 學年度第 1 學期國際專班早鳥報名啟動
- 10、2 月 27 日召開 108 學年度第 2 學期曼特師工作坊(防疫宣導事宜)
- 11、外籍學生出入境動向調查及更新(含「中港澳入境學生及教職員工管理記錄表」回報校安中心)
- 12、編撰曼特師防疫宣導雙語簡報
- 13、辦理國際專班學雜費減免及助學金核發案
- 14、1 月 2 日辦理學期型英語進修專班第二次說明會
- 15、1 月 7 日召開第二次港澳僑招生委員會
- 15、1 月 9 日辦理 109 學年度第一次學海築夢徵件說明會
- 15、本處曾翊庭組員至屏東美和科大招生宣傳
- 15、1 月 13 日至本處曾翊庭組員臺北參加港澳僑招生說明會
- 15、1 月 22 日刊登港澳僑招生資訊及簡章至本校網站
- 15、2 月 13 日參加企管系鄧美貞教授之新南向學海築夢計畫中止說明會
- 15、撰寫 109 學年度第一次學海築夢及新南向學海築夢計畫
- 15、至假日菁英班宣傳學期型英語進修專班
- 15、3 月 14 日辦理本校菁英班學生與愛達荷大學校方線上 Q&A 視訊

二、教育行政組：

- 1、召開 108 學年度外國學生招生委員會第六次會議，決定第二階段碩博新生錄取名單
- 2、完成 108-2 錄取新生聯繫工作及相關報到作業
- 3、參與 108 學年度第一學期第二次外籍學生獎助學金審查會議，提案通過 108-1 外籍學生獎助學金名單
- 4、提案並完成修正外籍學生助學金設置要點及外籍學生學優獎助學金設置要點
- 5、持續辦理 109 學年度院系獎學金(Lab Scholarship)
- 6、召開 109 學年度外國學生招生委員會第一次會議，決定招生日程及簡章，並於招生網頁公告
- 7、辦理通聯外籍生出入境資料及支援教育部來校訪視活動
- 8、向外籍學生宣導新型冠狀病毒防疫事宜並辦理防疫措施相關資料統計填報、彙整、翻譯、個案通報等作業
- 9、辦理 108-2 外籍學生獎學金申請作業
- 10、函報教育部新增 108 學年度第 2 次國際專班校外實習廠商，6 班共計 29 家
- 11、辦理 108-2 學期新南向產學合作國際專班校外實習團體保險作業，5 班共計 119 人
- 12、持續辦理 108-2 學期新南向產學合作國際專班校外實習合約書翻譯、資料彙整、報部事宜
- 13、辦理國際專班學生因實習中斷廠商離宿之轉宿學舍作業 11 人
- 14、至全球華語文教師專案辦公室完成陸浩語教師基本資料登錄作業
- 15、辦理 108-2 外籍生學伴計畫
- 15、辦理外籍生農曆春節圍爐事宜
- 15、規劃並完成建置外籍生廚房
- 15、辦理瑞士 IMI International Management Institute 續簽約事宜
- 15、辦理日本九州工業大學交換師生合作備忘錄簽署事宜
- 15、辦理新冠肺炎期間海報、注意事項、安心就學措施、個人防護手冊等中翻英翻譯

進修推廣部

一、教務組

(一) 註冊

- 1、整理、核對及郵寄 108 學年度第 1 學期之學生學期成績單。
- 2、陳核及寄發 108 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2 學分不及格退學資料，計有四技學生 9 名、產業四技專班學生 2 名（含產學攜手 1 名、產學訓 1 名），共 11 名。
- 3、審核 108 學年度第 1 學期延修生畢業資格，並製發學位證書，計有四技 48 名、碩士在職專班 10 名、產業四技專班 19 名（含產學攜手 13 名、產學訓 6 名），共計 77 名。
- 4、整理 108 學年度第 2 學期休學應復學名單，計有二技 1 名、四技 67 名、碩士在職專班 20 名、產業四技專班 3 名（含產學攜手 2 名、產學訓 1 名），共計 91 名，並寄發復學通知書及註冊注意事項。
- 5、辦理 108 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續。
- 6、審核 108 學年度二技應屆畢業生前 3 學期、四技應屆畢業生前 7 學期、碩士在職專班及產業四技專班（含產學攜手、產學訓、雙軌）應屆畢業生之畢業資格修習學分清單，並轉交各班班代請應屆畢業生仔細核對畢業學分。
- 7、為施行期初預警，列送 108 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、系主任及班導師，並請其就學習成效不佳之學生，予以主動關懷並加強輔導。
- 8、彙整 108 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2 學分不及格退學生歷年成績單成冊。

(二) 課務

- 1、辦理 108 學年度第 2 學期復學生選課事宜。
- 2、測試 108 學年度第 2 學期校務行政學生篇選課系統。
- 3、製作並發放 108 學年度第 2 學期老師資料袋。
- 4、公告 108 學年度第 2 學期學生選課須知及修正後行事曆。
- 5、發放 108 學年度第 2 學期留守通知請各系協助辦理加退選釋疑。
- 6、辦理 108 學年度第 2 學期延修生與一般生之加退選等相關事宜。
- 7、辦理 108 學年度第 2 學期校際選課相關作業。
- 8、催收 108 學年度第 2 學期碩士在職專班初選單，共計 18 班。
- 9、審核並催收 108 學年度第 2 學期延修生選課確認單。
- 10、簽辦 108 學年度第 1 學期教學意見統計總表及盒狀圖予各系，並已發放問卷成績及開放性問題至各授課教師。
- 11、填報 108 年度第 2 學期「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務相關報表。
- 12、填報 108 年度第 2 學期「全國技專校院課程資源網」報表並上傳。

二、學生事務組

(一) 辦理總務業務：

- 1、2 月 1 日至 3 月 9 日代收規費統計 44 筆，共 5,002 元整(含學生平安保險費、電腦及通訊使用費、其他規費)。
- 2、配合教務組製作 108 學年第 2 學期延修生繳費單，繳交期限為 3 月 30 日至 4 月 1 日。
- 3、每週五彙整 108 學年度第 2 學期學生註冊繳費狀況。
- 4、3 月 3 日統計尚未註冊學生，已寄送 E-Mail 及簡訊通知班代告知學生進行催繳。

(二) 辦理學生兵役業務：

- 1、通報各縣市政府兵役緩徵消減原因計 22 位學生。
- 2、處理 108 學年度第 2 學期復學及延修生兵役資料。

(三) 受理學生申請學雜費減免計 31 件。

(四) 通知化材系產攜專班各年級甲班導師及系主任，上網登打 108 學年度第 1 學期操行成績、繳交

班級幹部名單及學生獎懲建議表。

(五) 配合辦理防疫工作：

- 1、自 2 月 10 日起彙整本部防疫填報人數及關懷名單，有關統計狀況如附件 1。 [\(附件 9\)](#)
- 2、通知本部企劃組及終身學習組協助調查與各專班合作廠商之學生寒假旅遊狀況。
- 3、協助轉發給導師疫情關懷名單。
- 4、請各系及導師協助轉發尚未填寫疫情調查學生。
- 5、關懷本部出入境疫區之學生，目前已連絡 22 名，皆無狀況。

(六) 填寫課指組調查 108 年度各項獎助學金經費(學優及學雜費)執行情形。

(七) 通知各系關於臺中市模範生遴選活動。

(八) 公告弱勢學生校外住宿補貼及因應疫情學生請假須知。

(九) 108 學年度第 2 學期申請就學貸款人數共計 364 人，金額共 9,477,636 元整。

(十) 辦理獎助學金業務：

- 1、108 學年度第 2 學期受理之各項獎學金已於開學前公告，並轉知學生於期限內申請。
- 2、已完成核發 108 學年度碩士在職專班入學成績優異獎學金，共計 10 名，金額 300,000 元整。
- 3、108 學年度第 1 學期產學攜手弱勢助學金補助共計 81 人，金額 1,560,000 元整，已完成核結手續。
- 4、108 學年度大專弱勢助學計畫補助合格學生共計 183 名，金額共計 2,386,500 元整。
- 5、109 年 1 月份申請教育部學產急難慰問金共計 1 人，補助金額 20,000 元整。
- (十一) 統整 108 學年度第 2 學期各系導師名單，並造冊予出納組做核發費用。
- (十二) 完成 108 學年度第 2 學期社團行事曆及社團老師聘任事宜。
- (十三) 擬定 109 年度生命橋樑助學計畫相關事宜。
- (十四) 109 年 2 月 13 日函發各系有關本部 108 學年度第 2 學期全校共同時間表，並已公告。
- (十五) 辦理衛生保健業務：

1、1-3 月份學生意外緊急處理共計 3 人次。

2、1-3 月份學生平安保險理賠共計 29 人申請。其中 14 人為車禍，11 人為意外，1 人為住院，3 人為手術。(統計至 109 年 3 月 11 日)。

3、預定 4 月中旬統計本部本學期學生平安保險人數，奉核後將相關資料提供衛保組辦理學生平安保險費撥付事宜。

4、2 月 10 日寄送信件有關本部口罩發送原則及防疫海報張貼。

5、2 月 4 日盤點本部防疫物資並製作彙整呈報主任，並已完成訂貨。

6、2 月 20~27 日製作及彙整學生防疫懶人包及本校防疫手冊。

7、2 月 25~26 日編排本部支援量測體溫人力班表。

三、企劃組

(一) 109 學年度四技申請入學招生業務:召開招生檢討會議、修正 109 學年度招生宣傳海報、招生簡報與日程表、招生廣告宣傳品製作與前往各高中職參加升學博覽會。

(二) 109 學年度碩士在職專班招生業務:受理報名、回覆考生問題、招生廣告宣傳規劃，於 3 月 13 日截止報名，3 月 28 日舉辦面試。

(三) 隨班附讀業務:

- 1、將 108 學年度第 1 學期之學分證明書以掛號寄出給學員並鼓勵學員續報下一學期隨班附讀。
- 2、108 學年度第 2 學期隨班附讀受理報名至 3 月 16 日止。

(四) 109 學年度轉學考招生業務:以 3 月 15 日為基準計算缺額，並提案教務會議審議。

(五) 辦理產業人才投資計畫業務：

- 1、核定 109 年度上半年度計有 11 班，學士學分班 5 班(精實管理、工業毒物學、風險評估、人因工

程、智慧雲資料擷取應用)、非學分班 6 班(TTQS 訓練機構版指標課程班、TTQS 訓練機構版評核工作實作課程班、智慧製造生產線管理班、塑膠射出模具設計班、電腦輔助模型設計基礎-UG/NX 班、PowerBI Desktop 資料分析與數位儀表版實務班)。

2、辦理開訓作業，已開訓 8 班，共 138 位學員(如附件 2)。 [\(附件 10\)](#)

(六) 辦理 109 學年度國軍退除役官兵就讀大學校院四年制進修部/在職專班、進修學士班甄試招生業務：函復參加意願、招生名額、簡章內容填報作業。

(七) 109 學年度產學攜手合作計畫招生：召開廠商招生名額共識會議、修正 109 學年度招生日程表及招生報名系統。

四、終身學習組

(一) 產業碩士專班業務：

1、109 年度春季班，開設 1 個專班共計招收 7 人，已於 3 月入學。

2、109 年度秋季班，本校共通過 3 個專班 76 人，已於 2 月 24 日公告招生簡章，受理報名至 4 月 24 日。

3、辦理 108 學年度第 2 學期專班廠商補助款申請及入帳事宜。

(二) 產學訓合作訓練計畫業務：

1、辦理 109 年度產學訓專班徵求合作事業單位之相關事宜。

2、辦理 108 學年度第 2 學期專班學員換約相關事宜。

3、協助處理專班學員及授課教師於開學期間之相關問題。

(三) 雙軌訓練旗艦計畫業務：

1、辦理 110 學年度計畫申請案，申請截止日為 4 月 15 日，目前有意申請系所為機械系、資工系、休管系及流管系。

2、辦理 108 學年度第 2 學期學費補助款請領作業。

3、申請 109 年度輔導計畫第 1 期申請案。

4、辦理 108 學年度第 2 學期經費開帳簽核事宜。

5、辦理 108 學年度第 1、2 學期行政單位業務費授權事宜。

6、辦理專業職能認證考試相關籌劃。

7、辦理 108 學年度第 2 學期主管機關訪視。

8、協助各系專班學生異常輔導。

(四) 籌辦社區一家親活動。

(五) 辦理勤益學苑 109 年 1-2 月人文藝術課及 109 年 3-4 月運動類課程退費事宜。

(六) 辦理 108 學年度第 2 學期教育部樂齡大學 2 班計畫學員學期間相關事宜。

創辦人辦公室

一、109/1/1~109/3/13 止，共計有 2 筆非現金捐贈，15 筆現金捐贈，總金額為新台幣 391,200 元整。

二、109 年度財團法人張明王國秀文教基金會補助本校文教活動案及張明王國秀文講座案已開始申請，截止日期為 109 年 3 月 13 日止，本校共提出 5 件申請案。

三、因武漢肺炎疫情影響，原籌畫四月份的「明秀企業家暨機械系系友會」，及本學期校友回娘家活動皆暫緩辦理，改以落實防疫，防範傳染為優先。

圖書館

一、109 年 1-2 月份新增圖書 615 冊合計 280,438 冊，視聽資料增加 34 件合計 15,624 件；收到校外贈書 73 冊、校內贈書 261 冊，合計 334 冊。

- 二、館際合作服務件數 1-2 月份合計 42 件〈影印 20 件；借書 22〉、服務人數合計 17 人〈本校 9 人；外校 8 人〉。
- 三、1-2 月到館總人次計 11,980 人、1-2 月借書計 2,046 人次、4,597 冊，至 2 月底研究生畢業論文上傳建檔筆數累計共 3900 筆。
- 四、多媒體區 1-2 月份各項服務人數合計 1259 人次。
- 五、108 學年度中部大學圖書館聯盟借書證及中區技專校院校際聯盟圖書館借書證申請人數統計(1)本校申請他校借書證共 30 件 (2)外校向本館申請借書證共 7 件。
- 六、持續發行圖書館簡訊、新書展示、每週一書、每週一片、電子書介紹，與維護圖書館臉書、部落格、櫥窗。
- 七、1-2 月份辦理圖書閱讀推廣活動:1-2 月份辦理圖書閱讀推廣活動:主題書展「年節廚藝養成計畫(1/2-3/4)」；閱讀最前線 1 場(1/9 上架) 共 13 本新書展示。
- 八、辦理 108 學年度第二學期 28 位志工訓練及管理。

電子計算機中心

- 一、機械系通用型網路憑證 DNS 及防火牆設定。
- 二、學生宿舍新進同仁電子郵件開通作業。
- 三、更新電子郵件公用信箱組織設定。
- 四、港澳生入住隔離所資訊設備安裝與設定。
- 五、新校區宿舍新建工程架構圖資訊更新作業。
- 六、配合台電 109 年 2 月 18 日進行停電施工事宜。
- 七、建置與設定虛擬化主機共計 2 台(華語能力測驗與練習系統、研發處校外實習)。
- 八、調整檔案型備份機制至 Synology NAS，並更新備份程式。
- 九、更新學生篇新 SSL 憑證並完成負載平衡設定。
- 十、體育排課系統及推廣教育學分班繳費單製作系統於 1 月 20 日驗收完畢。
- 十一、疫情填報管理系統於 2 月 27 日上線、完成線上中港澳入境調查。
- 十二、成績系統 2+i 學期成績單印製功能於 2 月 10 日結案。
- 十三、兼任助理系統 2.0、校外實習管理系統(第一階段)、校外實習管理系統(師徒制)、產學研發資訊系統-校內學術研究計畫申請、小型採購修繕管理系統、消防設備維護管理資訊系統、車輛管理系統、就業博覽會系統增修等系統開發。
- 十四、建置新冠肺炎防疫專區網、架構維護調整、相關公告發布。
- 十五、TDK24 競賽網、TBI 競賽網維護及 IBPICU 專班招生網頁資料更新。
- 十六、校長續任政見發表錄製。
- 十七、設備操作學習與測試：midas 32 混音器、RW 錄播機、攝影機、OBS 錄播軟體、製作錄播機與場地配合資材清單及場地線路圖繪製-行政大樓會議室、工具機 4F 電腦教室。
- 十八、單簽 2.0 規劃討論。
- 十九、完成網站強制導入 HTTPS 作業。
- 二十、校務行政系統業管單位反應問題處理及協助更新相關統計報表及校務行政相關系統維護與程式修正。
- 二十一、教務、學務相關系統、教職員差假系統、出國報告系統、教師定期成效評估系統、服務教育管理系統、資訊能力檢定系統、校務基本資料庫、證照管理系統、學生請假系統、校務意見反應系統、產學研發系統、三合一畢業生追蹤機制 CAFI 系統、特聘教授系統、校代表徵選系統、單簽 E 化平台、TA 管考平台、「技專校院招生委員會聯合會」FTP 上傳系統、服務學習平台、創新教學基地·線上預

約系統、電子公文、微學分學習系統、進院、進推與碩專班招生系統、學生兼任助理申請系統、兼任教師提聘系統等系統維護與程式修正，招生系統修改計 18 項；資訊能力畢業門檻審核 24 件、通過資訊能力畢業門檻人數計 24 人；處理電子化公文系統問題 51 件；修正校務系統程式計 13 支、新增 4 支。二十二、校內教職員電話資訊服務處理共計 185 次、海報印製 63 張、公告 129 則、支援活動拍攝影片 4 場次。

二十三、截至 109 年 2 月 29 日止，日四技及日二技畢業班同學資訊畢業門檻尚有 136 人未通過，資訊能力畢業門檻各系所及各年級（在學生）通過率，詳如附件。[\(附件 11\)](#)

諮商輔導中心

一、潛能發展組(統計期間 108 年 12/14-109 年 3/13)

(一) 預防推廣：

- 1、12/16-12/17 辦理國際生工作坊「樂高益起玩」，計 18 人次參與。
- 2、12/25 辦理期末抒壓週宣傳「紓壓大聲公」、12/30-1/3 辦理期末抒壓週活動，計 56 人次參加。
- 3、3/10-3/11 搭配主題輔導週活動宣導性別平等相關知能，計 102 人次參與。
- 4、3/11 出刊「心情部落格」，分送全校教職員工生參閱。

(二) 同儕輔導：

- 1、12/23 舉辦心輔義工聖誕感恩晚會活動，共計 20 人次參與。
- 2、3/9 辦理心輔義工期初大會，共計 17 人次參與。
- 3、12/19 辦理輔導股長講座(四)，由許玉玲諮商心理師主講「萬人迷養成班-無往不利的人際技巧」，共 73 人次參與，整體滿意度 80%。

(三) 導師工作：

- 1、1/15 完成 108-2 日間部班會教室調查及國秀樓教室分配。
- 2、2/3 完成 108-2 日間部導師異動發函。
- 3、原訂 2/13 辦理期初導師知能研習會，惟因應新型冠狀病毒疫情影響，避免大型集會群聚活動故取消活動，於 2/5 聯絡講師及便當廠商說明原因，將資訊公告學校首頁及中心網頁，2/10 寄發活動取消通知信；2/27 以郵件方式寄送手冊電子檔予全校導師。
- 4、完成 108-2 主任導師費及班級導師費清冊造冊及檢核事宜。
- 5、2/24 寄發信件給全校教師及各一級單位，請導師運用導師時間向學生進行防疫衛教，以及知悉及執行教育部防疫心理輔導注意事項，並通知本學期導師費發放月份調整事宜。

(四) 身心障礙學生輔導：

1、無障礙校園環境：

(1) 12/16 函送本校申請 109 年教育部補助大專校院改善無障礙校園環境申請計畫，教育部於 12/20 函覆錄案審查，教育部預計 3 月底前將完成審查、核定並函知補助額度。

(2) 經檢視校園無障礙環境，青永館及國秀樓等 2 處無障礙設備需維修，於 12/18 登錄總務處線上修繕申請系統，1/2 修繕完成。

(3) 1/16 辦理環球科技大學校園無障礙環境參訪活動，由潛能發展組組長帶領，其餘參加者有潛能發展組同仁、生輔組組長及同仁、總務處營繕組無障礙業務承辦人及身心障礙學生，共計 11 位參加。綜歸參訪分享交流之規劃經驗，本校新宿舍預定於無障礙宿舍規劃階梯式樓梯、浴廁設置免治馬桶。

(4) 總務處於勤益學舍 1 樓共計 8 間無障礙寢室浴廁進行全面修繕工程：更換止滑磚、截水溝蓋及無障礙式馬桶座、調整洩水坡度，2/14 與總務處共同進行驗收，2/17 進行二次驗收，已完成驗收。

(5) 3/10、3/11 辦理無障礙校園環境宣導活動「礙有限 愛無限」，共計 230 人次參與。

2、教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費：

(1) 109 年度教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生工作計畫經費總額計新台幣 438 萬 5,365 元整，教育部於 1/9 核定補助本校新台幣 369 萬 8,828 元整，於 1/14 函送領據，教育部於 1/30 核撥經費到校。

(2) 109 年度教育部補助大專校院招收身心障礙學生經費，教育部核定補助新台幣 22 萬元整，授權予電子系、資工系、資管系、企管系、休管系、冷凍系使用。

(3) 108 年度教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫收支結算表、成果摘要表、成果報告於 1/22 函送教育部辦理結案，執行率達 97.80%，教育部於 2/6 函覆同意辦理核結作業。

(五) 學生申訴評議委員會：

1、本校學生申訴辦法於 12/11 經法規審查委員會及 12/19 校務會議審議通過，1/7 函報教育部核定；教育部於 1/17 函覆，將依據教育部建議修正，另案簽請校長核定後進行後續修法及報部作業，預計於 8 月底前完成。

2、12/25 受理學生申訴案件，於 109 年 1/7 召開調查小組會議，訪談申訴人、系所代表(系主任、輔導老師、助理)；後續經該系所協助該申訴人，1/15 申訴人已撤回學生申訴申請。聯絡申訴人、委員、行政及教學單位總計 43 人次。

3、1/17 完成 108-109 學年度學生申訴評議委員會委員更新名單發函。

4、接受學生申訴相關諮詢 3 次(成績與退學議題)。

二、心理諮商組(統計期間 108 年 12/14-109 年 3/13)

(一) 個別諮商與輔導總計 305 人次：

1、個別諮商：個案初談與會談安排 9 人、個別諮商與諮詢服務 147 人次。

2、休退學學生離校生涯輔導 149 人。

(二) 高關懷學生輔導總計 273 人次：

1、成績預警學生追蹤輔導：針對上學期 1/2 學分不及格學生進行關懷，畢業班學生進行電話關懷、非畢業班學生為則用書信關懷。日間部優先關懷學生 28 人、次關懷學生 186 人。

2、缺曠過多學生追蹤輔導：針對缺曠達 32 堂以上的學生進行電話關懷，總計優先關懷學生 33 人；針對缺曠 25-32 堂學生進行書信關懷，總計次關懷學生 26 人。

3、轉介輔導：進行電話、微信、Line 關懷或晤談等，總計完成 99 人次。

(1) 港澳與蒙古生誠樸學舍疫情追蹤轉介 8 位學生。

(2) 港澳生未能回台追蹤關懷轉介 7 位學生。

(3) 陸生未能回台追蹤關懷轉介 14 位學生。

(4) 蒙古生未能回台追蹤關懷轉介 1 位學生。

(5) 居家檢疫管制關懷追蹤師生 11 位。

(6) 校安轉介 1 位學生，為情緒、感情等議題。

(7) 其他單位轉介 1 位職員，為人際議題。

(8) 主動關懷學務處急難慰問學生 3 位。

4、提供學生家長會談或諮詢共 2 人次。

(三) 心理測驗：

1、個別測驗：測驗施測與解釋共計 18 人次。

2、團體測驗：12/11 團體測驗(四)-愛情類型量表及卡牌探索共 5 人次。

(四) 院系諮商師：

1、工程學院：

(1) 接受轉介、導師、家長與各單位聯繫服務共 4 人次。

(2) 電話聯繫家長轉介之化材系延畢生(課業問題)。

- (3) 協助期末紓壓週宣傳活動。
- (4) 居家檢疫管制關懷追蹤師生共 4 人次、陸生未能回台追蹤關懷共 16 人次。
- (5) 協助 109 年度實習生面試接待事宜、討論 108-2 FB 入夜小時光影片宣傳事宜。

2、管理學院：

- (1) 新冠病毒疫情諮商輔導中心窗口，統籌需追蹤關懷學生。
- (2) 統籌規劃 8/27、8/28 全國輔導主任會議。
- (3) 特殊與危機個案家長諮詢共 2 人次。

3、電資學院：

- (1) 1/20、2/17、3/4 春暉個案會談 3 次；3/6 進行結案會議。
- (2) 防疫追蹤關懷外籍生共 6 人次、陸生未能回台追蹤關懷共 6 人次。
- (3) 1/13、1/15 參與危機個案輔導會議。
- (4) 2/25 參與景觀系系務會議進行個案報告，聯繫主任與系辦 3 次。
- (5) 工管系特殊與危機個案導師聯繫共 2 人次。

4、文創學院：

- (1) 特殊與危機個案追蹤關懷共 2 人次。
- (2) 防疫追蹤關懷外籍生共 24 人次、陸生未能回台追蹤關懷共 6 人次。
- (3) 規劃大二 UCAN 生涯測驗班級輔導活動。
- (4) 2/25 參與景觀系系務會議，報告學生輔導概況。

5、進修推廣部：

- (1) 12/23 帶領化材系產學專班「壓力管理」班級輔導，共 14 人次參與。
- (2) 12/30-1/3 協助期末紓壓週團體活動帶領。
- (3) 3/9 辦理進修推廣部大二「人際關係」、大四「職涯探索」班級輔導，共 5 個班，69 人次參與。
- (4) 防疫追蹤關懷外籍生共 9 人次、陸生未能回台追蹤關懷共 12 人次、居家檢疫管制關懷追蹤師生共 5 人次。
- (5) 特殊與危機個案追蹤關懷共 4 人次。

6、進修學院：

- (1) 居家檢疫管制關懷追蹤共 3 人次、防疫追蹤關懷外籍生共 5 人次、陸生未能回台追蹤關懷共 16 人次。
- (2) 特殊與危機個案追蹤關懷共 2 人次。
- (3) 規劃並安排進修學院 108 年度第 2 學期班級輔導活動，進專一年級、進院三年級以「情感教育」為主題，進專二年級、進院四年級以「壓力管理」為主題。
- (4) 3/13 協助生涯規劃與職場倫理課程授課。
- (5) 撰寫進院學務組編輯「生涯探索」宣導文章。
- (6) 協助進院學務組編輯每週簡訊中的心靈小語。

(五) 團體輔導：

- 1、情緒探索團體六場次共 32 人次、人際關係團體六場次共 40 人次。
- 2、規劃 108-2 兩場週間團體：「帶著我的 GPS，勇往職前」生涯探索團體、「Fall in love-愛情必修課」愛情成長團體及一場假日工作坊，主題為「視覺圖像思維提升職場邏輯、思考、表達力」。
- (六) 教職員工作坊：12/20「乾燥花紓壓工作坊」共計教職員 41 人次參加。
- (七) 職涯輔導：

- 1、聯絡電算中心確認二年級學生帳號匯入 UCAN 平台系統。
- 2、籌備 108-2 職涯輔導計畫-「生涯規劃與職場倫理」課程、完成課程大綱介紹及各週教案、已分別

於 3/6、3/13 開始進行。

3、依照青發署來信配合疫情影響延後開學，修正計畫書時程上傳平台。

(八) 主題輔導週：籌備及執行 3/10-3/11 主題輔導週系列活動「愛情 4.0 生涯開外掛」，共有 122 人次參加。

(九) 完成 109 年度諮商輔導學會之實習機構認證及實習生甄選作業。

(十) 教育部計畫：

1、完成進修學院 107 年 12 月、108 年 1 月份兼任輔導人力鐘點費核銷。

2、完成 108 年度教育部補助專任輔導人力 107 年 12 月、108 年 1 月到 2 月份核銷。

3、完成 108 年教育部補助專兼任專業輔導人員計畫結案報告、收支結算與函發報部作業。

4、通過教育部青發署 109 年職涯輔導補助計畫，完成複審所需計畫內容修正表及計畫書，送至研發處彙整發文，並於 1/10 函覆教育部及中區召集學校。

5、全國輔導主任會議企畫書與經費預算編列撰寫。

6、完成 108 年度教育部補助「情感教育課程與教學活動計畫」成果結報。

體育室

一、已於各室內運動場館(上課教室)皆放置手動酒精噴霧器，方便師生隨時進行手部消毒，加強防疫工作。

二、新購上課用羽球拍及桌球拍，分 2 組交替使用，第一班上課使用 A 組球拍，下課後立即消毒握把，下一班上課使用 B 組球拍，下課後消毒，依次輪替，以加強防疫工作，維護師生健康。

三、109 學年度上學期體育課預選選修課預計第 10 週 4 月 23 日中午 12 時開始至 4 月 29 日 21 時止進行預選

四、本室向電算中心申請規畫建置之全校體育課排課系統已正式上線。

五、108 學年度大專手球比賽，由宋主任帶隊前往，比賽時間：4 月 14 日至 4 月 18 日，比賽地點：國立臺灣大學綜合體育館。

六、108 學年度大專高爾夫球比賽，由高老師帶隊前往，比賽時間：3 月 26 日至 3 月 27 日，比賽地點：台中國際高爾夫俱樂部。

七、本校籃球隊進入 108 學年度籃球運動聯賽複賽。

八、108 學年度沙灘排球錦標賽暨 2020 世界大學沙灘排球錦標賽，由江老師帶隊前往比賽時間：4 月 16 日至 4 月 19 日，比賽地點：臺中市潭子沙灘排球場。

九、為加強防範嚴重特殊傳染性肺炎，由於體育活動通常人潮擁擠，長時間且近距離接觸可能增加呼吸道傳染病之傳播風險，原訂 109 年 5 月 4 日「校長盃錦標賽」，本學期校長盃競賽停辦一次。

十、109 年全大運參賽項目：本校擬組代表隊參加桌球、羽球、網球、空手道、木球、競技啦啦隊等 6 個項目；本室宋孟遠主任擔任總教練，蔡輝炯組長、韋磊老師、蘇榮基老師、高文揚、夏綠荷老師擔任帶隊教練。

十一、2020 國際合氣道講習會交流活動因疫情為由延期辦理。

十二、體育室職員、工讀生開學起開始全面配合學校安排協助入校師生量測體溫。

十三、暫停校外單位借用本校運動場地直到疫情結束。

語言中心

一、外語教學組：

(一) 辦理全校英文畢業門檻審核：

1、英文畢業門檻各年級通過率(畢業門檻抵免資料截算至 109 年 3 月 10 日)，詳如附件。目前大四同

學英文畢業門檻通過率為 64.62%；大三同學英文畢業門檻通過率為 30.38%。 [\(附件 12\)](#)

2、自 1 月 1 日至 3 月 10 日受理全校同學英語畢業門檻抵免申請共 132 件，全數核予抵免。

(二) 執行高教深耕計畫，辦理外語證照補助及英、日、德語成績進步獎勵：

1、1 月 1 日至 2 月 29 日受理全校同學申請外語專業證照補助共計 89 件，其中 86 件通過，3 件不通過，補助金額共計 73,000 元。

2、1 月 1 日至 2 月 29 日受理全校同學申請申請英語成績進步獎勵共計 158 件，全數審核通過，補助金額共計 164,000 元。

3、1 月 1 日至 2 月 29 日受理全校同學申請申請德語成績進步獎勵共計 3 件，其中 2 件通過，1 件不通過，補助金額共計 2,000 元。

4、1 月 1 日至 2 月 29 日受理全校同學申請申請日語成績進步獎勵共計 1 件，全數審核通過，補助金額共計 2,900 元。

(三) 辦理「英檢輔導 A」補救教學課程相關業務：

1、落實課程教學成效提升策略，全面檢視英檢模擬會考試題，持續編寫更具信效度之題型內容。目前已完成 4 回會考模擬測驗試題。

2、1 月 1 日至 2 月 29 日共舉辦 10 場英檢輔導選課資格字彙測驗，參與人次共計 253 人。

3、辦理英檢輔導 A 選課資格審核，自 1 月 1 日至 3 月 6 日申請人數共計 362 人，審核通過具有選課資格者共計 355 人，不通過者 7 人。

(四) 完成 108 學年度第 2 學期校園英語檢定考申請作業，經提案防疫小組會議確認後，已於 3 月 11 日公告考試資訊。

1、CSEPT 英檢校園考訂於 5 月 17 日舉行，報名日期自 3 月 23 日至 4 月 13 日。

2、多益(TOEIC)英檢校園考訂於 5 月 31 日舉行，報名日期自 3 月 24 日至 4 月 24 日。

(五) 因應新冠病毒流行，辦理各項防疫工作：

1、訂定「語言教室防疫管理措施」，每日落實環境清潔與消毒工作。

2、針對防疫期間無法返校之學生，訂定英文畢業門檻替代方案。

3、配合學校整體防疫計畫，支援教育部防疫訪視工作。

4、為防止發生社區感染，確保教室空氣流通，降低群聚感染機會，將原安排於地下室之課程，進行教室異動調整及公告作業。

(六) 因應本校推動國際交流運作，開設菁英德語、日語、英語 TOEFL 班培訓課程，精進學生語言能力。

(七) 籌備日間部 109 學年度新生英文編班及外僑生及陸生英文編班測驗作業。

(八) 本學期語言課程成果展規劃與執行。

(九) 109 學年度第 1 學期全校性共同選修課程開課規劃及預選相關作業。

(十) 積極申請 108 學年度第 2 學期教育部補助本校技專校院開設東南亞語言課程計畫 4 門課申請補助及相關課程活動執行作業，預計計畫執行率達 100%。

(十一) 辦理中心專案教師 1 名新聘相關作業。

(十二) 依課程規範辦理日間部四技學制 32 班大一英文及英文聽講期中及期末會考作業。

(十三) 辦理 109 學年度專書製作相關審核作業。

二、華語教學組：

(一) 規劃圖資館地下一樓教與學加油站之空間建置事宜。

(二) 執行 109 年度高教深耕計畫 A-7-3 維護品保之師培方案，開設 108-2 華語師資證照輔導班 108 小時。

(三) 執行 109 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，開設「入門華語」、「基礎華語」以

及「進階華語」三門華語微學分課程。

(四) 執行 109 年度高教深耕計畫 A-4-5 多國語言特訓翻轉教學，舉辦「2020 國際學生華語朗讀暨演講比賽」，訂於 109 年 5 月 14 日於國秀樓一樓 Coffee Corner 舉行，共分成 A1 朗讀組、A2 演講組及 B1 演講組進行分級競賽。預計參與比賽之國際生 24 人。

(五) 徵聘華語兼課教師，截至 109 年 3 月 10 日止，投遞人數為 8 人。

(六) 執行本校華語題庫建置相關作業。

(七) 執行「華語成績進步獎勵計畫」，鼓勵全校國際學生報考校外 TOCFL 考試，截至 109 年 3 月 10 日已有 3 人申請獎勵金，共計 5,400 元。

產學營運處

一、產業技術服務管理中心

(一) 1/10：完成工具機學院大樓東側廠類產線各區機台配電設施並驗收。

(二) 執行教育部-培育類產業環境人才計畫(1,353 萬，108/1/1-108/12/31)。

二、國際產業聯絡中心

(一) 2/18：辦理精密所洪瑞斌老師「加工機設計分析技術」以 200 萬元技術移轉至「佳峰科技有限公司」。

(二) 執行教育部 108 學年深耕專業技術研發及人才培育計畫，計畫金額 2,200 萬元。

公共關係室

一、為提昇學校整體形象，積極增加正面新聞曝光率，108 年 1 月起迄今統計 11 項主題，49 則報導，統計表如附。[\(附件 13\)](#)

二、銜接當前響應式網頁模式，本室主責校官方網站首頁版面。

二、積極曝光學校新聞，協助各系舉辦記者會。

校務研發中心

一、彙整各單位所提供 2020 年 QS 亞洲大學排名學術名單與雇主名單，並完成翻譯學術名單 400 筆資料與雇主 400 筆資料翻譯，於 108 年 1 月 23 日完成填報 QS Asia University Rankings 學術與雇主名資料庫。

二、調查泰晤士高等教育世界大學排名 Times Higher Education World University Rankings (THE) 資料，預計於 3 月 30 日前完成填報本校現況資料。

三、調查本校 14 系所的教師、學生、研究經費與論文篇數等各項資料，以備填報 Times Higher Education World University Rankings (THE) Subject 的世界大學評比。

四、調查本校 2019 教師發表學術論文與論文引用資料，並與鄰近標竿學校比較，以持續推動本校世界排名。

五、2020 台評會【台泰日大專生學習成效與滿意度調查】問卷，預計於 109 年 4 月 6 日至 109 年 7 月 10 日針對各學制二年級以上學生進行問卷調查。

六、預計於 109 年 6 月召開「108 學年度第 2 學期校務研究委員會」會議。

七、針對本校未來各系所生源的分析與規劃，提出建議方向。

環境及安全衛生中心

一、本校 109 年度綠色採購比例，截至 2 月底止為 97.4%，尚符合教育部規定本年度需達 95% 標準之要求，本(109)年度指定採購項目修正為 57 項，本中心賡續加強宣導綠色採購規定。

二、賡續辦理全校嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作，有關全校消毒部分，業依教育部訪視委員意見，洽請環保署認可之合格環境消毒廠商，將每月定期進行校內各大樓室內消毒。

三、有關防疫工作之教室通風評估，經會同教務處、冷凍系及總務處等單位，會勘國秀樓地下1樓普通教室通風狀況，並提供相關改善建議。本中心將賡續清查校內有通風顧慮之教室，會勘評估後，提供相關改善建議。

四、辦理全校教職員工及外包廠商防疫消毒教育訓練，計2場次。

五、協助進修推廣部辦理勤益大道夜間照明工程改善案，會同該部現地會勘，並提供相關意見。

六、本校太陽光電租賃案，承包廠商已完成太陽光電板裝設，近期將進行與台電高壓用電系統併聯測試作業。

七、本校圖書館為室內空氣品質管理法公告列管對象，本(109)年度將進行室內空氣品質定期檢驗，臺中市環保局亦來函通知將派員來校查核相關業務，本中心將委請合格廠商進行定期檢驗事宜，並準備相關業務資料，俾供臺中市環保局查核。

八、國秀樓普通教室課表系統已於3月2日開學日正式啟用，因系統尚在試用階段，如遇臨時斷電或未供電情形，請立即向本中心或三部之課務部門反應，俾立即調整，並督促包商改善。

九、辦理本校109年上半年水污染防治費繳交行政院環保署專戶，已依限完成繳交事宜。

主計室

一、本校109年度預算截至2月底止收支情形如下（詳預算執行簡表）：[\(附件14\)](#)

（一）業務總收入為2億4,814萬3千元，較累計預算分配數2億6,241萬8千元減少1,427萬5千元，執行率94.56%；業務總支出為2億5,896萬6千元，較累計預算分配數3億0,957萬6千元減少5,061萬元，執行率83.65%，本期短絀數1,082萬3千元，較預算短絀數4,715萬8千元減少短絀3,633萬5千元，主要係教學研究及訓輔成本、管理費用及總務費用實際數較預計減少。

（二）固定資產擴充改良計畫截至2月底止實際執行數為231萬1千元，累計預算分配數為750萬元，執行率為30.81%。為能提高執行率，請各單位積極辦理。

人事室

一、109年12月24日召開108學年度第3次考績及甄審委員會。

二、109年1月6日召開108學年度第1學期教師員額規劃小組第2次會議。

三、109年1月14日召開第2屆第15次勞資會議。

四、109年1月15日召開108學年度第2次校務基金進用專案人員管理委員會會議。

五、109年2月14日召開108學年度第4次考績及甄審委員會。

六、109年3月4日召開109年資深優良教師暨師鐸獎推薦審查委員會。

七、109年3月11日召開108學年度第5次考績及甄審委員會。

八、109年3月12日召開109年師鐸獎推薦審查委員會。

九、有關行政院人事行政總處重申各機關進用聘僱及臨時人員，應確依規定辦理公開甄選一案。（教育部108.12.18臺教人(一)字第1080180134號函）

十、為符機關彈性用人需求並適度保障公務人員陞遷機會，各機關辦理陞遷時，除出缺職務原職系外，得併同考量將該職務得改歸之其他職系，亦納為該職務之職系，並據以認定具有擬陞遷職務任用資格人員，依規定辦理陞遷。（教育部108.12.25臺教人(一)字第1080180134號函）

十一、「育嬰留職停薪實施辦法」第1條業經勞動部109年1月21日勞動條4字第1090130007號令修正發布。（教育部109.2.5臺教人(一)字第1090012888號函）

十二、關於公務人員在公民投票程序中應恪守之行政中立規範，請查照轉知確依規定辦理。（教育部

109.2.17 臺教人(一)字第 1090020275 號函)

十三、各機關（構）學校人員自 109 年 3 月 13 日起非因公奉派出國者，返國後經衛生主管機關列為自主健康管理對象，如需請假，回歸各類人員請假規則規定辦理，即如請病假是列考績的計算日數。

(教育部 109.3.13 臺教人(三)字第 1090038670 號函)

十四、因應教育部 109 年 2 月 13 日公立各級學校專任教師兼職處理原則修正，有關教師兼職，重點說明如下。

（一）教師擬兼任須經提名選任之職務(如營利事業董事、監察人、獨立董事，或非營利事業之理、監事等職務)，應於選任前經學校核准。

（二）教師至「營利事業機構」兼任「董事」、「監察人」及「獨立董事」三種職務，學校應主動公開教師姓名、兼職機構名稱及所兼任職務。因係即刻生效，爰已將是類資訊登載於學校首頁\資訊公開專區。

（三）教師兼職範圍區分為「國內」及「國外、香港或澳門地區」，但不得至大陸地區兼職及兼課。至教師赴大陸地區進行學術交流，則應依兩岸條例第 33 條之 1 或第 33 條之 3 等相關規定辦理。

十五、同仁應依規定辦公時間出勤，切勿遲到、早退。上下班應確實簽到退，嚴禁代替刷卡情形，如發現有違規情形且情節重大，將依相關規定懲處。

進修學院

一、註冊組

（一）清查與稽催 108 學年度第 1 學期逾期未輸入成績任課老師；印製、檢核並寄發學生學期成績通知單。

（二）審核 108 學年度第 1 學期延修生畢業資格、印製學位證書、網路註記離校程序及學籍異動；109/2/13 起受理延修生領取學位證書。

（三）公告並寄發 108 學年度第 2 學期休學生復學通知、受理休學生復學申請（109/2/12-109/2/13）及學籍系統登錄。

（四）公告 108 學年度第 2 學期註冊注意事項及申請轉系科注意事項。

（五）審查 108 學年度應屆畢業班之「審核畢業資格修習學分清單」，並轉交各系複審。

（六）分發 108 學年度第 2 學期期初預警資料及班級學生繳費狀況予各班導師。

（七）核對 108 學年第 2 學期註冊學生名冊與人數統計，並持續更新 108 學年度第 2 學期註冊學生繳費記錄及核發在學證明。

（八）109 學年度轉型進修部，針對法規差異性進行討論並以進院進專學生權益保障為前提。

（九）109 學年度進修學院暨專科進修學校招生簡章編製(成績、分發、報到)。

（十）109 學年度招生系統(成績、分發)增修後進行測試。

二、課務組

（一）印製並發放 108 年度第 2 學期老師資料 L 夾及整理製作兼任教師信箱櫃。

（二）通知教師上網填寫 108 第 2 學期課程大綱，教師課程大綱上傳情形，將計入「專任教師定期成效評估」點數。

（三）辦理 108 學年度第 2 學期開課作業建置，並公告各系所課表於校務系統網頁及進修學院課務組佈告欄供全校師生知悉；且印製老師課表、班級課表、教室課表一覽表等資料彙送各系及各任課老師知悉。

（四）加退選前測試校務行政學生篇選課系統。

（五）辦理 108 學年度第 2 學期復學生選課事宜。

（六）辦理選課期間學生加退選作業並安排系(科、中心)協助學生選課課程疑義釋疑。

(七) 實施授課教師教學反應意見調查並製作統計分析圖表及統計結果。

(八) 查堂作業及製作查課紀錄表。

(九) 不定時巡視上課課程並完成查課紀錄表。

(十) 109 學年度招生相關作業。

三、學務組

(一) 完成 108 學年度第 1 學期學生就學貸款書籍費、住宿費退費及溢貸金額退還銀行事宜、及 108 學年度第 2 學期學生申貸金額資料上傳。

(二) 辦理 108 學年度第 2 學期班級導師異動並製發導師聘書。

(三) 完成彙報 108 學年度第 2 學期 1、2 月份申請就學貸款學生就學狀況調查名冊。

(四) 辦理 108 學年度第 2 學期清寒獎助學金、原住民學生獎助學金、財團法人張明王國秀文教基金會青永勤學愛校獎助學金及 108 學年度台中市模範生遴選選拔公告申請資格及收件事宜。

(五) 持續辦理 108 學年度第 2 學期學生兵役緩徵、儘後召集申報事宜。

(六) 109 級畢業班學士團體照及個人學士證件照發放。

(七) 辦理 108 學年度第 2 學期學生就學貸款，到校繳件計 36 人，預計 108 年 03 月 31 日前將就學貸款資料上傳教育部就學貸款彙報系統。

(八) 宣導活動：

1、第 1 週：預防嚴重特殊傳染性肺炎。

2、第 2 週：請尊重智慧財產權，使用正版教科書，勿非法影印書籍及教材，以免侵害他人著作！

(九) 專業諮商心理師駐點服務：

1、個別諮商與諮詢計 26 人次。

2、休退學學生諮詢服務計 14 人。

3、規劃並安排進修學院 108 年度第 2 學期班級輔導活動，進專一年級、進院三年級以「情感教育」為主題，進專二年級、進院四年級以「壓力管理」為主題。

四、總務組

(一) 核算、製作及上傳 108 學年度第 2 學期註冊繳費單。

(二) 辦理 108 學年度第 2 學期低收入、中低收入戶及特殊境遇學雜費減免並更換繳費單。

(三) 匯整 109 學年度進修學院暨專科進修學校招生簡章(草案)。

(四) 辦理 108 學年度第 2 學期教育部補助「弱勢學生校外住宿租金補貼」公告申請資格及收件事宜。

(五) 109 年 2 月 20 日、109 年 3 月 5 日召開 108 學年度第 2 學期進修學院第 1 次、第 2 次行政會議。

(六) 108 年 03 月 12 日召開 108 學年度第 2 學期進修學院校務會議。

(七) 108 學年度第 2 學期「教育部大專校院學生助學措施系統整合平台」學雜費減免資料上傳作業完成。

(八) 辦理各項物品採購與業務費核銷。

(九) 辦理學生平安保險申請理賠事宜，截至 3 月 15 日，共計 4 件。

工程學院

一、

一、辦理本校 109 年度全國高中職智慧生活創意設計比賽初賽審查、入圍複賽名單公布及因應新冠肺炎防疫政策停辦複賽活動與入圍複賽獎狀印製寄發相關事宜。

二、籌辦本院 2020 GTEA 綠色科技工程與應用研討會及因應新冠肺炎防疫政策後續活動變更辦理型態事宜。

三、辦理本院「績效優良教師獎勵」、「教師帶隊參與全國性及國際性學術競賽獎勵」、「整合績效優良單位獎勵」、「整合績效優良教師獎勵」相關事宜。

四、修訂本院專案教師績效優良指標及新訂特聘專任教師認定基準。

五、辦理本院特聘產研型專案教師謝有源老師報到後續相關事宜。

六、109.01.02 召開本院 108 學年度第 1 學期第 3 次院教評會議。

七、109.01.15 召開本院 108 學年度第 1 學期第 4 次院教評會議，審查輔導服務傑出教師申請案。

八、109.03.03 召開本院 108 學年度第 2 學期第 1 次主管會議，討論 109 年度經費分配事宜。

九、辦理本院各系所專兼任及特聘教師著作形式審查及資格送外審查事宜：

(一) 精密所博士班：

1、特聘專案教師候選人李坤穎博士以學位論文送審助理教授資格。

2、特聘專案教師候選人邱信霖博士以學位論文送審助理教授資格。

十、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 秘書室：填報防疫管理計畫自我檢核表、教育部防疫訪視建議表單。

(二) 研發處：填報 110 年度資本支出調查表。

(三) 教務處課務組：填報 108 學年度第 2 學期學程開課申請表。

(四) 學務處生活輔導組：填報 108 學年度第 2 學期各單位共同時間預定表。

(五) 電算中心：填報 110 年度電腦經費預算表、ODF 半年調查表。

(六) 總務處保管組：辦理 109 年度財產盤點本院初盤相關作業。

十一、於 109 年 01 月 20 日完成「教育部第一期(107~108 年)大學社會責任實踐(USR)計畫」期末評核上傳及報部作業。

十二、於 109 年 02 月 24 日完成「教育部第二期(109~111 年)大學社會責任實踐(USR)計畫-中部菇類產業創生與永續經營提升計畫」修正計畫書、委員意見回覆、修正經費表上傳及報部作業。

十三、於 109 年 02 月 05 日、02 月 13 日、02 月 25 日完成「USR 計畫-中部菇類產業創生與永續經營提升計畫」3 場跨校、實踐場域討論會議。

十四、於 109 年 03 月 03 日完成 108 年 TEEP@AsiaPlus 新南向及先進國家優秀外國青年學子來臺蹲點計畫計畫結案，共執行 65 人月績效。

精密製造科技研究所

一、本所於 2 月 18 日完成產研型專案教師面試作業。

二、本所持續辦理產業菁英系列講座，邀請專家學者專題至校演講，並結合大台中跨校聯盟活動，邀請他校學生至本校參與講座。

三、本所 109 年 3 月專題演講：

(一) 3 月 4 日邀請中興大學機械工程系劉建宏教授蒞臨演講，演講題目：工具機之量測裝置新發展。

(二) 3 月 11 日邀請國立台灣大學高分子科學與工程學研究所劉貴生特聘教授蒞臨演講，演講題目：Design and Synthesis of Functional Materials for Advanced Optoelectronic Applications。

(三) 3 月 18 日邀請穎台科技王志鴻總經理蒞臨演講，演講題目：未來汽車發展趨勢與車用材料開發方向。

(四) 3 月 25 日邀請從徠通科技梁瑞芳副董事長蒞臨演講，演講題目：從理論到實務的技術型創業-以線切割機為例。

四、本所 108 學年度春季班外籍生招生，報考人數 1 名，錄取人數 1 名，報到人數 1 名。

五、本所辦理 109 學年度博士班及產博班招生作業相關事宜，博士班考試日為 5 月 9 日。

六、本所配合辦理 109 學年度秋季班外國學生申請入學招生相關事宜。

- 七、本所配合辦理保管組 109 年度全校財產(含無形資產、非消耗品)初步盤點作業及財產條碼更新。
- 八、本所配合學校進行防疫措施，包含辦公室與實驗室消毒清潔、協助教師遠距(視訊)教學測試、協助校園體溫站量測體溫。

機械工程系

- 一、本系 1-2 月份產學案計 2 件，總計合作經費 1,360,000 元。
- 二、本系於 1 月 13 日至 1 月 21 日，進行為期 8 天 CNC 銑床乙級技術士技能檢定測試，共有 23 名同學通過乙級檢定。
- 三、本系於 2 月 7 日完成產學攜手專班「精密機械專班(四合一專班)」112 學年入學與「智慧機械應用專班」110 學年入學申辦計畫書送審。
- 四、本系於 2 月 14 日參加勞動部 110 學年度雙軌旗艦計畫專班申辦說明會，後續將於 4 月 15 日前提交 110 雙軌計畫申辦計畫書。
- 五、本系 109 學年度核定產學攜手計畫共三班，精密機械專班核定 50 人(內含)、智慧機械應用專班核定 50 人(全外加)、水五金智慧製造專班核定 50 人(全外加)；雙軌旗艦計畫專班核定 55 人(全外加)，並於 109 年 3 月 10 日啟動 109 學年度入學招生委員會及招生簡章作業。
- 六、本系於 2 月 19 日舉辦 109 學年度機械系大四校外實習廠商合作說明會，共計 23 家廠商與會，由陳聰嘉主任介紹校外實習合作事宜。
- 七、本系於 3 月 12 日假機械系會議室舉辦 109 學年度機械系大四校外實習學生宣導說明會，會中向學生介紹相關實習職缺與規定。
- 八、本系 109 學年度日間部碩士班甄試入學招生名額 21 名，實際報到 21 名。
- 九、本系 109 學年度日間部碩士班一般入學招生名額 14 名，報名 18 名，於 3 月 14 日辦理面試。
- 十、本系 109 學年度碩士在職專班招生名額 16 名，報名 21 名，於 3 月 28 日辦理面試。
- 十一、本系於 3 月 4 日召開系課程委員會，審議 109 學年度大學部各學制學分計畫表。
- 十二、本系辦理 108 學年度第 1 學期(108 年 8 月 1 日至 109 年 1 月 31 日)學生技能證照獎勵調查，採線上申請，期限至 3 月 16 日截止。
- 十三、本系辦理 108 學年度第 2 學期盈錫公司優秀人才獎助學金，提供大學部 10 名 6000 元及碩士班 5 名 10000 元，收件日期於 3 月 2 日至 3 月 20 日止。
- 十四、本系辦理研究所書報演講，講題如下：
- (一) 3 月 4 日邀請國立中興大學機械工程系教授劉建宏蒞臨演講，講題為「工具機之量測裝置新發展」。
- (二) 3 月 11 日邀請國立台灣大學高分子科學與工程學研究所特聘教授劉貴生蒞臨演講，講題為「Design and Synthesis of Functional Materials for Advanced Optoelectronic Applications」。
- (三) 3 月 18 日邀請穎台科技總經理王志鴻，講題為「未來汽車發展趨勢與車用材料開發方向」。
- (四) 3 月 25 日邀請徠通科技總經理梁瑞芳，講題為「從理論到實務的技術型創業-以線切割機為例」。

化工與材料工程系

- 一、因應新冠肺炎疫情之預防措施，調製精油抗菌消毒噴劑供學校使用。
- 二、舉辦系專業講座：
- (一) 3 月 4 日-講者：永百實業(股)公司技術部王沁鎮經理，講題：化學品噴濺緊急處置教育訓練。
- (二) 3 月 4 日-講者：本校冷凍空調與能源系許智能副教授，講題：冷凍空調與環境生物安全。
- (三) 3 月 11 日-講者：國立台灣師範大學化學系許貫中教授，講題：混凝土化學摻料：應用與合成。
- (四) 3 月 11 日-講者：本校文化創意事業系黃詩珮助理教授，講題：文化創意經濟概說。

冷凍空調與能源系

一、國際交流

(一) 本系王輔仁老師之研究生 Indra Permana (印尼籍外籍生) 於 109 年 2 月 17 日至 3 月 4 日赴印尼參與國際產學研究計畫。

二、演講：

(一) 108 年 3 月 11 日辦理專題演講，時間：14：00~16：00，主題：數字光學之顛覆性應用簡介，演講者：財團法人光電工業協進會(PIDA) 邱俊榮顧問。

(二) 108 年 3 月 14 日辦理專題演講，時間：10：10~11：45，主題：工具機冷卻熱抑制應用概論，演講者：工業技術研究院智慧機械科技中心 李坤穎工程師。

三、重點系務工作：

(一) 本系於 109 年 1 月 14 日辦理 108 學年度實務專題競賽。

(二) 完成本系 109 年度經費規劃與分配。

(三) 辦理本系新聘專案教師作業。

(四) 辦理碩士班一般生招生與入學面試試務工作。

(五) 辦理碩士班在職專班招生工作。

(六) 本系通過 109 年度教育部新工程教育方法實驗與建構計畫-A 類計畫：全面課程地圖與學習架構之調整計畫，獲核定經費 450 萬。

四、「嚴重特殊傳染性肺炎」本系因應措施：

(一) 本系位處工程館地下一樓通風不良之教學環境，目前正規劃設置強制通風換氣設備，以改善教室通風。

(二) 本系每位任課老師皆向學生宣導防疫措施，同時導師向學生宣導至校網頁防疫專區填報體溫之活動紀錄與出國旅遊史，全力配合防疫工作。

(三) 本系已準備酒精噴瓶、抹布、水桶、拖把、稀釋漂白水及手套提供本系實驗室於上課前消毒使用，另外系辦固定排班清潔消毒實驗室及教室。

(四) 依據教育部安心就學措施，研擬本系各學制畢業班系畢業門檻替代方案及彈性修課與課輔方式，避免因疫情影響無法返校而影響就讀權益。

(五) 本系支援紅外線熱顯像儀於人潮尖峰時刻，協助工程館出入口溫度量測工作。

管理學院

一、管理學院 109 年 1 月 8 日召開院教評會議討論院務相關事宜。

二、管理學院 109 年 1 月 10 日召開國際研討會檢討會議。

三、管理學院辦理各學程申請及選課事宜。

四、管理學院辦理 109 年教育部補助大學社會責任實踐計畫書修正事宜。

五、管理學院辦理 108 年度教育部補助大學社會責任實踐計畫技專校院-枇杷荔枝共譜太平盛世計畫成果執行事宜。

六、管理學院辦理 109 年「高等教育深耕」計畫執行事宜。

七、管理學院辦理專任教師形式審查及兼任老師請證外審事宜。

八、管理學院辦理華文商管學院認證事宜。

九、辦理 109 年度財產盤點本院初盤相關作業。

十、辦理 109 年健全發展計畫之「基礎教學型實驗室設備精進提升計畫」，定期追蹤質量畫 KPI 及經費執行率。

十一、辦理 109 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽入圍複賽獎狀相關事宜。

工業工程與管理系

一、本系招生宣傳活動如下：

- (一) 01/22 何境峰老師至中興高中辦理入校宣導。
- (二) 03/03 邱敏綺老師至華盛頓高中辦理升學講座。
- (三) 03/10 何境峰老師至龍津高中辦理入校宣導。

二、本系辦理專題演講如下：

- (一) 01/02 邀請訊達科技股份有限公司林昀廷經理，主題：從智慧產業趨勢分析台灣產業機會與挑戰。
- (二) 03/19 邀請亞洲大學經營管理系講座教授徐世輝，主題：預防維修策略。
- (三) 03/26 邀請亞洲大學創新與循環經濟研究中心講座教授曾明朗，主題：循環經濟：系統性思考運用在文章剖析。

三、本系學生 108 學年度第 1 學期，統計至 3/18 止，取得專業證照計約 63 張。

四、本系學生通過證照 IPAS 經濟部產業人才能力鑑定-智慧生產工程師 27 人，全國通過率 30.9%，本系通過率達 66%。

五、03/16 辦理進修推廣部師生座談會。

六、本系產攜班活動與會議如下：

- (一) 01/03 108 學年度技高端與技專端產學攜手合作會議。
- (二) 01/08 108 學年度第 1 學期產業實務實習課程第 03 次會議。
- (三) 01/08 108 學年度第 1 學期一般課程教學會議。
- (四) 02/27 108 學年度第 2 學期產業實務實習課程第 01 次會議。
- (五) 03/27 108 學年度產學攜手合作委員會第 02 次會。

七、本系陳貴琳老師籌劃辦理「高教深耕實作場域體驗營」。

八、本系籌劃辦理「高教深耕寒暑假期間微學分課程」。

九、辦理 109 學年度碩士班及碩專班招生作業。

十、進行本學期「高教深耕計畫」相關作業。

企業管理系

一、行政、教學：

- (一) 新聘本系專任教師陳瑞龍老師。
- (二) 林裕凌老師輔導學生考取 TBSA 商務企劃能力-初級檢定共計 51 張。
- (三) 黃瑞鈴老師輔導學生考取 ITAE 創新創意思考工具應用-專家級共計 20 張及 ITAS 創新創意思考方法應用-標準級共計 17 張。
- (四) 許文馨老師輔導學生考取 TQC-OA 辦公軟體應用類 PowerPoint2010 進階級共計 39 張。

資訊管理系

一、師生獲獎及榮譽紀錄：

- (一) 本系范振銘、曹文瑜、劉宜菁、張定原等四位老師榮獲中華企業資源規劃學會「108 年度 ERP 認證推廣優良教師獎」。
- (二) 本系榮獲中華企業資源規劃學會「108 年度 E 化教學優良獎優等獎」。
- (三) 本系職四資四甲賴富琪同學榮獲 109 年度全國大專優秀青年殊榮。

二、重大工作項目：

- (一) 辦理學生申請專業證照獎勵(含核心證照)：目前已累計共 233 張/次，證照取得期間 108 年 08 月 01 日至 109 年 01 月 31 日。
- (二) 109 年 02 月完成學生「校外實習(二)」課程-簽約：參與學生共 15 人。
- (三) 109 年 03 月辦理「專業證照檢定輔導-專題講座」：2 場次。
- (四) 109 年 03 月辦理進修部四技系週會：1 場次。
- (五) 109 年 03 月辦理「資管系-學生校外實習說明會」：1 場次(鼎新電腦)。
- (六) 109 年 03 月辦理日間部碩士班專題講座：1 場次。

流通管理系

- 一、為因應及防範嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情擴散，本系 108 學年度第 2 學期已於開學前完成各上課教室消毒工作，包括：教室內電源開關、門把、課桌椅、電腦鍵盤、滑鼠、電腦主機面板、麥克風...等，開學後每日利用夜間或課餘時段安排工讀同學進行教室及辦公室環境消毒工作，並請老師協助宣導同學做好自主健康管理；另經本系系務會議決議：校外實習課程原擬舉辦期中、期末返校報告及實習期末成果展活動停辦，改為繳交書面報告；原擬舉辦系週會活動停辦。
- 二、配合教務處註冊組完成 108 學年度日間部勤學獎章推薦。
- 三、配合教務處綜合業務組通知，於 109 年 5 月 14 日(四)及 6 月 4 日(四)支援豐原高商學系宣導及模擬面試活動。
- 四、配合教務處綜合業務組通知，108 學年度技優領航計畫分配證照輔導班 2 門，擬由周聰佑主任及陳彥廷老師協助辦理(108 學年度第 2 學期結束前執行完畢)。
- 五、配合教務處課務組持續辦理高教深耕計畫—業師協同教學，本系本學期共計分配 12 門，截至 109 年 3 月 5 日止已通過教師申請 1 門。
- 六、配合學務處課指組辦理優秀青年選拔推薦案，已於 109 年 3 月 13 日(五)收件完成，3 月 16 至 3 月 20 日擬由本系系學會擇期召開班代聯席會議進行複選。
- 七、配合計畫辦公室通知有關申請高教深耕計畫 A0 分項—教學創新與品保躍昇，本系計有 10 位教師申請，擬搭配系所專業課程辦理課程精進相關系列活動。
- 八、本系 109 學年度校外實習課程模組共有大三學生 48 人提出實習履歷表，其中甲班 17 人、乙班 31 人，本系擬於 3 月 5 日(四)、3 月 12 日(四)及 3 月 19 日上午 10:00~12:00 舉辦 3 場次實習面試媒合座談會。
- 九、本系周聰佑及陳彥廷老師指導本系學生呂佳承、陳宛千、夏婉怡、區馨云、林宜璇參加 2019 奧斯卡寵物水族 Oscar Pet 行銷企劃競賽榮獲優勝。

休閒產業管理系

- 一、1/2 辦理本系 108 學年度第一學期校外實習生期末返校座談會。
- 二、1/9-1/16 徐欽賢主任前往日本鬼首訪視海外實習學生，共計 4 名。
- 三、2/7 完成勤益學舍一樓實習烘焙坊採購驗收，並於 108 學年度第二學期始辦理學生課程培訓及營運作業事宜。
- 四、2/26 本系實習咖啡廳協助教育部嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)防疫訪視活動。
- 五、協助出席防疫(清潔消毒作業)教育訓練。
- 六、協助出席新版財產管理系教育訓練。
- 七、3/5 邀請成真咖啡王國雄董事長蒞臨本系進行專題演講講座。
- 八、3/5 辦理本系 109 學年度校外實習廠商媒合活動-宜家家居股份有限公司。

九、3/12 辦理本系 109 學年度校外實習媒合活動-鼎泰豐小吃店股份有限公司。

電資學院

一、108 年度 TEEP@AsiaPlus 整合型蹲點計畫之本院邀請 15 位國外優秀青年學子(印度 Vel Tech 10 名及 BIT 5 名)，業於 109 年 1 月 1 日及 7 日皆赴本校，並進行長達 4 個月之學術交流。

二、109 年 1 月 2 日召開 IS3C 2020 籌備會議，會中討論有關 IS3C 2020 申請 IEEE Sponsor 事宜。

三、109 年 1 月 2 日召開 108 年度 TEEP@AsiaPlus 整合型蹲點計畫之歡迎會。

四、109 年 1 月 2 日召開 108 學年度第一學期第 4 次院教評委員會，會中審議電機系新聘專任教師(學術研究型)案、電機系新聘專任教師(產學型)案、電資學院 108 學年度輔導服務傑出教師遴選案、電子系 108 學年度第二學期新聘兼任教師案及電子系陳宏光老師輔導社群實施計畫已輔導達成貢獻指標案。

五、109 年 1 月 9 日召開院務會議，會中討論修訂資訊工程系碩士班預備研究生案及本院專案教師績效優良指標修訂案。

六、109 年 1 月 16 日配合公共關係室，由院長接受遠見雜誌採訪。

七、109 年 1 月 16 日召開 109 年 1 月份第一次院主管會議，會中討論「109 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽」參賽作品初審案、「109 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽」評審推薦案、本院 108 學年度第二學期院務主管會議時程乙事、本院產研型專案教師員額乙案及本院專任教師聘任績效指標案。

八、109 年 1 月 17 日召開優化技職校院實作環境計畫經費分配會議，會中討論計畫 109 年度經費分配相關事宜。

九、109 年 2 月 19 日召開 109 年 2 月份第一次院主管會議，會中討論有關協助推薦「優秀工程人才」參選社團法人工程司學會 109 年「工程獎章」案及本院專任教師聘任績效指標案。

十、109 年 1 月 9 日召開 109 年 3 月份第一次院主管會議，會中討論有關防疫期間大型活動-智慧生活科技研討會(ILT)之辦理案、109 年度電資學院學生實務專題製作競賽案及本院 108 年度基礎教學型實驗室設備精進提升計畫(健全發展計畫)標餘款乙事。

十一、109 年 3 月 17 日召開 IS3C 2020 籌備會議，會中討論有關 IS3C 2020 另再次申請 IEEE Sponsor 之結果事宜。

十二、辦理資工系兼任教師請證資格外審作業及電子系教師升等外審作業。

前瞻電資科技產業博士學位學程

一、108 學年度截至目前為止，產學計畫共計 7 件，科技部計畫 2 件。

二、歡迎新進教師姚宇桐助理教授加入本電資博士學位學程。

三、109 年 2 月 26 日召開 108-2 學期第 1 次教評委員會議。

四、109 年 3 月 4 日於課間宣導校內防疫消毒等相關事宜。

五、配合教務處完成 108-2 學期課程開設。

六、配合電算中心填報 109 年度電腦經費預算。

七、陳鴻誠主任參與 ECEI2020 國際研討會。

八、配合辦理 109 學年秋季班外國學生招生入學作業。

九、辦理 108 學年度「大學校院產學合作培育博士級研發人才計畫」獎助學金發放。

電機工程系

一、召開各項會議：

- (一) 109 年 1 月 8 日召開 108 學年度第 1 學期第 3 次系務會議。
- (二) 109 年 3 月 4 日召開 108 學年度第 2 學期第 1 次系教評會議。
- (三) 109 年 3 月 4 日召開 108 學年度第 2 學期第 1 次系經費委員會議。
- (四) 109 年 3 月 4 日召開 108 學年度第 2 學期第 1 次研究所學生入學甄審、輔導與畢業審查委員會議。
- (五) 109 年 3 月 5 日召開 108 學年度第 2 學期第 1 次系務會議。
- (六) 109 年 3 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 1 次獎助學金委員會議。
- 二、109 年 3 月 14 日舉辦 109 學年度研究所一般招生，報名人數共 13 位。
- 三、本系 3 月份專利共 1 件：卜文正教師發明專利共 1 件。
- 四、109 年 3 月 3 日召開本系 108 學年度第二學期實務專題委員會議。
- 五、本系 3 月份全國性競賽獲獎共 7 件：2019 亞洲機器人運動競技大賽榮獲第一名共 2 件、第二名共 1 件、第四名共 1 件、佳作共 3 件。
- 六、年度經費分配、各教師績效經費、各實驗室經費、院授權經費、軟體經費……經費控管與請購及核銷。
- 七、統籌、規劃、執行本系承接各類型計畫：
 - (一) 執行 109 年高教深耕各項計畫。
 - (二) 申請 109 年亞洲機器人競技運動大賽-張明王國秀基金會補助。

電子工程系

- 一、本系 108 學年度截至目前為止，科技部計畫 6 件、產學計畫 3 件、教育部計畫 2 件，經濟部計畫 1 件，合計 12 件計畫。
- 二、國際交流：陳啟鈞老師於 109/2/2-2/3 參加日本東京 ICET-20 國際研討會，發表學術論文。
- 三、師生獲獎：
 - (一) 本系林熊徵、顏錦柱、王三輔老師榮獲 109 年度高品質期刊論文獎勵。
 - (二) 陳宏光老師帶領學生許臨逍、鐘啟文等，以作品「KMT」，參加 2019 亞洲機器人運動競技大賽大專院校組 E03 輪型機器人最速挑戰項目 B 組(使用益眾零組件)，榮獲第二名。(2019/12/21)
 - (三) 陳宏光老師帶領學生許臨逍、鐘啟文等，以作品「DPP」，參加 2019 亞洲機器人運動競技大賽大專院校組 E03 輪型機器人最速挑戰項目 A 組(使用樂高零組件)，榮獲第六名。(2019/12/21)
 - (四) 教育部獎狀：四子一丙陳威濤參加「2019 第十五屆人工智慧單晶片電腦鼠暨機器人國內及國際邀請賽」，榮獲「競速自走車大專組」第三名。(2019/12/31)
- 四、師生獲得專利情形：電子系游信強老師獲中華民國專利證書，"一種光感測器及其製造方法"，發明第 I685127 號。(109/2/11)
- 五、系務重點工作：
 - (一) 109/2/25 林水春主任至明道中學高職部，擔任資電群(資訊科、電子科)專題製作成果發表評審人員。
 - (二) 109/3/11 頒發「集盛實業股份有限公司獎助學金」，獲獎名單計有三位學生：趙鋁海、張博宇、謝岳錡，每位學生獎助學金為壹萬元。
 - (三) 109/3/16 本系吳志峰老師赴台北木柵高工進行電機電子群入班宣導活動。
 - (四) 109/1/18 舉辦 108 學年度產學攜手微電子控制專班：親師座談會。
 - (五) 109/1/15「109 學年度產學攜手合作計畫開班申請書」送出審核。
 - (六) 109/2/13「108 學年度產學攜手合作計畫開班申請書」之微電子控制專班已正式審核通過。
 - (七) 108 學年度第一學期專業證照輔導：

1、13 位學生報名，7 位通過 iPAS 電磁相容工程師初級能力鑑定，考取率達 53.8%，超越全國平均數 24.5%。(109/1/10)

2、73 位學生報名，31 位通過 iPAS 3D 列印工程師初級能力鑑定，考取率達 42.4%。(109/1/10)

資訊工程系

一、會議召開：

(一) 共計召開 1 次系務會議(109 年 03 月 09 日)。(這次是用通訊方式，只討論徵聘公告)

(二) 共計召開 1 次系教評會議(109 年 02 月 20 日、03 月 04 日)。

(三) 共計召開 1 次校外實習委員會議(109 年 03 月 04 日)。

(四) 共計召開 1 次課程會議(109 年 3 月 5 日)。

(五) 共計召開 3 次系招生委員會議(109 年 3 月 11 日、3 月 14 日)。

(六) 共計召開 1 次系發會議(109 年 2 月 26 日)。

二、辦理教師徵聘相關事務。

三、辦理雙軌專班招生相關事務。

四、109 年 03 月 9 日至台中市長億高中入班宣導。

五、109 年 03 月 10 日至台中市龍津高中入班宣導。

六、辦理 109 學年度入學碩士班一般生相關招生試務。

七、辦理 109 年度各項計畫請購及核銷相關事宜。

八、辦理 109 年高教深耕相關計畫事宜。

人文創意學院

一、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，並保持辦公及會議室場域通風及消毒清潔工作。

二、109 年 1 月 6 日召開本院 108 學年度第 1 學期第 3 次院教評會議。

三、109 年 1 月 8 日召開本院 108 學年度第 1 學期第 2 次院務會議。

四、109 年 1 月 20 日召開本院 108 學年度第 1 學期第 3 次輔導社群會議，並完成輔導 2 位個案老師達成貢獻指標。

五、109 年 3 月 17 日召開本院 108 學年度第 2 學期第 1 次院主管會議。

六、109 年 3 月 24 日召開本院 108 學年度第 2 學期第 1 次院教評會議。

七、109 年 3 月 26 日召開本院 108 學年度第 2 學期第 1 次院教評會議。

八、進行本校招生宣傳相關活動：109 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽文創領域報名及初審作業，因應新冠肺炎防疫取消複賽活動，並印製入圍複賽獎狀。

九、協助本院三系教師辦理 109 年健全發展計畫之「基礎教學型實驗室設備精進提升計畫」，定期追蹤質量化 KPI 及經費執行率。

十、109 年 3 月 2 日~3 月 13 日進行本院跨領域學程選課事宜。

十一、辦理 109 年度財產盤點本院初盤相關作業。

十二、配合本校各單位辦理下列事項：

(一) 電算中心：填報 110 年度電腦經費預算表、ODF 調查表。

(二) 秘書室：填報教育部防疫訪視建議表、防疫管理計畫自我檢核表。

(三) 研發處：填報 110 年教學單位資本支出調查表。

(四) 課務組：填報 108 學年度第 2 學期學程開課申請表。

文化創意事業系

- 一、彙整本系 109 年度高教深耕計畫各分項計畫執行案書及教師資料表。
- 二、配合研發處因應武漢肺炎，通知並彙整本學期校外實習同學之「校外實習家長同意書」。
- 三、辦理李泰山副教授申請教授升等相關工作。
- 四、辦理本系財產初盤。
- 五、辦理 109 學年度碩士班一般生招生工作。
- 六、辦理學生申請證照獎勵審核事宜。
- 七、執行技優領航證照輔導班計畫。

應用英語系

- 一、召開各項會議：
 - (一) 2 月 20 日、3 月 12 日、3 月 18 日召開系務會議、系課程會議、系設備會議。
 - (二) 3 月 11 日召開第 1 次系教評會議。
- 二、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作，並每日進行專業教室及辦公室等空間環境清潔消毒與通風。
- 三、持續辦理系空間規劃、設備財產報廢、整修、維修、採購等事宜。
- 四、辦理本系 109 年度財產盤點初盤相關作業。
- 五、辦理 108 學年度第 2 學期專案教師續聘作業。
- 六、辦理 108 學年度第 2 學期免費韓語教學課程相關事宜，因疫情影響已停課。
- 七、辦理學生申請證照獎勵審核事宜。
- 八、辦理高教深耕計畫 A-1-2 系所特色發展「英文戲劇公演」活動籌備事宜。

景觀系

- 一、活動事蹟方面
 - (一) 本系將於 109 年 3 月 21 日辦理「2020 景觀系成果展」。
- 二、競賽榮譽方面
 - (一) 本系研究生李哲綸同學榮獲「第十七屆營建工程永續發展研討會」第一名，作品名稱/應用垂直綠化設置評估距離空間對建築隔熱之效益。

通識教育學院

- 一、本校與北鉅精機為共同培育「手上有技、肩上有擔、腹中有墨、心中有愛」的優質技職人才，以縮短學用落差，規劃設立「科技人文榮譽學程」。本學程招收對象以就讀本校機械系日間部三、四年級及碩班一年級學生為對象。本院於 109 年 3 月開始進行公告報名作業。
- 二、本院日本研究中心「台日法政研究期刊」第 2 期紙本已於 109 年 2 月送國家圖書館呈列，發文並郵寄海內外各大學圖書館與研究單位存參。
- 三、教育部全國傑出通識教育教師遴選案自 101 年起每 2 年辦理 1 次，本次將依序推薦「106 學年度傑出通識教師-語言中心專任教師陳碧貞老師」及「107 學年度傑出通識教師-基礎通識教育中心專任教師廖育菁老師」參與第 9 屆全國傑出通識教育教師遴選。
- 四、為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 發揚現代匠師精神，本院共辦理 30 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標。 ([附件 15](#))

博雅通識教育中心

- 一、108-2 通識領域課程開設 102 門課程，其中依據博雅通識教育中心理念、未來趨勢及課程架構，新開設 6 門課（四技日間部 5 門、夜間部 1 門），豐富課程之深度及廣度。
- 二、108-2 配合工具機學程開設「工業 4.0 概論」、「創意思考」課程。
- 三、3 月 2 日-3 月 27 日進行 109-1 博雅通識領域課程邀課作業。
- 四、因應新冠肺炎本學期自 3 月 6 日起停止學生參與校外服務，學生服務改為校內服務。
- 五、108-2 服務學習畢業門檻通過率如附件。[\(附件 16\)](#)

基礎通識教育中心

- 一、完成數學組專案教師徵聘作業，錄取賴馨華老師，並於 109 年 2 月起聘。
- 二、賡續辦理歷史與國文專長領域專任教師徵聘各壹名聘任作業。
- 三、配合完成本中心所屬教師申請 108 學年度教學傑出教師與輔導傑出教師資料審查案。
- 四、配合與協助校內推動「嚴重特殊傳染性肺炎」各項防疫工作。
- 五、遴選各課程教學助理。
- 六、三樓音樂教室原為密閉式空間，為了防疫緊急做開窗處理，以期達成學校要求，保持教室通風預防學生交互傳染。
- 七、配合學校防疫作業本中心所屬四間特殊教室保持每天消毒桌椅及地板漂白清潔工作，並緊急添購循環扇保持教室通風良好。
- 八、配合總務處保管組辦理本中心本年度財產、非消耗品初期盤點作業。

參、進度管考報告

前次會議暨重大工作列管事項計 33 件(含落後 4 件);

申請解除列管，予以結案者 15 件；

繼續辦理，持續列管者 18 件。

一、落後案件

案 號：1062F0603

落後單位：景觀系

案 由：景觀系負責誠樸館後方植栽溫室之環境安全維護，如未有效利用，由該系負責拆除，以維校園安全。

執行情形：本案業已於 108 年 8 月 7 日 108-1 第 1 次系務會議決議，因本系教師研究方向調整，故暫時無使用該空間。另外，因經費不足，尚無法拆除。 2019/9/4

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0801

落後單位：環境及安全衛生中心

案 由：請核對保養維護紀錄，瞭解及釐清本次消防安全檢查缺失發生原因

執行情形：已針分析各校做法及訂約方式，檢討本校適宜之維護方式，另案簽核。 2020/3/18

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0802

落後單位：環境及安全衛生中心

案 由：本校保養維護合約書內容未有較具體之責任釐清與罰則，請蒐集參考其他機關合約書內容，

做為未來採購之參考

執行情形：已針對各校做法及訂約方式進行分析，檢討本校適宜之維護方式，另案簽核。 2020/3/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0204

落後單位：環境及安全衛生中心

案 由：請環安中心協助調查各單位需求，統一購置不銹鋼碗、餐具以及紫外線殺菌烘碗機。

執行情形：已完成調查不銹鋼碗、餐具以及紫外線殺菌烘碗機之需求數量，現正檢討數量及辦理詢價。

019/12/18

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

二、展延中案件

案 號：1081B0205

提案單位：研究發展處

案 由：請研究發展處研議轉銜機制修正之可行性

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：擬提列至 108 學年度第 2 學期校外實習委員會討論。 2020/3/16

展延原因：依據 108 年 11 月 28 日(文號：1081300692)簽文，有關資工系提出學生校外實習表現不佳之轉銜機制可行性案，依李副裁示，請研發處研擬中止實習做法並將其納入學生校外實習要點中，提行政會議討論。由於本校之校外實習法規，須先經每學期校級校外實習委員會審議，經校內外委員(含學校主管、院教師代表、廠商代表、家長代表、律師專家及學生代表)審議後，後續提行政會議審議。108 學年度第 1 學期校級校外實習委員會已於 108 年(2019 年)10 月 17 日召開完竣，108 學年度第 2 學期校級校外實習委員會預計於 109 年 6 月底前召開，所修訂之法規續提行政會議審議，故辦理展延。

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0207

提案單位：總務處

案 由：針對駕駛人行駛校內車速過快，及強化行人路權優先之觀念，請總務處研究因應對策

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：有關「交通安全教育」係為學生事務處生活輔導組業務，本案建議由生輔組辦理，擬請鈞長准予結案。 2019/11/7

展延原因：擬提報本校校園交通安全管理暨教育委員會會議研議相關配套措施。

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

三、進行中案件

案 號：1062F0701

提案單位：國際事務處

案 由：針對外籍生學優獎助金申請及處理流程訂定標準作業流程案

附 件： [\(附件\)](#)

執行情形：「外籍學生助學金設置要點」修正條文業以 108 年 07 月 31 日勤益科大字第 1081100707 號函頒，相關資料如附件。 2020/1/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1071B0408

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校獎勵教師期刊論文計點方式等相關辦法，請研發處於會後研議

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 108 年 12 月 25 日勤益科大研字第 1081300800 號函頒全校各教學單位知悉。2019/12/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0401

提案單位：國際事務處

案 由：本校「產學合作國際專班外籍學生助學金設置要點」修訂案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：已於 10 月 22 日勤益科大國字第 1083100240 號修頒,修正後設置要點如附件 2020/1/6

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0408

提案單位：產學營運處

案 由：修正本校「研發成果與技術移轉管理要點」部分條文。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案已於 108 年 12 月 26 日函頒，函頒字號為勤益科大產字第 1081000403 號。 2020/1/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072B0409

提案單位：創辦人辦公室

案 由：有關廢止本校「校務基金捐募暨支用作業須知」一案。

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 109 年 2 月 8 日以 Email 方式通知，有關廢止本校「校務基金捐募暨支用作業須知」之信件至全校教職員同仁。2020/2/14

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1072F0701

提案單位：電子計算機中心

案 由：簡化「單簽 E 化平台」行事曆輸入資料流程，增加夾帶附件的功能，取代繕打文字，並方便查閱。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：校長指示請各承辦人員於單簽 E 化平台"說明欄"中，填入會議相關出席人員。 2019/10/16

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0102

提案單位：通識教育學院

案由：修訂本校「傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」。

決議：照案通過。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：本案經 107 學年度第 2 學期第 1 次院務會議、107 學年度第 2 學期第 1 次通識教育推動委員會、108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議、108 學年度第 1 學期第 2 次校務基金管理委員會、108 學年度第 1 學期臨時校務會議審議通過，並於 109 年 1 月 7 日勤益科大通字第 1093500002 號函發本校各一級單位。 2020/2/13

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0302

提案單位：研究發展處

案由：修訂本校「教師進行產業研習或研究實施要點」第二點。

決議：請研發處釐清教育部相關規範後再議，本案暫予緩議。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：依 109 年 2 月 18 日核定簽文(文號 1091300055)，本修正草案不再進行修法。 2020/2/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0303

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：照案通過。

附件：[\(附件\)](#)

執行情形：業經 108 年 12 月 25 日勤益科大研字第 1081300800 號函頒全校各教學單位知悉。 2019/12/31

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0305

提案單位：總務處

案由：有關校內停車位分配，請總務處研議。

執行情形：本案擬於 108 年 12 月 19 日第 40 次校園交通安全管理暨教育委員會會議提會討論。

2019/12/13

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0306

提案單位：學生事務處

案由：研議提升學生品德，發揚尊師重道精神之作法。

執行情形："一、因應武漢肺炎故以靜態活動為主，辦理有禮有節尊師重道標語競賽，並推動「勤益三好」(存好心、說好話、做好事)宣導活動。

二、於品德教育委員會協調各行政教學單位，將獲獎標語由張貼於公佈欄，持續推動「勤益三好」(存好心、說好話、做好事)宣導活動。" 2020/3/19

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0401

提案單位：教務處

案 由：修訂本校「教師教學發展諮詢委員會設置辦法」第二條。

決 議：本案提下次行政會議審議。

執行情形：提下次行政會議審議。 2020/1/15

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0402

提案單位：總務處

案 由：本校總務處所轄場地使用管理要點部分要點修訂案

決 議：照案通過。

執行情形：1.本案業經 108 年 12 月 26 日 108 學年度第 1 學期第四次行政會議通過；2.已於 109 年 1 月 7 日以勤益科大總字第 1091200008 函發「本校總務處所轄場地使用管理要點」公告週知。 2020/3/19

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0403

提案單位：產學營運處

案 由：訂定「國立勤益科技大學智慧臺中創客基地空間與設備管理要點草案」

決 議：修正第 7 點第 2 款用字，餘照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：業於 109 年 01 月 14 日完成函發作業，勤益科大產字第 1094000004 號函。 2020/3/2

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0404

提案單位：產學營運處

案 由：訂定「國立勤益科技大學智慧臺中創客基地場地設備收支管理要點草案」

決 議：照案通過。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：預計參與 108 學年度第 2 學期校務基金管理委員會進行提案。 2020/3/17

☐解除列管，予以結案。 ☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081B0405

提案單位：產學營運處

案 由：訂定「國立勤益科技大學高階專案計畫人員進用及支給要點草案」

決 議：照案通過。

執行情形：已於 108 年 12 月 11 日函頒 2020/1/20

☒解除列管，予以結案。 ☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F0101

提案單位：研究發展處

案 由：針對化材系學生反映校外實習問題案研議處理方法

執行情形：化材系以專案簽請方式，以校內輔導替代學生原修習之校外實習課程。另學生校外實習終止規定，將提列至 108 學年度第 2 學期校外實習委員會討論。 2020/3/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F0102

提案單位：學生事務處

案 由：勤益學舍晚點名 SOP 及宿舍幹部管理辦法檢討

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：將宿舍晚點名 SOP 及宿舍幹部管理辦法於學生宿舍管理委員會提請審議 2020/3/20

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F0901

提案單位：通識教育學院

案 由：有關「日本法正研究」專業國際期刊之執行情形及成效，請通識學院於年度辦理結案時，提行政會議報告

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：一：第 1 期已出刊，紙本二本已送國圖並已上架如下：

http://readopac2.ncl.edu.tw/nclserialFront/search/guide/detail.jsp?sysId=0007003919&dtdId=000075&search_type=detail&mark=basic&la=ch

二：目前正等經費下放後，將第一期紙本寄送海內外各大學圖書館與研究單位

三：全球電子版目前與華藝以及元照學術資料洽談授權，目前已草擬好契約書，將請校長過目後用印，其授權金將回饋本校。

四：第二期正在徵稿，編審中。 2019/9/10

☒解除列管，予以結案。☐繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1101

提案單位：學生事務處

案 由：研議降低校內車禍發生率方法

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：本校新校區停車場與機車行駛動線將有異動，學務處生輔組會持續交通安全宣導並違規巡查，提升學生交通安全觀念，以期減少交通事故情事發生。 2020/1/17

☒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：機車自摔原因有：低速時原地摔車、疏於維修保養、過彎車速過快、騎士個人不良習慣、環境因素...等，原因尚待查，如為標誌不清或道路環境因素影響，本單位將立即做改善。 2019/11/4

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1102

提案單位：學生事務處

案 由：有關「教育部補助專科以上學校校內學生宿舍提升基本設施及公共空間整體改善作業要點」補助申請事宜，請權責單位盡速提出申請

執行情形：將與總務處營繕組討論作業要點補助申請資料後盡速提出申請 2020/3/20

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1103

提案單位：研究發展處

案 由：研擬終止實習做法並將其納入學生校外實習要點中，提行政會議討論。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：擬提列至 108 學年度第 2 學期校外實習委員會討論。 2020/3/16

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1202

提案單位：國際事務處

案 由：請就學生實習過程因故中斷，所可能衍生問題及解決方案，研擬配套措施並列入 SOP。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：外國學生校外實習不適應輔導與轉換之作業流程已於 109 年 3 月 17 日經校級校外實習委員會審議通過。2020/3/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1203

提案單位：產學營運處

案 由：請產學處就「科技部創價計畫：全外氣引進循環熱交換健康節能空調系統」計畫期程及預期目標定期管考並彙報成果。

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：預計辦理事項如下：

1.完成執行長聘任 =>12/20 完成執行長聘任；2.完成初步組織架構=>已完成；3.核心人員 =>部份人員已於 12/20 聘任；4.500 原型機規劃設計；5.作業流程；6.完成募資規劃書；7.完成校內技術作價會議流程；8.進行募資洽談。2020/1/20

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1081F1204

提案單位：國際事務處

案 由：積極辦理教育部 106 年度學海計畫經費核結事宜

附 件：[\(附件\)](#)

執行情形：學海築夢計畫已於 108 年 12 月 27 日發函至臺灣科技大學辦理結案(經費收支結算表及執行情形)，並於 109 年 1 月 16 日收到同意結案函。 2020/2/17

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

案 號：1082F0301

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：積極妥處消防展延複查案，並定期自我檢視，務求符合法規，提供師生安全教學及活動環境。

執行情形：本案業奉教育部核定補助，本中心業已委請廠商釐定待改善之設備規格，現正簽請辦理公開招標辦理改善。 2020/3/20

☐解除列管，予以結案。☒繼續辦理，持續列管。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：109 學年度行事曆訂定案，提請審議。

說明：

- 一、本行事曆草案經各相關單位註記重要期程後彙整如附件。[\(附件 17\)](#) [\(附件 18\)](#)
- 二、有關 109 學年度行事曆重點事項如下：109 年 10 月 2 日(五)因調整放假需於 109 年 9 月 26 日(六)補課，為避免與週六課程衝堂，將請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課補課單至課務組備查。
- 三、本案於審議通過並奉請校長核可後，將報教育部核備，俟核備後發布實施。

決議：

提案二

提案單位：進修推廣部

案由：有關進修推廣部 109 學年度行事曆訂定案，提請審議。

說明：

- 一、本部行事曆草案經彙整各相關單位註記重要期程，依法制程序上簽後續提行政會議審議。[\(附件 19\)](#) [\(附件 20\)](#)
- 二、審議通過並奉請校長核可後，報教育部核備；俟核備後發布實施。

決議：

提案三

提案單位：人事室

案由：修正本校職員陞遷序列表一案，提請審議。

說明：

- 一、本校職員員額編制表業經考試院 108 年 10 月 9 日考授銓法四字第 1084860334 號函核備在案，並新增中心主任一職，為辦理後續甄補作業，爰修正本校職員陞遷序列表。
- 二、旨揭陞遷序列表業於 109 年 2 月 14 日經本校 108 學年度第 5 次職員考績及甄審委員會議審議通過；修正草案及修正草案對照表如附件。[\(附件 21\)](#)

決議：

提案四

提案單位：人事室

案由：本校教師員額管理原則第五點、第七點修正案，提請討論。

說明：

- 一、為因應 109 年 1 月 14 日教師員額聘任座談會中共識，建立「專案或專任」員額核撥方式，修正本規定。
- 二、其修正規定對照表及修正後全文如附件，前經奉核於 109 年 3 月 23 日教師員額規劃小組先行審查通過，依法制程序，提送至本會。[\(附件 22\)](#) [\(附件 23\)](#)

決議：

提案五

提案單位：教務處

案 由：修訂本校「教師教學發展諮詢委員會設置辦法」第二條，提請審議。

說 明：

- 一、本會現行審查項目如高教深耕重要課程補助案其他師學發展諮詢，為相發展諮詢，為相關單位提案後召開會議審查，會議時程非定期召開。
- 二、本案經 108 學年度第 3 次法規審查委員會審議通過，修正草案對照表及修正後全文如附件。[\(附件 24\)](#) [\(附件 25\)](#)
- 三、本案如蒙通過，陳請校長核定後實施。

決 議：

提案六

提案單位：學生事務處

案 由：本校「因應流感大流行應變計畫」第三條條文修正案，提請審議。

說 明：

- 一、因應本校組織規程設置環安組修正為環境及安全衛生中心，故修正附表：應變小組編組單位、主管名稱，並調整其序位；另各單位分工，於總務處項次下刪除環安組，並新增環境及安全衛生中心單位項次，且調整受影響單位項次。
- 二、本案已於 109 年 1 月 14 日經 108 學年度第 1 學期衛生及膳食委員會聯席會議通過，修正條文對照表及修正後全文詳如附件。[\(附件 26\)](#)
- 三、本計畫經行政會議審議通過，陳請校長核定後函頒實施。

決 議：

提案七

提案單位：體育室

案 由：修訂本校「運動場館使用收費要點」，提請審議。[\(附件 27\)](#)

說 明：

- 一、本案經 108 學年度第 4 次法規審查委員會審議通過，修正草案對照表及修正後全文如附件。
- 二、本要點修正運動卡定價，調漲原售價之 2 成，並增加校外人士可辦理十次型運動卡之規定。
- 三、本案如蒙通過，陳請校長核定後公佈。

決 議：

提案八

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：有關修正本校「環境安全衛生委員會設置辦法(草案)」案，提請討論。[\(附件 28\)](#)

說 明：

- 一、本案經 108 年度第 2 次環境安全衛生委員會審議通過。[\(附件 29\)](#)
- 二、為配合環境及安全衛生組改制為一級單位，並參酌職業安全衛生法、毒性及關注化學物質管理法等法令修正，擬修正本設置辦法，以符合法令。
- 三、本校「環境安全衛生委員會設置辦法(草案)」修正條文對照表及修正後全文，如附件。[\(附件 30\)](#)
- 四、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：

提案九

提案單位：環境及安全衛生中心

案 由：有關修正本校「能源管理委員會設置辦法(草案)」案，提請討論。 [\(附件 31\)](#)

說 明：

- 一、案經 109 年第 1 次能源管理委員會審議通過。 [\(附件 32\)](#)
- 二、為配合法令修正暨本校環境及安全衛生中心改制一級單位，擬配合修正本委員會設置辦法相關條文，以符合現況。
- 三、本校「能源管理委員會設置辦法(草案)」修正條文對照表及修正後全文，如附件。 [\(附件 33\)](#)
- 四、如蒙審議通過，依法制程序函頒施行。

決 議：

提案十

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。 [\(附件 34\)](#)

說 明：

- 一、依據 107 年 1 月 15 日召開之「107 年教學單位經費分配會議」決議：有關「國際化績效」各指標之定義說明，請國際事務處能提供系所更明確之定義及審查所需之佐證，研擬修訂相關指標內容。
- 二、本案業經 109 年 1 月 21 日國際事務處召開之「國際化績效指標修正共識會議」審議通過，會議紀錄如附件。 [\(附件 35\)](#)
- 三、修正本校「教學單位經費分配要點」之修正對照表、修正後法規全文如附件。 [\(附件 36\)](#) [\(附件 37\)](#) [\(附件 38\)](#)
- 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：

提案十一

提案單位：研究發展處

案 由：「國立勤益科技大學學生校外實習要點」修正案，提請審議。

說 明：

- 一、本要點業經 109 年 03 月 17 日召開之 108 學年度第 2 學期校級校外實習委員會審議通過。 [\(附件 39\)](#)
- 二、檢附「國立勤益科技大學學生校外實習要點」第六點第三項法規附件及第九點修正條文對照表及修正後全條文草案。 [\(附件 40\)](#) [\(附件 41\)](#)
- 三、如蒙會議通過，擬依法制作業程序公告辦理事宜。

決 議：

提案十二

提案單位：研究發展處

案 由：有關本校自我評鑑實施辦法第三、四、五條修正草案，提請審議。

說 明：

- 一、本案經 109 年 3 月 17 日法規審查委員會審議通過。
- 二、本案於 109 年 3 月 9 日簽奉核准為使專業評鑑條文說明更加周延及業務權責單位變動，修訂旨揭辦法。 [\(附件 42\)](#)
- 三、檢附本校自我評鑑辦法第三、四、五條修正條文對照表及修正後全條文草案。 [\(附件 43\)](#) [\(附件 44\)](#) [\(附件 45\)](#)

決 議：

提案十三

提案單位：研究發展處

案 由：本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」草案，提請審議。

說 明：

- 一、依據 109 年 2 月 25 日召開本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點草案」會議決議辦理。
- 二、本案業經 109 年 3 月 17 日法規審查委員會審議通過。
- 三、檢附本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」草案、總說明及逐點說明(詳如附件)。(附件 46)
(附件 47)
- 四、為鼓勵本校教師符合資格者踴躍提出申請，並讓本獎勵案能於 109 年度推動執行，本年度獎勵申請時程擬延後截止日至 5 月底。
- 五、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：

提案十四

提案單位：研究發展處

案 由：本校辦理產學合作營業稅課稅事宜，提請討論。

說 明：

- 一、本校前依財政部 108 年 1 月 8 日台財稅字第 10700704180 號令報繳營業稅，並自 108 年 8 月 1 日起(以計畫執行起始日認定)，產學合作計畫案所需繳納營業稅，自收入直接扣取 5% 為財源，在此之前則由校控經費統一繳納。(附件 48)
- 二、嗣財政部 109 年 2 月 26 日台財稅字第 10804666690 號令重新規範前揭課稅事宜，除技術移轉及智慧財產權益授權金及讓與金外，產學合作各項收入原則上免稅。(附件 49)
- 三、因前開產學合作課稅變更，建議後續作法如次：
 - (一) 依財政部新令規定免稅，且尚未繳納者，不再繳納，已由計畫扣取稅款者，由計畫主持人依規定變更經費或退還合作廠商。
 - (二) 有關營業稅退稅申請，相關規劃說明詳如附件 (附件 50)

決 議：

提案十五

提案單位：進修推廣部

案 由：新訂「本校產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點」(草案)，提請審議。

說 明：

- 一、本案業經 108 學年度第 1 學期學生就學獎補助金管理委員會會議決議通過(如附件)。(附件 51)
(附件 52)
- 二、補助對象適用於 109 學年度之該班學生，預計 110 年開始核發助學金。
- 三、檢附草案總說明及全條文詳如附件，如蒙通過，續提校務基金管理委員會。(附件 53) (附件 54)

決 議：

伍、臨時動議

陸、結論

柒、散會

109 年 3 月份各單位管考要項統計表

統計截止日： 2020年3月19日

單位名稱	進度別 (件數)		
	進行中	展延中	落後
人事室	2	1	0
研究發展處	2	1	0
國際事務處	3	1	0
教務處	2	0	0
產學營運處	2	0	0
創辦人辦公室	1	0	0
景觀系	0	0	1
進修推廣部	2	0	0
學生事務處	8	3	0
諮商輔導中心	1	0	0
環境及安全衛生中心	0	0	3
總務處	7	5	0
總 計	30	11	4

附註：詳細列管事項內容請逕上「重要會議決議事項管考系統」查閱。

國立勤益科技大學 108 學年度第 1 學期學生學業成績預警制度人數統計表

學系名稱		學生人數	受到預警學生人數	實際追蹤輔導學生人數	受到預警接受輔導學生數	因學業成績不及格退學人數	經預警輔導後退學人數
機械工程系	四技	709	318	318	318	3	3
	四技(雙軌)	7	1	1	1	0	0
	產學專班	41	0	0	0	0	0
電機工程系	四技	573	127	135	127	2	1
	產學專班	37	0	0	0	0	0
電子工程系	四技	661	203	203	203	2	2
	二技	45	11	11	11	0	0
工業工程與管理系	四技	768	142	146	142	0	0
冷凍空調與能源系	四技	499	140	140	140	3	1
	產學專班(二技)	60	0	0	0	0	0
資訊工程系	四技	571	140	144	140	3	2
	產學專班	20	0	0	0	0	0
	四技(雙軌)	1	0	0	0	0	0
化工與材料工程系	四技	564	269	275	269	4	3
企業管理系	四技	455	41	41	41	0	0
	產學專班	2	0	0	0	0	0
資訊管理系	四技	348	141	233	141	1	1
流通管理系	四技	398	52	58	52	0	0
景觀系	四技	195	32	32	32	0	0
休閒產業管理系	四技	217	21	21	21	0	0
	四技(雙軌)	3	0	0	0	0	0
應用英語系	四技	220	24	24	24	1	1
文化創意事業系	四技	208	4	9	4	0	0
合計		6602	1666	1791	1666	19	14

註：「學生人數(A)」及「受到預警學生人數(B)」之基準日為 108/12/20 (含延修生)。

國立勤益科技大學學務處軍訓室校安事件統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
車禍	3	3	0	
疾病送醫 (含酒醉及意外)	0	0	0	
謊報旅遊史	1	1	0	
合計	4	4	0	

國立勤益科技大學學務處軍訓室服務學生統計表				
類別	件數	已處理	處理中	備考
騎機車未戴安全帽	3	3	0	
警報鈴（誤報）	1	1	0	
電梯故障	0	0	0	
租屋服務糾紛調處	1	1	0	
一般糾紛	1	1	0	
物品遺失與認領	26	26	0	
兵役折抵服務	75	75	0	
一般事件	2	2	0	
調閱監視器	2	2	0	
活動支援	3	3	0	
社團輔導	2	2	0	
宿舍輔導	3	3	0	
其他(一般學生服務)	10	10	0	
合計	129	129	0	

課外活動指導組 活動預告

日期(星期)	起迄時間	會議主持人	會議/活動主題/承辦人員	地點
4/24(五)	整天	教育部	全國學生社團及學生會評鑑/李坤憲、周景華、賴郁婷	東海大學/逢甲大學(線上審查)
5/21(四)	10:00~12:00	學生會會長	108 學年度第 2 學期師生校務座談會/賴郁婷	圖書資訊館 6 樓 國際會議廳
3/1(五)~11/29(五)	依公告	課指組及社團	108 年帶動中小學營隊/李坤憲	各帶動中小學學校
7/1(一)~8/31(六)	依公告	課指組及社團	108 年暑假教育優先區營隊/賴郁婷	各教育優先區學校
8/15(六)	19:00~21:00		琴韻國樂社 40 週年紀念音樂會	青永館匯川堂

項次	工程位置	工程名稱	工程主要節點	工程進度與執行內容
1	新校區	開發案環境影響差異分析	決標日期：1060905 開工日期：1061006 完工日期： 驗收日期：	變更新校區開發計畫書部分，台中市政府都發局已於108.09.05日審查同意。另環境影響差異分析報告部分，市府環保局已於109年3月2日通知本校檢送本案環評差異分析報告書定稿本與該局，目前由濤宇公司製作報告書中。
2		運動場看臺新建工程	設計完成日期：1070908 決標日期：1081119 開工日期：1080311 完工日期： 驗收日期：	已完成相關計畫書審核定即開工前置作業，廠商申報於109年3月11日開工。
3		學生宿舍新建工程	規劃完成日期：1080610 基設完成日期：1080812 細部設計完成日期：1081108	建築師已完成細設作業並辦理建造執照申請，本組刻正進行工程招標相關作業，預計於3月辦理公開閱覽及公開招標。
4		學生宿舍新建工程樹木移植	決標日期：10月23日 開工日期：11月4日 完工日期：1090215 驗收日期：	廠商申報於109年2月15日竣工，監造單位業完成竣工確認，預計於3月辦理驗收作業。
5		新校區北側綠籬及其他景觀與排水改善等工程	決標日期：1090225 開工日期： 完工日期： 驗收日期：	本工程已於109年2月25日決標，(廠商訂於109年3月5日繳交履約保證金)目前辦理簽約事宜。
6		新校區北側景觀及步道設施等工程	規劃完成日期： 基設完成日期： 細部設計完成日期：	三草公司已於109年3月2日正式辦理本案規劃工作，預定於3月16日將規劃報告函送本校。
7		學生活動廣場新建工程	決標日期：1081210 開工日期：1090214 完工日期： 驗收日期：	施工中，至2月底之預定進度為3.9%，實際進度為4.12%，超前0.22%。
8	污水處理廠北側	「資源回收站新建工程」	決標日期：1081126 開工日期：1090211 完工日期： 驗收日期：	施工中，至2月底之預定進度為0.5%，實際進度為0.63%，超前0.13%。
9	勤益學舍	勤益學舍1樓無障礙廁所整修工程	決標日期：1090107 開工日期：1090113 完工日期：1090210 驗收日期：1090214	驗收付款結案。
10	工程館及創新研發大樓	工程館等整修工程	決標日期：1090108 開工日期：1090205 完工日期：1090320(預計) 驗收日期：	施工中，至2月底之預定進度為40%，實際進度為55%，超前15%。

108 年度檔案管理工作成效（簡要）

（一）檔管人員專業化

1. 教育訓練：檔案月活動 6 場 13 人次。
2. 標竿學習：國立台中教育大學。
3. 專業課程：
 - (1)立案編目 2 人各 3 小時。
 - (2)檔案鑑定 1 人 3 小時。
 - (3)檔案管理 1 人 13 小時。
 - (4)檔案風險管理 1 人 2 小時。
 - (5)檔案維修 1 人 14 小時。
 - (6)檔案管理實務 2 人各 11 小時。
 - (7)檔案清理 2 人各 10 小時。
 - (8)協調電算中心負責電子公文系統維護同仁參訓之資訊安全 1 人 3 小時、電子檔案修復 1 人 3 小時。

（二）加速檔案管理之整理、清查及標準化：

1. 完成 108 年歸檔檔案立案編目建檔、掃瞄、入卷、目次表列印與上架。
2. 完成 105-108 年度檔案入庫清查（含入庫、卷盒背脊黏貼、紙本清查）。
3. 完成屆期機密公文之清查及解降密作業。
4. 108 年永久檔案裝訂作業持續進行中。
5. 完成檔案分類及保存年限區分表檢視、修訂及公告上線作業。
6. 成立「檔案保存價值鑑定小組」並完成 81 年 12 月 31 日前已屆移轉年限之永久檔案保存價值鑑定及移轉作業，鑑定報告並陳送教育部、檔管局備查在案。

（三）典藏環境安全化：定期檢視庫房設施設備，並完成缺失修繕。

（四）檔案管理作業資訊化、安全化：

1. 簽訂 108 年電子公文檔管系統維護合約。
2. 完成檔案異地備份之設備採購。
3. 通過電子公文系統認證（中華民國資訊軟體協會(108)軟協理字第 1080000302 號函認證通過 NAA EDRMS-1：2015 驗證(文檔驗字第 108013 號)。

（五）檔案應用、檢調服務優質化：完成檔案應用閱覽室建置作業。

（六）綜上，原 108 年度規劃之檔案管理作業，多數已完成，僅電算中心負責之電子公文歷史檔案封裝率，尚需與電算中心同仁確認進度。

105 學年度入學學生校外實習通情形

資料範圍：105 學年度入學(目前大四，不含延畢生)

資料統計日期：統計至 109 年 3 月 16 日

學院	系所	班級人數	尚未通過	已通過	通過率
電資學院	電機工程系	137	40	97	70.80%
	電子工程系	150	101	49	32.67%
	資訊工程系	117	46	71	60.68%
工程學院	化工與材料工程系	122	58	64	52.46%
	機械工程系	159	59	100	62.89%
	冷凍空調與能源系	120	22	98	81.67%
管理學院	工業工程與管理系	173	19	154	89.02%
	企業管理系	107	25	82	76.64%
	資訊管理系	92	7	85	92.39%
	流通管理系	98	7	91	92.86%
	休閒產業管理系	56	4	52	92.86%
人文創意學院	文化創意事業系	51	3	48	94.12%
	景觀系	43	5	38	88.37%
	應用英語系	49	0	49	100.00%

有關本部中港澳出入境調查表填報狀況

日期	有中港澳出入境人數	填報人數	進推部總人數	備註
2/10	12	1497	3037	
2/11	13	1736	3749	
2/12	13	1827	3750	
2/13	14	1872	3737	
2/14	15	1942	3737	
2/15	16	2026	3682	
2/17	16	2058	3682	
2/18	16	2110	3681	
2/19	16	2369	3681	
2/20	16	2464	3681	
2/21	16	2483	3681	
2/24	16	2602	3680	
2/25	16	3104	3680	扣除 2/24 前填錯部別
2/26	17	3193	3680	扣除 2/24 前填錯部別
3/2	17	3383	3679	扣除 2/24 前填錯部別
3/3	17	3455	3672	扣除 2/24 前填錯部別
3/4	17	3480	3667	扣除 2/24 前填錯部別
3/9				
*舊系統截至 3 月 9 日尚有 164 人未填(可能含 2 月 24 日後填錯部別者)，本部學生已填報率約 95%。				
*3 月 5 日後由新系統進行填報海外旅遊部分，新增關懷名單 3 人。				

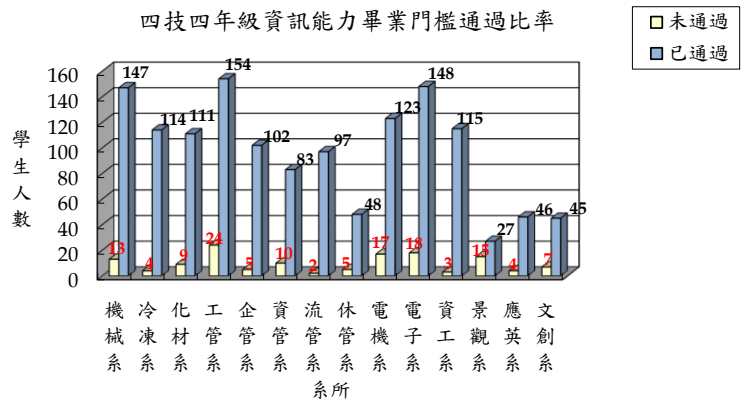
109 年上半年度產業人才投資計畫開訓情形

班數	已開訓班別	開訓日期	參訓人數
1	TTQS 訓練機構版指標課程班	109.02.17	20
2	塑膠射出模具設計班	109.02.18	17
3	智慧雲資料擷取應用學士學分班	109.02.19	18
4	精實管理學士學分班	109.02.21	18
5	工業毒物學學士學分班	109.02.23	15
6	風險評估學士學分班	109.02.23	14
7	人因工程學士學分班	109.02.23	12
8	PowerBI Desktop 資料分析與數位儀表版實務班	109.03.08	24

資訊能力門檻通過率（在學生至 109 年 2 月 29 日）

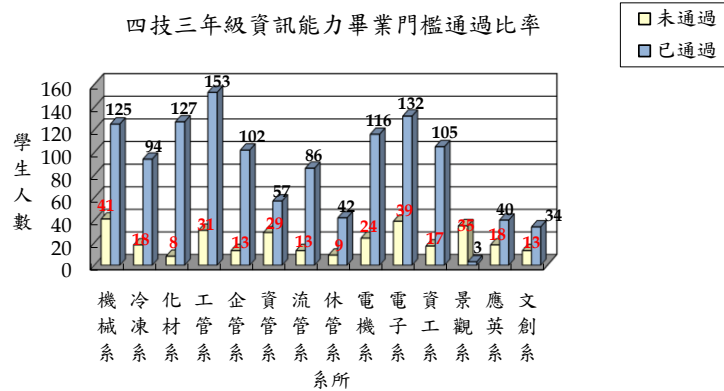
105級（四年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	160	13	147	91.88%
	冷凍系	118	4	114	96.61%
	化材系	120	9	111	92.50%
管理學院	工管系	178	24	154	86.52%
	企管系	107	5	102	95.33%
	資管系	93	10	83	89.25%
	流管系	99	2	97	97.98%
	休管系	53	5	48	90.57%
電資學院	電機系	140	17	123	87.86%
	電子系	166	18	148	89.16%
	資工系	118	3	115	97.46%
文創學院	景觀系	42	15	27	64.29%
	應英系	50	4	46	92.00%
	文創系	52	7	45	86.54%
	總和	1496	136	1360	90.91%



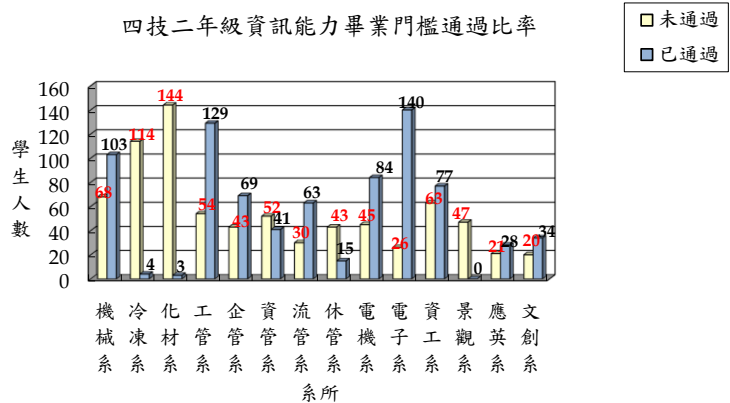
106級（三年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	166	41	125	75.30%
	冷凍系	112	18	94	83.93%
	化材系	135	8	127	94.07%
管理學院	工管系	184	31	153	83.15%
	企管系	115	13	102	88.70%
	資管系	86	29	57	66.28%
	流管系	99	13	86	86.87%
	休管系	51	9	42	82.35%
電資學院	電機系	140	24	116	82.86%
	電子系	171	39	132	77.19%
	資工系	122	17	105	86.07%
文創學院	景觀系	38	35	3	7.89%
	應英系	58	18	40	68.97%
	文創系	47	13	34	72.34%
	總和	1524	308	1216	79.79%



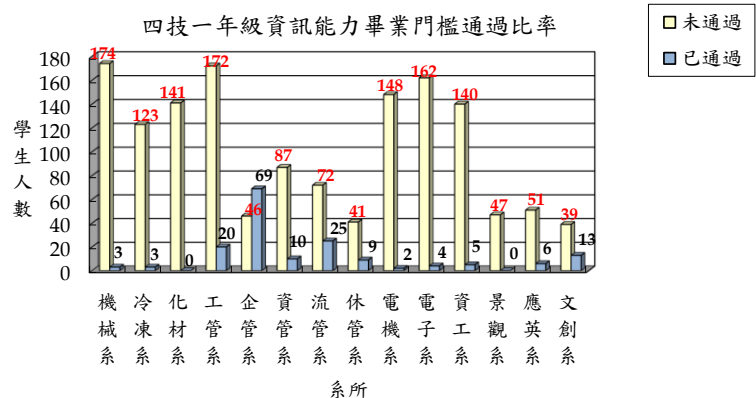
107級（二年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	171	68	103	60.23%
	冷凍系	118	114	4	3.39%
	化材系	147	144	3	2.04%
管理學院	工管系	183	54	129	70.49%
	企管系	112	43	69	61.61%
	資管系	93	52	41	44.09%
	流管系	93	30	63	67.74%
	休管系	58	43	15	25.86%
電資學院	電機系	129	45	84	65.12%
	電子系	166	26	140	84.34%
	資工系	140	63	77	55.00%
文創學院	景觀系	47	47	0	0.00%
	應英系	49	21	28	57.14%
	文創系	54	20	34	62.96%
	總和	1560	770	790	50.64%



108級（一年級）

學院	系所	班級人數	未通過	已通過	通過率
工程學院	機械系	177	174	3	1.69%
	冷凍系	126	123	3	2.38%
	化材系	141	141	0	0.00%
管理學院	工管系	192	172	20	10.42%
	企管系	115	46	69	60.00%
	資管系	97	87	10	10.31%
	流管系	97	72	25	25.77%
	休管系	50	41	9	18.00%
電資學院	電機系	150	148	2	1.33%
	電子系	166	162	4	2.41%
	資工系	145	140	5	3.45%
文創學院	景觀系	47	47	0	0.00%
	應英系	57	51	6	10.53%
	文創系	52	39	13	25.00%
	總和	1612	1443	169	10.48%



英文畢業門檻(含英檢輔導通過)各年級通過率(審核截至109年3月10日)【附件12】

105級(四年級)-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率	本學期參與英檢輔導課
電資學院	電機系	105級	140	41	99	34	65	70.71%	選課期間尚待確認
	電子系	105級	146	46	100	35	65	68.49%	選課期間尚待確認
	資工系	105級	118	47	71	37	34	60.17%	選課期間尚待確認
工程學院	化材系	105級	120	49	71	27	44	59.17%	選課期間尚待確認
	機械系	105級	160	65	95	42	53	59.38%	選課期間尚待確認
	冷凍系	105級	120	40	80	41	39	66.67%	選課期間尚待確認
管理學院	工管系	105級	178	75	103	59	44	57.87%	選課期間尚待確認
	資管系	105級	94	39	55	32	23	58.51%	選課期間尚待確認
	流管系	105級	99	20	79	50	29	79.80%	選課期間尚待確認
	企管系	105級	108	24	84	58	26	77.78%	選課期間尚待確認
	休管系	105級	53	18	35	32	3	66.04%	選課期間尚待確認
文創學院	景觀系	105級	42	31	11	8	3	26.19%	選課期間尚待確認
	文創系	105級	52	11	41	31	10	78.85%	選課期間尚待確認
	總和		1430	506	924	486	438	64.62%	0

106級(三年級)-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率	本學期參與英檢輔導課
電資學院	電機系	106級	140	103	37	29	8	26.43%	選課期間尚待確認
	電子系	106級	149	100	49	33	16	32.89%	選課期間尚待確認
	資工系	106級	123	88	35	26	9	28.46%	選課期間尚待確認
工程學院	化材系	106級	135	101	34	23	11	25.19%	選課期間尚待確認
	機械系	106級	167	126	41	38	3	24.55%	選課期間尚待確認
	冷凍系	106級	112	73	39	30	9	34.82%	選課期間尚待確認
管理學院	工管系	106級	184	127	57	48	9	30.98%	選課期間尚待確認
	資管系	106級	86	60	26	23	3	30.23%	選課期間尚待確認
	流管系	106級	99	66	33	30	3	33.33%	選課期間尚待確認
	企管系	106級	114	64	50	47	3	43.86%	選課期間尚待確認
	休管系	106級	51	33	18	18	0	35.29%	選課期間尚待確認
文創學院	景觀系	106級	38	31	7	7	0	18.42%	選課期間尚待確認
	文創系	106級	47	34	13	13	0	27.66%	選課期間尚待確認
	總和		1445	1006	439	365	74	30.38%	0

107級(二年級)含二技電子、機械-畢業門檻為等同**全民英檢中級初試**等級**日四技須二下才能選修英檢輔導課

學院	系所	班級	班級人數	未通過	已通過	證照通過	課程通過	通過率	本學期參與英檢輔導課
電資學院	電機系	107級	129	94	35	35	0	27.13%	選課期間尚待確認
	電子系*	107級	185	143	43	36	7	23.24%	選課期間尚待確認
	資工系	107級	140	102	38	38	0	27.14%	選課期間尚待確認
工程學院	化材系	107級	148	133	15	15	0	10.14%	選課期間尚待確認
	機械系	107級	171	151	20	20	0	11.70%	選課期間尚待確認
	冷凍系	107級	119	99	20	20	0	16.81%	選課期間尚待確認
管理學院	工管系	107級	183	161	22	22	0	12.02%	選課期間尚待確認
	資管系	107級	93	69	24	24	0	25.81%	選課期間尚待確認
	流管系	107級	93	65	28	28	0	30.11%	選課期間尚待確認
	企管系	107級	112	96	16	16	0	14.29%	選課期間尚待確認
	休管系	107級	58	42	16	16	0	27.59%	選課期間尚待確認
文創學院	景觀系	107級	48	44	4	4	0	8.33%	選課期間尚待確認
	文創系	107級	54	38	16	16	0	29.63%	選課期間尚待確認
	總和		1533	1237	297	290	7	19.37%	0

*含二技

英檢證照抵免審至12月11日

**英檢輔導課參與人數自『未通過』群中再抓出

109年行政單位新聞刊登 統計表										
統計日期：109年1月1日至109年3月20日										
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
國際事務處	2	想家！外籍生做家鄉菜「圍爐」解鄉愁	7				2	3	1	1
		台德大學聯盟 我72名師生赴德國取經	4	1					2	1
公共關係室	1	企業最愛大學調查秒看每個地區哪些學校上榜！	5	1					4	
總計	3		16	2	0	0	2	3	7	2

109年教學單位新聞刊登 統計表										
統計日期：109年1月1日至109年3月20日										
單位名稱	主題數	內容	媒體刊登情況							
			總計	報紙/雜誌		電視		廣播	網路	公關平台
				全國	地方	全國	地方			
機械系	1	施耐德電機攜手勤益科大 跨國際產學合作	3	2					1	
電資學院	1	物聯網技術夯 教育部聯手科大培育台灣資通訊人才	1	1					2	
冷凍系	1	負壓隔離病房性能確保 專業冷凍技師幫把關	16	3	1	4	2	3	2	1
企管系	1	大一經濟學上市場賣水果師獲教學補助再送南向研習	2					1	1	
工管系	1	網紅經濟潛力驚人 勤益科大導入業師拓視野	3	1				1	1	
文創系	1	防範新冠肺炎世界宗教博物館首度線上導覽	2				1		1	
通識教育學院	1	台中市圖書館邀展 勤益綿長：巨型版畫VS年畫展	4				2		2	
基礎通識中心	1	監察權該如何定位 引發討論	2						1	1
總計	8		33	7	1	4	5	5	11	2

國立勤益科技大學校務基金

預算執行簡表

中華民國109年2月份

單位：新台幣千元

項 目	本年度	本年度截至本月份累計數				上年度
	預算數	預算分配數(A)	實際收(支)數(B)	執行率%	比較增減(B)-(A)	同期間執行數
一、總收入	1,602,136	262,418	248,143	94.56	(14,275)	269,922
學雜費收入	580,122	75,380	62,646	83.11	(12,734)	84,336
學雜費減免(-)	(69,008)	0	(6,538)	0.00	(6,538)	(3,350)
建教合作收入	126,954	7,949	13,430	168.95	5,481	10,454
推廣教育收入	11,725	1,209	1,193	98.68	(16)	1,421
權利金收入	550	90	0	0.00	(90)	76
學校教學研究補助收入	727,813	163,000	163,000	100.00	0	161,600
其他補助收入	160,662	8,000	8,444	105.55	444	8,028
雜項業務收入	5,048	178	141	79.21	(37)	219
其餘項目收入	58,270	6,612	5,827	88.13	(785)	7,138
二、總支出	1,650,113	309,576	258,966	83.65	(50,610)	241,428
教學研究及訓輔成本	1,271,312	247,350	198,157	80.11	(49,193)	186,009
建教合作成本	118,117	7,709	13,013	168.80	5,304	10,454
推廣教育成本	10,120	931	920	98.82	(11)	1,421
學生公費及獎勵金	33,269	3,960	5,223	131.89	1,263	2,004
管理及總務費用	188,115	45,579	38,810	85.15	(6,769)	38,635
雜項業務費用	4,780	796	12	1.51	(784)	73
其餘各項支出	24,400	3,251	2,831	87.08	(420)	2,832
三、年度賸餘	(47,977)	(47,158)	(10,823)	22.95	36,335	28,494
四、固定資產擴充改良	322,464	7,500	2,311	30.81	(5,189)	4,948
土 地	0	0	0	0.00		0
土地改良物	30,000	0	0	0.00	0	95
房屋及建築	189,000	0	504	0.00	504	1,619
機械及設備	85,842	6,200	1,310	21.13	(4,890)	2,814
交通及運輸設備	1,580	0	0	0.00	0	0
什項設備	16,042	1,300	497	38.23	(803)	420

4.為協助執行高教深耕計畫 A-4-1 發揚現代匠師精神，本院共辦理 30 場課程與活動，以拓展學生視野，探索自我價值，進而達成大一開晴、大二築夢、大三踏實、大四遠颺之階段性目標：

- (1) 108 年 12 月 30 日舉辦歲末年終感恩餐會活動，讓所有書院生互相交流反饋，參與學生 77 人次。
- (2) 109 年 1 月 3 日舉辦創意思考實作課程-「設計應用作業發表」，邀請校外專家劉建宏老師蒞臨演講，參與學生 15 人次。
- (3) 109 年 3 月 2 日舉辦易經導讀課程-「易經的學習基礎」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講，參與學生 20 人次。
- (4) 109 年 3 月 2 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「肖形(馬車)仿刻/漢印簡述」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 12 人次。
- (5) 109 年 3 月 3 日舉辦木雕藝術與創作課程-「生活與木雕（一）」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
- (6) 109 年 3 月 3 日舉辦木工創意與實作課程-「木匠學習基礎觀念 & 手作具介紹與認識」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 6 人次。
- (7) 109 年 3 月 4 日舉辦國畫藝術與創作課程-「梅花之自然生態與畫梅技法」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 18 人次。
- (8) 109 年 3 月 5 日舉辦版畫藝術與創作課程-「版畫概說（一）」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 8 人次。
- (9) 109 年 3 月 5 日舉辦未來趨勢探索課程-「為何要思考未來趨勢」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師主講，參與學生 28 人次。
- (10) 109 年 3 月 9 日舉辦易經導讀課程-「易經的性質與組織內容」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講，參與學生 20 人次。
- (11) 109 年 3 月 9 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「說文解字」概述/「春風」課題實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講，參與學生 14 人次。
- (12) 109 年 3 月 10 日舉辦木雕藝術與創作課程-「生活與木雕（二）」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
- (13) 109 年 3 月 10 日舉辦木工創意與實作課程-「木製桌椅鬆動搖晃簡易維修法。方向符號認識」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講，參與學生 6 人次。
- (14) 109 年 3 月 11 日舉辦國畫藝術與創作課程-「梅花花苞、花蕊、花蒂造型之基礎畫法」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講，參與學生 19 人次。
- (15) 109 年 3 月 12 日舉辦版畫藝術與創作課程-「凸版基本版種介紹」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講，參與學生 10 人次。
- (16) 109 年 3 月 12 日舉辦未來趨勢探索課程-「愛情與家庭微趨勢」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師主講，參與學生 30 人次。
- (17) 109 年 3 月 16 日舉辦易經導讀課程-「64 卦的結構與相關名稱」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講。

- (18) 109 年 3 月 16 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「春風」課題、邊款實作」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (19) 109 年 3 月 17 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木藝品加工技巧簡介(一)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (20) 109 年 3 月 17 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(1)」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
- (21) 109 年 3 月 18 日舉辦國畫藝術與創作課程-「梅花枝幹生態講解及不同形態的梅幹畫法」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (22) 109 年 3 月 19 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(一)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
- (23) 109 年 3 月 19 日舉辦未來趨勢探索課程-「科技微趨勢」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師主講。
- (24) 109 年 3 月 23 日舉辦易經導讀課程-「易經與占卦練習」，由基礎通識教育中心劉淑爾老師主講。
- (25) 109 年 3 月 23 日舉辦篆刻欣賞與創作課程-「無愧」課題、邊款實作/說文部首 3」，邀請校外藝術專家柳炎辰老師蒞臨演講。
- (26) 109 年 3 月 24 日舉辦木雕藝術與創作課程-「木藝品加工技巧簡介(二)」，邀請校外藝術專家施惠閔老師蒞臨演講。
- (27) 109 年 3 月 24 日舉辦木工創意與實作課程-「手作鋸切練習(2) 45 度鋸切練習。方框製作」，邀請校外藝術專家張明德老師蒞臨演講。
- (28) 109 年 3 月 25 日舉辦國畫藝術與創作課程-「梅花不同枝幹的取景與組合方式」，邀請校外藝術專家洪漢榮老師蒞臨演講。
- (29) 109 年 3 月 26 日舉辦版畫藝術與創作課程-「單色水印木紋木版製作(二)」，邀請校外藝術專家蘇智偉老師蒞臨演講。
- (30) 109 年 3 月 26 日舉辦未來趨勢探索課程-「商業與職場微趨勢」，由基礎通識教育中心劉柏宏老師主講。

國立勤益科技大學 四技日間部 108 學年度 下學期

服務學習畢業門檻通過比率一覽表

統計日期：2020/3/13

頁 數：1

列印日期：2020/3/13 02:20:56

系所名稱	四年級 通過人數	三年級 通過人數	二年級 通過人數	二~四年級 通過人數	四年級 通過比率	三年級 通過比率	二年級 通過比率	二~四年級 通過比率
機械工程系	117	50	44	211	73.1%	30.1%	25.7%	42.5%
電機工程系	114	73	23	210	81.4%	52.1%	17.8%	51.3%
電子工程系	105	83	23	211	71.9%	55.7%	13.9%	45.8%
工業工程與管理系	133	85	20	238	74.7%	46.2%	10.9%	43.7%
冷凍空調系	90	46	20	156	76.3%	41.1%	16.9%	44.8%
資訊工程系	94	59	21	174	79.7%	48.4%	15.0%	45.8%
化工與材料工程系	94	52	28	174	78.3%	38.5%	19.0%	43.3%
企業管理系	95	62	23	180	88.8%	53.9%	20.5%	53.9%
資訊管理系	72	33	10	115	77.4%	38.4%	10.8%	42.3%
流通管理系	87	67	23	177	87.9%	67.7%	24.7%	60.8%
景觀設計與管理系	19	12	2	33	45.2%	31.6%	4.3%	26.0%
休閒運動管理系	42	14	12	68	79.2%	27.5%	20.7%	42.0%
應用英語系	41	26	15	82	82.0%	44.8%	30.6%	52.2%
文化事業發展系	42	29	20	91	80.8%	61.7%	37.0%	59.5%
總計	1145	691	284	2120	77.6%	46.0%	18.2%	46.7%

國立勤益科技大學日間部 109 學年度第 1 學期行事曆

【附件17】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
2020 年	八月							1	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始	教務處
		2	3	4	5	6	7	8		
		9	10	11	12	13	14	15		
		16	17	18	19	20	21	22	24 日~9 月 4 日辦理新生學雜費減免申請	學務處
		23	24	25	26	27	28	29	23 日祖父母節	人事室
		30	31							
預備週									5 日新生親師座談會、5 日~6 日勤益學舍入住作業 8 日~10 日新生入學輔導、「國家防災日」— 新生防災教育 8 日復學生註冊日 9 日校務會議(10:10~12:00) 10 日導師知能研習會 14 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日 14 日第一學期註冊繳費截止 14 日~15 日學生就學貸款收件 14 日~25 日大學部雙主修申請 14 日校園安全嘉年華活動 17 日開學典禮 21 日~ 10/9 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請 21 日「國家防災日」— 地震避難掩護演練 25 日加退選截止	學務處 學務處 教務處 秘書室 諮輔中心 教務處 總務處 學務處 教務處 學務處 學務處 學務處 教務處
第 1 週	九	6	7	8	9	10	11	12	26 日補上班日調整放假(因應 10 月 2 日調整放假)(職工由暑假扣抵 1 日) (26 日原上課班級由教師及學生自行約定補課時間)	人事室
第 2 週	月	20	21	22	23	24	25	26		教務處
第 3 週		27	28	29	30					
第 4 週	十	4	5	6	7	8	9	10	1 日中秋節放假、2 日調整放假 (2 日課程由教師及學生自行約定補課時間)	人事室
第 5 週	月	11	12	13	14	15	16	17	9 日補假 1 日、10 日國慶日放假 1 日	人事室
第 6 週		18	19	20	21	22	23	24	14 日起辦理研究生學位考試	教務處
第 7 週		25	26	27	28	29	30	31	14 日校園安全嘉年華活動 26 日至 12 月 11 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	學務處 教務處
第 8 週		1	2	3	4	5	6	7	5 日導師會議	諮輔中心
第 9 週	十一月	8	9	10	11	12	13	14	9 日~13 日期中考週 (受理考試假申請) 26 日防詐騙安全講座 27 日創辦人紀念日	教務處 學務處 創辦人辦公室
第 10 週		15	16	17	18	19	20	21	16 日-27 日校慶競賽週、28 日校慶暨運動會	體育室
第 11 週		22	23	24	25	26	27	28	29 日教師登錄期中成績截止日	教務處
第 12 週		29	30						30 日校慶補假	體育室
		十			1	2	3	4	5	3 日師生校務座談會

國立勤益科技大學日間部 109 學年度第 1 學期行事曆

【附件 17】

週次	月份	星期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 13 週	二 月	6	7	8	9	10	11	12	28 日~ 1 月 15 日辦理第 2 學期學雜費減免申請 31 日在校生申辦休學截止日	學務處 教務處
第 14 週		13	14	15	16	17	18	19		
第 15 週		20	21	22	23	24	25	26		
第 16 週		27	28	29	30	31				
2021 年	元 月						1	2	<u>1 日開國紀念日放假 1 日</u> 11 日至 15 日期末考週 (受理考試假申請) 14 日寒假校園安全巡視 16 日~17 日勤益學舍離舍作業 18 日寒假開始、20 日期末考補考日(限通過考試假學生) 25 日中午 12 時教師送交學期成績截止 31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	人事室 教務處 學務處 學務處 教務處 教務處
第 17 週		3	4	5	6	7	8	9		
第 18 週		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
		31								

附註: (經 107 學年度第 1 學期 107.10.25 第 2 次行政會議通過)

- 1.所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
- 2.日間部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至課務組備查，不另予通知。
- 3.日間部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
- 4 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

國立勤益科技大學日間部 109 學年度第 2 學期行事曆

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
預備週	二月		1	2	3	4	5	6	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始 2 日復學生註冊 <u>8-9 日調整放假 (職工由寒休扣抵 2 天)、10 日放假 1 日、11 日除夕、12-16 日春節連假</u> 17 日校務會議(10:10~12:00) 18 日導師知能研習會 20 日~21 日勤益學舍住宿生入住作業 22 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止 22 日第二學期註冊繳費截止日 22 日~3 月 5 日大學部雙主修申請 22 日~23 日學生就學貸款收件 <u>28 日和平紀念日放假 1 日</u>	教務處 教務處 人事室 秘書室 諮輔中心 學務處 教務處 總務處 教務處 學務處 人事室
		7	8	9	10	11	12	13		
		14	15	16	17	18	19	20		
		21	22	23	24	25	26	27		
第 1 週	三月	28							1 日補假 1 日 5 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修 22 日起辦理研究生學位考試 31 日校園安全宣導嘉年華	人事室 教務處 教務處 學務處
第 2 週			1	2	3	4	5	6		
第 3 週		7	8	9	10	11	12	13		
第 4 週		14	15	16	17	18	19	20		
第 5 週	三月	21	22	23	24	25	26	27		
第 6 週		28	29	30	31					

國立勤益科技大學日間部 109 學年度第 2 學期行事曆 【附件17】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 7 週	四月					1	2	3	2 日補假 1 日、3 日放假 1 日、4 日兒童節,清明節同 1 日放假 1 日、5 日補假 1 日 4 月 6 日至 5 月 21 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	人事室 教務處 諮輔中心 教務處 教務處 體育室
第 8 週		4	5	6	7	8	9	10		
第 9 週		11	12	13	14	15	16	17		
第 10 週		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30		26 日~5 月 7 日受理轉部系申請 26 日~5 月 21 日校長盃競賽(室外場地賽事可能因下雨或不可抗拒因素延長賽事)	
第 11 週	五月							1	1 日勞動節(勞工放假 1 日)遇假日另行通知調移補休 9 日教師登錄期中成績截止日	人事室 教務處 學務處 學務處 學務處
第 12 週		2	3	4	5	6	7	8		
第 13 週		9	10	11	12	13	14	15		
第 14 週		16	17	18	19	20	21	22		
第 15 週		23	24	25	26	27	28	29		
		30	31						20 日「國家防災日」－防災師資/種子研習 24 日~6/11 日辦理 110 學年度第 1 學期學雜費減免	
第 16 週	六月			1	2	3	4	5	5 日畢業典禮 11 日在校生申辦休學截止日 14 日端午節放假 1 日 15 日起申請學、碩士一貫修讀 21 日~25 日期末考週 (受理考試假申請) 24 日暑期校園安全巡視暨防颱防汛會議 26 日~27 日勤益學舍封舍作業 28 日暑假開始、暑修開始 30 日期末考補考 (限通過考試請假學生)	學務處 教務處 人事室 教務處 教務處 學務處 學務處 教務處
第 17 週		6	7	8	9	10	11	12		
第 18 週		13	14	15	16	17	18	19		
		20	21	22	23	24	25	26		
		27	28	29	30					
	七月	4	5	6	7	8	9	10	5 日中午 12 時教師送交學期成績截止 31 日第 2 學期結束、研究生學位考試截止日、申請學、碩士一貫修讀截止日	教務處 教務處
		11	12	13	14	15	16	17		
		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30	31		

附註: (經 107 學年度第 1 學期 107.10.25 第 2 次行政會議通過)

- 1.所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
- 2.日間部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至課務組備查，不另予通知。
- 3.日間部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
- 4 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

保存年限：3年

簽 於 課務組

日期：109年3月3日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校日間部109學年度行事曆草案，簽請核示。

說明：本組參酌本校行事曆訂定原則（如附件一）及會請校內各相關單位註記重要期程後，彙整本校109學年度行事曆草案（如附件二）。

擬辦：奉核可後，擬送行政會議審議通過後，並陳請鈞長同意後，函送教育部核備並發佈實施。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	辦事員 陳秋姘 0303 1326		
	組長 林東和 0303 1359		
	教務處 教務長 潘吉祥 0303 1704		
			如擬 副校長 賴雲龍 0306 1708 代

書記 謝巧如 0303
1403 代助教 許錦燕 0304
1112專員 高明裕 0304
1154

裝

訂

線

國立勤益科技大學進修推廣部 109 學年度第 1 學期行事曆(草案) 【附件19】

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
2020 年	八月	2	3	4	5	6	7	8	1 日第一學期開始、大學部輔系申請開始	教務組
		9	10	11	12	13	14	15		
		16	17	18	19	20	21	22		
		23	24	25	26	27	28	29	23 日祖父母節	人事室
		30	31							
預備週									7 日~14 日學生就學貸款收件 7 日~15 日辦理新生學雜費減免申請 8 日復學生註冊日 9 日校務會議(10:10~12:00) 10 日導師知能研習會 10 日新生入學輔導 11 日四技、產學攜手、雙軌班及轉復學生新生健康檢查 12 日碩士在職專班、產學訓新生健康檢查 13 日第一學期註冊繳費截止 14 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止日 14 日~25 日大學部雙主修申請 21 日開學典禮 21 日~ 10/9 日辦理大專弱勢助學計畫之助學金申請	學務組 學務組 教務組 秘書室 學務組 學務組 學務組 學務組 學務組 教務組 教務組 學務組 學務組 教務組
第 1 週	九月	13	14	15	16	17	18	19	25 日加退選截止	教務組
第 2 週	月	20	21	22	23	24	25	26	26 日補上班日調整放假(因應 10 月 2 日調整放假)(職工由暑 休扣抵 1 日) (26 日原上課班級由教師及學生自行約定補課 時間)	人事室 教務組
第 3 週		27	28	29	30					
第 4 週	十月	4	5	6	7	8	9	10	1 日中秋節放假、2 日調整放假(由教師及學生自行約定補課 時間)	人事室
第 5 週	月	11	12	13	14	15	16	17	9 日補假 1 日、10 日國慶日放假 1 日	人事室
第 6 週		18	19	20	21	22	23	24	14 日起辦理研究生學位考試	教務組
第 7 週		25	26	27	28	29	30	31	26 日至 12 月 11 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	教務組
第 8 週		1	2	3	4	5	6	7	5 日導師會議	學務組
第 9 週	十一月	8	9	10	11	12	13	14	9 日~13 日期中考週 (受理考試假申請) 27 日創辦人紀念日	教務組 創辦人辦公室
第 10 週		15	16	17	18	19	20	21	16 日~27 日校慶競賽週、28 日校慶暨運動會	體育室
第 11 週		22	23	24	25	26	27	28	29 日教師登錄期中成績截止日	教務組
第 12 週		29	30						30 日校慶補假	體育室
第 13 週	十二月	6	7	8	9	10	11	12		

國立勤益科技大學進修推廣部 109 學年度第 1 學期行事曆(草案) 【附件19】

週次	月份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
第 14 週	月	13	14	15	16	17	18	19	28 日~110 年 1 月 15 日辦理第 2 學期學雜費減免申請 31 日在校生申辦休學截止日	學務組 教務組
第 15 週		20	21	22	23	24	25	26		
第 16 週		27	28	29	30	31				
2021 年	元月						1	2	<u>1 日開國紀念日放假 1 日</u> 11 日至 15 日期末考週 (受理考試假申請) 18 日寒假開始、20 日期末考補考日(限通過考試假學生) 25 日中午 12 時教師送交學期成績截止 31 日第一學期結束、研究生學位考試截止日	人事室 教務組 教務組 教務組 教務組
第 17 週		3	4	5	6	7	8	9		
第 18 週		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
	31									

附註: (經 107 學年度第 1 學期 107.10.25 第 2 次行政會議通過)

- 1.所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
- 2.進修推廣部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至進修推廣部教務組(課務)備查，不另予通知。
- 3.進修推廣部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
- 4 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

國立勤益科技大學進修推廣部 109 學年度第 2 學期行事曆(草案)

週次	月份	星期							重要行事曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
預備週	二月		1	2	3	4	5	6	1 日第二學期開始、大學部輔系申請開始	教務組
		7	8	9	10	11	12	13	2 日復學生註冊	教務組
									<u>8-9 日調整放假（職工由寒休扣抵 2 天）、10 日放假 1 日、11 日除夕、12-16 日春節連假</u>	人事室
	月	14	15	16	17	18	19	20	17 日校務會議(10:10~12:00)	秘書室
									18 日導師知能研習會	學務組
									19 日~23 日學生就學貸款收件	學務組
第 1 週		21	22	23	24	25	26	27	21 日第二學期註冊繳費截止日	學務組
									22 日開學、開始上課、加退選開始、大學部輔系申請截止	教務組
									22 日~3 月 5 日大學部雙主修申請	教務組
第 2 週		28							<u>28 日和平紀念日放假 1 日</u>	人事室
第 3 週	三月		1	2	3	4	5	6	<u>1 日補假 1 日</u>	人事室
		7	8	9	10	11	12	13	5 日加退選截止、大學部應屆畢業生放棄輔系、雙主修	教務組
第 4 週	月	14	15	16	17	18	19	20		
第 5 週		21	22	23	24	25	26	27	22 日起辦理研究生學位考試	教務組
第 6 週		28	29	30	31					
第 7 週	四月	4	5	6	7	8	9	10	<u>2 日補假 1 日、3 日放假 1 日、4 日兒童節、清明節同 1 日放假 1 日、5 日補假 1 日</u>	人事室
第 8 週		11	12	13	14	15	16	17	4 月 6 日至 5 月 21 日辦理第二次退選 (第 7 週~13 週)	教務組
第 9 週	月	18	19	20	21	22	23	24	15 日導師會議	學務組
									19 日~23 日期中考週 (受理考試假申請)	教務組
第 10 週		25	26	27	28	29	30		26 日~5 月 7 日受理轉部系申請	教務組
									26 日~5 月 21 日校長盃競賽(室外場地賽事可能因下雨或不可抗拒因素延長賽事)	體育室
第 11 週	五月	2	3	4	5	6	7	8	<u>1 日勞動節(勞工放假 1 日)遇假日另行通知調移補休</u>	人事室
第 12 週		9	10	11	12	13	14	15	9 日教師登錄期中成績截止日	教務組
第 13 週	月	16	17	18	19	20	21	22		
第 14 週		23	24	25	26	27	28	29	24 日~6/11 日辦理 110 學年度第 1 學期學雜費減免	學務組
第 15 週		30	31							
第 16 週	六月	6	7	8	9	10	11	12	5 日畢業典禮	學務組
第 17 週		13	14	15	16	17	18	19	11 日在校生申辦休學截止日	教務組
									<u>14 日端午節放假 1 日</u>	人事室
第 18 週	月	20	21	22	23	24	25	26	15 日起申請學、碩士一貫修讀	教務組
		27	28	29	30				21 日~25 日期末考週 (受理考試假申請)	教務組
									28 日暑假開始、暑修開始	教務組
									30 日期末考補考 (限通過考試請假學生)	教務組
	七					1	2	3		

國立勤益科技大學進修推廣部 109 學年度第 2 學期行事曆(草案) 【附件19】

週次	月份	星 期							重 要 行 事 曆	主辦單位
		日	一	二	三	四	五	六		
		4	5	6	7	8	9	10	5 日中午 12 時教師送交學期成績截止	教務組
		11	12	13	14	15	16	17		
		18	19	20	21	22	23	24		
		25	26	27	28	29	30	31	31 日第 2 學期結束、研究生學位考試截止日、申請學、碩士一貫修讀截止日	教務組

附註: (經 107 學年度第 1 學期 107.10.25 第 2 次行政會議通過)

1. 所有假期，若行政院人事行政總處有新規定時，將依新規定另行通知。
2. 進修推廣部學制如遇調整放假後需於週六補課，為避免與週六課程衝堂，請老師自行與學生另約定補課時間，並送授課異動單至進修推廣部教務組(課務)備查，不另予通知。
3. 進修推廣部學制上課班級如逢「天然災害停止上課」、「國定假日」或「選舉投票日」等當日停課一次，若因教學進度需要，由授課教師自行決定是否需補(加)課，不另予通知。
4. 天然災害停止上班、上課依台中市政府公告為準。

簽 於 進修推廣部教務組

日期：109年3月17日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校進修推廣部109學年度第1及第2學期行事曆草案，簽請核示。

說明：為編訂本部109學年度行事曆，本組參閱人事行政總處表定假日，並彙整相關單位會簽意見(如附件一)，編制旨揭草案(如附件二)。

擬辦：奉核後，擬提送行政會議審議，並惠請教務處課務組併同本部行事曆報部核備後，發布實施。

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	辦事員 王麗惠 0317 1636		
	辦事員 王麗惠 0317 1637 代		
	進修推廣部 游信強 0318 副主任 0820		
	進修推廣部 張蓺英 0318 主任 1059		
			如擬
			副校長 賴雲龍 0319 1110 代

組員 徐惠珍 0317
1640專員 高明裕 0318
1114

國立勤益科技大學職員陞遷序列表修正對照表

修正規定				現行規定				說明
序列	職稱	官職等	備考	序列	職稱	官職等	備考	
<u>一</u>	<u>中心主任</u>	<u>簡任第十至第十一職等</u>						配合本校職員員額編制表修正，增列中心主任職務
<u>二</u>	組長	薦任第八至第九職等		一	組長	薦任第八至第九職等		
<u>三</u>	秘書技正	薦任第八至第九職等		二	秘書技正	薦任第八至第九職等		
<u>四</u>	專員輔導員	薦任第七至第八職等		三	專員輔導員	薦任第七至第八職等		
<u>五</u>	護理師	師（三）級		四	護理師	師（三）級		
	組員技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等			組員技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等		
<u>六</u>	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等		五	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等		
<u>七</u>	辦事員	委任第三職等至第五職等		六	辦事員	委任第三職等至第五職等		
	護士	士（生）級			護士	士（生）級		
<u>八</u>	書記	委任第一職等至第三職等		七	書記	委任第一職等至第三職等		

說明： 一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。 二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。 三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。	說明： 一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。 二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。 三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。	
--	--	--

國立勤益科技大學職員陞遷序列表

(修正後全文)

91 年 12 月 19 日 91 學年度第 1 學期 12 月份行政會議審議通過

92 年 01 月 07 日勤技人字第 0920000121 號函訂頒

94 年 10 月 20 日 94 學年度第 1 學期 10 月份行政會議審議通過

94 年 11 月 01 日勤技人字第 0940001733 號函訂頒

95 年 5 月 4 日 95 年第 4 次行政會議審議通過

95 年 5 月 16 日勤技人字第 0950200614 號函訂頒

100 年 1 月 26 日 99 學年度第 1 學期第五次行政會議審議通過

100 年 2 月 15 日勤益科大人字第 1001700052 號函訂頒

101 年 8 月 30 日 101 學年度第 2 次考績及甄審委員會審議通過

101 年 9 月 27 日 101 學年度第 1 學期第一次行政會議審議通過

101 年 10 月 25 日勤益科大人字第 1011700370 號函發布

103 年 11 月 27 日 103 學年度第 1 學期第三次行政會議審議通過

103 年 12 月 17 日勤益科大人字第 1031700504 號函發布

○年○月○日 108 學年度第○次考績及甄審委員會審議通過

○年○月○日 108 學年度第○學期第一次行政會議審議通過

○年○月○日勤益科大人字第○○○○○○○○○○號函發布

序 列	職 稱	官 職	等	備 考
一	中心主任	簡任第十至第十一職等		
二	組長	薦任第八至第九職等		
三	秘書 技正	薦任第八至第九職等		
四	專員 輔導員	薦任第七至第八職等		
五	護理師	師（三）級		
	組員 技士	委任第五職等或薦任第六至第七職等		
六	技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等		
七	辦事員	委任第三職等至第五職等		
	護士	士（生）級		
八	書記	委任第一職等至第三職等		

說明：

- 一、 本校職員職缺由本校人員陞遷時，依本序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。
- 二、 同一職稱，原任較低官等於取得高一官等任用資格者，得以原職務改派或調派，不辦理甄審程序。
- 三、 本校如有新增職務應依新增職務所列等職等列入適當序列。



國立勤益科技大學教師員額管理原則第五點、第七點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。 教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額，並以專案教師為原則： (一)日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制(含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校)生師比逾二十五以上者。 (二)以延攬傑出<u>人才</u>，向學校提出競爭員額者。 (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。 (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。 (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。 前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。 符合第二項第一款情事之各教學單位；及	五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。 教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額，並以專案教師為原則： (一)日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制(含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校)生師比逾二十五以上者。 (二)以延攬傑出優秀學者，向學校提出競爭員額者。 (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。 (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。 (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。 前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。 符合第二項第一款情事之各教學單位；及	第二項第二款酌作文字修正。

基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。	基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。	
七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、中心、室務)會議審議通過後提出員額申請。 <u>用人單位運用專任教師員額之情形如下：</u> <u>(一)所屬專案教師符合校務基金進用教學人員第八點所定績效優良指標，申請轉任專任教師員額。</u> <u>(二)自一〇九年八月起，各用人單位因離職、退休之專任教師遺缺，得以核撥專任教師或專案教師員額方式辦理，其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，可聘為專任教師，否應聘為專案教師。</u> <u>(三)依第五點第二項第二款或第四款規定，向學校提出員額申請者。</u> <u>為維學生受教權</u>	七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、中心、室務)會議審議通過後提出員額申請。 <u>用人單位如提出專任教師員額，應至少列舉現行國內、外該專業領域之代表一人為其參照標準，並依該參照標準列舉擬聘人選條件。但申請專案教師員額轉任專任教師員額者得免之。</u>	因應本校一〇六年一月十四日召開之教師員額座會所獲共識，未來本校專任教師員額，得由用人單位提出專任或專案缺，爰配合修正本原則第七點規定。

<u>益，避免師資斷層，依前項第二款規定提出專任或專案教師員額者，得循行政程序陳請校長核定後撥給員額辦理徵才，免提員額規劃小組審議。但所運用之員額經公告二次後仍未覓得適當人員時，其專任教師員額即回收校控，僅得以專案教師員額積極辦理徵才公告。如仍須專任教師員額，則另依前項第三款規定辦理。</u> <u>依第二項第三款</u> 申請專任教師員額，應至少列舉現行國內、外該專業領域之代表一人為其參照標準，並依該參照標準列舉擬聘人選條件。 。		
---	--	--

國立勤益科技大學教師員額管理原則第五點、第七點修正後全文

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為有效規劃專任教師員額之分配，並達人力資源合理運用，使學校卓越發展，特訂定本原則。
- 二、本原則所稱教師員額，指本校教師員額編制表所列員額(簡稱專任教師)及以本校校務基金進用之編制外教學人員(簡稱專案教師)。
- 三、本校應成立「教師員額規劃小組」，由校長召集副校長、教務長、進修推廣部主任、附設進修學院校務主任、各學院院長及人事室主任，負責審查調配各教學單位教師員額及人力運用相關事項。
- 四、教師員額規劃小組視實際需要不定期開會，必要時得邀請相關人員列席說明。
- 五、本校各教學單位之教師員額均由學校統一調配，系所停招、調整、整併或教師退休、離職等所遺專任教師員額，均應納入全校員額總量管制。

教師員額規劃小組對於各教學單位提出之員額需求，依下列各款情事之一審議核給員額，並以專案教師為原則：

 - (一)日間學制學生數與專、兼任教師數比例(簡稱生師比)逾十九以上或各學制(含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校)生師比逾二十五以上者。
 - (二)以延攬傑出 人才，向學校提出競爭員額者。
 - (三)以系所表現優異，向學校申請員額者。
 - (四)以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。
 - (五)其他非屬前四款特殊原因，經專案簽准提會審議者。

前項第一款生師比之計算，依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」之規定核算，惟兼任教師折算數概以實際專任教師數之三分之一為上限計算。

符合第二項第一款情事之各教學單位；及基礎或博雅通識教育中心、體育室、語言中心，如確因特殊需要且用人孔急時，得依第六點規定提出員額需求申請簽陳校長同意後專案核給員額，並於教師員額規劃小組開議時，由人事室提列工作報告說明之。
- 六、各教學單位擬申請教師員額時，應載明下列各款事項，專案提送教師員額規劃小組擇期開會審查，審查通過並經校長同意核給員額後，始得辦理後續相關作業。
 - (一)目前員額運用狀況。
 - (二)課程安排情形。
 - (三)教師授課鐘點情形。
 - (四)擬繼續運用或增置人力之具體理由。
 - (五)擬聘人選條件。
 - (六)近三年各學制學生人數及註冊率(無學生者免)。
- 七、各用人單位對於單位內之教師員額應在系、所務發展需要、降低兼任教師聘任人數，與學生受教權益等考量上依第五點、第六點等規定，經該單位(院、系、所、中心、室務)會議審議通過後提出員額申請。

用人單位運用專任教師員額之情形如下：

 - (一)所屬專案教師符合校務基金進用教學人員第八點所定績效優良指標，申請轉任專任教師員額。
 - (二)自一〇九年八月起，各用人單位因離職、退休之專任教師遺缺，得以核撥專任教師或專案教師員額方式辦理，其應徵人員績效內容符合各學院所訂定之專任教師指標時，

可聘為專任教師，否應聘為專案教師。

(三)依第五點第二項第二款或第四款規定，向學校提出員額申請者。

為維學生受教權益，避免師資斷層，依前項第二款規定提出專任或專案教師員額者，得循行政程序陳請校長核定後撥給員額辦理徵才，免提員額規劃小組審議。但所運用之員額經公告二次後仍未覓得適當人員時，其專任教師員額即回收校控，僅得以專案教師員額積極辦理徵才公告。如仍須專任教師員額，則另依前項第三款規定辦理。

依第二項第三款 申請專任教師員額，應至少列舉現行國內、外該專業領域之代表一人為其參照標準，並依該參照標準列舉擬聘人選條件。

八、除通識教育學院所屬教學單位及體育室、語言中心等單位外，各系、所應將其單位內現有之專任師資結構概分教學型、研究型與產學型等三面向，如有用人單位提出員額需求時，應就各師資面向員額予以分析，且應就所欠缺之面向，提列需用員額之擬聘人選條件。

九、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學專任教師員額申請表

申請單位	員額種類		☐ 編制內專任教師 ☐ 編制外專案教師 ☐ <u>編制內專任或編制外專案</u>	申請日期	年 月 日
申請師資員額屬性	☐ 日間學制生師比逾 19 以上或各學制（含進修部、附設進修學院、附設專科進修學校）生師比逾 25 以上者。現行日間學制：_____，全學制：_____。【第5點第2項第1款】 ☐ 以延攬傑出人才，向學校提出競爭員額者。【第5點第2項第2款】 ☐ 以系所表現優異，向學校申請員額者。【第5點第2項第3款】 ☐ 以配合學校發展重點特色領域，向學校申請員額者。【第5點第2項第4款】 ☐ 其他【第5點第2項第5款、 <u>第7點第2項</u> ☐ 第1款、 ☐ 第2款、 ☐ 第3款】				
申請師資員額具體說明【依本校教師員額管理員則第5點第2項第2款至第5款或第4項申請員額者必填】					
目前員額運用狀況	現有員額數 (專任+專案)	教學面向	研究面向	產學面向	
<u>申請績優專案教轉任專任教師員額者，擬聘師資面向得免填。</u>					
	擬聘師資面向	☐	☐	☐	
課程安排情形 (不敷使用時，自行向下延伸)					
教師授課鐘點情形 (不敷使用時，自行向下延伸)					
擬繼續運用或增置人力之具體理由 (不敷使用時，自行向下延伸)					

擬聘人選條件 (不敷使用時， 自行向下延伸)					
	現行國內、外 該專業領域之 代表(參照標 準， <u>依第七點 第二項第三款 申請專任教師 員額時適用</u>)	姓名		任職單位	
				現職職稱	
		相關 績效 標準			
近三年各學制 學生人數及註 冊率(無學生者 免填；不敷使 用時自行向下 延伸)					
其他說明事項					
用人單位主管(附會議紀錄)			學院院長		
人事室會簽意見			校長核示		
			☐ 提教師員額規劃小組討論。 ☐ 先予核撥，補提教師員額規劃小組報告。 ☐ 緩議。		

註：本表依教師員額管理原則之規定繪製，採文表合一，於用人單位申請教師員額時運用，不論是否需提教師員額規劃小組審議，皆須填寫，毋須再另備簽文，惟仍須在電子公文系統中創簽，並將所創條碼文號剪裁貼於首頁右下角，以利用人單位日後歸檔備查。

[勤益科大人字第 1061700377 號函](#)

電子公文紙本創簽
條碼粘貼處

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：尹光明

電話：04-23924505#2131

電子信箱：ykm0410@ncut.edu.tw

受文者：人事室

發文日期：中華民國106年9月28日

發文字號：勤益科大人字第1061700377號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：「國立勤益科技大學教師員額管理原則」修正案業經本校106年9月21日行政會議審議通過，檢附修正對照表及修正後全文，請查照。

說明：

- 一、旨揭規定並已登載於人事室網站\章則辦法\組織編制\15.….，請自行點閱運用。
- 二、因應旨揭規定修正，原本校104年9月23日勤益科大人字第1041700373-A號函示規定，配合同時停止適用。
- 三、依旨揭規定第八點，除通識教育學院所屬教學單位及體育室、語言中心等單位外，有關各系、所等教學單位師資面向之比例，依本校106年5月4日「教學卓越多元升等次子計畫執行暨教師聘審法制研修共識會議」之決議，規劃為：教學(1/6)、研究(1/6)、產學(2/3)，務請各用人單位配合辦理。

正本：本校各教學單位、體育室、語言中心

副本：人事室

簽 於 人事室

日期：109年3月20日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校教師員額管理原則第5點、第7點規定修正案，請核示。

說明：

- 一、查本校109年1月6日教師員額規劃小組會議中臨時動議(109年1月8日勤益科大人字第10917000012-B號函說明四，如附件1)，請各學院就現行專案教師績效優良指標內容，再予研議修正。如建構各職級或更具彈性之門檻，亦可參考他校專任教師聘任條件，比各該職級(如：助理教授)標準再高一些即可，期能留住優質人才，轉為校內專任教師，為校所用。
- 二、復於109年1月14日由各教學單位主管出席，鈞長主持之教師員額聘任座談會中，達成共識，未來教師員核撥運用，得採「專任或專案」教師員額進行公告，但須由各學院建立聘任專任教師之條件基準，符合各該學院之基準者，得聘為專任，未達該基準者，應聘為專案。又為與本校績效優良專案教師認定基準維持衡平，各學院延攬專任教師列單一候選人時之基準應大於或等於本校績效優良專案教師認定基準。是以在109年1月17日校教評會中決議，請各學院配合上開說明一內容，及109年1月14日座談會中所獲識，由學院研議聘任專任教師進用條件，對於各學院所屬專案教師績效優良指標予以週詳研議，再提校教評會討論(如附件2)。
- 三、承上，依上開1月14日座談會所獲共識，為建立「專任或專案」教師員額核撥運用程序，修正本校教師員額管理原則第5點及第7點規定，其修正規定對表如附件。擬奉核後，交員額規劃小組先予討論，再循法制程序送行政會議審議。

裝訂線

承辦單位	會辦單位	決行
人事室 尹光明 0320 秘書 1400 人事室 尹光明 0320 秘書 1418 代		如擬 校長 陳文淵 0323 1541

國立勤益科技大學「教師教學發展諮詢委員會設置辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本委員會依據教學發展諮詢需求，由本處召集開會，委員會任務如下： 一、有關提升本校教師教學品質之諮詢與建議。 二、有關推動教師成長相關活動之諮詢與建議。 三、因應推動與教學發展相關計畫之需要，提供諮詢與建議。 四、其他本處相關業務之諮詢與建議。	第二條 本委員會於每一學期初由本處召集開會，委員會任務如下： 一、有關提升本校教師教學品質之諮詢與建議。 二、有關推動教師成長相關活動之諮詢與建議。 三、因應推動與教學發展相關計畫之需要，提供諮詢與建議。 四、其他本處相關業務之諮詢與建議。	修正本會召開時間。

國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會設置辦法

97 年 10 月 2 日 97 學年度第一學期第二次行政會議通過訂定

102 年 11 月 28 日 102 學年度第一學期第三次行政會議修正通過

105 年 5 月 26 日 104 學年度第二學期第三次行政會議修正通過

108 年 XX 月 XX 日 108 學年度第一學期第 X 次行政會議修正通過

第一條 國立勤益科技大學教務處（以下簡稱本處）為建立教師成長與教學發展等相關事項之諮詢與建議機制，以利提升教學品質，並因應推動教學與研究相關計畫之需要，特訂定「國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本委員會**依據教學發展諮詢需求**，由本處召集開會，委員會任務如下：

- 一、有關提升本校教師教學品質之諮詢與建議。
- 二、有關推動教師成長相關活動之諮詢與建議。
- 三、因應推動與教學發展相關計畫之需要，提供諮詢與建議。
- 五、其他本處相關業務之諮詢與建議。

第三條 本委員會置委員十三人，教務長、副教務長及進修推廣部主任為當然委員，其餘委員由各學院院長就各學院內教學經驗豐富、學術成就卓著之教師中各推薦兩人，陳請校長聘任之。委員任期一年，得連任。教務長為召集人。

除當然委員外，委員聘任期間如有育嬰、侍親、全時進修、出國講學、休假研究、借調至公營機構或大學校院及其他特殊情況不便擔任委員者，經委員提出申請，學校核准後，請學院推薦新任委員。

第四條 本委員會置執行秘書一人，由教學資源中心主任兼任之。會議所需工作人員，由本處現職人員派兼之。

第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

簽 於 教務處教學資源中心

日期：108年11月22日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關本校「教師教學發展諮詢委員會設置辦法」修訂，
陳請核示。

說明：旨揭額

一、本會現行審查項目為高教深耕重要課程補助案(磨課師計畫)、其他教師教學發展諮詢項目，為相關單位提案後召開會議審查，會議時程非定期召開。。

二、承上，擬依據現行會議時程，修改召開時間條文。

三、檢附「教師教學發展諮詢委員會設置辦法」修訂條文對照表及修正後全文如附件一。

擬辦：如奉核可，續提法規審查委員會、行政會議審議。

會辦單位：人事室

第一層決行	會辦單位	決行
承辦單位 投資基金運用行政組員張奕儂 108.11.28 教務處楊梓群 教務資源中心主任 教務長潘吉祥 11/28	奉核後、提本會 先行審查。 人事室盧錦瑛 11/29	如擬 副校長賴雲龍 1202/18


 專員高明松
 108/12/20
 1128

簽稿併陳

保存年限：5年

簽 於 衛生保健組

日期：109年1月15日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校108學年度第1學期衛生及膳食委員會聯席會議紀錄，如附件，請核示。

說明：

- 一、本次會議由賴雲龍副校長主持，業已於109年1月14日假圖書資訊館5樓無紙化會議室召開完畢。
 - 二、會請環安中心依臨時動議決議，比照校園飲水機維護管理模式定期做校園AED巡查工作紀錄，以維護校園安全運作。
 - 三、會請國際事務處依臨時動議決議，協助研擬外籍生遇緊急事故又聯絡不到家長學校因應處理機制。
- 擬辦：奉核後，會議紀錄以及修正通過之「本校衛生委員會組織章程」、「本校膳食委員會組織章程」、「本校學生校內意外傷患處理要點」函發本校各一、二級單位；另修正通過之「本校因應流感大流行應變計畫」續提行政會議審議。

會辦單位：環境及安全衛生中心、國際事務處

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
護理師 李秋淑 0115 1424		
學生事務處 黃存宏 0115 衛生保健組長 1604		
學生事務長 曾懷恩 0116 1433		
		如擬
		副校長 賴雲龍 0122 1419
		代
		校長 陳文淵 0122 1531

輔導員 蕭綉絨 0115
1706

助教 許錦燕 0122
0934

專員 高明裕 0122
1112

國立勤益科技大學



衛生保健組

1091100039

附件四

國立勤益科技大學因應流感大流行應變計畫第三條修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明								
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。 附表一： <table><tr><th>職 別</th><th>現 職</th></tr><tr><td>小組成員</td><td>環境及安全衛生中心主任</td></tr></table> 各單位分工如下： (六) 總務處： 1.事務組： 2.駐警隊： (七) 環境及安全衛生中心： 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。 (八) 諮商輔導中心： (九) 國際事務處： (十) 電算中心： (十一) 人事室： (十二) 主計室： (十三) 進修推廣部： (十四) 進修學院： (十五) 各系所：	職 別	現 職	小組成員	環境及安全衛生中心主任	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。 附表一： <table><tr><th>職 別</th><th>現 職</th></tr><tr><td>小組成員</td><td>環安組組長</td></tr></table> 各單位分工如下： (六) 總務處： 1.事務組： 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： (七) 諮商輔導中心： (八) 國際事務處： (九) 電算中心： (十) 人事室： (十一) 主計室： (十二) 進修推廣部： (十三) 進修學院： (十四) 各系所：	職 別	現 職	小組成員	環安組組長	因應本校組織規程設置環安組修正為環境及安全衛生中心，故修正附表一：應變小組編組單位、主管名稱，並調整其序位；另各單位分工，於總務處項次下刪除環安組，並新增環境及安全衛生中心單位項次，且調整受影響單位項次。
職 別	現 職									
小組成員	環境及安全衛生中心主任									
職 別	現 職									
小組成員	環安組組長									

國立勤益科技大學因應流感大流行應變計畫（修正後全文）

- 95.8.7 勤技學字第 0950002051 號函訂頒
- 96.1.31 經 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過修訂
- 97.2.22 勤益科技大學字第 09711000071 號函修頒
- 98.9.3 經 98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 98.9.23 勤益科技大學字第 0981100665 號函修頒
- 101.3.22 經 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 101.4.11 勤益科技大學字第 1011100364 號函修頒
- 102.9.26 經 102 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過修訂
- 102.10.15 勤益科技大學字第 1021100778 號函修頒
- 109.1.14 經 108 學年度第 1 學期衛生及膳食委員會聯席會議通過修訂

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) 疑似病例或居家隔离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离學生之補救教學。
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. 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) 環境及安全衛生中心：

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。

(八) 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。

(九) 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。

(十) 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。

(十一) 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。

(十二) 主計室：籌措本計畫相關經費與核銷事宜。

(十三) 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）。

(十四) 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）。

(十五) 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	主計室主任
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	環境及安全衛生中心主任
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	事務組組長
小組成員	駐警隊隊長

附表二

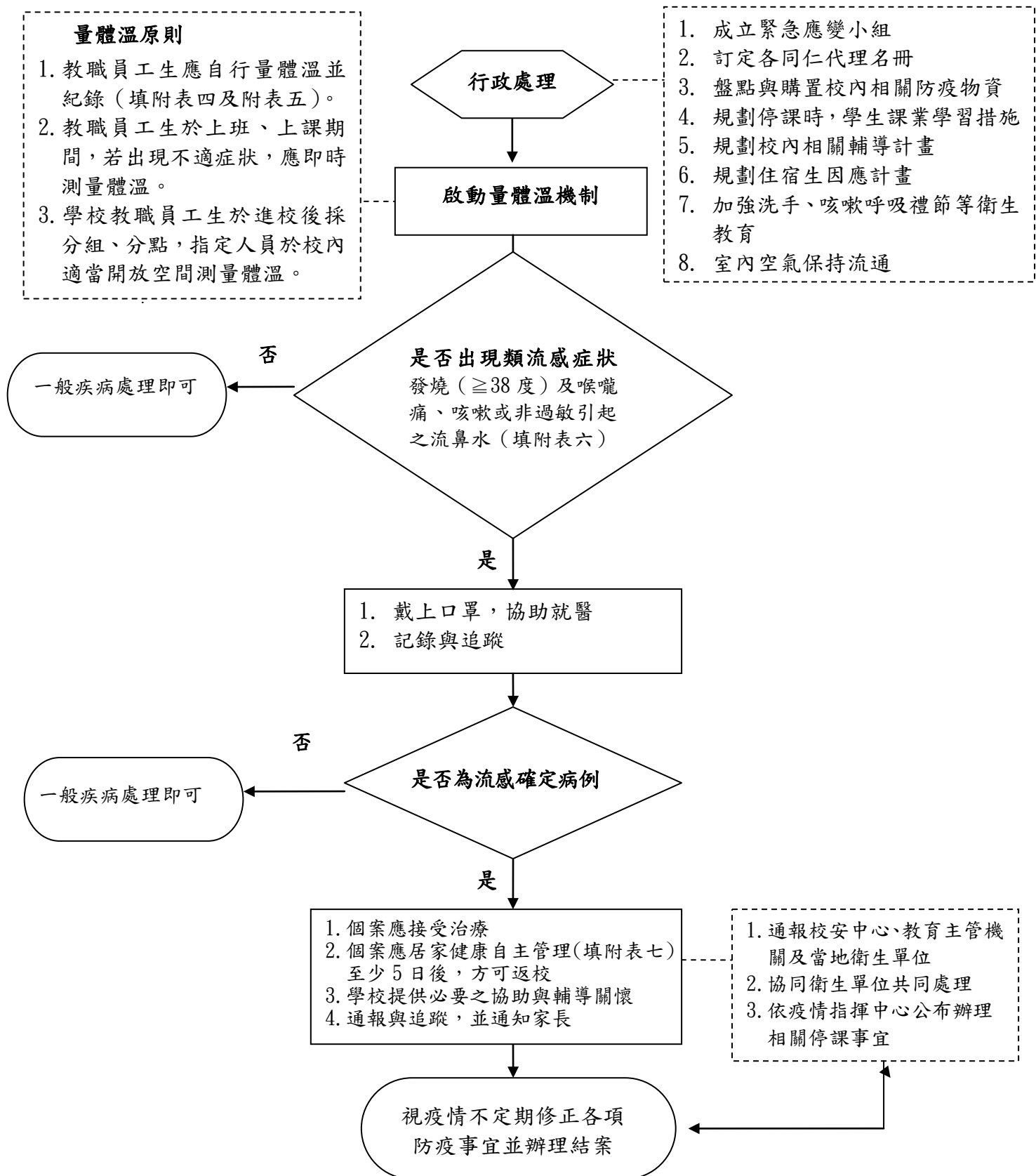
教育部就有關各級學校因應校園流感各級疫情之處理要則

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. 視需要召開防疫事宜。 2. 持續推展防疫宣導事項。 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. 掌握學校於列管單位健康名單。	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業事宜。 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。

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紀錄，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。

年 月 日	時 間 (時：分)	體溫 ℃	班級(單位)	姓 名	電 話	緊急聯絡人電話	備註
			學號(分機)				
					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、晚測量體溫並紀錄，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~

國立勤益科技大學運動場館使用收費要點部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
四、本校教職員工、短期交換教師、退休人員等，進入場館時須出示相關證明文件(例：職員證、聘書、退休人員證、奉簽准之文件、身心障礙手冊等)，始得免費使用本場館。學生、校友及校外人士使用運動場館應依規定申辦運動卡，本場館之收費標準如附表(本校運動場館使用收費標準表)。	四、本校教職員工、短期交換教師、退休人員，進入場館時需主動出示相關證明文件(例：職員證、聘書、退休人員證、奉簽准之文件、身心障礙手冊等)，得免費使用本場館。學生課餘及校友使用運動場館應依規定申辦運動卡，本場館之收費標準如附表(本校運動場館使用收費標準表)。	新增校外人士可辦理運動卡。
國立勤益科技大學運動場館使用收費標準表運動卡部份： 2. 在校生半年型運動卡：男生新台幣 600 元、女生新台幣 450 元；在校生 10 次卡每張新台幣 240 元。	國立勤益科技大學運動場館使用收費標準表運動卡部份： 2. 在校生半年型運動卡：男生新台幣 500 元、女生新台幣 375 元；在校生/教職員 10 次卡每張新台幣 200 元。	依原價調漲 2 成。刪除教職員 10 次卡，另於備註 9 新增教職員親屬卡。
3. 校友一年型運動卡：男生新台幣 2,400 元、女生新台幣 1,800 元，10 次卡每張 480 元。	3. 校友一年型運動卡：男生新台幣 2,000 元、女生新台幣 1,500 元，10 次卡每張 400 元。	依原價調漲 2 成。
4. 校外人士一年型 10 次型單項運動卡，每張 600 元，僅限使用單一場地設備，開放申請使用之場地依本室公告為準，申辦後不予退費。		1. 新增備註 4。 2. 新增校外人士可辦理一年型 10 次運動卡，僅限本室公告之單一場地，其他場地及器材不可使用。
5. 半年型及一年型運動卡可於有效期限內不限次數進入場館，10 次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。	4. 半年型及一年型運動卡可於有效期限內不限次數進入場館，10 次卡每進入一個場館登記一次，使用期限一年。	原備註 4 改為 5
6. 學生半年型與校友一年型運動卡遺失補證每張 100 元，補發之有效期限為所遺失舊卡之有效期限，10 次卡遺失不補發。	5. 學生半年型與校友一年型運動卡遺失補證每張 100 元，補發之有效期限為所遺失舊卡之有效期限，10 次卡遺失不補發。	原備註 5 改為 6
7. 運動卡不得假冒塗改使用，如經發現則予沒收，概不發還，持證人於該年度內不得再申請辦證。	6. 運動卡不得假冒使用，如經發現則予沒收，概不發還，持證人於該年度內不得再申請辦證。	原備註 6 改為 7
8. 本校身心障礙學生可憑證明文件免費使用，或持證明文件至體育室免費辦卡。	7. 本校身心障礙學生可憑證明文件免費使用，或持證明文件至體育室免費辦卡。	原備註 7 改為 8

9. 教職員工得視需要辦理親屬卡，收費標準比照在校生 10 次卡，每張新台幣 240 元。	8. 退休人員出示退休人員證方可免費使用。	原備註 8 改為 9，原文字內容配合退休人員免費使用運動場館已於本要點第四點規範，予以刪除。並新增教職員工親屬卡，由教職員工申辦給親屬使用。
---	-----------------------	--

國立勤益科技大學運動場館使用收費要點修正草案

100 年 6 月 21 日 99 學年 2 學期體育室務會議通過修訂
 100 年 8 月 24 日 100 學年度第 1 學期法規審查委員會通過修訂
 100 年 9 月 22 日 100 學年度第 1 學期行政會議通過修訂
 100 年 10 月 13 日 勤益科大體字第 1002200069 號函修頒
 102 年 5 月 15 日 102 學年度第 1 學期第 5 次法規審查委員會通過修訂
 103 年 3 月 27 日 102 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
 103 年 4 月 14 日 勤益科大體字第 1032200026 號函頒
 105 年 1 月 14 日 104 學年度第 1 學期第 4 次體育室務會議修訂通過
 105 年 3 月 16 日 104 學年度第 2 學期第 5 次法規審查委員會會議修訂通過
 105 年 3 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議通過
 105 年 3 月 30 日 勤益科大體字第 1052200017 號函頒
 106 年 11 月 6 日 106 學年度第 1 學期第 3 次體育室務會議修訂通過
 107 年 3 月 14 日 106 學年度第 2 學期第 6 次法規審查委員會會議修訂通過
 107 年 4 月 26 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
 107 年 06 月 06 日 勤益科大體字第 1072200029 號函頒
 108 年 06 月 13 日 107 學年度第 2 學期第 5 次體育室務會議修訂通過
 108 年 09 月 12 日 108 學年度第 1 學期第 1 次法規審查委員會會議修訂通過
 108 年 09 月 24 日 108 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
 108 年 10 月 14 日 勤益科大體字第 1082200093 號函頒
 108 年 12 月 25 日 108 學年度第 1 學期第 4 次室務會議修訂通過

- 一、為有效使用校區內運動場館(以下簡稱本場館)，並落實維護及管理，特訂定國立勤益科技大學運動場館使用收費要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本辦法所稱之運動場館包括室外運動場、室內運動場、游泳池等場地及其附屬設備。
- 三、本場館係供體育教學、體育研究、運動代表隊訓練之用，其他經本校核可之各項活動，經體育室同意後得適度開放借用。
- 四、本校教職員工、短期交換教師、退休人員等，進入場館時須出示相關證明文件(例：職員證、聘書、退休人員證、奉簽准之文件、身心障礙手冊等)，始得免費使用本場館。學生、校友及校外人士使用運動場館應依規定申辦運動卡，本場館之收費標準如附表(本校運動場館使用收費標準表)。

五、運動卡申請退費注意事項：

- (一) 退費對象：因故辦理休、退學之學生或取得畢業證書者。
- (二) 退費卡別：僅限半年期運動卡方能辦理退費，10 次卡因認卡不認人，且未限本人使用，不予退費。
- (三) 退費步驟：
 1. 本人攜帶休、退學證明文件、畢業證書影本(校友請攜帶足以證明身份之文件)，至體育室填寫運動卡退費申請書(須附本人金融機構帳號影本，以供退費)，並同時繳回運動卡。
 2. 退費基準：以申請當日為基準起算，已繳費用按月份比例計算退還，剩餘不足一個月之月份或運動卡遺失者不予退費。若遇所退費用有小數點者，自動四捨五入計算之。
 3. 退費金額核定後，將以匯款方式匯入申請人帳戶。

六、本館遇國定假日或不可抗力之因素而影響使用者安全時，得暫停開放。

七、本館遇維修、保養、教學、訓練、舉辦比賽、租借場地、或遇其他等因素，全日停止開放，運動卡得申請延期。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學運動場館使用收費標準表

收費金額(元) 場地名稱	空調/燈光費	設施維護費	場地使用費	合計
田徑場 (含運動場看臺)	3,000	2,000	2,000	7,000
田徑場	1,000	1,000	1,000	3,000
游泳池	2,000	2,000	2,000	6,000
羽球場	<u>2,000</u>	<u>2,000</u>	<u>2,000</u>	<u>6,000</u>
韻律教室	1,000	<u>1,500</u>	<u>1,500</u>	<u>4,000</u>
桌球室	1,000	<u>1,500</u>	<u>1,500</u>	<u>4,000</u>
撞球室	1,000	<u>1,500</u>	<u>1,500</u>	<u>4,000</u>
體適能教室	1,000	1,500	1,000	3,500
重量訓練室	1,000	1,500	1,000	3,500
足球場(中間草皮)	1,000	1,000	1,000	3,000
高爾夫球場	500	1,500	1,000	3,000
網球場	1,000	1,000	1,000	3,000
籃球場	1,000	1,000	1,000	3,000
排球場	1,000	1,000	1,000	3,000
手球場	1,000	1,000	1,000	3,000
視聽教室(4樓)	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>3,000</u>
合氣道教室	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	<u>3,000</u>
備註	1. 以上收費金額以 4 小時為單位, 不足 4 小時以 4 小時計, 之運用依國立勤益科技大學運動場館設備收支管理要點辦理, 本校進修推廣部勤益學苑開設課程免依本收費要點收費。 2. 各場館開放時間依其使用管理辦法規定辦理。 3. 運動性社團於社團活動時間社員可免費使用, 其使用範圍由體育室規劃。			

	4. 學校核准之體育活動,可免費使用。 5. 借用場地、器材,需繳交清潔保證金 3,000 元,使用後如完成清理工作,無息退還,若器材毀損須照價(該器材新品)賠償。 6. 校外單位應正式備函並載明使用事由內容,經本校同意並函復後於借用時間二週前,至體育室辦理借用手續填寫申請表,填妥後向總務處出納組完成繳費,始得使用。
運動卡	1. 學生或校友持運動卡、教職員持教職員證者,可使用<u>體育室公告之運動場館</u>。申辦方式:<u>附彩色一寸照片 1 張(申辦 10 次卡者無需照片)</u>,並填寫申請表格,在校生<u>憑學生證</u>,校友憑畢業證書,並請依<u>體育室公告之時間至辦公室辦理</u>,其餘時間不受理。 2. 在校生半年型運動卡:男生新台幣 <u>600 元</u>、女生新台幣 <u>450 元</u>;在校生 10 次卡每張新台幣 <u>240 元</u>。 3. <u>校友一年型運動卡:男生新台幣 2,400 元、女生新台幣 1,800 元, 10 次卡每張 480 元。</u> 4. 校外人士一年型 10 次單項運動卡,每張 600 元,僅限使用單一場地設備,開放申請使用之場地依本室公告為準,申辦後不予退費。 5. 半年型及一年型運動卡可於有效期限內不限次數進入場館,10 次卡每進入一個場館登記一次,使用期限一年。 6. 學生半年型與校友一年型運動卡遺失補證每張 100 元,補發之有效期限為所遺失舊卡之有效期限,10 次卡遺失不補發。 7. 運動卡不得假冒塗改使用,如經發現則予沒收,概不發還,持證人於該年度內不得再申請辦證。 8. 本校身心障礙學生可憑證明文件免費使用,或持證明文件至體育室免費辦卡。 9. <u>教職員工得視需要辦理親屬卡</u>,收費標準比照在校生 10 次卡,每張新台幣 240 元。

簽 於 環境及安全衛生中心

日期：109年3月6日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關修正本校「環境安全衛生委員會設置辦法(草案)」，
提請行政會議審議案，如說明，簽請核示。

說明：

一、依本校108年度第2次環境安全衛生委員會決議辦理，如附件1。

二、為配合環境及安全衛生組改制為一級單位，並參酌職業安全衛生法、毒性及關注化學物質管理法等法令修正，擬修正本設置辦法，並經前述會議審議通過在案，合先敘明。

三、本次修正重點臚列如下，如附件2：

(一)配合職業安全衛生法、毒性及關注化學物質管理法之修法，修正本辦法之法源依據。

(二)依據職業安全衛生管理辦法第5-1條之規定，修正本委員會職責。

(三)依據職業安全衛生管理辦法第11條之規定，修正環境安全衛生委員成員，並考量本校現況，區分為當然委員、推選委員及指定委員。

(四)推選委員人數應佔委員人數1/3以上。

(五)修正副主任委員由副校長擔任。

(六)依據職業安全衛生管理辦法第12條之規定，修正本委員會任務。

(七)修正行政程序，增設環境安全衛生委員會審查機制。

擬辦：奉核可後，擬將「環境安全衛生委員會設置辦法(修正草案)」提請行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行		會辦單位		決行		
承辦單位						
技佐邱明哲		0306 1320	一、依本校法規審查委員會設置要點第三點後段，各單位草擬、定訂或修正本校行政規章，應於提送行政會議、校務會議前，依程序簽經本會先行審查，但行政規章如各相關委員會訂(修)定者，不在此限。 二、本案「環境安全衛生委員會設置辦法修正草案」既經環境安全衛生委員會審查通過，依上開相關規定，本會無須查權責，爰免會本會。			
代理中心主任 林建良		0306 1408				
		人事室專員 盧錦瑛	0306 1441	如擬 校長陳文淵		
		秘書室主任秘書 賴秋庚	0309 1229	0309 1559		

助教許錦燕 0309
1257

裝

言

線

國立勤益科技大學環境安全衛生委員會設置辦法(修正草案)條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為維護本校工作者安全與衛生，依<u>職業安全衛生法</u>、<u>毒性及關注化學物質管理法</u>及本校組織規程之規定，訂定「國立勤益科技大學環境安全衛生委員會」(以下簡稱本委員會)	第一條 為維護本校實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場等場所內人員作業安全與衛生，依<u>勞工安全衛生法</u>、<u>毒性化學物質管理法</u>及本校組織規程之規定，訂定「國立勤益技術學院環境安全衛生委員會」(以下簡稱本委員會)。	配合職業安全衛生法、毒性及關注化學物質管理法之修法，修正本辦法之法源依據。
第二條 本委員會為本校場所環境安全衛生最高之諮詢單位，<u>審議、協調及建議</u>本校環境及職業安全衛生有關事項。	第二條 本委員會為本校場所環境安全衛生最高之諮詢單位，<u>研議、協調及建議</u>本校場所環境及安全衛生有關事項。	依據職業安全衛生管理辦法第5-1條之規定，修正本委員會職責。
第三條 本委員會設置委員，由下列人員組成之： 一、當然委員： <u>校長、副校長、總務長、教務長、學務長、各學院院長、環境及安全衛生中心(以下簡稱環安中心)主任、營繕組組長、事務組組長、衛生保健組組長、職業安全衛生人員及從事勞工健康服務之醫護人員。</u> 二、推選委員： (一)<u>各學院各推選代表1人。</u> (二)<u>勞資會議之勞方代</u>	第三條 本委員會置委員，由下列人員組成之： 一、校長、總務長、教務長、學務長、系所主管(設有實驗(習)場所者)、營繕組組長、事務組組長等為當然委員。 二、安全衛生人員：由環境安全衛生組遴派。 三、醫護人員：由衛生保健組遴派。 四、各系(所)代表：依下列標準遴選，各實驗室、試驗室、實習工場、試驗工場等場所數量在15間以下，遴選1人；15間(含)	1. 依據職業安全衛生管理辦法第11條之規定，修正環境安全衛生委員成員，並考量本校現況，區分為當然委員、推選委員及指定委員。 2. 推選委員人數應佔委員人數

表。 三、<u>指定委員：毒性化學物質運作場所指定具毒理、運作技術或管理專長之人員 2 人。</u> 委員任期為二年，連選得連任。以校長為主任委員，副校長為副主任委員。	以上，遴選 2 人。毒性化學物質使用單位，遴選 2 人。 委員任期為二年，連選得連任。以校長為主任委員，總務長為副主任委員。	1/3 以上。 3. 修正副主任委員由副校長擔任。
第四條 本委員會置秘書一人，由環安中心主任擔任。	第四條 本委員會置秘書一人，由環境安全衛生組組長擔任。	修正環安中心主任職稱。
第五條 本委員會任務如下： 一、對本校擬訂之<u>職業安全衛生政策</u>提出建議。 二、協調、建議、<u>審議職業安全衛生管理計畫</u>。 三、<u>審議安全、衛生教育訓練實施計畫</u>。 四、<u>審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施</u>。 五、<u>審議健康管理、職業病預防及健康促進事項</u>。 六、<u>審議各項安全衛生提案</u>。 七、<u>審議自動檢查及安全衛生稽核事項</u>。 八、<u>審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施</u>。 九、<u>審議職業災害調查報告</u>。 十、考核現場安全衛生管理	第五條 本委員會任務如下： 一、對本校擬訂之<u>勞工安全衛生政策</u>提出建議。 二、協調、建議安全衛生自主管理計畫。 三、研議安全、衛生教育實施計畫。 四、研議作業環境測定結果應採取之對策。 五、研議健康管理及健康促進事項。 六、研議各項安全衛生提案。 七、研議自動檢查及安全衛生稽核事項。 八、研議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。 九、研議職業災害調查報告。 十、考核現場安全衛生管理績效。 十一、研議承攬業務安全衛生管理事項。 十二、審議毒性化學物質運	依據職業安全衛生管理辦法第 12 條之規定，修正本委員會任務。

績效。 十一、<u>審議承攬業務安全衛生管理事項。</u> 十二、<u>審議毒性化學物質運作管理事項。</u> 十三、<u>審議其他環境保護及職業安全衛生管理事項。</u>	作管理事項。 十三、研議其他環境保護及安全衛生管理有關事項。	
第六條 本委員會每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議。會議期間得聘請校外專家及校內相關人員列席。	第六條 本委員會每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議。會議期間得聘請校外專家及校內相關人員列席。	未修正。
第七條 本委員會委員為無給職，校外專家得依規定支領出席費。	第七條 本委員會委員為無給職，校外專家得依規定支領出席費。	未修正。
第八條 本辦法經<u>環境安全衛生委員會、行政會議審議</u>通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。	第八條 本辦法經行政會議通過簽請校長核定後實施，修正時亦同。	修正行政程序，增設環境安全衛生委員會審查機制。

國立勤益科技大學修正環境安全衛生委員會設置辦法（草案）

- 第 一 條 為維護本校工作者安全與衛生，依職業安全衛生法、毒性及關注化學物質管理法及本校組織規程之規定，訂定「國立勤益科技大學環境安全衛生委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 第 二 條 本委員會為本校場所環境安全衛生最高之諮詢單位，審議、協調及建議本校環境及職業安全衛生有關事項。
- 第 三 條 本委員會設置委員，由下列人員組成之：
- 一、當然委員：

校長、副校長、總務長、教務長、學務長、各學院院長、環境及安全衛生中心(以下簡稱環安中心)主任、營繕組組長、事務組組長、衛生保健組組長、職業安全衛生人員及從事勞工健康服務之醫護人員。
 - 二、推選委員：
 - (一)各學院各推選代表 1 人。
 - (二)勞資會議之勞方代表。
 - 三、指定委員：毒性化學物質運作場所指定具毒理、運作技術或管理專長之人員 2 人。
- 委員任期為二年，連選得連任。以校長為主任委員，副校長為副主任委員。
- 第 四 條 本委員會置秘書一人，由環安中心主任擔任。
- 第 五 條 本委員會任務如下：
- 一、對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
 - 二、協調、建議、審議職業安全衛生管理計畫。
 - 三、審議安全、衛生教育訓練實施計畫。
 - 四、審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。
 - 五、審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。
 - 六、審議各項安全衛生提案。
 - 七、審議自動檢查及安全衛生稽核事項。
 - 八、審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。
 - 九、審議職業災害調查報告。
 - 十、考核現場安全衛生管理績效。
 - 十一、審議承攬業務安全衛生管理事項。
 - 十二、審議毒性化學物質運作管理事項。
 - 十三、審議其他環境保護及職業安全衛生管理事項。
- 第 六 條 本委員會每三個月開會一次，必要時得召開臨時會議。
會議期間得聘請校外專家及校內相關人員列席。
- 第 七 條 本委員會委員為無給職，校外專家得依規定支領出席費。
- 第 八 條 本辦法經環境安全衛生委員會、行政會議審議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

簽 於 環境及安全衛生中心

日期：109年3月6日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：有關修正本校「能源管理委員會設置辦法(草案)」，提請行政會議審議案，如說明，簽請核示。

說明：

- 一、依本校108年度第2次能源管理委員會決議辦理，如附件1。
- 二、為配合法令修正暨本校環境及安全衛生中心改制一級單位，擬配合修正本委員會設置辦法相關條文，如附件2，並經前述會議審議通過在案，爰依會議決議提送行政會議審議。
- 三、本次修正重點臚列如下：
 - (一)配合法令修正，修正本辦法之法源依據。
 - (二)配合環境及安全衛生中心改為一級單位，原環安組組長修正為環境及安全衛生中心主任。
 - (三)修正環境及安全衛生中心為本校能源管理人員管理單位。
 - (四)修正執行長由環境及安全衛生中心主任兼任，並刪除幹事職務。

擬辦：奉核可後，擬將「能源管理委員會設置辦法(修正草案)」提送行政會議審議。

敬會：法規審查委員會

第一層決行		會辦單位		決行			
承辦單位							
技佐 邱明哲	0306 1308	一、依本校法規審查委員會設置要點第三點後段，各單位草擬、定訂或修正本校行政規章，應於提送行政會議、校務會議前，依程序簽經本會先行審查，但行政規章如經各相關委員會訂(修)定者，不在此限。 二、本案「能源管理委員會設置辦法修正草案」既經能源管理委員會審查通過，依上開相關規定，本會無本辦法審查權責，爰免會本會。		如擬 校長 陳文淵			
代理中心主任 林建良	0306 1410						
		人事室 盧錦瑛	0306 1439				
		秘書室 賴秋庚	0309 1233				

助教 許錦燕 0309
1256

國立勤益科技大學能源管理委員會設置辦法（修正草案）條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 依據： 「 <u>能源管理法</u> 」及 <u>經濟部能源局</u> 頒「 <u>政府機關及學校用電效率管理計畫</u> 」。	第一條 依據： 能源管理法、「加強政府機關及學校節約能源措施」、「政府機關及學校『四省專案』計畫」、「電子公文節能減紙續階方案」暨「政府機關及學校節約能源行動計畫」。	配合法令修正，調整本辦法之能源依據。
第二條 為落實能源管理，促進能源合理與有效使用，杜絕能源浪費，並將能源管理落實於生活中，特成立能源管理委員會(以下簡稱本委員會)，執行有關能源管理事項。	第二條 為落實能源管理，促進能源合理與有效使用，杜絕能源浪費，並將能源管理落實於生活中，特成立能源管理委員會(以下簡稱本委員會)，執行有關能源管理事項。	未修正。
第三條 本委員會置委員若干人，由下列人員組成之： 一、當然委員：副校長、教務長、學務長、總務長、主計室主任、 <u>環境及安全衛生中心主任</u> 、各學院院長、進修推廣部主任、進修學院主任、電機工程系主任、化工與材料工程系主任、冷凍空調與能源系主任、營繕組組長、事務組組長、文書組組長、 環安組組長 。 二、推選委員：各學院推選具能源管理教學或研究經驗之教師一名，任期二年，連選得連任。 三、能源管理人員：由 <u>環境及安全衛生中心</u> 指派相關人員參加 <u>經濟部能源局</u> 「 <u>能源管理人員</u> 」訓練。	第三條 本委員會置委員若干人，由下列人員組成之： 一、當然委員：副校長、教務長、學務長、總務長、主計室主任、各學院院長、進修推廣部主任、進修學院主任、電機工程系主任、化工與材料工程系主任、冷凍空調與能源系主任、營繕組組長、事務組組長、文書組組長、環安組組長。 二、推選委員：各學院推選具能源管理教學或研究經驗之教師一名，任期二年，連選得連任。 三、能源管理人員：由總務處指派相關人員參加經濟部「能源管理人員」訓練。	1.配合環境及安全衛生中心改為一級單位，原環安組組長修正為環境及安全衛生中心主任。 2.配合修正能源管理人員管理單位，原總務處修正為環境及安全衛生中心。
第四條 本委員會置召集人一人，由副校長兼任。置執行長一人，由 <u>環境及安全衛生中心主任</u> 兼任。 幹事一人由環安組組長兼任。	第四條 本委員會置召集人一人，由副校長兼任。置執行長一人，由總務長兼任。幹事一人由環安組組長兼任。	1.配合修正執行長，原由總務長兼任，修正為環境及安全衛生中心主任兼任。 2.刪除幹事職務。
第五條 任務：	第五條 任務：	未修正。

一、擬訂全校之能源管理政策。 二、審議全校節約能源目標與工作計畫。 三、審議全校節約能源管制措施與方式。 四、審議節約能源教育訓練課程。 五、其他與節約能源相關事項。	一、擬訂全校之能源管理政策。 二、審議全校節約能源目標與工作計畫。 三、審議全校節約能源管制措施與方式。 四、審議節約能源教育訓練課程。 五、其他與節約能源相關事項。	
第六條 本委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。 會議期間得聘請校外專家及校內相關人員列席。 本委員會委員為無給職，校外專家得依規定支領出席費。	第六條 本委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。 會議期間得聘請校外專家及校內相關人員列席。 本委員會委員為無給職，校外專家得依規定支領出席費。	未修正。
第七條 本辦法經<u>能源管理委員會</u>、行政會議審議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。	第七條 本辦法經行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。	增加能源委員會審查機制，以符合法制程序。

國立勤益科技大學能源管理委員會設置辦法（修正草案）

第一條 依據：「能源管理法」及經濟部能源局頒「政府機關及學校用電效率管理計畫」。

第二條 為落實能源管理，促進能源合理與有效使用，杜絕能源浪費，並將能源管理落實於生活中，特成立能源管理委員會(以下簡稱本委員會)，執行有關能源管理事項。

第三條 本委員會置委員若干人，由下列人員組成之：

- 一、當然委員：副校長、教務長、學務長、總務長、主計室主任、環境及安全衛生中心主任、各學院院長、進修推廣部主任、進修學院主任、電機工程系主任、化工與材料工程系主任、冷凍空調與能源系主任、營繕組組長、事務組組長、文書組組長。
- 二、推選委員：各學院推選具能源管理教學或研究經驗之教師一名，任期二年，連選得連任。
- 三、能源管理人員：由環境及安全衛生中心指派相關人員參加經濟部能源局「能源管理人員」訓練。本委員會置召集人一人，由副校長兼任。置執行長一人，由環境及安全衛生中心主任兼任。

第五條 任務：

- 一、擬訂全校之能源管理政策。
- 二、審議全校節約能源目標與工作計畫。
- 三、審議全校節約能源管制措施與方式。
- 四、審議節約能源教育訓練課程。
- 五、其他與節約能源相關事項。

第六條 本委員會每學期開會一次，必要時得召開臨時會議。

會議期間得聘請校外專家及校內相關人員列席。

本委員會委員為無給職，校外專家得依規定支領出席費。

第七條 本辦法經能源管理委員會、行政會議審議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

保存年限：99年

簽 於 研究發展處

日期：109年3月6日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「教學單位經費分配要點」修正案，簽請核示。

說明：

- 一、依據107年1月15日召開之「107年教學單位經費分配會議」決議：有關「國際化績效」各指標之定義說明，請國際事務處能提供系所更明確之定義及審查所需之佐證，研擬修訂相關指標內容。
- 二、本案業經109年1月21日國際事務處召開之「國際化績效指標修正共識會議」審議通過，會議紀錄如附件1。
- 三、修正本校「教學單位經費分配要點」修正對照表如附件2、修正後法規全文如附件3。

擬辦：奉核可後，本案擬提送行政會議及校務基金管理委員會審議。

會辦單位：國際事務處

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
校務基金管理 行政專員 漳嘉美 030614~	校務基金管理 行政組員 張煥 0309	
國際事務處 處長 宋文財	國際事務處 處長 黃世演 109. 3. 09	丁 副校長李鴻海 3/10

秘書室
109. 3. 09
收件整

助教許錦燕

0309

國立勤益科技大學



研究發展處

1091300121

國立勤益科技大學「教學單位經費分配要點」第三點及第四點修正草案對照表

修正條文		現行條文	說明
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、<u>獨立所及學位學程</u>：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、<u>獨立所及學位學程</u>之權數分配額：(總基本分配額一固定基本分配額)*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。		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：(總基本分配額一固定基本分配額)*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。	108學年度新成立「前瞻電資科技產業博士學位學程」及「智慧機械製造與智慧產業博士學位學程」

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%	未修正
	指標二 空間使用率	7%	未修正
		7%	未修正
	指標三 機械設備現值	10%	未修正
	指標四 國際化績效	16%	修正說明如下

修正條文				現行條文				說明
指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	調次變更， 原 8 調整為 1，並酌作文 字修正
【新增】 1. 雙聯學制 學生數(含進 與出)	以有修習 <u>姐妹校雙聯學位之學分證明為準</u>	修習時間滿一學年(含)以上之人數*4、未滿一學年之人數*2	表 4-11 表 4-12	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)	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 4-11 表 4-12	
2. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、不含陸生、港澳 <u>僑</u> 生	外國學生就讀博士班人數*3+ 外國學生就讀碩士班人數*2+ 外國學生就讀大學部人數*2	表 4-2-3 <u>表 4-11</u>	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	表 4-2-3 表 4-11	調次變更， 原 1 調整為 2，並酌作文 字修正
3. <u>陸港澳僑</u> 生人數	學位生。	<u>陸港澳生就讀博士班人數*3+</u> <u>陸港澳生就讀碩士班人數*2+</u> <u>陸港澳生就讀大學部人數*2</u>	表 4-2-3	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	調次變更， 原 2 調整為 3，並酌作文 字修正
4. <u>外籍學生來校交換人數(有修習學分)</u>	<u>以有修習雙方學校(須姐妹校)學分者為限，含港澳僑生及陸生。</u> <u>(以上資料皆須附學分證明清單)</u>	<u>每人每修習一學期(至少三個月)*0.5、未滿三個月(至少一個月)*0.5*(1/3)*月數</u>	表 4-14	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	調次變更， 原 3 調整為 4，並酌作文 字修正
5. 本校在籍學生出國交換人數(有修習學分)	<u>以有修習雙方學校(須姐妹校)學分者為限，包含國際處學海飛颺築夢、各學院系所其他交換計畫。</u> <u>(以上資料皆須附學分證明清單)</u>	<u>每人每修習一學期(至少三個月)*0.5、未滿三個月(至少一個月)*0.5*(1/3)*月數</u>	表 4-7 表 4-7-1	7. 學生出國實習	海外實習	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 4-7 表 4-7-1	調次變更， 原 7 調整為 5，並酌作文 字修正
6. 外籍學生來校交流人數(未修習學分)	不含雙聯學位生、不含港澳僑生及陸生。(以上資料皆須附每週交流內容)	未修習學分者(至少一個月)，每人每月*0.1、未滿一個月(至少一週)，每人每週*0.025	表 4-13	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	調次變更， 原 4 調整為 6，並酌作文 字修正
7. 本校在籍學生出國交流人數(未修習學分)	<u>限在學學生進行學術交流(不含雙聯學位生、出國參與競賽或進行實習者)。</u> <u>(以上資料皆須附每週交流內容)</u>	<u>未修習學分者(至少一個月)，每人每月*0.1、未滿一個月(至少一週)，每人每週*0.025</u>	表 4-14	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	調次變更， 原 6 調整為 7，並酌作文 字修正

修正條文				現行條文				說明
指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫	
【附件36】 9.教師交流人數	1. <u>本校專任教師學期型(至少三個月)出國講學</u>	說明 1-2 項，採列人次*5 說明 3 項，採列人次*2 說明 4-7 項，採列人次*1 說明 8-9 項，採列人次*1 低於 10 天:(1/10)*天數 說明 10 項，採列人次*0.2	表 6-4	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	調次變更，原 5 調整為 8，並酌作文字修正
	2. <u>邀請國外教師學期型(至少三個月)來校講學</u>							
	3. <u>赴國外擔任國際研討會主講者 keynote speaker(須附邀請函及活動照片)</u>							
	4. <u>擔任在國內舉辦國際研討會主講者 keynote speaker(須附邀請函及活動照片)</u>							
	5. <u>奉派出國交流招生(研討會除外)</u>							
	6. <u>本校專任教師短期出國講學(至少 10 天)</u>							
	7. <u>赴國外辦理短期研習(至少 10 天)</u>							
	8. <u>邀請國外教師來校短期講學(至少 10 天，低於 10 天者依天數計算)</u>							
	9. <u>辦理短期國際研習營者且有 3 個國家/地區(含)以上參加(至少 10 天，低於 10 天者依天數計算)</u>							
	10. <u>國際研討會發表論文(依作者排序第一(不含學生)的老師採計，每篇論文僅採計一次，須附論文摘要及接受函)</u>							
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		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		未修正

修正條文				現行條文				說明
指標	說明	指標權重	校務基本資料庫	指標	說明	指標權重	校務基本資料庫	
10. 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，<u>須附全英文研討會論文集網址(無網址須附電子檔資料)</u>。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。	<u>主辦研討會場數：</u> <u>IEEE*20、非 IEEE*10</u> <u>(會後依研發處建議增列 IEEE 等級國際研討會)</u>	表 6-5	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	調次變更，原 11 調整為 10，並酌作文字修正
				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	刪除第 10 點

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。

修正條文		說明
指標六承接計畫金額	指標六承接計畫金額	
【新增】 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 <u>產學營運處</u> 創新育成 <u>空間中心</u> <u>中小企業</u> 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) <u>智財暨技術移轉中心</u> <u>辦理之一般</u> 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，餘均以前一學年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則	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，餘均以前一學年度獲核定補助、完成簽約手續或該期間產出為原則	配合產學處組織調整，修訂相關用詞

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

106 年 11 月 23 日 106 學年度第 1 學期第 3 次行政會議及 106 年 12 月 12 日 106 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(適用 108 年後分配案)

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、獨立所及學位學程：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、獨立所及學位學程之權數分配額：(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： $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學學生數} \times 0.5） \times 1.155}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學學生數} \times 0.5）}$ 文商科： $\frac{\text{全系（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學學生數} \times 0.5） \times 1}{\text{全校（碩士班學生數} \times 2 + \text{日間部學生數} \times 1 + \text{進修部學生數} \times 0.6 + \text{附設進修學學生數} \times 0.5）}$
	指標二 空間使用率	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： $\frac{\text{申請系所前一年度每週於自有空間開（授）之各學制（含特殊專班）課程總時數}}{\text{申請系所主聘師資員額總數}}$
		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： $\frac{\text{申請系所前一年度所屬機械設備現值}}{\text{全校教學單位所有機械設備現值總數}}$

分類	項目	百分比	內涵及說明			
	指標四 國際化績效	16%	指標	說明	指標權重	校務基本 資料庫
			1. 雙聯學制學生數(含進與出)	以有修習 <u>姐妹校雙聯學位之學分證明為準</u>	修習時間滿一學年(含)以上之人數*4、未滿一學年之人數*2	表 4-11 表 4-12
			2. 外籍生人數	學位生，不含雙聯學位生、不含陸生、港澳 <u>僑</u> 生	外國學生就讀博士班人數 *3+外國學生就讀碩士班人數*2+外國學生就讀大學部人數*2	表 4-2-3 <u>表 4-11</u>
			3. <u>陸</u> 港澳 <u>僑</u> 生人數	學位生。	<u>陸</u> 港澳生就讀博士班人數*3+ <u>陸</u> 港澳生就讀碩士班人數*2+ <u>陸</u> 港澳生就讀大學部人數*2	表 4-2-3
			4. 外籍學生來校交換人數(有修習學分)	以有修習雙方學校(須姐妹校)學分者為限，含港澳 <u>僑</u> 生及陸生。 (以上資料皆須附學分證明清單)	每人每修習一學期(至少三個月)*0.5、未滿三個月(至少一個月)*0.5*(1/3)*月數	表 4-14
			5. 本校在籍學生出國交換人數(有修習學分)	以有修習雙方學校(須姐妹校)學分者為限，包含國際處學海飛颺築夢、各學院系所其他交換計畫。 (以上資料皆須附學分證明清單)	每人每修習一學期(至少三個月)*0.5、未滿三個月(至少一個月)*0.5*(1/3)*月數	表 4-7 表 4-7-1

分類	項目	百分比	內涵及說明		
	6. 外籍學生來校交流人數(未修習學分)		不含雙聯學位生、不含港澳僑生及陸生。(以上資料皆須附每週交流內容)	未修習學分者(至少一個月),每人每月*0.1、未滿一個月(至少一週),每人每週*0.025	表 4-13
	7. 本校在籍學生出國交流人數(未修習學分)		限在學學生進行學術交流(不含雙聯學位生、出國參與競賽或進行實習者)。 (以上資料皆須附每週交流內容)	未修習學分者(至少一個月),每人每月*0.1、未滿一個月(至少一週),每人每週*0.025	表 4-14
	8. 教師交流人數		1. 本校專任教師學期型(至少三個月)出國講學 2. 邀請國外教師學期型(至少三個月)來校講學 3. 赴國外擔任國際研討會主講者 keynote speaker(須附邀請函及活動照片) 4. 擔任在國內舉辦國際研討會主講者 keynote speaker(須附邀請函及活動照片) 5. 奉派出國交流招生(研討會除外) 6. 本校專任教師短期出國講學(至少 10 天) 7. 赴國外辦理短期研習(至少 10 天) 8. 邀請國外教師來校短期講學(至少 10 天,低於 10 天者依天數計算)	說明 1-2 項,採列人次*5 說明 3 項,採列人次*2 說明 4-7 項,採列人次*1 說明 8-9 項,採列人次*1 低於 10 天:(1/10)*天數 說明 10 項,採列人次*0.2	表 6-4

分類	項目	百分比	內涵及說明																								
			9. 辦理短期國際研習營者且有 3 個國家/地區(含)以上參加) (至少 10 天，低於 10 天者依天數計算) 10. 國際研討會發表論文(依作者排序第一(不含學生)的老師採計，每篇論文僅採計一次，須附論文摘要及接受函)																								
			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， <u>須附全英文研討會論文集網址(無網址須附電子檔資料)</u> 。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。																		<u>主辦研討會場數：</u> <u>IEEE*20、非 IEEE*10</u> <u>(會後依研發處建議增列 IEEE 等級國際研討會)</u>		表 6-5		
附記																											
	(一)	加權分配表	排序	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
			權重	10	10	10	8	8	8	6	6	6	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4				
	(二)	每位教師基本面積	人文創意學院及管理學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學院等二學院前一年度師資員額總數																								
	(三)	加權值	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 SCI、SSCI、SCIE、ESCI、AHCI 之期刊論文，每篇核給 5 萬點；屬 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(不含收錄於前述資料庫之研討會論文，如(Conference article、Proceedings、Book series、Editorial Material 及 Lecture notes 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、Proceedings、Book series、Lecture notes 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)。

分類	項目	內涵及說明
		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 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<u>產學營運處</u><u>創新育成空間</u>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)<u>一般</u>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，餘均以前一學年度獲核定補助、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。

主辦研討會場數：

IEEE*20、非 IEEE*10

(會後依研發處建議增列 IEEE 等級國際研討會)

有關研討會等級之認列研發處補充說明如下：

一、科技部補助國內舉辦國際學術研討會之分類方式如下：

- (一) 第一類：由國際性學術組織（跨洲際）授權主辦或與該學術組織聯合舉辦之國際大型學術會議。
- (二) 第二類：國際性學術組織（跨洲際或洲區域性）正式認可在我國舉辦之國際學術研討會。
- (三) 第三類：國內學術組織授權辦理之國際學術研討會。
- (四) 第四類：國內自行主辦之國際學術研討會。
- (五) 第五類：本部雙邊協定計畫未能容納或與本部尚未簽訂雙邊合作協定之雙邊學術研討會。

二、另 Scopus 資料庫亦可做為國際研討會判定之參考，惟本校辦理之研討會要申請列入 Scopus，有一定的程序，若以此系統為判定標準，各院及系所辦理之研討會，可能會無法符合績效認定之標準，惟目前電資學院辦理的 IS3C，是可以在此資料庫可檢索到的。

簽 於 實習就業組

日期：109年3月18日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校108學年度第2學期校外實習委員會會議紀錄1份，如說明，請鑒核。

說明：

一、108學年度第2學期校外實習委員會業於109年3月17日召開完竣，先行敘明。

二、本次提案修正本校「學生校外實習要點」及實習相關決議如下(詳如附件)：

(一)提案一、本校學生校外實習要點條文及法規附件修訂案：修正第九點之學生不適應之輔導及轉換與校外實習終止及法規附件十六，以完善本校之校外實習法規，其決議照案通過。

(二)提案二、有關108學年度第2學期外實習滿意度問卷案，決議如下：

1、有關學生校外實習心得所提供之意見，經委員共同檢視表單後，修正本校學生校外實習要點附件十一「國立勤益科技大學學生校外實習月誌」及附件十二「學生校外實習心得報告」。

2、餘照案通過。

(三)提案三、有關資訊工程系產學合作國際專班學生實習情形，提列實習學生名單：照案通過。

(四)提案四、有關機械工程系產學合作國際專班學生實習情形，提列實習學生名單：照案通過。

(五)提案五、有關「新南向產學合作國際專班」簽訂之本
校校外實習合約書暨實習訓練書追認案：照案通過。

(六)提案六、有關「新南向產學合作國際專班」校外實習
不適應輔導與轉換之作業流程追認案：照案通過。

擬辦：如奉核可後，

一、擬將本校學生校外實習要點修正案，續提行政會議審議。

二、擬將提供會議紀錄給各系(所)及國際事務處，以利後續執行校外實習業務。

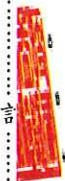
第一層 決行		
承辦單位	會辦單位	決行
專任助理黃雪婷 109. 3. 18 研究發展處 何境峰 實習就業組組長 3/18		丁 副校長李鴻濤 3/20
研究發展處 宋文財 處長		

裝



助教許錦燕

03/19



言

線

國立勤益科技大學學生校外實習要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
六、學生於校外實習期間，教師實習輔導及訪視： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、每學期實地訪視學生至少2次以上，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查，以確實瞭解學生實習實況。 (三) 實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，各系(所)辦公室存查。 (四) 實習學生應於實習結束前，填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三)： 1. 若採紙本填寫問卷者，請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時，提供紙本問卷給學生填寫，填寫完成擲回研發處實習就業組。 2. 若採線上填寫問卷者，每學期結束前，由電算中心開放線上填寫問卷，並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。	六、學生於校外實習期間，教師實習輔導及訪視： (一) 由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。 (二) 各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、每學期實地訪視學生至少2次以上，訪視後填寫「校外實習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查，以確實瞭解學生實習實況。 (三) 實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，各系(所)辦公室存查。 (四) 實習學生應於實習結束前，填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三)： 1. 若採紙本填寫問卷者，請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時，提供紙本問卷給學生填寫，填寫完成擲回研發處實習就業組。 2. 若採線上填寫問卷者，每學期結束前，由電算中心開放線上填寫問卷，並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。	<u>修正附件十一及附件十二。</u>
九、<u>實習學生不適應之輔導及轉換與校外實習終止：</u> (一) <u>學生於校外實習不適應之輔導，先由學校輔導教師向學生與業界輔導教師釐清原因，瞭解為學生個人因素或是合作機構因素，若其因素可改善，則繼續進行實習；若其因素無法改善，則進行實習解約、轉換或終止程序。</u> (二) <u>經實習機構提出不適合實習之學生有下列身心狀況者，如：因罹患疾病、身心障礙、發生意外事故、懷孕等個人因素或經醫生評估身心狀況不適合進行校外實習者，得由系級校外實習委員會審核及評估，依其系上權責進行轉換或終止實習之措施。</u>	七、實習學生不適應之輔導與轉換： 學生若於實習單位適應不良，經實習輔導教師輔導後未得改善，須另覓新實習單位，並提報系級校外實習委員會依本校學生校外實習處理不適應輔導與轉換之作業辦理，如附件十六。	將實習學生不適應之輔導及轉換與校外實習終止情形，做更詳盡的規範。 為滿足本校校外實習畢業門檻，若校外實習終止之學生，若實習時數連續達320小時可由

修正規定	現行規定	說明
(三) <u>凡進行校外實習課程終止者，其成績及學分數依教務處及系上規定辦理；學生進行學年型或學期型之校外實習，終止實習前之時數已連續達320小時以上者，其校外實習門檻，經系級校外實習委員會審議決議後，以個案專簽方式，認定是否給予通過校外實習門檻。</u> (四) <u>因應法定傳染病關係而終止校外實習者，得依教育部或本校相關法令，專案簽請從寬認定校外實習時數及校外實習畢業門檻，另有學分之認定依教務處及系(所)規定辦理。</u> (五) <u>校外實習之轉換與終止，得由學生、學校或實習機構提出，依本校「學生校外實習處理不適應輔導及轉換與實習終止」之作業流程」辦理，並先由學生填具本校「轉換實習單位或終止實習單」，提交至系級校外實習委員會審議，如附件十六。</u>		系級校外實習委員會先行認定後，經由專簽方式核給學生校外實習門檻。

附件十一

國立勤益科技大學學生校外實習月誌

填寫日期： 年 月 日/第__月

學生基本資料	系(所)		學號	
	班級		電話	
	姓名		e-mail	
實習相關資訊	實習期間	年 月 日至 年 月 日		
	實習機構名稱			
	實習單位			
	實習地點	☐ 校內實習、 ☐ 校外實習		
	實習類別/ 課程名稱	☐ 寒假型/課程名稱： ☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 其他/課程名稱：		
本月實習工作紀錄(含本月工作的內容、 <u>實習工作回饋、實習檢討與心得</u>) (至少 200 個字以上)				

實習生簽章	實習輔導教師簽章	所屬教學單位主管簽章

註1：在實習期間內，每位學生應「按月」填寫（每月填寫一份）。

註2：由實習學生簽章後，繳交實習輔導教師及所屬教學單位主管核章。

附件十二

學生校外實習心得報告

一、報告封面

依封面格式繕打或至本校網址/行政單位/研究發展處實習就業組網頁下載，字體大小：國立勤益科技大學 24、學生校外實習報告 24、題目 16、其餘為 14。

二、報告結構

- 1.封面
- 2.目錄
- 3.校外實習心得報告
- 4.合約書影本
- 5.實習月誌

三、實習報告寫作

1. 封面：依規定格式，勿另行設計或任加圖案。
2. A4 規格由左而右以電腦繕打，以紙本或 Email 存取。
3. 字體大小：題綱 14 號字、本文 12 號字。
4. 自前言起編列頁碼。
5. 列印：以楷書列印，雙面印刷。
6. 裝訂：用訂書機裝訂左側，勿用塑膠夾或鐵夾。
7. 勿影印現成資料充數，涉及公司技術機密資料不得列於報告。

四、實習報告評核

- 1.請務必準時繳交，逾時將依規定核扣實習成績。
- 2.實習報告內容不符實際或未用心寫作者，請單位主管、輔導教師給予輔導後退回學生修訂後再予以評核。
- 3.實習報告修訂定案後，依序陳核，另印送實習機構主管一本，輔導教師一本，學生自存一本。
- 4.學生實習報告由各系存查，實習結束學生應將實習報告磁片繳交導師彙集後送各系製成光碟片保存。

五、實習報告封面格式如下：

國立勤益科技大學

學生校外實習心得報告

題目 _____

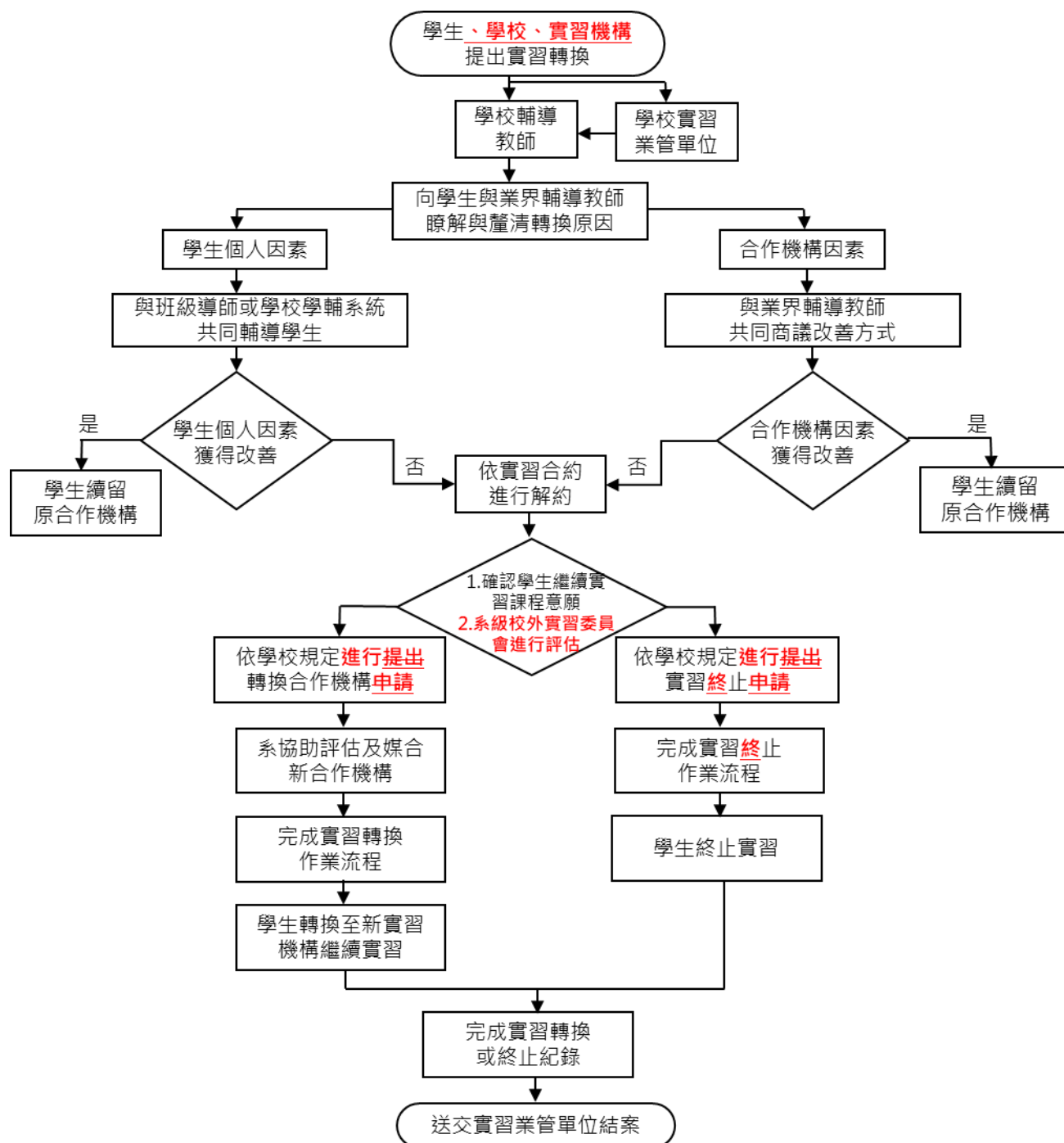
學	年	_____	學年	_____
課	程	_____	校外實習	_____型
學	制	_____		
班	級	_____	系	_____年級
學	號	_____		
姓	名	_____		
實	習	機	構	_____
輔	導	教	師	_____

報告繳交日期(學生填)： 年 月 日

國立勤益科技大學生校外實習心得報告	
學生系級/班級	
學生學號	
實習類別/課程名稱(請勾選並填入)	☐ 寒假型/課程名稱： ☐ 暑期型/課程名稱： ☐ 學期型/課程名稱： ☐ 學年型/課程名稱： ☐ 海外實習/課程名稱： ☐ 其他：
實習期間	年 月 日至 年 月 日
實習機構名稱	
實習機構簡介(300 字)	
實習待遇	(一)實習機構薪資待遇(勾選) ☐ 領基本薪資： ☐ 月薪_____元 ☐ 時薪_____元 ☐ 實習津貼：_____元 ☐ 獎助學金：_____元 ☐ 無給薪 ☐ 其他：
	(二)實習機構是否有投保勞健保及意外險(可重複勾選) ☐ 勞保 ☐ 健保 ☐ 意外險 ☐ 其他：
實習內容(含實習面臨問題及解決、實習心得分享與回饋、實習照片)： (500 字以上)	

附件十六

國立勤益科技大學學生校外實習處理不適應輔導及轉換與實習終止之作業流程圖



國立勤益科技大學

實習轉換實習單位或中終止實習申請書單

申請填寫日期： 年 月 日

學期別： 學年度、課程型態：☐學年型☐學期型☐暑期型☐寒假型

申請項目	☐ 轉換實習單位 ☐ 中終止實習(二擇一)		
實習學生 申請人資料	姓名		系(所)
	學號		班級
	連絡電話		E-mail
	實習課程名稱		學分數
原實習單位 資料	公司名稱		
	實習工作內容		
	已實習天數	自 <u>中華民國</u> 年 月 日起至 年 月 日止。 共計 日 (時)。	
轉換後實習 單位資料(若 辦理終止實 習,則免填 此欄位)	公司名稱		
	實習工作內容		
	實習期間	自 <u>中華民國</u> 年 月 日起至 年 月 日止。 共計 日 (時)。	
轉換實習單 位/中終止實 習之原因			
同 學 簽 章		家 長 意 見	家長簽章：_____
輔 導 教 師 意 見	1. ☐ 核可 ☐ 不核可 2. 意見說明： 輔導教師簽章：		
審核結果： ☐ 核可 ☐ 不核可		經 年 月 日系(所)校外實習委員會決議	
實習廠商核章	輔導教師核章	系主任核章	院長核章

備註：

- 若經與實習輔導教師協商後，若仍需轉換實習單位或中止實習，請填寫此表送至所屬系(所)，由系級校外實習委員會決議後，依簽核程序：實習廠商→輔導教師→系主任→院長核章後，由系(所)協助學生處理後續事宜。
- 申請轉換實習單位或中終止實習課程所造成的任何權益損失問題，概由實習學生全權負責。
- 本表簽署完成，正本由所屬系(所)單位留存，實習學生及實習就業組留存電子檔影本一份，並上傳至校外實習管理系統存檔。

國立勤益科技大學學生校外實習要點

中華民國100年05月19日勤益科大研字第1001300212號函訂頒
中華民國102年11月28日102學年度第1學期第3次行政會議審議通過
中華民國102年12月10日勤益科大研字第1021300673號函訂頒
中華民國104年03月26日103學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國104年04月16日勤益科大研字第1041300205號函修頒
中華民國104年09月24日104學年度第1學期第2次行政會議審議通過
中華民國104年11月03日勤益科大研字第1041300614號函修頒
中華民國105年09月22日105學年度第1學期第1次行政會議審議通過
中華民國105年10月28日勤益科大研字第1051300610號函修頒
中華民國106年03月23日105學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國106年04月10日勤益科大研字第1061300223號函修頒
中華民國106年05月25日105學年度第2學期第3次行政會議審議通過
中華民國106年06月07日勤益科大研字第1061300379號函修頒
中華民國106年10月26日106學年度第1學期第2次行政會議審議通過
中華民國106年11月20日勤益科大研字第1061300698號函修頒
中華民國107年03月22日106學年度第2學期第1次行政會議審議通過
中華民國107年04月13日勤益科大研字第1071300194號函修頒
中華民國107年04月26日106學年度第2學期第2次行政會議審議通過
中華民國107年05月14日勤益科大研字第1071300261號函修頒
中華民國107年09月27日107學年度第1學期第1次行政會議通過
中華民國107年10月15日勤益科大研字第1071300580號函修頒
中華民國108年04月25日107學年度第2學期第2次行政會議通過
中華民國108年05月09日勤益科大研字第1081300262號函修頒
中華民國108年10月24日108學年度第1學期第2次行政會議通過
中華民國108年11月12日勤益科大研字第1081300666號函修頒
中華民國109年3月26日108學年度第2學期第1次行政會議通過
中華民國 年 月 日勤益科大研字第 函修頒

一、目的為培養學生具有專業技能、實作經驗及務實致用能力，將理論與實務相互印證，以培育符合產業需求之人才，特訂定「國立勤益科技大學學生校外實習要點」（以下簡稱本要點）。

二、實施對象：本校在學學生。

三、校外實習類型定義：

- (一)一般型：指實習生於實習機構實習期間，以學習為主要目的，無從事學習訓練課程以外之勞務提供或工作事實；實習生於實習機構之身分認定，僅具學生身分。並辦理學生團體保險、比照勞動基準法所定職業災害補償額度之商業意外保險、交通。
- (二)工作型：指實習生於實習機構實習期間，除從事學習訓練外，並有勞務提供或工作事實；實習生於實習機構之身分認定，兼具學生及勞工身分。並應依法為實習生辦理勞工保險、就業保險及提繳勞工退休金，並不得低於勞動基準法、勞工保險條例及就業保險法相關規定。

四、推動組織：

(一)校級校外實習委員會：

1. 組織：其職掌及成員另依本校校外實習委員會組織章程辦理。

2. 任務：推動學生校外實習相關工作，檢討實習成效，成立學生校外實習委員會。

(二)院級校外實習委員會(得併院所課程委員會)：

1. 組織：院長為當然委員暨召集人，其餘委員由各系所就專任教師以公開方式推選，每系所推選1-2人，任期1學年，連選得連任。

2. 任務：

(1)每學期至少召開1次校外實習委員會，必要時得加開臨時會。

(2)各院協助解決系所推動校外實習業務。

(三)系級校外實習委員會(得併系所課程委員會)：

1. 組織：

(1)各系所(含跨系及院之學程)應設置3-9人組成之校外實習委員會。

(2)本會視需求邀請法律顧問、企業代表、家長代表及學生代表參與。

2. 任務：

(1)討論決議各系所之學生校外實習相關辦法。

(2)推動校外實習課程業務，包含合作機構選定、書面契約書之簽訂、實習成效評估、學生申訴之處理、參與實習課程之審查及其他學生權益保障事項。

(四)學生實習各單位執行之工作業務如下：

1. 教務處、進修推廣部：學分認定、成績登錄、學分計畫表和學生修課原始資料相關事宜。

2. 學生事務處：辦理實習生海外實習之兵役相關事宜、性侵害、性騷擾與性霸凌事件。

3. 研究發展處：召開校級校外實習委員會議、實習要點之修訂、實習經費之授權、實習獎助學金案(附件一)及協助實習就業媒合等其他實習相關事宜。

4. 國際事務處：辦理海外實習相關事宜，相關權責分工如海外實習執行分工表(附件二)、海外實習學生輔導與緊急事故處理機制(附件三)。

5. 諮商輔導中心：辦理實習生諮商輔導工作。

6. 各系(所)：辦理實習就業媒合、協助校外實習管理系統相關資料填寫與維護、實習輔導教師實習之督導、學生實習成績評定、實地訪視、協調學生實習之相關事宜及成效檢討。

7. 電算中心：協助校外實習管理系統開發與維護。

各系(所)師生開發之實習機會，須經系(所)評估，未經系所認可者一律不予以認列。

五、學生實習行前工作內容：

(一)實習機會審核及安排：

各系(所)須安排實習輔導教師針對實習單位進行初步瞭解與實地訪視評估，並填

寫「校外實習合作單位基本資料表」(附件四)及「校外實習單位評估表」(附件五)，送系(所)審查。

(二)實習前應完備事項與訓練：

各系(所)單位主管、實習輔導教師須向學生作行前輔導，針對實習規定、實習安全及勞動權益之職前講座等事項詳細說明，俾讓學生瞭解遵循。

(三)實習輔導教師之職責：

實習輔導教師應對實習學生實施職前教育，規劃實習內容並說明實習計畫，並對所屬學生說明實習報告內容規定、學生實習成績評定之標準及要求學生繳交實習檢核表(附件六)，以檢視實習文件是否完備。

(四)確定實習名單後於學生報到前，各系(所)應與實習廠商完成合約之簽立(附件七)，校外實習暨實習訓練契約內容，除企業有制式契約外，依研發處公版契約訂定。

(五)各系(所)應於簽約確定後將合約書影本及實習名冊(附件八)上校外實習管理系統。

(六)學生於實習報到前，各系(所)應確認學生家長已簽立同意書(附件九)並完成學生平安保險及意外保險之投保。

六、學生於校外實習期間，教師實習輔導及訪視：

(一)由實習輔導教師及實習廠商主管共同執行。

(二)各系(所)之實習輔導教師應依排定時間赴實習地點訪視學生實習狀況，寒暑期實地訪視學生至少1次、每學期實地訪視學生至少2次以上，訪視後填寫「實習訪談記錄」(附件十)送交各系(所)辦公室存查，以確實瞭解學生實習實況。

(三)實習學生應繳交實習月誌(附件十一)及實習心得報告(附件十二)送請實習輔導教師評閱，以作為成績考評之依據，系(所)辦公室存查。

(四)實習學生應於實習結束前，填寫「實習生對實習機構及課程問卷調查表(丙卷)」(附件十三)：

1. 若採紙本填寫問卷者，請實習輔導教師協助於實習訪視時或系上辦理實習生訪校時，提供紙本問卷給學生填寫，填寫完成擲回研發處實習就業組。
2. 若採線上填寫問卷者，每學期結束前，由電算中心開放線上填寫問卷，並由實習輔導教師或系助理告知學生填寫。

七、實習合作機構之職責：

實習單位之職責以本校各系所與各實習合作單位個別簽訂之實習合作契約為主，以下列內容為原則：

(一)學生實習前，共同訂定學生個別實習計畫(附件十四)。

(二)實習生報到後，給予一定教育訓練，包含職業安全、消防及所擔任職務之必要訓練。

(三)協助實習輔導老師瞭解實習學生實習狀況。

(四)指導並協助評量實習學生之實習成績。

(五)填寫「實習合作機構對實習課程及實習生滿意度問卷」(附件十五)，並擲回本校研究發展處實習就業組。

(六)其他有助於實習進行之事項。

八、學生於實習結束後，實習成績評核及成效評估：

各系(所)辦理實習課程，其成績應由實習輔導教師及實習廠商主管共同評定，實習輔導教師占70%、實習廠商主管占30%。

九、實習學生不適應之輔導及轉換與校外實習終止：

(一)學生於校外實習不適應之輔導，先由學校輔導教師向學生與業界輔導教師釐清原因，瞭解為學生個人因素或是合作機構因素，若其因素可改善，則繼續進行實習；若其因素無法改善，則進行實習解約、轉換或終止程序。

(二)經實習機構提出不適合實習之學生有下列身心狀況者，如：因罹患疾病、身心障礙、發生意外事故、懷孕等個人因素或經醫生評估身心狀況不適合進行校外實習者，得由系級校外實習委員會審核及評估，依其系上權責進行轉換或終止實習之措施。

(三)凡進行校外實習課程終止者，其成績及學分數依教務處及系上規定辦理；學生進行學年型或學期型之校外實習，終止實習前之時數已連續達320小時以上者，其校外實習門檻，經系級校外實習委員會審議決議後，以個案專簽方式，認定是否給予通過校外實習門檻。

(四)因應法定傳染病關係而中止校外實習者，得依教育部或本校相關法令，專案簽請從寬認定校外實習時數及校外實習畢業門檻，另有關學分之認定依教務處及系(所)規定辦理。

(五)校外實習之轉換與終止，得由學生、學校或實習機構提出，依本校「學生校外實習處理不適應輔導及轉換與實習終止之作業流程」辦理，並先由學生填具本校「轉換實習單位或終止實習單」，提交至系級校外實習委員會審議，如附件十六。

十、校外實習課程型態，採用分流機制進行，得採用下列型態：

(一)校內、外實習課程：實習時數須達320小時。

1. 寒、暑期課程。
2. 學期課程。
3. 學年課程。
4. 海外實習課程。

(二)專題師徒實習課程：為0-3學分，由各系決定。

校外實習課程相關規定依照本校「學生校外實習課程開設要點」辦理。

前項之校外實習課程型態，得以累積型多元實習時數折抵之，惟107學年度(含)以

後入學之學生不適用。

有關專題師徒實習課程另以「專題師徒實習課程方案補助計畫」規定之。(附件十七)

外籍生、僑生、港澳生、身心障礙學生，如無法完成者實習者，經各系校外實習委員會通過，提列名單專案簽核同意免除實習。

因應大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法，大陸學生在臺就學期間，不得從事專職或兼職之工作。故由電算中心提供學生學籍資料，由本處統一免除實習。

十一、累積型多元實習方案，指下列型態，惟本點自107學年度(含)以後入學之學生不適用：

(一)證照抵免：(依據研發處公告之證照列表內「獎勵等級」核予折抵時數)

1. 通過政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、取得技師合格證照或符合教育部公告之英文能力對照表C1以上：260小時。
2. 甲級及A級證照：每張可抵200小時。
3. 系核心證照：每張可抵160小時。
4. 乙級及B級證照：每張可抵120小時。
5. 丙級及C級證照：每張可抵60小時。
6. 其他證照：跨領域證照需經由系務會議(或系校外實習委員會)審議通過，每張可折抵30小時，最高以60小時為限。
7. 若列為系畢業門檻不可重複折抵。

(二)修習通識跨領域學程課程：「產業概論」或「工業4.0概論」課程通過者，可折抵時數30小時。

(三)參與科技部大專學生研究計畫、教師專題研究或產學合作計畫具證明文件者，實習時數之抵算以計畫執行月數的10倍計。

(四)實習場所為校內者(不含校內實作相關課程)，可折抵時數上限為54小時(本校創新育成中心進駐之廠商不適用本款規定)。

(五)其他經各系(所)委員會專案審核同意者，折抵上限為160小時。

前項實習時數折抵方式得合併計算，但不得低於320小時。

十二、補救教學之實務實習課程：學生因故未能完成實習畢業條件，包含延修生、應屆畢業生下學期已修滿160小時但未完成320小時實習時數折抵之學生，經各系提列名單專案簽核同意者，可修習具備「動手實作」及「鏈結產業實務」性質之「實務實習課程」為0學分，以補足不足之實習時數。

相關課程規定依照本校「學生校外實習課程開設要點」辦理。

本點自107學年度(含)以後入學之學生不適用。

十三、緊急事故通報或職災發生：

學生若於實習過程中發生緊急意外事故或職災之情事，由學生、其他同學、實習單位或業界輔導教師及時向學校輔導教師通報狀況，後續雙方共同協助處理，並將處理情形通報學校系所與實習業務單位存查，學校應積極掌握學生情形，並協助學生請領保險理賠，流程圖及表單如附件十八。

十四、實習爭議協商處理：

學生若與實習機構產生爭議，應向學校輔導教師即時反應，由學校輔導教師與合作機構商議改善方案，如未獲改善，各系應提系級、院級或校級委員會審議，或學生申訴機制提出申訴。學校受理單位應立即啟動爭議協商與處理機制，並盡速召開會議討論，流程圖及表單如附件十九。

十五、各系(所)、院辦理實習活動，如：學生實習前說明會、實習安全及勞動權益職前講座、實習媒合會等活動，於活動結束後二週內，填具「實習活動報告書」，如附件二十。

十六、實習經費來源如下：

(一)依該年度教育部公告之相關計畫要點辦理。

(二)相關補助得由相關計畫經費、高教深耕計畫、其他校級計畫或研發處編列預算支付，惟以不重複補助為原則。

十七、各系(所)及院應設校外實習相關委員會(得併入系、院課程委員會)，討論並決議各系(所)、院學生實習相關施行事項。

十八、本要點未盡事宜，依據教育部相關規定辦理。

十九、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。

簽 於 學術發展組

日期：109年2月25日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳本校自我評鑑實施辦法第三、四、五條修正草案及修正條文對照表，簽請核示。

說明：

一、依本校法規審查委員會議設置要點第3點前段規定，「各單位草擬、訂定或修正本校行政規章，應於提送行政會議、校務會議前依序簽經本會先行審查。…」

二、本案前揭辦法因為使專業評鑑條文說明更加周延及業務權責單位變動，修訂旨揭辦法。

擬辦：如奉核可，依規定提送法規審查委員會議及行政會議審議。

會辦單位：法規審查委員會

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	專員 李奇芳 0225 1429	奉核後，提本會先行審查。	
	研究發展處 洪國智 0226 學術發展組長 1646	人事室 盧錦瑛 0303 專 員 1547	如擬 校長 陳文淵 0309 1555
	研究發展處 宋文財 0303 處 長 1417	秘書室 賴秋庚 0304 主任秘書 1355	
		校務基金運用 黃毓梅 0305 行政組員 0928	
		組長 林東和 0305 1650	
		教務處 潘吉祥 0305 教務長 1712	
	校務基金運用 漳嘉美 0302 行政組員 1730		
	助教 許錦燕 0304 1433		
	助教 許錦燕 0305 1725		

國立勤益科技大學



學術發展組

1091300102

國立勤益科技大學自我評鑑實施辦法第三、四、五條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第三條 自我評鑑之實施包括「內部評鑑」及「外部評鑑」二階段，校務類評鑑以每五年一次為原則，專業類<u>評鑑</u>以每<u>三至五年</u>為原則。 教學單位(專業類)<u>日間及進修部現有學制</u>已參加教育部認可之國內外專業評鑑機構評鑑者，<u>於通過有效期程內(效期須涵蓋至下期教育部評鑑期間)</u>，得陳請校長同意後免辦理自我評鑑作業。 <u>專業評鑑機構評鑑通過情形應於教育部評鑑作業前二年重新檢核，未達第二項標準者，應立即辦理自我評鑑作業，並於前一年完成。</u> 自我評鑑時程得依教育部評鑑作業相關規定進行調整。	第三條 自我評鑑之實施包括「內部評鑑」及「外部評鑑」二階段，校務<u>自我</u>評鑑以每五年一次為原則，專業類以每二年一次為原則。教學單位(專業類)已參加教育部認可之國內外專業評鑑機構評鑑者，得陳請校長同意後免辦理自我評鑑作業。 自我評鑑時程得依教育部評鑑作業相關規定進行調整。	一、參酌他校修訂專業類自我評鑑年限。 二、明訂教學單位(專業類)通過國內外專業評鑑機構評鑑或認證，可免辦理自我評鑑作業之<u>學制及有效期程</u>條件。 三、增訂專業評鑑機構評鑑通過情形檢核機制。
第四條 為辦理自我評鑑業務，設置評鑑指導委員會，指導全校自我評鑑規劃相關事宜。 評鑑指導委員會由本校校長、<u>副校長、教務長</u>及校外委員六人，共<u>十一</u>人組成，校長擔任主任委員，<u>研究發展處處長</u>為執行秘書。校外委員由校長遴聘之，任期二年，期滿得續聘之，委員會任務如下：	第四條 為辦理自我評鑑業務，設置評鑑指導委員會，指導全校自我評鑑規劃相關事宜。 評鑑指導委員會由本校校長、<u>行政副校長、學術副校長</u>及校外委員六人，共九人組成，校長擔任主任委員，教務長為執行秘書。校外委員由校長遴聘之，任期二年，期滿得續聘之，委員會任務如下：	一、評鑑指導委員會委員新增教務長，共十人組成。並修改執行秘書為研究發展處處長。 二、酌修文字。

一、指導自我評鑑作業之規劃與推動。 二、自我評鑑相關事務之諮詢與指導。 三、審議自我評鑑實施計畫書。 四、針對評鑑結果提出改進建議。	一、指導自我評鑑作業之規劃與推動。 二、自我評鑑相關事務之諮詢與指導。 三、審議自我評鑑實施計畫書。 四、針對評鑑結果提出改進建議。	
第五條 為規劃及執行自我評鑑工作，設置評鑑工作小組，分為「校務評鑑工作小組」、「專業評鑑工作小組」及「教學單位評鑑工作小組」。由校長擔任總召集人，主任秘書擔任評鑑工作管考負責人，<u>研究發展處處長擔任校務評鑑總籌單位負責人，教務長擔任專業評鑑總籌單位負責人。</u> 「校務評鑑工作小組」由副校長擔任召集人，執行秘書為<u>研究發展處處長</u>，各行政單位一級主管及五學院院長等組成，得依據評鑑項目另行編組並推派各分組負責人，成員為相關業務承辦人員。其任務如下： 一、訂定校務類自我評鑑實施計畫。 二、推薦內部及外部評鑑委員名單。 三、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標，進行內部及外部評鑑工作。 四、自我評鑑報告及相關評鑑資料表冊之資	第五條 為規劃及執行自我評鑑工作，設置評鑑工作小組，分為「校務評鑑工作小組」、「<u>校級專業評鑑工作小組</u>」及「教學單位評鑑工作小組」。由校長擔任總召集人，主任秘書擔任評鑑工作管考負責人，教務長擔任評鑑總籌單位負責人。 「校務評鑑工作小組」由副校長擔任召集人，執行秘書為研發長，各行政單位一級主管及五學院院長等組成，得依據評鑑項目另行編組並推派各分組負責人，成員為相關業務承辦人員。其任務如下： 一、訂定校務類自我評鑑實施計畫。 二、推薦內部及外部評鑑委員名單。 三、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標，進行內部及外部評鑑工作。 四、自我評鑑報告及相關評鑑資料表冊之資料蒐集及撰寫。 五、評鑑相關佐證資	一、刪除<u>校級專業評鑑</u>工作小組「校級」二字。 二、明訂研究發展處處長為校務評鑑總籌單位負責人，教務長為專業評鑑總籌單位負責人。

料蒐集及撰寫。 五、評鑑相關佐證資料之準備及彙整。 六、實地訪評(含預檢)之場地準備及行程安排。 七、評鑑建議改善項目改進追蹤與成果彙整。 八、參加評鑑相關訓練與研習。 九、其他評鑑相關事項。 「專業評鑑工作小組」由副校長擔任召集人，教務長為執行秘書，學院院長負責督導系、所評鑑業務推動。其任務如下： 一、審議專業類全校性自我評鑑實施計畫。 二、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標，規劃全校專業類評鑑工作。 三、參加評鑑相關訓練與研習。 四、其他評鑑相關事項。 「教學單位評鑑工作小組」由各教學單位主管擔任召集人，成員為相關業務承辦人員。其任務如下： 一、訂定教學單位自我評鑑實施計畫。 二、推薦內部及外部評鑑委員名單。 三、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效	料之準備及彙整。 六、實地訪評(含預檢)之場地準備及行程安排。 七、評鑑建議改善項目改進追蹤與成果彙整。 八、參加評鑑相關訓練與研習。 九、其他評鑑相關事項。 「校級專業評鑑工作小組」由副校長擔任召集人，教務長為執行秘書，學院院長負責督導系、所評鑑業務推動。其任務如下： 一、審議專業類全校性自我評鑑實施計畫。 二、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標，規劃全校專業類評鑑工作。 三、參加評鑑相關訓練與研習。 四、其他評鑑相關事項。 「教學單位評鑑工作小組」由各教學單位主管擔任召集人，成員為相關業務承辦人員。其任務如下： 一、訂定教學單位自我評鑑實施計畫。 二、推薦內部及外部評鑑委員名單。 三、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效	
--	--	--

標，進行內部及外部評鑑工作。 四、自我評鑑報告及相關評鑑資料表冊之資料蒐集及撰寫。 五、評鑑相關佐證資料之準備及彙整。 六、實地訪評(含預檢)之場地準備及行程安排。 七、評鑑建議改善項目改進追蹤與成果彙整。 八、參加評鑑相關訓練與研習。 九、其他評鑑相關事項。	工作。 四、自我評鑑報告及相關評鑑資料表冊之資料蒐集及撰寫。 五、評鑑相關佐證資料之準備及彙整。 六、實地訪評(含預檢)之場地準備及行程安排。 七、評鑑建議改善項目改進追蹤與成果彙整。 八、參加評鑑相關訓練與研習。 九、其他評鑑相關事項。	
---	--	--

國立勤益科技大學自我評鑑實施辦法(修正草案)

102 年 12 月 26 日 102 學年第 1 學期第 4 次行政會議通過
104 年 12 月 24 日 104 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會議修正通過
107 年 9 月 27 日 107 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

第一條 國立勤益科技大學為建立自我評鑑機制，發展校務特色，提升整體教學、研究品質及辦學績效，特依據「大學法」第五條、「大學評鑑辦法」，訂定「國立勤益科技大學自我評鑑實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校各教學及行政單位均應舉辦自我評鑑，自我評鑑類別分為：
一、校務評鑑：對教務、學生事務、總務、研究發展、國際事務、圖書、資訊、推廣教育、人事、主計及管考等校務運作，進行全校整體性之評鑑。
二、專業評鑑：對教學單位之教育目標、課程、教學、師資、學習資源、學習成效及畢業生生涯追蹤、專業表現、行政管理及辦理成效等項目進行之評鑑。
各學院評鑑得選擇歸類於校務評鑑或專業評鑑，但教育部另有規定者依其規定辦理。

第三條 自我評鑑之實施包括「內部評鑑」及「外部評鑑」二階段，校務類評鑑以每五年一次為原則，專業類評鑑以每三至五年為原則。

教學單位(專業類)日間及進修部現有學制已參加教育部認可之國內外專業評鑑機構評鑑者，於通過有效期程內(效期須涵蓋至下期教育部評鑑期間)，得陳請校長同意後免辦理自我評鑑作業。

專業評鑑機構評鑑通過情形應於教育部評鑑作業前二年重新檢核，未達第二項標準者，應立即辦理自我評鑑作業，並於前一年完成。

自我評鑑時程得依教育部評鑑作業相關規定進行調整。

第四條 為辦理自我評鑑業務，設置評鑑指導委員會，指導全校自我評鑑規劃相關事宜。評鑑指導委員會由本校校長、行政副校長、學術副校長、教務長及校外委員六人，共十人組成，校長擔任主任委員，研究發展處處長為執行秘書。校外委員由校長遴聘之，任期二年，期滿得續聘之，委員會任務如下：

- 一、指導自我評鑑作業之規劃與推動。
- 二、自我評鑑相關事務之諮詢與指導。
- 三、審議自我評鑑實施計畫書。
- 四、針對評鑑結果提出改進建議。

第五條 為規劃及執行自我評鑑工作，設置評鑑工作小組，分為「校務評鑑工作小組」、「專業評鑑工作小組」及「教學單位評鑑工作小組」。由校長擔任總召集人，主任秘書擔任評鑑工作管考負責人，研究發展處處長擔任校務評鑑總籌單位負責人，教務長擔任專業評鑑總籌單位負責人。

「校務評鑑工作小組」由副校長擔任召集人，執行秘書為研究發展處處長，各行政單位一級主管及五學院院長等組成，得依據評鑑項目另行編組並推派各分組負責人，成員為相關業務承辦人員。其任務如下：

- 一、訂定校務類自我評鑑實施計畫。
- 二、推薦內部及外部評鑑委員名單。

- 三、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標，進行內部及外部評鑑工作。
- 四、自我評鑑報告及相關評鑑資料表冊之資料蒐集及撰寫。
- 五、評鑑相關佐證資料之準備及彙整。
- 六、實地訪評(含預檢)之場地準備及行程安排。
- 七、評鑑建議改善項目改進追蹤與成果彙整。
- 八、參加評鑑相關訓練與研習。
- 九、其他評鑑相關事項。

「專業評鑑工作小組」由副校長擔任召集人，教務長為執行秘書，學院院長負責督導系、所評鑑業務推動。其任務如下：

- 一、審議專業類全校性自我評鑑實施計畫。
- 二、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標，規劃全校專業類評鑑工作。
- 三、參加評鑑相關訓練與研習。
- 四、其他評鑑相關事項。

「教學單位評鑑工作小組」由各教學單位主管擔任召集人，成員為相關業務承辦人員。其任務如下：

- 一、訂定教學單位自我評鑑實施計畫。
- 二、推薦內部及外部評鑑委員名單。
- 三、參考教育部「科技大學評鑑指標」之各項評鑑項目、評鑑參考效標，進行內部及外部評鑑工作。
- 四、自我評鑑報告及相關評鑑資料表冊之資料蒐集及撰寫。
- 五、評鑑相關佐證資料之準備及彙整。
- 六、實地訪評(含預檢)之場地準備及行程安排。
- 七、評鑑建議改善項目改進追蹤與成果彙整。
- 八、參加評鑑相關訓練與研習。
- 九、其他評鑑相關事項。

第 六 條 為辦理內部評鑑，應成立內部評鑑委員會，其委員組成及任務如下：

- 一、校務評鑑委員由校務評鑑工作小組推薦校內資深行政主管五至九人，由校長聘任之。
- 二、專業評鑑委員由受評教學單位評鑑工作小組推薦副教授以上教師三至五人，由校長聘任之。
- 三、委員之任務：
 - (一)進行評鑑資料書面審查。
 - (二)撰寫評鑑意見。
 - (三)出席研習活動及相關會議。

第 七 條 為辦理外部評鑑，應成立外部評鑑委員會，評鑑委員之遴聘應遵守利益迴避原則，其組成及任務如下：

- 一、校務評鑑委員由校務評鑑工作小組推薦校外學者專家十六至二十人，簽請校長聘任之。
- 二、專業評鑑委員由各受評教學單位評鑑工作小組推薦校外學者專家四至五人，

簽請校長聘任之。

三、委員之任務：

- (一)審閱受評單位評鑑相關資料。
- (二)進行實地訪評。
- (三)訪談教師、學生及相關人員。
- (四)撰寫評鑑意見。
- (五)出席相關會議。

第 八 條 本校之自我評鑑以教育部評鑑指標為依循。

第 九 條 為落實自主評鑑與改善之精神，自我評鑑之進程序如下：

- 一、訂定自我評鑑實施計畫。自我評鑑實施計畫校務類由研發處提出，專業類全校性計畫由教務處提出，教學單位計畫由受評單位提出。
- 二、依本辦法第六及七條規定，成立內部及外部評鑑委員會。
- 三、依照校定格式將自我評鑑資料表冊送請評鑑委員審閱。
- 四、進行實地訪評。實地訪評程序由評鑑工作小組於計畫中另訂之。
- 五、評鑑委員會應於結束實地訪評後二十日內提出詳細評鑑意見。
- 六、各評鑑工作小組應於收到評鑑意見後二個月內召開檢討會議，並定期召開評鑑結果檢討會議，提出改善方案及檢視改進成果。
- 七、校務評鑑工作小組及各教學單位評鑑工作小組應將自我評鑑資料表冊及檢討改善等資料送教務處備查。

自我評鑑進程序得依教育部相關評鑑作業之規定進行調整。

第 十 條 評鑑結果以「通過」、「有條件通過」、「未通過」呈現。

各受評單位應針對評鑑結果進行自我改善，其執行情形列入年度追蹤考核。

第十一條 自我評鑑所需經費由學校相關經費支應。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附表】最近一次校內各系所（學程）「自我評鑑」辦理情形確認表

【填寫說明】

1. 本週期教育部「技專校院校務評鑑」項目四指標 4.3 內容為：「學校自我改善機制與運作情形（含對校內院（系）科所自我評鑑之規劃與處理情形）」，將院（系）科所自我評鑑列入檢視範圍。
2. 為提供完整資訊，做為評鑑委員撰寫評鑑意見之參考，請依各系/所日間部、進修部現有學制（四技、二技、碩士班、博士班）分別填寫「自我評鑑」辦理情形。
3. 佐證資料請於現場提供。

學院	教學單位	受評學制	最近一次自我評鑑辦理情形
☒ 學校自我評鑑辦法或 ☐ 系所自我評鑑辦法有關係所自我評鑑之規定：每____年辦理 1 次 ☐ 無特別規定			
○○學院	1.○○系	日間部四技	☐ 委託專業機構辦理，效期至____年__月止 ☐ 學校自行辦理（實地訪評日期：____年__月__日） ☐ 學校自行辦理並送認定通過，效期至____年__月止 ☐ 已規劃於____年__月 ☐ 委託專業機構辦理 / ☐ 學校自行辦理 ☐ 尚未規劃
		日間部二技	☐ 委託專業機構辦理，效期至____年__月止 ☐ 學校自行辦理（實地訪評日期：____年__月__日） ☐ 學校自行辦理並送認定通過，效期至____年__月止 ☐ 已規劃於____年__月 ☐ 委託專業機構辦理 / ☐ 學校自行辦理 ☐ 尚未規劃
		日間部碩士班	☐ 委託專業機構辦理，效期至____年__月止 ☐ 學校自行辦理（實地訪評日期：____年__月__日） ☐ 學校自行辦理並送認定通過，效期至____年__月止 ☐ 已規劃於____年__月 ☐ 委託專業機構辦理 / ☐ 學校自行辦理 ☐ 尚未規劃
		日間部博士班	☐ 委託專業機構辦理，效期至____年__月止 ☐ 學校自行辦理（實地訪評日期：____年__月__日） ☐ 學校自行辦理並送認定通過，效期至____年__月止 ☐ 已規劃於____年__月 ☐ 委託專業機構辦理 / ☐ 學校自行辦理 ☐ 尚未規劃
		進修部四技	☐ 委託專業機構辦理，效期至____年__月止 ☐ 學校自行辦理（實地訪評日期：____年__月__日） ☐ 學校自行辦理並送認定通過，效期至____年__月止 ☐ 已規劃於____年__月 ☐ 委託專業機構辦理 / ☐ 學校自行辦理 ☐ 尚未規劃
		進修部二技	☐ 委託專業機構辦理，效期至____年__月止 ☐ 學校自行辦理（實地訪評日期：____年__月__日） ☐ 學校自行辦理並送認定通過，效期至____年__月止 ☐ 已規劃於____年__月 ☐ 委託專業機構辦理 / ☐ 學校自行辦理 ☐ 尚未規劃

學院	教學單位	受評學制	最近一次自我評鑑辦理情形
		進修部碩士在職專班	☐ 委託專業機構辦理，效期至____年__月止 ☐ 學校自行辦理（實地訪評日期：____年__月__日） ☐ 學校自行辦理並送認定通過，效期至____年__月止 ☐ 已規劃於____年__月 ☐ 委託專業機構辦理／ ☐ 學校自行辦理 ☐ 尚未規劃

「國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點」

總說明

為鼓勵本校專任(含專案)教師從事學術研究並發表高引用率學術期刊論文，以提升本校學術研究之水準，擬訂定此要點，其說明如下：

- 第一點 明定本要點之立法目的。
- 第二點 明定獎勵對象。
- 第三點 明定獎勵原則及標準。
- 第四點 敘明獎勵額度。
- 第五點 明定申請時程及審查方式。
- 第六點 明定違反學術倫理規定。
- 第七點 明定本要點獎勵經費來源。
- 第八點 明定本要點訂定之行政流程。

「國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點」

草案逐點說明

條文內容	說明
一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任(含專案)教師從事學術研究並發表高引用率學術期刊論文，以提升本校學術研究之水準，特訂立國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點（以下簡稱本要點）。	明定本要點之立法目的。
二、獎勵對象：本校專任(含專案)教師。	明定本要點之獎勵對象。
三、獎勵原則及標準： (一)以本校名義發表論文於 SSCI、SCI、SCIE 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)，出版五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)總計達五十次以上者。 (二)被引用次數以 Web of Science(以下簡稱 WOS) 資料庫系統收錄為計算標準，各篇發表之論文須有完整期數與頁碼為判斷依據。	明定本要點之獎勵原則及標準。
四、獎勵金額：五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)，總計達五十至九九次者獎勵新臺幣一萬元整、達一百至一百四十九次者獎勵新臺幣二萬元整、達一百五十次以上者獎勵新臺幣三萬元整。	敘明獎勵額度。
五、獎勵申請時程及審查方式：申請人於每年四月底，填妥申請表並檢附 WOS 資料庫引用文獻報告（不受理已接受但尚未刊登之期刊論文）向研究發展處提出申請，審核通過並經校長核定後，直接核撥獎勵金。	明定申請時程及審查方式。
六、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)，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。	明定違反學術倫理之規定。
七、本要點所需經費由教育部相關計畫經費或本校校務基金自籌收入經費支應。	明定經費來源。
八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	明定本要點訂定之行政流程。

國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點(草案)

依 109 年 xx 月 xx 日第 109xxxxxxx 號函修訂

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵本校專任(含專案)教師從事學術研究並發表高引用率學術期刊論文，以提升本校學術研究之水準，特訂立國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵要點（以下簡稱本要點）。
- 二、獎勵對象：本校專任(含專案)教師。
- 三、獎勵原則及標準：
 - (一)以本校名義發表論文於 SSCI、SCI、SCIE 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)，出版五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)總計達五十次以上者。
 - (二)被引用次數以 Web of Science(以下簡稱 WOS)資料庫系統收錄為計算標準，各篇發表之論文須有完整期數與頁碼為判斷依據。
- 四、獎勵金額：五年內各篇被引用次數(扣除自我引用次數)，總計達五十至九十九次者獎勵新臺幣一萬元、達一百至一百四十九次者獎勵新臺幣二萬元、達一百五十次以上者獎勵新臺幣三萬元。
- 五、獎勵申請時程及審查方式：申請人於每年四月底前，填妥申請表並檢附 WOS 資料庫引用文獻報告（不受理已接受但尚未刊登之期刊論文）向研究發展處提出申請，審核通過並經校長核定後，直接核撥獎勵金。
- 六、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)，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。
- 七、本要點所需經費由教育部相關計畫經費或本校校務基金自籌收入經費支應。
- 八、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學高引用率學術期刊論文獎勵申請表

序號(研究發展處填註)：

申請教師		系	所
職稱		聯絡電話	
獎勵類別	☐ 五年內被引用次數(扣除自我引用次數)，總計達五十至九十九次者獎勵新臺幣一萬元 ☐ 五年內被引用次數(扣除自我引用次數)，總計達一百至一百四十九次者獎勵新臺幣二萬元 ☐ 五年內被引用次數(扣除自我引用次數)，總計達一百五十次以上者獎勵新臺幣三萬元		
備註	1. 請隨本表檢附WOS資料庫引用文獻報告向研究發展處提出申請。 2. 請勾選並詳填表格資料以維護申請教師權益，並利審查。		
研發處 審核結果	☐ 通過，獎勵_____萬元獎勵金。 ☐ 未通過，未通過原因：_____。		
申請人	系所主管	研發處	校長

Web of Science：<http://webofknowledge.com/wos> (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 等等)

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：蕭惠珍

電話：04-23924505#2622

電子信箱：akmi@ncut.edu.tw

受文者：研究發展處產學合作組

發文日期：中華民國108年5月21日

發文字號：勤益科大研字第1081300249號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢發「國立勤益科技大學產學合作暨政府科研補助或委託辦理之收入收支管理要點」修正後要點全文、修正對照表，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、旨揭要點業經本校108年3月21日107學年度第二學期第1次行政會議及108年4月2日107學年度第二學期第1次校務基金管理委員會會議審議通過。
- 二、本次修訂要點第四點產學合作計畫經費編列項目原則，為辦理產學合作計畫案所需繳納之營業稅由收入中直接扣取5%作為繳納財源，餘95%則依現行規定編列計畫執行經費(含行政管理費)。
- 三、有關營業稅扣繳日期：
 - (一)自108年8月1日起依本要點辦理產學合作計畫營業稅之扣繳。
 - (二)依產學合作計畫執行起始日（108年8月1日起）為認定。
- 四、旨揭要點請自行至下列網址查閱<http://otc.ncut.edu.tw>（產學合作組/法令規章）。

裝

訂

線

正本：本校各一、二級單位

副本：研究發展處學術發展組、研究發展處產學合作組

校長 駱文淵

裝

訂

線

電子公文

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：(02)23976943

聯絡人：紀盈如

電 話：(02)77365654

受文者：國立勤益科技大學

發文日期：中華民國109年3月6日

發文字號：臺教高通字第1090029589號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：來文影本、令影本、令附表(ATTCH3 0029589A00_ATTCH3.pdf、ATTCH2 0029589A00_ATTCH2.pdf、ATTCH1 0029589A00_ATTCH1.pdf)

主旨：有關專科以上學校辦理產學合作徵免營業稅規定案，檢送財政部109年2月26日台財稅字第10804666690號令及該部來文影本1份，請查照。

說明：

一、依據財政部109年2月26日台財稅字第10804666692號函辦理。

二、旨揭事項說明如下：

(一)學校辦理產學合作取得收入之營業稅課徵，應按「專科以上學校辦理產學合作收取之各項收入依加值型及非加值型營業稅法第8條規定徵免營業稅規定」（詳財政部令附表）辦理。

(二)學校辦理產學合作取得之收入，依前點規定應課徵營業稅者，以簽約日於109年7月1日（含）以後之案件適用。

(三)財政部令發布日前，學校辦理產學合作取得之收入，已依該部108年1月8日台財稅字第10700704180號令規定報繳營業稅，尚未核課確定案件，得適用該令規定，其有溢繳稅款者，准予退還。

國立勤益科技大學



第1頁，共6頁

163

1090051959 109/03/06

裝

訂

線

正本：各公私立大專校院

副本：本部技術及職業教育司、國立臺北科技大學臺灣智財增值營運管理中心、國立成功大學臺灣智財增值營運管理中心

109/03/06
16:03:17



訂

線



有關營業稅退稅申請，相關規劃說明：

計畫執行起始日	營業稅經費來源	與廠商對應關係	退稅申請
108 年 8 月 1 日前	從本校統籌款（行政管理費）支應	無	向國稅局申請退稅
108 年 8 月 1 日後	從計畫主持人之計畫帳中編列之營業稅額支應	部份廠商已向本校索取 407 申報表進行扣抵。	不申請退稅(為避免國稅局嗣後發函調查造成合作廠商困擾)
		廠商未索取 407 申報表進行扣抵。	向國稅局申請退稅 1. 退還計畫主持人。 2. 請計畫主持人衡量或與廠商協商確認是否返還該款項。

國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	檢陳「國立勤益科技大學產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點」(草案)，簽請核示。		
主 辦 單 位	進修推廣部 學務組	總 收 文 號	1083200524
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章		收 時 會 間 會 時 畢 間
學 務 處	奉核後請送影本乙份至本組。 助教張蘭芳 108.12.17 學生事務處 朱曉薇 學生事務處 曾懷恩 12/17/1600		
計 室	建議權責單位妥為資源分配之妥適性暨公平性。 奉核後請依各項相關規定及程序辦理。 秘書李芳偉 108.12.18 主計室 王麗珍 108.12.18		

4



4

保存年限：3年
永久

簽 於 學務組

日期：108年12月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳「國立勤益科技大學產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點」(草案)，簽請核示。

說明：

一、為落實產學攜手合作計畫，培訓水五金智慧製造優秀人才，鼓勵學生勤奮向學並協助順利完成學業，特訂定本要點。

二、有關該班助學金之經費來源，預計於110年起以高教深耕計畫、就學獎補助金及校內外捐款支應。

三、檢陳旨揭要點草案，如附件一。

擬辦：奉核後，提送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。

電因

#17023

會辦單位：學務處、主計室

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
組員陳麗因		
進修推廣部學務組組長吳雅玲		
進修推廣部副主任何信強		
進修推廣部主計張藝英		
		如提 副校長賴雲龍 1220/4



專員高明裕
108 1620

國立勤益科技大學



學務組

1083200524

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：張蘭芳

電話：04-23924505#2331

傳真：04-23923390

電子信箱：lf_chang@ncut.edu.tw

受文者：進修推廣部

發文日期：中華民國108年12月30日

發文字號：勤益科大學字第1081101199號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢發本校108學年度第1學期學生就學獎補助金管理委員會會議紀錄，請查照。

說明：本次會議通過：

1. 「本校產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點」增訂案，續提行政會議等相關會議審議。
2. 「國立勤益科技大學國際志工服務獎學金補助要點」修訂案。
3. 「國立勤益科技大學身心障礙生生活助學金實施要點」增訂暨「國立勤益科技大學生活助學金實施要點」修訂案，續提校務基金管理委員會審議。
4. 109年就學獎補助預算案。

正本：本校各一級單位

副本：學生事務處課外活動指導組

校長 張文卿

國立勤益科技大學產學攜手計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點(草案)總說明

規 定	說 明
一、為落實產學攜手合作計畫，培育水五金智慧製造優秀人才，鼓勵學生勤奮向學並協助順利完成學業，特訂定本要點。	本辦法訂定目的。
二、申請對象：當學期完成註冊之大一至大四「產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班」學生。	明定申請對象。
三、補助資格： (一)符合經濟不利學生身分如下，且每學期修習由開課單位指定之專業性課程或通識課程成績達 60 分(含)以上。 1. 低收入戶學生（具學雜費減免資格者）。 2. 中低收入戶學生（具學雜費減免資格者）。 3. 身心障礙學生或身心障礙人士子女（具學雜費減免資格者）。 4. 特殊境遇家庭子女、孫子女學生（具學雜費減免資格者）。 5. 未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。 6. 原住民學生。 (二)其餘學生每學期修習由開課單位指定專業性課程或通識課程成績達 60 分(含)以上。	明定補助資格資格。 1. 必須達成開課單位指定課程 60 分以上(含)。 2. 因應助學金支應來源不同，補助資格分經濟不利及其他身分者。
四、申請文件： (一)申請表。 (二)學生轉帳申請單。 (三)經濟不利學生之證明文件。(無則免附)	明定申請文件。 1. 申請表與學生轉帳申請單為必備條件。 2. 經濟不利學生身份須附證明。
五、申請及發放方式：每學期申請一次，於開學後 3 週內繳交相關文件，由進修推廣部審查核可後，於次學期核發一萬八千元助學金，遇休退學等情事者停止核發。惟本助學金得視經費預算審酌調整核發金額，經費用罄則不予核發。	明定申請時間及發放方式。
六、本專班學生助學金經費來源： (一)符合第三點第一項資格者，以教育部高等教育深耕計畫-提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動計畫經費支應。 (二)符合第三點第二項資格者，以學生就學獎補助金及校內外捐款支應。	明定助學金經費來源： 1. 經濟不利學生之助學金由預計由高教深耕計畫支應。 2. 其他學生由就學獎補助金及校內外捐款支應。
七、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。	明訂要點未盡事宜之依循方式。
八、本要點經校級計畫管考會議、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通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明定本要點實施及修正程序。

國立勤益科技大學產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班學生助學金設置要點

108.12.30 勤益科大學字第 1081101199 號函頒

- 一、為落實產學攜手合作計畫，培育水五金智慧製造優秀人才，鼓勵學生勤奮向學並協助順利完成學業，特訂定本要點。
- 二、申請對象：當學期完成註冊之大一至大四「產學攜手合作計畫水五金智慧製造專班」學生。
- 三、補助資格：
 - (一)符合經濟不利學生身分如下，且每學期修習由開課單位指定之專業性課程或通識課程成績達 60 分(含)以上。
 1. 低收入戶學生（具學雜費減免資格者）。
 2. 中低收入戶學生（具學雜費減免資格者）。
 3. 身心障礙學生或身心障礙人士子女（具學雜費減免資格者）。
 4. 特殊境遇家庭子女、孫子女學生（具學雜費減免資格者）。
 5. 未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生。
 6. 原住民學生。
 - (二)其餘學生每學期修習由開課單位指定專業性課程或通識課程成績達 60 分(含)以上。
- 四、申請文件：
 - (一)申請表。
 - (二)學生轉帳申請單。
 - (三)經濟不利學生之證明文件。（無則免附）
- 五、申請及發放方式：每學期申請一次，於開學後 3 週內繳交相關文件，由進修推廣部審查核可後，於次學期核發一萬八千元助學金，遇休退學等情事者停止核發。惟本助學金得視經費預算審酌調整核發金額，經費用罄則不予核發。
- 六、本專班學生助學金經費來源：
 - (一)符合第三點第一項資格者，以教育部高等教育深耕計畫-提升高教公共性：完善就學協助機制，有效促進社會流動計畫經費支應。
 - (二)符合第三點第二項資格者，以學生就學獎補助金及校內外捐款支應。
- 七、本要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。
- 八、本要點經校級計畫管考會議、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通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。